

平成18年4月から9月までの間における 介護給付費等の請求事務に係るQ & A

Q 施設支援（入所）のサービス提供実績記録票は、記載上の留意事項によれば、サービス提供のつど、利用者の確認を受けて自署又は押印を求めるとされているが、基本的には月を通じて提供するサービスであること、心身の状況から自署又は押印が困難な者があることなどから、確認を一月に一度とすることはできないか。

A 報酬の日額化、食費や光熱水費に係る補足給付の実施等の観点から、給付費の適正な支出に資するよう、平成18年4月サービス分から、入所施設においてもサービス提供実績記録票の作成を求めるとしたところ。

サービス提供のつど利用者の確認を求めるとを基本としたのは、一定期間経過後では利用者の確認が困難な場合を想定したものであり、外泊など通常と異なる利用が生じた場合はそのつど確認するといった方法を併用することで対応が可能と判断される場合には、一月分を月末又は翌月の初旬に一括して確認を求めても差し支えない。

なお、一括して確認を求める場合は、利用者の自署又は押印は、適宜欄外を活用して一箇所に記載されたい。

以下、施設を含めて単に「サービス事業所」という。

Q 上限額管理対象者については、サービス事業所は、サービス提供実績記録票をサービス提供月の翌月3日までに上限額管理者に提出し、上限額管理者は、同6日までに上限額管理結果票別表等をサービス事業所に送付することとされているが、日程が厳しいのではないか。

A 設問の日程は、サービス事業所が、サービス提供月の翌月10日までに市町村に介護給付費等の請求をする必要があることを踏まえ、上限額管理事務に係る事務処理スケジュールの目安として設定しているものである。

したがって、種々の事情により、標準的なスケジュールにより難しい場合は、個々のサービス事業所と上限額管理者との間で適宜調整して対応されたい。

Q 上限額管理対象者が、いずれのサービス事業所にも上限額管理を依頼しない場合は、上限額管理を市町村が行うこととなるのか。

A 上限額管理は、利用者の依頼によらずに上限額管理を義務付けられているグループホーム

及び入所施設を除き、上限額管理対象者が利用するサービス事業所のいずれかにおいて行うことを基本としている。したがって、市町村には、上限額管理対象者に対し、定められた方法で上限額管理を行うサービス事業所を選択し、上限額管理を依頼するよう指導願いたい。
なお、市町村において上限額管理を行うことも差し支えない。

Q 上限額管理対象者の利用するサービスやサービス事業所の組み合わせが多様で、上限額管理者による上限額管理が困難と認められる場合は、上限額管理を市町村が行っても差し支えないか。

A 前問のとおり、上限額管理は、サービス事業所が行うことを基本としているが、必要やむを得ないものと認められる場合は、市町村が代わりに行うことも差し支えない。

Q 上限額管理対象者が、基準該当事業所及び短期入所事業所だけを利用している場合は、いずれのサービス事業所も上限額管理者になれないが、どのように対応すればよいか。

A 利用者が基準該当事業所を利用する場合は、償還払いとすることが原則であるが、市町村が特例介護給付費の受領委任払いを行う場合には、上限額管理事務についても併せて依頼することは可能である（契約上の扱い。上限額管理加算は算定できない。）。また、市町村が上限額管理を行うことも差し支えない。

Q 上限額管理対象者が、支援費制度の下では同一事業所であった居宅介護事業所と外出介護事業所のみを利用する場合でも、いずれかの事業所が上限額管理者となって上限額管理事務を行った場合には、上限額管理加算が算定されるのか。

A お見込みのとおり。

なお、当該事業所が社会福祉法人等軽減制度に係る同一管理事業所であって、利用者が軽減制度対象者である場合は、一の事業所として軽減額調整が行われることとなるので、上限額管理加算は算定されない。

Q サービス事業所と上限額管理者との間で、サービス提供実績記録票や利用者負担上限額管理結果票等を交換することとなるが、それらを交換する媒体は、FAXやEメールでも差し支えないか。

A サービス事業所と上限額管理者との間で情報を交換する媒体は任意であるが、FAXやEメールの誤送信等により、利用者のプライバシー情報が第三者の目に触れないよう注意されたい。

Q 上限額管理者は、作成した利用者負担上限額管理結果票について、上限額管理対象者にその内容の確認を求め、自署又は押印を得ることとされているが、この手続についてもFAXやEメールで差し支えないか。

A 利用者が内容を確認したことが記録される方法であれば、利用者との合意を前提に、柔軟に行って差し支えない。(その他留意事項は前問と同様)

Q 上限額管理に用いる各種様式は、市町村において適宜修正しても差し支えないか。

A 請求省令に定める様式(請求書及び請求明細書)を除き、適正で効率的な事務処理を図る観点から国からの技術的助言として提示した標準様式であるので、その目的を損なわない範囲で給付の実施主体である市町村が様式を工夫することは差し支えない。ただし、広域的に事業を展開するサービス事業所が、市町村ごとに異なる様式による事務処理を強いられることができるだけないよう、都道府県や圏域単位などできる限り広域での対応が望ましいものとする。

Q 高額障害福祉サービス費の受領委任払いに関する利用者の同意を得る手続は、どのように行うのか。

A 高額障害福祉サービス費は、特例介護給付費等と同様、本来償還払いにより給付することとされており、その受領委任払いを行うに当たっては、基本的には、市町村の定める手順により行うこととなるが、今回、上限額管理事務を標準化する中で、高額障害福祉サービス費の受領委任払いが標準的な事務処理として必要となることから、様式例についてお示したところ。具体例としては、様式例でお示したような独立した様式で包括的に委任を受ける方法、利用者負担上限額管理事務の依頼届出書の中で包括的に委任を受ける方法、利用者負担上限額管理結果票の確認時に個々に委任を受ける方法等が考えられる。

Q 通所施設が受領委任払いで受け取る高額障害福祉サービス費を、施設訓練等支援費の請求書及び請求明細書に記載させ、施設から一括して請求させても差し支えないか。

A 標準例でお示したように、受領委任払いに係る高額障害福祉サービス費の請求は、施設訓練等支援費の請求と同時にを行うが、施設訓練等支援費の請求書とは別様式で行うことが基本となる。ただし、それぞれの請求額が明確に区分され、施設訓練等支援費の請求に影響がない形であれば、市町村の判断により、施設訓練等支援費の請求書及び請求明細書に受領委任払いに係る高額障害福祉サービス費の請求額についても記載させ、両者を一括して請求することも差し支えないものとする。

Q 定率負担に係る利用者負担額を地方単独事業で助成（軽減）する場合、介護給付費等の請求と受領委任払いで事業所に支払う市町村助成費の請求を一本にして差し支えないか。

A 介護給付費等及び施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費は法律に定められた給付であり、地方単独事業による助成費とは費用の支出の根拠が異なること、請求の方法も様式を含めて省令で定められること、国庫負担金の算定上も費用額を明確に区分する必要があることから、両者は請求上明確に区別する必要がある。ただし、法律に定める給付費の請求に影響がない形であれば、省令で定める請求様式の中で地方単独事業の助成費についても明細を記載し、助成費の請求に用いることは差し支えないものとする。

（平成18年3月1日障害保健福祉関係主管課長会議で提示済み）

Q 上限額管理対象者である身体障害者又は知的障害者が、それぞれ知的障害者通所授産施設と身体障害者通所授産施設を相互利用する場合は、上限額管理を一体的に行うこととされているが、取扱いの詳細を教示願いたい。

A 相互利用制度により、身体障害者が知的障害者通所授産施設を、知的障害者が身体障害者通所授産施設を利用する場合、サービス利用に伴う利用者負担は支援費制度における利用者負担（定率負担と所得に応じた配慮措置）に準じて取り扱うこととしている。

具体的には

- a 原則として1割負担とするが、支援費と同様の利用者負担上限月額を定める。
- b 社会福祉法人等軽減制度対象者が軽減措置を実施する通所授産施設を利用する場合は、軽減措置の適用対象とする。
- c 食事の提供体制を確保している通所授産施設を利用する場合は、低所得者に対する食費の軽減措置を実施する。

こととなる。ただし、支援費とは異なり補助事業により行うものであることから、1割の利用者負担相当額が負担上限月額を超える場合など、通常であれば支援費で対応する費用は、相互利用制度における補助対象経費として取り扱うことに留意願いたい。

また、通所授産施設が相互利用対象者に上記bの軽減措置を行った場合のbの措置に係る軽減額は、社会福祉法人等軽減制度の補助対象経費とする。

相互利用制度における補助対象経費（市町村が施設に支払う費用に対する支弁基準額）
サービス提供費用（1）の9割相当額

（1）低所得者に対する食事提供体制加算、通所授産施設が上限額管理者として上限額管理を行った場合の上限額管理加算のほか支援費に準じた各種加算を含む。

サービス提供費用の1割相当額のうち本来の負担上限月額を超える額（他の障害福祉サービスに係る利用者負担額と合算した場合に負担上限月額を超える額（2）を含む。）

（2）通常、通所施設サービスと障害福祉サービスを利用した場合に利用者負担相当額が負担上限月額を超える額は高額障害福祉サービス費となるが、相互利用制度においては特に給付の費目が分かれるわけではないので、施設から市町村に対する委託事務費の請求は、の内訳を記載した1通の請求書により行って差し支えない。ただし、その際、利用者負担上限額管理結果票を添付すること。

社会福祉法人等軽減制度補助対象経費

- ・社会福祉法人等軽減制度による軽減額（サービス提供費用の1割相当額が7,500円を超える場合に当該額（負担上限月額を超えるときは負担上限月額）から利用者から徴収した負担額（7,500円）を控除した額）

Q 通所授産施設の相互利用に係る利用者負担について、前問のとおり支援費に準じた取扱いがなされるのであれば、利用者負担上限月額等を記載した受給者証の交付が必要なのでしょうか。

A 相互利用に係る通所授産施設において、利用者が利用者負担上限月額や社会福祉法人等軽減措置等の適用を受けるためには、負担上限月額や軽減措置対象者であることの情報が施設に提示される必要があるが、提示方法は、必ずしも受給者証の形式である必要はなく、市町村が、相互利用に係る対象者を施設に委託する際に当該情報を施設に通知するなど、適当と認められる方法で行われたい。

Q グループホームは、他の障害福祉サービス等を利用する入居者について、必ず上限額管理事務を行うこととされているが、明らかに負担上限月額に達しない入居者についても他のサービス事業所との連絡調整を行わなければならないのか。

A グループホームの入居者の多くは、利用者負担に関し、個別減免等により上限額管理の対象者となることが見込まれるほか、発生した負担額の支払管理に係る支援が必要であると考えられることから、入居者がグループホーム以外に他の障害福祉サービス等を利用する場合には、グループホームが他のサービス事業所と連絡調整を行い、各月ごとに利用者負担額を把握するとともに、利用者負担額の合計額が負担上限月額を超える場合には上限額管理事務を行うことを標準としている。ただし、利用者負担額が負担上限月額に達しないことが明らかかな者で、支払管理の支援上も問題がない場合等、あらかじめサービス事業所間で確認をしておけば各月ごとの利用者負担額の連絡調整を要しないと認められる場合には、個別の必要性に応じて柔軟に対応しても差し支えない。

なお、その場合でも、他のサービス事業所との上限額管理事務以外の連絡調整については、別に行う必要があるので留意されたい。(入所施設についても同様)

平成18年4月から9月までの間における 介護給付費等の請求事務に係るQ & A (vol.2)

Q 激変緩和加算については、利用者から利用者負担相当額を徴収しないこととされているので、10割給付になるのか。

A 施設訓練等支援費は、激変緩和加算も含め、9割給付である。

法律上は、指定施設支援に通常要する費用（特定費用を除く。）につき、厚生労働大臣が定める基準を下回らない範囲において市町村が定める基準により算定した額から、当該算定額の100分の10に相当する額を控除した額を支給することとされており、加算も通常要する費用に含まれることとなる。

Q 激変緩和加算に係る9割給付の請求は、具体的にはどのように行うのか。

A 激変緩和加算に該当するか否かは、「施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費請求書等の記載要領について」（平成18年4月3日障発第0403006号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の別紙3で提示した「激変緩和加算に係る利用実績記録票（様式4）」（以下「様式4」という。）の整理（該当する場合のみ作成）に基づいて確認し、該当する場合は当該加算額を算定されたいが、具体的な請求は、次のとおり行うこと。

激変緩和加算に係る算定単位額を「施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費明細書」（様式第六）の費用の額計算欄に以下のとおり記載する。

- ・サービス内容 各指定施設支援に係る激変緩和加算のサービスコード及びサービスコードの名称（激変緩和）
- ・算定単位額 様式4で算出された算定単位額
- ・算定日数 当該請求に係る利用者の本体報酬（所定単位数）の算定日数と同じ日数
- ・当月算定額 算定単位額に算定日数を乗じた額

利用者負担額等計算欄の予備欄（利用者負担額等の内訳が空白の行）に「激変緩和加算に係る利用者負担相当額」と記載し、当月算定額欄に に記載した算定単位額の100分の10相当額（1円未満切り捨て）に算定日数を乗じた額を記載する。（ ）

なお、予備欄に高額障害福祉サービス費移行額を記載する必要があるため、利用者負担額等計算欄の記載欄が不足する場合は、同通知の別紙1の の1の（2）に記載する費用の額計算欄が不足する場合の取扱いに準じ、明細書の所定欄に何枚中の何枚目であることを記載し、複数の明細書に分けて明細の記入を行うこと。また、その場合、当月利用者負担額等合計欄は一枚目にのみ記載すること。

（ ）実際には利用者から徴収しない額なので、通常の利用者負担額とは分けて記載する。当該記載により、激変緩和加算に係る施設訓練等支援費は9割給付となる。

施設は、各市町村への請求書に様式4の写しを添付する（各市町村に1通で可）。

なお、システム処理の都合上、上記方法による対応が困難な場合は、明細書の費用の額計算欄の算定単位数欄に激変緩和加算の算定単位数の100分の90相当額（1円未満切り上げ）を計上し、利用者負担額等計算欄には、当該加算に係る利用者負担相当額を計上しない取扱いとすることも差し支えない。ただし、その場合は、できるだけ広域的に請求ルールを統一し、関係施設に取扱いを周知徹底するよう配慮願いたい。（平成18年10月サービス提供分からは、当該加算に係る請求方法については、システム処理を念頭に置きつつ、いずれかの方法に取扱いを統一する予定。）

平成18年4月から9月までの間における 介護給付費等の請求事務に係るQ & A (vol.3)

Q 同一世帯に障害福祉サービスを利用する障害児が複数いる場合も、一体的な上限額管理の対象とするのか。

A 同一世帯に障害福祉サービスを利用する障害児が複数あり、同一の保護者が支給決定を受けている場合は、当該保護者について一の負担上限月額が設定され、実際上も、当該保護者を通じて複数の障害児の利用者負担額を管理できることから、法律上、負担上限月額を超える部分については現物給付の対象としている。このため、当該保護者の利用者負担額が負担上限月額を超えると見込まれる場合は、上限額管理の方法に準じて、保護者が負担上限月額を超える部分を一旦支払わなくても済むように調整することが基本となる。ただし、技術上、上限額管理が困難な場合等においては、市町村の判断により、償還給付とすることもやむを得ないが、保護者の負担軽減の観点から、出来る限り負担上限月額を超える部分を一旦支払わなくても済むよう工夫して対応されたい。

なお、平成18年4月サービス提供分については、既に請求事務が行われていることから、上限額管理を行っていない場合は、償還給付としても差し支えない。

おって、障害福祉サービスを利用する障害児に係る支給決定を受けている保護者が、自ら障害者として支給決定を受けて障害福祉サービスを利用している場合は、障害児の保護者である立場と支給決定障害者である立場とが、たまたま同一人に帰属しているものであり、世帯に障害福祉サービスを利用する複数の障害者がいる場合と基本的には同様と位置付けられることから、償還給付となる高額障害福祉サービス費の対象となること。(市町村が独自に現物給付化することは可能)

Q 前問のケースで上限額管理を行う場合、具体的にはどのような方法で行うのか。

A 一例としては、以下のような方法が考えられるが、いずれにしても、個々のケースに応じて、市町村が保護者及び関係サービス事業所とあらかじめよく調整しておくことが、円滑な事務処理上必要と考える。

市町村は、上限額管理の対象となる保護者を把握する。

市町村は、利用しているサービス事業所を確認(受給者証も適宜確認)するとともに、保護者に上限額管理を行う旨を説明し、保護者の意向も踏まえてあらかじめ上限額管理者(上限額管理事業所)を決定し、当該事業所に上限額管理を依頼する。(この場合、依頼届出書を取得するかどうかは市町村の判断とする。)

市町村は、それぞれの障害児に係る受給者証の予備欄に、上限額管理対象者である旨を記載する。その場合、記載は「上限額管理対象者(複数障害児)」とし、合算対象となる他の障害児氏名と受給者番号も記載する。また、併せて、上限額管理者名を記載する。

市町村は、各障害児が利用しているサービス事業所に対し、上限額管理者に利用実績記録票を送付するよう周知する。(併せて、保護者も受給者証を各サービス事業所に提示して、複数の障害児に係る上限額管理対象者である旨の確認を得る。)

上限額管理者は、各月ごとに「利用者負担上限額管理結果票」(様式2-1)を用いて上限額管理を行う。その場合の記載例は、以下のとおり。

- ・受給者番号、障害児氏名は、複数の障害児分を並記する。
- ・「実績記録票等記載額欄」の記載順は、複数の障害児が利用するサービス全体でのサービス提供順を基本とする。
- ・当欄のサービスを提供した事業所の事業所番号又は事業所名欄には、事業所番号又は事業所名の前に障害児名を記載する。

(例) 太郎・A事業所

上限額管理者は、様式2-1から、障害児ごと、サービス事業所ごとに、「利用者負担上限額管理結果票別表」(様式2-2)を作成し、様式2-1と併せて各サービス事業所に送付する。

上限額管理加算の対象となる。

様式2-2を受け取ったサービス事業所は、その内容に基づいて各障害児ごとに請求明細書を作成するとともに、保護者に上限額管理による調整後の利用者負担額を請求する。

注1) 複数の障害児が一のサービス事業所のみからサービスを利用する場合、当該事業所は、各々の障害児に係る利用者負担額を負担上限月額範囲内で割り振り、請求明細書には各々の障害児に係る利用者負担額の内訳(様式2-1を活用しても可)を添付すること。この場合は、一のサービス事業所であることから、必ずしもサービス提供順ではなく、障害児ごとに利用者負担額を徴収する優先順位を付けても差し支えないものとする。

なお、一のサービス事業所であるため、上限額管理加算の対象とはならない。

注2) 保護者が社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の適用対象となる場合、複数の障害児が同一のサービス事業所を利用するときは、当該サービス事業所は複数の障害児に係る利用者負担額を合算して軽減後の負担上限月額を適用すること。

また、複数の障害児が軽減制度同一管理事業所を利用する場合、当該軽減制度同一管理事業所は、複数の障害児に係る利用者負担額を合算して軽減後の負担上限月額を適用し、「社会福祉法人等負担軽減額調整結果票」(様式3-1)を作成すること。

平成18年4月から9月までの間における
介護給付費等の請求事務に係るQ & A (vol.4)

Q サービス事業所は、サービスを提供したつど利用者負担額を徴収することはできないのか。

A サービス事業所が、利用者に障害福祉サービス等を提供した場合、制度的には、そのつど利用者負担額を徴収することが可能である。

しかしながら、継続的なサービス利用契約があり、同一月に当該サービス事業所から複数回サービスを利用する場合等には、徴収の便宜上、一月分の利用者負担額をまとめて翌月に徴収する事業所が多い実情も踏まえ、利用者が上限額管理対象者である場合については、制度上、サービス事業所が利用者負担額の徴収を報酬請求に併せて、又は報酬請求を行った後に行うことを前提に、サービス提供月が終了してから上限額管理事務を行い、各サービス事業所が徴収できる利用者負担額を調整することで、利用者が負担上限月額を超える額を一旦支払わなくても済むようにしていることから、上限額管理結果が出てから利用者負担額を徴収していただくことを基本に考えている。

ただし、利用者が上限額管理対象者でない場合においては、こうした支障もないと思われることから、一時的なサービス利用関係となる短期入所事業所等においては、サービスを提供したつど利用者負担額を徴収して何ら差し支えない。