

## 4月以降サービス提供分の利用者負担額算定シート提出に係る補足事項

「学校の臨時休校に伴う放課後等デイサービス利用量の増加による4月以降の利用者負担の算出について」（2020年6月16日付本市通知文書）により、4月以降サービス提供分の利用者負担額算定シート（以下、「算定シート」という。）の作成をお願いしておりますが、次のとおり補足事項をまとめましたので、ご確認ください。

番号	内容	補足事項
1	算定シートⅡ作成にあたって	上限管理事業所は、算定シートⅡを作成する際に、自事業所の請求内容だけではなく、他事業所の請求分を合算した数字で作成してください。
2	算定シートⅡの2月提供分について	算定シートⅡの①～③（2月提供分）は、上限管理事業所だけではなく、他事業所分も含めた数字を入力してください。他事業所の2月の提供日数が不明な場合や、新年度から、放課後等デイサービス給付費の区分が変更された場合は、①～③は空欄にして算定シートⅢを作成してください。
3	欠席時対応加算 （通所日が1日以上ある場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欠席時対応加算を請求している児童に対しては、「藤沢市欠席時対応加算対象者一覧」をご確認いただき、算定シートへ計算を反映し、算定シートと一緒にご提出ください。</li> <li>・欠席時対応加算を請求した日数は算定シートⅠの⑥・⑨、算定シートⅡの④・⑩・⑫には合算しないでください。</li> <li>・上限管理事業所がある児童については、上限管理事業所で欠席時対応加算を算定していなくても、他事業所で算定している場合は、上限管理事業所が算定シートⅡへ反映し、「藤沢市欠席時対応加算対象者一覧」を作成してください。</li> </ul>
4	代替サービスのみ提供の場合	提供月内の請求が代替サービスのみ（通所日なし、欠席時対応加算算定なし）の場合は利用者負担は全て公費負担になります。算定シートへそのまま入力いただくと端数処理等で数字が合わないことがあるため、次のとおり入力してください。その際、元々入っている数式は無視していただいて結構です。
		算定シートⅠ <ul style="list-style-type: none"> <li>・受給者証番号～④を入力する。</li> <li>・⑥に0、⑨に代替サービスを提供した日数を入力する。</li> <li>・⑫に0、⑬に③同額を入力する。</li> </ul>
		算定シートⅡ （国保連請求時に自事業所以外に請求があった場合は、「負担額変更報告依頼」を対象事業所に送付する） <ul style="list-style-type: none"> <li>・受給者証番号～保護者氏名まで入力する。</li> <li>・⑦～⑧、各事業所の請求額を入力する。</li> <li>・⑩に0、⑫に代替サービスを提供した日数を入力する。</li> <li>・⑬に0を入力し、上限管理結果変更欄を「あり」にする。</li> <li>・⑭～⑯を0、⑰に⑧と同額を入力する。</li> </ul> ※フローチャートの記載例⑦⑧ではなく、上記方法で入力してください。

番号	内容	補足事項	
5	代替サービスと欠席時対応加算のみ提供（通所利用なし）の場合 ※「藤沢市欠席時対応加算対象者一覧」を必ず添付してください。 なお、欠席時対応加算のみ利用者に請求する場合は1回100円とせず、福祉・介護職員処遇改善加算等に乗じた実際の利用者負担額を入力してください。	算定シートⅠ（欠席時対応加算は通所予定分）	・受給者証番号～④を入力する。 ・⑥に0、⑨に代替サービスを提供した日数を入力する。 ・②③に欠席時対応加算にかかる利用者負担額、②④に③－②③を入力する。
		算定シートⅠ（欠席時対応加算はコロナによる増加分）	代替サービスのみ提供の場合と同じ入力をしてください。
		算定シートⅡ（欠席時対応加算は通所予定分）	・受給者証番号～保護者氏名まで入力する。 ・⑦～⑧、各事業所の請求額を入力する。 ・⑩に0、⑫に代替サービスを提供した日数を入力する。 ・⑮に欠席時対応加算にかかる利用者負担額を入力し、上限管理結果変更欄を「あり」にする。 ・⑯～⑳に⑮の内訳を、㉑に⑧－⑮と同額を入力する。 ※フローチャートに記載例がないので、上記方法で入力してください。
		算定シートⅡ（欠席時対応加算はコロナによる増加分）	代替サービスのみ提供の場合と同じ入力をしてください。