

通所型サービスについてのQ&A

問1 月を通してサービスを利用したときの給付管理請求単位は？

(答) 1ヶ月の単位数で請求します。
単位数は、サービスコード表を参照してください。

問2 生活機能向上グループ加算・運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算・事業所評価加算の請求について

(答) 給付管理請求対象加算になりますので、1ヶ月請求分の各加算の単位数で請求します。

問3 サービス提供体制強化加算・介護職員処遇改善加算の請求について

(答) 給付管理請求の対象外加算になります。給付管理請求単位数の請求に含まれません。

問4 月の途中から通所型サービスを利用した場合の請求について

(答) サービス事業所と契約した日から月末までの日数を日割計算をし請求します。
★日割りの起算日は、利用開始日ではありません。
※日割計算方法は、
 $1\text{ヶ月の日割単位数} \times \text{契約日から月末までの日数} = \text{請求単位数}$

問5 通所型サービスとショートステイを利用した場合について

(答) ショートステイを利用した場合は、1ヶ月の日数からショートステイを利用した日数を差し引いた日数で日割計算し請求します。
※日割計算方法は、
 $1\text{ヶ月の日割単位数} \times 1\text{ヶ月の日数} - \text{ショート利用日数} = \text{請求単位数}$

問6 月の途中で入院してサービスを利用しなかった場合について

(答) 月の途中までサービスを利用していた被保険者が入院して月の途中からサービス利用ができなかった場合でもサービス事業所で利用計画を設定しているため、1ヶ月の単位数で請求します。

問7 月の途中で介護度が要支援1から要支援2に変更になった場合の請求について

(答) 月の途中で介護度が変更になった場合は、通所型サービス1から通所型サービス2に変更になるため、日割計算をして請求します。
請求方法は、要支援1の認定期間の日数と、要支援2の認定期間の日数を日割計算し、要支援1と要支援2の請求単位数を合計した単位数で給付管理請求をします。
要支援1請求分と要支援2請求分を分けて請求すると、国保連合会で同一サービス事業所の給付管理票の2段請求は請求エラーになるため、要支援1と要支援2の合算単位数で請求します。

問8 月の途中で区分が事業対象者から要支援1に変更になった場合の請求について

(答) 事業対象者から要支援1に変更になった場合は、月額包括報酬の日割り請求の適用に記載されている起算日(期間を計算し始める第1日)が変更日なので、サービス内容が変更にならなくても事業対象者の認定期間の日数と、要支援1の認定期間の日数を日割計算し、事業対象者と要支援1の請求単位数を合計した単位数で給付管理請求をします。
合算せずに事業対象者請求分と要支援1請求分を分けて請求すると、同一サービス事業所の給付管理票の2段請求という取扱いになり、国保連合会の審査で請求エラーになってしまうため、事業対象者と要支援1の合算単位数で請求してください。

問9 月の途中で生活保護2号から生活保護1号に変更になった場合の請求について

(答) 被保険者番号が生活保護2号と生活保護1号の被保険者番号が異なるため、生活保護2号の期間の日数と、生活保護1号の期間の日数を日割計算をし、別々に請求します。

問10 月の途中で生活保護1号になった場合の請求について

(答) 月の途中で生活保護1号になった場合は、1号保険者の期間と生活保護1号の期間を日割計算をして、1号保険者と生活保護1号の請求単位数を合計した単位数で給付管理請求をします。
(生活保護1号は、利用者負担がなしになるため)

問11 月の途中で利用者の都合でサービス事業所を変更した場合の請求について

(答) 月の途中でやむをえずサービス事業所を変更した場合は、それぞれのサービス事業所で日割計算をして請求します。前半に利用した事業所は、月初めから契約終了日までの日数で、後半に利用した事業所は、契約日から月末まで日数を日割計算して請求します。

問12 月の途中サービス事業所を変更した場合の加算請求について

(答) 加算請求については、日割請求コードがないため、1ヶ月の単数で請求します。ただし、月の後半に利用したサービス事業所が請求対象になるため、月の前半に利用したサービス事業所は請求することができません。

問13 インフルエンザ・ノロウイルスでサービス事業が休業した場合について

(答) 感染症でサービス事業所が休業した場合は、当該月の日数から休業した日数を引いた日数で日割計算をして請求します。ただし、休業した日が、サービス利用日でサービス利用が出来なかった場合に限りです。サービス利用を代替日に利用した場合は、1ヶ月の定額の単位数で請求します。なお、同月内に代替できない場合は、定額の単位数で請求できません。

問14 サービス事業所の都合で休業した場合について

(答) サービス事業所の都合(事業所移転や施設内の工事等)で休業した場合は、当該月の日数から休業した日数を引いた日数で日割計算をして請求します。ただし、休業した日が、サービス利用日でサービス利用が出来なかった場合に限りです。サービス利用を代替日に利用した場合は、1ヶ月の定額の単位数で請求します。なお、同月内に代替できない場合は、定額の単位数で請求できません。

問15 月の途中で他市町村へ住民票を移しサービスを利用した場合の請求について

(答) 月初めから住民票を移した前日までの日数を日割計算をして請求します。
※移住後は、他市町村の包括支援センターで給付管理請求をします。

問16 月の途中で住民票を移さずに、他県(他市町村)へ行きサービスを利用した場合の請求について

(答) 前半で利用した分と後半で利用した分を長野県国民健康保険団体連合会に請求をします。
※月末時点のケアマネジャーが給付管理請求をします。
※住民票を移さずに他市町村の総合事業(みなし指定事業所のサービスのみ)が利用できるのは、平成30年3月31日までです。その後もサービスを継続したい場合は、居住している市町村へ住民票を異動してください。

問17 月の途中で他県の住所地特例施設に住民票を移しサービスを利用した場合の請求について

(答) 長野市で利用した分と住所地特例施設へ住民票を移した後に利用した分を住所地(他県)の国民健康保険団体連合会に請求します。

問18 月の途中で長野市内の住所地特例施設に住民票を移しサービスを利用した場合の請求について

(答) 他市町村で利用した分と長野市内住所地特例施設に住民票を移して利用した分を長野県国民健康保険団体連合会に請求をします。
※月末時点のケアマネジャーが給付管理請求をします。