

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	
		24	合計3	内訳 100%	○																
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)							○	○				○	○	○	○	○	○	○	

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	
		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)									○	○	○	○								○
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)											○	○	○							

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		
		67	退所時特別支援加算											○	○	○						
68	入所中算定日(年月日)											○	○	○								
69	退所日(年月日)											○	○	○								
70	退所後算定日(年月日)											○	○	○								
71	初期加算	利用開始日(年月日)							○						○	○	○	○	○			
72		30日目(年月日)							○						○	○	○	○	○			
73		当月算定日数(日)								○					○	○	○	○	○			
74	地域移行加算	入所中算定日(年月日)									○											
75		退所日(年月日)									○											
76		退所後算定日(年月日)										○										
77	重度包括	実績単位数(単位)				○																
78		実績割合(%)				○																
79		支給決定量(単位)				○																
80		報酬請求額(円)				○																
81		利用者負担上限月額(円)				○																
82		利用者負担額(円)				○																
83		共同生活介護合計日数				○																
84		短期入所合計日数				○																
85		その他サービス合計時間数				○																
86		当該月の日数				○																
87	(様式3-2)集計欄	サービス担当者会議開催日				○																
88		第1時間帯 早朝				○																
89		第1時間帯 日中				○																
90		第1時間帯 夜間				○																
91	第1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	
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				○																
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

(14)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	0801	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														○	○				

様式種別番号		0101	0201	0301	0302	0401	0501	0601	0701	0801	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	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		
		47	実費算定	朝食									○	○									
48	昼食										○	○											
49	夕食										○	○											
50	光熱水費										○	○											
51	重度包括	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	重度訪問(様式3-2)	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:「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」である。

※2 使用可能なコードは 1:「宿泊型自立訓練」である。

## (15) 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)。
- v) 同行援護のサービス提供実績記録票設定方法は居宅介護並びとする。
- vi) 上限額管理加算のみを算定する場合などにおいて実績記録票に記載すべき事項が無い場合、実績記録票情報を送信する必要は無い。



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(1人目)					
	身体 11:00～13:00 (2人目)		身体(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(1人目)					
	身体(基礎等) 11:00～13:00 (2人目)		身体(基礎等)(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】	<table border="1"> <tr> <td>5:00</td> <td>6:00</td> <td>7:00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通院(伴う)</td> <td>運転</td> <td>通院(伴う)</td> </tr> </table>		5:00	6:00	7:00				通院(伴う)	運転	通院(伴う)									
	5:00	6:00	7:00																		
通院(伴う)	運転	通院(伴う)																			
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)</li> <li>7:45 - 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			
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	
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	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。

### 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	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、翌日分に分けず、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)】	23:00	0:00	1:00
	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。

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	

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	重度訪問 (1人目)		重度訪問 (1人目)		重度訪問 (1人目)		重度訪問 (2人目)		重度訪問 (2人目)		重度訪問 (2人目)		重度訪問 (2人目)		

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

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

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

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

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

2人派遣は行を分けて設定する(提供通番は別番号となる)。サービス提供回数には、12時間目までの行なのでヘルパーごとに‘1’を設定する。  
(サービス提供年月が平成21年3月以前のみ送付が必要。平成21年4月以降は送付しない。)

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

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。

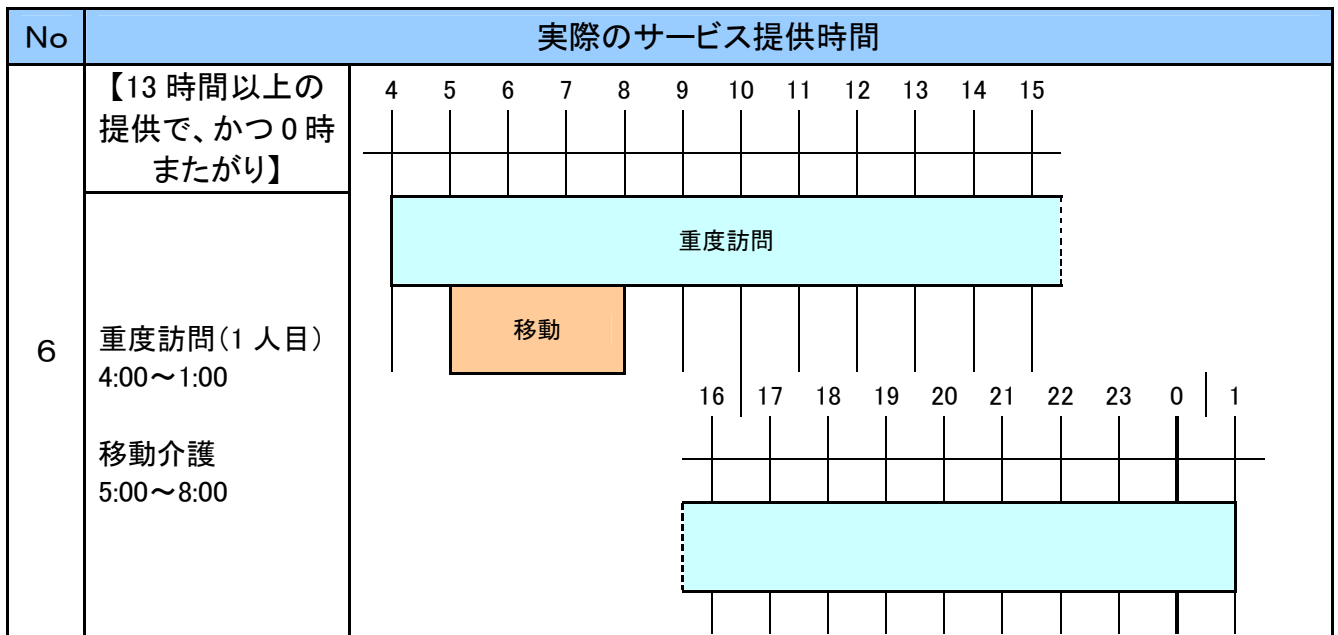
移動介護の時間数は提供通番単位(ヘルパー単位)に設定する。

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。)



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 行に分けてデータを作成する。  
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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="12">重度訪問(2 人目)</td></tr> <tr><td colspan="2">移動</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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											
	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																																																														
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	<table border="1"> <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></tr> <tr><td colspan="10">重度訪問(1 人目)</td></tr> <tr><td colspan="10">重度訪問(2 人目)</td></tr> </table>	16	17	18	19	20	21	22	23	0	1	重度訪問(1 人目)										重度訪問(2 人目)																																								
16	17	18	19	20	21	22	23	0	1																																																					
重度訪問(1 人目)																																																														
重度訪問(2 人目)																																																														

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)						
提供通番	日	サービス提供回数	提供時間	算定時間	移動	派遣人数
1	1		4:00～0:00	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)データを作成する。  
 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)データを作成する。  
2日目の提供分は通算して算定される為、提供通番は同一番号を設定する。

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

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

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

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

**実績記録票インタフェース設定(様式3-1)**

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

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

**実績記録票インタフェース設定(様式3-2)**

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

00:00～00:30 は「概ね 40 分以上」に該当しないため、算定不可。  
 実績記録票にも設定しない。  
 (サービス提供年月が平成 21 年 3 月以前のみ送付が必要。平成 21 年 4 月以降は送付しない。)

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

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

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

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

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

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

No	実際のサービス提供時間					
12	【最初の1時間で0時またがり】					
	重度訪問 23:45～2:45	23	0	1	2	3

実績記録票インタフェース設定(様式3-1)

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

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

実績記録票インタフェース設定(様式3-2)

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

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

④行動援護

No	実際のサービス提供時間					
1	【通常】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	行動 10:00～12:00	行動				

実績記録票インタフェース設定						
提供通番	日	サービス提供回数	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		21	10:00～12:00	2	1

基本的に居宅介護の設定方法と同様である。

No	実際のサービス提供時間					
2	【減算あり】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	行動(減算) 10:00～12:00	行動(減算)				

実績記録票インタフェース設定						
提供通番	日	サービス提供回数	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		22	10:00～12:00	2	1

ヘルパーの要件が未達の場合、資格には'22'「減算」を設定する。

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

実績記録票インタフェース設定						
提供通番	日	サービス提供回数	資格	提供時間	算定時間	派遣人数
1	1		21	9:30～18:00	8	1

所要時間7時間30分以上の場合、算定時間には8を設定する。なお、サービス提供年月が平成21年3月以前において4時間30分以上の場合、算定時間には5を設定する。

No	実際のサービス提供時間						
4	【二人派遣 同一時間】		10:00	11:00	12:00		
	行動 10:00～11:00 (1人目)  行動 10:00～11:00 (2人目)						
実績記録票インタフェース設定							
	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	
<p>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。</p>							

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
<p>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。</p>							



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

実績記録票インタフェース設定

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

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

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

実績記録票インタフェース設定

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

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

⑤重度包括

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	799	1199		1199	1	1199	1199
	2	月	重度訪問介護	7:00	8:00	1	799	200	早朝	250	1	250	
	2	月	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
	2	月	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
	2	月	重度訪問介護	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
	2	月	重度訪問介護	18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250	
	2	月	重度訪問介護	19:00	20:30	1.5	779	292	夜間	365	1	365	2864
	3	火	短期入所			1	889	889		889		889	889
	4	水	短期入所			1	889	889		889		889	889
	5	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	799	200	早朝	250	1	250	
	5	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
	5	木	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
	5	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
	5	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250	
	5	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	779	195	夜間	244	1	244	2743
	6	金	短期入所			1	889	889		889		889	889
	7	土	共同生活援助			1	958	958		958		958	958

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	799	1199		1199	1	1199	1199
2	121000	7:00	8:00	1	799	200	1	250	1	250	
2	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
2	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
2	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
2	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250	
2	121000	19:00	20:30	1.5	779	292	3	365	1	365	2864
3	241000			1	889	889		889		889	889
4	241000			1	889	889		889		889	889
5	121000	7:00	8:00	1	799	200	1	250	1	250	
5	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
5	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
5	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
5	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250	
5	121000	19:00	20:00	1	779	195	3	244	1	244	2743
6	241000			1	889	889		889		889	889
7	331000			1	958	958		958		958	958

共同生活援助、短期入所では時間の設定は不要。  
 実績時間数には30分(0.5)単位で繰り上げた時間数を設定。  
 基本単位数には適用単価×実績時間数÷4が設定される。  
 派遣人数は訪問系サービスのみ設定が必要。  
 単位数には派遣人数に応じた単位数を設定。

No	実績記録票 紙様式記載												
2	日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
				開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
	1	水	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
	1	水	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
	1	水	短期入所			1	889	889		889		889	2488
	2	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	799	200	早朝	250	1	250	
	2	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
	2	木	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
	2	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
	2	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250	
2	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	779	195	夜間	244	1	244		
2	木	短期入所			1	889	889		889		889	3632	
3	金	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199		
3	金	短期入所			1	889	889		889		889	2088	
4	土	短期入所			1	889	889		889		889	889	
5	日	共同生活援助			1	958	958		958		958	958	

【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	799	400		400	1	400	
1	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
1	241000			1	889	889		889		889	2488
2	121000	7:00	8:00	1	799	200	1	250	1	250	
2	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
2	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
2	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
2	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250	
2	121000	19:00	20:00	1	779	195	3	244	1	244	
2	241000			1	889	889		889		889	3632
3	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
3	241000			1	889	889		889		889	2088
4	241000			1	889	889		889		889	889
5	331000			1	958	958		958		958	958

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、共同生活援助)の提供があった場合には、入所系サービスが最終行となる。例えば、重度訪問介護等と短期入所を同一日に提供する場合、短期入所は当該日の最終行に設定する。

No		実績記録票 紙様式記載												
3		実績単位数	10,886	単位	実績割合	103.7	%	支給決定量	10,500	単位				
		日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
					開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
		1	水	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
		1	水	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
		1	水	短期入所			1	889	889		889		889	2488
		2	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	799	200	早朝	250	1	250	
		2	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
		2	木	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
		2	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
		2	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250	
		2	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	779	195	夜間	244	1	244	
		2	木	短期入所			1	889	889		889		889	3632
3	金	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199			
3	金	短期入所			1	889	889		889		889	2088		
4	土	短期入所			1	889	889		889		889	889		
5	日	共同生活援助			1	958	958		958		958	958		

**実績記録票インターフェース設定**

実績単位数	10,886	単位	実績割合	103.7	%	支給決定量	10,500	単位
-------	--------	----	------	-------	---	-------	--------	----

日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
1	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
1	241000			1	889	889		889		889	2488
2	121000	7:00	8:00	1	799	200	1	250	1	250	
2	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
2	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
2	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
2	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250	
2	121000	19:00	20:00	1	779	195	3	244	1	244	
2	241000			1	889	889		889		889	3632
3	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
3	241000			1	889	889		889		889	2088
4	241000			1	889	889		889		889	889
5	331000			1	958	958		958		958	958

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援助以外(太枠)の単位数を集計する。本例の場合、5,541 単位となる。
- ②重度訪問介護等の集計値(喀痰吸引等支援体制加算は含まない)に、115/100 を掛ける(小数点以下四捨五入)。本例の場合、5,541 単位 × 115/100 = 6,372 単位 となる。
- ③(②)で求めた値に短期入所および共同生活援助の単位数を加えた値を「実績単位数」欄に設定する。本例の場合、6,372 単位 + 889 単位 × 4 日 + 958 単位 = 10,886 単位 を実績単位数に設定する。

No	実績記録票 紙様式記載												
	日	曜日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
開始時間				終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計	
4	1	日	重度訪問介護	11:00	17:00	6	799	1199	喀痰吸引等	1299	2	2498	2498
	2	月	重度訪問介護	7:00	8:00	1	799	200	早朝・喀痰吸引等	350	1	350	
	2	月	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
	2	月	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
	2	月	重度訪問介護	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
	2	月	重度訪問介護	18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250	
	2	月	重度訪問介護	19:00	20:00	1	779	195	夜間	244	1	244	2843
	3	火	短期入所			1	889	889		889		889	889
【喀痰吸引等支援体制加算を算定する場合】	4	水	短期入所			1	889	889		889		889	889
	5	木	重度訪問介護	7:00	8:00	1	799	200	早朝	250	1	250	
	5	木	重度訪問介護	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
	5	木	生活介護	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
	5	木	重度訪問介護	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
	5	木	重度訪問介護	18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250	
	5	木	重度訪問介護	19:00	20:00	1	779	195	夜間	244	1	244	2743
	6	金	短期入所			1	889	889		889		889	889
	7	土	共同生活援助			1	958	958		958		958	958

### 実績記録票インターフェース設定

日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数						
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計
1	121000	11:00	17:00	6	799	1199	6	1299	2	2498	2498
2	121000	7:00	8:00	1	799	200	5	350	1	350	
2	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
2	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
2	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
2	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250	
2	121000	19:00	20:00	1	779	195	3	244	1	244	2843
3	241000			1	889	889		889		889	889
4	241000			1	889	889		889		889	889
5	121000	7:00	8:00	1	799	200	1	250	1	250	
5	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400	
5	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199	
5	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400	
5	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250	
5	121000	19:00	20:00	1	779	195	3	244	1	244	2743
6	241000			1	889	889		889		889	889
7	331000			1	958	958		958		958	958

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

No	実績記録票 紙様式記載														
5	実績単位数		10,995		単位	実績割合		104.7		%	支給決定量		10,500		単位
	日	曜日	サービス種別		サービス利用実績			実績単位数							
			開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計			
	1	水	重度訪問介護		8:00	10:00	2	799	400		400	1	400		
	1	水	生活介護		10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199		
	1	水	短期入所				1	889	889		889		889	2488	
	2	木	重度訪問介護		7:00	8:00	1	799	200	早朝	250	1	250		
	2	木	重度訪問介護		8:00	10:00	2	799	400		400	1	400		
	2	木	生活介護		10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199		
	2	木	重度訪問介護		16:00	18:00	2	799	400		400	1	400		
	2	木	重度訪問介護		18:00	19:00	1	799	200	夜間	250	1	250		
	2	木	重度訪問介護		19:00	20:00	1	779	195	夜間	244	1	244		
	2	木	短期入所				1	889	889		889		889	3632	
3	金	生活介護		10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199			
3	金	短期入所				1	889	889		889		889	2088		
4	土	短期入所				1	889	889		889		889	889		
5	日	共同生活援助				1	958	958		958		958	958		

**実績記録票インターフェース設定**

実績単位数		10,995		単位	実績割合		104.7		%	支給決定量		10,500		単位
日	サービス種別	サービス利用実績			実績単位数									
		開始時間	終了時間	実績時間数	適用単価	基本単位数	加算	加算後単位数	派遣人数	単位数	1日計			
1	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400				
1	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199				
1	241000			1	889	889		889		889	2488			
2	121000	7:00	8:00	1	799	200	1	250	1	250				
2	121000	8:00	10:00	2	799	400		400	1	400				
2	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199				
2	121000	16:00	18:00	2	799	400		400	1	400				
2	121000	18:00	19:00	1	799	200	3	250	1	250				
2	121000	19:00	20:00	1	779	195	3	244	1	244				
2	241000			1	889	889		889		889	3632			
3	221000	10:00	16:00	6	799	1199		1199		1199				
3	241000			1	889	889		889		889	2088			
4	241000			1	889	889		889		889	889			
5	331000			1	958	958		958		958	958			

まず、特別地域加算を算定する。

①短期入所と共同生活援助以外(太枠)の単位数を集計する。本例の場合、5,541 単位となる。

②重度訪問介護等の集計値に、115/100 を掛ける(小数点以下四捨五入)。

本例の場合、5,541 単位 × 115/100 = 6,372 単位 となる。

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

本例の場合、6,372 単位 + 889 単位 × 4 日 + 958 単位 = 10,886 単位となる。

次に、処遇改善加算(Ⅰ)を算定する

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

本例の場合、10,886 単位 + 10,886 単位 × 10/1000 = 10,995 単位となる。

⑤この 10,995 単位を「実績単位数」欄に設定する。

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

サービス種類		決定コード	備考
12	重度訪問介護	121000	※1
13	行動援護	131000	
22	生活介護	221000	
23	児童デイ	231000	※2
24	短期入所	241000	
31	共同生活介護	311000	※3
33	共同生活援助	331000	※4
34	宿泊型自立訓練	341000	
41	自立訓練(機能訓練)	411000	
42	自立訓練(生活訓練)	421000	
43	就労移行支援	431000	
44	就労移行支援(養成施設)	441000	
45	就労継続支援A型	451000	
46	就労継続支援B型	461000	
82	旧身体通所更生	820000	※2
84	旧身体通所療護	840000	※2
86	旧身体通所授産	860000	※2
92	旧知的通所更生	920000	※2
94	旧知的通所授産	940000	※2

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

※2 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

※3 サービス提供年月が平成 26 年 4 月以降使用しない。

※4 サービス提供年月が平成 26 年 4 月以降使用する。

⑥短期入所

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



⑦日中活動系

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

実績記録票インターフェース設定

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

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

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

実績記録票インタフェース設定

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

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

⑧居住系

No		実績記録票 紙様式記載									
1	共同生活援助 10日～入居の 場合	日	サービス提供の 状況	夜間支援等 体制加算	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									
		7									
		8									
		9									
		10			3						
		11			3						
		12			3						
		13		入院							
		14		入院		1					
		15		入院							
		16		入院							
		17		入院		1					
		18		入院	3						
		19			3						
		20		外泊							
		21		外泊				1			
		22		外泊							
		23		外泊							
		24		外泊	3						
		25			3						
		26			3					1	
		27			3					1	
		28			3					2	
		29			3					2	
		30			3					2	
		31			3						
合計			13	2		1		5			
		自立生活支援加算	入居中算定日	H26年5月25日	退居日		退居後算定日				

## 実績記録票インタフェース設定

日	サービス提供 の状況	夜間支援 体制加算	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		自立生活 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
10		3							
11		3							
12		3							
13	2								
14	2		1	1					
15	2								
16	2								
17	2		1						
18	2	3							
19		3							
20	3								
21	3				1	1			
22	3								
23	3								
24	3	3							
25		3					1		
26		3						1	1
27		3						1	1
28		3						2	
29		3						2	
30		3						2	2
31		3							
合計		13	2	1	1	1		5	3

地域移行加算	入所中算定日	H26年5月25日	退所日		退所後算定日	
--------	--------	-----------	-----	--	--------	--

10日から入居開始の場合、10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。

■サービス提供の状況

入院、または外泊の場合、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」を設定する。

■夜間支援体制加算

夜間支援等体制加算(Ⅰ)の算定要件を満たす場合 1、(Ⅱ)の算定要件を満たす場合 2、(Ⅲ)の算定要件を満たす場合 3を設定する。

■入院時支援特別加算、帰宅時支援加算

提供回数には、報酬上算定できる回数にかかわらず、算定要件を満たす支援を行った場合、1を設定する。

算定回数には、報酬上算定できる回数を設定する。

■自立生活支援加算

自立生活支援加算を算定する場合、1を設定する。

■日中支援加算

提供回数には、報酬上算定できる回数にかかわらず、算定要件を満たす支援を行った場合、データを設定する。

算定回数には、報酬上算定できる場合、データを設定する。

日中支援加算(Ⅰ)の場合 1、(Ⅱ)の場合 2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、自立生活支援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。

⑨共同生活援助(受託居宅介護)

No	実際のサービス提供時間				
1	【通常】	10:00	11:00	12:00	13:00
	受託居宅介護 10:00～11:00				

実績記録票インタフェース設定			
提供 通番	日	提供時間	算定 時間
1	1	10:00～11:00	1

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)。

No	実際のサービス提供時間			
2	【同一時間 2 人派遣】	10:00	11:00	12:00
	受託居宅介護 10:00～11:00 (1 人目)  受託居宅介護 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	提供時間	算定 時間
1	1	10:00～11:00	1
合計			1

派遣人数にかかわらず、利用者がサービス提供を受けた時間を 1 行で設定する。  
算定時間も同様に、利用者がサービス提供を受けた時間数(1 時間)を設定する。

No	実際のサービス提供時間					
3	【2人派遣派遣時間ずれ】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	受託居宅介護 10:00～12:00 (1人目)	受託居宅介護(1人目)				
	受託居宅介護 11:00～14:00 (2人目)		受託居宅介護(2人目)			

#### 実績記録票インタフェース設定

提供通番	日	提供時間	算定時間
1	1	10:00～14:00	4
合計			4

派遣人数にかかわらず、利用者がサービス提供を受けた全体の通算時間を1行で設定する。  
 なお、開始時間は最小である開始時間を設定し、終了時間は最大の終了時間を設定する。  
 算定時間も同様に、利用者がサービス提供を受けた全体の通算時間数(4時間)を設定する。

No	実際のサービス提供時間					
4	【空き時間あり (2時間未満)】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	受託居宅介護 10:00～12:00 13:30～14:00	受託居宅介護			受託居宅介護	

#### 実績記録票インタフェース設定

提供通番	日	提供時間	算定時間
1	1	10:00～12:00	
1	1	13:30～14:00	2.5
合計			2.5

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。  
 10:00～14:00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、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					
5	【空き時間複数あり (2時間未満)】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	受託居宅介護 10:00～12:00 13:30～14:00 14:15～14:30	受託居宅介護			受託居宅介護	受託居宅介護

実績記録票インタフェース設定			
提供通番	日	提供時間	算定時間
1	1	10:00～12:00	
1	1	13:30～14:00	
1	1	14:15～14:30	2.75
合計			2.75

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。  
 10:00～14:30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、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					
6	【空き時間あり (2時間以上)】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
	受託居宅介護 10:00～12:00 14:00～14:30	受託居宅介護				受託居宅介護

実績記録票インタフェース設定			
提供通番	日	提供時間	算定時間
1	1	10:00～12:00	2
2	1	14:00～14:30	0.5

空き時間が2時間以上の場合、別のサービス提供として取り扱う。  
 10:00～12:00、14:00～14:30でそれぞれ分けて設定する(提供通番は別番号となる)。



No	実際のサービス提供時間	
7	【1人のヘルパーが複数の利用者を支援する場合】	10:00 ~ 11:00
	受託居宅介護 10:00～11:00 複数支援(4人)	

### 実績記録票インタフェース設定

提供通番	日	提供時間	算定時間	備考
1	1	10:00～11:00	0.25	複数支援(4人)

提供時間は、共同生活住居においてサービス提供した全体の時間を設定する。  
 算定時間は、1回のサービス提供時間(1時間)を1回の利用者の人数(4人)で除した結果の利用者1人当たりの所要時間数(0.25時間)を設定する。  
 なお、備考欄に複数支援(1回の利用者の人数)を設定する。

No	実際のサービス提供時間	
8	【0時またがり】	22:00 ~ 23:00 ~ 0:00 ~ 1:00 ~ 2:00
	受託居宅介護 22:00～翌日 2:00	

### 算定の考え方

日	提供時間	時間数	
1	22:00～00:00	2	※
2	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

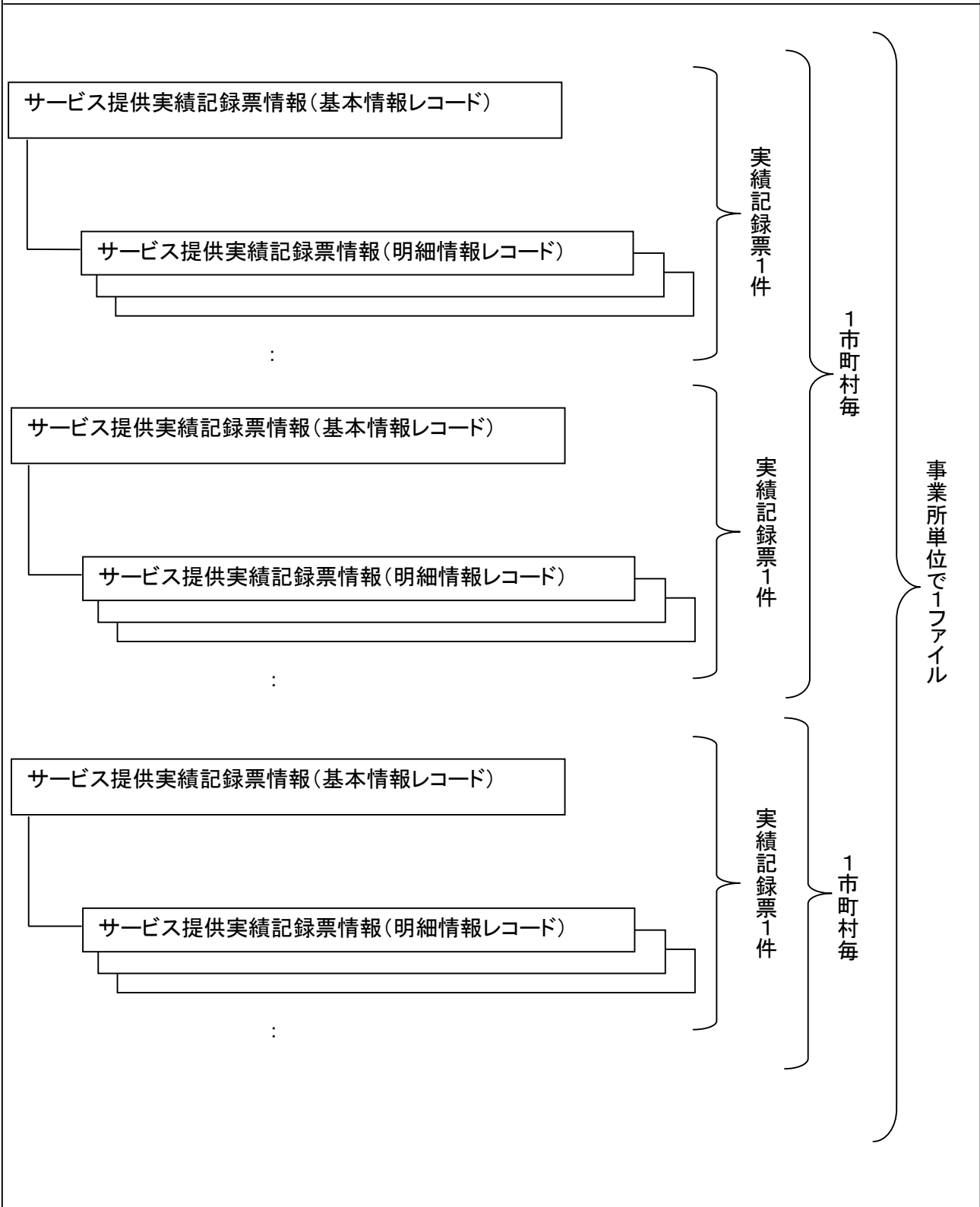
### 実績記録票インタフェース設定

提供通番	日	提供時間	算定時間
1	1	22:00～00:00	2
2	2	00:00～02:00	2

0時をまたがるサービス提供を行った場合、前日分、翌日分に分けて、2行で設定する。

# サービス提供実績記録票情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



1.2.3.7. 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報

(1) 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報

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

1 : ヘッダレコード

支払決定増減表の基本情報等を格納する。

2 : 明細レコード(複数レコード)

返戻件数、返戻単位数などを格納する。

3 : 合計レコード

返戻件数、返戻単位数などの合計情報を格納する。

(2) ヘッダレコード

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

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

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1: 処遇改善助成金(※2)の情報を出力する場合、04 を出力する。(受付年月が平成 25 年 12 月以降、04 は使用しない。)

※2: サービス提供年月が平成 24 年 3 月までの処遇改善助成金。

(3) 明細レコード(複数レコード)

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

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1. 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

※1: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、05を出力する。(受付年月が平成25年12月以降、05は使用しない。)

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

※3: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、都道府県名を出力する。

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

※5: 処遇改善助成金(※6)の情報を出力する場合、返戻助成金を出力する。

※6: サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

(4) 合計レコード

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

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1. 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

※1: 処遇改善助成金(※4)の情報を出力する場合、06 を出力する。(受付年月が平成 25 年 12 月以降、06 は使用しない。)

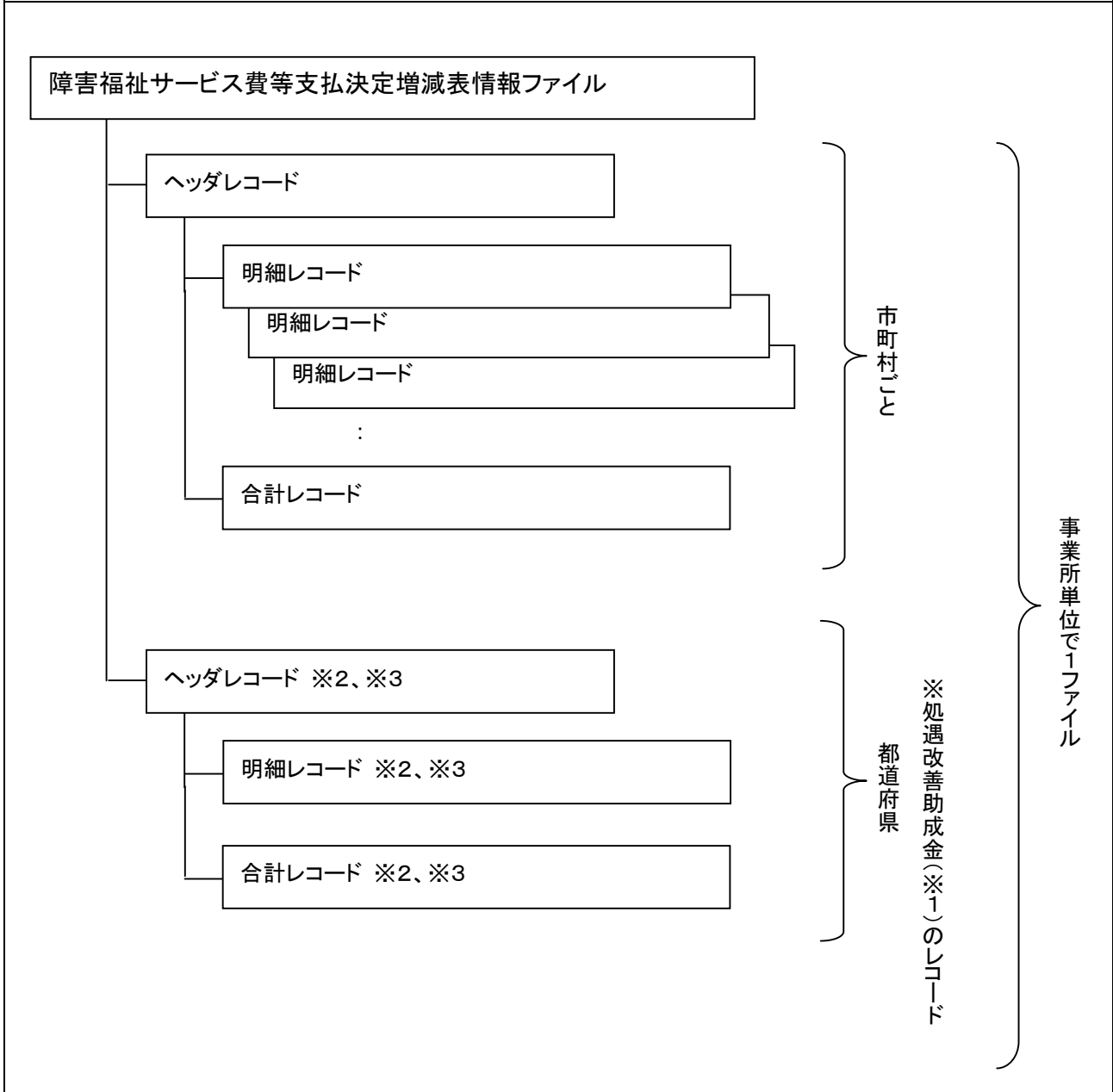
※2: 処遇改善助成金(※4)の情報を出力する場合、請求差助成金合計を出力する。

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

※4: サービス提供年月が平成 24 年 3 月までの処遇改善助成金。

## 障害福祉サービス費等支払決定増減表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



※1 サービス提供年月が平成 24 年 3 月までの処遇改善助成金。

※2 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

※3 処理対象年月が平成 25 年 12 月以降使用しない。

### (5) 障害福祉サービス費等支払決定増減表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

### 1.2.3.8. 返戻等一覧表情報

#### (1) 返戻等一覧表情報

返戻等一覧表情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : ヘッダレコード

返戻等一覧表の基本情報等を格納する。

2 : 明細レコード(複数レコード)

サービス種類ごとの返戻事由などを格納する。

#### (2) ヘッダレコード

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

※1:「障害福祉サービス費」を出力する。

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

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

(3) 明細レコード(複数レコード)

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

※1: 出力対象項目 ◎: 出力対象項目、空白: 出力対象外項目

なお、種別により出力対象項目が異なる。凡例は以下の通り。

「サ」…サービス提供実績記録票、「請」…請求書、「明」…明細書、

「利」…利用者負担上限額管理結果票、「計」…サービス利用計画作成費請求書等

※B: 「インタフェース仕様書 事業所編 1. 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C: 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

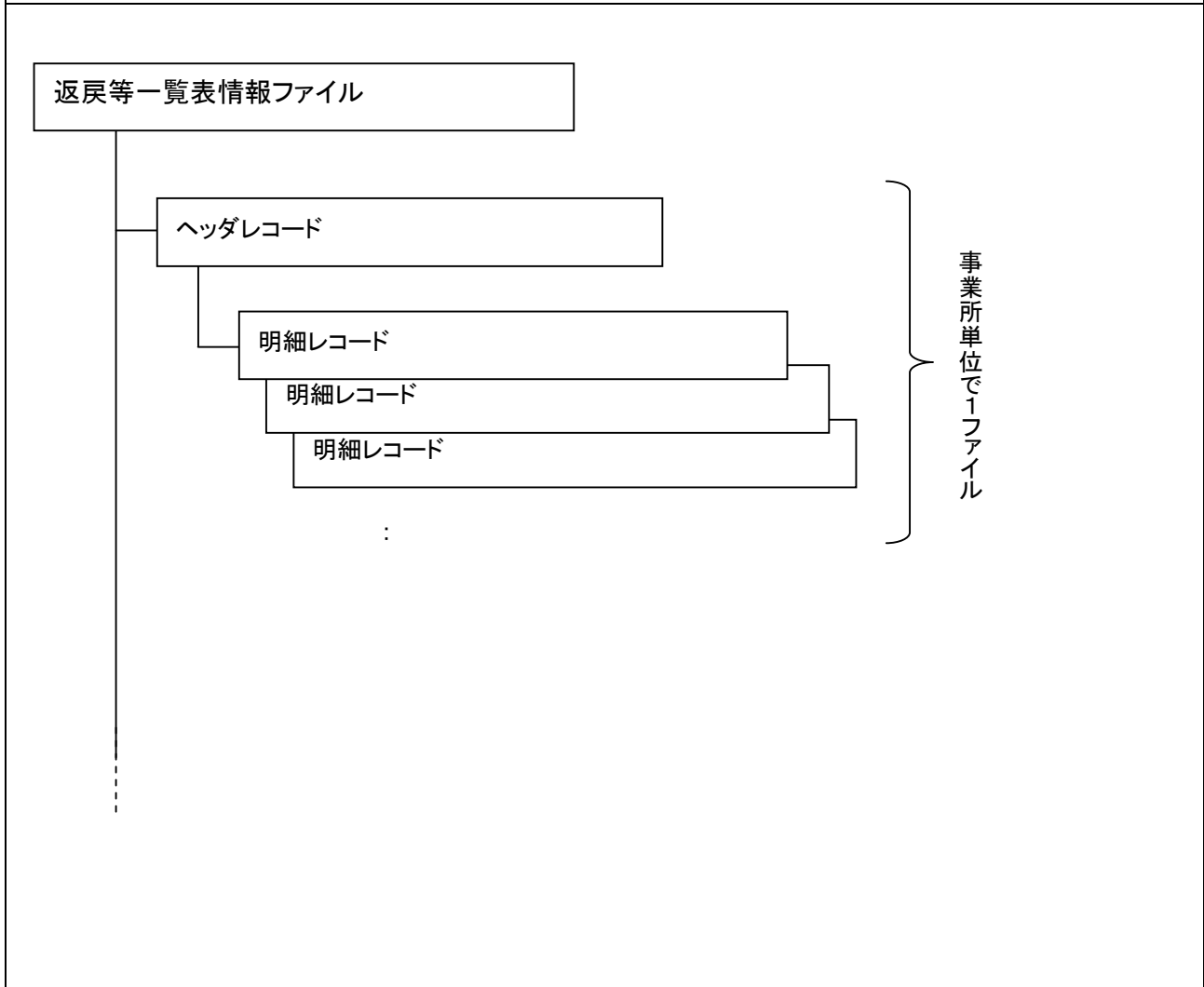
※Y: 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z: 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。



## 返戻等一覧表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



### (4) 返戻等一覧表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

### 1.2.3.9. 支払通知情報

#### (1) 障害福祉サービス費等支払決定額通知書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### (2) 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### (3) 事業所別障害福祉サービス費等支払明細書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### (4) 障害福祉サービス費等支払過誤決定通知書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### (5) 訪問調査委託料支払明細一覧表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### (6) 障害福祉サービス費等助成金支払決定額内訳書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

#### (7) 障害福祉サービス費等処遇改善(特別)加算総額のお知らせ(帳票)




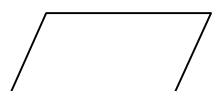
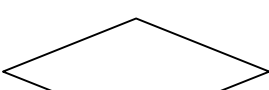



帳票出力情報であるため、項目を記載していません

## 2. 障害児支援

### 2.1. インタフェース仕様

#### 2.1.1. 受け渡し概要図

受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

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

このページは空白です。

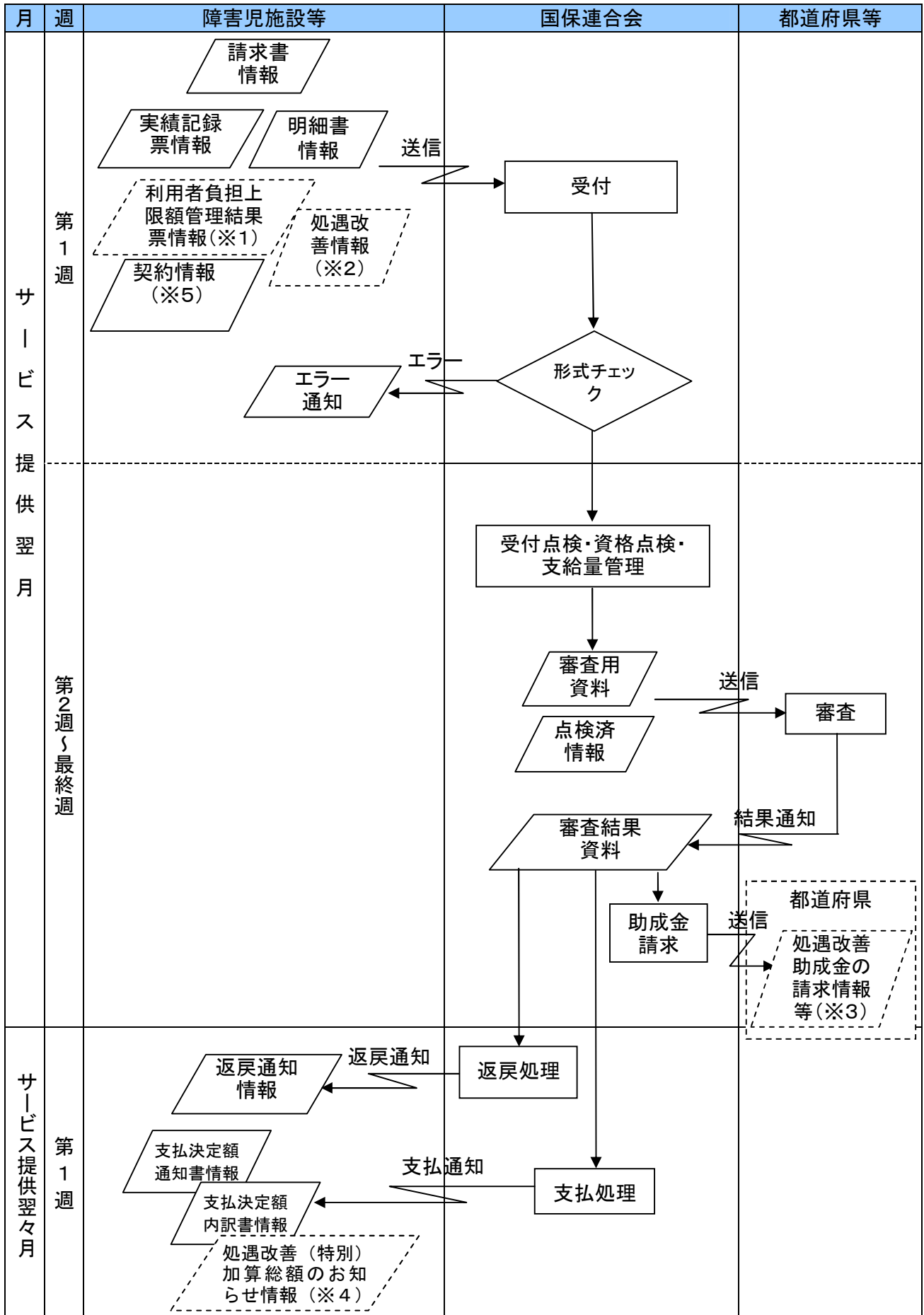
2.1.1.1. 請求情報受け渡し概要

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

備考

- ※ 1) 利用者負担上限額管理を行った場合のみ、上限額管理事業所から送信する。利用者負担上限額管理が必要ない場合(例えば、利用者負担上限月額が0円の場合)は、利用者負担上限額管理結果票を送信しない。
- ※ 2) 処遇改善助成金(※6)の請求を行う場合のみ処遇改善情報を送信する(処理対象年月が平成25年12月以降送信しない)。
- ※ 3) 処遇改善助成金(※6)の請求があった場合、処遇改善助成金の請求情報等を請求先都道府県に送信する。
- ※ 4) 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算(※7)の請求を行っている場合には障害児給付費等処遇改善(特別)加算総額のお知らせ情報を受け取る。  
処遇改善助成金(※6)の請求を行っている場合には助成金支払決定額内訳書情報を受け取る。
- ※ 5) サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。
- ※ 6) サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。
- ※ 7) サービス提供年月が平成24年4月以降の福祉・介護職員処遇改善(特別)加算。

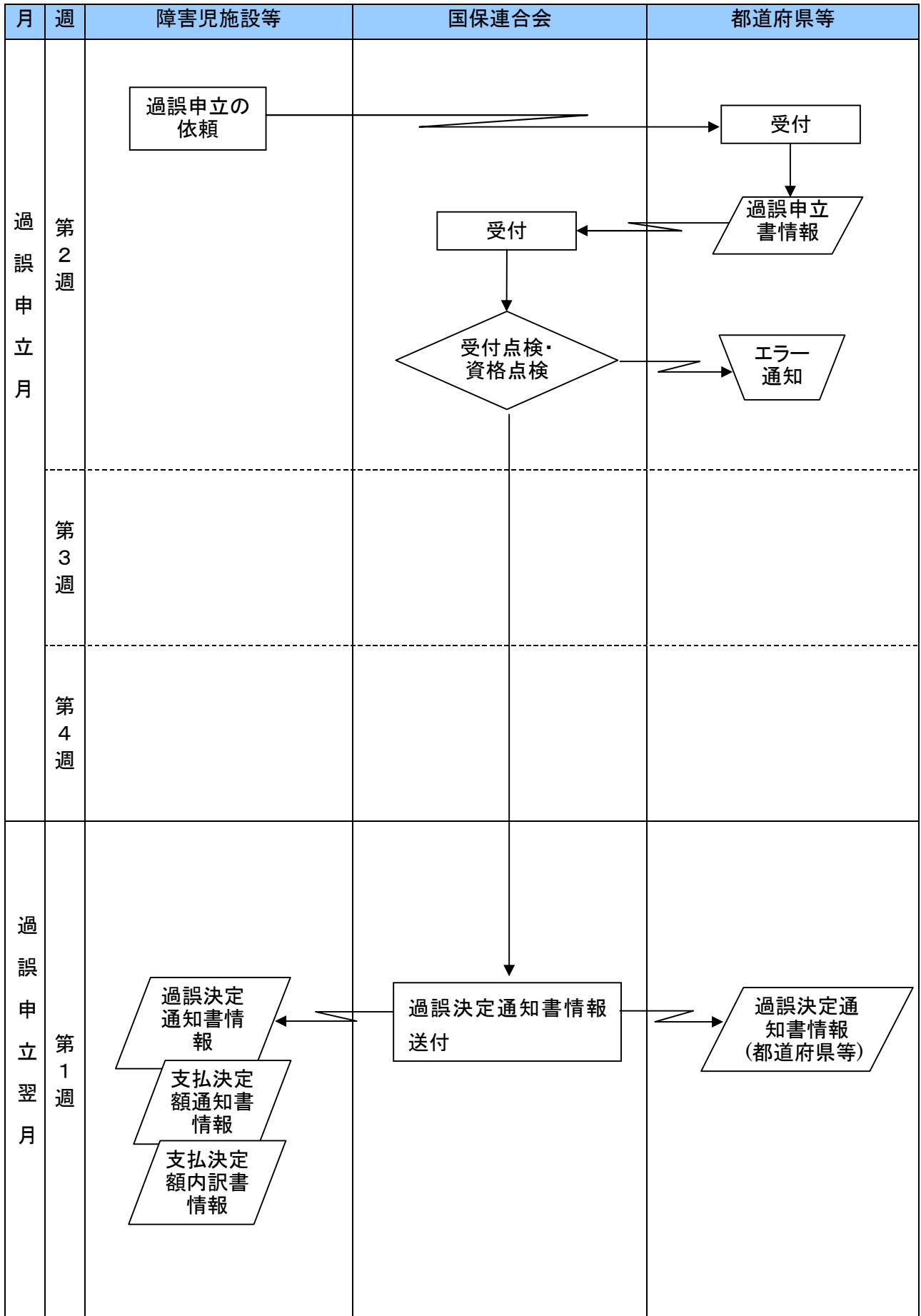
請求情報受け渡し概要図



2.1.1.2. 過誤情報受け渡し概要

障害児施設等	国保連合会	都道府県等
<p>1. 障害児施設等は、一度審査決定した請求に対して取下げを行う場合、都道府県等と調整し過誤申立てを依頼する。</p>	<p>3. 国保連合会は、受け付けた過誤申立書情報の受付点検・資格点検・支給量管理を実施し、エラーを発見した場合、都道府県等へエラーを通知する。</p> <p>5. 過誤申立書情報の点検結果に基づき都道府県等および、障害児施設等へ過誤決定通知書情報を送付する。(※1)</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><b>備考</b></p> <p>※ 1) 過誤申立年月が平成 25 年 12 月以降は、処遇改善助成金(※2)および特別対策費を除いて、過誤調整を行う。</p> <p>※ 2) サービス提供年月が平成 24 年 3 月までの処遇改善助成金。</p>		

過誤申立書情報受け渡し概要図





## 2.1.2. インタフェース一覧

### 2.1.2.1. 障害児給付費等請求書・明細書情報（入力情報）

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

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

### 2.1.2.2. 利用者負担上限額管理結果票情報（入力情報）

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

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

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

### 2.1.2.4. サービス提供実績記録票情報（入力情報）

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

### 2.1.2.5. 増減単位数返戻通知情報（出力情報）

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

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

## 2.1.2.6. 支払通知情報（出力情報）

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

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

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

※3 処理対象年月が平成25年12月以降使用しない。

## 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のインタフェースについて記載する。

### 2.1.3.1. 障害児給付費等 請求書情報

#### (1) 障害児給付費等 請求書情報

障害児給付費等請求書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

##### 1 : 基本情報レコード

都道府県等、請求障害児施設等および請求金額等に関する情報を格納する。

##### 2 : 明細情報レコード（複数レコード）

サービス種類ごとの請求件数、単位数、利用者負担額、請求額等を格納する。

## (2) 障害児給付費等 請求書 基本情報レコード

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

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

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

※2 処遇改善助成金(※5)のみの請求書情報を作成する際には、設定しない。

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

※4 処遇改善助成金(※5)の請求書情報を作成する際には、0を設定する。

※5 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※6 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

※7 処理対象年月が平成25年12月以降は、設定しない。

(3) 障害児給付費等 請求書 明細情報レコード

項番	項目名	属性(※Z)	バイト数	内容	※必須 (給付種別毎)				備考
					給付種別=1	給付種別=2		給付種別=3	
						K111 K112 K211	K111 K112		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	※B
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎	◎	◎	◎	
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月YYYYMMを設定する)	◎	◎	◎	◎	※Y
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、または市町村番号(チェックデジット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、障害児通所給付費、障害児入所給付費、特例障害児通所給付費 2:特定入所障害児食費等給付費、高額障害児通所給付費 3:処遇改善助成金	◎	◎	◎	◎	※4 ※7
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

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	※必須 (給付種別毎)				備考
					給付 種別 =1	給付種別=2		給付 種別 =3	
						K111 K112 K211	K111 K112		
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	○				※6 ※8
13	利用者負担額	数値	10	サービス種類毎の利用者負担額 自治体助成がある場合、明細書の決定利用者負担額から自治体助成額を控除した額を設定する。	◎				
14	自治体助成額	数値	10	サービス種類毎の自治体助成額	○				

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

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

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

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

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

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

※5 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※6 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

※7 「3: 処遇改善助成金」については、処理対象年月が平成25年12月以降使用しない。

※8 処理対象年月が平成25年12月以降は、設定しない。

## 2.1.3.2. 障害児給付費等 明細書情報

### (1) 障害児給付費等 明細書情報

障害児給付費等明細書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

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

2 : 日数情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごとの日数情報を格納する。

3 : 明細情報レコード(複数レコード)

実施したサービス単位のサービスコード・請求単位数等を格納する。

4 : 集計情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごと集計欄毎の請求単位数、利用者負担額等を格納する。

5 : 契約情報レコード(複数レコード)

決定サービスコードごとの契約量を格納する。

6 : 処遇改善情報レコード(複数レコード)

サービス種類ごとに処遇改善情報を格納する。

サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用しない。

処理対象年月が平成 25 年 12 月以降使用しない。

### (2) 障害児給付費等 明細書 基本情報レコード

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



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

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



※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

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

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

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

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

※3 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

※4 処理対象年月が平成25年12月以降は、設定しない。

### (3) 障害児給付費等 明細書 日数情報レコード

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

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

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

(4) 日数情報レコードの設定方法

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

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

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

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

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

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

④入院日数の設定方法			
サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児(※1)	11	<p>入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>給付決定を受けた障害児が当該月に入院をした日数(入院を開始した日及び施設等に戻った日は含まない。)を記載する。</p> <p>補足： 入院から外泊へ移行した場合、外泊日数にカウントする。外泊から入院へ移行した場合、入院日数にカウントする。</p>	<p>(10)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日と、9月25日～9月27日の期間入院した場合 明細書の入院日数：9日(8+1)</p> <p>②平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の入院日数：9日</p>
第一種自閉症児(※1)	12		
第二種自閉症児(※1)	13		
盲児(※1)	31		
ろうあ児(※1)	32		
肢体不自由児(入所)(※1)	41		
肢体不自由児療護(※1)	43		
医療機関(肢体不自由児)(※1)	45		
重心障害児(※1)	51		
医療機関(重心障害児)(※1)	52		
障害児入所支援(※2)	71		
医療型障害児入所支援(※2)	72		
知的障害児通園(※1)	21	<p>通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>記載の必要ない</p>	<p>設定しない</p>
難聴幼児通園(※1)	33		
肢体不自由児(通所)(※1)	42		
肢体不自由児通園(※1)	44		
児童発達支援(※2)	61		
医療型児童発達支援(※2)	62		
放課後等デイサービス(※2)	63		
保育所等訪問支援(※2)	64		

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

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

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用する。

(5) 障害児給付費等 明細書 明細情報レコード

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

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

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。



(6) 障害児給付費等 明細書 集計情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	※必須		備考		
					K121 K122	K221			
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B		
2	レコード種別コード	コード 値	2	04を設定する(集計情報レコード)	◎	◎			
3	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y		
4	都道府県等番号	コード 値	6	受給者証に記載された都道府県番号、また は市町村番号(チェックジット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	0を設定(サービス提供年月が平成24年3 月以前:給付率を設定)	◎	◎		
13		総費用額	数値	10	サービスの総費用額を設定	◎	◎		
14		1割相当額 (サービス提供年月 が平成24年3月以 前:給付率に基づく 請求額)	数値	10	総費用額の1割に相当する額を設定。(サー ビス提供年月が平成24年3月以前:総費用 額×給付率/100)	◎	◎		
15		利用者負担額② (サービス提供年月 が平成24年3月以 前:給付率に基づく 利用者負担額②)	数値	6	1割相当額を設定。 (サービス提供年月が平成24年3月以前: 総費用額-給付率に基づく請求額)	◎	◎	※5	
16		上限月額調整(①② の内少ない数)	数値	6	利用者負担上限月額と利用者負担額②のう ち少ないほうを設定	◎	◎		
17		A 型 減 免	事業者減免額	数値	6	設定しない。			
18			減免後利用者 負担額	数値	6	設定しない。			
19	調整後利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額を設定	○	○			
20	上限額管理後利用者 負担額	数値	6	上限額管理後利用者負担額を設定	○	○	※4		
21	決定利用者負担額	数値	6	算定した結果の利用者負担額を設定する (自治体助成分請求額を控除する前の利用 者負担額である)。	◎	◎			



項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	※必須		備考
						K121 K122	K221	
22	請求額 集計欄	給付費	数値	10	給付費請求額を設定	◎	◎	
23		高額障害児 通所給付費	数値	10	高額障害児通所給付費を設定。		○	
24		特別対策費	数値	10	サービス提供年月が平成24年4月以降は、 新体系定着支援に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年10月以降は、 事業運営安定化に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年9月以前は、 特別対策費である激変緩和加算に係る請求 額を設定	○	○	※6 ※7
25		自治体助成分請求額	数値	6	利用者負担額のうち自治体が助成する額を 設定	○	○	※2
26	特定入所障害児 食費等給付費	算定日額	数値	4	サービス種類ごとに算定する日額を設定	○		※3
27		日数	数値	2	サービス種類ごとに算定する日数を設定	○		※3
28		給付費請求額	数値	5	サービス種類ごとに給付費請求額を設定	○		※3
29		実費算定額	数値	6	サービス種類ごとに利用者が負担する実費 の額を設定	○		※3
30	利用日数 管理票	対象期間(開始)	コード 値	6	設定しない。			
31		対象期間(終了)	コード 値	6	設定しない。			
32		当月の利用日数	数値	2	設定しない。			
33		原則日数の総和	数値	3	設定しない。			

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

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

※C「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

※1【サービス提供年月が平成25年4月以降の場合】

1：2および7以外の情報は1を設定する。

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

(1)児童発達支援

①人工内耳装用児支援加算

(2)医療型障害児入所支援

①重度障害児支援加算

②重度重複障害児加算

(3)障害児入所支援

①重度障害児支援加算

②重度重複障害児加算

③強度行動障害児特別支援加算

④自活訓練加算

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

(1)児童発達支援

- ①児童発達支援センターにおいて、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合
- ②児童発達支援センター以外において、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

(2)放課後等デイサービス

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

【サービス提供年月が平成24年4月以降、平成25年3月以前の場合】

- 1 : 2、4、6および7以外の情報は1を設定する。
- 2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、下記障害児支援サービスを行った場合となる。

(1)児童発達支援

- ①人工内耳装用児支援加算

(2)医療型障害児入所支援

- ①重度障害児支援加算
- ②重度重複障害児加算

(3)障害児入所支援

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

- 4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(新体系定着支援に係る請求額)(※8)
- 6 : 7のパターンにおける新体系定着支援に係る請求額を集計欄分類番号=6で集計する。

(※8)

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

(1)児童発達支援

- ①児童発達支援センターにおいて、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合
- ②児童発達支援センター以外において、主として重症心身障害児以外を受け入れる事業所と重症心身障害児を受け入れる事業所の両方でサービスを提供した場合

(2)放課後等デイサービス

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

【サービス提供年月が平成 21 年 10 月以降、平成 24 年 3 月以前の場合】

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

(1)知的障害児施設給付

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

(2)盲ろうあ児施設給付費

- ①重度盲ろうあ児支援加算  
②重度重複障害児加算

(3)肢体不自由児施設支援

- ①乳幼児加算  
②重度肢体不自由児支援加算  
③重度重複障害児加算

(4)難聴幼児通園施設給付

- ①人工内耳装用児支援加算

- 4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(事業運営安定化に係る請求額)(※8)

【サービス提供年月が平成 21 年 4 月以降 9 月以前の場合】

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

(1)知的障害児施設給付

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

(2)盲ろうあ児施設給付費

- ①重度盲ろうあ児支援加算  
②重度重複障害児加算

(3) 肢体不自由児施設支援

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

(4) 難聴幼児通園施設給付

- ① 人工内耳装用児支援加算

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)(※8)

【サービス提供年月が平成 21 年 3 月以前の場合】

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

(1) 知的障害児施設給付

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

(2) 盲ろうあ児施設給付費

- ① 重度盲ろうあ児支援加算
- ② 重度重複障害児加算

(3) 肢体不自由児施設支援

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

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

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)(※8)

※2 自治体助成分請求額設定ルール

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

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

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

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

4,800(円) × 50(%)



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

※3 集計欄分類番号 = 1 のレコードのみに設定が必要である。

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

※5 【サービス提供年月が平成26年10月以降の場合】

(1) 児童発達支援、医療型児童発達支援、または保育所等訪問支援の場合

① 多子軽減対象(多子軽減対象区分が第2子軽減対象児童)である場合

「総費用額×5/100(小数点以下切捨)」を設定する。

なお、法第二十一条の五の十一に基づき、「総費用額×5/100(小数点以下切捨)」よりも低い額を市町村が設定した場合は、「市町村が定める額」を設定する。

② 多子軽減対象(多子軽減対象区分が第3子以降軽減対象児童)である場合

「0」を設定する。

③ 多子軽減対象でない場合

法第二十一条の五の十一に基づき、「1割相当額」よりも低い額を市町村が設定した場合は、「市町村が定める額」を設定する。

(2) (1)以外の場合

法第二十一条の五の十一、または法第二十四条の五に基づき、「1割相当額」よりも低い額を都道府県等が設定した場合は、「都道府県等が定める額」を設定する。

【サービス提供年月が平成24年4月以降、平成26年9月以前の場合】

法第二十一条の五の十一、または法第二十四条の五に基づき、「1割相当額」よりも低い額を都道府県等が設定した場合は、「都道府県等が定める額」を設定する。

※6 サービス提供年月が平成25年4月以降は、設定しない。

※7 処理対象年月が平成25年12月以降は、設定しない。

※8 処理対象年月が平成25年12月以降使用しない。

(7) 障害児給付費等 明細書 契約情報レコード

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

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

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

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

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

※3 受給者証の事業者記入欄に記載した欄番号を設定する。

(8) 契約情報レコードを設定する目的

契約情報レコードは、契約支給量点検を行うためのものである。

(9) 契約情報レコードの作成対象サービス

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

契約情報レコードの作成が必要なサービス

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

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

契約情報レコードの必須設定に関する補足説明

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

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

(10) 契約情報レコードのデータ設定方法について

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

< 契約情報の設定例 >

「1. 2. 3. 1 介護給付費等請求書情報」の「(10) 契約情報レコードのデータ設定方法について」と同様の考え方である為、記載を省略する。

(11) 障害児給付費等明細書 処遇改善情報レコード

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

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

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

(12) 処遇改善情報レコードの設定方法について

処遇改善情報レコード(※1)(※3)は処遇改善助成金(※2)を請求する場合にのみ作成する。処遇改善助成金(※2)を請求しない場合には作成しない。

※1 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※2 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※3 処理対象年月が平成25年12月以降使用しない。



(13) 請求書(処遇改善)の作成についての注意点

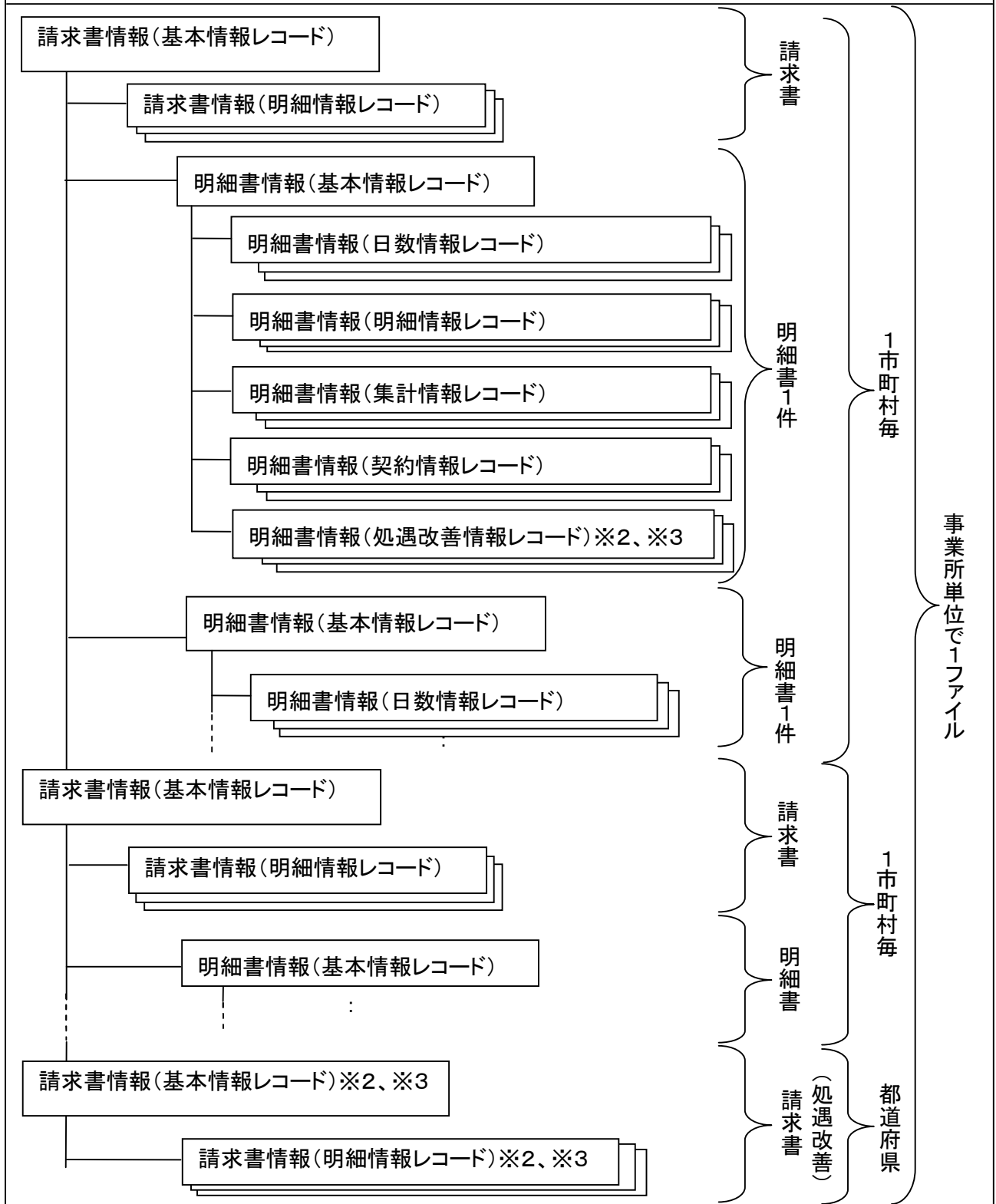
障害児給付費等の請求先が市町村であり、処遇改善助成金(※1)の請求先が都道府県となる場合、障害児給付費等の請求書と処遇改善助成金(※1)の請求書は2つに分けて集計する。障害児給付費等の請求先が都道府県であり、処遇改善助成金(※1)の請求先も都道府県となる場合、障害児給付費等情報および処遇改善情報を1つの請求書にまとめて集計する。

※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

# 障害児給付費等請求書／明細書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

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



※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

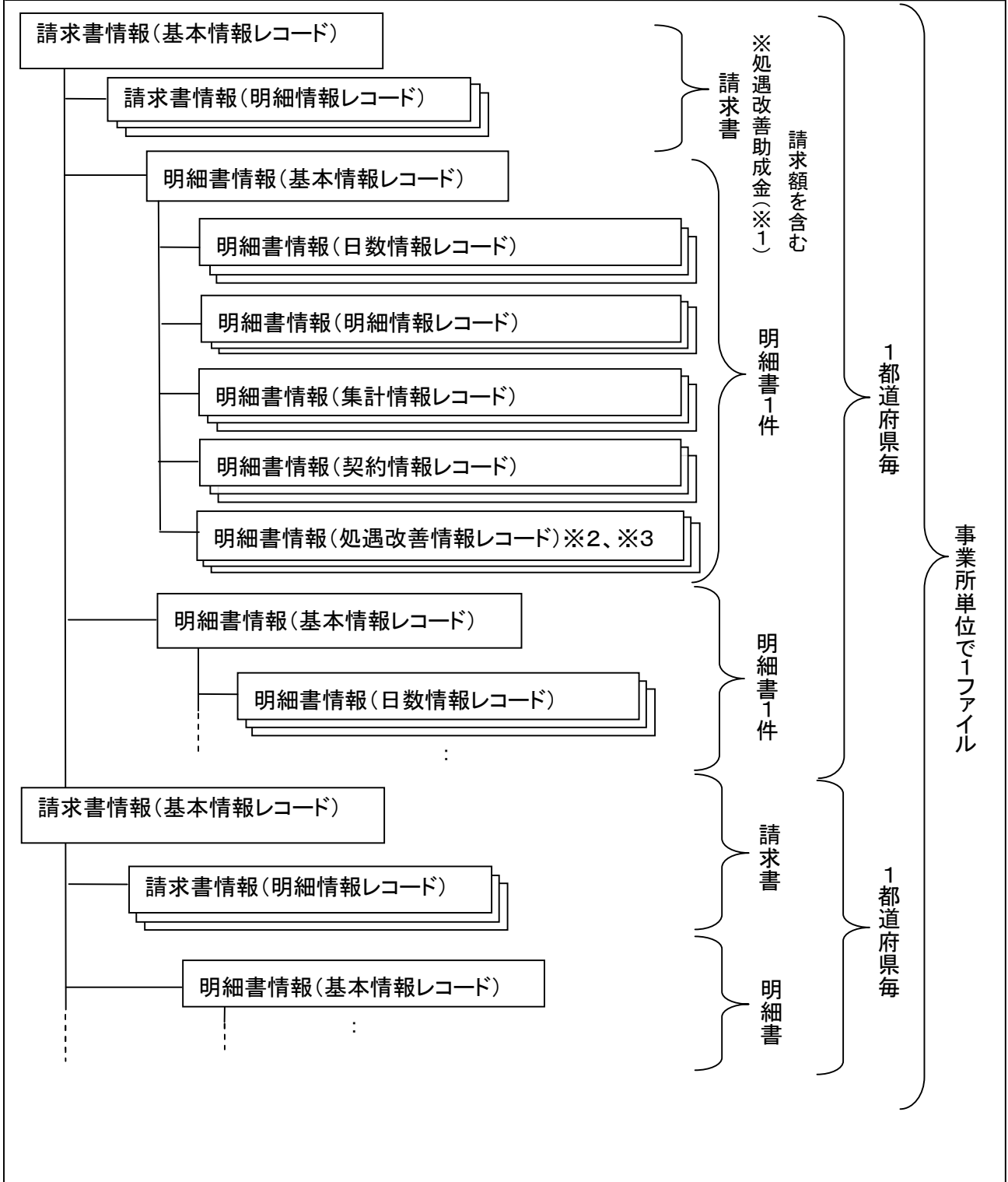
※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※3 処理対象年月が平成25年12月以降使用しない。

# 障害児給付費等請求書／明細書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

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



※1 サービス提供年月が平成24年3月までの処遇改善助成金。

※2 サービス提供年月が平成24年4月以降使用しない。

※3 処理対象年月が平成25年12月以降使用しない。

### 2.1.3.3. 障害児相談支援給付費請求書等情報

#### (1) 障害児相談支援給付費請求書等情報

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

1 : 基本情報レコード

障害児相談支援給付費請求書等の単位数、請求額等を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

利用者ごとの請求サービスコード、単位数等を格納する。

#### (2) 障害児相談支援給付費請求書等 基本情報レコード

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

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

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

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

(3)障害児相談支援給付費請求書等 明細情報レコード

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

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

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

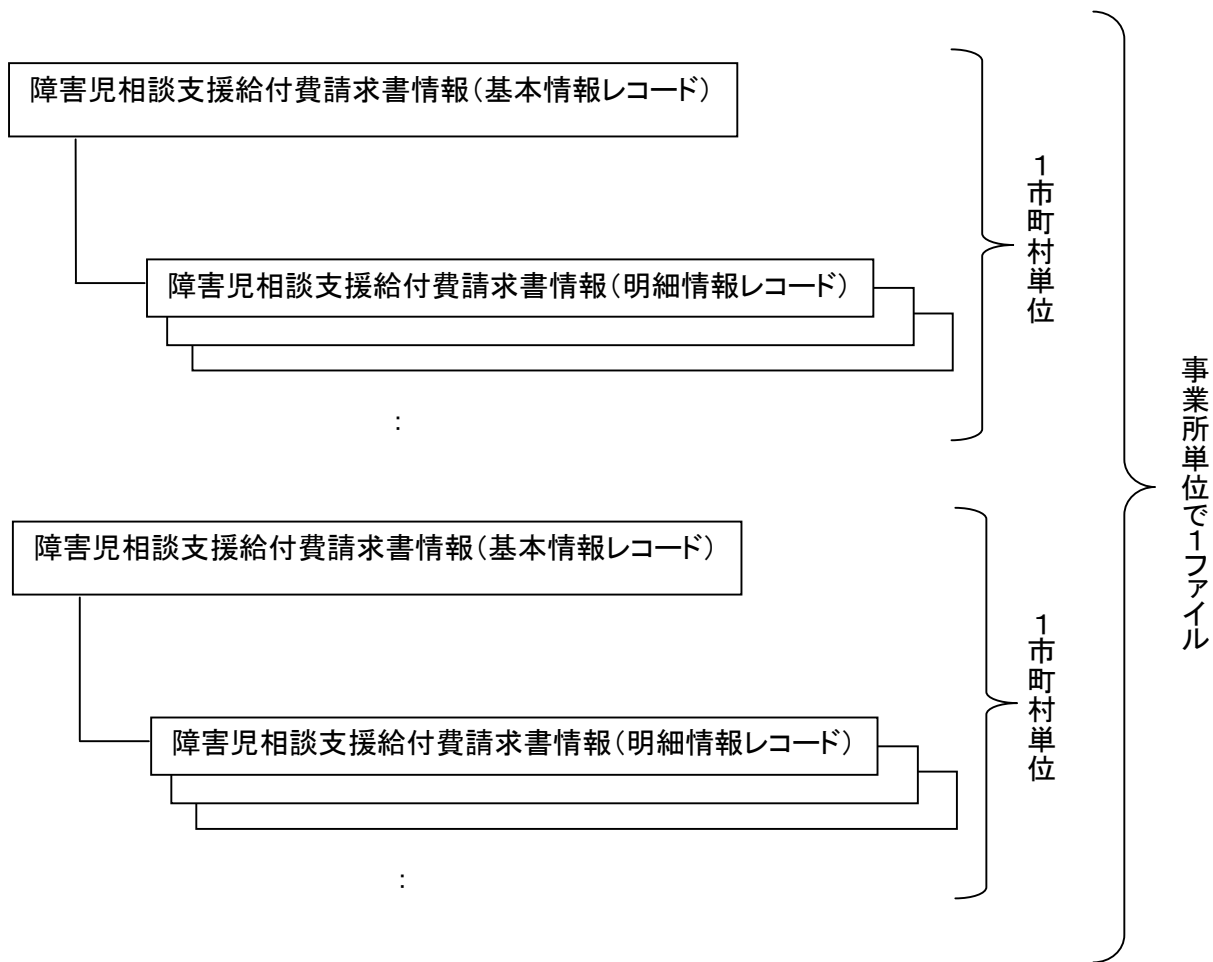
※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

# 障害児相談支援給付費請求書等情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



#### 2.1.3.4. 利用者負担上限額管理結果票情報

##### (1) 利用者負担上限額管理結果票情報

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

1 : 基本情報レコード

上限額管理事業所単位に利用者負担上限額管理結果票の基本情報等を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

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

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

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

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

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

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



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

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

(3)利用者負担上限額管理結果票 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号	コード値	6	受給者証に記載された都道府県番号、 または市町村番号(チェックシート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 調整欄 集計	総費用額	数値	10	サービスの総費用額	◎	※1 ※2
10		利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額	◎	※1 ※2
11		管理結果後利用者負担額	数値	6	管理結果後利用者負担額	◎	※1

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2. 1. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

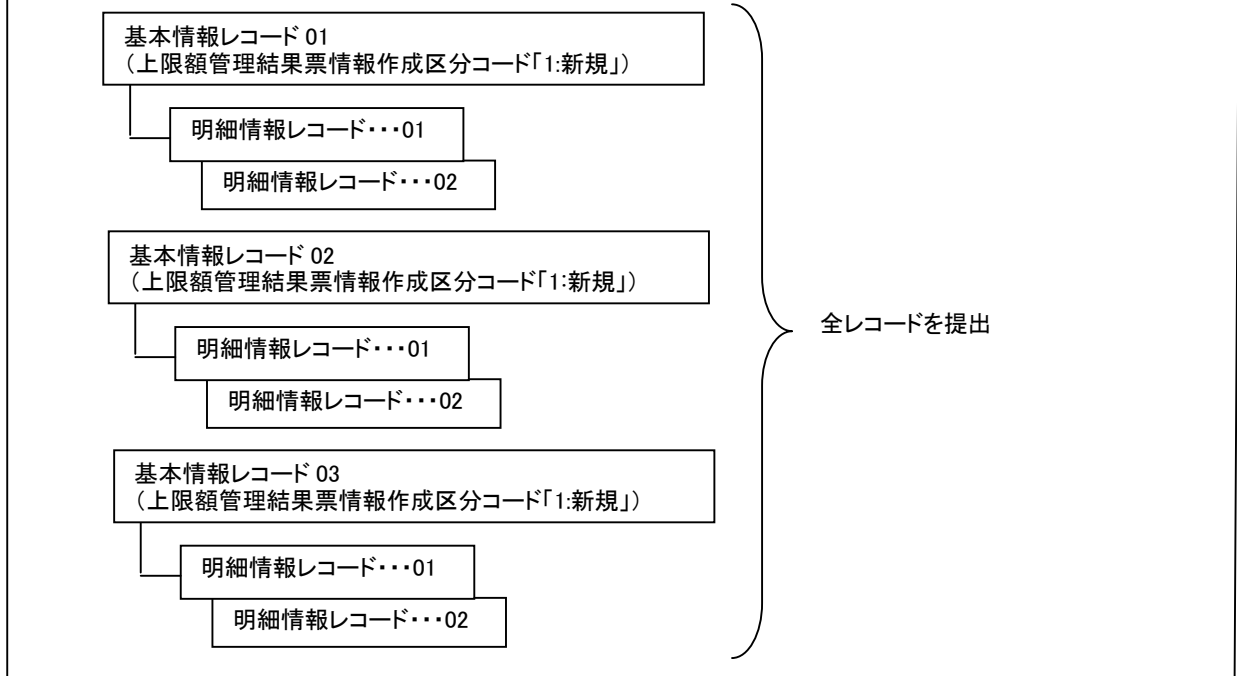
※1 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

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

(4) 利用者負担上限額管理結果票情報レコード作成方法

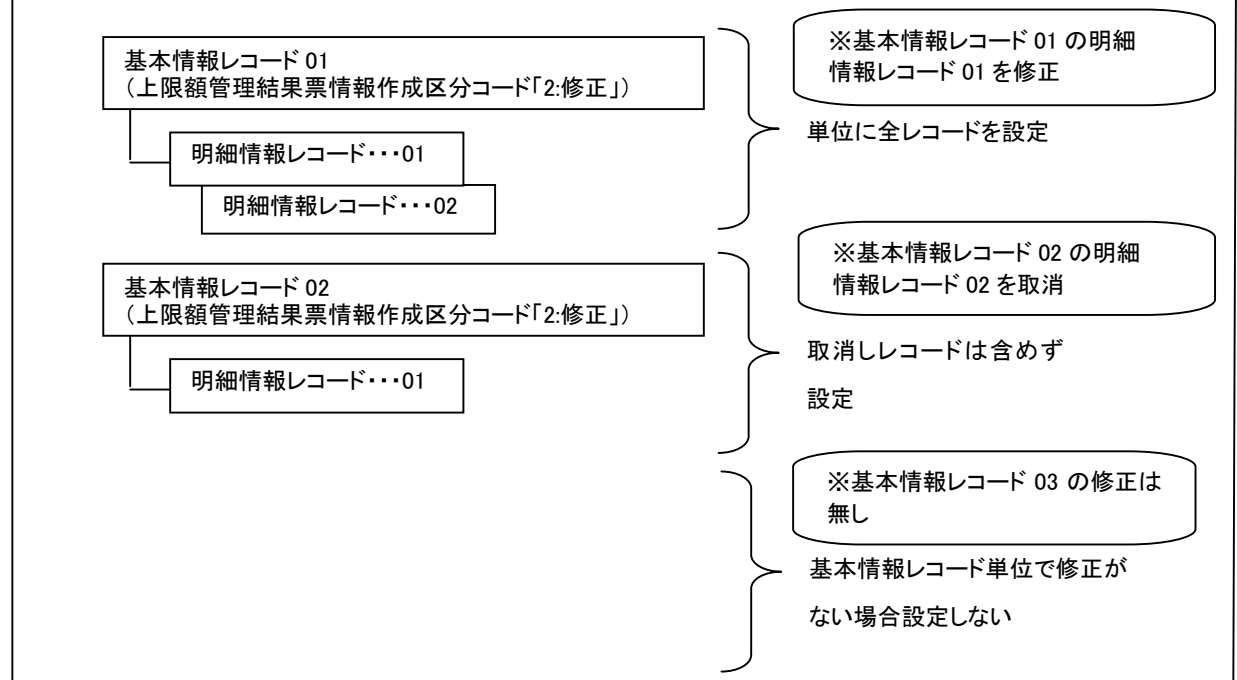
① 新規に利用者負担上限額管理結果票情報を提出する場合

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



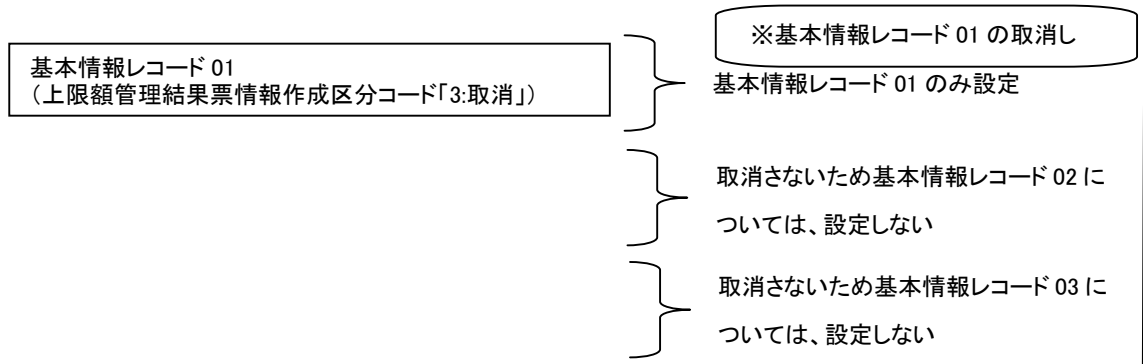
② 提出した利用者負担上限額管理結果票情報の修正を提出する場合

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



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

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



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

# 利用者負担上限額管理結果票情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

