

～請求に関する注意点・おねがい～

令和3年3月

障がい福祉課（自立支援給付係・療育係）

報酬算定 編

- ◎ ヘルパーが車を運転している時間は車内での身体介護が行われる場合を除き、支援の算定対象外となるため、注意してください。
- ◎ 欠席時対応加算を取得する際は算定要件を満たしていることを前提として、加算取得日に他の事業所に通所していないか確認してください。同日に他の事業所へ通所していた場合は欠席時対応加算の算定対象外となります。
- ◎ 居宅介護において、同日・同一時間帯での家事援助と身体介護の同時算定は認められません。
- ◎ 利用者の急病など、やむを得ない理由で身体介護や家事援助の一回当たりの最大提供時間を超えてしまった場合、請求を行うまでに理由書を提出してください。基本的には最大提供時間の超過は認めておりませんが、急病等による場合は例外的な措置の対象とします。
- ◎ 身体介護の支給量に余裕があったため、支給量オーバーした家事援助の分を身体介護の時間として請求を行うといった行為は不正請求として返還対象となります。罰則として報酬算定分の1.4倍の支払いが命じられることとなりますので、絶対に行わないでください。
- ◎ 加算取得の際の留意事項として個別支援計画への位置づけが算定条件となるものは必ず個別支援計画への位置づけを行ってください。記載なき場合は算定対象とは認められず、過誤等による返金の対象となります。
- ◎ 急な入院等でやむを得ず個別支援計画への本人同意が得られないなどの場合は同意が得られる状況になった段階で速やかに本人の同意を得るよう努めてください。
- ◎ 計画相談支援において本人の体調等によりモニタリング時期が遅れる場合は、必ず事前に障がい福祉課生活支援係もしくは療育係に連絡を入れてください。事前連絡のないものは請求の対象となりません。

- ◎ 計画相談事業所の変更などで、既存のプランを引き継ぐ場合は、初回加算は算定できません。ただし、18歳到達で障害児→障害者と扱いが変わる場合は初回加算の算定は可能です。
- ◎ 人員配置体制加算など、届け出が必要な加算については各市町村に届け出た区分ごとの単価を算定してください。
- ◎ 特別地域加算については受給者の「居住地」に基づいて算定を行ってください。また、受給者証に特別地域加算対象の記載のない場合は算定対象外となります。

事務処理 編

- ◎ 受給者と必ず利用契約を結んでください。またその内容を契約内等報告書として、障がい福祉課に申し出てください。利用契約が結ばれていない場合の公費請求は認められませんので注意してください。
- ◎ 相談支援事業所が変更となった場合は必ず相談支援事業所の変更届の提出を行ってください。また、変更は申請日の翌月 1 日から反映されます。移転等によって事業所番号が変更になった場合も同じ扱いとなります。
- ◎ 利用者負担上限月額の変更や、複数事業所の利用開始など、利用者負担の上限額管理が必要になった場合は速やかに上限額管理事業所を決定し、利用者負担上限管理事務依頼（変更）届出書を障がい福祉課に提出してください。
- ◎ 過誤申立を行う場合は「過誤申立依頼書」「修正前後の介護給付費・訓練等給付費等明細書」実績の修正に基づく場合は「修正前後の実績記録表」を提出してください。また、これらの提出は毎月 5 日を着日として行うようにしてください。
- ◎ 過誤申立依頼書の「申立理由」の項目に具体的な誤りの内容を記入してください。
例：「加算取得誤り」「算定時間誤りなど」

その他・おねがい 編

- ◎ 請求・指定問わず、問い合わせの件数が非常に多くなっております。請求や指定関係の問い合わせについて、一度厚生労働省のQ & A や報酬・指定基準ハンドブックなどで内容を調べ、そのうえで解釈の難しい点は問い合わせさせて頂ければと思います。
- ◎ 兄弟管理などで上限管理結果票のシステム上の反映が難しい場合は、システム入力と併せて、書面にて管理結果を提出してください。
- ◎ 請求データ作成の際に、利用者との契約内等を入力する欄に誤ったコードが入っていないか、チェックしてください。このエラーは返戻となるため、注意してください。
- ◎ 実績記録表の支援時間合計と請求明細から算出した支援時間合計が異なる場合があります。請求システムの不具合かもしれませんが、確認してください。
- ◎ 毎月 21～25 日は市町村での請求審査期間になるので、可能な限り請求担当者と連絡がつく状態にしておいてください。支援時間の併給等で確認が取れなかった場合は両事業所とも返戻になる可能性がありますので、そのような事態にならないよう、連絡がとれる体制をとっておいていただきますようお願いいたします。
- ◎ 障がい福祉課では各事業所ご利用の請求ソフトの入力方法等については把握していない為、不明点がある場合はヘルプデスク等、各事業所ご利用システムの窓口へお問い合わせください。
- ◎ 国保連合会の審査機能が年々強化されており、今まで支払い可としていた内容も返戻となってしまう場合があります。入力内容は再チェックの後に、伝送を行うようにしてください。万が一、今まで支払い可としていた内容で審査機能強化に伴い返戻となるものがあつた場合、それまでの同様の請求に対しても自主点検を行い、過誤申立を行ってください。
- ◎ 加算の変更の届出をしたにも関わらず、請求の際に変更をせずにエラー・警告となるケースが多発しております（「福祉・介護職員処遇改善加算の算定区分がⅠ型からⅡ型に変更となったにも関わらず、Ⅰ型のまま請求をしてしまう」など）。加算等の項目について請求を行う際は、請求する月時点の加算算定状況をよく確認したうえで行ってください。

以上