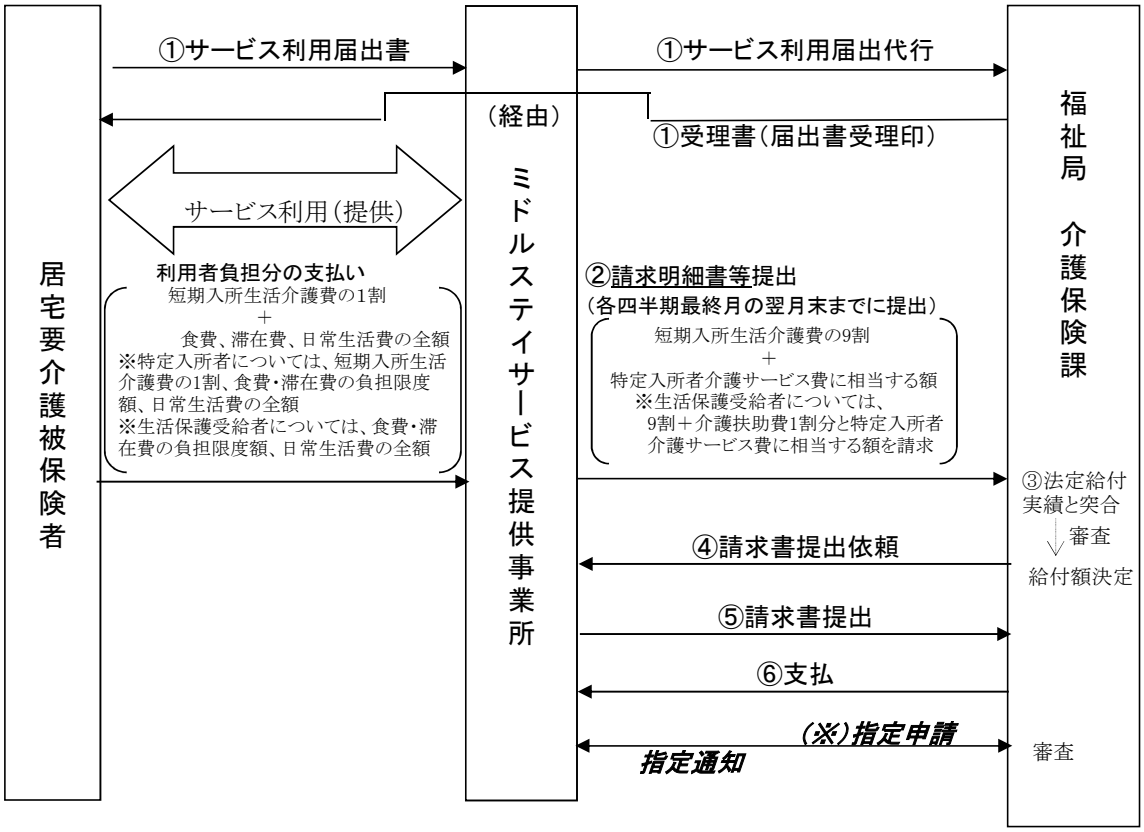
ミドルステイサービス費支給までの流れ



① サービス利用に際して、居宅要介護被保険者は「ミドルステイサービス利用届出書」をミドルステイサービス提供事業所を通じて、介護保険課に提出します。
　介護保険課では利用要件を確認し、届出書に受理印を押印したうえで（写）を居宅要介護被保険者に送付します。

② ミドルステイサービス提供事業所においては、四半期（3ヶ月）ごとに「ミドルステイサービス費請求明細書等」を作成し、四半期最終月の翌月末までに福祉局介護保険課へ提出します。
・ミドルステイサービス費請求明細書等…　・「ミドルステイサービス費請求明細表」
・利用者の「サービス提供票（写）」「サービス提供票別表（写）」

③ 福祉局介護保険課では法定給付実績と突合確認を行い、支給限度額を超えて居宅介護サービス費の給付対象とならない単位数分について、ミドルステイサービス費の支給額決定を行います。（審査完了は請求明細書等の提出から1～2ヶ月後になります。）

④ 福祉局介護保険課より、③で決定した金額での請求書の提出依頼を行います。

⑤ ミドルステイサービス提供事業所は、請求書等を提出します。
・ミドルステイサービス費請求書等……　・「請求書」
・「市町村特別給付費口座振替指定書」（初回のみ）

⑥ 福祉局介護保険課では、ミドルステイサービス費の請求書の提出があった月の翌月末までにミドルステイサービス提供事業所に対して支払いを行います。

（※）ミドルステイサービス提供事業所においては、ミドルステイサービスを居宅要介護被保険者に対して提供するうえで、事前に福祉局介護保険課に対して指定申請を行い、市長から指定を受けておく必要があります。