

# 令和5年度介護保険サービス提供事業者説明会 (集団指導)

○ケアプランデータ連携システムについて

○介護給付費の適正化について

○給付管理票の作成区分について

○問い合わせの多い返戻内容について

○静岡県国保連合会のホームページについて

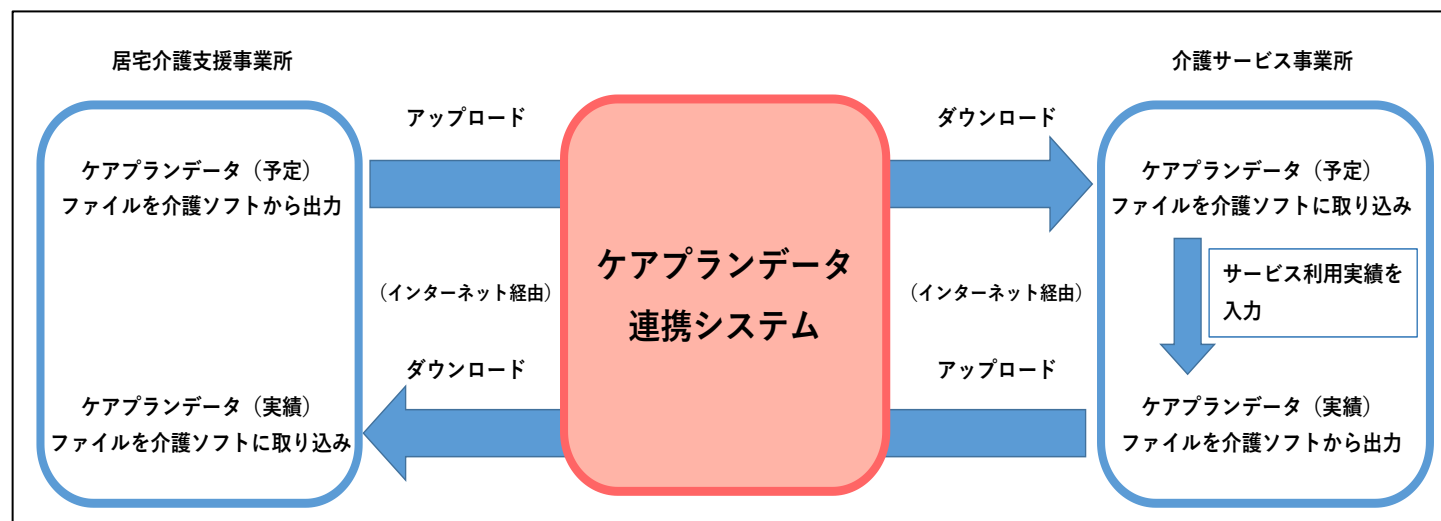
## ケアプランデータ連携システムについて

令和5年4月から「ケアプランデータ連携システム」の運用が開始しました。

本システムは、サービス提供票（予定・実績）の安全な環境で効果的なデータ連携を可能とするため、国民健康保険中央会（以下、「国保中央会」）が構築したものです。

「ケアプランデータ連携システム」を活用し、サービス提供票（予定・実績）のデータ連携を行うことで、介護事業所の文書作成に要する負担が軽減されることが期待されています。

### ケアプランデータ連携システム概要図



ケアプランデータ（予定・実績）ファイルやPDF等による添付ファイルの送受信が可能です。

今まで郵送やFAXで行われていたサービス提供票などの送付が、オンライン上で完結することとなります。

本システムの詳細な情報は、

「ケアプランデータ連携システムヘルプデスクサポートサイト (<https://www.careplan-renkei-support.jp>)」にて提供されていますので、ご参照ください。

なお、本システムのご利用にあたって、ライセンス料（1事業所番号ごと21,000円（消費税込み）／年）が必要となります。

### ◆「ケアプランデータ連携システム」利用事業所状況の掲載について

令和5年7月31日から、ケアプランデータ連携システムを利用している事業所の状況が、独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイト「WAM NET」－「ケアプランデータ連携システム利用状況」にて掲載され、地域別に確認可能となりました。本システムの導入の参考としてください。

※ 個別のご事情により「WAM NET」への掲載を希望されない事業所については、上記掲載情報から削除することが可能です。詳細は、介護保険最新情報 Vol. 1155（令和5年6月14日）（「ケアプランデータ連携システム」利用事業所状況の掲載について）をご覧ください。

## 介護給付費の適正化について

国保連合会では、保険者の委託を受けて介護給付費の適正化として縦覧点検を行っています。サービス提供月から8ヶ月後に確認を行います。

### ◆縦覧点検（すべての事業所が対象）

国保連合会から「確認届」・「照会事項」等で確認があった場合は、回答を記入のうえ、返信をお願いします。また、併せて他のサービス提供月の自主点検をお願いします（算定回数、重複算定等）。

確認内容の一例として、

- ・初期加算を再度算定するための要件は満たしているか。
  - ・短期集中リハビリテーション加算の起算日が正しいか。起算日から3月以内に算定されているか。
  - ・短期入所利用がある月の介護予防通所リハビリテーション費が日割りで算定されているか。
- などがあります。

### ◆『居宅介護支援請求におけるサービス実施状況一覧表』・『介護給付費縦覧審査確認表（支援事業所）』（居宅介護支援事業所・地域包括支援センターが対象）

給付管理票に不備がなくサービス計画費の支払いは既に行われているが、サービス事業所への支払いが行われていない場合に送付しています。

「利用実績のない」給付管理票の提出やサービス計画費の請求を行っていないかどうかを確認してください。

『居宅介護支援請求におけるサービス実施状況一覧表』・『介護給付費縦覧審査確認表（支援事業所）』の送付時期は、以下のとおりです。

サービス提供月から…

5～7ヶ月後：居宅介護支援請求におけるサービス実施状況一覧表

8ヶ月後：介護給付費縦覧審査確認表（支援事業所）

『介護給付費縦覧審査確認表（支援事業所）』については、所定の回答欄に確認した内容と過誤の“要・不要”を記入のうえ、返信していただきますようお願いします。

注) 新型コロナウイルス感染症の影響により、当初ケアプランで予定されていたサービス利用がなくなった場合であっても、モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、請求にあたって必要な書類の整備を行っていれば、居宅介護支援費の請求が可能（※1）でしたが、当該臨時的な取扱いは、令和5年5月7日をもって終了となりました（※2）。

※1) 令和2年5月25日付け厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか連名事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第11報）」より。

※2) 令和5年5月1日付け厚生労働省老健局高齢者支援課ほか連名事務連絡「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて」より。

## 給付管理票の作成区分について

### ◆給付管理票の作成区分

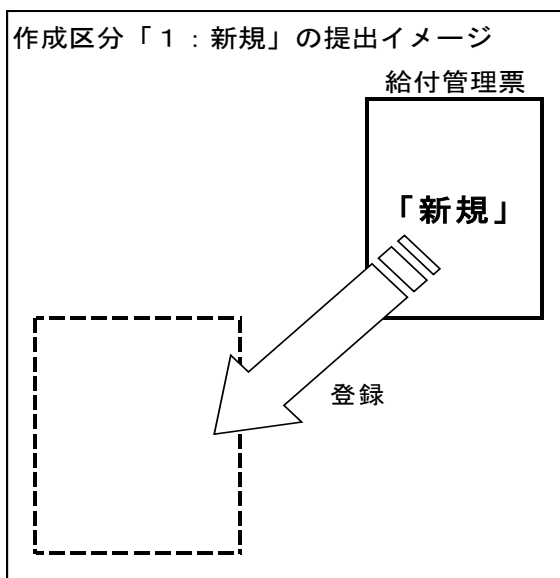
給付管理票の作成区分には、「1：新規」「2：修正」「3：取消」の3種類あります。

作成区分を誤って給付管理票が提出された場合、サービス事業所の明細書が正しく決定されません。ご注意ください。

「1：新規」…国保連合会の審査で決定されていない給付管理票を提出するときに使用します。

(ケース例)

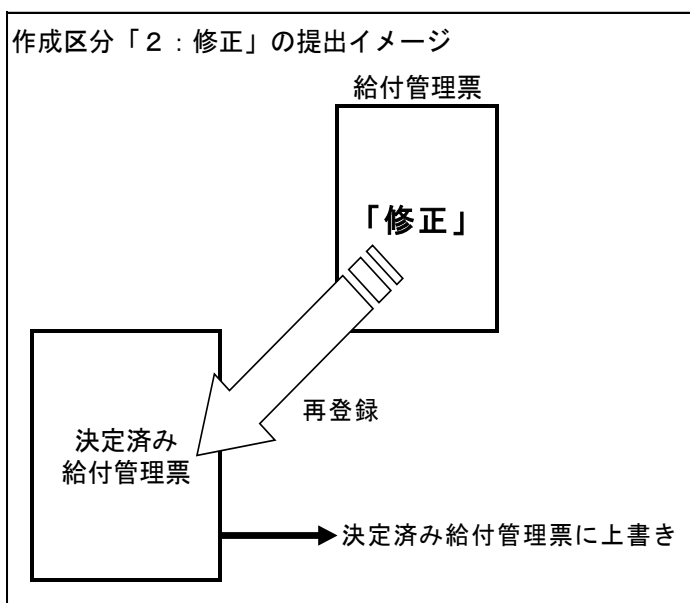
- ・サービス提供翌月に初回の給付管理票を提出する場合
- ・初回に提出した給付管理票が返戻となり、返戻の内容を解消し、再度提出する場合



「2：修正」…国保連合会の審査で決定されている給付管理票の内容を訂正するときに使用します。

(ケース例)

- ・決定されている給付管理票の内容に誤りが発覚し、訂正する場合

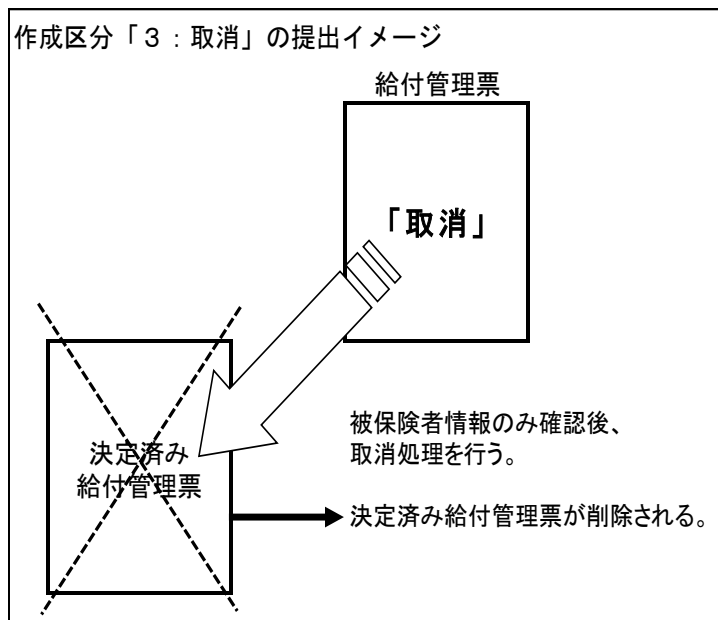


「3：取消」…国保連合会の審査で決定されている給付管理票を削除するときに使用します。

「取消」処理が完了すると、サービス計画費明細書及び各サービス明細書も過誤の扱いとなります。

(ケース例)

- ・給付管理票は決定しているが、実際はサービス提供がなかったなどの理由で、本来決定すべきでない給付管理票であった場合



※請求明細書の過誤処理を行っている月は、給付管理票の修正や取消しはできません。

#### ◆作成区分の誤りによる返戻内容の例

○ANN9（給付管理票の作成区分新規での提出が必要）

決定されている給付管理票がない状態で、作成区分「新規」以外で提出されています。

作成区分を「1：新規」で再度提出していただく必要があります。

○ANN J（過去に同じ給付管理票（新規）を提出済）

決定されている給付管理票がある状態で、作成区分「新規」で提出されています。

当月に給付管理票を提出した理由を確認し、その内容に応じた対応が必要です。

理由例1）給付管理票の内容を訂正したため、提出した。

→作成区分「2：修正」で再度提出する必要があります。

理由例2）給付管理票を提出していないとの認識で、同じ内容の給付管理票を提出した。

→既に決定されている同内容の給付管理票があるため再度提出する必要はありません。



## ◆問い合わせの多い返戻内容の例

### ○12PA（市町村の認定変更が未決定）

保険者（事業所）番号 保険者（事業所）名	被保険者番号 被保険者氏名	種別	サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備考
220000	0000000001	請	R5.4	15		4,455	B	市町村の認定変更が未決定	12PA

原因：要介護状態区分の変更申請中（更新申請中も含む）に給付管理票や請求明細書が提出された場合にエラーとなります。

対応：区分変更の決定通知が利用者に届いた翌月以降に再請求を行ってください。

### ○12P0（市町村の認定情報が未登録（受給者情報））

保険者（事業所）番号 保険者（事業所）名	被保険者番号 被保険者氏名	種別	サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備考
220000	0000000001	請	R5.4	17		1,000	B	証記載保険者番号：市町村の認定情報が未登録（受給者情報）	12P0
△△市									
220000	0000000001	請	R5.4	17		1,000	B	被保険者番号：市町村の認定情報が未登録（受給者情報）	12P0
△△市									

原因：提出された請求明細書・給付管理票に記載された保険者番号・被保険者番号に該当する受給者がいない場合にエラーとなります。

対応：請求データと被保険者証に記載された保険者番号・被保険者番号と相違がないか確認してください。  
相違がない場合は、保険者へ照会してください。

### ○12P4（市町村の認定情報と不一致（支援事業所））

保険者（事業所）番号 保険者（事業所）名	被保険者番号 被保険者氏名	種別	サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備考
220000	0000000001	サ	R5.4	43		1,000	B	市町村の認定情報と不一致（支援事業所）	12P4
220000	0000000001	給	R5.4			2,000	B	市町村の認定情報と不一致（作成区分）	12P5

原因：受給者台帳上で登録されている“居宅支援事業所”の番号と請求明細書・給付管理票を提出した事業所番号が異なる場合にエラーとなります。

対応：該当月以前に「利用者の居宅介護支援事業所」として届出をしているか確認してください。届出をしているにも関わらずエラーとなった場合は、保険者へ照会してください。

○ADD0（無効もしくは事業所基本台帳に未登録）

ADD1（無効もしくはサービス台帳に未登録）

保険者（事業所）番号 保険者（事業所）名	被保険者番号 被保険者氏名	種別	サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備考
220000	0000000001	給	R5.4	11		1,000	A	無効もしくは事業所基本台帳に未登録	ADD0
220000	0000000001	給	R5.4	11		1,000	A	無効もしくはサービス台帳に未登録	ADD1

原因：給付管理票に記載された事業所番号が、事業所台帳に該当するものがない場合にエラーとなります。

対応：給付管理票に記載された事業所番号とサービス種類に誤りがないか確認してください。また、事業所番号に誤りがない場合は、事業所番号が変更になっていないかを確認してください。

○12SA（市町村認定の給付率と相違）

保険者（事業所）番号 保険者（事業所）名	被保険者番号 被保険者氏名	種別	サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備考
220000	0000000001	請	R5.4	15		4,455	B	市町村認定の給付率と相違	返戻

原因：請求している給付率が保険者で認定している給付率と相違している場合にエラーとなります。

対応：介護保険負担割合証の「利用者負担の割合」欄を確認してください。また、給付制限がかかっている場合は、介護保険被保険者証の「給付制限」欄の内容を確認してください。

上記以外の返戻や保留の内容についても解説していますので、  
介護保険請求事務の解説／介護保険請求事務の解説（別冊）をご覧ください。

静岡県国保連合会ホームページ → 介護保険事業者の皆様へ

→ 介護報酬請求に関する資料 → ② 介護保険請求事務の解説／介護保険請求事務の解説（別冊）



## 静岡県国保連合会のホームページについて

介護保険の請求に関する資料や、各種届出様式を掲載しています。請求事務の参考にしてください。

### ◆静岡県国保連合会ホームページ → 介護保険事業者の皆様へ → 介護報酬請求に関する資料

(令和5年6月30日現在)

The screenshot shows the homepage of the Shizuoka National Health Insurance Organization. The navigation menu includes '一般の皆様へ', '保険医療機関・薬局等の皆様へ', '特定健診等実施機関の皆様へ', '介護保険事業者の皆様へ' (highlighted with a red circle), '障害福祉サービス事業者の皆様へ', and '柔道整復施術所の皆様へ'. The breadcrumb trail is 'ホーム > 介護保険事業者の皆様へ > 介護報酬請求に関する各種資料'. The main content area is titled '介護報酬請求に関する各種資料'. A sidebar on the left lists various links, with '介護報酬請求に関する各種資料' circled in red. A callout box explains that the page provides explanations for care insurance claim procedures, including a separate manual for detailed forms. Another callout box highlights the '③月途中の変更における事務処理対応等' section, which includes information on public fee changes for mid-month movements of insured persons.

**【介護保険請求事務の解説】**  
請求事務、連合会での審査、送付されてくる通知等について解説しています。  
(別冊)は請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表の見方を解説しています。

**②介護保険請求事務の解説**

- 介護保険請求事務の解説 (PDF形式: 3,022KB)
- 介護保険請求事務の解説(別冊) (PDF形式: 2,289KB)

**③月途中の変更における事務処理対応等**

**資格関連(転入・転出・死亡)**

- 「月途中で被保険者が死亡した場合」～被保険者の資格喪失日について～ (PDF形式: 542KB)
- 「月途中で被保険者が他市町村に転出したら」～給付管理・支給限度基準額の取り扱いについて(基本)～ (PDF形式: 597KB)

**公費関連**

**【月途中の変更における事務処理対応等】**  
被保険者の月途中異動について解説しています。

- ④月の途中で、生活保護単独“H”被保険者が、65歳になった場合 (PDF形式: 177KB)
- ⑤月の途中で、生活保護の受給者番号のみ変更となった場合 (PDF形式: 552KB)
- ⑥月の途中で、生活保護の公費負担者番号が変更となった場合 (PDF形式: 738KB)

(次ページに続く)

(前ページの続き)

#### 月額包括報酬の日割り請求にかかる運用

- [月額包括報酬の日割り請求にかかる運用 \(R3.5.1更新\)](#) (PDF形式: 72KB)

#### 「給付管理票」と「サービス計画費」の取扱い

- [月途中で居宅サービス計画作成事業所が変更になる場合の「給付管理票」と「サービス計画費」の取扱い](#) (PDF形式: 31KB)

月途中で、介護度変更・日割り請求となる場合の資料になります。

#### ⑤保険料滞納者に対する給付制限

- [保険料滞納者に対する給付制限](#) (PDF形式: 107KB)

#### ⑥「居宅療養管理指導」請求における介護給付費請求書・明細書の記載例

##### Q & A

- [「居宅療養管理指導」請求における介護給付費請求書・明細書の記載例](#) (PDF形式: 316KB)

##### 記載例及びサービスコード表

- [介護給付費請求書記載方法](#) (PDF形式: 1,161KB)
- [居宅療養管理指導 \(医科・歯科・調剤\) 請求明細書記載例](#) (PDF形式: 926KB)
- [居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導サービスコード表](#) (PDF形式: 244KB)  
(令和元年10月～令和3年3月サービス提供分)
- [居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導サービスコード表](#) (PDF形式: 391KB)  
(令和3年4月サービス提供分以降)

※介護給付費請求書「様式第一」・介護給付費請求明細書(「様式第二」「様式第二の二」)については、  
本会ホームページ★事業所⇒国保連(各種様式)⑥[介護給付費請求書・明細書様式](#)から印刷できます。

医科・歯科・調剤薬局等の居宅療養管理指導の請求方法などの説明になります。

#### ⑦居宅介護支援費請求における算定要件等について(初回加算・退院退所加算)

##### ⑧介護予防支援費請求における算定要件等について(初回加算)

- [介護予防支援費請求における算定要件等について\(初回加算\)](#) (PDF: 147KB)

#### ⑨特定医療費に係る自己負担上限額管理票等の記載方法について(指定医療機関用)

- [特定医療費に係る自己負担上限額管理票等の記載方法について\(指定医療機関用\)](#) (PDF: 900KB)

#### ⑩サービス種類と適用可能公費の関係

- [サービス種類と適用可能公費の関係 \(R3.5.1更新\)](#) (PDF: 159KB)

◆静岡県国保連合会ホームページ → 介護保険事業者の皆様へ → ★事業所⇒国保連（各種様式）  
（令和5年6月30日現在）

**静岡県国民健康保険団体連合会**  
Shizuoka National Health Insurance Organization

サイト内検索 🔍    アクセス 📍

一般の皆様へ    保険医療機関・薬局等の皆様へ (医科・歯科・調剤薬局・訪問看護)    特定健診等実施機関の皆様へ    **介護保険事業者の皆様へ**    障害福祉サービス事業者の皆様へ    柔道整復施術所の皆様へ

ホーム > 介護保険事業者の皆様へ > ★事業所⇒国保連（各種様式）

## ★事業所⇒国保連（各種様式）

電子請求受付システムにログインするためのユーザーID、パスワードを紛失した場合の再発行依頼書です。

介護報酬の請求    令和5年度切日等予定表    介護報酬請求に関する各種資料    **★事業所⇒国保連（各種様式）**    介護保険たより    介護保険・保険者番号一覧表    介護保険の苦情・相談    事業所別審査状況一覧表印刷の手引き    各種お知らせ等

静岡県国保連合会より発行される支払通知等（請求媒体を問わず）において、表示されている事業所名称の変更を希望する場合に提出が必要です。  
（※同一事業所番号で、複数のサービスを行っている場合）

- ②事業所⇒国保連（ID・パスワード再発行）
  - 📎 [「インターネット請求用仮パスワード再発行依頼書」](#)（Word形式：36KB）  
インターネット請求用「電子請求登録結果に関するお知らせ」を再発行する場合に提出が必要です。
- ③事業所⇒国保連（インターネット請求申請書）
  - 📎 [「インターネット請求申請書」](#)（Word形式：32KB）  
これまでの請求方法（ISDNでの伝送、磁気媒体、紙帳票）からインターネット請求に変更する場合に提出が必要です。
- ④事業所⇒国保連（請求及び受領に関する届）
  - 📎 [「介護給付費等の請求及び受領に関する届」](#)（PDF形式：285KB）  
届出情報に変更がある場合は、提出が必要です。なお、提出時には通帳のコピーを添付してください。
- ⑤事業所⇒国保連（封筒貼付用内容物内訳書\_見本）
  - 📎 [「封筒貼付用内容物内訳書\\_見本」](#)（PDF形式：45KB）  
介護保険関係書類の封筒貼付用としてご活用ください。

法人住所、名称、代表者、事業所住所、口座情報等の変更がある場合に提出が必要です。特に、口座情報を変更する場合は、変更する月の前月末日までにご提出をお願いします。当該届を提出する際は、通帳のコピー（表紙と預金名義が「カナ」で表記されているページ）の添付をお願いします。