

介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)

最終改正 令和6年4月

目 次

第1	支給決定等の実施主体	3
Ⅰ	基本的な取扱い（法第19条第2項、法第51条の5第2項、第52条第2項、第76条第4項）	3
Ⅱ	居住地特例（法第19条第3項及び第4項、第51条の5第2項、第52条第2項、第76条第4項）	3
第2	支給決定及び地域相談支援給付決定事務	7
Ⅰ	支給決定及び地域相談支援給付決定の概要	7
Ⅱ	支給申請	35
Ⅲ	障害支援区分	41
Ⅳ	市町村審査会（市町村審査会運営要綱より）	43
Ⅴ	障害支援区分の認定	52
Ⅵ	障害児に係る支給決定の方法	57
Ⅶ	支給決定及び地域相談支援給付決定	63
Ⅷ	利用者負担上限月額の設定	110
Ⅸ	受給者証の交付	112
第3	計画相談支援給付費の支給事務	132
Ⅰ	計画相談支援の内容	132
Ⅱ	計画相談支援給付費の対象者	137
Ⅲ	計画相談支援給付費の支給期間とモニタリング期間の取扱い	138
Ⅳ	事務の流れ	139
第4	特例介護給付費・特例訓練等給付費、特例地域相談支援給付費その他の給付	145
Ⅰ	特例介護給付費・特例訓練等給付費・特例地域相談支援給付費等	145
Ⅱ	災害等による特例給付（法第31条）	148
Ⅲ	高額障害福祉サービス等給付費（法第76条の2）	150
Ⅳ	特定障害者特別給付費（補足給付）	154
Ⅴ	特例特定障害者特別給付費（法第35条）	157
第5	支給量の管理	160
Ⅰ	支給量管理の考え方	160
Ⅱ	短期入所の支給量管理	163
Ⅲ	契約内容（障害福祉サービス受給者証・地域相談支援受給者証記載事項）報告書	165
Ⅳ	支給管理台帳	167
第6	利用者負担の上限額管理事務	170

第5 支給量の管理

I 支給量管理の考え方

支給決定は、障害者又は障害児の保護者から申請された種類の障害福祉サービスの利用について公費（介護給付費等）で助成することの要否を判断するものであり、特定の事業者又は施設からサービス提供を受けるべき旨を決定するものではない。

したがって、サービスの性質上、複数の事業者からサービス提供を受けることが可能な障害福祉サービスについては、支給決定された支給量（以下「決定支給量」という。）の範囲内で、支給決定障害者等があらかじめ特定した一又は複数の事業者と、一月当たりのサービス提供内容やサービス提供量（以下「契約支給量」という。）を定めて利用契約し、サービス提供を受けることとなる。

そこで、契約支給量が決定支給量の範囲内となるよう、一人の支給決定障害者等に対し各事業者が提供する契約支給量について、支給決定障害者等、事業者及び市町村がそれぞれ管理を行う。

なお、就労定着支援、自立生活援助、地域移行支援又は地域定着支援については、同一月において複数の事業者からの利用が想定されないため、支給量管理は不要である。

1 支給量管理の対象サービス

サービスの性質上、複数の事業者からの利用が想定される次の障害福祉サービスについて、支給量管理を行う。

- ① 居宅介護
- ② 重度訪問介護
- ③ 同行援護
- ④ 行動援護
- ⑤ 短期入所
- ⑥ 生活介護
- ⑦ 自立訓練
- ⑧ 就労移行支援
- ⑨ 就労継続支援

2 新規に契約する場合

（1）障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄への記入

契約を締結しようとする事業者は、支給決定障害者等から障害福祉サービス受給者証の提示を受け、受給資格を確認するとともに、支給決定された障害福祉サービスの

区分ごとの一月当たりの決定支給量を確認する。

その決定支給量の範囲内で、当該事業者が提供する区分ごとの契約支給量について、障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄に、事業者及びその事業所の名称、区分並びに契約日を併せて記入する。なお、事業者記入欄は、番号順に記入し、一の欄には一の区分のみを記入することとする。

(2) 利用者が複数の事業者と契約する場合

既に一の事業者が、障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄に契約支給量を記入している区分について、後に、別の事業者が同一区分で契約しようとする場合は、決定支給量から既に記入されている契約支給量を差し引いた残りの決定支給量の範囲内において契約を締結し、契約支給量を記入する。

(例) 支給決定障害者等（決定支給量 100）が A 事業者及び B 事業者の順に契約する場合

- ・ 支給決定障害者等と A 事業者が、契約支給量 30 で契約した後に、同一区分において、支給決定障害者等と B 事業者が契約できる契約支給量は、
(決定支給量 100 - A 事業者との契約支給量 30) の計算で算出される 70 の範囲内となる。
- ・ 上記に基づいて契約された契約支給量を B 事業者が受給者証の事業者記入欄に記入する。

(3) 契約内容の報告

事業者は、支給決定障害者等と契約（契約支給量の変更契約を含む。）をしたときは、契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書により、市町村に次に掲げる事項を遅滞なく報告する（詳細はⅢ参照）。

- ア 障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄の番号
- イ サービス内容
- ウ 契約支給量
- エ 契約日
- オ その他必要事項

(4) 支給管理台帳による管理

市町村は、事業者から提出された契約内容報告書に基づき、サービス内容、契約支給量、契約日等を支給管理台帳で管理する。

(5) サービス提供実績記録票の作成

事業者は、サービス提供実績記録票（「〇〇 サービス提供実績記録票」参照）を作成し、サービスを提供した都度、その実績を記録し、支給決定障害者等の確認を受ける。

(6) 請求内容の確認

市町村は、事業者から介護給付費等の請求があったときは、請求内容と支給管理台帳の内容を突合し、請求のあったサービス既提供量が、当該サービス提供月における契約支給量を超えていないか等を確認し、審査の上支払を行う。

3 サービスを終了する場合

(1) 障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄への記入

事業者は、当該事業者が記載していた障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄に、当該契約支給量によるサービス提供終了日、サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記入する。

(2) 契約終了の報告

事業者は、契約を終了したときは、契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書により、市町村に次に掲げる事項を遅滞なく報告する（詳細はⅢ参照）。

ア サービス提供を終了する事業者記入欄の番号

イ 当該契約支給量によるサービス提供終了日

ウ サービス提供終了月中の終了日までの既提供量

エ その他必要事項

(3) 契約終了後、支給決定障害者等が別の事業者と新たに契約する場合

前事業者との契約が終了した後に、同一のサービス内容について、別の事業者が新規の契約をし、前事業者がサービス提供を終了した月の終了日以降から新たなサービスを提供する場合は、前事業者が事業者記入欄に記入したサービス提供終了月中の終了日までの既提供量を障害福祉サービス受給者証により確認し、その月の決定支給量から当該サービス提供終了月の既提供量を差し引いた残りの支給量を超えない範囲でサービス提供を行う。

（例）支給決定障害者等（決定支給量 100）がA事業者と契約をし、当該契約の終了後にB事業者と新たに契約をする場合

・支給決定障害者等がA事業者と契約支給量 30 で契約し、既提供量 20 の

時点で当該契約が終了した場合、B事業者が新たに契約できる支給量は、決定支給量100の範囲内となる。

- ・ただし、当該契約終了月（新規契約月）においては、
（決定支給量100－A事業者の既提供量20）とB事業者の契約支給量のいずれか少ない方がB事業者のサービス提供できる量となり、B事業者の契約支給量を90とすると、当月は80が上限となる。

4 契約支給量を変更する場合（決定支給量の変更等により、事業者が契約支給量を変更してサービスを提供する場合）

（1）障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄への記入

事業者は、当該事業者が記入していた障害福祉サービス受給者証の事業者記入欄に、3の「契約を終了する場合」と同じ要領で記載し、新たに、事業者記入欄の最も若い未記入の事業者記入欄に、事業者及びその事業所の名称、サービス内容、新たな契約支給量並びに契約日（契約支給量を変更した日）を記入する。

（2）契約内容の報告

事業者は、契約支給量を変更したときは、契約内容報告書により、市町村に次に掲げる事項を遅滞なく報告する。

- ア 契約支給量変更前の当該事業者記入欄の番号
- イ 当該契約支給量によるサービス提供終了日
- ウ サービス提供終了月中の終了日までの既提供量
- エ 新たな契約支給量を記入した事業者記入欄の番号
- オ サービス内容
- カ 契約支給量
- キ 契約日
- ク その他必要事項

II 短期入所の支給量管理

1 短期入所における支給量管理の考え方

短期入所を利用する場合は、居宅介護を利用する場合のように、支給決定障害者等があらかじめ特定した事業者と一月当たりのサービス提供内容、サービス提供量を定めて契約し、サービス提供を受けることが一般的とはいえない。

したがって、居宅介護と同様に、一の事業者がサービス提供する一月当たりの提供量

（契約支給量）を支給決定障害者等、事業者及び市町村が把握することによる支給量管理の方法は馴染まない。

そこで、障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、短期入所の利用実績を短期入所事業者がサービスを提供するたび記入し、短期入所を利用する時点で、決定支給量の残量を支給決定障害者等及び事業者が把握できるようにすることにより、支給量の管理を行う。

2 短期入所における支給量管理の方法

（１）障害福祉サービス受給者証の提示

支給決定障害者等は、契約の申込みを行う際、短期入所事業者に障害福祉サービス受給者証を提示する。

（２）障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄の確認

事業者は、支給決定障害者等から障害福祉サービス受給者証の提示を受け、受給資格を確認するとともに、障害福祉サービス受給者証の決定支給量と短期入所事業者実績記入欄の記載を確認する。

※既に利用実績がある場合

当月の決定支給量から既に記入されている利用実績を差し引いた残りの決定支給量において、サービス提供が可能である。

（例）支給決定障害者等（決定支給量１０日）が既に３日の利用実績がある場合は、（決定支給量１０日－サービスの既提供量３日）の計算で算出される７日の範囲内でサービス提供が可能である。

（３）障害福祉サービス受給者証の短期事業者実績記入欄への記入

事業者は、サービス提供後、障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、事業者及びその事業所の名称、サービス内容、実施日、実施日数並びに月累計を記入し、支給決定障害者等に返却する。

（４）支給管理台帳による管理

市町村は、サービス提供実績を支給管理台帳で管理する。

（５）サービス提供実績記録票の作成

事業者は、サービス提供実績記録票を作成し、サービスを提供した都度、実績を記

録し、支給決定障害者等の確認を受ける。

(6) 請求内容の確認

市町村は、事業者から介護給付費の請求があったときは、請求内容と支給管理台帳の内容を突合し、請求のあった当月既提供量が、当該サービス提供月における決定支給量を超えていないか等を確認し、審査の上支払を行う。

(7) 利用が決定支給量の上限に達した場合

短期入所の利用が決定支給量の上限に達した場合、達した際の事業者が障害福祉サービス受給者証の短期入所実績記入欄のサービス提供月の利用実績の記載部分を複写し、請求書類に添付して、市町村に提出する。

Ⅲ 契約内容（障害福祉サービス受給者証・地域相談支援受給者証記載事項）報告書

契約を締結した事業者は、新規に契約したとき、契約を終了したとき、又は契約支給量を変更したときは、契約内容報告書により、その契約内容を市町村に遅滞なく報告しなければならない。

当該報告は、支給量管理を行うサービスか否かにかかわらず、原則として、支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者とサービス利用契約を締結し、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証に契約内容等を記載した事業者が行う（短期入所を除く。短期入所については、Ⅱ 2（7）を参照。）。

1 報告期限

事業者が市町村に対し、介護給付費・訓練等給付費等請求書等をサービス提供月の翌月10日までに提出する必要があることに留意し、契約の締結等の後、速やかに報告する。

2 報告内容

(1) 報告対象者

- ア 障害福祉サービス受給者証番号又は地域相談支援受給者証番号
- イ 支給決定障害者（保護者）氏名又は地域相談支援給付決定障害者
- ウ 支給決定に係る障害児氏名

(2) 契約締結又は契約内容変更による契約支給量等

- ア 障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証の事業者記入欄の番号

- イ サービス内容
- ウ 契約支給量
- エ 契約日（又は契約支給量を変更した日）
- オ 理由（新規契約又は契約の変更）

（３）既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

- ア 提供を終了する事業者記入欄の番号
- イ 提供終了日
- ウ 提供終了月中の終了日までの既支給量
- エ 既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由

３ 記載方法

（１）報告対象者

当該契約に係る支給決定障害者等の障害福祉サービス受給者証番号又は地域相談支援給付決定障害者の地域相談支援受給者証番号、氏名等を記載する。

（２）契約締結又は契約内容変更による契約支給量等

ア 当該契約に係る障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証の事業者記入欄の番号ごとに記入した契約締結及び契約変更の内容（サービス内容、契約支給量、契約日等）を記載する。

（ア）サービス内容

契約を締結したサービスの種類を記載する（障害者支援施設及びのぞみの園にあっては、提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに記載する。外部の日中活動サービスを利用する場合は施設入所支援のみ記載。）。ただし、次のサービスについては、それぞれに記載する区分により記載する。

- ① 居宅介護 「身体介護」「通院等介助」「家事援助」「通院等乗降介助」
- ② 重度障害者等包括支援 「重度障害者等包括支援」「重度障害者等包括支援（共同生活援助利用型）」
- ③ 自立訓練 「機能訓練」「生活訓練」「生活訓練（退院支援施設利用型）」
「生活訓練（継続的短期滞在型）」「宿泊型自立訓練」
- ④ 就労移行支援 「就労移行支援」「就労移行支援（退院支援施設利用型）」
「就労移行支援（養成施設）」
- ⑤ 地域相談支援「地域移行支援」「地域定着支援」

（イ）契約支給量

契約した支給量を記載する。居住系サービス及び地域相談支援については記載不要。

(ウ) 契約日（変更契約日）

居住系サービス以外の障害福祉サービスは、契約又は支給量の変更契約をした日を記載する。居住系サービスについては、入所日を記載する。

地域相談支援については、利用契約日を記載する。

イ 当該報告の理由となる事項をチェックする。

(3) 既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

ア 当該契約に係る障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証の事業者記入欄の番号ごとに記入したサービス提供の終了に係る内容（提供終了日、提供終了月中の終了日までの既提供量）を記載する。

(ア) 当該契約支給量によるサービス提供終了日

居住系サービス以外の障害福祉サービスは、当該契約によるサービス提供の最終日を記載する。居住系サービスについては、退所日を記載する。

地域相談支援については、サービス提供の終了日を記載する。

(イ) サービス提供終了月中の終了日までの既提供量

サービス提供の終了日までにサービス提供した支給量を記載する。居住系サービス及び地域相談支援については記載不要（共同生活援助を体験利用する場合を除く）。

イ 当該報告の理由となる事項をチェックする。

IV 支給管理台帳

市町村は、支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者について、支給決定又は地域相談支援給付決定の内容、介護給付費等又は地域相談支援給付費等の受給状況等を記録し管理するために、次に掲げる事項を支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者ごとに記載した支給管理台帳を作成し保管する。

※ 以下の内容は、あくまで参考例であり、各市町村における事務処理システム等の実際に応じて管理内容、管理方法等を検討の上、整備すること。（様式例なし）

1 支給管理台帳の記載内容（例）

支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者ごとに、次の内容を記録整備することが考えられる（いずれも、変更、更新及び取消の履歴を含む。）。

(1) 支給決定及び地域相談支援給付決定に係る事項