

要支援認定者が更新手続きする場合の流れ(一般的な例)

市から要支援認定更新勧奨通知(市→対象者)

担当ケアマネジャーまたは市介護保険担当課に相談(対象者→事業所または市)

担当ケアマネジャーまたは市担当者から対象者に説明(担当→対象者)
・訪問または通所以外のサービスを利用するためには要介護(要支援)認定を受ける必要があること、手続き方法など注意点を説明

要介護(要支援)認定、事業対象者認定どちらの申請を行うか選択(対象者)

要介護(要支援)認定の更新

事業対象者認定申請

要介護(要支援)認定申請申請書を作成し、市に提出
(対象者→担当ケアマネ→市)

事業対象者認定申請書及び基本チェックリストを作成し、市に提出
(担当ケアマネまたはブランチ→市)
※基本チェックリストは、担当ケアマネジャー、市地域包括支援センター担当者、ブランチ担当者等が実施

要介護(要支援)認定

非該当認定(※)

元気な高齢者

事業対象者認定

一般介護予防事業を利用

担当ケアマネジャーに連絡し、サービスの利用調整(対象者↔事業所)

サービス利用

(要支援認定者は予防給付サービス及び総合事業、事業対象者は総合事業の利用が可能)

※要介護認定申請の結果「非該当」になった場合の対応については、『要介護認定において「非該当」となった場合の対応』をご覧ください。