

【表10: サービス利用票別表記載項目一覧】

項目	記入方法	備考
事業所名	「月間サービス計画」表の「サービス事業者事業所名」欄から転記する。 集計行にも対象事業所名を記載する。	
事業所番号	上記「事業所名」に対応する事業所番号を「都道府県が提供する事業者台帳」により確認して記載する。 集計行にも対象事業所の事業所番号を記載する。	
サービス内容／種類	「月間サービス計画」表の「サービス内容」欄から転記する。 集計行の場合は、サービス種類の名称を記載する。	
サービスコード	上記「サービス内容」に対応するサービスコードを『介護給付費(介護報酬)点数コード表(仮称)』により確認し、記載する。 集計行は記載不要。	
点数	上記「サービスコード」に対応する1回あたりの点数を『介護給付費(介護報酬)点数コード表(仮称)』により確認し、記載する。 集計行は記載不要。	福祉用具貸与の場合は記載不要。
割引適用後率(%)	上記「サービス内容／種類」に対応する割引率を「都道府県が提供する事業者台帳」により確認し、割引後の率を求め記載する。 ※ 割引適用後率=100/100 - 割引率	料金割引を行っていない場合は記載不要。 割引率は、事業所毎、「サービス種類」毎に設定されるので注意すること。
割引適用後点数	上記「点数」に「割引適用後率」を乗じて算出した割引後の点数(小数点以下四捨五入)を記載する。	料金割引を行っていない場合は記載不要。
回数	「月間サービス計画」表の「予定」欄から1月間分の合計回数を転記する。 集計行は記載不要。	福祉用具貸与の場合は記載不要。
サービス点数／金額	上記「点数」(料金割引を行っている場合は、「割引適用後点数」)に「回数」を乗じた結果を記載する。 集計行を識別できるように記載する。(例: 括弧書き) 特別地域加算(区分支給限度管理対象外)についても、合計には含めないため、識別できるように記載する。	福祉用具貸与の場合は、実際の費用額を点数あたり単価で除した結果(小数点以下四捨五入)を記載する。