

## ～利用者負担上限額管理事務の取扱いについて～

### ●利用者負担上限額管理とは…

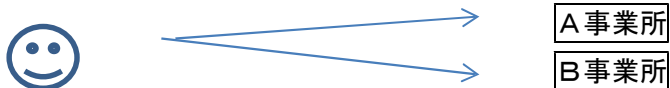
自己負担が発生している課税世帯にて、利用者の負担額が負担上限額を超過すると予測される場合において、利用者負担上限額管理事業所を定め、利用者の負担額が負担上限額を超過しないように調整をすることです。

利用者負担上限額管理事業所は他の事業所と調整を行い、負担上限額管理を行うことで、利用者負担上限額管理加算を算定することができます。（事業所番号が異なる場合に限り、同一法人内事業所併用の場合も算定可能。）

### ●利用者負担上限額管理加算の算定が可能なケース（代表例）

#### ① 一人で複数の事業所を利用

太郎くん



#### ② 同一世帯の複数児童が利用する場合

（例 1）

太郎くん



A 事業所

次郎くん



B 事業所

※児の場合は、原則として、  
契約日数（利用頻度）が多い方が  
負担上限管理事業所となる。

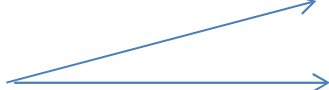
（例 2）

太郎くん



A 事業所

次郎くん



B 事業所

（例 3）

太郎くん



A 事業所

次郎くん



B 事業所

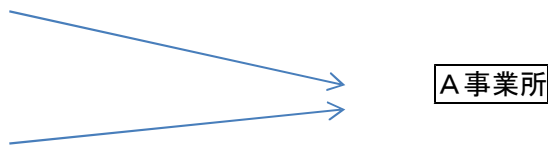
C 事業所

### ●利用者負担上限額管理加算の算定ができないケース（代表例）

太郎くん



次郎くん



- ・兄弟児で同一の事業所のみを利用する場合は、利用者負担上限額管理加算は算定できません。

### ●市への提出書類について

上限額管理事務を行い、利用者負担上限額管理加算を算定開始または上限額管理事業所を変更しようとするとき、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」（別紙１）を障がい福祉課に提出する必要があります（紙媒体）。

また、利用者負担上限額管理事業所は、上限額管理事務を行った場合、毎月「上限額管理結果票」を提出する必要があります。提出方法は２種類あり、①国保連への電子請求の際、請求と併せて上限額管理結果票を国保連へ提出するか、②延岡市 HP に掲載のある「上限額管理結果票」（Excel）を使用して、紙媒体で管理結果票を作成し障がい福祉課に提出するか、いずれかの方法で提出してください。紙媒体の場合、毎月１０日頃までを目安に延岡市に提出してください（紙媒体での提出の場合、国保連点検で警告となりますが、警告メッセージは無視して結構です。）。

### ●利用者負担上限額管理加算の算定開始時期について

- ・利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書（別紙１）を当該月２０日までに提出をする場合には、当月のサービス提供請求分より加算対象とします。２１日以降に提出をする場合には、提出月の翌月のサービス提供請求分より加算対象とします。

（例：令和７年１月２０日提出：令和７年１月サービス提供分請求より加算算定可能、  
令和７年１月２１日提出：令和７年２月サービス提供分請求より加算算定可能。）

※注)

- ・生活保護受給世帯または市民税非課税世帯の方で、利用者負担上限月額が0円の場合には、複数の事業所を利用しても上限額管理は不要（加算算定不可）です。
- ・多子軽減対象の場合、利用者負担額には、各々の多子軽減適用後の金額を記入してください。
- ・紙媒体で市に提出する上限額管理結果票は、利用確認欄がありますので、提出時には保護者の記名または押印をお願いします。
- ・片方の事業所の利用がない場合の利用者負担上限額管理加算の算定について  
（A事業所が負担上限額管理事業所の場合）  
当該月がA事業所の利用のみで、B事業所の利用がない場合は、算定できません。また、  
A事業所の利用がなく、B事業所の利用のみの場合は、加算のみ算定可です。
- ・兄弟児に無償化対象になる児童がいる場合、上限額管理が不要な場合があります。

（延岡市障がい福祉課 令和7年12月 作成）