

地域請求書類(訪問入浴) 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	障がい者(児)氏名	保護者氏名	利用者負担			訪問入浴					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	訪問入浴 対象	訪問入浴 支給開始日	訪問入浴 支給終了日	訪問入浴 決定支給量	訪問入浴 契約支給量	事業者コード	事業者名			
1	0000001111	障害 太郎11	保護者 太郎11	4600	20130401	20140331										
2	0000006112	障害 太郎12		0	20130401	20140331	1	2	3	4	5					
3	0000003111	障害 太郎13		1500	20130401	20140331										
4	0000004111	障害 太郎14	保護者 太郎41	4600	20130401	20140331										
5	0000005111	障害 太郎15	保護者 太郎51	4600	20130401	20140331										
6	0000006111	障害 太郎16	保護者 太郎61	4600	20130401	20140331								2360010001	上限管理事業者	
7	0000007111	障害 太郎17	保護者 太郎71	4600	20130401	20140331								2360010001	上限管理事業者	
8	0000008111	障害 太郎18		0	20130401	20140331								2360010001	上限管理事業者	
9	0000009111	障害 太郎19		0	20130401	20140331								2360010001	上限管理事業者	
10	9999999999	障害 太郎20		37200	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	訪問入浴対象	訪問入浴の対象の場合「対象」と入力します。
2	訪問入浴支給開始日	訪問入浴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。
3	訪問入浴支給終了日	訪問入浴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。
4	訪問入浴決定支給量	決定支給量を入力します。
5	訪問入浴契約支給量	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。

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	訪問回数	必須	訪問回数を1から順に入力します。
4	開始時間	必須	開始時間を入力します。時間はHH:MM形式で入力をお願いします。
5	終了時間	必須	終了時間を入力します。時間はHH:MM形式で入力をお願いします。
6	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。
7	派遣人数	任意	派遣人数が二人以上の場合は数字を入力します。
8	利用者確認印	任意	シートを印刷し、紙で管理する場合
9	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)。