

地域生活支援事業 事業者のためのガイドライン



令和 6 年 11 月

松阪市福祉事務所 障がい福祉課

〒515-8515 三重県松阪市殿町 1340 番地 1

TEL : 0598-53-4056 FAX : 0598-26-9113

E-mail : shogai.div@city.matsusaka.mie.jp

目次

はじめに	1
Ⅰ 移動支援.....	2
Ⅱ 日中一時支援	8
Ⅲ 身体障害者訪問入浴サービス	12
Ⅳ 請求に関する留意事項（共通編）	13

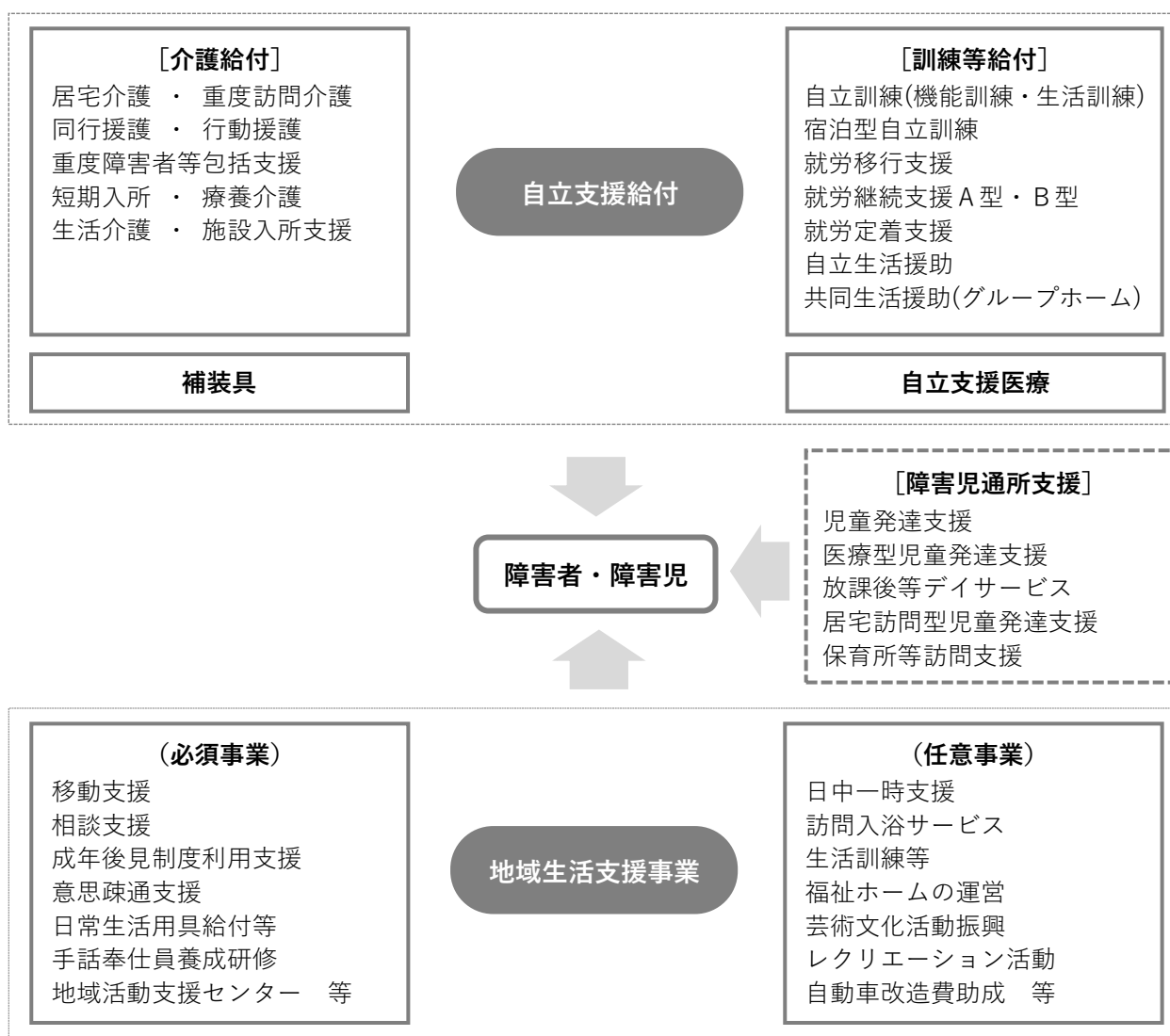
はじめに

1. 地域生活支援事業とは

障害者総合支援法※による総合的な支援は、「自立支援給付」と「地域生活支援事業」で構成されています。障害者の障害の程度や勘案すべき事項（介護者、居住の状況、サービスの利用に関する意向等）を踏まえ、支給決定が行われる自立支援給付に対し、地域生活支援事業は、市町村の創意工夫により、利用者の状況に応じて柔軟にサービスを行うものです。

※障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律

〔障害福祉サービス体系図〕



2. このガイドラインの位置づけ

このガイドラインでは、地域生活支援事業のうち、松阪市障がい者移動支援事業実施規則に基づく「移動支援」、松阪市障がい者日中一時支援事業実施規則に基づく「日中一時支援」及び「訪問入浴」についてご案内しています。このガイドラインをご参照のうえ、支援に当たっていただきますようお願い申し上げます。

I 移動支援

サービス 内 容	① 外出の準備に伴う支援（健康状態の確認、整容、更衣介助、排泄介助、手荷物の準備等） ② 移動に伴う支援（交通機関の利用補助等） ③ 外出中のコミュニケーションの支援（代読、代筆等） ④ 外出先での必要な支援（排泄・食事・更衣介助、姿勢保持、服薬準備と確認等） ⑤ 外出から帰宅した直後の対応支援（更衣介助、荷物整理等） ※ ①と⑤は、外出の直前又は直後のみ、30分未満に限り認められます。
サービス 形 態	① 個別支援型 （ヘルパー1人が利用者1人に対応） ② グループ支援型 （ヘルパー1人が複数利用者に対応 *3人まで）
対 象 者	視覚障害者(児)、全身性障害者(児) ^{*1} 、知的障害者(児)、精神障害者(児) ^{*1} 全身性障害とは、両上肢・両下肢のいずれにも障害がある身体障害者手帳1級所持者となります。片まひは含みません。なお、脳性まひ以外の全身性障害者(児)とは、外出時に主に車椅子を使用する者をいいます（屋内では伝い歩きできる場合も含む）。 ※ 児童の場合は「保護者の代わり」でないことに注意 ※ 障害支援区分は不要
対象者の 決定区分	【移動支援（身体介護有り）】 障害支援区分の認定調査項目のうち、(ア) から (オ) のいずれかに認定されていること。 (ア) 歩行 「4. 全面的な支援」 (イ) 移乗 「2. 見守り等」「3. 部分的な支援」又は「4. 全面的な支援」 (ウ) 移動 「2. 見守り等」「3. 部分的な支援」又は「4. 全面的な支援」 (エ) 排尿 「2. 部分的な支援」又は「3. 全面的な支援」 (オ) 排便 「2. 部分的な支援」又は「3. 全面的な支援」 【移動支援（身体介護無し）】 上記に該当しない者 ※ <u>移動支援（身体介護有り）</u> と <u>移動支援（身体介護無し）</u> は、支給決定における区分はありますが、サービス内容に違いはありません。
支 給 量	30時間／月 *具体的な利用見込みがない場合は、8時間／月
支 給 (利 用) 単 位	最小単位 30 分 以降 30 分ごと
決定方法	本人の利用希望に基づき以下を勘案し決定 （主な外出先、目的から必要な時間を算出）（移動支援以外の外出の有無）
利用者負担	原則 1 割負担（負担額上限あり） ※ 外出時に係る交通費等、施設入場料等（ヘルパー分も含む）は実費負担
優先順位	介護給付における外出*の支援が優先される。 （*通院等介助、同行援護、行動援護、重度訪問介護、重度障害者等包括支援）

1. 移動支援の対象となる外出

(1) 社会生活上、必要不可欠な外出

① 公的な機関（官公庁や金融機関）における諸手続き

〔対象〕 市役所での住民票の申請手続きの付添い、記載の代行、金融機関での金銭の支払い等の代行など

※ 児童の場合は、基本的に保護者が行う事柄であることから対象外です。ただし、児童と同席し、公的な機関に出向くとき等に児童の障害の状況から、保護者だけでなく介護人が同行することが必要な場合のみ利用できます。

② 短期入所における施設の送迎

〔対象〕 介護者が不在であるなど緊急性が認められる場合の短期入所施設までの送迎

※ 上記の場合、介護者に短期入所施設までの送迎を強いることは困難であることから、移動支援の対象となります。この場合、送迎の出発地及び到着地は問いません。（施設、学校等から短期入所先への移動も対象となります。）

③ 医療機関等への通院及び入院

〔対象〕 突発的な場合又は診療の見込みが立つまでの通院

※ 定期的な通院は、居宅介護を利用します。

※ 児童の場合は、保護者の付き添いなしに医療機関を受診し、治療の説明を受け、治療行為を受けることは想定していないことから対象外です。ただし、児童の障害の状況から、保護者のみならず介護人が同行することが必要な場合のみ利用できます。

④ 今後の生活において必要な手続きであり、目的達成後に継続性のないもの

〔対象〕 学校や施設の見学・利用の手続き、入学手続き、会社の説明会等

※ 児童の場合は、基本的に保護者が児童に代わって行うべき事柄であり、児童が単独で行うことは想定されにくいため対象外です。

⑤ 本人同伴による外出支援

〔対象〕 服・雑貨・本・CD等の個人の嗜好による買物、各種団体の行事や会合等の出席

⑥ 地域生活に欠かせないと判断できるもの

〔対象〕 自治会・こども会などの行事・祭りへの参加、冠婚葬祭への出席、お見舞い等

(2) 余暇活動等社会参加のための外出

① 自己啓発や教養を高めるもの

〔対象〕 講演会、博覧会や文化教養講座等の見聞を広げることを目的とするもの

※ 学習塾のような定期的かつ長期にわたるものは認められません。

② 体力増強や健康増進を図るもの

〔対象〕 健康維持、体力増強を目的としたトレーニングジム・プール等の利用

※ トレーナーが付いて指導する場合など、ヘルパーの支援を要さない場合は認められません。

※ スイミングスクールのような定期的かつ長期にわたるものは認められません。

③ 生活の内容・質の充実・向上を高めるもの

〔対象〕 外食、レジャー、レクリエーション、散歩、映画鑑賞、カラオケ、コンサート等

※ 利用者を主体として具体的な支援を要する場合に限ることとし、単に一緒に行くなどの場合は認められません。

2. 移動支援の外出目的として対象とならないもの

(1) 外出先で収入を得ることを目的とした経済活動に係る外出

① 通勤、営業活動等

(例) 講演会で講師をして、報酬を受ける場合は経済活動に係る外出とみなされるため、移動支援は認められません。

(2) 通年かつ長期※にわたる外出

※ 通年とは、1 年を通じて定期的に外出支援を必要とする場合をいい、長期とは、概ね 3 か月を超える期間の継続を必要とする場合とします。

① 通学・通所等

〔対象外〕 学校（保育園・幼稚園・養護学校・小中高大学）への通学、障害者児施設等への送迎、学習塾やスイミングスクール等週単位・月単位で利用日が定められているもの

- 通学・通所の場合の例外 -

通学・通所に限り、次の(1)～(3)の要件に該当する場合で、他の社会資源の活用を検討しても他に手段がない場合は、一時的（3 か月以内）に利用が可能です。

なお、利用の前提として、3 か月以内に通学・通所の付添いが再開又は別の手段によって確保できることが明らかな場合のみとします。また、3 か月以上の延長は行いません。

- (1) 保護者等が病院に入院した場合
- (2) 保護者等が治療等で通院する場合
- (3) 保護者等が出産する場合

② 通院等

〔対象外〕 定期的な通院

※ 次回の診察日が明確であり、容易に計画が立てられる定期的な通院は居宅介護の対象です。

(3) 社会通念上、移動支援を利用することが適当でない外出

① 宗教活動

〔対象外〕 布教活動や勧誘等の活動

※ 個人の信仰による参拝であって他に趣旨がない場合は認められます。また、冠婚葬祭への出席、地域の祭り等への参加や一般的に行われる宗教行事（初詣、お宮まいり、法事、クリスマスイベント等）として共通の認識で行われるものは認められます。

② 政治活動

※ 原則として認められません。ただし、投票の参考にするための演説会への参加、参政権に係る投票所への送迎は認められます。

③ 公序良俗に反することを目的とする場所

※ 公共の秩序に欠ける場所への移動は対象外となります。

④ その他

※ 社会通念上、適当でないと判断される場所への移動は対象外となります。

3. 移動支援の報酬単価について

利用時間（時間）	移動支援（身体介護あり）	移動支援（身体介護なし）
～30 分	230 単位	80 単位
～1 時間	400 単位	150 単位
～1 時間 30 分	580 単位	225 単位
～2 時間	655 単位	300 単位
～2 時間 30 分	730 単位	375 単位
～3 時間	805 単位	450 単位
	福祉事務所長が特に必要と認めた場合、30 分ごとに 75 単位	

※ グループ支援型を利用する場合は、一人の利用者につき 30 パーセントの減算を行います

4. 移動支援の請求について

(1) 利用時間の算定方法について

利用時間が 30 分未満で算定する場合は 20 分以上とし、30 分以上の利用時間については、15 分以上を繰り上げ、15 分未満を切り捨てとします。以下の表を参考に算定してください。

実際に提供した時間	算定時間数	
20 分 ～ 44 分	30 分	(0.5 時間)
45 分 ～ 1 時間 14 分	1 時間	(1.0 時間)
1 時間 15 分 ～ 1 時間 44 分	1 時間 30 分	(1.5 時間)
1 時間 45 分 ～ 2 時間 14 分	2 時間	(2.0 時間)
2 時間 15 分 ～ 2 時間 44 分	2 時間 30 分	(2.5 時間)

(2) 2 時間ルールについて

移動支援を 1 日に複数回行った場合で、前後の支援の間隔が 2 時間未満のときは、前後の支援を合わせて 1 回の支援として算定してください。

(例) 以下の場合は、1 回目の支援（1 時間）と 2 回目の支援（2 時間）を合わせて 3 時間を 1 回として算定します

サービス提供時間	算定時間数
(1 回目の支援) 1.0 時間 ↓ (支援不要) 待機時間 30 分 ↓ (2 回目の支援) 2.0 時間	3 時間 (3.0 時間)

上記 (例) の場合の実績記録記載例

日付	曜日	開始時間 (計画)	終了時間 (計画)	乗降時間 (計画)	開始時間	終了時間	乗降 時間	算定時間
1	土	10:00	11:00		10:00	11:00		
1	土	11:30	13:30		11:30	13:30		3

支援と支援の間が 2 時間未満の場合は、合算した時間数を 1 行にのみ記載します。

(3) その他

移動支援計画作成に当たっては、支給量が 30 分を単位として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、利用者のニーズに応えることが必要です。

移動支援の利用に関する Q&A

Q 1 1 回あたりの利用時間に上限はありますか。

A1 支給決定を受けた時間数の中で、かつ一日の範囲内で用務を終えるものであれば、1 回のサービスでの利用時間に制限はありません。

Q2 毎週同じ曜日に移動支援を利用して買い物に出かけたいのですが、「通年かつ長期にわたる外出」に該当しますか。

A2 「通年かつ長期にわたる外出」は移動支援の対象外となりますが、これには、通所、通学、通園への送迎のように日々継続して必要となるような外出が該当します。

したがって、利用者の発意による利用であって、結果として同一曜日になっている外出や定期的となっている外出（買物やサークル活動など）については、支給量の範囲内であれば利用することができます。

Q3 ヘルパーが運転する車を利用して目的地まで移動した場合でも、移動支援の報酬算定対象となりますか。

A3 ヘルパーが自ら運転する場合、運転時間中は、「常時支援ができる状況にある」とはいえないため、算定対象になりません。運転時間を除いて移動支援を算定することになります。

運転にかかる費用（燃料費等）の徴収については、事業者によって取り決めをしていますので、利用者と事業者が契約する際に双方で確認してください。

また、自動車による移送を実施する場合は「障害福祉サービス等における輸送に係る法的取扱いについて（R6.4.16 厚生労働省事務連絡）」のとおりですので、ご確認ください。

Q4 移動支援中に利用者とヘルパーと一緒に食事をした場合のヘルパーの食事代は誰の負担となりますか。

A4 移動支援中のヘルパーの食事代は、ヘルパーの負担となります。ただし、利用者が希望する高級店に行く等で、ヘルパーの負担が大きくなる場合は、利用者と事業者で相談してください。

Q5 移動支援中にヘルパーの交通費が発生した場合は、誰の負担となりますか。

A5 移動支援中のヘルパーの交通費は、利用者の負担となります。

Q6 散歩で移動支援の利用ができますか。

A6 本人、家族の状況を勘案したうえでの利用になります。

II 日中一時支援

サービス 内 容	介護者が社会的理由、家庭的理由により一時的に障害者(児)の介護ができないときに障害者支援施設等で見守り、介護を行う。
対象者	日中において監護する者がいないため、一時的に見守り等の支援が必要な障害者又は障害児 ※ 障害支援区分は不要（ただし、障害児は、5領域11項目判定による区分が必要）
支 給 (利 用) 単 位	1日超 : 現に利用した時間が8時間以上 1日 : 現に利用した時間が6時間以上8時間未満 3/4日 : 現に利用した時間が4時間以上6時間未満 1/2日 : 現に利用した時間が2時間以上4時間未満 1/4日 : 現に利用した時間が30分以上2時間未満
支給量	10日/月（日数換算についてはP.10参照）
支給期間	利用開始日から同月末までの期間+1年以内 （ただし、支給期間開始日が1日の場合は1年以内） ※ 支給決定されているサービスの組み合わせによって最大3年以内
利用者負担	1割負担（負担額上限あり） ※ 食費、日中活動にかかる費用は実費負担
優先順位	報酬が1日単位である日中活動系サービス*と日中一時支援の同一日の利用は原則認められません（P.9参照）。

*日中活動系サービスとは

生活介護、療養介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型、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、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

1. 日中一時支援の報酬単価

基本報酬	軽度	中度	重度
30分以上2時間未満 (1/4日)	1,000	1,250	1,500
2時間以上4時間未満 (1/2日)	2,000	2,500	3,000
4時間以上6時間未満 (3/4日)	3,000	3,750	4,500
6時間以上8時間未満 (1日)	4,000	5,000	6,000
8時間以上 (1日超)	5,000	6,250	7,500
食事提供加算（1日につき1回）	420		
入浴加算（1日につき1回）	400		
送迎加算（片道につき）	540		

2. 日中活動系サービスと日中一時支援の同一日の利用について

日中一時支援とは、障害者等に対して日中における活動の場を確保すること、障害者等の家族の就労支援及び障害者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を確保することを目的としたもので、日中活動系サービスとみなされます。

日中活動系サービスの報酬は1日単位で算定されるため、同一日に複数の日中活動系サービスを利用することはできません。したがって、日中活動系サービスと日中一時支援の同一日の利用については原則として認められません。

ただし、見守りが必要な障害者等であって、介護者の状況や他の社会資源の活用を検討してもなお日中活動系サービスの延長として日中一時支援の利用が必要であることがサービス等利用計画案において明確である場合は例外的に併給を認めることとします。

なお、やむを得ず同一日に利用する場合において、日中一時支援に要する費用については、併給時の報酬単価により算定します。

(1) 例外的に併給が認められる場合〔①～③のいずれも満たす場合に限り〕

- ① 保護者又は介護者が疾病、出産、就労、冠婚葬祭・学校等の行事、親等の介護のため当該障がい者等を介護できない状態にあるとき
- ② 他の施策や福祉サービスにおいて、当該障がい者等を受け入れることができないとき
- ③ サービス等利用計画案において同一日の利用の必要性が明確であるとき

(2) 日中一時支援を日中活動系サービスと同一日に利用した場合の報酬単価

併給の時間	軽度・中度・重度	重度障害者(児)支援加算*	()は左記単価に*を加えた額
30分以上1時間未満	610	100	(710)
1時間以上	920	150	(1,070)
2時間以上	1,230	200	(1,430)
3時間以上	1,540	250	(1,790)
4時間以上	1,850	300	(2,150)

※ 併給時の報酬単価は、生活介護、児童通所支援における延長支援加算の単価に準じて定めています。

※ 併給時の報酬単価は延長支援加算の取扱いに準じていることから、障害者・障害児の区分、軽度・中度・重度の区分はありません。

※ 併給時の支援において、受給者証に「重度障害者(児)支援加算対象者」と記載がある場合は、重度障害者(児)支援加算を算定することができます。

※ 併給時の支給単位は、支援の時間にかかわらず1回につき1/4日です。

(3) 例外的に併給の単価を算定できる要件

- ① 受給者証に「日中活動系サービスとの同一日利用を認める」と記載があること
 - ② 同一日併給利用者に関する届出書が日中一時支援提供事業所から提出されていること
- ※ 同一日の利用が必要な場合は、地域生活支援事業利用申請書(様式第1号)に加えて、日中一時支援の同一日利用に関する申請書(利用者用)の提出が必要です。

③ 日中活動系サービス提供事業所のサービス提供時間外であること

※ 日中活動系サービス提供事業所のサービス提供時間外に限り、同一日において日中一時支援の算定が可能です。

(例) 日中活動系サービス提供時間 (9:00～16:30) の前又は後に日中一時支援を利用する場合

営業時間 8:30

17:00

サービス提供時間 9:00

16:30

日中一時 算定可能	日中活動系サービス提供時間 (日中一時支援の算定不可)	日中一時 算定可能
--------------	--------------------------------	--------------

※ 併給する日中一時支援事業所は、日中活動系サービス提供事業所の運営規程に定めるサービス提供時間を確認してください。

※ 日中一時支援事業所の送迎に係る時間は、日中一時支援の利用時間とすることはできません。

3. 日中一時支援の請求について

(1) 日数換算について (少数点以下は切り上げます)

支給量を 10 日とした場合

1 日超 : すべて「1 日超」の利用の場合、最大 **8 日** 利用できます

1 日 : すべて「1 日」の利用の場合、最大 **10 日** 利用できます

3/4 日 : すべて「3/4 日」の利用の場合、最大 **13 日** 利用できます

1/2 日 : すべて「1/2 日」の利用の場合、最大 **20 日** 利用できます

1/4 日 : すべて「1/4 日」の利用の場合、最大 **40 日** 利用できます

【計算例】

例 1) **1/4 日を 4 回**利用した場合 (**1/4 日 × 4 回 = 1 日**)

→ **1 日**の利用としてカウントします

例 2) **1 日超**(1 日と 1/4 日)を **4 回**利用した場合 (**1 日と 1/4 日 × 4 回 = 5 日**)

→ **5 日**の利用としてカウントします

(2) 同日に時間を分けて2回以上日中一時支援を利用した場合の算定方法

1 日に複数回支援を行った場合は、時間を合算して算定します。

例 1) 午前に **2 時間**、午後に **1 時間**利用した場合 (**2 時間 + 1 時間 = 3 時間**)

→ 合計 **1/2 日 (3 時間)** の利用としてカウントします。

午前中 **2 時間**の利用

→

利用しない時間

→

午後 **1 時間**の利用

日中活動系サービスと日中一時支援の同一日の利用に関する Q&A

Q 1 日中活動系サービスと日中一時支援の同一日併給が認められる要件について教えてください。

- A1 例外的に併給が認められる場合については、P.9 を参照してください。
該当する方については、受給者証に「日中活動系サービスとの同一日利用を認める」と記載されています。

Q2 「重度障害者（児）支援加算」が算定できるのはどのような方ですか。

- A2 併給時の日中一時支援において、上記加算が算定できるのは、生活介護における重度障害者支援加算若しくは放課後等デイサービスにおける個別サポート加算の支給決定を受けている方や、それに準ずる支援の必要性が認められる方となります。
該当する方については、受給者証に「重度障害者（児）支援加算対象者」と記載されています。

Q3 併給時の報酬単価を算定することができる時間帯について教えてください。

- A3 日中活動系サービスに係る報酬単価は1日単位で算定されていることから、日中活動系サービスを提供する事業所のサービス提供時間の間は、日中一時支援の給付費を算定することができません。
また、日中活動系サービス事業所のサービス提供時間中に加え、送迎に係る時間についても、同一日併給の単価を算定することはできません。

Q4 緊急的に同一日の利用が必要となった場合、併給時の報酬単価を算定することはできますか。

- A4 あらかじめ、障がい福祉課に連絡したうえで、日中活動系サービスと同一日の受け入れを可能とします。（併給時の報酬単価を算定することができます。）
上記の場合は、届出書等の書類は後日提出してください。なお、この場合については、サービス等利用計画案の提出は求めません。

Q5 同一日に、複数の日中一時支援事業所を利用することはできますか。

- A5 できません。

Ⅲ 身体障害者訪問入浴サービス

サービス 内 容	自宅での入浴が困難な障害者に対し、移動入浴車で障害者宅に訪問し、自宅内に特殊浴槽を設置して入浴の機会を図る。
対象者	重度の身体障害者で通所等により入浴機会を確保することが困難な方（市内在住の重度身体障害者のうち、医師が入浴可能と認めた者（所定の診断書が必要）） ※ 介護保険対象者は、原則として利用不可（介護保険サービス優先） ※ 入浴の機会を含む他のサービス（生活介護による入浴支援等）との併給不可 ※ 障害支援区分は不要
支 給 (利 用) 単 位	1 回
支給量	14回／月
利用者負担	1 割負担（負担上限あり） ※ 水道代等は実費負担
併給関係	他の入浴の機会を含むサービスとの併給は不可。ただし、日中活動系のサービスについては例外あり。
優先順位	他の入浴の機会を含むサービスが優先 （介護保険サービスにも同様のサービスあり）
備考	通常、看護師が同伴し、3 名体制で入浴支援を行う。 報酬単価は 1 回につき、12,500円です。

IV 請求に関する留意事項（共通編）

1. 請求書作成にあたって

(1) 受給者証を確認してください

(一) 障害福祉サービス受給者証		(二) 介護給付費の支給決定内容		(三)	
受給者証番号	1	障害支援区分	2	サービス種別	
支給決定障害者等	居住地	認定有効期間		支給量等	
	フリガナ	サービス種別		支給決定期間	
	氏名	支給量等		サービス種別	
	生年月日	支給決定期間		支給量等	
児童	フリガナ	サービス種別		支給決定期間	
	氏名	支給量等		サービス種別	
	生年月日	支給決定期間		支給量等	
障害種別		予備欄		支給決定期間	
交付年月日					
支給市町村名及び印					

(四) 訓練等給付費の支給決定内容		(五)		(六) 利用者負担に関する事項	
サービス種別		サービス種別		負担上限月額	5
支給量等		支給量等		適用期間	
支給決定期間		支給決定期間		食事提供体制加算対象者	
サービス種別		計画相談支援給付費の支給内容		適用期間	
支給量等		支給期間		利用者負担上限額管理対象者該当の有無	
支給決定期間		指定特定相談支援事業所名		利用者負担額上限額管理事業所名	
地域生活支援事業の支給決定内容		モニタリング期間		特記事項欄	
障害名		予備欄			
サービス種別		特定障害者特別給付費の支給内容			
支給量等		施設入所支援			
支給決定期間		支給額			
サービス種別		適用期間			
支給量等	3	共同生活援助又は重度障害者等包括支援			
支給決定期間		支給額			
予備欄	4	適用期間			
		予備欄			

受給者証番号（①）、障害支援区分（日中一時支援のみ）（②）、支給量・内容等（③④）、利用者負担に関する事項（⑤）について、利用者の受給者証を必ず確認してください。

(2) サービス費の請求方法

- ① サービスの提供に応じてサービス提供実績記録票を作成します。
※ 利用者に実績を確認のうえ、利用者の署名又は押印（(3)参照）が必要です。
※ サービスを実際に提供した者は、サービスを提供した日の実績として、サービス提供者の署名又は押印が必要です。
- ② サービス提供実績記録票に基づいて、地域生活支援給付費明細書を作成します。
※ 明細書は利用者一人につき、1枚必要です。
- ③ 明細書の合計に基づいて、請求書を作成します。

請求書の Excel 様式は市のホームページからダウンロードできます。

※ Excel の使用方法是各ファイルの留意事項でご確認ください。

松阪市 移動支援(又は日中一時支援) 請求書

検索

(3) 利用者の署名と押印の取り扱いについて

- ① 本人が署名する場合
→ フルネームでの署名があれば、押印は必要ありません。
- ② 家族が署名する場合
→ 本人に代わって、家族の者が①の名で署名して差し支えないと判断できる場合は、そのように取り扱います。
→ 上記以外の場合は、「本人の署名」に加えて、誰が署名したかが分かるように、「申請者（代理人）の署名」と「続柄の記入」が必要です。
- ③ 家族以外が署名する場合
→ 署名できないので、記名・押印が必要です。

(4) 請求書類の修正について

- ① 請求書を訂正する場合
→ 主要となる金額の訂正はできません。
→ 上記以外の部分を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き、その上位又は右側に正当な文字又は数字を記載し、請求印と同じ印鑑を押印してください。（この場合も基本的には請求書を再度作成するようにしてください。）
 - ② 明細書及び実績記録票を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き、その上位又は右側に正当な文字又は数字を記載し、訂正者が押印又は自署をしてください。
- ※ 修正液等のご使用にならないよう、お願いします。

（例）受給者氏名を修正する場合以下のとおりにしてください。

松阪 花子 （正当な記載） 又は 松阪 花子 （正当な記載）

嬉野  （訂正者の押印） 殿町 太郎 三雲 梅子 （訂正者の署名）

(5) 松阪市の審査

提出された請求書は、市で審査を行い、算定誤りや不一致など審査基準を満たさないものがあれば請求書類一式を郵送により返戻します。

(6) 請求書の提出期限

サービス提供月の翌月 10 日までに提出してください。

※ 翌月 10 日までに提出された分は、基本的に(5)の審査のうえ、翌々月 10 日に支払います。

(7) その他留意事項

請求書類を記載する際は、鉛筆等による表示が長続きしないもの又は容易に消すことができるものは使用しないでください。

【「障害」「障がい」の表記について】

松阪市の表記ルールとして、「障害」の表記については、法律で定められている名称等に含まれる場合等を除き、「障がい」を使用していますが、本手引きにおいては、法令規則に基づいた支給決定を行う性質上、法律等に基づく用語等及びそれ以外の用語も含め、すべて「障害」と表記しています。



松阪市 地域生活支援事業
ガイドライン
－ R6 年 11 月版－