

欄に、事業者及びその事業所の名称、サービス内容、実施日、実施日数並びに月累計を記入し、支給決定障害者等に返却する。

(4) 支給管理台帳による管理

市町村は、サービス提供実績を支給管理台帳で管理する。

(5) サービス提供実績記録票の作成

事業者は、サービス提供実績記録票を作成し、サービスを提供した都度、実績を記録し、支給決定障害者等の確認を受ける。

(6) 請求内容の確認

市町村は、事業者から介護給付費の請求があったときは、請求内容と支給管理台帳の内容を突合し、請求のあった当月既提供量が、当該サービス提供月における決定支給量を超えていないか等を確認し、審査の上支払を行う。

(7) 利用が決定支給量の上限に達した場合

短期入所の利用が決定支給量の上限に達した場合、達した際の事業者が障害福祉サービス受給者証の短期入所実績記入欄のサービス提供月の利用実績の記載部分を複写し、請求書類に添付して、市町村に提出する。

Ⅲ 契約内容（障害福祉サービス受給者証・地域相談支援受給者証記載事項）報告書

契約を締結した事業者は、新規に契約したとき、契約を終了したとき、又は契約支給量を変更したときは、契約内容報告書により、その契約内容を市町村に遅滞なく報告しなければならない。

当該報告は、支給量管理を行うサービスか否かにかかわらず、原則として、支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者とサービス利用契約を締結し、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証に契約内容等を記載した事業者が行う（短期入所を除く。短期入所については、Ⅱ 2（7）を参照。）。

ただし、市町村が審査支払事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合であって、契約内容情報を別途管理する必要がない場合には、市町村の判断により、契約内容報告書の提出を省略することができる。

1 報告期限

事業者が市町村に対し、介護給付費・訓練等給付費等請求書等をサービス提供月の翌

月１０日までに提出する必要があることに留意し、契約の締結等の後、速やかに報告する。

２ 報告内容

（１）報告対象者

- ア 障害福祉サービス受給者証番号又は地域相談支援受給者証番号
- イ 支給決定障害者（保護者）氏名又は地域相談支援給付決定障害者
- ウ 支給決定に係る障害児氏名

（２）契約締結又は契約内容変更による契約支給量等

- ア 障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証の事業者記入欄の番号
- イ サービス内容
- ウ 契約支給量
- エ 契約日（又は契約支給量を変更した日）
- オ 理由（新規契約又は契約の変更）

（３）既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

- ア 提供を終了する事業者記入欄の番号
- イ 提供終了日
- ウ 提供終了月中の終了日までの既支給量
- エ 既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由

３ 記載方法

（１）報告対象者

当該契約に係る支給決定障害者等の障害福祉サービス受給者証番号又は地域相談支援給付決定障害者の地域相談支援受給者証番号、氏名等を記載する。

（２）契約締結又は契約内容変更による契約支給量等

- ア 当該契約に係る障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証の事業者記入欄の番号ごとに記入した契約締結及び契約変更の内容（サービス内容、契約支給量、契約日等）を記載する。

（ア）サービス内容

契約を締結したサービスの種類を記載する（障害者支援施設及びのぞみの園にあっては、提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに記載する。外部の日中活