名古屋市 事業者システム操作マニュアル (児童デイサービス)

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、児童デイサービス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。

征 巴争未用黄芩	231000009 土たる事	美所情報コピー			
提供事業所名カナ	シート・ウテーイサーヒースナコーヤ				
提供事業所名略称	児童デイサービスなご [、]	þ			
提供事業所名正式名	児童デイサービスなご・	^p			
サービス種類	児童ディ・	サービス提供単位番	8 n 1	是供单位番号名	
多機能要件	無 •				
利用定員	10	算定用定員区分	1 0	0人以下	-
施設区分	一般事業所 🔹	平均利用人員(児童)	F1) 1	0人以下/日	-
人員配置区分	•	コード算定基準			•
半均障害程度区分	•	- I MALLI			
単位数単価	1060				
里世数里面 透延性方	U				
大規模住居減算	_	定員超過滅算有無	無		<u> </u>
職員欠如減算	無 •	視聴覚言語支援体制			•
栄養管理体制加算	<u> </u>	就労移行支援体制			-
精神退院支援施設加算	·	目標工賃達成加算			•
利用期間超過減算有無	-	小規模事業加算			<u> </u>
夜間支援体制加算	<u> </u>	小規模夜間支援加算			·
朝食単価	0	夕食単価			0
昼食単価	0	一日食事単価			0
光熱水費 日額	0	光熱水費 月額			0
家貨	0	日用品費			0
食材費	0	入浴料			0
送迎費	0	間食			0
その他	0				

■入力	」項目説明		
項番	項目名	必須	説明
1 1	算定用定員区分	\bigcirc	算定用定員区分を選択します。
1 2	施設区分	\bigcirc	施設区分を選択します。
			Ⅰ型の事業所は「一般事業所」、Ⅱ型は「経過措置事業
			所」を選択する。
13	平均利用人員(児童デイ)	0	児童デイの場合の平均利用人員を選択します。
17	単位数単価	Ô	単位数単価を入力します。児童デイは「1060」です。
2 0	職員欠如減算	0	職員欠如減算を選択します。
2 1	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、〇任意、一入力不要)

2 対象者管理

対象者管理画面についてはマニュアルの共通編の対象者管理に基づいて入力してください。

3 提供実績管理

実績内容入力 [実績情報入力画面]

FSD501 テスト居宅介護事業者																			
市町村番号 23100 受給者番号 0000000001 提供年月 I[19/10 サービス提供単位番号 0 施設区分 一般事業所 定員区分 10人以下																			
人員配	人員配置区分 平均障害程度 平均障害程度 平均利用人員 10人以下/日																		
受給	渚	氏名	i	名古)	屋 太郎	ß							開	6日		終	了日		
(利用者負担額) 利用者負担 上限額 確定した (実費) 上限月額 管理 利用者負担額																			
			Γ	¥	5,000	有			¥O								徴	収金額ノ	カ
〈実績〉		日	曜	児	童		デ		4	計	圅	サ	~ 1	ご ス	提	供	実	績定	
Copy	H	01		開始時間 10 00	終了時間 10・00	送往	送復	\$ ()	<u>庭</u>	訪 ① nat P1	間 00 c m	開始時間 10・00	終了時間 19:00	送往 送復	\$ \$ 	庭	∭n	間 唱	.
末日	H	02	11	10:00	18:00	1	1		00		00 % [10:00	18:00			00 3		00 - 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	•
#C	H	03	永	10:00	18:00	1	1	0 時間	00 2 1	0 日 日 日 日 日 日	00 2 5	10:00	18:00	1 1	0.時間	00 🕱	0 時間	00分無	•
	H	04	木	10:00	18:00	1	1	0 時間	00 ⊛ ⊏	0時間	00 x L	10:00	18:00	1 1	0. 時間	6 00	0時間	100分開	
区計画		05	金	10:00	18:00	0	0	1時間	V	0時間	00 🕱 🗖	10:00	18:00	0 0	1 時間	00 🕱	0時間	00 分 黒	
Ļ	•	06	±	10:00	18:00	0	0	0時間	D0 ⊛ ⊑	1時間	ସ ଝ 00	10:00	18:00	0 0	0時間	60 🕱	1時間	00分無	
夫額		07	H	10:00	18:00	0	0	0時間	00 🛪 🗖	1 時間	v € 00	10:00	18:00	0 0	(時間	00 🕱	1 時間	00 分 黒	
Common 1	*							時間	9	時間	分厘				時間	9	時間	÷ *	-
	•																	•	
<明細>		Ħ			4	サート	ビスΡ	村容(讀	青求算定	用コー	۲)			単位数	数量	サー	・ビス単	位数	
	►	01	231	11 児童	デイII								•	7	54 1			754	
	U1 [235080 光子オ 送迎加昇 ・ 54 Z 108 - 754 1 ア54 1 1 ア54 1 1 ア54 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1																		
	H	02	235	<u>11 元重</u>)80 児デ	<u>/ ユ ユ ユ</u> イ送迎加	算									54 1 54 2	<u> </u>		108	
		03	231	11 児童	デイI1								•	7!	54 1			754	
		03	2350	180 児デ	イ送迎加	算							-		54 2			108	
	H	04	231.	II 児童 180 頂デ	アイII 乙美印加	1首							-	7	04 1 54 2	<u> </u>		754	
	H	05	2356	510 児デ	イ家庭連	携加	算1						-	1	37 1	<u> </u>		187	-
		06	2356	800 児デ	イ訪問支	援特	別加夠	单1					-	13	37 1			187	-
]	07	19351	xnn (# ≓	/師問寺	始信	en fin fe	ð 1				_	-1	1.	271 1	-		1.97	<u> </u>
	+	ャン	セル		請求	算定					登	録		全件削	除	į	1=2		

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	0	市町村番号を数字5桁で入力します。
2	受給者番号	Ø	受給者番号を数字10桁で入力します。
3	契約日	O	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	O	提供年月を入力します。
5	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)
6	施設区分	0	施設区分を選択します。(初期表示あり)
7	定員区分	0	定員区分を選択します。(初期表示あり)
8	人員配置区分	—	
9	平均障害程度	—	
10	平均利用人員	0	平均利用人員を選択します。(初期表示あり)

	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	B	O	提供日を入力します。
2	計画-開始時間	O	計画の開始時間を入力します。
3	計画-終了時間	Ø	計画の終了時間を入力します。
4	計画-送往	0	計画の送迎加算(往)(1もしくは0)を入力します。
			訪問支援加算または家庭連携加算との併給は不可能です。
5	計画-送復	0	計画の送迎加算(復)(1もしくは0)を入力します。
			訪問支援加算または家庭連携加算との併給は不可能です。
6	計画-家庭	0	計画の家庭連携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。
			訪問支援加算または送迎加算との併給は不可能です。
7	計画一訪問	0	計画の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。
			家庭連携加算または送迎加算との併給は不可能です。
8	提供-開始時間	O	提供した開始時間を入力します。
9	提供-終了時間	Ø	提供した終了時間を入力します。
10	提供-送往	0	提供した送迎加算(往)の回数(1もしくは0)を入力します。
11	提供-送復	0	提供した送迎加算(復)の回数(1もしくは0)を入力します。
12	提供-家庭	0	支援を行った家庭連携支援の時間数を入力します。
13	提供一訪問	0	支援した訪問支援の時間数を入力します。
14	定員超過	0	その日の利用の定員超過有無を選択します。
15	本人実費-項目1~5	0	本人実費支払項目を選択します。
16	本人実費-金額1~5	0	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。

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「235010」と入力し、児デイ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。

FSD501	テスト事業所
市町村番 サービス都 人員配調	番号 23100 受給者番号 0000000003 提供年月 面19/9 整件单位番号 0 ● 施設区分 一般事業所 ● 定員区分 1 0 人以下 ● 置区分 ● 平均障害程度 ● 平均利用人員 1 0 人以下/日 ●
受給	諸氏名 てすと 開始日 11.9/4/1 終了日
〈利用者	角担額> 利用者負担 上限単 確定した
<定	日 曜 児 童 デ イ 計 画 サ ー ビ ス 提 供 実 話 日 昭 明 別 章 『 『 聞 新 『 聞 新 『 聞 新 『 聞 新 『 聞 新 』 聞 新 『 聞 新 』 ▶ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
<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 [235010 児ディ利用者負担上限額管理加算 150 1 150 * - - - -
	T .
	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「159」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	0000000003	提供年	月 119/9	検索		
受給者氏	名 てすと				lg	割整 無	就労移行支援 A型減免		
利用者負	 担上限月額	¥3,750	Ī	旧障害者		地想 特甲地 無		¥O	
1. 01 25 25	meller T. L.	1 倍 油 士 孝 ざ	*******	区分 时 0.2100000	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	<u>4.97</u>	And the set of the	esti 9100	л
工限額官		以官理 争来) 以管理事業)	ヵの事未所香 所の事業所名	▼ 23100000 テスト事業	01 <u>上限官理</u> 所	<u>后来</u> 3	<u></u>	108 #108	
<日数>5-1	に、種 開始年	月日 終	了年月日 🖇	医日数 外泊日	波入院日数 特	例開始 特例終	7 利用日数 総和		
年月日 入力	平成19年0	4月01日		0	0 0	<u> </u>			
<明細>	サービス内容	字(請求算定	用コード)	単価	回鼓	金額		摘要	
23:	0010 児 ティ 利用 者	7頁租上限額管	堆加具		150 1		150		
〈請求〉	利用 給付 類 日数 位数	1)単位数 給 単価 単	付 総費用額	<u>給付率に基</u> 請求額 自	づく 上限 相額の 調	月額 A 整 事業者減免	型 波免 調整	整後利用 上限管理 負担額 負担額	12.後 決定利用 頁 月担書
	23 0 15	0 1060	90 ¥1,590	¥1,481	¥159	¥159	¥0 ¥0	<u>80</u> 8	159 ¥
T									P
	給付単位数	総費用		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
計算	市町村諸求類	50 #\$8 ###	¥1,590 筆書 自決体	¥158 助成請求額 554 ゆ	U¥ 酸===	¥U ∎\$50 E150+	¥U 市町村諸求額	¥159 本書覧字額 ()	¥159 養界層食費免除類1
	¥1,4	31	¥O	¥0 特別	給付費		¥O		
					キャンセル	登録	修正	前除	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。