

松本市介護予防・日常生活支援総合事業 業務報告書等の提出について

下記を参照のうえ、ご提出ください。

1 業務報告書

(1) 書式及び内容

下記サービス別の松本市介護予防・日常生活支援総合事業業務報告書に必要事項を記入し、報告書を作成してください。お手数ですが、包括ごと被保険者番号順に記入をお願いします。

ア 訪問型サービスA

イ 通所型サービスA

ウ 通所型サービスC

(2) 提出方法

直接または郵送にて、高齢福祉課介護予防担当まで提出してください。

(3) 提出期限

毎月15日 必着です。

なお、15日が土日または祝日の場合は、前開庁日までとします。

2 請求書

(1) 書式及び内容

任意書式もしくは市請求書書式にてサービス費をご請求ください。

(2) 提出方法

直接または郵送にて、高齢福祉課介護予防担当まで提出してください。

(3) 提出期限

毎月15日 必着です。

なお、15日が土日または祝日の場合は、前開庁日までとします。

(4) 注意事項

ア 印影がはっきりするよう押印してください。

印影がはっきりしない場合は、押印カ所の付近に、もう一カ所押印してください。

イ 修正等ある場合は、修正箇所^①に二重線をひき訂正印を押印するか、改めて請求書を作成してください。

ウ 修正液、砂消し、二重線^②のみの修正は認められません。

エ 請求書への押印は、契約書に押印した印鑑を必ず使用してください。

3 利用実績報告

(1) 書式及び内容

任意報告書式もしくはサービス提供実績報告書により利用実績に係る報告を担当地域包括支援センターまたは担当ケアマネジャーに報告してください。

(2) 報告期限 毎月3日 まで

4 その他

- (1) 上記1、2の書式は松本市公式ホームページ「くるくるねっとまつもと」に掲載しています。ダウンロードも可能ですので、必要に応じてご活用ください。
- (2) ご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

〒390-8620 松本市丸の内3番7号
松本市 健康福祉部 高齢福祉課
介護予防担当
電 話 0263-34-3237(直通)
F A X 0263-34-3026