

インタフェース仕様書(案)

居宅介護支援事業所インタフェース編

この資料は、関係者の準備に資するため、現段階で考えられる事項を整理したものであり、今後、医療保険福祉審議会の審議等に伴い変更がありうる。

改訂履歴

・平成11年8月3日「全国介護保険担当課長会議資料」に対する改定履歴

No.	改訂前			改訂後		
	ページ	項番	内容	ページ	項番	内容
1	3		3行目 再請求または保険者に過誤申し立ての依頼を行う。	3		下記のように変更 再請求を行う。なお、返戻の事由が台帳の登録誤りが原因と考えられる場合は、保険者に台帳の修正を依頼し再請求を行う。
2	4		21行目 (2)居宅介護支援給付費請求書等	4		下記のように変更 (2)居宅サービス費請求書(居宅サービス計画費)等
3	4 25 26 30 35 39 40 76 78 79 81 83 84	2 2 8 4 7	項目名：サービス実施年月 請求年月	4 25 26 30 35 39 40 76 78 79 81 83 84	2 2 8 4 7	項目名および説明文中の項目名を変更 項目名：サービス提供年月
4	12	3	受付チェック	12	3	下記のように変更 受付・形式・資格チェック
5	12	3	なお、受付エラーは、提出された介護給付費過誤申立書情報の記載内容の誤りではないため、返戻として扱わない。	12	3	下記のように変更 なお、介護給付費過誤申立エラーは、返戻として扱わない。
6	12	5	5.形式・資格チェックにおける返戻、再審査委員会における査定が発生した場合、居宅介護支援事業所へ請求明細・給付管理票返戻(保留)一覧表情報を送付する。	12	5	項番5を削除
7	12	6	項番6	12	6	項番6を項番5に変更
8	13		過誤申立月第3週 媒体チェック	13		下記のように変更 受付・形式・資格チェック
9	13		過誤申立月第4週 過誤申立翌月第1週	13		図中の以下の情報を削除 ・形式・資格・上限チェック ・再審査委員会 ・返戻通知処理増減点通知処理 ・請求明細・給付管理票返戻(保留)一覧表情報

No.	改訂前			改訂後		
	ページ	項番	内容	ページ	項番	内容
10	16	1	増減点返戻通知（出力帳票） 返戻する給付管理票を確認するための帳票	16	1	下線部のように変更 返戻する給付管理票を確認するための情報
11	16	1 2 3	支払通知書（出力帳票） ～通知するためのリスト	16	1 2 3	下線部のように変更 ～通知するための情報
12	17 19 22 25 29 31 32 33 39 40	4 4 3 3 3 9 3 3 4	項目名：居宅介護支援事業所 番号	17 19 22 25 29 31 32 33 39 40	4 4 3 3 9 3 3 4	項目名を変更 項目名：事業所番号（居宅介護 支援事業所） 「3.4 コード一覧（P.66）」参照 の旨を追加
13	17 20 22	5 16	項目名：指定/基準該当居宅介 護支援事業所作成コ ード 備考：1：指定居宅介護支援 事業所作成 2：基準該当居宅支援 事業所作成 3：自己作成	17 20 22	5 16	項目名を変更 項目名：居宅サービス計画作 成区分コード 内容をコード一覧に移動
14	18 21 25 26 27 29 30 32 34 35 40		「3.4 コード一覧（P.66）」参照 「3.5 留意事項「年月」欄 （P.71）」参照 「3.5 留意事項「年月日」欄 （P.71）」参照 「3.5 留意事項「点数単価」欄 （P.71）」参照	18 21 25 26 27 29 30 32 34 35 40		下線部のように変更 「3.4 コード一覧」参照。（P.66） 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。 （P.72） 「3.5 留意事項「年月日」欄」参 照。（P.72） 「3.5 留意事項「点数単価」欄」 参照。（P.72）
15	19	7	項目名：給付管理票種別区分 コード 備考：1：訪問通所サービス 給付管理票 2：短期入所サービス 給付管理票	19	7	給付管理票種別区分コードの備 考欄の内容を 1 に変更
16	19 22 27	11 9	項目名：被保険者性別コード	19 22 27		項目名を変更 項目名：性別コード
17	20	17	項目名：サービス事業所番号	20		項目名を変更 項目名：事業所番号（サービ ス事業者） 備考欄に 1 を追加
18	20 22 27	18 3	項目名：指定/基準該当サービ ス識別コード	20 22 27	18 3	項目名を変更 項目名：指定/基準該当等事 業所区分コード

No.	改訂前			改訂後										
	ページ	項番	内容	ページ	項番	内容								
19	20	22	指定サービス分小計欄 内容：訪問通所サービス給付管理票の場合に、給付計画費を設定する	20	22	内容を下記のように変更 内容：訪問通所サービス給付管理票の場合に、指定サービス分の給付計画点数小計を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合に、指定サービス分の給付計画日数を設定する								
20	20 21 22 23	23 23	基準該当等サービス分小計欄 項目名：基準該当等サービス分小計 内容：訪問通所サービス給付管理票の場合に、基準該当等サービス分小計を設定する	20 21 22 23	23 23	項目名及び内容を下記のように変更 項目名：基準該当サービス分小計 内容：訪問通所サービス給付管理票の場合に、基準該当等サービス分の給付計画点数小計を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合に、基準該当等サービス分の給付計画日数を設定する								
21	21	22 23	4の表より <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>端末レコード</td></tr> <tr><td>短期入所サービス給付管理表</td></tr> <tr><td>指定サービス分小計</td></tr> <tr><td>基準該当等サービス分小計</td></tr> </table>	端末レコード	短期入所サービス給付管理表	指定サービス分小計	基準該当等サービス分小計	21	22 23	4の表の一部を下線部のよう に変更 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>端末レコード</td></tr> <tr><td>短期入所サービス給付管理表</td></tr> <tr><td>指定サービス分小計</td></tr> <tr><td>基準該当等サービス分小計</td></tr> </table>	端末レコード	短期入所サービス給付管理表	指定サービス分小計	基準該当等サービス分小計
端末レコード														
短期入所サービス給付管理表														
指定サービス分小計														
基準該当等サービス分小計														
端末レコード														
短期入所サービス給付管理表														
指定サービス分小計														
基準該当等サービス分小計														
22	26		介護給付費請求書別紙情報	26 ~ 27	2 ~ 29	様式の変更等による項目の追加及び変更								
23	27		介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報	28	4 ~ 11	様式の変更等による項目の追加及び変更								
24	30	4 6	項目名：保険者（事業所）名 バイト数：20 項目名：被保険者カナ氏名 バイト数：20	31	4 6	下記項目名のバイト数を変更 項目名：保険者（事業所）名 バイト数：40 項目名：被保険者カナ氏名 バイト数：25								
25	30	11 12		31	11 12	事由に関して、 「事由は、1桁の英数字属性のコードとし、申立情報作成の都度入力を行う。なお、内容については、審査及び統計の要件により定める」の旨の説明文を追加								

No.	改訂前			改訂後		
	ページ	項番	内容	ページ	項番	内容
26	32		介護給付費支払決定額通知書情報	33	7 ~ 15	様式の変更等による項目の追加及び変更
27	35		介護給付費支払決定額内訳書情報 明細レコード	36	5	様式の変更等による項目の追加
28	36	9	介護給付費支払決定額内訳書情報 トレーラレコード1	37	9	様式の変更等による項目名の変更
29	37 38	5~7	介護給付費支払決定額内訳書情報 トレーラレコード2,3	38 39	5 ~ 9	様式の変更等による項目(桁数)の変更
30	40 41	2	介護給付費籠決定通知書 ・ヘッダレコード ・明細レコード ・集計レコード において 項目名:レコード識別	41 42	2	レコード識別欄の項目名を変更 項目名:帳票レコード種別
31	40	6 12 13	介護給付費過誤決定通知書情報	41	6 12 13	様式の変更等による項目(桁数)の変更
32	40	10 11		41	10 11	過誤申立事由コードに関して、「過誤の申立事由は、4桁の英数字属性のコードとし、申立情報作成の都度入力を行う。なお、内容については、審査及び統計の要件により定める」の旨を追加
33	41	4 ~ 8	介護給付費過誤決定通知書情報 集計レコード	42	4 ~ 8	様式の変更等による項目(桁数)の変更
34	48 50 52	5	項目名:データ種別 属性:数字	49 51 53	5	コントロールレコードフォーマットのデータ種別の属性を変更 項目名:データ種別 属性:英数
35	66	15	コード一覧 居宅サービス計画作成区分コード欄 内容: 1:指定居宅介護支援事業所作成 2:基本該当居宅介護支援事業所作成 3:自己作成	67	15	居宅サービス計画作成区分コード欄 内容を以下のように変更 内容: 1:居宅介護支援事業所作成 2:自己作成
36	68	30	コード一覧 サービス種類コード欄 内容: 22:短期入所療養介護	69	30	下記の内容を追加 内容: 22:短期入所料要介護(介護老人施設) 23:短期入所料要介護(介護療養型医療施設等)

No.	改訂前			改訂後																		
	ページ	項番	内容	ページ	項番	内容																
37	66 ~ 70			67 ~ 74		コード一覧として、以下の項目を追加 ・旧措置入所者特例コード ・中止理由コード ・退所（院）後の状態コード ・標準負担額減免コード ・申立者区分コード ・給付管理票情報作成区分コード ・給付管理票種別区分コード ・緊急時訪問体制加算の有無 ・食事提供基準 ・生活保護法による指定の有無																
	70	61	請求情報区分コード	72	66	下記に変更																
38			<table border="1"> <thead> <tr> <th>保険・公費等区分コード</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保険請求分</td> <td>01: 通常の利用者負担 02: 減免対象 03: 給付率引き下げ分 99: 合計</td> </tr> <tr> <td>保険優先公費分または公費単独分</td> <td>99以外: 法別番号 99: 合計</td> </tr> </tbody> </table>	保険・公費等区分コード	内容	保険請求分	01: 通常の利用者負担 02: 減免対象 03: 給付率引き下げ分 99: 合計	保険優先公費分または公費単独分	99以外: 法別番号 99: 合計			<table border="1"> <thead> <tr> <th>保険・公費等区分コード</th> <th>法別番号</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保険請求</td> <td>“0”固定</td> <td>01: 居宅サービス・施設サービス 02: 居宅介護支援</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">公費請求</td> <td>12: 生活保護</td> <td rowspan="2">“0”固定</td> </tr> <tr> <td>12以外</td> </tr> </tbody> </table>	保険・公費等区分コード	法別番号	内容	保険請求	“0”固定	01: 居宅サービス・施設サービス 02: 居宅介護支援	公費請求	12: 生活保護	“0”固定	12以外
	保険・公費等区分コード	内容																				
	保険請求分	01: 通常の利用者負担 02: 減免対象 03: 給付率引き下げ分 99: 合計																				
保険優先公費分または公費単独分	99以外: 法別番号 99: 合計																					
保険・公費等区分コード	法別番号	内容																				
保険請求	“0”固定	01: 居宅サービス・施設サービス 02: 居宅介護支援																				
公費請求	12: 生活保護	“0”固定																				
	12以外																					
						<table border="1"> <thead> <tr> <th>帳票名</th> <th>交換情報識別番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給付管理票総括票</td> <td>8211</td> </tr> <tr> <td>請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧票</td> <td>7411</td> </tr> <tr> <td>介護給付費支払決定額通知書</td> <td>7511</td> </tr> <tr> <td>介護給付費支払額内訳書</td> <td>7521</td> </tr> <tr> <td>介護給付費籠決定通知書</td> <td>7611</td> </tr> </tbody> </table>	帳票名	交換情報識別番号	給付管理票総括票	8211	請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧票	7411	介護給付費支払決定額通知書	7511	介護給付費支払額内訳書	7521	介護給付費籠決定通知書	7611				
帳票名	交換情報識別番号																					
給付管理票総括票	8211																					
請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧票	7411																					
介護給付費支払決定額通知書	7511																					
介護給付費支払額内訳書	7521																					
介護給付費籠決定通知書	7611																					
39	75 76 77 78 79 80 81 82 83 84			79 80 81 82 83 84 85 86 87 88		各帳票の右下に交換情報識別番号を追加 <table border="1"> <thead> <tr> <th>帳票名</th> <th>交換情報識別番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給付管理票総括票</td> <td>8211</td> </tr> <tr> <td>請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧票</td> <td>7411</td> </tr> <tr> <td>介護給付費支払決定額通知書</td> <td>7511</td> </tr> <tr> <td>介護給付費支払額内訳書</td> <td>7521</td> </tr> <tr> <td>介護給付費籠決定通知書</td> <td>7611</td> </tr> </tbody> </table>	帳票名	交換情報識別番号	給付管理票総括票	8211	請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧票	7411	介護給付費支払決定額通知書	7511	介護給付費支払額内訳書	7521	介護給付費籠決定通知書	7611				
	帳票名	交換情報識別番号																				
	給付管理票総括票	8211																				
	請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧票	7411																				
	介護給付費支払決定額通知書	7511																				
	介護給付費支払額内訳書	7521																				
	介護給付費籠決定通知書	7611																				

No.	改訂前			改訂後		
	ページ	項番	内容	ページ	項番	内容
4 0	7 5 8 0		給付管理票総括票の作成区分欄 1: 指定居宅介護支援事業所作成 2: 基本該当居宅介護支援事業所作成 3: 自己作成 (保険者番号 :)	7 9 8 4		内容を以下のように変更 1: 居宅介護支援事業所作成 2: 自己作成 (保険者番号 :)
4 1	7 6 8 1			8 0 8 5		請求明細書・給付管理票返戻 (保留) 一覧表帳票イメージ 欄外注記において下記内容を 削除 再...再審査申立書 過...過誤申立書
4 2	7 7 8 2		介護報酬支払決定額通知書帳 票イメージにおいて 用紙サイズ : A 4 横	8 1 8 6		用紙サイズを変更 用紙サイズ : A 4 縦
4 3	7 7 8 2			8 1 8 6		介護報酬支払決定額通知書帳票 イメージにおいて 主治医意見書作成料 訪問調査費委託料 上記の項目にそれぞれ消費税欄 を追加
4 4	8 0			8 4		帳票の印字例を変更 ・ 給付管理票総括票の他県業務 集計欄を全て 0 に変更
4 5	8 1 ~ 8 4			8 5 ~ 8 8		帳票の印字例を変更 ・ 事業所番号、保険者番号等の 下 2 桁を XX に変更

目次

1 介護給付費の請求について	1
1.1 居宅サービスの基本的な流れ	1
1.2 返戻	3
1.2.1 国保連合会における主な点検事項	3
1.3 再請求	4
1.4 過誤申し立ての依頼	5
1.5 給付管理票の再提出	5
1.6 給付管理票(修正)の提出	5
2 審査支払業務	7
2.1 受け渡し概要図	7
2.1.1 給付管理票情報受け渡し概要	8
2.1.2 介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報受け渡し概要	10
2.1.3 介護給付費過誤申立書情報受け渡し概要	12
2.2 インタフェース一覧	14
2.2.1 給付管理票情報(入力帳票)	14
2.2.2 介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報(入力帳票)	15
2.2.3 増減点返戻通知(出力帳票)	16
2.2.4 支払通知書(出力帳票)	16
2.3 項目説明	17
2.3.1 給付管理票情報	17
2.3.2 介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報	25
2.3.3 増減点返戻通知情報	30
2.3.4 支払通知書	33
3 インタフェース規定	44
3.1 インタフェース方式概要	44
3.1.1 概要	44
3.1.2 データ交換の種類	47
3.2 インタフェース仕様	47
3.2.1 交換情報の仕様	47
3.2.2 磁気媒体作成上の留意事項	63
3.2.3 伝送使用上の留意事項	64
3.3 表記法	64
3.3.1 インタフェース一覧の表記について	64
3.3.2 項目説明の表記について	65
3.4 コード一覧	67
3.5 留意事項	74
3.5.1 項目設定共通事項	74

4 帳票イメージ	77
----------------	----

1 介護給付費の請求について

1.1 居宅サービスの基本的な流れ

居宅サービスの基本的な流れを以下に示す。

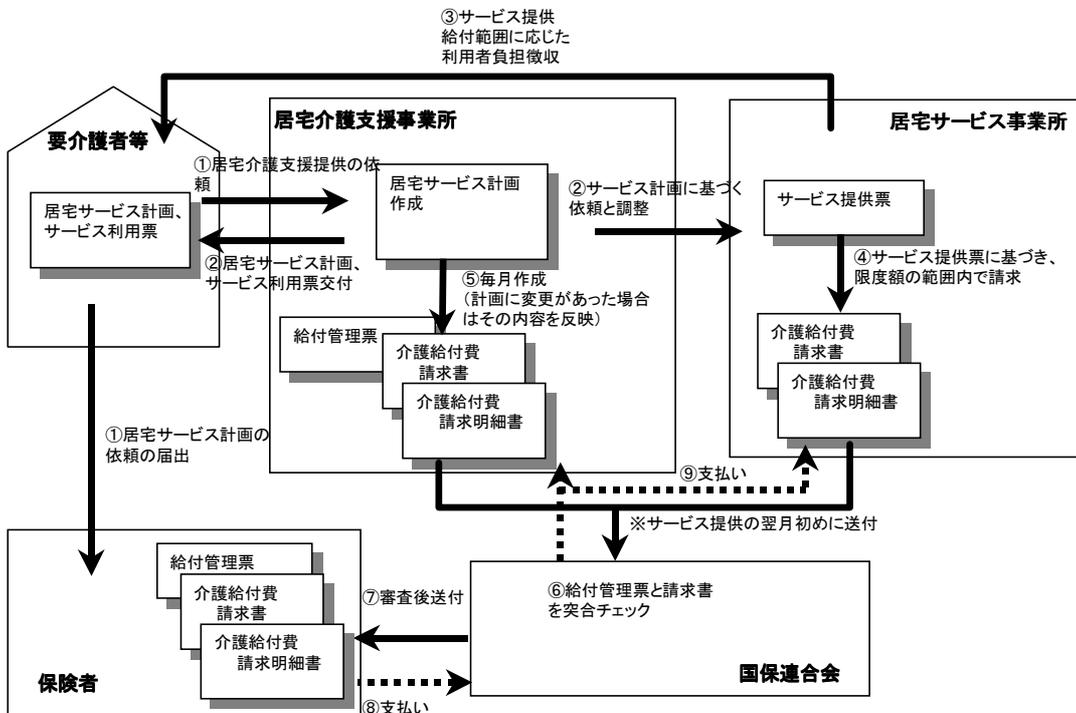
- ① 要介護者又は要支援者(以下、「要介護者等」という。)は、居宅介護支援事業所に居宅介護支援サービスの提供を依頼するとともに、居宅サービス計画作成の依頼の旨を市町村に届け出る。
- ② 居宅介護支援事業所は、要介護者等の同意を基に、居宅サービス事業所とサービスの提供について調整を行い、居宅サービス計画を作成する。また、作成した居宅サービス計画を基に、サービス提供票、サービス利用票を作成しそれぞれ居宅サービス事業所、要介護者等に交付する。
- ③ 居宅サービス事業所は、サービス提供票に基づき要介護者等にサービスを提供する。
- ④ 居宅サービス事業所は、提供したサービスの介護給付費請求書及び介護給付費請求明細書(以下、「請求書等」という。)を翌月初めに各都道府県の国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」という。)に送付する。
- ⑤ 居宅介護支援事業所は、要介護者等が受けたサービスに基づき(居宅サービス計画に変更があった場合はその内容を反映する)給付管理票を作成し、居宅介護サービス計画費等の請求書等とともに翌月初めに国保連合会に送付する。
- ⑥ 国保連合会は、給付管理票を基に居宅サービス事業所の請求書等と突合し、支給限度額等の審査を行う。
- ⑦ 国保連合会は、居宅介護支援サービス事業所及び居宅サービス事業所からの請求について審査後、保険者に請求する。
- ⑧ 保険者は、国保連合会に支払いを行う。
- ⑨ 国保連合会は、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所に支払いを行う。

請求書等は、居宅介護支援事業所が、要介護者等に対し居宅介護支援サービスを行ったとき、そのサービスに要した費用について厚生大臣が定める基準により算定した費用の額を限度として、利用者に代わり市町村(保険者)から支払いを受ける(代理受領)ための書類である。この請求書等は、市町村から審査支払の事務の委託を受けている国保連合会に送付する。

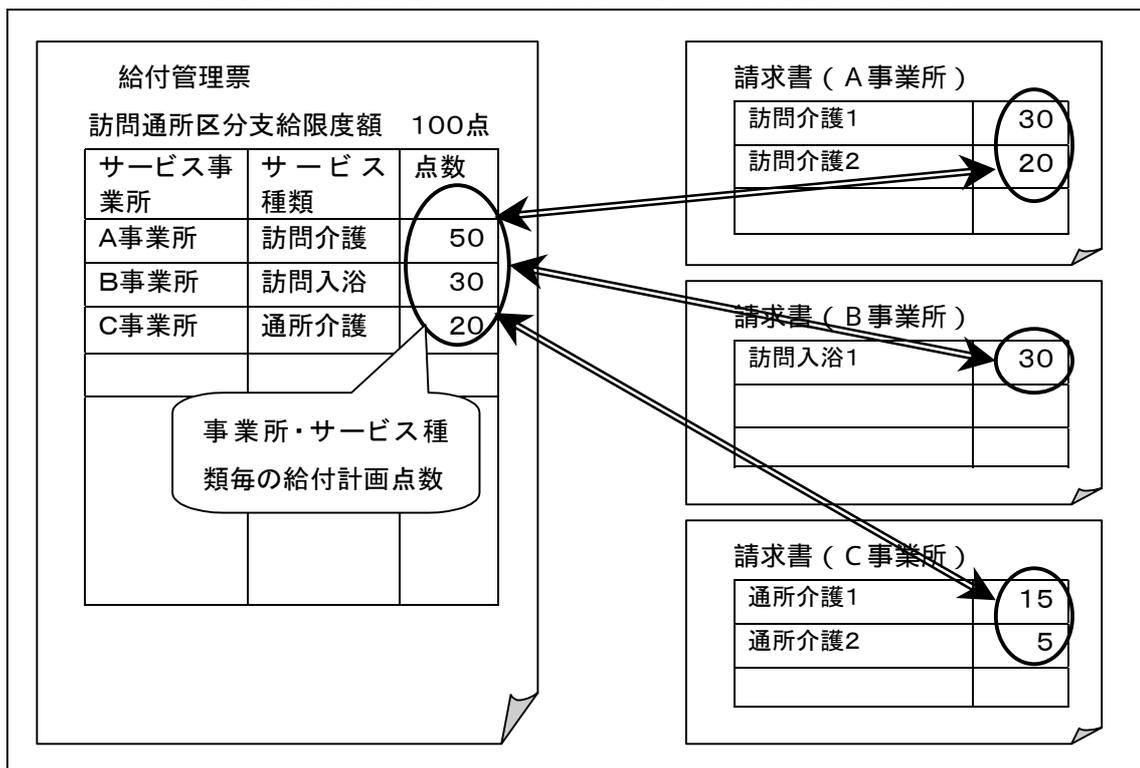
また、居宅介護サービス費及び居宅支援サービス費の支給限度額管理を行うために、居宅介護支援事業所に対して法定代理受領サービスに係る報告として提出を義務づけられた文書である。具体的には、現物給付の審査支払において、居宅サービス事業所からの請求内容が要介護者等の居宅サービス計画に位置付けられたものであること及びその請求額が支給限度額の範囲内であること等を確認するために使用するものである。(居宅サービス計画を被保険者自身が作成した場合には、給付管理票は保険者が作成する。)

なお、居宅サービスのうち居宅療養管理指導、痴呆対応型共同生活介護及び特定施設入所者生活介護については、居宅サービス計画に位置付けられていない場合においても現物給付される。（有料老人ホームにおいては、受給者から代理受領について同意を得た旨等を国保連合会に提出した場合に限る。）

居宅サービスの基本的な流れ



給付管理票と居宅サービス事業所からの請求内容との突合イメージ



1.2 返戻

国保連合会が行う審査において、給付管理票及び請求書等の内容に誤りがあった場合、返戻が行われる。居宅介護支援事業所は、返戻の内容を確認し、疑義がある場合には、再請求を行う。なお、返戻の事由が台帳の登録誤りが原因と考えられる場合は、保険者に台帳の修正を依頼し再請求を行う。

1.2.1 国保連合会における主な点検事項

(1) 給付管理票

① 受給者及び居宅介護支援事業所に係る設定事項の点検

点検項目	点検内容
居宅サービス計画の年月	<ul style="list-style-type: none">・ 居宅サービス計画の対象年月の設定があるか。計画年月が異なる場合には、それぞれの年月分ごとに給付管理票が作成され、提出される必要がある。・ 同一の保険者・被保険者で、当該年月において同一の給付管理票が2件以上（複数）ないか。月途中で居宅介護支援事業所が変更になった場合には、月末時点の居宅介護支援事業所が作成し提出することになる。
保険者番号	<ul style="list-style-type: none">・ 保険者台帳と照合し、居宅サービス計画の当該年月で有効な保険者番号であるか。
被保険者番号	<ul style="list-style-type: none">・ 市町村（保険者）の要介護認定を受け、当該計画年月における介護給付又は予防給付の受給資格（受給者台帳の要介護状態区分と認定有効期間）を有しているか。
要介護状態区分	<ul style="list-style-type: none">・ 受給者台帳と照合し、要介護状態区分が一致しているか。
支給限度額、限度額適用期間	<ul style="list-style-type: none">・ 受給者台帳及び保険者台帳と照合し、支給限度額が要介護状態区分に対応したものであるか、限度額適用期間が認定有効期間に対応したものであるか。
作成区分	<ul style="list-style-type: none">・ 受給者台帳と照合し、給付管理票の作成区分の記載が、市町村への届出に対応したものであるか。 <p>自己作成である場合は、居宅介護支援事業所番号は設定されない。</p>
居宅介護支援事業所番号	<ul style="list-style-type: none">・ 受給者台帳と照合し、居宅介護支援事業所番号が市町村に届けられた居宅サービス計画作成依頼の旨の届出書に記載された内容と一致しているか。

② 受給者及び居宅サービス事業所に係る設定事項の点検

点検項目	点検内容
居宅サービス事業所番号、 指定 / 基準該当等識別、 サービス種類コード	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所台帳と照合し、事業所番号とサービス種類及びコードが有効であるか。 <p>指定居宅サービス事業所である場合は、当該計画年月において当該サービス種類に関して都道府県知事の指定が有効である必要がある。</p> <p>基準該当等居宅サービス事業所であるときは、当該計画年月において当該サービス種類に関して市町村（保険者）の認定が有効である必要がある。</p>
給付計画点数(日数)	<ul style="list-style-type: none"> ・種類別支給限度額が設定されている場合（保険者台帳で種類別支給限度額を確認）は、当該サービス種類の給付計画点数（日数）の合計がその範囲内であるか。
当月合計	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所・サービス種類毎に記載した給付計画点数（日数）の縦計が正しいか。 ・給付計画点数（日数）の合計が、訪問通所区分支給限度額の範囲内であるか。

(2) 居宅サービス費請求書（居宅サービス計画費）等

点検項目	点検内容
サービス提供年月	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供年月の設定があるか。 ・月遅れ分である場合は、請求権の時効（サービス月の翌々月の1日が起算日）前であるか。
居宅介護支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所台帳と照合し、事業所番号が有効であるか。 <p>指定居宅介護支援事業所であるときは、当該サービス提供年月において都道府県知事の指定が有効（業務停止等の処分を受けていない）である必要がある。</p> <p>基準該当居宅介護支援事業所であるときは、当該サービス年月において市町村の基準該当サービスの指定が有効である必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給者台帳と照合し、居宅介護支援事業所が、当該受給者が居宅サービス計画作成の旨の届出書に記載された内容と一致しているか。 <p>被保険者が居宅介護支援を受けることにつき、あらかじめ市町村（保険者）に届け出ている必要がある。</p>
請求先に係る設定事項	<ul style="list-style-type: none"> ・保険者台帳と照合し、サービス提供年月において有効な保険者番号であるか。
受給者に係る設定事項	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村（保険者）の要介護認定を受け、当該サービス月における介護給付又は予防給付の受給資格（受給者台帳の要介護状態区分と認定有効期間）を有しているか。 ・保険料滞納による保険給付制限を受けていないか。
請求に係る設定事項	<ul style="list-style-type: none"> ・給付費点数表と照合し、サービス内容に合ったサービスコード、点数であるか。

1.3 再請求

居宅介護支援事業所は、要介護者等に提供した居宅介護支援サービスの請求書等について、

国保連合会において審査を行った結果返戻となった場合、その内容について確認を行い、請求内容に誤りがある場合、請求書等を修正し翌月以降再度国保連合会に提出する。

また、返戻の理由が保険者から国保連合会に送る台帳による場合、保険者に対し台帳の修正を依頼し、国保連合会に再請求を行う。

1.4 過誤申し立ての依頼

居宅介護支援事業所は、国保連合会の審査において一度決定済みの請求について取下げを行う場合、保険者にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申し立てを行うよう依頼する。

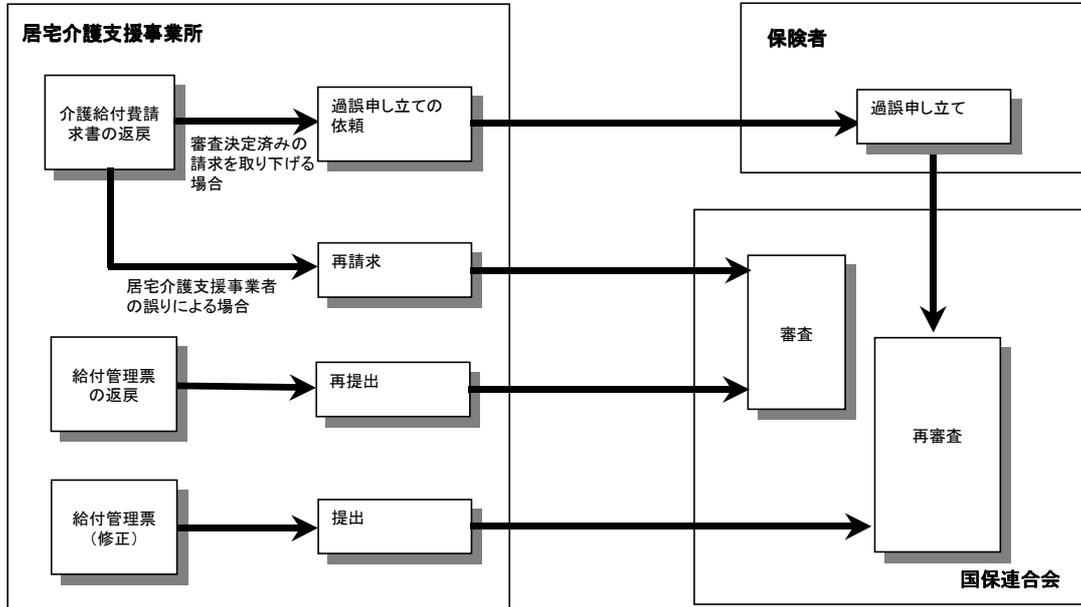
1.5 給付管理票の再提出

居宅介護支援事業所は、居宅サービス事業所が要介護者等に提供したサービスに基づいて作成した給付管理票について、国保連合会における審査の結果返戻となった場合、その内容について確認を行い、給付管理票を修正し翌月以降再度国保連合会に提出する。

1.6 給付管理票（修正）の提出

居宅介護支援事業所は、国保連合会において行う審査の結果、正当と判断された給付管理票について修正を行う場合、給付管理票(修正)を国保連合会に提出する。

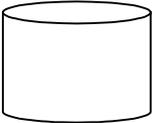
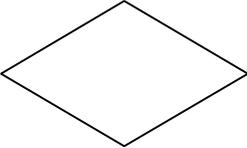
請求書等の再請求・過誤及び給付管理票の再提出・修正



2 審査支払業務

2.1 受け渡し概要図

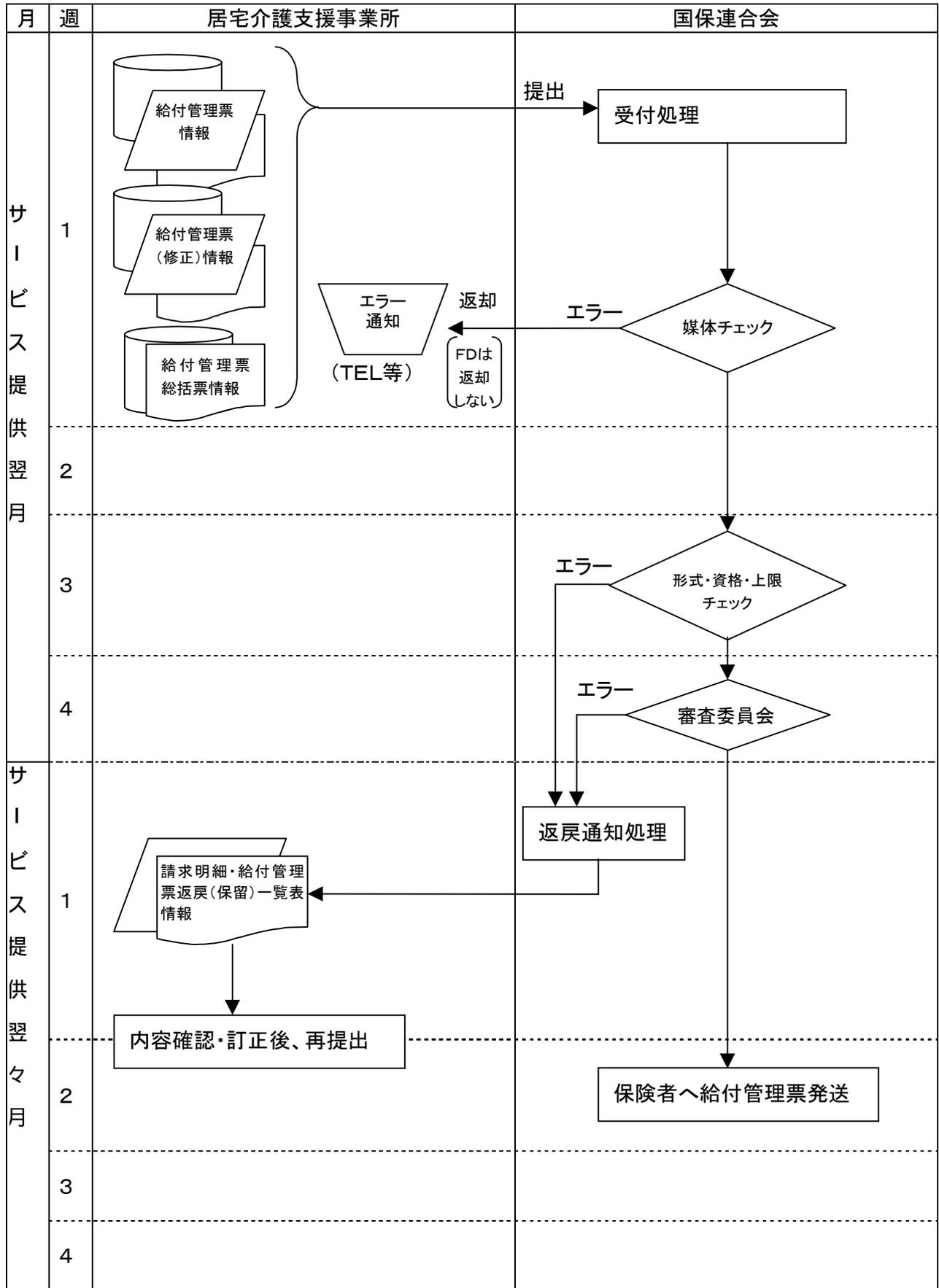
受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

表示図	内容
	伝送であることを示す。
	磁気(FD、MO、MT)媒体であることを示す。
	帳票であることを示す。
	業務の中で判断を行うことを示す。
	業務の中で特定の処理を行うことを示す。
	伝送、磁気、および帳票のいずれでもない通知の方法を示す。

2.1.1 給付管理票情報受け渡し概要

居宅介護支援事業所	国保連合会
<p>1. 居宅介護支援事業所は、要介護者等が受けたサービス実績に基づき(計画に変更があった場合には、その内容を反映する)、国保連合会に給付管理票情報、給付管理票総括票情報をサービス提供月の翌月初めに提出する。 国保連合会で一度審査決定した給付管理票の修正を行う場合には、給付管理票(修正)情報、給付管理票総括票情報を提出する。</p> <p>3. 居宅介護支援事業所は、受付チェックでエラーとなった媒体のチェックを行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p> <p>5. 提出した給付管理票情報が返戻された場合、居宅介護支援事業所は必ず返戻された給付管理票情報の内容について訂正を行い、再提出しなければならない。 なお、返戻の理由が保険者の台帳による場合、保険者へ台帳の修正を依頼する。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた給付管理票情報、または給付管理票(修正)情報(伝送、磁気、帳票のいずれかで受付)の受付チェックを実施し、エラーを発見した場合、居宅介護支援事業所へエラーを通知する。 なお、受付エラーは、提出された給付管理票情報、給付管理票総括票情報の記載内容の誤りではないため、返戻として扱わない。</p> <p>4. 形式・資格・上限チェックにおける返戻が発生した場合、居宅介護支援事業所へ請求明細・給付管理票返戻(保留)一覧表情報を送付する。</p> <p>6. 保険者へ給付管理票情報を発送する。</p>
<p>備考</p>	

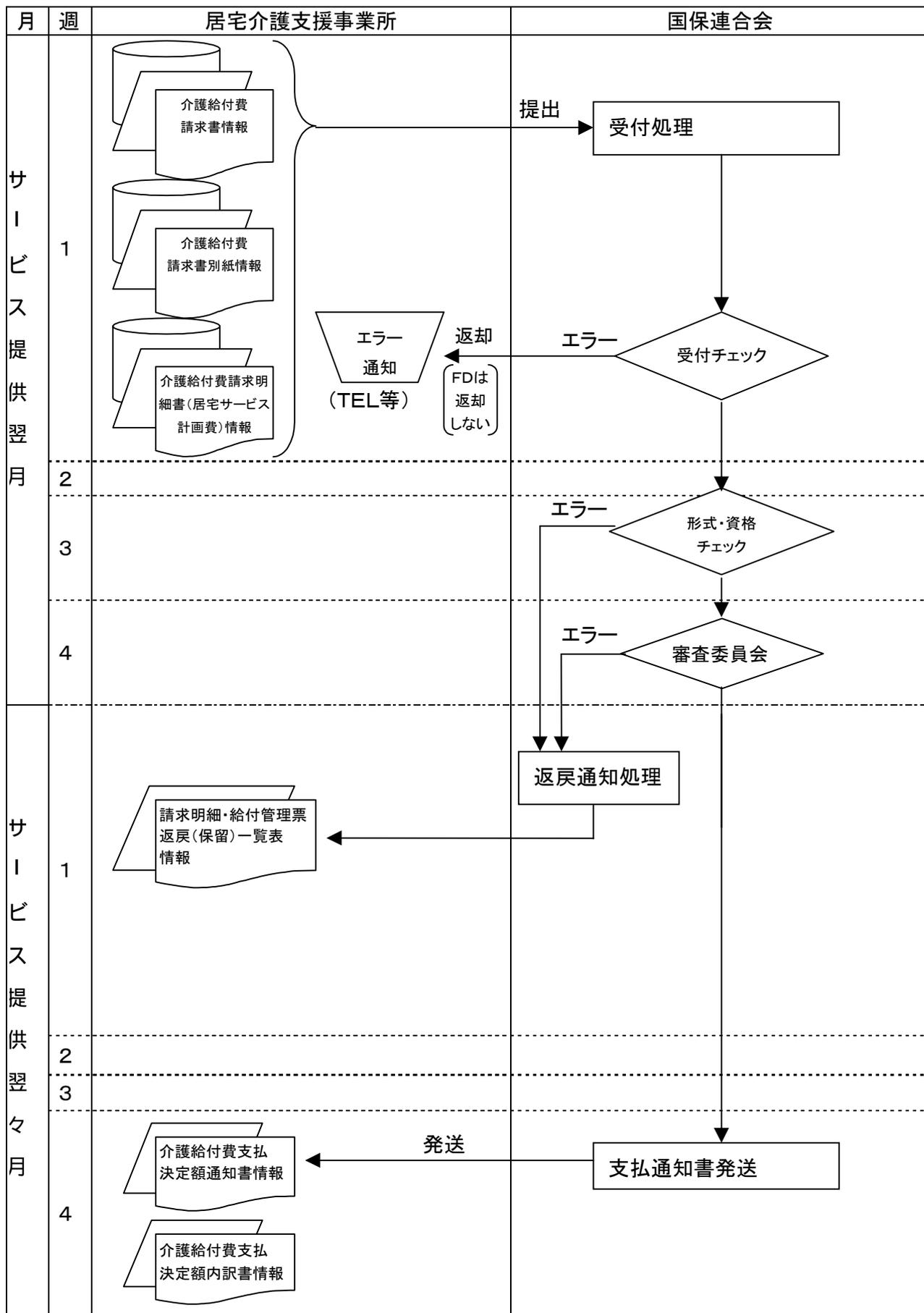
給付管理票情報受け渡し概要図



2.1.2 介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報受け渡し概要

居宅介護支援事業所	国保連合会
<p>1. 居宅介護支援事業所は、要介護者等に対して居宅サービス計画の作成等の居宅介護支援サービスを行った場合、国保連合会に介護給付費請求書（居宅サービス計画費）情報、介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報を提出する。</p> <p>3. 居宅介護支援事業所は、受付チェックでエラーとなった媒体のチェックを行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月（受付期間に間に合えば当月）提出する。</p> <p>5. 提出した介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報に記載された内容に誤りがある場合、返戻が発生する。この場合、居宅介護支援事業所は返戻の内容を確認後、再請求、または保険者へ台帳修正の依頼を行う。</p> <p>7. 国保連合会から介護給付費支払決定額通知書情報、介護給付費支払決定額内訳書情報を受け取る。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報（伝送、磁気、帳票のいずれかで受付）の受付チェックを実施し、エラーを発見した場合、居宅介護支援事業所へエラーを通知する。 なお、受付エラーは、提出された介護給付費請求書情報、介護給付費請求書別紙情報、介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報の記載内容の誤りではないため、返戻として扱わない。</p> <p>4. 形式・資格チェックにおける返戻、審査委員会における査定が発生した場合、居宅介護支援事業所へ請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧表情報を送付する。</p> <p>6. 介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報の審査結果に基づき居宅介護支援事業所へ介護給付費支払決定額通知書情報、介護給付費支払決定額内訳書情報を発送する。</p>
<p>備考</p>	

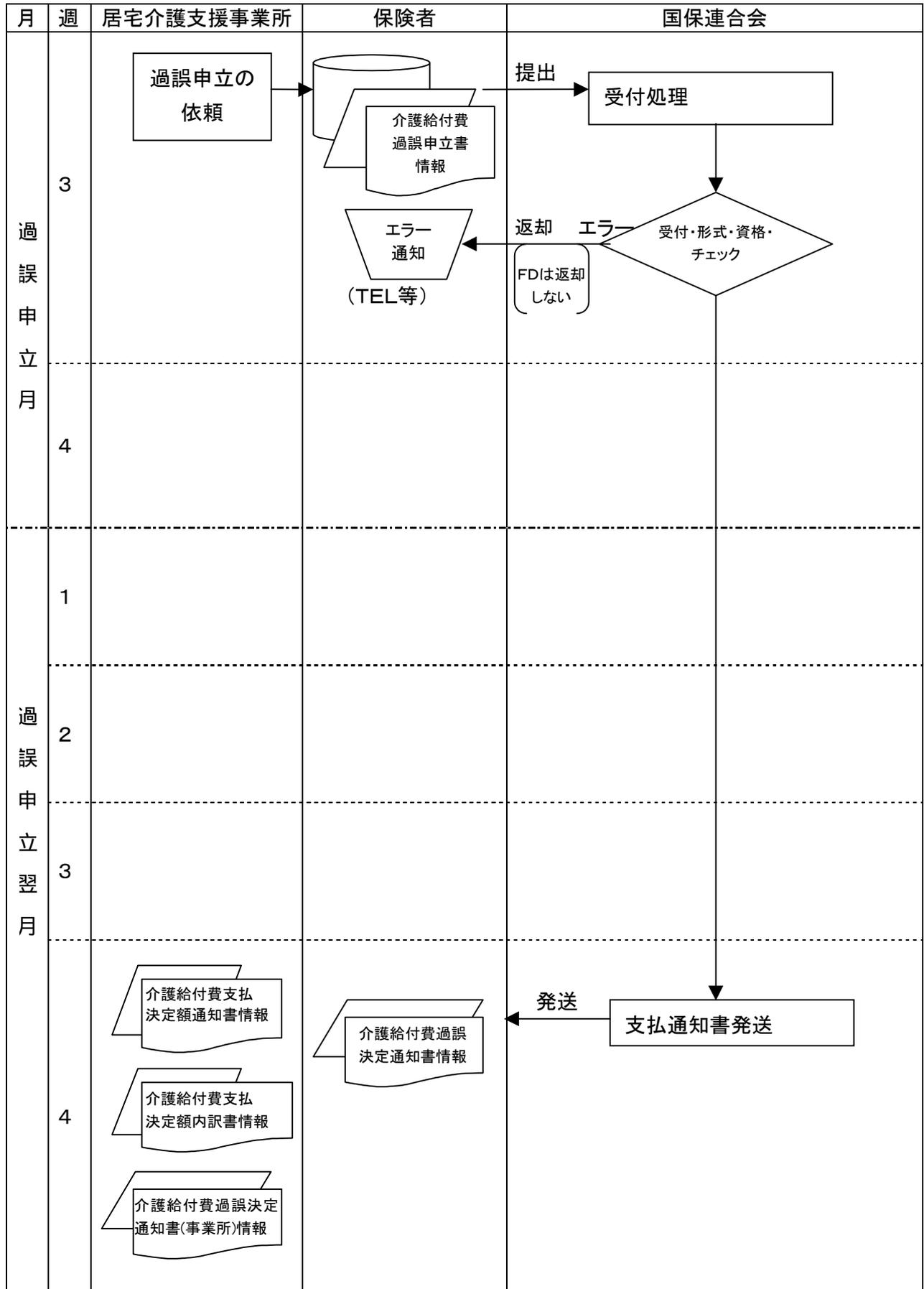
介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報受け渡し概要図



2.1.3 介護給付費過誤申立書情報受け渡し概要

居宅介護支援事業所	保険者	国保連合会
<p>1. 居宅介護支援事業所は、一度審査決定した請求について取り下げる場合、保険者と調整後、実績取り下げの過誤申立を依頼する。</p>	<p>2. 保険者が介護給付費過誤申立書情報を提出する。</p> <p>4. 保険者は、受付チェックでエラーとなった媒体のチェックを行い、誤りを修正した後、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p>	<p>3. 国保連合会は、受け付けた介護給付費過誤申立書情報(伝送、磁気、帳票のいずれかで受付)の受付・形式・資格チェックを実施し、エラーを発見した場合、保険者へエラーを通知する。 なお、介護給付費過誤申立エラーは、返戻として扱わない。</p> <p>5. 介護給付費過誤申立書情報の再審査結果に基づき居宅介護支援事業所へ介護給付費過誤 決定通知書(事業所)情報を発送する。 ※備考参照</p>
<p>備考 提出された介護給付費過誤申立書情報を基にして、当該サービスの情報を給付実績から参照する。</p>		

介護給付費過誤申立書情報受け渡し概要図



2.2 インタフェース一覧

2.2.1 給付管理票情報（入力帳票）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	8211	給付管理票総括票情報	給付管理票の件数等の情報	居宅介護支援事業所 → 国保連合会	月次	磁気帳票
(2)	8221	給付管理票情報	要介護者等が受けたサービス実績（計画に変更があった場合には、その内容を反映する）に基づいて作成した情報	居宅介護支援事業所 → 国保連合会	月次	伝送磁気帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
給付管理票	給付管理票総括票	×	○	◎
	給付管理票	○	○	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

2.2.2 介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報（入力帳票）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	7111	介護給付費請求書情報	介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）の件数等一月ごとの事業所単位の請求情報	居宅介護支援事業所 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(2)	7121	介護給付費請求書別紙情報	介護給付費請求書別紙の情報	居宅介護支援事業所 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(3)	8121	介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報	居宅サービス計画費請求明細の情報	居宅介護支援事業所 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）	介護給付費請求書情報	○	○	◎
	介護給付費請求書別紙情報	○	○	◎
	介護給付費請求書（居宅サービス計画費）情報	○	○	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

2.2.3 増減点返戻通知（出力帳票）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体	出力形式	
							CSV	帳票形式
(1)	7411	請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表情報	返戻する給付管理票を確認するための情報	国保連合会 → 居宅介護支援事業所	月次	伝送帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付	磁気受付	帳票受付
増減点返戻通知	請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表	伝送	帳票	

2.2.4 支払通知書（出力帳票）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体	出力形式	
							CSV	帳票形式
(1)	7511	介護給付費支払決定額通知書情報	事業所への支払決定額を通知するための情報	国保連合会 → 居宅介護支援事業所	月次	伝送帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(2)	7521	介護給付費支払決定額内訳書情報	事業所へ支払決定額の内訳を通知するための情報(保険者等单位)	国保連合会 → 居宅介護支援事業所	月次	伝送帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(3)	7611	介護給付費過誤決定通知書(事業所用)情報	事業所へ過誤決定内容を通知するための情報	国保連合会 → 居宅介護支援事業所	月次	伝送帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付	磁気受付	帳票受付
支払通知書	介護給付費支払決定額通知書	伝送	帳票	
	介護給付費支払決定額内訳書			
	介護給付費過誤決定通知書(事業所)			

2.3 項目説明

本節では、「3.2 (3)レコードフォーマット(P.49)」のデータレコードフォーマットにおいて“データ”として記載されている項目の各帳票ごとのインタフェースについて記述する。

2.3.1 給付管理票情報

(1) 給付管理票総括票情報

項番	項目名		属性	バイト数	内容	必須入力	備考	
1	交換情報識別番号		英数	4	給付管理票総括票情報の識別番号を設定する	○	“8211”固定	
2	提出年月		数字	6	給付管理票の提出年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2	
3	証記載保険者番号		数字	8	介護保険保険者番号の場合、6桁の番号を設定する 公費負担者番号の場合、8桁の番号を設定する	○	※1	
4	事業所番号 (居宅介護支援事業所)		数字	10	居宅介護支援事業所番号を設定する	○	※1	
5	居宅サービス計画作成区分コード		数字	1	給付管理票の作成区分を設定する	○	※1	
6	他 県 分	訪問通所 サービス給付 管理票	新規 件数	数字	6	他県訪問通所サービス給付管理票の新規件数を設定する	○	
7			修正 件数	数字	6	他県訪問通所サービス給付管理票の修正件数を設定する	○	
8			取消 件数	数字	6	他県訪問通所サービス給付管理票の取消件数を設定する	○	
9	他 県 分	短期入所 サービス給付 管理票	新規 件数	数字	6	他県短期入所サービス給付管理票の新規件数を設定する	○	
10			修正 件数	数字	6	他県短期入所サービス給付管理票の修正件数を設定する	○	
11			取消 件数	数字	6	他県短期入所サービス給付管理票の取消件数を設定する	○	

項番	項目名		属性	バイト数	内容	必須入力	備考	
12	自 県 分	訪問通所 サービス給付 管理票	新規 件数	数字	9	自県訪問通所サービス給付管理票の新規件数を設定する	○	
13			修正 件数	数字	9	自県訪問通所サービス給付管理票の修正件数を設定する	○	
14			取消 件数	数字	9	自県訪問通所サービス給付管理票の取消件数を設定する	○	
15		短期入所 サービス給付 管理票	新規 件数	数字	9	自県短期入所サービス給付管理票の新規件数を設定する	○	
16			修正 件数	数字	9	自県短期入所サービス給付管理票の修正件数を設定する	○	
17			取消 件数	数字	9	自県短期入所サービス給付管理票の取消件数を設定する	○	

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

(2) 給付管理票情報

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	給付管理票情報の識別番号を設定する	○	“8221”固定
2	対象年月	数字	6	サービスの給付対象年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2
3	証記載保険者番号	数字	8	6桁の保険者番号を設定する	○	※1
4	事業所番号 (居宅介護支援事業所)	数字	10	居宅介護支援事業所番号を設定する	○	※1
5	給付管理票情報作成区分コード	数字	1	給付管理票の作成区分を設定する	○	※1
6	給付管理票作成年月日	数字	8	給付管理票の作成年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する 新規作成の場合、作成年月日を設定する 修正または取消の場合は、修正年月日または取消年月日を設定する	○	※3
7	給付管理票種別区分コード	数字	1	給付管理票の種別を設定する	○	※1
8	給付管理票明細行番号	数字	2	同一被保険者の種別区分ごとの給付管理票連番を設定する	○	01~98: 明細レコード 99: 終端レコード
9	被保険者番号	英数	10	被保険者証記載の被保険者番号を設定する	○	※1
10	被保険者生年月日	数字	8	被保険者の生年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	※3
11	性別コード	数字	1	被保険者の性別を設定する	○	※1
12	要介護状態区分コード	数字	2	要介護状態区分を設定する	○	※1
13	限度額適用期間(開始)	数字	6	限度額適用期間の開始年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2
14	限度額適用期間(終了)	数字	6	限度額適用期間の終了年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
15	訪問通所/短期入所支給限度額	数字	6	訪問通所サービス給付管理票の場合、訪問通所支給限度額(点数)を設定する バウチャ等利用があり、訪問通所支給限度額の事前切り分けがある場合は、バウチャ分を差し引いた額(点数)を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合、短期入所支給限度額(日数)を設定する	○	※4
16	居宅サービス計画作成区分コード	数字	1	給付管理票を作成した居宅介護支援事業所の指定/基準該当等の区分を設定する	○	※1
17	事業所番号() ()	数字	10	サービス事業所番号を設定する	○	※1
18	指定/基準該当等事業所区分コード	数字	1	サービス事業所の指定/基準該当等事業所区分コードを設定する	○	※1
19	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コードを設定する	○	※1
20	給付計画点数/日数	数字	6	訪問通所サービス給付管理票の場合、給付計画点数を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合に、給付計画日数を設定する	○	※4
21	限度額管理期間における前月までの給付計画日数	数字	3	短期入所サービス給付管理票の場合に、給付計画日数を設定する	短期入所サービス給付管理票の場合、必須	※4
22	指定サービス分小計	数字	6	訪問通所サービス給付管理票の場合に、指定サービス分の給付計画点数小計を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合に、指定サービス分の給付計画日数小計を設定する	○	※4
23	基準該当サービス分小計	数字	6	訪問通所サービス給付管理票の場合に、基準該当サービス分の給付計画点数小計を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合に、基準該当サービス分の給付計画日数小計を設定する	○	※4

24	給付計画合計点数/日数	数字	6	訪問通所サービス給付管理票の場合に、サービス合計を設定する 短期入所サービス給付管理票の場合に、当月合計給付計画日数を設定する	○	※4
----	-------------	----	---	--	---	----

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※3 「3.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.74)

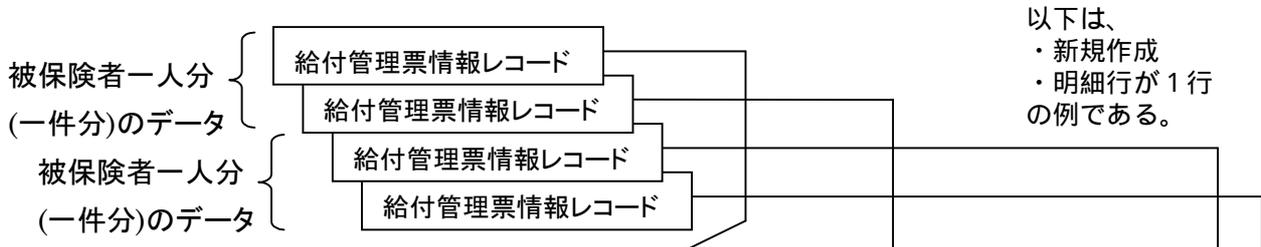
※4 給付管理票種別および給付管理票明細行番号によって設定する内容が異なる項目の設定方法は次の通り。

なお、個々のサービス内容を設定する場合は、給付管理票明細行番号に明細レコードを表す01～98を指定する。小計/合計内容を設定する場合には、給付管理票明細行番号に終端レコードを表す99を指定し、終端レコードで利用しない項目については値を設定しない。

		明細レコード		終端レコード	
		訪問通所サービス 給付管理票	短期入所サービス 給付管理票	訪問通所サービス 給付管理票	短期入所サービス 給付管理票
8	給付管理票明細行番号	01～98		99	
15	訪問通所/短期入所支給限度額	—	—	点数	日数
20	給付計画点数/日数	点数	日数	—	—
21	限度額管理期間における前月までの給付計画日数	—	—	—	日数
22	指定サービス分小計	—	—	点数	日数
23	基準該当サービス分小計	—	—	点数	日数
24	給付計画合計点数/日数	—	—	点数	日数

レコード構成図

給付管理票情報 レコード構成図(1行の場合)



以下は、
・新規作成
・明細行が1行
の例である。

交換情報識別番号	=	8221
対象年月	=	200004
証記載保険者番号	=	000001
事業所番号(居宅介護支援事業者)	=	0000000001
給付管理票情報作成区分	=	1
給付管理票作成年月日	=	20000401
給付管理票種別区分コード	=	1
給付管理票明細行番号	=	01
被保険者番号	=	0000000001
被保険者生年月日	=	19450101
性別コード	=	1
要介護状態区分コード	=	21
限度額適用期間(開始)	=	200004
限度額適用期間(終了)	=	200005
訪問通所/短期入所支給限度額	=	
居宅サービス計画作成区分コード	=	1
事業所番号(サービス事業所)	=	0000000001
指定/基準該当等事業所区分コード	=	1
サービス種類コード	=	11
給付計画点数/日数	=	10
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=	
指定サービス分小計	=	
基準該当サービス分小計	=	
給付計画合計点数/日数	=	

明細行内容

交換情報識別番号	=	8221
対象年月	=	200004
証記載保険者番号	=	000001
事業所番号(居宅介護支援事業者)	=	0000000001
給付管理票情報作成区分	=	1
給付管理票作成年月日	=	20000401
給付管理票種別区分コード	=	1
給付管理票明細行番号	=	99
被保険者番号	=	0000000001
被保険者生年月日	=	19450101
性別コード	=	1
要介護状態区分コード	=	21
限度額適用期間(開始)	=	200004
限度額適用期間(終了)	=	200005
訪問通所/短期入所支給限度額	=	10
居宅サービス計画作成区分コード	=	1
事業所番号(サービス事業所)	=	0000000001
指定/基準該当等事業所区分コード	=	1
サービス種類コード	=	11
給付計画点数/日数	=	
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=	10
指定サービス分小計	=	0
基準該当サービス分小計	=	0
給付計画合計点数/日数	=	10

合計内容

給付管理票明細行番号	=	01
訪問通所/短期入所支給限度額	=	
給付計画点数/日数	=	10
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=	
指定サービス分小計	=	
基準該当サービス分小計	=	
給付計画合計点数/日数	=	

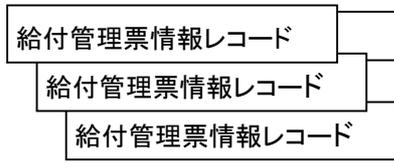
明細行内容

給付管理票明細行番号	=	99
訪問通所/短期入所支給限度額	=	10
給付計画点数/日数	=	
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=	10
指定サービス分小計	=	0
基準該当サービス分小計	=	0
給付計画合計点数/日数	=	10

合計内容

レコード構成図

給付管理票情報 レコード構成図(2行の場合)



交換情報識別番号	= 8221
対象年月	= 200004
証記載保険者番号	= 000001
:	
給付管理票明細行番号	= 01
:	
訪問通所/短期入所支給限度額	=
:	
給付計画点数/日数	= 10
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=
指定サービス分小計	=
基準該当サービス分小計	=
給付計画合計点数/日数	=

交換情報識別番号	= 8221
対象年月	= 200004
証記載保険者番号	= 000001
:	
給付管理票明細行番号	= 02
:	
訪問通所/短期入所支給限度額	=
:	
給付計画点数/日数	= 10
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=
指定サービス分小計	=
基準該当サービス分小計	=
給付計画合計点数/日数	=

交換情報識別番号	= 8221
対象年月	= 200004
証記載保険者番号	= 000001
:	
給付管理票明細行番号	= 99
:	
訪問通所/短期入所支給限度額	= 30
:	
給付計画点数/日数	=
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	= 30
指定サービス分小計	= 0
基準該当サービス分小計	= 0
給付計画合計点数/日数	= 20

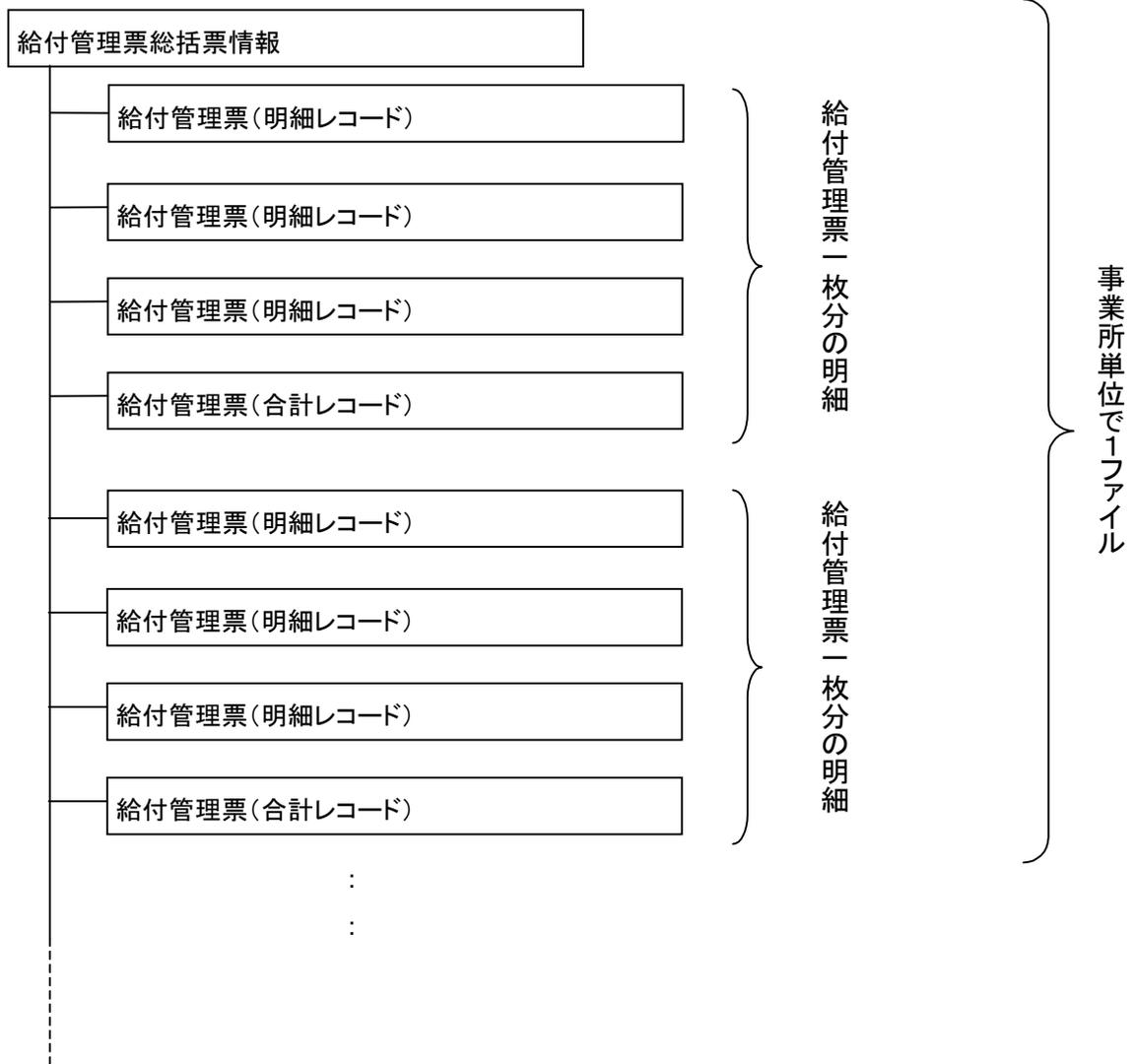
以下は、
・新規作成
・明細行が2行
の例である。

明細行内容

合計内容

レコード構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



2.3.2 介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報

（1） 介護給付費請求書情報（複数レコード）

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考	
1	交換情報識別番号	英数	4	介護給付費請求書情報の識別番号を設定する	○	“7111”固定	
2	サービス提供年月	数字	6	介護給付費請求書のサービス提供年月（西暦年月（YYYYMM））を設定する	○	※2	
3	事業所番号 （居宅介護支援事業所）	数字	10	請求を行った居宅介護支援事業所の居宅介護支援事業所番号を設定する	○	※1	
4	保険・公費等区分コード	数字	1	保険・公費等区分コードを設定する	○	※1	
5	法別番号	数字	2	保険者請求分の場合は0、公費請求分の場合は法別番号を設定する		※1	
6	請求情報区分コード	数字	2	請求情報区分コードを設定する	○	※1	
7	サービス費用	件数	数字	6	サービス費用の件数を設定する	○	
8		点数	数字	11	サービス費用の点数を設定する	○	
9		費用合計	数字	12	サービス費用の合計を設定する	○	
10		保険請求額	数字	12	サービス費用の保険請求額を設定する	○	
11		公費請求額	数字	12	サービス費用の公費請求額を設定する	○	
12		利用者負担	数字	12	サービス費用の利用者負担額を設定する		※3
13	食事提供費用	件数	数字	6	食事提供費用の件数を設定する		※3
14		延べ日数	数字	8	食事提供費用の延べ日数を設定する		※3
15		金額	数字	12	食事提供費用の合計金額を設定する		※3
16		標準負担額	数字	12	食事提供費用の標準負担額を設定する		※3
17		公費請求額	数字	12	食事提供費用の公費負担額を設定する		※3
18		保険請求額	数字	12	食事提供費用の保険請求金額を設定する		※3

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※3 居宅介護支援サービスのみの請求の場合、不要となる。

(2) 介護給付費請求書別紙情報(複数レコード)

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	介護給付費請求書別紙の交換情報識別番号を設定する	○	“7121”固定
2	サービス提供年月	数字	6	介護給付費請求書のサービス提供年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2
3	事業所番号 (居宅介護支援事業所)	数字	10	請求を行った居宅介護居宅介護支援事業所の居宅介護支援事業所番号を設定する	○	※1
4	指定/基準該当等事業所区分コード	数字	1	居宅介護支援事業所の指定/基準該当等事業所区分コードを設定する。	○	
5	地域区分	数字	1	居宅介護支援事業所の所在する地域の地域区分を設定する。		1
6	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コードを設定する		1
7	施設等の区分コード	数字	1	施設等の区分をコードで設定する		1 3
8	人員配置区分コード	数字	1	人員配置区分をコードで設定する		1 3
9	特別地域加算の有無	数字	1	特別地域加算の有無をコードで設定する		1
10	緊急時訪問看護加算の有無	数字	1	緊急時訪問看護加算の有無をコードで設定する		1 3
11	特別管理体制	数字	1	特別管理体制の対応をコードで設定する		1 3
12	機能訓練体制の有無	数字	1	機能訓練体制の有無をコードで設定する		1 3
13	食事提供体制の有無	数字	1	食事提供体制の有無をコードで設定する		1 3
14	入浴介助加算の有無	数字	1	特別入浴介助加算の有無をコードで設定する		1 3
15	特別入浴介助加算の有無	数字	1	特別入浴介助の有無をコードで設定する		1 3
16	リハビリテーション体制の有無	数字	1	リハビリテーション体制の有無をコードで設定する		1 3
17	基準省令附則	数字	1	基準省令附則をコードで設定する		1 3
18	常勤専従医師配置の有無	数字	1	常勤専従医師配置の有無をコードで設定する		1 3
19	看護職員等勤務条件基準	数字	1	看護職員等勤務条件基準をコードで設定する		1 3
20	平成10年省令	数字	1	平成10年省令をコードで設定する		1 3
21	医師の配置	数字	1	医師の配置をコードで設定する		1 3
22	精神科医師定期診療の有無	数字	1	精神科医師定期診療の有無をコードで設定する		1 3

2 3	夜間勤務条件	数字	1	夜間勤務条件をコードで設定する		1 3
2 4	痴呆専門棟の有無	数字	1	痴呆専門棟の有無をコードで設定する		1 3
2 5	食事管理の状況	数字	1	食事管理の状況をコードで設定する	○	1 3
2 6	特別食の提供の有無	数字	1	特別食の提供の有無をコードで設定する	○	1 3
2 7	送迎体制	数字	1	送迎体制の対応をコードで設定する	○	1 3
2 8	職員の欠員の状況	数字	1	職員の欠員の状況をコードで設定する	○	1 3
2 9	生活保護法による指定の有無	数字	1	生活保護法第54条の2による介護機関の指定等の有無を設定する	○	1

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※3 居宅介護支援サービスのみの請求の場合、不要となる。

(3) 介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報の識別番号を設定する		“8121”固定
2	居宅介護支援事業所番号	数字	10	居宅介護支援事業所番号を設定する		1
3	指定/基準該当等事業所区分コード	数字	1	指定/基準該当等事業所区分コードを設定する		1
4	サービス提供年月	数字	6	当該請求対象となるサービスを提供した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する		2
5	証記載保険者番号	数字	6	6桁の保険者番号を設定する		1
6	点数単価	数字	4	点数単価を設定する		4
7	被保険者番号	英数	10	被保険者証記載の被保険者番号を設定する		1
8	公費負担者番号	数字	8	公費負担者番号を設定する		1
9	公費受給者番号	数字	7	公費受給者番号を設定する		
10	被保険者生年月日	数字	8	被保険者の生年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		3
11	性別コード	数字	1	被保険者の性別を設定する		1
12	要介護状態区分コード	数字	2	要介護状態区分を設定する		1
13	認定有効期間(開始)	数字	8	認定有効期間開始年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		3
14	認定有効期間(終了)	数字	8	認定有効期間終了年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		3
15	居宅サービス計画作成依頼届出年月日	数字	8	居宅サービス計画作成依頼届出年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する		3
16	サービスコード	数字	6	サービスコードを設定する		1
17	点数	数字	6	サービスの点数を設定する		
18	請求金額	数字	6	請求金額を設定する		

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

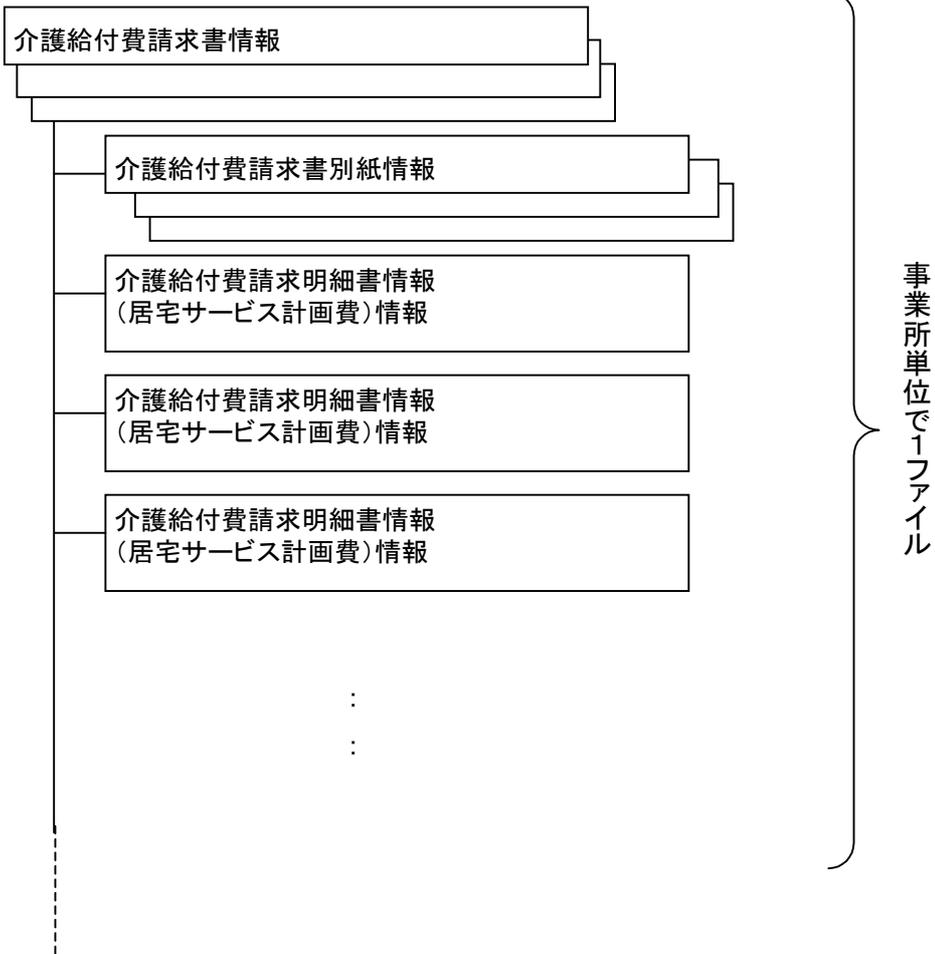
※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※3 「3.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.74)

※4 「3.5 留意事項「点数単価」欄」参照。(P.74)

レコード構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



2.3.3 増減点返戻通知情報

(1) 請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表情報 ・ヘッダレコード

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を設定する	“7411”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“H1”固定	
3	事業所番号 (居宅介護支援事業所)	数字	10	返戻の対象となった居宅介護支援事業所番号を出力する	※3
4	事業所名 (居宅介護支援事業所名)	漢字	40	居宅介護支援事業所名を出力する	
5	審査年月	数字	6	返戻の審査を実施した審査年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※1
6	作成年月日	数字	8	作成年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※2
7	頁	数字	5	“1”固定	
8	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名	

※1 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※2 「3.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.74)

※3 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

・明細レコード（複数レコード）

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を設定する	“7411”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“D1”固定	
3	保険者番号	数字	10	証記載保険者番号又は公費負担者番号を出力する	※1
4	保険者名	漢字	40	保険者名を出力する	
5	被保険者番号	英数	10	被保険者番号を出力する	※1
6	被保険者カナ氏名	英数	25	被保険者カナ氏名（半角カタカナ）を出力する	半角カタカナ
7	種別（明細書）	漢字	2	種別を出力する サ:サービス計画費請求明細書 請:請求明細書 給:給付管理票	※1
8	サービス提供年月	数字	6	サービス提供年月（西暦年月（YYYYMM））を出力する	※2
9	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コードを出力する	※1
10	点数	数字	8	点数を出力する	
11	事由（返戻事由）	英数	1	返戻事由記号を出力する	※3
12	内容（返戻事由）	漢字	60	返戻事由記号の内容を出力する	
13	備考（保留区分）	漢字	4	保留区分が「保留」のとき、「保留」を出力する	

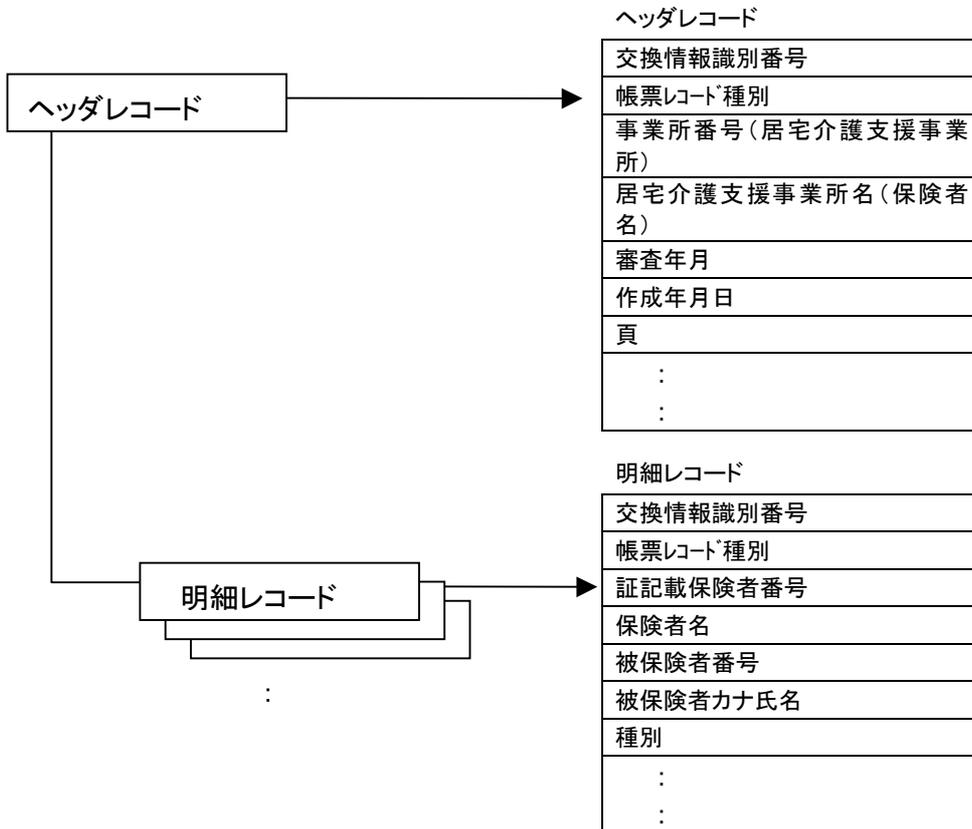
※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※3 事由は、1桁の英数字属性のコードとし、申立情報作成の都度入力を行う。なお、内容については、審査及び統計の要件により定める

レコード構成図

請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表情報



2.3.4 支払通知書

(1) 介護給付費支払決定額通知書情報

・明細レコード

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7511”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“H1”固定	
3	審査年月	数字	6	支払対象となるサービス審査年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※1
4	郵便番号(3桁)	数字	3	支払を受けるサービス事業所等の郵便番号(上位3桁)を出力する	
5	郵便番号(4桁)	数字	4	支払を受けるサービス事業所等の郵便番号(下位4桁)を出力する	
6	住所	漢字	128	支払を受けるサービス事業所等の住所を出力する	
7	事業所名	漢字	40	支払を受けるサービス事業所等の事業所名を出力する	
8	開設者氏名	漢字	40	支払を受けるサービス事業所等の開設者氏名を出力する	
9	事業所番号	数字	10	支払を受けるサービス事業所等の事業所番号を出力する	※2
10	振込金額	数字	12	支払決定金額を出力する	
11	介護給付費支払額	数字	12	介護給付費支払額を出力する	
12	主治医意見書作成料	数字	12	主治医意見書作成料を出力する	
13	主治医意見書作成料消費税	数字	12	主治医意見書作成料の消費税を出力する	
14	訪問調査費委託料	数字	12	訪問調査費委託料を出力する	
15	訪問調査費委託料消費税	数字	12	訪問調査費委託料の消費税を出力する	
16	合計金額	数字	12	支払決定金額を出力する	
17	金融機関名	漢字	28	支払を受けるサービス事業所等の金融機関名を出力する	
18	金融機関支店名	漢字	28	支払を受けるサービス事業所等の金融機関支店名を出力する	
19	作成年月日	数字	8	金融機関への振込日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※3
20	国保連合会名	漢字	30	支払を行なう国保連合会の連合会名を出力する	

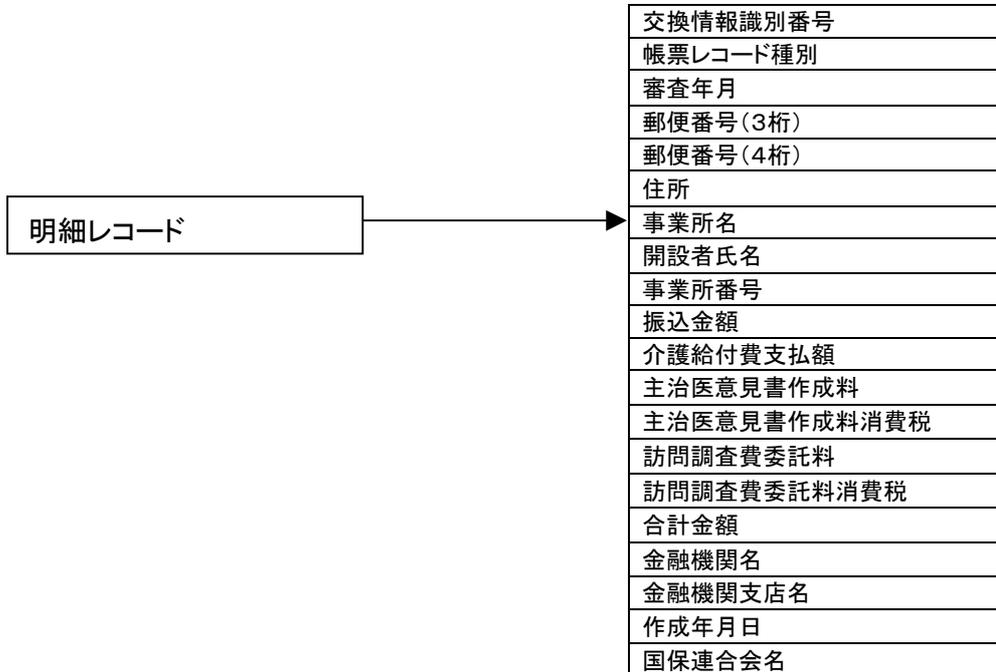
※1 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※2 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※3 「3.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.74)

レコード構成図

介護給付費支払決定額通知書情報



(2) 介護給付費支払決定額内訳書情報

・ヘッダレコード

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7521”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“H1”固定	
3	事業所番号 (居宅介護支援事業所)	数字	10	居宅介護支援事業所番号を出力する	※1
4	事業所名 (居宅介護支援事業所名)	漢字	40	居宅介護支援事業所名を出力する	
5	審査年月	数字	6	審査年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※2
6	作成年月日	数字	8	作成年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※3
7	頁	数字	5	“1”固定	
8	国保連合会名	数字	30	国保連合会名を出力する	

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

※3 「3.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.74)

・明細レコード

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7521”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“D1”固定	
3	証記載保険者番号(公費負担者)	数字	8	被保険者証に記載された保険者番号または公費負担者を出力する	※1
4	サービス提供年月	数字	6	サービス提供年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※2
5	サービス種類コード	数字	2	サービス種類コードを出力する	※1
6	サービス種類名	漢字	24	サービス種類名を出力する	
7	介護サービス件数	数字	6	介護サービス費の件数を出力する	
8	介護サービス日数	数字	8	介護サービス費の日数を出力する	
9	介護サービス点数	数字	11	介護サービス費の点数を出力する	
10	介護サービス金額	数字	12	介護サービス費の金額を出力する	
11	介護給付費	数字	12	介護サービス費の保険者負担金額を出力する	
12	食事提供件数	数字	6	食事提供費の件数を出力する	
13	食事提供回数	数字	8	食事提供費の回数を出力する	
14	食事提供費	数字	12	食事提供費の金額を出力する	
15	介護給付費(食事提供費負担額)	数字	12	食事提供費の保険者負担額を出力する	

※1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

※2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

・トレーラレコード1

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7521”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“T1”固定	
3	介護サービス件数	数字	6	明細レコードの介護サービス件数の合計を出力する	
4	介護サービス日数	数字	8	明細レコードの介護サービス日数の合計を出力する	
5	介護サービス点数	数字	11	明細レコードの介護サービス点数の合計を出力する	
6	介護サービス金額	数字	12	明細レコードの介護サービス金額の合計を出力する	
7	保険者介護給付費負担額	数字	12	明細レコードの保険者介護サービス費の合計を出力する	
8	食事提供件数	数字	6	明細レコードの食事提供件数の合計を出力する	
9	食事提供日数	数字	8	明細レコードの食事提供日数の合計を出力する	
10	食事提供費	数字	12	明細レコードの食事提供費の合計を出力する	
11	保険者食事提供費負担額	数字	12	明細レコードの介護給付費(食事提供費負担額)の合計を出力する	

・トレーラレコード2

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7521”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“T2”固定	
3	介護サービス件数	数字	6	介護サービス費の過誤調整件数を出力する	
4	介護サービス日数	数字	8	介護サービス費の過誤調整日数を出力する	
5	介護サービス点数	数字	12	介護サービス費の過誤調整点数を出力する	
6	介護サービス金額	数字	13	介護サービス費の過誤調整金額を出力する	
7	保険者介護給付費負担額	数字	13	介護サービス費の保険者負担過誤調整額を出力する	
8	食事提供件数	数字	6	食事提供費の過誤調整件数を出力する	
9	食事提供日数	数字	8	食事提供費の過誤調整日数を出力する	
10	食事提供費	数字	13	食事提供費の過誤調整金額を出力する	
11	保険者食事提供費負担額	数字	13	食事提供費の保険者負担過誤調整額を出力する	

・トレーラレコード3

項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7521”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“T3”固定	
3	介護サービス件数	数字	6	介護サービス費の支払決定件数を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
4	介護サービス日数	数字	8	介護サービス費の支払決定日数を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
5	介護サービス点数	数字	12	介護サービス費の支払決定点数を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
6	介護サービス金額	数字	13	介護サービス費の支払決定金額を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
7	保険者介護給付費負担額	数字	13	保険者負担分の支払決定介護給付費を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
8	食事提供件数	数字	6	食事提供費の支払決定件数を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
9	食事提供日数	数字	8	食事提供費の支払決定日数を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
10	食事提供費	数字	13	食事提供費を支払決定金額出力する(合計から過誤調整を引いた値)	
11	保険者食事提供費負担額	数字	13	保険者負担分の支払決定食事提供費負担額を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	

レコード構成図

介護給付費支払決定額内訳書情報

