

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。

■入力項目説明

項番	項目名	必須	説明
1 1	算定用定員区分	○	算定用定員区分を選択します。
1 2	施設区分	○	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。
1 3	平均利用人員（児童デイ）	○	児童デイの場合の平均利用人員を選択します。
1 7	単位数単価	◎	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	○	職員欠如減算を選択します。
2 1	定員超過減算有無	○	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、－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2019/10 検索

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 人員配置区分 平均障害程度 平均利用人員10人以下/日

受給者氏名名古屋 太郎 開始日 終了日

<利用者負担額>

利用者負担上限月額5,000 上限額管理有 確定した利用者負担額0 徴収金額入力

<実費>

<実績>

日	曜日	見	童	デ	イ	計	画	サ	ー	ビ	ス	提	供	実	績	定
日		開始時間	終了時間	送迎	送迎	家	間	開始時間	終了時間	送迎	送迎	家	間	送迎	家	間
01	月	10:00	18:00	1	1	0	時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分
02	火	10:00	18:00	1	1	0	時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分
03	水	10:00	18:00	1	1	0	時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分
04	木	10:00	18:00	1	1	0	時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分
05	金	10:00	18:00	0	0	1	時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	0時間	00分
06	土	10:00	18:00	0	0	0	時間	00分	1時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	1時間	00分
07	日	10:00	18:00	0	0	0	時間	00分	1時間	00分	0時間	00分	0時間	00分	1時間	00分
※							時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分

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
01	231111 児童デイ1	754	1	754
01	235080 男デイ送迎加算	54	2	108
02	231111 児童デイ1	754	1	754
02	235080 男デイ送迎加算	54	2	108
03	231111 児童デイ1	754	1	754
03	235080 男デイ送迎加算	54	2	108
04	231111 児童デイ1	754	1	754
04	235080 男デイ送迎加算	54	2	108
05	235610 男デイ家庭運搬加算1	187	1	187
06	235600 男デイ訪問支援特別加算1	187	1	187
07	235600 男デイ訪問支援特別加算1	187	1	187

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。
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	◎	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）
6	施設区分	○	施設区分を選択します。（初期表示あり）
7	定員区分	○	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	○	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	日	◎	提供日を入力します。
2	計画－開始時間	◎	計画の開始時間を入力します。
3	計画－終了時間	◎	計画の終了時間を入力します。
4	計画－送往	○	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	○	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	○	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－訪問	○	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	◎	提供した開始時間を入力します。
9	提供－終了時間	◎	提供した終了時間を入力します。
10	提供－送往	○	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	○	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	○	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－訪問	○	支援した訪問支援の時間数を入力します。
14	定員超過	○	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	○	本人実費支払項目を選択します。
16	本人実費－金額 1～5	○	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。

①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」ボタンは押さずに、「登録」ボタンを押してください。

FSD501 テスト事業所

市町村番号 23100 受給者番号 0000000003 提供年月 19/9 検索

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 人員配置区分 平均障害程度 平均利用人員 10人以下/日

受給者氏名 てすと 開始日 19/4/1 終了日

<利用者負担額> 利用者負担 上限管理 確定した利用者負担額

¥3,750 有 ¥0

<実費> 徴収金額入力

<実績> 日 曜 児 デ イ 計 画 サ ー ビ ス 提 供 実 績 定 額

開始時間 終了時間 送迎 家 庭 訪 問 開始時間 終了時間 送迎 家 庭 訪 問

Copy 末日まで 上日削除 計画 実績

日 235010 児デイ利用者負担上限管理加算 単位数 150 数量 1 サービス単位数 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「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。

FSD647

市町村番号	23100	受給者番号	0000000003	提供年月	R19/9	検索																																								
受給者氏名	てすと		新規吉程度区分	調整有無	無	就労移行支援 A型減免																																								
利用者負担上限月額	¥3,750		旧障害程度区分	地域区分	特甲地	無 ¥0																																								
上限額管理有無	有	上限管理事業所の事業所番号	2310000001	上限管理結果	3	管理結果額 ¥159																																								
		上限管理事業所の事業所名 テスト事業所																																												
<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	23	平成19年04月01日		0	0	0			0																																					
<明細>	サービス内容（請求算定用コード）																																													
	235010児デイ利用者負担上限額管理加算	単価	150	回数	1	金額	150	摘要																																						
<請求>	種類	利用日数	給付単位数	単価	給付率	総費用額	給付率に基づく請求額	負担額	上限月額調整	A型減免 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	決定利用負担額																																
	23	0	150	1080	80	¥1,590	¥1,431	¥159	¥159	¥0	¥0	¥0	¥159	¥																																
<table border="1"> <tr> <td>給付単位数</td> <td>150</td> <td>総費用額</td> <td>¥1,590</td> <td>上限月額調整</td> <td>¥159</td> <td>A型事業者減免額</td> <td>¥0</td> <td>A型減免後負担額</td> <td>¥0</td> <td>調整後負担額</td> <td>¥0</td> <td>上限管理後負担額</td> <td>¥159</td> <td>決定負担額</td> <td>¥159</td> </tr> <tr> <td>市町村請求額</td> <td>¥1,431</td> <td>特別対価費</td> <td>¥0</td> <td>自治体助成請求額</td> <td>¥0</td> <td>特定障害者特別給付費</td> <td>¥0</td> <td>算定日数</td> <td>日数</td> <td>市町村請求額</td> <td>¥0</td> <td>実費算定額</td> <td>境界層食費免除額</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>															給付単位数	150	総費用額	¥1,590	上限月額調整	¥159	A型事業者減免額	¥0	A型減免後負担額	¥0	調整後負担額	¥0	上限管理後負担額	¥159	決定負担額	¥159	市町村請求額	¥1,431	特別対価費	¥0	自治体助成請求額	¥0	特定障害者特別給付費	¥0	算定日数	日数	市町村請求額	¥0	実費算定額	境界層食費免除額		
給付単位数	150	総費用額	¥1,590	上限月額調整	¥159	A型事業者減免額	¥0	A型減免後負担額	¥0	調整後負担額	¥0	上限管理後負担額	¥159	決定負担額	¥159																															
市町村請求額	¥1,431	特別対価費	¥0	自治体助成請求額	¥0	特定障害者特別給付費	¥0	算定日数	日数	市町村請求額	¥0	実費算定額	境界層食費免除額																																	
計算 キャンセル 登録 修正 削除 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。