

地域請求書類(地域活動支援センター) 操作説明書

■各種シートの説明

①受給者一覧

No.	受給者番号	保護者氏名	利用者負担			食事提供加算			地域活動支援C					上限管理事業者			
			利用者負担 上限月額	利用者負担 適用開始日	利用者負担 適用終了日	食事提供 加算有無	食事提供加算 適用開始日	食事提供加算 適用終了日	地域活動支援 C 対象	地域活動支援C 支給開始日	地域活動支援C 支給終了日	地域活動支援C 決定支給量	地域活動支援 C 契約 支給量	事業者コード	事業者名		
1	0000001111	保護者 太郎11	4600	20130401	20140331	有	20130401	20140331	対象								
2	0000006111		0	20130401	20140331	有	20130401	20140331									
3	0000003111		1500	20130401	20140331	有	20130401	20140331									
4	0000004111	保護者 太郎41	4600	20130401	20140331	有	20130401	20140331									
5	0000005111	保護者 太郎51	4600	20130401	20140331	有	20130401	20140331									
6	0000006111	保護者 太郎61	4600	20130401	20140331	有	20130401	20140331	対象	平成25年4月1日	平成26年3月31日		23	23	2310000001	上限管理事業者	
7	0000007111	保護者 太郎71	4600	20130401	20140331	有	20130401	20140331							2310000001	上限管理事業者	
8	0000008111		0	20130401	20140331	有	20130401	20140331									
9	0000009111		0	20130401	20140331	有	20130401	20140331									
10	9999999999		37200	20130401	20140331	有	20130401	20140331									

※青枠はどのサービスでも共通、赤枠はサービス独自

No.	項目名	説明
1	食事提供加算有無	食事提供加算の対象の場合「対象」と入力します。
2	食事提供加算適用開始日	食事提供加算の対象の場合適用開始年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力します。
3	食事提供加算提供終了日	食事提供加算の対象の場合適用終了年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力します。
4	地域活動支援C対象	地域活動支援の対象の場合「対象」と入力します。
5	地域活動支援C支給開始日	地域活動支援の支給期間開始年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力します。
6	地域活動支援C支給終了日	地域活動支援の支給期間終了年月日を入力します。日付はyyyymmdd形式で入力します。
7	地域活動支援C決定支給量	決定支給量を入力します。
8	地域活動支援C契約	契約支給量を入力します。

例: 2013年4月1日 → 20130401

対象者情報欄(青枠の数字) 入力不要

No.	項目名	入力	説明
1	受給者証番号	入力不要	受給者一覧シートで登録した「受給者証番号」が表示されます。
2	支給決定障害者等氏名(障害児氏名)	入力不要	受給者一覧シートで登録した「障害者(児)氏名」および「保護者氏名」が表示されます。
3	事業所番号	入力不要	請求書シートで登録した請求事業者「指定事業所番号」が表示されます。
4	事業所及びその事業所	入力不要	請求書シートで登録した請求事業者「名称」が表示されます。
5	契約支給量	入力不要	受給者一覧シートで登録した「契約支給量」が表示されます。
6	利用者負担上限月額	入力不要	受給者一覧シートで登録した利用者負担上限月額」が表示されます。

実績情報欄(赤枠の数字)

No.	項目名	入力	説明
1	日付	必須	日付を数字で入力します。
2	曜日	入力不要	入力した日付より自動で表示されます。
3	サービス提供実績開始時間	必須	開始時間を入力します。時間はHH:MM形式で入力します。
4	サービス提供実績終了時間	必須	終了時間を入力します。時間はHH:MM形式で入力します。
5	サービス提供実績時間数	入力不要	入力した開始～終了時間より自動で表示されます。
6	入浴加算	任意	入浴を提供した場合は「1」を入力します。
7	給食加算	任意	給食を提供した場合は「1」を入力します。
8	送迎加算	任意	送迎を提供した場合は送迎回数を入力します。

(次ページへ)

No.	項目名	入力	説明
9	利用者確認印	任意	シートを印刷し、紙で管理する場合
10	備考	任意	シートを印刷し、紙で管理する場合(システムへは取り込まれません)。