

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。
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	定員超過減算有無	○	定員超過減算の有無を選択します。
21	職員欠如減算	○	職員欠如の場合選択します。
22	栄養管理体制加算	○	栄養管理体制を選択します。
30	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。
31	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。
32	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。
33	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。
34	光熱水費 日額	○	光熱水費 日額を入力します。 日額か月額のみ設定してください。
35	光熱水費 月額	○	光熱水費 月額を入力します。 日額か月額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。
10	障害程度区分	○	区分1～区分6を設定します。
12	給付率	○	給付率を入力します。（初期表示「90」）
13	上限額管理の有無	◎	上限額管理の有無を選択します。
14	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 居宅介護事業者

市町村番号 23100 受給者番号 0000000001 提供年月 H19/10 検索

サービス提供単位番号 0 施設区分 定員区分 81人以上

コード算定基準 V 平均利用人員

受給者氏名 名古屋 太郎 開始日 H19/10/1 終了日 H19/12/31

<利用者負担額> 利用者負担 上限額 確定した 利用者負担額 <実費> 徴収金額入力

¥5,000 有 ¥0

<加算> 加算1 加算2 加算3 加算4 加算5 加算6 加算7

初期利用開始日 初期30日目 入所時開始日 入所時30日目 施設外日数累計

<日数> 利用日数 当該月日数 入院日数 外泊日数

6 0 0

<実績> 日 曜日 サービス提供状況 入外 入支 院接 定員超過 本実 人 実 費 1 実 費 2 実 費 3 実 費

末日まで 01 月 0 無 0円 0円 0円 0円

初日作成 02 火 0 無 光熱水費 1000円 0円 0円 0円

外泊設定 03 水 0 無 食費(朝) 250円 0円 0円 0円

食費削除 04 木 0 無 食費(朝) 250円 0円 0円 0円

参照作成 05 金 0 無 食費(朝) 250円 0円 0円 0円

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 329990 施入激変緩和加算(特対) 250 6 1500

01 321301 施設入所V4 153 1 153

02 321301 施設入所V4 153 1 153

03 321301 施設入所V4 153 1 153

04 321301 施設入所V4 153 1 153

<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

¥1,500 6 ¥9,000 ¥2,000 4回 0回 0回 0回 1,000円 1回 1,000円 2,000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。
3	契約日	－	
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	－	
7	定員区分	○	定員区分を選択します。(初期表示あり)
8	コード算定基準	◎	
9	平均障害程度区分	○	平均障害程度区分を設定します。
10	人員配置区分	○	人員配置区分を設定します。
11	平均利用人員	－	

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 1～7	○	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（サービス種別によって算定できる加算は異なります。）		
	① 地域移行	○	地域移行加算
	② 移行時特別	○	移行時特別加算
	③ 栄養管理Ⅰ	○	栄養管理体制加算（Ⅰ）
	④ 栄養管理Ⅱ	○	栄養管理体制加算（Ⅱ）
	⑤ 栄養管理Ⅲ	○	栄養管理体制加算（Ⅲ）
	⑥ 重度障害Ⅰ 1	○	重度障害者支援加算
	⑦ 重度障害Ⅰ 2	○	重度障害者支援加算
	⑧ 重度障害Ⅱ	○	重度障害者支援加算
2	地域移行入所中算定日	●	退所前に地域移行加算を算定する場合、その日付を入力します。
3	地域移行退所日	●	退所日を入力します。
4	地域移行退所後算定日	●	退所後に地域移行加算を算定する場合、その日付を入力します。

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（月 8 日限度）	○	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。
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…6 日を超える入院期間が 7 日未満 入院時支援特別加算Ⅱ…6 日を超える入院期間が 7 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	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。）
6	本人実費－項目 1～5	○	本人実費支払項目を選択します。
7	本人実費－金額 1～5	○	本人実費支払金額を入力します。

＜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。

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。

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 「単位額欄」に単位額を入力します。
※ 単位額は、「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	835720 旧身入療護入院外泊時加算 1 1	単位数		
	01	835721 旧身入療護入院外泊時加算 1 2	979		
	02	835990 旧身入療護激変緩和加算	979		
	00	838111 旧身入療護 1 A・定超			

↓

<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	831115 旧身入療護 1 C	979	1	979
	02	831115 旧身入療護 1 C	979	1	979
	00	835990 旧身入療護激変緩和加算	800	2	1600

激変緩和加算（特別対策）も、同様の方法により入力します。

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、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いため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。

FSD501 名古屋市居宅介護事業所

市町村番号23100 受給者番号0000000001 提供年月H19/9

サービス提供単位番号0 施設区分 定員区分

人員配置区分 平均障害程度 平均利用人員

検索

受給者氏名名古屋 太郎 開始日H19/4/1 終了日

<利用者負担額> 利用者負担上限月額¥9,300 上限管理有 確定した利用者負担額¥0 <実費> 徴収金額入力

<実績>

日曜日

居宅介護計画

サービス提供時間

算定時間数

派遣人数

ヘルパー数

重複

通称

Copy

末日まで

土日削除

計画実績

行削除

サービス内容

開始時間

終了日

終了時間

時間

数

乗降

開始時間

終了日

終了時間

時間

数

乗降

派遣人数

ヘルパー数

重複

通称

<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

115010 居介利用者負担上限額管理加算

150

1

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「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		0000000001		提供年月		H19/9		検索	
受給者氏名				名古屋 太郎				新障害程度区分		区分2		調整有無	
利用者負担上限月額				¥9,300				旧障害程度区分		地域区分		特甲地	
就労移行支援 A型減免												¥0	
上限額管理有無		有		上限管理事業所の事業所番号		2311111111		上限管理結果		3		管理結果額	
上限管理事業所の事業所名				居宅介護事業所								¥150	

<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 入力		11		平成19年04月01日				1		0		0									

<明細>		サービス内容(請求算定用コード)		単価		回数		金額		摘要	
115010		居介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		単位数		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		調整後利用者負担額		上限管理後 負担額		決定利用 負担額	
11		1		150		1080		90		¥1,590		¥1,431		¥159		¥159		¥0		¥0		¥0		¥159		¥159	

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	
150		¥1,590		¥159		¥0		¥0		¥0		¥159		¥159	
市町村請求額		特別対策費		自治体助成請求額		特定障害者 特別給付費		算定日数		日数		市町村請求額		実費算定額	
¥1,431		¥0		¥0								¥0			

キャンセル		登録		修正		削除		メニュー	
-------	--	----	--	----	--	----	--	------	--

