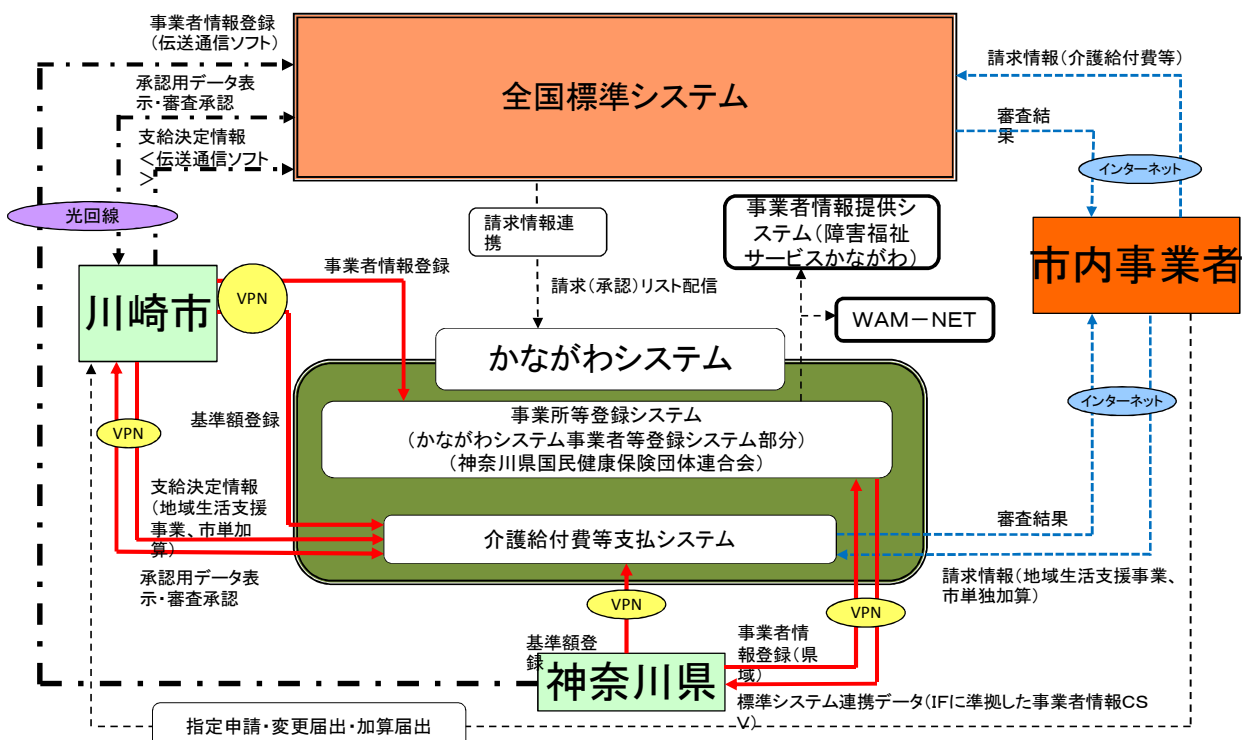


# ・ 請求事務について

1

## 1 請求の概要(システムの仕組み)

- (1)全国標準システム…国の本体報酬、国加算
- (2)かながわシステム…市単独加算、地域生活支援事業



2

## 2 請求のスケジュール(例月)

毎月末に「かながわシステム」の掲示板に翌月のスケジュールが掲載されます。

1日～	請求期間開始
3日	過誤申立書の提出締切(3日が土日の場合も、同様に3日まで)
5日～9日	仮点検(2回)・請求内容の確認
10日	請求期間終了 ○かながわシステム(市単独加算等) 17時まで ○全国標準システム(本体報酬等) 24時まで
11日	実績記録票(紙)写しの提出締切(必着)
11日～26日	点検・市町村承認(審査)期間 ※当月請求について誤りが発覚した場合は、20日(土日含む)までに 請求取下依頼書を提出
月末	当月請求分の支払決定額通知書・内訳書・処理結果票の確認
翌月15日	前月請求分の支払(受領)

3

## 3 実績記録票について

- 事業者は、障害福祉サービスを提供した際は、当該提供日、内容その他必要な事項を、都度記録することが必要です。
- また、記録に際しては、当該サービスを提供したことについて利用者等の確認を受けなければなりません。
- 本市においては、これらをまとめたサービス提供実績記録票の写しを、請求の際に必ず御提出いただくこととしております。
- 請求の審査の際に請求内容と実績記録票(紙を正として扱います)を突き合わせ、確認いたしますので、記載例を参考に作成し、期日までに必ず御提出ください。

### ○提出する際の留意事項等

- ◆ 提出期限は、毎月11日必着(土日等の場合は翌開庁日まで)です。
- ◆ 御提出いただくのは写しのみで結構です。請求書、明細書、鑑文等は不要です。
- ◆ クリアファイル等も不要ですので、そのまま封筒に入れてください(原本は他の請求書類同様に5年間保存です)。
- ◆ 提出の際は、事業所番号ごと、サービス種類ごとにまとめ、受給者番号順に並べてください。
- ◆ 平成27年度に様式を変更していますので、最新の様式を御使用ください。
- ◆ 入院、外泊、欠席等された場合で事業所の利用が無かった場合でも、これらに係る加算を算定する場合は、その旨を記載するとともに、利用者の確認印が必要となります。
- ◆ 受給者番号順に並べてください。(月遅れ分の場合は、当該月の一式と別にしてください)
- ◆ 提供月(票の上欄外)の記載誤りが散見されます。提出前に必ず御確認ください。

※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」>「2016/3/31付け『サービス提供実績記録票について(再掲)』」を御参照ください。

4

## 4 請求の過誤申立(請求取下)及び再請求について

請求内容に誤りがあった場合は、過誤再請求をする必要があります。

過誤再請求を行う場合は、「障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼書」に必要事項を記載のうえ、FAXで御送信ください。

### ○過誤申立時等の留意事項

- ・「過誤取消」とは、既に承認済みの請求を取り消すことです。
- ・「請求取下」とは、当月の請求(未承認)を取り消すことです。
- ・申立期限:過誤再請求する月の3日必着です。(FAX。原本は提出の必要無し)
- ・一度過誤再請求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してください。(初回の請求年月を記載しないこと)
- ・大量に過誤する案件がある場合には、事前に当課に御連絡ください。
- ・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2016年3月31日付けで掲載している「過誤申立書(28年04月以降版)」を参照してください。
- ・同一の事業所番号で複数サービスがある場合は、代表的な1つを選択してください。
- ・当月の請求(未承認)を取り消す場合は、「請求取下」にチェックを入れて、20日までに御提出ください。
- ・なお、「請求取下」については、請求期間中は事業所で可能ですので、依頼書は不要です。
- ・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。

5

(川崎市 宛て) (送信日) 平成 28 年 4 月 1 日

**障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求** 事業所番号ごとに分けて作成してください。

下記の障害者自立支援給付費等について、次の処理をお願いします。

☒ 過誤申立(毎月3日までに送信)

☐ 請求取下(毎月11から20日までに送信)

☒ 全国システムの請求(かながわシステムの請求も処理されます)

☐ かながわシステムの請求のみ

事業所番号 1 4 1 5 0 0 0 0 1

事業所名称 かわさき福祉事業所

所在地 川崎区宮本町1番地

川崎 三郎 044-200-0000

FAX番号 044-200-0001

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 141341	0 0 0 0 0 9 9 9 9 9	H 2 8 年 0 3 月	H 2 8 年 0 4 月	就労移行支援	障害支援区分の誤り	
2 141309	0 1 0 0 0 9 9 9 9 9	H 2 7 年 1 0 月	H 2 8 年 0 3 月	放課後等デイサービス	算定日数の誤り	
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			

※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。

6

## 5 給付費について

### (1)報酬の基準

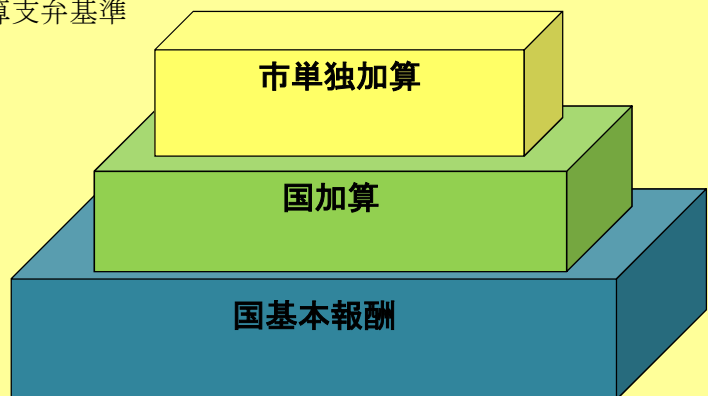
#### ○国本体報酬及び加算の基準：

- ・ 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）※平成28年3月31日厚生労働省告示第166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）※平成28年3月30日障発0330第11号改正現在

#### ○市単独加算の基準：

- ・ 川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準

#### <報酬のイメージ>



## 5 給付費について

### (2)請求システムの比較

	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 (本体報酬、国加算)	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	<b>【先勝ち】</b> 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付られず、重複エラー【EC01】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さんの請求情報は先に受け付けられた請求情報があるため、重複エラーにより受け付けられない。	<b>【上書き】</b> 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
その他留意事項	全国標準システムの過誤を行った場合は、かながわシステムでの再請求も必要	例えば、定率加算の請求を行い承認済みで、他の市単独加算の請求をし忘れた場合はかながわシステムのみ過誤を行うが、再請求にあたっては、請求し忘れた市単独加算のみ請求を行えばよいのではなく、先に承認されていた定率加算についても併せて再度請求しなければならない。

## 5 給付費について

### (3)よくあるご質問から

#### ○加算等について

##### 【国加算】

- ・送迎加算 ・延長支援加算 ・訪問支援特別加算
- ・常勤看護職員等配置加算 ・重度障害者支援加算
- ・欠席時加算 ・就労定着支援体制加算
- ・就労移行支援体制加算 ・初期加算

##### 【川崎市単独加算】

- ・送迎加算 ・健康管理加算

#### ○その他について

- ・就労系サービスにおける施設外支援、施設外就労

### ○送迎加算

対象サービス:生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型

上記の日中活動系サービスにおいて、一定数以上の利用者が利用する送迎を実施している場合に加算される。また、事業所と居宅間の送迎が原則ではあるが、事業所の最寄り駅や集合場所との送迎についても加算の対象となる。ただし、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要がある。

- ・送迎加算(Ⅰ) 27単位/回 ……1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合に算定。なお、利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の50/100以上が利用している場合に算定
- ・送迎加算(Ⅱ) 13単位/回 ……1回の送迎につき平均10人以上が利用している(利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の50/100以上が利用していること)又は、週3回以上の送迎を実施している場合に算定。

※障害支援区分5若しくは6又はこれに準ずる者(一定以上の行動障害を有する者又は痰の吸引等を必要とする者)が、100分の60以上いる場合は、さらに14単位/回を加算(生活介護のみ)

※病院や他事業所(日中一時支援事業所)を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象外。

※日中活動系サービス事業所において、障害者支援施設に入所する利用者に対して送迎を行った場合、送迎加算の算定は不可

※短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えない

参考:「平成27年度国Q&A(vol.1)(平成27年3月31日事務連絡)問2、問3、(vol.2)(平成27年4月30日事務連絡)問31」

※送迎加算は上記に記載されているとおり、原則、居宅と事業所間の送迎が原則となる。平成27年度の報酬改定にて、居宅以外と事業所との送迎も認められることとなったが、この居宅以外の場所として想定されるのは最寄駅や居宅近隣の集合場所等が想定される。  
これは原則の居宅と事業所間の考えから来ているものであり、短期入所事業所と生活介護事業所との送迎は算定不可となる。  
よって、短期入所事業所において、日中活動系サービス事業所への送迎を行った場合、送迎加算の算定は不可(この場合の送迎は、日中活動系サービス事業所側が行うことが前提となる。日中活動系サービス事業所は、送迎加算の算定が可能)  
参考:神奈川県事務連絡(平成27年11月19日)

### ○送迎加算(川崎市単独加算)

対象サービス:療養介護、生活介護、施設入所支援、機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練、就労継続支援B型

日常的に通所困難な者で、送迎サービス利用登録している通所施設の利用者または、施設入所支援、宿泊型自立訓練及び療養介護利用者で他の障害福祉サービス事業所で日中活動を行うために送迎を実施した利用者について、下記分類に応じて加算

算定額:下記分類表のとおり

	市単独加算 類型	市単独加算 単価(片道)	国加算 類型
居宅 ～ 事業所 (ドアツードア方式)	送迎加算Ⅰ	200円	送迎加算(Ⅰ)重度上乗せ有
	送迎加算Ⅱ	270円	送迎加算(Ⅰ)
			送迎加算(Ⅱ)重度上乗せ有
	送迎加算Ⅲ	410円	送迎加算(Ⅱ)
	送迎加算Ⅳ	400円	国の送迎加算の要件を満たさないが送迎を行った場合
集合場所等 ～ 事業所 (ポイント送迎方式)	送迎加算Ⅴ	130円	送迎加算(Ⅰ)
			送迎加算(Ⅱ)重度上乗せ有
	送迎加算Ⅵ	270円	送迎加算(Ⅱ)
	送迎加算Ⅶ	400円	国の送迎加算の要件を満たさないが送迎を行った場合

※ポイント送迎方式をとられている場合で、国の送迎加算(Ⅰ)重度上乗せ有を算定されている場合は市単独の送迎加算の対象外。



## ○延長支援加算

対象サービス:生活介護

運営規定に定める営業時間が8時間以上であり、かつ営業時間の前後の時間(以下、「延長時間帯」という。)において利用者に対して8時間を超えてサービスを行う場合に加算される。なお、延長時間帯については、指定障害福祉サービス基準の規定により置くべき職員(直接支援業務に従事する者に限る。)を1人以上配置している必要がある。

また、厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして届け出、生活介護計画等に基づき指定生活介護等を行った場合に加算する。

- ・延長時間1時間未満の場合…………… 61単位
- ・延長時間1時間以上の場合…………… 92単位

※ここでの営業時間には、送迎のみを実施する時間は含まれない。

※個々の利用者の実利用時間は問わない。たとえば、サービス提供時間は8時間未満であるが、営業時間を超えて支援を提供した場合は当該加算の対象となる。

## ○訪問支援特別加算

対象サービス:生活介護、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型

継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に、月に2回まで加算される。

- ・所要時間が1時間未満…………… 187単位
- ・所要時間が1時間以上…………… 280単位

※概ね3か月以上継続的に利用していた者が、最後に利用した日から中5日間以上連続して利用がなかった場合に加算する。なお、この場合の5日間とは利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間をいうものであることに留意する。

※あらかじめ利用者の同意を得た上で、利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続き利用するための働きかけ、当該利用者に係る計画の見直し等の支援を行った場合の訪問に要した時間に応じ算定する。

※所要時間については、実際に要した時間ではなく、計画に基づいて行われるべきサービスに要する時間に基づき算定する。

13

## ○常勤看護職員等配置加算

対象サービス:生活介護

看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出、指定生活介護等を行った場合に、当該指定生活介護等の単位の利用定員に応じ、加算する。ただし、利用者の数が利用定員を超える定員超過に該当する場合又は看護職員、理学療法士もしくは作業療法士、生活支援員又はサービス管理責任者の員数が基準に満たない人員欠如に該当するために減算を受けている場合は、当該加算は算定されない。

- ・利用定員20人以下…………… 28単位/日
- ・利用定員21人以上40人以下…………… 19単位/日
- ・利用定員41人以上60人以下…………… 11単位/日
- ・利用定員61人以上80人以下…………… 8単位/日
- ・利用定員81人以上…………… 6単位/日

※看護職員は保健師又は看護師もしくは准看護師をいう。

※当該加算は、指定生活介護等の看護職員の配置に応じて算定されるため、要件を満たしていない単位については、加算の対象外となる。

## ○健康管理加算(川崎市単独加算)

対象サービス:生活介護、施設入所支援、機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練、就労継続支援B型事業所

看護師を配置している場合に以下の条件に該当する場合、全利用者に対して加算される。ただし、事業者は支援体制加算該当施設申請書(第2号様式)に、職員体制を証明する書類を添えて、申請しなければならない。

### ・健康管理加算Ⅰ

※看護師を常勤換算で1人以上配置して、利用者の健康管理を行っている施設・事業所の定員区分に応じ、全利用者に対して加算(兼務の場合は、主たる勤務地となる施設・事業所のみ算定)

※看護師の配置が常勤的非常勤(1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員をいい、複数人でこの要件を満たす場合も含む)に該当する場合、当該加算単価を7割に減じた額を加算

### ・健康管理加算Ⅱ

※看護師を常勤換算で2人以上配置するか、1人以上配置かつ医療支援加算対象者が2人以上の事業所において、利用者の健康管理を行っている施設・事業所の定員区分に応じ、全利用者に対して加算

※施設入所支援については、当該事業所において日中活動が行われていない日のみ算定可

※生活介護の国加算である常勤看護職員等配置加算を算定している場合には、当該加算単価を減じた額を加算

※生活訓練・宿泊型自立訓練の国加算の看護職員配置加算を算定している場合には、当該加算単価を減じた額を加算

	健康管理加算Ⅰ (1日につき)	健康管理加算Ⅱ (1日につき)
利用定員 〓20人	580円	640円
利用定員21〓40人	520円	600円
利用定員41〓60人	460円	560円
利用定員61〓80人	400円	520円
利用定員81人〓	340円	480円

※上記表の加算金額については、国の加算と併せて算定している場合は、減額されます。

15

## ○重度障害者支援加算

対象サービス:短期入所

強度行動障害を有する者への支援を強化するため、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が、強度行動障害を有する者に対して支援を行った場合に、加算。

強度行動障害を有する者に対し、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が支援を行った場合、さらに10単位/日を加算。

※重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者、行動援護従業者養成研修修了者による支援も算定可。

※強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者等を配置していることを事前に体制届により届け出ることが必要。

※上記従業者を配置していたとしても、実際に加算の対象となる強度行動障害を有する者を受け入れて、支援を行わなければならない10単位/日の追加算定は不可。

※指定基準上おくべき従業者に加え、別に職員の配置を求めるものではない。

※重度障害者支援加算については、重度障害者等包括支援の対象者に相当する状態にある者が対象。

「重度障害者等包括支援のⅠ類型及びⅡ類型に該当する者」については、受給者証には「短期入所加算重度」の支給決定

※追加加算の対象となる「重度障害者等包括支援のⅢ類型に該当する者」については、受給者証に「短期入所加算 重度強度行動」として支給決定(要件:区分6に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、障害支援区分の認定調査項目の行動関連項目の合計点数が10点以上である者)

参考:「報酬告示」、「留意事項通知」及び「平成27年度国Q&A(vol.1)問14、(vol.2)問33」

16



## ○重度障害者支援加算

対象サービス：施設入所支援

重度障害者支援加算(Ⅱ)について、夜間における強度行動障害を有する者への支援を適切に行うため、生活介護の人員配置体制加算や障害支援区分との関係を見直すとともに、強度行動障害支援者養成研修修了者による支援を評価する。※経過措置あり

・重度障害者支援加算(Ⅰ) 28単位/日 ※一定の要件を満たす場合は+22単位/日

・重度障害者支援加算(Ⅱ)

①強度行動障害支援者養成研修(実践研修)(又は行動援護従業者養成研修)修了者(以下「実践研修修了者」という)を配置(従前の(Ⅱ)を算定していた場合は受講予定者の配置で可)し、体制を整えた場合(体制加算) → 7単位/日

※実践研修修了者により支援計画シート等の作成を行う体制を整えている旨届出をしており、かつ、支援計画シート等を作成している場合に体制分の加算を算定する。ただし、強度行動障害を有する者が利用していない場合は算定しない。

②さらに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者等(以下「基礎研修修了者」という)が、強度行動障害を有する者に対して夜間に個別の支援を行った場合(個人加算) → 180単位/日

※基礎研修修了者1人の配置につき利用者5人まで算定可能。

※適切な支援を行うため、施設入所支援の従事者として4時間程度は従事する必要があること。

③当該加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間について、強度行動障害を有する者に対して、施設入所支援を行った場合(入所の初期段階における環境の変化等に適応するための特に手厚い支援を評価) → (さらに) 700単位/日

※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している指定障害者支援施設等において、重度障害者支援加算(Ⅱ)は算定不可。

※重度障害者支援加算(Ⅱ)は、行動障害の軽減を目的として各種の支援・訓練を行うもので、単に、職員を加配するための加算ではない。

※従来の重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定していた事業所については、経過措置で平成30年3月31日までは、基礎研修修了者が配置されていない場合でも、今後の研修受講計画を作成している場合は研修受講予定者による支援についても加算対象。

※強度行動障害を有する者とは、認定調査における行動関連項目の点数の合計が10以上に該当する者であり、本市においては、受給者証に「施設入所加算重度Ⅱ」の支給決定がある者

参考:「報酬告示」、「留意事項通知」及び「平成27年度国Q&A(vol.1)問18～問22、(vol.2)問34、問35」参照

17

## ○欠席時対応加算 94単位/回

対象サービス:生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

利用者(当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。)があらかじめ利用を予定していた日に、急病等により利用を中止した場合に、従業者が利用者又はその家族等との連絡調整や相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、月4回を限度に算定する。

また、欠席時対応加算算定日は本体報酬の算定は不可。

なお、欠席時対応加算の取り扱いについては、以下のとおり、厚生労働省の留意事項通知が示されている点に注意。

(1)加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止連絡があった場合について算定可能

(2)「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続きサービス利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要さない。

## ○就労定着支援体制加算

対象サービス:就労移行支援事業所

指定就労移行支援等を受けた後就労し(地方公共団体が設置する指定就労移行支援事業所又は指定障害者支援施設は除く)、指定就労移行支援等のあった日の属する年度の前年度に下記の定める期間継続して就労している者又は就労していた者の数を当該指定就労移行支援事業所等の指定就労移行支援等に係る利用定員で除した数が、それぞれの期間ごとの就労定着者の割合のいずれかに該当するものとして都道府県知事に届け出た指定就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に1日につき算定される。

就労定着者の割合	6月以上12月未満	12月以上24月未満	24月以上36月未満
利用定員の5%以上15%未満	29単位/日	25単位/日	21単位/日
利用定員の15%以上25%未満	48単位/日	41単位/日	34単位/日
利用定員の25%以上35%未満	71単位/日	61単位/日	51単位/日
利用定員の35%以上45%未満	102単位/日	88単位/日	73単位/日
利用定員の45%以上	146単位/日	125単位/日	105単位/日

- ・就労定着体制加算については、就労移行支援を経て企業等に雇用されてから6月を経過した日、12月を経過した日又は24月を経過した日が属する年度における就労定着者の数で算定する。
- ・上記の定める期間継続して就労している者又は就労している者とは、就労移行支援を受けた後、就労した企業等に連続して6月以上、12月以上又は24月以上雇用されている者又は雇用されていた者であるが、就労継続支援A型事業所等に雇用された者又は雇用されていた者は除かれる。
- ・上記の利用定員とは、就労移行支援のあった日の属する年度の前年度における数となる。
- ・就労移行支援事業所において、暫定支給決定により就労系障害福祉サービスの利用に係るアセスメントを行った後、一般就労した者については当該加算の算定の対象に含まない。

参考:「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(平成27年3月31日事務連絡)問42～47」

19

## ○就労移行支援体制加算

対象サービス:就労継続支援A型、就労継続支援B型

- ・就労継続支援A型においては、指定就労継続支援A型等のあった日の属する年度の前年度において、指定就労継続支援A型事業所等における指定就労継続支援A型等を受けた後就労し、6月を超える期間継続して就労している者が、当該指定就労継続支援A型事業所等の指定就労継続支援A型等に係る利用定員の100分の5を超えるものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援A型事業所等において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、1日につき所定単位を加算する。…26単位/日
- ・就労継続支援B型においては、指定就労継続支援B型等のあった日の属する年度の前年度において、指定就労継続支援B型事業所等における指定就労継続支援B型等を受けた後就労し、6月を超え期間継続して就労している者が、当該指定就労継続支援B型事業所等の指定就労継続支援B型等に係る利用定員の100分の5を超えるものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た指定就労継続支援B型事業所等において、指定就労継続支援B型等を行った場合に、1日につき所定単位を加算する。…13単位/日

※就労移行支援体制加算は、就労継続支援A型もしくはB型を経て企業等に雇用されてから6月を経過した日が属する年度における利用者の数で算定する。

※6月を超える期間継続して就労している者とは、就労継続支援A型もしくはB型を受けた後、就労した企業等に連続して6月以上雇用されている者をいう。

※利用定員については、就労継続支援A型もしくはB型のあった日の属する年度の前年度における数である。

20

## ○初期加算 30単位／日

対象サービス:生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

指定生活介護事業所等において、指定生活介護等を行った場合に、指定生活介護等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき加算。

- ・サービスの利用開始から起算して30日とは、暦日で30日間をいうものであり、加算の対象となるのは、30日間のうち、利用者が実際に利用した日数となる。  
なお、初期加算の算定期間が終了した後、同一の敷地内の他の指定障害福祉サービス事業所等へ転所する場合は、この加算の対象とはならない。
- ・指定障害者支援施設等における過去の入所及び短期入所との関係  
過去に指定障害者支援施設等に入所及び短期入所を利用していた場合、当該初期加算は利用者が過去3月間に、当該指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できる。  
なお、当該指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所を利用していた者が日を空けることなく、引き続き当該指定障害者支援施設等に入所した場合(短期入所から退所した翌日に当該指定障害者支援施設等に入所した場合を含む。)については、初期加算は入所直前の短期入所の利用日数を30日から差し引いて得た日数に限り算定するものとする。
- ・30日(入院・外泊時加算が算定される期間を含む。)を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合には、初期加算が算定される。ただし、同一の敷地内に併設する病院又は診療所へ入院した場合については、この限りではない。

21

## ○就労系サービスにおける施設外支援、施設外就労

事業所等とは別の場所で行われる支援:①～③のいずれかのものが該当

- ①企業内等で行われる企業実習等への支援(施設外支援)
- ②利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援(施設外就労)
- ③在宅において利用する場合

※施設外支援については、本体報酬で算定される。

※施設外就労については、施設外就労加算として算定される。

### 施設外支援:

以下の要件(アからエ)を満たす必要有

- ア 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規定に位置付けられていること
- イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること
- ウ 利用者又は実習受け入れ事業所等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取ることで、日報が作成されていること
- エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること

※1年間(毎年4月1日から翌年3月31日に限る)に180日間を限度として算定可能(なお、この180日間は利用者が実際に利用した日数の合計数)

22

**施設外就労：**

利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行うもの

(1) 最低定員及び上限

- ・施設外就労1ユニットあたりの最低定員は1人以上
- ・施設外就労の総数は利用定員の100分の70以下
- ・月の利用日数のうち最低2日は、事業所内で訓練目標に対する達成度の評価等を行う

(2) 職員の配置

- ・1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置(最低)基準上または報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による)の職員を配置
- ・事業所においても、施設外就労を行う者を除いた利用者に対して必要な人数の職員を配置

(3) 利用定員の取り扱い

- ・施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として新たに受け入れ可能

(4) 報酬の適用単価

- ・主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用

(5) その他

- ・施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結する
- ・請け負った作業の必要な指導等は事業所が行う
- ・運営規程に施設外就労について明記し、規則を設ける。また、評価後に必要な場合は見直しをする
- ・事業所は実績を毎月の実績記録票に記載する

【参考】施設外就労と施設外支援の違いについて

	施設外就労	施設外支援
当該支援を実施する職員の要否	要	否 (就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算(I)を算定する場合は要)
報酬算定の対象となる支援の要件	① 施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置(最低)基準上又は報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置(最低)基準上又は報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置すること。 ② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。 ③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。 ④ 緊急時の対応ができること。 ⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。 ⑥ 施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。	① 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。 ② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。 ③ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることににより、日報が作成されていること。 ④ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。
本措置による報酬算定対象	本体施設利用者の増員分 (施設外就労利用者と同数以内)	施設外支援利用者
本体施設利用者の増員	可 (利用定員の100分の70以下)	不可
施設外でのサービス提供期間	無	年間180日を限度 (特例の場合、当該期限を超えて提供することも可)

参考 平成27年9月4日障発第0904第1号「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」の一部改正について

## 6 請求に係る問い合わせ等(エラーや警告)について

請求等に係る問い合わせ等については、FAXで受付をしております。

「障害福祉情報サービスかながわ—川崎市からのお知らせ」(2016年3月31日付)に、書式を掲載しておりますので、御記載のうえ、障害計画課あて御送信くださいますようお願いいたします。

その際、当該受給者の証番号や対象月(○月提供で○月請求)、4桁のエラー(警告)コードやエラー内容、いつ時点(○月○日の仮点検結果票)で当該エラー(警告)が生じたか、などを記載いただきますと回答までの所要時間が短縮されますので、お手数ですが御協力ください。

(※氏名等の個人情報の記載はしないでください。)

受け付けました問い合わせについては、障害計画課において、システム等で支給決定内容や請求情報、事業所台帳情報等について確認を行い、順次FAXにて回答いたします。

なお、請求についてよくお問い合わせいただく内容や件数の多いエラー及び警告は、次頁以降に記載のとおりです。

25

## 6 請求に係る問い合わせ等(エラーや警告)について

○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)。
EG02	受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません	請求した受給者番号が国保連台帳上に存在しない	受給者番号や市町村番号が誤っている場合があるので、最新の受給者証の内容を見て確認。 所管区の決定が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場合は、翌月請求までお待ちください。
EG12	利用者負担上限月額有効期間外の受給者です	①受給者証が更新されていない(遅延)、②支給決定情報がシステム上正しく登録されていない	利用者等から最新の受給者証の内容を見て、利用者負担適用期間や支給決定内容と、請求情報の差異を確認。内容に疑義がある場合や期間が終了している場合は所管区へ相談する。
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	

26

## 6 請求に係る問い合わせ等(エラーや警告)について

### ○請求明細警告コード

コード	メッセージ	原因	対応方法
PB22	処遇改善加算のキャリアパスの算定区分が一致しません	事業所台帳に登録された情報(体制届で届出)と異なる算定区分のコードで請求している、②届出した情報が事業所台帳に登録されていない	届出した内容との不一致がないか確認し、正しいコードで算定する。一致している場合は事業所台帳の登録状況について当課に問い合わせる。
PB28	福祉専門職員配置等加算の算定要件が一致しません		
PP15	明細書のサービスに該当する実績記録票がありません	請求明細書の請求額集計欄に記載されたサービス種類のサービス提供実績記録票が作成されていないか、または、正しい内容で作成されておらず実績記録票がエラー	①該当するサービス提供実績記録票のデータを作成して送信する。 ②該当サービスのサービス提供実績記録票がエラーとなっている場合、サービス提供実績記録票で発生しているエラーを修正する。
EG27	サービス提供量が決定支給量を超えています	利用者が提供を受けているサービスの提供量又は契約量が、支給決定量を超過している	最新の受給者証において、当該サービスの支給決定量を確認する。
EG28	契約支給量が決定支給量を超えています		
EN09	請求明細書のサービス提供量が契約支給量を超えています	請求明細書に入力してあるサービスコードを時間換算した数又は日数が、契約情報で入力した時間数又は日数を超過している	正しいサービス提供時間数又は日数を確認し、当該数に基づいた情報を請求明細又は契約情報に入力する

27

## 6 請求に係る問い合わせ等(エラーや警告)について

### ○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
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。
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)。
EG02	受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません	請求した受給者番号が国保連台帳上に存在しない	受給者番号や市町村番号が誤っている場合があるので、最新の受給者証の内容を見て確認。 所管区の決定が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場合は、翌月請求までお待ちください。
EG12	利用者負担上限月額有効期間外の受給者です	①受給者証が更新されていない(遅延)、 ②支給決定情報がシステム上正しく登録されていない	利用者等から最新の受給者証の内容を見て、利用者負担適用期間や支給決定内容と、請求情報の差異を確認。内容に疑義がある場合や期間が終了している場合は所管区へ相談する。
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	

### ○実績記録票警告コード

コード	メッセージ	原因	対応方法
PT44	施設外支援の算定が不正です	施設外支援を算定している日に、 ①サービス提供情報を欠席にしている、②食事提供加算を入力している、③訪問支援加算を入力している	サービス提供実績記録票を確認し、正しい情報を入力する(ただし、②については、例外として一度施設に戻り食事を提供している場合は可)
PT79	食事提供加算の算定が不正です	①加算を算定している日に、訪問支援に係るサービス提供又は加算を算定している、 ②加算を算定している日にサービス提供状況を欠席にしている	サービス提供実績記録票を確認し、正しい情報を入力する
PS87	入院または外泊時に光熱水費の単価が提供されています	サービス提供の状況に「入院」又は「外泊」が入力されている日に光熱水費が算定されている	利用者との契約が入院・外泊中も光熱水費の実費負担を算定する場合であれば可。契約内容になれば算定不可

28



## 6 請求に係る問い合わせ等(エラーや警告)について

### ○エラー(警告)発生時の対処方法

#### (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28年9月	141317	0000012345	J13 明細	サービスコード	222191	PA31	※受付:定員区分の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)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、サービスコード(222191)が登録されている人員配置区分と一致しないことで発生している警告  
⇒対象年月に該当する請求情報、体制届やサービスコード表等を確認

#### (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)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(「留意事項通知」平成18年10月31日障発第1031001号)

#### (3) 国のQ&A及びサービスコードの確認

- ・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/shougaisahukushi/service/qa.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/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>

29

## 6 請求に係る問い合わせ等(エラーや警告)について

### ○エラー(警告)発生時の対処方法

#### (4) 市単加算サービスコードの確認

- ・市単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>2016/04/28付け「平成28年度施設系市単加算サービスコード」  
[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L\\_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3)

#### (5) システムへの入力方法等がわからない

- ・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」が掲載されている

#### (6) 支給決定の内容等について

- ⇒川崎市健康福祉局障害計画課又は区役所(支所)  
※本市以外の受給者証をお持ちの方の内容については、当該自治体に御確認ください。

## 7 その他

### (1) 支給決定の流れについて

**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



31

## 7 その他

**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



32

## 7 その他

**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

33

## 受給者手帳(例)

(参考)

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
当該契約の支給によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日	当該契約の支給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提供時間	時間 分	サービス提供終了月の終了日までの提供時間	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
当該契約の支給によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日	当該契約の支給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提供時間	時間 分	サービス提供終了月の終了日までの提供時間	時間 分

34