

利用者負担上限額管理について

1 利用者負担上限管理とは

一月の利用者負担額が負担上限月額を超えることが見込まれる方について、負担上限月額を超えないよう事業所間で利用者負担額を調整することです。

2 利用者負担上限管理対象者

利用者負担額の上限額管理が必要となる方は、同一月において複数の事業所(事業所番号が異なるものに限る。)を利用し、利用者負担額が負担上限月額を超える可能性がある方です。

負担上限月額が0円および幼保無償化の対象児童、第3子軽減の対象児童は、上限額管理は不要です。(独自助成による全額免除の対象児童は上限額管理が必要です。)

同一世帯の複数の児童が一つの事業所のみを利用する場合であっても、利用者負担額の合計が負担上限月額を超える可能性があるときは上限額管理が必要です。

3 上限額管理者の届出

上限額管理者を決定したときは、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を受給者証を添えて、速やかに提出してください。

負担上限月額が0円になったとき、無償化対象となったとき等、上限額管理が不要となったときは、上限額管理者を削除しますので、再び上限額管理が必要となったときは、改めて届出をしてください。

4 利用者負担上限額管理の方法

障害者総合支援法に基づく給付

- 介護給付費
- 訓練等給付費
- 地域生活支援事業費
(移動支援・日中一時支援・訪問入浴)

上限額管理

児童福祉法に基づく給付

- 障害児通所支援給付費
(児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)

上限額管理

それぞれで上限額管理を行います。

※ 障害者総合支援法に基づく給付と児童福祉法に基づく給付の両方を利用した場合、それぞれの利用者負担額の合算額が利用者負担上限額を超えた場合は、受給者からの申請により返還されます。

5 利用者負担上限額管理の流れ

- ① 各サービス提供事業所は、毎月3日(サービス提供月の翌月)までに、上限額管理者に「利用者負担額一覧表」を提供します。
- ② 上限額管理者は、「利用者負担上限額管理結果票」を作成し、6日までに各サービス提供事業所へ送付します。
- ③ 各サービス提供事業所は、利用者負担上限額管理結果票に基づき、10日までに国保連へ伝送請求します。

※ 土・日・祝日を含む場合等、事業所間で不都合のないよう調整してください。

※ 児童で独自助成(全額または半額)対象の場合は、独自助成を適用する前の額で上限額管理を行ってください。

6 地域生活支援事業所(日中一時・移動支援)が上限額管理者となる時

障害福祉サービス事業所は、上限額管理事業所に地域生活支援事業所の番号(346で始まる番号)を入力すると請求エラーとなるため、上限額管理情報は入力せず請求してください。

上限額管理加算は国保連へ請求せず、尾道市へ直接請求してください。

利用者負担額が負担上限月額を超える場合は、障害福祉サービスから優先的に利用者負担額を算定してください。(障害福祉サービス事業所の請求がエラーとなります。)

7 上限額管理加算について

上限額管理を行った場合、上限額管理事業所は「利用者負担上限額管理加算」(150単位)を請求できます。

●留意事項

- ア 上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月は算定できません。(きょうだいで上限額管理事業所のみを利用した場合も同様です。)
- イ 上限額管理事業所及び他の事業所を利用した月は、上限額に達しているか否かにかかわらず算定できます。
- ウ 上限額管理事業所の利用がなく、他の事業所のみを利用した月は、上限額に達しているか否かに関わらず算定できます。

8 利用者負担上限額管理結果票について

次のような場合は、通常のと扱いと異なります。

パターン	上限額管理結果票	上限額管理加算
複数の障害福祉サービス事業所と地域生活支援事業所を利用した場合 (地域生活支援事業所の数は問わない)	①国保連へ送る上限額管理結果票には障害福祉サービス分のみ記載してください。(地域生活支援事業所の番号を記載するとエラーとなります。) ②障害福祉サービスと地域生活支援事業のすべてを記載した上限額管理結果票を、尾道市へ紙で提出してください。	国保連へ請求してください。
1つの障害福祉サービス事業所と地域生活支援事業所を利用した場合 (地域生活支援事業所の数は問わない)	尾道市へ紙で提出してください。	上限額管理結果票を添えて、紙で尾道市へ請求してください。
地域生活支援事業所が上限額管理事業所の場合	尾道市へ紙で提出してください。	上限額管理結果票を添えて、紙で尾道市へ請求してください。

※ 紙で提出する利用者負担上限額管理結果票は、請求月の15日までに提出してください。国保連への請求内容と突合の結果、問題がなければ請求を通します。提出がない場合は、返戻となります。

※ 尾道市へ提出する際は、利用者負担上限額管理結果票の受給者の確認欄は未記入で構いません。事業所で保管するものは受給者の確認を得ておいてください。

9 上限額管理事業者の優先順位について

次の優先順位に従って、上限額管理事業者を決定してください。

(1) 障害福祉サービス、地域生活支援事業を利用している場合

優先順位	サービス	備考
1	(居住系サービス) ・共同生活援助(グループホーム) ・宿泊型自立訓練	
2	(計画相談支援) ・計画相談支援	モニタリングが毎月の場合に限る
3	(日中系サービス) ・生活介護 ・自立訓練 ・就労移行 ・就労継続	複数の事業所を利用している場合は、利用日数の多い事業所
4	(訪問系サービス) ・居宅介護 ・行動援護 ・重度訪問介護 ・就労定着 ・自立生活援助	複数の事業所を利用している場合は、利用サービス量の多い事業所
5	(その他) ①短期入所 ②移動支援 ③日中一時支援	①から順の優先順位で、利用サービス量の多い事業所 ①を利用しているが、やむを得ず②または③の事業所が上限額管理を行う場合は、「6 地域生活支援事業所が上限管理者となる時」を必ず確認してください。

(2) 障害児通所支援を利用している場合

優先順位	サービス	備考
1	(障害児相談支援) ・障害児相談支援	モニタリングが毎月の場合に限る
2	(その他) ①放課後等デイサービス ②児童発達支援 ③居宅訪問型児童発達支援 ④医療型児童発達支援 ⑤保育所等訪問支援	①から順の優先順位で、利用日数の多い事業所