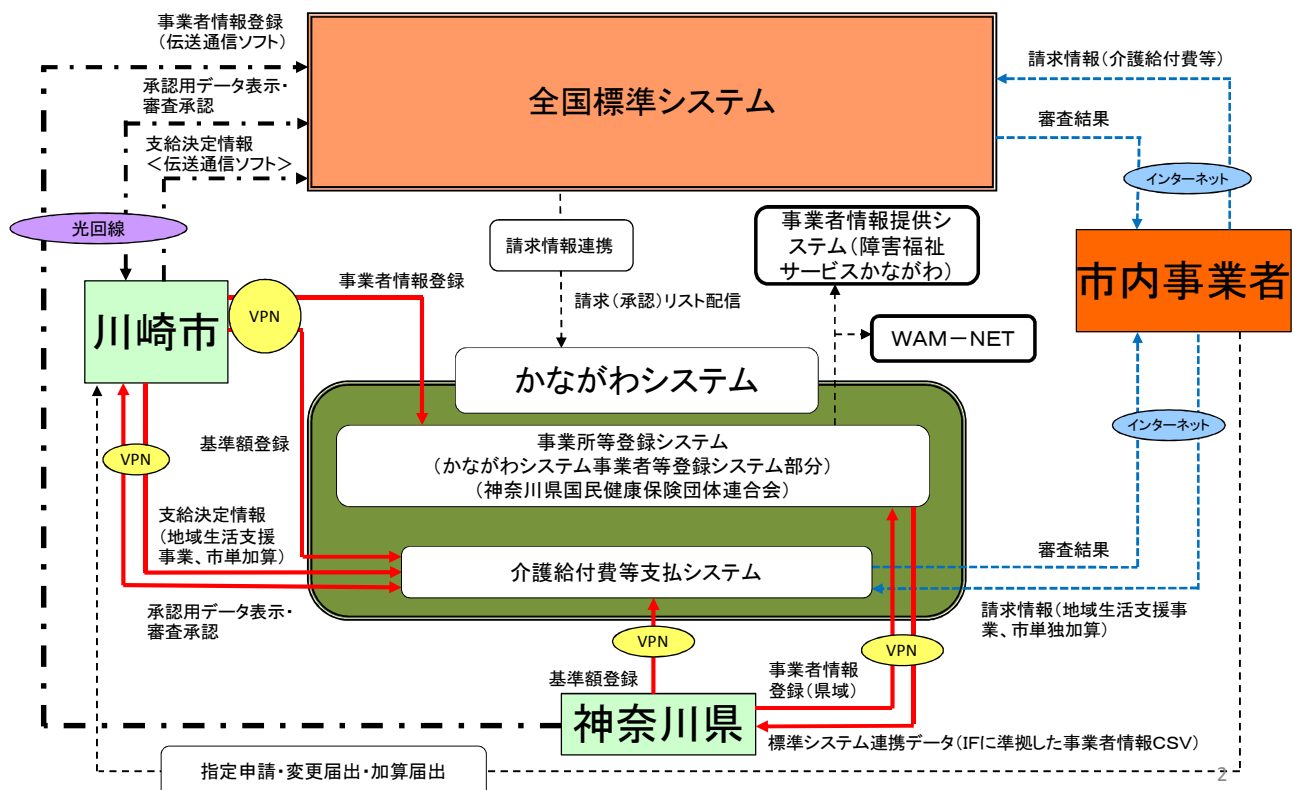


# 請求事務について

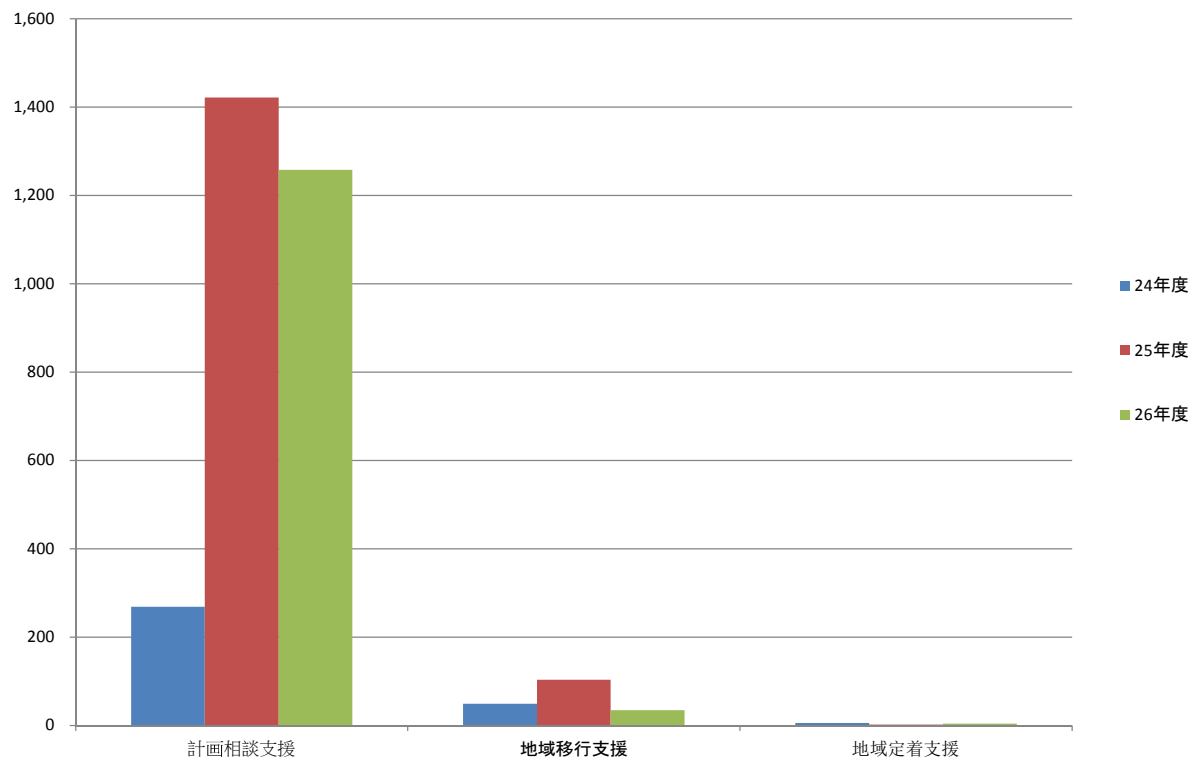
1

## 神奈川県・川崎市の支払システム概要図



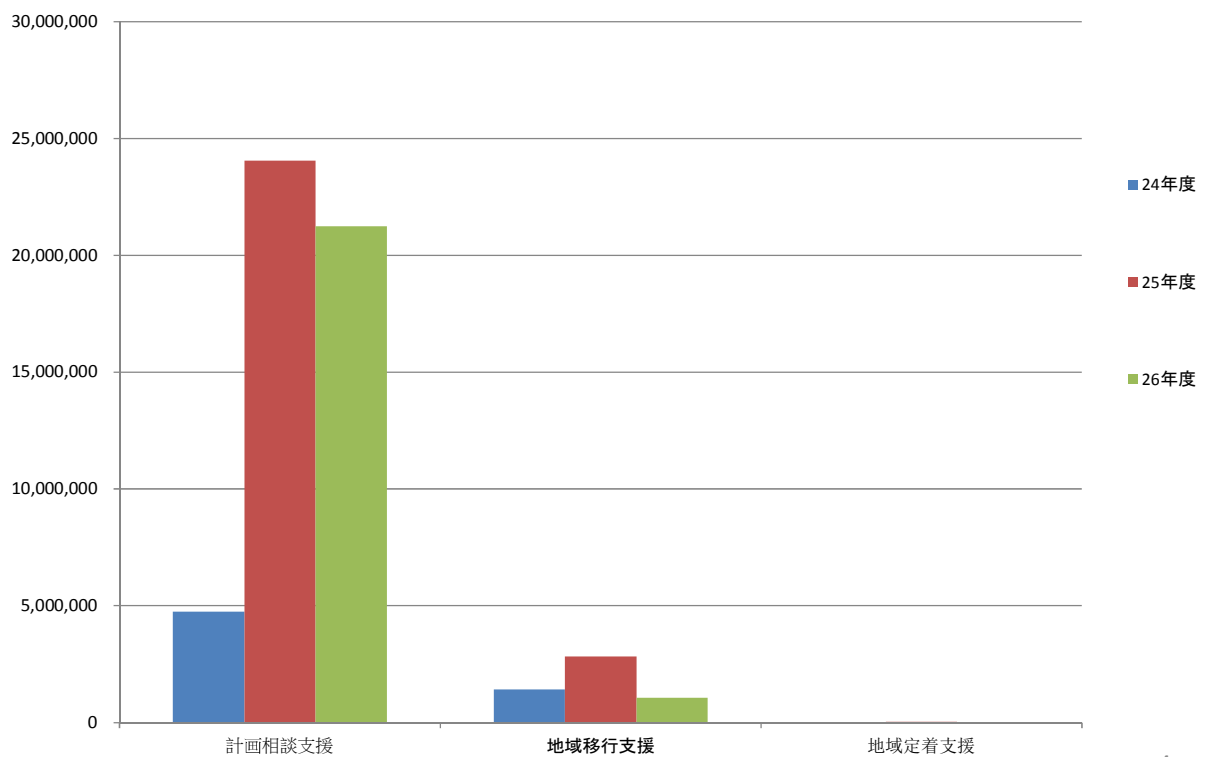
2

## 請求状況(件数)



3

## 請求状況(金額)



4

○請求明細エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EC02	明細情報が重複しています。	同一月の請求情報に、受給者番号・提供月が同一のデータが複数ある	後から送信したデータを有効にしたいのならば、先に送信したデータを取り下げてから送信し直す。先に送信したデータがただしければ対処する必要なし。
ED02		既承認済みの請求情報と同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データを送信している	期限までに過誤申立していれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当課に送信する(毎月3日受付分まで当月請求時に処理するため、仮点検で当該エラーが生じた場合は次月まで請求できない)
EG76	計画相談支援給付対象外の受給者です	①計画相談支援の支給がない、②受給者証の処理が遅れている	利用者等から最新の受給者証を收受して内容を見て、支給内容を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区へ相談する。
EG77	計画相談支援給付有効期間外の受給者です	①計画相談支援の支給を終了した、②受給者証の更新処理が遅れている	
EG78	計画相談支援事業所として登録されていません	計画相談支援の支給はされているが、別事業所が登録されている	
EG03	受給者台帳に該当する支給決定が存在しません	①誤って支給決定していないサービスの請求をしている、②受給者証の処理が遅れている	
EG13	該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です	①既に支給決定が終了したサービスの請求をしている、②受給者証が更新されていない、③契約情報に終了したサービスの情報が残っている	①②は上記と同様。③は、契約情報入力に、既に支給決定が終了したサービスの情報が残っている(契約終了日の入力がない)場合に生じることがあるので、確認する。
EG02	受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません	①入力した受給者証番号や市町村番号が誤っている、②受給者証の処理が遅く、国保連に受給者情報が登録されていない	①利用者等から最新の受給者証を收受して内容を見て、支給決定内容と請求情報の差異を確認。市町村番号の誤りや受給者証番号の桁数不足が多いので注意、②翌月請求までお待ちください
EE20	地域区分コードが事業所台帳と一致しません	年度替わりの際に、旧年度の地域区分や単価でデータを作成している	平成27年度まで毎年地域区分及び単価が変動するので、対象月のものを確認する
EE24	単位数単価が単位数表の単位数単価と一致しません		

5

○請求明細警告コード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EL09	モニタリング日の年月がサービス提供年月と一致しません	サービス提供年月欄とモニタリング日欄に入力された年月の相違	同一月を入力する
EE35	モニタリング日が記載されていません	モニタリング日欄が空欄	実施日を入力する

○市町村審査による返戻

メッセージ	原因	対応方法
計画対象月ではありません	サービス提供対象月ではない月を提供月として請求している	支給情報にある提供月を確認する
モニタリング対象月ではありません		
サービス等利用計画の提出がありません	請求対象の書面の提出がない	提出期限内に所定の書類を提出すること
モニタリング報告書の提出がありません		

○注意事項

内容	注意点	対応方法
転居時	転居先がこれまで居住していた区と異なる可能性がある	転居先の区役所で新たな受給者証を交付するので、確認されたい。また、支給量が変わる場合や世帯分離による所得区分変更の場合もあるので、注意すること
警告コード発生時の再請求	請求で、警告コードが表示されているが承認された場合、再請求を行う必要があるか。請求がエラーや否決で通らなかった分は、再請求を行う必要があるか。	承認された分は必要なし。承認された請求情報が誤っている場合に限り、過誤再請求を行うこと。通らなかった分は、再請求する必要がある。直近サービス提供月の請求データと併せて送信すること。
請求の取下	当月10日までに送信した請求情報の取下はどの様に行えばよいか。	当月20日までに、「障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼書」に必要情報を記載し、FAXで当課宛に送付する。なお、用紙の「請求取下」に丸をつけて送信すること。

## エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

サービス提供年月	市町村番号	受給者証番号	様式※ レコード	項目名称	項目値	エラー コード	エラー内容
平成26年9月	141317	0000012345	J12 契約	契約支給量	01000	EG28	※資格: 契約支給量が決定支給量を超えています

市町村番号、受給者証  
番号を再度確認  
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は  
明細、実績等のどこ  
に発生しているのか  
確認

どの項目にどのようなエラー(警告)が発生しているの  
かを確認

7

## エラー(警告)発生時の対処法②

○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(平成24年3月14日厚生労働省告示第125号)

及び

○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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第124号)

及び

○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(平成18年10月31日障発第1031001号)

8

## エラー(警告)発生時の対処法③

### ○厚生労働省発出のQ&A

⇒厚生労働省HP＞政策について＞分野別の政策一覧  
＞福祉・介護＞障害福祉＞障害福祉サービス等  
＞障害福祉サービス等に関するQ&A

### ○サービスコード表

⇒厚生労働省HP＞政策について＞分野別の政策一覧  
＞福祉・介護＞障害福祉＞障害者自立支援給付支払  
等システム関係資料＞報酬算定構造・サービスコード  
表等

9

## エラー(警告)発生時の対処法④

### ○全国標準システムの入力方法等がわからない

⇒国民健康保険団体連合会ヘルプデスク

E-mail [mail@e-seikyuu-help.jp](mailto:mail@e-seikyuu-help.jp)

TEL 03-5911-1559 FAX 03-5911-1599

### ○支給決定内容についてわからない

⇒川崎市障害計画課

10

## 過誤申立時の注意点

- ・申立期限：過誤再請求する月の3日必着（FAX。原本は提出の必要無し）。
- ・一度過誤した月を再度過誤する場合、過誤申立書の請求年月は直近に再請求した月を記載（初回の請求年月を記載しないこと）。
- ・同一の事業所・利用者・利用月について、複数のサービス（例：居宅介護と同行援護）を提供している場合、1つのサービスを過誤したら他のサービスもすべて過誤するので、過誤対象のサービスのみ再請求しないこと。
- ・介護保険または地域生活支援事業の事業所番号を記載しないこと。
- ・大量に過誤する案件がある場合には、事前に当課に連絡すること。
- ・記載方法の詳細は、障害福祉情報サービスかながわ「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「1. 川崎市からのお知らせ」→に2014年4月5日付けで掲載している「過誤申立書（26年04月以降版）」を参照のこと。

### 過誤申立書（川崎市版）の表記について

どちらかにチェックしてください。  
☒ 全国システムの請求を過誤  
（かながわシステムも過誤になります）  
☐ かながわシステムの請求のみ過誤

11

## 請求取下について

- ・請求取下とは、当月の請求（未承認）を取り消すこと
- ・過誤申立と請求取下は用紙を分けて作成する
- ・申立期限：請求取下する月の20日必着（FAX。原本は提出の必要無し）。
- ・同一の事業所・利用者・利用月について、複数のサービス（例：居宅介護と同行援護）を提供している場合、1つのサービスを過誤したら他のサービスもすべて取下処理するので、次月に請求する際は取下対象のサービスのみ再請求しないこと。
- ・記載方法の詳細は、障害福祉情報サービスかながわ「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「1. 川崎市からのお知らせ」→に2014年4月5日付けで掲載している「過誤申立書（26年04月以降版）」を参照のこと。

12

# サービス等利用計画・モニタリング報告書の注意点

- ・提出期限：サービス提供した翌月の11日（土日等の場合は翌開庁日）必着
- ・請求の根拠となる重要な書類であり、請求情報においては本紙を正として取扱う
- ・写しを提出すること（原本は他の請求書類等と併せて5年間保存する）
- ・提供日等が請求情報と誤っていることがあるので、注意すること。
- ・本市以外の自治体が発行する受給者証を持つ利用者のサービス提供実績記録票は、本市へ送付不要
- ・記載方法の詳細は、障害福祉情報サービスかながわの「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「3. 新規指定申請様式等（相談支援事業）」に2014年7月15日付けで掲載している。

13

## 支給決定の流れ

14

# 障害福祉サービス利用のための手続

**相談:** 本人から各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーション、障害者相談支援センターへ制度利用について相談



**利用申請:** 本人から各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーションへ利用に係る申請書を提出



**サービス等利用計画案の提出依頼:** 各区保健福祉センター又は各地区健康福祉ステーションから本人へ計画案の提出を依頼



**サービス等利用計画案の作成依頼:** 本人から障害者相談支援センター、指定特定相談支援事業者へ計画案の作成を依頼



15

**障害支援区分認定調査、アセスメントの実施:** 各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーション、障害者相談支援センターが本人宅を訪問し、聞き取り調査を実施。併せて医師より意見書を徴収



**一次判定:** 聞き取り調査及び医師意見書を基にコンピュータで判定を実施



**障害支援区分認定審査会:** 一次判定の結果を基に専門家による審査会を開催し、区分を決定



**サービス等利用計画案の作成:** 審査会の結果を受けて、指定特定相談支援事業者が利用者の意向を汲み取りつつ計画を作成。必要に応じてカンファレンスを実施し、どのようなサービスを利用するのが適しているか検討



16



**支給決定(受給者証交付):** 審査会の結果及びサービス利用計画案を受けて、各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーションがサービス内容、支給量、支給期間等を決定、本人に受給者証等を交付



**サービス担当者会議:** 利用者の計画の内容及び本人の状況を共有



**サービス等利用計画の提出:** 障害者相談支援センター、指定特定相談支援事業者が、支給決定に基づく利用計画を作成し、各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーション、市役所へ提出



**契約:** 利用者とサービス事業者がサービス提供に係る契約を締結



**サービスの利用:** 契約内容に基づき、サービス事業者から利用者がサービスの提供を受ける



**利用者負担額の支払い:** 本人から利用者負担額を事業者に支払う

17

## 受給者手帳(例)

表紙



内容

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄		訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄	
1		2	
事業者及びその事業所の名称	川崎ヘルパー事業所	事業者及びその事業所の名称	
契約年月日	平成24年 11月 1日	契約年月日	年 月 日
サービス内容	居宅介護(身体介護)	サービス内容	
契約支給量	月 20 時間 分	契約支給量	月 時間 分
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日	当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月の終了日までの経過時間	時間 分	サービス提供終了月の終了日までの経過時間	時間 分
事業者及びその事業所の名称	ケアステーションかわさき	事業者及びその事業所の名称	
契約年月日	平成24年 11月 1日	契約年月日	年 月 日
サービス内容	移動支援	サービス内容	
契約支給量	月 40 時間 分	契約支給量	月 時間 分
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日	当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月の終了日までの経過時間	時間 分	サービス提供終了月の終了日までの経過時間	時間 分

18

# その他

19

## ○地域区分について

地域区分(地域単価)については、平成27年度で見直しが完了し、

区分：4級地 → 3級地

単価：10.69円 → 10.72円

になる予定。平成27年5月請求時に簡易入力システム等の取り扱いに注意されたい。

## ○各種様式について

- ・過誤申立書
- ・FAX質問票

等の様式・記載例は、障害福祉情報サービスかながわの、「書式ライブラリ」→「3. 川崎市からのお知らせ」→「川崎市からのお知らせ」に掲載している。

20