

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

平成11年12月21日

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10月14日「インタフェース仕様書(案)居宅介護支援事業所編」に対する改訂履歴

No.	ページ	項番	改訂前	改訂後
1	17	3	項目名 証記載保険者番号	下記のように変更 保険者番号
2	17	3	内容 介護保険保険者番号の場合、6桁の番号を設定する 公費負担者の場合、8桁の番号を設定する	下記のように変更 6桁の保険者番号を設定する
3	17	3	備考 1	下記のように変更 1を削除し、“0”固定を追記
4	20	17	事業所番号	下記のように変更 事業所番号(サービス事業所)
5	24		給付管理票(明細レコード)	下記のように変更 複数明細を表した箱の形式に変更
6	25	3	事業所番号(居宅介護支援事業所)	下記のように変更 事業所番号
7	26	3	事業所番号(居宅介護支援事業所)	下記のように変更 事業所番号
8	27	28	必須入力： 備考：1 備考：3	下記のように変更 必須入力： 備考：設定不要
9	28	2	居宅介護支援事業所番号	下記のように変更 事業所番号
10	30	3	事業所番号(居宅介護支援事業所)	下記のように変更 事業所番号
11	30	4	事業所名(居宅介護支援事業所名)	下記のように変更 事業所名
12	31		明細レコード項番7 備考：1	以下のように変更 備考：1を削除
13	32		ヘッダレコード枠の項目名 事業所番号(居宅介護支援事業所)	下記のように変更 事業所(証記載保険者)番号
14	32		ヘッダレコード枠の項目名 居宅介護支援事業所名(保険者名)	下記のように変更 事業所(証記載保険者)名
15	35	3	事業所番号(居宅介護支援事業所)	下記のように変更 事業所番号

No.	ページ	項番	改訂前	改訂後
16	35	4	事業所名（居宅介護支援事業所名）	下記のように変更 事業所名
17	40		ヘッダレコード枠の項目名 事業所番号（居宅介護支援事業所）	下記のように変更 事業所番号
18	40		ヘッダレコード枠の項目名 居宅介護支援事業所名	下記のように変更 事業所名
19	41		ヘッダレコード項番4の項目名 事業所番号（居宅介護支援事業所）	下記のように変更 事業所番号
20	41		ヘッダレコード項番5の項目名 居宅介護支援事業所名	下記のように変更 事業所名
21	41		明細レコード項番3の内容 保険者番号または公費負担者番号を出力する	下記のように変更 被保険者証に記載された保険者番号または公費負担者番号を出力する
22	41		明細レコード項番4の項目名 保険者名	下記のように変更 証記載保険者名
23	41		明細レコード項番4の内容 保険者名を出力する	下記のように変更 被保険者証に記載された保険者名または公費負担者名を出力する
24	43		ヘッダレコード枠の項目名 事業所番号（居宅介護支援事業所）	下記のように変更 事業所番号
25	43		ヘッダレコード枠の項目名 居宅介護支援事業所名	下記のように変更 事業所名
26	43		ヘッダレコード枠の項目名 保険者名	下記のように変更 証記載保険者名
27	59	VOL18	本システムでは使用しないためスペースを設定	下記のように変更 “3”を設定
28	62	3.2.1(7)	・英数属性および漢字属性の項目は（以下略）	下記のように変更 英数属性、数字属性および漢字属性の項目は（以下略）
29	63	3.2.1(7)		下記のように変更 固定長形式ファイルの数字属性項目の表現形式について追記
30	65	3.3.2(1)		下記のように変更 数字属性の説明にマイナスの数値の設定形式及び固定長の数値表現形式について追記

No.	ページ	項番	改訂前	改訂後
31	78		上から2行目： 平成 年 月分	下記のように変更 平成 年 月提出分
32	83		上から2行目： 平成 12年 9月分	下記のように変更 平成 12年 9月提出分

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.....	75
3.5.1 項目設定共通事項.....	75

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。

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る。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

保険者は、国保連合会に支払いを行う。

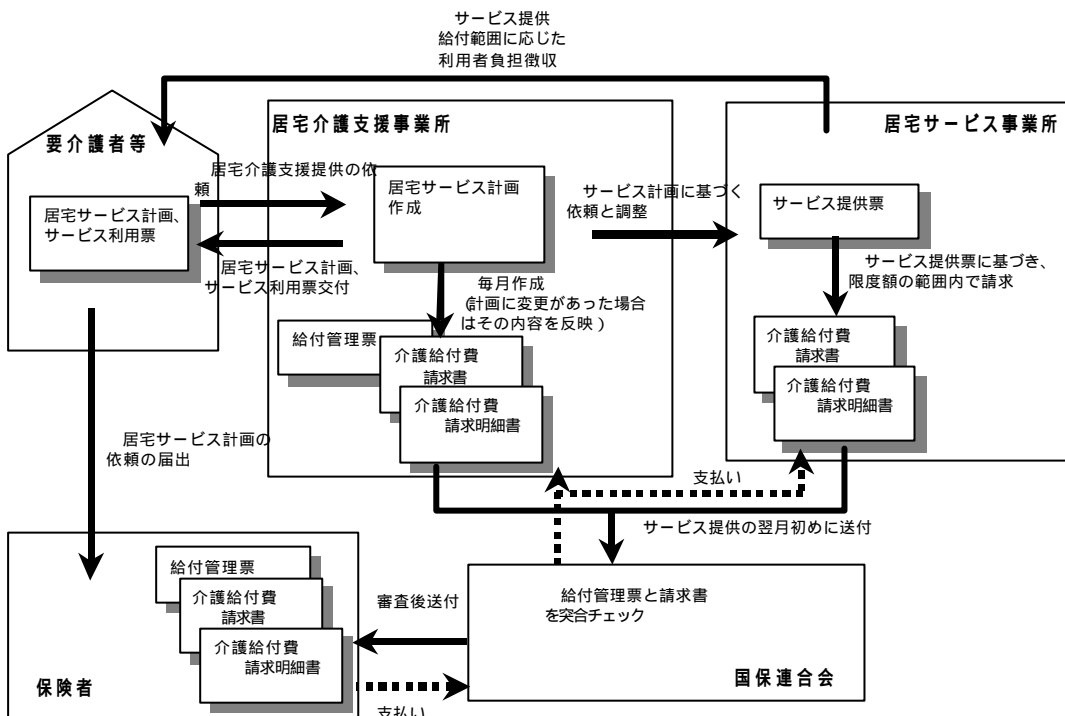
国保連合会は、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所に支払いを行う。

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。

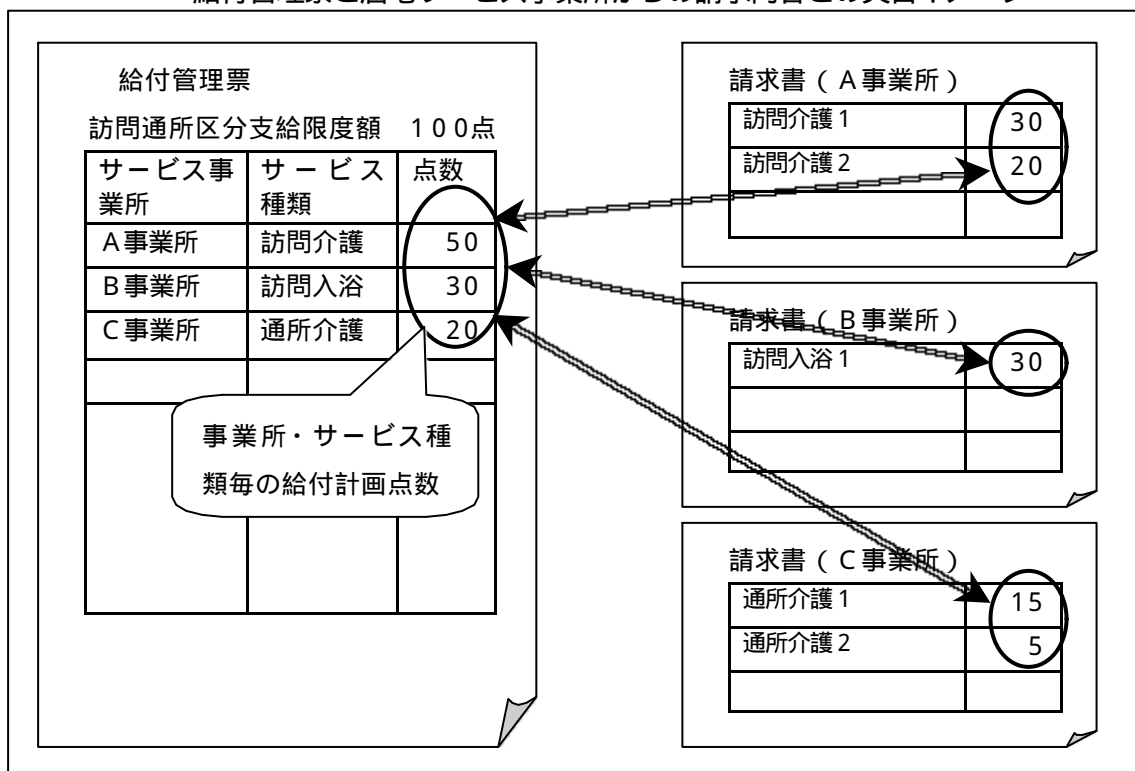
また、居宅介護サービス費及び居宅支援サービス費の支給限度額管理を行うために、居宅介護支援事業所に対して法定代理受領サービスに係る報告として提出を義務づけられた文書である。具体的には、現物給付の審査支払において、居宅サービス事業所からの請求内容が要介護者等の居宅サービス計画に位置付けられたものであること及びその請求額が支給限度額の範囲内であること等を確認するために使用するものである。(居宅サービス計画を被保険者自身が作成した場合には、給付管理票は保険者が作成する。)

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

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。

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。

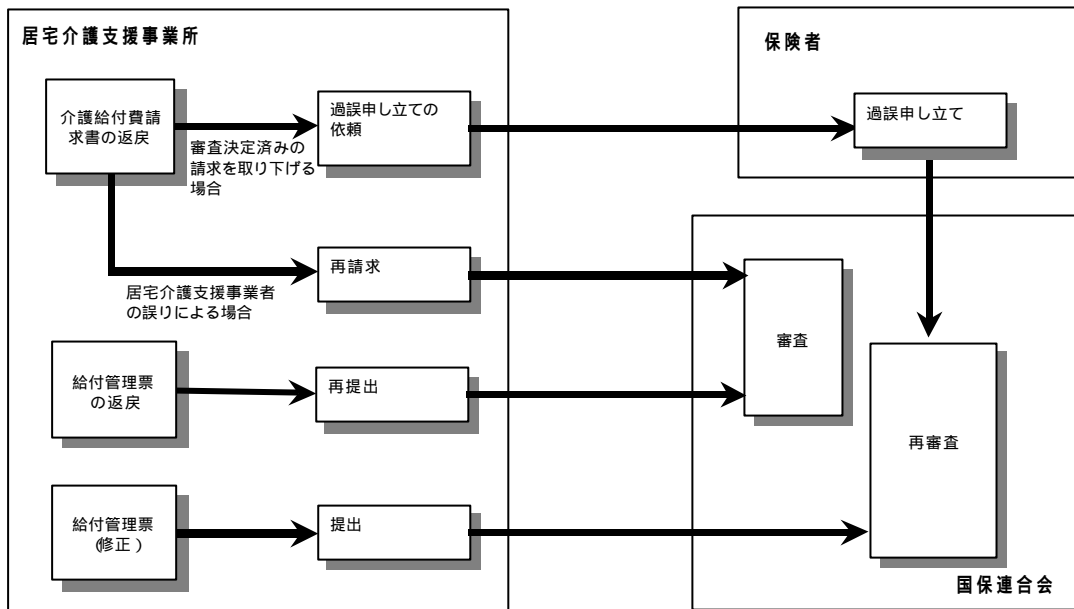
1.5 給付管理票の再提出

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。


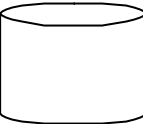

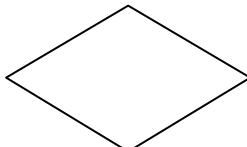


請求書等の再請求・過誤及び給付管理票の再提出・修正



2 審査支払業務

2.1 受け渡し概要図

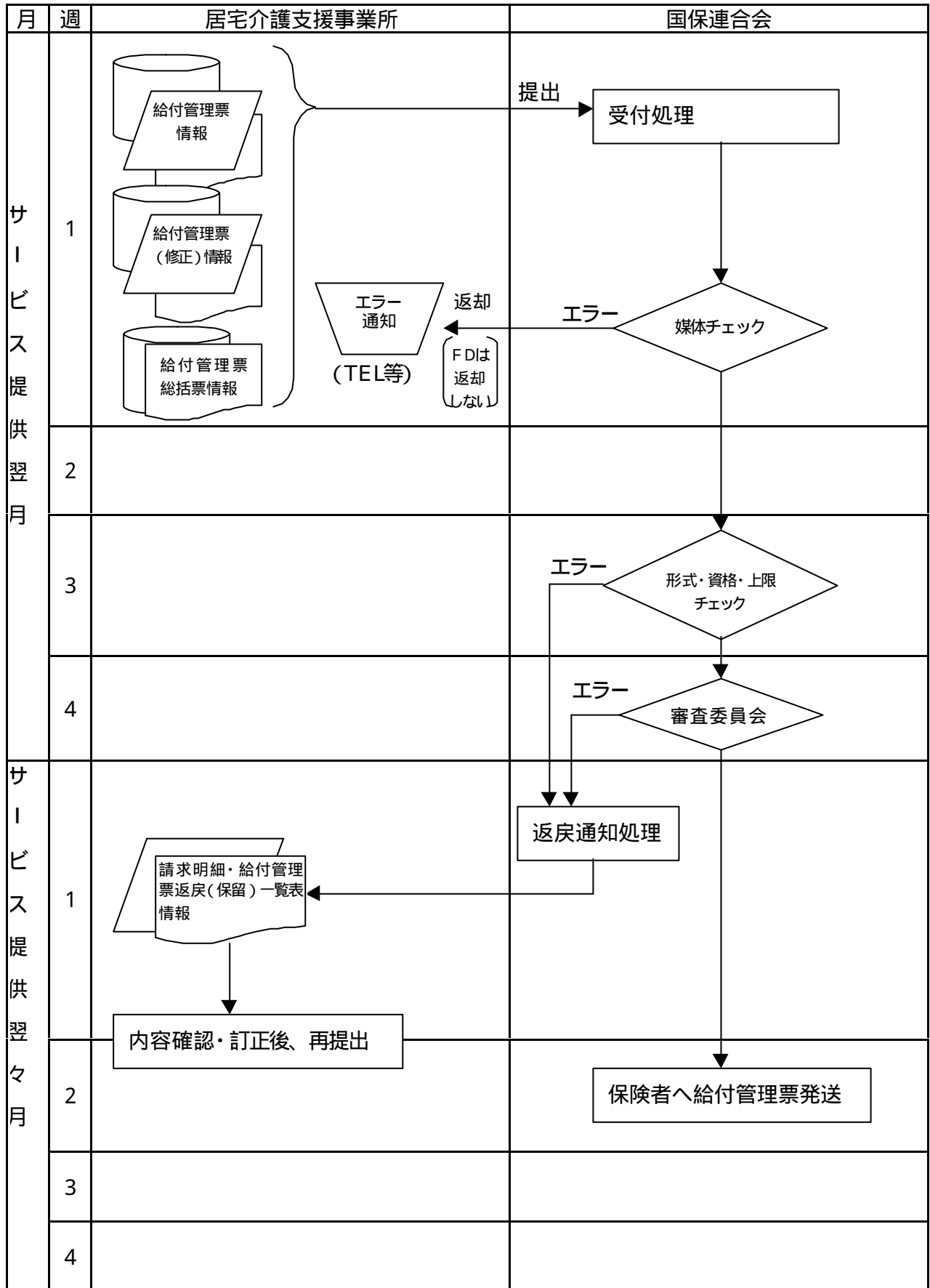
受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

表示図	内容
	伝送であることを示す。
	磁気(FD、MQ、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>	

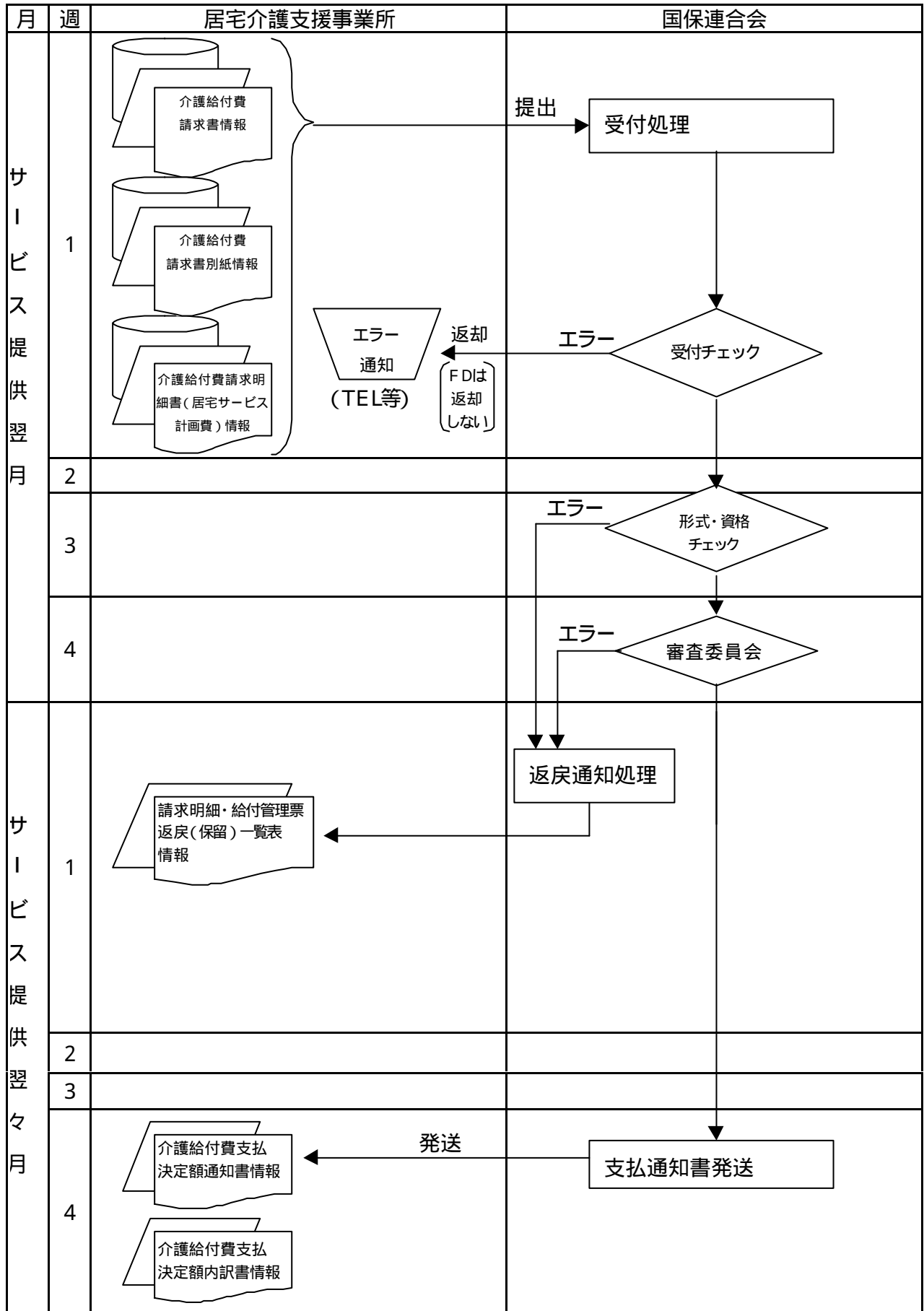
給付管理票情報受け渡し概要図



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>	

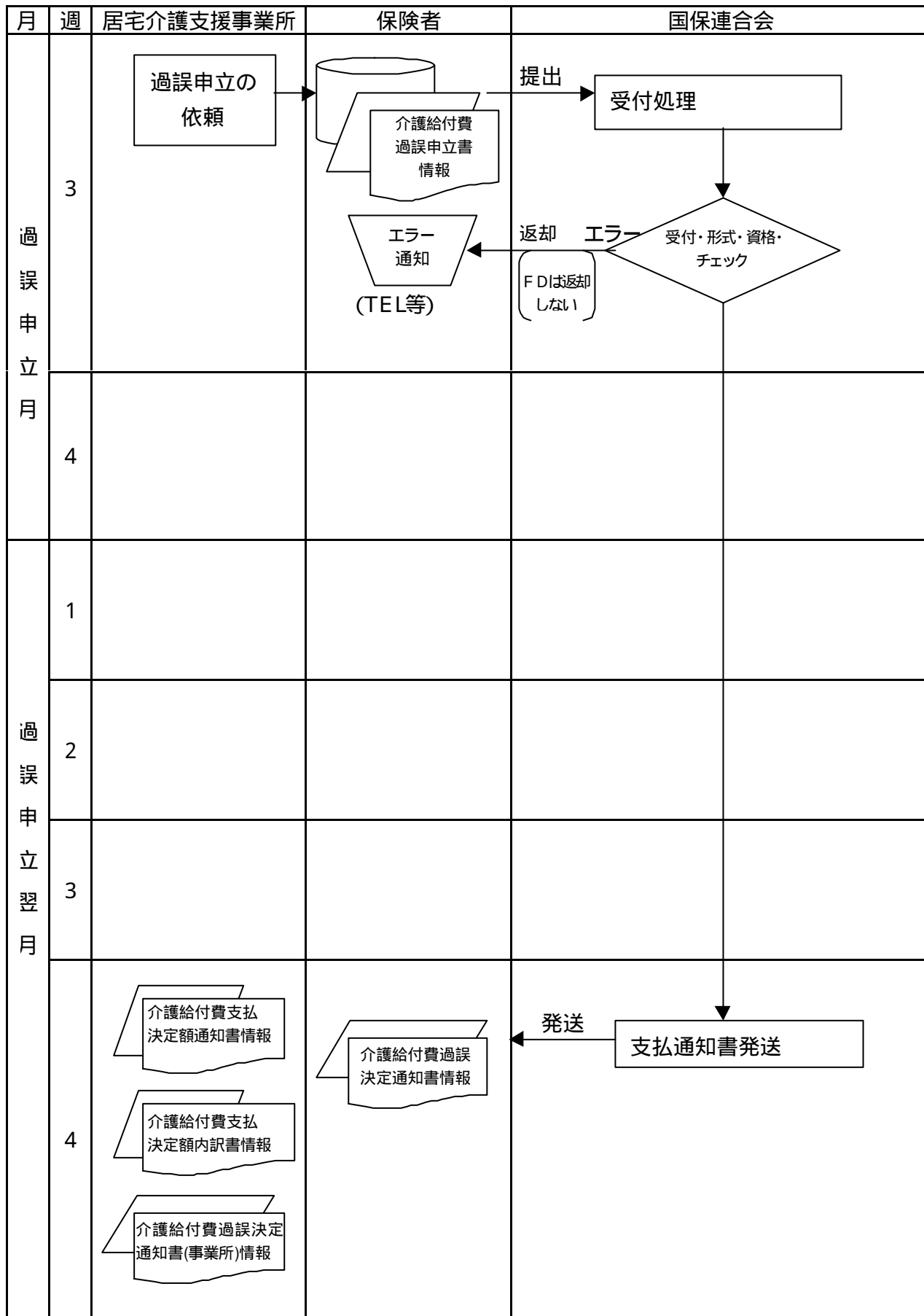
介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報受け渡し概要図



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

		出力媒体種別		
種別	帳票名	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

		出力媒体種別		
種別	帳票名	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(事業所用)			

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	保険者番号		数字	8	6桁の保険者番号を設定する		“0”固定
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 (サービス事業所)	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。

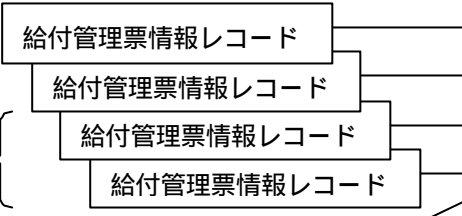
		明細レコード		終端レコード	
		訪問通所サービス 給付管理票	短期入所サービス 給付管理票	訪問通所サービス 給付管理票	短期入所サービス 給付管理票
8	給付管理票明細行番号	01～98		99	
15	訪問通所/短期入所支給限度額	-	-	点数	日数
20	給付計画点数/日数	点数	日数	-	-
21	限度額管理期間における前月までの給付計画日数	-	-	-	日数
22	指定サービス分小計	-	-	点数	日数
23	基準該当サービス分小計	-	-	点数	日数
24	給付計画合計点数/日数	-	-	点数	日数

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)

被保険者一人分
(一件分)のデータ

被保険者一人分
(一件分)のデータ



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)

以下は、
・新規作成
・明細行が2行
の例である。

給付管理票情報レコード

給付管理票情報レコード

給付管理票情報レコード

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	=

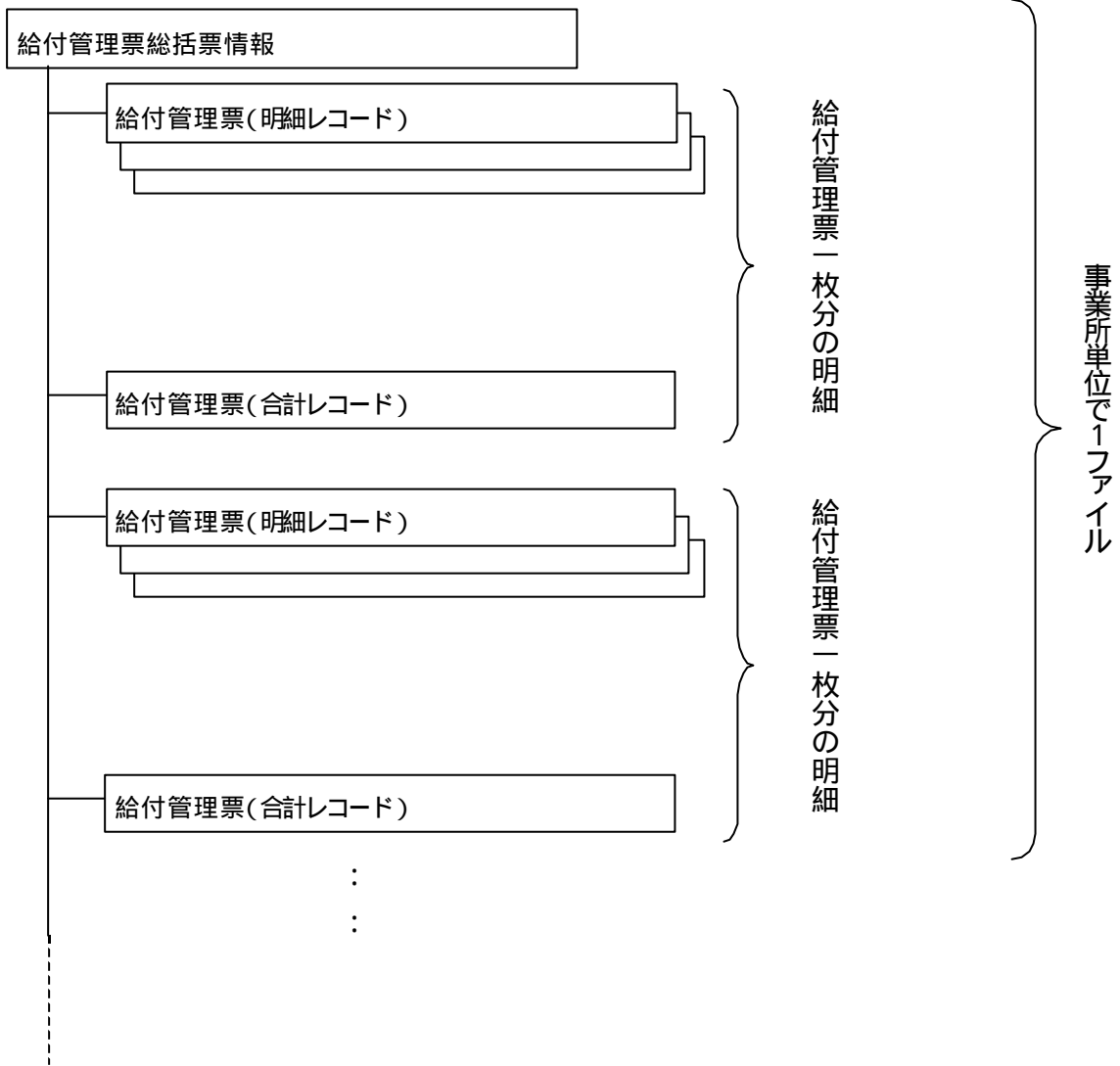
交換情報識別番号	= 8221
対象年月	= 200004
証記載保険者番号	= 000001
:	
給付管理票明細行番号	= 99
:	
訪問通所/短期入所支給限度額	= 30
:	
給付計画点数/日数	=
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	= 30
指定サービス分小計	= 0
基準該当サービス分小計	= 0
給付計画合計点数/日数	= 20

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	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	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。		1
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		設定不要
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	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 (YYYMM)) 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 (YYYMMDD)) 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 (YYYMMDD)) 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 (YYYMMDD)) 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 (YYYMMDD)) 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)

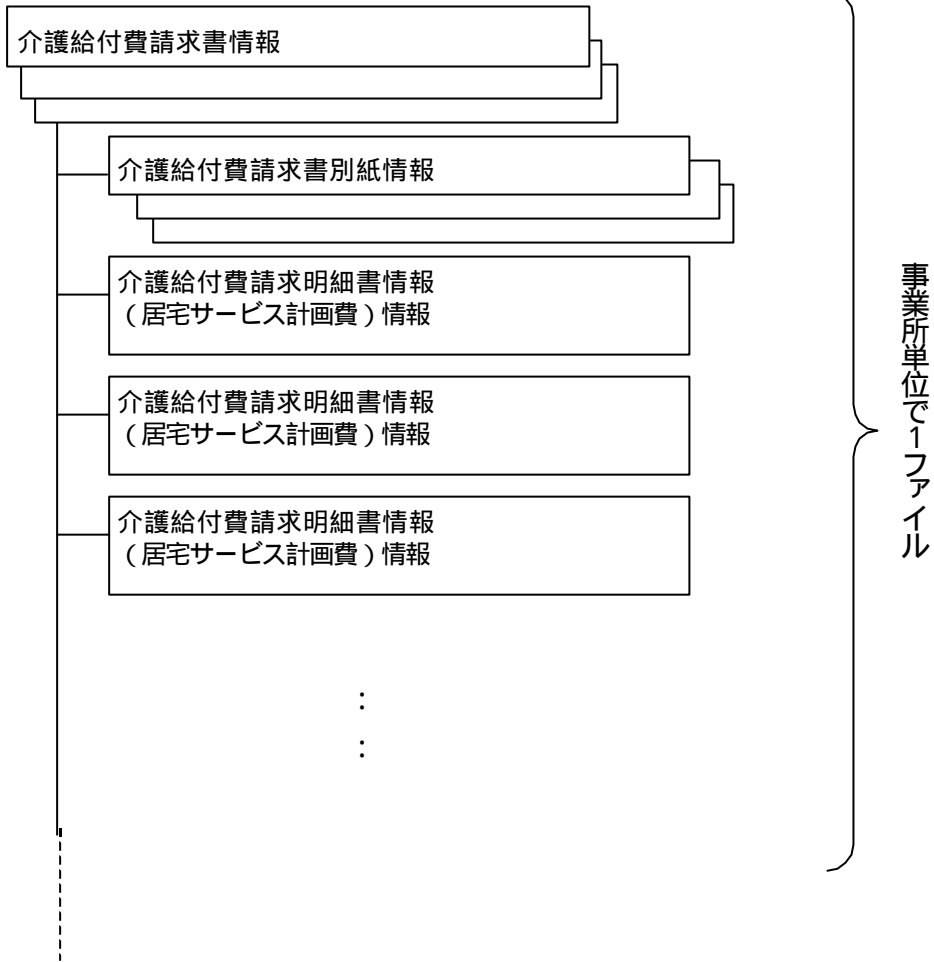
2 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

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	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	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	
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	

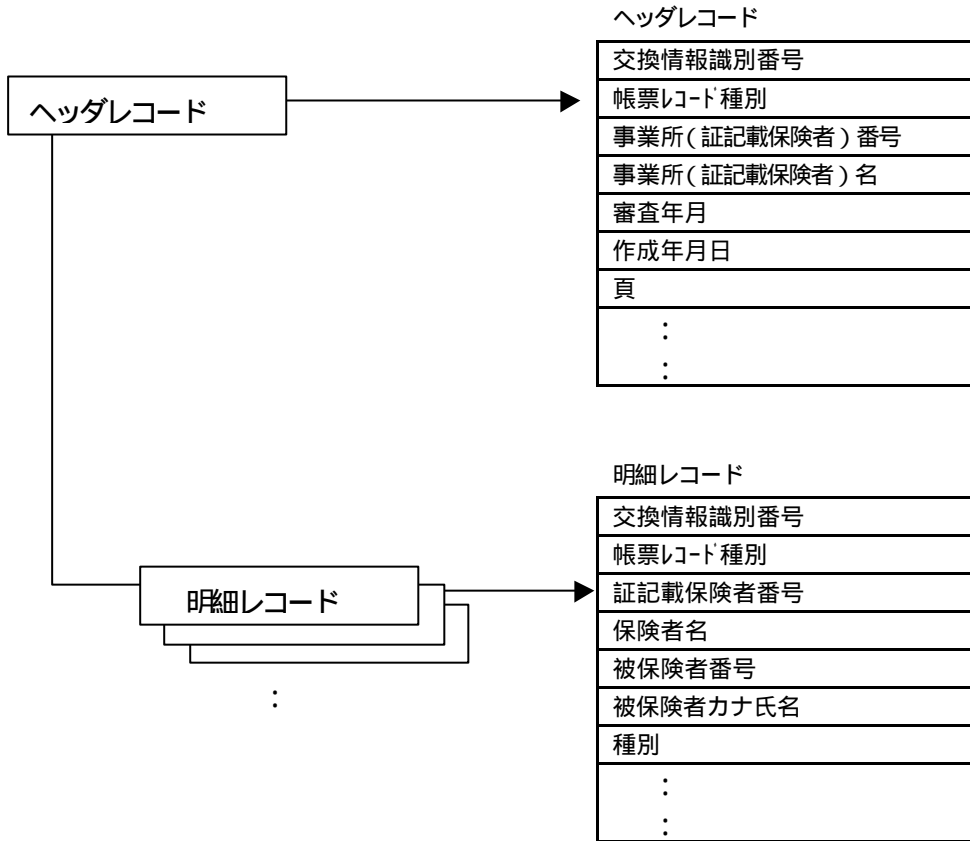
1 「3.4 コード一覧」参照。(P.67)

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 「35 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

2 「34 コード一覧」参照。(P.67)

3 「35 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

明細レコード

交換情報識別番号
帳票レコード種別
審査年月
郵便番号(3桁)
郵便番号(4桁)
住所
事業所名
開設者氏名
事業所番号
振込金額
介護給付費支払額
主治医意見書作成料
主治医意見書作成料消費税
訪問調査費委託料
訪問調査費委託料消費税
合計金額
金融機関名
金融機関支店名
作成年月日
国保連合会名

(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	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	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

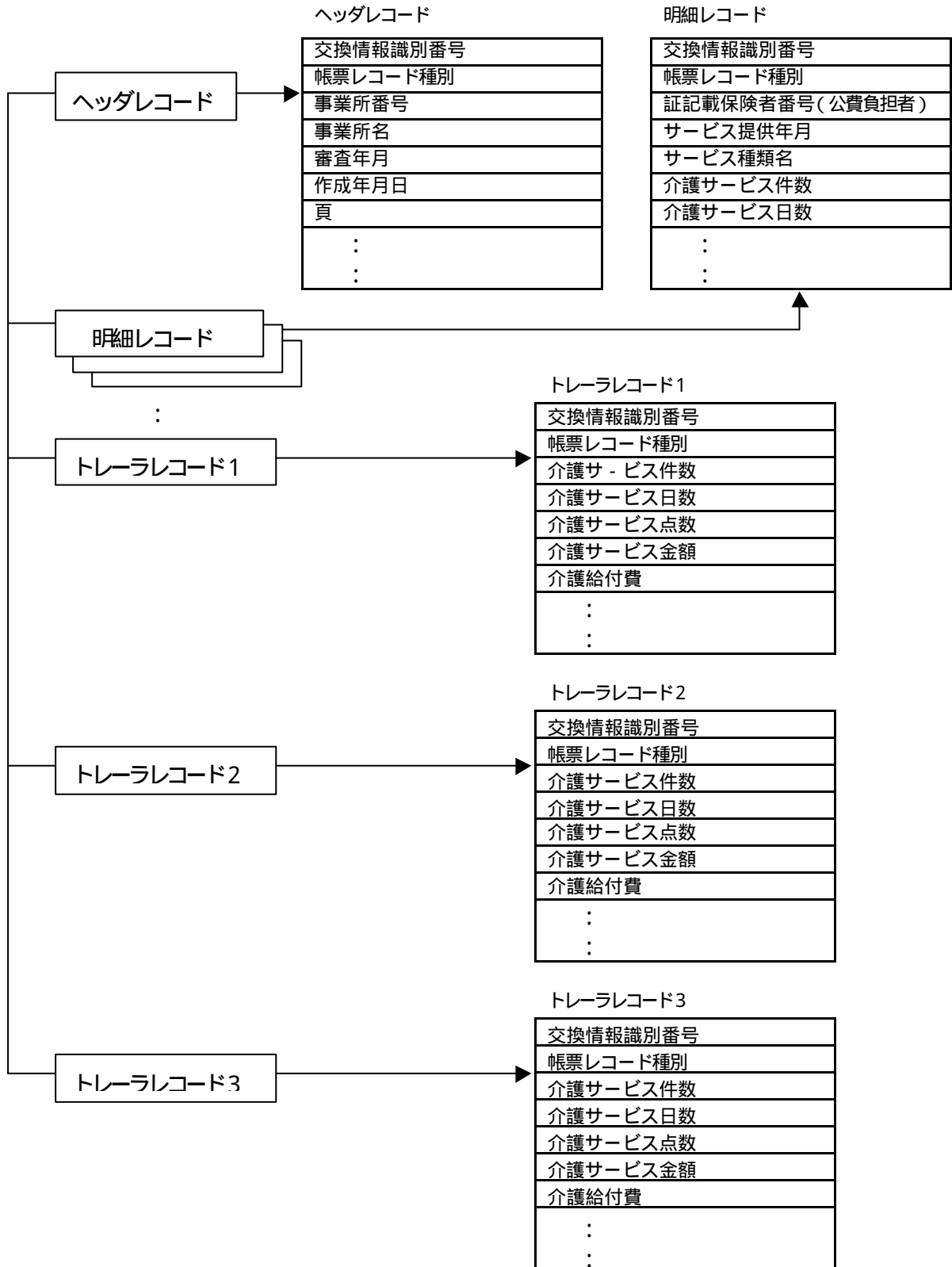
項番	項目名	属性	バイト数	内容	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報識別番号を出力する	“7521” 固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“T2” 固定	
3	介護サービス件数	数字	6	介護サービス費の過誤調整件数を出力する	
4	介護サービス日数	数字	8	介護サービス費の過誤調整日数を出力する	
5	介護サービス点数	数字	12	介護サービス費の過誤調整点数を出力する	
6	介護サービス金額	数字	13	介護サービス費の過誤調整金額を出力する	
7	保険者介護給付費負担額	数字	13	介護サービス費の保険者負担過誤調整額を出力する	
8	食事提供件数	数字	6	食事提供費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



(3) 介護給付費過誤決定通知書情報

・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	“7611” 固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“H1” 固定	
3	取扱年月	数字	6	取扱年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	1
4	事業所番号	数字	10	介護報酬再審査決定通知の対象となる居宅介護支援事業所の居宅介護支援事業所番号を出力する	3
5	事業所名	漢字	40	居宅介護支援事業所名を出力する	
6	作成年月日	数字	8	データの作成年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	2
7	頁	数字	5	頁を出力する	
8	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	

1 「3.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.74)

2 「3.5 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出力する	“7611” 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	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番号を出力する	1
4	証記載保険者名	漢字	40	被保険者証に記載された保険者名または公費負担者名を出力する	
5	被保険者番号	英数	10	被保険者番号を出力する	1
6	被保険者氏名	英数	25	被保険者氏名を出力する	
7	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
8	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
9	サービス種類名	漢字	24	サービス種類名を出力する	
10	過誤申立事由コード	数字	4	過誤申立事由コードを出力する	3
11	過誤申立事由	漢字	28	過誤申立事由を出力する	
12	点数	数字	13	点数を出力する	
13	保険者負担額	数字	13	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)

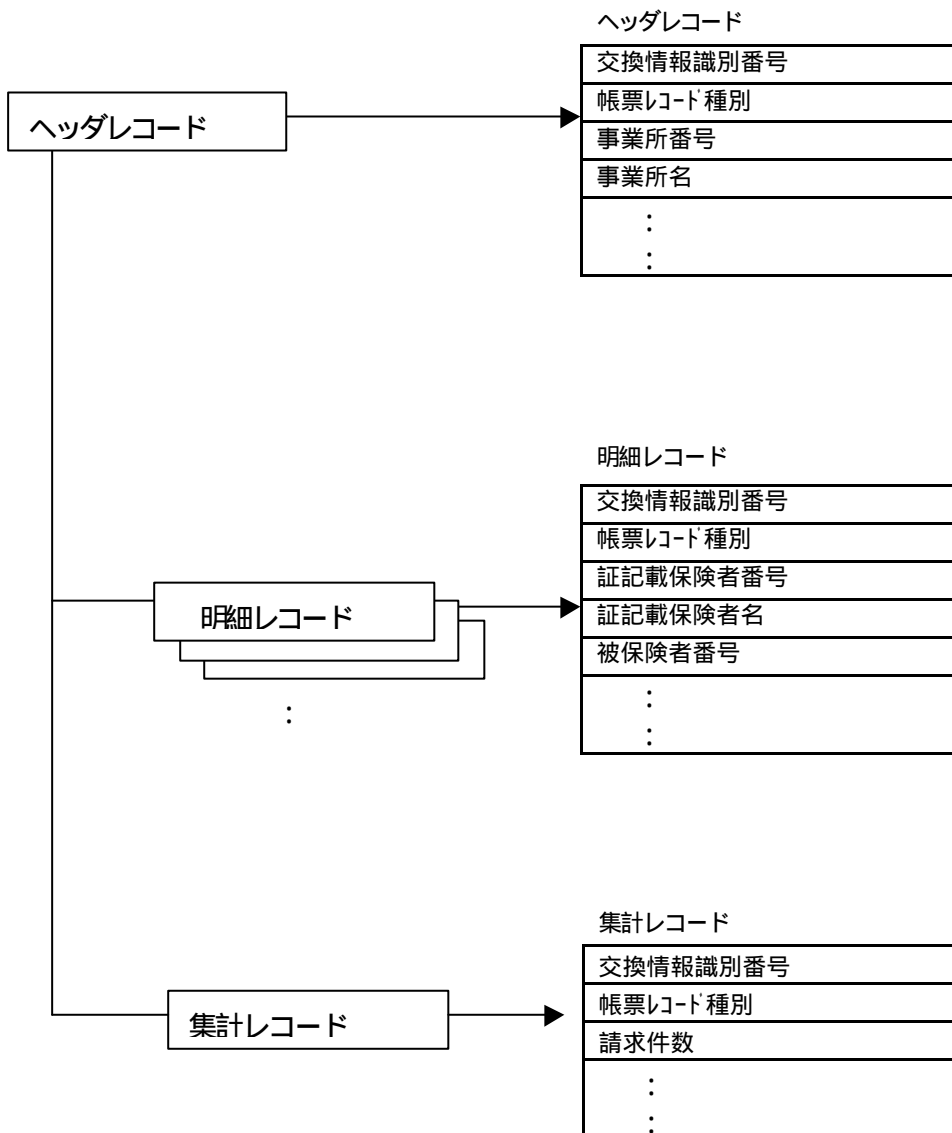
3 過誤の申立事由は、4桁の英数字属性のコードとし、申立情報作成の都度入力を行う。なお、内容については、審査及び統計の要件により定める

・集計レコード

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	“7611” 固定
2	帳票レコード種別	英数	2	“T1” 固定	
3	介護給付費	件数	数字	6	過誤件数を出力する
4		点数	数字	13	過誤調整を行った点数の合計を出力する
5		保険者負担額	数字	13	過誤調整を行ったサービスの保険者負担額の合計額を出力する
6	食事提供費	件数	数字	6	過誤件数を出力する
7		点数	数字	13	過誤調整を行った点数の合計を出力する
8		保険者負担額	数字	13	過誤調整を行ったサービスの保険者負担額の合計額を出力する

レコード構成図

介護給付費過誤決定通知書情報



3 インタフェース規定

本節では、国保連合会と保険者、都道府県、居宅サービス事業所、居宅介護支援事業所、介護保険施設とのインタフェースの一般的な規定について述べる。

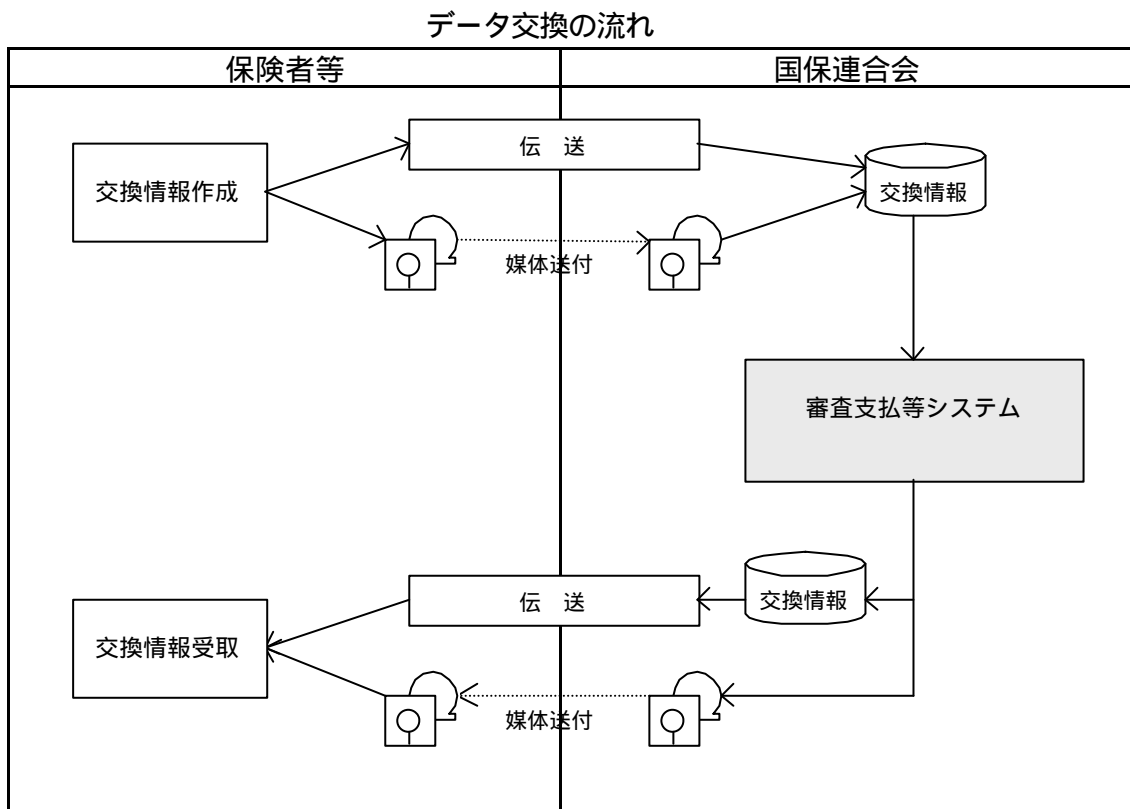
3.1 インタフェース方式概要

3.1.1 概要

保険者、都道府県、居宅サービス事業所、居宅介護支援事業所、介護保険施設(以降、保険者等と呼ぶ)が作成した交換情報は、伝送または磁気媒体を介して国保連合会に送付される。国保連合会では、受領した交換情報を審査支払等システム内に読み込み、各業務処理を実行する。

また、審査支払等システムが作成した交換情報は、伝送または磁気媒体を介して各保険者等に送付される。

(1) データ交換の流れ



(2) 受付方法

国保連合会での交換情報(磁気媒体)の受付は次の方法にて行われる。

交換情報の受理

保険者等より提出される交換情報を格納した磁気媒体及び「送付票」を受理する。

送付票と媒体の確認

「送付票」に記載された媒体数と受理した磁気媒体の数を確認する。

送付票への受付印の押印

「送付票」の受付印欄に受付印を押印する。

交換情報のフォーマット変換

審査支払等システムにより交換情報のフォーマット変換を行う。

媒体エラーまたはフォーマットエラーの場合、保険者等へ交換情報の再作成依頼を行う。

(3) 送付方法

国保連合会での交換情報(磁気媒体)の送付は次の方法にて行われる。

送付票出力

「送付票」を出力する。

帳票枚数確認

「送付票」に記載された各種帳票の総枚数と送付する帳票の総枚数を確認する。

磁気媒体数確認

「送付票」に記載された磁気媒体の総数と送付する磁気媒体の総数を確認する。

発送

各種帳票及び磁気媒体を保険者等別に仕訳し、各々「送付票」に記載された帳票・磁気媒体の数と送付する帳票・磁気媒体の数を確認、決済を受け、各保険者等へ送付する。

(4) エラー処理

保険者等から国保連合会へのデータ交換において、交換情報にエラーが検出される場合として、次のようなものが考えられる。

・媒体エラー

磁気媒体そのものの不良により、交換情報の読みとりに失敗した場合。

・データフォーマットエラー

ファイルフォーマット、レコードフォーマットの不具合により、交換情報のフォーマット変換時にエラーが検出された場合。

・データ内容エラー

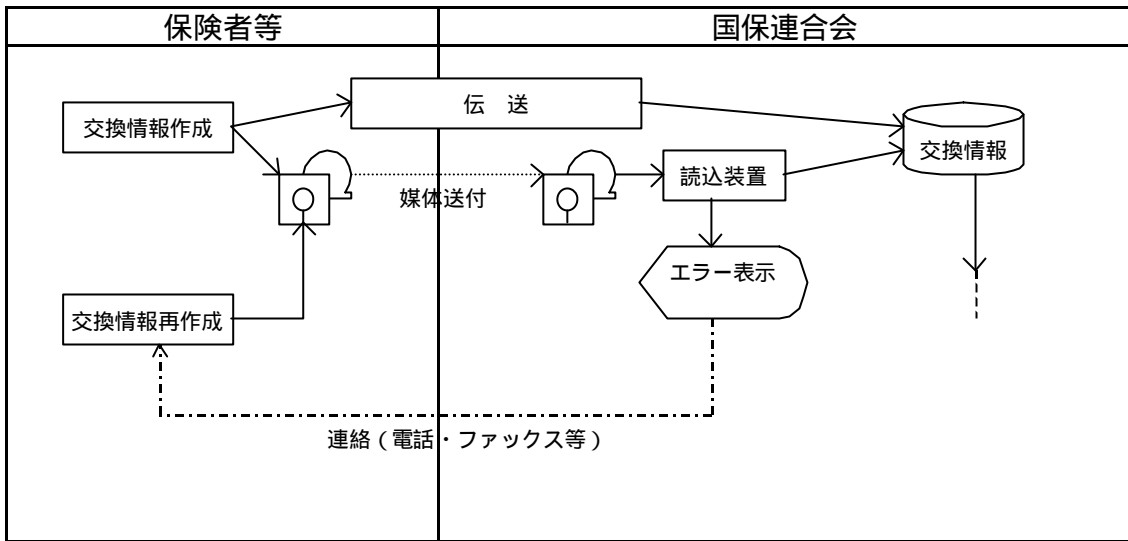
データ内容の不具合により、交換情報のフォーマット変換終了後、業務処理内でエラーが検出された場合。

媒体エラー、データフォーマットエラー及びデータ内容エラーが検出された場合、次のような流れに従いこれを処置する。

媒体エラー

媒体エラーによって磁気媒体の読みとりに失敗した場合は、電話・ファックス等によりその旨を送付元に連絡し、交換情報の再作成・再送付を依頼する。この際、必要に応じて送付媒体の返却を行う。

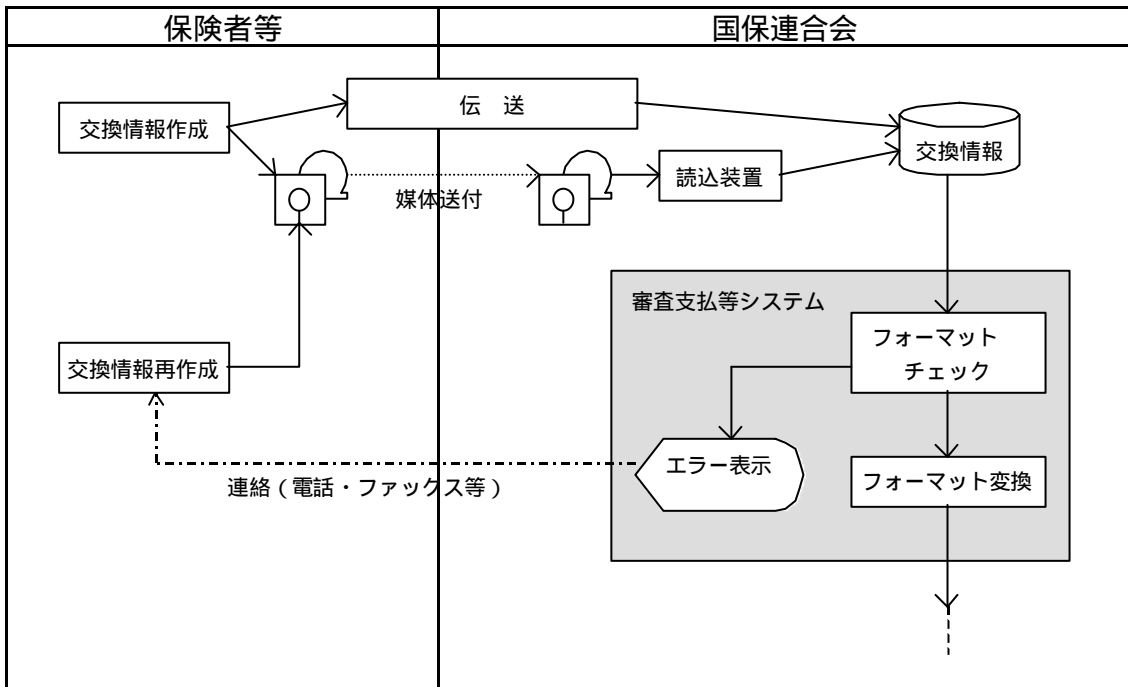
媒体エラー時の処理の流れ



データフォーマットエラー

データフォーマットチェックによりファイルフォーマット、レコードフォーマットのエラーが検出された場合は、電話・ファックス等によりその旨を送付元に連絡し、交換情報の再作成・再送付を依頼する。この際、必要に応じて送付媒体の返却を行う。

データフォーマットエラー時の処理の流れ



データ内容エラー

データ内容の不具合によるエラーが検出された場合は、各業務の要件に従い主に次のような流れで処置を実行する

- ・審査支払業務

業務の流れの中で、返戻処理として処置を行う場合と、修正画面によるデータ修正を行う場合とがある。

- ・給付系保険者事務共同処理業務

業務の要件により、交換情報のエラーとして、保険者等に問い合わせを行い、その回答を基に修正画面を使用してエラー修正を行う場合と、業務の流れの中で、返戻の処理として処置を行う場合とがある。

- ・資格系保険者事務共同処理業務

交換情報のエラーとして、その旨を保険者等に連絡し、エラーリストを返却して交換情報の再作成・再送付を依頼する。

- ・台帳管理業務

交換情報のエラーとして、保険者等に問い合わせを行い、その回答を基に各交換情報の修正画面を使用してエラー修正を行う。

- ・共通事項

交換情報が重複して読み込まれた場合は、各業務の流れの中でエラー処理を行い、後発のデータを無効データとして取り扱う。

3.1.2 データ交換の種類

保険者等と国保連合会との間で、交換情報の授受を実現するためのデータ交換方式は次の通りである。

- ・伝送によるデータ交換

- ・MT(磁気テープ)によるデータ交換

- ・MO(光磁気ディスク)及びフロッピーディスクによるデータ交換

3.2 インタフェース仕様

3.2.1 交換情報の仕様

(1) 媒体仕様

伝送

使用回線サービス	ISDN(デジタル回線)
通信プロトコル	TCP/IP
データ形式	改行付き、MS-DOS テキスト形式
ファイル名	英字で始まる半角英数字 8 桁以内の任意の文字列に拡張子として".CSV"を付加したもの
文字コード	シフトJISコード

MT

媒体	MT
媒体フォーマット	JIS X6104 又は JIS X6105 に規定する情報記録方式
データ形式	順編成ファイル形式
レコード形式	固定長レコード形式
ボリューム、ファイル名	英字で始まる半角英数字 8 桁以内の任意の文字列(ラベルとファイル構成は JIS X0601 に準拠)
文字コード	JISコード

MTのラベルについては「(5)MTラベル形式(P.58)」を参照のこと。

MO及びフロッピーディスク

・MO

媒体	230MB、640MB MO
媒体フォーマット	MS - DOSフォーマット
データ形式	改行付き、MS-DOS テキスト形式
ボリューム名	英字で始まる半角英数字 8 桁以内の任意の文字列
ファイル名	英字で始まる半角英数字 8 桁以内の任意の文字列に拡張子として".CSV"を付加したもの
文字コード	シフトJISコード

・フロッピーディスク

媒体	3.5インチFD(1.44MB)
媒体フォーマット	MS - DOSフォーマット
データ形式	改行付き、MS-DOS テキスト形式
ボリューム名	英字で始まる半角英数字 8 桁以内の任意の文字列
ファイル名	英字で始まる半角英数字 8 桁以内の任意の文字列に拡張子として".CSV"を付加したもの
文字コード	シフトJISコード

JISコード、シフトJISコードについては「(6)文字コード(P.62)」を参照のこと。

(2) ファイルフォーマット

保険者等との交換情報のファイルは、以下の3種類のレコードから構成される。

・コントロールレコード

ファイルの先頭(第一レコード)に作成し、交換情報の識別、レコード件数、送付元等の制御情報を設定する。

・データレコード

ファイルの第二レコード以降に作成し、交換情報のデータを設定する。

・エンドレコード

ファイルの最終レコードとして作成し、交換情報の終端を表す。

コントロールレコード	}	ファイルの第一レコード
データレコード		
.....	}	ファイルの第二レコード以降のレコード
データレコード		
エンドレコード		
	}	ファイルの最終レコード

交換情報のファイルは、原則として1つのボリューム(媒体)に閉じて、シングルファイルボリュームまたはマルチファイルボリュームとして作成する。

ただし、交換情報の大きさとボリュームの容量との関係から1つのファイルが1ボリュームに格納しきれない場合には、例外的にマルチボリュームファイルとして作成することができる。

シングルファイルボリューム、マルチファイルボリューム及びマルチボリュームファイルについては「(4) 磁気媒体のファイル構造(P.54)」を参照のこと。

(3) レコードフォーマット

伝送

各レコードはCSV形式で作成する。

・コントロールレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	コントロールレコードを示す1を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を設定 マルチボリュームファイルの場合、マルチボリューム全体での通番となる
3	ボリューム通番	数字	3	ボリュームに対して付与する番号 ボリュームにまたがらない単独のファイルの場合は0を設定 マルチボリュームファイルの場合は先頭ボリュームからの連番(1から始まる通番)を設定
4	レコード件数	数字	9	データレコードの件数を設定(コントロールレコードおよびエンドレコードの件数は加算しない) マルチボリュームファイルの場合、分割されたそれぞれのファイル内でのデータレコード件数を設定する
5	データ種別	英数	3	交換情報の交換情報識別番号の上3桁を設定 ファイル内に複数の交換情報識別番号のデータレコードがある場合は、最初のデータレコードの交換情報識別番号の上3桁を設定する
6	福祉事務所特定番号	数字	2	送付元または送付先が福祉事務所の場合は12(法別番号)を設定、福祉事務所以外の場合は0を設定する
7	保険者番号	英数	6	送付元または送付先が保険者の場合は保険者番号、福祉事務所の場合は福祉事務所番号を設定、保険者(福祉事務所)以外の場合は0を設定する
8	事業所番号	数字	10	送付元または送付先が事業所の場合は事業所番号を設定、事業所以外の場合は0を設定する
9	都道府県番号	数字	2	送付元または送付先が都道府県の場合は都道府県番号を設定、都道府県以外の場合は0を設定
10	媒体区分	英数	1	1(伝送)を設定

MT

各レコードは、項目ごとに固定長で作成する。

また、各レコードは全て同一のレコード長(ファイル中最大のレコードフォーマットを格納できる以上の長さ)とする。(固定長レコード形式)

・コントロールレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	コントロールレコードを示す1を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を前ゼロ詰で設定
3	ポリュ-ム通番	数字	3	媒体の通番を前ゼロ詰で設定
4	レコード件数	数字	9	データレコードの件数を前ゼロ詰で設定(コントロールレコードおよびエンドレコードの件数は加算しない)
5	データ種別	英数	3	交換情報の交換情報識別番号の上3桁を設定 ファイル内に複数の交換情報識別番号のデータレコードがある場合は、最初のデータレコードの交換情報識別番号の上3桁を設定する
6	福祉事務所特定番号	数字	2	送付元または送付先が福祉事務所の場合は12(法別番号)を設定、福祉事務所以外の場合は00を設定する
7	保険者番号	英数	6	送付元または送付先が保険者の場合は保険者番号、福祉事務所の場合は福祉事務所番号を設定、保険者(福祉事務所)以外の場合は000000を設定する
8	事業所番号	数字	10	送付元または送付先が事業所の場合は事業所番号を設定、事業所以外の場合は0000000000を設定
9	都道府県番号	数字	2	送付元または送付先が都道府県の場合は都道府県番号を設定、都道府県以外の場合は00を設定
10	媒体区分	英数	1	3(MT)を設定
11	処理対象年月	数字	6	データの処理対象年月を設定する (例)2000年4月の場合、200004を設定する
12	ファイル管理番号	数字	6	作成するファイル単位に一意な値を前ゼロ詰で設定

上記項目の合計長がファイルのレコード長より小さい場合、本レコードの終わりにレコード長に合わせてスペース(16進コード...0x20)を補う。

・データレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	データレコードを示す2を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を前ゼロ詰で設定
3	データ			交換情報ごとに、固定長でデータを設定 設定する内容は、各交換情報の「項目説明」を参照

上記項目の合計長がファイルのレコード長より小さい場合、本レコードの終わりにレコード長に合わせてスペース(16進コード...0x20)を補う。

・エンドレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	エンドレコードを示す3を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を前ゼロ詰で設定

本レコードの終わりにレコード長に合わせてスペース(16進コード...0x20)を補う。

(データ設定例)

シングルファイルボリュームで、レコード件数=123、交換情報識別番号=999、事業所番号=1111111111、都道府県番号=11、処理対象年月=2000年4月、ファイル管理番号=1、レコード長=80バイトの場合のデータ設定例を示す。

・コントロールレコード設定例

位置	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		
設定値	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	
位置	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80		
設定値	1	1	1	1	1	3	2	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	1																								

・データレコード(2レコード目)設定例

位置	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		
設定値	2	0	0	0	0	0	0	0	2																																	
位置	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80		
設定値																																										

・エンドレコード(123レコード目)設定例

位置	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		
設定値	3	0	0	0	0	0	1	2	3																																	
位置	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80		
設定値																																										

MO及びフロッピーディスク
各レコードはCSV形式で作成する。

・コントロールレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	コントロールレコードを示す1を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を設定 マルチボリュームファイルの場合、マルチボリューム全体での通番となる
3	ボリューム通番	数字	3	ボリュームに対して付与する番号 ボリュームにまたがらない単独のファイルの場合は0を設定 マルチボリュームファイルの場合は先頭ボリュームからの連番(1から始まる通番)を設定
4	レコード件数	数字	9	データレコードの件数を設定(コントロールレコードおよびエンドレコードの件数は加算しない) マルチボリュームファイルの場合、分割されたそれぞれのファイル内でのデータレコード件数を設定する
5	データ種別	英数	3	交換情報の交換情報識別番号の上3桁を設定 ファイル内に複数の交換情報識別番号のデータレコードがある場合は、最初のデータレコードの交換情報識別番号の上3桁を設定する
6	福祉事務所特定番号	数字	2	送付元または送付先が福祉事務所の場合は12(法別番号)を設定、福祉事務所以外の場合は0を設定する
7	保険者番号	英数	6	送付元または送付先が保険者の場合は保険者番号、福祉事務所の場合は福祉事務所番号を設定、保険者(福祉事務所)以外の場合は0を設定する
8	事業所番号	数字	10	送付元または送付先が事業所の場合は事業所番号を設定、事業所以外の場合は0を設定
9	都道府県番号	数字	2	送付元または送付先が都道府県の場合は都道府県番号を設定、都道府県以外の場合は0を設定
10	媒体区分	英数	1	2(MO)または4(FD)を設定
11	処理対象年月	数字	6	データの処理対象年月を設定する (例)2000年4月の場合、200004を設定する
12	ファイル管理番号	数字	6	マルチボリュームファイルの場合にのみ意味を持つ 作成するファイル単位に一意的な値を設定(分割された複数のファイルは全て同じ管理番号となる)
13	ブランク	英数	2	改行(16進コード'...0x0D0A)を設定

・データレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	データレコードを示す2を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を設定 マルチボリュームファイルの場合、マルチボリューム全体での通番となる
3	データ			交換情報ごとに、CSV形式でデータを設定 設定する内容は、各交換情報の「項目説明」を参照
4	ブランク	英数	2	改行(16進コード'...0x0D0A)を設定

・エンドレコードフォーマット

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	レコード種別	数字	1	エンドレコードを示す3を設定
2	レコード番号(連番)	数字	9	ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を設定 マルチボリュームファイルの場合、マルチボリューム全体での通番となる
3	blank	英数	2	改行(16進コード...0x0D0A)を設定

(データ設定例)

フロッピーディスクのシングルファイルボリュームで、レコード件数=123、交換情報識別番号=999、事業所番号=1111111111、都道府県番号=11、処理対象年月=2000年4月、ファイル管理番号=1の場合のデータ設定例を示す。

・コントロールレコード設定例

位置	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
設定値	1	,	1	,	0	,	1	2	3	,	9	9	9	,	0	,	0	,	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	,	1	1	,	4	,	2	0	0	0	0	4
位置	41	42	43	44																																					
設定値	,	1																																							

・データレコード(2レコード目)設定例

位置	1	2	3	4
設定値	2	,	2	,	...データを設定...																																	改行 コード

・エンドレコード(123レコード目)設定例

位置	1	2	3	4	5	6	7
設定値	3	,	1	2	3		改行 コード

(4) 磁気媒体のファイル構造

交換情報を格納する磁気媒体は、次の何れかのファイル構造をもつ。

・シングルファイルボリューム

1ボリューム内に1つのファイルだけが格納されているものをいう。

・マルチファイルボリューム

1ボリューム内に複数のファイルが格納されているものをいう。

・マルチボリュームファイル

1つのファイルが複数のボリュームにまたがって格納されているものをいう。

ただし、フロッピーディスク及びMOの場合は、上記「(3)レコードフォーマット(P.49)」「コントロールレコード」に示す規定に従い、複数のシングルファイルボリュームを論理的に結び付けて構成する。

また、MTの場合は、先頭のボリュームにのみコントロールレコードを格納し、最終のボリュームにのみエンドレコードを格納する。

MTのファイル構造については「(5)MTラベル形式(P.58)」を参照のこと。

シングルファイルボリュームのファイル構造

コントロール レコード	ファイル管理番号 : 1 ボリューム通番 : 0 レコード番号 : 1
データレコード	レコード番号 : 2
データレコード	レコード番号 : 3
データレコード .	.
データレコード	レコード番号 : 99
エンドレコード	レコード番号 : 100

ファイル

シングルファイルボリューム

マルチファイルボリュームのファイル構造

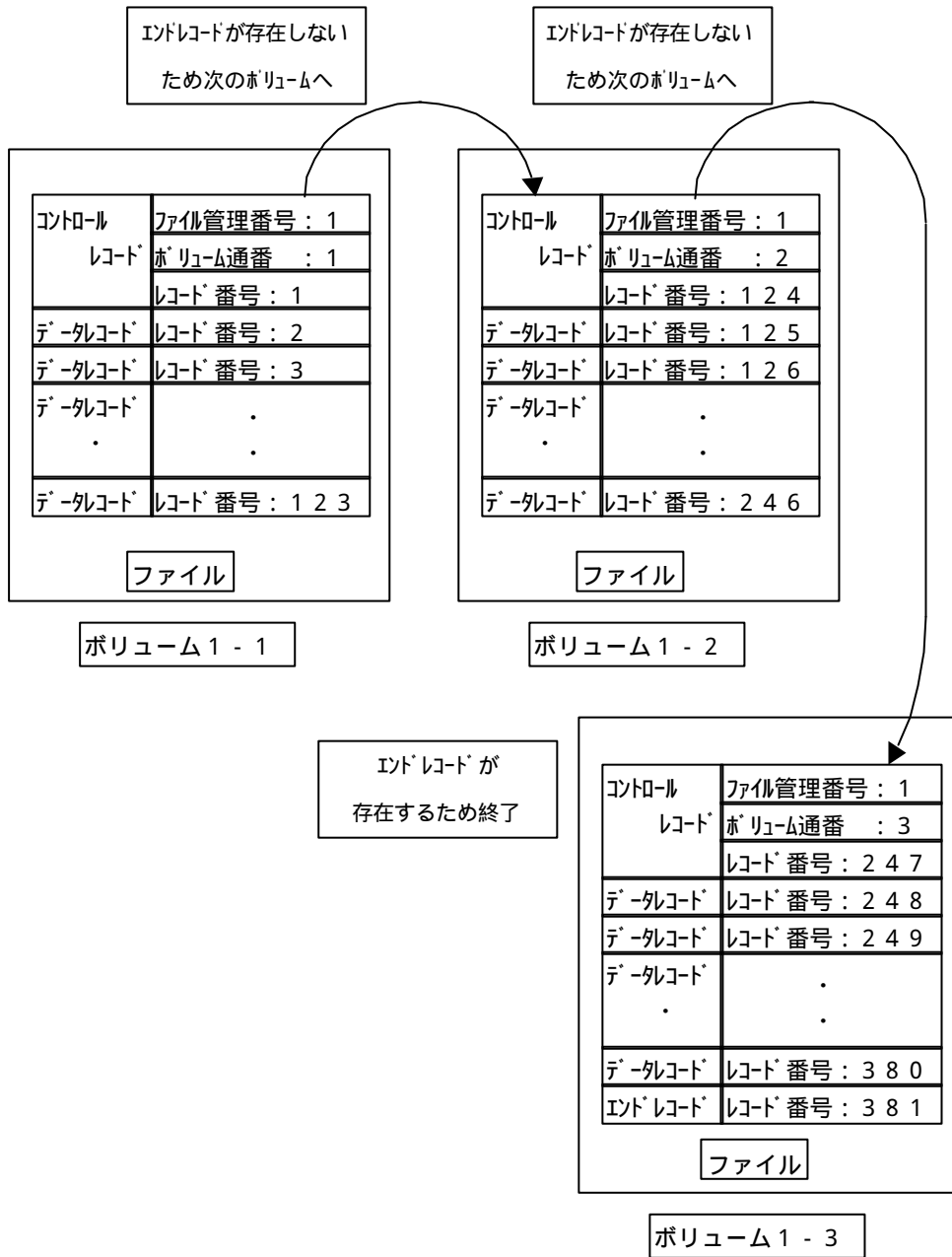
コントロール レコード	ファイル管理番号 : 1 ボリューム通番 : 0 レコード番号 : 1	コントロール レコード	ファイル管理番号 : 1 ボリューム通番 : 0 レコード番号 : 1	コントロール レコード	ファイル管理番号 : 1 ボリューム通番 : 0 レコード番号 : 1
データレコード	レコード番号 : 2	データレコード	レコード番号 : 2	データレコード	レコード番号 : 2
データレコード	レコード番号 : 3	データレコード	レコード番号 : 3	データレコード	レコード番号 : 3
データレコード .	.	データレコード .	.	データレコード .	.
データレコード	レコード番号 : 38	データレコード	レコード番号 : 81	データレコード	レコード番号 : 73
エンドレコード	レコード番号 : 39	エンドレコード	レコード番号 : 82	エンドレコード	レコード番号 : 74

ファイル ファイル ファイル

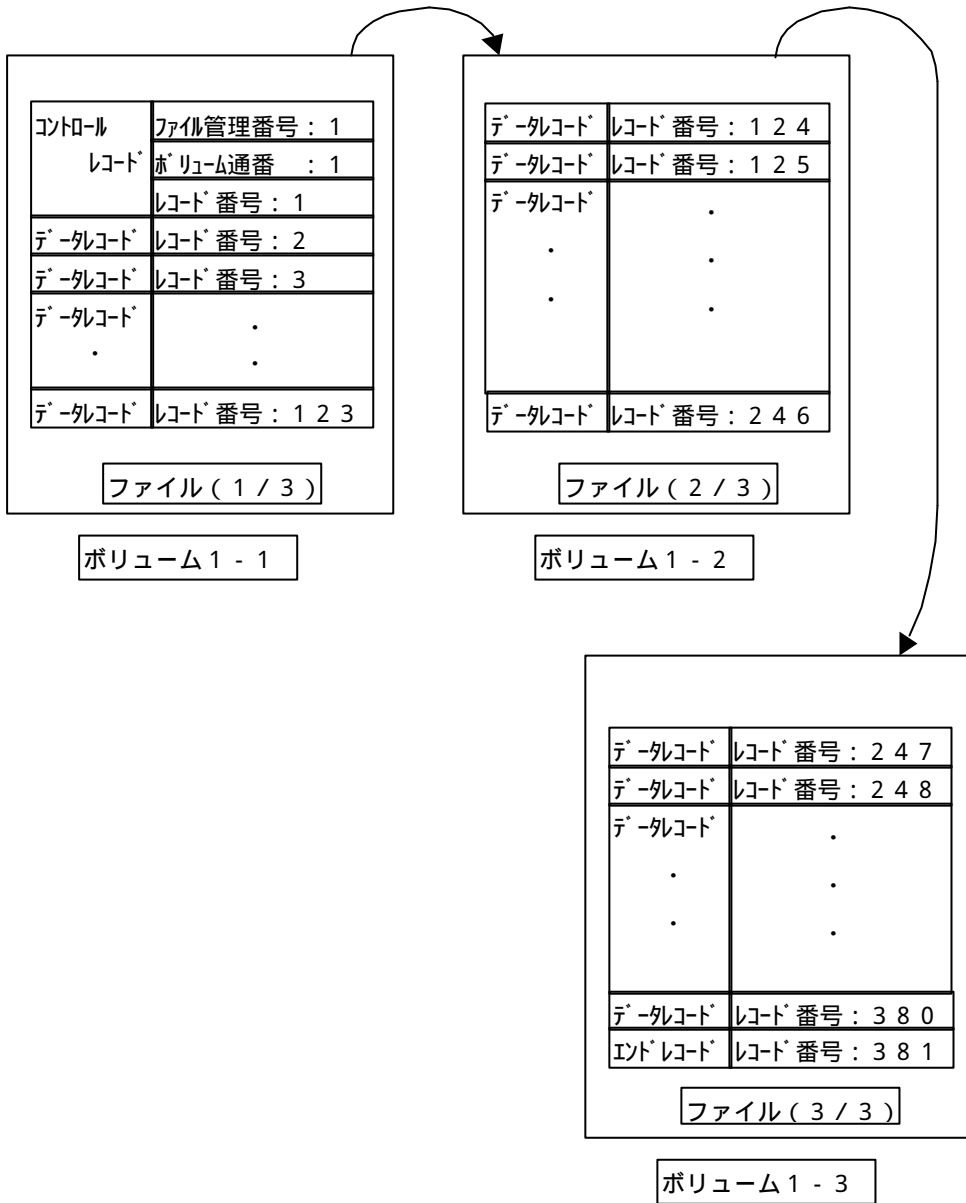
マルチファイルボリューム

マルチボリュームファイルのファイル構造

・フロッピーディスク及びMOの場合



・MTの場合



(5) MTラベル形式

交換情報を格納するMTは以下のラベル形式(JIS X0601に準拠)をもつ。

シングルファイルボリュームのラベル形式

1つのファイル

ボリューム 見出し ラベル (VOL 1)	ファイル 見出し ラベル1 (HDR 1)	ファイル 見出し ラベル2 (HDR 2)	TM	データ部	TM	ファイル 終わり ラベル1 (EOF 1)	ファイル 終わり ラベル2 (EOF 2)	TM	TM
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----	------	----	--------------------------------	--------------------------------	----	----

TM: テープマーク

マルチファイルボリュームのラベル形式

1つ目のファイル

ボリューム 見出し ラベル (VOL 1)	ファイル 見出し ラベル1 (HDR 1)	ファイル 見出し ラベル2 (HDR 2)	TM	データ部	TM	ファイル 終わり ラベル1 (EOF 1)	ファイル 終わり ラベル2 (EOF 2)	TM
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----	------	----	--------------------------------	--------------------------------	----

----- (1つのボリューム内) -----

ファイル 見出し ラベル1 (HDR 1)	ファイル 見出し ラベル2 (HDR 2)	TM	データ部	TM	ファイル 終わり ラベル1 (EOF 1)	ファイル 終わり ラベル2 (EOF 2)	TM	TM
--------------------------------	--------------------------------	----	------	----	--------------------------------	--------------------------------	----	----

最後のファイル

マルチボリュームファイルのラベル形式

1つのファイル

ボリューム 見出し ラベル (VOL 1)	ファイル 見出し ラベル1 (HDR 1)	ファイル 見出し ラベル2 (HDR 2)	TM	データ部	TM	ボリューム 終わり ラベル1 (EOV 1)	ボリューム 終わり ラベル2 (EOV 2)	TM	TM
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----	------	----	---------------------------------	---------------------------------	----	----

・ (複数のボリューム)

1つのファイル (続き)

ボリューム 見出し ラベル (VOL 1)	ファイル 見出し ラベル1 (HDR 1)	ファイル 見出し ラベル2 (HDR 2)	TM	データ部	TM	ファイル 終わり ラベル1 (EOF 1)	ファイル 終わり ラベル2 (EOF 2)	TM	TM
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----	------	----	--------------------------------	--------------------------------	----	----

最後のボリュームのみラベル形式が異なる。

・ボリューム見出しラベル(VOL1)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“VOL1”を設定
2	ボリューム識別名	英数	6	ボリュームの識別名を左詰で設定
3	ボリュームアクセス条件	英数	1	スペース(制限無し)を設定
4	予備	英数	13	スペースを設定
5	処理システム識別名	英数	13	本システムでは使用しないためスペースを設定
6	所有者識別名	英数	14	本システムでは使用しないためスペースを設定
7	予備	英数	28	スペースを設定
8	ラベル規格番号	英数	1	“3”を設定

・ファイル見出しラベル1(HDR1)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“HDR1”を設定
2	ファイル識別名	英数	17	ファイルの識別名を左詰で設定
3	ファイルセット識別名	英数	6	ボリュームの識別名を左詰で設定
4	ファイル分割番号	数字	4	複数ボリューム内でのボリュームの通番を0001～9999で設定
5	ファイル順序番号	数字	4	ボリューム内のファイルの通番を0001～9999で設定
6	世代番号	数字	4	本システムでは使用しないためスペースを設定
7	世代更新番号	数字	2	本システムでは使用しないためスペースを設定
8	作成日付	数字	6	ファイルの作成日を以下の形式で設定 1900年代: “_yyddd” (_:半角スペース) 2000年代: “0yyddd” (0:半角ゼロ) yy:西暦年の下2桁を数字00～99で設定する ddd:年間を通した通算の日付を1月1日を001とした数字001～366で設定する (例)2000年4月1日の場合、000092を設定する
9	満了日付(有効期限日)	数字	6	本システムでは使用しないため任意の値を設定
10	ファイルアクセス条件	英数	1	スペース(制限無し)を設定
11	ブロック数	英数	6	000000を設定
12	処理システム識別名	英数	13	本システムでは使用しないためスペースを設定
13	予備	英数	7	スペースを設定

・ファイル見出しラベル2(HDR2)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“HDR2”を設定
2	レコードフォーマット	英数	1	“F”(固定長レコード形式)を設定
3	ブロック長	数字	5	ブロック長をレコード長の整数倍で00001～32000で設定
4	レコード長	数字	5	論理レコード長を00001～32000で設定
5	記録密度	英数	1	書き込み密度を設定 3:1600bpi 4:6250bpi
6	データセットポジション	英数	1	0を設定

項番	項目	属性	バイト数	内容
7	ジョブ/ジョブステップ標識	英数	17	本システムでは使用しないためスペースを設定
8	テープ記録方式	英数	2	本システムでは使用しないためスペースを設定
9	印刷制御コード	英数	1	スペースを設定
10	予備	英数	1	スペースを設定
11	ブロック属性	英数	1	ブロック化の有無を設定 スペース：ブロッキングしていない “B”：ブロッキングしている
12	予備	英数	41	スペースを設定

・ファイル終わりラベル1 (EOF1)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“EOF1”を設定
2	ファイル識別名	英数	17	ファイルの識別名を左詰で設定
3	ファイルセット識別名	英数	6	ボリュームの識別名を左詰で設定
4	ファイル分割番号	数字	4	複数ボリューム内でのボリュームの通番を0001～9999で設定
5	ファイル順序番号	数字	4	ボリューム内のファイルの通番を0001～9999で設定
6	世代番号	英数	4	本システムでは使用しないためスペースを設定
7	世代更新番号	英数	2	本システムでは使用しないためスペースを設定
8	作成日付	数字	6	ファイルの作成日を以下の形式で設定 1900年代：“_yyddd” (_:半角スペース) 2000年代：“0yyddd” (0:半角ゼロ) yy : 西暦年の下2桁を数字00～99で設定する ddd : 年間を通した通算の日付を1月1日を001とした数字001～366で設定する (例) 2000年4月1日の場合、000092を設定する
9	満了日付(有効期限日)	数字	6	本システムでは使用しないため任意の値を設定
10	ファイルアクセス条件	英数	1	スペース(制限無し)を設定
11	ブロック数	数字	6	ファイルに格納されているブロック数を000001～999999で設定
12	処理システム識別名	英数	13	本システムでは使用しないためスペースを設定
13	予備	英数	7	スペースを設定

・ファイル終わりラベル2 (EOF2)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“EOF2”を設定
2	レコードフォーマット	英数	1	“F”(固定長レコード形式)を設定
3	ブロック長	数字	5	ブロック長をレコード長の整数倍で00001～32000で設定
4	レコード長	数字	5	論理レコード長を00001～32000で設定
5	記録密度	英数	1	書き込み密度を設定 3:1600bpi 4:6250bpi
6	データセットポジション	英数	1	0を設定

項番	項目	属性	バイト数	内容
7	ジョブ/ジョブステップ標識	英数	17	本システムでは使用しないためスペースを設定
8	テープ記録方式	英数	2	本システムでは使用しないためスペースを設定
9	印刷制御コード	英数	1	スペースを設定
10	予備	英数	1	スペースを設定
11	ブロック属性	英数	1	ブロック化の有無を設定 スペース：ブロッキングしていない “B”：ブロッキングしている
12	予備	英数	41	スペースを設定

・ボリューム終わりラベル1 (EOV1)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“EOV1”を設定
2	ファイル識別名	英数	17	ファイルの識別名を左詰で設定
3	ファイルセット識別名	英数	6	ボリュームの識別名を左詰で設定
4	ファイル分割番号	数字	4	複数ボリューム内でのボリュームの通番を0001～9999で設定
5	ファイル順序番号	数字	4	ボリューム内のファイルの通番を0001～9999で設定
6	世代番号	英数	4	本システムでは使用しないためスペースを設定
7	世代更新番号	英数	2	本システムでは使用しないためスペースを設定
8	作成日付	数字	6	ファイルの作成日を以下の形式で設定 1900年代：“_yyddd” (_:半角スペース) 2000年代：“0yyddd” (0:半角ゼロ) yy : 西暦年の下2桁を数字00～99で設定する ddd : 年間を通した通算の日付を1月1日を001とした数字001～366で設定する (例) 2000年4月1日の場合、000092を設定する
9	満了日付(有効期限日)	数字	6	本システムでは使用しないため任意の値を設定
10	ファイルアクセス条件	英数	1	スペース(制限無し)を設定
11	ブロック数	数字	6	ファイルに格納されているブロック数を000001～999999で設定
12	処理システム識別名	英数	13	本システムでは使用しないためスペースを設定
13	予備	英数	7	スペースを設定

・ボリューム終わりラベル2 (EOV2)

項番	項目	属性	バイト数	内容
1	ラベル標識	英数	4	“EOV2”を設定
2	レコードフォーマット	英数	1	“F”(固定長レコード形式)を設定
3	ブロック長	数字	5	ブロック長をレコード長の整数倍で00001～32000で設定
4	レコード長	数字	5	論理レコード長を00001～32000で設定
5	記録密度	英数	1	書き込み密度を設定 3:1600bpi 4:6250bpi
6	データセットポジション	英数	1	0を設定

項番	項目	属性	バイト数	内容
7	ジョブ/ジョブステップ標識	英数	17	本システムでは使用しないためスペースを設定
8	テープ記録方式	英数	2	本システムでは使用しないためスペースを設定
9	印刷制御コード	英数	1	スペースを設定
10	予備	英数	1	スペースを設定
11	ブロック属性	英数	1	スペースを設定
12	予備	英数	41	スペースを設定

(6) 文字コード

JISコード

次の文字コード規格に準拠する。

JIS X0201

JIS X0202

JIS X0208-1997

JIS X0212-1990

シフトJISコード

Windows標準で使用されているコード体系(JIS X0208の漢字文字集合を未使用領域にシフトさせたコード体系)に準拠する。

外字

交換情報の被保険者等名及び住所の項目に外字が含まれる場合は、外字部分の文字コードをシフトJISの外字コードに変換して格納する。

ただし、審査支払等システムでは全ての外字を取り扱い対象外とするため、当該データが印字対象となる場合はこれをスペースに置き換えて印字し、「外字空白印字リスト」によりこの処置を通知する。

したがって、審査支払等システムで外字を印字する場合は、保険者等と国保連合会との間で外字コードの取り扱いについての調整が必要となる。

外字コード

シフトJISコード上での外字コード領域は、16進H...0×F040~0×F9FCの範囲で2バイト目が16進H...0×40~0×7E及び0×80~0×FCの1880文字が割り当てられている。

(7) 特記事項

CSV形式ファイル

各レコードは可変長レコードとし、レコードの終わりには「改行コード(16進..0×0D0A)」を設定する。

各項目間には区切り(セパレータ)として「カンマ(16進H...0×2C)」を設定する。

英数属性、数字属性および漢字属性の項目はデータの両側を「ダブルコーテーション(16進H...0×22)」で囲む。ただし、各項目の内容に「カンマ」「ダブルコーテーション」「スペース(16進コード...0×20)」および漢字(2バイトコード)を含まない場合は、データの両側の「ダブルコー

- ブルコーテーション」を省略することができる。
- ・英数属性の項目の内容に「ダブルコーテーション」を含む場合は、2つの「ダブルコーテーション」を連続して設定する。(1文字の「ダブルコーテーション」として扱われる。)
- ・数字属性の項目の内容がゼロの場合は、「ゼロ(16進H..0×30)」を設定する。
- ・各レコードには「改行コード」および漢字(2バイトコード)を除き、16進H..0×00~0×1Fの文字を使用しない。
- ・項目の入力を省略する場合は、データを省略して「カンマ」を連続させる。
- ・全ての桁に意味のある項目の場合は、内容に含まれるスペース、ゼロ等を省略しない。
- 固定長形式ファイル
- ・各レコードは固定長レコードとし、ファイル中最大のレコードフォーマットの長さに合わせてレコードの終わりにスペースを設定する。
- ・各項目間には区切り等をつけず、「バイト数」で示された固定長毎に項目値を設定する。
- ・数字属性の項目には符号付きアンパック(ゾーン)10進数形式で項目値を設定する。
- ・漢字属性の項目には漢字シフトコードを付加しない。
- ・項目の入力を省略する場合は、英数属性の項目はスペース、数字属性の項目はゼロ、漢字属性の項目は漢字スペースをそれぞれ項目の長さに応じて設定する。

3.2.2 磁気媒体作成上の留意事項

(1) 全般

- ・磁気媒体上のファイル名については、審査支払等システムではチェックの対象外。ただし、原則として同一月の交換情報としては同一ファイル名は使用せず、送付元で識別できる名称とする。
- ・保険者と事業者、異なる保険者及び異なる事業所からの情報を1枚(1巻)の媒体に混在させてはならない。
- (例) 保険者が居宅サービス事業所として請求明細等を提出する場合も別媒体にして提出する。
- ・事業所が他の事業所の媒体作成(送信)を代行する場合は、事業所毎に媒体を作成する。
- ・同一保険者または同一事業所から異なる様式の情報を同時期に提出する場合は、1枚(1巻)の磁気媒体に混在させることも可能とする。

(2) MT

- ・媒体の送付時は、送付票と併せて媒体内に格納されているファイルの一覧を添付する。
- ・オープンリールMT(JIS X6104、JIS X6105)は日本工業規格で幅12.7mm、9トラック仕様の標準テープを使用する。
- ・JIS X0601は日本工業規格で一般的に用いられている構成。
- ・媒体エラー及びデータフォーマットエラーが通知された場合は、データの再作成、再送付を行う。
- ・EXCELファイル形式のデータ交換には使用できない。

(3) MO及びフロッピーディスク

- ・媒体エラー及びデータフォーマットエラーが通知された場合は、データの再作成、再送付を行う。

3.2.3 伝送使用上の留意事項

(1) エラー時の対応

・伝送したファイルの読み込みエラー及びデータフォーマットエラーが通知された場合は、データの再作成、再送信を行う。

(2) セキュリティ

・国保連合会と接続した機器及びLAN環境を同時に他のネットワークに接続しない。(ネットワーク同士の相互乗り入れを前提としたLAN間接続は行わない。)

・国保連合会との接続は、登録した電話番号から行き、各々のサービス事業所等に交付された事業所IDとパスワードによる認証を使用する。

・事業所IDは、請求及び受領に関する事業所届出時に請求方法が伝送の場合、国保連合会より払い出される。

・パスワードは、事業所IDの払い出し時に国保連合会側で設定されるが、最初の接続時にサービス事業所側の責任で任意な値に変更するものとする。パスワードの定期的変更はサービス事業所の責務とする。

・パスワードを忘失した場合は、迅速に国保連合会に届け出、再発行等の処置を受ける。

3.3 表記法

3.3.1 インタフェース一覧の表記について

(1) インタフェース一覧の内容

交換情報の一覧を表す。

項番

・業務毎の「項目説明」における各交換情報への対応を表す。

識別

・交換情報識別番号を表す。

情報名

・交換情報の情報名を表す。

内容

・交換情報の内容を表す。

ルート

・交換情報の送付元および送付先を表す。

周期

・情報交換の周期(月次、日次等の区別)または送付時期を表す。

媒体

・交換情報の送付媒体を表す。

出力形式

・国保連合会が送付する交換情報の出力形式を表す。

CSV : 伝送または磁気媒体にCSV形式(MTの場合は固定長形式)で出力可能な場合は“ ”で表す。

EXCEL : 伝送または磁気媒体にEXCELファイル(Excel97)形式で出力可能な場合は“ ”で表す。

帳票形式 : 帳票(紙媒体)として出力可能な場合は“ ”で表し、出力される用紙の種別(汎用紙/専用紙)とサイズ等を付記する。

3.3.2 項目説明の表記について

(1) 項目説明の内容

交換情報のデータレコードに「データ」として設定する項目の内容を表す。

項番

・項目の連番。

C S V形式で交換情報を作成する場合は、この単位でデータの区切り(カンマ)を設定することを表す。

項目名

・項目名を表す。

属性

特に記載が無い限り、以下の形式でデータを設定することを表す。

英数 : 半角の英字、数字、カナ文字1文字をそれぞれ1バイトで表す。半角の英小文字は使用できない。

固定長形式で設定する場合は、左詰で残りはスペースで埋める。

数字 : 0, 1, 2, ~, 9の数字1桁をそれぞれ1バイトで表す。マイナスの数値の場合は左側に半角のマイナス("-")を付加する。

固定長形式で設定する場合は、符号付きアンパック(ゾーン)10進数形式とし、右詰で左側はゼロで埋める。

漢字 : 漢字1文字をそれぞれ2バイトで表す。

固定長形式で設定する場合は、漢字シフトコードを付加しない左詰とし、残りは漢字スペースで埋める。

・「英数」項目には漢字(2バイトコード)を混在させない。

・「漢字」項目には半角の英字、数字、カナ文字(1バイトコード)を混在させない。

バイト数

設定するデータの長さをバイト数で表す。

・C S V形式の場合は項目の最大長、固定長形式の場合は項目長(固定長)を表す。

内容

設定する項目の内容を表す。

必須入力

・入力が必要の項目を“ ”で表す。

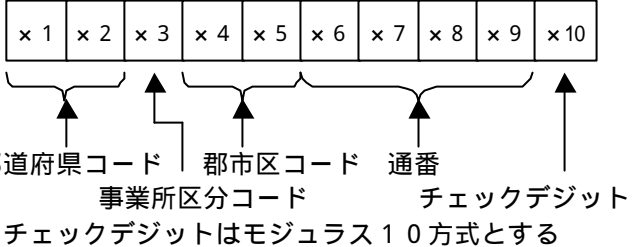
特定の条件により入力が必要となる場合は、条件のマトリックスまたは注記として表末に記述する。

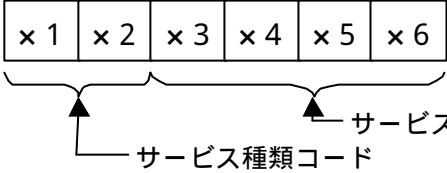
備考

設定するデータの形式、コード一覧の参照先等の特記事項を表す。

3.4 コード一覧

項番	コード名称	属性	バイト数	内容	
1	交換情報識別番号	英数	4	交換情報を識別するための番号	
2	異動区分コード	数字	1	1:新規 2:変更 3:終了	
3	異動事由	受給者異動事由	数字	2	01:受給資格取得 02:受給資格喪失 03:広域連合における受給者の市町村間異動(政令市における受給者の区間異動) 99:その他異動
		事業所異動事由	数字	2	01:固定値(省略可能)
		保険者異動事由	数字	2	01:固定値(省略可能)
		広域連合異動事由	数字	2	01:固定値(省略可能)
		市町村固有情報異動事由	数字	2	01:固定値(省略可能)
		市町村特別給付異動事由	数字	2	01:固定値(省略可能)
4	訂正区分コード	数字	1	1:(未使用) 2:修正 3:削除	
5	媒体区分コード	数字	1	1:伝送 2:MO 3:MT 4:FD (5:紙)	
6	保険者番号	数字	6	介護保険の保険者番号 <p> $\times 1$ $\times 2$ $\times 3$ $\times 4$ $\times 5$ $\times 6$ チェックデジット 市区町村コード 都道府県コード チェックデジットはモジュラス10方式とする </p>	
7	証記載保険者番号	数字	6	被保険者証記載の保険者番号 広域連合(政令市)の場合は市町村コード(行政区番号)	
8	市町村コード	数字	3	自治省にて定めるコード	
9	年号コード	数字	1	1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成	
10	保険者区分コード	数字	1	1:単独保険者 2:政令市 3:広域連合の保険者	
11	被保険者番号	英数	10	介護保険の被保険者番号 被保険者証記載の被保険者番号が10桁に満たない場合は右詰とし、左側を0で埋める 福祉事務所から提供される生活保護受給者については先頭の1桁を“H”とすること	
12	性別コード	数字	1	1:男 2:女	
13	みなし要介護区分コード	数字	1	1:通常の認定 2:みなし認定(旧措置入所者) 3:やむを得ない事由	
14	要介護状態区分コード	数字	2	01:非該当 11:要支援 21:要介護1 22:要介護2 23:要介護3 24:要介護4 25:要介護5	
15	居宅サービス計画作成区分コード	数字	1	居宅介護支援事業所作成又は自己作成の区分 1:居宅介護支援事業所作成 2:自己作成	

項番	コード名称	属性	バイト数	内容
16	減免申請中区分コード	数字	1	1:申請無し 2:申請中 3:決定済み
17	申請種別コード	数字	1	1:新規申請 2:更新申請 3:変更申請 4:職権
18	変更申請中区分コード	数字	1	1:申請無し 2:申請中 3:決定済み
19	標準負担区分コード	数字	1	1:標準負担 2:特定標準負担
20	利用者負担区分コード	数字	1	1:利用者負担 2:旧措置入所者利用者負担
21	世帯所得区分コード	数字	1	世帯の所得区分コード 1:低所得者等以外 2:市町村民税世帯非課税者等 3:生活保護
22	所得区分コード	数字	1	個人の所得区分コード 1:低所得者等以外 2:市町村民税非課税者等 3:生活保護
23	老齢福祉年金受給の有無	数字	1	1:受給無し 2:受給有り
24	事業所番号	数字	10	介護居宅介護支援事業所、指定サービス事業所、基準該当サービス事業所の事業所番号 
25	受領委任の有無	数字	1	1:受領委任契約無し 2:受領委任契約有り
26	指定 / 基準該当等事業所区分コード	数字	1	1:指定事業所 2:基準該当事業所 3:相当サービス事業所 4:その他
27	法人等種別コード	数字	2	01:社会福祉法人(社協以外) 02:社会福祉法人(社協) 03:医療法人 04:民法法人(社団・財団) 05:営利法人 06:非営利法人(NPO) 07:農協 08:生協 09:その他法人 10:地方公共団体(都道府県) 11:地方公共団体(市町村) 12:地方公共団体(広域連合・一部事務組合等) 13:非法人 99:その他
28	居宅サービス区分コード	数字	1	1:訪問通所 2:短期入所

項番	コード名称	属性	バイト数	内容
29	サービス種類コード	数字	2	11:訪問介護 12:訪問入浴介護 13:訪問看護 14:訪問リハビリテーション 15:通所介護 16:通所リハビリテーション 17:福祉用具貸与 21:短期入所生活介護 22:短期入所療養介護(介護老人保健施設) 23:短期入所療養介護(介護療養型医療施設等) 31:居宅療養管理指導 32:痴呆対応型共同生活介護 33:特定施設入所者生活介護 41:特定福祉用具購入 42:住宅改修 43:居宅介護支援 51:介護老人福祉施設サービス 52:介護老人保健施設サービス 53:介護療養型医療施設サービス 81~:その他(市町村特別給付等)
30	サービスコード	数字	6	 <p>*サービス項目コードはサービスの内容・行為を表す</p>
31	福祉用具貸与種目コード	数字	2	01:車いす 02:車いす付属品 03:特殊寝台 04:特殊寝台付属品 05:じょく瘡予防用具 06:体位変換器 07:手すり 08:スロープ 09:歩行器 10:歩行補助つえ 11:痴呆性老人徘徊感知機器 12:移動用リフト
32	公費負担者番号	数字	8	
33	公費受給者番号	数字	7	
34	老人保健市町村番号	数字	8	
35	老人保健受給者番号	数字	7	
36	金融機関コード	数字	4	全銀協が定めたコード体系
37	金融機関支店コード	数字	3	全銀協が定めたコード体系
38	口座種目	数字	1	全銀協が定めたコード体系
39	口座番号	数字	7	全銀協が定めたコード体系

項番	コード名称	属性	バイト数	内容	
40	福祉用具購入費の種目コード	数字	2	01:腰掛便座 02:特殊尿器 03:入浴補助用具 04:簡易浴槽 05:移動用リフトのつり具の部分	
41	施設等の区分コード	数字	1	サービス種類	内容
				訪問看護	1:訪問看護ステーション 2:病院または診療所
				通所介護	1:単独型 2:併設型 3:痴呆専用単独型 4:痴呆専用併設型
				通所リハビリテーション	1:通常の医療機関 2:小規模診療所 3:介護老人保健施設
				短期入所生活介護	1:単独型 2:併設型・空床型
				短期入所療養介護	1:介護老人保健施設 2:病院療養型 3:診療所療養型 4:痴呆疾患型 5:基準適合診療所型 6:介護力強化型
				特定施設入所者生活介護	1:有料老人ホーム 2:軽費老人ホーム
				介護老人福祉施設	1:介護福祉施設 2:小規模介護福祉施設
42	人員配置区分コード	数字	1	サービス種類 および 施設等の区分	内容
				短期入所生活介護 単独型	1: 型 2: 型 3: 型
				併設型・空床型	1: 型 2: 型 3: 型
				短期入所療養介護	1: 型 2: 型
				介護老人保健施設	1: 型 2: 型 3: 型 4: 型
				病院療養型	1: 型 2: 型 3: 型 4: 型
				診療所療養型	1: 型 2: 型
				痴呆疾患型	1: 型 2: 型 3: 型 4: 型
介護力強化型	1: 型 2: 型 3: 型 4: 型				
介護老人福祉施設	1: 型 2: 型 3: 型				
介護福祉施設	1: 型 2: 型 3: 型				
小規模介護福祉施設	1: 型 2: 型 3: 型				
介護老人保健施設	1: 型 2: 型				
介護療養型医療施設					
療養型	1: 型 2: 型 3: 型 4: 型				
診療所型	1: 型 2: 型				
介護力強化型	1: 型 2: 型 3: 型 4: 型				

項番	コード名称	属性	バイト数	内容	
43	地域区分	数字	1	1:特別区(12/100) 2:特甲地(10/100) 3:甲地(6/100) 4:乙地(3/100) 5:その他(加算無し)	
44	特別地域加算の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
45	緊急時訪問看護加算の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
46	特別管理体制	数字	1	1:対応不可 2:対応可	
47	機能訓練体制の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
48	食事提供体制の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
49	入浴介助加算の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
50	特別入浴介助加算の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
51	送迎体制	数字	1	1:対応不可 2:対応可	
52	リハビリテーション体制の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
53	基準省令附則	数字	1	サービス種類 および 施設等の区分	内容
				短期入所療養介護 病院療養型	1:基準 2:第10条適用 3:第8,9, 11条適用 4:第7条適用
				介護療養型医療施設 療養型 診療所型	1:基準 2:第10条適用 3:第8,9, 11条適用 4:第7条適用 1:基準 2:第13,14条適用 3:第 12条適用
54	常勤専従医師配置の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
55	看護職員等勤務条件基準	数字	1	1:基準型 2:加算型 3:加算型 4:加算型 5:加算型 6:減算型 ただし、短期入所療養介護 診療所療養型および介護療 養型医療施設 診療所療養型の場合は未定	
56	平成10年省令	数字	1	短期入所療養介護 診療所療養型の場合 1:基準 2:第2,3条適用 3:第6条適用	
57	医師の配置	数字	1	1:基準 2:医療法施行規則附則第49条適用	
58	精神科医師定期診療の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
59	夜間勤務条件	数字	1	1:該当 2:非該当	
60	痴呆専門棟の有無	数字	1	短期入所療養介護(老人保健施設) 介護老人保健施設 の場合 1:無し 2:有り	
61	食事管理の状況	数字	1	1:管理栄養士による管理 2:栄養士による管理 3:管 理栄養士・栄養士の管理無し	
62	特別食の提供の有無	数字	1	1:無し 2:有り	
63	審査方法区分コード	数字	1	1:審査依頼 2:審査済み	
64	生活保護法による指定の有無	数字	1	1:指定無し 2:指定有り	

項番	コード名称	属性	バイト数	内容
65	保険・公費等区分コード	数字	1	1:保険請求 2:公費請求

項番	コード名称	属性	バイト数	内容											
66	請求情報区分コード	数字	2	<table border="1"> <tr> <td>保険・公費等 区分コード</td> <td>法別番号</td> <td>内容</td> </tr> <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</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">公費請求</td> <td>12:生活保護</td> <td>02:居宅介護支援</td> </tr> <tr> <td>12以外</td> <td>“0”固定</td> </tr> </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	公費請求	12:生活保護	02:居宅介護支援	12以外	“0”固定
				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									
公費請求	12:生活保護	02:居宅介護支援													
	12以外	“0”固定													
67	市町村特別給付用事業所番号	数字	10	<p>市町村特別給付を行う事業所の事業所番号</p> <table border="1"> <tr> <td>x1</td><td>x2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>x6</td><td>x7</td><td>x8</td><td>x9</td><td>x10</td> </tr> </table> <p> ↑ 都道府県コード ↑ ゼロ固定 ↑ 通番 ↑ チェックデジット 都道府県コードは事業所がサービスを行える都道府県とする チェックデジットはモジュラス10方式とする </p>	x1	x2	0	0	0	x6	x7	x8	x9	x10	
				x1	x2	0	0	0	x6	x7	x8	x9	x10		
68	市町村特別給付用サービスコード	数字	6	<table border="1"> <tr> <td>8</td><td>1</td><td>x3</td><td>x4</td><td>x5</td><td>x6</td> </tr> </table> <p> ↑ 固定 ↑ サービス項目コード * サービス項目コードはサービスの内容・行為を表す </p>	8	1	x3	x4	x5	x6					
8	1	x3	x4	x5	x6										
69	旧措置入所者特例のコード	数字	1	1:無し 2:有り											
70	中止理由コード	数字	1	1:非該当 2:介護施設 3:医療機関入院 4:死亡 5:その他											
71	退所(院)後の状態コード	数字	1	1:居宅 2:介護施設 3:医療機関入院 4:死亡 5:その他											
72	標準負担額減免の有無	数字	1	1.無し 2.有り											
73	申立者区分コード	英数	1	1:サービス事業所等申立 2:保険者申立 3:公費負担者申立											
74	給付管理票情報作成区分コード	数字	1	1:新規 2:修正 3:取消											
75	給付管理票種別区分コード	数字	1	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											
76	款コード	数字	2	02:保険給付費											
77	項コード	数字	2	01:介護サービス等諸費 02:支援サービス等諸費 04:高額介護サービス等費 05:市町村特別給付費											

項番	コード名称	属性	バイト数	内容	
78	目コード	数字	2	項コード	内容
				介護サービス等諸費	01:居宅介護サービス給付費 02:特例居宅介護サービス給付費 03:施設介護サービス給付費 04:特例施設介護サービス給付費 05:居宅介護福祉用具購入費 06:居宅介護住宅改修費 07:居宅介護サービス計画給付費 08:特例居宅介護サービス計画給付費
				支援サービス等諸費	01:居宅支援サービス給付費 02:特例居宅支援サービス給付費 03:居宅介護福祉用具購入費 04:居宅介護住宅改修費 05:居宅介護サービス計画給付費 06:特例居宅介護サービス計画給付費
				高額介護サービス等費	01:高額介護サービス費 02:高額居宅支援サービス費
				市町村特別給付費	01:市町村特別給付費
79	節コード	数字	2	01:負担金、補助及び交付金	
80	支給区分コード	数字	1	1:支給 2:不支給	
81	支払方法区分コード	数字	1	1:窓口払 2:口座払	
82	給付実績区分コード	数字	1	1:現物 2:償還	
83	給付実績情報作成区分コード	数字	1	1:新規 2:修正 3:取消	
84	公費負担上限額減額の有無	数字	1	1.無し 2.有り 生活保護受給者は2	

詳細については「平成11年8月3日全国介護保険担当課長会議資料」の「資料No.4 介護報酬の骨格案等について」(P.467)を参照のこと。

3.5 留意事項

3.5.1 項目設定共通事項

(1) 「年月日」欄

- ・年月日を西暦年4桁、月2桁、日2桁の半角数字で表す。
- ・月、日が1桁の場合は、それぞれ直前に“0”を付加して2桁にする。

(例)

2000年4月1日の場合は、“20000401”を設定する。

(2) 「年月」欄

- ・年月を西暦年4桁、月2桁の半角数字で表す。
- ・月が1桁の場合は、直前に“0”を付加して2桁にする。

(例)

2000年4月の場合は、“200004”を設定する。

(3) 「点数単価」欄

- ・点数の単価を整数部2桁、小数部2桁の半角数字で表す。

(例)

5.6円の場合は、“0560”を設定する。

(4) 「摘要」欄

- ・サービス種類等に対応し、下表に示す記載事項を半角英数字で表す。

サービス種類	サービス内容 (算定項目)	摘要記載事項	備考
訪問介護	身体介護中心の 4時間以上の場 合	計画上の所用時間を分単位で記載す る。 (例) 260分の場合、左詰で“260” を設定する。	4時間以上については、1回あ たりの点数の根拠を所要時間 にて示す。
	家事援助中心の 4時間以上の場 合	同上	同上
居宅療養管理 指導	薬剤師が行う場 合	居宅訪問日を記載する。 (例) 6日及び20日の場合、左詰で “6,20”を設定する。	居宅を訪問して薬学的な管理 指導を行うことが算定の要件 となっている。(1月に2回限 り)
	管理栄養士が行 う場合	同上	居宅を訪問して具体的な献立 によって実技を伴う指導を行 うことが算定要件となってい る。(1月に2回限り)
	歯科衛生士等が 行う場合	同上	居宅を訪問して療養上必要な 指導として患者の口腔内での 清掃又は有床義歯の清掃に関 する実技指導を行うことが算 定要件となっている。(1月に 4回限り)
福祉用具貸与	貸与する福祉用 具の種類		
	搬入日	特別地域加算を算定する場合、福祉用 具を搬入した日付を記載する。 (例) 6日の場合、左詰で“6”を設 定する。	
介護福祉施設 サービス	退所時相談援助 費(1)	家庭等への訪問日を記載する。 (例) 20日の場合、左詰で“20”を設 定する。	退所後生活する家庭あるいは 他の社会福祉施設等を訪問し、 必要な相談援助を行うことが 算定の要件となっている。(入 所早期及び退所の前後に各1 回限り)
介護保健施設 サービス	退所時指導加算 (一)	同上	同上
	老人訪問看護指 示加算	訪問看護指示書の交付日を記載する。 (例) 20日の場合、左詰で“20”を設 定する。	指定訪問看護ステーションに 対して、訪問看護指示書を交付 することが算定要件となってい る。(退所する者1人につき 1回限り)
介護療養施設 サービス	退院時指導加算 (一)	家庭等への訪問日を記載する。 (例) 20日の場合、左詰で“20”を設 定する。	
	老人訪問看護指 示加算	訪問看護指示書の交付日を記載する。 (例) 20日の場合、左詰で“20”を設 定する。	

このページは空白です。

4 帳票イメージ

「居宅介護(支援)サービス計画費報酬明細フォーマット」のイメージが入ります。

〒 XXX - XXXX

NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN 様

介護給付費等支払決定額通知書

NNZ9年Z9月 審査分として下記金額を支払決定し
右記銀行に送金しますので通知致します。

事業所番号	9999999999
-------	------------

金額	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9
----	-----------------

NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

NNZ9年 Z9月 Z9日
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

振込金額内訳

介護給付費支払額	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9
主治医意見書作成料	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9
消費税	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9
訪問調査費委託料	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9
消費税	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9
合計	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9

介護給付費支払決定額内訳書

NNZ9年 Z9年 Z9日

事業所番号	事業所名
999999999	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

NNZ9年Z9月審査分

ZZZZ9 頁

NNNNNNNNNNNNNNNNNN

保険者番号 (公費負担者)	サービス 提供年月	サービス 種類名	審査決定				保険者(公費負担者) 負担金額		備考
			件数	日数 (回数) 日 (回)	点数 (点)	金額 (食事提供費) 円 (円)	保険者 介護給付費 (食事提供費負担額)		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
99999999	XZ9.Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ9 ZZ,ZZ,ZZ9	ZZ,ZZ,ZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9 ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
審査決定	介護サービス費		ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		
	食事提供費		ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZ9		ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9	ZZZ,ZZZ,ZZZ,ZZ9		

過誤調整	介護サービス費		ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZ9	----	----	----	----
	食事提供費		ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZ9	----	----	----	----
支払決定	介護サービス費		ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZ9	----	----	----	----
	食事提供費		ZZZ,ZZ9	ZZ,ZZZ,ZZ9	----	----	----	----

1. 下段は食事提供費分です。
2. 食事提供費の件数、日数は再掲です。
3. 点数、金額(食事提供費)、保険者介護給付費(食事提供費負担額)の各欄は介護保険給付と公費給付の合算です(生保単独を除く)。
4. 過誤調整の内訳については、介護給付費過誤決定通知書に記載しています。

給付管理票総括票

平成 12 年 9 月提出分

作成区分	①. 居宅介護支援事業所作成 2. 自己作成 (保険者番号 :)										
居宅介護 支援事業所	事業所番号	0	4	1	0	2	1	2	3	4	5
	事業所名	介護事業所									
	所在地連絡先	X X X - X X X - X X X X									

他 県 分 集 計 欄	訪問通所サービス給付管理票	新規分	2 枚	2 件
		修正分	0 枚	0 件
		取消分	0 枚	0 件
	短期入所サービス給付管理票	新規分	1 枚	1 件
		修正分	0 枚	0 件
		取消分	0 枚	0 件

自 県 分 集 計 欄	訪問通所サービス給付管理票	新規分	40 枚	39 件
		修正分	2 枚	2 件
		取消分	0 枚	0 件
	短期入所サービス給付管理票	新規分	18 枚	18 件
		修正分	0 枚	0 件
		取消分	0 枚	0 件

〒 123 - 4567

県 市 -

サービス 営業所
介護 一郎 様

介護給付費等支払決定額通知書

平成12年05月 審査分として下記金額を支払決定し
右記銀行に送金しますので通知致します。

事業所番号	11122233XX
-------	------------

金額	1,010,000
----	-----------

銀行

支店

平成12年06月10日
国民健康保険連合会

振込金額内訳

介護給付費支払額	800,000
主治医意見書作成料	100,000
消費税	5,000
訪問調査費委託料	100,000
消費税	5,000
合計	1,010,000

介護給付費支払決定額内訳書

平成12年 6年 10日

平成12年5月審査分

1 頁

県国民健康保険団体連合会

事業所番号	事業所名
04102123XX	介護事業所

保険者番号 (公費負担者)	サービス提供年月	サービス種類名	審査決定				保険者(公費負担者)負担金額		備考
			件数	日数 (回数) 日 (回)	点数	金額 (食事提供費) 円 (円)	保険者 介護給付費 (食事提供費負担額)		
000403XX	H12.4	居宅介護支援	5	5	1,000	10,000 0	9,000 0		
000430XX	H12.4	居宅介護支援	10	10	2,000	20,000 0	18,000 0		
審査決定	介護サービス費		15	15	3,000	30,000	27,000		
	食事提供費		0	0	0	0	0		
過誤調整	介護サービス費		0	0	0	0	0		
	食事提供費		0	0	0	0	0		
支払決定	介護サービス費		15	15	3,000	30,000	27,000		
	食事提供費		0	0	0	0	0		

1. 下段は食事提供費分です。
2. 食事提供費の件数、日数は再掲です。
3. 点数、金額(食事提供費)、保険者介護給付費(食事提供費負担額)の各欄は介護保険給付と公費給付の合算です(生保単独を除く)。
4. 過誤調整の内訳については、介護給付費過誤決定通知書に記載しています。

