障害福祉サービス費等

国保連合会委託に関する請求事務

本資料は今後、国からの通知又は法令改正等により変更することがありますので留意ください。

姫 路 市

2007/08/23

1	障害福祉サービスの請求がかわります	. 1
2	国保連への請求方法	. 2
3	インターネット請求の準備	. 4
4	請求について	10
5	請求データの作成方法	13
6	国保連へ送る請求情報について	15
7	『簡易入力システム』の使用方法	16
8	請求データの注意点	35
9	介護給付費、訓練等給付費等事業の利用者負担額の上限額管理について	50
10	上限額管理事務の手順について	55
11	上限額管理加算について	62
12	契約内容報告書について	63
13	独立行政法人福祉医療機構による経営資金(つなぎ資金)の貸付について	65

1 障害福祉サービスの請求がかわります

	対象サービス	提出物	提出先	提出方法	
平成19年8月 サービス提供分 まで	全サービス	請求様式(紙)及び、 姫路市請求ソフトの データ	姫路市	市に直接提出	
	介護給付・訓練	請求情報(データ) (『簡易入力システ ム』で作成)	国民健康保険団 体連合会(国保 連)	インターネット 経由で提出	
平成19年9月		請求様式 (紙)			
サービス提供分 から	供分 地域生活支援事 業	データ (姫路市請求 ソフト利用の場合)	姫路市	市に直接提出	
	基準該当事業所 の請求				
	県の通所授産軽 減	請求書、内訳書 データ(姫路市請求 ソフト利用の場合)			

姫路市では請求内容の審査のため、インターネットによる請求に併せて、これまで通りの請 求様式(紙)及び姫路市請求ソフトのデータ(姫路市ソフト利用の場合)を姫路市に提出して いただきます。また、地域生活支援事業に係る請求について委託する予定はありませんので、 今までどおり市へ提出してください

- ※ 8月サービス提供分以前の請求については、請求時期が10月以降になった場合も国保連で はなく今までどおり姫路市へ請求してください。
- ※ 兵庫県内に所在する事業者は他の都道府県の利用者の分も含めて、全て兵庫県国保連に請求 してください。

2 国保連への請求方法

請求は、国保連の提供する『簡易入力システム』を使って請求データを作成し、インターネット経由で国保連に送信します。また不正な者からの請求を防ぐため、請求データには電子署名を 行い、電子証明書を添付します。

なお、姫路市の請求ソフトで作成したデータを、『簡易入力システム』に取り込み送信すること もできるよう予定しています。

請求されたデータは国保連において事務点検を行い、市町村で審査した後、国保連から事業所 へ給付費の支払が行われます。

(複数の市町村からの利用者がある場合、これまではそれぞれの市町村に分けて請求していましたが、まとめて国保連に請求することになります。)



- ※ 姫路市の請求ソフトでデータを作成する(予定)場合でも、国保連に送信するには、以下の 準備は必要です。国保連から送付された ID・パスワード等は紛失しないようご注意ください。
 - ・ 『簡易入力システム』のインストール(8月末に国保連から CD 送付予定)
 - ・ 『電子請求受付システム』の設定
 - ・ 『電子証明書取得』の手続き
 - ・ 口座情報の提出
 - ・ 国保連との接続確認

簡易入力システム	事業所のパソコンで、請求書・明細書等の各種様式の入力・請求情報(デ ータ)の作成、および送信を行うソフトウェア。 『簡易入力システム』以外のソフトでデータを作成する場合でも、国保 連に送信するために必要です。
電子請求受付システ ム	障害者自立支援法の施行にあたって整備される全国共通の標準システム(障害者自立支援給付支払等システム)の内、事業所からの請求受付 を行うシステム。 事業所は、簡易入力システムでインターネットを経由して送信したデー タの状況照会・支払額決定通知書の取得等ができます。
電子証明書	請求が正当な名義人によってなされたものであるかを確認するため、事 業所が保持する証明書により電子署名を行い、証明書を添付します。 また請求を行った際に添付した証明書を保持している事業所のみが、国 保連からの通知文書を取得することが可能となります。 1年ごとの更新で、発行手数料は2,600円です。
電子署名	電子文書の安全性を保証するために行う電子的な署名です。作成者や改 ざんの有無を確認できるようになるため、改ざん・なりすまし防止に有 効です。
クライアントソフト ウェア	電子請求受付システムを利用するために必要なソフトウェア。
統合インストーラ	クライアントソフトウェアをインストールするためのツール。

県問い合わせ先(事業所指定・加算等に関すること)

兵庫県健康生活部障害福祉局障害福祉課

TEL 078-341-7711 FAX 078-362-3911

HP http://web.pref.hyogo.jp/index.html

国保連問い合わせ先(システム・請求に関すること)

兵庫県国民健康保険団体連合会業務管理部介護保険課

TEL 078-332-5680 FAX 078-332-9520

HP http://www.kokuhoren-hyogo.or.jp/

3 インターネット請求の準備

平成19年10月請求分(9月サービス提供分)から、インターネット経由での請求をする ため、10月までに下記の準備を整え、国保連との間で接続確認を実施する必要があります。

(1)インターネット請求できる環境の整備

- ・パソコン等の準備
- ・簡易入力システム等のセットアップ
- ・電子証明の取得

		ソフトウェアのリリース時期に合わせ、パソコン等を用意す
1	ハードウェアの導入	る。必要な動作環境等は、各種ソフトウェア等で推奨する環境
		とすること。
		8月上旬には、電子請求受付システムにログインし、簡易入力
2	ネットワーク構築	システムのダウンロード等を行う必要があるため、それまでに
		インターネット接続環境の構築を行う。
		都道府県から国保連合会に事業所情報が伝送され、国保連合会
0	ニュトロンズ如の時祖	の台帳に登録されると、事業所あてにテストIDが郵送にて通
3	アスト I D 通知の取得	知される。このテストIDで電子請求受付システムにログイン
		し、事業所端末の初期設定(セットアップ)を行う。
		項番3と同時に口座情報登録用紙が郵送されるため、介護給付
4	口座登録	費等の振込を希望する金融機関等について必要事項を記入の
		こうヨルキヘヘナーが光一相ルトス
		りス国保連合会めて郵达で提出する。
	電フ訂明書の防御	うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申
5	電子証明書の取得	うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申 請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。
5	電子証明書の取得	うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申 請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインス
5	電子証明書の取得	うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申 請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインス トールする。
5	電子証明書の取得 ソフトウェアの導入	うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申 請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインス トールする。 (簡易入力システム以外のソフトで請求データを作成する場
5	電子証明書の取得 ソフトウェアの導入	 うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインストールする。 (簡易入力システム以外のソフトで請求データを作成する場合でも、請求には簡易入力システムが必要となる。)
5	電子証明書の取得 ソフトウェアの導入	 うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインストールする。 (簡易入力システム以外のソフトで請求データを作成する場合でも、請求には簡易入力システムが必要となる。) 9月上旬までに上記項番1~3、5、6が完了し、電子請求受
5 6 7	電子証明書の取得 ソフトウェアの導入 接続確認	 うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインストールする。 (簡易入力システム以外のソフトで請求データを作成する場合でも、請求には簡易入力システムが必要となる。) 9月上旬までに上記項番1~3、5、6が完了し、電子請求受付システムに仮データを用い、実際の請求の操作を行い、接続
5 6 7	電子証明書の取得 ソフトウェアの導入 接続確認	 うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインストールする。 (簡易入力システム以外のソフトで請求データを作成する場合でも、請求には簡易入力システムが必要となる。) 9月上旬までに上記項番1~3、5、6が完了し、電子請求受付システムに仮データを用い、実際の請求の操作を行い、接続可能であることを確認する。
5 6 7	電子証明書の取得 ソフトウェアの導入 接続確認	 うえ国保連合会めて郵送で提出する。 電子請求専用の認証局を利用し、電子証明書を取得する。申請・発行手続きは、電子請求受付システムで行う。 簡易入力システムを、国保連から送られてくる CD からインストールする。 (簡易入力システム以外のソフトで請求データを作成する場合でも、請求には簡易入力システムが必要となる。) 9月上旬までに上記項番1~3、5、6が完了し、電子請求受付システムに仮データを用い、実際の請求の操作を行い、接続可能であることを確認する。 項番4により、口座情報が国保連合会に登録されると、国保連

※電子請求受付システムの動作環境 電子請求受付システムを利用する際に、必要となる動作環境は以下のとおりです。 ③パソコン ① OS (オペレーティングシステム) Microsoft® Windows® XP Home Edition 、または Professional (Service Pack 2 以降) Microsoft® Windows® 2000 (Service Pack 4) • CPU Intel® Pentium® 4 1. 5 GHz 以上 ・メモリ 512MB以上の RAM (推奨 768MB以上) ・ハードディスク空き容量 電子請求受付システム、簡易入力システムを合わせてセットアップ 用に1GB以上(別途データ保存領域が必要) ◎基本ソフトウェア ② Web ブラウザ Microsoft[®] Internet Explorer[®] 6.02 (Service Pack 2 以降) ※利用する際には信頼済みサイト及びセキュリティに関する設定が必要となります。 ③ Microsoft® Office Excel® Microsoft® Office Excel® 2003 (Service Pack 2 以降) Microsoft® Excel® 2000 (Service Pack 3) , 2002 (Service Pack 3) ④ Adobe® Reader® Adobe® Reader®7または8 (Adobe 社のホームページより無償ダウンロードできます。) ◎その他 ⑤ 電子証明書 電子請求受付システムより発行申請を行います(有償)。 ⑥ 電子請求受付システムクライアントソフトウェア 電子請求受付システムよりダウンロードして使用します。 ⑦ 诵信回線 インターネット回線(推奨 ADSL 以上) ⑧ プリンター 印刷機能をご利用いただく場合は必要となります。 ※上記以外の OS・Web ブラウザ・ソフトウェアでは動作保障がされていません。 ※特に Microsoft® Windows Vista[™]・Microsoft® Internet Explorer® 7・Microsoft® Office Excel® 2007につきましては2007年10月時点では対応していませんのでご確認の上ご利用いた だきますようお願いいたします。

(2) ソフトウェアの導入の流れ



(3) ソフトウェアのダウンロード及びセットアップ

テスト ID 発行

- ・都道府県から国保連合会に事業所情報が送信され、サービス事業所として登録すると「テスト ID/仮パスワード」と「証明書発行用パスワード」が発行されます。
- ・国保連合会は、『障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届』、『電子請求登録結果に関するお知らせ』を支払等システムから出力し、『電子請求受付システムのアドレス通知』を同封し事業所宛てに郵送します。
- ・『電子請求受付システムのアドレス通知』に記載される内容は、以下の通りです。
 電子請求受付システムのアドレス
 準備作業に必要なマニュアル取得までの操作方法
 (ログインとログアウト/パスワード変更/マニュアルの取得方法等)

口座情報提出

・事業所は、国保連合会から郵送された『障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届』
 に、介護給付費等の振込み先に指定する金融機関等について、必要事項を記入・押印のうえ
 国保連合会宛に提出します。

口座情報登録 / 本番用 ID 発行

・国保連合会は事業所から提出された『障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届』を 基に、口座情報等の登録を行い、本番運用で使用する「ID/仮パスワード」が記載された『電 子請求登録結果に関するお知らせ』を出力し、郵送します。

パソコンの設定

- 事業所は、請求に使用するパソコンの設定を行います。
 - ◎ショートカットの作成
 - 毎回アドレスを入力しなくても、簡単に電子請求受付システムを起動するために、デス クトップにショートカットを作成します。
 - ◎仮パスワードの変更

国保連合会から郵送されてきた「テスト ID」と「仮パスワード」で電子請求受付システムにログインし「仮パスワード」を事業所の任意のパスワードに変更します。

- ◎マニュアルのダウンロード
 - 電子請求受付システムのマニュアルをダウンロードします。
- ◎EXCEL の設定確認

```
簡易入力システムを使用するために Microsoft Office Excel のマクロのセキュリティレ
```

ベルが[中]に設定されていることを確認します。

※代理人に請求事務を委託する場合には不要です。

ソフトウェアのダウンロード及びセットアップ

・事業所は、請求に必要となる「簡易入力システム(障害者)」と「クライアントソフトウェア」「障害福祉サービス費単位数表標準マスタ」を電子請求受付システムからダウンロードしセットアップします。

接続確認

 事業所は、テスト用の請求データを作成し、介護給付費等の請求から通知文書取得までの一 連のテストを実施し、請求処理が行えることを確認します。なお、接続確認を行う際は、「テ スト ID」でログインし、実施します。 ID 通知の取得

・事業所は、国保連合会から郵送されてきた本番運用で使用する「ID」と「仮パスワード」で 電子請求受付システムにログインし、「仮パスワード」を事業所の任意のパスワードに変更し ます。

(4)電子証明書の取得

証明書発行申請

- ・事業所は、電子請求受付システムで国保連合会よりテスト ID とともに通知された「証明書発行用パスワード」を入力し、証明書発行申請を行います。
- ・証明書発行手数料は、介護給付費等の支払額と相殺するため、事業所は画面に表示される「証明書発行に関わる手数料の相殺に関する同意文」の内容を確認し、同意した上で手続きを進めます。
- ・また、この際、事業所は必要に応じて電子請求受付システムから、証明書発行にかかる費用 の『見積書』を取得することができます。

申請状況確認 / 発行依頼登録 / 却下

- ・国保連合会は、事業所からの申請状況を確認の上、証明書の発行依頼登録を行います。
- ・また、事業所が誤って申請をした場合等、申請の取消依頼があったときは、必要に応じて却下を行います。却下を行った場合は、電子請求受付システムから証明書発行申請が却下されたことを知らせるお知らせが事業所に送信されます。

<事業所が申請の取消依頼を行える期間>

事業所が誤って申請をした場合は、国保連合会が証明書の発行依頼登録を行った後であっても、システム上の処理が行われる前であれば、申請の取消依頼を行うことができます。

国保連合会で誤って発行依頼登録または却下を行った場合は、システム上の処理が行われ る前であれば、管理者権限により、発行依頼登録または却下を取り消すことができます。

証明書発行

- ・発行依頼登録を行うと専用認証局で証明書が発行されます。
- ・また、発行された証明書が電子請求受付システムに登録されると電子請求受付システムから 証明書が発行されたことを知らせるお知らせが事業所に送信されます。

証明書のダウンロード

・事業所は、電子請求受付システムの証明書発行申請で使用した「証明書発行用パスワード」 を入力し、証明書のダウンロードを行います。

証明書のインストール

・事業所は、パソコンに証明書のインストールを行います。なお、インストール時にも証明書 発行申請で使用した「証明書発行用パスワード」が必要となります。

(5)代理請求について

障害者自立支援における介護給付費等の請求業務を代理人が事業所に代わって行うことです。 代理請求を行う場合、事業所は代理人へ請求業務を委任し、代理人は、事業所から委任された請 求業務について、国保連合会へ代理人申請を行います。

代理人の行う業務

- ・インターネット請求できる環境の整備
- ・ソフトウェアの導入(『簡易入力システム』のセットアップ等)
- ・電子証明の取得
 (複数の事業所から代理委託された場合においても、代理人は1つの証明書で全ての事業所の請求業務を行うことができます。)
- ・国保連への請求/状況照会/請求取下げ依頼
- ・支払額決定通知書等の通知文書取得
 ※代理請求の申請をした場合、事業所は以上の業務を行う必要はありません。



代理請求の対象者

事業所は、下記の場合に代理請求を行うことが可能です。

同一事業者	同一法人が複数事業所を抱えており、法人本部等の請求担当者が複数事業所分の請求を一ヶ所から行う場合(同一法人の同一敷地内で複数の事業所(事業所番号)を抱えており、事業所の請求担当者が複数事業所分の請求を行う場合を含む。)
第三者	事業所が、民間の請求事務取扱業者等に請求業務を委託する場合
地士白海休	地方自治体(市町村等)が事業所にかわり、国保連合会に請求情報を送信する
地力日佰件	場合(姫路市が実施する予定はありません。)

※これ以外の取り扱いについては、事前に国保連会に相談してください。

※申請・提出書類等の詳細については、国保連資料を参照してください。

4 請求について

(1)請求~支払までの流れ



請求の提出締め切りは毎月10日で、それ以降に提出された請求は翌月の処理となります。 ※状況照会・FAQ・お知らせ・様式保守は、随時利用できます。

10

(2)請求~支払までの流れ(請求に不備がある場合)



	介護給付費・訓練等給付費請求書/明細書情報、契約報告書情報、サービス
	利用計画作成費請求書情報、サービス提供実績記録票情報、利用者負担上限
	月額管理結果票情報(以下、請求関係情報と呼ぶ)の内容に誤りがあった場
这 庆	合、国保連合会において点検エラーとなり、市町村の審査によって返戻が行
	われ、支払されません。
	基本的には請求明細書単位で返戻になり、正常な請求明細書は支払われます。
	サービス事業所等は、国保連合会による点検および市町村による審査の結果、
	介護給付費請求書/訓練等給付費請求書情報等が返戻となった場合、その内
	容について確認を行います。
再 請 求	請求内容の誤りによる返戻であった場合、請求関係情報等を修正し国保連合
	会に再請求を行います。また、市町村から国保連合会に送る台帳の誤りによ
	る返戻の場合、市町村に対し台帳の修正を依頼し、国保連合会に再請求を行
	います。
	サービス事業所等は、請求書等の記載誤り等によって、実際のサービス提供
	実績とは異なる金額の支払いが行われた場合、介護給付費・訓練等給付費の
いませいたべ	取下げを行います(審査決定済みの請求のみ取り下げ可能)。取り下げを行
週缺甲し工し	う場合、市町村にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申し立てを行うよう依
の依頼	頼します。
	同月過誤は1~3日、通常過誤は11~13日受付の予定。
	過誤調整額は、当月審査分の支払額と相殺されます。

(3) 姫路市における再請求・過誤の取り扱い

返戻や過誤があるとき、また、姫路市の審査により過誤が判明した場合に、再請求は事業所か ら直接国保連に送信するようにはなっていますが、姫路市の審査結果からみて誤りが修正できて いない限り、返戻もしくは過誤が発生し、何度も再請求を行っていただくことになってしまいま す。

そのため、再請求をする場合は、まず姫路市との間で請求の差し替え等調整を行い、修正でき た後に国保連に送信するという取り扱いにするようお願いします。

5 請求データの作成方法

- ①『簡易入力システム』 に直接入力する
- ② ・ソフト会社の請求ソフトを使う
 - ・姫路市の請求ソフト(予定)を使う

請求データの送信方法

①の場合・・・『簡易入力システム』から送信できます

②の場合・・・各ソフトでデータ作成後、出力したデータを『簡易入力システム』に取り込み 送信します。

(1) 簡易入力システムとは

- ・障害者自立支援の事業所請求において、インターフェース仕様書に規定されたCSVファイ ルの作成・通信を行うシステムです。
- ・簡易入力システムは複数の EXCEL のマクロ群で作成されており、電子請求受付システムからダウンロードする (CD からインストールする) ことで利用できます。
- ・送信時のみインターネットを利用するため、請求データ作成時は、オフラインで利用できます。
- ・事業所システム等で請求 CSV を作成した場合もデータチェック、送信を行います。



(2) 簡易入力システムの概要

■基本情報設定機能	・事業所情報、市町村情報、受給者情報 を設定する機能 ・サービスコードマスタの取込・表示機能
■請求データ入力機能	・請求明細書等を入力する機能
■請求データ作成機能	・入力した実績記録票、請求明細書を インターフェースに変換する機能
■請求データ送信機能	・請求データを送信する機能
■請求データ印刷機能	・各種請求書イメージを印刷する機能
■請求情報取込	・他システムで作成した請求情報の取込機能

事業所

障害福祉版、障害児版、地域生活支援版 の3種類の簡易入力システムを予定

(3) 簡易入力システムの流れ



6 国保連へ送る請求情報について

国保連に送る請求データの構成は以下のようになっています。 (※実際に入力する場合は以下のとおりではありません。)



上限管理者がシステムを使って上限管理をしない場合は不要。

7 『簡易入力システム』の使用方法

(『簡易入力システム』以外で請求データを作成する場合も『事業所登録』の処理は必要となり ます。)

① 最初に使用するときは、『新規事業所登録』ボタンをクリックします。

●莫所普号	
パスワード	ログイン
新現事業所登録	システムの終了

② 事業者情報を登録します。

			- 234		李丰济情報 (基本))				7	
	四番号:										
er	カナ										щõ
an	浅午									-	-
952	· 予告	÷ -	1								
are 1	27										
1404	漢字										
43	新 市		_							- 2	
F A	X番号										
	王 希力+	-									
代表教	民名唐平										
	着名										
1000	アドレス									-	
P W			_								
100	医分			112.2-	-F						
HER	医 分			12.9-	サービス提供状態	2					
iga	NES)	-	*15/8	12.9-	サービス提供状況 運動時間の調	2		iskina .	#10/T		
101	(王分) (王元)(3) (王元)(5)	**252.5	+12/3 +12/3	/29-	ド サービス提供状況 重定対応分詞 発表介調	+(\$/1 +(\$/1	14	行政規制 主導介制	*:0:1 1218	2148	
101	(王分) 王司隆吾 凡堂ディ	1等2指支援 サービス	*15/1 +15/1 +15/1	100	- ド サービス提供状況 重要試得分調 授業介護 短期入所	2 (#15)1 (#1511) (#1513) (#1513)	1142	行動機制 生活介制 共同生活介制	#1817 1218 #1818	204 +H	
101		1年2月1日 11年2月1日 11年2月1日 11年1 11年1 11 1	*18/8 +18/8 *18/8 #18/8	10.9-	+ サービス提供取得 重加加速の構 発表介護 短期入消	*18/R +18/R +18/R #18/R	1442	行動機器 生活介調 共同生活介調	*:10/1 1218 #1217	214 +15	
nenerri		1号2指支援 サービス 支援 (別第正)	 *道法 *道法 *道法 *道法 *道法 *道法 	10.9- 0.0 7-0 7-0 7-0	・ド サービス提供取得 重要加加の構 発表の調 短期入所 回)場性連問原王	2 +15/R +15/R +15/R #15/R	12 AR 12 AR 12 AR	行動機構 生活介護 共同生活介護 183条(8人務準備	*161 1814 #1813 #1813	248 •15	
NUM STATE	ELSY BLEESE ALC'Y BLEATE BLAESE BLAESE BLAESE BLAESE	1等2指支援 サービス 支援 (所定王 (所定王)	*### +### ### ### ### ###	10,9- 0,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0 1,0	・ド サービス提供取得 重要加強の構 発動の調 短期入所 回入時物通用原正 回入時物通用原正	*15/R +15/R +15/R +15/R +15/R	12.00 12.00 12.00	行動機器 生活介護 供留生活介護 日)時(8入門申請 日)時(8入門申請 日)時(1)常常意	 米油市 田川市 米油市 米油市 米油市 	218 -15	
new control		1号2指支援 サービス 支援 (決算王 (決算王) (決算王)	*### #### #### #### #### ####	1009- 100 100 100 100 100	・ド サービス技術供収符 重要加加速の構 を取り構 回2時は通知原正 回2時は入所的虚 回2時が通知原正	2 *15/R +15/R +15/R +15/R *15/R *15/R	10-18 10-18 10-18 10-18 10-18 10-18 10-18	行動調整 生活介護 供留生活介護 日3時18入理律調 日3時18人理律調 日3時18人理律通 日3時19人理想重	 米国市 田川市 米国市 米国市 米国市 米国市 	248 	
ineliarti	82.57 8142/108 81876/20 812/107 101/01/02 101/01/02 101/00/02 101/00/02 101/00/02	1等2指支援 サービス 支援 (決定王 (決定王 (決定王))	*### +### #### #### #### #### ####	1739- 1748 1748 1748 1748 1748	ド ガービス提供設備 単数が開か 構築の課 を取り 用い 時は通知第正 日ン時は通知第正 日ン時が通知第正 日ン和が通知第正 日ン和が通知第正	*#/# +#/# +#/# +#/# ##/# ##/# ##/#	10-10 10-10 10-10 10-10 10-10 10-10 10-10 10-10	行動調整 生活介護 用可生活介護 日)時18入理範題 日)時18人理範題 日2000入理想量	*10.1 11.5 = 15.1 = 15.1 = 15.1 = 15.1 = 15.1 = 15.1 = 15.1	244 • 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 1	
newsert		1年2月2日2月2日 1月7日日 2月 1月月日 2月 1月月日 1月1日 1月1日 1月1日 1月1日 1	*### +### #### #### #### #### #### ####	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100		*#14/R +#18/R +#18/R ##16/R ##16/R ##16/R ##16/R ##16/R	14 1	行動調整 生活介護 用可生活介護 用引動体力用制 目入時が入用制度 目入の引入用制度 目立取得(機能算用)	 米造市 田川市 米造市 米造市 米造市 米造市 米造市 	248 • 25 55 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 2	
newscri newscri	田高分 田高分 田高校 田校	1等2指支援 サービス 支援 (内原王 (内原王 副務授金 権助 (上派領導)	91811 +1819 	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100		*道:# *道:# *道:# *道:# *道:# *道:# *道:# *道:#	1448 1448 1448 1448 1448 1448 1448 1448	行動制制 生活介制 用用生活介制 日)時18入用時間 日)時18人用時間 日)時18人用時間 日)時05入用時間 日 前立到時(私設到時) 取得時行去用(最低強計)	 米塩市 根道市 米道市 米道市 米道市 米道市 		

③ 詳細情報を入力します(サービスにより必要な情報は異なります。)

入力ができたら『明細追加』ボタンをクリックしてから、『登録』ボタンをクリックします。



④ ①の画面まで戻り、登録した事業者番号とパスワードを入力して『ログイン』ボタンをクリックします。下記の入力画面に移動します。



⑤ 『簡易入力システム』から入力する場合。

『基本情報設定メニュー』から下記ページに移動します。 『市町村情報』と『受給者情報』を入力、『サービスコード』『単価情報』を取り込みます。 「メインメニューへ戻る」ボタンをクリックします。

查求 (情報 查 李 乘 所 情報 端 正	おめて使用する場合 正可打協用」の入力は、型位相係相 の入力に、型位相係相 の入力に、型位相係相 の入力に、型位相係相 の入力に対します。 取送を行います。	
市町村情報	サービスコー F サービスコー F版込 ーービニコー F 版 3	
受給者情報 受給者情報入力 契約內容情報入力	半值情報 半価情報取込 半価情報表示	
Hoelt Hoelt Hoelt Hoelt Hoelt Hoelt Hoelt Hoelt	メインメニューへ戻る	

·市町村情報入力画面

27-(ME) /5-722/Q						「「「「「「」」」、「「」」、「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」	
		戻る					
	5=1+115 A	1	1		and the state		24
-54	तमाराक्षः	TREAC	(137) (137)	(周年)	1世第11日 第1世世堂 0月22第1、7月日	市町村住所 (7557)	作用村住所 (現中)
1	30005			8.7.8	1636081		NW225082-0-1
-	3101	-	F-87	141500	1023680		FICE Z 1 1001-8-11
-	21822		1427677	1915	1040404		「単立のないです」であったの
- 1	31145		1010400	HILL	1005434		NAX 計算(1)-4-1
1	31.62		72405	大学区	1120685		文章区春日1-16-21
1	31960		20122	台東区	110815		(1) 東区東上野4-8-8
- 1	121570		2153	1980 C	1200640		第四区各実現1-23-20
-	31095		22121	THIS	1256382		ETWE 004-11-29
-	31994	-	27822	100/102	148/15		MILEON 2-1-36
-							
_							

姫路市の市町村番号は「282012」

○サービスコード、単価情報取込画面サンプル

2HAD 11-92-10		補助を入力して(のない)
サービスコード情報取込。 ファイル運用 サービスコード集戦	美 行 原る	

○受給者情報入力画面

C/ CBI	USIGILIT-C	C BITTAN	素白い	与古日間	出入力) 一 建装	法销售保守	Decount	2.0.01	- 6
2714.00	u-sacata								BUREY CONTREPT.
1000			1000		委給者	情報 (基本)			
黄柏	학교육 무		2	- 202			-		
灵档者	居住地	Ŧ		2					297
	ラリガナ								11.0
	長者				1000-000	1.11			
Sec. Sec.	生年月日		14	(月)	日世別				大新決定課題
陵香見	フリガチ		1. International (1997)	101200		and the second			
	黄岩								
	主年月日		11	11	日 世別	8			
10	常種料			1.1.1	-2222	- No			
RF	1年月日	干成	12	H	B				支給決定情報
世名	CHERT IN		1	- ACTION	102012				
神影相度	禅客程度区分	なし	1583	Sec. 1	202 202	20 194	1.1848	48.83	
12.19	認定有於問題	干成	4	月	H - 7	1月 年	月	B	
サービス	住成の海岸	構し	1.00						
利用於面	未给决证期間	干核	4	月	日 ~ 平	所算	月	8	
Constant C	作成事業所	3.35	1	0.050		0010-0207		11.022	
	相目の責任	驚し	1000						
特别的行政	素貼日歸		Fil	Tot	1-1 1-		1-1	Le I	
	支给决定网管	手成	14	月	日~ 平	返 年	8	18	
	用用区分		1	-1505	-0508-56		7-167407		
上限月期	上印月朝		F	1000	101-0-1	100 PT	100	1515	
	10,000	中族	17	17	B ~ 7	<u>14</u>	E I	B	
余事提供	加算の資源	ML	1000	-18216	100			200	
1+WALL	進利用間	千成	14	18	日~ 平	丙二年	18	8	
meen	管理的有限	厳し							
Lanet	包括本東所	(Tet)	al	Int		* 17	- Inl	la l	 -
	PECKANINE.	T.93	14	1/4	10 - 14	24	10	H	

・障害者程度区分

障害者程度区分=「なし」以外を選択した時、認定有効期間の各項目が入力可能となります。

・特定障害者特別給付、利用者負担上限管理、サービス利用計画作成、補足給付

各項目のフラグ=「有り」を選択した時、各詳細項目が入力可能となります。

・利用者負担上限管理、サービス利用計画作成

管理の有無/作成の有無=「有り」を選択した時、初期値としてログイン時の事業所番号と 事業所名称が表示されます。

変更する場合は、番号・名称ともに直接入力します。

○支給決定情報入力画面

7-1A-0	E)	1(-92512)	\$ 72821	1939566	あ入り)- 王信毛知道	TE Direction 2.0.0	1.			「「「「「「」」」
		14	14		受給者情報 (支給)	大記と				0.8
化拉根	174	C 1018068067	見招着り.		陸省	现氏名				
1.1				支	后决定情報	.WR	w E	1		R G
N			<u>+</u> +	七九月曜		決定支助量	果大優計量(1020			1
2		3								40.00 St 20
	法	定支持開始日	and sound	决定支给财7	日 韓害程度区3					STM REF.
龙	_	年 月	日千成	年	月 日			1		ALL DOLL
FIE	ħ.		サービスの構	e -	Rexor	載大提供量 (1回当たり)	.未定支持 1006日	決定支給 447日	NBR# E÷	明確クリア
	1	自立即用 (注法)	細) 香木決定	8			平成18年01月11日	中成18年12月11日		

·障害者程度区分

旧法施設支援の決定サービスコードを設定した時のみ必須入力となります。

○契約内容情報入力画面

_				_					and the second second						
		1.1						1994	结极保守					5	
a)	1 78	- 	TA1	-							_		1		
党相关	tii#	10180	08907	党相	著6			障害现氏名			1	制料名	中央区		997
								200	18085						6 H
14		本業者記)	10410	T				サービスド	rit .				契約支約	g	
1		10000		-	3						-	17 10 10	四回题 .		1
- 10	1	ALCONTRACE.	3	21		Mittel	78	1000						132-12	ALL REAL PROPERTY AND ADDRESS OF ADDRESS ADDRE
F.M.		1II	Л	B	干成	14	. Д	B						-	和邮件正
	-	824	1							1		1			-114-110
RAL	*	60 60				サービス	UME		-原則45)	日朝	网络法律		NAME	RN3M78	明線クリア
	1	18	421680	lez	2148 (1	2068	8.8.8T	1		-	15.5	3 Ŧ.Ø	19年01月11日	手成19年12月11日	-

・契約開始日、契約終了日

入力可能な期間は、決定支給開始日~決定支給終了日の間です。 契約を終了していない場合、契約終了日については空白にしておきます。 ⑥ 「請求データ入力」を順番に入力していきます。



⑥-1 実績記録票入力(居宅介護)



E 171	- 663 M	BRAD-P	人電子	a statistic	75.(88	λ <i>3</i> 0 - (a to a	19-EX B	0 35 68 az	(AA)	u Diverse	or 2.0	01					×
5 270	100 1	9-340-90														首1216	入力してお知り	-
					£	宅介護サ	ービス	2 et siziali	「油葱								euro I	-
썦	出年月	平成 18	4	661 6	事業用名	事業用人	1										IN THE DOCK	
見位	\$12 4 4	H TOROROR I	1 20	白香人		i fet	现氏名	開始着スー	- 1		rts ¹	1114	Ť	riantz.				
		费信行器	1044	VA .				潮	ensi (a	律介護	HPD GL V	2.	519	間/月			2 8	
837	決現量	米车消收	CANE	Я				389	ER##\$\$11	() ()	00/A						997	
		潮現作助 4	身体治路	114-25	6時間/月												84	
			XH	データ							6	: 8t						
	日付	and the second s	4-52	内容	2012	-1141 -3 8						内部	66	用約6名の	933900	kitt		
	8	1 🗵			1	99										- (All den lich tau	
7	-1221	生活的智慧	- 雪白	AND CO.	362	前日からる	0	居宅におけ	力公開(中))	24		12.5			1 1.5		ALMONT	
INN	1894	经了时期	分数	保護	人数	世界ナービ	2	SMEDIB	(用(中))器	性伴う	2	\$,5			1.5	11	11497012	
		_		3 B	1.8		_	主奉表的				1.5	14		2	1	机械制度	
6	1.7							港院介護	明体的制	を伴わ	81.0				-//	40	14007	
								法托再关系	\$17 %			1			NA	1		
-	我 下	Dit	-	H. 170		-IWIC-	9-E2	2.6999.00	19.749	肥肥	3519	勝处:	308	新月建筑	15			
38.95	388	89	and the	4-CW-	39 346	15.0	1203/35	8 7 비행	分数	樂師	に設	兼释	人费	サービス		14.5		
3	1	11日(木)	5 1	商は		通知	19:80	11:50	33		-1.5		1					
	2	12日(信)	1	通知(行う)		通常	19:80	11:01	0		1_0		2					
	-	12日(土)	2 1	道院(律う)		御史	2508	10:15					1					*
THE A															0.44	10	>	
and the			-										-		VN	v		



⑥-2 実績記録票入力(施設入所支援)

		4 85		1141	法确认的	0.047	1.20	. W.					
*	ų.		Ш	194	-					-	•		Ш
				-	•		• •			#			
_			1 Bart		<u> </u>	-	-	_	-	-	_		
-	-	• 28°	÷	-			1001	1	10	ł		••	
									_	_			_
-				_	\rightarrow	_			-	-			
÷				-	\rightarrow				-	-	_		
÷				-	$ \rightarrow $	-			-	-			-1
÷	-		-	-		-			-	-			_
÷	-		-	-	-	-	-		-	-			-
-						-			-	-1			
						_			-1	-1			
4										-1			
٠													
٠													
٠									_				_
٠									_	_			_
						_			_	_			_
	_			_		_			_	_			_
-						_		_	-	-	_		
-				-	\rightarrow	-			-	-			-
-			-	-		-			-	+			
-					$ \rightarrow $	-		_	-	-			
-						-							
						-			-	-			
						-			-	-			
									-	-1			
	•	,		•	-	T					2	~	_
	8.10	8 1.8	18.8/1				**				100.0		

実績記録票の実費算定額及び地域移行加算(左記太枠部分) を入力します。

図171時1時日間出り-ビス 見子論(学	受付システム(輸品入力) - 論議入務支援委員会	構設部入力 Demons2.0.0]	
1 7HIND 11-98/08			構築地入力した後期の
<u>황</u> 왕주위 약成 8 주 3 위 코었음(28年 1011000011 1 <u>5</u> 5266 A	(株)(次入所支援後(所実))(目前)(株) (分)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本	思 1 <u>約年代名 千代</u>	
INSIGHTER IN INC.	157551158(1856) 2.100 FL/B		217
Rests 250.00		旧 31章 113 円/日 - /月	6 R/B
Realized Backlass	II II II II II II III III IIII IIIII IIIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	405 B ₩ 3 A 31 B	
其他大道	1 1 70570		
入除・分(244) 加速 愛知時秋 第2日数			
80 80 88	80 [20 [20 퍼 퍼 퍼 카이슈 파 팬슈슈토토토		
	川北湖市地・東京省社会	ASTRONOMICS, MARSHE (1	I EARLICKEEU.
Bit 7-1246-0422	2.00-16:004 ARM/2010年10日 MonToll 10日 名は正形(当地田田) 10日	第三日本部 日本 学士 ケ山 売払 市田	64 BB 9 9 7
018 (±) 028 (±) 048 (±)			
ME (B) ME (M)			
100E[C0]			C.W%

実績データを入力します。(太枠部分) 実費算定額の食事の単価は、(「朝食」「昼食」「夕食」)又は(1日)のいずれかを入力します。 光熱水費の単価は、(1日)又は(1月)のいずれかを入力します。 地域移行加算の日付は、入所中算定日≤ 退所日≤ 退所後算定日となる日付を入力します。



続いて 実績記録票の明細情報(左記太枠部分)を入力します。

🔤 (7t lig) B	1日間報告	EX 電子語:	求受付が	ステム(簡	暴入力	1) - 施設入	所支援	退供实	해고 않	入力	Vers	ion:2.(0.0]		
(774(JU(E)	パージョン心														質問を入力してください。
提供年月	平式	8年8	日分	事業所名	施設	支入所支援 第6641	観実	統記録	燕 赤						情報照会
受给者证备	8 11110000	01 🚺 受給者	i A	1	11.	建普里氏地	5 2 8	書A-	1			市町村	1名 千代田区		
捕足 指作	適用の有無	有时	185	副給付額(日	(前)	2.000	円/日	3							297
末書算定部	() () () () () () () () () () () () () (の単価	朝食	230	円/		3	20 円/	1日 :	夕貫		350 P	9/8 -8	門/日	₽ 3
地制移行加	度 入所中望 退所注意	定日 平成 注日 平成	19 年 年	3 月 月	20	8	遷	Ri B	平成	19	年	3 月	31 E		
	支援実績		a i	t	実習	123									
入院-外油時 加算	入院時支持 提供回販	数49001 直定回動	胡麻	æ	â	夕食	光题。	大吉							
i 🗉	2 🗉		28		22 🗉	23 🗉		24 回							
				小計 合計額		20,881 円	2,8	12円							
						※支援表	4.31	20.00	の各種力	11第1項目	には、	加度域	「気」「「白」、「ち」	えカレイください。	
				支援夷禮				and the first		実書;	1.0.00				
日付		ビス提供の対応	沢	入院•外泊 加宜	新な	UNAMP 文部特別加 供回数 算定回	⊯ Not	/維修行 加宜	朝食	受食	夕食	光融 水費		倡考	明親クリア
01日 (木)	· · · · · ·								1	<u>'</u>	1	1			
(金) 日30	入院								1			1			
09日(土)	入院			1											
048 (8)	入院			1											
	AB5 1.82														
< I CO	0.00					i			1				1		
コマンド														CAPS	

実績データを入力します。(太枠部分) サービス提供の状況は、リストから選択します。

「入院」「外泊」「入院→外泊」「外泊→入院」

「入院→共同生活住居に戻る→外泊」「外泊→共同生活住居に戻る→入院」 支援実績・実費算定額の各種加算項目は、加算する場合に「1」を入力します。 ⑥-3 請求明細書入力(様式二)

※様式三も同様

「日数情報」「明細情報」「集計情報」を入力します。「合計情報」を確認します。

(ア)日数情報



1 74	861 1	8 W 72	能サービス 電子語:	R受付システム(物	些入 7	10 - 1	141	ne.	3183	100 07 001	59142	入力に構成剤	🗆 EVersie	n:2.0.01			
圖 72	小尾) Jî-	-92/W												関関も入力	640250	×
120	评月		成 15 年 3	会計結果会 3点要要 安良	312	等給1 東西A1	153 1	19/20	8(8	大第二)	日秋情	N				RRE:	Î
50154	ti đ	R 1	1000001 3064	4		神道	99.B.S	5 50	治者ム・	- 1		市町村名	千代田区				
助成自	別相	10月	10005 東京島	1				宅	和区分	05	丙轮	机中国电压器	「空中天徳天日」	法法管理法	割		
利用す	1 2 1	出土日	月1900 21.0	100 PJ	an i-tr	ing Bri	¥#X	行業号	1210	000011	使現況	8 7 . 1	12 12 13 FC	5	15,000 円	997	
2.92	***	f A B S	法出保者 漏り	- Brite	5.2.N	33	R7NA	1								R 6	
					/-Ľ	ス提供	tanN	100 - 1	67 8	の状況							5
	No.	1	1													UIMA(274)	
サービ	ス種	<u>6</u> 7 1	5 . KOPCIDE .	172	纤用	1 4	成 1	19 年	3	用 5	8 約3	74 FEB 14	版 11 年	4 JI		08540	
12	旧林		15 🗐	A	院日秋	2	9 8				他	治日教	8 8			4	۰.
9423	bit e	特别能	白音 宝和田橋	m		田穀			B	特付素	17.18	PT I	大世方和	9	P1	-	
1000		課 対	熱羽間(陽油) 平成	# <u>1</u>	2193	1920AL	72 9	13	-	Л	適用の利用	用日牧	日時中日約	(5)回和	8		
		++							Hilber	1名:马勒纳	行業		NRE83	त्वज्ञ	1	-	
3212	No	いる	1564 RB	M7498	相相目	入院日知	分泊日秋	五末 日前	日註	6/12 第7日	AP TIM	「「東京教師」 (武教会)	1 18시작 (387)	当天() 11月日秋	Ľs	98297	
	1	11	平式19年11月11日	平成15年08月81日	10日												
	ż	12	干球10年0月13日	干戒18年64月15日	20日												
	\$	18	平時11年11月11日	午週18年00月20日	10日												
	4	14	平成18年81月01日	干成15時00月20日	5 <u>-</u>												~
() 375年							-		11						CAPE		
	-	-			-	-	-	-	-								

入力後 明編へ(2/4) を選択します。

(イ)請求明細書入力(様式二)

明細情報



入力後 集計へ(3/4) を選択します。

(ウ)請求明細書入力(様式二)

集計情報



受給	8 11 16	考 101	1001000	受給者A			降害	視氏名	受給者A	- 1		市町村	1名 干1	ted Z				1
助成自	治住福	時 1	30015	東京都					地國区分	05	内地	统劳动输充支	把A型多类的	自且担则免损	axis 2	有り	2 8	
利用: 就分報	者 負 神 玩支援	包上限月 A型洞会	· 額①) t 改 看 (28.001	円 利	用者負担」 管理事業	- 限額 Pf 本3	主事業所有 第所人 1	<mark>#号</mark> 181	0000011	管理的	课		結果額	15.0	000 円	007 R 6	
		81-			<u>t</u> + .	<u> </u>	7 16	清末 絶如	tat								明編へ(2/4	5
++	- 1	- na イス利	用日秋	6	88		八 個 付 単	相位	े क	*1 782 単	a 崔	位	被篇	네프	20.500	F /##	승규~(4/4	0
稽		ft	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		80 /100	話	#	用	義	16.281 円	给	付车に参	あづく調	求額	14.812	H		
181	ा का मध	STANK AD	12010	1,6	24 円	EB	月日	21 - 11 - 12 - 12 - 12 - 12	10 I	1,624 円	A	型演奏員	# 素 酒 羽	A 91		Η.	00 40 X ¹ 40	1
A 5	2.洞兔;	福光径利用	1名魚担原		円	119 22	径利用	普集型	8	1,501 円	E.		ž利用书14	1 12 91	500	Barriel Contraction	91 89 22 24	-
決	定利	川用者	自抱額	5	100 円	清求	K 201	給 村	픞	15,726 円	语	求額等	新聞 対	策 晋	C		цį,	
																and the second se	Concession of the local division of the loca	
-	23 H	四日日	불호화	2	100 円												HE IN	
-	2 H	Di ab of	15 x 24	2	100 円												881 99 7 1991	2
	9 W	Di sh si	4 \$ 34	2	00 円			結何率に	こ基づく		A型	波免		LEDZE			明 1時 明 199 明 ソフ	2
選択	No No	助 座 分 サービス 種類 コード	述 求 DA サービス 利用日数	給付 単位数	900 円 単位数 単価	給付率	総費用額	結何平) 請求額	こ基づく 利用者 自担領2	上限 月額調整	A型 事業者 減免額	減免 減免後 利用者 負担額	調整後 利用者 貫道額	上眼頭 管理候 利用者 負担額	決定 利用者 自担額	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		「古体」
選択	R₀ 1	林 座 分 サービス 種類 コード	## 求 PA サービス 利用日数 10	2 給付 単位数 1.882	900 円 単位数 単価 15.001	始付率 80	総費用額 21.780	給付率) 請求額 28.757	こ基づく 利用者 自担領2 2.978	上限 月額通歴 2.973	A型 事業者 減免額	減免 減免後 利用者 負担額	調整後 利用者 貫道領 2.100	上眼類 管理候 利用者 負担額 800	決定 利用者 自担額 800	語句 総行費 29.410		古体 成分 求額
選択	No 1 2	林 mb 分 サービス 優勝 コード 11	サービス 利用日数 10 23	2 給付 単位数 1.862 1.503	15.001 12.001	給付率 80 80	総費用額 29.780 11.500	結付平) 請求額 28.757 8.450	こ基づく 利用者 自担領企 2.978 1.050	上限 月額調整 2.978 1.050	▲型 事業者 減売額	液免 液免後 利用者 自担類	調整後 利用者 首担第 2.100	上眼鏡 管理後 利用者 負担額 300 200	決定 利用者 自担額 300 200	語句費 29,410 10,810		古体 成分 和3月
選択	No 1 2 8	th eff 分 サービス 種類 コード 11 12 18	 ・ ・	給付 筆(2数 1.503 401	15.001 12.001 40.001	給付率 80 80 80	松曾用稱 29.780 11.500 11.000	結付平1 請求護 28.757 8.460 14,400	- 基づく 利用者 自担報金 2.378 1.050 1,600	上限 月額調整 2.978 1.050 1,600	A型 車業者 液先歸	放免 流免後 利用者 自担額	調整後 利用者 直接頭 2.100 1,500	上眼頭 管理後 利用者 自担領 800 200 1,000	決定 利用者 首担額 800 200 1,000	第2 第1 29,410 10,810 15,010		と は は は は な な な な の の の の の の の の の の の の
選択	No 1 2 8 4	サービス 種類 コード 11 12 13 14	# 求 PA サービス 利用日数 10 23 10	2 給付 単位数 1.982 1.503 401 31	15.001 12.001 50.001	給付率 80 80 80 90	総費用額 25.780 11.500 15.000 1.500	給付率II 請求額 28.757 8.450 14,400 1,350	 三基づく 利用者 負担領益 2.978 1.050 1,800 1500 	上限 月額調整 2.978 1.050 1.800 150	▲型 事業者 10元額	液免 液免後 利用者 自担類	調整後 利用者 言道3項 2.100 1,500	上U裝領 管理後 利用者 直控領 300 1,000 1,000	決定 利用者 首担額 300 200 1,000	部行費 29,410 10,810 15,010 1,410		古体 成分 求額 00 00 00 00
· 選択	No 1 2 8 4 5	th mb 分 サービス 種類 コード 11 12 13 14 22	# 求 P サービス 利用日数 10 23 10 6 20	台村 単位数 1.582 1.503 401 81 1.121	100 円 単位数 単価 15.001 12.001 40.001 50.001 20.001	給付率 80 80 90 90 90	総費用項 29.780 11.500 18.000 1.500 22.600	結何率1 請求額 28.757 8.450 14,400 1,350 20,340	- 基づく 利用者 自想論 2.978 1.050 1,900 150 2,260	上課 月時间開始 2.978 1.050 1,600 150 2,260	A型 事業者 液完額	流免 流免後 利用者 自担額	調整後 利用皆 育退5項 2,100 1,500 2,100	上眼睛 管理様 利用者 直想額 300 200 1,000 1,000 1,500	決定 利用者 自退額 800 200 1,000 1,000 1,500	部行費 29,400 10,800 15,000 1,400 21,110		店体分類 000000000000000000000000000000000000

(エ)請求明細書入力(様式二)

合計情報

	(居宅介護、	行動	り援護	i. II	介記	費 給 方問:	付う	iti ≣	前	康 名 章注	等点 省	制制	調調	等 支持	明	田 児童	ド	サ -	-Ľ;	ス、短	i期入	、所、				
F	療養介護、生	:活了	∖護、	施設	λĨ	听支	援、	旧法	施	设3	支援	Ē	立	訓約	東、	就労	移行	支持	夏、\$	优労	継続	支援)		E4	2
R	市町村留ち	_	_			-	-										Ľ	+/))				4			н	1
Ц	加成自治评留亏		-			<u> </u>	1		Γ	3	冒定	事業	所書	号		T	Т	Τ			Γ		Т	Т	Т	٦
受	給者証番号								AL BR	青乾	=	a 4	174	75												
支丘	給決定障害者等								司法	14 AK	ず ; そ(***	業	所												
支	給決定に係る								1	5					t	泡域	区分	Т								
障	害児氏名								IL	ŝ,	t労	継続	売支	援	A 型	事業	省的	担	減兌	措置	【実 所					
禾	间用者負担上限月額					ĝ	(労)	E続:	支援	A₫	辺滅	免対	象	ň												
1	利用者負担上限額	指定	事業	所習	号	П		Τ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	管理	目結果	f.	Т	管理	結果	額		1		٦
	管理事業所	事業	所名	称																						
	第26年月日 平月	£.		年	T	月		ļ	8	74)	98	平成			年		月	L		日	利用日数		λ	院日数	Ц	
Ĭ,	種別 第20年月日 平月	ξ t		年	+	月		-1		783	98 3	平成			年年	_	月			日	利用日数		~	院日数		_
E		×	<u>, </u>	*	1	1/1	<u> </u>	1	ш."	, w)	· • •	e nd			+	1	1/3	1	1	Ч	- 2- FE 190	1		~~~~	1	
	サービス内容		+	7-	- ヒス	-=	۴	1-	甲位	⊻剱	(<u>n</u>	釵	ザ	- 2	.ス単	位致	1-				摘费				
				F			t	t										t								
**			_			_	_	-								_		-								_
前付			-	┝		-	+	-		_		_	_	_	_	-	-	-								-
日明			-				t	t						-				t								
相相																										
			_				_																			_
			+	-		-	+	+		_	-	_	_	-	_	-	-	+								-
			+	t		+	+	1	H		1					+	+	1								
L																							1	\sim		
Г	サービス種類コード		T			T	L	L			_				_		T	L						> *↓		٦
	サービス利用日数		日	_				日	_		_			日		,			日		-	V	1	⊐āŤ	. ,	
	給付単位数	\square					+	⊢	Ц			_						+		\square	1	H				
	単位数単値 	H	+		円/場	112	+	╀		円/	/単位 10	-	-	\vdash		円/単	12	╀	\vdash	H	円/単位 1.0.0	K	X	Х	Y	4
	約1949 総費用額	H	+	ť	10	·	+	╀	H			-	-	\vdash	h	101	-	╀	+	H	<u> </u>	M			4	4
18	給付率に 請求額	H	+	t		+	t	t	H		t	L					+	t	T	Ηt	1			V	И	7
求	基づく利用者負担額															Ţ					T	\mathbf{V}	Λ	$\overline{\mathbf{V}}$	Δ	
銀集	上限月額調整(の内少ない数)	Ц	_	L		_		1			L		L				_	1	L	Ц			\square	1	Ц	_
絹	A型減免 構成的 本型減免	H	+	⊢		+	+	1		_	-	-	-			-	_	1	\vdash	\vdash	╉		\vdash	+	+	_
	調整後利用者負担額	H	+	\vdash		-	+	┢	Η	-	-	-	+	Η		+	+	┢	\vdash	\vdash	╢	\vdash		+	+	
	上限額管理後利用者負担額	H	+	t			t	t			1					+		t	Ħ	H		H	H	\top	H	
	決定利用者負担額							Ĺ													T					
	請求額 給付費		T			T	Γ	Г								T	T	ſ		П	T	Δ				1
	特別対策費	Ц	+	⊢	Ц	+	_	1	Ц	L	1	_	_	Ц		4	_	1	Ц	H	+				Ц	X
F	日冶体切成分請求額							<u>.</u>										1			_	L		-		
特	定障害者特別占付費	算	定日	額	日3	図	皆付	費計	青求	額	1	実賞	算	定額	Я́		5			r	-	籾	ф	-	栽/F	
							1	1				1					/			L		11X	т		121	-

明細書の合計情報を確認できます。

		分割給付	1 夜 - 訓練 等給付到	11日日 日本	式第二)合計机			3	
推进年月	干成 18 平	1 月分 事3	「「本田家事」	and the second second			1		
党托者征委号	3018008061	党相掌系	韓吉児	氏右 党相常点	- 1	计断相名	千代田区	1	
城自治体着导			12 - C	地域区分	8 丙地	IL PHEIR MAD	SARASIAAS SARAS	MU .	2 8
	18 日 福 小	20 800 III	The state of the state		teres Transa	1.1	and a link	0.001	997
STREET NAS		10,000 110	中國東部上陸國 18.24	Call T	- W-2	1	B-EAGHIR	0 11	
A REAL PROPERTY	CHARLEN AND INC.	9	4.4.1	10.1				_	
				未設合計					Constant of the local division of the
截 付	単位数	851 単位	植香芹	5 5	8,146 円	10 0 0 1	A TI B TI	186 円	88~070
A型消光者	第 章演先類	0円	A型調集調査項利用	41.11.0	0円 3	前整计时间。	自己類	118円	88~0270
上限销管理()	利用者會控調	時用		8. 11 28	851 円 🕽	1 F 10 5	1 作 業	1,165円	and the second
請求請转	刘片王書	6円	非治律菌成分	請才歸	0.円				Mit~0/4)
									-
			10.000.00	PERSONAL PROPERTY.	at.				
	H 10	6.94		11	6 H	15 (7 W H	2.8	0.14	
A R	H I M	1.8	1		A11641				/

⑥-4 利用者負担上限額管理結果票入力



利用者負担上限額管理結果票の利用者負担上限額管理結 果(左記太枠部分)を入力します。

(アモ朝1時日間出サービス 電子論系文目システム(時	高入30 - 利用台頁圖上來讀證理結果入功	(Vension: 2.0.0)			00
H1110 N-9600				7	間形へ力していたらい
	利用者真担上财政管理結果業				-
建四年月 干括 18 年 3 元分 泰安用名	5731A1				
#194224-3 101001001 1 2458-A	建常兆氏-6 世話号A-7	19116	THE		
1580/1:002.0 850					
CARLES AND					997
PORT AND LODINGS 21.102 P1 PORTS AND LODING		01.020.000 00007050		Ω∰⊈ιαµ. Dαµ.	포즈
	2 0000300000002. 302	In a statistic	Lon. Tiles	symmetry.	
工業データ			ត ដ		
N #R/187	#XN6	经费用数	HUSEAUR	保健信务场 利用者合体级	
	R.p.	217,406 [7]	58,817 PH	円	1040.00.00
1001 HOLE PHET	19.00				1100 07 2
四四	円				Nar712
up s. Trease	TTURA		100000100	HERAN.	89517
and a granter	**/·6	A 11 11 14	THUSING	利用者的	44,707
1 1210000011 東美和A 1		20, 820	2,129	3	
2 1020000007 BARE 1		189,282	28,894	3	
or				CARE	

受給者を選択すると、利用者負担上限管理結果が初期表示されます。 適宜、情報作成区分や、利用者負担上限管理結果を修正します。



続いて 利用者負担上限額管理結果票の明細情報(左記太枠部分)を 入力します。

デモ版1時寄留後サービス 電子論家が行システム(商品)	(カ) - 利用者負担上席留住連結業入力	DAte class 2.8.01	
(NO 15-94080			常業時入力しています。
12114.5 TK II 4 3 TK ##75.	明古真担上用線管理結果質 教育法3		-
1018080001 1 2858 A	97878.85% #1648.4 = 1	市利156 千代田区	
15時行1855分 第1月 -			997
Read LEG AS 21.100 FT 1086 A 0.100 BARDAGE	2 1 音響曲並用の可用者を見ません。 2 1 音響曲並用の合用者にある。 2 11月音楽に目の合用者に、未住。 2 11月音楽に目の合用者に、未住。	自したため、営業講師の利用者実際は発 と認用説明下のため、調整単様に行わり と認用説を感謝するため、下足のとおり	住し30. (1). (時に九)
主語データ		÷7	
#XN84 #3	380	second succession of	A REAL PROPERTY.
1011000011 44476.4 1 1211000011 44476.4 1 1211000 1110 44576.4 1 121100 11100 1110 44576.4 1 121100 11000 110000 110000 11000000		817,408 PH 28,107 PH	
R % 32760	57h8	12101458 FURG 71850 (1	
1 101000011 ###?!A 1		29,125 2,125	1
2 \$129000022 85 4 5575 1		200,202 13,054	0

入力部に実績データを入力して 『 きき をクリックすると、明細が追加されます。 「事業所番号」、「事業所名」は手入力となります。 明細データを修正したい場合は でダブルクリックします(③)。

- ⑦ 入力内容を送信データに変換します
- (ア)『簡易入力システム』で作成した場合は『請求データ作成』ボタンをクリックします。

(イ)『簡易入力システム』以外の請求ソフトで入力した場合は、「請求情報取込・チェック」ボタンをクリックします。

○『請求データ作成』画面

(『簡易入力システム』で作成した場合)

▼【デモ版】障害福祉サービス 電子請求受付システム(簡易入力) - 請求データ作成1 [Version:2.0.) ファイル(E) バージョン(V)

		請求	テ		乍厄	<u>ل</u> ا		₩E 5℃
作成種別	全件	l	-					
提供年月	平成	19	年	8	月			戻る
請求年月日	平成	19	年	8	月	16	日請求	
ファイル名	□ 介護 □ サー □ 利用 □ サー	モビス 日 者 負 モビス	費利利担 提供	等請求 司計画 上限額 共実績	書 - 作	明細書 文費請ス 副結果男 限票情報	曽倩報 ド書情報 ミ情報 役	

○『請求情報取込・チェック』画面

(『簡易入力システム』以外の請求ソフトで入力した場合)

	x - 57		a 4	1	南 米(清书	跟这		里行
提供年月	平成	19	筗	8	月				~ 11
請求年月日	平成	19	年	8	月	16		戻る	
	□ 介護給付費等請求書・明細書情報								
								-20 7 1	
	□ サービス利用計圖作成費請求書情報						-		
								.071	
ファイル爆発	日和月	日名貨	把上	限額	管理的	由果)	案情報		
								参照	
	□ サービス提供実績記録票情報								
								**	

(ウ)請求データを送信します。

『データ送信』ボタンをクリックします。

🔀 【デモ版】障害福祉サービス 電子請求受付システム(簡易入力) - 請求データ送信1 [Version:2.0.0

 ファイル(F) バージョン(M)

 請求データ送信
 「新規 ○ 再送

 区分
 本番運用
 送信
 ●新規
 ○ 再送

 提供年月
 平成
 19
 年
 8
 月

 請求事業所
 1310000011
 事業所A1
 反る

 指求連合会
 13
 13
 13

⑧ 電子証明書の添付方法

参考:送信後の流れ

12子机水!	受付システム	9
URL		
3-902/02	ワードも入力して、Eロデイン2月回いを押下していたれい。	
2-91	1D:	
1522-	-#	
44	0.694	D
-		
电子鼓术曲(HS3#L	
UR		
12 CR & LEVE	した、こ本にはないかが下してのたち。	
		_
Britt		
and a second		
\$40.8%	880 ZS	
		-
	R9776	-
A UR		
<u>-</u>	-F1	
	Comment I	
	C GON T DIARD	
HIE COLUMN	1998 Band Inter Conc.	
ALL AND AND AN	anna Aonaichtean Aonai Na Bhailtean Anna Anna An	
	1998 - Barcia Barca (1998) 421 - Barciago - Hallo Hargo 1998 - Barciago - Barcia Hargo (1998) 1998 - Barciago - Barcia (1998) 1998 - Barcia (1998) 1998 - Barcia (1998) 1998 - Barcia (1998) 1999 - Barcia (1998) 1990 - Barcia (1	
	HE REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY OF A REAL PROPERTY AND A REAL	
ALL CALLS AND ALL CALLS	AND READE THE COMPANY OF THE COMPANY	
	BAREARD: 1-4-20 Apr. BAREARD: 1-4-20 Apr. BAREARD: 1-4-20 Bareard: Bareard: 1-4-20	
Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin	EXPLAND 1-0-0 EXPLAND	
RECEIPTION OF THE RECEIPTION O	Exection () E	
REAL PROPERTY AND	1992 - 1992	
A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR A CONTRA	AND READE THE COMMENTATION AND A	

- ≪ブラウザ≫
- 1. ログイン画面

ユーザ ID、パスワードを入力し、「ログイン」 ボタンをクリックします。

2. 証明書選択画面

署名を付与するために、証明書を選択し、「署名」 ボタンをクリックします。

3. 送信確認画面

2

送信確認画面が表示されるので、「はい」ボタン をクリックします。

4. 到達確認画面

請求が送信されましたら、到達番号、到達 日時等の到達情報が表示されます。 請求内容にエラーがある場合は、備考欄に 表示されます。

8 請求データの注意点

国保連に送信する請求データに誤り・受給者情報との不一致等のエラーがある場合、明細が返 戻となってしまい、支払が行われませんのでご注意下さい。(※下記以外にも様々なエラーの原因 が考えられますので、県及び国保連からの通知も確認するようご注意下さい。)

<注意すべき点>

○入力必須項目にデータが入っていない

○項目に入力すべき属性(英数・数字・漢字等)の誤り

○項目に入力すべき桁数の誤り

○全角・半角の入力の誤り

○項目に規定外のコードが入力されている

- (ex)地域区分コード(01~05)に「06」が入力されている。
 補足給付 「1」:無し、「2」有り、のところに「3」が入力されている。
 存在しないサービスコードが入力されている。
- ○ファイルが重複している
- (ex) 同月の請求を重複して送信した場合、はじめに送った請求データが採用されるため、請求 期間中(10日まで)に変更がある場合、取り下げをしてから、修正データを送信する。
- ○サービス提供年月、日付の誤り
- (ex)年月の標記: 2007年9月の場合"200709"とする。

年月日の標記:2007年10月1日の場合"20071001"とする。

〇台帳不一致

- ・県の登録した都道府県情報と、請求データの情報に相違がある。
- ・県の登録した市町村情報と請求データの情報に相違がある。
- ・県の登録した事業所情報と、請求データの情報に相違がある。
- ・市の登録した受給者情報と、請求データの情報に相違がある。
- (ex)特に事業者番号・受給者番号の間違い等にはご注意下さい。(姫路市の市町村番号「282012」) 事業所の情報が変更になったときは速やかに県に報告してください。

その他、以下のような点にご注意下さい。

- ・期間(支給決定期間、契約期間、利用者負担上限月額決定期間、上限管理対象期間)
- ・加算対象(事業所の加算情報、受給者の加算情報)
- ·利用者負担上限月額、補足給付額、上限管理事業者
- ○サービス提供の超過
 - (ex)利用日数に制限のあるサービスについて提供日数をオーバーする。利用回数に制限のあるサービスについて提供回数をオーバーする。

利用時間数に制限のあるサービスについて提供時間数をオーバーする。

○利用日数管理票情報は、日中活動サービス(生活介護、旧法施設支援(通所)、自立訓練(機 能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援)において利用日数の特例を利用する場合 に、その対象期間中毎月設定する。

○契約情報について

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)	
		身体介護	111000	٥	居宅介護 身体介護決定
		家事援助	112000	۵	居宅介護 家事援助決定
11	1 居宅介護	通院介助(伴う)	113000	۵	居宅介護 通院介助(身体介護伴う)決定
		通院介助(伴ず)	114000	۵	居宅介護 通院介助(身体介護伴わない)決定
		通院乗降介助	115000	۵	居宅介護 通院等乗降介助決定
			121000	٥	重度訪問介護 15%加算対象者決定
	垂曲针的	重度訪問介護	122000	٥	重度訪問介護 7.5%加算対象者決定
12	里度訪问		123000	٥	重度訪問介護 その他決定
	71 850	重度訪問 加算移動介護	120901	۵	重度訪問介護 加算移動介護
13	行動援護		131000	٥	行動援護 基本決定
22	生活会错		221000	0	生活介護 基本決定
~~~	王治开設		222000	0	生活介護 経過的措置対象者決定
23	児童デイ		231000	0	児童デイ基本決定
			241000	0	短期入所 障害者決定
			242000	۵	短期入所 障害者医療型(療養介護)決定
24	45 118 入 하다		243000	0	短期入所 障害者医療型(その他)決定
1	AL 701/ 1/1		244000	0	短期入所 障害児決定
			245000	0	短期入所 障害児医療型(重心)決定
			246000	0	短期入所 障害児医療型(その他)決定
41	自立訓練(	機能)	411000	0	自立訓練(機能訓練)基本決定
42	白立訓練()	生活)	421000	0	自立訓練(生活訓練)基本決定
42	E TUNK (	工治)	420905	0	自立訓練(生活訓練)加算短期滞在加算対象者
43	就労移行支	援	431000	0	就労移行支援基本決定
44	就労移行(	養成)	441000	0	就労移行支援(養成施設)基本決定
45	就労継続 A	N	451000	0	就労継続支援A型基本決定
46	就労継続 E	3	461000	0	就労継続支援B型基本決定
82	身体通所更	生	820000	0	旧身体通所更生基本決定
84	身体通所想	腰護	840000	0	旧身体通所療護基本決定
86	身体通所拐	產	860000	0	旧身体通所授産基本決定
92	知的通所更	生	920000	0	旧知的通所更生基本決定
94	知的通所招	<u>e</u>	940000	0	旧知的通所授産基本決定

必須※ ② : 常に設定必要 〇 : 決定支給量と契約支給量が異なる場合のみ設定必要

### 契約情報レコードの必須設定に関する補足説明

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

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

- ・契約開始日、契約終了日は支給決定期間の範囲内で設定します。
- ・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します。また、短期入所においては受給者証の事業者記入欄に記載した当該月における直近の実績日数(月累計)を設定します。
- ・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 提供終了日を設定します。また、短期入所においては、受給者証の事業者記入欄に記載した当 該月における直近の実施日を設定します。
- ・「契約内容情報入力」の「事業者記入欄番号」には、受給者証の事業者記入欄に記載した欄番号 を設定します。短期入所においては、当該月における直近の欄番号を設定します。
- ・期間が重複した同一のサービス内容コードの契約情報が存在しないようにします。
- ・契約情報は、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します。毎月 最新の契約情報を送信することにより、契約が月途中で変更になった場合でも1レコードのみ を送信すればよくなります。また、契約終了時には契約終了情報を送信する必要もありません。
   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ります。

<契約情報の設定例>

決定支給量100時間の利用者に対して、次のように契約が発生したと想定します。

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

#### 契約支給量の例

	4 月	5月		6月	契約支給量の設定支法
決定支給量	100	100		100	<u>XIIXIII VILEIIA</u>
A事業所の契約	30	30		30	A 事業所は毎月 30 時間の契約情報を送 信する。
B事業所の契約	70	50 *5/2		0で終了	B 事業所は 4 月は 70 時間、5 月は 50 時 間の契約情報を送信する。
C事業所の契約			20	70	C 事業所は 5 月は 20 時間、6 月は 70 時間の契約情報を送信する。

天利用如口/ 核丁口////							
		4 月	5 )	3	6月	<u>契約開始日/終了日</u> の設定方法	
▲東梁記	契約開始日	4月1日	4月1	1日 4月1日 無し 設定無し		每月 4 月 1 日初約開始去設定	
入争未加	契約終了日	設定無し	設定			<b>両月 号 月 ■ 日</b> 天利開始を設定	
口支集系	契約開始日	4月1日	4月1日	※5/20で終了		5月は契約開始4月1日、契約	
0 <del>7</del> ×m	契約終了日	設定無し	5月20日			了 5 月 20 日を設定	
0.***	契約開始日			5月21日	6月1日	5月は、契約開始5月21日、契約 終了5月31日を設定。	
C事業所 契約終了日				5月31日	設定無し	契約変更の為、6月は、契約開始6 月1日を設定。(※1)(※2)	

### 契約開始日/終了日の例

※1 契約を変更した場合は、契約変更後の契約開始日、契約終了日を設定する。

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

- ○サービスの支給決定量のオーバーにより返戻になる場合
- (1)受給者が1事業所のみからサービスを受けている場合①サービス提供量が決定支給量を超過している場合(超過時:返戻)
- (2) 受給者が複数のサービス事業所を利用している場合
  - (a)単一事業所毎のチェック
     ①サービス提供量が決定支給量を超過している場合(超過時:返戻)
     ②サービス提供量が契約支給量を超過している場合(超過時:審査)
  - (b) 複数事業所にまたがるチェック
    - ③全明細書情報のサービス提供量の合算が決定支給量を超過している場合であって、
      - (i) 全明細書情報の契約支給量の合算が決定支給量を超過している場合(超過時:返戻)
      - (ii) 全明細書情報の契約支給量の合算は決定支給量を超過していないが、ある明細書
      - 情報のサービス提供量が契約支給量を超過している場合

(超過する明細書情報:返戻、それ以外:審査)

④全明細書情報のサービス提供量の合算は決定支給量を超過していないが、ある明細書 情報のサービス提供量が契約支給量を超過している場合

(超過する明細書情報:審査)

○市に上限管理事業所の届出がある場合は、上限管理結果等の情報がない請求データはエラーと なります。また、上限管理事業所は必ず毎月上限管理結果のデータを送信する必要があります。

上限管理届出	管理結果	
右り	入力有り	正常
有り	入力無し	返戻
र्यमान् ।	入力有り	返戻
····································	入力無し	正常

- ○上限管理事業所の提出した「利用者負担上限額管理結果票情報」にある上限管理結果・上限管 理結果額と、他事業所の提出した「請求データ」にある上限管理結果・上限管理結果額が違う 場合、エラーとなります。
- ○上限管理事業所の届出が遅れて提出され、市から国保連に提供する「受給者情報」に上限管理 事業所の情報がない場合、「請求データ」に上限管理事業所・上限管理結果等の情報があるとエ ラーとなる。

### ○請求明細書入力(様式二・様式三)の日数情報に設定する日付については以下のようになります。 (姫路市の請求ソフトの場合は受給者台帳において設定します。)

	開始年月日の設定方法							
サービス種類		事務処理要領	データ設定例					
施設入所支援	32							
療養介護	21		(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。					
宿泊型自立訓練	34	入所日を記載(請求の都度記載)。 同一月内に同一の施設の入退所を繰り返した場合、月	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					
旧身体入所更生	81	初日に入所中であれば、当該入所の年月日を記載す る。月初日に入所中でなければ、当該月の最初に入所 した年月日を記載する。	明細書の開始年月日: 平成15 年4 月1 日 ②平成15 年4 月1 日に入所して、平成19 年9 月15 日					
旧身体入所療護	83	※施設入所支援及び療養介護で、新体系に移行した 日において現に入所している者は、新体系に移行した	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					
旧身体入所授産	85	日を記載する。 ※ 旧法施設支援(入所)で、支援費制度において施設訓練等支援費の支給決定を受けており、平成18年	明細書の開始年月日: 平成 15 年 4 月 1 日 ③平成 19 年 9 月 15 日に入所した場合					
旧知的入所更生	91	10月1日に現に入所している者は、支援費制度の下 での入所日(平成15年4月1日以降)を記載する。	明細書の開始年月日: 平成19 年9 月15 日					
旧知的入所授産	93		(4) 平成 19 平 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					
旧知的通勤寮	95							

40

	1		
居宅介護	11		
重度訪問介護	12		(2) 平成 19 年 9 月の明細書を作成する場合、下記のよ
行動援護	13		うにデータを作成する。
重度包括	14		①平成19年9月1日に契約を開始し、平成19年9月3
生活介護	22		日~平成19年9月10日にサービス提供を行った場合 明細書の開始年日日, 平成19年9日3日
児童デイ	23		
自立訓練(機能訓練)	41		<ul> <li>②平成19年9月1日に契約支給量10日で契約したが、</li> <li>平成19年9月15日から契約支給量15日に変更契約1</li> </ul>
自立訓練(生活訓練)	42	ー連とみなされる利用契約の下で最初にサービスを 提供した日付を記載する(請求の都度記載)。 ※ 居宅介護等、平成18年4月から自立支援法に移 行したサービスについては、平成18年4月1日以降 における最初にサービス提供した日を記載する。	平成19 年9 月3 日~平成19 年9 月10 日にサービス提
就労移行支援	43		供を行った場合   明細書の開始年月日: 平成 19 年 9 月 3 日
就労移行支援(養成施設)	44		
就労継続支援A型	45		(3) 平成 19 年 10 月の明細書を作成する場合、ト記の ようにデータを作成する。
就労継続支援B型	46		
旧身体通所更生	82		□ 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
旧身体通所療護	84		変更した場合で、平成19年10月5日~平成19年10月
旧身体通所授産	86		16 日にリービス提供を行うた場合(※取初のリービス提供は9月3日)
旧知的通所更生	92		明細書の開始年月日: 平成19年9月3日
旧知的通所授産	94		
短期入所	24	前月から継続して入所している場合はその入所した 日付を記載し、それ以外の場合は当該月の最初に入所 した日付を記載する。	(1)と同様

共同生活介護	31	支給決定障害者が当該共同生活介護又は共同生活援助を行う共同生活住居(以下「共同生活住居」という。) に入居した年月日を記載する(請求の都度記載。)。 同一月内に同一指定事業所番号の共同生活住居の入 退民な強い返した場合(共同生活全諾)	(1),下一样
共同生活援助	33	返居を繰り返した場合(共向生活介護と共向生活後助 間の異動による場合を含む。退居年月日においても同 じ。)は、月初日に入居中であれば、当該入居の年月 日を記載し、月初日に入居中でなければ、当該月の最 初に入居した年月日を記載する。	(1)と同様

		終了年月日の設定方法		
サービス種類		事務処理要領	データ設定例	
施設入所支援	32			
療養介護	21		(4)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。	
宿泊型自立訓練	34		<ul> <li>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</li> <li>明細書の終了年月日:設定無し</li> </ul>	
旧身体入所更生	81	支給決定障害者が月の途中に退所した場合に、 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	<ul> <li>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日</li> <li>に退所した場合</li> </ul>	
旧身体入所療護	83	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	明細書の終了年月日: 平成19 年9 月15 日	
旧身体入所授産	85	戦りる。 退所日の翌月以降に地域移行加算又は退所時 特別支援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。	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	
旧知的入所更生	91		明細書の終丁年月日: 設定無し ④平成15 年4 月1 日に入所し平成19 年9 月15 日に退	
旧知的入所授産	93		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	
旧知的通勤寮	95			

居宅介護         重度訪問介護         行動援護         重度包括         生活介護         児童デイ         自立訓練(機能訓練)         自立訓練(人生活訓練)         就労移行支援         就労総行支援A型	11         12         13         14         22         23         41         42         43         44         45	ー連とみなされる利用契約を解消し、月の途中 に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。	<ul> <li>(5) 平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</li> <li>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</li> </ul>
	23		
日立訓練(機能訓練)	41	4	(5) 平成 19 年 9 日の明細書を作成する場合 下記の上
自立訓練(生活訓練)	42	一連とみなされる利用契約を解消し、月の途中	<ul> <li>(5) 中成15 中5 月556所福音を中成する場合、中記5 うにデータを作成する。</li> <li>①平成19 年 9 月 16 日までサービス提供を行い、契約</li> </ul>
就労移行支援	43	にサービスの提供を中止した場合に、最後にサ	
就労移行支援(養成施設)	44		終了した場合 明細書の終了年月日: 平成 19 年 9 月 16 日
就労継続支援A型	45		
就労継続支援B型	46		
旧身体通所更生	82		
旧身体通所療護	84		
旧身体通所授産	86		
旧知的通所更生	92		
旧知的通所授産	94		

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

○請求明細書入力(様式二・様式三)の日数情報に設定する日付については以下のようになります。 (姫路市の請求ソフトの場合は入力不要です。)

	利用日数の設定方法										
サービス種類		事務処理要領	データ設定例								
施設入所支援	32		(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。								
療養介護	21		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								
宿泊型自立訓練	34		明細書の利用日数: 30 日								
旧身体入所更生	81	支給決定障害者が当該月に実際に入所してい た日数を記載する。	<ul> <li>②半成15年4月1日に入所して、半成19年9月15日</li> <li>に退所した場合</li> <li>明細書の利用日数:15日</li> </ul>								
旧身体入所療護	83	日数には入所日及び退所日を含むものとし、入 院又は外泊をした日数(入院又は外泊を開始し た日及び施設等に戻った日は含まない。)は含 めない。	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								
旧身体入所授産	85		して入所している場合 明細書の利用日数: 25 日(15+10)								
旧知的入所更生	91		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 昭知書の利用日本, 99日(20.9)								
旧知的入所授産	93		97种音の利用日数: 22 日(30-8) ⑤平成 19 年 9 月に入所中であり、9 月 21 日から入院し								
旧知的通勤寮	95		ている場合 明細書の利用日数: 21 日(30-9)								

46

	-							
居宅介護	11		(8) 平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のよ					
重度訪問介護	12		うにデータを作成する。					
行動援護	13							
重度包括	14		① 次のようにサービス提供を行った場合					
生活介護	22		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13					
児童デイ	23		サービスコート 月火水木会土日月火水木会土					
自立訓練(機能訓練)	41							
自立訓練(生活訓練)	42	陪実老笠が出該日に宝際に出」ビフ利用した						
就労移行支援	43	<b>障害有等が当政方に美际にりって</b> へ利用した ロ粉を記載する	111121 1 1 1 1					
就労移行支援 (養成施設)	44	口奴を記取りる。	利用日数カウント 1 2 3 4 5 6 7 8 8 10 11					
就労継続支援A型	45							
就労継続支援B型	46		明細書の利用日数: 11 日となる。					
旧身体通所更生	82							
旧身体通所療護	84							
旧身体通所授産	86		※上限額管理加算などの加算のみを利用した場合も1日と					
旧知的通所更生	92		カウントする。					
旧知的通所授産	94							
短期入所	24	障害者等が当該月に実際にサービス利用した 日数を記載する。	(8)と同様。					

	入院日数の設定方法											
サービス種類		事務処理要領	データ設定例									
施設入所支援	32		(9) 平成19 年9 月の明細書を作成する場合、下記の									
療養介護	21		ようにデータを作成する。									
旧身体入所更生	81	○文給決定障害者が当該月に入院した日数(入院を開始した日及び施設等に戻った日は会またい)を記載する	① 平成 19 年 9 月に入所中であり 9 月 11 日~9 月 20									
旧身体入所療護	83	補足:	日と、9月25日~9月27日の期間入院した場合									
旧身体入所授産	85	入院から外泊へ移行した場合、外泊日数にカウントする。	明細書の入院日数: 9 日(8+1)									
旧知的入所更生	91	外旧から人院へ移行した場合、人院日数にカウントする。	②平成 19 年 9 月に入所中であり、9 月 21 日から入院									
旧知的入所授産	93		している場合									
旧知的通勤寮	95		明細書の入院日数: 9 日									
共同生活介護	31	障害者が当該月に入院をした日数(入院を開始した日及 び共同生活住居に戻った日は含まない。)を記載する。 補品:	(0) と同样									
共同生活援助	33	m定 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。	(9)と回体。									

外泊日数の設定方法											
サービス種類		事務処理要領	データ設定例								
施設入所支援	32										
療養介護	21		(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。								
旧身体入所更生	81	支給決定障害者が当該月に外泊をした日数(外泊を開始									
旧身体入所療護	83	した日及び施設等に戻った日は含まない。)を記載する。 補足:	①平成 19 年 9 月に入所中であり、9 月 11 日~9 月 20 日と、9 月 25 日~9 月 27 日の期間外泊した場合								
旧身体入所授産	85	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	明細書の外泊日数: 9 日(8+1)								
旧知的入所更生	91	する。	②平成19年9月に入所中であり、9月21日から外泊								
旧知的入所授産	93		している場合 明細書の外泊日数: 9 日								
旧知的通勤寮	95										
共同生活介護	31	障害者が当該月に外泊をした日数(外泊を開始した日及 び共同生活住居に戻った日は含まない。)を記載する。 ※ 障害者が入院した医療機関を退院し、共同生活住民	(10) と同様								
共同生活援助	33	へ 陸台省が入院 これとか (波) (日本) に戻らずそのまま外泊をした場合は、当該退院日につい ては外泊日数にカウントする。									

### 9 介護給付費、訓練等給付費等事業の利用者負担額の上限額管理について

#### 1.上限額管理の基本

介護給付・訓練等給付・地域生活支援事業等(以下障害福祉サービスという)を利用 した場合、利用者はサービスに係る費用に応じた定率負担(1割)をすることになって います。

また、利用者負担には、世帯の課税状況や本人の収入額等に応じて利用者負担上限月 額が設定されており、ひと月に利用したサービスの量にかかわらず、上限額以上の負担 は生じません。

受給者が1事業所のみを利用する場合、その事業所のみで利用者負担額が上限額を超 えないように管理することができます。しかし、複数の事業所を利用した場合に各事業 者で上限額まで定率負担分をとってしまうと、合計で利用者負担上限月額を超えてしま うことになります。

そこで利用者負担額をとりすぎることがないように、提供するサービスの種類によっ て利用者負担額を徴収する優先順序を定め、優先順序の高いサービス事業者から順に、 負担上限月額に到達するまで利用者負担額を徴収する方法で対応しています。

姫路市においては、介護給付費・訓練等給付費の障害福祉サービスのみでなく、地域 生活支援事業に係る定率負担も含めて利用者負担上限月額の合算対象とし、上限額管理 者が管理する方法をとっています。

#### 2. 上限額管理の対象となる地域生活支援事業について

利用者負担が生じる地域生活支援事業の中で、上限額管理を行うものは次のとおりである。

事業名	上限額管理
日常生活用具給付等事業	
移動支援事業	0
地域活動支援センター機能強化事業	0
福祉ホーム事業	0
訪問入浴サービス事業	0
身体障害者自立支援事業	0
生活訓練等事業	
日中短期入所事業	0
タイムケア事業	0

※ 〇が、上限額管理を行う事業

#### 3. 上限額管理が必要となる利用者

障害福祉サービスの利用者すべてが上限額管理の対象者となるのではなく、次の (1)(2)の両方に該当する利用者について、上限額管理を行うものとする。

(1) 利用者負担上限額管理対象者

障害福祉サービス受給者証の「利用者負担上限額管理対象者」欄に「該当」と記載してあるもの。

(市町村が支給決定時に、障害福祉サービス決定支給量と地域生活支援事業の決定 支給量から計算し、定率負担(1割)が利用者負担上限月額を超える可能性がある と認定した者。)

- (2) 利用者負担の上限額管理が必要となる者
  - 施設入所支援、ケアホーム、グループホーム、知的障害者通勤寮等の居住系サービス利用者で、他の福祉サービス(日中系、訪問系サービス等(事業所番号が異なる場合に限る。))を利用する者
  - ② 在宅のサービス利用者で複数のサービス事業所(事業所番号が異なる場合に限る。) からのサービスを利用する者

### 障害福祉サービスの上限額管理対象者の判定

 受給者証の「利用者負担上限額管理対象者該当の有無」欄に「該当」と記載がある

 いいえ
 しはい

 短期入所又は日中短期入所の決定を受けている

 しいいえ
 しいいえ

			~		
複数の	事業者と契約し	ている 魚	豆期入所又は日中	中短期入所 <u>以外の</u> サービス	、を契約し
		7	ている		
	いいえ	∬ はい	<b>∫</b> はい	$\int$ $lll$	
「利用者負担」 を定める必要な	_限額管理者」 ↓し	「利用者負 を定める必	負担上限額管理者 必要あり	」 「利用者負担上限額 を定める必要なし	<b>萱理者</b> 」

#### 4 上限額管理者の優先順序について

障害福祉サービスの上限額管理者となる事業者については、提供されるサービス量(標準的な報酬額の多寡)、生活面を含めた利用者との関係性(利用者負担を徴収する便宜)、 サービス管理責任者の配置の有無や事務処理体制等を総合的に勘案し、以下の順序とする。

#### 【上限額管理者の優先順序】

- 1. 障害福祉サービス事業
  - (1) 居住系サービス提供者 障害者支援施設(施設入所支援)、指定旧法施設(入所)、ケアホーム、グループ ホーム
  - (2) サービス利用計画作成費支給対象者 指定相談支援事業所が管理を行う。((1)を除く。)
  - (3)日中系サービス提供者((1)(2)を除く。) 生活介護事業所、自立訓練事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、 児童デイサービス事業所、旧法通所施設が管理を行う。

※ 複数存在する際には、原則、契約日数の多い事業所とする。

- (4) 訪問系サービス提供者((1)(2)(3)を除く。)
  - ① 対象者に同一事業所番号で複数の訪問系サービスを提供する事業所
  - ② 重度訪問介護事業所
  - ③ 居宅介護事業所
  - ④ 行動援護事業所

※ 複数存在する際には、原則、契約時間の多い事業所とする。

(5) 短期入所サービス提供者

短期入所サービスのみの利用者は、当該月の最後の提供事業者が管理を行う。

- 2. 地域生活支援事業
  - (1) 居住系サービス提供者 福祉ホーム事業提供者
  - (2) 日中系サービス提供者 地域活動支援センター事業提供者、タイムケア事業提供者
  - (3)訪問系サービス提供者
     移動支援事業提供者、訪問入浴サービス事業提供者、身体障害者自立支援事業
     者
  - (4) 日中短期入所サービス提供者 日中短期入所サービスのみの利用者については、<u>当該月の最後の提供事業者</u>が管 理を行う。
    - ※ 同順序で複数存在する際には、原則、契約日数等の多い事業所とする。
  - ※ 重度障害者等包括支援、療養介護の利用者については、一の事業所からのサービス利用となる ため、上限額管理を要しない。
  - ※ 短期入所サービスのみの利用者の場合、利用の状況に応じて各月の上限額管理者が変わること も想定される。

#### 5.障害福祉サービスの上限額管理者となった場合の届出

障害福祉サービスについて利用者との契約締結後、上限額管理者となった事業者については、「利用者負担上限額管理事務(変更)届出書」に障害福祉サービス受給者証を添付して、市へ届け出る。

市は届出のあった上限額管理者名を障害福祉サービス受給者証に記載する。

ただし、短期入所サービスのみの利用者については、当該月の最後の事業所が上限額 管理者となり、毎月の利用に応じて上限額管理者が変わることも想定されるので、届出 は不要とする。

上記4の優先順序により上限額管理者となる者が決まるが、各事業者は障害福祉サー ビス受給者証及び利

用者本人からの聴き取り等(他のサービスを受ける予定はないか?他の事業所と契約す る予定は?受給者証に記載された事業所の中で契約変更や契約終了したものについて未 記載のものはないか?など)をして、上限額管理者となる場合は、利用者に上限額管理 者となる旨を説明し、「利用者負担上限額管理事務(変更)届出書」を上限額管理者とな った日、または変更の日から5日以内に市へ届け出る。

なお、地域生活支援事業のみの利用者が、新たに障害福祉サービスの支給決定を受け、 かつ障害福祉サービスの上限額管理者が必要となった場合は、障害福祉サービスの上限 額管理者が変更届を提出すること。

※ 上限額管理者の変更は、障害福祉サービスの契約等に伴うので、随時変更されるもの であるが、請求に当たっては、サービス利用月の月末時点での上限額管理者が、当月 の上限額管理事務を行うこととする。

※ 短期入所及び日中短期入所の決定のみを受けている場合については、サービスの利用 が不定期であるため、上限額管理者を受給者証に記載しません。

※ また、障害福祉サービス受給者証において、短期入所の決定のみを受け、かつ地域生活支援事業受給者証において日中短期入所以外のサービスの利用がある場合は、地域生活支援事業において日中短期入所以外のサービスを提供する事業者が受給者証に上限額管理者として記載され、負担上限の管理を行うことになります(地域生活支援事業受給者証において日中短期入所以外にサービスの支給決定を受けていても、当該事業について、契約を締結していない場合は、上限額管理者は記載されません。)。

ただし、この場合、障害福祉サービス受給者証に記載の短期入所サービスの利用が あった月に限っては、当該短期入所サービスの提供事業者が当該月についてのみ上限 額管理者となり、地域生活支援事業のサービスも含めて上限管理を行います。)また、 地域生活支援事業受給者証のみを交付されている場合は、地域生活支援事業の契約事 業者の中で優先順序の高い事業者が受給者証に上限額管理者として記載され、負担上 限の管理を行うことになります。

### 届出の流れ



- 10 上限額管理事務の手順について
- 1.障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担上限額管理の流れ <障害福祉上限額管理者が短期入所サービス事業者以外の場合>
  - (1) サービス事業者は、<u>毎月3日まで</u>に事業所番号単位で利用者負担額を算出して、上 限額管理者に「利用者負担額一覧表」を提供する。
  - (2) 上限額管理者は、提供された「利用者負担額一覧表」により「利用者負担上限額管理結果票」を作成し、内容の確認を上限額管理対象者に求める。
  - (3) 上限額管理者は、<u>毎月6日まで</u>に各事業所に「利用者負担上限額管理結果票」を送付する。
  - (4) 上限額管理者は、上限額管理対象者の明細書に上限管理結果を反映させ
    - ① 実績記録票
    - ② 利用者負担上限額管理結果票 を添付して<u>10日まで</u>に市へ提出する。
    - ③利用者負担上限額管理情報を請求情報と併せて国保連へ送信する。
  - (5)利用者負担上限額管理結果票を受け取った各事業所は、上限額管理対象者の明細書 に上限管理結果を反映させ
    - 実績記録票
    - ② 利用者負担上限額管理結果票 を添付して<u>10日まで</u>に市へ提出する。
  - ※1事業所で障害福祉サービスと地域生活支援事業の両方の事業を利用している方については、どちらの請求にも利用者負担上限額管理結果票を添付してください。
  - <障害福祉上限額管理者が短期入所サービス事業者である場合>
    - (1) 当月、最後にサービス提供を行った短期入所サービス事業者が、上限額管理者となる。

上限額管理者となった短期入所サービス事業者は、上限額管理者となった時点で、 受給者証に記載の地域生活上限額管理者に当月の上限額管理者である旨を連絡する。

- (2) 地域生活支援事業者は、<u>毎月2日まで</u>に地域生活上限額管理者に「利用者負担額一覧表」を提供する。
- (3)(1)以外の短期入所サービス事業者は、<u>毎月3日</u>までに事業所番号単位で利用者負 担額を算出して、(1)の上限額管理者に障害福祉サービスの「利用者負担額一覧表」 を提供する。

地域生活上限額管理者は、地域生活支援事業者から集めた「利用者負担額一覧表」 をとりまとめて、<u>3日まで</u>に障害福祉上限額管理者に送付する。当月、短期入所サ ービスの利用がなかった場合は、地域生活上限額管理者が地域生活支援事業の上限 額管理事務を行う。

(4)(1)の上限額管理者は、障害福祉サービス事業者と地域生活支援事業者の「利用者 負担額一覧表」により上限額管理事務を行い、<u>6日まで</u>に各事業者に「利用者負担 上限額管理結果票」を送付する。

短期入所の利用がない月は、地域生活上限額管理者が地域生活支援事業者の「利 用者負担額一覧表」により上限額管理事務を行い、<u>6日まで</u>に各事業者に「利用者 負担上限額管理結果票」を送付する。

(5)(1)の上限額管理者は、障害福祉上限額管理対象者の明細書に上限管理結果を反映 させ

①実績記録票

②利用者負担上限管理結果票 を添付して<u>10日まで</u>に市へ提出する。 ③利用者負担上限額管理情報を請求情報と併せて国保連へ送信する。

- (6)利用者負担上限額管理結果票を受け取った各事業者は、上限額管理対象者の明細書 に上限管理結果を反映させ
  - 実績記録票
  - ② 利用者負担上限額管理結果票 を添付して 10 日までに市へ提出する。
- ※1事業所で障害福祉サービスと地域生活支援事業の両方の事業を利用している方については、どちらの請求にも利用者負担上限額管理結果票を添付してください。

#### 2. 上限額管理事務にかかる留意事項

上限額管理者は、提供された利用者負担額一覧表を確認し、上限額管理事務を行う。 上限額管理にあたっては、次の点に留意して、利用者負担上限額管理結果票を作 成する。

① <u>上限額管理事業者で利用者負担上限月額に到達した場合、他事業所においては利</u> 用者負担額が生じない。

上限額管理事業者において、請求明細書単位で利用者負担額を算出した結果、 当該事業所での利用者負担額により負担上限月額に到達した場合には、上限額管 理事業者が提供したサービスについてのみ利用者負担額が生じ、他の事業所が提 供したサービスについては、利用者負担額は生じない。

② <u>利用者負担額の合算額が、利用者負担上限月額以下の場合、調整事務は必要としな</u>い。

上限額管理事業者での利用者負担額と他事業所での利用者負担額を合算した結果、負担上限月額に到達しなかった場合、利用者負担額の調整事務は必要ない。 合算額と負担上限月額が同額の場合も同様である。

③ <u>利用者負担額の合算額が、利用者負担上限月額を超過する場合、調整事務が必要</u> 上限額管理事業者以外に複数の事業所を利用しており、かつ利用者負担額の合 計が負担上限月額を超える場合、調整事務が必要となる。

### 負担額徴収の優先順序となるサービスを提供している事業所の順に負担上限額 管理結果票に記載していく。

負担額徴収の優先順序が同一の場合は、同一事業所番号で複数のサービス提供 している事業所が優先され、サービス提供が複数であることも同じである場合、 サービス総費用額の多い事業所が優先される。

④ <u>障害福祉サービスの利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過する場合、地</u> <u>域生活支援事業に係る利用者負担額は生じない。</u>

### 3. 上限管理結果の選択方法

姫路市では障害福祉サービスと、地域生活支援事業を併せて利用者負担上限月額の管理 対象としていますが、

国保連に送付する情報としては、障害福祉サービスに関する管理結果のみになります。

上限管理事業所をA事業所とした場合

(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場合

利用者負担上限月額 6,150 障害福祉サービス 利用者負担上限額管理結果(障害福祉サービス) 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 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。 用 項番 事業所番号 1 管理事業所 2 3 4 者 負 事業所名称 A事業所 B事業所 担 額 費用額 総 100,000 50,000 集 計 利用者負担額 10,000 5,000 6,150 0 93,850 50,000 地域生活支援事業 利用者負担上限額管理結果(地域生活支援事業) 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 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため下記のとおり調整した。 利 項番 用 事業所番号 1 管理事業所 4 2 3 者負担 事業所名称 額 総費用額 集計 利用者負担額 調 利用者負担額 管理

→国保連に送る管理結果 「1」

介護給付費等

整額

結果

(2) 管理事業所の障害福祉サービスと地域生活支援事業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場合

	利用	月者負担上限月額		6,150					
	喧冒	害福祉サート		ζ	_				
	利用	者負担上限額管	理約	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	— t	ビス) 2			
1 2 3	管理 利用 利用	里事業所で利用者的 目者負担額の合算額 目者負担額の合算額	負担 額が 額が	額を充当したため 、負担上限月額以 、負担上限月額を	、他 、下 0 超過	事業所の利用者負 Dため、調整事務に 過するため、下記の	き担は発生しない。 は行わない。 とおり調整した。		
用	項番	事業所番号	1	管理事業所	2		3	4	
者負担麵	事業所名称			A事業所					
集	総	費用額		50,000					
計	利	用者負担額		5,000					
調	理	利用者負担額		5,000					
整	結	介護給付費等		45,000					
	地均	或生活支援	事	業					
7	利用	者負担上限額管理	里紀	課(地域生活支	援事	■業) 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 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

3 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため下記のとおり調整した。

利	項番	事業所番号	1 管理事業所	2	3	4
用者負担	事	業 所 名 称	A事業所	B事業所		
額集	総	費用額	20000	10000		
計	利月	用者負担額	2000	1000		
調	管理	利用者負担額	1150	0		
籃額	結果	介護給付費等	18850	10000		

→国保連に送る管理結果 「2」

(3) 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない場合

 利用者負担上限月額
 6,150

 **障害福祉サービス** 

 利用者負担上限額管理結果(障害福祉サービス)
 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 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

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

用	項番	事業所番号	1	管理事業所	2		3	4	
者負担額	事	業所名称		A事業所		B事業所			
集	総	費用額		20,000		10,000			
≣T	利	用者負担額		2,000		1,000			
調	理	利用者負担額		2,000		1,000			
整	結	介護給付費等		18,000		9,000			

## 地域生<u>活支援事業</u>

利用者負担上限額管理結果(地域生活支援事業) 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 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

3 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため下記のとおり調整した。

利田	項番	事業所番号	1	管理事業所	2		3	4	
用 者 負 担 額	事	業所名称				C事業所			
集	総	費用額				5000			
	利月	用者負担額				500			
調	管理	利用者負担額				500			
整額	結果	介護給付費等				4500			

→国保連に送る管理結果 「2」

(4) 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過する場合

	利用	諸負担上限月額 <b>「福祉サーし</b> 者負担上限額管語	 ご 理 縦	6,150 <b>く</b> i果(障害福祉サ	-ビス)	3				
1 2 3	管理 利用 利用	聖事業所で利用者的 計者負担額の合算額 引者負担額の合算額	負担 額が、 額が、	額を充当したため 負担上限月額以 負担上限月額を	、他事業所 、下のため、 超過するた	の利用者負 調整事務に め、下記の	担 t行 とお	は発生しない。 わない。 印調整した。		
,用	項番	事業所番号	1	管理事業所	2		3		4	
者負担額	事	業所名称		A事業所	B事	業所				
集	総	費用額		50,000	30,	000				
- -	利	用者負担額		5,000	3,0	000				
調	理	利用者負担額		5,000	1,1	150				
整	結	介護給付費等		45,000	28,	850				
	地垣	或生活支援	事	¥ Æ						
7	利用者	者負担上限額管理	里結	果(地域生活支	援事業)	3				
1 2	管理 障害	里事業所で利用者 福祉サービスと地域	負担 生活	額を充当したため 支援事業の利用者:	、他事業所 負担額の合算	の利用者負 ^{算額が、} 負担	」担 上降	は発生しない。 8月額以下のため、言	周整署	事務は行わない。

3 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため下記のとおり調整した。

利田	項番	事業所番号	1 管理事業所	2	3	4
F 者 負 担 額	事	業所名称	A事業所	C事業所		
集	総	費用額	10000	10000		
	利	用 者 負 担 額	1000	1000		
調	管理	利用者負担額	0	0		
盤額	結果	介護給付費等	10000	10000		
нл						

→国保連に送る管理結果 「3」

(5) 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過 する場合

	利用 <b>障冒</b> 利用:	者負担上限月額   <b>「福祉サー </b>  者負担上限額管	ご 理 紙	_{6,150} <b>ζ</b> 詰果(障害福祉サ	] — Ł	ža) <b>3</b>	]						
1 2 3	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 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。												
	百番	事業所悉已	1	答理重举所	2		3		4				
日本員担額	事	業所名称	所名称 A事業所		B事業所			I	-	L			
集	総	費用額		30,000		20,000							
計	利	用者負担額		3,000		2,000							
調	理	利用者負担額	3,000			2,000							
	4+		27,000			10.000							

地域生活支援事業 利用者負担上限額管理結果(地域生活支援事業) 3

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 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

3 障害福祉サービスと地域生活支援事業の利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため下記のとおり調整した。

利田	項番	事業所番号	1 管理事業所	2	3	4
A 者負担額	事	業所名称	A事業所	C事業所		
集計	総	費用額	10000	5000		
	利月	用 者 負 担 額	1000	500		
調	管理	利用者負担額	1000	150		
盤額	結果	介護給付費等	9000	4850		

→国保連に送る管理結果 「3」

(障害福祉サービスの結果だけからすると「2」だが、上限管理加算をつけたときにエラ

-となるので結果を「3」とする。)

### 11 上限額管理加算について

#### 1. 上限額管理加算の基本的な考え方

障害福祉サービス事業に係る上限額管理加算については、障害福祉サービスにおける 上限額管理事務によって調整が生じた場合に発生する。同様に、地域生活支援事業に係 る上限額管理加算についても、上限額管理事務による調整が生じた場合に上限額管理加 算を加算する。

ただし、障害福祉サービス事業と地域生活支援事業を併用する利用者については、どちらか一方のみ加算が生じるものとし、両方の加算は生じない。

※ 利用者負担上限額管理加算額

障害福祉サービスにかかる上限額管理加算・・・1回につき150単位(月1回を限度とする) 地域生活支援事業にかかる上限額管理加算・・・1回につき150単位(月1回を限度とする)

#### 2. 上限額管理加算の算定できる場合について

利用者負担上限額管理結果票の「利用者負担上限額管理結果」の判定方法

①利用者負担上限額管理結果が「1」

→上限額管理事業所のみで利用者負担上限月額を超過する場合に設定します。 ②利用者負担上限額管理結果が「2」

> →上限額管理事業所を含む全ての事業所における利用者負担額の合算が利用者 負担上限月額を超過しない場合に設定します。

③利用者負担上限額管理結果が「3」

→上限額管理事業所のみでは利用者負担上限月額を超過しないが、全ての事業 所の利用者負担額を合算した場合には超過する場合に設定します。

上限額管理加算は、「利用者負担上限額管理結果」が「3」の場合にのみ請求可能となり ます。

なお、上限額管理事業所において受給者の利用がない(但し、それ以外の事業所におけ る利用者負担額の合算は利用者負担上限月額を超過する)場合も、上限額管理事務所は利 用者負担上限額管理加算を請求可能です。

### 12 契約内容報告書について

### 1.提出物

契約内容報告書

#### 2.提出時期

下記のような場合に、利用者と契約してから1週間以内に提出してください。 (受給者証の契約欄にも記載のこと)

 $\bigcirc$ 

	チェック項目
新規契約時	新規
支給期間が終了した場合	新規
支給量の変更 (契約支給量の変更がない場合)	不要
支給量の変更 (契約支給量の変更がある場合)	変更
支給決定期間・量以外の理由で受給者証が新しくなった とき	変更

### 2

	チェック項目
契約終了時	終了
支給期間が終了した場合	終了
支給量の変更 (契約支給量の変更がない場合)	不要
支給量の変更 (契約支給量の変更がある場合)	変更
支給決定期間・量以外の理由で受給者証が新しくなった とき	不要

			契	約内	容(	〔障害	言福礼	Ŀサ-	-ビス	、受給	诸証	記載	武马	刵	į)	報	告書	ŧ								
																		平	成		年		月		E	
〒670 - 姫路市安田	8501 3 4 丁	目1	番地					事	業者都	番号																
(あて先)	(あて先) 姫路市長 下記のとおり当事業者との契約内						事業者及び その事業所 の名称 代表者																			
下記のとお	り当	事業	者と	の契	約内	容(	障害	福祉 [·]	リー 「 訂	ビス⊛	を給者	証言	己載	战事	項	) [		51	てす	银台	きし:	ŧ	す。			
報告対象者																										
受給者証番号																										
支給決定障害者 (保護者)氏名	I				<u>I</u>	<u>.</u>	<u> </u>	<u>.</u>	<u> </u>		支約	合決 章害	定見	に	係る	3	Τ									
契約締結又は 受給者証の 事業者記入欄 の番号	:契約  サー	大容 だス	変更 内容	によ 契約	る契 約支約	約支給量	<b>給量</b>	等の 契約 ^{契約支給}	報告 約日	した日)						理				Ē	Ħ					
												新	f規	契約	約	約										
											2	2契	約	<b>の</b>	变更	ŧ										
												新	뒍	契約	約											
											2	2 契	約	02	变更	ŧ										
												新	f規	契約	約											
										ĺ	2	2契	約	m ع	变更	ŧ										
												新	規	契約	約											
											ź	2 契	約	mع ا	变更	ŧ										
既契約の契約	支給費	量に、	よる	サー	ビス	提供	を終	てし	た報行	ŧ																
提供を終了する 事業者記入欄の番号		提供	、終了	了日		提終	供了日	<u>終</u> 了 の まで(	ア月の既初	· 中 是供	既 供	契約を	約(終)	D契 了す	彩る	」支約 理[	給量 由	量て	ັືື	Ψ·	ービ	ス	提			
												契	約	m∦	終	了										
											2	2 契	約	02	変更	٤ ۲										
										ŀ	-	契	約	)の#  の7	終 	∫ ≣										
	2 天前の友丈 1 恝幼の悠了																									
										ŀ	2	· 2.契	約	)の 2	変更	, E										
												契	約	D	終	<u>7</u>										
											2	2 契	約	<u>ທ</u>	变更	Ð										

### 13 独立行政法人福祉医療機構による経営資金(つなぎ資金)の貸付について

障害者自立支援法の施行に伴い、独立行政法人福祉医療機構においては、障害者関連施設 に対する経営資金(つなぎ資金)の貸付を行っているところであるが、平成18年7月31 日付福業第0731001号(次頁参考)に基づき、平成19年10月以降も引き続き同様 の取り扱いを行うこととしている。

<参考> (平成18年7月31日付福業第0731001号抜粋)

(貸付の対象)

- 1 平成18年9月現在、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者社 会復帰施設、身体障害者福祉法に基づく身体障害者更生施設、身体障害者療護施設、身体 障害者授産施設(小規模通所授産施設、福祉工場を含む。)、知的障害者福祉法に基づく知 的障害者更生施設、知的障害者授産施設(小規模通所授産施設、福祉工場を含む。)、知的 障害者通勤寮を行っていた法人であって、引き続き同年10月以降、障害者自立支援法に 基づく指定障害者福祉サービス事業者又は指定障害者支援施設(旧法指定施設を含む。)と して、介護給付費(療養介護、生活介護、共同生活介護、施設入所支援に限る。)、訓練等 給付費の対象となる施設・事業を行う法人
- 2 平成18年9月現在、児童福祉法に基づく知的障害児施設、知的障害児通園施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設を行っていた法人であって、引き続き同年10月以降、障害児施設給付費等の対象となる施設・事業を行う法人