

# 請求上の注意点

障害福祉課 自立支援給付係

---

# はじめに

---

- ✓各事業所の請求審査を行う中で、よく発生している請求上の誤りを抜粋して紹介しています。
- ✓利用者数や請求件数は増加傾向にありますので、ご参考にしてくださると幸いです。
- ✓紹介する事例を注意して請求していただくだけでも、返戻件数の減少につながり、再請求を行う件数が減ることで、業務量の削減にもつながります。

# よくある請求上の誤り①

## ●体制状況との相違

体制状況と異なる請求を行った場合、すべての請求が返戻となり、翌月の支払いが0円となることがあります。

原則、過誤での対応は行いませんので、確認の徹底をお願いします。

請求を行う際は、必ず最新の体制状況を確認してください。

| <input checked="" type="checkbox"/> | 確認する項目               |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 福祉専門職員配置等加算の相違       |
| <input type="checkbox"/>            | 人員配置体制加算の相違          |
| <input type="checkbox"/>            | 体制の変更届を提出したが適用月の相違   |
| <input type="checkbox"/>            | サービス管理責任者欠如減算の適用月の相違 |
| <input type="checkbox"/>            | 定員区分、多機能型定員区分の相違     |
| <input type="checkbox"/>            | 処遇改善加算区分の相違          |
| <input type="checkbox"/>            | 他                    |

## よくある請求上の誤り②

### ●受給者証情報との相違

- ・ 右記の請求誤りが多くみられます。

※特に管理区は受給者証の更新時に依らず変更となる場合があるのでご注意ください。

- ・ 個別サポート加算はⅠの一定要件を満たした場合とⅡの単位数が同じのため間違いが多くあります。

請求を行う際は、  
必ず受給者証を確認してください。

| <input checked="" type="checkbox"/> | 確認する項目                                 |
|-------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 管理区（証記載市町村番号）                          |
| <input type="checkbox"/>            | 支給決定期間                                 |
| <input type="checkbox"/>            | 決定支給量                                  |
| <input type="checkbox"/>            | 利用者負担上限月額                              |
| <input type="checkbox"/>            | 上限管理事業所の有無                             |
| <input type="checkbox"/>            | 障害支援区分                                 |
| <input type="checkbox"/>            | 受給者証上で決定している加算（以下例2つ）                  |
|                                     | 重度障害者支援加算<br>（施設入所支援、生活介護、短期入所、共同生活援助） |
|                                     | 個別サポート加算Ⅰ<br>（放課後等デイサービス、児童発達支援）       |

## よくある請求上の誤り③

---

### ●「入浴支援加算」

決定サービスコードはありませんが、「入浴支援加算」の対象者要件をご確認ください。

|                             |                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 対象サービス                    | 生活介護・放課後等デイサービス・児童発達支援                             |
| 2 対象者要件<br>(右記のいずれかに該当する場合) | (1)医療的ケア判定スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児者    |
|                             | (2) <u>重度の知的障害及び重度の肢体不自由</u> が重複している障害児者（重症心身障害児者） |

## よくある請求上の誤り④

---

### ●同日に利用できないサービスを複数事業所で同日算定

時間をずらして実際に複数事業所を利用し、請求が重複しているケースが散見されます。

⇒利用者に同日に複数事業所の利用は出来ない事を改めてご周知お願いします。

※令和6年報酬改定において日単位から時間単位に変更となったサービス（放課後等デイサービス、生活介護）においても、同日利用は不可となっております。

## よくある請求上の誤り⑤

---

### ●欠席時対応加算と本体報酬の同日算定

欠席時対応加算と他事業所による本体報酬の請求重複が非常に多く見受けられます。

また、両事業所が欠席時対応加算を請求するケースも見受けられます。

⇒どちらかの請求取下げが必要となりますので、欠席時対応加算を算定する際は十分にご確認ください。

※欠席時対応加算は、急病等により欠席の前々日・前日・当日に連絡があった場合で、電話等で利用者の状況等を確認し、次回利用の調整等、必要な連絡調整・相談援助を行い、当該内容を記録した場合に算定可能となります（ダブルブッキングによる欠席は算定不可です）。

## よくある請求上の誤り⑥

---

### ●短期入所と日中活動系サービスの同日算定

短期入所と日中活動系サービス(障害児通所支援も含む)の同日利用がある日に、短期入所の基本報酬を併給単価で請求していない。

他事業所の利用状況を確認し、正しい単価で請求してください。

※日中活動系サービスを利用していない場合には、昼食の提供の有無で併給単価かどうかご判断ください。

## よくある請求上の誤り⑦

---

### ●障害児相談支援の最終モニタリングと計画相談支援の同月算定

障害児相談支援の最終モニタリング費と計画相談支援の計画作成費を同一月に請求している。

障害児相談支援と計画相談支援は同月に請求できません。

計画相談支援で計画を作成し、利用者から同意を得る日を、障害児相談支援の支給期間の終期月の翌月に属する日としてください

## よくある請求上の誤り⑧

---

### ●上限額管理加算の誤り

- ①上限額管理事業所のみを利用した際には上限額管理加算は算定できません。
- ②複数児童の上限管理を行った場合には利用者1人にしか上限額管理加算は算定できません  
(障害児通所支援のみ)

上限額管理が設定されている利用者への請求には上限額管理事業所の指定が必要となります。

※1 新規利用者の場合には受給者証を確認し、上限額管理事業所が設定されている場合には管理事業所に連絡等をお願いします。

※2 事業者(法人)変更等で事業所番号が変更となった場合には利用者の受給者証登録情報を変更する必要がありますので、管理区である区役所支援課へご一報をお願いします。

## 居宅介護の提供時間に対する算定時間に関して

---

身体介護であれば算定時間の最小時間が30分未満であるが、20分以上のサービス提供が必要となります。

30分以上の場合も、

1時間未満を算定する場合は、50分以上

1時間30分未満を算定する場合は、1時間20分以上

2時間未満を算定する場合は、1時間50分以上

それ以上の時間区分も同様にサービス提供をお願いします。

(こちらはさいたま市での運用なので、他市の請求に関しては各自治体にご確認ください。)

## 転居された方の請求について

---

市内転居（区間転居）

→月末に居住されていた区で請求をお願いします。

市外転居（さいたま市⇒他市へ転居の場合）

→転居前利用分はさいたま市へ請求、転居後利用分は他市へ請求

（こちらはさいたま市での運用なので、他市の請求に関しては各自治体にご確認ください。）

# おわりに

令和8年度（8～3月）の請求審査期間

| 審査月  | 令和8年<br>8月        | 9月                | 10月               | 11月               | 12月               |
|------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 審査期間 | 20日(木)<br>～25日(火) | 18日(金)<br>～25日(金) | 21日(水)<br>～26日(月) | 19日(木)<br>～25日(水) | 18日(金)<br>～23日(水) |

この期間中は請求事務の担当者と連絡が取れる体制を整えていただきますようお願いいたします。  
連絡取れない時は返戻になる場合があります。

| 令和9年<br>1月        | 2月                | 3月                |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| 20日(水)<br>～25日(月) | 18日(木)<br>～22日(月) | 19日(金)<br>～25日(木) |