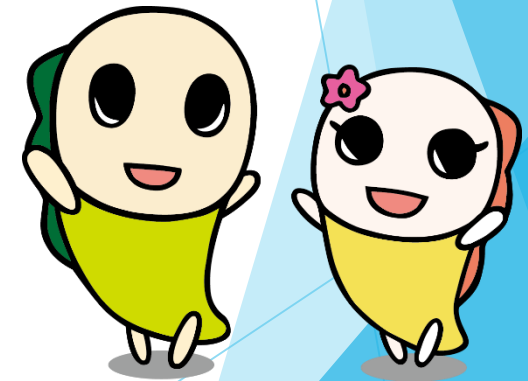


# 国保連請求事務（請求誤りの事例）

1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー
2. 日中支援加算について
3. 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について
4. 計画相談支援費の請求について



障害者施策課認定・給付係  
令和5年3月

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー

例月多発している障害福祉サービス等の請求に係る警告・エラーについて、その請求事例を紹介します。

警告・エラーについては、最新の受給者証の確認や、事業所間の調整等により防止可能な警告・エラーです。

各事業所におかれましては、本資料を参考にしていただき、請求の過誤の防止、適正な請求事務に努めていただきますようお願いいたします。

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（重複1 / 3）

【警告・エラー内容】他の〇〇サービスと実績記録票のサービス提供時間が重複しています。  
 ……同日・同時間帯に重複できないサービスの請求が上がっています。

(例①) 居宅介護と行動援護

様式種別：居宅介護サービス提供実績記録票														
国保結果		重度		受付年月		平成30年05月				提				
受給者証番号			受給者名			障害児名								
事業所名称														
日付	曜日	提供通番	提供回数	サービス内容	開始時間	終了時間	時間数	乗降回数	派遣人数	運転フラグ	ヘルパー	前月継続	初回加算	緊急時対応加算
1	日			家事	12:00	14:00	2.00		1					
2	火			家事	11:00	13:00	2.00		1					
3	水			家事	14:00	16:00	2.00		1					
4	木			家事	14:00	16:00	2.00		1					

様式種別：行動援護サービス提供実績記録票																
国保結果		重度		受付年月		平成30年05月				提						
受給者証番号			受給者名			障害児名										
事業所名称																
日付	曜日	提供通番	提供回数	サービス内容	開始時間	終了時間	時間数	乗降回数	派遣人数	運転フラグ	ヘルパー	前月継続	初回加算	緊急時対応加算	行動援護指導連携加算	備
2	火			行動援護	10:00	12:00	2.00		1							
3	水			行動援護	10:00	12:00	2.00		1							
4	木			行動援護	10:00	12:00	2.00		1							
5	金			行動援護	10:00	12:00	2.00		1							

2日（火）居宅介護：11時～13時  
 行動援護：10時～12時  
**11時～12時【1時間重複】**

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（重複2／3）

（例②） 児童発達支援と児童発達支援

提供実績記録票													
様式種別：児童発達支援サービス提供実績記録票													
国保結果	重度	受付年月		平成30年05月		提供年月		平成30年04月					
受給者証番号		受給者名		障害児名	ニック小太郎		事業所番号						
事業所名称													
日付	曜日	開始時間	終了時間	サービス提供の状況	送迎加算		家庭連携加算		訪問支援特別加算		食事提供加算	事業所内相談支援加算	医療連携件別加算
					往	復	提供時間	算定時間	提供時間	算定時間			
1	日	10:00	17:00	1	1	1	7.0				1		
2	火	10:00	17:00	1	1	1	7.0				1		
3	水	10:00	17:00	1	1	1	7.0				1		
4	木	10:00	17:00	1	1	1	7.0				1		
5	金	10:00	17:00	1	1	1	7.0				1		

提供実績記録票													
様式種別：児童発達支援サービス提供実績記録票													
国保結果	重度	受付年月		平成30年05月		提供年月		平成30年04月					
受給者証番号		受給者名		障害児名	ニック小太郎		事業所番号						
事業所名称													
日付	曜日	開始時間	終了時間	サービス提供の状況	送迎加算		家庭連携加算		訪問支援特別加算		食事提供加算	事業所内相談支援加算	医療連携件別加算
					往	復	提供時間	算定時間	提供時間	算定時間			
2	火	10:00	17:00	1	1	1	7.0				1		
10	水	〇〇	〇〇	〇〇	〇	〇							
11	木	〇〇	〇〇	〇〇	〇	〇							
12	金	〇〇	〇〇	〇〇	〇	〇							
13	土	〇〇	〇〇	〇〇	〇	〇							

2日（火） 児童発達支援：10時～17時  
 児童発達支援：10時～17時  
**【1日重複】**

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（重複 3 / 3）

## 【対応方法】

- ・ 個別支援計画及び実績に基づき、実績記録票をご提出ください。
- ・ 日中活動系サービスにおいて、利用者が遅刻、早退、中抜けした場合は、備考欄にその旨をご記入ください。（図1）

（図1）生活介護と行動援護

様式種別：生活介護サービス提供実績記録票

国保結果	警告	受付年月	平成30年5月	提供年月	平成30年4月
受給者証番号		受給者名		障害児名	事業所番号
事業所名称					

日付	曜日	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	食事提供加算	訪問支援特別加算		送迎加算		体験利用支援加算	備考
						提供時間	算定時間	往	復		
5			9:00	16:00	1						10-12 中抜け
6			9:00	16:00	1						

様式種別：行動援護サービス提供実績記録票

国保結果	重複	受付年月	平成30年05月	提供年月
受給者証番号		受給者名		障害児名
事業所名称				

日付	曜日	提供通番	提供回数	開始時間	終了時間	時間数	派遣人数	初回加算	緊急時対応加算	行動障害支援連携加算	備考
2	火			10:00	12:00	2.00	1				
3	水			10:00	12:00	2.00	1				
4	木			10:00	12:00	2.00	1				
5	金			10:00	12:00	2.00	1				

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（支給量オーバー1/2）

【警告・エラー内容】 請求明細書のサービス提供量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています。

・・・各事業所がサービスを行った合計時間数・日数が、受給者証に記載している決定支給量を超えています。

(例) 重度訪問介護

決定サービスコード 決定サービス名	関連No. サービス提供年月	受付年月	事業所番号 事業所名	一次 審査結果	サービス 提供量	契約 支給量	決定 支給量	給付 単位数
122000 重度訪問介護障害支援区分6該当 者決定	者-000086 令和 4年10月	令和 4年11月	A事業所	PP04	144.00			
	者-000087 令和 4年10月	令和 4年11月	B事業所	PP04	20.00			
	者-000088 令和 4年10月	令和 4年11月	C事業所	PP04	32.00			
	者-000089 令和 4年10月	令和 4年11月	D事業所	PP04	578.50			
					774.50		769.00	

【サービス提供量】

A事業所：144時間

B事業所：20時間

C事業所：32時間

D事業所：578.5時間

計**774.5時間**

【決定支給量】

**769時間**

**5.5時間支給量オーバー**

【サービス提供量】774.5時間 — 【決定支給量】769時間

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（支給量オーバー2/2）

## 【対応方法】

- 「決定支給量」を超えた分は請求できません。受給者証の「(二) 支給（給付）決定内容」で、各サービスの「決定支給量」をご確認ください。（図2）
- 複数事業所をご利用の場合は、事前に事業所間で提供量をご確認ください。
- 個別支援計画及び実績に基づき、ご請求ください。個別支援計画と実績が異なる場合、計画の見直しを行ってください。

（図2）受給者証「(二) 支給（給付）決定内容」

(二) 介護給付費の支給決定内容		(二) 通所給付費の給付決定内容	
障害支援区分	[ ]	支援の種別	児童発達支援
認定有効期間	令和 3年 6月 5日から令和 5年11月30日まで	支給量等	基本 5 日/月 加算 個別サポート (1)
サービス種別	居宅介護	給付決定期間	令和 4年 4月23日から令和 5年 3月31日まで
支給量等	居宅における身体介護 62.0 時間/月 (1回あたり上限 1.0 時間) 家事援助 11.50 時間/月 (1回あたり上限 1.50 時間)	支援の種別	
支給決定期間	令和 4年12月 1日から令和 5年11月30日まで	支給量等	
サービス種別		給付決定期間	
支給量等		特記事項欄	
支給決定期間		予備欄	
サービス種別			
支給量等			
支給決定期間			
予備欄			



# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（利用者負担額 1 / 2）

【警告・エラー内容】「決定利用者負担額」が受給者台帳の「利用者負担上限月額」を超えています。  
 ……利用者負担額の合計が、受給者証に記載のある「利用者負担上限月額」を超えています。

(例)

明細書（介護給付費等）			
受付年月	サービス提供年月	国保結果	②
201805	201804	重度	
受給者証番号	受給者氏名	児童氏名	利用者負担上限月額①
			9,300
事業所番号	事業所名		地域
	A事業所		2
上限管理	事業所番号	事業所名	

款 面	給付率	1割相当額	上限月額 調整①② 少ない方	A型減免額	調整後負担額	決定利用者負担額	高額福祉
	総費用額	利用者負担②		減免後負担額	管理後負担額	請求額給付率	特別対
						①	
						4,366	

明細書（介護給付費等）			
受付年月	サービス提供年月	国保結果	②
201805	201804		
受給者証番号	受給者氏名	児童氏名	利用者負担上限月額①
			9,300
事業所番号	事業所名		地域
	B事業所		2
上限管理	事業所番号	事業所名	

款 面	給付率	1割相当額	上限月額 調整①② 少ない方	A型減免額	調整後負担額	決定利用者負担額	高額福祉
	総費用額	利用者負担②		減免後負担額	管理後負担額	請求額給付率	特別
						①	
						5,820	

【決定利用者負担額】

A事業所：4,366円

B事業所：5,820円

①の合計

計10,186円

【利用者負担上限月額】

9,300円②

【利用者負担額超過分】 886円

【決定利用者負担額】

【利用者負担上限月額】

10,186円（①の合計）－ 9,300円（②）



# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー（利用者負担額 2 / 2）

(図3) 受給者証「利用者負担に関する事項」

## 【対応方法】

- 「負担上限月額」を超えた分は利用者に請求できません。受給者証の「利用者負担に関する事項」をご確認ください。  
(図3)
- 上限額管理事業所が設定されている場合は、上限額管理結果票に基づき、ご請求ください。

(五)	
利用者負担に関する事項	
負担上限月額	4,600 円
適用期間	令和 4年 7月 1日から令和 5年 6月30日まで
食事提供体制加算対象者	非該当
適用期間	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
予備欄	

(六)	
利用者負担に関する事項	
負担上限月額	0 円
適用期間	令和 4年12月 1日から令和 5年11月30日まで
食事提供体制加算対象者	非該当
適用期間	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
予備欄	

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー (放課後等デイサービス1 / 3)

【警告・エラー内容】「開始時間」と「終了時間」から算出した時間数が30分以下の明細が存在しています。  
 ……放課後等デイサービスにおいて、30分以下で請求が上がっています。

(例)

提供実績記録票													
様式種別:放課後等デイサービス提供実績記録票													
国保結果		重度		受付年月			令和04年05月			提供年月		令和04年04月	
受給者証番号		[ ]		受給者名			[ ]			障害児名		[ ]	
事業所名称		[ ]											
日付	曜日	開始時間	終了時間	サービス提供の状況	送迎加算		家庭連携加算		事業所内相談支援加算	医療連携体制加算	提供形態	備考	
					往	復	提供時間	算定時間					
4	月	15:40	17:30								1:授業の終了後		
5	火	15:30	16:00								1:授業の終了後		
11	月	15:30	17:30								1:授業の終了後		
12	火			8:欠席									
18	月	15:30	17:30								1:授業の終了後		

5日(火) 15:30~16:00

【提供時間】 30分

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー

(放課後等デイサービス2 / 3)

## 【対応方法】

- ・放課後等デイサービスの実績において、基本的には30分以下の支援は1回に数えません。
- ・コロナウイルスの代替支援により30分以下の実績が存在した場合は、実績記録表の備考欄に代替支援である旨を記載し(図4)、代替的サービスの提供記録(東京都の様式)に利用者の状態と支援内容等記載の上、杉並区へご提出ください。(図5)詳細は、東京都障害者サービス情報をご覧ください。
- ・児童の急病等により30分以下の提供となった場合、基本報酬ではなく、欠席時対応加算(Ⅱ)を算定します。(図4)

### 東京都障害者サービス情報

→ 書式ライブラリー

→ A【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等

→ 新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る事業所の対応について

→ 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のための障害児通所支援事業所の対応について

→ 02\_ (都独自様式) 新型コロナウイルス感染症に関連した代替的サービスの提供記録

# 1. 例月多発している国保連請求の警告・エラー (放課後等デイサービス 3 / 3)

(図4) 放課後等デイサービス提供実績記録票

提供実績記録票												
様式種別: 放課後等デイサービス提供実績記録票												
国保結果	重度	受付年月	令和04年05月			提供年月	令和04年04月					
受給者証番号		受給者名				障害児名				事業所番号		
事業所名称												
日付	曜日	開始時間	終了時間	サービス提供の状況	送迎加算		家庭連携加算		事業所内相談支援加算	医療連携体制加算	提供形態	備考
					往	復	提供時間	算定時間				
4	月	15:40	17:30		1	1					1:授業の終了後	
5	火	15:30	16:00		1	1					1:授業の終了後	コロナウイルス代替支援のため
11	月	15:30	17:30		1	1					1:授業の終了後	
12	火			8:欠席								

5日(火) 代替支援による30分以下のサービス提供 → **備考欄に記載**  
 12日(火) 児童の急病等による30分以下のサービス提供 → 「欠席時対応加算(Ⅱ)」を算定

(図5) 代替的サービスの提供記録

新型コロナウイルス感染症に関連した代替的サービスの提供記録												
利用児童												
利用日時	令和	年	月	日	( 曜日 )	時	分	～	時	分		
訪問・電話等	確認事項	児童の健康管理										
	電話等	自宅での様子・状況										
報酬の算定を行う場合は、以下の項目について、具体的に記載すること。												
支援目標	提供する支援のねらい											
	個別支援計画に基づいた支援目標											
提供した支援	支援の方法	訪問・電話・オンライン・その他( )										
	提供した支援	家庭で行える代替措置としての利用児童本人に対する直接支援										
【提供した支援の結果・支援中の様子】												
											記入者	保護者確認欄
代替的サービスについて、令和 年 月 日に説明を受け、同意しました。												
報酬算定における留意事項	※1 算定にあたっては、利用者の保護者に対し、事前に丁寧な説明を行い、同意を得ること。 ※2 保護者から感染を恐れて欠席した場合に限られ、また、欠席連絡後の代替的支援が不要との意向がある場合は、報酬の算定は不可とする。 ※3 サービスの提供後に、提供した支援内容及び様子について、保護者の確認を得ること。 ※4 サービスの提供に当たっては、児童や家族の健康状態の電話等での確認だけでなく、事業所に通所していない期間であっても、個別支援計画に基づいた児童の課題に対する適切な支援の提供が可能となるよう、児童本人に対する具体的な支援及び家族への相談援助を行うこと。 ※5 通常のサービス提供と同等となるよう、支援の提供時間は一定の時間を確保すること。											
※運用期間：令和2年6月1日から												

## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅰ） 1 / 3）

共同生活援助の日中支援加算の算定について、算定要件の誤りによる請求事例が多く見られます。算定要件をご確認の上、ご請求ください。

### <日中支援加算（Ⅰ）>

（中央法規「障害者総合支援法事業者ハンドブック報酬編2022 P.684～より」）

高齢又は重度の障害者（65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者をいう。）であって日中を共同生活住居外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、共同生活援助計画又は外部サービス利用型共同生活援助計画に基づき、日中に支援を行った場合に、日中支援対象者の数に応じ、1日つき所定単位数を加算する。

ただし、指定共同生活援助事業者にあっては、日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に支援を行った場合については、この加算を算定しない。

## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅰ） 2 / 3）

### 【対象者】

要件①② どちらも該当する方に対して支援を行った時

要件① 65歳以上又は障害支援区分4以上の方  
要件② 日中に外出するのが困難な方

### 【ポイント】

- ・ 区分が4以上だけでなく、日中に外出ができないことも同時に必要な条件
- ・ 個別支援計画に位置付けた支援であること
- ・ 支援するための人員を加配しなければならない
- ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日については支援を行っても、加算の算定はできない

## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅰ） 3 / 3）

### 【Q&A】

（平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 問27）

Q 週に2日だけ日中を共同生活住居で過ごす入居者についても、日中支援加算(Ⅰ)を算定してよいか。

A 設問のようなケースであっても、当該利用者のサービス等利用計画と整合性を図りつつ、個別支援計画に位置づけた上で日中に支援を行った場合には、日中支援加算(Ⅰ)の算定が可能である。

### （例）

日中支援加算（Ⅰ）について、週2日、火・水のみ通所している利用者が通所していない月・水・金に日中に支援を行った場合に、「日中に外出するのが困難な方」ととらえ、算定できるか。

⇒算定できる。週2日の通所という条件で通所サービスの利用を開始し、他の日は共同生活住居で日中に支援を受けている場合、「日中に外出するのが困難な方」ととらえ、日中支援加算（Ⅰ）を算定できる。

注意点として、この方が通所予定日に心身の状況等により通所を欠席し、共同生活住居で日中の支援を受けた場合は、日中支援加算（Ⅱ）となる。



## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅱ） 1 / 4）

### <日中支援加算（Ⅱ）>

（中央法規「障害者総合支援法事業者ハンドブック報酬編2022 P.684～より」）

指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所（区分2以下に該当する利用者に限る。）又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所が、生活介護等利用者が心身の状況等によりこれらのサービスを利用することができないとき又は就労することができないときに、当該利用者に対して日中に支援を行った場合であって、当該支援を行った日が1月につき2日を超える場合に、当該2日を超える期間について、1日につき所定単位数を加算する。

### 【対象者】

要件①②③のいずれかの方が心身の状況等によりこれらのサービスを利用することができないときに、日中に必要な支援を行った日が月に3日以上ある時

要件① 日中活動サービスの支給決定を受けている方

要件② 地域活動支援センター／通所介護やリハビリ／精神科ショートケアの利用者

要件③ 就労している利用者

## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅱ） 2 / 4）

### 【ポイント】

- ・ 障害支援区分に関係なく加算を算定することができる
- ・ 日中の活動が予め決められていて、何らかの理由で日中活動ができないことの記録を残すこと
- ・ 支援するための人員を加配しなければならない
- ・ 加算対象は3日目から

### ※日中活動サービスとは

生活介護／自立訓練／就労移行支援／就労継続支援／就労定着支援／療養介護／地域活動支援センター／通所介護(介護保険)／通所リハビリテーション(介護保険)／地域密着型通所介護(介護保険)／第1号通所事業のうち従前の介護予防通所介護に相当するもの(介護保険)／介護予防通所リハビリテーション(介護保険)／精神科ショート・ケア／精神科デイ・ケア／精神科デイ・ナイト・ケア／勤務先(会社、販売店、工場など)

## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅱ） 3 / 4）

### 【Q&A】

（平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 問29）

Q 日中支援加算(Ⅱ)について、土日等、日中活動がない日は全て（3日目以降）算定してよいか。

A 心身の状況等により、障害福祉サービス等を利用する予定であったが、利用できなくなった日に限り算定することができる。

（平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 問31）

Q 日中支援加算(Ⅱ)について、高齢やひきこもり等で日中活動の支給決定を受けていない利用者については算定できないのか。

A 算定できない。心身の状況等により、障害福祉サービス等を利用する予定であったが、利用できなくなった日に限り算定することができる。

## 2. 日中支援加算について（日中支援加算（Ⅱ）4／4）

**(例)**

70歳（障害支援区分5）の方が通院のため通所先を欠席し、GHで日中支援を行った。高齢かつ重度の障害の方で一人では外出できないので「日中支援加算Ⅰ」を算定したい。

⇒高齢かつ重度の障害支援区分の方ではあるが、通所予定日の欠席は「日中支援加算Ⅱ」となる（ひと月につき2日を超える場合（加算対象は3日目から））。

## 3. 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について（1 / 2）

### 【概要】

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）を踏まえ、令和4年10月以降について、福祉・介護職員の収入を3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための措置を講じるため、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等支援加算」）が創設されました。

### 【対象事業所】

福祉・介護職員処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定している事業所  
（ベースアップ等支援加算と同時に福祉・介護職員処遇改善加算に係る計画書を提出し、算定される場合を含む）

### 3. 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について（2 / 2）

#### 【提出書類】

ベースアップ等支援加算を算定するには、**東京都**への届出が必要です。

詳細は、「東京都障害者サービス情報」をご覧ください。

なお、令和4年度福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を申請されている事業者についても、令和4年10月以降に加算を算定しようとする場合、改めて計画書の提出が必要です。

東京都障害者サービス情報 → 書式ライブラリー → B 処遇改善（特別）加算等に係る様式類  
→ 令和○年度福祉・介護職員処遇改善加算・ベースアップ等支援加算等

## 4. 計画相談支援費の請求について

### (1) 初回加算の算定について

要件①②③のいずれかの要件に該当する場合に算定できます。

要件① 新規にサービス等利用計画を作成する場合

要件② 障害福祉サービス等を利用する月の前6か月間において障害福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合

※相談支援事業所の変更で間隔を6か月間空けることなく引き継いだ場合は、要件②を満たしませんのでご注意ください。

要件③ 指定計画相談に係る契約日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3か月を超える場合であって、3か月を経過する日以後に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合



## 4. 計画相談支援費の請求について

### (2) モニタリングの請求について (1 / 3)

モニタリング実施予定月ではない月にモニタリングを実施し、請求を行う事例が多く見られます。受給者証の「モニタリング期間欄」に記載している、「モニタリング実施予定月」に実施し、請求してください。

#### **モニタリング実施予定月を追加・変更する場合**

利用者の状況に応じてモニタリング実施予定月を追加・変更できます。

#### **○モニタリング実施予定月の追加・変更例**

(例1) 就労移行支援を利用していた利用者の就職先が決まり、モニタリング予定月より前に最終モニタリングを行った場合

(例2) 利用者本人がモニタリング日に体調を崩し翌月に延期になった。利用者本人都合によりモニタリング予定月が変更になった場合

## 4. 計画相談支援費の請求について

### (2) モニタリングの請求について (2 / 3)

#### ○モニタリング実施予定月を**追加**する場合の手続き

モニタリング実施予定月を追加（モニタリング頻度の変更）する場合、事前に「障害福祉サービス係へ」の連絡と書類の提出が必要です。

#### 【モニタリング月の追加が必要な場合の提出書類】

- ・モニタリング期間確認票

杉並区公式ホームページ → 障害者生活支援サイトの一まらいふ杉並 → その他の支援  
→ 事業者の方へ（請求事務等） → サービス等利計画・モニタリング票等書式  
→ (書式) モニタリング期間確認票

## 4. 計画相談支援費の請求について

### (2) モニタリングの請求について (3 / 3)

#### ○モニタリング実施予定月を**変更**する場合の手続き

モニタリング実施予定月を変更する場合、事前に「障害福祉サービス係」への連絡が必要です。

※事前にモニタリング実施予定月の変更の連絡や追加の手続きが無く、モニタリングの請求を行った場合、請求を返戻（取り下げ）とし、手続き後に再請求していただくこととなりますのでご注意ください。

#### 【提出先】

〒166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1丁目15番1号  
杉並区役所 障害者施策課 障害福祉サービス係  
電話：03-3312-2111