

# 横浜市：児童発達支援・放課後等デイサービス サービス提供実績記録票チェックシート

R6.4版

※ このシートは提出不要です。

チェック項目				チェック欄
1	基本事項の記載はあるか	ア	利用月の誤りはないか（別の月の混入がないか）	
		イ	受給者証番号を記載しているか（先頭「0」も記載）	
		ウ	保護者及び利用児童氏名を記載しているか	
		エ	事業所番号の誤りはないか	
		オ	契約支給量に変更はないか	
2	欠席時対応加算を算定する場合のみ「欠席」と書いているか ※ 欠席時対応加算を算定しない場合と区別して記載してください。 ※ 算定要件満たしているか確認してください。 （急病等による欠席かつ相談援助を行った上でその記録を保管する必要があります）			
3	提供形態を正しく記載しているか（1：放課後 2：学校休業日 等）			
4	開始時間・終了時間・算定時間数に誤りはないか ※ 算定時間数は個別支援計画に記載の提供時間を記載してください。			
5	送迎回数と送迎加算の算定回数が一致しているか			
6	・事業所間連携加算 ・家族支援加算 ・医療連携体制加算 ・延長支援加算 ・集中的支援加算 ・専門的支援実施加算（支援実施時） ・通所自立支援加算 ・入浴支援加算 ・子育てサポート加算 ・自立サポート加算 ・訪問支援特別加算 ・特別支援加算 を算定する場合、その旨を記載しているか（記載例参照）			
7	保護者印又は署名の漏れはないか ※ 送付時にコピー又はデータ化した際にも、鮮明に映るようにしてください。			
8	提出枚数（人数）に誤りはないか（登録児童 人、うち提出 枚）			
	データ送信について	ア	形式は、PDF(pdf),画像(jpg,jpeg,png), ZIP圧縮(zip)か	
		イ	パスワードを設定していないか（設定不要）	
		ウ	容量は10MB以内か（超過する場合、圧縮又は分割）	

