

## 切り分けシート入力説明書

- ・シートの削除、追加、コピーはしないでください。
- ・黄色に色付けされた部分に入力してください。
- ・「サービス内容」と書いてある枠の右下にある「▼」をクリックし、関係のないサービスのチェックを外すことで、算定するサービス内容のみ表示することができます。「空白」にもチェックを入れて集計欄も表示し内容を確認してください。
- ・県への実績報告に必要ですので、入力後エクセルをメールに添付してご提出ください。

- ・姫路市の受給者のみ入力してください。
- ・学校臨時休業から以下の場合に増加する利用料が対象です。
  - ① 利用日数が増加した場合
  - ② 授業終了後単価から休業日単価へ変更した場合
  - ③ 開所時間の延長に係る延長支援加算を算定した場合
  - ④ 利用予定の日に自粛により自宅待機した利用者に電話等による支援をした場合
  - ⑤ 学校臨時休業の影響により新規に支給決定を受けた利用者が利用した場合
- ・県への実績報告に必要ですので、①～⑤のいずれかに当てはまる場合、利用者負担上限月額が「0円」、上限管理結果後の利用者負担額が「0円」でも入力が必要です。

- ・各シートの利用者負担額の行のピンクに色付けされた部分が利用者にご請求いただく額になります。
- ・上限管理結果額の欄は該当者のみ入力してください。
- ・各シートの「実利用回数」の列の「利用者負担額」・「国保連請求額」が、国民健康保険団体連合会へ請求する明細書の請求額集計欄の放課後等デイサービスの「決定利用者負担額」・「請求額」と同額になります。

### ①上限管理が関係ある人

- (1) 「利用者負担上限月額」は入力、「上限管理結果額」は空欄のまま、シートを作成
- (2) ピンクに色付けされた部分の利用者負担額を上限管理事業所に報告  
(複数サービス（放課後等デイサービスと保育所等訪問支援）の利用がある場合、ピンクに色付けされた部分の利用者負担額と保育所等訪問支援に係る利用者負担額の合計を報告)
- (3) 報告を基に上限管理結果票を作成
- (4) 上限管理結果票の上限管理後の利用者負担額をシートの「上限管理結果額」に入力

### ②上限管理の対象となっていない人（利用者負担上限月額が4,600円または37,200円）

利用増を除いた利用者負担額（ピンクに色付けされた部分の利用者負担額）が、その人の利用者負担上限月額より低い場合、国保連への請求時に、「利用者負担上限月額」にピンクに色付けされた部分の利用者負担額を入力し、反映させる必要があります。国保連審査で「警告」が出ますが、返戻にはなりません。

（複数サービス（放課後等デイサービスと保育所等訪問支援）の利用がある場合、ピンクに色付けされた部分の利用者負担額と保育所等訪問支援に係る利用者負担額の合計と、利用者負担上限月額を

比較して低い方の額を入力)

- ・授業終了後（基本報酬単価）とは基本報酬（授業終了後単価）に、児童指導員等配置加算、児童指導員等加配加算（Ⅰ、Ⅱ）、看護職員加配加算、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ～Ⅲ）で算定しているものを加えたものです。
  - ・学校休業日（基本報酬単価）とは基本報酬（休業日単価）に、児童指導員等配置加算、児童指導員等加配加算（Ⅰ、Ⅱ）、看護職員加配加算、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ～Ⅲ）で算定しているものを加えたものです。
  - ・「当初予定通りに実利用した回数」の欄は、当初予定通り利用した日のうち、カレンダー上の平日の利用については「授業終了後」に、カレンダー上の休日の利用については「学校休業日」に回数を入れてください。
  - ・「実利用回数」の「授業終了後」と「学校休業日」の回数の合計は、「当初予定通りの日に利用した回数」と「電話等による支援」、「4/7～4/30 追加利用回数」の合計と等しくなります。
  - ・「当初予定通りの日に利用した回数」の「授業終了後」の回数は、「実利用回数」の「授業終了後」の回数と「平日→休日回数」の合計と等しくなります。
  - ・「実利用回数」の加算の回数は、「当初予定通りの日に利用した回数」と「電話等による支援」、「4/7～4/30 追加利用回数」の合計と等しくなります。
  - ・利用を予定していたが実利用のなかった日（キャンセルの日）は、どこの回数にも入りません。
- ※実利用回数と、「当初予定通りの日に利用した回数」と「電話等による支援」、「4/7～4/30 追加利用回数」の合計が異なる場合「確認用」の列に“エラー”と表示されます。入力の修正が必要です。

(例1) ○：授業終了後の利用、□：学校休業日の利用

	月	火	水	木	金	土	日		実利用回数	当初予定通りに利用	電話等による支援	平日→休日	4/7~4/30追加利用
予定	学校有												
	○			○		□		⇒	授業終了後		2		2
実績	学校臨時休業												
	□		□	□		□		学校休業日	4	1			1

(例2) ○：授業終了後の利用、□：学校休業日の利用

	月	火	水	木	金	土	日		実利用回数	当初予定通りに利用	電話等による支援	平日→休日	4/7~4/30追加利用
予定	学校有												
	○			○		□		⇒	授業終了後		1		1
実績	学校臨時休業												
	□		□		□	□		学校休業日	4	1			2

(例3) ○：授業終了後の利用、□：学校休業日の利用、△：電話等による支援

	月	火	水	木	金	土	日		実利用回数	当初予定通りに利用	電話等による支援	平日→休日	4/7~4/30追加利用
予定	学校有												
	○			○		□		⇒	授業終了後		1	1	2
実績	学校臨時休業												
	△		□	□		□		学校休業日	4	1			1

(例4) ○：授業終了後の利用、□：学校休業日の利用、△：電話等による支援

	月	火	水	木	金	土	日		実利用回数	当初予定通りに利用	電話等による支援	平日→休日	4/7~4/30追加利用
予定	学校有												
	○			○		□		⇒	授業終了後			1	1
実績	学校臨時休業												
	△		□		□	△		学校休業日	4		1		2