

令和3年3月8日  
日常生活支援住居施設に  
関する説明会（書面開催）

# 措置費支払代行事務の手引

## （日常生活支援住居施設用）

令和3年3月発行

東京都国民健康保険団体連合会

このページは白紙です。

## 目 次

1	はじめに	1
2	取扱対象費目について	1
3	被措置者の異動情報の通知及び電算処理について	2
4	請求及び清算について【施設 → 本会】	2
5	実施機関からの交付について【実施機関 → 本会】	2
6	支払について【本会 → 施設】	2
7	単価改定について	3
8	清算結果額（実績額）の過誤調整について	3
9	やむを得ない事由による金額調整について	3
10	例月の事務処理の流れについて	4
11	当面の主なスケジュール	4
	別記1「変更通知書の記入方法」	5
	別記2「清算内訳書の見方」	7
	別記3「概算額算出・請求内訳書の見方」	9
	別記4「請求書の見方」	10
	別記6「事務処理日程表（6月処理の例）」	11

## 1 はじめに

### (1) 本会が行う措置費支払代行事業とは

社会福祉施設に対する措置費は、原則、被措置者の入所等を委託した措置の実施機関（福祉事務所等）が直接施設へ支払うものですが、実施機関及び施設双方の事務処理の負担を軽減するため、支払代行機関が各実施機関から措置費を一括して受領し、これを各施設からの請求に基づき、一括して支払う事業のことを「措置費支払代行事業」と呼称しています。

地方自治法施行令第165条の3「支出事務の委託」に基づき、東京都及び区市町村と本会が措置費支払代行事務委託契約を締結することで、事業を実施することができます。本会では、東京都福祉保健局からの要請を受け、平成21年4月に東京都福祉保健財団（旧「東京都高齢者研究・福祉振興財団」）から事業を引継ぎ、業務を遂行しているところです。

事業の対象となる法律は生活保護法及び老人福祉法で、生活保護法の救護施設及び更生施設並びに老人福祉法の養護老人ホームを取扱っています。

### (2) 日常生活支援委託事務費の支払代行事務の方針

東京都福祉保健局からの依頼を受け、令和3年4月実績分から、日常生活支援委託事務費の支払代行を、上記の措置費支払代行事務スキームを最大限活用して実施することとなりました。

方針①：措置費支払代行事務では、日常生活支援委託事務費を「措置費」、日常生活支援住居施設入居者を「被措置者」とみなして取扱います。

方針②：当月分概算額に前々月分清算結果額を加除した額を例月の請求支払額とする措置費支払代行事務において、日常生活支援委託事務費の「実績払い」を実現するため、日住については、前々月末日の施設在籍人員数に基づく当月分概算額を「0円」で算定し、前々月分清算結果額を事実上の確定額とみなして請求支払を実施します。つまり、当月分概算額は運用上、常に「0円」で算定することとなります。

## 2 取扱対象費目について

### (1) 事務費支弁基準額の種別

本会が支払代行を実施する費目は、日常生活支援委託事務費のみです。

日常生活支援委託事務費について、職員配置に人員欠如が生じた場合における減算は当該施設の全体に算定されますが、個別支援計画の作成が適切に行われていない場合における減算は被保護者毎に算定されます。

従って、日常生活支援委託事務費の支弁基準額は、個別支援計画に係る減算段階に応じて、月単位で1施設につき「減算なし」「減算 70/100」「減算 50/100」の3種別存在することとなります。

### (2) 委託事務費の算定方法

日常生活支援委託事務費の単価は日額です。また、施設に在籍したまま入院した場合の取扱いについては、入・退院当日のほか入院期間中も、ひと月に6日を限度に日常生活支援委託事務費を算定します。

#### 【計算式】

委託事務費＝事務費支弁基準額×（在所日数＋入院日数≤6日）－本人支払額

### 3 被措置者の異動情報の通知及び電算処理について

(1) 前月1日から末日までの被措置者の異動情報（措置開始、廃止、入院、退院等）を毎月5日までに変更通知書で本会に郵送または持参にてご通知ください（FAX・電子メール不可）。また、電算処理日程の都合上、毎月の通知期限を5日以前に設定する場合もございますが、その際には事務連絡等で事前にご連絡いたしますので、ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

なお、各様式の原紙は令和3年4月以降、本会ホームページに掲載する予定です。

⇒別記1「変更通知書の記入方法」をご参照ください。

(2) 本会は、変更通知書と同様の通知を実施機関から受領し、両通知の異動情報を突合確認したうえで、電算処理により清算結果額（実績額）を算出いたします。また、清算結果額（実績額）の算出により以下の電算資料を作成し、毎月末にお送りいたしますので、請求書を作成する際に使用するほか、施設の資料としてご活用ください。

ア 生活保護措置費清算内訳書（措生様式第6号）

イ 生活保護措置費項目別清算額内訳書（措生様式第7号）

ウ 請求書（措生様式第4号）

エ 生活保護措置費請求内訳書（措生様式第5号）

⇒別記2「清算内訳書の見方」  
⇒別記3「請求内訳書の見方」 } をご参照ください。

### 4 請求及び清算について【施設 → 本会】

(1) 措置費を清算結果額（実績額）でご請求ください。本会は、実施機関から交付された措置費を各施設へ支払います。清算結果額（実績額）については、必ず本会から毎月末にお送りする上記3（2）の電算資料に基づき算出してください。

⇒別記4「請求書の見方」をご参照ください。

(2) 日常生活支援住居施設は、委託事務費を請求する際、請求書等の写しを東京都へ送付することとなっておりますが、本会が支払代行を開始する令和3年4月実績分以降については、本会が各施設から受領した請求書等の写しを一括して東京都へ送付することといたしますので、施設から東京都への送付は不要となります。

### 5 実施機関からの交付について【実施機関 → 本会】

本会は、実施機関から毎月10日までに措置費の交付を受けます。

### 6 支払について【本会 → 施設】

(1) 請求書を毎月5日までに本会にご提出ください。なお、電算処理日程の都合上、毎月の提出期日を5日以前に設定する場合もございますが、その際には事務連絡等で事前にご連絡いたしますので、ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

(2) 本会は、実施機関から交付された措置費を施設からの請求に基づき、毎月15日にお支払いいたします。(N月分委託事務費⇒「N+2」月15日支払)。

15日が土曜日、日曜日または祭日にあたる場合は、15日に最も近い日かつ土曜日、日曜日または祭日にあたらない日が支払日となります。また、その日が複数ある場合には、15日より後の日が支払日となります。

ただし、請求書が提出期限日より後に本会に到着した場合は、支払日が月の最終営業日となる場合がございますので、ご注意ください。

## 7 単価改定について

年度途中で事務費等支弁基準額の単価改定が行われた場合は、速やかに貴施設が所在する都道府県が発出する決定通知書(写)を本会に送付してください。

本会において、単価改定を把握した時点で例月の電算処理により改定日まで遡及して新単価と旧単価との差額を清算いたします。清算金額の確認にあたっては、本会ホームページ「生活保護措置費取扱施設一覧」をご参照ください。

⇒別記2「清算内訳書の見方」をご参照ください。

## 8 清算額の過誤調整について

本会が毎月末にお送りする生活保護措置費清算内訳書の内容について、異動情報及び清算額に誤りがあった場合は、速やかに電話等でご連絡ください。また、異動情報に通知漏れがあった場合には、次月分変更通知書でご通知ください。実施機関からの異動情報と突合確認したうえで、次月清算において遡及して電算データを修正し、過誤調整いたします。

ただし、3月清算が終了した後は、電算処理による年度を越えた過誤調整は行うことができませんので、年度末にご通知いただく変更通知書を作成する際は、異動情報の通知漏れ及び誤り等がないよう特にご注意ください。

⇒別記1「変更通知書の記入方法」  
⇒別記2「清算内訳書の見方」 } をご参照ください。

## 9 やむを得ない事由による金額調整について

やむを得ない事由により、被措置者に対して、電算処理により適正な清算結果額(実績額)を算出することができない異動が発生した場合は、電算処理により算出される清算結果額(実績額)と適正な清算結果額(実績額)との差額を変更通知書で本会へご通知ください。また、やむを得ない事由により、過年度分の過誤調整を行う場合は、上記8のとおり電算処理により遡及して清算することができませんので、過誤調整差額を変更通知書で本会へご通知ください。

本会において、例月の電算処理とは別に、清算結果額(実績額)の強制異動(本会職員の手入力による補正処理)を行い、金額調整いたします。なお、金額調整については、必ず実施機関の同意を得たうえで本会へご通知ください。

⇒別記1「変更通知書の記入方法」  
⇒別記2「清算内訳書の見方」 } をご参照ください。

## 10 例月の事務処理の流れについて

⇒別記5「事務処理日程表(6月処理の例)」をご参照ください。

## 11 当面の主なスケジュール

時期	イベント	備考
令和3年3月～	本会にて日住の振込先金融機関等の施設情報を収集	
	措置費支払代行システムにて日住の施設台帳を整備	
令和3年5月5日頃	【初回】4月分異動情報通知	福祉事務所⇒本会
	【初回】4月分異動情報通知	日住⇒本会
	【初回】本会にて4月分清算結果額(実績額)を算定	
令和3年5月25日頃	【初回】4月分清算結果額(実績額)請求	本会⇒福祉事務所
	【初回】4月分清算結果額(実績額)お知らせ	本会⇒日住
令和3年6月5日頃	【初回】4月分清算結果額(実績額)請求	日住⇒本会
	5月分異動情報通知	福祉事務所⇒本会
	5月分異動情報通知	日住⇒本会
	本会にて5月分清算結果額(実績額)を算定	
令和3年6月10日頃	【初回】4月分清算結果額(実績額)交付	福祉事務所⇒本会
令和3年6月15日頃	【初回】4月分清算結果額(実績額)支払	本会⇒日住
令和3年6月25日頃	【初回】6月分支払事務処理手数料請求	本会⇒福祉事務所
	5月分清算結果額(実績額)請求	本会⇒福祉事務所
	5月分清算結果額(実績額)お知らせ	本会⇒日住
令和3年7月5日頃	5月分清算結果額(実績額)請求	日住⇒本会
	6月分異動情報通知	福祉事務所⇒本会
	6月分異動情報通知	日住⇒本会
	本会にて6月分清算結果額(実績額)を算定	
令和3年7月10日頃	【初回】6月支払事務処理手数料払込	福祉事務所⇒本会
	5月分清算結果額(実績額)交付	福祉事務所⇒本会
令和3年7月15日頃	5月分清算結果額(実績額)支払	本会⇒日住





- ① 清算年月（西暦）は、清算する月を記入します。
- ② 施設番号は、本会が採番した貴施設の5桁数を記入します。
- ③ 施設名、電話、担当者名は、本会から問合せの際必要となりますので、必ず記入してください。

- 2 新規：退院日と同日に新規入居開始した場合
- 5 措置替：日住間の移動、または移管により保護の実施機関が替わった場合
- 6 措置替：退院日と同日に措置替開始の場合

注）初回（令和3年5月上旬提出）に限り、本会で支払代行を開始する以前からの継続入居者については、便宜上、令和3年4月1日開始（理由：新規）と記入してください。

### 被措置者(入居者)の異動情報

※ 1人の異動内容が複数あっても該当年月ごとに一行に収めてください。ただし、措置替等により複数の実施機関で異動がある場合には、実施機関ごとに一行ずつ記入してください。

- A 連絡区分 該当する処理番号を記載してください。
- 2 登録：入居開始の場合
  - 3 変更：入退院・廃止等の異動の場合
  - 4 変更：氏名訂正を含む入退院・廃止等の異動の場合

- B 実施機関 左に実施機関番号、右に実施機関名を記入してください。番号・名は本会ホームページに掲載してあります。

- C 被措置者 左に被措置者番号（清算内記書参照）、右にカタカナで被措置者氏名を記入してください。ただし、入居開始の場合は番号を記入する必要はありません。

注）複数人数世帯の場合は、事務費支払対象者1名のみ氏名を記入してください。

- D 該当年月 例1 清算年月以前の異動内容を報告する場合、その月（遡及を開始する月）を記入してください。また、異動があった月が過年度の場合、年（西暦）も併せて記入してください。ただし、清算年月と同月の異動内容を報告する場合には、年・月ともに記入する必要はありません。

- E 開始年月 開始理由の該当数字及び措置開始の日日を記入してください。
- 1 新規：新規入居開始の場合

- F 廃止月日 廃止理由の該当数字及び措置廃止月日を記入してください。廃止月日は、理由を問わず事実の発生した翌日（委託事務費を計上できなくなった日）を記入します。

- 1 死亡：死亡廃止の場合
- 2 長期入院：入院期間が3か月を超えたため、または3か月を超えると予想されるため、委託事務費を計上できなくなった場合
- 4 帰宅：他の如何なる施設にも入所・在籍せず、居宅で継続した自立生活が可能となり、委託事務費を計上できなくなった場合
- 5 措置替：日住間の移動、または移管により保護の実施機関が替わった場合
- 8 その他：失踪・こう留など、上記以外の理由

- G 本人支払額 入居者に事務費から差引く本人負担がある場合、月額で記入してください。また、年金改定等で月額に異動が生じた場合は、新たな本人支払額を記入してください。ただし、本人支払額に異動がない場合は毎月記入する必要はありません。

- H 事務費種別 個別支援計画減算 70/100 が適用される月は「1」を、減算 50/100 が適用される月は「5」を記載ください。減算されない月は何も記入しないでください。

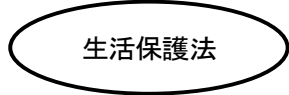
- I 短期入退院 入居者が入院または退院した場合は、その月日を入・退院（1）から順次記入してください。なお、施設に戻らず転院した場合は記入する必要はありません。

- J 備考 例2 現年度または過年度分の金額調整を行う場合、調整する費目ごとに金額を記入してください。

別記2「清算内訳書の見方」

(措生様式第6号)

生活保護措置費清算内訳書



【施設別】

番号	施設名
55099	〇〇ハウス

令和\*\*年 5月分

番号	実施機関名 被措置者氏名	開始・廃止・変更				諸コード				収入充当額 収入認定額	清算内訳								合計	備考										
		(1)		(2)		都費	期末	障害	在宅		放射	事務費	保護費	冬季加算	期末一時 扶 助	障害者加算 1・2級	障害者加算 3 級	在宅患者 加 算			放射線加算 治 療	放射線加算 中 治	放射線加算 癒	移送費等						
		理由	月	日	理由																				月	日				
1111	××福祉事務所																													
67900	ウウウ 〇〇〇 *単価改定遡及分*									例1	0	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,960	
67905	イイイ 〇〇〇	05	5	1						一般	0	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760	
9999	●●福祉事務所																													
9876	アアア 〇〇	02	5	5	61	5	10					一般	0	23,040	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,040	
12345	イイイ 〇〇〇	15	5	1								一般	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
67900	アアア 〇〇	01	5	1								一般	0	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760	
54321	〇〇〇 エエ									一般	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	*強制異動分(都費)*																												55,800	
55555	〇〇〇 オオ									都費	0	20,770	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,770	減7
	*個人異動遡及分*									都費		-8,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-8,700		
	合計 9件											133,090	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	181,390		
												48,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

A 番号 実施機関番号及び被措置者番号を表示します。

B 実施機関名/被措置者氏名

実施機関名は漢字で、被措置者氏名はカタカナで表示します。

C 開始・廃止・変更

措置開始・廃止・変更理由等をコードで表示し、その月日を表示します。

(1) 開始コード

- 0 1 新規：新規入居開始の場合
- 0 2 新規：退院日と同日に新規入居開始した場合
- 0 5 措置替：日住間の移動、または移管により保護の実施機関が替わった場合
- 0 6 措置替：退院日と同日に措置替開始の場合

(2) 廃止コード

- 1 1 死亡：死亡廃止の場合
- 1 2 長期入院：入院期間が3か月を超えたため、または3か月を超えると予想されるため、委託事務費を計上できなくなった場合
- 1 4 帰宅：他の如何なる施設にも入所・在籍せず、居宅で継続した自立生活が可能となり、委託事務費を計上できなくなった場合
- 1 5 措置替：日住間の移動、または移管により保護の実施機関が替わった場合
- 1 8 その他：失踪・こう留など、上記以外の理由

(3) 変更コード

- 6 1 短期入院：短期入院を示します。
- 6 2 短期退院：短期退院を示します。

D 諸コード

都費負担がある場合は「都費」、都費負担がない場合は「一般」を表示します。

E 収入認定額/収入充当額

本人支払額が事務費に全額充当された場合、収入充当額の左に「\*」を表示します。

F 清算内訳

(1) 清算月における清算結果額（実績額）を表示します。なお、費目名については、簡略化して表示します。

(2) 年度内に費目の単価改定が実施され、清算月に4月まで遡及して差額清算した場合、費目欄上段は新単価、下段は4月から清算月の前月までの新旧単価の差額を表示します。また、施設名/被措置者氏名の欄に「単価改定遡及分」と表示し、清算月分と区別します。

例1 新単価：960円 旧単価：920円 差額：1,200円

(3) 過去月の異動情報を修正し差額清算した場合、費目欄下段に当該差額を表示します。また、施設名/被措置者氏名欄に「個人異動遡及分」と表示し、清算月分と区別します。

例2 4月の事務費種別を「減算なし」から「減算70/100」に修正した場合  
〔正〕670円－〔誤〕960円×30日＝▲8,700円

(4) 現年度または過年度分の清算額を強制異動（本会職員の手入力による補正処理）した場合、施設名/被措置者氏名欄に「強制異動分」と表示し、清算月分と区別します。

例3 報告が漏れていた過年度分の事務費を強制異動した場合  
事務費900円×31日×2か月＝55,800円

G 合計 清算月における清算結果額（実績額）を算出し、合計金額を表示します。

H 備考 事務費種別が「個別支援計画減算なし」の場合は空欄です。  
事務費種別が「個別支援計画減算70/100」の場合、「減7」を表示します。  
事務費種別が「個別支援計画減算50/100」の場合、「減5」を表示します。

別記3「請求内訳書の見方」

(措生様式第5号)

生活保護措置費請求内訳書

生活保護法

【施設別】

令和\*\*年 7月分

1— 1頁

東京都国民健康保険団体連合会

番号	施設名
55099	〇〇ハウス

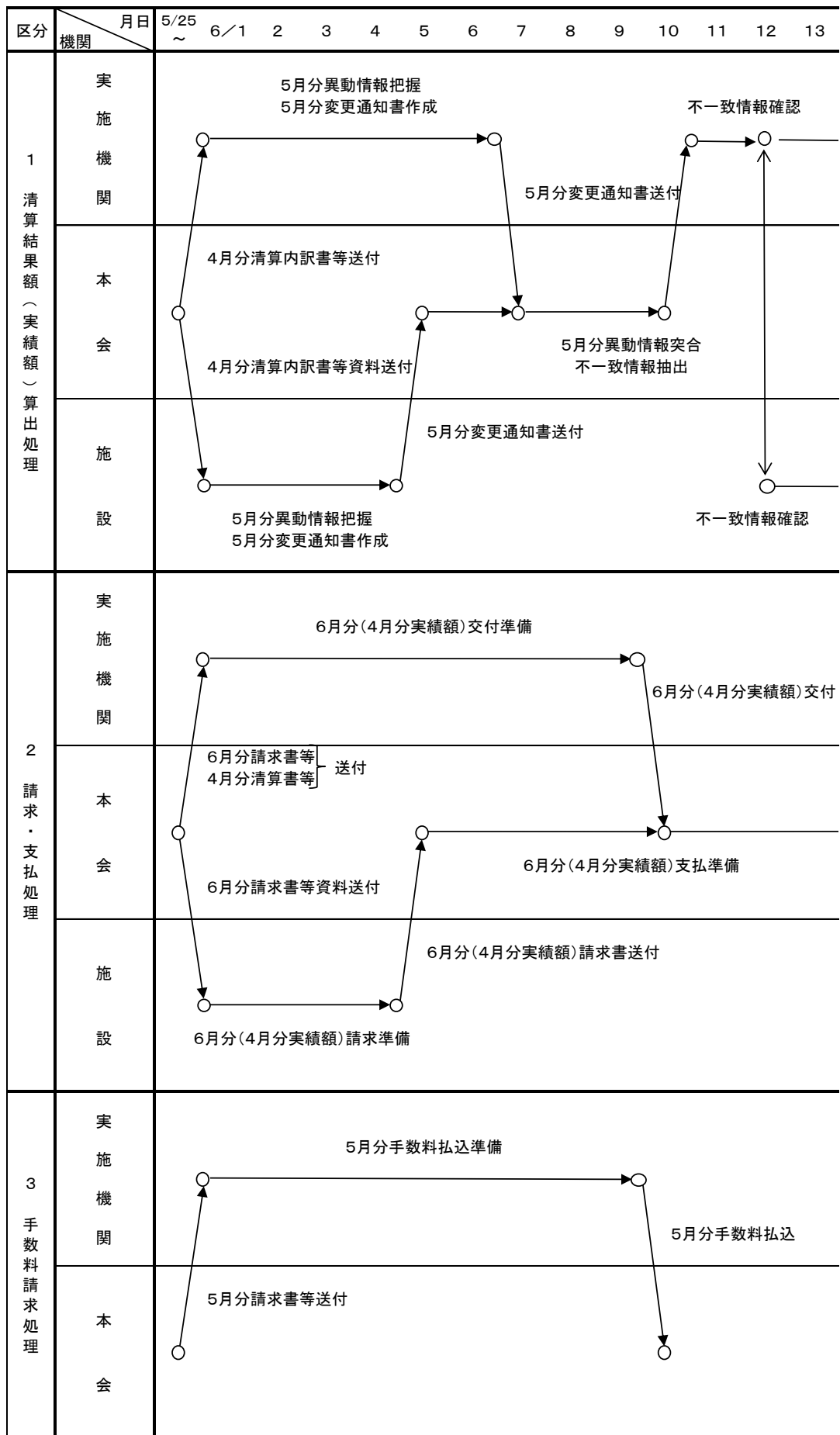
番号	実施機関名	単 価 内 訳								単価合計	措置人員	金額	備考	
		事務費	事務費 (計画減算7)	事務費 (計画減算5)	保護費	冬季加算	期末一時 扶助							
1111	×× 福祉事務所	960	0	0	0	0	0			960	1	0		
9999	●● 福祉事務所	960	0	0	0	0	0			960	2	0		
9999	●● 福祉事務所	0	670	0	0	0	0			670	1	0	減7	
合 計		実施機関数=								2	4	概算金額	0	

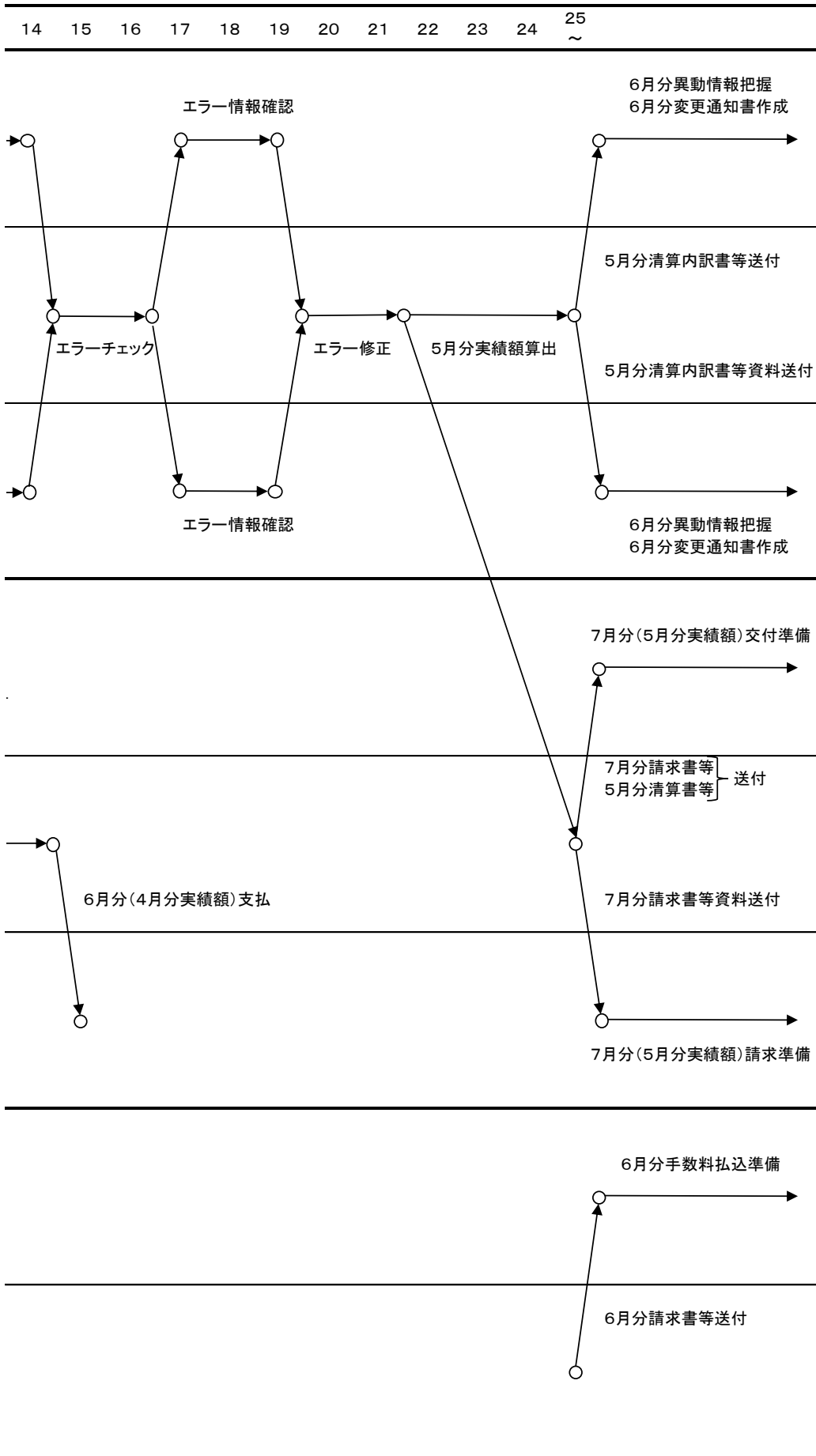
- A 番号 実施機関番号を表示します。
- B 実施機関名 実施機関名を表示します。
- C 単価内訳 事務費種別が「個別支援計画減算なし」の場合は「事務費」欄、「個別支援計画減算70/100」の場合は「事務費(計画減算7)」欄、「個別支援計画減算50/100」の場合は「事務費(計画減算5)」欄に表示します。「保護費」等その他の欄は使用しません。
- D 実施機関数 実施機関数を表示します。
- E 措置人員 前々月末日施設在籍人員数を表示します。
- F 金額 措置費支払代行事務スキームで実績払いを実現するため、概算額は常に「0円」とします。
- G 備考 事務費種別が「個別支援計画減算なし」の場合は空欄です。事務費種別が「個別支援計画減算70/100」の場合、「減7」を表示します。事務費種別が「個別支援計画減算50/100」の場合、「減5」を表示します。

別記4「請求書の見方」

6月分概算額請求及び4月分清算												
請 求 書												
4 月 清 算	6月分概算金額 ①		0円									
	概算金額 ②		0円									
	清算金額 ③		144,000円									
	差引過不足額 ③-② ④		144,000円									
	請求金額 ①+④ ⑤		144,000円									
生活保護措置費の4月分を清算し、6月分を請求いたします。												
											<p>■措置費支払代行事務スキームで実績払いを実現するため、概算額は常に0円</p> <p>■前々月分清算結果額を事実上の確定額とみなして請求支払を実施します。</p>	
生活保護措置費請求内訳書											生活保護	
令和**年 4月												
	単 価 内 訳						単価合計	措置人員	金額	備考		
	事務費	事務費 (計画減算7)	事務費 (計画減算5)	保護費	冬季加算	期末一時 扶 助						
	960	0	0	0	0	0	960	1	0			
	960	0	0	0	0	0	960	2	0			
合計							実施機関数 = 2	3	概算金額	0		
生活保護措置費清算内訳書											生活保護法	
令和**年 4月												
	清 算 内 訳										合計	備考
	都費	事務費	保護費	冬季加算	期末一時 扶 助	障害者加 算 1・2級	障害者加 算 3級	在宅患者 加 算	放射線加 算 治 療 中	放射線加 算 治 癒		
都費	28,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760
一般	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760
一般	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760
都費	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760
都費	29,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,760
合計	144,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144,000
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
生活保護措置費請求内訳書											生活保護	
令和**年 6月												
	単 価 内 訳						単価合計	措置人員	金額	備考		
	事務費	事務費 (計画減算7)	事務費 (計画減算5)	保護費	冬季加算	期末一時 扶 助						
	960	0	0	0			960	2	0			
	960	0	0	0			960	3	0			
合計							実施機関数 = 2	5	概算金額	0		

別記5「事務処理日程表(6月処理の例)」





## **措置費支払代行事務の手引**

**（日常生活支援住居施設用）**

令和3年3月発行

東京都国民健康保険団体連合会  
介護福祉部 介護福祉課 措置費支払代行係

〒102-0072

東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号

東京区政会館10階

電話：03-6238-0222

E-MAIL：sochihi@tokyo-kokuhoren.or.jp