

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当
			健康福祉局障害施策推進課 担当 <sup>ふりがな</sup> 者 <sup>せき</sup> 名 <sup>かん</sup> 関 <sup>た</sup> 貫 <sup>だ</sup> 達
			電 話 671-3601

## 設 計 書

1 委 託 名 令和7年度 請求審査資料作成業務委託

2 履 行 場 所 健康福祉局障害施策推進課

3 履行期間 ☒ 期間 契約締結日 から 令和8年3月31日 まで  
又は期限 ☐ 期限 年 月 日 まで4 契約区分 ☒ 確定契約 ☐ 概算契約5 その他特約事項  
  
  
6 現 場 説 明 ☒ 不要  
☐ 要 ( 月 日 時 分 場所 )7 委 託 概 要  
障害福祉サービスについて、障害福祉サービス提供事業者が  
請求した内容が適正か審査するための資料の作成業務を委託する。

8 部 分 払

☐ す る （ 回以内）

☒ しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

¥ \_\_\_\_\_

内 訳 業 務 価 格

¥ \_\_\_\_\_

消費税及び地方消費税相当額

¥ \_\_\_\_\_

# 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
資料作成準備・調整		1	式			
資料作成・納品						
仕様書 2 (1) 移動支援請求審査補助データリスト		2	か月			
仕様書 2 (2) 訪問入浴請求審査補助データリスト		2	か月			
仕様書 2 (3) 市単独加算請求と市独自加算支給決定の突合チェックリスト		2	か月			
仕様書 2 (4) 市単独加算請求と本体請求の突合チェックリスト		2	か月			

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

# 請求審査資料作成業務委託仕様書

## 1 業務の目的・背景

障害福祉サービスについて、障害福祉サービス提供事業者が請求した内容が適正か審査するための資料の作成業務を委託する。横浜市（以下「本市」という。）からメール等で提供されるデータをもとに、本市が審査するための資料を作成し、データで納品する。

## 2 業務内容および成果物

本業務は、障害福祉サービスに関する請求内容の適正性を審査するための資料を月次で作成し、本市に納品するものとする。業務の具体的な内容および成果物は以下のとおりとする。なお、納品期限は依頼後2営業日以内とし、成果物のファイル形式はすべてExcelとする。

また、資料の作成に必要なデータについては、依頼時に本市より受託者へメール等で提供する（提供データについては、別紙1のとおり）。

作成データ	内容	提供データ	依頼時期	出力帳票の件数
(1) 移動支援請求審査補助データリスト (別紙2「出力帳票1」)	請求サービス（移動介護・通学通所支援）と事業所が提供可能なサービスの整合性や事業所の略痰吸引加算の提供可否を判定する。	・一次審査済明細書等情報（CSV）（約150万件） ・事業所マスタ（Excel）（約1500件）	毎月17日頃	12,000件程度
(2) 訪問入浴請求審査補助データリスト (別紙2「出力帳票2」)	訪問入浴請求のみを抽出し、基本データ・明細データをそれぞれ別ファイルで出力する。	・一次審査済明細書等情報（CSV）（約150万件）	毎月17日頃	基本データ・明細データそれぞれ400件程度
(3) 市単加算請求と市単加算支給決定の突合チェックリスト (別紙2「出力帳票3」)	市独自加算の支給決定がない利用者に対する請求データの一覧を抽出する。	・支給決定情報（CSV）（約10万件） ・県単市単給付実績情報（CSV）（約8万件） ※突合に用いる対応表マスタデータは初回の依頼時に提供します。	毎月最終営業日（※1）	20件程度
(4) 市単加算請求と本体請求の突合チェックリスト (別紙2「出力帳票4」)	法定サービスに係る請求（本体請求）と市単加算請求がセットで行われているかを確認し（※2）、対応する本体請求がない市単加算請求データについてリストを出力する。本体請求データは過去5年分を保持し、月次で突合する。	・一次審査済明細書等情報（CSV）（約150万件） ・二次審査結果一覧情報（CSV）（約100件）（※3） ・市単加算給付実績（CSV）（約8万件） ※突合に用いる対応表マスタデータは初回の依頼時に提供します。	毎月最終営業日（※1）	20,000件程度

※1 本契約において「営業日」とは、行政機関の休日に関する法律（昭和六十三年法律第九十一号）第1条第1項各号列記に規定する日以外の日をいう。

※2 本体請求がない場合には、市単加算の請求ができない。

※3 一次審査済明細書等情報（CSV）では返戻等を含むすべての請求情報が一覧化されている一方、二次審査結果一覧情報（CSV）では二次審査で否決となった請求情報のみ一覧化されている。

### 3 委託にあたっての留意事項

本業務の遂行にあたっては、本市の個人情報取扱特記事項、電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項、委託契約約款を遵守すること。なお、本業務により作成された成果物の所有権は、すべて本市に帰属するものとする。

### 4 納品方法

メール等による納品とする。納品にあたっては、ZIP 形式で圧縮した上で、本市指定のパスワードを設定して納品すること。

### 5 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 6 対象月

令和8年2月・3月請求分

ただし、成果物の妥当性を確認するため、令和8年1月請求分については試行的に処理を行うこととする。

### 7 支払条件

納品物の確認後、適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に、委託業者が指定する口座へ支払うものとする。

### 8 その他

この仕様書に定めない事項については、受託者と本市が協議の上定めることとする。

# 1 . 一次審査済明細書情報（インターフェース仕様）

## （４） 一次審査済明細書等情報（E751）

一次審査済明細書等情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

### 1 : 基本情報レコード

- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報の基本情報レコード
- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH）の基本情報レコード
- ・地域相談支援給付費明細書情報の基本情報レコード
- ・特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報の基本情報レコード
- ・地域生活支援事業明細書情報の基本情報レコード

### 2 : 日数情報レコード（複数レコード）

- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報の日数情報レコード
- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH）の日数情報レコード
- ・地域相談支援給付費明細書情報の日数情報レコード
- ・特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報の日数情報レコード

### 3 : 明細情報レコード（複数レコード）

- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報の明細情報レコード
- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH）の明細情報レコード
- ・地域相談支援給付費明細書情報の明細情報レコード
- ・特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報の明細情報レコード
- ・地域生活支援事業明細書情報の明細情報レコード

### 4 : 集計情報レコード（複数レコード）

- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報の集計情報レコード
- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH）の集計情報レコード
- ・地域相談支援給付費明細書情報の集計情報レコード
- ・特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報の集計情報レコード
- ・地域生活支援事業明細書情報の集計情報レコード

### 5 : 契約情報レコード（複数レコード）

- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報の契約情報レコード
- ・特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報の契約情報レコード

### 6 : 一次審査済サービス利用計画作成費請求書情報 明細情報レコード（複数レコード）

### 7 : 一次審査済計画相談支援給付費請求書情報 明細情報レコード（複数レコード）

### 8 : 一次審査済計画相談支援給付費請求書情報 サービス情報レコード（複数レコード）

- 9 : 一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報 明細情報レコード(複数レコード)
- 10 : 一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報 サービス情報レコード  
(複数レコード)
- 11 : 一次審査済サービス提供実績記録票情報 基本情報レコード
- 12: 一次審査済サービス提供実績記録票情報 明細情報レコード(複数レコード)
- 13: 一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報 基本情報レコード
- ・利用者負担上限額管理結果票情報の基本情報レコード
  - ・利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童)の基本情報レコード
- 14: 一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報 明細情報レコード(複数レコード)
- ・利用者負担上限額管理結果票情報の明細情報レコード
  - ・利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童)の明細情報レコード

・各交換情報識別番号とレコード構成、入力識別番号の対応は、以下の通りである。

項番	レコード名称	交換情報識別番号	
		E751	
		障害福祉サービス	地域生活支援事業
1	基本情報レコード	◎:J121、J131、J141、J221	◎:L121
2	日数情報レコード	◎:J121、J131、J141、J221	
3	明細情報レコード	◎:J121、J131、J141、J221	◎:L121
4	集計情報レコード	◎:J121、J131、J141、J221	◎:L121
5	契約情報レコード	○:J121、J221	
6	一次審査済サービス利用計画作成費請求書情報 明細情報レコード サービス提供年月が平成 24 年 3 月まで使用	○:J311	
7	一次審査済計画相談支援給付費請求書情報 明細情報レコード サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用	○:J312	
8	一次審査済計画相談支援給付費請求書情報 サービス情報レコード	○:J312	
9	一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報 明細情報レコード サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用	○:J321	
10	一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報 サービス情報レコード	○:J321	
11	一次審査済サービス提供実績記録票情報 基本情報レコード	◎:J611	
12	一次審査済サービス提供実績記録票情報 明細情報レコード	◎:J611	
13	一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報 基本情報レコード	○:J411、○:J421	
14	一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報 明細情報レコード	○:J411、○:J421	

・ 凡例: ◎…必須レコード、○…実績内容により必要となるレコード、空白…不要なレコード  
また、入力識別番号の内容は以下の通りである。



< 入力識別番号一覧 >

項番	入力識別番号	情報名
1	J121	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報(GH・CH以外)
2	J131	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報(GH・CH)
3	J141	地域相談支援給付費明細書情報 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用
4	J221	特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報
5	J311	サービス利用計画作成費請求書情報 サービス提供年月が平成 24 年 3 月まで使用
6	J312	計画相談支援給付費請求書情報 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用
7	J321	特例計画相談支援給付費請求書情報 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用
8	J611	サービス提供実績記録票情報
9	J411	利用者負担上限額管理結果票情報
10	J421	利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童) サービス提供年月が令和 7 年 4 月以降使用
11	L121	地域生活支援事業請求明細書情報

① 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)					備考
					J121	J131	J141	J221	L121	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	◎	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	※2
3	レコード種別コード	コード値	2	01を設定する(基本情報)	◎	◎	◎	◎	◎	
4	給付実績情報作成区分コード	コード値	1	給付実績情報の作成区分を出力						1:新規 2:修正 3:取消
5	給付実績区分コード	コード値	1	給付実績の区分コードを設定する						1:現物 2:償還
6	整理番号	コード値	10	整理番号を設定する						
7	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月YYYYMMを設定する)	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
8	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	◎	◎	◎	◎	※C
9	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	◎	◎	◎	※C
10	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	◎	◎	◎	※C
11	助成自治体番号	コード値	6	助成自治体がある場合、市町村番号を設定する	○	○		○		※C
12	支給決定者氏名カナ	英数	25	支給決定者カナ氏名	△	△	△	△	△	
13	支給決定児童氏名カナ	英数	25	支給決定児童カナ氏名	△	△		△	△	
14	地域区分コード	コード値	2	地域区分コードを設定する	◎	◎	◎	◎		※C
15	就労継続支援A型事業者負担減免措置実施	コード値	1	1:無し 2:有り	◎					
16	利用者負担上限月額①	数値	6	所得区分に応じた利用者負担上限月額を設定する	◎	◎		◎		
17	就労継続支援A型減免対象者	コード値	1	1:無し 2:有り	◎					
18	障害支援区分コード	英数	2	月の末日における障害支援区分コードを設定する		○				※C ※6

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)					備考
						J121	J131	J141	J221	L121	
19	上限額管理事業所	指定事業所番号	英数	10	上限額管理事業所の事業所番号を設定する	○	○		○		※C
20		管理結果	コード値	1	上限額管理結果票の管理結果を設定する	○	○		○		※3
21		管理結果額	数値	5	上限額管理結果票の管理結果額を設定する	○	○		○		
22	日中支援加算欄	指定事業所番号	英数	10	連絡調整を行った日中介護事業所の事業所番号を設定する		○				※C
23		当該事業所への通所日数	数値	2	日中介護事業所への通所日数を設定する		○				
24	請求額集計欄 合計	給付単位数	数値	9	単位数の合計を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	
25		総費用額	数値	10	サービスの総費用額の合計を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	
26		上限月額調整(①②の内少ない数)	数値	6	上限月額調整(①②の内少ない数)の合計を設定	◎	◎		◎		
27		A型減免 事業者減免額	数値	6	A型事業者減免額を設定	○					
28		減免後利用者負担額	数値	6	A型減免後の利用者負担額を設定	○					
29		調整後利用者負担額	数値	6	調整後利用者負担額を設定する	○	○		○		
30		上限額管理後利用者負担額	数値	6	上限額管理後利用者負担額	○	○		○		
31		決定利用者負担額	数値	6	算定した結果の利用者負担額を設定する(自治体助成分請求額を控除する前の利用者負担額である)	◎	◎		◎	◎	
32		給付費	数値	10	給付費の請求額を設定	◎	◎	◎	◎	◎	
33		高額障害福祉サービス費	数値	10	高額障害福祉サービス費を設定				○		
34		特別対策費	数値	10	サービス提供年月が平成24年4月以降は、新体系定着支援に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年10月以降は、事業運営安定化および、移行時運営安定化に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成21年9月以前は、特別対策費である激変緩和加算に係る請求額を設定	○	○		○		※4 ※5

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)					備考
						J121	J131	J141	J221	L121	
35	集計請求額	自治体助成分 請求額	数値	6	利用者負担額のうち 自治体が助成する額 を設定する	○	○		○		
36	特定障害者特別 給付費(合計)	算定日額	数値	4	算定する日額を設定 する	○					
37		日数	数値	2	算定する日数を設定 する	○					
38		給付費請求額	数値	5	給付費請求額を設定 する	○	○				
39		実費算定額	数値	6	実費算定額を設定す る	○	○				
40	受付年月		コード値	6	請求受付年月(西暦 年月 YYYYMM)を設定	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
41	一次審査結果		コード値	1	一次審査結果を設定 する	◎	◎	◎	◎	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5:過誤 の取下 6:警告 (重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3: “1”: 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

“2”: 利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

“3”: 利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

※4: サービス提供年月が平成 25 年 4 月以降は、設定しない。

※5: 受付年月が平成 25 年 12 月以降は、設定しない。

※6: サービス提供年月が平成 26 年 3 月以前の場合、「障害支援区分コード」は「障害程度区分コード」と読み替えて使用する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

② 日数情報レコード（複数レコード）

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)				備考
						J121	J131	J141	J221	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	※B
2	入力識別番号		英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	◎	◎	◎	※2
3	レコード種別コード		コード値	2	02 を設定する(日数情報レコード)	◎	◎	◎	◎	
4	整理番号		コード値	10	整理番号を設定する					
5	サービス提供年月		コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	◎	◎	◎	※Y
6	市町村番号		コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	◎	◎	◎	※C
7	事業所番号		英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	◎	◎	※C
8	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	◎	◎	※C
9	サービス種類コード		英数	2	サービス種類コード 2 桁を設定する	◎	◎	◎	◎	※C
10	サービス開始日等	開始年月日	コード値	8	サービス種類毎の開始年月日(入所年月日等)(西暦年月日 YYYYMMDD を設定する)	◎	◎	◎	◎	※Y
11		終了年月日	コード値	8	サービス種類毎の終了年月日(退所年月日等)(西暦年月日 YYYYMMDD を設定する)	○	○	○	○	※Y
12		利用日数	数値	2	サービス種類毎に利用日数を設定する	◎ ※5		○ ※4	◎ ※5	
13		入院日数	数値	2	サービス種類毎に入院日数を設定する	○	○			※3
14		外泊日数	数値	2	サービス種類毎に外泊日数を設定する	○	○			※3
15	受付年月		コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	◎	◎	◎	※Y
16	一次審査結果		コード値	1	一次審査結果を設定する	◎	◎	◎	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5: 過 誤 の取下 6: 警 告 (重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3:介護給付費等明細書へは、入院又は外泊をした日数の合計を入院日数欄に記載するが、インタフェース上は入院日数、外泊日数を分けて設定する。

※4:サービス提供があった場合のみ設定する。

※5:サービス提供年月が平成 27 年 4 月以降、欠席時対応加算のみの場合、0 を設定する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 2インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

③ 明細情報レコード（複数レコード）

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	出力対象 項目 (※1)	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	※2
3	レコード種別コード	コード値	2	03を設定する(明細情報レコード)	◎	
4	整理番号	コード値	10	整理番号を設定する		
5	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y
6	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェック デジット1桁含む)	◎	※C
7	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
8	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
9	サービスコード	英数	6	サービスコード6桁	◎	※C
10	単位数	数値	6	サービスコードごとの単位数	◎	
11	回数	数値	3	サービスコードごとの回数	◎	
12	サービス単位数	数値	9	サービスコードごとの算定額	◎	
13	摘要	漢字	100	サービスコードごとの摘要	○	※3
14	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定 する	◎	※Y
15	一次審査結果	コード値	1	一次審査結果を設定する	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5:過誤の取下 6:警告(重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3:訓練等給付費等明細書(様式第三)(サービス提供年月が平成26年3月以前は介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第三))において、障害支援区分(サービス提供年月が平成26年3月以前は障害程度区分)変更の場合に、変更前及び変更後の区分に係るサービスコードを記載した行の摘要欄に「平成〇〇年〇〇月〇〇日まで(から)」を記載する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。



④ 集計情報レコード（複数レコード）

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)						備考
						J121	J131	J141	J221	L121		
										定率 負担	定額 負担	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※B
2	入力識別番号		英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※2
3	レコード種別コード		コード値	2	04 を設定する(集計情報レコード)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
4	整理番号		コード値	10	整理番号を設定する							
5	サービス提供年月		コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
6	市町村番号		コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット 1 桁含む)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※C
7	事業所番号		英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※C
8	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※C
9	サービス種類コード		英数	2	サービス種類コード 2 桁を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※C
10	請求額集計欄	集計欄分類番号	コード値	1	同一のサービス種類コードで複数の集計情報を作成する為の集計欄分類番号を設定	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※3
11		サービス利用日数	数値	2	サービス利用日数を設定 本体報酬を算定しない日において、各種加算のみを算定した場合も 1 日とカウントする 上限額管理加算、欠席時対応加算等も 1 日とカウントする	◎	◎	◎※12	◎	◎	◎	
12		給付単位数	数値	9	サービス種類コードごと集計欄分類番号ごとの単位数を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
13		単位数単価	数値	5	整数部 2 桁小数部 3 桁の半角数字(小数部が 3 桁を超える場合、小数第 4 位を四捨五入)8.5 円の場合、08500(または 8500)を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
14		給付率	数値	3	0 を設定する(サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前: 給付率を設定)	◎	◎		◎	◎※11		
15		総費用額	数値	10	サービスの総費用額を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
16		1 割相当額(サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前: 給付率に基づく請求額)	数値	10	総費用額の 1 割に相当する額を設定する(サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前: 総費用額×給付率／100)	◎	◎		◎	◎※7	◎※7	

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)						備考										
						J121	J131	J141	J221	L121												
										定率 負担	定額 負担											
17	請求額集計欄	利用者負担額② (サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:給付率に基づく利用者負担額②)		数値	6	1割相当額を設定する(サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前:総費用額－給付率に基づく請求額)							◎	◎		◎	◎	※8	◎	※8	※10	
18		上限月額調整(①②の内少ない数)		数値	6	利用者負担上限月額と利用者負担額②のうち少ないほうを設定する							◎	◎		◎						
19		A型減免	事業者減免額		数値	6	A型事業者減免額を設定							○								
20			減免後利用者負担額		数値	6	A型減免後の利用者負担額を設定							○								
21		調整後利用者負担額		数値	6	調整後利用者負担額を設定する							○	○		○						
22		上限額管理後利用者負担額		数値	6	上限額管理後利用者負担額を設定する							○	○		○						
23		決定利用者負担額		数値	6	算定した結果の利用者負担額を設定する(自治体助成分請求額を控除する前の利用者負担額である)							◎	◎		◎	◎	※9	◎	※9		
24		請求額		給付費		数値	10	給付費の請求額を設定							◎	◎	◎	◎	◎	◎		
25				高額障害福祉サービス費	数値	10	高額障害福祉サービス費の請求額を設定する											○				
26			特別対策費		数値	10	サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降は、新体系定着支援に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成 21 年 10 月以降は、事業運営安定化および、移行時運営安定化に係る請求額を設定 サービス提供年月が平成 21 年 9 月以前は、特別対策費である激変緩和加算に係る請求額を設定							○	○		○					※13 ※14
27	特定障害者特別給付費	自治体助成分請求額		数値	6	利用者負担額のうち自治体が助成する額を設定する							○	○		○					※4	
28		算定日額		数値	4	サービス種類ごとに算定する日額を設定する							○								※5	
29		日数		数値	2	サービス種類ごとに算定する日数を設定する							○								※5	
30		給付費請求額		数値	5	サービス種類ごとに給付費請求額を設定する							○	○							※5	
31	実費算定額		数値	6	サービス種類ごとに実費算定額を設定する							○	○								※5	

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)						備考
						J121	J131	J141	J221	L121		
										定率 負担	定額 負担	
32	利用 日 数 管 理 票	対象期間(開始)	コード値	6	利用日数の特例開始年月 (西暦年月 YYYYMM を設定 する)	○			○			※6 ※Y
33		対象期間(終了)	コード値	6	利用日数の特例終了年月 (西暦年月 YYYYMM を設定 する)	○			○			※6 ※Y
34		当月の利用日数	数値	2	当月の利用日数	○			○			※6
35		原則日数の総和	数値	3	対象期間における原則日数 の総和を設定する	○			○			※6
36	受付年月		コード値	6	請 求 受 付 年 月 ( 西 暦 年 月 YYYYMM)を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	※Y
37	一次審査結果		コード値	1	一次審査結果を設定する	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5: 過 誤 の取下 6: 警 告 (重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス等2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3:【サービス提供年月が平成25年4月以降の場合】

- 1 : 2以外の情報は1を設定する。
- 2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、児童移行者に対して下記サービスを行った場合となる(サービス提供年月が令和6年3月以前の場合)。
  - ①重度障害児支援加算
  - ②重度重複障害児加算
  - ③強度行動障害児特別支援加算
  - ④自活訓練加算

【サービス提供年月が平成24年4月以降、平成25年3月以前の場合】

- 1 : 2および4以外の情報は1を設定する。
- 2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合、2を設定する。具体的には単位数単価が10円以外の地域に所在する事業所において、児童移行者に対して下記サービスを行った場合となる。
  - ①重度障害児支援加算
  - ②重度重複障害児加算
  - ③強度行動障害児特別支援加算
  - ④自活訓練加算
- 4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(新体系定着支援に係る請求額)(※15)

【サービス提供年月が平成 21 年 10 月以降、平成 24 年 3 月以前の場合】

1 : 2、4 および 6 以外の情報は 1 を設定する。

2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合

例 1 : 単位数単価が 10 円以外の地域に所在する旧身体障害者療護施設において入所を行った場合で、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算がある場合、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算については、集計欄分類番号＝2 で集計する。

例 2 : 単位数単価が 10 円以外の地域に所在する事業所において 1 枚の明細書に「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスおよび、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝1 で集計する。また、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝2 で集計する。1 枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号＝1 で集計する。

例 3 : 単位数単価が 10 円以外の地域に所在する事業所において 1 枚の明細書に「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスおよび、「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝1 で集計する。「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝2 で集計する。1 枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号＝1 で集計する。

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合（事業運営安定化および、移行時運営安定化に係る請求額）（※15）

6 : 2 の例 2 および例 3 におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における事業運営安定化に係る請求額を集計欄分類番号＝6 で集計する（「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における事業運営安定化に係る請求額を集計欄分類番号＝4 で集計することとなる）。（※15）

【サービス提供年月が平成 21 年 4 月以降 9 月以前の場合】

1 : 2、4 および 6 以外の情報は 1 を設定する。

2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合

例 1 : 単位数単価が 10 円以外の地域に所在する旧身体障害者療護施設において入所を行った場合で、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算がある場合、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算については、集計欄分類番号＝2 で集計する。

例 2 : 単位数単価が 10 円以外の地域に所在する事業所において 1 枚の明細書に「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスおよび、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝1 で集計する。また、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝2 で集計する。1 枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号＝1 で集計する。

例 3 : 単位数単価が 10 円以外の地域に所在する事業所において 1 枚の明細書に「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスおよび、「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝1 で集計する。「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝2 で集計する。1 枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号＝1 で集計する。

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)(※15)

6 : 2 の例 2 および例 3 におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号＝6 で集計する(「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号＝4 で集計することとなる)。(※15)

#### 【サービス提供年月が平成 21 年 3 月以前の場合】

1 : 2、3、4、5 および 6 以外の情報は 1 を設定する。

2 : 同一サービス種類で単位数単価が異なる場合

例 1 : 単位数単価が 10 円以外に所在する旧身体障害者療護施設において入所を行った場合で、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算がある場合、遷延性意識障害者加算又は筋萎縮性側索硬化症等障害者加算については、集計欄分類番号＝2 で集計する。

例 2 : 単位数単価が 10 円以外に所在する事業所において 1 枚の明細書に「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスおよび、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定特定身体障害者入所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝1 で集計する。また、「旧指定特定身体障害者通所授産施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝2 で集計する。1 枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号＝1 で集計する。

例 3 : 単位数単価が 10 円以外に所在する事業所において 1 枚の明細書に「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスおよび、「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計する場合、「旧指定知的障害者入所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝1 で集計する。「旧指定知的障害者通所更生施設」における通所サービスを集計欄分類番号＝2 で集計する。1 枚の明細書にどちらか片方を集計する場合は、通常通り、集計欄分類番号＝1 で集計する。

3 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(介護給付費等の激変緩和加算)

4 : 同一サービス種類で給付率が異なる場合(特別対策事業の激変緩和加算)(※15)

5 : 2 の例 2 および例 3 におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における介護給付費等の激変緩和加算を集計欄分類番号＝5 で集計する(「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における介護給付費等の激変緩和加算を集計欄分類番号＝3 で集計することとなる)。

- 6 : 2 の例 2 および例 3 におけるパターンで「旧指定特定身体障害者通所授産施設」および「旧指定知的障害者通所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号＝6 で集計する（「旧指定特定身体障害者入所授産施設」および「旧指定知的障害者入所更生施設」における特別対策事業の激変緩和加算を集計欄分類番号＝4 で集計することとなる）。（※15）

※4: 自治体助成分請求額設定ルール

自治体助成分請求額の計算方法としては、国制度（利用者負担額調整など）を適用した後の決定利用者負担額に対してサービス種類ごとに定率を助成する方式とする。

自治体助成分請求額＝決定利用者負担額×市町村助成率（小数点以下切捨）

例）生活介護と居宅介護のサービス提供を受ける利用者で、居宅介護の利用者負担額のうち半分を市町村が助成する場合

	生活介護	居宅介護
決定利用者負担額	7,500	4,800
自治体助成分請求額		2,400

4,800(円) × 50(%)

↓  
実際の利用者負担額は、7,500＋4,800－2,400＝9,900 となる。

※5: 集計欄分類番号＝1 のレコードのみに設定が必要である。

※6: 利用日数管理票情報は、日中活動サービス（生活介護、旧法施設支援（通所）、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援）において利用日数の特例を利用する場合に、その対象期間中毎月設定する。集計欄分類番号＝1 のレコードのみに設定が必要である。

※7: L121 地域生活支援事業明細書情報の場合、サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降でも「請求額」と読み替えて使用する。

定率負担の場合の請求額＝総費用額×給付率／100（小数点以下切捨）。

定額負担の場合の請求額＝総費用額－給付率に基づく利用者負担額②。

※8: 定率負担の場合の利用者負担額②＝総費用額－給付率に基づく請求額。

定額負担の場合の利用者負担額②＝サービスコードごとに設定された利用者負担額×そのサービスコードの回数

※9: 利用者負担の上限調整を行うなどの理由で利用者負担額の調整が必要な場合には決定利用者負担額にて調整を行うこととする。

※10: 法第三十一条に基づき、「1割相当額」よりも低い額を市町村が設定した場合は、「市町村が定める額」を設定する。

※11: L121 地域生活支援事業明細書情報の場合、サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降でも給付率を設定する。

※12: 地域定着支援において、体制確保のみの場合は、「0」を設定する。

※13: サービス提供年月が平成 25 年 4 月以降は、設定しない。

※14: 受付年月が平成 25 年 12 月以降は、設定しない。

※15: 受付年月が平成 25 年 12 月以降使用しない。

※B: 「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C: 「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y: 「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z: 「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。



⑤ 契約情報レコード（複数レコード）

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目 (※1)		備考
					J121	J221	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	◎	※2
3	レコード種別コード	コード値	2	05を設定する(契約情報レコード)	◎	◎	
4	整理番号	コード値	10	整理番号を設定する			
5	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y
6	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェッ クデジット1桁含む)	◎	◎	※C
7	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C
8	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番 号	◎	◎	※C
9	決定サービスコード	英数	6	決定サービスコード6桁を設定する	◎	◎	※C
10	契約支給量	数値	5	整数部上3桁、小数部下2桁を設定する 100.5時間→10050 12日→01200(または1200) 5回→00500(または500)	◎	◎	※3
11	契約開始年月日	コード値	8	契約を開始した年月日(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	◎	◎	※4 ※Y
12	契約終了年月日	コード値	8	契約を終了した年月日(西暦年月日 YYYYMMDDを設定する)	○	○	※4 ※Y
13	事業者記入欄番号	数値	2	受給者証の事業者記入欄番号を設定す る	◎	◎	※5
14	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設 定する	◎	◎	※Y
15	一次審査結果	コード値	1	一次審査結果を設定する	◎	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5:過誤の取 下 6:警告(重 度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3:契約支給量には、受給者証の事業者記入欄に記載した契約支給量を設定する。また、短期入所においては受給者証の事業者記入欄に記載した当該月における直近の実績日数を設定する。

※4:契約開始年月日、契約終了年月日には、受給者証の事業者記入欄に記載した契約日、サービス提供終了日を設定する。また、短期入所においては、受給者証の事業者記入欄に記載した当該月における直近の実施日を設定する。

※5:受給者証の事業者記入欄に記載した欄番号を設定する。短期入所においては、当該月における直近の欄番号を設定する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

⑥ 一次審査済サービス利用計画作成費請求書／一次審査済計画相談支援給付費請求書  
／一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報 明細情報レコード（複数レコード）

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	出力対象項目 (※1)	備考
						J311,J312,J321	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	入力識別番号		英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	※2
3	レコード種別コード		コード値	2	02 を設定する(明細情報レコード)	◎	
4	サービス提供年月		コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	※Y
5	市町村番号		コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	※C
6	事業所番号		英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
7	項番		数値	4	1からの連番を設定する	◎	
8	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
9	支給決定者氏名カナ		英数	25	支給決定者カナ氏名	△	
10	支給決定児童氏名カナ		英数	25	支給決定児童カナ氏名	△	
11	モニタリング日		コード値	8	サービス利用支援の場合は計画作成日、継続サービス利用支援の場合は直近のモニタリング日を設定する。ただし、同一月内にサービス利用支援と継続サービス利用支援の両方を実施した場合には直近のモニタリング日を設定する。(西暦年月日 YYYYMMDD を設定する)	○	※Y
12	請求額計算欄	サービスコード	英数	6	「520000」を設定	◎	※C ※3
13		単位数	数値	4	利用者ごとの単位数を設定	◎	
14		請求額	数値	6	利用者ごとの請求額を設定(小数点以下切捨て)	◎	
15	単位数単価		数値	5	整数部2桁、小数部3桁の半角数字8.5円の場合、08500(または8500)を設定する	◎	
16	受付年月		コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	※Y
17	一次審査結果		コード値	1	一次審査結果を設定する	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5:過誤の取下 6:警告(重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス等2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。



※3: サービス提供年月が平成 30 年 3 月以前の場合、サービスコードを設定する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

⑦ 一次審査済計画相談支援給付費請求書／一次審査済特例計画相談支援給付費請求書  
情報 サービス情報レコード（複数レコード）

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象 項目(※1)	備考
					J312、J321	
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	※2
3	レコード種別コード	コード 値	2	03を設定する(サービス情報レコード)	◎	
4	サービス提供年月	コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	※Y
5	市町村番号	コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェック デジット1桁含む)	◎	※C
6	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C
8	サービスコード	英数	6	サービスコード6桁	◎	※C
9	単位数	数値	6	サービスコードごとの単位数	◎	
10	回数	数値	3	サービスコードごとの回数	◎	
11	サービス単位数	数値	9	サービスコードごとの算定額	◎	
12	摘要	漢字	100	サービスコードごとの摘要	○	
13	受付年月	コード 値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定 する	◎	※Y
14	一次審査結果	コード 値	1	一次審査結果を設定する	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 4:過誤 5:過誤 の取下 6:警告 (重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※B「インタフェース仕様書 事業所編 1. 2. 2 インタフェース一覧」を参照のこと。

※C「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

⑧ 一次審査済サービス提供実績記録票情報 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	※1
3	レコード種別コード	コード値	2	01 を設定する(基本情報レコード)	
4	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	※Y
5	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデ ジット1桁含む)	※C
6	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	※C
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	※C
8	様式種別番号	コード値	4	様式番号2桁、枝番2桁を設定	※2
9	補足給付関係情報	補足給付適用の有無	コード値	1:無し 2:有り	
10		補足給付額(円/日)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、一 日単位の補足給付額を設定	
11		食費の単価 朝食 (円/日)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、朝 食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	
12		食費の単価 昼食 (円/日)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、昼 食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	
13		食費の単価 夕食 (円/日)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、夕 食の単価を設定(契約が毎食毎の場合)	
14		食費の単価 一日 (円/日)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、一 日単位の単価を設定(契約が1日単位の場合)	
15		光熱水費の単価 一日 (円/日)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、日 単位の光熱水費単価を設定 (契約が一日単位の場合)	
16		光熱水費の単価 一月 (円/月)	数値	補足給付適用の有無が有りの場合に、一 月単位の光熱水費単価を設定 (契約が一月単位の場合)	
17	合計 1	内訳 100%	数値	居宅介護(身体介護)において、初任者研 修課程修了者等による実績時間数(時間) を整数部3桁+小数部2桁で設定。例:99.5 時間→09950(または 9950)	※3 ※10
18		内訳 70%	数値	居宅介護(身体介護)において、基礎研修 課程修了者等による実績時間数(時間)を 整数部3桁+小数部2桁で設定。例:99.5 時間→09950(または 9950)	※4 ※11
19		内訳 重訪	数値	居宅介護(身体介護)において、重度訪問 介護研修修了者による時間数(時間)を整 数部3桁+小数部2桁で設定。例:99.5時 間→09950(または 9950)	

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
20	合計 1	合計 算定時間数計	数値	5	居宅介護(身体介護)、行動援護、重度訪問介護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)、生活介護において、算定時間数(時間)の合計を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※15
21	合計 2	内訳 100%	数値	5	居宅介護(通院介護(伴う))において、初任者研修課程修了者等の実績時間数を設定。 同行援護(伴う)において、初任者研修課程修了者等、または初任者研修課程修了者等(通訳)の実績時間数を設定。 実績時間数(時間)は整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※3 ※12
22		内訳 70%	数値	5	居宅介護(通院介護(伴う))、同行援護(伴う)において、基礎研修課程修了者等による実績時間数(時間)を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※4 ※12
23		内訳 重訪	数値	5	居宅介護(通院介護(伴う))において、重度訪問介護研修修了者による時間数(時間)を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	
24		合計 算定時間数計	数値	5	居宅介護(通院介護(伴う))、同行援護(伴う)において、算定時間数(時間)の合計を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※12
25	合計 3	内訳 100%	数値	5	居宅介護(家事援助)において、初任者研修課程修了者等の実績時間数を設定。 同行援護において、初任者研修課程修了者等、または初任者研修課程修了者等(通訳)の実績時間数を設定。 実績時間数(時間)は整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.25 時間→09925(または 9925)	※3
26		内訳 90%	数値	5	居宅介護(家事援助)において、基礎研修課程修了等、または重度訪問介護研修修了者の実績時間数を設定。 同行援護において、基礎研修課程修了者等、基礎研修課程修了者等(通訳)、または盲ろう者向けの通訳・介助員の実績時間数を設定。 実績時間数(時間)は整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.25 時間→09925(または 9925)	※4
27		合計 算定時間数計	数値	5	居宅介護(家事援助)、同行援護において、算定時間数(時間)の合計を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.25 時間→09925(または 9925)	
28	合計 4	内訳 100%	数値	5	居宅介護(通院介護(伴ず))において、初任者研修課程修了者等の実績時間数を設定。 同行援護(伴ず)において、初任者研修課程修了者等、または初任者研修課程修了者等(通訳)の実績時間数を設定。 実績時間数(時間)は整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※3 ※12
29		内訳 90%	数値	5	居宅介護(通院介護(伴ず))において、基礎研修課程修了者等、または重度訪問介護研修者の実績時間数を設定。 同行援護(伴ず)において、基礎研修課程修了者等、基礎研修課程修了者(通訳)、または盲ろう者向け通訳・介助員の実績時間数を設定。 実績時間数(時間)は整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※4 ※12
30		合計 算定時間数計	数値	5	居宅介護(通院介護(伴ず))、同行援護(伴ず)において、算定時間数(時間)の合計を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定。例: 99.5 時間→09950(または 9950)	※12

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
31	合計5	内訳 100%	数値	3	居宅介護(通院等乗降介助)において、初任者研修課程修了者等による実績回数を設定	※3
32		内訳 90%	数値	3	居宅介護(通院等乗降介助)において、基礎研修課程修了者等、または重度訪問介護研修修了者による実績回数を設定	※4
33		合計 算定回数計	数値	3	居宅介護(通院等乗降介助)において、算定回数の合計を設定	
34	提供実績の合計	算定 移動介護分	数値	3	移動介護の時間数(時間)を整数部 2 桁＋小数部 1 桁で設定(例:10.5 時間→105)。移動介護の時間数(時間)が 100 時間を超える場合は 999 を設定(例:100 時間→999)。	※5
35		実績 送迎加算(回)	数値	2	片道単位の送迎回数を設定	
36		実績 家庭連携加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	家庭連携加算のサービス提供回数を設定	
37		実績 家庭連携加算(回) (算定回数)	数値	2	家庭連携加算の算定回数を設定	
38		合計 算定日数(日)	数値	2	算定日数の合計を設定	
39		夜間支援体制加算(回)	数値	2	共同生活援助、宿泊型自立訓練において、夜間支援等体制加算の算定回数を設定。	※6
40		日中支援加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	日中支援加算のサービス提供回数を設定	
41		日中支援加算(回) (算定回数)	数値	2	日中支援加算の算定回数を設定	
42		通所型(回)	数値	2	通所型の回数を設定	
43		訪問型 1時間未満(回)	数値	2	訪問型 1時間未満の回数を設定 ただし、訪問型(視覚)は合計しない	
44		訪問型 1時間以上(回)	数値	2	訪問型 1時間以上の回数を設定 ただし、訪問型(視覚)は合計しない	
45		短期滞在加算(回)	数値	2	短期滞在加算の回数を設定	
46		食事提供加算(回)	数値	2	食事提供加算の提供回数を設定	
47		入院・外泊時加算(回)	数値	2	加算を算定する回数を設定	
48		入院時支援特別加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	入院時支援特別加算のサービス提供回数の合計を設定	
49		入院時支援特別加算(回) (算定回数)	数値	2	入院時支援特別加算の算定回数の合計を設定	
50		自立生活支援加算(Ⅱ) (回)	数値	2	自立生活支援加算(Ⅱ)の回数の合計を設定	※16
51		自活訓練加算(回)	数値	2	自活訓練加算の回数を設定	
52		訪問支援特別加算(回) (サービス提供回数)	数値	2	訪問支援特別加算のサービス提供回数の合計を設定	
53		訪問支援特別加算(回) (算定回数)	数値	2	訪問支援特別加算の算定回数の合計を設定	

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
54	提供実績の合計 施設外支援 当月(日)	数値	2	就労移行支援において、当月の移行準備支援体制加算を行った日数を設定 就労継続支援において、当月の施設外支援を行った日数を設定	※7
55		数値	3	就労移行支援において、移行準備支援体制加算の累計日数を設定 就労継続支援において、施設外支援の累計日数を設定	※8
56		数値	2	帰宅時支援加算のサービス提供回数の合計を設定	
57		数値	2	帰宅時支援加算の算定回数の合計を設定	
58	実費算定の合計 朝食(回)	数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、朝食の合計回数を設定	
59		数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、昼食の合計回数を設定	
60		数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、夕食の合計回数を設定	
61		数値	2	補足給付適用の有無が有りの場合に、光熱水費を徴収する日数を設定	
62		数値	7	補足給付適用の有無が有りの場合に、単価と算定回数から食費の合計を計算し設定する	
63		数値	7	補足給付適用の有無が有りの場合に、単価と算定回数から光熱水費の合計を計算し設定する1月単位の契約の場合は1月の額を設定する。	
64		数値	8	補足給付適用の有無が有りの場合に、食費、光熱水費の小計を合計し設定する	
65	入所時特別支援加算 利用開始日(年月日)	コード値	8	利用開始日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
66		コード値	8	30日目(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
67		コード値	2	入所時特別支援加算を算定した日数を設定	
68	退所時特別支援加算 入所中算定日(年月日)	コード値	8	入所中算定日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
69		コード値	8	退所日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
70		コード値	8	退所後算定日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	※Y
71	初期加算 利用開始日(年月日)	コード値	8	利用開始日(YYYYMMDD)を設定	※Y
72		コード値	8	30日目(YYYYMMDD)を設定	※Y
73		数値	2	日数を設定	



項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
74	地域移行加算	入所中算定日(年月日)	コード値	8	施設入所支援、宿泊型自立訓練において、 地 域 移 行 加 算 の 入 所 中 算 定 日 (YYYYMMDD)を設定 共同生活援助において、自立生活支援加 算の入居中算定日(YYYYMMDD)を設定	※Y
75		退所日(年月日)	コード値	8	施設入所支援、宿泊型自立訓練において、 退所日(YYYYMMDD)を設定 共 同 生 活 援 助 に お い て 、 退 居 日 (YYYYMMDD)を設定 地域移行支援において、退院・退所日 (YYYYMMDD)を設定	※Y
76		退所後算定日(年月日)	コード値	8	施設入所支援、宿泊型自立訓練において、 地 域 移 行 加 算 の 退 所 後 算 定 日 (YYYYMMDD)を設定 共同生活援助において、自立生活支援加 算(Ⅱ)の退居後算定日(YYYYMMDD)を設 定	※Y ※16
77	重度包括	実績単位数(単位)	数値	6	当月の実績単位数を設定	
78		実績割合(%)	数値	4	当月の実績割合を整数部 3 桁＋小数部 1 桁を設定。例:99.5%→0995(または 995)	
79		支給決定量(単位)	数値	6	受給者証の支給決定量を設定	
80		報酬請求額(円)	数値	7	当月の報酬請求額を設定	
81		利用者負担上限月額(円)	数値	6	受給者証の利用者負担上限月額を設定	
82		利用者負担額(円)	数値	6	当月の利用者負担額を設定	
83		共同生活援助合計日数	数値	2	共同生活援助の合計日数を設定	※9
84		短期入所合計日数	数値	2	短期入所の合計日数を設定	
85		その他サービス合計 時間数	数値	5	その他サービスの合計時間数(時間)を整 数部 3 桁＋小数部 2 桁を設定。例:99.5 時 間→09950(または 9950)	
86		当該月の日数	数値	2	当該月の日数を設定	
87	(様式3-2)集計欄 重度訪問介護	サービス担当者会議 開催日	コード値	8	サービス担当者会議開催日(西暦年月日 (YYYYMMDD))を設定する	※Y
88		第1時間帯 早朝	数値	3	第 1 時間帯の早朝時間数を設定	
89		第1時間帯 日中	数値	3	第 1 時間帯の日中時間数を設定	
90		第1時間帯 夜間	数値	3	第 1 時間帯の夜間時間数を設定	
91		第1時間帯 深夜	数値	3	第 1 時間帯の深夜時間数を設定	
92		第2時間帯 早朝	数値	3	第 2 時間帯の早朝時間数を設定	
93		第2時間帯 日中	数値	3	第 2 時間帯の日中時間数を設定	
94		第2時間帯 夜間	数値	3	第 2 時間帯の夜間時間数を設定	
95		第2時間帯 深夜	数値	3	第 2 時間帯の深夜時間数を設定	

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
96	重度訪問介護 (様式3―2)集計欄	第3時間帯 早朝	数値	3	第3時間帯の早朝時間数を設定	
97		第3時間帯 日中	数値	3	第3時間帯の日中時間数を設定	
98		第3時間帯 夜間	数値	3	第3時間帯の夜間時間数を設定	
99		第3時間帯 深夜	数値	3	第3時間帯の深夜時間数を設定	
100		第4時間帯 早朝	数値	3	第4時間帯の早朝時間数を設定	
101		第4時間帯 日中	数値	3	第4時間帯の日中時間数を設定	
102		第4時間帯 夜間	数値	3	第4時間帯の夜間時間数を設定	
103		第4時間帯 深夜	数値	3	第4時間帯の深夜時間数を設定	
104		第5時間帯 早朝	数値	3	第5時間帯の早朝時間数を設定	
105		第5時間帯 日中	数値	3	第5時間帯の日中時間数を設定	
106		第5時間帯 夜間	数値	3	第5時間帯の夜間時間数を設定	
107		第5時間帯 深夜	数値	3	第5時間帯の深夜時間数を設定	
108	第6時間帯 早朝	数値	3	第6時間帯の早朝時間数を設定		
109		第6時間帯 日中	数値	3	第6時間帯の日中時間数を設定	
110		第6時間帯 夜間	数値	3	第6時間帯の夜間時間数を設定	
111		第6時間帯 深夜	数値	3	第6時間帯の深夜時間数を設定	
112	施設種類		英数	2	設定しない	
113	提供実績の合計2	緊急時対応加算(回)	数値	2	緊急時対応加算の回数の合計を設定	
114		初回加算(回)	数値	2	初回加算の回数の合計を設定	
115		福祉専門職員等連携加算(回)	数値	2	福祉専門職員等連携加算の回数の合計を設定	
116		行動障害支援連携加算(回)	数値	2	行動障害支援連携加算の回数の合計を設定	
117		行動障害支援指導連携加算(回)	数値	2	行動障害支援指導連携加算の回数の合計を設定	
118		医療連携体制加算(回)	数値	2	医療連携体制加算の算定回数の合計を設定	
119		緊急短期入所受入加算(回)	数値	2	緊急短期入所受入加算の回数の合計を設定	
120		単独型加算(一定の条件を満たす場合)(回)	数値	2	単独型加算(一定の条件を満たす場合)の回数の合計を設定	
121		重度障害者支援加算(一定の条件を満たす場合)(回)	数値	2	重度障害者支援加算(一定の条件を満たす場合)の回数の合計を設定	
122		家族支援加算(回)	数値	2	設定しない	
123		同行支援(回)	数値	2	自立生活援助において、同行支援加算の回数の合計を設定	
124		特別地域加算(回)	数値	2	特別地域加算の回数の合計を設定	
125		低所得者利用加算(回)	数値	2	低所得者利用加算の回数の合計を設定	
126		体験利用支援加算(回)	数値	2	体験利用支援加算の算定回数の合計を設定	
127		定員超過特例加算(回)	数値	2	定員超過特例加算の算定回数の合計を設定	



項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
128	提供実績の合計2	通勤訓練加算(回)	数値	2	通勤訓練加算の回数の合計を設定	
129		地域移行加算(回)	数値	2	地域移行加算の回数の合計を設定	
130		地域移行促進加算(回)	数値	2	地域移行促進加算の回数の合計を設定	※17
131		住居外利用(日)	数値	2	住居外利用の日数の合計を設定	
132	合計1	内訳 生活援助	数値	5	設定しない	
133	合計2	内訳 90%	数値	5	同行援護(伴う)において、基礎研修課程修了者等(通訳)、または盲ろう者向け通訳・介助員による実績時間数(時間)を整数部 3 桁+小数部 2 桁で設定。例:99.5 時間→09950(または 9950)	※12
134		内訳 生活援助	数値	5	設定しない	
135	合計3	内訳 生活援助	数値	5	設定しない	
136	合計4	内訳 生活援助	数値	5	設定しない	
137	合計5	内訳 生活援助	数値	5	設定しない	
138	重度包括	共同生活援助合計単位数	数値	6	共同生活援助の合計単位数を設定	
139		短期入所合計単位数	数値	6	短期入所の合計単位数を設定	
140		その他サービス合計単位数	数値	6	その他サービスの合計単位数を設定	
141	移行支援加算 保育・教育等	移行日(年月日)	コード値	8	設定しない	
142		移行後算定日(年月日)	コード値	8	設定しない	
143	移行支援加算 通所施設	移行日(年月日)	コード値	8	設定しない	
144		算定日(年月日)	コード値	8	設定しない	

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
145	提供実績の 合計3	緊急時支援加算(回)	数値	2	緊急時支援加算の回数の合計を設定	
146		支援計画会議実施加算(回)	数値	2	支援計画会議実施加算の回数の合計を設定	※13
147		定着支援連携促進加算(回)	数値	2	定着支援連携促進加算の回数の合計を設定	※14
148		移動介護緊急時支援加算(回)	数値	2	移動介護緊急時支援加算の回数の合計を設定	
149		日常生活支援情報提供加算(回)(サービス提供回数)	数値	2	日常生活支援情報提供加算のサービス提供回数の合計を設定	
150		日常生活支援情報提供加算(回)(算定回数)	数値	2	日常生活支援情報提供加算の算定回数の合計を設定	
151		地域居住支援体制強化推進加算(回)(サービス提供回数)	数値	2	地域居住支援体制強化推進加算のサービス提供回数の合計を設定	
152		地域居住支援体制強化推進加算(回)(算定回数)	数値	2	地域居住支援体制強化推進加算の算定回数の合計を設定	
153		地域協働加算(回)	数値	2	地域協働加算の回数の合計を設定	
154	支援レポート共有日(年月日)		コード値	8	支援レポートを作成し、関係者間で共有した日(YYYYMMDD)を設定	※Y
155	入院開始日(年月日)		コード値	8	地域移行支援において、退院・退所月加算の入院開始日(YYYYMMDD)を設定	※Y
156	移行支援住居入居日(年月日)		コード値	8	移行支援住居に入居した日(YYYYMMDD)を設定	※Y
157	集中的支援加算 支援開始日(年月日)		コード値	8	集中的支援加算の算定対象となる支援を開始した日(YYYYMMDD)を設定	※Y
158	提供実績の 合計4	有資格者支援加算(回)	数値	2	有資格者支援加算の回数の合計を設定	
159		通院支援加算(回)	数値	2	通院支援加算の回数の合計を設定	
160		入浴支援加算(回)	数値	2	入浴支援加算の回数の合計を設定	
161		喀痰吸引等実施加算(回)	数値	2	喀痰吸引等実施加算の回数の合計を設定	
162		専門的支援加算(支援実施時)(回)	数値	2	設定しない	
163		通所自立支援加算(回)	数値	3	設定しない	
164		子育てサポート加算(回)	数値	2	設定しない	
165		訪問支援員特別加算(回)	数値	2	設定しない	
166		多職種連携支援加算(回)	数値	2	設定しない	
167		強度行動障害児支援加算(支援実施時)(回)	数値	2	設定しない	
168		集中的支援加算(回)	数値	2	集中的支援加算の回数の合計を設定	
169		緊急時受入加算(回)	数値	2	緊急時受入加算の回数の合計を設定	

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
170	提供実績 の合計 4	自立生活支援加算(Ⅰ)(回)	数値	2	自立生活支援加算(Ⅰ)の回数の合計を設定	
171		延長支援加算(回)	数値	2	設定しない	
172		要支援児童加算(Ⅱ)(回)	数値	2	設定しない	
173		自立サポート加算(回)	数値	2	設定しない	
174	受付年月		コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	※Y
175	一次審査結果		コード値	1	一次審査結果を設定する	1:正常 2:警告 3:返戻 6:警告 (重度)

※1:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※2:様式番号については「インタフェース仕様書 サービス事業所編 1. 2. 3. 6 サービス提供実績記録票情報 (4)様式と様式種別番号の対応」を参照。また、様式番号に対応する出力対象項目については「インタフェース仕様書 サービス事業所編 1. 2. 3. 6 サービス提供実績記録票情報 (5)入力必須項目と様式の対応表(基本情報レコード)」を参照。

※3: サービス提供年月が平成25年3月以前の場合、「初任者研修課程終了者等」は「1・2級ヘルパー等」と読み替えて使用する。

※4: サービス提供年月が平成25年3月以前の場合、「基礎研修課程終了者等」は「3級ヘルパー等」と読み替えて使用する。

※5: サービス提供年月が平成21年3月以前は、移動介護の時間数(時間)を整数部3桁で設定する。

※6: サービス提供年月が平成24年3月以前の場合、共同生活介護において、夜間支援体制加算の回数を設定する。共同生活援助において、夜間防災体制加算の回数を設定する。

サービス提供年月が平成24年4月以降、平成26年3月以前は、共同生活介護において、夜間支援体制加算の算定回数を設定する。共同生活援助、宿泊型自立訓練において、夜間防災・緊急時支援体制加算の算定回数を設定する。同一日に夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅰ)と(Ⅱ)を算定する場合は、1回とカウントする。

サービス提供年月が平成26年4月以降、平成27年3月以前は、共同生活援助において、夜間支援等体制加算の算定回数を設定する。宿泊型自立訓練において、夜間防災・緊急時支援体制加算の算定回数を設定する。同一日に夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅰ)と(Ⅱ)を算定する場合は、1回とカウントする。

※7: サービス提供年月が平成24年3月以前は、就労移行支援において、当月の施設外支援を行った日数を設定する。

サービス提供年月が平成24年4月以降、令和3年3月以前は、就労移行支援において、当月の移行準備支援体制加算(Ⅰ)を行った日数を設定する。就労継続支援において、当月の施設外支援を行った日数を設定する。

※8: サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前は、就労移行支援において、累計の施設外支援の日数を設定する。

サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降、令和 3 年 3 月以前は、就労移行支援において、移行準備支援体制加算(Ⅰ)の累計日数を設定する。就労継続支援において、施設外支援の累計日数を設定する。

※9: サービス提供年月が平成 26 年 3 月以前は、共同生活介護の合計日数を設定する。

※10: サービス提供年月が平成 27 年 3 月以前は、居宅介護(身体介護)、行動援護において、初任者研修課程修了者等による実績時間数(時間)を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定する。

※11: サービス提供年月が平成 27 年 3 月以前は、居宅介護(身体介護)、行動援護において、基礎研修課程修了者等、減算対象ヘルパー等による実績時間数(時間)を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定する。

※12: サービス提供年月が令和 1 年 10 月以降は、同行援護(伴う)、または同行援護(伴ず)の場合、設定しない。

※13: サービス提供年月が令和 6 年 4 月以降の場合、「支援計画会議実施加算」は「地域連携会議実施加算」と読み替えて使用する。

※14: サービス提供年月が令和 6 年 4 月以降の場合、「定着支援連携促進加算」は「地域連携会議実施加算」と読み替えて使用する。

※15: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前は、居宅介護(身体介護)、行動援護、重度訪問介護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)において、算定時間数(時間)の合計を整数部 3 桁＋小数部 2 桁で設定する。

例: 99.5 時間→09950(または 9950)

※16: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前の場合、「自立生活支援加算(Ⅱ)」は「自立生活支援加算」と読み替えて使用する。

※17: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前の場合、「地域移行促進加算」は「体験宿泊支援加算」と読み替えて使用する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

⑨ 一次審査済サービス提供実績記録票情報 明細情報レコード（複数レコード）

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	※1
3	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	
4	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	※Y
5	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット 1桁含む)	※C
6	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	※C
7	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	※C
8	様式種別番号	コード値	4	様式番号 2 桁、枝番 2 桁を設定 様式3-1の場合、0301を設定	※2
9	提供通番	数値	3	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)において、複数の明細情報レコード(サービス提供時間)が一連のサービス提供であることを識別するための番号	※3
10	日付	コード値	2	日を設定(短期入所の場合、サービス提供を行った全ての日を設定する)	
11	サービス提供回数	数値	2	日付の中でサービスを提供した順を設定	※4
12	サービス内容	英数	6	居宅介護、同行援護、および重度包括のサービス種別を判定する為に、決定コード 6 桁を設定	
13	ヘルパー資格	コード値	2	資格要件対象のサービスのみ設定 居宅介護(11:初任者等 12:基礎等 13:重訪) 同行援護(11:初任者等 12:基礎等 15:初任者等(通訳) 16:基礎等(通訳) 17:通訳) 行動援護(21:初任者等 22:減算)	※7 ※10 ※19 ※20
14	運転フラグ	コード値	1	運転を表す場合、1を設定	
15	開始時間	数値	4	開始時間を数字 4 桁で設定 例)10:00→1000	
16	終了時間	数値	4	終了時間を数字 4 桁で設定 例)11:00→1100	
17	算定時間数	数値	4	居宅介護、重度訪問介護、行動援護、重度包括、同行援護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)、生活介護において、算定時間数(時間)を設定(整数部 2 桁+小数部 2 桁を設定、例:10.5 時間→1050)	※30
18	乗降(回数)	数値	2	乗降介助の回数を設定	
19	移動	数値	2	重度訪問介護の移動に係る算定時間数(時間)を整数部1桁+小数部1桁で設定(例:3 時間→30)。	※11
20	派遣人数	数値	1	通常は‘1’を設定 同一時間に 2 人ヘルパーでサービス提供を行った場合‘2’を設定	
21	前月からの継続サービス	コード値	1	居宅介護、同行援護において、前月から継続したサービス提供を行った場合、1を設定する	
22	送迎加算 往	数値	1	送迎(往路)を行った回数を設定	
23	送迎加算 復	数値	1	送迎(復路)を行った回数を設定	

項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
24	家庭連携加算 (サービス提供時間数)	数値	4	実際に支援に要した時間数(時間)を設定(整数部 2桁+小数部2桁を設定、例:1.5時間→0150(また は150))	
25	家庭連携加算 (算定時間数)	数値	2	算定する時間数(時間)を設定	
26	自活訓練加算	コード値	1	加算を算定する場合1を設定	
27	短期滞在加算	コード値	1	加算を算定する場合1を設定	
28	訪問支援特別加算 (サービス提供時間数)	数値	4	実際にサービス提供した時間数(時間)を設定(整 数部2桁+小数部2桁を設定、例:1.5時間→0150 (または150))	
29	訪問支援特別加算 (算定時間数)	数値	2	算定する時間数(時間)を設定	
30	施設外支援	コード値	1	就労移行支援において、移行準備支援体制加算を 算定する場合、1を設定。就労継続支援において、 施設外支援を行った場合、1を設定	※12
31	退所時特別支援加算	コード値	1	退所時特別支援加算を行った場合、1を設定	
32	地域移行加算	コード値	1	入所中において、地域移行加算を算定する場合、1 を設定	※23
33	食事提供加算	コード値	1	加算対象となる低所得者に対して食事を提供した 場合1を設定	
34	入院・外泊時加算	コード値	1	入院・外泊時加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定 入院・外泊時加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定	※13
35	提供形態	コード値	1	1:通所型 2:訪問型 3:訪問型(視覚)	※21
36	備考	漢字	100	備考欄に記載が必要な場合、設定	※5
37	サービス提供の状況	コード値	1	様式種別番号ごとに定められたサービス提供の状 況を表すコード1桁を設定	※8
38	夜間支援体制加算	コード値	1	<p>共同生活援助において、以下の内容を設定。            夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設            定            夜間支援等体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設            定            夜間支援等体制加算(Ⅲ)を算定する場合、3を設            定            夜間支援等体制加算(Ⅰ)及び(Ⅳ)を算定する場            合、4を設定            夜間支援等体制加算(Ⅰ)及び(Ⅴ)を算定する場            合、5を設定            夜間支援等体制加算(Ⅰ)及び(Ⅵ)を算定する場            合、6を設定</p> <p>宿泊型自立訓練において、以下の内容を設定。            夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設            定            夜間支援等体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設            定            夜間支援等体制加算(Ⅲ)を算定する場合、3を設            定</p>	※14
39	入院時支援特別加算 (サービス提供回数)	コード値	1	入院時支援特別加算の算定要件を満たす支援を 行った場合1を設定(報酬上算定できる回数にか かわらず、要件を満たす場合は設定する)	
40	入院時支援特別加算 (算定回数)	コード値	1	入院時支援特別加算の報酬上算定できる回数を設 定する	



項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
41	帰宅時支援加算 (サービス提供回数)		コード値	1	帰宅時支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合 1 を設定(報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定する)	
42	帰宅時支援加算 (算定回数)		コード値	1	帰宅時支援加算の報酬上算定できる回数を設定する	
43	自立生活支援加算(Ⅱ)		コード値	1	入居中において、自立生活支援加算(Ⅱ)を算定する場合、1を設定	※24
44	日中支援加算 (サービス提供回数)		コード値	1	宿泊型自立訓練において、日中支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合、1 を設定。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定する。 共同生活援助において、日中支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たす支援を行った場合、1 を設定。日中支援加算(Ⅱ)の算定要件を満たす支援を行った場合、2 を設定。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定する。	※15
45	日中支援加算 (算定回数)		コード値	1	宿泊型自立訓練において、日中支援加算の報酬上算定できる回数を設定する。 共同生活援助において、日中支援加算(Ⅰ)を報酬上算定する場合、1を設定する。日中支援加算(Ⅱ)を報酬上算定する場合、2を設定する。	※16
46	算定日数		コード値	1	短期入所において、算定対象日に 1 を設定 地域移行支援において、本体報酬及び集中支援加算の対象となる支援を実施した日に 1 を設定 自立生活援助において、居宅への訪問による支援を実施した日に 1 を設定 テレビ電話等を活用して支援を実施した日に 2 を設定 就労定着支援において、本体報酬の対象となる支援を実施した日に 1 を設定	※17 ※32
47	自立訓練 訪問型時間数		数値	4	訪問型自立訓練を提供した場合、(提供形態が 2:訪問型もしくは、3:訪問型(視覚)の場合)その時間数(時間)を整数部 2 桁小数部 2 桁で設定する(様式には本項目は無いがインタフェースには設定する)	
48	実費算定	朝食	コード値	1	補足給付適用の有無が有りの場合で、利用契約に従って朝食を提供した場合 1 を設定	※6
49		昼食	コード値	1	補足給付適用の有無が有りの場合で、利用契約に従って昼食を提供した場合 1 を設定	※6
50		夕食	コード値	1	補足給付適用の有無が有りの場合で、利用契約に従って夕食を提供した場合 1 を設定	※6
51		光熱水費	コード値	1	補足給付適用の有無が有りの場合で、利用契約に従って、光熱水費を徴収する日に 1 を設定	

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
52	適用単価	数値	3	適用単価を設定	※22
53	基本単位数	数値	4	基本単位数を設定	
54	加算	コード値	1	1:早朝 3:夜間 4:深夜 5:早朝・喀痰吸引等 6:喀痰吸引等 7:夜間・喀痰吸引等 8:深夜・喀 痰吸引等	※9
55	加算後単位数	数値	4	加算後単位数を設定	
56	単位数	数値	4	単位数を設定	
57	1 日計	数値	5	1 日計を設定 同一日に複数サービスを提供する場合には、最 終行に設定する。最終行とは「サービス開始時 間」の昇順に並び替えた場合の最終行である。 ただし、サービス提供時間を設定しない入所系 サービス(短期入所、共同生活援助)の提供が あった場合には、入所系サービスが最終行とな る。	※18
58	1時間(13時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
59	2時間(14時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
60	3時間(15時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
61	4時間(16時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
62	5時間(17時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
63	6時間(18時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
64	7時間(19時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
65	8時間(20時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
66	9時間(21時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
67	10時間(22時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
68	11時間(23時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
69	12時間(24時間)	コード値	1	1:早朝 2:日中 3:夜間 4:深夜	
70	緊急時対応加算	コード値	1	居宅介護、行動援護、重度訪問介護、同行援護 において、緊急時対応加算を算定する場合、1を 設定  重度包括において、緊急時対応加算(地域生活 支援拠点等)を算定する場合、1を設定	
71	初回加算	コード値	1	初回加算を算定する場合、1を設定	
72	福祉専門職員等連携加算	コード値	1	福祉専門職員等連携加算を算定する場合、1を 設定	
73	行動障害支援連携加算	コード値	1	行動障害支援連携加算を算定する場合、1を設 定	
74	行動障害支援指導連携加算	コード値	1	行動障害支援指導連携加算を算定する場合、1 を設定	



項番	項目名	属性 (※2)	バイト 数	内容	備考
75	医療連携体制加算	コード値	1	<p>重度包括(サービス内容が短期入所の場合)、短期入所において、以下の内容を設定。  医療連携体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定  医療連携体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定  医療連携体制加算(Ⅲ)を算定する場合、3を設定  医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する場合、4を設定  医療連携体制加算(Ⅴ)を算定する場合、5を設定  医療連携体制加算(Ⅵ)を算定する場合、6を設定  医療連携体制加算(Ⅶ)を算定する場合、7を設定  医療連携体制加算(Ⅷ)を算定する場合、8を設定</p> <p>重度包括(サービス内容が共同生活援助の場合)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援、就労選択支援において、以下の内容を設定。  医療連携体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定  医療連携体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定  医療連携体制加算(Ⅲ)を算定する場合、3を設定  医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する場合、4を設定  医療連携体制加算(Ⅴ)を算定する場合、5を設定  医療連携体制加算(Ⅵ)を算定する場合、6を設定</p>	※25
76	緊急短期入所受入加算	コード値	1	緊急短期入所受入加算を算定する場合、1を設定	
77	単独型加算(一定の条件を満たす場合)	コード値	1	日中活動を利用した日(入所日及び退所日を除く)であって、短期入所事業所(単独型)による支援が18時間を超える場合、1を設定	
78	重度障害者支援加算(一定の条件を満たす場合)	コード値	1	強度行動障害を有する者に対し、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が支援を行った場合、1を設定	
79	家族支援加算	コード値	1	設定しない	
80	利用人数	数値	2	共同生活援助における受託居宅介護サービスの利用人数	
81	同行支援	コード値	1	<p>重度訪問介護において、熟練ヘルパーが新任ヘルパーに同行してサービス提供を行った場合(障害支援区分6の利用者に支援した場合)、1を設定  熟練ヘルパーが同行してサービス提供を行った場合(重度障害者等包括支援の対象者に支援した場合)、2を設定</p> <p>自立生活援助において、同行支援加算の対象となる支援を実施した場合、1を設定</p>	※26
82	特別地域加算	コード値	1	特別地域加算の対象となる支援を実施した場合、1を設定	
83	低所得者利用加算	コード値	1	低所得者利用加算を算定する場合、1を設定	
84	体験利用支援加算	コード値	1	<p>障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定  障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定</p>	
85	定員超過特例加算	コード値	1	該当受給者の緊急受入により利用定員を超過し、定員超過特例加算を算定する場合、1を設定 同一日、同一事業所内の他の利用者の緊急受入により、定員超過特例加算を算定する場合、2を設定	
86	通勤訓練加算	コード値	1	通勤訓練加算を算定する場合、1を設定	
87	地域移行促進加算	コード値	1	<p>地域移行促進加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定  地域移行促進加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定</p>	※27 ※31

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
88	住居外利用	コード値	1	共同生活援助における日中サービス支援型の事業所において、該当受給者が日中を当該共同生活住居以外で過ごした場合、1を設定	
89	緊急時支援加算	コード値	1	重度包括において、緊急時支援加算(Ⅰ)(地域生活支援拠点等)を算定する場合、1を設定  自立生活援助において、以下の内容を設定。 緊急時支援加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定 緊急時支援加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定	
90	支援計画会議実施加算	コード値	1	就労移行支援において、以下の内容を設定。 地域連携会議実施加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定 地域連携会議実施加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定	※27 ※28
91	定着支援連携促進加算	コード値	1	就労定着支援において、以下の内容を設定。 地域連携会議実施加算(Ⅰ)を算定する場合、1を設定 地域連携会議実施加算(Ⅱ)を算定する場合、2を設定	※27 ※29
92	移動介護緊急時支援加算	コード値	1	移動介護緊急時支援加算を算定する場合、1を設定	
93	日常生活支援情報提供加算(サービス提供回数)	コード値	1	日常生活支援情報提供加算の算定要件を満たす支援を行った場合1を設定 報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定	
94	日常生活支援情報提供加算(算定回数)	コード値	1	日常生活支援情報提供加算の報酬上算定できる回数を設定	
95	地域居住支援体制強化推進加算(サービス提供回数)	コード値	1	地域居住支援体制強化推進加算の算定要件を満たす支援を行った場合1を設定 報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定	
96	地域居住支援体制強化推進加算(算定回数)	コード値	1	地域居住支援体制強化推進加算の報酬上算定できる回数を設定	
97	地域協働加算	コード値	1	地域協働加算を算定する場合、1を設定	
98	有資格者支援加算	コード値	1	有資格者支援加算を算定する場合、1を設定	
99	通院支援加算	コード値	1	通院支援加算を算定する場合、1を設定	
100	入浴支援加算	コード値	1	入浴支援加算を算定する場合、1を設定	
101	喀痰吸引等実施加算	コード値	1	喀痰吸引等実施加算を算定する場合、1を設定	
102	専門的支援加算(支援実施時)	コード値	1	設定しない	
103	通所自立支援加算	数値	2	設定しない	
104	子育てサポート加算	コード値	1	設定しない	
105	訪問支援員特別加算	コード値	1	設定しない	
106	多職種連携支援加算	コード値	1	設定しない	
107	強度行動障害児支援加算(支援実施時)	コード値	1	設定しない	
108	集中的支援加算	コード値	1	事業所訪問型としての類型での加算を算定する場合、1を設定 居住支援活用型としての類型での加算を算定する場合、2を設定 同日に両方の類型での加算を算定する場合、3を設定	

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	備考
109	緊急時受入加算	コード値	1	緊急時受入加算を算定する場合、1を設定	
110	退居後支援	コード値	1	退居後(外部サービス利用型)共同生活援助サービスを提供した場合、1を設定	
111	自立生活支援加算(Ⅰ)	コード値	1	自立生活支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たす支援を行った場合、1を設定 自立生活支援加算(Ⅰ)(居住支援法人と共同し、協議会等への課題報告を行った場合)の算定要件を満たす支援を行った場合、2を設定	
112	延長支援加算	コード値	1	設定しない	
113	要支援児童加算(Ⅱ)	コード値	1	設定しない	
114	自立サポート加算	コード値	1	設定しない	
115	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	※Y
116	一次審査結果	コード値	1	一次審査結果を設定する	1:正常 2:警告 3:返戻 6:警告 (重度)

※1:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4) 入力識別番号一覧」参照。

※2:様式番号については「インタフェース仕様書 サービス事業所編 1. 2. 3. 6 サービス提供実績記録票情報 (4)様式と様式種別番号の対応」を参照。また、様式番号に対する出力対象項目については「インタフェース仕様書 サービス事業所編 1. 2. 3. 6 サービス提供実績記録票情報 (6)入力必須項目と様式の対応表(明細情報レコード)」を参照。

※3:居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)において、サービス提供年月内でサービス提供の順に1から通番を採番する。ただし、居宅介護(通院等乗降介助以外)、同行援護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)においては一連のサービス提供を行った場合(サービス間隔が2時間未満の場合)、一連のサービス提供について同一番号を設定する。また、1日の所要時間を通算して算定する重度訪問介護においては、同一日のサービス提供に対して、同一番号を設定することとなる。さらに、行動援護については1回の外出にかかるサービスについては通算して算定するため1回のサービスに対して同一番号を設定する。

2人派遣により行が分かれる場合は、提供通番は別番号を設定する。

※4:二人派遣で時間がずれた場合、二人派遣で1人目と2人目の従業者要件が異なる場合、ヘルパー1人目の行に「1」、ヘルパー2人目の行に「2」を設定する。ただし、重度訪問介護(様式3-2)においては、12時間目までの行に「1」、13時間目以降の行に「2」を設定する。また、重度訪問介護(様式3-2)において、二人派遣により行が分かれる場合にはヘルパー単位に「1」、「2」を設定する。

※5:居宅介護、同行援護における「運転時間」、行動援護における「減算」、生活介護、短期入所、施設入所支援における「重度障害者支援加算(一定の条件を満たす場合)」、短期入所における「単独型加算(一定の条件を満たす場合)」、施設入所支援、宿泊型自立訓練における「地域移行加算」、共同生活援助における「自立生活支援加算(Ⅱ)(サービス提供年月が令和6年3月以前の場合、「自立生活支援加算」と読み替える。))」、旧法(入所/通所/通勤寮)における「退所時特別支援加算」に関しては設定項目を設けている為、備考欄への設定は必要ない。

※6:1日単位の契約の場合は、朝食、昼食、夕食の全てに1を設定。

- ※7: 同行援護において、基礎研修課程修了者等(サービス提供年月が平成 25 年 3 月以前は 3 級ヘルパー等)であっても減算対象とならない者が同行援護を行った場合については、「11: 初任者等(サービス提供年月が平成 25 年 3 月以前は 1・2 級等)」を設定する。
- ※8: 設定値については「インタフェース仕様書 サービス事業所編 1. 2. 3. 6 サービス提供実績記録票情報 (5)～(12)「入力必須項目と様式の対応表」を参照。
- ※9: 「5: 早朝・喀痰吸引等」、「6: 喀痰吸引等」、「7: 夜間・喀痰吸引等」及び「8: 深夜・喀痰吸引等」については、サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降、平成 30 年 3 月以前の場合に使用する。
- ※10: サービス提供年月が平成 25 年 3 月以前の場合、「初任者等」は「1・2 級等」、「基礎等」は「3 級等」と読み替えて使用する。
- ※11: サービス提供年月が平成 21 年 3 月以前は、実際の移動時間数(時間)を整数部 2 桁で設定する(例: 3 時間→03)。
- ※12: サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前は、就労移行支援において、施設外支援を行った場合、1 を設定する。  
サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降、令和 3 年 3 月以前は、就労移行支援において、移行準備支援体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。移行準備支援体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。就労継続支援において、施設外支援を行った場合、1 を設定する。
- ※13: サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前は、加算を算定する場合、1 を設定する。
- ※14: サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前は、共同生活介護において、夜間支援体制加算を算定する場合、1 を設定する。共同生活援助において、夜間防災体制加算を算定する場合、1 を設定する。  
サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降、平成 26 年 3 月以前は、共同生活介護において、夜間支援体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。夜間支援体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。共同生活援助、宿泊型自立訓練において、夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅰ)、夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅱ)の両方を算定する場合、3 を設定する。  
サービス提供年月が平成 26 年 4 月以降、平成 27 年 3 月以前は、共同生活援助において、夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。夜間支援等体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。夜間支援等体制加算(Ⅲ)を算定する場合、3 を設定する。宿泊型自立訓練において、夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅰ)、夜間防災・緊急時支援体制加算(Ⅱ)の両方を算定する場合、3 を設定する。  
サービス提供年月が平成 27 年 4 月以降、令和 3 年 3 月以前は、共同生活援助、宿泊型自立訓練において、夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。夜間支援等体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。夜間支援等体制加算(Ⅲ)を算定する場合、3 を設定する。
- ※15: サービス提供年月が平成 26 年 3 月以前は、共同生活介護、共同生活援助、宿泊型自立訓練において、日中支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合、1 を設定する。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は設定する。
- ※16: サービス提供年月が平成 26 年 3 月以前は、共同生活介護、共同生活援助、宿泊型自立訓練において、日中支援加算の報酬上算定できる回数を設定する。

- ※17: サービス提供年月が平成 24 年 3 月以前は、施設入所支援において、土日等日中支援加算の算定日に 1 を設定する。
- サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前は、短期入所において、算定対象日に 1 を設定する。地域移行支援において、本体報酬及び集中支援加算の対象となる支援を実施した日に 1 を設定する。自立生活援助において、居宅への訪問による支援を実施した日に 1 を設定する。就労定着支援において、本体報酬の対象となる支援を実施した日に 1 を設定する。
- ※18: サービス提供年月が平成 26 年 3 月以前の場合、「共同生活援助」は「共同生活介護」と読み替えて使用する。
- ※19: 行動援護(21:初任者等、22:減算)については、サービス提供年月が平成 27 年 4 月以降使用しない。
- ※20: 同行援護(15:初任者等(通訳)、16:基礎等(通訳)、17:通訳)については、サービス提供年月が平成 30 年 4 月以降使用する。
- ※21: 自立訓練(生活訓練)において、「3:訪問型(視覚)」については、サービス提供年月が平成 30 年 4 月以降使用する。
- ※22: サービス提供年月が平成 30 年 4 月以降、重度包括のサービス種別が短期入所、または共同生活援助の場合、設定しない。
- ※23: サービス提供年月が平成 30 年 3 月以前は、地域移行加算を行った場合、1 を設定する。
- ※24: サービス提供年月が平成 30 年 3 月以前は、自立生活支援加算を算定する場合、1 を設定する。
- サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前の場合、「自立生活支援加算(Ⅱ)」は「自立生活支援加算」と読み替えて使用する。
- ※25: サービス提供年月が令和 3 年 3 月以前は、短期入所において、医療連携体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。医療連携体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する場合、4 を設定する。医療連携体制加算(Ⅵ)を算定する場合、6 を設定する。医療連携体制加算(Ⅶ)を算定する場合、7 を設定する。
- 重度包括(サービス内容が短期入所の場合)において、以下の内容を設定する。医療連携体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。医療連携体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する場合、4 を設定する。医療連携体制加算(Ⅴ)を算定する場合、5 を設定する。医療連携体制加算(Ⅵ)を算定する場合、6 を設定する。
- 重度包括(サービス内容が共同生活援助の場合)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援において、以下の内容を設定する。医療連携体制加算(Ⅰ)を算定する場合、1 を設定する。医療連携体制加算(Ⅱ)を算定する場合、2 を設定する。医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する場合、4 を設定する。
- ※26: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前は、重度訪問介護において、熟練ヘルパーが新任ヘルパーに同行してサービス提供を行った場合、1 を設定する。自立生活援助において、同行支援加算の対象となる支援を実施した場合、1 を設定する。
- ※27: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前は、加算を算定する場合、1 を設定する。
- ※28: サービス提供年月が令和 6 年 4 月以降の場合、「支援計画会議実施加算」は「地域連携会議実施加算」と読み替えて使用する。
- ※29: サービス提供年月が令和 6 年 4 月以降の場合、「定着支援連携促進加算」は「地域連携会議実施加算」と読み替えて使用する。

※30: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前は、居宅介護、重度訪問介護、行動援護、重度包括、同行援護、共同生活援助(受託居宅介護サービス費)において、算定時間数(時間)を設定する。(整数部 2 桁+小数部 2 桁を設定、例: 10.5 時間→1050)

※31: サービス提供年月が令和 6 年 3 月以前の場合、「地域移行促進加算」は「体験宿泊支援加算」と読み替えて使用する。

※32: サービス提供年月が令和 6 年 4 月以降の場合、自立生活援助において、「算定日数」は「支援方法」と読み替えて使用する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。



⑩ 一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報 基本情報レコード

項番	項目名		属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目 (※1)		備考
						J411	J421	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B
2	入力識別番号		英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	◎	※2
3	レコード種別コード		コード 値	2	01 を設定する(基本情報レコード)	◎	◎	
4	サービス提供年月		コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	◎	※Y
5	上限額管理結果票 情報作成区分コード		コード 値	1	上限額管理結果票の作成区分を設定する 1:新規 2:修正 3:取消	◎	◎	※3
6	市町村番号		コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェック ジット1 桁含む)	◎	◎	※C
7	上限額管理事業所番 号		英数	10	上限額管理を行った事業所の事業所番号 を設定する	◎	◎	※C
8	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C ※6
9	支給決定者氏名カナ		英数	25	支給決定者カナ氏名	△	△	
10	支給決定児童氏名 カナ		英数	25	支給決定児童カナ氏名	△	△	※7
11	利用者負担上限月額		数値	5	利用者負担上限月額を設定する	◎	◎	
12	利用者負担上限額 管理結果		コード 値	1	上限額管理結果を設定する	◎	◎	※4
13	合計	総費用額	数値	10	サービスの総費用額	◎	◎	※5
14		利用者負担 額	数値	6	利用者負担額	◎	◎	※5
15		管理結果後 利用者負担 額	数値	6	管理結果後利用者負担額	◎	◎	※5
16	受付年月		コード 値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定 する	◎	◎	※Y
17	一次審査結果		コード 値	1	一次審査結果を設定する	◎	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 6:警告 (重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3:上限額管理結果票情報の作成区分を設定する。当該サービス提供年月の中で初めて送付する場合および、返戻となった上限額管理結果票を再提出する場合「新規」を設定する。一度決定した上限額管理結果票の内容に変更が発生し、再度送付する場合は、「修正」を設定する。同様に一度決定した情報自体を取り消す場合は「取消」を設定する。設定の詳細は「インタフェース仕様書 サービス事業所編 1. 2. 3. 4 利用者負担上限額管理結果票情報 (7)利用者負担上限額管理結果票情報レコード作成方法」参照。

※4: “1” : 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

“2” : 利用者負担額の合計額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。

“3” : 利用者負担額の合計額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

※5: 事務処理上は管理結果により設定する必要がある場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※6: J421 利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童)の場合、同一世帯の複数児童において、主となる児童の受給者証に記載されている受給者証番号を設定する。

※7: J421 利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童)の場合、同一世帯の複数児童において、主となる児童の支給決定児童カナ氏名を設定する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。



⑪ 一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報 明細情報レコード（複数レコード）

項番	項目名		属性 (※2)	バイト 数	内容	出力対象項目 (※1)		備考
						J411	J421	
1	交換情報識別番号		英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	※B
2	入力識別番号		英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	◎	※2
3	レコード種別コード		コード 値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎	◎	
4	サービス提供年月		コード 値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	※Y
5	市町村番号		コード 値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	◎	※C
6	上限額管理事業所番号		英数	10	上限額管理を行った事業所の事業所番号を設定する	◎	◎	※C
7	受給者証番号		英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	◎	※C ※5
8	項番		数値	2	1から通番を設定する	◎	◎	
9	事業所番号		英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	※C
10	利用者負担額集計・調整欄	総費用額	数値	10	サービスの総費用額	◎	◎	※3 ※4
11		利用者負担額	数値	6	利用者負担額	◎	◎	※3 ※4
12		管理結果後利用者負担額	数値	6	管理結果後利用者負担額	◎	◎	※3
13		上限額管理対象受給者証番号	英数	10	同一世帯の複数児童において、上限額管理対象となる児童の受給者証に記載されている受給者証番号を設定		◎	※C
14		氏名カナ	英数	25	同一世帯の複数児童において、上限額管理対象となる児童カナ氏名		△	
15	受付年月		コード 値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	◎	※Y
16	一次審査結果		コード 値	1	一次審査結果を設定する	◎	◎	1:正常 2:警告 3:返戻 6:警告(重度)

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 3. 1(4)入力識別番号一覧」参照。

※3:事務処理上は管理結果により設定する必要が無い場合もあるが、インタフェース上は必須とし、計算結果を常に設定する。

※4:サービス提供年月が平成21年10月以降の上限額管理結果票において、利用者負担上限額管理結果が“1”となった場合、関係事業所における総費用額および利用者負担額の設定は省略可能とし、省略する場合には“0”を設定する。

※5: J421 利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童)の場合、同一世帯の複数児童において、主  
となる児童の受給者証に記載されている受給者証番号を設定する。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 Ⅰ. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

# 一次審査済明細書等情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)

一次審査済明細書等情報ファイル

基本情報レコード

日数情報レコード

明細情報レコード

集計情報レコード

契約情報レコード

一次審査済明細書情報1件分

基本情報レコード

日数情報レコード

明細情報レコード

集計情報レコード

契約情報レコード

一次審査済明細書情報1件分

一次審査済サービス利用計画作成費請求書／一次審査済計画相談  
支援給付費請求書／一次審査済特例計画相談支援給付費請求書  
情報(明細情報)レコード

一次審査済計画相談支援給付費請求書／一次審査済特例計画相談  
支援給付費請求書情報(サービス情報)レコード

一次審査済  
サービス利用計画  
作成費請求書等  
の実績1件分

一次審査済サービス提供実績記録票情報(基本情報)レコード

一次審査済サービス提供実績記録票情報(明細情報)レコード

一次審査済  
サービス提供  
実績記録票  
情報の1件分

一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報(基本情報)レコード

一次審査済利用者負担上限額管理結果票情報(明細情報)レコード

一次審査済  
利用者負担  
上限額管理  
結果票の1件分

市町村単位で1ファイル(※)

※ 政令市で受給者証に記載する市町村番号を行政区毎に分けている場合であっても、  
政令市単位で1ファイルとする

(5) 一次審査結果票 (E7A1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

(6) 返戻 (予定) 一覧表 (E7B1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

(7) 警告一覧表 (E7C1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

(8) 支給量オーバーチェックリスト (E7D1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

(9) 請求時効該当確認リスト (E7E1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

(10) 時効却下リスト (E7F1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

(11) 審査対象明細表 (E7M1) (PDF)

PDF出力情報であるため、項目を記載していません

2 . 事業所マスタ

事業所番号	事業所名	〒	事業所・施設所在地	連絡先 Tel	連絡先 Fax	移動支援-サービス種類								主対象(移動介護)				主対象(通学通所支援)					
						移動介護	通学通所支援	追加年月	(乗降介助)	追加年月	(自立支援加算)	追加年月	(喀痰吸引等実施加算)	追加年月	肢体不自由	知的	児童	精神	肢体不自由	視覚	知的	児童	精神
						1	1	202011							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1									1	1	1	1					
						1									1	1	1	1					
						1									1	1		1					
						1	1	202103							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1									1	1	1	1					
						1	1	201410							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202203							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	201410							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1									1	1		1					
						1	1	201904							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202010							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202101							1	1	1	1		1	1	1	1
						1	1	202107							1	1	1	1	1		1	1	1
						1	1	202112							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202411	1	202411					1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202007	1	202110					1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202402							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202001							1	1	1	1		1	1	1	1
						1	1	201906							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1												1					
						1	1	202505							1				1				
						1	1	201304							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	201304							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202106								1	1		1	1	1		
						1									1	1	1	1					
						1									1	1							
						1	1	202012							1	1	1	1	1		1	1	1
						1	1	201402							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	201304							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	201902							1	1	1	1	1		1	1	1
						1	1	201306							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202010							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1									1	1	1	1					
						1	1	202112			1	202112			1	1	1	1	1		1	1	1
						1	1	202307							1	1	1	1	1		1	1	1
						1	1	202304							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202410							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202304							1	1	1	1	1		1	1	1
						1									1								
						1	1								1	1	1	1					
						1	1	201708							1				1		1	1	1
						1	1	201304			1	201304			1	1	1		1	1	1		
						1									1	1	1	1					
						1	1	201304							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	201604							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202008							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	201405							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1									1	1	1	1					
						1									1	1	1	1					
						1	1	202307							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1									1	1	1	1					
						1	1	202403							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202404							1	1	1		1		1	1	
						1	1	201603							1	1	1	1	1		1	1	1
						1	1	201606							1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	202312							1	1	1	1	1		1	1	1

3 . 支給決定情報

受給者番号	サービスコード	サービス種類名	サービス名	支給決定日	支給量	支給期間開始	支給期間終了	氏名カナ	氏名漢字
	241902	短期入所	横浜市単独加算医療のケア加算	20241025		20241101	20251031		
	242000	短期入所	療養介護対象者	20241025	10	20241101	20251031		
	521000	計画相談支援	決定	20231024		20231101	20261031		
	731000	日中一時支援	基本	20241025	2	20241101	20251031		
	221000	生活介護	基本	20250220	23	20250401	20260331		
	330801	共同生活援助（グループホーム）	特定障害者特別給付費	20250220		20250401	20260331		
	331000	共同生活援助（グループホーム）	基本	20250220	31	20250401	20260331		
	611000	移動支援	移動介護	20250220	30	20250401	20260331		
	451000	就労継続支援	A型（雇用型）	20250509	23	20250509	20260531		
	220938	生活介護	重度障害者支援加算Ⅱ	20240401		20240401	20261231		
	221000	生活介護	基本	20231227	23	20240101	20261231		
	320938	施設入所支援	重度障害者支援加算Ⅱ	20240401		20240401	20261231		
	321000	施設入所支援	基本	20231227	31	20240101	20261231		
	521000	計画相談支援	決定	20231227		20240101	20261231		
	241000	短期入所	障害者	20250509	5	20250601	20260531		
	461000	就労継続支援	B型（非雇用型）	20240924	18	20241001	20250930		
	221000	生活介護	基本	20240816	25	20240901	20250831		
	241000	短期入所	障害者	20240816	20	20240901	20250831		
	521000	計画相談支援	決定	20240816		20240901	20250831		
	731000	日中一時支援	基本	20240816	2	20240901	20250831		
	220938	生活介護	重度障害者支援加算Ⅱ	20250630		20250701	20260630		
	221000	生活介護	基本	20250630	14	20250701	20260630		
	240902	短期入所	重度障害者支援加算Ⅰ対象者	20250630		20250701	20260630		
	240936	短期入所	地域生活支援拠点等加算（医療型）	20250630		20250701	20260630		
	241000	短期入所	障害者	20250630	10	20250701	20260630		
	521000	計画相談支援	決定	20250630		20250701	20260630		
	731000	日中一時支援	基本	20250630	2	20250701	20260630		
	220938	生活介護	重度障害者支援加算Ⅱ	20240401		20240401	20250831		
	221000	生活介護	基本	20220902	23	20220901	20250831		
	320902	施設入所支援	重度障害者支援加算身障重度	20220902		20220901	20250831		
	320938	施設入所支援	重度障害者支援加算Ⅱ	20240401		20240401	20250831		
	321000	施設入所支援	基本	20220902	31	20220901	20250831		
	521000	計画相談支援	決定	20230424		20220901	20250831		

## 4 . 県単市単給付実績情報（インターフェース仕様）

### ■ 給付実績情報

県・市町村単独事業の給付実績の明細情報です。

識別子	送信元	送信先	送受信タイミング	形式	区切文字	文字コード
Z271	かながわシステム	市町村	月次	CSV	カンマ	シフト JIS

#### ● インタフェース定義

データレコード種別	No.	データ項目名称	属性	バイト数	必須	備考
基本情報レコード	1	交換情報識別番号	英数	4	○	Z271：給付実績情報
	2	レコード種別コード	数字	2	○	01：基本
	3	給付実績情報作成区分	数字	1	○	1：新規、2：修正、3：取消
	4	給付管理番号	数字	9	○	
	5	明細行番号	数字	3	○	
	6	サービス提供年月	数字	6	○	yyyyMM 形式
	7	証記載市町村番号	英数	6	○	
	8	受給者証番号	英数	10	○	
	9	事業所番号	英数	10	○	
	10	支給決定者氏名カナ	英数 記号	25		半角
	11	支給決定児童氏名カナ	英数 記号	25		半角
	12	就労 A 型減免額	数字	6		
	13	受付年月	数字	6		yyyyMM 形式 通常請求の場合「審査 年月」、過誤の場合「過 誤処理対象年月」を格 納する
	14	審査結果	数字	1		1：正常、4：過誤
	15	ブランク	英数	2	○	改行（16 進コード… 0x0D0A）を設定 （CRLF）
明細情報レコード （複数レコード）	1	交換情報識別番号	英数	4	○	Z271：給付実績情報
	2	レコード種別コード	数字	2	○	02：明細
	3	給付管理番号	数字	9	○	
	4	明細行番号	数字	3	○	
	5	サービス提供年月	数字	6	○	yyyyMM 形式
	6	証記載市町村番号	英数	6	○	
	7	受給者証番号	英数	10	○	
	8	事業所番号	英数	10	○	
	9	サービスコード	英数	6	○	

データレコード種別	No.	データ項目名称	属性	バイト数	必須	備考
	10	県単市単区分	数字	1		1：県単、2：市単
	11	単位数	数字	6	○	
	12	回数	数字	3	○	
	13	サービス単位数	数字	6	○	
	14	単価	数字	5		単位数単価： 整数部 2 桁、小数部 3 桁
	15	助成①請求額	数字	6		
	16	助成②請求額	数字	6		
	17	摘要	全半 角	100		
	18	受付年月	数字	6		yyyyMM 形式 通常請求の場合「審査 年月」、過誤の場合「過 誤処理対象年月」を格 納する
	19	審査結果	数字	1		1：正常、4：過誤
	20	ブランク	英数	2	○	改行（16 進コード… 0x0D0A）を設定 （CRLF）
日数集計情報レコード（複数レコード）	1	交換情報識別番号	英数	4	○	Z271：給付実績情報
	2	レコード種別コード	数字	2	○	03：日数集計
	3	給付管理番号	数字	9	○	
	4	明細行番号	数字	3	○	
	5	サービス提供年月	数字	6	○	yyyyMM 形式
	6	証記載市町村番号	英数	6	○	
	7	受給者証番号	英数	10	○	
	8	事業所番号	英数	10	○	
	9	サービス種類コード	英数	2	○	サービスの詳細： 11：居宅介護、12：重度訪問介護、13：行動援護、14：重度包括、 15：同行援護、21：療養介護、22：生活介護、24：短期入所、 32：施設入所支援、33：共同生活援助、34：宿泊型自立訓練、 35：自立生活援助、41：自立訓練（機能訓練）、 42：自立訓練（生活訓練）、43：就労移行支援、 44：就労移行支援（養成施設）、45：就労継続支援（A 型）、 46：就労継続支援（B 型）、47：就労定着支援、52：計画相談支援、 53：地域移行支援、54：地域定着支援
	10	開始年月日（入所日）	数字	8		yyyyMMdd 形式
	11	終了年月日（退所日）	数字	8		yyyyMMdd 形式
	12	利用実日数	数字	2	○	
	13	外泊日数	数字	2		
	14	入院日数	数字	2		



データレコード種別	No.	データ項目名称	属性	バイト数	必須	備考
	15	請求額	数字	7	○	
	16	総費用額	数字	7	○	
	17	受付年月	数字	6		yyyyMM 形式 通常請求の場合「審査 年月」、過誤の場合「過 誤処理対象年月」を格 納する
	18	審査結果	数字	1		1：正常、4：過誤
	19	ブランク	英数	2	○	改行（16 進コード… 0x0D0A）を設定 （CRLF）

## 5 . 二次審査結果一覧情報（インターフェース仕様）

### （２） 二次審査結果一覧情報（E821）

二次審査結果一覧情報は、一次審査済明細書等情報の下記レコードを対象に二次審査結果情報を作成する。

また、国保連合会の一次審査結果を変更するレコードのみを作成対象とする。なお、その場合は、二次審査結果票情報を国保連合会に提出する必要はない。

#### ＜作成方法＞

- ・返戻に変更とするデータ分のみを作成する。  
（市町村にて返戻事由コードと返戻事由を設定する）
- ・二次審査において、一次審査で「返戻」としたものを「正常」とすることはできない。  
（「正常」「警告」「警告（重度）」データを返戻とすることはできる）
- ・作成対象レコードは以下の通り。

#### ＜ 二次審査結果一覧情報作成対象レコード ＞

項番	二次審査結果一覧情報作成レコード	入力識別番号
(1)	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報(GH・CH以外)	J121
(2)	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報(GH・CH)	J131
(3)	地域相談支援給付費明細書情報 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用	J141
(4)	特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報	J221
(5)	サービス利用計画作成費請求書情報 サービス提供年月が平成 24 年 3 月まで使用	J311
(6)	計画相談支援給付費請求書情報 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用	J312
(7)	特例計画相談支援給付費請求書情報 サービス提供年月が平成 24 年 4 月以降使用	J321
(8)	地域生活支援事業請求明細書情報	L121

#### ＜作成例(障害福祉サービス)＞

交換情報 識別番号	入力識別 番号	二次審査 年月日	返戻 事由	市町村 番号	事業所 番号	受給者 証番号
E821	J121	20080423	SA01	111111	0000000000	0000000001
E821	J121	20080423	SA01	111111	1111111111	0000000001
E821	J311	20080423	SA01	111111	0000000000	0000000001
E821	J131	20080423	SA01	111111	0000000000	0000000002
E821	J221	20080423	SA01	111111	0000000000	0000000003

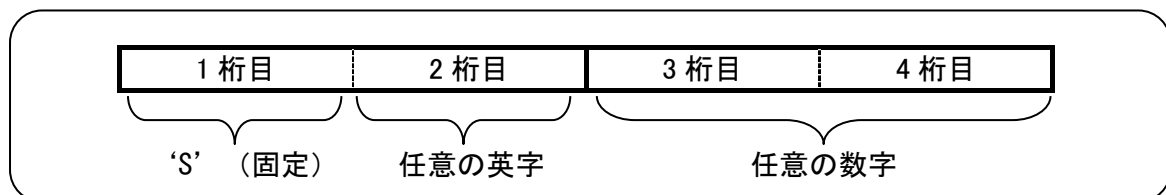
①二次審査結果一覧情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	必須入力 (※1)	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	入力識別番号	英数	4	入力元の交換情報識別番号を設定する	◎	※2
3	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	※Y
4	二次審査年月日	コード値	8	二次審査年月日(西暦年月日 YYYYMMDD)を設定する	◎	※Y
5	返戻事由コード	英数	4	市町村が定めた返戻事由コードを設定する	◎	※3
6	返戻事由	漢字	134	市町村が定めた返戻事由コードに対応する返戻事由を設定する	◎	
7	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMM を設定する)	◎	※Y
8	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット 1 桁含む)	◎	※C
9	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号	◎	※C
10	受給者証番号	英数	10	受給者証に記載されている受給者証番号	◎	※C

※1:必須入力 ◎:必須、○:請求内容により必須、△:任意設定、空白:不要

※2:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 3. 2(2)二次審査結果一覧情報作成対象レコード」参照。

※3:返戻事由コードの構成は下記のとおり。



※B:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス等 2. 2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1. 4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1. 5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1. 3 表記法」参照。

出力帳票1：移動支援請求審査補助データリスト

サービス種別	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	サービスコード	単位数	回数	サービス単価	摘要	受付年月	一次審査結果	決定サービスコード	サービス種類	事業所存在	移動介護	通学通所支援	判定結果(喀痰吸引)	喀痰吸引加算	判定結果(喀痰吸引加算)
202405	141002	1460999999	1000000000	016349	413	20	8260		202406	3	010002	通学通所支援	あり	1	1	OK		
202405	141010	1460999999	1111111111	013277	567	1	567		202406	2	010001	移動介護	なし			NG		
202405	141036	1460999999	1111111112	016349	413	10	4130		202406	1	010002	通学通所支援	あり	1		NG		

・ 1か月分の移動支援の請求リストについて、全国システムや  
かながわシステムで行っていないチェック作業を行うために本  
リストを使用する。

・ 本リストで判定結果がNGとなっている請求については、二次  
審査で否決する。

・ 本市がExcelで管理する事業所マスタと移動支援の請求  
を突合し、以下チェックの判定結果を出力する。

①請求サービス(移動介護・通学通所支援)と事業所が提供  
できるサービス(移動介護・通学通所支援)が矛盾していな  
いか

②喀痰吸引加算の請求がなされている場合、喀痰吸引加算  
の提供が可能な事業所かどうか

出力帳票2：訪問入浴請求審査補助データリスト

(基本データの抜粋)

サービス提供市町村番号	事業所番号	受給者証番号	支給決定者氏名カナ	支給決定児童氏名カナ	給付単位数	総費用額	決定利用者負担額	給付費	受付年月	一次審査結果	
202402	141010	1463100000	1000000000	ヨコハマ タロウ		10448	104480	0	104480	202406	4
202405	141010	1463200000	1000000001	ヨコハマ ハナコ	ヨコハマ タケシ	10448	104480	4600	99880	202406	2
202405	141010	1463300000	1000000002	ヨコハマ リエ		11754	117540	0	117540	202406	2
202404	141010	1463300000	1000000002	ヨコハマ リエ		11754	117540	0	117540	202406	2
202405	141010	1463400000	1000000003	ヨコハマ ジェロウ		10448	104480	0	104480	202406	2

(明細データの抜粋)

サービス提供市町村番号	事業所番号	受給者証番号	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	摘要	受付年月	審査結果
202402	141010	1463100000	1000000000	040133	1306	8	10448	202406	4
202405	141010	1463200000	1000000001	040133	1306	8	10448	202406	2
202405	141010	1463300000	1000000002	040133	1306	9	11754	202406	2
202404	141010	1463300000	1000000002	040133	1306	9	11754	202406	2
202405	141010	1463400000	1000000003	040133	1306	8	10448	202406	2

- ・訪問入浴の二次審査のため、かながわシステムから出力される一次審査結果（約150万件）から訪問入浴の請求を抽出する。
- ・一次審査結果の中から、基本データと明細データをそれぞれ別ファイルのCSVとして出力する。

出力帳票3：市単独加算請求と市独自加算支給決定の突合チェックリスト

提供年月	受給者証番号	事業所番号	サービスコード
202304	1000000001	1413000001	246902
202305	1000000001	1413000001	246902
202306	1000000001	1413000001	246902
202307	1000000001	1413000001	246902
202308	1000000001	1413000001	246902
202309	1000000001	1413000001	246902
202310	1000000001	1413000001	246902
202311	1000000001	1413000001	246902
202312	1000000001	1413000001	246902
202401	1000000001	1413000001	246902
202309	1000000002	1413000001	246902
202310	1000000002	1413000001	246902
202311	1000000002	1413000001	246902
202308	1000000003	1413000001	249903
202305	1000000004	1413000001	249903
202304	1000000005	1413000001	246902
202306	1000000005	1413000001	246902
202307	1000000005	1413000001	246902
202311	1000000005	1413000001	246902
202307	1000000006	1413000001	246902
202312	1000000006	1413000001	246902
202401	1000000006	1413000001	246902
202307	1000000007	1413000001	246902
202306	1000000008	1413000001	246902
202307	1000000008	1413000001	246902
202309	1000000008	1413000001	246902
202310	1000000008	1413000001	246902
202311	1000000008	1413000001	246902
202312	1000000008	1413000001	246902
202401	1000000008	1413000001	246902

- ・市独自加算の支給決定が必要にもかかわらず、支給決定がなされていない利用者に市単独加算の請求を行ったデータの一覧を出力する。
- ・当該事業所に対して、誤った請求であるため過誤再請求を依頼する。

出力帳票4：市単独加算請求と本体請求の突合チェックリスト

サービス種類コード	事業所番号	提供年月	受給者証番号	県単市単サービスコード	県単市単サービス種類名称	県単市単サービス内容略称	本体請求サービスコード	本体サービス内容略称	請求年月
22	1410100000	202304	1000000001	225017	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 20万円～ B	226715	生介処遇改善加算 I	202305
22	1410100000	202304	1000000001	225022	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 70万円～ G	226715	生介処遇改善加算 I	202305
22	1410100000	202305	1000000001	225017	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 20万円～ B	226715	生介処遇改善加算 I	202306
22	1410100000	202305	1000000001	225022	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 70万円～ G	226715	生介処遇改善加算 I	202306
22	1410100000	202306	1000000001	225017	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 20万円～ B	226715	生介処遇改善加算 I	202307
22	1410100000	202306	1000000001	225022	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 70万円～ G	226715	生介処遇改善加算 I	202307
22	1410100000	202307	1000000001	225017	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 20万円～ B	226715	生介処遇改善加算 I	202308
22	1410100000	202307	1000000001	225022	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 70万円～ G	226715	生介処遇改善加算 I	202308
22	1410100000	202308	1000000001	225017	生活介護市単	横浜R5 体制 生介 処遇 (I) 20万円～ B	226715	生介処遇改善加算 I	202309

- ・市単加算の請求の一部は、対応する法定サービスの請求（本体請求）とセットで請求されなければならない。  
例）市単加算請求225017を請求する場合、本体請求226715とセットで行う必要がある。
- ・本リストでは、対応する本体請求がない市単加算の請求のリストを出力する。本リストに記載のある請求は、請求に誤りがあるため事業所に過誤再請求を依頼する。

## 委 託 契 約 約 款

### (総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

### (内訳書及び工程表)

- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、委

託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

### (着手届出)

- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

### (権利義務の譲渡等の制限)

- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したもの及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### (著作権の譲渡等)

- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしな

- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしな



かわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

- 5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。
- 6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。
- 7 受託者は、次条ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各項に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（下請負人等の通知）

第6条の2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

- 2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も同様とする。

- 2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

- 3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

- 2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

（2）この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

- 3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

- 4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

- 5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

- 2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

- 3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

（支給材料及び貸与品）

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないとき、認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないと認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

（設計図書に不適合な場合の措置等）

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合

において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。  
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を 委託者が行う。  
変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を 委託者と受託者とが協議して行う。

変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴う

ないもの

- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。
- 3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であつて受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があつた場合において、

必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

- 2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

- 3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求することができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相当する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相当する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前契約代金額及び変動後契約代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする。
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 第3項及び前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### （臨機の措置）

- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
- 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
- 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないと認められる部分については、委託者がこれを負担する。

#### （一般的損害）

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

#### （第三者に及ぼした損害）

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。

3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

#### （契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### （中間検査）

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分につ

いては、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項（同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。）の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。（前金払）

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適

合」という。) であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(委託者の催告による解除権)

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないときと認められるとき。
- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) この契約の履行の全部を完了させることができないことが明らかであるとき。

(3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。

(8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。

(9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

(10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 横浜市暴力団排除条例(平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下、「暴力団」という。)、条例第2条第4号に規定する暴力団員等(以下、「暴力団員等」という。)、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。

(2) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。

(3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(第3号に該当する場合を除く。)に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

(5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。

2 受託者が共同企業体の場合にあっては、前項の規定はその構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する

- 。
- 3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。
- 4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。  
(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)
- 第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。  
(委託者の任意解除権)
- 第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。  
(受託者の催告による解除権)
- 第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。  
(受託者の催告によらない解除権)
- 第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
- (1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減(消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。)したとき。
- (2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。
- 2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。  
(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)
- 第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。  
(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。 当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。 当該余剰額

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に

復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。
- 6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。
- 7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。
  - (1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。委託者が定める。
  - (2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。受託者が委託者の意見を聴いて定める。
- 8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき
  - (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
  - (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
  - (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。この場合

において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

- 3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

- 4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

- 5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

（談合等不正行為に対する措置）

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

- (1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に



基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。
- 3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- (1) 第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。
- 3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

- 2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。
- 3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

- 4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とが協議して定める。

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

## 安全管理措置報告書

調 査 項 目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> I SMS <input type="checkbox"/> その他の資格 ( ) <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 ( ) <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年__回／従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ( )
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

## 10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のＰＣ、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

(1) 作業施設の入退室管理	作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/> 上記４の作業者のみ <input type="checkbox"/> 作業者以外の入室可（ <input type="checkbox"/> 上記外____名 <input type="checkbox"/> その他）  入退室者名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/> なし （施錠のみ、身分証提示のみ等） <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 用紙記入 <input type="checkbox"/> ＩＣカード等によりＩＤ等をシステムに記録 <input type="checkbox"/> カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 <input type="checkbox"/> その他（   ） <input type="checkbox"/> その他（   ）		
(2) 個人情報の保管場所	紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室	
	<input type="checkbox"/> その他（   ）		
	電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室	
	<input type="checkbox"/> その他（   ）		
(3) 作業施設の防災体制	<input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造 <input type="checkbox"/> その他（   ）		
(4) 個人情報の運搬方法	紙媒体		
	電磁媒体		
(5) 個人情報の廃棄方法	紙媒体		
	電磁媒体		
(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策（行う場合のみ記入）			

11 電算処理における個人情報保護対策	
※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型____台、デスクトップ型____台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	



年 月 日

(提出先)

---

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

# 研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

[illegible]

## 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。))が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

6 受託者が準備する本件業務の履行に必要な端末、ネットワーク機器等は、ソフトウェアの最新状態を維持し、コンピュータウイルス等の定期的な検査を実施しなければならない。やむを得ずこれと異なる対応を行う場合には、受託者は委託者に理由を示して事前に承諾を求めなければならない。

7 受託者は、情報システムに関する本市の意図しない変更が生じないよう、変更前に委託者へ確認を求めなければならない。

(従事者の監督等)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督、指導を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複写又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。)との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託(以下「再々委託等」という。)を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合にあつては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容

を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。ただし、委託者がこれと異なる指示をした場合にはこの限りではない。

2 前項の場合において、当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を実施する場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により、過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

- 3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。
- (最近改正：令和7年7月1日)