

# 報酬請求事務の基本事項について (児童福祉法)

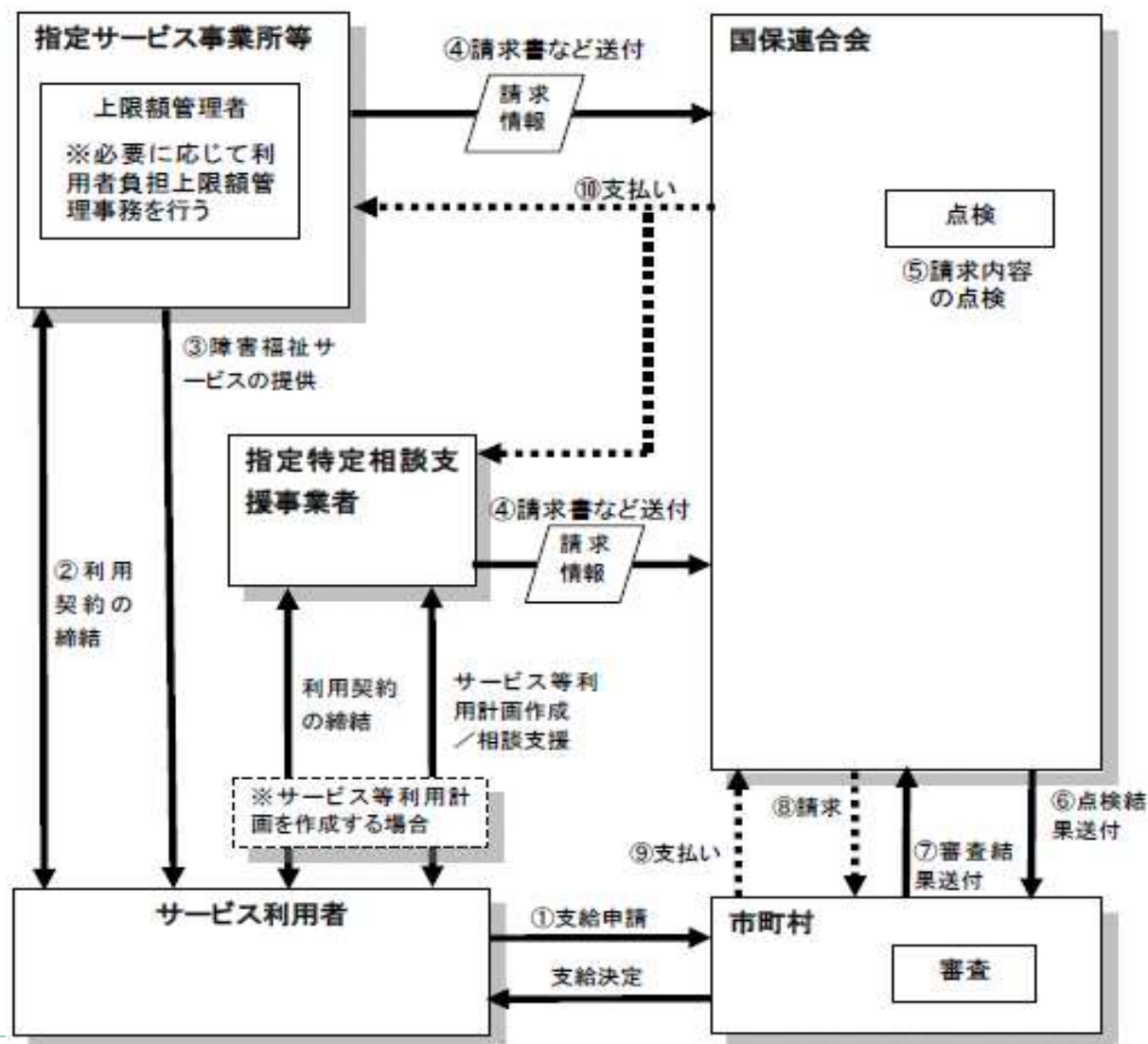
---

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害政策課

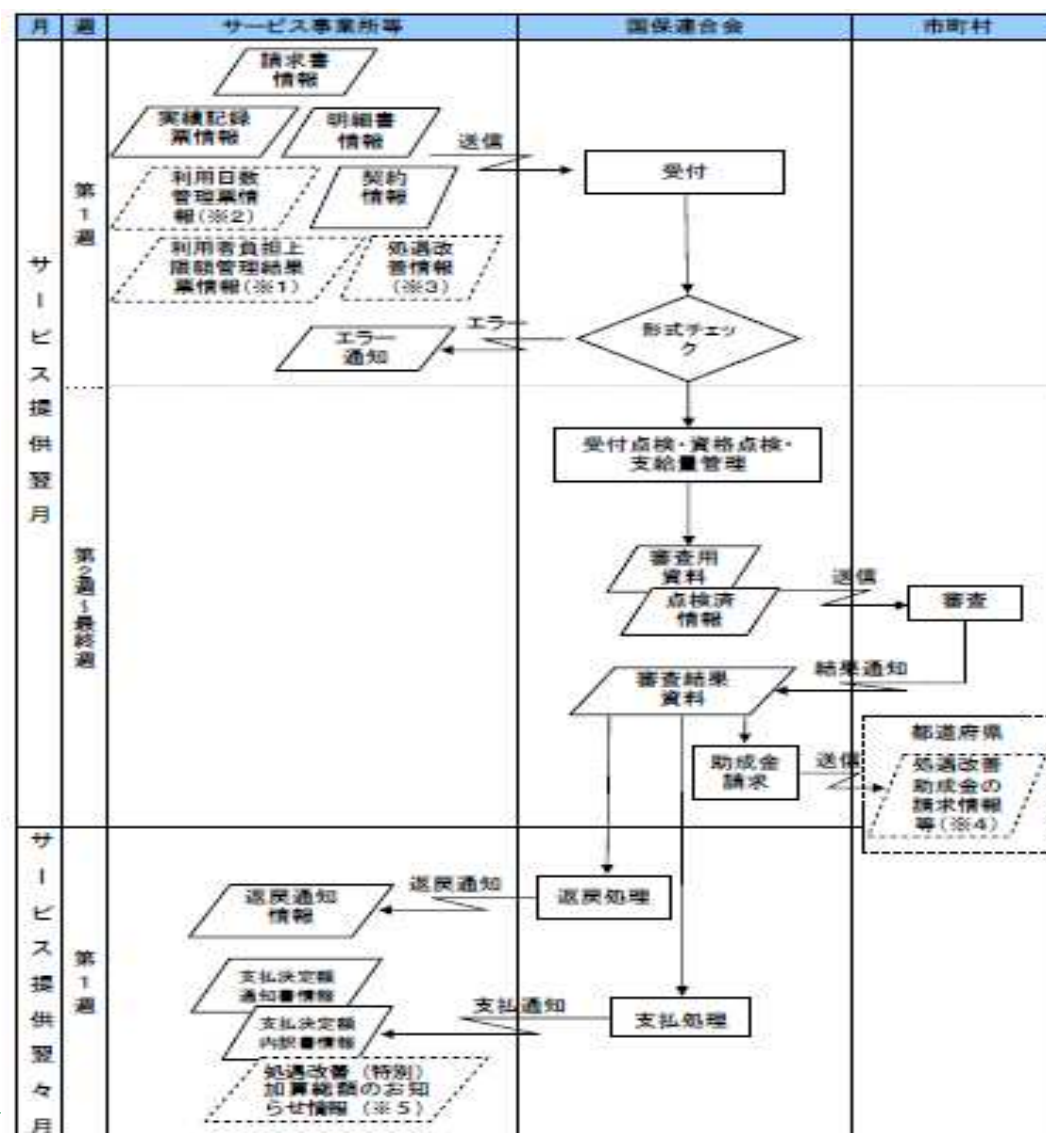
平成29年3月27日

|                     |          |
|---------------------|----------|
| 1. サービスの基本的な流れ      | P. 2     |
| 2. 請求の流れ            | 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   | P. 7・8   |
| 5. よくあるエラーと警告       | P. 9     |
| 6. 利用者負担額上限額管理について  | P. 10・11 |
| 7. 市町村審査のポイント       | P. 12    |
| 8. 過誤について           | P. 13・14 |
| 9. 請求における注意事項       | P. 15~17 |
| 10. その他             | P. 18    |
| 11. 平成29年度の地域区分について | P. 19    |

# 1. サービスの基本的な流れ



## 2. 請求の流れ



### 3. 請求スケジュール

#### (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  
仮点検に間に合うように早めに請求情報を送信してください。

#### (2) 仮点検 (毎月5日～9日に1回～2回)

**エラー及び警告**を必ず確認してください。

#### (3) サービス提供実績記録票(写し)の提出 (毎月15日まで)

市町村請求審査の根拠資料となるものです。(2in1や両面コピー可)

- ① **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。
- ② 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
- ③ 記入方法は厚生労働省ホームページを参照(次ページに見本を掲載)



### 3. 請求スケジュール

#### (4) 市町村審査（毎月18日頃～25日頃）

- ①請求内容を審査します。
- ②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。
- ③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）にします。  
まずはご連絡ください。

#### (5) 請求確定（月末）

- ①**返戻**情報等を必ず確認してください。
- ②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

| サービス提供年月 | 市町村番号  | 受給者証番号     | 様式※<br>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  | 141598 | 9123456789 | K12<br>基本   | 受給者証番号 | 9123456789 | EG13   | 資格: 該当サービスが支給決定有効<br>期間外の受給者です |

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

(1) 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。

(2) 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(TEL0570-059-403)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

(3) 給付費の請求において、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。

### ①受給者証記載事項の相違

市町村番号、受給者証番号、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、上限管理の有無

### ②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。

### ③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

| エラーコード | エラー内容                          | 警告コード | 警告内容                            |
|--------|--------------------------------|-------|---------------------------------|
| EC01   | 受付: 基本情報が重複しています               | EN09  | ※資格: 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 |
| 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     | PJ47  | ※受付: 指導員加配加算の算定要件を満たしていません      |
| EG12   | 資格: 利用者負担上限月額有効期間外の受給者です       | PJ70  | ※受付: 指導員加配加算の算定要件が一致しません        |
| EG05   | 資格: 上限額管理事業所として登録されていません       | EG28  | ※資格: 契約支給量が決定支給量を超えています         |
| EG01   | 資格: 障害児支援受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません | EG37  | ※資格: 障害児支援受給者台帳の利用者負担上限月額と不一致   |

多くは、①受給者証記載事項の相違  
②支給決定更新手続の遅れ  
③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。

※「EC01 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

- (1) 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。**
- (2) 他事業所の利用状況（利用事業所、サービス種類）を把握してください。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

## 6. 利用者負担上限額管理について

- (6) 利用者負担上限額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) きょうだい上限管理については、同一世帯に障害児が複数いる場合、利用者負担の対象となるのは保護者となるため、きょうだいの利用者負担額を一体的に上限管理する必要があります。

基本的な事務の流れ・考え方は、通常の上限管理と同様となりますが、具体的な手続き・事務処理方法は障害福祉情報サービスかながわ（らくらく）HPの「相模原市からのお知らせ」に掲載している文書を確認してください。

また、きょうだいの上限額管理結果票については、電子請求のデータ送信ができないため、紙の書類を実績記録票とともに送付してください。

## 7. 市町村審査のポイント

---

このようなところを見ています。

- (1) 利用者負担上限月額を超過していないか
- (2) 上限管理が正しく行われているか
- (3) サービス提供量が決定支給量を超過していないか
- (4) 同一日において他事業所と重複する同一のサービス提供はないか
- (5) 請求内容は体制届と合っているか
- (6) サービス提供実績記録票と請求内容に相違がないか

## 8. 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。)

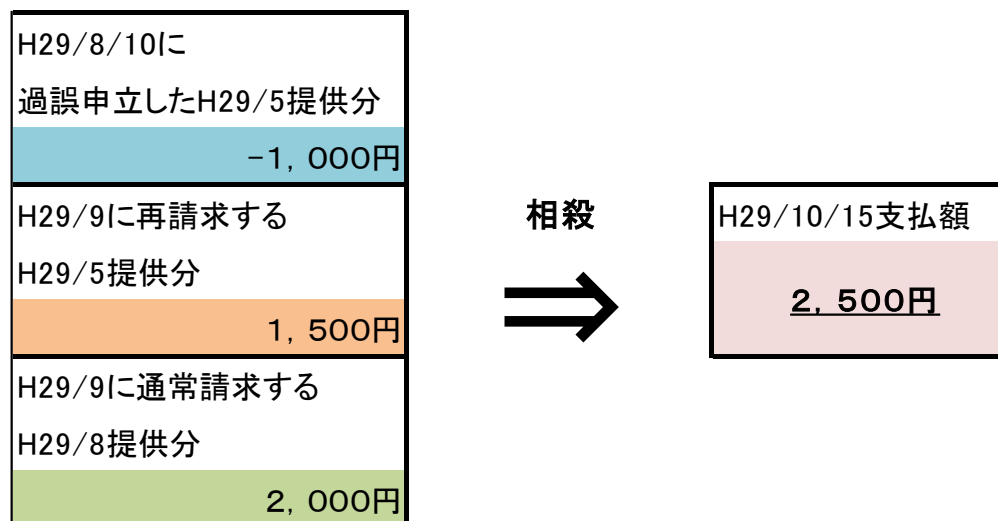
- (1) 提出期限：毎月末
- (2) 様式：「障害福祉情報サービスかながわ-書式ライブラリ-相模原市からのお知らせ」から過誤申立書様式をダウンロード
- (3) 提出方法：FAX・メール・郵送
- (4) 請求システム操作：過誤申立書提出翌月の請求期間中に正しい内容での再請求をしてください。
- (5) 過誤の単位：一人の利用者、一月、一つの事業所番号  
→よって、ある月のうち1日だけ請求内容を間違えてしまった場合でも、一月単位で請求内容を訂正しなければなりません。  
また、月の全日について加算を付け忘れた等の場合、加算だけでなく、正しい請求内容（本体＋加算）として再請求してください。

## 8. 過誤について

- (6) 複数事業所利用者で**上限管理があり**、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には、**複数事業所同時に過誤申立てが必要となりますので**、連絡調整をお願いします。
- (7) 過誤処理の後、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。

例) 平成29年8月10日に平成29年5月提供分を過誤申立する場合

⇒取消処理と再請求は平成29年9月になり、  
平成29年10月15日の支払で相殺されます。





## 9. 請求における注意事項

### (1) 欠席時対応加算等

急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡があった場合について月に4回まで算定可能です。

欠席時の家族等との連絡調整や相談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、連絡を受けた日時や従業者の氏名等を記録してください。

### (2) 関係機関連携加算

関係機関と連携して個別支援計画作成や、連絡調整等を行った場合算定可能です。学校等の別機関が実施する会議の参加をもって、会議を開催したものと取り扱うことはできませんが、会議の場所は問わないものであり、学校等の会議を活用して、別時間帯に別途会議を設ける等の場合は要件を満たすこととして差し支えありません。

## 9. 請求における注意事項

### (3) 家庭連携加算

個別支援計画に基づきあらかじめ保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に対する相談援助等の支援を行った場合（1月に2回を限度）に算定可能です。計画に位置付けがない場合には、算定できません。支援する予定の時間も含めて計画を作成し、保護者に同意を得たうえで利用児及びその家族等に対する相談援助を行う必要があります。

### (4) 利用者負担額上限額管理加算の算定についてのQ & A

- ①上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月
- ②上限額管理事業所及び他事業所を利用した月
- ③上限額管理事業所の利用がなく、他の事業所のみを利用した月

⇒

- ①上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できない。
- ②上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できる。
- ③上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できる。

## 9. 請求における注意事項

### (5) 放課後等デイサービスの基本報酬における休業日について

- ① 「休業日」とは、土、日曜日、夏期休業日等、教育委員会が定めた学校休業日を指します。
- ② 運動会等の振替休日や、台風・インフルエンザ等の臨時休校も「休業日」にあたります。卒業児童については、卒業式翌日～3月末までの期間は「休業日」にあたります。
- ③ 事業所の中に、休業日に利用している障害児と授業終了後に利用している障害児がいる場合、個々の障害児の利用実態に応じて、授業終了後(休業日ではない)又は休業日の報酬を算定します。
- ④ 学校が休業日ではない日に、放課後等デイサービスを午前から利用した場合であっても、休業日の取扱いとはしません。

## 10. その他

### 高額障害福祉サービス等給付費等について

上限管理をした後も、なお利用者負担額が過大となる場合は、（同一世帯に障害福祉サービス等を利用する方が複数いる場合、一人が異なる制度のサービスをまたがって利用した場合等）世帯の負担軽減を図るため、利用者からの申請に基づき給付費を支給するものです。（別紙参照）

利用者様の障害福祉サービス利用状況に照らして、確認を促していただきますようお願いいたします。

# 11. 平成29年度の地域区分について

| サービス等種別  | 平成28年度 | 平成29年度     |
|--|--------|------------|
| ・障害福祉サービス<br>・障害者支援施設<br>・地域相談支援<br>・計画相談支援        | 4級地    | <u>4級地</u> |
| ・障害児通所支援<br>・障害児入所支援<br>・障害児相談支援<br>※旧児童デイ(経過措置終了) | 4級地    | <u>4級地</u> |