

令和8年

障害者総合支援法関係事業者説明会資料

(請求手続き等について)

令和8年3月30日

姫路市 障害福祉課



目次

	留意点	対象サービス
①	請求書類の提出の廃止について	全サービス
②	審査の充実に向けた取組み	全サービス
③	地域生活支援事業の請求方法について	地域生活支援事業
④	地域生活支援事業の過誤について	地域生活支援事業
⑤	国保連の仮審査の有効利用について	全サービス（地域生活支援事業除く）
⑥	利用者負担上限額管理事務について	全サービス

1 請求書類の提出の廃止について

対象事業所	廃止したもの	廃止時期
障害福祉サービス事業所等	<ul style="list-style-type: none">・請求書、給付費等明細書、実績記録票・上限額管理結果票・施設外就労報告書（令和6年度報酬改定より）	令和6年4月請求分（3月提供分）より
計画相談支援、障害児相談支援	<ul style="list-style-type: none">・請求書、給付費等明細書・サービス等利用計画書の写し・モニタリング報告書の写し	令和7年2月請求分（1月提供分）より
地域生活支援事業 （※電子請求した場合に限る）	<ul style="list-style-type: none">・請求書、明細書、実績記録票・上限額管理結果票	令和8年4月請求分（3月提供分）より

追加

留意事項

記録は事業所で保管義務があります。（サービス提供日から5年間保管）

2 請求審査の充実に向けた取組み

請求書類の提出の廃止に伴い下記のとおり、請求審査の充実に向けた取組みを行っています。

① 請求時の根拠資料の提出	<ul style="list-style-type: none">・ 障害福祉課が請求審査する上で、個別に根拠となる書類（個別支援計画等）の提出を電子申請等で求める場合があります。
② サービス実態調査の実施	<ul style="list-style-type: none">・ 請求が適正に行われているかを確認するために、障害福祉課が定期的に障害福祉サービス事業所の実態を調査します。

3 地域生活支援事業の請求方法について

地域生活支援事業の請求については、令和8年3月提供分（4月請求分）から電子請求を行った場合に限り、請求書類（紙）の提出を不要とします。

ホームページ	「請求ソフト（地域）（2021年4月以降対応版）のページ」 https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000016381.html
提出物	①請求ソフト（地域）Excelデータ（様式はホームページにあります） ②上限額管理結果票（上限額管理事業所のみ）
Excelデータの提出方法	姫路市オンライン手続きポータルサイト「姫路市地域生活支援請求データ送信」 https://lgpos.taskasp.net/cu/282014/ea/residents/procedures/apply/e9931fa5-ee41-46c7-9516-5cb853dd6c02/start
提出期限	毎月10日まで

4 地域生活支援事業の過誤について

地域生活支援事業における過誤についても、電子申請を行ってください。

提出物	<ul style="list-style-type: none">①過誤申立書（様式は姫路市オンライン手続きポータルサイトにあります）②請求書（当該月における対象者のみの請求金額が記載されたもの）③明細書④上限額管理結果票（変更がある場合のみ）
提出方法	姫路市オンライン手続きポータルサイト「過誤申立及び再請求（地域生活支援事業）」 https://lgpos.task-asp.net/cu/282014/ea/residents/procedures/apply/27dbd5d7-523e-480c-8845-eefaad1e47dd/start
提出期限	毎月10日まで

5 国保連の仮審査の有効利用

国保連の請求申請に関して、仮審査日までに請求すれば、**仮審査の結果を踏まえて、請求データを修正できます**。請求誤りによる返戻が減りますので、ぜひご活用ください。

仮審査日	毎月7～8日頃
仮審査結果の確認方法	仮審査処理結果票をもとに、各事業所で請求内容を確認してください。 内容や対応方法が不明の場合は、障害福祉課まで問い合わせください。
修正方法	国保連への請求済みデータを取り消し、修正した請求データを送り直してください。
修正期限	毎月10日の24時まで
留意事項	事業所の請求情報が正しいにも関わらず、エラーや警告となる場合があります。これらの中には受給者情報の更新に起因しているものがあり、障害福祉課で順次修正していきます。内容や対応方法が不明の場合は、障害福祉課まで問い合わせください。

6 利用者負担上限額管理事務について

利用者負担の上限額管理は①利用者が複数の事業所でサービスの提供を受ける場合、②同一世帯で複数の障害児がサービス提供を受ける場合に行う事務です。

届出が必要な タイミング	①新規に上限額管理を申請する場合 ②上限額管理事業所を変更する場合
届出様式	「利用者負担上限額管理事務（変更）届出書」 https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000001629.html
提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上限額管理事務を行う事業者が、 <ul style="list-style-type: none"> ①「利用者負担上限額管理事務（変更）届出書」に ②受給者証を添付して提出してください。 ・ 届出書については、FAXでは受付していません。
提出期限	サービス提供月の月末まで
記載上の留意事項	<p>（共通）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上限額管理開始（変更）年月日を必ず記載してください。 <p>（複数事業所の利用の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受給者証の事業者記入欄に、2事業所以上と契約している旨の記載がない場合、複数の事業所を利用していることがわかるよう、届出書の空いているスペースに「〇〇事業所利用」等と記載してください。 ・ 受給者証の利用者負担上限額管理対象者該当の有無に「該当」と表記されていない場合は、上限額管理は不要です。「該当」であっても、サービスの利用が1事業所のみである場合は、上限額管理は不要です

R7.8.13 新様式 <障害福祉サービス>

利用者負担上限額管理事務 届出書

年 月 日

1 届出者

住 所	〒
氏 名	

2 上限額管理対象者

受給者証番号	氏名	
--------	----	--

3 上限額管理事業所記載欄

下記の利用者負担上限額管理について、利用者負担の上限額管理事務を行うことを承諾します。

事業所の名称	
事業所の所在地	〒
連絡先	
事業所番号	
上限管理開始 (変更) 年月日	年 月 日

7 二次審査（重複審査）における運用変更について

実績記録票の「単なる誤記」による重複も、今後はすべて「返戻」となります。

	令和8年3月請求分まで	令和8年4月請求分から
実際のサービス提供が重複	返戻	
<u>実績記録票の誤記</u>	実績記録票の修正のみ	【変更】返戻

