

No	実際のサービス提供時間				
6	【二人派遣 従業者要件違い】	10:00	11:00	12:00	13:00
	行動 10:00～12:00 (1人目)  行動(減算) 11:00～13:00 (2人目)				

実績記録票インタフェース設定

提供通番	日	サービス提供回数	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1	1	21	10:00～12:00	2	1
2	1	2	22	11:00～13:00	2	1

2人派遣で1人目と2人目の従業者要件が異なる場合は、それぞれ行を分けて設定する(提供通番が別番号となる)。

No	実際のサービス提供時間									
7	【1回の外出中にサービスを行っていない時間が短時間あった場合】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
	行動 9:30～13:30 14:00～18:00									

実績記録票インタフェース設定

提供通番	日	サービス提供回数	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		21	9:30～13:30		1
1	1		21	14:00～18:00	8	1

1回のサービスに対して提供通番に同一番号を設定する。また、算定時間数は最終行にまとめて設定する。所要時間7時間30分以上の場合、算定時間には8を設定する。なお、サービス提供年月が平成21年3月以前において4時間30分以上の場合、算定時間には5を設定する。

⑤重度包括

No		実績記録票 紙様式記載										
日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
			開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	日	重度訪問介護	11:00	17:00	6	793	1190		1190	1	1190	1190
2	月	重度訪問介護	7:00	8:00	1	793	198	早朝	248	1	248	
2	月	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
2	月	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
2	月	重度訪問介護	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
2	月	重度訪問介護	18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248	
2	月	重度訪問介護	19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241	2721
3	火	短期入所			1	882	882		882		882	882
4	水	短期入所			1	882	882		882		882	882
5	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	793	198	早朝	248	1	248	
5	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
5	木	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
5	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
5	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248	
5	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241	2721
6	金	短期入所			1	882	882		882		882	882
7	土	短期入所			1	882	882	早朝	882		882	882

実績記録票インタフェース設定											
日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	121000	11:00	17:00	6	793	1190		1190	1	1190	1190
2	121000	7:00	8:00	1	793	198	1	248	1	248	
2	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
2	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
2	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
2	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248	
2	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241	2721
3	241000			1	882	882		882		882	882
4	241000			1	882	882		882		882	882
5	121000	7:00	8:00	1	793	198	1	248	1	248	
5	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
5	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
5	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
5	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248	
5	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241	2721
6	241000			1	882	882		882		882	882
7	241000			1	882	882	1	882		882	882

共同生活介護、短期入所では時間の設定は不要。  
 基本単位数には適用単価×実績時間数÷4が設定される。  
 派遣人数は訪問系サービスのみ設定が必要。  
 単位数には派遣人数に応じた単位数を設定。

No		実績記録票 紙様式記載											
2	日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
				開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
	1	水	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
	1	水	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
	1	水	短期入所			1	882	882		882		882	2469
	2	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	793	198	早朝	248	1	248	
	2	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
	2	木	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
	2	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
	2	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248	
2	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241		
2	木	短期入所			1	882	882		882		882	3603	
3	金	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190		
3	金	短期入所			1	882	882		882		882	2072	
4	土	短期入所			1	882	882		882		882	882	
5	日	短期入所			1	882	882		882		882	882	

【重度訪問介護等と短期入所を同一日に提供する場合】

### 実績記録票インターフェース設定

日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
1	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
1	241000			1	882	882		882		882	2469
2	121000	7:00	8:00	1	793	198	1	248	1	248	
2	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
2	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
2	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
2	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248	
2	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241	
2	241000			1	882	882		882		882	3603
3	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
3	241000			1	882	882		882		882	2072
4	241000			1	882	882		882		882	882
5	241000			1	882	882		882		882	882

同一日に複数サービスを提供する場合には、「サービス開始時間」の昇順に設定する。サービス提供時間を設定しない入所系サービス(短期入所、共同生活介護)の提供があった場合には、入所系サービスが最終行となる。例えば、重度訪問介護等と短期入所を同一日に提供する場合、短期入所は当該日の最終行に設定する。

No		実績記録票 紙様式記載												
3		実績単位数	10,733	単位	実績割合	102.2	%	支給決定量	10,500	単位				
		日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
					開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
		1	水	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
		1	水	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
		1	水	短期入所			1	882	882		882		882	2469
		2	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	793	198	早朝	248	1	248	
		2	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
		2	木	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
		2	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
		2	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248	
		2	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241	
		2	木	短期入所			1	882	882		882		882	3603
3	金	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190			
3	金	短期入所			1	882	882		882		882	2072		
4	土	短期入所			1	882	882		882		882	882		
5	日	短期入所			1	882	882		882		882	882		

**実績記録票インタフェース設定**

実績単位数	10,733	単位	実績割合	102.2	%	支給決定量	10,500	単位
-------	--------	----	------	-------	---	-------	--------	----

日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
1	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
1	241000			1	882	882		882		882	2469
2	121000	7:00	8:00	1	793	198	1	248	1	248	
2	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
2	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
2	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
2	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248	
2	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241	
2	241000			1	882	882		882		882	3603
3	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
3	241000			1	882	882		882		882	2072
4	241000			1	882	882		882		882	882
5	241000			1	882	882		882		882	882

特別地域加算の算定対象者の場合、「実績単位数」を下記のように設定する。

- ①短期入所と共同生活介護以外(太枠)の単位数を集計する。本例の場合、5,498単位となる。
- ②重度訪問介護等の集計値(喀痰吸引等支援体制加算は含まない)に、115/100を掛ける(小数点以下四捨五入)。本例の場合、5,498単位×115/100=6,323単位となる。
- ③(②)で求めた値に短期入所および共同生活介護の単位数を加えた値を「実績単位数」欄に設定する。本例の場合、6,323単位+882単位×5日=10,733単位 を実績単位数に設定する。

No	実績記録票 紙様式記載												
	日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
				開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
4	1	日	重度訪問介護	11:00	17:00	6	793	1190	喀痰吸引等	1290	2	2480	2480
	2	月	重度訪問介護	7:00	8:00	1	793	198	早朝・喀痰吸引等	348	1	348	
	2	月	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
	2	月	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
	2	月	重度訪問介護	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
	2	月	重度訪問介護	18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248	
	2	月	重度訪問介護	19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241	2821
	3	火	短期入所			1	882	882		882		882	882
【喀痰吸引等支援体制加算を算定する場合】	4	水	短期入所			1	882	882		882		882	882
	5	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	793	198	早朝	248	1	248	
	5	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
	5	木	生活介護	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
	5	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
	5	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248	
	5	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241	2721
	6	金	短期入所			1	882	882		882		882	882
	7	土	短期入所			1	882	882	早朝	882		882	882

### 実績記録票 インタフェース設定

日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	121000	11:00	17:00	6	793	1190	6	1290	2	2480	2480
2	121000	7:00	8:00	1	793	198	5	348	1	348	
2	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
2	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
2	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
2	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248	
2	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241	2821
3	241000			1	882	882		882		882	882
4	241000			1	882	882		882		882	882
5	121000	7:00	8:00	1	793	198	1	248	1	248	
5	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397	
5	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190	
5	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397	
5	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248	
5	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241	2721
6	241000			1	882	882		882		882	882
7	241000			1	882	882	1	882		882	882

「喀痰吸引等支援体制加算」を算定した日については、加算欄に「喀痰吸引等」と記載する。  
「喀痰吸引等支援体制加算」の算定要件を満たす支援を、同日に複数回行った場合であっても、1日に1回のみ記載する。加算後単位数欄には「喀痰吸引等支援体制加算」を加算した後の単位数を記載する。  
派遣人数が2の場合、「単位数」には、「喀痰吸引等支援体制加算」を加算する前の単位数を2倍した単位数に「喀痰吸引等支援体制加算」を加算した単位数を設定する。

No	実績記録票 紙様式記載														
5	実績単位数		10,840		単位	実績割合		103.2		%	支給決定量		10,500		単位
	日	曜日	サービス種別		サービス利用実績			実績単位数							
			開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計			
	1	水	重度訪問介護		8:00	10:00	2	793	397		397	1	397		
	1	水	生活介護		10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190		
	1	水	短期入所				1	882	882		882		882	2469	
	2	木	重度訪問介護		7:00	8:00	1	793	198	早朝	248	1	248		
	2	木	重度訪問介護		8:00	10:00	2	793	397		397	1	397		
	2	木	生活介護		10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190		
	2	木	重度訪問介護		16:00	18:00	2	793	397		397	1	397		
	2	木	重度訪問介護		18:00	19:00	1	793	198	夜間	248	1	248		
	2	木	重度訪問介護		19:00	20:00	1	773	193	夜間	241	1	241		
	2	木	短期入所				1	882	882		882		882	3603	
3	金	生活介護		10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190			
3	金	短期入所				1	882	882		882		882	2072		
4	土	短期入所				1	882	882		882		882	882		
5	日	短期入所				1	882	882		882		882	882		

**実績記録票インターフェース設定**

実績単位数		10,840		単位	実績割合		103.2		%	支給決定量		10,500		単位
日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数									
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計			
1	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397				
1	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190				
1	241000			1	882	882		882		882	2469			
2	121000	7:00	8:00	1	793	198	1	248	1	248				
2	121000	8:00	10:00	2	793	397		397	1	397				
2	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190				
2	121000	16:00	18:00	2	793	397		397	1	397				
2	121000	18:00	19:00	1	793	198	3	248	1	248				
2	121000	19:00	20:00	1	773	193	3	241	1	241				
2	241000			1	882	882		882		882	3603			
3	221000	10:00	16:00	6	793	1190		1190		1190				
3	241000			1	882	882		882		882	2072			
4	241000			1	882	882		882		882	882			
5	241000			1	882	882		882		882	882			

まず、特別地域加算を算定する。

①短期入所と共同生活介護以外(太枠)の単位数を集計する。本例の場合、5,498単位となる。

②重度訪問介護等の集計値に、115/100を掛ける(小数点以下四捨五入)。

本例の場合、5,498単位×115/100=6,323単位 となる。

③(②)で求めた値に短期入所および共同生活介護の単位数を加え特地加算の加算後単位数を求める。

本例の場合、6,323単位+882単位×5日=10,733単位となる。

次に、処遇改善加算(I)を算定する

④(③)で求めた値に処遇改善加算(I)の割合を乗算し、処遇改善加算(I)の加算後単位数を求める。

本例の場合、10,733単位+10,733単位×10/1000=10,840単位となる。

⑤この10,840単位を「実績単位数」欄に設定する。

サービス種別は決定コードに保持する。サービス種別と決定コードの対応は次の通り

サービス種類		決定コード	備考
12	重度訪問介護	121000	※1
13	行動援護	131000	
22	生活介護	221000	
23	児童デイ	231000	※2
24	短期入所	241000	
31	共同生活介護	311000	
34	宿泊型自立訓練	341000	
41	自立訓練(機能訓練)	411000	
42	自立訓練(生活訓練)	421000	
43	就労移行支援	431000	
44	就労移行支援(養成施設)	441000	
45	就労継続支援A型	451000	
46	就労継続支援B型	461000	
82	旧身体通所更生	820000	※2
84	旧身体通所療護	840000	※2
86	旧身体通所授産	860000	※2
92	旧知的通所更生	920000	※2
94	旧知的通所授産	940000	※2

※1 居宅介護、同行援護を提供した場合は「重度訪問介護」(121000)を設定する。

※2 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

⑥短期入所

No	実績記録票 紙様式記載																																																												
1	短期入所 2日～5日 9日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #90EE90;"> <th colspan="2">開始日</th> <th colspan="2">終了日</th> <th rowspan="2">算定日数</th> <th colspan="2">送迎加算</th> <th rowspan="2">食事提供加算</th> </tr> <tr style="background-color: #90EE90;"> <th>日付</th> <th>曜日</th> <th>日付</th> <th>曜日</th> <th>往</th> <th>復</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>月</td> <td>5</td> <td>木</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>月</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #90EE90;"> <td colspan="4">合計</td> <td>5</td> <td>2</td> <td></td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>						開始日		終了日		算定日数	送迎加算		食事提供加算	日付	曜日	日付	曜日	往	復	2	月	5	木	4	1	1	4	9	月			1			1																	合計				5	2		5
開始日		終了日		算定日数	送迎加算		食事提供加算																																																						
日付	曜日	日付	曜日		往	復																																																							
2	月	5	木	4	1	1	4																																																						
9	月			1			1																																																						
合計				5	2		5																																																						
実績記録票インタフェース設定																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #90EE90;"> <th rowspan="2">日</th> <th rowspan="2">算定日数</th> <th colspan="2">送迎加算</th> <th rowspan="2">食事提供加算</th> </tr> <tr style="background-color: #90EE90;"> <th>往</th> <th>復</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr style="background-color: #90EE90;"> <td>合計</td> <td>5</td> <td colspan="2">2</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>								日	算定日数	送迎加算		食事提供加算	往	復	2	1	1		1	3	1			1	4	1			1	5	1		1	1	9	1			1	合計	5	2		5																	
日	算定日数	送迎加算		食事提供加算																																																									
		往	復																																																										
2	1	1		1																																																									
3	1			1																																																									
4	1			1																																																									
5	1		1	1																																																									
9	1			1																																																									
合計	5	2		5																																																									
<p>サービス提供を行った日付を全て設定する。 算定日数、送迎加算及び食事提供加算についても、日ごとに設定する。</p>																																																													



⑦日中活動系

No		実績記録票 紙様式記載							
1	【家庭連携加算、訪問支援加算】  2日～6日 15日～16日 25日～26日	日	提供時間	送迎		家庭連携加算		訪問支援特別加算	
				往	復	提供時間	算定時間	提供時間	算定時間
		2	09:00～11:00	1	1				
		3	13:00～14:00			1			
		4	13:00～16:00			3			
		5	13:00～14:00			1			
		6	09:00～11:00	1	1				
		15	13:00～15:00					2	
		16	13:00～14:00					1	
		25	13:00～16:00					3	
		26	13:00～14:00					1	
		合計						3	

実績記録票インターフェース設定

日	提供時間	送迎		家庭連携加算		訪問支援特別加算	
		往	復	提供時間	算定時間	提供時間	算定時間
2	09:00～11:00	1	1				
3	13:00～14:00			1	2		
4	13:00～16:00			3	2		
5	13:00～14:00			1	2		
6	09:00～11:00	1	1				
15	13:00～15:00					2	2
16	13:00～14:00					1	
25	13:00～16:00					3	2
26	13:00～14:00					1	
合計		4		3	3	4	2

家庭連携加算、訪問支援特別加算は、実提供時間に加え、算定する時間数も設定する。  
1時間未満の場合、算定時間に1を設定し、1時間以上の場合は算定時間に2を設定する。  
同様に合計回数にも実提供回数に加え、算定する回数を設定する。

No	実績記録票 紙様式記載			
2	【訪問型時間数の設定】			
	自立訓練(機能訓練)サービス 2日～3日:通所型 4日～6日:訪問型 15日～16日:通所型 25日～26日:訪問型(視覚)	日	提供形態	提供時間
		2	1	09:00～17:00
		3	1	09:00～17:00
		4	2	09:00～11:00
		5	2	09:00～11:00
		6	2	09:00～11:00
		15	1	09:00～17:00
		16	1	09:00～17:00
		25	3	09:00～16:00
		26	3	09:00～16:00

実績記録票インタフェース設定

日	提供形態	提供時間	訪問型時間数
2	1	09:00～17:00	
3	1	09:00～17:00	
4	2	09:00～11:00	2
5	2	09:00～11:00	2
6	2	09:00～11:00	2
15	1	09:00～17:00	
16	1	09:00～17:00	
25	3	09:00～16:00	7
26	3	09:00～16:00	7

訪問型自立訓練を提供した場合、その時間数を訪問型時間数に設定する(様式には本項目は無いがインタフェースには設定する)。整数部 2 桁小数部 2 桁で設定する。

⑧居住系

No		実績記録票 紙様式記載																																																																																																																																																																																																																																																		
1	共同生活介護 5日～入居の 場合	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #90EE90;">日</th> <th colspan="2" style="background-color: #90EE90;">入院時支援特別加算</th> <th colspan="2" style="background-color: #90EE90;">帰宅時支援加算</th> <th colspan="2" style="background-color: #90EE90;">日中支援加算</th> </tr> <tr> <th>提供回数</th> <th>算定回数</th> <th>提供回数</th> <th>算定回数</th> <th>提供回数</th> <th>算定回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr style="background-color: #90EE90;"> <td>合計</td> <td>4</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						日	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		日中支援加算		提供回数	算定回数	提供回数	算定回数	提供回数	算定回数	1							2							3							4							5							6	1						7	1						8	1						9	1						10							11							12							13			1				14			1				15			1				16							17							18					1		19					1		20					1		21					1		22					1		23							24							25							26							27							28							29							30							31							合計	4		3		5	
		日	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		日中支援加算																																																																																																																																																																																																																																													
			提供回数	算定回数	提供回数	算定回数	提供回数	算定回数																																																																																																																																																																																																																																												
		1																																																																																																																																																																																																																																																		
		2																																																																																																																																																																																																																																																		
		3																																																																																																																																																																																																																																																		
		4																																																																																																																																																																																																																																																		
		5																																																																																																																																																																																																																																																		
		6	1																																																																																																																																																																																																																																																	
		7	1																																																																																																																																																																																																																																																	
		8	1																																																																																																																																																																																																																																																	
		9	1																																																																																																																																																																																																																																																	
		10																																																																																																																																																																																																																																																		
		11																																																																																																																																																																																																																																																		
		12																																																																																																																																																																																																																																																		
		13			1																																																																																																																																																																																																																																															
		14			1																																																																																																																																																																																																																																															
		15			1																																																																																																																																																																																																																																															
		16																																																																																																																																																																																																																																																		
		17																																																																																																																																																																																																																																																		
		18					1																																																																																																																																																																																																																																													
		19					1																																																																																																																																																																																																																																													
		20					1																																																																																																																																																																																																																																													
		21					1																																																																																																																																																																																																																																													
		22					1																																																																																																																																																																																																																																													
		23																																																																																																																																																																																																																																																		
		24																																																																																																																																																																																																																																																		
		25																																																																																																																																																																																																																																																		
		26																																																																																																																																																																																																																																																		
		27																																																																																																																																																																																																																																																		
		28																																																																																																																																																																																																																																																		
		29																																																																																																																																																																																																																																																		
		30																																																																																																																																																																																																																																																		
31																																																																																																																																																																																																																																																				
合計	4		3		5																																																																																																																																																																																																																																															

## 実績記録票インタフェース設定

日	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		日中支援加算	
	提供回数	算定回数	提供回数	算定回数	提供回数	算定回数
5						
6	1	1				
7	1					
8	1					
9	1					
10						
11						
12						
13			1	1		
14			1			
15			1			
16						
17						
18					1	
19					1	
20					1	1
21					1	1
22					1	1
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
合計	4	1	3	1	5	3

5日入所開始なので、5日～31日までのサービス提供を受けた日数分データを設定する。

■入院時支援特別加算

①提供回数

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合、データを設定する。

②算定回数

報酬上算定できる回数を設定する。

■帰宅時支援加算

①提供回数

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合、データを設定する。

②算定回数

報酬上算定できる回数を設定する。

■日中支援加算

①提供回数

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合、データを設定する。

②算定回数

報酬上算定できる日に対して回数を設定する。

No 実績記録票 紙様式記載

平成19年11月 (様式9)

受給者証番号	1111111111	障害者名	受給太郎	事業所番号	1234567890
補足給付適用の有無		補足給付額		事業所名	東京事業所

日	サービス提供の状況	外泊時加算	入院時加算	朝食	昼食	夕食	光熱水費
合計				各小計			
				実費合計額			

地域移行加算	入所中算定日		退所日	H19年10月28日	退所後算定日	H19年11月20日
--------	--------	--	-----	------------	--------	------------

↑ ↑  
退所月と算定月が異なる

2 退所後に退所時特別支援加算、地域移行加算を算定する場合で、退所月と退所後における加算の算定月が異なる場合

実績記録票インタフェース設定

平成19年11月 (様式9)

受給者証番号	1111111111	事業所番号	1234567890
--------	------------	-------	------------

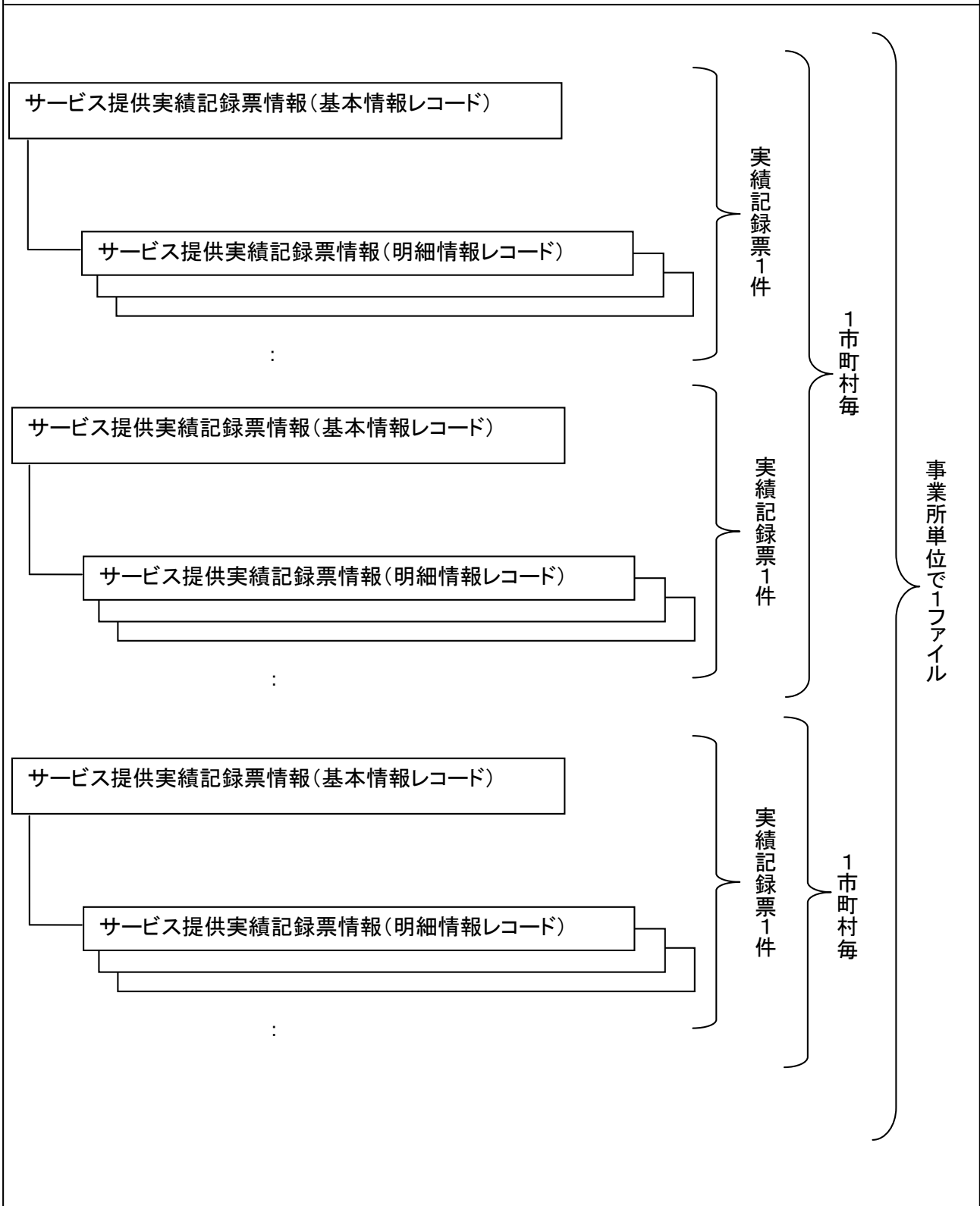
明細情報レコードは設定しない

地域移行加算		退所日	H19年10月28日	退所後算定日	H19年11月20日
--------	--	-----	------------	--------	------------

基本情報レコードの必須項目(項番1～項番7)と、退所時特別支援加算の「退所日」、「退所後算定日」もしくは、地域移行加算の「退所日」、「退所後算定日」のみ設定が必要。  
明細情報レコードは設定しない。

# サービス提供実績記録票情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



### 1.2.3.7. 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報

#### (1) 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報

障害福祉サービス費等支払決定増減表情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : ヘッダレコード

支払決定増減表の基本情報等を格納する。

2 : 明細レコード(複数レコード)

返戻件数、返戻単位数などを格納する。

3 : 合計レコード

返戻件数、返戻単位数などの合計情報を格納する。

#### (2) ヘッダレコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	コード 値	2	01を出力する(ヘッダレコード)	※1
3	受付年月	コード 値	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	コード 値	10	事業所番号を出力する	※C
5	事業所名	漢字	40	事業所名を出力する	
6	作成年月日	コード 値	8	処理年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※Y
7	頁	数値	5	頁数を出力する	
8	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1: 処遇改善助成金(※2)の情報を出力する場合、04を出力する。

※2: サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

## (3) 明細レコード(複数レコード)

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	コード 値	2	02を出力する(明細レコード)	※1
3	受付年月	コード 値	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	コード 値	10	事業所番号を出力する	※C
5	市町村番号	コード 値	6	証記載市町村番号を出力する	※C ※2
6	市町村名	漢字	40	市町村名を全角文字で出力する	※3
7	サービス提供年月	コード 値	6	サービス提供年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
8	請求差件数	数値	8	請求差件数を出力する	
9	請求差単位数	数値	12	請求差単位数を出力する	※4
10	返戻件数	数値	7	返戻件数を出力する	
11	返戻単位数	数値	11	返戻単位数を出力する	※5

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、05を出力する。

※2: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、都道府県番号を設定する。

※3: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、都道府県名を出力する。

※4: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、請求差助成金を出力する。

※5: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、返戻助成金を出力する。

※6: サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。



(4) 合計レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	コード 値	2	03を出力する(合計レコード)	※1
3	受付年月	コード 値	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	コード 値	10	事業所番号を出力する	※C
5	請求差件数合計	数値	8	請求差件数合計を出力する	
6	請求差単位数合計	数値	12	請求差単位数合計を出力する	※2
7	返戻件数合計	数値	7	返戻件数合計を出力する	
8	返戻単位数合計	数値	11	返戻単位数合計を出力する	※3

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1: 処遇改善助成金(※4)の情報を出力する場合、06を出力する。

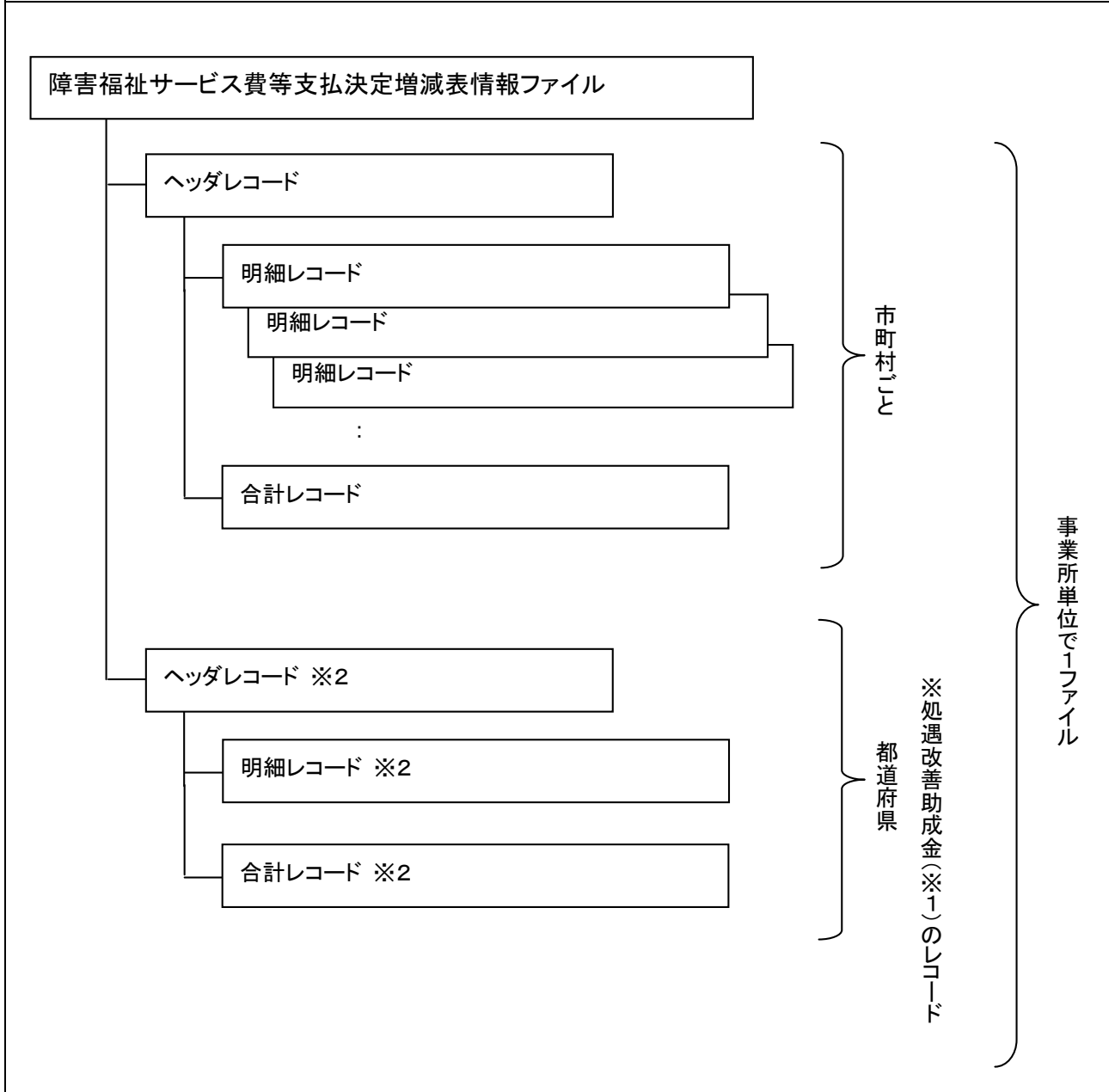
※2: 処遇改善助成金(※4)の情報を出力する場合、請求差助成金合計を出力する。

※3: 処遇改善助成金(※4)の情報を出力する場合、返戻助成金合計を出力する。

※4: サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

## 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



※1 サービス提供年月が平成 24 年 3 月までの処遇改善助成金。

※2 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

### (5) 障害福祉サービス費等支払決定増減表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

### 1.2.3.8. 返戻等一覧表情報

#### (1) 返戻等一覧表情報

返戻等一覧表情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : ヘッダレコード

返戻等一覧表の基本情報等を格納する。

2 : 明細レコード(複数レコード)

サービス種類ごとの返戻事由などを格納する。

#### (2) ヘッダレコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	コード 値	2	01を出力する(ヘッダレコード)	
3	受付年月	コード 値	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	コード 値	10	事業所番号を出力する	※C
5	事業所名	漢字	40	事業所名を出力する	
6	作成年月日	コード 値	8	処理年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※Y
7	頁	数値	5	頁数を出力する	
8	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	
9	データ種別名	漢字	18	データ種別名を出力する	※1

※1:「障害福祉サービス費」を出力する。

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

## (3) 明細レコード(複数レコード)

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)					備考
					種別					
					サ	請	明	利	計	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	◎	※B
2	帳票レコード種別	コード 値	2	02を出力する(明細レコード)	◎	◎	◎	◎	◎	
3	受付年月	コード 値	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
4	事業所番号	コード 値	10	事業所番号を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※C
5	証記載市町村番号	コード 値	6	証記載市町村番号を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※C
6	市町村名	漢字	40	市町村名を全角文字で出力する	◎	◎	◎	◎	◎	
7	受給者証番号	英数	10	受給者証番号を出力する	◎		◎	◎	◎	※C
8	受給者氏名(カナ)	英数	25	受給者氏名カナを出力する	◎		◎	◎	◎	
9	種別	漢字	2	種別を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※1
10	サービス提供年月	コード 値	6	サービス提供年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
11	サービス種類	コード 値	2	サービス種類コードを出力する	◎		◎		◎	※C
12	単位数	数値	10	単位数を出力する			◎		◎	
13	返戻事由コード	英数	4	返戻事由コードを出力する	◎	◎	◎	◎	◎	
14	返戻事由内容	漢字	60	返戻事由の内容を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	

※1: 出力対象項目 ◎: 出力対象項目、空白: 出力対象外項目

なお、種別により出力対象項目が異なる。凡例は以下の通り。

「サ」…サービス提供実績記録票、「請」…請求書、「明」…明細書、

「利」…利用者負担上限額管理結果票、「計」…サービス利用計画作成費請求書等

※B: 「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

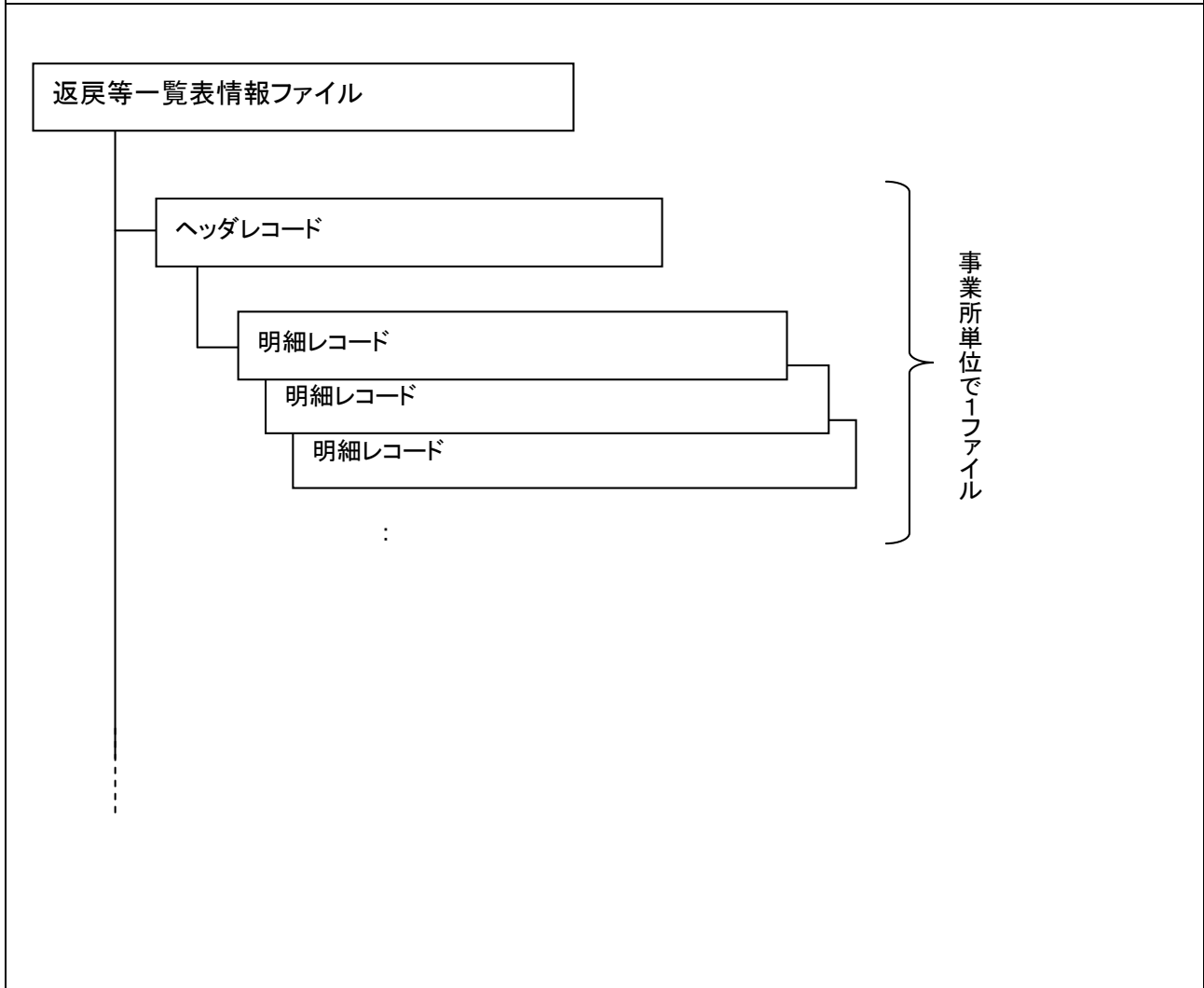
※C: 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y: 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z: 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

## 返戻等一覧表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



### (4) 返戻等一覧表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### 1.2.3.9. 支払通知情報

(1) 障害福祉サービス費等支払決定額通知書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(2) 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(3) 事業所別障害福祉サービス費等支払明細書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(4) 障害福祉サービス費等支払過誤決定通知書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(5) 訪問調査委託料支払明細一覧表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(6) 障害福祉サービス費等助成金支払決定額内訳書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(7) 障害福祉サービス費等処遇改善(特別)加算総額のお知らせ(帳票)




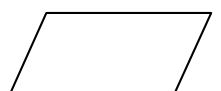
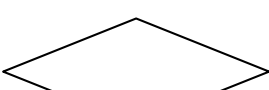
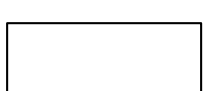
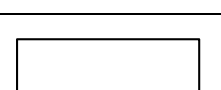

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

## 2. 障害児支援

### 2.1. インタフェース仕様

#### 2.1.1. 受け渡し概要図

受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

表示図	内容
	処理
	手作業
	データベース
	データ
	判断
	当該システムから出力された帳票
	他のシステムから出力された帳票及び添付書類等
	参照

このページは空白です。



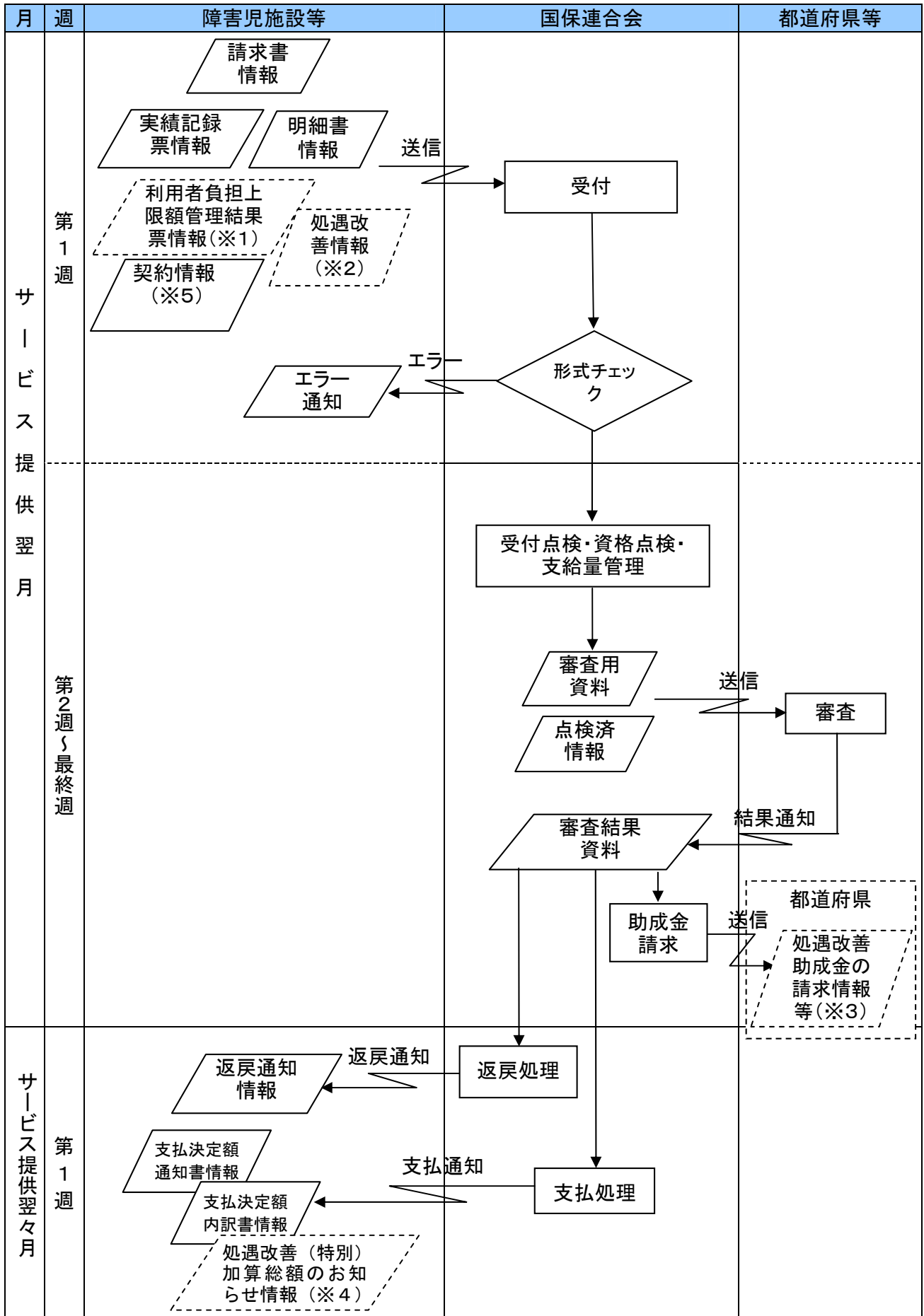
2.1.1.1. 請求情報受け渡し概要

障害児施設等	国保連合会	都道府県等
<p>1. 障害児施設等は、支給決定者に対してサービスを行った場合、国保連合会に契約情報(※5)、請求書情報、明細書情報、実績記録票情報を送信する。 利用者負担上限額管理を行った場合は、利用者負担上限額管理結果票情報(※1)も送信する。処遇改善助成金の請求を行う場合のみ処遇改善情報(※2)を送信する。</p> <p>3. 障害児施設等は、形式チェックでエラーとなった情報の確認を行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p> <p>7. 国保連合会から返戻通知情報を受け取る。</p> <p>9. 国保連合会から支払決定額通知書情報等を受け取る。福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の請求を行っている場合には処遇改善(特別)加算総額のお知らせ情報(※4)を受け取る。</p>	<p>2. 国保連合会は、障害児施設等より送信された請求書情報等に対して形式チェックを行う。形式チェックの結果、エラーを発見した場合、障害児施設等へエラーを通知する。 なお、データエラーは、送信された請求書情報等の記載内容の誤りではないため、返戻として扱われない。</p> <p>4. 国保連合会は受付点検・資格点検・支給量点検を行い、都道府県等審査用資料および、点検済情報を作成し、都道府県等へ送信する。</p> <p>5.1 処遇改善助成金の請求があった場合、処遇改善助成金の請求情報等(※3)を請求先都道府県に送信する</p> <p>6. 都道府県等の審査結果資料により、返戻が発生した場合、障害児施設等へ返戻通知情報を送付する。</p> <p>8. 都道府県等の審査結果資料に基づき障害児施設等へ支払決定額通知書情報等を送付する。</p>	<p>5. 都道府県等は審査を行い、審査結果を国保連合会に送信する。</p> <p>5.2 都道府県は処遇改善助成金の請求情報等を受け取る。</p>

備考

- ※ 1)利用者負担上限額管理を行った場合のみ、上限額管理事業所から送信する。利用者負担上限額管理が必要ない場合(例えば、利用者負担上限月額が0円の場合)は、利用者負担上限額管理結果票を送信しない。
- ※ 2)処遇改善助成金(※6)の請求を行う場合のみ処遇改善情報を送信する。
- ※ 3)処遇改善助成金(※6)の請求があった場合、処遇改善助成金の請求情報等を請求先都道府県に送信する。
- ※ 4)福祉・介護職員処遇改善(特別)加算(※7)の請求を行っている場合には障害児給付費等処遇改善(特別)加算総額のお知らせ情報を受け取る。  
処遇改善助成金(※6)の請求を行っている場合には助成金支払決定額内訳書情報を受け取る。
- ※ 5)サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。
- ※ 6)サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。
- ※ 7)サービス提供年月が平成24年4月以降の福祉・介護職員処遇改善(特別)加算。

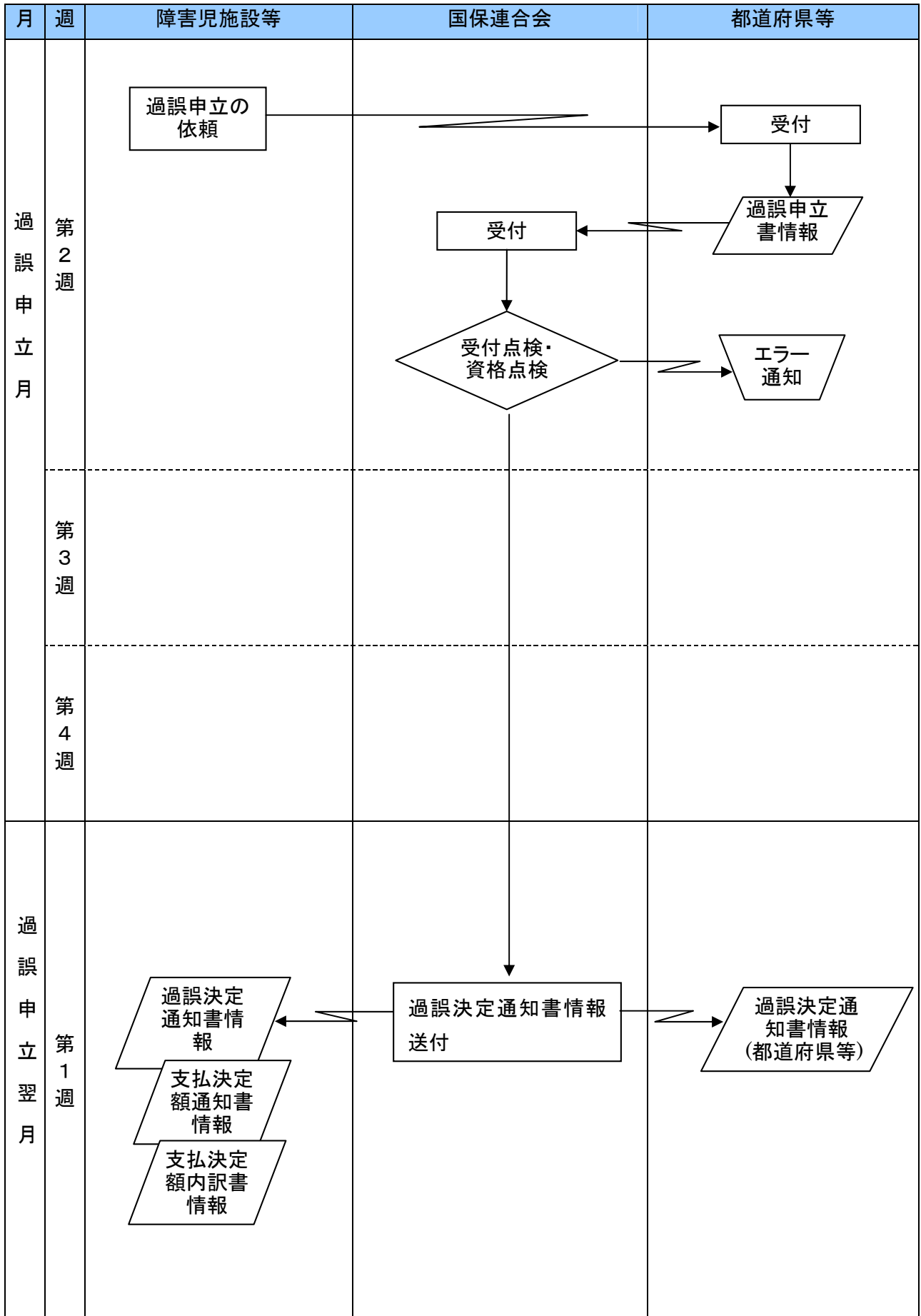
請求情報受け渡し概要図



2.1.1.2. 過誤情報受け渡し概要

障害児施設等	国保連合会	都道府県等
<p>1. 障害児施設等は、一度審査決定した請求に対して取下げを行う場合、都道府県等と調整し過誤申立てを依頼する。</p>	<p>3. 国保連合会は、受け付けた過誤申立書情報の受付点検・資格点検・支給量管理を実施し、エラーを発見した場合、都道府県等へエラーを通知する。</p> <p>5. 過誤申立書情報の点検結果に基づき都道府県等および、障害児施設等へ過誤決定通知書情報を送付する。</p>	<p>2. 都道府県等は過誤申立書情報を国保連合会に提出する。</p> <p>4. 都道府県等は、受付点検でエラーとなった情報の確認を行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p>
<p>備考</p>		

過誤申立書情報受け渡し概要図



## 2.1.2. インタフェース一覧

### 2.1.2.1. 障害児給付費等請求書・明細書情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K111	障害児施設給付費請求書情報	障害児施設等から障害児施設給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位の集計情報。(※1)	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送
(2)	K112	障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報	障害児施設等から障害児通所給付費・入所給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位の集計情報。(※2)	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送
(3)	K121	障害児施設給付費明細書情報	障害児施設等から障害児施設給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位、利用者単位の集計情報。(※1)	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送
(4)	K122	障害児通所給付費・入所給付費等明細書情報	障害児施設等から障害児通所給付費・入所給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位、利用者単位の集計情報。(※2)	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送
(5)	K211	特例障害児通所給付費等請求書情報	障害児施設等から特例障害児通所給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位の集計情報。(※2)	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送
(6)	K221	特例障害児通所給付費等明細書情報	障害児施設等から特例障害児通所給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位、利用者単位の集計情報。(※2)	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送
(7)	K311	障害児相談支援給付費請求書情報	障害児相談支援事業者等が障害児相談支援給付費の請求を行う際に提出する障害児相談支援事業者等单位、利用者単位の集計情報。(※2)	障害児相談支援事業所等 → 国保連合会	月次	伝送
(8)	K321	特例障害児相談支援給付費請求書情報	障害児相談支援事業者等が特例障害児相談支援給付費の請求を行う際に提出する障害児相談支援事業者等、利用者単位の集計情報。(※2)	障害児相談支援事業所等 → 国保連合会	月次	伝送

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

### 2.1.2.2. 利用者負担上限額管理結果票情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K411	利用者負担上限額管理結果票情報	上限額管理者が作成する利用者負担上限額管理結果票の集計情報（上限額管理を行った場合に上限額管理者が送信する）。	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送

### 2.1.2.3. 利用者負担額一覧表情報（サービス事業所等間の受け渡し情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K511	利用者負担額一覧表情報	障害児施設等の中で上限額管理対象者の利用者負担額を受け渡すための情報	障害児施設等 → 上限額管理者	月次	FD等

### 2.1.2.4. サービス提供実績記録票情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K611	サービス提供実績記録票情報	障害児施設等から障害児給付費等の請求を行う際に提出する、サービス提供実績記録票の情報	障害児施設等 → 国保連合会	月次	伝送

### 2.1.2.5. 増減単位数返戻通知情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K711	障害児給付費等支払決定増減表情報	都道府県等ごとの請求差、返戻の状況を障害児施設等へ通知するためのリスト。処遇改善助成金（※1）の都道府県ごとの請求差、返戻の状況も出力される。 ※障害児施設等からの依頼があった場合のみ提供	国保連合会 → 障害児施設等	月次	伝送
(2)	K721	返戻等一覧表情報	返戻となる情報を確認するためのリスト ※障害児施設等からの依頼があった場合のみ提供	国保連合会 → 障害児施設等	月次	伝送
(3)	K7A1	障害児給付費等支払決定増減表	都道府県等ごとの請求差、返戻の状況を障害児施設等へ通知するためのリスト。処遇改善助成金（※1）の都道府県ごとの請求差、返戻の状況も出力される。	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF
(4)	K7B1	返戻等一覧表	返戻となる情報を確認するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

### 2.1.2.6. 支払通知情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K8A1	障害児給付費等支払決定額通知書	障害児施設等への支払決定額を通知するためのリスト。処遇改善助成金（※1）の支払決定額も出力される。	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF
(2)	K8B1	障害児給付費等支払決定額内訳書	障害児施設等へ支払決定額の内訳を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF
(3)	K8C1	事業所別障害児給付費等支払明細書	障害児施設等へ支払決定額の明細を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF
(4)	K8D1	障害児給付費等支払過誤決定通知書	障害児施設等へ過誤申立の決定額を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF
(5)	K8E1	障害児給付費等助成金支払決定額内訳書（※1）	障害児施設等へ処遇改善助成金（※1）の支払決定額の内訳を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF
(6)	K8F1	障害児給付費等処遇改善（特別）加算総額のお知らせ（※2）	障害児施設等へ福祉・介護職員処遇改善（特別）加算（※2）の加算総額及び内訳を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設等	月次	PDF

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降の福祉・介護職員処遇改善（特別）加算。

### 2.1.3. 項目説明

本節では、“情報”として記載されている各帳票ごとのインタフェースについて記載する。

#### 2.1.3.1. 障害児給付費等 請求書情報

##### (1) 障害児給付費等 請求書情報

障害児給付費等請求書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

##### 1 : 基本情報レコード

都道府県等、請求障害児施設等および請求金額等に関する情報を格納する。

##### 2 : 明細情報レコード(複数レコード)

サービス種類ごとの請求件数、単位数、利用者負担額、請求額等を格納する。

## (2) 障害児給付費等 請求書 基本情報レコード

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (識別番号毎)		備考
						K111 K112	K211	
1	交換情報識別番号		英数	4	交換情報識別番号を設定する。	◎	◎	※B
2	レコード種別コード		コード 値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎	◎	
3	サービス提供年月		コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y
4	都道府県等番号		コード 値	6	受給者証に記載された都道府県番 号、または市町村番号(チェックシート1 桁含む)	◎	◎	※C ※1
5	事業所番号		コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C
6	請求金額		数値	10	請求金額を設定する。 請求金額=合計 給付費請求額+合 計 特別対策費請求額+合計 自治 体助成額。	◎	◎	
7	小計 障害児給付費・特例 障害児通所給付費	件数	数値	6	小計 件数	◎	◎	※4
8		単位数	数値	9	小計 単位数	◎	◎	※4
9		費用合計	数値	10	小計 費用合計	◎	◎	※4
10		給付費請求額	数値	10	小計 給付費請求額	◎	◎	※4
11		特別対策費請求額	数値	10	小計 特別対策費請求額	○	○	※2 ※6
12		利用者負担額	数値	10	小計 利用者負担額	◎	◎	※4
13		自治体助成額	数値	10	小計 自治体助成額	○	○	※2
14	小計 特定入所障害児 食費等給付費・高額障 害児通所給付費	件数	数値	6	小計 件数	○	○	※2
15		費用合計	数値	10	小計 費用合計	○		※2
16		給付費請求額	数値	10	小計 給付費請求額	○	○	※2
17	合計	件数	数値	6	合計 件数	◎	◎	※3
18		単位数	数値	9	合計 単位数	◎	◎	※4
19		費用合計	数値	10	合計 費用合計	◎	◎	※3
20		給付費請求額	数値	10	合計 給付費請求額	◎	◎	※3
21		特別対策費請求額	数値	10	合計 特別対策費請求額	○	○	※2 ※6
22		利用者負担額	数値	10	合計 利用者負担額	◎	◎	※4
23		自治体助成額	数値	10	合計 自治体助成額	○	○	※2

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要



※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 給付費の請求先が市町村の場合に、処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金(※5)の請求先都道府県番号を設定する。

※2 処遇改善助成金(※5)のみの請求書情報を作成する際には、設定しない。

※3 給付費の請求先が市町村の場合に処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金(※5)に関する情報の合計を設定する。給付費の請求先が都道府県の場合に処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、給付費、および処遇改善助成金(※5)に関する情報の合計を設定する。

※4 処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、0を設定する。

※5 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※6 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

(3) 障害児給付費等 請求書 明細情報レコード

項番	項目名	属性(※Z)	バイト	内容	※必須 (給付種別毎)				備考
					給付種別=1	給付種別=2		給付種別=3	
						K111 K112 K211	K111 K112		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	※B
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎	◎	◎	◎	
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月YYYYMMを設定する)	◎	◎	◎	◎	※Y
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、または市町村番号(チェックレジット1桁含む)	◎	◎	◎	◎	※C ※2
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	◎	◎	※C
6	給付種別	コード値	1	請求書における給付の種別を表す 1:障害児施設給付費、障害児通所給付費、障害児入所給付費、特例障害児通所給付費の場合 2:特定入所障害児食費等給付費、高額障害児通所給付費の場合 3:処遇改善助成金の場合	◎	◎	◎	◎	※4
7	サービス種類コード	コード値	2	サービス種類コード	◎	◎	◎	◎	※C
8	件数	数値	6	サービス種類毎の明細書の件数	◎	○	○	◎	※3
9	単位数	数値	9	サービス種類毎の単位数	◎				

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (給付種別毎)				備考
					給付 種別 =1	給付種別=2		給付 種別 =3	
						K111 K112 K211	K111 K112		
10	費用合計	数値	10	サービス種類毎の費用の額	◎ ※1	○		◎	※3
11	給付費請求額	数値	10	サービス種類毎の給付費請求額	◎	○	○	◎	※3
12	特別対策費請求額	数値	10	サービス種類毎の特別対策費請求額	○				※6
13	利用者負担額	数値	10	サービス種類毎の利用者負担額 自治体助成がある場合、明細書の決定利用者負担額から自治体助成額を控除した額を設定する。	◎				
14	自治体助成額	数値	10	サービス種類毎の自治体助成額	○				

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 明細書における、サービス種類ごとの総費用額(100/100の額)の合計となる。

※2 給付費の請求先が市町村の場合に、処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金(※5)の請求先都道府県番号を設定する。

※3 処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金(※5)に関する情報を設定する。

※4 「3:処遇改善助成金の場合」については、サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※5 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※6 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

## 2.1.3.2. 障害児給付費等 明細書情報

### (1) 障害児給付費等 明細書情報

障害児給付費等明細書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

都道府県、受給者および請求サービス事業所等に関する明細書の基本情報を格納する。

2 : 日数情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごとの日数情報を格納する。

3 : 明細情報レコード(複数レコード)

実施したサービス単位のサービスコード・請求単位数等を格納する。

4 : 集計情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごと集計欄毎の請求単位数、利用者負担額等を格納する。

5 : 契約情報レコード(複数レコード)

決定サービスコードごとの契約量を格納する。

6 : 処遇改善情報レコード(複数レコード)

サービス種類ごとに処遇改善情報を格納する。

サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

### (2) 障害児給付費等 明細書 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須		備考
					K121 K122	K221	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B
2	レコード種別コード	コード値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎	◎	
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、ま たは市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	◎	※C
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C
7	助成自治体番号	コード値	6	助成自治体がある場合、助成自治体の番 号を設定	○	○	※C
8	給付決定保護者氏名カナ	英数	25	給付決定保護者カナ氏名	△	△	
9	給付決定に係る障害児氏名カナ	英数	25	給付決定に係る障害児カナ氏名	△	△	
10	地域区分コード	コード値	2	地域区分コードを設定	◎	◎	※C
11	就労継続支援A型事業者負担 減免措置実施	コード値	1	設定しない。			
12	利用者負担上限月額①	数値	6	利用者負担上限月額を設定	◎	◎	

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須		備考	
						K121 K122	K221		
13	就労継続支援A型減免対象者		コード値	1	設定しない。				
14	障害程度区分コード		英数	2	設定しない。				
15	上限額 管理事業所	指定事業所番号	コード値	10	上限額管理事業所の事業所番号を設定	○	○	※C ※2	
16		管理結果	コード値	1	上限額管理結果票の管理結果を設定	○	○	※1 ※2	
17		管理結果額	数値	5	上限額管理結果票の管理結果額を設定	○	○	※2	
18	日中 支援 加算 欄	指定事業所番号	コード値	10	設定しない。				
19		当該事業所への通所 日数	数値	2	設定しない。				
20	請求額 集計 欄 合計	給付単位数	数値	9	サービス種類コードごとの単位数を設定	◎	◎		
21		総費用額	数値	10	サービスの総費用額を設定	◎	◎		
22		上限月額調整(①② の内少ない数)	数値	6	上限月額調整(①②の内少ない数)の合計を設定	◎	◎		
23		A 型 減 免	事業者減免額	数値	6	設定しない。			
24			減免後利用者 負担額	数値	6	設定しない。			
25		調整後利用者負担額		数値	6	調整後利用者負担額を設定	○	○	
26		上限額管理後利用者 負担額		数値	6	上限額管理後利用者負担額	○	○	※2
27		決定利用者負担額		数値	6	算定した結果の利用者負担額を設定する (自治体助成分請求額を控除する前の利用 者負担額である)。	◎	◎	
28		請求 額	給付費	数値	10	給付費の請求額を設定	◎	◎	
29			高額障害児通 所給付費	数値	10	高額障害児通所給付費を設定		○	
30			特別対策費	数値	10	サービス提供年月が平成24年4月以降 は、新体系定着支援に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年10月以降 は、事業運営安定化に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年9月以前 は、特別対策費である激変緩和加算に係 る請求額を設定	○	○	※3
31	自治体助成分請求額		数値	6	利用者負担額のうち自治体が助成する額 を設定	○	○		
32	特定入 所障害児 食費等給 付費	算定日額	数値	4	算定する日額を設定	○			
33		日数	数値	2	算定する日数を設定	○			
34		給付費請求額	数値	5	特定入所障害児食費等給付費の請求額 を設定	○			
35		実費算定額	数値	6	利用者が負担する実費の額を設定	○			

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 “1”：管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

“2”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

“3”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

※2 利用者負担上限額管理を行った場合のみ設定する。利用者負担上限額管理が必要ない場合(例えば、利用者負担上限月額が0円の場合)は設定しない。

※3 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

### (3) 障害児給付費等 明細書 日数情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須		備考	
					K121 K122	K221		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(日数情報レコード)	◎	◎		
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y	
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、または市町村番号(チェックジット1桁含む)	◎	◎	※C	
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C	
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C	
7	サービス種類コード	コード値	2	サービス種類コード2桁を設定	◎	◎	※C	
8	サービス開始日等	開始年月日	コード値	8	サービス種類毎の開始年月日(入所年月日等) (西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	◎	◎	
9		終了年月日	コード値	8	サービス種類毎の終了年月日(退所年月日等) (西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	○	○	
10		利用日数	数値	2	サービス種類毎に利用日数を設定。	◎	◎	
11		入院日数	数値	2	サービス種類毎に入院日数を設定。	○		※1
12		外泊日数	数値	2	サービス種類毎に外泊日数を設定。	○		※1

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 障害児給付費等明細書へは、入院又は外泊をした日数の合計を入院日数欄に記載するが、インタフェース上は入院日数、外泊日数を分けて設定する。

(4) 日数情報レコードの設定方法

①開始年月日の設定方法		
サービス種類	事務処理要領	データ設定例
知的障害児(※1)	11	<p>(1)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の開始年月日：平成15年4月1日</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の開始年月日：平成15年4月1日</p> <p>③平成19年9月15日に入所した場合 明細書の開始年月日：平成19年9月15日</p> <p>④平成19年9月1日に入所し、9月14日に一旦退所したが、9月20日に再度入所した場合 明細書の開始年月日：平成19年9月1日</p>
第一種自閉症児(※1)	12	
第二種自閉症児(※1)	13	
盲児(※1)	31	
ろうあ児(※1)	32	
肢体不自由児(入所)(※1)	41	
肢体不自由児療護(※1)	43	
医療機関(肢体不自由児)(※1)	45	
重心障害児(※1)	51	
医療機関(重心障害児)(※1)	52	
障害児入所支援(※2)	71	
医療型障害児入所支援(※2)	72	
知的障害児通園(※1)	21	<p>(2)平成24年4月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成24年4月1日より前に施設に入所して現在も継続入所している場合 明細書の開始年月日:平成24年4月1日</p>
難聴幼児通園(※1)	33	
肢体不自由児(通所)(※1)	42	
肢体不自由児通園(※1)	44	
児童発達支援(※2)	61	
医療型児童発達支援(※2)	62	
放課後等デイサービス(※2)	63	
保育所等訪問支援(※2)	64	
知的障害児通園(※1)	21	<p>(3)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月1日に契約を開始し、平成19年9月3日～平成19年9月10日にサービス提供を行った場合 明細書の開始年月日：平成19年9月3日</p> <p>②平成19年9月1日に契約支給量10日で契約したが、平成19年9月15日から契約支給量15日に変更契約し、平成19年9月3日～平成19年9月10日にサービス提供を行った場合 明細書の開始年月日：平成19年9月3日</p>
難聴幼児通園(※1)	33	
肢体不自由児(通所)(※1)	42	
肢体不自由児通園(※1)	44	
児童発達支援(※2)	61	
医療型児童発達支援(※2)	62	
放課後等デイサービス(※2)	63	
保育所等訪問支援(※2)	64	
知的障害児通園(※1)	21	<p>(4)平成19年10月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月1日から契約支給量10日で契約していたが、平成19年9月15日から契約支給量15日に契約変更した場合で、平成19年10月5日～平成19年10月16日にサービス提供を行った場合(※最初のサービス提供は9月3日) 明細書の開始年月日：平成19年9月3日</p>
難聴幼児通園(※1)	33	
肢体不自由児(通所)(※1)	42	
肢体不自由児通園(※1)	44	
児童発達支援(※2)	61	
医療型児童発達支援(※2)	62	
放課後等デイサービス(※2)	63	
保育所等訪問支援(※2)	64	
知的障害児通園(※1)	21	<p>(5)平成24年4月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成24年4月1日より前にサービス提供を行い、現在も継続してサービスを提供している場合 明細書の開始年月日:平成24年4月1日</p>
難聴幼児通園(※1)	33	
肢体不自由児(通所)(※1)	42	
肢体不自由児通園(※1)	44	
児童発達支援(※2)	61	
医療型児童発達支援(※2)	62	
放課後等デイサービス(※2)	63	
保育所等訪問支援(※2)	64	

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

②終了年月日の設定方法			
サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児(※1)	11	<p>入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>給付決定を受けた障害児が月の途中で退所した場合に、退所した日付を記載する。同一月内に同一の施設等の入退所を繰り返した場合、月末日に入所中であれば記載を省略する。月末日に入所中でなければ、当該月の最後に退所した年月日を記載する。</p> <p>退所日の翌月以降に地域移行加算を算定する場合は、当該加算請求時にも退所年月日を記載する。</p>	<p>(6)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月15日</p> <p>③平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>④平成15年4月1日に入所し平成19年9月15日に退所し、平成19年9月21日から再度入所し、平成19年9月28日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月28日</p>
第一種自閉症児(※1)	12		
第二種自閉症児(※1)	13		
盲児(※1)	31		
ろうあ児(※1)	32		
肢体不自由児(入所)(※1)	41		
肢体不自由児療護(※1)	43		
医療機関(肢体不自由児)(※1)	45		
重心障害児(※1)	51		
医療機関(重心障害児)(※1)	52		
障害児入所支援(※2)	71		
医療型障害児入所支援(※2)	72		
知的障害児通園(※1)	21	<p>通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>給付決定保護者に対し、一連とみなされる利用契約を解消し、月の途中でサービスの提供を中止した場合に、最後にサービスを提供した日付を記載する。</p>	<p>(7)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月16日までサービス提供を行い、契約を終了した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月16日</p>
難聴幼児通園(※1)	33		
肢体不自由児(通所)(※1)	42		
肢体不自由児通園(※1)	44		
児童発達支援(※2)	61		
医療型児童発達支援(※2)	62		
放課後等デイサービス(※2)	63		
保育所等訪問支援(※2)	64		

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

③利用日数の設定方法																																																																								
サービス種類	事務処理要領	データ設定例																																																																						
知的障害児(※1)	11	<p>(8)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して19年9月もそのまま入所していた場合 明細書の利用日数：30日</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の利用日数：15日</p> <p>③平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の利用日数：25日(15+10)</p> <p>④平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日の期間入院した場合 明細書の利用日数：22日(30-8)</p> <p>⑤平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の利用日数：21日(30-9)</p>																																																																						
第一種自閉症児(※1)	12																																																																							
第二種自閉症児(※1)	13																																																																							
盲児(※1)	31																																																																							
ろうあ児(※1)	32																																																																							
肢体不自由児(入所)(※1)	41																																																																							
肢体不自由児療護(※1)	43																																																																							
医療機関(肢体不自由児)(※1)	45																																																																							
重心障害児(※1)	51																																																																							
医療機関(重心障害児)(※1)	52																																																																							
障害児入所支援(※2)	71																																																																							
医療型障害児入所支援(※2)	72																																																																							
知的障害児通園(※1)	21	<p>(9)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①次のようにサービス提供を行った場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>サービスコード</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th> </tr> <tr> <td></td> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>211111</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td> </tr> <tr> <td>215310</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>利用日数カウント</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>明細書の利用日数：11日となる。</p> <p>※上限額管理加算、欠席時対応加算などの加算のみを利用した場合も1日とカウントする。 但し、当該月の暦日日数の範囲内とする。</p>	サービスコード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	211111	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		215310	1	1	1	1				1						利用日数カウント	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	
サービスコード	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																																																										
	月		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土																																																										
211111	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1																																																											
215310	1		1	1	1				1																																																															
利用日数カウント	1		2	3	4	5	6		7	8	9	10	11																																																											
難聴幼児通園(※1)	33																																																																							
肢体不自由児(通所)(※1)	42																																																																							
肢体不自由児通園(※1)	44																																																																							
児童発達支援(※2)	61																																																																							
医療型児童発達支援(※2)	62																																																																							
放課後等デイサービス(※2)	63																																																																							
保育所等訪問支援(※2)	64																																																																							

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。



④入院日数の設定方法		
サービス種類	事務処理要領	データ設定例
知的障害児(※1)	11	<p>(10)平成 19 年 9 月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成 19 年 9 月に入所中であり、9 月 11 日～9 月 20 日と、9 月 25 日～9 月 27 日の期間入院した場合 明細書の入院日数 : 9 日(8+1)</p> <p>②平成 19 年 9 月に入所中であり、9 月 21 日から入院している場合 明細書の入院日数 : 9 日</p>
第一種自閉症児(※1)	12	
第二種自閉症児(※1)	13	
盲児(※1)	31	
ろうあ児(※1)	32	
肢体不自由児(入所)(※1)	41	
肢体不自由児療護(※1)	43	
医療機関(肢体不自由児)(※1)	45	
重心障害児(※1)	51	
医療機関(重心障害児)(※1)	52	
障害児入所支援(※2)	71	
医療型障害児入所支援(※2)	72	
知的障害児通園(※1)	21	
難聴幼児通園(※1)	33	
肢体不自由児(通所)(※1)	42	
肢体不自由児通園(※1)	44	
児童発達支援(※2)	61	
医療型児童発達支援(※2)	62	
放課後等デイサービス(※2)	63	
保育所等訪問支援(※2)	64	

※1 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用する。

⑤外泊日数の設定方法			
サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児(※1)	11	<p>入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>給付決定を受けた障害児が当該月に外泊をした日数(外泊を開始した日及び施設等に戻った日は含まない。)を記載する。</p> <p>補足: 入院から外泊へ移行した場合、外泊日数にカウントする。外泊から入院へ移行した場合、入院日数にカウントする。</p>	<p>(11)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日と、9月25日～9月27日の期間入院した場合 明細書の入院日数：9日(8+1)</p> <p>②平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の入院日数：9日</p>
第一種自閉症児(※1)	12		
第二種自閉症児(※1)	13		
盲児(※1)	31		
ろうあ児(※1)	32		
肢体不自由児(入所)(※1)	41		
肢体不自由児療護(※1)	43		
医療機関(肢体不自由児)(※1)	45		
重心障害児(※1)	51		
医療機関(重心障害児)(※1)	52		
障害児入所支援(※2)	71		
医療型障害児入所支援(※2)	72		
知的障害児通園(※1)	21	<p>通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>記載の必要ない</p>	<p>設定しない</p>
難聴幼児通園(※1)	33		
肢体不自由児(通所)(※1)	42		
肢体不自由児通園(※1)	44		
児童発達支援(※2)	61		
医療型児童発達支援(※2)	62		
放課後等デイサービス(※2)	63		
保育所等訪問支援(※2)	64		

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

(5) 障害児給付費等 明細書 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考
					K121 K122 K221	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード	コード値	2	03を設定する(明細情報レコード)	◎	
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、ま たは市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
7	サービスコード	コード値	6	サービスコード6桁	◎	※C
8	単位数	数値	6	サービスコードごとの単位数	◎	
9	回数	数値	3	サービスコードごとの回数	◎	
10	サービス単位数	数値	9	サービスコードごとの算定額	◎	
11	摘要	漢字	100	サービスコードごとの摘要	○	

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

(6) 障害児給付費等 明細書 集計情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須		備考		
					K121 K122	K221			
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B		
2	レコード種別コード	コード 値	2	04を設定する(集計情報レコード)	◎	◎			
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y		
4	都道府県等番号	コード 値	6	受給者証に記載された都道府県番号、または市町村番号(チェックシート1桁含む)	◎	◎	※C		
5	事業所番号	コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C		
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C		
7	サービス種類コード	コード 値	2	サービス種類コード2桁を設定	◎	◎	※C		
8	請求額集計欄	集計欄分類番号	コード 値	1	同一のサービス種類コードで複数の集計情報を作成する為の集計欄分類番号を設定	◎	◎	※1	
9		サービス利用日数	数値	2	サービス利用日数を設定 本体報酬を算定しない日において、各種加算のみを算定した場合も1日とカウントする。 上限額管理加算、欠席時対応加算等も1日とカウントする。	◎	◎		
10		給付単位数	数値	9	サービス種類コードごと集計欄分類番号ごとの単位数を設定	◎	◎		
11		単位数単価	数値	5	整数部2桁、小数部3桁の半角数字。8.5 円の場合、08500(または 8500)を設定	◎	◎	※Y	
12		給付率	数値	3	0を設定(サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:給付率を設定)	◎	◎		
13		総費用額	数値	10	サービスの総費用額を設定	◎	◎		
14		1割相当額 (サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:給付率に基づく請求額)	数値	10	総費用額の1割に相当する額を設定。(サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:総費用額×給付率/100)	◎	◎		
15		利用者負担額② (サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:給付率に基づく利用者負担額②)	数値	6	1割相当額を設定。 (サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:総費用額-給付率に基づく請求額)	◎	◎	※5	
16		上限月額調整(①②の内少ない数)	数値	6	利用者負担上限月額と利用者負担額②のうち少ないほうを設定	◎	◎		
17		A 型 減 免	事業者減免額	数値	6	設定しない。			
18			減免後利用者負担額	数値	6	設定しない。			
19	調整後利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額を設定	○	○			
20	上限額管理後利用者負担額	数値	6	上限額管理後利用者負担額を設定	○	○	※4		
21	決定利用者負担額	数値	6	算定した結果の利用者負担額を設定する(自治体助成分請求額を控除する前の利用者負担額である)。	◎	◎			

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須		備考
						K121 K122	K221	
22	請求額集計欄	給付費	数値	10	給付費請求額を設定	◎	◎	
23		高額障害児通所給付費	数値	10	高額障害児通所給付費を設定。		○	
24		特別対策費	数値	10	サービス提供年月が平成24年4月以降は、新体系定着支援に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年10月以降は、事業運営安定化に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年9月以前は、特別対策費である激変緩和加算に係る請求額を設定	○	○	※6
25		自治体助成分請求額	数値	6	利用者負担額のうち自治体が助成する額を設定	○	○	※2
26	特定入所障害児食費等給付費	算定日額	数値	4	サービス種類ごとに算定する日額を設定	○		※3
27		日数	数値	2	サービス種類ごとに算定する日数を設定	○		※3
28		給付費請求額	数値	5	サービス種類ごとに給付費請求額を設定	○		※3
29		実費算定額	数値	6	サービス種類ごとに利用者が負担する実費の額を設定	○		※3
30	利用日数管理票	対象期間(開始)	コード値	6	設定しない。			
31		対象期間(終了)	コード値	6	設定しない。			
32		当月の利用日数	数値	2	設定しない。			
33		原則日数の総和	数値	3	設定しない。			

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1【サービス提供年月が平成25年4月以降の場合】

1：2および7以外の情報は1を設定する。

2：単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、下記障害児支援サービスを行った場合、同一サービス種類において単位数単価を分けて集計する必要があるため下記サービスを集計欄分類番号=2で集計する。

(1)児童発達支援

①人工内耳装用児支援加算

(2)医療型障害児入所支援

①重度障害児支援加算

②重度重複障害児加算

(3)障害児入所支援

①重度障害児支援加算

②重度重複障害児加算

③強度行動障害児特別支援加算

④自活訓練加算

7 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、1人の障害児に対し下記のような形態で障害児支援サービスを行った場合、同一サービス種類において単位数単価を分けて集計する必要があるため集計欄分類番号=7で集計する。

(1)児童発達支援

①児童発達支援センターにおいて、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

②児童発達支援センター以外において、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

(2)放課後等デイサービス

①主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

【サービス提供年月が平成24年4月以降、平成25年3月以前の場合】

1 : 2、4、6および7以外の情報は1を設定する。

2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、下記障害児支援サービスを行った場合となる。

(1)児童発達支援

①人工内耳装用児支援加算

(2)医療型障害児入所支援

①重度障害児支援加算

②重度重複障害児加算

(3)障害児入所支援

①重度障害児支援加算

②重度重複障害児加算

③強度行動障害児特別支援加算

④自活訓練加算

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(新体系定着支援に係る請求額)

6 : 7のパターンにおける新体系定着支援に係る請求額を集計欄分類番号=6で集計する。

7 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、1人の障害児に対し下記のような形態で障害児支援サービスを行った場合、同一サービス種類において単位数単価を分けて集計する必要があるため集計欄分類番号=7で集計する。

(1)児童発達支援

①児童発達支援センターにおいて、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

②児童発達支援センター以外において、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

(2)放課後等デイサービス

- ①主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

【サービス提供年月が平成21年10月以降、平成24年3月以前の場合】

- 1 : 2および4以外の情報は1を設定する。  
2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、下記障害児支援サービスを行った場合となる。

(1)知的障害児施設給付

- ①重度知的障害児支援加算  
②重度重複障害児加算  
③強度行動障害児特別支援加算  
④自活訓練加算

(2)盲ろうあ児施設給付費

- ①重度盲ろうあ児支援加算  
②重度重複障害児加算

(3)肢体不自由児施設支援

- ①乳幼児加算  
②重度肢体不自由児支援加算  
③重度重複障害児加算

(4)難聴幼児通園施設給付

- ①人工内耳装用児支援加算

- 4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(事業運営安定化に係る請求額)

【サービス提供年月が平成21年4月以降9月以前の場合】

- 1 : 2および4以外の情報は1を設定する。  
2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、下記障害児施設サービスを行った場合となる。

(1)知的障害児施設給付

- ①重度知的障害児支援加算  
②重度重複障害児加算  
③強度行動障害児特別支援加算  
④自活訓練加算

(2)盲ろうあ児施設給付費

- ①重度盲ろうあ児支援加算  
②重度重複障害児加算

(3) 肢体不自由児施設支援

- ① 乳幼児加算
- ② 重度肢体不自由児支援加算
- ③ 重度重複障害児加算

(4) 難聴幼児通園施設給付

- ① 人工内耳装用児支援加算

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)

【サービス提供年月が平成21年3月以前の場合】

- 1 : 2、3および4以外の情報は1を設定する。
- 2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、下記障害児施設サービスを行った場合となる。

(1) 知的障害児施設給付

- ① 重度知的障害児支援加算
- ② 重度重複障害児加算
- ③ 強度行動障害児特別支援加算
- ④ 自活訓練加算

(2) 盲ろうあ児施設給付費

- ① 重度盲ろうあ児支援加算
- ② 重度重複障害児加算

(3) 肢体不自由児施設支援

- ① 乳幼児加算
- ② 重度肢体不自由児支援加算
- ③ 重度重複障害児加算

3 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(障害児施設給付費の激変緩和加算)

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)

※2 自治体助成分請求額設定ルール

自治体助成分請求額の計算方法としては、国制度(利用者負担調整など)を適用した後の決定利用者負担額に対してサービス種類ごとに定率を助成する方式とする。

自治体助成分請求額 = 決定利用者負担額 × 都道府県等助成率(小数点以下切捨)

例) 施設(入所)と施設(通所)のサービス提供を受ける利用者で、施設(通所)の利用者負担額のうち半分を都道府県等が助成する場合

	施設(入所)	施設(通所)
決定利用者負担額	7,500	4,800
自治体助成分請求額		2,400

4,800(円) × 50(%)



実際の利用者負担額は、7,500 + 4,800 - 2,400 = 9,900 となる。

※3 集計欄分類番号=1のレコードのみに設定が必要である。



- ※4 利用者負担上限額管理を行った場合のみ設定する。利用者負担上限額管理が不要ない場合(例えば、利用者負担上限月額が0円の場合)は設定しない。
- ※5 法第二十一条の五の十一、または法第二十四条の五が適用される場合、「都道府県等が定める額」もしくは「1割相当額」のうち小さい額を設定する。
- ※6 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

(7) 障害児給付費等 明細書 契約情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考
					K122 K221	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード	コード 値	2	05を設定する(契約情報レコード)	◎	
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	※Y
4	都道府県等番号	コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C
5	事業所番号	コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
7	決定サービスコード	コード 値	6	決定サービスコード6桁を設定	◎	※C
8	契約支給量	数値	5	整数部上3桁、小数部下2桁を設定。 100.5時間→10050 12日→01200(または1200) 5回→00500(または500)	◎	※1
9	契約開始年月日	コード 値	8	契約を開始した年月日(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	◎	※2 ※Y
10	契約終了年月日	コード 値	8	契約を終了した年月日(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	○	※2 ※Y
11	事業者記入欄番号	数値	2	受給者証の事業者記入欄番号を設定する。	◎	※3

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 契約支給量には、受給者証の事業者記入欄に記載した契約支給量を設定する。

※2 契約開始年月日、契約終了年月日には、受給者証の事業者記入欄に記載した契約日、サービス提供終了日を設定する。

※3 受給者証の事業者記入欄に記載した欄番号を設定する。

(8) 契約情報レコードを設定する目的

契約情報レコードは、契約支給量点検を行うためのものである。

(9) 契約情報レコードの作成対象サービス

下記に契約情報レコードの設定が必要なサービスの一覧を示す。契約情報レコードは「決定コード」毎に設定が必要となる。

契約情報レコードの作成が必要なサービス

契約情報の設定が必要なサービス			決定コード	必須※	決定コード名称(参考)
61	児童発達支援	611000	○	児童発達支援基本決定	
		612000	○	児童発達支援基本決定(難聴児)	
		613000	○	児童発達支援基本決定(重症心身障害児)	
62	医療型児童発達支援	621000	○	医療型児童発達支援基本決定(肢体不自由児)	
		622000	○	医療型児童発達支援基本決定(重症心身障害児)	
63	放課後等デイサービス	631000	○	放課後等デイサービス基本決定	
		632000	○	放課後等デイサービス基本決定(重症心身障害児)	
64	保育所等訪問支援	641000	○	保育所等訪問支援基本決定	

必須※ ◎ : 常に設定必要 ○ : 決定支給量と契約支給量が異なる場合のみ設定必要

契約情報レコードの必須設定に関する補足説明

受給者証で支給決定された支給量と、サービス事業者との契約支給量が異なる場合のみ契約情報レコードの設定が必要である。

例: 受給者証に支給決定された支給量(23日)に対して、A事業所との間で12日/月と利用契約した場合等

(10) 契約情報レコードのデータ設定方法について

契約情報レコードは、明細書情報の中の1レコードとして作成し、サービス提供月における最新の契約内容のみを毎月設定することとする。毎月最新の契約情報を送信することにより、契約が途中で変更になった場合でも1レコードのみを送信すればよい。また、契約終了時には契約終了情報を送信する必要もない。ただし、一人の利用者に対して複数の事業所が契約する場合は複数事業所の契約支給量の合計がその利用者の決定支給量を超えないようにする必要がある。

<契約情報の設定例>

「1.2.3.1.介護給付費等請求書情報」の「(10)契約情報レコードのデータ設定方法について」と同様の考え方である為、記載を省略する。

(11) 障害児給付費等明細書 処遇改善情報レコード

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考
						K121 K122 K221	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード		コード値	2	06を設定する(処遇改善情報レコード)	◎	
3	サービス提供年月		コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y
4	都道府県等番号		コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、ま たは市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C
5	事業所番号		コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
6	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
7	サービス種類コード		コード値	2	サービス種類コード2桁を設定	◎	※C
8	処 遇 改 善 助 成 金	請求先都道府県 番号	コード値	6	処遇改善助成金の請求先都道府県番号 を設定する	◎	※C
9		請求額	数値	10	処遇改善助成金(※1)の請求額を設定す る。助成金の算定式(月額)は、サービス 種類ごとの1人1月当たり報酬総額×交付 率=交付額(1円未満切り捨て) ※報酬総額は、利用者負担額(利用者負 担に係る自治体助成額を含む。)、事業運 営安定化事業による助成額を含み補足給 付は含まない。	◎	

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

(12) 処遇改善情報レコードの設定方法について

処遇改善情報レコード(※1)は処遇改善助成金(※2)を請求する場合にのみ作成する。処遇改善助成金(※2)を請求しない場合には作成しない。

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

(13) 請求書(処遇改善)の作成についての注意点

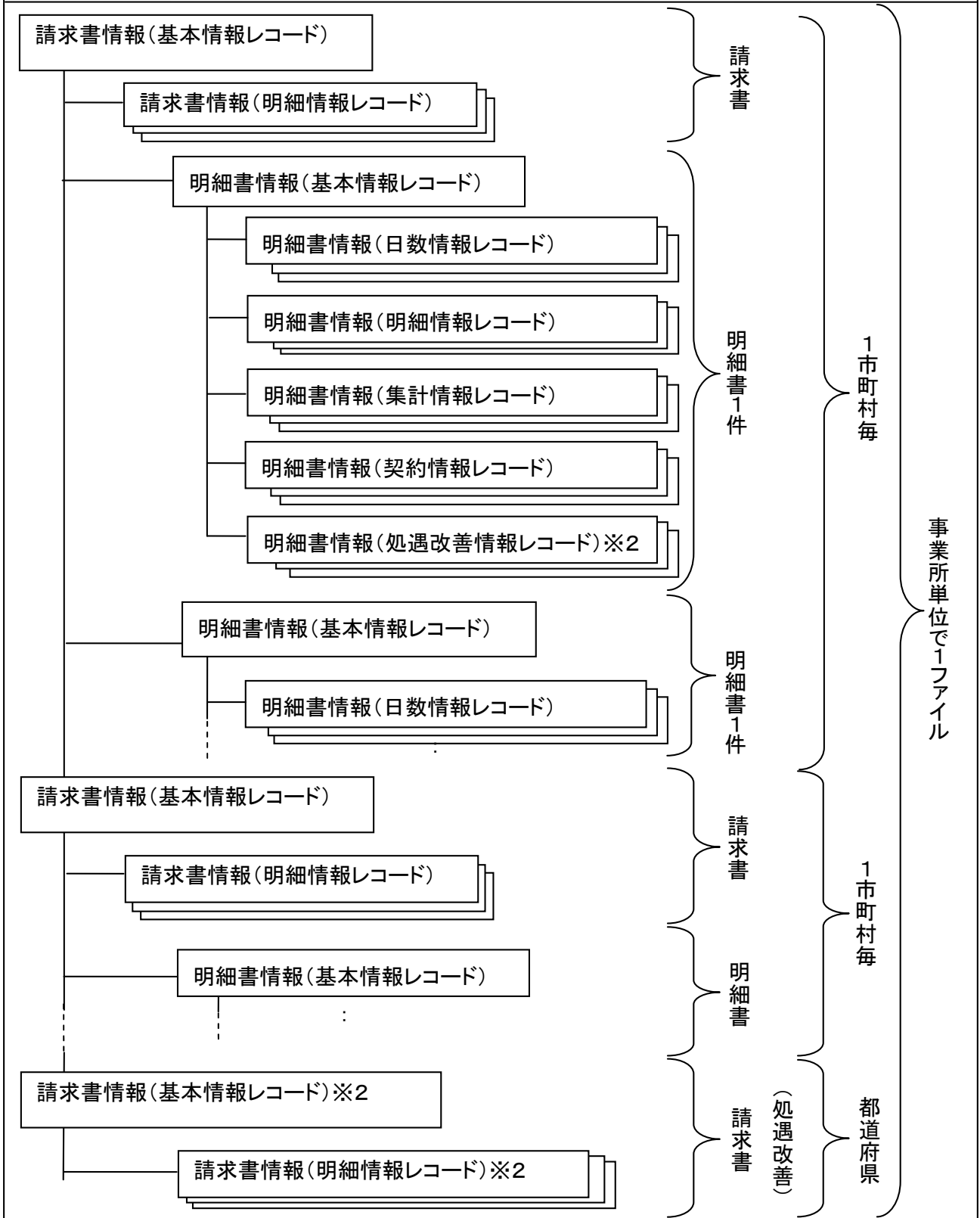
障害児給付費等の請求先が市町村であり、処遇改善助成金(※1)の請求先が都道府県となる場合、障害児給付費等の請求書と処遇改善助成金(※1)の請求書は2つに分けて集計する。障害児給付費等の請求先が都道府県であり、処遇改善助成金(※1)の請求先も都道府県となる場合、障害児給付費等情報および処遇改善情報を1つの請求書にまとめて集計する。

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

# 障害児給付費等請求書／明細書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

障害児給付費等の請求先が市町村であり、処遇改善助成金(※1)の請求先が都道府県となる場合



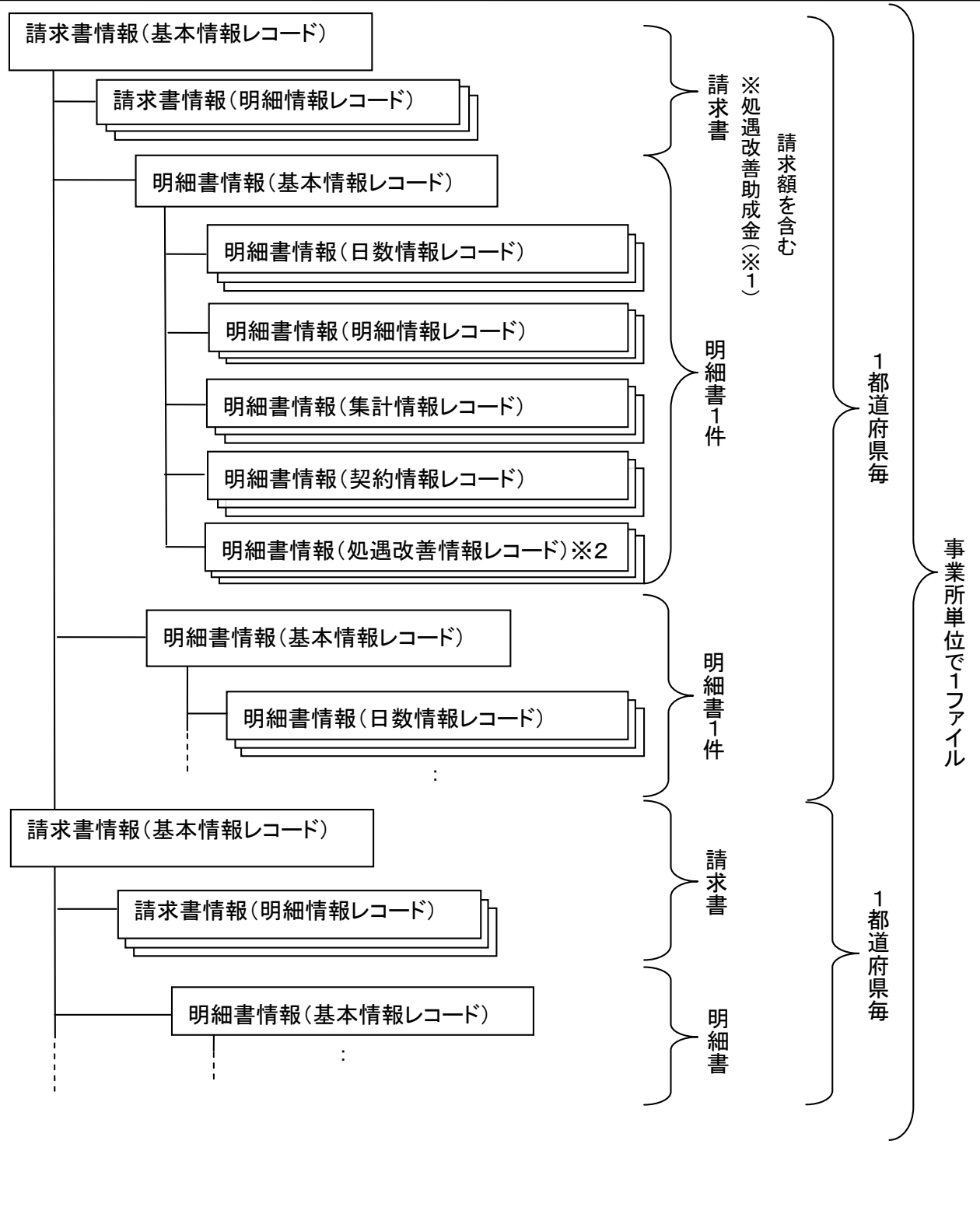
※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

# 障害児給付費等請求書／明細書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

障害児給付費等の請求先が都道府県であり、処遇改善助成金(※1)の請求先も都道府県となる場合



※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

### 2.1.3.3. 障害児相談支援給付費請求書等情報

#### (1) 障害児相談支援給付費請求書等情報

障害児相談支援給付費請求書／特例障害児相談支援給付費請求書(以下、「障害児相談支援給付費請求書等」という。)情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

##### 1: 基本情報レコード

障害児相談支援給付費請求書等の単位数、請求額等を格納する。

##### 2: 明細情報レコード(複数レコード)

利用者ごとの請求サービスコード、単位数等を格納する。

#### (2) 障害児相談支援給付費請求書等 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 K311 K321	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード	コード 値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎	
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y
4	市町村番号	コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェック デジット1桁含む)	◎	※C
5	事業所番号	コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
6	件数	数値	6	件数を設定	◎	
7	地域区分コード	コード 値	2	地域区分コードを設定	◎	※C
8	請求金額	数値	10	合計の請求金額を設定	◎	
9	単位数単価	数値	5	整数部2桁、小数部3桁の半角数字 8.5 円の場合、08500(または 8500)を設定	◎	※Y

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。



(3)障害児相談支援給付費請求書等 明細情報レコード

項番	項目名	属性(※Z)	バイト	内容	※必須 K311 K321	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C	
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
6	項番	数値	4	1からの連番を設定	◎		
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
8	給付決定保護者氏名カナ	英数	25	給付決定保護者カナ氏名	△		
9	給付決定に係る児童氏名カナ	英数	25	給付決定に係る児童カナ氏名	△		
10	モニタリング日	コード値	8	障害児支援の場合は計画作成日、継続障害児支援の場合は直近のモニタリング日を設定。ただし、同一月内に障害児支援と継続障害児支援の両方を実施した場合には直近のモニタリング日を設定。(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	○	※Y	
11	請求額計算欄	サービスコード	コード値	6	サービスコードを設定	◎	※C
12		単位数	数値	4	単位数を設定	◎	
13		請求額	数値	6	明細1行ごとの請求額を設定(小数点以下切捨て)	◎	
14	単位数単価	数値	5	整数部2桁、小数部3桁の半角数字。8.5円の場合、08500(または 8500)を設定	◎	※Y	

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

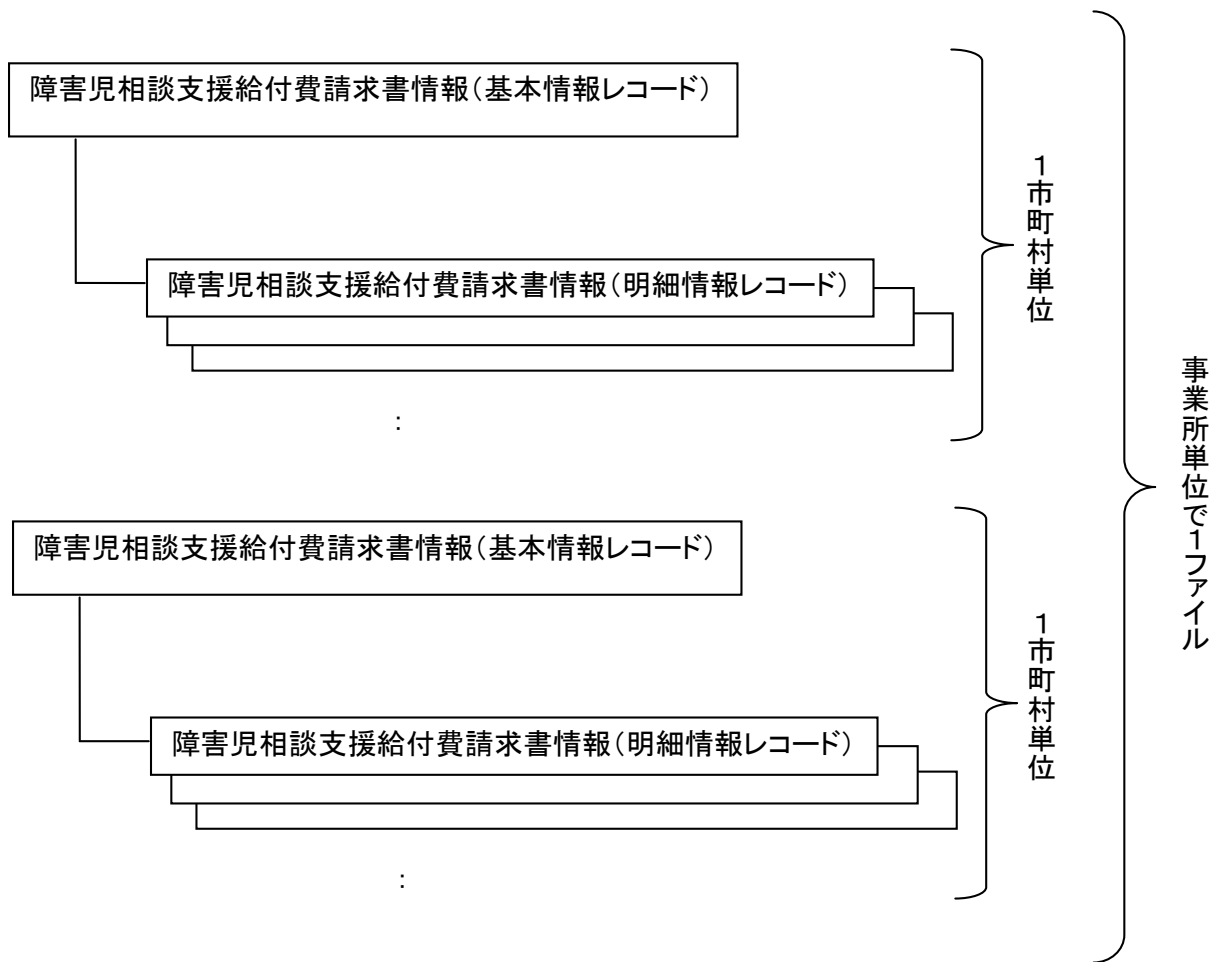
※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

# 障害児相談支援給付費請求書等情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



#### 2.1.3.4. 利用者負担上限額管理結果票情報

##### (1) 利用者負担上限額管理結果票情報

利用者負担上限額管理結果票情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

上限額管理事業所単位に利用者負担上限額管理結果票の基本情報等を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

各サービス提供事業所ごとの上限額管理結果額等を格納する。

注) 利用者負担上限額管理を行った場合のみ、上限額管理事業所から送信する。利用者負担上限額管理が必要ない場合(例えば、利用者負担上限月額が0円の場合)は、利用者負担上限額管理結果票を送信しない。

(2)利用者負担上限額管理結果票 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード 値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	上限額管理結果票情報作成区分 コード	コード 値	1	上限額管理票の作成区分を設定する。 1:新規 2:修正 3:取消	◎	※1	
5	都道府県等番号	コード 値	6	受給者証に記載された都道府県番号、 または市町村番号(チェックデジット1桁含 む)	◎	※C	
6	上限額管理事業所番号	コード 値	10	上限額管理を行った事業所の事業所番 号を設定	◎	※C	
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番 号	◎	※C	
8	支給決定者氏名カナ	英数	25	支給決定者カナ氏名	△		
9	支給決定児童氏名カナ	英数	25	支給決定児童カナ氏名	△		
10	利用者負担上限月額	数値	5	利用者負担上限月額を設定	◎		
11	利用者負担上限額管理結果	コード 値	1	上限額管理結果を設定	◎	※2	
12	合計	総費用額	数値	10	サービスの総費用額	◎	※3
13		利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額	◎	※3
14		管理結果後利用者負担額	数値	6	管理結果後利用者負担額	◎	※3

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 上限額管理票情報の作成区分を設定する。当該サービス提供年月の中で初めて送付する場合および、返戻となった上限額管理結果票を再提出する場合「新規」を設定する。一度決定した上限額管理結果票の内容に変更が発生し、再度送付する場合は、「修正」を設定する。同様に一度決定した情報自体を取り消す場合は「取消」を設定する。設定の詳細は「(4)利用者負担上限額管理結果票レコード作成方法」を参照。

※2 “1” : 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

“2” : 利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

“3”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

※3 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

(3)利用者負担上限額管理結果票 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、または市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C	
5	上限額管理事業所番号	コード値	10	上限額管理を行った事業所の事業所番号を設定	◎	※C	
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
7	項番	数値	2	1から通番を設定	◎		
8	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
9	利用者負担額集計・調整欄	総費用額	数値	10	サービスの総費用額	◎	※1 ※2
10		利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額	◎	※1 ※2
11		管理結果後利用者負担額	数値	6	管理結果後利用者負担額	◎	※1

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※2 サービス提供年月が平成21年10月以降の上限額管理結果票において、利用者負担上限額管理結果が“1”となった場合、関係事業所における総費用額および利用者負担額の設定は省略可能とし、省略する場合には“0”を設定する。