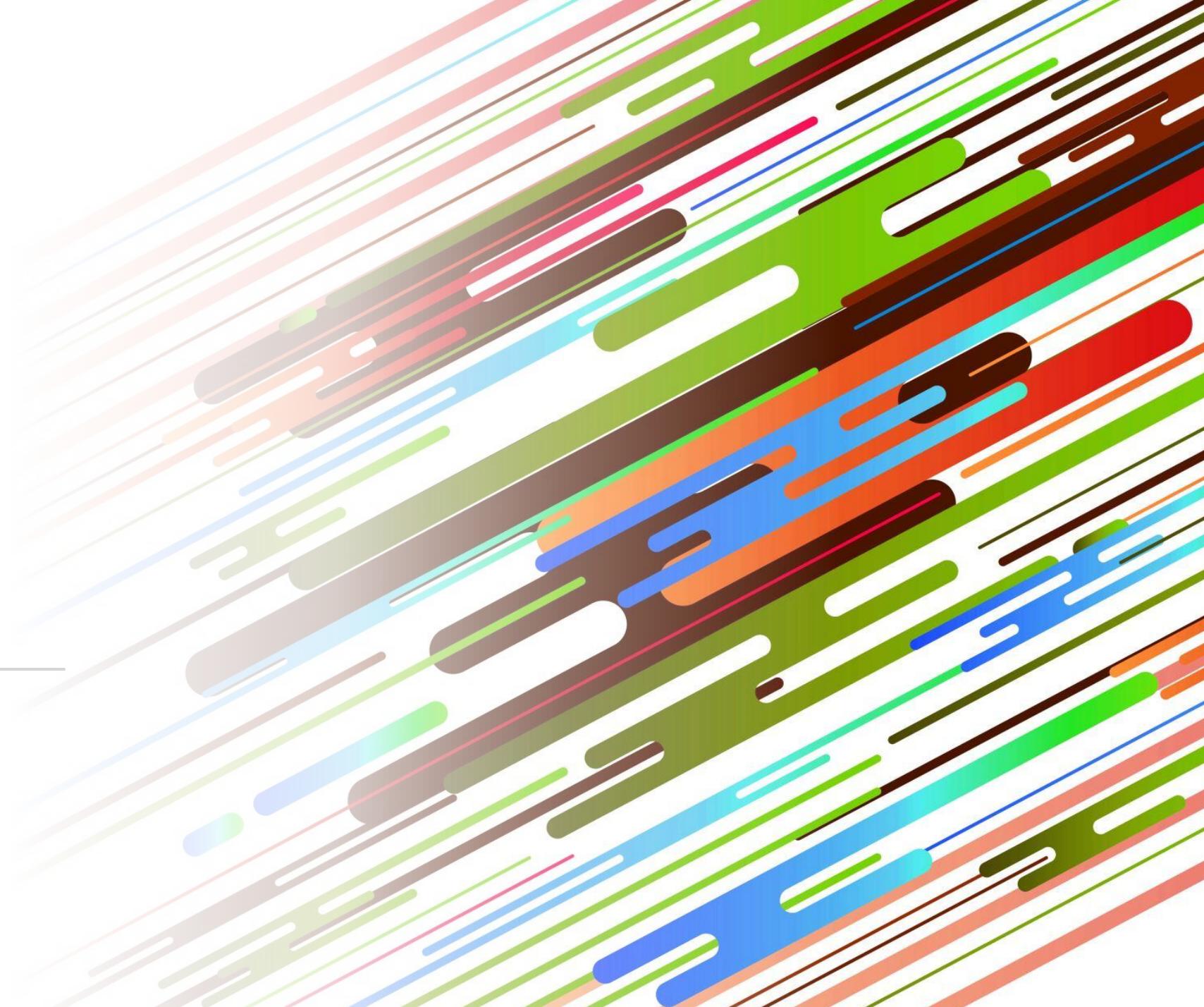




報酬請求



利用者が障害福祉サービスを受けると、サービスを提供した事業者は、国民健康保険団体連合に請求することになる。

国保連への請求は**毎月1日～10日**という限られた

期間内に訓練給付等明細書とサービス提供実績記

録票を提出する必要がある。

また、障害福祉サービスの支給決定を受けた利用者の所得等の状況に応じて**負担上限月額**が設けられている。

「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（障害者総合支援法）」によるサービスは、**自立支援給付**と**地域生活支援事業**で構成されている。

※共同生活援助は自立支援給付（訓練等給付費）に該当

市区町村

自立支援 給付

介護給付

- 居宅介護(ホームヘルプ)
- 重度訪問介護
- 同行援護
- 行動援護
- 重度障害者等包括支援
- 短期入所(ショートステイ)
- 療養介護
- 生活介護
- 施設入所支援

障害者 障害児

訓練等給付

- 自立訓練
- 就労移行支援
- 就労継続支援
- 就労定着支援
- 自立生活援助
- 共同生活援助
(グループホーム)

補装具

自立支援医療

- 更生医療
- 育成医療*
- 精神通院医療*

*実施主体は
都道府県等

地域生活 支援事業

- 理解促進研修・啓発
- 自発的活動支援
- 相談支援
- 成年後見制度利用支援
- 成年後見制度法人後見支援
- 意思疎通支援

- 日常生活用具の給付または貸与
- 手話奉仕員養成研修
- 移動支援
- 地域活動支援センター
- 福祉ホーム
- その他の日常生活または社会生活支援

支援

都道府県

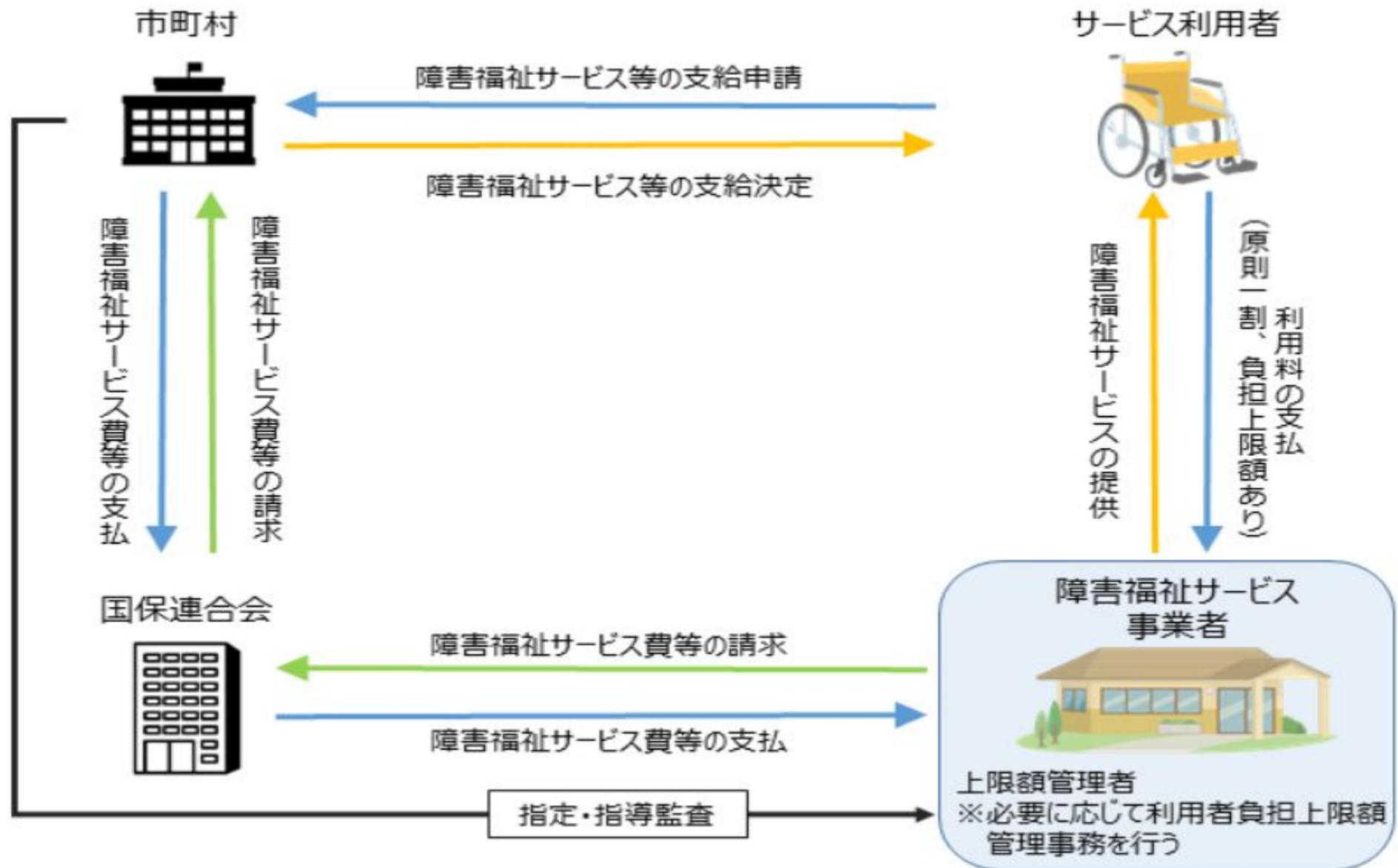
地域生活 支援事業

- 専門性の高い相談支援
- 広域的な対応が必要な事業
- 人材育成

- 専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成・派遣
- 意思疎通支援を行う者の広域的な連絡調整、派遣調整 等



障害福祉サービス等の請求の流れ



**請求データを
作成する**

その月のサービス提供が終わったら、簡易入力システムを使用して請求データを作成

- ・ **訓練等給付費等明細書**
- ・ **サービス実績提供実施記録票**



サービス実施記録票の 記入例

平成〇〇年 4 月分 共同生活援助サービス提供実績記録票

- 旧様式からの変更点
- 【住居外利用】欄を追加
- 【自立生活支援加算】欄を追加
- 【備考】欄から「医療連携体制加算」、「自立生活支援加算」の記載を削除
- 【自立生活支援 入居中算定日】欄を削除

番号 9920000000

〇〇事業所

日付	曜日	サービス提供の状況	支援実績						利用者確認印	備考
			住居外利用	夜間支援等体制加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	日中支援加算	医療連携体制加算		
1	日			3				2		
2	月	入院								
3	火	入院								
4	水	入院								
5	木	入院								
6	金	入院			1					
7	土	外泊								
8	日	外泊								
9	月	外泊								
10	火	外泊								
11	水	外泊								
12	木	外泊								
13	金	外泊								
14	土									
15	日	入院								
16	月	入院→外泊								
17	火	外泊								
18	水	外泊→入院								
19	木	入院								
20	金	入院								
21	土	入院→共同生活住居→外泊								
22	日	外泊		1						
23	月			1						
24	火			1						
25	水			1						
26	木									
27	金			1						
28	土			1						
29	日			1						
30	月	支給決定障害者が当該共同生活住居を退居した日		1						
合計			3日	12回	2回	2回	6回	1回	1回	
自立生活支援加算	退居日	〇〇年4月30日		退居後算定日						

医療連携体制加算(Ⅰ)が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
 医療連携体制加算(Ⅱ)が算定される支援を行った場合、「2」を記載する。
 医療連携体制加算(Ⅳ)が算定される支援を行った場合、「4」を記載する。

入居中において、自立生活支援加算が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
 ※入居中に2回を限度とする。

日中サービス支援型の事業所において、該当受給者が日中を当該共同生活住居以外で過ごした場合、「1」を記載する。

報酬算定上は月1回を限度とするが、報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する(同一月内で月2回算定できないが記載する)。

退居後において自立生活支援加算が算定される支援を行った日を記載する。
 ※ 退居月と退居後における自立生活支援加算の算定月が異なる場合は、受給者証番号、受給者氏名などの基本情報と本欄の退居日、退居後算定日のみ記載する。

The background features a light gray gradient with several overlapping geometric shapes. On the left, there are blue shapes forming a large, irregular frame. On the right, there are yellow shapes, including a large diamond and a smaller square, both with a slight drop shadow. The text is centered within the white space on the left.

国保連へ請求する

作成した請求データを、**毎月1日～10日**までの間に国保連へインターネットで送信する。

国保連から届く封筒を
すぐにチェックする

仮ID・仮パスワードが
記載されているので、

「電子請求受付システム」に
ログインする

請求時の注意点

開業したらすぐやること

- 国保連から届く封筒をすぐにチェック
- 銀行口座の登録
- 電子請求受付システムに仮IDにてログイン
- 「電子証明書」の発行

上記が完了すると、改めて「本ID」が届く。

届いた2枚の書類は必ず保管しておくこと。

国保連から届く封筒を
すぐにチェックする

「電子請求受付システム」に
ログイン後

国保連から届く書類に記載されている
「証明書発行用パスワード」で
「電子証明書」を発行申請する

電子請求受付システム

電子請求受付システム総合窓口

介護保険の請求はこちら

障害者総合支援の請求はこちら

代理人情報／代理人証明書の申請はこちら

電子請求受付システム

はじめての方 お知らせ 動作環境 FAQ リンク ログイン

お知らせ一覧 時刻

お知らせ一覧

[有効期間内の記事を表示](#) [全ての記事を表示](#)

更新日付	タイトル
2018/05/29 New	! ・ 【重要】簡易入力システム（障害福祉サービス、障害児支援）Ver2.22.3及び取込送信システムVer2.22.3のリリースについて
2018/05/18 New	・ ヘルプデスク6月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
2018/05/14 New	・ 【重要】電子請求受付システムの機能変更について
2018/05/08	! ・ 【重要】簡易入力システムVer2.22.2のリリースについて

電子請求受付システム



ユーザIDとパスワードを入力して、
【ログイン】 ボタンを押してください。

ユーザID	<input type="text" value="仮ID"/>
パスワード	<input type="text" value="仮パスワード"/>
<input type="button" value="ログイン"/>	

電子請求受付システム

処理を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

- 見積書を作成する（必要な場合のみ）
 - 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。

- 証明書をダウンロード・インストールする
 - 発行済みの証明書を取得することができます。

- 証明書の発行申請をする
 - 新しい証明書の発行申請を行うことができます。



電子請求受付システム

証明書発行用パスワードを入力し、【次へ】ボタンを押してください。

証明書発行用パスワード（半角英数）

ここで入力したパスワードは、証明書をインストールする際にも必要となります。

パスワードは、厳重に保管し、管理してください。

証明書発行用パスワードを紛失しますと、パスワードの再発行手続きが必要となり、新しいパスワードが通知されるまでに数日かかる場合があります。
また、パスワード再発行後、もう一度証明書の発行申請が必要となります。

証明書発行用パスワードとは



戻る



次へ

**受給者証を請求前に
必ず手に入れておく**

請求する基本的な報酬項目

- ・共同生活援助サービス費 (I)
- ・夜間支援等体制加算 (I)
- ・日中支援加算

- ・医療連携体制加算 (VII)

The background features a light gray gradient with several overlapping geometric shapes. On the left, there are blue shapes forming a large, irregular frame. On the right, there are yellow shapes, including a large arrow pointing right and a diamond shape. The text is centered within the white space on the left.

**国保連から支払い
を受ける**

翌々月中旬～下旬に、国保連より支払を受ける。

事前に、国保連より返戻通知や支払関連通知書が送られてくるので、内容を確認し、返戻等がある場合には次の請求期間に再請求ができるよう準備しておく。

エラーの内容によっては市町村等へ問い合わせが必要なものもあるので、余裕を持って準備を進めておく。

The background features abstract geometric shapes in shades of blue and yellow. A large white diamond shape is positioned on the left side, containing the text. To the right, there are several overlapping yellow and blue shapes, including a large yellow arrow pointing right and a smaller yellow diamond. The overall design is modern and clean.

利用者宛の請求書を作成する

請求書・領収書

御請求書

平成30年5月25日

様

〒285-0034
千葉県佐倉市千成2-2-10
OTR佐倉I
TEL: 043-485-2901
FAX: 043-485-2901



合計 **¥50,500** (税込)

摘要	金額	備考
OTR佐倉I 6月度利用明細		
食事代金(朝食)	¥15,000	500円×30回
食事代金(夕食)	¥15,000	500円×30回
家賃	¥17,500	1ヶ月
家賃補助	¥-10,000	
光熱費	¥8,000	1ヶ月
日用品代	¥5,000	1ヶ月
行政申請書類作成代行費	¥0	3000円×0回
小計	¥50,500	
合計	¥50,500	(税込)

上記のとおりご請求申し上げます。

* 5月末日までにお支払いをお願いします。

* 恐れ入りますが振込手数料は振込み人様負担で

お願いします。

振込先銀行	三菱東京UFJ銀行 品川駅前支店
口座番号	【普通】0398190
口座名義	OTR株式会社

訓練等給付費等明細書作成の際に利用者の負担額も記載しているので、その金額の請求書を利用者宛に作成する。

支給対象外のサービス利用がある場合は、その分の明細を別途作成し、利用者へ障害福祉サービス支給対象の利用分と合算、または別々に請求する。

金銭に関して

The background features a light gray gradient with several overlapping geometric shapes. On the left, there are blue shapes forming a diamond-like pattern. On the right, there are yellow shapes, including a large diamond and a smaller square, both pointing towards the center. The overall design is clean and modern.

詳細を必ず明記すること

代理受領書

□利用者及びご家族へ送付 自己負担金(利用料等)

□請求書及び領収書を送付 精算 利用控え(レシート等)と共に根拠を送付