

○介護給付費請求書等の記載要領について(平成13年老老発第31号)

改正案	現行
<p>1 介護給付費請求書に関する事項 (様式第一)</p> <p>(1) サービス提供年月 請求対象となるサービスを提供した年月を和暦で、「年」「月」それぞれ右詰で記載すること。</p> <p>(2) 請求先 保険者名、公費負担者名等を記載すること。ただし、記載を省略して差し支えないこと。</p> <p>(3) 請求日 審査支払機関へ請求を行う日付を記載すること。</p> <p>(4) 請求事業所 ①事業所番号 指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を記載すること。 ②名称 指定等を受けた際に届け出た事業所名を記載すること。 ③所在地 指定等を受けた際に届け出た事業所の所在地とその郵便番号を記載すること。 ④連絡先 審査支払機関、保険者からの問い合わせ用の連絡先電話番号を記載すること。</p> <p>(5) 保険請求 (サービス費用に係る部分) 保険請求の介護給付費明細書 (生活保護の単独請求の場合を除く。) について居宅サービス・施設サービス及び居宅介護支援の2つの区分ごとに、以下に示す項目の集計を行って記載すること。合計欄には2つの区分の合計を記載すること。 ①件数 保険請求対象となる介護給付費明細書の件数 (介護給付費明細書の様式ごとに被保険者等1人分の請求を1件とする。) を記載すること。 ②単位数・点数 保険給付対象の単位数及び点数の合計を記載すること。 ③費用合計</p>	<p>1 介護給付費請求書に関する事項 (様式第一)</p> <p>(1) サービス提供年月 請求対象となるサービスを提供した年月を和暦で、「年」「月」それぞれ右詰で記載すること。</p> <p>(2) 請求先 保険者名、公費負担者名等を記載すること。ただし、記載を省略して差し支えないこと。</p> <p>(3) 請求日 審査支払機関へ請求を行う日付を記載すること。</p> <p>(4) 請求事業所 ①事業所番号 指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を記載すること。 ②名称 指定等を受けた際に届け出た事業所名を記載すること。 ③所在地 指定等を受けた際に届け出た事業所の所在地とその郵便番号を記載すること。 ④連絡先 審査支払機関、保険者からの問い合わせ用の連絡先電話番号を記載すること。</p> <p>(5) 保険請求 (サービス費用に係る部分) 保険請求の介護給付費明細書 (生活保護の単独請求の場合を除く。) について居宅サービス・施設サービス及び居宅介護支援の2つの区分ごとに、以下に示す項目の集計を行って記載すること。合計欄には2つの区分の合計を記載すること。 ①件数 保険請求対象となる介護給付費明細書の件数 (介護給付費明細書の様式ごとに被保険者等1人分の請求を1件とする。) を記載すること。 ②単位数・点数 保険給付対象の単位数及び点数の合計を記載すること。 ③費用合計</p>

介護給付費明細書の保険請求対象単位数（点数）に単位数（点数）あたり単価を乗じた結果（小数点以下切り捨て）の合計を記載すること（金額は保険請求額、公費請求額及び利用者負担の合計額）。

④保険請求額

介護給付費明細書の保険請求額の合計額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の公費請求額の合計額を記載すること。

⑥利用者負担

介護給付費明細書の利用者負担額と公費分本人負担額を合計した額を記載すること。

(6) 保険請求（食事提供費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書（生活保護の単独請求の場合を除く。）について以下に示す項目の集計を行って記載すること。合計欄に同じ内容を記載すること。

①件数

食事提供費用が記載された介護給付費明細書の件数を記載すること。

②延べ日数

介護給付費明細書の食事費用欄の延べ日数の合計を記載すること。

③金額

介護給付費明細書の食事提供費用を合計した額を記載すること（金額は標準負担額、公費請求額及び保険請求額の合計額）。

④標準負担額

介護給付費明細書の標準負担額（月額）を合計した額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の公費請求分を合計した額を記載すること。

⑥保険請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の保険請求分を合計した額を記載すること。

(7) 公費請求（サービス費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書のうち、公費の請求に関わるものについて公費の法別に、以下に示す項目の集計を行って記載すること（生活保護の単独請求の場合は、居宅サービス・施設サービス及び居宅介

介護給付費明細書の保険請求対象単位数（点数）に単位数（点数）あたり単価を乗じた結果（小数点以下切り捨て）の合計を記載すること（金額は保険請求額、公費請求額及び利用者負担の合計額）。

④保険請求額

介護給付費明細書の保険請求額の合計額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の公費請求額の合計額を記載すること。

⑥利用者負担

介護給付費明細書の利用者負担額と公費分本人負担額を合計した額を記載すること。

(6) 保険請求（食事提供費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書（生活保護の単独請求の場合を除く。）について以下に示す項目の集計を行って記載すること。合計欄に同じ内容を記載すること。

①件数

食事提供費用が記載された介護給付費明細書の件数を記載すること。

②延べ日数

介護給付費明細書の食事提供延べ日数の合計を記載すること。

③金額

介護給付費明細書の食事提供費用を合計した額を記載すること（金額は標準負担額、公費請求額及び保険請求額の合計額）。

④標準負担額

介護給付費明細書の標準負担額（月額）を合計した額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の公費請求分を合計した額を記載すること。

⑥保険請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の保険請求分を合計した額を記載すること。

(7) 公費請求（サービス費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書のうち、公費の請求に関わるものについて公費の法別に、以下に示す項目の集計を行って記載すること（生活保護の単独請求の場合は、居宅サービス・施設サービス及び居宅介

護支援の2つの区分ごとに集計を行って記載すること。)。合計欄のうち斜線のない欄には全ての公費請求の介護給付費明細書に関する集計を記載すること。

①件数

それぞれの公費の請求対象となる介護給付費明細書の件数（介護給付費明細書の様式ごとに被保険者等1人分の請求を1件とする。）を記載すること。

②単位数・点数

介護給付費明細書の単位数及び点数（公費対象以外を含む。）の合計を記載すること。

③費用合計

介護給付費明細書の保険請求対象単位数（点数）に単位数（点数）あたり単価を乗じた結果（小数点以下切り捨て）の合計を記載すること。

特定診療費や特定治療については、単位数（点数）あたり10円を乗じた額の合計額を記載すること。

④公費請求額

介護給付費明細書の当該公費請求額の合計額を記載すること。

(8) 公費請求（食事提供費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書のうち、食事提供費用について公費の請求があるものについて公費の法別に、以下に示す項目の集計を行って記載すること。斜線のない合計欄には全ての公費請求の介護給付費明細書に関する集計を記載すること。

①件数

食事提供費用が記載された介護給付費明細書の件数を記載すること。

②延べ日数

介護給付費明細書の食事費用欄の公費日数の合計を記載すること。

③金額

介護給付費明細書の食事提供費用の合計欄を合計した額を記載すること（金額は標準負担額、公費請求額及び保険請求額の合計額）。

④標準負担額

介護給付費明細書の標準負担額（月額）を合計した額を記載すること。

⑤公費請求額

護支援の2つの区分ごとに集計を行って記載すること。)。合計欄のうち斜線のない欄には全ての公費請求の介護給付費明細書に関する集計を記載すること。

①件数

それぞれの公費の請求対象となる介護給付費明細書の件数（介護給付費明細書の様式ごとに被保険者等1人分の請求を1件とする。）を記載すること。

②単位数・点数

介護給付費明細書の単位数及び点数（公費対象以外を含む。）の合計を記載すること。

③費用合計

介護給付費明細書の保険請求対象単位数（点数）に単位数（点数）あたり単価を乗じた結果（小数点以下切り捨て）の合計を記載すること。

特定診療費や特定治療については、単位数（点数）あたり10円を乗じた額の合計額を記載すること。

④公費請求額

介護給付費明細書の当該公費請求額の合計額を記載すること。

(8) 公費請求（食事提供費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書のうち、食事提供費用について公費の請求があるものについて公費の法別に、以下に示す項目の集計を行って記載すること。斜線のない合計欄には全ての公費請求の介護給付費明細書に関する集計を記載すること。

①件数

食事提供費用が記載された介護給付費明細書の件数を記載すること。

②延べ日数

介護給付費明細書の食事提供延べ日数の合計を記載すること。

③金額

介護給付費明細書の食事提供費用の合計欄を合計した額を記載すること（金額は標準負担額、公費請求額及び保険請求額の合計額）。

④標準負担額

介護給付費明細書の標準負担額（月額）を合計した額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の公費請求分を合計した額を記載すること。

⑥保険請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の保険請求分を合計した額を記載すること。

2 介護給付費明細書記載に関する事項（様式第二から様式第十まで）

(1) 共通事項

①基本的留意事項

ア 介護給付費明細書は1事業所（複数のサービス種類を提供する場合で同一事業所番号が割り当てられた事業所を含む。）の被保険者1人（介護給付費明細書に複数の被保険者分を記載する居宅介護支援費の請求の場合を除く。）あたり、1月に1件作成すること。

イ 1枚の介護給付費明細書の明細記入欄に請求明細が記入しきれない場合は、何枚中の何枚目であるかを所定の欄に記載し、複数の介護給付費明細書に分けて明細の記入を行うこと。この際、2枚目以降については、被保険者番号を除く被保険者欄、事業所番号を除く請求事業者欄の記載を省略して差し支えないこと。

また、請求額集計欄は1枚目にのみ記載するものとする。こと。
ウ 1人の被保険者について同一月の同一様式の介護給付費明細書を2件にわけて作成することはできないこと（イの場合及び公費併用請求で介護給付費明細書が2枚以上にわたる場合を除く。）。

②サービス種類と介護給付費明細書様式の対応関係

(区分支給限度額の本化による修正。)(→413ページ)

③介護給付費明細書様式ごとの要記載内容

(「入退所日等」にグループホームを追加。)(→414ページ)

④生活保護受給者に係る介護給付費明細書

生活保護法（昭和25年法律第144号）の指定を受けた介護機関が、介護保険の被保険者でない生活保護受給者の介護扶助に係る介護サービスを提供した場合、その費用に関する請求は介護給付費明細書によって行うこと。この場合、受給者は被保険者証を保有していないため、福祉事務所の発行する生活保護法介護券の記載事項をもとに介護給付

介護給付費明細書の食事提供費請求額の公費請求分を合計した額を記載すること。

⑥保険請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の保険請求分を合計した額を記載すること。

2 介護給付費明細書記載に関する事項（様式第二から様式第十まで）

(1) 共通事項

①基本的留意事項

ア 介護給付費明細書は1事業所（複数のサービス種類を提供する場合で同一事業所番号が割り当てられた事業所を含む。）の被保険者1人（介護給付費明細書に複数の被保険者分を記載する居宅介護支援費の請求の場合を除く。）あたり、1月に1件作成すること。

イ 1枚の介護給付費明細書の明細記入欄に請求明細が記入しきれない場合は、何枚中の何枚目であるかを所定の欄に記載し、複数の介護給付費明細書に分けて明細の記入を行うこと。この際、2枚目以降については、被保険者番号を除く被保険者欄、事業所番号を除く請求事業者欄の記載を省略して差し支えないこと。

また、請求額集計欄は1枚目にのみ記載するものとする。こと。
ウ 1人の被保険者について同一月の同一様式の介護給付費明細書を2件にわけて作成することはできないこと（イの場合及び公費併用請求で介護給付費明細書が2枚以上にわたる場合を除く。）。

②サービス種類と介護給付費明細書様式の対応関係

③介護給付費明細書様式ごとの要記載内容

④生活保護受給者に係る介護給付費明細書

生活保護法（昭和25年法律第144号）の指定を受けた介護機関が、介護保険の被保険者でない生活保護受給者の介護扶助に係る介護サービスを提供した場合、その費用に関する請求は介護給付費明細書によって行うこと。この場合、受給者は被保険者証を保有していないため、福祉事務所の発行する生活保護法介護券の記載事項をもとに介護給付

費明細書の記載を行うこと。なお、記載要領については、被保険者でない生活保護受給者に関する場合についても同様とし、「被保険者」と記載している場合は、被保険者でない介護扶助の対象者も含むものとすること。

(2) 項目別の記載要領

① サービス提供年月

請求対象となるサービスを提供した年月を和暦で、「年」「月」それぞれを右語で記載すること。

② 公費負担者番号・公費受給者番号

ア 公費負担者番号

公費単独請求、公費又は公費と保険の併用請求の場合に、公費負担者番号を記載すること。

イ 公費受給者番号

公費単独請求、公費又は公費と保険の併用請求の場合に、公費受給者番号を記載すること。

③ 保険者番号

被保険者証若しくは資格者証又は生活保護受給者で介護保険の被保険者でない場合は福祉事務所から発行される生活保護法介護券（以下「被保険者証等」という。）の保険者番号欄に記載された保険者番号を記載すること。

④ 被保険者欄

様式第七においては1枚に複数の被保険者欄が存在するが、記載方法は他の様式の場合と同様であること。

ア 被保険者番号

被保険者証等の被保険者番号欄に記載された番号を記載すること。

イ 公費受給者番号（様式第七の場合のみ記載）

生活保護受給者で、介護保険の被保険者でない場合については、福祉事務所から発行される生活保護法介護券に記載された公費受給者番号を記載すること。

ウ 氏名

被保険者証等に記載された氏名及びふりがなを記載すること。

エ 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こと。

元号欄は該当する元号の番号を○で囲むこと。

費明細書の記載を行うこと。なお、記載要領については、被保険者でない生活保護受給者に関する場合についても同様とし、「被保険者」と記載している場合は、被保険者でない介護扶助の対象者も含むものとすること。

(2) 項目別の記載要領

① サービス提供年月

請求対象となるサービスを提供した年月を和暦で、「年」「月」それぞれを右語で記載すること。

② 公費負担者番号・公費受給者番号

ア 公費負担者番号

公費単独請求、公費又は公費と保険の併用請求の場合に、公費負担者番号を記載すること。

イ 公費受給者番号

公費単独請求、公費又は公費と保険の併用請求の場合に、公費受給者番号を記載すること。

③ 保険者番号

被保険者証若しくは資格者証又は生活保護受給者で介護保険の被保険者でない場合は福祉事務所から発行される生活保護法介護券（以下「被保険者証等」という。）の保険者番号欄に記載された保険者番号を記載すること。

④ 被保険者欄

様式第七においては1枚に複数の被保険者欄が存在するが、記載方法は他の様式の場合と同様であること。

ア 被保険者番号

被保険者証等の被保険者番号欄に記載された番号を記載すること。

イ 公費受給者番号（様式第七の場合のみ記載）

生活保護受給者で、介護保険の被保険者でない場合については、福祉事務所から発行される生活保護法介護券に記載された公費受給者番号を記載すること。

ウ 氏名

被保険者証等に記載された氏名及びふりがなを記載すること。

エ 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こと。

元号欄は該当する元号の番号を○で囲むこと。

オ 性別 該当する性別の番号を○で囲むこと。

カ 要介護状態区分 請求対象となる期間における被保険者の要介護状態区分を被保険者証等をもとに記載すること。月の途中で要介護状態区分の変更認定等があつて、要介護状態区分が変わった場合は、月の末日における要介護状態区分（月の末日において要介護認定等の非該当者である場合は、最後に受けていた要介護認定等の要介護状態区分）に記載すること。この場合において、当該要介護状態区分と、当該月の支給限度基準額設定のもととなった要介護状態区分は一致しない場合に留意すること。

キ 介護老人福祉施設の請求の場合（様式第八）において、旧措置入所者で要介護状態区分が非該当又は要支援の場合は「要支援等」を○で囲むこと。

ク 旧措置入所者特例（様式第八の場合のみ記載）
旧措置入所者の報酬区分の適用有無を確認し、該当する番号を○で囲むこと。

ケ 認定有効期間
サービス提供月の末日において被保険者が受けている要介護認定及び要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有効期間を記載すること。

ケ 居宅サービス計画作成依頼届出年月日（様式第七の場合のみ記載）
被保険者証に記載された居宅介護支援事業者に係る居宅サービス計画作成依頼届出年月日を記載すること。ただし、被保険者でない生活保護受給者の場合は記載は不要であること。

⑤請求事業者（様式第七）においては居宅介護支援事業者）事前印刷又はゴム印等による記載であっても差し支えないこと。

ア 事業所番号
指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を記載すること。

イ 事業所名称
指定等を受けた際に届け出た事業所名を記載すること。
同一事業所番号で複数のサービス種類を提供しており、それぞれの名称が異なることで事業所名を特定できない場合は、指定申

オ 性別 該当する性別の番号を○で囲むこと。

カ 要介護状態区分 請求対象となる期間における被保険者の要介護状態区分を被保険者証等をもとに記載すること。月の途中で要介護状態区分の変更認定等があつて、要介護状態区分が変わった場合は、月の末日における要介護状態区分（月の末日において要介護認定等の非該当者である場合は、最後に受けていた要介護認定等の要介護状態区分）に記載すること。この場合において、当該要介護状態区分と、当該月の支給限度基準額設定のもととなった要介護状態区分は一致しない場合に留意すること。

キ 介護老人福祉施設の請求の場合（様式第八）において、旧措置入所者で要介護状態区分が非該当又は要支援の場合は「要支援等」を○で囲むこと。

ク 旧措置入所者特例（様式第八の場合のみ記載）
旧措置入所者の報酬区分の適用有無を確認し、該当する番号を○で囲むこと。

ケ 認定有効期間
サービス提供月の末日において被保険者が受けている要介護認定及び要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有効期間を記載すること。

ケ 居宅サービス計画作成依頼届出年月日（様式第七の場合のみ記載）
被保険者証に記載された居宅介護支援事業者に係る居宅サービス計画作成依頼届出年月日を記載すること。ただし、被保険者でない生活保護受給者の場合は記載は不要であること。

⑤請求事業者（様式第七）においては居宅介護支援事業者）事前印刷又はゴム印等による記載であっても差し支えないこと。

ア 事業所番号
指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を記載すること。

イ 事業所名称
指定等を受けた際に届け出た事業所名を記載すること。
同一事業所番号で複数のサービス種類を提供しており、それぞれの名称が異なることで事業所名を特定できない場合は、指定申

請等を行った際の「申請（開設）者」欄に記載した名称を記載すること。

ウ 所在地

指定等を受けた際に届け出た事業所の所在地とその郵便番号を記載すること。

エ 連絡先

審査支払機関、保険者からの問い合わせ用連絡先電話番号を記載すること。

オ 単位数単価（様式第七の場合のみ記載）

事業所所在地における単位数あたりの単価を小数点以下2位まで記載すること。

⑥居宅サービス計画（様式第二から様式第五までについて記載）

区分支給限度管理の対象のサービスの請求を行う場合に記載すること（居宅療養管理指導費のみの請求の場合は記載しないこと）。

ア 作成区分

居宅サービス計画の作成方法について該当するものを選んで○で囲むこと。

イ 事業所番号

居宅介護支援事業者作成の場合に、サービス提供票に記載されている居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者の事業所番号を記載すること。

ウ 事業所名称

居宅介護支援事業者作成の場合に、サービス提供票に記載されている居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者の名称を記載すること。居宅介護支援事業者作成の場合は被保険者が市町村に届け出て、被保険者証の「居宅介護支援事業者及び事業所の名称」欄に記載された事業所（被保険者でない生活保護受給者の場合は、生活保護法介護券の「指定居宅介護支援事業者名」欄に記載された事業所）であることが必要であること。

⑦開始日・中止日等（様式第二について記載）

ア 開始年月日

被保険者に対し、サービスの提供を開始した月に、最初にサービスを提供した日付を記載すること。前月以前から継続している場合は記載しないこと。

イ 中止年月日

請等を行った際の「申請（開設）者」欄に記載した名称を記載すること。

ウ 所在地

指定等を受けた際に届け出た事業所の所在地とその郵便番号を記載すること。

エ 連絡先

審査支払機関、保険者からの問い合わせ用連絡先電話番号を記載すること。

オ 単位数単価（様式第七の場合のみ記載）

事業所所在地における単位数あたりの単価を小数点以下2位まで記載すること。

⑥居宅サービス計画（様式第二から様式第五までについて記載）

区分支給限度管理の対象のサービスの請求を行う場合に記載すること（居宅療養管理指導費のみの請求の場合は記載しないこと）。

ア 作成区分

居宅サービス計画の作成方法について該当するものを選んで○で囲むこと。

イ 事業所番号

居宅介護支援事業者作成の場合に、サービス提供票に記載されている居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者の事業所番号を記載すること。

ウ 事業所名称

居宅介護支援事業者作成の場合に、サービス提供票に記載されている居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者の名称を記載すること。居宅介護支援事業者作成の場合は被保険者が市町村に届け出て、被保険者証の「居宅介護支援事業者及び事業所の名称」欄に記載された事業所（被保険者でない生活保護受給者の場合は、生活保護法介護券の「指定居宅介護支援事業者名」欄に記載された事業所）であることが必要であること。

⑦開始日・中止日等（様式第二について記載）

ア 開始年月日

被保険者に対し、サービスの提供を開始した月に、最初にサービスを提供した日付を記載すること。前月以前から継続している場合は記載しないこと。

イ 中止年月日

月の途中にサービスの提供を中止した場合に、最後にサービスを
提供した日付を記載すること。翌月以降サービスを継続してい
る場合は記載しないこと。

ウ 中止理由

月の途中にサービスの提供を中止した場合の理由について、該
当する番号を○で囲むこと。

⑧入退所日等（短期入所分。様式第三、第四及び第五について記載）

ア 入所年月日

前月から継続して入所している場合はその入所した日付を記
載、それ以外の場合は当該月の最初の入所した日付を記載するこ
と。

イ 退所年月日

当該月における最初の退所した日付を記載すること。ただし、
当該月に退所がなく月末日において入所継続中の場合は記載しな
いこと。（連続入所が30日を超える場合は、30日目を退所日とみ
なして記載すること。）

ウ 短期入所実日数

給付費明細欄で記載対象とした実日数（ただし報酬告示上算定
可能な日数とする。連続30日を超え報酬算定できない日数は含ま
ず、区分支給限度基準額を超える部分に相当する日数は含む）を
記載すること。

⑨入退所日等（施設等入所分。様式第六、第八、第九及び第十につい
て記載）

ア 入所（院）年月日

当該施設に入所（院）した日付を記載すること。（医療保険適
用病床から介護保険適用病床に転床した場合は、当該転床した日

月の途中にサービスの提供を中止した場合に、最後にサービス
を提供した日付を記載すること。翌月以降サービスを継続してい
る場合は記載しないこと。

ウ 中止理由

月の途中にサービスの提供を中止した場合の理由について、該
当する番号を○で囲むこと。

⑧入退所日（様式第三、第四及び第五について記載）

ア 入所年月日

前月から継続して入所している場合はその入所した日付を記
載、それ以外の場合は当該月の最初の入所した日付を記載するこ
と。

イ 退所年月日

当該月における最初の退所した日付を記載すること。ただし、
月末日において入所継続中の場合は記載しないこと。（連続入所
が30日を超える場合は、30日目を退所日とみなして記載するこ
と。）

⑨短期入所実日数等（様式第三、第四及び第五について記載）

ア 短期入所実日数

給付費明細欄で記載対象とした実日数（ただし報酬告示上算定
可能な日数とする。連続30日を超え報酬算定できない日数は含ま
ず、区分支給限度基準額を超える部分に相当する日数は含む）を
記載すること。

イ サービス提供日

実際に事業者が短期入所介護サービスを提供した日の日付を○
で囲むこと。

⑩入退所日等（様式第六、第八、第九及び第十について記載）

ア 入所（院）年月日

当該施設に入所（院）した日付を記載すること。（医療保険適
用病床から介護保険適用病床に転床した場合は、当該転床した日

付を記載すること。)

同一月内に同一の施設の入退所を繰り返した場合、月初日に入所(院)中であれば、当該入所(院)の年月日を記載する。月初日に入所(院)中でなければ、当該月の最初に入所(院)した年月日を記載する。

イ 退所(院)年月日

月の途中に退所(院)した場合に、退所(院)した日付を記載すること。(介護保険適用病床から医療保険適用病床に転床した場合は、当該転床した日付を記載すること。)

同一月内に同一の施設の入退所を繰り返した場合、月末日に入所(院)中であれば記載を省略する。月末日に入所(院)中でなければ、当該月の最後に退所(院)した年月日を記載すること。

退所(院)日の翌月に退所(院)前後訪問指導加算を算定する場合は、退所(院)年月日を記載すること。

ウ 入所(院)実日数

被保険者等が実際に入所していた日数を記載すること。日数には入所(院)日及び退所(院)日を含むものとし、外泊日数(介護老人福祉施設の場合は入院日数を含む)は含めないこと。なお、介護療養型医療施設の場合の他科受診の日数を含むものとする。

エ 外泊日数(介護老人福祉施設の場合は入院日数を含む)

入所(院)期間中に、被保険者等が外泊(介護老人福祉施設の場合は入院を含む)した場合、外泊(介護老人福祉施設の場合は入院を含む)を開始した日及び施設に戻った日を含まない日数(例えば2泊3日の場合は1日)を記載すること。

オ 主傷病(様式第九及び第十について記載)

看護、医学的管理を要する主原因となる傷病名を記載すること。

カ 退所(院)後の状況

月の途中に退所(院)した場合に、退所後の状況として該当する番号を○で囲むこと。

⑩給付費明細欄(様式第七においては請求計算の欄に記載)

当該事業所において頻繁に使用するサービス内容、サービスコード及び単位数を事前に印刷し、回数、サービス単位数等を後から記入する方法をとっても差し支えないこと。

なお、あらかじめ都道府県に届け出て、介護給付費単位数サービスコード表に記載される単位数より低い単位数を請求する場合

付を記載すること。)

イ 退所(院)年月日

月の途中に退所(院)した場合に、退所(院)した日付を記載すること。(介護保険適用病床から医療保険適用病床に転床した場合は、当該転床した日付を記載すること。)

退所(院)日の翌月に退所(院)前後訪問指導加算を算定する場合は、退所(院)年月日を記載すること。

ウ 入所(院)実日数

被保険者等が実際に入所していた日数を記載すること。日数には入所日及び退所日を含むものとし、外泊日数は含めないこと。

エ 外泊日数

入所(院)期間中に、被保険者等が外泊した場合、外泊を開始した日及び施設に戻った日を含まない日数(例えば2泊3日の場合は1日)を記載すること。

オ 主傷病(様式第九及び第十について記載)

看護、医学的管理を要する主原因となる傷病名を記載すること。

カ 退所(院)後の状況

月の途中に退所(院)した場合に、退所後の状況として該当する番号を○で囲むこと。

⑩給付費明細欄(様式第七においては請求計算の欄に記載)

当該事業所において頻繁に使用するサービス内容、サービスコード及び単位数を事前に印刷し、回数、サービス単位数等を後から記入する方法をとっても差し支えないこと。