

障害福祉サービス等の請求にかかる書類の提出方法の変更について

相模原市の受給者証をお持ちの方に対して障害福祉サービスを提供された場合の請求にかかる報告書等の取扱いについて、令和2年4月請求受付分から、次のとおりとします。

契約内容の報告書の提出を省略できます

事業者が利用者と契約を締結した場合は、受給者証別冊の「事業者記入帳」に契約内容を記載し市町村に報告が必要ですが、既に事業者記入帳に記載があり、かつ、電子請求受付システムにおける契約情報が適切に登録されている場合、

相模原市への契約内容報告書の提出は省略できるものとします。ただし、市担当者から直接求めがあった場合は、速やかに契約内容報告書を提出する等ご対応ください。

サービス提供実績記録票（写）の提出を省略できます

電子請求受付システムにおいて、請求時に電子情報の実績記録票が送付されている場合、移動支援事業及び日中短期入所事業を除いて、

請求時の相模原市へのサービス提供実績記録票の写しの提出は省略できるものとします。

ただし、実績記録票は必ず作成するとともに適切に保管し、必要に応じて市担当者から直接求めがあった場合は速やかに提出してください。

その他提出が必要な書類（提出期日は請求月の15日です）

- 施設外就労報告書 就労移行支援、就労継続支援において、施設外就労を実施し、施設外就労加算を算定する場合は必ず提出してください。
- 上限管理結果票の写し（同一世帯の兄弟間の場合のみ） 上限管理結果票は、通常は電子情報で送信されるため提出は不要ですが、兄弟間の場合は電子対応不可のため、提出してください。
- 家賃助成事業実績報告書の写し グループホームにおいて市に家賃助成を請求する場合は提出が必要となります。

提出先（郵送または直接提出のみ（FAXは不可））

相模原市 健康福祉局 地域包括ケア推進部 **高齢・障害者支援課**

場所：ウェルネスさがみはらB館3階

所在：相模原市中央区富士見6-1-1 **連絡先042-769-8272**

◇直接提出の際は事務所入口に設置している簡易ポストをご利用ください。