**●委託業務実績の提出方法●**

県外用

………………………………………………………………………………………………

### **【提出書類】**

………………………………………………………………………………………………

１．**請求書** 　　　　　　 　：利用月毎

２．**ケアマネジャーごとの総括表**：ケアマネジャー毎

３．**給付管理票**

４．**サービス利用票** 　　・利用者確認印が押印されて

 　　　いる原本（コピーは不可）

 　　・別途実績が記載されたサー

：利用者毎（50音順）

 　　　ビス利用票を添付しても可

５．**サービス利用票別表** ・実績を変更した場合は、変

 　　　更後のサービス利用票別表

【別紙②】

請求書

ケアマネジャーごとの総括表（包括花子）

A様 給付管理表

A様 サービス利用票（印あり・実績未記入）

A様 サービス利用票（印なし・実績記載）

A様 サービス利用票別表

B様 給付管理表

B様 サービス利用票（印あり・実績未記入）

B様 サービス利用票（印なし・実績記載）

B様 サービス利用票別表

【実績を印刷される場合】

請求書

ケアマネジャーごとの総括表（包括花子）

A様 給付管理表

A様 サービス利用票（印あり・実績記入）

A様 サービス利用票別表

B様 給付管理表

B様 サービス利用票（印あり・実績記入）

B様 サービス利用票別表

【実績を手書きされる場合】

**…提出書類のセット見本…**

【請求書】

□　提出日・利用年月は記入していますか

□　請求書の件数と、ケアマネジャーごとの総括表の総件数は同じですか

【ケアマネジャーごとの総括表】

□　利用年月・件数の合計は記入していますか

【給付管理票・サービス利用票・サービス利用票別表】

□　給付管理票・サービス利用票・サービス利用票別表は50音順にセットしていますか

□　サービス利用票に利用者確認印は押印されていますか

　　また不鮮明な時は再押印されていますか

□　サービス利用票・サービス利用票別表はセットした用紙の左側が印字面の上になっていますか

【その他】

□　ホッチキスはすべて外していますか

□　ＦＡＸで実績等を送信する場合は個人情報をマスキングしていますか

**…チェックリスト…**

橿原市地域包括支援センター　南エリア　2024/04

…………………………………………………

### **【セット順序】**

…………………………………………………

①．給付管理票・サービス利用票・サービス利用票別表を利用者毎にセットしてください。

②．①を50音順に並べてください。

③．②をケアマネジャーごとの総括表と合わせて、ケアマネジャー毎にクリップ等でセットしてください。

④．③を請求書と合わせて、利用月毎にクリップ等でまとめてセットしてください。