

<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) ※対象者1人につき1枚	認定変更確認月の 翌々月15日まで
自立化 加算相当費(Ⅰ)		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）4～6月実績分をまとめて申請→8月15日まで

ただし、1～3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