

インタフェース仕様書  
サービス事業所編

平成23年5月

このページは空白です。

# 目次

1. 障害福祉サービス	1
1.1. 介護給付費等の請求について	1
1.1.1. サービスの基本的な流れ	1
1.1.2. 返戻	3
1.1.3. 再請求	3
1.1.4. 過誤申し立ての依頼	3
1.2. インタフェース仕様	4
1.2.1. 受け渡し概要図	4
1.2.1.1. 請求情報受け渡し概要	5
1.2.1.2. 過誤情報受け渡し概要	7
1.2.2. インタフェース一覧	9
1.2.2.1. 介護給付費等請求書・明細書情報(入力情報)	9
1.2.2.2. 利用者負担上限額管理結果票情報(入力情報)	9
1.2.2.3. 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)	9
1.2.2.4. サービス提供実績記録票情報(入力情報)	10
1.2.2.5. 増減単位数返戻通知情報(出力情報)	10
1.2.2.6. 支払通知情報(出力情報)	10
1.2.3. 項目説明	11
1.2.3.1. 介護給付費等 請求書情報	11
1.2.3.2. 介護給付費等 明細書情報	14
1.2.3.3. サービス利用計画作成費請求書情報	33
1.2.3.4. 利用者負担上限額管理結果票情報	36
1.2.3.5. 利用者負担額一覧表情報	42
1.2.3.6. サービス提供実績記録票情報	44
1.2.3.7. 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報	96
1.2.3.8. 返戻等一覧表情報	100
1.2.3.9. 支払通知情報	103
2. 障害児施設給付	104
2.1. インタフェース仕様	104
2.1.1. 受け渡し概要図	104
2.1.1.1. 請求情報受け渡し概要	105
2.1.1.2. 過誤情報受け渡し概要	107
2.1.2. インタフェース一覧	109
2.1.2.1. 障害児施設給付費請求書・明細書情報(入力情報)	109
2.1.2.2. 利用者負担上限額管理結果票情報(入力情報)	109
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)	109
2.1.2.4. サービス提供実績記録票情報(入力情報)	109
2.1.2.5. 増減単位数返戻通知情報(出力情報)	110
2.1.2.6. 支払通知情報(出力情報)	110
2.1.3. 項目説明	111
2.1.3.1. 障害児施設給付費 請求書情報	111
2.1.3.2. 障害児施設給付費 明細書情報	114
2.1.3.3. 利用者負担上限額管理結果票情報	128
2.1.3.4. 利用者負担額一覧表情報	134

2.1.3.5.	サービス提供実績記録票情報 .....	136
2.1.3.6.	障害児施設給付費等支払決定増減表情報 .....	150
2.1.3.7.	返戻等一覧表情報 .....	154
2.1.3.8.	支払通知情報 .....	157
3.	共同処理業務 .....	158
3.1.	インタフェース仕様 .....	158
3.1.1.	受け渡し概要図 .....	158
3.1.1.1.	請求情報受け渡し概要 .....	159
3.1.1.2.	過誤情報受け渡し概要 .....	161
3.1.2.	インタフェース一覧 .....	163
3.1.2.1.	請求書・明細書情報(入力情報) .....	163
3.1.2.2.	増減単位数返戻通知情報(出力情報) .....	163
3.1.2.3.	支払通知情報(出力情報) .....	163
3.1.3.	項目説明 .....	164
3.1.3.1.	地域生活支援事業 請求書情報 .....	164
3.1.3.2.	地域生活支援事業 明細書情報 .....	167
3.1.3.3.	地域生活支援事業等支払決定増減表情報 .....	176
3.1.3.4.	返戻等一覧表情報 .....	180
3.1.3.5.	支払通知情報 .....	183

## 1. 障害福祉サービス

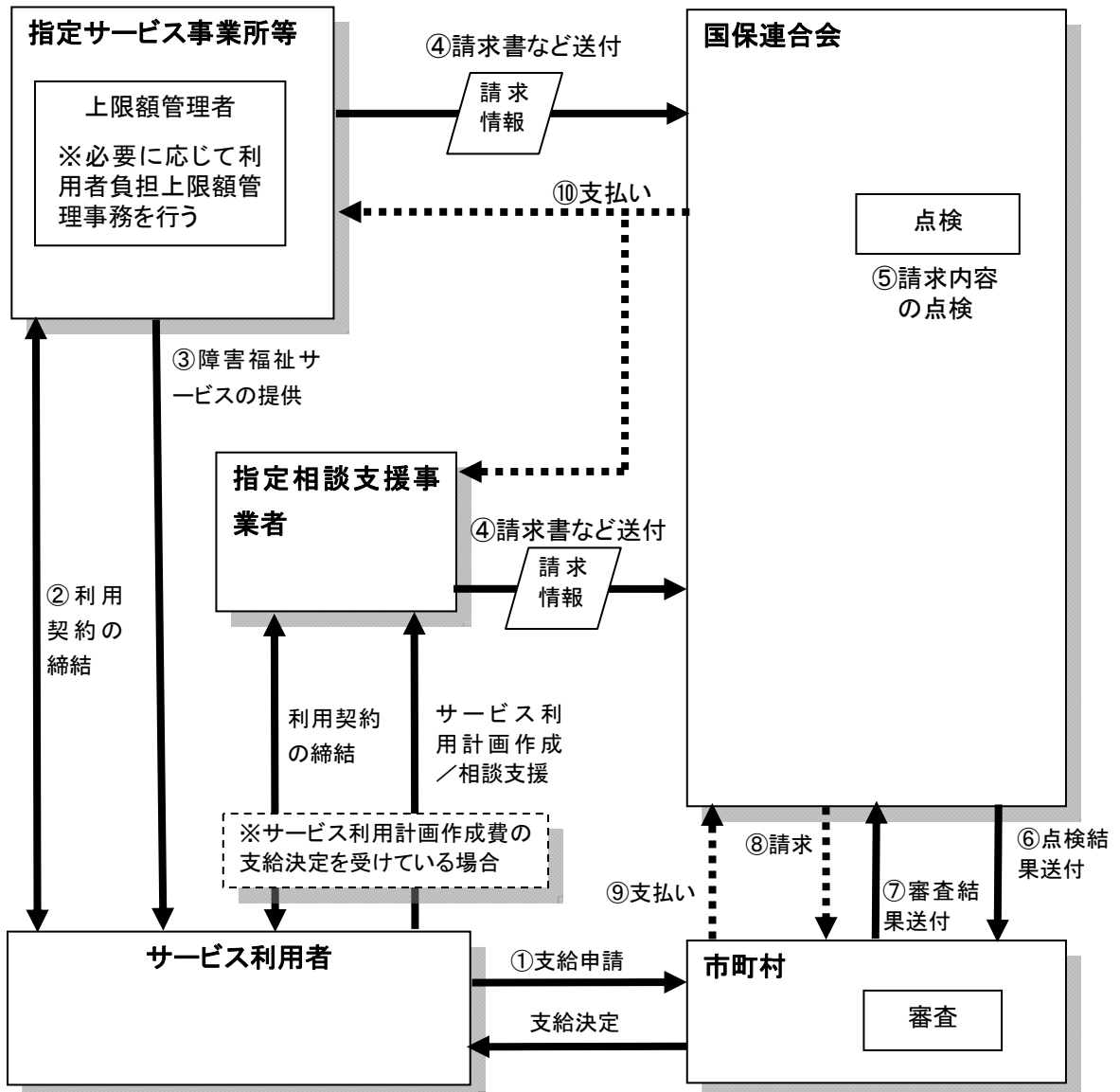
### 1.1. 介護給付費等の請求について

#### 1.1.1. サービスの基本的な流れ

サービスの基本的な流れを以下に示す。

- ① 障害福祉サービスの利用を希望する障害者は、市町村に障害福祉サービスの支給申請を行う。
- ② 市町村より障害福祉サービスの支給決定を受けた支給決定障害者等は、指定サービス事業者又は指定障害者支援施設(以下、「指定サービス事業者」という。)と利用契約を締結する。なお、市町村よりサービス利用計画作成費の支給決定を受けた支給決定障害者等は、指定相談支援事業者が障害福祉サービスにかかる利用計画の作成を依頼し、指定サービス事業者と利用契約を締結する。
- ③ 利用契約を締結した指定サービス事業者は、支給決定障害者等に個別支援計画等に従って、障害福祉サービスを提供する。
- ④ 指定サービス事業者及び指定相談支援事業者(以下、「指定サービス事業者等」という。)は、サービス提供の翌月に、介護給付費・訓練等給付費等の請求に関する情報(以下、「請求情報」)を作成して、国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」という。)あて送付する。また、指定サービス事業者等は、必要に応じて他の指定サービス事業者と支給決定障害者等の利用者負担にかかる利用者負担上限額管理にかかる調整事務を行う。
- ⑤ 国保連合会は、指定サービス事業者等より送付された請求情報を市町村より提供された支給決定等に関する情報等を突合し、請求内容の点検を行う。
- ⑥ 国保連合会は、指定サービス事業者等からの請求情報の点検後に、市町村に点検結果の情報を送付する。
- ⑦ 市町村は、国保連合会から送付された点検結果情報を審査し、審査終了後、国保連合会に審査結果を送付する。
- ⑧ 国保連合会は、市町村審査結果に基づき、市町村あて介護給付費・訓練等給付費等の請求を行う。
- ⑨ 市町村は、国保連合会からの介護給付費・訓練等給付費等を支払う。
- ⑩ 国保連合会は、指定サービス事業者等に介護給付費・訓練等給付費等を支払う。

## サービスの基本的な流れ



### 1.1.2. 返戻

介護給付費・訓練等給付費 請求書／明細書情報、契約報告書情報、サービス利用計画作成費請求書情報、サービス提供実績記録票情報、利用者負担上限月額管理結果票情報(以下、請求関係情報と呼ぶ)の内容に誤りがあった場合、国保連合会において点検エラーとなり、市町村の審査によって返戻が行われる。

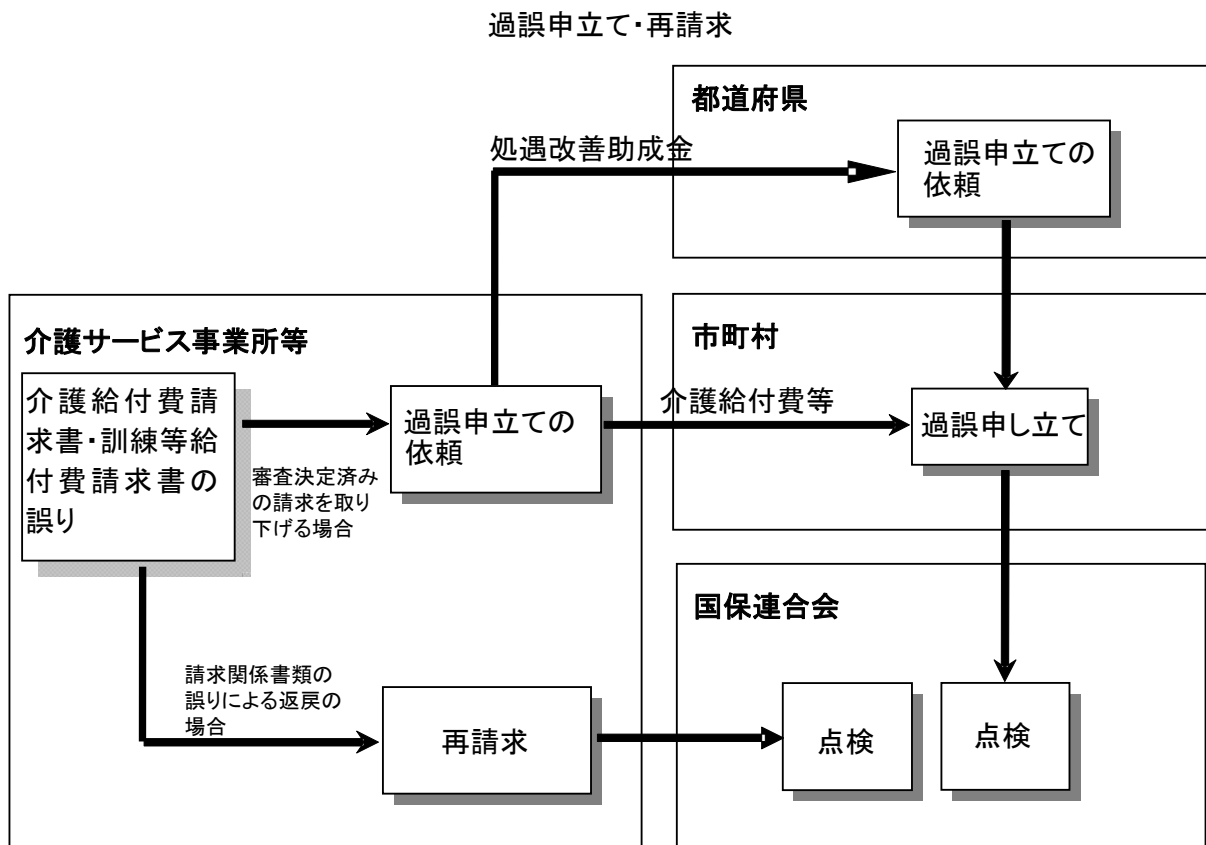
### 1.1.3. 再請求

サービス事業所等は、国保連合会による点検および市町村による審査の結果、介護給付費請求書／訓練等給付費請求書情報等が返戻となった場合、その内容について確認を行う。

請求内容の誤りによる返戻であった場合、請求関係情報等を修正し国保連合会に再請求を行う。また、市町村から国保連合会に送る台帳の誤りによる返戻の場合、市町村に対し台帳の修正を依頼し、国保連合会に再請求を行う。

### 1.1.4. 過誤申し立ての依頼


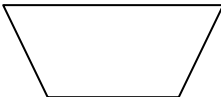

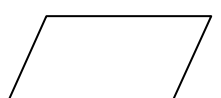
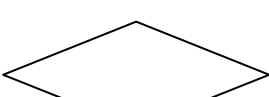

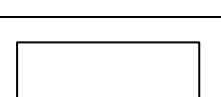

サービス事業所等は、請求書等の記載誤り等によって、実際のサービス提供実績とは異なる金額の支払いが行われた場合、介護給付費・訓練等給付費の取下げを行う(審査決定済みの請求のみ取り下げ可能)。介護給付費等の取り下げを行う場合、市町村にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申し立てを行うよう依頼する。処遇改善助成金の取り下げを行う場合は、都道府県にその旨を連絡し、都道府県は市町村から国保連合会に過誤申し立てを行うよう依頼する。



## 1.2. インタフェース仕様

### 1.2.1. 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。

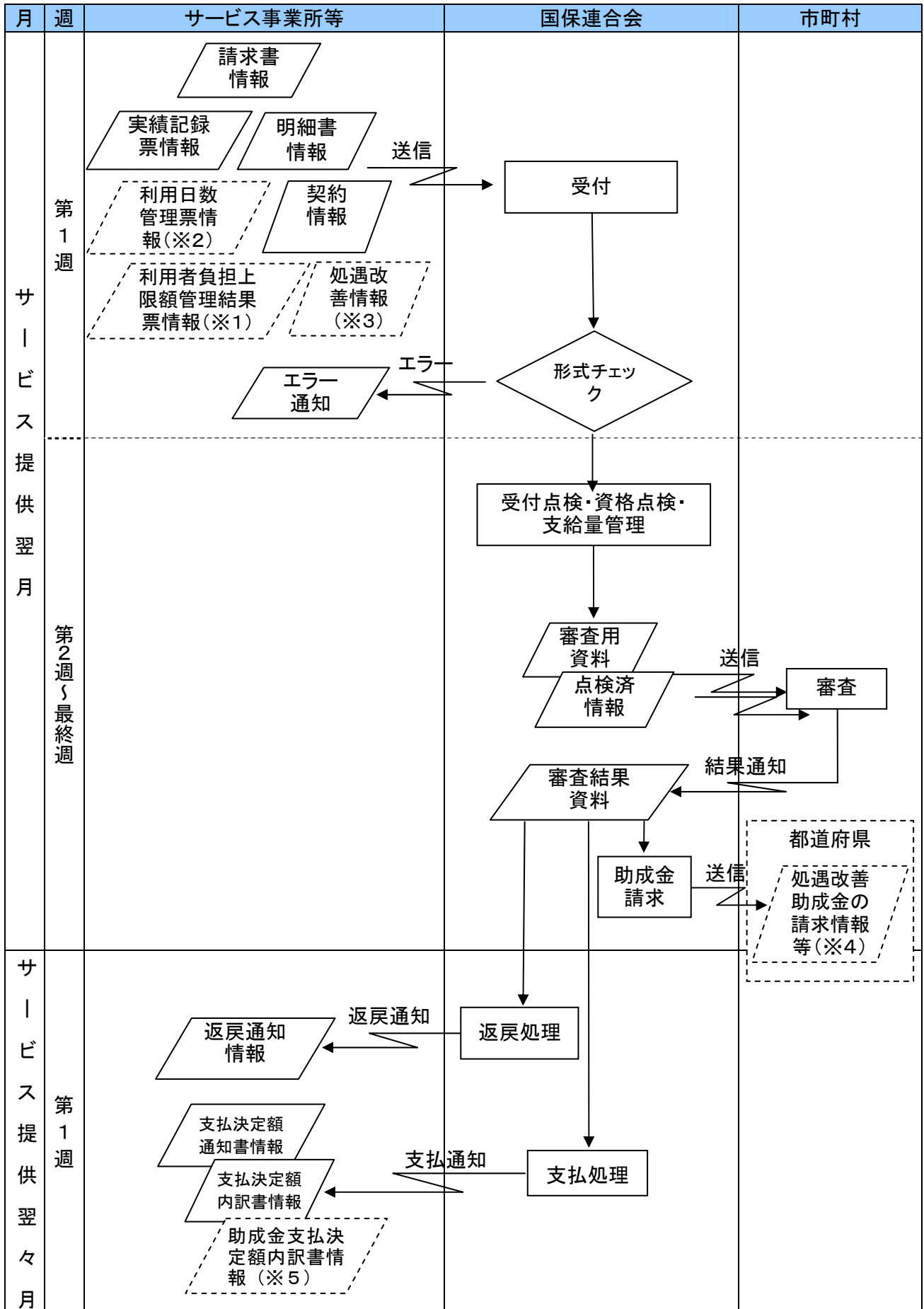
表示図	内容
	処理
	手作業
	データベース
	データ
	判断
	当該システムから出力された帳票
	他のシステムから出力された帳票及び添付書類等
	参照



1.2.1.1. 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
<p>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、国保連合会に契約情報、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。通所施設の利用日数の特例を受ける場合は、利用日数管理票情報(※2)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(※3)を送信する。</p> <p>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。</p> <p>7. 国保連合会から返戻通知情報を受け取る。</p> <p>9. 国保連合会から支払決定額通知書情報等を受け取る。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(※5)を受け取る。</p>	<p>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。</p> <p>4. 国保連合会は受付点検・資格点検・支給量点検を行い、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。</p> <p>5.1 処遇改善助成金の請求があった場合、処遇改善助成金の請求情報等(※4)を請求先都道府県に送信する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>5.2 都道府県は処遇改善助成金の請求情報等を受け取る。</p>
<p>備考</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 2)通所施設の利用日数の特例を受ける場合、その対象期間の請求については利用日数管理票情報を送信する。</p> <p>※ 3)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。</p> <p>※ 4)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。</p> <p>※ 5)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。</p>		

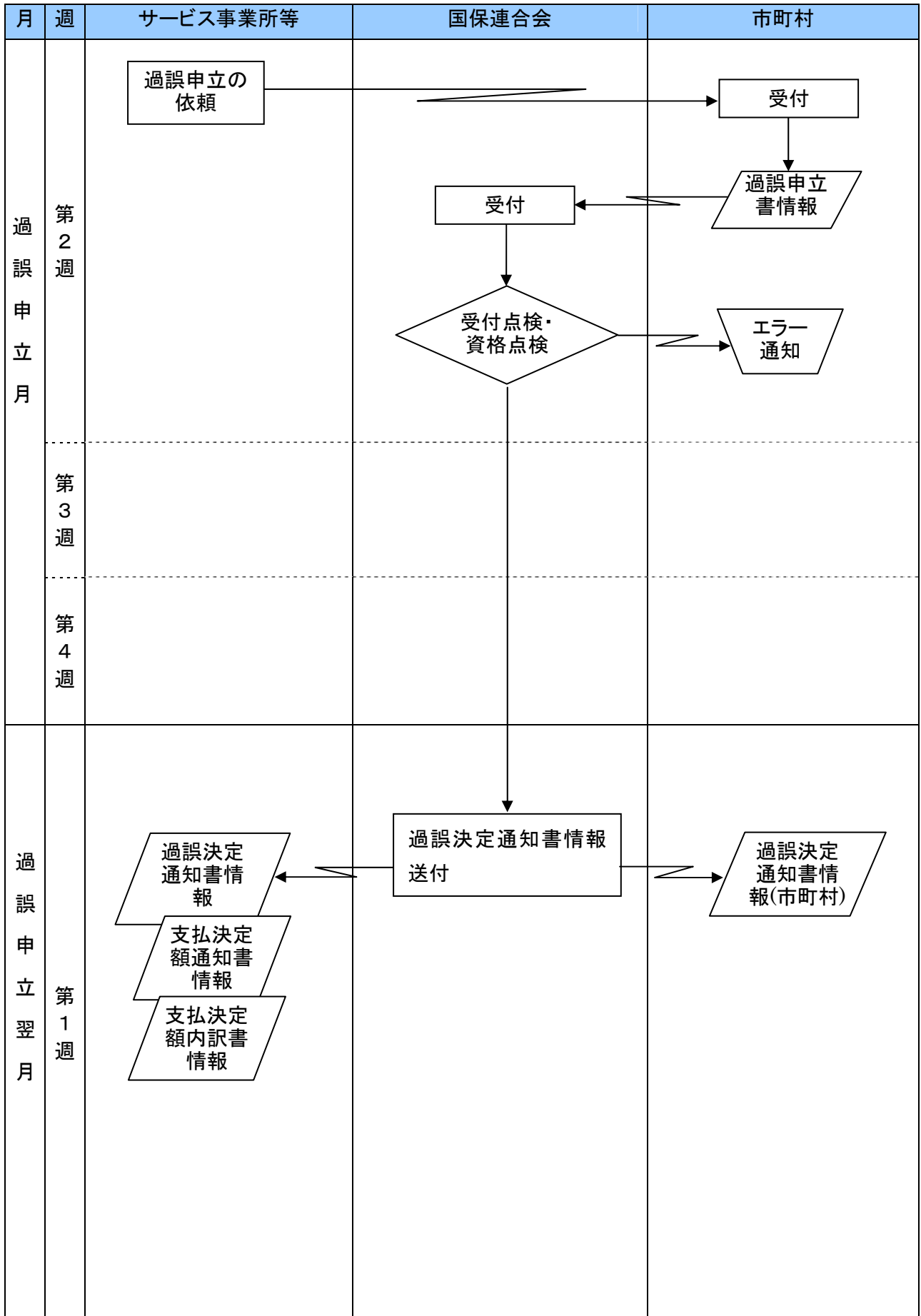
請求情報受け渡し概要図



1.2.1.2. 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
<p>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。</p>	<p>3. 国保連合会は、受け付けた過誤申立書情報の受付点検・資格点検・支給量管理を実施し、エラーを発見した場合、市町村へエラーを通知する。</p> <p>5. 過誤申立書情報の点検結果に基づき市町村および、サービス事業所等へ過誤決定通知書情報を送付する。</p>	<p>2. 市町村は過誤申立書情報を国保連合会に提出する。</p> <p>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。</p>
<p>備考</p>		

過誤申立書情報受け渡し概要図



## 1.2.2. インタフェース一覧

### 1.2.2.1. 介護給付費等請求書・明細書情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	J111	介護給付費・訓練等給付費等請求書情報	サービス事業所等から介護給付費、訓練等給付費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)	J121	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報	サービス事業所等から介護給付費・訓練等給付費の請求を行う際に提出するサービス事業所単位、利用者単位の集計情報。 (居宅介護、行動援護、重度訪問介護、重度障害者等包括支援、児童デイサービス、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、旧法施設支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送
(3)	J131	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH、CH）	サービス事業所等から介護給付費・訓練等給付費の請求を行う際に提出するサービス事業所単位、利用者単位の集計情報。 (共同生活介護、共同生活援助)	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送
(4)	J211	特例介護給付費・特例訓練等給付費等請求書情報	サービス事業所等から特例介護給付費・特例訓練等給付費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
(5)	J221	特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報	サービス事業所等から特例介護給付費・特例訓練等給付費請求を行う際に提出するサービス事業所単位、利用者単位の集計情報。(居宅介護、行動援護、重度訪問介護、児童デイサービス、短期入所、生活介護、自立訓練、就労継続支援)	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送
(6)	J311	サービス利用計画作成費請求書情報	相談支援事業者がサービス利用計画作成費の請求を行う際に提出する、相談支援事業者単位、利用者単位の集計情報	相談支援事業所等 → 国保連合会	月次	伝送

### 1.2.2.2. 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)	J411	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）。	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送

### 1.2.2.3. 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)	J511	利用者負担額一覧表情報	サービス事業所等の中で上限額管理対象者の利用者負担額等を受け渡すための情報	サービス事業所等 → 上限額管理者	月次	FD等

#### 1.2.2.4. 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)	J611	サービス提供実績記録票情報	サービス事業所等から介護給付費等の請求を行う際に提出する、サービス提供実績記録票の情報	サービス事業所等 → 国保連合会	月次	伝送

#### 1.2.2.5. 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)	J711	障害福祉サービス費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。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。 ※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)	J721	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)	J7A1	障害福祉サービス費等支払決定増減表	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。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 → サービス事業所等	月次	PDF
(4)	J7B1	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

#### 1.2.2.6. 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)	J8A1	障害福祉サービス費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。処遇改善助成金の支払決定額も出力される。	国保連合会 → サービス事業所等	月次	PDF
(2)	J8B1	障害福祉サービス費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)	J8C1	事業所別障害福祉サービス費等支払明細書	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)	J8D1	障害福祉サービス費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

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(5)	J8E1	訪問調査委託料支払明細一覧表	サービス事業所等へ訪問調査委託料の支払明細一覧を通知する為のリスト	国保連合会 → サービス事業所等	月次	PDF
(6)	J8F1	障害福祉サービス費等助成金支払決定額内訳書	サービス事業所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 → サービス事業所等	月次	PDF

### 1.2.3. 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。

#### 1.2.3.1. 介護給付費等 請求書情報

##### (1) 介護給付費等 請求書情報

介護給付費、訓練等給付費、特例介護給付費、特例訓練等給付費(介護給付費等と呼ぶ)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) 介護給付費等 請求書 基本情報レコード

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (識別番号毎)		備考
						J111	J211	
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 ェック項目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 介護給付費等・特例介護給付費等	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 別給付費・高額障害福 祉サービス費	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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。



※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、都道府県番号を設定する。

※2 処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、設定しない。

※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) 介護給付費等 請求書 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (給付種別、識別番号毎)					備考
					給付種別=1		給付種別=2		給付種別=3	
					J111	J211	J111	J211	J111 J211	
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 ※3
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種別を表す。 1:介護給付費・訓練等給付費、特例介護給付費・特例訓練等給付費 2:特定障害者特別給付費、高額障害福祉サービス費 3:処遇改善助成金	◎	◎	◎	◎	◎	
7	サービス種類コード	コード値	2	サービス種類コード	◎	◎	◎ ※1	◎	◎	※C
8	件数	数値	6	サービス種類毎の明細書の件数	◎	◎	○	○	◎	※4
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	◎ ※2	◎ ※2	○		◎	※4
11	給付費請求額	数値	10	サービス種類毎の給付費請求額	◎	◎	○	○	◎	※4
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。	◎	◎				
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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 介護給付費・訓練等給付費等請求書において、サービス種別ごとに特定障害者特別給付費を記載する欄は存在しないが、インタフェース設定上は特定障害者特別給付費を算定した事業所のサービス種別ごとに金額を設定する。

※2 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。

※3 処遇改善助成金の請求書情報を作成する際には、都道府県番号を設定する。

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

#### 1.2.3.2. 介護給付費等 明細書情報

##### (1)介護給付費等 明細書情報

介護給付費等の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

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

2 : 日数情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごとの日数情報を格納する。

3 : 明細情報レコード(複数レコード)

実施したサービス単位のサービスコード・請求単位数等を格納する。

4 : 集計情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごと集計欄毎の請求単位数、利用者負担額等を格納する。

5 : 契約情報レコード(複数レコード)

決定サービスコードごとの契約量を格納する。

6 : 処遇改善情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごとに処遇改善情報を格納する。

## (2)介護給付費等 明細書 基本情報レコード

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (識別番号毎)			備考
						J121	J131	J221	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	※B
2	レコード種別コード		コード 値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎	◎	◎	
3	サービス提供年月		コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	◎	※Y
4	市町村番号		コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号 (チェックデジット1桁含む)	◎	◎	◎	※C
5	事業所番号		コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	◎	※C
6	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、市町村番 号を設定	○	○	○	※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	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	1:無し 2:有り	◎			
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	1:無し 2:有り	◎			
14	障害程度区分コード		英数	2	月の末日における障害程度区分コ ードを設定		○		※C
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	連絡調整を行った日中介護事業所 の事業所番号を設定		○		
19		当該事業所への通 所日数	数値	2	日中介護事業所への通所日数を設 定		○		
20	請 求 額 集 計 欄 合 計	給付単位数	数値	9	単位数の合計を設定	◎	◎	◎	
21		総費用額	数値	10	サービスの総費用額の合計を設定	◎	◎	◎	
22		上限月額調整(① ②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 の合計を設定	◎	◎	◎	

項番	項目名		属性 (※Z)	単位	内容	※必須 (識別番号毎)			備考
						J121	J131	J221	
23	A 型 減 免	事業者減免額	数値	6	A型事業者減免額を設定	○			
24		減免後利用者負担額	数値	6	A型減免後の利用者負担額を設定	○			
25		調整後利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額を設定	○	○	○	
26		上限額管理後利用者負担額	数値	6	上限額管理後利用者負担額	○	○	○	※2
27		決定利用者負担額	数値	6	算定した結果の利用者負担額を設定する(自治体助成分請求額を控除する前の利用者負担額である)。	◎	◎	◎	
28	請 求 額	給付費	数値	10	給付費の請求額を設定	◎	◎	◎	
29		高額障害福祉サービス費	数値	10	高額障害福祉サービス費を設定			○	
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、事業運営安定化および、移行時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 障 害 者 特 別 給 付 費 ( 合 計)	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	給付費請求額を設定	○			
35		実費算定額	数値	6	実績記録票に記載された実費算定額を設定	○			

※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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 “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)介護給付費等 明細書 日数情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須 (識別番号毎)			備考	
					J121	J131	J221		
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	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	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)	◎	◎	◎	※Y
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)	○	○	○	※Y
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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

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

(4) 日数情報レコードの設定方法

①開始年月日の設定方法		
サービス種類	事務処理要領	データ設定例
施設入所支援	32	<p>(1)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の開始年月日：平成15年4月1日</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の開始年月日：平成15年4月1日</p> <p>③平成19年9月15日に入所した場合 明細書の開始年月日：平成19年9月15日</p> <p>④平成19年9月1日に入所し、9月14日に一旦退所したが、9月20日に再度入所した場合 明細書の開始年月日：平成19年9月1日</p>
療養介護	21	
宿泊型自立訓練	34	
旧身体入所更生	81	
旧身体入所療護	83	
旧身体入所授産	85	
旧知的入所更生	91	
旧知的入所授産	93	
旧知的通勤寮	95	
居室介護	11	
重度訪問介護	12	
行動援護	13	
重度包括	14	
生活介護	22	
児童デイ	23	
自立訓練(機能訓練)	41	
自立訓練(生活訓練)	42	
就労移行支援	43	
就労移行支援(養成施設)	44	
就労継続支援A型	45	
就労継続支援B型	46	
旧身体通所更生	82	
旧身体通所療護	84	
旧身体通所授産	86	
旧知的通所更生	92	
旧知的通所授産	94	

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
短期入所	24 前月から継続して入所している場合はその入所した日付を記載し、それ以外の場合は当該月の最初に入所した日付を記載する。	(1)と同様
共同生活介護	31 支給決定障害者が当該共同生活介護又は共同生活援助を行う共同生活住居(以下「共同生活住居」という。)に入居した年月日を記載する(請求の都度記載。)。同一月内に同一指定事業所番号の共同生活住居の入退居を繰り返した場合(共同生活介護と共同生活援助間の異動による場合を含む。退居年月日においても同じ。)は、月初日に入居中であれば、当該入居の年月日を記載し、月初日に入居中でなければ、当該月の最初に入居した年月日を記載する。	(1)と同様
共同生活援助	33	

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
施設入所支援	32	<p>(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。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月15日</p> <p>③平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>④平成15年4月1日に入所し平成19年9月15日に退所し、平成19年9月21日から再度入所し、平成19年9月28日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月28日</p>
療養介護	21	
宿泊型自立訓練	34	
旧身体入所更生	81	
旧身体入所療護	83	
旧身体入所授産	85	
旧知的入所更生	91	
旧知的入所授産	93	
旧知的通勤寮	95	
居室介護	11	<p>(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。</p> <p>①平成19年9月16日までサービス提供を行い、契約を終了した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月16日</p>
重度訪問介護	12	
行動援護	13	
重度包括	14	
生活介護	22	
児童デイ	23	
自立訓練(機能訓練)	41	
自立訓練(生活訓練)	42	
就労移行支援	43	
就労移行支援(養成施設)	44	
就労継続支援A型	45	
就労継続支援B型	46	
旧身体通所更生	82	
旧身体通所療護	84	
旧身体通所授産	86	
旧知的通所更生	92	
旧知的通所授産	94	



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
短期入所	24	当該月における最初の退所した日付を記載する。当該月に退所がなく、月末日において入所継続中の場合は記載しない。	<p>(6)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年8月25日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>②平成19年8月25日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月15日</p> <p>③平成19年8月25日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>④平成19年8月25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15日</p>
共同生活介護	31	支給決定障害者が当該共同生活住居を退居した月においては、退居年月日を記載する。	(4)と同様
共同生活援助	33	同一月内に同一指定事業所番号の共同生活住居の入退居を繰り返した場合は、月末日に入居中であれば記載を省略し、月末日に入居中でなければ、当該月の最後に退居した年月日を記載する。	

③利用日数の設定方法																																																																							
サービス種類	事務処理要領	データ設定例																																																																					
施設入所支援	32	<p>(7)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して19年9月もそのまま入所していた場合 明細書の利用日数：30日</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の利用日数：15日</p> <p>③平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の利用日数：25日(15+10)</p> <p>④平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日の期間入院した場合 明細書の利用日数：22日(30-8)</p> <p>⑤平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の利用日数：21日(30-9)</p>																																																																					
療養介護	21																																																																						
宿泊型自立訓練	34																																																																						
旧身体入所更生	81																																																																						
旧身体入所療護	83																																																																						
旧身体入所授産	85																																																																						
旧知的入所更生	91																																																																						
旧知的入所授産	93																																																																						
旧知的通勤寮	95																																																																						
居宅介護	11	<p>(8)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①次のようにサービス提供を行った場合</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>111113</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>111121</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>利用日数カウント</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>明細書の利用日数：11日となる。</p> <p>※上限額管理加算、欠席時対応加算などの加算のみを利用した場合も1日とカウントする。 但し、当該月の暦日日数の範囲内とする。</p>	サービスコード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	111113	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		111121	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																																																									
111113	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1																																																										
111121	1		1	1	1				1																																																														
利用日数カウント	1		2	3	4	5	6		7	8	9	10	11																																																										
重度訪問介護	12																																																																						
行動援護	13																																																																						
重度包括	14																																																																						
生活介護	22																																																																						
児童デイ	23																																																																						
自立訓練(機能訓練)	41																																																																						
自立訓練(生活訓練)	42																																																																						
就労移行支援	43																																																																						
就労移行支援(養成施設)	44																																																																						
就労継続支援A型	45																																																																						
就労継続支援B型	46																																																																						
旧身体通所更生	82																																																																						
旧身体通所療護	84																																																																						
旧身体通所授産	86																																																																						
旧知的通所更生	92																																																																						
旧知的通所授産	94																																																																						
短期入所	24	<p>障害者等が当該月に実際にサービス利用した日数を記載する。</p> <p>(8)と同様。</p>																																																																					

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
施設入所支援	32	(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
療養介護	21	
旧身体入所更生	81	
旧身体入所療護	83	
旧身体入所授産	85	
旧知的入所更生	91	
旧知的入所授産	93	
旧知的通勤寮	95	
居宅介護	11	記載の必要ない  設定しない
重度訪問介護	12	
行動援護	13	
重度包括	14	
生活介護	22	
児童デイ	23	
宿泊型自立訓練	34	
自立訓練(機能訓練)	41	
自立訓練(生活訓練)	42	
就労移行支援	43	
就労移行支援(養成施設)	44	
就労継続支援A型	45	
就労継続支援B型	46	
旧身体通所更生	82	
旧身体通所療護	84	
旧身体通所授産	86	
旧知的通所更生	92	
旧知的通所授産	94	
短期入所	24	
共同生活介護	31	(9)と同様。
共同生活援助	33	

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
施設入所支援	32	<p>(10)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日と、9月25日～9月27日の期間外泊した場合 明細書の外泊日数：9日(8+1)</p> <p>②平成19年9月に入所中であり、9月21日から外泊している場合 明細書の外泊日数：9日</p>
療養介護	21	
旧身体入所更生	81	
旧身体入所療護	83	
旧身体入所授産	85	
旧知的入所更生	91	
旧知的入所授産	93	
旧知的通勤寮	95	
居室介護	11	<p>記載の必要ない</p> <p>設定しない</p>
重度訪問介護	12	
行動援護	13	
重度包括	14	
生活介護	22	
児童デイ	23	
宿泊型自立訓練	34	
自立訓練(機能訓練)	41	
自立訓練(生活訓練)	42	
就労移行支援	43	
就労移行支援(養成施設)	44	
就労継続支援A型	45	
就労継続支援B型	46	
旧身体通所更生	82	
旧身体通所療護	84	
旧身体通所授産	86	
旧知的通所更生	92	
旧知的通所授産	94	
短期入所	24	
共同生活介護	31	<p>(10)と同様</p>
共同生活援助	33	

(5)介護給付費等 明細書 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考
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	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	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	○	※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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第三)において、障害程度区分変更の場合に、変更前及び変更後の区分に係るサービスコードを記載した行の摘要欄に「平成〇〇年〇〇月〇〇日まで(から)」を記載する。

(6)介護給付費等 明細書 集計情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須			備考		
					J121	J131	J221			
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	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	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		づく 給付率 に基	請求額	数値	10	総費用額 × 給付率 / 100	◎	◎	◎	
15			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	A型事業者減免額を設定	○			
18	減免後利用者負担額		数値	6	A型減免後の利用者負担額を設定	○				
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	○	○	○		

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト	内容	※必須			備考
						J121	J131	J221	
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	○	○	○	※5
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	給付費の請求額を設定	◎	◎	◎	
23		高額障害福祉サービス費	数値	10	高額障害福祉サービス費の請求額を設定			○	
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、事業運営安定化および、移行時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	特定障害者特別給付費	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実績記録票の実費算定額を設定	○			※3
30	利用日数管理票	対象期間(開始)	コード値	6	利用日数の特例開始年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	○		○	※4
31		対象期間(終了)	コード値	6	利用日数の特例終了年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	○		○	※4
32		当月の利用日数	数値	2	当月の利用日数	○		○	※4
33		原則日数の総和	数値	3	対象期間における原則日数の総和を設定する。	○		○	※4

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

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 【サービス提供年月が平成21年10月以降の場合】

1 : 2、4および6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

- 例1 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する旧身体障害者療護施設において入所を行った場合で、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算がある場合、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算については、集計欄分類番号=2で集計する。
- 例2 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において1枚の明細書に「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスおよび、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号=1で集計する。また、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号=2で集計する。1枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号=1で集計する。
- 例3 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において1枚の明細書に「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスおよび、「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号=1で集計する。「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号=2で集計する。1枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号=1で集計する。
- 4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(事業運営安定化および、移行時運営安定化に係る請求額)
- 6 : 2の例2および例3におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における事業運営安定化に係る請求額を集計欄分類番号=6で集計する(「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における事業運営安定化に係る請求額を集計欄分類番号=4で集計することとなる)。

【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、4および6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
- 例1 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する旧身体障害者療護施設において入所を行った場合で、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算がある場合、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算については、集計欄分類番号=2で集計する。
- 例2 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において1枚の明細書に「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスおよび、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号=1で集計する。また、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号=2で集計する。1枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号=1で集計する。



例3 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において1枚の明細書に「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスおよび、「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号=1で集計する。「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号=2で集計する。1枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号=1で集計する。

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)

6 : 2の例2および例3におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号=6で集計する(「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号=4で集計することとなる)。

#### 【サービス提供年月が平成21年3月以前の場合】

1 : 2、3、4、5および6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

例1 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する旧身体障害者療護施設において入所を行った場合で、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算がある場合、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算については、集計欄分類番号=2で集計する。

例2 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において1枚の明細書に「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスおよび、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号=1で集計する。また、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号=2で集計する。1枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号=1で集計する。

例3 : 単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において1枚の明細書に「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスおよび、「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号=1で集計する。「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号=2で集計する。1枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号=1で集計する。

3 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(介護給付費等の激変緩和加算)

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)

5 : 2の例2および例3におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における介護給付費等の激変緩和加算を集計欄分類番号=5で集計する(「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における介護給付費等の激変緩和加算を集計欄分類番号=3で集計することとなる)。

6 : 2の例2および例3におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号=6で集計する(「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」)

設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号＝4で集計することとなる。

## ※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(利用者負担額調整など)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×市町村助成率(小数点以下切捨)

例)生活介護と居宅介護のサービス提供を受ける利用者で、居宅介護の利用者負担額のうち半分を市町村が助成する場合

	生活介護	居宅介護
決定利用者負担額	7,500	4,800
自治体助成分請求額		2,400

4,800(円) × 50(%)

↓

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

※3 集計欄分類番号＝1のレコードのみに設定が必要である。

※4 利用日数管理票情報は、日中活動サービス(生活介護、旧法施設支援(通所)、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援)において利用日数の特例を利用する場合に、その対象期間中毎月設定する。集計欄分類番号＝1のレコードのみに設定が必要である。

※5 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。

(7)介護給付費等 明細書 契約情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須		備考
					J121	J221	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B
2	レコード種別コード	コード 値	2	05を設定する(契約情報レコード)	◎	◎	
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y
4	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	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C
7	決定サービスコード	コード 値	6	決定サービスコード6桁を設定	◎	◎	※C
8	契約支給量	数値	5	整数部上3桁、小数部下2桁を設定。 100.5時間→10050 12日→01200(または1200) 5回→00500(または500)	◎	◎	※1
9	契約開始年月日	コード 値	8	契約を開始した年月日(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	◎	◎	※2 ※Y
10	契約終了年月日	コード 値	8	契約を終了した年月日(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	○	○	※2 ※Y
11	事業者記入欄番号	数値	2	受給者証の事業者記入欄番号を設定す る。	◎	◎	※3

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

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 契約支給量には、受給者証の事業者記入欄に記載した契約支給量を設定する。また、短期入所においては受給者証の事業者記入欄に記載した当該月における直近の実績日数(月累計)を設定する。

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

また、短期入所においては、受給者証の事業者記入欄に記載した当該月における直近の実施日を設定する。

※3 受給者証の事業者記入欄に記載した欄番号を設定する。短期入所においては、当該月における直近の欄番号を設定する。

(8) 契約情報レコードを設定する目的

契約情報レコードは、契約支給量点検を行うためのものである。

(9) 契約情報レコードの作成対象サービス

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

契約情報レコードの作成が必要なサービス

契約情報の設定が必要なサービス		決定コード	必須※	決定コード名称(参考)	
11	居宅介護	身体介護	111000	◎	居宅介護 身体介護決定
		家事援助	112000	◎	居宅介護 家事援助決定
		通院介助(伴う)	113000	◎	居宅介護 通院介助(身体介護伴う)決定
		通院介助(伴わず)	114000	◎	居宅介護 通院介助(身体介護伴わない)決定
		通院乗降介助	115000	◎	居宅介護 通院等乗降介助決定
12	重度訪問介護	重度訪問介護	121000	◎	重度訪問介護 15%加算対象者決定
			122000	◎	重度訪問介護 7.5%加算対象者決定
			123000	◎	重度訪問介護 その他決定
		重度訪問加算移動介護	120901	◎	重度訪問介護 加算移動介護
13	行動援護	131000	◎	行動援護 基本決定	
22	生活介護	221000	○	生活介護 基本決定	
		222000	○	生活介護 経過的措置対象者決定	
23	児童デイ	231000	○	児童デイ基本決定	
24	短期入所	241000	◎	短期入所 障害者決定	
		242000	◎	短期入所 障害者医療型(療養介護)決定	
		243000	◎	短期入所 障害者医療型(その他)決定	
		244000	◎	短期入所 障害児決定	
		245000	◎	短期入所 障害児医療型(重心)決定	
		246000	◎	短期入所 障害児医療型(その他)決定	
41	自立訓練(機能)	411000	○	自立訓練(機能訓練)基本決定	
		412000	○	自立訓練(機能訓練)基本決定(視覚障害)	
42	自立訓練(生活)	421000	○	自立訓練(生活訓練)基本決定	
		420905	○	自立訓練(生活訓練)加算短期滞在加算対象者	
43	就労移行支援	431000	○	就労移行支援基本決定	
44	就労移行(養成)	441000	○	就労移行支援(養成施設)基本決定	
45	就労継続 A	451000	○	就労継続支援A型基本決定	
46	就労継続 B	461000	○	就労継続支援B型基本決定	
82	身体通所更生	820000	○	旧身体通所更生基本決定	
84	身体通所療護	840000	○	旧身体通所療護基本決定	
86	身体通所授産	860000	○	旧身体通所授産基本決定	
92	知的通所更生	920000	○	旧知的通所更生基本決定	
94	知的通所授産	940000	○	旧知的通所授産基本決定	

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

契約情報レコードの必須設定に関する補足説明

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

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

(10) 契約情報レコードのデータ設定方法について

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

<契約情報の設定例>

決定支給量100時間の利用者に対して次のように契約が発生したと想定する。

- ① 4月1日からA事業者が30時間を新規契約
- ② 4月1日からB事業者が70時間を新規契約
- ③ 5月20日でB事業者の契約が終了(5月も70時間を継続して契約していたが契約を打ち切った場合などで5月20日までに既に50時間のサービスを提供した場合を想定)。
- ④ 5月21日からC事業者が契約。5月の契約支給量残は20時間である為、最大20時間までの契約となる。
- ⑤ 6月1日から70時間へ契約変更を行う。

契約支給量の例

	4月	5月	6月	契約支給量の設定方法	
決定支給量	100	100	100		
A事業所の契約	30	30	30	A事業所は毎月30時間の契約情報を送信する。	
B事業所の契約	70	50	※5/20で終了	B事業所は4月は70時間、5月は50時間の契約情報を送信する。	
C事業所の契約			20	70	C事業所は5月は20時間、6月は70時間の契約情報を送信する。

契約開始日/終了日の例

		4月	5月	6月	契約開始日/終了日の設定方法
A事業所	契約開始日	4月1日	4月1日	4月1日	毎月4月1日契約開始を設定
	契約終了日	設定無し	設定無し	設定無し	
B事業所	契約開始日	4月1日	4月1日	※5/20で終了	5月は契約開始4月1日、契約終了5月20日を設定
	契約終了日	設定無し	5月20日		
C事業所	契約開始日		5月21日	6月1日	5月は、契約開始5月21日、契約終了5月31日を設定。 契約変更の為、6月は、契約開始6月1日を設定。(※1)(※2)
	契約終了日		5月31日	設定無し	

※1 契約を変更した場合は、契約変更後の契約開始日、契約終了日を設定する。

※2 一月内に複数の契約変更がある場合は、直近の契約開始日、契約終了日を設定する。

(11) 介護給付費等 明細書 処遇改善情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考
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	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(チェックシート1桁含む)	◎	※C
5	事業所番号	コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
7	サービス種類コード	コード 値	2	サービス種類コード2桁を設定	◎	※C
8	請求先都道府県 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	処 遇 改 善 助 成 金 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(A型減免額及び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及び移行時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。なお、基準該当事業所の場合、報酬総額には高額障害福祉サービス費を含む。	◎	

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

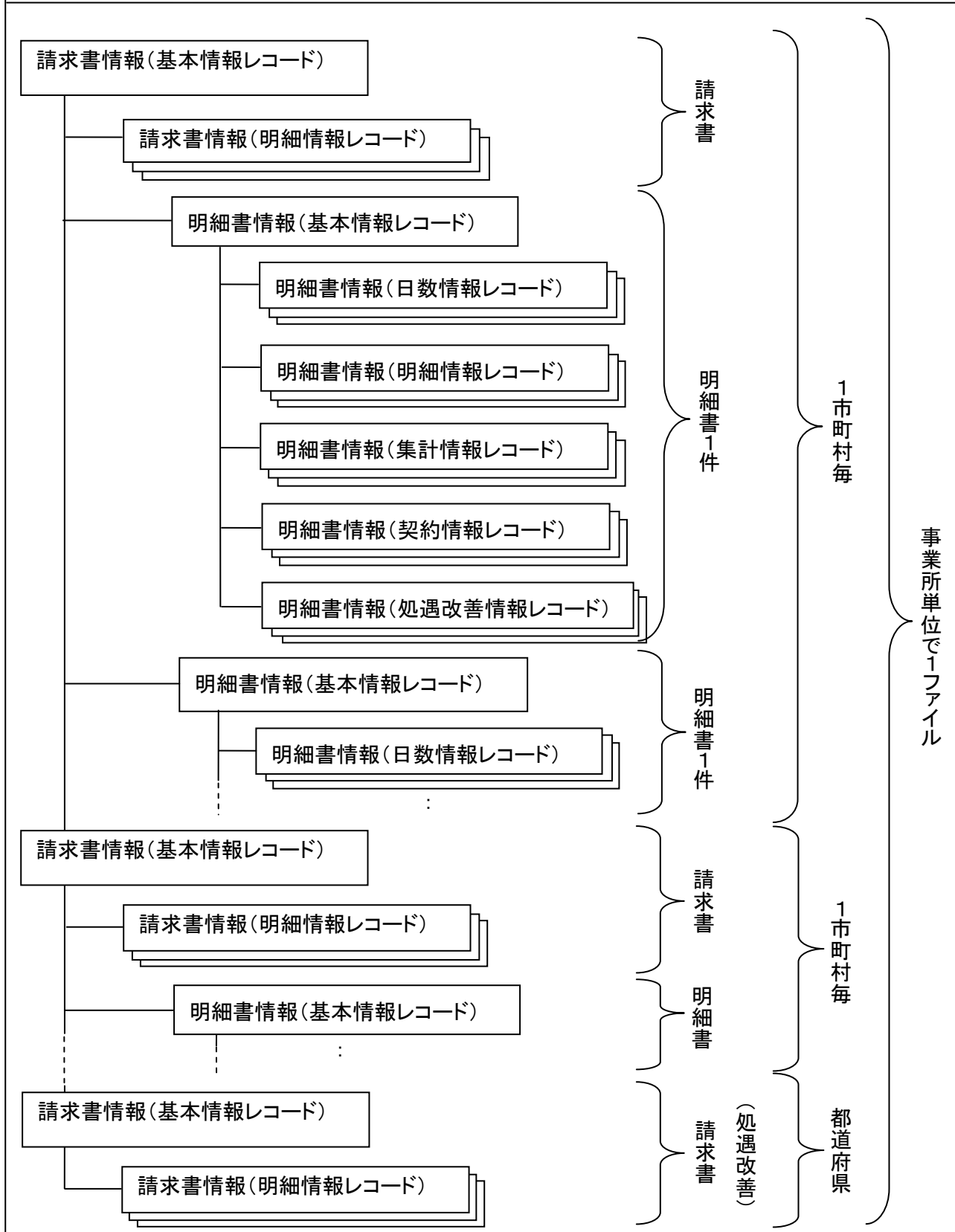
※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

(12) 処遇改善情報レコードの設定方法について

処遇改善情報レコード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。

# 介護給付費等請求書／明細書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



### 1.2.3.3. サービス利用計画作成費請求書情報

#### (1) サービス利用計画作成費請求書情報

サービス利用計画作成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

サービス利用計画作成費の単位数、請求額等を格納する。

##### 2: 明細情報レコード(複数レコード)

利用者ごとのサービス利用計画作成費請求サービスコード、単位数等を格納する。

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

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

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。



(3) サービス利用計画作成費請求書 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード 値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	市町村番号	コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェック デジット1桁含む)	◎	※C	
5	事業所番号	コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
6	項番	数値	4	1からの連番を設定	◎		
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
8	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	モニタリング日	コード 値	8	直近のモニタリング日を設定(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	○	※Y	
11	請求 額 計 算 欄	サービスコード	コード 値	6	サービスコードを設定	◎	※C
12		単位数	数値	4	単位数を設定	◎	
13		請求額	数値	6	明細1行ごとの請求額を設定 (小数点以下切捨て)	◎	
14	単位数単価	数値	5	整数部2桁、小数部3桁の半角数字。8.5 円の場合、08500(または 8500)を設定	◎	※Y	

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

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

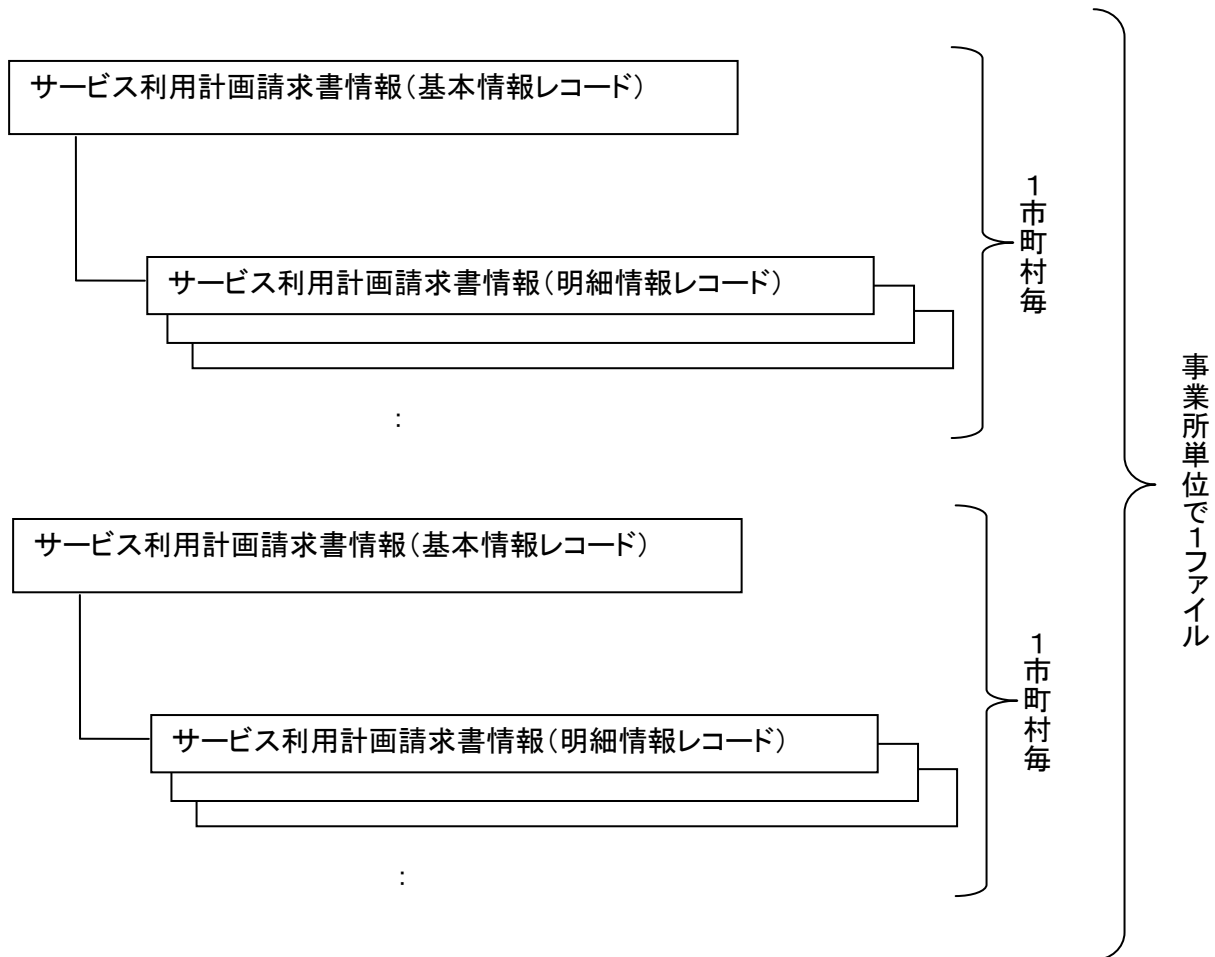
※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

# サービス利用計画作成費請求書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



#### 1.2.3.4. 利用者負担上限額管理結果票情報

##### (1) 利用者負担上限額管理結果票情報

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

1 : 基本情報レコード

上限額管理事業所単位に利用者負担上限額管理結果票の基本情報等を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

各サービス提供事業所ごとの上限額管理結果額等を格納する。

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

(2) 利用者負担上限額管理結果票 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード 値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	上限額管理結果票情報作成区分 コード	コード 値	1	上限額管理票の作成区分を設定する。 1:新規 2:修正 3:取消	◎	※1	
5	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	
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	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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 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	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	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	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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

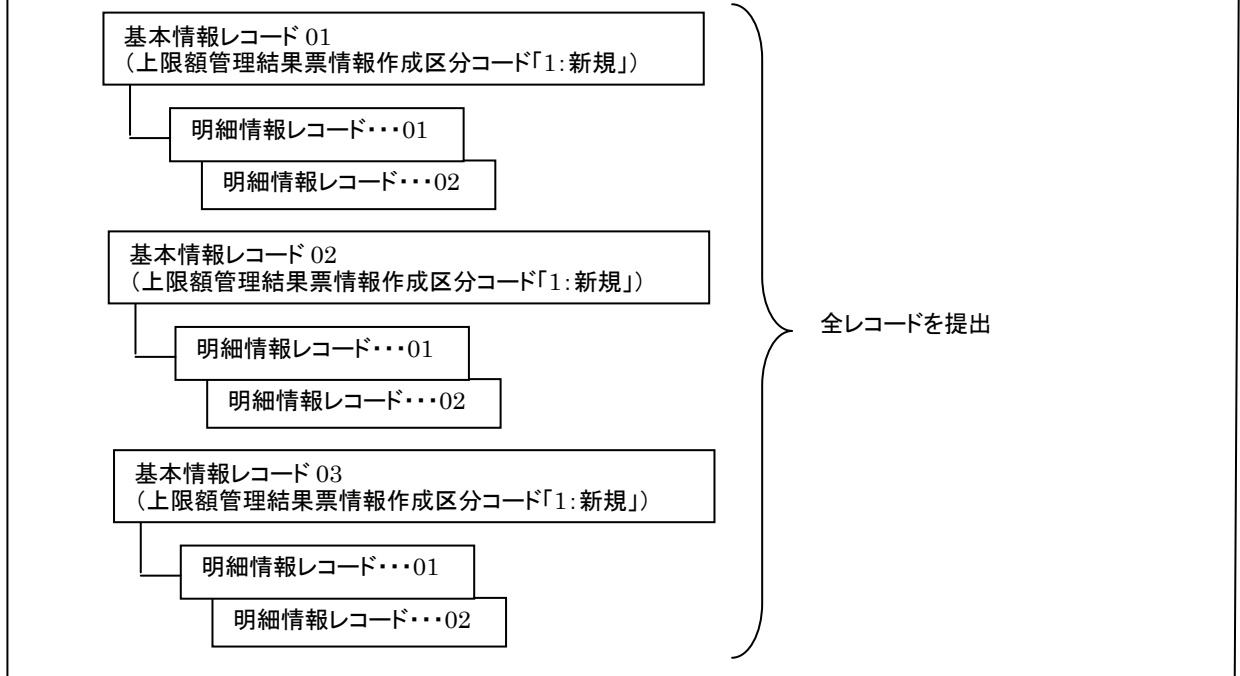
※1 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※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

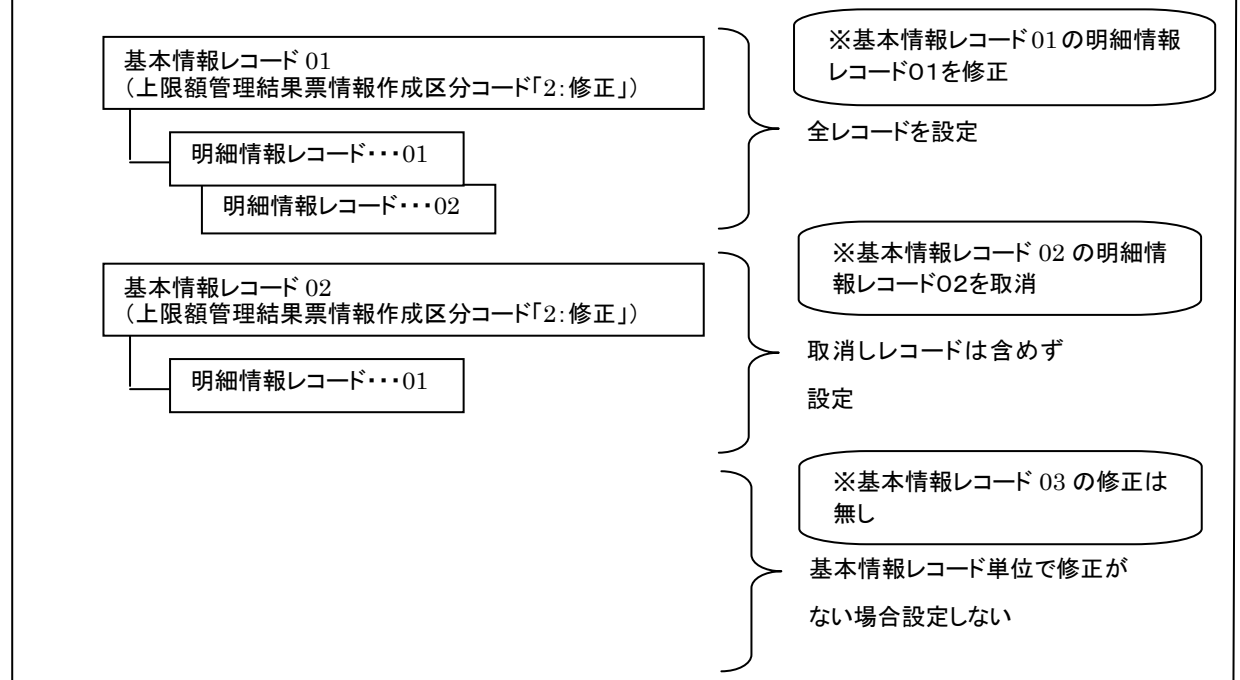
① 新規に利用者負担上限額管理結果票情報を提出する場合

⇒ 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。

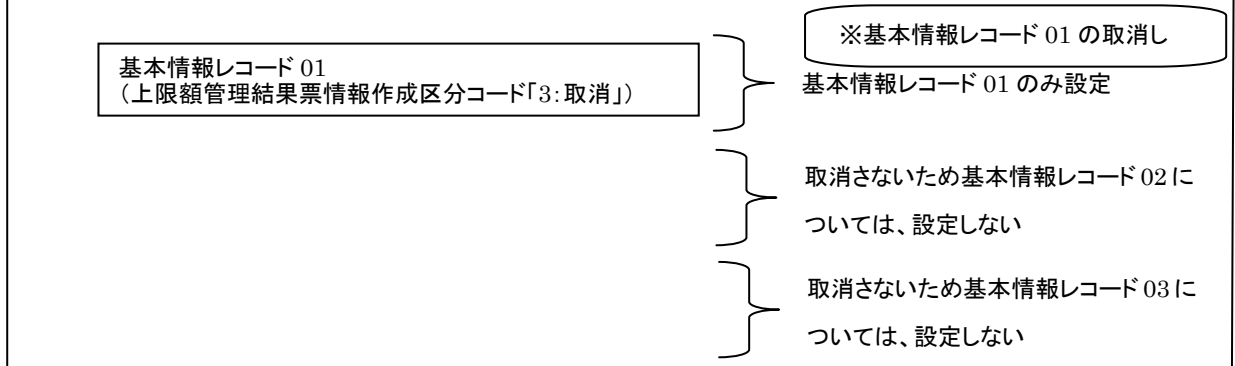


② 提出した利用者負担上限額管理結果票情報の修正を提出する場合

⇒ 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



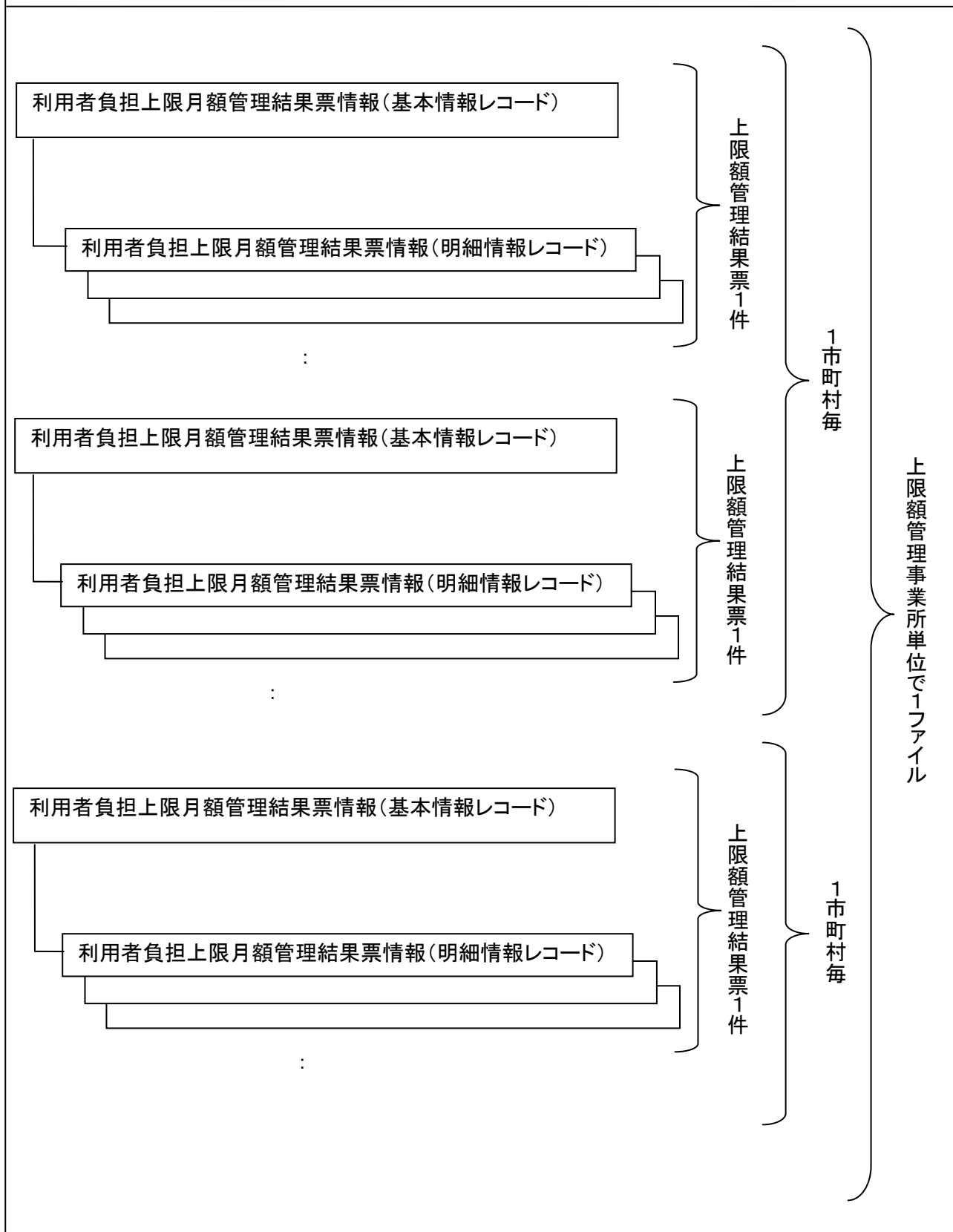
- ③提出した利用者負担上限額管理結果票情報を取消する場合（基本情報レコード単位の取消）  
⇒取消しが必要な基本情報レコードに対して上限額管理結果票情報作成区分コード  
「3：取消」を設定し、基本情報レコードのみ提出する。



注) 同一キー（証記載市町村番号・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)





### 1.2.3.5. 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	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 1.2.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

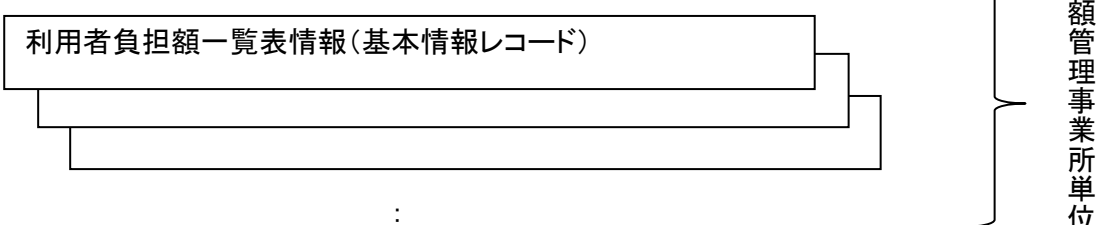
※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 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

#### 1.2.3.6. 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 (※2)	バイト	説明	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B	
2	レコード種別コード	コード 値	2	01を設定する(基本情報レコード)		
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	※Y	
4	市町村番号	コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェック デジット1桁含む)	※C	
5	事業所番号	コード 値	10	サービスを提供した事業所番号	※C	
6	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	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)	
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・行動援護・重度訪 問)	内訳 100%	数値	4	1・2 級ヘルパー等による実績時間数を整 数部 3 桁+小数部 1 桁で設定。例:99. 5 →0995(または 995)	
17		内訳 70%	数値	4	3 級ヘルパー、減算対象ヘルパー等による 実績時間数を整数部 3 桁+小数部 1 桁で 設定。例:99. 5→0995(または 995)	
18		内訳 重訪	数値	4	重度訪問介護研修修了者による時間数を 整数部 3 桁+小数部 1 桁で設定。例:99. 5→0995(または 995)	
19		合計 算定時間数計	数値	4	算定時間数の合計を整数部 3 桁+小数部 1 桁で設定。例:99. 5→0995(または 995)	

項番	項目名	属性 (※2)	バイト	説明	備考
20	合計2(通院介護(伴う))	内訳 100%	数値	4	1・2 級ヘルパー等による実績時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
21		内訳 70%	数値	4	3 級ヘルパー等による実績時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
22		内訳 重訪	数値	4	重度訪問介護研修修了者による時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
23		合計 算定時間数計	数値	4	算定時間数の合計を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
24	合計3(家事援助)	内訳 100%	数値	4	1・2 級ヘルパー等による実績時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
25		内訳 90%	数値	4	3 級ヘルパー等による実績時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
26		合計 算定時間数計	数値	4	算定時間数の合計を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
27	合計4(通院介護(伴う))	内訳 100%	数値	4	1・2 級ヘルパー等による実績時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
28		内訳 90%	数値	4	3 級ヘルパー等による実績時間数を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
29		合計 算定時間数計	数値	4	算定時間数の合計を整数部3桁+小数部1桁で設定。例:99.5→0995(または995)
30	合計5(通院等乗降介助)	内訳 100%	数値	3	1・2 級ヘルパー等による実績回数を設定
31		内訳 90%	数値	3	3 級ヘルパー等による実績回数を設定
32		合計 算定回数計	数値	3	算定回数の合計を設定
33	提供実績の合計	算定 移動介護分	数値	3	移動介護の時間数を整数部2桁+小数部1桁で設定(例:10.5時間→105)。移動介護の時間数が100時間を超える場合は999を設定(例:100時間→999)。なお、サービス提供年月が平成21年3月以前の実績記録票は、移動介護の時間数を整数部3桁で設定
34		実績 送迎加算(回)	数値	2	片道単位の送迎回数を設定
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	算定日数の合計を設定

項番	項目名	属性 (※2)	バイト	説明	備考
38	夜間支援体制加算(回)	数値	2	共同生活介護において、夜間支援体制加算の回数を設定 共同生活援助において、夜間防災体制加算の回数を設定	
39	日中支援加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	日中支援加算のサービス提供回数を設定	
40	日中支援加算(回) (算定回数)	数値	2	日中支援加算の算定回数を設定	
41	通所型(回)	数値	2	通所型の回数を設定	
42	訪問型 1時間未満(回)	数値	2	訪問型 1時間未満の回数を設定 ただし、訪問型(視覚)は合計しない	
43	訪問型 1時間以上(回)	数値	2	訪問型 1時間以上の回数を設定 ただし、訪問型(視覚)は合計しない	
44	短期滞在加算(回)	数値	2	短期滞在加算の回数を設定	
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	自立生活支援加算の回数の合計を設定	
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	当月の施設外支援を行った日数を設定	
54	施設外支援 累計(日/180日)	数値	3	累計の施設外支援の日数を設定	
55	帰宅時支援加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	帰宅時支援加算のサービス提供回数の合計を設定	
56	帰宅時支援加算(回) (算定回数)	数値	2	帰宅時支援加算の算定回数の合計を設定	

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	備考	
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	利用開始日(YYYYMMDD)を設定。	※Y
65		30日目(年月日)	コード値	8	30日目(YYYYMMDD)を設定	※Y
66		当月算定日数(日)	数値	2	入所時特別支援加算を算定した日数を設定	
67	退所時特別支援加算	入所中算定日(年月日)	コード値	8	入所中算定日(YYYYMMDD)を設定	※Y
68		退所日(年月日)	コード値	8	退所日(YYYYMMDD)を設定	※Y
69		退所後算定日(年月日)	コード値	8	退所後算定日(YYYYMMDD)を設定	※Y
70	初期加算	利用開始日(年月日)	コード値	8	利用開始日(YYYYMMDD)を設定	※Y
71		30日目(年月日)	コード値	8	30日目(YYYYMMDD)を設定	※Y
72		当月算定日数(日)	数値	2	日数を設定	
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	※Y
74		退所日(年月日)	コード値	8	退所日(YYYYMMDD)を設定	※Y
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	※Y

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	備考
76	実績単位数(単位)	数値	6	当月の実績単位数を設定	
77	実績割合(%)	数値	4	当月の実績割合を整数部 3 桁＋小数部 1 桁で設定。例: 99. 5→0995(または 995)	
78	支給決定量(単位)	数値	6	受給者証の支給決定量を設定	
79	報酬請求額(円)	数値	7	当月の報酬請求額を設定	
80	利用者負担上限月額(円)	数値	6	受給者証の利用者負担上限月額を設定	
81	利用者負担額(円)	数値	6	当月の利用者負担額を設定	
82	共同生活介護合計日数	数値	2	共同生活介護の合計日数を設定	
83	短期入所合計日数	数値	2	短期入所の合計日数を設定	
84	その他サービス合計時間数	数値	4	その他サービスの合計時間数を整数部 3 桁＋小数部 1 桁で設定。例: 99. 5→0995(または 995)	
85	当該月の日数	数値	2	当該月の日数を設定	
86	サービス担当者会議開催日	コード 値	8	サービス担当者会議開催日 (YYYYMMDD)を設定	※Y
87	第1時間帯 早朝	数値	3	第1時間帯の早朝時間数を設定	
88	第1時間帯 日中	数値	3	第1時間帯の日中時間数を設定	
89	第1時間帯 夜間	数値	3	第1時間帯の夜間時間数を設定	
90	第1時間帯 深夜	数値	3	第1時間帯の深夜時間数を設定	
91	第2時間帯 早朝	数値	3	第2時間帯の早朝時間数を設定	
92	第2時間帯 日中	数値	3	第2時間帯の日中時間数を設定	
93	第2時間帯 夜間	数値	3	第2時間帯の夜間時間数を設定	
94	第2時間帯 深夜	数値	3	第2時間帯の深夜時間数を設定	
95	第3時間帯 早朝	数値	3	第3時間帯の早朝時間数を設定	

重度包括

重度訪問介護(様式3-2)集計欄



項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	備考
96	第3時間帯 日中	数値	3	第3時間帯の日中時間数を設定	
97	第3時間帯 夜間	数値	3	第3時間帯の夜間時間数を設定	
98	第3時間帯 深夜	数値	3	第3時間帯の深夜時間数を設定	
99	第4時間帯 早朝	数値	3	第4時間帯の早朝時間数を設定	
100	第4時間帯 日中	数値	3	第4時間帯の日中時間数を設定	
101	第4時間帯 夜間	数値	3	第4時間帯の夜間時間数を設定	
102	第4時間帯 深夜	数値	3	第4時間帯の深夜時間数を設定	
103	第5時間帯 早朝	数値	3	第5時間帯の早朝時間数を設定	
104	第5時間帯 日中	数値	3	第5時間帯の日中時間数を設定	
105	第5時間帯 夜間	数値	3	第5時間帯の夜間時間数を設定	
106	第5時間帯 深夜	数値	3	第5時間帯の深夜時間数を設定	
107	第6時間帯 早朝	数値	3	第6時間帯の早朝時間数を設定	
108	第6時間帯 日中	数値	3	第6時間帯の日中時間数を設定	
109	第6時間帯 夜間	数値	3	第6時間帯の夜間時間数を設定	
110	第6時間帯 深夜	数値	3	第6時間帯の深夜時間数を設定	
111	施設種類	コード 値	2	設定しない	

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 (4)様式と様式種別番号の対応を参照のこと。

(3)明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	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(チェックシート1桁含む)	※C
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	※C
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	※C
7	様式種別番号	コード値	4	様式番号 2 桁、枝番 2 桁を設定 様式3-1の場合、0301 を設定	※1
8	提供通番	数値	3	居宅介護、行動援護、重度訪問介護において、複数の明細情報レコード(サービス提供時間)が一連のサービス提供であることを識別するための番号。	※2
9	日付	コード値	2	日を設定(短期入所の場合、サービス提供を行った全ての日を設定する)	
10	サービス提供回数	数値	2	サービス提供回数を設定	※3
11	サービス内容	コード値	6	居宅介護および、重度包括のサービス種別を判定する為に、決定コード 6 桁を設定	※6
12	ヘルパー資格	コード値	2	資格要件対象のサービスのみ設定 居宅介護(11:1・2級等 12:3級等 13:重訪) 行動援護(21:1・2級等 22:減算)	
13	運転フラグ	コード値	1	運転を表す場合1を設定。	
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	算定時間数を設定(整数部 2 桁+小数部 1 桁を設定、例:10. 5→105)	
17	乗降(回数)	数値	2	乗降介助の回数を設定	
18	移動	数値	2	重度訪問介護の移動に係る算定時間数を整数部1桁+小数部1桁で設定(例:3時間→30)。 なお、サービス提供年月が平成21年3月以前の実績記録票は、実際の移動時間数を整数部2桁で設定(例:3時間→03)。	
19	派遣人数	数値	1	通常は‘1’を設定。同一時間に 2 人ヘルパーでサービス提供を行った場合‘2’を設定。	
20	前月からの継続サービス	コード値	1	居宅介護サービスにおいて、前月から継続したサービス提供を行った場合、1を設定する。	

項番	項目名	属性 (※2)	バイト	説明	備考
21	送迎加算 往	数値	1	デイサービスの送迎(往路)を行った回数を設定	
22	送迎加算 復	数値	1	デイサービスの送迎(復路)を行った回数を設定	
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	加算を算定する場合1を設定	
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整数部 2 桁+小数部 2 桁で設定、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	施設外支援を行った場合1を設定	
30	退所時特別支援加算	コード値	1	退所時特別支援加算を行った場合、1を設定	
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	1:通所型 2:訪問型 3:訪問型(視覚)	
35	備考	漢字	100	備考欄に記載が必要な場合、設定	※4
36	サービス提供の状況	コード値	1	1:宿泊型自立訓練 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)	
37	夜間支援体制加算	コード値	1	共同生活介護において、夜間支援体制加算を算定する場合1を設定 共同生活援助において、夜間防災体制加算を算定する場合1を設定	
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。	
40	帰宅時支援加算 (サービス提供回数)	コード値	1	帰宅時支援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。	

項番	項目名	属性 (※2)	バイト	説明	備考	
41	帰宅時支援加算 (算定回数)	コード値	1	帰宅時支援加算の報酬上算定できる回数を設定する。		
42	自立生活支援加算	コード値	1	自立生活支援加算を算定する場合1を設定		
43	日中支援加算 (サービス提供回数)	コード値	1	日中支援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。		
44	日中支援加算 (算定回数)	コード値	1	日中支援加算の報酬上算定できる回数を設定する。		
45	算定日数	コード値	1	短期入所において、算定対象日に1を設定 施設入所支援において、土日等日中支援加算の算定日に1を設定		
46	自立訓練 訪問型時間数	数値	4	訪問型自立訓練を提供した場合(提供形態が2:訪問型もしくは、3:訪問型(視覚)の場合)、その時間数を設定する。整数部2桁小数部2桁で設定する(様式には本項目は無いがインターフェースには設定する)。		
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。	※5
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。	※5
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。	※5
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	適用単価を設定	
52		基本単位数	数値	4	基本単位数を設定	
53		加算	コード値	1	1:早朝 3:夜間 4:深夜	
54		加算後単位数	数値	4	加算後単位数を設定	
55		単位数	数値	4	単位数を設定	
56		1日計	数値	5	1日計を設定 同一日に複数サービスを提供する場合には、最終行に設定する。最終行とは「サービス開始時間」の昇順に並び替えた場合の最終行である。ただし、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。	
57	重度訪問 (様式3-2)	1時間(13時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
58		2時間(14時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
59		3時間(15時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト	説明	備考
60	4時間(16時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
61	5時間(17時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
62	6時間(18時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
63	7時間(19時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
64	8時間(20時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
65	9時間(21時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
66	10時間(22時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
67	11時間(23時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
68	12時間(24時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1 (4)様式と様式種別番号の対応を参照のこと。

※2 居宅介護、行動援護、重度訪問介護において、サービス提供年月内でサービス提供の順に1から通番を採番する。ただし、居宅介護においては一連のサービス提供を行った場合(サービス間隔が2時間未満の場合)、一連のサービス提供について同一番号を設定する。また、1日の所要時間を通算して算定する重度訪問介護においては、同一日のサービス提供に対して、同一番号を設定することとなる。さらに、行動援護については1回の外出にかかるサービスについては通算して算定するため1回のサービスに対して同一番号を設定する。

2人派遣により行が分かれる場合は、提供通番は別番号を設定する。

※3 二人派遣で時間がずれた場合、二人派遣で1人目と2人目の従業者要件が異なる場合、ヘルパー1人目の行に‘1’、ヘルパー2人目の行に‘2’を設定する。ただし、重度訪問介護(様式3-2)においては、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、重度訪問介護(様式3-2)において、二人派遣により行が分かれる場合にはヘルパー単位に‘1’、‘2’を設定する。

例)5:00~20:00(1人目)、15:00~20:00(2人目)の場合

日付		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
1人目	1日	1	深夜	早朝	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	日中	日中
1人目	1日	2	日中	夜間	夜間	夜間							
2人目	1日	1	日中	日中	日中	夜間	夜間						

※4 居宅介護における「運転時間」、行動援護における「減算」、施設入所支援、宿泊型自立訓練における「地域移行加算」、旧法(入所／通所／通勤寮)における「退所時特別支援加算」、旧法(通所)／就労継続／就労移行における「施設外支援」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。

※5 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。

※6 居宅介護の場合、提供するサービスに応じて、以下の決定サービスコードを設定する。

111000:居宅介護身体介護決定

112000:居宅介護家事援助決定

113000:居宅介護通院介助(身体介護伴う)決定

114000:居宅介護通院介助(身体介護伴わない)決定

115000:居宅介護通院等乗降介助決定

(4) 様式と様式種別番号の対応

項番	情報名	様式名	様式種別番号	備考
(1)	居宅介護サービス提供実績記録票情報	様式1	0101	
(2)	行動援護サービス提供実績記録票	様式2	0201	
(3)	重度訪問介護サービス提供実績記録票	様式3-1	0301	
(4)	重度訪問介護サービス提供実績記録票	様式3-2	0302	※1
(5)	重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票	様式4	0401	
(6)	児童デイサービス提供実績記録票	様式5	0501	
(7)	短期入所サービス提供実績記録票	様式6	0601	
(8)	生活介護サービス提供実績記録票	様式7	0701	
(9)	共同生活介護サービス実績記録票	様式8	0801	
(10)	施設入所支援提供実績記録票	様式9	0901	
(11)	旧法施設支援(入所)提供実績記録票	様式10	1001	
(12)	旧法施設支援(通勤寮)提供実績記録票	様式11	1101	
(13)	旧法施設支援(通所)実績記録票	様式12	1201	
(14)	自立訓練(機能訓練)サービス提供実績記録票	様式13	1301	
(15)	自立訓練(生活訓練)サービス提供実績記録票	様式14	1401	
(16)	宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票	様式15	1501	
(17)	就労移行支援実績記録票	様式16	1601	
(18)	就労継続支援実績記録票	様式17	1701	
(19)	共同生活援助サービス実績記録票	様式18	1801	

※1 サービス提供年月が平成21年3月以前の場合のみ送付が必要。サービス提供年月が平成21年4月以降の場合、送付しない。

(5)入力必須項目と様式の対応表(基本情報レコード)【サービス提供年月:平成21年4月以降】

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
1	交換情報識別番号	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	レコード種別コード	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3	サービス提供年月	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4	市町村番号	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5	事業所番号	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	受給者証番号	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	様式種別番号	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
8	補足給付関係情報	補足給付適用の有無									○	○									
9		補足給付額(円/日)										○	○								
10		食費の単価 朝食(円/日)										○	○								
11		食費の単価 昼食(円/日)										○	○								
12		食費の単価 夕食(円/日)										○	○								
13		食費の単価 一日(円/日)										○	○								
14		光熱水費の単価 一日(円/日)										○	○								
15		光熱水費の単価 一月(円/月)										○	○								
16	合計 1	内訳 100%	○	○																	
17		内訳 70%	○	○																	
18		内訳 重訪	○																		
19		合計 算定時間数計	○	○	○																
20	合計 2	内訳 100%	○																		
21		内訳 70%	○																		
22		内訳 重訪	○																		
23		合計 算定時間数計	○																		
24	合	内訳 100%	○																		



様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801		
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助		
25	計3 内訳 90%	○																				
26	合計 算定時間数計	○																				
27	合計4 内訳 100%	○																				
28		○																				
29		合計 算定時間数計	○																			
30	合計5 内訳 100%	○																				
31		○																				
32		合計 算定回数計	○																			
33	提供実績の合計			○																		
34		実績 送迎加算(回)					○															
35		実績 家庭連携加算(回) (サービス提供回数)					○															
36		実績 家庭連携加算(回) (算定回数)					○															
37		合計 算定日数(日)						○			○											
38		夜間支援体制加算(回)									○											○
39		日中支援加算(回) (サービス提供回数)									○							○				○
40		日中支援加算(回) (算定回数)									○							○				○
41		通所型(回)														○	○					
42		訪問型 1時間未満(回)														○	○					
43		訪問型 1時間以上(回)														○	○					
44		短期滞在加算(回)															○					
45		食事提供加算(回)							○	○				○	○	○	○	○	○	○		○
46		入院・外泊時加算(回)										○	○	○								
47		入院時支援特別加算(回) (サービス提供回数)									○	○	○	○				○				○

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助
48	入院時支援特別加算(回) (算定回数)									○	○	○	○				○			○
49	自立生活支援加算(回)									○										○
50	自活訓練加算(回)											○								
51	訪問支援特別加算(回) (サービス提供回数)						○		○				○					○	○	
52	訪問支援特別加算(回) (算定回数)						○		○				○					○	○	
53	施設外支援 当月(日)												○					○	○	
54	施設外支援 累計(日/ 180日)												○					○	○	
55	帰宅時支援加算(回) (サービス提供回数)									○							○			○
56	帰宅時支援加算(回) (算定回数)									○							○			○
57	朝食(回)										○	○								
58	昼食(回)										○	○								
59	夕食(回)										○	○								
60	光熱水費(回)										○	○								
61	各小計 食事(円)										○	○								
62	各小計 光熱水費(円)										○	○								
63	実費合計額(円)										○	○								
64	入所時特別支援加算 利用開始日(年月日)										○	○	○	○						
65	30日目(年月日)										○	○	○	○						
66	当月算定日数(日)										○	○	○	○						
67	退所時特別支援加算 入所中算定日(年月日)											○	○	○						
68	退所日(年月日)											○	○	○						
69	退所後算定日(年月日)											○	○	○						

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助
70	初期加算	利用開始日(年月日)							○						○	○	○	○	○	
71		30日目(年月日)							○						○	○	○	○	○	
72		当月算定日数(日)							○						○	○	○	○	○	
73	地域移行加算	入所中算定日(年月日)									○						○			
74		退所日(年月日)									○						○			
75		退所後算定日(年月日)										○					○			
76	重度包括	実績単位数(単位)				○														
77		実績割合(%)				○														
78		支給決定量(単位)				○														
79		報酬請求額(円)				○														
80		利用者負担上限月額(円)				○														
81		利用者負担額(円)				○														
82		共同生活介護合計日数				○														
83		短期入所合計日数				○														
84		その他サービス合計時間数				○														
85		当該月の日数				○														
86	サービス担当者会議開催日				○															
87	重度訪問介護(様式3-2)集計欄	第1時間帯 早朝																		
88		第1時間帯 日中																		
89		第1時間帯 夜間																		
90		第1時間帯 深夜																		
91		第2時間帯 早朝																		
92		第2時間帯 日中																		
93		第2時間帯 夜間																		
94		第2時間帯 深夜																		

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
95	第3時間帯 早朝																				
96	第3時間帯 日中																				
97	第3時間帯 夜間																				
98	第3時間帯 深夜																				
99	第4時間帯 早朝																				
100	第4時間帯 日中																				
101	第4時間帯 夜間																				
102	第4時間帯 深夜																				
103	第5時間帯 早朝																				
104	第5時間帯 日中																				
105	第5時間帯 夜間																				
106	第5時間帯 深夜																				
107	第6時間帯 早朝																				
108	第6時間帯 日中																				
109	第6時間帯 夜間																				
110	第6時間帯 深夜																				
111	施設種類																				

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

(6)入力必須項目と様式の対応表(明細情報レコード)【サービス提供年月:平成21年4月以降】

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護(3-1)	重度訪問介護(3-2)	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
1	交換情報識別番号	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
2	レコード種別コード	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
3	サービス提供年月	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
4	市町村番号	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
5	事業所番号	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
6	受給者証番号	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
7	様式種別番号	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
8	提供通番	◎	◎	◎																	
9	日付	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
10	サービス提供回数	○	○	○																	
11	サービス内容	○				○															
12	ヘルパー資格	○	○																		
13	運転フラグ	○																			
14	開始時間	○	○	○		○	○		○					○	○	○		○	○		
15	終了時間	○	○	○		○	○		○					○	○	○		○	○		
16	算定時間数	○	○	○		○															
17	乗降(回数)	○																			
18	移動			○																	
19	派遣人数	○	○	○		○															
20	前月からの継続サービス	○																			
21	送迎加算 往						○														
22	送迎加算 復						○														
23	家庭連携加算(サービス提供時間数)						○														

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護(3-1)	重度訪問介護(3-2)	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通勤寮)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
24	家庭連携加算(算定時間数)						○														
25	自活訓練加算											○									
26	短期滞在加算														○						
27	訪問支援特別加算(サービス提供時間数)						○		○					○				○	○		
28	訪問支援特別加算(算定時間数)						○		○					○				○	○		
29	施設外支援													○				○	○		
30	退所時特別支援加算											○	○	○							
31	地域移行加算										○						○				
32	食事提供加算							○	○			○	○	○	○	○	○	○	○		
33	入院・外泊時加算										○	○	○								
34	提供形態														○	○					
35	備考	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
36	サービス提供の状況						○ ※2		○ ※2	○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※2	○ ※2	○ ※2	○ ※3	○ ※2	○ ※2	○ ※2	○ ※1
37	夜間支援体制加算									○											○
38	入院時支援特別加算(サービス提供回数)										○	○	○				○				○
39	入院時支援特別加算(算定回数)										○	○	○				○				○
40	帰宅時支援加算(サービス提供回数)										○						○				○
41	帰宅時支援加算(算定回数)										○						○				○
42	自立生活支援加算										○										○
43	日中支援加算(サービス提供回数)										○						○				○
44	日中支援加算(算定回数)										○						○				○
45	算定日数							○			○										
46	自立訓練 訪問型時間数														○	○					
47	実費算定	朝食									○	○									
48		昼食									○	○									

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動支援	重度訪問介護(3-1)	重度訪問介護(3-2)	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通勤寮)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
		49	夕食										○	○							
50	光熱水費										○	○									
51	適用単価					○															
52	基本単位数					○															
53	加算					○															
54	加算後単位数					○															
55	単位数					○															
56	1日計					○															
57	1時間(13時間)																				
58	2時間(14時間)																				
59	3時間(15時間)																				
60	4時間(16時間)																				
61	5時間(17時間)																				
62	6時間(18時間)																				
63	7時間(19時間)																				
64	8時間(20時間)																				
65	9時間(21時間)																				
66	10時間(22時間)																				
67	11時間(23時間)																				
68	12時間(24時間)																				

※必須 ○：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※1 使用可能なコードは2～7である。

※2 使用可能なコードは8のみである。

※3 使用可能なコードは1～7である。

(7)入力必須項目と様式の対応表(基本情報レコード)【サービス提供年月:平成21年3月以前】

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801		
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助		
1	交換情報識別番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
2	レコード種別コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
3	サービス提供年月	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
4	市町村番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
5	事業所番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
6	受給者証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
7	様式種別番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
8	補足給付関係情報	補足給付適用の有無									○	○										
9		補足給付額(円/日)										○	○									
10		食費の単価 朝食(円/日)										○	○									
11		食費の単価 昼食(円/日)										○	○									
12		食費の単価 夕食(円/日)										○	○									
13		食費の単価 一日(円/日)										○	○									
14		光熱水費の単価 一日(円/日)										○	○									
15		光熱水費の単価 一月(円/月)										○	○									
16	合計1	内訳 100%	○	○																		
17		内訳 70%	○	○																		
18		内訳 重訪	○																			
19		合計 算定時間数計	○	○	○	○																
20	合計2	内訳 100%	○																			
21		内訳 70%	○																			
22		内訳 重訪	○																			
23		合計 算定時間数計	○																			
24	合計3	内訳 100%	○																			



様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
		25	内訳 90%	○																	
26	合計 算定時間数計	○																			
27	合計4	内訳 100%	○																		
28		内訳 90%	○																		
29		合計 算定時間数計	○																		
30	合計5	内訳 100%	○																		
31		内訳 90%	○																		
32		合計 算定回数計	○																		
33	提供実績の合計	算定 移動介護分		○	○																
34		実績 送迎加算(回)					○														
35		実績 家庭連携加算(回) (サービス提供回数)					○														
36		実績 家庭連携加算(回) (算定回数)					○														
37		合計 算定日数(日)						○													
38		夜間支援体制加算(回)								○											
39		日中支援加算(回) (サービス提供回数)								○											
40		日中支援加算(回) (算定回数)								○											
41		通所型(回)												○	○						
42		訪問型 1時間未満(回)												○	○						
43		訪問型 1時間以上(回)												○	○						
44		短期滞在加算(回)														○					
45		食事提供加算(回)							○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	
46		入院・外泊時加算(回)										○	○	○							
47		入院時支援特別加算(回) (サービス提供回数)									○	○	○	○							○

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
48	入院時支援特別加算(回) (算定回数)									○	○	○	○								○
49	自立生活支援加算(回)									○											○
50	自活訓練加算(回)											○									
51	訪問支援特別加算(回) (サービス提供回数)						○		○				○					○	○		
52	訪問支援特別加算(回) (算定回数)						○		○				○					○	○		
53	施設外支援 当月(日)												○					○	○		
54	施設外支援 累計(日/180日)												○					○	○		
55	帰宅時支援加算(回) (サービス提供回数)									○											○
56	帰宅時支援加算(回) (算定回数)									○											○
57	朝食(回)										○	○									
58	昼食(回)										○	○									
59	夕食(回)										○	○									
60	光熱水費(回)										○	○									
61	各小計 食事(円)										○	○									
62	各小計 光熱水費(円)										○	○									
63	実費合計額(円)										○	○									
64	入所時特別支援加算 利用開始日(年月日)											○	○	○							
65	30日目(年月日)											○	○	○							
66	当月算定日数(日)											○	○	○							
67	退所時特別支 入所中算定日(年月日)											○	○	○							
68	退所日(年月日)											○	○	○							

様式種別番号			0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名		居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
	69	援加算	退所後算定日(年月日)											○	○	○						
70	初期加算	利用開始日(年月日)								○						○	○	○	○	○		
71		30日目(年月日)								○						○	○	○	○	○		
72		当月算定日数(日)								○						○	○	○	○	○		
73	地域移行加算	入所中算定日(年月日)										○										
74		退所日(年月日)										○										
75		退所後算定日(年月日)										○										
76	重度包括	実績単位数(単位)					○															
77		実績割合(%)					○															
78		支給決定量(単位)					○															
79		報酬請求額(円)					○															
80		利用者負担上限月額(円)					○															
81		利用者負担額(円)					○															
82		共同生活介護合計日数					○															
83		短期入所合計日数					○															
84		その他サービス合計時間数					○															
85		当該月の日数					○															
86	サービス担当者会議開催日					○																
87	重度訪問介護(様式3-2)集計欄	第1時間帯 早朝				○																
88		第1時間帯 日中				○																
89		第1時間帯 夜間					○															
90		第1時間帯 深夜					○															
91		第2時間帯 早朝					○															
92		第2時間帯 日中					○															

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護 3-1	重度訪問介護 3-2	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
93	第2時間帯 夜間				○																
94	第2時間帯 深夜				○																
95	第3時間帯 早朝				○																
96	第3時間帯 日中				○																
97	第3時間帯 夜間				○																
98	第3時間帯 深夜				○																
99	第4時間帯 早朝				○																
100	第4時間帯 日中				○																
101	第4時間帯 夜間				○																
102	第4時間帯 深夜				○																
103	第5時間帯 早朝				○																
104	第5時間帯 日中				○																
105	第5時間帯 夜間				○																
106	第5時間帯 深夜				○																
107	第6時間帯 早朝				○																
108	第6時間帯 日中				○																
109	第6時間帯 夜間				○																
110	第6時間帯 深夜				○																
111	施設種類																				

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

(8)入力必須項目と様式の対応表(明細情報レコード)【サービス提供年月:平成21年3月以前】

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護(3-1)	重度訪問介護(3-2)	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
1	交換情報識別番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
2	レコード種別コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
3	サービス提供年月	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
4	市町村番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
5	事業所番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
6	受給者証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
7	様式種別番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
8	提供通番	◎	◎	◎	◎																
9	日付	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
10	サービス提供回数	○	○	○	○																
11	サービス内容	○				○															
12	ヘルパー資格	○	○																		
13	運転フラグ	○																			
14	開始時間	○	○	○		○	○		○					○	○	○		○	○		
15	終了時間	○	○	○		○	○		○					○	○	○		○	○		
16	算定時間数	○	○	○	○	○															
17	乗降(回数)	○																			
18	移動			○	○																
19	派遣人数	○	○	○		○															
20	前月からの継続サービス	○																			
21	送迎加算 往						○														
22	送迎加算 復						○														
23	家庭連携加算(サービス提供時間数)						○														

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801		
項番	項目名	居宅介護	行動援護	重度訪問介護(3-1)	重度訪問介護(3-2)	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通勤寮)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助		
24	家庭連携加算(算定時間数)						○															
25	自活訓練加算											○										
26	短期滞在加算														○							
27	訪問支援特別加算(サービス提供時間数)						○		○					○				○	○			
28	訪問支援特別加算(算定時間数)						○		○					○				○	○			
29	施設外支援													○				○	○			
30	退所時特別支援加算											○	○	○								
31	地域移行加算										○											
32	食事提供加算							○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			
33	入院・外泊時加算										○	○	○									
34	提供形態														○	○						
35	備考	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
36	サービス提供の状況									○※1	○※1	○※1	○※1				○※2				○※1	
37	夜間支援体制加算									○												
38	入院時支援特別加算(サービス提供回数)										○	○	○	○								○
39	入院時支援特別加算(算定回数)										○	○	○	○								○
40	帰宅時支援加算(サービス提供回数)									○												○
41	帰宅時支援加算(算定回数)									○												○
42	自立生活支援加算									○												○
43	日中支援加算(サービス提供回数)									○												
44	日中支援加算(算定回数)									○												
45	算定日数							○														
46	自立訓練 訪問型時間数														○	○						
47	実費算定	朝食									○	○										
48		昼食									○	○										

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	0901	1001	1101	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	
項番	項目名	居宅介護	行動支援	重度訪問介護(3-1)	重度訪問介護(3-2)	重度包括	児童デイサービス	短期入所	生活介護	共同生活介護	施設入所支援	旧法施設支援(入所)	旧法施設支援(通所)	旧法施設支援(通所)	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援	共同生活援助	
		49	夕食										○	○							
50	光熱水費										○	○									
51	適用単価					○															
52	基本単位数					○															
53	加算					○															
54	加算後単位数					○															
55	単位数					○															
56	1日計					○															
57	1時間(13時間)				○																
58	2時間(14時間)				○																
59	3時間(15時間)				○																
60	4時間(16時間)				○																
61	5時間(17時間)				○																
62	6時間(18時間)				○																
63	7時間(19時間)				○																
64	8時間(20時間)				○																
65	9時間(21時間)				○																
66	10時間(22時間)				○																
67	11時間(23時間)				○																
68	12時間(24時間)				○																

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※1 使用可能なコードは2～7である。

※2 使用可能なコードは1である。

## (9) サービス提供実績記録票設定例

### ① 留意事項

- i) サービス提供実績記録票設定例では、インター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) 計画時間数などの計画情報については実績記録票インターフェースに設定しない。算定の根拠となる情報(サービス提供開始時間、終了時間、算定時間数など)を設定する。
- iii) 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など、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。
- iv) 実績記録票の契約支給量は設定しない(契約情報は、請求明細書の契約情報レコードに設定する)。



②居宅介護

No	実際のサービス提供時間							
1	【通常】	10:00	11:00	12:00	13:00			
	身体 10:00～11:30							
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	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
	1	1		111000	11	10:00～11:30	1.5	1
<p>提供通番にはサービス1回毎の通番を採番し設定する(複数回のサービスを1回のサービスとして扱う場合は複数のレコードに対して提供通番に同一番号が設定されることがある)。</p>								

No	実際のサービス提供時間							
2	【ヘルパー要件有】	10:00	11:00	12:00	13:00			
	身体(重訪) 10:00～12:00							
実績記録票インタフェース設定								
	提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
	1	1		111000	13	10:00～12:00	2.0	1
<p>身体(重訪)の場合ヘルパー資格に'13'を設定</p>								

No	実際のサービス提供時間	
3	【乗降の場合】	10:00      11:00      12:00
	乗降 10:00～10:30	

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	サービス内容	資格	提供時間	乗降(回数)	派遣人数
1	1		115000		10:00～10:30	1	1

乗降の場合、回数を設定。

No	実際のサービス提供時間	
4	【同一時間2人派遣】	10:00      11:00      12:00
	身体 10:00～11:00 (1人目)  身体 10:00～11:00 (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	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		111000	11	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。合計欄については、2時間を設定する(1 時間×2 人=2 時間)。

No	実際のサービス提供時間				
5	【2人派遣派遣時間ずれ】	10:00	11:00	12:00	13:00
	身体 10:00～12:00 (1人目)  身体 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	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1	1	111000	11	10:00～13:00	3	1
2	1	2	111000	11	11:00～12:00	1	1
合計						4	

2人派遣で時間がずれた場合、2行に分けて設定する(提供通番は別番号となる)。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。この時、ヘルパー毎にサービス提供回数を設定する(ヘルパー1人目に1、2人目に2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	【2人派遣 ヘルパー要件違い】	10:00	11:00	12:00	13:00
	身体 10:00～12:00 (1人目)  身体(3級) 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	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1	1	111000	11	10:00～12:00	2	1
2	1	2	111000	12	11:00～13:00	2	1
合計						4	

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。

No	実際のサービス提供時間																		
7	【運転あり】	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">5:00</div> <div style="text-align: center;">6:00</div> <div style="text-align: center;">7:00</div> </div>																	
	通院(伴う) 5:00~5:30 運転 5:30~6:00 通院(伴う) 6:00~7:00																		
	紙様式記載例	算定の考え方																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>提供時間</th> <th>備考欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>5:00~7:00</td> <td>運転中5:30~6:00を除く</td> </tr> </tbody> </table>	サービス内容	提供時間	備考欄	通院(伴う)	5:00~7:00	運転中5:30~6:00を除く	<table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>提供時間</th> <th>時間数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>5:00~5:30</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>運転</td> <td>5:30~6:00</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>6:00~7:00</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table>	サービス内容	提供時間	時間数	通院(伴う)	5:00~5:30	0.5	運転	5:30~6:00	0.5	通院(伴う)	6:00~7:00	1.0
サービス内容	提供時間	備考欄																	
通院(伴う)	5:00~7:00	運転中5:30~6:00を除く																	
サービス内容	提供時間	時間数																	
通院(伴う)	5:00~5:30	0.5																	
運転	5:30~6:00	0.5																	
通院(伴う)	6:00~7:00	1.0																	

### 実績記録票インターフェース設定

提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	運転	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		113000		11	5:00~5:30		1
1	1		113000	1	11	5:30~6:00		1
1	1		113000		11	6:00~7:00	1.5	1

5:00~7:00 までが連続した1回のサービス提供であるため、提供通番には同一番号を設定する。また、算定時間は最終行にまとめて設定する。最終行とは、同一提供通番の中で、日付昇順、開始時間昇順に並べた場合の最終行とする。

運転時間は運転フラグに1を設定する。

運転の時間数は算定時間に含まれない。

No	実際のサービス提供時間						
8	【空き時間あり】	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00
	身体 5:00～7:00 身体 8:30～10:00	身体			身体		

紙様式記載例			算定の考え方		
サービス内容	提供時間	備考欄	サービス内容	提供時間	時間数
身体	5:00～10:00	空き時間7:00～8:30	身体	5:00～7:00	2.0
			空き	7:00～8:30	1.5 ※
			身体	8:30～10:00	1.5

※空き時間が2時間未満の場合、連続した1回のサービス提供として取り扱う。

### 実績記録票インターフェース設定

提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	運転	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		111000		11	5:00～7:00		1
1	1		111000		11	8:30～10:00	3.5	1

5:00～10:00 までが連続した 1 回のサービス提供であるため、提供通番には同一番号を設定する。また、算定時間は最終行にまとめて設定する。最終行とは、同一提供通番の中で、日付昇順、開始時間昇順に並べた場合の最終行とする。  
空き時間は設定しない。

No		実際のサービス提供時間					
9	【空き時間複数あり】	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00
	身体 5:00～6:15 身体 6:30～7:30 身体 8:45～10:00						

紙様式記載例			算定の考え方			
サービス内容	提供時間	備考欄	サービス内容	提供時間	時間数	
身体	5:00～10:00	空き時間6:15～6:30 ／7:30～8:45	身体	5:00～6:15	1.25	
			空き	6:15～6:30	0.25	※
			身体	6:30～7:30	1.0	
			空き	7:30～8:45	1.25	※
			身体	8:45～10:00	1.25	

※空き時間が2時間未満の場合、連続した1回のサービス提供として取り扱う。

実績記録票インターフェース設定								
提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	運転	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		111000		11	5:00～6:15		1
1	1		111000		11	6:30～7:30		1
1	1		111000		11	8:45～10:00	3.5	1

5:00～10:00 までが連続した 1 回のサービス提供であるため、提供通番には同一番号を設定する。また、算定時間は最終行にまとめて設定する。最終行とは、同一提供通番の中で、日付昇順、開始時間昇順に並べた場合の最終行とする。  
 空き時間は設定しない。

No	実際のサービス提供時間	
10	【運転あり空き時間あり】	
	通院(伴う) 4:30~5:00 運転 5:00~5:15 通院(伴う) 5:15~6:30 通院(伴う) 7:45~9:00 運転 9:00~9:15 通院(伴う) 9:15~9:45	<p>Timeline from 5:00 to 10:00:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5:00 - 5:15: 通院(伴う)</li> <li>5:15 - 5:30: 運転</li> <li>5:30 - 6:30: 通院(伴う)</li> <li>6:30 - 7:45: 空き</li> <li>7:45 - 8:00: 通院(伴う)</li> <li>8:00 - 8:15: 運転</li> <li>8:15 - 9:00: 通院(伴う)</li> <li>9:00 - 9:15: 運転</li> <li>9:15 - 9:45: 通院(伴う)</li> </ul>

紙様式記載例			算定の考え方																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>提供時間</th> <th>備考欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>4:30~9:45</td> <td>運転中5:00~5:15/ 9:00~9:15除く 空き時間6:30~7:45</td> </tr> </tbody> </table>	サービス内容	提供時間	備考欄	通院(伴う)	4:30~9:45	運転中5:00~5:15/ 9:00~9:15除く 空き時間6:30~7:45	<table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>提供時間</th> <th>時間数</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>4:30~5:00</td> <td>0.5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>運転</td> <td>5:00~5:15</td> <td>0.25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>5:15~6:30</td> <td>1.25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>空き</td> <td>6:30~7:45</td> <td>1.25</td> <td>※</td> </tr> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>7:45~9:00</td> <td>1.25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>運転</td> <td>9:00~9:15</td> <td>0.25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>9:15~9:45</td> <td>0.5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	サービス内容	提供時間	時間数		通院(伴う)	4:30~5:00	0.5		運転	5:00~5:15	0.25		通院(伴う)	5:15~6:30	1.25		空き	6:30~7:45	1.25	※	通院(伴う)	7:45~9:00	1.25		運転	9:00~9:15	0.25		通院(伴う)	9:15~9:45	0.5		※空き時間が2時間未満の場合、連続した1回のサービス提供として取り扱う。
サービス内容	提供時間	備考欄																																						
通院(伴う)	4:30~9:45	運転中5:00~5:15/ 9:00~9:15除く 空き時間6:30~7:45																																						
サービス内容	提供時間	時間数																																						
通院(伴う)	4:30~5:00	0.5																																						
運転	5:00~5:15	0.25																																						
通院(伴う)	5:15~6:30	1.25																																						
空き	6:30~7:45	1.25	※																																					
通院(伴う)	7:45~9:00	1.25																																						
運転	9:00~9:15	0.25																																						
通院(伴う)	9:15~9:45	0.5																																						

実績記録票インターフェース設定								
提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	運転	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		113000		11	4:30~5:00		1
1	1		113000	1	11	5:00~5:15		1
1	1		113000		11	5:15~6:30		1
1	1		113000		11	7:45~9:00		1
1	1		113000	1	11	9:00~9:15		1
1	1		113000		11	9:15~9:45	3.5	1

4:30~9:45 までが連続した1回のサービス提供であるため、提供通番には同一番号を設定する。空き時間は設定しない。運転は運転フラグに1を設定する。算定時間は最終行にまとめて設定する。運転の時間数は算定時間に含まれない。最終行とは、同一提供通番の中で、日付昇順、開始時間昇順に並べた場合の最終行とする。

No	実際のサービス提供時間					
11	【0時またがり】	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00
	身体 22:00～翌日 2:00					

### 算定の考え方

日	サービス内容	提供時間	時間数	
1	身体介護	22:00～00:00	2	※
2	身体介護	00:00～02:00	2	※

※0時をまたがった場合、0時で分けて算定する

### 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	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		111000	11	22:00～02:00	4	1

0時をまたがるサービス提供を行った場合、前日分、翌日分にわけず、1行で設定する。  
日付はサービス開始時間の属する日付を設定する。



No	実際のサービス提供時間					
12	【月またがり (0時またがり)】	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00
	身体 月末日 22:00 ～翌月初日 2:00	身体				

### 算定の考え方

	日	サービス内容	提供時間	時間数	
当月分	31	身体介護	22:00～00:00	2	※
翌月分	1	身体介護	00:00～02:00	2	※

※0時をまたがった場合、0時で分けて算定する(0時前は当月分として、0時以降は翌月分として算定する)。

### 実績記録票インターフェース設定

#### 当月の実績記録票

提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数	前月からの継続サービス
.	.		.	.	.	.	.	
11	31		111000	11	22:00～00:00	2	1	

#### 翌月の実績記録票

提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数	前月からの継続サービス
1	31		111000	11	22:00～00:00		1	1
1	1		111000	11	00:00～02:00	2	1	

月末日から翌月初日の0時をまたがってサービス提供を行った場合、当月分と翌月分の実績記録票それぞれに分けて設定する。当月の実績記録票には当月分のサービス提供のみを設定する。翌月の実績記録票については、前月から継続しているサービス提供分も設定する(一連のサービスとして設定することになるので前月からの継続サービスと翌月初日のサービス提供分の提供通番は同一番号となる)。翌月の実績記録票における前月からの継続サービスについては、「前月からの継続サービス」に1を設定する。

算定時間数は最終行に設定する。最終行とは、同一提供通番の中で、前月からの継続サービスが1となる行を先頭とし、それ以降、日付昇順、開始時間昇順に並べた場合の最終行である。

No	実際のサービス提供時間	
13	【月またがり（0時またがり）】	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">23:00</div> <div style="text-align: center;">0:00</div> <div style="text-align: center;">1:00</div> </div>
	身体 月末日 23:50～翌月初日 00:50	

### 算定の考え方

	日	サービス内容	提供時間	時間数	
当月分	31	身体介護	23:50～00:20	0.5	※
翌月分	1	身体介護	00:20～00:50	0.5	

※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算定する。

### 実績記録票インターフェース設定

#### 当月の実績記録票

提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数	前月からの継続サービス
.	.	.	.	.	.	.	.	.
11	31		111000	11	23:50～00:20	0.5	1	

#### 翌月の実績記録票

提供通番	日	サービス提供回数	サービス内容	資格	提供時間	算定時間	派遣人数	前月からの継続サービス
1	31		111000	11	23:50～00:20		1	1
1	1		111000	11	00:20～00:50	0.5	1	

月末日から翌月初日の0時をまたがってサービス提供を行った場合、当月分と翌月分の実績記録票それぞれに分けて設定する。当月の実績記録票には当月分のサービス提供のみを設定する。翌月の実績記録票については、前月から継続しているサービス提供分も設定する(一連のサービスとして設定することになるので前月からの継続サービスと翌月初日のサービス提供分の提供通番は同一番号となる)。翌月の実績記録票における前月からの継続サービスについては、「前月からの継続サービス」に1を設定する。

算定時間数は最終行に設定する。最終行とは、同一提供通番の中で、前月からの継続サービスが1となる行を先頭とし、それ以降、日付昇順、開始時間昇順に並べた場合の最終行である。