

事 務 連 絡

平成 2 1 年 3 月 3 1 日

共同生活介護・共同生活援助事業所

請求担当者 様

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

平成 2 1 年 4 月以降のサービス提供実績記録票の提出について

平素より本市の障害福祉行政の推進に御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、3 月 18 日（水）の事業所説明会にてお知らせしたとおり、平成 2 1 年 4 月からの報酬改定に伴い、4 月のサービス提供分から新しい「サービス提供実績記録票」を使用してください。

次の点にご留意いただき、実績記録票を提出してください。

① 送付期限

毎月 1 0 日の翌開庁日（通常は 1 1 日。ただし 1 1 日が閉庁日であるときは翌開庁日）

までに、請求の有無にかかわらず前月提供分のサービス実績記録票の写しを全て送付してください。

※ 受給者番号順に並べて提出してください。また、未提出の過去分がある場合は、今後早めに提出してください。

② 送付様式

別添の「サービス提供実績記録票」を使用してください。

※全国標準支払システムでの請求時に実績記録票データを入力しますが、これはあくまでも、原本（サービス提供前に作成しサービス提供時に確認印を受ける）の内容を報告のため転記するものです。そのため、請求ソフト等で入力したデータを印刷したものに後日一括して押印を受けたものの提出は認めません。

③ 審査について

送付された実績記録票については、後日審査を行い、不備が発見された場合は別途再提出を依頼することがあります。また、①の期限に提出されなかった場合や、不備が著しい場合は当月の請求を予告無く否決することがあります。

④ その他の書類について

上限管理対象者については実績記録票の送付時に、別に定める上限管理結果票についても添付してください。

その他、初期加算請求実績報告書・激変緩和加算算定シートについても適宜同封してください。

⑤ 原本の保管について

提出したサービス提供実績記録票の原本及びその他サービス提供の記録は、各事業者において最低5年間は保管してください。

【根拠法令】

・ 障害者自立支援法の基づく指定障害福祉サービスの基準等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）

（サービス提供の記録）

第19条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

（居宅介護以外のサービスにおいても準用規定あり）

川崎市健康福祉局障害計画課

TEL 044-200-2675

FAX 044-200-3932

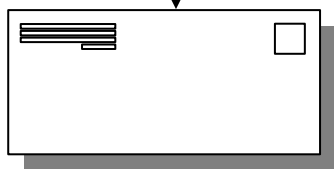
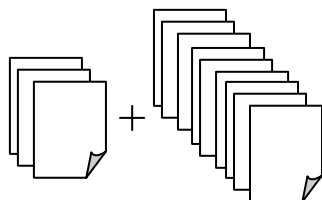
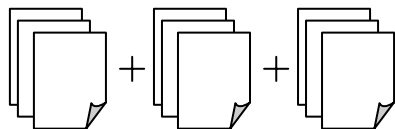
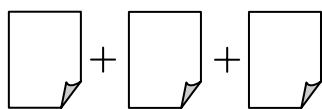
【実績記録票の並べ方】

・提出は事業者番号ごとにまとめておこないます。

※ 介護訓練等給付と地域生活支援事業（移動支援・日中一時支援等）は事業者番号が異なりますので、別々にまとめてください。

※ 封筒への封入は複数の事業者番号分をまとめても結構ですが、クリップで留めるなどして、区別できるようにしてください。

①それぞれの事業者番号ごとに・・・



②一人の受給者についてサービス種類ごとに並べる。

（複数サービス提供の場合）

③受給者番号ごとにまとめる。

（番号の若い順に並べる）

④請求前月より前のサービス提供月の実績記録票で未提出のものがある場合、提供月ごとにまとめる

⑤封入して下記の提出先まで送付

【提出先】

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市健康福祉局障害計画課 行

※サービス提供実績記録票と朱書きしてください。