

6 . サービス費の請求

(1) 相談支援事業所における計画作成から請求までの流れ

1 - 1	新規利用者の計画作成 「サービス利用支援」報酬に該当 障害児相談支援では初回加算の該当者を確認
1 - 2	支給決定期間終了サービスがある利用者の計画作成 「サービス利用支援」報酬に該当
1 - 3	モニタリング月の利用者の報告作成 「継続サービス利用支援」報酬に該当 計画作成した同一月に、モニタリングを行った場合は 利用 / 継続支援の複合コードに該当
2	利用者へ計画等について説明。同意サインをいただく (利用者から同意を得た日が属する月が提供月)
3	既に支払いが確定した請求に誤りがあれば 毎月 19 日までに区障害施策推進課へ過誤申立書を提出
4	毎月 20 日頃 ・モニタリングできなかった利用者についての理由や経緯、受給者証で決められた月ではなく臨時でモニタリングした利用者について、区保健福祉課へ連絡 ・区保健福祉から請求エラーの問い合わせがあれば対応
5	前月に過誤申立した分など再請求データを確認 当月分の請求データを集計・確認し、請求データ作成 提供月の翌月 10 日までに国保連請求

(2) 相談支援の報酬体系 (平成 30 年 4 月)

平成 31 年 3 月 31 日までの経過措置

平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの間に、療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援、就労定着支援、自立生活援助及び日中サービス支援型共同生活援助以外の障害福祉サービス又は地域相談支援を利用する者に対してサービス利用支援又は継続サービス利用支援を実施した場合は、経過措置として旧単価が適用されます。この場合、計画相談支援での初回加算は算定できません。

基本報酬は「取扱件数」によって 2 パターン

() 「取扱件数」が 40 未満である場合

() 「取扱件数」が 40 以上である場合に、40 以上の部分について算定

計画相談支援

項目	報酬名	単位 (1 月につき)
サービス利用支援費	ア：サービス利用支援費 ()	1,458 単位
	イ：サービス利用支援費 ()	729 単位
継続サービス利用支援費	ウ：継続サービス利用支援費 ()	1,207 単位
	エ：継続サービス利用支援費 ()	603 単位

障害児相談支援

項目	報酬名	単位 (1 月につき)
障害児支援利用援助費	ア：障害児支援利用援助費 ()	1,620 単位
	イ：障害児支援利用援助費 ()	811 単位
継続障害児支援利用援助費	ウ：継続障害児支援利用援助費 ()	1,318 単位
	エ：継続障害児支援利用援助費 ()	659 単位

() について

- 指定特定相談支援事業所における計画相談支援対象障害者等の数 (*) を当該指定特定相談支援事業所の相談支援専門員の員数 (前 6 か月の平均値で、新規に指定を受けた場合は推定数) で除して得た数 (これを「取扱件数」といいます。) の 40 未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定 (小数点以下の端数は切り捨て)

* 指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の事業における障害児相談支援対象保護者を含みます。

() について

- 「取扱件数」が 40 以上である場合に、その取扱件数から 39 を減じた数に相談支援専門員の平均値を乗じて得た数について算定 (小数点以下の端数は切り捨て)
- 算定にあたっては、事業者との契約日が新しい者から算定します。計画相談支援と障害児相談支援をともに行っている場合は、始めに計画相談支援対象者を算定し、そのみで基本報酬 () の算定分が足りない場合は、障害児相談支援対象者の契約日が新しい者から算定

なお、介護保険サービスについてケアマネジャーが対応している利用者は、障害福祉サービスを利用する場合であっても、ケアマネジャーが計画（ケアプラン）を作成することが基本です。その利用者に対して、区保健福祉課が計画相談支援の必要性を認めた場合、「居宅介護支援重複減算」となります。

特定事業所加算

平成30年報酬改定により、特定事業所加算に、より充実した支援体制及び主任相談支援専門員の配置を要件とした加算の類型を追加し、加算取得率が低調なことを踏まえ、事業者が段階的な体制整備を図れるよう、現行の要件を緩和した加算の類型を一定期間に限り設けられることとなりました。

[平成30年度～]

- | | |
|-------------------|---------|
| (1) 特定事業所加算 (I) | 500単位/月 |
| (2) 特定事業所加算 (II) | 400単位/月 |
| (3) 特定事業所加算 (III) | 300単位/月 |
| (4) 特定事業所加算 (IV) | 150単位/月 |

特定事業所加算算定要件	I	II	III	IV
(1)-① 専ら指定計画相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、その内1名が主任相談支援専門員であること。	○	—	—	—
(1)-② 専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	—	○	—	—
(1)-③ 専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を3名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	—	—	○	—
(1)-④ 専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を2名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	—	—	—	○
(2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。	○	○	○	○
(3) 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	○	○	○	—
(4) 新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員（現任研修修了者）の同行による研修を実施していること	○	○	○	○
(5) 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定計画相談支援を提供していること	○	○	○	○
(6) 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○
(7) 計画相談支援と障害児相談支援の一月当たりの取扱件数が40件未満であること <small>(※) 現行の特定事業所加算を算定していた事業所が特定事業所加算(III)を算定する場合は、平成31年3月までは要件を満たさなくても算定可</small>	○	○	○ (※)	○

各種加算

平成30年度報酬改定により、必要に応じた質の高い支援を実施した場合に、実施した支援の専門性と業務負担を適切に評価するとともに、専門性の高い支援を実施できる体制を整えている場合に、その体制整備を適切に評価するための加算が創設されました。

以下の加算の内（ ）の加算は基本報酬を算定しない月においても単独での算定可

加算名	内 容	単位数
特別地域加算	中山間地域等に居住している者に対してサービスの提供が行われた場合	+15/100
利用者負担上限額管理加算	事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150単位/月
初回加算	新規に計画作成を行った場合	(者) 300単位/月 (児) 500単位/月
入院時情報連携加算 (☆)	利用者の入院時に利用者情報を入院先の病院等に提供した場合	加算 (I) 200単位/月 加算 (II) 100単位/月
退院・退所加算	利用者の退院・退所時に退所施設等から情報収集を行い計画作成した場合	200単位/回
居宅介護支援事業所等連携加算 (☆)	利用者の介護保険への移行時にケアマネ事業所のケアプラン作成に協力した場合	100単位/月 ※障害児相談支援は対象外
医療・保育・教育機関等連携加算	障害サービス等以外の教育機関等から情報収集を行い計画作成した場合	100単位/月
サービス担当者会議実施加算	モニタリング時にサービス担当者会議を開催し、計画変更等の検討をした場合	100単位/月
サービス提供時モニタリング加算 (☆)	利用者が利用するサービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を確認し記録した場合	100単位/月
行動障害支援体制加算	強度行動障害支援養成研修(実践研修)等の修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨公表する場合	35単位/月
要医療児者支援体制加算	医療的ケア児等コーディネーター養成研修等の修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨公表する場合	35単位/月
精神障害者支援体制加算	精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等の修了した常勤の相談支援専門員を配置し、その旨公表する場合	35単位/月

(3) 請求の実務について

入力について

国保連請求システムを使用の場合、成人と児童でシステムが違うので注意が必要です。よくあるミスが、児童のシステムに成人のパスワードで入ろうとして3回失敗し入れなくなるので注意が必要です。(パスワードは3回失敗するとロックが掛かり、その後は合っても入れません。国保連へ連絡して解除して貰う必要があります。)

受給者証情報の入力で、モニタリング月日を入力する際に、受給者証の支給開始前を入力すると反映されないので注意します。

児童の場合、決定対象者は保護者なので、入力も保護者氏名です。18歳誕生日での切り替えにも注意が必要です。

請求の確認

帳票を作成して印刷しただけで完了した気分になってしまうことがあるので、伝送を必ず行うこと。また翌月には、請求確認を行い返戻がないかを確認します。

10日×切だからと、請求事務を後回しにすると大変になるので、受給者証が届いたら早めに受給者情報を入力しておき、作成やモニタリング後に請求システムに入力しておくといい。伝送前に再度確認するのを10日前までにしておき、あとで訂正があっても10日前までなら取り消し、再送できるので余裕を持って請求をします。

請求月と請求コード

給付費の請求権が発生するのは、利用者から利用計画に同意を得た日の属する月です。遅くとも、受給者証に記載される各サービスの利用開始月中には、利用計画に同意を得る必要があります。

新規の利用計画作成の月は『利用支援』コード。通常モニタリングは『継続支援』コード。サービス支給決定期間中に利用計画を変更するときは『利用支援』コード。サービス最終月にモニタリングを行い、利用計画の変更を伴わない更新も『利用支援』コード。利用計画を変更した後、同月にモニタリングをした場合は『利用 / 継続支援』の複合コード。

有料老人ホームへの移行

介護保険適用除外施設からの介護保険施設への移行のケース。介護保険の第1号被保険者相当の年齢で、障害者支援施設より、介護保険適用年齢に達した為に移行を言われた。本人も長く住んだ施設を離れたくない気持ちが強かったが、施設の方針に従って移行の準備を始めた。

本人収入は、入所施設で貰える工賃と、障害基礎年金のみで月に7万程度。施設では自己負担もない為金銭的に問題が無く生活が送れていた。障害者支援施設は介護保険適用除外施設であり介護認定を受ける事ができない為、低所得でも入れる特別養護老人ホームは順番の列に並ぶ事もできない。

本人貯金が1000万円程度あり、試算すると月に10万程度の費用であれば20年程度は生活ができる。そこで10万程度の有料老人ホームを探し、同行見学を繰り返した。見学の回数を重ねていくと、本人から高齢施設への望む生活スタイルができた。1人部屋で、家族が来やすい場所で、自分の事は自分でできる環境。

そしてそのニーズに適合する有料老人ホームを見つけ本人も意志を固めた。しかし、その施設からは要介護3以上でなければ空きがないと言われてしまった。今の施設が適用除外になる前は要介護3が出ていて、以前よりもADLも落ちていたので、大丈夫であろうと、退所3ヶ月前ルールに則り申請。認定調査へ情報提供を行い、無事要介護3が認定され、有料老人ホームへの移行が完了した。

(4) 同月にサービス利用支援と継続サービス利用支援を行う場合

支給決定有効期間の終期月等に継続サービス利用支援（モニタリング）を行った結果、支給決定の更新等の申請がなされ、同月に利用計画を作成した場合

継続サービス利用支援はサービス利用支援の一連の支援であることから、継続サービス利用支援費の算定はせず、サービス利用支援のみ算定します

利用中のサービス	終期月
計画相談支援	モニタリングの結果 新たに利用計画作成 サービス利用支援

支給決定にあたって利用計画を作成した後、同一月に、サービス利用状況を検証するために継続サービス利用支援（モニタリング）を行った場合

サービス利用支援費と継続サービス利用支援費の両方を算定します。（複合型のサービスコードで請求）

利用中のサービス	開始月又は更新月	翌月	2か月後
計画相談支援	利用計画作成した同一月中に継続支援を実施 利用 / 継続支援（複合型）	継続支援	継続支援

新規の場合、通常、支給決定後 3 か月の毎月モニタリングあり。

請求月に関する事例

新規で、平成 30 年 4 月 1 日から居宅介護の利用を開始するため、利用計画案を 3 月 10 日に区保健福祉課へ提出。区保健福祉課は 3 月 16 日付で決定。その後、平成 30 年 3 月 28 日付で利用者同意を得た利用計画を区保健福祉課へ提出した。

居宅介護の支給期間	平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
計画相談支援給付費の支給期間	平成 30 年 3 月 16 日～平成 30 年 3 月 31 日
モニタリングについての決定内容	サービス利用開始当初 3 か月は毎月モニタリング その後は <u>3 か月ごと</u> モニタリング

計画相談支援の提供月

平成 30 年										平成 31 年		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
サービス利用支援費	継続サービス利用支援費	継続サービス利用支援費	継続サービス利用支援費			継続サービス利用支援費			継続サービス利用支援費			継続サービス利用支援費 又は、サービス利用支援費

サービスの終期月（平成 31 年 3 月）の計画相談 ←

状況	計画相談のサービス提供
継続サービス利用支援を行った結果、居宅介護を更新せず <u>終了</u> した場合	継続サービス利用支援費
継続サービス利用支援を行った結果、支給決定の <u>更新申請</u> がなされ、同月に利用計画を作成した場合	サービス利用支援費

継続サービス利用支援の算定月の取り扱いについて

あらかじめ設定されたモニタリング期間ごとに継続サービス利用支援を実施した場合に算定します。モニタリング月以外の月であっても、モニタリング期間を変更する必要が生じた場合は、区保健福祉課に連絡・相談します。

(5) 過誤や返戻

過誤処理について

過誤処理とは、既に国保連合会へ請求し、支払われた介護給付費・訓練等給付費等に誤りが判明した場合、世田谷区へ過誤申立（取下げ）書を提出し、正しい請求情報（明細書と実績記録票、またはサービス利用計画書）を国保連合会へ送信することにより、正しい給付実績に是正する処理です。

過誤処理の流れ

給付実績に誤りが判明した場合、事業所は、該当する受給者の属する区市町村へ過誤申立（取下げ）の依頼をします。

過誤が判明した段階で、区ホームページに掲載されている「過誤申立書」をダウンロードし、必要事項を記入した上で、赤ペン等で変更点を示した明細書と実績記録票、またはサービス利用計画書と共に、世田谷区へ提出します。

世田谷区が給付実績の誤りを発見した場合、または区での審査期間中に過誤処理を必要と判断した請求情報があった場合については、事業所と調整の上、「過誤申立書」を提出するように連絡がきます。

の場合の「過誤申立書」等の提出方法は、個人情報を含んでいるので、郵送、または持参することになります。

世田谷区は「過誤申立書」等を受領した後、国保連合会へ過誤申立書情報を送信します。事業所は、必ず過誤申立書を提出された翌月の10日（請求締め切り日）までに正しい請求情報を国保連合会へ送信します。

過誤申立書提出及び再請求スケジュール

過誤申立書提出期限 1	再請求期限
19日 2	過誤申立書提出後、翌月10日
1 過誤申立書提出期限を過ぎて提出した場合、区から国保連合会へ過誤申立情報を送信することができない。	
2 土・日曜日、祝日の場合は、翌開庁日	

再請求の確認

事業所は、過誤申立書等を世田谷区へ提出し、国保連合会へ再請求をした後、請求情報が正しく反映された場合、国保連合会より支払通知情報送信時に「障害福祉サービス費等 過誤決定通知書」(PDF)が送信されます。過誤処理をした際は、必ず過誤決定通知書を確認します。

過誤調整

通常の請求情報と過誤処理により再請求した請求情報を差額調整して、支払額となります。差額調整した支払額がマイナスとなる場合は、過誤調整されませんので、障害施策推進課へ事前に相談します。

返戻とは

請求受付後、審査処理によって、何らかの誤りが発見され、サービス報酬の支払いができず、差し戻しとなったもの。返戻(保留)一覧表の内容欄及び備考欄を参考に誤りを直し、再提出(請求)します。

自治体によってはモニタリング記録を提出する事で請求を認める所もあります。支給決定をしている自治体のやり方を請求前に確認しておく必要があります。

返戻になった場合はその原因を確認します。モニタリング月以外や、作成・モニタリングの同月請求、利用計画変更によるイレギュラー作成等。ほとんどの場合、区保健福祉課から返戻前に内容確認があります。(世田谷区の場合)

(6) よくある請求エラー

コード	内容	原因	対応
ED01	基本情報が重複しています	同月に2枚明細書が送信され、1枚目の明細書が受付されているため2枚目がエラーになっている。 一度請求後、誤りがあったため再請求したが、一度目の請求の取り下げがされていない。	1枚目の明細書が正しければ処理は必要ありません。1枚目の明細書が誤っていれば、過誤申立書を区へ送付し、請求を取り下げてから再請求します。 過誤申立書を区へ提出し、請求を取り下げてから再請求します。
ED02	明細情報が重複しています	サービス利用支援と継続サービス利用支援を同一月に別々に請求している。	最初に登録された請求情報が有効となっているため、後から送付した請求情報を有効にしたい場合は、一旦、『請求の取下げ』を行なってから、再度請求情報を送付します。 その際、サービス利用支援と継続サービス利用支援を同時に請求する場合には、2900単位を請求できるコードを使用します。
EG02	受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません	明細書に入力されている受給者番号が、受給者台帳に登録されていない。 受給者証の処理が遅く、国保連に受給者情報が登録されていない。	利用者等から最新の受給者証写しをもらい、支給決定内容と請求情報の差異を確認します。 市町村番号の誤りや受給者証番号の桁数不足が多いので注意します。 翌月請求までお待ちください
EG77	計画相談支援給付有効期間外の受給者です	サービスの支給決定期間外に請求をしている。	利用者等から最新の受給者証を収受して内容を見て、支給決定内容と請求情報の差異を確認します。
EG13	該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です	支給決定が遅れたために請求システムの情報が更新されていない。	内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は区保健福祉課へ相談します。