

## 平成28年度（下半期）統括課 営業日のお知らせ

平素は、当協議会の事業運営にご協力いただきまして、ありがとうございます。

さて、今年度の給付管理報告締切日の営業について、以下のとおりとさせていただきますので、  
よろしく願いいたします。

堺市社会福祉協議会 包括支援センター統括課

平成28年 10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

□ 5日 17:00 区役所内「基幹型包括支援センター」締切

○ 6日 17:30 「包括支援センター統括課」締切

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

□ 4日 17:00 区役所内「基幹型包括支援センター」締切

○ 6日 10:00~12:00 13:00~15:00 統括課 受付

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

□ 5日 17:00 区役所内「基幹型包括支援センター」締切

○ 6日 17:30 「包括支援センター統括課」締切

平成29年 1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

□ 5日 17:00 区役所内「基幹型包括支援センター」締切

○ 6日 17:30 「包括支援センター統括課」締切

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

□ 3日 17:00 区役所内「基幹型包括支援センター」締切

○ 6日 17:30 「包括支援センター統括課」締切

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

□ 3日 17:00 区役所内「基幹型包括支援センター」締切

○ 6日 17:30 「包括支援センター統括課」締切

※ 給付管理票を統括課へ持参の場合、毎月6日、午後5時30分（平日のみ）が締め切りとなります。

※ 6日が土・日・祝日の場合は、午前10時~12時・午後1時~3時まで、統括課で受付させていただきます。

※ **基幹型窓口へ提出の場合、毎月5日、午後5時（土日祝は前日の午後5時）**が締め切りとなります。

※ メールの場合、毎月6日、お昼12時が締め切りとなります。 [kyukan@sakai-syakyu.net](mailto:kyukan@sakai-syakyu.net)

※ 平成29年3月3日（金）で、区役所内「基幹型包括支援センター」での受付は終了します。（裏面参照）

## 平成29年4月からの給付管理受付について

※ 給付管理CSVデータでの受付となり、紙媒体での受付は出来なくなります。

※ 提出先は、包括支援センター統括課のみとなります。

**※ 区役所内「基幹型包括支援センター」では受付ができなくなります。**

※ 給付管理CSVデータでの受付に伴い、メールでの受付時間を延長します。

- ・メール・USB持参ともに、毎月6日（平日のみ）午後5時30分 締め切りとなります。
- ・6日が土・日・祝の場合は、午前10時～12時・午後1時～3時まで、統括課で受付します。

**※ データの取込は、毎日、午後4時30分に行います。**

- ・午後4時30分以降に届いたメールは翌日の処理となります。
- ・休前日の午後4時30分以降に届いたメールは、翌営業日の処理となります。

※ 詳細は、下の表を参照してください。

提出方法	提出内容	締め切り日時
包括支援センター 窓口持参	<p>外部媒体（USBメモリー） ※ 窓口で受付取込み後、すぐに返却します （FDでの受取りはできません。ご注意ください）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給付管理CSVデータファイル （ファイルは地域包括ごとに作成し、 ファイル名には「各地域包括支援センター名」を付けてください）</li> <li>・提出一覧表（別紙様式をご利用下さい）</li> </ul>	<p>毎月6日 17：30迄</p> <p>（6日が土日祝の場合） 10：00～12：00 13：00～15：00迄</p> <p>取込み処理は 毎日16：30となります</p>
メール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給付管理CSVデータファイル （ファイルは地域包括ごとに作成し、 ファイル名には「各地域包括支援センター名」を付けてください）</li> <li>・メール本文に以下の項目を記入してください               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業所名</li> <li>② 事業所番号</li> <li>③ 電話番号</li> <li>④ 担当者名</li> <li>⑤ 各包括名 全体件数（内月遅れ件数）</li> <li>⑥ 合計件数</li> </ol> </li> </ul> <p><b>※ 個人名は記入しないでください</b></p>	<p>（6日が土日祝の取込みは 15：00となります）</p> <p>16：30以降に届いたデータは 翌日の処理となります （休前日の16：30以降は、 翌営業日の処理となります）</p>
<p>※ メール本文の記載例</p> <p style="text-align: right;">メールアドレス kyukan@sakai-syakyo.net</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 堺ケアプランセンター</li> <li>② 2770000000</li> <li>③ 072-222-1111</li> <li>④ 担当者名</li> <li>⑤ ・堺第1 10件（内 月遅れ分 3件） ・南第3 5件（内 月遅れ分 2件） ・北第2 7件（内 月遅れ分 1件）</li> <li>⑥ 合計 22件</li> </ol> </div> <div style="width: 45%; border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>または、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑤ ・堺第1 7件 + 月遅れ 3件 ・南第3 3件 + 月遅れ 2件 ・北第2 6件 + 月遅れ 1件</li> <li>⑥ 合計 22件</li> </ol> </div> </div>		