

4 姫路市への請求書類等の提出における留意事項

ここでは、請求書類等の提出における留意事項についてまとめています。

1 請求書類の提出における留意事項

(1) 通常の請求

国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）及び市への請求締切りは、毎月10日です。国保連への請求とともに、市へ請求書類を提出してください。毎月10日が締切りとなっていますが、スムーズに審査を行うため、ご協力をお願いします。

- 実績記録票と明細書は一致していますか？入力漏れはありませんか？

※加算や上限額管理事業所等、入力漏れはありませんか？

- 請求書の並べ方は次のとおりですか？

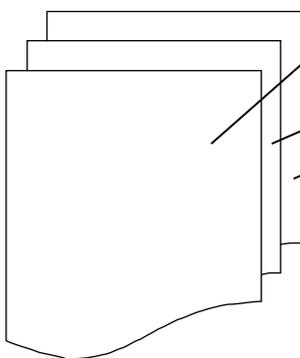
請求書、明細書(受給者番号順)、実績記録票(サービスごとに受給者番号順)

※書類により審査するため、番号順に並べて提出してください。

※明細書、実績記録票等を利用者ごとにセットにするのではなく、明細書のみを受給者番号順、サービスごとに分けた実績記録票を、それぞれ受給者番号順に並べてください。

- 必要書類を添付していますか？

上限額管理結果票(他事業所が上限額管理事業所である場合も必要です)、入院・外泊報告書、施設外就労実施報告書 等



①請求書(請求内容について問い合わせできる電話番号を記載してください)

②明細書(受給者番号順)

③実績記録票(サービスごとに受給者番号順)

④上限額管理結果票

入院・外泊報告書

施設外就労実施報告書 等

(2) 返戻・月遅れ

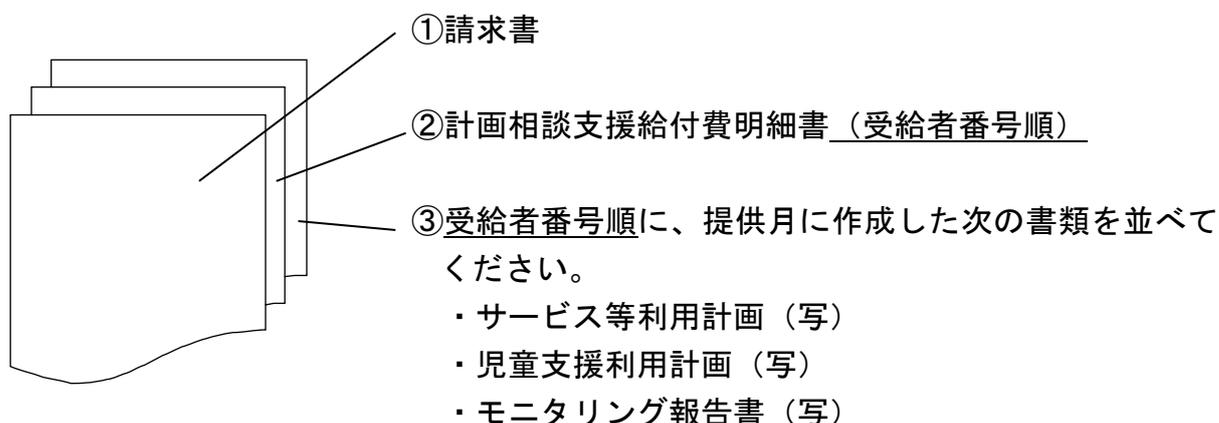
返戻・月遅れの請求書については、請求書の右上に赤字で「返戻」「月遅れ」と記載してください。

返戻・月遅れの請求書についても、通常の請求と同じように明細書、実績記録票、上限額管理結果票の提出が必要です。

(3) 計画相談支援・障害児相談支援

通常の請求と同じように、請求書、明細書、サービス等利用計画・児童支援利用計画又はモニタリング報告書の写しを提出してください。

計画相談支援費及び障害児相談支援費は、各利用者について、同一月に対する請求については1度にまとめて請求する必要があります。例えば、1月に提供した継続支援及びモニタリング加算を請求する場合、2月に基本報酬のみ請求、3月にモニタリング加算部分のように分けて請求することはできません。仮に、2月請求分が支払い済みの場合は、過誤処理の必要があります。



(4) 各サービスの実績記録票の様式変更について

令和3年4月より各障害福祉サービス等の実績記録票の様式に変更があります。

様式については次の厚生労働省のホームページに掲載しておりますので、ご活用ください。

姫路市ホームページ > 防災・くらし・手続き > 健康・医療・福祉 > 障害児者の福祉 > 障害福祉関係の事業者の方へ > 障害福祉サービス等給付費の請求事務

<https://www.city.himeji.lg.jp/bousai/0000001629.html>

厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 障害者自立支援給付支払等システム関係資料 > 報酬算定構造・サービスコード表等 (令和4年10月施行分)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00017.html