

配食型見守りサービス事業手続一覧表

令和3年5月20日改訂

手続内容	必要な書類	調査票	申請例
新規	配食型見守りサービス事業利用申請書（別記様式第1号）	○	当事業の目的は、「見守り」のため、安否確認が必要な理由を記入してください。救急搬送や転倒などのエピソードは重要。逆に調理ができない理由は当事業に関係がないため不要。
変更			
①利用回数変更	配食型見守りサービス事業変更申請書（別記様式第4号）	○	①月～金の利用、月曜日にデイサービスを使うことにより、週5→週4の場合。②月～水の利用、木曜日の家族の見守りができなくなったため、週3→週4の場合。③休止から利用再開する場合。
②曜日変更(回数の変更はなし)	配食型見守りサービス事業変更届出書（別記様式第5号）※	×	月～木で利用していたが、金曜日のヘルパーが火曜日に変更により、月～木(4回)→月、水～金(4回)の場合。
③緊急連絡先		×	緊急連絡先の電話番号の変更や連絡先を長女から長男に変更の場合。
④ケアマネ等の変更		×	認定区分が「支援2」から「介護1」に変更により、包括→ケアマネ事業所に担当が変更となった場合。
⑤一時的に利用を休止		×	1ヶ月間の入院により、一時的に休止する場合。再開する場合は、①の利用回数変更を週0回→週5回で変更申請。
⑥業者変更(手続不要)→電話等連絡が必要	手続き不要	—	〇〇弁当→△△弁当に変更の場合、市役所への書面での手続きは不要であるが、変更になった旨を高齢福祉課に連絡すること。
中止	配食型見守りサービス事業中止届出書（別記様式第6号）	×	死亡、転出、施設入所等により、当事業を利用する必要がなくなった場合。

※配食型見守りサービス事業変更届出書（別記様式第5号）は、変更する項目のみを記入し、変更がない欄は斜線を引いてください。