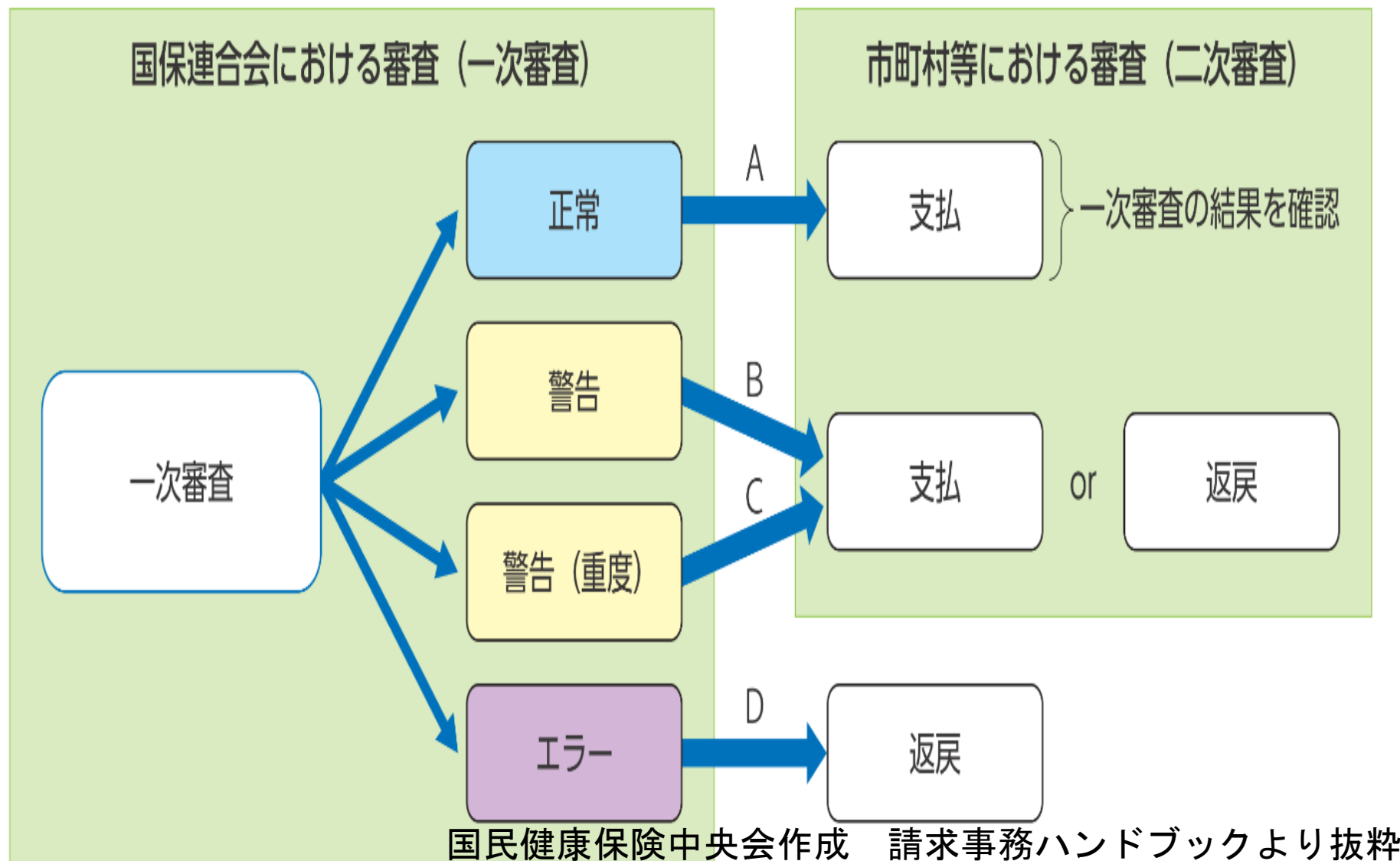


請求審査（１）



受給者証の確認

障害福祉サービス等は、利用者が支給決定・受給者証の交付を受けてはじめて利用ができます。

サービス提供事業者は、受給者証に記載されている支給量・支給決定期間・利用者負担上限月額・利用者負担適用期間等を確認したうえで、サービス提供を行ってください。

支給決定期間外にサービスを提供した場合、原則給付費は支給できませんのでご注意ください。

支給決定の有効期間は利用者の誕生月の末日で終了となります（自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労定着支援は除く）。

受給者証の内容について、期間更新や変更が必要な場合、障害福祉サービス等支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、介護（訓練等）給付費の支給申請の案内を行ってください。

契約（１）

○利用者は受給者証の交付を受けることでサービスを利用ができる。

○サービス提供事業所は、受給者証に記載されている支給量範囲内で契約する必要がある。

（複数事業所を利用の場合は総量が支給量以下でなければならない。）

○契約した支給量は受給者証に記載し、市町村に遅滞なく報告しなければならない。

契約内容（障害福祉サービス受給者証・地域相談支援受給者証記載事項）報告書																																			
											年 月 日																								
鹿児島市長 様											<table border="1"> <tr> <td>事業者番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>事業者及びその事業所の名称 代 表 者</td> <td colspan="11"></td> </tr> </table>	事業者番号												事業者及びその事業所の名称 代 表 者											
事業者番号																																			
事業者及びその事業所の名称 代 表 者																																			
下記のとおり当事業者との契約内容（障害福祉サービス受給者証・地域相談支援受給者証記載事項）について報告します。																																			
記																																			
報告対象者																																			
受給者証番号		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																	
支給決定障害者 （保護者）氏名		<table border="1"> <tr> <td colspan="10"></td> <td>支給決定に係る 障害児氏名</td> </tr> </table>																				支給決定に係る 障害児氏名													
										支給決定に係る 障害児氏名																									
契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告																																			
受給者証の 事業者記入欄 の 番 号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約更新日)	理 由																															
				☐ 1 新規契約 ☐ 2 契約の変更																															
				☐ 1 新規契約 ☐ 2 契約の変更																															
				☐ 1 新規契約 ☐ 2 契約の変更																															
				☐ 1 新規契約 ☐ 2 契約の変更																															
既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告																																			
提供を終了する 事業者記入欄の番号	提供終了日	提供終了月中の 終了日までの既提供量	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由																																
			☐ 1 契約の終了 ☐ 2 契約の変更																																
			☐ 1 契約の終了 ☐ 2 契約の変更																																
			☐ 1 契約の終了 ☐ 2 契約の変更																																
			☐ 1 契約の終了 ☐ 2 契約の変更																																

契約（２）

- サービスの支給決定期間は誕生月の末日で終了する場合が多く、期間終了の数か月前に案内を送付している。
 - ・ 障害児（主に18歳以下）：3ヶ月前
 - ・ 障害支援区分も終了する障害者：4ヶ月前
 - ・ その他の障害者：2ヶ月前
- 障害者のうち支給決定期間が3年間のサービスのみ支給決定を受けている利用者は、負担上限月額が適用期間が6月30日までとなっているため注意が必要。
（保健所で支給決定している対象者は誕生月の末日まで。）
適用期間終了の1ヶ月前までに更新の案内を送付している。
- 利用者が18歳到達すると受給者証番号が変更となる。

上限額管理

○複数のサービス提供事業所からサービスを受け、当該月の利用者負担額が負担上限月額を超過する利用者については、上限額の管理が必要である。

○利用者負担の上限額管理を行う事業所（上限額管理者）は、事務依頼（変更）届出書を自立支援係に提出する。

○上限額管理事業所が変更、廃止となった場合も届出の必要がある。

利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書

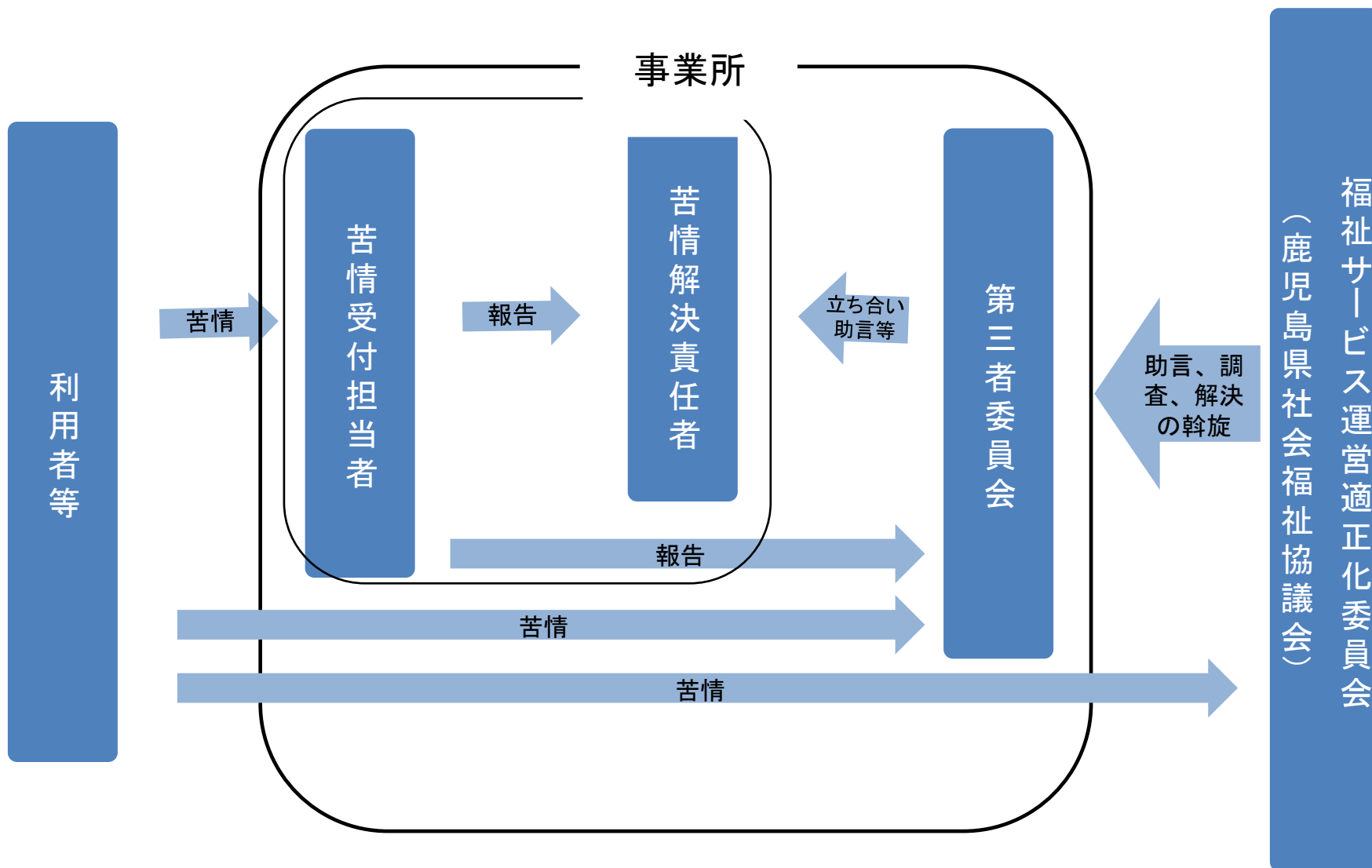
支給決定障害者等氏名		受給者証番号	
		生年月日	
利用者負担上限額管理を依頼(変更)した事業者			
上記の者より、 年 月 日にあった利用者負担上限額管理の依頼の件につきましては、責任を持って利用者負担の上限額管理事務を行うことを承諾します。			
上限額管理事業所所在地及び連絡先			
上限額管理事業者及びその事業所の名称			
事業所番号		印	
事業所を変更する場合の事由等		変更年月日	年 月 日
※事業所を変更する場合は必ず記入してください。			
変更前の事業所への連絡(□済 □未)			
(提出先)			
鹿児島市長 様			
上記の指定サービス事業所に利用者負担の上限額管理を依頼することを届出します。 また、利用者負担の上限額管理のために、私にサービスを提供した事業所が上記届出事業所にサービス利用状況等を情報提供することに同意します。			
年 月 日		電話	
住 所			
氏 名			
市町村 確認欄			

- 1 この届出書は、利用者負担の上限額管理を依頼する事業所が決まり次第、受給者証を添えて、鹿児島市へ提出してください。
- 2 利用者負担の上限額管理を依頼する事業所を変更するときは、変更年月日を記入のうえ、鹿児島市へ提出してください。
- 3 この届出書の届出がない場合、利用者負担額を一旦全額負担していただくことがあります。

過誤調整（１）

- 前月以前に支払が確定した請求情報に誤りが判明したら、当該明細書を一度を取り下げ、再請求する必要がある。
（過誤調整）
- 原則、請求の取り下げと再請求を同時に行い相殺する。
（同月過誤）
- 過誤調整が必要な場合は、再請求を行う前月末までに過誤調整依頼書の提出しなければならない。
（例）令和２年６月提供分に誤りが見つかри、令和３年１０月に令和３年９月提供分と合わせて再請求を行う場合。
→令和３年９月末までに過誤調整依頼書を提出する。

苦情処理体制



加算における留意点

○初期加算

1. 初期加算の算定期間終了後、同一敷地内の他事業所を利用する場合は算定不可。
2. 直近3ヶ月に当該事業所に入所していた場合算定不可。

○欠席時対応加算

1. 単なる欠席の受付対応では算定不可。
2. 他事業所へ通所した日については、算定不可。
3. 記録の必須事項
「連絡日時」「相談支援を行った職員の職名・氏名」
「利用者が相談を必要としている状況」
「相談援助の具体的内容」「次回通所予定日」

個別支援計画未作成減算（１）

○対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

○次のいずれかに該当する利用者について、該当し始めた月から、当該状態が解消された月の前月まで減算する。

- １． サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。
- ２． 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。

上記１により、サービス管理責任者欠如の場合は、計画の有無に関わらず個別支援計画未作成減算の対象となる。

個別支援計画未作成減算（２）

○算定される単位数

1. 減算が適用される月から３月未満の月については、所定単位数の１００分の７０とする。
2. 減算が適用される月から連続して３月以上の月については、所定単位数の１００分の５０とする。

○所定単位数とは、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数について減算するものではない。

減算における留意点

- 複数の減算事由に該当する場合の報酬の算定については、定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合を除き、**それぞれの減算割合を乗ずる**こととなる。
- 定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算し、減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみに着目して、減算を行うこと。