

地域生活支援事業請求に係る留意事項

柏崎市福祉保健部福祉課

地域生活支援事業提供事業者はサービス提供実績について、サービス提供月の翌月の10日までに福祉課へ提出いただくことになっています。その際に提出いただく書類である「請求書・明細書・実績記録票」について、よく見られる修正事項及び今後記載をお願いしたい事項を下記のとおりお知らせします。今後の請求事務において御留意ください。

併せて、別添の「請求書・明細書（様式）」、「実績記録票（様式）」及び「地域生活支援事業給付費単価サービスコード（柏崎市 令和7年4月施行版）」を御確認ください。

記

1 請求書

(1) 「費用合計」と「柏崎市への請求額」の混同

→ 「費用合計」－「利用者負担額」＝「柏崎市への請求額」

※ 「利用者負担額」が0である場合、「費用合計」と「柏崎市への請求額」は同額になります。

(2) 委託料の「合計」欄の未記入

→ 忘れずに記載してください。

2 明細書

(1) 受給者番号の不一致

→ 受給者証に記載されている「受給者番号」をよく御確認ください。

(2) 利用者負担上限月額未記入

→ 受給者証に記載されている「利用者負担上限月額」をよく御確認ください。

3 実績記録票

(1) 日中一時支援

(ア) 「サービス提供実績」における「時間数」及び「算定日数」の未記入

→ 忘れずに記載してください。

(イ) 障害区分の記入（「日中短期入所」及び「学齢期障害児支援」のみ該当）

→ 請求書の記入例に今まで記載されていなかった事項ですが、請求事務をスムーズに進めるため、記入例に新たに追記しましたので御確認ください。

(2) 移動支援

(ア) 「サービス提供時間」における「時間帯」の未記入

→ 「早朝、日中、夜間、深夜」のいずれかを選択してください。ただし、日中のみの場合は記入不要です。

(イ) 「契約支給量」における「身体介護を伴う（有）」・「身体介護を伴わない（無）」の誤り

→ 受給者証に記載されている「サービス種別」をよく御確認ください。明細書への記入にも影響してく

る部分なので御留意ください。

(ウ) 「備考」欄における「行き先」等の未記入

→利用場所（行き先）やグループ支援型の場合における他の利用者氏名等を記入してください。

(3) 地域活動支援センターⅡ型

(ア) 障害種別と障害区分の記入

→請求書の記入例に今まで記載されていなかった事項ですが、請求事務をスムーズに進めるため、記入例に新たに追記しましたので御確認ください。

(4) 訪問入浴

(ア) サービス提供時間における「実施内容」の未記入

→「全身浴」、「部分浴（清拭）」、「その他」のいずれかに○を付けてください。

(イ) 「備考」における「体調」の未記入

→「良」、「普」、「悪」、「その他」のいずれかに○を付けてください。また、「その他」の場合は具体的内容を併せて記載してください。

4 その他

・実績記録票における「利用者確認欄」に押印またはチェックが付けられていない場合があります。提出する前に、サービス提供実績に係る日数分の確認がされているか御確認ください。

また、利用者確認が遅れる場合は、ひとまずその部分を空欄にした状態で実績記録票を提出してください。「利用者確認欄」への押印またはチェックが完了次第、差し替えをお願いいたします。