

児発・放デイ | 請求実務

上限額管理の実務

ROOTS

児発・放デイの運営ソフト | 株式会社INU
rootshub.jp



金額から推測せず、受給者証の管理情報を起点にする

市町村等が上限額管理の必要性を確認し、管理事業所等を通所受給者証へ記載します。

利用の形	上限額管理	最初に確認するもの
一人の児童が、同月に複数の事業所番号を利用	対象になり得る	受給者証の管理事業所・負担上限月額
同じ通所給付決定保護者に係る複数児童が利用	一事業所だけでも必要	各児童の受給者証・複数児童の記載
一人の児童が、一事業所だけを利用	通常は事業所間調整なし	当月の契約・利用先に変更がないか

負担額が上限に届きそうという理由だけで、事業所が管理者を自己設定しません。受給者証の記載に不足・変更があれば、市町村等へ確認してから進めます。

管理事業所は、依頼届と受給者証の記載まで確認する

1 候補を確認

毎月継続して相談支援を行う場合は障害児相談支援事業所、それ以外は通所支援事業所等から要領の順序で確認します。

2 必要な依頼届を提出

通所支援事業所等へ依頼するケースでは、保護者等が様式第17号を用い、市町村へ届け出ます。

3 受給者証へ反映

管理事業所名、複数児童の対象情報等が記載されたことを確認します。

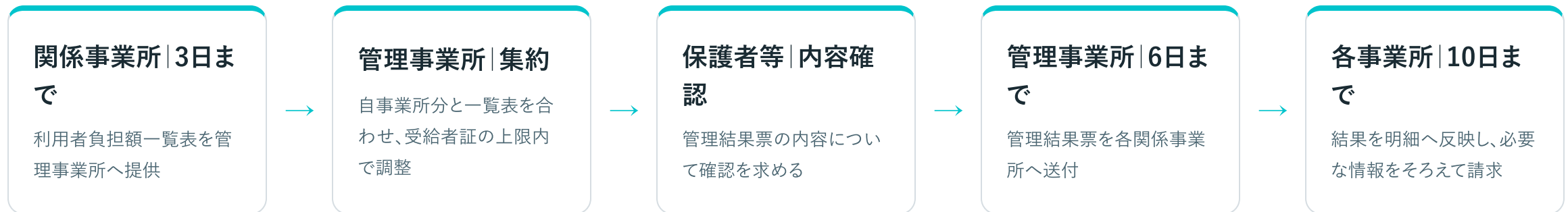
4 関係事業所へ共有

管理者、連絡先、対象児童、一覧表の授受方法を月初までにそろえます。

毎月モニタリング対象の障害児相談支援事業所は、依頼の有無にかかわらず第一順位です。複数の通所支援事業所が候補なら、原則として契約日数が多い事業所等を要領に沿って調整します。

3日・6日・10日を、受領確認つきでつなぐ

日付はサービス提供月の翌月。期限当日の送付ではなく、相手が受け取った状態まで管理します。



例 | 4月提供分なら、5月3日までに一覧表、5月6日までに結果票、5月10日までに請求という順序です。休業日・伝送時間は管轄先の当月案内も確認します。

一覧表は「調整前の負担額」を管理事業所へ渡す

利用者負担額一覧表（様式第20号）は、関係事業所が事業所番号単位で作成します。

対象

児童・提供月を特定

受給者証番号、提供年月、事業所番号を自社の請求案と一致させます。

金額

明細の調整前額から作る

総費用額と上限額管理前の利用者負担額を、明細単位で再現できるようにします。

サービス

提供した種類を記載

対象月の単位数表によるサービス情報と、請求明細の集計をそろえます。

証跡

送付と受領を残す

送付日、方法、担当者、管理事業所の受領確認を月次履歴へ保存します。

管理事業所だけで負担上限月額へ達した旨の通知を受けた場合、関係事業所は一覧表を作成しません。その通知と対象月を証跡として残します。

結果票は、集約・順序・確認・通知までが一組

1 一覧表を受領

対象者、提供月、事業所番号、明細の調整前額を照合します。

2 全事業所を集約

自事業所分を含め、受給者証記載の負担上限月額と比較します。

3 所定の順序で調整

管理事業所を先に置き、関係事業所は要領のサービス順等に沿って並べます。

4 管理結果票を確定

結果区分、管理結果後利用者負担額、合計の整合を確認します。

5 確認・通知

保護者等へ内容確認を求め、6日までに全関係事業所へ送付します。

一覧表が未着、受給者証の上限額が不明、対象事業所が一致しない場合は、推測で結果を確定しません。必要情報がそろうまで請求を止めます。

区分1・2・3は、番号ではなく負担の動きで理解する

結果 1

管理事業所で充当

管理事業所だけで上限へ達し、関係事業所の管理結果後負担額は0になります。

結果 2

合算しても上限以下

調整は行わず、各事業所は一覧表に載せた負担額をそのまま反映します。

結果 3

合算が上限を超過

所定の順序で調整し、各事業所は結果票の管理結果後負担額を反映します。

結果区分は合計額だけで機械的に選びません。結果1は「管理事業所だけで上限へ達した」ケースとして、関係事業所の調整後0まで確認します。

一児童のK411と、同一世帯複数児童のK421を分ける

ケース	帳票例／電子情報	請求時の扱い
一人の児童について事業所間で調整	様式第18号／K411	対象児童の各事業所が同じ結果を明細へ反映
同じ通所給付決定保護者に係る複数児童を合算	様式第19号(複数児童)／K421	児童ごとに明細を作り、世帯で確定した結果を対応づける
複数児童が一つの事業所だけを利用	複数児童用の結果票	上限内で児童ごとに割り振り、各明細に結果を付ける

複数児童が一つの事業所だけを利用するケースも上限額管理は必要ですが、一事業所だけのため上限額管理加算の対象にはなりません。

様式第18号・第19号は人が扱う様式例、K411・K421は管理事業所から国保連へ送る電子情報の識別です。作成区分の「新規・修正・取消」と、管理結果の「1・2・3」も別コードとして扱います。

結果票と全明細が一致するまで、請求を閉じない

確認層	月次でそろえる証拠	不足時
届出体制(declaration)	様式第17号の届出・受給者証の管理事業所記載	市町村等の確認まで保留
月の条件(monthly_condition)	提供月、負担上限月額、対象児童・利用事業所	対象月の結果確定を停止
都度実績(event_fact)	一覧表の授受、保護者等の確認、結果票の通知・受領	請求データ生成を停止

上限額管理加算は、他事業所の利用者負担を実際に管理した月など、対象月の要件を満たす場合だけ検討します。結果2は「上限を超えなかった」ことだけで対象外にはせず、単位数は対象月の単位数表によります。

請求後に一事業所の金額が変わると、他事業所の調整後負担も変わり得ます。管理事業所・全関係事業所・市町村等と修正範囲と提出月を合わせます。

一次資料と最終確認先

対象・役割・期限・様式はこども家庭庁の現行要領、データ識別は厚生労働省の現行インタフェース仕様、請求期限は法令で確認します。

こども家庭庁 | 障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について(令和8年3月版)

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/b27810b0-7802-444c-a95d-22841bdf3eca/94eccc1f/20260423_policies_shougaijishien_shisaku_jimushori_yoryo_54.pdf

確認日: 2026-08-15

こども家庭庁 | 事務処理要領・様式例集(様式第17号～第20号)

https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/jimushori_yoryo

確認日: 2026-08-15

厚生労働省 | 現行事業所編インタフェース仕様(令和7年10月施行分・K411・K421。令和8年6月施行時も見直しなし)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001565561.pdf>

確認日: 2026-08-15

こども家庭庁 | 令和8年度障害福祉サービス等報酬改定について(告示・留意事項・単位数表の掲載元)

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/r8hoshukaitei>

確認日: 2026-08-15

e-Gov法令検索 | 障害児通所給付費等の請求に関する内閣府令

<https://laws.e-gov.go.jp/law/418M60000100179>

確認日: 2026-08-15

管理対象、管理事業所の記載、様式、上限額管理加算の算定可否、提出方法は、受給者の市町村等・指定権者・管轄国保連へ最終確認してください。
株式会社INU(ROOTS運営)は行政機関ではありません。