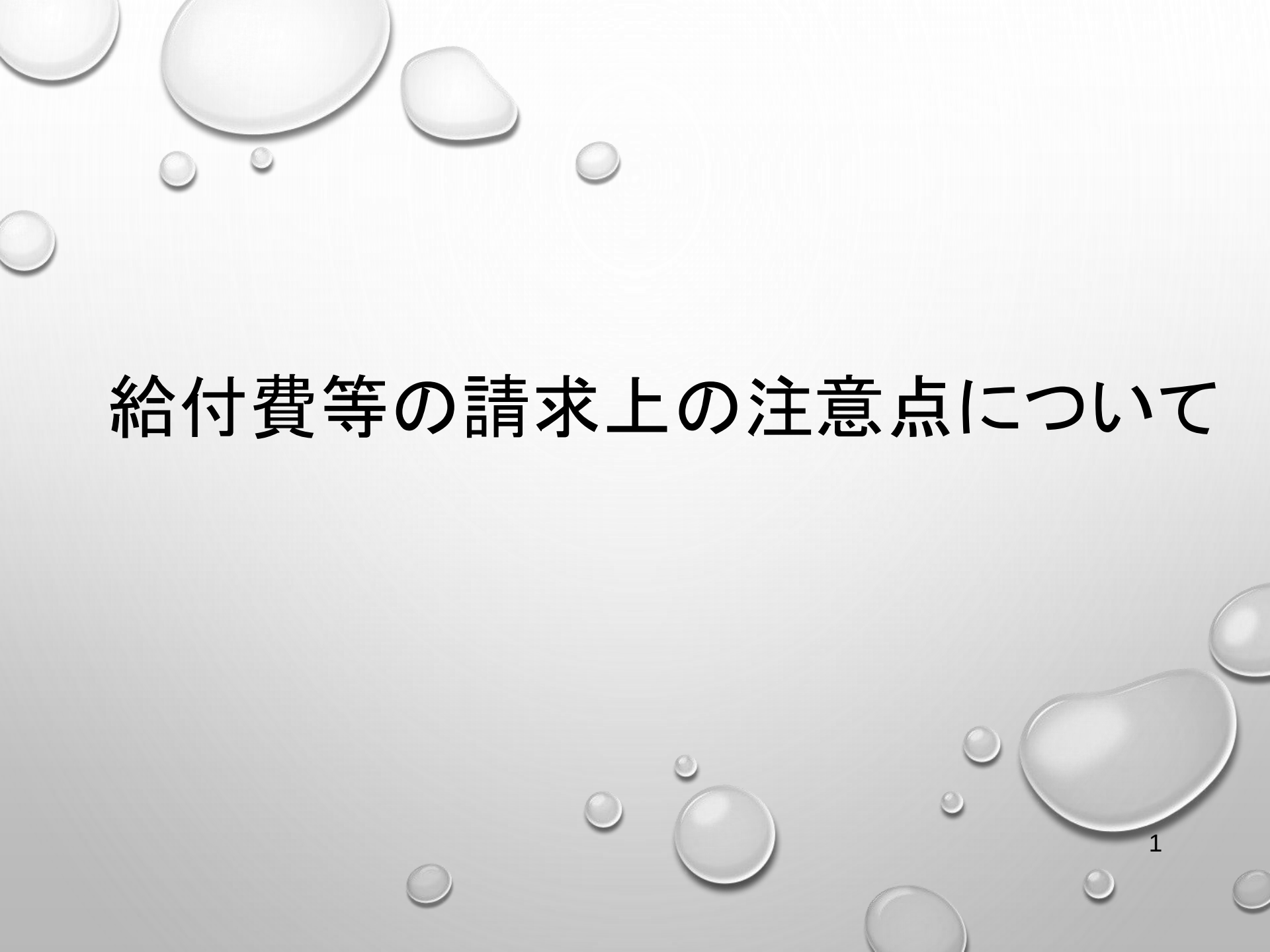


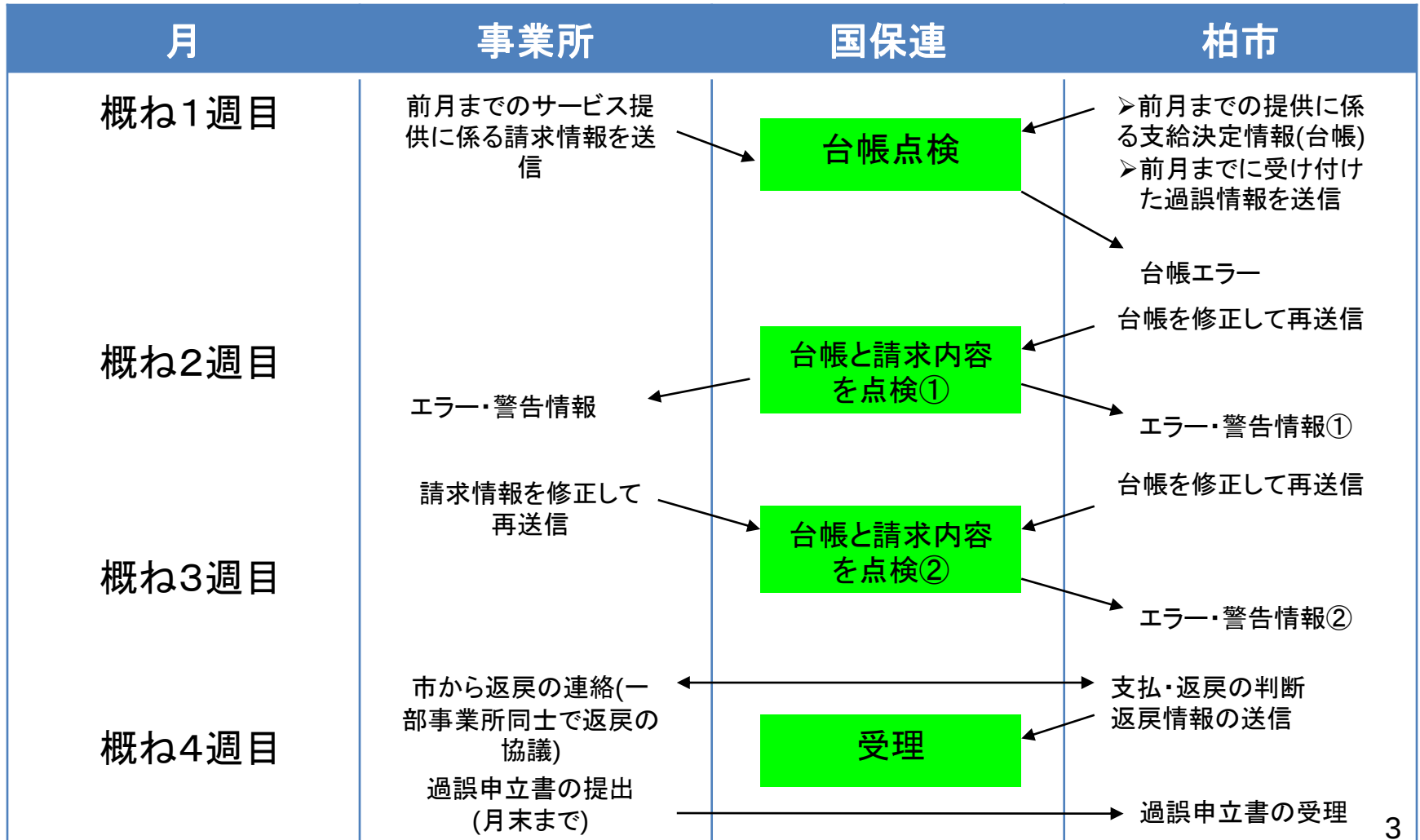


給付費等の請求上の注意点について

共通事項

1. 請求の流れ
2. エラーと警告
3. 返戻と過誤
4. 契約期間
5. 支給量
6. 利用者負担(児童)
7. 日報の作成
8. その他 よく見られる請求誤り

請求の流れ



エラーと警告

《エラー》

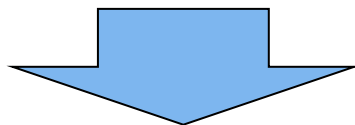
- 市の台帳情報に無い請求内容のため、支払いができない(市の判断の余地なし)。

例) 支給決定期間外の期間で請求している。

《警告(重度)・警告》

- 市の台帳情報と請求内容に差異があるものの、支払い可否の判断を市が行うことができる。

例) 他のサービスと実績記録票の提供時間が重複している。



警告(重度)・警告の内容についてお問い合わせさせていただき、確認ができない場合には返戻とさせていただきます。

返戻と過誤

誤った請求への対応として、返戻と過誤があります。

《返戻》

- 支払いを行わずに、請求を事業所に返すこと。

3週目の審査後、市が国保連に返戻情報を送信。

《過誤》

- 支払い済みの請求内容に誤りが発覚した場合に、翌月以降に請求を差し替えること。

事業所はあらかじめ、市を通して月末までに国保連に過誤申立書を提出の上、翌月に再請求する(請求額が「既請求＞再請求」の場合は相殺でマイナスとなるので注意)。

過誤申立を行う際には、他事業所の徴収額に影響があるかどうかを十分に確認し、必要があれば、他事業所に過誤申立の申請を依頼してください。

※誤った請求への対応は、原則返戻です。

契約期間

- 契約期間は、受給者証に記載されている支給決定期間の範囲内となります。
- 支給決定期間終了後のサービス提供にかかる請求は、エラーとなり**全額自己負担となる**おそれがあります。
⇒必ず、受給者証の支給期間を確認し、契約をして下さい。
- 終期が迫ってきたら、利用者への更新申請勧奨にもご協力下さい。

支給量

- 支給量は、受給者証に記載されている支給量の範囲内となりますが、複数事業所の利用量の合計が支給量を超えるケースが多々あります。
- 支給量オーバー分の給付費支払は原則不可です。複数事業所利用によるオーバーの場合、事業所間での調整が必要となります。
- 支給量を超えての契約、契約支給量を超えてのサービス提供は、支給量オーバーの原因となります。必ず、受給者証に記載の支給量、他事業所との契約状況を確認の上、契約・サービス提供をして下さい。

利用者負担(児童)①

- 受給者証更新のタイミングで利用者負担が変更されることがあります。
毎月最新の受給者証を確認し、請求を行ってください。
0円⇔4,600円⇔37,200円
- 0円は上限管理非該当, 37,200円はほぼ全てが上限管理非該当です。
- 4,600円の方は, 決定サービスや支給量に応じて上限管理該当or非該当となります。(受給者証を参照)
- 上限管理対象者が複数事業所を利用する場合, 事業所間で連絡調整を行い, 利用者負担を正しく徴収して下さい。
- 上限管理加算を請求する場合, 事前に上限管理の届出と受給者証の書き換えが必要となりますので, 届け出忘れの無いようお願いします。

利用者負担(児童)②

- 複数障害児
 - 同一世帯に障害児通所支援を利用している児童が2名以上いる場合、**児童全員の利用者負担額を合算**し、調整を行う必要があります。
 - 上限管理事業所は**児童全員に対し1か所**となります。また、**上限管理の届け出も児童ごとに出す必要があります**。注意してください。
 - 上限管理加算は、複数名分の管理を行ったとしても**1名分のみの**請求となります。
 - 複数障害児の上限管理結果票も、**国保連合会への電子提出**が可能です。

※入力方法については、国保連やベンダーにお問い合わせください。

利用者負担(児童)③

- 多子軽減

- － 対象者

1. 世帯の市民税が所得割額77,101円以上であって、障害児通所支援を利用している未就学児と同じ世帯に、保育園、幼稚園、障害児通所支援を利用している兄や姉がいる場合
2. 世帯の市民税が所得割額77,101円未満であって、障害児通所支援を利用している未就学児と同じ世帯に、学校や保育園、幼稚園、障害児通所支援を利用している兄や姉がいる場合

- － 軽減内容

- 自己負担が通常10%のところ、第二子なら5%、第三子以降は0%となる。(利用日数が多いと5%でも上限額一杯になってしまい、結果として利用者負担額が変わらない場合あり)

※対象児には、受給者証備考欄に対象である旨を記載しています。

利用者負担(児童)④

- 就学前児童利用者負担無償化
 - 令和元年10月利用分より適用
 - 障害児通所支援の利用者負担額が0円となります。
 - 対象施設
 - 児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援を行う事業所、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
 - 対象期間
 - 3歳になった年度の翌年度の4月1日から開始、小学校就学前の3月で終了となります。

※入力方法については、国保連やベンダーにお問い合わせください。

日報の作成

- サービス提供実績記録(日報)は確実に作成して下さい。日報が作成されていない場合や内容が不適切な場合、請求の根拠となるものが確認できないため、**報酬返還の対象となる**場合があります。
- 「何を書けばいいのか」という質問について、一概には答えられませんが、特に加算の算定に関して不足がないようお気をつけください。(食事提供体制加算をとるのに、食事の記録が無い等)
- 二次審査期間中、市から日報の確認を求めることがあります。非常に限られた期間で行いますので、内容をすぐ確認できるよう、管理をしっかりと行ってください。

その他 よく見られる請求誤り

- 利用者が18歳に到達し、受給者証番号が変更(新たに交付)されたが、前の番号で請求してしまう
- 事業所の届出(体制)状況や、利用者の支給決定内容と異なる加算の請求
- 利用者負担上限月額誤り(特に受給者証更新直後)
- 上限管理結果票と異なる管理結果・結果額による、負担額オーバーや負担額不足
- 利用者が複数事業所を同日に利用したことによる重複
- 利用者のダブルブッキングによる、A事業所の欠席時対応加算とB事業所の本体報酬の重複(原則、欠席加算が×)

居宅介護

1. 計画時間での請求
2. 1回当たりの最大提供量

計画時間での請求

- 居宅介護等の報酬については、原則「計画時間」での請求となります。実時間と計画時間に相違が継続する場合や、大きな乖離がある場合には、居宅介護計画自体を見直す必要があります。
- サービス提供時間の請求可能な最低ラインは、原則居宅介護等は概ね20分以上、重度訪問介護は概ね3時間以上(キャンセル等による場合は40分以上)です。

1回当たりの最大提供量

- 身体介護は1回当たり3時間、家事援助は1回当たり1.5時間が最大提供量となりますが、これをオーバーして提供・請求することでの警告が見られます。
- 通院等介助は、柏市の運用上、支給量＝1回当たりの最大提供量となっていますが、院内介助も含め、全ての方が対象とはなりません。院内介助算定の可否は、サービス等利用計画案及び「院内介助計画書」で個別判断しています。可の場合は受給者証に「**院内介助算定可**」と表記しますので、記載のない方は院内分を算定することはできません。

通所・入所

1. 訓練等給付の新規申請
2. 短期入所と通所系を同日に利用する場合
3. 加算での注意事項

訓練等給付の新規申請

訓練等給付の新規申請(特に就労移行支援や就労継続支援A型が多い)では、対象者に以下のことを案内して下さい。

- 申請には、サービス等利用計画案が必要です(⇒持参せず来所する事例あり)。申請書だけ先に提出することはできません。
- セルフプランの場合も、事前に作成の上持参すること(⇒市役所の窓口で作成することはできません)。
- 訓練等給付でも、新規の場合は、国が定める認定調査が必要なことから、必ず電話で予約をとってから来所すること。

※個別支援計画の内容がセルフプランの内容に活用できるため、セルフプランの作成補助者として関わっていただくことについて、御協力願います

短期入所と通所系を同日に利用する場合

- 短期入所の単価は、全日利用と半日利用で別に設定されています。通所系のサービスを同日に利用する場合、半日利用の単価で請求する必要がありますので、注意して下さい。
- 利用者へ通所状況を確認せずに請求をかけると、単価誤りが発生し、返戻となる場合があります。

加算での注意事項

- 欠席時対応加算は、**急病等により欠席の前々日・前日・当日に連絡があった場合**で、電話等で利用者の状況等を確認し、次回利用の調整等を行い、その記録をした場合に算定可能です。(ダブルブッキングによる欠席、休みを前々日よりも前に把握されている場合は算定不可)

相談支援

1. サービス等利用計画と障害児支援利用計画
2. 相談支援給付は月額報酬
3. モニタリング
4. 申請時に計画案を添付することが基本
5. 計画作成時の注意事項
6. セルフプランの作成支援

サービス等利用計画と障害児支援利用計画

- (×) サービスの内容にかかわらず、18歳以上がサービス等利用計画で、18歳未満が障害児支援利用計画
- (○) 障害者総合支援法のサービスがサービス等利用計画で、児童福祉法のサービスが障害児支援利用計画
- 児童が障害者総合支援法と児童福祉法のサービス両方を利用する場合、サービス等利用計画と障害児支援利用計画を一体的に作成しますが、請求は「障害児支援利用計画」として行います。

相談支援給付は月額報酬

計画相談支援給付費等は1月当たり1回分のみ請求

- 計画作成後、利用者の急変により同一月に改めて計画作成
⇒1回分の計画作成費のみ請求
- モニタリングの結果、更新or変更申請のために計画作成
⇒計画作成費のみ請求(モニタリングと計画作成が月をまたいでも同様)
- 新規もしくは変更の計画作成を行い、作成費を請求すべき月に、サービスの利用状況を検証するためにモニタリングを行った場合には、計画作成費とモニタリング費の両方を請求することができます(同一月に重複して請求できる**唯一**の例)。

モニタリング

- モニタリングは、受給者証に記載された月に実施できるように努めて下さい。やむを得ず翌月にずれこんだ場合、事情を勘案し市が認めれば、翌月分として請求が可能ですが、毎月モニタリングが設定されている利用者の場合は、重複して請求はできません(計画相談支援費等は月額報酬のため)。
- 国保連にはモニタリング情報(モニタリングの設定月)を送付しています。当初決定と異なった月にモニタリング費の請求があった場合、エラーとなります。**モニタリング月がずれる場合は、その事態が判明した時点で、必ず障害福祉課(福祉サービス係)にご連絡ください。**

申請時に計画案を添付することが基本

- 申請には、計画案の添付が必須です。
- 申請時に計画案を添付できるよう、相談支援事業所が利用者に計画案を交付して下さい。
- 古い様式の申請書で申請する例もありますので必ず最新の様式(市のホームページでダウンロードできます)を使用して下さい。

計画案作成時の注意事項

- サインがない, 又はサインの日付が未記載
- モニタリング頻度未記載
- 支給基準を超える理由未記載
- 標準以外のモニタリング頻度の理由未記載
- モニタリング報告書の「計画変更の必要性」欄の有無のチェック誤り
- 週間計画に通所系サービスの利用時間の未記載(通所系サービス利用後に同一事業所で日中一時支援を継続して利用する場合, 6+1ルールに合致するか判断できない)
- 事業所未定や利用の予定がないサービス記載(通常利用する予定がないが決定できるのは短期入所のみ)
- 特殊なサービス利用方法であることの内容及び理由の未記載

セルフプランの作成支援等

- 作成支援は、例えば通所系サービスのみの利用の場合、個別支援計画の内容がセルフプランの内容に活用できるため、セルフプランの作成補助者として通所系サービスの事業所職員に関わっていただくことについては引き続き協力をお願いしています。
- 市の職員は、「支給決定する者は計画作成をすることは不可」と国が示していることから、セルフプランの作成支援に従事しないことを基本とします。

地域生活支援サービス

1. 共通事項
2. 移動支援
3. 日中一時支援・地域活動支援センターとの
同日利用の考え方
4. 共同生活援助事業所へお知らせ（家賃給
付）

※https://www.city.kashiwa.lg.jp/shogaifukushi/jigyosha/welfare_hc/seikatsushien/20210316.html

柏市HP「地域生活支援サービスに係る請求方法の変更（電子請求への変更）」を参照してください。

共通事項①

- 柏市は、令和3年4月請求分より、国保連を経由する電子請求に完全移行しました。
- 従前のように、紙媒体による請求は受付できません。

共通事項②

- 電子請求する際は、事前準備があります。
⇒ 詳細は市までお問い合わせ下さい。
- 請求明細は、お使いの請求システムにて、国保連へ毎月10日までに提出
- 実績記録票は、「LoGoフォーム」を経由して、柏市へ毎月10日までに提出
- 請求明細と実績記録票の両方を必ず提出

共通事項③

請求の流れ

事業所

実績記録票

請求書・明細書

※Logoフォーム経由

現在お使いの電子請求
システム

柏市

国保連

←
一次審査結果
請求情報・明細情報

移動支援①

(1) 移動支援の対象となるもの

- ・余暇的な外出, ボランティア活動等の一環としての移動等

(2) 移動支援の対象とならないもの

- ・通学(幼稚園, 保育園又はこども園への通園も含む。※例外有り)
- ・通勤のための移動
- ・政治, 宗教活動にかかわる移動や営利目的及び企業活動としての移動
- ・各障害福祉サービスや介護保険等事業所への送迎(※例外有り)
- ・通院(病院内における介護も含む)
- ・外出目的が不明確な預かり行為

(3) 支援内容

- ・外出に向けての支援(身支度, 健康状態の確認等)
※外出を伴わないものは不可
- ・移動に伴う介護や身の回りの介護(交通機関の利用補助, 食事, 排泄等)

移動支援②

《報酬返還の対象となった事例》

- サービス提供記録(日報)が整備されていない, 不備がある(行き先, 目的が未記載)
- 日報と実績記録票に相違がある(過大請求)
- 支援するヘルパーが運転する車での移動時間分の請求
- 事業所での見守り, 居宅での支援(外出を伴わないもの)を移動支援として請求したもの
- 放課後等デイサービスと移動支援の同日利用

日中一時支援・地域活動支援センターとの同日利用の考え方

同日利用		2箇所目			
		日中一時支援		地活センター	
		同一敷地内	同一敷地外	同一敷地内	同一敷地外
1箇所目	障害福祉サービス (通所系)	6+1 ルール	通常通り 算定可	算定不可	6+1 ルール
	地活センター	原則地活セン ターのみの 請求	通常通り 算定可	算定不可	算定不可

※6+1ルール(柏市独自)⇒1箇所目を6時間以上利用した後に、2箇所目を1時間以上利用した場合に、2箇所目も報酬が算定できる。

共同生活援助事業所へお知らせ(家賃給付)①

- 柏市では、グループホーム入居者に対して家賃給付を行っていますが、令和4年4月より、原則、事業所による代理請求・代理受領方式にて運用しております。つきましては、入居者への家賃給付の代理請求・代理受領事務について御協力をお願いいたします。

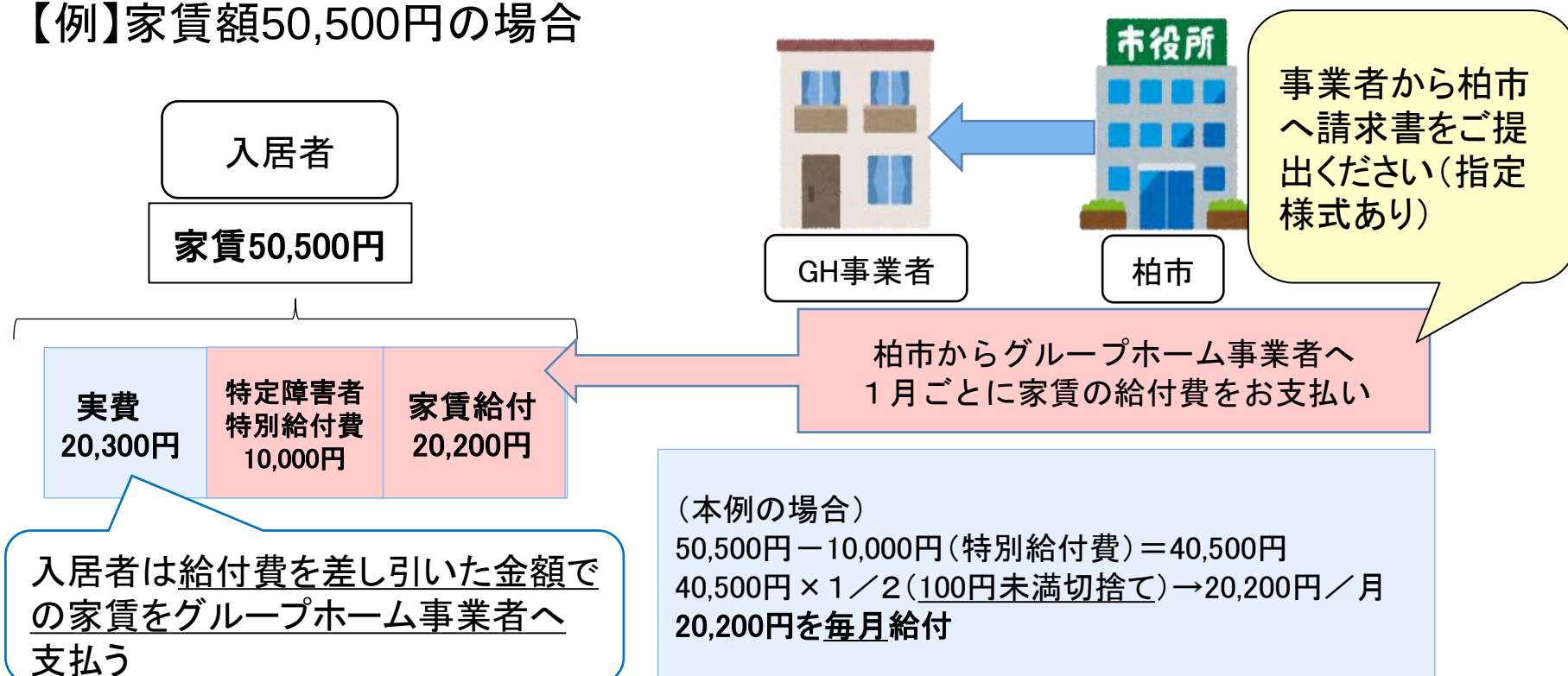
■柏市障害者グループホーム入居者家賃給付

障害者グループホームの入居障害者に対し、実際に支払った家賃(特定障害者特別給付費を差し引いた額)の2分の1の額(100円未満切り捨て)を月額25,000円を上限に、家賃給付費として支給

共同生活援助事業所へお知らせ(家賃給付)②

代理請求・代理受領のイメージ

【例】家賃額50,500円の場合



共同生活援助事業所へお知らせ（家賃給付）③

- 対象者に対し、以下4点、市への提出をお願いしております。ご支援のほどよろしくお願いいたします。

- ① グループホーム入居者家賃給付費支給申請書
- ② 共同生活住居契約家賃額証明書（指定様式）
- ③ 柏市障害者グループホーム入居者家賃給付費代理受領委任状兼受任届
- ④ 個人情報取り扱いに係る同意書

※申請関係書類データは柏市HPに掲載しています。

<https://www.city.kashiwa.lg.jp/shogaifukushi/2022051201.html>

共同生活援助事業所へお知らせ(家賃給付)④

- 支給額については、受給者証へ記載されます。家賃給付費の支給申請内容を確認後、対象の利用者へ発送しますので、受給者証をご確認ください。

地域生活支援サービスの支給決定内容	
障害支援区分	区分 1
認定有効期間	令和 3年 4月 1日から令和 6年 3月31日まで
サービス種別	グループホーム家賃給付
支給量等	グループホーム家賃給付 2500 単位/月
支給決定期間	令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで

※1単位＝10円

【例】2,500単位/月
→25,000円/月

- 代理受領された場合、利用者に対して、「グループホーム家賃給付費代理受領領収書」(自由様式)の発行をお願いいたします。

共同生活援助事業所へお知らせ(家賃給付)⑤

- 令和4年10月から、千葉県国保連合会を経由する電子請求へ移行しています。

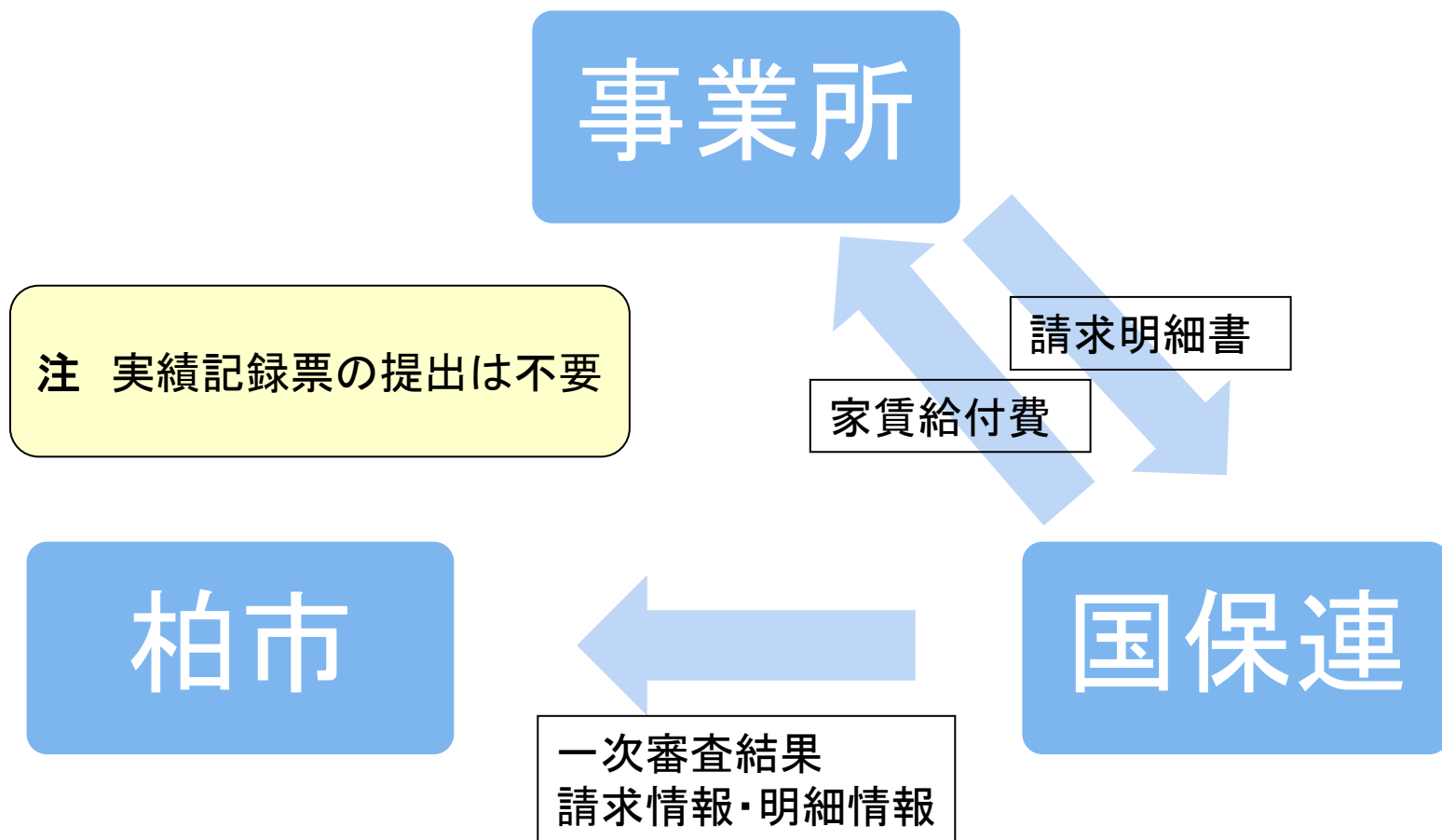
(※従来の紙請求も継続)

- 地域生活支援サービス(市独自事業)としての請求となるため、電子請求には事業所登録(柏市地域生活支援事業所として)が必要となります。

※共同生活支援事業所の番号を用いての請求不可

共同生活援助事業所へお知らせ(家賃給付)⑥

家賃給付 電子請求の流れ



事務連絡

お問い合わせ先は以下のとおり

- 福祉サービス **受給者証の内容・支援の内容**について
⇒【障害福祉課 福祉サービス係(福祉サービス班)】へ
- **請求の内容や過誤・返戻の依頼**について
⇒【障害福祉課 福祉サービス係(請求班)】へ
- **事業所台帳に関わる加算等**について
⇒【指導監査課 障害事業者係】へ
- **請求情報入力方法**やその他システムに関係することについて
⇒国保連もしくはシステムベンダーへ

最後に

- 事業所の方より、多くご質問をいただきますが、その回答の多くが、事業所ハンドブックに掲載されている内容です。
- まだご購入されていない事業所様におかれましては、購入することを強くお勧めいたします

【参考】

中央法規 事業者ハンドブック(報酬編)

～報酬告示と留意事項通知～