|  |
| --- |
| 　資料 １ |
| **障害者総合支援法関係事業者説明会** |
|  |
| 令和5年4月 |
| 板橋区福祉部 障がいサービス課 認定給付・指導係 |
|  |

≪目次≫

1. 介護給付費を請求する上での注意点

　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

1. 地域生活支援事業の請求について

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

1. 請求書類の様式変更
2. 移動支援のサービスコードについて
3. 請求書類提出の際の留意事項

Ⅰ　介護給付費を請求する上での注意点

現在、居宅介護をはじめとした介護給付費の請求は、国民健康保険団体連合会

（国保連）にご請求いただいております。その中で、「加算の付け間違い」が近年多くなっています。

　その例として、同行援護サービス費の**「障害支援区分３に該当する者の場合」・「障害支援区分４に該当する者の場合」**に付与する加算等が挙げられます。こちらの加算について、該当区分の有効期限が切れているにもかかわらず、当該加算をつけた請求がされているというケースが見られました。こちらの加算については、利用者の区分が３または４に該当する場合に付けられる加算となっておりますのでご注意ください。

　上記で挙げた例はあくまでも一つの例にすぎません。他にも加算の種類は多々ございますので、今後ご請求なさる際は今一度、請求内容が正しいかご確認のうえ、ご請求いただきますようお願いいたします。

　　また、事業者の方で請求内容の誤りを発見なさった場合については、板橋区にご連絡いただけましたら「過誤」の処理をさせていただきます。過誤処理の流れについては、ホームページに掲載しておりますのでそちらをご確認ください。

掲載場所・・・「介護給付費・訓練等給付費の請求について」

ＵＲＬ

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1003333.html>

Ⅱ　地域生活支援事業の請求について

１　＜請求書類の様式変更＞

押印廃止に伴い、移動支援・日中一時支援の実績記録票の様式を変更しました。

　　　今までの表記は、「利用者確認印」と表記しておりましたが、この度の変更により「利用者確認欄」となり、利用者様の印鑑以外でも利用者様に確認していただけるようになりました。

　　　また、請求書につきましても押印廃止に伴い、事業者代表印または私印の押印が必要ではなくなりました。

　　【データ様式】

　　　検索「板橋区公式ホームページ」→サイト内検索「地域生活支援事業の請求について」

　　　→ページ下部の添付ファイル

　　　https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1003334.html

２　＜移動支援のサービスコードについて＞

① サービスコードについて

　　　明細書作成の際の、サービスコードの算定方法について説明します。

≪サービスコードの構成・種類≫

　　　　サービスコード略称例

移 身介 日 1.0

　「移動支援」　「**身**体**介**護伴う」　「日中（時間帯）」　「1.0時間（提供時間）」



※基準時間とは・・・その日につき利用者にサービスを提供してから経過した、

一定の時間を指します。

例）利用者が身体介護を伴う場合、サービスを開始してから**３時間**が基準時間となり

ます。

⇒基準時間**内**に、移動支援における時間帯を跨いでいるかどうかで、合成コードを用

いるか、増分コードを用いるかが変わってきます。以下の②で実際の請求例を掲示して

おりますのでご確認ください。

※日を跨る場合、2人介護の場合についての説明は省略しています。

② サービスコードの主な組み合わせ方

**時間帯を**

**跨る位置が**

**基準時間を**

**時間帯を**

サービスコード

跨がない

単一

コード

合成

コード

超えない

**＋**

基準時間外

単一

コード

増分

コード

跨る

超える

**＋**

増分

コード

基準時間内

合成

コード

※日を跨る場合、2人介護の場合についての説明は省略しています。

　「単一コード」：1つの時間帯のみのコード。

　　例　10：00～15：00　→【移支日5.0】

日中5.0

15:00

10:00



　「合成コード」：2つの時間帯を含むコード。

　　例　7：00～10：00　→【移身介早1.0・日2.0】

10:00

8:00

7:00



日中2.0

早朝1.0

「増分コード」：基準時間（身体介護を伴う：３時間）を超えた分のコード。

　　例①　13：00～19：00　→【移身介日5.0】＋【移身介夜増1.0】

13:00

16:00

19:00

18:00



夜間増1.0

日中5.0

基準時間3.0



時間帯変更

例②　7：00～11：00　→【移身介早1.0・日2.0】＋【移身介日増1.0】

10:00

11:00

8:00

7:00



　 日中増1.0

早朝1.0 |　　　　　日中2.0



基準時間3.0

時間帯変更

③ サービス提供時間とサービスコードの留意事項

|  |  |
| --- | --- |
| 事項 | 説明 |
| サービスコードの単位 | 30分を最小単位として考えます。 |
| 最小単位の３０分で時間帯を跨る場合 | サービス提供時間が多いほうの時間帯で算定します。ただし、１５分ずつのサービス提供の場合は、開始時間の時間帯で算定します。 |
| 同日に複数回介護を行う場合 | 間隔が2時間未満 | 合算し１回のサービスとします。 |
| 間隔が2時間以上 | 別のサービスとします。 |

３　＜請求書類提出の際の留意事項＞

1. 記録媒体の提出

板橋区では、**明細件数が５件以上**の事業者には、記録媒体（ＵＳＢ、ＣＤ等）による明細書データの提出を推奨しております。

提出していただいた記録媒体は、月末に郵送（簡易書留）にて返却いたします。

ＣＤ・ＦＤについては、「返却希望」と明記のあるもののみ返却しておりますのでご注意ください。

記録媒体は、毎月多くの事業所からご提出いただいております。判別しやすいよう、記録媒体の**本体部分に事業所名の明記をお願いいたします。**

② 移動支援の請求書等の提出期日

**「サービス提供月の翌月10日（祝休日の場合は翌開庁日）必着」**です。

休日は窓口が開いておりませんので、お持ち込みいただくことができません。

　　万が一提出期限に間に合わない場合は、事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

1. 請求書等を再提出する場合の提出期日

請求書等に修正がある場合は、毎月20日前後にFAXで修正依頼をお送りしています。請求書等の再提出が必要な場合、FAXに記載された提出期日の厳守をお願いします。

万が一提出期限に間に合わない場合は、事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

　**≪連絡・提出先≫**

　板橋区 福祉部 障がいサービス課 認定給付・指導係

　〒173-8501　東京都板橋区板橋2-66-1　南館３階 ２４番窓口

　電話　03-3579-2392　　FAX　03-3579-4159