

名古屋市 事業者システム操作マニュアル（生活介護）

基本的な操作方法については、操作マニュアル(共通編)をご参照の上、ここでは、生活介護に関するサービス提供実績記録等の入力方法を説明します。

1 事業者情報管理

事業者情報提供サービス情報メンテナンス画面で下記の項目に注意して入力をしてください。

項番	項目名	必須	説明
10	利用定員	○	利用定員を入力します。
11	算定用定員区分	◎	算定する定員区分（40人以下・41人以上60人以下・61人以上80人以下・81人以上）を選択します。
14	人員配置区分	◎	サービス提供職員の配置区分を選択します。
15	コード算定基準	◎	コードの算定基準となる区分を選択します。
16	平均障害程度区分	○	平均障害程度区分を選択します。
17	単位数単価	◎	単位数単価を入力します。生活介護は「1061」と入力します。
20	職員欠如減算	○	職員欠如減算の有無を選択します。
21	定員超過減算有無	○	月単位の定員超過の有無を選択します。
23	視聴覚言語支援体制	○	視聴覚言語支援体制の有無を選択します。

（必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要）

※原則日数の取扱について、届出を行っている際にその内容について「原則日数の特例期間・原則日数の総和」について入力する。

3 提供実績管理

FSD502 テスト生活介護等事業所

市町村番号 23100 受給者番号 0000000211 提供年月 H19/10
 サービス提供単位番号 0 施設区分 定員区分 40人以下 検索
 コード算定基準 重 平均利用人員

受給者氏名 旧法施設通所太郎 開始日 H18/10/1 終了日

<利用者負担額> 利用者負担 上限月額 管理 確定した 利用者負担額 徴収金額入力
 ¥24,800 有 ¥0

<加算> 加算1 加算2 加算3 加算4 加算5 加算6 加算7
 初期加算 23 初期利用開始日 初期30日目 入所時間開始日 入所時30日目 療外日数累計

<実績> 日 曜日 サービス提供時間 定員 実費 1 実費 2 実費 3
 Copy 01 月 10:00 12:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 02 火 10:00 18:00 1 時間 01 分 0 無 0円 0円 0円
 14 日 10:00 18:00 1 時間 00 分 0 無 0円 0円 0円
 15 月 10:00 18:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 16 火 10:00 18:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 17 水 10:00 18:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 18 木 10:00 18:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 19 金 10:00 18:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 20 土 10:00 18:00 0 時間 00 分 1 無 0円 0円 0円
 行前除

<明細> 日 サービス内容（請求算定用コード） 単位数 数量 サービス単位数
 00 225050 生介初期加算 30 23 690
 01 229193 生活介護Ⅲ・1・地公休・入欠 645 1 645
 01 225070 生介食事提供体制加算 42 1 42
 02 225601 生介訪問支援特別加算2 280 1 280
 14 225600 生介訪問支援特別加算1 187 1 187
 15 225619 生介公休Ⅲ・1・地公休・入欠 290 1 290

キャンセル 請求算定 登録 全件削除 メニュー

検索条件入力項目（必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要）

No	項目名	必須	説明
1	市町村番号	◎	市町村番号を数字5桁で入力します。
2	受給者番号	◎	受給者番号を数字10桁で入力します。
3	契約日	◎	契約日を入力します。 対象受給者情報が登録済みであれば選択肢に表示されます。
4	提供年月	◎	提供年月を入力します。
5	サービス提供単位番号	○	単位番号を選択します。（初期表示あり）
6	施設区分	－	
7	定員区分	○	定員区分を選択します。（初期表示あり）
8	コード算定基準	○	算定基準を選択します。（初期表示あり）
9	平均利用人員	－	

加算内容入力項目（必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要）

No	項目名	必須	説明
1	加算1～7	○	初期加算・移行時特別加算・視聴覚言語支援体制加算の該当する加算を選択し、当月利用日数を入力する。
2	初期利用開始日	●	初期加算の算定される利用開始日を入力する。
3	初期30日目	●	初期加算の利用開始日から30日目を入力する。

実績内容入力項目（必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要）

No	項目名	必須	説明
1	日	◎	提供日を入力します。
2	提供－開始時間	◎	提供の開始時間を入力します。
3	提供－終了時間	◎	提供の終了時間を入力します。
4	提供－訪問時間数	○	支援を行った訪問支援加算の時間数を入力します。 算定チェックを入力した場合のみコード算定を行います。
5	提供－食事	○	食事提供体制加算対象者に対して食事提供を行った場合、1を入力します。
6	定員超過	○	その日の利用の定員超過有無を選択します。
7	本人実費－項目 1～5	○	本人実費支払項目を選択します。
8	本人実費－金額 1～5	○	本人実費支払金額を入力します。

4 上限管理加算のみを請求する場合

上限管理事業者について、たまたまサービスの提供実績がなく、さらに上限管理の結果が「3」となり、上限管理加算額のみ請求することになった場合の入力方法について、説明します。

通常、国保連合会への請求では、明細書情報と実績記録票情報がセットになっていなければエラーとなりますが、上限管理加算のみの請求の場合には、実績記録票情報は当然ないため、明細書情報のみ送付（この場合、エラーとなりません。）することとなります。

①実績実績管理画面の入力

明細の「サービス内容（請求算定用コード）」欄に「225010」と入力し、生介利用者負担上限管理加算を選択します。

日付は、「00」（他の日付でも問題ありません）、数量は「1」と入力します。

「請求算定」ボタンは押さずに、「登録」ボタンを押してください。

FSD502 テスト事業所

市町村番号 23100 受給者番号 0000000002 提供年月 H19/9 検索

サービス提供単位番号 0 施設区分 定員区分 40人以下

コード算定基準 II 平均利用人員

受給者氏名 ああ 開始日 H19/4/1 終了日

<利用者負担額> 利用者負担 上限額 確定した利用者負担額 <実費> 徴収金額入力

¥6,150 有 ¥0

<加算> 加算1 加算2 加算3 加算4 加算5 加算6 加算7

初期利用開始日 初期30日日 入所開始日 入所時30日日 施設外日数累計

<実績> 日 曜日 サービス提供時間 定員超過 本人実費 1実費 2実費

開始時間 終了時間 訪問時間 食事 無

単位数 数量 サービス単位数

150 1 150

225010 生介利用者負担上限管理加算

キャンセル 請求算定 登録 全件削除 メニュー

②請求明細管理画面

上限管理結果を「3」、管理結果額を「160」と入力し、「計算」ボタン、「登録」ボタンを押してください。

FSD547

市町村番号23100

受給者番号0000000002

提供年月日19/9

検索

受給者氏名あ

新規吉程度区分区分6

調整有無無

就労移行支援A型減免

利用者負担上限月額¥0.150

旧障害程度区分

地域区分

特申書

無

¥0

上限額管理有無

上限管理事業所の事業所番号2310000001

上限管理結果3

管理結果額160

上限管理事業所の事業所名テスト事業所

＜日数＞

サービス種別22

開始年月日平成18年04月01日

終了年月日

実日数0

外泊日数0

入院日数0

特例開始

特例終了

利用日数0

総和

年月日入力

＜明細＞

サービス内容（請求算定用コード）

単価

日数

金額

備 考

225010生介利用者負担上限額管理加算

150

1

150

＜請求＞

種類

利用日数

給付単位数

単価

給付率

総費用額

給付率に基づく請求額

負担額

上限月額調整

Δ型減免事業者減免額

Δ型減免後負担額

調整後負担額

調整後利用者負担額

上限管理後負担額

決定利用負担額

22

0

150

1061

80

¥1,591

¥1,431

¥160

¥160

¥0

¥0

¥0

¥0

¥0

＜計算＞

給付単位数

総費用額

上限月額調整

Δ型事業者減免額

Δ型減免後負担額

調整後負担額

調整後利用者負担額

決定利用負担額

0

¥0

¥0

¥0

¥0

¥0

¥0

¥0

市町村請求額

特別対策費

自治体助成請求額

特定障害者特別給付費

算定日数

日数

市町村請求額

実費算定額

境界層負費免除額

¥0

¥0

¥0

¥0

¥0

キャンセル

登録

修正

削除

メニュー

以降、上限額管理処理等については、事業者システム操作マニュアル（共通編）をご参照ください。