

③重度訪問介護

No	実際のサービス提供時間												
1	【1日に複数回提供】	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	重度訪問 4:00～7:00 8:00～11:00 12:00～15:00	重度訪問			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		4:00～7:00			1
1	1		8:00～11:00			1
1	1		12:00～15:00	9		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。また、算定時間は最終行にまとめて設定する。

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	小計	移動
1	1	1	深夜	深夜	早朝	日中	日中	日中	日中	日中	日中	9	

算定時間の通算時間を1時間単位に区分し時間帯を設定する。サービス提供回数には、12時間目までの行なので‘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														
2	【移動あり】														
	重度訪問 4:00～7:00 7:30～11:00 13:00～16:30 移動介護 4:00～7:00	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		重度訪問		移動				重度訪問				重度訪問			

実績記録票インターフェース設定(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		4:00～7:00			1
1	1		7:30～11:00			1
1	1		13:00～16:30	10	3	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。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。

実績記録票インターフェース設定(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	3

算定時間の通算時間を1時間単位に区分し時間帯を設定する。移動の欄に移動加算の算定時間を設定する。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													
3	【移動 4 時間以上】													
	重度訪問 4:00～7:30 9:00～12:00 14:00～17:30													
	移動介護 4:00～7:30 9:00～12:00 14:00～17:30													

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】	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	重度訪問(1人目) 4:00~7:30 9:00~12:00 14:00~17:30															
	重度訪問(2人目) 4:00~7:30 9:00~12:00 14:00~17:30															

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 移動介護 6:00~9:00 重度訪問(2人目) 6:00~12:00 移動介護 6:00~9:00									

実績記録票インターフェース設定(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。

実績記録票インターフェース設定(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 まで】	
	重度訪問(1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)

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】	<table border="1"> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td colspan="12">重度訪問(1人目)</td></tr> <tr><td colspan="2">移動</td><td colspan="10"></td></tr> <tr><td colspan="12">重度訪問(2人目)</td></tr> <tr><td colspan="2">移動</td><td colspan="10"></td></tr> <tr><td colspan="12"> </td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>0</td><td>1</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td colspan="10">重度訪問(2人目)</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td colspan="10">移動介護</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td colspan="10">重度訪問(2人目)</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td colspan="10">移動介護</td><td colspan="2"></td></tr> </table>	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	重度訪問(1人目)												移動												重度訪問(2人目)												移動																								16	17	18	19	20	21	22	23	0	1			重度訪問(2人目)												移動介護												重度訪問(2人目)												移動介護											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																										
重度訪問(1人目)																																																																																																																																						
移動																																																																																																																																						
重度訪問(2人目)																																																																																																																																						
移動																																																																																																																																						
16	17	18	19	20	21	22	23	0	1																																																																																																																													
重度訪問(2人目)																																																																																																																																						
移動介護																																																																																																																																						
重度訪問(2人目)																																																																																																																																						
移動介護																																																																																																																																						
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)

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	2
2	2		0:00~1:00	1		2
移動介護分					6	
合計				42		

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)

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	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	
2	1	2	日中	日中	夜間	夜間	夜間	夜間	深夜	深夜					8	
3	2	1	深夜												1	
4	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				

実績記録票インターフェース設定(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。

実績記録票インターフェース設定(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。)	

実績記録票インターフェース設定(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。

実績記録票インターフェース設定(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							

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】	23	0	1	2	3
	重度訪問 23:45~2:45					

実績記録票インターフェース設定(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)。

実績記録票インターフェース設定(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

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)				

実績記録票インターフェース設定

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

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

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

実績記録票インターフェース設定

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

実績記録票 紙様式記載													
No	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	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	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

【重度訪問介護等と短期入所を同一日に提供する場合】

実績記録票インタフェース設定

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											
		実績単位数	10,030	単位	実績割合	105.6	%	支給決定量	9,500	単位			
3	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
	【特別地域加算を算定する場合】												
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	

実績記録票インターフェース設定

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	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							
		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			
<p>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。</p>							

⑦日中活動系

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

実績記録票インターフェース設定

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

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

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

実績記録票インタフェース設定

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

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

⑧居住系

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

実績記録票インタフェース設定

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

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

■入院時支援特別加算

①提供回数

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合、データを設定する。

②算定回数

報酬上算定できる回数を設定する。

■帰宅時支援加算

①提供回数

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合、データを設定する。

②算定回数

報酬上算定できる回数を設定する。

■日中支援加算

①提供回数

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合、データを設定する。

②算定回数

報酬上算定できる日に対して回数を設定する。

No 実績記録票 紙様式記載

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									

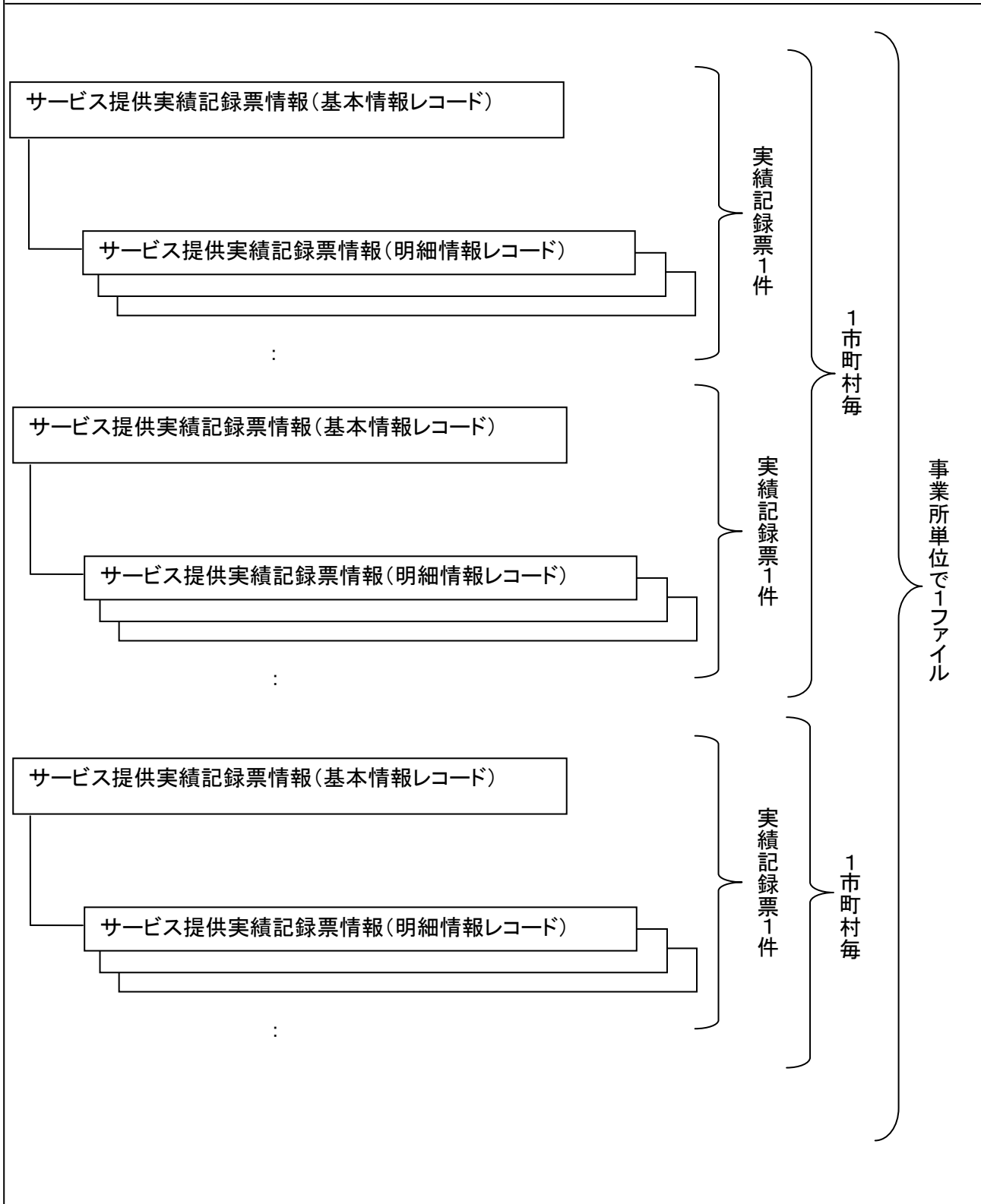
実績記録票インタフェース設定

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。

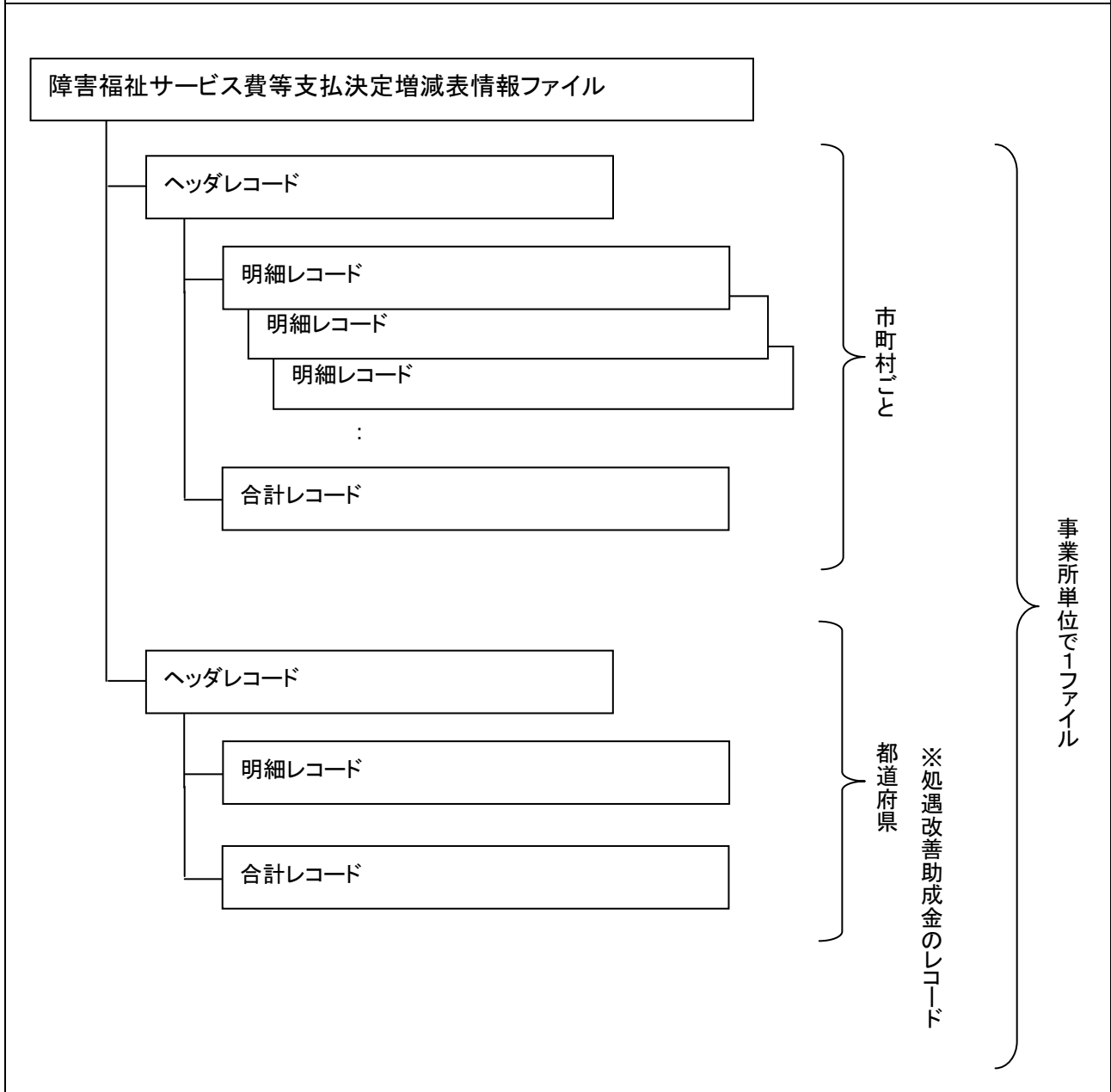
※1: 処遇改善助成金の情報を出力する場合、06を出力する。

※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。

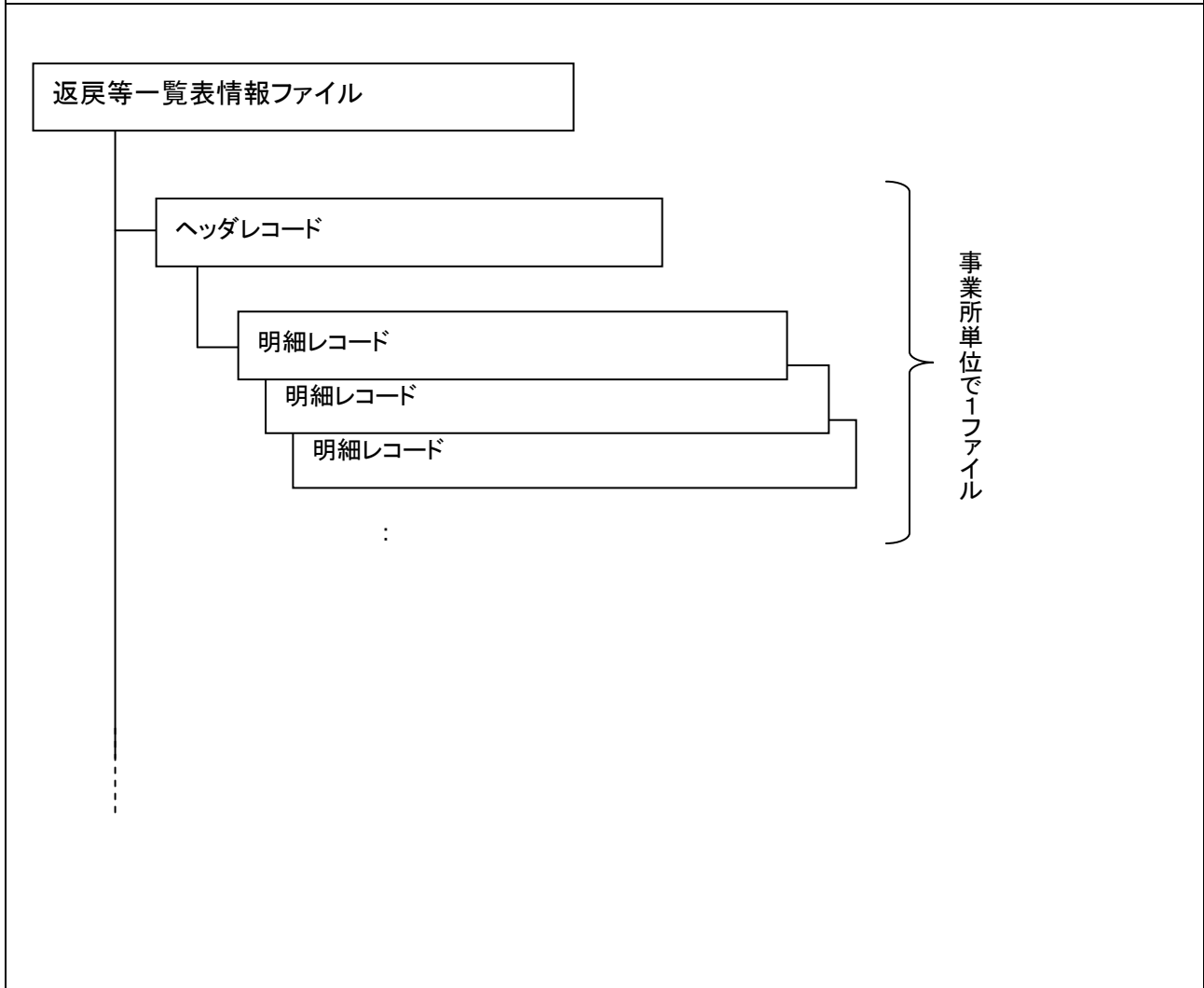
※C: 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※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)





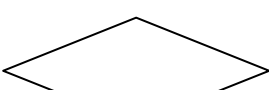
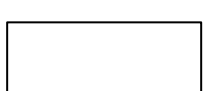
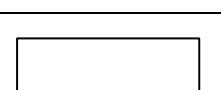

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

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。

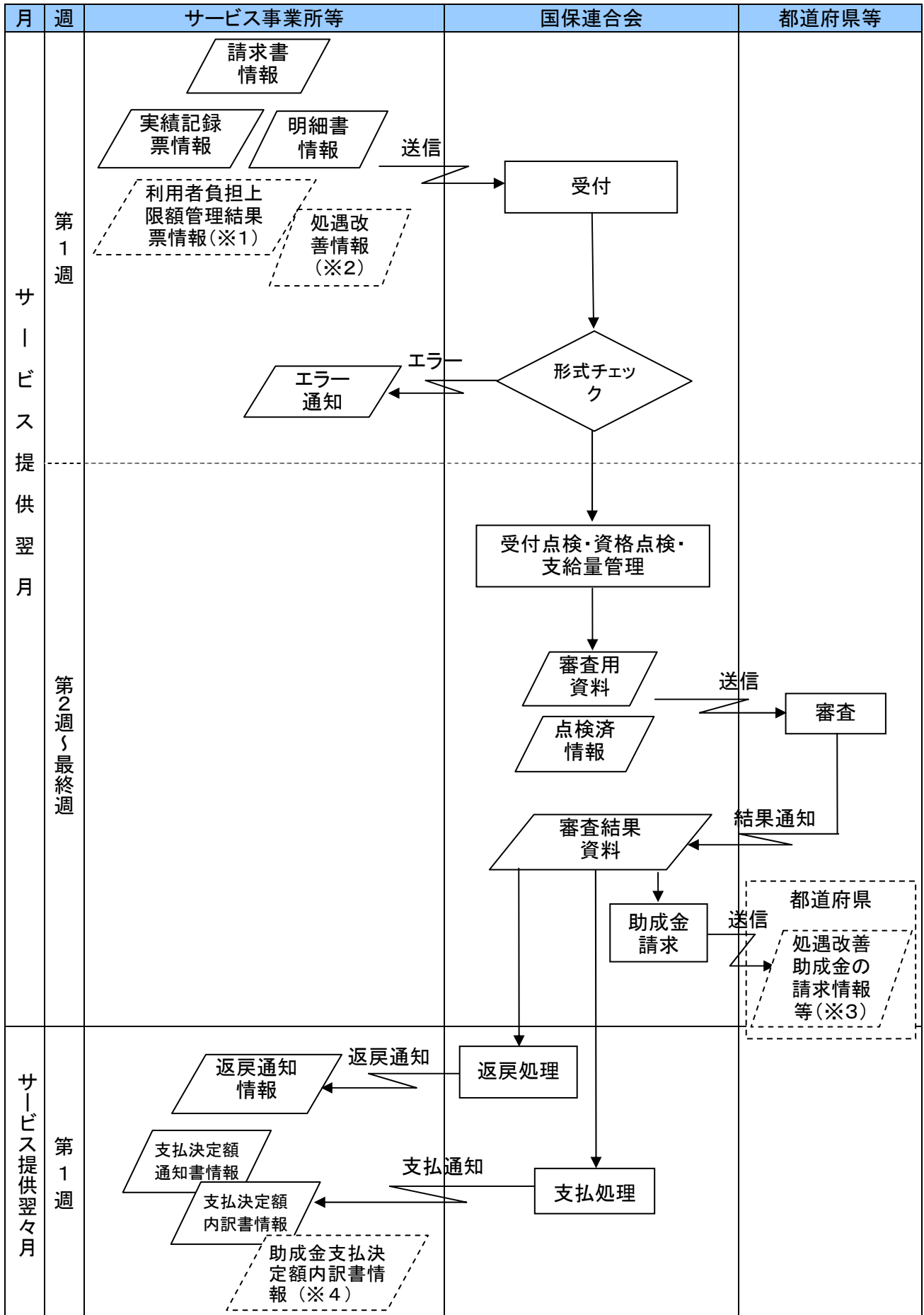
表示図	内容
	処理
	手作業
	データベース
	データ
	判断
	当該システムから出力された帳票
	他のシステムから出力された帳票及び添付書類等
	参照

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
<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、国保連合会に請求書情報、明細書情報、実績記録票情報を送信する。 利用者負担上限額管理を行った場合は、利用者負担上限額管理結果票情報(※1)も送信する。処遇改善助成金の請求を行う場合のみ処遇改善情報(※2)を送信する。</p> <p>3. 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を受け取る(※4)</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、都道府県等審査用資料および、点検済情報を作成し、都道府県等へ送信する。</p> <p>5.1 処遇改善助成金の請求があった場合、処遇改善助成金の請求情報等(※3)を請求先都道府県に送信する</p> <p>6. 都道府県等の審査結果資料により、返戻が発生した場合、サービス事業所等へ返戻通知情報を送付する。</p> <p>8. 都道府県等の審査結果資料に基づき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. 都道府県等は審査を行い、審査結果を国保連合会に送信する。</p> <p>5.2 都道府県は処遇改善助成金の請求情報等を受け取る。</p>
<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) 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>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>		

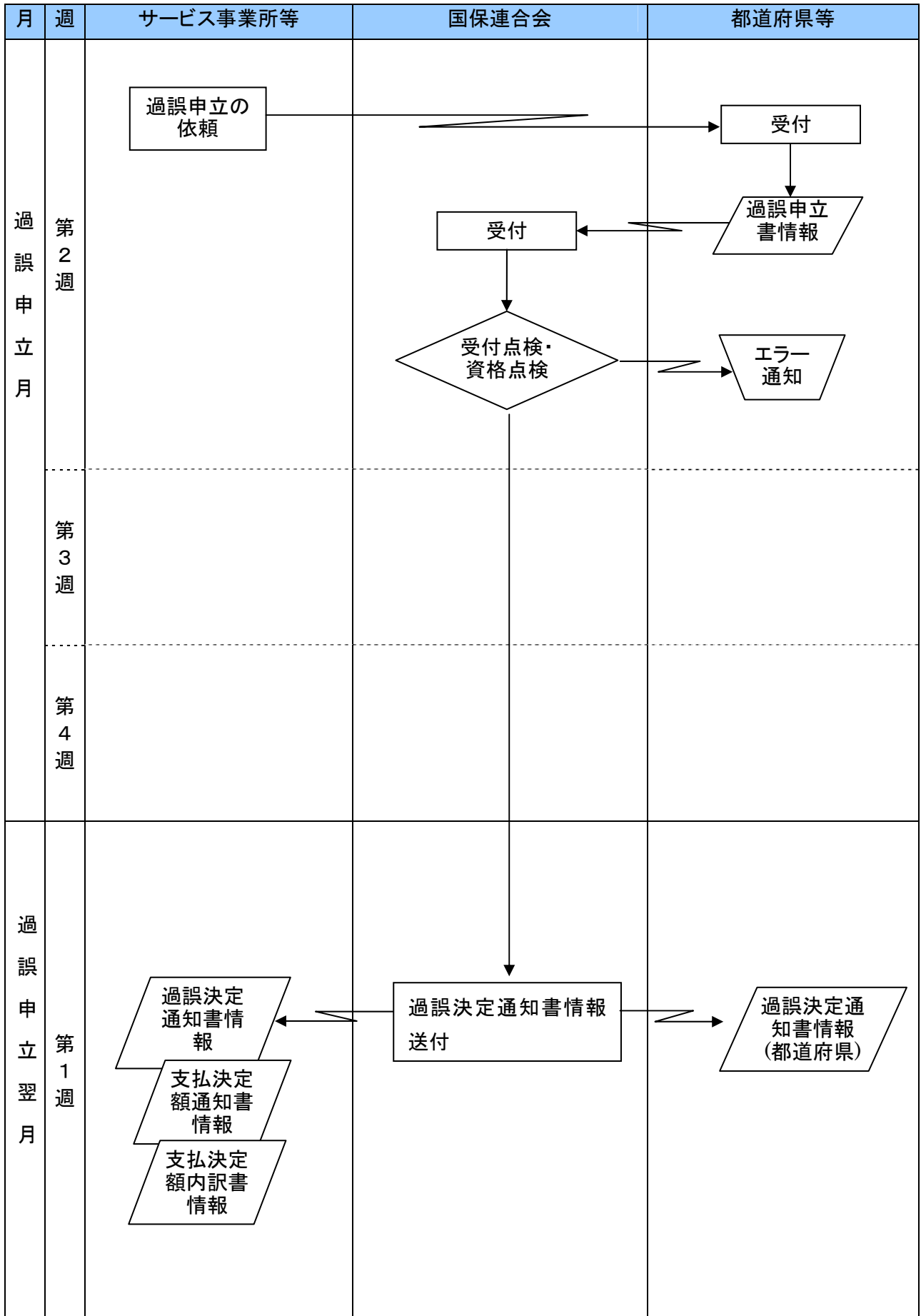
請求情報受け渡し概要図



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
<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、都道府県等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、都道府県等へエラーを通知する。</p> <p>5. 過誤申立書情報の点検結果に基づき都道府県等および、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. 都道府県等は過誤申立書情報を国保連合会に提出する。</p> <p>4. 都道府県等は、受付点検でエラーとなった情報の確認を行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p>
<p>備考</p>		

過誤申立書情報受け渡し概要図



2.1.2. インタフェース一覧

2.1.2.1. 障害児施設給付費請求書・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	障害児施設等の中で上限額管理対象者の利用者負担額を受け渡すための情報	障害児施設 → 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 障害児施設給付費 特定入所障 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 (※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	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。