

**(別冊)**

**地域生活支援事業  
実績記録票入力ツール**

**～市町村別入力方法～**

**令和 8 年 10 月**

**大阪府国民健康保険団体連合会**

# ～ 市町村別入力方法 ～

[○岸和田市](#)

[○八尾市](#)

[○島本町](#)

## ～岸和田市入力方法～

～岸和田市入力方法～

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 1. 算定時間について .....         | - 1 - |
| 2. ヘルパー2人派遣の場合について .....  | - 2 - |
| 3. 初動加算について .....         | - 3 - |
| 4. 「外出目的や行き先など」について ..... | - 4 - |

## 1. 算定時間について

岸和田市の算定時間（支給量）は、基本的に 30 分（0.5）単位で計算されます。

実利用時間をもとに算定時間を算出する際、以下の点にご注意ください。

- ・最低実利用時間は 16 分とし、実利用時間が 15 分以下の場合、算定時間は 0 となる。

例)

実利用時間が 15 分の場合、算定時間は 0.0

実利用時間が 16 分の場合、算定時間は 0.5

実利用時間が 30 分の場合、算定時間は 0.5

実利用時間が 45 分の場合、算定時間は 0.5

実利用時間が 46 分の場合、算定時間は 1.0

実利用時間が 1 時間の場合、算定時間は 1.0

## 2. ヘルパー2人派遣の場合について

複数人で介助を行った場合、実績記録票は1行一人分を登録してください。

例) 同一時間に二人介助した場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |            |          |
|   | 1   | 1  | 火  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | お迎え（スーパー）  | 介助者 1    |
|   | 2   | 1  | 火  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | お迎え（スーパー）  | 介助者 2    |
| ▶ | 3   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           |            |          |

「サービス提供者名」以外の項目に同じ内容を入力し、「サービス提供者名」にはそれぞれの名前を入力してください。

例) 中抜き時間等があり算定時間が異なる場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |            |          |
|   | 1   | 1  | 火  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | お迎え（スーパー）  | 介助者 1    |
|   | 2   | 1  | 火  | 09:30    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 01:30 | 01:00 | 1.5  | 移動支援 1. 5 | お迎え（スーパー）  | 介助者 2    |
| ▶ | 3   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           |            |          |

「サービス提供者名」にそれぞれの名前を入力し、実態に即した提供時間、算定外時間を入力してください。

### 3. 初動加算について

初動加算は1日につき1回のみ算定可能です。

1日に複数回の移動支援を行った場合でも、同一日付で初動加算は1行のみ入力してください。

ヘルパー2人派遣の場合でも、初動加算は1回のみとなります。

入力時は「サービス提供時間」は未入力とし、「実利用時間」「算定外時間」「算定時間」に「0」を入力してください。

※「実利用時間」「算定外時間」は「0」を入力すると表示は「00:00」に変わります。

例) 1日に複数回移動支援を行った場合の初動加算の入力

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など         | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|--------------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |                    |          |
|   | 1   | 1  | 火  | 09:00    | 11:00 | <input type="checkbox"/> | 01:00 | 01:00 | 1    | 移動支援 1. 0 | ▼ 病院への送迎 (車)       | 介助者 1    |
|   | 2   | 1  | 火  |          |       | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 00:00 | 0    | 移動支援 初動加算 | ▼                  |          |
|   | 3   | 1  | 火  | 14:00    | 14:30 | <input type="checkbox"/> | 00:30 | 00:00 | 0.5  | 移動支援 0. 5 | ▼ ○○スーパーお迎え (タクシー) | 介助者 1    |
|   | 4   | 1  | 火  | 17:00    | 17:30 | <input type="checkbox"/> | 00:30 | 00:00 | 0.5  | 移動支援 0. 5 | ▼ 習い事の送り (徒歩)      | 介助者 2    |
| ▶ | 5   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           | ▼                  |          |

例) ヘルパー2人派遣の場合の初動加算の入力

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など   | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|--------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |              |          |
|   | 1   | 1  | 水  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | ▼ 病院への送迎 (車) | 介助者 1    |
|   | 2   | 1  | 水  | 09:30    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 01:30 | 01:00 | 1.5  | 移動支援 1. 5 | ▼ 病院への送迎 (車) | 介助者 2    |
|   | 3   | 1  | 水  |          |       | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 00:00 | 0    | 移動支援 初動加算 | ▼            |          |
| ▶ | 4   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           | ▼            |          |

#### 4. 「外出目的や行き先など」について

一つの移動支援ごとに、「行き先」「外出目的」「移動手段」を確認し、正しいサービスの提供が行われているか審査します。

「外出目的や行き先など」の項目に「行き先」「外出目的」「移動手段」が確認できるよう入力してください。

例) 行き先は「〇〇ビル」、外出目的は「習い事の送迎」、移動手段は「車」の場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など     | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|----------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |                |          |
|   | 1   | 1  | 土  | 09:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 01:30 | 01:30 | 1.5  | 移動支援 1. 5 | 車にて〇〇ビルへ習い事の送迎 | 介助者 1    |
| ▶ | 2   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           |                |          |

## ～八尾市入力方法～

～八尾市入力方法～

1. 算定時間について..... - 1 -
2. 二人介助の場合について..... - 2 -

## 1. 算定時間について

八尾市の算定時間（支給量）は、基本的に 30 分（0.5）単位で計算されます。

実利用時間をもとに算定時間を算出する際、以下の点にご注意ください。

- ・最低実利用時間は 15 分とし、実利用時間が 14 分以下の場合、算定時間は 0 となる。

例)

実利用時間が 14 分の場合、算定時間は 0.0

実利用時間が 15 分の場合、算定時間は 0.5

実利用時間が 30 分の場合、算定時間は 0.5

実利用時間が 44 分の場合、算定時間は 0.5

実利用時間が 45 分の場合、算定時間は 1.0

実利用時間が 1 時間の場合、算定時間は 1.0

## 2. 二人介助の場合について

複数人で介助を行った場合、実績記録票は 1 行一人分を登録してください。

例) 同一時間に二人介助した場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |            |          |
|   | 1   | 1  | 火  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | お迎え（スーパー）  | 介助者 1    |
|   | 2   | 1  | 火  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | お迎え（スーパー）  | 介助者 2    |
| ▶ | 3   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           |            |          |

「サービス提供者名」以外の項目に同じ内容を入力し、「サービス提供者名」にはそれぞれの名前を入力してください。

例) 中抜き時間等があり算定時間が異なる場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス    | 外出目的や行き先など | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|-----------|------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |           |            |          |
|   | 1   | 1  | 火  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動支援 2. 0 | お迎え（スーパー）  | 介助者 1    |
|   | 2   | 1  | 火  | 09:30    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 01:30 | 01:00 | 1.5  | 移動支援 1. 5 | お迎え（スーパー）  | 介助者 2    |
| ▶ | 3   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |           |            |          |

「サービス提供者名」にそれぞれの名前を入力し、実態に即した提供時間、算定外時間を入力してください。

## ～島本町入力方法～

## ～島本町入力方法～

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| <b>1. 移動支援事業</b> .....         | <b>- 1 -</b> |
| <b>1. 1. 算定時間について</b> .....    | <b>- 1 -</b> |
| <b>1. 2. 2人派遣の場合について</b> ..... | <b>- 2 -</b> |
| <b>2. 日中一時支援事業</b> .....       | <b>- 3 -</b> |
| <b>2. 1. 算定時間について</b> .....    | <b>- 3 -</b> |
| <b>2. 2. 各種加算の入力について</b> ..... | <b>- 4 -</b> |

## 1. 移動支援事業

### 1. 1. 算定時間について

島本町の移動支援における算定時間（支給量）は、基本的に 30 分（0.5）単位で計算されます。

実利用時間をもとに算定時間を算出する際、以下の点にご注意ください。

- ・最初の 30 分について、最低実利用時間は 20 分とし、実利用時間が 19 分以下の場合、算定時間は 0 となる。
- ・31 分以降の 30 分ごとについて、最低実利用時間は 15 分とし、実利用時間が 14 分以下の場合、該当する 30 分の算定時間は 0 となる。

例)

実利用時間が 19 分の場合、算定時間は 0.0  
実利用時間が 20 分の場合、算定時間は 0.5  
実利用時間が 30 分の場合、算定時間は 0.5  
実利用時間が 44 分の場合、算定時間は 0.5  
実利用時間が 45 分の場合、算定時間は 1.0  
実利用時間が 1 時間の場合、算定時間は 1.0

## 1. 2. 2人派遣の場合について

複数人で介助を行った場合、実績記録票は以下のとおり登録してください。

### 例) 同一時間に2人派遣した場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス         | 外出目的や行き先など | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|----------------|------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |                |            |          |
|   | 1   | 1  | 木  | 10:00    | 16:00 | <input type="checkbox"/> | 06:00 | 00:00 | 6    | 移動(身介有) 日中6. 0 | ●●市役所 2人派遣 | 介助1、介助2  |
| ▶ | 2   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |                |            |          |

1行に二人分を登録してください。

「外出目的や行き先など」に『2人派遣』、「サービス提供者名」に2名の名前を入力してください。

### 例) 中抜き時間等があり算定時間が異なる場合

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定外時間 | 算定時間 | 請求サービス         | 外出目的や行き先など      | サービス提供者名 |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|-------|------|----------------|-----------------|----------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |       |      |                |                 |          |
|   | 1   | 1  | 木  | 10:00    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 02:00 | 00:00 | 2    | 移動(身介有) 日中2. 0 | ●●市役所 2人派遣      | 介助1      |
|   | 2   | 1  | 木  | 09:45    | 12:00 | <input type="checkbox"/> | 01:15 | 01:00 | 1.5  | 移動(身介有) 日中1. 5 | ●●公園、●●市役所 2人派遣 | 介助2      |
| ▶ | 3   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |       |      |                |                 |          |

1行に一人分を登録してください。

「外出目的や行き先など」に『2人派遣』、「サービス提供者名」にそれぞれの名前を入力し、実態に即した提供時間、算定外時間を入力してください。

## 2. 日中一時支援事業

### 2. 1. 算定時間について

島本町の日中一時支援における算定時間（支給量）は、基本的に 1 時間（1.0）単位で計算されます。（最初の 2 時間、及び 8 時間 1 分以上を除く。）  
実利用時間をもとに算定時間を算出する際、以下の点にご注意ください。

- ・最初の 2 時間について、最低実利用時間は 31 分とし、実利用時間が 30 分以下の場合、算定時間は 0 となる。
- ・最低算定時間は 2 となるため、実利用時間が 31 分以上 2 時間以下の場合、算定時間は 2 となる。
- ・実利用時間が 2 時間 1 分以上の場合、算定時間は 1 時間ごとに 1 加算される。
- ・実利用時間が 8 時間 1 分以上の場合、算定時間は 9 となる。

例)

実利用時間が 1 分以上 30 分以下の場合、算定時間は 0.0

実利用時間が 31 分以上 2 時間以下の場合、算定時間は 2

実利用時間が 2 時間 1 分以上 3 時間以下の場合、算定時間は 3

実利用時間が 3 時間 1 分以上 4 時間以下の場合、算定時間は 4

実利用時間が 4 時間 1 分以上 5 時間以下の場合、算定時間は 5

実利用時間が 5 時間 1 分以上 6 時間以下の場合、算定時間は 6

実利用時間が 6 時間 1 分以上 7 時間以下の場合、算定時間は 7

実利用時間が 7 時間 1 分以上 8 時間以下の場合、算定時間は 8

実利用時間が 8 時間 1 分以上の場合、算定時間は 9

## 2. 2. 各種加算の入力について

日中一時支援として各種加算が設けられています。加算の種類ごとに入力内容が変わります。

以下の内容に従い、1 支援、または、1 日に対する必要な加算の情報を入力してください。

※「休日利用加算」については、実績記録票に入力する必要はありません。

| 加算区分      | 算定単位   | 入力内容                                                                                                           | 備考                                                                    |
|-----------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 送迎加算      | 片道     | 片道当たりの回数を入力します。<br>1 支援において 2 回（往復）までです。                                                                       |                                                                       |
| 長距離送迎加算   | 片道     | 片道当たりの回数を入力します。<br>送迎加算と併せて算定する必要があります。                                                                        | 片道 10km 以上の送迎を実施した場合<br>（加算の適用に当たっては、事前に島本町との協議が必要）                   |
| 食事提供加算    | 1 回当たり | 1 支援における食事回数を入力します。                                                                                            |                                                                       |
| 重度者対応加算   | 1 日当たり | 右記の場合、「1」（対象）を入力します。<br>1 日につき 2 回以上の算定はできません。<br>1 日に複数回の支援を行った場合はいずれか 1 つの支援に対して「1」を入力し、ほかの支援には入力する必要はありません。 | 身体障害者手帳 1・2 級、療育手帳 A、精神障害者保健福祉手帳 1 級又は障害支援区分 5 以上のいずれかに該当する対象者が利用した場合 |
| 入浴支援加算    | 1 日当たり | 入浴支援を行った場合「1」を入力します。<br>重度者対応加算と併せて算定する必要があります。                                                                | 重度者対応加算の対象者に入浴支援を実施した場合                                               |
| 医療的ケア対応加算 | 1 日当たり | 右記の場合、「1」（対象）を入力します。<br>1 日につき 2 回以上の算定はできません。<br>1 日に複数回の支援を行った場合はいずれか 1 つの支援に対して「1」を入力し、ほかの支援には入力する必要はありません。 | 医療的ケアを必要とする対象者に対し、医療的ケア体制を確保した場合                                      |

例) 1日に複数回の支援を行った場合の「算定単位：1日当たり」の加算の入力

|   | No. | 日付 | 曜日 | サービス提供時間 |       |                          | 実利用時間 | 算定時間 | 請求サービス         | 加算 |     |      |    |    |      | サービス提供者名   |
|---|-----|----|----|----------|-------|--------------------------|-------|------|----------------|----|-----|------|----|----|------|------------|
|   |     |    |    | 開始時間     | 終了時間  | 翌日                       |       |      |                | 送迎 | 長距離 | 食事提供 | 重度 | 入浴 | 医療ケア |            |
|   | 1   | 2  | 土  | 10:00    | 14:00 | <input type="checkbox"/> | 04:00 | 4    | 日中一時支援 3時間超... |    |     |      | 1  |    |      | 介助者1       |
|   | 2   | 2  | 土  | 17:00    | 22:30 | <input type="checkbox"/> | 05:30 | 6    | 日中一時支援 5時間超... |    |     |      |    | 1  | 1    | 介助者1、介助... |
| ▶ | 3   |    |    |          |       | <input type="checkbox"/> |       |      |                |    |     |      |    |    |      |            |

「重度者対応加算」「入浴支援加算」「医療的ケア対応加算」は1日につき2回以上の算定はできないため、同一日に2回支援を行った場合は、どちらか一方の支援にのみ「1」を入力します。