

# 移動支援事業費の請求方法について

練馬区 福祉部

障害者サービス調整担当課

障害者給付係

# 内容

1 請求方法

2 請求の流れ

3 報酬算定の方法

4 請求書類のまとめ

# 1 請求方法

# 請求書の提出

- 請求書類の提出は原則サービス提供月の翌月10日までです。
- 10日が土日祝日の場合は、その翌開庁日になります。
- 提出は、**障害者サービス調整担当課 障害者給付係**宛てにお願いします。

## 利用者に関する書類の提出先

- ① 契約内容報告書
- ② 利用者負担上限管理事務依頼(変更)届出書  
→ 管轄の総合福祉事務所または保健相談所

# 提出書類

(1) 地域生活支援事業費請求書(原本)

(2) 地域生活支援事業費明細書(原本)

(3) 利用者負担上限額管理結果票(写)

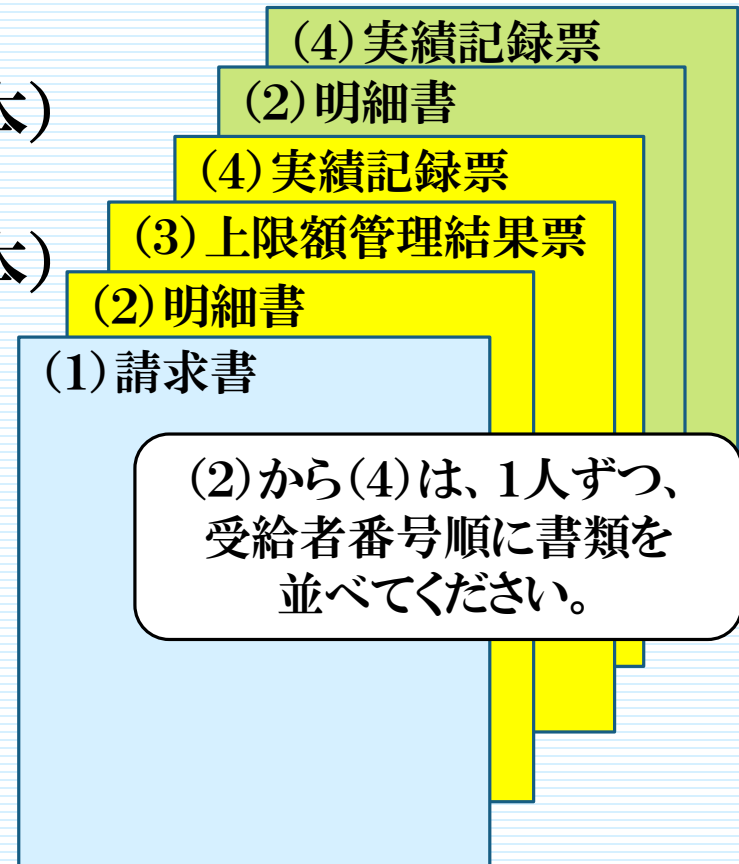
※対象者のみ添付します。

(4) 移動支援提供実績記録票(写)

※原本は事業所で保管してください。

(5) 支払口座振替依頼書

※初回の請求時や口座や名義が変更になった場合に提出します。



## 2 請求の流れ

# 訂正依頼

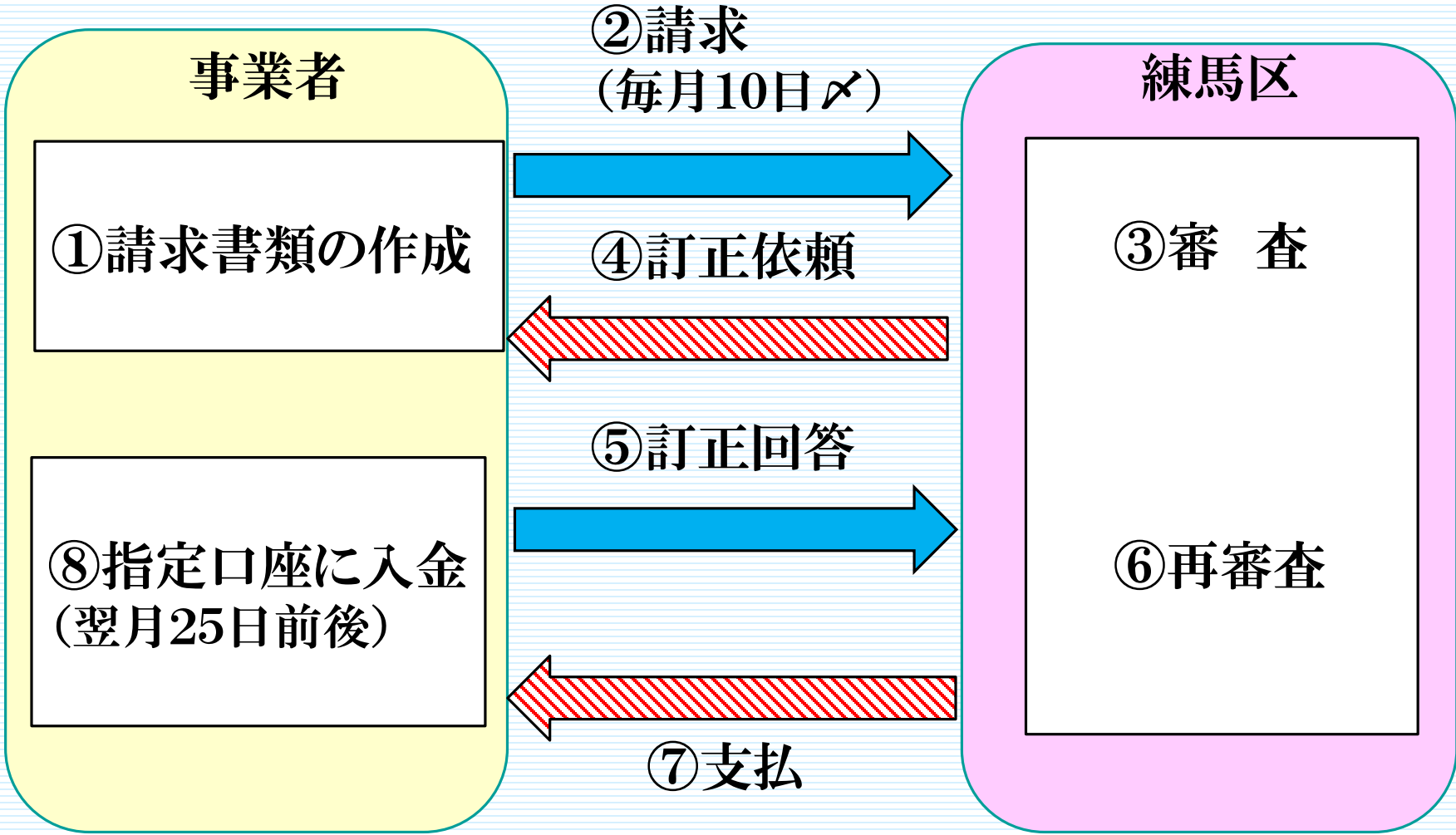
- 毎月10日に提出された請求書類に不備があった場合、障害者給付係より郵送または電話で訂正を依頼します。
- 訂正依頼の締め切りは、訂正依頼の連絡後、約1週間です。
- 提出期限を過ぎて提出されたものや、提出期限内に訂正箇所が直らなかった場合は、支払処理を翌月以降とさせていただきますので、予めご了承ください。

# 支払い

- 提出月の翌月25日に指定口座に入金になります。
- 25日が土日祝日にあたる場合は、その直前の開庁日が入金日になります。



# 請求・支払の流れ



# 3 報酬算定の方法

- (1) サービスコードの種類
- (2) サービスコードの使用方法
- (3) 算定上のルール
- (4) 上限管理

# (1) サービスコードの種類

①基本報酬コード

②早朝・夜間加算コード

③その他のサービスコード

# ① 基本報酬コード

基本報酬コード

サービス提供時間数に応じて請求するコード

基本報酬コード

移動支援用

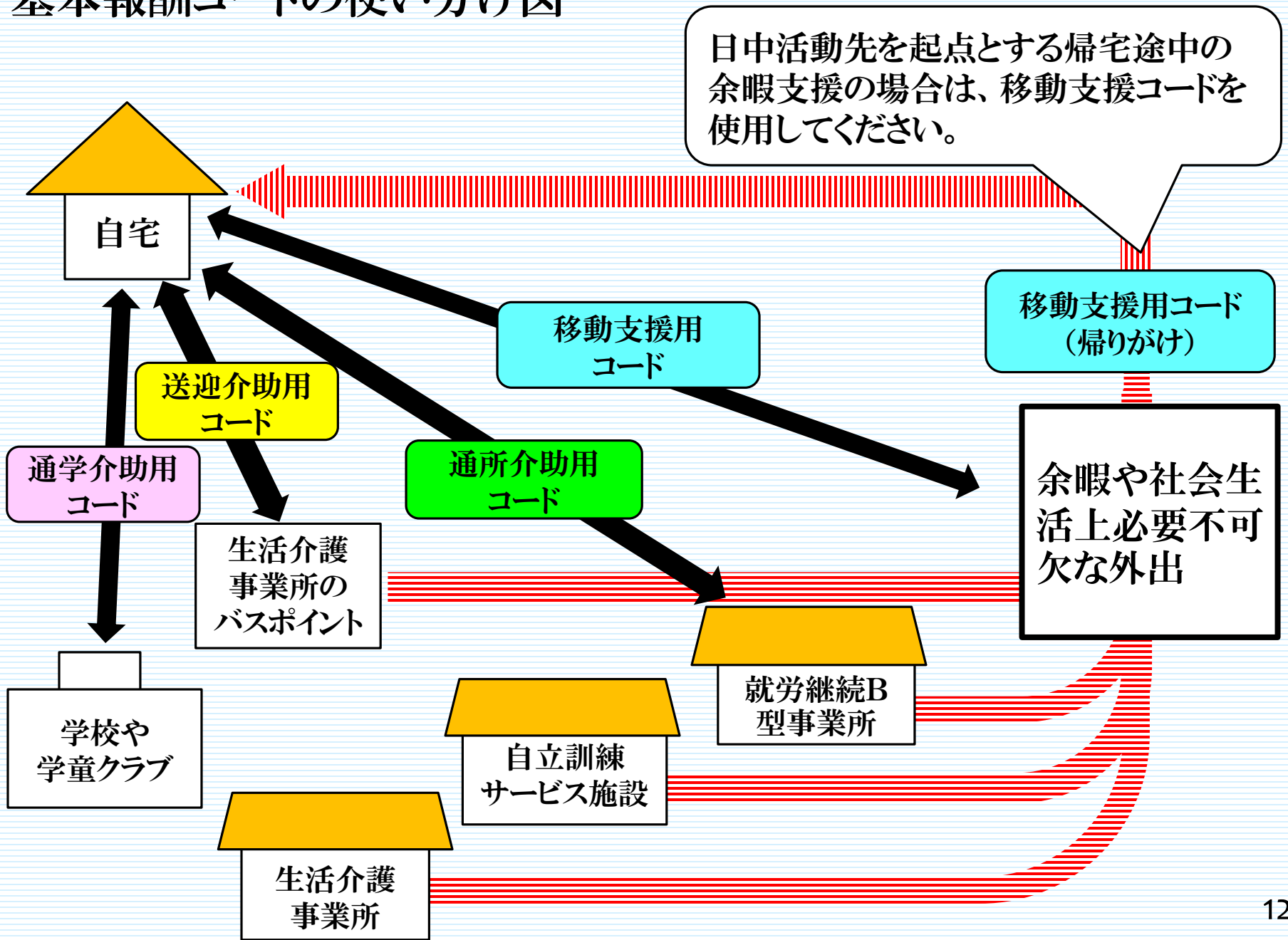
通学介助用

送迎介助用

通所介助用

支援の内容に応じて使い分けて下さい。

# 基本報酬コードの使い分け図

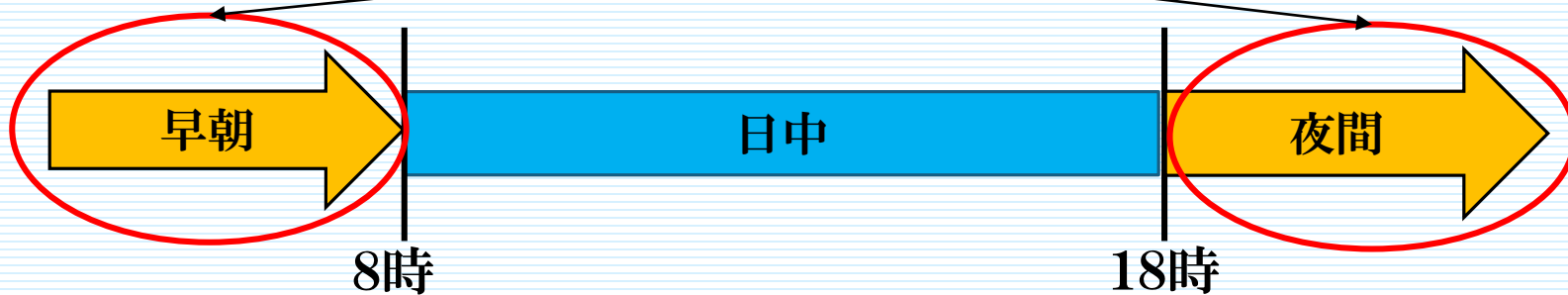


## ② 早朝・夜間加算コード

早朝・夜間加算コード

支援時間に、日中以外の時間帯が含まれる場合に基本報酬に**加算**して請求するコード

8時から18時以外の時間帯が加算対象となります。



## ③その他のサービスコード

### ○上限管理加算コード

複数事業所よりサービスを受けている利用者の利用者負担額の上限管理を行った事業所が、手数料として、請求するコードです。

### ○旅行コード

宿泊を伴う移動支援を行った場合に使用するコードです。

## (2) サービスコードの使用方法

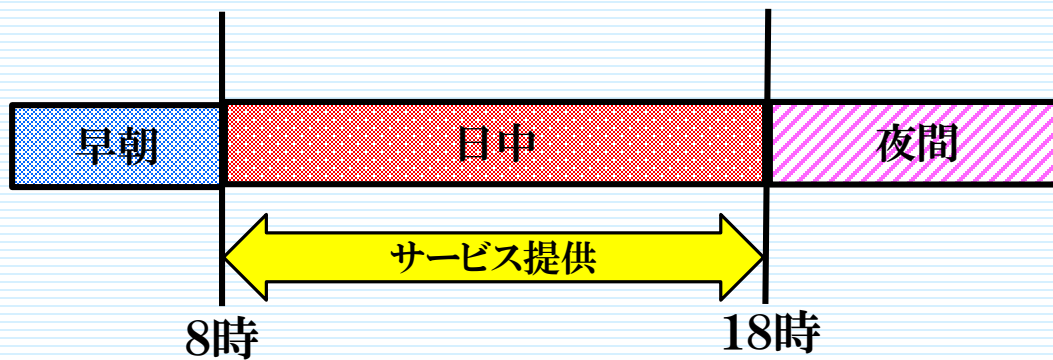
①「基本報酬コード」のみのケース

②「基本報酬コード」+「早朝・夜間加算コード」のケース



## ① 「基本報酬コード」のみのケース

支援時間が日中の時間帯に収まる場合に該当します。



サービス提供時間数に応じた  
基本報酬コードを選択します。

# 「基本報酬コード」のみのケース

移動支援提供実績記録票																令和	3	年	4	月分								
受給者証番号					3	0	0	0	0	1	2	3	4	5	事業所番号				1	3	6	2	0	0	1	2	3	4
支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)					練馬 太郎					事業者及び その事業所の名称				株式会社練馬 練馬事業所														
契約支給量					身体介護あり ( 50 H)																							
					身体介護なし ( H)																							
日付	曜日	サービス提供時間		種別 【通学・送迎・ 通所】(※)	基本 時間数	うち 加算 時間数	行き先(経路)																					
		開始時間	終了時間																									
8	木	8:00	9:00	通所	1.0H		〇〇事業所→図書館→自宅																					
8	木	16:00	18:00		2.0H																							

①  
②

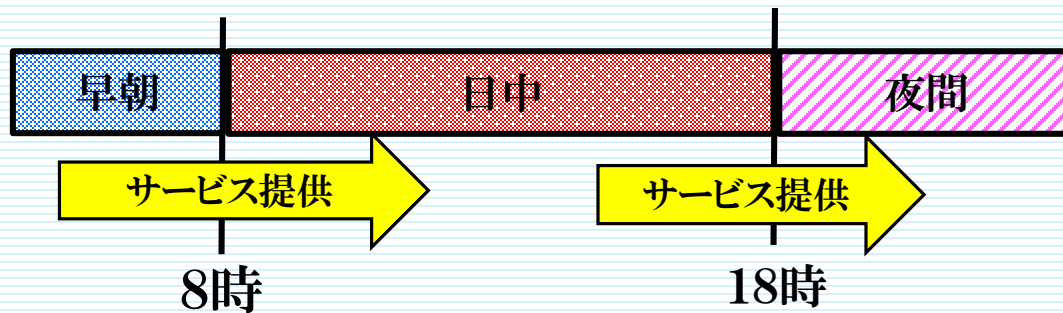
① 移動(身あり)通所1.0H × 1回

② 移動(身あり)2.0H × 1回

使用するサービス  
コードは、..

## ② 「基本報酬コード」+「早朝・夜間加算コード」のケース

サービス提供時間に日中以外の時間帯が含まれる場合が該当します。



### 手順

- ① サービス提供時間数に応じた基本報酬コードを選択
- ② 日中の時間帯以外の支援時間数に応じた「早朝・夜間加算コード」を選択

# 「基本報酬コード」+「早朝・夜間加算コード」のケース

移動支援提供実績記録票																													
															令和	3	年	4	月分										
受給者証番号					3	0	0	0	0	1	2	3	4	5	事業所番号					1	3	6	2	0	0	1	2	3	4
支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)					練馬 次郎										事業者及び その事業所の名称					株式会社練馬 練馬事業所									
契約支給量					身体介護あり ( 50 H)																								
					身体介護なし ( H)																								
日付	曜日	サービス提供時間		種別 【通学・送迎・ 通所】(※)	基本 時間数	うち 加算 時間数	行き先(経路)																						
		開始時間	終了時間																										
11	日	12:00	22:00		10.0H	4.0H	自宅→遊園地→自宅																						

使用するサービス  
コードは、..

移動(身あり)8.0H

×

1回

移動(身あり)8.0H超0.5Hごと

×

4回

移動(身あり)早朝・夜間加算4.0H

×

1回

## (3) 算定上のルール

①基本時間数の算定方法

②2時間未満ルール

③30分の内訳時間数の考え方

# ① 基本時間数の算定方法

移動支援提供実績記録票																												
受給者証番号															令和		3	年	4	月分								
3 0 0 0 0 1 2 3 4 5															事業所番号				1	3	6	2	0	0	1	2	3	4
支給決定障害者等氏名(障害児氏名)		練馬 太郎										事業者及びその事業所の名称		株式会社練馬練馬事業所														
契約支給量		身体介護あり ( 50 H)																										
		身体介護なし ( H)																										
日付	曜日	サービス提供時間		種別 【通学・送迎・通所】(※)	基本時間数	うち加算時間数	行き先(経路)																					
		開始時間	終了時間																									
①	11	日	10:00	12:45		3.0H		自宅→公園→自宅																				
②	12	月	8:00	8:40	通所	0.5H																						

## 基本時間数は、30分単位で設定

- 基本時間数が30分未満→0.5H
- 基本時間数が30分以上30分単位とならない部分を…
  - ①15分以上は繰り上げ
  - ②15分未満は切捨て

- |   |               |   |    |
|---|---------------|---|----|
| ① | 移動(身あり)3.0H   | × | 1回 |
| ② | 移動(身あり)通所0.5H | × | 1回 |

## ② 2時間未満ルール

### 2時間未満ルールとは・・・

同じ日に複数回サービス提供があり、一つ前のサービス提供の終了時間と次の開始時間との間隔が2時間に満たない場合に、それぞれの時間数を合算するというもの。

ただし、前後のサービス種別が同じときに適用します。

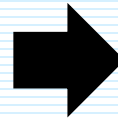
1

合算

移動支援

2時間未満  
間隔

移動支援



サービス種別が前後で同じ

→前後を合算したサービス提供時間数の基本報酬コードを使用する

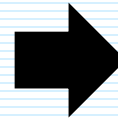
2

合算しない

通学介助

2時間未満  
間隔

移動支援



サービス種別が前後で異なる

→合算せず、それぞれのサービス提供時間数に応じた基本報酬コードを使用する

# 2時間未満でサービス種別が同じ場合

移動支援提供実績記録票																													
															令和	3	年	4	月分										
受給者証番号					3	0	0	0	0	1	2	3	4	5	事業所番号					1	3	6	2	0	0	1	2	3	4
支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)					練馬 太郎										事業者及び その事業所の名称					株式会社練馬 練馬事業所									
契約支給量					身体介護あり ( 50 H)																								
					身体介護なし ( H)																								
日付	曜日	サービス提供時間		種別 【通学・送迎・ 通所】(※)	基本 時間数	うち 加算 時間数	行き先(経路)																						
		開始時間	終了時間																										
①	7	水	8:00	9:00	1.0H		自宅→体育館																						
②	7	水	10:00	11:00	1.0H		体育館→自宅																						

合算

間隔が2H未満で、前後でサービス種別が同じなので、合算します。

移動(身あり)2.0H

× 1回



## 2時間未満だがサービス種別が異なる場合

移動支援提供実績記録票

令和 3 年 4 月分															
受給者証番号										事業所番号					
3 0 0 0 0 1 2 3 4 5										1 3 6 2 0 0 1 2 3 4					
支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)		練馬 太郎								事業者及び その事業所の名称		株式会社練馬 練馬事業所			
契約支給量		身体介護あり ( 50 H)													
		身体介護なし ( H)													
日付	曜日	サービス提供時間		種別 【通学・送迎・ 通所】(※)	基本 時間数	うち 加算 時間数	行き先(経路)								
		開始時間	終了時間												
① 9	金	15:00	16:00	通所	1.0H										
② 9	金	16:30	18:00		1.5H		自宅→買い物→自宅								

間隔は2H未満ですが、前後でサービス種別が異なるので合算はせず、それぞれの時間数に応じた基本報酬コードを使用します。

移動(身あり)通所1.0H

× 1回

移動(身あり)1.5H

× 1回

### ③ 30分の内訳時間数の考え方 (早朝→日中、日中→夜間の30分の算定方法)

日中の移動支援?

OR

早朝または夜間の  
移動支援?

★30分間のうち、日中と早朝または夜間の内訳時間を比較します。

#### ①内訳時間数が異なる場合

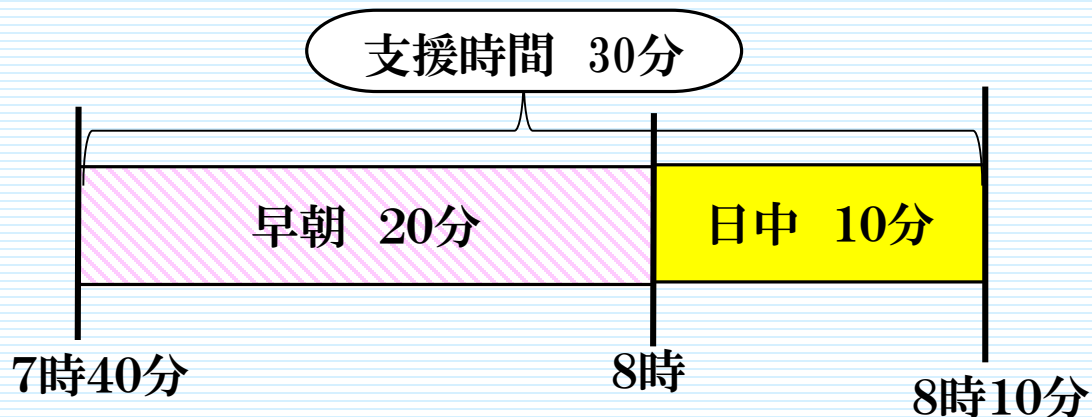
その30分間は、**内訳時間が大きい時間帯**の移動支援とみなします。

#### ②内訳時間数が同じ場合

その30分間は、**早い方の時間帯**の移動支援とみなします。

# 30分の内訳時間が 【日中】と【早朝or夜間】で異なる場合

(例) 身体介護ありで、7:40から8:10の移動支援



この場合の30分間は、内訳  
が大きい早朝の移動支援と  
みなされます。

よって、**加算対象**になります。

## 使用するコード

### 【基本報酬】

移動(身あり)0.5H



1回

### 【加算】

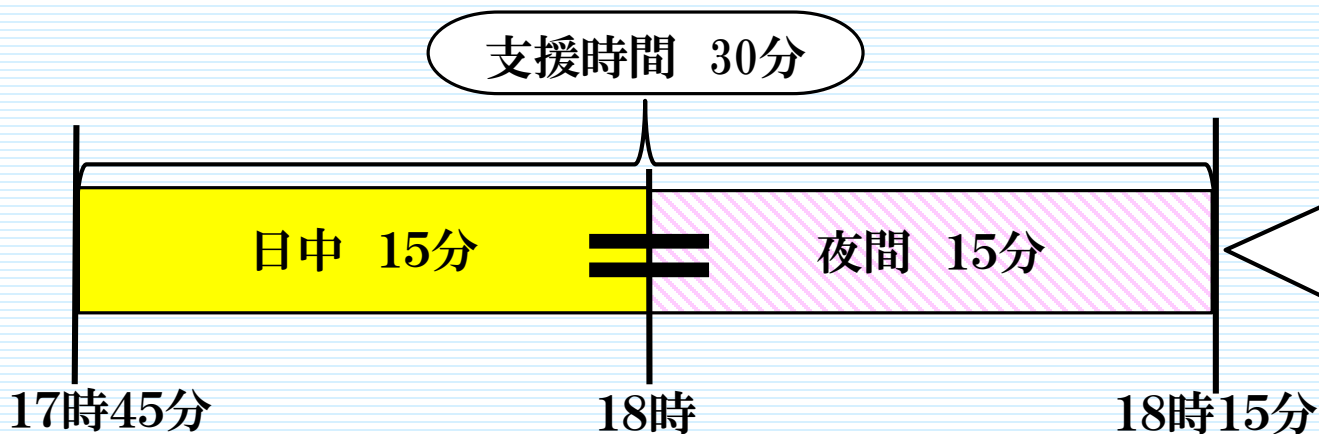
移動(身あり)早朝・夜間加算0.5H



1回

# 30分の内訳時間が【日中】と【早朝or夜間】で同じ場合

(例) 身体介護ありで、17:45から18:15の移動支援



この場合の30分間は、時間帯が早い日中の移動支援とみなされます。よって、**加算対象外**です。

使用するコード

【基本報酬】  
移動(身あり)0.5H

×

1回

# (4) 上限管理

# 上限管理とは

複数事業所の利用により、利用者負担額が負担上限月額を超過する可能性がある場合に、各事業所における利用者負担額の調整を行うこと

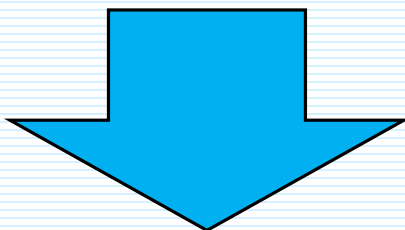
※原則、上限管理を行うのは、契約支給量の最も多い事業所

## ポイント

- 1、同じ月に複数事業所からサービス提供を受けているか。
- 2、一月あたりの利用者負担額が負担上限額を超過する可能性があるか。

# 上限管理の具体例

例) 利用者Xは、A社・B社の2事業所と契約  
なお、A社は上限額管理事業所  
当月、A社・B社の利用実績があり

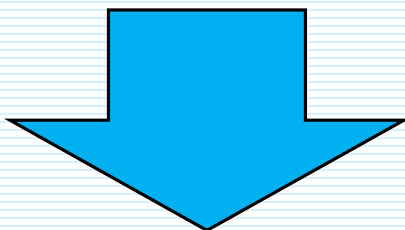


A社は、上限管理事業所のため、当月のA・B社の利用者負担額が負担上限月額を超えないように負担額の調整をします。

上限管理事業所は、上限管理結果票の提出をお願いします。

# 上限管理の注意点

例) 利用者Xは、A社・B社・C社の3事業所と契約  
なお、A社は上限額管理事業所  
当月、A社の利用実績はなし  
当月、B社・C社の利用実績があり



3事業所のうち2事業所を利用しているため、上限額管理の調整が必要となり、A社の利用がなくても加算対象とします。

但し、上記状況が2か月以上続く場合は、上限管理事業所の変更を行ってください。



# 4 請求書類作成のまとめ

# (1) 請求書

第9号様式(第15条関係)

地域生活支援事業費請求書  
(移動支援)

練馬区長 殿

請求金額	百万					千				円
				¥	3	0	7	1	3	

令和 03 年 04 月分

明細書件数
1件

上記のとおり請求します。 年 月 日

事業者番号	1	3	6	2	0	0	1	2	3	4
請求事業者	住所 (所在地)	〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1								
	電話番号	03-5984-1021								
	名称	株式会社練馬 練馬事業所								
	職・氏名	所長 練馬 一郎								印

1

頭に「¥」マーク

2

請求日は空欄で

3

事業者名称は、法人名と  
事業所名を2段で入力

4

職・氏名は、支払口座振替依頼書  
と同じ役職名・請求者・押印を！

# (2) 明細書

第10号様式(第15条関係)

地域生活支援事業費明細書  
(移動支援)

令和 03 年 04 月

受給者証番号	3000012345	事業所番号	13620012
支給決定障害者等氏名	練馬 太郎	事業者及びその事業所の名称	株式会社練馬 練馬介護事業所
支給決定に係る障害児氏名			

サービスコード	サービス内容	算定単価額	算定回数	算定額	摘要
101002	身あり1.0H	4,300	2	8,600	
101328	身あり・通所0.5H	2,700	1	2,700	
101016	身あり8.0H	17,900	1		
101017	身あり8.0H超え0.5Hごと	900	3	2,700	
101033	身あり・加算0.5H	675	1	675	
101035	身あり・加算1.5H	1,550	1	1,550	
当月総費用額			①	34,125	

利用者負担額計算欄	利用者負担上限月額②	4,600	円
	利用者負担額(当月総費用額×10%)③ ※	3,412	円
	上限額管理後利用者負担額(※上限管理した場合のみ)④		円
	決定利用者負担額⑤ (②③のうち少ない額もしくは上限管理時は②④のうち少ない額)	3,412	
	当月請求額(①-⑤)	30,713	

※ 小数点以下は切捨て

1

サービス提供時間が8時間を超える際は、「身あり8.0H超え0.5Hごと」コードで対応

2

日中・夜間時間帯のサービス提供は、加算コードで対応

3

上限管理をしていなければ、空欄で

算定回数は、正しく記入できているかな？



# (3) 実績記録票

移動支援提供実績記録票															令和	3	年	4	月分										
受給者証番号					3	0	0	0	0	1	2	3	4	5	事業所番号					1	3	6	2	0	0	1	2	3	4
支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)					練馬 太郎										事業者及び その事業所の名称					株式会社練馬 練馬事業所									
契約支給量					身体介護あり ( 50 H)					身体介護なし ( H)																			
日 付	曜 日	サービス提供時間		種別 【通学・送迎・ 通所】(※)	基本 時間数	うち 加算 時間数	行先																						
		開始時間	終了時間																										
11	日	10:00	19:40		9.5H	1.5H	自宅→遊園地→自宅																						
14	水	17:00	17:30		0.5H		自宅→習い事																						
14	水	19:00	19:30		0.5H	0.5H	習い事→自宅																						
16	金	9:00	9:30	通所	0.5H																								
16	金	16:00	17:30		1.5H		作業所→買い物→自宅																						
算定時間数計					12.5H																								

1 30分の内訳時間  
15分未満は切り捨て

2 同一日に、前後のサービスが  
2時間未満で  
種別が同じときは合算

3 帰りがけの余暇支援は、  
移動支援コード  
(種別は、空欄で)

4 基本時間数の  
合計を記入

加算時間数の  
記入を  
忘れないでね!



請求等でご相談がありましたら、  
障害者給付係までお問い合わせください。

**【直通】**

**03－5984－1021**

**【メール】**

**SHOGAISISAKU06@city.nerima.tokyo.jp**