

重度障害者等雇用支援事業 実績記録票エクセルの操作説明

■概要

名古屋市に雇用支援給付費を請求する際に提出する実績記録票の作成支援ツール（以下、作成支援ツール）です。提供時間等必要な情報を入力することで、単価等が自動で計算されます。

■ファイル構成

作成支援ツールは以下のシートで構成されています。

No	シート名	区分	説明
1	基本情報	入力用	事業所と受給者の情報を入力します。
2	実績記録票原紙	入力不可	実績記録票の元になるシートです。本シートをコピーして入力用の実績記録票シートを作成します。

■基本情報シート

基本情報シートには、事業所と受給者の情報を入力します。入力した内容は、実績記録票シートに反映されます。

重度障害者等雇用支援サービス 実績記録票 基本情報	
事業所の基本情報を入力してください。	
事業所番号	1
事業所名	2
法人名	3
受給者の情報を入力してください。	
支給決定企業名称	4
受給者氏名	5
サービス種別	6
二人介護	7

<項目説明>

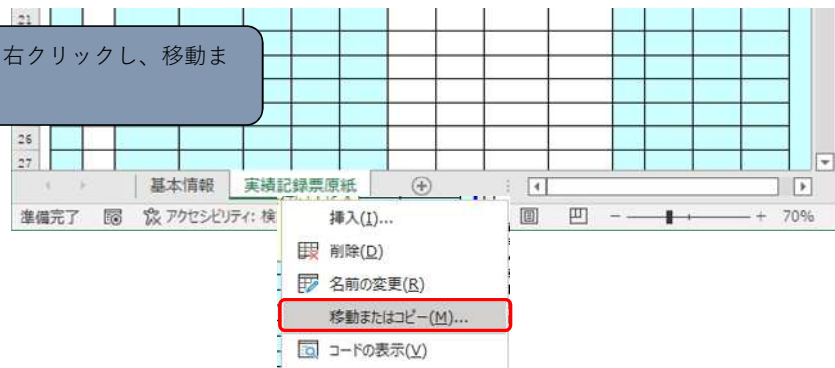
No	項目名	説明
1	事業所番号	障害福祉サービス（重度訪問介護など）事業所として指定を受けている事業所番号を10桁で記載で入力します。
2	事業所名	事業所名を入力します。
3	法人名	法人名を入力します。
4	支給決定企業名	支給決定企業の名称を入力します。
5	受給者氏名	受給者の氏名を入力します。
6	サービス種別	受給者が支給決定しているサービス種別を選択します。
7	二人介護	二人介護が可能な受給者の場合、「二人介護可」を選択します。

■実績記録票シート

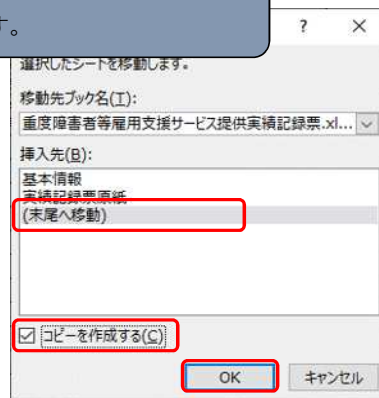
実績記録票シートには、各受給者の実績記録を入力します。

<実績記録票シートの作成方法>

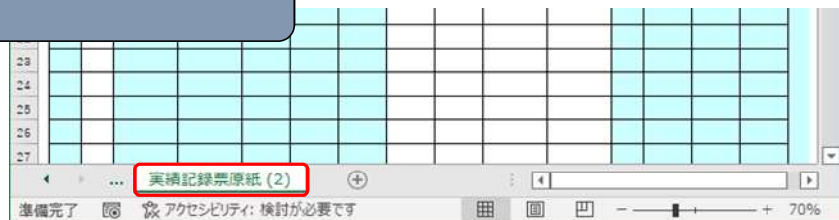
手順①実績記録票原紙シートを右クリックし、移動またはコピーを選択します。



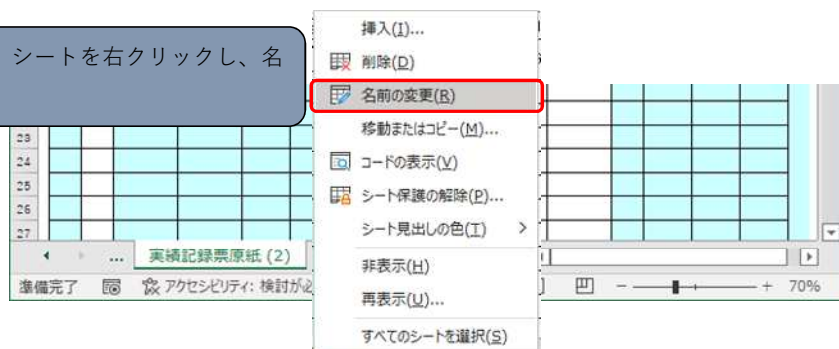
手順②末尾へ移動をクリックし、「コピーを作成する」に☑を入れ、OKを押します。



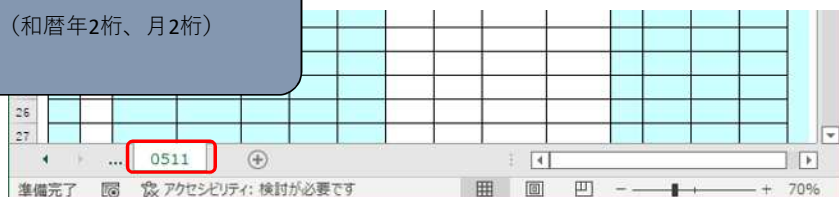
手順③実績記録票原紙 (2) シートが作成されます。



手順④実績記録票原紙 (2) シートを右クリックし、名前の変更を選択します。



手順⑤名前を入力し、Enterキーを押下します。
入力例はサービス提供年月（和暦年2桁、月2桁）



<実績記録票シートの基本情報>

事業所番号、事業者事業所の名称は、基本情報シートに入力した内容が出力されます。

様式第12号の2 令和05年11月分 重度障害者等雇用支援サービス提供実績記録票 1									
支給決定企業の名称		株式会社 ○○ 2			重度障害者等の氏名		福祉 太郎 3		
サービス種別		重度訪問介護 その他 4			事業所番号		2310000001 5		
総決定支給量	職場介助	80.0時間 6		契約支給量	職場介助	40.0時間 8		事業者事業所の名称	○○法人 ○○事業所 10
	通勤援助	20.0時間 7			通勤援助	20.0時間 9			

<項目説明>

No	項目名	説明
1	サービス提供年月	年の部分にサービス提供年月の1日の日付を入力してください。
2	支給決定企業の名称	【入力不可】基本情報シートに入力した支給決定企業が出力されます。
3	重度障害者等の氏名	【入力不可】基本情報シートに入力した受給者氏名が出力されます。
4	サービス種別	【入力不可】基本情報シートで選択したサービス種別が出力されます。 二人介護可の場合、サービス種別名の後ろに（二人介護可）が表示されます。
5	事業所番号	【入力不可】基本情報シートに入力した事業所番号が出力されます。
6	総決定支給量（職場介助）	総決定支給量（職場介助）を0.5時間単位で入力してください。
7	総決定支給量（通勤援助）	総決定支給量（通勤援助）を0.5時間単位で入力してください。
8	契約支給量（職場介助）	契約支給量（職場介助）を0.5時間単位で入力してください。 【エラー条件】 総決定支給量（職場介助）より大きい数値を入力すると、エラー表示（セルが赤色）になります。
9	契約支給量（通勤援助）	契約支給量（通勤援助）を0.5時間単位で入力してください。 【エラー条件】 総決定支給量（通勤援助）より大きい数値を入力すると、エラー表示（セルが赤色）になります。
10	事業者・事業所の名称	【入力不可】基本情報シートに入力した法人名+事業所名が出力されます。

※エラー表示の例

様式第12号の2 令和05年11月分 重度障害者等雇用支援サービス提供実績記録票									
支給決定企業の名称		株式会社 ○○			重度障害者等の氏名		テスト 太郎		
サービス種別		重度訪問介護 その他			事業所番号		2310000001		
総決定支給量	職場介助	80.0時間		契約支給量	職場介助	90.0時間		事業者事業所の名称	○○法人 ○○事業所
	通勤援助	20.0時間			通勤援助	30.0時間			

契約支給量が総決定支給量をそれぞれ超えているためセルが赤くなっています。

<実績記録票シートの実績記録情報>

様式第12号の2

令和05年 11月分 重度障害者等雇用支援サービス提供実績記録票

支給決定企業 の名称	株式会社 ○○		重度障害者等 の氏名	福祉 太郎	
サービス種別	重度訪問介護 その他（二人介護可）			事業所番号	2310000001
総決定支給 量	職場 介助	80.0時間	契約 支給 量	職場 介助	40.0時間
	通勤 援助	20.0時間		通勤 援助	20.0時間
事業者 事業所 の名称					○○法人 ○○事業所

日付	曜日	重度障害者等就労支援 サービス提供					算定時間 (時間)		市単価による 費用額		派遣 人数	サー ビス 提供 者名	利用 企業 確認 欄	利用 者 確認 欄
		開始 時刻	終了 時刻	提供 時間 (分)	職場 (その他)	通勤	職場	通勤	職場	通勤				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1	水	08:00	09:00			60		1.0		3,500	1			
1	水	09:00	12:00	120	60		3.0		6,000	1				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
合計				120	60	60	3.0	1.0	6,000	3,500				
				17	18	19	20	21	22	23				
											1	枚中	1	枚目

<項目説明>

No	項目名	説明
1	日付	サービス提供を行った日付を入力します。 【エラー条件】 ①入力行より前の行に入力した日付より小さい日付を入力した場合、エラー表示（セルが赤色）になります。
2	曜日	【入力不可】 サービス提供年月と入力した日付から曜日を自動表示します。
3	サービス提供開始時刻	サービス提供を行った開始時刻を入力します。（0:00～24:00の間で入力できます。） 【エラー条件】 ①前回終了時刻<今回開始時刻の場合（時間重複が発生している場合）、エラー表示（セルが赤色）になります。
4	サービス提供終了時刻	サービス提供を行った終了時刻を入力します。（0:00～24:00の間で入力できます。） 【エラー条件】 ①今回終了時刻<今回開始時刻の場合、エラー表示（セルが赤色）になります。
5	提供時間 職場（業務関連）	サービス提供を行った時間を分単位で入力します。（0～1440の間で入力できます。） 【エラー条件】 以下の場合、エラー表示（セルが赤色）になります。 ①提供開始時刻～提供終了時刻の分数≠提供時間_職場（業務関連）の場合 ②提供開始時刻～提供終了時刻の分数≠提供時間_職場（業務関連）+提供時間_職場（その他）の場合
6	提供時間 職場（その他）	サービス提供を行った時間を分単位で入力します。（0～1440の間で入力できます。） 【エラー条件】 以下の場合、エラー表示（セルが赤色）になります。 ①提供開始時刻～提供終了時刻の分数≠提供時間_職場（その他）の場合 ②提供開始時刻～提供終了時刻の分数≠提供時間_職場（業務関連）+提供時間_職場（その他）の場合

No	項目名	説明
7	提供時間 通勤	サービス提供を行った時間を分単位で入力します。(0~1440の間で入力できます。) 【エラー条件】 以下の場合、エラー表示(セルが赤色)になります。 ①提供開始時刻~提供終了時刻の分數≠提供時間_通勤の場合 ②提供時間_職場(業務関連)と提供時間_通勤が同じ行に入力されている場合 ③提供時間_職場(その他)と提供時間_通勤が同じ行に入力されている場合
8	算定時間 職場	【入力不可】入力した提供時間_職場(業務関連)と提供時間_職場(その他)を合算して、単位を分から時間に変換した値を自動表示します。
9	算定時間 通勤	【入力不可】入力した提供時間_通勤の単位を分から時間に変換した値を自動表示します。
10	市単価による費用額 職場	【入力不可】選択されているサービスと算定時間_職場の値に対応する単価と、派遣人数を掛けた額を自動表示します。
11	市単価による費用額 通勤	【入力不可】選択されているサービスと算定時間_通勤の値に対応する単価と、派遣人数を掛けた額を自動表示します。 重度訪問介護の場合は加算額1,500円を加算した額を自動表示します。
12	派遣人数	派遣人数を入力します。必ず1か2の値を入力してください。 2の場合、算定時間と費用額は2人分になります。 【エラー条件】 ①1・2以外の値を入力した場合、エラー表示(セルが赤色)になります。
13	サービス提供者名	サービス提供したヘルパー名を入力します。
14	利用企業確認欄	利用企業の担当者名を入力します。
15	利用者確認欄	利用者名を入力します。
16	2人目フラグ	1人目と2人目が時間を分けてサービス提供を行う場合(※1)に、「2」と入力します。
17	(合計) 提供時間 職場(業務関連)	【入力不可】提供時間_職場(業務関連)の合計時間を表示します。
18	(合計) 提供時間 職場(その他)	【入力不可】提供時間_職場(その他)の合計時間を表示します。
19	(合計) 提供時間 通勤	【入力不可】提供時間_通勤の合計時間を表示します。
20	(合計) 算定時間 職場	【入力不可】算定時間_職場の合計時間を表示します。 【エラー条件】 ①契約支給量_職場介助<(合計)算定時間_職場の場合、エラー表示(セルが赤色)になります。
21	(合計) 算定時間 通勤	【入力不可】算定時間_通勤の合計時間を表示します。 【エラー条件】 ①契約支給量_通勤援助<(合計)算定時間_通勤の場合、エラー表示(セルが赤色)になります。
22	(合計) 市単価による費用額 職場	【入力不可】市単価による費用額_職場の合計時間を表示します。
23	(合計) 市単価による費用額 通勤	【入力不可】市単価による費用額_通勤の合計時間を表示します。

派遣人数、1人目と2人目が時間を分けてサービス提供を行う場合の補足説明（※1）

<例1：12:00～15:00 2名で支援を行った場合>

	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
1人目					
2人目					

日付	曜日	重度障害者等就労支援					算定時間 (時間)		市単価による費用額		派遣人数
		サービス提供		提供時間 (分)			職場	通勤	職場	通勤	
		開始時刻	終了時刻	職場 (業務関連)	職場 (その他)	通勤					
1	水	12:00	15:00	120	60		3.0		12,000	2	

同一時間を2名で支援を行った場合、派遣人数を「2」で入力します。

<例2：12:00～15:00を1名、そのうち13:00～14:00を2名で支援した場合>

	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
1人目					
2人目					

日付	曜日	重度障害者等就労支援					算定時間 (時間)		市単価による費用額		派遣人数
		サービス提供		提供時間 (分)			職場	通勤	職場	通勤	
		開始時刻	終了時刻	職場 (業務関連)	職場 (その他)	通勤					
1	水	12:00	15:00	120	60		3.0		6,000	1	
1	水	13:00	14:00		60		1.0		2,000	1	

別時間帯を2名で支援を行った場合、派遣人数を「1」で入力し、2人目フラグを「2」にします。