

障がい児通所給付支給決定
負担上限額管理事務基準

令和7年7月 霧島市

目次

- 1 利用者負担上限額管理事務とは（P 1）
- 2 上限額管理の流れ（P 1）
- 3 上限額管理事業所の決定（P 2）
- 4 上限額管理者になる優先順位（フローチャート）（P 3）
- 5 上限額管理事業所の登録手続き（P 5）
- 6 上限額管理事務のスケジュール（P 6～）
- 7 同一世帯内に複数の障がい児がいる場合の取り扱い
【多子軽減措置】（P 8～）
- 8 同一世帯内に複数の障がい児がいる場合の取り扱い
【複数児上限管理】（P 11～）

1 利用者負担上限額管理事務とは

(1) 上限額管理事務の必要性

児童福祉法の障がい児通所支援に係る利用者負担については、利用者の負担軽減を図る観点から、障害児通所支援の支給決定を受けた障がい児の保護者（以下、「保護者」という。）の所得等の状況に応じて負担上限月額を設けることとしており、保護者は、当該負担上限月額を越えて利用者負担額を支払う必要がないこととしています。

これに伴い、保護者のうち、一月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予想される者については、当該保護者の利用者負担の上限額の管理が必要になります。

(2) 「利用者負担上限額管理」とは 保護者のうち、一月あたりの利用者負担額が、設定された負担上限月額を超過することが予想される者について、サービス提供事業者が利用者負担額管理者となって、保護者の利用者負担月額の上限額管理事務を行うことをいいます。

(3) 「利用者負担上限額管理の対象利用者」（以下、「上限額管理対象者」という。）とは、保護者のうち、支給決定時の支給量から定率負担（通所支援にかかる費用の1割相当額）が利用者負担上限月額（以下「負担上限額」という。）を越える可能性があるものとして市が認定した者で、同一月において複数のサービス事業所（事業所番号が異なるものに限る。月の途中で利用するサービス事業所を変更した場合を含む。）から通所支援を利用する利用者のことをいいます。

2 上限額管理の流れ

(1) 上限額管理対象者に対して、支給決定を行う市は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を発行します。

(2) 上限額管理対象者となった利用者は、上限額管理を行う事業所を決定し、上限額管理を依頼する事業者（以下「上限額管理事業所」という。）は「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を利用者とともに記入し、押印します。

(3) 利用者は、上限額管理事業所とともに記入した「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を市へ提出します。

(4) 上限額管理事業所は、関係事業者（当該利用者へサービス提供は行うが上限額管理は行わない事業所のことをいいます。）から提出される「利用者負担額一覧表」により、「利用者負担上限額管理結果表」を作成し各関係事業者へ通知します。

(5) 上限額管理事業所及び関係事業者は、上限額管理後の利用者負担により請求を行います。

3 上限額管理事業所の決定（通常の流れ）

（1）上限額管理事業所となる順序

利用者負担の上限額管理を行う上限額管理事業所は、提供されるサービス量、生活面を含めた利用者との関係性、児童発達支援管理責任者の配置の有無や事務処理体制等を総合的に勘案し、下記の順序とします。

- ① 児童発達支援センターの利用者（実樹・ぼえむ）
⇒契約日数を問わず、福祉型児童発達支援センター又は医療型児童発達支援センターが上限額管理を行います。
- ② 障害児相談支援給付費支給対象者のうち継続障害児支援利用援助におけるモニタリング期間が、「1月ごと（毎月ごと）」である者（①に該当する者を除く）
⇒指定障害児相談支援事業所が上限額管理を行います。なお、当該者以外の者については、指定障害児相談支援事業所は上限額管理を行わないこととします。
- ③ 児童発達支援又は放課後等デイサービスの利用者（①、②に該当する者を除く）
⇒当該区分において当該上限額管理対象者にサービスを提供する事業所が複数存在する場合は、原則として契約日数の多い事業所とします。
- ④ 保育所等訪問支援の利用者（①から③に該当する者を除く）
⇒当該区分において当該上限額管理対象者にサービスを提供する事業所が複数存在する場合は、原則として契約日数の多い事業所とします。

（2）受給者証による対象者の確認 上限額管理事業所の登録の有無は、通所受給者証の第五面にある「利用者負担額上限額管理事業所名」の欄を確認します。また、「利用者負担上限額管理対象者該当の有無」の欄には、障害児通所支援の支給量から、利用者負担上限月額を超過する可能性がある方については「該当」、超過する可能性がない方について「非該当」と記載してあります。

（3）上限額管理事業所を定める場合について

「該当」と記載されている利用者が、事業所番号の異なる複数の事業所とサービス利用契約を結んだ場合に、上限額管理事業所を定める必要があります。

「該当」と表示されていても、単一（事業所番号が同一）の事業所としか契約を結んでいない場合は、上限額管理事業所を定める必要はありませんが、後日、複数の事業所と契約を結んだ場合は、その時点で上限額管理事業所を定める必要があります。

なお、生活保護受給者又は市民税非課税世帯の方で利用者負担上限月額が0円の場合又は無償化対象に該当する場合は複数事業所によるサービスを受けていても上限額管理は不要となります。

4 上限額管理者になる優先順位（フローチャート）※通常の流れ

児童発達支援センターの利用者ですか？

はい

児童発達支援センターが上限額管理者になります。

いいえ

モニタリング期間が「1月ごと（毎月）」の障害児相談支援給付費支給対象者ですか？

はい

障害児相談支援事業所が上限額管理者になります。

いいえ

児童発達支援又は放課後等デイサービスの利用者ですか？

はい

児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所が上限額管理者になります。

対象利用者にサービスを提供する事業所が複数ある場合は、原則として契約日数の多い事業所が上限額管理者になります。

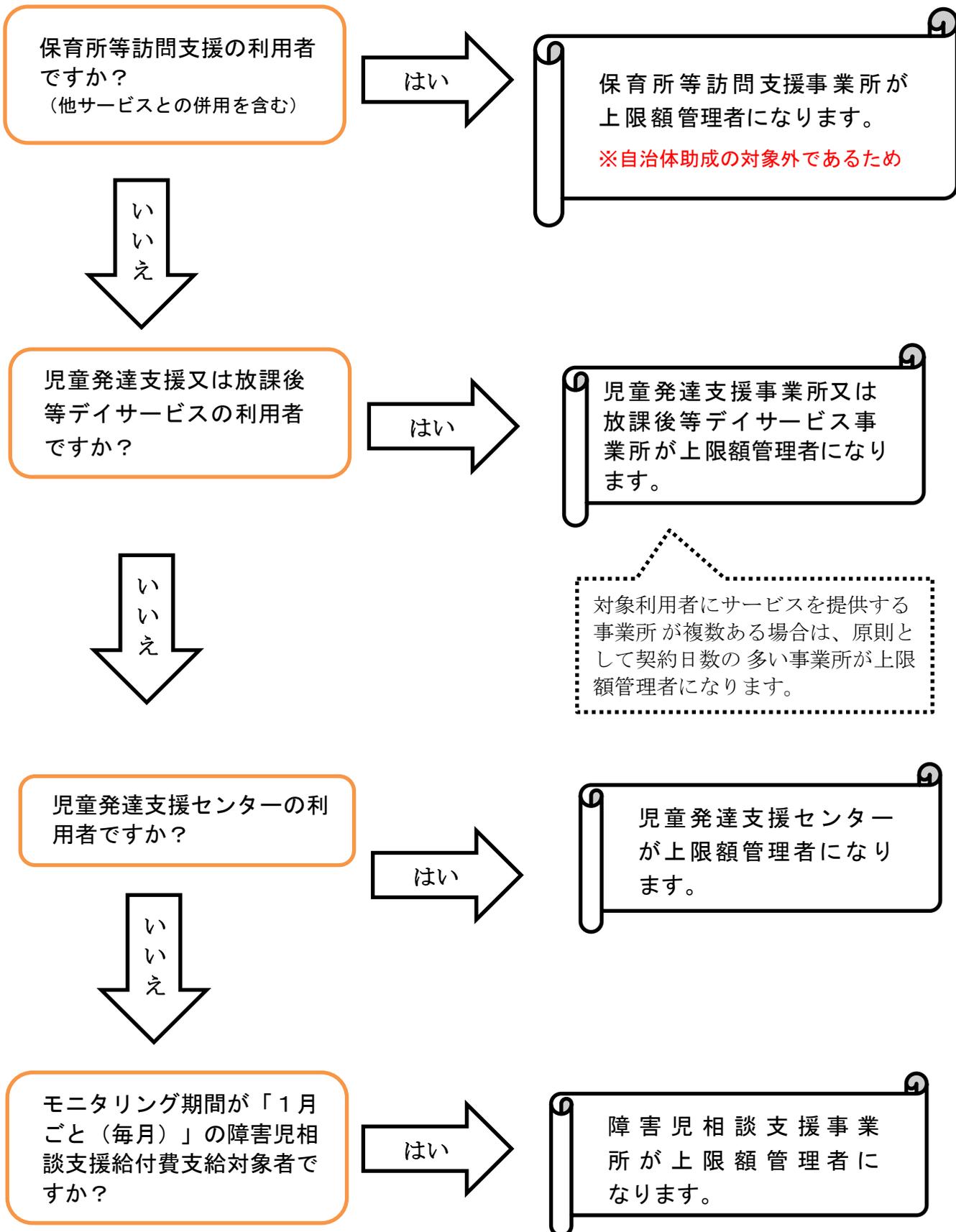
いいえ

保育所等訪問支援の利用者ですか？
（他サービスとの併用を含む）

はい

保育所等訪問支援事業所が上限額管理者になります。

4 上限額管理者になる優先順位（フローチャート）※本市の流れ



【新規登録】

- ① 上限額管理事業者は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」（第1号様式）に必要事項を記入のうえ、利用者に渡し受給者証とともに霧島市役所に提出するよう案内してください。なお、利用者と調整のうえ、上限額管理事業所が、市役所へ提出することも差し支えありません。
- ② 申請書に基づき市役所で、上限額管理事業所を登録し、上限額管理事業所名が記載された受給者証を利用者へ送付します。
- ③ 上限額管理事業所は、受給者証の事業者記入欄に記載されているその他の契約事業所に、上限額管理事業所になった旨をご連絡ください（利用している複数事業所との負担額等のやり取りを行う必要があるため、この連絡を行っていただかないと、正しく上限額管理事務を行うことができません）。

【上限額管理者の変更がある場合の取り扱い】

- ① 上限額管理事業者との契約を終了する場合で、引き続き上限額管理が必要になる場合など、月の途中で上限額管理者の変更が必要になった場合については、原則、月末時点で上限額管理者となる事業所が上限額管理を行います。ただし、月の後半に上限額管理者が変更される場合など、異動前の上限額管理者が当該月の上限額管理を行うことが事務処理上円滑である場合も想定されるため、異動前の上限額管理者が上限額管理を行うこととしても差し支えありません。

上限額管理事業所の変更を行う場合、新たに上限額管理を行う事業者は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」に必要事項を記入のうえ、利用者に渡し受給者証とともに霧島市役所に提出するよう案内してください。なお、利用者と調整のうえ、上限額管理事業所が、市役所へ提出することも差し支えありません。

- ② 申請書に基づき市役所で、上限額管理事業所を登録し、変更後の上限額管理事業所名が記載された受給者証を利用者へ送付します。
- ③ なお、新たな上限額管理者は、受給者証の事業者記入欄に記載されているその他の契約事業所に、上限額管理事業所になった旨をご連絡ください（利用している複数事業所との負担額等のやり取りを行う必要があるため、この連絡を行っていただかないと、正しく上限額管理事務を行うことができません）。

【上限額管理の終了がある場合の取り扱い】

- ① 複数のサービス事業所の利用ではなくなった等で上限額管理が不要になった場合、上限額管理事業者は「利用者負担上限額管理事務廃止届出書」（第3号様式）に必要事項を記入のうえ、利用者に渡し受給者証とともに霧島市役所に提出するよう案内してください。なお、利用者と調整のうえ、上限額管理事業所が、市役所へ提出することも差し支えありません。
- ② 申請書に基づき市役所で上限額管理の登録を廃止し、上限額管理事業所名が記載されていない受給者証を利用者へ送付します。

※所得区分の変更又は無償化対象により上限額管理が不要となった場合は、市役所の更新処理の際に廃止登録を行うため、届出は不要です。

6 上限額管理事務のスケジュール

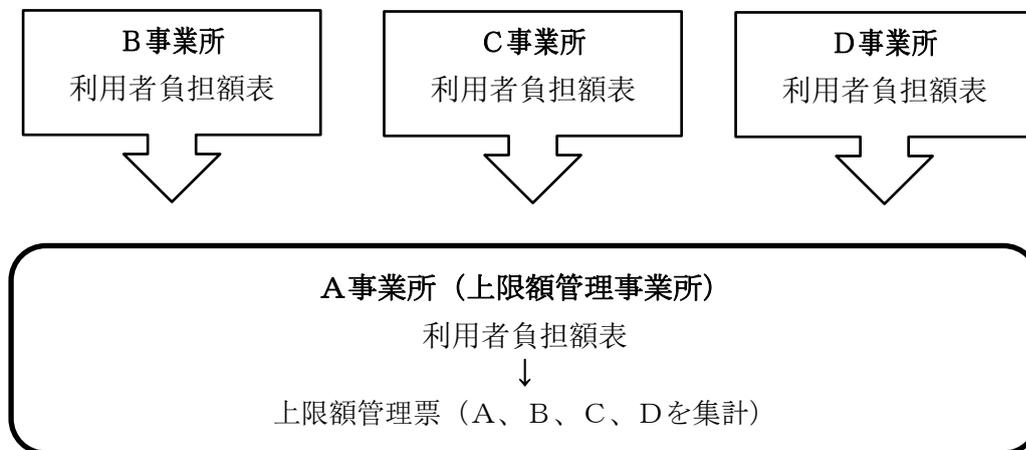
(1) 関係事業所は「利用者負担額一覧表」を作成し、上限額管理事業所へ提出します。

→原則サービス提供月の翌月の3日までに提出

※上限額管理事業所のみにおいて、当該月の利用者負担額が負担上限月額に達した場合には、上限額管理事業所は、上限額に達した時点において関係事業所に対して、「利用者負担額一覧表」の提出が不要である旨を電話、FAX等で伝えます。

※関係事業所において当該月に利用がない場合には、上限額管理結果票に關係事業所として登録されないように、当該月に利用がない旨を上限額管理者に連絡してください。

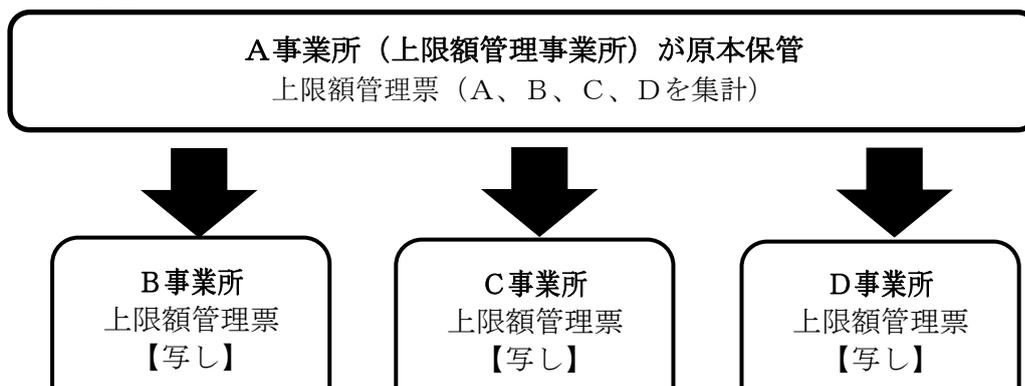
※土日や祝日を含む場合は、事業所間で連絡を取り合い、お互いに不都合のないように書類の提出を行います。



(2) 上限額管理事業所は、関係事業所から利用者負担一覧表を受け取った後、「利用者負担上限額管理結果票」を作成し、利用者に内容の確認を求め、署名、押印を受け、関係事業所へ提出します。

→原則「サービス提供月の翌月の6日」までに提出

※上限額管理事業所は、関係事業所に対して、「利用者負担額一覧表」の提出が不要である旨を通知した場合であっても、関係事業所の管理結果後の利用者負担額を「0円」とのみ記載した「利用者負担上限額管理結果票」を作成し、関係事業所へ提出します。



(3) 上限額管理事業所及び関係事業所は「利用者負担額上限額管理結果票」をもとに請求明細を作成し、伝送請求します。

→「伝送請求はサービス提供月の翌月の10日」までに行う

※上限額管理事業所Aは、国保連合会へ「利用者負担上限額管理結果票情報」を送付します。「利用者負担上限額管理結果票情報」の送付が行われていないと、管理結果票未提出としてエラーとなり、正しく上限額管理がされた上で請求されていることが確認できない場合は返戻となる可能性があります。なお、その他事業所(B・C・D)は「利用者負担上限額管理結果票」の国保連合会への送付は不要です。

(4) その他の留意事項

①すでに上限額管理事業所が設定されている利用者と新たに利用契約を締結した事業所は、通所受給者証の(五)面の「利用者負担上限額管理事業者」欄に記載されている上限額管理事業者に契約内容を連絡してください。

7 同一世帯内に複数の障がい児がいる場合の取り扱い【多子軽減措置】

(1) 多子軽減制度

軽減の対象となる要件など 障害児通所支援を利用している児童とその同一世帯に、保育所、幼稚園、認定こども園、特別支援学校幼稚園もしくは児童心理治療施設に通うまたは障害児通所支援を利用する児童がいる場合、障害児通所支援を利用する児童の利用者負担が軽減されます。

この制度の対象となると **利用者負担** が

第2子の場合：障害児通所支援に係る費用総額の100分の5の額

第3子以降の場合： **無償** となります。

例1 障害児通所支援に係る費用総額の100分の5の額になるケース

第1子	小学生	
第2子	こども園	
第3子	児童発達支援	100分の5の額

例2 双子（兄弟）で二人とも児童発達支援を利用している場合

第1子 (双子兄)	児童発達支援	多子軽減非該当
第2子 (双子弟)	児童発達支援	100分の5の額

例3 無償になるケース

第1子	こども園	
第2子	児童発達支援	100分の5の額
第3子	児童発達支援	無償

例4 対象にならないケース

第1子	小学生	
第2子	児童発達支援	多子軽減対象外
第3子	未就園	

(2) 多子軽減の対象となる利用者負担について 多子軽減の対象となる利用者負担は、児童福祉法第21条の5の2に規定する障害児通所支援のうち、以下のサービスにかかる利用者負担（就学前児童が利用する場合に限る）となります。

児童発達支援

- 医療型児童発達支援（医療に係る部分の利用者負担を除く）
- 保育所等訪問支援

なお、放課後等デイサービスは学齢期の児童を対象としていることから、対象外となります。

(3) 多子軽減制度を利用するために必要な書類について

- ①障害児通所受給者証
- ②印鑑
- ③在園証明書

（兄弟児が通園しているこども園等で通園していることの証明をもらってください。）

(4) 受給者証について

(五)

利用者負担に関する事項	
負担上限 月 額	円
適用期間	
食事提供加算対象者	非該当
適用期間	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
第2子（第3子以降）軽減対象児童	
予備欄	

対象となる児童の受給者証には、利用者負担に関する事項の特記事項欄に多子軽減対象者であることを記載します。

利用者負担上限月額欄には多子軽減対象前の額が記載されます。

- (5) 多子軽減の額の計算について 第2子の場合：障害児通所支援に係る費用総額の100分の5の額 第3子の場合：無償と、所得区分ごとの従来の負担上限月額を比較して、低い方を利用者負担上限月額とみなします。そのため、第2子の場合には利用状況によって、毎月負担上限月額が変動する可能性があります。そのため、第2子の場合には利用状況によって、毎月負担上限月額が変動する可能性があります。

例1 障害児通所支援に係る費用総額の100分の5の額が負担上限月額より下回る場合 負担上限月額 4,600円 ひと月の障害児通所支援にかかった費用総額80,000円
⇒ 負担上限額は 4,000円 (80,000円×0.05)

負担上限月額4,600円と比べて費用総額の100分の5の額で計算した額(4,000円)の方が低いため、負担上限額は4,000円となります。

例2 障害児通所支援に係る費用総額の100分の5の額が負担上限月額より上回る場合 負担上限月額 4,600円 ひと月の障害児通所支援にかかった費用総額100,000円
⇒ 負担上限額は 5,000円 (100,000円×0.05)

負担上限月額4,600円と比べて費用総額の100分の5の額で計算した額(5,000円)の方が高いため、負担上限額は4,600円となります。

8 同一世帯内に複数の障がい児がいる場合の取り扱い【複数児上限管理】

(1) 複数児の利用者上限額管理事務について

同一世帯で複数児（兄弟姉妹等）が障害児通所支援等の支給決定を受けている場合、兄弟姉妹全員分の利用者負担額合計が、利用者負担上限月額を超えないよう管理を行う必要があります。ただし、利用者負担上限月額が「0円」の場合、上限額管理は必要ありません。

例1

児童	支給決定保護者	受給者証記載の 負担上限月額
霧島 一郎	霧島 太郎	4,600円
霧島 二郎		4,600円



この例の場合、2人分の利用者負担額合計が4,600円以内となるよう上限額管理を行います。

児童	支給決定保護者	世帯の負担上限月額
霧島 一郎	霧島 太郎	4,600円
霧島 二郎		

(2) 複数児の利用者上限額管理事業者の選定について

上限額管理の必要がない場合を除き、同一世帯に障害福祉サービスを利用する障がい児が複数いる保護者と契約している全ての事業所の中から上限額管理事業者を選定します。兄弟姉妹の利用状況（他事業所の利用の有無等）は必ず保護者に直接確認して下さい。

上限額管理者選定の優先順位等は通常の上限額管理の場合と同様ですが、通常の上限額管理と次に示す点が異なるため注意してください。

【複数障がい児の上限額管理者選定に係る注意点】

○同一の保護者が支給決定を受けている障がい児（複数）について、障がい児が利用する全ての事業所の中から、1つの事業所を上限額管理事業者として選定するため、まったく関係性（契約・利用）のない障がい児の上限額管理者となる場合があるということです。

例2

児童	支給決定保護者	利用している事業所	上限額管理事業者
霧島 一郎	霧島 太郎	A事業所・B事業所	事業所 A
霧島 二郎		B事業所・C事業所	

事業所 A（上限額管理者）は、受給者（保護者：霧島太郎）の上限額管理を行うこととなり、障がい児（一郎）と障がい児（二郎）の両方が一月に利用したサービスに係る利用者負担額の上限額管理を行います。

※障害者総合支援法内のサービスについては総合支援法の事業所間で別に上限額管理を行います。

○どの障がい児とも契約のない事業所は上限額管理事業者としての選定できません。選定した上限額管理者が同一世帯の障がい児全員との契約を終了した場合には他の事業所（次の上限額管理者）を選定しなおすことになります。

(3) 上限額管理事業所の登録手続き

- ① 上限額管理事業者は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書（複数児用）」（第2号様式）に必要事項を記入のうえ、利用者に渡し受給者証とともに霧島市役所に提出するよう案内してください。なお、利用者と調整のうえ、上限額管理事業所が、市役所へ提出することも差し支えありません。
- ② 申請書に基づき市役所で、上限額管理事業所を登録し、上限額管理事業所名が記載された受給者証を利用者へ送付します。
- ③ 上限額管理事業所は、受給者証の事業者記入欄に記載されているその他の契約事業所に、上限額管理事業所になった旨をご連絡ください（利用している複数事業所との負担額等のやり取りを行う必要があるため、この連絡を行っていただかないと、正しく上限額管理事務を行うことができません）。

この届出がなく複数障害児上限額管理を行って国保連に請求明細書を送信すると受付エラー（返戻）となることは通常の上限額管理と同様です。

(4) 受給者証について

(五)

利用者負担に関する事項	
負担上限月額	円
適用期間	...
食事提供加算対象者	非該当
適用期間	...
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当
利用者負担上限額管理事業所名 上限額管理事業所名	
特記事項欄 上限額管理対象者（複数児） 合算対象となる他の障がい児氏名 と受給者証番号	
予備欄	

対象となる児童の受給者証には、利用者負担に関する事項の特記事項欄に「上限額管理対象者（複数児）」であることを記載し、合算対象となる他の障がい児氏名と受給者証番号も記載します。
利用者負担上限月額欄には多子軽減対象前の額が記載されます。

(5) 請求について

基本の流れは通常の上限管理と同様です。

【注意点】

○利用者負担上限額管理結果票については複数児童用を利用することとしてください。
※令和7年5月請求分から国保連合会への電子請求が可能。

○「上限額管理加算」の請求について

①上限額管理加算の算定ができる場合

複数の事業所利用があった場合に、上限額管理事務を行った上限額管理事業所は、「上限額管理加算」を算定することができます。ただし、請求ができるのは世帯で1人分のみです。

② 上限額管理加算の算定ができない場合

同一の保護者が複数の障がい児の支給決定を受ける場合であっても、複数の障がい児が上限額管理者の事業所でのサービスのみ利用する場合、上限額管理加算を算定することはできません。