地域請求書類 操作説明書④-7 タイムケア

■各種シートの説明

①タイムケアの受給者一覧

	7 1 1 1 1 7 7 .		0												_		
1	受給者番号					利用者負担					2 タイム/	77 3		4	上限管理事業者		
No.	実績入力	受給者氏名	児童氏名	主たる障害種別	上限月額	上限月額 開始日	上限月額 終了日	決定支給量		⊉	支給開始 年月日	支給終 <mark>了</mark> 年月日	支給 <mark>取消</mark> 年月日		事業者コード	事業者名	
1	2320600001	姫路 太郎	姫路 太郎子	身体	4600	20140101	20141231		1	10	20140101	20141231			2367500001	上限管理事業者	
2	2320600002	姫路 二太郎		身体	0	20140401	20150331	L		20	20140401	20150331					
3	2320600003	姫路 三津子		精神	37200	20140401	20150331			5	20140401	20150331			2367500001	上限管理事業者	
4	2320600004	姫路 四郎	姫路 四美子	知的	4600	20140101	20141231			25	20140101	20141231					
5	2320600005	姫路 五月		身体	0	20140101	20141231			15	20140101	20141231			2367500001	上限管理事業者	
6	2320600006	姫路 六男		身体	0	20140101	20141231			15	20140101	20141231					

※青枠はどのサービスでも共通、赤枠はサービス独自

No.	項目名	説明
1	タイムケア 決定支給量	タイムケアの決定支給量を入力します。
2	タイムケア 支給開始年月日	タイムケアの支給期間開始年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力をします。
3	タイムケア 支給終了年月日	タイムケアの支給期間終了年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力をします。
4	タイムケア 取消年月日	タイムケアの支給取消年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力をします。

処理実行ボタン(緑枠の数字)

N	0.	項目名		説明
1		実績入力ボタン	-	受給者ごとの実績記録票の入力シートを作成します。

②タイムケアの実績記録票

様式第85号														3	1	受給	者一覧		(様	式第8	5号)																
今日 タイムケア 技術 募結者書 1 320600001 支給法律 2 妊路 太郎 事業所書								Ľ	_	36750	0001	Ш								地域生	生活	支援:	給付	費等明約	普												
文彩音音音	Ц	8200	00001	-		本児氏名) (姫路 太郎子) 10 事業者及び4 その事業所						4	推式	会社	アイネ	. 7	Ш	_		意思疎通 町村番号	支援、移動		地域活 2014	動支援	センタ- 1	- 、福祉	Ŀホーム	.訪問2	浴サービス	身体障	宇 者自	立支援		中一時3 2年9月		٦	
契約支給	里			_	5	10						その事業	斩		± 85 3		- 21	Ш	_	- 111	11186-5		20	2011		_								19 street		71	_
														1	1 🖪	明細書	作成	Ш	Г					0000	0.0000	.01			1 1	自定事業所番	号		2	367500	001		
B ##	-	サービス	提供実績		算定		×400	音確認的					備考						H		紅番号			2320	06000	01			求								
付日		開始時間	終了時間	B	指数		TUH-	B MESSOF	"				MH*5					Ш		発快定 B	港吉吉祥			姫趾	各太	郎			事 業 者	事業所及びその事業所			株式	くされて			
3 木	_	9:00	13:00 13:20		4:00 4:20				\dashv									Ш	, N	支給決. 建 害 」	定に採る 児 氏 名			姫路	太良	子				の名称				大阪支	往		
17 木	ς.	9:00	15:00		6:00													Ш	\vdash		負担上限		- 4v -	4,6	500												<u>-</u>
24 木	ς .	9:00	15:30		6:30		_	_	_									Ш	利	用香食 管理:	相上限額 李発所		E事業所名		\blacksquare			2367	50000		管理事	■				-	
1		3	4		5		1	6	二				7						T.,	-E2	,	開始年月8	φħ	年	$\overline{}$	月		⊟ ¥876		年	月	-	_	朋日数	$\overline{}$	人院日数	コル
┯	┪		Ш	_					\dashv									Ш		種別	`H	開始年月 8 開始年月 8	全和 全和	年	$\overline{}$	月月	_	日 ※ 7*	_	年年	月月	_		J用日数 J用日数	-	人院自教 人院自教	$-\parallel$
2	2																		_											· · · ·						' '	<u>-</u>
	┪								-									Ш				ビ <i>ス</i> 内容 ケア I 4H		+	サービ: 781		1	単位数 303	回数 1	サービス 300				捔	要		$\dashv \parallel$
	1																					ケア I 6H			781		1	404	2	80	_						コー
	+					1		0	_	_ ;								ı		- 4		ア16H超 眼額管理		+	781 785			455 150	1	459	_						$+ \parallel$
						•				*								ı	台付																		11
	-								-									ı	费明					+			+										$-\parallel$
	1																	ı	棚																		1
	+																	ı						+			+										$-\parallel$
	1																	ı																			
	+								\dashv									ı						+			+										$-\parallel$
	1								〓									ı						_													_
	+								\dashv									Ш		_	ナービ <i>ス</i> 種 サービ <i>ス</i> 利		78	タ ²	イムケア	+	-		+	B			B			合計	
																		ı			給付單1	数		1,71	_				\pm]
	+								\dashv									ı	詩	-	単位数:総費用		_	171,60	Ø/≝ 00	<u>:(%</u>		P /	≆佐		円/単位			円/単位	//	ИИ	41
	1																		求 額		1割相当	额		17,16	60				士						4/	M]
				٠ رور ـ	4h~ ₆														集計		利用者負担			17,16 4,60					+						//	MM	4
		合計		~4h '	6h 6	5h~ 1													棩		宇宙 (100)			4,00	00				+								$+ \ $
				$\overline{}$																上限	额管理後和	用者負担額					_		丰								コリ
				\	\)	東定利用者 市町村語			4,60		-	/		Ţ								$-\parallel$
		_/			_														_	_																	
└ 実	網	記録	票の	水色	5の	セル	ノは	白重	力で:	算定	され	ま	_	1	#效¤	中 1	枚																			集計し	
			入力不																						ます	りつ	で、,	<u>入力</u>	不	更です。	了(下	:限	管理	結果	、管	理結果	1
		. 2																																			

対象者情報欄(青枠の数字)

No.	項目名	入力	説明
1	受給者証番号	入力不要	受給者一覧シートで登録した「受給者証番号」が前ゼロつきで表示されます。
2	支給決定障害者等 氏名(障害児氏名)	入力不要	受給者一覧シートで登録した「障害者(児)氏名」および「保護者氏名」が表示されます。
3	事業所番号	入力不要	【基本設定】シートで登録した請求事業者「指定事業所番号」が表示されます。
4	事業所及びその事業所	入力不要	【基本設定】シートで登録した請求事業者「名称」が表示されます。
5	契約支給量	任意	契約支給量を入力します。

処理実行ボタン(緑枠の数字)

No.	項目名	入力	説明
1	明細書作成ボタン	-	入力した実績記録から、請求明細書を集計して表示します。

実績情報欄 (赤枠の数字)

No.	項目名	入力	説明
1	日付	必須	日付を数字で入力します。
2	曜日	入力不要	入力した日付より自動で表示されます。
3	サービス提供時間 開始時間	必須	サービス提供開始時間を入力します。 時 間はHH:MM形式で入力をします。
14	サービス提供時間 終了時間	必須	サービス提供終了時間を入力します。 時 間はHH:MM形式で入力をします。
5	サービス提供時間 算定時間	入力不要	入力した提供開始~終了時間より自動で表示されます。
6	利用者確認印	任意	シートを印刷し、紙で管理する場合
7	備考	任意	シートを印刷し、紙で管理する場合(システムへは取り込まれません)。

③タイムケアの地域生活支援給付費等明細書

「基本操作」シート 「⑤明細書の作成」を参照してください。 ⇒ <u>「基本操作」シート「⑤明細書の作成」を見る</u>