

No	実際のサービス提供時間																
3	【移動 4 時間以上】																
	重度訪問 4:00～7:30 9:00～12:00 14:00～17:30		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	移動介護 4:00～7:30 9:00～12:00 14:00～17:30																
			重度訪問					重度訪問					重度訪問				
			移動					移動					移動				

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1		4:00～7:30			1
1	1		9:00～12:00			1
1	1		14:00～17:30	10	4	1

一連(同一日)のサービスに対して提供通番に同一番号を設定する。算定時間、移動時間は最終行にまとめて設定する。様式3-1において、移動の時間数は算定する時間数を設定する。移動所要時間 3 時間以上の場合は 4 時間を設定する。なお、サービス提供年月が平成21年3月以前の場合は移動の時間数は実際の時間数(10 時間)を設定する。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供通番	日	サービス提供回数	1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間	6 時間	7 時間	8 時間	9 時間	10 時間	小計	移動
1	1	1	深夜	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	10	4

移動時間はサービス提供時間ではなく算定時間を設定する。移動所要時間 3 時間以上の場合は4時間を設定する。サービス提供回数には、12 時間目までの行なので '1' を設定する。
(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間															
4	【二人派遣同一時間】															
	重度訪問(1人目) 4:00～7:30 9:00～12:00 14:00～17:30	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	重度訪問(2人目) 4:00～7:30 9:00～12:00 14:00～17:30	重度訪問 (1人目) 重度訪問 (2人目) 重度訪問 (1人目) 重度訪問 (2人目) 重度訪問 (1人目) 重度訪問 (2人目)														

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1		4:00～7:30			2
1	1		9:00～12:00			2
1	1		14:00～17:30	10		2
			合計	20		

2人派遣でヘルパー時間が同一の場合、1行に設定し、派遣人数を2とする。算定時間数、移動時間数は1人分を設定する。算定時間数の合計は2人分の20時間を設定する。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供通番	日	サービス提供回数	1時間	2時間	3時間	4時間	5時間	6時間	7時間	8時間	9時間	10時間	小計	移動
1	1	1	深夜	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	10	
2	1	1	深夜	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	10	

2人派遣は行を分けて設定する(提供通番は別番号となる)。サービス提供回数には、12 時間目までの行なので ヘルパーごとに‘1’を設定する。

(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間									
5	【二人派遣時間ずれ】	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	重度訪問(1人目) 4:00～9:00	重度訪問 (1人目)								
	移動介護 6:00～9:00				移動					
	重度訪問(2人目) 6:00～12:00				重度訪問 (2人目)					
	移動介護 6:00～9:00				移動					

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1	1	4:00～12:00	8	3	1
2	1	2	6:00～9:00	3	3	1

2人派遣でヘルパー時間がずれた場合、2行に分けてデータを作成する(提供通番は別番号となる)。1行目は通算時間を設定する。2行目はヘルパーが重複している時間を設定する。派遣人数は行ごとに1を設定する。

移動介護の時間数は提供通番単位(ヘルパー単位)に設定する。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供通番	日	サービス提供回数	1時間	2時間	3時間	4時間	5時間	6時間	7時間	8時間	小計	移動
1	1	1	深夜	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	8	3
2	1	1	早朝	早朝	日中						3	

2人派遣は行を分けてデータを作成する(提供通番は別番号となる)。様式3-1で整理したサービス提供の開始時間、終了時間、算定時間数に基づき1時間単位の時間帯を設定する。サービス提供回数には、12時間目までの行なのでヘルパーごとに‘1’を設定する。

(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間																
6	【13 時間以上の提供で、かつ 0 時またがり】	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
	重度訪問(1人目) 4:00～1:00	重度訪問 移動															
	移動介護 5:00～8:00							16	17	18	19	20	21	22	23	0	1

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1		4:00～0:00	20	3	1
2	2		0:00～1:00	1		1

0時をまたがるサービスは2行に分けてレコードを作成する。
提供通番ごとに算定時間、移動時間を設定する。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供通番	日	提供回数	1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間	6 時間	7 時間	8 時間	9 時間	10 時間	11 時間	12 時間	小計	移動
1	1	1	深夜	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	日中	日中	12	
1	1	2	日中	日中	夜間	夜間	夜間	夜間	深夜	深夜					8	3
2	2	1	深夜												1	

サービス提供回数は、12 時間目までの行に‘1’、13 時間目以降の行に‘2’を設定する。また、0 時をまたがるサービス提供を行った場合は、行を分けて(0 時で区切って)データを作成する。移動の時間数は一連のサービスの最終行に設定する。最終行とは、同一提供通番の中で提供回数昇順に並べた場合の最終行とする。

※ 同一の事業者が、1日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して算定する。この場合の1日とは、0時から 24 時までを指すものであり、翌日の0時以降のサービス提供分については、所要時間1時間から改めて通算して算定する。このため、重度訪問介護のサービス提供実績記録票においては、前日分と翌日分を分けて設定する必要がある
(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間	
7	【13 時間以上の提供で、かつ 0 時またがり 二人派遣】	
	重度訪問(1人目) 4:00～1:00	
	移動介護 5:00～8:00	
	重度訪問(2人目) 4:00～1:00 移動介護 5:00～8:00	

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

0時をまたがるサービスは2行に分けて(0時で区切って)レコードを作成する。
提供通番ごとに算定時間、移動時間を設定する。
派遣人数は2となる。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

サービス提供回数は、12 時間目までの行に‘1’、13 時間目以降の行に‘2’をヘルパー単位に設定する。
また、0時をまたがるサービス提供を行った場合は、行を分けて(0 時で区切って)データを作成する。
移動の時間数は一連のサービスの最終行に設定する。最終行とは、同一提供通番の中で、提供回数昇順に並べた場合の最終行とする。
(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間	
8	【最小単位(30分)で 0時またがり】	
	重度訪問 21:45～2:45	

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供 通番	日	サービス 提供回数	提供時間	算定 時間	移動	派遣 人数
1	1		21:45～00:15	2.5		1
2	2		00:15～2:45	2.5		1

最小単位(30分)で日をまたがった場合、またがった時間分は開始時間が属する日の分として設定する(23:45～00:15は前日分として設定することになる)。なお、サービス提供年月が平成21年3月以前においては、最小単位(1時間)で日をまたがった場合、またがった時間分は開始時間が属する日の分として設定する(23:45～00:45は前日分として設定することになる)。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供 通番	日	サービス提 供回数	1時間	2時間	3時間	4時間	5時間	6時間	7時間	小計	移動
1	1	1	深夜	深夜	深夜					3	
2	2	1	深夜	深夜						2	

0時をまたがるサービス提供を行った場合は、行を分けてデータを作成する。サービス提供回数には、12時間目までの行なのでヘルパーごとに‘1’を設定する。
(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間									
9	【0 時またがり 複数サービス】	21	22	23	0	1	2	3	4	5
	重度訪問 21:00～00:30 01:30～05:00	重度訪問				重度訪問				

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

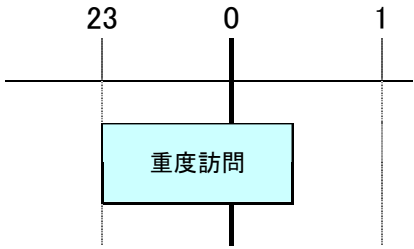
提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1		21:00～00:00	3		1
2	2		00:00～00:30			1
2	2		01:30～05:00	4		1

0時をまたがるサービスは行を分けて(0 時で区切って)レコードを作成する。
2 日目の提供分は通算して算定される為、提供通番は同一番号を設定する。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供通番	日	サービス提供回数	1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間	6 時間	7 時間	小計	移動
1	1	1	夜間	深夜	深夜					3	
2	2	1	深夜	深夜	深夜	深夜				4	

0時をまたがるサービス提供を行った場合は、行を分けてデータを作成する。
サービス提供回数には、12 時間目までの行なので ヘルパーごとに「1」を設定する。
2日目の提供分は通算して算定される。
(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

No	実際のサービス提供時間	
10	【0 時またがり サービス終了】	
	重度訪問 23:00～00:30 （当初は 23:00～翌日 2:00 までのサービスを計画していたが、急遽、入院等によりサービスを終了した場合を想定。）	

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1		23:00～00:00	1		1

00:00～00:30は「概ね 40 分以上」に該当しないため、算定不可。実績記録票にも設定しない。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供通番	日	サービス提供回数	1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間	6 時間	7 時間	小計	移動
1	1	1	深夜							1	

00:00～00:30は「概ね 40 分以上」に該当しないため、算定不可。

実績記録票にも設定しない。

（サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。）

No	実際のサービス提供時間							
11	【二人派遣(移動介護)でサービス時間がずれた場合】	6	7	8	9	10	11	12
	重度訪問(1人目) 6:00～10:00 移動介護 6:00～10:00 重度訪問(2人目) 8:00～12:00 移動介護 8:00～12:00	重度訪問(1人目) 移動 重度訪問(2人目) 移動						

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1	1	6:00~12:00	6	4	1
2	1	2	8:00~10:00	2	2	1
移動介護分					6	
合計				8		

2人派遣(移動介護)でヘルパー時間がずれた場合、2行に分けてデータを作成する(提供通番は別番号となる)。

1行目は通算時間を設定する。移動介護に関しても同様に通算して6時間となるが、所要時間3時間以上となるため、移動介護の算定時間は4時間となる。

2行目はヘルパーが重複している時間を設定する。移動介護に関しても重複している2時間を設定する。派遣人数は行ごとに1を設定する。

No	実際のサービス提供時間	
12	【最初の1時間で 0 時またがり】	
	重度訪問 23:45～2:45	

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

提供 通番	日	サービス 提供回数	提供時間	算定 時間	移動	派遣 人数
1	1		23:45～00:45	1		1
2	2		00:45～2:45	2		1

最初の 1 時間で日をまたがった場合、またがった時間分は開始時間が属する日の分として設定する(23:45～00:45は前日分として設定することになる)。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

提供 通番	日	サービス提 供回数	1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間	6 時間	7 時間	小計	移動
1	1	1	深夜							1	
2	2	1	深夜	深夜						2	

0時をまたがるサービス提供を行った場合は、行を分けてデータを作成する。サービス提供回数には、12時間目までの行なので ヘルパーごとに‘1’を設定する。

(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

④行動援護

No	実際のサービス提供時間						
1	【通常】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	
	行動 10:00～12:00	行動					
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	10:00～12:00	2	1
基本的に居宅介護の設定方法と同様である。							

No		実際のサービス提供時間				
2	【減算あり】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	行動(減算) 10:00～12:00	行動(減算)				
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		22	10:00～12:00	2	1
ヘルパーの要件が未達の場合、資格には'22'「減算」を設定する。						

No	実際のサービス提供時間									
3	【7時間30分以上のサービス提供】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
	行動 9:30～18:00	行動								
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	9:30～18:00		8	1		
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。										

No	実際のサービス提供時間																								
4	【二人派遣 同一時間】	10:00	11:00	12:00																					
	行動 10:00～11:00 (1人目)																								
	行動 10:00～11:00 (2人目)																								
実績記録票インタフェース設定																									
<table><tr><th>提供通番</th><th>日</th><th>サービス提供回数</th><th>資格</th><th>提供時間</th><th>算定時間</th><th>派遣人数</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td></td><td>21</td><td>10:00～11:00</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td>合計</td><td>2</td><td></td></tr></table>					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	10:00～11:00	1	2					合計	2	
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	10:00～11:00	1	2																			
				合計	2																				
2人派遣でヘルパーの派遣時間が同一の場合、算定時間数は1時間とし、派遣人数を2と設定する。 算定時間の合計欄は2時間となる。																									

No	実際のサービス提供時間						
5	【二人派遣 時間ずれ】	10:00	11:00	12:00	13:00		
	行動 10:00～12:00 (1人目)						
	行動 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	10:00～13:00	3	1
	2	1	2	21	11:00～12:00	1	1
2 人派遣で時間がずれた場合、2 行に分けて設定する(提供通番が別番号となる)。1 行目は全体の通算時間を設定する。2 行目はヘルパーが重複している時間帯を設定する。派遣人数は行ごとに1と設定する。							

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																										
<table><tr><th>提供通番</th><th>日</th><th>サービス提供回数</th><th>資格</th><th>提供時間</th><th>算定時間</th><th>派遣人数</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>21</td><td>10:00～12:00</td><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>22</td><td>11:00～13:00</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>						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
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】

行動
9:30～13:30
14:00～18:00

10:0011:0012:0013:0014:0015:0016:0017:0018:00

行動

行動

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												
1	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	700	1050		1050	1	1050	1050
	2	月	重度訪問介護	7:00	8:00	1	700	175	早朝	219	1	219	
	2	月	重度訪問介護	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
	2	月	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	2	月	重度訪問介護	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
	2	月	重度訪問介護	18:00	19:00	1	700	175	夜間	219	1	219	
	2	月	重度訪問介護	19:00	20:00	1	682	171	夜間	214	1	214	2402
	3	火	短期入所			1	890	890		890		890	890
	4	水	短期入所			1	890	890		890		890	890
	5	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	700	175	早朝	219	1	219	
	5	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
	5	木	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	5	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
	5	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	700	175	夜間	219	1	219	
	5	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	682	171	夜間	214	1	214	2402
	6	金	短期入所			1	890	890		890		890	890
	7	土	短期入所			1	890	890	早朝	890		890	890

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	700	1050		1050	1	1050	1050
2	121000	7:00	8:00	1	700	175	1	219	1	219	
2	121000	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
2	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
2	121000	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
2	121000	18:00	19:00	1	700	175	3	219	1	219	
2	121000	19:00	20:00	1	682	171	3	214	1	214	2402
3	241000			1	890	890		890		890	890
4	241000			1	890	890		890		890	890
5	121000	7:00	8:00	1	700	175	1	219	1	219	
5	121000	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
5	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
5	121000	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
5	121000	18:00	19:00	1	700	175	3	219	1	219	
5	121000	19:00	20:00	1	682	171	3	214	1	214	2402
6	241000			1	890	890		890		890	890
7	241000			1	890	890	1	890		890	890

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。
 単位数には加算後単位数×派遣人数を設定。

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	700	350		350	1	350	
	1	水	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	1	水	短期入所			1	890	890		890		890	2,290
	2	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	700	175	早朝	219	1	219	
	2	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
	2	木	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	2	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
	2	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	700	175	夜間	219	1	219	
【重度訪問介護等と短期入所を同一日に提供する場合】	2	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	682	171	夜間	214	1	214	
	2	木	短期入所			1	890	890		890		890	3,292
	3	金	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	3	金	短期入所			1	890	890		890		890	1940
	4	土	短期入所			1	890	890		890		890	890
	5	日	短期入所			1	890	890		890		890	890
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	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350			
1	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050			
1	241000			1	890	890		890		890	2,290		
2	121000	7:00	8:00	1	700	175	1	219	1	219			
2	121000	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350			
2	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050			
2	121000	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350			
2	121000	18:00	19:00	1	700	175	3	219	1	219			
2	121000	19:00	20:00	1	682	171	3	214	1	214			
2	241000			1	890	890		890		890	3,292		
3	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050			
3	241000			1	890	890		890		890	1940		
4	241000			1	890	890		890		890	890		
5	241000			1	890	890		890		890	890		
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		10,030	単位	実績割合		105.6	%	支給決定量		9,500	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	700	350		350	1	350	
	1	水	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	1	水	短期入所			1	890	890		890		890	2,290
	2	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	700	175	早朝	219	1	219	
	2	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
	2	木	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	2	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
	2	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	700	175	夜間	219	1	219	
	2	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	682	171	夜間	214	1	214	
	2	木	短期入所			1	890	890		890		890	3,292
	3	金	生活介護	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
	3	金	短期入所			1	890	890		890		890	1940
4	土	短期入所			1	890	890		890		890	890	
5	日	短期入所			1	890	890		890		890	890	

実績記録票インタフェース設定

実績単位数	10,030	単位	実績割合	105.6	%	支給決定量	9,500	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	700	350		350	1	350	
1	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
1	241000			1	890	890		890		890	2,290
2	121000	7:00	8:00	1	700	175	1	219	1	219	
2	121000	8:00	10:00	2	700	350		350	1	350	
2	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
2	121000	16:00	18:00	2	700	350		350	1	350	
2	121000	18:00	19:00	1	700	175	3	219	1	219	
2	121000	19:00	20:00	1	682	171	3	214	1	214	
2	241000			1	890	890		890		890	3,292
3	221000	10:00	16:00	6	700	1050		1050		1050	
3	241000			1	890	890		890		890	1940
4	241000			1	890	890		890		890	890
5	241000			1	890	890		890		890	890

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、4,852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、4,852単位×115/100=5,580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、5,580単位+890単位×5日=10,030単位 を実績単位数に設定する。

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	
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	
84	旧身体通所療護	840000	
86	旧身体通所授産	860000	
92	旧知的通所更生	920000	
94	旧知的通所授産	940000	

※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。

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"> <thead> <tr> <th colspan="2">開始日</th> <th colspan="2">終了日</th> <th rowspan="2">算定日数</th> <th rowspan="2">食事提供加算</th> </tr> <tr> <th>日付</th> <th>曜日</th> <th>日付</th> <th>曜日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>月</td> <td>5</td> <td>木</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>月</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <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> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>				開始日		終了日		算定日数	食事提供加算	日付	曜日	日付	曜日	2	月	5	木	4	4	9	月			1	1													合計		5		5
開始日		終了日		算定日数	食事提供加算																																							
日付	曜日	日付	曜日																																									
2	月	5	木	4	4																																							
9	月			1	1																																							
合計		5		5																																								
実績記録票インタフェース設定																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>日</th> <th>算定 日数</th> <th>食事 加算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>						日	算定 日数	食事 加算	2	1	1	3	1	1	4	1	1	5	1	1	9	1	1	合計	5	5																		
日	算定 日数	食事 加算																																										
2	1	1																																										
3	1	1																																										
4	1	1																																										
5	1	1																																										
9	1	1																																										
合計	5	5																																										
サービス提供を行った日付を全て設定する。 算定日数、食事提供加算についても、日ごとに設定する。																																												

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】							
		日	提供時間	送迎		家庭連携加算		訪問支援特別加算
	児童デイ 2日～6日 15日～16日 25日～26日			往	復	提供時間	算定時間	提供時間
		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		4

実績記録票インタフェース設定

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	訪問型時間数																																											
		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																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>日</th> <th>提供形態</th> <th>提供時間</th> <th>訪問型時間数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>09:00～17:00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>09:00～17:00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2</td> <td>09:00～11:00</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2</td> <td>09:00～11:00</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>2</td> <td>09:00～11:00</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>1</td> <td>09:00～17:00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>1</td> <td>09:00～17:00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>3</td> <td>09:00～16:00</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>3</td> <td>09:00～16:00</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					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				
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						
		日	入院時支援特別加算 提供回数	算定回数	帰宅時支援加算 提供回数	算定回数	日中支援加算 提供回数
		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。

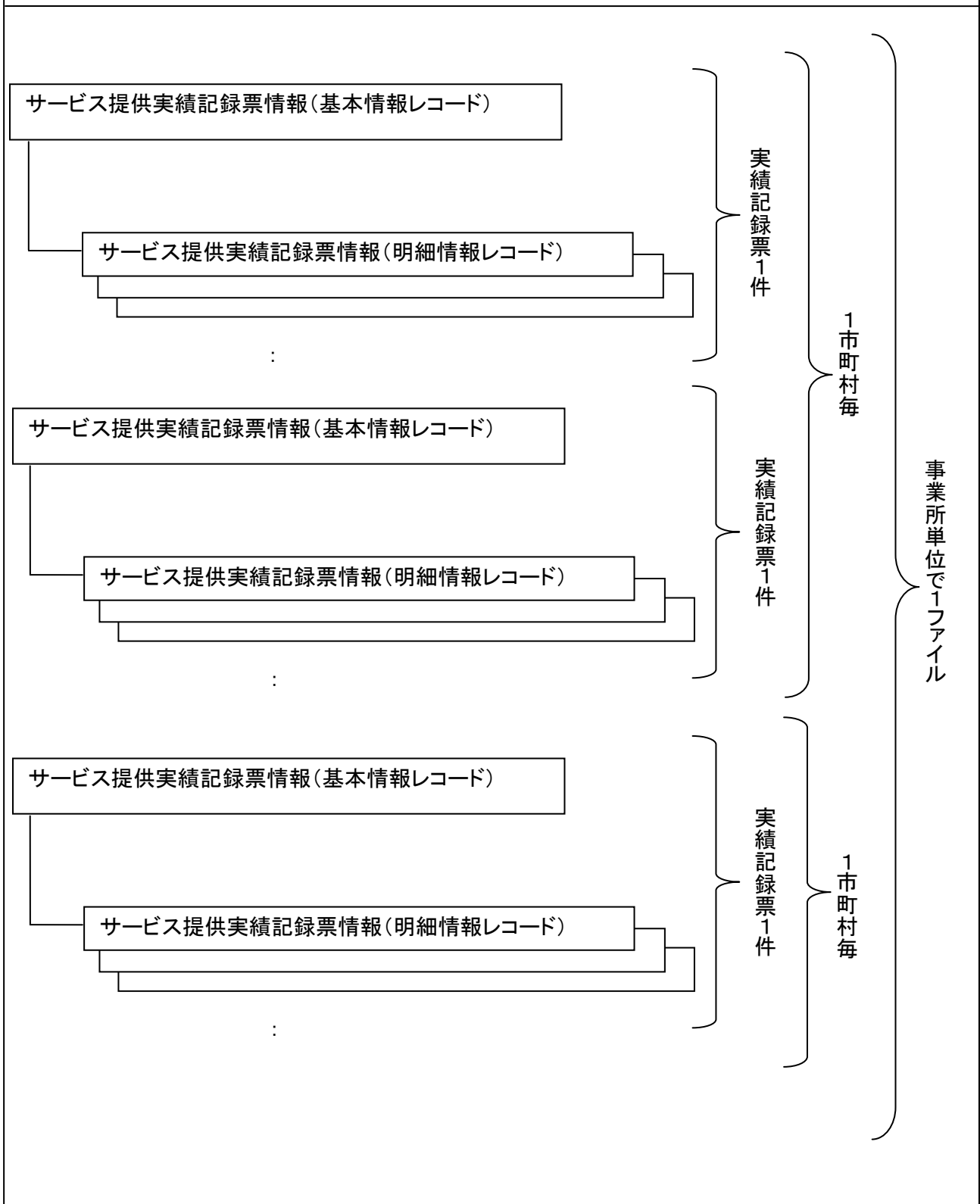
②算定回数

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										
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	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											
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:処遇改善助成金の情報を出力する場合、04を出力する。

(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: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、05を出力する。

※2: 処遇改善助成金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: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、返戻助成金を出力する。

(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。

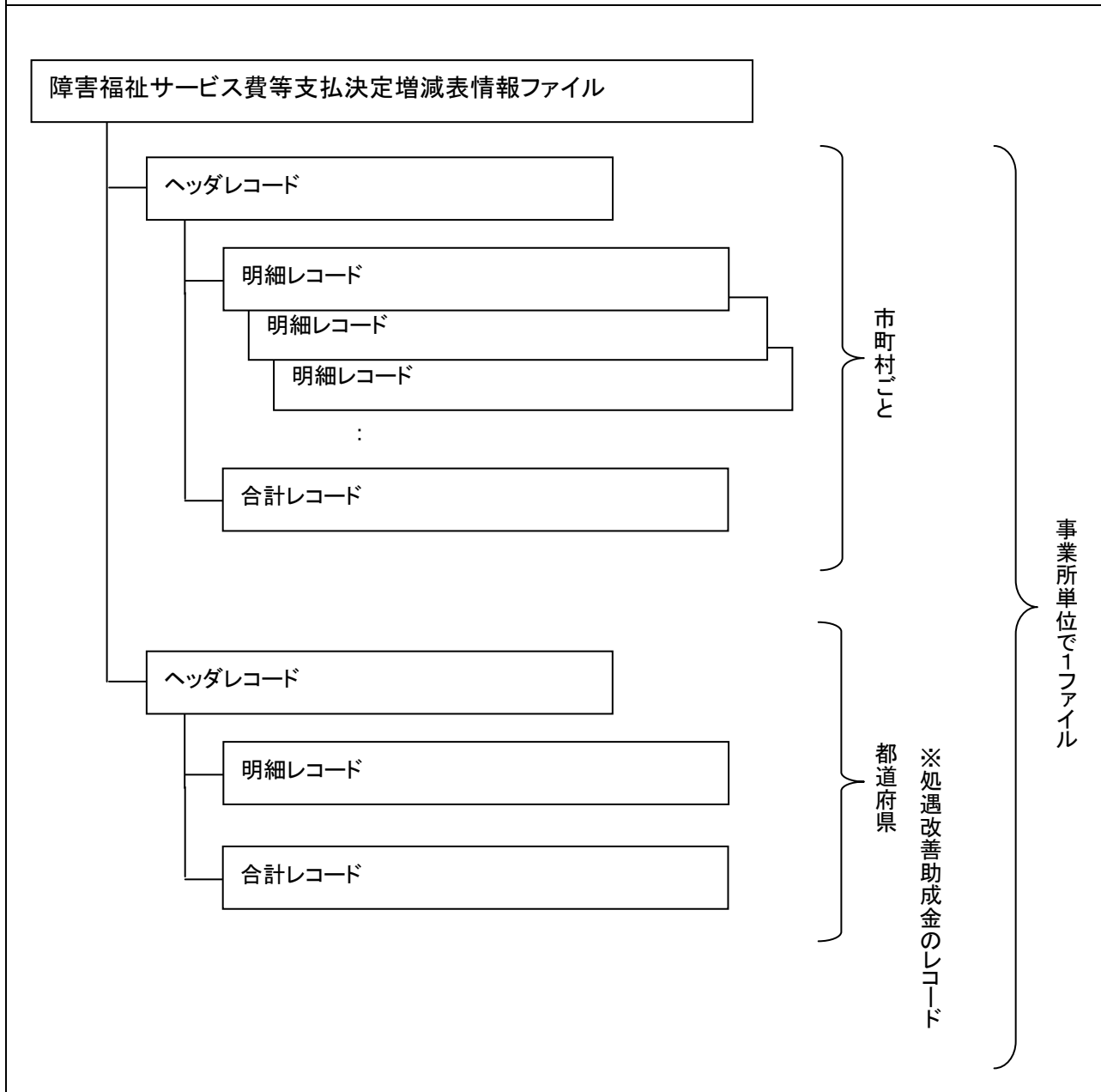
※1: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、06を出力する。

※2: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、請求差助成金合計を出力する。

※3: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、返戻助成金合計を出力する。

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)



(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

※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。

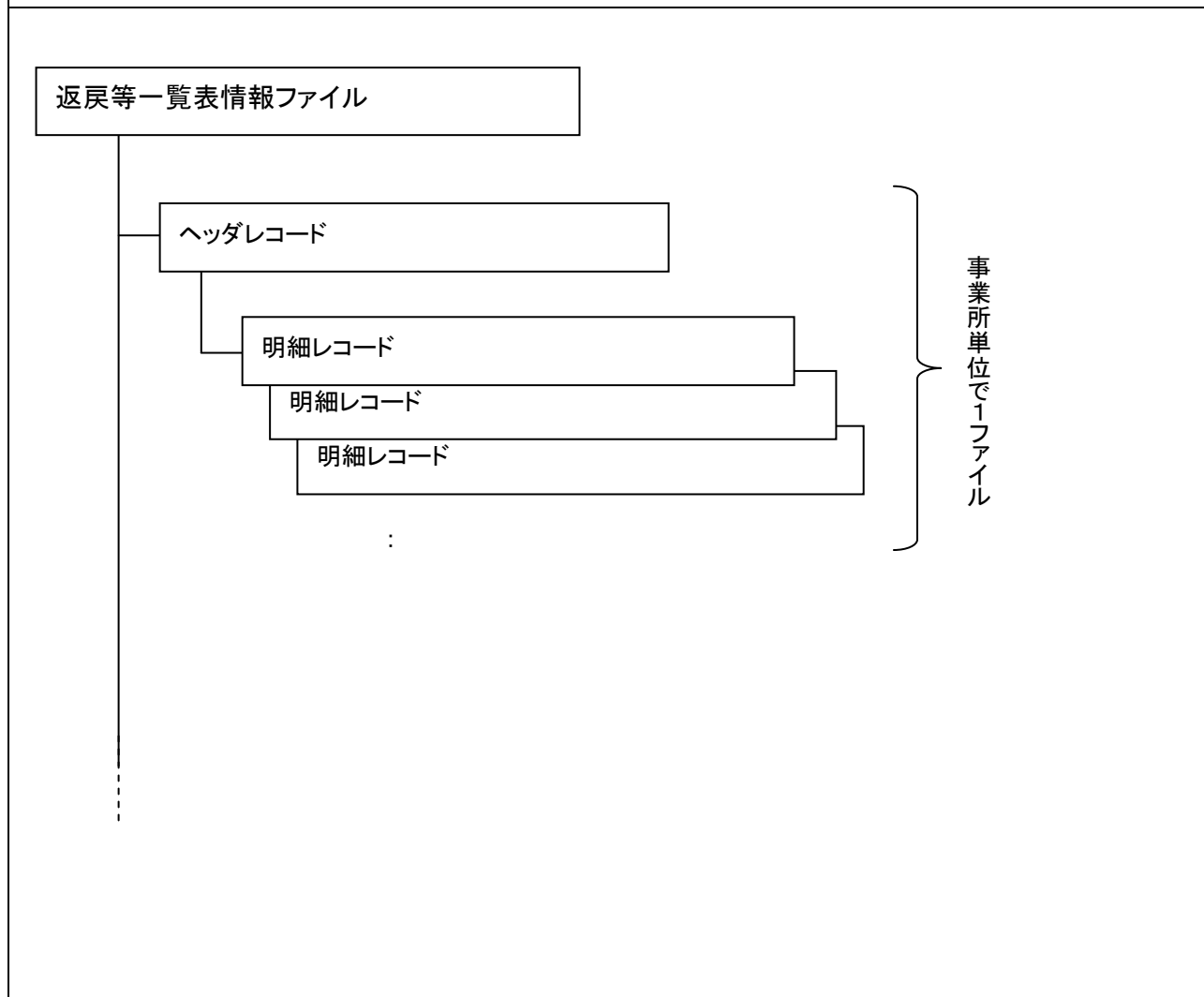
※C: 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※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)

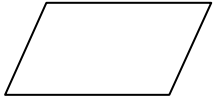
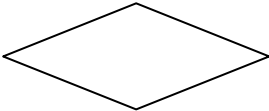
帳票出力情報であるため、項目を記載していません

2. 障害児施設給付

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。

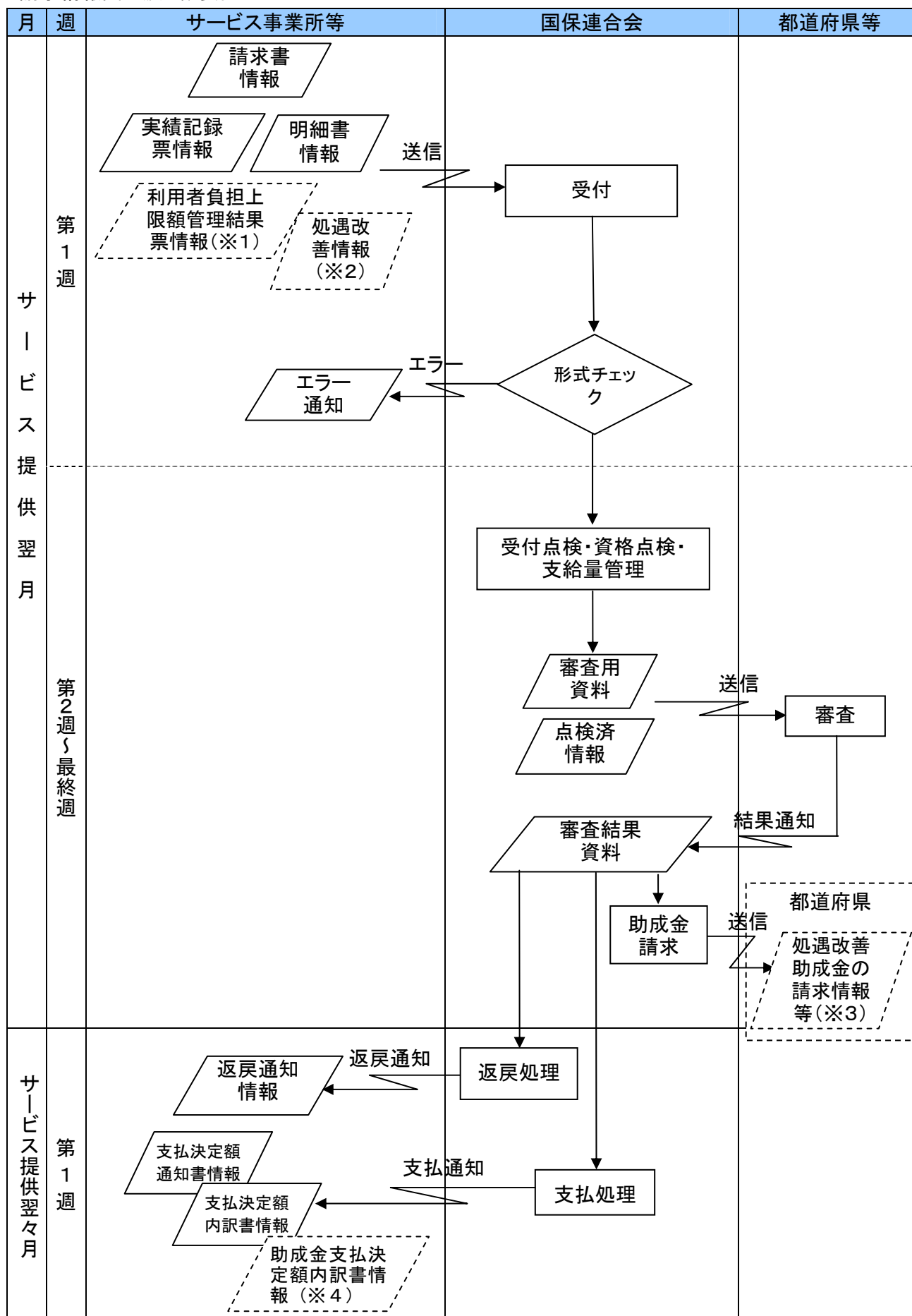
表示図	内容
	処理
	手作業
	データベース
	データ
	判断
	当該システムから出力された帳票
	他のシステムから出力された帳票及び添付書類等
	参照

このページは空白です。

2.1.1.1. 請求情報受け渡し概要

サービス事業所等	国保連合会	都道府県等
1. サービス事業所等は、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。 3. サービス事業所等は、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。 7. 国保連合会から返戻通知情報を受け取る。 9. 国保連合会から支払決定額通知書情報等を受け取る。処遇改善助成金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(※4)	2. 国保連合会は、サービス事業所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、サービス事業所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。 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。 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 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、サービス事業所等へ返戻通知情報を送付する。 8. 都道府県等の審査結果資料に基づきサービス事業所等へ支払決定額通知書情報等を送付する。	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。 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。
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)処遇改善助成金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。		

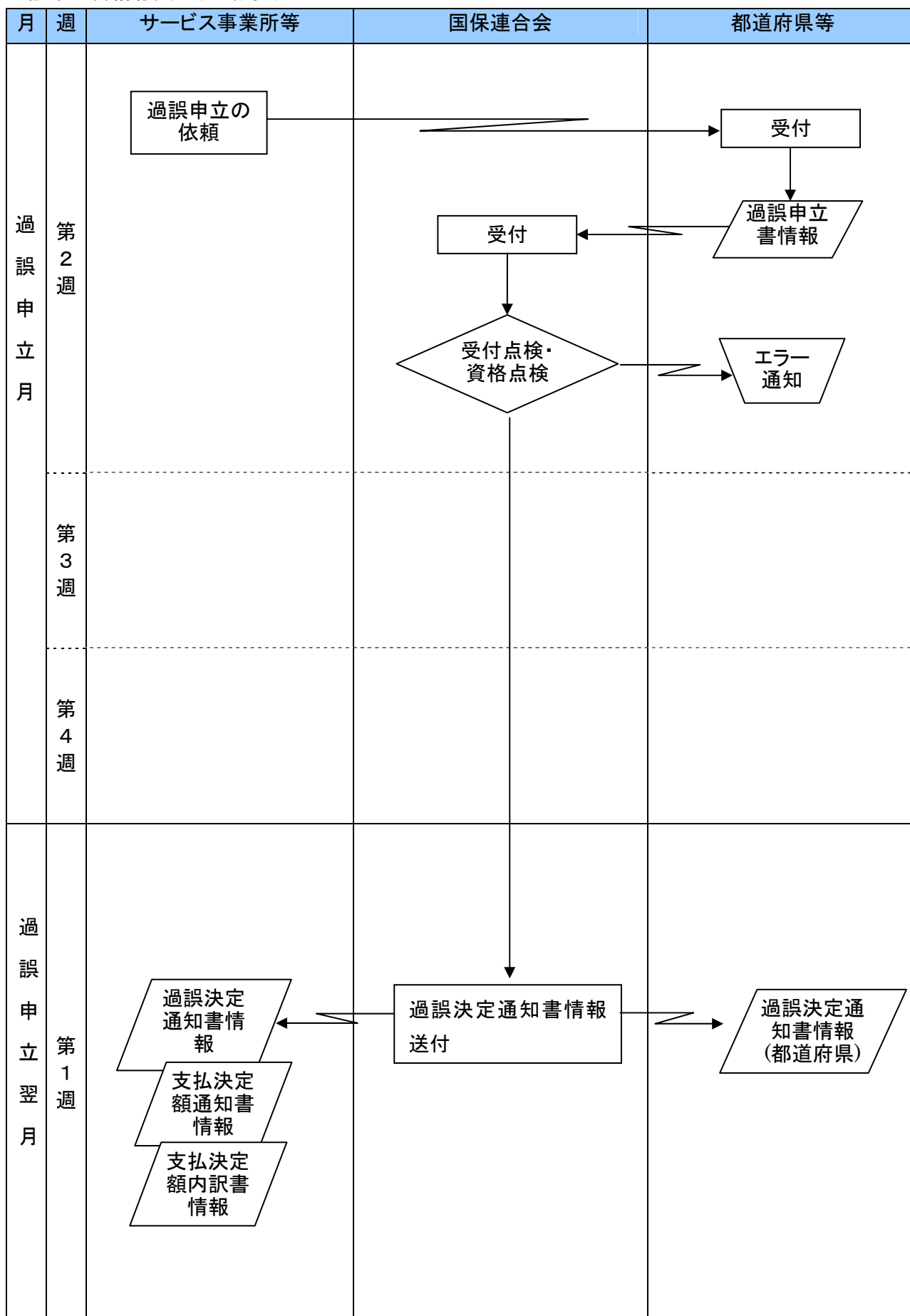
請求情報受け渡し概要図



2.1.1.2. 過誤情報受け渡し概要

サービス事業所等	国保連合会	都道府県等
1. サービス事業所等は、一度審査決定した請求に対して取り下げを行う場合、都道府県等と調整し過誤申し立を依頼する。	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。 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、サービス事業所等へ過誤決定通知書情報を送付する。	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。 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。
備考		

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. 障害児施設給付費請求書・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。	障害児施設 → 国保連合会	月次	伝送
(2)	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の集計情報。	障害児施設 → 国保連合会	月次	伝送

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 → 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	障害児施設等の間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 → 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施設給付費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 → 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	障害児施設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	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	月次	伝送
(3)	K7A1	障害児施設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	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	月次	PDF

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	障害児施設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。処遇改善助成金の支払決定額も出力される。	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF
(2)	K8B1	障害児施設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	月次	PDF
(3)	K8C1	事業所別障害児施設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	月次	PDF
(4)	K8D1	障害児施設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	月次	PDF
(5)	K8E1	障害児施設給付費等助成金支払決定額内訳書	障害児施設等へ助成金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	月次	PDF

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. 障害児施設給付費 請求書情報

(1) 障害児施設給付 請求書情報

障害児施設給付費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、請求サービス事業所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) 障害児施設給付費 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	備考
						K111	
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等番号 (チェックデジット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 障害児施設給付費	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
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 障害児食費等 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
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 給付費の請求先が政令市等の場合に、処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金の請求先都道府県番号を設定する。

※2 処遇改善助成金のみの請求書情報を作成する際には、設定しない。

※3 給付費の請求先が政令市等の場合に処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金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に関する情報の合計を設定する。

※4 処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、0を設定する。

(3) 障害児施設給付費 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
					K111			
					給付 種別 =1	給付 種別 =2	給付 種別 =3	
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等番号(チェック デジット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:障害児施設給付費の場合 2:特定入所障害児食費等給付費の場合 3:処遇改善助成金の場合	◎	◎	◎	
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	◎			
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	○			
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。	◎			

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (給付種別毎)			備考
					K111			
					給付 種別 =1	給付 種別 =2	給付 種別 =3	
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 給付費の請求先が政令市等の場合に、処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、処遇改善助成金の請求先都道府県番号を設定する。

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

2.1.3.2. 障害児施設給付費 明細書情報

(1) 障害児施設給付費 明細書情報

障害児施設給付費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 : 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。

(2)障害児施設給付費 明細書 基本情報レコード

項番	項目名		属性 (※2)	バイト	内容	※必須	備考
						K121	
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等番号(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	施設給付決定保護者氏名カナ		英数	25	施設給付決定保護者カナ氏名	△	
9	施設給付決定に係る障害児氏 名カナ		英数	25	施設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	◎	
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	利用者負担上限月額と給付率に基づく利用者 負担額のうち少ないほうを設定	◎	
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	○

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考	
						K121		
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			高額障害福祉サービス費	数値	10	設定しない。		
30			特別対策費	数値	10	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	○	
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)障害児施設給付費 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	
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等番号(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	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 障害児施設給付費明細書へは、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	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付決定を受けた障害児が当該施設等に入所した日付を記載する(請求の都度記載)。同一月内に同一の施設の入退所を繰り返した場合、月初日に入所中であれば、当該入所の年月日を記載する。月初日に入所中でなければ、当該月の最初に入所した年月日を記載する。	(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。 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 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 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 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
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児(入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関(肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関(重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付決定保護者に対し、一連とみなされる利用契約の下で最初にサービスを提供した日付を記載する(請求の都度記載)。	(2)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。 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 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 (3)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。 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
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児(通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

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	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設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。 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。	(4)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。 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 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 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 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
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児（入所）	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関（肢体不自由児）	45		
重心障害児	51		
医療機関（重心障害児）	52		
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付支給決定保護者に対し、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。	(5)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。 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
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児（通所）	42		
肢体不自由児通園	44		

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	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付決定を受けた障害児が当該月に実際に入所していた日数を記載する。日数には入所日及び退所日を含むものとし、入院又は外泊をした日数(入院又は外泊を開始した日及び施設等に戻った日は含まない。)は含めない。	(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。 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 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 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) 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) 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)																																																																					
第一種自閉症児	12																																																																							
第二種自閉症児	13																																																																							
盲児	31																																																																							
ろうあ児	32																																																																							
肢体不自由児(入所)	41																																																																							
肢体不自由児療護	43																																																																							
医療機関(肢体不自由児)	45																																																																							
重心障害児	51																																																																							
医療機関(重心障害児)	52																																																																							
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 障害児が当該月に実際にサービス利用した日数を記載する。。	(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。 ①次のようにサービス提供を行った場合 <table><tr><th rowspan="2">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><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><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></table> 明細書の利用日数：11日となる。	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	33																																																																							
肢体不自由児(通所)	42																																																																							
肢体不自由児通園	44																																																																							

※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。													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付決定を受けた障害児が当該月に入院をした日数(入院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。 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。	(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。 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) 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
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児 (入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関 (肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関 (重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 記載の必要ない	設定しない
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児 (通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

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	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設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。 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。	(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。 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) 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
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児 (入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関 (肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関 (重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 記載の必要ない	設定しない
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児 (通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

(5)障害児施設給付費明細書 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	
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等番号(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) 障害児施設給付費 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	
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等番号(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	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	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		給付率に基づく請求額	数値	10	総費用額×給付率／100	◎	
15		給付率に基づく利用者 負担額②	数値	6	総費用額－給付率に基づく請求額	◎	
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給付率に基づく利用者 負担額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)。	◎	
22	請求 額	給付費	数値	10	給付費請求額を設定	◎	
23		高額障害福祉サ ービス費	数値	10	設定しない。		

項番	項目名			属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考
							K121	
24			特別対策費	数値	10	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	○	
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21年10月以降の場合】

- 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(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	7500	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。

(6)障害児施設給付費明細書 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	
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等番号(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。

(7) 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は処遇改善助成金を請求する場合にのみ作成する。処遇改善助成金を請求しない場合には作成しない。

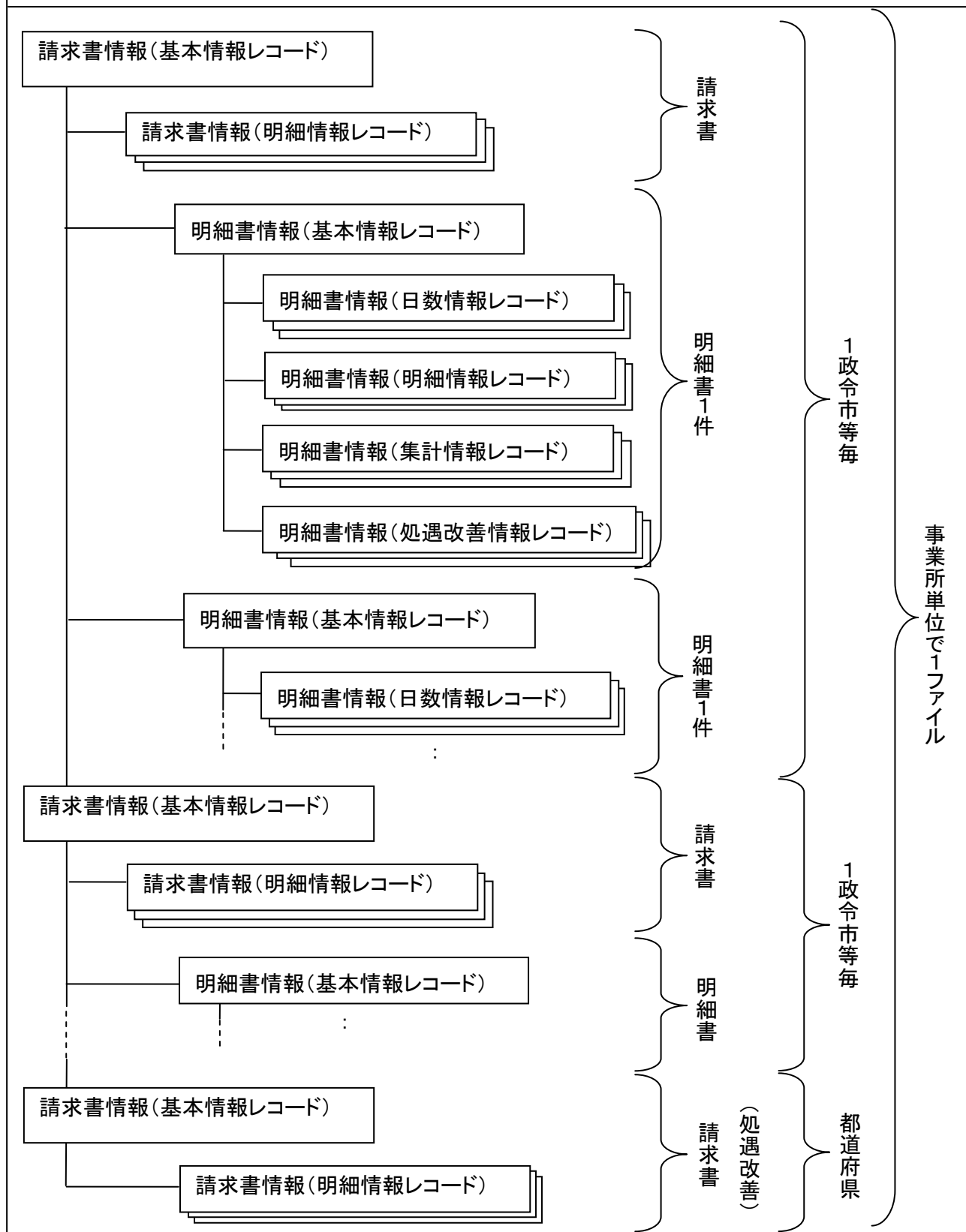
(8) 請求書(処遇改善)の作成についての注意点

障害児施設給付費等の請求先が政令市等であり、処遇改善助成金の請求先が都道府県となる場合、障害児施設給付費等の請求書と処遇改善助成金の請求書は2つに分けて集計する。障害児施設給付費等の請求先が都道府県であり、処遇改善助成金の請求先も都道府県となる場合、障害児施設給付費等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。

障害児施設給付費請求書／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)

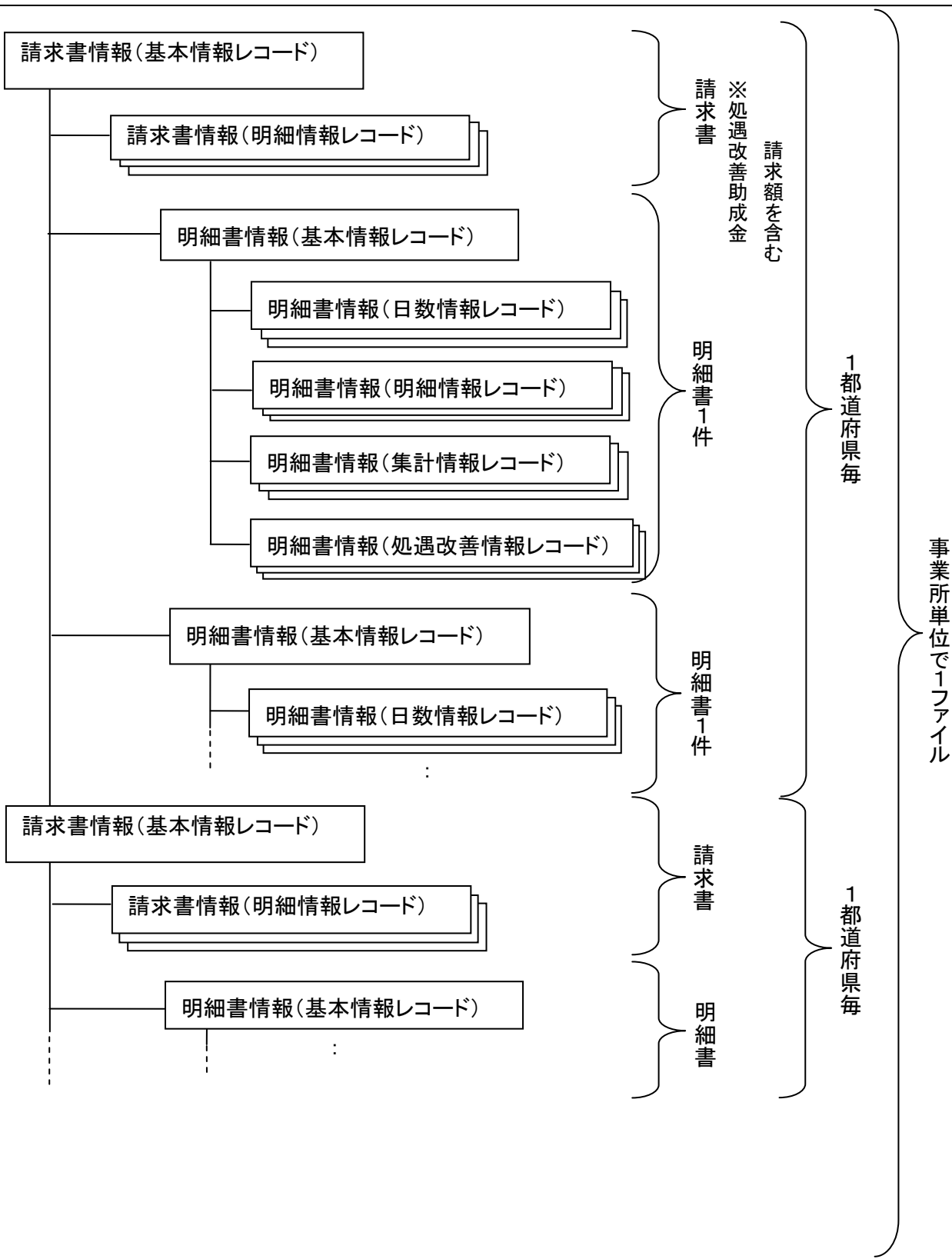
障害児施設給付費等の請求先が政令市等であり、処遇改善助成金の請求先が都道府県となる場合



障害児施設給付費請求書／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)

障害児施設給付費等の請求先が都道府県であり、処遇改善助成金の請求先も都道府県となる場合



2.1.3.3. 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等番号 (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等番 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。

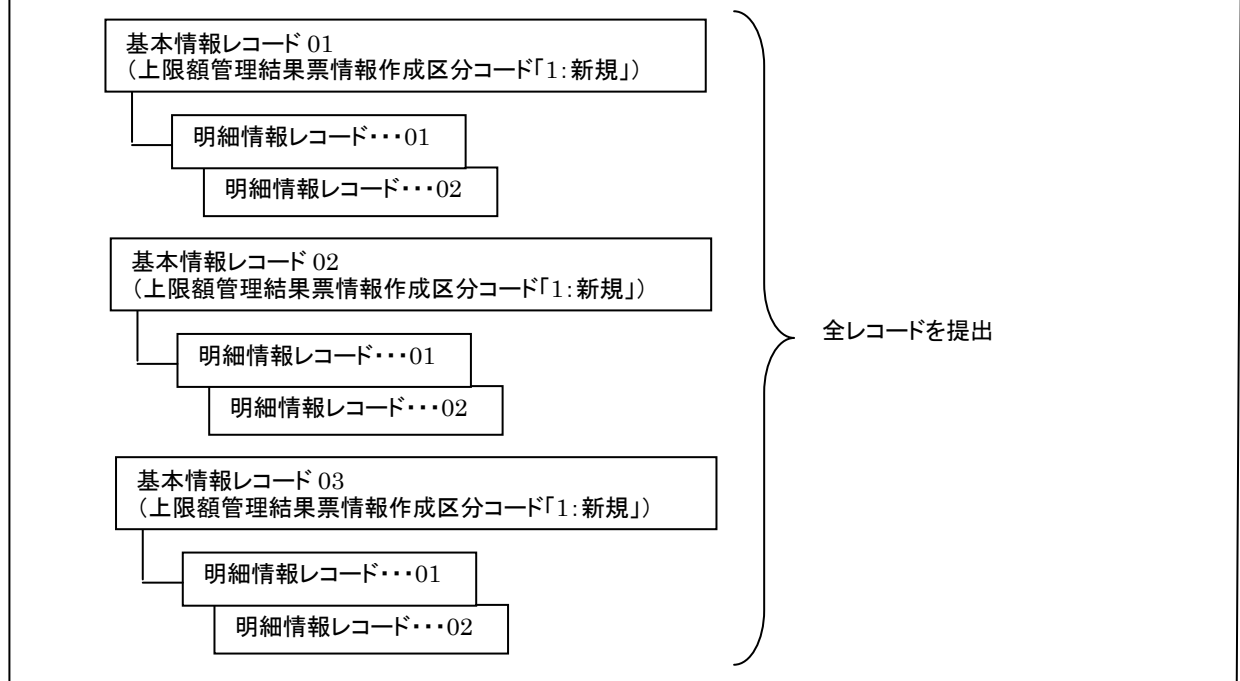
※1 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※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。

(4) 利用者負担上限額管理結果票情報レコード作成方法

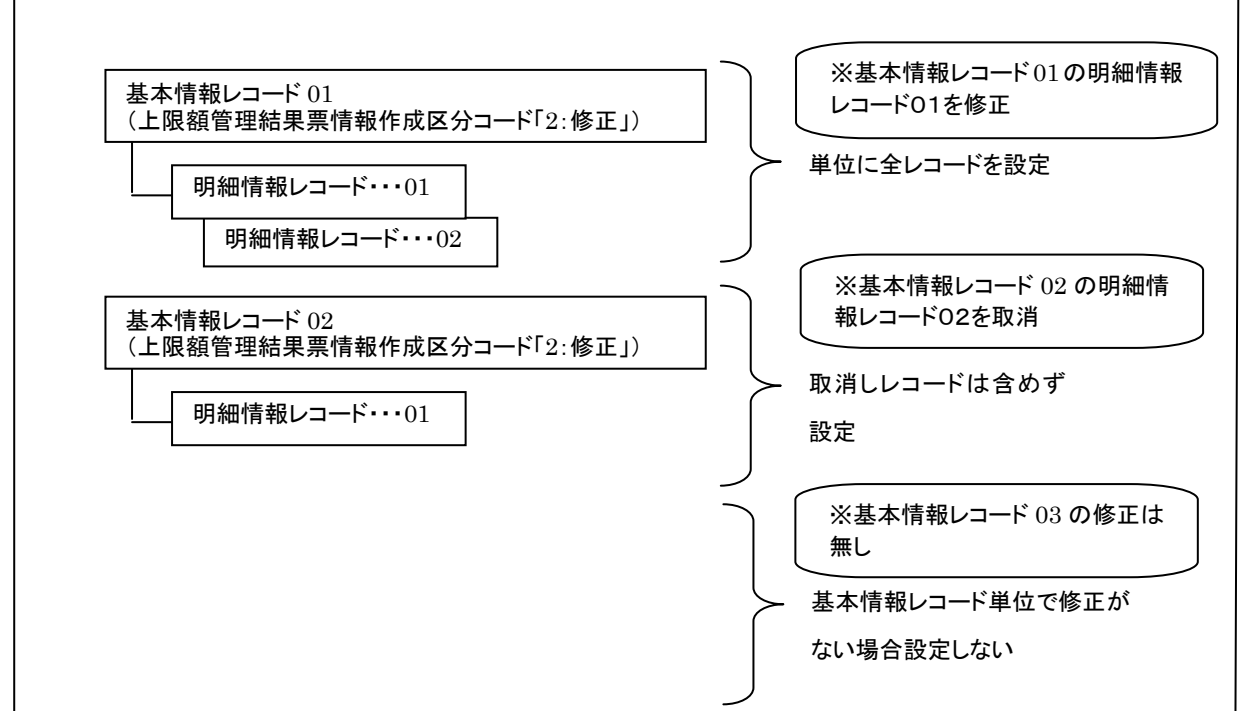
① 新規に利用者負担上限額管理結果票情報を提出する場合

⇒ 上限額管理結果票情報作成区分コード「1: 新規」を設定し、全レコードを提出する。



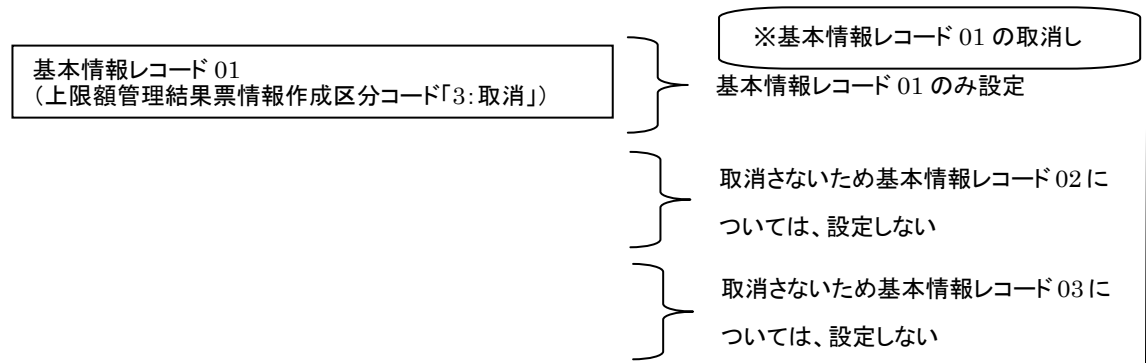
② 提出した利用者負担上限額管理結果票情報の修正を提出する場合

⇒ 修正が必要な情報の基本情報レコードに対して上限額管理結果票情報作成区分コード「2: 修正」を設定し、基本情報レコード単位に修正後の最新レコードを提出する。



③提出した利用者負担上限額管理結果票情報を取消する場合（基本情報レコード単位の取消）

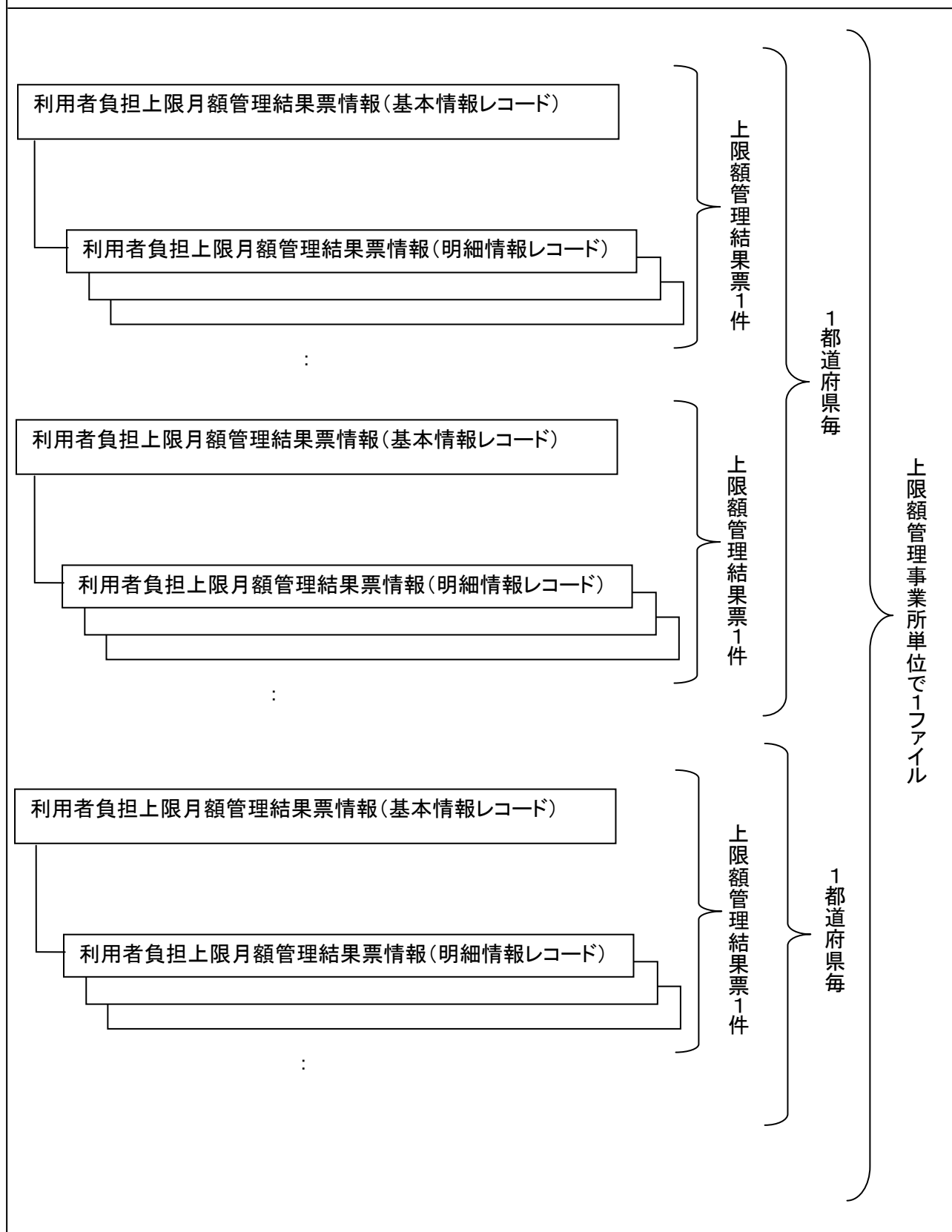
⇒取消しが必要な基本情報レコードに対して上限額管理結果票情報作成区分コード「3：取消」を設定し、基本情報レコードのみ提出する。



注）同一キー（証記載都道府県等番号・受給者証番号・サービス提供年月・上限額管理事業所番号）の利用者負担上限額管理結果票更新結果の取消を行い、新規で再度登録する場合は、同一ファイルに取消データと新規データを作成してはならない。

利用者負担上限額管理結果票情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



2.1.3.4. 利用者負担額一覧表情報

(1) 利用者負担額一覧表情報

利用者負担額一覧表情報は1つの情報レコードから構成される。

利用者負担額一覧表情報に関してはインタフェース仕様書(共通編)に定める「コントロールレコード」、「データレコード」、「エンドレコード」の設定は不要である。

1: 情報レコード

受給者ごとの請求額、利用者負担額等を格納する。

(2) 利用者負担額一覧表 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	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
3	上限額管理事業所番号		コード値	10	上限額管理者の事業所番号	◎	※C
4	事業所番号		コード値	10	事業所番号	◎	※C
5	項番		数値	4	1からの連番を設定	◎	
6	事業所名称		漢字	80	利用者負担額一覧表を作成した事業所の主たる事業所名称を設定。 インタフェースを受け渡した場合に、上限額管理結果票の各事業所名称欄に印刷する為の項目。	◎	
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	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等番号(チェックジット1桁含む)	◎	※C
9	支給決定者氏名カナ		英数	25	支給決定者カナ氏名	△	
10	支給決定児童氏名カナ		英数	25	支給決定児童カナ氏名	△	
11	総費用額		数値	10	サービスの総費用額	◎	
12	利用者負担額		数値	6	明細書の調整後利用者負担額	◎	
13	提供サービス	サービス種類コード1	コード値	2	提供したサービス種類コード2桁を優先順位が高い順に設定	◎	※1
14		サービス種類コード2	コード値	2	提供したサービス種類コード2桁を優先順位が高い順に設定	○	※1
15		サービス種類コード3	コード値	2	提供したサービス種類コード2桁を優先順位が高い順に設定	○	※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。

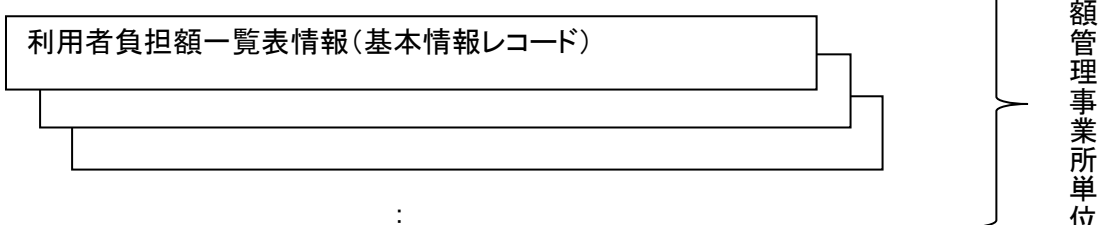
※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 サービス種類コードは最大3つまでを優先順位の高い順に設定する。

利用者負担額一覧表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

利用者負担額一覧表情報(基本情報レコード)



⋮

上限額管理事業所単位で1ファイル

2.1.3.5. サービス提供実績記録票情報

(1) サービス提供実績記録票情報

サービス提供実績記録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

支給決定障害者毎のサービス提供実績記録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)

日ごと、サービス提供回数ごとの明細情報等を格納する。

(2) 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
					サービス提供年月				
					H21/4 以降		H21/3 以前		
					0101	0201	0101	0201	
					入所	通所	入所	通所	
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等番号(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	様式種別番号	コード 値	4	様式番号 2 桁、枝番 2 桁を設定	◎	◎	◎	◎	※1
8	補足給付関係情報	補足給付適用の有無	コード 値	1:無し 2:有り	○		○		
9		補足給付額(円／日)	数値	4	補足給付適用の有無が有りの場合に、一日単位の補足給付額を設定	○		○	
10		食費の単価 朝食(円／日)	数値	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、朝食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	○		○	
11		食費の単価 昼食(円／日)	数値	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、昼食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	○		○	
12		食費の単価 夕食(円／日)	数値	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、夕食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	○		○	
13		食費の単価 一日(円／日)	数値	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、一日単位の単価を設定(契約が1日単位の場合)	○		○	

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
						サービス提供年月				
						H21/4 以降		H21/3 以前		
						0101	0201	0101	0201	
						入所	通所	入所	通所	
14		光熱水費の単価 一日(円/日)	数値	6	補足給付適用の有無が有りの場合に、日単位の光熱水費単価を設定 (契約が一日単位の場合)	○		○		
15		光熱水費の単価 一月(円/月)	数値	6	補足給付適用の有無が有りの場合に、一月単位の光熱水費単価を設定 (契約が一月単位の場合)	○		○		
16	合計1 (身体介護・行動援助・ 重度訪問)	内訳 100%	数値	4	設定しない。					
17		内訳 70%	数値	4	設定しない。					
18		内訳 重訪	数値	4	設定しない。					
19		合計 算定時間数計	数値	4	設定しない。					
20	合計2 (通院介護(伴う))	内訳 100%	数値	4	設定しない。					
21		内訳 70%	数値	4	設定しない。					
22		内訳 重訪	数値	4	設定しない。					
23		合計 算定時間数計	数値	4	設定しない。					
24	合計3 (家事援助)	内訳 100%	数値	4	設定しない。					
25		内訳 90%	数値	4	設定しない。					
26		合計 算定時間数計	数値	4	設定しない。					
27	合計4 (通院介護(伴う))	内訳 100%	数値	4	設定しない。					
28		内訳 90%	数値	4	設定しない。					
29		合計 算定時間数計	数値	4	設定しない。					
30	合計5 (通院等乗降介助)	内訳 100%	数値	3	設定しない。					
31		内訳 90%	数値	3	設定しない。					
32		合計 算定回数計	数値	3	設定しない。					
33	提供実績の合計	算定 移動介護分	数値	3	設定しない。					
34		実績 送迎加算(回)	数値	2	設定しない。					

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
						サービス提供年月				
						H21/4 以降		H21/3 以前		
						0101	0201	0101	0201	
						入所	通所	入所	通所	
35		実績 家庭連携加算 (回) (サービス提供回数)	数値	2	家庭連携加算のサービス提供回数を設定		○		○	
36		実績 家庭連携加算 (回) (算定回数)	数値	2	家庭連携加算の算定回数を設定		○		○	
37		合計 算定日数(日)	数値	2	設定しない。					
38		夜間支援体制加算 (回)	数値	2	設定しない。					
39		日中支援加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	設定しない。					
40		日中支援加算(回) (算定回数)	数値	2	設定しない。					
41		通所型(回)	数値	2	設定しない。					
42		訪問型 1時間未満 (回)	数値	2	設定しない。					
43		訪問型 1時間以上 (回)	数値	2	設定しない。					
44		短期滞在加算(回)	数値	2	設定しない。					
45		食事提供加算(回)	数値	2	食事提供加算の提供回数を設定		○		○	
46		入院・外泊時加算 (回)	数値	2	加算を算定する回数を設定	○		○		
47		入院時支援特別加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	入院時支援特別加算のサービス提供回数の合計を設定	○		○		
48		入院時支援特別加算(回) (算定回数)	数値	2	入院時支援特別加算の算定回数の合計を設定	○		○		
49		自立生活支援加算 (回)	数値	2	設定しない。					
50		自活訓練加算(回)	数値	2	自活訓練加算の回数を設定	○		○		
51		訪問支援特別加算 (回) (サービス提供回数)	数値	2	訪問支援特別加算のサービス提供回数の合計を設定		○		○	
52		訪問支援特別加算 (回) (算定回数)	数値	2	訪問支援特別加算の算定回数の合計を設定		○		○	
53		施設外支援 当月 (日)	数値	2	設定しない。					

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考	
					サービス提供年月					
					H21/4 以降		H21/3 以前			
					0101	0201	0101	0201		
					入所	通所	入所	通所		
54	施設外支援 累計 (日／180日)	数値	3	設定しない。						
55		帰宅時支援加算 (回) (サービス提供回数)	数値	2	設定しない。					
56		帰宅時支援加算 (回) (算定回数)	数値	2	設定しない。					
57	実費算定の合計	朝食(回)	数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、朝食の合計回数を設定	○		○		
58		昼食(回)	数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、昼食の合計回数を設定	○		○		
59		夕食(回)	数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、夕食の合計回数を設定	○		○		
60		光熱水費(回)	数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、光熱水費を徴収する日数を設定	○		○		
61		各小計 食事(円)	数値	7	補足給付適用の有無が有りの場合に、単価と算定回数から食費の合計を計算し設定する。	○		○		
62		各小計 光熱水費(円)	数値	7	補足給付適用の有無が有りの場合に、単価と算定回数から光熱水費の合計を計算し設定する。1月単位の契約の場合は1月の額を設定する。	○		○		
63		実費合計額(円)	数値	8	補足給付適用の有無が有りの場合に、食費、高熱水費の小計を合計し設定する。	○		○		
64	入所時特別支援 加算	利用開始日(年月日)	コード値	8	設定しない。					
65		30日目(年月日)	コード値	8	設定しない。					
66		当月算定日数(日)	数値	2	設定しない。					
67	退所時特別支援加算	入所中算定日(年月日)	コード値	8	設定しない。					
68		退所日(年月日)	コード値	8	設定しない。					
69		退所後算定日(年月日)	コード値	8	設定しない。					
70	初期加算	利用開始日(年月日)	コード値	8	設定しない。					
71		30日目(年月日)	コード値	8	設定しない。					

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
						サービス提供年月				
						H21/4 以降		H21/3 以前		
						0101	0201	0101	0201	
						入所	通所	入所	通所	
72		当月算定日数(日)	数値	2	設定しない。					
73	地域移行加算	入所中算定日(年月日)	コード値	8	入所中算定日(YYYYMMDD)を設定	○				
74		退所日(年月日)	コード値	8	退所日(YYYYMMDD)を設定	○				
75		退所後算定日(年月日)	コード値	8	退所後算定日(YYYYMMDD)を設定	○				
76	重度包括	実績単位数(単位)	数値	6	設定しない。					
77		実績割合(%)	数値	4	設定しない。					
78		支給決定量(単位)	数値	6	設定しない。					
79		報酬請求額(円)	数値	7	設定しない。					
80		利用者負担上限月額(円)	数値	6	設定しない。					
81		利用者負担額(円)	数値	6	設定しない。					
82		共同生活介護合計日数	数値	2	設定しない。					
83		短期入所合計日数	数値	2	設定しない。					
84		その他サービス合計時間数	数値	4	設定しない。					
85		当該月の日数	数値	2	設定しない。					
86		サービス担当者会議開催日	コード値	8	設定しない。					
87	重度訪問介護(様式3-2)集計欄	第1時間帯 早朝	数値	3	設定しない。					
88		第1時間帯 日中	数値	3	設定しない。					
89		第1時間帯 夜間	数値	3	設定しない。					
90		第1時間帯 深夜	数値	3	設定しない。					
91		第2時間帯 早朝	数値	3	設定しない。					
92		第2時間帯 日中	数値	3	設定しない。					
93		第2時間帯 夜間	数値	3	設定しない。					
94		第2時間帯 深夜	数値	3	設定しない。					

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考	
					サービス提供年月					
					H21/4 以降		H21/3 以前			
					0101	0201	0101	0201		
					入所	通所	入所	通所		
95	第3時間帯 早朝	数値	3	設定しない。						
96		第3時間帯 日中	数値	3	設定しない。					
97		第3時間帯 夜間	数値	3	設定しない。					
98		第3時間帯 深夜	数値	3	設定しない。					
99		第4時間帯 早朝	数値	3	設定しない。					
100		第4時間帯 日中	数値	3	設定しない。					
101		第4時間帯 夜間	数値	3	設定しない。					
102		第4時間帯 深夜	数値	3	設定しない。					
103		第5時間帯 早朝	数値	3	設定しない。					
104		第5時間帯 日中	数値	3	設定しない。					
105		第5時間帯 夜間	数値	3	設定しない。					
106		第5時間帯 深夜	数値	3	設定しない。					
107		第6時間帯 早朝	数値	3	設定しない。					
108		第6時間帯 日中	数値	3	設定しない。					
109	第6時間帯 夜間	数値	3	設定しない。						
110	第6時間帯 深夜	数値	3	設定しない。						
111	施設種類	コード 値	2	施設の種別をサービス種類コード2桁で設定		○		○		

※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 様式種別番号

項番	情報名	様式種別番号	備考
(1)	障害児施設支援（入所）提供実績記録票情報	0101	
(2)	障害児施設支援（通所）実績記録票情報	0201	

(3) 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
					サービス提供年月				
					H21/4 以降		H21/3 以前		
					0101	0201	0101	0201	
					入所	通所	入所	通所	
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等番号 (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	様式種別番号	コード 値	4	様式番号 2 桁、枝番 2 桁を設定	◎	◎	◎	◎	※1
8	提供通番	数値	3	設定しない。					
9	日付	コード 値	2	日を設定。	◎	◎	◎	◎	
10	サービス提供回数	数値	2	設定しない。					
11	サービス内容	コード 値	6	設定しない。					
12	ヘルパー資格	コード 値	2	設定しない。					
13	運転フラグ	コード 値	1	設定しない。					
14	開始時間	数値	4	開始時間を数字 4 桁で設定 例) 10:00→1000		○		○	
15	終了時間	数値	4	終了時間を数字 4 桁で設定 例) 11:00→1100		○		○	
16	算定時間数	数値	3	設定しない。					
17	乗降(回数)	数値	2	設定しない。					
18	移動	数値	2	設定しない。					
19	派遣人数	数値	1	設定しない。					
20	前月からの継続サー ビス	コード 値	1	設定しない					

項番	項目名	属性 (※2)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
					サービス提供年月				
					H21/4 以降		H21/3 以前		
					0101	0201	0101	0201	
					入所	通所	入所	通所	
21	送迎加算 往	数値	1	設定しない。					
22	送迎加算 復	数値	1	設定しない。					
23	家庭連携加算 (サービス提供時間数)	数値	4	実際に支援に要した時間数を設定(整数部2桁+小数部2桁を設定、例:1.5時間→0150(または150))		○		○	
24	家庭連携加算 (算定時間数)	数値	2	算定する時間数を設定(整数)		○		○	
25	自活訓練加算	コード値	1	加算を算定する場合1を設定	○		○		
26	短期滞在加算	コード値	1	設定しない。					
27	訪問支援特別加算 (サービス提供時間数)	数値	4	実際にサービス提供した時間数を設定(整数部2桁+小数部2桁を設定、例:1.5時間→0150(または150))		○		○	
28	訪問支援特別加算 (算定時間数)	数値	2	算定する時間数を設定(整数)		○		○	
29	施設外支援	コード値	1	設定しない。					
30	退所時特別支援加算	コード値	1	設定しない。					
31	地域移行加算	コード値	1	地域移行加算を行った場合、1を設定	○				
32	食事提供加算	コード値	1	加算対象となる低所得者に対して食事を提供した場合1を設定		○		○	
33	入院・外泊時加算	コード値	1	加算を算定する場合1を設定	○		○		
34	提供形態	コード値	1	設定しない。					
35	備考	漢字	100	備考欄に記載が必要な場合、設定	○	○	○	○	※5
36	サービス提供の状況	コード値	1	2:入院 3:外泊 4:入院→外泊 5:外泊→入院 6:入院→共同生活住居に戻る→外泊 7:外泊→共同生活住居に戻る→入院 8:欠席(欠席時対応加算)	○※3	○※4	○※3		
37	夜間支援体制加算	コード値	1	設定しない。					
38	入院時支援特別加算 (サービス提供回数)	コード値	1	入院時支援特別加算の算定要件を満たす支援を行った場合1を設定。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定する。	○		○		
39	入院時支援特別加算 (算定回数)	コード値	1	入院時支援特別加算の報酬上算定できる回数を設定する。	○		○		

項番	項目名	属性 (※2)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
					サービス提供年月				
					H21/4 以降		H21/3 以前		
					0101	0201	0101	0201	
					入所	通所	入所	通所	
40	帰宅時支援加算 (サービス提供回数)	コード 値	1	設定しない。					
41	帰宅時支援加算 (算定回数)	コード 値	1	設定しない。					
42	自立生活支援加算	コード 値	1	設定しない。					
43	日中支援加算 (サービス提供回数)	コード 値	1	設定しない。					
44	日中支援加算 (算定回数)	コード 値	1	設定しない。					
45	算定日数	コード 値	1	設定しない。					
46	自立訓練 訪問型時間数	数値	4	設定しない。					
47	実費算定	朝食	コード 値	1	補足給付適用の有無が有りの場合 で、利用契約に従って朝食を提供した 場合1を設定。	○		○	※2
48		昼食	コード 値	1	補足給付適用の有無が有りの場合 で、利用契約に従って昼食を提供した 場合1を設定。	○		○	※2
49		夕食	コード 値	1	補足給付適用の有無が有りの場合 で、利用契約に従って夕食を提供した 場合1を設定。	○		○	※2
50		光熱水費	コード 値	1	補足給付適用の有無が有りの場合 で、利用契約に従って、光熱水費を徴 集する日に1を設定。	○		○	
51	重度包括	適用単価	数値	3	設定しない。				
52		基本単位数	数値	4	設定しない。				
53		加算	コード 値	1	設定しない。				
54		加算後単位数	数値	4	設定しない。				
55		単位数	数値	4	設定しない。				
56		1日計	数値	5	設定しない。				
57	2 重度訪問(様式3-1)	1時間(13時間)	コード 値	1	設定しない。				
58		2時間(14時間)	コード 値	1	設定しない。				
59		3時間(15時間)	コード 値	1	設定しない。				

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	※必須(様式種別番号ごと)				備考
					サービス提供年月				
					H21/4 以降		H21/3 以前		
					0101	0201	0101	0201	
					入所	通所	入所	通所	
60	4時間(16時間)	コード値	1	設定しない。					
61	5時間(17時間)	コード値	1	設定しない。					
62	6時間(18時間)	コード値	1	設定しない。					
63	7時間(19時間)	コード値	1	設定しない。					
64	8時間(20時間)	コード値	1	設定しない。					
65	9時間(21時間)	コード値	1	設定しない。					
66	10時間(22時間)	コード値	1	設定しない。					
67	11時間(23時間)	コード値	1	設定しない。					
68	12時間(24時間)	コード値	1	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 様式種別番号

項番	情報名	様式種別番号	備考
(1)	障害児施設支援(入所)提供実績記録票情報	0101	
(2)	障害児施設支援(通所)実績記録票情報	0201	

※2 1日単位の契約の場合は、朝食、昼食、夕食の全てに1を設定。

※3 使用可能なコードは2～7である。

※4 使用可能なコードは8のみである。

※5 障害児施設(入所)提供実績記録票情報における「地域移行加算」に関しては設定項目を設けている為、備考欄への設定は必要ない。

(4)実績記録票インタフェース設定例

①留意事項

- i) サービス提供実績記録票設定例では、インタフェース特有の設定例を主に説明する。本設定例に説明の無い事項に関しては、紙様式の記載と同様の設定方法となる。
- ii) 個人的な契約に基づき支給量を超過してサービス提供を行った場合、支給決定を超えた部分のサービス提供実績は設定しない。算定根拠となる情報を設定する。

②通所系

No		実績記録票 紙様式記載					
1	【家庭連携加算、訪問支援加算】						
	知的障害児通園施設 2日～6日 15日～16日 25日～26日	日	提供時間	家庭連携加算		訪問支援特別加算	
				提供時間	算定時間	提供時間	算定時間
		2	09:00～11:00				
		3	13:00～14:00	1			
		4	13:00～16:00	3			
		5	13:00～14:00	1			
		6	09:00～11:00				
		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		4	

実績記録票インタフェース設定

日	提供時間	家庭連携加算		訪問支援特別加算	
		提供時間	算定時間	提供時間	算定時間
2	09:00～11:00				
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				
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		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。

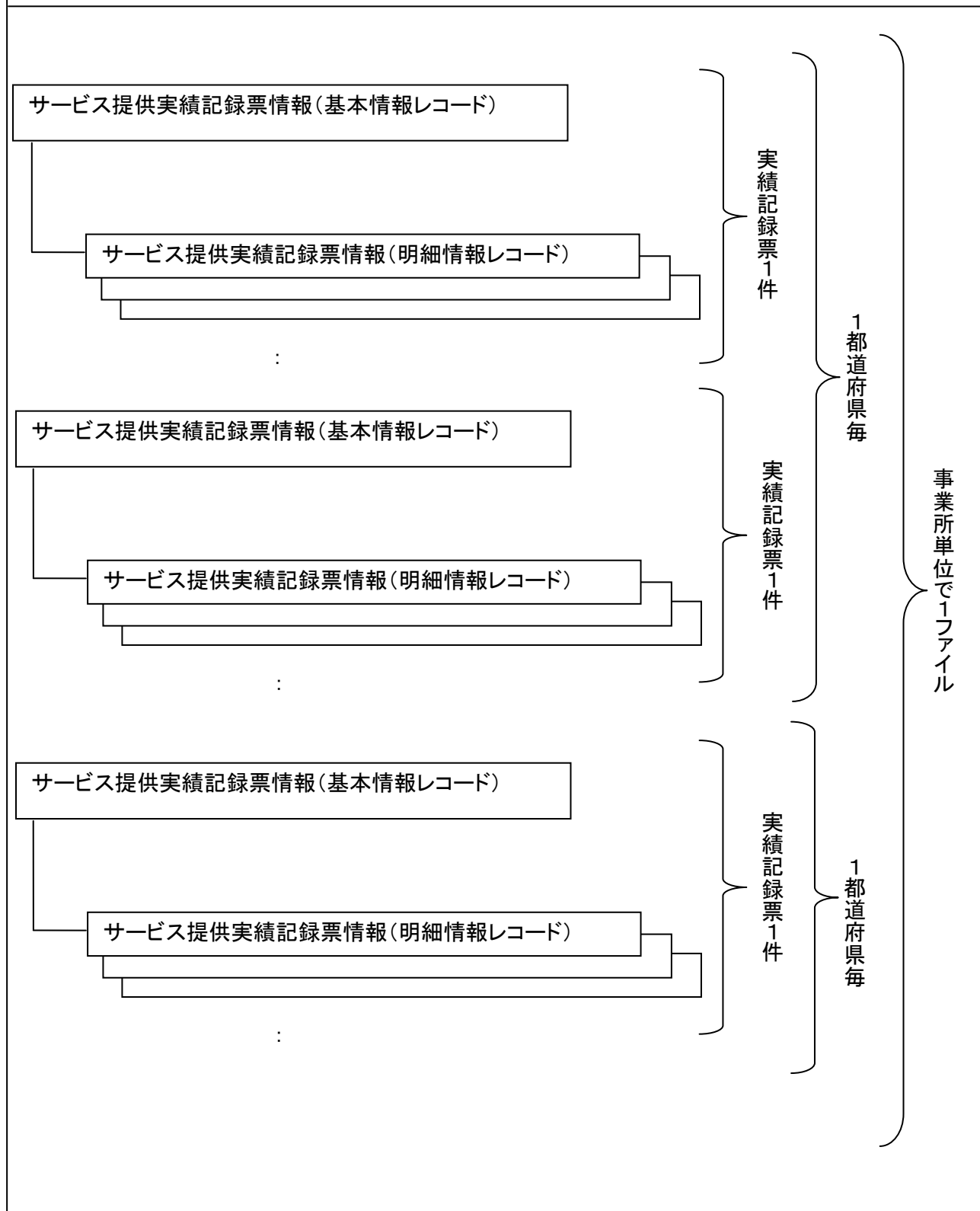
③入所系

No	実績記録票 紙様式記載	実績記録票インタフェース設定																																																																																																																																																																																																
1	【知的障害児施設】 5日～入居の場合 <table> <tr> <th>日</th><th colspan="2">入院時支援特別加算</th></tr> <tr> <th></th><th>提供回数</th><th>算定回数</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>合計</td><td>4</td><td></td></tr> </table>	日	入院時支援特別加算			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			14			15			16			17			18			19			20			21			22			23			24			25			26			27			28			29			30			31			合計	4		<table> <tr> <th>日</th><th colspan="2">入院時支援特別加算</th></tr> <tr> <th></th><th>提供回数</th><th>算定回数</th></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>7</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>合計</td><td>4</td><td>1</td></tr> </table>	日	入院時支援特別加算			提供回数	算定回数	5			6	1	1	7	1		8	1		9	1		10			11			12			13			14			15			16			17			18			19			20			21			22			23			24			25			26			27			28			29			30			31			合計	4	1
日	入院時支援特別加算																																																																																																																																																																																																	
	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																																																																																																																																																																																																		
14																																																																																																																																																																																																		
15																																																																																																																																																																																																		
16																																																																																																																																																																																																		
17																																																																																																																																																																																																		
18																																																																																																																																																																																																		
19																																																																																																																																																																																																		
20																																																																																																																																																																																																		
21																																																																																																																																																																																																		
22																																																																																																																																																																																																		
23																																																																																																																																																																																																		
24																																																																																																																																																																																																		
25																																																																																																																																																																																																		
26																																																																																																																																																																																																		
27																																																																																																																																																																																																		
28																																																																																																																																																																																																		
29																																																																																																																																																																																																		
30																																																																																																																																																																																																		
31																																																																																																																																																																																																		
合計	4																																																																																																																																																																																																	
日	入院時支援特別加算																																																																																																																																																																																																	
	提供回数	算定回数																																																																																																																																																																																																
5																																																																																																																																																																																																		
6	1	1																																																																																																																																																																																																
7	1																																																																																																																																																																																																	
8	1																																																																																																																																																																																																	
9	1																																																																																																																																																																																																	
10																																																																																																																																																																																																		
11																																																																																																																																																																																																		
12																																																																																																																																																																																																		
13																																																																																																																																																																																																		
14																																																																																																																																																																																																		
15																																																																																																																																																																																																		
16																																																																																																																																																																																																		
17																																																																																																																																																																																																		
18																																																																																																																																																																																																		
19																																																																																																																																																																																																		
20																																																																																																																																																																																																		
21																																																																																																																																																																																																		
22																																																																																																																																																																																																		
23																																																																																																																																																																																																		
24																																																																																																																																																																																																		
25																																																																																																																																																																																																		
26																																																																																																																																																																																																		
27																																																																																																																																																																																																		
28																																																																																																																																																																																																		
29																																																																																																																																																																																																		
30																																																																																																																																																																																																		
31																																																																																																																																																																																																		
合計	4	1																																																																																																																																																																																																
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。																																																																																																																																																																																																		

No	実績記録票 紙様式記載																
2	退所後に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	平成21年5月															
		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		H21 年 4 月 28 日		退所後算定日		H21 年 5 月 20 日					
												↑		↑		退所月と算定月が異なる	
実績記録票インタフェース設定																	
平成21年5月																	
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		H21 年 4 月 28 日		退所後算定日		H21 年 5 月 20 日							
基本情報レコードの必須項目(項番1～項番7)と、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)



2.1.3.6. 障害児施設給付費等支払決定増減表情報

(1) 障害児施設給付費等支払決定増減表情報

障害児施設給付費等支払決定増減表情報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 2.1.2 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:処遇改善助成金の情報を出力する場合、04を出力する。

(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	都道府県等番号	コード値	6	証記載都道府県等番号を出力する	※C
6	都道府県等名	漢字	40	都道府県等名を全角文字で出力する	
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	※2
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	※3

※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」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: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、05を出力する。

※2: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、請求差助成金を出力する。

※3: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、返戻助成金を出力する。

(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 2.1.2 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。

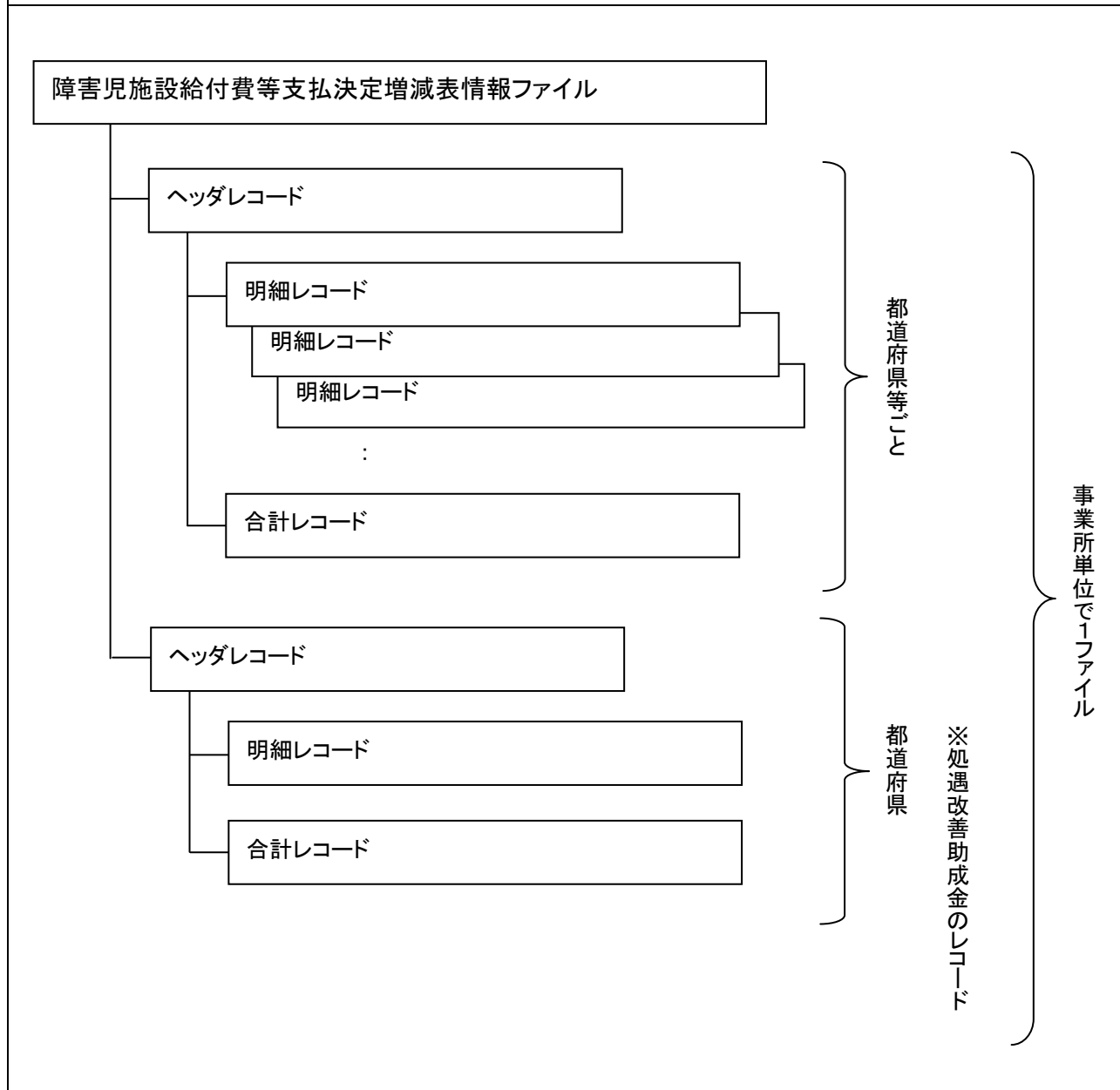
※1: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、06を出力する。

※2: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、請求差助成金合計を出力する。

※3: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、返戻助成金合計を出力する。

障害児施設給付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)



(5) 障害児施設給付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

2.1.3.7. 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 2.1.2 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。

(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	
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	証記載都道府県等 番号	コード 値	6	証記載都道府県等番号を 出力する	◎	◎	◎	◎	※C
6	都道府県等名	漢字	40	都道府県等名を全角文字 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

※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」参照。

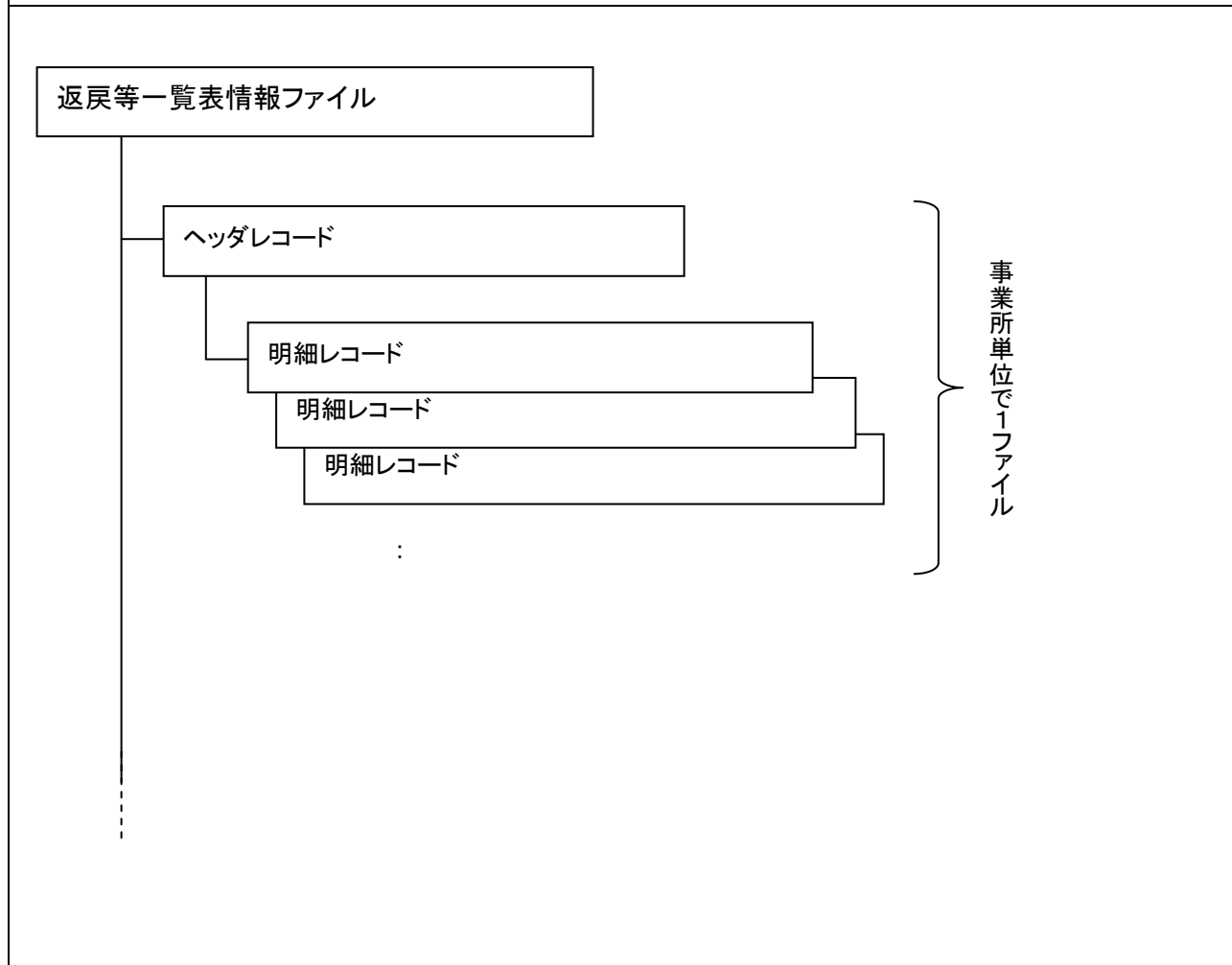
※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※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

2.1.3.8. 支払通知情報

(1) 障害児施設給付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) 障害児施設給付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) 事業所別障害児施設給付費等支払明細書(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) 障害児施設給付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) 障害児施設給付費等助成金支払決定額内訳書(帳票)

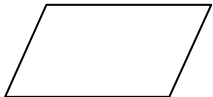
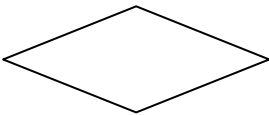
帳票出力情報であるため、項目を記載していません

3. 共同処理業務

3.1. インタフェース仕様

3.1.1. 受け渡し概要図

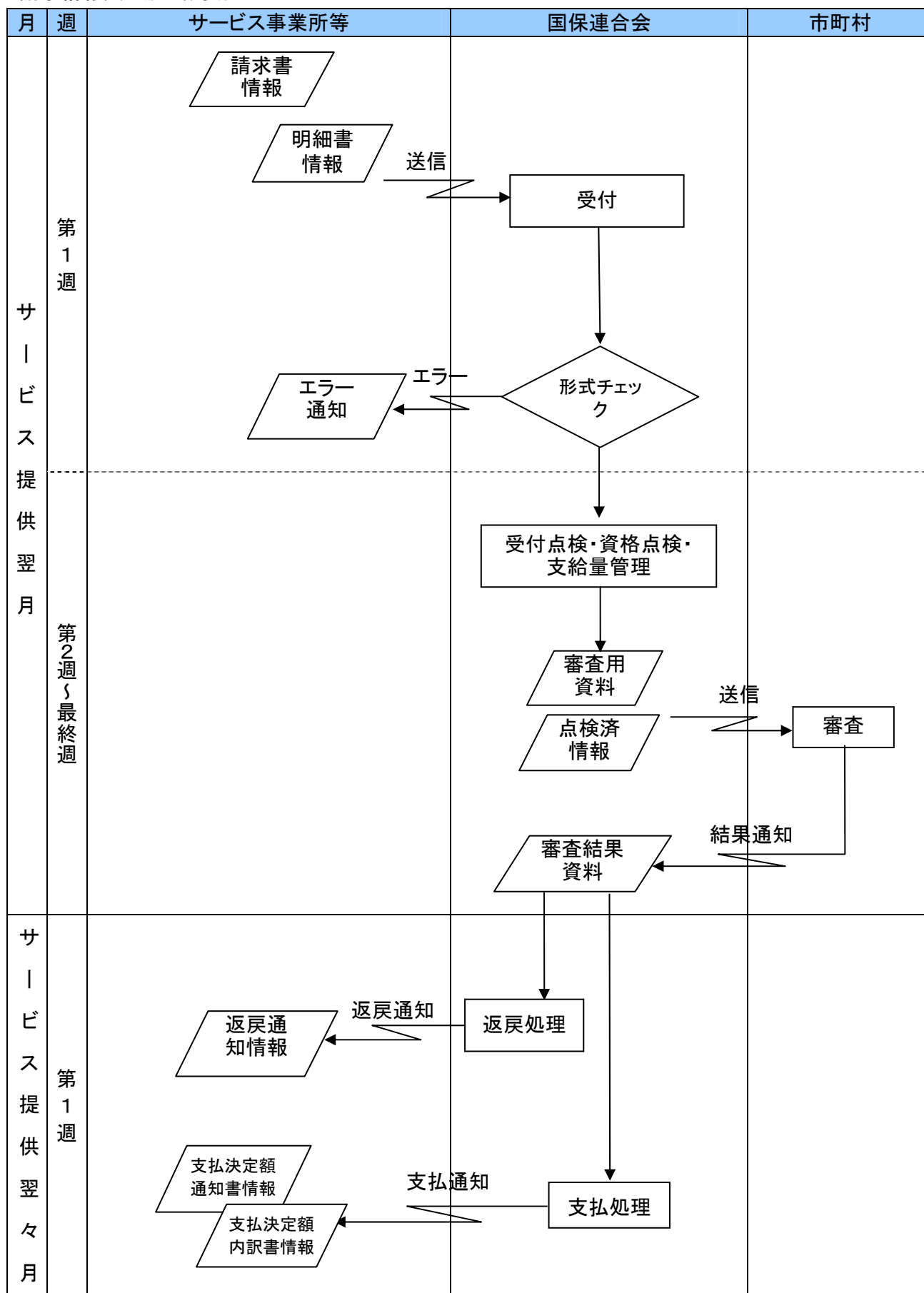
受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

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

3.1.1.1. 請求情報受け渡し概要

サービス事業所等	国保連合会	市町村
1. サービス事業所等は、支給決定者に対してサービスを行った場合、国保連合会に請求書情報、明細書情報を送信する。 3. サービス事業所等は、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。 7. 国保連合会から返戻通知情報を受け取る。 9. 国保連合会から支払決定額通知書情報等を受け取る。	2. 国保連合会は、サービス事業所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、サービス事業所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。 4. 国保連合会は受付点検・資格点検・支給量点検を行い、市町村審査用資料および、点検済情報を作成し、市町村へ送信する。 6. 市町村の審査結果資料により、返戻が発生した場合、サービス事業所等へ返戻通知情報を送付する。 8. 市町村の審査結果資料に基づきサービス事業所等へ支払決定額通知書情報等を送付する。	5. 市町村は審査を行い、審査結果を国保連合会に送信する。
備考		

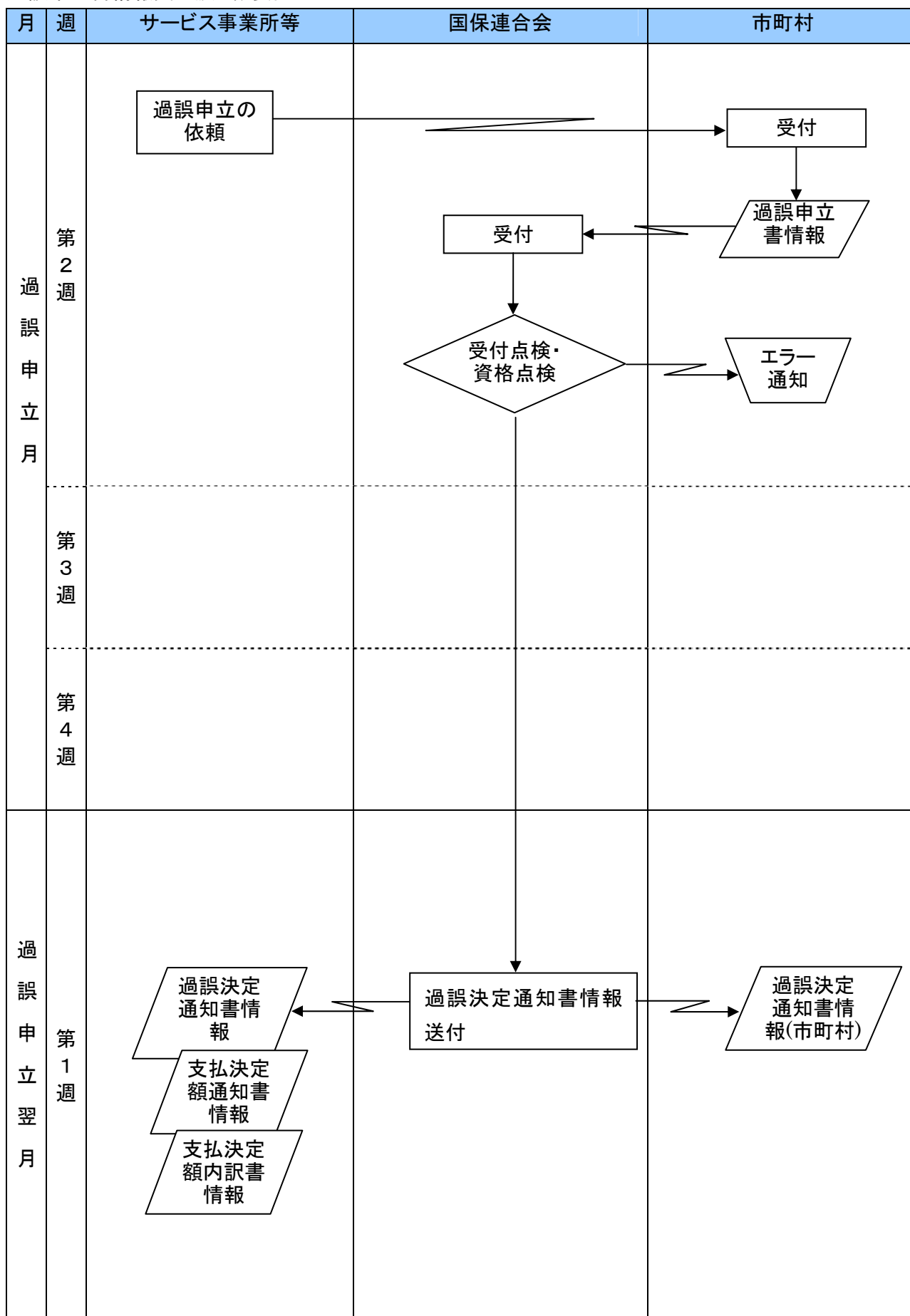
請求情報受け渡し概要図



3.1.1.2. 過誤情報受け渡し概要

サービス事業所等	国保連合会	市町村
1. サービス事業所等は、一度審査決定した請求に対して取り下げを行う場合、市町村と調整し過誤申し立を依頼する。	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、市町村へエラーを通知する。 5. 過誤申立書情報の再点検結果に基づき市町村および、サービス事業所等へ過誤決定関係書情報を送付する。	2. 市町村は過誤申立書情報を国保連合会に提出する。 4. 市町村は、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。
備考		

過誤申立書情報受け渡し概要図



3.1.2. インタフェース一覧

3.1.2.1. 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)	L111	地域生活支援事業請求書情報	サービス事業所等から地域生活支援事業の請求を行う際に提出するサービス事業所単位の集計情報。	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送
(2)	L121	地域生活支援事業明細書情報	サービス事業所等から地域生活支援事業の請求を行う際に提出するサービス事業所単位の集計情報。	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送

3.1.2.2. 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)	L711	地域生活支援事業等支払決定増減表情報	市町村ごとの請求差、返戻の状況をサービス事業所等へ通知するためのリスト ※サービス事業所等からの依頼があった場合のみ提供	国保連合会 → サービス事業所等	月次	伝送
(2)	L721	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 ※サービス事業所等からの依頼があった場合のみ提供	国保連合会 → サービス事業所等	月次	伝送
(3)	L7A1	地域生活支援事業等支払決定増減表	市町村ごとの請求差、返戻の状況をサービス事業所等へ通知するためのリスト	国保連合会 → サービス事業所等	月次	PDF
(4)	L7B1	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 → サービス事業所等	月次	PDF

3.1.2.3. 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)	L8A1	地域生活支援事業等支払決定額通知書	サービス事業所等への支払決定額を通知するためのリスト	国保連合会 → サービス事業所等	月次	PDF
(2)	L8B1	地域生活支援事業等支払決定額内訳書	サービス事業所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 → サービス事業所等	月次	PDF
(3)	L8C1	事業所別地域生活支援事業等支払明細書	サービス事業所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 → サービス事業所等	月次	PDF
(4)	L8D1	地域生活支援事業等支払過誤決定通知書	サービス事業所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 → サービス事業所等	月次	PDF

3.1.3. 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。

3.1.3.1. 地域生活支援事業 請求書情報

(1) 地域生活支援事業 請求書情報

地域生活支援事業 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

市町村、請求サービス事業所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)地域生活支援事業 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	備考
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	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	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	◎	
7	小計 地域生活支援事業給付費	件数	数値	6	小計 件数	◎	
8		単位数	数値	9	小計 単位数	◎	
9		費用合計	数値	10	小計 費用合計	◎	
10		給付費請求額	数値	10	小計 給付費請求額	◎	
11		特別対策費請求額	数値	10	設定しない		
12		利用者負担額	数値	10	小計 利用者負担額	◎	
13		自治体助成額	数値	10	設定しない		
14	小計 特別給付費 特定障害者	件数	数値	6	設定しない		
15		費用合計	数値	10	設定しない		
16		給付費請求額	数値	10	設定しない		
17	合計	件数	数値	6	合計 件数	◎	
18		単位数	数値	9	合計 単位数	◎	
19		費用合計	数値	10	合計 費用合計	◎	
20		給付費請求額	数値	10	合計 給付費請求額	◎	
21		特別対策費請求額	数値	10	設定しない		
22		利用者負担額	数値	10	合計 利用者負担額	◎	
23		自治体助成額	数値	10	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 3.1.2 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。

(3)地域生活支援事業 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	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	給付種別	コード値	1	1固定	◎	
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	◎	
9	単位数	数値	9	サービス種類毎の単位数	◎	
10	費用合計	数値	10	サービス種類毎の総費用額(100/100 の額)の合計	◎	
11	給付費請求額	数値	10	サービス種類毎の給付費請求額	◎	
12	特別対策費請求額	数値	10	設定しない		
13	利用者負担額	数値	10	サービス種類毎の利用者負担額	◎	
14	自治体助成額	数値	10	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 3.1.2 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。