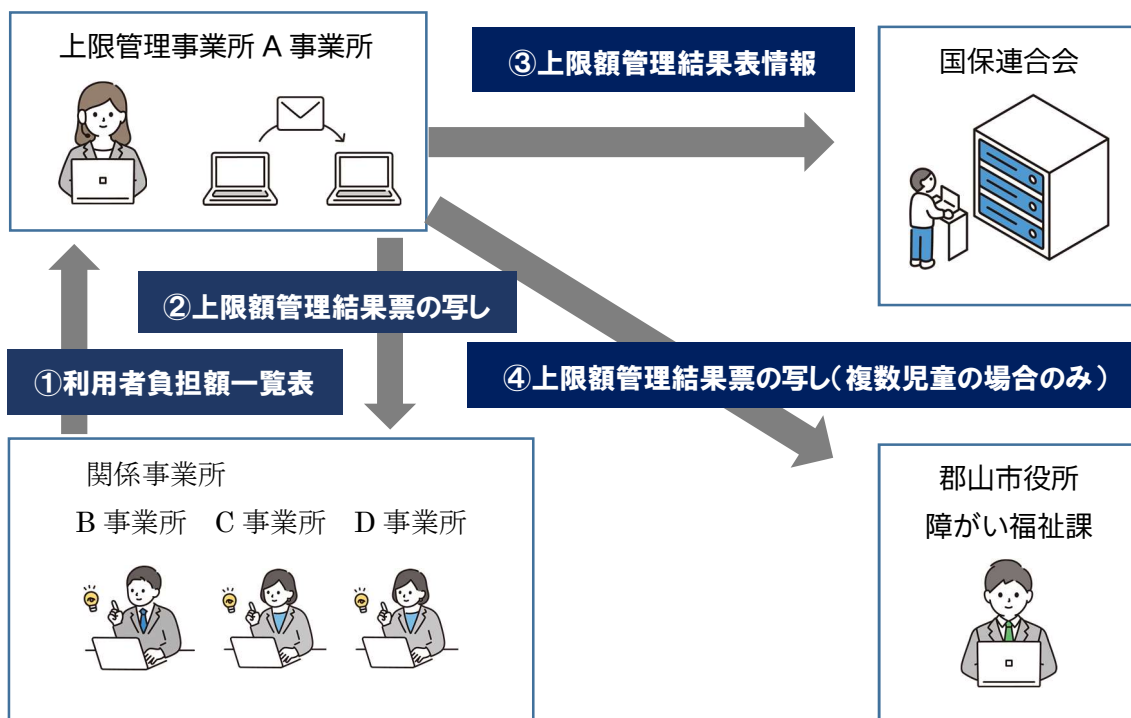


事業所向けに、上限管理について基本的な流れをまとめたものです。

1 上限額管理とは

利用者の利用する障害福祉サービスに係る利用料の1割相当額が負担上限月額を超えることが予想される者が複数の事業所を利用した場合については利用者負担の上限額の管理が必要となります（もともと利用者負担上限月額が0円の場合は除く）。

※イメージ



利用者が利用している事業所の中の1事業所が「上限管理事業所」となり、他の事業所における利用者負担の状況を管理し、請求と合わせて国保連へ報告することになります。

以下の①と②を満たす場合、上限管理が必要となります。

- ① 受給者証の“利用者負担上限額管理対象者該当の有無”欄が「該当」となっている
- ② 複数の事業所を利用

※利用者負担上限額が0円の場合には、複数事業所によるサービスを受けていても上限額管理は不要です。

2 上限管理事業所について

サービス別の優先順位もありますが、主に利用日数や利用サービス量が多い事業所が上限管理を行います。

1つの事業所としか契約を結んでいない場合は、上限管理事業所を定める必要はありませんが、後日、複数の事業所と契約を結んだ場合は、その時点で上限管理事業所を定める必要があります。

3 上限額管理事業所の登録手続き

利用者に確認の上、上限管理を行う事業所または利用者（またはその家族等）が、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を郡山市役所障がい福祉課に提出します。様式はウェブサイトからダウンロードできます。

受給者証を窓口に持参した場合は、上限管理事業所名を追記しますが、電子メール、郵送で提出された場合は、次回更新時に受給者証に追記されます。

※電子メールで提出する場合は、届出書データのみを添付してください。また、メール振り分けのため、件名に「上限額管理事務依頼」と記載してください。

※添付ファイル名は、「提出年月日・上限額管理事務依頼（受給者番号・事業所名）」

としてください。【例】20240115 上限額管理事務依頼（12345 こおりやまサービス）

送付先メールアドレス：shougai Fukushi@city.koriyama.lg.jp

4 上限額管理事務の流れ

【請求上の管理結果「1」「2」「3」の意味】

1…上限額管理事業所で利用者負担額を上限まで達したため、他事業所の利用者負担が発生しない場合。

2…利用者負担額の合算額が負担上限月額以下のため、調整事務を行わない場合。

3…利用者負担額の合算額が負担上限額を超過するため、調整を行う場合。

(1) 上限額管理票の作成

① 管理結果が「1」の場合

上限額管理事業所は、当該事業所のみにおいて当該月の利用者負担額が負担上限月額に達した場合には、達した時点において関係事業所に対し「利用者負担額一覧表」の提出が不要である旨を連絡してください。

この場合、関係事業所は利用者負担額表の上限額管理事業所への提出を省略できます。

② 管理結果が「2」および「3」の場合

各事業所は、サービス提供月の翌月 10 日前までに、事業所番号ごとに利用者負担額を算出して、上限額管理事業所に「利用者負担額一覧表」を提出してください。

上限額管理事業所はこれらを集計し「利用者負担上限額管理結果票」を作成してください。

(2) 上限額管理票の写しの送付

上限額管理事業所 A は、各事業所（BCD）に「上限額管理票の写し」を送付してください。

(3) 明細書の調整

各事業所（ABCD）は、上限額管理票に基づき、請求明細書の調整をします。

(4) 国保連へのデータ送付

上限額管理事業所Aは、国保連合会へ10日までに「利用者負担上限額管理結果票情報」を送信します（その他事業所（BCD）は国保連合会への送信は不要です。）。

上限管理事業所Aは、複数児童の場合については、郡山市役所障がい福祉課に「上限額管理結果票の写し」を提出してください。

※電子メールで提出する場合は、届出書データのみを添付してください。また、メール振り分けのため、件名に「上限額管理結果票」と記載してください。

※添付ファイル名は、「提出年月日・上限額管理結果（受給者番号・事業所名）」として

ください。【例】20240115 上限額管理結果（12345 こおりやまサービス）

送付先メールアドレス：shougaiukushi@city.koriyama.lg.jp

5 同一世帯内に複数の障害児がいる場合の取り扱い

同一世帯内に複数の障害児がいる場合には、障害児にかかる月額上限負担額をそれぞれ負担するのではなく、世帯で利用者負担上限月額を超えないよう上限額管理を行います。

【複数児童の場合の利用者負担上限額管理加算について】

複数の事業所間で上限額管理を行った場合に加算の算定が可能となります。

複数児童の上限額管理において、加算を算定することができるのは1人分のみです。そのため、「上限額管理結果票」の順番が「1」の児童の明細書について、利用者負担上限額管理加算を追加し、「1以外」の児童の明細書については、利用者負担上限額管理加算をつけない形で作成してください。

なお、上限額管理事業所内でのみ複数児童間の上限額管理を行った場合には、加算の算定はできません。

【よくある質問】

QA	Q	A
1	同一世帯の複数の障害児がA事業所のみ契約しサービスを利用する場合、上限管理加算は請求できますか。	<p>一つのサービス事業所の利用であるため、上限額管理加算の対象とはなりません。しかし、上限額管理については世帯で行う必要があります。</p> <p>例) 兄4600円 弟1000円の場合 世帯で4600円の負担になるように上限管理を行う必要があります。</p>
2	兄弟姉妹のうち、1人だけがサービスを利用している場合は、どのようにすればよいですか。	<p>例えば、兄弟2人が支給決定を受けている場合で、兄は契約のみで利用はしておらず、弟は契約し利用をしているときは、世帯での上限管理の必要はありません。</p>
3	利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書を提出する場合、窓口に紙で提出する必要がありますか。	<p>手続き軽減のため、窓口持参のほか、電子メール、郵送での提出が可能です。</p> <p>なお、受給者証を窓口に持参した場合は、上限管理事業所名を追記しますが、電子メール、郵送で提出された場合は、次回更新時に受給者証に追記されます。</p>
4	世帯の利用者負担上限月額が0円の場合、上限管理の必要はありますか。	ありません。
5	無償化対象児童の利用者負担額について利用者負担上限額管理は必要ありますか。	利用者負担上限額管理は不要であり、上限額管理加算も対象外です。
6	同一世帯の兄弟のうち、兄が放課後等デイサービスで、弟が児童発達支援のサービスを利用していて、弟は無償化の対象児童の場合、上限管理の必要はありますか。	ありません。
7	請求明細書の「利用者負担額②」に関する返戻がよくあります。ここに入力する金額は何をさしていますか。	<p>「利用者負担額②」に入力する金額は、基本的には総費用額の1割（総費用額×10/100）です。負担額調整後の金額ではありません。</p> <p>また、以下の場合注意が必要です。</p> <p>「無償化対象」の場合：0円を入力</p> <p>「多子軽減」の場合で： 第2子軽減対象＝総費用額×5/100の額を入力 第3子軽減対象＝0円を入力</p>

8	<p>以下の月について、上限額管理加算は算定できるか</p> <p>①上限額管理事業所のみを利用し、他事業所の利用がない月</p> <p>②上限額管理事業所及び他事業所を利用した月</p> <p>③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</p>	<p>①上限額に達しているかどうかにかかわらず、加算は算定できない。</p> <p>②上限額に達しているかどうかにかかわらず、加算を算定することが可能。</p> <p>③上限額に達しているかどうかにかかわらず、加算を算定することが可能。</p>
---	---	--