

障害者自立支援法関係Q & A

日付	項番	分類	質問の内容	回答
7/12	1	システム	<p>インタフェース仕様書（H19.5.11版）【都道府県編】に記載されている以下の項目について、必ず設定しなければならないのでしょうか？</p> <p>また、設定しなければならない場合は、都道府県ではどのように把握し設定すれば良いのか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旧法施設定員数 ・特別対策激変緩和加算の有無 ・保障単位数 ・就労継続A型事業者負担減免申し出有無（他、A型減免関係） ・利用定員超過による減算 	<p>ご質問の項目は全てのサービス種類に必要な項目ではありません。インタフェース仕様書【都道府県編】のP14に設定要否の一覧表がありますが、項目に「○」があるところは必須になります。</p> <p>各項目の設定方法は別添1のとおりです。</p> <p>なお、把握方法については、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号）の別紙1を別添2のとおり修正致しましたので、ご活用ください。</p> <p>また、参考として、各項目の新規指定時、変更時の提出様式一覧を作成しましたので併せてご活用ください。</p>
7/12	2	システム	<p>接続テストはどのように行えばよいのか？</p>	<p>国保中央会が実施する接続テストは、市町村等の関係機関向けのソフトウェアを製造・販売しているベンダーが参加する試験です。自庁でシステム開発を行っている自治体を除き、ベンダーが申し込みを行うこととなりますのでご留意願います。実施方法については、国保中央会のホームページ等に掲載する予定としておりますのでご参照ください。</p> <p>（国保中央会URL：http://www.kokuho.or.jp）</p>
7/12	3	システム	<p>統計データはどのようなものが国保連合会から提供されるのか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者自立支援給付事業状況報告 ・障害者自立支援給付費等国庫負担（補助）金 <p>以上2点については19年度から提供する予定です。（具体的な初回提供時期は調整中）</p>
7/12	4	システム	<p>従来は請求明細書にサービス提供実績記録票（利用者の押印有）の写しを添付することとしていたが、H19.10月以降の取り扱いはどうすれば良いか？</p>	<p>請求時に添付している提供実績記録票の写しはデータ化し、請求明細書と併せて送信していただくこととしておりますので、紙ベースの実績記録票を添付する必要ありませんが、厚生労働省令第171号第19条第1項にサービス提供記録に関する規定がありますので、事業所は利用者の確認を受ける必要があります。</p>

障害者自立支援法関係 Q & A

日付	項番	分類	質問の内容	回答
7/31	5	システム	公立施設においては、通常の請求・支払の手続きによらず、会計上の整理としてよいか。	請求省令に則り、給付費の支払を受ける場合には、公立施設であっても原則として請求行為が必要となりますので、他の民間事業所と同様の取扱いとなります。
7/31	6	システム	他県に所在する基準該当事業所や地域生活支援事業の事業所情報を国保連合会に登録するにはどのようにすればよいか。	基準該当事業所は、事業所が所在する都道府県において事業所情報を作成し、国保連合会に送信していただきますので、認定を行う市町村から、所在する都道府県に連絡する必要があります。(別添3参照。なお、H18.12.13開催の担当者説明会資料P.145に同様の説明あり。) 地域生活支援事業所は、事業所が他県に所在する場合でも、市町村が所在する都道府県において事業所情報を作成し、国保連合会に送付していただきます。(別添4参照)
7/31	7	システム	上記に関連して、基準該当事業所が所在する他都道府県が、特例介護給付費等に関する事務を国保連合会に委託していない場合の取り扱いはどうなるのか。	事業所情報が登録されていない場合、当該事業所はインターネット請求が行えません。事業所の事務の効率化・利便性向上の観点から、特例介護給付費等に関する支払事務を委託しない都道府県においても、基準該当事業所の事業所情報の作成・送信を行っていただきますよう、ご協力願います。(障害児施設給付費に関しても同様)
7/31	8	システム	国保連合会でどのようなチェックを行っているか分からないため、市町村審査において何をすればよいか分からない。エラー一覧等があれば提示いただきたい。	国保連合会で行われるチェックは、請求書、請求明細書、サービス提供実績記録票、上限額管理結果票、サービス利用計画作成費請求書(以下「請求情報等」)に対して、受付点検、資格点検、支給量管理を行います。(別添5参照。なお、以下の資料も併せてご参照ください) ・ H19.2.28開催の担当者説明会資料(P.199～) 請求書・明細書の点検内容 ・ H19.4.25 // (P.237～) サービス提供実績記録票の点検内容

障害者自立支援法関係Q & A

日付	項番	分類	質問の内容	回答
7/31	9	システム	介護保険で使用しているパソコンやISDN回線を共有して使用することが可能であるとの説明があったが、それらを介護保険の適正化事業にかかる国庫補助を活用して購入した場合、目的外使用には当たらないのか。目的外使用にあたるのであれば、国に対して何かしらの手続きが必要ではないか。	本件につきましては、国の補助金の交付要綱上、目的外使用には当たりませんので、国に対する手続きは特に必要ありません。
7/31	10	システム	国保連合会に送る受給者情報等が、個人情報保護の観点から伝送できない。氏名等の個人情報を省略することができるか。	受給者異動連絡票情報等においては、氏名欄は必須項目となっており、省略することはできないが、氏名等を*（アスタリスク）等に置き換えて送信することは可能です。ただし、受給者番号が相違してエラーになった場合等、受給者の特定が困難になるといった影響があります。 なお、高額障害福祉サービス費等において、本人宛通知の宛名に使用する場合がありますので、詳細につきましては追ってご連絡いたします。
8/31	11	システム	項番6に関連して、基準該当事業所情報の登録を他都道府県に依頼する場合の様式は示されるのか。	様式例を示しますので参考としてください。（別添6）
8/31	13	システム	新規で指定申請があった事業所について、指定後に国保連合会に事業所異動連絡票情報を伝送した場合、それから仮ID等の発送、電子証明書の取得などを行うことになり、初回の請求に間に合わないのではないのか。	ご指摘のとおり、指定後に初めて事業所異動連絡票情報を送ったのでは間に合わなくなりますので、（別添7）を参考に適宜対応をお願いします。

障害者自立支援法関係Q & A

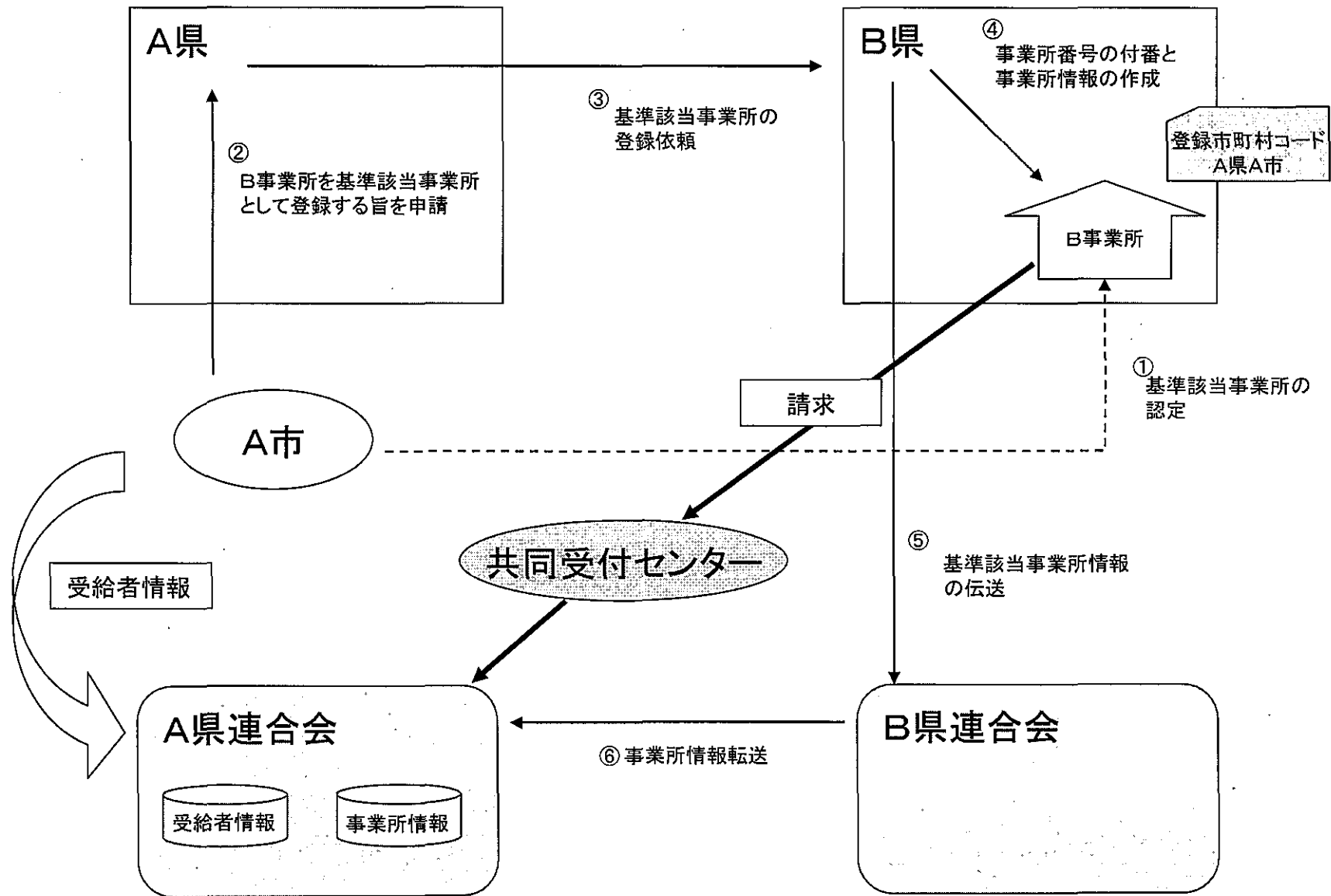
日付	項番	分類	質問の内容	回答
9/26	1 4	システム	<p>就労継続A型事業所における利用者負担の減免措置について、H19.7.31付障発第0731001号「就労継続支援A型事業における利用者負担減免事業実施要綱について」で定率による軽減（〇〇%軽減）方法が示されているが、インターフェース仕様書（都道府県編）では免除または定額のみ設定可能となっている。定率で減額を行う場合、都道府県が作成する事業所台帳情報及事業者が作成する請求情報は、どのようにすれば良いか。</p>	<p>国保連合会の支払システムでは、ご指摘のとおり「免除」または「定額」の区分のみとなっているため、定率による軽減を行う事業者を登録する場合の事業所台帳情報は、便宜的に以下の方法により設定してください。</p> <p>【インターフェース仕様書（都道府県編）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○就労継続A型事業者負担減免申し出有無・・・「2：減額」 ○ " 開始年月日・・・「開始年月日」 ○ " 終了年月日・・・「終了年月日」 ○ " 減免額・・・・・・・・・・「99999」 <p>又、請求明細情報については、『A型減免-事業者減免額』欄に定率相当の金額を入力してください。</p> <p>なお、事業者からの請求情報を点検する際、明細書の減免額と上記の減免額を突合し不整合の場合は「警告」となります。したがって、定率による軽減を行う事業者からの請求明細書は全て「警告」となりますので、市町村において確認していただきますようお願い致します。</p>
9/26	1 5	システム	<p>上限管理事業者となった場合、当該利用者が自事業所を含め複数の事業者と利用契約を締結した場合、毎月必ず上限額管理結果票を作成して国保連合会に送付する必要があるか。</p>	<p>ある月の利用が上限管理事業者のみの場合には、当該月については、上限額管理結果票の提出は省略して差し支えありません。なお、その場合は、明細書情報（基本情報）の『上限額管理事業所-「指定事業所番号」「管理結果」「管理結果額』欄は入力しないでください。（上限額管理結果票の提出が必要なケースでは、上限額管理事業者・関係事業者ともに明細書情報（基本情報）の上記3項目は必ず設定が必要です。）</p> <p>（別添8）のとおり取扱い方法を纏めましたのでご参照ください。</p>

障害者自立支援法関係Q & A

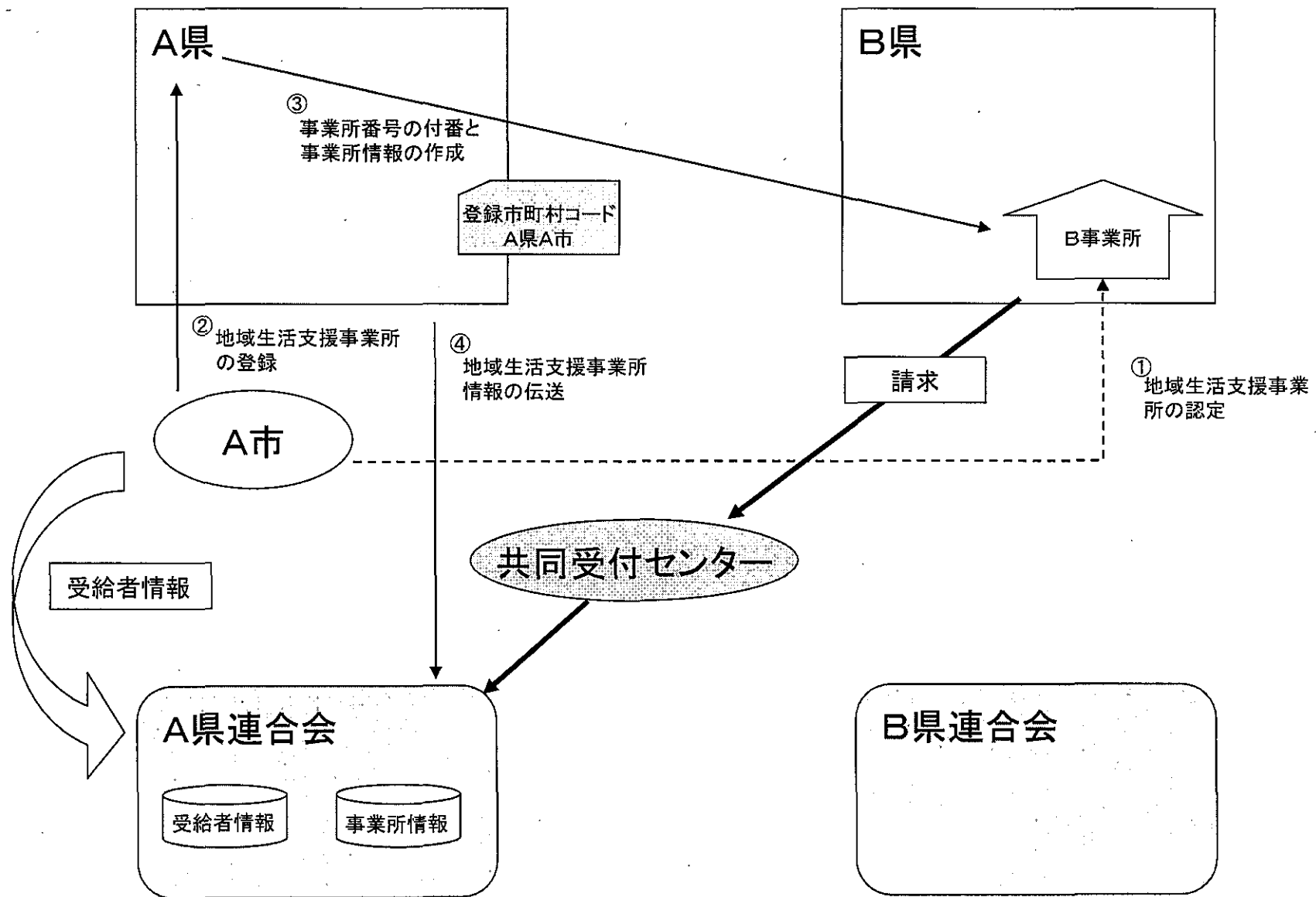
日付	項番	分類	質問の内容	回答
10/30	16	システム	同一の世帯に障害福祉サービスを利用する障害児が複数あり、同一の保護者が支給決定を受けている場合、上限管理の方法に準じて利用者負担額の調整を行う必要があるが、その場合の取り扱い方法について提示願いたい。	<p>今回のシステムでは、同一支給決定保護者で複数の児童が利用する場合でも、児童ごとに別々の受給者番号を付番するととなっております。一方、国保連合会に伝送する上限額管理結果票情報は、受給者番号ごとに作成することになっておりますので、ご質問のケースについては、以下の対応を想定しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所は、上限額管理結果票以外の請求明細書情報等を作成し伝送により請求。なお、請求明細書情報の設定方法等については（別添9）をご参照ください。 ・ 市町村は、伝送された請求明細書情報を、紙等による上限額管理結果票等により確認。（この場合、明細書情報は「警告」になっている。）
10/30	17	システム	短期入所のみ支給決定を受けている者が複数の短期入所事業所を利用する場合の上限管理について、事務処理要領Ver3では、その月の最後に利用した事業所が上限額管理者になるとされているが、頻繁に利用する事業所等があれば、その事業所を上限額管理者として良いか。	<p>上限額管理者は、管理対象者の利用状況を把握する必要があるため、その月の最後の事業所が行うこととしていますが、主として利用している特定の短期入所事業所がある場合など、管理対象者の利用状況が適切に把握できる場合であれば、その事業所を上限額管理者とすることは差し支えありません。</p>
10/30	18	システム	インタフェース仕様書[事業所編]の契約情報に関して、契約支給量の桁数が3桁しかないが、理論上は重度訪問介護において4桁が有り得る。その場合はどのように設定すれば良いのか。	<p>重度訪問介護を1000時間以上で支給決定し、且つ、1事業所と契約を行った場合については、以下の対応をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市町村が作成する受給者異動連絡票情報の決定支給量は4桁の入力が可能ですので、実際の時間数を設定してください。 ・ 事業所が請求する際の契約支給量には「99999」を設定してください。 <p>この対応により、当該明細書は警告（EN09）となります。</p>

基準該当事業所の認定から請求までの流れ

別添3



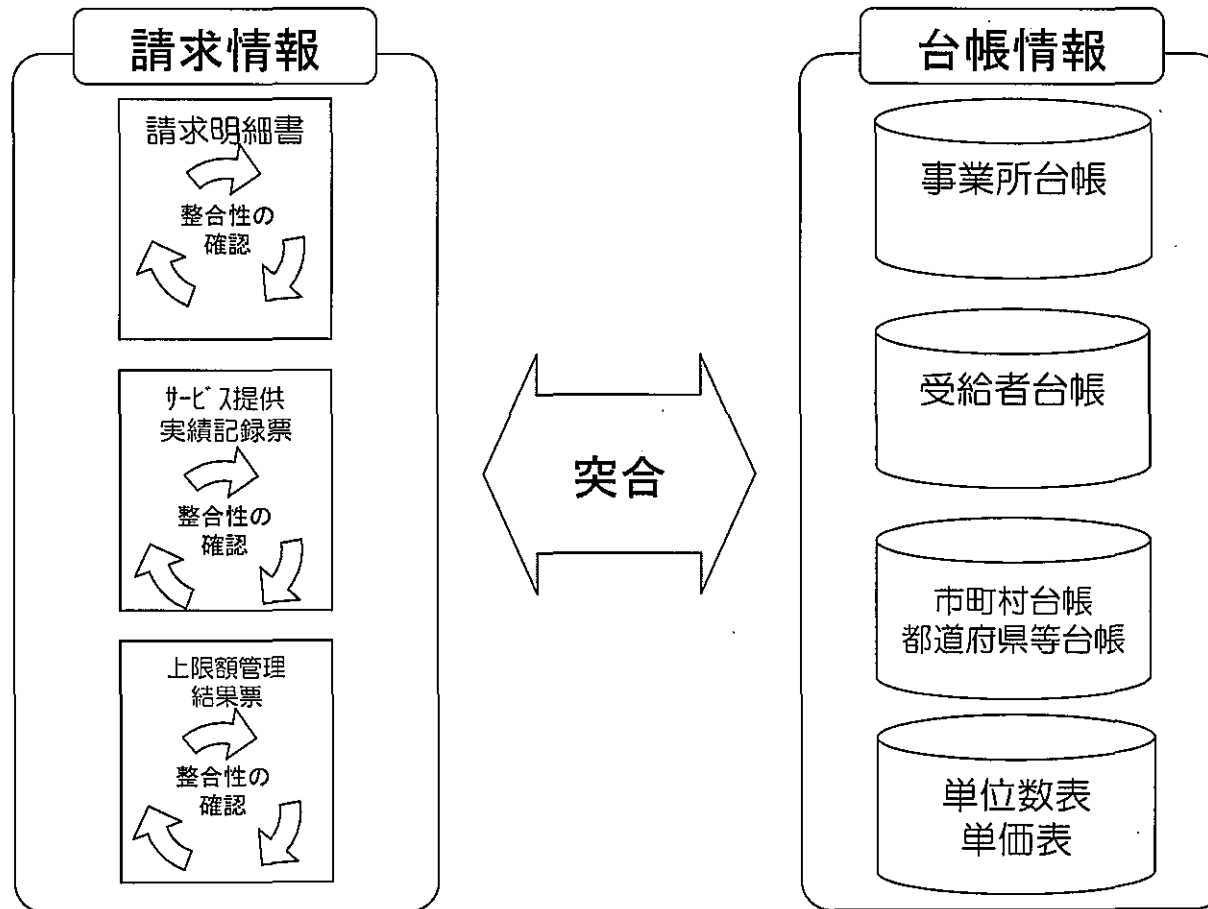
地域生活支援事業所の認定から請求までの流れ



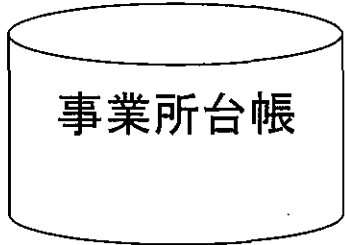
障害者自立支援給付支払等業務における事務点検

- 1 受付点検（サービス提供実績記録票も含む）・・・請求情報の妥当性、受給者台帳以外の台帳等の突合点検
- 2 資格点検・・・受給者台帳の突合、受給者台帳に基づく給付費等の計算値の点検
- 3 支給量管理・・・請求明細書と上限額管理結果票、サービス提供実績記録票の比較点検

【点検イメージ】



PA05 加算要件非該当—食事提供体制加算



事業所番号	事業所名	サービス種類コード*	定員区分	食事提供体制加算有無
0010000001	A事業所	22(生活介護)	01(40人以下)	1(無し)

①事業所番号の突合
請求明細書の事業所番号は、事業所台帳に登録されている→正常

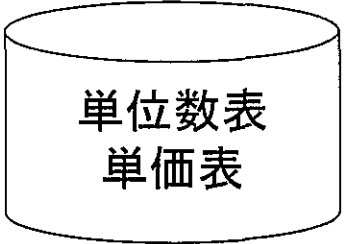


指定事業所番号	0010000001
---------	------------

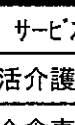
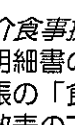
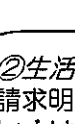
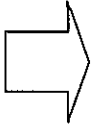
②生活介護Ⅲ2の整合性
請求明細書の「サービスコード」は、事業所台帳の「定員区分」、単位数表のコードと整合性がある→正常

サービス内容	サービスコード*
生活介護Ⅲ2	221201
生介食事提供体制加算	225070

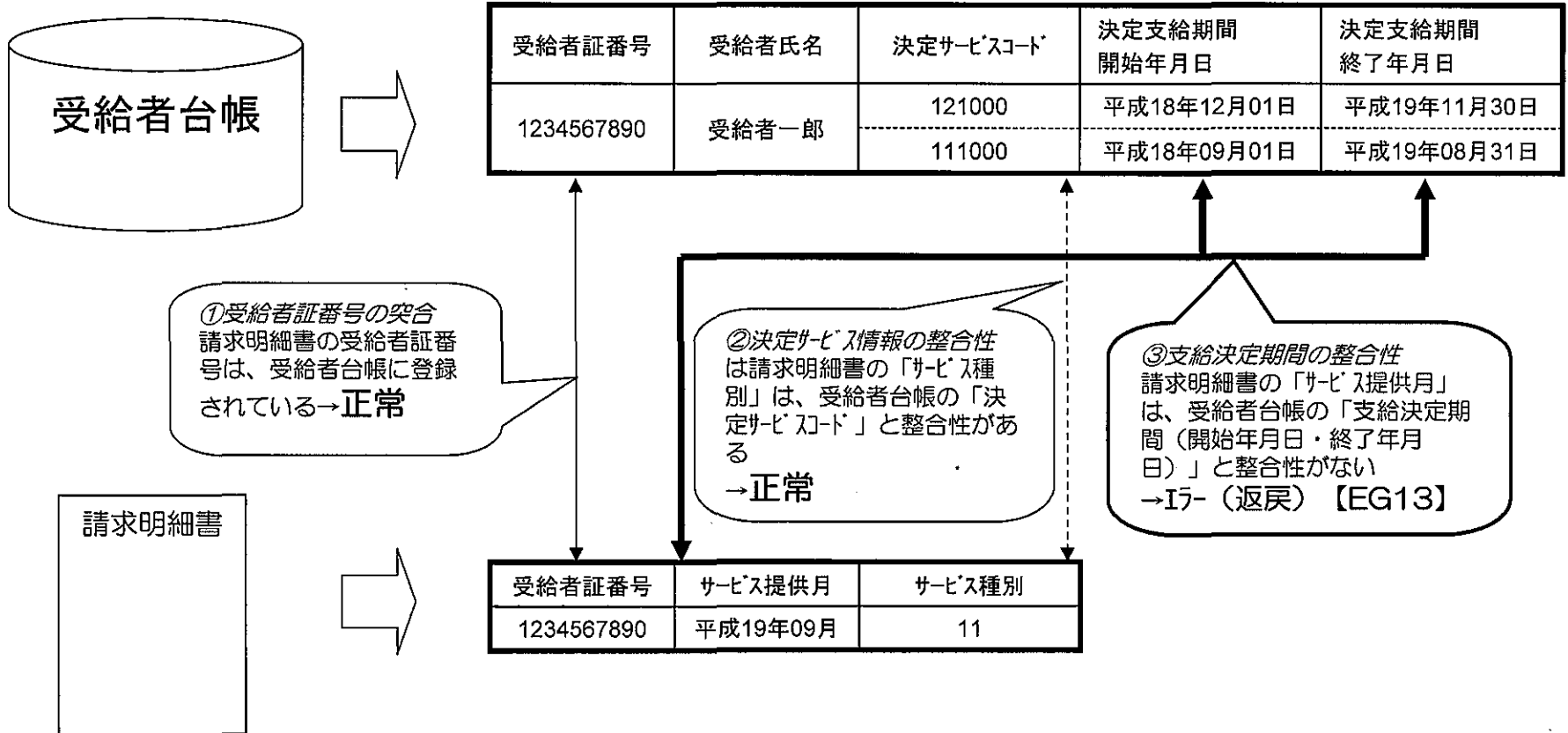
③生介食事提供体制加算の整合性
請求明細書の「サービスコード」は、事業所台帳の「食事提供体制加算有無」、単位数表のコードと整合性がない→エラー(返戻)【PA05】



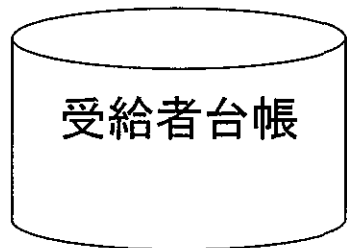
サービス種類コード*	サービス項目コード*	サービス内容略称	定員区分
22	1201	生活介護Ⅲ2	40人以下
22	5070	生介食事提供体制加算	



EG13 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です



PP21 サービス提供量の事業所合計が決定支給量を超えています

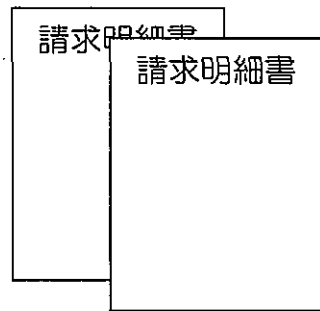


受給者台帳

受給者証番号	受給者氏名	決定サービスコード	決定支給量
1234567890	受給者一郎	221000	22日

①受給者証番号の突合
請求明細書の受給者証番号は受給者台帳に登録されている
→正常

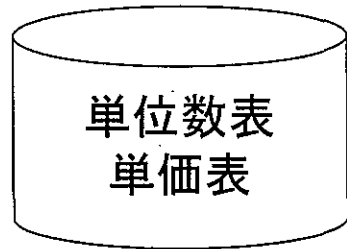
②請求のサービス量と決定支給量の比較
該当するサービスについて、同一利用者の請求明細書におけるサービス提供量の合算が受給者台帳の「決定支給量」を超過している
→エラー (返戻) 【PP21】



請求明細書

指定事業所番号	0010000001
受給者証番号	1234567890
指定事業所番号	0010000002
受給者証番号	1234567890

サービス内容	サービスコード	回数
生活介護Ⅲ2	221201	18
生活介護Ⅲ2	221201	6



単位数表
単価表

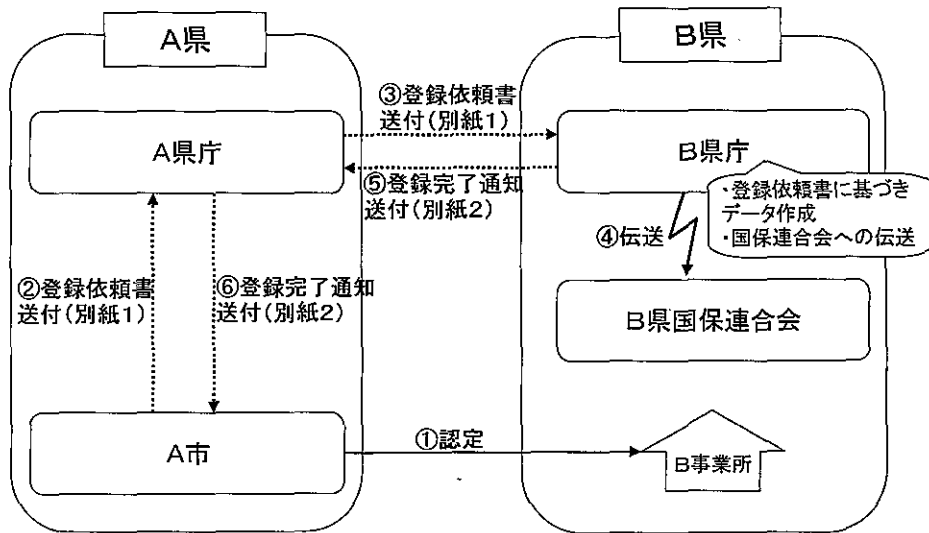
サービス種類コード	サービス項目コード	サービス内容略称	定員区分
22	1201	生活介護Ⅲ2	40人以下

他都道府県所在の基準該当事業所情報の登録方法について
(標準事務処理要領)

1. 概要

他県に所在する事業所を基準該当事業所として認定した場合に、当該基準該当事業所の事業所異動連絡票情報の国保連合会への登録は、事業所が所在する都道府県(以下、「事業所所在都道府県」という。)において行うため、認定した市町村が所在する都道府県(以下、「市町村所在都道府県」)を經由して、事業所所在都道府県に登録依頼を行う。

2. 処理の流れ



- ① A県A市が、B県に所在する事業所を基準該当事業所として認定。
- ② A市は、事業所が所在するB県に事業所異動連絡票情報の作成・国保連合会への登録を依頼するため、別紙1の登録依頼書に事業所異動連絡票を添付してA県に送付。
- ③ A県は、A市から提出のあった登録依頼書等をB県に送付。
- ④ B県は、登録依頼書等に基づき事業所異動連絡票情報を作成しB県国保連合会へ伝送。
なお、新規の登録の場合は、事業者番号を付番する。
- ⑤ B県は、登録完了後、A県に登録完了通知を送付。
- ⑥ A県は、B県から送付された登録完了通知をA市に送付。

※事業所情報に変動が生じた場合、登録済みの情報に誤りがあった場合の訂正等についても同様の手順で処理。

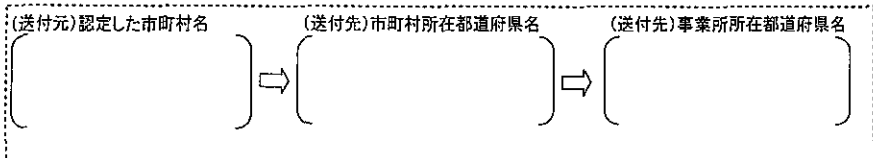
3. 標準スケジュール

国保連合会においては、毎月月初に事業所異動(訂正)連絡票情報を受付、更新を行うこととしていることから、市町村所在都道府県から事業所所在都道府県への登録依頼書等の提出は、毎月20日を目標に行う。

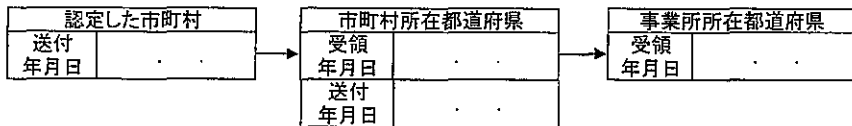
- ア. 登録依頼書の送付(市町村所在都道府県→事業所所在都道府県) ⇒ 毎月20日必着
- イ. 事業所所在都道府県において事業所異動連絡票情報の作成 ⇒ 登録依頼書受領月の月末
- ウ. 事業所異動連絡票情報データ送信(事業所所在都道府県→連合会) ⇒ 毎月月初(連合会のスケジュールに準ずる)

4. 留意事項

事業所の事務の効率化・利便性向上の観点から、上記事務処理の円滑な実施をお願いします。



基準該当事業所異動連絡票情報等 登録依頼書



事業所番号	
事業所名称	(フリガナ)
事業所住所	〒
認定した市町村名	(担当者) (連絡先)
認定した市町村が所在する都道府県	(担当者) (連絡先)

<添付文書>

区分	処理対象年月日	件数
1 別紙1①(事業所異動連絡)		
2 別紙1②(事業所訂正連絡)		

<通信欄>

事業所異動連絡票情報

(1)事業所異動連絡票情報(基本情報)

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	事業所異動連絡票情報(基本情報)の識別番号を設定する		※B
2	異動年月日	数字	8	事業所の指定等に関して取得または変更等が生じた年月(西暦年月(YYYMM))と連番(異動順)を設定する		※Y
3	異動区分コード	数字	1	異動区分コードを設定する		1:新規 2:変更 3:終了
4	異動事由	数字	2	事業所情報の異動事由を設定する		01(固定値)
5	事業所番号	数字	10	事業所番号を設定する		※C
6	申請(開設)者	名称(カナ)	英数	80	申請(開設)者名称をカナ文字で設定する	
7		名称(漢字)	漢字	70	申請(開設)者の名称を全角文字で設定する	
8		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する	
9		住所(カナ)	英数	75	申請(開設)者の住所をカナ文字で設定する	
10		住所(漢字)	漢字	128	申請(開設)者の住所を全角文字で設定する	
11		電話番号	英数	15	申請(開設)者の電話番号を設定する	
12		FAX番号	英数	15	申請(開設)者のFAX番号を設定する	
13	代表者	氏名(カナ)	英数	25	代表者氏名をカナ文字で設定する	
14		氏名(漢字)	漢字	40	代表者氏名を全角文字で設定する	
15		職名	漢字	20	代表者の役職名を全角文字で設定する	
16		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する	
17		住所(カナ)	英数	75	代表者の住所をカナ文字で設定する	
18	住所(漢字)	漢字	128	申請(開設)者の住所を全角文字で設定する		
19	主たる事業所名称	漢字	80	主たる事業所の名称を設定する		※2
20	法人等種別コード	数字	2	事業所の法人等の種別をコードで設定する		※C
21	指定/基準該当等事業所区分コード	数字	1	指定又は基準該当等の事業所の区分をコードで設定する		※C

(2) 事業所異動連絡票情報(サービス情報)

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	事業所異動連絡票情報(サービス情報)の識別番号を設定する		※B	
2	異動年月日	数字	8	事業所の指定等に関して取得または変更等が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する		※Y	
3	異動区分コード	数字	1	異動区分コードを設定する		1:新規 2:変更 3:終了	
4	異動事由	数字	2	事業所情報の異動事由を設定する		01(固定値)	
5	事業所番号	数字	10	事業所番号を設定する		※C	
6	管理者	氏名(カナ)	英数	25	管理者氏名をカナ文字で設定する		
7		氏名(漢字)	漢字	40	管理者氏名を全角文字で設定する		
8		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する		
9		住所(カナ)	英数	75	管理者の住所をカナ文字で設定する		
10		住所(漢字)	漢字	128	管理者の住所を全角文字で設定する		
11	事業所	名称(カナ)	英数	80	事業所名称をカナ文字で設定する		
12		名称(漢字)	漢字	80	事業所名称を全角文字で設定する		
13		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する		
14		住所(カナ)	英数	75	事業所の住所をカナ文字で設定する		
15	事業所	住所(漢字)	漢字	128	事業所の住所を全角文字で設定する		
16		電話番号	英数	15	事業所の電話番号を設定する		
17		FAX番号	英数	15	事業所のFAX番号を設定する		
18	サービス種類コード	数字	2	サービスの種類を設定する		※C	
19	サービス提供単位番号	数字	2	サービスの提供単位"00"～"99"の範囲で設定する		※2	
20	事業実施区分	数字	1	事業の実施形態をコードで設定する		1:単独 2:多機能	
21	地域区分コード	数字	2	厚生労働省の定める事業所が所在する地域に該当する区分をコードで設定する		※C	
22	基準該当	登録市町村番号	数字	6	基準該当事業所を登録した市町村の番号を設定する		※3
23		受領委任の有無	数字	1	受領委任の有無をコードで設定する		1:無し 2:有り
24		登録開始年月日	数字	8	登録開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
25		登録終了年月日	数字	8	登録終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
26	事業開始年月日	数字	8	事業開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y ※4
27	事業休止年月日	数字	8	事業休止年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
28	事業廃止年月日	数字	8	事業廃止年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
29	事業再開年月日	数字	8	事業再開年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
30	施設等の区分	数字	1	施設等の区分をコードで設定		※C ※5
31	人員配置区分	数字	2	配置基準をコードで設定		※C ※5
32	定員区分	数字	2	報酬算定上の入所定員数をコードで設定		※C ※5
33	送迎サービス実施の有無	数字	1	送迎サービス実施の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
34	利用定員数	数字	3	利用定員数を設定		※5
35	旧法施設定員数	数字	3	H18.3の利用者数を設定		※5
36	新事業移行施設区分	数字	1	旧法施設から移行した施設に該当するか否かをコードで設定する		1:非該当 2:該当 ※5
37	栄養管理体制加算の基準	数字	1	栄養管理体制加算の基準をコードで設定する		※C ※5
38	看護師加算の有無	数字	1	看護師加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
39	強度行動障害者特別支援加算の有無	数字	1	強度行動障害者特別支援加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
40	経過的居宅介護利用型区分	数字	1	経過的居宅介護利用型に該当するか否かをコードで設定		1:非該当 2:該当 ※5
41	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算の有無	数字	1	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
42	自活訓練加算(1)の有無	数字	1	自活訓練加算(1)の有無をコードで設定する		1:無し 2:有り ※5

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
43	自活訓練加算(Ⅱ)の有無	数字	1	自活訓練加算(Ⅱ)の有無をコードで設定する		1:無し 2:有り ※5
44	重度障害者支援加算の有無	数字	1	重度障害者支援加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
45	重度障害者支援(体制)加算Ⅰ(基本)の有無	数字	1	重度障害者支援(体制)加算Ⅰ(基本)の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
46	重度障害者支援(体制)加算Ⅰ(重度)の有無	数字	1	重度障害者支援(体制)加算Ⅰ(重度)の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
47	重度障害者支援(体制)加算Ⅱの有無	数字	1	重度障害者支援(体制)加算Ⅱの有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
48	重度重複障害者加算の有無	数字	1	重度重複障害者加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
49	就労移行支援体制加算の有無	数字	1	就労移行支援体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
50	小規模事業加算の有無	数字	1	小規模事業加算の有無をコードで設定		1:無し 2:定員4人 3:定員5人 ※5
51	常勤医師加算の有無	数字	1	常勤医師加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
52	食事提供体制加算の有無	数字	1	食事提供体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
53	訪問訓練の有無	数字	1	訪問訓練の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
54	自立生活支援加算の有無	数字	1	自立生活支援加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
55	神経内科医加算の有無	数字	1	神経内科医加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
56	精神障害者退院支援施設加算の有無	数字	1	精神障害者退院支援施設加算の有無をコードで設定		※C ※5
57	短期滞在加算の有無	数字	1	短期滞在加算の有無をコードで設定		※C ※5
58	目標工賃達成加算の有無	数字	1	目標工賃達成加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
59	夜間支援体制加算の有無	数字	1	夜間支援体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
60	夜間支援対象利用者数	数字	2	報酬算定上の夜間支援対象利用者数をコードで設定		※C ※5
61	夜間支援体制加算(小規模事業所)の有無	数字	1	夜間支援体制加算(小規模事業所)の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
62	夜間支援対象利用者数(小規模事業所)	数字	1	報酬算定上の夜間支援対象利用者数をコードで設定		※C ※5
63	大規模住居減算の有無	数字	1	大規模住居減算の有無をコードで設定		※C ※5
64	利用定員超過による減算の有無	数字	1	利用定員超過による減算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
65	職員欠如による減算の有無	数字	1	職員欠如による減算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
66	標準利用期間超過減算の有無	数字	1	標準利用期間超過減算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
67	利用日数特例届出の有無	数字	1	特例利用日数届出の有無を設定する		1:無し 2:有り ※5
68	利用日数特例対象期間1(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
69	利用日数特例対象期間1(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
70	利用日数特例対象期間2(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
71	利用日数特例対象期間2(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
72	利用日数特例対象期間3(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
73	利用日数特例対象期間3(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
74	利用日数特例対象期間4(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
75	利用日数特例対象期間4(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
76	就労継続A型事業者負担減免申し出有無	数字	1	就労継続A型事業者負担減免措置による利用者負担減免申し出の有無をコードで設定する		1:無し 2:減額 3:免除 ※5
77	就労継続A型事業者負担減免開始年月日	数字	8	就労継続A型事業者負担減免開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y ※5
78	就労継続A型事業者負担減免終了年月日	数字	8	就労継続A型事業者負担減免終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y ※5
79	就労継続A型事業者負担減免額	数字	5	就労継続A型事業者負担減免額を設定する		※5
80	特別対策激変緩和加算の有無	数字	1	特別対策激変緩和加算の届出の有無を設定する		1:無し 2:有り ※5
81	保障単位数	数字	9	特別対策激変緩和加算の旧体系における保障単位数を設定する		※5

事業所訂正連絡票情報

(1)事業所訂正連絡票情報(基本情報)

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	事業所異動連絡票情報(基本情報)の識別番号を設定する		※B
2	訂正年月日	数字	8	事業所情報の訂正が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する		※Y
3	訂正区分コード	数字	1	訂正区分コードを設定する		2:修正 3:削除
4	異動年月日	数字	8	事業所の指定等に関して取得または変更等が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する		※Y
5	異動区分コード	数字	1	異動区分コードを設定する		1:新規 2:変更 3:終了
6	異動事由	数字	2	事業所情報の異動事由を設定する		01(固定値)
7	事業所番号	数字	10	事業所番号を設定する		※C
8	申請(開設)者	名称(カナ)	英数	80	申請(開設)者名称をカナ文字で設定する	
9		名称(漢字)	漢字	70	申請(開設)者の名称を全角文字で設定する	
10		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する	
11		住所(カナ)	英数	75	申請(開設)者の住所をカナ文字で設定する	
12		住所(漢字)	漢字	128	申請(開設)者の住所を全角文字で設定する	
13		電話番号	英数	15	申請(開設)者の電話番号を設定する	
14		FAX番号	英数	15	申請(開設)者のFAX番号を設定する	
15	代表者	氏名(カナ)	英数	25	代表者氏名をカナ文字で設定する	
16		氏名(漢字)	漢字	40	代表者氏名を全角文字で設定する	
17		職名	漢字	20	代表者の役職名を全角文字で設定する	
18		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する	
19		住所(カナ)	英数	75	代表者の住所をカナ文字で設定する	
20		住所(漢字)	漢字	128	申請(開設)者の住所を全角文字で設定する	
21	主たる事業所名称	漢字	80	主たる事業所の名称を設定する		
22	法人等種別コード	数字	2	事業所の法人等の種別をコードで設定する		※C
23	指定/基準該当等事業所区分コード	数字	1	指定又は基準該当等の事業所の区分をコードで設定する		※C

(2)事業所訂正連絡票情報(サービス情報)

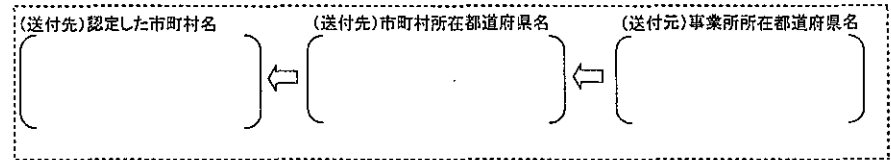
項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	事業所異動連絡票情報(サービス情報)の識別番号を設定する		※B
2	訂正年月日	数字	8	事業所情報の訂正が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する		※Y
3	訂正区分コード	数字	1	訂正区分コードを設定する		2:修正 3:削除
4	異動年月日	数字	8	事業所の指定等に関して取得または変更等が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する		※Y
5	異動区分コード	数字	1	異動区分コードを設定する		1:新規 2:変更 3:終了
6	異動事由	数字	2	事業所情報の異動事由を設定する		01(固定値)
7	事業所番号	数字	10	事業所番号を設定する		※C
8	管理者	氏名(カナ)	英数	25	管理者氏名をカナ文字で設定する	
9		氏名(漢字)	漢字	40	管理者氏名を全角文字で設定する	
10		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する	
11		住所(カナ)	英数	75	管理者の住所をカナ文字で設定する	
12		住所(漢字)	漢字	128	管理者の住所を全角文字で設定する	
13	事業所	名称(カナ)	英数	80	事業所名称をカナ文字で設定する	
14		名称(漢字)	漢字	80	事業所名称を全角文字で設定する	
15		郵便番号	数字	7	郵便番号を設定する	
16	事業所	住所(カナ)	英数	75	事業所の住所をカナ文字で設定する	
17		住所(漢字)	漢字	128	事業所の住所を全角文字で設定する	
18		電話番号	英数	15	事業所の電話番号を設定する	
19		FAX番号	英数	15	事業所のFAX番号を設定する	
20	サービス種類コード	数字	2	サービスの種類を設定する		※C
21	サービス提供単位番号	数字	2	サービスの提供単位"00"~"99"の範囲で設定する		※2
22	事業実施区分	数字	1	事業の実施形態をコードで設定する		1:単独 2:多機能
23	地域区分コード	数字	2	厚生労働省の定める事業所が所仕する地域に該当する区分をコードで設定する		※C

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
24	基準該当	登録市町村番号	数字	6	基準該当事業所を登録した市町村の番号を設定する	※3
25		受領委任の有無	数字	1	受領委任の有無をコードで設定する	1:無し 2:有り
26		登録開始年月日	数字	8	登録開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
27		登録終了年月日	数字	8	登録終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
28	事業開始年月日	数字	8	事業開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y ※4
29	事業休止年月日	数字	8	事業休止年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
30	事業廃止年月日	数字	8	事業廃止年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
31	事業再開年月日	数字	8	事業再開年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y
32	施設等の区分	数字	1	施設等の区分をコードで設定		※C ※5
33	人員配置区分	数字	2	配置基準をコードで設定		※C ※5
34	定員区分	数字	2	報酬算定上の入所定員数をコードで設定		※C ※5
35	送迎サービス実施の有無	数字	1	送迎サービス実施の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
36	利用定員数	数字	3	利用定員数を設定		※5
37	旧法施設定員数	数字	3	H18.3の利用者数を設定		※5
38	新事業移行施設区分	数字	1	旧法施設から移行した施設か否かをコードで設定する		1:非該当 2:該当 ※5
39	栄養管理体制加算の基準	数字	1	栄養管理体制加算の基準をコードで設定する		※C ※5
40	看護師加算の有無	数字	1	看護師加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
41	強度行動障害者特別支援加算の有無	数字	1	強度行動障害者特別支援加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
42	経過的居宅介護利用型区分	数字	1	経過的居宅介護利用型に該当するかをコードで設定		1:非該当 2:該当 ※5
43	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算の有無	数字	1	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
44	自活訓練加算（Ⅰ）の有無	数字	1	自活訓練加算（Ⅰ）の有無をコードで設定する		1:無し 2:有り ※5
45	自活訓練加算（Ⅱ）の有無	数字	1	自活訓練加算（Ⅱ）の有無をコードで設定する		1:無し 2:有り ※5
46	重度障害者支援加算の有無	数字	1	重度障害者支援加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
47	重度障害者支援（体制）加算Ⅰ（基本）の有無	数字	1	重度障害者支援（体制）加算（基本）Ⅰの有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
48	重度障害者支援（体制）加算Ⅰ（重度）の有無	数字	1	重度障害者支援（体制）加算（重度）Ⅰの有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
49	重度障害者支援（体制）加算Ⅱの有無	数字	1	重度障害者支援（体制）加算Ⅱの有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
50	重度重複障害者加算の有無	数字	1	重度重複障害者加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
51	就労移行支援体制加算の有無	数字	1	就労移行支援体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
52	小規模事業加算の有無	数字	1	小規模事業加算の有無をコードで設定		1:無し 2:定員4人 3:定員5人※5
53	常勤医師加算の有無	数字	1	常勤医師加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
54	食事提供体制加算の有無	数字	1	食事提供体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
55	訪問訓練の有無	数字	1	訪問訓練の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
56	自立生活支援加算の有無	数字	1	自立生活支援加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
57	神経内科医加算の有無	数字	1	神経内科医加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
58	精神障害者退院支援施設加算の有無	数字	1	精神障害者退院支援施設加算の有無をコードで設定		※C ※5
59	短期滞在加算の有無	数字	1	短期滞在加算の有無をコードで設定		※C ※5
60	目標工賃達成加算の有無	数字	1	目標工賃達成加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
61	夜間支援体制加算の有無	数字	1	夜間支援体制加算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
62	夜間支援対象利用者数	数字	2	報酬算定上の夜間支援対象利用者数をコードで設定		※C ※5
63	夜間支援体制加算（小規模事業所）の有無	数字	1	夜間支援体制加算（小規模事業所）の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
64	夜間支援対象利用者数（小規模事業所）	数字	1	報酬算定上の夜間支援対象利用者数をコードで設定		※C ※5
65	大規模住居減算の有無	数字	1	大規模住居減算の有無をコードで設定		※C ※5
66	利用定員超過による減算の有無	数字	1	利用定員超過による減算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
67	職員欠如による減算の有無	数字	1	職員欠如による減算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5
68	標準利用期間超過減算の有無	数字	1	標準利用期間超過減算の有無をコードで設定		1:無し 2:有り ※5

項番	項目	属性	バイト数	内容	設定内容	備考
69	利用日数特例届出有無	数字	1	特例利用日数届出の有無を設定する		1:無し 2:有り ※5
70	利用日数特例対象期間1(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
71	利用日数特例対象期間1(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
72	利用日数特例対象期間2(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
73	利用日数特例対象期間2(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
74	利用日数特例対象期間3(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
75	利用日数特例対象期間3(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
76	利用日数特例対象期間4(開始)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の開始年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
77	利用日数特例対象期間4(終了)	数字	6	利用日数に係る特例の適用を受ける対象期間の終了年月(西暦年月日(YYYYMM))を設定する		※Y ※5
78	就労継続A型事業者負担減免申し出有無	数字	1	就労継続A型事業者負担減免措置による利用者負担減免申し出の有無をコードで設定する		1:無し 2:減額 3:免除 ※5
79	就労継続A型事業者負担減免開始年月日	数字	8	就労継続A型事業者負担減免開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y ※5
80	就労継続A型事業者負担減免終了年月日	数字	8	就労継続A型事業者負担減免終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		※Y ※5
81	就労継続A型事業者負担減免額	数字	5	就労継続A型事業者負担減免額を設定する		※5
82	特別対策激変緩和加算の有無	数字	1	特別対策激変緩和加算の届出の有無を設定する		1:無し 2:有り ※5
83	保障単位数	数字	9	特別対策激変緩和加算の旧体系における保障単位数を設定する		※5



基準該当事業所 登録完了・事業所番号通知

依頼のあった下記基準該当事業所の登録(事業所番号の付番)が完了したのでお知らせします。

記

事業所番号	
事業所名称	(フリガナ)
事業所住所	〒
認定した市町村名	
認定した市町村が所在する都道府県	

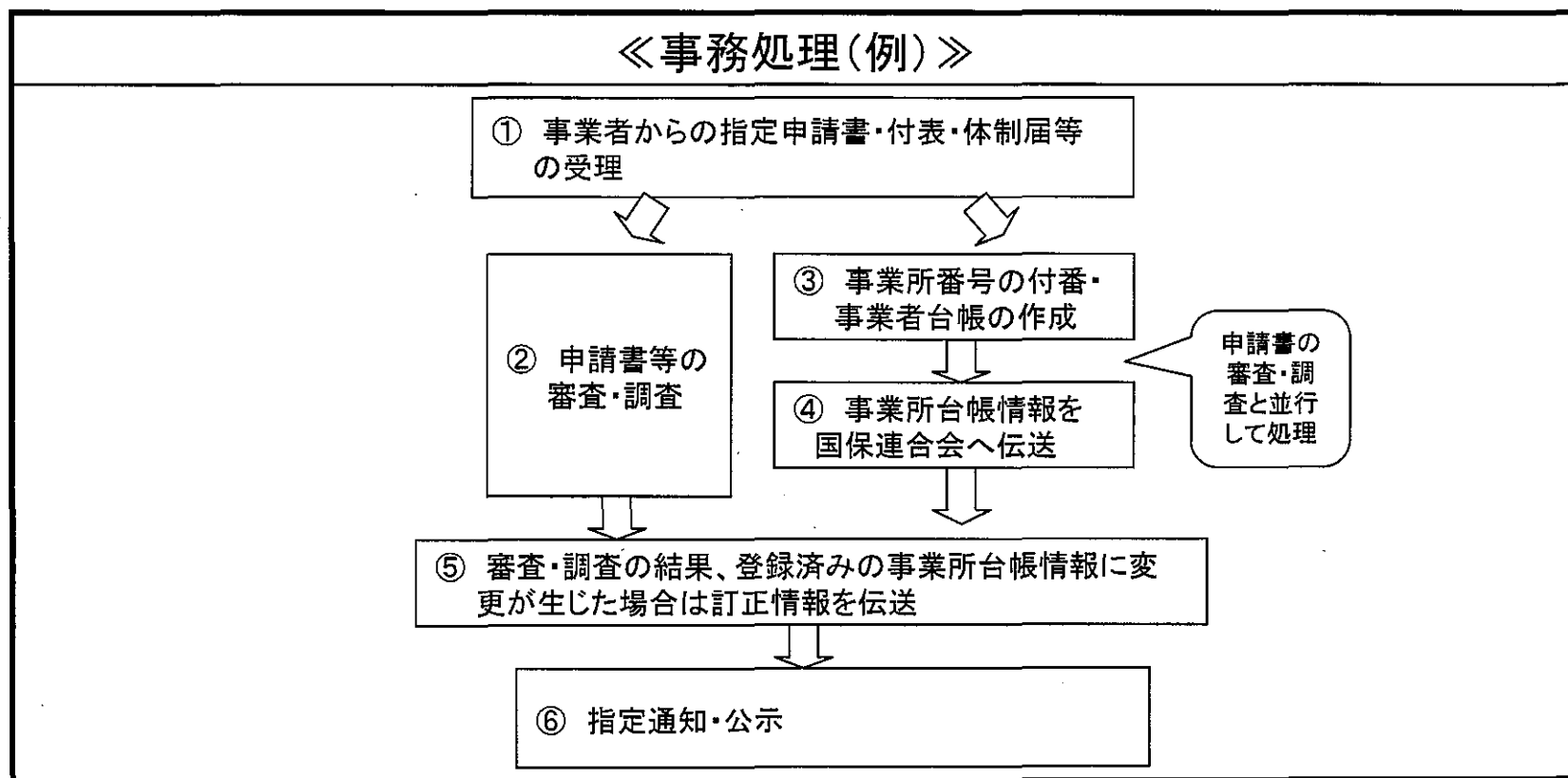
<通信欄>

(送付元)
 ○○県障害福祉課
 TEL ○○-○○○○-○○○○

新規指定事業者の初回請求までの流れ

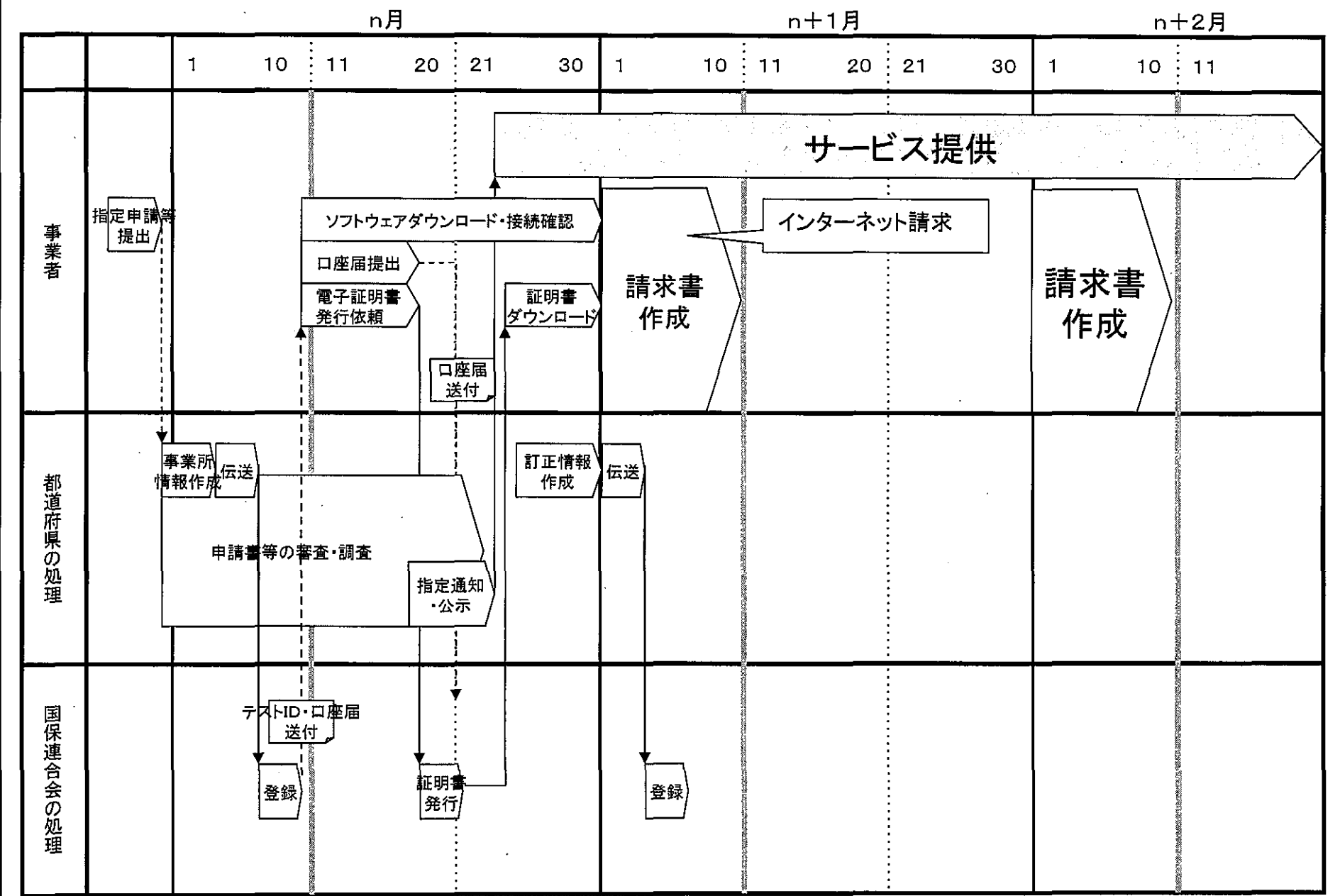
(別添7)

インターネット請求には、ID／パスワード、ソフトウェアのダウンロード、電子証明書の取得などの準備が必要となるが、準備が間に合わず初回の請求がインターネットにより行えないといったことのないよう、事業者の利便性等に配慮し適切な対応をお願いしたい。



※既存事業者については、電子証明書の取得をできる限り、9月25日を目途に完了していただくようご指導願いたい。

事務処理スケジュール(例)



サービスの利用状況と上限額管理結果票作成の要否

上限管理事業所区分	自事業所の利用	関係事業所の利用	利用した関係事業所の数	状態	管理結果	加算の有無	管理結果票情報の作成要否	
相談支援事業所以外	サービス利用「有」	関係事業所の利用「有」		自事業所分で上限超過	管理結果「1」	加算「無」	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	管理結果「3」	加算「有」		
		関係事業所の利用「無」		自事業所分で上限超過	管理結果「1」	加算「無」		不要
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	発生しない	—		
	サービス利用「無」	関係事業所の利用「有」	利用した関係事業所が「1」	自事業所分で上限超過	発生しない	—	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	発生しない	—		
		関係事業所の利用「無」	利用した関係事業所が「2以上」	自事業所分で上限超過	発生しない	—	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	管理結果「3」	加算「有」		
相談支援事業所	サービス利用「有」	関係事業所の利用「有」	利用した関係事業所が「1」	自事業所分で上限超過	発生しない	—	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	発生しない	—		
		関係事業所の利用「無」	利用した関係事業所が「2以上」	自事業所分で上限超過	発生しない	—	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	管理結果「3」	加算「有」		
	サービス利用「無」	関係事業所の利用「有」	利用した関係事業所が「1」	自事業所分で上限超過	発生しない	—	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	発生しない	—		
		関係事業所の利用「無」	利用した関係事業所が「2以上」	自事業所分で上限超過	発生しない	—	要	
				自事業所分と関係事業所分を合算しても上限以下	管理結果「2」	加算「無」		
				自事業所分と関係事業所分を合算して上限超過	管理結果「3」	加算「有」		

※ 居住系の事業者等加算の対象とならない事業者が上限管理を行う場合についても、上限管理結果票作成要否については同様。

※ 上限額管理結果票が不要のケースでは、請求明細情報の『上限額管理事業所-「指定事業所番号」「管理結果」「管理結果額』欄については入力しないでください。

同一世帯に障害児が複数ある場合の上限額管理について

【紙等による現行の処理イメージ】

例)

○支給決定保護者:父親 利用者負担上限額:9,300円
受給者番号:1111111111

○利用児童

- ・児童A(兄)
- ・児童B(弟)

○利用状況

- ・児童A⇒事業所① 事業所番号:8888888888 ⇒管理事業所
総費用額 80,000円
- ・児童B⇒事業所② 事業所番号:9999999999
総費用額 50,000円

上限管理方法

管理結果票

受給者番号	1111111111
利用者負担上限額	9,300円

管理結果	3
------	---

集計・調整欄	事業所番号	8888888888	9999999999	
	総費用額	80,000	50,000	
上限月額調整 (①②の内少ない数)	8,000	5,000		
管理結果後利用者負担額	8,000	1,300		
	(児童A)	(児童B)		

【支払システム稼働後の処理イメージ】

例)

○支給決定保護者:父親

○利用児童

- ・児童A(兄) 受給者番号:1111111111 利用者負担上限額:9,300円
- ・児童B(弟) 受給者番号:2222222222 利用者負担上限額:9,300円

○利用状況

- ・児童A⇒事業所① 事業所番号:8888888888 ⇒管理事業所
総費用額 80,000円
- ・児童B⇒事業所② 事業所番号:9999999999
総費用額 50,000円

上限管理方法

支払システムでは、管理結果票情報を受給者番号ごとに作成するため、児童A・児童Bを合わせた管理結果表情報は作成できない。

以下の取扱により実施

- ① 上限額管理は従来どおり紙等による方式で行う。
- ② 上限額管理事業所は、紙等の管理結果票を市町村へ提出。
- ③ 上限額管理事業所及び関係事業所は、簡易入力システム等を使用して請求明細書等のデータを作成し、電子請求受付システムに送信。その際、上限額管理に関する項目は、紙等による管理結果票に基づき入力。
- ④ 国保連合会の点検処理では、当該請求明細書等は全て警告(PP20)となるため、市町村審査において、②で提出のあった紙等による管理結果票との整合性を確認し、問題がなければ正常として以降の処理を行う。

※警告はPP20以外に管理結果と管理結果額の関係により、EJ98が出力される場合有り。(3ページ目の表を参照)

【請求情報の作成方法と点検結果】

<事業所①が作成するもの>

<事業所②が作成するもの>

(紙等による実際の)管理結果票

受給者番号	1111111111	2222222222
利用者負担上限額	9,300円	

管理結果	3
------	---

集計・調整欄	事業所番号	8888888888	9999999999	
	総費用額	80,000	50,000	
	上限月額調整 (①②の内少ない数)	8,000	5,000	
	管理結果後利用者負担額	8,000	1,300	

(児童A) 童B)

・受給者番号:1111111111の管理結果情報(データ)なし
⇒「警告(0000)」

・受給者番号:2222222222の管理結果情報(データ)なし
⇒「警告(0000)」

請求明細書

受給者番号	1111111111	事業所番号	8888888888
利用者負担上限額	9,300円		

管理事業所番号	8888888888	管理結果	3	管理結果額	8,000
---------	------------	------	---	-------	-------

集計欄	総費用額	80,000
	上限月額調整 (①②の内少ない数)	8,000
	管理結果後利用者負担額	8,000
	決定利用者負担額	8,000
	給付費	72,000

請求明細書

受給者番号	2222222222	事業所番号	9999999999
利用者負担上限額	9,300円		

管理事業所番号	8888888888	管理結果	3	管理結果額	1,300
---------	------------	------	---	-------	-------

集計欄	総費用額	50,000
	上限月額調整 (①②の内少ない数)	5,000
	管理結果後利用者負担額	1,300
	決定利用者負担額	1,300
	給付費	48,700

紙等の管理結果票の管理結果後利用者負担額を「管理結果額」欄に設定。それに合わせて集計欄の「管理結果後利用者負担額」を設定。(管理結果欄のコードについては次ページ参照)

利用者負担の調整方法及び管理結果等について

パターン	負担上限	児童	利用事業所	上限管理者	総費用額	利用者負担(1割相当)	上限管理後利用者負担	管理結果	加算有無	警告(EJ98)の有無
1	9,300円	A	①	☆	100,000円	9,300円	9,300円	1	無	無
		B	②		50,000円	5,000円	0円			
2	9,300円	A	①	☆	100,000円	9,300円	9,300円	1	無	有(児童B分)
		B	①	☆	50,000円	5,000円	0円			
3	9,300円	A	①	☆	50,000円	5,000円	5,000円	3	有	無
		B	②		80,000円	8,000円	4,300円			
4	9,300円	A	①	☆	80,000円	8,000円	8,000円	1	無	有(児童A・B分)
		B	①	☆	50,000円	5,000円	1,300円			
5	9,300円	A	①	☆	100,000円	9,300円	9,300円	1	無	無
			②		50,000円	5,000円	0円			
		B	③		80,000円	8,000円	0円			
			④		30,000円	3,000円	0円			
6	9,300円	A	①	☆	100,000円	9,300円	9,300円	1	無	有(児童B事業所①分)
			②		50,000円	5,000円	0円			
		B	①	☆	80,000円	8,000円	0円			
			②		30,000円	3,000円	0円			
7	9,300円	A	①	☆	80,000円	8,000円	8,000円	3	有	無
			②		50,000円	5,000円	1,300円			
		B	③		30,000円	3,000円	0円			
			④		20,000円	2,000円	0円			
8	9,300円	A	①	☆	80,000円	8,000円	8,000円	1	無	有(児童A・B事業所①分)
			②		50,000円	5,000円	0円			
		B	①	☆	30,000円	3,000円	1,300円			
			②		20,000円	2,000円	0円			
9	9,300円	A	①	☆	100,000円	9,300円	9,300円	1	無	無
			②		50,000円	5,000円	0円			
		B	③		80,000円	8,000円	0円			
			④		30,000円	3,000円	0円			
10	9,300円	A	①	☆	100,000円	9,300円	9,300円	1	無	有(児童B事業所①分)
			①	☆	50,000円	5,000円	0円			
		B	②		80,000円	8,000円	0円			
			③		30,000円	3,000円	0円			
11	9,300円	A	①	☆	20,000円	2,000円	2,000円	3	有	無
			②		50,000円	5,000円	5,000円			
		B	③		30,000円	3,000円	2,300円			
			④		80,000円	8,000円	0円			
12	9,300円	A	①	☆	80,000円	8,000円	8,000円	1	無	有(児童A・B事業所①分)
			①	☆	50,000円	5,000円	1,300円			
		B	②		30,000円	3,000円	0円			
			③		20,000円	2,000円	0円			
13	9,300円	A	①	☆	80,000円	8,000円	8,000円	3	有	無
			①	☆	10,000円	1,000円	1,000円			
		B	②		30,000円	3,000円	300円			
			③		20,000円	2,000円	0円			
14	9,300円	A	①	☆	8,000円	800円	800円	2	無	無
			①	☆	5,000円	500円	500円			
		B	②		3,000円	300円	300円			
			③		2,000円	200円	200円			

※警告(EJ98)が出力される理由:当該請求明細書が上限管理事業所が作成したものである場合、管理結果が「1」のとき管理結果額は「利用者負担上限額」と同額になるというチェックを行っているため。メッセージ「管理結果額が上限管理より少なく設定されています」