

令和5年度

障害福祉サービス費等請求事務説明会 資料

目次

内容

請求審査について.....	1
国保連合会一次審査の返戻理由.....	2
よくある一次返戻の理由について（原因と対応方法）.....	4
市による二次審査の返戻理由(令和4年10月～令和5年9月都城市受付分).....	6
所得区分の判定と利用者負担上限月額について.....	9
利用者負担上限額管理について.....	11
サービス利用支援費(または障害児支援利用援助費)の請求要件について.....	15
継続サービス利用支援費(または継続障害児支援利用援助費)の請求要件について.....	16
過誤・再請求について.....	17
令和5年6月審査対応(令和5年5月提供分)より追加された国保連合会新規エラーコードについて.....	19
令和5年11月審査分(令和5年10月提供分)より国保連合会一次審査で返戻になるものについて.....	20
市に問い合わせのある事項.....	21
新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の感染症拡大防止に係る対応について(令和5年5月15日以降の取扱い).....	22

令和5年11月

都城市障がい福祉課認定審査担当

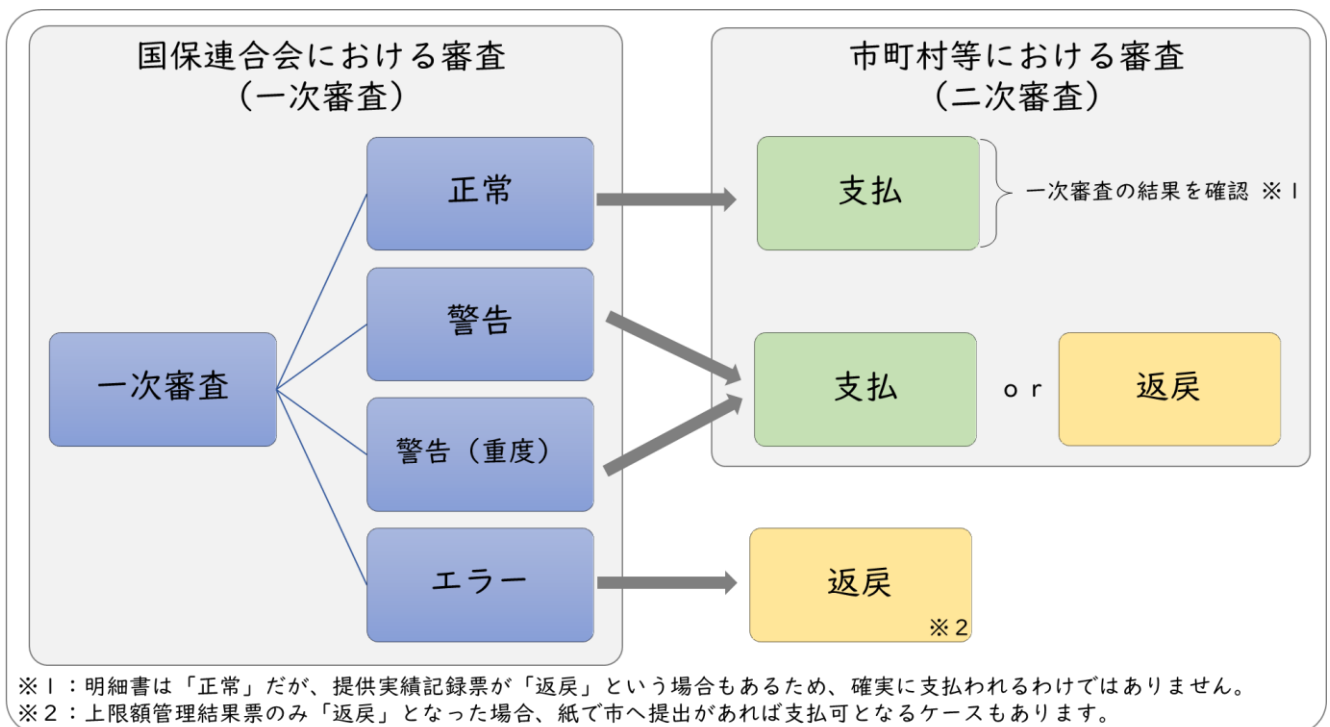
請求審査について

毎月、事業所から国保連合会へ送られた請求情報は、以下のように審査されます。

- ① まず国保連合会が、報酬算定のルールや提供サービスが支給決定の範囲内であるか等を審査(一次審査)
- ② 国保連合会審査後に、市で確認が必要になる請求については「警告」として国保連合会から市へ送られ、市で審査(二次審査)

一次審査もしくは二次審査で『返戻』となった請求は支払われません。再請求が必要です。

【審査の流れ】



国保連合会一次審査の返戻理由

国保連合会一次審査の結果、返戻となった主な明細警告コードとその件数
(令和4年10月から令和5年9月都城市受付分)

【特定相談支援】

件数	明細警告コード	内容（上段） 補足（下段）
12	ED02	資格：該当の請求情報は既に支払確定済です。 国保連で支払確定済の相談支援給付費明細書が既に存在しています。
4	EG76	資格：受給者台帳の計画相談支援情報の「計画相談支援有無」が「無し」のため、相談支援給付費は算定できません。 相談支援給付費明細書の受給者証番号に対する受給者台帳の「計画相談支援有無」が「1：無し」になっています。
3	EG77	資格：相談支援給付適用有効期間外のため、相談支援給付費は算定できません。 明細書の「提供年月」が、受給者台帳の「計画相談支援有効期間」範囲内の年月ではありません。
3	EG78	資格：相談支援給付費請求書の「事業所番号」が受給者台帳の計画相談支援情報の「計画相談支援事業所番号」と一致していません。 明細書の「事業所番号」が、受給者台帳に登録されている「計画相談支援事業所番号」と異なります。

【障害福祉サービス】

件数	明細警告コード	内容（上段） 補足（下段）
86	ED01	資格：該当の請求情報は既に支払確定済です。 国保連で支払確定済の明細書または実績記録票が既に存在しています。事業所が市町村に過誤の依頼をせずに、同一の請求情報を再送信した場合等が考えられます。
28	EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません。 明細書の受給者証番号が受給者台帳に存在しません。「サービス提供年月」が異動年月日より、前の年月になっています。
23	EH12	資格：請求明細書の契約情報「決定サービスコード」に該当する受給者台帳の支給決定情報がサービス提供年月時点で有効ではありません。 明細書の「サービス提供年月」が受給者台帳の支給期間範囲内の年月ではありません。明細書の「契約サービス」は受給者台帳の「決定サービスコード」と合わせる必要があります。
17	EC01	受付：該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています。 提出された介護給付費明細書等情報の中に同一の請求情報が二重に登録されているため、返戻となります。事業所の二重請求です。
13	EG12	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません。 明細書の「サービス提供年月」が、受給者台帳の「利用者負担上限月額有効期間」範囲内の年月ではありません。
10 以下		PR32、EG13、EH10、EH11、EK64、*PR41、*EH09、EE67、EE32、EF49、EG03、EG05、EG20、EG29、EG51、EG71、EJ47、EK52、EL16、EN04、EQ49、PA61、PB21、PP91、PQ95、PR38

【障害児相談支援】

件数	明細警告コード	内容（上段） 補足（下段）
18	ED02	資格：該当の請求情報は既に支払確定済です。 国保連で支払確定済の相談支援給付費明細書が既に存在しています。
3	EG84	資格：相談支援給付費請求書の「事業所番号」が障害児支援受給者台帳の障害児相談支援情報の「障害児相談支援事業所番号」と一致していません。 明細書の「事業所番号」と、障害児支援受給者台帳の「障害児相談支援事業所番号」が一致していません。
2	EG83	資格：相談支援給付適用有効期間外のため、相談支援給付費は算定できません。 明細書の「提供年月」が、障害児支援受給者台帳の「障害児相談支援有効期間」範囲内の年月ではありません。

【障害児通所支援】

件数	明細警告コード	内容（上段） 補足（下段）
60	ED01	資格：該当の請求情報は既に支払確定済です。 国保連で支払確定済の明細書または実績記録票が既に存在しています。事業所が市町村に過誤の依頼をせずに、同一の請求情報を再送信した場合等が考えられます。
52	EH17	資格：請求明細書の契約情報「決定サービスコード」に該当する障害児支援受給者台帳の支給決定情報がサービス提供年月時点で有効ではありません。 明細書の「サービス提供年月」が障害児支援受給者台帳の支給期間範囲内の年月ではありません。明細書の「契約サービス」は障害児支援受給者台帳の「決定サービスコード」と合わせる必要があります。
43	EH16	資格：請求明細書の明細情報「サービスコード」に該当する障害児支援受給者台帳の支給決定情報がサービス提供年月時点で有効ではありません。 明細書の「サービス提供年月」が障害児支援受給者台帳の支給期間範囲内の年月ではありません。
21	EH14	資格：請求明細書の明細情報「サービスコード」に該当する障害児支援受給者台帳の支給決定情報が存在していません。 明細書の請求サービスコードに対応する決定サービスコードが障害児支援受給者台帳にありません。
17	EG12	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません。 明細書の「サービス提供年月」が、受給者台帳の「利用者負担上限月額有効期間」範囲内の年月ではありません。
12	EG01	資格：障害児支援受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません。 明細書の受給者証番号が障害児支援受給者台帳に存在しません。「サービス提供年月」が異動年月日より、前の年月になっています。
11	EG29	資格：上限額管理対象外受給者の請求明細書において上限額管理事業所の「管理結果」に値が設定されています。 受給者台帳の「上限額管理有無」が「1：無し」の受給者で、明細書の「上限額管理結果」に値が設定されています。上限額管理対象者ではない場合、上限額管理結果に値を設定しません。
11	EH15	資格：請求明細書の契約情報「決定サービスコード」に該当する障害児支援受給者台帳の支給決定情報が存在していません。 明細書の「契約サービス」に対応する決定サービスコードが障害児支援受給者台帳にありません。明細書の「契約サービス」は障害児支援受給者台帳の「決定サービスコード」と合わせる必要があります。
10 以下		EG13、EG05、EN02、EQ65、EN21、EC01、EF82、EG07、 *EG35、EJ06、*EN24、EN29、EQ75、*PQ56、PRI4

よくある一次返戻の理由について（原因と対応方法）

◆ 該当の請求情報は既に支払確定済。（ED01, ED02）

一度支払いが確定した後に、請求内容誤りなどで実績を取り下げる場合、「障害福祉サービス等過誤申立依頼書」を市に提出してから再請求する必要があります。（※過誤請求については 17～18 ページ参照）

◆ 受給者台帳（または障害児支援受給者台帳）にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録がされていない。（EG12）

利用者の手続き未了等の理由で、利用者負担上限月額の有効期間が切れていることが原因です。利用者負担上限月額は毎年6月に見直しを行っており、毎年6月中に手続きをするように市から利用者へ依頼文書を郵送しています。利用者の手続きが済んでいない場合、新たな利用者負担上限月額が決定できず、返戻となります。利用者（または保護者）に市役所で費用負担見直しの手続きを行ったか確認し、新しい受給者証を確認の上、請求してください。なお、費用負担見直しの手続きに来られていても、市県民税の申告をされておらず、所得区分が判断できない場合、決定はできません。

◆ 受給者台帳（または障害児支援受給者台帳）に支給決定情報が存在しない、もしくは、受給者台帳（または障害児支援受給者台帳）の支給決定情報がサービス提供年月時点で有効でない。（EH12、EH14、EH15、EH16、EH17）

◎ 受給者証番号の入力が間違っている可能性があります。その場合、下記の項目を確認してください。

i. 当市への障害児通所給付費の請求を行う受給者番号は 000006****か 000007****で始まる番号です。それ以外の番号は誤りです。請求される際は、受給者証にて受給者証番号を確認してください。

また、18歳未満から障害福祉サービスを利用されている場合、18歳到達時に受給者証番号が変わります。ご注意ください。（18歳に到達すると、申請者が保護者から利用者本人となるため。）

ii. 介護給付費・訓練等給付費（障害福祉サービス費）の請求は、障害児通所支援と同じ受給者証番号では行えません。障害福祉サービスの受給者証番号で請求してください。

iii. 地域生活支援事業の番号（40000****から始まる番号）で請求している場合があります。地域生活支援事業の請求は国保連合会に伝送できません。

◎ 明細書の「サービス提供年月」が受給者台帳（または障害児支援受給者台帳）の支給期間範囲内の年月でないことや、明細書の「契約サービス」が受給者台帳（または障害児支援受給者台帳）の「決定サービスコード」と異なる場合や決定されていない場合に『返戻』になります。請求を行う際は、利用者の受給者証を確認してください。

主な原因として下記のようなものが考えられます。

i. 支給決定を受けていないサービスの請求コードで請求を行っている。

→ 支給決定されたサービスのみ、明細書の「サービス内容」欄に入力してください。

ii. サービス等利用計画案が提出されていない、または計画案の提出が期限より遅い、もしくは、就労系サービスの暫定支給期間経過後に提出すべき書類が提出されていないことにより、更新情報が国保連合会側へ反映されていない。

→ 必ず「受給者証等で請求するサービスの支給決定があること」／「有効な支給決定期間であること」を確認して請求を行ってください。

iii. 個別サポート加算（I）・強度行動障害児支援加算の適用期間が終了しているにも関わらず請求している。

→ 個別サポート加算（I）・強度行動障害児支援加算については、受給者証の予備欄に記載された適


用期間を確認して請求してください。

利用者負担上限月額の見直し(毎年6月中)と共に利用児童の状況確認をしています。利用者負担上限月額の見直し手続き後に、最新の受給者証が発行されます。新たに個別サポート加算(I)や強度行動障害児支援加算の対象となる場合、当該加算は同年7月利用分から適用です。

なお、受給者証に印字されていない場合、同年7月利用分からは、当該加算の対象外のため、請求した場合、『返戻』となります。

請求される前に確認していただくところ

(一)

通所受給者証		
受給者証番号	■■■■■	
通所給付決定保護者	居住地	■■■■■
	フリガナ	■■■■■
	氏名	■■■■■
	生年月日	■■■■■
児童	フリガナ	■■■■■
	氏名	■■■■■
	生年月日	■■■■■
交付年月日	令和 5年 6月12日	
支給市町村名及び印	452025 都城市長 池田 宜永 〒885-8555 宮崎県都城市姫城町 6街区21号 福祉部障がい福祉課 (1階):【水色】6番 電話:0986-23-2980 	

(二)

児童通所給付費の給付決定内容	
支援の種類	■■■■■
支給量等	22日/月 強度行動障害児支援加算 個別サポート(I)
給付決定期間	令和 5年 4月 1日から令和 5年 9月30日まで
支援の種類	
支給量等	
給付決定期間	
特記事項欄	
予備欄 ○個別サポート加算(I) R5.7.1 - R6.6.30 ○強度行動障害加算 R5.7.1 - R6.6.30	

- ※ 「交付年月日」が費用負担見直しの手続き後となっている受給者証か
- ※ 「支給量等」欄に個別サポート(I)等の加算が記載されているか
- ※ 「予備欄」に『個別サポート加算(I)(R○.○○.○○~R◇.◇◇.◇◇)』のように加算名と適用期間が記載されているか
- ※ 給付決定期間は、「児童発達支援/放課後等デイサービス」等のサービスの期間を示すものであるため、混同しないこと

市による二次審査の返戻理由(令和4年10月～令和5年9月都城市受付分)

【特定相談支援】

件数	返戻にした事例
48	モニタリング対象月でないのに、継続サービス利用支援費を請求している
9	受給者台帳登録が未登録
8	サービス等利用計画が未提出
8	継続サービス利用支援費（またはサービス利用支援費）で請求すべきなのに、サービス利用支援費（または継続サービス利用支援費）で請求している
4	サービス利用支援費（または継続サービス利用支援費）を請求する月を誤って請求している
2	既にサービス利用支援費（または継続サービス利用支援費）を請求しているのに、再度請求している
2	モニタリングを実施した結果、サービス等利用計画の作成といった一連の流れで計画作成を行っているのに、継続サービス利用支援費及びサービス利用支援費の両方を請求している

【障害福祉サービス】

件数	エラーコード	返戻理由
31	SG26	資格：受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致しません
20	SP89	支給量：請求明細書のサービス種類に該当する実績記録票が受付、または資格審査でエラーとなっています
18	SB35	受給者の障害支援区分が算定要件を満たしていません
18	SG87	資格：受給者台帳記載の障害支援区分と一致しません
17	SQ04	支給量：他の居宅介護サービスと重複しています
15	SQ20	支給量：請求明細書の「決定利用者負担額」を合計した値が受給者台帳の「利用者負担上限月額」を超えています
13	SP97	支給量：他事業所との間で重複できないサービスが算定されています
12	SQ16	支給量：同じ日付に他の就労継続支援の実績が存在しています
10	SP04	支給量：サービス提供量、契約支給量の合計が決定支給量を超過
10	SQ02	支給量：サービス提供時間が重複しています
9	SQ12	支給量：同じ日付に他の生活介護サービスの提供実績が存在しています
8	SG27	資格：サービス提供量が決定支給量を超過しています
6	SG30	資格：特定障害者特別給付費・算定日額が補足給付額を超過
5	SP88	支給量：サービス種類に該当する実績記録票がありません
3以下		SP02, SQ28, SU58, SZ14, SG38, SP11, SP20, SP90, SQ26, SZ01, SZ08, SZ09, SE26, SG37, SG72, SG96, SJ38, SP09, SP10, SS30, SZ03, ST46

【障害児相談支援】

件数	返戻にした事例
35	モニタリング対象月でないのに、継続障害児支援利用援助費を請求している
8	モニタリングを実施した結果、サービス等利用計画の作成といった一連の流れで計画作成を行っているのに、継続障害児支援利用援助費及び障害児支援利用援助費の両方を請求している
6	サービス等利用計画が未提出
6	継続障害児支援利用援助費（または障害児支援利用援助費）で請求すべきなのに、障害児支援利用援助費（または継続障害児支援利用援助費）で請求している
3	障害児支援受給者台帳が未登録
2	計画決定月及びモニタリング対象月に算定できない加算を請求している
1	障害児支援利用援助費（または継続障害児支援利用援助費）を請求する月を誤って請求している

【障害児通所支援】

件数	エラーコード	返戻理由
96	SG37	資格：障害児受給台帳の利用者負担上限月額と不一致
30	SU58	最小算定時間を満たしていない明細が存在しています
26	SZ08	受付：上限額管理対象者ですが管理されていません（もしくは上限額管理結果票が未提出）
25	SQ28	支給量：同じ日付に他の放デイの提供実績が存在しています
19	SZ10	受付：上限額管理加算を算定できる要件ではありません
16	SN08	資格：調整後利用者負担額の値が不正です
16	SP88	支給量：サービス種類に該当する実績記録票がありません
16	SQ20	支給量：請求明細書の「決定利用者負担額」を合計した値が受給者台帳の「利用者負担上限月額」を超えています
14	SP20	支給量：明細書に該当する上限額管理結果票が届いていません
11	SG26	資格：受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致しません
11	SPI2	支給量：管理結果利用者負担が上限額管理結果票と明細書で不一致
10	SP02	支給量：利用者負担額が上限額管理結果票と明細書で不一致
7	SZ12	受付：上限額管理の内容が正しくありません
4	SA40	受付：利用者上限月額管理加算の算定要件を満たしていません
4	SP04	支給量：サービス提供量、契約支給量の合計が決定支給量を超過
3以下		SP01, SQ26, SE26, SG50, SJ25, SJ56, SP09, SP89, SB22, SG27, SPI5, SPI6, SZ01, SZ07, SZ14

よくある二次返戻の理由について（原因と対応方法）

◆ 受給者台帳（または障害児支援受給者台帳）記載の利用者負担上限月額と不一致（SG26、SG37、SQ20）

利用者負担上限月額をとっていない、または超過による返戻です。

- ・毎年、6月に利用者負担上限月額の見直しの手続きを行い、7月利用分から変更後の利用者負担上限月額が適用になります。7月利用分を請求する際は、利用者負担上限月額を確認してください。
- ・障害児の利用者負担上限月額は、0円、4,600円または37,200円、障害者の利用者負担上限月額は、0円、9,300円または37,200円です。一月の総費用額の1割か、上限月額のどちらか低いほうを利用者負担額として利用者に請求しなければなりません。
- ・複数の事業所を利用している方や、きょうだいで利用している場合は、「利用者負担上限額管理」をして、利用者負担上限月額以下になるように調整してください。

※きょうだいで利用している場合は、きょうだいで合わせて利用者負担上限月額（0円、4,600円、37,200円）以下になるよう負担額をとってください。

※利用者と契約をする際には、他に利用している事業所がないか、自己負担額が発生する利用者かどうかを確認してください。詳しくは利用者負担上限額管理の項目を参照ください。（11～14ページ参照）

◆ サービス提供時間の重複（SP97、SQ02、SQ04、SQ12、SQ16、SQ26、SQ28等）

複数のサービスでサービス提供時間が重複していることによる返戻です。

基本的には、異なるサービスとの重複は想定されていません。

よくある警告内容として、

者：日中活動系サービスと日中活動系サービス（または居宅介護や同行援護）

児：児童発達支援と児童発達支援、放課後等デイサービスと放課後等デイサービス

児童発達支援（または放課後等デイサービス）と保育所等訪問支援

この場合、サービス提供事業所にサービス提供時間とサービス提供内容について確認します。重複でない判断した場合は支払い可能ですが、重複だと判断した場合は両事業所とも返戻となります。

請求される際は、入力誤りがないかよく確認された上で、国保連合会にデータ送信してください。

所得区分の判定と利用者負担上限月額について

所得区分の判定および利用者負担上限月額の決定は、新規利用申請時と毎年7月に見直しを行っています。

● 世帯の範囲

- ・ 障害者…本人と配偶者
- ・ 障害児…保護者の属する世帯
- ・ 20歳未満の施設入所者(※1)…保護者の属する世帯

● 収入・所得割額の判定対象者

(収入)

- ・ 障害者…本人
- ・ 障害児…保護者(収入の多い者)
- ・ 20歳未満の施設入所者…保護者(収入の多い者)

(所得割額)

申請者の属する世帯に属する者の合計額

● 世帯の課税状況と利用者負担額

【障害者】

区分	世帯の収入状況	利用者負担額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯(年間収入が80万円以下)	0円
低所得2	市町村民税非課税世帯(年間収入が80万円超え)	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割16万円未満)	9,300円
	特定サービス利用者(※2)、20歳以上の施設入所者(※1)を除く	
一般2	市町村民税課税世帯(所得割16万円以上)	37,200円
	特定サービス利用者(※2)、20歳以上の施設入所者(※1)	

■ ただし、特定サービス利用者、20歳以上の施設入所者は所得割16万円未満であっても「一般2」となります。

【障害児】(20歳未満の施設入所者を含む)

区分	世帯の収入状況		利用者負担額
生活保護	生活保護受給世帯		0円
低所得1	市町村民税非課税世帯(年間収入が80万円以下)		0円
低所得2	市町村民税非課税世帯(年間収入が80万円超え)		0円
一般1	市町村民税課税世帯 (所得割28万円未満)	通所施設・居宅利用者	4,600円
		入所施設利用者	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯(所得割28万円以上)		37,200円

※1 施設入所者…療養介護・指定障害者支援施設又は指定障害児入所施設等利用者

※2 特定サービス利用者…グループホームに居住する者並びに宿泊型自立訓練、精神障害者退院支援施設利用型生活訓練及び精神障害者退院支援施設利用型就労移行支援を受けている者

II. 利用者負担(食費等含む)の軽減について

	軽減の種類	対象サービス	年齢制限	所得区分
負担額	医療型 個別減免 (医療・食費 軽減含む)	療養介護、医療型障害児入所施設	20歳未満	全所得区分
			20歳以上	低所得1 低所得2
障害福祉 食費等	特定障害者 特別給付費 (補足給付)	施設入所支援	20歳未満	全所得区分
			20歳以上	生活保護 低所得1 低所得2
	特定障害者 特別給付費 (補足給付)	共同生活援助 重度障害者等包括支援(GH部分) ※月額1万円を上限とする	なし	生活保護 低所得1 低所得2
	食費 軽減措置	生活介護、短期入所、宿泊型自立訓練、 自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、 就労移行支援(養成施設)、就労継続支援(A型・B型) ※併せて施設入所支援の決定を受けているものを除く	なし	生活保護 低所得1 低所得2 一般1 (※3)
児童通 所食費 等	食費 軽減措置Ⅰ	児童発達支援 医療型児童発達支援	なし	一般1
	食費 軽減措置Ⅱ	児童発達支援 医療型児童発達支援	なし	生活保護 低所得1 低所得2
	特定入所障害 児食費等給付 費(補足給付)	福祉型障害児入所施設	なし	全所得区分

※3 特定サービス利用者については、所得割16万円未満であれば対象となります。

利用者負担上限額管理について

1 利用者負担上限額管理とは

複数の事業所を利用している場合であって、一月あたりの利用者負担額が、決定された利用者負担上限月額を超えることが予測される場合に、利用している事業所の中から上限額管理事業所を設定し、利用者負担額の合計額が利用者負担上限月額を超えないよう、国保連合会へ請求する前に関係事業所間で調整することです。

2 利用者負担上限額管理対象者

- ・複数（異なる事業所番号）の事業所を利用している場合
 - ・同一世帯にサービスを利用している児童が複数いる（きょうだいでサービスを利用している）場合
- ※ 上限額管理加算の対象外となるケース
- ・利用者負担上限月額が0円（無償化対象期間により利用料を負担しない方も含む）
 - ・同一世帯のサービスを利用している児童（きょうだい）が同一事業所のみ利用

3 上限額管理事業所の決定から請求の流れ

① 「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」の提出

上限額管理対象者については、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」の提出が必要です。（同一世帯にサービスを利用している児童が複数いる場合は利用している児童全員分が必要です。ただし、無償化対象期間中の児童は除きます。）

【提出期限】

適用予定月末まで!!

（例：7/1 から適用開始ならば、7/31 までに提出必須）

【記載上の注意】

- ・赤枠部分は、上限額管理事業所
- ・事業所名とともに事業所番号も記載ください。
- ・青枠部分は、利用者（もしくは保護者）
- ・他の部分は、事業所、利用者のどちらかが記入しても構いません。

(様式1)

利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書	
支給決定障害者等氏名	受給者証番号
フリガナ	
	生年月日
	年 月 日
利用者負担上限額管理を依頼（変更）した事業者	
上記の者より、年 月 日にあった利用者負担上限額管理の依頼の件につきましては、責任を持って利用者負担の上限管理事務を行うことを承諾します。	
上限額管理事業所所在地及び連絡先	
上限額管理事業者及びその事業所の名称	
事業所を変更する場合の事由等	変更年月日
	年 月 日
※事業所を変更する場合は必ず記入してください。	
変更前の事業所への連絡（口済 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/>	
(提出先)	種
上記の指定サービス事業所に利用者負担の上限額管理を依頼することを届出します。また、利用者負担の上限額管理のために、私にサービスを提供した事業所が上記届出事業所にサービス利用状況等を情報提供することに同意します。	
年 月 日	
住 所	電話 ()
氏 名	
市町村	確認欄

1. この届出書は、利用者負担の上限額管理を依頼する事業所の決まり次第、受給者証を添えて郡城市役所福祉課へ提出してください。
2. 利用者負担の上限額管理を依頼する事業所を変更するときは、変更年月日を記入のうえ、郡城市役所福祉課へ提出してください。
3. この届出書の届出がない場合、利用者負担額を一旦全額負担していただくことがあります。

② 利用者負担上限月額の調整

複数（異なる事業所番号）の事業所を利用した月等に上限額の管理を行います。事業所間で利用者負担上限月額を超えないよう調整してください。

※ 事業所間で利用者負担上限月額を超えないよう調整ができていない、またはその確認がとれない場合には、利用事業所全ての請求が返戻になる場合があります。

③ 上限額管理結果票を提出

- ・国保連合会へ明細書・実績記録票に上限額管理結果票を添えて送信してください。

※ きょうだい間の上限額管理の場合、「利用者負担上限額管理結果票(複数児童用)」を紙で市に提出することが必要です。(国保連合会には複数児童用の上限額管理結果票の送信ができません。きょうだい間の上限額管理をしたのに、個人の上限額管理結果票を国保連合会へ送信すると、ほとんどの場合エラーになります。)

- ・上限額管理加算が算定できない、上限管理加算を算定しない請求の場合は、提出不要です。

【提出期限】

結果票の提出期限は、原則、利用翌月 10 日まで (ただし、二次審査期間中に当市から日時を指定された場合を除く。)

【記載上の注意】

- ・複数児童の場合は、利用者負担上限月額に係るきょうだい全員の内容を記入していること
- ・利用者負担上限月額の金額に誤りが無いこと
- ・利用者負担上限額管理結果の番号に誤りが無いこと
- ・管理結果後利用者負担額に誤りが無いこと (自己負担額以上の金額を請求していないか)
- ・利用者の署名又は押印があること

複数児童用 利用者負担上限額管理結果票

令和 年 月 日

市町村番号	4	5	2	0	2	5
支給決定保護者名	対象児					
受給者証番号	氏名					
①						
②						
③						
④						

指定事業所番号

事業者及びその事業所の名称

利用者負担上限月額

利用者負担上限額管理結果

1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。
2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。
3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

項番									
児童番号									
事業所番号									
事業所名称									
総費用額									
利用者負担額									
管理結果後利用者負担額									

合計

上記内容について確認しました。
年 月 日
支給決定障害者等氏名

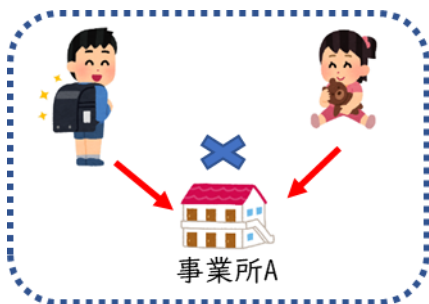
4 上限額管理加算

利用者負担上限額の管理を行う事業所が利用者負担額の管理を行った場合に算定できる加算です。

- ・上限額管理事業所の利用がない場合でも、関係事業所の利用があれば、加算の算定は可能です。
- ・実際に利用者負担上限月額を超えているか否かは算定条件としません。

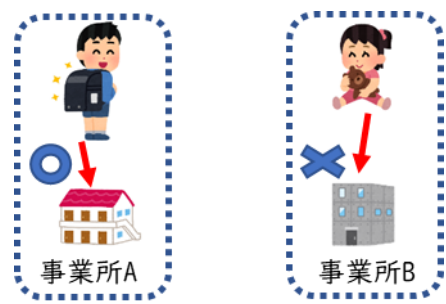
◆ 同一世帯複数児童の上限額管理加算について

① きょうだいで同じ事業所 A を利用している場合



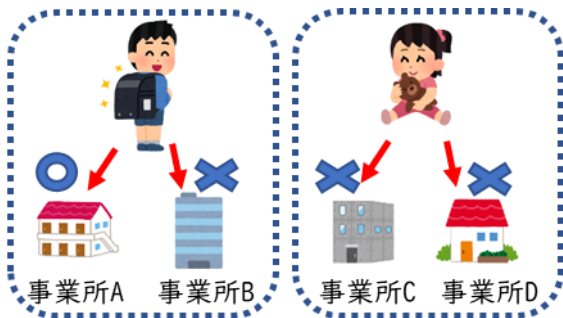
→ 1つの事業所の利用のため、上限額管理加算の算定不可

② きょうだいで別々の事業所 (事業所 A、B) を利用している場合 (上限額管理事業所は事業所 A)



→ 上限額管理事業所の事業所 A は、上限額管理加算の算定可能

③きょうだいで複数の事業所（事業所A～D）を利用している場合（上限額管理事業所は事業所A）



→上限額管理事業所の事業所Aは、
上限額管理加算の算定可能

◆ 複数障害児の上限額管理方法について

① 対象者の把握

複数障害児の上限額管理事務を行う可能性がある場合には、予備欄に上限額管理対象者になるきょうだいの受給者番号と氏名を記載しています。（令和4年度より記載）サービス利用に係る契約等で保護者と面接する機会等に、家族状況を把握し、受給者証の表示を確認してください。

※ 必ずしも複数の障害児に係る支給決定が同時期に行われているわけではありません。そのため、後から同一世帯の障害児に係る支給決定がされたことにより、複数障害児上限額管理事務を行う可能性が発生した場合は、既に支給決定した障害児については、新たに上限額管理対象者になるきょうだいの受給者証番号と氏名を記載した受給者証をお渡しします。

(五)

利用者負担に関する事項	
負担上限月額	4,600 円
適用期間	令和 5年 7月 1日から令和 6年 6月30日まで
食事提供加算対象者	非該当
適用期間	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
予備欄	
上限額管理対象者(複数障害児)*****○○●● *****○○■(無償化 ~R.○.6.30まで)	

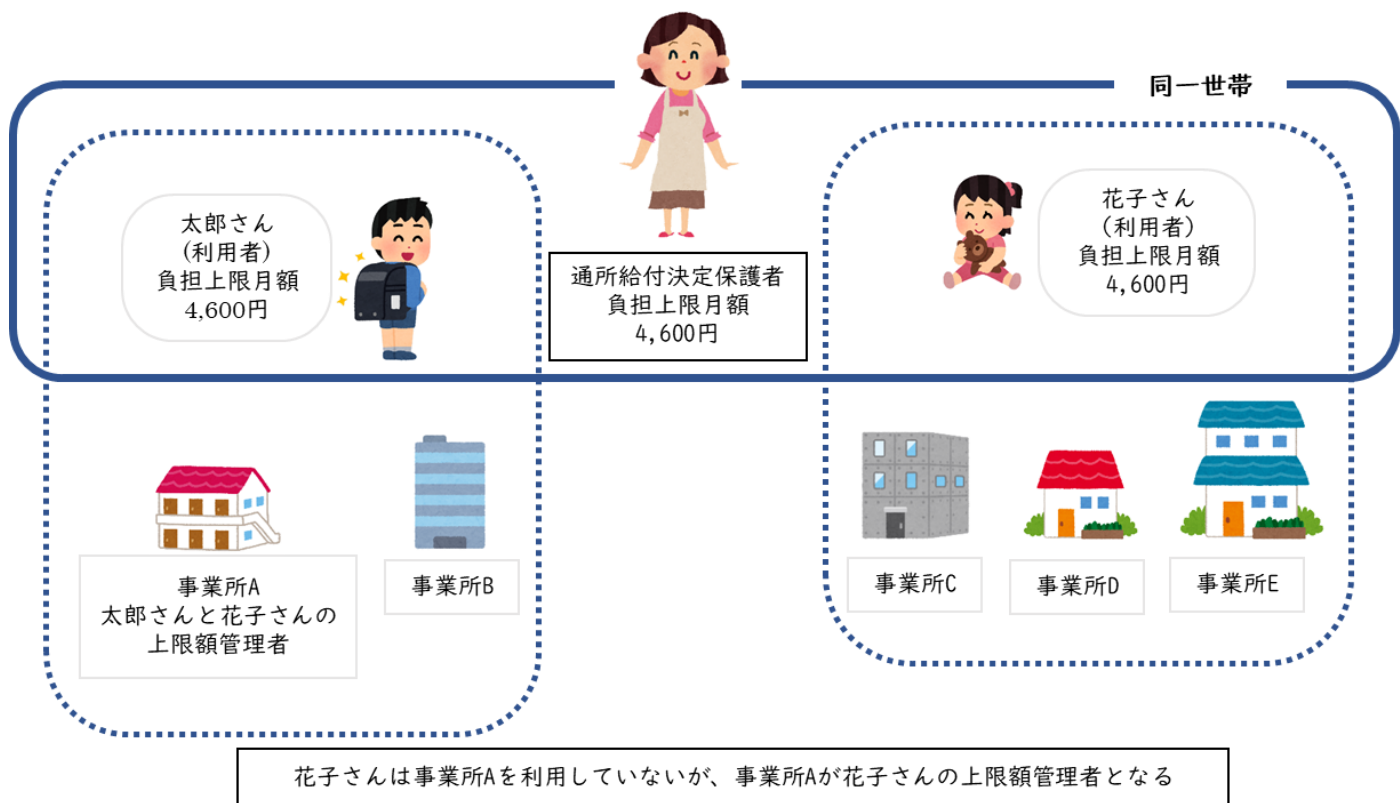
② 上限額管理事務を行う事業所（上限額管理者）の選定

上限額管理者選定の優先順位等は通常の上限額管理の場合と同様ですが、通常の上限額管理と次に示す点が異なるため注意してください。

※ 複数障害児の上限額管理者選定に係る注意点

例：通所給付決定保護者が同一世帯の障害児「太郎さん」、「花子さん」について

太郎さんは指定放課後等デイサービス事業所A・Bを、花子さんは児童発達支援事業所C・D及びEをそれぞれ利用している。事業所Aが上限額管理者となる場合、太郎さんにおいては、事業所Aとの契約(利用)があるが、一方で、花子さんにおいては、事業所Aとの契約(利用)がないという状況です。つまり、上限額管理者は、まったく関係性(契約・利用)のない障害児の上限額管理者となる場合があります。もちろん、どの障害児とも契約(利用)のない事業所は選定できませんので、選定した上限額管理者が同一世帯の障害児全員と契約を終了した際は、ほかの事業所を選定しなおすことになります。



5 上限額管理結果票の記入について

上限額管理結果票の、「管理結果」番号（1～3）については、利用者負担額の調整方法により、管理結果番号を設定します。

例) 利用者負担額4,600円 上限額管理事業所⇒事業所A 他事業所⇒事業所Bの場合

管理結果	内容
1	管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。 (例：事業所A負担額4,600円 事業所B負担額0円)
2	利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 (例：事業所A負担額3,000円 事業所B負担額1,000円)
3	利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。 (例：事業所A負担額4,000円 事業所B負担額2,000円→600円)

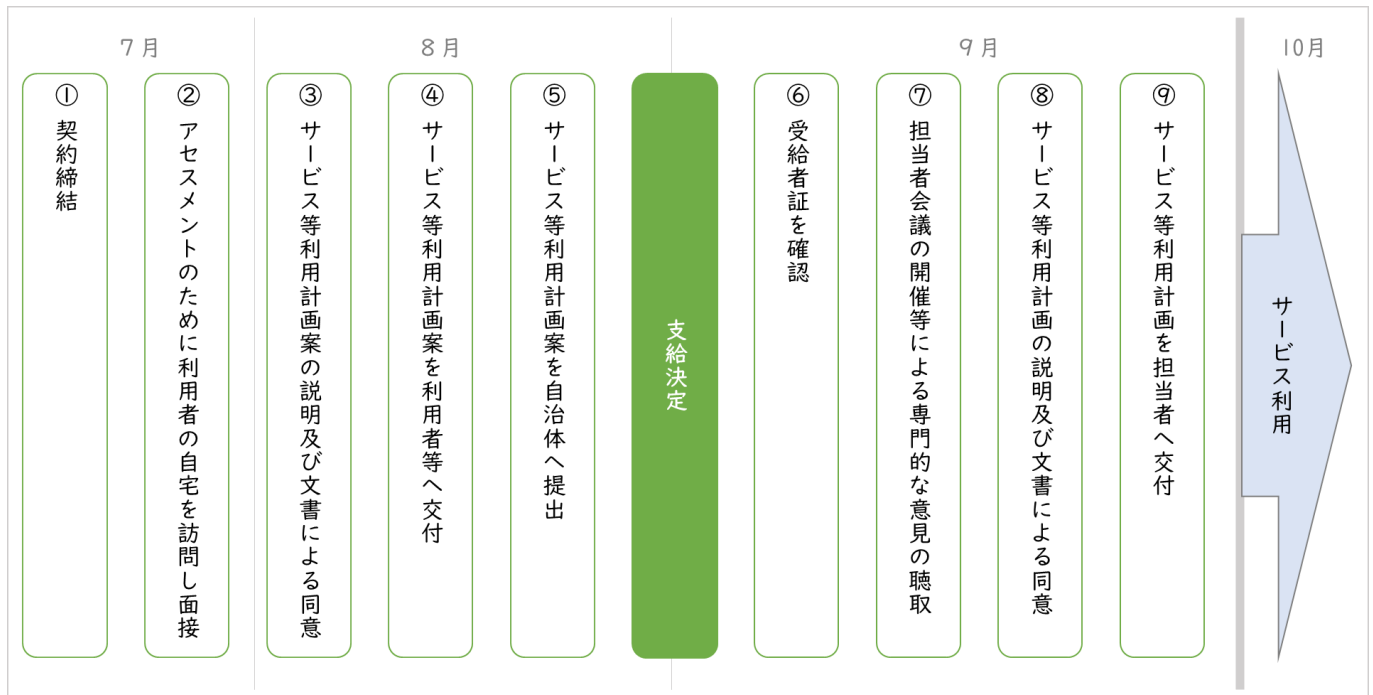
◎上限額管理でよくある返戻事由

- ・利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書を未提出だが、明細書に上限額管理事業所の記載がある。
- ・上限額管理結果票を国保連合会に送信したが、上限額管理後の自己負担額に誤りがある。
- ・受給者証に記載されている上限額管理事業所と、明細書の上限額管理事業所が異なっている。

サービス利用支援費(または障害児支援利用援助費)の請求要件について

次の要件を満たさない場合、サービス利用支援費(または障害児支援利用援助費)は算定できません。

- ◆ サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等
- ◆ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者またはその家族への説明並びに利用者または障がい児の保護者の文書による同意
- ◆ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者または障がい児の保護者及び担当者への交付
- ◆ サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取



- ※ ②～⑨をすべて行わなければ、請求要件を満たしません。
- ※ ②～⑨は、同一の事業所が行わなければ、請求要件を満たしません。
- ※ 「サービス等利用計画に同意を得た日」の属する月分として報酬を請求してください。
- ※ アセスメントは、利用者の居宅等を訪問し、面接することが必要です。
(居宅等：利用者の自宅、障がい者支援施設等または精神科病院)
- ※ 通所先でのアセスメントでは請求要件を満たしません。
- ※ サービス担当者会議の実施場所は特段の規定はありません。相談支援事業所の相談室等でも可能です。
- ※ サービス提供事業所が決まっていなければ、サービス等利用計画は作成できません。

<請求時の注意事項>

- ・ 障害福祉サービスのみを利用する児童は、サービス利用支援費を請求します。障害福祉サービスと障害児通所支援を利用している児童については、障害児支援利用援助費を請求します。(厚生労働省「介護等給付費等に係る支給決定事務等について」「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務について」より。)

継続サービス利用支援費(または継続障害児支援利用援助費)の請求要件について

次の要件を満たさない場合、継続サービス利用支援費(または継続障害児支援利用援助費)は算定できません。

- ◆ 利用者の居宅等への訪問による利用者または障がい児の保護者への面接等
 - ※ モニタリングは、サービス等利用計画の効果検証及び見直しのために行うものであり、サービス等利用計画を作成していなければ実施できません。
 - ※ 指定特定相談支援事業者以外の者がサービス等利用計画を作成した場合は、継続サービス利用支援費(または継続障害児支援利用援助費)の対象外です。
 - ※ モニタリングは、利用者の居宅等を訪問し、面接することが必要です。
(居宅等：利用者の自宅、障がい者支援施設等または精神科病院)
 - ※ 報酬は、「モニタリング実施日」の属する月分として請求してください。
(「モニタリング実施日」＝「利用者の居宅等を訪問した日」)
 - ※ モニタリングを実施した結果、新たな支給決定または支給決定の変更のためにサービス等利用計画の作成といった一連の流れで計画作成を行った場合は、サービス利用支援費(または障害児支援利用援助費)のみ請求が可能です。
 - ※ モニタリング予定月でない月にモニタリングを実施しても、継続サービス利用支援費(または継続障害児支援利用援助費)の請求はできません。

<請求時の注意事項>

- ・モニタリング報告書を市へ提出せずに、継続サービス利用支援費(または継続障害児支援利用援助費)を請求している事例が散見されますが、モニタリングの実施が確認できない場合「返戻」となります。
- ・利用者と接見できなかった等の理由で、モニタリング予定月にモニタリングができなかった場合、市がやむを得ないと認める場合には、翌月にモニタリングを行い、継続サービス利用支援費／継続障害児支援利用援助費を請求することが可能です。その場合、必ずモニタリング報告書に、予定月に実施できなかった理由を付記してください。

過誤・再請求について

◆ 過誤の種類と過誤処理

前月以前に支払が確定した請求情報に誤りがあり、実績を取り下げ場合には、「過誤処理」が必要となります。過誤処理とは、具体的には【明細書】を取り下げる（過誤をする）ことです。

過誤をした請求情報に対しては、必要に応じ、再度、内容を修正した正しい請求（再請求）を行います。再請求の提出時期によって、通常過誤と同月過誤に分かれます。

通常過誤	【明細書】取下げのうち、市町村等による過誤の申立の翌月以降に、当該過誤対象を修正した【明細書】等が再度サービス提供事業所から提出される過誤、または再請求がない過誤のこと。
同月過誤	【明細書】取下げのうち、市町村等による過誤の申立と同月に、当該過誤対象を修正した【明細書】等が再度サービス提供事業所から提出される過誤のこと。

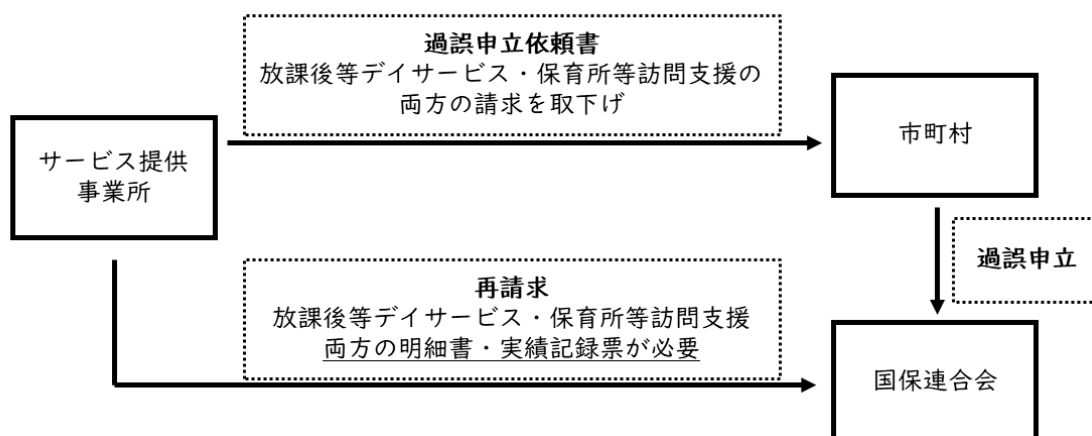
$$\text{『 事業所への支払額(過不足額) = 再請求額 - 既請求額 』}$$

既に支払済の請求を訂正・取り下げる場合は、「障害福祉サービス費等過誤申立依頼書」の提出が必要です。

「障害福祉サービス費等過誤申立依頼書」を提出された場合、対象者の対象月について、当該事業所（事業所番号が同一事業所）の請求全てが取り下げられます。そのため、再請求する場合に請求漏れがないようご注意ください。

例) Aさんの7月利用分請求

- ・多機能型事業所で放課後等デイサービスと保育所等訪問支援を実施
- ・放課後等デイサービスは正しい請求だった
- ・保育所等訪問のみ請求誤りがあった



<注意事項>

- ※ 毎月5日（5日が土日祝祭日の場合は前開庁日）までに障害福祉サービス費等過誤申立依頼書を市へ提出してください。
- ※ 件数が多い場合には、事前にご相談ください。（処理期限の都合上、提出締切を早める場合があります。）
- ※ 障害福祉サービス費等過誤申立依頼書の事業所名称の横には、必ず事業所印を押印してください。
- ※ 「事業所番号」「受給者証番号」「氏名」「サービス提供年月」のいずれかが間違っていた場合、本来過誤すべきでない請求が過誤される恐れがありますので、十分に確認して提出してください。
- ※ 「申立事由コード」の様式番号は、「10」は居宅介護等、「11」は施設入所・GH、「21」は特定相談支援、「41」は障害児通所支援、「60」は障害児相談支援が該当です。
- ※ 「申立事由コード」の申立理由番号は市からの指示がない限り、原則「02」です。
- ※ 受付印を押した障害福祉サービス費等過誤申立依頼書の控えが必要な場合は、提出用と控え用の合わせて2部お持ちください。その場で受付印を押印し、1部を返却します。（コピーは承っておりません。）

障害福祉サービス費等過誤申立依頼書

事業所印を押印してください。

市町村番号	4	5	2	0	2	5
市町村名	都城市					

あて

事業所番号											
事業所名称	印										
事業所所在地	〒										
連絡先(電話番号)											
担当者											

下記の障害福祉サービス費等について、過誤申立を依頼します。

令和

受給者番号 受給者氏名	サービス提供年月 年 月	申立事由コード		申立理由
		様式番号	申立理由番号	
	年 月			
	年 月			
	年 月			

1 過誤調整を行わずに再請求されると重複請求となりますのでご注意ください。

2 申立事由コード

様式番号

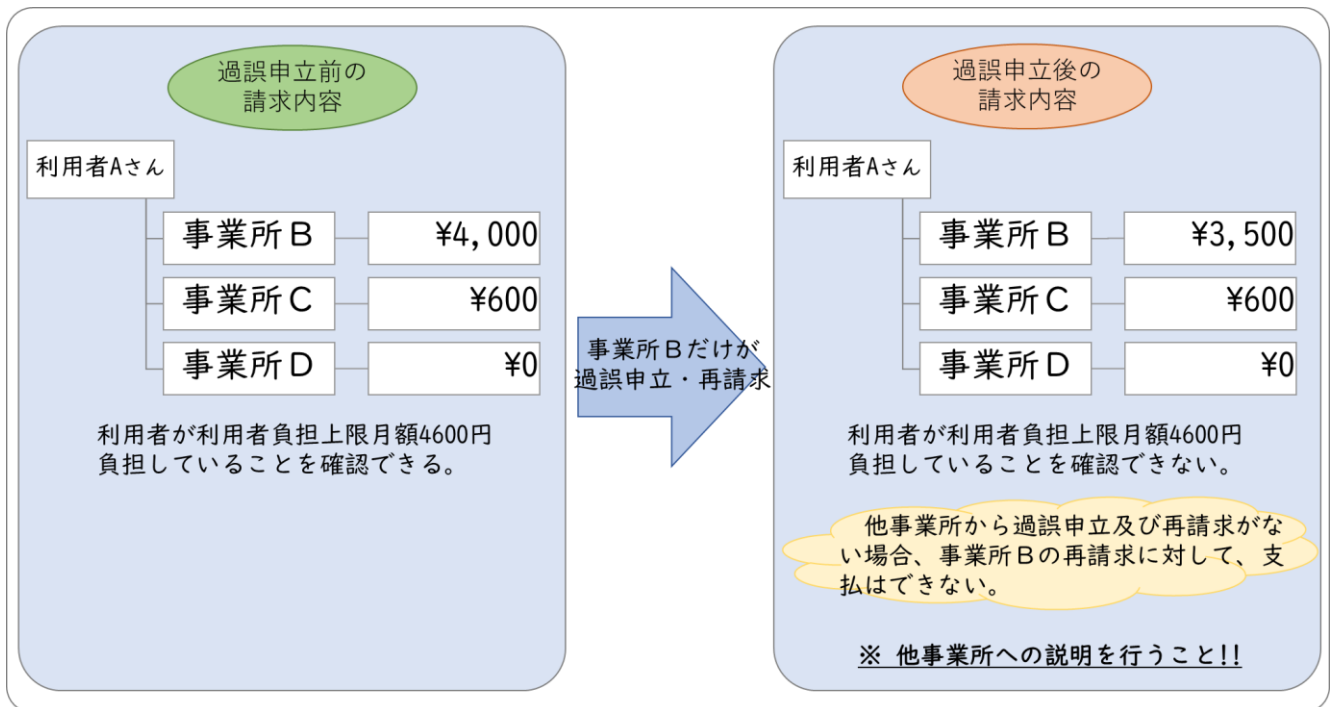
- 10: 介護給付費・訓練等給付費明細書(様式第二)
- 11: 介護給付費・訓練等給付費明細書(様式第三)
- 12: 地域相談支援支援給付費明細書(様式第五)
- 21: 計画相談支援給付費明細書(様式第四)
- 30: 特別介護給付費・特別訓練等給付費等明細書(様式第六)
- 41: 障害児通所給付費明細書(様式第二)
- 50: 地域生活支援事業明細書
- 60: 障害児相談支援給付費請求書(様式第三)
- 70: 特別障害児通所給付費明細書(様式第五)

申立理由番号

- 01: 台帳誤り修正による市町村申立の過誤調整
- 02: 請求誤りによる、実績取り下げ
- 09: 時効による市町村申立の取下げ
- 11: 台帳誤り修正により事業所申立の実績取り下げ
- 32: 提供実績記録票取消による実績の取り下げ
- 33: 上限の誤りによる実績取り下げ
- 90: その他の事由による台帳過誤
- 99: その他の事由による実績の取り下げ

～注意していただく事例～

利用者Aさんが複数の事業所を利用しており、一つの事業所が過誤申立および再請求をされた(下記の図参照)。利用者負担上限月額4,600円(もしくは総費用額の1割額)を満たさないとき、他事業所に対応していただく必要があります。この場合、他事業所からの過誤申立及び再請求がない限り、請求額を支払うことはできません。



令和5年6月審査対応(令和5年5月提供分)より追加された国保連合会新規エラーコードについて

令和5年6月審査より、審査内容の拡充に係るエラーコードが追加されました。

エラーコード	内容
EF82	受付：1つの請求明細書内において、利用者負担上限額管理加算が複数のサービスで算定されています
PC56	資格：受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PC57	資格：受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PC58	資格：受給者台帳の「市町村が定める額」が「0円」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PC59	資格：受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
PC61	資格：受給者台帳の「市町村が定める額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
PK47	資格：障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PK48	資格：障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PK49	資格：障害児支援受給者台帳の「多子軽減対象区分」が「第3子以降軽減対象児童」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PK50	資格：障害児支援受給者台帳の「都道府県等が定める額」が「0円」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています
PK51	資格：障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
PK53	資格：障害児支援受給者台帳の「都道府県等が定める額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
PR46	支給量：自立生活援助サービスの基本報酬が他事業所で算定されています
PR47	支給量：就労定着支援サービスの基本報酬が他事業所で算定されています
PR48	支給量：地域移行支援サービスの基本報酬が他事業所で算定されています
PR49	支給量：地域定着支援サービスの基本報酬が他事業所で算定されています
PR50	支給量：同じ日付に他の短期入所の「サービス提供の状況」が「他サービス併給」の提供実績が存在しています
PR51	支給量：同じ日付に他の短期入所の「サービス提供の状況」が「日中のみ」の提供実績が存在しています
PR52	支給量：同じ日付に他の短期入所の「サービス提供の状況」が未設定（宿泊を伴う）の提供実績が存在しています
PR60	支給量：同じ日付に他の居宅訪問型児童発達支援サービスの提供実績が存在しています
PR61	支給量：上限額管理事業所から利用者負担上限額管理加算が算定されていますが、上限額管理結果票に関係事業所の記載がありません

令和5年11月審査分(令和5年10月提供分)より国保連合会一次審査で返戻になるものについて

令和5年11月審査分より、国保連合会の一次審査で返戻になる項目が増えています。

エラーコード	内容(上段)
EF82	★受付：1つの請求明細書内において、利用者負担上限額管理加算が複数のサービスで算定されています
PC53	受付：事業所台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、ベースアップ等支援加算は算定できません
PC54	受付：事業所台帳の「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の有無」が「無し」のため、ベースアップ等支援加算は算定できません
PC55	受付：事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算キャリアパス区分」が「Ⅰ」～「Ⅲ」以外のためベースアップ等支援加算は算定できません
PK44	受付：障害児施設台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、ベースアップ等支援加算は算定できません
PK45	受付：障害児施設台帳の「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の有無」が「無し」のため、ベースアップ等支援加算は算定できません
PK46	受付：障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算キャリアパス区分」が「Ⅰ」～「Ⅲ」以外のためベースアップ等支援加算は算定できません
PR61	★支給量：上限額管理事業所から利用者負担上限額管理加算が算定されていますが、上限額管理結果票に関係事業所の記載がありません

上記のエラーコードのうち、令和5年6月以降に都城市への請求でみられたものは EF82、PK45、PR61 です。

市に問い合わせのある事項

1 共同生活援助における補足給付費について

7月以降共同生活援助の請求が返戻になっている、補足給付費（上限1万円）がつかなくなった。

→ 補足給付費は生活保護受給世帯、市町村民税非課税世帯が対象です。市町村民税課税世帯の方は対象外となります。受給者証を確認してください。

2 短期入所と同日の日中活動系サービスの利用について

昼間に日中活動系サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、児童発達支援、放課後等デイサービス等）を利用し、朝夕は短期入所を利用した場合、短期入所をどのように請求すれば良いか。

→日中においても短期入所サービスの提供を行う場合には、福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定しますが、昼食の提供を行わない場合には、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定してください。

・短期入所請求時の日中支援の有無に伴う報酬区分について

対象者	報酬区分	サービス提供	備考
障害者	福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	全日	
	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）	全日	医療的ケアが必要な方
	福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）	半日	
	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）	半日	医療的ケアが必要な方
障害児	福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	全日	
	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）	全日	医療的ケアが必要な方
	福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）	半日	
	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）	半日	医療的ケアが必要な方

※日中において短期入所サービスの提供を行っているかどうかは、昼食の提供をもって判断する。

体調が悪く、利用者が昼食をとれない等、実際昼食をとっていない場合でも、同等の支援の場合には可となりますが、請求される前に市へ相談してください。

3 現在の短期入所事業所から、当日中に別の短期入所事業所に移った場合の請求について

同一敷地内の事業所や、隣接若しくは近接する敷地の事業所で、相互に職員の兼務や設備の共用等が行われている事業所の場合、新たに入所した事業所のみが請求可能です。そうでない場合は両方の事業所が請求可能です。

4 通院等介助の起点と終点について

通院等介助の起点及び終点は原則居宅です。

ただし、通所サービス事業所等が活動の起点または終点である場合、片道が居宅となっていれば認める場合もあります。個別案件についてはサービスを提供する前に市へ相談してください。

5 利用日数の考え方について

欠席時対応加算・家庭連携加算・事業所内相談支援加算等のみ算定した日は、利用日数には含めません。支給量として定められた日数には、実際に利用した日のみを計上します。

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の

感染症拡大防止に係る対応について(令和5年5月15日以降の取扱い)

これまでの取扱い

休業等により、利用者が通常のサービスを受けられない場合、利用児が感染をおそれて通所しない場合などにおいて、代替施設でのサービス提供や居宅への訪問、電話等でできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合は、通常と同額の報酬算定が可能です。

これからの取扱い(令和5年4月28日厚労省事務連絡通知を踏まえての取扱い)

事業所において通常のサービスの提供が困難になったことにより、利用者が通常のサービスを受けられない場合において、代替施設でのサービス提供や居宅への訪問でできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合は、通常と同額の報酬算定が可能 ※ 利用者が感染を恐れて通所しない場合は適用されません。

※ 事業所において通常のサービスの提供が困難になった場合の想定

- 近隣自治体や近隣施設・事業所で感染者が発生している場合又は感染拡大地域である場合で、感染を未然に防ぐために休業する場合
- 施設・事業所において感染者が多数発生する等、やむを得ず休業する場合

上記算定要件となる場合、代替施設でのサービス提供や居宅への訪問でできる限りの支援の提供を行ったと市が認められるとき、通常支援をした場合の報酬が算定できます。(送迎・食事加算は算定不可)

なお、以下のような支援がサービス提供記録から読み取れることが条件です。

- 事業所に通所していない期間にあっても、個別支援計画に基づいた利用者の課題に対する適切な支援の提供が可能となるような、利用者本人への具体的支援・家族への相談援助
- 家庭で行えるような代替措置としての本人支援や課題の提供
- 利用者の円滑な通所再開等のために必要な相談援助

※ 在宅支援を行う場合には・・・

1. 別紙「通知書」を参照し、「新型コロナウイルス感染症の拡大防止に伴う在宅支援・在宅就労に伴うチェックリスト(令和5年5月8日以降の取扱い)」を用いて対象か確認し、支援前に市に報告
2. 支援後に、「在宅利用に係る届出」、「支援の内容が分かる報告書」を提出してください。
(毎月提供月の翌月10日までに市に提出)
3. 国保連合会へ提出する実績記録票の備考欄に「コロナによる在宅支援」と記載する。

※ 支援の内容が分かる報告書について

- ・ 居宅への訪問でできる限りの支援を提供したことがわかる内容を記載すること
- ・ ～という支援を行った等、具体的な支援の内容(課題の提供等)を記載すること
- ・ 電話やメール、LINE等、居宅への訪問以外での支援を行った場合は算定不可
- ・ 健康観察のみの場合は算定不可

※報告書の提出なしでの請求は「返戻」とします

新型コロナウイルス感染症の拡大防止に伴う
在宅支援・在宅就労に伴うチェックリスト
(令和5年5月15日以降の取扱い)

- コロナ感染を未然に防ぐため、もしくはコロナ感染者が多数発生し、やむを得ず事業所を休業しているか
- コロナ感染が発生している場合、宮崎県もしくは宮崎市等、所管する都道府県もしくは市町村に報告しているか
- 利用者や家族の同意は得ているか
- 利用者負担が発生する可能性があることを説明しているか
- 居宅への訪問でできる限りの支援を行ったか
(健康確認のみの支援、電話やメール、LINE等、居宅への訪問以外での支援での請求は不可)
- 個別支援計画の見直しを行ったか
- 在宅支援・在宅就労の内容を支援記録に残しているか
(請求月に支援記録の写しを都城市に提出すること)
- 利用者による支援記録の確認は行っているか
(月単位または週単位等、まとめた確認可)
- 利用日数を超えていないか
- 相談支援事業所と連携をとっているか
- 居宅介護を利用している利用者に対して、在宅支援の訪問時間と居宅介護利用時間が重複しないよう調整しているか

【注意】

この取扱いによる請求の対象とする場合の支給量の増は原則として認めません。

令和5年5月11日 都城市福祉部障がい福祉課認定審査担当

新型コロナウイルスへの対応に伴う放課後等デイサービスまたは児童発達支援における在宅利用に係る届出

都城市 宛 年 月 日

主たる事務所
の所在地

届出者 名 称

代表者の職 氏名

1 事業所情報

事業所番号	
事業所名	
所在地	

2 状況

実施開始日	年 月 日			受給者番号
	氏名	保護者等の有無	住所	
対象とする利用者 (児童)				

※行は適宜増減してください。

この届出書に関する担当者名	
連絡先電話番号	

新型コロナウイルスへの対応に伴う就労移行支援事業所や
就労継続支援A型・B型事業所・自立訓練における臨時的な在宅でのサービス提供の届出

都城市 宛 年 月 日

主たる事務所
の所在地

届出者 名 称

代表者の職 氏名

1 事業所情報

事業所番号	
事業所名	
所在地	
事業の種類	

2 状況

実施開始日	年 月 日			受給者番号
	氏名	支援者等の有無	住所	
対象とする利用者				

※行は適宜増減してください。

この届出書に関する担当者名	
連絡先電話番号	

新型コロナウイルスへの対応に伴う生活介護事業所における臨時的な在宅でのサービス提供の届出

都城市長 宛 年 月 日

主たる事務所
の所在地

届出者 名 称

代表者の職 氏名

1 事業所情報

事業所番号	
事業所名	
所在地	

2 状況

実施開始日	年 月 日			受給者番号	在宅での支援内容
	氏名	支援者等の有無	住所		
対象とする利用者					

※行は適宜増減してください。

この届出書に関する担当者名	
連絡先電話番号	

《関連告示・通知》

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準
- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準に基づき厚生労働大臣が定める基準
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準に基づき厚生労働大臣が定める基準
- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について
- 新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等について

《参考資料》

- 令和3年5月版国民健康保険中央会「請求事務ハンドブック」
- 2023年版 障害者総合支援法事業者ハンドブック 報酬編