資料５

　平成26年11月集団指導資料　江戸川区福祉部障害者福祉課庶務係

**居宅介護・移動支援請求についてのお願い**

# １　共通（居宅介護・移動支援）

　　①「江戸川区障害福祉サービス（訪問系）請求の手引き」「江戸川区障害者移動支援事業　請求の手引き」を活用し、正しく請求をしましょう。

　　②居宅介護と移動支援の重複請求に注意しましょう。

　　③平成27年度は、単位数単価（地域区分単価平成27年度一級地11.08円）に合わせて、報酬単価の見直しが予定されています。平成27年4月サービス提供分の請求については、くれぐれも注意しましょう。

# ２　居宅介護

1. 国保連　請求の際、上限管理事業所は管理する事業所との書類のやり取りの他、毎月上限管理結果票を請求と合わせて国保連に送信を忘れないようにしましょう。
2. 国保連　請求の際、必須入力箇所の未入力や情報の入力誤りがエラー・警告の多さに繋がっています。送信の前に、再度確認しましょう。
3. 過誤・返戻の後、再請求を忘れずにしましょう。

# ３　移動支援

【毎月の請求について】

1. サービス提供月の翌月10日までに漏れがないよう請求しましょう。

　　　 提出が遅れる際、及び、請求漏れが見つかったときは、速やかに庶務係に連絡しましょう。

1. 会計年度を越えての支出はできませんので、年度切り替え時期は特に注意しましょう。
2. 請求する際は、当月分を一括まとめて請求をしましょう。
3. 利用者負担額（1割負担）がある利用者については特に注意して請求しましょう。

　　　 金額が変わることにより、複数の事業者のサービスを利用している場合、他の事業者の請求金額も変わってきてしまいます。

　　⑤ 利用者と契約を結ぶ際、受給者証への記載と同時に、庶務係へ契約内容に関する報告書（様式20号）を忘れずに提出しましょう。

　　　 未提出が多く発生していることにより、支払業務遅滞が生じます。

　【契約について】

1. 毎年度、契約更新が必要です。
2. 契約書は年度末に、用地経理課契約係より郵送します。届きましたら内容を熟読の上、必要か所に捺印し、用地経理課契約係に返信しましょう。

　　③ 更新契約を結ばないとき、その他、代表者・住所等変更があったときは別途手続きが必要になります。速やかに庶務係に連絡しましょう。