

(7) 介護給付費

- ・居宅介護（居宅における身体介護中心）
- ・居宅介護（通院等介助（身体介護を伴う場合）中心）
- ・居宅介護（家事援助中心）
- ・居宅介護（通院等介助（身体介護を伴わない場合）中心）
- ・居宅介護（通院等乗降介助中心）
- ・重度訪問介護
- ・同行援護（身体介護を伴う場合）
- ・同行援護（身体介護を伴わない場合）
- ・行動援護
- ・療養介護
- ・生活介護
- ・短期入所
- ・重度障害者等包括支援
- ・共同生活介護
- ・施設入所支援

(イ) 訓練等給付費

- ・自立訓練（機能訓練）
- ・自立訓練（生活訓練）
- ・宿泊型自立訓練
- ・就労移行支援
- ・就労移行支援（養成施設）
- ・就労継続支援A型
- ・就労継続支援B型
- ・共同生活援助

(ウ) 地域相談支援給付費

- ・地域移行支援
- ・地域定着支援

イ 支給量又は地域相談支援給付量

（詳細は、下記7を参照）

ウ 支給決定の有効期間又は地域相談支援給付決定の有効期間

（詳細は、下記8を参照）

(2) 支給決定又は地域相談支援給付決定時に併せて決定等する事項

市町村は、支給決定又は地域相談支援給付決定に際し、当該障害福祉サービス又は地域相談支援に係る報酬の算定上あらかじめ市町村において決定、確認等が必要な事項（各種加算等）、その他必要な事項について、併せて決定等を行い、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記載する。

※ 具体的な事項及び障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証への記載方法は、「X 受給者証の交付」を参照。

### (3) 支給決定に係る具体的な取扱い

#### ア 国立障害者リハビリテーションセンター入所者が国立職業リハビリテーションセンターで職業リハビリテーションを受ける場合の取扱い

平成18年10月以降においても、従前と同様、指定障害者支援施設となった国立障害者リハビリテーションセンターに入所して、国立職業リハビリテーションセンターにおいて職業リハビリテーション（就労移行支援に相当するサービスと解される。）を利用することが可能であり、対象者のある市町村は、以下の点に留意して支給決定する。

- ① 市町村は、当該対象者に対し、国立障害者リハビリテーションセンターが実施する就労移行支援及び施設入所支援の利用を認める支給決定を行う。
- ② 当該対象者が国立職業リハビリテーションセンターで職業リハビリテーションを受ける場合は、当該サービスは就労移行支援に相当するサービスと解されることから、法第7条に規定する「国の負担において自立支援給付に相当するサービスが行われたとき」に該当するものとし、「就労移行支援」にかかる訓練等給付費の支給は行わないものとする。
- ③ この結果、当該対象者は、日中活動は国立職業リハビリテーションセンターによる支援（就労移行支援に相当する事業。訓練等給付費の支給対象外。）を利用しつつ、夜間は国立障害者リハビリテーションセンターが提供する施設入所支援（介護給付費の支給対象）を利用することとなる。

#### イ 通院等介助の取扱い

障害者等の病院等への通院等のための介助の具体的な取扱いは、「平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて」（平成20年4月25日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）によるものとする。

## 7 支給量又は地域相談支援給付量

### (1) 支給量又は地域相談支援給付量を定める単位期間

支給量又は地域相談支援給付量を定める単位期間については、1か月とする（則第

13条、則第34条の40)。

## (2) 支給量又は地域相談支援給付量を定める単位

サービスの種別ごとに次の単位で定める。

- ・居宅介護・・・時間(30分単位) / 月
- ・重度訪問介護・・・時間(30分単位) / 月
- ・同行援護・・・時間(30分単位) / 月
- ・行動援護・・・時間(30分単位) / 月
- ・療養介護・・・日 / 月
- ・生活介護・・・日 / 月
- ・短期入所・・・日 / 月
- ・重度障害者等包括支援・・・単位 / 月
- ・共同生活介護・・・日 / 月
- ・施設入所支援・・・日 / 月
- ・自立訓練・・・日 / 月
- ・就労移行支援・・・日 / 月
- ・就労継続支援・・・日 / 月
- ・共同生活援助・・・日 / 月
- ・地域移行支援・・・日 / 月
- ・地域定着支援・・・日 / 月

## (3) 支給量又は地域相談支援給付量の定め方

障害福祉サービス又は地域相談支援の種類に応じて、以下の考え方により支給量又は地域相談支援給付量を定める。

なお、複数のサービスを組み合わせる場合(併給が認められないサービスを除く。)は、複数のサービスを合わせた支給量が適切な量となるよう留意する。

### ア 訪問系サービス(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護)

あらかじめ定めた支給決定基準に照らしつつ、障害程度区分その他の勘案事項を踏まえて支給量を定める。

### イ 短期入所

一月当たりの利用必要日数を支給量として定める。

各月において平均的に利用が必要と認められる場合は、1年以内の支給決定の有効期間を通じて「〇〇日 / 月」として均一の支給量を定めることが可能であるが、月により利用必要日数が異なる場合は、各月ごとに異なる支給量を定める。また、

利用が単発である場合は、必要な月のみ支給量を定めて支給決定することも考えられる。

#### ウ 重度障害者等包括支援

一月の支給量を一月のサービス利用に要する包括報酬の単位数として定めることから、対象者の個別的な介護ニーズに基づき作成した1週間の利用計画に基づき、一日当たりの平均単位数を算出して各月の暦日数を乗じ、各月ごとの支給量を定める。

※ 詳細は、「重度障害者等包括支援の取扱いについて」（平成18年9月27日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）によるものとする。

#### エ 日中活動サービス（生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援）

平成18年4月から利用実績払い（日額報酬）を導入したことに伴い、通所による指定施設支援の量について、原則として、各月の日数から8日を控除した日数（以下「原則の日数」という。）を限度として利用することを決定しているものとみなしているところであるが、平成18年10月以降の障害者自立支援法移行後においても、日中活動サービスについては、引き続き、原則として一人の障害者が一月に利用できる日数（支給量）は、「原則の日数」を上限とすることを基本とする。ただし、次の場合には、「原則の日数」を超える支給量を定めることが可能なものとする。

① 日中活動サービスの事業運営上の理由から、「原則の日数」を超える支援が必要となる場合は、都道府県に届け出ることにより、当該施設が特定する3か月以上1年以内の期間（以下、「対象期間」という。）において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば利用することができるものとする。

② ①に該当しない場合であっても、心身の状態が不安定である、介護者が不在で特に支援の必要があるなど、利用者の状態等に鑑み、市町村が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

※ 詳細は、「日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について」（平成18年9月28日付け障障発第0928001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）によること。

#### オ 居住系サービス（療養介護、共同生活介護、施設入所支援、宿泊型自立訓練、共同生活援助）及び地域相談支援（地域移行支援、地域定着支援）

支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間中における各月における暦日数を支給量又は地域相談支援給付量として定める。

ただし、共同生活介護及び共同生活援助において体験的な利用を行う場合、各月

における暦日数を上限として、必要な日数を定めるものとする。

## 8 支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間

介護給付費及び訓練等給付費に係る支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間は、障害程度区分や介護を行う者の状況等の支給決定又は地域相談支援給付決定を行った際に勘案した事項が変化することがあるため、市町村が障害者等の状況を的確に把握し、提供されているサービスの適合性を確認するとともに、適切な障害程度区分や支給量に見直しを行うため、市町村が定めるものである。その決定にあたっては、支給決定又は地域相談支援給付決定に際し勘案した状況がどの程度継続するかという観点から検討することとなる（例えば、障害の状況に変化が見込まれる場合には、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間は短くすることとなる。ただし、障害程度区分の認定を行う場合は、市町村審査会における意見に基づき、基本的には障害程度区分の有効期間が短縮され、支給決定の有効期間に反映することとなる。）が、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間を定める趣旨からあまりに長い期間とすることは適切でないため、厚生労働省令において定める期間を超えてはならないこととしている。

なお、支給決定又は地域相談支援給付決定期間の終了に際しては、改めて介護給付費等の支給決定又は地域相談支援給付決定を受けることにより継続してサービスを受けることが可能である（ただし、サービスの種類・形態により、利用期間に制限を設けているものがある。）。

### (1) 基本的な考え方

支給決定の有効期間は、原則として障害程度区分の有効期間（最長3年間）と同一期間とする。ただし、居宅介護等にあつては、利用するサービス量が比較的短期間に変わりうるため、支給決定の有効期間を最長1年間とする。また、自立訓練等期限（標準利用期間）を設定するサービスについても、1年ごとに訓練継続の適否を評価することが適当であることから、支給決定の有効期間を最長1年間とする。

地域相談支援給付決定については、地域移行支援にあつては、漫然と支援を継続することは適当でないため、有効期間を最長6ヶ月間とする。また地域定着支援については、一定期間ごとに支援継続の適否を評価することが適当であることから、有効期間を最長1年間とする。

なお、共同生活介護及び共同生活援助については、基本的には最長3年間とするが、体験的な利用を行う者については、最長1年間とし、地域移行型ホームに入居する者については、最長2年間の支給決定を行うものとする。

### (2) 本則上の取扱い

支給決定又は地域相談支援給付決定を行った日から当該日が属する月の末日までの期間と次の障害福祉サービスの種類の区分又は地域相談支援の種類に応じて掲げる期間の範囲内で月を単位として市町村が定める期間を合算した期間とする。ただし、支給決定又は地域相談支援給付決定を行った日が月の初日である場合は、次の障害福祉サービスの種類の区分又は地域相談支援の種類に応じて掲げる期間の範囲内で月を単位として市町村が定める期間を合算した期間とする。

ア 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練及び就労移行支援（養成施設を除く。）

「1年」

イ 療養介護、生活介護、共同生活介護、施設入所支援、就労継続支援及び共同生活援助

「3年」

ウ 就労移行支援（養成施設）

「5年」

※ 養成課程の年数（3年又は5年）に応じて、支給決定の有効期間を定める。  
（延長等を要する事情が生じた場合は、その都度、支給決定を更新する。）

エ 地域移行支援

「6ヶ月」

オ 地域定着支援

「1年」

### （3）運用による取扱い

次に掲げる場合は、（2）にかかわらず、月を単位として市町村が定める期間については、それぞれに掲げる期間を上限とする。

ア 共同生活介護・共同生活援助（体験利用を行う場合に限る。）

「1年」（報酬告示により年50日以内の利用制限）

イ 共同生活介護・共同生活援助（地域移行型ホームに限る。）

「2年」（指定運営基準に規定）

ウ 就労継続支援B型（支給決定時に50歳未満の者に限る。）

「1年」

### （4）具体的な取扱い（運用）

ア 障害福祉サービスの種類ごとに支給決定を行うものとするが、

- ・ 受給者の管理上、一人の利用者について必要以上に異なる支給決定の有効期間

(終期) が設定されることは好ましくないこと、

- ・ 支給決定の更新時には、サービスの組み合わせの適否についても改めて評価することが適当な場合があること

から、運用上、次のサービスグループについては、原則として、それぞれのグループごとに有効期間の終期を合わせるものとする。

- ① 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護及び短期入所
- ② 生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援

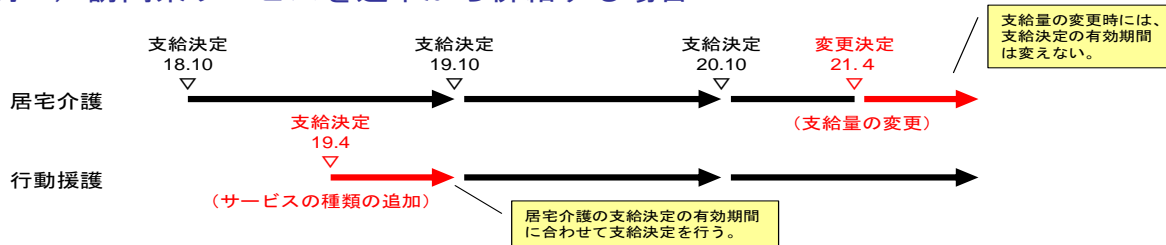
イ 施設入所支援は、その他の施設障害福祉サービスに係る支給決定の有効期間を超えないこと。(通常は同一の有効期間で支給決定)

ウ 地域移行支援については、対象者の状況に応じて適切に有効期間を設定することとする。

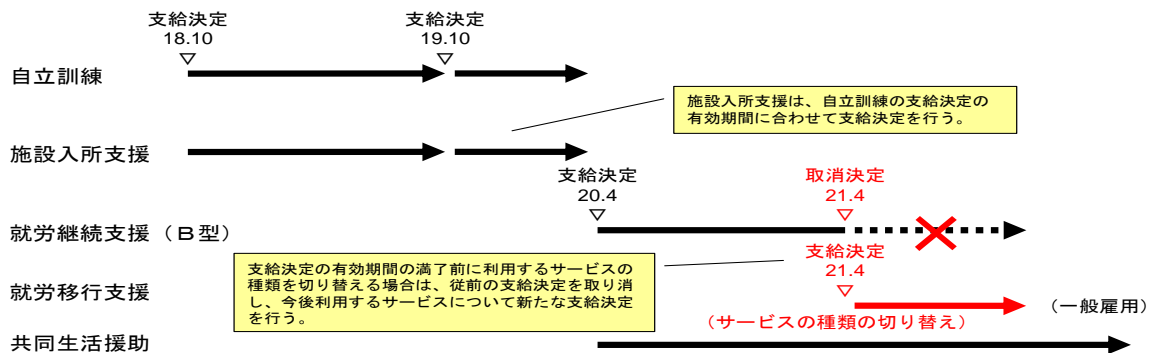
地域定着支援については、1人の利用者が必要以上に異なる有効期間の終期が設定されることは好ましくないため、原則として、当該者が利用する障害福祉サービスの有効期間の終期を合わせるものとする。

エ 1人の利用者に対して複数の有効期間の終期が設定される場合には、できる限り、計画相談支援における継続サービス利用支援の実施月と当該終期が同一月となるよう、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間を設定することとする。(詳細は、第3の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を参照。)

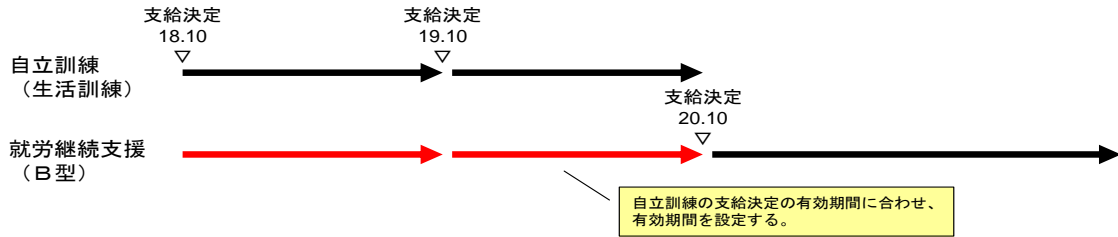
#### 例1) 訪問系サービスを途中から併給する場合



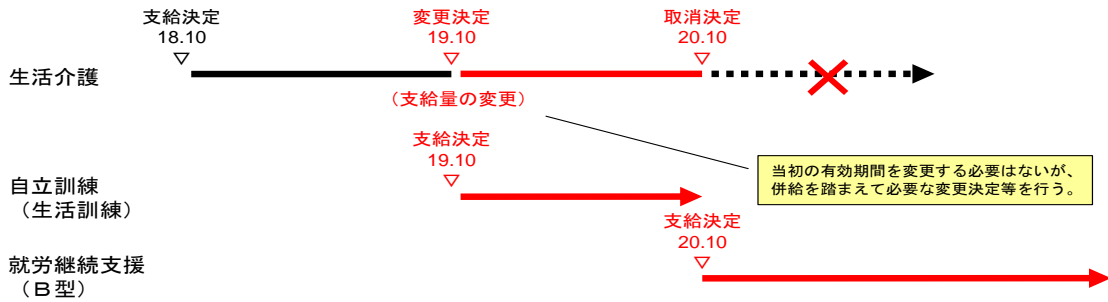
#### 例2) 入所による自立訓練を経て地域移行する場合



例 3) 日中活動サービスを最初から併給する場合



例 4) 日中活動サービスを途中から併給する場合





## 9 支給決定又は地域相談支援給付決定（却下決定）の通知

市町村は、支給申請について、支給又は却下を決定した場合は、その旨及び必要な事項を申請者に通知しなければならない。

### （１）支給決定又は地域相談支援給付決定通知書の記載事項の例

- 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番号
- イ 支給決定障害者（保護者）又は地域相談支援給付決定障害者氏名
- ウ 支給決定に係る障害児氏名（地域相談支援を除く。）
- エ 支給決定又は地域相談支援給付決定日
- オ 障害程度区分及びその有効期間（別に通知する場合を除く。介護給付のみ。）
- カ 支給決定に係る障害福祉サービスの種類、内容及び支給量又は地域相談支援給付決定に係る地域相談支援の種類、内容及び地域相談支援給付量
- キ 支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間
- ク 利用者負担上限月額及びその適用期間（地域相談支援を除く。）
- ケ 特定障害者特別給付費の額及びその適用期間（施設入所支援）に係る支給決定において当該申請が併せて行われている場合  
（コからシまでは、療養介護の場合に記載する。）
- コ 公費負担者番号
- サ 公費受給者番号
- シ 療養介護医療に係る負担上限月額及びその適用期間
- ス 処分に対する審査請求及び取消訴訟に関する教示
- セ その他必要な事項

### （２）支給申請却下通知書の記載事項の例

- ア 申請者氏名
- イ 支給申請の内容、申請を却下する旨及びその理由
- ウ 処分に対する審査請求及び取消訴訟に関する教示

## 10 支給決定の変更

支給決定障害者等は、現に受けている支給決定に係る障害福祉サービスの種類、支給量その他の厚生労働省令で定める事項を変更する必要があるときは、厚生労働省令で定めるところにより、市町村に対し、当該支給決定の変更の申請をすることができる（法第24条第1項）。

また、市町村は、変更の申請又は職権により、法第22条第1項の厚生労働省令で定める事項（いわゆる「勘案事項」）を勘案し、支給決定障害者等につき、必要があると

認めるときは、支給決定の変更を行うことができる（法第24条第2項）。

なお、運用上、地域相談支援給付決定の変更は想定されないことに留意。

## （1）変更申請できる事項（則第16条）

### 支給量

※ 障害福祉サービスの種類は、支給決定を障害福祉サービスの種類ごとに行うことから変更の対象とならず、利用するサービスの種類を変える場合は、新たに利用するサービスについては新たな支給決定により、取り止めるサービスについては支給決定の取消しにより行う（市町村において変更手続に準じて一体的な手続で行うことは可能）。

※ 障害程度区分の変更は、職権若しくは支給量の変更申請に基づき支給決定の変更を行う場合、又は新たなサービス種類の支給申請があった場合に、必要に応じて行うこととなる（下記（3）イ参照）。

## （2）変更申請

支給決定の変更の申請をしようとする支給決定障害者等は、次に掲げる事項を記載した申請書を市町村に提出しなければならない。

### ア 変更申請書の記載事項（則第17条）

- (ア) 申請を行う障害者又は障害児の保護者の氏名、居住地、生年月日及び連絡先
- (イ) 申請に係る障害者等が障害児の場合は、障害児の氏名、生年月日及び保護者との続柄
- (ロ) 申請に係る障害者等の介護給付費等の受給の状況
- (ハ) 申請に係る障害児が現に障害児施設を利用している場合には、その利用状況
- (ニ) 申請に係る障害者が現に介護保険法の規定による保険給付に係る居宅サービス（同法第8条第1項に規定する居宅サービスのうち、同条第2項に規定する訪問介護、同条第7項に規定する通所介護及び同条第9項に規定する短期入所生活介護に限る。）を利用している場合には、その利用状況
- (ホ) 申請に係る障害福祉サービスの具体的内容
- (ヘ) 心身の状況の変化その他の当該申請を行う原因となった事由
- (コ) その他必要な事項

### イ 変更申請書の記載方法（様式例に基づく）

#### (ア) 変更の理由

心身の状況や介護を行う者の状況の変化など、支給量の変更を要することとなった具体的な理由を記載する。

#### (イ) 変更を申請するサービスの種類

現に支給決定を受けている障害福祉サービスのうち支給量の変更を希望するものを選択する。

(ウ) 申請に係る具体的内容

希望する変更後の一月当たりの支給量を記載する。

(エ) その他事項

(支給申請書の記載方法を参照。)

### (3) 変更決定の手続

#### ア 調査

市町村は、支給量の変更の決定（障害程度区分の変更の認定を含む。）のために必要があると認めるときは、支給申請時に準じて、障害者等又は障害児の保護者に面接し、次の事項について調査を行うものとする。

(ア) 当該障害者等の心身の状況

(イ) 当該障害者等の置かれている環境

(ロ) 当該障害者等の介護を行う者の状況

(ハ) 当該障害者等に関する保健医療サービス又は福祉サービス等の利用の状況

(ニ) 当該障害者等又は障害児の保護者の障害福祉サービスの利用に関する意向の具体的内容

※ 変更決定の場合についても、サービス等利用計画案の提出依頼等について、支給決定の場合と同様に行う。

#### イ 障害程度区分の変更認定

市町村は、支給量の変更の決定を行うに当たり、必要があると認めるときは、障害程度区分の変更の認定を行うことができる。

※ 支給量の変更申請に際して、障害程度区分の変更の必要性が特に問題となるものとしては、障害程度区分が支給量に密接に関連する居宅介護等の訪問系サービスが想定される。

実際に変更の認定手続を行うかどうかは、個別具体のケースに応じて市町村が必要性を判断することとなるが、基本的には、支給決定障害者等が心身の状況の変化を申し立てており、相当と認められることが判断の目安として考えられる。

※ 支給決定障害者等が心身の状況の変化を申し立てている場合でも、現に認定されている障害程度区分等を勘案し、変更申請があった支給量が支給決定されると見込まれる場合には、必ずしも障害程度区分の変更の認定は必要ない（その場合の障害程度区分の認定は、認定の有効期間の満了時又は介護給付費に係る他の障害福祉サービスの支給申請時に行う。）

※ 障害程度区分の変更の認定の有効期間は、新たな認定と同様に設定する（現に認定されていた障害程度区分の有効期間の残存期間ではないこと。）。

※ 既に障害程度区分の認定及び支給決定を受けて介護給付費に係る障害福祉サービスを利用している者から、異なる種類の介護給付費に係る障害福祉サービスの利用に係る支給申請があった場合も、同様の考え方により、必要に応じて変更の認定を行う。

## ウ 変更の決定

支給決定時と同様、サービス等利用計画案その他の勘案事項を勘案し、当該市町村の支給決定基準等に照らして変更の要否又は変更後の支給量を決定する。

### (7) 変更年月日（変更内容の適用年月日）

支給量は一月を単位として定めるため、変更後の支給量は、原則として変更を決定した日の属する月の翌月の初日から適用するものとする。ただし、変更の決定に係る障害者等の心身の状況、介護を行う者の状況等から緊急に支給量を変更する必要がある場合は、市町村の判断により、変更の申請のあった月から適用することとしても差し支えないものとする。

※ 月の途中で障害程度区分が変更された場合の報酬区分の適用については、月単位の適用とせず、変更の前後におけるそれぞれの区分に応じて日単位で報酬区分を適用し、算定する。

### (4) 有効期間

変更後の支給量が適用される期間（有効期間）は、変更に係る支給決定の有効期間の末日までとする（支給決定の有効期間は変更されない。）。

## エ 変更決定の通知及び障害福祉サービス受給者証の記載変更

### (7) 変更決定及び障害福祉サービス受給者証提出の通知

市町村は、支給決定の変更の決定を行ったときは、次に掲げる事項を記載した書面により支給決定障害者等に通知して、障害福祉サービス受給者証の提出を求める（則第18条第1項）。ただし、支給決定障害者等の障害福祉サービス受給者証が既に市町村に提出されているときは、提出に係る記載は要しない（則第18条第2項）。

- a 支給決定の変更の決定を行った旨
- b 障害福祉サービス受給者証の提出の必要がある旨
- c 障害福祉サービス受給者証の提出先及び提出期限

### (4) 障害福祉サービス受給者証の記載の変更

市町村は、支給決定障害者等から障害福祉サービス受給者証の提出を受けたときは、変更後の支給量、障害程度区分の変更の認定を行った場合は変更後の障害

程度区分及びその有効期間を記載し、支給決定障害者等に返却する。

※ 記載の方法は、「X 受給者証の交付」を参照。

## 11 支給決定又は地域相談支援給付決定に関する事項の変更の届出

### (1) 氏名、居住地等の変更の届出

障害福祉サービス受給者証の交付を受けた支給決定障害者等又は地域相談支援受給者証の交付を受けた地域相談支援給付決定障害者が、支給決定又は地域相談支援給付決定期間内において、氏名その他厚生労働省令で定める事項を変更したときは、速やかに、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を添えて、その旨を届け出なければならない（令第15条、令第26条の7、則第21条及び第22条、則第34条の48）。

#### ア 厚生労働省令で定める事項

- ① 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の居住地及び連絡先
- ② 障害児の場合は障害児の氏名、保護者との続柄（地域相談支援給付決定の申請の場合は除く。）
- ③ 負担上限月額の算定のために必要な事項（地域相談支援給付決定の申請の場合は除く。）

#### イ 届出の手續

次の事項を記載した届出書（様式第14号）に障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を添えて市町村に提出しなければならない。届出書には、変更内容を証する書類を添付しなければならないが、市町村が公簿等によって確認できるときは省略させても差し支えない。

- ① 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の氏名、居住地、生年月日及び連絡先
- ② 障害児である場合においては、障害児の氏名、生年月日及び保護者との続柄
- ③ 変更した事項とその変更内容
- ④ その他必要な事項

※ 他の市町村の区域に居住地を変更した場合については、「第8 転出・転入時の事務」を参照。

### (2) 変更事項の障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証への記載

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から居住地等の変更の届出があったときは、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その旨を記載するとともに、その者に返還しなければならない。

なお、「居住地欄」への加除訂正等の記載が難しい場合には、「予備欄」を活用する。

## 12 支給決定又は地域相談支援給付決定の取消し

支給決定又は地域相談支援給付決定を行った市町村は、次に掲げる場合には、当該支給決定又は地域相談支援給付決定を取り消すことができる（法第25条第1項、第51条の10第1項）。

支給決定又は地域相談支援給付決定の取消しを行った市町村は、厚生労働省令で定めるところにより、当該取消しに係る支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者に対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の返還を求めるものとする（法第25条第2項、第51条の10第2項）。

### （1）支給決定又は地域相談支援給付決定の取消しができる場合（法第25条第1項各号、法第51条第1項各号、令第14条、令第26条の6）

ア 支給決定又は地域相談支援給付決定に係る障害者等が、指定障害福祉サービス等、基準該当障害福祉サービス又は指定地域相談支援を受ける必要がなくなったと認めるとき。

イ 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間内に、当該市町村以外の市町村の区域内に居住地を有するに至ったと認めるとき（支給決定に係る障害者が特定施設（居住地特例が適用される施設）に入所することにより当該市町村以外の市町村の区域内に居住地を有するに至ったと認めるときを除く。）。

ウ 支給決定又は地域相談支援給付決定に係る障害者等又は障害児の保護者が、正当な理由なしに障害程度区分の認定又は支給要否決定のための調査に応じないとき。

エ 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が、支給決定又は地域相談支援給付決定の申請又は支給決定の変更の申請に関し、虚偽の申請をしたとき。

### （2）支給決定又は地域相談支援給付決定の取消日

ア 転出による場合（（1）のイ）

原則として、転出日の翌日を支給決定又は地域相談支援給付決定の取消日とする（取消日の前日で支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間が終了）。ただし、転出先において転出日と同日（転入日）から支給を行う場合には転出日を支給決定又は地域相談支援給付決定の取消日とする。

いずれにしても、適宜利用者及び転出先市町村の連絡調整を行いながら、サービスの継続利用に支障がないよう留意する必要がある。

イ 転出以外の場合（（１）のア、ウ、エ）

当該事由により取消しを決定した日

### （３）支給決定又は地域相談支援給付決定の取消しの通知

市町村は、支給決定又は地域相談支援給付決定の取消しを行ったときは、次に掲げる事項を記載した書面により支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者に通知し、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証の返還を求めるものとする（則第２０条第１項、則第３４条の４第１項）。ただし、支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証が既に市町村に提出されているときは、提出に係る記載は要しない（則第２０条第２項、則第３４条の４第２項）。

- ① 支給決定又は地域相談支援給付決定の取消しを行った旨
- ② 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返還の必要がある旨
- ③ 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返還先及び返還期限

ア 支給決定又は地域相談支援給付決定取消通知書の記載事項（様式例に基づく）

- (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番号
- (イ) 支給決定障害者（保護者）又は地域相談支援給付決定障害者氏名
- (ロ) 支給決定又は地域相談支援給付決定の取消日
- (ハ) 支給決定に係る障害児氏名
- (ニ) 取消理由
- (ホ) 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返還先
- (ヘ) 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返還期限

イ 記載方法

- (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番号

当該取消しに係る支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証番号を記載する。

- (イ) 支給決定障害者（保護者）又は地域相談支援給付決定障害者氏名

当該取消しに係る支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の氏名を記載する。

- (ロ) 支給決定又は地域相談支援給付決定の取消日

支給決定又は地域相談支援給付決定の取消日は、当該支給決定又は地域相談支援給付決定の効力が消滅する日を記載する。

- (ハ) 支給決定に係る障害児氏名

当該取消しに係る障害児の氏名を記載する。

(オ) 取消理由

当該支給決定又は地域相談支援給付決定を取り消した理由を記載する。

(カ) 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返還先

当該取消しに係る支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を容易に返還できるよう所管部署の名称、住所及び電話番号を明示する。

(キ) 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返還期限

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返還期限を記載する。  
なお、具体的な返還期限については、各市町村の判断で設定することになる。

### 13 支給決定又は地域相談支援給付決定の更新

7に記載したとおり、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間が終了した場合において、支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が引き続き当該障害福祉サービス又は地域相談支援の利用を希望するときは、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からの支給申請に基づき、勘案事項等を勘案した結果、サービスの利用継続の必要性が認められれば、改めて支給決定又は地域相談支援給付決定をすることができる（この支給決定又は地域相談支援給付決定を以下「支給決定又は地域相談支援給付決定の更新」という。）。

支給決定又は地域相談支援給付決定の更新に当たっては、以下のことに留意する。

#### (1) 障害程度区分との関係

介護給付費に係る支給決定については、障害程度区分の認定が必要であることから、支給決定の更新に当たっては、障害程度区分の有効期間の範囲内で行うか、改めて障害程度区分の認定をする必要がある。

##### ア 障害程度区分の認定を要しない場合

障害程度区分の有効期間が3年であるのに対し、居宅介護の支給決定を1年の有効期間で行っている場合など、認定されている障害程度区分の有効期間の範囲内で支給決定の更新をすることができるときは、障害程度区分の有効期間の範囲内かつ当該障害福祉サービスに係る支給決定の有効期間（最長期間）の範囲内で支給決定の更新を行う。

##### イ 障害程度区分の認定の更新を行う場合

#### (ア) 障害程度区分の有効期間と支給決定の有効期間の終期が同じ場合

障害程度区分の有効期間と同期間で支給決定を行っている場合など、障害程度区分の有効期間と支給決定の有効期間の終期が同じ場合は、支給決定の更新に際して改めて障害程度区分の認定が必要であるため、当初の支給決定手続と同様の



手続により障害程度区分の認定を行うものとする（当該認定を以下「障害程度区分の更新認定」という。）。

この場合の障害程度区分の更新認定の有効期間の開始日は、原則として、更新前の障害程度区分の有効期間の満了日の翌日とする。

#### (イ) 障害程度区分の有効期間と支給決定の有効期間の終期が異なる場合

障害程度区分の更新認定を要する場合は、障害程度区分の有効期間の終期と支給決定の有効期間の終期が一致しているのが通常と考えられるが、障害程度区分の有効期間の範囲内で支給決定をし、又は更新した結果、障害程度区分の有効期間の残存期間があり、当該残存期間が支給決定の更新を行おうとする有効期間よりも著しく短い場合（3か月以下を目安）は、障害程度区分の更新認定をできるものとする。

この場合の障害程度区分の更新認定の有効期間の開始日は、原則として、更新後の支給決定の有効期間の開始日と合わせるものとする。

### (2) 支給決定又は地域相談支援給付決定の更新に係る利用期間の取扱い

自立訓練等有期限の訓練等給付に係る障害福祉サービスなど、以下に掲げる支給決定又は地域相談支援給付決定の更新に際しては、標準的な利用期間を念頭に置くほか、利用継続の必要性について十分な評価検討を行う必要がある。

#### ア 訓練等給付等に係る障害福祉サービス等

##### (7) 自立訓練等の標準利用期間が設定されているサービス

自立訓練等の標準利用期間が設定されているサービスについては、サービスの長期化を回避するため、標準利用期間を設定するとともに、当初支給決定期間は1年間までとしている。この1年間の利用期間では、十分な成果が得られず、かつ、引き続きサービスを提供することによる改善効果が具体的に見込まれる場合には、標準利用期間の範囲内で、1年ごとに支給決定期間の更新が可能である。

なお、標準利用期間を超えて、さらにサービスの利用が必要な場合については、市町村審査会の個別審査を経て、必要性が認められた場合に限り、最大1年間の更新が可能である（原則1回）。

#### ※標準利用期間

##### ①自立訓練（機能訓練）

1年6か月間（頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある場合は、3年間）

##### ②自立訓練（生活訓練）

2年間（長期入院していた又はこれに類する事由のある障害者にあつて

は、3年間)

### ③就労移行支援

2年間（あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格取得を目的とする養成施設を利用する場合は、3年間又は5年間）

## (イ) 宿泊型自立訓練

宿泊型自立訓練は、従前の制度における知的障害者通勤寮や精神障害者生活訓練施設等の機能を踏まえ、日中、一般就労や障害福祉サービスを利用している者等を対象として、一定期間、夜間の居住の場を提供し、帰宅後に生活能力等の維持・向上のための訓練を行うとともに、地域移行に向けた関係機関との連絡調整等を行い、積極的な地域移行の促進を図るものとして類型化している。

標準利用期間は、原則2年間（長期間入院していた又はこれに類する事由のある障害者にあつては、3年間）とし、市町村は、利用開始から1年ごとに利用継続の必要性について確認し、支給決定の更新を行う。

この場合の「長期間入院していた又はこれに類する事由のある障害者」とは、長期間、指定障害者支援施設等の入所施設に入所又は精神科病院等に入院していた者はもとより、長期間のひきこもり等により社会生活の経験が乏しいと認められる者や発達障害のある者など2年間の利用期間では十分な成果が得られないと認められる者等についても含むものとする。

なお、標準利用期間を超えて支給決定の更新を行おうとする場合には、市町村審査会の意見を聴くものとする。

## (ウ) 就労継続支援

就労継続支援事業の対象者はA型及びB型ともに「通常の事業所に雇用されることが困難な障害者」とされていることから、支給決定の更新の段階で、地域自立支援協議会や障害者雇用支援合同会議等において、それまでの利用実績、サービス管理責任者による評価等を踏まえ、一般就労や他の事業の利用の可能性を検討し、更新の可否を判断する。

## (イ) 共同生活介護及び共同生活援助における地域移行型ホーム

地域移行型ホームは、入所・入院から地域生活への移行プロセスを支える経過的な利用施設（共同生活住居）と位置付け、以下の条件を満たす場合に利用を限定している。

- ・利用者は、日中、外部の事業所等へ通う
- ・経過的な利用とする（原則2年間）
- ・地域住民との交わりを確保する
- ・居住の場としてふさわしい環境を確保する

- ・地域のサービス整備量が十分でない場合に限る

したがって、2年間を超えて支給決定の更新の申請があった場合には、市町村は市町村審査会の意見を聴き、真に必要なやむを得ない事情があるかどうかを十分に確認し、真にやむを得ない場合に限って必要最小限の有効期間で更新するとともに、できるだけ早期に本来の地域移行ができるよう必要な調整を行うこと。

## イ 地域相談支援

### (7) 地域移行支援

地域移行支援は、長期にわたり漫然と支援を継続するのではなく、一定の期間の中で目標を立てた上で効果的に支援を行うことが望ましいサービスであるため、則第34条の42第1項において給付決定期間を6ヶ月間までとしている。この期間では、十分な成果が得られず、かつ、引き続き地域移行支援を提供することによる地域生活への移行が具体的に見込まれる場合には、6ヶ月間の範囲内で給付決定期間の更新が可能である。

なお、更なる更新については、必要に応じて市町村審査会の個別審査を経て判断すること。

### (イ) 地域定着支援

地域定着支援は、則第34条の42第1項において給付決定期間を1年間までとしている。

対象者や同居する家族等の心身の状況や生活状況、緊急時支援の実績等を踏まえ、引き続き地域生活を継続していくための緊急時の支援体制が必要と見込まれる場合には、1年間の範囲内で給付決定期間の更新が可能である。(更なる更新についても、必要性が認められる場合については更新可。)

## (3) 支給決定及び地域相談支援給付決定の更新の手続

「支給決定及び地域相談支援給付決定の更新」は、通常の実給決定及び地域相談支援給付決定として行うものであるが、支給決定及び地域相談支援給付決定に係る障害者等のサービス利用に支障が生じないように、更新前の支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間が満了するまでに障害程度区分の認定(必要な場合に限る。)を含めて支給決定及び地域相談支援給付決定の更新手続が終了するよう留意する必要がある。

制度上、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間の満了する日の何日前までに更新に係る支給申請をすることは定められていないので、市町村は、各々が定める支給決定及び地域相談支援給付決定に係る行政手続法上の標準処理期間を念頭に置きつつ、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間の満了する日の何日前から何日前までの間に更新に係る支給申請を行うよう支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者に周知するとともに、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、

サービス事業所・施設等に対しても、適切な申請援助ができるよう併せて周知を図ること。

## Ⅷ 利用者負担上限月額の設定

市町村は、支給決定に際し、申請者からの利用者負担額減額・免除申請等に基づいて利用者負担上限月額を設定し、支給決定内容と併せて通知を行う。

### (1) 設定の基準

(「利用者負担マニュアル」を参照。)

※ 障害福祉サービスの利用を希望する者であって、生活保護の申請を行った者が、負担上限月額を0円にしてもなお要保護である場合であっても、あくまでも本人に生活保護を受給する意思がないことが確認でき、法による減免のみを受けることを希望した場合には、利用者負担を免除して差し支えない。

こうした取扱いを希望する者については、当面、生活保護への移行防止措置と同様に、生活保護の手続を経て判定するものとする。

なお、当該取扱いは、本人に生活保護を受給する意思のないことが確認できる場合のみ例外的に認められるものであることに十分留意されたい。

### (2) 設定手続等

#### ア 手続

原則として、支給申請時に、申請者から負担上限月額の設定に必要な書類を添付した利用者負担減額・免除等申請書(様式例では、申請者の利便等に鑑み支給申請書と一本化している。一般世帯等で減免を要しない場合は当該部分の記載は不要。)の提出を受け、負担上限月額の設定を行うとともに、支給決定内容と併せて通知を行う。

#### イ 適用期間(見直し時期)

##### (7) 基本的な考え方

設定した負担上限月額の適用期間は、原則として、支給決定の有効期間が1年以内の場合は、支給決定の有効期間の満了日までとし、支給決定の有効期間が1年を超える場合にあっては、翌年(設定を行った日の属する月が1月から6月までの間であるときは当該年)の6月30日までとして1年ごとに見直しを行う。支給決定の有効期間と設定の基礎とする収入年との関係により、この原則により難しい場合は、市町村が適切と認める時期に見直しを行うこととして個別に適用期間を定めて差し支えない。

いずれにしても、負担上限月額は、前年（認定を行う日の属する月が1月から6月までの間であるときは前々年）の収入を基礎として認定することに鑑み、1年に1回適切に見直しが行われるよう留意すること。

#### (イ) 支給決定の有効期間が異なるサービスを併給している者の取扱い

支給決定の有効期間が1年以内である居宅介護と3年以内である生活介護の組み合わせなど、支給決定の有効期間が異なるサービスを併給している者の負担上限月額の見直し時期については、

- ・有効期間が1年以内であるサービスに係る支給決定の更新時とする
- ・毎年7月とする

方法が考えられるが、いずれの時期に見直しを行うかについては、支給決定障害者等における手続の利便、市町村の事務処理体制等を考慮し、各々の市町村で判断するものとする。

なお、その際、同一の世帯に複数の支給決定障害者等があり、高額障害福祉サービス等給付費の支給対象世帯となる場合は、支給対象月について当該世帯に属する複数の支給決定障害者等の負担上限月額の認定基礎となる市町村民税課税年度（収入年）を統一する必要があることに留意すること。

### (3) 世帯異動等があった場合の取扱い

#### ア 負担上限月額を変更する場合

負担上限月額の適用期間の途中で、支給決定障害者等に支給決定に係る障害福祉サービスの変更、世帯構成の異動、所得更正等、負担上限月額の認定の基礎としている事由に変更が生じた場合は、必要に応じて当該事由を証する書類を添えて、負担上限月額の減額・免除等（変更）申請を受け、変更の認定を行う。

#### イ 変更後の適用年月日

負担上限月額を変更する場合は、負担上限月額が月を単位として定められるものであることに鑑み、原則として申請のあった日の属する月の翌月（申請が月の初日であった場合は当該月）から変更を行うものとする。

ただし、生活保護受給世帯となった場合及び生活保護境界層該当となった場合は、申請日の属する月から負担上限月額の変更を行うものとし、また、月の途中で介護給付費の支給決定を受けて療養介護を利用する場合についても、申請日の属する月から医療型入所施設に係る負担上限月額に変更を行うものとする。

### Ⅷ 受給者証の交付

市町村は、介護給付費等の支給決定又は地域相談支援給付決定を行ったときは、当該

支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下「支給決定障害者等」という。）又は地域相談支援給付決定を受けた障害者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、支給量又は地域相談支援給付量その他の必要な事項を記載した障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を交付しなければならない（法第22条第8項、第51条の7第8項）。また、療養介護にあつては、加えて療養介護医療受給者証（以下「医療受給者証」という。）を交付するものとする。

## 1 受給者証の意義

受給者証は、支給申請を行った障害者又は障害児の保護者が支給決定又は地域相談支援給付決定を受けていること及びその内容を証する証票であり、支給決定障害者等又は地域相談支援給付障害者は、当該受給者証を指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援者に提示することにより、当該事業者等との間で法定代理受領（現物給付）によりサービスを利用することができる。

したがって、指定障害福祉サービス等を受けようとする支給決定障害者等又は指定地域相談支援を受けようとする地域相談支援給付決定障害者は、サービスを受けるに当たっては、その都度、指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に対して障害福祉サービス受給者証及び地域相談支援受給者証を提示しなければならない。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合については、この限りではない（法第29条第2項、第51条の14第2項、則第26条、則第34条の52）。

## 2 受給者証の様式例

様式第11号、12号及び13号のとおり。

※ 受給者証には必要な事項が記載される必要があること、自治体ごとに様々な様式が用いられるとサービス事業者等が混乱することから、標準様式としてお示ししている。ただし、基本的なレイアウトに著しい変更がなく、必要な記載事項が網羅されており、表記も適切なものであれば、市町村において適宜工夫することは差し支えない。ただし、その場合は、地域のサービス事業者等には十分周知を図ることが必要である。

（工夫の例）

- ・項目ごとの記載欄を増やし、変更履歴がわかるようにする。
- ・事業者記入欄を切り離し、受給者証の更新時に継続利用ができるようにする。

## 3 受給者証の記載事項

市町村は、次に掲げる事項を記載して受給者証を交付する（則第14条、則第34条

の41)。

- ① 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の氏名、居住地及び生年月日
- ② 支給決定に係る障害者等が障害児である場合は、当該障害児の氏名及び生年月日
- ③ 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交付の年月日及び障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証番号
- ④ 支給量又は地域相談支援給付量
- ⑤ 支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間
- ⑥ 障害程度区分（障害の種類及び程度） ⑦ 負担上限月額に関する事項
- ⑧ その他市町村が必要と認める事項

※ ②、⑥、⑦については、地域相談支援受給者証は記載不要。

#### 4 障害福祉サービス受給者証の記載方法

##### (1) 基本情報欄（一面）

###### ア 受給者証番号欄

市町村が支給決定障害者等ごとに付番する10桁の番号を記載する。

なお、1～9桁目は任意番号であるが、10桁目は検証番号（チェックデジット）であること。

※ 同一の保護者が複数の障害児の支給決定を受ける場合も、障害児ごとに付番し、同一番号を付番しない。

※ 同一の者に障害福祉サービス受給者証及び地域相談支援受給者証を交付する場合においては、同一の番号とすることができる。

###### イ 支給決定障害者等欄

支給決定を行った障害者又は障害児の保護者の居住地、氏名及び生年月日を記載する。

居住地は、原則として住民基本台帳上の住所地を記載するが、住民基本台帳上の住所と居住地が異なっている場合で、市町村が居住地に基づいて支給決定をしたときは居住地を記載する。

※ 居住地特例の対象となる特定施設に住所を移した場合で、特定施設入所前の居住地市町村として引き続き介護給付費又は訓練等給付費を支給する場合は、当該特定施設の所在地を記載する。

###### ウ 障害児（児童）欄

支給決定を障害児の保護者に対して行った場合は、支給決定に係る障害児の氏名及び生年月日を記載する。

###### エ 障害種別

支給決定に係る障害者等の障害種別に応じて、下記の番号を○で囲む。（重複障害を有する場合は、それぞれの該当番号を○で囲む。）

身体障害者（児）・・・1

知的障害者（児）・・・2

精神障害者（児）・・・3

#### オ 交付年月日

障害福祉サービス受給者証を実際に交付した日を記載する。

※ 支給決定の有効期間の開始前に交付する場合や、紛失等による再交付の場合も、実際の交付日を記載する。

#### カ 支給市町村名及び印

市町村番号、支給市町村の名称、所在地及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

同欄に押印する印は、市町村長印又は市町村印とする（各市町村の公印規程等に定めるところによる。）。印影印刷により処理することも差し支えない。

なお、支給決定事務を福祉事務所長に委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長（市町村）印とするかは市町村の判断による。

### （2）介護給付費の支給決定内容欄（二面・三面）

#### ア 障害程度区分及び認定有効期間

介護給付費の支給決定に際して認定した障害程度区分及びその有効期間を記載する。

（記載例）

① 障害程度区分 非該当、区分1、区分2、・・・、区分6

② 認定有効期間 平成18年10月1日から平成21年9月30日まで

※ 「非該当」の場合は、有効期間は設定されないので、「－」とする。

※ 同行援護において、障害程度区分認定を行わない場合の上記①は「－」とし、有効期間は設定されないので、「－」とする。

#### イ サービス種別、支給量等、支給決定期間

支給決定を行った障害福祉サービスの種類、当該サービスの種類の支給量、支給決定の有効期間、その他支給決定時に市町村が決定、確認等を行った報酬請求等に必要な事項等を、サービスの区分ごとに記載する。

##### （ア）サービス種別

以下の区分で記載する。



- ・居宅介護（居宅における身体介護中心）
- ・居宅介護（通院等介助（身体介護を伴う場合）中心）
- ・居宅介護（家事援助中心）
- ・居宅介護（通院等介助（身体介護を伴わない場合）中心）
- ・居宅介護（通院等乗降介助中心）
- ・重度訪問介護
- ・同行援護（身体介護を伴う場合）
- ・同行援護（身体介護を伴わない場合）
- ・行動援護
- ・療養介護
- ・生活介護
- ・短期入所
- ・重度障害者等包括支援
- ・共同生活介護
- ・施設入所支援

#### (イ) 支給量等

サービス種別ごとに支給決定した支給量、当該サービスに係る報酬の算定上あらかじめ市町村において決定、確認等が必要な事項、その他必要な事項について記載する。

##### a 支給量の記載例

以下は記載例であり、事業者が記載内容の意味を誤解するおそれがないと認められる限りにおいて、各市町村の判断により適宜略記等することは差し支えない。

- (a) 居宅介護（居宅における身体介護中心）、居宅介護（通院等介助（身体介護を伴う場合）中心）、居宅介護（家事援助中心）、居宅介護（通院等介助（身体介護を伴わない場合）中心）

・・・〇〇時間30分／月（1回当たり〇時間まで）

※ 1回当たりの標準利用可能時間数（身体介護3時間まで、家事援助1.5時間まで）を超える承認をする場合、しない場合を含め、1回当たり利用可能時間数を記載する。

※ 家事援助において、最初の30分以降は15分を単位とする。

- (b) 居宅介護（通院等乗降介助中心）・・・〇〇回／月

- (c) 同行援護・・・〇〇時間30分／月

- (d) 行動援護・・・〇〇時間30分/月
- (e) 重度訪問介護・・・〇〇時間30分（うち移動介護〇〇時間30分）/月
- (f) 生活介護・・・当該月の日数から8日を控除した日数/月
- (g) 短期入所・・・〇〇日/月
- (h) 重度障害者等包括支援・・・（〇〇単位×当該月の日数）単位/月
- (i) 療養介護、共同生活介護、施設入所支援・・・当該月の日数/月

※ 共同生活介護を体験利用する場合にあっては、連続して利用可能な日数と年間で利用可能な日数を記載する。

## b その他記載が必要な加算事項等及びその記載例

- (a) 居宅介護
  - ・報酬加算対象者の確認・・・特別地域加算
  - ・2人介護の承認・・・2人介護可
- (b) 重度訪問介護
  - ・報酬加算対象者の確認・・・7.5%加算、15%加算、特別地域加算
  - ・2人介護の承認・・・2人介護可
- (c) 同行援護
  - ・報酬加算対象者の確認・・・特別地域加算
  - ・2人介護の承認・・・2人介護可
- (d) 行動援護
  - ・報酬加算対象者の確認・・・特別地域加算
  - ・2人介護の承認・・・2人介護可
- (e) 短期入所
  - ・障害児の単価区分の決定・・・区分1、区分2、区分3
  - ・医療型の確認
    - ①療養介護対象者・・・医療型（療養介護）
    - ②重症心身障害児・・・医療型（重心）
    - ③遷延性意識障害者等、筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン系疾患を有する者・・・医療型（その他）
  - ・重度障害者支援加算対象者の確認・・・重度支援
- (f) 重度障害者等包括支援
  - ・報酬加算対象者の確認・・・特別地域加算
  - ・共同生活介護利用型の決定・・・共同生活介護利用型
    - ※ 利用者負担の個別減免の対象となることから特定する。
- (g) 共同生活介護

- ・経過的居宅介護利用型の確認・・・経過的居宅介護利用型
- ・重度障害者支援加算対象者の確認・・・重度支援
- ・自立生活支援加算対象者の承認
  - ・・・自立支援（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）
  - ※ 支給決定時ではなく、当該加算対象事業所から提出された支給決定障害者の単身生活等への移行に向けた共同生活介護計画を承認した場合に随時記載する。
- ・地域生活移行個別支援特別加算
  - ・・・地域生活移行個別支援（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）

(h) 施設入所支援

- ・重度障害者支援加算対象者の確認
  - ① 医師意見書により特別な医療が必要とされる身体障害者（②を除く）・・・重度支援（身体・基本）
  - ② 区分6かつ気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者又は重症心身障害者・・・重度支援（身体・重度）
  - ③ 障害程度区分の認定調査項目のうち12項目の調査等の合計点数が8点以上である者・・・重度支援（知的）
- ・地域生活移行個別支援特別加算
  - ・・・地域生活移行個別支援（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）

(ウ) 支給決定期間

サービス種別ごとに、支給決定の有効期間を記載する。

(3) 訓練等給付費の支給決定内容欄（四面）

ア サービス種別、支給量等、支給決定期間

介護給付費の支給決定内容欄の記載方法と同様、支給決定を行った障害福祉サービス又は施設障害福祉サービスの種類、当該サービス種類の支給量、支給決定の有効期間、その他支給決定時に市町村が決定、確認等を行った報酬請求等に必要な事項等を、サービス種別ごとに記載する。

(ア) サービス種別

以下の区分で記載する。

- ・自立訓練（機能訓練）
- ・自立訓練（生活訓練）

- ・ 宿泊型自立訓練
- ・ 就労移行支援
- ・ 就労移行支援（養成施設）
- ・ 就労継続支援A型（雇用有）又は（雇用無）
- ・ 就労継続支援B型
- ・ 共同生活援助

#### (イ) 支給量等

サービス種別ごとに支給決定した支給量、当該サービスに係る報酬の算定上あらかじめ市町村において決定、確認等が必要な事項、その他必要な事項について記載する。

##### a 支給量の記載例

(a) 自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援  
 ・ ・ ・ 当該月の日数から8日を控除した日数／月

(b) 宿泊型自立訓練、共同生活援助 ・ ・ ・ 当該月の日数／月

※ 共同生活援助を一時的に体験利用する場合には、連続して利用可能な日数と年間で利用可能な日数を記載する。

##### b その他記載が必要な加算事項等及びその記載例

(a) 自立訓練（機能訓練）

・ 視覚障害者であることの確認 ・ ・ ・ 視覚障害

(b) 自立訓練（生活訓練）

・ 精神障害者退院支援施設利用の承認 ・ ・ ・ 退院支援施設

・ 地域生活移行個別支援特別加算

・ ・ ・ 地域生活移行個別支援（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）

(c) 宿泊型自立訓練

・ 長期間入院していた者等であることの確認 ・ ・ ・ 長期入院等

(d) 就労移行支援

・ 精神障害者退院支援施設利用の承認 ・ ・ ・ 退院支援施設

(e) 就労継続支援A型

・ 雇用契約を締結しない者の確認 ・ ・ ・ 雇用無

・ 雇用契約を締結する者の確認 ・ ・ ・ 雇用有

・ 障害基礎年金1級受給者の確認 ・ ・ ・ 障害年金1級

・ 通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者の確認 ・ ・ ・ 在宅利用

(f) 就労継続支援B型

- ・障害基礎年金1級受給者の確認・・・障害年金1級
- ・通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者の確認・・・在宅利用

(g) 共同生活援助

- ・自立生活支援加算対象者の承認
  - ・・・自立支援（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）
  - ※ 支給決定時ではなく、当該加算対象事業所から提出された支給決定障害者の単身生活等への移行に向けた共同生活援助計画を承認した場合に随時記載する。
- ・地域生活移行個別支援特別加算
  - ・・・地域生活移行個別支援（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）

(ウ) 支給決定期間

サービス種別ごとに支給決定の有効期間を記載する。

イ 予備欄

- (ア) 本支給決定期間を含む暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までは暫定支給決定期間とする。」等と記載する。
- (イ) その他訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合は、適宜当該欄を活用して記載する。

(4) 計画相談支援給付費の支給内容（五面）

計画相談支援給付費の支給を行う者については、支給期間、指定特定相談支援事業者名及びモニタリング期間（継続サービス利用支援に係る法第5条第22項に規定する厚生労働省令で定める期間をいう。以下、同じ。）をそれぞれ該当欄に記載する。

モニタリング期間欄については、併せて、当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月と終期月（開始月と終期月が同一の場合は当該月）を括弧書きで記載する（記載例：6月ごと（平成〇年〇月～平成〇年〇月又は平成〇年〇月））。

また、特別地域加算対象者については、予備欄に「特別地域加算対象者決定」と記載する。居宅介護支援費重複減算Ⅰ・Ⅱ、介護予防支援費重複減算の対象者については、予備欄に「居宅介護支援費重複減算Ⅰ決定」等と記載する。

なお、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」のみに

記載することとして差し支えない。

#### (5) 特定障害者特別給付費の支給内容（五面）

障害者支援施設の入所者又は共同生活介護（重度障害者等包括支援の一環として提供される場合を含む。）若しくは共同生活援助（以下この項において「共同生活介護又は共同生活援助」という。）を行う住居の入居者のうち特定障害者特別給付費（補足給付）の支給対象となる者については、決定した支給額（施設入所支援にあつては、日額。共同生活介護又は共同生活援助にあつては、月額。）及び適用期間（適用開始日から次の見直し予定日の前日まで）をそれぞれ該当欄に記載する。

なお、障害者支援施設等に現に入所している者のうち特定障害者特別給付費（補足給付）の支給対象となる者が共同生活介護又は共同生活援助において体験的な利用を行う場合は、当該体験的な利用に係る特定障害者特別給付費（補足給付）の支給決定額（月額）及び適用期間（適用開始日から次の見直し予定日の前日まで）をそれぞれ該当欄に記載する。

#### (6) 利用者負担に関する事項（六面）

支給決定した障害福祉サービスの種類に応じて決定した負担上限月額等について、それぞれ該当欄に記載する。

##### ア 負担上限月額欄

###### (ア) 負担上限月額

決定された利用者負担上限月額を記載する。

※ 個別減免や生活保護への移行防止措置（境界層措置）の適用がある場合は、その適用後の額を記載する。

###### (イ) 適用期間

決定された負担上限月額が適用される期間（適用開始日から次の見直し予定日の前日まで）を記載する。

##### イ 食事提供体制加算適用欄

###### (ア) 食事提供体制加算対象者

食事提供体制加算対象者（低所得1・低所得2の世帯に属する者を含む。）については「該当」又は「該当者」と記載する。

###### (イ) 適用期間

当該加算対象者については、原則として負担上限月額の適用期間と同様の期間を記載する。例外的に負担上限月額と適用期間が異なる場合は、当該加算の適用期間（適用開始日から次の見直し予定日の前日まで）を記載する。

※ 平成19年4月以降も当面の間、従前様式を使用しても差し支えないものとする。ただし、その場合は、関係事業者に当該市町村の取扱いを周知すること。（できるだけ広域的な対応が望ましい。）

なお、現行様式を使用する場合の記載方法は、下記のような例が考えられる。

（例1）「社会福祉法人等による軽減措置」及び「軽減適用期間」欄は、空欄とするか二重線等で抹消し、食事提供体制加算対象者（低所得1・低所得2の世帯に属する者を含む。）である場合は、特記事項欄に「食事提供体制加算対象者」と記載する。

※ 変更後の欄には低所得1・低所得2の世帯に属する者も該当者として記載することを踏まえ、事業者が混乱しないよう、特記事項欄にも低所得1・低所得2の世帯に属する者も含めて入念的に記載する。

（例2）「社会福祉法人等による軽減措置」、「軽減適用期間」欄の名称を、それぞれ「食事提供体制加算対象者」、「適用期間」に訂正し、イの記載例のとおり記載する。

#### ウ 利用者負担上限額管理欄

(ア) 利用者負担上限額管理対象者該当の有無

上限額管理対象者に該当する場合は「該当」又は「該当者」と記載する。

(イ) 利用者負担上限額管理事業所名

上限額管理対象者から上限額管理依頼（変更）届出のあった事業所名を記載する。

※ 居住系サービスの利用者、計画相談支援給付費の支給対象者のうち毎月継続サービス利用支援を行う利用者など、利用施設又は事業所が上限額管理を行うこととされている場合についても当該届出を求め、届出に基づいて記載する。（詳細は、「第5 利用者負担の上限額管理事務」を参照）

#### (7) 予備欄及び特記事項欄（共通）

##### ア 予備欄

記載欄が不足する場合は、適宜予備欄に記載する。

##### イ 特記事項欄

特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項がある場合は、適宜特記事項欄に記載する。

（特記事項の例）

・法第31条に基づき特例給付割合を設定した者

・・・利用者負担額〇〇〇円（平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで）

**(8) 事業者記入欄（七、八、十面）**

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定障害者等から受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及び区分ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

**ア 事業者及びその事業所の名称**

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

**イ サービス内容**

支給決定障害者等と契約を締結したサービスの内容を記載する。

**ウ 契約支給量**

支給決定障害者等と契約を締結したサービスの種類ごとに1月当たりの契約支給量を記載する。

**エ 当該契約支給量によるサービス提供終了日**

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、その終了した日を記載する。

**オ サービス提供終了月中の終了日までの既提供量**

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、当該サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記載する。

**カ 事業者確認印**

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

**(9) 短期入所事業者実績記入欄（九面）**

短期入所事業者は、サービス提供にあたって、支給決定障害者等から受給者証の提示を受け、提供するサービスの区分ごとに、番号1から順番にその契約内容（実績記録）を記載する。

**ア 事業者及びその事業所の名称**

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

**イ 実施日**

サービス提供を行った期間を記載する。

**ウ 日数**

サービス提供を行った日数を記載する。

**エ 累計**

番号1から順番に、記載した番号の欄まで、月ごとにサービス提供を行った日数の累計を記載する。

**オ 事業者確認印**



事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

#### (10) 居住系サービス実績記入欄（十一面）

居住系サービスを提供する事業者（療養介護事業者を含む）は、入退所の状況を記載する。

##### ア 事業者及びその事業所の名称

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

##### イ 入所（居）日

サービス利用契約を締結し、支給決定障害者が入所（入居）した場合、入所（入居）した日を記載する。

##### ウ 退所（居）日

サービス利用契約を解消し、支給決定障害者が退所（退居）した場合、退所（退居）した日を記載する。

##### エ 事業者確認印

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

### 5 地域相談支援受給者証の記載方法

#### (1) 基本情報欄（一面）

##### ア 地域相談支援受給者証番号欄

市町村が地域相談支援給付決定障害者ごとに付番する10桁の番号を記載する。  
なお、1～9桁目は任意番号であるが、10桁目は検証番号（チェックデジット）であること。

※ 同一の者に障害福祉サービス受給者証及び地域相談支援受給者証を交付する場合においては、同一の番号とすることができる。

##### イ 地域相談支援給付決定障害者欄

地域相談支援給付決定障害者の居住地、氏名及び生年月日を記載する。

※ その他については、障害福祉サービス受給者証の支給決定障害者等欄の記載方法と同様。

##### ウ 障害種別

地域相談支援給付決定障害者の障害種別に応じて、下記の番号を○で囲む。（重複障害を有する場合は、それぞれの該当番号を○で囲む。）

身体障害者・・・1

知的障害者・・・2

精神障害者・・・3

## エ 交付年月日

地域相談支援受給者証を実際に交付した日を記載する。

- ※ 地域相談支援給付決定の有効期間の開始前に交付する場合や、紛失等による再交付の場合も、実際の交付日を記載する。

## オ 支給市町村名及び印

市町村番号、支給市町村の名称、所在地及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

- ※ 支給市町村名及び印欄については、障害福祉サービス受給者証の支給市町村名及び印欄の記載方法と同様。

## (2) 地域相談支援給付費の地域相談支援給付決定内容欄（二面）

### ア 地域相談支援の種類、地域相談支援給付量等、地域相談支援給付決定の有効期間

地域相談支援給付決定を行った地域相談支援の種類、当該地域相談支援の種類の地域相談支援給付量、地域相談支援給付決定の有効期間、その他地域相談支援給付決定時に市町村が決定、確認等を行った報酬請求等に必要な事項等を、地域相談支援の種類ごとに記載する。

#### (7) 地域相談支援の種類

以下の種類で記載する。

- ・ 地域移行支援
- ・ 地域定着支援

#### (イ) 地域相談支援給付量等

地域相談支援の種類ごとに地域相談支援給付決定した地域相談支援給付量、当該地域相談支援に係る報酬の算定上あらかじめ市町村において決定、確認等が必要な事項、その他必要な事項について記載する。

##### a 給付量の記載例

以下は記載例であり、事業者が記載内容の意味を誤解するおそれがないと認められる限りにおいて、各市町村の判断により適宜略記等することは差し支えない。

(a) 地域移行支援・・・当該月の日数／月

(b) 地域定着支援・・・当該月の日数／月

##### b その他記載が必要な加算事項等及びその記載例

(a) 地域移行支援

- ・ 報酬加算対象者の確認・・・特別地域加算

(b) 地域定着支援

・報酬加算対象者の確認・・・特別地域加算

#### (ウ) 地域相談支援給付決定期間

地域相談支援の種類ごとに、地域相談支援給付決定の有効期間を記載する。

#### イ 予備欄

その他地域相談支援給付費に係る記載事項について記載欄が不足する場合は、適宜当該欄を活用して記載する。（三面についても同じ。）

### (3) 一般相談支援事業者記載欄（三面）

地域相談支援を提供する事業者（指定一般相談支援事業者）は、地域相談支援の種類ごとに利用者の状況等を記載する。

#### ア 提供する地域相談支援の種類

提供する地域相談支援の種類（地域移行支援・地域定着支援）を記載する。

#### イ 事業者及びその事業所の名称

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

#### ウ 契約日

サービス利用契約日を記載する。

#### エ サービス提供終了日

サービス提供を終了した日を記載する。

#### オ 事業者確認印

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

### (4) 計画相談支援給付費の支給内容（四面）

障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」と同じ。

なお、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」のみに記載することとして差し支えない。

## 6 医療受給者証の記載方法

### (1) 公費負担者番号

療養介護医療の公費負担者番号（市町村固有の番号：療養介護医療の公費番号2桁＋市町村コード5桁＋検証番号1桁）を記載する。

### (2) 公費受給者番号

市町村が支給決定障害者ごとに付番する7桁の番号を記載する。

なお、1～6桁目は任意番号であるが、7桁目は検証番号（チェックデジット）で

あること。

### (3) 支給決定障害者欄

療養介護の支給決定を行った障害者の居住地、氏名及び生年月日並びに支給決定障害者の加入する医療保険の情報を記載する。

#### ア 居住地

原則として住民基本台帳上の住所地を記載するが、住民基本台帳上の住所と居住地が異なっている場合で、市町村が居住地に基づいて支給決定をしたときは、居住地を記載する。

※ 療養介護事業所（病院）に入所することにより、当該事業所に住所を移した場合は、当該事業所の所在地を記載する。

#### イ 医療保険の情報欄

##### (ア) 被保険者証の記号及び番号

支給決定障害者の加入する医療保険の被保険者証の記号及び番号を被保険者証から転記する。

##### (イ) 保険者名及び番号

支給決定障害者の加入する医療保険の保険者名及び保険者番号を被保険者証から転記する。

### (4) 負担上限月額欄

#### ア 療養介護（食事療養（生活療養）を除く）

療養介護医療に係る食費を除く医療部分の負担上限月額を記載する。

#### イ 食事療養（生活療養）

療養介護医療に係る食費部分の負担上限月額（標準負担額の全部又は一部）を記載する。

#### ウ 適用期間

負担上限月額の適用期間（適用開始日から次の見直し日の前日まで）を記載する。

### (5) 交付年月日

医療受給者証を実際に交付した日を記載する。

※ 支給決定の有効期間の開始前に交付する場合や、紛失等による再交付の場合も、実際の交付日を記載する。

### (6) 支給市町村名及び印

支給市町村の名称、所在地及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

同欄に押印する印は、市町村長印又は市町村印とする（各市町村の公印規程等に定めるところによる。）。印影印刷により処理することも差し支えない。

なお、支給決定事務を福祉事務所長に委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長（市町村）印とするかは市町村の判断による。

## 7 受給者証の交付方法

### （1）新たな障害福祉サービス又は地域相談支援の種類について支給決定又は地域相談支援給付決定した場合

介護給付費等の支給決定又は地域相談支援給付決定を受けて既に障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を交付されている利用者について、その支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間内に他の障害福祉サービスに係る介護給付費等又は地域相談支援給付費等の支給申請を受けて支給決定又は地域相談支援給付決定した場合は、交付済みの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提出を受けて追加記入する。または、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を回収して新規に交付することも可能である。

### （2）支給量の変更をした場合

介護給付費等の支給決定を受けて既に障害福祉サービス受給者証を交付されている利用者について、その支給決定の有効期間内に変更申請を受けて支給量の変更決定をした場合は、交付済みの障害福祉サービス受給者証の提出を受けて、変更後の支給量及び変更年月日を支給量等欄に追加記入する。または、障害福祉サービス受給者証を回収して新規に交付することも可能である。

### （3）支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間が満了し再度支給決定又は地域相談支援給付決定を行った場合

介護給付費等の支給決定又は地域相談支援給付決定を受けて既に障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を交付されている利用者について、その支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間が満了し、あらためて支給決定又は地域相談支援給付決定した場合は、交付済みの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提出を受けて追加記入する。または、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を回収して新規に交付することも可能である。

## 8 受給者証の再交付

市町村は、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を破り、汚し、又は失った支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者から、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間内において、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再交付の申請があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を交付しなければならない（令第16条、令第26条の8）。

### (1) 再交付の申請

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再交付の申請をしようとする支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第15号）を市町村に提出しなければならない（則第23条第1項、第34条の50第1項）。

なお、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を破り、又は汚した場合の申請には、申請書にその障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を添えなければならない（則第23条第2項、第34条の50第2項）。

- ① 支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の氏名、居住地、生年月日及び連絡先
- ② 障害児である場合においては、障害児の氏名、生年月日及び保護者との続柄（地域相談支援受給者証の場合は除く。）
- ③ 申請の理由（再交付を要する理由）

### (2) 留意事項

支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者は、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再交付を受けた後、失った障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を発見したときは、速やかにこれを市町村に返還しなければならない（則第23条第3項、第34条の50第3項）。

## 9 受給者証の返還

（Ⅶの「12 支給決定又は地域相談支援給付決定の取消し」を参照。）

### 第3 計画相談支援給付費の支給事務

#### I 計画相談支援の内容

##### 1 サービス利用支援

###### (1) サービスの内容（法第5条第21項）

サービス利用支援とは、以下の支援のいずれも行ふものをいう。

ア 障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請に係る障害者若しくは障害児の保護者又は地域相談支援の申請に係る障害者の心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、利用する障害福祉サービス又は地域相談支援の種類及び内容その他の厚生労働省令で定める事項を記載したサービス等利用計画案を作成する。

###### 【サービス等利用計画案の記載事項】

- ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
- ② 総合的な援助の方針
- ③ 生活全般の解決すべき課題
- ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
- ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
- ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
- ⑦ モニタリング期間

※ 指定特定相談支援事業者以外の者が作成する場合のサービス等利用計画案の記載事項についても、上記に準じることとする（⑦を除く。）。

イ 支給決定若しくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付決定後に、指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者等との連絡調整等の便宜を供与するとともに、支給決定又は地域相談支援給付決定に係るサービスの種類及び内容、担当者その他の他厚生労働省令で定める事項を記載したサービス等利用計画を作成する。

###### 【サービス等利用計画の記載事項】

サービス等利用計画案の内容に加え、以下の事項を追加。

- ① 福祉サービス等の利用料
- ② 福祉サービス等の担当者

###### (2) 対象者

障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請に係る障害者若しくは障害児の保護者又は地域相談支援の申請に係る障害者。

ただし、当該申請者が、介護保険制度のサービスを利用する場合については、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成対象者となるため、障害福祉サービス固有のものと認められる行動援護、同行援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援等の利用を希望する場合であって、市町村がサービス等利用計画案の作成が必要と認める場合に求めるものとする。

## 2 継続サービス利用支援

### (1) サービスの内容（法第5条第22項）

継続サービス利用支援とは、支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間内において、当該者に係るサービス等利用計画が適切であるかどうかにつき、厚生労働省令で定める期間（モニタリング期間）ごとに、障害福祉サービス又は地域相談支援の利用状況を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいう。

ア サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。

イ 新たな支給決定若しくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付決定が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者に対し、当該申請の勧奨を行う。

### (2) 対象者

指定特定相談支援事業者が提供したサービス利用支援によりサービス等利用計画が作成された支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者。

（指定特定相談支援事業者以外の者がサービス等利用計画案を作成した場合については継続サービス利用支援の対象外となる。）

### (3) モニタリング期間（則第6条の16）の設定

モニタリング期間については、市町村が、指定特定相談支援事業者の提案を踏まえて以下の勘案事項及び期間を勘案して、個別の対象者ごとに定める。

#### ア 勘案事項

a 障害者等の心身の状況

b 障害者等の置かれている環境

- ・ 地域移行等による住環境や生活環境の変化、家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化、ライフステージ（乳幼児期から学齢期への移行、学齢期



- から就労への移行等) の変化の有無 等
- c 総合的な援助の方針 (援助の全体目標)
- d 生活全般の解決すべき課題
- e 提供されるサービスの目標及び達成時期
- f 提供されるサービスの種類、内容及び量
- g サービスを提供する上での留意事項

## イ 期間

※ 当該期間は「標準」であるため、市町村が、当該標準を踏まえつつ対象者の状況に応じて、「2, 3月ごと」や、在宅サービスの利用者を「1年ごと」、施設入所者を「6月ごと」とする等柔軟に設定することが可能である。

- a 支給決定又は支給決定の変更によりサービスの種類、内容又は量に著しく変動があった者

→ 1月(毎月)ごと

(ただし、当該支給決定又は支給決定の変更に係る障害福祉サービスの利用開始日から起算して3月間に限る。)

- b 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者又は地域定着支援を利用する者(いずれも a に掲げる者を除く。)のうち次に掲げるもの

→ 1月(毎月)ごと

(a) 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者

(b) 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者

(c) 重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けることができる者

- c 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者若しくは地域定着支援を利用する者(いずれも a 及び b に掲げる者を除く。)又は地域移行支援を利用する者(a に掲げる者を除く。)

→ 6月ごと

- d 療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援を利用する者(a に掲げる者及び地域移行支援を利用する者を除く。)

→ 1年ごと

※ 重度障害者等包括支援については、当該サービスの指定基準において相談支援専門員であるサービス提供責任者が当該サービスの実施状況の把握等を行う

こととされているため、原則として、支給決定の有効期間の終期のみ継続サービス利用支援を実施。

### 3 計画相談支援の対象者に係る経過的な取扱い

#### (1) 計画相談支援の対象者に係る経過的な取扱い

サービス等利用計画については、相談支援の提供体制を考慮し、平成24年度から段階的に対象を拡大し、平成27年3月末までに原則としてすべての障害福祉サービス又は地域相談支援を利用する障害者等を対象とする取扱いとする。

なお、施設入所支援と就労継続支援又は障害程度区分が低い者に係る生活介護の利用の組み合わせは、原則、指定特定相談支援事業者によるサービス等利用計画案の作成を前提に認めるため、当該組み合わせに係る平成24年4月以降の新規利用者は、サービス等利用計画作成が必須となることに留意すること。

#### (2) 対象者の拡大方法

対象者の拡大については、①新規利用者、②特に支援が必要と認められる者(2(3)イ標準期間bの者)、③施設入所者 について、優先して拡大することとし、年次計画や個別の対象者の選定については、市町村が上記の優先対象を勘案して判断することとする。

なお、平成27年3月末までに原則としてすべての障害福祉サービス又は地域相談支援を利用する障害者等を対象とするため、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間についても勘案して計画的に拡大すること。

#### (3) 平成24年4月1日以前に支給決定を受けている障害福祉サービス利用者に係る計画相談支援の対象とする時点

当該障害者等が利用している障害福祉サービスの支給決定の有効期間が終了し障害福祉サービスの更新等の申請があった時点又は支給決定の変更の申請があった時点において、市町村が、上記の優先対象を勘案しつつ、順次、サービス等利用計画案の提出を求め、計画相談支援の対象として拡大していくこととする。

なお、平成24年3月末時点において改正前の障害者自立支援法におけるサービス利用計画作成費の利用者については、支給決定の更新等の申請の有無に関わらず、原則として、平成24年4月から計画相談支援の対象とする(具体的手続きは、IV 1(1)を参照)。

### 4 留意事項

相談支援専門員が担当する障害者が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合（地域相談支援に係る指定一般相談支援事業所と兼務する場合は除く。）については、サービス提供事業所との中立性の確保や、サービス提供事業所と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、以下のやむを得ない場合を除き、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援を実施することを基本とする。

また、支給決定の更新又は支給決定の変更に係るサービス利用支援についても、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が実施することを基本とする。

- ・ 身近な地域に指定特定相談支援事業者がない場合
- ・ 支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者のうち、当該支給決定等から概ね3ヶ月以内の場合（サービス利用支援とその直後の継続サービス利用支援は一体的な業務であること、また、指定特定相談支援事業者の変更に当たっては利用者が別の事業者と契約を締結し直すことが必要となるため、一定期間を猶予。）
- ・ その他市町村がやむを得ないと認める場合

## II 計画相談支援給付費の対象者

市町村は、次の者に対し、計画相談支援給付費を支給する。

なお、障害児が児童福祉法に基づく障害児通所支援と障害福祉サービスの両方を利用する場合には、計画相談支援及び児童福祉法に基づく障害児相談支援の対象となる。

この場合の報酬については、障害児相談支援給付費のみ支給することとなる。

- (1) 障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請を行った障害者若しくは障害児の保護者又は地域相談支援の申請を行った障害者のうち、指定特定相談支援事業者からサービス利用支援を受けた場合であって当該申請に係る支給決定若しくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付費決定を受けたとき。
- (2) 支給決定障害者等又は地域相談支援給付費決定障害者のうち、指定特定相談支援事業者から継続サービス利用支援を受けたとき。

## 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

### 1 計画相談支援給付費の支給期間

計画相談支援給付費の支給期間（月単位）については、運用上以下の取扱いとする。

(1) 支給期間の開始月

- ① 新規に計画相談支援給付費の対象となる者  
サービス利用支援を実施する月（サービス等利用計画を作成する月）
- ② 既に計画相談支援給付費の対象となっている者  
更新前の支給期間の翌月

(2) 支給期間の終期月

計画相談支援給付費の支給期間は、計画相談支援対象者が利用する障害福祉サービスの支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月までの範囲内で設定することとしているが、自治体における事務や利用者の申請手続きに係る負担を勘案し、運用上、最長の有効期間の終期月を基本とする。

## 2 モニタリング期間に係る開始月と終期月

モニタリング期間の設定に当たっては、継続サービス利用支援の実施月を特定するため、併せて、当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月と終期月を設定することとする。

具体的には、以下の取扱いとする。

(1) 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月

継続サービス利用支援の開始月については、支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間の終期月において継続サービス利用支援を実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して設定することとする。

（支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間の終期月においては、対象者の状況に応じて、継続サービス利用支援と併せて支給決定又は地域相談支援給付決定の更新等のためのサービス利用支援を実施（報酬はサービス利用支援の報酬のみ算定）。）

なお、1人の者に対して複数の支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間の終期が設定される場合には、複数の支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間のうち最長の有効期間の終期月に継続サービス利用支援を実施することを前提に、当該者に係るモニタリング期間を勘案して、継続サービス利用支援の開始月を設定する。

この場合、できる限り、複数の有効期間の終期月と継続サービス利用支援の実施月が同一月となるよう、各々の障害福祉サービスの支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間を設定することが望ましい。（結果として、サービス利用支援の実施月と継続サービス利用支援の実施月が異なる場合であっても、各々の報酬の算定は可とする。）

(2) 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の終期月

原則として、計画相談支援給付費の支給期間の終期月（障害福祉サービスの支給決定又は地域相談支援給付費決定の有効期間の終期月）と同じとする。

ただし、モニタリング期間が1月（毎月）ごとの者については、継続サービス利用支援の開始月を含め最長1年以内で終期月を設定する（支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者については、当該支給決定等から概ね3ヶ月以内を基本とする。）。

#### IV 事務の流れ

##### 1 新たに計画相談支援を実施する場合の手続

###### (1) 基本的な流れ

- ① 市町村が障害福祉サービス又は地域相談支援の申請者（以下、同じ。）に対し、サービス等利用計画案の提出を依頼。
- ② 申請者が指定特定相談支援事業者（障害児の場合は、児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受けたものに限る。以下同じ。）と計画相談支援の提供について利用契約。
- ③ 指定特定相談支援事業者が、サービス等利用計画案（厚生労働省令で定める期間（モニタリング期間）に係る提案も記載。）を作成し、申請者に交付。
- ④ 申請者が市町村に対し、以下の書類を提出。
  - ・ 指定特定相談支援事業者が作成したサービス等利用計画案
  - ・ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書
  - ・ 計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（契約した指定特定相談支援事業者に係る届出）
- ⑤ 市町村は、障害福祉サービスの支給（却下）又は地域相談支援給付（却下）決定と併せて、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知。  
併せて、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必要事項を記載して申請者に交付。
- ⑥ 指定特定相談支援事業者は、サービス等利用計画を作成し、申請者に交付。

※ 改正前の障害者自立支援法におけるサービス利用計画作成費の利用者については、以下の手続を実施する。

- ① 市町村がサービス利用計画作成費の利用者に対し、作成済みのサービス等利用計画（モニタリング期間に係る提案を追記したもの。以下、同じ。）の提出を依頼。

- ② 指定特定相談支援事業者が、当該サービス等利用計画を利用者に交付。
- ③ 利用者が市町村に対し、以下の書類を提出。
  - ・ 指定特定相談支援事業者が作成したサービス等利用計画
  - ・ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書
  - ・ 計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（契約している指定特定相談支援事業者に係る届出）
- ④ 市町村は、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知。  
併せて、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必要事項を記載して利用者に交付。

## （２）具体的手続

### ア サービス等利用計画案提出依頼

市町村は、障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請があった障害者若しくは障害児の保護者又は地域相談支援の申請があった障害者に対し、サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書（様式第16号）により、指定特定相談支援事業者が作成するサービス等利用計画案の提出を求める。

### イ サービス等利用計画案、計画相談支援給付費支給申請書及び計画相談支援依頼（変更）届出書の提出

申請者は、指定特定相談支援事業者が作成したサービス等利用計画案を市町村に提出するとともに、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書（様式第17号）及び計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書（様式第18号）を提出する。

### （ア）計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書の記載要領（様式例に基づく）

- ① 申請先
- ② 申請年月日
- ③ 申請者氏名及び生年月日
- ④ 申請者居住地及び電話番号

申請者の居住地及び電話番号を記載する。

なお、居住地は、申請者の居住地又は現在地（援護の実施者を決定する上で、その判断基準となる障害者の居住地又は現在地と同一）の住所を記載する。

※ 特定施設に入所又は入居することにより当該施設の所在地に住民票を異動し、

居住地特例の適用を受けている場合は、当該特定施設の所在地を記載する。

- ⑤ 障害児氏名及び生年月日  
障害児の場合に記載する。
- ⑥ 障害児との続柄  
障害児の場合に記載する。
- ⑦ 申請提出者氏名  
代行による申請がなされた場合に記載する。
- ⑧ 申請提出者住所及び電話番号  
代行による申請がなされた場合に記載する。
- ⑨ 申請提出者と申請者の関係  
代行による申請がなされた場合に記載する。

(イ) 計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書の記載要領（様式例に基づく）

- ① 区分  
支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が新規に計画相談支援の対象となる場合は「新規」に印をつける。
- ② 申請者氏名及び生年月日
- ③ 申請者居住地及び電話番号
- ④ 障害児氏名、続柄及び生年月日  
障害児である場合に記載する。
- ⑤ 計画相談支援を依頼した事業者の名称、所在地及び電話番号

#### ウ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書又は計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書の受理

市町村は、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書を受理したときは、計画相談支援給付対象者であること、指定特定相談支援事業者の指定の確認（障害児の場合は指定障害児相談支援事業者であることを確認。）や相談支援専門員の資格（介護保険サービス利用者の場合は、介護支援専門員の資格の有無）等について確認を行う。

※ サービス利用支援と継続サービス利用支援は一貫して行うことが望ましいものであるため、相談支援専門員が、担当する障害者が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合等やむを得ない場合を除き、同一の指定特定相談支援事業者が行うことを基本とする。

※ 指定特定相談支援事業者は、当該者に支給決定等を行う市町村以外の市町村が

指定した事業者の利用ができる。

なお、サービス等利用計画の作成に当たっては地域の障害福祉サービス等の提供体制の把握やサービス等利用計画作成後の対象者の居宅等への訪問による状況把握などが必要となることに留意すること。

## エ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知

市町村は、障害福祉サービスの支給決定又は地域相談支援給付決定に併せて、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書（様式第19号）により申請者に通知する。

また、計画相談支援給付費の支給を行う場合には、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必要事項を記載の上、申請者に交付する。

なお、障害福祉サービス受給者証及び地域相談支援受給者証の両方を有する場合については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」のみに記載することとして差し支えない。

市町村は、次に掲げる場合には計画相談支援給付費の支給を却下する。

- ・ 計画相談支援給付費を支給する必要がないと認めるとき。（障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請又は地域相談支援の申請が却下された場合が想定される。）
- ・ 計画相談支援給付費の支給前に、当該市町村以外の市町村の区域に居住地を有するに至ったと認めるとき。
- ・ 虚偽の申請があったとき。

### ※ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書の記載要領

- ① 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
- ② 申請者氏名
- ③ 障害児氏名
- ④ 支給の可否

a 支給対象となる場合、以下を記載する。

- ・ 支給期間

記載例 平成〇年〇月～平成〇年〇月

- ・ モニタリング期間

※ 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月と終期月を括弧内に記載。同一の場合は当該月を記載。

記載例 〇月ごと（平成〇年〇月～平成〇年〇月まで）

b 当該申請を却下する場合は、却下理由を記載する。



- ⑤ 通知内容に対する市町村長への異議申立て及び取消訴訟に関する教示

## 2 モニタリング期間を変更する場合

ア 市町村は、継続サービス利用支援のモニタリング期間を変更する場合には、以下の内容を記載したモニタリング期間変更通知書（様式第20号）を対象者に通知。

※ モニタリング期間変更通知書

① 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

② 対象者氏名

③ 障害児氏名

障害児の場合に記載する。

④ モニタリング期間

※ 当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月と終期月を括弧内に記載。同一の場合は当該月を記載。

記載例 ○月ごと（平成○年○月～平成○年○月まで）

b 当該申請を却下する場合は、却下理由を記載する。

⑤ 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提出依頼及び期限

イ 対象者は、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を提出。

ウ 市町村は、対象者に変更後のモニタリング期間を変更した障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を交付。

## 3 指定特定相談支援事業者を変更する場合の手続き

ア 利用者は、指定特定相談支援事業者を変更する場合には、計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書について、障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証を添付して、市町村に提出する。

イ 市町村は、計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書を受理したとき、指定特定相談支援事業者の指定の確認や相談支援専門員の資格等について確認を行う。

ウ 市町村は、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指定特定相談支援事業所名を変更し、届出者に交付する。

## 4 支給の取消しを行う場合の手続

### (1) 支給を取り消す場合

市町村は、次に掲げる場合に計画相談支援給付費の支給を取り消すことができる。

ア 法第51条の17第1項の規定に基づき計画相談支援給付費の支給を受ける必要

がなくなつたと認めるとき。(介護保険法の居宅介護支援費若しくは介護予防支援費又は児童福祉法の障害児相談支援給付費の支給対象となる場合が考えられる。)

イ 計画相談支援の支給期間内に、当該市町村以外の市町村の区域内に居住地を有するに至つたと認めるとき。

## (2) 取消しの通知及び障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証への記載

市町村は、計画相談支援給付費の支給の取消しを行うときは、以下の内容を記載した計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給取消通知書(様式第21号)を当該計画相談支援対象障害者等に通知して、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提出を求め、支給を取り消した旨を記載して対象者等に返還する(転出した場合を除く。)

### ※ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給取消通知書の記載要領

- ① 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
- ② 対象者氏名
- ③ 障害児氏名  
障害児の場合に記載する。
- ④ 支給取消日
- ⑤ 取消理由
- ⑥ 障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証提出先及び提出期限
- ⑦ 通知内容に対する市町村長への異議申立て及び取消訴訟に関する教示

## 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

### 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

#### 1 支給できる場合

市町村は、次に掲げる場合において、必要があると認めるときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該指定障害福祉サービス等、地域相談支援又は基準該当障害福祉サービス（支給量又は地域相談支援給付量の範囲内のものに限る。）に要した費用（特定費用を除く。）について、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又は特例計画相談支援給付費を支給することができる。（法第30条第1項、第51条の15第1項、第51条の18第1項）

なお、特例計画相談支援給付費については、運用上、想定されないことに留意。

##### (1) 支給決定又は地域相談支援給付決定前における緊急やむを得ないサービス利用等

支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者が、支給申請をした日から当該支給決定又は地域相談支援給付決定の効力が生じた日の前日までの間に、緊急その他やむを得ない理由により指定障害福祉サービス、のぞみの園が行う施設障害福祉サービス又は地域相談支援を受けたとき。

##### (2) 基準該当障害福祉サービスの利用

支給決定障害者等が、指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者支援施設に係る指定運営基準に規定する基準該当事業所又は基準該当施設により行われる基準該当障害福祉サービス（指定障害福祉サービス等に該当しない障害福祉サービス）を受けたとき。

※ 基準該当施設は、障害者支援施設等に係る指定運営基準上、該当なし。

#### 2 緊急その他やむを得ない場合の支給の取扱い

##### (1) 対象となるサービス

支給申請に係る指定障害福祉サービス等又は地域相談支援（申請を行っていないものは対象とならない。）

##### (2) 支給できる量

支給申請に基づき後日支給決定又は地域相談支援給付決定が行われた場合に、その決定された支給量又は地域相談支援給付量の範囲内で支給することができる。（支給決定又は地域相談支援給付決定前後の利用を合わせて、当該月における利用量が支給量

又は地域相談支援給付量の範囲内であることが必要。)

- ※ 障害程度区分が支給申請に係る障害福祉サービスの利用要件に満たないなど、支給申請が却下された場合は、特例介護給付費等は支給されない。
- ※ 支給についてトラブルにならないよう、支給決定又は地域相談支援給付決定前にサービス利用が必要な場合はあらかじめ市町村が相談を受けるようにすることが望ましい。
- ※ 緊急その他やむを得ない利用に係るサービスを提供する指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者は、支給決定又は地域相談支援給付決定後に利用契約を締結する契約支給量の範囲内において、当該月における支給決定又は地域相談支援給付決定前後のサービスを提供することが基本となる。

### (3) 支給手続

支給決定又は地域相談支援給付決定前のサービス利用分は法定代理受領の対象とはならないので、市町村は、特例介護給付費等又は特例地域相談支援給付費の支給を受けようとする支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者がある場合は、支給決定又は地域相談支援給付決定後に次の申請書等の提出を受け、支給が必要と認められる場合は支給を行う。

なお、支給量又は地域相談支援給付量の範囲を超えて支給がなされないよう、原則として支給決定又は地域相談支援給付決定後に提供されたサービス分の請求の確定を待って支給することが適当である。

#### ア 申請書

特例介護給付費又は特例訓練等給付費の支給を受けようとする支給決定障害者等又は特例地域相談支援給付費の支給を受けようとする地域相談支援給付決定障害者は、次に掲げる事項を記載した申請書を、市町村に提出しなければならない(則第31条第1項、則第34条の53第1項)。

- ① 当該申請を行う支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者の氏名、居住地、生年月日、連絡先及び障害福祉サービス受給者証又は地域相談支援受給者証番号
- ② 当該申請に係る障害者等が障害児である場合においては、当該障害児の氏名、生年月日及び支給決定障害者等との続柄(特例地域相談支援給付費の場合を除く。)
- ③ 支給を受けようとする特例介護給付費、特例訓練等給付費又は特例地域相談支援給付費の額

#### イ 添付書類

申請書には、③の特例介護給付費、特例訓練等給付費、特例地域相談支援給付費の額を証する書類を添付しなければならない（則第31条第2項、則第34条の53第2項）。具体的には次の書類とする。

① サービス提供証明書

※ 各障害福祉サービスに係る介護給付費・特例介護給付費等明細書や地域相談支援給付費・特定地域相談支援給付費等明細書の様式に準じて指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者が作成する（実績記録票の写しも添付する。）。

② 領収証

### 3 基準該当障害福祉サービスの支給の取扱い

#### (1) 対象となるサービス

基準該当障害福祉サービス（支給決定を受けた障害福祉サービスに限る。）

※基準該当障害福祉サービスが設定される障害福祉サービス

- ・ 居宅介護
- ・ 重度訪問介護
- ・ 同行援護
- ・ 行動援護
- ・ 生活介護
- ・ 短期入所
- ・ 自立訓練（機能訓練・生活訓練）
- ・ 就労継続支援B型

#### (2) 支給できる量

支給決定された支給量の範囲内

#### (3) 支給手続

##### ア 原則（償還払い方式）

緊急やむを得ない利用に係る場合と同様（上記2の（3）を参照）。

##### イ 特例介護給付費等の現物給付化（代理受領方式）

基準該当障害福祉サービスを利用した場合、市町村が必要であると認めるときに支払うことができる特例介護給付費等については、支給決定障害者等の支給申請に基づき、市町村がその受けたサービス内容を審査し、当該支給決定障害者等に対し、償還払いをすることが原則である。

しかし、償還払いの方式は、支給決定障害者等にとって、費用の立替え、請求の手続き等が負担になること、又、市町村の事務が繁雑となり、市町村の負担が大きくなることが考えられる。

したがって、事務の効率化の観点から、基準該当障害福祉サービスに関する基準を満たす事業者であって、当該市町村が決定した支給決定障害者等に対して繰り返しサービスを提供することが想定される事業者については、次に掲げる要件を考慮し、市町村の判断により、代理受領の枠組みを定めることが有効である。

(7) 基準該当事業者と市町村との間で代理受領について契約に基づき合意していること

(具体的方策)

① 市町村と基準該当事業者の間で個別に、事業者として守るべき事項、費用の請求方法等の事項を規定した代理受領契約を締結する。

② 市町村の規則等において、基準該当事業者の登録に関する申請手続きや、申請事項の変更届出、登録取消等の事業者の監督手続き等を規定した代理受領の枠組みを定め、基準該当事業者に代理受領の申し込みをさせ登録する。

(4) 支給決定障害者等が代理受領の委任をしていること

支給決定障害者等が特例介護給付費等を支給申請する際に、基準該当事業者に対して、当該給付費の受領を委任する旨を記載する等の方式が考えられる。

## II 災害等による特例給付（法第31条）

支給決定障害者等が、災害その他厚生労働省令で定める特別の事情により、障害福祉サービスに係る利用者負担が困難であると認められる場合は、市町村は、介護給付費等に係る利用者負担額を政令で定める額の範囲内において市町村が定める額とすることができる。

則第32条各号に掲げる特別の事情があった場合においては、支援費制度では当該事情が生じた年における収入若しくは課税額又は必要経費を推定して収入（所得）階層を変更することにより対応していたところであるが、障害者自立支援法においては、前年収入（所得）に応じて決定された負担上限月額を変更せず、特例給付による負担の軽減又は免除により対応することとなる。

### 1 特別の事情（則第32条）

(1) 支給決定障害者等又はその属する世帯の生計を主として維持する者が、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により、住宅、家財又はその財産について著しい損害を受けたこと。

- (2) 支給決定障害者等の属する世帯の生計を主として維持する者が死亡したこと、又はその者が心身に重大な障害を受け、若しくは長期間入院したことにより、その者の収入が著しく減少したこと。
- (3) 支給決定障害者等の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、事業又は業務の休廃止、事業における著しい損失、失業等により著しく減少したこと。
- (4) 支給決定障害者等の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、干ばつ、冷害、凍霜害等による農作物の不作、不漁その他これに類する理由により著しく減少したこと。

## 2 特例給付の手続

### (1) 申請

法令上特段の定めはないが、基本的には、市町村が規則等において定めるところにより、特別の事情が生じた支給決定障害者等からの申請を受けて決定することとなる。ただし、大規模災害等特別の事情があることが明らかであり、申請を求めることが困難な事情がある場合にあつては、例外的に被災の程度に基づき職権で行うことも可能である。

### (2) 障害福祉サービス受給者証の記載

市町村は、申請等に基づいて特例給付を決定した場合は、対象者の障害福祉サービス受給者証の特記事項欄に特例給付割合及び適用期間を記載する。

(記載例) 利用者負担額〇〇〇円 (平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで)

### (3) 給付 (請求)

通常介護給付費・訓練等給付費等の請求様式において、サービスを提供した事業者又は施設が、給付率欄に決定された特例給付に係る割合を記載して、介護給付費等を請求する。(詳細は「第6Ⅲ 介護給付費・訓練等給付費等明細書」を参照)

## Ⅲ 高額障害福祉サービス等給付費 (法第76条の2)

市町村は、同一世帯に属する支給決定障害者等が同一の月に受けた障害福祉サービス及び介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスのうち政令で定めるもの(※1)並びに補装具の購入又は修理に要した費用の合計額から当該費用につき

支給された介護給付費等及び同法第20条に規定する介護給付等のうち政令で定めるもの（※2）並びに補装具費との合計額を控除して得た額並びに当該同一世帯に属する児童福祉法第6条の2第8項に規定する通所給付決定保護者及び同法第24条の3第6項に規定する入所給付決定保護者が同一の月に受けた指定施設支援に要した費用から当該費用につき支給された障害児通所給付費及び障害児入所給付費の合計額を控除して得た額の合計額が、著しく高額であるときは、当該支給決定障害者等に対し、高額障害福祉サービス等給付費を支給する（法第76条の2、令第43条の4から第43条の6まで）。

（※1）合算対象となる介護給付等対象サービス（令第43条の4第1項）

介護保険法第51条に規定する居宅サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型サービス（これに相当するサービスを含む。）及び施設サービス並びに同法第61条に規定する介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）及び地域密着型介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）

（※2）サービス費用から控除する介護給付費等及び介護給付等（令第43条の4第2項）

○介護給付費等・・・法第19条第1項に規定する介護給付費等（介護給付費、訓練等給付費、特例介護給付費及び特例訓練等給付費）

○介護給付等・・・介護保険法第51条に規定する居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費、特例地域密着型介護サービス費、施設介護サービス費、特例施設介護サービス費及び高額介護サービス費並びに同法第61条に規定する介護予防サービス費、特例介護予防サービス費、地域密着型介護予防サービス費、特例地域密着型介護予防サービス費及び高額介護予防サービス費

## 1 支給の基準

### （1）支給額

ア 世帯における利用者負担額が、高額障害福祉サービス等給付費算定基準額（（3）①・②の額）を超える場合に、高額障害福祉サービス等給付費を支給する。（世帯での負担額が高額障害福祉サービス等給付費算定基準額を超えないように支給する。）

イ 一人当たりの支給額

・一人当たり支給額・・・（利用者負担世帯合算額（世帯全体の（2）①～④の合計額）－高額障害福祉サービス等給付費算定基準額（（3）①・②の額））×支給決定障害者等按分率（端数が生じた場合は世帯での負担額が高額障害福祉サービス等給付費算定基準額と同額になるよう、適宜割り振って端数を処理するものとする）



る。)

- ・支給決定障害者等按分率＝支給決定障害者等利用者負担合算額(一人当たりの(2)①～④の負担額)／利用者負担世帯合算額(支給決定障害者等按分率を算定する際には、端数処理しない。)

## (2) 合算の対象とする費用

同一世帯に属する者が同一の月に受けたサービスによりかかる①～④の負担額を合算する。

- ① 障害者自立支援法に基づく介護給付費等(介護給付費、訓練等給付費、特例介護給付費、特例訓練等給付費)に係る自己負担額
  - ② 介護保険法に基づく介護給付等(高額介護サービス費・高額介護予防サービス費により償還された費用を除く。)に係る自己負担額。ただし、同一人が障害福祉サービス等を併用している場合に限る。
  - ③ 障害者自立支援法に基づく補装具費に係る自己負担額
  - ④ 児童福祉法に基づく障害児通所給付費及び障害児入所給付費(高額障害児通所給付費及び高額障害児入所給付費として償還された費用を除く。)に係る自己負担額
- ※ 世帯の特例により、障害者とその配偶者のみの世帯となっている者については、障害者とその配偶者に係る負担額のみを合算する。その場合、同一世帯に他の障害者がさらに存在する場合は、当該障害者については、世帯の特例を使っている障害者とその配偶者を除いた世帯分で合算する。

## (3) 高額障害福祉サービス等給付費算定基準額

- ① 市町村民税課税世帯に属する者(一般)・・・37,200円
  - ② 市町村民税非課税世帯に属する者(低所得)及び生活保護世帯・・・0円
- ※ それぞれ、生活保護境界層措置の適用を受けている者については、当該額とする。
- ※ 個別減免の適用を受けている者については、個別減免を受けた額を高額障害福祉サービス等給付費算定基準額とする。

## (4) 児童福祉法との切り分け

障害者自立支援法に基づく高額障害福祉サービス等給付費と児童福祉法に基づく高額障害児通所給付費及び高額障害児入所給付費については、それぞれの法律から償還される。(いずれかの法律でまとめて償還することはしない。)

※ 特例措置を含む詳細は「利用者負担マニュアル」を参照。

## 2 支給手続

高額障害福祉サービス等給付費は、いわゆる償還給付であり、市町村は、支給を受けようとする支給決定障害者等から利用者負担額の支払いを証する書類（領収証）を添付した支給申請書の提出を受けて支給を行う。

※ 市町村が任意で受領委任払い方式により、現物給付化をすることは可能。

### (1) 支給申請

#### ア 申請書（様式例は別添（様式第22号）のとおり）

高額障害福祉サービス等給付費の支給を受けようとする支給決定障害者等は、次に掲げる事項を記載した申請書を市町村に提出しなければならない（則第65条の9の2第1項）。

- ① 当該申請を行う支給決定障害者等の氏名、居住地、生年月日、連絡先及び障害福祉サービス受給者証番号
- ② 当該申請を行う支給決定障害者等に係る利用者負担世帯合算額
- ③ 当該申請を行う支給決定障害者等に係る支給決定障害者等利用者負担合算額
- ④ 当該申請を行う支給決定障害者等と同一の世帯に属する当該支給決定障害者等以外の支給決定障害者等又は通所給付決定保護者若しくは入所施設給付決定保護者であって、同一の月に障害福祉サービス又は指定施設支援（同項に規定する指定施設支援をいう。）を受けたものの氏名、生年月日及び受給者証番号、障害児通所給付費又は障害児入所給付費に係る施設受給者証番号、介護保険法による被保険者証の番号

#### イ 添付書類

申請書には、上記②③に掲げる合算額に含まれる利用者負担額の支払を証する書類（領収証）を添付しなければならない。ただし、市町村は、当該事実を公簿等によって確認することができるときは、当該書類を省略させることができる。

#### ウ 留意事項

- 世帯に複数の支給決定障害者等がある場合は、各々の支給決定障害者等ごとに支給申請書を作成し、原則として、同時に支給申請を受けること。
- 同一世帯において障害福祉サービス及び障害児通所支援又は指定入所支援を利用しており、高額障害福祉サービス等給付費及び高額障害児通所給付費又は高額障害児入所給付費の両方の支給対象となる場合は、給付の実施主体が異なるが、支給金額の基礎となる利用者負担額が相互に関連していることに鑑み、適正で円滑な支給処理を行う観点から、原則として、障害福祉サービスに係る支給決定を

行った市町村が、高額障害児通所給付費又は高額障害児入所給付費の支給申請についても受付（経由）し、障害児通所給付費又は障害児入所給付費に係る利用者負担額を含めて申請に誤りがないことを確認（実施主体となる都道府県に対して必要に応じて確認を行う。）した上で、障害児通所給付費又は障害児入所給付費の支給決定を行った都道府県に進達を行うものとする（政令指定都市又は児童相談所設置市を除く。）。

- 障害児の保護者に対して、障害者自立支援に基づく負担上限月額、児童福祉法に基づく障害児通所支援負担上限月額又は障害児入所支援負担上限月額のうち2つ以上の負担上限月額が課される場合には、当該保護者は、これらのうち最も高い負担上限月額のみを負担することとし、その額を超える分については、高額障害福祉サービス等給付費として償還されることとなる。

※ 高額障害福祉サービス等給付費等の償還が受けられることが想定される利用者には、その旨のお知らせを行うこと。

## （2）支給

市町村は、支給決定障害者等から高額障害福祉サービス等給付費の支給申請があったときは、その内容（利用者負担世帯合算額、支給決定障害者等利用者負担合算額、世帯の高額障害福祉サービス等給付費算定基準額等）を審査し、適正と認められる場合は、支給決定障害者等ごとに支給する旨を通知するとともに支給処理を行う。

※ 支給（不支給）通知の様式例は別添（様式第23号）のとおり

※ 支給（不支給）に係る決定は、都道府県への審査請求の対象となるので、その旨の教示を行うこと。

## （3）基準該当障害福祉サービスを利用した場合の特例（運用）

市町村が基準該当障害福祉サービスに係る特例介護給付費及び特例訓練等給付費を受領委任払いにより現物給付化する場合は、当該基準該当障害福祉サービスに係る利用者負担額も上限額管理の対象とするものとしている（詳細は「第5 利用者負担額の上限額管理事務」を参照）。

この場合、基準該当障害福祉サービスに係る利用者負担額について負担上限月額を超えた額は、特例介護給付費及び特例訓練等給付費の支給対象ではなく、高額障害福祉サービス等給付費の支給対象（当該高額障害福祉サービス等給付費の支給対象額を以下「高額障害福祉サービス等給付費移行額」という。）となるため、当該ケースに限り、特例的な運用として高額障害福祉サービス等給付費移行額を受領委任払いにより現物給付化する。

## ア 請求手続

（「第6 介護給付費・訓練等給付費等の請求」を参照）

## イ 留意事項

当該運用によって、支給決定障害者等に高額障害福祉サービス等給付費移行額を現物給付した後に、当該支給決定障害者が介護保険法に基づく給付を受けていること、当該支給決定障害者等の属する世帯に他の支給決定障害者等がいること等により、当該支給決定障害者等の属する世帯から更に高額障害福祉サービス等給付費の支給申請があった場合は、現物給付した高額障害福祉サービス等給付費移行額を含めて改めて高額障害福祉サービス等給付費の支給額を算定した上、現物給付した高額障害福祉サービス等給付費移行額については既支給額（支給済額）として、当該申請に係る支給額から控除すること。

※ 通所施設・在宅サービス等軽減が適用される場合は、高額障害福祉サービス等給付費の特例として月額負担上限額を超える特例介護給付等を償還してから、他の給付等と合算することとなるので、処理が異なる。

## IV 特定障害者特別給付費（補足給付）

市町村は、施設入所支援、共同生活介護、共同生活援助その他の政令で定める障害福祉サービス（以下「特定入所等サービス」という。）に係る支給決定を受けた障害者のうち所得の状況その他の事情をしん酌して厚生労働省令で定めるもの（以下「特定障害者」という。）が、支給決定の有効期間内において、指定障害者支援施設若しくはほぞみの園又は共同生活介護（重度障害者等包括支援の一環として提供される場合を含む。）若しくは共同生活援助を行う住居（以下「指定障害者支援施設等」という。）に入所又は入居して、当該指定障害者支援施設等から特定入所等サービスを受けたときは、当該特定障害者に対し、当該指定障害者支援施設等における食事の提供に要した費用又は居住に要した費用（以下「特定入所等費用」という。）について、政令で定めるところにより、特定障害者特別給付費を支給する（法第34条第1項）。

### 1 特定入所等サービスの種類

（1）施設入所支援

（2）共同生活介護

（3）共同生活援助

（4）重度障害者等包括支援

## 2 支給の基準

（「利用者負担マニュアル」を参照。）

## 3 支給手続

### （1）支給額の決定

原則として、特定障害者特別給付費の支給対象となる指定障害者支援施設等への入所又は入居に係る介護給付費又は訓練等給付費の支給申請時に、申請者から特定障害者特別給付費の支給額（施設入所支援にあつては、日額。共同生活介護（重度障害者等包括支援の一環として提供される場合を含む。）又は共同生活援助にあつては、月額。）の決定に必要な書類を添付した申請書（様式例では、申請者の利便等に鑑み支給申請書及び利用者負担額減額・免除等申請書と一本化している。支給対象とならない場合は当該部分の記載は不要。）の提出を受け、特定障害者特別給付費に係る支給額の決定を行うとともに、支給決定内容と併せて通知を行う。

#### ア 申請書

特定障害者特別給付費の支給を受けようとする特定障害者は、次に掲げる事項を記載した申請書を市町村に提出しなければならない（則第34条の3第1項）。

- ① 当該申請に係る特定障害者の氏名、居住地、生年月日及び連絡先
- ② 特定入所等サービスを受けている指定障害者支援施設等の名称
- ③ 令第17条第2号から第4号まで（低所得1、低所得2、生活保護（それぞれ生活保護境界層措置によるものを含む。））のいずれかに該当する旨

#### イ 添付書類

申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、①に掲げる書類については、市町村は、当該書類により明らかにすべき事実を公簿等によって確認することができるときは、当該書類を省略させることができる（則第65条の9の2第2項）。

- ① 令第17条第2号から第4号までに該当する者（低所得1、低所得2、生活保護（それぞれ生活保護境界層措置によるものを含む。））であることを証する書類
- ② 障害福祉サービス受給者証
- ③ 令第21条第1項第1号に規定する食事等の負担限度額の算定のために必要な事項に関する書類（施設入所支援に係る支給決定を受けた特定障害者に限る。）
- ④ 入居している（又は入居する）共同生活住居（法第34条第1項に規定する共

同生活住居をいう。)に係る居住に要する費用(家賃)の額を証する書類(共同生活介護、共同生活援助又は重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けた特定障害者に限る。)

#### ウ 受給者証への記載

市町村は、申請に基づき特定障害者特別給付費の支給の決定を行ったときは、次に掲げる事項を障害福祉サービス受給者証に記載することとする(則第34条の3第3項)。

- ① 特定障害者特別給付費の額(支給額)
- ② 特定障害者特別給付費を支給する期間(適用期間)

#### エ 適用期間(見直し時期)

##### (7) 基本的な考え方

決定した支給額の適用期間は、原則として、翌年(決定をした日の属する月が1月から6月までの間であるときは当該年)の6月30日までとして1年ごとに見直しを行う。

## (2) 支給

特定障害者特別給付費の支給は、指定障害者支援施設等からの請求に基づき、市町村が当該施設に支払うことにより支給する(法第34条第2項において準用する第29条第5項・第6項。いわゆる「法定代理受領」)。

※ 請求手続の詳細は「第6 介護給付費・訓練等給付費等の請求」を参照。

## (3) 支給額の変更の決定

### ア 支給額を変更する場合

特定障害者特別給付費の支給額の適用期間の途中で、特定障害者に所得更正、生活保護受給、生活保護境界層該当、居住に要した費用の額など支給額の決定の基礎としている事由に変更が生じた場合は、必要に応じて当該事由を証する書類を添えて、特定障害者特別給付費の支給(変更)申請を受け、変更の決定を行う。

### イ 変更後の適用年月日

(ア) 施設入所支援に係る特定障害者特別給付費の支給額を変更する場合は、支給額が月を単位として算定される(日額設定は入院・外泊等があった場合の日割り等に伴う取扱い)ものであることに鑑み、原則として申請のあった日の属する月の翌月(申請が月の初日にあった場合は当該月)から変更を行うものとする。

ただし、生活保護受給者となった場合及び生活保護境界層該当となった場合は、申請日の属する月から変更を行うものとする。

(イ) 共同生活介護（重度障害者等包括支援の一環として提供される場合を含む。）又は共同生活援助に係る特定障害者特別給付費の支給額を変更する場合は、申請日の属する月から変更を行うものとする。

#### (4) 支給の取消し

##### ア 支給取消しができる場合

市町村は、次に掲げる場合には、特定障害者特別給付費の支給を行わないことができる（則第34条の5第1項）。

- ① 特定障害者が、特定障害者特別給付費等の支給を受ける必要がなくなったと認めるとき。
- ② 特定障害者が、支給期間（適用期間）内に、当該市町村以外の市町村の区域に居住地を有するに至ったと認めるとき。

##### イ 通知及び障害福祉サービス受給者証への記載

特定障害者特別給付費等の支給を行わないこととした市町村は、次に掲げる事項を書面により当該特定障害者特別給付費等に係る特定障害者に通知し、障害福祉サービス受給者証の提出を求め、障害福祉サービス受給者証にその旨を記載して返還するものとする（則第34条の5第2項・第3項）。

- ① 特定障害者特別給付費等の支給を行わないこととした旨
- ② 障害福祉サービス受給者証を提出する必要がある旨
- ③ 障害福祉サービス受給者証の提出先及び提出期限

※ 障害福祉サービス受給者証が既に市町村に提出されているときは、②③に掲げる事項を記載することを要しない。

## V 特例特定障害者特別給付費（法第35条）

### 1 支給できる場合

市町村は、次に掲げる場合において、必要があると認めるときは、特定障害者に対し、当該指定障害者支援施設等又は基準該当施設における特定入所費用について、政令で定めるところにより、特例特定障害者特別給付費を支給することができる（法第35条第1項）。

- (1) 特定障害者が、支給申請をした日から当該支給決定の効力が生じた日の前日までの間に、緊急その他やむを得ない理由により指定障害福祉サービス等を受けたとき。

(2) 特定障害者が、基準該当障害福祉サービスを受けたとき。

※ ただし、基準該当施設は、指定障害者支援施設等の指定運営基準上、該当なし。

## 2 支給手続

支給決定前のサービス利用分は法定代理受領の対象とはならないので、市町村は、特例特定障害者特別給付費の支給を受けようとする特定障害者がある場合は、支給決定後に、次の申請書等の提出を受け、支給が必要と認められる場合は支給を行う。

※ 施設入所支援等に係る特例介護給付費・特例訓練等給付費の支給申請と合わせて提出を受け、支給を行うことが適当。

### (1) 申請書

特例介護給付費又は特例訓練等給付費の支給を受けようとする特定障害者等は、次に掲げる事項を記載した申請書を、市町村に提出しなければならない（則第34条の4第1項）。

- ① 当該申請を行う特定障害者の氏名、居住地、生年月日、連絡先及び障害福祉サービス受給者証番号
- ② 支給を受けようとする特例特定障害者特別給付費の額

### (2) 添付書類

申請書には、②の特例特定障害者特別給付費の額を証する書類を添付しなければならない（則第34条の4第2項）。具体的には次の書類とする。

#### ① サービス提供証明書

※ 施設入所支援等に係る介護給付費・特例介護給付費等明細書の様式に準じて指定障害者支援施設等が作成する（実績記録票の写しも添付する。）。

- ② 領収証（指定障害者支援施設等における食事の提供に要する費用及び光熱水費等に係るもの）



## 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）で助成することの可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、地域移行支援、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し、事業者名を特定することができる確認印を押印する。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(様式第26号)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 契約を終了する場合

### (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し、事業者名を特定することができる確認印を押印する。

### (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、2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）を記入し、事業者名を特定できる確認印を押印する。

##### （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、契約の申し込みを行う際、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、事業者名を特定することができる確認印を押印の上、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（様式第26号）

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（共同生活介護利用型）」
- 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。

(ロ) 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（入居）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。

(イ) 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（退居）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。

(ロ) 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（共同生活介護又は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

- 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番号（療養介護の場合は公費受給者番号を含む）
- イ 支給決定障害者（保護者）又は地域相談支援給付決定障害者の氏名、住所、生年月日及び連絡先
- ウ 支給決定に係る障害児の氏名、生年月日及び保護者との続柄
- エ 支給決定又は地域相談支援給付決定日
- オ 支給決定又は地域相談支援給付決定の有効期間
- カ 支給決定に係る障害福祉サービスの種類、内容及び支給量又は地域相談支援給付決定に係る地域相談支援の種類、内容及び地域相談支援給付量
- キ 障害程度区分及びその有効期間（認定した場合のみ）
- ク 負担上限月額（療養介護の場合は医療分を含む）及びその適用期間
- ケ 補足給付の適用の有無及び適用の場合はその金額
- コ 食事提供体制加算の適用の有無
- サ 利用者負担上限額管理対象者の該当の有無及び該当する場合は届出のあった利用者負担上限額管理事業所名
- シ その他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記載した事項
  - ※ 地域相談支援については、ウ及びキからサは記載不要。

### （2）契約内容報告書に係る事項

支給量管理が必要な障害福祉サービスについては、契約事業者から提出された契約内容報告書に基づき、サービス種別ごとに次の事項を記載する。

- ア 契約した事業所又は施設の名称
- イ 契約支給量
- ウ 契約日及び契約終了日

### （3）居住系サービスに係る入退所（入退居）の状況

居住系サービスの支給決定をした場合は、入所（入居）日及び退所（退居）日を記載する。

### （4）介護給付費及び訓練等給付費の支給実績