

操作説明書③ (R3.3.22ver.)

ファイル名 282014_地域生活支援請求処理.xls

シート名 処理メニュー 実績記録票入力・請求書作成・実績データ変換の処理を開始するメニューボタンを配置したシートです。
 データ変換処理 実績データ変換処理で使用するシートになります。
 請求書 請求書のもととなるレイアウトシートです。
 【受給者一覧】 利用者マスタに登録された内容を展開したシートです。
 【単価設定】 単価マスタに登録された内容を展開したシートです。
 【基本設定】 当処理で使用する固定項目を設定するシートです。
 初期設定から変更が必要な場合はご連絡いただきますようお願いいたします。

1 【業務を始める前に】

① 【基本設定】シートを作成してください。

<事業者マスタ>

1	サービス事業者コード	事業所コード (10桁) を入力																		
2	事業者名称	事業所名を入力 (法人名ではなく事業所名)																		
3	定員区分	福祉ホームの単価算定に利用。下記のいずれかを入力 (他の事業所は入力不要) 5人以上9人以下 10人以上19人以下 20人以上																		
4	級地区分	級地名を入力 (一級地、二級地など、姫路市は七級地)																		
5	単位数単価	級地に対応する単位数単価を入力 意思疎通支援、福祉ホーム、訪問入浴、タイムケアは、10.00 他のサービスは下記参照 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>級地</th> <th>単位数単価</th> </tr> <tr> <td>一級地</td> <td>11.20</td> </tr> <tr> <td>二級地</td> <td>10.96</td> </tr> <tr> <td>三級地</td> <td>10.90</td> </tr> <tr> <td>四級地</td> <td>10.72</td> </tr> <tr> <td>五級地</td> <td>10.60</td> </tr> <tr> <td>六級地</td> <td>10.36</td> </tr> <tr> <td>七級地</td> <td>10.18</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>10.00</td> </tr> </table>	級地	単位数単価	一級地	11.20	二級地	10.96	三級地	10.90	四級地	10.72	五級地	10.60	六級地	10.36	七級地	10.18	その他	10.00
級地	単位数単価																			
一級地	11.20																			
二級地	10.96																			
三級地	10.90																			
四級地	10.72																			
五級地	10.60																			
六級地	10.36																			
七級地	10.18																			
その他	10.00																			
6	送迎加算区分	地域活動支援センターの送迎加算にて I 型、II 型いずれを使うかを入力 (1: I 型、2: II 型)																		

<請求書用基本設定>

1	市町村番号	282012 (請求先である姫路市は「282012」です)
2	事業者番号	<事業所マスタ> のサービス事業者コードに入力したデータが自動反映されます。
3	郵便番号	法人の郵便番号を入力
4	事業者住所 1	法人の住所を入力。
5	事業者住所 2	それぞれ請求書の請求事業者欄の、1・2・3 行目に表示されます。
6	事業者住所 3	
7	電話番号	請求書に係る問い合わせ先の電話番号を入力
8	名称 1	法人名を入力 請求書の請求事業者欄の名称の 1 行目に表示されます。
9	名称 2	事業所名を入力 請求書の請求事業者欄の名称の 2 行目に表示されます。
10	名称 3	
11	職	法人代表者の職を入力 (理事長、代表取締役等)
12	氏名	法人代表者の氏名を入力

② 【受給者一覧】シートを作成してください。

新しく列を追加する場合は、既存データの並びは変更しないで、最後尾の列の後ろに追加するようにしてください。

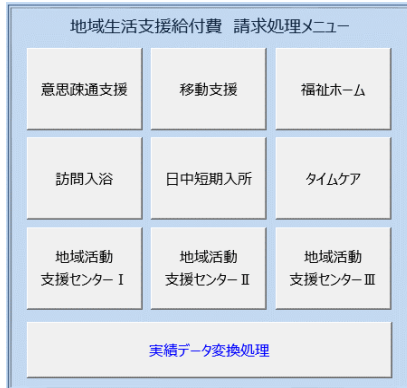
項目名	説明
No.	1から連番
受給者番号	受給者番号を入力。前ゼロ不要 (セルの設定で、前ゼロが付加されます。)
受給者氏名	障がい者氏名を入力
障がい者 (児) 氏名	障がい者が児童の場合は、保護者氏名を入力
主たる障害種別	「身体」「精神」「知的」のいずれかを入力
利用者負担	利用者負担上限度額を入力
上限月額	利用者負担適用開始日を入力
適用開始日	日付は「yyyyymmdd」形式で入力
利用者負担	利用者負担適用終了日を入力
適用終了日	日付は「yyyyymmdd」形式で入力
食事提供加算	食事提供体罰加算の対象の場合は「有」、対象外の場合は「無」を入力 ※ 地域活動支援センター及び日中短期入所のみ
※ 各サービスの入力項目については、各サービスごとの説明書を参照してください。	
上限管理事業者	
事業者コード	上限管理事業者の事業者コード (10桁) を入力
上限管理事業者	
事業者名	上限管理事業者の事業所名を入力 (法人名ではなく事業所名)

③ 入力内容を保存してください。□

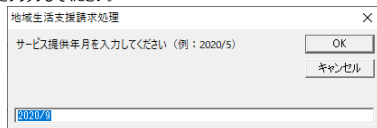
※！重要 保存しない場合「282014_姫路市地域生活支援請求処理.xls」に入力したデータは失われます。

2 【実績入力用Excelファイルの作成方法】

- ① 「処理メニュー」シートから、処理を行いたいサービスのボタンを選択してクリックしてください。

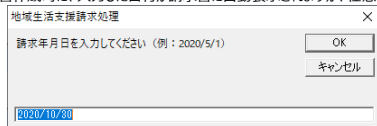


- ② サービス名のボタンをクリックすると、下記のようなメッセージが表示されます。(初期表示は当月の前月) テキストボックスの中に、実績入力を行うサービスの提供年月を例に倣って「西暦年(4桁)/月(1~2桁)」で入力して[OK]ボタンをクリックしてください。

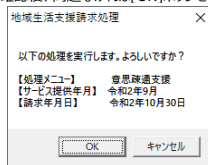


- ③ 「サービス提供年月」を入力して[OK]をクリックすると、下記のようなメッセージが表示されます。(初期表示は当日の前日) テキストボックスの中に、請求処理を行う日付を例に倣って「西暦年(4桁)/月(1~2桁)/日(1~2桁)」で入力して[OK]ボタンをクリックしてください。

※ 請求書作成時に、入力した日付が請求書に自動表示されますが、任意の日付に上書き修正が可能です。



- ④ [OK]をクリックすると、下記のようなメッセージが表示されます。表示内容を確認後、問題なければ[OK]ボタンをクリックしてください。



- ⑤ 実績入力用の新しいExcelファイルが作成され、【受給者一覧】のシートが表示されます。
※ ご利用のPC環境により、表示が更新されるまでに5秒程度時間がかかる場合があります

Excel spreadsheet showing a list of recipients and their support details. The spreadsheet is titled '意思疎通支援_2367500001_202010_202009.xls'.

No.	受給者番号 実績入力	受給者氏名	児童氏名	主たる障害種別	利用者負担			食事提供加算 対象	当該月の日数	手続通記			要約通記		
					上乗月額	上乗月額 開始日	上乗月額 終了日			決定支給量	支給開始 年月日	支給終了 年月日	支給取消 年月日	当該月の日数	決定支給量
3	2320600001	姫路 太郎	姫路 六郎子	A	4600	20140101	20141231	有	10	20140101	20141231		20	20140101	20141231
4	2320600002	姫路 三太郎		身体	0	20140401	20150331	無	10	20140401	20150331		20	20140401	20150331
5	2320600003	姫路 三津子		精神	37200	20140401	20150331	無	10	20140401	20150331		20	20140401	20150331
6	2320600004	姫路 四郎	巴美子	知的	4600	20140101	20141231	有	10	20140101	20141231		20	20140101	20141231
7	2320600005	姫路 五月			0	20140101	20141231	有	10	20140101	20141231		20	20140101	20141231
8	2320600006	姫路 六男			0	20140101	20141231	有	10	20140101	20141231		20	20140101	20141231

3 【受給者の実績入力シート】の作成】

- ① 【受給者一覧】シートの【実績入力】ボタンをクリックすると、受給者の請求シートが自動的に新規作成されます。すでに該当受給者のシートが存在する場合には、そのシートを表示します。

1. 【受給者一覧】シートの【実績入力】ボタンを左クリックします。

No.	受給者番号	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	食事提供加算対象	支給終了年月日	支給取消年月日
1	2320600001	姫路 太郎	姫路 太郎子	身体	4600	20140101	20141231	有	20141231	
2	2320600002	姫路 三太郎		身体	0	20140401	20150331	有	20150331	
3	2320600003	姫路 三津子		精神	37000	20140401	20150331	無	20150331	
4	2320600004	姫路 四郎	姫路 四美子	知的	4600	20140101	20141231	有	20141231	
5	2320600005	姫路 五月		精神	0	20140101	20141231	有	20141231	
6	2320600006	姫路 六男		知的	0	20140101	20141231	有	20141231	

- ② 以下のとおり、受給者番号の入力要求ダイアログが表示されます。請求シートを作成する受給者の受給者番号を入力して【OK】ボタンを左クリックします。受給者番号のセルを選んでいる場合は、そのセルの番号が初期表示されます。

意思疎通支援_2367500001_202010_202004.xls [互換モード] - M

意思疎通支援_2367500001_202010_202004.xls [互換モード] - M

意思疎通支援 - 実績入力

次の受給者のシートを作成します。よろしいですか？
[2320600004] 姫路 四郎

OK キャンセル

- ③ 以下のとおり、確認メッセージが表示されます。問題なければ、【OK】ボタンを左クリックします。

意思疎通支援 - 実績入力

次の受給者のシートを作成します。よろしいですか？
[2320600004] 姫路 四郎

OK キャンセル

- ④ シート名の受給者番号に登録されている受給者情報が実績記録票、請求明細書の上部に表示されます。受給者情報が正しく表示されているか確認を行います。※正しくない場合は、受給者シートを修正してください。

意思疎通支援_2367500001_202010_202009.xls [互換モード] - Microsoft Excel

実績記録票

地域生活支援給付費等明細書

令和2年9月分

市町村番号 232014 令和2年9月分

受給者番号 2320600004 支給決定障害者等氏名 (障害児氏名) 姫路 四郎 事業所番号 2367500001 株式会社アイネス 大阪支社

支給決定に係る障害児氏名 姫路 四美子

利用者負担上限月額 4,600

指定事業所番号 2367500001

事業所名称 株式会社アイネス 大阪支社

サービス内容

サービス種別

サービスコード

- ⑤ 「受給者一覧へ」を左クリックすると、受給者一覧の対象受給者欄にリンクします。

Excel screenshot showing the '受給者一覧へ' button highlighted in red in the header area of the '意思疎通支援提供実績記録票' form. The form includes fields for recipient ID, name, address, and company, and a table for recording service activities.

No.	受給者番号	受給者氏名	児童氏名	主たる障害種別	利用者負担 上限月額	利用者負担 開始日	利用者負担 終了日	食事提供加算 対象
1	2320600001	姫路 太郎	姫路 太郎子	A	4600	20140101	20141231	有
2	2320600002	姫路 二太郎		身体	0	20140401	20150331	有
3	2320600003	姫路 三津子		精神	37200	20140401	20150331	無
4	2320600004	姫路 四郎	姫路 四美子	知的	4600	20140101	20141231	有
5	2320600005	姫路 五月			0	20140101	20141231	有
6	2320600006	姫路 六男			0	20140101	20141231	有

4 【実績記録票の入力】

- ① 実績の入力を行います。

Excel screenshot showing the '実績記録票' form with service activity data entered in the table. The table has columns for date, service type, start/end times, and duration.

日付	曜日	サービス内容	開始時間	終了時間	計画時間数	開始時間	終了時間	算定時間数	サービス提供者印	利用者確認印	備考
1	火	手話	9:00	10:30	1:30	9:00	10:00	1:00			
2	水	妻約	13:00	17:00	4:00	13:00	16:30	3:30			

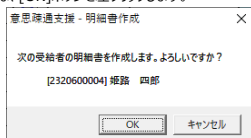
水色のセルについては、あらかじめ何らかの数式が入力されていますので、値を入力すると自動で表示されます。
 ※ サービス提供時間は支援計画時間を入力すると自動で表示されます。
 ※ 詳細は各サービスの実績記録票画面の説明書をご確認ください。

5 【明細書の作成】

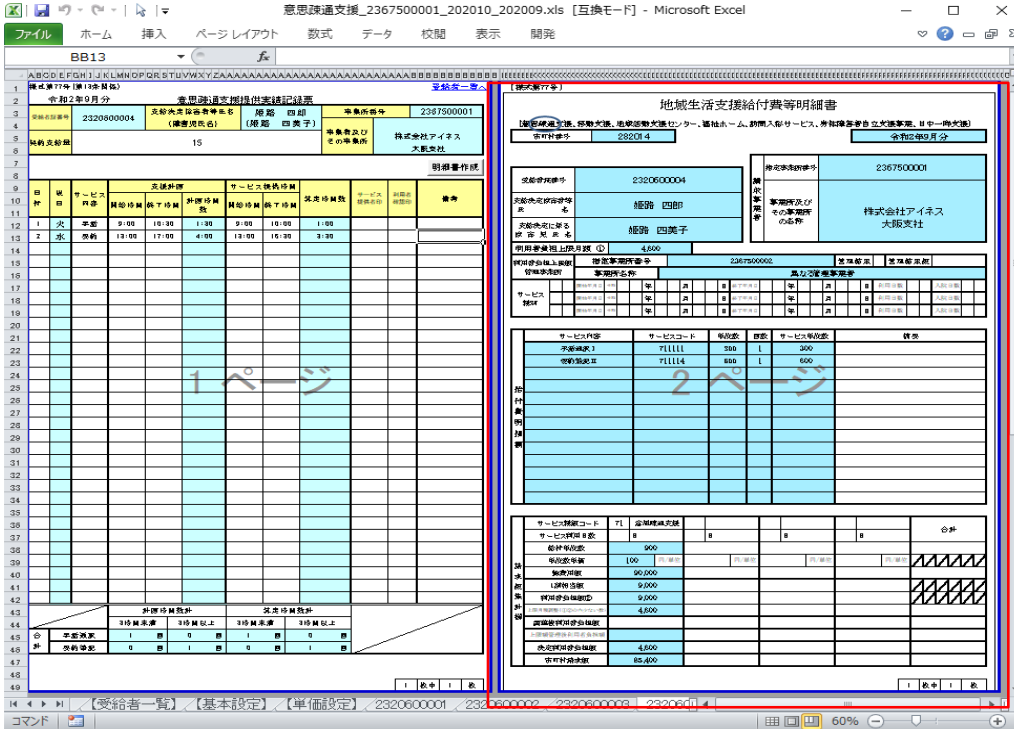
- ① 実績の入力がすべて終了した後、「明細書作成」ボタンを左クリックします。

Excel screenshot showing the '明細書作成' button highlighted in red in the header area of the '意思疎通支援提供実績記録票' form. The form is identical to the previous screenshot, but with the '明細書作成' button highlighted.

- ② 以下のとおり、確認メッセージが表示されます。問題なければ、[OK]ボタンを左クリックします。



③ 自動生成された明細の確認を行います。



(様式第77号)

地域生活支援給付費等明細書

(意思疎通支援、移動支援、地域活動支援センター、福祉ホーム、訪問入浴サービス、身体障害者自立支援事業、日中一時支援)

市町村番号: 282014 令和2年9月分

受給者証番号 2320600004	支給決定障害者等 氏名 姫路 四郎	請求事業者 事業所及びその事業所の名称 株式会社アイネス 大阪支社	指定事業所番号 2367500001			
支給決定に係る障害者氏名 姫路 四美子	利用者負担上限月額 ① 4,600					
利用者負担上限額 指定事業所番号 2367500002		管理結果 管理結果額				
サービス種別	サービス内容	サービスコード	単位数	単位数	サービス単位数	摘要
	手話通訳 I	711111	300	1	300	
	要約筆記 II	711114	600	1	600	
2 ページ						
サービス種別コード	71	意思疎通支援				合計
サービス利用日数	日	日	日	日	日	
給付単位数	900					
単位数単価	100	円/単位		円/単位	円/単位	
総費用額	90,000					
1割相当額	9,000					
利用者負担額②	9,000					
調整後利用者負担額	4,600					
調整後利用者負担額						
上限額管理後利用者負担額						
決定利用者負担額	4,600					
市町村請求額	85,400					

1 枚中 1 枚

明細書の作成処理を行うと、請求明細書の給付費明細欄にサービスコードが自動で生成されます。生成されたサービスコードを確認してください。
 上記の項目（上限管理結果、管理結果額、サービス利用日数、調整後利用者負担額）については、手入力項目となりますので、必要に応じて入力を行います。
 手入力項目を入力または修正した場合は、再度「明細書作成」ボタンを左クリックして、再作成を行ってください。何度でも処理可能です。
 また、実績の入力を修正した場合も、再度「明細書作成」ボタンを左クリックして、再作成を行ってください。何度でも処理可能です。

6 【請求書の作成】

- ① 受給対象者の実績の入力および明細書作成がすべて終了した後、請求書シートの【請求書作成】ボタンをクリックします。

(様式第77号)

地域生活支援給付費等請求書

令和2年10月27日

〈 請 求 先 〉

〈宛て先〉 姫路市長

請求事業者	〒	541-0053
	住所(所在地)	大阪府大阪市中央区 本町2-5-7 メットライフ本町スクエア14階
	電話番号	06-6563-7850
	名称	株式会社アイネス 大阪支社
職・氏名	課長代理 姫路 花子	

下記のとおり請求します。

令和 0 2 年 0 9 月分

請求金額 円 請求書作成

区 分	件数	単位数	費用合計	市町村 請求額	利用者 負担額
意思疎通支援					

- ② 以下のとおり、確認メッセージが表示されます。問題なければ、【OK】ボタンをクリックします。

意思疎通支援 - 請求書作成

以下の請求書作成処理を実行します。よろしいですか？

【処理メニュー】 意思疎通支援
【サービス提供年月】 令和2年9月

- ③ 請求書の確認を行います。

(様式第77号)

地域生活支援給付費等請求書

令和2年10月27日

〈 請 求 先 〉

〈宛て先〉 姫路市長

請求事業者	〒	541-0053
	住所(所在地)	大阪府大阪市中央区 本町2-5-7 メットライフ本町スクエア14階
	電話番号	06-6563-7850
	名称	株式会社アイネス 大阪支社
職・氏名	課長代理 姫路 花子	

下記のとおり請求します。

令和 0 2 年 0 9 月分

請求金額 661,400 円 請求書作成

区 分	件数	単位数	費用合計	市町村 請求額	利用者 負担額
意思疎通支援	4	6,900	690,000	661,400	28,600
地 域 生 活 支 援 給 付 費					
合 計	4	6,900	690,000	661,400	28,600

請求書の作成処理を行うと各受給者の請求額を集計した値が自動計算後、表示されます。内容に相違ないか確認します。

請求日付は必要に応じて、直接手入力で修正してください。

※ 請求書の内容に誤りがある場合は、誤っている受給者の実績および請求明細を修正・再作成後、「請求書作成」をクリックして再計算してください。何度でも処理可能です。

- ④ 入力した内容を保存して、ファイルを閉じます。
- ⑤ 実績入力用のExcelファイルを姫路市ホームページから兵庫県電子申請共同運営システムを利用して、送信する。
パスワードは不要です。
ア 姫路市ホームページの検索欄に「請求ソフト（地域）（2021年4月対応版）のページ」と入力し、検索をクリックする。
イ 請求ソフト（地域）（2021年4月対応版）のページの「請求データ送信」項目にあるリンク先をクリックし、兵庫県電子申請共同運営システムを開くことができます。
<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1638249751271>
ウ 兵庫県電子申請共同運営システムに事業所名、担当者名、電話番号を入力し、参照から対象ファイルを選択し、「申込内容確認」をクリックする。その後、「申し込む」をクリックする。
- ⑥ 請求書、明細書を印刷し実績記録票のコピー等とともに姫路市に提出します。