

インタフェース仕様書

市町村編

平成23年10月

目次

I. 障害福祉サービス

1 台帳管理業務	1
1. 1 受け渡し概要図	2
1. 1. 1 受給者情報受け渡し概要	2
1. 1. 2 市町村情報受け渡し概要	4
1. 1. 3 受給者情報突合情報受け渡し概要	6
1. 2 インタフェース一覧	8
1. 2. 1 異動情報（入力情報）	8
1. 2. 2 訂正情報（入力情報）	8
1. 2. 3 更新結果情報（出力情報）	9
1. 2. 4 国保連合会台帳情報（出力情報）	9
1. 2. 5 受給者情報突合情報（入力情報）	10
1. 2. 6 受給者情報突合結果情報（出力情報）	10
1. 2. 7 取込エラーリスト（出力情報）	10
1. 2. 8 受付点検エラーリスト（出力情報）	11
1. 3 項目説明	12
1. 3. 1 受給者異動連絡票情報（基本情報）	12
1. 3. 2 受給者異動連絡票情報（支給決定情報）	17
1. 3. 3 市町村異動連絡票情報（基本情報）	23
1. 3. 4 市町村異動連絡票情報（独自助成情報）	24
1. 3. 5 市町村異動連絡票情報（行政区情報）	25
1. 3. 6 受給者訂正連絡票情報（基本情報）	28
1. 3. 7 受給者訂正連絡票情報（支給決定情報）	32
1. 3. 8 市町村訂正連絡票情報（基本情報）	34
1. 3. 9 市町村訂正連絡票情報（独自助成情報）	35
1. 3. 10 市町村訂正連絡票情報（行政区情報）	36
1. 3. 11 受給者情報更新結果情報（基本情報）	39
1. 3. 12 受給者情報更新結果情報（支給決定情報）	43
1. 3. 13 市町村情報更新結果情報（基本情報）	45
1. 3. 14 市町村情報更新結果情報（独自助成情報）	46
1. 3. 15 市町村情報更新結果情報（行政区情報）	47
1. 3. 16 受給者台帳情報（基本情報）	50
1. 3. 17 受給者台帳情報（支給決定情報）	54
1. 3. 18 市町村台帳情報（基本情報）	56
1. 3. 19 市町村台帳情報（独自助成情報）	57
1. 3. 20 市町村台帳情報（行政区情報）	58
1. 3. 21 受給者情報突合情報（基本情報）	61

1. 3. 2 2	受給者情報突合情報（支給決定情報）	6 6
1. 3. 2 3	受給者情報突合結果情報（基本情報）	6 8
1. 3. 2 4	受給者情報突合結果情報（支給決定情報）	7 2
1. 3. 2 5	取込エラーリスト	7 4
	（1）受給者台帳取込エラーリスト（PDF）	7 4
	（2）市町村台帳取込エラーリスト（PDF）	7 4
	（3）受給者情報突合情報取込エラーリスト（PDF）	7 4
1. 3. 2 6	受付点検エラーリスト	7 4
	（1）受給者台帳受付点検エラーリスト（基本情報）（PDF）	7 4
	（2）受給者台帳受付点検エラーリスト（支給決定情報）（PDF）	7 4
	（3）市町村台帳受付点検エラーリスト（基本情報）（PDF）	7 4
	（4）市町村台帳受付点検エラーリスト（独自助成情報）（PDF）	7 4
	（5）市町村台帳受付点検エラーリスト（行政区情報）（PDF）	7 4
1. 4	異動連絡票情報と訂正連絡票情報の作成方法	7 5
1. 4. 1	異動連絡票情報の作成方法	7 6
1. 4. 2	訂正連絡票情報の作成例	7 8
1. 4. 3	受給者異動連絡票情報の異動区分等の設定方法	8 0
1. 5	市町村から国保連合会への各種台帳交換情報の作成方法	8 4
1. 5. 1	交換情報の作成方法	8 4
1. 5. 2	受給者異動連絡票情報作成のタイミングについて	8 5
1. 6	政令市から国保連合会への台帳交換情報の作成方法	8 5
1. 6. 1	政令市における受給者管理方法	8 5
1. 6. 2	政令市と国保連合会間における情報交換の想定ケース	8 6
1. 6. 3	ケース1における交換情報作成方法	8 6
1. 6. 4	ケース2における交換情報作成方法	8 9
1. 6. 5	ケース3における交換情報作成方法	9 2
2	支払業務	9 4
2. 1	受け渡し概要図	9 5
2. 1. 1	市町村審査用資料情報・市町村審査結果資料情報・市町村請求情報 受け渡し概要	9 5
2. 1. 2	過誤情報受け渡し概要	9 7
2. 2	インタフェース一覧	9 9
2. 2. 1	市町村審査用資料情報（出力情報）	9 9
2. 2. 2	市町村審査結果資料情報（入力情報）	9 9
2. 2. 3	市町村請求情報（出力情報）	1 0 0
2. 2. 4	過誤申立書情報（入力情報）	1 0 0
2. 2. 5	過誤決定通知書情報（出力情報）	1 0 0
2. 2. 6	取込エラーリスト（出力情報）	1 0 0
2. 2. 7	受付点検エラーリスト（出力情報）	1 0 1

2. 3 項目説明	102
2. 3. 1 市町村審査用資料情報	103
(1) 事務点検結果票情報	103
(2) 点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報	106
(3) 点検済サービス利用計画作成費請求書情報	110
(4) 点検済明細書等情報	112
(5) 事務点検結果票 (PDF)	135
(6) エラー一覧表 (PDF)	135
(7) 警告一覧表 (PDF)	135
(8) 支給量オーバーチェックリスト (PDF)	135
(9) 請求時効該当確認リスト (PDF)	135
(10) 時効却下リスト (PDF)	135
2. 3. 2 市町村審査結果資料情報	136
(1) 審査結果票情報	136
(2) 審査結果一覧情報	138
2. 3. 3 市町村請求情報	141
(1) 障害福祉サービス費等払込請求書 (帳票)	141
(2) 障害福祉サービス費等払込請求書内訳表 (帳票)	141
(3) 障害福祉サービス費等支払手数料払込請求書 (帳票)	141
(4) 障害福祉サービス費等請求額通知書 (PDF)	141
(5) 障害福祉サービス費等決定請求明細表 (PDF)	141
(6) 返戻等一覧表 (PDF)	141
2. 3. 4 過誤申立書情報	142
2. 3. 5 過誤決定通知書 (PDF)	143
2. 3. 6 取込エラーリスト	144
(1) 審査結果票情報取込エラーリスト (PDF)	144
(2) 審査結果一覧情報取込エラーリスト (PDF)	144
(3) 過誤申立書情報取込エラーリスト (PDF)	144
2. 3. 7 受付点検エラーリスト	144
(1) 審査結果票情報受付点検エラーリスト (PDF)	144
(2) 審査結果一覧情報受付点検エラーリスト (PDF)	144
(3) 過誤申立書情報受付点検エラーリスト (PDF)	144

II. 障害児施設給付

1 台帳管理業務	145
1.1 受け渡し概要図	146
1.1.1 障害児施設受給者情報受け渡し概要	146
1.1.2 都道府県等情報受け渡し概要	148
1.1.3 障害児施設受給者情報突合情報受け渡し概要	150
1.2 インタフェース一覧	152
1.2.1 異動情報（入力情報）	152
1.2.2 訂正情報（入力情報）	152
1.2.3 更新結果情報（出力情報）	153
1.2.4 国保連合会台帳情報（出力情報）	153
1.2.5 受給者情報突合情報（入力情報）	153
1.2.6 受給者情報突合結果情報（出力情報）	154
1.2.7 取込エラーリスト（出力情報）	154
1.2.8 受付点検エラーリスト（出力情報）	154
1.3 項目説明	154
2 支払業務	155
2.1 受け渡し概要図	156
2.1.1 都道府県等審査用資料情報・都道府県等審査結果資料情報・ 都道府県等請求情報受け渡し概要	156
2.1.2 過誤情報受け渡し概要	158
2.2 インタフェース一覧	160
2.2.1 都道府県等審査用資料情報（出力情報）	160
2.2.2 都道府県等審査結果資料情報（入力情報）	160
2.2.3 都道府県等請求情報（出力情報）	161
2.2.4 過誤申立書情報（入力情報）	161
2.2.5 過誤決定通知書情報（出力情報）	161
2.2.6 取込エラーリスト（出力情報）	161
2.2.7 受付点検エラーリスト（出力情報）	162
2.3 項目説明	162

Ⅲ. 市町村事務共同処理

1 台帳管理業務	163
1.1 受け渡し概要図	164
1.1.1 地域生活支援事業受給者情報受け渡し概要	164
1.1.2 高額障害福祉サービス費世帯等情報・ 高額障害児施設給付費世帯等情報受け渡し概要	166
1.1.3 高額障害福祉サービス費世帯等台帳確認依頼リスト受け渡し概要	168
1.1.4 高額障害福祉サービス費市町村情報・ 高額障害児施設給付費都道府県等情報受け渡し概要	170
1.1.5 地域生活支援事業単位数情報受け渡し概要	172
1.2 インタフェース一覧	174
1.2.1 異動情報（入力情報）	174
1.2.2 訂正情報（入力情報）	174
1.2.3 更新結果情報（出力情報）	175
1.2.4 国保連合会台帳情報（出力情報）	175
1.2.5 取込エラーリスト（出力情報）	176
1.2.6 受付点検エラーリスト（出力情報）	176
1.2.7 確認依頼リスト（出力情報）	177
1.3 項目説明	178
1.3.1 地域生活支援事業受給者異動連絡票情報（基本情報）	178
1.3.2 地域生活支援事業受給者異動連絡票情報（支給決定情報）	179
1.3.3 高額障害福祉サービス費世帯等異動連絡票情報	181
1.3.4 高額障害福祉サービス費市町村異動連絡票情報	186
1.3.5 地域生活支援事業単位数異動連絡票情報	188
1.3.6 地域生活支援事業受給者訂正連絡票情報（基本情報）	192
1.3.7 地域生活支援事業受給者訂正連絡票情報（支給決定情報）	193
1.3.8 高額障害福祉サービス費世帯等訂正連絡票情報	195
1.3.9 高額障害福祉サービス費市町村訂正連絡票情報	198
1.3.10 地域生活支援事業単位数訂正連絡票情報	200
1.3.11 地域生活支援事業受給者情報更新結果情報（基本情報）	202
1.3.12 地域生活支援事業受給者情報更新結果情報（支給決定情報）	203
1.3.13 高額障害福祉サービス費世帯等情報更新結果情報	205
1.3.14 高額障害福祉サービス費市町村情報更新結果情報	208
1.3.15 地域生活支援事業単位数情報更新結果情報	210
1.3.16 地域生活支援事業受給者台帳情報（基本情報）	212
1.3.17 地域生活支援事業受給者台帳情報（支給決定情報）	213
1.3.18 高額障害福祉サービス費世帯等台帳情報	215
1.3.19 高額障害福祉サービス費市町村台帳情報	218
1.3.20 地域生活支援事業単位数台帳情報	220





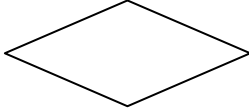



1. 3. 2 1	取込エラーリスト	2 2 2
	(1) 地域生活支援事業受給者台帳取込エラーリスト (PDF)	2 2 2
	(2) 高額障害福祉サービス費世帯等台帳取込エラーリスト (PDF)	2 2 2
	(3) 高額障害福祉サービス費市町村台帳取込エラーリスト (PDF)	2 2 2
	(4) 地域生活支援事業単位数台帳取込エラーリスト (PDF)	2 2 2
1. 3. 2 2	受付点検エラーリスト	2 2 2
	(1) 地域生活支援事業受給者台帳受付点検エラーリスト (基本情報) (PDF)	2 2 2
	(2) 地域生活支援事業受給者台帳受付点検エラーリスト (支給決定情報) (PDF)	2 2 2
	(3) 高額障害福祉サービス費世帯等台帳受付点検エラーリスト (PDF)	2 2 2
	(4) 高額障害福祉サービス費市町村台帳受付点検エラーリスト (PDF)	2 2 2
	(5) 地域生活支援事業単位数台帳受付点検エラーリスト (PDF)	2 2 2
1. 3. 2 3	高額障害福祉サービス費世帯等台帳確認依頼リスト (PDF)	2 2 2
2	支払業務 (地域生活支援事業)	2 2 3
2. 1	受け渡し概要図	2 2 4
2. 1. 1	市町村審査用資料情報・市町村審査結果資料情報・ 市町村請求情報受け渡し概要	2 2 4
2. 1. 2	過誤情報受け渡し概要	2 2 6
2. 2	インタフェース一覧	2 2 8
2. 2. 1	市町村審査用資料情報 (出力情報)	2 2 8
2. 2. 2	市町村審査結果資料情報 (入力情報)	2 2 8
2. 2. 3	市町村請求情報 (出力情報)	2 2 9
2. 2. 4	過誤申立書情報 (入力情報)	2 2 9
2. 2. 5	過誤決定通知書情報 (出力情報)	2 2 9
2. 2. 6	取込エラーリスト (出力情報)	2 2 9
2. 2. 7	受付点検エラーリスト (出力情報)	2 3 0
2. 3	項目説明	2 3 0
3.	高額障害福祉サービス費・高額障害児施設給付費支給処理業務	2 3 1
3. 1	受け渡し概要図	2 3 2
3. 1. 1	高額障害福祉サービス費・高額障害児施設給付費支給処理情報 受け渡し概要	2 3 2
3. 2	インタフェース一覧	2 3 6
3. 2. 1	高額障害福祉サービス費支給処理情報 (入力情報)	2 3 6
3. 2. 2	高額障害福祉サービス費支給処理情報 (出力情報)	2 3 6
3. 2. 3	高額障害児施設給付費支給処理情報 (入力情報)	2 3 7
3. 2. 4	高額障害児施設給付費支給処理情報 (出力情報)	2 3 7
3. 2. 5	取込エラーリスト (出力情報)	2 3 8
3. 2. 6	受付点検エラーリスト (出力情報)	2 3 8

3. 2. 7	給付判定結果エラーリスト（出力情報）	238
3. 3	項目説明	239
3. 3. 1	高額障害福祉サービス費給付判定結果情報	239
3. 3. 2	高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報	242
3. 3. 3	高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定通知書情報	245
3. 3. 4	高額障害福祉サービス費振込依頼書情報	248
3. 3. 5	高額障害福祉サービス費給付対象者一覧表（PDF）	251
3. 3. 6	高額障害福祉サービス費給付のお知らせ（PDF）	251
3. 3. 7	高額障害福祉サービス費支給申請書（PDF）	251
3. 3. 8	外字空白印字リスト （高額障害福祉サービス費給付対象者）（PDF）	251
3. 3. 9	高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定者一覧表（PDF）	251
3. 3. 10	高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定通知書（PDF）	251
3. 3. 11	外字空白印字リスト （高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定者）（PDF）	251
3. 3. 12	高額障害福祉サービス費振込依頼書（PDF）	251
3. 3. 13	高額障害福祉サービス費給付判定結果情報 取込エラーリスト（PDF）	251
3. 3. 14	高額障害福祉サービス費給付判定結果情報 受付点検エラーリスト（PDF）	251
3. 3. 15	高額障害福祉サービス費給付判定結果エラーリスト（PDF）	251
3. 4	高額計算の委託等の考え方	252
4	各種支払支援処理業務	255
4. 1	受け渡し概要図	256
4. 1. 1	各種支払支援処理情報受け渡し概要	256
4. 2	インタフェース一覧	262
4. 2. 1	各種支払支援処理情報（高額障害福祉サービス費）（出力情報）	262
4. 2. 2	各種支払支援処理情報（高額障害児施設給付費）（出力情報）	262
4. 3	項目説明	263
4. 3. 1	各種支払支援処理情報（高額障害福祉サービス費）	263
	（1）振込データ情報	263
	（2）障害福祉サービス費等払込請求書（帳票）	265
	（3）振込者一覧表（PDF）	265
	（4）振込不能者一覧表（PDF）	265

5 訪問調査委託料支払処理業務	266
5.1 受け渡し概要図	267
5.1.1 訪問調査委託料支払処理情報受け渡し概要	267
5.2 インタフェース一覧	269
5.2.1 訪問調査委託料支払情報（入力情報）	269
5.2.2 取込エラーリスト（出力情報）	269
5.3 項目説明	269
5.3.1 訪問調査委託料支払情報	269
5.3.2 訪問調査委託料支払情報取込エラーリスト（PDF）	270

IV. 給付実績交換処理	
1 給付実績交換処理業務	271
1.1 受け渡し概要図	272
1.1.1 給付実績情報受け渡し概要	272
1.2 インタフェース一覧	280
1.2.1 給付実績交換情報（障害福祉サービス費）（入力情報）	280
1.2.2 給付実績交換情報（障害児施設給付費）（入力情報）	280
1.2.3 給付実績交換情報（障害福祉サービス費）（出力情報）	280
1.2.4 給付実績交換情報（障害児施設給付費）（出力情報）	280
1.2.5 取込エラーリスト（出力情報）	281
1.2.6 給付実績情報チェックエラーリスト（出力情報）	281
1.3 項目説明	282
1.3.1 障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報 障害福祉サービス費市町村保有給付実績更新結果情報 障害福祉サービス費国保連合会保有給付実績情報	282
1.3.2 障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報 取込エラーリスト（PDF）	294
1.3.3 障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報 チェックエラーリスト（PDF）	294
1.4 給付実績交換の考え方	294
1.4.1 基本的な考え方	294
1.4.2 レコード作成方法	296

※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

I. 障害福祉サービス

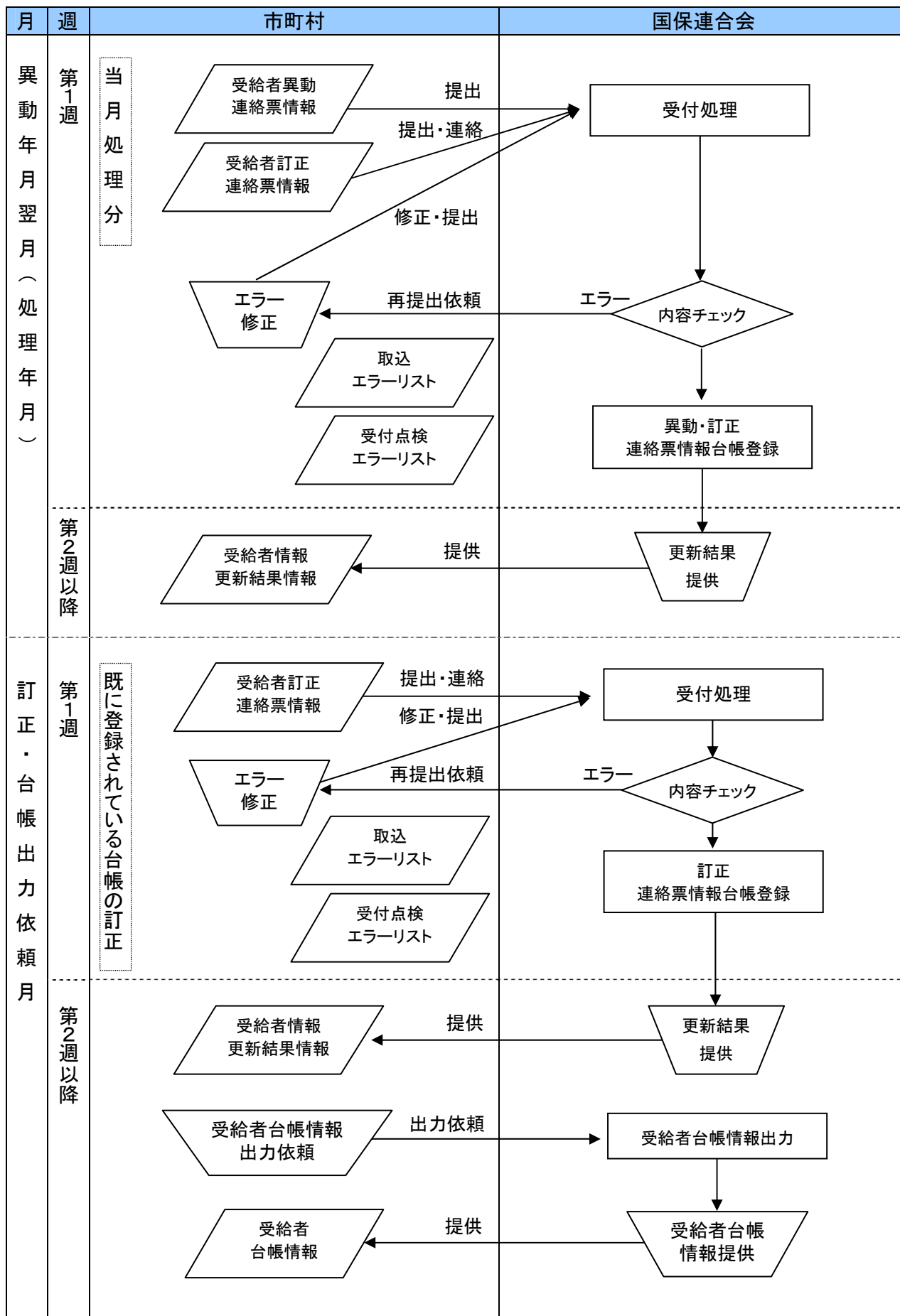
1 台帳管理業務

1. 1 受け渡し概要図

1. 1. 1 受給者情報受け渡し概要

市町村	国保連合会
<p>1. 市町村は、受給者の情報に異動が発生した場合、国保連合会に受給者異動連絡票情報（基本情報・支給決定情報）を提出する。 なお、当月提出分の異動連絡票情報に訂正がある場合は国保連合会に連絡の上、受給者訂正連絡票情報（基本情報・支給決定情報）を提出する。</p> <p>3. 市町村は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。（以降、エラーが無くなるまで繰り返す）</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた受給者異動連絡票情報等について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は市町村に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再提出を依頼する。</p> <p>4. 異動・訂正連絡票情報により、台帳を更新した結果を市町村に提供する。</p>
<p>5. 市町村は、受給者台帳の誤りを発見した場合、国保連合会に連絡の上、受給者訂正連絡票情報を提出する。なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤申立書情報も提出する。</p> <p>7. 市町村は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。（以降、エラーが無くなるまで繰り返す）</p> <p>9. 市町村は、国保連合会が保有している受給者台帳情報の出力を依頼する。 なお、出力を依頼する時期は、当月処理分の異動連絡票情報を含まないのであれば、第1週とすることも可能。</p>	<p>6. 国保連合会は受け付けた受給者訂正連絡票情報を基に受給者台帳の内容を更新する。その際、エラーを発見した場合は取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、市町村に再提出を依頼する。</p> <p>8. 受給者訂正連絡票情報により、台帳を更新した結果を市町村に提供する。</p> <p>10. 市町村からの出力依頼により、受給者台帳の内容を出力し、提供する。</p>
<p>備考</p>	

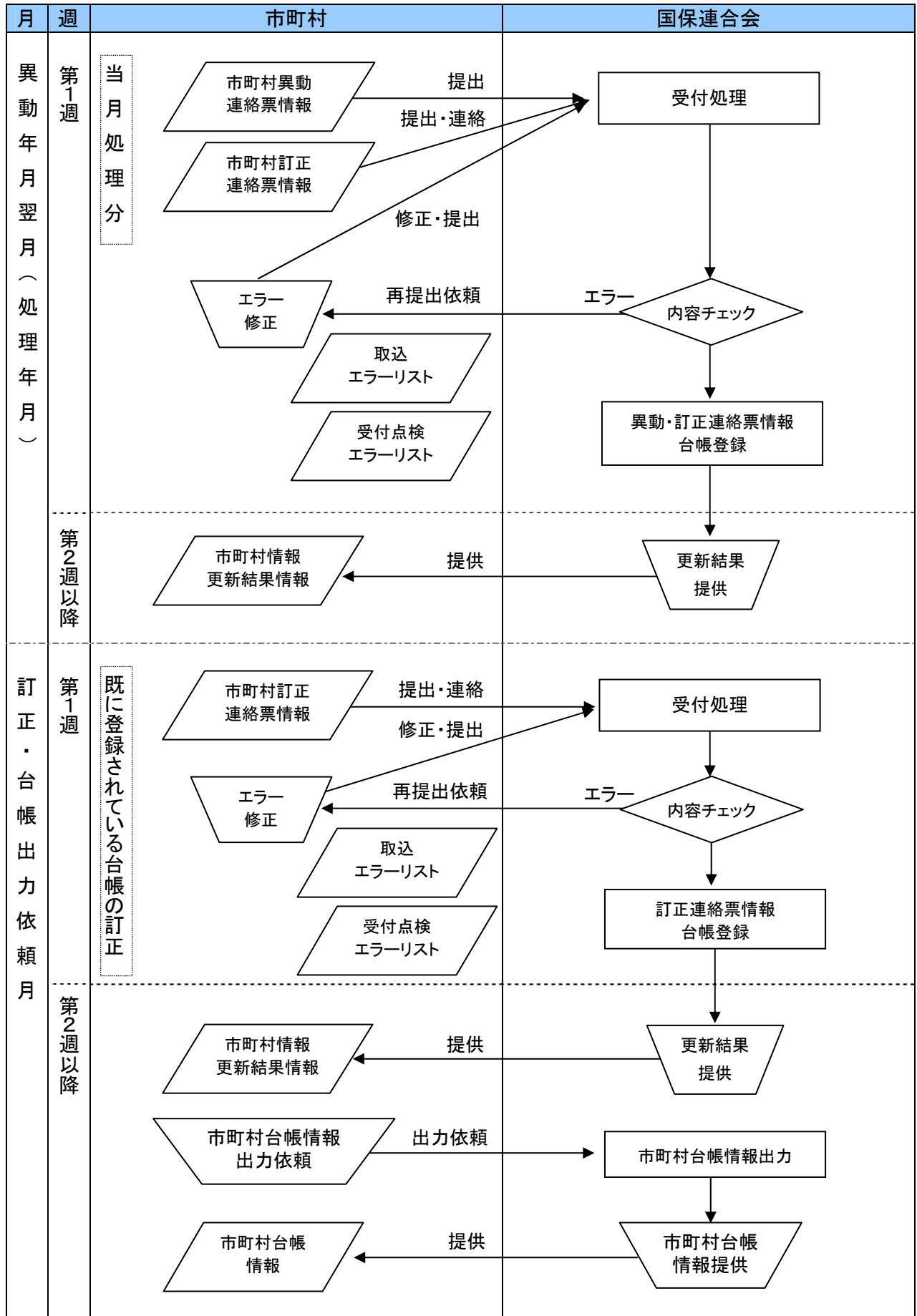
受給者情報受け渡し概要図



1. 1. 2 市町村情報受け渡し概要

市町村	国保連合会
<p>1. 市町村は、市町村又は政令市(行政区)の情報に異動が発生した場合、国保連合会に市町村異動連絡票情報(基本情報・独自助成情報・行政区情報)を提出する。(※1) なお、当月提出分の異動連絡票情報に訂正がある場合は国保連合会に連絡の上、市町村訂正連絡票情報(基本情報・独自助成情報・行政区情報)を提出する。</p> <p>3. 市町村は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた市町村異動連絡票情報等について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、市町村に再提出を依頼する。</p> <p>4. 異動・訂正連絡票情報により、台帳を更新した結果を市町村に提供する。</p>
<p>5. 市町村は、市町村又は政令市(行政区)台帳の誤りを発見した場合、国保連合会に連絡の上、市町村訂正連絡票情報を提出する。 なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤申立書情報も提出する。</p> <p>7. 市町村は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)</p> <p>9. 市町村は、国保連合会が保有している市町村台帳情報の出力を依頼する。 なお、出力を依頼する時期は、当月処理分の異動連絡票情報を含まないのであれば、第1週とすることも可能。</p>	<p>6. 国保連合会は受け付けた市町村訂正連絡票情報を基に市町村台帳の内容を更新する。その際、エラーを発見した場合は取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、市町村に再提出を依頼する。</p> <p>8. 市町村訂正連絡票情報により、台帳を更新した結果を市町村に提供する。</p> <p>10. 市町村からの出力依頼により、市町村台帳の内容を出力し、提供する。</p>
<p>備考 ※1:市町村で独自助成を行っている場合は、市町村異動連絡票情報(独自助成情報)も併せて提出する。</p>	

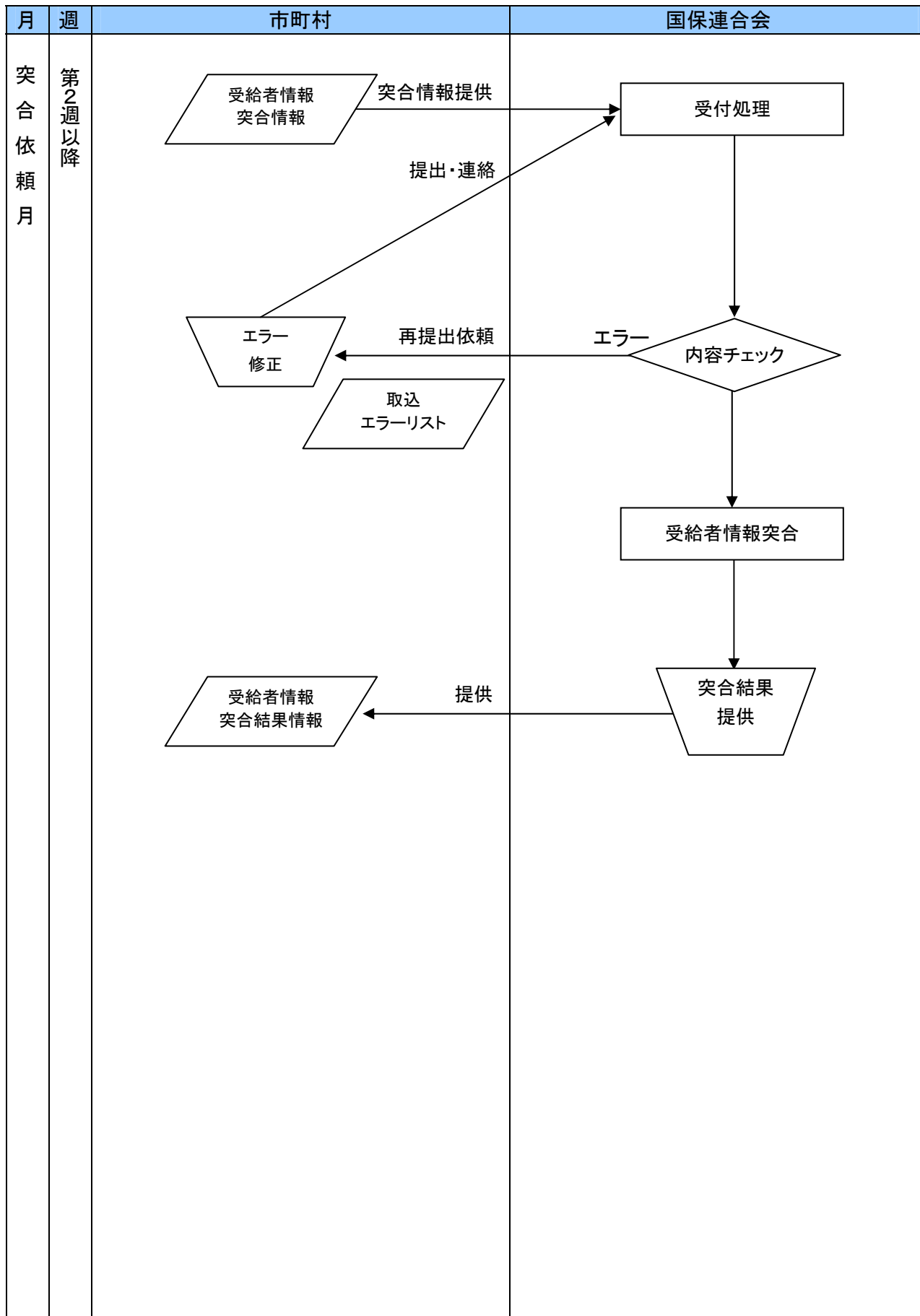
市町村情報受け渡し概要図



1. 1. 3 受給者情報突合情報受け渡し概要

市町村	国保連合会
<p>1. 市町村は、受給者の情報を提出し、国保連合会保有の受給者台帳との突合を依頼する。</p> <p>3. 市町村は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)</p> <p>6. 市町村は突合の結果を確認し、国保連合会から提供された受給者情報突合結果を基に、必要に応じて受給者異動連絡票情報又は受給者訂正連絡票情報を作成し、国保連合会に提出する。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた受給者情報突合情報について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は取込エラーリストを提供し、市町村に再提出を依頼する。</p> <p>4. 内容をチェックした受給者情報突合情報と、国保連合会保有の受給者台帳を突合する。</p> <p>5. 受給者情報突合により、突合した結果を市町村に提供する。</p>
<p>備考</p> <p>1. 突合情報の交換は月次の業務ではなく、国保連合会と調整の上、突合処理の時期を決定する。</p> <p>2. 突合によってエラーを発見し、国保連合会の受給者台帳に誤りがある場合、市町村は異動連絡票情報もしくは訂正連絡票情報を国保連合会に提出する。</p>	

受給者情報突合情報受け渡し概要図



1. 2 インタフェース一覧

1. 2. 1 異動情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E111	受給者異動連絡票情報 （基本情報）	受給者の新規登録及び変更時に作成する情報（障害程度区分や利用者負担上限額、各種減免等の基本情報）	市町村 → 国保連合会	月次	伝送
(2)	E121	受給者異動連絡票情報 （支給決定情報）	受給者の新規登録及び変更時に作成する情報（受給者の決定サービスや支給期間等の支給決定内容の情報）	市町村 → 国保連合会	月次	伝送
(3)	E161	市町村異動連絡票情報 （基本情報）	市町村の新規登録・廃止、所在地・連絡先等の変更時に作成する情報	市町村 → 国保連合会	変更時	伝送
(4)	E171	市町村異動連絡票情報 （独自助成情報）	市町村の独自助成の新規登録及び変更時に作成する情報	市町村 → 国保連合会	変更時	伝送
(5)	E181	市町村異動連絡票情報 （行政区情報）	政令市における行政区の登録及び変更時に作成する情報	市町村 → 国保連合会	変更時	伝送

1. 2. 2 訂正情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E211	受給者訂正連絡票情報 （基本情報）	国保連合会へ登録済みの受給者情報に対する訂正情報（障害程度区分や利用者負担上限額、各種減免等の基本情報）	市町村 → 国保連合会	訂正時	伝送
(2)	E221	受給者訂正連絡票情報 （支給決定情報）	国保連合会へ登録済みの受給者情報に対する訂正情報（受給者の決定サービスや支給期間等の支給決定内容の情報）	市町村 → 国保連合会	訂正時	伝送
(3)	E261	市町村訂正連絡票情報 （基本情報）	国保連合会へ登録済みの市町村情報（基本情報）に対する訂正情報	市町村 → 国保連合会	訂正時	伝送
(4)	E271	市町村訂正連絡票情報 （独自助成情報）	国保連合会へ登録済みの市町村情報（独自助成情報）に対する訂正情報	市町村 → 国保連合会	訂正時	伝送
(5)	E281	市町村訂正連絡票情報 （行政区情報）	国保連合会へ登録済みの政令市情報（行政区情報）に対する訂正情報	市町村 → 国保連合会	訂正時	伝送

1. 2. 3 更新結果情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E311	受給者情報更新結果情報 （基本情報）	受給者異動（訂正）連絡票情報の更新結果情報（障害程度区分や利用者負担上限額、各種減免等の基本情報）	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(2)	E321	受給者情報更新結果情報 （支給決定情報）	受給者異動（訂正）連絡票情報の更新結果情報（受給者の決定サービスや支給期間等の支給決定内容の情報）	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(3)	E361	市町村情報更新結果情報 （基本情報）	市町村異動（訂正）連絡票情報（基本情報）の更新結果情報	国保連合会 → 市町村	変更時	伝送
(4)	E371	市町村情報更新結果情報 （独自助成情報）	市町村異動（訂正）連絡票情報（独自助成情報）の更新結果情報	国保連合会 → 市町村	変更時	伝送
(5)	E381	市町村情報更新結果情報 （行政区情報）	市町村異動（訂正）連絡票情報（行政区情報）の更新結果情報	国保連合会 → 市町村	変更時	伝送

1. 2. 4 国保連合会台帳情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E411	受給者台帳情報 （基本情報）	国保連合会保有の受給者台帳情報（基本情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送
(2)	E421	受給者台帳情報 （支給決定情報）	国保連合会保有の受給者台帳情報（支給決定情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送
(3)	E461	市町村台帳情報 （基本情報）	国保連合会保有の市町村台帳情報（基本情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送
(4)	E471	市町村台帳情報 （独自助成情報）	国保連合会保有の市町村台帳情報（独自助成情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送
(5)	E481	市町村台帳情報 （行政区情報）	国保連合会保有の市町村台帳情報（行政区情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送

1. 2. 5 受給者情報突合情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E511	受給者情報突合情報 （基本情報）	国保連合会保有の受給者台帳情報との突合用受給者情報（基本情報）	市町村 → 国保連合会	依頼時	伝送
(2)	E521	受給者情報突合情報 （支給決定情報）	国保連合会保有の受給者台帳情報との突合用受給者情報（支給決定情報）	市町村 → 国保連合会	依頼時	伝送

1. 2. 6 受給者情報突合結果情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E611	受給者情報突合結果情報 （基本情報）	受給者情報の突合結果（基本情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送
(2)	E621	受給者情報突合結果情報 （支給決定情報）	受給者情報の突合結果（支給決定情報）	国保連合会 → 市町村	依頼時	伝送

1. 2. 7 取込エラーリスト（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	ECA1	受給者台帳 取込エラーリスト	受給者異動・訂正連絡票情報（基本情報・支給決定情報）取込時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(2)	ECB1	市町村台帳 取込エラーリスト	市町村異動・訂正連絡票情報（基本情報・独自助成情報・行政区情報）取込時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	変更時	PDF
(3)	ECC1	受給者情報突合情報 取込エラーリスト	受給者情報突合情報（基本情報・支給決定情報）取込時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	依頼時	PDF

1. 2. 8 受付点検エラーリスト（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	EDA1	受給者台帳 受付点検エラーリスト （基本情報）	受給者異動・訂正連絡票情報（基本情報）受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(2)	EDB1	受給者台帳 受付点検エラーリスト （支給決定情報）	受給者異動・訂正連絡票情報（支給決定情報）受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(3)	EDC1	市町村台帳 受付点検エラーリスト （基本情報）	市町村異動・訂正連絡票情報（基本情報）受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	変更時	PDF
(4)	EDD1	市町村台帳 受付点検エラーリスト （独自助成情報）	市町村異動・訂正連絡票情報（独自助成情報）受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	変更時	PDF
(5)	EDE1	市町村台帳 受付点検エラーリスト （行政区情報）	市町村異動・訂正連絡票情報（行政区情報）受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	変更時	PDF

1. 3 項目説明

本節では、「インタフェース仕様書 共通編 1. 2. 2(2)レコードフォーマット」のデータレコードフォーマットにおいて“データ”として記載されている項目の各交換情報のインタフェースについて記載する。

1. 3. 1 受給者異動連絡票情報(基本情報) (E111)

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	必須入力 (※1)	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	異動年月日	コード値	8	受給者異動連絡票情報(基本情報)に変更等が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する	◎	※Y	
3	異動区分コード	コード値	1	異動区分コードを設定する	◎	1:新規 2:変更 3:終了	
4	異動事由	コード値	2	受給者異動連絡票情報(基本情報)の異動事由を設定する	◎	※C	
5	証記載市町村番号	コード値	6	受給者証記載の市町村番号を設定する	◎	※C	
6	政令市市町村番号	コード値	6	政令市が受給者を行政区で分けて管理する場合のみ政令市の市町村番号を設定する	○	※C	
7	受給者証番号	英数	10	受給者証番号を設定する	◎	※C	
8	障害区分コード	コード値	2	障害区分コードを設定する	◎	※C	
9	受給者情報	受給者氏名(カナ)	英数	25	受給者氏名カナを設定する	◎	※2
10		生年月日	コード値	8	生年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	◎	※Y
11	児童情報	児童氏名(カナ)	英数	25	児童氏名カナを設定する	○	※2
12		生年月日	コード値	8	生年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	※Y

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	必須入力 (※1)	備考	
13	障害程度区分情報	障害程度区分コード	英数	2	認定した障害程度区分コードを設定する	◎	※C
14		障害程度区分認定有効期間 (開始年月日)	コード値	8	障害程度区分認定有効期間の開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	※3 ※Y
15		障害程度区分認定有効期間 (終了年月日)	コード値	8	障害程度区分認定有効期間の終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	※Y
16	利用者負担上限額情報	所得区分コード	英数	2	決定された所得区分コードを設定する	◎	※C
17		個別減免有無	コード値	1	個別減免の有無を設定する	◎	1:無し 2:有り ※10
18		生保移行防止有無 (定率負担)	コード値	1	生保移行防止有無を設定する	◎	1:無し 2:有り
19		利用者負担上限月額	数値	6	利用者負担上限月額を設定する	◎	※4
20		利用者負担上限月額有効期間 (開始年月日)	コード値	8	利用者負担上限月額の有効期間の開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	◎	※5 ※Y
21		利用者負担上限月額有効期間 (終了年月日)	コード値	8	利用者負担上限月額の有効期間の終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	◎	※Y
22	補足給付情報	補足給付有無	コード値	1	補足給付の有無を設定する	◎	1:無し 2:有り ※11
23		生保移行防止有無 (補足給付)	コード値	1	生保移行防止有無を設定する	◎	1:無し 2:有り ※11
24		補足給付額(日額)	数値	4	補足給付額(日額)を設定する	○	※11
25		補足給付有効期間 (開始年月日)	コード値	8	補足給付額(日額)有効期間の開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	※6 ※Y ※11
26		補足給付有効期間 (終了年月日)	コード値	8	補足給付額(日額)有効期間の終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	※Y ※11

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	必須入力 (※1)	備考
27	上限額管理有無	コード値	1	上限額管理の有無を設定する	◎	1:無し 2:有り
28	上限額管理 事業所番号	コード値	10	上限額管理を行う事業所番号を設定 する	○	※C
29	上限額管理有効期間 (開始年月日)	コード値	8	上限額管理有効期間の開始年月日 (西暦年月日(YYYYMMDD))を設定す る	○	※Y
30	上限額管理有効期間 (終了年月日)	コード値	8	上限額管理有効期間の終了年月日 (西暦年月日(YYYYMMDD))を設定す る	○	※Y (終了時のみ設定 する)
31	サービス利用計画作成 有無	コード値	1	サービス利用計画作成有無を設定す る	◎	1:無し 2:有り
32	サービス利用計画作成 事業所番号	コード値	10	サービス利用計画作成を行う事業所 番号を設定する	○	※C
33	サービス利用計画作成 有効期間 (開始年月日)	コード値	8	サービス利用計画作成有効期間の開 始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD)) を設定する	○	※Y
34	サービス利用計画作成 有効期間 (終了年月日)	コード値	8	サービス利用計画作成有効期間の終 了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD)) を設定する	○	※Y
35	法第三十一条に基づく 給付率の適用有無	コード値	1	法第三十一条(災害その他の厚生労 働省令で定める特別の事情)に基づ く給付率の適用有無を設定する	◎	1:無し 2:有り
36	法第三十一条に基づく 給付率	数値	3	法第三十一条(災害その他の厚生労 働省令で定める特別の事情)に基づ く給付率を設定する	○	※7
37	法第三十一条に基づく 給付率の有効期間 (開始年月日)	コード値	8	法第三十一条に基づく給付率の開 始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD)) を設定する	○	※Y
38	法第三十一条に基づく 給付率の有効期間 (終了年月日)	コード値	8	法第三十一条に基づく給付率の終 了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD)) を設定する	○	※Y
39	特定旧法受給者区分 (経過措置対象者)	コード値	1	特定旧法受給者(経過措置対象者) の場合に設定する	◎	1:対象外 2:対象(通所) 3:対象(入所) ※8
40	独自助成対象者区分	コード値	1	独自助成対象者の場合に設定する	◎	1:対象外 2:対象

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	必須入力 (※1)	備考	
41	介護保険給付対象者有無	コード値	1	介護保険給付対象者有無を設定する	◎	1:無し 2:有り ※9	
42	重度包括支援対象者有無	コード値	1	重度包括支援対象者有無を設定する	◎	1:無し 2:有り ※9	
43	食事提供体制加算 情報	食事提供体制加算 対象者有無	コード値	1	食事提供体制加算対象者有無を設定する	◎	1:無し 2:有り
44		食事提供体制加算 適用有効期間 (開始年月日)	コード値	8	食事提供体制加算適用有効期間の 開始年月日(西暦年月日 (YYYYMMDD))を設定する	○	※Y
45		食事提供体制加算 適用有効期間 (終了年月日)	コード値	8	食事提供体制加算適用有効期間の 終了年月日(西暦年月日 (YYYYMMDD))を設定する	○	※Y

※1: 必須入力 ◎: 必須項目、○: 決定内容により必要、△: 任意設定、空白: 不要

※2: カナ名の設定ができない場合は、半角文字のダミーデータ等を設定する。

※3: 障害程度区分の変更において、月途中で変更された場合の報酬区分は、月単位の適用とはせず、変更の前後におけるそれぞれの区分に応じて日単位で報酬区分を適用するため、障害程度区分を変更した日を設定する。

※4: 境界層対象者に対する定率負担の軽減措置を実施している場合は、定率負担に対する上限月額の代わりに減免後の利用者負担上限月額を設定する。また、異動年月日の年月が平成22年4月以降の場合でかつ所得区分コードが次のいずれかの場合、「0」(0円)を設定する。
(「01:生活保護」「02:低所得1」「03:低所得2」)

※5: 世帯員構成等世帯の状況が変化し、利用者負担上限月額を変更する場合は、翌月初日を設定する。また、申請日が月の初日の場合、該当月の初日を設定する。

※6: 補足給付額(日額)が変更になる場合は、翌月初日を設定する。また、申請日が月の初日の場合、該当月の初日を設定する。

※7: 障害者自立支援法第三十一条に基づく給付率(90~100の値)を設定する。

※8: 特定旧法受給者(経過措置対象者)で通所施設の場合は、「2:対象(通所)」を設定し、入所施設の場合は、「3:対象(入所)」を設定する。また、通所施設の場合に別施設等に移動した場合は、特定旧法受給者(経過措置対象者)対象外となるため、「1:対象外」を設定し、受給者異動連絡票情報を作成する。

※9: 官報号外第224号厚生労働省告示第五百三十号記載の介護保険給付対象者および報酬告示第8の重度障害者等包括支援サービス費の注1に規定する利用者の心身の状態に相当する心身の状態ある者の有無を設定する。

なお、本項目は国庫負担基準の対象者を区別するための項目であり、以下の点に留意し受給者異動連絡票情報を作成すること。

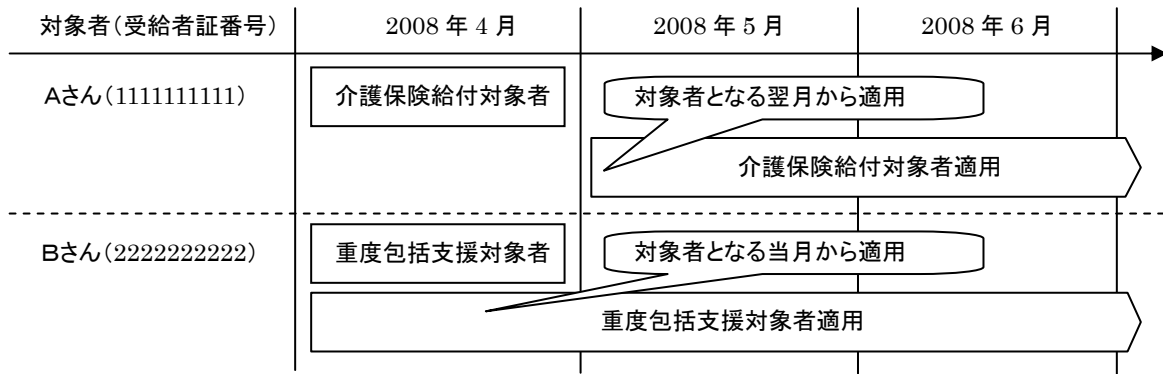
①介護保険給付対象者となる場合は、介護保険対象者となる翌月の「異動年月日」で受給者異動連絡票情報を作成すること。

②重度包括支援対象者となる場合は、重度包括支援対象者となる当月の「異動年月日」で受給者異動連絡票情報を作成すること。

※10: 異動年月日の年月が平成22年4月以降の場合は、「1:無し」を設定する。

※11: 障害者支援施設又は旧法指定施設の入所者のうち補足給付の支給対象となる者については、本項目に補足給付情報を設定する(共同生活介護、共同生活援助の補足給付情報は本項目に設定しない)。

<作成例>



Aさんが介護保険給付対象者となる場合(異動年月日を翌月で設定)

異動年月日	受給者証番号	介護保険給付対象者有無	重度包括支援対象者有無	...
20080501	1111111111	2:有	1:無し	...

Bさんが重度包括支援対象者となる場合(異動年月日を当月で設定)

異動年月日	受給者証番号	介護保険給付対象者有無	重度包括支援対象者有無	...
20080401	2222222222	1:無し	2:有り	...

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス 1.2 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. 3. 2 受給者異動連絡票情報(支給決定情報) (E121)

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	必須入力 (※1)	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	異動年月日	コード値	8	受給者異動連絡票情報(支給決定情報)に変更等が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する	◎	※Y
3	異動区分コード	コード値	1	異動区分コードを設定する	◎	1:新規 2:変更 3:終了
4	異動事由	コード値	2	受給者異動連絡票情報(支給決定情報)の異動事由を設定する	◎	※C
5	証記載市町村番号	コード値	6	受給者証記載の市町村番号を設定する	◎	※C
6	政令市市町村番号	コード値	6	政令市が受給者を行政区で分けて管理する場合のみ政令市の市町村番号を設定する	○	※C
7	受給者証番号	英数	10	受給者証番号を設定する	◎	※C
8	決定サービスコード	コード値	6	決定したサービスのコードを設定する	◎	※C
9	旧障害程度区分等コード	英数	2	障害児が短期入所する場合の単価区分、旧法施設の場合の程度区分を設定する	○	※2 ※C
10	決定支給量	数値	8	決定した支給量(上6桁整数部、下2桁小数部)を設定する	○	※3
11	1回当たりの最大提供量	数値	5	居宅介護において1回当たりの最大提供量(上3桁整数部下2桁小数部)を設定する	○	
12	支給量単位区分	コード値	1	決定した支給量の単位区分を設定する	○	※C
13	決定支給期間 (開始年月日)	コード値	8	決定サービスの有効期間の開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	◎	※Y
14	決定支給期間 (終了年月日)	コード値	8	決定サービスの有効期間の終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	◎	※Y
15	相互利用対象者区分	コード値	1	相互利用者対象者の場合、対象者区分を設定する	○	1:身体 2:知的 3:精神

※1: 必須入力 ◎: 必須項目、○: 決定内容により必要、△: 任意設定、空白: 不要

※2: 障害児が短期入所(医療型・福祉型に関わらず)する場合は単価区分(区分1~3)、旧法施設サービスを受ける場合は、程度区分(区分A~C)に該当する旧障害程度区分等コードを設定する。なお、精神障害者が旧法施設サービスを受ける場合は、設定しない。

※3: 次のサービスにおける「決定支給量」の設定は、以下のとおりとする。

(1) 入所施設等: 療養介護、共同生活介護、施設入所支援、旧法施設支援(入所)、
宿泊型自立訓練、共同生活援助

① 決定支給量: 「当該月の日数/月」

② 設定方法 : 設定しない。

③ 点検方法 : 決定支給量が設定されていれば、決定支給量と実績を点検する。

また、設定されていない場合は、国保連合会にて該当月の日数を算定し、実績との点検を行う。当該月の日数を超過した場合は「エラー」とする。

なお、国保連合会に同じサービス提供年月に対する複数の支給決定情報(複数の決定支給量)が存在する場合は、最新の異動年月日の支給決定情報に設定されている決定支給量を使用して実績との点検を行う。また、月途中での開始や終了となる支給決定情報についても、最新の異動年月日の支給決定情報に設定されている決定支給量を使用して実績との点検を行う。

(2) 通所施設等: 生活介護、旧法施設支援(通所)、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援

① 決定支給量: 「当該月の日数から8日を控除した日数/月」

② 設定方法 : 設定しない(通所サービスを2つ支給決定している場合は、それぞれの決定支給量を決定するが、当該月の日数を超過しないものとする)。

③ 点検方法 : 決定支給量が設定されていれば、決定支給量と実績を点検する。

また、設定されていない場合は、国保連合会にて該当月の日数から8日を控除した日数を算定し、実績を点検する。また、決定支給量を超過した場合は、「エラー」とする。

なお、国保連合会に同じサービス提供年月に対する複数の支給決定情報(複数の決定支給量)が存在する場合は、最新の異動年月日の支給決定情報に設定されている決定支給量を使用して実績との点検を行う。また、月途中での開始や終了となる支給決定情報についても、最新の異動年月日の支給決定情報に設定されている決定支給量を使用して実績との点検を行う。

※利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設等の考え方は、次頁の通り。

(3) 重度障害者等包括支援

① 決定支給量: 「(○○単位×当該月の日数)/月」

② 設定方法 : 1日当たりの単位数を設定する。

③ 点検方法 : 国保連合会にて「該当月の日数×1日当たりの単位数」を算定し、実績を点検する。
決定支給量を超過した場合は、「エラー」とする。

(4) 共同生活介護特定障害者特別給付、共同生活援助特定障害者特別給付

① 決定支給量: なし

② 設定方法 : 設定しない。

③ 点検方法 : 国保連合会にて決定支給期間と実績を点検する。

決定支給期間外の場合は「エラー」とする。

なお、補足給付の上限額と実績(給付費請求額)を点検する。1事業所からの請求において、実績(給付費請求額)が上限額を超過した場合は、「エラー」とする。複数事業所からの請求において、各事業所からの実績(給付費請求額)の合計が上限額を超過した場合は「警告」とする。

※B: 「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス 1.2 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。

<利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設等の考え方>

1. 利用日数の原則と例外

(1)原則：1人の障害者が1月に通所施設を利用できる日数は、「原則の日数」(各月の日数から8を差し引いた日数)を基本とする。

(2)例外：

①事業所が都道府県に届け出た場合

通所施設の事業運営上の理由から「原則の日数」を超える支援が必要となる場合は、都道府県に届け出ることにより、当該施設が特定する「対象期間」(3ヶ月以上 1年以内の期間)において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば利用することができる。

②市町村が判断した場合

①に該当しない場合であっても、心身の状態が不安定である、介護者が不在で特に支援の必要があるなど、利用者の状態等に鑑み、市町村が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超えて利用することができる。

市町村が必要と判断した場合は、事前に支給決定で支給量を調整することとなる(事業所の請求後に市町村が判断し利用を認めることはない)。この場合、月の利用日数が支給量の範囲内であること。また、事業所が都道府県に届け出ており、市町村が支給量を調整している場合は、「対象期間」における利用日数の総和が、「対象期間」の支給量の総和の範囲内であること(総和の範囲内であれば、月の支給量を超過しても利用することができる)。

2. インタフェースにおける決定支給量の設定方法

(1)対象サービス：生活介護、旧法施設支援(通所)、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援

(2)決定支給量の設定：

①決定支給量を設定しない：国保連合会では、「原則の日数」と判断し、点検を行う。

②決定支給量を設定する：国保連合会では、設定されている支給量にて点検を行う。

※利用日数に係る特例に関しては、原則的な考え方として「本体報酬が算定された日」で点検を行う。

(3)「対象期間」における「原則の日数」の総和の考え方(例)

①決定支給量を設定しない：「対象期間」の「原則の日数」の総和

②決定支給量を設定する：「対象期間」の決定支給量の総和

No	支給決定	サービス提供事業所	特例届有無	対象期間	対象期間(総和計算用)(※1)	「原則の日数」の総和
1	就労継続B「原則の日数」	A社	あり	6月～8月	6月～8月	68
2	就労継続B「原則の日数」	A社 B社	あり あり	6月～8月 6月～10月	6月～10月	113
3	就労継続B「原則の日数」	A社 B社	あり あり	6月～8月 8月～10月	6月～10月	113
4	就労継続B「原則の日数」	A社 B社	あり あり	6月～8月 10月～12月	6月～8月 10月～12月	68 68
5	就労継続B「原則の日数」	A社 B社	あり なし	6月～8月 —	6月～8月	68
6	就労継続B「15日」	A社	あり	6月～8月	6月～8月	45
7	就労継続B「15日」	A社 B社	あり あり	6月～8月 6月～10月	6月～10月	75
8	就労継続B「15日」	A社 B社	あり あり	6月～8月 8月～10月	6月～10月	75
9	就労継続B「15日」	A社 B社	あり あり	6月～8月 10月～12月	6月～8月 10月～12月	45 45
10	就労継続B「15日」	A社 B社	あり なし	6月～8月 —	6月～8月	45
11	就労継続B「16日」 生活訓練「7日」	A社(就労) B社(生活)	あり あり	6月～8月 6月～10月	6月～8月 6月～10月	48 35
12	就労継続B「16日」 生活訓練「7日」	A社(就労) B社(生活)	あり あり	6月～8月 8月～10月	6月～8月 8月～10月	48 21
13	就労継続B「16日」 生活訓練「7日」	A社(就労) B社(生活)	あり あり	6月～8月 10月～12月	6月～8月 10月～12月	48 21
14	就労継続B「16日」 生活訓練「7日」	A社(就労) B社(生活)	あり なし	6月～8月 —	6月～8月 —	48 —

※1：対象期間が複数ある場合の対象期間の考え方