

令和8年8月25日

介護保険サービス事業所 管理者 様

川西市福祉部介護保険課

「要介護認定等の資料提供」に係る即日交付（事前予約）の運用変更について

平素は、本市の介護保険事業の推進に格別のご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本市では、介護保険に係る手続きの見直しを行い、業務負担の軽減及び窓口手続きの円滑化を図るため、「要介護認定等の資料提供」に係る即日交付（事前予約）の運用を変更することといたしました。

つきましては、下記のとおり運用を変更しますので、ご確認いただきますようお願いいたします。

なお、変更後の具体的な手続き方法については、別紙をご参照ください。

記

1. 対象事業所

介護保険サービス事業所

2. 運用開始

令和8年9月1日（火）から

3. 変更点

<即日交付の条件>

（変更前）「緊急でサービス調整を行う必要がある利用者」とします。

担当するケアマネジャーによる事前連絡、当日申請。

（変更後）利用する理由は問いません。（遵守事項に沿う必要はありません）

事業所従業員によるオンライン（ロゴフォーム）に事前入力、当日の申請書提出。

<即日交付の手順>

（変更前）電話で申請（交付を受ける前営業日の正午まで）

（変更後）オンライン（ロゴフォーム）での申請（開庁日の正午までに事前情報を入力いただくと翌開庁日の午前10時から即日交付申請が可能。交付希望日は、入力日の翌開庁日から5開庁日以内となります。）

【お問い合わせ先】川西市福祉部介護保険課適正化担当
住所：〒666-8501 川西市中央町12番1号
電話番号：072-740-1149
メールアドレス：kawa0182@city.kawanishi.lg.jp

(別紙)

「要介護認定等の資料提供」に係る即日交付（事前予約）の 手続きについて

<即日交付（事前予約）とは>

「要介護認定等の資料提供」に係る即日交付は、事前にオンライン（ロゴフォーム）に必要事項を入力し、翌日午前10時以降（5開庁日以内）に事業者が窓口で申請（申請書兼誓約書を提出）された際に即日お渡しする仕組みです。

<即日交付の条件>

- ①介護（予防）サービス計画を作成する目的のみで使用する。
（資料提供に係る申出書兼誓約書に記載している「遵守事項」のとおり）
- ②事前予約完了時点で認定決定済であること。
- ③ロゴフォームの入力、当日の申請書の提出、及び資料の受領は、当該介護支援専門員が所属する事業所の従業者であること。
（従業員証をご提示いただきます ※従業員証が提示できない場合、事業所名が確認できるもの（名札等）を提示）

<留意点>

- ①窓口で申請できるのは、事前予約した事業所の職員となります。
 - ②事前予約時点で「居宅サービス計画書」を提出していない場合は、窓口での申請時に契約書（写）を提出してください。
- ※事前予約から窓口での申請までに「居宅サービス計画書」を提出している場合も契約書（写）を提出してください。

<即日交付の手順>

①ロゴフォームにて以下の情報を事前に入力してください。

<https://logoform.jp/form/tTN6/1316180>



【入力項目】※1回の事前入力で最大5人まで利用者の入力が可能

- ア) 入力日
- イ) 事業所名称
- ウ) 利用者を担当する介護支援専門員等の名前
- エ) 利用者氏名
- オ) 被保険者番号
- カ) 請求する資料種別（主治医意見書・認定調査票）
- キ) 居宅サービスの場合
 - 居宅サービス計画書届出の有無
- 施設サービスの場合
 - 施設における3ヶ月前のサービス実績の有無
- ク) 交付を希望する日

開庁日の正午までに事前情報を入力いただくと翌開庁日の午前10時から即日交付申請（受け渡し）が可能です。なお、交付希望日は、入力日の翌開庁日から5開庁日以内に設定してください。

※交付希望日に即日交付申請に来られなければ事前入力の内容は破棄されます。



- ケ) 申請する「資料提供に係る申出書兼誓約書」の添付
複数人申請するのであれば、一つのファイルにまとめて添付してください。
交付日当日は、原本（裏面に遵守事項あり）を持参し、ご提出ください。
- コ) 受付完了メールの送信先

②交付申請（交付希望日当日の準備物）

①事前予約時点で既に居宅サービス計画作成届出書を提出している場合

【提出書類】

ア) 資料提供に係る申出書兼誓約書

イ) 従業員証

※従業員証が提示できない場合、事業所名が確認できるもの（名札等）を提示。

同法人の他事業所の職員には交付できません。

②事前予約時点で居宅サービス計画作成届出書を提出していない場合

【提出書類】

ア) 資料提供に係る申出書兼誓約書

イ) 従業員証

※従業員証が提示できない場合、事業所名が確認できるもの（名札等）を提示。

同法人の他事業所の職員には交付できません。

ウ) 契約書（写）

※利用者名、事業所名（法人名）及び契約締結日（申請日以前の日付のもの）が

記載されているもの

事前予約から交付申請日までに提出している場合でも契約書（写）は必要です。

「要介護認定等の資料提供」に係る即日交付（事前予約）では、居宅届と資料提供を同時に受付することはできません。その場合は、契約書（写） ※利用者名、事業所名（法人名）及び契約締結日（申請日以前の日付のもの）が記載されているものを提出してください。

③資料内容の確認

交付された資料に誤りがないかご確認のうえ、受領簿に事業所名及び受取者名を記入してください。

②交付申請（交付希望日当日の準備物）

①事前予約時点で（3か月前に）入所先施設でのサービス実績がある者の場合

【提出書類】

ア) 資料提供に係る申出書兼誓約書

イ) 従業員証

※従業員証が提示できない場合、事業所名が確認できるもの（名札等）を提示。
同法人の他事業所の職員には交付できません。

②事前予約時点で（3か月前に）入所先施設でのサービス実績がない場合

【提出書類】

ア) 資料提供に係る申出書兼誓約書

イ) 従業員証

※従業員証が提示できない場合、事業所名が確認できるもの（名札等）を提示。
同法人の他事業所の職員には交付できません。

ウ) 契約書（写）

※利用者名、事業所名（法人名）及び契約締結日（申請日以前の日付のもの）が
記載されているもの

③資料内容の確認

交付された資料に誤りがないかご確認のうえ、受領簿に事業所名及び受取者名を記入してください。

＜留意事項＞

- ①月初、月末及びその他繁忙日等の混雑時にはお待たせする可能性があります。
また、印刷機械の不具合等でお渡しできない場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ②居宅サービス計画作成（変更・終了）届出書が未提出の場合、又は、3ヶ月前に入所先施設でのサービス実績がない場合において、ご提出いただく契約書（写）は契約日が交付日以前のものをご提出ください。
- ③申請書に記載する申請者氏名は従来通り担当ケアマネジャー又は計画作成担当者です。
- ④ロゴフォームの入力作業、申請書の提出、資料の受領は当該ケアマネジャー等が所属する事業所の従業員が代行可能です。
- ⑤即日交付条件を満たさない場合や提出書類に不備等がある又は交付希望日の翌開庁日以降に申請書を提出された場合には、事前入力の内容は破棄します。
- ⑥事業所のネットワーク環境等により個人情報が流失した場合及び資料提供後の個人情報の流失した場合、市は一切責任を負いません。