

Q 1. 届出書は、いつまでに市に提出すればよいですか？

A 1. 原則として、居宅介護支援費の請求前（前月末日）までに提出する必要があります。居宅サービス計画の作成を依頼する居宅介護支援事業所が決まり次第、速やかに提出してください。「速やかに」とは、居宅サービス契約からケアプラン作成までの妥当な期間内(概ね 20 日以内)での提出を目安としています。

Q 2. サービス開始年月日は、具体的にどのような日付を記入すればよろしいですか？また、未来の日付でも提出できますか？

A 2. サービス開始年月日は、実際に居宅サービス計画に基づいたサービス利用を開始する予定年月日（支給限度管理の対象となるサービスの開始日）を記入してください。未来の日付でも提出可能ですが、契約日以降の日付である必要があります。

Q 3. 届出書には、必ず被保険者証の原本を添付する必要がありますか？

A 3. 介護保険法施行規則第 77 条第 1 項により、被保険者証（原本）の添付が義務付けられています。原本が添付されていない場合は、原則として届出書を受理できません。

Q 4. 利用者様が被保険者証を紛失している場合や、申請中でまだ手元にない場合はどうすればよいですか？

A 4. 以下のとおり対応をお願いします。

【要介護認定申請中の場合】

認定結果が出て、被保険者証が交付されてからの提出をお願いします。認定前に提出されても受理できません。

【紛失の場合】

利用者様（またはそのご家族）に、市町村窓口で被保険者証の再発行を依頼するようご案内いただき、再発行された原本を確認した上で、届出書を提出してください。なお、再発行は郵送でも可能です。

Q 5. 利用者様から被保険者証の原本を預かることが出来ない場合は？

A 5. 市町村は届け出られた指定居宅介護支援事業者の名称を被保険者証に記載することとされている（介護保険法施行規則第 77 条第 2 項）ため、原本を預かれない場合は、被保険者証への記載ができません。制度の趣旨や被保険者証添付の必要性を丁寧に説明し、ご理解を得るよう努めてください。

それでもなお、利用者様が被保険者証の添付にご協力いただけない等の特別な事情がある場合は、お手数ですが事前に介護保険課までご相談ください。

Q 6. 届出書の記載事項に記入できない項目がある場合、どのように対応すればよいですか？

A 6. 個人番号を除く全ての項目について、被保険者証を確認して必要な手続き等を進めた場合、基本的に提出時に記入できない項目は無いと思われます。記入漏れがある場合は、受け取りできませんので、提出の際は以下の点にご注意ください。

【サービス開始日】

ケアプラン作成後、サービス開始日が決定してから提出してください。

【被保険者番号】

未記載、または不明の場合は、必ず被保険者証の原本を確認してください。

Q 7. 契約書を持参し情報提供を受けた上で被保険者番号を確認し、居宅届へ記載すれば原本の提出はしなくてもよいですか？

A 7. 市町村は届け出られた指定居宅介護支援事業者の名称を被保険者証に記載することとされている（介護保険法施行規則第77条第2項）ため、被保険者証の原本添付が原則です。被保険者番号も必ず被保険者証の原本を確認して記載をお願いします。

Q 8. 誤った日付（特にサービス開始日）で届出書を提出してしまった場合、どのような問題が生じますか？

A 8. 誤った日付で届出書を提出し、その日付でサービスを利用した場合、利用者様がサービス費用の全額を自己負担（自費）する場合も考えられます。提出前に、記載内容を十分にご確認ください。

Q 9. 利用者様宅を訪問していない等の理由により、被保険者証が確認できていない場合でも、届出書を提出できますか？

A 9. できません。被保険者証の原本確認は、介護保険サービス提供における適正な手続きと利用者保護のために、居宅介護支援事業所が行う実務上不可欠な確認事項です。届出書は必ず被保険者証を確認した上でご提出ください。