

障害児給付費等の請求事務における留意事項について

兵庫県国民健康保険団体連合会

令和元年10月より、制度改正（「就学前障害児の発達支援の無償化」）及び障害福祉サービス等報酬改定（「新しい経済政策パッケージに基づく処遇改善加算」、「消費税の取扱い」）が施行されます。以下に、令和元年10月制度改正・報酬改定等の概要とそれに伴う簡易入力システムにおける対応内容や、その他請求事務における留意事項について説明します。

1 簡易入力システムの主な変更点について

(1) 消費税の取扱い等について

ア 概要

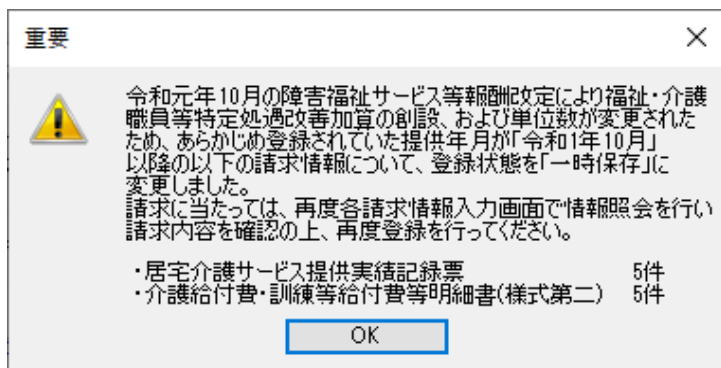
消費税率10%への引上げに伴い、令和元年10月サービス提供分以降の基本報酬における単位数について、税率引上げ分の単位数が上乘せされる。

イ データコンバートについて

令和元年10月以降の新しい単位数及び加算で正しく請求が行えるよう、Ver2.24以前の簡易入力システムにてサービス提供年月が令和元年10月以降で登録されている請求情報及び請求年月が令和元年11月以降で作成されている請求情報のCSVファイルについて、Ver2.25バージョンアップ後の初回起動時に登録されている請求情報の登録状態を[一時保存]に変換し、作成されている請求情報のCSVファイルが削除されます。

また、対象となる情報が存在する場合、簡易入力システムの初回起動時に以下の確認メッセージが表示されます。(※)

○【重要】画面



※ 対象となる情報が存在しない場合、表示されません。

(2) 就学前障害児発達支援無償化について

ア 概要

満3歳になった後の最初の4月から小学校入学までの3年間を対象に、児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を行う事業所並びに福祉型障害児入所施設及び医療型障害児入所施設の利用料が無償化となる。

イ 【受給者情報(詳細)】画面の変更について

簡易入力システムの【受給者情報(詳細)】画面において、無償化対象区分を登録できるよう《無償化対象》タブが追加されます。

[放課後等デイサービスの受給者の場合]

無償化対象外のサービスのため、無償化対象の情報を登録する必要はありません。

○【受給者情報(詳細)】画面《無償化対象》タブ

選択	No.	無償化対象区分	適用期間	
			開始年月	終了年月
		対象外		

放課後等デイサービスの受給者の場合、無償化対象の情報を登録する必要はありません。
なお、《無償化対象区分》欄を[対象]で登録しても、利用者負担額は0円にはなりません。

[放課後等デイサービス以外の受給者の場合]
無償化対象の情報を以下の通り登録します。

- ① 令和元年10月時点で就学している場合(生年月日が平成24年4月1日以前の場合)
令和元年10月時点で既に就学しており無償化対象外となる場合、《無償化対象区分》欄に[対象外]を選択し、《適用期間(開始年月)》欄に[令和1年10月]を入力し登録します。
《適用期間(終了年月)》欄は未入力とします。

選択	No.	無償化対象区分	適用期間	
			開始年月	終了年月
	1	対象外	令和01年10月	

《無償化対象区分》欄に[対象外]を選択し、《適用期間(開始年月)》欄に[令和1年10月]を入力し登録します。
利用者負担額は0円にはなりません。

- ② 令和元年10月時点で未就学、かつ無償化対象期間中である場合
(生年月日が平成25年4月2日～平成28年4月1日の場合)
平成31年4月1日時点で3歳以上であり無償化の対象となる場合、《無償化対象区分》欄に[対象]を選択し、《適用期間(開始年月)》欄に[令和1年10月]を入力し、《適用期間(終了年月)》欄に無償化対象期間が終了する年月を入力し登録します。

選択	No.	無償化対象区分	適用期間	
			開始年月	終了年月
	1	対象	令和01年10月	令和04年03月

《無償化対象区分》欄に[対象]を選択し、《適用期間(開始年月)》欄に[令和1年10月]を入力します。
生年月日が平成28年4月2日の場合、令和4年3月まで無償化対象の期間であるため、《適用期間(終了年月)》欄に[令和4年3月]を入力し登録します。
令和4年3月までは利用者負担額が0円となります。

※無償化対象児童にも関わらず、対象外として請求をした場合は市町の受給者台帳と突合をした時点でエラーとなります。

※無償化対象児童は上限額管理の対象外となりますので、受給者情報【詳細】の《利用者負担上限額管理》欄の管理事業所を削除してください。

ウ 請求明細書入力

(ア) イの【受給者情報(詳細)】画面で無償化対象区分を「対象」で登録した場合

→「利用者負担額②」：0円が設定されます。(第3子以降の多子軽減と同様)

(イ) 「利用者負担上限月額①」：無償化対象児童であっても0円でなく、所得区分に応じた本来の金額を入力してください。受給者台帳に登録されている利用者負担上限月額と不一致の場合、警告(重度)が発生します。(従来から変更なし)

○【障害児通所給付費・入所給付費等明細書 集計情報】画面

(イ) 《利用者負担上限月額①》欄には、無償化対象児童であっても0円でなく、所得区分に応じた本来の金額を設定してください。

No.	サービス種類	給付単位数	単位数単価	総費用額	1割相当額	利用者負担額②	上限月額調整	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	給付費	特別対策費	自治体助成分請求額
1	61	1	1,342	11,240	15,084	1,508	0	0	0	0	15,084		

(ア) サービス提供年月時点で有効な無償化対象情報の《無償化対象区分》欄が[対象]の場合、《利用者負担額②》欄に0円が設定されます。

※「利用者負担額②」欄に無償化を適用しない場合の金額を入力した場合はエラーとなります。
→EN29「資格:請求明細書の請求額集計欄の「利用者負担額②」が障害児支援受給者台帳の「無償化対象区分」に応じた値と一致していません」

※ 無償化対象児童の場合、利用者負担上限額管理は不要であり、上限額管理加算も対象外となります。誤って加算の請求を行った場合、警告(重度)となります。
→PK29「▲資格:障害児支援受給者台帳の「無償化対象区分」が「対象」の場合に、利用者負担上限額管理加算が算定されています」

(3) 処遇改善加算について

ア 概要

介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、処遇改善が行われる。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善が行われる。

イ 処遇改善加算画面の変更について

【処遇改善情報(明細)】画面において、《特定処遇改善加算の有無》欄及び《特定処遇改善加算区分》欄が追加されます。

○【処遇改善情報(明細)】画面

《特定処遇改善加算の有無》欄及び《特定処遇改善加算区分》欄が追加されます。

《特定処遇改善加算区分》欄について、サービス種類が施設入所支援以外の場合、必須入力を表す[※]が表示されます。

選択	No.	適用開始年月	処遇改善加算の有無	主たる事業所サービス種類	キャリアパス区分	福祉・介護職員等特定処遇改善加算の有無	福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分
▶	1	令和01年10月	※	※：共同生活援助（介護サービス包括型）	I	有り	I

上記画面で特定処遇改善加算を「有り」で登録した場合、各サービスの【請求明細書自動作成確認】画面において、自動作成された特定処遇改善加算のサービスコードが自動作成されます。

◆事業所台帳上でも「福祉・介護職員等特定処遇改善加算の有無」及び「福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分」の項目が新設され、電子請求受付システムの事業所台帳情報参照機能でご確認いただけます。

ウ 「障害福祉サービス費等処遇改善加算等総額のお知らせ」の変更について

(ア) [福祉・介護職員処遇改善(特別)加算総額のお知らせ]の帳票名称が[福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ]に変更されます。

(イ) 出力項目に「特定処遇改善加算」欄が追加されます。

(ウ) 加算総額に計上する総額について、「処遇改善加算」、「処遇改善特別加算」に加え、新たに「特定処遇改善加算」が追加されます。

(例)	受給者台帳 上限額管理対象	無し	誤⇔正	受給者台帳 上限額管理対象	無し
	請求明細書 上限額管理結果	1		請求明細書 上限額管理結果	空欄

- (2) EL06「受付:「契約終了年月日」が設定されている場合、「サービス提供年月」は契約有効期間内または30日以内の年月である必要があります」
→例:契約終了日を8/31としている場合、サービス提供年月が10月以降である場合に発生する。

…契約終了日とサービス提供年月は同月もしくは30日以内の年月にしてください。もしくは、契約終了日は空欄でもOKです。

(例)	請求明細書 契約終了年月日	8月31日	誤⇔正	請求明細書 契約終了年月日	10月31日
	サービス提供年月	10月		サービス提供年月	10月

- (3) PJ56「受付:障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません」
→事業所台帳上は処遇改善加算無しだが、請求明細書において有りで請求している場合に発生する。

…処遇改善加算有りなのにこのエラーが出た場合は指定権者に確認してください。無しなのに請求してしまった場合は、間違った請求を取下げ後に処遇改善加算を外して再送信してください。

(例)	事業所台帳 処遇改善加算	無し	誤⇔正	事業所台帳 処遇改善加算	無し
	請求明細書 処遇改善加算	有り		請求明細書 処遇改善加算	無し

- (4) PP88「▲支給量:請求明細書のサービス種類に該当する実績記録票が届いていません。」
→請求明細書データは伝送しているが、実績記録票データが存在しない場合に発生する。

…請求明細書と実績記録票がセットで伝送されていることを確認してください。
特に、返戻分を再請求する際に明細書だけ送信しているケースが多くあります。

3 よくあるエラーについて

- (1) EC01「受付:該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています」
→同じ月の同じ受給者分で二度請求した場合、基本的に後から送信した分がエラーになる。

…受付期限までに送信済の請求情報を差替える場合は、必ず取下げをした上で再送信を行ってください。

請求情報の再送信は取下げをしてから行ってください。

【10日までの請求取下げ方法】

1. 電子請求受付システムで、《メインメニュー》より「照会一覧」をクリック。

The screenshot shows the main menu of the system. The '照会一覧' (Inquiry List) icon is highlighted with a red box. The page title is 'お知らせ一覧' (Notice List) and the login time is '最終ログイン日時: 2017年04月06日 10時30分54秒'. The page contains a list of notices with columns for '更新日付' (Update Date), 'カテゴリ' (Category), and 'タイトル' (Title).

更新日付	カテゴリ	タイトル
2017/03/26 New	その他	国保連合会からのお知らせ
2017/03/26 New	システム関連	！ 順位放棄についてのお知らせ
2017/03/26 New	その他	証明書発行管理について
2017/03/26 New	その他	請求可否状況の確認
2017/03/26 New	システム関連	証明書発行申請時の注意点
2017/03/26 New	システム関連	！ 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
2017/03/25 New	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集
2017/03/25	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
2017/03/25 Renew	参考資料	！ 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
2017/03/20	スケジュール	！ ヘルプデスク4月請求期間における問い合わせ時間のお知らせ

2. 【照会一覧】画面が表示されるので、取下げを行いたい請求情報の「詳細」をクリック。

The screenshot shows the '照会一覧' (Inquiry List) screen. The '照会一覧' tab is highlighted in a red box. The page contains a search form and a table of inquiry data. The '詳細' (Details) button in the table is highlighted in a red box.

事業所番号	事業所名	処理対象年月	請求	通知	状況	詳細
1311111111	請求事業所A	2017/04	○	-	到達済	詳細
1311111111	請求事業所A	2017/03	○	○	到達済	詳細
1311111111	請求事業所A	2017/02	○	-	-	詳細
1311111111	請求事業所A	2017/01	○	-	エラー	詳細

3. 【請求情報詳細】画面が表示されるので、内容を確認し、「取下げ」をクリック。

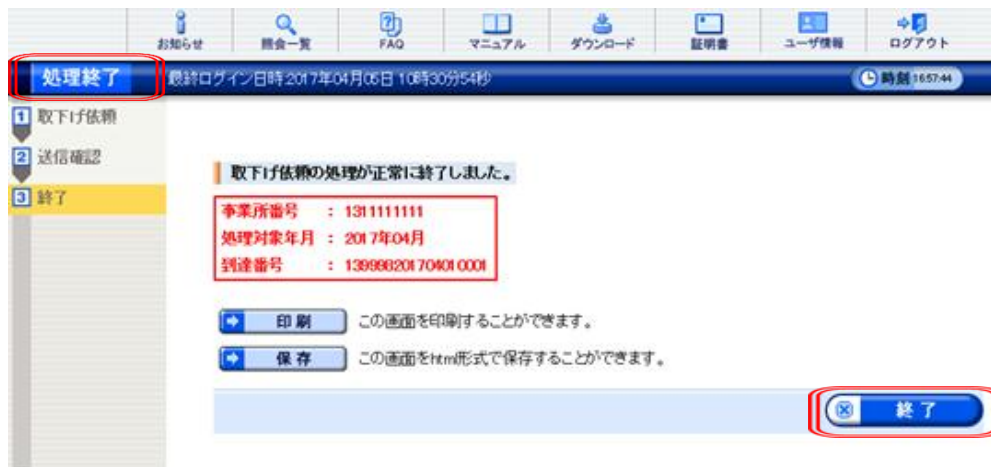
The screenshot shows the '請求情報詳細' (Request Information Details) screen. The '請求情報詳細' tab is highlighted in a red box. The page displays detailed information for a specific request, including '事業所番号' (Business Number), '処理対象年月' (Processing Target Year/Month), '到達番号' (Arrival Number), '到達日時' (Arrival Date/Time), '取扱状況' (Handling Status), and 'お知らせ' (Notice). The '取下げ' (Cancel) button is highlighted in a red box.

提供年月	請求書類名	件数
2017/03	介護給付費等請求書情報	1
2017/03	介護給付費等明細書情報	5
2017/03	サービス提供実績記録票	5

4. 【送信確認】画面が表示されるので、内容を確認。
 <送信>をクリックすると、取下げ依頼内容が送信される。



5. 【処理終了】画面が表示されるので、取下げ依頼の結果(承認/否認)については、後でお知らせにて通知される。
 <終了>をクリックすると、【請求情報詳細】画面に戻る。



- (2) EG16「受付:請求明細書の上限額管理事業所の「管理結果」と「管理結果額」の関係が不正です」
 →管理結果「1」「2」「3」と管理結果額の関係が不正なため。

管理結果について

- 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。

【エラーの例】

利用者負担上限月額が4,600円とし、管理事業所がA事業所とする。

事業所請求

利用者負担上限額管理結果票

				平成28年 4月	
市町村番号		管理 事業 者	指定事業 所番号	2811111111	
受給者証番号			事業者及 びその事 業所名称	A事業所	
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	4,600	情報作成区分	新規		
利用者負担上限額管理結果		3			
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。					
集利 計用 者 調負 整担 欄額	項番	1	2	3	
	事業所番号	2811111111	2811122222	2811133333	
	事業所名称	A事業所	B事業所	C事業所	
	総費用額	20,000	50,000	30,000	
	利用者負担額	0	4,600	0	
	管理結果後利用者負担額	0	4,600	0	

本来、上限額管理事業所であるA事業所から優先的に徴収しなければならないため、正しくは、A事業所(2,000円)B事業所(2,600円)C事業所(0円)となる必要がある。

- (3)EN21「資格:請求額集計欄の「利用者負担額②」が「1割相当額」、または受給者台帳の給付費等の額の特例情報「市町村が定める額」と一致していません」
 →請求明細書の「利用者負担額②」の入力が誤っているため。

【エラーの例】

受給者台帳

利用者負担上限月額 4,600円

事業所請求

介護給付費・訓練等給付費等明細書

利用者負担上限月額①	4,600		
利用者負担上限額 管理事業所	指定事業所番号 事業所名称	管理結果	管理結果額
請求額集計欄	サービス種類コード	11	居宅介護
	サービス利用日数	10	日
	集計欄分類番号	1	日
	給付単位数	15,000	
	単位数単価	10,000	円/単位
	総費用額	150,000	
	1割相当額	15,000	
	利用者負担額②	4,600	
	上限月額調整(①②の内少ない数)	4,600	
	A型減免	事業者減免額	
		減免後利用者負担額	
	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	4,600	
	請求額	給付費	145,400
自治体助成分請求額			
特定障害者特別給付費	算定日額	日数	
	給付費請求額		
	実費算定額		

基本的に、利用者負担額②の欄には1割相当額と同じ額を入力する。
 上記の場合、利用者負担額②の欄は1割相当額と同じ15,000円を入力する。
 ※ただし、受給者証で「就学前障害児発達支援無償化対象」とされている場合は、利用者負担額②は0円となる。
 ※また、多子軽減に該当する場合は、第2子軽減対象児童か第3子以降軽減対象児童かで利用者負担額②の欄に入力すべき額も異なる。
 (第2子軽減対象児童は1/2、第3子以降軽減対象児童は0円)

4 よくある警告について

「事業所台帳／障害児施設台帳の「〇〇加算の有無」の登録内容に該当する請求ではありません。」
 →県及び中核市の事業所台帳の登録内容と請求内容に相違があるため。

- …事業所台帳情報参照機能等で届出内容とあっているか確認。
- …届出済であるが台帳に反映されていない場合等は県に確認。

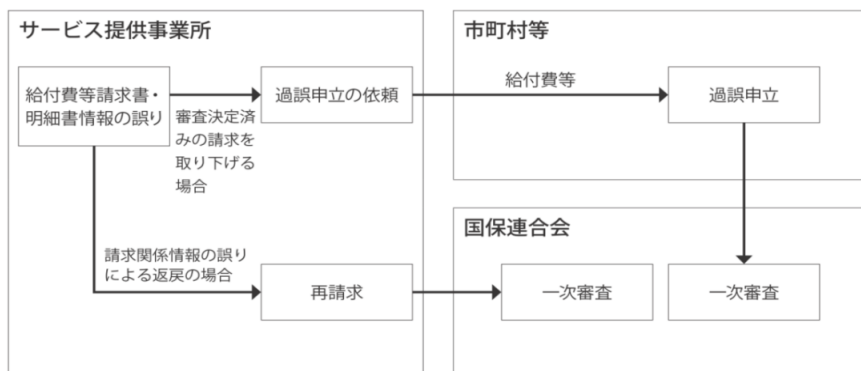
5 過誤申立について

(1) 過誤の概要

- ・前月以前に支払が確定した請求情報に誤りがあり、実績を取り下げる場合は「過誤処理」が必要。
- ・「過誤処理」とは、【明細書】を取り下げる(過誤をする)こと。
- ・過誤をした請求情報に対しては、必要に応じて再度内容を修正した正しい請求(再請求)を行う。

(2) 過誤申立・再請求の流れ

- ・過誤を行う場合、事業所は市町等に「過誤申立」を依頼する。
- ・過誤申立を依頼した請求情報について内容を修正し、正しい請求を行う必要がある場合は再請求を行う。



(3) 過誤調整額が支払決定額を超えた場合(未調整過誤)

支払決定額 = 決定額 - 過誤調整額

※ 決定額とは、当月の請求情報に対し確定した金額。
 ※ 過誤処理と同一月に再請求情報の提出があった場合は、通常の請求情報(当月及び月遅れ請求分)と再請求情報(過誤処理に対する請求分)の決定額。

- ・決定額が15,000円のサービス提供事業所に-10,000円の過誤調整があった場合、差額の5,000円が支払われる(例①)。
- ・過誤調整により、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、これを「未調整過誤」という。
- ・決定額が15,000円のサービス提供事業所に-20,000円の過誤調整があった場合、5,000円が未調整過誤の額となる(例②)。
- ・未調整過誤が生じた場合、事業所は、国保連合会へその金額の振込みが必要となる。

支払決定額 = 決定額 - 過誤調整額

例① $5.000 = 15.000 - 10.000$
 例② $-5.000 = 15.000 - 20.000$
 (当月支払額がマイナス)

過誤処理をされる場合は、同月過誤で！

6 障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届について

振込先変更、開設者情報変更、事業所情報変更等、当該届に係る記載事項について変更がある場合、指定権者への提出と併せて本会にも「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の変更届の提出が必要となります。

本会から用紙をお送りしますので、下記照会先へお問い合わせください。

なお、変更届の提出期限は、毎月20日まで(必着)です。20日以降の提出、変更届の提出漏れ、記載誤り等がありますと、翌月支払の銀行振込み手続きができませんのでご注意ください。

※口座名義等が不明瞭な場合がありますので、振込先を変更される場合は、通帳の表紙部分とカナ名義が分かる部分のコピーを添付していただきますようお願いいたします。

7 Windows 7の製品サポート終了への対応について

(1) Windows 7のサポート終了日
令和2年1月14日(火)

(2) 電子請求受付システムの対応

サポート終了するOS : Microsoft® Windows® 7 Service Pack 1

対応方法: Service Packの適用に関わらず、Microsoft Windows 7のサポートは終了となりますので、Windows 7以外の動作保証対象のOSへ移行してください。
なお、Windows 7以外の動作保証対象のOSについては、電子請求受付システムの【動作環境】画面を確認してください。

(3) 障害者総合支援電子請求ヘルプデスクの対応

サポート終了後もヘルプデスクへのお問い合わせの受け付けは継続しますが、Windows 7に依存する内容については、対応できかねる場合がありますのでご了承ください。

8 その他の対応について

(1) 簡易入力システムでの複数の減算事由が該当する場合の算定について

本体報酬において、定員超過利用による減算、職員欠如による減算、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)欠如による減算及び個別支援計画未作成による減算について、複数の減算事由が該当する場合、以下の通り報酬を算定し自動作成を行います。

算定の条件に該当する減算事由について、最も減算割合の大きいもののみ算定されます。ただし、定員超過利用による減算、または職員欠如による減算が30%減算となる場合、かつ個別支援計画未作成による減算が30%減算、または50%減算となる場合においては、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)欠如による減算が50%減算となる場合でも定員超過利用による減算、または職員欠如による減算及び個別支援計画未作成による減算が算定されます。

減算割合が同一の複数の減算事由が該当する場合、以下の優先順位で算定されます。

- ①定員超過利用による減算
- ②職員欠如による減算
- ③サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)欠如による減算

(2) チュートリアル機能

例:【処遇改善情報(明細)】画面

The screenshot shows the 'Welfare Improvement Information (Details)' screen. The main table lists improvement details with columns for selection, No., start date, improvement type, service type, career level, and specific improvement details. A red box highlights a 'Tutorial' window that appears when the help button is clicked, providing instructions on how to use the system's help and tutorial functions.

選択	No.	適用開始年月	処遇改善加算の有無	主たる事業所サービス種類	キャリアパス区分	福祉・介護職員等特定処遇改善加算の有無	特定処遇改善加算区分
▶	1	令和01年10月	処遇改善加算	88: 共同生活援助(介護サービス包括型)	1	有り	1

簡易入力システムで、画面左上のヘルプボタンからチュートリアル機能を使用することができます。操作のことで不明な点がありましたら、ぜひご活用ください。

9 照会先

兵庫県国民健康保険団体連合会
業務管理部 介護福祉課 障害福祉係
電話 078-332-9406 FAX 078-332-9520

※簡易入力システム・取込送信システムの入力方法についてのお問い合わせは、下記ヘルプデスクへお願い致します。



国保中央会事業所向けヘルプデスク
電話 0570-059-403 FAX 0570-059-433