

請求事務に係る留意事項について

令和 5 年度
指定障害福祉サービス事業者等集団指導

1 利用者負担の上限額管理事務について

(1) 上限額管理事務の流れについては、別紙「上限額管理事務フローチャート」のとおりです。

原則として上限額管理結果票に不備があった場合及び提出が無い場合は、全関係事業所の請求明細書が受付不可（返戻）となります。上限額管理事業所となった事業所におかれましては、関係事業所との連絡調整を十分に行っていただき請求するようお願いいたします。昨今、上限額管理結果票不備に伴う返戻が非常に多くなっています。上限額管理結果票に不備があると、請求明細書を正しく作成している関係事業所も返戻となってしまいますので、細心の注意を払って上限額管理結果票を作成するようお願いいたします。

(2) 上限額管理加算の算定には、利用者負担上限月額に達しているか否かに関わらず、以下のとおり要件があります。

- ① 上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月 → 加算を算定できない
- ② 上限額管理事業所及び他事業所を利用した月 → 加算を算定できる
- ③ 上限額管理事業所の利用がなく、他の事業所のみを利用した月 → 加算を算定できる

2 実績記録票の提供時間について

複数事業所を利用している利用者の請求において、同一日時に複数事業所を利用している内容の実績記録票が散見されます。(例：A 事業所 1 月 10 日 13:00～15:00、B 事業所 1 月 10 日 14:00～15:00)。特に、就労系サービスや生活介護等の日中活動系サービスでの提供時間誤りが多いです。担当者様は請求前に今一度内容を確認し、送迎時間及び障害児自立サポート事業等の時間を除いた実際のサービス提供を開始した時間と終了した時間で実績記録票を作成するようお願いいたします。

実績記録票のサービス提供時間が間違っていた場合、実績記録票不備により請求明細書が受付不可（返戻）となります。

3 過誤処理について

既に審査決定済（支払済）の請求内容を修正する場合は過誤申立てが必要です。過誤申立てせずに受付済みの提供年月の請求データを国保連に伝送すると、2重請求となり受付不可（返戻）となります。必ず過誤申立てをしたうえで請求するようお願いいたします。

また、近年過誤処理の件数が非常に多くなっております。新たに加算が創設された場合、報酬改定及び体制の変更等により、請求内容が変わった場合は、今一度請求内容を確認したうえで請求するようお願いいたします。

※過誤申立ては長野市ホームページから電子申請で申請できます。紙での受付は行っておりませんのでご注意ください。

その他ご不明な点は、担当までお問合せください。

<問い合わせ先>

長野市保健福祉部障害福祉課

指定給付担当 宮澤、大田

TEL：026-224-8382（直通）

FAX：026-224-5093

Email：shougai@city.nagano.lg.jp