

国保連合会とのインタフェースの変更点について

平成29年度介護報酬改定、事業対象者に係る介護予防ケアマネジメント費支払いのシステム対応における都道府県、保険者（市町村等）、及び事業所のシステム改修の対象範囲である国保連合会とのインタフェースの変更点について、現段階で考えられる事項を整理したので、以下のとおり示す。

1. 外部インタフェース仕様

区分	インタフェース種類	交換情報識別番号	レイアウト方針	平成29年5月以降提出分に対する連合会の対応	
				平成29年3月以前の情報	平成29年4月以降の情報
共通	—	追加なし	・コード追加あり	—	—
都道府県	・事業所異動連絡票情報（サービス情報） ・事業所訂正連絡票情報（サービス情報）	追加なし	・レイアウト変更あり ・介護職員処遇改善加算にコード値追加あり	・異動年月日が平成29年3月31日以前の情報に新コードが設定されている場合はエラーとする	・異動年月日が平成29年4月1日以降、必要に応じて新コードを設定する
	・事業所情報更新結果情報（サービス情報） ・事業所台帳情報（サービス情報）	追加なし	・「事業所異動連絡票情報（サービス情報）」の内容に準じる	・左記同様	・左記同様
保険者	・介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報	追加なし	・レイアウト変更なし ・設定値に関する補足説明の修正あり	・左記同様	・左記同様
サービス事業所	—	追加なし	・レイアウト変更なし ・「介護予防・日常生活支援総合事業の基本的な流れ」の修正あり	—	—
居宅介護支援事業所編	・介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書（介護予防ケアマネジメント費）情報	追加なし	・レイアウト変更なし ・「介護予防・日常生活支援総合事業の基本的な流れ」の修正あり	・事業対象者の介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書（介護予防ケアマネジメント費）情報は返戻とする	・事業対象者の介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書（介護予防ケアマネジメント費）情報について保険者請求及び事業所支払を行う

【インタフェース仕様書 共通編】

1. 4 コード一覧

項番	コード名称	属性	バイト数	内容	
177	介護職員処遇改善加算	数字	1	平成 27 年 3 月以前	1:無し 2:加算Ⅰ 3:加算Ⅱ 4:加算Ⅲ
				平成 27 年 4 月以降	1:無し 5:加算Ⅰ 2:加算Ⅱ 3:加算Ⅲ 4:加算Ⅳ
				<u>平成 29 年 4 月以降</u>	<u>1:無し 6:加算Ⅰ 5:加算Ⅱ 2:加算Ⅲ 3:加算Ⅳ</u> <u>4:加算Ⅴ</u>

【インタフェース仕様書 保険者編】

1. 3. 4-3 介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報

項番	項目名	属性	バイト数	内容	必須入力 ^{※1}			備考
					新規	変更	終了	
1	交換情報識別番号	英数	4	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報の識別番号を設定する	○	○	○	“5H11”固定
2	異動年月日	数字	8	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード情報に変更が生じた年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を設定する	○	○	○	※2
3	異動区分コード	数字	1	異動区分コードを設定する	○	○	○	1:新規 2:変更 3:終了
4	異動事由	数字	2	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード情報の異動事由を設定する	○	○	○	01(固定値)
5	証記載保険者番号	数字	6	被保険者証記載の保険者番号を設定する	○	○	○	※4
6	サービス種類コード	英数	2	サービス種類コードを設定する	○	○	○	※4 ※5
7	サービス項目コード	英数	4	サービス項目コードを設定する	○	○	○	
8	適用開始年月	数字	6	適用開始年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する	○			※3
9	適用終了年月	数字	6	適用終了年月(西暦年月(YYYYMM))を設定する			○	※3
10	サービス名称	漢字	6 4	サービス名称を設定する	○			
11	単位数	数字	5	単位数を設定する	○			※8 ※S
12	算定単位	数字	2	算定単位を設定する	○			※4
13	制限日数・回数	数字	2	制限日数・回数を設定する				
14	算定回数制限期間	数字	2	制限日数・回数がある場合において、期間を設定する				※4
15	支給限度額対象区分	数字	1	支給限度額対象区分を設定する				※4
16	給付率	数字	3	給付率を設定する				※6
17	利用者負担額	数字	5	利用者負担額を金額で設定する				※7 ※S
18	事業対象者実施区分	数字	1	事業対象者実施区分を設定する	○			※4
19	要支援1受給者実施区分	数字	1	要支援1受給者実施区分を設定する	○			※4
20	要支援2受給者実施区分	数字	1	要支援2受給者実施区分を設定する	○			※4

※1 異動区分コードにより入力必須項目が異なる。(○:必須)

※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 1.5 留意事項:「年月」欄参照。(P.42)
- ※4 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。(P.31)
- ※5 市町村が国保連合会に総合事業の介護予防ケアマネジメントの支払を委託する場合は、サービス種類コードに“AF:介護予防ケアマネジメント”を設定して送付する必要がある。
- ※6 定率のサービスの場合、「給付率」を設定する。
「給付率」は「100分の〇〇〇」の〇〇〇部分を「1～100」で設定することとする。
例えば、90%の場合は「90」、利用者負担額を0円にする場合は「100」を設定する。
- ※7 定額のサービスの場合、「利用者負担額」を設定する。「利用者負担額」は、算定単位ごとの利用者負担額を円単位で設定する。例えば、利用者負担額を1回100円にする場合は「100」、利用者負担額を0円にする場合は「0」を設定する。
- ※8 サービス種類コードが「A2」、「A6」、「AF」の場合において、「単位数」が-9999以上99999以下を設定する。
上記以外のサービス種類コードの場合、「単位数」が1以上99999以下を設定する。
- ※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。

介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報はサービス種類ごとに新規、変更、終了における入力内容が異なる。各項目の入力内容を以下に示す。(○:入力必須、×:入力不可、空欄:入力任意)

項番	項目名	保険者独自サービス (A2、A6、AF(※))			保険者独自(定率) サービス (A3、A7、A9、AB、AD)			保険者独自(定額) サービス (A4、A8、AA、AC、AE)		
		新規	変更	終了	新規	変更	終了	新規	変更	終了
1	交換情報識別番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	異動年月日	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	異動区分コード	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	異動事由	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	証記載保険者番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	サービス種類コード	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	サービス項目コード	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	適用開始年月	○			○			○		
9	適用終了年月			○			○			○
10	サービス名称	×	×	×	○			○		
11	単位数	○			○			○		
12	算定単位	×	×	×	○			○		
13	制限日数・回数	×	×	×						
14	算定回数制限期間	×	×	×						
15	支給限度額対象区分	×	×	×						
16	給付率	×	×	×	○			×	×	×
17	利用者負担額	×	×	×	×	×	×	○		
18	事業対象者実施区分	×	×	×	○			○		
19	要支援1受給者実施区分	×	×	×	○			○		
20	要支援2受給者実施区分	×	×	×	○			○		

※保険者独自サービス(AF)において異動年月日が平成29年3月31日以前の入力内容である。

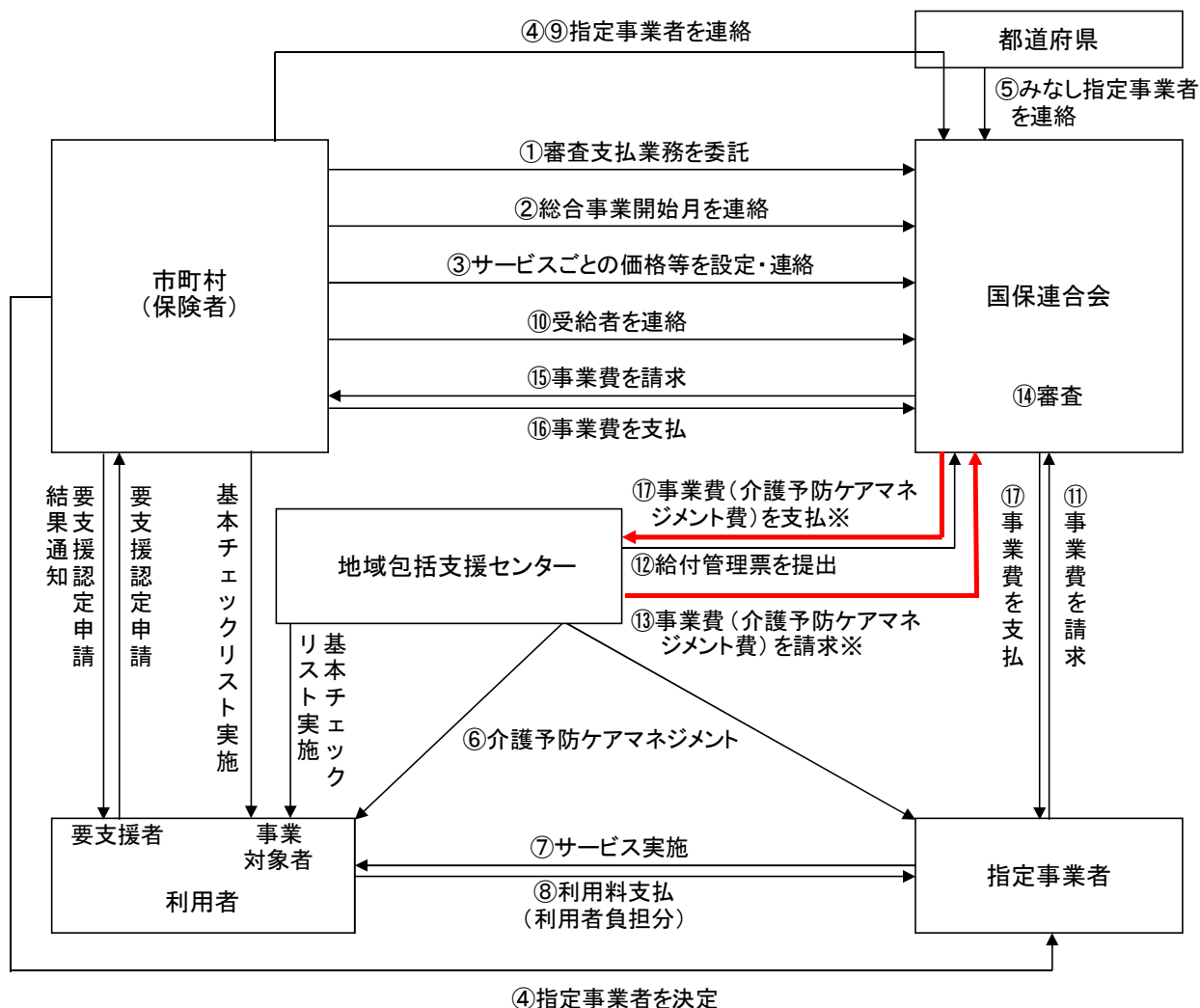
保険者独自サービス(AF)において異動年月日が平成 29 年 4 月 1 日以降の入力内容を以下に示す。

(○:入力必須、×:入力不可、空欄:入力任意)

項番	項目名	保険者独自サービス (AF)		
		新規	変更	終了
1	交換情報識別番号	○	○	○
2	異動年月日	○	○	○
3	異動区分コード	○	○	○
4	異動事由	○	○	○
5	証記載保険者番号	○	○	○
6	サービス種類コード	○	○	○
7	サービス項目コード	○	○	○
8	適用開始年月	○		
9	適用終了年月			○
10	サービス名称	○		
11	単位数	○		
12	算定単位	×	×	×
13	制限日数・回数	×	×	×
14	算定回数制限期間	×	×	×
15	支給限度額対象区分	×	×	×
16	給付率	×	×	×
17	利用者負担額	×	×	×
18	事業対象者実施区分	○		
19	要支援1受給者実施区分	○		
20	要支援2受給者実施区分	○		

【インタフェース仕様書 サービス事業所編】

介護予防・日常生活支援総合事業の基本的な流れ

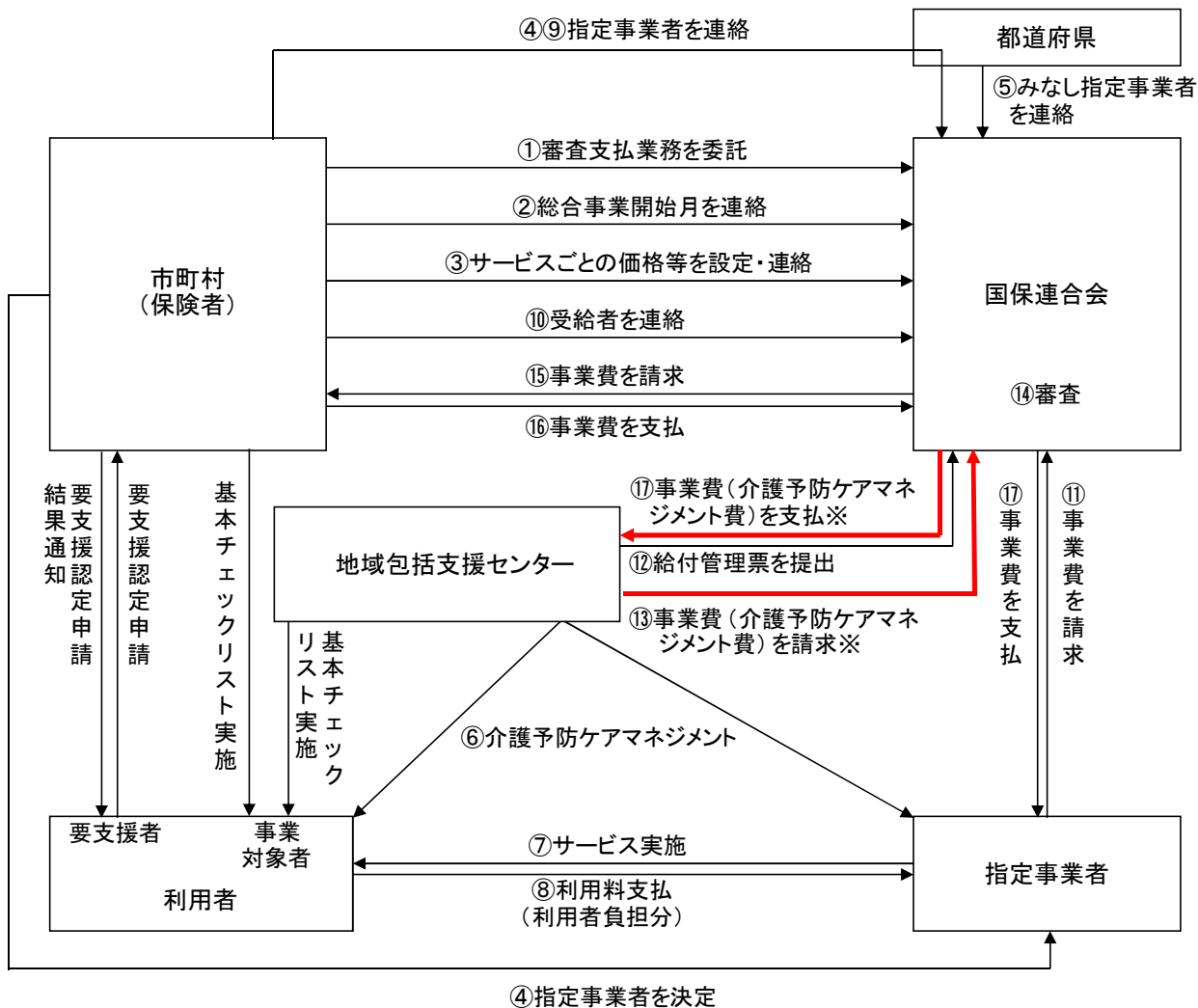


※⑬、⑰の事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は地域包括支援センターの委託料とともに市町村が支払うのが基本であり、要支援者は平成27年4月サービス分より、また事業対象者は平成29年4月サービス分より国保連合会を経由した支払が可能である。

なお、支払を行う可能性がある、要支援認定を受け、事業のみを利用する場合も国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票との突合審査は行わないことに留意。

【インタフェース仕様書 居宅介護支援事業所編】

介護予防・日常生活支援総合事業の基本的な流れ



※⑬、⑰の事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は地域包括支援センターの委託料とともに市町村が支払うのが基本であり、要支援者は平成27年4月サービス分より、また事業対象者は平成29年4月サービス分より国保連合会を経由した支払が可能である。

なお、支払を行う可能性がある、要支援認定を受け、事業のみを利用する場合も国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票との突合審査は行わないことに留意。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)情報

地域包括支援センター	国保連合会
<p>1. 地域包括支援センターは、要支援者・事業対象者に対して介護予防ケアマネジメントを行った場合、国保連合会に介護予防・日常生活支援総合事業費請求書情報、介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)情報を提出する。</p> <p>3. 地域包括支援センターは、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. 提出した介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)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、地域包括支援センター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等支払決定額通知書情報、介護予防・日常生活支援総合事業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、受け付けた介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)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、地域包括支援センターへエラーを通知する。 なお、受付エラーは、提出された介護予防・日常生活支援総合事業費請求書情報、介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)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、地域包括支援センターへ介護予防・日常生活支援総合事業審査決定増減表情報、介護予防・日常生活支援総合事業請求明細書返戻(保留)一覧表情報を送付する。</p> <p>6. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)情報の審査結果に基づき地域包括支援センターへ介護給付費等支払決定額通知書情報、介護予防・日常生活支援総合事業費支払決定額内訳書情報を発送する。</p>
<p>備考</p>	