

平成19年9月分からの

介護給付費等の請求事務について

令和3年2月更新

新潟市福祉部障がい福祉課

■新潟市における介護給付費等の請求事務について

1 電子請求するもの(国保連への請求)

【対象給付種類】

- ① 介護給付費, 訓練等給付費, 障害児通所給付費等
- ② 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費
- ③ 特定障害者特別給付費(補足給付費)
- ④ 新潟市障がい福祉サービス等利用者負担軽減助成(上記①に係るものに限る)

新潟市の市町村番号は 151001 です

2 新潟市へ請求するもの(提出先は区役所です)

【対象給付種類】

- ① 生活支援給付費(生活サポート・移動支援・日中一時支援)
- ② 特例介護給付費, 特例訓練等給付費
- ③ 新潟市障がい福祉サービス等利用者負担軽減助成(①及び②に係るものに限る)

【提出先】

区名	区役所住所	電話番号	FAX番号
北区	〒950-3393 新潟市北区東栄町 1-1-14 北区役所健康福祉課障がい福祉係	025-387-1305	025-387-1020
東区	〒950-8709 新潟市東区下木戸 1-4-1 東区役所健康福祉課障がい福祉係	025-250-2310	025-273-0177
中央区	〒951-8553 新潟市中央区西堀通 6 番町 866 中央区役所健康福祉課障がい福祉係	025-223-7207	025-223-7151
江南区	〒950-0195 新潟市江南区泉町 3-4-5 江南区役所健康福祉課障がい福祉係	025-382-4396	025-381-1203
秋葉区	〒956-8601 新潟市秋葉区程島 2009 秋葉区役所健康福祉課障がい福祉係	0250-25-5682	0250-22-8250
南区	〒950-1292 新潟市南区白根 1235 南区役所健康福祉課障がい福祉係	025-372-6304	025-372-4033
西区	〒950-2097 新潟市西区寺尾東 3-14-41 西区役所健康福祉課障がい福祉係	025-264-7310	025-269-1670
西蒲区	〒953-8666 新潟市西蒲区巻甲 2690-1 西蒲区役所健康福祉課障がい福祉係	0256-72-8358	0256-72-3133

■ サービス種類コード

＜生活支援給付費＞

サービス種類	サービス種類コード
生活サポート	15
移動支援	16
日中一時支援	25
生活支援給付上限管理用※	98

※生活支援給付上限管理用・・・介護給付費等の上限管理事業所が生活支援給付費で上限管理加算を請求する際に使用

(参考)介護給付費・訓練等給付費・障害児通所給付費等

サービス種類	サービス種類コード
居宅介護	11
重度訪問介護	12
行動援護	13
重度障害者等包括支援	14
同行援護	15
療養介護	21

サービス種類	サービス種類コード
生活介護(及び経過的生活介護)	22
短期入所	24
施設入所(及び経過的施設入所)	32
共同生活援助(グループホーム)	33
自立生活援助	35
自立訓練(機能訓練)	41
自立訓練(生活訓練)	42
宿泊型自立訓練	34
就労移行支援	43
就労移行支援(養成施設)	44
就労継続支援 A 型	45
就労継続支援 B 型	46
就労定着支援	47
計画相談支援	52
地域相談支援(地域移行支援)	53
地域相談支援(地域定着支援)	54
障害児相談支援	55
児童発達支援	61
医療型児童発達支援	62
放課後等デイサービス	63
保育所等訪問支援	64
居宅訪問型児童発達支援	65
福祉型障害児入所施設	71
医療型障害児入所施設	72

■生活支援給付費・

新潟市障がい福祉サービス等利用者負担軽減助成 に係る請求様式について

	生活支援給付費 (生活サポート・移動支援・日中一時支援)	新潟市障がい福祉サービス事業等 利用者負担軽減助成 (生活支援給付費に係るものに限る)
請求書	○生活支援給付費請求書	○障がい福祉サービス等利用者負担軽減助成額請求書
請求 明細書	○生活支援給付費明細書	(生活支援給付費への明細添付で提出とみなす)
実績 記録票	○生活サポート事業提供実績記録票 ○移動支援事業提供実績記録票 ○日中一時支援事業提供実績記録票	
利用者 負担上限額 管理	○利用者負担上限額管理事務 依頼(変更)届出書 ○利用者負担上限額管理結果票 ○利用者負担額一覧票	

「生活支援給付費明細書」の記載方法

●給付費明細欄

サービス内容	サービスコード						単位数			回数			サービス単位数			
移動(伴う)日中0.5	1	6	3	1	1	1	2	4	5	1	0		2	4	5	0
移動(伴う)日中2.0	1	6	3	1	2	3	6	4	4	1	5		9	6	6	0

給付費請求欄の記載について

- ① サービスコード表より、サービス提供内容に合致するサービス内容を抽出する。
- ② 該当するサービスコード等を「サービス内容」「サービスコード」「単位数」の各欄に記載する。
- ③ サービスコード単位で当該月に提供した「回数」を記載する。
- ④ サービスコード単位で「サービス単位」(単位数×回数)を算出する。

●請求額集計欄【負担上限月額 9,300 円の場合】

請求額集計欄	サービス種類コード	1	6	移動支援				
	サービス利用日数	1	3	日				
	給付単位数		1	2	1	1	0	
	単位数単価	1	0	0	0	円/単位		
	給付率		9	0	/100			
	総費用額	1	2	1	1	0	0	
	給付率に基づく	請求額	1	0	8	9	9	0
		利用者負担額②		1	2	1	1	0
	上限月額調整①②の内少ない数			9	3	0	0	
	調整後利用者負担額							
	上限額管理後利用者負担額							
	決定利用者負担額			9	3	0	0	
	市町村請求額	1	1	1	8	0	0	
自治体助成分請求額			1	8	6	0		

合計						
	1	2	1	1	0	
	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	
	1	2	1	1	0	0
	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	
		9	3	0	0	
		9	3	0	0	
	1	1	1	8	0	0
			1	8	6	0

請求額集計欄の記載について

- ① 「サービス種類コード」欄に、サービスコードの頭 2 桁の番号、名称を記載する。
- ② 「サービス利用日数」欄に、当該月におけるサービス提供実日数を記載する。
- ③ 「給付単位数」欄に、サービス単位の集計単位数を記載する。
- ④ 「単位数単価」欄に、当該事業所に適用される一単位の単価を記載する。
- ⑤ 「給付率」欄に、給付率を記載する(受給者証に特別の記載がない限り 90/100)。
- ⑥ 「総費用額」欄には、給付単位数に単位数単価を乗じて得た額を記載する。
(端数処理:小数点以下は切り捨て⇒⑦も同じ)
- ⑦ 「給付率に基づく請求額」欄には、総費用額に給付率を乗じた額を記載する。
- ⑧ 「給付率に基づく利用者負担額」欄には、⑥から⑦を減じた額を記載する。
- ⑨ 「上限月額調整」欄には、⑧又は負担上限月額のうち少ない方の額を記載する。
- ⑩ 「決定利用者負担額」欄に、確定した利用者負担額を記載する。
- ⑪ 「市町村請求額」欄には、⑥から⑩を減じた額を記載する。
- ⑫ 「自治体助成分請求額」欄には、⑩に軽減助成率を乗じた額を記載する。
- ⑬ 「合計」欄には、各欄の合計額を記載する。

■新潟市障がい福祉サービス等利用者負担軽減助成事業

(1) 対象者

一般世帯(課税世帯)

⇒受給者証(利用証)の特記事項に「新潟市利用者負担軽減措置制度対象者」の記載がある利用者

※利用者負担(上限月額 37,200 円、9,300 円、4,600 円)が発生しているにも関わらず、特記事項に上記の記載がない場合は、利用者の居住区の区役所健康福祉課障がい福祉係に確認してください。

(2) 軽減内容

利用者負担額の 2 割を助成する。

(3) 請求時の算出方法

1 割負担で月の合計額を累計し、その金額に軽減助成率(0.2)を乗じて軽減助成額を確定する。

当月決定利用者負担額(上限管理結果後含む) × 軽減助成率(0.2) = 軽減助成額(1 円未満切り捨て)

新潟市利用者負担軽減助成額請求方法 (生活支援給付費に係るもの)

介護給付費・訓練等給付費・生活支援給付費における請求の考え方は同じ

(1) 明細書記載の留意点

新潟市の市町村番号は 151001

【自治体助成分請求額】

- ① 上限額管理後などの利用者負担確定額に、新潟市軽減助成率(0.2)を乗じる。
(例)
 $7,972 \text{ 円} \times 0.2 = 1,594 \text{ 円}$ (1円未満切捨)
- ② 「自治体助成分請求額」欄に当該助成額を記入する。
- ③ 事業毎に助成額を計算し、合計額を「合計欄」に記入する。

生活支援給付費明細書
(生活サポート、移動支援、日中一時支援)

市町村(区)番号 ● 年 月 分

利用証番号		事業所番号		請求事業者		事業者及びその事業所の名称	
利用決定障がい者等氏名		事業所名称		請求事業者		事業者及びその事業所の名称	
利用決定に係る障がい児氏名		地域区分					
利用者負担上限月額①							
利用者負担上限額 管理事業所	事業所番号	管理結果	管理結果額				
	事業所名称						

サービス種別	開始年月日			終了年月日			利用日数	入院日数
	年	月	日	年	月	日		

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	摘要	給付費明細欄	
						単位数	単位数

サービス種類コード	サービス利用日数				合計
	日	日	日	日	
給付単位数					
単位数単価	円/単位	円/単位	円/単位	円/単位	円/単位
給付率	0 / 100	/ 100	/ 100	/ 100	/ 100
総費用額					
給付率に基づく請求額					
利用者負担額②					
上限月額調整①②の内少ない数					
調整後利用者負担額					
上限額管理後利用者負担額					
決定利用者負担額					
市町村請求額					
自治体助成分請求額					

枚中 枚目

障害福祉サービス等利用者負担軽減助成額 請求書

(請求先) 新潟市長

請求金額	十億		百万		千	百	十	円
				¥	2	0	3	0

内	令和	○	年	○	月分		
訳	請求名				対象者数	金額	
	障害福祉サービス等負担軽減助成額 (明細別途添付)				1	2,030	
	合 計					2,030	

上記のとおり請求します。

年 月 日

事業所番号			
請求事業者	住 所 (所在地)	〒950-0000 新潟市○○区○○-○	
	電話番号	○○○-○○○-○○○○	
	名 称	××××××××××	
	職・氏名	代表取締役 △△ △△△	

(2) 障がい福祉サービス等利用者負担

軽減助成額 請求書の留意点

この請求書は、「生活支援給付費請求書」と併せて提出する。

「生活支援給付費請求書」の自治体助成分請求額の合計額を記入する。

「¥」を忘れずに記載する。

対象者の合計人数を記入する。

請求イメージ



■利用者負担の上限額管理事務

利用者負担の上限額管理とは…

総合支援法の障害福祉サービス・地域生活支援事業の生活支援給付費(以下、生活支援サービス)に係る利用者負担については、利用者の負担の軽減を図る観点から支給決定障害者等の所得等の状況に応じて負担上限月額を設けることとしており、支給決定障害者等は、当該負担上限月額を超えて利用者負担を支払う必要がないこととされている。

これに伴い、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想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になるものである。

統合上限額管理

新潟市では利用者の負担軽減を図るため、障害福祉サービスと生活支援サービスの併給者は、負担上限月額を両サービスで統合し、障害福祉サービスの負担上限月額をもって両サービスの負担上限月額とし、上限管理を行う。(障害児通所給付費は統合上限管理の対象外)

上限額管理事務

上限額管理事務は、障害福祉サービスの利用者負担額を優先的に充当していくが、生活支援サービス併給者で障害福祉サービスのみで充当しきれない場合は、生活支援サービスの利用者負担額を充当する。

また、生活支援サービスのみ利用の場合でも、上限管理事業者を定め、当該事業者が利用者の負担上限月額の管理を行う。これに伴う上限管理加算額も障害福祉サービスと同額で設定。

◆利用者負担上限額の管理が必要な場合

上限管理が必要となるのは、同一月において異なる事業所番号の複数の事業所からサービス提供を受け、利用者負担額の合算額が、利用者負担上限月額を超える可能性があるとき。

明細書単位で負担上限月額を超えた利用者負担は発生しない！

◆上限管理事務が不要な場合

～複数サービスを同一事業所番号でくられた事業所のみ利用した場合～

支給決定障害者等が複数事業所からサービス提供を受けても、同一事業所番号でくられた事業所のみ利用した場合、請求書明細書の作成段階で、負担上限月額を超えない処理がなされる。そのため、上限額管理事務は不要となる。

◆ 上限管理事務について

- あらかじめ、提供するサービスの種類によって利用者負担額を徴収する優先順位を定め、優先順位の高いサービス事業者から順に、負担上限月額に到達するまで利用者負担額を徴収する。

利用者負担を徴収するサービスの順序

- 提供されるサービス量（標準的な報酬額の多寡）、生活面を含めた利用者との関係性（利用者負担を徴収する便宜）、サービス管理責任者の配置の有無や事務処理体制等を総合的に勘案し、以下の順序とする。

障害福祉サービス&生活支援サービス	障害児通所
① 居住系サービスを提供する事業所	① 障害児相談支援給付費のモニタリングが毎月ごとの場合は、障害児相談支援事業所
② 計画相談支給付費のモニタリングが毎月ごとの場合は、特定相談支援事業所	② 上記①以外の事業所
③ 日中活動系サービスを提供する事業所	/
④ 訪問系サービスの事業所	
⑤ 生活サポート、移動支援を提供する事業所	
⑥ 短期入所、日中一時支援を提供する事業所	
⑦ GHの体験利用を提供する事業所	

※同順位に複数の事業者がある場合は、原則として契約量の多い事業者を優先する。

◆ 上限管理加算及び請求事務の取り扱い

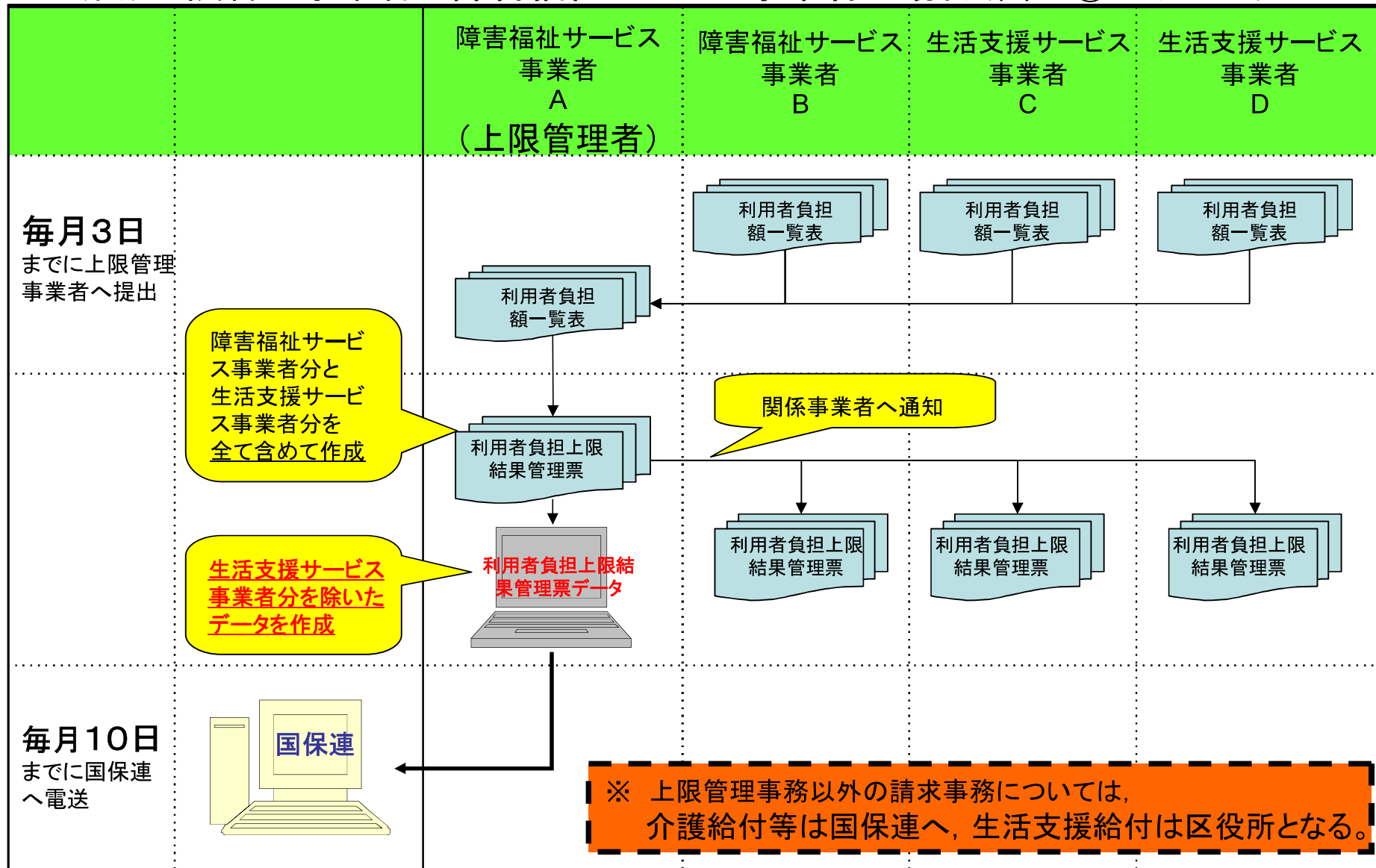
上限管理対象者のサービス利用形態により、請求事務における上限管理加算の取り扱いを下記のとおりとする。

(利用サービス)	障害福祉サービス	生活支援サービス
障害福祉サービス	(1)	(2)
生活支援サービス	(2)	(3)

利用状況等		上限管理事業者	上限管理加算 請求給付種類	請求先
(1)	複数の障害福祉サービスを利用	障害福祉サービス事業者の場合	介護給付費, 訓練等給付費	国保連
(2)	① 複数の障害福祉サービス利用分で負担上限月額を超過			
	② 障害福祉サービスでは負担上限月額を超過せず、生活支援サービス分を合算すると負担上限月額を超過		生活支援サービス事業者の場合	生活支援給付費
	③ 生活支援サービスでは負担上限月額を超過せず、障害福祉サービス分を合算すると負担上限月額を超過			
(3)	生活支援サービス+生活支援サービス			

◆ 上限管理事務の基本的な流れ

(例) 上限管理事業者が障害福祉サービス事業者の場合 ((2)ー②のケース)



生活支援給付費請求書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

請求事業	事業所番号	
	住所 (所在地)	〒
	電話番号	

請求額は、
「費用合計」-「利用者負担額(2割軽減後)」

下記のとおり請求します。

〇 年 〇 〇 月分

請求金額		百万		千	1	4	0	円	5
------	--	----	--	---	---	---	---	---	---

区分	件数	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
上限管理加算	1	150	1,527	1,375	122	30
合 計	1	150	1,527	1,375	122	30

(2)-②のケースの場合、請求内容は上限管理加算分のみ

生活支援給付費明細書

(生活サポート、移動支援、日中一時支援)

市町村(区)番号 年 月分

利用証番号		請求事業者 事業者及びその事業所の名称	事業所番号	
利用決定障がい者等氏名			地域区分	
利用決定に係る障がい児氏名				
利用者負担上限月額①				

利用者負担上限額	事業所番号	管理結果	管理結果額
管理事業所	事業所名称	A事業所	

サービス種別	開始年月日	年	月	日	終了年月日	年	月	日	利用日数	入院日数
	開始年月日				終了年月日				利用日数	入院日数
	開始年月日				終了年月日				利用日数	入院日数

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	摘要
上限管理	981111	150	1	150	

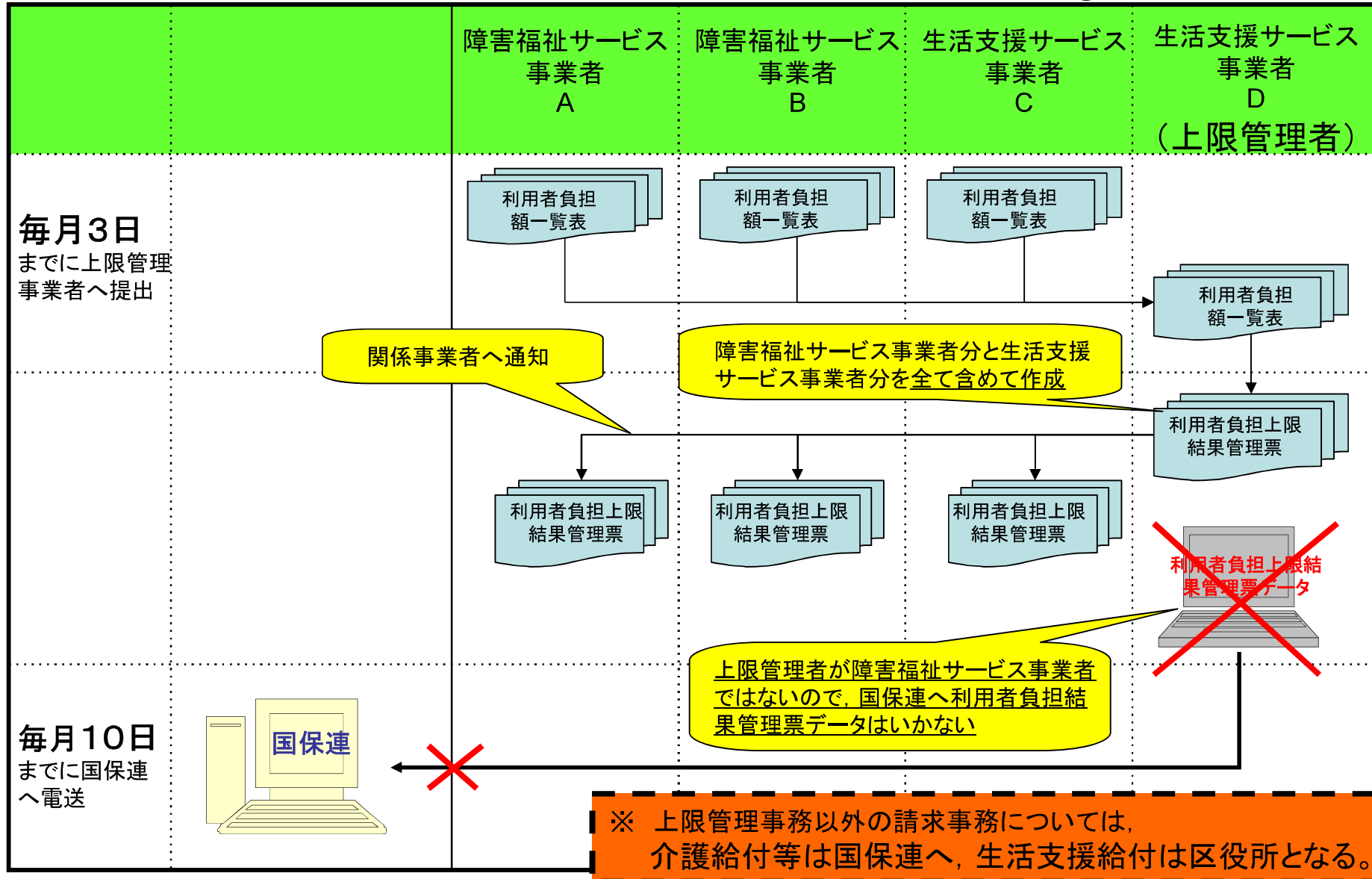
(2)-②のケースのみ、サービスコードは「生活支援給付上限管理用 981111」を使用。

サービス種類コード	サービス利用日数	給付単位数	単位数単価	給付率	総費用額	給付率に基づく請求額	利用者負担額②	上限月額調整①②の内タテマ③	調整後利用者負担額	上限額管理後利用者負担額	決定利用者負担額	市町村請求額	自治体助成分請求額
98	0日	150	1018円/単位	90/100	1527	152	152	152	0	152	152	1375	30
合計					1527	152	152	152	0	152	152	1375	30

枚中 枚目

◆ 上限管理事務の基本的な流れ

(例) 上限管理事業者が生活支援サービス事業者の場合 ((2)ー③のケース)



利用者負担額一覧表の記載における留意点

利用者負担額一覧表

年 月 日

(提供先)

指定事業所番号	
住所 (所在地)	
電話番号	
名称	

事業所
殿

下記のとおりに提供します。

年	月	日			

支給決定障害者等欄											
市町村番号	受給者証番号	氏名	総費用額	利用者負担額	提供サービス						
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										
/	/										

事業所番号単位で利用者(上限額管理対象者)の上限額管理者毎に本様式を作成して、サービス提供月の翌月 3 日を目途に上限額管理者に本様式を提供する。

名称は、主たる事業所の名称として届け出た名称を使用する。

情報提供を行う、上限額管理事業所名を記載する。

当該上限額管理者へ情報提供する上限額管理対象者情報を記載する。

提供すべき内容は、明細書単位で調整済み(合計額記載)の

- ① 「総費用額」
- ② 「利用者負担額」

を記載する。

※ 「利用者負担額」欄には、「上限月額調整」又は「調整後利用者負担額」に記載された額を記載する。

「提供サービス欄」に、明細書請求額集計欄の「サービス種別」欄に記載されたサービス番号及び名称を記載する。

利用者負担額上限額管理結果票の記載における留意点

利用者負担上限額管理結果票

年 月 分

市町村番号		指定事業所番号							
受給者証番号		管理 事業者	事業所及び その事業所 の名称						
支給決定障害者等 氏名									
支給決定に係る 障害児氏名									
利用者負担上限月額									
利用者負担上限額管理結果									
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、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。									
利用者負担額集計・調整欄	項番								
	事業所番号								
	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									
利用者負担額集計・調整欄	項番								
	事業所番号								
	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									
		合計							

上限額管理者が、上限額管理事務に際して作成する様式。
本様式が区役所及び他の事業所へ提供される。

該当する結果内容を番号で記載する。【必須】

- 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 利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務を行わない。
- 3 利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記の通り調整した。

上限額管理対象者へサービス提供した事業所名を記載する。【必須】
事業所番号単位で下記の順で左欄より記載する。

【本順序は、上限額管理者となる優先順序と同様】

- ① 上限額管理事業所【相談支援事業所の場合は、②以降の順で記載】
- ② 日中系サービス事業所 ③ 訪問系サービス事業所
- ④ 移動支援事業所 ⑤ 短期入所・日中一時サービス事業所

管理結果が「2」又は「3」のとき、
各事業所より「利用者負担額一覧表」で提供された「総費用額」「利用者負担額」を記載する。

管理結果が「3」のとき、
利用者負担額の合計が負担上限月額を超過しているため、上限額管理を実施した結果を本欄に記載する。

作成後、対象者より確認を受ける。【必須】

「利用者負担額集計・調整欄」の記載方法

1 上限管理事業所で利用者負担上限月額に到達し、他事業所へは利用者負担額が生じない例

管理事業所において、請求明細書単位で利用者負担額を算出した結果、当該事業所での利用者負担額により負担上限月額に到達した場合には、管理事業所が提供したサービスについてのみ利用者負担額が生じ、他の事業所が提供したサービスについては、利用者負担額は生じない。

管理事業所は、当該利用者の利用者負担額が負担上限月額に到達した時点において関係事業者に対し、「利用者負担額一覧表」の提出が不要である旨を通知する。

利用者負担額集計・調整欄

【負担上限月額「9,300円」の場合】

利用者負担額集計・調整欄	項番	1	2					合計								
	事業所番号	1560101111	1560205555													
事業所名称	A事業所	B事業所														
総費用額		9	7	1	3	0						9	7	1	3	0
利用者負担額			9	3	0	0							9	3	0	0
管理結果後利用者負担額			9	3	0	0					0		9	3	0	0

上限管理加算を反映した額

負担上限月額「9,300円」に対して、管理事業所であるA事業所の利用者負担額が「9,300円」で、負担上限月額に到達しているため、他事業所については、利用者負担額は発生しない。

この場合、管理結果を「1」として、

利用者負担上限額管理結果

1

関係事業者について、

- ①「事業所番号」
- ②「事業所名称」
- ③「管理結果後負担額 0円」 を記載する。

その他、必要事項を記載して利用者に確認を求め、当該事業所へ結果票を提供する。

2 利用者負担額の合算額が、利用者負担上限月額以下のため、調整事務を必要としない場合例

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、負担上限月額に到達しなかった場合、利用者負担額の調整事務は発生しない。【合算額と負担上限月額が同額の場合も同様】

他事業所より提供された「利用者負担額一覧表」 他事業所が1事業所の例

C事業所

総費用額		3	9	0	2	0	提供サービス	1	6	移動支援
利用者負担額		3	9	0	2					

利用者負担額集計・調整欄

【負担上限月額「9,300円」の場合】

利用者負担額集計・調整欄	項番	1	2				合計									
	事業所番号	1560101111	1560208888													
	事業所名称	A事業所	C事業所													
	総費用額	5	1	1	3	0	3	9	0	2	0	9	0	1	5	0
	利用者負担額		5	1	1	3		3	9	0	2		9	0	1	5
	管理結果後利用者負担額															

上限管理加算を反映した額

提供された「利用者負担額一覧表」より、

- ①「事業所番号」
- ②「事業所名称」
- ③「総費用額」
- ④「利用者負担額」 を記載する。

負担上限月額「9,300円」に対して、

利用者負担額の合算額が「9,015円」であり、負担上限月額に到達していないため、利用者負担額の調整事務は必要ない。

この場合、管理結果を「2」として、

利用者負担上限額管理結果

2

その他、必要事項を記載して利用者に確認を求め、当該事業所へ結果票を提供する。

3 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。

他事業所より提供された「利用者負担額一覧表」

B事業所

総費用額		6	8	0	0	0	提供サービス	1	6	移動支援
利用者負担額			6	8	0	0				

利用者負担額の合算額が負担上限月額を超過し、上限管理を行う場合、管理事業所(※)は、「利用者負担上限額管理加算」を計上し、加算を反映させた総費用額等で調整事務を行う。

※上限額管理加算の報酬算定ができる事業の事業所のみ

利用者負担額集計・調整欄

【負担上限月額「9,300円」の場合】

利用者負担額集計・調整欄	項番	1	2	合計						
	事業所番号	1560101111	1560205555							
事業所名称	A事業所	B事業所								
総費用額	4 3 0 0 0	6 8 0 0 0	1	1	1	0	0	0	0	
利用者負担額	4 3 0 0	6 8 0 0	1	1	1	0	0	0	0	
管理結果後利用者負担額	4 3 0 0	5 0 0 0	9	3	0	0	0	0	0	

負担上限月額「9,300円」に対して、利用者負担額の合算額が「11,100円」であり、負担上限月額を超過しているため、利用者負担額の調整事務が必要。

利用者負担額の合算額が負担上限月額より高い時は、「管理結果後利用者負担額」欄を使用して、事業所番号単位で利用者負担額の調整を行う。

「管理結果」の「利用者負担額」欄の左より、明細書同様に、利用者負担額を優先的に充当し、合計額が負担上限月額と一致することを確認する。

上限管理加算を反映した額

この場合、管理結果を「3」として、

利用者負担上限額管理結果	3
--------------	---

その他、必要事項を記載して利用者に確認を求め、当該事業所へ結果票を提供する。

4 他のサービス事業所が複数の例

他事業所が複数ある場合には、上限額管理者の優先順序となるサービスを提供している事業所の順に管理結果票に記載していく。

管理事業所以外に 3 事業所(事業所番号単位)からサービスを利用した例

【負担上限月額「9,300 円」の場合】

利用者負担上限額管理結果

3

利用者負担額集計・調整欄	項番	1	2	3	4	合計					
	事業所番号	1510102222	1510103333	1560101111	1510105555						
	事業所名称	A事業所	B事業所	C事業所	D事業所						
	総費用額	7 8 7 3 0	9 7 5 5 0	3 9 0 2 0	2 4 5 0 0	2 3 9 8 0 0					
	利用者負担額	7 8 7 3	9 7 5 5	3 9 0 2	2 4 5 0	2 3 9 8 0					
	管理結果後利用者負担額	7 8 7 3	1 4 2 7		0	9 3 0 0					
提供したサービス	生活介護	居宅介護	移動支援	短期入所							

5 当該月に上限管理事業所の利用実績がないときの上限額管理の例

上限額管理者が日中活動系の事業所等の場合において、支給決定障害者等の一時的な事情により利用実績がない場合であっても、上限額管理者は、前記同様の事務処理を行う。

他事業所より提供された「利用者負担額一覧表」

C 事業所

総費用額		3	9	0	2	0	提供サービス	1	6	移動支援
利用者負担額		3	9	0	2					

E 事業所

総費用額		2	4	5	0	0	提供サービス	2	5	日中一時支援
利用者負担額		2	4	5	0					

利用者負担額集計・調整欄

【負担上限月額「9,300円」の場合】

項番	1	3	4	合計
事業所番号	1510102222	1560101111	1560107777	
事業所名称	A事業所	C事業所	E事業所	
総費用額	1 5 2 7	3 9 0 2 0	2 4 5 0 0	6 5 0 4 7
利用者負担額	1 5 2	3 9 0 2	2 4 5 0	6 5 0 4
管理結果後利用者負担額				

負担上限月額「9,300円」に対して、利用者負担額の合算額が「6,504円」であり、負担上限月額に到達していないため、利用者負担額の調整事務は必要ない。

利用者負担上限額管理結果 2

【負担上限月額「4,600円」の場合】

上限管理加算額(例は、障害福祉サービス又は障害児通所事業所が上限管理事業所の場合の額)

項番	1	3	4	合計
事業所番号	1550106666	1560101111	1560107777	
事業所名称	F事業所	C事業所	E事業所	
総費用額	1 5 2 7	3 9 0 2 0	2 4 5 0 0	6 5 0 4 7
利用者負担額	1 5 2	3 9 0 2	2 4 5 0	6 5 0 4
管理結果後利用者負担額	1 5 2	3 9 0 2	5 4 6	4 6 0 0

負担上限月額「4,600円」に対して、利用者負担額の合算額が「6,504円」であり、負担上限月額を超過しているため、利用者負担額の調整事務が必要。

利用者負担上限額管理結果 3

請求明細書への記載方法

管理事業所より「利用者負担額上限管理結果票」を受け取った事業所は、管理結果番号に従って、請求明細書を作成する。

1. 管理結果が「1」の場合

請求明細書の「利用者負担額上限管理事業所」欄に、「利用者負担額上限管理結果票」から上限額管理者の「事業所番号」「名称」「管理結果番号」を転記し、「管理結果額」欄には「0」を記載する。

利用者負担額 管理事業所	事業所番号	1	5	1	0	1	0	2	2	2	2	管理結果	1	管理結果額					0
	事業所名称	A事業所																	

請求額集計欄 【負担上限月額「9,300円」の場合】 ※管理事業所ではない事業所における記載例

請求額集計欄	サービス種類コード	1	6	移動支援	2	5	日中一時												
	サービス利用日数	1	3	日				4	日										
	給付単位数		1	2	1	1	0			1	4	7	6						
	単位数単価	1	0	0	0	円/単位	1	0	0	0	円/単位								
	給付率		9	0	/100		9	0	/100										
	総費用額	1	2	1	1	0	0	1	4	7	6	0							
	給付率に基づく	請求額	1	0	8	9	9	0	1	3	2	8	4						
		利用者負担額②	1	2	1	1	0	1	4	7	6								
	上限月額調整(①②の内少ない数)		9	3	0	0	1	4	7	6									
	調整後利用者負担額		9	3	0	0													
	上限額管理後利用者負担額					0													
	決定利用者負担額					0													
	市町村請求額	1	2	1	1	0	0	1	4	7	6	0							
自治体助成分請求額																			

利用者負担額一覧表作成前までの記載内容

管理結果票受領後に記載する。
管理結果「1」のため、
「上限管理後利用者負担額」欄に「0」を記載する。

「市町村請求額」欄には、「総費用額」から「決定利用者負担額を」減じて得た額を記載する。

2. 管理結果が「2」の場合

請求明細書の「利用者負担上限額管理事業所」欄に、「利用者負担上限額管理結果票」から上限額管理者の「事業所番号」「名称」「管理結果番号」を転記し、「管理結果額」欄には「利用者負担額一覧表」に記載した「利用者負担額」を記載する。

総費用額	3	9	0	2	0	提供サービス	1	6	移動支援
利用者負担額	3	9	0	2					

利用者負担上限額 管理事業所	事業所番号	1	5	1	0	1	0	2	2	2	2	管理結果	2	管理結果額	3	9	0	2
	事業所名称	A事業所																

請求額集計欄 【負担上限月額「9,300円」の場合】 ※管理事業所ではない事業所における記載例

請求額集計欄	サービス種類コード	1	6	移動支援				合計					
	サービス利用日数	5		日									
	給付単位数			3	9	0	2						
	単位数単価	1	0	0	0	円/単位							
	給付率	9		0		/100							
	総費用額	3	9	0	2	0							
	給付率に基づく	請求額	3	5	1	1	8						
		利用者負担額②			3	9	0	2					
	上限月額調整(①②の内少ない数)			3	9	0	2						
	調整後利用者負担額												
	上限額管理後利用者負担額			3	9	0	2	3	9	0	2		
	決定利用者負担額			3	9	0	2	3				9	0
市町村請求額	3		5	1	1	8	3		5	1	1	8	
自治体助成分請求額			7		8		7		8		0		

利用者負担額一覧表作成前までの記載内容

管理結果票受領後に記載する。

管理結果「2」のため、

利用者負担額は「上限月額調整(①②の少ない数)」欄の合計額と一致するため、「上限額管理後利用者負担額」及び「決定利用者負担額」欄は「調整後利用者負担額」欄の額を転記する。

「市町村請求額」欄には、「総費用額」から「決定利用者負担額を」減じて得た額を記載する。

3. 管理結果が「3」の場合

請求明細書の「利用者負担上限額管理事業所」欄に、「利用者負担上限額管理結果票」から上限額管理者の「事業所番号」「名称」「管理結果番号」、「管理結果額」欄の「利用者負担額」を記載する。

利用者負担上限額 管理事業所	事業所番号	1 5 1 0 1 0 2 2 2 2	管理結果	3	管理結果額	5 0 0 0
	事業所名称	A事業所				

利用者負担額集計・調整欄	項番	2				
	事業所番号	1560205555				
	事業所名称	B事業所				
	総費用額	6	8	0	0	0
	利用者負担額	6	8	0	0	0
	管理結果後利用者負担額	5	0	0	0	0

請求額集計欄 【負担上限月額「9,300円」の場合】 ※管理事業所ではない事業所における記載例

請求額集計欄	サービス種類コード	1 6	移動支援	2 5	日中一時	合計				
	サービス利用日数	8	日	4	日					
	給付単位数	5 3 2 4		1 4 7 6						
	単位数単価	1 0 0 0 円/単位	1 0 0 0 円/単位							
	給付率	9 0 / 100	9 0 / 100							
	総費用額	5 3 2 4 0	1 4 7 6 0							
	給付率に基づく	請求額	4 7 9 1 6	1 3 2 8 4						
		利用者負担額②	5 3 2 4	1 4 7 6						
	上限月額調整(①②の内少ない数)		5 3 2 4	1 4 7 6						
	調整後利用者負担額		5 3 2 4	1 4 7 6						
	上限額管理後利用者負担額		5 0 0 0	0						
	決定利用者負担額		5 0 0 0	0						
	市町村請求額		4 8 2 4 0	1 4 7 6 0						
自治体助成分請求額		1 0 0 0								

利用者負担額一覧表作成前までの記載内容

管理結果票受領後に記載する。
管理結果「3」のため、
 「上限管理後利用者負担額」欄の左から、利用者負担額一覧表作成前と同様に、利用者負担額を優先的に充当し、合計額が管理結果額と合致することを確認する。

「市町村請求額」欄には、「総費用額」から「決定利用者負担額を」減じて得た額を記載する。