

就労継続支援（A 型）

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、就労継続支援(A 型)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（提供サービス編集）

事業者情報管理画面で以下の内容を入力します。サービス種類によって、必須入力の項目が異なり、入力必須項目は、ラベルの色が黄色になっています。

<基本項目>

事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 追加完了 追加取消 削除 入力完了 キャンセル

サービス種類 就労継続 A 型 サービス提供単位番号 0 提供単位番号名

基本項目 加算項目 減算項目・単位項目

基本要件

提供事業所番号 2310000001 主たる事業所情報コピー

提供事業所名カナ テスト・キ・オウシ

提供事業所名略称 あああああああああああ

提供事業所名正式名 あああああああああああああああ

利用定員 30 算定用定員区分 21人以上40人以下

施設区分 多機能型等定員区分 21人以上40人以下

児童施設区分 みなし指定の有無

人員配置区分 経過的居宅介護利用型

単位数単価 1060

単位数単価・差延性分

処遇改善助成金対象 無

主たるサービス種類 施設入所支援 処遇改善キャリアパス区分 非該当

<加算項目>

事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 追加完了 追加取消 削除 入力完了 キャンセル

サービス種類 就労継続 A 型 サービス提供単位番号 提供単位番号名

基本項目 加算項目 減算項目・単位項目

加算要件

送迎加算実施 加 送迎加算(重度) 加

看護師体制加算 加 小規模事業加算 加

強度行動特別支援加算 加 常勤医師加算 加

視覚覚言語支援体制 無 食事提供体制加算 無

自活訓練加算Ⅰ 加 訪問訓練 加

自活訓練加算Ⅱ 加 自立生活支援加算 加

重度障害者支援加算 加 神経内科医加算 加

重度障害者支援加算基本 加 短期滞在加算 加

重度障害者支援加算重度 加 目標工賃達成加算 加

重度障害者支援加算Ⅱ 加 夜間支援体制加算 加

重度重複加算 加 精神退院支援施設加算 加

就労移行支援体制 無

栄養士配置加算 加

リハビリテーション加算 加 通勤者生活支援加算 加

福祉専門職員配置加算 加 就労支援関係研修加算 加

地域移行創出支援特別加算 加 目標工賃達成指導員加算 加

特定事業所加算区分 加 単独型加算 加

相談特定事業所加算区分 加 人員配置体制加算 加

指導員加算加算 加 地域移行支援体制強化加算 加

重度者支援体制加算 無 視覚障害専門職員配置加算 加

夜勤職員配置加算 加

福祉介護職員処遇改善特別加算 加 緊急短期入所体制確保加算 加

就労定着実績区分 加 宿泊夜間防炎・緊急時加算 加

職員指導体制加算 加 重度知的障害児収容枠 加

陪伴不自由児童施設受入れ 加 心理担当職員配置加算 加

小規模グループケア加算 加 児童発達管理責任者兼任加算 加

<減算項目・単価項目>

■入力項目説明			
項番	項目名	必須	説明
1	利用定員	◎	利用定員を入力します。
2	算定用定員区分	◎	算定用定員区分を選択します。
3	多機能型定員区分	◎	多機能型定員区分を選択します。
4	人員配置区分	◎	人員配置区分を選択します。
5	単位数単価	◎	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>>をご覧ください。 ※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。
6	処遇改善助成金対象	◎	処遇改善加算対象の場合、「有」を設定してください。
7	処遇改善キャリアパス区分	◎	処遇改善加算対象の場合設定します。区分により、算定される単位数が変わります。
8	主たるサービス種類	◎	主たるサービス種類を指定します。
9	送迎加算実施	○	送迎加算実施体制を選択します。
10	視聴覚言語支援加算	○	視聴覚言語支援体制加算の有無を選択します。
11	就労移行支援体制加算	○	就労移行支援体制加算の有無を選択します。
12	食事提供体制加算	○	食事提供体制加算の有無を選択します。
13	福祉専門職員配置加算	○	福祉専門職員配置加算の有無を選択します。
14	重度者支援体制加算	○	重度者支援体制加算の有無を選択します。
15	短時間利用者割合	○	短時間利用者の割合を選択します。
16	職員欠如減算	○	職員欠如減算の有無を選択します。
17	定員超過減算有無	○	定員超過減算有無を選択します。

(必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要)

2 対象者情報

「対象者管理画面」で以下の内容を入力します

項番	項目名	必須	説明
8	利用者負担上限月額	◎	利用者負担上限月額を入力します。
15	給付率	○	給付率を入力します。（初期表示「90」）
16	個別支援体制減算	○	個別支援体制減算の有無を選択します。
21	上限額管理の有無	◎	上限額管理の有無を選択します。
22	上限額管理事業者	●	上限額管理が「有」の場合、上限額管理事業者の事業者番号を入力します。 入力後、カーソルを移動で、右欄に上限管理事業者の名称を表示します。

（必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要）

3 提供実績管理

「提供実績管理画面」で以下の内容を入力します。

[実績情報入力画面]

FSD502 ああああああああああああああああ

市町村番号 23100 受給者番号 0000000001 提供年月 24/04 サービス提供単位番号 0 検索

事業所 公立
21人以上40人以下 I 型(7.5:1)

利用者 名古屋 太郎 上乗月額=0円 補足給付=1,600円 障害種別=知的
障害程度区分=区分3 旧障害程度区分=区分B 食事対象
(A型) 基本 22日/月

加算情報 徴収金額入力

<実績>

日	曜日	提供状況	サービス提供時間	開始時間	終了時間	送迎	送迎回数	時間外	食事	施設外	身体利用	定額	超過	実	費	1	実
01	日			02:00	03:00	1	1	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
02	月			02:00	03:00	0	0	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
03	火			02:00	03:00	0	1	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
04	水			02:00	03:00	1	0	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
05	木			02:00	03:00	1	1	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
06	金			02:00	03:00	0	0	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
07	土			02:00	03:00	1	1	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
08	日			02:00	03:00	1	1	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
09	月	欠席				0	0	0時間	00分	0	0	0	0	0円			
10	火	欠席				0	0	0時間	00分	0	0	0	0	0円			

<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
01	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
02	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
03	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
04	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
05	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
06	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
07	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
08	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
09	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504

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。 (名古屋市 23100 を初期表示)
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。(対象者情報及び契約情報が登録済みであれば選択肢が表示されます。)
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)

<利用者負担額>欄

<利用者負担額>欄の各項目には、対象者管理で入力した内容が表示されます。

加算情報入力

加算要件

☐ 初期加算/可
☐ 視聴覚言語/可
☐ 就労移行支援/事業所要件不可
☐ 重度者支援/可
☐ 福祉専門職員配置Ⅰ/可
☐ 福祉専門職員配置Ⅱ/可
☐ 医療連携体制Ⅰ/可
☐ 医療連携体制Ⅱ/可
☐ 施設外就労/可

加算情報

削除

加算	算定回数
初期加算	1
初期加算	0
初期加算	
視聴覚言語	
就労移行支援	
重度者支援	
福祉専門職員配置Ⅰ	
福祉専門職員配置Ⅱ	
医療連携体制Ⅰ	
医療連携体制Ⅱ	

初期加算 利用開始日 30日目 H21/4/1 H21/4/30

地域移行加算 入所申算定日 退所日 退所後算定日

入所時加算 開始日 30日目

退所時加算 入所申算定日 退所日 退所後算定日

施設外支援加算 施設外日数累計 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、－入力不要）

No	項目名	必須	説明
1	加算	○	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 初期加算	○	初期加算
	② 視聴覚言語	○	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算
	③ 就労移行支援	○	就労移行支援体制加算
	④ 重度者支援	○	重度者支援加算
	⑤ 福祉専門職員配置Ⅰ、Ⅱ	○	福祉専門職員配置加算
	⑥ 医療連携体制Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ	○	医療連携体制加算
	⑦ 施設外就労	○	施設外就労加算
2	初期利用開始日	●	初期加算を算定する場合、利用を開始した日を入力します。
3	初期30日目	●	初期加算を算定する場合、利用を開始した日から起算して30日目となる日付を入力します。
4	施設外支援総日数	●	施設外支援加算を行った現在の総日数を入力します。

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	送往	○	片道単位の送迎回数を入力します。
5	送復	○	片道単位の送迎回数を入力します。
6	訪問支援加算時間数 （月 2 回限度）	○	加算を算定する場合、支援を行った時間を入力します。 算定チェックをつけたときしかコード算定は行いません。
7	食事提供加算	○	加算対象者に対して食事の提供を行った場合は 1 を入力します。
8	施設外支援	○	施設外サービスを行った場合は 1 を入力します。（提供開始時間 及び終了時間の入力は不要。また備考欄には「日報あり」と記載 します。 訪問支援加算、施設外支援加算との併給は不可です。
9	定員超過	○	定員超過有無を選択します。（事業者マスタで減算有にしている場 合はマスタを優先するため、特に入力する必要はありません。）
10	本人実費－項目 1～5	○	本人実費支払項目を選択します。
11	本人実費－金額 1～5	○	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＞	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
	01	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	02	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	03	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	04	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	05	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	06	456040 就継 A 欠席時対応加算	94	1	94
	07	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	00				
		459316 就継 A II 4・地公体・人欠・未計画・短時間 2			
		459317 就継 A II 5・人欠・短時間 1			
		459318 就継 A II 5・人欠・未計画・短時間 1			
		459319 就継 A II 5・地公体・人欠・短時間 1			
		459320 就継 A II 5・地公体・人欠・未計画・短時間 1			
		459321 就継 A II 5・人欠・短時間 2			
		459322 就継 A II 5・人欠・未計画・短時間 2			
		459323 就継 A II 5・地公体・人欠・短時間 2			
		459324 就継 A II 5・地公体・人欠・未計画・短時間 2			
		459990 就継 A 新体系定着支援			
		459991 就継 A 移行時運営安定化			
		459992 就継 A 医療連携体制加算Ⅲ			

キャンセル 全件削除 メニュー



＜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
	01	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	02	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	03	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	04	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	05	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	06	456040 就継 A 欠席時対応加算	94	1	94
	07	451213 就継 A I 2・地公体	504	1	504
	00	459991 就継 A 移行時運営安定化	1500	1	1500

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。

①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）」欄で上限管理加算を選択します。

日付は、「1」と入力します。（他の日付でも問題ありません）

「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。

FSD602 あああああああああああああああ

市町村番号 23100 受給者番号 0000000001 提供年月 11/24/04 サービス提供単位番号 0 検索

事業所 公立
21人以上40人以下 1型(7.5:1)

利用者 名古屋 太郎 上限月額=0円 補足給付=1,800円 障害種別=知的
障害程度区分=区分3 旧障害程度区分=区分B 食事対象
(A型) 基本 22日/月

加算情報 徴収金額入力

<実績>

日	曜日	提供状況	サービス提供時間	体験利用	定員超過	本費	1	実
開始時間	終了時間	送迎	送迎	時間	分	円	円	円

Copy 未日 土日 削除 行削除

<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	455010 就労A上限管理加算		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「0」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	0000000114	提供年月	H21/4	検索								
受給者氏名	テスト 施設		新障害程度区分	区分 3	調整有無	無								
利用者負担上限月額	¥15,000		旧障害程度区分	区分 3	地域区分	特甲地 無								
就業移行支援 A 型減免	就労移行支援 A 型減免													
雇用型	¥2,310													
上限額管理有無	有	上限管理事業所の事業所番号	2310000153	上限管理結果	3	管理結果額								
		上限管理事業所の事業所名	テスト施設名古屋											
<日数>	サービス種	開始年月日	終了年月日	実日数	外泊日数	入院日数	特例開始	特例終了	利用日数	総和				
年月日	45			0	0	0			0					
入力														
<明細>	サービス内容（請求算定用コード）			単価	回数	金額	摘要							
	455010就継 A 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		上限月額調整	A 型減免		調整後利用者負担額	上限管理後負担額	決定負担額
							請求額	負担額		事業者減免額	減免後負担額			
	45	0	150	1080	90	¥1,590	¥1,431	¥159	¥159	¥0	¥0	¥0	¥0	
計算	給付単位数	総費用額	上限月額調整	A 型事業者減免額	A 型減免後負担額	調整後負担額	上限管理後負担額	決定負担額						
	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	算定日額	日数	市町村請求額	実費算定額	境界層食費免除額					
	¥0	¥0	¥0	特別給付費			¥0							
				キャンセル	登録	修正	削除	メニュー						

- 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。）



＜明細＞		単位数	数量	サービス単位数
08	451	479	1	479
09	451	479	1	479
10	451	479	1	479
11	451	479	1	479
12	451214 就縦AⅠ2・地公休・未計画	479	1	479
13	451214 就縦AⅠ2・地公休・未計画	479	1	479
14	451214 就縦AⅠ2・地公休・未計画	479	1	479
▶ 00	459992 就縦A医療連携体制加算Ⅲ	500	1	500

単位数、数量は各事業所で計算し手入力で行ないます。

【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のうち、**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。