

地域生活支援事業（移動支援）利用給付費請求について

※運用に関するルールについては、宝塚市地域生活支援事業ガイドラインを必ず参照してください。

○ 請求・支払いの期日

サービス提供月の翌月 10 日までに、請求書類を障碍(がい)福祉課に提出してください。
審査後、サービス提供月の翌々月末に報酬を支払います。

○ 請求に必要な書類

- ・ 宝塚市地域生活支援事業利用給付費請求書（様式 1）
- ・ 地域生活支援事業等明細書（様式第二）
- ・ 移動支援事業利用実績記録票（様式 3-1）の写し

※ 契約内容（地域生活支援事業）報告書（様式 26 号）

現在、市のホームページ『健康・福祉』→『障碍(がい)福祉』→『障害福祉サービス等に関する書類・様式等について』内の各ページにて様式をダウンロードできます。

○ 記入上の注意

・ 移動支援事業利用実績記録票（様式 3-1）

利用者個人毎・月毎に記入

サービス内容は、「身体介護あり」又は「身体介護なし」を記入→受給者証確認

サービス内容欄に行き先のルート・目的地を記載してください。

算定時間は 20 分以上で切り上げ、20 分未満は切り捨て

例：15 分→0、20 分→0.5、45 分→0.5、50 分→1.0

・ 地域生活支援事業等明細書（様式第二）

利用者個人毎・月毎に記入

利用者負担上限月額→受給者証確認・・・上限額管理は市が行います。

給付費明細欄のサービス内容→移動支援単位数サービスコード表のサービス内容略称

給付費明細欄のサービスコード→移動支援単位数サービスコード表のサービスコード

給付費明細欄の単位数→移動支援単位数サービスコード表の合成単位数

《注意》

・ 移動支援単位数サービスコード表の「居宅における身体介護」は「移動支援（身体介護あり）」、「家事援助」は「移動支援（身体介護なし）」と読み替えてください。

・ 単位数単価は、平成 18 年厚労告第 539 号による旧地域区分（例：特甲地 10.6）になります。

・ 移動支援単位数サービスコード表の早朝は 6：00～8：00、日中は 8：00～18：00、夜間は 18：00～22：00、深夜は 22：00～6：00 です。

・ 宝塚市地域生活支援事業利用給付費請求書（様式 1）

請求事業者印は、法人印を押印してください。

振込先口座は毎月同じ口座を指定してください。

・ 契約内容（地域生活支援事業）報告書（様式 26 号）

利用者との契約時に作成し、市へ提出してください。

○ ご不明な点がございましたらお問い合わせください。

宝塚市 障碍(がい)福祉課：電話 0797-77-2077