

### 1.3 共通項目

以下に示す項目の記載方法については、各様式毎の記載方法の説明で特に示さない限り、全ての様式について共通である。

#### (1) 公費負担者・公費受給者番号

公費負担者番号									
公費受給者番号									

公費の請求（公費負担医療・介護扶助・低所得者対策等に関する請求）を行う場合に、公費負担者番号・公費受給者番号を記載する。

介護保険単独の請求の場合は記載しない。

#### (2) サービス提供年月

請求対象のサービス提供年月を和暦でそれぞれ「年」「月」を右詰で記入する。

平成			年			月分
----	--	--	---	--	--	----

#### (3) 保険者番号

被保険者証等に記載された保険者番号を記載する。被保険者以外の介護扶助の対象者については生活保護法介護券に記載された保険者番号を記載する。

なお、保険者が同一で保険者番号が異なる場合があることに留意する必要がある（政令指定都市においては区により番号が異なることがある）。

保険者番号									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(4) 被保険者

①	被保険者										
	番号										
②	(フリガナ)										
	氏名										
③	被保険者	生年月日	1.明治 2.大正 3.昭和			性別	1. 男 2. 女				
			年	月	日						
⑤	要介護	要支援・1・2・3・4・5									
⑥	状態区分										
⑥	認定有効	期	年	月	日	から					
		間	年	月	日	まで					

項目	記載内容	備考
①被保険者番号	被保険者証等に記載された被保険者番号を記載する。	被保険者以外の介護扶助対象者の場合は生活保護法介護券の被保険者番号欄に記載された番号を記載する。
②氏名	被保険者証等に記載された氏名を記載する。	
③生年月日	被保険者証等に記載された生年月日を記載する。(元号は該当番号を○で囲む)	
④性別	被保険者証等に記載された性別の番号を○で囲む。	
⑤要介護状態区分	被保険者証等に記載された要介護状態区分を○で囲む。	月の途中で要介護状態区分の変更があった場合は、月末時点における要介護状態区分を記載する。
⑥認定有効期間	被保険者証等に記載された認定有効期間を記載する。	月の途中で要介護状態区分の変更があった場合は、月末時点における認定有効期間を記載する。



(6) 給付費明細欄

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分回数	公費対象単位数	摘要
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧

①から③までの欄については、頻繁に記載する内容を事前印刷し、④以降に記載する方式をとって差し支えない。

項目	記載内容	備考
① サービス内容	請求対象サービスの内容を識別するための名称を介護給付費単位数コード表で確認し記載する。	欄に書ききれない場合はサービス種類名の記載で可。
② サービスコード	請求対象サービスに対応するサービスコードを介護給付費単位数コード表で確認して記載する。	資料編「介護給付費単位数コード表の検索方法」参照
③ 単位数	請求対象サービスに対応する一回（一日）あたりの介護給付費の単位数を介護給付費単位数コード表で確認して記載する。 報酬を計算で求めるサービスについては介護給付費単位数コード表に示す方法で求めた単位数を記載する。 減算を行う場合は、マイナス符号「-」を付して記載する。	基準該当事業所は所定の単位数に市町村が定める率を乗じて、小数点以下を四捨五入した結果を記載する。 当該事業所が割引率の届出を行っているサービス種類に該当する場合は、所定の単位数に、100/100 から届出た割引率を差し引いた率を乗じて、小数点以下を四捨五入した結果を記載する（資料編「指定居宅サービス事業者による介護給付費の割引の取扱いについて」参照）。
④ 回数日数（様式第二は「回数」）	サービスの提供回数（期間ごとに給付費を算定するサービスは算定回数）または提供日数を記載する。	
⑤ サービス単位数	「単位数」に「回数日数」を乗じて算出した単位数を記載する。	
⑥ 公費分回数等（様式第二は「公費分回数」）	「回数日数」のうち、公費負担の対象となる回数または日数を記載する。	月の途中で公費受給資格に変更があった場合は、対象となった期間に対応する回数または日数を記載する。
⑦ 公費対象単位数	「③単位数」に「⑥公費分回数等」を乗じて算出した単位数を記載する。	
⑧ 摘要	サービス内容に応じて所定の内容を記載する。	記載内容は資料編別表1参照

サービス種類が福祉用具貸与の場合の記載方法は別途「様式第二」の説明で示す。

例) 一度に提供するサービスを 1 行に記載する場合 (加算がない場合または加算等を含めてサービスコードが設定されている場合)。

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	摘要
	身体介護 1・夜朝	1 1 1 1 1 2	2 6 3	2 2	5 7 8 6			

例) 一度に提供するサービスを複数行に記載する場合 (加算等のサービスコードが別に設定されている場合)。

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	摘要
	併設通所介護 2 重度	1 5 2 3 3 1	6 6 0	8	5 2 8 0			食事加算と送迎加算は別サービスコード
通所介護食事加算	1 5 5 1 0 0	3 9	8	3 1 2				
通所介護送迎加算	1 5 5 2 0 0	4 4 1 6		7 0 4				

例) 加算等の単位数を計算で求める場合 (特別地域加算)。

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	摘要
	複合型介護 3	1 1 3 3 1 1	4 0 3	1 5	6 0 4 5			(6045+5786) × 15% (小数点以下四捨五入)
身体介護 1・夜朝	1 1 1 1 1 2	2 6 3	2 2	5 7 8 6				
特別地域訪問介護加算	1 1 8 0 0 0	1 7 7 5	1	1 7 7 5				

例) 単位数にマイナス記号を付す場合 (個別にサービスコードが設定されている減算の場合)。

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
	病院療養型短期 I 3	2 3 2 1 3 1	1 4 5 1	7	1 0 1 5 7			
病院療養型療養環境減算 I	2 3 2 6 0 4	- 1 5	7	- 1 0 5				
病院療養型短期送迎加算	2 3 2 9 2 0	1 8 4	2	3 6 8				
合計					1 0 4 2 0			

(7) 枚数・枚目

枚中	枚目
----	----

一被保険者の明細書が 2 枚以上に渡る場合に、全体の枚数と何枚目かを記載する。