

(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7年4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

～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	〇〇スーパーお迎え(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。