名古屋市 事業者システム操作マニュアル (短期入所)

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、短期入所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

事業者情報管理画面の中で下記の項目に注意して入力をしてください。

<基本項目>

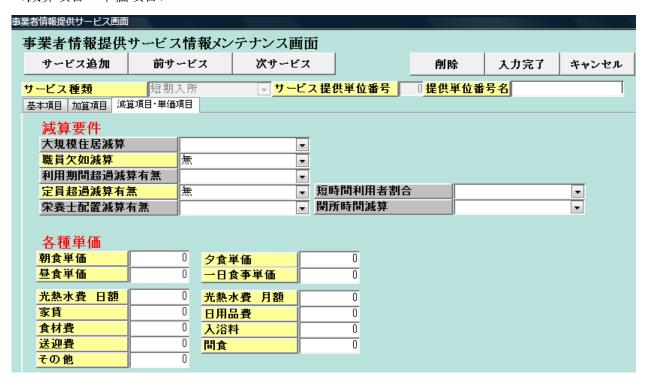
事業者情報提供サービス画面				1000		
事業者情報提供サービス情報メンテナンス画面						
サービス追加	前サービス	次サービス		削除	入力完了	キャンセル
サービス種類	短期入所	▼ <mark>サービス提</mark> 1	供単位番号 「		号名	
基本項目 加算項目 減算	項目·単価項目					
基本要件						
提供事業所番号	2310000001	主たる事業所情報	tar-			
提供事業所名力ナ	テストシ"キ"ョウシャ					
提供事業所名略科	アイネス事業	者満 居宅介護等	事業所			
提供事業所名正式	名 テスト事業者	f正式名 居宅介	護等事業所			
	,					
利用定員		30 算定用5	E員区分			
施設区分	医療型は	▼ 多機能型	型等定員区分			•
児童施設区分		▼				
人員配置区分		▼ 経過的息	B宅介護利用 型	빝		•
			_			_
単位数単価		1063		単位数単位	F か 入 力	
里世級十區 许忠思	hn 94	U		十四数千世	ц с / \ /J	
m在介護職員処遇改著	7111		員処遇改善特別加	'H	▼	
主たるサービス種	類	▼ 処遇改善	キャリアバス区分	} Ⅲ 20%減算(キャリアバス、定転	建的要件)

処遇改善加算要件を入力

<加算項目>



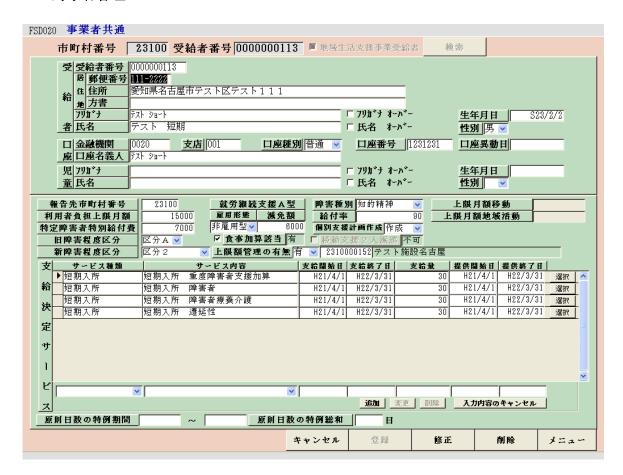
<減算項目・単価項目>



■入力	■入力項目説明				
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	施設区分	0	施設区分(福祉型・医療型イ・医療型口・医療型ハ)を		
			選択します。		
			「福祉型」は、福祉型短期入所サービス費を算定する場		
			合に選択します。		
			「医療型イ」は、医療型短期入所サービス費(Ⅰ)、医		
			療型特定短期入所サービス費(I)または医療型特定短		
			期入所サービス費(IV)を算定する場合に選択します。		
			「医療型口」は、医療型短期入所サービス費(Ⅱ)、医		
			療型短期入所サービス費(Ⅲ)、医療型特定短期入所サ		
			ービス費(V)、医療型特定短期入所サービス費(VI)		
			を算定する場合に選択します。 「原焦型ないは、原焦型は中に押るませ、ボスポックス		
			「医療型ハ」は、医療型特定短期入所サービス費(Ⅱ)		
			│または医療型特定短期入所サービス費(Ⅲ)を算定する		
3	単位数単価	<u> </u>	│場合に選択します。 │単位数単価を入力します。		
3	半位数半個	0	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		
			で数単画のパグがなく、がない単位数単画のパグだってい。		
			※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。		
4	処遇改善助成金対象	0	処遇改善加算対象の場合、「有」を設定してください。		
5	主たるサービス種類	0	主たるサービス種類を設定します。		
6	処遇改善キャリアパス区	0	処遇改善加算対象の場合設定します。区分により、算定さ		
	分		れる単位数が変わります。		
7	送迎加算実施	0	送迎加算実施有無を設定します。		
8	食事提供体制加算	0	食事提供体制加算の有無を選択します。		
9	栄養士配置加算	0	栄養士配置加算を選択します。		
1 0	単独型加算	0	単独型加算の有無を選択します。		
1 1	福祉介護職員処遇改善特	0	処遇改善特別加算の算定対象の場合「有」を設定してく		
	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。		
1 2	緊急短期入所体制確保	0	緊急短期入所体制確保加算の有無を設定します。		
1 3	職員欠如減算	0	職員欠如減算の有無を選択します。		
1 4	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。		

(必須欄:◎必須、●条件付必須、○任意、一入力不要)

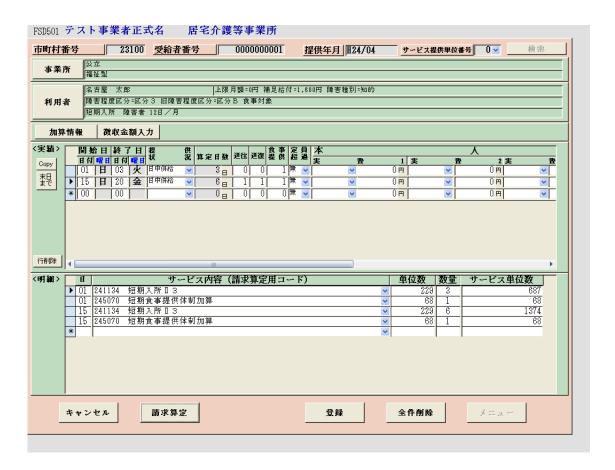
2 対象者管理



■入力	■入力項目説明				
項番	項目名		必須	説明	
1 0	旧障害程度区分		0	旧障害程度区分を選択します。	
				短期入所は、障害児の単価区分を入力します。	
				(障害者の方は入力はしません。)	
1 1	新障	害程度区分	0	新障害程度区分を選択します。	
1 4	食事加算該当		0	受給者証の食事加算該当有無を入力します。	
2 3	サービス情報				
	1	サービス種類	0	サービス種類を選択します。	
	2	サービス内容	0	サービス内容を選択します。	
	3	支給開始日	0	支給開始日を入力します。	
	4	支給終了日	0	支給終了日を入力します。	
	⑤	支給量	0	支給量を入力します。	
	6	提供開始日	0	提供開始日を入力します。	
	7	提供終了日	0	提供終了日を入力します。	

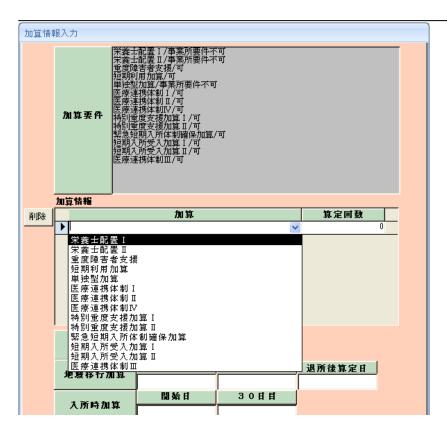
(必須欄:◎必須、●条件付必須、○任意、一入力不要)

3 提供実績管理



検索条件入力項目 (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	0	市町村番号を数字5桁で入力します。
2	受給者番号	0	受給者番号を数字10桁で入力します。
3	提供年月	0	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		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]算項目		
	1	栄養士配置Ⅰ、Ⅱ	0	栄養士配置体制Ⅰ、Ⅱ
	2	重度障害者支援	0	重度障害者支援加算
	3	短期利用加算	0	短期利用加算
	4	単独型加算	0	単独型加算
	(5)	医療連携体制I、	0	医療連携体制加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ
		I, W		
	6	特別重度支援加算	0	特別重度支援加算Ⅰ、Ⅱ
		I, II		
	7	緊急短期入所体制	0	緊急短期入所体制確保加算
		確保加算		
	8	短期入所受入加算	0	短期入所受入加算Ⅰ、Ⅱ
		I, I		

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	開始日	0	入所開始日を入力します。
2	終了日	0	入所終了日を入力します。
3	提供状況	0	提供状況を選択します。
			「空欄」の場合、福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)、福祉型短期入
			所サービス費 (Ⅲ)、医療型短期入所サービス費 (Ⅰ)、医療型短
			期入所サービス費(Ⅱ)または医療型短期入所サービス費(Ⅲ)
			を算定します。
			「日中併給」の場合、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)、福祉型短
			期入所サービス費(Ⅳ)、医療型特定短期入所サービス費(Ⅳ)、
			医療型特定短期入所サービス費(Ⅴ)または医療型特定短期入所
			サービス費(VI)を算定します。
			「日帰り(医療)」の場合、医療型特定短期入所サービス費(Ⅰ)、
			医療型特定短期入所サービス費(Ⅱ)または医療型特定短期入所
			サービス費(皿)を算定します。
4	算定日数	0	算定日数を入力します。
5	送往	0	片道単位の送迎回数を入力します。
6	送復	0	片道単位の送迎回数を入力します。
7	食事提供	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。
6	定員超過	0	その日の利用の定員超過有無を選択します。

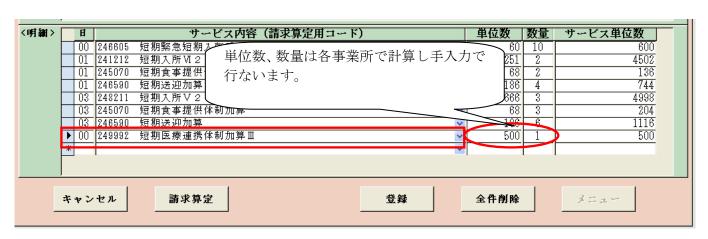
4 医療連携体制加算Ⅲの入力について

医療連携体制加算Ⅲ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。

- ① <明細>の「日」欄に「00」と入力し、サービス内容から「医療連携体制加算Ⅲ」を選択します。
- ②単位数を計算し「単位数」欄に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「サービス単位数」欄に単位数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。)







【医療連携体制加算(Ⅲ)の算定方法】

以下の数式に当てはめて日単位で案分して単位数を算出した上で、当該単位数を合算して月単位で請求する。

500 単位 × 看護職員数

当該月の事業所の利用者かうち、たんの吸引等が必用な利用者数

1人当たり単位数/**日** * 1単位未満(小数点 以下)の端数について は「切り捨て」とする。

例)

4月中に、たんの吸引等が必用な利用者が3人いる事業所に、4月1日は看護職員2人が、4月20日は看護職員1人が介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合

- · (500 単位 × 2人) ÷ 3人 = 333.3 単位 → 333 単位/日(4月1日分)
- · (500 単位 × 1人) ÷ 3人 = 166.6 単位 → 166 単位/日(4月20日分)
- ⇒ 333 単位 + 166 単位 = **499 単位** /月 (4月分)

この例で言えば、計算によって算出された「499 単位」を提供実績管理画面の明細欄にある単位数 に入力します。

※注 意※

(500 単位 × 3人) ÷ 3人 = 500 単位/月とするのではない。