

「居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書」の記入方法

書き方見本

居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書		① 区分 新規・変更
被保険者氏名 フリガナ	③ 被保険者番号	
②	④ 年月日 明・大・昭 年 月 日	⑤ 性別 男・女
	居宅サービス計画作成を依頼(変更)する事業者	
⑥ 事業所の名称	⑦ 所の所在地 〒	
電話番号 ()		
⑧ 業所を変更する場合の理由等	※事業所を変更する場合のみ記入してください。	
変更年月日(令和 年 月 日付)		
⑨ 先) 東大阪市長 上記の居宅介護支援事業者に居宅サービス計画作成を依頼することを届け出します。 令和 年 月 日 住所 _____ 被保険者 氏名 _____ 電話番号 _____		
居宅介護支援事業者 事業所番号	⑩	
⑪ 個人番号		

① 初めての届出の場合は「新規」を、作成を依頼する事業所を変更する場合は「変更」を○で囲んでください。Excel様式で入力される方はプルダウンから選択してください。

② 氏名を記入し、フリガナも記入してください。

③ 被保険者番号を記入してください。

※被保険者番号は「介護保険 被保険者証」に記載しています。

④ 明治・大正・昭和のいずれかを○で囲み、生年月日を記入してください。

⑤ 性別を○で囲んでください。

Excel様式で入力される方はプルダウンから選択してください。

⑥ 居宅介護支援事業者の事業所名を正確に記入してください。

⑦ 居宅介護支援事業者の所在地・郵便番号・電話番号を正確に記入してください。

⑧ 居宅介護支援事業者を変更するときのみ記入してください。

※変更年月日も必ず記入してください。

※変更するときは、必ず事前に、前の事業所に変更する旨を連絡してください。

⑨ 被保険者の氏名・住所・電話番号を記入してください。

※届出日(=サービス利用開始日)も必ず記入してください。

⑩ 居宅介護支援事業者が代行で届出をされる場合は、事業所番号を記入してください。

⑪ 被保険者本人が届出書の作成をする場合は、個人番号を記入してください。

※居宅介護支援事業者等の被保険者本人以外の方が届け出る場合は、記入しないでください。

記入される前に...

在宅でのサービス利用を希望される方は、まず、居宅介護支援事業所に相談及び利用の申込みをしてください。

サービスを受ける前には、必ずこの届出書に介護保険被保険者証を添えて、速やかに介護認定課または福祉事務所福祉係へ提出してください。(事業者が代行して届出をすることもできます。)

なお、在宅サービスを利用する予定のない方は、この届出書を提出する必要はありません。

- (注意) 1 この届出書は、居宅サービス計画作成を依頼する事業者が決まり次第、居宅サービスを利用する前に、東大阪市へ提出してください。届出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。
- 2 居宅サービス計画作成を依頼する事業者を変更するときは、変更理由等・変更年月日を記入のうえ、必ず東大阪市へ提出してください。

下記欄は記入しないでください。

事業所確認	データ入力	資格者証	被保険者証	受付者

受付印

■ お問い合わせ先 ■

東大阪市役所 介護認定課
〒577-8521 東大阪市荒本北1丁目1番1号
電話 06-4309-3190
FAX 06-4309-3814