

インタフェース仕様書
居宅介護支援事業所編

平成 21年 4月

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
2.1.4 サービス提供終了確認情報受け渡し概要.....	13-1
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 増減単位数返戻通知(出力帳票).....	16
2.2.4 支払通知書(出力帳票).....	16
2.2.5 サービス提供終了確認情報(入力帳票).....	17-1
2.2.6 サービス提供終了確認情報(出力帳票).....	17-1
2.3 項目説明.....	18
2.3.1 給付管理票情報.....	18
2.3.2 介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報.....	26
2.3.3 増減単位数返戻通知情報.....	31
2.3.4 支払通知書.....	38
2.3.5 サービス提供終了確認情報.....	48-1
4 帳票イメージ.....	49

このページは空白です。

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。

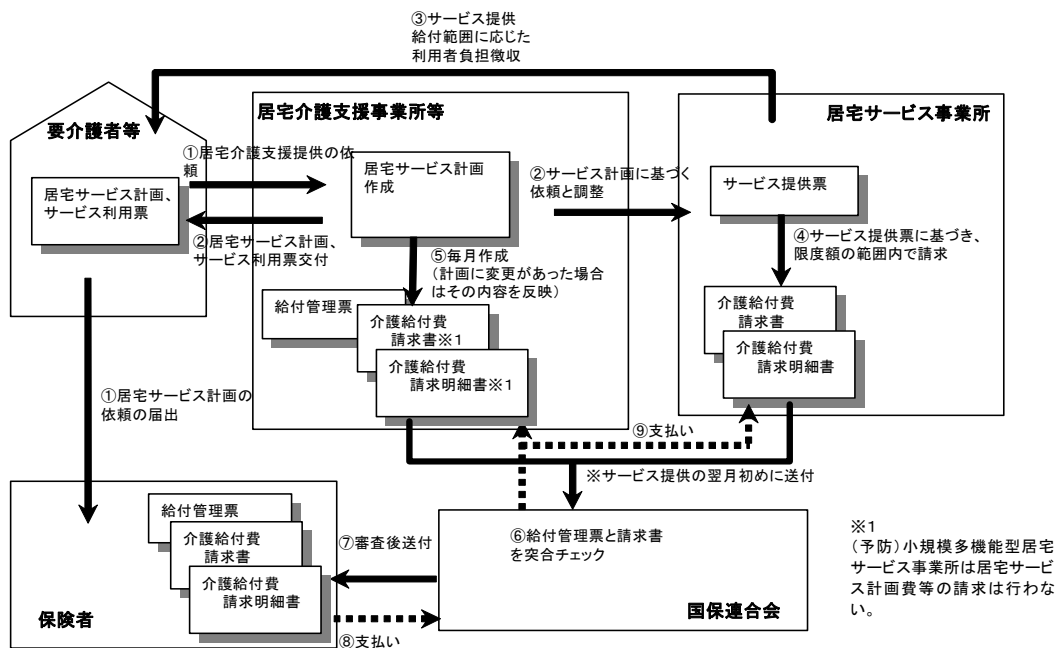
- ① 要介護者又は要支援者(以下、「要介護者等」という。)は、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所(地域包括支援センター)又は(予防)小規模多機能型居宅サービス事業所(以下、「居宅介護支援事業所等」という。)に居宅介護支援サービス又は介護予防支援サービスの提供を依頼するとともに、居宅サービス計画作成の依頼の旨を市町村に届け出る。
- ② 居宅介護支援事業所等は、要介護者等の同意を基に、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所(以下、「居宅サービス事業所等」という。)とサービスの提供について調整を行い、居宅サービス計画を作成する。また、作成した居宅サービス計画を基に、サービス提供票、サービス利用票を作成しそれぞれ居宅サービス事業所等、要介護者等に交付する。
- ③ 居宅サービス事業所等は、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。
- ④ 居宅サービス事業所等は、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。
- ⑤ 居宅介護支援事業所等は、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。なお、(予防)小規模多機能型居宅サービス事業所については、居宅介護サービス計画費等の請求は行わない。
- ⑥ 国保連合会は、給付管理票を基に居宅サービス事業所等の請求書等と突合し、支給限度額等の審査を行う。
- ⑦ 国保連合会は、居宅介護支援事業所等及び居宅サービス事業所等からの請求について審査後、保険者に請求する。
- ⑧ 保険者は、国保連合会に支払いを行う。
- ⑨ 国保連合会は、居宅介護支援事業所等及び居宅サービス事業所等に支払いを行う。

請求書等は、居宅介護支援事業所等が、要介護者等に対し居宅介護支援サービス又は介護予防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労働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。

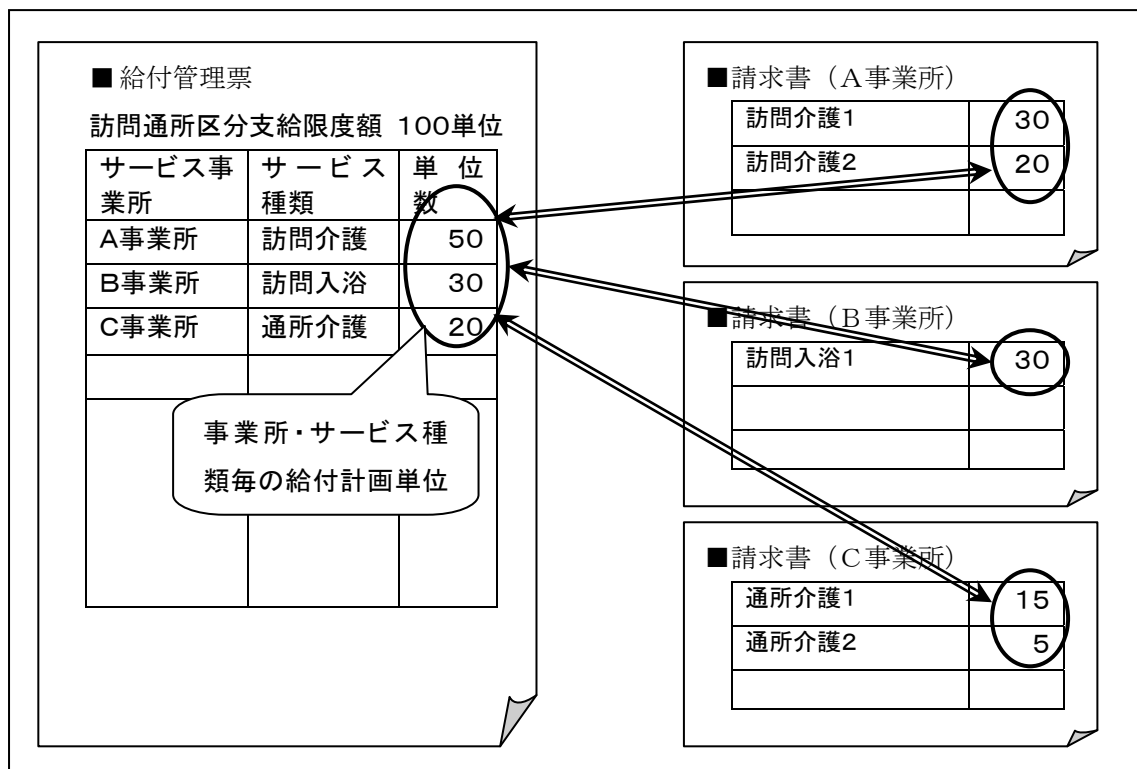
また、給付管理票は、居宅介護サービス費及び介護予防サービス費の支給限度額管理を行うために、居宅介護支援事業所等に対して法定代理受領サービスに係る報告として提出を義務づけられた文書である。具体的には、現物給付の審査支払において、居宅サービス事業所等からの請求内容が要介護者等の居宅サービス計画に位置付けられたものであること及びその請求額が支給限度額の範囲内であること等を確認するために使用するものである。(居宅サービス計画を被保険者自身が作成した場合には、給付管理票は保険者が作成する。)

なお、居宅サービスのうち（介護予防）居宅療養管理指導、（介護予防）認知症対応型共同生活介護（短期利用型を除く）、（介護予防）特定施設入居者生活介護及び地域密着型特定施設入居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、高齢者専用賃貸住宅においては、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等は、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

① 受給者及び居宅介護支援事業所等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等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等が作成し提出することになる。（但し、月途中で（予防）小規模多機能型事業所に変更された場合は、居宅介護支援事業所又は介護予防支援事業所（地域包括支援センター）が作成し提出する。）
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等番号は設定されない。</p>
居宅介護支援事業所等番号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受給者台帳と照合し、居宅介護支援事業所等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。

② 受給者及び居宅サービス事業所等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等番号、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、又は、地域密着型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）の認定又は指定が有効である必要がある。</p>
給付計画単位数（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単位数（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単位数（日数）の縦計が正しいか。 ・給付計画単位数（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（サービス月の翌々々の1日が起算日）前であるか。
居宅介護支援事業所等	<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等が、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"> ・給付費単位数表と照合し、サービス内容に合ったサービスコード、単位数であるか。

1. 3 再請求

居宅介護支援事業所等は、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等は、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。

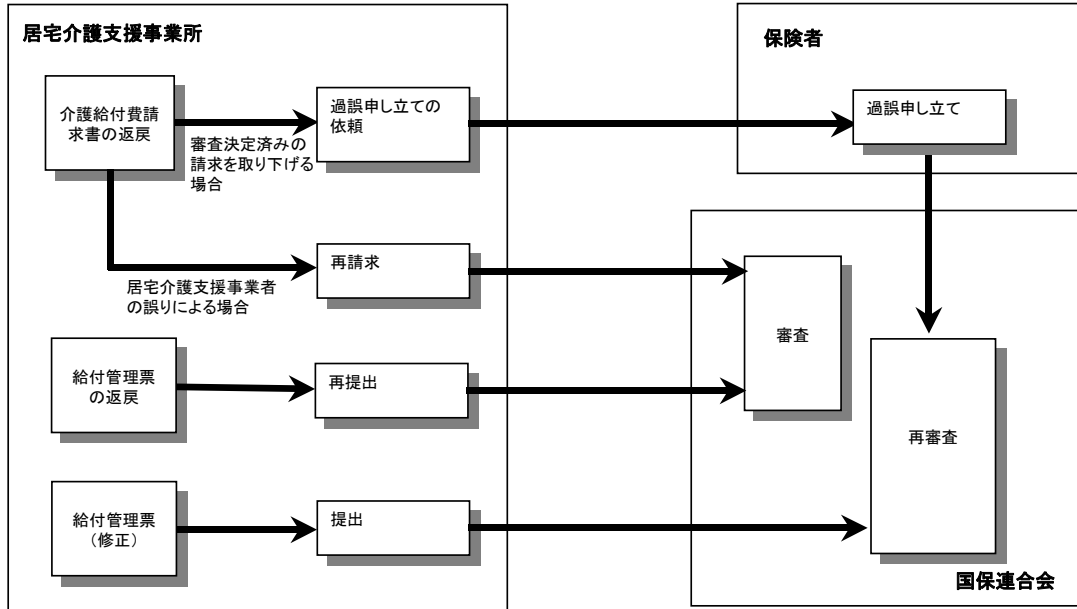
1. 5 給付管理票の再提出

居宅介護支援事業所等は、居宅サービス事業所等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等は、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。


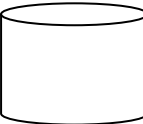

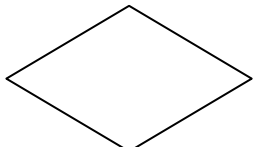
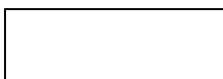

請求書等の再請求・過誤及び給付管理票の再提出・修正



2 審査支払業務

2. 1 受け渡し概要図

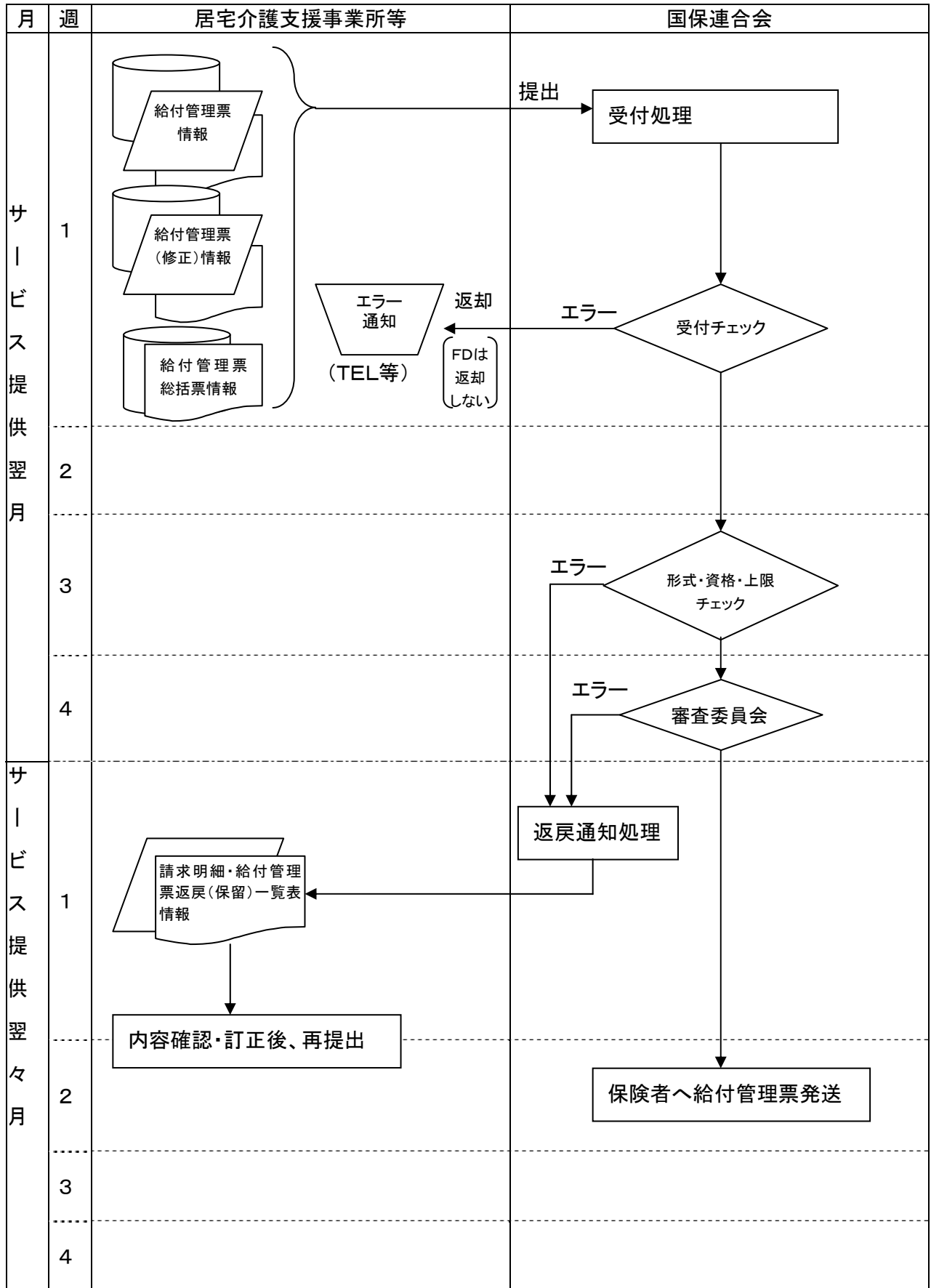
受け渡し概要図の中で用いている図の意味は、次の通り。

表示図	内容
	伝送であることを示す。
	磁気(FD、MO、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等	国保連合会
<p>1. 居宅介護支援事業所等は、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等は、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等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等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等へ請求明細・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>	

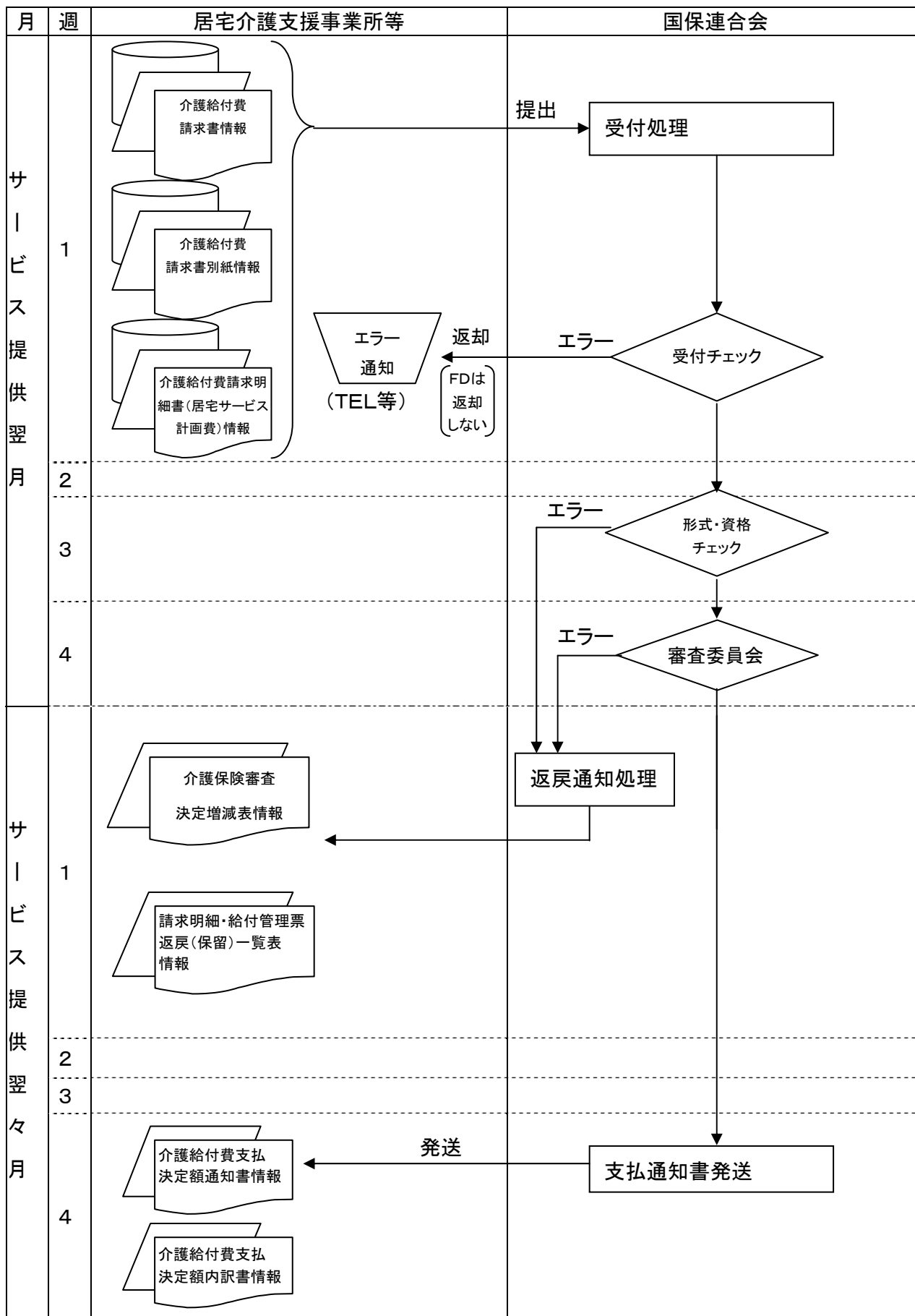
給付管理票情報受け渡し概要図



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等	国保連合会
<p>1. 居宅介護支援事業所等は、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等は、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等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等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等へ介護保険審査決定増減表情報、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等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>	

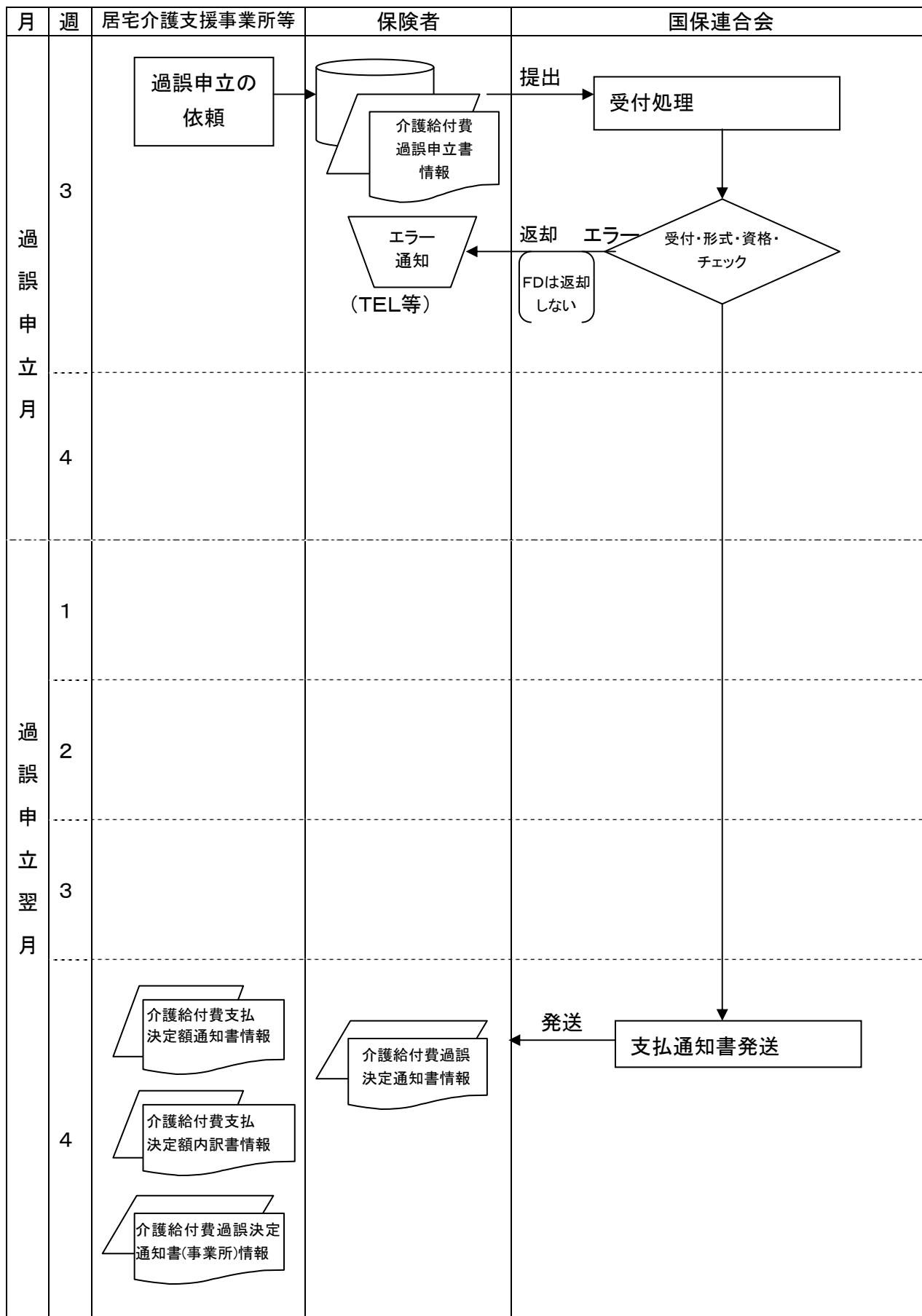
介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報受け渡し概要図



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等	保険者	国保連合会
<p>1. 居宅介護支援事業所等は、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等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>		

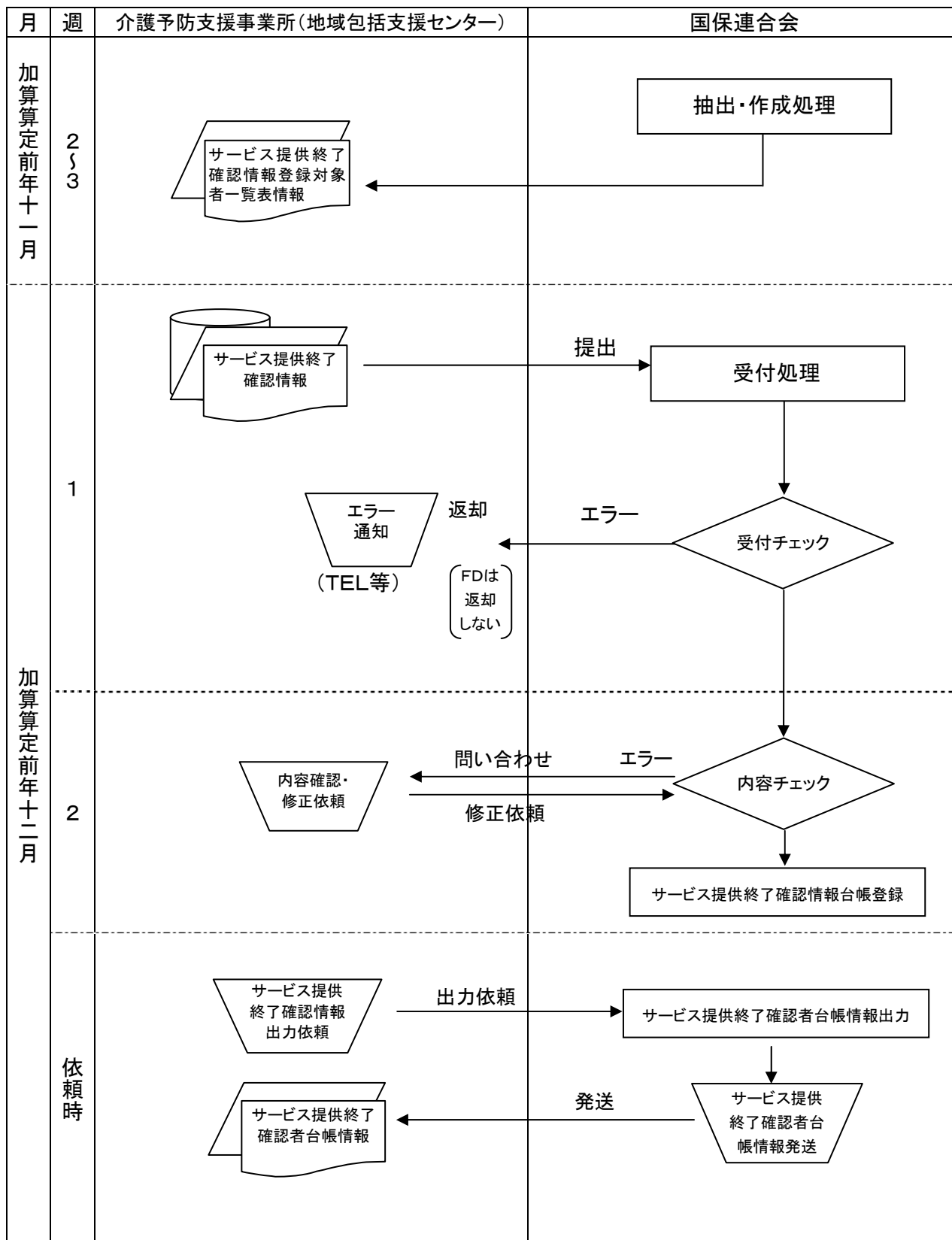
介護給付費過誤申立書情報受け渡し概要図



2. 1. 4 サービス提供終了確認情報受け渡し概要

介護予防支援事業所(地域包括支援センター)	国保連合会
	<p>1. 国保連合会は、毎年 11 月に同時点で国保連合会にて保有する給付実績、受給者台帳等により、事業所評価加算の申し出がある事業所にて 3 ヶ月以上連続して選択的サービスを受けており、かつ、要支援認定を更新して要介護度が維持であった受給者の情報を抽出し、サービス提供終了確認情報登録対象者一覧表情報を作成し、介護予防支援事業所(地域包括支援センター)に送付する。</p>
<p>2. 介護予防支援事業所(地域包括支援センター)は、サービス提供終了確認情報登録対象者一覧表情報に基づき、国保連合会にサービス提供終了確認情報を提出する。</p> <p>4. 介護予防支援事業所(地域包括支援センター)は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。(以降、エラーが無くなるまで繰り返す)</p>	<p>3. 国保連合会は、受け付けたサービス提供終了確認情報(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は介護予防支援事業所(地域包括支援センター)へ再提出を依頼する。</p> <p>5. 受付チェックしたサービス提供終了確認情報をサービス提供終了確認者台帳に登録する。エラーを発見した場合は介護予防支援事業所(地域包括支援センター)にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p>
<p>6. 介護予防支援事業所(地域包括支援センター)は、国保連合会が保有しているサービス提供終了確認情報の出力を依頼する。</p>	<p>7. 介護予防支援事業所(地域包括支援センター)からの出力依頼により、サービス提供終了確認者台帳の内容を出力し、送付する。</p>
<p>備考</p>	

サービス提供終了確認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等 → 国保連合会	月次	磁気帳票
(2)	8222 ※2	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等 → 国保連合会	月次	伝送磁気帳票

※2 サービス提供年月が平成18年3月以前の交換情報識別番号は、“8221”を設定する。

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	×	○ ※1	◎
	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

※1 省略可

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・ 介護予防支援事業所 （地域包括支援センター） → 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 ※1	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)	8124 ※4 ※6	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
(4)	8125 ※5 ※6	介護予防支援介護給付費明細書情報	介護予防支援費請求明細の情報	介護予防支援事業所 （地域包括支援センター） → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票

※1 平成14年2月以降について、提出を不要とする。

※4 サービス提供年月が平成18年3月以前の交換情報識別番号は“8121”を、平成18年4月以降、平成21年3月以前の交換情報識別番号は“8122”を設定する。

※5 サービス提供年月が平成18年4月以降、平成21年3月以前の交換情報識別番号は“8123”を設定する。

※6 サービス提供年月が平成21年4月以降の場合に設定する。

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	○※2	○※2	◎※2
		×※3	×※3	×※3
	介護給付費請求明細書（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 平成14年1月以前の場合

※3 平成14年2月以降の場合

2. 2. 3 増減単位数返戻通知（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)	7211	介護保険審査決定増減表情報	保険者ごとの請求差、返戻、査定増減、保留、保留復活分の状況を居宅介護支援事業所等へ通知するためのリスト	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)	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

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付	磁気受付	帳票受付
増減単位数返戻通知	介護保険審査決定増減表情報	伝送	帳票	
	請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表			

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

種別	帳票名	出力媒体種別		
		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)			

2. 2. 5 サービス提供終了確認情報（入力帳票）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	8311	サービス提供終了確認情報	国保連合会より送付されたサービス提供終了確認情報登録対象者一覧表情報のうち、ケアプランに定める目標に照らし、サービスの提供が終了したと認められた受給者の情報	介護予防支援事業所 (地域包括支援センター) → 国保連合会	年次	伝送 磁気 帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
サービス提供終了確認情報	サービス提供終了確認情報	○	○	○

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

2. 2. 6 サービス提供終了確認情報（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)	8321	サービス提供終了確認情報登録対象者一覧表情報	事業所評価加算の申し出がある事業所にて3ヶ月以上連続して選択的サービスを受けており、かつ、要介護認定を更新して要介護度が維持であった受給者の情報	国保連合会 → 介護予防支援事業所 (地域包括支援センター)	年次	伝送 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(2)	8331	サービス提供終了確認者台帳情報	国保連保有のサービス提供終了確認情報	国保連合会 → 介護予防支援事業所 (地域包括支援センター)	依頼時	伝送 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付	磁気受付	帳票受付
サービス提供終了確認	サービス提供終了確認情報登録対象者一覧表	伝送		帳票
	サービス提供終了確認者台帳情報			

このページは空白です。

2. 3 項目説明

本節では、「インタフェース仕様書 共通編 1. 2. 1(3)レコードフォーマット(P.7)」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・ 居宅サービス 給付管理票	新規 件数	数字	6	他県訪問通所サービス、居宅サービス給付管理票の新規件数を設定する	○	※S
7			修正 件数	数字	6	他県訪問通所サービス、居宅サービス給付管理票の修正件数を設定する	○	※S
8			取消 件数	数字	6	他県訪問通所サービス、居宅サービス給付管理票の取消件数を設定する	○	※S
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	○	※S
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	○	※S
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	○	※S

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・ 居宅サービス 給付管理票	新規 件数	数字	9	自県訪問通所サービス、居 宅サービス給付管理票の 新規件数を設定する	○	※S
13			修正 件数	数字	9	自県訪問通所サービス、居 宅サービス給付管理票の 修正件数を設定する	○	※S
14			取消 件数	数字	9	自県訪問通所サービス、居 宅サービス給付管理票の 取消件数を設定する	○	※S
15	自 県 分	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	○	※S
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	○	※S
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	○	※S

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付きアンパック(ゾーン)10進数形式項目〔以下:符号付き形式項目〕」
 なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なしアンパック(ゾーン)10進数形式項目〔以下:符号
 なし形式項目〕」である。

(2) 給付管理票情報

対象年月が平成18年3月以前の場合、以下の項目を設定する。

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	○	※5 ※6
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
15	訪問通所/短期入所支給限度額	数字	6	区分支給限度基準額を設定する	○	※4 ※6 ※5
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サービス計画作成者の区分を設定する	○	※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 ※4

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
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 ※4
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 ※4
20	給付計画単位数/日数	数字	6	計画単位数(日数)を設定する	○	※4 ※6 ※S
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	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 ※6 ※S
22	指定サービス分小計	数字	6	指定サービス分の給付計画単位数小計を設定する	○	※4 ※6 ※S
23	基準該当サービス分小計	数字	6	基準該当サービス分の給付計画単位数小計を設定する	○	※4 ※6 ※S
24	給付計画合計単位数/日数	数字	6	当月サービス単位数(日数)合計を設定する	○	※4 ※6 ※S

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※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。

		対象年月が 平成14年1月以降		対象年月が 平成13年12月以前			
		居宅サービス 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	01～98	99	01～98	99
15	訪問通所/短期入所支給限度額	—	単位数	—	単位数	—	日数
17	事業所番号 (サービス事業所)	事業所 番号	—	事業所 番号	—	事業所 番号	—
18	指定/基準該当等 事業所区分コード	コード値	—	コード値	—	コード値	—
19	サービス種類コード	コード値	—	コード値	—	コード値	—
20	給付計画単位数/日数	単位数	—	単位数	—	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	—	単位数	—	単位数	—	日数
23	基準該当サービス分小計	—	単位数	—	単位数	—	日数
24	給付計画合計単位数/日数	—	単位数	—	単位数	—	日数

※5 平成14年1月1日以降”3:居宅サービス区分”を追加する。平成14年1月1日以降提供分のサービスについては居宅サービス区分、平成13年12月31日以前提供分のサービスについては、従来通りの区分を設定する。

※6 対象年月及び給付管理票種別区分コードにより以下のとおり設定する。

項番	項目名	対象年月が 平成14年1月以降	対象年月が平成13年12月以前	
			訪問通所サービスの場合	短期入所サービスの場合
2	対象年月	サービスの給付対象年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する(平成14年1月以降)	サービスの給付対象年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する(平成13年12月以前)	サービスの給付対象年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する(平成13年12月以前)
7	給付管理票種別区分コード	3:居宅サービス給付管理票を設定	1:訪問通所サービス給付管理票を設定	2:短期入所サービス給付管理票を設定
15	訪問通所/短期入所支給限度額	居宅サービス区分支給限度基準額(単位数)を設定する(パウチャ等利用があり、居宅サービス区分支給限度基準額の事前切り分けがある場合は、パウチャ分を差し引いた額(単位数)を設定する)	訪問通所区分支給限度基準額(単位数)を設定する(パウチャ等利用があり、訪問通所区分支給限度基準額の事前切り分けがある場合は、パウチャ分を差し引いた額(単位数)を設定する)	短期入所区分支給限度基準額(日数)を設定する
20	給付計画単位数/日数	給付計画単位数を設定する	給付計画単位数を設定する	給付計画日数を設定する
21	限度額管理期間における前月までの給付計画日数	設定不要	設定不要	給付計画日数を設定する
22	指定サービス分小計	指定サービス分の給付計画単位数小計を設定する	指定サービス分の給付計画単位数小計を設定する	指定サービス分の給付計画日数小計を設定する
23	基準該当サービス分小計	基準該当サービス分の給付計画単位数小計を設定する	基準該当サービス分の給付計画単位数小計を設定する	基準該当サービス分の給付計画日数小計を設定する
24	給付計画合計単位数/日数	当月サービス単位数合計を設定する	当月サービス単位数合計を設定する	当月給付計画日数合計を設定する

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

対象年月が平成18年4月以降の場合、以下の項目を設定する。

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	○	“8222”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	数字	10	居宅介護支援事業所番号又は介護予防支援事業所(地域包括支援センター)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	○	※5
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: 端末レコード
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
15	居宅・介護予防支給限度額	数字	6	区分支給限度基準額を設定する	○	※4 ※5 ※S
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サービス計画作成者の区分を設定する	○	※1 ※4
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 ※4

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
18	指定/基準該当/地域密着型サービス識別コード	数字	1	指定/基準該当/地域密着型サービス識別コードを設定する	○	※1 ※4
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 ※4
20	給付計画単位数/日数	数字	6	計画単位数(日数)を設定する	○	※4 ※5 ※S
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	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 ※5 ※S
22	指定サービス分小計	数字	6	指定サービス分の給付計画単位数小計を設定する		※4 ※5 ※S
23	基準該当サービス分小計	数字	6	基準該当サービス分の給付計画単位数小計を設定する		※4 ※5 ※S
24	給付計画合計単位数/日数	数字	6	当月サービス単位数(日数)合計を設定する	○	※4 ※5 ※S
25	担当介護支援専門員番号	数字	8	給付管理票を作成した介護支援専門員番号を設定する	居宅サービス計画作成区分コードが1の場合、必須	※4
26	委託先の居宅介護支援事業所番号	数字	10	介護予防支援事業所(地域包括支援センター)が給付管理票の作成を委託した居宅介護支援事業所番号を設定する	居宅サービス計画作成区分コードが3の場合、必要に応じて設定	※1 ※4
27	委託先の担当介護支援専門員番号	数字	8	委託先の居宅介護支援事業所で給付管理票を作成した介護支援専門員番号を設定する	委託先の居宅介護支援事業所が設定された場合、必須	※4

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

- ※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。

居宅サービス・介護予防サービス給付管理票			
8	給付管理票明細行番号	01～98	99
15	居宅・介護予防支給限度額	—	単位数
17	事業所番号 (サービス事業所)	事業所番号	—
18	指定／基準該当／地域密着型サービス 識別コード	コード値	—
19	サービス種類コード	コード値	—
20	給付計画単位数/日数	単位数	—
21	限度額管理期間における前月までの給 付計画日数	—	—
22	指定サービス分小計	—	—
23	基準該当サービス分小計	—	—
24	給付計画合計単位数/日数	—	単位数
25	担当介護支援専門員番号	—	介護支援専門員番号
26	委託先の居宅介護支援事業所番号	—	事業所番号
27	委託先の担当介護支援専門員番号	—	介護支援専門員番号

※5 以下のとおり設定する。

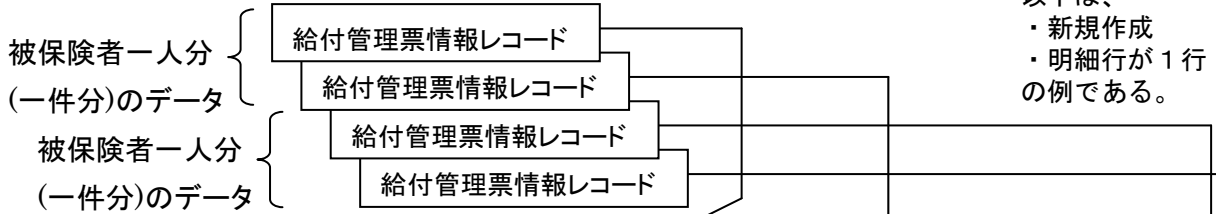
項番	項目名	設定内容
2	対象年月	サービスの給付対象年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する
7	給付管理票種別区分コード	3:居宅サービス・介護予防サービス給付管理票を設定
15	居宅・介護予防支給限度額	居宅サービス区分支給限度基準額(単位数)を設定する(バウチャ等利用があり、居宅サービス区分支給限度基準額の事前切り分けがある場合は、バウチャ分を差し引いた額(単位数)を設定する)
20	給付計画単位数/日数	給付計画単位数を設定する
21	限度額管理期間における前月までの給付計画日数	設定不要
22	指定サービス分小計	設定不要
23	基準該当サービス分小計	設定不要
24	給付計画合計単位数/日数	当月サービス単位数合計を設定する

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

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)



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	=	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
居宅・介護予防支給限度額	=	
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/地域密着型サービス識別コード	=	1
サービス種類コード	=	11
給付計画単位数/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	=	
給付計画合計単位数/日数	=	
担当介護支援専門員番号	=	
委託先の居宅介護支援事業所番号	=	
委託先の担当介護支援専門員番号	=	

明細行内容

:		
給付管理票明細行番号	=	01
:		
居宅・介護予防支給限度額	=	
:		
給付計画単位数/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	=	
:		
給付計画合計単位数/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	=	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
居宅・介護予防支給限度額	=	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)	=	
指定/基準該当/地域密着型サービス識別コード	=	
サービス種類コード	=	
給付計画単位数/日数	=	
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=	
指定サービス分小計	=	
基準該当サービス分小計	=	
給付計画合計単位数/日数	=	10
担当介護支援専門員番号	=	00000001
委託先の居宅介護支援事業所番号	=	
委託先の担当介護支援専門員番号	=	

合計内容

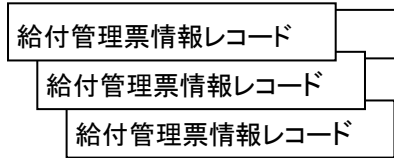
:		
給付管理票明細行番号	=	99
:		
居宅・介護予防支給限度額	=	10
:		
給付計画単位数/日数	=	
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=	
:		
給付計画合計単位数/日数	=	10

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。



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
:	
居宅・介護予防支給限度額	=
:	
給付計画単位数／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	=
:	
給付計画合計単位数／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
:	
居宅・介護予防支給限度額	=
:	
給付計画単位数／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	=
:	
給付計画合計単位数／日数	=
:	

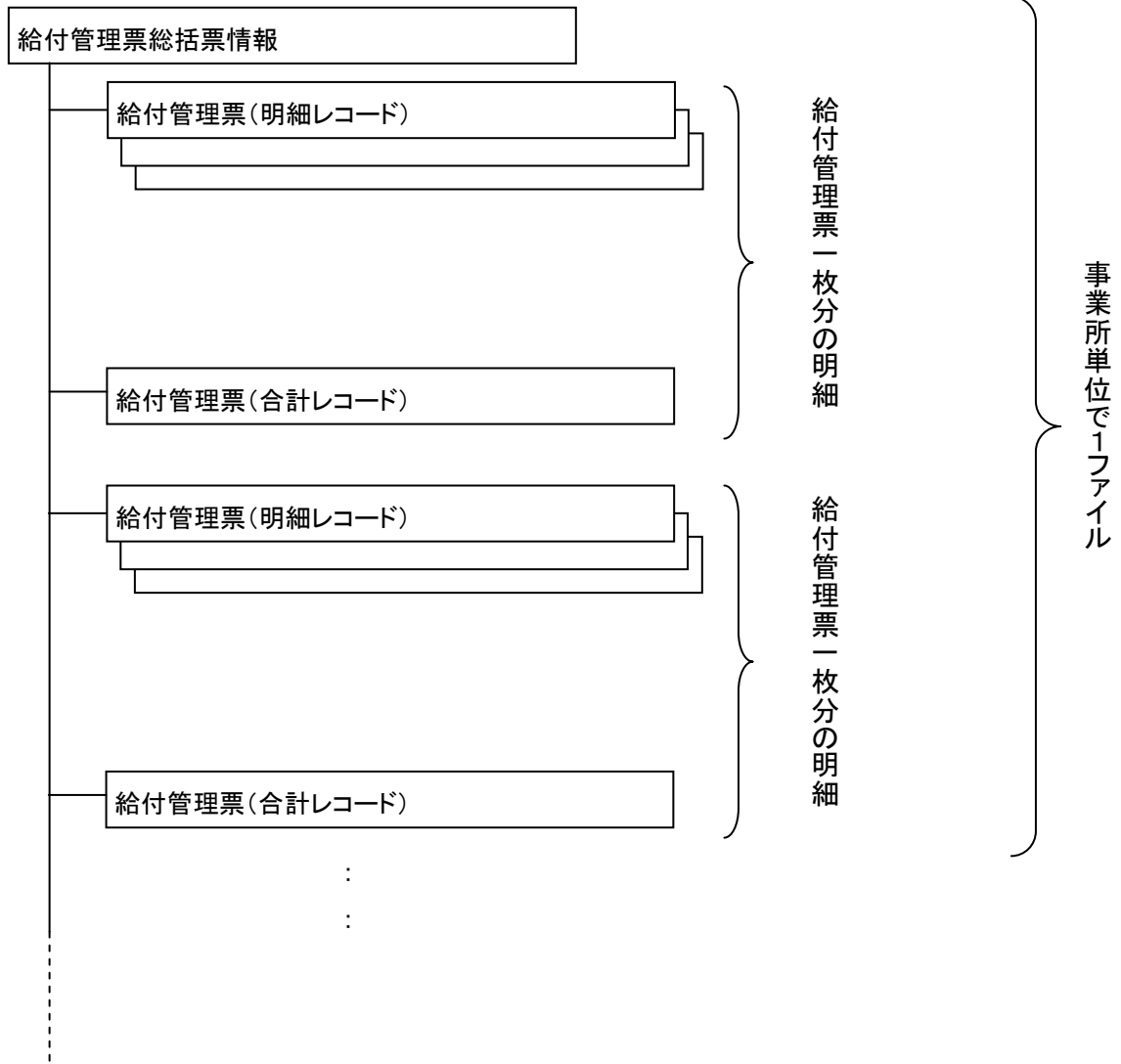
交換情報識別番号	= 8221
対象年月	= 200004
証記載保険者番号	= 000001
:	
給付管理票明細行番号	= 99
:	
居宅・介護予防支給限度額	= 30
:	
給付計画単位数／日数	=
限度額管理期間における 前月までの給付計画日数	=
:	
給付計画合計単位数／日数	= 20
:	

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	○	※S
8		単位数	数字	11	サービス費用の単位数を設定する	○	※S
9		費用合計	数字	12	サービス費用の合計を設定する	○	※S
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	○	※S
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	○	※S
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 ※S
13	特定入所者介護サービス費等	件数	数字	6	特定入所者介護サービス費等の件数を設定する		※3 ※S
14		延べ日数	数字	8	食事提供費用の延べ日数を設定する		※4 ※S
15		費用合計	数字	12	特定入所者介護サービス費等の費用合計を設定する		※3 ※S
16		利用者負担	数字	12	特定入所者介護サービス費等の利用者負担を設定する		※3 ※S
17		公費請求額	数字	12	特定入所者介護サービス費等の公費請求額を設定する		※3 ※S
18		保険請求額	数字	12	特定入所者介護サービス費等の保険請求額を設定する		※3 ※S

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 居宅介護支援サービスのみの請求の場合、不要となる。

※4 平成17年9月サービス以前は、食事提供費用にかかる値を設定する。平成17年10月サービス以降は、特定入所者介護サービス費等にかかる値を設定する。

※5 平成17年10月サービス以降は、設定不要とする。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

(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		※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		※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		
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		※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		※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		※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		※3
14	入浴介助加算の有無	数字	1	入浴介助加算の有無をコードで設定する		※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		※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		※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		※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		※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		※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		※3

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
2 1	医師の配置	数字	1	医師の配置をコードで設定する		※3
2 2	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		※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		※3
2 4	認知症専門棟の有無	数字	1	認知症専門棟の有無をコードで設定する		※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		※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		※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		※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 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 居宅介護支援サービスのみの請求の場合、不要となる。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

(3) 介護給付費請求明細書（居宅サービス計画費）情報

サービス提供年月が平成18年3月以前の場合、以下の項目を設定する。

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（YYYYMM））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	単位数単価	数字	4	単位数単価を設定する	○	※4 ※S
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	○	公費の種類が生活保護単独の場合、必須 ※1
9	公費受給者番号	数字	7	公費受給者番号を設定する	○	公費の種類が生活保護単独の場合、必須
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	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（YYYYMMDD））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（YYYYMMDD））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（YYYYMMDD））を設定する	○	※3 ※5
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	単位数	数字	6	サービスの単位数を設定する	○	※S
18	請求金額	数字	6	請求金額を設定する	○	※S

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※4 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「単位数単価」欄」参照。(P.42)

※5 被保険者でない生活保護受給者の場合は設定不要。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

サービス提供年月が平成18年4月以降、平成21年3月以前の場合、以下の項目を設定する。

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	○	“8122” 又は “8123”
2	事業所番号	数字	10	居宅介護支援事業所又は介護予防支援事業所(地域包括支援センター)の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(YYYYMM))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	単位数単価	数字	4	単位数単価を設定する	○	※4 ※S
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 公費の種類が生活保護単独の場合、必須
9	公費受給者番号	数字	7	公費受給者番号を設定する		※1 公費の種類が生活保護単独の場合、必須
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	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(YYYYMMDD))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(YYYYMMDD))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(YYYYMMDD))を設定する	○	※3 ※5
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	単位数	数字	6	サービスの単位数を設定する	○	※S
18	請求金額	数字	6	請求金額を設定する	○	※S
19	担当介護支援専門員番号	数字	8	サービス計画を作成した介護支援専門員番号を設定する		※1 交換情報識別番号が“8122”の場合、必須
20	摘要	英数	20			

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※4 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「単位数単価」欄」参照。(P.42)

※5 被保険者でない生活保護受給者の場合は設定不要。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

サービス提供年月が平成21年4月以降の場合、以下の項目を設定する。(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	介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報の識別番号を設定する	○	“8124” 又は “8125”
2	事業所番号	数字	10	居宅介護支援事業所又は介護予防支援事業所(地域包括支援センター)の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(YYYYMM))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	単位数単価	数字	4	単位数単価を設定する	○	※4 ※S
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 公費の種類が生活保護単独の場合、必須
9	公費受給者番号	数字	7	公費受給者番号を設定する		※1 公費の種類が生活保護単独の場合、必須
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	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(YYYYMMDD))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(YYYYMMDD))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(YYYYMMDD))を設定する	○	※3 ※5
16	サービス計画費明細行番号	数字	2	同一被保険者のサービスコードごとの明細行番号連番を設定する	○	01~98: 明細レコード 99: 終端レコード
17	サービスコード	数字	6	サービスコードを設定する	○	※1
18	単位数	数字	4	単位数を設定する	○	※S
19	回数	数字	2	回数を設定する	○	※S
20	サービス単位数	数字	6	サービスの単位数を設定する	○	※S
21	サービス単位数合計	数字	6	サービス単位数の合計を設定する		※6 ※S サービス計画費明細行番号が“99”の場合、必須
22	請求金額	数字	6	請求金額を設定する		※6 ※S サービス計画費明細行番号が“99”の場合、必須

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力	備考
23	担当介護支援専門員番号	数字	8	サービス計画を作成した介護支援専門員番号を設定する	交換情報識別番号が"8124"の場合、必須	
24	摘要	英数	20			

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※4 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「単位数単価」欄」参照。(P.42)

※5 被保険者でない生活保護受給者の場合は設定不要。

※6 サービス計画費明細行番号が“99”の場合にのみ設定する。サービス計画費明細行番号による各項目の設定方法は次の通り。

項番	項目名	設定する内容	
1 : 15	交換情報識別番号 : 居宅サービス計画作成依頼 届出年月日	サービス計画費明細行番号が01～99の全ての行について、同じ値を設定する	
16	サービス計画費明細行番号	レコードが複数件になる場合、01～98の順次番号を設定する	レコードが1件のみの場合、及び複数レコードの最後レコードには99を設定する
17	サービスコード	各レコードのサービスコードを設定する	
18	単位数	各サービスコードに対応する単位数を設定する	
19	回数	各サービスコードに対応する回数を設定する	
20	サービス単位数	単位数に回数を乗じた値を設定する	
21	サービス単位数合計	—	サービス計画費明細行番号が01～99までのサービス単位数の和を設定する
22	請求金額	—	サービス単位数合計に単位数単価を乗じた額（小数点以下切捨て）を設定する
23	担当介護支援専門員番号	サービス計画費明細行番号が01～99の全ての行について、同じ値を設定する	
24	摘要	各サービスコードに対応する摘要欄を設定する	

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

レコード構成図

介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報 レコード構成図 (1行の場合)
サービス提供年月が平成21年4月以降の場合

介護給付費請求明細書
(居宅サービス計画費)情報

以下は、サービスコードが1つの例である。

交換情報識別番号	=8124
事業所番号	=0000000001
指定/基準該当等事業所区分コード	=1
サービス提供年月	=200904
証記載保険者番号	=000001
単位数単価	=1000
被保険者番号	=0000000001
公費負担者番号	
公費受給者番号	
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
認定有効期間(開始)	=20090101
認定有効期間(終了)	=20090630
居宅サービス計画作成依頼届出年月日	=20090101
サービス計画費明細行番号	=99
サービスコード	=43-2111
単位数	=1000
回数	=1
サービス単位数	=1000
サービス単位数合計	=1000
請求金額	=1000
担当介護支援専門員番号	=0000000001
摘要	

レコード構成図

介護給付費請求明細書(居宅サービス計画費)情報 レコード構成図 (2行の場合)
サービス提供年月が平成21年4月以降の場合

介護給付費請求明細書
(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

以下は、サービスコードが2つの例である。

交換情報識別番号	=8124
事業所番号	=0000000001
指定/基準該当等事業所区分コード	=1
サービス提供年月	=200904
証記載保険者番号	=000001
単位数単価	=1000
被保険者番号	=0000000001
公費負担者番号	
公費受給者番号	
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
認定有効期間(開始)	=20090101
認定有効期間(終了)	=20090630
居宅サービス計画作成依頼届出年月日	=20090101
サービス計画費明細行番号	=01
サービスコード	=43-2111
単位数	=1000
回数	=1
サービス単位数	=1000
サービス単位数合計	
請求金額	
担当介護支援専門員番号	=0000000001
摘要	

交換情報識別番号	=8124
事業所番号	=0000000001
指定/基準該当等事業所区分コード	=1
サービス提供年月	=200904
証記載保険者番号	=000001
単位数単価	=1000
被保険者番号	=0000000001
公費負担者番号	
公費受給者番号	
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
認定有効期間(開始)	=20090101
認定有効期間(終了)	=20090630
居宅サービス計画作成依頼届出年月日	=20090101
サービス計画費明細行番号	=99
サービスコード	=43-4001
単位数	=300
回数	=1
サービス単位数	=300
サービス単位数合計	=1300
請求金額	=13000
担当介護支援専門員番号	=0000000001
摘要	

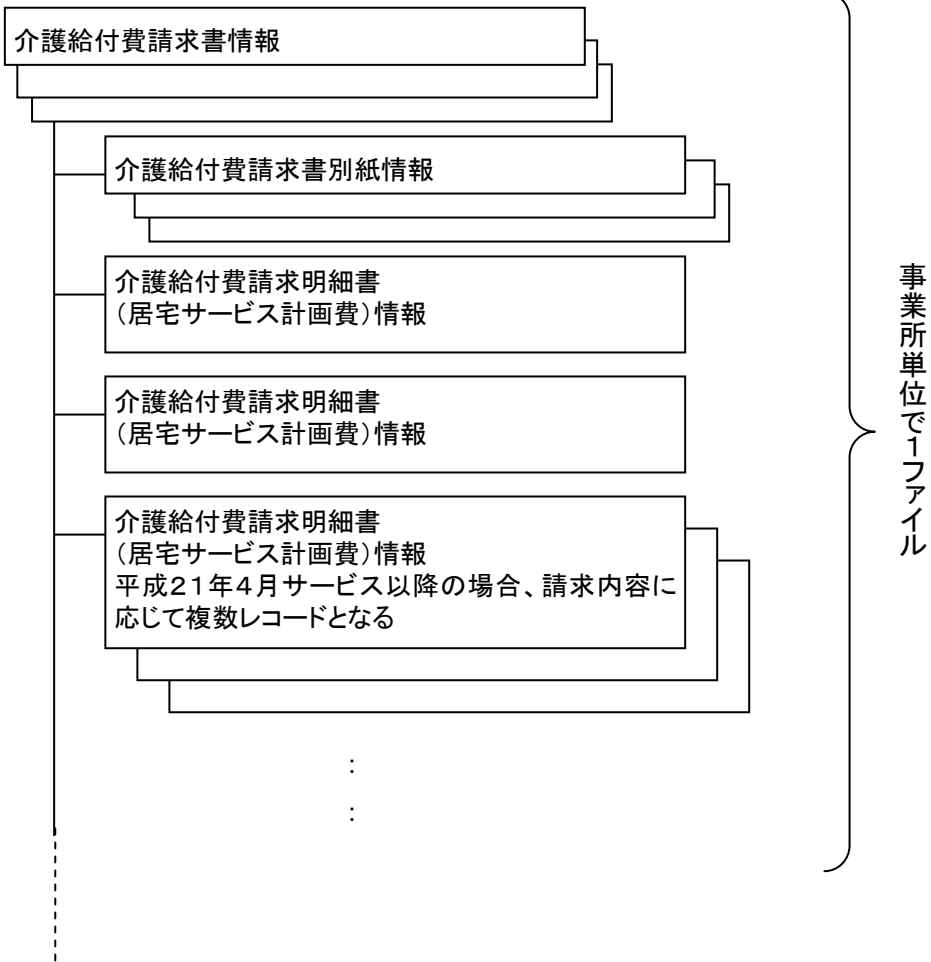
合計内容



このページは空白です。

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 増減単位数返戻通知情報

(1) 介護保険審査決定増減表情報

・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	“7211” 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の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	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	9	“1” 固定	
8	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項:「年月」欄」参照。(P.42)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項:「年月日」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

・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	“7211”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	8	被保険者証に記載された保険者番号を出力する	※2	
4	サービス提供年月	数字	6	審査対象となったサービス提供年月（西暦年月（YYYYMM））を出力する	※1	
5	返戻	件数（介護）	数字	6	介護の返戻の件数を出力する	※S
6		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
7		単位数（介護）	数字	9	介護の返戻の単位数を出力する	※S
8		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	
9	査定増減	件数（介護）	数字	6	未出力	
10		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
11		単位数（介護）	数字	10	未出力	
12		特定入所者介護サービス費等	数字	10	未出力	
13	保留分	件数（介護）	数字	6	未出力	
14		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
15		単位数（介護）	数字	9	未出力	
16		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	
17	保留復活分	件数（介護）	数字	6	未出力	
18		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
19		単位数（介護）	数字	9	未出力	
20		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項:「年月」欄」参照。(P.42)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

・トレーラレコード

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	“7211” 固定
2	帳票レコード種別		英数	2	“T1” 固定	
3	請求差	件数（介護）	数字	6	介護の請求差の居宅介護支援事業所の合計件数出力する	※1 ※S
4		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
5		金額（介護）	数字	9	介護の請求差の居宅介護支援事業所の合計金額出力する	※1 ※S
6		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	
7	返戻	件数（介護）	数字	6	介護の返戻の居宅介護支援事業所の合計件数出力する	※S
8		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
9		単位数（介護）	数字	9	介護の返戻の居宅介護支援事業所の合計単位数出力する	※S
10		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	
11	査定増減	件数（介護）	数字	6	未出力	
12		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
13		単位数（介護）	数字	10	未出力	
14		特定入所者介護サービス費等	数字	10	未出力	
15	保留分	件数（介護）	数字	6	未出力	
16		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
17		単位数（介護）	数字	9	未出力	
18		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	
19	保留復活分	件数（介護）	数字	6	未出力	
20		件数（特定入所者介護等）	数字	6	未出力	
21		単位数（介護）	数字	9	未出力	
22		特定入所者介護サービス費等	数字	9	未出力	

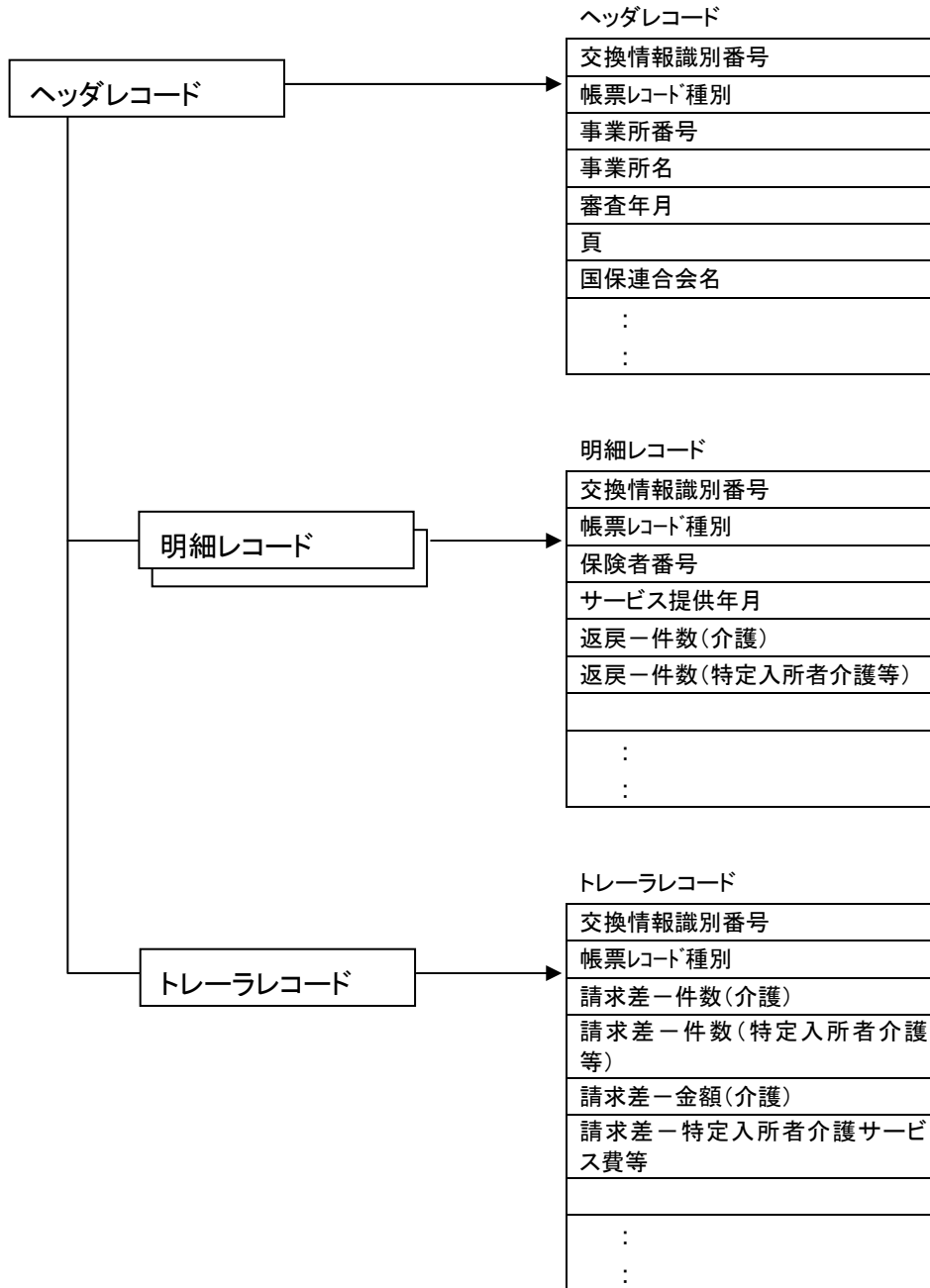
※1 未出力とする場合がある。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

レコード構成図

介護保険審査決定増減表情報



(2) 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 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

・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	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	単位数	数字	8	単位数を出力する	※S
11	事由	英数	1	返戻事由記号を出力する	※3
12	内容	漢字	60	返戻事由記号の内容等を出力する	
13	備考	漢字	4	保留区分が「保留」のとき、「保留」を出力する エラーの場合はエラーコードを出力する	

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※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、内容については以下の通りとする。

A: 一次チェックでエラーのあるもの

B: 受給者・事業所の資格チェックでエラーのあるもの

C: 請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの、又は、査定でエラーのあるもの

D: サービス計画費に対する給付管理票が未提出のもの

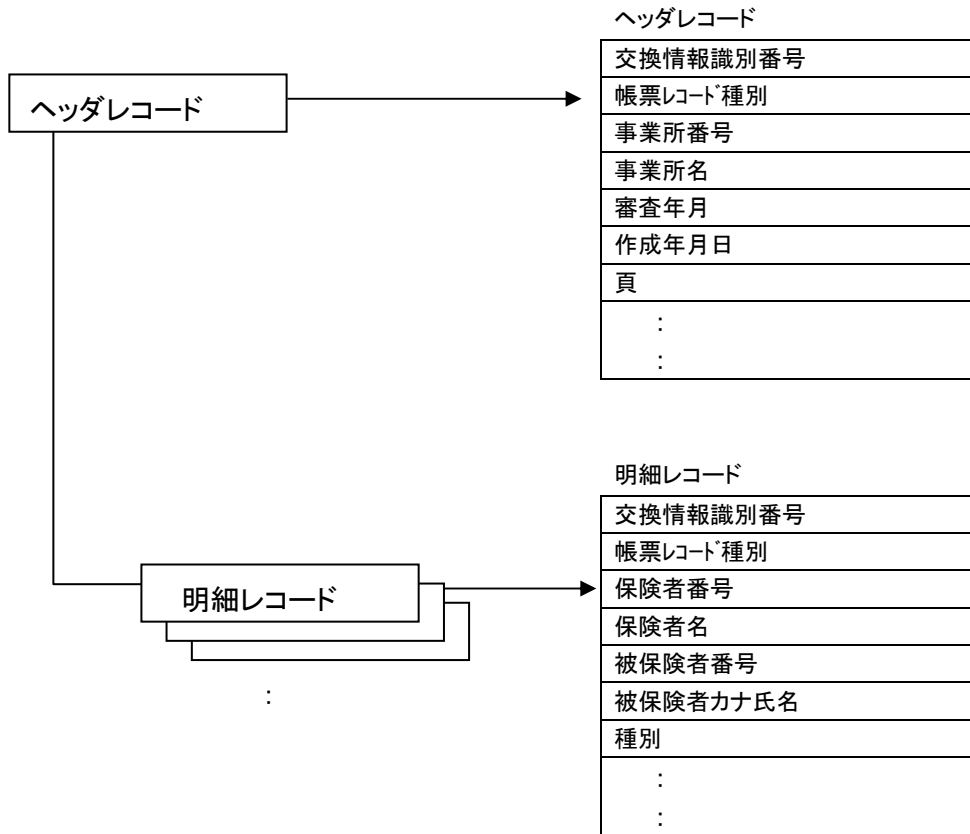
E: 審査委員会の判定により却下、又は、時効により却下

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

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	※S
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	※S
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	※S
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	※S
14	認定調査費委託料	数字	12	認定調査費委託料を出力する	※S
15	認定調査費委託料消費税	数字	12	認定調査費委託料の消費税を出力する	※S
16	合計金額	数字	12	支払決定金額を出力する	※S
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 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

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
認定調査費委託料
認定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	漢字	30	国保連合会名を出力する	

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

・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	※S
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	※S
9	介護サービス単位数	数字	11	介護サービス費の単位数を出力する	※S
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	※S
11	介護給付費	数字	12	介護サービス費の保険者及び公費負担者負担金額を出力する	※S
12	特定入所者介護サービス費等件数	数字	6	特定入所者介護サービス費等の件数を出力する	※3 ※S
13	特定入所者介護サービス費等日数	数字	8	特定入所者介護サービス費等の日数を出力する	※3 ※S
14	特定入所者介護サービス費等費用額	数字	12	特定入所者介護サービス費等の費用額を出力する	※3 ※S
15	介護給付費(特定入所者介護サービス費等)	数字	12	特定入所者介護サービス費等の保険者及び公費負担者負担額を出力する	※3 ※S

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※3 平成17年9月サービス以前は、食事提供費用にかかる値を出力する。平成17年10月サービス以降は、特定入所者介護サービス費等費用にかかる値を出力する。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

・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	※S
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	※S
5	介護サービス単位数	数字	11	明細レコードの介護サービス単位数の合計を出力する	※S
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	※S
7	介護給付費負担額	数字	12	明細レコードの介護給付費の合計を出力する	※S
8	特定入所者介護サービス費等件数	数字	6	明細レコードの特定入所者介護サービス費等件数の合計を出力する	※1 ※S
9	特定入所者介護サービス費等日数	数字	8	明細レコードの特定入所者介護サービス費等日数の合計を出力する	※1 ※S
10	特定入所者介護サービス費等費用額	数字	12	明細レコードの特定入所者介護サービス費等費用額の合計を出力する	※1 ※S
11	特定入所者介護サービス費等請求額	数字	12	明細レコードの介護給付費(特定入所者介護サービス費等)の合計を出力する	※1 ※S

※1 平成17年9月サービス以前は、食事提供費用にかかる値を出力する。平成17年10月サービス以降は、特定入所者介護サービス費等費用にかかる値を出力する。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

・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	※S
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	※S
5	介護サービス単位数	数字	12	介護サービス費の過誤調整単位数を出力する	※S
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	※S
7	介護給付費負担額	数字	13	介護サービス費の保険者及び公費負担者過誤調整額を出力する	※S
8	特定入所者介護サービス費等件数	数字	6	特定入所者介護サービス費等の過誤調整件数を出力する	※1 ※S
9	特定入所者介護サービス費等日数	数字	8	特定入所者介護サービス費等の過誤調整日数を出力する	※1 ※S
10	特定入所者介護サービス費等費用額	数字	13	特定入所者介護サービス費等の過誤調整金額を出力する	※1 ※S
11	特定入所者介護サービス費等請求額	数字	13	特定入所者介護サービス費等の保険者及び公費負担者過誤調整額を出力する	※1 ※S

※1 平成17年9月サービス以前は、食事提供費用にかかる値を出力する。平成17年10月サービス以降は、特定入所者介護サービス費等費用にかかる値を出力する。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

・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)	※S
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)	※S
5	介護サービス単位数	数字	12	介護サービス費の支払決定単位数を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	※S
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)	※S
7	介護給付費負担額	数字	13	保険者及び公費負担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)	※S
8	特定入所者介護サービス費等件数	数字	6	特定入所者介護サービス費等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)	※1 ※S
9	特定入所者介護サービス費等日数	数字	8	特定入所者介護サービス費等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)	※1 ※S
10	特定入所者介護サービス費等費用額	数字	13	特定入所者介護サービス費等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)	※1 ※S
11	特定入所者介護サービス費等請求額	数字	13	保険者及び公費負担者負担分の支払決定特定入所者介護サービス費等請求額を出力する(合計から過誤調整を引いた値)	※1 ※S

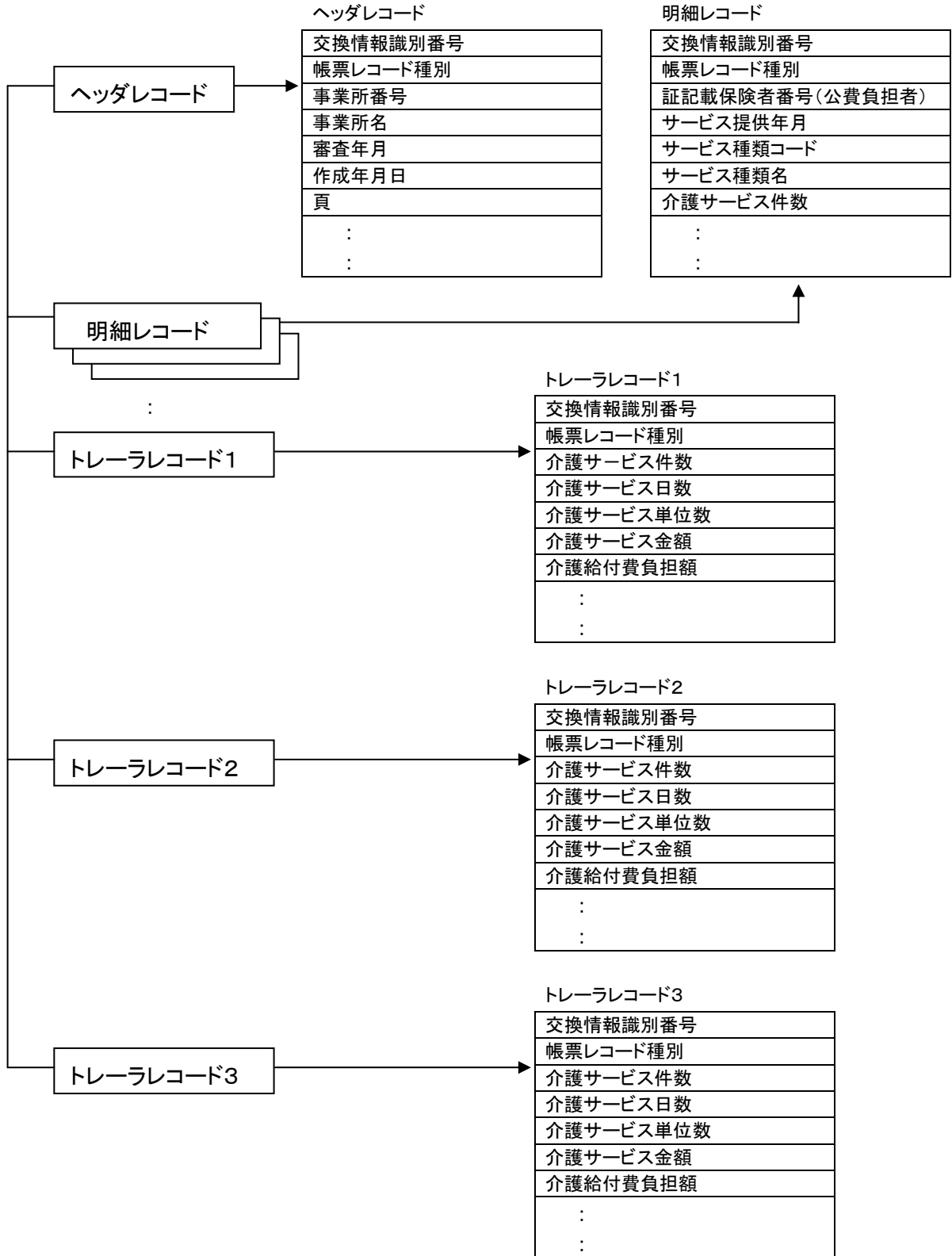
※1 平成17年9月サービス以前、食事提供費の場合、食事提供費用にかかる値を出力する。平成17年10月サービス以降、特定入所者介護サービス費の場合、特定入所者介護サービス費等費用にかかる値を出力する。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

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	介護給付費過誤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 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月日」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

・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を出力する	※1
4	証記載保険者名	漢字	20	被保険者証に記載された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	※1 ※3
11	過誤申立事由	漢字	28	過誤申立事由を出力する	
12	単位数(特定入所者介護費等)	数字	13	単位数を出力する	※4 ※S
13	保険者負担額(公費負担額)	数字	13	保険者及び公費負担者負担額を出力する	※S

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

※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。

※4 平成17年9月サービス以前、食事費用情報の場合、食事提供費を出力する。平成17年10月サービス以降、特定入所者介護サービス費用情報の場合、特定入所者介護サービス費等費用額を出力する。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

・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	※S
4		単位数	数字	13	過誤調整を行った単位数の合計を出力する	※S
5		保険者負担額（公費負担額）	数字	13	過誤調整を行ったサービスの保険者及び公費負担者負担額の合計額を出力する	※S
6	特定入所者介護サービス費等	件数	数字	6	特定入所者介護サービス費等の過誤件数を出力する	※1 ※S
7		費用額	数字	13	過誤調整を行った特定入所者介護サービス費等の合計を出力する	※1 ※S
8		保険者負担額（公費負担額）	数字	13	過誤調整を行った特定入所者介護サービス費等の保険者及び公費負担者負担額の合計額を出力する	※1 ※S

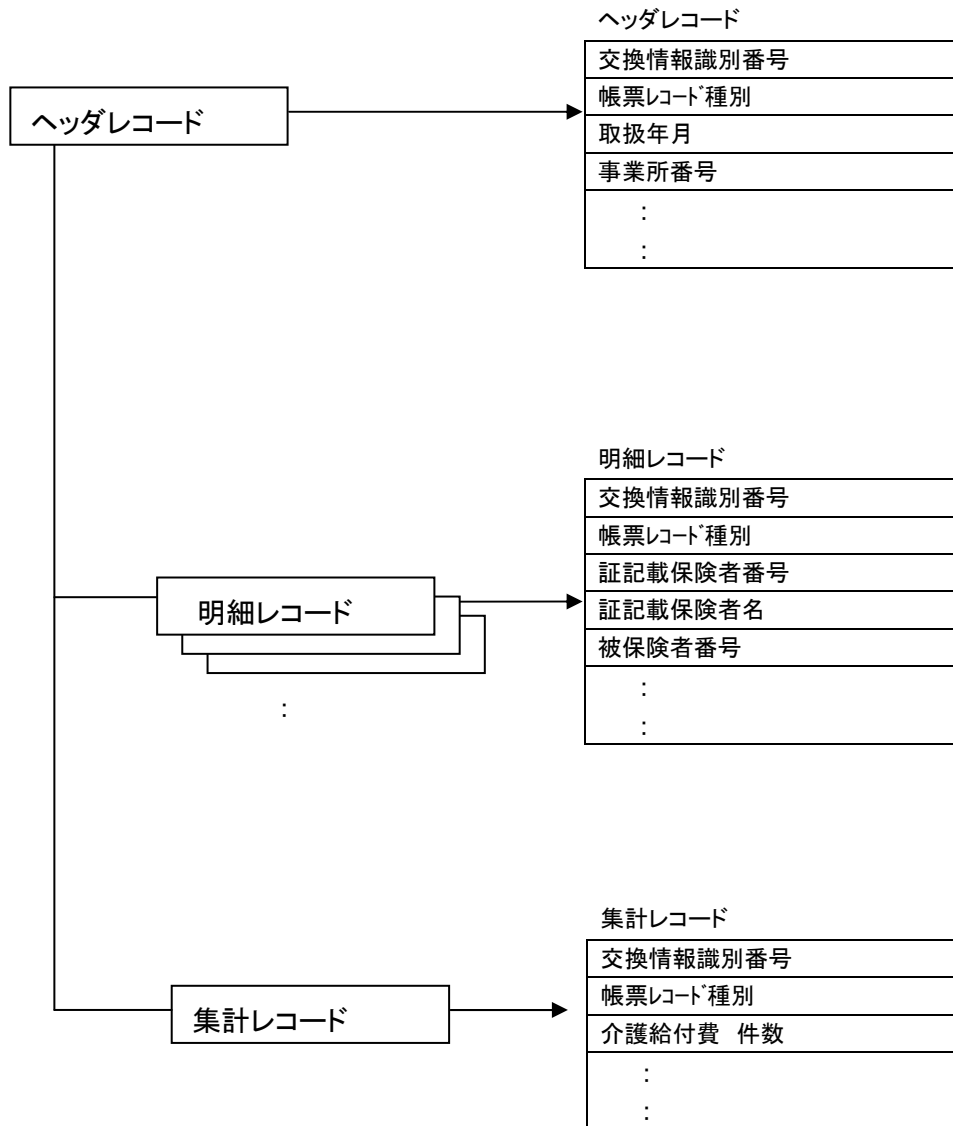
※1 平成17年9月サービス以前は、食事提供費用にかかる値を出力する。平成17年10月サービス以降は、特定入所者介護サービス費等費用にかかる値を出力する。

※S 固定長形式で表現する場合の「符号付き形式項目」。

なお、※Sが付加されていない数字属性項目は、「符号なし形式項目」である。

レコード構成図

介護給付費過誤決定通知書情報



2. 3. 5 サービス提供終了確認情報

(1) サービス提供終了確認情報

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	サービス提供終了確認情報の交換情報識別番号を設定する	○	“8311”固定
2	事業所番号	数字	10	介護予防支援事業所(地域包括支援センター)の事業所番号を設定する	○	※1
3	証記載保険者番号	数字	8	被保険者証記載の保険者番号を設定する	○	※1
4	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
5	(空白)	数字	8	設定不要		
6	(空白)	数字	8	設定不要		
7	サービス種類コード	数字	2	評価の対象となるサービス種類コードを設定する	○	※1
8	事業所番号 (サービス事業所)	数字	10	評価の対象となるサービスを提供したサービス事業所番号を設定する	○	※1
9	サービス提供開始年月	数字	6	評価の対象となるサービスの提供を開始した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2
10	サービス提供終了年月	数字	6	評価の対象となるサービスの提供を終了した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○	※2

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

(2) サービス提供終了確認情報登録対象者一覧表情報

・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	“8321”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	介護予防支援事業所(地域包括支援センター)の事業所番号を出力する	※3
4	事業所名	漢字	40	介護予防支援事業所(地域包括支援センター)名を出力する	
5	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
6	頁	数字	9	頁を出力する	
7	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項:「年月」欄」参照。(P.42)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項:「年月日」欄」参照。(P.42)

※3 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

・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	“8321”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	サービス種類コード	数字	2	評価の対象となるサービス種類コードを設定する	※1
8	事業所番号 (サービス事業所)	数字	10	評価の対象となるサービスを提供したサービス事業所番号を設定する	※1
9	サービス提供開始年月	数字	6	評価の対象となるサービスの提供を開始した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	※2
10	サービス提供終了年月	数字	6	評価の対象となるサービスの提供を終了した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	※2

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

(3) サービス提供終了確認者台帳情報

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	サービス提供終了確認者台帳情報の交換情報識別番号を設定する	“8331”固定
2	事業所番号	数字	10	介護予防支援事業所(地域包括支援センター)の事業所番号を設定する	※1
3	証記載保険者番号	数字	8	被保険者証記載の保険者番号を設定する	※1
4	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
5	(空白)	数字	8	未使用	
6	(空白)	数字	8	未使用	
7	サービス種類コード	数字	2	評価の対象となるサービス種類コードを設定する	※1
8	事業所番号 (サービス事業所)	数字	10	評価の対象となるサービスを提供したサービス事業所番号を設定する	※1
9	サービス提供開始年月	数字	6	評価の対象となるサービスの提供を開始した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	※2
10	サービス提供終了年月	数字	6	評価の対象となるサービスの提供を終了した年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	※2

※1 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)

※2 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項「年月」欄」参照。(P.42)

このページは空白です。

3 帳票イメージ

国保連合会 → 事業所

介護給付費等支払決定額内訳書

NNZ9年 Z9年 Z9日

ZZZZ9 頁

NNZ9年Z9月審査分

NNNNNNNNNNNNNNNNNN

事業所番号	事業所名
999999999	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

保険者番号 (公費負担者 番号)	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 (特定入所者介護費等)	備 考
			件 数	日数 (回数) 日 (回)	単 位 数 単 位	金 額 円		
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZZ, ZZZ, ZZ9	
99999999	XZ9. Z9	NNNNNN NNNNNN	ZZZ, ZZ9 ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9 ZZ, ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZZ, 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	
	特定入所者介護費等		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		---	---	---	---
	特定入所者介護費等		ZZZ, ZZ9		---	---	---	---
支払決定	介護サービス費		ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9	---	---	---	---
	特定入所者介護費等		ZZZ, ZZ9	ZZ, ZZZ, ZZ9		---	---	---

- ※ 1. 下段は特定入所者介護サービス費等です。
- ※ 2. 特定入所者介護サービス費等の件数、日数は再掲です。
- ※ 3. 単位数、金額、保険者（公費負担者）負担金額（特定入所者介護費等）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、介護給付費再審査決定通知書に記載しています。

介護給付費過誤決定通知書（NNZ9年Z9月取扱分）

過誤申立については、下記のとおり決定しましたので通知します。

NNZ9年Z9月Z9日

ZZZZ9頁

事業所番号	事業所名
999999999	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

NNNNNNNNNNNNNNNNNN

証記載保険者番号 証記載保険者名	被保険者番号 被保険者氏名	サービス 提供年月	サービス 種類名	過誤申立事由	単位数 (特定入所者介護費等)	保険者負担額 (公費負担額)	備 考
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			
99999999	XXXXXXXXXX	XZ9. Z9	NNNNNN	NNNNNN	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9	
NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NNNNNN	NNNNNN			

- 55 -

		件数	単位数 ^{*1} （費用額）	保険者負担額
合計	介護給付費	ZZZ. ZZ9	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9
	特定入所者介護費等	ZZZ. ZZ9	---, ---, ---, --9	---, ---, ---, --9

^{*1} 特定入所者介護サービス費等の場合は金額が印字される

〒 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 5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 6月 10日
○○○国民健康保険団体連合会

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
認定調査委託料	100,000
消費税	5,000
合計	1,010,000

国保連合会 → 事業所

介護給付費等支払決定額内訳書

平成17年 12月 1日

平成 17年 11月 審査分

1 頁

〇〇県国民健康保険団体連合会

事業所番号	事業所名
9900000001	××事業所

保険者番号 (公費負担者 番号)	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 (特定入所者介護費等)	備 考
			件 数	日数 (回数) 日 (回)	単 位 数 単 位	金 額 円		
00990001	H17.9	居宅介護支援	5 0	5 0	1,000	10,000 0	9,000 0	
00990001	H17.10	居宅介護支援	10 0	10 0	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	
	特定入所者介護費等	 	0	0				
過誤調整	介護サービス費	 	0		0	0	0	
	特定入所者介護費等	 	0			0	0	
支払決定	介護サービス費	 	15	15	3,000	30,000	27,000	
	特定入所者介護費等	 						

- ※ 1. 下段は特定入所者介護サービス費等です。
- ※ 2. 特定入所者介護サービス費等の件数、日数は再掲です。
- ※ 3. 単位数、金額、保険者（公費負担者）負担金額（特定入所者介護費等）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、介護給付費再審査決定通知書に記載しています。

