

(3) 明細レコード(複数レコード)

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	英数	2	02を出力する(明細レコード)	
3	受付年月	数字	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	英数	10	事業所番号を出力する	※C
5	市町村番号	英数	6	証記載市町村番号を出力する	※C
6	市町村名	漢字	40	市町村名を全角文字で出力する	
7	サービス提供年月	数字	6	サービス提供年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
8	請求差件数	数字	8	請求差件数を出力する	
9	請求差単位数	数字	12	請求差単位数を出力する	
10	返戻件数	数字	7	返戻件数を出力する	
11	返戻単位数	数字	11	返戻単位数を出力する	

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

(4) 合計レコード

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	英数	2	03を出力する(合計レコード)	
3	受付年月	数字	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	英数	10	事業所番号を出力する	※C
5	請求差件数合計	数字	8	請求差件数合計を出力する	
6	請求差単位数合計	数字	12	請求差単位数合計を出力する	
7	返戻件数合計	数字	7	返戻件数合計を出力する	
8	返戻単位数合計	数字	11	返戻単位数合計を出力する	

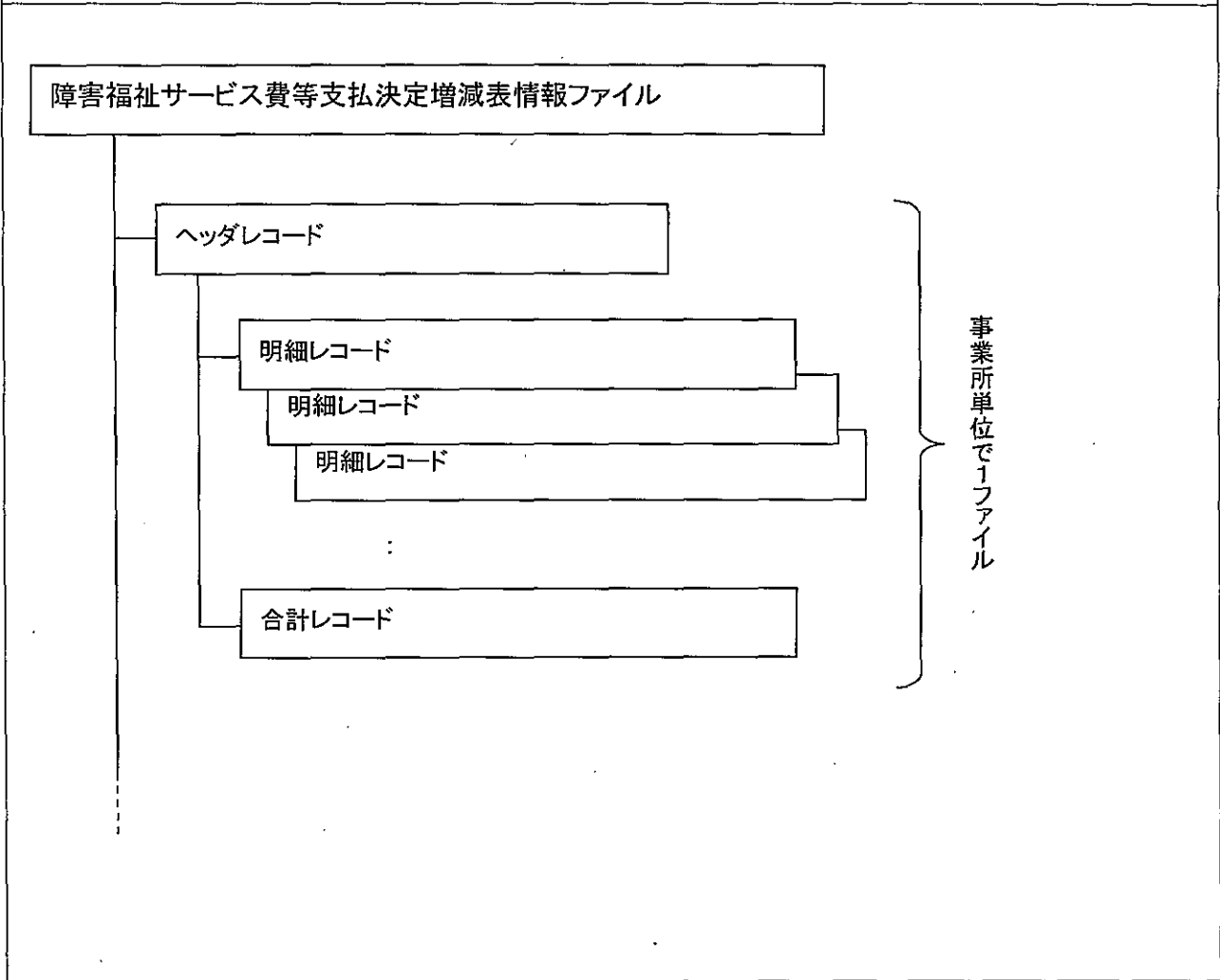
※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

障害福祉サービス費等支払決定増減表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



(5) 障害福祉サービス費等支払決定増減表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

1.2.3.8. 返戻等一覧表情報

(1) 返戻等一覧表情報

返戻等一覧表情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : ヘッダレコード

返戻等一覧表の基本情報等を格納する。

2 : 明細レコード(複数レコード)

サービス種類ごとの返戻事由などを格納する。

(2) ヘッダレコード

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	帳票レコード種別	英数	2	01を出力する(ヘッダレコード)	
3	受付年月	数字	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※Y
4	事業所番号	英数	10	事業所番号を出力する	※C
5	事業所名	漢字	40	事業所名を出力する	
6	作成年月日	数字	8	処理年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※Y
7	頁	数字	5	頁数を出力する	
8	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	
9	データ種別名	漢字	18	データ種別名を出力する	※1

※1:「障害福祉サービス費」を出力する。

※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

(3)明細レコード(複数レコード)

項番	項目名	属性	バイト数	内容	出力対象項目(※1)					備考
					種別					
					サ	請	明	利	計	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	◎	※B
2	帳票レコード種別	英数	2	02を出力する(明細レコード)	◎	◎	◎	◎	◎	
3	受付年月	数字	6	請求受付年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
4	事業所番号	英数	10	事業所番号を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※C
5	証記載市町村番号	英数	6	証記載市町村番号を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※C
6	市町村名	漢字	40	市町村名を全角文字で出力する	◎	◎	◎	◎	◎	
7	受給者証番号	英数	10	受給者証番号を出力する	◎		◎	◎	◎	※C
8	受給者氏名(カナ)	英数	25	受給者氏名カナを出力する	◎		◎	◎	◎	
9	種別	漢字	2	種別を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※1
10	サービス提供年月	数字	6	サービス提供年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
11	サービス種類	英数	2	サービス種類コードを出力する	◎		◎		◎	※C
12	単位数	数字	10	単位数を出力する			◎		◎	
13	返戻事由コード	英数	4	返戻事由コードを出力する	◎	◎	◎	◎	◎	
14	返戻事由内容	漢字	60	返戻事由の内容を出力する	◎	◎	◎	◎	◎	

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、空白:出力対象外項目

なお、種別により出力対象項目が異なる。凡例は以下の通り。

「サ」…サービス提供実績記録票、「請」…請求書、「明」…明細書、

「利」…利用者負担上限額管理結果票、「計」…サービス利用計画作成費

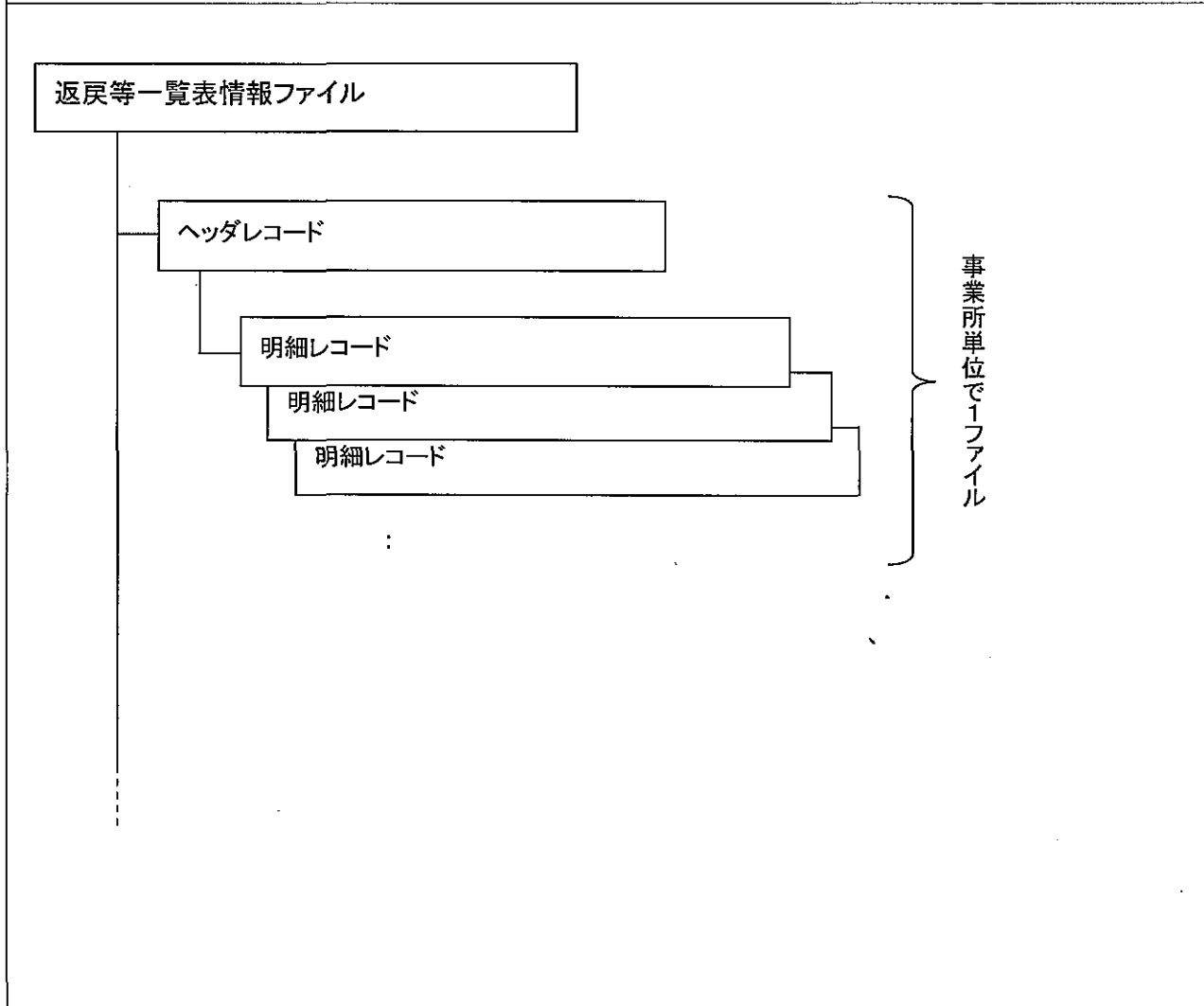
※B:「インタフェース仕様書 事業所編 1.2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

返戻等一覧表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



(4) 返戻等一覧表(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

1.2.3.9. 支払通知情報

(1) 障害福祉サービス費等支払決定額通知書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(2) 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(3) 事業所別障害福祉サービス費等支払明細書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(4) 障害福祉サービス費等支払過誤決定通知書(帳票)

帳票出力情報であるため、項目を記載していません

(5) 訪問調査委託料支払明細一覧表(帳票)





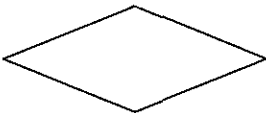



帳票出力情報であるため、項目を記載していません

2. 障害児施設給付

2.1. インタフェース仕様

2.1.1. 受け渡し概要図

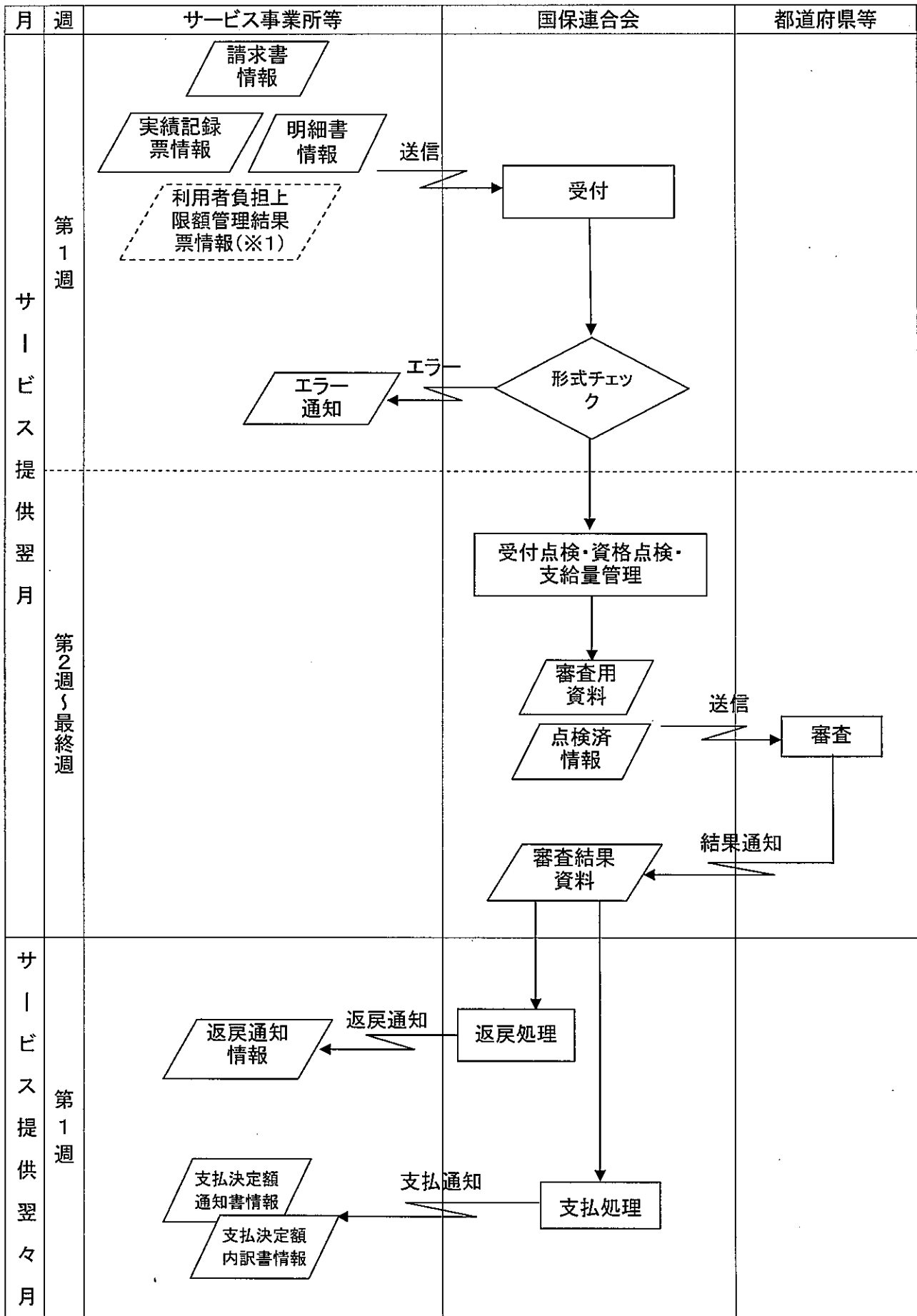
受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

表示図	内容
	処理
	手作業
	データベース
	データ
	判断
	当該システムから出力された帳票
	他のシステムから出力された帳票及び添付書類等
	参照

2.1.1.1. 請求情報受け渡し概要

サービス事業所等	国保連合会	都道府県等
<p>1. サービス事業所等は、支給決定者に対してサービスを行った場合、国保連合会に請求書情報、明細書情報、実績記録票情報を送信する。 利用者負担上限額管理を行った場合は、利用者負担上限額管理結果票情報(※1)も送信する。</p> <p>3. サービス事業所等は、形式チェックでエラーとなった情報の確認を行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p> <p>7. 国保連合会から返戻通知情報を受け取る。</p> <p>9. 国保連合会から支払決定額通知書情報等を受け取る。</p>	<p>2. 国保連合会は、サービス事業所等より送信された請求書情報等に対して形式チェックを行う。形式チェックの結果、エラーを発見した場合、サービス事業所等へエラーを通知する。 なお、データエラーは、送信された請求書情報等の記載内容の誤りではないため、返戻として扱われない。</p> <p>4. 国保連合会は受付点検・資格点検・支給量点検を行い、都道府県等審査用資料および、点検済情報を作成し、都道府県等へ送信する。</p> <p>6. 都道府県等の審査結果資料により、返戻が発生した場合、サービス事業所等へ返戻通知情報を送付する。</p> <p>8. 都道府県等の審査結果資料に基づきサービス事業所等へ支払決定額通知書情報等を送付する。</p>	<p>5. 都道府県等は審査を行い、審査結果を国保連合会に送信する。</p>
<p>備考 ※ 1)利用者負担上限額管理を行った場合のみ、上限額管理事業所から送信する。</p>		

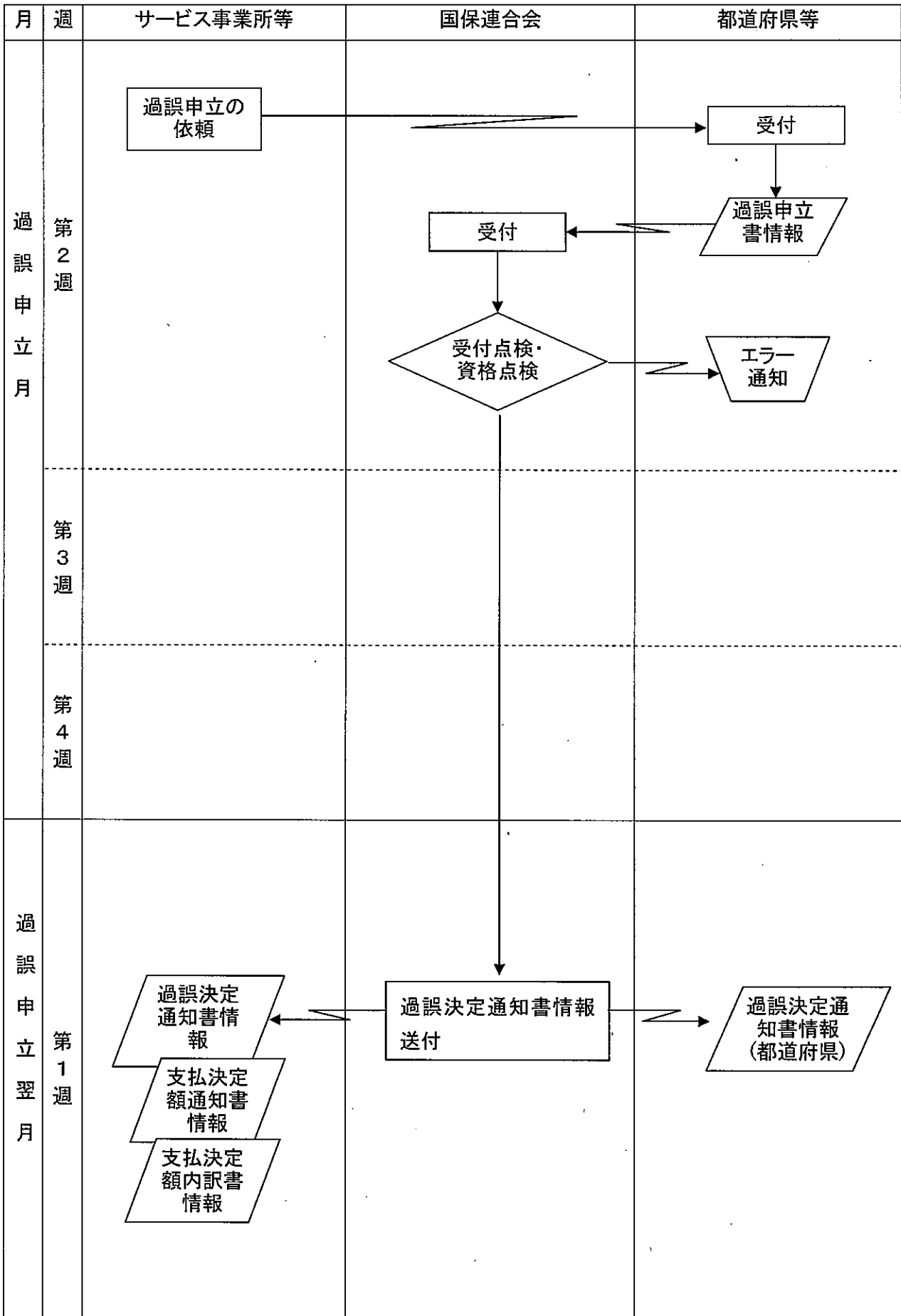
請求情報受け渡し概要図



2.1.1.2. 過誤情報受け渡し概要

サービス事業所等	国保連合会	都道府県等
<p>1. サービス事業所等は、一度審査決定した請求に対して取り下げを行う場合、都道府県等と調整し過誤申し立を依頼する。</p>	<p>3. 国保連合会は、受け付けた過誤申立書情報の受付点検・資格点検・支給量管理を実施し、エラーを発見した場合、都道府県等へエラーを通知する。</p> <p>5. 過誤申立書情報の点検結果に基づき都道府県等および、サービス事業所等へ過誤決定通知書情報を送付する。</p>	<p>2. 都道府県等は過誤申立書情報を国保連合会に提出する。</p> <p>4. 都道府県等は、受付点検でエラーとなった情報の確認を行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p>
<p>備考</p>		

過誤申立書情報受け渡し概要図



2.1.2. インタフェース一覧

2.1.2.1. 障害児施設給付費請求書・明細書情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K111	障害児施設給付費請求書情報	障害児施設等から障害児施設給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位の集計情報。	障害児施設 → 国保連合会	月次	伝送
(2)	K121	障害児施設給付費明細書情報	障害児施設等から障害児施設給付費の請求を行う際に提出する障害児施設単位の集計情報。	障害児施設 → 国保連合会	月次	伝送

2.1.2.2. 利用者負担上限額管理結果票情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K411	利用者負担上限額管理結果票情報	上限額管理者が作成する利用者負担上限額管理結果票の集計情報（上限額管理を行った場合に上限額管理者が送信する）。	障害児施設 → 国保連合会	月次	伝送

2.1.2.3. 利用者負担額一覧表情報（サービス事業所等間の受け渡し情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K511	利用者負担額一覧表情報	障害児施設等の中で上限額管理対象者の利用者負担額を受け渡すための情報	障害児施設 → 上限額管理者	月次	FD等

2.1.2.4. サービス提供実績記録票情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K611	サービス提供実績記録票情報	障害児施設等から障害児施設給付費の請求を行う際に提出する、サービス提供実績記録票の情報	障害児施設 → 国保連合会	月次	伝送

2.1.2.5. 増減単位数返戻通知情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K711	障害児施設給付費等支払決定増減表情報	都道府県等ごとの請求差、返戻の状況を障害児施設等へ通知するためのリスト ※障害児施設等からの依頼があった場合のみ提供	国保連合会 → 障害児施設	月次	伝送
(2)	K721	返戻等一覧表情報	返戻となる情報を確認するためのリスト ※障害児施設等からの依頼があった場合のみ提供	国保連合会 → 障害児施設	月次	伝送
(3)	K7A1	障害児施設給付費等支払決定増減表	都道府県等ごとの請求差、返戻の状況を障害児施設等へ通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF
(4)	K7B1	返戻等一覧表	返戻となる情報を確認するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF

2.1.2.6. 支払通知情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	K8A1	障害児施設給付費等支払決定額通知書	障害児施設等への支払決定額を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF
(2)	K8B1	障害児施設給付費等支払決定額内訳書	障害児施設等へ支払決定額の内訳を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF
(3)	K8C1	事業所別障害児施設給付費等支払明細書	障害児施設等へ支払決定額の明細を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF
(4)	K8D1	障害児施設給付費等支払過誤決定通知書	障害児施設等へ過誤申立の決定額を通知するためのリスト	国保連合会 → 障害児施設	月次	PDF

2.1.3. 項目説明

本節では、“情報”として記載されている各帳票ごとのインタフェースについて記載する。

2.1.3.1. 障害児施設給付費 請求書情報

(1) 障害児施設給付 請求書情報

障害児施設給付費請求書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

都道府県、受給者、請求サービス事業所および請求金額等に関する情報を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

サービス種類ごとの請求件数、単位数、利用者負担額、請求額等を格納する。

(2) 障害児施設給付費 請求書 基本情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
					K111		
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を設定する。	◎	※B	
2	レコード種別コード	数字	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号 (チェックシート1桁含む)	◎	※C	
5	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
6	請求金額	数字	10	請求金額を設定する。 請求金額=合計 給付費請求額+合計 特別対策費請求額+合計 自治体助成額。	◎		
7	小計 障害児施設給付費	件数	数字	6	小計 件数	◎	
8		単位数	数字	9	小計 単位数	◎	
9		費用合計	数字	10	小計 費用合計	◎	
10		給付費請求額	数字	10	小計 給付費請求額	◎	
11		特別対策費請求額	数字	10	小計 特別対策費請求額	○	
12		利用者負担額	数字	10	小計 利用者負担額	◎	
13		自治体助成額	数字	10	小計 自治体助成額	○	
14	小計 障害児施設給付費 特定入所障 害児食費等給付費	件数	数字	6	小計 件数	○	
15		費用合計	数字	10	小計 費用合計	○	
16		給付費請求額	数字	10	小計 給付費請求額	○	
17	合計	件数	数字	6	合計 件数	◎	
18		単位数	数字	9	合計 単位数	◎	
19		費用合計	数字	10	合計 費用合計	◎	
20		給付費請求額	数字	10	合計 給付費請求額	◎	
21		特別対策費請求額	数字	10	合計 特別対策費請求額	○	
22		利用者負担額	数字	10	合計 利用者負担額	◎	
23		自治体助成額	数字	10	合計 自治体助成額	○	

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

(3) 障害児施設給付費 請求書 明細情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須(給付種別毎)		備考
					K111		
					給付種別 =1	給付種別 =2	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B
2	レコード種別コード	数字	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎	◎	
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(チ ェックデジット1桁含む)	◎	◎	※C
5	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C
6	給付種別	数字	1	請求書における給付の種別を表す 1:障害児施設給付費の場合 2:特定入所障害児食費等給付費の場合	◎	◎	
7	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コード	◎	◎	※C
8	件数	数字	6	サービス種類毎の明細書の件数	◎	○	
9	単位数	数字	9	サービス種類毎の単位数	◎		
10	費用合計	数字	10	サービス種類毎の費用の額。	◎ ※1	○	
11	給付費請求額	数字	10	サービス種類毎の給付費請求額	◎	○	
12	特別対策費請求額	数字	10	サービス種類毎の特別対策費請求額	○		
13	利用者負担額	数字	10	サービス種類毎の利用者負担額 自治体助成がある場合、明細書の決定利用 者負担額から自治体助成額を控除した額を 設定する。	◎		
14	自治体助成額	数字	10	サービス種類毎の自治体助成額	○		

※B「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※1 明細書における、サービス種類ごとの総費用額(100/100の額)の合計となる。

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

2.1.3.2. 障害児施設給付費 明細書情報

(1) 障害児施設給付費 明細書情報

障害児施設給付費明細書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

都道府県、受給者および請求サービス事業所等に関する明細書の基本情報を格納する。

2 : 日数情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごとの日数情報を格納する。

3 : 明細情報レコード(複数レコード)

実施したサービス単位のサービスコード・請求単位数等を格納する。

4 : 集計情報レコード(複数レコード)

サービス種別ごと集計欄毎の請求単位数、利用者負担額等を格納する。

(2)障害児施設給付費 明細書 基本情報レコード

項番	項目名		属性	バイト	内容	※必須	備考	
						K121		
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード		数字	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月		数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号		数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(チ ックデジット1桁含む)	◎	※C	
5	事業所番号		数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
6	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
7	助成自治体番号		数字	6	助成自治体がある場合、助成自治体の番号 を設定	○	※C	
8	施設給付決定保護者氏名カナ		英数	25	施設給付決定保護者カナ氏名	△		
9	施設給付決定に係る障害児氏 名カナ		英数	25	施設給付決定に係る障害児カナ氏名	△		
10	地域区分コード		数字	2	地域区分コードを設定	◎	※C	
11	就労継続支援A型事業者負担 減免措置実施		数字	1	設定しない。			
12	利用者負担上限月額①		数字	6	利用者負担上限月額を設定	◎		
13	就労継続支援A型減免対象者		数字	1	設定しない。			
14	障害程度区分コード		英数	2	設定しない。			
15	上 限 額 管 理 事 業 所	指定事業所番号	数字	10	上限額管理事業所の事業所番号を設定	○	※C	
16		管理結果	数字	1	上限額管理結果票の管理結果を設定	○	※1	
17		管理結果額	数字	5	上限額管理結果票の管理結果額を設定	○		
18	日 中 介 護 等 支 援 算 欄	指定事業所番号	数字	10	設定しない。			
19		当該事業所への通所 日数	数字	2	設定しない。			
20	請 求 額 集 計 欄 合 計	給付単位数	数字	9	サービス種類コードごとの単位数を設定	◎		
21		総費用額	数字	10	サービスの総費用額を設定	◎		
22		上限月額調整(①② の内少ない数)	数字	6	利用者負担上限月額と給付率に基づく利用 者負担額のうち少ないほうを設定	◎		
23		A 型 減 免	事業者減免額	数字	6	設定しない。		
24		減免後利用者 負担額	数字	6	設定しない。			
25	調整後利用者負担額		数字	6	調整後利用者負担額を設定	○		

項番	項目名		属性	バイト	内容	※必須	備考
						K121	
26	上限額管理後利用者負担額		数字	6	上限額管理後利用者負担額	○	
27	決定利用者負担額		数字	6	算定した結果の利用者負担額を設定する(自治体助成分請求額を控除する前の利用者負担額である)。	◎	
28	請求額	給付費	数字	10	給付費の請求額を設定	◎	
29		高額障害福祉サービス費	数字	10	設定しない。		
30		特別対策費	数字	10	特別対策費である激変緩和加算に係る請求額を設定	○	
31	自治体助成分請求額		数字	6	利用者負担額のうち自治体が助成する額を設定	○	
32	特定入所障害児食費等給付費	算定日額	数字	4	算定する日額を設定	○	
33		日数	数字	2	算定する日数を設定	○	
34		給付費請求額	数字	5	特定入所障害児食費等給付費の請求額を設定	○	
35		実費算定額	数字	6	利用者が負担する実費の額を設定	○	

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※1 “1”：管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない

“2”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

“3”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

(3)障害児施設給付費 明細書 日数情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
					K121		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	数字	2	02を設定する(日数情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(チェックゾット1桁含む)	◎	※C	
5	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
7	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コード2桁を設定	◎	※C	
8	サービス開始日等	開始年月日	数字	8	サービス種類毎の開始年月日(入所年月日等) (西暦年月日 YYYYMMDD を設定する)	◎	
9		終了年月日	数字	8	サービス種類毎の終了年月日(退所年月日等) (西暦年月日 YYYYMMDD を設定する)	○	
10		利用日数	数字	2	サービス種類毎に利用日数を設定。	◎	
11		入院日数	数字	2	サービス種類毎に入院日数を設定。	○	※1
12		外泊日数	数字	2	サービス種類毎に外泊日数を設定。	○	※1

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※1 障害児施設給付費明細書へは、入院又は外泊をした日数の合計を入院日数欄に記載するが、インタフェース上は入院日数、外泊日数を分けて設定する。

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

(4) 日数情報レコードの設定方法

①開始年月日の設定方法

サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児	11	<p>入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>施設給付決定を受けた障害児が当該施設等に入所した日付を記載する(請求の都度記載)。同一月内に同一の施設の入退所を繰り返した場合、月初日に入所中であれば、当該入所の年月日を記載する。月初日に入所中でなければ、当該月の最初に入所した年月日を記載する。</p>	<p>(1)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の開始年月日：平成15年4月1日</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の開始年月日：平成15年4月1日</p> <p>③平成19年9月15日に入所した場合 明細書の開始年月日：平成19年9月15日</p> <p>④平成19年9月1日に入所し、9月14日に一旦退所したが、9月20日に再度入所した場合 明細書の開始年月日：平成19年9月1日</p>
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児(入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関(肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関(重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	<p>通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>施設給付決定保護者に対し、一連とみなされる利用契約の下で最初にサービスを提供した日付を記載する(請求の都度記載)。</p>	<p>(2)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月1日に契約を開始し、平成19年9月3日～平成19年9月10日にサービス提供を行った場合 明細書の開始年月日：平成19年9月3日</p> <p>②平成19年9月1日に契約支給量10日で契約したが、平成19年9月15日から契約支給量15日に変更契約し、平成19年9月3日～平成19年9月10日にサービス提供を行った場合 明細書の開始年月日：平成19年9月3日</p> <p>(3)平成19年10月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月1日から契約支給量10日で契約していたが、平成19年9月15日から契約支給量15日に契約変更した場合で、平成19年10月5日～平成19年10月16日にサービス提供を行った場合(※最初のサービス提供は9月3日) 明細書の開始年月日：平成19年9月3日</p>
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児(通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

②終了年月日の設定方法

サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児	11	<p>入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>施設給付決定を受けた障害児が月の途中で退所した場合に、退所した日付を記載する。同一月内に同一の施設等の入退所を繰り返した場合、月末日に入所中であれば記載を省略する。月末日に入所中でなければ、当該月の最後に退所した年月日を記載する。</p>	<p>(4)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成15年4月1日に入所して現在も継続入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月15日</p> <p>③平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の終了年月日：設定無し</p> <p>④平成15年4月1日に入所し平成19年9月15日に退所し、平成19年9月21日から再度入所し、平成19年9月28日に退所した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月28日</p>
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児 (入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関 (肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関 (重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	<p>通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>施設給付支給決定保護者に対し、一連とみなされる利用契約を解消し、月の途中でサービスの提供を中止した場合に、最後にサービスを提供した日付を記載する。</p>	<p>(5)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月16日までサービス提供を行い、契約を終了した場合 明細書の終了年月日：平成19年9月16日</p>
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児 (通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

③利用日数の設定方法

サービス種類		事務処理要領	データ設定例																																																																					
知的障害児	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付決定を受けた障害児が当該月に実際に入所していた日数を記載する。日数には入所日及び退所日を含むものとし、入院又は外泊をした日数(入院又は外泊を開始した日及び施設等に戻った日は含まない。)は含まない。	(7)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。 ①平成15年4月1日に入所して19年9月もそのまま入所していた場合 明細書の利用日数 : 30日 ②平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所した場合 明細書の利用日数 : 15日 ③平成15年4月1日に入所して、平成19年9月15日に退所したが、平成19年9月21日から再度入所し継続して入所している場合 明細書の利用日数 : 25日(15+10) ④平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日の期間入院した場合 明細書の利用日数 : 22日(30-8) ⑤平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の利用日数 : 21日(30-9)																																																																					
第一種自閉症児	12																																																																							
第二種自閉症児	13																																																																							
盲児	31																																																																							
ろうあ児	32																																																																							
肢体不自由児(入所)	41																																																																							
肢体不自由児療護	43																																																																							
医療機関(肢体不自由児)	45																																																																							
重心障害児	51																																																																							
医療機関(重心障害児)	52																																																																							
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 障害児が当該月に実際にサービス利用した日数を記載する。	(8)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。 ①次のようにサービス提供を行った場合																																																																					
難聴幼児通園	33																																																																							
肢体不自由児(通所)	42																																																																							
肢体不自由児通園	44																																																																							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">サービスコード</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th> </tr> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>211111</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td> </tr> <tr> <td>215310</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>利用日数カウント</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>明細書の利用日数 : 11日となる。</p> <p>※上限額管理加算などの加算のみを利用した場合も1日とカウントする。</p>	サービスコード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	211111	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		215310	1	1	1	1				1						利用日数カウント	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	
サービスコード	1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																																																										
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土																																																											
211111	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1																																																												
215310	1	1	1	1				1																																																																
利用日数カウント	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11																																																												

④入院日数の設定方法

サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児	11	入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 施設給付決定を受けた障害児が当該月に入院をした日数(入院を開始した日及び施設等に戻った日は含まない。)を記載する。 補足: 入院から外泊へ移行した場合、外泊日数にカウントする。外泊から入院へ移行した場合、入院日数にカウントする。	(9)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。 ①平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日と、9月25日～9月27日の期間入院した場合 明細書の入院日数：9日(8+1) ②平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の入院日数：9日
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児(入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関(肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関(重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合 記載の必要ない	設定しない
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児(通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

⑤外泊日数の設定方法

サービス種類		事務処理要領	データ設定例
知的障害児	11	<p>入所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>施設給付決定を受けた障害児が当該月に外泊をした日数(外泊を開始した日及び施設等に戻った日は含まない。)を記載する。</p> <p>補足: 入院から外泊へ移行した場合、外泊日数にカウントする。外泊から入院へ移行した場合、入院日数にカウントする。</p>	<p>(9)平成19年9月の明細書を作成する場合、下記のようにデータを作成する。</p> <p>①平成19年9月に入所中であり、9月11日～9月20日と、9月25日～9月27日の期間入院した場合 明細書の入院日数：9日(8+1)</p> <p>②平成19年9月に入所中であり、9月21日から入院している場合 明細書の入院日数：9日</p>
第一種自閉症児	12		
第二種自閉症児	13		
盲児	31		
ろうあ児	32		
肢体不自由児 (入所)	41		
肢体不自由児療護	43		
医療機関 (肢体不自由児)	45		
重心障害児	51		
医療機関 (重心障害児)	52		
知的障害児通園	21	<p>通所による指定施設支援を行う障害児施設の場合</p> <p>記載の必要ない</p>	<p>設定しない</p>
難聴幼児通園	33		
肢体不自由児 (通所)	42		
肢体不自由児通園	44		

(5) 障害児施設給付費明細書 明細情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考
					K121	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード	数字	2	03を設定する(明細情報レコード)	◎	
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	※Y
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(〒ケジツ1桁含む)	◎	※C
5	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
7	サービスコード	数字	6	サービスコード6桁	◎	※C
8	単位数	数字	6	サービスコードごとの単位数	◎	
9	回数	数字	3	サービスコードごとの回数	◎	
10	サービス単位数	数字	9	サービスコードごとの算定額	◎	
11	摘要	漢字	100	サービスコードごとの摘要	○	

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

(6) 障害児施設給付費 明細書 集計情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
					K121		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	数字	2	04を設定する(集計情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(フェックデジット1桁含む)	◎	※C	
5	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
7	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コード2桁を設定	◎	※C	
8	集計欄分類番号	数字	1	同一のサービス種類コードで複数の集計情報を作成する為の集計欄分類番号を設定	◎	※1	
9	サービス利用日数	数字	2	サービス利用日数を設定 本体報酬を算定しない日において、各種加算のみを算定した場合も1日とカウントする。上限額管理加算も1日とカウントする。	◎		
10	給付単位数	数字	9	サービス種類コードごと集計欄分類番号ごとの単位数を設定	◎		
11	単位数単価	数字	5	整数部2桁、小数部3桁の半角数字。8.5 円の場合、08500を設定	◎		
12	給付率	数字	3	給付率を設定	◎		
13	総費用額	数字	10	サービスの総費用額を設定	◎		
14	給付率に基づく請求額	数字	10	総費用額×給付率/100	◎		
15	給付率に基づく利用者負担額②	数字	6	総費用額－給付率に基づく請求額	◎		
16	上限月額調整(①②の内少ない数)	数字	6	利用者負担上限月額と給付率に基づく利用者負担額のうち少ないほうを設定	◎		
17	A型 減免	事業者減免額	数字	6	設定しない。		
18		減免後利用者負担額	数字	6	設定しない。		
19	調整後利用者負担額	数字	6	調整後利用者負担額を設定	○		
20	上限額管理後利用者負担額	数字	6	上限額管理後利用者負担額を設定	○		
21	決定利用者負担額	数字	6	算定した結果の利用者負担額を設定する(自治体助成分請求額を控除する前の利用者負担額である)。	◎		
22	請求額	給付費	数字	10	給付費請求額を設定	◎	
23		高額障害福祉サービス費	数字	10	設定しない。		
24		特別対策費	数字	10	特別対策費である激変緩和加算に係る請求額を設定	○	

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
					K121		
25	自治体助成分請求額	数字	6	利用者負担額のうち自治体が助成する額を設定	○	※2	
26	特定入所障害児食費等 給付費	算定日額	数字	4	サービス種類ごとに算定する日額を設定	○	※3
27		日数	数字	2	サービス種類ごとに算定する日数を設定	○	※3
28		給付費請求額	数字	5	サービス種類ごとに給付費請求額を設定	○	※3
29		実費算定額	数字	6	サービス種類ごとに利用者が負担する実費の額を設定	○	※3
30	利用日数管理票	対象期間(開始)	数字	6	設定しない。		
31		対象期間(終了)	数字	6	設定しない。		
32		当月の利用日数	数字	2	設定しない。		
33		原則日数の総和	数字	3	設定しない。		

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※1 1 : 2、3および4以外の情報は1を設定する。

2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には丙地以外に所在する事業所において、下記障害児施設サービスを行った場合となる。

(1)知的障害児施設給付

- ①重度知的障害児支援加算
- ②重度重複障害児加算
- ③強度行動障害児特別支援加算
- ④自活訓練加算

(2)盲ろうあ児施設給付費

- ①重度盲ろうあ児支援加算
- ②重度重複障害児加算

(3)肢体不自由児施設支援

- ①乳幼児加算
- ②重度肢体不自由児支援加算
- ③重度重複障害児加算

3 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(障害児施設給付費の激変緩和加算)

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)

※2 助成請求額設定ルール

助成請求額の計算方法としては、国制度(利用者負担調整など)を適用した後の利用者負担額に対してサービス種類ごとに定率を助成する方式とする。

助成請求額＝決定利用者負担額×市町村助成率(小数点以下切捨)

例)施設(入所)と施設(通所)のサービス提供を受ける利用者で、施設(通所)の利用者負担額のうち半分を市町村が助成する場合

	施設(入所)	施設(通所)
決定利用者負担額	7500	4,800
助成請求額		2,400

4,800(円) × 50(%)

↓

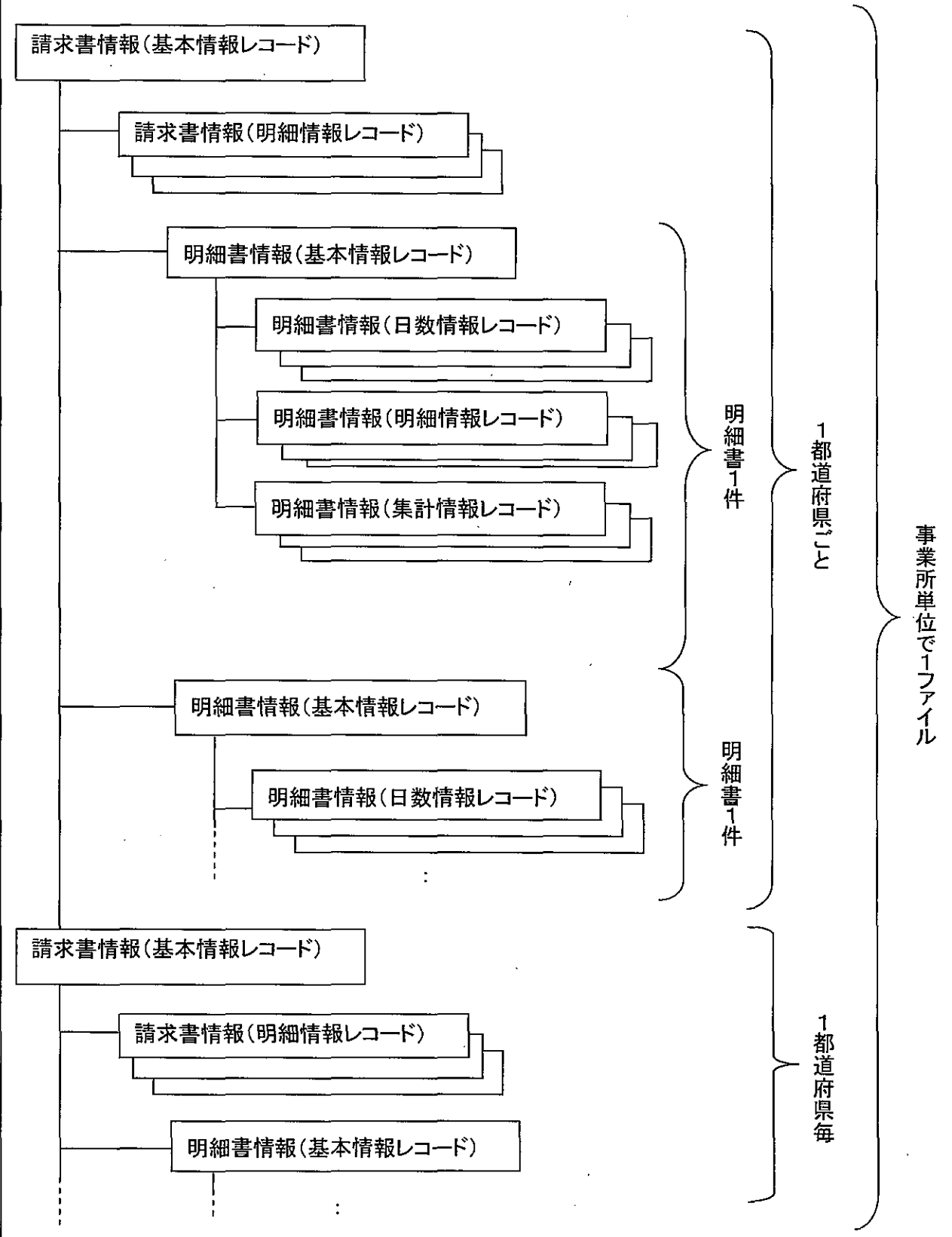
実際の利用者負担額は、7,500+4,800-2,400=9,900 となる。

※3 集計欄分類番号=1のレコードのみに設定が必要である。

必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

障害児施設給付費請求書／明細書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



2.1.3.3. 利用者負担上限額管理結果票情報

(1)利用者負担上限額管理結果票情報

利用者負担上限額管理結果票情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

上限額管理事業所単位に利用者負担上限額管理結果票の基本情報等を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

各サービス提供事業所ごとの上限額管理結果額等を格納する。

(2)利用者負担上限額管理結果票 基本情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	数字	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	上限額管理結果票情報作成区分コード	数字	1	上限額管理票の作成区分を設定する。 1:新規 2:修正 3:取消	◎	※1	
5	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号 (チケット1枚含む)	◎	※C	
6	上限額管理事業所番号	数字	10	上限額管理を行った事業所の事業所番号を設定	◎	※C	
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
8	支給決定者氏名カナ	英数	25	支給決定者カナ氏名	△		
9	支給決定児童氏名カナ	英数	25	支給決定児童カナ氏名	△		
10	利用者負担上限月額	数字	5	利用者負担上限月額を設定	◎		
11	利用者負担上限額管理結果	数字	1	上限額管理結果を設定	◎	※2	
12	合計	総費用額	数字	10	サービスの総費用額	◎	※3
13		利用者負担額	数字	6	調整後利用者負担額	◎	※3
14		管理結果後利用者負担額	数字	6	管理結果後利用者負担額	◎	※3

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※1 上限額管理票情報の作成区分を設定する。当該処理年月内で初めて送付する場合は「新規」を設定する。内容に変更が発生し、再度送付する場合は、「修正」を設定する。情報自体を取り消す場合は「取消」を設定する。

※2 “1”：管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない

“2”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

“3”：利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

※3 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※必須 ◎：必須項目 ○：請求内容により必要 △：任意設定 空白：不要

(3)利用者負担上限額管理結果票 明細情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	レコード種別コード	数字	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎		
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号 (チェックデジット1桁含む)	◎	※C	
5	上限額管理事業所番号	数字	10	上限額管理を行った事業所の事業所 番号を設定	◎	※C	
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証 番号	◎	※C	
7	項番	数字	2	1から通番を設定	◎		
8	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C	
9	利用者負担額集計・調整 欄	総費用額	数字	10	サービスの総費用額	◎	※1
10		利用者負担額	数字	6	調整後利用者負担額	◎	※1
11		管理結果後利用者負担額	数字	6	管理結果後利用者負担額	◎	※1

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

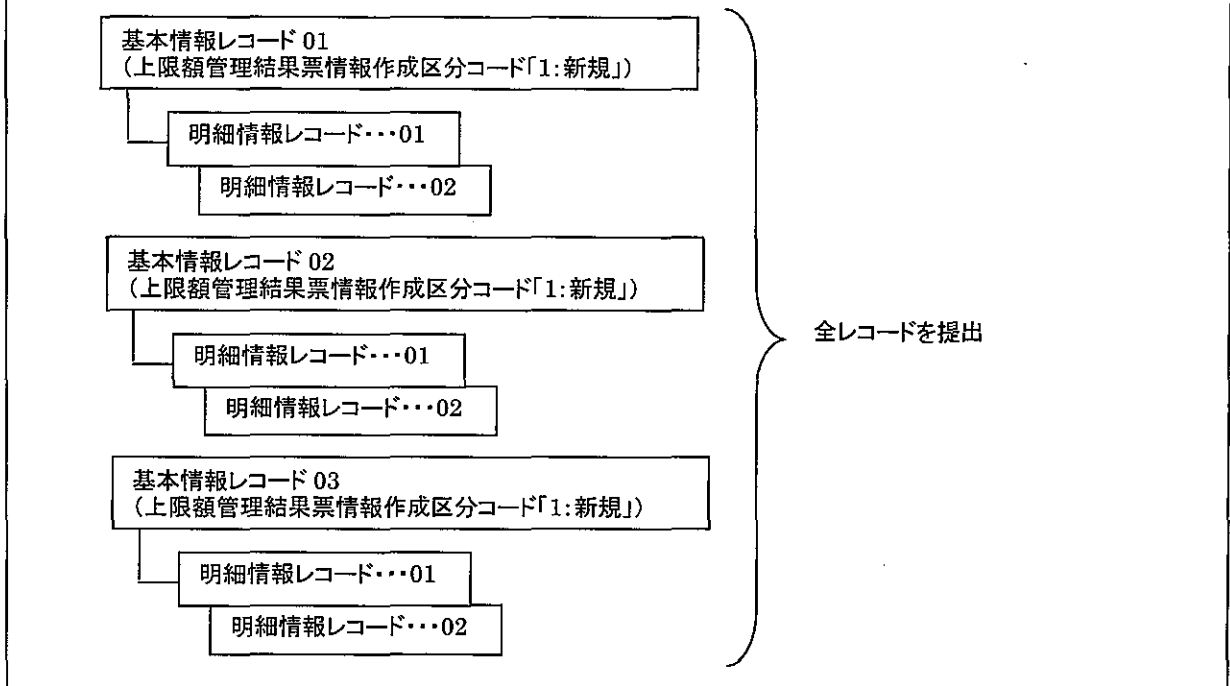
※1 事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

(4) 利用者負担上限額管理結果票情報レコード作成方法

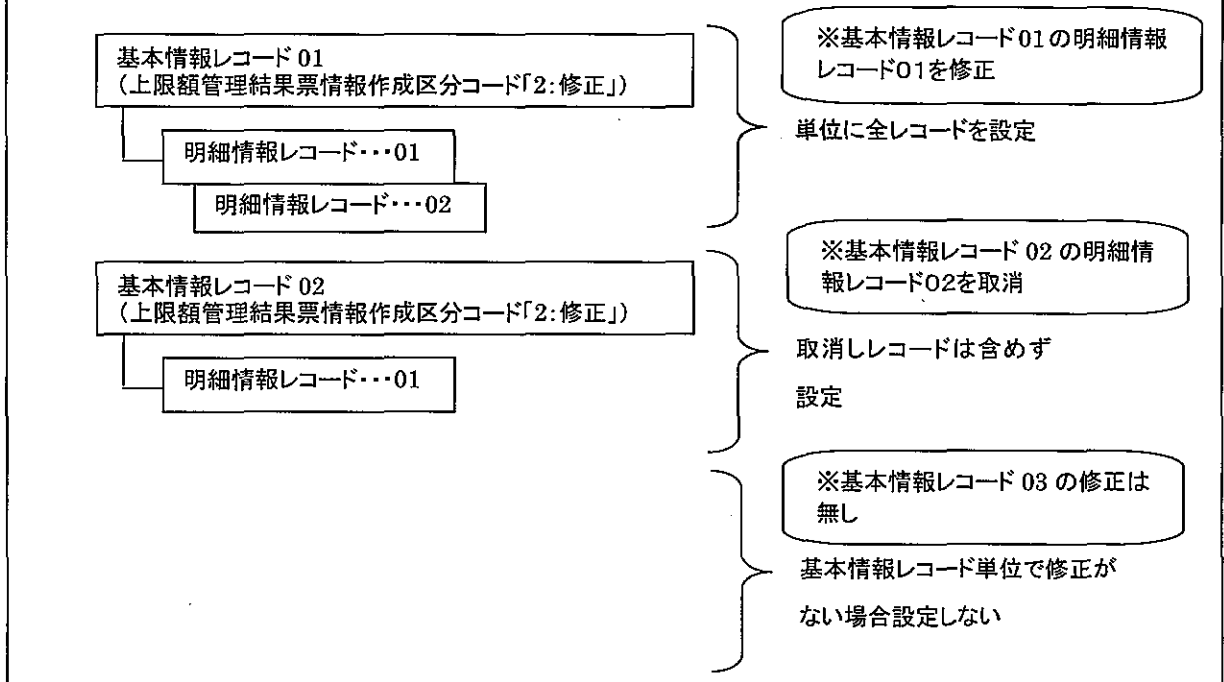
① 新規に利用者負担上限額管理結果票情報を提出する場合

⇒ 上限額管理結果票情報作成区分コード「1:新規」を設定し、全レコードを提出する。

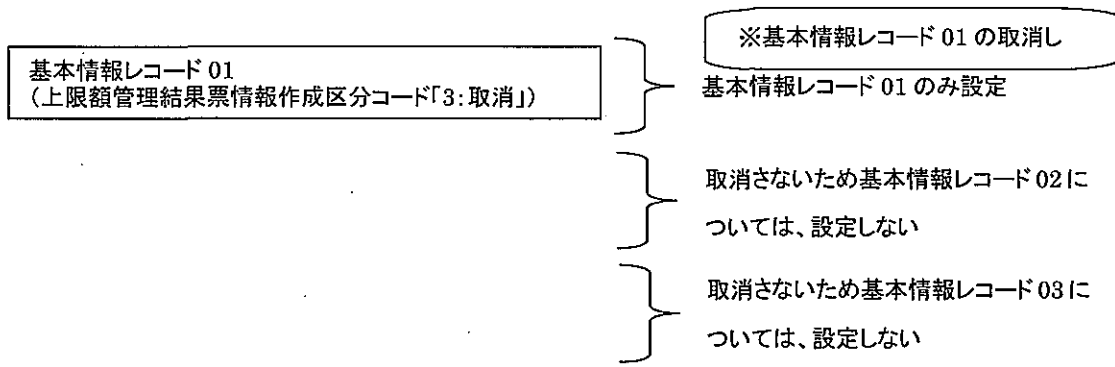


② 提出した利用者負担上限額管理結果票情報の修正を提出する場合

⇒ 修正が必要な情報の基本情報レコードに対して上限額管理結果票情報作成区分コード「2:修正」を設定し、基本情報レコード単位に修正後の最新レコードを提出する。



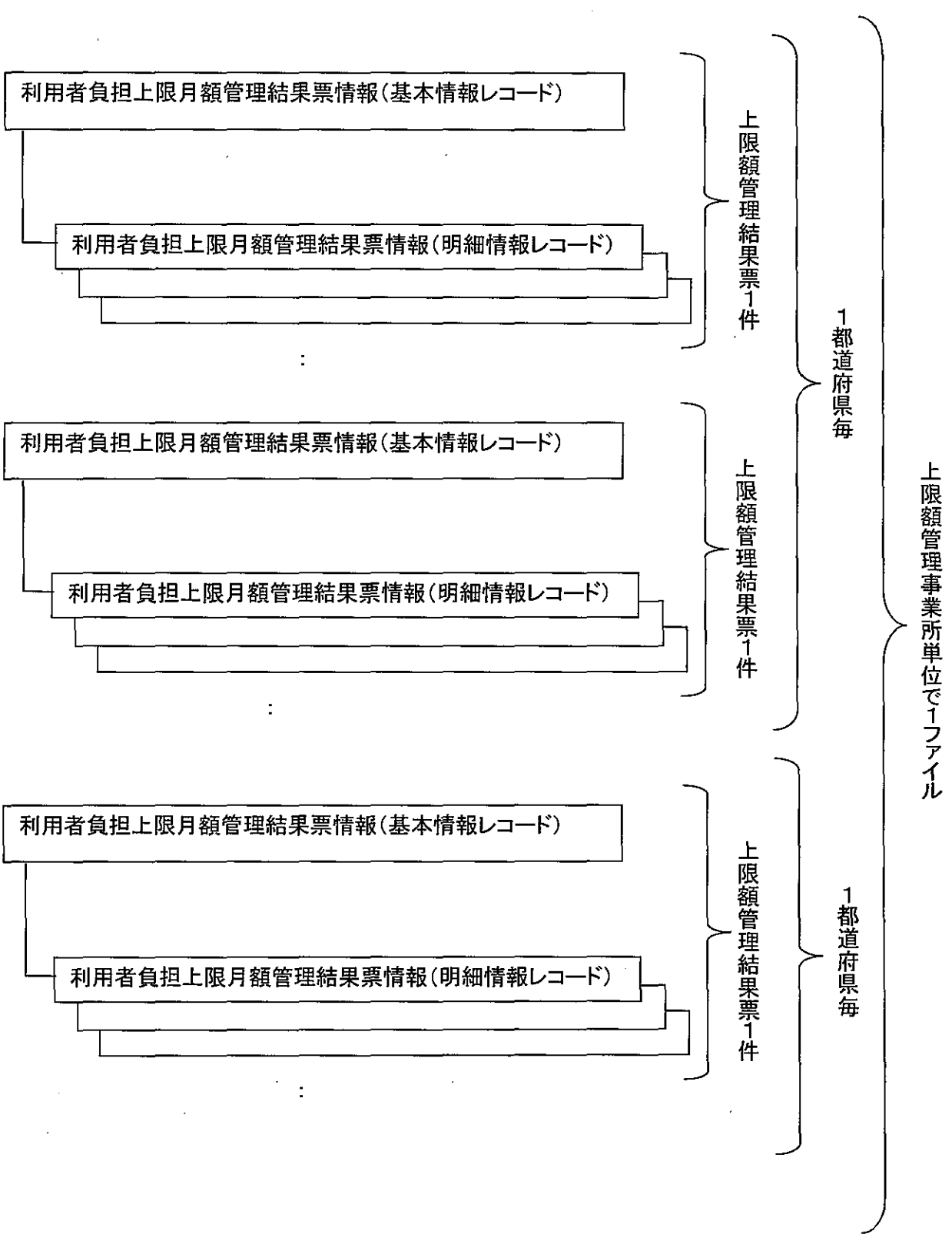
③提出した利用者負担上限額管理結果票情報を取消する場合（基本情報レコード単位の取消）
⇒取消しが必要な基本情報レコードに対して上限額管理結果票情報作成区分コード「3：取消」を設定し、基本情報レコードのみ提出する。



注) 同一キー（証記載都道府県等番号・受給者証番号・サービス提供年月・上限額管理事業所番号）の利用者負担上限額管理結果票更新結果の取消を行い、新規で再度登録する場合は、同一ファイルに取消データと新規データを作成してはならない。

利用者負担上限額管理結果票情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



2.1.3.4. 利用者負担額一覧表情報

(1) 利用者負担額一覧表情報

利用者負担額一覧表情報は1つの情報レコードから構成される。

利用者負担額一覧表情報に関してはインタフェース仕様書(共通編)に定める「コントロールレコード」、「データレコード」、「エンドレコード」の設定は不要である。

1: 情報レコード

受給者ごとの請求額、利用者負担額等を格納する。

(2) 利用者負担額一覧表 基本情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	内容	※必須	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B	
2	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月YYYYMMを設定する)	◎	※Y	
3	上限額管理事業所番号	数字	10	上限額管理者の事業所番号	◎	※C	
4	事業所番号	数字	10	事業所番号	◎	※C	
5	項番	数字	4	1からの連番を設定	◎		
6	事業所名称	漢字	80	利用者負担額一覧表を作成した事業所の主たる事業所名称を設定。インタフェースを受け渡した場合に、上限額管理結果票の各事業所名称欄に印刷する為の項目。	◎		
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C	
8	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C	
9	支給決定者氏名カナ	英数	25	支給決定者カナ氏名	△		
10	支給決定児童氏名カナ	英数	25	支給決定児童カナ氏名	△		
11	総費用額	数字	10	サービスの総費用額	◎		
12	利用者負担額	数字	6	明細書の調整後利用者負担額	◎		
13	提供サービス	サービス種類コード1	数字	2	提供したサービス種類コード2桁を優先順位が高い順に設定	◎	※1
14		サービス種類コード2	数字	2	提供したサービス種類コード2桁を優先順位が高い順に設定	○	※1
15		サービス種類コード3	数字	2	提供したサービス種類コード2桁を優先順位が高い順に設定	○	※1

※B 「インタフェース仕様書 事業所編 2.1.2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

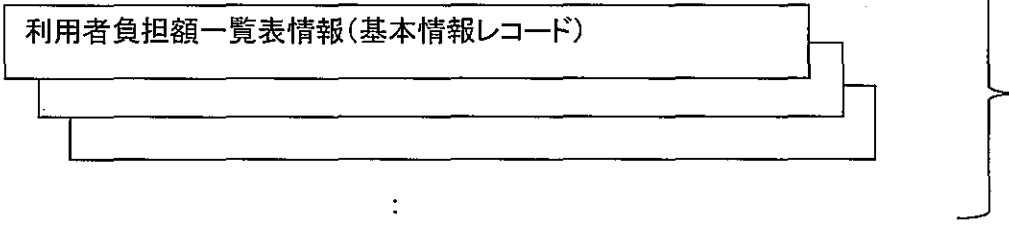
※1 サービス種類コードは最大3つまでを優先順位の高い順に設定する。

※必須 ◎ : 必須項目 ○ : 請求内容により必要 △ : 任意設定 空白 : 不要

利用者負担額一覧表情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

利用者負担額一覧表情報(基本情報レコード)



The diagram illustrates the file structure for '利用者負担額一覧表情報'. It shows three overlapping rectangular boxes, each representing a record. The top box is labeled '利用者負担額一覧表情報(基本情報レコード)'. A vertical brace on the right side of the boxes indicates that these records are organized by '上限額管理事業所単位で1ファイル' (one file per unit of the maximum amount management business unit).

上限額管理事業所単位で1ファイル

2.1.3.5. サービス提供実績記録票情報

(1) サービス提供実績記録票情報

サービス提供実績記録票情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

1 : 基本情報レコード

支給決定障害者毎のサービス提供実績記録票の基本情報等を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

日ごと、サービス提供回数ごとの明細情報等を格納する。

(2) 基本情報レコード

項番	項目名	属性	バイト	説明	※必須 (様式種別番号ごと)		備考	
					0101	0201		
					入所	通所		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B	
2	レコード種別コード	数字	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎	◎		
3	サービス提供年月	数字	6	サービスを提供した年月(西暦年月YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y	
4	都道府県等番号	数字	6	受給者証に記載された都道府県等番号(フェックデジット1桁含む)	◎	◎	※C	
5	事業所番号	数字	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C	
6	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C	
7	様式種別番号	数字	4	様式番号2桁、枝番2桁を設定	◎	◎	※1	
8	補足給付関係情報	補足給付適用の有無	数字	1	1:無し 2:有り	○		
9		補足給付額(円/日)	数字	4	補足給付適用の有無が有りの場合に、一日単位の補足給付額を設定	○		
10		食費の単価 朝食(円/日)	数字	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、朝食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	○		
11		食費の単価 昼食(円/日)	数字	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、昼食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	○		
12		食費の単価 夕食(円/日)	数字	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、夕食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	○		
13		食費の単価 一日(円/日)	数字	5	補足給付適用の有無が有りの場合に、一日単位の単価を設定(契約が1日単位の場合)	○		
14		光熱水費の単価 一日(円/日)	数字	6	補足給付適用の有無が有りの場合に、日単位の光熱水費単価を設定(契約が一日単位の場合)	○		
15		光熱水費の単価 一月(円/月)	数字	6	補足給付適用の有無が有りの場合に、一月単位の光熱水費単価を設定(契約が一月単位の場合)	○		

項番	項目名	属性	ハ付	説明	※必須 (様式種別番号ごと)		備考	
					0101	0201		
					入所	通所		
16	合計1(身体介護・行動援助・重度訪問)	内訳 100%	数字	4	設定しない。			
17		内訳 70%	数字	4	設定しない。			
18		内訳 重訪	数字	4	設定しない。			
19		合計 算定時間数計	数字	4	設定しない。			
20	合計2(通院介護(伴う))	内訳 100%	数字	4	設定しない。			
21		内訳 70%	数字	4	設定しない。			
22		内訳 重訪	数字	4	設定しない。			
23		合計 算定時間数計	数字	4	設定しない。			
24	合計3(家事援助)	内訳 100%	数字	4	設定しない。			
25		内訳 90%	数字	4	設定しない。			
26		合計 算定時間数計	数字	4	設定しない。			
27	合計4(通院介護(伴う))	内訳 100%	数字	4	設定しない。			
28		内訳 90%	数字	4	設定しない。			
29		合計 算定時間数計	数字	4	設定しない。			
30	合計5(通院等乗降介助)	内訳 100%	数字	3	設定しない。			
31		内訳 90%	数字	3	設定しない。			
32		合計 算定回数計	数字	3	設定しない。			
33	提供実績の合計	算定 移動介護分	数字	3	設定しない。			
34		実績 送迎加算(回)	数字	2	設定しない。			
35		実績 家庭連携加算(回)(サービス提供回数)	数字	2	家庭連携加算のサービス提供回数を設定		○	
36		実績 家庭連携加算(回)(算定回数)	数字	2	家庭連携加算の算定回数を設定		○	
37		合計 算定日数(日)	数字	2	設定しない。			
38		夜間支援体制加算(回)	数字	2	設定しない。			
39		日中介護等支援加算(回)(サービス提供回数)	数字	2	設定しない。			

項番	項目名	属性	バイト	説明	※必須 (様式種別番号ごと)		備考
					0101	0201	
					入所	通所	
40	日中介護等支援加算(回)(算定回数)	数字	2	設定しない。			
41	通所型(回)	数字	2	設定しない。			
42	訪問型 1時間未満(回)	数字	2	設定しない。			
43	訪問型 1時間以上(回)	数字	2	設定しない。			
44	短期滞在加算(回)	数字	2	設定しない。			
45	食事提供加算(回)	数字	2	食事提供加算の提供回数を設定		○	
46	入院・外泊時加算(回)	数字	2	加算を算定する回数を設定	○		
47	入院時支援特別加算(回) (サービス提供回数)	数字	2	入院時支援特別加算のサービス提供回数の合計を設定	○		
48	入院時支援特別加算(回) (算定回数)	数字	2	入院時支援特別加算の算定回数の合計を設定	○		
49	自立生活支援加算(回)	数字	2	設定しない。			
50	自活訓練加算(回)	数字	2	自活訓練加算の回数を設定	○		
51	訪問支援特別加算(回) (サービス提供回数)	数字	2	訪問支援特別加算のサービス提供回数の合計を設定		○	
52	訪問支援特別加算(回) (算定回数)	数字	2	訪問支援特別加算の算定回数の合計を設定		○	
53	施設外支援 当月(日)	数字	2	設定しない。			
54	施設外支援 累計(日/180日)	数字	3	設定しない。			
55	帰宅時支援加算(回) (サービス提供回数)	数字	2	設定しない。			
56	帰宅時支援加算(回) (算定回数)	数字	2	設定しない。			
57	朝食(回)	数字	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、朝食の合計回数を設定	○		
58	昼食(回)	数字	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、昼食の合計回数を設定	○		
59	夕食(回)	数字	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、夕食の合計回数を設定	○		
60	光熱水費(回)	数字	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、光熱水費を徴収する日数を設定	○		
61	各小計 食事(円)	数字	7	補足給付適用の有無が有りの場合に、単価と算定回数から食費の合計を計算し設定する。	○		
62	各小計 光熱水費(円)	数字	7	補足給付適用の有無が有りの場合に、単価と算定回数から光熱水費の合計を計算し設定する。1月単位の契約の場合は1月の額を設定する。	○		

実費算定の合計

項番	項目名	属性	バイト	説明	※必須 (様式種別番号ごと)		備考
					0101	0201	
					入所	通所	
63	実費合計額(円)	数字	8	補足給付適用の有無が有りの場合に、食費、高熱水費の小計を合計し設定する。	○		
64	入所時特別支援 加算	利用開始日(年月日)	数字	8	設定しない。		
65		30日目(年月日)	数字	8	設定しない。		
66		当月算定日数(日)	数字	2	設定しない。		
67	退所時特別支援 加算	入所中算定日(年月日)	数字	8	設定しない。		
68		退所日(年月日)	数字	8	設定しない。		
69		退所後算定日(年月日)	数字	8	設定しない。		
70	初期加算	利用開始日(年月日)	数字	8	設定しない。		
71		30日目(年月日)	数字	8	設定しない。		
72		当月算定日数(日)	数字	2	設定しない。		
73	地域移行加算	入所中算定日(年月日)	数字	8	設定しない。		
74		退所日(年月日)	数字	8	設定しない。		
75		退所後算定日(年月日)	数字	8	設定しない。		
76	重度包括	実績単位数(単位)	数字	6	設定しない。		
77		実績割合(%)	数字	4	設定しない。		
78		支給決定量(単位)	数字	6	設定しない。		
79		報酬請求額(円)	数字	7	設定しない。		
80		利用者負担上限月額(円)	数字	6	設定しない。		
81		利用者負担額(円)	数字	6	設定しない。		
82		共同生活介護合計日数	数字	2	設定しない。		
83		短期入所合計日数	数字	2	設定しない。		
84		その他サービス合計時間数	数字	4	設定しない。		
85		当該月の日数	数字	2	設定しない。		
86	サービス担当者会議開催日	数字	8	設定しない。			

項番	項目名	属性	バイト	説明	※必須 (様式種別番号ごと)		備考
					0101	0201	
					入所	通所	
87	第1時間帯 早朝	数字	3	設定しない。			
88	第1時間帯 日中	数字	3	設定しない。			
89	第1時間帯 夜間	数字	3	設定しない。			
90	第1時間帯 深夜	数字	3	設定しない。			
91	第2時間帯 早朝	数字	3	設定しない。			
92	第2時間帯 日中	数字	3	設定しない。			
93	第2時間帯 夜間	数字	3	設定しない。			
94	第2時間帯 深夜	数字	3	設定しない。			
95	第3時間帯 早朝	数字	3	設定しない。			
96	第3時間帯 日中	数字	3	設定しない。			
97	第3時間帯 夜間	数字	3	設定しない。			
98	第3時間帯 深夜	数字	3	設定しない。			
99	第4時間帯 早朝	数字	3	設定しない。			
100	第4時間帯 日中	数字	3	設定しない。			
101	第4時間帯 夜間	数字	3	設定しない。			
102	第4時間帯 深夜	数字	3	設定しない。			
103	第5時間帯 早朝	数字	3	設定しない。			
104	第5時間帯 日中	数字	3	設定しない。			
105	第5時間帯 夜間	数字	3	設定しない。			
106	第5時間帯 深夜	数字	3	設定しない。			
107	第6時間帯 早朝	数字	3	設定しない。			
108	第6時間帯 日中	数字	3	設定しない。			
109	第6時間帯 夜間	数字	3	設定しない。			
110	第6時間帯 深夜	数字	3	設定しない。			

重度訪問介護(様式3-2)集計欄