**新型コロナウイルス感染症に係る３月利用分の放課後等デイサービス費**

**請求について**

**請求抜かりや誤りがないこと等、厳重なチェックの上、請求していただくようお願いします。**

**１　実績記録票の記載について**

**（備考欄に記載できない場合は、市町村に対し事前連絡のうえ4月中旬までに紙でご提出ください。）**

記載する期間は、**利用者の通う学校の臨時休業開始日～利用者の通う学校の春休みの前日までの利用分**です。対象期間は利用者ごとに異なりますので、ご留意ください。

また、この期間の報酬は平日（月～金曜日）であっても**「休業日」**として取り扱います。

なお、以下のいずれかに該当する場合は、コロナにおける例外的な取扱いのため**必ず入力**をお願いいたします。

① コロナによる臨時休業で日数が増えた利用分（支援計画に予定がなかった利用分）

　　 実績記録票の備考欄に「１」を記載してください。

② 利用者の学校

　　 市立学校は「市」、県立学校は「県」、国立学校は「国」、私立学校は「学校名」を学校の臨時休業になった日以降の**初回のみ**記載してください。

③ コロナによる臨時休業で営業前延長支援が増えた利用分（支援計画の予定日）

　　 実績記録票の備考欄に「延長」を記載してください。

④ 特例的提供対象者の利用分

　　 特例的提供（訪問）又は、特例的提供（電話等）の記載をしてください。

※ 不定期利用者の場合は、コロナによる臨時休業での利用か保護者に確認してください。



**臨時休業以降が対象**

**２　延長支援加算の算定方法**

通常どおり、前後を合計して請求してください。

例）営業時間9：00～17：00の事業所で、8：30～18：30の支援をした場合、8：30～9：00と17：00～18：30を合計し、 2時間以上として123単位を請求してください。

※ コロナによる臨時休業で**営業前**延長支援が増えた利用分（支援計画の予定日）

　　 　実績記録票の備考欄に「延長」を記載してください。

　　　※ 単位数で換算した際に単位が増加しない場合は不要です。

例：利用時間が１時間から１時間30分になった場合（単位数はともに１時間以上２時間未満の単位が適応されるためです。）。

**３　利用者負担額について**

通常どおり1割又は上限額まで徴収したデータを国保連に伝送してください。

ただし、３月は上限金額までの利用は予定していなかったが、臨時休業に伴い利用する必要性が生じたために負担額が増加した場合は、増加分は国保連に請求してください。この場合は、事前に受給決定市町村にご相談ください。

※元々春休みを利用することを予定していたなど、臨時休業が決まる以前から３月は上限負担額に達する見込みだった場合は通常どおりの金額で国保連に伝送してください。