

基本チェックリストを行った方に ～総合事業利用までの手引き～

基本チェックリストをご提出いただいた方に、これからの手続きの流れについて説明させていただきます。提出を代行された方は、基本チェックリストを実施した方にこの手引きをお渡しの上、これからの流れを簡単に説明頂ければ幸いです。

1. 基本チェックリストの判定を行います。

基本チェックリストの結果を判定します。実施した窓口、提出した窓口によって対応が異なりますが、ご了承ください。

A. 佐野市いきいき高齢課に提出した場合

⇒ その場で判定し、結果を口頭でお知らせします。

A-1. 該当

2. へお進みください。

A-2. 非該当

一般介護予防事業の利用ができます。詳しくは佐野市いきいき高齢課へ。

B. 地域包括支援センター 及び 田沼行政センターの窓口、葛生行政センターの 窓口に基本チェックリストを提出した場合

(介護予防・生活支援サービス事業利用申請書、介護保険被保険者証もしくは
介護保険被保険者証紛失届書も合わせて提出してください)

⇒ 佐野市いきいき高齢課にて判定を行います。

該当、非該当に関わらず、結果については郵送します。

3. へお進みください。

2. 介護予防・生活支援サービス事業利用申請書を提出してください。

基本チェックリストを提出した窓口へ、介護予防・生活支援サービス事業利用申請書を提出してください。その場で作成しても、事前に作成したものを提出しても構いません。※押印が必要ですので、ご了承ください。

また、合わせて介護保険被保険者証も提出してください。

手元に介護保険被保険者証がない場合、介護保険被保険者証紛失届出書に記入いただき、提出してください。

⇒ 既に介護保険等を利用されている場合、有効期限を記載した受付印を押して介護保険被保険者証はお返しします。

ここで窓口での手続きは終わりとなります。お疲れ様でした。

3. 地域包括支援センターへ情報提供を行います。

基本チェックリスト、(基本チェックリスト判定結果)、介護予防・生活支援サービス事業利用申請書、について、利用者の圏域を担当する地域包括支援センターへ情報提供します。(コピーを地域包括支援センターに渡します)

情報提供について、ご理解とご協力をよろしくお願いします。

なお、総合事業のサービスは地域包括支援センターを介しての利用となります。そのための処置とご了承ください。

市より郵便物(介護保険証等)が届きますので、中身を確認してください。

4. 介護保険証・負担割合証・決定通知書を送付します。

佐野市より、「事業対象者」と記載された介護保険証、(所持していない場合)収入に応じた負担割合証(1割～3割)、並びに総合事業対象者決定通知書の2点、若しくは3点を送付します。※手続きに必要な書類です。大切に保管してください。

A. 担当ケアマネジャーがいて、ケアマネジャーに手続き代行を依頼した場合

介護保険証等が届いたことをケアマネジャーに連絡してください。

B. 地域包括支援センターが担当、若しくはケアマネジャー等が居ない場合

担当圏域の「地域包括支援センター」へ連絡を入れ、総合事業のサービスを利用したい旨を相談してください。※地域包括支援センターの連絡先を参照。

5. 地域包括支援センターの担当者等と相談し、サービスの利用を決定します。

介護予防ケアマネジメントというサービス利用の計画表を地域包括支援センター、または、居宅介護支援事業所のケアマネジャーと作成します。作成した介護予防ケアマネジメントに従い、訪問介護(ホームヘルプ)や通所介護(デイサービス)をご利用ください。

地域包括支援センターの連絡先

○さの社協	担当：佐野、犬伏	☎：22-8129
○佐野市医師会	担当：植野、界、吾妻	☎：20-2011
○佐野厚生	担当：堀米、旗川、赤見	☎：27-0100
○佐野市民病院	担当：田沼、田沼南部、栃本、田沼北部、戸奈良、三好、野上、新合、飛駒	☎：62-8281
○くずう	担当：葛生、常盤、氷室	☎：84-3111

総合事業についてのご質問は、いきいき高齢課(☎：20-3021)まで