

上限額管理事務に関するQA

No	質問	回答
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に「該当」とあった場合、必ず、上限管理の届出が必要か。	「該当」の表示があり、かつ、複数の事業所(複数の事業所番号)を利用している場合に、届出が必要です。
2	上限管理の届出はいつまでに行えばよいのか。	当初の届出については、事業所番号の通知が遅れていることもあり、各区・保健所へ11月15日までに行ってください。 新規契約・変更契約に伴う届出は速やかに行ってください。
3	区へ提出する上限額管理の事務依頼の書類が区ごとに異なっている場合がある。	「利用者負担額調整事務依頼(変更)届出書」 「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」 のどちらで届けていただいても結構です。 ただし、必ず新たな事業所番号を記載してください。
4	上限管理事務依頼の届出に事業所番号を記載する欄がないがどうしたらよいか。また、既に事業所番号を記入せず届出を行ったが、再度届け出を行う必要はあるか。	「上限管理事業者及びその事業所の名称」の右隣等わかりやすいところに記載をしてください。 再届出は必要ありませんが、区役所等から照会がある場合がありますのでよろしくお願いします。
5	「利用者負担額表」には、移動支援や地域活動支援についての利用者負担額も必要か。	「利用者負担額表」は、介護給付、訓練等給付の利用者負担額等(一部サービス種類を除く)のみ記載をします。
6	「利用者負担上限額管理結果票」には、移動支援や地域活動支援についての利用者負担額も集計するのか。	「利用者負担上限額管理結果表」は、介護給付、訓練等給付の利用者負担額等のみを集計するものです。
7	移動支援や、地域活動支援はどのように上限管理を行うのか。	移動支援や、地域活動支援はそれぞれ、受給者の方が持っている「移動支援サービス利用者負担額管理表」(青)や「地域活動支援サービス利用者負担額管理表」(黄)を利用して上限管理を行ってください。
8	上限管理結果によって、利用者への確認や、各事業者への通知等の行い方は異なるか。	異なりません。 利用者への確認、各事業所への報告、請求書類への添付はいずれの結果になっても必要です。

No	質問	回答
9	管理結果「1」の場合も、利用者への確認が必要か。また、各事業所へ通知するのか。	管理結果が「1」の場合も、 ・利用者への確認 ・各事業所への通知 ・請求書類への添付 が必要です。
10	管理結果「2」の場合も、利用者への確認が必要か。また、各事業所へ通知するのか。	管理結果が「2」の場合も、 ・利用者への確認 ・各事業所への通知 ・請求書類への添付 が必要です。
11	管理結果「1」、「2」の場合にも、利用者への確認や各事業所への通知が必要ということだが、上限管理報酬は算定できないのか。	管理結果が「3」の場合のみ、上限管理報酬が算定可能です。
12	契約内容報告書は、旧法施設サービスの場合も必要か。	サービスの種類(介護給付、訓練等給付、移動支援、地域活動支援)に関わらず、全ての利用者について必要です。
13	10月6日の事業者説明会資料1-2の11Pに、上限管理事業所となるべきサービス事業所の優先順位が記載してあるが、基準該当の事業所についても、この優先順位の適用を受けるのか。	基準該当事業所は、上限管理者報酬を算定できないため、この優先順位の適用は受けません。 仮に、基準該当生活介護や基準該当自立訓練サービスと居宅介護事業所を併せて利用している場合は、居宅介護事業所が、上限管理者となります。 ただし、基準該当事業所が自主的に上限管理者となることはかまいません。