

熊本県産後ケア事業 統一様式について

1 様式種類及び用途について

報告様式1・個票	事業所が、利用者毎に作成。 月毎に、市町村へ報告。
報告様式2-1・事業所用月報・請求書	事業所が、作成。 月毎に、市町村(集合契約の場合、熊本県助産師会)に提出。
報告様式2-2・助産師会用月報・請求書	集合契約の場合に使用。 熊本県助産師会が、事業所から提出された様式2-1のとりまとめ用シートを基に作成。
報告様式3 事業所請求書	事業所が、「様式2-1事業所用月報」を使用せず、「請求書」のみ使用する場合に作成。 月毎に、市町村(集合契約の場合、熊本県助産師会)に提出。
利用確認表	利用者の利用回数管理のために使用。 利用者自身が所持し、利用の度に事業所へ提示し、事業所が記録する。
利用者確認書	利用後に、事業所が提供したケアの内容を記録し、利用者がその内容を確認後、利用者記載欄を記入する。 記入後は、事業所が保管する。(市町村の求めに応じ、提示する。)

2 様式の共通記入ルールについて

- ・ピンクセル:入力欄
- ・緑セル:入力不要(自動計算や別セル参照の計算式入り)
- ・その他、各様式の留意点は、各様式に朱字にて記載