

障障発第 0403006 号
平成 18 年 4 月 3 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長

施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費請求書等
の記載要領について（通知）

施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費請求書等の様式については、「支援費の請求に関する省令」（平成 15 年厚生労働省令第 43 号）において規定されているところであるが、その記載要領等について、別紙のとおり整理し、平成 18 年 4 月 1 日より適用することとしたので、御了知願いたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）第 245 の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

(別紙1)

事業者が市町村等に請求を行うために請求書等を記載する際の留意事項

I 施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費請求書に関する事項（様式第一）

1 請求先

請求先となる市町村長名を記載すること。

2 請求金額

施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費明細書の請求額の合計額を記載すること。

3 内訳

(1) 提供年月

請求対象となる指定施設支援を実施した年月を和暦で記載すること。

なお、提供月が異なるものについては、請求書を別葉とすること。

(2) 請求給付費名

請求する施設訓練等支援費及び特定入所者食費等給付費名を記載すること。

(3) 明細書件数

添付した明細書の件数を記載すること。

(4) 金額

添付した明細書の請求額の合計を記載すること。

(5) 合計

内訳欄に記載された金額の合計額を記載すること。

4 請求日

市町村へ請求を行う日付を記載すること。

5 事業所番号

当該施設の指定事業所番号を記載すること。

6 請求事業者

(1) 住所（所在地）

指定等を受けた際に届け出た施設の所在地とその郵便番号を記載すること。

(2) 電話番号

市町村からの問い合わせ用の連絡先電話番号を記載すること。

(3) 名称

指定を受けた際に届け出た施設名称を記載すること。

(4) 職・氏名

法人の代表者の職・氏名を記載すること。

II 施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費明細書に関する事項（様式第六）

1 基本事項

- (1) 施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費明細書(以下「明細書」という。)は、一施設の支給決定障害者一人につき一月に一件作成すること。
- (2) 一枚の明細書の費用の額計算欄に請求明細が記入しきれない場合は、何枚中の何枚目であるかを所定の欄に記載し、複数の明細書に分けて明細の記入を行うこと。この際、二枚目以降については、施設受給者証番号、事業所番号以外の記載は省略して差し支えないこと。
また、当月費用の額合計欄は一枚目にのみ記載するものとする。
- (3) 一人の支給決定障害者について、同一月分の、同一様式の明細書を二件に分けて作成することはできないこと（前記（2）を除く。）。

2 項目別の記載要領

- (1) 提供年月
請求対象となる指定施設支援を実施した年月を和暦で記載すること。
- (2) 施設受給者証番号
身体障害者施設受給者証又は知的障害者施設受給者証(以下「施設受給者証」という。)に記載された受給者証番号を記載すること。
- (3) 支給決定障害者氏名
施設受給者証に記載された支給決定障害者の氏名を記載すること。
- (4) 障害程度区分
施設受給者証に記載された障害程度区分を記載すること。
- (5) 事業所番号
当該施設の指定事業所番号を記載すること。
- (6) 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法人名及び施設名称を記載すること。
- (7) 地域区分
「厚生労働大臣が定める一単位の単価」（平成18年3月31日厚生労働省告示第241号。以下「厚生労働大臣が定める一単位の単価」という。）に定める当該施設が所在する地域区分を記載すること。
- (8) 入所年月日
当該支給決定障害者が当該施設に入所した月においては、入所年月日を記載すること。
- (9) 退所年月日
当該支給決定障害者が当該施設を退所した月においては、退所年月日を記載すること。
- (10) 入所日数
当該月における入所による指定施設支援を行った日数（本来の入所日数から次の(11)の日数を除く日数）を記載すること。

(11) 入院・外泊日数

当該月における入所による指定施設支援を行った者が入院した日数及び外泊した日数を記載すること。

なお、入退院の当日並びに外泊の初日及び最終日は日数に算定しないこと。

(12) 通所日数

当該月における通所による指定施設支援を行った日数を記載すること。

(13) 費用の額計算欄

① サービス内容

請求対象サービスの内容を識別するため、サービスコード表のサービスコード及びサービスコード名称を記載すること。

② 算定単位額

サービスコード単位の算定単位額を記載すること。

算出は、サービスコード単位の算定単位数に「厚生労働大臣が定める一単位の単価」で定める一単位の単価（以下「単位単価」という。）を乗じて算出した単位額を記載すること。

ア 算定単位数の算出（端数処理 小数点以下四捨五入）

告示単位数に必要に応じて、加減算率を乗じること。

$$\text{算定単位数} = \text{告示単位} \times \text{加減算率}$$

イ 算定単位額の算出（端数処理は小数点以下切り捨て）

算定単位数に単位単価を乗じて算定単位額を算出すること。

$$\text{算定単位額} = \text{算定単位数} \times \text{単位単価}$$

③ 算定日数

各サービス内容の提供日数を記載すること。

④ 当月算定額

「②算定単位額」に「③算定日数」を乗じて算出した額を記載すること。

⑤ 当月費用の額合計

「④当月算定額」欄の合計を記載すること。

(14) 利用者負担額等計算欄

施設訓練等支援費請求額を算出する際に、下記「②当月利用者負担額等合計」として控除すべき額を記載すること。

① 当月算定額

ア 利用者負担額欄

利用者負担上限額管理者による上限額管理の有無及び社会福祉法人等による定率負担に係る利用者負担軽減措置制度による軽減制度同一管理事業所（以下「同一管理事業所」という。）による軽減額調整の有無により、以下のとおり記載すること。

(ア) 利用者負担上限額管理者による上限額管理及び同一管理事業所による軽減額調整が行われなかった者

サービス提供実績記録票に整理した当該施設に係る利用者負担額の

合計額を記載すること。

(イ) 利用者負担上限額管理者による上限額管理が行われた者

利用者負担上限額管理者から送付された利用者負担上限額管理結果票又は同別表に記載された当該施設に係る利用者負担額の合計額（高額障害福祉サービス費移行額を除く額）を記載すること。

(ウ) 同一管理事業所による軽減額調整が行われた者（(イ)を除く）

社会福祉法人等負担軽減額調整結果票又は同別表に整理した当該事業所に係る利用者負担額の合計額（高額障害福祉サービス費移行額を除く額）を記載すること。

イ 社会福祉法人等による軽減額

社会福祉法人等による定率負担に係る利用者負担軽減措置を実施する施設が、利用者負担額の軽減措置を講じた際には、以下の区分により軽減額を記載すること。

(ア) 同一管理事業所による軽減額調整が行われなかった者

サービス提供実績記録票に整理した当該施設に係る社福法人等軽減額の合計額を記載すること。

(イ) 同一管理事業所による軽減額調整が行われた者

社会福祉法人等負担軽減額調整結果票又は同別表に整理された当該施設に係る社福法人等軽減額の合計額（高額障害福祉サービス費移行額を除く額）を記載すること。

ウ 予備欄

アの(イ)(ウ)、イの(イ)において高額障害福祉サービス費移行額が算定された場合は、当該高額障害福祉サービス費移行額の合計額を記載すること。

※ 当該施設は、施設訓練等支援費の請求とは別に、当該高額障害福祉サービス費移行額を受領委任払い方式により市町村に請求することとなる。

② 当月利用者負担額等合計

上記「①当月算定額」欄の合計を記載すること。

(15) 当月施設訓練等支援費請求額

「(13) ⑤当月費用の額合計」から「(14) ②当月利用者負担額等合計」を控除した額を記載すること。

(16) 特定入所者食費等給付費

① 算定日額

施設受給者証に記載された額を記載すること。

② 算定日数

算定可能な日数（入院・外泊日数がある場合については、月に6日を限度に算定可）を記載すること。

③ 当月算定額

「①算定日額」に「②算定日数」を乗じて算出した額を記載すること。

④ 実費算定額

実績記録票に整理した実費算定額（当該月において補足給付がなければ当該支給決定障害者から徴収すべき食費及び光熱水費の額）を記載すること。

なお、食費等実費負担額に対する生活保護境界層措置の対象者に対して、社会福祉法人等が運営する施設が食費等実費負担額の減免をする場合は、実費算定額の上段に（ ）書きで、当該実費算定額から「(16)③当月算定額」を控除した額を記載すること。

例：（生保減免△22,000円）

(17) 当該月特定入所者食費等給付費請求額

「(16)③当月算定額」及び「(16)④実費算定額」のいずれか低い額を記載すること。

(別紙 2)

施設が実績記録票を記載する際の留意事項

請求省令第 2 条第 2 項の規定により、指定施設は施設訓練等支援費・特定入所者食費等給付費明細書を市町村に提出する際には、提供した指定施設支援の内容の詳細を明らかにすることができる資料を添付するものとしている。

今般、この内容の詳細を明らかにする資料として、実績記録票を下記のとおり定める。

1 基本事項

(1) 基本的留意事項

- ① 実績記録票については、一施設の支給決定障害者一人につき一月に一件作成すること。
- ② 一枚の実績記録票の実績記入欄に実績記録が記入しきれない場合は、何枚中の何枚目であるかを所定の欄に記載し、複数の実績記録票に分けて実績の記入を行うこと。この際、二枚目以降については、受給者証番号、事業所番号以外の記載は省略して差し支えないこと。
- ③ 一人の支給決定障害者について同一月分の、同一様式の実績記録票を二件に分けて作成することはできないこと（前記②を除く。）。

(2) 指定施設支援種別と実績記録票様式の対応関係

区 分	施設支援種別	実績記録票様式
施設訓練等支援費	入所による指定施設支援 (知的障害者通勤寮を除く。)	様式 1
	通所による指定施設支援	様式 2
	知的障害者通勤寮支援	様式 3

2 項目別の記載要領

(1) 共通事項

- ① 提供年月
当該指定施設支援を実施した年月を和暦で記載すること。
- ② 受給者証番号
施設受給者証に記載された受給者証番号を記載すること。
- ③ 支給決定障害者氏名
施設受給者証に記載された支給決定障害者の氏名を記載すること。
- ④ 支援内容（様式2のみ）
支給決定内容に基づき、当該指定施設と契約を行った指定施設支援の内容を記載すること。
- ⑤ 利用者負担上限月額
施設受給者証に記載された負担上限月額を記載すること。
- ⑥ 社福法人等負担軽減適用の有無（様式1及び様式2）
施設受給者証の記載により、社会福祉法人等による定率負担に係る利用者負担軽減措置の適用対象者であるか否かの確認を行い、その有無を記載すること。
- ⑦ 利用者負担軽減後上限月額（様式1及び様式2）
「⑥社福法人等負担軽減適用の有無」で有と記載され、「⑩社福法人等軽減措置実施の有無」で有と記載された時には、軽減後の負担上限月額を記載すること。
- ⑧ 補足給付の適用の有無（様式1のみ）
施設受給者証の記載により補足給付の適用があるか否かの確認を行い、その有無を記載すること。
- ⑨ 事業所番号
当該施設の指定事業所番号を記載すること。
- ⑩ 設置者及びその施設の名称
指定を受けた際に届け出た施設の設置者名及び施設名称を記載すること。
- ⑪ 社福法人等軽減措置実施の有無（様式1及び様式2）
社会福祉法人等による定率負担に係る利用者負担軽減措置を実施する施設（以下「軽減措置実施事業所」という。）は有、実施しない施設は無に丸印を付すこと。
- ⑫ 利用者確認印
施設は、サービス利用者に対し、サービス提供のつど、実績記録票の記載内容を提示し、確認並びに自署又は押印を求めること。

(2) 指定施設支援（入所）提供実績記録票（様式1）

- ① 提供日付・曜日
当該提供月における施設入所日を記載すること。
- ② 指定施設支援の実績

ア 入院・外泊等の状況

入所者が入院した時は「入院」、外泊した時には「外泊」と記載すること。
入退院日並びに外泊の初日及び最終日もそれぞれ記載すること。

イ 加算

当該入所者に対して、「入所時特別支援加算」等の算定日数に限度のある加算を算定したときは、当該加算名を記載して、算定を行った日は「1」と記載すること。

③ 利用者負担額

利用者負担額の累計額が負担上限月額に達するまで利用者負担額欄に利用者負担額を記載すること（④の社福法人等軽減額を除く。）。累計額が負担上限月額に達した後の利用者負担相当額は、下記「⑤給付費移行額」に記載していくこと。

利用者負担額の算出は、サービス提供毎に次のとおり行うこと。

利用者負担額＝サービスコード毎の算定単位数×10/100（小数点以下切り捨て）の合計額

算定単位数（小数点以下切り捨て）＝算定単位数×単価

算定単位数＝告示単位×加減算率（※）

（※）加減算率を乗ずる度に小数点以下四捨五入を行い、絶えず整数で算出すること。

④ 社福法人等軽減額

軽減措置実施事業所が軽減対象者に軽減を行った場合については、軽減後の負担上限月額を超え、本来の負担上限月額に達するまでの間における利用者負担額の軽減額を記載すること。（本来の負担上限月額に達した後の利用者負担相当額は給付費移行額に記載。）

具体的には、「③利用者負担額」欄には、利用者負担額の累計額が下記のア又はイに規定する額に達するまで利用者負担額を記載し、累計額が同額に達した後の本来の負担上限月額に達するまでの間の利用者負担相当額は、本欄に記載していくこと。

ア 所得区分が低所得1に該当する者 7,500円

イ 所得区分が低所得2に該当する者 12,300円

⑤ 給付費移行額

上記③④に記載する給付費移行額（③における負担上限月額に達した後の利用者負担相当額又は④における本来の負担上限月額に達した後の利用者負担相当額）を記載すること。

⑥ 実費算定額

本欄については、「(1) ⑧補足給付の適用の有無」欄で適用「有」と記載された者について記載すること。

ア 食費の単価

都道府県知事等に事前に届け出た食費の単価を、毎食単位又は一日単位の額で記載すること。

イ 朝食、昼食、夕食

利用契約に従って、食事の提供を行った時は、各食毎に「1」を記載すること。

ウ 光熱水費の単価

都道府県知事等に事前に届け出た光熱水費の単価を一月単位又は一日単位の額で記載すること。

エ 光熱水費

利用契約に従って、施設が費用を徴収する日については、「1」を記載すること。

⑦ 合計

当該項目の合計数をそれぞれの単位に従って記載すること。

ア 各小計

当該月の食費及び光熱水費の額をそれぞれの単価と日数に基づいて算出して記載すること。

イ 実費合計額

「ア各小計」欄に記載された額を合算した額を記載すること。

(3) 指定施設支援（通所）提供実績記録票（様式2）

① 提供日付・曜日

当該指定施設支援実施月において、通所による指定施設支援を実施した日を記載すること。

② 支援実績

ア 開始時間及び終了時間

実際に支援を行った時間を記載すること。ただし、運営規程に定める営業時間（開所時間）を通じてサービス提供を行った場合は記載を省略して差し支えない。

イ 食事提供

都道府県等に食事提供体制加算の届出を行っている施設においては、加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日に「1」を記載すること。

③ 利用者負担額

「(2) ③利用者負担額」を参照すること。

④ 社福法人等軽減額

軽減措置実施事業所が軽減対象者に軽減を行った場合については、軽減後の負担上限月額を超え、本来の負担上限月額に達するまでの間における利用者負担額の軽減額を記載すること。（本来の負担上限月額に達した後の利用者負担相当額は給付費移行額に記載。）

具体的には、「③利用者負担額」欄には、利用者負担額の累計額が「7,500円」に達するまで利用者負担額を記載し、累計額が「7,500円」に達した後の本来の負担上限月額に達するまでの間の利用者負担相当額は、本欄に記載し

ていくこと。

⑤ 給付費移行額

上記④⑤に記載する給付費移行額（(2)③における負担上限月額に達した後の利用者負担相当額又は④における本来の負担上限月額に達した後の利用者負担相当額）を記載すること。

⑥ 合計

当該項目の合計をそれぞれの単位に従って記載すること。

(4) 知的障害者通勤寮支援提供実績記録票（様式3）

① 提供日付・曜日

当該提供月における入所日を記載すること。

② 支援実績

ア 入院・外泊等の状況

入所者が入院した時は「入院」、外泊した時には「外泊」と記載すること。
入退院日並びに外泊の初日及び最終日もそれぞれ記載すること。

イ 食事提供

加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日に「1」を記載すること。

③ 利用者負担額

「(2)③利用者負担額」を参照すること。（社会福祉法人等軽減措置は適用されない。）

④ 給付費移行額

上記③に記載する給付費移行額（(2)③における負担上限月額に達した後の利用者負担相当額）を記載すること。

⑤ 合計

当該項目の合計をそれぞれの単位に従って記載すること。

(別紙3)

激変緩和加算に係る利用実績記録票の作成上の留意事項

今般、利用実績払い（日額払い）の導入に伴い、経過措置として、利用率の低い施設に対する激変緩和のための加算措置（以下「激変緩和加算」という。）を講じたところであるが、当該加算の適用を適正に行うため、激変緩和加算に係る利用実績記録票の様式を定めるので、当該加算の算定を行う施設においては、下記の事項に留意の上、本票に施設の開所日における利用者数の実績等を適正に記録し、市町村への請求書に添付すること。

1 作成する施設

入所又は通所による指定施設支援を行う施設

2 実績記録票の様式

様式4のとおり

3 記載要領

(1) 入所・通所の別

入所又は通所（入所施設の通所部を含む。）のいずれか該当するものに○印を記載すること。

(2) 定員数

当該施設の平成18年3月31日現在の利用定員数及びサービス提供月の初日における利用定員数をそれぞれ該当欄に記載すること。

(3) 地域区分

「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に定める当該施設が所在する地域区分を記載すること。

(4) 開所日

事業を行った日に○印を記載すること。

(5) 利用者数

開所日に実際に利用した人数（入所施設においては入院・外泊中の者を含む。）を計上すること。

(6) 算定対象外人数（再掲）

実利用人員に算定されない者（入所施設における入院又は外泊中の者のみが該当）の数を再掲すること。

※ 激変緩和加算は、定員超過利用減算とは異なり、やむを得ない措置による利用者、入所授産施設及び入所更生施設における離職者及び地域移行困難者並びに災害等やむを得ない理由による利用者は除かれないこと。

(7) 当該施設の加算算定基準数

「身体障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成15年2月21日厚生労働省告示第28号)又は「知的障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成15年2月21日厚生労働省告示第30号)(以下両告示を「施設報酬告示」という。)に定める激変緩和加算に係る加算算定基準数の算定方法に基づき計算の上記載すること。

(8) 算定率

施設報酬告示に定める激変緩和加算の算定係数(平成18年度は0.8、平成19年度は0.7、平成20年度は0.6)を記載すること。

(9) 当該施設における区分Aの所定単位数

施設報酬告示に定める当該施設の指定施設支援の種類及び(2)に記載したそれぞれの定員数に対応する定員区分に応じた区分Aの所定単位数(本体報酬のみで各種加算は含まない。以下同じ。)を、それぞれ該当欄に記載すること。ただし、(2)に記載したサービス提供月の初日における定員数が、平成18年3月31日現在の定員数を上回る場合は、いずれの欄も平成18年3月31日現在の定員数に対応する定員区分に応じた区分Aの所定単位数を記載すること。

(別紙4)

定員超過利用減算に係る利用実績記録票の作成上の留意事項

今般、入所又は通所による指定施設支援を行う施設について、定員遵守要件を緩和するとともに、適正なサービス提供を確保するため、利用者数が利用定員の一定割合を超える場合は所定単位数を減算（以下「定員超過利用減算」という。）することとしたところであるが、当該定員超過利用減算の適用を適正に行うため、定員超過利用減算に係る利用実績記録票の様式を定めるので、指定施設支援を行う施設においては、以下の事項に留意の上、本票に施設の開所日における利用者数の実績を適正に記録すること。

なお、本票は、請求明細書への添付は要しないが、請求内容の基礎資料として、本票作成の基礎となる利用者の記録等と併せて保管しておくこと。

1 作成する対象となる施設

入所又は通所による指定施設支援を行う施設

2 実績記録票の様式

様式5のとおり

3 記載要領

(1) サービス種類

通所施設（入所施設の通所部を含む。）と入所施設のいずれか該当するものに○印を記載すること。

(2) 開所日

事業を行った日に○印を記載すること。

(3) 利用者数

開設日に実際に利用した人数（入所施設においては入院・外泊中の者を含む。）を計上すること。

(4) 算定対象外人数

定員の超過利用の算定対象から除かれる者を再掲すること。具体的には、

- ・入所施設においては、入院又は外泊中の者
- ・身体障害者福祉法第18条第3項及び知的障害者福祉法第16条第1項第2号の規定により市町村が行った措置に係る利用者
- ・「地域生活への移行が困難となった障害者及び離職した障害者の入所施設等への受入について」（平成18年4月3日障障発第0403004号）に基づき定員外への取扱いとなる離職者及び地域移行困難者（定員の5%を限度）
- ・災害等やむを得ない理由による利用者

が対象となること。

なお、災害等による場合は、関係施設は、そのつど本票の記載を含めて都道府県、指定都市又は中核市と調整すること。

(5) 定員超過利用減算該当日

一日の算定対象利用者数が、「身体障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成15年2月21日厚生労働省告示第28号)又は「知的障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成15年2月21日厚生労働省告示第30号)に定める利用定員に対する基準を超える場合は、⑤欄に○印を記載する。

(6) 前3か月の利用状況

前3か月分の当該実績記録票から各々該当する項目の数値を転記し、前3か月の平均利用率(前3か月間(暦月)の全利用者の延数を当該3か月間の開所日数で除して得た数(小数点以下切り上げ)を当該施設の利用定員で除した数)を算出すること。