

## 旧法施設支援（入所）

### 【事業者情報（提供サービス編集）】

サービス種類によって、必須入力の項目が異なります。入力必須項目は、ラベルの色が黄色になっています。各サービス種別における入力必須項目については、別添「事業者情報メンテナンス画面 入力項目一覧（旧法施設）」を参照してください。

■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。
12	施設区分	○	施設区分を選択します。
17	単位数単価	◎	単位数単価を入力します。
18	単位数単価・遷延性分	○	単位数単価・遷延性分を入力します。 (身障入所療護のみ 1000 を入力する)
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。
23	視聴覚言語支援体制	○	視聴覚言語支援体制加算の有無を選択します。
30	朝食単価	○	朝食単価を入力します。
31	昼食単価	○	昼食単価を入力します。
32	夕食単価	○	夕食単価を入力します。
33	一日食事単価	○	一日食事単価を入力します。
34	光熱水費 日額	○	光熱水費 日額を入力します。
35	光熱水費 月額	○	光熱水費 月額を入力します。

(必須欄：◎必須、●条件付必須、○任意、－入力不要)

## 【対象者情報】

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	旧障害程度区分	○	障害程度区分（A・B・C）を選択します。
12	社会福祉法人軽減有無	○	社会福祉法人軽減の有無を選択します。
13	社会福祉法人軽減後上限月額	○	社会福祉法人軽減が「有」の場合、社会福祉法人軽減後上限月額を選択します。
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）

## 【実績提供管理】（画面例：旧身体入所療護施設支援サービス）

[実績情報入力画面]

市町村番号	23100	受給者番号	0000000100	契約日	H18/10/1	提供年月	H18/10	検索
サービス提供単位番号	0	施設区分		定員区分	10人			
コード算定基準		平均利用人員						
受給者氏名		名古屋 一		開始日		終了日		
利用者負担額		利用者負担上限月額	¥15,000	上限額管理	無	社会福祉法人軽減有無	無	
		社会福祉法人軽減後上限月額		確定した利用者負担額	¥0	社会福祉法人軽減額	¥0	
加算		加算1	加算2	加算3	加算4	加算5	加算6	
		重度重複						
		1						
		初期利用開始日	初期30日目	入所時開始日	入所時30日目			
日数		利用日数	当該月日数	入院日数	外泊日数			
			31					
実績		日	曜日	サービス提供状況	入加	外支	入院	
		01	日		0			
		02	月		0			
		*			0			
明細		日	サービス内容（請求算定用コード）			単位額	数量	
		00	835530 旧身入療護重度重複加算			99	1	
		01	831111 旧身入療護1A			1291	1	
		02	831111 旧身入療護1A			1291	1	
補足給付		算定日額	算定日数	当月算定額	実費算定額			
		¥0						
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	◎	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	○	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	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 栄養管理Ⅰ	○	栄養管理体制加算（Ⅰ）
	② 栄養管理Ⅱ	○	栄養管理体制加算（Ⅱ）
	③ 栄養管理Ⅲ	○	栄養管理体制加算（Ⅲ）
	④ 入所時	○	入所時特別支援加算
	⑤ 退所時	○	退所時特別支援加算
	⑥ 常勤医師	○	常勤医師加算
	⑦ 神経内科医	○	神経内科医加算
	⑧ 看護師	○	看護師加算
	⑨ 筋萎縮性	○	筋萎縮性側索硬化症等障害者加算
	⑩ 重度重複	○	重度重複障害者加算
	⑪ 遷延性	○	遷延性意識障害者加算
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入院又は外泊の初日…〔入外始〕</li> <li>・ 入院の中日…〔入院〕</li> <li>・ 外泊の中日…〔外泊〕</li> <li>・ 入院又は外泊から施設に戻った日…〔入外終〕</li> </ul>
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。
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
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。

Copy ボタンについて

Copy ボタンを押下すると、入力した最終日の入力内容がコピーされます。

<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。

○ 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」（平成 18 年 11 月 10 日に厚生労働省事務連絡で提示された利用実績記録票を使用してください。）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		サービス内容 (請求算定用コード)	単位数	
	01	835720 旧身入療護入院外泊時加算 1 1			
	01	835721 旧身入療護入院外泊時加算 1 2			
	02	835990 旧身入療護激変緩和加算		979	
	02	838111 旧身入療護 1 A・定超		979	
	00				



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

## 旧法施設支援（通所）

### 【事業者情報（提供サービス編集）】

サービス種類によって、必須入力の項目が異なります。入力必須項目は、ラベルの色が黄色になっています。各サービス種別における入力必須項目については、別添「事業者情報メンテナンス画面 入力項目一覧（旧法施設）」を参照してください。

■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。
12	施設区分	○	施設区分を選択します。
17	単位数単価	◎	単位数単価を入力します。
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）

### 【対象者情報】

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。
12	社会福祉法人軽減有無	○	社会福祉法人軽減の有無を選択します。
13	社会福祉法人軽減後上限月額	○	社会福祉法人軽減が「有」の場合、社会福祉法人軽減後上限月額を選択します。
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）

【提供実績管理】（画面例：旧知的通所授産施設支援サービス）

[実績情報入力画面]

FSD502 知的通所授産

市町村番号

23100

受給者番号

0000000102

契約日

H18/10/1

提供年月

H18/10

検索

サービス提供単位番号

0

施設区分

知通授産施設本場

定員区分

20人

コード算定基準

平均利用人員

受給者氏名

テスト3

開始日

終了日

利用者負担額

利用者負担上限月額

¥15,000

上限額管理

無

社会福祉法人軽減有無

無

軽減後上限月額

確定した利用者負担額

¥0

社会福祉法人軽減額

¥0

加算1

加算2

加算3

加算4

加算5

加算6

加算7

重度重複

2

初期利用開始日

初期30日目

入所時開始日

入所時30日目

実績

Copy

日

曜日

サービス提供時間

定員超過

本

人

02

月

10:00

15:00

0時間00分

1

0

無

実

費

1

実

費

2

実

費

05

木

0時間00分

0

1

無

18

水

10:00

12:00

2時間00分

0

0

無

\*

0時間00分

0

0

無

日

サービス内容（請求算定用コード）

単位額

数量

算定額

00

945530 旧知通授産重度重複加算

48

2

96

02

941413 旧知通授産通所11B

865

1

865

02

945070 旧知通授産食事提供体制加算

42

1

42

05

941413 旧知通授産通所11B

865

1

865

18

945601 旧知通授産訪問支援特別加算2

280

1

280

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	○	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	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	栄養管理Ⅰ	○	栄養管理体制加算（Ⅰ）
②	栄養管理Ⅱ	○	栄養管理体制加算（Ⅱ）
③	入所時	○	入所時特別支援加算
④	退所時	○	退所時特別支援加算
⑤	重度重複	○	重度重複障害者加算
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	提供－開始時間	◎	提供の開始時間を入力します。
3	提供－終了時間	○	提供の終了時間を入力します。
4	訪問支援加算時間数 （月2回限度）	○	加算を算定する場合、支援を行った時間を入力します。
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	施設外支援	○	施設外サービスを行った場合は1を入力します。（提供開始時間及び終了時間の入力不要。また、備考欄には「日報あり」と記載します。
7	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。）
8	本人実費－項目1～5	○	本人実費支払項目を選択します。
9	本人実費－金額1～5	○	本人実費支払金額を入力します。

Copy ボタンについて

Copy ボタンを押下すると、入力した最終日の入力内容がコピーされます。



## <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。

### ○ 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」（平成 18 年 11 月 10 日に厚生労働省事務連絡で提示された利用実績記録票を使用してください。）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	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
			単位数	数量	単位数	数量	
	01	921421 旧知通更生通所 1 2 A	700	1			700
	01	925070 旧知通更生食事提供体制加算	42	1			42
	02	925601 旧知通更生訪問支援特別加算 2	280	1			280
	00	925990 旧知通更生激変緩和加算	800	2			1600

## 旧法施設支援（通勤寮）

### 【事業者情報（提供サービス編集）】

■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。(1040)
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）

### 【対象者情報】

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。
12	社会福祉法人軽減有無	○	社会福祉法人軽減の有無を選択します。
13	社会福祉法人軽減後上限月額	○	社会福祉法人軽減が「有」の場合、社会福祉法人軽減後上限月額を選択します。
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）

## 【提供実績管理】

[実績情報入力画面]

FSD504 通勤寮

市町村番号 23100 受給者番号 0000000300 契約日 H18/10/1 提供年月 H18/10 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 テスト300 開始日 H15/4/1 終了日

<利用者負担額> 利用者負担上限月額 ¥37,200 上限額管理 無 社会福祉法人軽減有無 無 軽減後上限月額 確定した利用者負担額 ¥0 社会福祉法人軽減額 ¥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

<日数> 利用日数 当該月日数 入院日数 外泊日数

31

<実績> 日 曜日 サービス提供状況 入加 外算 入院 食提 定超 員過 本実 人

Copy

日	曜日	サービス提供状況	入加	外算	入院	食提	定超	員過	本実	1実	2実	3実
01	日		0		1	無			0円	0円	0円	0円
02	月		0		1	無			0円	0円	0円	0円
*			0		0	無			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） 単位額 数量 算定額

日	サービス内容（請求算定用コード）	単位額	数量	算定額
01	951121 旧通勤寮B	274	1	274
01	955070 旧通勤寮食事提供体制加算	68	1	68
02	951121 旧通勤寮B	274	1	274
02	955070 旧通勤寮食事提供体制加算	68	1	68
*				

<補足給付> 算定日額 算定日数 当月算定額 実費算定額

¥0

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。
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
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。

### Copy ボタンについて

Copy ボタンを押下すると、入力した最終日の入力内容がコピーされます。

### <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。

### ○ 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」（平成 18 年 11 月 10 日に厚生労働省事務連絡で提示された利用実績記録票を使用してください。）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	サービス内容
		02	955861 旧通勤寮入院時特別支援加算 2
		02	955710 旧通勤寮入院外泊時加算 1
		02	955711 旧通勤寮入院外泊時加算 2
		03	955990 旧通勤寮激変緩和加算
		00	958111 旧通勤寮 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	951131	旧通勤寮 C	251	1	251
	01	955070	旧通勤寮食事提供体制加算	68	1	68
	00	955990	旧通勤寮激変緩和加算	270	1	270

事業者情報メンテナンス画面 入力項目一覧（旧法施設支援）

	サービス 種類	施設区分	単位数単価	利用 定員	算定用 定員区分	栄養管理 体制加算	定員超過 減算有無	視聴覚 言語体制	その他入力が必要項目
身体障害者施設	入所更生	指定内部更生施設	1061	○	○	○	○	○	
		指定内部更生施設以外		○	○	○	○	○	
	通所更生	指定内部更生施設	1061	○			○		
		指定内部更生施設以外		○			○		
	入所療護		1067	○	○	○	○		単位数単価遷延性部分 (1000を入力)
	通所療護		1067	○	○		○		
	入所授産	指定入所授産施設	1057	○	○	○	○	○	
	通所授産	指定入所授産施設本場	1057	○	○		○		
		指定入所授産施設分場		○	○		○		
		指定通所授産施設本場	1062	○	○		○		
		指定通所授産施設分場		○	○		○		
知的障害者施設	入所更生	知入更生施設主	1067	○	○	○	○		
		知入更生施設主以外		○	○	○	○		
	通所更生	知入更生施設	1067	○	○	○	○		
		知通更生施設本場	1072	○	○	○	○		
		知通更生施設分場		○	○	○	○		
	入所授産	知的入所授産施設	1067	○	○	○	○		
	通所授産	知入授産施設本体	1067	○	○	○	○		
		知入授産施設併設		○	○	○	○		
		知通授産施設本場		○	○	○	○		
		知通授産施設分場		○	○	○	○		
	通勤寮		1040	○			○		