

令和2年度 福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

**自立支援給付の支払審査・変更届出・
業務管理体制の整備について**

令和2年7月

福岡市保健福祉局障がい福祉課指定指導第1係

目 次

1 自立支援給付の支払審査について

(1) 自立支援給付の請求事務	1
(2) 受給者証の確認	1
(3) 支払審査内容の充実	1
(4) 国保連による返戻	2
(5) 市町村審査による返戻	5
(6) 過誤申立	7
(7) 特に誤りの多いエラー・警告	8

2 変更届出について

(1) 指定内容等に関する変更届出	9
(2) 介護給付費等算定に係る体制等に関する変更届出	9
(3) 特定障がい福祉サービスにかかる定員増	11

3 業務管理体制の整備について

(1) 業務管理体制の整備	12
(2) 届出書の内容	12
(3) 事務所の数え方	12
(4) 届出書の提出先	13
(5) 届出書の様式	13

(別添1) 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課作成「警告からエラー(返戻)へ移行するエラーコード一覧(令和2年11月審査対応)」

(別添2) 市町村審査による返戻一覧表

(別添3) 「特に誤りの多いエラー・警告について」参照

1 自立支援給付の支払審査について

(1) 自立支援給付の請求事務

- ・報酬の請求については、福岡県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」）からの警告メッセージにより、返戻しているケースが依然として多い状況である。
- ・特に誤りが多い事例として、「明細書のサービスに該当する実績記録票がない」「各種加算において明細書と実績記録票が不一致」等があり、実績記録票等は正確に記録し、適正に管理すること。

(2) 受給者証の確認

- ・受給者証の確認については、基準条例第15条に規定されているが、受給者証の確認を行っていないことが原因で誤った障がい支援区分や利用者負担額等により報酬を請求している事業所が散見されるため、**報酬請求をする際は必ず受給者証を確認すること。**
- ・また、継続利用の場合でも、少なくとも1年に1回は受給者証を確認し、変更箇所を把握したうえで請求すること。

訓練等給付に関して「申請後すぐに利用できるようにしてほしい」と事業所から問い合わせがっておりますが、区役所では受付順で支給決定手続きを行っております。

できる限り短期間で支給決定できるよう努めておりますが、多くの利用希望者から申請がっており、決定までの日数を要しますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

(3) 支払審査内容の充実

- ・支払審査事務については、平成30年度の改正障害者総合支援法に基づき、国保連による審査内容の充実等が行われている。
- ・請求の返戻には、国保連で返戻になる場合と市町村審査で返戻になる場合がある。
- ・平成30年度から令和2年度の3か年をかけて、警告からエラーへの移行、新規点検項目の追加等が行われている。
- ・令和2年度の警告からエラーへの移行は、令和2年11月請求分（10月サービス提供分）から実施される。
- ・令和2年5月請求分（4月サービス提供分）から10月請求分（9月サービス提供分）までの「一次審査処理結果票」に「★」が表示されているものがエラー移行の対象であるため、内容をしっかりと確認し、エラー及び警告を解消しておくこと。

判定レベル		支払対象	国保連より送付の帳票
①エラー		×	返戻等一覧表
警告	②令和2年11月請求分(10月サービス提供分)より「エラー」に移行	△→×	一次審査処理結果票 「★」表示
	③上記以外の警告	△	一次審査処理結果票 「※」表示
④警告(重度)		△	一次審査処理結果票 「▲」表示
⑤正常		○	—

※エラー(×)は、国保連の一次審査により返戻となるもの。

※警告(△)は、市町村審査で支払の可否を判断するもの。

(4) 国保連による返戻

①エラー(国保連返戻)

- ・国保連が行う一次審査で支払の可否が決定する。
- ・主に、受給者台帳や事業者台帳と請求コードの関連で発生するエラーがある。

【受給者台帳関連の例】

エラーコード	内部コード	解説
EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	受給者番号※1
EG20	資格：受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です	
EG03	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	支給決定内容※2
EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	
EG17	資格：上限額管理対象外の受給者です	上限額管理事業所 ※3
EG09	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限額管理情報が登録されていません	
EG05	資格：請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「利用者負担上限額情報・上限額管理事業所番号」と一致していません	
EG41	資格：受給者台帳の食事提供加算情報の「食事提供加算対象者有無」が「無し」のため、食事提供加算は算定できません	食事提供加算と補 足給付※4
EG42	資格：食事提供加算適用有効期間外のため、食事提供加算は算定できません	
EG51	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の補足給付情報が登録されていません	

※1：受給者番号

- ・1人のサービス利用者が障がい福祉サービスと地域生活支援を併給している場合、それぞれに異なる受給者番号を持つため、地域生活支援の受給者番号で障がい福祉サービス費を請求するとエラーになり、障がいサービスの受給者番号で地域生活支援の請求をしてもエラーになる。

- ・障がい福祉サービスの受給者番号・・・上2桁が11（障がい児は12）
- ・地域生活支援の受給者番号・・・上2桁が31（障がい児は32）

※障がい児が18歳に到達すると障がい者の受給者番号に変わる。

- ・同様に同一事業所が障がい福祉サービスと地域生活支援を行っている場合、それぞれ異なる事業所番号を持つ。

- ・障がい福祉サービスの事業所・・・上3桁が401, 402, 403, 404
- ・地域生活支援の事業所番号・・・上3桁が406

- ・受給者番号と事業所番号の組み合わせに注意すること。

※2：支給決定内容

- ・障がい福祉サービスの請求サービスコード誤りで、基本報酬のサービスコードと決定サービスコードが食い違う場合に発生する。

(例示)

- ・通院介助：身体介護を伴う場合（113000）と身体介護を伴わない場合（114000）
- ・同行援護：身体介護を伴う場合（151000）と身体介護を伴わない場合（152000）

基本決定（153000）（H30.4.1以降）

- ・短期入所等：障がい者と障がい児での請求コードの誤り
- ・移動支援：身体型（013000）と非身体型（017000）
- ・日中一時支援：障がい者と障がい児での請求コードの誤り

単価区分の違いによる請求コードの誤り

- ・受給者証2ページの支給決定内容を確認すること。
- ・年度の途中で支給量が変更になることもあるため、7ページの「支給量変更記載欄」も毎月必ず確認すること。
- ・利用者が区役所から送られる通知書のシールを張り忘れていた場合もあるので、口頭での確認も行うこと。

※3：上限額管理事業所

- ・障がい福祉サービスの利用者負担については、利用者の負担軽減を図るため、利用者の状況に応じて負担上限月額を設けている。
- ・利用者は負担上限月額を越えて利用者負担を支払う必要はないため、利用者が複数の事業所からサービス提供を受けた場合、上限額管理（負担上限月額が0（ゼロ）の利用者を除く）が必要となる。
- ・上限額管理事業所と認定されるためには、利用者が支給決定を受けた区に上限額管理届出を行うこと。（遡っての申請はできない。）

- ・所得区分が変更になり、負担上限月額が0（ゼロ）になった利用者は上限額管理が不要になる。
- ・上限額管理事業所のみがサービスを行った月は、上限額管理加算を請求できないため、請求明細書の上限額管理欄は空白にし、上限額管理結果票は送付は不要。
- ・きょうだい児2人の上限額管理を行った場合で、上限額管理事業所のみがサービスを行った月も上限額管理加算を請求できないが、上限額管理結果票は福岡市（障がい福祉課）に送付する必要がある。

※4：食事提供体制加算と補足給付費

- ・どちらにも一定の要件あり。
- ・同一期間にこの二つが同時に算定されることはなく、月途中で施設を入退所した場合などは特に注意すること。

【事業者台帳関連の例】

エラーコード	内部コード	解説
EE24	受付：「単位数単価」が事業所台帳の登録内容に基づく値と一致していません	地域区分の誤り
EE20	受付：「地域区分」が事業所台帳の登録内容と一致していません	
PS93	受付：事業所台帳の「食事提供体制加算の有無」が「無し」のため、食事提供加算は算定できません	加算の誤り
PA05	受付：事業所台帳の「食事提供体制加算の有無」が「無し」のため、食事提供加算は算定できません	
PA76	受付：事業所台帳の「就労支援関係研修修了加算の有無」が「無し」のため、就労支援関係研修修了加算は算定できません	
PA68	受付：事業所台帳の「特定事業所加算区分」、または「相談支援特定事業所加算の有無」の登録内容に該当する請求ではありません	

※事業所台帳関連のエラーは、国保連の事業所台帳の誤りまたは請求明細に誤りがある場合に発生する。

※平成30年5月から、エラーの発生原因を特定しやすくするため、国保連に登録されている事業所台帳情報（自身の事業所台帳情報のみ）を電子請求受付システム（事業所向けのインターネットサイト）から参照できるようになっている。請求誤りを避けるため、また、台帳の誤りを早期に是正するため、随時、確認を行うこと。

②審査内容の拡充等にかかるエラー（返戻）への移行

- ・エラー内容記載欄に「★」がついたものについては、令和2年11月（10月サービス提供分）よりエラー（返戻）となるため、エラー移行前までに「★」のついた警告の発生原因を特定し、解消しておく必要がある。
- ※別添1の厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課作成の「警告からエラー（返戻）へ移行するエラーコード一覧（令和2年11月審査対応）」を参照

【特に注意して解消に努める必要があるもの】

エラーコード	内部コード	解説
PQ28	★受付：重度障害児・障害者対応支援加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています	日数を超過しての算定は不可
PQ84	★支給量：請求明細書のサービス提供量が実績記録票の算定時間数の合計を超えています	明細書と実績記録表との不一致
PQ92	★支給量：請求明細書の食事提供加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「食事提供加算（回）」を超えています	
PR06	★支給量：請求明細書の日中支援加算の「回数」の合計が実績記録票の日中支援加算の算定回数を超えています	
PW61	★受付：実費算定の合計の「各小計 高熱水費（回）」が未設定の場合、実費算定の合計の「各小計 光熱水費（円）」は設定できません	実績記録票における項目の不一致

(5) 市町村審査による返戻

- ・福岡市が二次審査を行い、支払の可否を判断する。
- ・「返戻等一覧表」には、「SH05：市町村審査により返戻」と記載される。
- ・返戻理由を福岡市（障がい福祉課）に問い合わせる前に、「返戻等一覧表」や「一次審査処理結果票」に記載されている返戻理由を必ず確認すること。

③警告

- ・「一次審査処理結果票」のエラー内容記載欄に「※」がついたもの。

【市町村審査で返戻となる主な警告等】

※別添2「市町村審査による返戻一覧表」参照

【主な注意点】

○上限額管理対象外受給者の利用者負担額のチェック（PQ20）

- ・上限額管理対象外の受給者が複数事業所を利用している場合、利用者負担額の合計が負担上限月額を超えていないことをチェックする必要があるため、この警告が出た場合は、全事業所の請求を一度返戻する。
- ・当該受給者については、直ちに上限額管理事務依頼書の届出を区役所に行い、上限額管理事業所を決定すること。
- ・**再請求を行う場合は、福岡市（障がい福祉課）まで必ず連絡すること。**（連絡せずに再請求した場合は、再度返戻となるので注意すること。

○上限額管理結果票と請求明細書の不一致による返戻

- ・以下の各項目は、各事業所の請求明細書と上限額管理結果票とで一致する必要がある。

各事業所の請求明細書		上限額管理結果票
上限額管理事業所	=	管理事業所
管理結果	=	利用者負担上限額管理結果

管理結果額	=	管理結果後利用者負担額
総費用額	=	総費用額
上限月額調整	=	利用者負担額
決定後利用者負担額	=	管理結果後利用者負担額

- ・各項目の不一致で返戻になった場合、該当事業所と上限額管理事業所が返戻になるが、利用者負担額が変更になる可能性がある場合は、全事業所を返戻する。請求明細書と上限額管理結果票を正しく修正して再請求すること。
- ・上限額管理結果票に存在しない事業所の請求がある場合は、当該受給者にかかるすべての請求を返戻する。上限額管理から漏れていた事業所も含めて、再度上限額管理をやり直し、再請求すること。
- ・過誤調整などにより、上限額管理を行っている利用者の請求内容に修正が生じた場合、上限額管理事業所は自身の事業所の請求に変更がなくても上限額管理結果票を送付する必要があるので留意すること。

④警告（重度）

- ・平成 30 年度から、警告のうち新たに市町村により重点的に審査すべき警告とされたものであり、「一次審査処理結果票」のエラー内容記載欄に「▲」がつく。

⑤福岡市の追加審査について

○実績記録票と請求明細の突合による請求金額チェック

- ・訪問系サービスにおいて、実績記録票から算定した単位数と明細書の請求単位数の差が大きいものは返戻する。
- ・主に「20 分未満のサービス提供時間の切り捨て（家事援助除く）」、「同一サービス類型でサービス提供間隔が 2 時間未満の場合は、前後のサービスと合わせて 1 回と算定すること（重度訪問介護・行動援護除く）」、「重度訪問介護の算定時間」についての誤りが散見されている。

○同一受給者へのサービスの重複提供チェック

- ・同一の受給者に対して同一の時間帯に重複してサービスを提供している場合、両事業所に事実確認の依頼を行い、誤っている請求は、市町村審査で返戻する。
- ・サービスの重複は、日付や時間の入力を実行していないことが原因であり、多く発生しているが、福岡市（障がい福祉課）では、どちらの事業所が誤っているか判別できないため、重複先の事業所にも書類の確認や提出を依頼することになるので、サービス提供日、サービス開始時間・終了時間は正確に記録し、請求すること。
- ・特に、日中活動系サービスの報酬は提供時間ではなく回数により算定されるため、実績記録票のサービス提供時間が実際の提供時間と異なっているものが散見されるので、実際のサービス提供時間を正確に請求すること。（生活介護から帰宅後の居宅介護利用おける重複など）

(6) 過誤申立

①過誤申立が必要な場合

- ・ サービス費の支払が確定した請求について、請求をやり直す場合
- ・ 国保連返戻で「基本情報が重複しています」というエラーは、過誤申立をせずに再請求を行ったことを示しており、このエラーで返戻になった場合、過誤申立が必要となる。
- ・ 「基本情報が重複しています」以外のエラーで返戻となった請求は、支払が確定していないため、過誤申立は不要。エラー箇所を修正して再請求を行うこと。

②過誤申立書の提出先及び期限

- ・ 過誤申立書は、請求を行う月の前月末までに福岡市（障がい福祉課）に郵送で提出すること。
（例）7月に再請求する場合は6月末までに過誤申立書を提出すること。
- ・ 過誤申立書を提出した場合、確実に提出した翌月に当該請求を行うこと。請求が翌月に行われなかった場合は、過誤対象月のすでに確定している支払額を返還することにもなる。
- ・ 複数の申立を行う場合は、利用者の受給者番号順に記載すること。また、1人の利用者について複数月の申立を行う場合、備考欄に「○年○月分～△年△月分」と記載すること。
- ・ 申立件数が多い時はなるべく分割して行うこと。
- ・ 福岡市（障がい福祉課）から指示がない限り、過誤申立書に実績記録票の添付は不要。
- ・ 過誤対象の金額が大きい場合、請求金額より過誤で返還する金額のほうが大きくなってしまい、確定した後に過誤取り下げの相談を受けることがある。過誤申立をする際は、請求金額と過誤で返還する金額について必ず事前に確認すること。

③過誤申立書の様式番号と申立事由

事業所番号 頭3桁	様式 番号	明細書の種類	申立 事由
401	10	介護給付費・訓練等給付費等明細書（様式第二）	02
402	11	介護給付費・訓練等給付費等明細書（様式第三）	02
403	12	地域相談支援給付費明細書（様式第五）	02
	20	サービス利用作成費請求書（様式第四）	02
	21	計画相談支援給付費請求書（様式第四）	02
404	30	特例介護給付費・特例訓練等給付費等明細書（様式第六）	02
	31	特例計画相談支援給付費請求書（様式第十）	02
406	50	地域生活支援事業所明細書	02

④上限額管理のある利用者の過誤申立にかかる注意事項

- ・ 上限額管理事業所の請求に変更が生じたが、利用者負担額に変更はない。
→ 上限額管理事業所は過誤申立を行い、正しい内容に変更した請求明細書等と **情報作成区分を「修正」とした上限額管理結果票**を送付して再請求を行う。その他の事業所は処理不要。
- ・ 上限額管理事業所以外の事業所の請求に変更が生じたが、利用者負担額に変更はない。
→ 当該事業所は過誤申立を行い、正しい内容に変更した請求明細書等を送付して再請求を行

う。この時、上限額管理事業所は上限額管理結果票の当該事業所に関する項目を変更し、**情報作成区分を「修正」としたうえで上限額管理結果票のみを送付する。**

- ・ 上限額管理事業所の請求に変更が生じ、利用者負担額にも変更が生じ、上限額管理事業所以外の事業所の利用者負担額が変更になった。
 - 上限額管理事業所は過誤申立を行い、正しい内容に変更した請求明細書等と**情報作成区分を「修正」とした上限額管理結果票**を送付して再請求を行う。
 - 上限額管理事業所以外の利用者負担額が変更となった事業所も過誤申立を行い、正しい内容に変更した請求明細書等を送付して再請求を行う。
- ※きょうだい児の上限額管理を行っている場合で、請求の変更にもなう過誤申立を行う場合も、上限額管理結果票の修正及び送付が必要となる。
- ※利用者負担額の変更が生じた場合は、利用者に対する利用者負担額の差額の徴収または返金も必ず行うこと。

⑤再請求

- ・ 請求明細書に実績記録票を添付して送付する。
- ・ 国保連は受付月の通常の請求金額と過誤の金額を相殺して支払を行う。

(7) 特に誤りの多いエラー・警告

※別添3「特に誤りの多いエラー・警告について」参照

2 変更届出について

(1) 指定内容等に関する変更届出

- ・指定内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に「変更届出書」（規則様式第7号）を提出すること。
- ・変更の届出を要する事項及び必要な添付書類については、次ページの「変更届添付書類チェックリスト」を参照。
- ・ただし、以下の変更については、変更予定日の属する月の前月1日までに届出を行うこと。

- ・事業所（施設）の名称
- ・事業所（施設）の所在地（設置の場所）
- ・事業所（施設）の定員の増減（定員の減は算定される単位数が増えるものに限る）
- ・共同生活住居の増

(2) 介護給付費等算定に係る体制等に関する変更届出（加算関係）

- ・介護給付費等算定に係る体制等（加算関係）を変更する場合は、以下の書類を提出し、その変更に係る事項について届出を行うこと。

- ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表
- ・各種加算にかかる届出書及び添付書類

※届出にかかる加算等の算定開始時期

- ・新規に算定する場合及び算定される単位数が増えるものについては、原則として、毎月15日までに届出された場合には翌月の1日から、16日以降に届出された場合には、翌々月の1日から算定できることになるため、変更が生じる場合には速やかに届出を行うこと。
- ・ただし、前年度の実績に基づき算定するもの（生活介護の人員配置体制加算等）は、通常の加算の提出期限までに提出できないため、新規・変更にかかわらず、年度初めの4月15日までに届出を行うこと。

変更届添付書類チェックリスト

変更届(様式第7号)に下表の書類を添付してください。

番号	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(変更後のもの)	備考
1	事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程	
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	<input type="checkbox"/> 運営規程	
		<input type="checkbox"/> 事業所・施設の平面図, 写真(参考様式3)	
		<input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表(参考様式4)	施設入所支援等の場合のみ
		<input type="checkbox"/> 事業所の設備・備品等一覧表(参考様式6)	
		<input type="checkbox"/> 建物の登記簿謄本又は建物賃貸借契約書の写し	
3	申請者(設置者)の名称	<input type="checkbox"/> 定款	原本証明すること
		<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	原本を提出すること
		<input type="checkbox"/> 運営規定	
4	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 定款	原本証明すること
		<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	原本を提出すること
5	代表者の氏名, 生年月日, 住所及び職名	<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	原本を提出すること
		<input type="checkbox"/> 法第36条誓約書(参考様式14)	
		<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)	両面印刷すること
6	定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等	<input type="checkbox"/> 定款	当該指定に係る事業に関するものに限る
		<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	
7	事業所(施設)の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の平面図(参考様式3)	
		<input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表(参考様式4)	施設入所支援等の場合のみ
		<input type="checkbox"/> 事業所の設備・備品等一覧表(参考様式6)	
		<input type="checkbox"/> 建物の登記簿謄本又は建物賃貸借契約書の写し	登記簿謄本は原本を提出すること
8	事業所(施設)の管理者の氏名, 生年月日, 住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 管理者の経歴書(参考様式7)	
		<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)	両面印刷すること
9	事業所のサービス提供責任者の氏名, 生年月日, 住所及び経歴(在宅サービスのみのみ)	<input type="checkbox"/> サービス提供責任者の経歴書(参考様式7)	
		<input type="checkbox"/> 資格証明書の写し, 研修修了証の写し	
		<input type="checkbox"/> 実務経験証明書(参考様式8), 従事日数内訳書(参考様式10)	実務経験を要する資格の場合のみ
		<input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(算定体制届出—別添29)	サービス提供責任者の人数に増減がある場合のみ
10	事業所のサービス管理責任者の氏名, 生年月日, 住所及び経歴(入所・通所サービスのみのみ)	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者の経歴書(参考様式7)	
		<input type="checkbox"/> 資格証明書の写し, 研修修了証の写し	必要時
		<input type="checkbox"/> 実務経験証明書(参考様式8)	必要時
		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者用 実務経験年数集計表(参考様式9)	必要時
11	相談支援専門員の氏名, 生年月日, 住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 相談支援専門員の経歴書(参考様式7)	
		<input type="checkbox"/> 資格証明書の写し, 研修修了証の写し	
		<input type="checkbox"/> 実務経験証明書(参考様式8), 従事日数内訳書(参考様式10)	
		<input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(算定体制届出—別添29)	
		<input type="checkbox"/> 相談支援事業所の指定に係る記載事項(付表13もしくは付表14)	
12	主たる対象者	<input type="checkbox"/> 運営規程	
		<input type="checkbox"/> 主たる対象者を特定する理由等(参考様式16)	特定する場合のみ
13	運営規程	<input type="checkbox"/> 運営規程	新旧対照表を添付のこと
		<input type="checkbox"/> 組織体制図(参考様式2)	定員変更に伴い, 従業者の配置変更などがある場合
		<input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(算定体制届出—別添29)	
14	介護給付費等の請求に関する事項	<input type="checkbox"/> 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	各種加算の算定に変更がある場合
15	役員の氏名, 生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	原本を提出すること
		<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)	役員等名簿は全役員及び管理者を記載すること。押印は新たに役員等となった者についてのみとし, 既に役員等として報告済みの者については, 既提出済の役員等名簿の写しを添付することでも可
16	事業所の種別(併設型・空床型・単独型の別)	<input type="checkbox"/> 運営規程	短期入所のみ
17	併設型における利用者の推定数又は空床型・単独型における当該施設の入所者の定員	<input type="checkbox"/> 運営規程	短期入所のみ
18	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	<input type="checkbox"/> 協力医療機関との契約の内容(参考様式12)	
19	障がい者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	<input type="checkbox"/> 指定障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要(参考様式13)	共同生活援助のみ
20	当該申請に係る事業の開始予定年月日		
21	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	<input type="checkbox"/> 併設施設の変更が分かる書類	障がい者支援施設のみ
22	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	<input type="checkbox"/> 入所施設及び病院の変更が分かる書類	地域移行型ホームのみ
※	事業所のメールアドレス, TEL・FAX番号	<input type="checkbox"/> 連絡送信先電子メールアドレス登録票(参考様式20)	変更届出書(様式第7号)変更前, 変更後にそれぞれの変更内容を記載すること

※上記書類の他, 必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。

※該当する番号を丸で囲み, 確認欄に赤字でチェックを入れてください。

(3) 特定障がい福祉サービスにかかる定員増

- ・特定障がい福祉サービス（生活介護，就労継続支援A型，就労継続支援B型）及び施設入所支援については，障害者総合支援法の規定により，福岡市障がい福祉計画において定める必要量にすでに達している場合，指定をしないことができる。
- ・そのため，特定障がい福祉サービスの定員増については，変更届出ではなく，変更指定申請が必要となる。
- ・定員増を行う場合は，事前に福岡市（障がい福祉課）と協議を行ったうえで，以下の「変更指定申請添付書類チェックリスト」を参照し，変更予定日の属する月の前月1日までに申請を行うこと。

変更指定申請添付書類チェックリスト

	必要な書類(変更後のもの)	備考
生活介護，就労継続支援A型， 就労継続支援B型の定員増 (法第37条関係)， 施設入所支援(法第39条関係) の定員増	<input type="checkbox"/> 変更指定申請書(様式第4号)	
	<input type="checkbox"/> 付表3, 3-2, 7, 11又は, 11-2	変更指定申請する事業以外の 事業の付表も「参考」と明記の上 添付すること
	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の平面図(参考様式3)	
	<input type="checkbox"/> 事業所の設備・備品等一覧表(参考様式6)	
	<input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表(参考様式4)	施設入所支援の場合
	<input type="checkbox"/> 建物の登記簿謄本又は建物賃貸借契約書の写し	
	<input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(別添29)	変更指定申請する事業以外の 事業の付表も「参考」と明記の上 添付すること
	<input type="checkbox"/> 組織体制図(参考様式2)	
	<input type="checkbox"/> 運営規程	
	<input type="checkbox"/> 主たる対象者を特定する理由等(参考様式16)	必要時
	<input type="checkbox"/> 収支予算書(参考様式19)	変更申請に係る事業分のみ
<input type="checkbox"/> 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	各種加算の算定に変更がある場合	

※上記書類の他，必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。

※確認欄に赤字でチェックを入れてください。

3 業務管理体制の整備について

(1) 業務管理体制の整備

- ・ 障害者自立支援法等の一部改正にともない、平成 24 年 4 月から、指定障がい福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられた。
- ・ 事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行うことになる。
- ・ 令和元年 11 月に、業務管理体制の整備にかかる一般検査（書面検査）を実施しており、令和 2 年 3 月に検査結果を通知している。**改善を要する事項について、改善状況の報告を行っていない事業者等は速やかに提出すること。**

【届出が義務づけられる事業者等の種類】

- ・ 指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい者支援施設
- ・ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

(2) 届出書の内容

	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称、主たる事業所の所在地、代表者の氏名・生年月日・住所・職名
	「法令遵守責任者」（注 1）の氏名・生年月日
事業所等の数が 20 以上の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」（注 2）の概要
事業所等の数が 100 以上の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」（注 3）の概要

（注 1）法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

（注 2）業務が法令に適合することを確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した規程

（注 3）外部監査など

(3) 事業所の数え方

- ・ 事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数える。
 - ・ 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数える。
- ※例えば、同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は 2 つとなる。

(4) 届出書の提出先

- ・事業所の所在地によって決まる。
- ・法人の主たる事業所の所在地ではないので注意すること。

事業所等の区分	届出先
全ての事業所等が福岡市内に所在する事業者等	福岡市
事業者等が「福岡市内」と「福岡市外（県内）」に所在する事業者等	福岡県
事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等 「福岡市内」と「福岡県外」	厚生労働省 ※社会・援護局障害保健福祉部企画課

(5) 届出書の様式

指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい者支援施設	新規届出（整備）および事業所等の区分変更	様式第12号
	届出事項の変更	様式第13号
指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者	新規届出（整備）および事業所等の区分変更	様式第14号
	届出事項の変更	様式第15号

※福岡市から事業所等の指定を受け、新たに業務管理体制を整備した場合は、「様式第12号または第14号」（整備）により届出を行うこと。

※事業所等の指定や廃止等により、届出先が変わる場合は、変更前と変更後の両方の行政機関に、「様式第12号または第14号」（区分変更）の届出を行うこと。

「警告」から「エラー(返戻)」へ移行するエラーコード
一覧(令和2年11月審査対応)

令和2年3月17日

社会・援護局 障害保健福祉部 企画課

このページは空白です。

警告からエラー(返戻)への移行について

(1) 概要

- 効果的・効率的な審査支払事務の実施に向け、国保連合会で実施する一次審査において、事業所台帳や受給者台帳との不一致等、明らかにデータ間に不整合があるものについては、「警告」から「エラー(返戻)」に移行する。
 なお、移行にあたっては関係機関への影響を考え、段階的に移行することとし、平成30年度においては、請求情報が報酬算定ルールに則していないもの等について、平成30年11月審査分(10月サービス提供分)より、「エラー(返戻)」に移行する対応を実施した(第一段階の実施)。
- 令和元年度においては、事業所台帳や受給者台帳等と明らかに不整合があるもの等について、令和元年11月審査分(10月サービス提供分)より、「エラー(返戻)」に移行する対応を実施した(第二段階の実施)。
- 令和2年度においては、第一段階及び第二段階でのエラー移行を見送ったもの(請求明細書と実績記録票のサービス提供量の整合性チェックや補足給付にかかる数値の整合性チェック等)について、チェックの見直し等を行った上で、令和2年11月審査分(10月サービス提供分)より、「警告」から「エラー(返戻)」への移行を行う予定(第三段階)。
 また、令和2年5月審査分より移行対象のエラーコードであることが分かるようエラーメッセージの文頭に★を付与する。

🚩 : 障害審査支払等システムのリリース

No	時期	対応内容	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
			上期	下期	上期	下期	上期	下期
1	第一段階	チェック要件等の見直し 警告区分の追加 新たなチェックの追加	🚩 5月					
2		警告からエラーに移行	🚩 5月	🚩 11月				
3	第二段階	チェック要件等の見直し 新たなチェックの追加		🚩 11月		🚩 5月		
4		警告からエラーに移行		🚩 11月	🚩 5月	🚩 11月		
5	第三段階	チェック要件等の見直し 新たなチェックの追加					🚩 5月(予定)	
6		警告からエラーに移行					🚩 5月(予定)	🚩 11月(予定)

※: 警告
★: 警告(エラー移行対象)

警告からエラー(返戻)への移行について

(2) 第三段階(令和2年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

- 第三段階(令和2年11月予定)の移行対象エラーコード(案)を以下に示す。
メッセージ欄には、「★」を付与した令和2年5月審査時点のエラーメッセージを記載している。

No	エラーコード	メッセージ(※)
1	EE26	★受付:当該サービスの報酬に該当する事業所との契約情報が存在していません
2	EG50	★資格:受給者台帳の支給決定における有効期間外のサービス提供実績があります
3	EG61	★資格:該当サービスの事業所との契約期間が受給者台帳の支給決定有効期間内ではありません
4	EJ29	★受付:日数情報の「サービス開始日等・利用日数」が請求額集計欄の「サービス利用日数」の合計を超えています
5	EL14	★受付:請求明細書の「入院日数」が「開始年月日」及び「終了年月日」から算出した日数を超えています
6	EL15	★受付:請求明細書の「外泊日数」が「開始年月日」及び「終了年月日」から算出した日数を超えています
7	PA41	★資格:受給者台帳に提供年月時点で有効な食事提供体制加算情報が登録されていない、または「食事提供体制加算対象者有無」が「無し」です
8	PB14	★受付:事業所台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません
9	PB15	★受付:事業所台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、福祉・介護職員処遇改善特別加算は算定できません
10	PB21	★受付:事業所台帳の「主たる事業所サービス種類コード」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善加算の請求ではありません
11	PB23	★受付:事業所台帳の「主たる事業所サービス種類コード」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善特別加算の請求ではありません
12	PB37	★受付:事業所台帳の「主たる事業所施設区分」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善加算の請求ではありません
13	PB38	★受付:事業所台帳の「主たる事業所施設区分」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善特別加算の請求ではありません
14	PC06	★受付:事業所台帳の「法人等種別」が「地方公共団体」のため、地方公共団体が設置する施設の場合の報酬の請求が必要です
15	PC13	★受付:事業所台帳の「共生型サービス対象区分」が「該当」のため、算定できません
16	PC18	★受付:事業所台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、特定処遇改善加算は算定できません
17	PC19	★受付:事業所台帳の「福祉・介護職員等特定処遇改善加算の有無」が「無し」のため、特定処遇改善加算は算定できません

警告からエラー(返戻)への移行について

No	エラーコード	メッセージ(※)
18	PC20	★受付:事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算キャリアパス区分」が「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」以外のため、特定処遇改善加算は算定できません
19	PC21	★受付:事業所台帳の「主たる事業所サービス種類コード1」の登録内容に該当する特定処遇改善加算の請求ではありません
20	PC22	★受付:事業所台帳の「主たる事業所施設区分」の登録内容に該当する特定処遇改善加算の請求ではありません
21	PJ24	★資格:受給者台帳に有効な食事提供体制加算情報が登録されていない、または食事提供加算に係る受給者の認定内容に該当する請求ではありません
22	PJ58	★受付:障害児施設台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません
23	PJ59	★受付:障害児施設台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、福祉・介護職員処遇改善特別加算は算定できません
24	PK02	★受付:障害児施設台帳の「法人等種別」が「地方公共団体」のため、地方公共団体が設置する施設の場合の報酬の請求が必要です
25	PK16	★受付:障害児施設台帳の「共生型サービス対象区分」が「該当」のため、算定できません
26	PK23	★受付:障害児施設台帳の「共生型サービス・共生型サービス体制強化加算区分」が「Ⅰ」「Ⅱ」以外のため、関係機関連携加算Ⅰは算定できません
27	PK25	★受付:障害児施設台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、特定処遇改善加算は算定できません
28	PK26	★受付:障害児施設台帳の「福祉・介護職員等特定処遇改善加算の有無」が「無し」のため、特定処遇改善加算は算定できません
29	PK27	★受付:障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算キャリアパス区分」が「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」以外のため、特定処遇改善加算は算定できません

※ エラーへ移行したタイミングで文頭の「★」を除いたメッセージとなる。

警告からエラー(返戻)への移行について

○ また、以下に示すエラーコードは審査内容の拡充及び第三段階でのエラー移行に向け、令和2年5月審査(令和2年4月サービス提供分)より新たに追加予定のエラーコードである。

No	エラーコード	メッセージ(※)
1	EQ17	★受付:看護職員加配加算(重症心身障害児を除く)の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
2	EQ19	★受付:共生型サービス体制強化加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
3	EQ20	★受付:強度行動障害児支援加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
4	EQ25	★受付:福祉専門職員配置等加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
5	EQ26	★受付:サービス管理責任者配置等加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
6	EQ27	★受付:医療的ケア対応支援加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
7	EQ28	★受付:重度障害児・障害者対応支援加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
8	EQ29	★受付:定員超過特例加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
9	EQ30	★受付:夜勤職員加配加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
10	EQ31	★受付:精神障害者地域移行特別加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
11	EQ32	★受付:強度行動障害者地域移行特別加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
12	EQ33	★受付:社会生活支援特別加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
13	EQ34	★受付:個別計画訓練支援加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
14	EQ35	★受付:通勤訓練加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
15	EQ36	★受付:在宅時生活支援サービス加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
16	EQ37	★受付:賃金向上達成指導員配置加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
17	EQ38	★受付:特別地域加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
18	EQ39	★受付:同行支援加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
19	EQ40	★受付:企業連携等調整特別加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています

警告からエラー(返戻)への移行について

No	エラーコード	メッセージ(※)
20	EQ41	★受付:就労定着実績体制加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
21	EQ42	★受付:職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
22	EQ50	★受付:看護職員加配加算(重症心身障害児)の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
23	EQ51	★受付:初回加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
24	PC16	★受付:事業所台帳の「指定管理者制度適用区分」が「該当」のため、地方公共団体が設置する施設の場合の報酬の請求が必要です
25	PC24	★受付:事業所台帳の「法人等種別」または「指定管理者制度適用区分」の登録内容に該当する請求ではありません
26	PK30	★受付:障害児施設台帳の「指定管理者制度適用区分」が「該当」のため、地方公共団体が設置する施設の場合の報酬の請求が必要です
27	PK31	★受付:障害児施設台帳の「送迎加算(重度)の有無」が「無し」のため、送迎加算(重症心身障害児)は算定できません
28	PQ84	★支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の算定時間数の合計を超えています
29	PQ85	★支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の算定回数の合計を超えています
30	PQ86	★支給量:重度訪問介護の移動介護分の回数が実績記録票の算定回数の合計を超えています
31	PQ87	★支給量:請求明細書の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「合計 算定日数(日)」を超えています
32	PQ88	★支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の「重度包括 その他サービス合計単位数」を超えています
33	PQ89	★支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の「重度包括 短期入所合計単位数」を超えています
34	PQ90	★支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の「重度包括 共同生活援助合計単位数」を超えています
35	PQ92	★支給量:請求明細書の食事提供加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「食事提供加算(回)」を超えています
36	PQ93	★支給量:明細書の訪問支援特別加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「訪問支援特別加算(回)(算定回数)」を超えています
37	PQ94	★支給量:請求明細書の初期加算の「回数」の合計が実績記録票の初期加算の「当月算定日数(日)」を超えています
38	PQ95	★支給量:請求明細書の欠席時対応加算の「回数」の合計が実績記録票の欠席時対応加算の算定回数を超えています
39	PQ97	★支給量:請求明細書の入院時支援特別加算の「回数」の合計が実績記録票の「入院時支援特別加算(回)(算定回数)」を超えています
40	PQ98	★支給量:請求明細書の入所時特別支援加算の「回数」の合計が実績記録票の入所時特別支援加算の「当月算定日数(日)」を超えています

警告からエラー(返戻)への移行について

No	エラーコード	メッセージ(※)
41	PQ99	★支給量:請求明細書の自立訓練の通所型の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「通所型(回)」を超えています
42	PR01	★支給量:請求明細書の自立訓練の訪問型(1時間未満)の「回数」の合計が実績記録票の「訪問型 1時間未満(回)」を超えています
43	PR02	★支給量:請求明細書の自立訓練の訪問型(1時間以上)の「回数」の合計が実績記録票の「訪問型 1時間以上(回)」を超えています
44	PR03	★支給量:請求明細書の自立訓練の訪問型(視覚)の「回数」の合計が実績記録票の自立訓練の訪問型(視覚)の算定回数の合計を超えています
45	PR04	★支給量:請求明細書の短期滞在加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「短期滞在加算(回)」を超えています
46	PR05	★支給量:請求明細書の夜間支援等体制加算の「回数」の合計が実績記録票の夜間支援等体制加算の算定回数を超えています
47	PR06	★支給量:請求明細書の日中支援加算の「回数」の合計が実績記録票の日中支援加算の算定回数を超えています
48	PR07	★支給量:請求明細書の帰宅時支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「帰宅時支援加算(回)(算定回数)」を超えています
49	PR08	★支給量:請求明細書の移行準備支援体制加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の移行準備支援体制加算Ⅰの算定回数を超えています
50	PR09	★支給量:請求明細書の移行準備支援体制加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の移行準備支援体制加算Ⅱの算定回数を超えています
51	PR10	★支給量:請求明細書の緊急時支援Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の緊急時支援Ⅰの算定回数の合計を超えています
52	PR11	★支給量:請求明細書の緊急時支援Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の緊急時支援Ⅱの算定回数の合計を超えています
53	PR13	★支給量:請求明細書の自活訓練加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「自活訓練加算(回)」を超えています
54	PR14	★支給量:請求明細書の家庭連携加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「実績 家庭連携加算(回)(算定回数)」を超えています
55	PR15	★支給量:請求明細書の授業後に支援を行った場合に算定する報酬の「回数」が実績記録票の授業の終了後に行う場合の算定回数を超えています
56	PR16	★支給量:請求明細書の休業日に支援を行った場合に算定する報酬の「回数」が実績記録票の休業日に行う場合の算定回数を超えています
57	PW55	★受付:補足給付関係情報の「補足給付適用の有無」が「有り」かつ食費の単価が未設定の場合、「各小計 食事(円)」は設定できません
58	PW58	★受付:補足給付関係情報の「補足給付適用の有無」が「有り」かつ光熱水費の単価が未設定の場合、「各小計 光熱水費(円)」は設定できません
59	PW59	★受付:実費算定の合計の「各小計 光熱水費(円)」が光熱水費を算定した日の金額を合計した値を超えています
60	PW61	★受付:実費算定の合計の「各小計 光熱水費(回)」が未設定の場合、実費算定の合計の「各小計 光熱水費(円)」は設定できません

※エラーへ移行したタイミングで文頭の「★」を除いたメッセージとなる。

市町村審査による返戻一覧表

別添2

※受給者証の通りに請求して返戻になった場合は、担当区役所にお問い合わせください。
 ※この一覧表は、すべての警告コードについて記載しているわけではありません。

コード	内部コード	対 処	請求システム画面
EE26	※受付:当該サービスの報酬に該当する事業所との契約情報が存在していません	請求サービスコードに対応する決定サービスコードが支給決定サービスコードと一致することを確認し、契約内容情報に登録する。	基本情報
EG26	▲資格:請求情報の利用者負担上限月額が受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません	受給者証を確認して、利用者負担上限月額情報を修正する。	基本情報
EG28	※資格:請求明細書の「契約支給量」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	受給者証を確認して、契約内容情報を修正する。	基本情報
EN09	※資格:請求明細書のサービス提供量が「契約支給量」を超えています	受給者証を確認して、契約内容情報を修正する。	基本情報
PP40	※支給量:請求明細書のサービス提供量が「契約支給量」を超えています	受給者証を確認して、契約内容情報を修正する。	基本情報
EG29	※資格:上限額管理対象外受給者の請求明細書において上限額管理事業所の「管理結果」に値が設定されています	請求明細の上限額管理結果を空白にする。	請求明細書
EJ28	※資格:請求明細書の「契約支給量」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	上限額管理事業所は必ず項番1に入力する。	上限額管理結果票
EJ98	※受付:請求明細書の「管理結果」が「1」の場合、「管理結果額」が「利用者負担上限月額①」未満の請求はできません	管理結果が1の時、上限額管理事業所の管理結果額＝上限月額①でなければならない。	請求明細書
EN02	※資格:受給者台帳の上限額管理情報の「上限額管理有無」が「無し」の場合、請求明細書の上限額管理事業所の「管理結果額」は設定できません	請求明細の管理結果額を0にする。	請求明細書
PP01	※支給量:上限額管理結果が上限額管理結果票と明細書で不一致	上限額管理結果票の管理結果を請求明細の管理結果に入力する。	請求明細書
PP02	※支給量:利用者負担額が上限額管理結果票と明細書で不一致	・上限額管理結果票の誤りの場合－上限額管理結果票修正 ・請求明細書の誤りの場合－請求明細書修正 ※上限額管理事業所とサービス提供事業所ともに返戻する	上限額管理結果票 請求明細書
PP08	支給量:上限額管理結果票に存在しない事業所の請求明細書があります(エラー)	上限額管理事業所とサービス事業所のすべてを返戻する。	上限額管理結果票
PP09	※支給量:総費用額が上限額管理結果票と明細書で不一致 ※総費用額が上限額管理結果票と明細書で不一致	・上限額管理結果票の誤りの場合－上限額管理結果票修正 ・請求明細書の誤りの場合－請求明細書修正 ※上限額管理事業所とサービス提供事業所ともに返戻する	上限額管理結果票 請求明細書

市町村審査による返戻一覧表

別添2

※受給者証の通りに請求して返戻になった場合は、担当区役所にお問い合わせください。
 ※この一覧表は、すべての警告コードについて記載しているわけではありません。

コード	内部コード	対 処	請求システム画面
PP12	※支給量:管理結果利用者負担が管理結果票と明細書で不一致	・上限額管理結果票の誤りの場合ー上限額管理結果票修正 ・請求明細書の誤りの場合ー請求明細書修正 ※上限額管理事業所とサービス提供事業所ともに返戻する	上限額管理結果票 請求明細書
PP20	※支給量:明細書に該当する上限額管理結果票が届いていません	上限額管理事業所とサービス事業所のすべてを返戻する。	上限額管理結果票
PA40	※資格:受給者台帳の上限額管理情報の登録内容に該当する利用者負担上限額管理加算の請求ではない、または請求明細書の「管理結果」が不正です	算定要件 ・管理結果が1, 2, 3のいずれかであること ・上限額管理事業所が有効期間内であること ・受給者証の利用者負担上限月額が0(ゼロ)でないこと	基本情報
EG27	※資格:請求明細書のサービス提供量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	決定支給量を受給者証で確認し、請求明細のサービス提供量を修正する。	請求明細書
EG38	※資格:実績記録票のサービス実績量が受給者台帳の「決定支給量」を超えていますサービス実績量が決定支給量を超えています	決定支給量を受給者証で確認し、実績記録票のサービス提供量を修正する。	実績記録票
EG40	※資格:実績記録票の「算定時間数」が受給者台帳の「1回当たりの最大提供量」を超えています	1回当たり支給量を受給者証で確認し、以下のいずれかの処理を行う ・請求明細で1回当たりを超過したサービスコードを修正する ・実績記録票で1回当たりを超過した日を修正する	請求明細書・実績
EG87	※資格:請求明細書の「障害支援区分」が受給者台帳の「障害支援区分」と一致していません	障害支援区分を受給者証で確認し、請求明細のサービスコードを修正する	基本情報
EJ29	★受付:日数情報の「サービス開始日等・利用日数」が請求額集計欄の「サービス利用日数」の合計を超えています	実績記録票の算定日数<請求明細の利用日数 正しく修正する	請求明細書
EL08	※資格:請求明細書のサービス開始日等の「利用日数」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	決定支給量を受給者証で確認し、請求明細の利用日数を修正する(実績記録票とも一致させること)	請求明細書
EL09	★受付:相談支援給付費請求書の「モニタリング日」が「サービス提供年月」と一致していません	モニタリング日の年月とサービス提供年月は一致させること。(計画案作成の段階では、請求できない。)	請求明細書
PA41	※資格:受給者台帳に提供年月時点で有効な食事提供体制加算情報が登録されていない、または「食事提供体制加算対象者有無」が「無し」です	受給者証で食事提供体制加算が有効期間内であるかを確認し、実績記録票を修正する	基本情報
PA56	※資格:受給者台帳の「旧法障害程度区分」の登録内容に該当する請求ではありません	受給者証で旧法障害程度区分を確認し、区分に応じたサービスコードに請求明細を修正する	基本情報
PA72	▲受付:初回加算を算定する場合、サービス開始年月日の年月がサービス提供年月と同月であることが必要です	居宅系サービスの提供が2ヶ月間空いていないときは算定できない。サービスコードを請求明細から削除する	請求明細書

市町村審査による返戻一覧表

別添2

※受給者証の通りに請求して返戻になった場合は、担当区役所にお問い合わせください。
 ※この一覧表は、すべての警告コードについて記載しているわけではありません。

コード	内部コード	対 処	請求システム画面
PB12	※受付:事業所台帳の「特定事業所加算区分」の登録内容に該当する喀痰吸引等支援体制加算の請求ではありません	算定要件を満たしていないか、特定事業所加算と同時に請求した。請求明細からサービスコードを削除する。	請求明細書
PB35	※資格:受給者台帳の「障害支援区分」の登録内容に該当する請求ではありません	受給者証で障害支援区分を確認し、区分に応じたサービスコードに請求明細を修正する。	基本情報
PP03	※支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の算定時間数の合計と一致していません	実績記録票と明細書の時間数を一致させる。	実績記録票・請求明細書
PP04	※支給量:請求明細書のサービス提供量の合計及び「契約支給量」の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	複数事業所でサービス提供を行った場合は、その合計が決定支給量を超えてはならない。 全事業所を返戻する。	請求明細書
PP05	※支給量:請求明細書のサービス提供量の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えており、かつサービス提供量が「契約支給量」を超えています		請求明細書
PP06	※支給量:請求明細書のサービス提供量の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えており、かつサービス提供量は「契約支給量」を超えていません		請求明細書
PP15	※支給量:明細書のサービスに該当する実績記録票がありません	実績記録票を送信していないか、実績記録票が国保連でエラーになっている。上限額管理加算等の加算のみ請求の場合は、実績記録票は送付しない。	実績記録票
PP22	★支給量:請求明細書の食事提供加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「食事提供加算(回)」と一致していません	食事提供加算の回数を実績記録票と明細書で一致させる。	実績記録票・請求明細書
PP57	※支給量:請求明細書の緊急時支援の「回数」の合計が実績記録票の緊急時支援の算定回数の合計と一致していません	緊急時支援の回数を実績記録票と明細書で一致させる。	実績記録票・請求明細書
PU49	※受付:同じ「提供通番」及び「日付」で「算定時間数」が「開始時間」と「終了時間」から算出した時間数を満たしていない明細が存在しています	主に、過大請求となっているものについて、返戻。 実績記録票の提供通番、開始・終了時間と算定時間数の設定を確認し、誤りを修正する。	実績記録票・請求明細書
PU62	※受付:同じ「提供通番」で「開始時間」が同じ明細が存在しています		実績記録票・請求明細書
PU60	※受付:「算定時間数」が「開始時間」と「終了時間」から算出した時間数を満たしていない明細が存在しています		実績記録票・請求明細書
PU96	※受付:同じ「日付」で最初の1時間の「算定時間数」が1時間と一致していません		実績記録票・請求明細書
PQ20	▲支給量:請求明細書の「決定利用者負担額」を合計した値が受給者台帳の「利用者負担上限月額」を超えています	全事業所で「決定利用者負担額」を「利用者負担上限月額」に調整して、再請求する。再請求の方法は、障がい者在宅支援課に確認すること。	請求明細書

特に誤りの多いエラー・警告について

別添3

○受給者証との不一致 → 受給者証を確実に確認することにより解消できるもの

エラーコード	内部コード	解説
EG26	▲資格:請求情報の利用者負担上限月額が受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません	明細書における利用者負担上限月額が、受給者証における利用者負担上限月額と明細書で不一致。
EG27	※資格:請求明細書のサービス提供量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	事業者によるサービス提供量が、決定サービス支給量を超過。
EG28	※資格:請求明細書の「契約支給量」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	事業者が利用者と交わした契約支給量が、決定サービス支給量を超過。
EG38	※資格:実績記録票のサービス実績量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	実績記録票における事業者によるサービス提供量が、決定サービス支給量を超過。
EG40	※資格:実績記録票の「算定時間数」が受給者台帳の「1回当たりの最大提供量」を超えています	実績記録票における算定時間数が1回当たりの最大提供量を超過する日がある。
EN09	※資格:請求明細書のサービス提供量が「契約支給量」を超えています	事業者によるサービス提供量が、事業者が利用者と交わした契約支給量を超過。
PP04	▲支給量:請求明細書のサービス提供量の合計及び「契約支給量」の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	利用者が複数の事業者を利用した際、事業者が利用者と交わした契約支給量および事業者によるサービス提供量の合計が、決定サービス支給量を超過。
PP05	▲支給量:請求明細書のサービス提供量の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えており、かつサービス提供量が「契約支給量」を超えています	利用者が複数の事業者を利用した際、事業者によるサービス提供量の合計が、事業者が利用者と交わした契約支給量の合計および決定サービス支給量を超過。
PP40	※支給量:請求明細書のサービス提供量が「契約支給量」を超えています	事業者によるサービス提供量が、事業者が利用者と交わした契約支給量を超過。

○上限額管理結果票との不一致 → 上限額管理にかかる事業所同士の密な連携により解消できるもの

エラーコード	内部コード	解説
PP01	※支給量:上限額管理結果が上限額管理結果票と明細書で不一致	警告対象の事業者の上限額管理結果が管理結果票の上限額管理結果と不一致。
PP09	※支給量:総費用額が上限額管理結果票と明細書で不一致	警告対象の事業者の明細書における総費用額が、管理結果票における総費用額と不一致。
PP12	※支給量:管理結果利用者負担が管理結果票と明細書で不一致	警告対象の事業者の明細書における管理結果利用者負担が、管理結果票における管理結果利用者負担と不一致。

○実績記録票および上限額管理票の不在 → 確実に提出することにより解消できるもの。

エラーコード	内部コード	解説
PP15	※支給量:明細書のサービスに該当する実績記録票がありません	実績記録票がないため。
PP20	※支給量:明細書に該当する上限額管理結果票が届いていません	管理結果票がないため。