

報酬請求事務の基本事項について

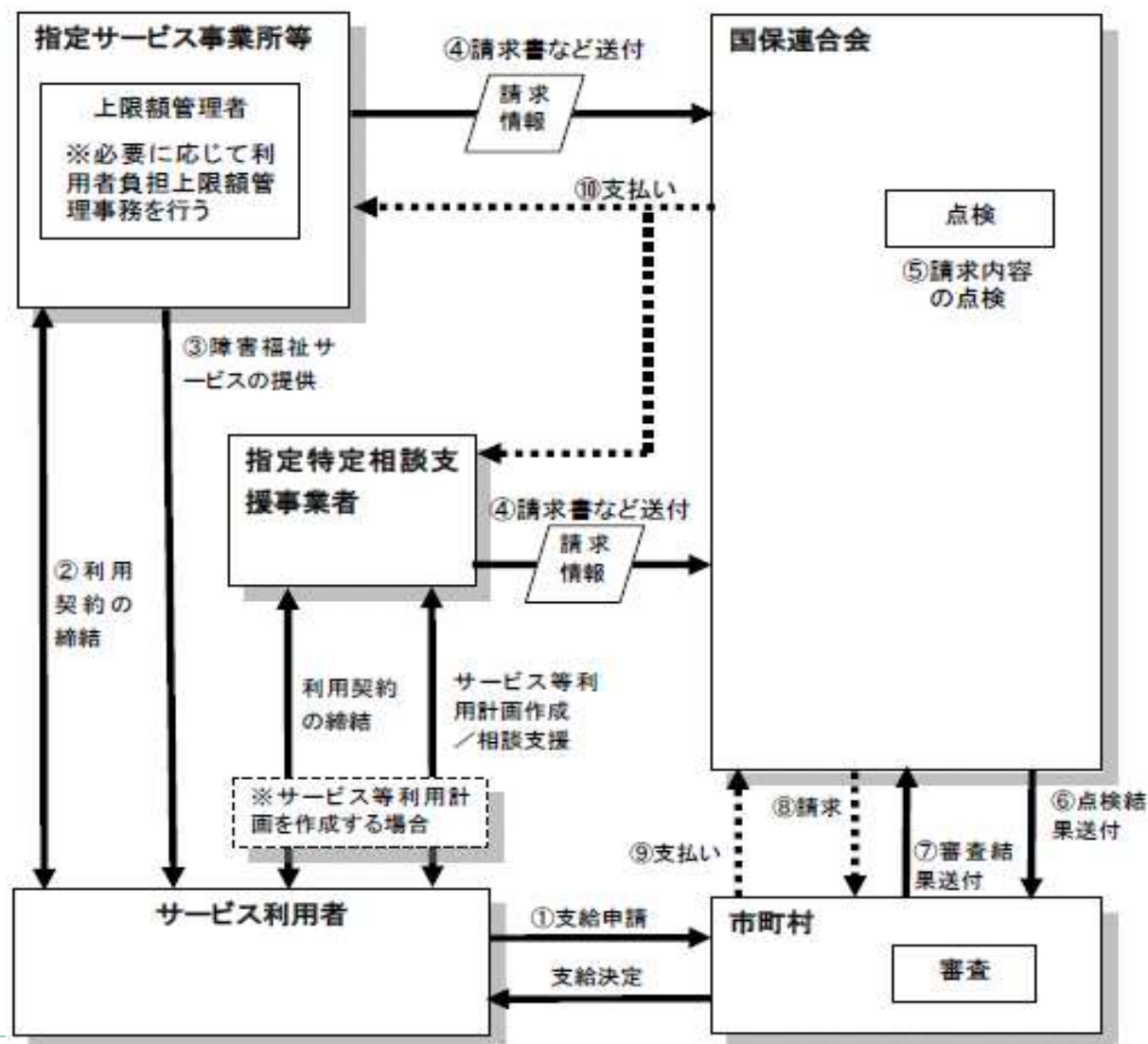
(共同生活援助事業所)

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害政策課

平成29年1月26日

1. サービスの基本的な流れ	P. 2
2. 請求の種類	P. 3
3. 請求スケジュール	P. 4~6
4. エラー・警告発生時の対処方法（全国標準システム）	P. 7・8
5. よくあるエラーと警告（全国標準システム）	P. 9
6. 利用者負担額上限額管理について	P. 10
7. かながわシステム請求の注意事項	P. 11・12
8. 市町村審査のポイント	P. 13
9. 過誤について	P. 14・15
10. 請求における注意事項	P. 16
11. その他	P. 17

1. サービスの基本的な流れ



2. 請求の種類

全国標準システムとかながわシステム

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	障害者総合支援法または児童福祉法に基づく各サービスの給付費	市単独加算、移動支援、日中短期入所
請求期間	毎月1日～10日	毎月1日～10日（最終日は17:00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	毎夜間チェック→翌日に結果確認可能
エラーコード体系	アルファベット2文字＋数字2桁 例: EG02、PA31	数字4桁 例: 3210、9523
上限管理	必要	不要（システムで自動管理される）

市単加算
（かながわシステム）

移動支援
日中短期入所
（かながわシステム）

本体加算
（全国標準システム）

本体給付費
（全国標準システム）

3. 請求スケジュール

月日	曜日	全国標準システム日程	かながわシステム日程	かながわシステム オンライン稼働時間
3/1	火	3月審査分請求書等受付(3/10まで)	2月審査分支払額確定作成送信	8:30～19:00
2	水			
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月	仮点検処理結果送信(12:00迄受付分について仮点検処理、仮点検処理後結果送信)		8:30～17:00
8	火	仮点検処理結果送信(12:00迄受付分について仮点検処理、仮点検処理後結果送信)		
9	水	3月審査分事業所請求受付締切(24:00まで)	3月審査分事業所請求受付締切(17:00まで)	
10	木	請求取込・受付点検・資格点検 点検処理結果送信		
11	金			
12	土			
13	日			8:30～19:00
14	月			
15	火	代理人申請届け締切日(代理人情報 新規・変更) ID・パスワード再発行受付締切日 2月審査分事業所支払		
16	水			
17	木			
18	金	市町村審査		
19	土			8:30～17:00
20	日			
21	月	全国システム接続確認(3/21～3/31まで)	契約情報受付期間(3/21～4/10まで)	
22	火			
23	水			
24	木			
25	金	代理人申請届け締切日(代理人情報 追加)		
26	土			運用休止
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
31	木	3月審査分支払通知情報作成送信 3月審査分返戻通知情報作成送信 3月審査分点検処理結果送信		
		指定口座変更届け締切日		

かながわシステム掲示板に毎月25日頃掲載

3. 請求スケジュール

3-1. 請求（毎月1日～10日）

前月サービス提供分と前月提出した過誤分の再請求

かながわシステム請求情報送信翌日にエラー確認してください。

（翌日判明するのはかながわシステム単体のエラーのみ）

3-2. 仮点検（毎月5日～9日に2回）

エラー及び警告を必ず確認してください。

3-3. サービス提供実績記録票（写し）の提出（毎月15日）

市町村請求審査の根拠資料となるものです。

- サービス提供都度の確認印が押されていますか？確認してください。
- 様式は「障害福祉情報サービスかながわ-書式ライブラリ-相模原市からのお知らせ」からダウンロード
- 記入方法は厚生労働省ホームページを参照

3. 請求スケジュール

3-4. 市町村審査（毎月18日頃～25日頃）

- 請求内容を審査します。
- 請求内容について確認することがある場合には市担当者から各事業所へ連絡いたします。
- 毎月11日～審査期間に事業所での自己点検によって、当月請求に誤りがあることが判明した場合は請求を否決（なかったこと）にします。
まずはご連絡ください。

3-5. 請求確定（月末）

- 返戻**情報等を必ず確認してください。
- 当月・過去分の成立済請求に誤りがあることが判明した場合は過誤申立書をご提出ください。
（返戻となった請求については過誤申立ての必要はありません。）

4. エラー・警告発生時の対処方法(全国標準システム)

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3月	141515	1234567890	J12 基本	受給者証番号	1234567890	EG02	資格:受給者台帳に該当の受給者情報 が存在しません

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
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

●簡易入力システム操作方法については、まずはマニュアルをよく読みます。

※マニュアルは電子請求受付システムHPよりダウンロードします。

●システム操作方法について不明点がある場合は、簡易入力システムについては、**電子請求ヘルプデスク (TEL03-5911-1559)** に確認してください。

※業者作成ソフトについては、システム作成業者に問合せをしてください。

4. エラー・警告発生時の対処方法(全国標準システム)

●給付費（全国標準システム）の請求において、エラー・警告がでてしまう原因として、次の事項が多く見受けられます。

- ・受給者証記載事項の相違

市町村番号、受給者証番号、障害支援区分、
利用者負担上限月額、支給決定サービス、支給決定期間、
支給決定量など

- ・支給決定更新手続の遅れ

→支給決定期間終了前に完了するべく利用者（保護者）
や各障害福祉相談課・保健福祉課に確認してください。

- ・体制届で届け出ている定員区分や加算の区分と違う区分で請求

例：〇〇加算Ⅰで届け出ているが、〇〇加算Ⅱで請求など
→届け出た内容を確認するとともに、報酬告示・報酬留意事項通知・
厚生労働省発出のQ＆Aを読み、それを踏まえて請求してください。

5. よくあるエラーと警告(全国標準システム)

エラーコード	エラー内容
EG13	資格: 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です
EC01、ED01	受付: 基本情報が重複しています
EG03	資格: 受給者台帳に該当する支給決定が存在しません
EG12	資格: 利用者負担上限月額有効期間外の受給者です
PA67	受付: 福祉専門職員配置等加算の算定要件を満たしていません
EG02	資格: 受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません

多くは、

- ・ 受給者証記載事項の相違
 - ・ 支給決定更新手続の遅れ
 - ・ 体制届で届け出ている定員区分や加算の区分と違う区分で請求
- が原因となっています。

警告コード	警告内容
PB22	※受付: 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
EG61	※資格: 該当サービスが支給決定有効期間外の契約です
EE26	※受付: 請求サービスコードに対する契約情報が存在しません
PB35	※資格: 受給者の障害支援区分が算定要件を満たしていません
EG26	※資格: 受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致しません
EL07	※受付: 開始年月日と終了年月日の関係に誤りがあります
PA03	※受付: 送迎加算の算定要件を満たしていません
PB46	※受付: 台帳の夜間支援等体制加算対象利用者数と不一致の請求です
PA02	※受付: 人員配置区分の算定要件を満たしていません
EG87	※資格: 受給者台帳記載の障害支援区分と一致しません

※「EC01（ED01） 受付：基本情報が重複しています」は請求情報が重複していることによるものです。 成立済み請求と重複している場合は過誤申立てが必要です。

6. 利用者負担上限額管理について

- 利用者負担上限額管理（上限管理）は、**利用者が複数事業所を利用する場合、各利用事業所の利用者負担額の合計が負担上限月額を超えないよう管理するものです。かながわシステムで請求する市単独加算、移動支援、日中短期は行う必要はありません。**
- 他事業所の利用状況（利用事業所、サービス種類）について把握してください。
- 利用者負担上限月額が0円以外の場合、上限管理が必要となる場合があるため、受給者証にて確認してください。
- 他事業所の利用も合わせて、利用者負担上限月額を超える利用者負担が発生しそうだが、受給者証に上限管理の記載がされていない場合には、利用者に上限管理手続きを促してください。手続きは、各障害福祉相談課・保健福祉課に利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書（各窓口課にて配布）を提出します。
- 上限管理対象となるサービス提供月の請求月に上限管理事業所が関係事業所と連絡・調整の上、利用者負担額を負担上限月額以下に管理した上、各事業所が請求を行ってください。
- 利用者負担上限管理結果票を電子請求にてデータ送信するとともに、郵送にてサービス提供実績記録票と併せて提出します。

7. かながわシステム請求の注意事項



給付費（かながわシステム）は相模原市単独加算、相模原市家賃助成についてのみ、請求されるものです。

7-1. 請求の注意事項について

- 市単加算と家賃助成を両方請求される場合は、必ず同じCSVファイルで作成してください。分けての請求はできませんのでご注意ください。
- 家賃助成金額については、100円未満切り捨てになりますのでご注意ください。

7-2. エラー発生時の対処方法

- かながわシステム操作方法については、まずはマニュアルをよく読みます。
※マニュアルはかながわシステム「掲示板」よりダウンロードします。
- エラーについて
給付費（かながわシステム）の請求において、エラーがでてしまう原因として、全国標準システムと同様、受給者証記載事項との相違、支給決定更新手続きの遅れ、が多く見受けられます。

7. かながわシステム請求の注意事項

7-2. かながわシステム特有のエラーについて

●サービスコード（請求コード）の誤入力。

→かながわシステム掲示板や障害福祉情報サービスかながわ（らくらく）に掲載されているサービスコード表を確認してください。

●9562エラー「標準システムへ同一の障害程度区分が存在しません。」

9560エラー「標準システムの基本サービス請求が存在しません。」、等
毎月25日頃、本体（全国標準システム）請求と市単加算（かながわシステム）を突合させた際に、本体-市単加算の情報不一致によるものです。

8. 市町村審査のポイント

このようなところを見ています。

- 利用者負担上限月額を超過していないか
- 上限管理が正しく行われているか
- 加算回数、期間は適正か
- 請求内容は体制届と合っているか
- 契約日数、決定日数、提供日数の整合性が取れているか
- サービス提供実績記録票と請求内容に相違がないか

9. 過誤について

成立済みの請求に誤りがあることが判明した際には過誤申立書の提出と、正しい内容での再請求が必要です。

(返戻となった請求については過誤申立ての必要はありません。)

- 提出期限：毎月末
- 様式：「障害福祉情報サービスかながわ-書式ライブラリ-相模原市からのお知らせ」から過誤申立書様式をダウンロード
- 提出方法：FAX・メール・郵送
- 請求システム操作：過誤申立書提出翌月の請求期間中に正しい内容での再請求をしてください。全国標準システムの請求のほか、かながわシステムでの請求もあれば、必ず同時にかながわシステムでの請求もしてください。
(かながわシステムの請求は全国標準システムの請求を過誤した際に自動で取り消しされてしまうため)

9. 過誤について

●複数事業所利用者で上限管理がある場合、自事業所の過誤により、他事業所の総費用額または利用者負担額に変動が生じる場合があります。その際には、複数事業所同時に過誤申立てが必要となります。連絡調整をお願いします。

●過誤後の給付費の流れ

過誤処理の後は、過誤により発生した差額を翌月振込みとなる給付費から相殺します。相殺ができない場合は、市又は国保連から連絡します。

平成28年8月10日に平成28年5月分を過誤申立てする場合

H28.8/10過誤申立 H28.5月分
-1,000円

H28.9月再請求 H28.5月分
1,500円

通常請求 H28.8月分
2,000円

過誤申立	-1,000円
再請求	1,500円
通常請求	2,000円

H28.10/15支払金額 2,500円

10. 請求における注意事項

1. 共同生活援助計画未作成減算について

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ていた場合、当該月から計画が作成された月の前月までの報酬を減算してください。

2. 入院時支援特別加算

入院が必要な利用者に対し、病院等を訪問し、利用者の日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行に向けた病院等との連絡調整を行った場合に算定できます。病院等へ訪問をしていない場合、連絡調整などの支援内容を記録していない場合には算定できません。調整や相談の内容と併せて、連絡日時や従業者の氏名等を記録してください。

3. 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、帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定できます。連絡調整などの支援内容を記録していない場合には算定できません。帰省している間の利用者の状況等を把握するとともに、必要に応じて共同生活援助計画の見直しを行ってください。

11. その他

●書類の提出先について

- ・変更届や体制届など指定に関する書類
- ・サービス提供実績記録票や家賃助成実績報告書

上記の書類の提出先は下記の通りです。あて先の確認をお願いします。

本庁舎4階 障害政策課 指定・指導班

●サービス提供実績記録票について

毎月ご提出いただくサービス提供実績記録票については、両面コピーや2 in 1 コピーで差し支えありません。

