

# 川崎市における サービス利用契約・提供・実績報告 及び介護給付費等の請求について

## 《訪問系サービス》

○日中活動系サービス、居住系サービスについては、県の示した様式を使用してください。（サービス利用計画書の確認は必要ありません。）

健康福祉局障害保健福祉部

平成20年3月

# サービス利用計画利用の流れ

## ① 利用者からの申請

- ・利用者からの申請を受けて、サービス利用計画案を確定させる。
- ・このとき、居宅介護等利用内訳書により、居宅介護等の適正な支給量を設定する。  
(申請受理時や認定調査時等、適宜サービス利用意向を的確に把握する。)

## ② 計画案の修正・確認

- ・障害程度区分の確定を受けて、サービス利用計画案と居宅介護等利用内訳書を再確認し、適宜支給量を修正する。
- ・修正後、支給基準と照合し、基準内であればそのまま決定、基準外の場合は非定型の支給決定プロセスにのせる。

## ③ 計画の確定・交付

- ・サービス調整会議と審査会での審査を経て、承認されたサービス利用計画案をもって、計画を確定する。
- ・計画に基づき支給決定し、当該サービス利用計画表を添付して受給者証を交付する。

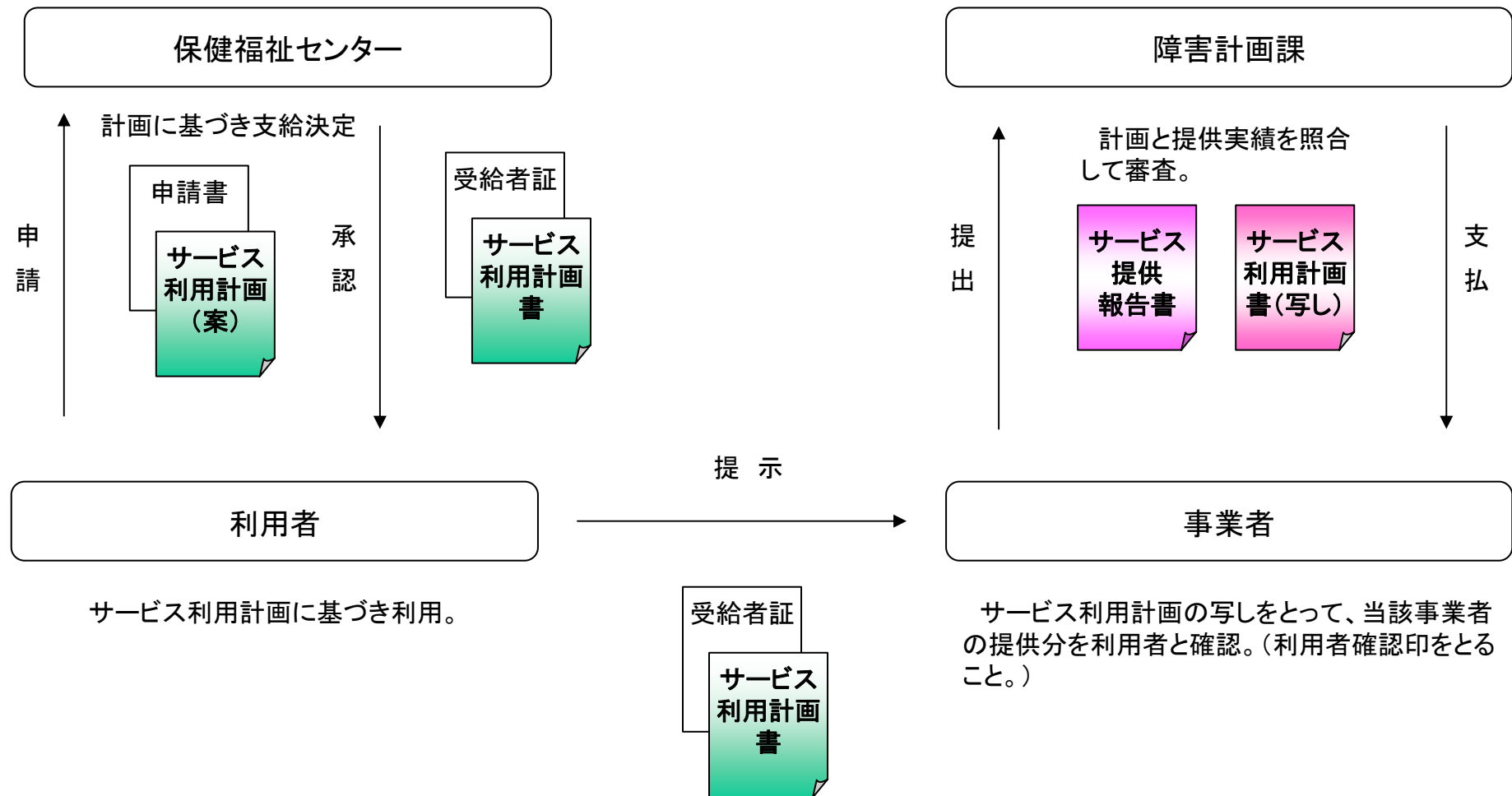
## ④ 計画に基づくサービス利用

- ・利用者は、サービス利用計画に基づき事業者と契約の上、サービス利用する。
- ・契約の際、利用者は事業者にはサービス利用計画表を提示し、事業者はその写しをとる。
- ・事業者は、当該事業者の提供予定分を利用者に提示し、確認印をもらう。

## ⑤ 事業者の報酬請求

- ・事業者は、サービス提供報告書と併せて利用者の確認印があるサービス利用計画書を市に提出する。(計画書の写しは、当該計画による最初の請求時のみの添付する。計画書が更新された場合に、新しい計画書を添付する。)
- ・市は、サービス提供報告書とサービス利用計画表を照合して、給付管理を行う。

# サービス利用計画利用の流れ(イメージ)



# ① 契約とサービス利用計画書の確認

① 契約時に、当該事業所が提供することとなっている曜日、時間帯、サービス提供種類を、サービス利用計画書Ⅰのウィークリープラン表中に、朱塗りにて明示する。(2通作成)

## 障害福祉サービス利用計画書Ⅰ

作成日		作成者		所属	〇〇保健福祉センター	
連絡先						
受給者番号	利用者氏名	障害程度区分	1	障害程度区分有効期間	まで	
支給基準条件		条件なし		支給決定期間	まで	

	月	火	水	木	金	土	日
4:00							
4:30							
5:00							
5:30							
6:00							
6:30							
7:00							
7:30							
8:00		身		家			
8:30		身		家			
9:00		身					
9:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00						移	
12:30						移	
13:00						移	
13:30						移	
14:00						移	
14:30						移	
15:00							
15:30							
16:00							
16:30							
17:00							

(以下、省略)

### 【表中の表記例】

居宅介護（身体介護）：身  
 居宅介護（家事援助）：家  
 通院介助（介護有）：有  
 通院介助（介護無）：無  
 重度訪問介護（居宅）：宅  
 重度訪問介護（移動）：動  
 行動援護：行  
 移動支援：移  
 ふれあいガイド：ふ  
 あんしんサポート：あ  
  
 日中活動系サービス：日  
 居住系サービス：居

例えば、火曜日の8:00～9:30までの身体介護を提供する予定の場合、計画書をこのように朱塗りする。

② ①と同時に、当該事業所が提供するサービス内容を、サービス利用計画書Ⅱの利用内訳中に、朱塗りにて明示する。(2通作成)

## 障害福祉サービス利用計画書Ⅱ

利用者氏名	0	区分	1
-------	---	----	---

本人の希望と総合目標	
------------	--

生活課題(背景・原因)	支援目標	支援内容	留意事項

### 身体介護・通院(身体介護あり)利用内訳

利用日	利用時間帯	時間数	利用内訳										考慮事項	事業者名
火	8:00 ~ 9:30	1.5	入浴	排泄	15	食事	60	清拭	着脱	15	通院			△△△△
		0.0	入浴	排泄		食事		清拭	着脱		通院			
	~	0.0	入浴	排泄		食事		清拭	着脱		通院			
	~	0.0	入浴	排泄		食事		清拭	着脱		通院			
	~	0.0	入浴	排泄		食事		清拭	着脱		通院			
	~	0.0	入浴	排泄		食事		清拭	着脱		通院			
	~	0.0	入浴	排泄		食事		清拭	着脱		通院			

例えば、火曜日の8:00~9:30までの身体介護として、入浴15分、食事60分、着脱15分として1時間30分サービスを提供する場合、利用内訳をこのように朱塗りする。

③ ①と②の確認を受け、この計画書に基づいた契約を締結の上、利用者から当該計画に係る確認印の押印を受ける。(2通とも押印)

## 【サービス利用計画書Ⅰの右下部分】

### 【支給決定欄】

訪問系	身体	家事	重度(居宅)	重度(移動)	行動援護	地域生活支援	移動支援	ふれあいガイド	あんしんサポート	通所通学
	7時間	4.5時間	0時間	0時間	0時間		18時間	0時間	0時間	回
	通院(介護有)通院(介護無)									
	0時間	1	0時間	1	※ 不定期分月回数					

日中系1		施設名		支給量	日
日中系2		施設名		支給量	日
居住系		施設名		支給量	日

短期入所
7 日

利用者確認印

押印を受ける。

④ 押印を受けた計画書は、1通は利用者が保管、1通は事業所が保管する。

## ② サービスの提供報告書の作成方法

居宅介護(身体介護・家事援助)・通院介助(身体介護を伴う場合・身体介護を伴わない場合)  
あんしんサポート・生活サポート

サービス提供報告書(通院介助(身体介護を伴う場合))

<p>計画日時を変更して提供した場合は、当初の計画日時の列に、振り替えて提供した日時を記入する。 支給量の範囲内で、当初計画になかったサービスを提供した場合は、行を改めて、提供した日時を記入する。</p>					受給者証番号												
					社会福祉法人 軽減適用の有無												
契約支給量				時間				<p>計画日時を変更して提供した場合は、その理由を記入する。当初計画になかったサービスを提供した場合も同様。</p>				<p>押印は必須。 利用者負担額の記入は任意。</p>					
計画日時				計画 時間数	提供日時				提供 時間数	ヘルパー運転時間数及び病院内時間数				利用者負担額 (1割) 単位:円			
日付	曜日	開始 時間	終了 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間		計画変更理由(変更がある場合のみ)	運転	時間	病院内	時間	提供者 印	利用者 確認印	
1	月	9:00	12:00	2	1	月	9:00	12:00	2	運転		時間	病院内	1	時間	円	
8	月	15:00	18:00	2	15	月	15:00	18:00	2	運転		時間	病院内	1	時間	円	
										医師の指示により、2週間ごとの通院に変更となったため。							

サービス利用計画書に基づき、計画日時を記入する。

実際に提供した日時を記入する。減算対象者がサービスを提供した場合は、提供時間数を丸囲みする。

ヘルパーが自ら運転をした時間及び病院内での診察・待ち時間(手続き等にかかる30分は算定可)は報酬が算定されないため、その時間数を記入し、提供時間数を算定する際に、当該時間数を除いて算定する。

# 重度訪問介護1 ①

## サービス提供報告書(重度訪問介護1)

サービス提供年月	平成		年		月	
事業所番号						
事業者及びその事業所の名称						
社会福祉法人軽減実施申出の有無						
契約支給量	居宅	60	時間	移動	20	時間

加算対象者については、加算算定可能なヘルパーが提供に当たる予定の場合、算定予定単価の割合を上段に記入する。

受給者証番号						
受給者氏名						
利用者氏名						
負担上限月額						
社会福祉法人軽減適用の有無						
基本		7.5%加算	○	15%加算		

支給決定を受けた区分に丸をつける。

計画日時				適用単価		提供日時				適用単価		ヘルパー運転時間数及び病院内時間数(通院の場合のみ)				利用者負担額(1割) 単位:円	
日付	曜日	開始時間	終了時間	居宅時間	移動時間	日付	曜日	開始時間	終了時間	居宅時間	移動時間	計画変更理由(変更がある場合のみ)				提供者印	利用者確認印
1	月	0:00	0:30	107.50%		1	月	0:00	0:30	107.50%		運転	時間	病院内	時間		円
				0.5						0.5							
1	月	7:30	8:30	100%		1	月	7:30	8:30	100%		運転	時間	病院内	時間		円
				1						1							

サービス利用計画書に基づき、計画日時を記入する。

居宅における支援、移動の支援それぞれの提供予定時間数を下段に記入する。

加算対象者であっても、実際に提供したヘルパーが、加算算定できないヘルパーであった場合は、適用単価を100%とする。



## 重度訪問介護1 ②

1	月	23:30	0:00	107.50%	0.5	1	月	23:30	0:00	107.50%	0.5	運転	時間	病院内	時間	円
2	火	0:00	0:30	107.50%	0.5	2	火	0:00	0:30	107.50%	0.5	運転				円
2	火	9:00	12:00	100%	3	2	火	9:00	12:00	100%	3	運転	時間	病院内	時間	円
3	水	13:00	17:00	100%	4	3	水	13:00	17:00	100%	4	運転				円
3	水	17:00	18:00	100%	1	3	水	17:00	18:00	100%	1	運転				円

日付をまたいで提供する場合は、0:00で  
行を改める。

移動の支援を提供した場合も、実際の提供  
する予定の時間数と実際に提供した時間  
数をそれぞれ記入する。(3時間以上で  
あっても、実際の提供時間を記入する。)

居宅における支援と移動の支援を連続  
して行った場合は、行を改める。

	居 宅 (100%)	居 宅 (107. 5%)	居 宅 (115%)	移 動
計 画	1 時間	1 時間	1 時間	7 時間
算 定	1 時間	1 時間	1 時間	7 時間

適用単価ごと、計画時間数と提供時間数を合計した時間数を記入する。

移動には、+7.5%、+15%の加算はないので、移動の時間数を単純に合計した時間数を記入する。

## 重度訪問介護2 ③

1日のうち、12時間目までは①、13時間目以降は②とする。

日付	曜日		サービス提供時間												小計	移動	備 考
			第1時間帯（第4時間帯）				第2時間帯（第5時間帯）				第3時間帯（第6時間帯）						
			1時間 (13時間)	2時間 (14時間)	3時間 (15時間)	4時間 (16時間)	5時間 (17時間)	6時間 (18時間)	7時間 (19時間)	8時間 (20時間)	9時間 (21時間)	10時間 (22時間)	11時間 (23時間)	12時間 (24時間)			
1	月	①	深夜	日中										2			
2	火	①	深夜	日中	日中	日中								4	3		
3	水	①	日中	日中	日中	日中	日中							5	4		
5	金	①	深夜	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	夜間	夜間	12	5	
5	金	②	夜間	深夜										2			

13時間目以降は、行を改める。

早朝、日中、夜間、深夜の1時間後と時間帯区分を、その日の提供順に記入する。1時間未満の時間を単位としたサービスを提供した場合については、サービスを提供した合計時間数を1時間単位で分割し、それぞれの1時間ごとに早朝・夜間、深夜の時間帯が占める割合が高い時間帯、同割合のときは早い方の時間帯とする。

各日の①の行の、時間帯（第1～第3時間帯）それぞれにおける早朝、日中、夜間、深夜のコマ数の合計数を記入する。

集計欄	第1～第3	日中	8	夜間		日中	5	夜間		日中	2	夜間	2			
		早朝	2	深夜	4	早朝		深夜		早朝		深夜				
	第4～第6	日中		夜間	1	日中		夜間		日中		夜間				
		早朝		深夜	1	早朝		深夜		早朝		深夜				

各日の②の行の、時間帯（第4～第6時間帯）それぞれにおける早朝、日中、夜間、深夜のコマ数の合計数を記入する。

## 移動支援

計画日時を変更して提供した場合及び計画になかったサービスを提供した場合は、その理由を括弧書きで記入する。

なお、突発的通院の場合の取扱いは、通院介助と同様である。(通院以外には、ヘルパーが自ら運転する移動支援は、一切提供することができない。)

※車両による移送は、福祉有償運送等道路運送法に基づき行うとともに、運転時間中は報酬を算定してはならないことに留意すること。

身体介護等と同様。

計画日時				計画 時間数	提供日時				提供 時間数	利用者 割合	ヘルパー運転時間数及び病院内時間数 (突発的通院の場合のみ)				利用者負担額 (3%) 単位:円		
日付	曜日	開始 時間	終了 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間		介護 時間数	目的地及び計画変更理由等(変更がある場合)				提供者 印	利用者 確認印	
5	金	10:00	12:00	2	5	金	10:00	12:00	2	1	運転		時間	病院内		時間	円
										0							
10	水	10:00	12:00	2	9	火	9:00	12:00	1	1	運転	1	時間	病院内	1	時間	円
										①	〇〇病院(風邪により、突発的な通院が必要になったため)(排泄介助実施)						

身体介護等と同様。

利用者割合とは、ヘルパー一人に対する利用者数のことをいう。割り切れない場合は、端数切上げとする。

また、介護時間数は、2時間までしか算定できない。なお、ヘルパー資格を有しないものが実施した場合は、介護時間数を丸囲みする。

目的地は必ず具体的に記入する。

介護を実施した場合は、その内容を括弧書きで記入する。

※利用中に利用者割合が変動する場合は、利用者割合が変わるごとに行を改めてください。

## ふれあいガイド

計画日時を変更して提供した場合及び計画になかったサービスを提供した場合は、その理由を括弧書きで記入する。

身体介護等と同様。

計画日時				計画 時間数	提供日時				提供 時間数	利用者 割合 介護 時間数	目的地(企画型の場合は事業名)及び 計画変更理由(変更がある場合のみ)	利用者負担額 (8%) 単位:円	
日付	曜日	開始 時間	終了 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間				提供者 印	利用者 確認印
1	金	17:00	20:00	3	1	金	17:00	20:00	3	1	□□レストランにて夕食(食事介助実施)		円
										I 1			
										II 2			
9	土	10:00	15:00	5	9	土	10:00	15:00	5	1	××日帰り温泉に外出(入浴介助、着脱介助、食事介助実施)		円
										I 2			
										II 2			
17	日	9:00	17:00	8	23	日	9:00	17:00	8	2	▲▲遊園地に外出(利用者の希望により計画変更)		円
										I			
										II ②			

利用者割合とは、ヘルパー一人に対する利用者数のことをいう。  
割り切れない場合は、端数切上げとする。  
また、介護時間数は、ⅠとⅡそれぞれ2時間までしか算定できない。  
ヘルパー資格を有しないものが実施した場合は、介護時間数を丸  
囲みする。

なお、企画型については「企」と記入する。(介護加算は算定不可)

目的地は必ず具体的に  
記入する。  
介護を実施した場合は、  
その内容を括弧書きで記  
入する。

※利用中に利用者割合が変動する場合は、利用者割合が  
変わるごとに行を改めてください。

## ふれあいガイドの算定時間・回数記入方法

### 【サービス提供実績例】

計画日時				計画 時間数	提供日時				提供 時間数	利用者 割合		目的地(企画型の場合は事業名)及び 計画変更理由(変更がある場合のみ)	利用者負担額 (8%) 単位:円	
日付	曜日	開始 時間	終了 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間		介護 時間数			提供者 印	利用者 確認印
1	金	17:00	20:00	3	1	金	17:00	20:00	3	1		□□レストランにて外食(食事介助実施)	円	
										I	1			
										Ⅱ	2			
9	土	10:00	15:00	5	9	土	10:00	15:00	5	1		××日帰り温泉に外出(入浴介助、着脱介 助、食事介助実施)	円	
										I	2			
										Ⅱ	2			
17	日	9:00	17:00	8	17	日	9:00	17:00	8	2		▲▲遊園地に外出	円	
										I				
										Ⅱ	②			

### 【算定時間・回数記入例】

合計計画・提供回数を記入する。

ヘルパー一人に対する利用者数(割り切れない場合は、端数切上げ)ごとに、サービス提供時間を記入する。

計 画	16	時間
算 定	16	時間

利用者割合	1	2	3	4	5	6
算定時間合計	8 時間	8 時間	時間	時間	時間	時間

### 【加算集計欄】

3時間加算		3時間超加算		介護加算 100%単価		介護加算 50%単価	
1	回	2	回	時間	時間	時間	時間
1	回	2	回	7 時間	時間	2 時間	時間

時間帯加算と介護加算の合計回数・時間数を集計する。なお、介護加算については、適用割合ごとにIとIIの合計時間数とする。

## 通所・通学支援

### サービス提供報告書(通所・通学支援)

サービス提供年月	平成		年		月							受給者証番号							
事業所番号											—	受給者氏名							
事業者及び その事業所の名称																			
契約支給量											回								

計画日時				計画 回数	提供日時				提供 回数	計画変更理由(変更がある場合のみ)	利用者負担額 (1割・5割) 単位: 円	
日付	曜日	開始 時間	終了 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間			提供者 印	利用者 確認印
15	火	7:45	8:15	2	15	火	7:45	8:15	2		円	
		15:00	15:30									
16	水	7:45	8:15	1	17	木	7:45	8:15	1	利用者の風邪のため、16日は学校を休んだことにより、母が仕事の休みを振り替えたため。	円	

時間数ではなく、回数で算定する。

## 児童デイサービス

送迎を計画・実施した場合は、1を記入する。

家庭連携支援を計画・実施した場合は、その時間数を記入する。

計画日時				送迎計画		家庭連携計画	訪問支援計画	提供日時				送迎加算		家庭連携加算	訪問支援加算	計画変更理由 (変更がある場合のみ)	利用者負担額 (1割) 単位:円	
日付	曜日	開始時間	終了時間	往	復			日付	曜日	開始時間	終了時間	往	復				利用者 確認印	
1	月	10:00	15:00	1	1			1	月	10:00	15:00	1	1					円
2	火	16:00	17:00			1		2	火	16:00	17:00			1				円
8	月	16:00	18:00				2	8	月	16:00	18:00				2			円

訪問支援を計画・実施した場合は、その時間数を記入する。なお、訪問支援加算は、サービスを連続5日以上利用していない場合のみ、算定が可能。

### ③ 介護給付費等の請求方法

- ① 利用者確認印があるサービス利用計画書Ⅰ及びⅡの両方を複写し、計画上の当該事業所提供予定分を朱塗りする。
- ② 支払システムを通じて、提供翌月1日から10日までの間に、伝送請求する。
- ③ サービス提供報告書に、①で作成したサービス利用計画書Ⅰ・Ⅱを添付して、市障害福祉課に提出する。  
(提出締め切りは、提供翌月11日)(計画書は、当該計画による最初の請求時のみの添付する。計画書が更新された場合に、新しい計画書を添付する。)
- ④ 伝送請求データとサービス提供報告書、サービス利用計画書の記載内容を突合し、市障害福祉課が請求審査を行う。
- ⑤ 翌々月の1日に、承認された給付費の額が通知される。



## ④ サービス提供にあたっての留意事項

### 通院介助における病院内での待ち時間の取扱い

病院内では、原則として病院のスタッフにより対応することとされておりますので、受診手続きや薬の受け取り等にかかる支援としての30分以上については、病院内での報酬は算定できません。病院内での見守り等が必要な方については、行動援護または重度訪問介護により支給決定をしており、この場合、病院内での報酬を30分以上算定することができます。

### 通院介助における車両による移送について

ヘルパーが運転する車両による病院への移送については、事業者が用意した車両であって、福祉有償運送車両として登録された車両によって移送される場合に限って可能です。ヘルパー個人が所有する車両や、福祉有償運送車両として登録されていない車両によって移送することはできません。移動支援において、突発的な通院として移送する場合も同様です。

なお、ヘルパーが運転している時間は、報酬を算定することはできません。

### 移動支援等における車両による移送について

ヘルパーが運転する車両による移動は、たとえ福祉有償運送登録車両によって移送する場合や、報酬を算定しないこととした場合であっても認められません。

【対象事業】 行動援護、重度訪問介護、移動支援、ふれあいガイド、通所・通学支援

## 集団でのサービス利用について

移動支援事業において、グループ支援を導入しましたが、グループ支援についての応諾義務はありません。事業所が提供可能な範囲でサービスの提供をしてください。

なお、他のサービスについては、マンツーマンでの支援のみとなっていますので、集団的なサービスの利用はできません。

## サービスの提供場所について

サービスの提供は、居宅において提供されるサービス（居宅介護、重度訪問介護、あんしんサポート）については、居宅以外での場所において利用することは、原則としてできません。支援の一環として外出が認められている場合であっても、あくまで公共の場での支援を想定しており、事業所やヘルパーが提供する場所での支援は認められません。

また、移動に関するサービス（行動援護、重度訪問介護、移動支援、ふれあいガイド）についても、事業所やヘルパーが提供する場所に滞在して支援することはできません。

## 実際にサービスを提供した時間数が計画時間数の範囲を超えた場合の取扱いについて

サービスの利用は、あくまで計画に基づくことが前提であり、計画に位置づけられた時間を超えての報酬を算定する場合については、その必要性について妥当な理由がある場合に認められるものであり、単に実際の提供時間が伸びたということをもって、実際の提供時間数の報酬を算定できるものではありません。