

令和2年3月27日

指定障害福祉サービス事業者等
指定障害児通所支援事業者
指定特定相談支援事業者
指定障害児相談支援事業者
(請求事務 御担当者 様)

御中

厚木市長 小林 常良
(公印省略)

介護給付費等請求時に御留意いただきたい事項について（通知）

春風の候、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃、本市障がい福祉行政に対し、御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、標記の件につきまして、毎月、事業所の皆様から国民健康保険団体連合会（以下、国保連）に送信いただく請求データの内容を市町村が審査しております。

本市では、報酬告示等を根拠に審査事務を行っておりますが、請求データに誤り等が見受けられるため、御留意いただきたい点の一例を別紙のとおりご提示いたしますので、請求事務等の参考としていただきますようお願いいたします。

また、国保連点検の結果、請求内容に疑義が生じた場合には、お問合せさせていただくことがございますので、御協力いただきますよう併せてお願いいたします。

なお、当通知により、新たに記載する事項もございますので、必ず御一読くださいますようお願いいたします。

担 当 福祉部障がい福祉課障がい給付係
内田、滝

電 話 046-225-2225（直通）

F A X 046-224-0229

E mail 2100@city.atsugi.kanagawa.jp

1 障害福祉サービス、障害児通所支援 （共通事項）

ア 国保連に送信いただく請求情報のうち、実績記録票情報、利用者負担上限額管理結果票情報などの一部送信漏れが見受けられます。

また、利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設は、利用日数管理票情報の送信漏れにも注意してください。

⇒ 詳しくは、インタフェース仕様書を御確認ください。

【厚生労働省HP】

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045136.html>

イ 毎月10日までに紙の実績記録票（写し）の提出をお願いします。

⇒ 本市では、利用者が確認印を押した紙の実績記録票（写し）を電子請求の内容と照合していますので、紙の実績記録票（写し）の提出について御理解と御協力をお願いします。なお、請求書、明細書、利用者負担上限額管理結果票等の紙での提出は不要です。

また、地域生活支援事業（移動支援、日中一時支援）及び地域相談支援（地域移行支援、地域定着支援）についても、この取扱いを準用し、紙の実績記録票（写し）の提出をお願いします。

なお、令和2年度から、障害児通所支援を除く日中活動系サービス事業及び施設入所支援や共同生活援助といった居住系サービス事業に係る紙の実績記録票（写し）の提出は省略可能とします。ただし、審査時において請求内容に疑義が生じる場合は、市から提出を求めることもありますので、ご承知おきください。

ウ 利用者負担額の算定や請求コードの区分の誤りが見受けられます。

⇒ 受給者証の更新等で利用者負担額が変更された月に、変更前の金額で算定されていたり、利用者が複数事業所を利用された月の上限額管理等で誤りが生じていたりしています。

また、請求コードにおける障害者支援区分等の誤りも見受けられます。サービスの提供の際だけではなく、請求情報の登録の際にも受給者証を必ずご確認をお願いいたします。

過誤申立や再請求等が生じた場合には、上限額管理事業所と調整が必要な場合がありますので御注意ください。

なお、上限管理加算につきましては、他事業所の利用が無い場合は、算定できませんので留意願います。

エ 利用者の情報は、市からお伝えすることができません。

⇒ 利用者に関する情報（〇月に▲▲さんが、他に利用した事業所はどこか。等）は、受給者証やサービス等利用計画で確認したり、利用者又は御家族から聞き取って確認してください。

個人情報保護の観点から、市は問合せに応じることができませんので、御理解願います。

オ 契約情報の適切な管理をお願いします。

⇒ 決定支給量よりも契約量が多い契約情報が見受けられます。複数の事業所を利用している場合は受給者証に記載がありますので、合計契約量が決定支給量以内に納まるよう調整ください。

また、契約期間についても、支給決定期間を超過しないようご注意ください。このことにつきましては、令和2年10月提供分から国保連エラー移行対象となっております。

2 訪問系サービス【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 （共通事項）

ア 訪問系サービスの提供を行った場合は、実際に要した時間で算定するのではなく、居宅介護計画等※1により行われるべき提供時間に基づいて算定してください。

⇒ 利用者お一人に対して複数事業所がサービス提供に係わっている場合に、提供時間の重複が発生しています。例えば、居宅介護と重度訪問介護が時間を重複して提供されることは認められていません。※2

他にも、ある事業所が居宅介護の身体介護を提供し、他の事業所が家事援助や通院等介助を重複して提供することも認められていません。なお、2人介護が認められている利用者の場合、その取扱いについては、「厚生労働大臣が定める要件（平成18年厚生労働省告示第546号）」に該当しないサービス提供は認められていませんので御注意願います。

必要に応じて居宅介護計画等の提出を求める場合がありますので、御協力いただきますようお願いします。

※1 居宅介護＝居宅介護計画、重度訪問介護＝重度訪問介護計画、同行援護＝同行援護計画、行動援護＝行動援護計画をいいます。

※2 2人介護対象者であっても、重度訪問介護を利用中に居宅介護を利用すること等、複数のサービス利用は認められていません。支援が必要な場合は同じサービスでの利用となります。

イ 同一時間帯に、複数のサービス費を算定できません。

⇒ 前述の提供時間の重複も、これに当てはまりますが、訪問系サービス間だけではなく、日中活動系サービス又は障害児通所支援との間においても重複が発生しています。

3 居宅介護 (個別事項)

ア 「所要時間 30 分未満の場合」で算定する場合は、20 分程度以上のサービス提供が必要です。(ただし、夜間、深夜及び早朝の時間帯はこの限りではありません。) なお、所要時間には、準備に要した時間等は含みません。

イ 通院等介助の取扱いについては、「平成 20 年 4 月以降における通院等介助の取扱いについて(平成 20 年障障発第 0425001 号)」を確認し、例えば、ヘルパー自らの運転する車両での運転時間や、病院内での対象外時間を算定しないよう御注意ください。

4 重度訪問介護 (個別事項)

ア 利用者の事情等によっては、1 日の報酬請求は 3 時間未満でも可能ですが、「所要時間 1 時間未満の場合」で算定する場合は、40 分程度以上のサービス提供が必要です。

イ 重度訪問介護サービス費は、見守り支援のみではありません。

⇒ 重度訪問介護は、「常時介護を要するものに対して、比較的長時間にわたり、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援とともに、食事や排せつ等の身体介護、調理や洗濯等の家事援助、コミュニケーション支援や家電製品等の操作等の援助及び外出時における移動中の介護が、総合的かつ断続的に提供されるような支援をいうものである。」とされています。

5 日中活動系サービス【生活介護、自立訓練(機能・生活)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援、自立生活援助】、障害児通所支援【児童発達支援、放課後等デイサービス】(共通事項)

ア 同一日に、複数の日中活動系サービス費を算定できません。

⇒ ある事業所で報酬算定されている場合、他の事業所は「欠席時対応加算」の要件を満たしていても算定できません。

イ 日中活動系サービスの提供を行った場合は、利用実績は計画時間ではなく、実際の利用時間のご入力をお願いいたします。

また、前述〔2 訪問系サービス【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】(共通事項)〕のイも併せて御注意ください。

⇒ 例えば、実績記録票において開始時間や終了時間に正確な時間を記載しない(全日一律 9:00~16:00 としてしまっている等)ため、請求の実績上で訪問系サービスの提供時間との重複が発生しています。

ウ 利用日数に係る特例の適用を受ける事業所は、対象期間における利用日数の合計が原則日数の総和の範囲内になるよう御注意ください。

⇒ 紙の利用日数管理票又は割振り計画表（いずれも写し）の提出に御協力願います。なお、利用日数の例外については「日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について（平成 18 年障障発第 0928001 号）」を参照してください。

6 短期入所 （個別事項）

短期入所サービス費には、「短期入所のみを利用する場合」「日中活動サービスを併せて利用する場合」等の報酬単価が設定されています。入所前や退所後に日中活動サービス又は障害児通所支援の利用がないかを十分に確認してください。

⇒ 例えば、福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）のような「短期入所のみを利用する場合」の単価が算定されている場合は、日中活動サービス等の「欠席時対応加算」であっても算定できませんので、日中活動サービス等事業所側も十分に御注意ください。

7 施設入所支援 （個別事項）

入院・外泊時加算の算定は、入院又は外泊の期間に初日及び最終日を含みません。

⇒ 例えば、1泊2日の外泊などは加算の算定ができませんので注意してください。なお、実績記録票（紙・電子）の「サービス提供の状況」欄を正確に記録し、「備考」欄を活用するなどして、入院初日・最終日、訪問支援実施日などを記録していただきますよう御協力をお願いします。

8 計画相談支援、障害児相談支援 （共通事項）

ア 市が設定するモニタリング予定月でない月に継続サービス利用支援費（モニタリング費用）を算定できません。

⇒ 利用者の事情等によって、モニタリング実施月が予定とずれる場合は、必ず事前に市担当者の了解を得てください。

なお、利用者の状態が変化するなどして、モニタリング周期の変更が必要な場合は、市担当者と十分な協議を行ってください。

イ モニタリングを行った後に、受給者証更新等申請のためのサービス利用支援（サービス等利用計画作成に関わる支援）を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定してください。

⇒ モニタリングから計画作成までは「一連の支援」とされており、終期月モニタリング後の計画作成や、期間途中のモニタリングの結果、変更申請等が生じた場合の計画作成のことをいっています。

以上に掲げた事項のほか、厚生労働省HPなどを参考にしてください。

【厚生労働省HP】（法令等データベースサービス）

<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/index.html>

【厚生労働省HP】（障害福祉サービス等に関するQ&A）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/service/qa.html

【障害福祉情報サービスかながわ】

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>