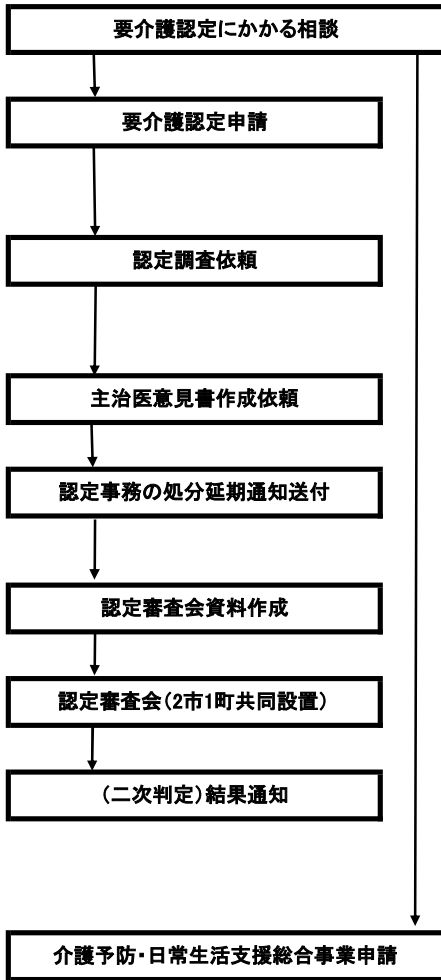


別紙2 【 要介護認定業務等内容 】



委託業務	市業務
更新申請書等の送付	
相談受付	委託内容以外の相談受付
認定申請書等受付、チェック 問診表等聞き取り 被保険者証回収 申請内容入力 申請取り下げ時入力	
調査票・依頼書出力、送付 市調査員への振り分け 調査委託先への依頼(電話・書類) 調査票点検(記入漏れ等)、不備時確認 入力	市認定調査員による調査 調査委託先との委託契約 調査委託分支払い処理 調査票点検(調査マニュアル)、不備時確認・ 調査員への指導
主治医意見書・依頼書出力・送付 主治医意見書点検、不備確認・修正 入力	支払い処理
該当者に通知・資格者証送付 入力 調査票督促 意見書督促	
一次判定システムへ意見書・調査票取り込み 一次判定処理 審査会資料出力	
審査会事務局からの指摘による差し替え処理	審査会事務局からの指摘事項を調査員へ確認・ 調査員への指導
審査会データ取込、入力 結果通知・被保険者証の出力、送付 (要支援者)包括資料作成 負担割合証作成、送付 主治医への情報提供	判定結果等への苦情・不服への対応
対象者リスト作成、振り分け 包括へ対象者資料送付、 対象者へ案内送付 チェックリスト受付・チェック 入力 被保険者証の発行、送付	
資格管理 年齢到達者への被保険者証発行、 転入・転出処理、死亡処理 適用除外、住所地特例処理	要介護認定業務等全体の総括 設備の維持管理 委託業務部門の管理 制度運用指導
その他 窓口受付 送付先変更の受付・入力 被保険者証・負担割合証再発行 電話受付	認定業務にかかる出納業務等