

練馬区重度障害者等就労支援事業 請求事務の手引

令和6年4月

給付費の請求等について

1 重度障害者等就労支援事業の給付費について

支援を提供した時間につき、下記の表に定める単位により算定する単位数に、同表に定める単価を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨て。）から、利用者負担額を除いた費用の事です。

| | | |
|-----|--|---|
| 単位数 | 重度訪問介護 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生省告示第523号。以下「報酬告示」という。）別表第2の1のイに規定する重度訪問介護サービス費の単位 |
| | 同行援護 | 報酬告示別表第3の1に規定する同行援護サービス費の単位 |
| | 行動援護 | 報酬告示別表第4の1に規定する行動援護サービス費の単位 |
| 単価 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）に基づく厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）に定める単価 | |

給付費は、練馬区がサービス提供事業者へ直接支払い、利用決定者に対して給付費の支給があったものとみなします。

- ※1 重度訪問介護に係る最初の1時間の算定には、40分以上の支援を必要とします。これ以降は30分ごとに算定することとし、この算定のためには20分以上の支援を必要とします。
- ※2 同行援護、行動援護に係る最初の30分の算定には、20分以上の支援を必要とします。これ以降は30分ごとに算定することとし、この算定のためには、20分以上の支援を必要とします。
- ※3 上限額管理加算のみを算定することはできません。

2 請求書類の作成および提出

サービス提供事業者は、通勤支援や職場等における支援を行った日の属する月の翌月末までに、請求書等のつぎの書類を練馬区に提出します。

- ① 練馬区重度障害者等就労支援事業給付費請求書（第10号様式）
- ② 練馬区重度障害者等就労支援事業給付費明細書（第11号様式）
- ③ サービス提供実績記録票（第12号様式）
- ④ 利用者負担上限額管理結果票

※ 上限額管理事業所のみ、毎回の請求時に提出が必要

※ 練馬区で審査を行い、提出書類に誤りがない請求については、書類を受理後30日以内に支払います。提出書類に疑義がある場合は、支払いまでに30日を超える可能性があります。

3 代理受領の通知

重度訪問介護等の障害福祉サービスと同じく、指定重度訪問介護等事業者による代理受領となりますので、サービス提供事業者は、あらかじめ利用者から委任状をいただくことが必要です。委任状は、各年度の最初の就労支援給付費の請求の際に、利用者から提出してもらい、写しを練馬区へ提出をしてください。

また、重度訪問介護等サービス事業者が練馬から就労支援給付費の支給を受けたときは、受領した旨を当該支給決定者に対し、通知（任意様式）してください。

4 利用者負担額の受領

重度訪問介護等と同様に、利用者から利用者負担額を受領し、本事業のみの領収書を交付します。

サービス提供を行う際の注意事項

重度障害者等就労支援事業に基づいてサービスを提供する場合、以下の点にご注意ください。

- ① 重度障害者等就労支援事業については、利用者に決定通知を交付しています。決定通知に基づいたサービスの提供内容となっているかご確認ください。
- ② 重度障害者等就労支援事業に基づく支援となるかは、「練馬区重度障害者等就労支援事業の手引」に記載の「3 支援の内容」の項目をご確認ください。
- ③ 利用者が、同月に複数の事業所を利用する場合、利用時間および利用者負担額について、決められた時間・金額を超えることのないよう管理をお願いします。当該管理事務は、原則、契約支給量の多い事業所が行うこととします。

【問い合わせ・提出先】

〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1
練馬区障害者サービス調整担当課障害者給付係
電話 03-5984-1021
FAX 03-5984-1215