# 審查支払事務自治体新任職員研修会資料

2018年11月1日 修正版



## 目次

第 1	草障	『善者総合文援制度の概要と期回	3 -
1.1	1. 制度	で変遷と概要	3 -
	1.1.1.	障害者総合支援法制定までの経緯	3 -
	1.1.2.	障害者総合支援法について	4-
	1.1.3.	障害福祉制度を取り巻く状況	7 -
	1.1.4.	市町村による支援の実施と都道府県・国の補助	12 -
	1.1.5.	他制度との比較	13 -
1.2	2. サー	- ビスの体系及び事業所の分類	14 -
	1.2.1.	各種サービスの体系	14 -
	1.2.2.	事業所の分類	17 -
1.3	3. 給付	·事業の概要	18 -
	1.3.1.	サービス利用までの流れ	18 -
	1.3.2.	受給者証の交付と更新の申請	20 -
	1.3.3.	支給量管理	20 -
	1.3.4.	利用者負担の仕組みと軽減措置	
	1.3.5.	補装具費	
1.4	4. 請求	・支払事務について	
	1.4.1.	給付費等の請求から審査支払までの流れ	23 -
	1.4.2.	請求に必要な書類	26 -
	1.4.3.	上限額管理	35 -
1.5		支払事務の見直しについて	
1.6	6. 制度	で改正・報酬改定について	43 -
1.7	7. 高額	「障害福祉サービス等給付費に係る改正等について	
	1.7.1.	新高額障害福祉サービス等給付費について	45 -
	1.7.2.	生活保護制度における介護扶助との併給調整	
	1.7.3.	高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サービス費との併給調整	£- 46
第2	章	i町村等における審査事務の概要	51 -
2.1	1. 審查	事務の意義と市町村等の位置付け	51 -
:	2.1.1.	審査事務の意義と市町村等の役割	51 -
:	2.1.2.	市町村業務の概要	53 -
2.2	2. 台帳	整備の概要	54 -
:	2.2.1.	重要さを増す確実な台帳整備	54 -
2	2.2.2.	台帳整備事務の運用フロー	55 -
2	2.2.3.	台帳整備事務の作業	56 -
2	2.2.4.	受給者台帳のエラーの原因や対処方法	66 -
2	2.2.5.	事業所台帳のエラーの原因や対処方法	69 -
2.3	3. 審查	支払事務の概要	72 -

2.3.	1.	審査支払事務はオンラインで処理	72 -
2.3.	2.	支払等業務の運用フロー	73 -
2.3.	3.	国保連合会における一次審査	75 -
2.3.	4.	市町村等における二次審査	87 -
2.3.	5.	過誤処理	99 -
第3章	障	章害者総合支援給付審査支払等システム	107 -
3.1.	障害	F者総合支援給付審査支払等システムの全体概要	107 -
3.1.	1.	一拠点集約化について	109 -
3.1.	2.	都道府県・保険者高速回線	111 -
3.2.	電子	<b>~請求受付システムについて</b>	112 -
3.2.	1.	電子請求受付システムの概要説明	112 -
3.2.	2.	電子請求受付システムのセキュリティについて	117 -
3.2.	3.	代理請求について	123 -
3.2.	4.	事業所台帳情報参照機能について	124 -
3.2.	5.	事業所向け公開資料	127 -
3.3.	審査	至支払等システムについて	129 -
3.3.	1.	審査支払等システムの概要説明	129 -
3.3.	2.	台帳情報や請求情報の点検処理について	130 -
3.3.	3.	業務処理日程	132 -
3.4.	伝送	<ul><li>・通信ソフト(障害者総合支援)</li></ul>	140 -
3.4.	1.	伝送通信ソフトの位置づけ	140 -
3.4.	2.	主な機能	141 -
第4章	新	「高額障害福祉サービス等給付費への対応について	147 -
4.1.	対応	5内容の概略	147 -
4.2.	業務	<b>8</b> フローとシステム変更点	149 -
4.3.	帳票	長の変更について	156 -
4.4.	各種	重事例	189 -
4.5.	留意	\$事項	213 -
【参考】	国民	そ健康保険中央会の概要	227 -

第1章 障害者総合支援制度の概要と動向

(余白)

## 第1章障害者総合支援制度の概要と動向

## 1.1.制度の変遷と概要

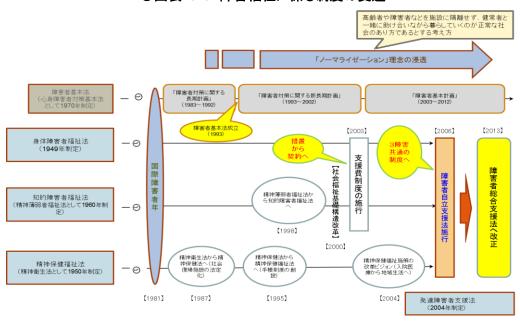
## 1.1.1. 障害者総合支援法制定までの経緯

障害者施策については、2003(平成 15)年 4 月の「支援費制度」の導入により、従来の「措置制度」から大きく転換されました。措置制度では行政がサービスの利用先や内容などを決めていましたが、支援費制度では障害のある方の自己決定に基づきサービスの利用ができるようになりました。しかし、導入後には、サービス利用者数の増大や財源問題、障害種別(身体障害、知的障害、精神障害)間の格差、サービス水準の地域間格差など、新たな課題が生じてきました。

これらの課題を解消するため、2005(平成 17)年 11 月に「障害者自立支援法」が公布されました。 新しい法律では、これまで障害種別ごとに異なっていたサービス体系を一元化するとともに、障害 の状態を示す全国共通の尺度として「障害程度区分」(現在は「障害支援区分」という)が導入され、 支給決定のプロセスの明確化・透明化が図られました。また、安定的な財源確保のために、国が費 用の 2 分の 1 を義務的に負担する仕組みや、サービス量に応じた定率の利用者負担(応益負担) が導入されました。

同制度については施行後も検討が行われ、特に利用者負担については、軽減策が講じられてきました。そして、2010(平成 22)年の法律改正では、利用者負担が抜本的に見直され、これまでの利用量に応じた1割を上限とした定率負担から、負担能力に応じたもの(応能負担)になり、2012(平成 24)年 4 月から実施されています。

2012(平成 24)年 6 月には「地域社会における共生の実現に向けて新たな障害保健福祉施策を講ずるための関係法律の整備に関する法律」が公布され、この法律により2013(平成 25)年 4 月に「障害者自立支援法」は「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合支援法)」となり、障害者の範囲に難病等が追加されたほか、障害者に対する支援の拡充などの改正が行われました。



●図表 1-1 障害福祉に係る制度の変遷

## 1.1.2. 障害者総合支援法について

#### (1)目的

障害者総合支援法への改正に伴い、目的規定において「自立」という表現に代わり「基本的人権を享有する個人としての尊厳」と明記され、障害者基本法の基本的な理念にのっとり、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、児童福祉法、その他障害者及び障害児の福祉に関する法律と相まって、障害者及び障害児が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することが、同法制定の目的となっております。

#### (2)基本理念

「基本理念」として、

- ①全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊重されること
- ②全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現すること
- ③全ての障害者及び障害児が可能な限りその身近な場所において必要な日常生活又は 社会生活を営むための支援を受けられること
- 4社会参加の機会が確保されること
- ⑤どこで誰と生活するかについての選択の機会が確保され、地域社会において他の 人々と共生することを妨げられないこと
- ⑥障害者及び障害児にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものの除去に資することを掲げています。

## (3)対象範囲

障害者総合支援法は、障害者・障害児(身体障害、知的障害、精神障害、難病等)をサービス・支援の対象とします(図表 1-2 参照)。障害種別にかかわらず、福祉サービスを共通の制度で提供します。

難病患者については、平成25年4月から、「制度の谷間」のない支援を提供する観点から、 一定の範囲で対象とされています。

#### ●図表 1-2 対象となる障害者・障害児の範囲

#### 〇18 歳以上

- (1)身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者
  - →一定の身体上の障害があり、身体障害者手帳の交付を受けている人
- (2)知的障害者福祉法にいう知的障害者
  - →法律に定義規定はないが、児童相談所又は知的障害者更生相談所において知的障害と判定され、療育手帳の交付を受けた人(18 歳未満は児童福祉法の対象だが、15歳以上であれば児童相談所の判断により対象となる)
- (3)精神保健福祉法第 5 条(統合失調症、精神作用物質による急性中毒・依存症、知的障害、精神病質等の精神疾患がある人)に規定する精神障害者(発達障害者支援法に規定する発達障害者を含み、知的障害者福祉法にいう知的障害者を除く)
  - \* 高次脳機能障害は、器質性精神障害として精神障害に分類されており、医師の診断書等の証書類により確認された場合は給付の対象
- (4) 難病等(政令で定める疾病により継続的に日常生活や社会生活に相当な制限を受ける患者)

#### ○18 歳未満

- (6)児童福祉法第4条第2項に規定する児童
  - ①身体に障害のある児童
  - ②知的障害のある児童
  - ③精神に障害のある児童(発達障害者支援法に規定する発達障害児を含む)
- (7)上記(4)の難病患者に該当する児童

#### (4)障害支援区分の認定

認定調査項目(80 項目)及び医師意見書の一部項目(20 項目)についてコンピュータによる 一次判定を行い、その後市町村審査会による二次判定を経て、その人に必要なサービスの度 合い(「障害支援区分」)を測り、その度合いに応じたサービスが利用できるようになっていま す。

#### (5)自立支援給付

自立支援給付は、相談支援に基づき提供される障害福祉サービスに係る介護給付費や自立支援医療費、補装具費等からなり、一人ひとりの障害者・障害児の状況等を踏まえて個別に支給が定められます。

### ●図表 1-3 自立支援給付の種類と概略

No.	給付の名称	給付の概略
1	介護給付費·訓練等	介護の支援を提供する「介護給付」と訓練等の支援を提供する「訓
	給付費◆	練等給付」があります。障害者等は利用するサービスを選んで市町
		村に申請し、市町村で支給決定が行われると、サービス等利用計画
		に従ってサービスが実施されます。
		(事業所等が法定代理受領により現物給付)

No.	給付の名称	給付の概略
2	計画相談支援	障害者等からの相談に応じ、心身の状況や環境、サービス利用の
	給付費◆	意向等から判断してサービス等利用計画を作成し、事業所等との連
		絡調整を行うとともに、利用状況を検証します。(事業所等が法定代
		理受領により現物給付)
3	地域相談支援	障害者支援施設等を利用する人を対象として、地域移行支援計画
	給付費◆	の作成、相談による不安解消、外出への同行支援、住居確保、関係
		│機関との調整等を行います。 │ 居宅で単身で生活している障害者等を対象に常時の連絡体制を確
		居七で単身で生活している障害有等を対象に吊時の建稲体制を値
		(事業所等による現物給付)
		(事業が行うののが別問じ)
4	 自立支援医療費•	
	療養介護医療費	   生活・社会生活を営むために必要な医療が自立支援医療です。
		療養介護医療は、療養介護(医療と常時介護が必要な人に、医療
		機関で提供される医療と介護)の医療部分です。
		自立支援医療費・療養介護医療費の支給は、公的医療保険の患者
		負担分について行われます。そのため、一般の保険医療と比べ、よ
		り少ない負担で受けられる医療となっています。(医療機関による現
		物給付)
	15:11	
5	補装具費	身体障害者、難病患者等の身体機能を補完又は代替する用具で、
		職業その他日常生活の能率の向上を図ること、また、障害児につい
		ては、将来、社会人として独立自活するための素地を育成・助長す
		ること等を目的として使用するものです。市町村は、補装具を必要と     する身体障害者等に対し、補装具費の支給を行います。
		9 句好体障古有寺に対し、補表共員の文和を11により。
6	 特定障害者特別	市町村民税非課税世帯・生活保護受給世帯に対し、施設入所者に
	給付費◆	は食費・光熱水費の、グループホーム入居者には居室の提供に要
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	する費用(家賃)の実費負担を軽減するために支給されるものです。
		(障害者支援施設等による現物給付)
7	高額障害福祉	世帯の負担を軽減する観点から、同一世帯に複数のサービス利用
	サービス等給付費	者がいる場合等に、償還払い方式により、世帯における利用者負担
		を軽減するものです。

※◆は国保連合会おける障害福祉サービス等にかかる審査支払事務の対象となる給付です。

## 1.1.3.障害福祉制度を取り巻く状況

障害者自立支援法施行以降、障害者の総数、障害福祉サービス等における利用者数及び総費 用額等は年々増加傾向にあります。

国内全体における障害者の総数は 936.6 万人であり、人口の約 7.4%を占めています。そのうち 約半数近い 436.0 万人が身体障害者、知的障害者が 108.2 万人、精神障害者が 392.4 万人と言わ れています。

また、障害者の高齢化も進みつつあります。

### ●図表 1-4 障害者の数

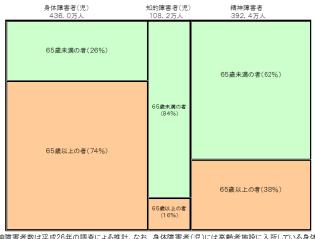
## (在宅・施設別)

障害者総数 936.6万人(人口の約7.4%) うち在宅 886.0万人(94.6%) うち施設入所 50.6万人(5.4%)

## (年齢別)

障害者総数 936.6万人(人口の約7.4%) うち65歳未満 48% うち65歳以上 52%





<sup>※</sup> 身体障害者(児)及び知的障害者(児)数は平成28年(在宅)、平成27年(施設)の調査等、精神障害者数は平成26年の調査による推計。なお、身体障害者(児)には高齢者施設に入所している身体障害者は含まれていない。

<sup>※</sup> 平成28年の調査における在宅身体障害者(児)及び在宅知的障害者(児)は鳥取県倉吉市を除いた数値である。

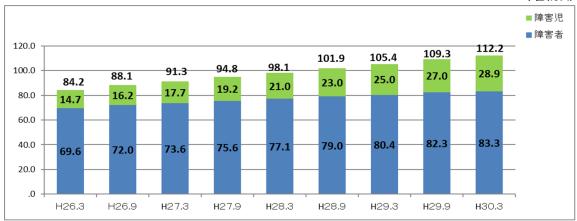
<sup>※</sup> 在宅身体障害者(児)及び在宅知的障害者(児)は、障害者手帳所持者数の推計。障害者手帳非所持で、自立支援給付等(精神通院医療を除く。)を受けている者は19.4万人と推計されるが、障害種別が不明のため、上記には含まれていない。

<sup>※</sup> 複数の障害種別に該当する者の重複があることから、障害者の総数は粗い推計である。

障害福祉サービス等における利用者は年々増加しており、平成30年3月時点において、全体で 112.2 万人となっています。平成 29 年 3 月の 105.4 万人から 1 年間で 6.4%増加しています。 また、障害種類別にみた場合、障害児の利用者数が14.8%と大幅に増加しています。

### ●図表 1-5 障害者福祉サービス等における利用者数の推移

単位(万人)



身体障害者……

## ○平成29年3月→平成30年3月の伸び率(年率)・・・・・ 6.4%

(30年3月の利用者数)

このうち 身体障害者の伸び率…… 0.8% 知的障害者の伸び率…… 2. 7% 精神障害者の伸び率…… 8. 1% ..... 14. 8% 障害児の伸び率

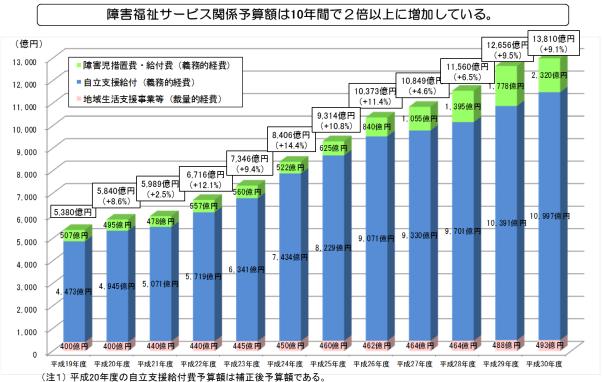
21.5万人 38.8万人 知的障害者…… 精神障害者…… 21. 2万人 0. 3万人(2,698人) 難病等対象者… 障害児 ..... 30.4万人(※) (※障害福祉サービスを利用する障害児を含む)

※各年代の前年同月における伸び率 2 〇歲以上3 〇歲未満・・・3. 4% 3 〇歳以上4 〇歲未満・・・1. 6% 4 〇歲以上5 〇歲未満・・・2. 9% 5 ○ 歳以上6 ○ 歳未満・・・・7.0% 6 ○ 歳以上6 5 歳未満・・・・0.7% 6 5 歳以上・・・6.0% 障害福祉サービス関係予算額の推移について、予算額は 10 年間で 2 倍以上に増加しており、 平成30年度の予算で1兆3,810億円となっており、対前年度プラス1,154億円、率にして+9.1% の伸びとなっています。

社会保障審議会障害者部会において、平成27年12月14日に取りまとめられた報告書「障害者総合支援法施行3年後の見直しについて」では、持続可能で質の高いサービスの実現に向け、「障害福祉サービス関係予算額が10年間で2倍以上に増加しており、国・地方自治体の財政状況にも配慮する必要がある。」とされています。

また、「障害者に対して必要な支援を確実に保障するため、サービス提供を可能な限り効率的なものとすること等により、制度を持続可能なものとしていく必要がある。」とされ、給付費の審査のより効果的・効率的な実施が求められています。

### ●図表 1-6 障害福祉サービス関係予算額の推移



- (注1) 千成20千度の日立又援和的負ア昇額は補正後ア昇額とめる。 (注2) 平成21年度の障害児措置費・給付費予算額は補正後予算額である。
- (注3)平成29年度の地域生活支援事業等には地域生活支援促進事業分も含まれる。

障害福祉サービス等における総費用額について、平成28年度から平成29年度において、9.0% 増加しており、内訳は障害者が6.7%、障害児が24.0%と大幅に増加しています。

大幅な増加の原因としては、利用者数の増加や1人当たりの費用の増加が影響しています。1人 当たりの費用の増加の要因としては、障害支援区分が上がることによる1人当たりの費用の増加や、 重度化による利用時間の長時間化が費用の増加の原因になっています。

### ●図表 1-7 障害福祉サービス等における総費用額及び1人当たりの費用月額の推移

### 〇総費用額の推移

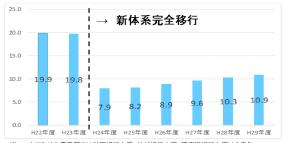


出典: 国保連データ

## 〇1人当たりの費用月額の推移(障害者サービス)(単位:万円)



### 〇1人当たりの費用月額の推移(障害児サービス)(単位: 万円)

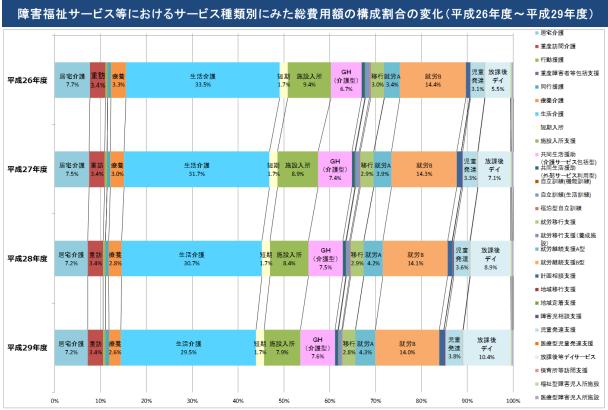


※ 一人当たりの費用額には計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援は含まない。

障害福祉サービス等におけるサービス種類別総費用額の構成割合の変化として、施設入所支援の場合、同期間において 1.5%減少しています。

また、放課後等デイサービスの場合、平成 26 年度については 5.5%でありましたが、平成 29 年度においては 10.4%と約 2 倍に増加しています。

### ●図表 1-8 障害福祉サービス等におけるサービス種類別総費用額の構成割合の変化



出典: 国保連データ

## 1.1.4.市町村による支援の実施と都道府県・国の補助

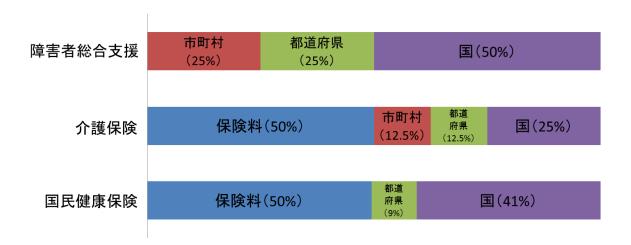
障害者総合支援法の基本理念を受けて、障害者総合支援法では障害者等に対して、児童福祉 法では障害児に対して、それぞれ各種の福祉サービスを提供することが規定されています。

サービスの実施主体は、いずれも市町村(障害児入所支援については、都道府県)です。市町村等は、地域での障害者の生活の実態を把握し、公共職業安定所や教育機関と密接に連携して、総合的・計画的に実施します。また、情報提供や相談・調査や指導、権利擁護のための必要な援助を行います。

都道府県は市町村の事業が円滑に行われるように援助を行うとともに、広域的な取組みが必要な事業を行います。国は、市町村・都道府県の業務が適正・円滑に行われるように援助します。

障害者総合支援に係る給付に要する費用は全額公費となっており、支給にあたっては市町村が 支弁しますが、都道府県が 25%、国が 50%を負担・補助する仕組みとなっています。なお、市町村 と都道府県は、障害福祉サービス等の提供体制を確保するため、国が定める基本指針に即し障害 福祉計画及び障害児福祉計画を定めます。一方、介護保険の被保険者の給付に要する費用は 50%が公費、残り 50%が保険料で賄われています。公費の内訳は、国 25%、都道府県 12.5%、市町村 12.5%となっています。また、国民健康保険の被保険者の給付に要する費用は 50%が公費、残り 50% が保険料等で賄われています。公費の内訳は、国 41%、都道府県 9%となっています。

●図表 1-9 各制度の給付に係る財政負担の割合



## 1.1.5.他制度との比較

社会福祉法の第3条に、福祉サービスの基本理念として、「福祉サービスは、個人の尊厳の保持を旨とし、その内容は、福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとして、良質かつ適切なものでなければならない。」と謳われています。サービス利用者が個人の尊厳を保持することができるよう支援するのが福祉サービスです。

一方、同じ社会保障制度の中でも、「介護保険」制度や国民健康保険に代表される「医療保険」制度については、被保険者全体で保険料を負担し、介護や医療が必要となった際に給付を受けることができるようお互いに助け合う(相互扶助)制度です。

いずれの制度についても、国保連合会へ審査支払事務を委託することが可能な制度となっておりますが、制度間の相違点がありますので主な違いを整理すると以下のとおりです。

●図表 1-10 障害者総合支援、介護保険及び国民健康保険の比較表

	障害者総合支援	介護保険	国民健康保険
制度分類	社会福祉制度	介護保険制度	医療保険制度
審査機関	国保連合会(市町村から	国保連合会(保険者から	国保連合会(保険者から
	の委託)	の委託)	の委託)
	※国保連合会に委託した		※社会保険(例:被用者保
	場合においても、引き続		険)については、社会保
	き市町村においても審		険診療報酬支払基金に
	査を実施(二次審査)		おいて受託
支払基金への審	不可	不可	可能
査支払業務の委			
託可否			
国保連合会にお	無し	有り	有り
ける審査委員会			
の設置有無			
窓口での	有り(低所得及び生活保	有り(生活保護受給世帯	有り(生活保護受給世帯
自己負担の有無	護受給世帯については無	については介護扶助が適	については医療扶助が適
	し)	用)	用)
主な財政負担	市町村	被保険者からの保険料	被保険者からの保険料
(図表 1-9 参照)	都道府県	市町村	都道府県
	国	都道府県	国
		国	

## 1.2.サービスの体系及び事業所の分類

## 1.2.1.各種サービスの体系

#### (1)障害者を対象としたサービス

障害者総合支援法による総合的な支援は、自立支援給付と地域生活支援事業で構成されています。

※障害児に関するサービスは、すべて児童福祉法に位置づけられています。

「障害福祉サービス」は、勘案すべき事項(障害の種類や程度、介護者、居住の状況、サービスの利用に関する意向等)及びサービス等利用計画案を踏まえ、個々に支給決定が行われる「障害福祉サービス」「地域相談支援」と、市町村等の創意工夫により、利用者の方々の状況に応じて柔軟にサービスを行う「地域生活支援事業」に大別されます。

サービスは、介護の支援を受ける場合には「介護給付」、訓練等の支援を受ける場合は「訓練等給付」に位置づけられ、それぞれ、利用のプロセスが異なります。

※サービスには期限のあるものと、期限のないものがありますが、有期限であっても、必要に応じて支給決定の更新(延長)は一定程度、可能となります。

#### (2)障害児を対象としたサービス

障害児を対象とした施設・事業は、施設入所等は児童福祉法、児童デイサービス等の事業 関係は障害者自立支援法、重症心身障害児(者)通園事業は予算事業として実施されてきま したが、平成24年4月より児童福祉法に根拠規定が一本化され、体系も再編されました。

障害児通所支援を利用する保護者は、市町村に障害支援区分の認定について申請を行い、 サービス等利用計画を経て、支給決定を受けた後、利用する施設と契約を結びます。障害児 入所支援を利用する場合は、児童相談所に申請します。

### (3)相談支援

平成24年4月の支給決定プロセスの見直しにより、計画相談支援の対象が原則として障害福祉サービスを申請した障害者等へと大幅に拡大されています。また、地域移行・地域定着支援は個別給付化が図られました。

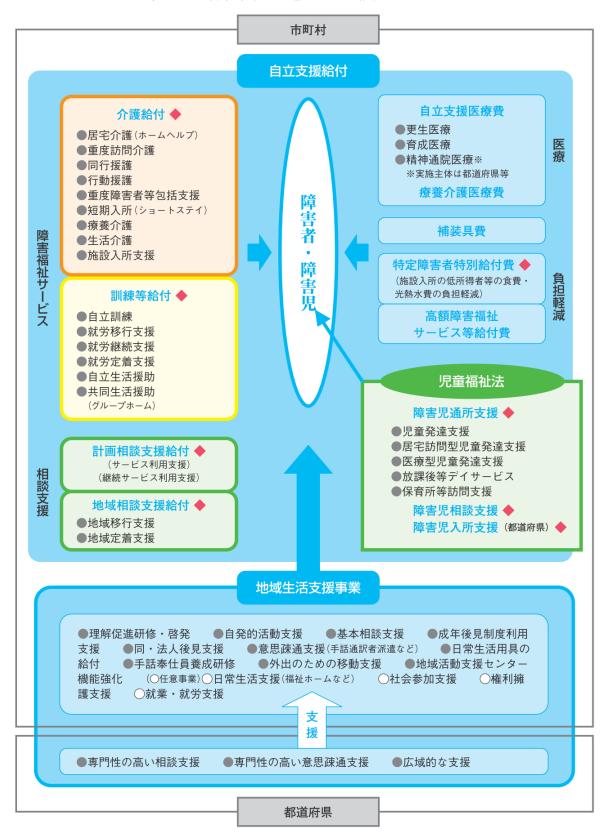
地域における相談支援の拠点として、基幹相談支援センターを市町村が設置できることとなり、相談支援体制の強化が行われました。さらに、地域支援体制づくりに重要な役割を果たす 自立支援協議会が法律上位置づけられました。

#### (4)地域生活支援事業

障害のある人が、基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会 生活を営むことができるよう、住民に最も身近な市町村を中心として以下の事業が実施されま す。

市町村及び都道府県は、地域で生活する障害のある人のニーズを踏まえ、地域の実情に応じた柔軟な事業形態での実施が可能となるよう、自治体の創意工夫により事業の詳細を決定し、効率的・効果的な取り組みを行います。

### ●図表 1-11 障害者総合支援法・児童福祉法によるサービス



※◆は国保連合会おける障害福祉サービス等にかかる審査支払事務の対象となる給付です。

## ●図表 1-12 障害福祉サービス等の体系

	サービス 種類コード		サービス名		利用者数	施設• 事業所数
	11	居宅介護 (ホームヘルプ) <b>者児</b>	自宅で、入浴、排せつ、食事の介護等を行う		166,766	19,640
討	12	重度訪問介護	重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上 著しい困難を有する者であって常に介護を必要とする人に、自宅で、入浴、 排せつ、食事の介護、外出時における移動支援等を総合的に行う		10,511	7,242
訪問系	15	同行援護	視覚障害により、移動に著しい困難を有する人が外出する時、必要な情報 提供や介護を行う		24,724	6,199
	13	行動援護 者见	自己判断能力が制限されている人が行動するときに、危険を回避するため に必要な支援、外出支援を行う		9,605	1,546
	14	重度障害者等 者見 包括支援	介護の必要性がとても高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に 行う	介護給付	31	10
丹田	24	短期入所 <b>者</b> 児 (ショートステイ)	自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間も含め施設で、入浴、排せつ、食事の介護等を行う	付	50,471	4,342
日中活動	21	療養介護	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、 看護、介護及び日常生活の世話を行う		19,953	246
系	22	生活介護	常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排せつ、食事の介護等を行うとと もに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する		270,991	9,532
施設系	32	施設入所支援	施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護等を行う		131,032	2,609
居住系	33	共同生活援助 <b>者</b> (グループホーム)	夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談、入浴、排せつ、食事の介護、日常 生活上の援助を行う		106,325	7,232
	41	自立訓練(機能訓練)者	自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能の維持、 向上のために必要な訓練を行う		2,244	176
	34/42	自立訓練(生活訓練)者	自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、生活能力の維持、 向上のために必要な支援、訓練を行う	訓	12,050	1,180
訓練系	43/44	就労移行支援	一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び 能力の向上のために必要な訓練を行う	瀬練等	32,092	3,224
1 • 1	45	就労継続支援 <b>者</b> (A型=雇用型)	一般企業等での就労が困難な人に、雇用して就労する機会を提供するとと もに、能力等の向上のために必要な訓練を行う	練等給付	62,922	3,459
就労系	46	就労継続支援(B型)者	一般企業等での就労が困難な人に、就労する機会を提供するとともに、能 力等の向上のために必要な訓練を行う		217,413	10,465
	47	就労定着支援	就業に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等 の支援を行う(平成30年度施行)		_	_
	35	自立生活援助	定期的な巡回訪問や随時の対応により、円滑な地域生活に向けた相談・助言等を行う(平成30年度施行)		_	_
	61	児童発達支援	日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適 応訓練などの支援を行う		85,396	4,477
障害児通所系	65	居宅訪問型 <b>原</b> 児童発達支援	居宅を訪問して、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付 与、集団生活への適応訓練などの支援を行う(平成30年度施行)		_	_
児通	62	医療型児童発達支援 <b>児</b>	日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適 応訓練などの支援及び治療を行う		2,450	97
所系	63	放課後等デイサービス・・	授業の終了後又は休校日に、児童発達支援センター等の施設に通わせ、生活能力向上のための必要な訓練、社会との交流促進などの支援を行う		142,133	9,439
	64	保育所等訪問支援 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	保育所等を訪問し、障害児に対して、障害児以外の児童との集団生活への 適応のための専門的な支援などを行う		3,390	499
障害児入所系	71	福祉型障害児 見入所施設	施設に入所している障害児に対して、保護、日常生活の指導及び知識技能 の付与を行う	その	1,642	191
入所系	72	医療型障害児 <b>児</b> 入所施設	施設に入所又は指定医療機関に入院している障害児に対して、保護、日常 生活の指導及び知識技能の付与並びに治療を行う	他の給付	2,083	188
相	52	計画相談支援  者见	【サービス利用支援】 ・サービス申請に係る支給決定前にサービス等利用計画案を作成 ・支給決定後、事業者等と連絡調整等を行い、サービス等利用計画を作成 【継続サービス利用支援】 ・サービス等の利用状況等の検証(モニタリング) ・事業所等と連絡調整、必要に応じて新たな支給決定等に係る申請の勧奨	付	112,724	7,151
相談支援系	55	障害児相談支援  「見	【障害児支援利用援助】 ・障害児通所支援の申請に係る給付決定の前に利用計画案を作成 ・給付決定後、事業者等と連絡調整等を行うとともに利用計画を作成 【継続障害児支援利用援助】		30,973	3,576
	53	地域移行支援    者	住居の確保等、地域での生活に移行するための活動に関する相談、各障害 福祉サービス事業所への同行支援等を行う		503	284
	54	地域定着支援   者	常時、連絡体制を確保し障害の特性に起因して生じた緊急事態等における相 談、障害福祉サービス事業所等との連絡調整など、緊急時の各種支援を行う		2,673	477

### ●図表 1-13 サービスの組み合わせ

## ■日中活動と住まいの場の組み合わせ 入所施設のサービスを、昼のサービス(日中活動事業)と夜のサービス(居住支援事業)に分けることによ り、サービスの組み合わせを選択できます。 利用者一人ひとりの個別支援計画を作成して、利用目的にかなったサービスが提供されます。 日中活動の場 住まいの場 以下から1ないし複数の事業を選択 障害者支援施設の施設入所支援 療養介護\*\* 生活介護 又は 自 立 訓 練 (機能訓練·生活訓練) 居住支援 (グループホーム、福祉ホームの機能) 就労移行支援 就労継続支援(A型=雇用型、B型=非雇用型) 地域活動支援センター(地域生活支援事業) ※療養介護については、医療機関への入院とあわせて実施

## 1.2.2.事業所の分類

障害福祉サービス等を提供する事業者については、基準省令に基づき、以下のとおり分類されています(障害児支援施設については、児童福祉法に基づく基準省令に拠ります)。

## ●図表 1-14 事業所の分類

	●囚权「「サネバックス
事業所の分類	事業所の概要
指定障害福祉サービス	「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設
事業所	備及び運営に関する基準」に定められた指定障害福祉サービスに関する基
	準(以下「指定基準」)を満たす事業所
基準該当事業所(※)	「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設
	備及び運営に関する基準」に定められた、指定基準を満たさず基準該当障
	害福祉サービスに関する基準を満たす事業所
	(離島その他の地域における基準該当事業所については「特定基準該当事
	業所」という。)
	例)障害福祉サービスに係る指定基準を満たさない指定介護保険サービ
	ス事業所
共生型事業所(※)	「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設
	備及び運営に関する基準」に定められた、指定基準を満たさず共生型障害
	福祉サービスに関する基準を満たす事業所
	例)障害福祉サービスに係る指定基準を満たさない指定介護保険サービ
	ス事業所

※基準該当事業所及び共生型事業所の両方の基準を満たす事業所については、事業者の意思により任意 でいずれかを選択できます。

## 1.3.給付事業の概要

## 1.3.1.サービス利用までの流れ

障害者等が障害福祉サービスの利用を希望する場合には、以下①~⑥の過程を経て、サービスの利用が開始されます(図表 1-15 及び図表 1-16 参照)。

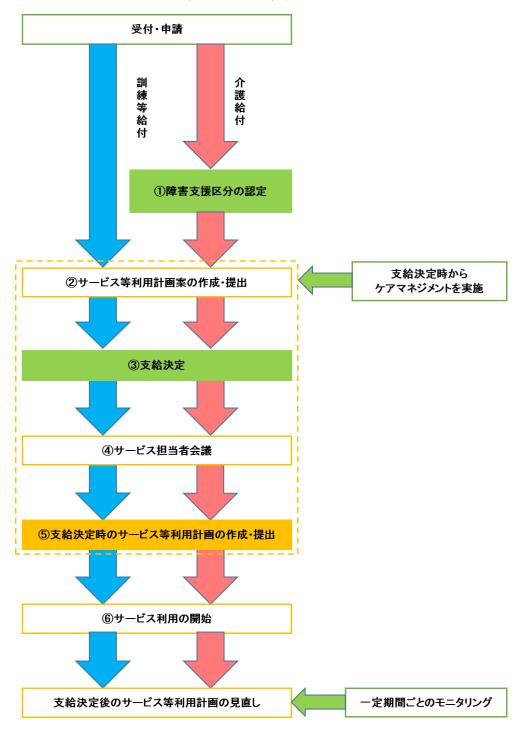
●図表 1-15 サービス利用までの流れにおける実施作業

図中 番号	実施作業名	実施主体	作業概略
1	障害支援区分の	市町村	サービスの利用を希望する障害者等からの申
	認定		請により、市町村審査会の判定に基づいて障
			害支援区分を認定します。
2	サービス等利用	障害者等	障害者等は「サービス等利用計画案」を「指定
	計画案の作成・	指定特定相談支援事業者	特定相談支援事業者」で作成し、市町村に提
	提出		出します。
3	支給決定	市町村	市町村は、提出された計画案や勘案すべき事
			項を踏まえ、支給決定します。
4	サービス担当者会	指定特定相談支援事業者	「指定特定相談支援事業者」は、支給決定され
	議		た後にサービス担当者会議を開催します。
<b>⑤</b>	支給決定時の	指定特定相談支援事業者	サービス事業者等との連絡調整を行い、実際
	サービス利用計画		に利用する「サービス等利用計画」を作成し、
	の作成・提出		市町村に提出します。
6	サービス利用の	障害者等	サービス利用が開始されます。
	開始		

## ※サービス利用に関する留意事項

- 1. 障害児については、居宅サービスの利用にあたっては、障害者総合支援法に基づく「指定特定相談支援事業者」が「サービス等利用計画案」を作成し、通所サービスの利用にあたっては、児童福祉法に基づく「指定障害児相談支援事業者」が「障害児支援利用計画案」を作成します。
- 2. 障害児の入所サービスについては、児童相談所が専門的な判断を行うため障害児支援利用計画の作成は必要ありません。
- 3. 平成27年度以前において、地域に指定特定相談支援事業者がない場合等、サービス等利用計画の作成は必須ではありませんでしたが、平成27年度より必須となりました。 しかしながら、平成27年度になっても指定特定相談支援事業者が作成できる目途がたたない場合、各市町村の責任においてサービス利用等計画の代替となる「代替プラン」を作成することとなっています(平成27年度限定です)。
- 4. 指定特定相談支援事業者が身近な地域にない場合等、それ以外の者が作成したサービス等利用計画案(セルフプラン)を提出することもできます。

●図表 1-16 支給決定プロセス



## 1.3.2. 受給者証の交付と更新の申請

受給者証には、その障害者等が受けられるサービス種類や支給量、報酬の算定区分や対象となる加算項目が記載されています。サービスの変更があった場合には、受給者証への追加記入(または新規の交付)を行います。

## 1.3.3.支給量管理

サービスの性質上、複数の事業所からのサービス提供が可能な障害福祉サービスについては、 障害者等があらかじめ特定した一または複数の事業所と、1月当たりのサービス提供内容・提供量 を定めて利用契約します。このとき、契約支給量が、障害福祉サービス受給者証に記載された決 定支給量の範囲内となるように、障害者等、事業所、市町村等がそれぞれ管理を行います。

既に一の事業所との契約がある区分について、別の事業所が契約する場合は、給付決定された支給量の範囲内で障害者等と契約し、契約内容を市町村等に報告します。

市町村等は、事業所からの契約内容の報告に基づき支給管理台帳で管理し、事業所から給付費等の請求があったときに確認します。

## 1.3.4. 利用者負担の仕組みと軽減措置

(1)利用者負担上限月額

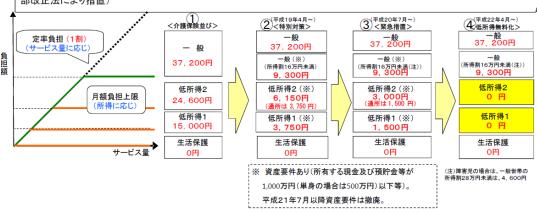
利用者負担の上限月額については、障害者自立支援法施行以降、利用者本人(支給決定保護者)の属する世帯の収入等に応じて段階的に軽減措置が実施され、現在では低所得(低所得1、低所得2)及び生活保護受給世帯については上限月額「0円」となっています。

#### ●図表 1-17 利用者負担の軽減措置の経過

利用者負担の軽減措置について

(居宅・通所サービスの場合【障害者・障害児】)

- ① 定率負担が過大なものとならないよう、所得に応じて1月当たりの負担限度額を設定(介護保険並び)
- ② 平成19年4月からの「特別対策」による負担軽減(①の限度額を軽減。平成20年度まで。)
- ③ 平成20年7月からの緊急措置 (対象世帯の拡大とともに②の限度額を更に軽減。)
- ④ 平成22年4月から、低所得(市町村民税非課税)の利用者負担を無料化
- ⑤ 平成24年4月から法律上も応能負担となることが明確化(平成22年12月の議員立法による障害者自立支援法等の一部改正法により措置)



- (1) 一般:市町村民税課税世帯
- (2) 低所得2:市町村民税非課税世帯((3)を除く)
- (3) 低所得1:市町村民税非課税世帯であって、利用者本人(障害児の場合はその保護者)の年収が80万円以下の方
- (4) 生活保護:生活保護世帯
- ・緊急措置により平成20年7月から障害者の負担限度額については、世帯全体ではなく「本人及び配偶者」のみの所得で判断

### (2)補足給付

施設入所者の低所得者にかかる食費・光熱水費の実費負担を軽減するため補足給付(障害者については特定障害者特別給付費、障害児については特定入所障害児食費等給付費)が支給されます。

補足給付の支給に当たっては、支給決定時に 20 歳以上の入所者については手元に一定額が残るように、また、支給決定時に 20 歳未満の入所者については地域で子どもを養育するために通常要する程度の負担となるように、補足給付が支給されます。

#### (3)多子軽減措置

国の幼児教育無償化に向けた取り組みの一環として、平成26年4月より、保育所保育料における多子軽減措置と同様に、就学前の障害児通所支援に係る利用者負担についても多子軽減措置(第2子及び第3子以降が対象)を適用するよう児童福祉法施行令の改正が行われました。

多子軽減措置の適用により、第 2 子に係る利用者負担の算定については「厚生労働大臣が定める基準により算定した額の 5/100」(=第 1 子に係る利用者負担の半額)、第 3 子以降に係る利用者負担については無償となりました。

また、平成28年4月には、児童福祉法施行令の改正により、所得割合に応じて多子軽減の対象範囲が拡大されました。

#### ●図表 1-18 多子軽減適用範囲(平成 28 年 4 月以降)

#### ① 市町村民税所得割の合算額が77,101円未満の世帯(負担上限月額:4,600円)



#### ② 市町村民税所得割の合算額が 77, 101 円以上の世帯(負担上限月額 4, 600 円)



### (4)高額障害福祉サービス等給付費等

同一世帯に障害福祉サービス等を利用する者が複数いる場合等に、世帯の負担を軽減する観点から、償還払い方式により、世帯における利用者負担を負担上限月額まで軽減を図ることを目的とします。

障害福祉に係る高額制度として、障害者総合支援法に基づく「高額障害福祉サービス等給付費」並びに児童福祉法に基づく「高額障害児通所給付費」及び「高額障害児入所給付費」 (以下「高額障害福祉サービス等給付費等」)が支給されます。

なお、高額障害福祉サービス等給付費等の支給については、世帯における利用者負担額 (①)が算定基準額(②)を超える場合に支給されます。

また、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律(平成28年法律第63号)」により、高齢障害者の介護保険サービス利用者負担を軽減するための規定(いわゆる「新高額」)が追加され、平成30年4月より施行されました(新高額については、参考資料No1「高額障害福祉サービス等給付費等に関する支給認定について」を参照)。

#### 【①合算の対象とする費用】

同一世帯に属する者が同一の月に受けたサービス等によりかかる i ~ v の負担額を合 算する。

- i 障害者総合支援法に基づく介護給付費等に係る利用者負担額(介護給付費、訓練等給付費、特例介護給付費、特例訓練等給付費)
- 前 介護保険の利用者負担額(高額介護サービス費・高額介護予防サービス費により償還された費用を除く。)ただし、同一人が障害福祉サービスを併用している場合に限る。
- iii 補装具費に係る利用者負担額 ただし、同一人が障害福祉サービス等を併用している場合に限る。
- iv 児童福祉法に基づく障害児通所給付費に係る利用者負担額
- v 児童福祉法に基づく障害児入所給付費に係る利用者負担額

#### 【②高額障害福祉サービス等給付費等算定基準額】

- i 市町村民税課税世帯に属する者(一般 1·2)···37,200 円
- ii 市町村民税非課税世帯に属する者(低所得(低所得 1・2)及び生活保護世帯・・・0 円

## 1.3.5. 補装具費

補装具費については、補装具の購入、修理又は貸与に要した費用を支給する制度です。支給の 決定については、障害者等からの申請に基づき、市町村が行います。

また、補装具費に係る利用者負担については所得等に配慮した負担となっています。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般	市町村民税課税世帯	37,200 円

●図表 1-19 補装具費支給制度の利用者負担

## 1.4.請求・支払事務について

## 1.4.1.給付費等の請求から審査支払までの流れ

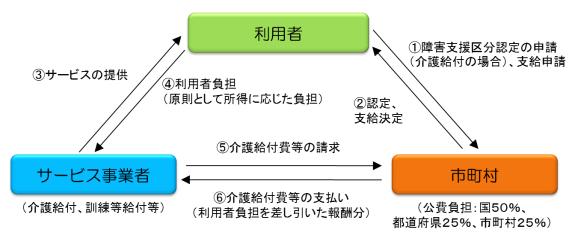
#### (1)概要

障害福祉サービス等に係る給付費等の支払いについては、法定代理受領により、利用者に代わってサービス事業者が市町村に請求を行い、給付費等の支給を受けることができます。

また、市町村においては、サービス事業者からの請求に対して、審査の上、支払うこととなっています。

この市町村における審査支払事務について、障害者総合支援法第29条第7項の規定により、市町村は国民健康保険団体連合会に委託することができるとされています。(障害児通所給付費等に係る審査支払事務の委託については、児童福祉法第21条の5の7第14項に規定されています。)

## ●図表 1-20 給付費等の支払いの流れの概略



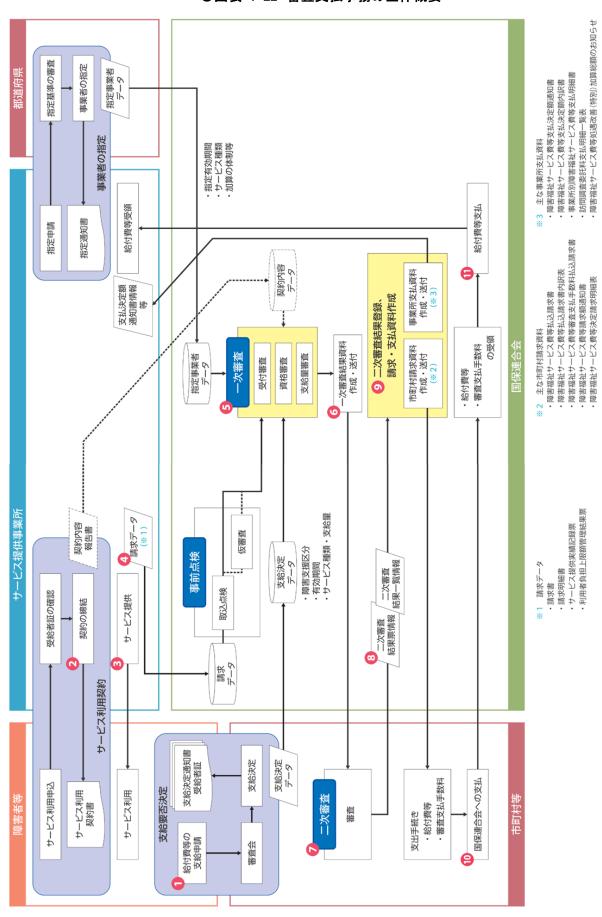
## (2) 国保連合会における審査支払事務について

国保連合会に審査支払事務を委託した場合の、サービス提供事業所が給付費等の請求を 行い審査支払が行われるまでの流れについて、図表 1-21 及び図表 1-22 に示します。

●図表 1-21 支給決定から審査支払までの流れにおける実施作業

w.h.			り留丘人内の このパーのスルンドネ
図中 番号	実施作業名	実施主体	作業概略
1	給付費等の	障害者等	障害福祉サービス等の利用を希望する障害者等は、市
	支給申請		町村(障害児入所支援は都道府県)に給付費等の支給
			申請を行います。
			市町村審査会による審査を経て支給決定されます。
2	契約の締結	障害者等	障害福祉サービス等の利用を申請した障害者等は、指
		サービス提供	定特定相談支援事業者と利用契約を締結し、サービス等
		事業所	利用計画案の作成を依頼します。計画案に基づく障害福
			祉サービス等の支給決定を受けた障害者及び障害児の
			保護者(以下、「支給決定障害者等」)は、サービス提供
			事業所と利用契約を締結します。
3	障害福祉	サービス提供	利用契約を締結したサービス提供事業所は、支給決定
	サービスの提供	事業所	障害者等に、個別支援計画等に従って障害福祉サービ
			ス等を提供します。
4	請求書等送付	サービス提供	サービス提供事業所は、サービス提供の翌月に、給付費
		事業所	等の請求に関する情報(請求情報)を作成して、国保連
			合会あてに提出します。
			必要に応じて、他のサービス提供事業所との間で利用者
			負担上限額管理にかかる調整事務を行います。
<b>⑤</b>	請求内容の	国保連合会	国保連合会は、サービス提供事業所からの請求情報を、
	一次審査		市町村や都道府県から提供された支給決定障害者等や
			事業所に関する台帳情報(支給決定等の情報や事業所
			の届出の情報)と突合し、請求内容の審査を行います。
6	一次審査結果	国保連合会	国保連合会は、請求情報の審査に基づく一次審査結果
	資料作成•送付		資料を作成し、市町村等に送付します。
7	請求内容の	市町村等	市町村等は、一次審査結果資料を基に、請求情報を審
	二次審査		査(二次審査)を行います。
8	審査結果の送付	市町村等	市町村等は、国保連合会に審査結果を送付します。
9	請求	国保連合会	国保連合会は、市町村等の審査結果に基づき、市町村
			等に給付費等を請求します。
10	支払	市町村等	市町村等は、国保連合会に給付費等を支払います。
11)	支払	国保連合会	国保連合会は、サービス提供事業所に給付費等を支払
			います。

## ●図表 1-22 審査支払事務の全体概要



## 1.4.2.請求に必要な書類

介護給付費、訓練等給付費、特定障害者特別給付費又は地域相談支援給付費を請求しようと する指定障害福祉サービス事業者等は、次に掲げる書類を提出する必要があります。

- a 介護給付費·訓練等給付費等請求書(様式第一)
- b 介護給付費·訓練等給付費等明細書(様式第二)
- c 訓練等給付費等明細書(様式第三)
- d 地域相談支援給付費明細書(様式第五)
- e サービス提供実績記録票

また、計画相談支援給付費を請求しようとする指定特定相談支援事業者は、次に掲げる書類を提出する必要があります。

- a 計画相談支援給付費請求書(様式第四)
- b 計画相談支援給付費明細書(様式第六)

障害児通所給付費、または障害児入所給付費を請求しようとする指定障害児通所支援事業者等、または障害児入所施設等は、次に掲げる書類を提出する必要があります。

- a 障害児通所給付費·入所給付費等請求書(様式第一)
- b 障害児通所給付費·入所給付費等明細書(様式第二)
- c サービス提供実績記録票

障害児相談支援給付費を請求しようとする指定障害児相談支援事業者は、次に掲げる書類を 提出する必要があります。

- a 障害児相談支援給付費請求書(様式第三)
- b 障害児相談支援給付費明細書(様式第四)

## (1)請求書·請求明細書

【請求書】は、事業所番号単位で、請求先となる市町村等毎に作成します。

内容は、請求件数や単位数、給付費等請求金額等の情報となります。

【請求明細書】は、事業所番号単位で、支給決定障害者等 1 人につき 1 月に 1 件作成されます。

1 人の支給決定障害者等について、同一月分の同一様式の明細書を 2 件に分けて作成することはできません。

●図表 1-23 請求書・請求明細書様式一覧

No.	分類	様式番号	様式名称
1		様式第一	介護給付費·訓練等給付費等請求書
2		様式第二	介護給付費·訓練等給付費等明細書
3	7.立	様式第三	訓練等給付費等明細書
4	害	様式第四	計画相談支援給付費請求書
5	障害福祉サー	様式第五	地域相談支援給付費明細書
6	<del>J</del>	様式第六	計画相談支援給付費明細書
7	-ビス	様式第九	特例介護給付費・特例訓練等給付費等請求書
8	^	様式第十	特例計画相談支援給付費請求書
9		様式第十一	特例計画相談支援給付費明細書
10		様式第十二	特例介護給付費・特例訓練等給付費等明細書
11		様式第一	障害児通所給付費·入所給付費等請求書
12		様式第二	障害児通所給付費·入所給付費等明細書
13	暗	様式第三	障害児相談支援給付費請求書
14	害	様式第四	障害児相談支援給付費明細書
15	障害児支援	様式第五	特例障害児通所給付費等明細書
16		様式第六	特例障害児相談支援給付費請求書
17		様式第七	特例障害児相談支援給付費明細書
18		様式第八	特例障害児通所給付費等請求書

## ●図表 1-24 様式第一 介護給付費・訓練等給付費等請求書

									平月	戈	30 年	3 月 1	日
(請	求	先 )	)										
								指定事業	\$所番号	9	9 1 0	0 0 0	0 0
		0	〇市	長		殿	請求	住 (所在			X-XXXX   <b>県</b> 〇〇市〇〇	番地	
							事	電話	番号		XXX	-X X X -X X X X	
							業者	名	称			A事業所	
下記の	とおり	請求し	ます。					職∙♭	氏名		所長	00 00	
平成	È	30	年	2	月分								
請	求金額	頂				2,079,47	70				円		
		区	分	<b>`</b>		件数	ì	単位数	費用合	計	給付費 請求額	利用者 負担額	自治体 助成額
			居宅介	護		8		63,192	700	,167	630,150	70,017	
-		1	重度訪問	介護		2		116,878	1,295	,008	1,165,507	129,501	
介護給			行動援	護		3		28,461	315	,348	283,813	31,535	
付費													
											事例 ・地域∑	<b>公分:一級地</b>	
訓練													
等給													
付費													
地域相談支援給付費													
		小	計			13		208,531	2,310	,523	2,079,470	231,053	
	特	定障害	者特別網	給付費									
		合	計			13		208,531	2,310	,523	2,079,470	231,053	

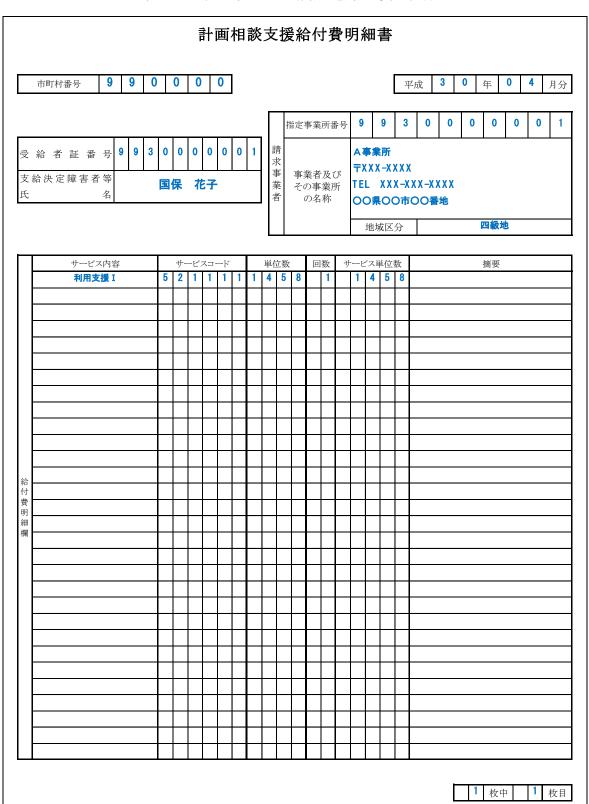
## ●図表 1-25 様式第二 介護給付費・訓練等給付費等明細書

				包介詞					介護	į , [F	1行	援護	美、彳	亍動	援護	隻、1		障害	子者	等包	]括	支援												
		:	生活介	)護、	施設	サノ	「所	支担	爰、	自立	1訓紀	東、月	扰失	78	行支	援、	就	労継	続	支援	、勍	労	定着	支持	爰、	自立	生:	活接	(助)					
	市町村都	番号	0	1		9		9	9		9												4	龙成		3	0		年	0		7	月	分
耳	力成自治体	本番号												_																				
_															Ħ	旨定	事業	所番	子	0		1	1		0	0		0	0		0	0		1
受	給 者	証者	昏 号	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		青杉							制												
士	給決定	陪 宝	老 竺												事		業者 の事					( X					x -	×	x >	( X				
氏	//H 1/\ /L	P D	名				国(	保	太	郎					<b>鞋</b>		の名		′1	0	0	ł O	Oi	市 C	0	番:	地							
支	給 決 5	きに	係る																		地垣	(区	分					-	- 級	地				7
障	害児	見 氏	名													就	労継	続	支援	A型	事	業者	負担	旦洞	挽	昔置	実力	施			1			
<b></b>	利用者負	担上队	艮月額	1		3	7	2	0	0	就	労糾	*続	支援	A型	<u></u> 退減 9	免対:	象者	-															
-	利用者負	担上[	限額	1	旨定	[事	業別	听番	号			T									管	理結	果			管理	里結	果智	頂				П	$\neg$
	管理			Į.	事業	所	名和	尔																						_			_	
	1	1 開	始年月日	平成	2	8	年	E.	1		月 (	) .		#	了年月	H 3	平成			年			月			目	利用	日数			入院	日数		
	ービス 重別	<b>3</b> 開	始年月日	平成	2	8	年	Ę.	1	J	月 (	) .	1	#	了年月	В 3	平成			年			月			日	利用	日数			入院	日数		$\Box$
		開	始年月日	平成			年	F		J	Ħ		I	#1	了年月	H 3	平成			年			月			目	利用	日数			入院	日数		
		サート	ごス内名	卒		Ī		サー	-E"	スコ・	ード			単化	立数			回数	ζ	サ		ごス単	(位)	数					摘	要				٦
		身体	日2.0	)			1	1	1	1	2	3		6	4	4			4		2	5	7	6										╗
		身体	早1. (	)			1	1	1	1	9	9		4	9	0			4		1	9	6	0										
	身	体夜0.	. 5 • <b>3</b>	₹1. 0			1	1	1	4	9	1		7	9	3			4		3	1	7	2										
		5			1	1	6	1	9	5		1	2	8			4			5	1	2										_		
給付		0		_	1	3	1	1	4	1		7	3	3			3		2	1	9	9										_		
費明																						駉								7		4		
細						-	+++					H											手			导区	分	: -	一般	½ 2		-		-
欄																								٠	提	共サ	-	ビス	Z			-		$\dashv$
																									居	包介	護	: 6	6 E	l		-		$\dashv$
																																		7
																																		Ш
	サービ	で、一つでは、	ョコード		1	1	J.	3字	介記	隻	1	3	1	<b>亍</b> 動	援討	隻																		一
			用日数	-	_	_	日			-	0	3				-			日						日						合	計		
	給	付単位	数	T	$\top$		8	2	2	0			2	1	9	9														1	0	4	1	9
	単	位数单	<b>単価</b>		1	1	2	0	円/	単位	1	1	2	0	円/	単位					円/	単位					円/	単位	<b>/</b>					$\overline{A}$
	×	総費用:	額			9	2	0	6	4		2	4	6	2	8													1	1	6	6	9	2
請	17	割相当	額				9	2	0	6			2	4	6	2													Ź					Z
求	利用	者負担	1額②				9	2	0	6			2	4	6	2													$\angle$	$\mathbb{Z}$				
額集	上限月額調整(①②の内少ない数)			数)	$\downarrow$		9	2	0	6	_		2	4	6	2														1	1	6	6	8
計欄	A型減免		者減免	-	$\downarrow$	_										<u> </u>															Щ		_	$\perp$
,019	減免後利用者負担額			$\rightarrow$	+	_			<u> </u>		_		<u> </u>	_	<u> </u>		$\vdash$					Щ						igspace	_	L	Ц		$\dashv$	$\perp$
	調整後	-	+	4	_		_						_													H			Н		$\dashv$	$\dashv$		
	上限額管理	祖額	+		0	0	_	e			0	4	e	0														4	H		0			
	決定利用者負担額 請求額 給付費			+	+	8	9	8	5	8		0	2	1	6	6												$\vdash$	4	0	5	6	2	8
	請求額自治体			i	+	0	2	Ó	0	Ŏ		2	2	-	6	0													1	U	J	V		4
닏	口口件	ウルバク	申ロイン体	<del>\</del>		_			_			_	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>				_									<u> </u>			Ш		_	_
特	定障害者	者特別	l給付	費 –	算	定	日客	Į	日	数	糸	计	費請	事求:	額		実費	算	定額	į									枚	中			枚	目

## ●図表 1-26 様式第四 計画相談支援給付費請求書

											言	十画相	談	支捷	爰給付費詞	清求	書												
(	請す	<del>À</del>	华	)													7	平成	30	左	F	5	J	月	1	I	∃		
	HU 41		<i>,</i> ,	,									ſ		指定事業所番号	<del>,</del> 9	9	3	0		0	0	0		0	0	1		
	O O 市 長 殿										· 吉月 :	住 所 (所在地)	〒XXX-XXXX ○○県○○市○○番地																
											,	~		求事	電話番号				ХХ	X –)	(X)	( –X	ХХ	Χ				1	
=	下記のとおり請求します。																												
													職·氏名				所長 〇〇 〇〇												
2	平成 3 0 年 0 4 月分																												
			百万						Ŧ					円	区分		件数	地	域区分				四級地					٦	
請									5	6	6       8         計画相談支援       0       0       2       単位数単価       1       0       7       2       円								円/単	位									
項番	支給決定障害者等 請求額計算欄													_															
1	受給者証番号	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	フリガナ			コクホーハ					1123/							求額		
_	モニタリング日	-	-	0	年	0	4	月	1	8	日	氏名			国保 花子 					4		8	1	5	1		9	円	
2	受給者証番号		8	8	8	8	8	8	8	8	8	フリガナ			ジュキュウ タロウ 受給 太郎						位数	_		١٨	-	<b></b> 校額	•	_	
-	モニタリング日	平成	3	0	年	0	4	月	2	2	日	氏名			文和 A	政	1 2			1	1 2 9 3 9 請求額			9	円				
	受給者証番号	4-377			年			月			日	フリガナ							+	甲	位数	Ĭ T			前名	水額		円	
-	受給者証番号	十八			+			Я			П	フリガナ							+	畄	位数	fr			書、	<b></b> 校額		H	
	モニタリング日	平成			年			月			日	氏名							+	7	一旦一致	Ť			PH-	И		円	
	受給者証番号				Ė			-				フリガナ							t	単	位数	ά		<u> </u>	請っ	<sup></sup> 校額		H	
	モニタリング日	平成			年			月			日	氏名							t	Ť	T	T						円	
	受給者証番号											フリガナ							t	単	位数	ţ		<u> </u>	請习	求額		ᆌ	
	モニタリング日	平成			年			月			日	氏名							T									円	
	受給者証番号											フリガナ								単	位数	ţ			請求	求額		٦	
	モニタリング日	平成			年			月			日	氏名																円	
	受給者証番号											フリガナ								単	位数	ţ			請习	求額			
	モニタリング日	平成			年			月			目	氏名																円	
	受給者証番号											フリガナ		単位数請							請习	求額							
	モニタリング日	平成			年			月			目	氏名							1									円	
	受給者証番号	-				_			_			フリガナ							1	単	位数	ξ <u></u>	<u> </u>		請习	求額		4	
L	モニタリング日	平成			年	<u> </u>		月	<u> </u>		日	氏名						1	<u> </u>			-	•	0	-	e	-	円	
																			小	計_		1	2	*(中	5	1	枚1	円目	

## ●図表 1-27 様式第六 計画相談支援給付費明細書



### (2)サービス提供実績記録票

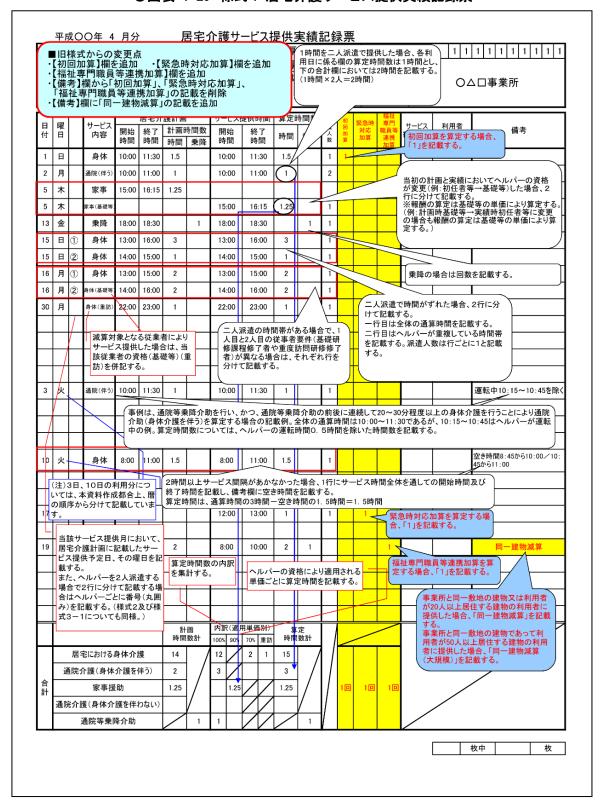
【サービス提供実績記録票】は、事業所番号単位で、提供したサービス毎に支給決定障害者等1人につき1月に1件作成されます。

請求省令附則第2条第2項(障害児支援については、障害児通所給付費等請求省令附則 第2条第3項)の規定により、提供したサービスの内容の詳細を明らかにすることができる資料として【請求明細書】に添付する情報です。

●図表 1-28 サービス提供実績記録票様式一覧

		●四叔 1 20	り、ころ従民大視心外示が以、見
No.	分類	様式番号	様式名称
1		様式 1	居宅介護サービス提供実績記録票
2		様式 2	行動援護サービス提供実績記録票
3		様式 3-1	重度訪問介護サービス提供実績記録票
4		様式 4	重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票
5		様式 6	短期入所サービス提供実績記録票
6		様式 7	生活介護サービス提供実績記録票
7		様式 9	施設入所支援提供実績記録票
8	障	様式 13	自立訓練(機能訓練)サービス提供実績記録票
9	害福	様式 14	自立訓練(生活訓練)サービス提供実績記録票
10	障害福祉サービス	様式 15	宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票
11	<u> </u>	様式 16	就労移行支援提供実績記録票
12	え	様式 17	就労継続支援提供実績記録票
13		様式 18-1	共同生活援助サービス提供実績記録票
14		様式 18-2	共同生活援助サービス提供実績記録票
15		様式 19	同行援護サービス提供実績記録票
16		様式 20	地域移行支援提供実績記録票
17		様式 21	地域定着支援提供実績記録票
18		様式 22	就労定着支援提供実績記録票
19		様式 23	自立生活援助提供実績記録票
20		様式 1	障害児入所支援提供実績記録票
21	障	様式 3	児童発達支援提供実績記録票
22	害	様式 4	医療型児童発達支援提供実績記録票
23	障害児支援	様式 5	放課後等デイサービス提供実績記録票
24	援	様式 6	保育所等訪問支援提供実績記録票
25		様式 7	居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票

### ●図表 1-29 様式 1 居宅介護サービス提供実績記録票



### (3)利用者負担上限額管理結果票

【利用者負担上限額管理結果票】は、支給決定障害者等1人につき1月に1件作成されます。

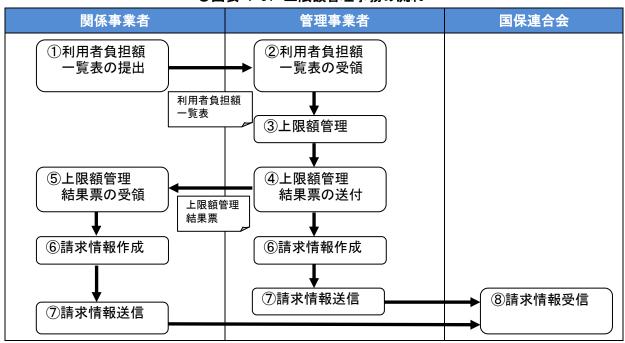
上限額管理の対象となる障害者等が各月に支払う利用者負担額が負担上限月額を超えないよう調整する(=上限額管理事務を行う)ための情報になります。

### ●図表 1-30 利用者負担上限額管理結果票様式

															7	区成				年				月	分
	市町村番号	Т	Т							指定	事業所	番号												T	
芝	給者証番号								管						-					_!_	•			-	
と糸				—	,	_		-	理事	事:	業者及														
E	名								業者	そ	の事業 の名称														
え 糸	給決定に係る																								
羊	害 児 氏 名																								
								•																	
禾	刊用者負担上限月額																								
1		云 <i>松</i> 木:	τ⊞ ⁄-	+ m	_		_																		
	利用者負担上限額	(百)	理和	古朱																					-
	1 管理事業所	iで	利用	]者:	負担	旦額	を力	当	した	ため	、他	事業	所	の利	用者	皆負	担	は	発生	ミした	ζV	١,			
	2 利用者負担																								ı
	3 利用者負担																				<u>.</u>				I
	3 利用有其1	14円	<i>// [</i>	1 开1	段ル	/ <sup>1</sup> \ _	只 15	-1-1-	以力	伊で	. 炟.吧	9 %	)/_	ω),	I. Hr	_V)	C4.	39	叩当	EUI	<u> </u>				
	項番																								
											Ì				1										
	事業所番号																								
計	事業所番号																			+					
用量																									
刘用皆負担領載	事業所番号																								
用皆負担預集計																									
用皆負担領集計・周ー							<u> </u>													1					<u> </u>
用	事業所名称									<u> </u>															
用 皆 負 旦 須 長 汁 ・ 周 登 闌 ー	事業所名称総費用額																								
用 皆 負 旦 須 長 汁 ・ 周 登 闌 ー	事業所名称 総費用額 利用者負担額																								
用 皆 負 旦 須 長 汁 ・ 周 登 闌 ー	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番																								
用皆負担領集計・周登闌 ・	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額																			 					
用	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番																						<b>大</b> 雪村		
用皆負担領集計・周隆闌 引用皆負担	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号																								
用皆負旦質集十・開整襴 - 川月皆負旦質 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 -	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番																						合計		
用皆負担質集計・開整欄 川用皆負担質集計	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号																			<del> </del>					
日皆負旦頃集十・開隆欄 - 川月皆負旦頃集十・開	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号																			<u> </u>		<u> </u>			
用皆負担領基十・開修襴 川用皆負担領基十・開修	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号																					É			
用皆負旦質集十・開整襴 - 川月皆負旦質集十・開整襴	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号 事業所番号																					4	<b>全計</b>		
用皆負旦質集十・開整襴 - 川月皆負旦質集十・開整襴	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号 事業所名称 総費用額																					2	3 31		
用皆負担領集計・周隆闌 ・ 川   1   1   1   1   1   1   1   1   1	事業所名称 総費用額 利用者負担額 管理結果後利用者負担額 項番 事業所番号 事業所名称 総費用額																					2	금타		

# 1.4.3.上限額管理

支給決定障害者等のうち一月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される者については、当該支給決定障害者等の利用者負担の上限額の管理が必要となります。この場合、サービス事業者が利用者負担上限額管理者となり、支給決定障害者等の利用者負担額の上限額管理事務を行います。

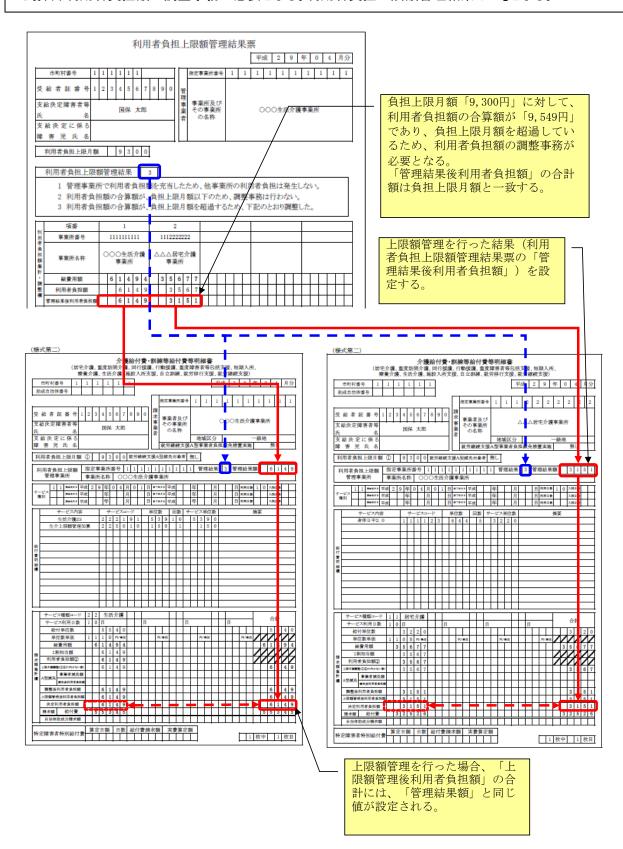


●図表 1-31 上限額管理事務の流れ

図中 番号	名 称	実施者	内 容
1	利用者負担額 一覧表の提出	関係事業者	事業所番号単位で利用者負担額を算出して、受給者証に 記載された上限額管理事業者に「利用者負担額一覧表」を 提出する。
2	利用者負担額 一覧表の受領	管理事業者	「利用者負担額一覧表」を受領する。
3	上限額管理	管理事業者	提出された「利用者負担額一覧表」に基づき、「利用者負担上限額管理結果票」を作成する。
4	上限額管理結果票 の送付	管理事業者	関係事業者に「利用者負担上限額管理結果票」を送付する。
<b>⑤</b>	上限額管理 結果票の受領	関係事業者	「利用者負担上限額管理結果票」を受領し、確認する。
		管理事業者	上限額管理対象者の請求明細書に、①サービス提供実績 記録票、②利用者負担上限額管理結果票を添付する。
6	請求情報作成	関係事業者	利用者負担上限額管理結果票をもとに上限額管理対象者の請求明細書を作成し、①サービス提供実績記録票を添付する。
7	請求情報送信	管理事業者 関係事業者	インターネットより請求情報を送信する。
8	請求情報受信	国保連合会	請求情報を受信する。

#### ●図表 1-32 上限額管理の例

【利用者負担額の合算額が、利用者負担上限月額を超過するため、調整事務が必要となる例】 管理事業所での利用者負担額と他事業所での利用者負担額を合算した結果、負担上限月額を超過した場合、利用者負担額の調整事務が必要となる。利用者負担上限額管理結果は「3」となる。



# 1.5.審査支払事務の見直しについて

### (1)経緯

給付費の審査をより効果的・効率的に実施できるよう、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律」において、自治体が国保連合会に障害福祉サービス等に係る給付費の「審査」を委託することを可能とする旨の規定が盛り込まれました。(平成30年4月施行)

これを受け、国保中央会では「障害者総合支援法等審査事務研究会」を設置し、平成 28 年度に 6 回、平成 29 年度に 5 回、計 11 回にわたり、障害福祉サービス等にかかる給付費等の審査支払事務の効果的・効率的な実施に向けた対応について議論が行われ、それぞれ報告書が取りまとめられています。

また、国保連合会における「審査」については、厚生労働省より以下のとおり示されており、 国保連合会における審査を「一次審査」、市町村等における審査を「二次審査」として、引き続 き市町村等においても審査を行うこととされています。

#### <国保連合会で行う「審査」について>

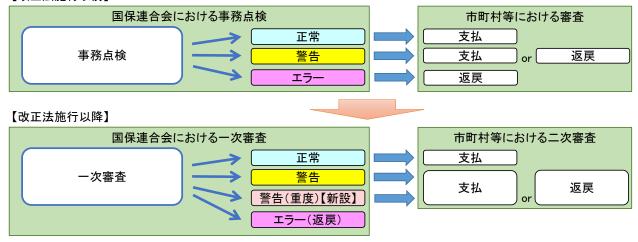
「自治体が支給決定したサービス量や内容についての妥当性や適否を判断するものではなく、支給決定の内容を前提として、受給資格や請求書の記載誤りの有無、報酬の算定ルールに合致しているか、さらには提供されたサービス内容が支給決定の範囲内であるか等を客観的に判定することを意味する。また、国保連合会だけでは判断できない場合には、引き続き、自治体が責任をもって判断することとする。」

### (2)国保連合会における一次審査と市町村等における二次審査

国保連合会では市町村等における審査を支援するため、「事務点検」を実施していましたが、 新たな審査支払事務においては、国保連合会で「一次審査」を行い、一次審査における受付 審査、資格審査及び支給量審査において、問題ないと判定された請求情報については、正常 としています。また、各種台帳情報との不整合や報酬算定ルールに則していないもの(エラー) については、国保連合会の審査による返戻として処理しています。

### ●図表 1-33 国保連合会と市町村等の審査の範囲

#### 【改正法施行以前】



#### (3)新たな審査支払事務の具体的な対応内容

新たな審査支払事務において、障害福祉サービス等にかかる給付費等の審査をより効果的・効率的に実施できるようにするため、平成 28 年度の「障害者総合支援法等審査事務研究会」の報告書では、以下の5つのポイントで対応することが示されました。

対応 1 請求時の機能強化

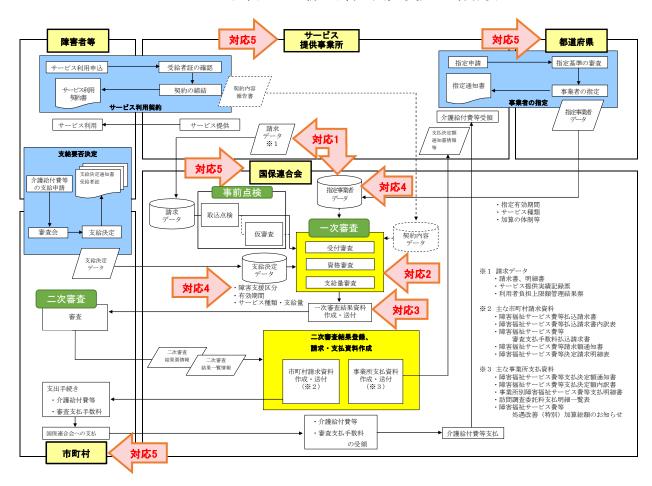
対応2 一次審査等の実施

対応3 一次審査結果資料等の作成

対応 4 台帳情報整備の改善

対応 5 自治体職員等への研修

### ●図表 1-34 新たな審査支払事務の全体概要



#### ●図表 1-35 審査機能強化に向けた具体的対応

#### 対応1 請求時の機能強化

#### 1-1 請求時の点検機能強化

国保連合会の一次審査で発生する警告やエラーを未然に防止するため、サービス提供事業所が利用する簡易入力システム、取込送信システムについて、点検機能を強化する。

### 1-2 事業所台帳情報参照機能の追加

サービス提供事業所が届出の内容を確認した上で請求情報を作成し、また返戻となった請求情報に対する警告やエラー原因を特定しやすくするため、国保連合会に登録されている事業所台帳情報を参照できるようにする。

#### 対応2 一次審査等の実施

#### 2-1 仮審査の活用

一次審査が円滑に運用するまでの間、国保連合会での一次審査で発生する警告やエラーの件数を抑えるため、仮審査 を活用することで、請求情報の誤りを早期に発見できる。

#### 2-2 一次審査の実施

国保連合会において新たに一次審査を実施する。一次審査における受付審査、資格審査及び支給量審査にて、問題ないと判定された請求情報については、正常とする。また、各種台帳情報との不整合や報酬算定ルールに則していないものについては、国保連合会の審査による返戻として処理する。

また、警告からエラーへの段階的な移行や、よりきめ細かくチェックできるようチェック内容の見直し、さらには市町村等において特に確認が必要となる警告を「警告(重度)」として区別する。

### 2-3 審査内容の拡充

現在、国保連合会の事務点検で実施できていないチェックのうち、機械的にチェック可能なものについて、チェック内容を拡充し、一次審査を的確に実施できるようにする。

#### 2-4 査定の導入

障害者総合支援においても新たに査定を導入することが考えられる。

ただし、査定を導入するにあたっては、決定支給量のあり方を明確にして、市町村等における運用の統一化を図る等の諸課題について検討する必要がある。

### 対応3 一次審査結果資料等の作成

#### 3-1 一次審査結果資料の作成

国保連合会による一次審査の結果を市町村等へ提供するため、新たに「一次審査結果資料」を作成する。 さらに、市町村等における二次審査を効率的に実施できるようにするため、一次審査結果資料に出力する項目やメッセージ内容について、既存の審査用資料の内容を基に見直しを行う。

#### 3-2 審査事務に係る事務処理マニュアルの作成

国保連合会から市町村等へ提供される一次審査結果資料の見方、一次審査で発生する警告及びエラーの原因や対応方法、さらには二次審査の観点等を記載した、審査事務に係る事務処理マニュアルを作成する。

#### 対応4 台帳情報整備の改善

#### 4-1 台帳情報整備期間の前倒し

台帳誤り等を早期に解消することで、一次審査でのエラー対応や審査期間中の作業負荷の低減を図るため、市町村・都 道府県による台帳情報整備を前倒しして実施する。

#### 4-2 台帳情報等参照機能の追加

台帳整備で発生するエラー、または事務点検による警告やエラーへの対応を円滑に実施できるようにするため、市町村や都道府県においても、国保連合会に登録されている台帳情報を参照できるようにし、さらに登録や修正ができる仕組みを構築する。

また、事業所からの請求情報についても参照できるようにする。

#### 4-3 台帳整備に係る事務処理マニュアルの作成

国保連合会に登録する各種台帳情報の整備方法、台帳整備で発生するエラーの原因や対応方法等を記載した、市町村や都道府県向けの台帳整備に係る事務処理マニュアルを作成する。

#### 対応5 自治体職員等への研修

#### 5-1 自治体・国保連合会新規担当職員等への研修

自治体・国保連合会の新規担当職員等に対し、制度の全体概要、各種台帳情報の整備方法、給付費等の請求から支払 までの事務の流れ等、障害者総合支援に係る給付事務を行う上で必要となる業務知識の習得を目的とした研修を実施 する。

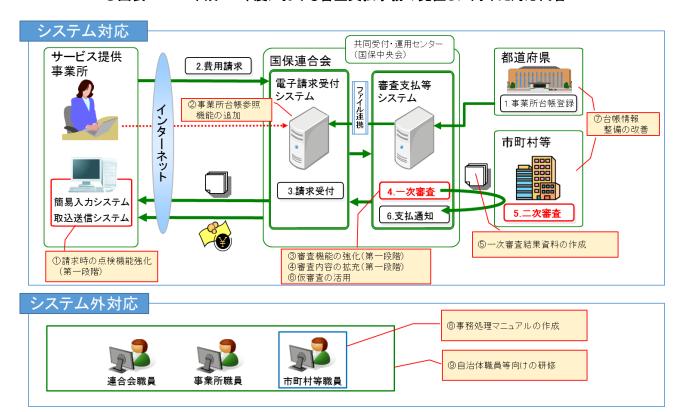
#### 5-2 事業者への研修

制度内容や請求方法に関する事業者の理解度を向上させ、請求情報作成時のミスを減らし、一次審査での警告やエラーの発生を未然に防止するため、事業者向けの研修を実施する。(例えば、eラーニング等)

### (4) 平成30年度における審査支払事務の見直しに向けた対応について

平成30年4月の改正法施行に向け、審査支払事務の見直しについては、平成29年度の「障害者総合支援法等審査事務研究会」で取りまとめられた報告書の内容を踏まえ、以下のとおり対応を行いました。

### ●図表 1-36 平成 30 年度における審査支払事務の見直しに向けた対応内容



	項目	対応内容
提供事業で	①請求時の点検機能強化(第一段階)	・簡易入力システムについて、以下の対応を行うことで点検機能を強化する。 ・請求情報の入力画面での点検や請求情報作成時の点検を追加する。 ・入力したサービス提供実績記録票の情報から請求明細書の情報を自動作成する機能の対応範囲を拡充する。 ・国保連合会のシステムで新たに追加するチェックについて、対応可能な範囲で点検強化を行う。 ・取込送信システムについて、単位数表マスタとの突合チェックに係る点検機能を強化する。
所	②事業所台帳参照機能の追加	サービス提供事業所が届出の内容を確認した上で請求情報を作成し、また返戻となった請求情報に対する警告やエラー原因を特定しやすくするため、国保連合会に登録されている事業所台帳情報を電子請求受付システムから参照できるようにする。
	③審査機能の強化(第一段階)	・事業所からの届出内容や受給者の支給決定内容との不一致等、これまで「警告」とし、市町村にて審査していたもののうち、明らかにデータ間に不整合があるものについては、国保連合会の審査で「エラー(返戻)」とする。
ET		・報酬の算定ルール上、市町村の個別の判断が必要となるものや複数事業所が関係するため、判断ができないものなど、市町村の二次審査において確認が必要なものについて、「警告(重度)」と区分する。
国保連合会	④審査内容の拡充(第一段階)	これまでの事務点検ではチェックを行わず、市町村の審査においてチェックしていたもののうち、機械的にチェックができるものについて、チェック内容を拡充する。 例:同一日・同一利用時間帯での重複サービス利用がないことのチェック 同一世帯に複数児童がいる場合の上限額管理内容のチェック など
	⑤一次審査結果資料の作成	市町村における二次審査を効率的に行うことができるようにするため、帳票に出力する項目の追加やエラーメッセージをよりわかりやすい内容に見直す等、国保連合会の一次審査の結果として市町村に提供する資料の内容を充実する。
国サ	⑥仮審査の活用	国保連合会での一次審査で発生する警告やエラーの件数を抑えるため、仮審査実施の推進及びフォローを実施する。
国保連合	⑦台帳情報整備の改善	台帳誤り等を早期に解消し、一次審査でのエラー対応や審査期間中の作業負荷の低減を図るため、市町村・都道府県による 台帳情報整備の前倒しについて、運用の見直し及び周知を実施する。
会提市車	⑧事務処理マニュアルの作成	市町村等向けに、台帳整備や審査事務に係る事務処理マニュアル(初版)を作成する。
町 村 等・	⑨自治体職員等向けの研修	・自治体及び国保連合会の新任担当職員向けに、障害者総合支援に係る給付事務を行う上で必要となる業務知識の習得を目的とした研修を実施する。 ・事業者向けに、正しい請求を行うためのポイント等をまとめた小冊子を作成する。

# (5) 今後の審査支払事務の見直しに向けた対応スケジュールについて 審査支払事務の見直しについては、さらなる拡充・強化に向け、以下のスケジュールでの対 応が予定されております。

### ●図表 1-37 審査支払事務の見直しに向けた対応スケジュール

			実施時期(予定)								
No	対応内容		201	7 年度		201	8年度	201	9年度	202	0 年度
			上期	下期		上期	下期	上期	下期	上期	下期
1	請求時の 機能強化	請求時の点検機能強化	検討		<u> </u>	検討	5	順次、	対応を実施		
2	1成 用已3年 16	事業所台帳情報参照機能の追加	検討								
3	一次審査等 の実施	仮審査の活用				仮審	査の推奨	/実施のフ	オロー		
4	の美胞	審査機能の強化(一部制度の取扱いを受けた対応を含む)	検討	<b>5</b>		検討	検討	順次、	対応を実施		
5		警告からエラーへの移行	検討	<b>S</b>		検討	検討	順次、	対応を実施		
6		審査内容の拡充	検討	5		検討	検討	順次、	対応を実施		
7		査定の導入		課題σ	)検	<b>†</b>			実施時期に		>
8	一次審査	一次審査結果資料の作成	検討		<b>\$</b>				今後	検討	
9	結果資料等 の作成	事務処理マニュアルの作成(審査事務及び台 帳整備)	検討	暫定版	<b>談</b> (初)		(改版)		(改版)		
10	台帳情報等 整備の改善	台帳情報等整備期間の前倒し				ű	運用の見直	し及び周知	1		
11	空棚の以告	台帳情報等参照機能の追加				検	Ħ				
12	自治体職員・	研修	内容の検討	t			研修	多の実施			
13	事業者への研	F修	パンフレット	の作成·配布	$\overline{\mathbb{X}}$		研修テキス	トの整備		研修の乳	€施
14	統計機能の拡	充					検討				

※No3、10は既存機能の推奨、または運用の見直しに係る内容のため、検討の対象外

No	対応内容	検討事項	内容
1	請求時の機能強化	請求時の点検機能強化	2018年10月以降にリリース予定の点検機能強化のための機能の確認を行う。
2	一次審査等の実施	「警告」から「エラー」への移行 について(第一段階)	2018年10月提供分(11月請求受付分)より「警告」から「エラー」に移行する対象コードの再確認を行う。
3		「警告」から「エラー」への移行について(第二段階)	第二段階で「警告」から「エラー」に移行する対象コードの検討を行う。
4		審査内容の拡充・強化等	2017年度の研究会での検討の結果、2018年度以降に実施することとなった 一次審査における審査内容の拡充・強化等の実施内容について検討する。
5		査定の導入	査定の導入に向けて、2017年度までの検討内容を踏まえ、詳細を検討する。
6	台帳情報等整備の 改善	台帳情報等参照機能の追加について	市町村や都道府県において、国保連合会に登録されている台帳情報や請求情報を参照できる仕組みを構築するため、最適なシステム構成や業務要件等を検討する。
7	自治体職員・国保 連合会職員への研 修	自治体職員向け研修テキスト 及び連合会職員向け研修テキ ストの内容について	自治体職員及び国保連合会職員向けの研修内容等の検討を行う。 国保連合会向けの研修は2018年8月21日、自治体職員向けの研修は9月以 降に実施することを予定している。
8	事業者への研修	研修テキストの整備について	研修テキスト整備に向け、既存の事業者向けマニュアルの見直しを行うとともに、 報酬告示や留意事項等、サービス提供事業所が請求の際に参照すべき情報を 1箇所に集約し情報提供することを検討する。
9	統計機能の拡充	統計機能の拡充について	介護保険の審査支払状況の統計を参考とし、障害者総合支援において統計機能の拡充(新たな様式の追加、既存の様式の拡充等)の検討を行う。
10	審査支払事務実態 調査	市町村等へのヒアリング調査	ヒアリング調査対象とする市町村等の選定及びヒアリング調査項目を検討する。
11		国保連合会へのアンケート調査	新たな審査支払事務の実施の現状及び課題を把握するためのアンケート調査 項目を検討する。

# 1.6.制度改正・報酬改定について

### (1)制度改正について

障害者総合支援法においては、同法施行後3年を目途として、同法の基本理念を勘案し障害者等への支援や障害福祉サービスの在り方等について検討・見直しを行うことと規定されています。

#### ●図表 1-38 障害者総合支援法等に係る制度改正の経緯

障害保健福祉施策のこれまでの経緯

	障害者総合支援法関係	その他障害者関連施策の動き
成18年	4月:「障害者自立支援法」の一部施行(同年10月に完全施行) 12月:法の円滑な運営のための特別対策 (①利用者負担の更なる軽減②事業者に対する激変緩和措置 ③新法移行のための経過措置)	4月:「障害者雇用促進法改正法」の施行 10月:「精神保健福祉法」の施行 12月:国連総会本会議で「障害者権利条約」が採択
成19年	12月: 障害者自立支援法の抜本的な見直しに向けた緊急措置 (①利用者負担の見直し②事業者の経営基盤の強化 ③グルーブホーム等の整備侵進)	9月:「障害者権利条約」へ署名 11月:「身体障害者補助犬法改正法」の成立 (平成20年10月に施行)
成20年	12月:社会保障審議会障害者部会報告の取りまとめ	12月:「障害者雇用促進法改正法」が成立 (平成21年4月に施行(一部、段階施行あり))
成21年	3月:「障害者自立支援法等改正法案」国会提出(→7月の衆議院解散に伴い廃業) 9月:連立政権合意における障害者自立支援法の廃止の方針	
成22年	1月: 厚生労働省と障害者自立支援法達憲訴訟原告団・弁護団との基本合意 障がい者制度改革推進会議において議論開始 4月: 低所得者の障害福祉サービス及び補装具に係る利用者負担を無料化 障がい者制度改革推進会議総合福祉部会において議論開始 6月: 障害者制度改革の推進のための基本的な方向について」(間議決定) 12月: 「障害者自立支援法等改正法」(議員立法)が成立(平成24年4月に完全施行)	
成23年	8月:「障害者総合福祉法の骨格に関する総合福祉部会の提言」取りまとめ	6月:「障害者虐待防止法」(議員立法)が成立 (平成24年10月に施行) 7月:「障害者基本法改正法」が成立(同年8月に施行)
成24年	6月:「障害者総合支援法」が成立(平成25年4月(一部、平成26年4月)に施行)	6月:「障害者優先調達推進法」(議員立法)が成立 (平成25年4月に施行)
成25年	4月:基本理念の追加、障害者の範囲の見直し等について施行	6月:「精神保健福祉法改正法」が成立 「平成26年4月(一郎、平成26年4月)に施行) 「障害者差別解消法」が成立 (平成26年4月に施行支定) 「障害者雇用促進法改正法」が成立 (平成28年4月(一部、平成36年4月)に施行予定)

#### (2)障害者総合支援法等の改正概要

平成30年度施行の障害者総合支援法等の改正概要は、以下のとおりです。

### ●図表 1-39 障害者総合支援法等の改正概要

#### 趣旨

(平成28年5月25日成立・同年6月3日公布)

障害者が自らの望む地域生活を営むことができるよう、「生活」と「就労」に対する支援の一層の充実や高齢障害者による介護保険サービスの円滑な利用を促進するための見直しを行うとともに、障害児支援のニーズの多様化にきめ細かく対応するための支援の拡充を図るほか、サービスの質の確保・向上を図るための環境整備等を行う。

#### 概要

#### 1. 障害者の望む地域生活の支援

- (1) 施設入所支援や共同生活援助を利用していた者等を対象として、定期的な巡回訪問や随時の対応により、円滑な地域生活に向けた相談・助言等を行うサービスを新設する(自立生活援助)
- (2) 就業に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を行うサービスを新設する(<u>就労定着支援</u>)
- (3) 重度訪問介護について、医療機関への入院時も一定の支援を可能とする
- (4) 65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを利用してきた低所得の高齢障害者が引き続き障害福祉サービスに相当する 介護保険サービスを利用する場合に、障害者の所得の状況や障害の程度等の事情を勘案し、当該介護保険サービスの利用者負担を 障害福祉制度により軽減(償還)できる仕組みを設ける

#### 2. 障害児支援のニーズの多様化へのきめ細かな対応

- (1) 重度の障害等により外出が著しく困難な障害児に対し、<u>居宅を訪問して発達支援</u>を提供するサービスを新設する
- (2) 保育所等の障害児に発達支援を提供する保育所等訪問支援について、<u>乳児院・児童養護施設</u>の障害児に対象を拡大する
- (3) 医療的ケアを要する障害児が適切な支援を受けられるよう、自治体において保健・医療・福祉等の連携促進に努めるものとする (4) 障害児のサービスに係る提供体制の計画的な構築を推進するため、自治体において<u>障害児福祉計画</u>を策定するものとする

#### 3. サービスの質の確保・向上に向けた環境整備

- (1) 補装具費について、成長に伴い短期間で取り替える必要のある障害児の場合等に貸与の活用も可能とする
- (2) 都道府県がサービス事業所の事業内容等の情報を公表する制度を設けるとともに、自治体の事務の効率化を図るため、所要の規定を整備する

#### 施行期日

平成30年4月1日(2.(3)については公布の日(平成28年6月3日))

### (3) 障害福祉サービス等報酬改定について

障害福祉サービス等に係る報酬については、制度改正や消費税増税等の社会情勢の影響を受け、3年ごとに見直し(改定)が行われてきました。

### ●図表 1-40 障害福祉サービス等報酬改定の経緯

### 障害福祉サービス等報酬の改定率の経緯

改定時期	改定にあたっての主な視点	改定率
平成21年度改定	○良質な人材の確保 ○事業者の経営基盤の安定 ○サービスの質の向上 ○地域生活基盤の充実 ○中山間地域等への配慮 ○新体系への移行促進	5. 1%
平成24年度改定	○福祉・介護職員の処遇改善の確保 ○物価の動向等の反映 ○障害児・者の地域移行・地域生活の支援 ○経営実態等を踏まえた効率化・重点化	2. 0%
平成26年度改定	〇消費税率の引上げ(8%)への対応	0. 69%
平成27年度改定	〇福祉・介護職員の処遇改善 〇障害児・者の地域移行・地域生活の支援 〇サービスの適正な実施等	0%
平成29年度改定	○障害福祉人材の処遇改善	1. 09%
平成30年度改定	○障害者の重度化・高齢化を踏まえた、地域移行・地域生活の支援 ○医療的ケア児への対応等 ○精神障害者の地域移行の推進 ○就労系サービスにおける工賃・賃金の向上、一般就労への移行促進 ○障害福祉サービスの持続可能性の確保	0. 47%

#### (4) 平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容は、以下のとおりです。

### ●図表 1-41 平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

### 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

- 障害者の重度化・高齢化への対応、医療的ケア児への支援や就労支援サービスの質の向上などの課題に対応
- 改正障害者総合支援法等(H28.5成立)により創設された新サービスの報酬・基準を設定
- 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の改定率:+0.47%

#### 障害者の重度化・高齢化を踏まえた、 地域移行・地域生活の支援

- 重度の障害者への支援を可能とするグループホームの新たな類型を創設
- 2. 一人暮らしの障害者の理解力、生活力等を補うための支援を行う新サービス(前回の法改正に伴うもの)、「**自立生活援助」の報酬を設定**
- 3. 地域生活支援拠点等の機能強化
- 4. 共生型サービスの基準・報酬の設定

#### 医療的ケア児への対応等

- 1. 人工呼吸器等の使用や、たん吸引などの医療的ケアが必要な障害児が、必要な支援を受けられるよう、看護職員の配置を評価する加算を創設
- 2. 障害児の通所サービスについて、**利用者の状態や事業所のサ**ービス提供時間に応じた評価を行う
- 障害児の居宅を訪問して発達支援を行う新サービス(前回の法 改正に伴うもの)、「居宅訪問型児童発達支援」の報酬を設定

#### 精神障害者の地域移行の推進

- 長期に入院する精神障害者の地域移行を進めるため、グルーフホームでの受入れに係る加算を創設
- 2. 地域移行支援における地域移行実績等の評価
- 3. 医療観察法対象者等の受入れの促進

#### 就労系のサービスにおける工賃・賃金の向上、 一般就労への移行促進

- 1. **一般就労への定着実績等に応じた**報酬体系とする
- 2. 一般就労に移行した障害者に生活面の支援を行う新サービス (前回の法改正に伴うもの)、<mark>「就労定着支援」の報酬を設定</mark>

#### 障害福祉サービスの持続可能性の確保

- 1. 計画相談支援・障害児相談支援における質の高い事業者の評価
- 2. 送迎加算の見直し

# 1.7. 高額障害福祉サービス等給付費に係る改正等について

### 1.7.1.新高額障害福祉サービス等給付費について

高齢障害者が介護保険サービスを円滑に利用できるようにするため、高齢障害者の介護保険サービスの利用者負担軽減措置について検討され、新高額障害福祉サービス等給付費(施行令第43条の5第6項)が創設されました。

これにより、65 歳到達前に一定期間にわたって障害福祉サービスを利用していた障害者が介護 保険に移行した際、介護保険サービスに係る利用者負担が軽減されます。

### (1)対象者の要件

改正後の障害者総合支援法施行令及び同施行規則において、以下のすべての要件を満た す場合、対象者となります。

- ・65歳に達する日の前5年間(入院その他やむを得ない事由により介護保険相当障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。)引き続き介護保険相当障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたこと
- ・障害者及び当該障害者と同一の世帯に属するその配偶者が、当該障害者が 65 歳に達する日の前日の属する年度(当該障害者が 65 歳に達する日の前日の属する月が 4 月から 6 月までの場合は、前年度)分の地方税法の規定による市町村民税を課されない者(市町村の条例により当該市町村民税を免除された者を含むものとし、当該市町村民税の賦課期日において同法の施行地に住所を有しない者を除く。)であったこと、または障害者及び当該障害者と同一の世帯に属するその配偶者が、当該障害者が 65 歳に達する日の前日の属する月において被保護者もしくは要保護者であり、境界層該当者として負担軽減措置を受けていたこと
- ・65 歳に達する日の前日において障害支援区分(障害程度区分)が区分2以上であること
- ・65歳まで介護保険サービスを利用してこなかったこと(40歳から65歳になるまでの間に特定疾病により介護保険サービスを利用したことのある者は対象とならない。)

### (2)対象サービス

今回の利用者負担軽減の対象となるサービスは以下のとおりです。 (これらに係る基準該当サービスを含む。)

#### 【介護保険相当障害福祉サービス】

•居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所

#### 【障害福祉相当介護保険サービス】

・訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、地域密着型通所介護、小規模多機能型居宅介護(介護予防サービスは含まない。)

### 1.7.2.生活保護制度における介護扶助との併給調整

新高額障害福祉サービス等給付費は、対象者が生活保護世帯の場合、生活保護法第 4 条(保護の補足性)に基づき、生活保護制度における介護扶助よりも新高額障害福祉サービス等給付費の支給が優先されます。

運用上は、新高額障害福祉サービス等給付費は償還払いの形式により支給されるため、介護 扶助の支給が先行することが想定されます。

そのような場合は、介護扶助のうち新高額障害福祉サービス等給付費と重複する金額について、 対象者に返還を求める必要があります。

# Point! 代理受領払いについて

新高額障害福祉サービス等給付費における支給分に係る返還処理は、当該返還事由が生活保護における介護扶助の過大支給により発生するものであり、生活保護担当部局(課)より対象者に請求を行うことが原則です。

ただし、障害の状況等により、対象者本人に返還を求めることが困難な場合等には、対象者本人から委任を受けた上で、生活保護担当部局(課)が障害福祉担当部局(課)へ直接申請(代理申請)し、受け取ること(代理受領)も可能です。

# 1.7.3.高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サービス費 との併給調整

平成 29 年 8 月 1 日より、介護保険法に基づく高額介護(予防)サービス費の見直しが行われ、新たに、自己負担額の年間(前年 8 月~7 月まで)の合計額に対して負担上限額が設定されました。

これに伴い、高額障害福祉サービス等給付費等の算定に係る規定を見直し、以下を併給調整の対象とすることになりました。

- ・新たに設定される年間の自己負担額の上限額を超えることにより支給される高額介護(予防)サービス費(以下「高額介護(予防)サービス費【年額】」)
- ・介護保険法に基づく高額医療合算介護サービス費

高額障害福祉サービス等給付費等が月額単位の利用者負担を合算して給付費を算定する一方、高額介護(予防)サービス費【年額】等は、前年8月~7月までの利用者負担分を合算して給付費を 算定するため、高額障害福祉サービス等給付費等による償還を先に受けた場合、高額介護(予防)サービス費【年額】等による償還分との重複支給が生じることがあります。

この重複支給分については、高額障害福祉サービス等給付費等の実施主体である市町村、または都道府県が、重複支給を受けた利用者から返還を求める必要があります。

# Point! 重複支給分の返還について

高額介護(予防)サービス費【年額】等と高額障害福祉サービス等給付費等の支給によって、重複支給が発生した場合は、受給者本人から委任を受けた上で、高額介護(予防)サービス費 【年額】等のうち重複支給分を、障害福祉担当部局(課)が介護保険担当部局(課)から直接受け取ること(代理受領)が基本的な運用とされています。

ただし、本人の希望等により、高額障害福祉サービス等給付費等の実施主体である市町村等の障害福祉担当部局(課)より、受給者本人に対して返還を求めることも可能です。

第2章 市町村等における審査事務の概要

(余白)

# 第2章 市町村等における審査事務の概要

### 2.1. 審査事務の意義と市町村等の位置付け

### 2.1.1.審査事務の意義と市町村等の役割

### (1) 障害福祉サービス関係費の増大

障害者総合支援法の前身である障害者自立支援法が施行されて以降、障害福祉サービス 等の事業所数や利用者数は大きく増加しており、当時と比べ障害福祉サービス関係費は増大 しています。

また、これらにともない、自治体による調査事務や審査事務の業務量も大幅に増加している実情にあります。

#### (2) 障害福祉における審査支払事務の重要性

障害福祉サービス等にかかる給付費は、①財源が国民からの税金(公費)であること、②障害者・障害児の福祉の現場を支える性格をもつ費用であることから、その審査支払事務は重要な位置を占めます。

特に審査事務については、障害福祉サービス等が、障害者総合支援法・児童福祉法に定めるルール(指定基準や単位数表等、支給量等)の枠内で提供されているかどうかを確認することを通じて、公費が公平・公正に活用され、障害児者の状況にふさわしいサービスが提供されているということを担保するという、きわめて重要な役割があるといえます。

また、サービス提供事業所にとっては、収入のほとんどが市町村等から受け取る給付費等で占められており、それによって実際にサービスを担当している職員等にかかる人件費等の諸経費を賄っています。

ここからいえることは、正確で円滑な審査支払事務が、サービス提供事業所の経営の安定 にとって重要だということです。各種台帳の整備の遅れ等の事務の不備は、これら事業所の 責によらないエラーや警告の原因となり、これにともなう入金の遅れ等は事業所の経営に影響を与えかねないことに留意が必要です。

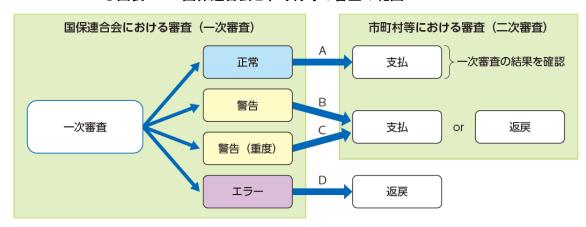
#### (3) 審査における国保連合会と市町村等の役割分担

審査事務の業務量が増大していくなか、市町村等による審査事務を効果的・効率的に実施できるよう、その事務の一部を国保連合会に委託することが可能となりました。

国保連合会では一次審査を行い、市町村等では一次審査結果を基に、二次審査を実施します。

一次審査の結果、機械的には判断がつかないものについては、警告とされます。市町村等は二次審査において、この警告となった請求情報を支払とするか返戻とするかの判断を行います。

### ●図表 2-1 国保連合会と市町村等の審査の範囲



●図表 2-2 審査における作業概略

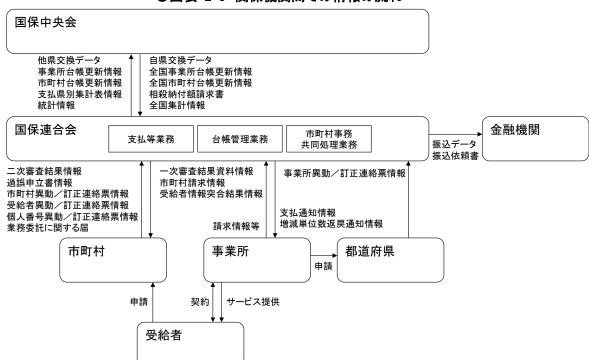
図表番号	作業概略
Α	一次審査における受付審査、資格審査及び支給量審査にて、問題ないと判定された請求情報につ
	いては、正常とする。
	一次審査で正常と判断された場合も、二次審査で確認を行う。
В	一次審査の結果、機械的には判断がつかないもの(例えば、同一日、同一時間帯のサービス利用
	チェックや訪問系サービスの算定時間の妥当性チェック等)については警告とし、市町村等における
	審査(二次審査)において、支払とするか返戻とするかの判断を行う。
С	報酬算定ル一ル上、市町村等の個別の判断が必要となるものや複数事業所が関係し、機械的に判
	断ができないものなどについては警告(重度)とし、市町村等における審査(二次審査)において、支
	払とするか返戻とするかの判断を行う。
D	各種台帳情報との不整合や報酬算定ルールに則していないもの(エラー)については、国保連合会
	の審査による返戻として処理する。

### 2.1.2.市町村業務の概要

障害者総合支援法等における審査支払事務は、事業所からの請求に対し、市町村、都道府県、 国保連合会、国保中央会の関係機関が連携・協力を図りながら行われます。

市町村では、受給者(障害者、または障害児の保護者)からのサービス利用申請を受けて、審査から認定までを行います。国保連合会より送信された一次審査結果資料情報を基に、受給者の給付審査の判定・審査を行い、二次審査結果情報を国保連合会に送信します。また、市町村請求情報を基に、サービスにかかる費用を国保連合会を介して事業所へ支払います。

都道府県では、事業所からの事業開始届を受け付けた後、事業所異動/訂正連絡票情報を国 保連合会に送信します。



●図表 2-3 関係機関間での情報の流れ

# 2.2. 台帳整備の概要

# 2.2.1.重要さを増す確実な台帳整備

給付費等の審査は、サービス提供事業所が提出する請求情報と、事業所や受給者に関する各種データ(台帳情報)を突合することにより行います。そのため、審査を効果的・効率的に実施するためには、各種台帳情報を確実に整備する必要があります。

●図表 2-4 各種台帳と関連サービス

No.	対象台帳	障害福祉サービス	障害児支援	地域生活支援事業
1	事業所台帳	•事業所台帳	•障害児施設台帳	•地域生活支援事業
				事業所台帳
2	市町村台帳	•市町村台帳	•都道府県等台帳	•地域生活支援事業
		・高額障害福祉サービス費	•高額障害児給付費都道	単位数表台帳
		市町村台帳	府県等台帳	
3	受給者台帳	•受給者台帳	•障害児支援受給者台帳	•地域生活支援事業
		・高額障害福祉サービス費	•高額障害児給付費世帯	受給者台帳
		世帯等台帳	等台帳	
4	個人番号台帳	•個人番号台帳	•障害児支援個人番号	_
			台帳	

(凡例) 障害福祉サービス:障害福祉サービス費及び高額障害福祉サービス等給付費支給処理

障害児支援: 障害児給付費及び高額障害児給付費支給処理

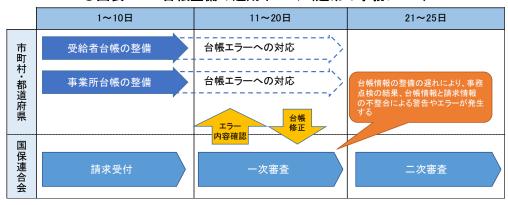
地域生活支援事業:地域生活支援事業審査支払処理

### 2.2.2. 台帳整備事務の運用フロー

毎月1日~10日の間に、市町村等は受給者台帳を、都道府県は事業所台帳を整備します。

そして、毎月 11 日~20 日頃までに、国保連合会は一次審査として、サービス提供事業所より提出された請求情報とこれら台帳情報とを機械的に突合します。

その結果として出力される処理結果票を基に、必要に応じて市町村等と調整を行い、台帳情報 に誤りや漏れがある場合、国保連合会における一次審査が完了するまでに台帳情報を修正しま す。



●図表 2-5 台帳整備の運用イメージ(通常の事務フロー)

# Point! 台帳整備期間の前倒し運用

国保連合会における一次審査を効果的・効率的に実施するためには、各種台帳情報を確実に整備する必要があります。台帳情報に不備が残ると、サービス提供事業所への給付費の支払が遅れるおそれが生じるなど、その後の事務処理に影響を与えます。

そこで、台帳誤り等を早期に解消することで、一次審査でのエラー対応や審査期間中の作業負荷の低減を目的として、市町村等による台帳整備を、以下に示すスケジュールで前倒しして実施することも可能です。

これにより、台帳不備によるエラーや警告を低減することが可能となり、審査支払業務がより効果的・効率的に行われることが期待されます。

				Z (0 );	0 /11-04	W 17 1 7 7
		8月		9月		
	1~25日	26~31日	1~10日	11~20日	21~25日	26~30日
\- <u>-</u>			8月異動分の台帳整備(国保連連	携) エラー修正		
通常		1~31日まで 異動分		一次審査	二次審査	
前倒しの場合	25日まで 異動分	26~31日まで 異動分 【第一段階】 9月審査に向けた台帳 整備(国保連連携)期間 (8月1~25日異動分) 8月異動分の一次締め として整備を実施	【第二段階】 9月審査に向けた台帳 整備(国保連連携)期間 (8月26~31日異動分) 仮審査	締め後の これま	分の一次 異動分を で通り ・ 備を実施	10月審査に 向けた台帳 整備期間 (第一段階)

●図表 2-6 台帳整備期間の前倒し運用のイメージ(8月~9月による例示)

# 2.2.3.台帳整備事務の作業

(1)市町村・都道府県が行う台帳整備の区分 市町村・都道府県が整備を行う障害福祉サービス及び障害児支援の台帳は、以下のとおり です。

### ●図表 2-7 市町村・都道府県が整備する台帳

-∆-hE	障害福祉サービス	障害児	見支援	極曲
台帳	<b>神音値位り</b> 一こ人	障害児通所支援	障害児入所支援	概要
受給者台帳	市町村(注1)	市町村(注 1)	都道府県(注3)	市町村等が支給決定した受給者の情
				報が登録された台帳(データベース)
				で、受給者の基本情報(障害支援区
				分や利用者負担上限額、各種減免等
				の基本情報)と支給決定情報(受給者
				の決定サービスや支給期間等の支給
				決定内容の情報)、そしてモニタリン
				グ情報(計画相談支援及び障害児相
				談支援モニタリング予定日の情報)が
				ある。
事業所台帳	都道府県(注 2)	都道府県(注3)	都道府県(注3)	都道府県が指定したサービス提供事
				業所の情報が登録された台帳(デー
				タベース)で、事業所の基本情報とサ
				一ビス情報(サービス提供体制や加
				算等の届出内容の情報)がある。

- 注1 市町村には、特別区を含む
- 注 2 都道府県には、政令市・中核市を含む
- 注3 都道府県には、政令市・児童相談所設置市を含む

### (2) 受給者情報の受け渡し概要

受給者情報の受け渡しは、以下に示す2つの事象が発生した場合に行われます。 受け渡しの流れは、図表2-9~図表2-12のとおりです。

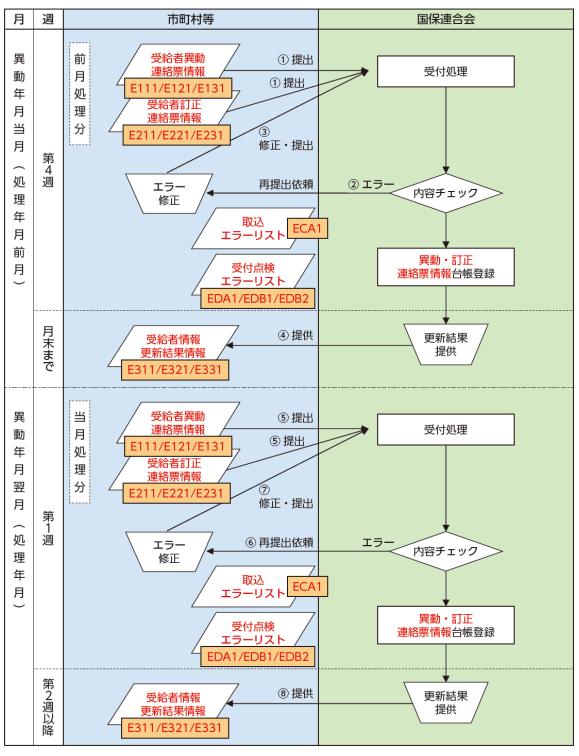
# ●図表 2-8 受給者情報の受け渡しが発生する場面

No.	発生した事象	事象の概説
1	受給者の情報に異動が発生	市町村等は、受給者の情報に異動が発生した場合、国保連合会
		に「受給者異動連絡票情報(基本情報・支給決定情報・モニタリ
		ング情報)」を提出します。なお、異動連絡票情報に訂正がある
		場合は、「受給者訂正連絡票情報(基本情報・支給決定情報・モ
		ニタリング情報)」を提出します。
2	受給者台帳の誤りを発見	市町村等は、既に台帳登録された受給者台帳の誤りを発見した
		場合、国保連合会に「受給者訂正連絡票情報(基本情報・支給
		決定情報・モニタリング情報)」を提出します。なお、当該訂正に
		より給付実績に影響がある場合には、「過誤申立書情報」も提出
		します。

#### ●図表 2-9 受給者情報受け渡し概要(異動連絡票情報)

● 図表 2-9 受給有情報受け	ナ渡し概要(異動連絡票情報)
市町村等	国保連合会
①前月処理分として、市町村等は、受給者の情報に異動が発生した場合、国保連合会に当該月異動分の受給者異動連絡票情報(基本情報・支給決定情報・モニタリング情報)を提出する。 なお、提出済みの異動連絡票情報に訂正がある場合は、受給者訂正連絡票情報(基本情報・支給決定情報・モニタリング情報)を提出する。	②国保連合会は、受け付けた受給者異動連絡票情報等について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は市町村等に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再提出を依頼する。
③市町村等は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)	④異動・訂正連絡票情報により、台帳を更新した結果 を市町村等に提供する。
⑤市町村等は、受給者の情報に異動が発生した場合、国保連合会に前月処理分以降の異動分の受給者異動連絡票情報(基本情報・支給決定情報・モニタリング情報)を提出する。	
なお、提出済みの異動連絡票情報に訂正がある場合は、受給者訂正連絡票情報(基本情報・支給決定情報・モニタリング情報)を提出する。	⑥国保連合会は、受け付けた受給者異動連絡票情報等について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は市町村等に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再提出を依頼する。
⑦市町村等は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)	<ul><li>⑧異動・訂正連絡票情報により、台帳を更新した結果</li></ul>
※市町村等は、「更新結果情報」を受け取り、その内容を確認することで、意図したとおりの更新が行われたかを確認する	を市町村等に提供する。

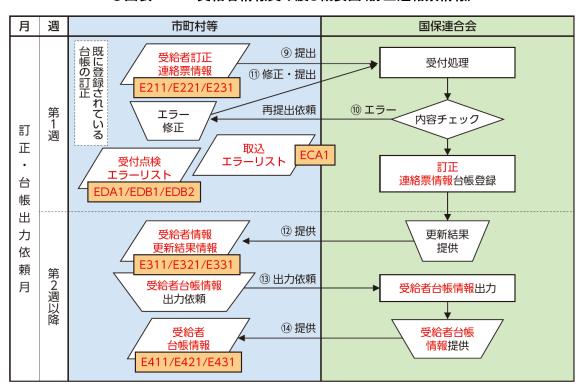
### ●図表 2-10 受給者情報受け渡し概要図(異動連絡票情報)



●図表 2-11 受給者情報受け渡し概要(訂正連絡票情報)

市町村等	国保連合会
⑨市町村等は、受給者台帳の誤りを発見した場合、受給者訂正連絡票情報を提出する。なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤申立書情報も提出する。	⑩国保連合会は、受け付けた受給者訂正連絡票情報 について内容のチェックを行う。その際、エラーを発 見した場合は取込エラーリスト、受付点検エラーリ
①市町村等は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)	ストを提供し、市町村等に再提出を依頼する。 ②受給者訂正連絡票情報を基に受給者台帳をの内 容を更新し、更新した結果を市町村等に提供する。
③市町村等は、国保連合会が保有している受給 者台帳情報の出力を依頼する。	
なお、出力を依頼する時期は、当月処理分の 異動連絡票情報を含まないのであれば、第 1 週とすることも可能。	
	(単市町村等からの出力依頼により、受給者台帳の内容を出力し、提供する。

### ●図表 2-12 受給者情報受け渡し概要図(訂正連絡票情報)



### (3)事業所情報の受け渡し概要

事業所情報の受け渡しは、以下に示す2つの事象が発生した場合に行われます。 受け渡しの流れは、図表2-14~図表2-17のとおりです。

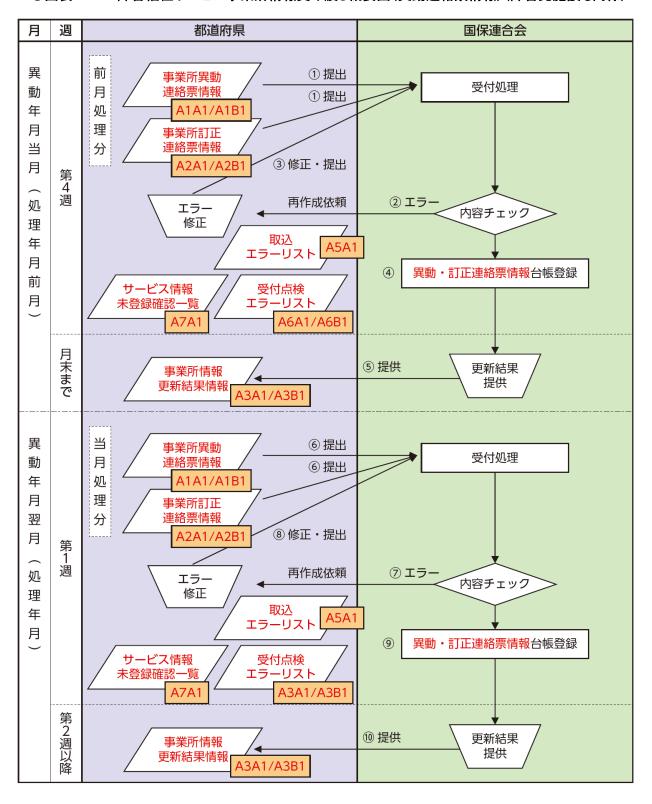
●図表 2-13 事業所情報の受け渡しが発生する場面

No.	発生した事象	事象の概説
1	サービス提供事業所の情報	都道府県は、サービス提供事業所の情報に異動が発生した場
	に異動が発生した場合	合、国保連合会に「事業所異動連絡票情報(基本情報・サービス
		情報)」を提出します。なお、異動連絡票情報に訂正がある場合
		は、「事業所訂正連絡票情報(基本情報・サービス情報)」を提出
		します。
2	事業所台帳の誤りを発見した	都道府県は、既に台帳登録された事業所台帳の誤りを発見した
	場合	場合、国保連合会に「事業所訂正連絡票情報(基本情報・サービ
		ス情報)」を提出します。

# ●図表 2-14 障害福祉サービス事業所情報受け渡し概要(異動連絡票情報)(障害児施設も同様)

都道府県	国保連合会
①前月処理分として、都道府県は、指定障害福祉サービス事業所等の情報に異動が発生した場合、国保連合会に当該月異動分の事業所異動連絡票情報(基本情報・サービス情報)を提出する。 なお、提出済みの異動連絡票情報に訂正がある場合は、事業所訂正連絡票情報(基本情報・サービス情報)を提出する。	②国保連合会は、受け付けた事業所異動連絡票情報等について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は都道府県に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再作成を依頼する。また、事業所台帳に複数サービスが登録されている事業所で、一部のサービスのみ処遇改善の登録がある場合、サービス情報未登録確認一覧を出力し都道府県へ提供する。
③都道府県は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)	<ul><li>④内容チェックした異動情報及び訂正情報を事業所 台帳に登録する。</li><li>⑤異動情報・訂正情報により、台帳を更新した結果を 都道府県に提供する。</li></ul>
⑥都道府県は、指定障害福祉サービス事業所等の情報に異動が発生した場合、国保連合会に前月処理分以降の異動分の事業所異動連絡票情報(基本情報・サービス情報)を提出する。 なお、提出済みの異動情報に訂正がある場合は、事業所訂正連絡票情報(基本情報・サービス情報)を提出する。	⑦国保連合会は、受け付けた事業所異動連絡票情報等について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は都道府県に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再作成を依頼する。また、事業所台帳に複数サービスが登録されている事業所で、一部のサービスのみ処遇改善の登録がある場合、サービス情報未登録確認一覧を出力し都道府県へ提供する。
⑧都道府県は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)	<ul><li>⑨内容チェックした異動情報及び訂正情報を事業所 台帳に登録する。</li><li>⑩異動情報・訂正情報により、台帳を更新した結果を 都道府県に提供する。</li></ul>

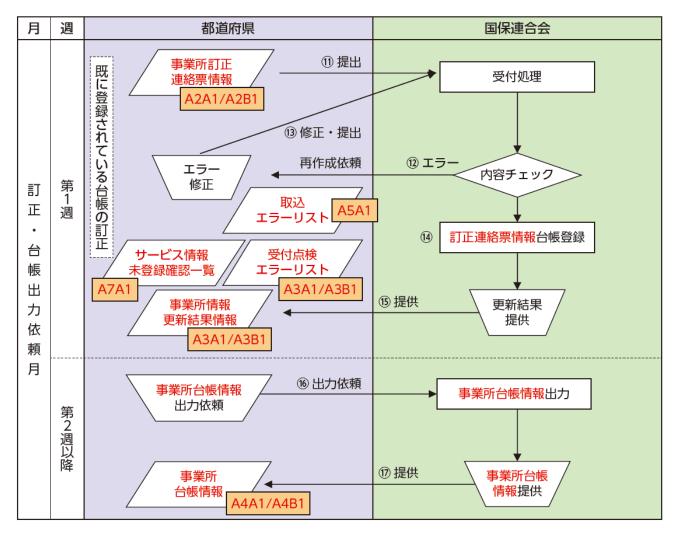
### ●図表 2-15 障害福祉サービス事業所情報受け渡し概要図(異動連絡票情報)(障害児施設も同様)



# ●図表 2-16 障害福祉サービス事業所情報受け渡し概要(訂正連絡票情報)(障害児施設も同様)

都道府県	国保連合会
①都道府県は、事業所台帳の誤りを発見した場合、事業所訂正連絡票情報(基本情報・支給決定情報・サービス情報)を提出する。  ③都道府県は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)	②国保連合会は、受け付けた事業所訂正連絡票情報について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合には都道府県に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再作成を依頼する。また、事業所台帳に複数サービスが登録されている事業所で、一部のサービスのみ処遇改善の登録がある場合、サービス情報未登録確認一覧を出力し都道府県へ提供する。
	(4)内容チェックした訂正情報を事業所台帳に登録する。 (5)訂正情報により、台帳を更新した結果を都道府県 に提供する。
⑤都道府県は、国保連合会が保有している事業 所台帳情報の出力を依頼する。 なお、出力を依頼する時期は、当月処理分の 異動情報、訂正情報を含まないのであれば、 第1週とすることも可能。	①都道府県からの出力依頼により、事業所台帳の内 容を出力し、提供する。

### ●図表 2-17 障害福祉サービス事業所情報受け渡し概要図(訂正連絡票情報)(障害児施設も同様)



## 2.2.4. 受給者台帳のエラーの原因や対処方法

### (1)受給者台帳取込エラーリスト

市町村等が提出(送信)した受給者異動連絡票情報、又は受給者訂正連絡票情報は、国保連合会において取込点検、受付点検が行われます。

取込点検では、レコードフォーマットのチェックや、桁数の確認等、データベースに取り込む ための最低限の確認が行われます。

取込エラーが発生した場合、国保連合会では受給者台帳取込エラーリストを作成し、送信元の市町村等に返信します。取込エラーリストにはエラーの内容が表示されていますので、市町村等では確認のうえ、必要な修正を行い、改めて情報を送信します。

### ●図表 2-18 取込エラーリスト

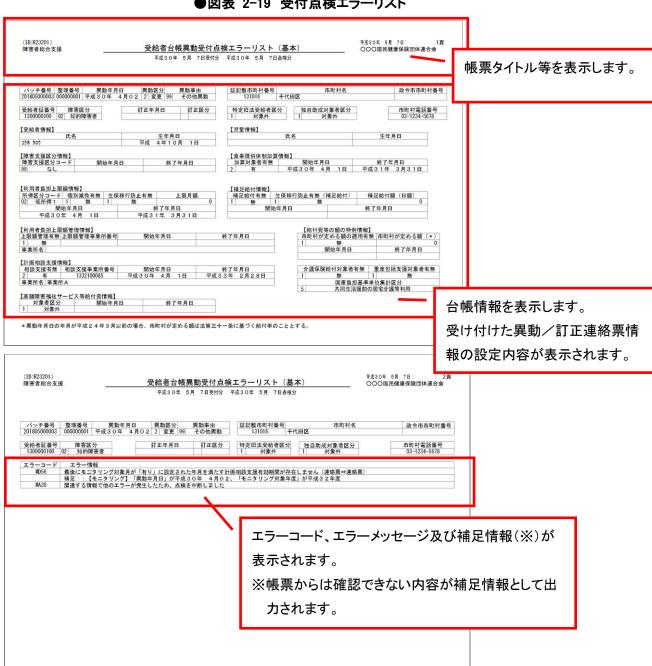
障害者総合支援		又和	者台帳取込 <sup>平成25</sup>	<del>エッ</del> 年11月	Single-control of	○○○国民健康保険団体連合会
送信元 千代田区			1,0131,0000			N .
ファイル名	データ 種別	バッチ番号	レコード番号	項目番号	エラーコード	データ内容
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	2	5	ACO4	22 帳票タイトル等を表示します。
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	3	7	AC04	2,3 ,21
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	4	4	ACO4	2, 4 , 21
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	5	19	ACO4	2, 5 , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 1500 0, 20130401, 20150331,
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	6	20	ACO4	2, 6, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, 3/末 5中分, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130 401, 20150331, 1, 1, ,
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	7	21	ACO4	2, 7, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, 3/末 与中, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150 331, 1, 1, ,
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	8	24	ACO4	2, 8, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, 寸井 匀寸, 196831 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, 55
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	9	25	ACO4	2, 9, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, 3/末 匀中, 196831, 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, , 5
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	10	26	ACO4	2, 10, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, ¬为未 50, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, .
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	11	28	ACO4	2, 11, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, ¬为未 タロウ, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, .
E11_20131101_131016_139998_000	E11	201311000196	12	29	ACO4	2, 12, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, ¬为未 ∮ロウ, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, ,
項目番号はレコード種別、レコード	連番を除	いてカウントして	おります。			
				\		
				۱۲	エラー	情報を表示します。
					•	ル名、データ内容等からエラー原

#### (2) 受給者台帳受付点検エラーリスト

受付点検は、主に情報内の整合性の確認や、他の台帳・単位数表マスタとの突合による点 検です。

受付点検エラーが発生した場合、国保連合会では受給者台帳受付点検エラーリストを作成 し、送信元の市町村等に返信します。受付点検エラーリストにはエラーの内容が、エラーコー ドとエラー情報欄に表示されるエラーメッセージによって示されますので、市町村等では確認 のうえ、必要な修正を行い、改めて情報を送信します。

なお、一部のエラーコードについては、帳票上では確認できない内容を補足情報として表示 することにより、より迅速な確認・修正ができます。



●図表 2-19 受付点検エラーリスト

### (3) 受給者異動・訂正連絡票情報の台帳への登録と登録結果の送信(国保連合会)

点検が済み、エラーが解消された受給者異動連絡票情報や受給者訂正連絡票情報は、国 保連合会の受給者台帳に登録されます。

国保連合会での登録が完了すると、更新結果が送信されてきますので、市町村等は内容を確認します。

#### (4)事業所からの請求情報との突合で不一致が発見された場合

事業所からの請求情報と、市町村等からの受給者の情報を登録した受給者台帳とを国保連合会における一次審査で突合した結果、不一致(エラー)が明らかになると、国保連合会から市町村等に一次審査処理結果票等で通知される場合があります。

エラーの原因は、請求情報か受給者台帳のいずれかに不備があるためと考えられます。市 町村等は、国保連合会や事業所と相互に連絡を取り合い、台帳の不備が原因であれば、受 給者異動連絡票情報や受給者訂正連絡票情報を国保連合会に送信します。国保連合会では これを基に正しい情報を台帳に登録し、請求情報を改めて確認して二次審査に送ります。

なお、一次審査が完了し、市町村等による二次審査に入った段階では、エラーの原因が台帳側にあっても、請求情報は返戻の取扱いとなり、事業所の経営にも影響を与える可能性があります。この点からも、市町村等はエラーが発生した請求情報について、適切に対処する必要があります。

## 2.2.5. 事業所台帳のエラーの原因や対処方法

#### (1)事業所台帳取込エラーリスト

都道府県が提出(送信)した事業所異動連絡票情報、又は事業所訂正連絡票情報は、国 保連合会において取込点検、受付点検が行われます。

取込点検では、レコードフォーマットのチェックや、桁数の確認等、データベースに取り込む ための最低限の確認が行われます。

取込エラーが発生した場合、国保連合会では事業所台帳取込エラーリストを作成し、送信 元の都道府県に返信します。取込エラーリストにはエラーの内容が表示されていますので、都 道府県では確認のうえ、必要な修正を行い、改めて情報を送信します。

#### (ID:R40101) 平成25年11月25日 障害者総合支援 事業所台帳取込エラーリスト 〇〇〇国民健康保険団体連合会 平成25年11月受付分 送信元 千代田区

## ●図表 2-20 取込エラーリスト

エラーコード データ 種別 バッチ番号 レコード番号 データ内容 ファイル名 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 5 C04 2 帳票タイトル等を表示します。 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 3 7 ACO4 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 4 ACO4 4 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 19 ACO4 2, 6, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, ¬炑 亨中, 196831, , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130 401, 20150331, 1, 1, , E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 21 2, 8, E111, 20130401, 1, 01, 131016, 1300000100, 01, 3/3 / 5/10, 196831, . 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, 55 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 201311000196 24 E11 ACO4 2.9,E111,20130401,1,01,131016,1300000100,01, 3 分 方力,196831,... 21,20130401,20150331,05,1,1,15000,20130401,20150331,1,1,5 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 25 ACO4 E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 26 2, 10, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, ¬为未 与巾, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, . , ACO4 2, 11, E111, 20130401, 1, 01, 131016, 1300000100, 01, 3/末 / 与力, 196831, , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, . . E11\_20131101\_131016\_139998\_000 E11 201311000196 28 ACO4 E11 20131101 131016 139998 000 F11 201311000196 29 ACO4 2, 12, E111, 20130401, 1, 01, 131016, , 1300000100, 01, □为未 匀巾, 196831, , , 21, 20130401, 20150331, 05, 1, 1, 15000, 20130401, 20150331, 1, 1, , , 項目番号はレコード種別、レコード連番を除いてカウントしております。 エラー情報を表示します。 ファイル名、データ内容等からエラー原

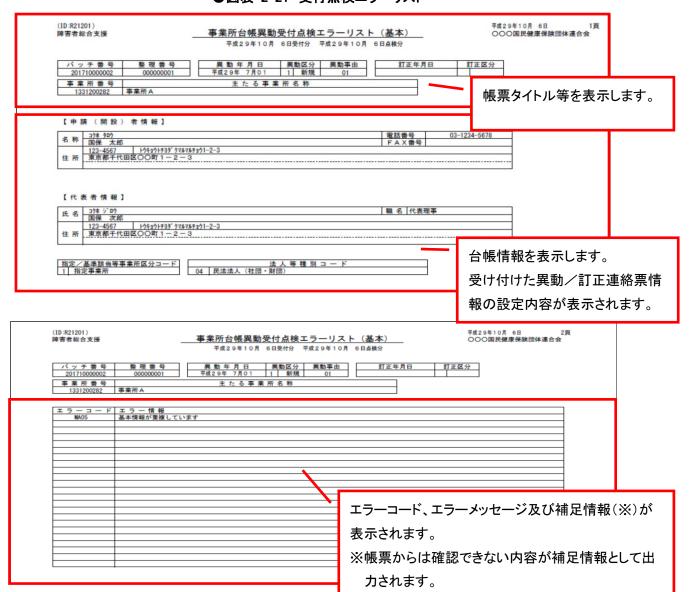
因を特定します。

#### (2)事業所台帳受付点検エラーリスト

受付点検は、主に情報内の整合性の確認や、他の台帳・単位数表マスタとの突合による点検です。

受付点検エラーが発生した場合、国保連合会では事業所台帳受付点検エラーリストを作成し、送信元の都道府県に返信します。受付点検エラーリストにはエラーの内容が、エラーコードとエラー情報欄に表示されるエラーメッセージによって示されますので、都道府県では確認のうえ、必要な修正を行い、改めて情報を送信します。

なお、一部のエラーコードについては、帳票上では確認できない内容を補足情報として表示 することにより、より迅速な確認・修正ができます。



●図表 2-21 受付点検エラーリスト

#### (3)事業所異動・訂正連絡票情報の台帳への登録と登録結果の送信(国保連合会)

点検が済み、エラーが解消された事業所異動連絡票情報や事業所訂正連絡票情報は、国 保連合会の事業所台帳に登録されます。

国保連合会での登録が完了すると、更新結果が送信されてきますので、都道府県は内容を確認します。

#### (4)事業所からの請求情報との突合で不一致が発見された場合

事業所からの請求情報と、都道府県からの事業所の情報を登録した事業所台帳とを国保連合会における一次審査で突合した結果、不一致(エラー)が明らかになると、国保連合会から都道府県に一次審査処理結果票等で通知される場合があります。

エラーの原因は、請求情報か事業所台帳のいずれかに不備があるためと考えられます。都 道府県は、国保連合会や事業所と相互に連絡を取り合い、台帳の不備が原因であれば、事業所異動連絡票情報や事業所訂正連絡票情報を国保連合会に送信します。国保連合会では これを基に正しい情報を台帳に登録し、請求情報を改めて確認して二次審査に送ります。

なお、一次審査が完了し、市町村等による二次審査に入った段階では、エラーの原因が台帳側にあっても、請求情報は返戻の取扱いとなり、事業所の経営にも影響を与える可能性があります。この点からも、都道府県はエラーが発生した請求情報について、適切に対処する必要があります。

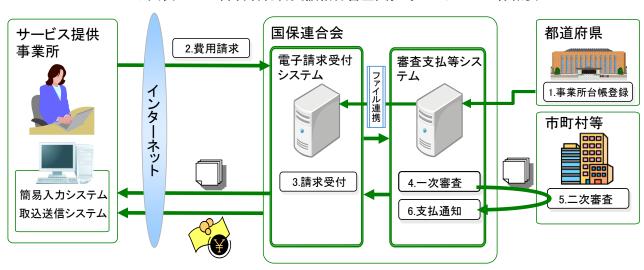
## 2.3. 審査支払事務の概要

## 2.3.1.審査支払事務はオンラインで処理

請求に関する事務は、請求省令に基づき、原則としてインターネット(請求)で、厚生労働大臣が定める形式のデータを提出することにより行われます。

国保連合会における審査では、「障害者総合支援給付審査支払等システム」が活用されています。

#### ●図表 2-22 障害者総合支援給付審査支払等システムの全体概要



	電子請求受付 システム	事業所がインターネットを経由して送信した請求情報を受け付け、支払決定額 通知書等を通知するシステム。事業所からの請求情報は、電子請求受付システ ムから関係する国保連合会に配信される。
障害者総合支援 給付審査支払等 システム	審査支払等 システム	給付費等の審査支払に関する事務処理の効率化と平準化を図ることを目的とした、全国の国保連合会で稼働する標準システム。 電子請求受付システムから請求情報を取り込み、一次審査を行い、二次審査結果に基づき市町村等に給付費等を請求し、サービス提供事業所に給付費等の支払を行う。その他、高額障害福祉サービス等給付費等の算定処理や統計処理等を行うことができる。
簡易入力:	システム	障害者総合支援の給付費等の請求において、請求情報を作成し、電子請求受付 システムに送信を行う、国保中央会提供のシステム。
取込送信	システム	障害者総合支援の給付費等の請求において、簡易入力システム以外のシステム (市販の事業所業務管理ソフトウェア)で請求情報を作成した場合に、作成し た請求情報を取り込み、電子請求受付システムに送信を行う、国保中央会提供 のシステム。

# 2.3.2.支払等業務の運用フロー

(1)請求情報の受け渡しの手順概略

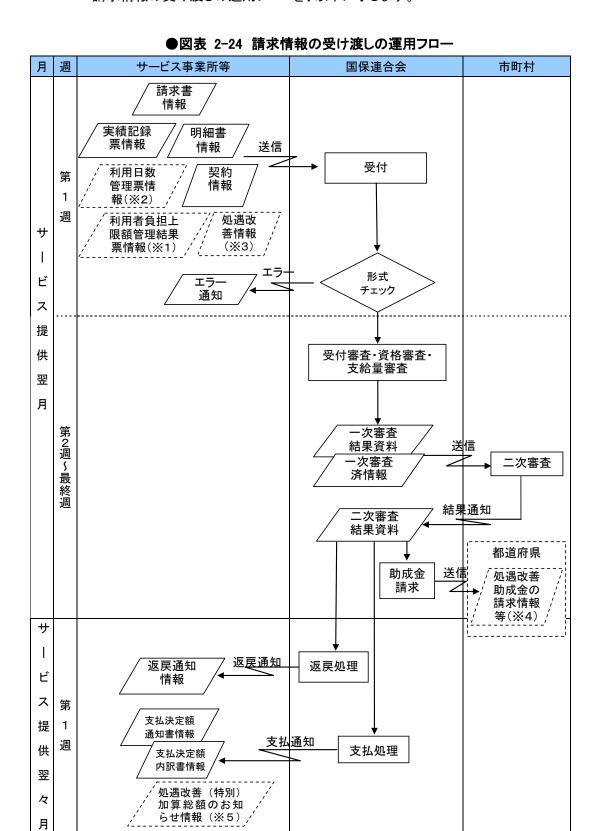
請求情報の受け渡しの手順概略を、以下に示します。

## ●図表 2-23 請求情報の受け渡しの手順概略

サービス提供事業所	国保連合会	市町村等
1. サービス提供事業所は、支給決定者に対してサービスを行った場合、国保連合会に契約情報、請求書情報、明細書情報、実績記録票情報を送信する。 利用者負担上限額管理を行った場合は、利用者負担上限額管理結果票情報も送信する。 通所施設の利用日数の特例を受ける場合は、利用日数管理票情報も送信する。	2. 国保連合会は、サービス提供事業所より送信された請求書情報等に対して形式チェックを行う。形式チェックの結果、エラーを発見した場合、サービス提供事業所へエラーを通知する。 なお、データエラーは、送信された請求書情報等の記載内容の誤りではないため、返戻として扱われない。	
3. サービス提供事業所は、形式チェックでエラーとなった情報の確認を行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。	4. 国保連合会は受付審査・資格審査・支給量審査を行い、一次審査結 果資料及び、一次審査済情報を作成し、市町村等へ送信する。	5. 市町村等は二次審査 を行い、二次審査結果 情報を国保連合会に 送信する。
7. 国保連合会から返戻通知情報を受け取る。 9. 国保連合会から支払決定額通知書情報等を受け取る。	<ul><li>6. 市町村等の二次審査結果資料により、返戻が発生した場合、サービス提供事業所へ返戻通知情報を送付する。</li><li>8. 市町村等の二次審査結果資料に基づきサービス提供事業所へ支払決定額通知書情報等を送付する。</li></ul>	

## (2)請求情報の受け渡しの運用フロー

請求情報の受け渡しの運用フローを、以下に示します。



## 2.3.3.国保連合会における一次審査

#### (1)一次審査の流れ

障害者等と契約を締結し、その契約に基づきサービスを提供したサービス提供事業所は、 支給決定を行った市町村等が審査を委託している国保連合会に対して、サービス提供月毎に サービス提供月の翌月 10 日までに、電子請求受付システムを通じて、障害者等(支給決定者)にかかる給付費の請求を行います。

サービス提供事業所より請求情報の提出を受けた国保連合会は、「一次審査」を行います。

一次審査における受付審査、資格審査及び支給量審査にて、問題ないと判定された請求情報は「正常」となり、二次審査後、サービス提供事業所への支払が可能となります。また、各種台帳情報との不整合や報酬算定ルールに則していないものは「エラー」となり、「返戻」として処理することになります。国保連合会が保有する情報では「正常」と判断できない場合は「警告」又は「警告(重度)」となり、二次審査で判断することとなります。

## 国保連合会 市町村・都道府県 請求情報 インターネット請求 サービス提供事業所 1.取込時の点検 【一次審査】 事業所台帳 2. 受付審査 (定員、加算等算定要件) 処理結果票 受給者台帳 台帳情報の 3. 資格審査 (障害支援区分 修正 利用者負担上限額等) 受給者台帳(決定支給量) 4. 支給量審査 提供実績記録票 ~20 日頃 市町村等の二次審査へ

●図表 2-25 国保連合会における一次審査の流れ

## (2)一次審査の内容

国保連合会で実施する一次審査では、「受付審査」「資格審査」「支給量審査」の3つの審査が行われ、各審査においてサービス提供事業所から提出された請求情報に対して機械的にチェックしています。

主な審査内容を以下に示します。

●図表 2-26 国保連合会における一次審査の概要

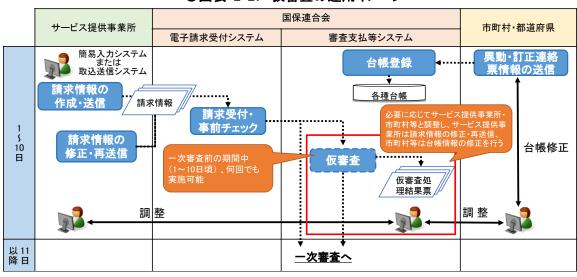
No.	審査区分	主な審査内容	実施タイミング
1	受付審査	主に請求情報内の整合性確認及び市	取込時の点検後、実施する。
		町村台帳、事業所台帳等と突合し、事	
		業所の体制や報酬算定ルールに基づ	
		いていることをチェックする。	
2	資格審査	主に受給者台帳と突合し、支給決定の	自県受付の自県受給者分は、
		内容に基づいていることをチェックす	受付審査後、資格審査を実施
		る。	する。
			他県受給者分は、他県の請求
			情報を受信後、資格審査を実
			施する。
			また、一括審査及び請求デー
			タ登録時にも資格審査を実施
			する。
3	支給量審査	サービス提供量が受給者の決定支給	受付審査及び資格審査終了
		量を超えていないこと、利用者負担上	後、支給量審査を実施する。
		限月額が正しく管理されていることをチ	
		ェックする。	
		また、請求明細書情報とサービス提供	
		実績記録票情報との突合によるチェック	
		及び請求明細書情報間、サービス提供	
		実績記録票情報間の突合によるチェッ	
		クを実施する。	

# Point! 仮審査について

仮審査とは、一次審査前(1~10 日頃)に、その時点までに受け付けた請求情報と登録された台帳情報 を用いて、一次審査とほぼ同等の審査(支給量審査を除く。)を行うことができる審査支払等システムの機能の一つです。

仮審査の結果は、仮審査処理結果票(一次審査の場合は一次審査処理結果票)に出力されるため、 出力結果を都道府県・市町村へ送付し、台帳情報の確認やサービス提供事業所等へ送付し、請求情報 の修正等を依頼することができます。

なお、仮審査の実施要否については、国保連合会毎に異なります。



●図表 2-27 仮審査の運用イメージ

#### (3)一次審査期間中の取組み、エラー項目の解消

サービス提供事業所がインターネットを介して提出した請求情報について、国保連合会では、受給者台帳や事業所台帳等を使用して一次審査を行います。ここで発生した請求情報に関するエラー等は、必要に応じて、一次審査処理結果票で市町村等に毎月 15 日頃までに通知されます。

二次審査に入る前に、市町村等はこの処理結果票により、請求情報のエラー内容を確認し、 可能な限りエラー項目を解消し、円滑な審査支払が行われるようにします。

## ●図表 2-28 一次審査処理結果票の構成

No.	帳票名	内容
	(作成者→受取者)	
1		国保連合会が、当月受付した請求情報に対して、受給者台帳・事業所台帳
	一次審査処理結果票	等、市町村・都道府県が関係する台帳を使用した仮審査又は一次審査で発
	(国保連合会→市町村)	生したエラー等を市町村・都道府県に通知する際に使用します。
	(国保連合会→都道府県)	受け取った市町村・都道府県は内容を確認し、市町村・都道府県が関係する
		台帳に不備がないことを確認します。
2		国保連合会が、今までの仮審査又は一次審査の結果をエラーコード毎に市
	一次審査エラーコード別処	町村・都道府県に通知する際に使用します。
	理結果票  (国保連合会→市町村)	受給者台帳・事業所台帳等、市町村・都道府県が関係する台帳に変更が発
	(国保連合会→都道府県)	生した場合、変更にかかる審査結果のエラー等を市町村・都道府県に通知
		することにより、市町村・都道府県は台帳更新を依頼します。
3	一次審査処理結果票(支	国保連合会が、支給量オーバーとなった請求情報を市町村に通知する際に
	給量オーバー)	使用します。
	(国保連合会→市町村) 	市町村では決定支給量等を超過している請求情報を確認します。
4	一次審査処理結果票	国保連合会が、当月受付した請求情報に対して、仮審査又は一次審査で発
	(国保連合会→事業所)	生したエラー等を事業所に通知する際に使用します。

## ●図表 2-29 エラーの原因と対処方法

No.	エラ一原因	対処方法
1	受給者台帳に不備	市町村等は自らが持つ受給者の情報を確認し、誤りがある場合、受給者異動連絡票
		情報又は受給者訂正連絡票情報を国保連合会に送ることにより、台帳が更新され、
		二次審査に入る前にエラーを解消することができます。
2	事業所台帳に不備	都道府県は『一次審査処理結果票(都道府県)』を確認します。そして、自らが持つ事
		業所の情報を確認し、誤りがある場合、都道府県が事業所異動連絡票情報又は事業
		所訂正連絡票情報を国保連合会に送ることにより、台帳が更新され、二次審査に入
		る前にエラーを解消することができます。
3	事業所からの請求	No1にもNo2にも該当しない場合はNo3が考えられるケースとなる。ただし、実際は、
	情報に不備	エラーが明らかになった時点では、エラーの原因が審査支払側にあるのか、サービス
		提供事業所側にあるのかは不明確なことが多く、市町村・都道府県・国保連合会・サ
		一ビス提供事業所が相互に連絡を取りながら対応していくことになります。

- (4) 一次審査において出力される主な帳票の種類と確認方法(一次審査結果資料)
- 一次審査結果資料は、国保連合会による一次審査の結果を市町村等へ提供するための資料です。

市町村等はこの一次審査結果資料をもとに二次審査を行います。二次審査では、請求情報のうち、一次審査で「警告」及び「警告(重度)」とされたものについて重点的にチェックし、「支払」とするか「返戻」とするかを判断します。

一次審査結果資料の種類、及び各帳票の確認方法について以下に示します。

## ●図表 2-30 出力される主な帳票(一次審査結果資料)

No.	種類	概要	形式
1	一次審査結果票(図表 3-31)	国保連合会での一次審査結果(正常、返戻(予	PDF
2	一次審査結果票情報	定)、警告)の件数及び給付費等の情報	CSV
3	返戻(予定)一覧表(図表 3-32)	国保連合会の一次審査において、審査結果が	PDF
4	返戻(予定)一覧表情報	返戻(予定)となった請求情報の一覧情報	CSV
5	警告一覧表(図表 3-33)	国保連合会の一次審査において、審査結果が	PDF
6	警告一覧表情報	警告、又は警告(重度)となった請求情報の一 覧情報	CSV
7	審査対象明細表(図表 3-34)	市町村等の二次審査において審査対象となる	PDF
8	審査対象明細表情報	(支払とするか返戻とするかを判断する)請求情報の詳細情報	CSV
9	支給量オーバーチェックリスト (図表 3-35)	決定支給量を超過している対象者にかかる請	PDF
10	支給量オーバーチェックリスト情報	求情報の詳細情報	CSV
11	時効却下リスト(図表 3-36)	時効による取り下げを行う過誤申立書の一覧	PDF
12	時効却下リスト情報	情報	CSV
13	請求時効該当確認リスト (図表 3-37)	消滅時効に該当する各種請求情報の一覧情報	PDF
14	請求時効該当確認リスト情報		CSV
15	一次審査済介護給付費·訓練等給付費等請求 書情報		CSV
16	一次審査済障害児通所給付費·入所給付費等 請求書情報	一次審査結果を付加した請求書の情報	CSV
17	一次審査済計画相談支援給付費請求書情報		CSV
18	一次審査済障害児相談支援給付費請求書情報	_	CSV
19	一次審査済明細書等情報	一次審査結果を付加した請求明細書等の情報	CSV

## ●図表 2-31 一次審査結果票

市町村番						〇〇〇国民健康	保険団体連合会		
市町村名  千代田区				祉サービス費等					
		受付件数	正常件数 (内警告件数)	返戻(予定)件数	給付費	自治体助成分 請求額	高額障害福祉 サービス費		
	(共同生活除く)	33, 154	32, 228 4, 030)	926	4, 294, 213, 996	0			
給付費	(共同生活)	2, 022	1, 996 ( 211)	26	394, 020, 571	0			
	特定障害者特別給付費	3, 421	3, 334 ( 431)	87	35, 772, 593				
地域相談支援給付費		331	291 ( 5)	40	3, 332, 028				
計画相談支援給付費		4, 455	4, 251 ( 34)	204	68, 202, 449				
特例給付	费	3	1 ( 1)	2	155, 027	0	17, 22		
特例計画	相談支援給付費	0	( 0)	0	0				
地域生活	支援事業等	7, 959	7, 799 7, 402)	160	278, 994, 850				
過誤調整			-1, 712		-215, 134, 753	0			
8+		47, 924	44, 854 (11, 683)	1, 358	4, 859, 556, 761	0	17, 22		
サービス	提供実績記録票	37, 054	35, 836	1, 218					
利用者負	担上限額管理結果票	272	243	29					

## 【図表の見方】

- 1 市町村等毎にまとめて作成されます。
- ② 給付費等の受付件数、正常件数(内警告件数)、返戻(予定)件数、給付費が表示されます。
- ③ 過誤調整の正常件数、給付費等が表示されます。

- ・「返戻(予定)件数」は、一次審査で「エラー」となった請求の件数です。
- ・障害児給付費にかかる『一次審査結果票』の見方も、この帳票と同様です。

#### ●図表 2-32 返戻(予定)一覧表



#### 【図表の見方】

- 市町村等毎にまとめて作成されます。
- ② 受給者証番号が表示されます。受給者証番号が優先してソートされるため受給者単位で確認を行えます。
- ③ 「一次審査結果」が表示されます。警告の場合は「警告」、警告(重度)の場合は「重度」と表示されます。 エラーの場合は表示なし(空白)となります。
- ④ エラーメッセージが表示されます。先頭1桁の記号は一次審査の区分を示しています(帳票フッター欄の 凡例※3を参照)。
- ⑤-1 『審査対象明細表』の出力対象となる明細について、「関連№」が表示されます。「関連№」は障害福祉サービス費の場合「者-999999」の形式で表示されます(障害児給付費の場合「児-999999」、地域生活支援事業等の場合「地-999999」)。『審査対象明細表』をあわせて参照します。
- ⑤─2 台帳過誤に関する明細の場合、「台帳過誤」と表示されます。
- ⑤─3 『支給量オーバーチェックリスト』の出力対象となる明細について、備考欄に「オーバー」が表示されます。 『支給量オーバーチェックリスト』をあわせて参照します。

- ・同一の請求情報でエラーと警告が同時に発生している場合、判定レベル(警告、警告(重度))のエラー内容は、『警告一覧表』には表示されず、『返戻(予定)一覧表』に表示されます。
- ・この例の場合、生活介護(サービス提供実績記録票様式種別番号:0701)の欠席時対応加算(急病等により利用者が欠席した場合の連絡調整等に対する加算)を算定している日に、送迎加算及び食事提供体制加算を算定しているという不一致があるため、エラー「PT85」とあわせて警告「PT79」が表示されます。
- ・エラーが発生している請求情報は二次審査の対象とならず、「返戻」となります。

#### ●図表 2-33 警告一覧表

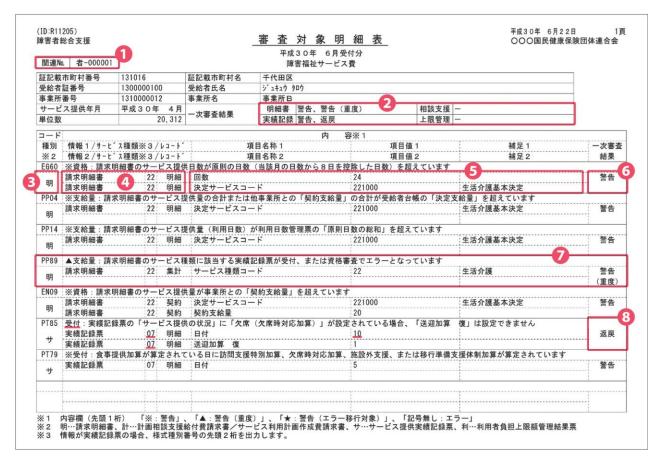


#### 【図表の見方】

- 市町村等毎にまとめて作成されます。
- ② 受給者証番号が表示されます。受給者証番号が優先してソートされるため受給者単位で確認を行えます。
- ③ 「一次審査結果」が表示されます。警告(重度)の場合は「重度」と表示されます。警告の場合は表示なし (空白)となります。
- ④ エラーメッセージが表示されます。先頭1桁の記号は一次審査の区分を示しています(帳票フッター欄の 凡例※3を参照)。
- ⑤-1 『審査対象明細表』の出力対象となる明細について、「関連No.」が表示されます。「関連No.」は障害福祉 サービス費の場合「者-999999」の形式で表示されます(障害児給付費の場合「児-999999」、地域生活 支援事業等の場合「地-999999」)。『審査対象明細表』をあわせて参照します。
- ⑤-2 台帳過誤に関する明細の場合、「台帳過誤」と表示されます。
- ⑤-3 『支給量オーバーチェックリスト』の出力対象となる明細について、備考欄に「オーバー」が表示されます。 『支給量オーバーチェックリスト』をあわせて参照します。

- ・同一の請求情報でエラーと警告が同時に発生している場合、判定レベル(警告、警告(重度))のエラー内容は、この『警告一覧表』には表示されません。それらは『返戻(予定)一覧表』に表示されます。エラーを含んだ請求情報は二次審査の対象とならず、「返戻」として扱います。
- ・この例の場合、同一の受給者について複数の「警告」が出ています。市町村等は、特に「警告(重度)」となっている点について確認し、「返戻」とするかどうかを判断します。
- ・この例の対応としては、「警告(重度)」であるエラーコード「PP89」が発生していることから、実績記録票がエラーとなっている状況について、『審査対象明細表』等から確認します。そのうえで請求に問題がないと判断できれば、「支払」とすることが考えられます。

#### ●図表 2-34 審査対象明細表



#### 【図表の見方】

- 「関連No.」毎にまとめて作成されます。
- ② 各請求情報で発生している一次審査結果がすべて表示されます。当月受け付けた請求情報が存在しない場合は「—」が表示されます。
- ③ 請求情報の種別を表示します(帳票フッター欄の凡例※2を参照)。
- 4 請求情報の情報、サービス種類、レコードが表示されます。
- ⑤ 請求情報の内容に応じて、項目名称、項目値、補足が表示されます。
- ⑥ 一次審査結果が表示されます。

- ・『審査対象明細表』は、市町村等の二次審査において審査対象となる(支払とするか返戻とするかを判断する)請求情報に発生している警告等の詳細な内容を確認するための資料です。
- ・一つの請求情報について、一次審査で発生した「エラー」「警告」「警告(重度)」をまとめて表示し、あわせて 一次審査時に使用した値(請求情報の値と比較対象の値)も表示しているため、エラー原因、エラー箇所の 特定に用いることができます。
- ・この例の場合、関連No.「者-000001」の6月受付分について、複数の「警告」が出ています。市町村等は、特に「警告(重度)」となっている点について確認し、「返戻」とするかどうかを判断します。
- ・この例の対応としては、③から⑥に示されているとおり、請求明細書のサービス提供日数が原則を超えて24回となっていることについて、特段の事情があるのか事業所に確認することが考えられます。
- ・また、⑦に示されているように、エラーコード「PP89」が発生していることから、実績記録票がエラーとなっている状況について、この『審査対象明細表』の該当箇所等から確認します(⑧)。
- ・この例の場合、4月 10 日に「欠席(欠席時対応加算)」と「送迎加算 復」を同時に設定している生活介護サービス提供実績記録票(様式種別番号:0701)が、一次審査(受付審査)で「エラー」とされています。

#### ●図表 2-35 支給量オーバーチェックリスト

証記載市町村番号	証記載市	町村名	平成30年 6月受付分					
131016	千代田区	-717-4						
受給者証番号	受給者	氏名						
1300000100	シ ュキュウ タロウ		障害福祉サービス費					
決定サービスコ 決定サービス	サービス	受付年月	事業所番号	一次 審査結果	サービス提供量	契約 支給量	決定 支給量	給付 単位数
221000 生活介護基本決定	· 祖 提供年月 平成30年 4月	平成30年 5月	1310000011	支払済	3. 00	3. 00		3, 657
	3 者-000001	4	1310000012	EG60, PP04 PP14	24. 00	20. 00		20, 312
					27. 00	23. 00	22. 00	23, 969
221000 (再揭) 生活介護基本決定	平成30年 25	平成30年 4月	1310000012 事業所日	支払済	20. 00		20. 00	
	平成30年 35	平成30年 5月	1310000012 事業所B	支払済	23. 00		23. 00	
	者-000001 平成30年 4月	平成30年 6月	1310000012 事業所日	PP14	24. 00		22. 00	
				-	67.00		65. 00	
6								
				-				

#### 【図表の見方】

- 受給者毎にまとめて作成されます。
- ② 関連情報として支払済の情報が表示されるほか、そのサービス提供量が併せて表示されます。該当の受給者が同一サービス提供年月に利用した全体のサービス提供量の把握ができます。
- ③ 『警告一覧表』との関連を示す「関連No.」が表示され、関連付けが効果的・効率的に行えます。なお、台帳過誤に関する明細の場合、「台帳過誤」と表示されます。
- ④ 一次審査結果にエラーコードが表示されます。
- ⑤ 決定サービス名、サービス提供年月毎に「サービス提供量」「契約支給量」「給付単位数」の合計が表示されます。また「決定支給量」も表示されます。
- ⑥ エラーコード「PP14」(下記「参考」参照)が発生している請求情報については、原因特定が容易になるよう、再掲情報が表示されます。再掲情報では、該当の事業所における所定のサービス提供年月の期間について「サービス提供量」「決定支給量」が表示され、併せてそれらの合計が表示されます。

#### 【帳票のポイント】

- ・この例では、事業所Bが月遅れ(6月)で、4月サービス提供分の請求を行ったところ、既に支払済の事業所 Aにおける支給量を考慮に入れると支給量オーバーになる旨、一次審査で明らかになったことが示されてい ます。市町村等は事業所Bのサービス提供内容を確認し、「返戻」とするかどうかを判断します。
- ・なお、確認の結果によっては、支払済の事業所Aの4月サービス提供分について、過誤処理が必要となる場合もあることに留意します。

#### 参考 この例で現れたエラーコードのエラーメッセージ

EG60「※資格:請求明細書のサービス提供日数が原則の日数(当該月の日数から8日を控除した日数)を超えています」 PP04「※支給量:請求明細書のサービス提供量の合計及び「契約支給量」の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えています」 PP14「※支給量:請求明細書のサービス提供量(利用日数)が利用日数管理票の「原則日数の総和」を超えています」

#### ●図表 2-36 時効却下リスト



#### 【図表の見方】

- ① 受給者毎にまとめて作成されます。
- ② 時効となる請求情報にかかる「事業所番号」「事業所名」「サービス提供年月」「サービス種類/サービス内容」「単位数」が表示されます。

#### 【帳票のポイント】

・この例では、事業所Aが平成 23 年3月に提供したサービスに支払われた報酬に対して「時効による市町村申立の取り下げ」を理由とする過誤申立書情報が市町村等より提出されたため、『時効却下リスト』が出力されています。

#### ●図表 2-37 請求時効該当確認リスト

							成25年12月	受付分						
市町村番	号 13	1016 千代田	区			$\Box$	障害福祉サー	ビス費	前回決別	定金額	今回決定	全額		
事業所番号	証記載 市町村 番号	受給者証 番号	サービス 提供年月	申立区分	様式	サービ ス種類	初回決定 受付年月	前回受付年月	給付分	特定障害 者特別 給付費	給付分	特定障害 者特別 給付費	前回 処理区分	備考
1316001165	131016	0000027981	平成20年 7月		様式2	34	平成20年10月	平成20年11月	27, 692	0	27, 691	0	過誤	
				3			4	5			3		7	
						-								

#### 【図表の見方】

- 市町村等毎にまとめて作成されます。
- ② 消滅時効となった請求情報による場合は「(請求)」が、消滅時効となった過誤申立書情報による場合は「(過誤)」が表示されます。
- ③ 過誤申立の場合は「取下過誤」又は「台帳過誤」が表示されます。
- ④「初回受付年月」には、過誤申立後の再請求の場合は「最初に支払金額が決定した請求の受付年月」が 表示されます。
- ⑤ 「前回受付年月」には、返戻後の再請求の場合は「返戻となった請求の受付年月」が表示されます。過誤申立後の再請求の場合は「返還請求した過誤申立年月」が表示されます。
- ⑥ 過誤申立により返還請求した決定金額が表示されます。
- ⑦ 過誤申立の場合は「請求」が、返戻後の再請求の場合は「返戻」が、過誤申立後の再請求の場合は「過誤」が表示されます。

- ・『請求時効該当確認リスト』は、消滅時効となった(サービス提供年月から5年3か月を経過、又は減額再請求において、過誤申立年月から5年を経過した)請求情報が存在する場合、又は消滅時効となった過誤申立書情報が存在する場合に出力されます。
- ・この例では、過誤申立後の再請求(減額)の受付(平成20年11月)から5年が経過したため出力されています。
- ・これらの請求情報は時効に該当する可能性があるものですが、自動的には「返戻」とならないことに留意します。「警告」等と同様に、市町村等は「返戻」とするかどうかを判断します。

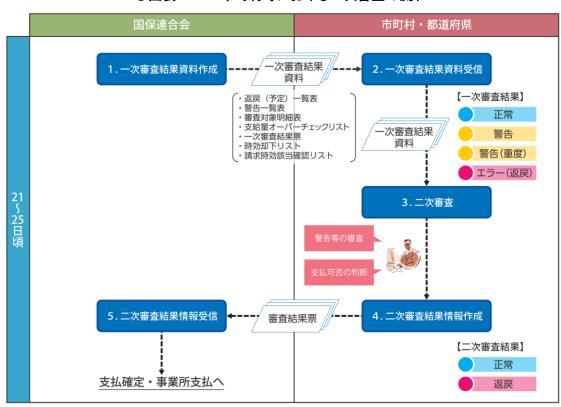
## 2.3.4.市町村等における二次審査

#### (1)二次審査の流れ

一次審査における機械的な審査では判断できない請求情報については、市町村等の二次 審査で支払の可否を判断する必要があります。

市町村等は、国保連合会から提供される「一次審査結果資料」に基づいて、総合的な審査を行います。

二次審査を行った市町村等は、「二次審査結果票情報」または「二次審査結果一覧情報」を作成し、国保連合会に提出します。



●図表 2-38 市町村等における二次審査の流れ

#### (2)二次審査における一般的な観点

一次審査における機械的な審査では判断できない請求情報については、市町村等の二次 審査で支払の可否を判断する必要があります。

障害者等が給付費等の支給を受けようとする場合、原則として市町村等の支給決定を受けていることが前提となっています。

また、サービス提供事業所から給付費等の請求があった市町村等は、報酬告示(費用算定基準)と都道府県指定基準に照らして審査を行うこととされています。

このことから、給付費等の支払にかかる審査は、一般的に以下のような観点を勘案して行うべきものと考えられます。

#### ●図表 2-39 二次審査において勘案すべき内容

No.	審査観点	主な審査内容
1	サービスは支給決定の範囲内か	・請求のあったサービス提供量が、当該サービス提供月における契
		約支給量を超えていないか。
		・複数の事業所によりサービスが提供され、上限額管理が行われて
		いる場合、各事業所からの請求情報の請求額等に齟齬がないか。
2	報酬告示に沿った請求か	・サービス提供量に対して、報酬告示に沿った単位数の請求がなさ
		れているか。
		・報酬告示により算定の要件とされている記録があるか。
3	有効な指定事業所か	・サービスの提供日が、事業所指定の有効期間内であるか。
		・指定の有効期間外の場合、該当日が指定更新申請中であるか。
		・該当日は指定の効力停止期間でないか。
4	その他	障害者等の状況や地域独自の事情を考慮する必要があるか。
		※例えば、大規模災害による特例措置等が考えられます。

#### (3)二次審査と「警告(重度)」

「警告(重度)」とは、返戻率が高いもの等、「警告」のなかでも市町村等において特に確認が必要となる項目を区別したものです。市町村等での審査が効果的・効率的に行われることを目的として、平成30年4月サービス提供分から導入されています。

なお、一次審査の結果は「審査対象明細表」等、国保連合会が市町村等に提供する一次審査結果資料に記されています。また、「警告(重度)」のエラーメッセージの先頭には「▲」が付されています。

#### ●図表 2-40 一次審査結果の取扱い

一次審査結果	内容	二次審査結果
正常	一次審査でエラー・警告がない場合、支払処理が可能となる。	支払
警告	国保連合会が保有する情報では、「正常」と判断できない場合。	支払•返戻
	市町村等による二次審査の結果、「返戻」にしない限り、支払処理	
警告(重度)	が可能となる。	
エラー	記載誤りや不備、各種台帳とのチェックでエラーが発生した場	返戻
	合。返戻対象となり支払処理は行わない。	

「警告(重度)」は主に以下の3つに分類でき、これらの観点を踏まえて二次審査を行います。 以降のページでは、「警告(重度)」の主な分類ごとにエラーコードを示し、それぞれの原因や 二次審査の際の観点を記しています。

●図表 2-41 「警告(重度)」の主な分類

	分類	内容
Α	報酬の算定ルール上、市町村の個	報酬の算定ルール上、市町村等の裁量となっているもの
	別の判断が必要となるもの	については、市町村等の二次審査において支払可否を判
		断する。
В	複数事業所が関係する請求であ	複数事業所が関係する請求について、利用者負担上限
	り、どの請求が正しいか機械的に	額管理の内容誤りや決定支給量を超過している場合等、
	判断できないもの	どの事業所の請求が誤っているのかが一次審査で機械
		的に判断することができないものは市町村等の二次審査
		において支払可否を判断する。
С	入院または外泊について、機械的	入院又は外泊について、サービス提供実績記録票に連続
	に判断できないケースがあるもの	して記載がされていた場合、途中で一度、施設等に戻るこ
		とがあったとしても、機械的には連続して入院又は外泊し
		ていたものと判断することになるため、市町村等の二次審
		査において支払可否を判断する。

【分類 A】報酬の算定ルール上、市町村の個別の判断が必要となる「警告(重度)」のエラーコード(EL30)の原因と市町村等による確認観点の一例は、以下のとおり。

#### ●図表 2-42 EL30 の原因や二次審査の観点

エラーコード	メッセージ
EL30	▲受付:地域移行加算の「退所後算定日」と「退所日」に同日が設定されています

	様式	レコード: 項目
	【請求書】	_
審査対象 請求情報	【明細書】	_
אדחויניהנ	【実績記録票】	基本:地域移行加算・退所後算定日、基本:地域移行加算・退所日
	【上限額管理結果票】	_

## ●警告(重度)となる例



#### ■原因

【実績記録票】の「地域移行加算・退所後算定日」が、「地域移行加算・退所日」と同一日に設定されている。

地域移行加算は、利用者の入院・入所中に1回と、利用者の退院・退所後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退院・退所後1回を限度として加算を算定するものである。

しかし、退院・退所日と同じ日に 2 回目の地域移行加算を算定することについては、地域への移行を支援するために従業者等が利用者の居宅等を訪問して相談援助を行うという本加算の趣旨を鑑みて、市町村の確認が必要と考えられる。

なお、地域移行加算が設けられているサービスは、障害福祉サービスにあたっては「施設入所支援」「宿 泊型自立訓練」が、障害児支援にあたっては「福祉型障害児入所施設」がある。

#### ■確認の観点

市町村は、地域移行加算にかかる相談援助が行われた日について、支援内容等をサービス提供事業所に確認するなどして、請求が妥当かを判断し、請求情報を「支払」または「返戻」とする。

#### ●正常となる例

#### ●図表 2-43 EL30 における正常となる例

施設入所支援提供実績記録票情報(基本情報)

_	心叹八八人			≥/ <b>T</b> `   F  <b>T</b>   X /								
	サービス				地域移行加算							
	提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	入所中算定日	退所日	退所後算定日					
	定供午月				(年月日)	(年月日)	(年月日)					
	2018.06	991111	9910011111	9900000001	_	2018.06.20	2018.06.25					
					•	<b>A</b>	<b>A</b>					

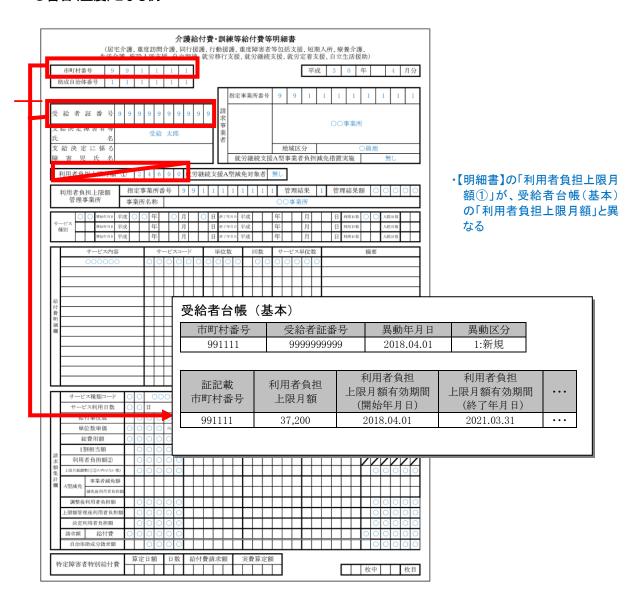
・地域移行加算の「退所 後算定日」が「退所日」 と異なる 【分類 B】複数事業所が関係する請求であり、どの請求が正しいか機械的に判断できない「警告(重度)」のエラーコード(PP74)の原因と市町村等による確認観点の一例は、以下のとおり。

#### ●図表 2-44 EG26 の原因や二次審査の観点

エラーコード	メッセージ
EG26	▲資格:請求情報の利用者負担上限月額が受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません

	様式	レコード:項目
	【請求書】	_
審査対象 請求情報	【明細書】	基本:利用者負担上限月額①
MIS AS A ILS TIM	【実績記録票】	_
	【上限額管理結果票】	基本:利用者負担上限月額

#### ●警告(重度)となる例



#### ■原因

事業所からの請求情報のうち、【明細書】※1の「利用者負担上限月額①」が、国保連合会に登録されている受給者台帳(基本)の「利用者負担上限月額」と異なっています。

前ページの例では、【明細書】の「利用者負担上限月額①」(24,600 円)が、受給者台帳(基本)の「利用者 負担上限月額」(37,200 円)と異なるため、「警告(重度)」となります。

#### ■確認の観点

市町村は、請求情報の利用者負担上限月額の設定内容や受給者台帳(基本)の利用者負担上限月額の登録内容を確認するなどして、請求が妥当かを判断し、請求情報を「支払」又は「返戻」とします。

受給者台帳の誤りの場合は、当月は「支払」とします。次月に向けて、「異動/訂正連絡票情報」を作成し、 国保連合会に送信します。

#### ●正常となる例

#### ●図表 2-45 EL30 における正常となる例

#### 請求明細書情報(基本情報)

胡水吩和音	胡水奶和香用和(基本用和)												
サービス提供年月市町村番号		号 事業所番号	事業所番号		利用者負担 上限月額①	•••							
2018.0	4	9911111111		9999999999	24,600	··· <u> </u>							
受給者台帳	受給者台帳(基本)												
市町村番号	町村番号 受給者証番号		異動年月日		異動区分	証記載 市町村番号	利用者負担 上限月額	•••					
991111	9999	999999999 2018.04.01			1:新規	991111	24,600	• • •					

・【明細書】に記載されている「利用 者負担上限月額①」と、受給者台帳 (基本)の「利用者負担上限額」が 同じ額となる 【分類 C】入院又は外泊について、機械的に判断できない「警告(重度)」のエラーコード(PS85)の原因と 市町村等による確認観点の一例は、以下のとおり。

## ●図表 2-46 PS30の原因や二次審査の観点

エラーコード	メッセージ
PS85	▲受付:入院、または外泊時に、「地域移行加算」が設定されています

	様式	レコード:項目
	【請求書】	_
審査対象 請求情報	【明細書】	_
AIT EII VEVEIA	【実績記録票】	明細:日付、明細:地域移行加算
	【上限額管理結果票】	_

## ●警告(重度)となる例

四44	者証	ПП	П	ПП						yer +04	所番号		9 9 1 1 1 1 1 1 1 1	1
番	号	9 9 9 9	9 9 9	9 9 9	支給決定	2障害者氏:	名	受給	太郎		T			
補足	足給付達	適用の有無	0	補足៖	合付額(日裏	(i)	00 円/	В		事業者及びその事業所			〇〇事業所	
				支援実績	ħ				実費算定額	i		利		
日付	曜日	サービス提供の状況	入院・ 外泊時 加算	入院時支援 特別加算	地域移行加算	体験宿泊支援加算	費の単	昼食 〇	○○ 円/日 ○○ 円/日 ○○ 円/日 円/日	光熱水費の 一日 ○○ 一月 ・	円/日	用者確認印	備考	
1	0						0	0	0	0	$\neg$			
2	0	00					0	0	0	0				
3	0	00	0				0	0		0				
4	0	00	0											
5	0	00	0											
6	0	00	0	0										
7	0	00	0											
8	0	00	0	0										
9	0	00	0											
10	0	00	0						0	0				
11	0	00					0	0	0	0				
12	0						0	0	0	0				
13	0						0	0	0	0				
14	0						0	0	0	0				
15	0						0	0	0	0				
16	月	外泊											地域移行へ向けた支援を実施	
17	0						0	0	0	0				
18	0						0	0	0	0				
19	0						0	0	0	0				
20	0						0	0	0	0				
21	0						0	0	0	0				
22	0						0	0	0	0	$\neg$			
23	0						0	0	0	0				
24	0						0	0	0	0				
25	0						0	0	0	0				
26	0						0	0	0	0				
27	0						0	0	0	0				を行った日付のサービス扱
28	0						0	0	0	0			供の状況が「	入院」「外泊」「入院→外泊
29	0						0	0	0	0			「外泊→入院	」のいずれかである
30	0						0	0	0	0			7 170	
											_			
	A=1				_	_	<b>○</b> □		_		0	_		
	合計	ī	00	00	0	0	各小記 実費合記	-	OOOOĦ		円 円 円 円			
a Brack	64 D/ 4- *	E to the	I CO PO A+					$\rightarrow$					I	] ]
	特別支持	_	リ用開始 退所日	_	00年0		30日 退所後	$\rightarrow$			当月算定	日数		I

#### ■原因

施設入所支援、宿泊型自立訓練、障害児入所支援の【実績記録票】のある日の状況が、①地域移行加算を行っており、②1日または月末以外であり、③サービス提供の状況が「入院」「外泊」「入院→外泊」「外泊→入院」の4つのいずれかであり、④前日または翌日のサービス提供の状況が、上記に加え「入院→共同生活住居に戻る→外泊」「外泊→共同生活住居に戻る→入院」以外となっている。

例では、〇〇事業所の施設入所支援の【実績記録票】において、2018 年4月 16 日に、外泊中に地域移行加算が行われているため、「警告(重度)」となる。

#### ■確認の観点

地域移行加算は、①退所後の生活について相談援助を行い、かつ、退所後の居宅を訪問し相談援助及 び連絡調整を行った場合、②退所後30日以内に居宅を訪問し相談援助を行った場合に、それぞれ入所中2 回、退所後1回を限度に算定ができる。

よって、利用者の入院・外泊期間中に「地域移行加算」を算定することは一般的には考えられない。 そこで市町村等は、当日の「サービス提供の状況」などについてサービス提供事業所に確認を行うなどして、請求が妥当かを判断する。

#### ●正常となる例

#### ●図表 2-47 PS86 における正常となる例

施設入所支援提供実績記録票情報(明細情報)

サービス提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	様式種別番号	日付	地域移行 加算	サービス提供の 状況
2018.04	991111	9911111111	9999999999	0901	16	1	_

・地域移行加算を行った日付のサービス提供の状況が 「入院」「外泊」「入院→外泊」「外泊→入院」のいずれ でもない

#### (4)二次審査結果の提出方法

市町村等は、一次審査結果資料情報を基に二次審査を行い、その結果を二次審査結果情報として国保連合会へ提出します。

二次審査結果情報は、二次審査の結果に応じ「二次審査結果票情報」もしくは「二次審査 結果一覧情報」を作成する必要があります。

#### ①一次審査結果通りの場合:二次審査結果票情報を作成

二次審査の結果、国保連合会の一次審査結果通りとする場合、市町村等にて二次審査 結果票情報を作成し、国保連合会に提出します。この場合は、二次審査結果一覧情報を提 出する必要はありません。

一次審査結果で「警告」及び「警告(重度)」となった請求情報は、「正常」と同様に支払処理が行われます。

#### <二次審査結果票情報の作成方法>

「一次審査結果票情報(基本情報レコード)」の「交換情報識別番号」を変更し、「二次審査年月日」を設定することで二次審査結果票情報を作成します。

#### ●図表 2-48 二次審査結果票情報の作成例

一次審査結果票情報(基本情報)													
交換情報 識別番号	レコード 種別コード	市町村 番号	市町村名	受付年月	受付件数	:	二次審査年月日						
E711	01	990000	〇〇市	201805	100		— (未設定)						

#### ↓ 二次審査実施後

二次審査結	二次審査結果票情報(基本情報)												
交換情報 識別番号	レコード 種別コード	市町村 番号	市町村名	受付年月	受付件数	:	二次審査年日						
<u>E811</u> <u>(変更)</u>	01	990000	OO市	201805	100		<u>20180523</u> <u>(設定)</u>						

#### ②警告等を返戻にする場合:「二次審査結果一覧情報」を作成

二次審査の結果、国保連合会の一次審査結果で「正常」「警告」「警告(重度)」となっている請求情報を「返戻」にする場合、市町村等にて二次審査結果一覧情報を作成し、国保連合会に提出します。

この場合は、二次審査結果票情報を提出する必要はありません。

#### <二次審査結果一覧情報の作成方法>

「返戻」として処理する請求情報のみ作成します。

「返戻」とする明細書等に該当する各情報に「二次審査年月日」「返戻コード」「返戻事由」を設定します。

## ●図表 2-49 二次審査結果一覧情報の作成例(障害福祉サービスの場合)

交換情報 識別番号	入力識別 番号	受付 年月	二次審査 年月日	返戻事由コード	返戻事由	 市町村番号	事業所番号	受給者証番号
E821	J121	201805	20180523	<u>SA01</u>	0000	 111111	111345	1100000001
E821	J121	201805	20180523	<u>SA01</u>	0000	 111111	1111111	1100000001
E821	J312	201805	20180523	<u>SA01</u>	0000	 111111	113345	1100000001
E821	J131	201805	20180523	<u>SA01</u>	0000	 111111	112345	1100000002
E821	J221	201805	20180523	<u>SA01</u>	0000	 111111	114345	1100000003

一次審査結果を返戻と する情報のみ作成

#### (5)警告からエラーへの移行(平成30年度下期以降、段階的に)

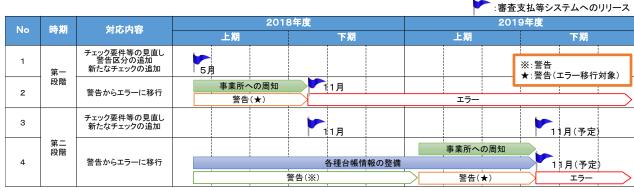
市町村等における効果的・効率的な二次審査の実施を目的として、従来、「警告」とされていたコードのうち、事業所台帳や受給者台帳との不一致等、明らかにデータ間に不整合があるものについては、「エラー」への移行が進められます。

具体的には、平成 30 年度下期での移行を第一段階、平成 31 年度下期での移行(予定)を 第二段階とした二段階での移行となります。

まず、「請求情報の整合性チェック」に関する警告コードについて、第一段階として先行してエラーへと移行します。そして、「各種台帳情報との突合による整合性チェック」に関する警告コードについては、台帳情報の整備期間を十分に設けるため、第二段階としてエラーへと移行することが検討されています。

エラーへと移行するコードについては、エラーへ移行するまでの期間に限り、エラーメッセージ文頭に★が付されています。

## ●図表 2-50 「警告」から「エラー」への移行スケジュール



## 2.3.5. 過誤処理

#### (1)過誤処理の概要

既に支払済の請求情報に対して誤りがあることが判明した場合や、台帳の修正に伴い給付 実績の内容に誤りが発生した場合には、「過誤処理」が行われます。

過誤処理とは、具体的には「請求明細書取り下げ」のことです。

過誤処理は取り下げした請求情報を修正し、再請求する時期により、「通常過誤」と「同月過誤」に区分されます。

なお、ここでいう「取り下げ」とは、電子請求受付システムで行うことができる「請求取り下げ 依頼」(請求期間中に行う請求取り下げ依頼)とは異なります。過誤により請求を取り下げる場 合、電子請求受付システムは利用しません。

項目		内容	申立事由		
請求明細書取り下げ		前月以前に支払が確定した請求明細書等	02:請求誤りによる実績取り下げ		
		に対して、実績を取り下げる場合に用いる。	09:時効による市町村申立の取り下げ		
	通常過誤	請求明細書取り下げのうち、市町村等によ	11:台帳誤り修正による事業所申立の		
		る過誤の申立の翌月以降に、当該過誤対象	実績取り下げ		
		を修正した請求明細書等が再度サービス提	32:提供実績記録票誤りによる実績の		
		供事業所から提出される過誤、又は再請求	取り下げ		
		がない過誤のこと。	33:上限の誤りによる実績取り下げ		
	同月過誤	請求明細書取り下げのうち、市町村等によ	99:その他の事由による実績の取り下げ		
		る過誤の申立と同月に、当該過誤対象を修			
		正した請求明細書等が再度サービス提供事			
		業所から提出される過誤のこと。			

●図表 2-51 過誤(請求明細書取り下げ)の概要

#### (2) 過誤申立・再請求の流れ

「請求明細書取り下げ」により給付費等の取り下げを行う場合、サービス提供事業所は市町 村等にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申立を行うよう依頼します。

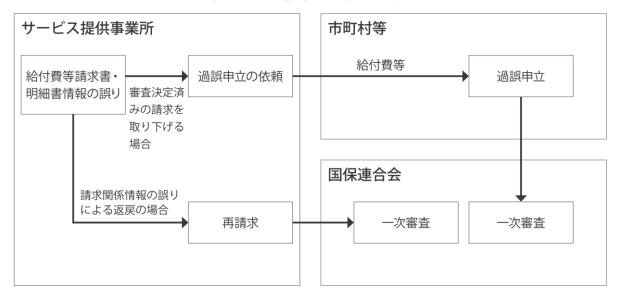
市町村等は国保連合会に対し過誤申立を行います。過誤申立を行うには、過誤申立書情報(交換情報識別番号は、障害福祉サービスが EA11、障害児支援が BA11:以下、【過誤申立書情報】と略記)を作成し、国保連合会に提出します。

市町村等が過誤を発見した場合も同様に、国保連合会に対し過誤申立を行います。この時、 市町村等はサービス提供事業所にも連絡します。

また、障害児支援において都道府県が実施主体である障害児施設については、都道府県 に過誤申立を依頼します。都道府県は国保連合会に対し過誤申立を行います。

一方で、サービス提供事業所は過誤申立依頼をした請求情報について、再請求の必要がある場合は、請求情報を修正し、再請求を行います。(図表 2-52 を参照)

#### ●図表 2-52 過誤申立・再請求の流れ



#### (3) 過誤処理の運用スケジュール

【過誤申立書情報】の提出時期について、「請求明細書取り下げ(通常過誤)」の場合の運用日程の以下に示します。

サービス提供月の翌月に請求情報の審査が行われ、その翌月に支払が行われます。過誤申立が行われるのは、サービス提供月から3月目以降になります。

通常、「請求明細書取り下げ(通常過誤)」における【過誤申立書情報】の提出時期については、サービス提供月から3月目以降の11日~14日頃となり、再請求は過誤申立の翌月以降に行います。

「請求明細書取り下げ(同月過誤)」における【過誤申立書情報】の提出についてはサービス 提供月から 3 月目以降の月初に(請求情報の受付審査を国保連合会で実施する前までに、 【過誤申立書情報】による過誤調整を完了させておく必要があります)提出し、再請求も同月に 行います。

●図表 2-53 請求明細書取り下げ(通常過誤)の場合における運用日程

	サービス 提供年月	サービス提供年月 +1か月	サービス提供年月 +2か月	サービス提供年月 +3か月
サービス 提供事業所	サービス提供	▽ 提出	▽ 支払通知受信	
国保連合会		<b>●</b> 一次審査	各種通知書作成・送信	
市町村等		<b>●●</b> 二次審査		○

## (4)請求情報誤りによる過誤

サービス提供事業所の請求誤りによって、実際のサービス提供実績とは異なる金額の支払いが行われた場合、「請求明細書取り下げ」が行われます。

#### (I)通常過誤の流れ

請求明細書を取り下げる場合、まず①サービス提供事業所から市町村等に対して過誤申立を依頼する、②市町村等から【過誤申立書情報】を国保連合会に提出する、③国保連合会にて受け付けた【過誤申立書情報】の受付点検を実施し、エラーを発見した場合は市町村等へエラーを通知する、④市町村等はエラーの確認を行い、修正した【過誤申立書情報】を国保連合会に提出する、⑤過誤申立の翌月に、国保連合会から市町村等及びサービス提供事業所へ【過誤決定通知書情報】を送付する、という流れになっています(図表 2-54 及び図表 2-55 を参照)。

過誤決定通知書情報を受けたサービス提供事業所は、再請求の必要がある場合、再請求を行います。これが、「通常過誤」の流れです。

#### ●図表 2-54 過誤申立書情報受け渡しの概要

サービス提供事業所	国保連合会	市町村等
①サービス提供事業所は、一度		
審査決定した請求に対して取		
り下げを行う場合、市町村等		
と調整し過誤申立を依頼す		②市町村等は過誤申立書情報を
る。		国保連合会に提出する。
	③国保連合会は、受け付けた過	
	誤申立書情報の受付点検を	
	実施し、エラーを発見した場	
	合、市町村等へエラーを通知	
	する。	④市町村等は、受付点検でエラー
		となった情報の確認を行い、誤
		りを修正した過誤申立書情報を
		国保連合会に提出する。
	⑤過誤申立書情報の審査結果	
	に基づき市町村等及びサー	
	ビス提供事業所へ過誤決定	
	通知書情報を送付する。	

月 週 国保連合会 市町村等 サービス提供事業所 過誤申立の依頼 受付 1 [EA11 (都道府県の場 合は BBA1(児))] 第2週 受付 過誤申立書情報 過誤申立月 3 受付点検 エラー通知 第3週 第 4 週 [EBA1(者)/BBA1(児) [J8D1(者)(K8D1 (都道府県の場合はBBA1(児))] (児))] 過誤決定 過誤決定通知書情報 過誤決定通知 送付 書情報(市町村) 通知書情報 過誤申立翌月 第 1 週 支払決定額 通知書情報 支払決定額 内訳書情報

●図表 2-55 過誤申立書情報受け渡し概要図

※〔 〕内は交換情報識別番号

#### (Ⅱ)同月過誤

市町村等による過誤申立と同月に、サービス提供事業所から再請求が行われる過誤を「同月過誤」といいます。この場合、再請求が可能となるよう、過誤申立を1日から10日までに受け付ける必要があります。

過誤処理と同一月に再請求を行うことで、サービス提供事業所への支払額は過誤処理 によるマイナス額と再請求によるプラス額との差額調整が可能となります。

そのため、事業所への支払額について、マイナスの影響を少なくすることができます。

#### 支払決定額 = 決定額-過誤調整額

#### (Ⅲ)未調整過誤

過誤調整を行う場合、サービス提供事業所への支払額はサービス提供事業所からのその月の通常分の請求に対する支払額と、過誤処理による調整額を相殺した額となります。 例えば、-1,000円の過誤調整が生じた場合、通常分の請求に対する支払額が1,500円のサービス提供事業所であれば、差額の500円が支払われることになります。

しかし、過誤調整の結果、サービス提供事業所への当月支払額がマイナス(給付費の戻入)となる場合があります。これを「未調整過誤」といいます。

例えば、過誤調整により-2,000 円が生じたサービス提供事業所において、通常分の請求に対する支払額が 1,500 円だった場合、-500 円が未調整過誤の額となります。

未調整過誤が生じた場合、市町村等、国保連合会、サービス提供事業所の3者で、必要 に応じ、対応を協議します。 (余白)

第3章 障害者総合支援給付審査支払等システム

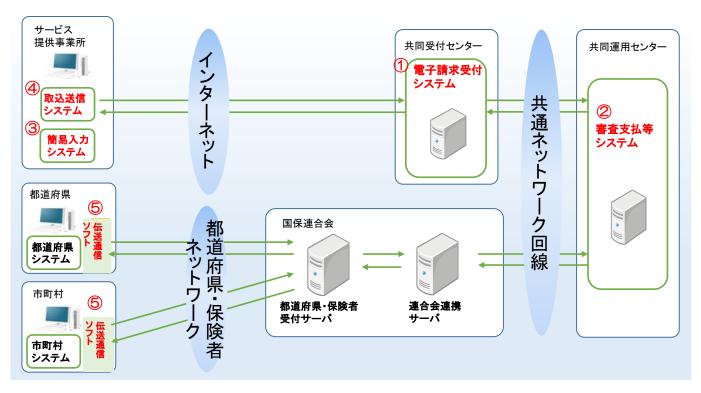
(余白)

### 第3章 障害者総合支援給付審査支払等システム

### 3.1. 障害者総合支援給付審査支払等システムの全体概要

障害者総合支援給付審査支払等システムは、国保連合会が市町村から委託を受け、障害者総合支援法における介護給付費・訓練等給付費等や児童福祉法における障害児通所給付費等の審査及び支払に関する事務処理を行うためのシステムです。

### ●図表 3-1 障害者総合支援給付審査支払等システムの概要



障害者総合支援給付審査支払等システムは、複数のサブシステム(電子請求受付システム、審査支払等システム、簡易入力システム、取込送信システム、伝送通信ソフト)により構成されています。

本資料で扱うサブシステムの主な機能を以下に示します。

●図表 3-2 障害者総合支援給付審査支払等システムを構成するサブシステムの機能概略

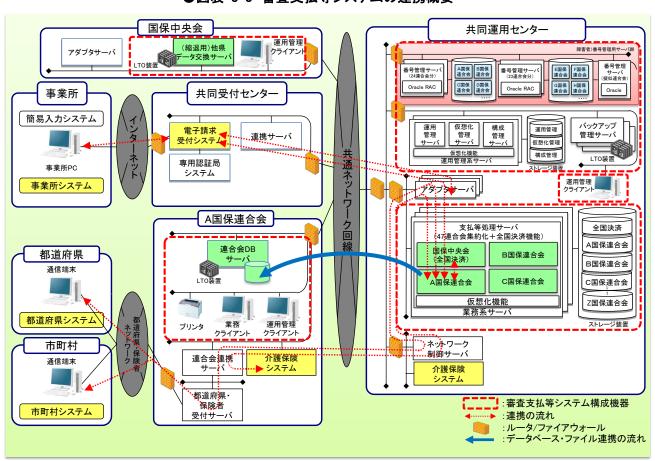
No.	サブシステム名称	機能等	対象
1	電子請求受付 システム	事業所がインターネットを経由して送信した請求情報を受け付け、支払額決定通知書等を通知するためのシステムです。	事業所 国保連合会 国保中央会
2	審査支払等システム	市町村から委託された審査支払に関する事務処理の支援を行います。 なお、介護給付費・訓練等給付費及びサービス利用計画作成費等の審査及び支払に関する事務処理の効率化と平準化を図ることを目的に国保中央会が一括して標準システムを開発し、全国の国保連合会に配付します。また、「高額障害福祉サービス等給付費支給処理」等市町村事務共同処理業務についても使用します。	国保連合会 国保中央会
3	簡易入力システム	事業所の届出や受給者の支給決定等の情報を登録し、請求情報を作成し、電子請求受付システムに送信を行うためのシステムです。	事業所
4	取込送信システム	[取込送信システム]は、[簡易入力システム]以外のシステム(市販の事業所業務管理ソフトウェア)で請求情報を作成した場合に、作成した請求情報を取り込み、電子請求受付システムに送信を行うためのシステムです。	事業所
(5)	伝送通信ソフト	[介護保険審査支払等システム]、[障害者総合支援給付審査支払等システム]、及び[保険料特別徴収経由機関システム]にて使用するデータについて、電子メール方式で国保連合会と送受信を行うためのシステムです。	都道府県·市町村

### 3.1.1. 一拠点集約化について

障害者総合支援給付審査支払等システムは、平成26年5月に、システムを仮想化してデータセンター(共同運用センター)に集約する「一拠点集約化」が行われ、共通的な機能・機器を全連合会で共用しています。

一拠点集約化の背景としては、連合会業務推進に必要なシステム関連経費が年々高額化してきたことがあげられます。そのため、平成26年度機器更改においては、「可用性、セキュリティ面でのサービス品質の向上」「システムコストの低減」等、これらの課題への対応が求められました。

また、介護保険・障害者総合支援(当時は障害者自立支援)の各システムが平成 26 年度に同時に機器更改時期を迎えたことから、コストを可能な限り圧縮する必要があり、一拠点集約化されることとなりました。



●図表 3-3 審査支払等システムの連携概要

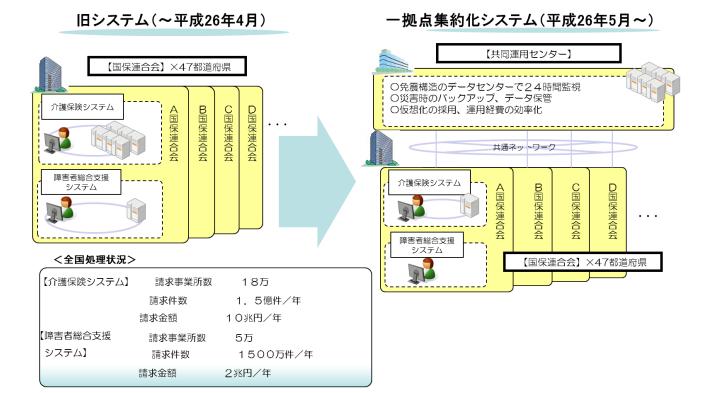
### (1)一拠点集約化とは

システム機能が類似している介護保険・障害者総合支援システムを、仮想化技術(※)により統合し、主だった機器・システムを全国一拠点で47連合会で共同で保有し、運用しています。

システムの管理・運用については、データセンター内に機器を設置することで、高度な安全性・信頼性を確保しています。なお、機器は共同保有していますが、ネットワークの論理分割構成やファイアウォールでのアクセス制御により、国保連合会ごとの独立性を確保しています。

※ 仮想化技術とは:単一のサーバを利用者から見ると複数のサーバであるかのように扱うことができる技術です。一拠点集約化前の従来の連合会システムでは、業務システム毎にサーバを用意していましたが、仮想化後の連合会システムでは、複数の業務システムを同ーサーバ上で稼働することができます。

### ●図表 3-4 一拠点集約化



### 3.1.2.都道府県・保険者高速回線

都道府県・保険者回線は、国保連合会と都道府県・保険者(市町村)間を接続し、伝送通信ソフトによるデータの送受信等を行う回線となります。従来は ISDN 回線による通信を行っていましたが、 平成 23 年から順次、高速回線に切り替えを実施しており、平成 32 年には完全切り替えを予定しています。

回線高速化のメリットは、以下のとおりです。

### ・ 通信速度の向上

ISDN 回線では 10MB のファイル転送に約 22 分かかるが、10Mbps の回線では約 8 秒で完了します。

今まで数十分、数時間かかっていた待ち時間から解放されます。

### ・ 回線費用の減少

国保(医療系)回線と共用した場合、保険者(市町村)側にかかる ISDN 回線費用が不要となります。

### ・ 将来的な業務機能追加

将来的に、高速回線ならではの機能として、都道府県・市町村から国保連合会の管理している 台帳情報や請求情報等を参照できる機能の提供を予定しています。

国保連合会管理の台帳情報を参照できるようになることで、都道府県・市町村における台帳整備や二次審査を円滑に実施できるようになります。

### セキュリティの強化

標準システムが提供するセキュリティ強化サービスのうち、ウイルス対策、セキュリティパッチ 配信の利用が可能となります。

### 3.2. 電子請求受付システムについて

### 3.2.1.電子請求受付システムの概要説明

障害者総合支援の請求では、原則として、紙や電子媒体(FD や CD のこと)での請求は行われず、全てインターネット請求で行われます。

- ■請求情報の作成及び送信は、簡易入力システムを使用します。
  - ※請求情報の作成は市販の事業所業務管理ソフトウェア(簡易入力システム以外の他システム)を使用することもできます。この場合は、簡易入力システム以外の他システムで作成した 請求情報を取り込み、送信を行う取込送信システムを使用します。
- ■事業所がインターネットで送信した請求情報は、電子請求受付システムを経由して国保連合会に送信されます。
- ■国保連合会では請求情報を処理し、市町村※による審査の後、作成された支払額決定通知書等の通知情報(データ/PDF)をインターネットで事業所宛に送信します。
  - ※障害児支援の場合は、都道府県、政令市等

### (1)電子請求受付システム

障害者自立支援法の施行にあたって整備された全国共通の標準システム(障害者総合支援 給付審査支払等システム)の内、事業所からの請求受付を行うシステムです。

# 請求を受け付けるしくみ 国保達合会 本町村 東業所 共同受付センター 国保達合会 「市町村 国保達合会 「市町村 国保達合会 「市町村 国保達合会 「市町村 国保達合会

●図表 3-5 請求を受け付けるしくみ

### ●図表 3-6 事業所及び代理人ができること

処 理	内 容
請求	簡易入力システム等で入力した請求情報等を、インターネットを利用し
	て電子請求受付システムに送信します。
状況照会	請求情報の状況を照会します。
請求取下げ依頼	一度行った請求の取下げを依頼します。
通知文書取得	支払額決定通知書等を取得します。
お知らせ・FAQ 閲覧	事業所宛の連絡、よくある質問を閲覧します。
証明書発行申請	インターネット請求に必要な電子証明書の発行を申請します。
代理人情報申請	代理人情報の登録、変更、または委任事業所の変更等を申請します。
メール	各種通知を受け取ります。

### ●図表 3-7 運用イメージ サービス提供翌々月 サービス提供月 サービス提供翌月 10 (日) ①請求 ④通知文書取得 ③請求 取下げ 電子請求受付 システム ②状 况 照 会 ⑤お知らせ ⑥FAQ ⑦マニュアル ⑧ダウンロード ⑨代理人情報申請 ⑩証明書発行申請 返戻 支払

二次審査

請求支払確定

処理

処理

請求支払の流れ

請求受付

一次審査

### ●図表 3-8 業務運用

業務	運用概要
①請求	毎月1~10日に請求情報の送信を行います。
②状況照会	随時、請求の状況等を照会することができます。
③請求取下げ	事業所より請求の受付期間中に請求取下げ依頼を受け付け、国保連合
(3) 胡水以下()	会にて取下げ処理を行います。
	請求の翌月に国保連合会より通知文書が発行されると、電子請求受付
④通知文書取得	システムに接続して通知文書を取得することができます。(国保連合会に
	より通知文書が発行される日が異なります。)
© +> 40 C ++	国保連合会にて事業所宛の連絡を登録し、閲覧することができます。ま
⑤お知らせ	た国保中央会からの連絡を閲覧することができます。
⑥FAQ	よくある質問及びその回答を検索し閲覧することができます。
⑦マニュアル	電子請求受付システムのマニュアルをダウンロードすることができます。
⑧ダウンロード	最新の簡易入力システム等をダウンロードすることができます。
9代理人情報申請	代理人情報の登録、変更等の申請を行います。
⑩証明書発行申請	随時、電子証明書の取得及び更新を行うことができます。

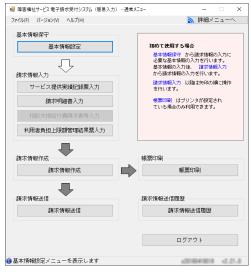
<sup>※</sup> メンテナンス等による電子請求受付システムの停止時間を除きます。

### (2)簡易入力システム

事業所の体制等の届出や受給者の支給決定等の情報を登録し、請求情報を作成し、電子 請求受付システムに送信を行うためのシステムです。

●図表 3-9 簡易入力システムの画面イメージ

### ▶ 詳細メニューへ ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H) 初めて使用する場合





### ●図表 3-10 簡易入力システムでできること

●四弦 0 10 間効パカンハーム こころここ		
内 容		
事業所情報、市町村情報、都道府県·市町村情報、受給者情報、契約内容情		
報、処遇改善情報を入力します。		
単位数表標準マスタを表示します。		
単位数表マスタの入力・取込・出力を行います。		
請求明細書等を入力します。		
入力した実績記録票、請求明細書等をインタフェースに変換します。		
請求情報を送信します。		
各種請求書イメージを印刷します。		
請求情報を送信した結果を履歴で管理します。		
簡易入力システムで入力したデータをバックアップします。		
バックアップしたデータをリストア(復元)します。		
登録済の事業所情報を削除します。		
簡易入力システムの最新バージョン、新着のお知らせの件数を表示します。		
電子請求受付システムに掲載されているお知らせを表示します。		
地域生活支援事業の場合、単位数表マスタの最新バージョンを表示します。		
請求年月における、受給者毎の請求情報の登録状況を表示します。		
送信した請求情報の状況確認、取下げ依頼、通知文書の取得を行います。		

### (3)取込送信システム

簡易入力システム以外のシステム(市販の事業所業務管理ソフトウェア)で請求情報を作成した場合に、作成した請求情報を取り込み、電子請求受付システムに送信を行うためのシステムです。



### ●図表 3-11 取込送信システムの画面イメージ

### ●図表 3-12 取込送信システムでできること

処 理	内 容
基本情報設定	事業所情報を入力します。
フォルダ設定	請求情報取込時のフォルダ設定を行います。
請求情報取込/送信	他システムで作成した請求ファイルの取り込み及び送信を行います。
新着情報	取込送信システムの最新バージョン、新着のお知らせの件数を表示します。
お知らせ情報	電子請求受付システムに掲載されているお知らせを表示します。
請求情報送信履歴	送信した請求情報の状況確認、取下げ依頼、通知文書の取得を行います。

### 3.2.2.電子請求受付システムのセキュリティについて

介護給付費等の請求について、障害福祉サービスについては平成 19 年 10 月から、障害児支援、 地域生活支援事業については平成 20 年 10 月からインターネットでの請求が行われています。

システムに起こり得る脅威として以下があげられますが、電子請求受付システムでは、総務省基本仕様(※)を参考にシステムを構成することでセキュリティを確保しております。

※総務省が作成した「汎用受付システム構築の参考資料(調達編・共同方式の場合)」(平成 15 年8月)

# 

●図表 3-13 システムに起こり得る脅威

### ■想定される影響

① 盗聴 : 情報の流出

② 改ざん : 請求情報の改ざん、通知文書の改ざん ③ なりますまし : 不正請求による申請、請求の取り消し

④ 不正取得 : 情報の流出

⑤ 不正侵入(※) : 情報の流出、データに対する不正操作、端末等の盗難

⑥ ウイルス感染 : 業務の停止、情報の流出

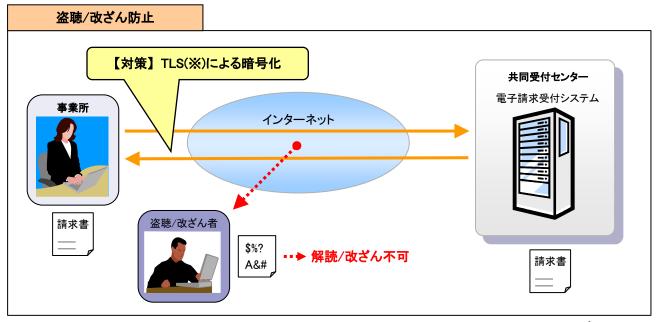
⑦ 破壊行為 : 業務の停止

※ 物理的な侵入の他にネットワークからの侵入も含みます。

### (1)電子請求受付システムのセキュリティ対策

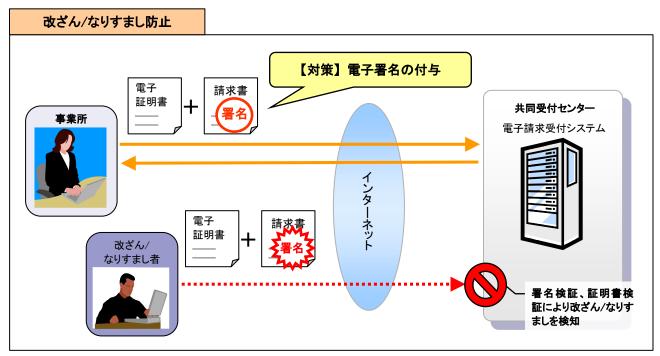
電子請求受付システムで実施しているセキュリティ対策について以下に示します。

### ●図表 3-14 インターネットにおけるセキュリティ(盗聴/改ざん防止)



※ Transport Layer Security の略称。インターネット上で情報を暗号化して送受信するプロトコルです。ブラウザに表示される URL の先頭が「https://・・・」となります。

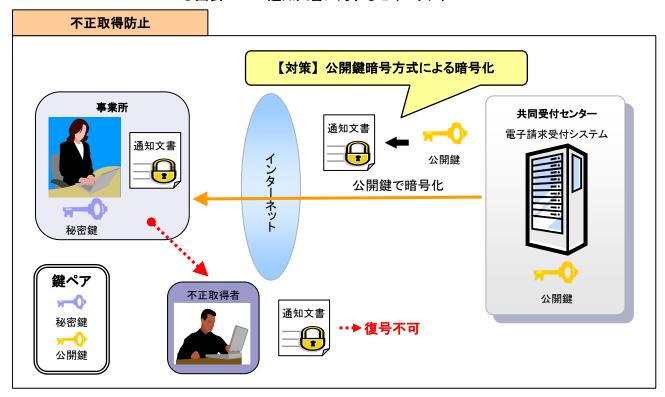
### ●図表 3-15 インターネットにおけるセキュリティ(改ざん/なりすまし防止)



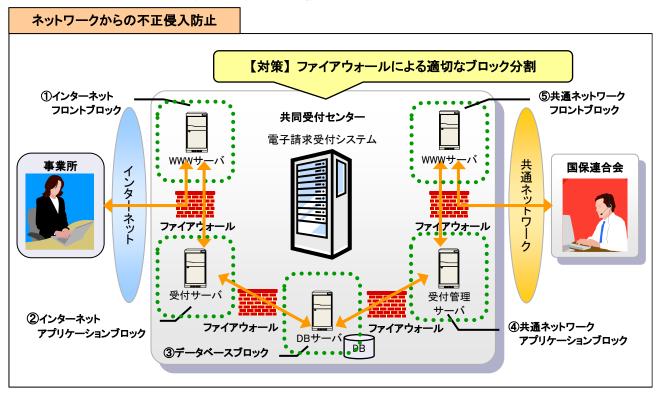
### ■電子証明書について

インターネット請求を行うにあたり、その請求が名義人によって行われたものであるかを確認するため、事業所は、事業所が保持する電子証明書により電子署名を行い、電子証明書を添付する必要があります。

### ●図表 3-16 通知文書に対するセキュリティ

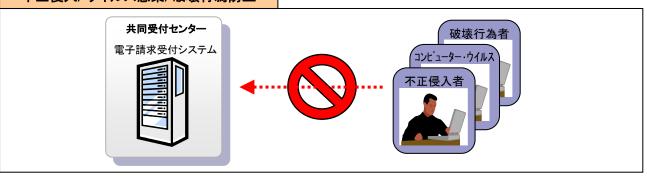


●図表 3-17 システム構成におけるセキュリティ



### ●図表 3-18 共同受付センターのセキュリティ

### 不正侵入/ウイルス感染/破壊行為防止



- ・ 監視カメラ設置、24 時間 365 日監視/警備員常駐
- 防犯センサの導入
- ・ IC カード及び生体認証(手のひら静脈認証)による入退室の管理
- ・ 金属探知機の導入(端末等の不正持込み/持出し防止)
- ・専用ファイアウォールのポリシー管理
- ・アノマリ型 IPS (Intrusion Prevention System) (※)の管理
- ウイルススキャンの実施
- 入退館の管理
- ・データ保管庫への入室限定
- セキュリティチェックの実施
- ・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)取得
- ※ ネットワーク上を流れるパケットを監視し、不正なアクセスをリアルタイムで検知して通信の遮断、またはパケットの破棄を行うシステムです。

### (2)次期機器更改に伴うセキュリティ対策の強化(2019年度)

電子請求受付システムでは、ICT 技術の進展に伴う新たなセキュリティ脅威や不正アクセスが発生した場合等に迅速に対応するため、セキュリティ対策の更なる強化として、「ユーザ ID に係るセキュリティ強度向上」及び「アクセスログの強化」対応を行います。

### ①ユーザ ID に係るセキュリティ強度向上

現在、事業所ユーザ ID は事業所番号をもとに推測される可能性があり、電子請求受付システムにおいては、正しいユーザ ID と誤ったパスワードの組み合わせで既定回以上のログインを繰り返すことによって ID ロックが発生した場合、本来のユーザ ID 所有者の請求業務が妨害される懸念があります。

このような事象を防止するため、電子請求受付システムの Web ブラウザからのログイン時に、ユーザが任意に設定した 4 桁の英数字(以下、「セキュリティコード」という。)を設定できるようにすることで、ユーザ ID に係るセキュリティ強度の向上を図ります。

### ●図表 3-19 不正アクセスによる業務妨害の抑止イメージ 共同受付センター 事業所 現ログインIDは、 電子請求受付システム インターネット テスト区分、自県/他県、 ログイン 都道府県コード、 事業所区分コード等の 12桁で構成されるユーザ IDを利用 推測したユーザIDで ューザID 不正にログイン、 ユーザIDロックを実施 HJ1234567890 推測可 悪意のある 12桁構成の現ユーザID 推測困難 に、任意で4桁のセキュ リティコードを設定するこ セキュリティコード付き とが可能 ユーザID HJ1234567890 + a123

## Point! 電子請求受付システム ユーザ ID について

電子請求受付システムのユーザ ID の先頭2桁の設定値は以下のとおりです。

- <1桁目>
  - H:本番ユーザ
  - T:テストユーザ
- <2桁目>
  - D:代理人ユーザ
  - J: 事業所ユーザ(自県(指定事業所または基準該当事業所))
  - K: 事業所ユーザ(他県(基準該当事業所))

### ②アクセスログの強化

不正アクセスが発生した場合等、電子請求受付システムへのログイン操作履歴の情報を迅速 に調査できるようアクセスログの強化を行います。

アクセスログの強化内容について以下に示します。

●図表 3-20 アクセスログの出力タイミング及び保管期間の変更内容

強化案件	現状	対応後
出力タイミング	ログイン成功時	ログイン時
山カダイミング	ログイン成列時	(成功、失敗を問わず出力)
保管期間	1 年半	3年(※)

<sup>※</sup>保管期間は、不正アクセス禁止法の公訴時効にあわせて3年とします。

### ●図表 3-21 アクセスログの出力項目の変更内容

No.	出力項目	出力内容	備考
1	システム ID	固定のシステム ID	
2	ホスト名	ログ出力元ホスト名	
3	日時	ログ出力日時	
4	団体コード	ログイン時のユーザが所属する団体コード	
5	セッション ID	アプリケーションサーバが接続を識別するランダムな英数字	
6	ユーザ ID	ログイン成功時にユーザ識別のために使用された ID	
7	出カタイプ	電子請求受付システムへのログイン方法(通常、強制)	
8	IP アドレス	接続元 IP アドレス	
٥	ログイン時のユー	電子請求受付システム及びクライアントシステムの【ログイ	百日泊加
9	ログイン時のユー ザ ID	電子請求受付システム及びクライアントシステムの【ログイン】画面の《ユーザ ID》欄に入力されたユーザ ID	項目追加
_			
9	ザID	ン】画面の《ユーザ ID》欄に入力されたユーザ ID	項目追加項目追加
_	ザ ID ログイン時のセキュ	ン】画面の《ユーザ ID》欄に入力されたユーザ ID 電子請求受付システムの【ログイン(セキュリティコード)】画	
10	ザ ID ログイン時のセキュ リティコード	ン】画面の《ユーザ ID》欄に入力されたユーザ ID 電子請求受付システムの【ログイン(セキュリティコード)】画 面の《セキュリティコード》欄に入力されたセキュリティコード	項目追加
10	ザ ID ログイン時のセキュ リティコード ログイン成否	ン】画面の《ユーザ ID》欄に入力されたユーザ ID 電子請求受付システムの【ログイン(セキュリティコード)】画 面の《セキュリティコード》欄に入力されたセキュリティコード ログイン成功、失敗	項目追加項目追加
10 11 12	ザ ID ログイン時のセキュ リティコード ログイン成否 ID ロック状態	ン】画面の《ユーザ ID》欄に入力されたユーザ ID 電子請求受付システムの【ログイン(セキュリティコード)】画 面の《セキュリティコード》欄に入力されたセキュリティコード ログイン成功、失敗 該当ユーザ ID のロック状態	項目追加項目追加項目追加

アクセスログの出力項目を追加

### 3.2.3.代理請求について

### (1)代理請求とは

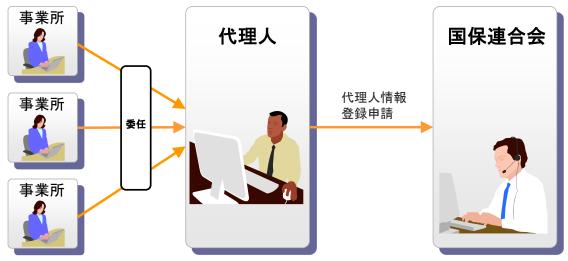
代理請求とは、代理人が事業所に代わって請求を行うことをいいます。

(例:事業所が代理請求業者へ委任する場合等)

代理請求を行う場合、事業所は代理人へ請求事務を委任します。

代理人は、事業所から委任された請求事務を行うにあたり、国保連合会へ代理人情報登録 申請を行います。

### ●図表 3-22 代理請求とは



### (2)代理請求の対象者

事業所は、以下の場合において、代理人に請求業務を委任することが可能です。

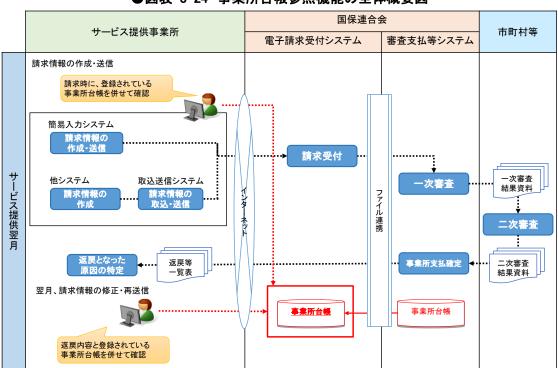
●図表 3-23 代理請求の対象者

対象者	詳細
同一事業者	同一事業者が複数事業所を運営しており、本店等の請求担当者が、複数事業所分の 請求をまとめて1カ所から、国保連合会に請求情報を送信する場合(同一事業者が、 同一敷地内で事業所番号をそれぞれ有する複数の事業所を運営しており、一事業所 の請求担当者が複数事業所分の請求を行う場合を含む)
第三者	民間の請求事務取扱業者等が、事業所に代わり国保連合会に請求情報を送信する 場合
地方自治体	地方自治体(市町村等)が、事業所に代わり国保連合会に請求情報を送信する場合

なお、代理人が1枚の電子証明書で取り扱うことができる事業所数は、障害者総合支援事業所及び介護保険事業所合わせて最大100事業所までであり、100事業所を超える場合、別のユーザ ID 及び電子証明書が必要になります。

### 3.2.4.事業所台帳情報参照機能について

サービス提供事業所にて請求情報に対する警告やエラーの原因を特定しやすくするため、国保 連合会に登録されている事業所台帳情報(事業所が都道府県等に届け出ている体制や各種加算・ 減算の適用状況等の情報)を、電子請求受付システムにて参照できる機能が平成30年4月に追加 されました。



●図表 3-24 事業所台帳参照機能の全体概要図

# Point!参照可能な情報の範囲について

事業所ユーザの場合、自事業所情報のみ参照可能です。

代理人ユーザの場合、委任されている事業所すべての事業所情報が参照可能です。

また、事業所台帳情報(基本情報)について、一部の情報は代理人ユーザからは参照できないよう 制御しています。

### ●図表 3-25 事業所台帳情報(基本情報)の参照範囲

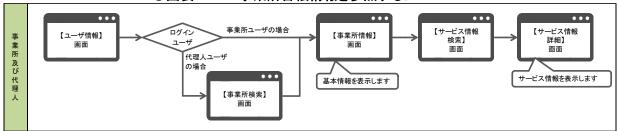
事業所台帳情報(基本情報)			
•事業所番号	·請求者電話番号 (※)		
•事業所名	·請求者 FAX 番号(※)		
・請求者氏名カナ (※)	・代表者氏名カナ (※)		
•請求者氏名 (※)	·代表者氏名 (※)		
・請求者郵便番号 (※)	·代表者役職名 (※)		
・請求者住所カナ (※)	・法人等種別		
・請求者住所 (※)	•指定/基準該当等事業所区分		

※代理人ユーザの場合は表示されません

### (1)事業所台帳情報の参照方法(サービス提供事業所の操作)

サービス提供事業所は、国保連合会に登録されている事業所情報(基本情報及びサービス情報)を参照することができます。

### ●図表 3-26 事業所台帳情報を参照するフロー



事業所ユーザ(代理人でない)の場合を例に操作手順を以下に示します。

### ●図表 3-27 《メインメニュー》



1. 《メインメニュー》より <u>・</u> をクリックします。

### ●図表 3-28 【ユーザ情報】画面



- 【ユーザ情報】画面が表示されるので、[事業所情報参照]の をクリックし、 ◆ × をクリックします。
  - ※ 注釈については、国保連合会ご とに設定が可能です。

### ●図表 3-29 【事業所情報】画面



3. 【事業所情報】画面が表示されるので、事業所の基本情報を確認します。サービス情報を参照する場合、

♥ サーヒス情報参照 をクリックします。

### ●図表 3-30 【サービス情報検索】画面



- 4. 【サービス情報検索】画面が表示されるので、詳細を参照したいサービス情報の •• をクリックします。
  - ※ 一覧の初期表示はシステム日付時点で有効なサービス情報が表示されます。

### ●図表 3-31 【サービス詳細】画面



5. 【サービス情報詳細】画面がポップ アップで表示されます。

### 3.2.5.事業所向け公開資料

### (1)公開資料の種類、配付時期

電子請求受付システムに関係する主な公開資料は以下のとおりです。

(1)システムマニュアル

### ①システムマニュアル

システムマニュアルについて、電子請求受付システムにおける各種マニュアルの構成及び 概要を以下に示します。

システムの運用や操作等の目的に応じ参照いただく資料です。

### i.種類·記載内容

### ●図表 3-32 主なマニュアルの体系と概要

			エな、ニュノルの仲永と城安
No.	分類	マニュアル名称	概要
1	共通	電子請求受付システム 概要	電子請求受付システム及び、簡易入力システムの概要に
			ついて記載しています。
2		障害福祉サービス費等のインタ	インターネット請求の概要をについて記載しています。
		ーネット請求について	
3		レベルアップマニュアル	最新バージョンの変更点とアップデート方法の説明につい
			て記載しています。
4	運用	電子請求をはじめる前に	事業所が電子請求をはじめるための流れと導入作業につ
			いて記載しています。
5		代理人申請電子請求をはじめ	代理人が電子請求をはじめるための流れと導入作業につ
		る前に	いて記載しています。
6		電子請求受付システム 導入マ	電子請求受付システムを利用するにあたって行う、システ
		ニュアル	ム準備作業について記載しています。
7		インターネット請求の手引き	電子請求受付システムの概要や各機能のフロー、様式等
			について記載しています。
8	管理	電子請求受付システム認証サ	電子請求受付システムで使用する認証サービスの利用規
		一ビス利用規約	約について記載しています。
9		電子請求受付システム専用認	電子請求受付システムで利用する専用認証局の運用規
		証局運用規程	程について記載しています。
10		電子請求受付システム利用規	電子請求受付システムを利用する上での規約について記
		約	載しています。
11	操作	電子請求受付システム 操作マ	電子請求受付システムを利用するにあたっての操作方法
		ニュアル	等を記載しています。
12		電子請求受付システム 操作マ	簡易入力システムを利用して、請求情報等を作成し、送信
		ニュアル(簡易入力編)	するための操作について記載しています。
13		電子請求受付システム操作マ	取込送信システムを利用して、請求情報等を取り込み、送
		ニュアル(取込送信編)	信するための操作について記載しています。
14		電子請求受付システム 操作マ	マニュアルビューアを利用して、各マニュアルを検索し、表
		ニュアル(マニュアルビューア	示するための操作について記載しています。
		編)	
15		電子請求受付システム 操作マ	問い合わせ票入力を利用して、入力した内容を印刷、また
		ニュアル(問い合わせ票入力	は PDF で保存するための操作について記載しています。
		編)	

### ii .配付時期·配付方法

配付時期:システムのリリース日

配付方法:電子請求受付システムに掲載

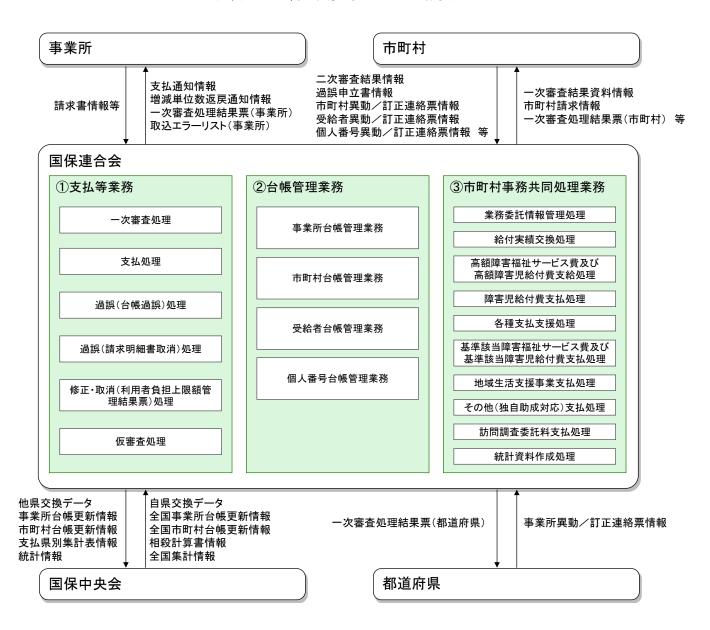
### 3.3. 審査支払等システムについて

### 3.3.1.審査支払等システムの概要説明

国保連合会の業務は、[支払等業務]、[台帳管理業務]、[市町村事務共同処理業務]の3業務から構成されています。

各業務の主な処理を以下に示します。

### ●図表 3-33 審査支払等システムの概要



### 3.3.2.台帳情報や請求情報の点検処理について

### (1)台帳管理業務

台帳管理業務における点検処理の流れを以下に示します。

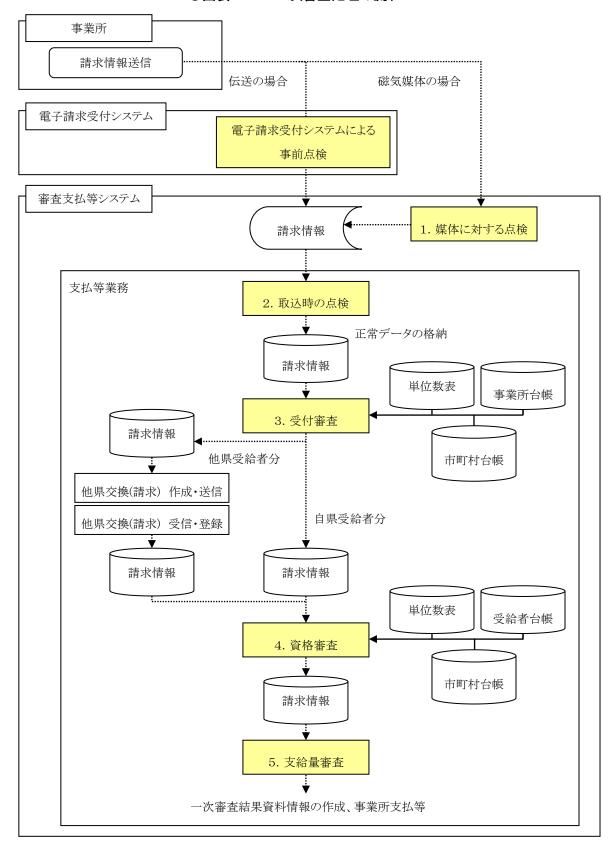
都道府県/市町村 異動連絡票情報送信 伝送の場合 磁気媒体の場合 伝送通信ソフト 伝送通信ソフトによる 事前点検 審査支払等システム 異動連絡票 1. 媒体に対する点検 情報 台帳管理業務 2. 取込時の点検 正常データの格納 異動連絡票 単位数表 事業所台帳 3. 点検 市町村台帳 受給者台帳 異動連絡票 単位数表 事業所台帳 4. 台帳登録 市町村台帳 受給者台帳 市町村台帳 事業所台帳 受給者台帳

●図表 3-34 台帳管理業務における点検処理の流れ

### (2)支払等業務

一次審査処理の流れを以下に示します。

### ●図表 3-35 一次審査処理の流れ



### 3.3.3.業務処理日程

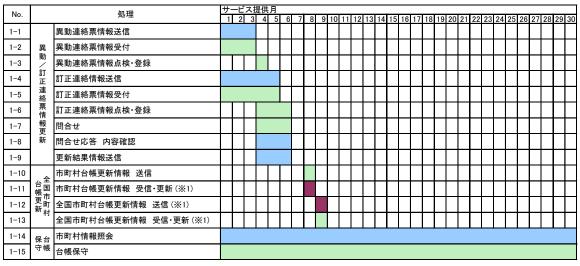
### (1)台帳管理業務の業務処理日程

各種台帳整備の基本的な業務処理の日程及び概要を以下に示します。

### ① 市町村台帳整備

市町村等が行う市町村台帳整備の日程及び概要を以下に示します。

### ●図表 3-36 市町村台帳整備の処理日程



※1 分散モード運用の場合、使用します。

(凡例) 国保連合会が行う処理 市町村が行う処理 国保中央会が行う処理

### ●図表 3-37 市町村台帳整備の概要

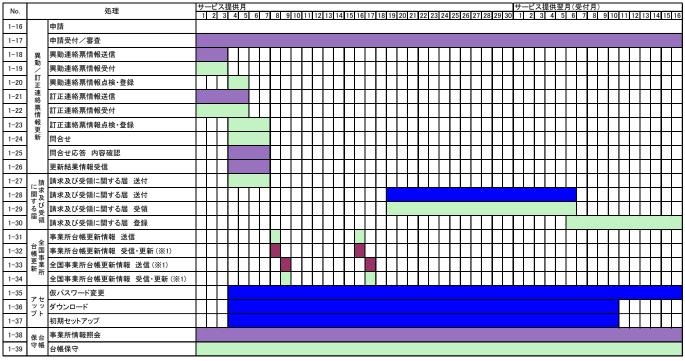
	●囚衣 3-3/ 川川竹 1 帳筆棚の似安		
No.	機能	概要	
1	異動/訂正連絡票情報受付	・市町村から市町村異動/訂正連絡票情報を受信し、形式チェックを	
	(1-2, 1-5)	行います。	
2	異動/訂正連絡票情報点検	・市町村異動/訂正連絡票情報を点検します。	
	(1-3, 1-6)	・点検でエラーが発生した場合、『市町村台帳受付点検エラーリスト』を	
		作成します。	
		・『市町村台帳受付点検エラーリスト』を市町村へ送信し、問い合わせ	
		を行います。	
3	異動/訂正連絡票情報登録	・点検が終了した市町村異動/訂正連絡票情報を[審査支払等システ	
	(1-3, 1-6)	ム]の運用方式により、以下の台帳に登録します。	
		市町村台帳及び国保中央会の全国市町村台帳に登録します。	
		・市町村情報更新結果情報を市町村へ送信します。	
4	全国市町村台帳更新	<送信>	
	(1-10, 1-13)	・市町村台帳より当月異動/訂正分の市町村台帳更新情報を作成し、	
		[審査支払等システム]の運用方式により、以下の送信先に送信しま	
		す。	
		[電子請求受付システム]及び[介護保険システム]へ送信します。	
5	台帳保守	・市町村から依頼があった場合、市町村台帳から市町村台帳情報を作	
	(1–15)	成し、市町村へ送信します。	

※ 障害児支援の場合、市町村は都道府県等のこととします。

### ② 事業所台帳整備

市町村等が行う事業所台帳整備の日程及び概要を以下に示します。

### ●図表 3-38 事業所台帳整備の処理日程



※1 分散モード運用の場合、使用します。

(凡例) 国保連合会が行う処理 事業所が行う処理 国保中央会が行う処理 都道府県が行う処理

### ●図表 3-39 事業所台帳整備の概要

	●囚衣 3-39 争未所口恢至哪仍似安		
No.	機能	概要	
1	異動/訂正連絡票情報	・都道府県から事業所異動/訂正連絡票情報を受信し、形式チェックを行いま	
	受付(1-19、1-22)	す。	
2	異動/訂正連絡票情報	・事業所異動/訂正連絡票情報を点検します。	
	点検	・点検でエラーが発生した場合、『事業所台帳受付点検エラーリスト』を作成し	
	(1-20、1-23)	ます。	
		・『事業所台帳受付点検エラーリスト』を都道府県へ送信し、問い合わせを行います。	
		・『事業所台帳サービス情報未登録確認一覧』を作成します。	
		・『事業所台帳サービス情報未登録確認一覧』に事業所が存在する場合、都道	
		府県へ送信し、問い合わせを行います。	
3	異動/訂正連絡票情報	・点検が終了した事業所異動/訂正連絡票情報を[審査支払等システム]の運	
	登録	用方式により、以下の台帳に登録します。	
	(1-20、1-23)	事業所台帳及び国保中央会の全国事業所台帳に登録します。	
		・事業所情報更新結果情報を都道府県に送信します。	
		・新規に登録された事業所については、『請求及び受領に関する届』、『電子請	
		求登録結果に関するお知らせ』を紙で出力し、事業所へ送付します。	
		・[電子請求受付システム]へ事業所情報、テスト ID、仮パスワードを送信しま	
		す。	

No.	機能	概要
4	請求及び受領に関する届	・事業所から口座情報等が記載された『請求及び受領に関する届』を受領し、
	(1-27、1-29、1-30)	口座情報等を入力して『事業所届出情報入力精査リスト』により確認を行いま
		す。
		・[電子請求受付システム]へ本番 ID、仮パスワードを送信します。
		・『電子請求登録結果に関するお知らせ』を紙で出力し、事業所へ送付します。
5	全国事業所台帳更新	<送信>
	(1-31、1-34)	・事業所台帳より当月異動/訂正分の事業所台帳更新情報を作成し、[審査支
		払等システム]の運用方式により、以下の送信先に送信します。
		[電子請求受付システム]へ送信します。
6	台帳保守	・都道府県から依頼があった場合、事業所台帳から事業所台帳情報を作成し、
	(1-39)	都道府県へ送信します。

### ③ 受給者台帳整備

市町村等が行う受給者台帳整備の日程及び概要を以下に示します。

### ●図表 3-40 受給者台帳整備の処理日程

No.			サービス提供月   1  2  3  4  5  6  7  8  9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30																													
NO.				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1-40		異動連絡票情報送信																														
1-41	異動	異動連絡票情報受付																														
1-42	/	異動連絡票情報点検·登録																														
1-43	訂 正	訂正連絡情報送信																														
1-44	連絡	訂正連絡票情報受付																														
1-45	連絡票情	訂正連絡票情報点検·登録																														
1-46		問合せ																												T		٦
1-47	新	問合せ応答 内容確認																														
1-48		更新結果情報送信																												T		٦
1-49	保台	受給者情報照会																														
1-50	守帳	台帳保守																														
1-51	突	受給者突合情報送信/内容確認																														
1-52	合	突合 受信·突合·送信																														

(凡例) 国保連合会が行う処理 市町村が行う処理

### ●図表 3-41 受給者台帳整備の概要

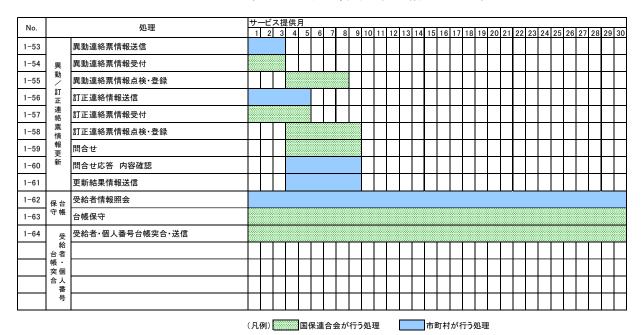
No.	機能	概要
1	異動/訂正連絡票情報受付	・市町村から受給者異動/訂正連絡票情報を受信し、形式チェックを行い
	(1-41、1-44)	ます。
2	異動/訂正連絡票情報点検	・受給者異動/訂正連絡票情報を点検します。
	(1-42、1-45)	・点検でエラーが発生した場合、『受給者台帳受付点検エラーリスト』を作
		成します。
		・『受給者台帳受付点検エラーリスト』を市町村へ送信し、問い合わせを行
		います。
3	異動/訂正連絡票情報登録	・点検が終了した受給者異動/訂正連絡票情報を受給者台帳に登録し、
	(1-42、1-45)	受給者情報更新結果情報を作成します。
		・受給者情報更新結果情報を市町村へ送信します。
4	台帳保守	・市町村から依頼があった場合、受給者台帳から受給者台帳情報を作成
	(1-50)	し、市町村へ送信します。
5	突合	・市町村から受信した受給者情報突合情報と受給者台帳との突合を行
	(1–52)	い、受給者情報突合結果情報、『受給者台帳突合結果リスト』を作成し
		ます。
		・受給者情報突合結果情報を市町村へ送信します。

※ 障害児支援の場合、市町村は都道府県等のこととします。

### ④ 個人番号台帳管理

市町村等が行う個人番号台帳整備の日程及び概要を以下に示します。

### ●図表 3-42 個人番号台帳整備の処理日程



### ●図表 3-43 個人番号台帳整備の概要

No.	機能	概要
1	異動/訂正連絡票情報受付	・市町村から個人番号異動/訂正連絡票情報を受信し、形式チェックを
	(1-54、1-57)	行います。
2	異動/訂正連絡票情報点検	・個人番号異動/訂正連絡票情報を点検します。
	(1-55, 1-58)	・点検でエラーが発生した場合、『個人番号台帳受付点検エラーリスト』を
		作成します。
		・『個人番号台帳受付点検エラーリスト』を市町村へ送信し、問い合わせを
		行います。
3	異動/訂正連絡票情報登録	・点検が終了した個人番号異動/訂正連絡票情報を個人番号台帳に登
	(1-55、1-58)	録し、個人番号情報更新結果情報を作成します。
		・個人番号情報更新結果情報を市町村へ送信します。
4	台帳保守	・市町村から依頼があった場合、個人番号台帳から個人番号台帳情報を
	(1-63)	作成し、市町村へ送信します。
5	受給者•個人番号台帳突合	・市町村から依頼があった場合、受給者台帳と個人番号台帳の突合を行
	(1-64)	い、『受給者・個人番号台帳突合結果リスト』を作成します。
		・『受給者・個人番号台帳突合結果リスト』を市町村へ送信します。

<sup>※</sup> 障害児支援の場合、市町村は都道府県等のこととします。

### (2)支払等業務の業務処理日程

給付費等の支払にかかる事務処理日程について、標準的な考え方を以下のとおり示しております。ただし、実際の運用日程については、全国統一日程による部分を除き、各国保連合会での 状況等に応じ弾力的に決定されています。

サービス提供翌月(受付月) | 1|||2||3||4||5||6||7||8||9||10||11||12||3||14||15||16||17||18||19||20||21||22||23||24||25||26||27||28||29||30 No. 処理 2-1 請求情報等送信・読込 請求情報等登録(電子請求受付システム) 2-2 2-3 仮審査・受付審査・資格審査(自県) 2-4 請求受付・受付審査・資格審査(自県) 2-5 他県データ交換(請求) 送信 他県データ交換(請求) 受信・振分 2-6 他県データ交換(請求) 送信 2-7 2-8 他県データ交換(請求) 受信 2-9 資格審査(他県) 2-10 問合せ 2-11 問合せ応対 2-12 支給量審査 2-13 一次審査結果資料情報作成 2-14 二次審査 2-15 二次審査結果情報登録 2-16 二次審査結果情報登録(データ入力) 請求支払確定処理 2-17 請 求 市町村請求(請求情報作成·送信) 2-18 2-19 市町村請求(払込請求書等出力・発送準備) 2-20 市町村請求(払込請求書等発送) 2-21 他県データ交換(支払) 送信 他 支支交 他県データ交換(支払) 受信・振分 世界データ交換(支払) 送信 2-22 2-23 他県データ交換(支払) 受信 2-24 2-25 位皮 数・ 2-26 週間 知知。 医戻及び増減単位数通見 (電子請求受付システム) 知識 受信(増減単位数返戻通知情報) 2-28 全国決済(相殺計算) 2-29 全国決済(相殺計算書情報 作成・送信) 全国決済(支払)相殺納付師詳十一 全国決済(支払)相殺納付師詳十一 全国決済(支払)相殺納付師詳十一 全国決済(支払)相殺納付師詳十一 2-30 2-31 2-32 全国決済(支払)相殺納付額請求書 発送 全国決済(支払)相殺納付額請求書 受領 2-33 2-34 支払(市町村請求) 2-35 全国決済振込(連合会→中央会) 2-36 全国決済支払(中央会→連合会) 2-37 訪問調査委託料支払データ 登録 2-38 事業所支払(支払通知情報作成・送信) 支払通知情報登録(電子請求受付システム) 2-39 2-40 受信(支払通知情報) 事業所支払 2-41

●図表 3-44 標準的な業務処理日程

### ●図表 3-45 業務処理概要

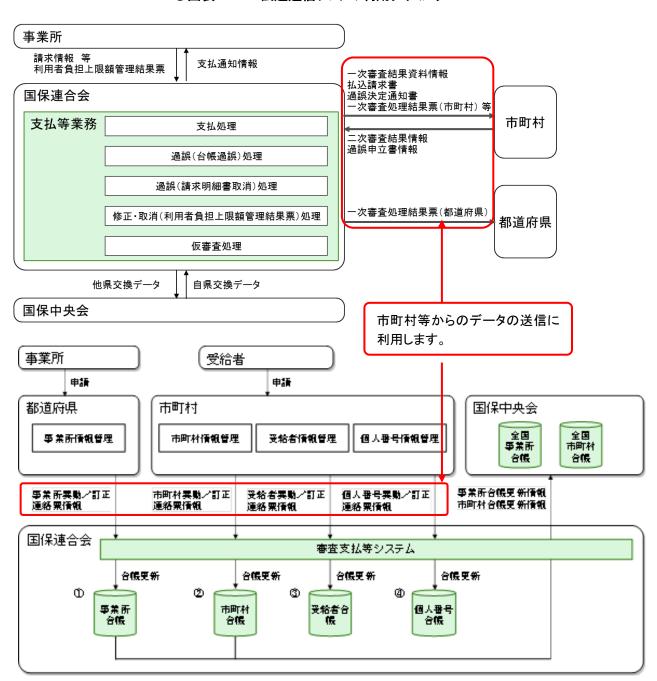
No.	機能	概要
1	仮審査	・事業所から受信した請求情報等を仮審査用として取り込み、請求受付前
	(2-3)	に事前チェックを行います。
2	仮審査・受付審査	・仮審査用請求情報等について、受付審査を行います。
	(2-3)	・受付審査でエラー、警告(重度)及び警告が発生した場合、『仮審査処理
		結果票』を作成します。
		エラーの内容により事業所、市町村、または都道府県へ仮審査結果を送
		信します。
3	仮審査・資格審査	・受付審査で正常、警告(重度)及び警告となった自県受給者分の仮審査
	(2-3)	用請求情報等について、資格審査を行います。
		・資格審査でエラー、警告(重度)及び警告が発生した場合、『仮審査処理
		結果票』を作成します。
		エラーの内容により事業所、市町村、または都道府県へ仮審査結果を送
	<b>++</b> - 5 / 1	信します。
4	請求受付	・事業所から請求情報等を受信し、形式チェックを行います。
	(2-4)	注土はおなにのいて 巫仕家木ナないナナ
5	受付審査	・請求情報等について、受付審査を行います。 ・受付審査でエラー、警告(重度)及び警告が発生した場合、『一次審査エ
	(2-4, 2-10)	・文刊 番宜でエブー、言古(重度)及び言古が発生した場合、『一次番宜エーラーリスト』を作成します。
		ブーウストッと 1F級しより。 エラーの内容により、事業所へ問い合わせを行います。
6		・受付審査で正常、警告(重度)及び警告となった自県受給者分の請求情
"	(2-4、2-10)	報等について、資格審査を行います。
	(2 4, 2 10)	・資格審査でエラー、警告(重度)及び警告が発生した場合、『一次審査エ
		ラーリスト』を作成します。
		エラーの内容により、事業所へ問い合わせを行います。
7	他県データ交換(請求)	<送信>
	(2-5, 2-8)	・他県受給者請求情報等及び受付審査時の一次審査エラー情報と、これ
		らを基に作成した請求県別集計表情報を国保中央会へ送信します。
		<受信>
		・他県国保連合会で受け付けた自県受給者請求情報等及び受付審査時
		の一次審査エラー情報と、これらを基に作成された請求県別集計表情報
		を国保中央会から受信します。
8	資格審査	・他県データ交換で受信した他県国保連合会受付分の請求情報等につい
	(2-9, 2-10)	て、資格審査を行います。
		・資格審査でエラー、警告(重度)及び警告が発生した場合、『一次審査エ
		ラーリスト』を作成します。
-	<b></b>	エラーの内容により、事業所へ問い合わせを行います。
9	支給量審査	・受付審査及び資格審査で正常、警告(重度)及び警告となった請求情報
	(2–12)	等について、支給量審査を行います。 - 末給是電本でエニ -   数生(素束)及び数生が発生した場合 『末絵是士
		・支給量審査でエラー、警告(重度)及び警告が発生した場合、『支給量オー ーバーチェックリスト』『一次審査エラーリスト』を作成します。
10		・支給量審査終了後、市町村単位に一次審査結果資料情報を作成し、市
'0	一次奋宜和采具科情報作 成	・又和里番宜於」後、中町村単位に一次番宜和未貝科情報を作成し、中町村へ送信します。
	(2–13)	-111 · Æ ID U & 7 0
11		・二次審査が終了した市町村より二次審査結果情報を受信し、登録しま
	(2-15、2-16)	す。
12	請求支払確定処理	・請求情報等を基に、給付実績情報、市町村別請求情報、事業所別支払
-	(2-17)	情報及び返戻等情報を作成します。
	•	

No.	機能	概要
13	市町村請求	・市町村別請求情報を基に、『払込請求書』『審査支払手数料払込請求
	(2-18、2-19、2-20)	書』、請求額通知書情報、決定請求明細表情報、返戻等一覧表情報を作
		成し、市町村へ送信します。ただし、『払込請求書』『審査支払手数料払
		込請求書』『払込請求書内訳表』は紙に出力して市町村へ送付します。
14	他県データ交換(支払)	<送信>
	(2-21, 2-24)	・事業所別支払情報及び返戻等情報の他県事業所分と、これらを基に作
		成した支払県別集計表情報を国保中央会へ送信します。
		<受信>
		・自県事業所分の事業所別支払情報、返戻等情報及び支払県別集計表
		情報を国保中央会から受信します。
15	返戻及び増減単位数通知	・事業所別支払情報、返戻等情報を基に、『支払決定増減表』『返戻等一
	(2-25)	覧表』を作成し、事業所へ送信します。
16	全国決済(相殺)	<国保中央会>
	(2-30)	・各国保連合会から送信された『支払県別集計表』を基に、相殺計算書情
		報、給付費審査支払手数料相殺計算書情報を作成します。
		<b>&lt;国保連合会&gt;</b>
		・国保中央会が作成した相殺計算書情報、給付費審査支払手数料相殺計
		算書情報を受信します。
17	全国決済(支払)	<国保中央会>
	(2-33)	・相殺計算書情報、給付費審査支払手数料相殺計算書情報を基に、支払
		が発生した国保連合会に『相殺納付額請求書』を送付します。
		<国保連合会>
		・国保中央会が作成した『相殺納付額請求書』を受領します。
18	事業所支払	・事業所別支払情報を基に、『支払決定額通知書』『支払決定額内訳
	(2-38, 2-41)	書』、『事業所別支払明細書』『処遇改善(特別)加算総額のお知らせ』を
		作成し、事業所に送信します。
		・事業所別支払情報を基に、『指定金融機関別集計表』、振込依頼情報、
		『振込依頼書』『振込口座未登録分譲渡分リスト』『納入告知書等リス
		ト』を作成します。

### 3.4. 伝送通信ソフト(障害者総合支援)

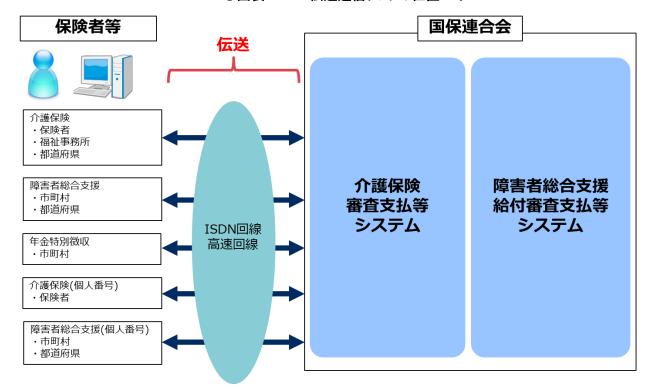
### 3.4.1. 伝送通信ソフトの位置づけ

伝送通信ソフトは、市町村等から国保連合会に情報(請求情報、台帳情報、個人番号等)を送信する場合等に利用します。



●図表 3-46 伝送通信ソフトの利用タイミング

### ●図表 3-47 伝送通信ソフトの位置づけ



## 3.4.2.主な機能

(1)伝送通信ソフト(障害者総合支援)の主な機能 障害者総合支援システムと連携して利用する機能は、以下のとおりです。

### ●図表 3-48 処理内容(準備作業)

No.	処理名	処理概要
1	伝送通信ソフト(都道府 県・市町村版)	介護保険※、障害者総合支援、年金特別徴収※、介護保険(個人番号) ※、障害者総合支援(個人番号)にて使用するデータを、連合会と送受信 します。
		※介護保険審査支払等システムとの情報連携機の機能の一部として障害者総合支援給付審査支払等システムとの情報連携が可能となっているため、介護関係の情報の連携が可能となっています。
2	障害者総合支援エントリー機能	障害者総合支援インタフェースに準拠した交換情報(台帳情報、給付実 績情報等)ファイルを作成します。
3	媒体暗号化ソフト(都道 府県・市町村版)	介護保険、障害者総合支援、年金特別徴収にて使用するデータを外部 媒体で受け渡しする際に、暗号化/復号化を行います。

No.	処理名	処理概要
4	個人番号エントリー機能	個人番号情報に係る交換情報ファイルを作成する。専用の鍵(個人番号
		用の鍵)を用いて、暗号化を行います。

### (2) 伝送通信ソフトの使用イメージ

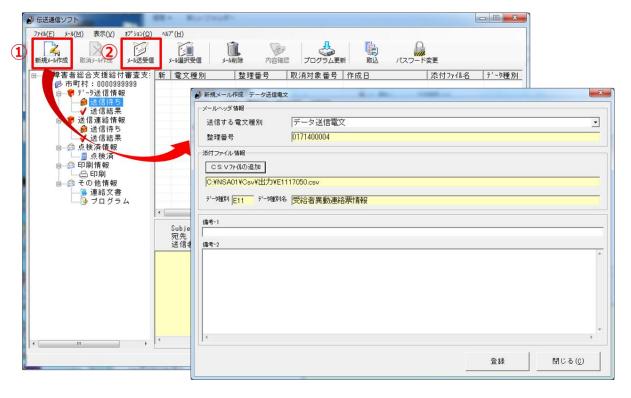
市町村におけるデータ作成・送受信のイメージを以下に示します。

## 【例1:市町村から連合会にデータ送信する場合】

### 1. 連合会へ送付

伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)を用いて、交換情報ファイルを連合会へ送付します。

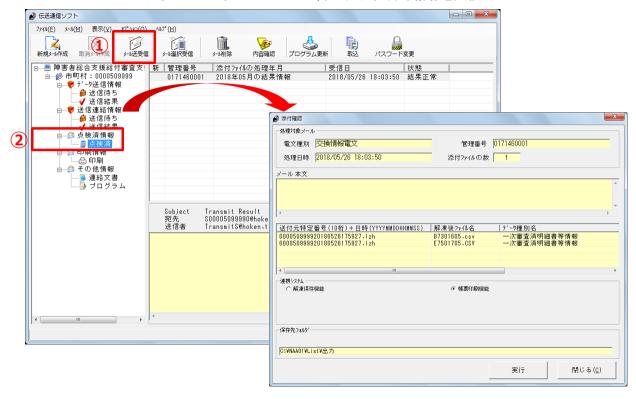
●図表 3-49 交換情報ファイルの連合会への送付イメージ



### 【例2:連合会から市町村に送信した情報を市町村で確認する場合】

1. 市町村にて一次審査済明細書等情報を受信 伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)を用いて、一次審査済明細書等情報を連合会 より受信します。





### 2. 内容を確認

一次審査済明細書等情報を印刷し、内容を確認します。

### ●図表 3-51 一次審査済明細書等情報内容確認イメージ

### 利用者負担額上限額管理結果票 平成30年5月17日作成 1枚中 1枚目 市町村香号 受给者征备号 上閱稿管理事業所書号 サービス提供年月 0000053934 123458 5049999999 201804 利用者負担上限月額 支給決定者氏名カナ 支給決定児童氏名カナ (UIED) +####**=** 1,300 上限額管理結果果情報作成区分コード 受付年月 一次審查结果 201905 過無の取下 利用者負担上限額管理結果 2 1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を起復するため、下化のとおり調整した。 項番 50,439393939 9,010 9.011 9,012 利用者負担額 項番 割利 事業所著号 整用 終費用額 景色 計程 新和 管理結果後 利用者負担額 項番 類科 整用 後費用額 集員 計把 研刊 等員 計學 新用者員担額 管理結果後 利用者負担額 製料 事業所基号 验費用額 集員 計程 報額 管理約更少 項番 合計 18,550 954 900 利用者負担額

第4章 新高額障害福祉サービス等給付費への 対応について (余白)

## 第4章新高額障害福祉サービス等給付費への対応について

### 4.1.対応内容の概略

平成30年度施行の高額障害福祉サービス等給付費の支給対象の拡大に伴い、以下の3点につ いて障害審査支払等システムの対応を行います。

新高額障害福祉サービス等給付費の算定

生活保護制度における介護扶助との併給調整

高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サービス費との併給調整 なお、併給調整を開始するサービス提供年月については以下のとおりです。

高額介護(予防)サービス費【年額】

・高額障害福祉サービス等給付費(第一項): 平成29年8月~

・高額障害福祉サービス等給付費(第六項): 平成30年4月~

高額医療合算介護サービス費

・高額障害福祉サービス等給付費(第一項): 平成30年4月~

・高額障害福祉サービス等給付費(第六項): 平成30年4月~

高額障害福祉サービス等給付費(第一項)とは、平成30年3月以前から支給されて いる既存の高額障害福祉サービス等給付費を指す(既存高額)。

高額障害福祉サービス等給付費(第六項)とは、平成30年4月以降から支給対象が 拡大された高額障害福祉サービス等給付費を指す(新高額)。



## Point! 国保連合会における併給調整について

介護審査支払等システムより連携される金額(生活保護制度における介護扶助及び高額介護 (予防)サービス費【年額】等)を考慮した計算を行うことであり、国保連合会への「高額障害福祉サ ービス等給付費支給処理」の委託有無に係わらず関係部局(課)との実際の費用の調整等につい ては、市町村等での対応となります。

## 【用語定義】

本資料で使用する用語について、以下のように整理して説明を記載します。

図表 4-1 用語一覧

	新高額障害福祉 サービス等給付費	改正法(平成 30 年 4 月施行分)により創設された障害者総合支援法施 行令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付
	サービス等給付費	行令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付
2		
2		費のこと。
	既存高額	同一世帯に障害福祉サービス等を利用する者が複数いる場合等に、世
		帯の負担を軽減する観点から、償還払い方式により、世帯における利用
		者負担を算定基準額まで軽減する制度のこと。
3	新高額	65歳到達前に一定期間にわたって障害福祉サービスを利用していた障
		害者が介護保険に移行した際の介護保険サービスに係る利用者負担
		を軽減する制度のこと。
4	新高額(公費)	65歳到達前に一定期間にわたって障害福祉サービスを利用していた障
		害者が介護保険に移行した際の介護保険サービスに係る利用者負担
		を軽減する制度における、公費との併給調整のこと。
5	公費	介護保険サービスを利用した際の利用者負担額を、国や地方自治体
		(公費負担者)が助成する費用のこと。
		今回の新高額(公費)における公費の対象は、「生活保護制度にお
		ける介護扶助」と「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永
		住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関す
		る法律に基づく介護支援給付」となります。
	公費負担者番号	公費を支出した負担者を特定する番号のこと。
7	公費受給者番号	公費負担者が公費を支給する受給者(生活保護の場合は、被保護者)
		を特定する番号のこと。
8	公費請求額	公費の対象者である受給者が利用した介護保険サービスに係る公費支
_	v <del>= 1   5   5   5   5   5   5   5   5   5  </del>	給総額のうち、公費として公費負担者に請求した金額のこと。
9	公費本人負担額	公費の対象者である受給者が利用した介護保険サービスに係る公費支
40	八弗士   士+/ Þ5	給総額のうち、本人が負担した金額のこと。
	公費本人支払額	公費本人負担額のうち新高額(公費)の対象となる金額のこと。 「公費請求額から高額介護サービス費への振り替え」の処理により現物
1	高額介護サービス費 (現物分)	一公員請求額から高額が護サービス員への振り管え」の処理により現物給付化された高額介護サービス費のこと。
	年次高額	高額障害福祉サービス等給付費等と高額介護(予防)サービス費【年
12	十人同領	同領障害価値サービス等級内員等と同領力護(アの)サービス員(中額)及び高額医療合算介護サービス費との併給調整のこと。
13 i	 高額(月払い)	受給者からの代理受領に係る委任状の提出を受けて、毎月の既存高
'3   '	可以(/73AVI)	額、新高額の支給を行い、年次高額の計算後、市町村の介護保険担当
		部局(課)と障害福祉担当部局(課)間で併給調整を行う支払方式のこ
		と。
14	高額(年払い)	<u> </u>
· ·   '	I-SHX ( I SELV ·)	算後、高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サー
		ビス費を考慮した既存高額・新高額の算出を行う支払方式のこと。
15	年間介護	高額介護(予防)サービス費[年額]を前年8月~7月までの介護保険サ
	(月按分額)	ービスの給付実績からサービス提供年月ごとに按分した金額のこと。
	医療合算	高額医療合算介護サービス費を前年8月~7月までの介護保険サービ
	(月按分額)	スの給付実績からサービス提供年月ごとに按分した金額のこと。
17	保険者	介護保険においては市町村と特別区(広域連合を設置している場合は
		広域連合)のこと。

## 4.2.業務フローとシステム変更点

新高額及び年次高額に伴う処理は、従来の高額処理と同じ流れで実施します。 以下に、処理の流れを説明します。

市町村等の運用(お知らせ関連情報の通知等)に係る記載については、一例となります。

国保連合会 新高額対応等対応後の 処理月 市町村等 障害審査支払等システム 業務フロー 介護審査支払等システム 事前に新高額の委託情 Ņ 報を登録する。 新高額の支給処理に係る 労働品がお油加 扌 台帳の受付点検 登録 受給者異動/訂正連絡票 ζ サービス提供翌月)頃まで 凡例 の受付点検後、受給者 台帳に登録する。 受付·点検 ·登録 内容変更 今まで通り 高額障害福祉サービス 費世帯等異動/訂正連絡 票の受付・点検後、高額 障害福祉サービス費世 帯等台帳に登録する。 受付点検 ·登録 受給者台帳 高額世帯等 --0-高額世帯等 台帳情報の送信 高額世帯等台帳情報ファ イルを作成し、介護審査 支払等システムに送信す 高額世帯等 台帳一括点検 高額世帯等 台帳送信 取込点検の 内容変更 介護保険給付費情 報の取込、登録 介護審査支払等システ 介護保険 給付費情報 介護保険 支援用給付 実績情報出力 ムより送信された介護保 険給付費情報の取込、 登録を行う。 介護保険 給付費 明細情報 給付実績取込 Й 高額介護 サービス費 (年額)等情報 介護給付費 給付実績等 卢 0 業務委託情報 0 サービス提供翌々月 介護保険給付費情報等 を使用し、高額計算を行 高額計算 補装具費 実績情報 新高額、新高額(公費)の場合、 介護保険給付費明網情報(T15)を、 高額計算 高額世帯等 台帳 給付実績情報 介護保険給付養 ò 高額算定情報 お知らせ等の支給申請関 支給決定データの 作成・送信 係資料を、市町村向けに 作成し、送信する。 既存高額、新高額、新高額(公費)の 支給額計算線果 及び計算機携の服会を追加 **■** (00) 支給決定 データー括 作成・送信 公費の場合、生活 保護担当部局(課)と 併給調整を行う 高額対象者情報照会 介護保険給付費 情報照会 新高額、新高額(公費)のお知5せ等を 作成し市町村に場供 給付判定結果の取 給付判定結果の取込を 行う。 給付判定 結果取込 新高額、年次高額用の 項目を追加 [新高額] 給付判定結果 Ņ 判定結果情報 甬 高額計算 給付判定結果、介護保 補装具費 実績情報 サービス提供翌々々月 険給付実績等を使用し、 高額計算を行う。 給付実績情報 受給者 台帳 高額計算 介護保険 給付費情報 高額世帯等 台帳 高額算定情報 支給決定デ 作成・送信 支給決定通知関係資料 介護保険給付費情報等により 実施計算 を、市町村向けに作成し、 送信する。 既存高額、新高額、新高額(公費)の 支給額計算結果 及び計算根拠の服会を追加 支給決定データ 一括作成・送信 高額対象者情報照会 介護保険給付費 決定通知書等を作成し 市町村等に提供

図表 4-2 新高額及び年次高額の対応に伴う処理の流れ

<sup>1</sup> 受給者が生活保護を受給している場合、生活保護担当部局(課)

処理月:N+1月(サービス提供翌月)頃まで

1)業務委託の登録

### 【既存高額·新高額】

市町村等より提出された「障害者総合支援給付審査支払等システムの業務委託に関する届」の内容に基づき、業務委託情報を登録します。

「障害者総合支援給付審査支払等システムの業務委託に関する届」については、4.2.の「Point! 市町村等と国保連合会間の業務の委託について」を参照して〈ださい。

### 2) 台帳の受付点検・登録

### 【既存高額·新高額】

市町村等より提出された受給者異動 / 訂正連絡票情報、高額障害福祉サービス費世帯等異動 / 訂正連絡票情報を受付点検後、台帳に登録します。なお、新高額の対象者については、事前に市町村において届出書等により対象者要件の有無を確認し、当該要件を満たしていることを確認した後に受給者異動連絡票情報に新高額の対象者区分、対象有効期間を設定します。

処理月:N+2月(サービス提供翌々月)

3) 高額世帯等台帳情報の送信

### 【既存高額·新高額】

高額世帯等台帳に、介護保険の保険者番号、被保険者番号が登録されている受給者について、介護審査支払等システムに高額世帯等台帳情報を送信します。なお、高額世帯等台帳情報には、個人番号台帳に個人番号が登録されている受給者については個人番号を、新高額の対象者については新高額の対象者区分を設定します。

### 4)介護保険給付実績の取込、登録

### 【既存高額】

介護審査支払等システムにて、高額世帯等台帳情報の保険者番号、被保険者番号及び個人番号を基に、N+1 月受付分(N 月サービス提供分)の介護給付費の給付実績情報を抽出し、介護保険給付費情報として、障害審査支払等システムへ送信します。その際、高額介護(予防)サービス費等が発生している被保険者について、お知らせ抽出処理が完了している場合は、高額介護(予防)サービス費等を支給予定額として送信します。

### 【新高額】

介護審査支払等システムにて、高額世帯等台帳情報の保険者番号、被保険者番号、個人番号及び新高額の対象者区分を基に、N+1月受付分(N月サービス提供分)の介護保険サービスの給付実績情報を抽出し、介護保険給付費情報及び介護保険給付費明細情報として、障害審査支払等システムへ送信します。その際、高額介護(予防)サービス費等が発生している被保険者について、お知らせ抽出処理が完了している場合は、高額介護(予防)サービス費等を支給予定額として送信します。

### 【年次高額】

介護審査支払等システムにて、高額世帯等台帳情報の保険者番号、被保険者番号、個人番号及び新高額の対象者区分を基に、年次高額の支給額の計算に必要となる、高額介護(予防)サービス費[年額]及び高額医療合算介護サービス費を高額介護サービス費(年額)等情報として、障害審査支払等システムへ送信します。

なお、高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サービス費は年額であるため、 介護審査支払等システムにおいて、年額を前年8月~7月までの介護保険サービスの給付実績を基 にサービス提供年月ごとに按分した金額を設定し、送信します。

### 5)高額計算

### 【既存高額】

N+1月受付分(N月サービス提供分)の障害福祉サービス費等の給付実績情報(給付実績交換処理にて市町村から提供された給付実績情報も含む)、N+1月受付分(N月サービス提供分)として介護審査支払等システムから送信された介護保険給付費情報を用いて、高額計算処理を行います。

高額計算処理において、高額障害福祉サービス等給付費等の支給対象となる受給者について、 お知らせ関連情報が作成されます。この時点では、高額障害福祉サービス等給付費等の支給は決 定せず、支給対象者の支給予定額を算定します。

### 【新高額】

N+1 月受付分(N 月サービス提供分)として介護審査支払等システムから送信された介護保険給付費情報、障害福祉相当介護保険サービス分及び非障害福祉相当介護保険サービス分の介護保険給付費明細情報を用いて、高額計算処理を行います。

高額計算処理において、高額障害福祉サービス等給付費等の支給対象となる受給者について、 お知らせ関連情報が作成されます。この時点では、高額障害福祉サービス等給付費等の支給は決 定せず、支給対象者の支給予定額を算定します。

### 【年次高額】

介護審査支払等システムから受信した高額介護サービス費(年額)等情報を基に、前年8月~7月 サービス提供分に対する併給調整後の既存高額の支給額及び新高額の支給額を計算します。

高額計算処理において、高額障害福祉サービス等給付費等の支給対象となる受給者について、 お知らせ関連情報が作成されます。この時点では、高額障害福祉サービス等給付費等の支給は決 定せず、支給対象者の支給予定額を算定します。

### 6) 支給決定データの作成・送信

【既存高額·新高額·年次高額】

高額計算処理にて作成されたお知らせ関連情報を、市町村等に提供します。なお、過誤、年次高 額等により高額計算を実施し、マイナス支給額となった場合、または高額自動償還機能を利用し申請 書を出力しないサービス提供年月の場合は、申請書は提供されません。

市町村等は、提供された情報を基に帳票を出力し、高額(月払い)の受給者に対し送付します。 なお、新高額(公費)分の帳票については、公費負担者に対し送付します。

また、高額(年払い)の受給者に対しては、提供したお知らせ関連情報を送付せず、年次高額の高 額計算が行われるまで留め置きます。なお、年次高額の高額計算処理後に作成されたお知らせ関連 情報は、前年8月~7月分をまとめて送付します。

交換情報 対象 識別 情報名 媒体 FC21 高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報 1 既存 伝送 高額障害福祉サービス費給付対象者一覧表 高額 2 FCA1 **PDF** 高額障害福祉サービス費給付のお知らせ FCB1 **PDF** 3 高額障害福祉サービス費支給申請書 4 FCC1 **PDF** 5 外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス費給付対象者) **PDF** FCD1 6 CC21 高額障害児給付費給付のお知らせ情報 伝送 7 CCA1 高額障害児給付費給付対象者一覧表 **PDF** 高額障害児給付費給付のお知らせ 8 CCB1 **PDF** 高額障害児給付費支給申請書 9 CCC1 **PDF** 外字空白印字リスト(高額障害児給付費給付対象者) 10 CCD1 PDF 高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ情報 11 新高額 FC61 伝送 (施行令第四十三条の五第六項) 12 FCI1 高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 **PDF** (施行令第四十三条の五第六項) FCJ1 高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ **PDF** 13 (施行令第四十三条の五第六項) FCK1 高額障害福祉サービス等給付費支給申請書 **PDF** 14 (施行令第四十三条の五第六項) 外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費給付対象 15 FCL1 **PDF** 者)(施行令第四十三条の五第六項)

図表 4-3 既存高額と新高額のお知らせ関連情報

# Point! 高額(年払い)の詳細について

『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』の「Point!高額支給額0円の 受給者の出力について」及び「4.5.(6)高額障害福祉サービス等給付費等の支給を行うタイミング について」を参照してください。

処理月:N+3月(サービス提供翌々々月)

### 7) 給付判定結果の取込

### 【既存高額·新高額】

市町村等は、申請書に基づき給付判定結果情報を作成し、国保連合会に提出します。障害審査支払等システムでは、給付判定結果情報を取り込み、点検処理を行います。

### 【年次高額】

市町村等は、申請書に基づき給付判定結果情報を作成し、国保連合会に提供します。障害審査支払等システムでは、給付判定結果情報を取り込み、点検処理を行います。

### 8)高額計算

### 【既存高額(年次高額含む)】

市町村等からN+3月月初までに受信したN月サービス提供分の給付判定結果情報の「再計算依頼区分」に応じて、以下の処理を行います。

### <再計算依頼区分が「1:依頼なし」の場合>

市町村等から提供された給付判定結果情報の支給区分コードが「支給」であれば、支給金額に設定された金額で支給を決定、「不支給」であれば不支給を決定し、決定通知関連情報を出力します。

### <再計算依頼区分が「2:再計算依頼」の場合>

給付判定結果情報の受給者について、障害福祉サービス費等の給付実績情報と介護保険給付費情報及び高額介護サービス費(年額)等情報等を基に、同一世帯の高額計算処理を行います。算定された高額障害福祉サービス等給付費等と給付判定結果情報の支給金額の比較を行い、高額障害福祉サービス等給付費等の支給、または不支給を決定し、決定通知関連情報を出力します。

### 【新高額(年次高額含む)】

市町村からN+3月月初までに受信したN月サービス提供分の給付判定結果情報の「再計算依頼 区分」に応じて、以下の処理を行います。

### <再計算依頼区分が「1:依頼なし」の場合>

市町村から提出された給付判定結果情報の支給区分コードが「支給」であれば、支給金額に設定された金額で支給を決定、「不支給」であれば不支給を決定し、決定通知関連情報を出力します。

### <再計算依頼区分が「2:再計算依頼」の場合>

給付判定結果情報の受給者について、介護保険給付費情報、障害福祉相当介護保険サービス分、 非障害福祉相当介護保険サービス分の介護保険給付費明細情報及び高額介護サービス費(年額) 等情報等を基に、対象受給者の高額計算処理を行います。

算定された高額障害福祉サービス等給付費等と給付判定結果情報の支給金額の比較を行い、高額障害福祉サービス等給付費等の支給、または不支給を決定し、決定通知関連情報を出力します。

### 9) 支給決定データの作成・送信

【既存高額·新高額·年次高額】

高額計算処理にて作成された決定通知関連情報を、市町村等に提供します。市町村等は、提供された情報を基に帳票を出力し、受給者に送付します。

図表 4-4 既存高額と新高額の決定通知関連情報

	対象		交換情報	
	XISK	識別	情報名	媒体
1	既存	FC31	高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定通知書情報	伝送
2	高額	FCE1	高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定者一覧表	PDF
3		FCF1	高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定通知書	PDF
4		FCG1	外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定者)	PDF
5		CC31	高額障害児給付費支給(不支給)決定通知書情報	伝送
6		CCE1	高額障害児給付費支給(不支給)決定者一覧表	PDF
7		CCF1	高額障害児給付費支給(不支給)決定通知書	PDF
8		CCG1	外字空白印字リスト(高額障害児給付費支給(不支給)決定者)	PDF
9	新高額	FC71	高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書情報	伝送
			(施行令第四十三条の五第六項)	
10		FCM1	高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表	PDF
			(施行令第四十三条の五第六項)	
11		FCN1	高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書	PDF
			(施行令第四十三条の五第六項)	
12		FCO1	外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定	PDF
			者)	
			(施行令第四十三条の五第六項)	

# Point! 市町村等と国保連合会間の業務の委託について

市町村等と国保連合会間にて業務の委託を取り交わす際に、以下に示す様式(サンプル)を市町村等から国保連合会に提出します。また、国保連合会では市町村等毎に提出された様式のとおり、障害審査支払等システムに業務委託情報を登録します。

なお、以下の様式(サンプル)は、障害審査支払等システムにおいて、業務の委託が可能な 処理について列挙しているものです。そのため、様式の名称及び様式の内容等については、 国保連合会によって異なります。

図表 4-5 「障害者総合支援給付審査支払等システムの業務委託に関する届」 のサンプル

障害者総合支援給付審	查支払	等システムの	の業務委	託に関する	届(案)
○○○○国民健康保険団体連合会		市町村番号		年	月日提出
\(\pi_{\pi_{\pi_{\pi_{\pi_{\pi_{\pi_{\pi_		代表者名			<b>P</b>
障害者総合支援給付審査支払等システムの第		関し、下記の通り	記入・捺印の	うえ届出いたしま	:ुवं.
I 業務委託・処理委託に関する記	己入欄				
1. 障害部止サービス費審査支払処理				呑むる	呑むない
2. 基轄24サービス費審査支払処理				呑むする	委託しない
3. 地域生活支援事業審査支払処理				舞行る	委託しない
4. 障害児給付費審査支払処理				委託する	委託しない
5. 基鶽				委託する	委託しない
6.事務共同処理業務					
(1)高落摩害福祉サービス等給付費支給	ол.т	施行令第四十三条	の五第一項	委託する	委託ない
	~3°±	施行令第四十三条	の五第六項	委託する	委託しない
(2)高額摩害児給付費支給処理				委託する	委託しない
(3)個人番号				利用可	利用不可
(4)介護保険保険者番号					
(5)帳票出力順(カッコ内に順番を記入してく ) 五十音 ( ) 受給者証番号	( )郵	便番号(	)帳票出力	<b>小順予コード (</b>	)世帯集約番号
□ 同一受給者を集約する(該当す (6)外字空白印字範囲(どちらかに印をつけ					
(0)パトテロロチ製曲(256かに印をつけ   対象文字	くくたまい		□ 対象フ.	ィールド	
(7)高額支給額關整機能(どちらかに印をつ	けてくださ			1 701	
□使用する			ロ 使用した	ない	
(8)高額自動償還機能(どちらかに印をつけ	てください		ロ 使用した	י וכ	
(9)振込依頼書(高額)出力単位(とちら	かに印をつ	けてください)			
□ 受給者単位 (10)各種支払支援処理			□ 受給者/	/サービス提供年   <b>委託する</b>	月単位   委託しない
① 委託前押の選択(どちらかに印をつ	ナてください	9)		32000	3000.00
□ 振込データ作成までを委託する				への振込までを委 払不能特対応あり	
(11)請問責委託料支払処理				委託する	委託しない
7. 統計資料作成業務					
(1)統計資料作成処理				委託する	委託しない
(2)個人情報出力設定(とちらかに印をつけ	てください				
□ 出力する			ロ 出力した	はい	
8. 指定都市・中核市 (該当する場合、Of	17をつけてく	(ださい)			

## 4.3. 帳票の変更について

対象となる帳票は、以下のとおりです。

なお、サンプル帳票について、一部帳票の帳票タイトル等国保連合会毎に設定できる項目はテンプレートを表示しております。

図表 4-6 対象帳票一覧

	帳票 ID	帳票名	サンプル 帳票 1	同様の 変更 2	備考
1	R31101	市町村保有給付実績情報チェックエラーリスト			
2	R32102	高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表			
3	R32103	令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費給付のお知らせ			3
4	R32104	令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費支給申請書			3
5	R32105	外字空白印字リスト (高額障害福祉サービス費給付対象者)			
6	R32112	高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定者一覧表			
7	R32113	令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費支給(不支給)決定通知書			3
8	R32114	外字空白印字リスト (高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定者)			
9	R32120	外字空白印字リスト(高額障害児給付費給付対象者)			
10	R32121	高額障害児給付費支給(不支給)決定者一覧表			
11	R32123	外字空白印字リスト (高額障害児給付費支給(不支給)決定者)			
12	R32128	高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)			新規追加
13	R32129	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費給付のお知らせ			新規追加
14	R32130	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費支給申請書			新規追加
15	R32131	外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費 給付対象者)(施行令第四十三条の五第六項)			新規追加
16	R32132	高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果 エラーリスト(施行令第四十三条の五第六項)			新規追加
17	R32133	高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者 一覧表(施行令第四十三条の五第六項)			新規追加
18	R32134	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費支給(不支給)決定通知書			新規追加
19	R32135	外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費 支給(不支給)決定者)(施行令第四十三条の五第六項)			新規追加
20	R32136	高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報 受付点検エラーリスト(施行令第四十三条の五第六項)			新規追加
21	R40101	高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報 取込エラーリスト(施行令第四十三条の五第六項)			新規追加

- 1 対象帳票のサンプル帳票及び変更点が記載されている図番号を記載します。
- 2 サンプル帳票と同様の変更がある場合、該当するサンプル帳票の番号を記載します。
- 3 平成30年10月末に実施するシステム対応後、サービス提供年月が平成30年4月以降の帳票については、新しいレイアウトで作成されます。

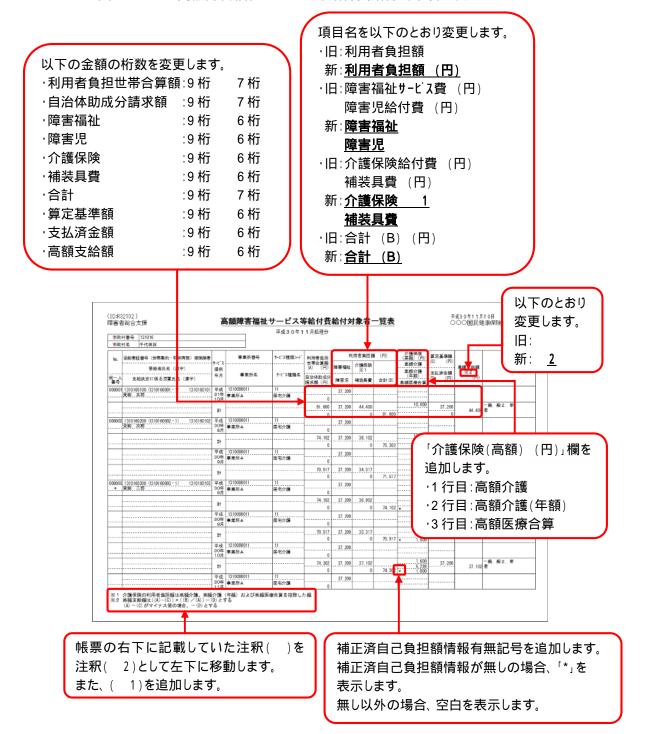
### 『市町村保有給付実績情報チェックエラーリスト』

図表 4-7 「市町村保有給付実績情報チェックエラーリスト」のサンプル



### 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』

図表 4-8 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』のサンプル



## Point! 高額支給額0円の受給者の出力について

高額(年払い)を行う場合、国保連合会から月単位に提供される高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ関連情報(お知らせ通知、支給申請書等)は受給者に送付せず、年次高額の高額計算が行われるまで市町村にて留め置〈運用が考えられます。年次高額の高額計算後、高額支給額が発生した場合は、国保連合会から提供されるお知らせ関連情報を受給者に送付し、発生しない場合は市町村の判断にて、国保連合会から月単位に提供され留め置いていたお知らせ関連情報を受給者に送付することになります。

平成 30 年 10 月末に実施するシステム対応前までは、実績変動等による再計算後に高額支給額が 0 円となった場合、お知らせ関連情報は作成されません。しかし、過誤、年次高額等により利用者負担額が引き下がり、再計算後の高額支給額が 0 円になったことが通知されないと、高額(年払い)等によりお知らせ関連情報の送付を留め置いていた場合に、月単位で提供されたお知らせ関連情報を誤って受給者に送付してしまう可能性が考えられます。

このことから、平成30年10月末に実施するシステム対応後は、過誤、年次高額等により、 高額支給額が0円以外から0円に変わった場合、0円の明細を出力できるよう対応します。

なお、この機能を使用するためには、障害審査支払等システムの「高額支給額調整機能 ( )」を「使用する」に設定する必要があります。

「高額支給額調整機能」の設定に係る届出方法等については、国保連合会によって異なります。

# Point! 補正済自己負担額情報について

補正済自己負担額情報とは、国保連合会(介護保険)で実施している「高額医療合算介護サービス費支給処理」において、介護保険者にてサービス提供年月毎の自己負担額及び高額介護サービス費を確認・設定し、国保連合会(介護保険)に送付する情報です。

年次高額(高額医療合算介護サービス費との併給調整)においては、補正済自己負担額情報を基に介護審査支払等システムで高額医療合算介護サービス費支給額をサービス提供年月毎に按分計算します。

しかし、介護保険者が高額医療合算介護サービス費の算出を国保連合会(介護保険)に委託していない等の理由により、介護保険者から補正済自己負担額情報が送付されていない場合、高額医療合算介護サービス費のサービス提供年月ごとの按分は、国保連合会(介護保険)の保有給付実績情報から算出することとなり、補正済自己負担額情報(=介護保険者保有の給付実績情報)を使って按分計算した場合と高額計算結果に差が生じる可能性があります。

このことから、市町村側にその旨を通知するために、補正済自己負担額情報有無記号として、高額医療合算介護サービス費の先頭に「\*」を表示します。

### 『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ』

## 図表 4-9 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ」の サンプル

帳票タイトルを以下のとおり変更します。

・旧:高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ

新:令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ

文言を以下のとおり変更します。 ·旧: · · · 総合的に支援するための法律第76条の2による 高額障害福祉サービス等給付費の支給対象となる予定ですのでお知らせします。 新:···総合的に支援するための法律施行令第四十三条の五第一項に規定する 高額障害福祉サービス等給付費の支給対象となる予定ですのでお知らせします。 令第四十三条の五第一項に規定する 高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ 下記のとおり、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第四十三系の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付券の支給対象となる予定ですのでお知らせします。 12 フリが ナ 支 給決定障害者 ジュキュウ タロウ 市町村番号 受給 太郎 生年月日 昭和27年10月 9日 フリがナ 支給決定に係る 児童氏名 生年月日 サービス提供年月 平成30年 4月 障害福祉 サービス費 自己負担額 37,200円 障害児 給付費 自己負担額 0円 サービス利用月の 世帯における 対象サ用の支払額 支給(予定)金額 26, 640円 介護保険 26,640 円 給付費 自己負担額 捕装具业 0円 自己負担額 支給を希望される場合は、同財の「令第四十三系の五第一項に規定する高額除書福祉サービス等給付養支給申請 書」を下記録に提出してください。 【提出・問い合わせ先】 〒000-0000 〇〇都〇〇区〇〇 1 - 2 - 3 千代田区 委託番号 00-0000-0000 (000001)

文言を以下のとおり変更します。

・旧:・・・同封の「高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」を下記宛に提出してください。

新:・・・同封の「**令第四十三条の五第一項に規定する**高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」 を下記宛に提出してください。

### 『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書』

## 図表 4-10 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」の サンプル

帳票タイトルを以下のとおり変更します。

- ・旧:高額障害福祉サービス等給付費支給申請書
- 新: 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書

文言を以下のとおり変更します。

- ・旧:次のとおり関係書類を添えて高額障害福祉サービス等給付費の支給を申請します。
- 新:次のとおり関係書類を添えて<u>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律</u> 施行令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の支給を申請します。

F代田	<b>マ</b> .E.		様										
			10000			4 100 1						_	
		書類を添えて障害者の 一項に規定する高額障							去律.	他行	节芽	ŀ	<b>—</b>
2	0 h ' +	シ ユキュウ タロウ			①障害者#		請年		福祉	年		月 養保8	日金法
フリカ・ナ		受給 太郎			制度		name v	証番					
申請者氏名 (支給決定障害者等氏名) 生年月日					①	1 3			0 0	-0.55		0	0
		昭和27年10月 9日			3	1 3		_	0	_		9	9
		〒000-0000						<del>  </del>	4	+		Ш	
居	住地	00県00市001-	2-3				話響		00-0	000-	000	0	
7	yh" †				統柄		Lag TH	79	00 0	000	000		
	決定に 児童氏名				生年月日								
		の世帯における対象費用の	支払合計額	6	3, 840 FI	申請	に係						
+-E	ス利用目の	の申請者の対象費用の支払	合計額	6	3.840 円	るサス利	-Ľ	4	成3	0年	4 /	分	
-						合支援法 ②児童			童福祉法 ③介護保険法				
同支		氏 名	生年月日		制度	受	给者言	正番号	・被	保険	者証	番号	
世給	ntaya sa				8	- 8	8				1 8		2
帯に属	個人番号	1					15			H		Н	
士 間倉													
る他の	個人番号	1									3	Н	5
の者	個人番号					- 25			1	-	- 33		-
(注2 (注3	支払額( )世帯範 )申請者	を証する領収書を添付し 囲の特例の適用を受ける と同一世帯の他の支給?	ている場合は、そ 決定障害者等全員	分の申	清書を併せ				ėėı	۱,۰	8 3		
<b>马狼</b> 阿	害福祉サ	ービス等給付費を下記 銀行	-	本店	い。種目		ř		座番	号			
10/24		信用金庫信用組合		支店 出張所	1普通預 2当庫預			$  \top  $	T		T		٦
<b>位</b> 解		金融機関コード	店舗コー	F	2当座預9その他	五						- 63	
		à' t	1						_				
		産名義人											
申請書		申請者本人 口申請者本	人以外(下の欄に	記入)	申訓								4
氏	名				との関								
住	所				207	- 200	話書						

### 『外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス費給付対象者)』

### 図表 4-11 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス費給付対象者)」のサンプル



## 『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給) 決定通知書』

## 図表 4-12 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費支給(不支給)決定通知書』のサンプル

帳票タイトルを以下のとおり変更します。 ・旧:高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書 新: **令第四十三条の五第一項に規定する**高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書 文言を以下のとおり変更します。 ·旧:···総合的に支援するための法律第76条の2に基づき 下記のとおり決定しましたので通知します。 新:···総合的に支援するための法律施行令第四十三条の五第一項に基づき 下記のとおり決定しましたので通知します。 令第四十三条の五第一項に規定する 高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書 千代田区長 先に申請のありました高額障害福祉サービス等給付費の支給について障害者の日常生活及び社会生活を総合的に 支援するための法律施行令第四十三条の五第一項に基づき下記のとおり決定しましたので通知します。 支給決定障害者 (保護者)氏名 受給者 1 3 0 0 0 0 0 1 0 0 証番号 1 3 0 0 0 0 0 0 1 0 0 支給決定に係る 児 童 氏 名 受付年月日 平成30年10月 1日 決定年月日 平成30年10月20日 申請に係るサービス利用月 本人支払額 63.840 円 平成30年 4月分 支給金額 する 26,640円 支 不支給の理由 金融機関 振込先 口座種目 普通 口座番号 1 2 3 4 5 6 7 口座名義人 3/4 905 不服申立て及び取消訴訟 この決定について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に 東京都 知事に対し審査請求 をすることができます。 2 また、処分の取消しの訴えは、前配の審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に 千代田区を被告として(訴訟において千代田区を代表する者は千代田区長となります。)、提起することができます。 なお、処分の取消しの訴えは、前配の審査請求に対する裁決を終た後 (次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときを除く。) でなければ提配することができないこととされています。
(1) 審査請求があった日からるか月を経過しても裁決がないとき。
(2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生する者しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。 3 ただし、上配の期間が経過する前に、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、原則として審査請求することができなくなり、また、審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、原則として決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。 問い合わせ先 〒000-0000 〇〇都〇〇区〇〇1-2-3 東京都 千代田区 ■新番号 00-0000-0000 (000001)

### 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』

) 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)」の 出力項目

図表 4-13 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」(公費以外の場合)のサンプル

· 公費以外の場合



図表 4-14 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」(公費の場合)のサンプル

・公費の場合



## 図表 4-15 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』の 出力項目

	項目名	内 容	備考
ヘック	ブー欄		
1	タイトル	固定で「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧 表(施行令第四十三条の五第六項)」を表示します。	
	処理年月	処理年月を表示します。	
	公費分タイトル	公費以外の場合、空白を表示します。 公費の場合、公費の制度名及び公費負担者番号を表示し ます。	1
	市町村番号	市町村番号を表示します。	
	市町村名	市町村名を表示します。	
明細	闌(2)		
2		送付先ごとの帳票関連付け番号及び支給申請書出力の有無が「一覧のみ」の場合、「*」を表示します。	3
	同一人番号	同一人番号を表示します。	4
3	受給者証番号	受給者証番号を表示します。	
	被保険者番号	被保険者番号を表示します。	5
	公費受給者番号	公費の場合、公費受給者番号を表示します。	
	受給者氏名(漢字)	受給者氏名を漢字で表示します。	6
4	サービス提供年月	サービス提供年月を表示します。	
5	サービス種類コード	障害福祉相当介護保険サービス、非障害福祉相当介護保 険サービスのサービス種類コードを表示します。	
	サービス種類名	障害福祉相当介護保険サービス、非障害福祉相当介護保 険サービスのサービス種類コードに対応するサービス種類 名を表示します。	
6	利用者負担額 (円)		
	介護保険給付費 (A)	公費以外の場合、介護保険給付費の利用者負担額を表示します。 公費の場合、公費請求額と公費本人負担額の合計の金額を表示します。	7
	障害福祉相当 介護保険サービ ス (B)	・公費以外の場合 上段:障害福祉相当介護保険サービス費を表示します。 下段:空白を表示します。 ・公費の場合 上段:公費請求額を表示します。 下段:公費本人支払額を表示します。	
	非障害福祉相当 介護保険サービ ス (C)	非障害福祉相当介護保険サービス費を表示します。 公費の場合、公費請求額と公費本人負担額の合計の金額 を表示します。	7
7	介護保険(高額) (円		
	高額介護(D)	高額介護(予防)サービス費を表示します。 公費の場合、高額介護(予防)サービス費(現物分)を表示 します。	
	高額介護(年額) (E)	高額介護(予防)サービス費[年額]を介護保険サービスの 給付実績からサービス提供年月ごとに按分した金額を表示 します。	
	高額医療合算(F)	高額医療合算介護サービス費を介護保険サービスの給付 実績からサービス提供年月ごとに按分した金額を表示しま す。	8
8	支払済金額(G) (円)	支払済金額を表示します。	7

	項目名	内 容	備考
9	高額支給額(円)	・公費以外の場合 上段: 障害福祉相当介護保険サービス費に対する支給額 を表示します。 下段: 空白を表示します。 ・公費の場合 上段: 公費請求額に対する支給額を表示します。 下段: 公費本人支払額に対する支給額を表示します。	7
10	備考	合計行の略号を表示します。	7 9
11	計	受給者証番号、サービス提供年月ごとに合計を表示します。	
12	注釈	公費以外の場合、高額支給額を求める計算式を表示します。 公費の場合、「公費の説明文言」、「障害福祉相当介護保険 サービス費、高額支給額の上段、下段の説明文言」、「高額 支給額を求める計算式」を表示します。	

- 1 公費の制度名として、生活保護、または中国残留邦人等を表示します。
- 2 明細欄の表示順については、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審査支払等システムの業務委託に関する届」にて設定された順に表示します。
- 3 同一受給者、同一サービス提供年月で令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書の出力対象である場合、送付先ごとに「450001」からの帳票関連付け番号を表示します。令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせのみ出力対象である場合は、送付先ごとに「200001」からの帳票関連付け番号を表示します。
- 4 個人番号が同一の受給者が存在する場合、「1」から採番し表示します。個人番号が同一の受給者が存在しない場合、空白を表示します。
- 5 高額世帯等台帳に登録されている被保険者番号と介護審査支払等システムから受信した被保険者番号 が異なっている場合、被保険者番号の先頭に「\*」を表示します。
- 6 外字がある場合、外字部分を空白で表示します。また、市町村等から提出された「障害者総合支援給付 審査支払等システムの業務委託に関する届」の「外字空白印字範囲」で「対象フィールド」を選択した場合、外字を含む項目すべてを空白で表示します。
- 7 合計欄のみに値を表示します。
- 8 補正済自己負担額情報が無しの場合、高額医療合算介護サービス費の先頭に「\*」を表示します。
- 9 以下の順番で該当する略号を表示します。

< 略号の順序 >

·備考欄一段目

世帯に対する所得区分個人に対する所得区分

単独、または世帯合算

·備考欄二段目

障害者

自動償還対象

指定事業所上限超

同一世帯児童複数

·備考欄三段目

介護保険給付引き下げ対象

介護保険高額介護サービス費業務委託状況

介護保険高額介護サービス費支給額予定区分

決定通知書出力対象

給付判定結果エラーリスト出力対象

時効対象

### <略号の種類>

世帯に対する所得区分

- ·生 :世帯算定所得区分が、「生活保護」
- ·低1:世帯算定所得区分が、「低所得1」
- ·低2:世帯算定所得区分が、「低所得2」
- ·一般:世帯算定所得区分が、「一般」

### 個人に対する所得区分

- ・生:所得区分が、「生活保護」
- ·低1:所得区分が、「低所得1」
- ·低2:所得区分が、「低所得2」
- ·般1:所得区分が、「一般1」
- ・般2:所得区分が、「一般2」

### 単独、または世帯合算

- ・単一受給者単独で高額支給額が計算されている。
- ・合 : 世帯合算で高額支給額が計算されている。

#### 障害者

・者 :高額障害福祉サービス等給付費対象者

#### 自動償還対象

・自 : 高額障害福祉サービス等給付費自動償還の対象である場合

### 指定事業所上限超

・上 :個人の指定事業所分の利用者負担額の合計が利用者負担上限月額を超えている場合

#### 同一世帯児童複数

・複:同一世帯に障害児が複数存在する場合

### 介護保険給付引き下げ対象

·下 :介護保険給付引き下げ対象者の場合

介護保険高額介護サービス費業務委託状況

- ・無 :同一世帯に介護審査支払等システムで高額介護サービス費業務委託無の受給者が存在する。
- ·一 : 同一世帯に介護審査支払等システムで高額介護サービス費支給判定処理業務委託有·抽出処理業務委託無の受給者が存在する。

### 介護保険高額介護サービス費支給額予定区分

·予自 :介護保険給付費情報に高額介護サービス費が設定され、支給額予定/確定区分に予定が 設定されている受給者

[自分が予定](高額介護サービス費0円、または給付実績作成区分「3:取消」の場合は対象外)

・予世 : 同一世帯に 1 人でも介護保険給付費情報の高額介護サービス費が設定され、支給額予定 / 確定区分に予定が設定されている受給者がいる受給者

[自分は予定ではない、または介護保険サービスを利用していない]

### 決定通知書出力対象

·決 :同一受給者、同一サービス提供年月で高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定通知書が 出力されている場合

### 給付判定結果エラーリスト出力対象

・E : 同一受給者、同一サービス提供年月で高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果エラーリストが出力されている場合

### 時効対象

・時 : 高額障害福祉サービス等給付費等の償還払いの請求権が時効(サービス提供年月の翌月の1日から5年以上経過)になっている場合

## ) 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』の 改ページ条件及び出力順

### 図表 4-16 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	13 件/ページを超えるか、市町村番号、公費負担者番号、 公費、公費以外、帳票関連付け番号の先頭 2 桁のいずれか が変更された場合に改ページします。
出力順	市町村番号、帳票関連付け番号、サービス提供年月の順に 出力します。

### )帳票関連付け番号の採番の変更

帳票関連付け番号の採番について、以下のとおり変更します。

### 図表 4-17 帳票関連付け番号一覧

帳票関連付け番号	内容
000001 ~ 199999	同一受給者で『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費給付のお知らせ』のみ出力対象の場合に出力します。
200001 ~ 399999	同一受給者で『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費給付のお知らせ』のみ出力対象の場合、既存の帳票関連付け番号を新
	高額用に割り当てます。
400001 ~ 449999	同一受給者で『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費給付のお知らせ』と『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉
	サービス等給付費支給(不支給)決定通知書』が同時に出力対象となる場合に出
	力します。
450001 ~ 499999	同一受給者で『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費給付のお知らせ』と『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉
	サービス等給付費支給(不支給)決定通知書』が同時に出力対象となる場合、既
	存高額の帳票関連付け番号を新高額用に割り当てます。

## Point! 高額支給額0円の対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)の出力について

高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)にお いて、高額支給額0円の明細を出力します。詳細については、「『高額障害福祉サービス等 給付費給付対象者一覧表』、の「Point!高額支給額 0 円の受給者の出力について」を参照し てください。

## Point! 補正済自己負担額情報有無記号について

補正済自己負担額情報有無記号として、高額医療合算介護サービス費の先頭に「\*」を表 示します。補正済自己負担額情報については、「『高額障害福祉サービス等給付費給付対 象者一覧表』」の「Point!補正済自己負担額情報について」を参照してください。

『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ』

) 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ」の出力項目

図表 4-18 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ」 (公費以外の場合)のサンプル

・公費以外の場合

	令第 高 <b>額障害</b>	阿十三条の3 福祉サービス	五第六項に 等給付費給	定す 付の	rる お知ら	반	
		5及び社会生活を総合付费の支給対象と					桑の五第六項
			12				
対象者氏名	ダュキュウ サブロウ			市	町村番号	1	3 1 0 1 6
生年月日	受給 三郎 昭和27年12月	18		受給:	者証番号	1 3 0 0 0	0 0 4 0 0
サービス提供年月			平成30年 4	月			
サービス利用月の	介護保険 給付费 自己負担額		支給(予定)金額			16,400円	
対集幾用の支払額	障害福祉 相当介護保険 サービス 自己負担額	16,400円	00円			16, 400	
**生活保護受給者等の 利用した障害福祉相		舌保護制度における介記 スけい下になります。	」 野夫助等の金額を記	裁(本人	支払額があ	ねば分けて記	助 しています
	・訪問介護 ・短期入所生活	介護					
書」を下記 【提出・問いを 〒000-0000	己和は提出してくた		第六月二根定する高	調辛吉福	雑サービス等	<b>幹</b> 合付隻支給申	Ĭ.ř
東京都			千代田区				
電話番号 (	00-0000-0000						

## 図表 4-19 『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ』 (公費の場合)のサンプル

### ・公費の場合

### 令第四十三条の五第六項に規定する 高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ

下記のとおり、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律嫌行令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の支給対象となる予定ですのでお知らせします。

12

対象者氏名	פוע לבלבי			市日	町村番号		/	_	1	3	1	0	1	6
×144.021.0	受給 四郎					П	Т	Т	Г	П	T	T	T	7
生年月日	昭和25年 4月	88		受給。	者証番号	1	3 0	0	0	0	0	5 (	1	)
サービス 提供年月	平成30年 4)			Я										
サービス利用月の	介護保険 給付费 自己負担額	15,000円	支給(予定) 金	額										
対象費用の支払額	障害福祉 相当介護保険 サービス 自己負担額 ※	4,000円 ( 1,000円)							5,	. 00	ЮF	9		

※生活保護受給者等の方については、生活保護制度における介護性助等の金額を記載(本人支払額があれば分けて記載)しています。 利用した控告福祉性品分類保険サービスはU下にかけます。

運船護

支給を格配される組合は、同時の「全第四十三条の五第六項コ規定する高額等書編社サービス特合付費支給申請 書」を下記引は出出してください。

【提出・問い合わせ先】 〒000-0000

00都00区001-2-3

東京都 千代田区

**電話番号** 00-0000-0000

<公费受給者情報>

保険者番号: 131016 被保険者番号: 1300000599 (200001)

図表 4-20 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ」の 出力項目

	項目名	内 容	備考
ヘック	· ブー欄		
1	タイトル	帳票タイトルを表示します。	1
	説明文 1	説明文を表示します。	1
明細			
2	フリガナ(対象者氏名)	対象者氏名のフリガナを表示します。	
	対象者氏名	対象者氏名を表示します。	2
	生年月日	対象者の生年月日を表示します。	
	市町村番号	市町村番号を表示します。	
	受給者証番号	対象者の受給者証番号を表示します。	
	サービス提供年月	サービス提供年月を表示します。	
	サービス利用月の対象費	費用の支払額	
	介護保険給付費	介護保険給付費自己負担額を表示します。	
	自己負担額		
	障害福祉相当	・公費以外の場合	
	介護保険サービス	上段:障害福祉相当介護保険サービス支払額を表示し	
	自己負担額	ます。	
		下段∶空白を表示します。	
		・公費の場合	
		上段:公費請求額を表示します。	
		下段:公費本人支払額を表示します。	
	項目名称 1	項目名を表示します。	1
	支給(予定)金額	高額障害福祉サービス費支給(予定)金額を表示します。	
3	障害福祉相当利用	利用した障害福祉相当介護保険サービスを表示します。	
	サービス		
	一欄		
4	説明文 2	説明文を表示します。	1
	提出・問い合わせ先		
	郵便番号	提出・問い合わせ先の郵便番号を表示します。	
	住所	提出・問い合わせ先の住所を表示します。	
	名称 1	提出・問い合わせ先の名称1を表示します。	
	名称 2	提出・問い合わせ先の名称2を表示します。	
	電話番号	提出・問い合わせ先の電話番号を表示します。	
	公費受給者情報(3)		
	公費負担者番号	公費負担者番号を表示します。	
	公費受給者番号	公費受給者番号を表示します。	
	保険者番号	保険者番号を表示します。	
	被保険者番号	被保険者番号を表示します。	
	帳票関連付け番号	『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施	
		行令第四十三条の五第六項)』の 欄に記載した番号を	
		表示します。	

- 1 国保連合会毎に記載内容を修正できます。
- 2 外字がある場合、外字部分を空白で表示します。また、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審 査支払等システムの業務委託に関する届」の「外字空白印字範囲」で「対象フィールド」を選択した場合、外 字を含む項目すべてを空白で表示します。
- 3 公費の場合に表示します。

『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書』

) 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」の出力項目

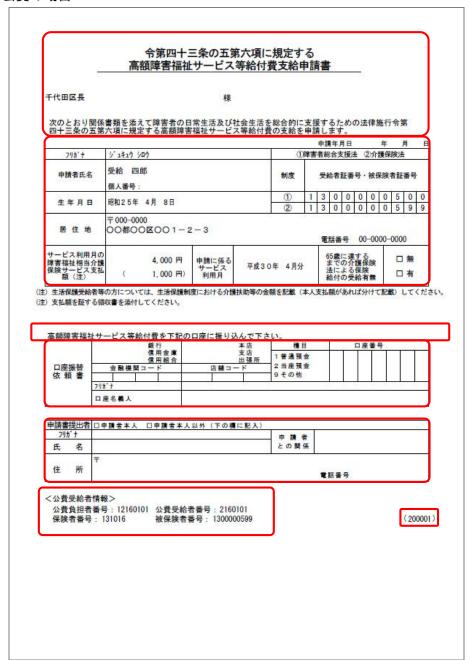
図表 4-21 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」 (公費以外の場合)のサンプル

・公費以外の場合

千代田区長		様								
次のとおり関係 四十三条の五第	書類を添えて障害者の日 六項に規定する高額障害	常生活及び社	t会生活を約 (等給付費(	総合的に の支給を	支援申請	するた	めの法	律制	<b>拖行令</b> 第	Ŕ
						申請年月	18	18	年 )	月
フリカーナ	ジュキュウ サプロウ 受給 三郎		- 6	· ·	桿舎-		援法(			
申請者氏名	個人番号:			制度		受給者	证番号・	被保	除者証	番号
生年月日	昭和27年12月 1日		5	1	1	3 0		0		
-	〒 000-0000			2	1	3 0	0 0	0	0 4	9
居住地	00都00区001-2	2 – 3				電話書	号 00	-00	00-000	0
サービス利用月の	16, 400 FI	ds 58.1-15.7					に達するの介護化			無
障害福祉相当介護 保険サービス支払 額(注)		申請に係る サービス 利用月	平成30年	4月分		法に	の介護役 よる保制 の受給者	£		有
The state of the s	 の方については、生活保護制	度にむける心臓	仕事等の全額	<b>丸如穀</b> (*	*17				9346) I	71
	ービス等給付費を下記の 銀行 信用金庫 信用組合		本店 支店 出張所	種目 普通預	金		口座	番号	<del>)</del>	
口座振替 依 頼 書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード	口座に振り込 店舗コー	本店 支店 出張所	種目	金		口班	至番号	7	
口座振替依賴書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種目 1普通預 2 当座預	金		口植	至 番 · 号	7	28
口座振替依賴書	銀行信用金庫信用組合金融機関コード	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金		口齒	£ # 5	7	2.98
口座振替 依頼書 793 日 793 十 日 793 十 日 1 日 793 十 日 793 1	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種[ 1 普通預 2 当座預 9 その他	金金		口题	### ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ##	1	
口座振替 依頼書 793 口 申請書提出者 795 十	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話番		£ # 5	3	
口座振替依頼書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話書		£ # 5	7	
口座振替依頼書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話書		E # 5		// 0000
口座振替依頼書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話番		£ <b>æ</b> 5		(2000
口座振替依頼書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話書		### ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ##		(2000
口座振替依頼書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話番		E 番 5		(2000
口座振替依頼書	銀行 信用金庫 信用組合 金融機関コード リナナ	店舗コー	本店 支店 出張所 - ド	種! 1普通預 2当を他 申請	金金	電話器		至		(2000

## 図表 4-22 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」 (公費の場合)のサンプル

### ・公費の場合



図表 4-23 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」の 出力項目

	項目名	内 容	備考
ヘック	ブー欄		
1	タイトル	帳票タイトルを表示します。	1
	市町村名	市町村名に「長」をつけて表示します。	
	文言 1	文言を表示します。	1

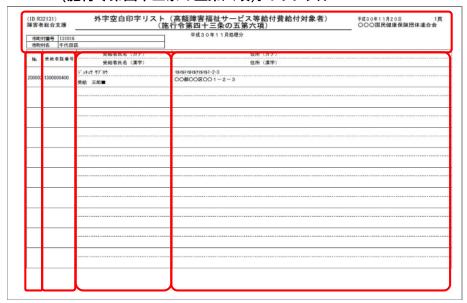
明細欄 2 申請年月日 フリガナ(申請者氏名) 申請者氏名	申請年月日を記入します。 申請者氏名のフリガナを表示します。	
フリガナ(申請者氏名) 申請者氏名	申請者氏名のフリガナを表示します。	
申請者氏名		
	申請者氏名を表示します。	2
	個人番号を記入します。	
生年月日	申請者の生年月日を表示します。	
制度	制度を表示します。	
	· 障害者総合支援法	
	・∴介護保険法	
受給者証番号:	受給者証番号、介護保険の被保険者証番号を表示しま	
被保険者証番号	す。	
居住地	申請者の郵便番号及び住所を表示します。	2
電話番号	申請者の電話番号を表示します。	
サービス利用月の	・公費以外の場合	
障害福祉相当介護	上段:障害福祉相当介護保険サービス支払額を表示し	
保険サービス支払額	ます。	
	下段∶空白を表示します。	
	・公費の場合	
	上段:公費請求額を表示します。	
	下段:公費本人支払額を表示します。	
申請に係るサービス	申請に係るサービス利用月を表示します。	
利用月		
3 文言 2	文言を表示します。	1
4 口座振替依頼書		
金融機関名	金融機関名を記入します。	
金融機関コード	金融機関コードを記入します。	
金融機関支店名	金融機関支店名を記入します。	
店舗コード	店舗コードを記入します。	
種目	口座種目を記入します。	
	・1∶普通預金	
	·2:当座預金	
	・9:その他	
口座番号	口座番号を記入します。	
フリガナ	口座名義人のフリガナを記入します。	
口座名義人	口座名義人の氏名を記入します。	
5 申請書提出者		
申請書提出者	申請書提出者の選択を記入します。	
	·申請者本人	
	·申請者本人以外	
フリガナ	申請書提出者のフリガナを記入します。	
氏名	申請書提出者の氏名を記入します。	
申請者との関係	申請者との関係を記入します。	
住所	申請書提出者の住所を記入します。	
6 公費受給者情報(3		
公費負担者番号	公費負担者番号を表示します。	
公費受給者番号	公費受給者番号を表示します。	
保険者番号	保険者番号を表示します。	
被保険者番号	被保険者番号を表示します。	
7 帳票関連付け番号	『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施	
	行令第四十三条の五第六項)』の 欄に記載した番号を	
	表示します。	

- 1 国保連合会毎に記載内容を修正できます。
- 2 外字がある場合、外字部分を空白で表示します。また、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審 査支払等システムの業務委託に関する届」の「外字空白印字範囲」で「対象フィールド」を選択した場合、外 字を含む項目すべてを空白で表示します。
- 3 公費の場合に表示します。

## 『外字空白印字リスト (高額障害福祉サービス等給付費給付対象者)(施行令第四十三条の五 第六項)』

) 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費給付対象者) (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

図表 4-24 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費給付対象者) (施行令第四十三条の五第六項)』のサンプル



図表 4-25 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費給付対象者) (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

		1	***
	項目名	内 容	備考
ヘック	ブー欄		
1	タイトル	固定で「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給	
		付費給付対象者)(施行令第四十三条の五第六項)」を表	
		示します。	
	処理年月	処理年月を表示します。	
	市町村番号	市町村番号を表示します。	
	市町村名	市町村名を表示します。	
明細			
2		『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施	
		行令第四十三条の五第六項)』の 欄に記載した番号を	
		表示します。	
3	受給者証番号	受給者証番号を表示します。	
4	受給者氏名(カナ)	受給者氏名をカナで表示します。	
	受給者氏名(漢字)	受給者氏名を漢字で表示します。	2
		外字がある場合、外字部分を「」で表示します。	
5	住所(カナ)	高額障害福祉サービス等給付費給付対象者(施行令第四十	
		三条の五第六項)の住所をカナで表示します。	
	住所(漢字)	高額障害福祉サービス等給付費給付対象者(施行令第四十	2
		三条の五第六項)の住所を漢字で表示します。外字がある	
		場合、外字部分を「」で表示します。	

<sup>1</sup> 明細欄の表示順については、「 (『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』の 欄に記載した番号)」順に表示します。

<sup>2</sup> 外字の置き換え範囲は、『システム情報更新』画面(画面 ID: VF00052)で変更できます。

## ) 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費給付対象者) (施行令第四十三条の五第六項)』の改ページ条件及び出力順

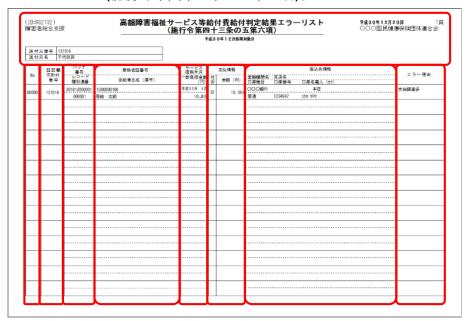
## 図表 4-26 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	10 件/ページを超えるか、市町村番号が変更された場合に ひページします。			
出力順	市町村番号、帳票関連付け番号、サービス提供年月の順に 出力します。			

## 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果エラーリスト(施行令第四十三条の五第六項)』

) 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

図表 4-27 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』のサンプル



図表 4-28 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

	項目名	内 容	備考		
ヘッ	ヘッダー欄				
1	タイトル	固定で「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果			
		エラーリスト(施行令第四十三条の五第六項)」を表示し   ます。			
		ぬり。   処理年月を表示します。			
	送付元番号	送付元の市町村番号を表示します。			
	送付元名	送付元の市町村名を表示します。			
明細	欄( 1)				
2		市町村ごとに「000001」から連番を表示します。			
3	証記載市町村番号	証記載市町村番号を表示します。			
4	バッチ番号	受付処理を行った際にファイルに対して付番された番号			
		を表示します。			
	レコード種別連番	固定で「000001」を表示します。			
5	受給者証番号	受給者証番号を表示します。			
	受給者氏名(漢字)	受給者氏名を漢字で表示します。	2		
6	サービス提供年月	サービス提供年月を表示します。			
	一部負担金額(円)	一部負担金額(本人支払額)を表示します。			
7	支払情報				
	可否	支払情報の可否を表示します。			
		·可:支給			
		·否:不支給			
	金額(円)	支払情報の算定支給額を表示します。			

	項目名	内 容	備考
8	振込先情報		
	金融機関名	振込先の金融機関名を表示します。	
	支店名	振込先の金融機関支店名を表示します。	
	口座種目	振込先の口座種目を表示します。	
		·普通	
		·当座	
		·他	
	口座番号	振込先の口座番号を表示します。	
	口座名義人(カナ)	振込先の口座名義人の氏名をカナで表示します。	
9	エラー理由	エラーの内容を表示します。	

<sup>1</sup> 外字がある場合、外字部分を空白で表示します。また、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審 査支払等システムの業務委託に関する届」の「外字空白印字範囲」で「対象フィールド」を選択した場合、外 字を含む項目すべてを空白で表示します。

# ) 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)」の改ページ条件及び出力順

図表 4-29 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	14 件/ページを超えるか、市町村番号、データ種別のいずれ
	かが変更された場合に改ページします。
出力順	市町村番号、帳票関連付け番号、サービス提供年月の順に
	出力します。

## 『高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』

) 「高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

図表 4-30 『高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)』のサンプル



図表 4-31 「高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

	項目名	内 容	備考		
ヘック	ヘッダー欄				
1	タイトル	固定で「高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)			
		決定者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)」を表示			
		します。			
		処理年月を表示します。			
	市町村番号	市町村の場合、市町村番号を表示します。			
	市町村名	市町村の場合、市町村名を表示します。			
明細	欄( 1)				
2		送付先ごとの帳票関連付け番号を表示します。	2		
	同一人番号	同一人番号を表示します。	3		
3	受給者証番号	受給者証番号を表示します。			
	受給者氏名(漢字)	受給者氏名を漢字で表示します。	4		
4	サービス提供年月	サービス提供年月を表示します。			
	決定年月	市町村が支給を決定した年月を表示します。			
5	データ種別	データ種別を表示します。			
		·障害			
6	支払情報				
	可否	支払情報の可否を表示します。			
		」・可∶支給			
		·否:不支給			
	利用者負担金額	支払情報の利用者負担額を表示します。			
	(円)				
	決定額(円)	支払情報の支給決定額を表示します。			

	項目名	内 容	備考
7	振込先情報		
	金融機関名	振込先の金融機関名を表示します。	5
	支店名	振込先の金融機関支店名を表示します。	5
	口座種目	振込先の口座種目を表示します。	5
		·普通	
		·当座	
		·他	
	口座番号	振込先の口座番号を表示します。	5
	口座名義人(カナ)	振込先の口座名義人の氏名をカナで表示します。	5
8	支払日または振込日	支払日、または振込日を表示します。	

- 1 明細欄の表示順については、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審査支払等システムの業務 委託に関する届」にて設定された順に表示します。
- 2 同一受給者、同一サービス提供年月で令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせの出力対象である場合、送付先ごとに「450001」からの帳票関連付け番号を表示します。令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書のみ出力対象である場合は、送付先ごとに「200001」からの帳票関連付け番号を表示します。
- 3 個人番号が同一の受給者が存在する場合、「1」から採番し表示します。個人番号が同一の受給者が存在 しない場合、空白を表示します。
- 4 外字がある場合、外字部分を空白で表示します。また、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審 査支払等システムの業務委託に関する届」の「外字空白印字範囲」で「対象フィールド」を選択した場合、外 字を含む項目すべてを空白で表示します。
- 5 「支払情報 / 可否」が「否」の場合、または「支払情報 / 可否」が「可」かつ「支払情報 / 決定額(円)」が「0」 (ゼロ)以下の値の場合、表示しません。

## ) 「高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」の改ページ条件及び出力順

## 図表 4-32 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	13 件/ページを超えるか、市町村番号、帳票関連付け番号の
	先頭1桁のいずれかが変更された場合に改ページします。
出力順	市町村番号、帳票関連付け番号、サービス提供年月の順に
	出力します。

## )帳票関連付け番号の採番の変更

帳票関連付け番号の採番について、以下のとおり変更します。

#### 図表 4-33 帳票関連付け番号とその内容

帳票関連付け番号	内容
000001 ~ 199999	同一受給者で「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費支給(不支給)決定通知書』のみ出力対象の場合に出力します。
200001 ~ 399999	同一受給者で『令第四十三条の五第第六項に規定する高額障害福祉サービス
	等給付費支給(不支給)決定通知書』のみの場合、既存の帳票関連付け番号を
	新高額用に割り当てます。
400001 ~ 449999	同一受給者で『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費給付のお知らせ』と『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉
	サービス等給付費支給(不支給)決定通知書』が同時に出力対象となる場合に出
	力します。
450001 ~ 499999	同一受給者で『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等
	給付費給付のお知らせ』と『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉
	サービス等給付費支給(不支給)決定通知書』が同時に出力対象となる場合、既
	存高額の帳票関連付け番号を新高額用に割り当てます。

# 『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費 支給(不支給)決定通知書』

) 『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給) 決定通知書』の出力項目

# 図表 4-34 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費 支給(不支給)決定通知書』のサンプル

	高額	や第四十三条 障害福祉サービス等	の五第六項に規算 給付費支給(不)	
			千代田区長	印
		た高額障害福祉サービス等給( 施行令第四十三条の五第六項)		者の日常生活及び社会生活を総合的 定しましたので通知します。
			話	
対象	者氏名	受給 三郎	<b>受給</b> 者	
受作	<b>寸年月日</b>	平成30年10月 1日	決定年月日	平成30年10月20日
介護サー	福祉相当 保険 ビスに係る 支払額(注)	16, 400 円	申請に係る 障害福祉相当介 護保険サービス の利用月	平成30年 4月分
支	給	する	支給金額	16, 400円
不支	給の理由			
	口座 番号口座名義人		4 5 6 7	
1 =	ることができま また、処分の間 田区を被告とし	す。 奴消しの訴えは、前配の審査請求 て(訴訟において千代田区を代表す の訴えは、前配の審査請求に対する	たに対する裁決書を受け取る者は千代田区長となります。	3か月以内に 東京都 知事に対し審査講派 った日の翌日から起算して6か月以内 )、提起することができます。 )までのいずれかに該当するときを除く。)
千代 なおな (1) (2) (3) 3 た 場合 同い合	ければ提起する 審査請求があっ 処分、処分の執 その他裁決を経 こだし、上記の を査請求するこ	とができなくなり、また、審査 決定の取消しの訴えを提起すること	。 ないとき。 い損害を避けるため緊急の必要 き。 こがあった日の翌日から起と 後額求に対する裁決があっ	fがあるとき。 算して1年を経過した場合は、原則と た日の翌日から起算して1年を経過し
千代 おなで (1) (2) (3) ま を 場合 (1) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7	告付れば提起する 審査請求があっ 処分の執 その他裁決を経 にた請求するして は、原則として なわせ先	た日から3か月を経過しても散決的 行又は手続の続行により生ずる者しい ないことにつき正当な理由があると り期間が経過する前に、この決定 とができなくなり、また、審査 決定の取消しの訴えを提起すること 1	。 ないとき。 い損害を避けるため緊急の必要 き。 こがあった日の翌日から起と 後額求に対する裁決があっ	算して1年を経過した場合は、原則と

## 図表 4-35 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給) 決定通知書』の出力項目

	項目名	内 容	備考
ヘッ	ダー欄		
1	タイトル	帳票タイトルを表示します。	1
	市町村名	送付先の市町村名に「長」をつけて表示します。	
	説明文 1	説明文を表示します。	1
明約	田欄		
2	対象者氏名	対象者氏名を表示します。	2
	受給者証番号	受給者証番号を表示します。	
	受付年月日	受付年月日を表示します。	
	決定年月日	決定年月日を表示します。	
	障害福祉相当	障害福祉相当介護保険サービスに係る本人支払額を表	
	介護保険サービスに	示します。	
	係る本人支払額		
	申請に係る障害福祉	申請に係る障害福祉相当介護保険サービスの利用月を	
	相当介護保険サービス	表示します。	
	の利用月		
	支給	高額障害福祉サービス費の支給/不支給を表示します。	
		・する・・支給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	-T. D. D. C.	・しない:不支給	
	項目名称	項目名を表示します。	1
	支給金額	高額障害福祉サービス費の支給金額を表示します。	
	不支給の理由	高額障害福祉サービス費が不支給の場合、不支給の理	
	由を表示します。		
	振込先	たい 生の合計機関タスポーウタナキニ しょう	1
	金融機関	振込先の金融機関名及び支店名を表示します。	
	口座種目	振込先の口座種目を表示します。	
		│ · 普通   · 当座	
		˙= )座   ·他	
	 口座番号	」↑100  振込先の口座番号を表示します。	
		振込先の口座笛号を扱いしより。   振込先の口座名義人氏名をカナで表示します。	
7	ロ <u>ピロ我へ</u> ター欄	派込元の口座台我人氏台をガナく衣亦しより。	
3	不服申立て及び取消訴訟		
3	<u> </u>	審査請求先を表示します。	
	 一番旦嗣ぶ元 不服申立て先	番目前がたを表示します。   不服申立て先を表示します。	
	<u> </u>	取消訴訟の被告市町村名を表示します。	
	被告市町村代表者	取消訴訟の被告市町村代表者を表示します。	
3	<u>    祝台中町村11人表名</u> 問11合わせ先	サスノトロルトロムレスアメ、ロ゚リルリイツリレメン目で衣小∪みy。	
၂ ၁	<u> 同いらわせ元                                    </u>	問い合わせ先の郵便番号を表示します。	
		同い合わせ先の単関番号を表示します。   問い合わせ先の住所を表示します。	
		同い合わせ先の任所を表示します。   問い合わせ先の名称1を表示します。	
		同い合わせ先の名称(を表示します。   問い合わせ先の名称 2 を表示します。	
		問い合わせ先の電話番号を表示します。	
	 ・帳票関連付け番号	『高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者	
	YK示例廷リリ田 5	「同額障害価値リーに入等給的責义給(不文給)	
		夏秋(旭刊マ第四十二宗の五第八項)』の 懶に記載   した番号を表示します。	
		した田」となかしの!。	

- 1 国保連合会毎に記載内容を修正できます。
- 2 外字がある場合、外字部分を空白で表示します。また、市町村等から提出された「障害者総合支援給付審査支払等システムの業務委託に関する届」の「外字空白印字範囲」で「対象フィールド」を選択した場合、外字を含む項目すべてを空白で表示します。

# 『外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者) (施行令第四十三条の五第六項)』

) 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者) (施行令第四十三条の五第六項)』の出力項目

図表 4-36 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者) (施行令第四十三条の五第六項)」のサンプル



図表 4-37 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者) (施行令第四十三条の五第六項)』の出力項目

	項目名	内 容	備考
ヘック	ヘッダー欄		
1	タイトル	固定で「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給     付費支給(不支給)決定者)(施行令第四十三条の五第	
		六項)」を表示します。	
	市町村番号	市町村の場合、市町村番号を表示します。	
	市町村名	市町村の場合、市町村名を表示します。	
明細	欄( 1)		
2		『高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者	
		一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』の 欄に記載	
		した番号を表示します。	
3	受給者証番号	受給者証番号を表示します。	
4	受給者氏名(カナ)	受給者氏名をカナで表示します。	
	受給者氏名(漢字)	受給者氏名を漢字で表示します。	2
		外字がある場合、外字部分を「」で表示します。	
5	住所(カナ)	受給者の住所をカナで表示します。	
	住所(漢字)	受給者の住所を漢字で表示します。 外字がある場合、外字部分を「」で表示します。	2

- 1 明細欄の表示順については、「 (『高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表(施行令 第四十三条の五第六項)』の 欄に記載した番号)」順に表示します。
- 2 外字の置き換え範囲は、国保連合会毎に変更できます。

# ) 「外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者) (施行令第四十三条の五第六項)』の改ページ条件及び出力順

## 図表 4-38 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	10 件/ページを超えるか、市町村番号が変更された場合に		
	改ページします。		
出力順	市町村番号、帳票関連付け番号、サービス提供年月の順に		
	出力します。		

# 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報受付点検エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』

) 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報受付点検エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

図表 4-39 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報受付点検エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』のサンプル



図表 4-40 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報受付点検エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)」の出力項目

	項目名	内 容	備考		
ヘック	ヘッダー欄				
1	タイトル	固定で「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果			
		情報受付点検エラーリスト(施行令第四十三条の五第六			
		項)」を表示します。			
	処理年月	処理年月を表示します。			
	送付元番号	送付元の市町村番号を表示します。			
	送付元名	送付元の市町村名を表示します。			
明細	闌				
2	バッチ番号	受付処理を行った際にファイルに対して付番された番号			
		を表示します。			
	レコード種別連番	固定で「000001」を表示します。			
3	証記載市町村番号	証記載市町村番号を表示します。			
	受給者証番号	受給者証番号を表示します。			
4	サービス提供年月	サービス提供年月を表示します。			
5	受付年月日	受付年月日を表示します。			
	決定年月日	決定年月日を表示します。			
6	項目名	エラー対象の項目名を表示します。			
7	項目値	エラー対象の項目値を表示します。			
8	エラーコード	エラーコード及び警告コードを表示します。			
9	エラー内容	エラーの内容及び警告の内容を表示します。	_		

# ) 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報受付点検エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』の改ページ条件及び出力順

## 図表 4-41 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	17 件/ページを超えるか、送付元番号、データ種別のいずれ かが変更された場合に改ページします。
出力順	送付元番号、証記載市町村番号、バッチ番号、受給者証番
	号、サービス提供年月の順に出力します。

# 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報取込エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』

) 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報取込エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』の出力項目

図表 4-42 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報取込エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』のサンプル



図表 4-43 『高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報取込エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)』の出力項目

	項目名	内 容	備考							
ヘック	ダー欄									
1	タイトル	帳票タイトルを表示します。								
		高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報取込エラーリスト								
		(施行令第四十三条の五第六項)								
	受付年月 受付年月を表示します。									
	送信元	送信元を表示します。								
明細	闌									
2	ファイル名	ファイル名を表示します。								
3	データ種別	データ種別を表示します。								
4	バッチ番号	受付処理を行った際にファイルに対して付番された番号を表示します。								
5	レコード番号	レコード番号を表示します。								
6	項目番号	項目番号を表示します。								
7	エラーコード	エラーコードを表示します。								
8	データ内容	データの内容を表示します。								

# ) 「高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報取込エラーリスト (施行令第四十三条の五第六項)」の改ページ条件及び出力順

## 図表 4-44 改ページ条件及び出力順

改ページ条件	11 件/ページを超えるか、送付元番号が変更された場合に
	改ページします。
出力順	送付元番号、受付年月、ファイル名、バッチ番号、レコード番
	号、項目番号、エラーコード、データ種別の順に出力します。

# 4.4. 各種事例

(1)新高額、新高額(公費)、年次高額関連の計算事例

新高額、新高額(公費)、年次高額関連の支給額の計算について、下表に示す計算事例ごとに説明します。

図表 4-45 計算事例一覧

	計算事例	内容
1	新高額の計算	新高額の対象者が介護保険サービスを利用し、利用者負担額を支払った場合の計算例です。
2	新高額の調整額計算	1 の介護保険サービスの請求に誤りがあった場合の計算例です。(負担額減額)
3	新高額の公費計算	生活保護の被保護者が介護保険サービスを利用した場合の計算例です。
4	高額(年払い)時の既存高額の計算	高額(年払い)の計算例です。(既存高額)
5	高額(月払い)時の既存高額の計算	高額(月払い)の計算例です。(既存高額)
6	障害児の計算	同一世帯で複数人の対象者が障害福祉サービス、介護 保険サービス、障害児通所支援及び補装具を利用した場合の計算例です。

### 新高額の計算

介護保険サービスの利用状況

・新高額の対象者の「受給 太郎」さんは、平成30年4月に訪問介護、短期入所生活介護及び 訪問リハビリテーションの介護保険サービスを利用し、31,000円の利用者負担額を支払った。

訪問介護 利用者負担額:12,000円(1)短期入所生活介護 利用者負担額:8,000円(1) 訪問リハビリテーション 利用者負担額:11,000円

- 1 障害福祉相当介護保険サービス
- ・「受給 太郎」さんの高額介護サービス費は、6,400円であった。
- ・「受給 太郎」さんは、市町村に対し代理受領に係る委任状の提出をしている。

## )計算例

介護審査支払等システムから連携された「介護保険給付費情報」及び「介護保険給付費明細情報」を基に、新高額の支給額を以下のように計算します。

すべての利用者負担額: (12,000円 + 8,000円 + 11,000円) = 31,000円 高額介護サービス費: 6,400円 障害福祉相当介護保険サービス(、)の利用者負担額: 20,000円

#### 【新高額の支給額の計算方法】

高額介護サービス費のうち障害福祉相当介護保険サービス分

= ( ÷ ) **x** 

= (20,000 円 ÷ 31,000 円 ) × 6,400 円

= 4,129.032 円 4,129 円 (端数処理後( 2)) …

高額介護サービス費のうち非障害福祉相当介護保険サービス分

= ( ÷ ) ×

= (11,000 円 ÷ 31,000 円) × 6,400 円

= 2,270.967 円 2,271 円 (端数処理後(2))

2 端数の金額が高い方に、端数を寄せる。端数が同額(···.5 円)の場合、障害福祉相当 介護保険サービス分に端数を寄せる。

新高額の支給額 = ・

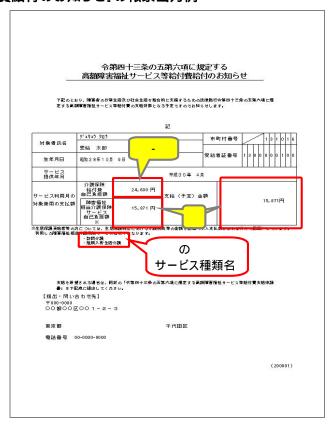
= 20,000 円 - 4,129 円

= 15,871 円 · · ·

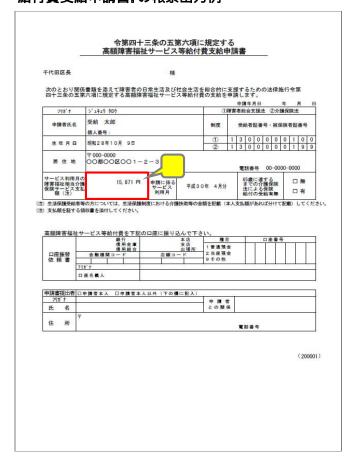


図表 4-46 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)』の帳票出力例

図表 4-47 『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費給付のお知らせ』の帳票出力例



# 図表 4-48 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」の帳票出力例



## 新高額の調整額計算

介護保険サービスの利用状況

・事例 の「受給 太郎」さんの新高額の計算を行い支給済だが、その後、利用した 介護保険サービスの請求に誤りがあることが判明し、3,000 円減額された。

訪問介護 利用者負担額:12,000 円(1) 9,000 円

短期入所生活介護 利用者負担額: 8,000 円(1) 訪問リハビリテーション 利用者負担額: 11,000 円

- 1 障害福祉相当介護保険サービス
- ・「受給 太郎」さんの高額介護サービス費が3,000円減額された。

介護保険 6,400 円 3,400 円

- ・「受給 太郎」さんは、市町村に対し代理受領に係る委任状の提出をしている。
- ・新高額の支給済金額 15.871 円・・・

## )計算例

介護審査支払等システムから連携された「介護保険給付費情報」及び「介護保険給付費明細情報」を基に、新高額の調整額を以下のように計算します。

すべての利用者負担額: (9,000円 +8,000円 +11,000円) = 28,000円

高額介護サービス費: 3,400円

障害福祉相当介護保険サービス(、、)の利用者負担額: 17,000円

## 【新高額の再計算】

高額介護サービス費のうち障害福祉相当介護保険サービス分

= ( ÷ ) ×

= (17,000 円 ÷ 28,000 円) × 3,400 円

= 2,064.285 円 2,064 円 (端数処理後(2)) …

高額介護サービス費のうち非障害福祉相当介護保険サービス分

= ( ÷ ) **x** 

= (11,000 円 ÷ 28,000 円) × 3,400 円

= 1,335.714 円 1,336 円 (端数処理後(2))

2 端数の金額が高い方に、端数を寄せる。端数が同額(・・・.5 円)の場合、障害福祉相当 介護保険サービス分に端数を寄せる。

## 新高額の支給額(再計算)

= .

= 17,000 円 - 2,064 円

= 14,936 円 · · ·

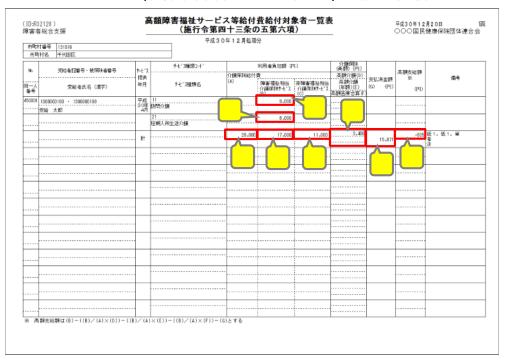
新高額の調整額 = -

= 14,936 円 - 15,871 円

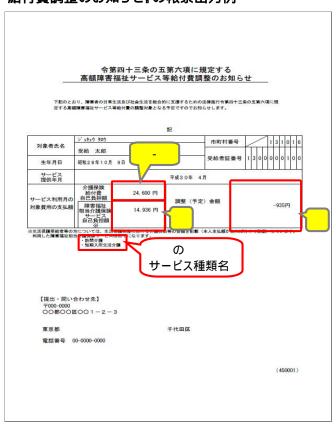
= -935 円 · · ·

## )帳票出力例

図表 4-49 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」の帳票出力例



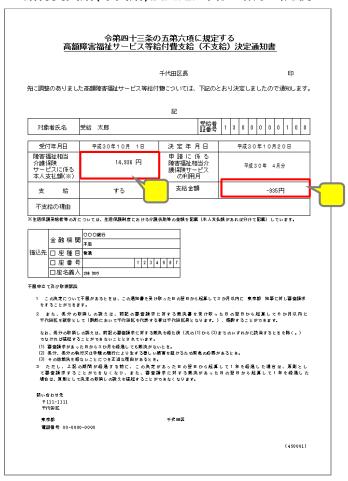
図表 4-50 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費調整のお知らせ」の帳票出力例



図表 4-51 「高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」の帳票出力例



図表 4-52 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費支給(不支給)決定通知書』の帳票出力例



## 新高額の公費計算

介護保険サービスの利用状況

・「受給 太郎」さんが、利用した介護保険サービスの全額を公費(生活保護)として支払う場合は 以下のとおり。

訪問介護 公費請求額:8,000円 公費本人負担額: 0円(1)短期入所生活介護 公費請求額:13,000円 公費本人負担額: 0円(1)訪問リハビリテーション 公費請求額:11,000円 公費本人負担額: 0円

- 1 障害福祉相当介護保険サービス
- ・介護保険では、公費 32,000 円から生活保護の負担上限額 15,000 円を上回る 17,000 円を高額介護サービス費(現物分)として控除し、残額(15,000 円)を公費負担者に請求した。
- ・「受給 太郎」さんは、福祉事務所に対し代理受領に係る委任状の提出をしている。

## )計算例

介護審査支払等システムから連携された介護保険給付費情報及び介護保険給付費明細情報を基に、新高額(公費)のうち公費請求額分を以下のように計算します。

すべての公費請求額:

(8,000 円 + 13,000 円 + 11,000 円) = 32,000 円

高額介護サービス費(現物分): 17,000円

障害福祉相当介護保険サービス(、、)の公費請求額: 21,000 円 障害福祉相当介護保険サービス(、、)の公費本人負担額: 0 円

## 【新高額(公費)の支給額の計算方法】

高額介護サービス費(現物分)のうち障害福祉相当介護保険サービス分

= ( ÷ ) × = (21,000 円 ÷ 32,000 円) × 17,000 円 = 11.156.25 円 11.156 円 (端数処理後( 2)) ···

高額介護サービス費(現物分)のうち非障害福祉相当介護保険サービス分

= ( ÷ ) × = (11,000 円 ÷ 32,000 円) × 17,000 円 = 5,843.75 円 5,844 円 (端数処理後( 2))

2 端数の金額が高い方に、端数を寄せる。端数が同額(・・・.5 円)の場合、障害福祉相当 介護保険サービス分に端数を寄せる。

新高額(公費)のうち公費請求額分

= -= 21,000 円 - 11,156 円 = 9.844 円 · · ·

新高額(公費)のうち公費本人支払額分

= 0円 …

新高額(公費)の支給総額

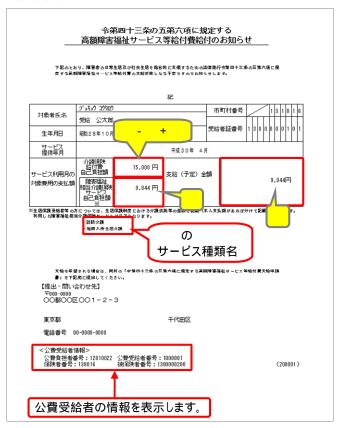
= ( + ) = 9,844 円 + 0 円 = 9,844 円 ···

## )帳票出力例

図表 4-53 「高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 (施行令第四十三条の五第六項)」の帳票出力例



図表 4-54 『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費給付のお知らせ』の帳票出力例



# 図表 4-55 「令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉 サービス等給付費支給申請書」の帳票出力例



## 高額 (年払い)時の既存高額の計算

障害福祉サービス及び介護保険サービスの利用状況

・一人世帯で所得区分が「一般2」の対象者の「受給 太郎」さんは、平成30年9月に障害福祉サービス及び介護保険サービスを利用しており、85,200円の利用者負担額を支払った。

障害福祉サービス 利用者負担額:37,200 円 介護保険サービス 利用者負担額:48,000 円 補装具 利用者負担額:0 円

- ·高額介護サービス費 19.600 円 · · ·
- ・高額障害福祉サービス等給付費算定基準額 37,200 円 · · · (C)
- ·年次高額前の支給済額 0円 ··· (D)
- ・「受給 太郎」さんは、市町村に対し代理受領に係る委任状の提出はしていない。
- ・その後、平成32年1月に介護審査支払等システムより高額介護サービス費(年額)、高額医療合算介護サービス費が連携され、平成30年9月の年間介護(月按分額)及び医療合算(月按分額)は次のとおりであった。

年間介護(月按分額) 630 円 医療合算(月按分額) 1,000 円

## )計算例

介護審査支払等システムから連携された「介護保険給付費情報」及び「高額介護サービス費 (年額)等情報」を基に、支給額を以下のように計算します。

## 【既存高額の支給額の計算方法】

既存高額を計算する上での介護保険サービスの利用者負担額

= - - -

= 48,000 円 - 19,600 円 - 630 円 - 1,000 円

= 26,770 円 · · ·

既存高額を計算する上での利用者負担額の合計

= + +

= 37,200 円 + 26,770 円 + 0 円

= 63,970 円 ··· (B)

#### 同一世帯の利用者負担額合計

= 同一世帯員の(B)の総合計

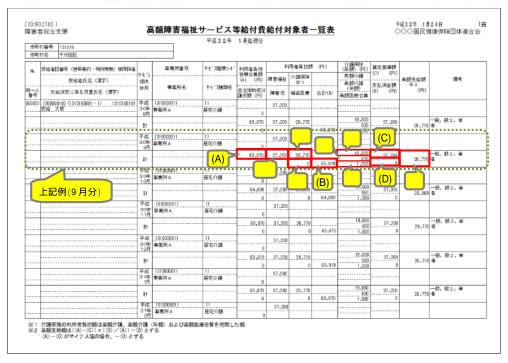
= 63,970 円 ··· (A)

高額介護サービス費(年額)、高額医療合算サービス費との併給調整後の既存高額の支給額

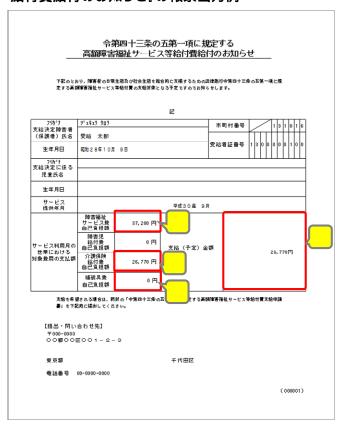
- $= ((A) (C)) \times ((B) \div (A)) (D)$
- = (63,970 円 37,200 円 ) × (63,970 円 ÷ 63,970 円 ) 0 円
- = 26,770 円(1) · · ·
- 1 端数は一度切り捨てを行い、発生した不足金額を同一世帯に属する者の端数の大きい順に1円ごと支給額に補填

## )帳票出力例

## 図表 4-56 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』の帳票出力例



図表 4-57 『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費給付のお知らせ』の帳票出力例



# 図表 4-58 『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費支給申請書』の帳票出力例

( 2000年年				高額	障害福	配け、	ービ	ス等約	付	支給中	請	ŧ		-				
四十三点の五第一項に規定する素質師告編社サービス等給付換の支給を申請します。	千代田	区長					#	£										
Pist   Pist											申請し	. 23	۲.	の法				
### 1	7	りかり	y: a	‡1) 90°	,					①障害者(				童福				
接触機能性性を受ける																		
生年月日       関数28年10月9日       ① 1 3 0 0 0 0 0 0 1 3 9 9         屋住地       中 000-0000 〇〇駅〇〇区〇01-2-3       電話番号 00-0000-0000         大協設定に 係る児童氏名       (A) 技術 サービス利用月の世帯における対象技用の支払合計額       (A) 実存用日         サービス利用月の世帯における対象技用の支払合計額       (53,970 円) 中談1位 大門上に 大門上に 大門上に 大門上に 大門上に 大門上に 大門上に 大門上に	技术大学	体書き申止	E1											_				
居住地	生生	年月日			0月 9日					٥	1 3	0	0	0	0	0	1	9 9
展住地 00900区001-2-3	$\vdash$		∓ 0	00-0000							Ш		Ш			Ш	_	
技術   生年月日   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本	E	住 地			001-	2-3								ne	-00	20-0	nne	
大き   大き   大き   大き   大き   大き   大き   大き			+					(4)		統 柄	-	SéO (II	75		-		-00	
サービス利用月の世帯における対象使用の支払合計額			,				U	(A)		生年月日								
サービス利用月の申請者の対象使用の支払合計額				における	対象参用	の支払合	i+86		6	3,970 円	申誌	に係	Τ					
	-							$\vdash$			るサ	- E		平成	3 0	年	9月5	<del>)</del>
日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本	J-E	_ rum/:			(SCHIO)Z	. JA 00 8 1 6 9							(2)P1	主	壮法	(3)	介護	(呆 <b>5</b> 余):
世語 一部	同支		Æ	名		1	#	(B)										
関	10 38										$\vdash$	$\pm$	H			$\exists$	1	$\pm$
図点機型:  (3上) 文払係を証する検収書を添付してください。 (3上) 文払係を証する検収書を添付してください。 (3上) 中訴者と同一世帯の他の支払決定除言者考定員分の申請書を併せて提出してください。  高級勝言編述サービス等給付数を下記の口度に振り込んで下さい。  (3日) 本語	带决	個人番	₹:			+					H	F	H			$\dashv$	7	Ŧ
図点機型:  (3上) 文払係を証する検収書を添付してください。 (3上) 文払係を証する検収書を添付してください。 (3上) 中訴者と同一世帯の他の支払決定除言者考定員分の申請書を併せて提出してください。  高級勝言編述サービス等給付数を下記の口度に振り込んで下さい。  (3日) 本語	屋障		٠.								Ħ	ŧ	П			$\exists$	1	Ŧ
個人番号:   (注:) 文払係を送する傾収書を添けしてください。 (注:) する機能回り特別の適用を受けている場合は、その世帯他回で申請してください。 (注:) 中部者と同一世帯の他の支払決定障害者等全員分の申請者を併せて提出してください。   (注:) 申請者と同一世帯の他の支払決定障害者等全員分の申請者を併せて提出してください。   (注:) 東西   (	つ他の書	10人番	g:			+					$\perp$	$\pm$	$\exists$				#	$\pm$
(注1) 文払銀を証する解釈書を活付してください。 (注2) 世帯鏡回の特別の画用を受けている場合は、その世帯範囲で申請してください。 (注3) 申請者と同一世帯の他の文紹決定辞書者等全員分の申請書を併せて提出してください。  本師随書編社サービス等紹付費を下記の口度に振り込んで下さい。  (通信金度 大協	0)48	個人番	릉:								H	F	Н			+	+	Ŧ
日産条本   1 表現を全   1 表現を全   1 表現を全   1 表現を全   1 表現を全   2 表現を   2 表現を	(}±2 (}±3	)世帯館	他囲の神	専側の連一世帯の ス等給1	用を受! 他の支給 対象を下	けている 合決定障	場合!	宇全員分 り込んで	の申i で下さ	請書を併 <sup>-</sup> い。	せて扱		,τ <	t:				
□原数号 会機議員ユード					信用金庫			支店 出張		1 普通張9	往	$^{\dagger}$	Т	Ť	Ť	T	Τ	Τ
□鹿名義人   中議者末人   □申議者末人   □申議者末人以外(下の機に記入)	口座: 依 彰	· 등 등	金币			-	店舗				Œ							
申請書担出者 口申請者本人 □申請者本人 □申請者本人 □申請者本人 □申請者本人 □申請者本人 □申請者本人 □申請者 をの関係 「						$\vdash$								_				
7957     中課者 との関係       氏名     で講像       住所     で記者号			山産る ま	* ^														
7957     中議告       氏名     との関係       住所     電話書号	申請書	理出者	申請名	本人	□申請者:	本人以外	(F 6	を根に記	λ)									
住 所 〒 電話音号	71/5	***																
住 所 電影音中	-	_	ř							200	-	_	_	_	_	_	_	_
( 0000	住										7	語番	号					
																	(	0000

## 高額 (月払い)時の既存高額の計算

障害福祉サービス及び介護保険サービスの利用状況

・一人世帯で所得区分が「一般2」の対象者の「受給 太郎」さんは、平成30年9月に障害福祉サービス及び介護保険サービスを利用しており、85,200円の利用者負担額を支払った。

障害福祉サービス 利用者負担額:37,200 円 介護保険サービス 利用者負担額:48,000 円 補装具 利用者負担額:0 円

- 高額介護サービス費 19.600 円 ・・・
- ·高額障害福祉サービス等給付費算定基準額 37,200 円 ··· (C)
- ·年次高額前の支給済額 28,400 円 · · · (D)
- ・「受給 太郎」さんは、市町村に対し代理受領に係る委任状の提出をしている。
- ・その後、平成32年1月に介護審査支払等システムより高額介護サービス費(年額)、高額医療合算介護サービス費が連携され、平成30年9月の年間介護(月按分額)及び医療合算(月按分額)は次のとおりであった。

年間介護(月按分額) 630 円 医療合算(月按分額) 1,000 円

### )計算例

介護審査支払等システムから連携された「介護保険給付費情報」及び「高額介護サービス費 (年額)等情報」を基に、支給額を以下のように計算します。

## 【既存高額の支給額の計算方法】

既存高額を計算する上での介護保険サービスの利用者負担額

= - - -

= 48,000 円 - 19,600 円 - 630 円 - 1,000 円

= 26,770 円 · · ·

既存高額を計算する上での利用者負担額の合計

= + +

= 37,200 円 + 26,770 円 + 0 円

= 63,970 円 ··· (B)

### 同一世帯の利用者負担額合計

- = 同一世帯員の(B)の総合計
- = 63,970 円 ··· (A)

高額介護サービス費(年額)、高額医療合算サービス費との併給調整後の既存高額の支給額

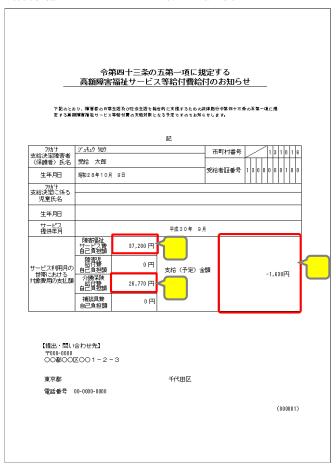
- $= ((A) (C)) \times ((B) \div (A)) (D)$
- = (63,970 円 37,200 円 ) × (63,970 円 ÷ 63,970 円 ) 28,400 円
- = -1,630 円( 1) · · ·
- 1 端数は一度切り捨てを行い、発生した不足金額を同一世帯に属する者の端数の大きい順に1円ごと支給額に補填

## )帳票出力例

## 図表 4-59 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』の帳票出力例



図表 4-60 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費調整のお知らせ」の帳票出力例



## 障害児の計算

介護保険サービスの利用状況

・同一世帯で所得区分が「一般 1」の対象者の「受給 太郎」さん及び障害児「受給 花子」さんは、 平成30年9月に障害福祉サービス、介護保険サービス、障害通所支援及び補装具をそれぞれ 利用しており、利用額は次のとおりであった。

「受給 太郎」さん(障害者)

障害福祉サービス 利用者負担額: 9,300 円 負担上限月額: 9,300 円

介護保険サービス 利用者負担額:10,000円

補装具 利用者負担額:10,000 円 負担上限月額:37,200 円

「受給 花子」さん(障害児)

障害児通所支援 利用者負担額: 4,600 円 負担上限月額: 4,600 円 補装具(児) 利用者負担額:20,000 円 負担上限月額:37,200 円

·高額障害福祉サービス等給付費等算定基準額 37,200 円 ··· (A)

・その後、平成32年1月に介護審査支払等システムより高額介護サービス費(年額)、高額医療合算介護サービス費が連携され、平成30年9月の年間介護(月按分額)及び医療合算(月按分額)は次のとおりであった。

「受給 太郎」さん

年間介護(月按分額) 300 円 医療合算(月按分額) 400 円

## )計算例

介護審査支払等システムから連携した「介護保険給付費情報」を基に、既存高額の支給額を以下のように計算します。

#### 【高額計算】

障害児の特例(保護者が障害者)

```
高額障害分 = ( + - 9,300 円 ) × ÷ ( + )
= ( 9,300 円 + 4,600 円 - 9,300 円 ) × 9,300 円 ÷ ( 9,300 円 + 4,600 円 )
= 3,077.697 円 3,078 円 (端数処理後( 1)) · · ·
高額通所分 = ( + - 9,300 円 ) × ÷ ( + )
= ( 9,300 円 + 4,600 円 - 9,300 円 ) × 4,600 円 ÷ ( 9,300 円 + 4,600 円 )
= 1,522.302 円 1,522 円 (端数処理後( 1)) · · ·
```

1 端数は一度切り捨てを行い、発生した不足金額を同一世帯に属する者の端数の大きい順に1円ごと支給額に補填

#### 通常高額

高額障害分(特例反映分) = -= 9,300 円 - 3,078 円 = 6,222 円 ···· 高額通所分(特例反映分) = -

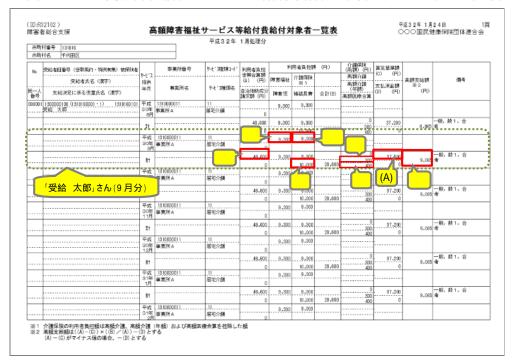
= 4,600 円 - 1,522 円 = 3,078 円 ···

```
介護保険サービス(年間介護(月按分額)及び医療合算(月按分額)反映分)
                 = 10,000 円 - 300 円 - 400 円
                 = 9,300 円 · · ·
同一世帯の利用者負担額合計
     = 6,222 円 + 9,300 円 + 10,000 円 + 3,078 円 + 20,000 円
     = 48,600 円 · · ·
高額障害分
     = ( - (A) ) \times ( + + ) \div
     = (48,600 円 - 37,200 円 ) × (6,222 円 + 9,300 円 + 10,000 円 ) ÷
      48,600 円
     = 5,986.641 円 5,987 円 (端数処理後(2)) …
高額通所分
     = ( - (A) ) \times ( + ) \div
     = (48,600 円 - 37,200 円 ) × (3,078 円 + 20,000 円 ) ÷ 48,600 円
     = 5,413.358 円 5,413 円 (端数処理後(2)) …
 2 端数は一度切り捨てを行い、発生した不足金額を同一世帯に属する者の端数の大き
   い順に1円ごと支給額に補填
最終的な高額障害福祉サービス等給付費等支給額
高額障害分
     = 3,078 円 + 5,987 円
     = 9.065 円 · · ·
高額通所分
     = 1,522 円 + 5,413 円
     = 6,935 円 · · ·
```

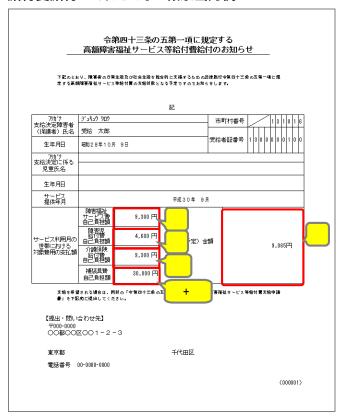
### )帳票出力例

「受給 太郎」さん

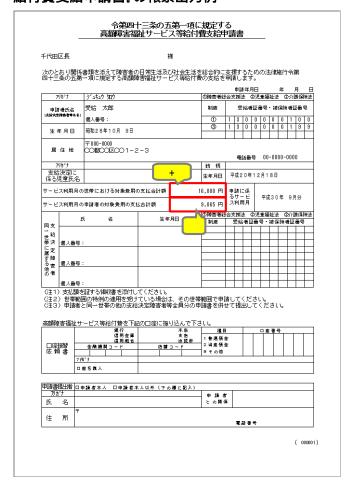
図表 4-61 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』の帳票出力例



図表 4-62 『令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費給付のお知らせ』の帳票出力例



# 図表 4-63 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費支給申請書」の帳票出力例

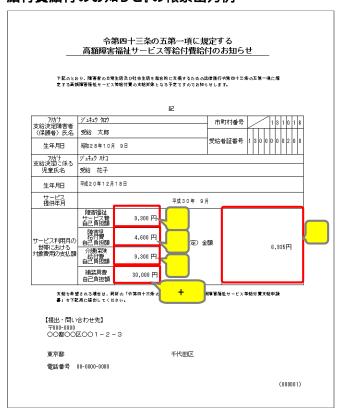


「受給 花子」さん

平成32年1月24日 1頁 ○○○国民健康保険団体連合会 高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表 平成32年 1月処理分 市町村番号 131016 市町村名 千代田区 介護保険 (高額)(円) 高額介鏈 高額介鏈 (年額)(円) 高額任應合算 事業所番号 利用者負担額 (円) 降害福祉 介護保険 ※ 1 受給者氏名 (漢字) 支給決定に係る児童氏名 (漢字) 隐害児 神器具数 合計(8) 130000(200, ()31016000()·1)...1310160101. - 京都 大郎 - 京都 花子 一般,榖 1,合 6,835 児 4,900 €4,600 .... . . . . . . . . . ...... 81 児童発達支援 一般,触 1,合 平成: 19700007 # (A) 「受給 花子」さん(9月分) 48,600 37,200 4,600 20,000 24,800 平成 13100000016 30年 11月 事業所F .48,80 37,200 81 4,600 20,000 24,600 平成 [3][00000][8] 30年 事業所 F 4,800 一般,縣 1, 合 48,600 37,200 81 4,600 20,000 24,800 .J3JD0000J8. 事業所 F 川 児童発達支援 4,800 一般, 榖 1, 合 .48,60 37,200 91 4,600 20,000 24,600 児童発達支援 ※1 介護保険の利用者負担額は高級介護、高級介護 (年額) および高級医療合算を控除した額 ※2 高級支給額は((A)-(G))×((8) / (A))ー(D)とする (A)-(G)がマイナス領の場合、一(D)とする

図表 4-64 『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』の帳票出力例

図表 4-65 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費給付のお知らせ」の帳票出力例



# 図表 4-66 「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等 給付費支給申請書」の帳票出力例



## (2)台帳の設定パターンによる新高額対象範囲

台帳の設定パターンによる新高額対象範囲について、下表に示す事例ごとに説明します。

### 図表 4-67 事例一覧

	事例	内容
1	他市からの転入	他市から転入した介護保険の被保険者が、新高額の対象となった場合の 事例です。
2	新高額の対象者の登録	支給決定を受けていた受給者が、新高額の対象者となった場合の事例です。

### 他市からの転入

平成29年9月にA市からB市に転入した介護保険の被保険者が、平成30年4月に新高額の対象となった場合について、介護審査支払等システムとの連携と高額計算の計算範囲を示します。 詳細な条件は、以下のとおりです。

- ·A市(131016)で5年間、障害福祉サービスの支給決定を受けていた。
- ·A市(131016)で平成29年4月に65歳に到達し、介護保険に移行した。
- ·平成29年9月にB市(131024)に転入した。
- ·平成30年4月にB市の新高額の対象者となった。

【平成30年11月高額計算処理時点】

## 図表 4-68 受給者台帳(基本)

<u></u> == m⊤ ±.+	市町村 受給者証		異動	証記載	高額	障害福祉サービ	ス等給付費		
番号	文 和 有 証 番 号					市町村	対象者	対象有効期間	対象有効期間
留写	留写		区分	番号	区分	(開始年月日)	(終了年月日)		
131024	1300000100	20180401	1∶新規	131024	2:対象	20180401	20180630		
131024	1300000100	20180701	2:変更	131024	2∶対象	20180701	20190630		

## 図表 4-69 高額障害福祉サービス費世帯等台帳

証記載 市町村番号	受給者証 番号	異動 年月日	異動 区分	保険者 番号	被保険者番号
131024	1300000100	20180401	1∶新規	131024	1300000199

高額計算処理にて、サービス提供年月時点での受給者台帳(基本)(異動年月:平成30年4月及び7月)が存在し、新高額の対象者、かつ対象有効期間の範囲内(平成30年4月から6月、平成30年7月から平成31年6月)のため、新高額の計算対象となります。

図表 4-70 新高額対象範囲 パターン

	PHILE O STITULEN, SOCIETAL													
処理年月						平成30	年11月処理	里						
年度		平成29年度 平成												
サービス提供年月	平成29年 8月	平成29年 9月	~	平成30年 3月	平成30年 4月	平成30年 5月	平成30年 6月	平成30年 7月	平成30年 8月	平成30年 9月	平成30年 10月	平成30年 11月		
受給者台帳の異動年月					異			異						
受給者台帳の新高額対象 区分の有効期間														
介護審査支払等システム より連携される範囲										\ /				
連携した介護保険給付 実績情報の取り込み範囲														
新高額の計算範囲														

## 新高額の対象者の登録

A市で過去に支給決定を受けていた受給者が、平成30年4月に新高額の対象者となった場合について、介護審査支払等システムとの連携と高額計算の計算範囲を示します。

詳細な条件は、以下のとおりです。

- ·A 市(131016)で5年間、障害福祉サービスの支給決定を受けていた。
- ·A 市(131016)で平成 30 年 4 月に 65 歳に到達し、介護保険に移行したと同時に、新高額の対象者となった。

【平成30年11月高額計算処理時点】

図表 4-71 受給者台帳(基本)

市町村	受給者証	異動	異動	証記載		章害福祉サービ		
番号	番号	年月日	区分	市町村	対象者	対象有効期間	対象有効期間	
笛与	笛与	十万口		区刀	番号	区分	(開始年月日)	(終了年月日)
131016	1300000100	20120401	1∶新規	131016	1	-	-	
ì								
131016	1300000100	20170401	3∶終了	131016	-	-	-	
131016	1300000100	20180401	1∶新規	131016	2:対象	20180401	20180630	
131016	1300000100	20180701	2∶変更	131016	2:対象	20180701	20190630	

図表 4-72 高額障害福祉サービス費世帯等台帳

証記載 市町村 番号	受給者証 番号	異動 年月日	異動 区分	保険者 番号	被保険者番号
131016	1300000100	20180401	1∶新規	131016	1300000199

高額計算処理にて、サービス提供年月時点での受給者台帳(基本)(異動年月:平成30年4月及び7月)が存在し、新高額の対象者、かつ対象有効期間の範囲内(平成30年4月から6月、平成30年7月から平成31年6月)のため、新高額の計算対象となります。

図表 4-73 新高額対象範囲 パターン

		平成30年11月処理												
処理年月					4	-放30年117	7处理							
年度				平成29年	度				平成3	平成30年度				
サービス提供年月	平成29年 8月	ı	平成30年 3月	平成30年 4月	平成30年 5月	平成30年 6月	平成30年 7月	平成30年 8月	平成30年 9月	平成30年 10月	平成30年 11月			
受給者台帳の異動年月				異			異							
受給者台帳の新高額対象 区分の有効期間														
介護審査支払等システム より連携される範囲									\ /					
連携した介護保険給付 実績情報の取り込み範囲														
新高額の計算範囲										·				

# 4.5. 留意事項

# (1)初回運用について

ここでは、平成30年10月のシステム対応後に、国保連合会への「高額障害福祉サービス等給付費支給処理」、または「高額障害児給付費支給処理」の委託を開始した場合の留意事項を示します。

### 遡及計算

既存高額及び新高額の支給額の計算については、受給者台帳(基本)及び高額障害福祉サービス 費世帯等台帳の設定内容に従い、支給額の計算を行います。

初回運用となる平成30年11月の高額障害福祉サービス等給付費支給処理において、各台帳の設定を下図に示すように行うことにより、制度施行である平成30年4月サービス提供年月まで遡って、新高額の支給額の計算を行うことが可能です。

これらの設定により、介護審査支払等システムに対し、高額計算処理年月の2ヶ月前(平成30年9月)以前の介護保険給付実績情報を要求し、連携された情報に基づき高額障害福祉サービス等給付費対象有効期間(開始年月日)の年月以降の新高額の支給額の計算を行います。

詳細については、「4.4.(2)台帳の設定パターンによる新高額対象範囲」を参照してください。

また、既存高額の支給額についても、年次高額との併給調整が開始される平成 29 年 8 月サービス提供年月まで遡って計算を行うことができます。(平成 30 年 10 月のシステム対応前から国保連合会に「高額障害福祉サービス等給付費支給処理」を委託している場合を除く。)

高額障害福祉サービス等給付費 台帳の設定 異動年月日 対象者区分 開始年月日 終了年月日 受給者台帳(基本) 20180401 2:対象 20180401 20180630 20180701 **20180701** 20190630 異動年月日 高額世帯等台帳 業務委託開始 H30.4 H30 7 H30.8 H30 9 H30.11 H30.12 H31.1 新高額の計算範囲 過去の介護保険給付実績情報は初回に全件連携 9月分実績 11月より計算開始 介護保険給付実績情報

図表 4-74 平成 30 年 4 月に遡って新高額の支給額の計算を行う例

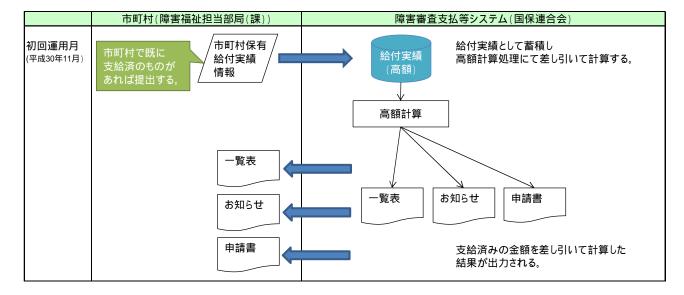
# 既に新高額障害福祉サービス等給付費を支給している場合

新高額障害福祉サービス等給付費の算定は、平成30年4月に施行されているため、市町村によっては新高額の支給額の計算を行い、受給者に対して既に新高額障害福祉サービス等給付費を支給している場合が考えられます。

この場合、初回運用となる平成30年11月の高額計算処理において、支給済みの金額が差し引かれない状態で新高額の支給額の計算を行い、『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ』や『令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書』が作成されます。

支給済みの金額を加味した上で新高額の支給額の計算を行いたい場合、初回運用となる平成30年11月の高額計算処理の実施までに、対象受給者の受給者台帳を整備した上で、市町村より国保連合会宛てに「障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報(高額費支給レコード(交換情報識別番号:FC51))」を提出してください。

なお、新高額の支給額計算を行い、給付実績情報として提出された支給済みの金額と同額になった場合は、上記帳票は出力されません。



図表 4-75 初回運用月における運用方法

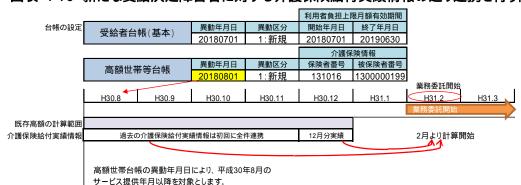
# (2)既存高額に対する介護保険給付実績情報の遡り連携について

障害福祉サービスと介護保険サービスを併用している受給者(以下、「支給決定障害者」という。) の既存高額の計算を行うために必要な情報の1つとして、介護保険給付実績情報(介護保険給付費情報及び高額介護サービス費(年額)等情報)があります。

介護保険給付実績情報は、介護審査支払等システムに高額世帯等台帳情報を連携することで審査対象となっている介護保険給付実績情報が連携されます。そのため、過去分の介護保険給付実績情報については、保険者においてサービス提供年月ごとに台帳過誤を行う必要があります。

今回、平成30年10月末に実施するシステム対応後、高額障害福祉サービス費世帯等台帳に登録され、かつ介護保険サービスを利用(保険者番号、被保険者番号を設定)している受給者において、介護審査支払等システムとの連携が初めての受給者に限り、過去に遡り介護保険給付実績情報の連携を行います。なお、遡る対象のサービス提供年月については、高額世帯等台帳の異動年月日を基に設定します。

以下に、平成31年2月の高額計算処理において、平成30年8月のサービス提供年月に遡り介護保険給付実績情報を連携する例を示します。



図表 4-76 新たな支給決定障害者に対する介護保険給付実績情報の遡り連携を行う例

なお、遡りで介護保険給付実績情報を連携することにより、実績のあるサービス提供年月に対する、支給決定障害者及び世帯員に対する既存高額の計算を行います。

# (3)申請手続等の負担軽減の取扱いについて

新高額に係る申請手続等の負担軽減の取扱いについて、平成30年7月2日付厚生労働省事務連絡「高額障害福祉サービス等給付費の支給対象の拡大に係る簡易計算ツール等の送付について」の別冊「高額障害福祉サービス等給付費等に関する支給認定について【平成30年6月版】」の「【新高額障害福祉サービス等給付費に係る申請手続等の負担軽減の取扱い】」の説明において、以下のように記載されています。

法令上、新高額障害福祉サービス等給付費の支給対象となった場合における申請書の記載事項及び添付書類は上記のとおりであるが、受給対象者の毎回の申請・受給に係る負担を軽減するため、介護保険法における高額介護(予防)サービス費の取扱いと同様、

申請書の記載内容の工夫などにより、申請は初回のみで足りるようにする

申請時に利用者負担額の申告及び領収書の添付を求めない

新高額障害福祉サービス等給付費の受け取りについても、初回申請時に指定した口座に振り 込む

などとして差し支えない。

上記の対応により、各市町村における申請及び決定手続きについては、以下のパターンが想定される。

1年に1回(例:毎年7月)申請書等の提出を求め、以降次回申請時までは改めて申請書等の 提出は原則求めず、新高額障害福祉サービス等給付費の支給の決定を自動的に行う。 障害福祉相当介護保険サービスの利用月毎に申請書等の提出を求め、当該月毎に新高額

なお、の対応をとった際には、2回目以降の申請書提出時において、課税証明書を添付させる (公簿による確認により省略可)等により、支給要件の有無(申請時に本人及び同一の世帯に属する配偶者が市町村民税非課税者又は「生活保護」に該当する者であること)について見直しを行うこと。

上記の対応として、高額自動償還機能を使用する方法があります。

高額自動償還機能を使用する方法を以下に示します。

障害福祉サービス等給付費の支給の決定を行う。

1)高額自動償還機能を有効にします。

『障害者総合支援給付審査支払等システムの業務委託に関する届』において、「(8)高額自動償還機能」を「使用する」にチェックし、国保連合会に届出を行います。

- 2)「高額障害福祉サービス費世帯等異動連絡票情報」を送付します。
  - ・受給者からの申請書の提出が必要な年月(異動年月日)( )の「支給申請書の出力の有無」項目に、「3:出力有り」を設定し国保連合会に送信します。
  - ・受給者からの申請書を受領後、「3:出力有り」と設定した異動年月日の「支給申請書の出力の有無」項目を「1:出力無し」に変更し、国保連合会に送信します。

申請書が必要な年月とは、新たに新高額の対象者となった、支給要件の確認(例:毎年7月)で継続して対象者となった等で申請書が必要と判断した年月です。

なお、当対応は申請手続等の負担軽減をしたい受給者単位に送付が必要です。

上記 の対応としては、「支給申請書の出力の有無」項目を常に「3:出力有り」と設定しておくこと

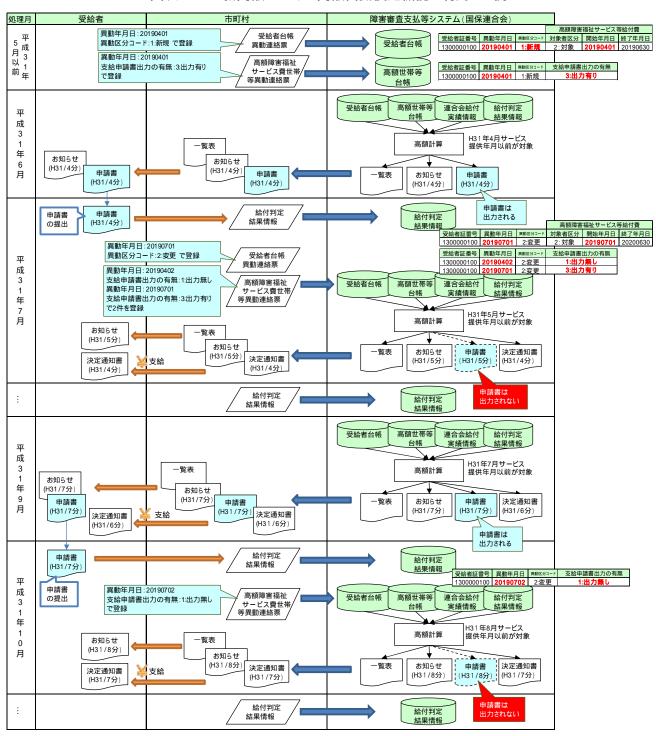
## で、毎月申請書が出力されます。

なお、当対応については、既存高額の申請等においても同様の取扱いが可能です。 以下に、上記 の対応を行った具体的な例を示します。

## 【事例の前提条件】

- ・「受給 太郎」さんは、平成31年4月から新高額の対象者となり、訪問介護、短期入所生活介護及び訪問リハビリテーションの介護保険サービスを毎月継続して利用している。
- ・「受給 太郎」さんは、市町村に対し代理受領に係る委任状を提出している。
- ・市町村は支給要件の確認を毎年7月に実施し、「受給 太郎」さんは継続対象者となった。

図表 4-77 新高額における高額自動償還機能を利用した例

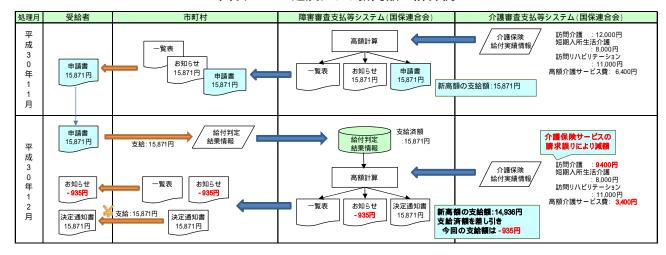


# (4)高額支給額調整機能の設定について

受給者からの代理受領に係る委任状の提出を受けて、毎月の既存高額、新高額の支給額を支給し、給付判定結果を送付する運用を行っている場合、過誤、年次高額等により支給額の再計算を行うと、前回までの支給済額より減額された支給額となり、前回までの支給済額を差し引いた結果、マイナス支給額となる場合があります。特に、年次高額においては、マイナス支給額の発生頻度が高くなります。

以下に、遡及による新高額の計算例を示します。

なお、詳細については、「4.4.(1) 新高額の調整額計算」を参照してください。



図表 4-78 遡及による新高額の計算例

障害審査支払等システムには、「高額支給額調整機能」( )があり、市町村単位に、マイナス支給額を一覧表/お知らせ等に出力するか否か(使用する/使用しない)を選択できます。

詳細は、後述の「「高額支給額調整機能」の出力対象」を参照して〈ださい。

上記の運用において年次高額を行った場合、マイナス支給額を市町村の介護保険担当部局(課) と障害福祉担当部局(課)間で併給調整を行う必要がありますので、マイナス支給額を一覧表/お 知らせ等に出力することが必要となります。

このことから、既存高額、または新高額の支給処理に係る業務委託を行う市町村は、「高額支給額調整機能」について「使用する」を選択する必要があります。

# 「高額支給額調整機能」の出力対象

「高額支給額調整機能」は、既存高額と新高額の共通の設定となります。

# )支給申請書等への出力

「高額支給額調整機能」による支給申請書等への出力を、高額障害福祉サービス費世帯等台帳及 び高額障害児給付費世帯等台帳の「支給申請書出力の有無」に「3:出力有り」が設定されている場合 を例に、下表に示します。

マイナス支給額の帳票出力有無

: 出力対象 x : 出力対象外

# 図表 4-79 支給申請書等への出力内容について

出力帳票等	高額支給額	頁調整機能
山八帳示守	使用する	使用しない
高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報		
高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ情報(施行令第四十三条の五第六項)	( 1)	×
高額障害児給付費給付のお知らせ情報	( 1)	
高額障害福祉サービス費給付対象者一覧表		
高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)	( 1)	×
高額障害児給付費給付対象者一覧表	( 1)	
高額障害福祉サービス費給付のお知らせ		
高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ(施行令第四十三条の五第六項)		×
高額障害児給付費給付のお知らせ		
高額障害福祉サービス費支給申請書		
高額障害福祉サービス等給付費支給申請書(施行令第四十三条の五第六項)	×	×
高額障害児給付費支給申請書		
外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス費給付対象者)		
外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費給付対象者)		×
(施行令第四十三条の五第六項)		^
外字空白印字リスト(高額障害児給付費給付対象者)		

<sup>1</sup> 高額(年払い)、高額(月払い)で給付判定結果を送付しない運用において、過誤、年次高額等により高額計算を行い、高額障害福祉サービス等給付費等が0円以外から0円に変わった場合、0円の明細を出力します。

# )支給(不支給)決定通知書等への出力

「高額支給額調整機能」による支給(不支給)決定通知書等への出力を、下表に示します。支給(不支給)決定通知書等への出力は、市町村等から給付判定結果が送付されていることが前提となります。

マイナス支給額の帳票出力有無

図表 4-80 支給(不支給)決定通知書等への出力内容について

: 出力対象 × : 出力対象外

出力帳票等	高額支給額調整機能 使用する 使用しない	
山八帳赤守	使用する	使用しない
高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定通知書情報		
高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書情報(施行令第四十三条の五第六項)	( 1)	×
高額障害児給付費支給(不支給)決定通知書情報	( 1)	
高額障害福祉サービス費振込依頼書情報	×	×
高額障害児給付費振込依頼書情報	^	^
高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定者一覧表		
高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)	( 1)	×
高額障害児給付費支給(不支給)決定者一覧表	( 1)	
高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定通知書		
高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書(施行令第四十三条の五第六項)	( 1)	×
高額障害児給付費支給(不支給)決定通知書	( 1)	

出力帳票等	高額支給額調整機能		
山川喉赤守	使用する	使用しない	
外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス費支給(不支給)決定者) 外字空白印字リスト(高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定者) (施行令第四十三条の五第六項) 外字空白印字リスト(高額障害児給付費支給(不支給)決定者)		×	
高額障害福祉サービス費振込依頼書 高額障害児給付費振込依頼書	×	×	
振込データ情報(高額障害福祉サービス等給付費) 振込データ情報(高額障害児給付費)	×	×	
障害福祉サービス費等払込請求書 障害児給付費等払込請求書	×	×	
振込者一覧表(高額障害福祉サービス等給付費) 振込者一覧表(高額障害児給付費)	×	×	

<sup>1</sup> 高額障害福祉サービス等給付費等が0円以下の場合、振込先は印字しません。

# (5)新高額障害福祉サービス等給付費の支給主体について

新高額障害福祉サービス等給付費の支給主体について、平成30年7月2日付厚生労働省事務連絡「高額障害福祉サービス等給付費の支給対象の拡大に係る簡易計算ツール等の送付について」の別冊「高額障害福祉サービス等給付費等に関する支給認定について【平成30年6月版】」の「【新高額障害福祉サービス等給付費の支給主体について】」の説明において、以下のように記載されています。

新高額障害福祉サービス等給付費の実施主体は、以下のとおり。なお、障害福祉サービスに係る 支給決定における居住地特例のような取扱いは、同給付費においては規定されていない。

支給決定障害者(障害福祉サービスと介護保険サービス併用者)については、支給決定市町 村が新高額障害福祉サービス等給付費の支給主体となる。

それ以外のケースについては、居住地市町村(注1)が新高額障害福祉サービス等給付費の 支給主体となる。

(注1)原則としては、住民基本台帳上の住所地が支給主体となるが、実態が異なる場合には、居 住地の実態に基づき判断することで差し支えない。

上記のとおり、支給決定障害者か否か、居住地市町村により、支給主体が異なります。

例えば、「受給 太郎」さんがA市に居住し、新高額の対象者となる場合は、支給決定障害者か否かに関係なく、「A市」が支給主体となります。

「受給 太郎」さんが、A 市から B 市に転居した場合、通常は B 市が支給主体に変わりますが、A 市の介護保険の住所地特例( )の対象者の場合は、判断が異なります。

介護保険の被保険者が、住所地以外の市区町村に所在する介護施設等に入所、または入居をすることで施設等の所在市町村に住所を変更した場合、住所を移す前の市区町村が引き続き保険者となる特例措置です。

#### 支給決定障害者の場合

「B市」が新高額の支給主体となります。

その際、高額障害福祉サービス費世帯等異動連絡票情報の介護保険情報には A 市の保険者番号、被保険者番号を設定することで、新高額の支給額の計算を行うことが可能です。

なお、A市(a県)とB市(b県)が異なる都道府県の場合は、新高額障害福祉サービス等給付費を算定するための介護保険給付実績情報が、b県国保連合会の介護審査支払等システムから連携されない(国保連合会間をまたいでの連携ができない)ことから、新高額の支給額の計算を行うことはできません。なお、年次高額も同様です。

介護保険サービスのみの利用者の場合

「A市」が新高額の支給主体となります。

その際、高額障害福祉サービス費世帯等異動連絡票情報の受給者の住所項目には B 市の居住先を設定する運用となります。

# (6)高額障害福祉サービス等給付費等の支給を行うタイミングについて

高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サービス費については、受給者からの 支給申請による保険者の支給決定や自動償還によって年額が確定します。また、確定する時期につ いては、市町村の介護保険担当部局(課)の運用により異なります。

そのため、高額障害福祉サービス等給付費等の支給対象者が、高額介護(予防)サービス費【年額】、高額医療合算介護サービス費の支給対象であるが支給申請が未提出である等の理由により、長期に渡り高額介護(予防)サービス費【年額】及び高額医療合算介護サービス費を考慮した既存高額、新高額の算出がされず、結果として、高額(年払い)の受給者への高額障害福祉サービス等給付費等の支給が滞ってしまう状況が想定されます。

この場合の受給者への高額障害福祉サービス等給付費等の支給のタイミングは、高額医療合算介護サービス費の併給調整後の支給状況、介護保険担当部局(課)との連携等により、各市町村にて判断する必要があります。

例えば、『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』より、該当年度における高額介護 (予防)サービス費【年額】、高額医療合算介護サービス費の併給調整開始状況を把握し、一定期経 過した後に、高額障害福祉サービス等給付費等の支給を行うという運用が考えられます。

# (7)高額(月払い)の運用を行う場合について

受給者からの代理受領に係る委任状の提出を受けて、毎月の既存高額、新高額の支給額を支給し、給付判定結果を提出する運用を行っている場合、遡及、過誤、年次高額等により支給額の再計算を行う際は、前回までの支給済額を差し引いた額を受給者に支給する必要があります。

高額(月払い)の運用を行う場合、国保連合会の機能を利用し、前回までの支給済額を差し引いた額で運用する方法として、以下の2つの情報のいずれかを提出する必要があります。

### 給付判定結果情報

- ・高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報
- ·高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報(施行令第四十三条の五第六項)
- ·高額障害児給付費給付判定結果情報

市町村保有給付実績情報の高額費支給レコード

- ・障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報 高額障害福祉サービス等給付費情報(施行令第四十三条の五第一項) 高額障害福祉サービス等給付費情報(施行令第四十三条の五第六項)
- · 障害児給付費都道府県等保有給付実績情報 高額障害児給付費情報

なお、 または の情報を提出していない場合は、正しい支給額が計算されませんのでご留意ください。

# (8)高額(月払い)の運用における併給調整を行うケース

平成30年8月

サービス提供年月

介護保険利用者負担額 介護保険利用者負担額 介護保険利用者負担額(高額費の控除後)

高額(月払い)の運用において、年次高額に係る高額計算の結果、重複支給額分について介護保険担当部局(課)や生活保護担当部局(課)との併給調整や受給者への返還請求が必要となる場合があります。

上記の場合、『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表』及び『高額障害福祉サービス等給付費給付対象者一覧表(施行令第四十三条の五第六項)』において、高額支給額がマイナス支給額となって出力されます。(出力例を下図に示します。)

介護保険担当部局(課)や生活保護担当部局(課)との併給調整の基となる高額介護(予防)サービス費[年額]及び高額医療合算介護サービス費(年額を前年8月~7月までの介護保険サービスの給付実績からサービス提供年月ごとに按分した金額)を帳票やお知らせ情報ファイルに出力することで、市町村において介護保険担当部局(課)や生活保護担当部局(課)との併給調整時の参考情報として利用することができます。

図表 4-81 併給調整の出力例

45,400 40,639

平成30年9月 平成30年10月 平成30年11月

平成31年6月

37.200

介護	サービス費支給額 サービス費(年額)支給額		2,761	1,000 2,761		2,282		2,282		2,3	10 13		10 2,313
医療	合算介護サービス費支給額		1,200	1,000		1,000		1,000		1,00			1,000
金額			44,400	44,400		36,700		36,700		37,20	_		37,200
給額			-3,961	-3,761		<u>-3,282</u>		-3,282		-3,31	13		-3,313
宇書	2102) 5総合支援 <del>対番号</del>   131016 対名   千代田区	Ē	<b>高額障害福祉</b>	サービス <sup>平成32年</sup>		給付文	∮象者-	-覧表		Ţ C	成3 2	年 1月 国民假	25日 1頁 建康保険団体連合会
No.	受給者証番号(世帯集約・特例有無)被保険者		事業所番号	サーピス種類コード	利用者負担	和	用者負担額	i (円)	介護保険 (高額)(円)	算定基準額 (C) (円)	$\Box$		
	受給者氏名 (漢字)	サーt <sup>*</sup> ス 提供			世帯合算額 (A) (円)	障害福祉	介護保険 ※1		高額介護			支給額	備考
 司一人 番号	支給決定に係る児童氏名(漢字)	年月	事業所名	サーピス種類名	自治体助成分 請求額(円)	障害児	補装具費	合計(B)	高額介護 (年額) 高額医療合算	支払済金額 (D) (円)	*	(円)	
	1300000100 (1310160001 - 1) 1300000199	平成	1310000011	11		29, 700							
	受給太郎	30年 8月	事業所A	居宅介護	0								
			1310000011	24		7, 500	<u> </u>						
			事業所A	短期入所	0				100		<del>, ,</del>	ļ	40 40 - 10
		計			77,639	37, 200			2, 761	37, 200	11	-3, 961	一般. 般 2. 単 者
		平成	1310000011	11	0	00.700	0	77, 639	1, 200	44, 400	$\vdash$	=	
		30年	事業所A	居宅介護	0	29, 700						$\sim$	. \
			1310000011	24		7, 500					┿	٠,,	額支給額」がマイナス
			事業所A	短期入所	0		·				1		の場合、受給者に対する置
		ät			. 77, 839	37, 200	40, 639		1,000	37, 200		支給	があると判断が可能。
					0		0	77, 839	2, 761 1, 000	44, 400			
		平成30年	1310000011 事業所A	11 居宅介護	·	29, 700	ļ						
		10月	1310000011	24	0	7 500					_		
			事業所A	短期入所		7, 500	···						
		ā†			70.618	37. 200	33, 418	70, 618	0 2, 282 1, 000	37. 200 36. 700		-3, 282	一般、般 2 . 単
		平成	1310000011	11		29, 700	·	, 0, 010	1,000	30,700			
		30年	事業所A	居宅介護	0						1		
			1310000011 事業所A	24 短期入所		7, 500							
					70, 618	37, 200	33, 418		0	37,200			一般. 般 2. 単
		計			0		0	70, 618	2, 282 1, 000	36, 700		-3, 282	石
		平成 30年 12月	1310000011 事業所A	11 居宅介護	0	29, 700							
<u>*</u> 1	- 介護保険の利用者負担額は高額介護、高額 高額支給額は(A)-(C))×((B)/(A))-(	介護	(年額) および高額[	医療合算を控除し						■ 【(列)が出力: ることの判断			、年次高額

(余白)

# 【参考】国民健康保険中央会の概要

(余白)

# 国民健康保険中央会の概要

# 【国民健康保険中央会の成り立ち】

国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。)は、国民健康保険法第83条に基づき、47の都道府県単位に設立され、都道府県知事の指導監督を受ける公法人であり、各都道府県内の国民健康保険(国保)の保険者である市町村(特別区を含む)及び国民健康保険組合(以下「国保組合」という。)が会員となり、共同で事務を行っています。

国民健康保険中央会(以下「国保中央会」という。)は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づき各都道府県の国保連合会を会員として組織され、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき、内閣府から公益認定を受けた公益社団法人です。国民健康保険事業、高齢者医療事業、健康保険事業、介護保険事業及び障害者総合支援事業の普及、健全な運営及び発展を図り、社会保障及び国民保健の向上に寄与することを目的としています。

#### 包民健康保険団体関連図 国保保障者 市町村国保(1,716保険者) 国民健康保険組合(164保険者) 被保険者数:3.182万人(1.941万世帯) 被保険者数 286 万人(141 万世帯) 最社団法人 ※平成30年度からは 都適府保が他町村ととも に保託健康保険を選択 > 医師 全国国民健康保険 · 歯科医師 > 建拉姆佐 組合協会 ※国保納合137組合が会員 → 第前節 → その他 → 一般業種 都 遊 国保直党診療施設 公益社団法人 府 1,120無数 (病院290飲物所830) 全国国民健康的 県 影響無股協議会 国民健康保険団体連合会(47連合会) 都道府県田民健康 ◆国保保限者が会員となり、都通府局単位に設立 正規職員数5,113人(報託・その他さむ7,016人)(平成28年4月1日明在 保险於事施的協議会 中沖縄祭を徐く46都道府撤に 設備 以後 中国保達合会に事務局を 設施 (干頭前除く) 公益社団法人国民健康保険中央会 ①国民健康保険団体連合会を会員として設立 ※存職者数・被保険者数については単位治年3月末連升

●図表参-1 国民健康保険団体関連図

# 【国民健康保険中央会の事業】

国保中央会は診療報酬等の審査に係る業務や各種事務処理システムの開発、保険者事務(市町村事務)の共同処理等を通じて、保険者(市町村)等や国保連合会の業務を支援しています。

# ●図表参-2 国民健康保険中央会の事業



# 診療報酬等審查支払業務 (国保・後期高齢者医療制度)

- 審査の充実・強化に向けた取り組み
- 国民健康保険診療報酬特別審査の実施
- 診療報酬等全国決済業務の実施
- 週誤調整の合理化(保険者間調整の円滑な実施に向けた支援)



# I Tを活用した業務効率化への対応

- 各種業務処理システムの開発
- 後期高齢者医療に係る業務支援システムの開発
- 新たな国保制度に向けた対応

# 保険者支援・国保財政運営の安定化への対応

- 保険料(税)適正算定マニュアル(試算ツール)の普及促進
- 海外療養費不正請求対策
- 第三者行為損害賠償求償事務の充実
- 後発医薬品(ジェネリック)の使用促進に向けた取り組み
- 市町村国保主管課長研究協議会の開催



### 保健事業への対応

- 保険者支援体制の強化
- (国保・後期高齢者ヘルスサポート事業、国保データベース (KDB) システムの開発・運用等)
- 生活習慣病予防対策の支援等(特定健診等データ管理システムの開発)
- 保険者協議会の運営支援

# 介護保険・障害者総合支援事業への対応

- 介護給付費審査支払の円滑な運用に向けた支援
- 介護給付適正化事業の推進
- 障害者総合支援給付費支払の円滑な運用に向けた支援



# 社会保障・税番号制度等への対応

- 番号制度における情報連携に係る対応
- ビッグデータ利活用の推進に向けた取り組み



# 制度改善対策と調査研究・情報提供

- 制度改善強化の推進(国保制度改善強化全国大会の開催等)
- 調査研究、統計等資料整備、刊行物の発行
- 電子情報による広報・ネットワークの充実