

旧法施設支援（通勤寮）

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、旧法施設支援(通勤寮)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。
17	単位数単価	◎	単位数単価を入力します。(特甲地は 1040 を入力)
21	定員超過減算有無	○	定員超過減算の有無を選択します。
22	栄養管理体制加算	○	栄養管理体制を選択します。

（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。
10	旧障害程度区分	○	障害程度区分（A・B・C）を選択します。
14	障害区分	○	障害区分を選択します。
15	給付率	○	給付率を入力します。（初期表示「90」）
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]

FSD504 事業者入所等事業所															
市町村番号	23100		受給者番号	0000000811		提供年月	R19/10		検索						
サービス提供単位番号	0		施設区分			定員区分									
コード算定基準			平均利用人員												
受給者氏名			旧法施設通所太郎			開始日			終了日						
利用者負担額			利用者負担 上限月額	上限額 管理	確定した 利用者負担額	＜実費＞			徴収金額入力						
			¥24,600	無	¥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										
		31		0	0										
＜実績＞		日	曜日	サービス提供 状況	入外 加算	入 支	院 援	食 事 提 供	定 額 超 過	員 過	本 費	1 実 費	2 実 費	3 実 費	実 費
Copy		01	月		0			0	無		0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
末日まで		02	火		0			0	無		0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
初日作成		03	水		0			0	無		0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
外泊設定		04	木		0			0	無		0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
食費削除		05	金		0			0	無		0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
参照作成															
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	951112 旧通勤寮 A・地公体							288	1	288			
		02	951112 旧通勤寮 A・地公体							288	1	288			
		03	951112 旧通勤寮 A・地公体							288	1	288			
		04	951112 旧通勤寮 A・地公体							288	1	288			
		05	951112 旧通勤寮 A・地公体							288	1	288			

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)
6	施設区分	－	
7	定員区分	－	
8	コード算定基準	－	
9	平均利用人員	－	

＜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 入所時	○	入所時特別支援加算
	② 退所時	○	退所時特別支援加算
2	入所時開始日	●	入所時加算を算定する場合、入所日を入力します。
3	入所時 30 日目	●	入所時加算を算定する場合、入所日から起算して 30 日目となる日付を入力します。
4	退所時入所中算定日	●	退所前に退所時加算を算定する場合、その日付を入力します。
5	退所日	●	退所日を入力します。
6	退所時退所後算定日	●	退所後に退所時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 6 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・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。 算定チェックにチェックが入っているときしかコード算定を行いません。
5	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。
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。

＜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		単位数
	01	835720 旧身入療護入院外泊時加算 1 1	
	02	835721 旧身入療護入院外泊時加算 1 2	979
	00	835990 旧身入療護激変緩和加算	979



<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	検索
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		
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		上限額 管理		確定した 利用者負担額		<実費>	
		¥9,300		有		¥0		徴収金額入力	

Copy 末日まで 土日削除 ✓計画 ↓実績 行削除	日	曜	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	重複	通	
	▶	日	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	ヘルパー	重複
							時間	分						時間	分		1		

<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

