

認定済・申請中

サービス事業所側に提出(各事業所ごと)

年 月分 サービス提供票

居宅介護支援事業者→サービス事業者

1枚に事業所1か所の内容を記載し、事業所に翌月分を、月末までに送付する。

見本

保険者番号					居宅介護支援事業者事業所名 担当者名					作成年月日	年 月 日					
被保険者番号					フリガナ 被保険者氏名	保険者確認印				届出年月日	年 月 日					
生年月日	明・大	昭	日	性別	女	要介護状態区分 変更後 要介護状態区分 変更日	要支援 1 2 3	5	訪問通所支給 限度基準額	単位/月		短期入所支給 限度基準額	日/期間		前月までの 短期入所 利用日数	日
									限度額適用	平成 年 月から		限度額管理 期間	平成 年 月から			
										平成 年 月まで			平成 年 月まで			

自治体(保険者)の
名前【東久留米市】

月間サービス計画及び実績の記録

提供時間帯	サービス	利用者(被保険者)の番号	自治体の番号 【132225】	1 2 3 4 5							12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							合計 回数												
				金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
10:00~ 11:00	身体2	〇〇ヘルパース テーション	予定 実績					1						1					1						1					4
16:00~ 17:00	身体1生活1	〇〇ヘルパース テーション	予定 実績				1					1					1							1						4
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											
			予定 実績																											

予定の曜日を記入して、事業所に送付する。
翌月、事業所からの実績を確認したら、実績欄に記入して、朱書きで訂正したものを、市に提出。
別表の単位数も訂正し市に提出する。

サービス提供票別表

訪問通所区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	割引後		回数	サービス 単位/金額	種類支給限度 基準を超える単位数	種類支給限度 基準内単位数	区分支給限度基準 を超える単位数	区分支給限度 基準内単位数	単位数 単価	費用総額 (保険対象分)	給付率 (%)	保険給付額	利用者負担 (保険対象分)	利用者負担 (全額負担分)	
					率%	単位数													
		見 本	サービス利用票別表と計算方法は同じ。 事業所ごとに作成し、提供票と共に翌月分を、 月末までに事業所に送付。																
												合計							

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度 基準額 (単位)	合計単位数	種類支給限度基準 を超える単位数	サービス種類	種類支給限度 基準額 (単位)	合計単位数	種類支給限度基準 を超える単位数
訪問介護				通所介護			
訪問入浴介護				通所リハビリテーション			
訪問看護				福祉用具貸与			
訪問リハビリテーション				合計			

短期入所区分支給限度管理・利用者負担計算

区分支給限度基準額(日)		前月までの利用日数		当月の計画利用日数		保険給付対象日数		区分支給限度基準を越える日数									
事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	割引後		日数	給付対象 日数	区分支給限度 基準内単位数	単位数 単価	費用総額 (保険対象分)	給付率 (%)	保険給付額	利用者負担 (保険対象分)	対象外 日数	給付対象外 単位数	利用者負担 (全額負担分)
					率%	単位数											