

施設入所支援

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、施設入所支援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。

■入力項目説明			
項番	項目名	必須	説明
6	サービス種類	◎	登録するサービス種類を選択します。
7	サービス提供単位番号	○	サービス提供単位番号を入力します。
8	提供単位番号名	○	提供単位番号名を入力します。
9	多機能要件	○	多機能要件を選択します。
10	利用定員	○	利用定員を入力します。
11	算定用定員区分	○	算定用定員区分を選択します。
14	コード算定基準	○	コード算定基準を選択します。
15	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。（特甲地は 1066 を入力）
20	夜間看護体制加算	○	夜間看護体制加算を選択します。
26	重度障害者支援加算基本	○	重度障害者支援加算基本の有無を選択します。
27	重度障害者支援加算重度	○	重度障害者支援加算重度の有無を選択します。
28	重度障害者支援加算Ⅱ	○	重度障害者支援加算Ⅱの有無を選択します。
41	栄養士配置加算	○	栄養士配置加算を選択します。
44	地域移行個別支援特別加算	○	地域移行個別支援特別加算の有無を選択します。
49	夜勤職員配置加算	○	夜勤職員配置加算を選択します。
60	職員欠如減算	○	職員欠如の場合選択します。
62	定員超過減算有無	○	定員超過減算の有無を選択します。
63	朝食単価	○	朝食単価を入力します。 一日分と同時に設定できません。
64	昼食単価	○	昼食単価を入力します。 一日分と同時に設定できません。
65	夕食単価	○	夕食単価を入力します。

			一日分と同時に設定できません。
6 6	一日食事単価	○	一日食事単価を入力します。 一日分を設定した場合、朝昼夕単価は設定しないでください。
6 7	光熱水費 日額	○	光熱水費 日額を入力します。 日額か月額のどちらかのみ設定してください。
6 8	光熱水費 月額	○	光熱水費 月額を入力します。 日額か月額のどちらかのみ設定してください。

（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。
9	特定障害者特別給付費	○	特定障害者特別給付費の日額を入力します。
1 0	障害程度区分	○	区分 1 ～ 区分 6 を設定します。
1 2	給付率	○	給付率を入力します。（初期表示「90」）
1 3	上限額管理の有無	◎	上限額管理の有無を選択します。
1 4	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]

FSD504 テスト施設名古屋

市町村番号

23100

受給者番号

0000000114

提供年月

11/21/4

サービス提供単位番号

0

検索

事業所

私立
40人以下 I

利用者

テスト 施設
上乗月額=15,000円 補足給付=9,000円 障害種別=身体
障害程度区分=区分3 旧障害程度区分=区分3 食事対象
施設入所基本 30日/月 ・ 訓練等給付 30日/月

加算情報

徴収金額入力

<実績>

日

曜日

サービス提供状況

入外

入支

院接

土日

等中

定員

本

費

1

実

費

2

実

費

3

実

費

末日まで

01

水

0

I

0

0

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

初日作成

02

木

0

0

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

外泊設定

03

金

0

0

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

食費削除

04

土

0

1

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

参照作成

05

日

0

1

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

行削除

06

月

0

0

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

07

火

0

0

0

0

0

0円

0円

0円

0円

0円

08

水

0

0

0

0

0

0円

0円

0円

0円

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

325680 施設入院時支援特別加算 1

581

1

581

02

322141 施設入所 1 3

180

1

180

03

322141 施設入所 1 3

180

1

180

04

322141 施設入所 1 3

180

1

180

04

328075 施設土日等日中支援加算

90

1

90

05

322141 施設入所 1 3

180

1

180

05

328075 施設土日等日中支援加算

90

1

90

06

322141 施設入所 1 3

180

1

180

07

322141 施設入所 1 3

180

1

180

08

322141 施設入所 1 3

180

1

180

<特定障害者特別給付>

算定日額

算定日数

当月算定額

実費算定額

実費確認

朝食

昼食

夕食

一日

食費計

光熱費

実費合計

¥7,000

0

¥0

¥0

0回

0回

0回

0回

0円

0回

0円

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。表示 (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。
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)

加算情報入力

加算要件

地域移行/可
栄養士加算Ⅰ/事業所要件不可
栄養士加算Ⅱ/事業所要件不可
入所時加算/可
重度障害Ⅰ/可
重度障害Ⅱ/未決定
重度障害Ⅲ/未決定
地域移行個別Ⅰ/可
地域移行個別Ⅱ/可
夜間看護体制/可
栄養マネジメント/可
経口移行/可
経口維持Ⅰ/可
経口維持Ⅱ/可
療養食加算/事業所要件不可
夜勤職員配置/可

加算情報

削除

加算	算定回数
地域移行	1
	0

初期加算	利用開始日	30日目
地域移行加算	入所申算定日 H21/4/1	退所日 H21/4/20
		退所後算定日 H21/4/23

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 地域移行	○	地域移行支援体制強化加算
	② 栄養士加算Ⅰ、Ⅱ	○	栄養士配置加算Ⅰ、Ⅱ
	③ 入所時加算	○	入所時加算
	④ 重度障害Ⅰ、Ⅱ	○	重度障害者支援加算、基本、重度、Ⅱ
	⑤ 地域移行個別Ⅰ、Ⅱ	○	地域移行個別支援特別加算
	⑥ 夜間看護体制	○	夜間看護体制
	⑦ 栄養マネジメント	○	栄養マネジメント
	⑧ 経口移行	○	経口移行加算
	⑨ 経口維持Ⅰ、Ⅱ	○	経口維持加算Ⅰ、Ⅱ
	⑩ 療養食加算	○	療養食加算
	⑪ 夜勤職員配置	○	夜勤職員配置加算
2	入所中算定日	●	地域移行加算を算定する場合、入所中の算定日を入力します。
3	退所日	●	地域移行加算を算定する場合、退所日を入力します。
4	退所後算定日	●	地域移行加算を算定する場合、退所後の算定日を入力します。

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	サービス提供状況	○	入院又は外泊をした場合、該当する項目を選択します。 ・ 入院又は外泊の初日…〔入外始〕 ・ 入院の中日…〔入院〕 ・ 外泊の中日…〔外泊〕 ・ 入院又は外泊から施設に戻った日…〔入外終〕
3	入外加算	○	入院外泊時加算を算定する場合、1を入力します。 サービス提供状況が入院または外泊時にしか入力できません。 月8日までは、入院外泊加算を算定し、9日以上は長期入院等支援加算を算定します。
4	入院支援（月1回限度）	○	入院時支援特別加算を算定する場合、Ⅰ又はⅡを選択します。 入院時支援特別加算Ⅰ…8日を超える入院期間が4日未満 入院時支援特別加算Ⅱ…8日を超える入院期間が4日以上 サービス提供状況が入院時にしか入力できません。 算定用チェックが入っている場合のみコード算定を行います。
5	土日等日中支援	○	土日等日中支援加算を算定する場合、1を入力します。
6	定員超過	○	定員超過減算の有無を選択します。（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。）
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。

補足給付内容入力項目（必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要）

補足給付（特定障害者特別給付費）の対象者のみ入力します。

No	項目名	必須	説明
1	算定日額	－	対象者管理で入力した日額が表示されます。
2	算定日数	○	算定する日数を入力します。
3	当月算定額	－	算定日額に算定日数を乗じた額が表示されます。
4	実費算定額	○	算定額を入力します。

<明細>欄

「請求算定」ボタンを押下すると、<加算>及び<実績>欄で入力した内容から算定額を算出し表示します。

4 激変緩和加算の入力について

激変緩和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、「激変緩和加算」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「激変緩和加算」を選択します。
- ② 「単位数欄」に単位数を入力します。

※ 単位数は、「激変緩和に係る利用実績記録票」により算出した「請求上の激変緩和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。）

日	サービス内容	単位数	数量	サービス単位数
01	229772 生活介護 5 4・人欠・未計画	394	1	394
02	229773 生活介護 5 4・地公体・人欠	280	1	280
03	229774 生活介護 5 4・地公体・人欠・未計画	394	1	394
05	229781 生活介護 5 3・人欠	394	1	394
06	229782 生活介護 5 3・人欠・未計画	394	1	394
07	229783 生活介護 5 3・地公体・人欠	394	1	394
08	229784 生活介護 5 3・地公体・人欠・未計画	394	1	394
09	229791 生活介護 5 2・人欠	394	1	394
10	229792 生活介護 5 2・人欠・未計画	394	1	394
11	229793 生活介護 5 2・地公体・人欠	394	1	394
12	229794 生活介護 5 2・地公体・人欠・未計画	394	1	394
00	229990 生介激変緩和加算 (特対)	394	1	394



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	229593 生活介護 1 2・地公体・人欠	394	1	394
02	225801 生介訪問支援特別加算 2	280	1	280
03	228593 生活介護 1 2・地公体・定超	394	1	394
05	229593 生活介護 1 2・地公体・人欠	394	1	394
06	229593 生活介護 1 2・地公体・人欠	394	1	394
07	229593 生活介護 1 2・地公体・人欠	394	1	394
08	229593 生活介護 1 2・地公体・人欠	394	1	394
00	229990 生介激変緩和加算 (特対)	50	8	400