

要介護・要支援認定申請受付手順

(更新認定申請開始日用)

1 更新認定申請開始日の受付順について

更新認定申請開始日（5月1日(木)）の受付順（認定調査の予約取得順）を決定するための抽選申込みを受付します。

【抽選申込書提出日時】

4月15日(火)午前8時30分から同月18日(金)午後5時15分まで

(1) 提出場所 春日井市役所1階 介護・高齢福祉課

※ **上記の提出期間にメール又はFAXで申し込みをしてください。**

(2) 対象 介護保険サービス事業者

(3) 方法 コンピューターによって無作為に決定した順を受付順とします。

結果 後日メールまたはFAXにてお知らせします。

※ 申し込みされていない方は、抽選人数以降先着順で調査予約を取得します。

2 更新認定申請の受付手順について

※ 抽選に参加されない方も次の手順で申請してください。

(1) 申請書を市役所介護・高齢福祉課へ郵送してください。

その際、通常の添付書類に加え「要介護・要支援認定申請提出一覧表」及び「要介護・要支援認定調査の実施に係る連絡票」の添付もお願いします。

※ **認定調査において参考とさせていただくため、留意すべき事項等がある場合は、「要介護・要支援認定調査の実施に係る連絡票」のその他欄にご記入ください。**

※ 書類等に不備がある場合、受付できない場合がありますので御注意ください。

【抽選に参加される方】

申請書を4月23日(水)必着で郵送してください。

※ 4月23日までに郵送が難しい場合は、個別に御相談ください。

【抽選に参加されない方】

抽選人数以降先着順で受付します。

窓口混雑緩和のため、できるかぎり事前の郵送申請をお願いします。

郵送先 486-8686

春日井市鳥居松町5丁目44番地

春日井市役所 介護・高齢福祉課 認定担当宛

- (2) 抽選順に調査日程等の調整をします。電話での日程調整等は原則行いませんので、調査の都合の悪い日を必ず御記入ください。
- (3) 受理通知書及び資格者証は、翌営業日以降、窓口受け取りまたは、事業所への郵送とします。「要介護・要支援認定申請提出一覧表」の受取方法欄より、希望する受取方法を選択してください。回答がない場合は郵送とさせていただきます。
- (4) 受理通知書及び資格者証を窓口で受け取りする際は、申し出のあった被保険者のみ交付します。交付の際は、受け取りを希望する被保険者を確認できる書類やメモ（提出一覧表の控え等）をご持参ください。

3 注意事項

- (1) 申請書を提出する際は、要介護・要支援認定申請提出一覧表と申請書の記載順を揃えて提出してください。
- (2) 外部事業所に認定調査の委託が可能な場合は、お知らせください。
- (3) 認定調査の委託は、原則連続で5回目までとなります。（前回までに連続5回委託している場合は、春日井市が認定調査を行います。）また、新規申請の場合は認定調査の委託はできません。
- (4) 事業者が認定調査を行う場合、事前に委託回数を確認してください。申請後に市で再確認します。
- (5) 紛失等で被保険者証の再交付申請を介護認定申請と同時に行う場合、被保険者と申請者が異なるときは必ず委任状と申請者の身分証明書の写しを添付してください。（窓口で申請書を提出する際は、委任状と申請者の身分証明書の原本をお持ちください。）
- (6) 5月1日付新規及び区分変更申請分も同封いただけますが、提出一覧表は更新申請分と分けて作成ください。新規及び区分変更申請分の認定調査の予約順は、更新申請分の認定調査の予約順と同じ順番で取得していきます。
- (7) 指定の時間帯をご記入いただいても、必ずしも要望に添えない場合もございます。あらかじめご了承ください。
- (8) その他、特別の事情等がある場合は電話等でお問い合わせください。

※ 御多忙とは思いますが、御協力をお願いいたします。