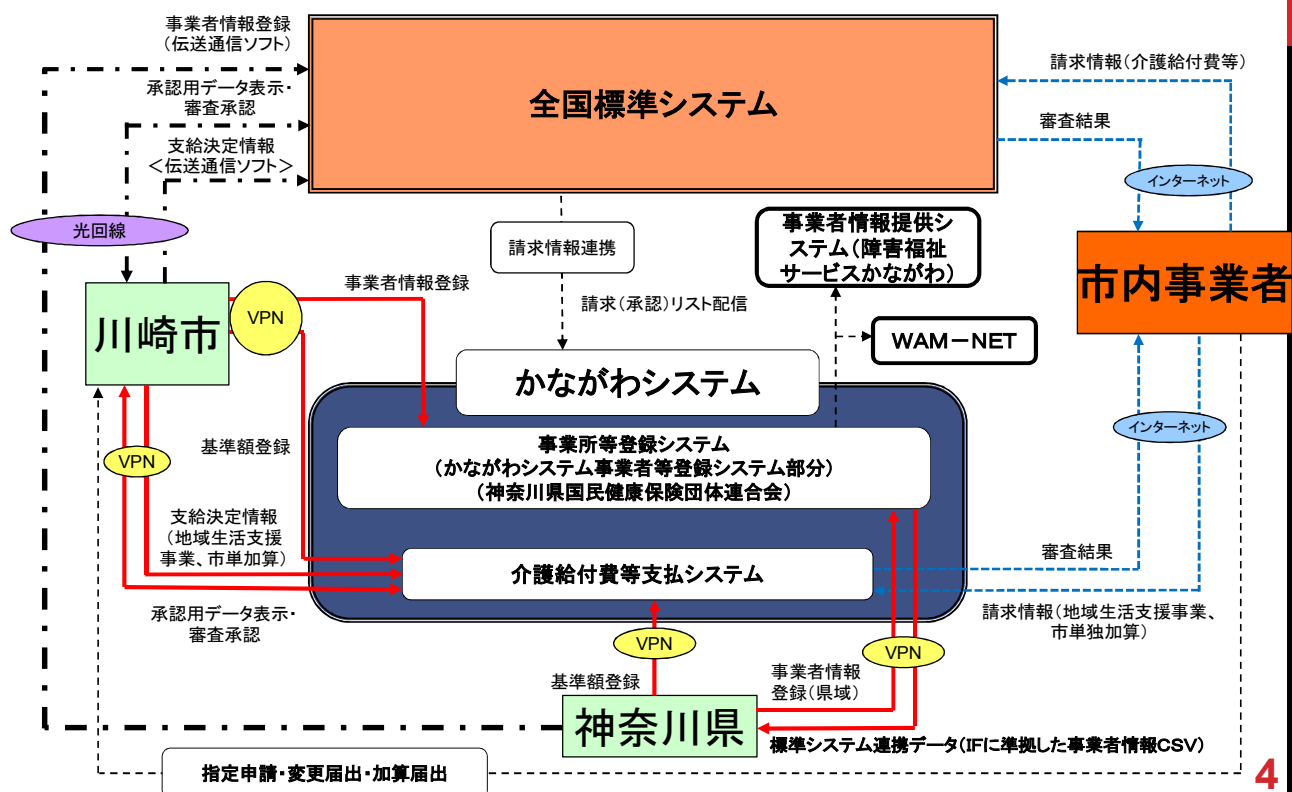


・請求事務について

障害計画課給付係
平成27年10月29日(木)

3

4



全国標準システムとかながわシステムの比較

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	法定給付費	市単独加算、地域生活支援事業
請求期間	毎月1～10日	毎月1～10日（最終日は17時まで）
請求期間内のエラーチェック	毎月5～9日の間に2回仮点検がある	請求期間内は毎晩チェックがかかり、翌日には結果が確認できる
同一請求期間内に請求情報を複数回送信（登録）した場合	【先勝ち】 最初に送信した請求情報が残り、後から送信した請求情報は受け付けられず、重複エラーとなる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を送信した後にAさん（修正）、Bさん、Cさん、Dさんの請求情報を送信した場合、Dさんの請求情報のみ受け付けられ、Aさん（修正）、Bさん、Cさんの請求情報は重複エラーにより受け付けられない。	【上書き】 後から登録した情報に上書きされる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を登録した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ登録され、Aさん、Bさん、Cさんの請求情報は消えてしまう。
エラー等	アルファベット2文字＋算用数字2桁 例）EG31、PP19	算用数字4桁 例）9562、9560

5

報酬の基準

○ 国本体報酬及び加算の基準

・ 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（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）⇒【報酬告示】

※ 平成27年3月31日厚生労働省告示第153号改正現在

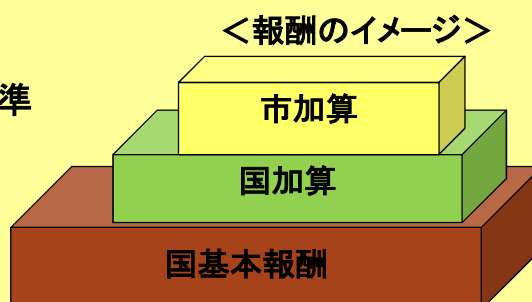
・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）⇒【留意事項通知】

※ 平成27年3月31日障発0331第21号改正現在

○ 市単独加算の基準

川崎市障害者共同生活援助運営費支弁基準

⇒【支弁基準】



6

過誤申立・請求取下について

- 過誤取消とは、既に承認済みの請求を取消することです。
- 請求取下とは、当月の請求(未承認)を取消することです。
- 過誤申立と請求取下は用紙を分けて作成してください。
- 過誤は3日まで、取下は20日までにFAXしてください。
- 件数が大量にある場合はあらかじめ御連絡ください。
- 「全国システム」又は「かながわシステムのみ」に必ずチェックを入れてください。
- 過誤申立をした場合はその処理月に必ず再請求してください。
- 「全国システム」の過誤・取下の場合は「かながわシステム」も併せて過誤・取下されますので、御注意ください。

7

サービス実績記録票について

- 毎月11日必着で障害計画課へ御提出ください。
- 請求の根拠となる重要な書類です。
- 審査においては実績記録票(紙)を正として取扱います。
- コピーを御提出ください(原本は他の請求書類と併せて5年間、保存してください)。
- 本市が作成した様式を御使用ください。
- その他、留意事項、お願い等は「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」>「2014/6/19付け『サービス提供実績記録票について』」を御参照ください。

8

共同生活援助とは

「共同生活援助」とは、障害者につき、主として夜間において、共同生活を営むべき住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うことをいう(法第5条第15項)

【対象者】

障害者(身体障害者にあたっては、65歳未満の者又は65歳に達する日の前日までに障害福祉サービス若しくはこれに準ずるものを利用したことがある者に限る)

※「これに準ずる者」・・・地域活動支援センターの利用、身体障害者手帳の交付、障害基礎年金の受給等

【障害支援区分】

介護の提供を受けることを希望する者は認定が必要。なお、本人の希望のみによって認定の可否を判断するものではなく、障害の種類及び程度その他の心身の状況等を勘案して判断するもの。(体験利用の場合も同様。)

参考

対象者 ⇒ 報酬告示、留意事項通知

障害支援区分 ⇒ 介護給付費等に係る支給決定事務等について(厚生労働省発出)

9

他サービスの利用について

共同生活援助利用者は、住居内での日常的な支援を行うサービスです。そのため、日中活動系サービス以外のサービスは原則、利用することはできません。

ただし、次のような例外がありますので、必要な場合は区役所へ御相談ください。

サービス種類	利用可否	
身体介護	×	生活支援員が行うべき支援ですので、利用できません。
家事援助	×	世話人が行うべき支援ですので、利用できません。
通院等介助	△	次の要件を満たす場合、2回/月を限度に利用できる場合があります。 ① 障害支援区分1以上 ② 共同生活援助計画に位置付けられていること ③ 慢性の疾病等で医師の指示により定期的な通院が必要である ④ 区が特に必要と認めること ※ 障害に起因する通院は、入居前から想定されるものであるため、対象外です
重度訪問介護	△	身体介護と同様に原則利用できませんが、次の要件を満たす場合、身体介護に係る内容について利用できる場合があります。ただし、利用した日については、基本報酬が減算されます。(個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例) ① 障害支援区分4以上 ② 重度訪問介護、行動援護又は同行援護の対象者であること ③ 共同生活援助計画に位置付けられていること ④ 区が特に必要と認めること ※ 外部サービス利用型共同生活援助は不可
移動系サービス	○	共同生活援助は移動の支援を含まないため、利用可能です。 (重度訪問介護(移動)、行動援護、同行援護、移動支援等) ※ 当該サービスを利用した日は、土日等日中支援加算(市単)の算定はできません
短期入所	×	居住系サービスは併用できません。

10

法定報酬・加算

11

共同生活援助サービス費①(介護サービス包括型)

共同生活住居に入居する障害者に対して、指定共同生活援助を行った場合に、所定単位数を算定します。

※ 所定単位数は、「前年度の平均利用者数に対する世話人の員数」及び「利用者の障害支援区分」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。

ただし、定員又は世話人の人員の増減、利用者の障害支援区分の変更により変動することはありません。(前者については要体制届、後者については受給者証を要確認。)

※ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)

※ 体験利用を受け入れた場合は、IV型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。

※ 【特例】個人単位で居宅介護等を利用する利用者(平成30年3月31日までの経過措置)の場合、当該居宅介護等を利用した日については別途、報酬区分(減算)があります。また、利用しなかった日については、通常の報酬区分を算定します。

参考

サービスコードのサービス内容略称が「生活援助 I 6・大1・未計画」の場合

⇒ それぞれ、共同生活援助サービス費(本体報酬)、I型(4:1)、障害支援区分6、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

12

共同生活援助サービス費②(外部サービス利用型)

共同生活住居に入居する障害者に対して、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、基本サービスを行った場合に、所定単位数を算定します。

※ 所定単位とは、「前年度の平均利用者数に対する世話人の員数」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。

ただし、定員又は世話人の人員の増減により変動することもあります。(要体制届。)

※ 「基本サービス」とは、外部サービス利用型共同生活援助利用計画の作成、相談その他日常生活上の援助をいいます。

※ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)

※ 体験利用を受け入れた場合は、V型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。

※ 受託居宅介護サービス費の算定には、事前に受託居宅介護サービス事業者と委託契約を締結する必要があります。

※ 受託居宅介護サービスは、身体介護に係る内容に限ります。(家事はできません。)

参考

サービスコードのサービス内容略称が「外部利用生活援助 I・大1・未計画」の場合

⇒ それぞれ、共同生活援助サービス費(本体報酬)、I型(4:1)、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

13

共同生活援助サービス費③(減算)

各種基準に満たない場合や、定員数が一定の人数を超えた場合、本体報酬が減算されます。(1)「サービス提供職員欠如減算」、(2)「サービス管理責任者欠如減算」、(3)「共同生活援助計画未作成減算」、(4)「大規模住居等減算」があります。

※ 基準等は、遵守する必要がありますので、減算を受けることをもって基準等を満たさないことを許容するものではありません。そのため、やむを得ない事情によるものであることが原則であり、万が一、満たさなくなった場合は早急に改善に努める必要があります。

※ 減算は、各種加算(受託居宅介護サービス費を含む。)がなされる前の単位数に減算率を乗じます。

※ (1)は、世話人又は生活支援員が指定基準に定める人員基準を下回る場合に適用されます。人員基準の1割を超えて欠如した場合はその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合はその翌々月から解消されるに至った月まで適用されます。【30%減算】

※ (2)は、指定基準に定める人員基準を下回る場合はその翌々月から解消されるに至った月まで適用されます。【30%減算】

※ (3)は、共同生活援助計画が作成されずにサービス提供が行われた場合に、当該月から解消されるに至った月の前月まで適用されます。【5%減算】

※ (4)は、共同生活住居の入居定員が「8人以上」の場合は【5%又は10%減算】、「21人以上」の場合は【7%又は13%減算】、一体的に運営される複数の共同生活住居の入居定員合計が「21人以上」の場合は【5%減算】

参考

(1)から(3)については、「留意事項通知第二の1(8)及び(10)」

(4)については、「留意事項通知第二の3(6)①(三)及び②(三)」、「H26国Q&A問10から14」をそれぞれ参照してください。

14

福祉専門職員配置等加算

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて加算されます。

- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)【平成27年度新設】： 10単位／日
- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)【旧加算(Ⅰ)】： 7単位／日
- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)【旧加算(Ⅱ)】： 4単位／日

※ 加算(Ⅰ)は、常勤の世話人又は生活支援員(以下「世話人等」という。)のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士(以下「有資格者」という。)である従業者の割合が35%以上の場合。

※ 加算(Ⅱ)は、常勤の世話人等のうち、有資格者である従業員の割合が25%以上の場合。

※ 加算(Ⅲ)は、「世話人等のうち、常勤の者が75%以上」又は「常勤の世話人等のうち、3年以上の従事者が30%以上」の場合。なお、「3年以上の従事」とは、加算を申請する前月末時点における勤続年数を指します。また、当該事業所に限らず、同一法人が運営する他の障害福祉サービス等事業所の勤続期間(直接処遇に限る。)を含めて構いません。さらに、当該勤続期間の算定については、非常勤での勤続期間も含めることができます。

※ “常勤・非常勤”とは、雇用形態の正規か非正規かに係わらず、各事業所において定める「常勤の従事者が勤務すべき時間数」に達しているか否かにより判断されます。

※ “事業所”単位で判断されます。“共同生活住居”単位ではありません。

※ 複数の事業所を兼務する者は、より多い時間数の従事がある事業所において評価します。なお、丁度半分ずつの場合も、いずれか1つの事業所においてのみ評価します。

参考

複数事業所の兼務をする者の算定について、詳細は「H21国Q&A(VOL. 3)問1-1、1-2、1-4」を参照してください。なお、H21年度当時のため、H27年度に新設された加算(Ⅰ)について未反映ですが、考え方は同様です。

15

視覚・聴覚言語障害者支援体制加算

視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある利用者が事業所定員の30%以上であり、意思疎通に関し専門性を有する者として専らその利用者の生活支援に従事する従業者を、利用者の数を50で除して得た数以上加配している場合に算定できます。

※ 視覚障害者とは、身体障害者手帳1級又は2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者

※ 聴覚障害者とは、身体障害者手帳2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者

※ 言語機能障害者とは、身体障害者手帳3級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者

※ 「重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者」については、当該利用者1人で2人分と数えることができます。なお、この「知的障害」については「重度」である必要はありません。

※ 「専門性を有する者(従事者)」とは、視覚障害者に対しては「点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者」であり、聴覚障害者又は言語機能障害者に対しては「手話通訳等を行うものができる者」を指します。

参考

平成27年度報酬改定により、従前は日中活動系サービスを対象にしていた当該加算が対象拡大しました。

16

夜間支援等体制加算

夜間支援の体制(夜勤、宿直、連絡体制又は防災体制)及び夜間支援員が支援を行う利用者の人数に応じて所定単位数を算定します。

- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅰ) : 夜勤職員を配置
- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅱ) : 宿直職員を配置
- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅲ) : 連絡体制又は防災体制の確保

※ 利用者の人数は、前年度の平均利用数により決まります。そのため、基本的には、当該年度で算定する加算の人数区分に変動はありません。ただし、夜間支援員又は利用定員の増減により変動することはあり得ます。(要体制届。)

※ (Ⅰ)から(Ⅲ)類型について、共同生活住居ごとに日単位で別類型を算定可能です。ただし、あらかじめ体制届にて届出を行った範囲に限ります。

※ 加算(Ⅰ)については、平成27年度より、新たに「3人」及び「2人以下」の区分が創設されました。

※ 加算(Ⅰ)については、支援時間に「午後10時から翌日の午前5時まで」を最低限含む必要があります。また、1人の夜間支援員が複数の住居を見回る場合(5ヶ所、20人までを限度とする。)は、拠点となる住居とその他の住居が概ね10分以内の地理的条件にあり、利用者の呼び出し等に速やかに対応できる体制を整備する必要があります。

※ 加算(Ⅰ)(Ⅱ)については、一晩に1回は巡回する必要があります。

※ 加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)については、外部業者等へ委託することもできます。ただし、施設等と兼務の職員の場合は、当該加算は算定できません。

参考

当該加算については、「H26国Q&A問15から26」、「H27国Q&A問30から32」、「H27国Q&A(VOL. 3)問3から4」を必ず確認してください。

17

重度障害者支援加算

次の基準を満たす事業所において、重度障害者等包括支援の対象となる利用者が1人以上いる場合で、当該利用者に対し、指定共同生活援助を提供した場合に算定できます。

- (1) 生活支援員を加配していること
- (2) サービス管理責任者又は生活支援員のうち、1名以上が実践研修等修了者であること(経過措置あり)
- (3) 生活支援員のうち、20%以上の者が基礎研修等修了者であること(経過措置あり)

※ 対象者については、当該加算の対象となる旨の支給決定が必要です。本市発行の受給者証においては「共同生活援助加算重度」と印字されます。

※ 「外部サービス利用型事業所の利用者」又は「個人単位で居宅介護等を利用する者が居宅介護等を利用した日」については、当該加算を算定できません。

※ 加算対象利用者のみ算定可能です(従前は事業所の全利用者)

※ (1)については、指定基準上、必要な人員を超えて配置(常勤換算方法による。)することで足りません。ただし、加算対象利用者に対し、適切な支援を行える人員の範囲に限ります。

※ (2)の経過措置とは、平成29年度までの間において、実践研修等を年度内に受講する計画を作成し、届出をした場合に当該要件を満たしたものとみなされます。

※ (3)の経過措置とは、「平成27年度中は、10%が基礎研修等を年度内に受講する計画を作成し、届出をした場合」「平成28年度中は、20%が基礎研修等を年度内に受講する計画を作成し、届出をした場合」「平成29年度中は、10%が基礎研修等修了者で、かつ残り10%が基礎研修等を年度内に受講する計画を作成し、届出をした場合」に当該要件を満たしたものとみなされます。

参考

- ・ 当該加算については、「H27国Q&A問33から39」を参照してください。
- ・ 各研修については、留意事項通知を参照してください。

18

日中支援加算

日中支援加算(Ⅰ)は、65歳以上又は障害支援区分4以上の利用者であって、日中の通所等が困難な者に対して日中に必要な支援を行った場合に算定できます。

日中支援加算(Ⅱ)は、通所等をしている利用者が、心身の状況等により通所等を休んだ場合であって、その休んだ日の日中に必要な支援を行った場合に算定できます。

※ 加算の算定は、日中に必要な支援を行った日について行いますが、当該日ごとにその支援を行った利用者が(Ⅰ)(Ⅱ)合わせて事業所全体で「1人」か「2人以上」かにより加算額を選択します。

※ 加算の算定をする場合は、指定基準に規定する人員に対し加配する必要があります。また、当該加配された人員は、当該基準上、配置すべき人員の数に含めることはできません。なお、日中支援を行う者は、外部へ委託することもできます(別途、報酬等により評価されている者は加算算定不可。)

※ 加算(Ⅰ)は、そもそも通所等により日中活動が困難な者を想定しています。ただし、たとえば「週に2日のみ通所」等する者に対し、残りの通所等をしない日に日中支援を行った場合は算定できます。

※ 加算(Ⅰ)は、土日祝日は算定できません。

※ 加算(Ⅱ)は、日中支援が月に2日を超えた場合、3日目以降から算定できます。

※ 加算(Ⅱ)は、利用者本人の心身の状況等(体調不良等)により通所等を休んだ日が対象であるため、通所等先の都合により休んだ日は対象外です。(別途、市単加算の対象となる場合があります。)

※ 加算(Ⅱ)について、平成27年度より通所先等の範囲が拡大されました。

参考

- ・ 当該加算については、「H26国Q&A問27から32」を参照してください。
- ・ 加算(Ⅱ)の要件中の拡大された通所等については「留意事項通知」を参照してください。

19

自立生活支援加算

単身生活等が可能と見込まれる利用者の退居に先立って、事業所の従業者が、退居後の生活について相談援助を行い、かつ退居後の居宅を訪問し利用者等と障害福祉サービス等の相談援助及び連絡調整を行った場合に、入居中1回を限度に算定できます。また、退居後30日以内に利用者の居宅を訪問し、相談援助を行った場合に、退居後1回を限度に算定できます。

※ 共同生活援助の利用期間が概ね1ヶ月を超えると見込まれる者が対象です。そのため、体験利用の者は対象外です。

※ 退居後に、他の共同生活援助事業所の利用する場合、入所又は入院する場合、死亡による退居の場合は対象外です。

※ 加算の算定日はそれぞれ、退居日、退居後の居宅への訪問日です。

※ 退居前、退居後のいずれか一方のみの算定も可能です。

※ 相談援助については、その実施日及び内容等を記録しておく必要があります。また、サービス提供実績記録票の備考欄に付記してください。

※ 相談援助の内容は「退居後のサービス利用等に関するもの」「食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関するもの」「運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関するもの」「住宅改修に関するもの」「介護等に関するもの」をいいます。

参考

当該加算については、療養介護の「地域移行加算」と同趣旨のため、要件及び内容は概ね準じた取扱いです。

20

入院時支援特別加算

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が入院した場合に、事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、病院に訪問し、当該病院との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、月1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定します。

イ 当該月における入院期間の日数の合計が3日以上7日未満

ロ 当該月における入院期間の日数の合計が7日以上

※ 入院期間に「入院日及び退院日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)

※ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。

※ イを算定する場合は、少なくとも1回以上、ロを算定する場合は、少なくとも2回以上は病院を訪問する必要があります。そのため、入院期間が7日以上であっても、訪問回数が1回の場合はイを算定します。

※ 訪問については、当該加算が算定されない入院2日目までに行っても構いません。

※ 入院期間が複数月にまたがる場合の当該2月目について、入院日数の合計が3日に満たない場合は、当該加算の算定はできません。

※ 支援内容については記録しておく必要があります。

※ 「長期入院時支援特別加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。

参考

当該加算については、「H26国Q&A問39から41」を参照してください。

21

長期入院時支援特別加算

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が入院した場合に、事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、病院に訪問し、当該病院との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、1月の入院期間の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定します。

※ 入院期間に「入院日及び退院日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)

※ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。

※ 特段の事情がない限り、原則、週1回以上は病院を訪問する必要があります。なお、「特段の事情」とは、利用者の事情により訪問できない場合を主として指します。

※ 訪問については、当該加算が算定されない入院2日目までに行っても構いません。

※ 1回の入院で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定できます。なお、2月目以降については、当該月の2日目までは算定できません。

※ 支援内容については記録しておく必要があります。

※ 「入院時支援特別加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。また、「長期帰宅時支援加算」と同一日に算定できません。

参考

当該加算については、「H26国Q&A問39から41」を参照してください。

22

帰宅時支援加算

利用者が共同生活援助計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定します。

- イ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が3日以上7日未満
- ロ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が7日以上

- ※ 外泊期間に「外泊の初日及び最終日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ※ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ※ 支援内容については記録しておく必要があります。
- ※ 外泊期間が複数月にまたがる場合の当該2月目について、外泊日数の合計が3日に満たない場合は、当該加算の算定はできません。
- ※ 「長期帰宅時支援加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。

参考

当該加算については、「H26国Q&A問39から41」を参照してください。

23

長期帰宅時支援加算

利用者が共同生活援助計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定します。

- ※ 外泊期間に「外泊の初日及び最終日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ※ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ※ 支援内容については記録しておく必要があります。
- ※ 1回の外泊で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定できます。なお、2月目以降については、当該月の2日目までは算定できません。
- ※ 「帰宅時支援加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。また、「長期入院時支援特別加算」と同一日に算定できません。

参考

当該加算については、「H26国Q&A問39から41」を参照してください。

24

地域生活移行個別支援特別加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして届出た事業者が、医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者又は矯正施設等を退所等の後3年を経過していない者に対して、特別な支援に対応した共同生活援助計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に3年以内の期間において、1日につき所定単位数を算定できます。

- ※ 通院決定の期間が延長された場合は、その延長期間を限度とします。
- ※ 保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、共同生活援助事業所を利用することとなった者が対象です。
- ※ 矯正施設等を退所等した後に、一定期間、居宅等での生活を経た場合、事業所を利用開始してから3年以内に必要な期間について算定できます。
- ※ 人員配置については、あらかじめ加配しておく必要はなく、受入れ時に適切な支援を行える人員体制を確保していれば構いません。
- ※ 有資格者の配置により、従業者に対する指導体制が整備されている必要があります。
- ※ 従業者に対して、年1回以上の研修を実施する必要があります。
- ※ 保護観察所等の関係機関との協力体制が整備されている必要があります。
- ※ 各加算の要件に該当すれば、当該加算及び福祉専門職員等配置加算の併算定ができます。

参考

厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

25

医療連携体制加算

- (Ⅰ): 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して看護を行った場合
- (Ⅱ): 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、2から8名の利用者に対して看護を行った場合
- (Ⅲ): 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合
- (Ⅳ): 認定特定行為業務従事者が利用者に喀痰吸引等を行った場合
- (Ⅴ): 従業者として又は訪問看護ステーション等との連携により看護師を1名以上確保している場合

- ※ (Ⅰ)から(Ⅲ)については、あらかじめ医療機関等と委託契約を締結しておく必要があります。また、看護職員からの看護及び指導は、当該医療機関等の医師の指示により実施されます。
- ※ (Ⅰ)から(Ⅲ)については、同一法人内の別事業所に勤務する看護職員を活用することも可能です。ただし、当該別事業所の指定基準上の人員配置等を遵守する必要があります。
- ※ (Ⅴ)については、看護師のみ対象のため、准看護師等は不可です。
- ※ (Ⅴ)については、看護師資格を有していれば、世話人等として勤務する場合も可能です。
- ※ (Ⅴ)算定に係る具体的な支援内容は、「利用者に対する日常的な健康管理」「通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関等(主治医)との連絡・調整」です。

参考

- ・ 「認定特定行為業務従事者」とは、社会福祉士及び介護福祉士法附則第3条第1項に規定する者をいいます。
- ・ 「訪問看護ステーション等」とは、総合支援法施行規則第57条第3項に規定するものです。
- ・ 当該加算(Ⅰ)(Ⅱ)については、「H21国Q&A問15から20及び62」、「H24国Q&A問32」を参照してください。
- ・ 当該加算(Ⅴ)については、「H26国Q&A問33から38」を参照してください。

26

通勤者生活支援加算

利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして届出を行った事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等、就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定できます。

※ 「通常の事業所」とは、一般就労を指し、障害福祉サービス等は含まれません。

※ 「100分の50以上の者」の人数については、「前年度の平均利用者数」より算出し、その算出人数と「届出時点で一般就労している者の実人数」を比べて加算対象かを判断します。

※ 加算対象かの判断は事業所単位で行われ、対象事業所の場合は、一般就労をしている者を含めて全利用者に算定できます。

参考

当該加算については、「H26国Q&A問42から43」を参照してください。

27

福祉・介護職員処遇改善(特別)加算

平成27年度障害福祉サービス等報酬改定により、更なる上乘せ評価(福祉・介護職員の賃金月額12,000相当分)を行うための新たな区分が創設されました。また、従前の「定量的要件」が「職場環境等要件」へ名称変更しました。

(Ⅰ)から(Ⅳ)の4区分あり、それぞれ「キャリアパス要件Ⅰ」「キャリアパス要件Ⅱ」「職場環境等要件」を満たしている状況により算定します。

※ キャリアパス要件Ⅰ:職位・職責・職務内容に応じた任用要件及び賃金体系を整備していること

※ キャリアパス要件Ⅱ:資質向上のための計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を設けること

※ 職場環境等要件:これまでの処遇改善の取組みについて職員へ周知していること

※ 特別加算については、キャリアパス要件及び職場環境等要件を問わず、福祉・介護職員を中心とした従業者の処遇改善が図られている場合に算定できます。

参考

当該加算については、「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(平成24年3月30日付け障障発0330第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)」を参照してください。

28

市単独加算

※体験利用時はすべて算定対象外です

29

世話人体制確保加算

入居者に対して良質なサービスの提供を実現するために必要な世話人体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第1号】

※ 単価は月額です。入居者が一時的に外泊又は入院した場合も日割する必要はありませんが、入退居月については日割する必要があります。なお、日割する場合も、しない場合と同じ請求コードを使用します。また、日割計算にあたって端数(小数点以下)が出た場合は切捨てます。

※ 入居者が長期入院等で当該月の利用がない場合も算定できます。なお、この場合は、名称に(本体利用なし)又は(本体無)とある請求コードを使用します。

※ 国報酬は、障害支援区分が高いほど単位数が高く設定されていますが、当該加算はこれとは逆に障害支援区分が高いほど単価を低く設定しています。これは、両方を足した額の傾斜を緩やかにすることで、利用者の障害支援区分に係わらず、一定水準の従業者を確保していただくためです。

初期加算

共同生活住居を新設又は増設したことにより、利用者を新規に受け入れた場合、新設日又は増設日から1年間を限度として算定できます。【支弁基準第2条第2号】

※ 単価は月額です。入居者が一時的に外泊又は入院した場合も日割する必要はありませんが、入退居月については日割する必要があります。なお、日割する場合は、日割額用の請求コードを使用します。

※ 新設日又は増設日から起算して1年間が算定可能期間です。当該期間内であれば、利用者が入れ替わった場合も算定できます。ただし、この場合に期間が延長されるものではありません。

30

夜間体制加算

入居者に対して夜間帯のサービス提供を行うために必要な夜間支援員の体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第3号】

- ※ 単価は日額です。障害支援区分5又は6の入居者に対し、夜間帯に支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(帰着日は算定対象日です。)
- ※ 夜勤、宿直のいずれも対象です。連絡体制又は防災体制の確保のみでは算定できません。
- ※ その他要件については、国の夜間支援等体制加算に準じます。

土日等日中支援加算

日中通所する事業所が開所していない土日等に支援を要する入居者に対してサービスを行うために必要な世話人体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第4号】

- ※ 単価は日額です。障害支援区分4、5又は6の入居者に対し、土日等の通所等先が開所等していない日に、日中帯に支援を行った場合に、その支援時間の合計により所定の単価を算定します。
- ※ 「日中通所する事業所」は、地域活動支援センターや一般就労先を含みます。
- ※ 「土日等」は、祝日や夏季休暇等を含みます。また、事業所側の記念日等で休みの日も含みます。
- ※ 「日中帯」は、9時～16時程度を想定していますが、当該利用者が平日に通所等している時間を目安にしてください。
- ※ 日額設定ですので、他の障害福祉サービス等(移動支援等)や公的サービスを利用した日は算定できません。また、個人単位で居宅介護等を利用する者は対象外です。
- ※ サービス提供実績記録票(紙)の備考欄に支援を行った時間を記載してください。

31

家賃助成加算

知的障害者又は身体障害者を主たる対象者とする共同生活住居の入居者に対して、事業者に支払う家賃額を軽減することを目的としています。【支弁基準第2条第5号】

- ※ 事業所が主たる対象としている障害種別が知的障害又は身体障害の場合に対象となります。そのため、利用者の障害種別は問いません。なお、事業所が主たる対象としている障害種別が精神障害の場合は、別途家賃に係る補助金が支払われているため対象外です。
- ※ 支給決定が必要です。上記要件と所得区分要件(低所得、一般所得の者)があります。
- ※ 単価は月額です。ただし、入退居月は日割する必要があります。なお、日割する場合は、日割額用の請求コードを使用します。また、家賃額が加算額に満たない場合も当該コードを使用します。
- ※ 長期入院等で利用がない月であっても、利用者が事業所に家賃を支払う必要がある場合は、その金額の範囲内で算定できます。
- ※ 27,000円を上限額とし、家賃額の範囲内で算定します。この際、特定障害者特別給付費の対象者の場合、当該給付費を先に家賃額から控除し、算定します。
- ※ よって、当該加算の額は、次のとおりです。
「利用者が事業所に支払う家賃額(必要な場合は日割)－特定障害者特別給付費」と「27,000円(必要な場合は日割)」とを比較して安価な方の額

参考

特定障害者特別給付費(国の家賃助成)は、

- ・ 事業所や利用者の障害種別によらず、所得区分要件(生活保護、低所得の者)のみです。
- ・ 上限額10,000円
- ・ 入退居月でも日割しません

32

行動障害加算

行動上著しい困難を有する入居者を介護する体制を確保することを目的としています。
【支弁基準第2条第6号】

- ※ 障害支援区分3以上で、かつ認定調査項目のうち行動関連項目(9項目)の合計点数が6点以上の行動障害がある者が対象です。
- ※ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)

重複障害加算

障害が重複している入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。
【支弁基準第2条第7号】

- ※ 知的障害者であり、かつ身体障害者手帳1級または2級を所持している者が対象です。
- ※ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)
- ※ 個人単位で居宅介護等を利用する者がその利用をした日は減算(20%減)されます。

重度障害加算

重複障害加算の対象者であり、かつ障害の程度が重い入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第8号】

- ※ 重複障害加算の対象者で、身体障害者手帳1級(上下肢障害、体幹機能障害及び運動機能障害に限る。)を所持し、障害支援区分5及び6の者が対象です。
- ※ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)
- ※ 個人単位で居宅介護等を利用する者がその利用をした日は減算(20%減)されます。

33

エラー・警告について

35

標準システムでよくあるエラーとその対応①

○請求明細エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EC01	基本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正しければ対処する必要なし。
ED01		既承認済みの請求データと同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データ送信している	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)。
EG08	障害支援区分認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	最新の受給者証を確認し、支給決定内容と請求情報の差異を確認。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。
EG12	利用者負担上限額有効期間外の受給者です		
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収受して内容を見て、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。

36

標準システムでよくあるエラーとその対応②

○実績記録票エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EC01	基本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正しければ対応する必要なし。
ED01		既承認済みの請求データと同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データ送信している	期限までに過誤申立していれば対応する必要なし。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)。
PP19	実績記録票に該当するサービスが明細書にありません	①請求明細書がエラー(否決を含む)になっている、②サービス提供実績記録票の様式と請求明細書のサービスコードが異なる	①請求明細書のエラー要因を解明して修正する、②サービス提供実績記録票の様式及び請求明細書のサービスコードを確認し、正しいものを用いる。
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は最新の受給者証を確認し、支給決定内容と請求情報の差異を確認。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。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市町村番号が誤っている、②受給者番号が誤っている、③新規ケースで、各(地)区の支給決定の情報が請求システムに登録されていない	①②受給者証を確認する(市内転居で市町村番号が変わっている、居住地特例のため住んでいる住所と所管区が異なる、受給者番号が10桁でない、等)、③翌月の請求期間までお待ちください。
EG03	受給者台帳に該当する支給決定が存在しません	①支給決定がないサービスの請求をしている、②各(地)区の支給決定が遅れたために請求システムの情報が更新されていない	①最新の受給者証内容で、何のサービスが支給決定されているかを確認する、②支給決定を行っている所管区に相談する。

37

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27年9月	141317	0000012345	J12明細	サービスコード	331151	PB35	※受給者の障害支援区分が算定要件を満たしていません

市町村番号、受給者証番号を再度確認
⇒受給者証(一)面

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を確認

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
⇒この場合、障害支援区分3のサービスコード(331151)を使用しているが、当該利用者は区分4であるため発生している警告
⇒対象年月に該当する請求情報、受給者証、サービスコード表等を確認

- 「エラー内容」に※があるものは「警告」です。
- 「所得区分及び家賃に係るサービス」は毎年、「障害支援区分及び基本サービス」は3年毎の誕生日の翌月に更新されますので必ず確認してください。
- 体制に係るエラー(警告)については、体制届を確認してください。
- 過年度提供分を遡って請求する場合、当該年度の基準等が適用されます。地域区分の見直し、一元化、報酬改定等がありましたので、注意してください。

38

エラー(警告)発生時の対処法②

■ 算定要件の再確認

○ 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(「報酬告示」平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)

○ 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(「留意事項通知」平成18年10月31日障発第1031001号)

■ 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

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

■ 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

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

39

エラー(警告)発生時の対処法③

■ 市単独加算サービスコード表

⇒ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)>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>2015/05/01付け「平成27年度共同生活援助の市単独加算について」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=10&topid=3

■ 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

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

■ かながわシステムの入力方法等がわからない

⇒ かながわ国民健康保険団体連合会

⇒ かながわシステムの掲示板に「かながわ自立支援給付等支払システム操作マニュアル」が掲載されています(平成26年4月付け)

40

支給決定の流れ

41

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



42

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(二次判定): 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



43

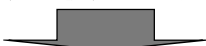
支給決定(受給者証交付): 審査会の結果及びサービス利用計画案を受けて、各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーションがサービス内容、支給量、支給期間等を決定、本人に受給者証等を交付



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



利用契約: 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

44

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	
事業者及びその事業所の名称	川崎ヘルパー事業所
契約年月日	平成24年 11月 1日
サービス内容	居宅介護(身体介護)
契約支給量	月 20 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
サービス提供終了月の終了日までの提供量	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
契約年月日	平成24年 11月 1日
サービス内容	移動支援
契約支給量	月 40 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
サービス提供終了月の終了日までの提供量	時間 分

参考資料

■ 参考資料①(サービス提供実績記録票)

⇒ サービス提供実績記録票の記載例です。

「様式18-1」は、介護サービス包括型及び外部サービス利用型の共通様式です。「様式18-2」は、外部サービス利用型で受託居宅介護を利用した場合に必要な様式です。

次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞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＞2015/04/10付け「実績記録票(共同生活援助)」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3

■ 参考資料②(過誤申立・請求取下依頼書)

⇒ 過誤申立書の記載例です。次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞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＞2015/04/02付け「過誤申立書(27年04月以降版)」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3

■ 参考資料③(市単独加算関連)

⇒ 市単独加算のサービスコード表及びその案内、請求情報SCV作成エクセルシートの作成例です。

前者は、次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞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＞2015/05/01付け「平成27年度共同生活援助の市単独加算について」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=10&topid=3

【参考資料①】

平成〇〇年 4月分

共同生活援助サービス提供実績記録票

(様式18-1)

記載例

受給者証番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	支給決定障害者氏名	川崎 太郎	事業所番号	1	4	2	5	9	9	9	9	9
												事業者及びその事業所	グループホームかわさき									

日付	曜日	支援実績					利用者確認印	医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅳ)の算定要件を満たす支援を行った場合、備考欄に記入する。
		サービス提供の状況	夜間支援等体制加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	日中支援加算		
1	日		1					医療連携体制加算(Ⅱ)
2	月	入院						夜間支援等体制加算(Ⅰ)の算定要件を満たす場合、「1」を記載する。 夜間支援等体制加算(Ⅱ)の算定要件を満たす場合、「2」を記載する。 夜間支援等体制加算(Ⅲ)の算定要件を満たす場合、「3」を記載する。 ※全てサービス提供日に限る。
3	火	入院						
4	水	入院						
5	木	入院						
6	金	入院		1				
7	土	外泊						入院時支援特別加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合)は記載する。
8	日	外泊						
9	月	外泊						
10	火	外泊						
11	水	外泊						
12	木	外泊						帰宅時支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合)は記載する。
13	金	外泊	1					
14	土		1			2		
15	日	入院						
16	月	入院→外泊						
17	火	外泊						日中支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たす支援を行った場合、「1」を記載する。 日中支援加算(Ⅱ)の算定要件を満たす支援を行った場合、「2」を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合)は記載する。
18	水	外泊→入院						
19	木	入院						
20	金	入院						
21	土	入院→共同生活住居に戻る→外泊						
22	日	外泊	1					自立生活支援加算を行った場合、備考欄に記入する。
23	月		1					
24	火					1		
25	水		1			2		
26	木		1			2		
27	金		1					退居後において自立生活支援加算が算定される支援を行った日を記載する。 ※退居月と退居後における自立生活支援加算の算定月が異なる場合は受給者証番号、受給者氏名などの基本情報と本欄の退居日、退居後算定日のみ記載する。
30	月		1			1		
合計			回	2回	2回	6回		
自立生活支援加算		入居中算定日	平成〇〇年4月23日	退居日	平成〇〇年4月30日	退居後算定日	平成 年 月 日	
		支給決定障害者が当該共同生活住居を退居した日を記載する。						

【参考資料①】

平成〇〇年 4月分

共同生活援助サービス提供実績記録票

(様式18-2)

記載例

受給者証番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	支給決定障害者氏名	川崎 太郎	事業所番号	1	4	2	5	9	9	9	9	9
説明の便宜上、行を空けて記載しています。作成する際は行を詰めて記載してください。																	ムかわさき					

日付	曜日	外部サービス利用型 共同生活援助計画			サービス提供時間		算定 時間数	利用者 確認印	備考
		開始時間	終了時間	計画 時間数	開始時間	終了時間			
1	火	6:00	6:15	0.25	6:00	6:15	0.25		算定時間数は、0.25(15分)単位で記載。
4	金	9:00	10:00	1.00	9:00	10:00	1.00		サービス提供を行っていない時間(空き時間)が2時間以上の場合、複数のサービス提供として取り扱い、算定時間数は別々に記載。
4	金	17:00	18:00	1.00	17:00	18:00	1.00		
5	土	9:00	10:00		9:00	10:00			サービス提供を行っていない時間(空き時間)が2時間未満の場合、一連のサービス提供として取り扱い、算定時間数は最終行にまとめて記載。
5	土	11:00	12:30	2.50	11:00	12:30	2.50		
									受託居宅介護サービス費を算定する時間数を記載。
8	火	10:00	12:30	2.50	10:00	12:30	2.50		
複数人のヘルパー(複数事業者がヘルパーを派遣している場合を含む。)でサービスを提供し、派遣時間がずれた場合(例:ヘルパーAが10:00~12:00にサービスを提供し、ヘルパーBが11:00~12:30にサービスを提供した場合)、開始時間と終了時間は利用者がサービスの提供を受けた最小の時間と最大の時間を記載。算定時間数は利用者がサービス提供を受けた開始時間から終了時間までの所要時間を記載。※複数人の派遣を受けても算定時間数や報酬単位は1人の派遣を受けた時と同じである。									
10	木	10:00	11:00	0.25	10:00	11:00	0.25		複数支援(4人)
1人のヘルパーが複数の利用者を支援する場合は、1回のサービス提供時間を1回の利用者の人数で除した結果の利用者1人当たりの所要時間(0.25(15分)単位)を記載。併せて、備考欄に「複数支援(1回の利用者の人数)」を記載。									
合計				7.50			7.50		

【参考資料②】

障害者

過誤または請求取下のどちらかに必ず丸をしてください。

等

過誤申立書・請求取下

依頼

書

書

書

書

書

書

1事業所で複数の事業所番号がある場合、番号毎に分けて作成してください。

(市町村名)

川崎市

あて

※ 過誤または請求取下に丸をしてください。

下記の障害者自立支援給付費等について、過誤を申し

どちらかに必ずチェックを入れてください。

平成 ○○ 年 ×× 月 △△ 日

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み過誤

事業所番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
事業所名称	社会福祉法人 ○○○○ 介護サービス ■■■■
所在地	× × × × × × × × × × × ×
連絡先	担当者 △△ △△ 電話番号 044-□□□-□□□□ FAX番号 同上

証記載市(区)町村番号	受給者番号	サービス提供年月	請求年月	サービス種類	過誤申立の理由	チェック欄
1 141317	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	H 2 6 年 0 2 月	H 2 6 年 0 4 月	居宅介護	時間算定の誤り	全 か
2 141309	0 9 8 7 6 5 4 3 2 1	H 2 6 年 0 3 月	H 2 6 年 0 6 月	放課後等デイサービス	障害程度区分の誤り	
3		H 年 月	H 年 月			
4		H 年 月	H 年 月			
5		H 年 月	H 年 月			
6		H 年 月	H 年 月			
7		H 年 月	H 年 月			
8		H 年 月	H 年 月			
9		H 年 月	H 年 月			
10		H 年 月	H 年 月			

プルダウンから、受給者証に記載されている区の番号を選択してください。
※これは記載例です。者・児のサービスを混在して記載していますが、実際に作成する時には者・児を分けて(事業所番号ごとに分けて)作成してください。

過去に過誤再請求している場合は、最後に請求した年月を記載してください。

プリントアウト後、手書き利用する場合も、記載ルールは変わりません。
市町村番号やサービス種類については、プルダウンにある項目を記載してください。

対象とするサービスを、プルダウンから選択してください。
1つの事業所で複数サービスを提供している場合は、代表的なサービスのみ記載してください(サービス毎に分けて複数行記載しないでください)。ただし、全てのサービスが過誤処理されますので、再請求は当該対象者の当該利用月にかかる全てのサービスについて行ってください。

川崎市用ですので記載しないでください。

※太枠の中、色の付いたセルをご記入ください。

送信先 (FAX) 044-200-3932
(総合支援法・地域生活支援事業・児童福祉法兼用)

(注意) FAXで送信した原本を郵送する必要はありません。

【参考資料③】

平成 27 年度 共同生活援助サービスコードについて

- 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の平成 26 年度施行に伴い、サービスコードを大幅に変更いたしましたので御注意ください（GH家賃助成加算のみ変更なし）。
- 平成 26 年 4 月提供分の請求から本コードを御使用ください。平成 26 年 3 月提供分以前の請求については旧コードを御使用ください。

<共通事項>

- ・ 事業区分：3
- ・ 給付率：100

<世話人体制確保加算（月額）>

- ・ 利用者の障害支援区分に応じ、該当するコードを選択してください。区分 1 又は非該当の利用者については、さらに人員配置区分によりⅠ又はⅡを選択してください。
- ・ 長期入院等で本体報酬が無い場合は、330940～330946 の（本体利用なし）（本体無）のコードを御使用ください。
- ・ 入退居月については日割り（当該月の日数で割る）してください。小数点以下は切捨て。

<初期加算（月額、日割り額）>

- ・ 新規開設、増設から 1 年間が算定可能期間です。途中で入居者が入れ替わった場合でも、期間満了日までは算定可能です。
- ・ 入退居等で日割りが必要な場合は、330951 を使用し、回数を当該月の利用日数としてください。

<夜間支援加算（日額）>

- ・ 夜勤、宿直いずれも対象です。

<土日等日中支援加算（日額）>

- ・ 外出サービス（行動援護、移動支援等）等の公的サービスを利用した日については算定できません。
- ・ グループホームでのイベント等で外出したときは算定できません。

<行動障害加算、重複障害加算、重度障害加算（日額）>

- ・ 支給決定が必要な加算です。
- ・ 外泊日等は算定できません。
- ・ 重複障害加算及び重度障害加算は居宅介護等を利用した日については減算コードを使用してください。

<家賃助成加算（月額、日割り額）>

- ・ 支給決定が必要な加算です。
- ・ 入退居等で日割りが必要な場合は、330997 を使用してください。
- ・ 家賃額が 27,000 円を下回る場合も、330997 を使用してください。

【参考資料③】

平成27年度川崎市単独加算支給基準【共同生活援助(グループホーム)】

サービスコード	サービス内容略称	サービス表示名称	単位【円】
330930	(市)世話人加算Ⅰ区分1以下(人員配置1:6以上)(月額)	(市)世話人加算Ⅰ	44,992
330931	(市)世話人加算Ⅱ区分1以下(人員配置1:10)(月額)	(市)世話人加算Ⅱ	19,152
330932	(市)世話人加算区分2(月額)	(市)世話人加算区分2	41,344
330933	(市)世話人加算区分3(月額)	(市)世話人加算区分3	35,872
330934	(市)世話人加算区分4(月額)	(市)世話人加算区分4	29,488
330935	(市)世話人加算区分5(月額)	(市)世話人加算区分5	23,104
330936	(市)世話人加算区分6(月額)	(市)世話人加算区分6	14,592
330940	(市)(本体無)世話人加算Ⅰ区分1以下(1:6以上)(月額)	(市)世話人加算Ⅰ 本体無	44,992
330941	(市)(本体無)世話人加算Ⅱ区分1以下(1:10)(月額)	(市)世話人加算Ⅱ 本体無	19,152
330942	(市)(本体利用なし)世話人加算区分2(月額)	(市)世話人加算2 本体無	41,344
330943	(市)(本体利用なし)世話人加算区分3(月額)	(市)世話人加算3 本体無	35,872
330944	(市)(本体利用なし)世話人加算区分4(月額)	(市)世話人加算4 本体無	29,488
330945	(市)(本体利用なし)世話人加算区分5(月額)	(市)世話人加算5 本体無	23,104
330946	(市)(本体利用なし)世話人加算区分6(月額)	(市)世話人加算6 本体無	14,592
330950	(市)初期加算(月額)	(市)初期加算	36,480
330951	(市)初期加算(日割り額)	(市)初期加算日割り	1,200
330952	(市)夜間体制加算(日額)	(市)夜間体制加算	2,000
330953	(市)土日等日中支援加算2時間以上(日額)	(市)土日等加算2H以上	1,250
330954	(市)土日等日中支援加算4時間以上(日額)	(市)土日等加算4H以上	2,500
330991	(市)行動障害加算(日額)	(市)行動障害加算	2,000
330992	(市)重複障害加算(日額)	(市)重複障害加算	2,000
330995	(市)重度障害加算(日額)	(市)重度障害加算	1,650
330998	(市)重複障害加算(減算)(日額)	(市)重複障害加算減算	1,600
330999	(市)重度障害加算(減算)(日額)	(市)重度障害加算減算	1,320
330996	(市)GH家賃助成加算(月額)	(市)家賃助成加算	27,000
330997	(市)GH家賃助成加算(日割り額)	(市)家賃助成加算日割り	-

【参考資料③】

1 列目は説明用に列を追加しています

請求情報CSV作成エクセルシート(事業所) V3.10

※ 1月に1事業所がかながわシステムに登録できる請求情報は1データのみです。そのため、月遅れや再請求分についても通常分と合わせて作成してください。

※ すべての項目について、半角数字・カナで入力してください。

※ 同一利用者の同一提供月分は行をまとめてください(間に他の利用者や提供月分を挿入しない)。

実際にかながわシステムにデータ登録する年月日(西暦)を8桁で入力してください。

事業所番号(10桁)を入力してください。

サービスコードごとに単位数を設定し、かながわシステムへ登録しています。サービスコード表を確認し、当該単位数を入力してください。

※日割した場合も同様です(日割単位数を入力しない)。ただし、日割家賃を除きます(例2参照)。

月額設定の単位数の場合は常に「1回」、日額設定の単位数の場合は「その実績回数」を入力してください。

※月額設定の単位数は日割した場合も「1回」です。

請求年月日 20151005

事業所番号 1425000001

※背景色が黄色は必須項目

年 月 (西暦)を6桁で入力してください。

受給者証(一)面を確認し、入力してください。

本情報

「3」を入力してください。

※サービス種類コード：サービス開始日等(開始年月日～入院日数)に1つ以上の項目に設定する場合は必須とする。

サービス提供年月		請求自治体コード	受給者証番号	支給決定者氏名カナ	支給決定児童氏名カナ	事業区分	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数(単位数×回数)	就労A型減免額	摘要	算定日額	日数	市町村請求額	実費算定額	サービス種類コード	開始年月日(入所日)	終了年月日(退所日)	利用実日数	外泊日数	入院日数	自治体助成分	
																		助成①		助成②				
																		自治体番号	請求額	自治体番号	請求額			
例1)	201509	141317	0000012345	ナカカナ	GHの請求では使用しません	3	330935	23,104	1	23,104	使用しません		使用しません				月途中の入退居月の場合のみ使用します							使用しません
	201509	141317	0000012345	ナカカナ		3	330952	2,000	23	46,000														
	201509	141317	0000012345	ナカカナ		3	330996	27,000	1	27,000														

説明の都合上、行を空けていますが、実際の作成時は空けないでください。

例2)	201509	141366	0000054321	ヤマダマ		3	330934	29,488	1	9,829	月途中の入退居の場合、この3ヶ所(退居の場合は「終了年月日」欄)を入力してください。同一利用者かつ同一提供月の場合、2行目以降は入力不要です。	33	20150921				10								
	201509	141366	0000054321	ヤマダマ		3	330997	9,000	1	9,000															

説明の都合上、行を空けていますが、実際の作成時は空けないでください。

例3)	201509	141366	0000022222	同一利用者の同一提供月分は行をまとめてください。間に別利用者の行を挿入しないでください。	家賃加算(日割額)のみ単位数の設定がないため、「単位数」欄に日割額を入力してください。27,000円×10/30日=9,000円	単位数×利用実日数/当該月日数29,488円×10/30日=9,829.333(端数切捨て)																			
	201509	141333	0000033333																						
	201509	141366	0000022222																						

説明の都合上、行を空けていますが、実際の作成時は空けないでください。

例4)	201509	141358	0000066666	同一利用者の同一提供月分は行をまとめてください。間に別提供月の行を挿入しないでください。																				
	201508	141358	0000066666																					
	201509	141358	0000066666																					

※行を追加する場合は、この行より上で挿入してください。この行より下は書式が適用されません。