# 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。

<基本項目>

義有情報提供サービス画面						
事業者情報提供	サービス情報メン	テナンス画面				
サービス追加	前サービス	次サービス		削除	入力完了	キャンセル
サービス種類	生活介護	↓ サービス提	供単位番号	 8 <mark>提供単位番</mark>	<mark>号名</mark>	
基本項目 加算項目 減	算項目·単価項目					
基本要件						
提供事業所番号	2310000001	主たる事業所情報	<b>はコピー</b>			
提供事業所名力	דע אַלע אַיאָראָד אָ <b>ד</b>					
提供事業所名略	称 あああああま	うああああああああ				
提供事業所名正	<mark>式名</mark> ああああああ	うああああああああ	ああああ			
利用定員		25 算定用第	定員区分	21人以上	-40人以下	<u> </u>
施設区分	小規模多機	能 <mark>▼ 多機能</mark> 型	型等定員区分	21人以上	:40人以下	-
児童施設区分		•		-		
人員配置区分	Ⅱ型(2:1」	以上) 💽 経過的加	<b>居宅介護利用型</b>	<u></u>		•
里位数单価		1064	単	位数単価を	入力	
単位数里110-12-55	u))# <del>57</del>	0			/ •//	
這些丌護職負処遇改	は 「「「「「」」 「「」」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「	▼ 福祉介護耶	<b>战员処遇改善特別加</b>	<mark>算</mark> 無	-	
主たるサービス種	<b>重</b> 類	▼ 処遇改善	キャリアバス区分	非該当		
					処遇改善	加算要件を
					, _, _ , , , ,	

## <加算項目>

業者情報提供サービス画面						
事業者情報提供サービ	ス情報メン	テナンス画面				
サービス追加 前り	トービス	次サービス		削除	入力完了	キャンセル
- サービス種類 生活	介護	- サービス	 是供単位番号 🔽	 	<b>番号名</b>	
基本項目 加算項目 減算項目・単位	■項目│				P	
加貧亜件						
送迎加算宝施	<b>E</b>	-	送迎加算(重度)	) (無	1	-
看護師体制加算	<u>無</u>		小規模事業加算			
強度行動特別支援加算			常動医師加算			
視聴覚言語支援体制	有	•	食事提供体制力	<b>算</b> 有		
自活訓練加算 Ⅰ		<u> </u>	訪問訓練			-
自活訓練加算Ⅱ		•	自立生活支援力	算		<u> </u>
重度障害者支援加算		•	神経内科医加算	E 🖉		•
重度障害者支援加算基本		-	短期滞在加算			-
重度障害者支援加算重度		•	目標工賃達成力	「算」		-
重度障害者支援加算Ⅱ		-	夜間支援体制力	1算		-
重度重複加算		<u>•</u>	精神退院支援旗	設加算		•
<b>就穷移行支援体制</b>		<u> </u>				
宋養士配置加募	J	<u> </u>				
<mark>リハビリテーション加算</mark>	無	-	通勤者生活支援	[加算		•
福祉専門職員配置加算	無	•	就労支援関係研修	修了加算		•
地域移行個別支援特別加算		-	目標工貨達成指導	<b>算加算</b>		•
特定事業所加算区分		•	単独型加算			•
相談特定事業所加算区分		•	人員配置体制力	<mark>□算</mark>		-
指導員加配加算		-	地域移行支援体制	登化加算		•
重度者支援体制加算		<u> </u>	視障害者専門職員	配置加算		•
夜動職員配置加算	J	<u> </u>				
<b>畜社介護職員処遇改苦特別加算</b>	有	-	緊急短期入所体制	確保加算		-
宿泊夜間防災 緊急時加算		•	職員指導体制力	算 [		-
重度知的障害児収容棟		-	肢体不自由児施設	重度病棟		-
心理担当職員配置加算		-	小規模グルーブケ	ア加算		<b>•</b>
児童発達管理責任者専任加算		-				

項番	項目名	必須	説明
1	利用定員	0	利用定員を入力します。
2	算定用定員区分	Ø	算定する定員区分(21人以上 40人以下・41人以上 60
			人以下・61人以上 80人以下・81人以上・20人以下)
			を選択します。
3	人員配置区分	O	サービス提供職員の配置区分を選択します。
4	単位数単価	O	単位数単価を入力します。
			単位数単価の入力は<<別紙 単位数単価の入力につい
			て>>をご覧下さい。
			※所在地が名古屋市の場合は黄色の部分を参照してくだ
			さい。平成27年までは年度によって単価が異なります。注
			意してください。
5	処遇改善助成金対象	Ø	処遇改善加算対象の場合、「有」を設定してください。
	ᄢᇪᅶᅕᆠᆞᆝᆕᇮᆿ		
6	処遇改善キャリアハス	O	処通改善加昇対家の場合設定します。区分により、昇定さ
	レガーターを行った。		れる単位剱か変わります。
/	倪 <sup>卡</sup> 兄子 (1)	0	祝職見言語又抜体制の有無を選択します。
8	─ <del>♪</del> 合事捍供休制加笛	0	全事提供は制加質の有無を選択します
<u> </u>	しいビリテーション加	0	及事提供体例加昇の有無を送がします。   リハビリテーション加質の右毎を選択します
5			リハビリアション加昇の有無を送放しより。
10	 福祉専門職員配置加算	0	福祉専門職員配置加算の有無を選択します。
11	人員配置体制加算	0	人員配置体制加算の区分を選択します。
12	送迎加算実施	0	送迎加算実施体制を選択します。
13	送迎加算重度	0	送迎加算重度を選択します。
14	看護師体制加算	0	看護師体制加算を選択します。
15	福祉介護職員処遇改善	O	処遇改善特別加算の算定対象の場合「有」を設定してく
	特別加算		ださい。ただし、処遇改善加算「有」の場合、処遇改善
			特別加算は算定されません。
16	職員欠如減算	0	職員欠如減算の有無を選択します。
17	定員超過減算有無	0	月単位の定員超過の有無を選択します。
18	大規模住居減算	0	大規模住居減算の区分を選択します。
19	開所時間減算	0	開所時間減算の区分を選択します。

(必須欄:◎必須、●条件付必須、〇任意、一入力不要)

### 2 対象者管理

FSD020 事業者共通					
市町村番号 23100 受給者番号 0000000	110 🖩 地域生	活支援事業受給	者 検索		
受 受給者番号         000000110           周 郵便番号         111-1111           名 住所         愛知県名古屋市テスト町123           少方書         7715*5           7715*5         デスト セ/加?           者 氏名         デスト 生活           口 金融機関         0021         支店           四座名義人         725トセ/加?	₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩	■ フリカ <sup>ッ</sup> ナ オーハ <sup>ッ</sup> ー ■ 氏名 オーハ <sup>ッ</sup> ー □座番号 []		Ĕ月日SE 19.]女▼ 22異動日	53/3/3
见 79カ*ナ		፪ 7リガナ オーバ・	· 生生	<b>F月日</b>	
		■ 氏名 オーバー	· <u>性</u> 別		
利用者負担上限月額         15000         雇用整, 減分           特定障害者特別給付費         5000         非雇用型、           田障害程度区分         区分 5         ✓         食事加算該当	2 至 F F F E Z 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	計画作成 接2人派遣 の0152 テスト施	<ul> <li>♀</li> <li>♀</li> <li>□</li> <li>上限月</li> <li>○</li> <li>□</li> <li>□<td>額地域活動</td><td></td></li></ul>	額地域活動	
	<b>支給開始日</b>	支給終了日 U29/9/91	<u>支給量 提供間</u> 25 H2	<b>  始日  提供終了</b>  /4/1    −  99/3/3	<b>H</b>
☆ ☆ 定 サ 1 ビ マ マ	v .		K人 (刻順)		2/8// \
原則日数の特例期間 ~ 原則日	日数の特例総和	П			
	キャンセル	登録	修正	削除	メニュー

項番	項目名	必須	説明
14	食事加算該当	$\bigcirc$	受給者証の食事加算該当有無を入力します。
24	原則日数の特例期間開始	$\bigcirc$	原則日数の特例対象者はその期間を入力します。
25	原則日数の特例期間終了	$\bigcirc$	原則日数の特例対象者はその期間を入力します。
26	原則日数の総和	$\bigcirc$	原則日数の特例期間の日数の総和を入力します。

※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

120202	Τ		ト 争	<b>茉</b> 者」	Ľт	<b>~</b> 沿	「店1	570	<b>護寺</b>	争:	兼閁	ſ											
市町村社	新子	<del>1</del>		231	00	受給者	皆番号		0	0000	0000	01	提	供年月	H2	4/04		サービス	是供単位者	時 (	0 🗸 🔄	検索	
事業剤	豣		立	1 1 101	<b>I</b> . 1	n Hullon	t tot t A		*	. ·¥	`m ++ /	<del>7</del> .											
			11ত ত	IVN	ц ц	L 92 (Z: .		<u></u> 王	争刈る	R 12	)면 거네 3	R											
		2	古屋	太郎				노	限月額	€=0円	1 補5	已給付	=1,60	0円 障害	『種別	=知的	)						
利用	者	隆	「害程」	夏区分=	区分	3 旧障	害程度区	分呕	.分 B	食事	対象												
		_  ±	荷7「言	複	ZZH	/月																	
加算	情	巖	徴	収金額	i,t	b																	
		Ħ	B	提	供	+ .	∽ ۲	<i>r</i>	ス	橋	2	供	時	間	体験	定	負	本					_
∖美祖/		-	Ē	状	況	, 開始時間	終了時間	-   送往	送復	-	訪		間	食事	利用	超	灅	実	費	1 5	Ę	費	ר ו
Сору		01	H	欠席	*	00:00	00:00	0	1	0	時間	00	分口	0		無	*	~		0円		~	
末見		02	月		*	10:00	13:00	0	1	0	時間	00	分匚	0		無	*	~		0円		~	
	L	03	火	<u> </u>	*	10:00	13:00	0	0	0	時間	00	分匚	0		無	*	*		0円		~	
<b>青島</b>	L	04	水	<u> </u>	*	10:00	13:00	0	0	0	時間	00	分口	0		無	*	~		0円		<u>~</u>	=
	L	05	木	<u> </u>	*	10:00	13:00			0	時間	00	分口	0		<u></u>	*	*		0円		~	
	⊢	06	金	<u> </u>	*	10:00	13:00			0	時間	00	3		<u> </u>	黒	*	*				~	
	⊢	07		<u> </u>	*	10.00	13.00			0	時間	00	<u> 7  </u>		-		*	¥				<u>×</u>	
	⊢	00			~	10.00	13.00			0	時間		ッ 一 分 匚			一 一 冊	~	×					-
1丁月11年	┢	10	Г Л	<u> </u>	~	10:00	13:00			0	時間		ット 分日		<u> </u>	~~~ 無	v	×					
	H	1.0		<u> </u>		10.00	10.00	Ľ	<u>ابّا</u>	÷	9-3 IBI		~ [	÷			-		-	<u> </u>	_		r
	_	-																					
<明細>		Ħ				サ	ービス	内容	(請	求算	[定用	] <b>⊐</b> ~	- F)					単位数	数量	サー	ビス単位	数 4	
	₽	01	2260	40 生	<u>介</u>	<b>ア席時</b> 対	1応加算										~	94				94	
	⊢	01	2265	90 生	2. クロコ : う毛レ	さ 迎 加 昇 な 誰 ら ら	▶↓ 〉・和 小	休,	即能	献							~	206				298	
	⊢	02	2265	90 生	- 10 / : 介i	/ 渡 0 0 关 仰 加 第	1.1	144	1#11/14	75							~	27				27	
	F	03	2223	47 生	:活;	介護53	<u>-</u> 3 ・地公	体・	開所	威							~	396	$\frac{1}{1}$			396	
		04	4 222347 生活介護53・地公体・開所減																				
		05	05 222347 生活介護53・地公体・開所滅 🛛 396 1 396																				
	$\vdash$	05	2265	90 生	<u></u> 介i	き迎加第 へ 悪 回っ	1 	4.	日日古にく	et.							~	27				27	-
	,	L LIK	17773	ат 44 1	- 7 <del>4</del> -	- <i>C</i> #E= 11	< • 140.77.	1.8 + 1		ni v		_				1			1			1	
	*	ャン	セル			請求算	定							登≇	*			全件削除		*:	=		
_	_				<u></u>								_									1	

檢索条件入力項目 (必須欄:◎必須、●条件付必須、○任意、一入力不要)

No	項目名	必須	説明
1	市町村番号	O	市町村番号を数字5桁で入力します。
2	受給者番号	O	受給者番号を数字10桁で入力します。
3	提供年月	O	提供年月を入力します。
4	サービス提供単位番号	0	単位番号を選択します。(初期表示あり)

加算情報入力				
	19月1日 「高語」、 「「「」」、 「「「「「「「「「「」」、 「「「「「「」」、 「「「「」」、 「「「」、 「」、	要件不可(22回限度 要件不可 要件不可	0	
加算情報				
肖耶余	加算		算定	回鼓
· · ·			•	
<b>約期加竹</b>	利用開始日	30日目		
T/0 291 0/0 344	1344000	19 24 d		
地域移行加算	入劢甲身走日	返用日		【定日
	開始日	30日目	ľ	
人所時加算				
退所時加算	退所時加算 入所中算定日 退所日 退所後算定日			
			1	
施證外支援	0			
			入力完了	キャンセル

加算内容入力項目 (必須欄:◎必須、●条件付必須、○任意、一入力不要)

No		項目名	必須	説明
1	加算	草、算定回数	0	加算項目を算定する場合、該当する加算名を選択し、当月算定日
				数を入力します。
	■加	1算項目		
	1	初期加算	0	初期加算
	2	視聴覚言語支援体制	0	視聴覚言語支援体制加算
	3	リハビリテーション	0	リハビリテーション加算
	4	福祉専門職員配置	0	福祉専門職員配置加算
	(5)	人員配置体制	0	人員配置体制加算
	6	延長支援加算	0	延長支援加算
2	初期	月利用開始日		初期加算の算定される利用開始日を入力する。
3	初期	月30日目	$\bullet$	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、一入力不要)

No	項目名	必須	説明
1	日	O	提供日を入力します。
2	提供状況	0	欠席に該当する場合、選択します。
3	提供-開始時間	O	提供の開始時間を入力します。
4	提供-終了時間	O	提供の終了時間を入力します。
5	提供-送往	0	片道単位の送迎回数を入力します。
6	提供一送復	0	片道単位の送迎回数を入力します。
7	提供-訪問時間数	0	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。
8	提供-食事	0	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
			カします。
9	定員超過	0	その日の利用の定員超過有無を選択します。
10	本人実費-項目1~5	0	本人実費支払項目を選択します。
11	本人実費-金額1~5	0	本人実費支払金額を入力します。

#### 4 新体系定着支援加算の入力について

新体系定着支援加算を算定する場合は、<加算>及び<実績>欄を入力し、「請求算定」ボタンを 押下した後、下記の要領で算定します。

- ※ <明細>欄は通常、入力する欄ではありませんが、「新体系定着支援加算」についてのみ、算 定単位数が算定月によって変わるため、下記の要領で入力します。
- (1) <明細>の「日」欄に「00」と入力し、サービス内容から「新体系定着支援加算」を選択し ます。
- ②「単位額欄」に単位額を入力します。
  - ※ 単位額は、「新体系定着支援加算に係る利用実績記録票」により算出した「請求上の新 体系定着支援加算に係る算定単位数」を入力します。
- ③「数量」欄に算定する日数を入力します。
- ④「算定額欄」に単位額に数量を乗じた値が表示されます。
- ⑤「登録」ボタンを押下します。(「請求算定」ボタンは押下しない。)



〈明細〉		Ħ	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 📘 📕
		25	222164 生活介護26・地公体・未計画 💽	1063	1	1063
		26	222164 生活介護26・地公体・未計画 🔽	1063	1	1063
		27	222164 生活介護26・地公体・未計画 🔽	1063	1	1063
		28	222164 生活介護26・地公体・未計画 🔽	1063	1	1063
		29	222164 生活介護26・地公体・未計画 💽	1063	1	1063
	┢	30	222164 生活介護26・地公体・未計画	1063	1	1063
		00	229990 生介新体系定着支援	150	30	4500
	*		<u> </u>			

### 5 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、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。

実績実績管理画面の入力

FODEO0 ニュレ佐熱女士目

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<u>押さずに</u>、「登録」ボタンを押してください。

<b>市町村番号 23100 受給者番号 0000000100 提供年月 II21/4 サービス提供単位番号 0 √</b> 検索							
■====================================							
アイネス         居宅介護受給者         上限月額:15,000円         障害種別:身体           利用者         障害程度区分:区分4         旧陸害程度区分:区分4、食事封索           生活介護基本:30日/月							
加算情報 教収金額入力							
<実績> 日 曜 提 数 次 価強時間 約7時間 時 問 食 事 日 ※ 2 支 費 1 支 費 2 支 日 ※ 1 支 費 2 支 日 ※ 1 支 費 2 支 日 ※ 1 支 費 2 支 日 ※ 1 支 費 2 支 日 ※ 1 支 費 2 支 日 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※ 1 ※							
■ 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 への 225010 生介利用者負担上限額管理加算 150 1 150							
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「1」または「2」または「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。



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。