

平成19年10月3日

横浜市の利用者と契約している

障害者支援施設、日中活動サービス事業所、旧法施設事業所

グループホーム事業所、ケアホーム事業所、短期入所事業所 各位

横浜市健康福祉局障害支援課

障害企画課

全国システム移行にかかる請求方法の変更及び注意点について

(施設・GH・CH・短期入所)

平成19年9月サービス提供分より、全国システムによる請求に移行となりますが、これに伴う請求方法等について以下の通りご案内いたします。なお、今後取扱が変更となる可能性がありますので、ご了承ください。

(1) 基本的な取扱い

平成19年9月28日付で「障害福祉情報サービスかながわ」書式ライブラリ（横浜市からのお知らせ）に掲載している居宅介護事業者向けの通知（全国システム移行に係る請求方法の変更及び注意点）については、施設・GH・短期入所サービス事業所等においても同様の取扱いとなりますので、ご確認ください。（別添）

(2) 横浜市へ提出する様式類について

横浜市にご提出いただく様式類は次のとおりとなります。これまでと同様に毎月10日までに担当あて郵送でご提出ください。

サービス提供時期		～H19.8	H19.9～
請求システム		神奈川県システム	全国システム
提出書類	サービス提供実績記録票	○	×
	利用者負担額管理結果票	×（システム管理）	×
	上限管理事務支援シート	×（システム管理）	×
	激変緩和加算に係る実績記録票	○	○
	居宅訪問実施報告書（施設）	○	○
	入院時特別支援実施報告書(施設)	○	○
	訪問支援実施報告書(施設)	○	○

※○印は書類の郵送が必要な様式、×印は不要な様式です。

(3) 実績記録票の利用者確認について

実績記録票は、原則として日々の利用ごとに利用者確認印を押印することとなりますが、月末に当該月分をまとめて確認していただき、1箇所を押印することも可とします。その場合は、簡易入力システムから出力した実績記録票を使用することも可能です。(簡易入力システムから出力した場合、利用者確認印の欄がありませんので、利用者氏名の隣に押印することとします。)

(4) 月途中で受給者証が切り替わっている場合の支給決定情報入力について

簡易入力システム上、支給決定情報は最新の受給者証の内容を入力することとなっています。しかし、月の途中で退所して別サービスの事業所を利用するなど、受給者証が切り替わる場合、退所した事業所は自事業所のサービスに係る支給決定のある受給者証の内容(月初の受給者証の内容)を入力してください。(退所後のサービスに係る支給決定は入力する必要はありません。)

新規入所先の事業所は、新しい受給者証により支給決定を入力します。(入所以前の支給決定情報を入力する必要はありません。)

(5) 月途中入所者の入所当該月分補足給付について(施設)

中央会システムでは現在請求することができません。10月4日以降、神奈川県システムで請求できるよう調整中です。県システムの掲示板に請求方法を掲示しますのでご確認ください。

(担当) 〒231-0017 横浜市中区港町1-1

横浜市健康福祉局障害福祉部

障害支援課 事業支援係(施設(就労継続・就労移行・授産除く)、GH・CH、短期入所)

電話: 045-671-3607/FAX: 045-671-3566

障害支援課 在宅支援係(地域活動ホーム、旧小規模作業所等)

電話: 045-671-2416/FAX: 045-671-3566

障害企画課就労支援係(施設(就労継続・就労移行・授産))

電話: 045-671-3597/FAX: 045-671-3566

< 参 考 >

平成19年9月28日

横浜市の利用者と契約している
居宅介護事業者 各位

横浜市健康福祉局障害福祉課

全国システム移行に係る請求方法の変更及び注意点

平成19年9月サービス提供分より、全国システムでの請求に移行になりますが、これに伴って、横浜市への居宅介護事業の請求方法が下記のとおり変更となりますので、ご周知願います。また、説明会の補足としていくつか注意点がありますので、ご確認ください。
なお、今後取り扱いが変更となる可能性もありますので、ご了承ください。

① 「サービス提供実績記録票」の横浜市への提出は『不要』になります。

説明会又はお問い合わせいただいた際に、「今までどおり提出が必要」と回答しておりましたが、「不要」に変更しましたのでよろしく願います。ただし、これまでどおり、サービス提供実績記録票へ利用者の捺印をもらい、保管しておく事に変更はありませんのでご注意ください。様式に変更はありません。また、捺印のある記録票は監査の調査対象資料となります。なお、これまではサービス別（身体・家事・通院等）に分けての記入をお願いしていましたが、今後は1枚に統一してかまいません。

② 平成19年8月サービス提供分までの請求は、これまでと同様の請求方法となります。

平成19年8月サービス提供分までは『かながわ自立支援支払システム』での請求となり、毎月10日までにサービス提供実績記録票の写しの提出が必要です。また、地域生活支援事業（移動支援事業・障害者入浴サービス等）については、平成19年9月以降も『かながわ自立支援支払システム』での請求となり、記録票の写しの提出も必要です。

③ 「上限額管理事務支援シート」の横浜市への提出は『不要』です。

横浜市の場合は、市町村単独軽減があるので、「上限管理事務支援シート（市町村単独軽減対応版）」を使用してください。支援シートは上限管理事業所が関係事業所に対して、必ず期限内に提出を行ってください。横浜市への提出は不要ですが、サービス提供実績記録票と共に必ず保管しておく必要があります。

④ 最新の「受給者証」で、「利用者負担階層」及び「国基準」額を確認してください。

利用者の「受給者証」の（六）頁に「利用者負担階層」及び「国基準」の欄が無い、又はその欄が無記入である場合は、利用者に新しい「受給者証」（鶯色で負担階層等の記載があるもの）をお持ちであるかを必ず確認してください。新しい受給者証をお持ちでない場合は、担当区に発行を依頼してください。

⑤ 請求時の1回あたりのサービス提供量が、受給者情報入力の「最大提供量(1回当たり)」を超えた場合、『警告』が出ます。

請求情報の入力時において、1回あたりのサービス提供量が、「受給者情報入力」画面で入力した「最大提供量（1回当たり）」を超えた場合、登録時に『警告』が出ますが、登録は可能ですので、そのまま登録に進んでください。

⑥ 契約内容情報入力の「事業者記入欄番号」は受給者手帳(鶯色)に記入した欄の番号を入力します。

全国システムの事業所記入欄番号の入力部分には「予備欄」がありませんので、受給者手帳が2冊目になる場合など、番号が重複する可能性がある場合は、番号がかぶらないように各事業者と十分調整を行ってください。

⑦ 請求明細入力の「助成自治体番号」は、区の番号ではなく、横浜市の番号「141002」を選択します。

請求明細書入力（様式第二を使用）で横浜市の番号を選択するには、事前に「市町村情報」入力画面で横浜市の番号「141002」及び住所等を登録しておく必要があります。

[141002／ヨコハマシ／横浜市／2310017／ヨコハマシナカミナトチョウ／横浜市中区港町 1-1／671-3601／20070901]

⑧ 請求明細入力の「利用日数」には、実利用日数を入力します。

請求明細入力の「利用日数」には、延べ日数ではなく、実利用日数を入力します。例えば、同日に身体・家事のサービスに入り、それを30日間行った場合、利用日数は30日としてください。「利用日数」が月の日数を超えることはありません。

⑨ 請求明細入力の「開始年月日」には、契約開始日を入力します。

請求明細入力の「開始年月日」には、実際のサービス開始日ではなく、契約内容情報入力に画面で登録した「契約開始日」を入力します。また、終了年月日は入力する必要はありません。

横浜市健康福祉局障害福祉課生活支援係
担当：小池・河野・矢吹

TEL:045-671-2401 FAX:045-671-3566