

インタフェース仕様書解説書  
居宅介護支援事業所編

平成 27年 4月

## 目次

1 項目設定時の留意事項 .....	1
1.1 事業所インタフェース共通留意事項 .....	1
1.2 給付管理票／請求明細書情報 .....	2
1.2.1 給付管理票総括票 .....	2
1.2.2 給付管理票 .....	3
1.2.3 介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費) .....	3

## 1 項目設定時の留意事項

以下に入力情報の項目設定時に特に注意が必要な項目について記載する。

### 1. 1 事業所インタフェース共通留意事項

#### (1) 介護給付費請求書の請求方法について

- ・サービス提供年月毎に請求書1枚が作成される。
- ・請求書は以下のキー項目で生成される。

キー項目			請求書の種類	No		
事業所 番号	サービス 提供年月	保険	居宅介護、施設介護 介護予防、地域密着	介護給付費	①	
			居宅支援、予防支援	サービス計画費	②	
		公費	生活保護	居宅介護 施設介護 介護予防 地域密着	介護給付費	③
				居宅支援 予防支援	サービス計画費 (生保単独分のみ)	④
			その他の法別番号+0 (複数明細)		介護給付費	⑤

- ・介護サービス分と居宅介護支援給付費及び介護予防支援給付費分（サービス計画費）の介護給付費請求書を別々に作成して送ることも可能である。（この場合、ファイルを分けて送ってもよい）
- ・同一種類の介護給付費請求書（介護サービス分又は居宅介護支援給付費及び介護予防支援給付費分をそれぞれ同じキー項目で2枚以上作成した場合）を同月に別々に分けて送ることはできない。

#### (2) 介護予防・日常生活支援総合事業費（経過措置）請求書の請求方法について

- ・サービス提供年月毎に請求書1枚が作成される。
- ・請求書は以下のキー項目で生成される。

キー項目			請求書の種類	No.	
事業所 番号	サービス 提供年月	保険	予防サービス、生活支援	介護予防・日常生活支援総合事業費 (経過措置)	①
			ケアマネジメント	ケアマネジメント 費	②

- ・予防サービス及び生活支援分とケアマネジメント費分の介護予防・日常生活支援総合事業費（経過措置）請求書を別々に作成して送ることも可能である。（この場合、ファイルを分け送ってもよい）
- ・同一種類の介護予防・日常生活支援総合事業費（経過措置）請求書（予防サービス及び生活支援分とケアマネジメント費分をそれぞれ同じキー項目で2枚以上作成した場合）を同月に別々に分けて送ることはできない。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業費請求書の請求方法について

- ・サービス提供年月毎に請求書1枚が作成される。
- ・請求書は以下のキー項目で生成される。

キー項目			請求書の種類	No		
事業所 番号	サービス 提供年月	保険	訪問型サービス、通所型サービス、その他の生活支援サービス	介護予防・日常生活支援総合事業費	①	
			介護予防ケアマネジメント	介護予防ケアマネジメント費	②	
		公費	生活保護	訪問型サービス、通所型サービス、その他の生活支援サービス	介護予防・日常生活支援総合事業費	③
				介護予防ケアマネジメント	介護予防ケアマネジメント費 (生保単独分のみ)	④
			その他の法別番号+0 (複数明細)		介護予防・日常生活支援総合事業費	⑤

- ・総合事業サービス分と介護予防ケアマネジメント費分の介護予防・日常生活支援総合事業費請求書を別々に作成して送ることも可能である。(この場合、ファイルを分けて送ってもよい)
- ・同一種類の介護予防・日常生活支援総合事業費請求書(総合事業サービス分又は介護予防ケアマネジメント費分をそれぞれ同じキー項目で2枚以上作成した場合)を同月に別々に分けて送ることはできない。

(4) 漢字項目について

漢字項目は全て、「”」(ダブルコーテーション)で前後を挟むこと。漢字項目に1バイト文字を指定することはできない。

(5) 英数字項目について

項目のデータ中に「,」(カンマ)、「△」(1バイトスペース)、「”」(ダブルコーテーション)が含まれる場合は、項目のデータ全体を「”」(ダブルコーテーション)で挟み、項目のデータ中に「”」(ダブルコーテーション)が含まれる場合は、項目のデータ中の「”」(ダブルコーテーション)を「””」(2つのダブルコーテーション)に置き換えること。

(6) 証記載保険者番号の入力形式について

入力桁数は8桁になっているが、証記載保険者番号は6桁の数字項目のため、入力する場合は、前に0を2つ埋めて設定する。

(例) “777777” → “00777777”

1. 2 給付管理票／請求明細書情報

1. 2. 1 給付管理票総括票

(1) 証記載保険者番号について

ゼロ8桁(00000000)またはNULL(指定なし)とする。

(2) 居宅サービス計画作成区分コード

1(居宅介護支援事業所作成)又は3(介護予防支援事業所・地域包括支援センター作成)を設定する。

(3) 他県分の各項目

他県被保険者分の給付管理票を作成しなかった場合は、すべてゼロ'0'を指定する。

(4) コントロールレコードのデータ種別

受付媒体区分が伝送の場合は、給付管理票総括票は不要であるが、コントロールレコードのデータ区分は、磁気媒体・帳票の場合と同じく「821」とする。

(5) 予防サービス給付管理票の件数

予防サービス給付管理票の件数は、「訪問通所サービス・居宅サービス」欄に計上する。

なお、予防分の給付管理票の件数を計上する場合に、項番5「居宅サービス計画作成区分コード」を「1:居宅介護支援事業所作成」の件数として計上しても、「3:介護予防支援事業所・地域包括支援センター作成」の件数として計上してもいずれの取扱いでも差し支えない。

## 1. 2. 2 給付管理票

### (1) 証記載保険者番号

被保険者の属する証記載保険者番号を設定する。

### (2) 小計欄について（99レコード）

指定サービス分小計

- ・明細行の指定／基準該当等事業所区分コードが1（指定事業所）である明細行の合計を設定する。  
対象年月が平成18年4月以降は設定不要とする。

基準該当サービス分小計

- ・明細行の指定／基準該当等事業所区分コードが2（基準該当事業所）、3（相当サービス事業所）、4（その他）である明細行の合計を設定する。  
対象年月が平成18年4月以降は設定不要とする。

### (3) 給付管理票修正と過誤申立書の同一受付年月の対応について

給付実績に対しどちらを先に処理すべきか判断がつかないため、過誤処理と同月の受付年月に給付管理票修正処理は行えない。

## 1. 2. 3 介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）

### (1) 証記載保険者番号

被保険者の属する証記載保険者番号を指定する。

### (2) 提出について

被保険者に対して給付管理票を作成したときに「居宅サービス計画費」を請求することができる。ただし、対象年月が平成13年12月以前の場合は、1人の被保険者に対して、訪問通所と短期入所で2枚の給付管理票を作成しても1件とする。

### (3) 項番3の指定／基準該当等事業所区分コードについて

インタフェース仕様書上は必須項目だが、実際の紙上（様式第七）に項目が無い場合、必須項目から外す。受付時は、設定されていた場合のみコードの存在チェック等を行い、未設定の場合は、事業所基本台帳から該当する項目を取得し自動的に設定する。

### (4) 項番15の居宅サービス計画作成依頼届出年月日について

生活保護の受給者の場合、必須項目チェックは行わない。

### (5) 以下の帳票では、データにエラーがあった場合などに1枚の帳票に出力されるべきデータが、複数枚に渡って出力される場合がある。

- ・居宅介護支援介護給付費明細書（サービス提供年月が平成21年3月以前）

1枚の帳票データの各レコードについて、証記載保険者番号、公費負担者番号、居宅介護支援事業所番号、サービス提供年月のいずれかが異なるタイミングで改ページする。

・ 給付管理票

1枚の帳票データの各レコードについて、証記載保険者番号、被保険者番号、居宅サービス計画作成区分コード、居宅介護支援事業所番号、対象年月、給付管理票種別区分コードのいずれかが異なるタイミングで改ページする。明細レコードと終端レコードの間でも上記項目が異なる場合、改ページする。

対象年月が平成14年1月以降は、給付管理票種別区分コードが“居宅サービス”のみを使用することになるため、給付管理票種別区分コードによって改ページされることはなくなる。