

〈としまりハビリ通所サービス 加算相当費支給申請マニュアル〉

1. 加算相当費の種類

名称	内容・条件	金額
自立化 加算相当費(Ⅱ)	としまりハビリ通所サービスを終了し、サービス終了時に実施する「自立化加算相当費(Ⅱ)判定基準表(第 2 号様式)」により、基準値を下回る状態と判定された場合	1 人あたり 10,000 円
自立化 加算相当費(Ⅰ)	①または②どちらかに該当する場合 ①としまりハビリ通所サービスの利用により運動機能の改善がみられ、当該サービスを終了し、その他のサービスを利用していない場合 ②としまりハビリ通所サービスの利用により運動機能の改善がみられ、当該サービスを終了し、通所 B 又は通所 C へ通所する場合	1 人あたり 20,000 円
副都心 加算相当費	サービスの提供を利用者に対して行った場合 (週あたりの利用定員の合計が 10 名に満たない場合)	1 か月あたり 週の利用定員の合計に 5,000 円を乗じた額
	サービスの提供を利用者に対して行った場合 (週あたりの利用定員の合計が 10 名以上の場合)	1 か月あたり 50,000 円

2. 加算相当費支給申請方法（毎月申請するパターン）

下表の提出書類を提出期限までに高齢者福祉課総合事業グループに提出してください。申請内容に問題がなければ約 1～2 ヶ月程で指定口座に振り込まれます。

名称	提出書類	提出期限※
自立化 加算相当費(Ⅱ)	①指定の申請書兼請求書(第 1 号様式)	認定変更確認月の 翌々月 15 日まで
自立化 加算相当費(Ⅰ)	※対象者 1 人につき1枚	サービス終了月の 翌々月 15 日まで
副都心 加算相当費	①指定の申請書兼請求書(第 3 号様式) ②サービス提供表または国保連への 請求情報が分かるものの写し	対象月の 翌々月 15 日まで (例)4 月実績→6 月 15 日まで ただし、3 月実績→4 月 5 日まで

※15 日が土日祝の場合は、その直前の開庁日までを提出期限とする。

※3 月分については、4 月 5 日(土日祝日の場合は、その直前の開庁日)までを提出期限とする。

3. 加算相当費支給申請方法（複数月分まとめて申請するパターン）

当該年度内であれば、複数月分をまとめて支給を受けることが可能です。

その場合も提出書類と提出期限は前頁表と同じです。

（例）4～5 月実績分をまとめて申請→6 月 15 日まで

ただし、2～3 月実績分をまとめて→4 月 5 日まで

4 月 5 日以降に過年度の実績について申請する場合は下記担当まで問合せください。

4. 支給（不支給）決定通知書の送付

自立化加算相当費（Ⅰ）（Ⅱ）については、申請内容を高齢者福祉課総合事業グループで審査した後、支給（不支給）決定通知書（第 4 号様式）をお送りします。

※ 副都心加算相当費の場合には、支給（不支給）決定通知書はお送りしません。

4. 債権者(事業者)登録申請書兼支払金口座振替依頼書(業者用)の提出（初回のみ）

初めて加算相当費の支給を受ける場合のみ、振込口座を登録するため、債権者(事業者)登録申請書兼支払金口座振替依頼書(業者用)の提出が必要です。別紙記入例のとおり、記載・押印のうえ、初回の申請書兼請求書と一緒にご提出ください。

＜担当＞

豊島区福祉部高齢者福祉課総合事業グループ

TEL：03-4566-2435/FAX：03-3980-5040

Mail：A0029294@city.toshima.lg.jp