

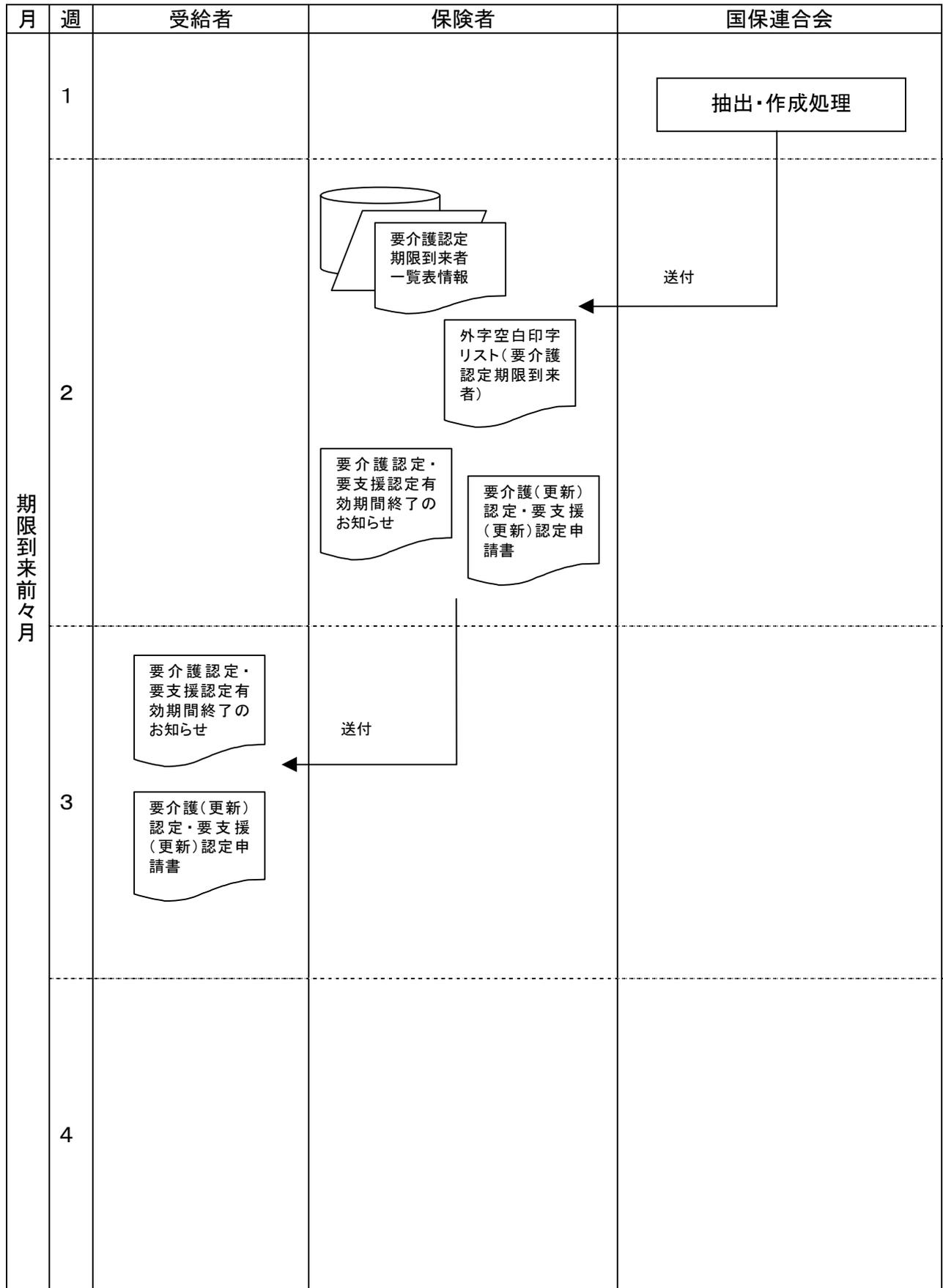
### 3 給付系保険者事務共同処理業務

### 3.1 受け渡し概要図

#### 3.1.1 要介護認定更新支援処理情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>2. 要介護認定期限到来者一覧表、外字空白印字リスト(要介護認定期限到来者)を保管する。</p> <p>3. 要介護認定・要支援認定有効期間終了のお知らせ、要介護(更新)認定・要支援(更新)認定申請書を受給者に送付する。</p>	<p>1. 受給者台帳から、要介護認定期限到来者(要支援認定、みなし認定を含む)を抽出し、要介護認定期限到来者一覧表、要介護認定・要支援認定有効期間終了のお知らせ、要介護(更新)認定・要支援(更新)認定申請書、外字空白印字リスト(要介護認定期限到来者)を作成して、保険者に送付する。</p>
備考	

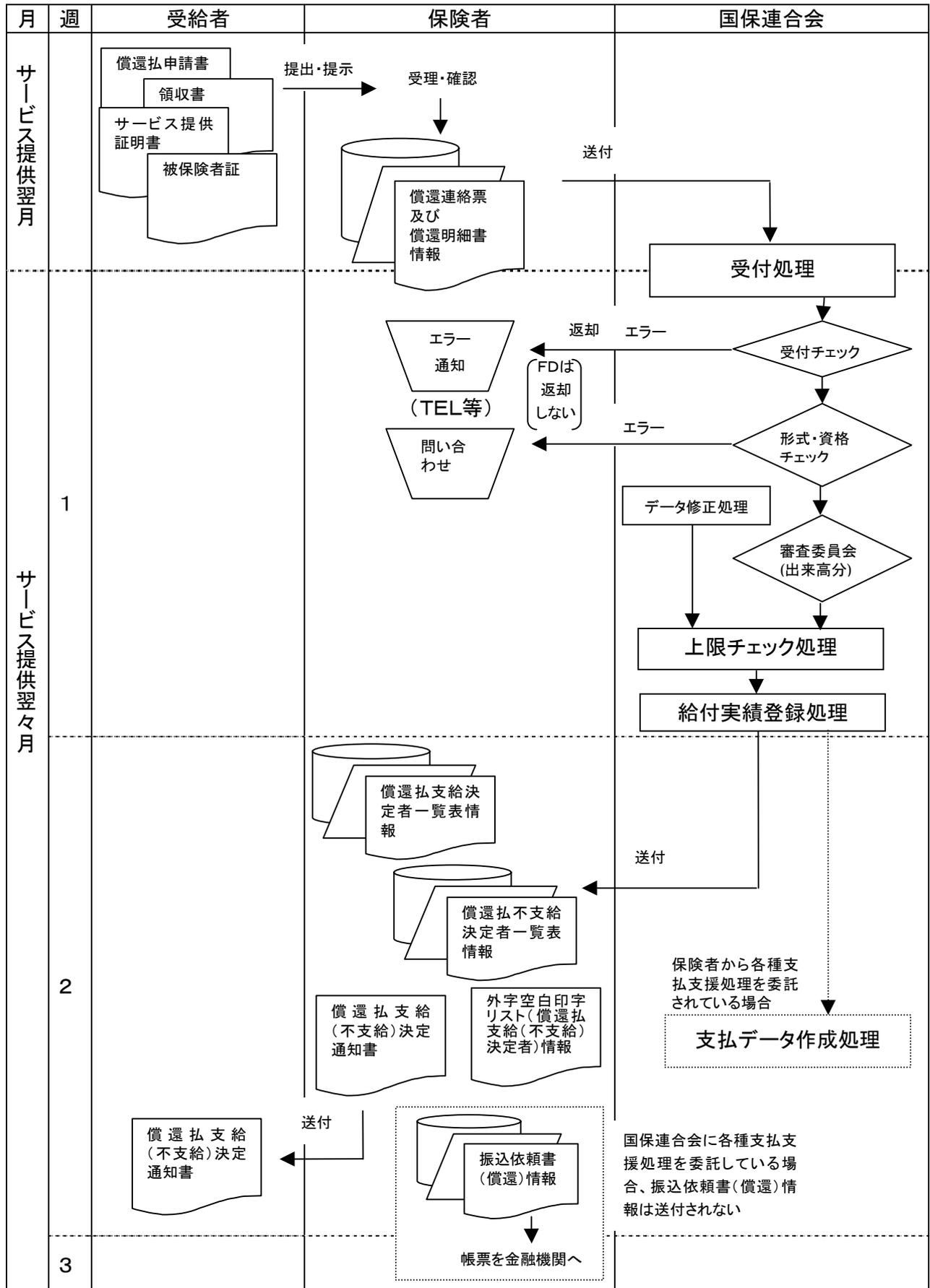
要介護認定更新支援処理情報受け渡し概要図



3.1.2 償還払給付額管理処理情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>1. 受給者からの償還払申請書、領収書(写し)、サービス提供証明書を受理するとともに被保険者証の提示を受けて、償還連絡票及び償還明細書情報を作成し、国保連合会に送付する。</p> <p>5. 償還払支給一覧表、償還払不支給一覧表、外字空白印字リスト(償還払支給(不支給)決定者)を保管する。</p> <p>6. 償還払支給(不支給)決定通知書を受給者に送付する。</p> <p>7. 振込依頼書(償還)を金融機関に送付する。</p>	<p>2. 償還連絡票及び償還明細書情報媒体の受付チェックを行い、エラーがあれば保険者に通知し、再送付を依頼する。</p> <p>3. 償還連絡票及び償還明細書情報の形式・資格チェックを行い、エラーがあれば保険者に問い合わせし、データの修正を行う。</p> <p>4. 現物給付の給付実績確定後に上限チェックを行い、償還払支給一覧表、償還払不支給一覧表、償還払支給(不支給)決定通知書、外字空白印字リスト(償還払支給(不支給)決定者)、振込依頼書(償還)を作成して、保険者に送付する。</p>
<p><b>備考</b>            保険者が各種支払支援処理を委託している場合、振込依頼書(償還)の作成は行わない。</p>	

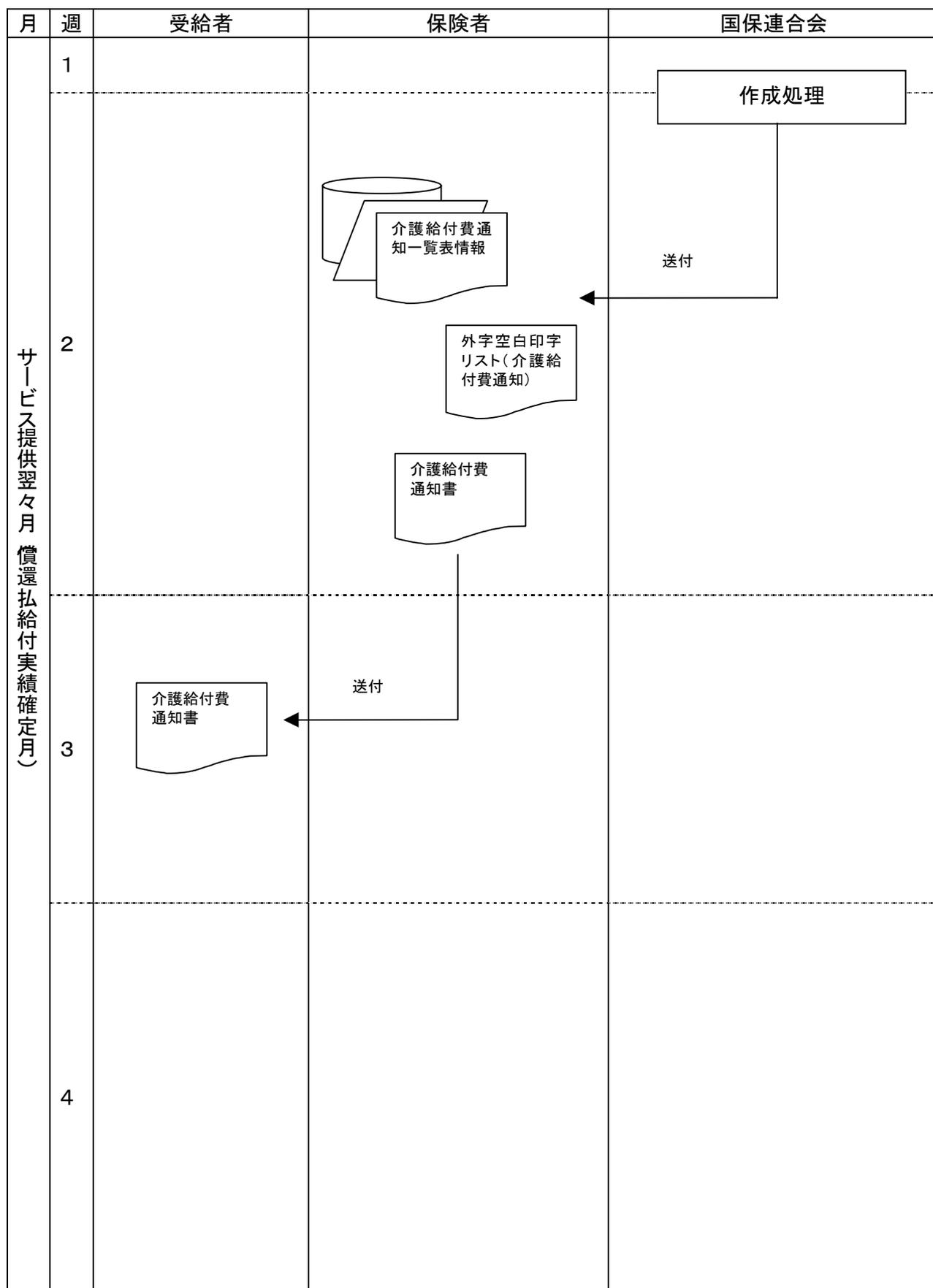
償還払給付額管理処理情報受け渡し概要図



3.1.3 介護給付費通知作成処理情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>2. 介護給付費通知一覧表、外字空白印字リスト(介護給付費通知)を保管する。</p> <p>3. 介護給付費通知書を受給者に送付する。</p>	<p>1. 給付実績から、介護給付費通知一覧表、介護給付費通知書、外字空白印字リスト(介護給付費通知)を作成して、保険者に送付する。</p>
<p><b>備考</b> 抽出期間は月次・隔月次・四半年次・半年次・年次で、保険者毎の変更が可能である。</p>	

介護給付費通知作成処理情報受け渡し概要図



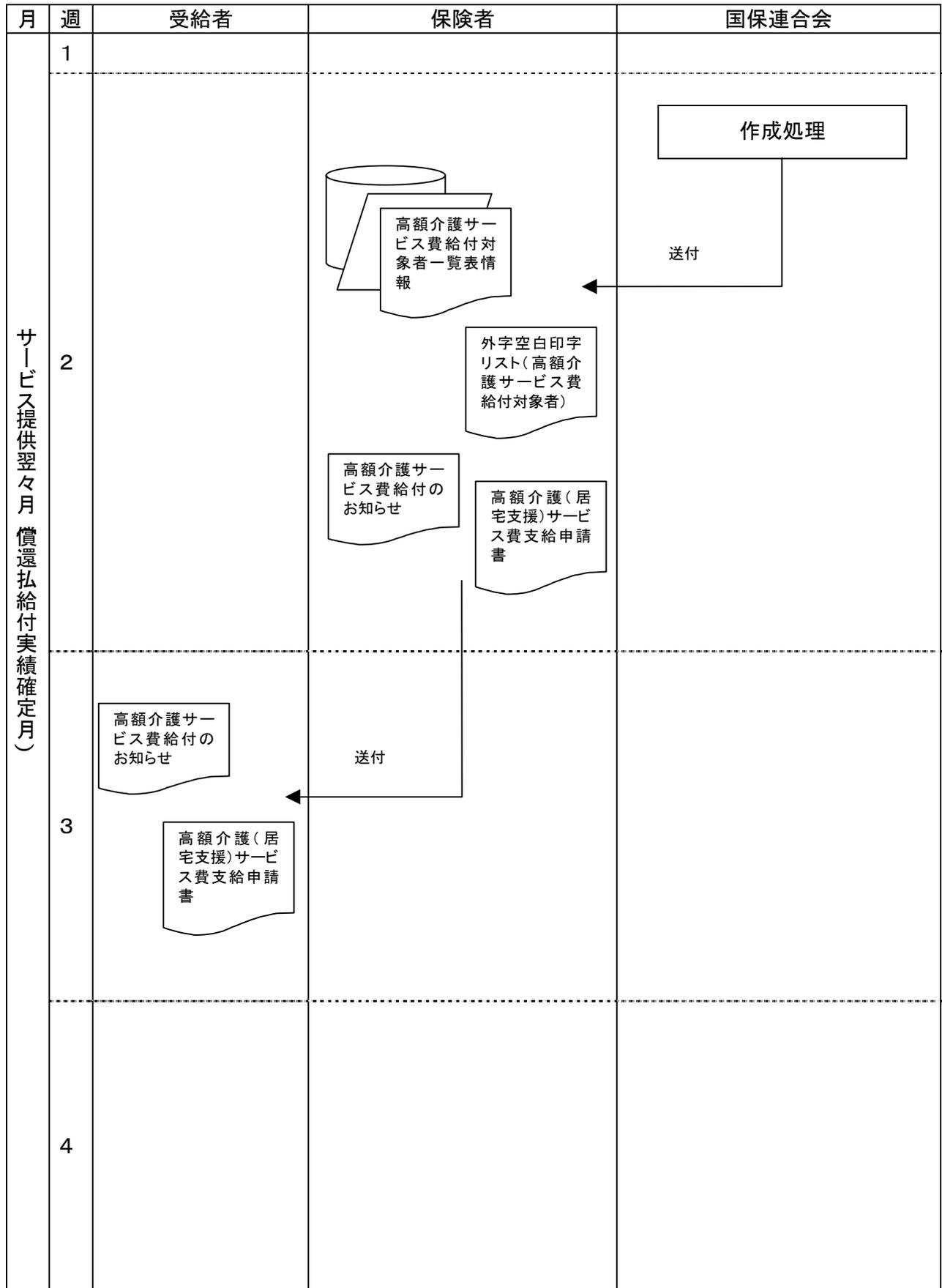
3.1.4 高額介護サービス費支給処理情報受け渡し概要

・申請書等

保険者	国保連合会
<p>2. 高額介護サービス費給付対象者一覧表、外字空白印字リスト(高額介護サービス費給付対象者)を保管する。</p> <p>3. 高額介護サービス費給付のお知らせ、高額介護(居宅支援)サービス費支給申請書を受給者に送付する。</p>	<p>1. 給付実績から、高額介護サービス費給付対象者一覧表、高額介護サービス費給付のお知らせ、高額介護(居宅支援)サービス費支給申請書、外字空白印字リスト(高額介護サービス費給付対象者)を作成して、保険者に送付する。</p>
備考	

高額介護サービス費支給処理情報受け渡し概要図

・申請書等

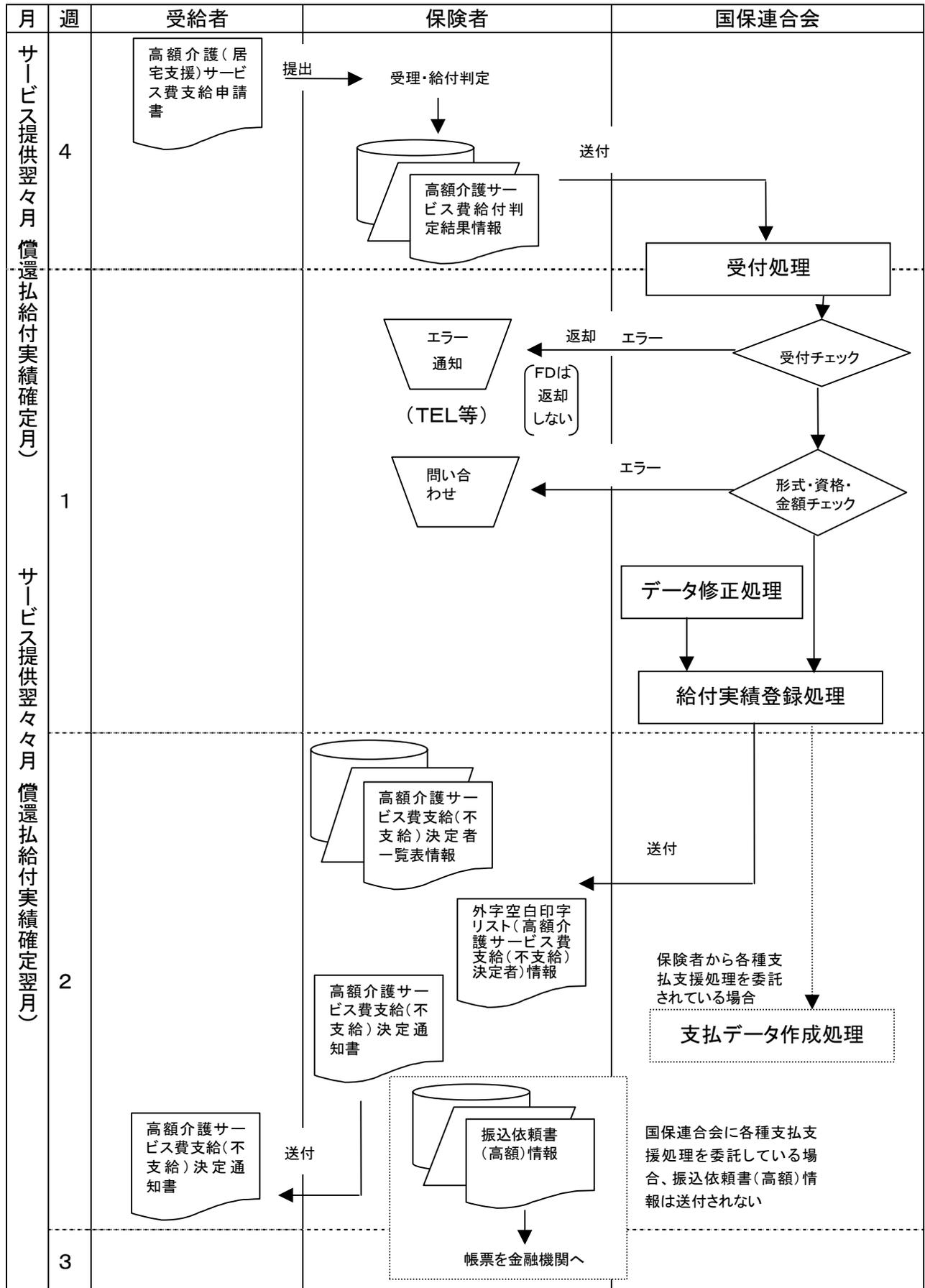


・支給(不支給)決定通知書等

保険者	国保連合会
<p>1. 受給者から高額介護(居宅支援)サービス費支給申請書を受け取り、判定を行って、給付判定結果を国保連合会に送付する。</p> <p>5. 高額介護サービス費支給(不支給)決定者一覧表、外字空白印字リスト(高額介護サービス費支給(不支給)決定者)を保管する。</p> <p>6. 高額介護サービス費支給(不支給)決定通知書を受給者に送付する。</p> <p>7. 振込依頼書(高額)を金融機関に送付する。</p>	<p>2. 給付判定結果情報媒体の受付チェックを行い、エラーがあれば保険者に通知し、再送付してもらう。</p> <p>3. 給付判定結果の形式・資格・金額チェックを行い、エラーがあれば保険者に問い合わせし、データの修正を行う。</p> <p>4. 高額介護サービス費支給(不支給)決定者一覧表、高額介護サービス費支給(不支給)決定通知書、外字空白印字リスト(高額介護サービス費支給(不支給)決定者)、振込依頼書(高額)を作成して、保険者に送付する。</p>
<p>備考                      保険者が各種支払支援処理を委託している場合、振込依頼書(高額)の作成は行わない。</p>	

高額介護サービス費支給処理情報受け渡し概要図

・支給(不支給)決定通知書等



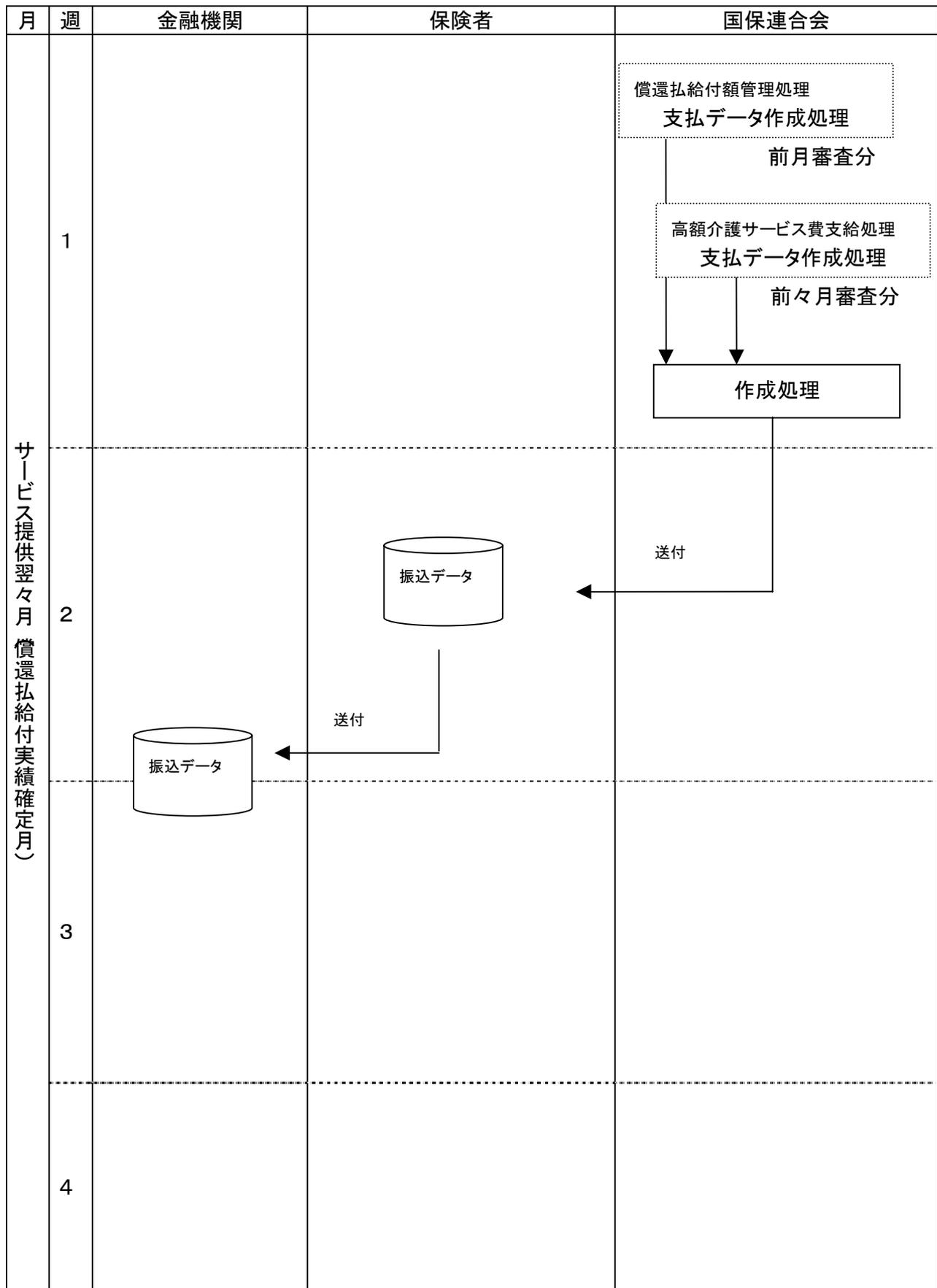
3.1.5 各種支払支援処理情報受け渡し概要

・国保連合会が振込データ作成までを行う場合

保険者	国保連合会
<p>2. 振込データを金融機関に送付する。</p>	<p>1. 償還払給付額管理処理及び高額介護サービス費支給処理で作成された支払データから、振込データを作成して、保険者に送付する。</p>
<p><b>備考</b>                      償還払給付額管理処理及び高額介護サービス費支給処理において、同一受給者への支払がそれぞれの処理で発生した場合、振込金額の合算は行わない。</p>	

各種支払支援処理情報受け渡し概要図

・国保連合会が振込データ作成までを行う場合

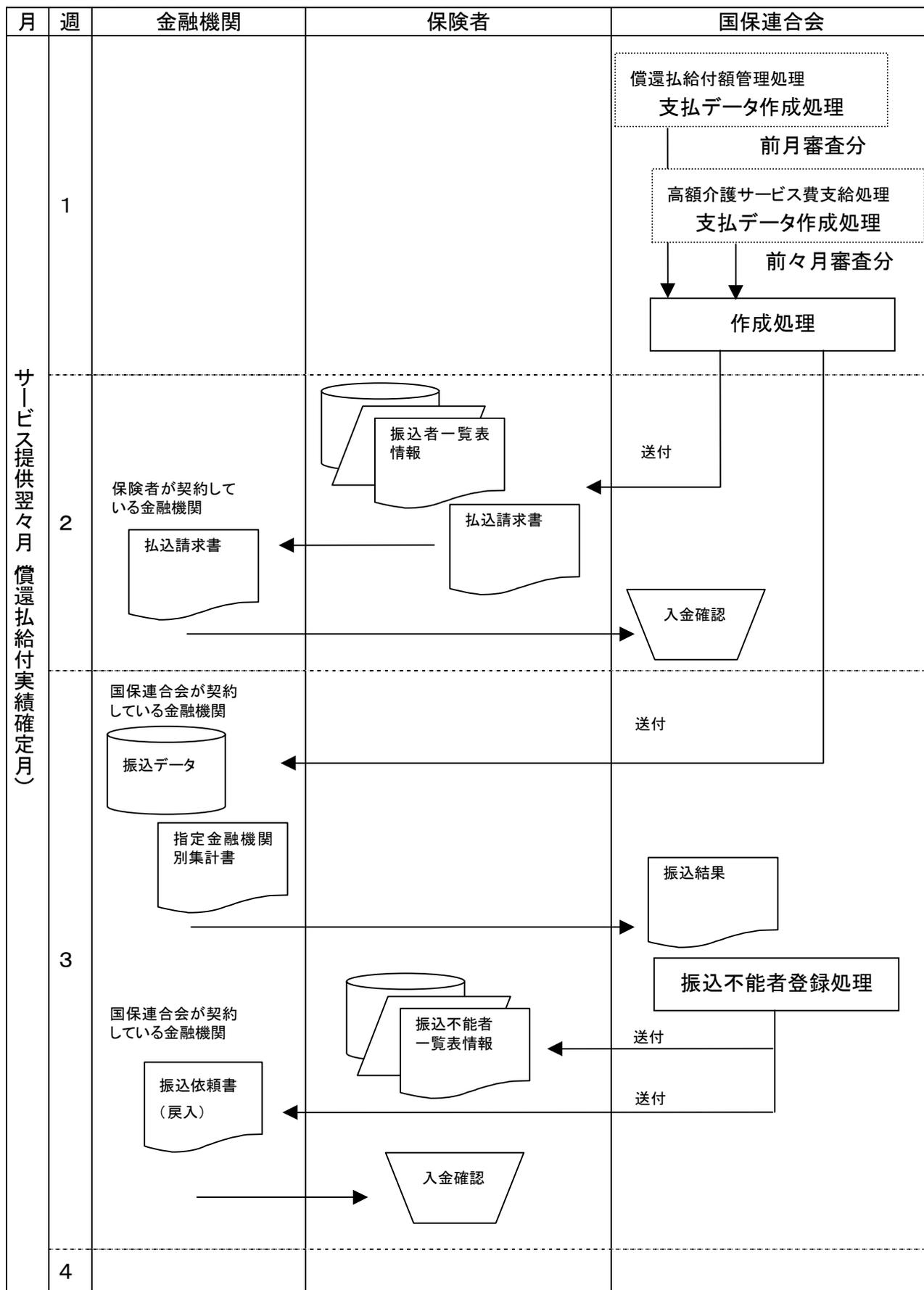


・国保連合会が受給者への振込までを行う場合(支払不能時の対応なし)

保険者	国保連合会
<p>3. 振込者一覧表を保管する。</p> <p>4. 払込請求書を利用して、国保連合会への振込を行う。</p> <p>10. 振込不能者一覧表を保管する。</p> <p>12. 振込不能者分の金額の入金確認を行う。</p>	<p>1. 償還払給付額管理処理及び高額介護サービス費支給処理で作成された支払データから、振込データ、指定金融機関別集計書、振込者一覧表、払込請求書を作成する。</p> <p>2. 振込者一覧表、払込請求書を保険者に送付する。</p> <p>5. 入金を確認して、振込データ、指定金融機関別集計書を金融機関に送付する。</p> <p>6. 金融機関から振込結果を受け取る。</p> <p>7. 振込不能者の登録を行う。</p> <p>8. 振込不能者一覧表、振込依頼書(戻入)を作成する。</p> <p>9. 振込不能者一覧表を保険者に送付する。</p> <p>11. 振込依頼書(戻入)を金融機関に送付して、保険者へ振込不能者分の金額の戻入を行う。</p>
<p><b>備考</b> 償還払給付額管理処理及び高額介護サービス費支給処理において、同一受給者への支払がそれぞれの処理で発生した場合、振込金額の合算は行わない。</p>	

各種支払支援処理情報受け渡し概要図

・国保連合会が受給者への振込までを行う場合(支払不能時の対応なし)

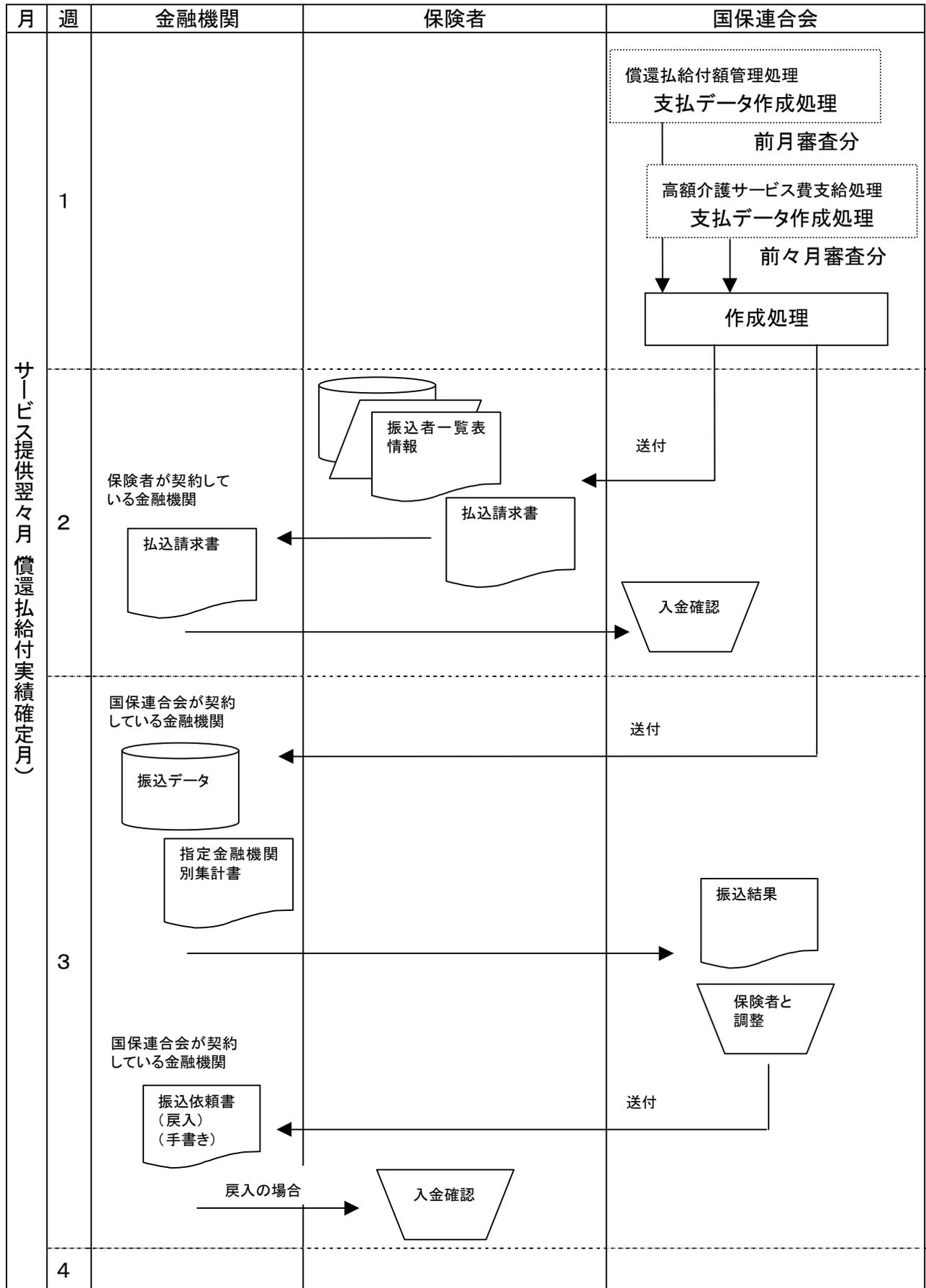


・国保連合会が受給者への振込までを行う場合(支払不能時の対応あり)

保険者	国保連合会
<p>3. 振込者一覧表を保管する。</p> <p>4. 払込請求書を利用して、国保連合会への振込を行う。</p> <p>9. 振込不能者分の金額の入金確認を行う。</p>	<p>1. 償還払給付額管理処理及び高額介護サービス費支給処理で作成された支払データから、振込データ、指定金融機関別集計書、振込者一覧表、払込請求書を作成する。</p> <p>2. 振込者一覧表、払込請求書を保険者に送付する。</p> <p>5. 入金を確認して、振込データ、指定金融機関別集計書を金融機関に送付する。</p> <p>6. 金融機関から振込結果を受け取る。</p> <p>7. 保険者との調整を行う。</p> <p>8. 振込不能者への再振込または振込不能者分の金額の保険者への戻入を行うために、振込依頼書(戻入)を作成して、金融機関に送付する。</p>
<p><b>備考</b>            償還払給付額管理処理及び高額介護サービス費支給処理において、同一受給者への支払がそれぞれの処理で発生した場合、振込金額の合算は行わない。</p>	

各種支払支援処理情報受け渡し概要図

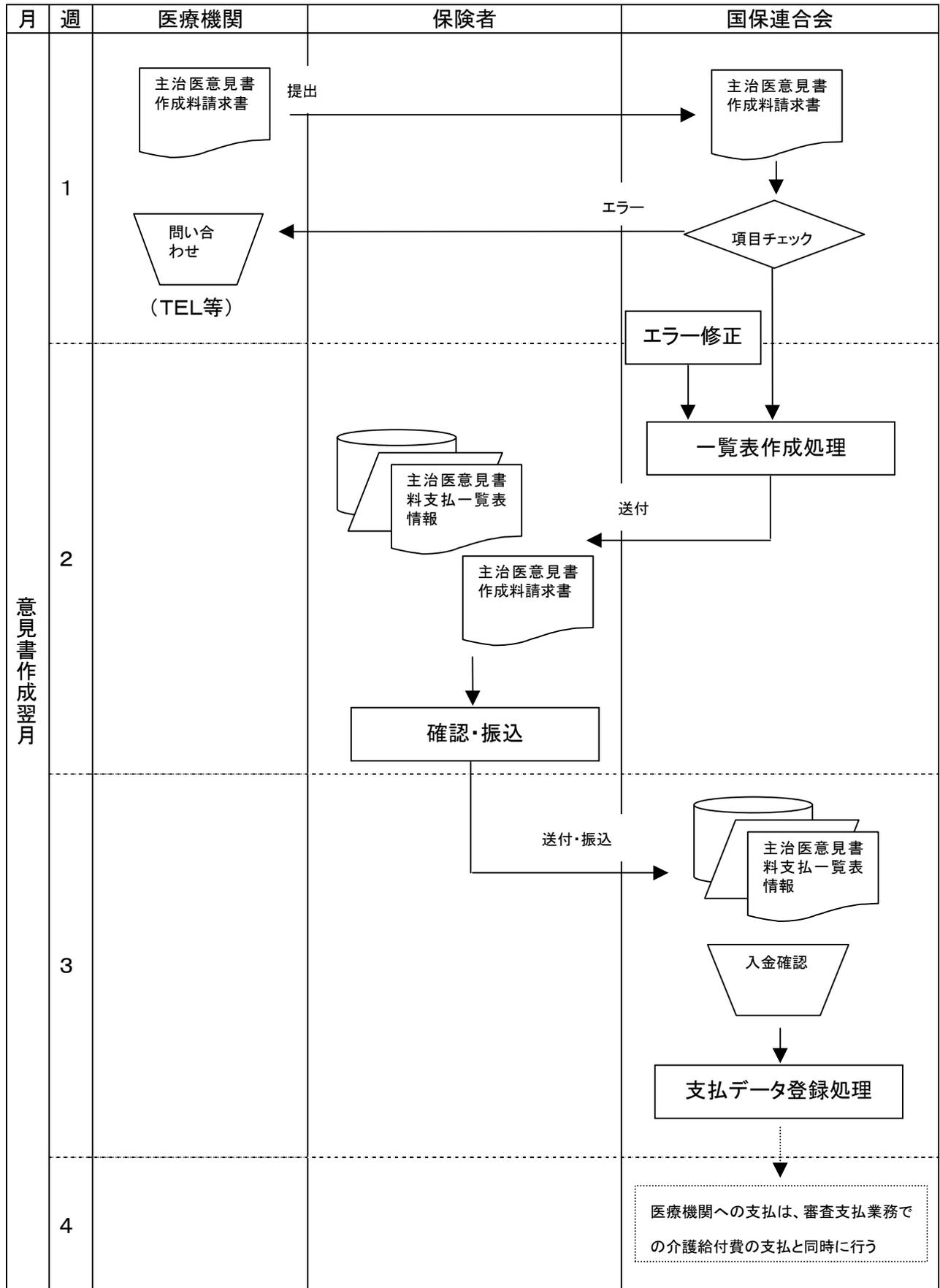
・国保連合会が受給者への振込までを行う場合(支払不能時の対応あり)



3.1.6 主治医意見書料支払処理情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>4. 主治医意見書料支払一覧表、主治医意見書作成料請求書を受理し、確認を行う。 金額の修正があれば、主治医意見書料支払一覧表を修正する。</p> <p>5. 主治医意見書料支払一覧表の送付及び主治医意見書作成料の振り込みを国保連合会に対して行う。</p>	<p>1. 医療機関から主治医意見書作成料請求書を受理する。</p> <p>2. 請求書の項目チェックを行い、エラーがあれば医療機関に問い合わせし、データの修正を行う。</p> <p>3. 主治医意見書料支払一覧表を作成して、主治医意見書作成料請求書とともに保険者に送付する。</p> <p>6. 主治医意見書料支払一覧表を受理し、主治医意見書作成料の入金確認を行う。</p> <p>7. 支払データの登録を行う。</p>
備考	

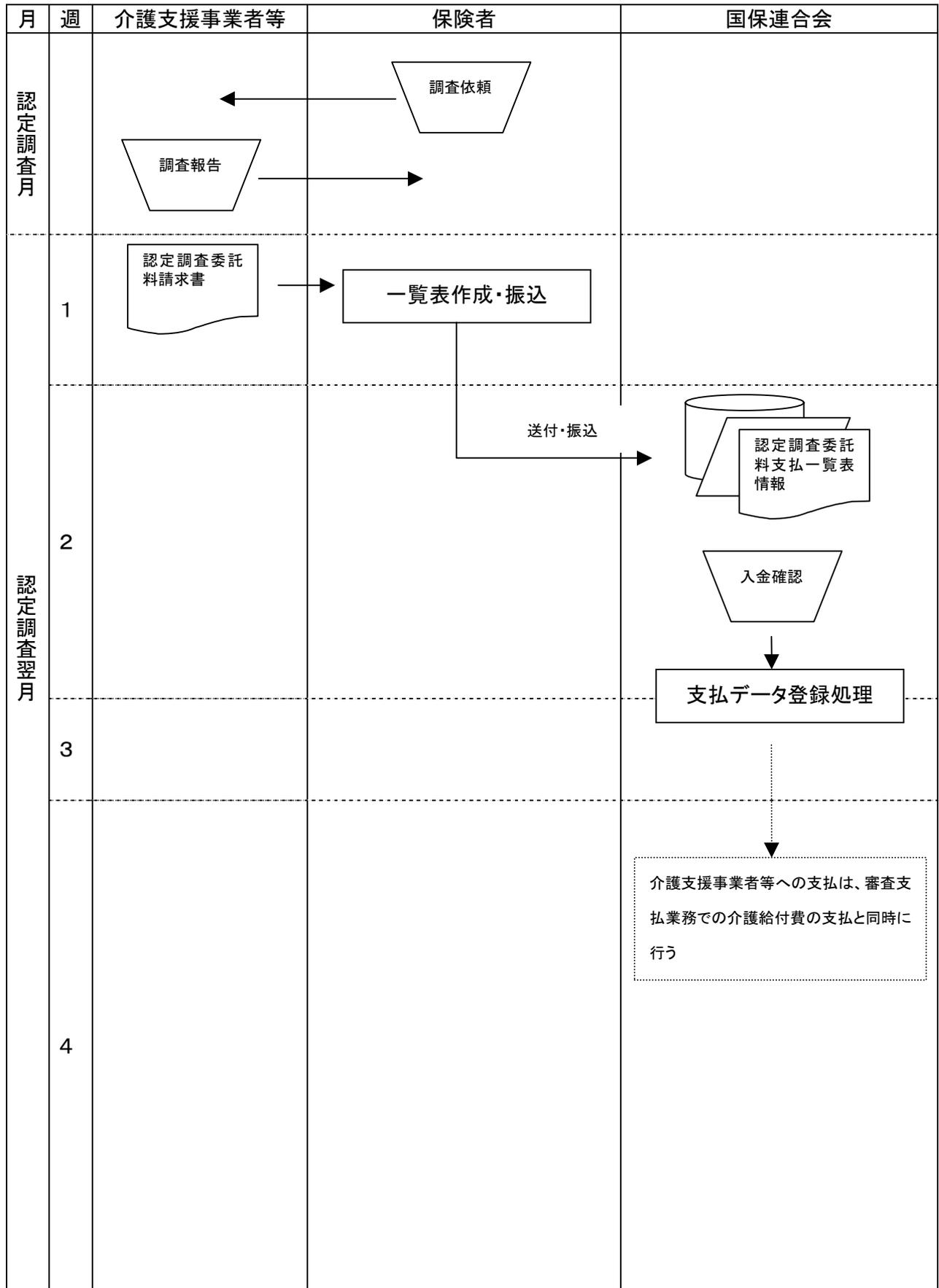
主治医意見書料支払処理情報受け渡し概要図



3.1.7 認定調査委託料支払処理情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認定調査を介護支援事業者等に依頼する。</li> <li>2. 認定調査報告を介護支援事業者等から受理する。</li> <li>3. 認定調査委託料請求書を介護支援事業者等から受理する。</li> <li>4. 認定調査委託料支払一覧表の送付及び認定調査委託料の振り込みを国保連合会に対して行う。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 認定調査委託料支払一覧表を受理し、認定調査委託料の入金確認を行う。</li> <li>6. 支払データを登録する。</li> </ol>
<p><b>備考</b> 認定調査委託料請求書は、保険者において任意に作成する。</p>	

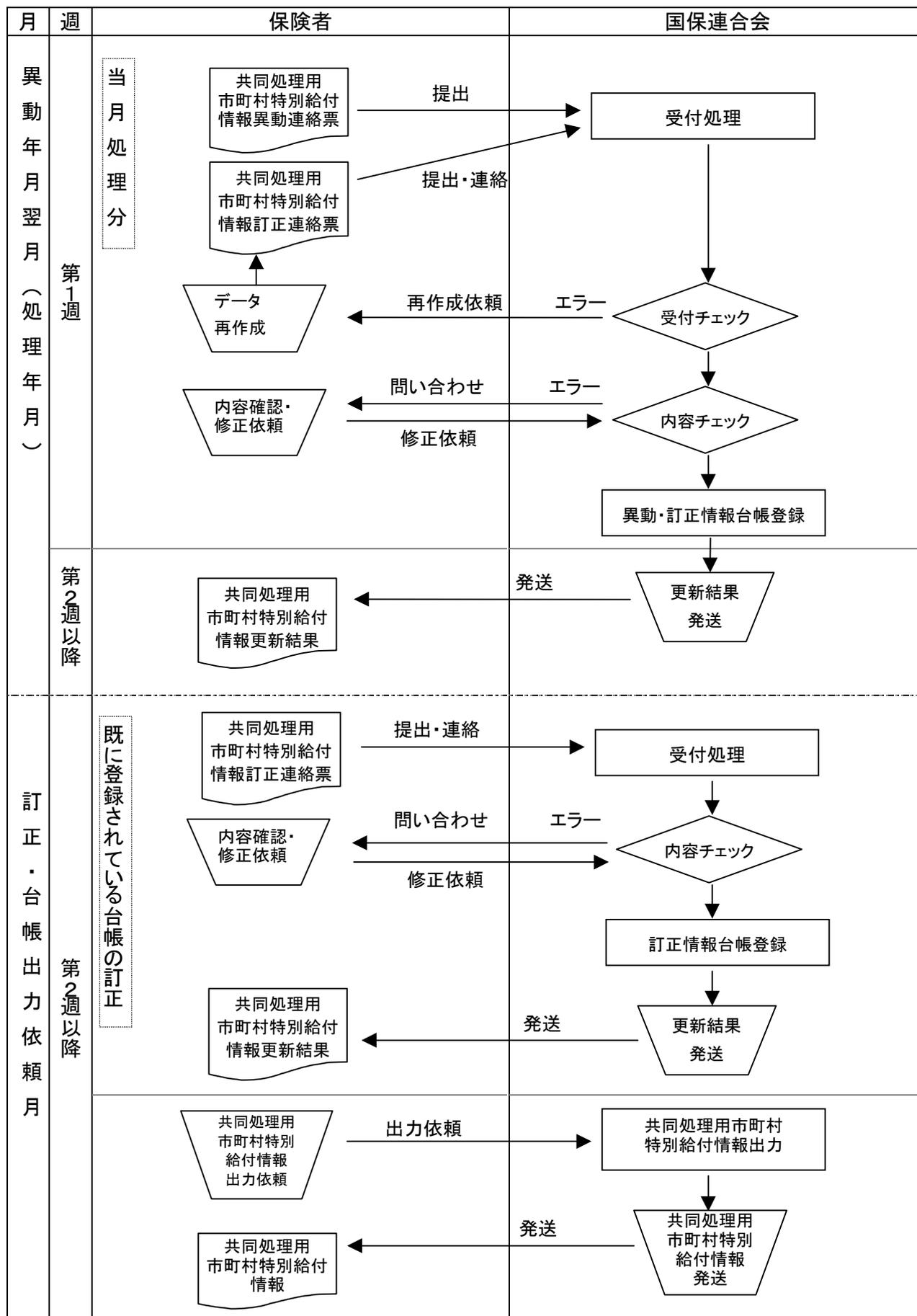
認定調査委託料支払処理情報受け渡し概要図



3.1.8 共同処理用市町村特別給付情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>1. 保険者は、共同処理用市町村特別給付情報に異動が発生した場合、国保連合会に共同処理用市町村特別給付情報異動連絡票を提出する。 尚、当月提出分の異動情報に訂正がある場合は国保連合会に連絡の上、共同処理用市町村特別給付情報訂正連絡票を提出する。</p> <p>3. 保険者は、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>5. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた共同処理用市町村特別給付情報異動連絡票等について受付チェックを行い、エラーを発見した場合は保険者にデータの再提出を依頼する。</p> <p>4. 受付チェックした異動連絡票及び訂正連絡票を共同処理用市町村特別給付情報に登録する。エラーを発見した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>6. 異動連絡票・訂正連絡票により、台帳を更新した結果を保険者に発送する。</p>
<p>7. 保険者は、共同処理用市町村特別給付情報の誤りを発見した場合、国保連合会に連絡の上、共同処理用市町村特別給付情報訂正連絡票を提出する。なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤の申立も行う。</p> <p>9. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p> <p>11. 保険者は、国保連合会が保有している共同処理用市町村特別給付情報の出力を依頼する。 尚、出力を依頼する時期は、当月処理分の異動情報を含まないのであれば、第1週とすることも可能。</p>	<p>8. 国保連合会は受け付けた共同処理用市町村特別給付情報訂正連絡票を基に共同処理用市町村特別給付情報の内容を修正する。その際、エラーが発生した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>10. 保険者からの出力依頼により、共同処理用市町村特別給付情報の内容を出力し、依頼された保険者へ送付する。</p> <p>12. 保険者からの出力依頼により、共同処理用市町村特別給付情報の内容を出力し、送付する。</p>
<p>備考</p>	

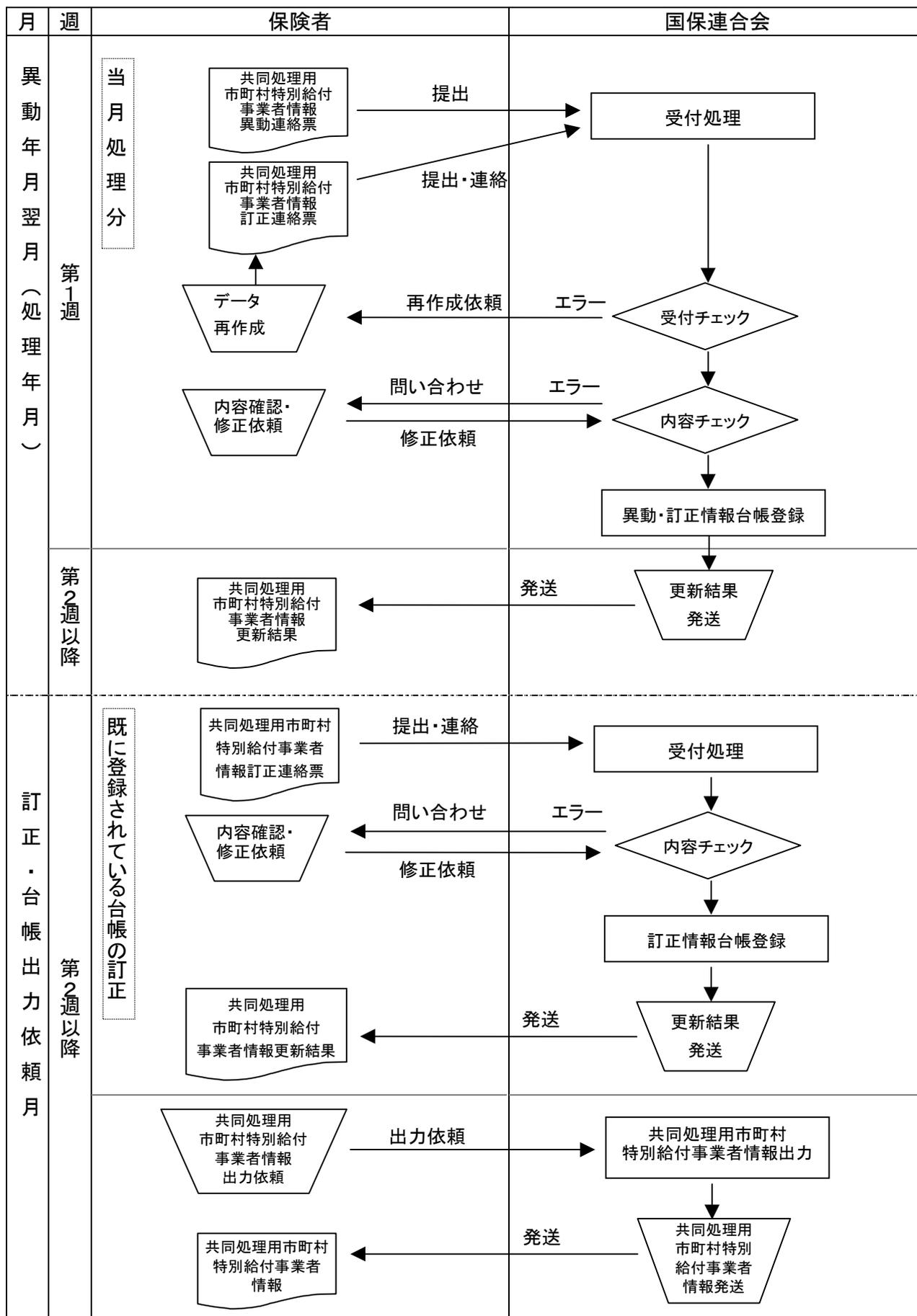
共同処理用市町村特別給付情報受け渡し概要図



3.1.9 共同処理用市町村特別給付事業者情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>1. 保険者は、共同処理用市町村特別給付事業者情報に異動が発生した場合、国保連合会に共同処理用市町村特別給付事業者情報異動連絡票(基本情報・サービス情報)を提出する。 尚、当月提出分の異動情報に訂正がある場合は国保連合会に連絡の上、共同処理用市町村特別給付事業者情報訂正連絡票(基本情報・サービス情報)を提出する。</p> <p>3. 保険者は、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>5. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた共同処理用市町村特別給付事業者情報異動連絡票等について受付チェックを行い、エラーを発見した場合は保険者にデータの再提出を依頼する。</p> <p>4. 受付チェックした異動連絡票及び訂正連絡票を共同処理用市町村特別給付事業者情報に登録する。エラーを発見した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>6. 異動連絡票・訂正連絡票により、台帳を更新した結果を保険者に発送する。</p>
<p>7. 保険者は、共同処理用市町村特別給付事業者情報の誤りを発見した場合、国保連合会に連絡の上、共同処理用市町村特別給付事業者情報訂正連絡票を提出する。なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤の申立も行う。</p> <p>9. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p> <p>11. 保険者は、国保連合会が保有している共同処理用市町村特別給付事業者情報の出力を依頼する。 尚、出力を依頼する時期は、当月処理分の異動情報を含まないのであれば、第1週とすることも可能。</p>	<p>8. 国保連合会は受け付けた共同処理用市町村特別給付事業者情報訂正連絡票を基に共同処理用市町村特別給付事業者情報の内容を修正する。その際、エラーが発生した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>10. 保険者からの出力依頼により、共同処理用市町村特別給付事業者情報の内容を出力し、依頼された保険者へ送付する。</p> <p>12. 保険者からの出力依頼により、共同処理用市町村特別給付事業者情報の内容を出力し、送付する。</p>
備考	

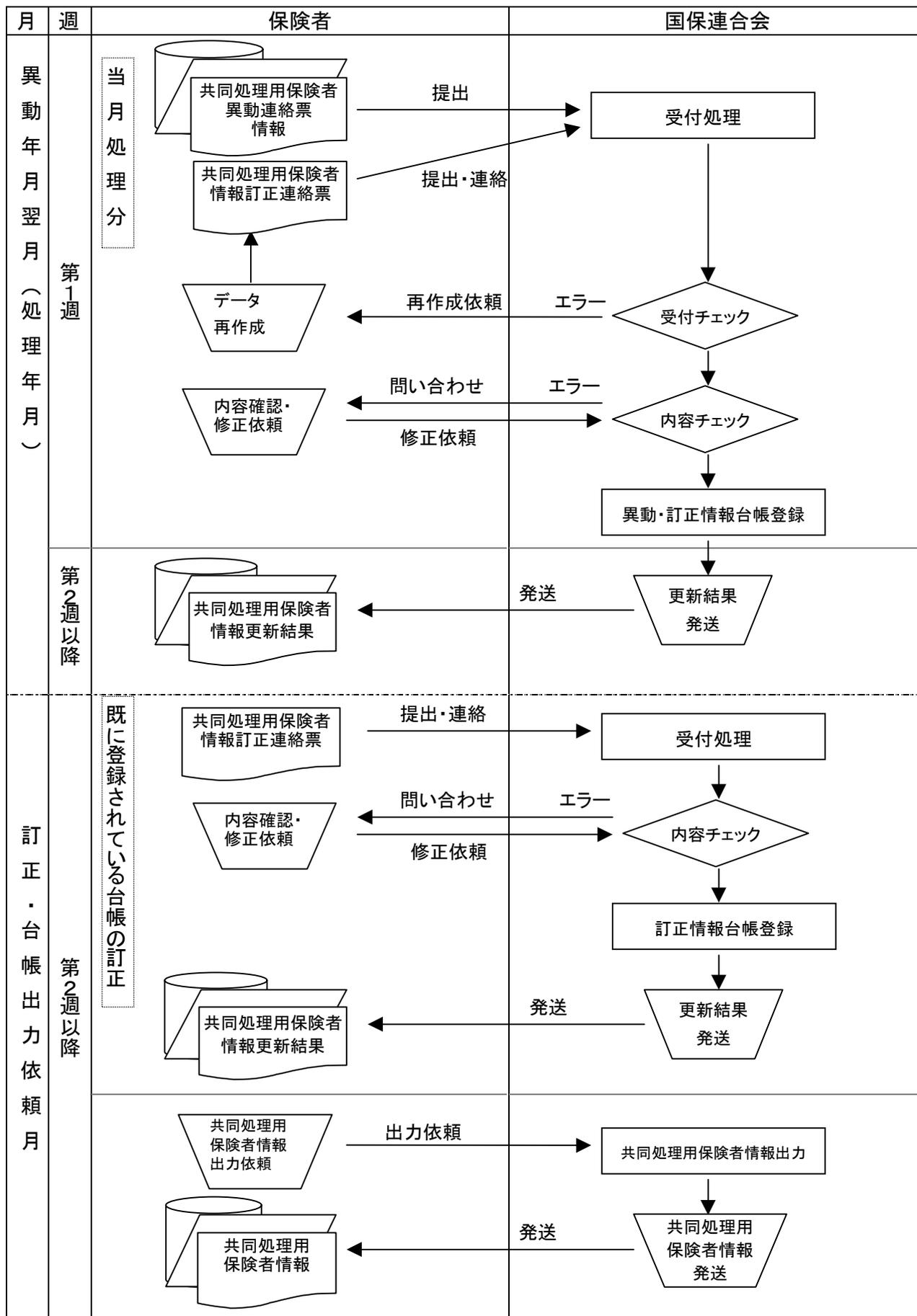
共同処理用市町村特別給付事業者情報受け渡し概要図



3.1.10 共同処理用保険者情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>1. 保険者は、共同処理用保険者情報に異動が発生した場合、国保連合会に共同処理用保険者異動連絡票情報(基本情報・償還払給付額管理処理情報)を提出する。 なお、当月提出分の異動情報に訂正がある場合は国保連合会に連絡の上、共同処理用保険者情報訂正連絡票(基本情報・償還払給付額管理処理情報)を提出する。</p> <p>3. 保険者は、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>5. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p>	<p>2. 国保連合会は、受付けた共同処理用保険者異動連絡票情報等について受付チェックを行い、エラーを発見した場合は保険者に再提出を依頼する。</p> <p>4. 受付チェックした異動情報及び訂正連絡票を共同処理用保険者台帳に登録する。エラーを発見した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>6. 異動情報・訂正連絡票により、台帳を更新した結果を保険者に発送する。</p>
<p>7. 保険者は、共同処理用保険者台帳の誤りを発見した場合、国保連合会に連絡の上、共同処理用保険者情報訂正連絡票を提出する。なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤の申立も行う。</p> <p>9. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p> <p>11. 保険者は、国保連合会が保有している共同処理用保険者情報の出力を依頼する。 尚、出力を依頼する時期は、当月処理分の異動情報を含まないのであれば、第1週とすることも可能。</p>	<p>8. 国保連合会は受け付けた共同処理用保険者情報訂正連絡票を基に共同処理用保険者台帳の内容を修正する。その際、エラーが発生した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>10. 訂正連絡票により、台帳を更新した結果を保険者に発送する。</p> <p>12. 保険者からの出力依頼により、共同処理用保険者台帳の内容を出力し、送付する。</p>
<p>備考</p>	

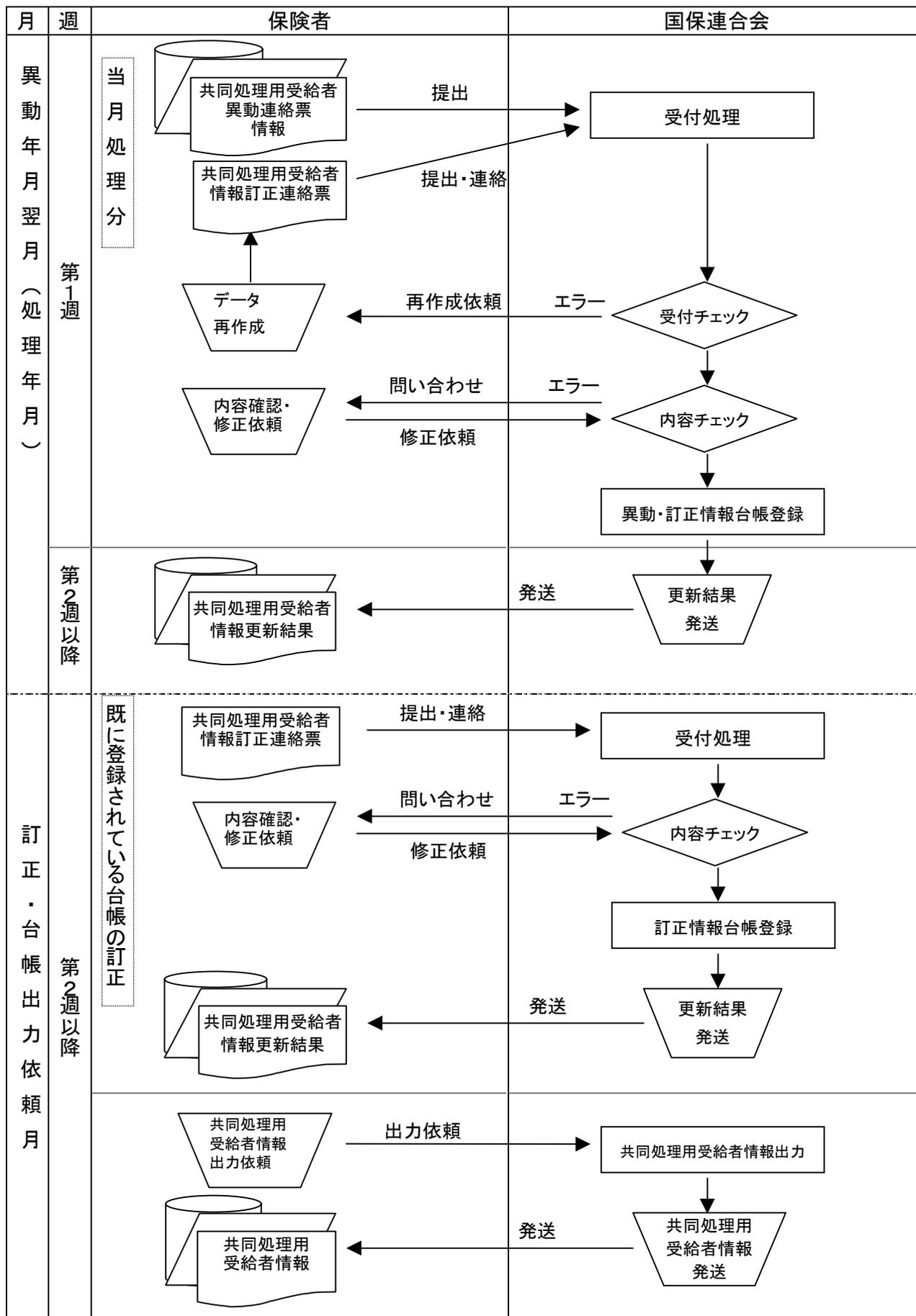
共同処理用保険者情報受け渡し概要図



3.1.1.1 共同処理用受給者情報受け渡し概要

保険者	国保連合会
<p>1. 保険者は、共同処理用受給者情報に異動が発生した場合、国保連合会に共同処理用受給者異動連絡票情報(基本情報・償還払給付額管理処理情報・高額介護サービス費支給処理情報)を提出する。 なお、当月提出分の異動情報に訂正がある場合は国保連合会に連絡の上、共同処理用受給者情報訂正連絡票(基本情報・償還払給付額管理処理情報・高額介護サービス費支給処理情報)を提出する。</p> <p>3. 保険者は、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>5. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた共同処理用受給者異動連絡票情報等について受付チェックを行い、エラーを発見した場合は保険者に再提出を依頼する。</p> <p>4. 受付チェックした異動情報及び訂正連絡票を共同処理用受給者台帳に登録する。エラーを発見した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>6. 異動情報・訂正連絡票により、台帳を更新した結果を保険者に発送する。</p>
<p>7. 保険者は、共同処理用受給者台帳の誤りを発見した場合、国保連合会に連絡の上、共同処理用受給者情報訂正連絡票を提出する。なお、当該訂正が給付実績に影響がある場合には、過誤の申立も行う。</p> <p>9. 保険者は、国保連合会からの問い合わせにより、エラー内容を確認し、国保連合会へ修正の依頼をする。</p> <p>11. 保険者は、国保連合会が保有している共同処理用受給者情報の出力を依頼する。 尚、出力を依頼する時期は、当月処理分の異動情報を含まないのであれば、第1週とすることも可能。</p>	<p>8. 国保連合会は受け付けた共同処理用受給者情報訂正連絡票を基に共同処理用受給者台帳の内容を修正する。その際、エラーが発生した場合は保険者にエラー内容を確認し、エラーを修正する。</p> <p>10. 訂正連絡票により、台帳を更新した結果を保険者に発送する。</p> <p>12. 保険者からの出力依頼により、共同処理用受給者台帳の内容を出力し、送付する。</p>
<p>備考</p>	

共同処理用受給者情報受け渡し概要図



### 3.2 インタフェース一覧

#### 3.2.1 要介護認定更新支援処理情報(出力情報)

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)	3111	要介護認定期限到来者一覧表情報	認定期限が到来する受給者の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(2)	3121	要介護認定・要支援認定有効期間終了のお知らせ情報	認定期限が到来する受給者への通知情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ
(3)	3131	要介護(更新)認定・要支援(更新)認定申請書情報	認定期限が到来する受給者が提出する申請情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ
(4)	3141	外字空白印字リスト(要介護認定期限到来者)情報	要介護認定期限到来者一覧表等で、受給者の漢字氏名・住所の外字部分を空白で印字した箇所の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		(受付なし)		
要介護認定 更新支援処 理	要介護認定期限到来者一覧表	伝送	磁気	帳票
	要介護認定・要支援認定有効期間終了のお知らせ	帳票		
	要介護(更新)認定・要支援(更新)認定申請書			
	外字空白印字リスト(要介護認定期限到来者)			

### 3.2.2 償還払給付額管理処理情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	2111	償還連絡票情報	償還請求を行う際に提出する被保険者に関する基本情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(2)	2131	居宅介護(支援)給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・訪問通所区分介護サービス ・居宅療養管理指導	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(3)	2141	居宅介護(支援)給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・短期入所生活介護	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(4)	2151	居宅介護(支援)給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・老人保健施設における短期入所療養介護	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(5)	2161	居宅介護(支援)給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・病院・診療所における短期入所療養介護	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(6)	2171	居宅介護(支援)給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・痴呆対応型共同生活介護 ・特定施設入所者生活介護	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(7)	2181	施設介護給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・介護老人福祉施設	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(8)	2191	施設介護給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・介護老人保健施設	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(9)	21A1	施設介護給付費償還明細書情報	下記のサービスに対する償還請求を行う際に提出する明細情報 ・介護療養型医療施設	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(10)	21B1	居宅介護(支援)サービス計画費償還明細書情報	居宅介護(支援)サービス計画費に対する償還請求を行う際に提出する明細情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(11)	21C1	福祉用具購入費償還明細書情報	福祉用具購入費に対する償還請求を行う際に提出する明細情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(12)	21D1	住宅改修費償還明細書情報	住宅改修費に対する償還請求を行う際に提出する明細情報	保険者 → 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
償還払給付額管理処理	償還連絡票	○	○	◎
	償還明細書	○	○	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

### 3.2.3 償還払給付額管理処理情報(出力情報)

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)	2211	償還払支給決定者一覧表情報	償還請求に対して結果が支給となった受給者の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(2)	2221	償還払不支給決定者一覧表情報	償還請求に対して結果が不支給となった受給者の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(3)	2231	償還払支給(不支給)決定通知書情報	償還請求に対して行われた審査結果の受給者への通知情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ
(4)	2241	外字空白印字リスト(償還払支給(不支給)決定者)情報	償還払支給決定者一覧表等で、受給者の漢字氏名・住所の外字部分を空白で印字した箇所の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4ヨコ
(5)	2311	振込依頼書(償還)情報  (各種支払支援処理を委託しない場合に発生する)	金融機関に振り込みを行ってもらうための口座・金額等の情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票		○ 汎用紙 A4タテ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付分	磁気受付分	帳票受付分
償還払給付額管理処理	償還払支給決定者一覧表	伝送返却	磁気返却	帳票返却
	償還払不支給決定者一覧表	伝送返却	磁気返却	帳票返却
	償還払支給(不支給)決定通知書	帳票返却		
	外字空白印字リスト(償還払支給(不支給)決定者)			
	振込依頼書(償還)	伝送返却	磁気返却	帳票返却

3.2.4 介護給付費通知作成処理情報(出力情報)

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)	3211	介護給付費通知一覧表情報	受給者が受けたサービス種類等の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(2)	3221	介護給付費通知書情報	受給者が受けたサービス種類等の受給者への通知情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ (1頁目と 2頁目以 降の形式 は異なる)
(3)	3231	外字空白印字リスト(介護給付費通知)情報	介護給付費通知一覧表及び介護給付費通知書で、受給者の漢字氏名・住所の外字部分を空白で印字した箇所の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		(受付なし)		
介護給付費 通知作成処 理	介護給付費通知一覧表	伝送	磁気	帳票
	介護給付費通知書	帳票		
	外字空白印字リスト(介護給付費通知)			

### 3.2.5 高額介護サービス費支給処理情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	3411	高額介護サービス費給付判定結果情報	高額介護サービス費の保険者での判定結果情報	保険者 → 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
高額介護サービス費支給処理	高額介護サービス費給付判定結果	○	○	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.6 高額介護サービス費支給処理情報(出力情報)

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)	3311	高額介護サービス費給付対象者一覽表情報	高額介護サービス費給付対象となる受給者の一覽情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(2)	3321	高額介護サービス費給付のお知らせ情報	高額介護サービス費の給付対象となる受給者への通知情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ
(3)	3331	高額介護(居宅支援)サービス費支給申請書情報	高額介護サービス費の給付対象となる受給者が提出するための申請情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ
(4)	3341	外字空白印字リスト(高額介護サービス費給付対象者)情報	高額介護サービス費給付対象者一覽表等で、受給者の漢字氏名・住所の外字部分を空白で印字した箇所の一覽情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4ヨコ
(5)	3511	高額介護サービス費支給(不支給)決定者一覽表情報	高額介護サービス費に対する、支給または不支給の一覽情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4ヨコ
(6)	3521	高額介護サービス費支給(不支給)決定通知書情報	高額介護サービス費支給に対する、支給または不支給の受給者への通知情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4タテ
(7)	3531	外字空白印字リスト(高額介護サービス費支給(不支給)決定者)情報	高額介護サービス費支給(不支給)決定者一覽表及び高額介護サービス費支給(不支給)決定通知書で、受給者の漢字氏名・住所の外字部分を空白で印字した箇所の一覽情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4ヨコ
(8)	3611	振込依頼書(高額)情報  (各種支払支援処理を委託しない場合に発生する)	金融機関に振り込みを行ってもらうための口座・金額等の情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4タテ

・申請書等

種別	帳票名	出力媒体種別		
		(受付なし)		
高額介護サービス費支給処理	高額介護サービス費給付対象者一覧表	伝送	磁気	帳票
	高額介護サービス費給付のお知らせ	帳票		
	高額介護(居宅支援)サービス費支給申請書			
外字空白印字リスト(高額介護サービス費給付対象者)				

・支給(不支給)決定通知書等

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付分	磁気受付分	帳票受付分
高額介護サービス費支給処理	高額介護サービス費支給(不支給)決定者一覧表	伝送返却	磁気返却	帳票返却
	高額介護サービス費支給(不支給)決定通知書	帳票返却		
	外字空白印字リスト(高額介護サービス費支給(不支給)決定者)			
	振込依頼書(高額)	伝送返却	磁気返却	帳票返却

3.2.7 各種支払支援処理情報(出力情報)

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)	3911	振込データ情報 ※1  (保険者単位に振込データ作成までを行う場合)	金融機関へ提出する振込情報	国保連 合会 → 保険者	月次	磁気		
(2)	3921	払込請求書情報	保険者が国保連合会に払い込みをする金額等の情報	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 専用紙 A3 タテ
(3)	3931	振込者一覧表情報	支払支援処理の対象となった振込先の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(4)	3941	振込不能者一覧表情報	支払支援処理の対象であるが、振込が正常に終了しなかった振込先の一覧情報	国保連 合会 → 保険者	随時	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ

※1 振込データ情報は全銀協フォーマットのため、以下の仕様となる。

- ・コントロールレコードは付加されない
- ・固定長レコードとなる

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付分	磁気受付分	帳票受付分
各種支払支援処理	振込データ	磁気返却		
	払込請求書	帳票返却		
	振込者一覧表	伝送返却	磁気返却	帳票返却
	振込不能者一覧表			

3.2.8 主治医意見書料支払処理情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	3A21	主治医意見書料支払一覧表情報	保険者が決定した主治医意見書料の支払一覧情報	保険者 → 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
主治医意見書料支払処理	主治医意見書料支払一覧表	○	○	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.9 主治医意見書料支払処理情報(出力情報)

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)	3A11	主治医意見書料支払一覧表情報	医療機関からの請求をもとに国保連合会が作成した主治医意見書料の支払一覧情報	国保連合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		(受付なし)		
		伝送	磁気	帳票
主治医意見書料支払処理	主治医意見書料支払一覧表			

3.2.10 認定調査委託料支払処理情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	3B11	認定調査委託料支払一覧表情報	保険者が決定した認定調査委託料の支払一覧情報	保険者 → 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
認定調査委託料支払処理	認定調査委託料支払一覧表	○	○	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.1.1 共同処理用市町村特別給付情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	5711	共同処理用市町村特別給付異動連絡票情報	市町村特別給付のサービスコード、点数等の情報	保険者 → 国保連合会	月次	帳票
(2)	5721	共同処理用市町村特別給付訂正連絡票情報	国保連合会へ登録済みの市町村特別給付情報に対する訂正情報	保険者 → 国保連合会	訂正時	帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
共同処理用市町村特別給付情報	共同処理用市町村特別給付異動連絡票	×	×	◎
	共同処理用市町村特別給付訂正連絡票	×	×	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.1.2 共同処理用市町村特別給付情報(出力情報)

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)	5731	共同処理用市町村特別給付更新結果情報	市町村特別給付異動(訂正)情報の更新結果	国保連合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4 ヨコ
(2)	5741	共同処理用市町村特別給付情報	国保連合会保有の市町村特別給付情報	国保連合会 → 保険者	依頼時	帳票		○ 汎用紙 A4 ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別
		帳票受付分
共同処理用市町村特別給付情報	共同処理用市町村特別給付更新結果	帳票返却
	共同処理用市町村特別給付情報	

3.2.1.3 共同処理用市町村特別給付事業者情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	5811	共同処理用市町村特別給付事業者異動連絡票情報(基本情報)	事業者(所)の名称・所在地等の情報(基本情報)	保険者 → 国保連合会	月次	帳票
(2)	5911	共同処理用市町村特別給付事業者異動連絡票情報(サービス情報)	事業者(所)の名称・所在地等の情報(サービス情報)	保険者 → 国保連合会	月次	帳票
(3)	5821	共同処理用市町村特別給付事業者訂正連絡票情報(基本情報)	国保連合会へ登録済みの市町村特別給付事業者情報に対する訂正情報(基本情報)	保険者 → 国保連合会	訂正時	帳票
(4)	5921	共同処理用市町村特別給付事業者訂正連絡票情報(サービス情報)	国保連合会へ登録済みの市町村特別給付事業者情報に対する訂正情報(サービス情報)	保険者 → 国保連合会	訂正時	帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
共同処理用市町村特別給付事業者情報	共同処理用市町村特別給付事業者異動連絡票(基本情報)	×	×	◎
	共同処理用市町村特別給付事業者異動連絡票(サービス情報)	×	×	◎
	共同処理用市町村特別給付事業者訂正連絡票(基本情報)	×	×	◎
	共同処理用市町村特別給付事業者訂正連絡票(サービス情報)	×	×	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.14 共同処理用市町村特別給付事業者情報(出力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体	出力形式	
							GSV	帳票形式
(1)	5831	共同処理用市町村特別給付事業者情報更新結果情報(基本情報)	市町村特別給付事業者異動(訂正)情報の更新結果(基本情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4 ヨコ
(2)	5931	共同処理用市町村特別給付事業者情報更新結果情報(サービス情報)	市町村特別給付事業者異動(訂正)情報の更新結果(サービス情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	帳票		○ 汎用紙 A4 ヨコ
(3)	5841	共同処理用市町村特別給付事業者情報(基本情報)	国保連合会保有の市町村特別給付事業者情報(基本情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	帳票		○ 汎用紙 A4 ヨコ
(4)	5941	共同処理用市町村特別給付事業者情報(サービス情報)	国保連合会保有の市町村特別給付事業者情報(サービス情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	帳票		○ 汎用紙 A4 ヨコ

		出力媒体種別
種別	帳票名	帳票受付分
共同処理用 市町村特別 給付事業者 情報	共同処理用市町村特別給付事業者情報更新結果(基本情報)	帳票返却
	共同処理用市町村特別給付事業者情報更新結果(サービス情報)	
	共同処理用市町村特別給付事業者情報(基本情報)	
	共同処理用市町村特別給付事業者情報(サービス情報)	

3.2.15 共同処理用保険者情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	5A11	共同処理用保険者異動連絡票情報(基本情報)	保険者の口座・問い合わせ先情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(2)	5B11	共同処理用保険者異動連絡票情報(償還払給付額管理処理情報)	償還払給付額管理処理用の保険者情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(3)	5A21	共同処理用保険者訂正連絡票情報(基本情報)	国保連合会へ登録済みの共同処理用保険者情報に対する訂正情報(基本情報)	保険者 → 国保連合会	訂正 時	帳票
(4)	5B21	共同処理用保険者訂正連絡票情報(償還払給付額管理処理情報)	国保連合会へ登録済みの共同処理用保険者情報に対する訂正情報(償還払給付額管理処理情報)	保険者 → 国保連合会	訂正 時	帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
共同処理用 保険者情報	共同処理用保険者異動連絡票(基本情報)	○	○	◎
	共同処理用保険者異動連絡票(償還払給付額管理処理情報)	○	○	◎
	共同処理用保険者訂正連絡票(基本情報)	×	×	◎
	共同処理用保険者訂正連絡票(償還払給付額管理処理情報)	×	×	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.16 共同処理用保険者情報(出力情報)

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)	5A31	共同処理用保険者情報更新結果情報(基本情報)	共同処理用保険者異動(訂正)情報の更新結果(基本情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(2)	5B31	共同処理用保険者情報更新結果情報(償還払給付額管理処理情報)	共同処理用保険者異動(訂正)情報の更新結果(償還払給付額管理処理情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(3)	5A41	共同処理用保険者情報(基本情報)	国保連合会保有の共同処理用保険者情報(基本情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(4)	5B41	共同処理用保険者情報(償還払給付額管理処理情報)	国保連合会保有の共同処理用保険者情報(償還払給付額管理処理情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付分	磁気受付分	帳票受付分
共同処理用 保険者情報	共同処理用保険者情報更新結果(基本情報)	伝送返却	帳票返却	帳票返却
	共同処理用保険者情報更新結果(償還払給付額管理処理情報)			
	共同処理用保険者情報(基本情報)			
	共同処理用保険者情報(償還払給付額管理処理情報)			

3.2.17 共同処理用受給者情報(入力情報)

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	5C11	共同処理用受給者異動連絡票情報(基本情報)	受給者の漢字氏名・住所等の情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(2)	5D11	共同処理用受給者異動連絡票情報(償還払給付額管理処理情報)	償還払給付額管理処理用の受給者情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(3)	5E11	共同処理用受給者異動連絡票情報(高額介護サービス費支給処理情報)	高額介護サービス費支給処理用の受給者情報	保険者 → 国保連合会	月次	伝送 磁気 帳票
(4)	5C21	共同処理用受給者訂正連絡票情報(基本情報)	国保連合会へ登録済みの共同処理用受給者情報に対する訂正情報(基本情報)	保険者 → 国保連合会	訂正 時	帳票
(5)	5D21	共同処理用受給者訂正連絡票情報(償還払給付額管理処理情報)	国保連合会へ登録済みの共同処理用受給者情報に対する訂正情報(償還払給付額管理処理情報)	保険者 → 国保連合会	訂正 時	帳票
(6)	5E21	共同処理用受給者訂正連絡票情報(高額介護サービス費支給処理情報)	国保連合会へ登録済みの共同処理用受給者情報に対する訂正情報(高額介護サービス費支給処理情報)	保険者 → 国保連合会	訂正 時	帳票

種別	帳票名	受付媒体種別		
		伝送	磁気	帳票
共同処理用 受給者情報	共同処理用受給者異動連絡票(基本情報)	○	○	◎
	共同処理用受給者異動連絡票(償還払給付額管理処理情報)	○	○	◎
	共同処理用受給者異動連絡票(高額介護サービス費支給処理情報)	○	○	◎
	共同処理用受給者訂正連絡票(基本情報)	×	×	◎
	共同処理用受給者訂正連絡票(償還払給付額管理処理情報)	×	×	◎
	共同処理用受給者訂正連絡票(高額介護サービス費支給情報)	×	×	◎

○ … 必須、× … 不要、◎ … 必須かつ紙媒体受付の際の入力対象

3.2.18 共同処理用受給者情報(出力情報)

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)	5C31	共同処理用受給者情報更新結果情報(基本情報)	共同処理用受給者異動(訂正)情報の更新結果(基本情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(2)	5D31	共同処理用受給者情報更新結果情報(償還払給付額管理処理情報)	共同処理用受給者異動(訂正)情報の更新結果(償還払給付額管理処理情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(3)	5E31	共同処理用受給者情報更新結果情報(高額介護サービス費支給処理情報)	共同処理用受給者異動(訂正)情報の更新結果(高額介護サービス費支給処理情報)	国保連 合会 → 保険者	月次	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(4)	5C41	共同処理用受給者情報(基本情報)	国保連合会保有の共同処理用受給者情報(基本情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(5)	5D41	共同処理用受給者情報(償還払給付額管理処理情報)	国保連合会保有の共同処理用受給者情報(償還払給付額管理処理情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ
(6)	5E41	共同処理用受給者情報(高額介護サービス費支給処理情報)	国保連合会保有の共同処理用受給者情報(高額介護サービス費支給処理情報)	国保連 合会 → 保険者	依頼時	伝送 磁気 帳票	○	○ 汎用紙 A4 ヨコ

種別	帳票名	出力媒体種別		
		伝送受付分	磁気受付分	帳票受付分
共同処理用受給者情報	共同処理用受給者情報更新結果(基本情報)	伝送返却	帳票返却	帳票返却
	共同処理用受給者情報更新結果(償還払給付額管理処理情報)			
	共同処理用受給者情報更新結果(高額介護サービス費支給処理情報)			
	共同処理用受給者情報(基本情報)			
	共同処理用受給者情報(償還払給付額管理処理情報)			
	共同処理用受給者情報(高額介護サービス費支給処理情報)			

### 3.3 項目説明

本節では、「6 インタフェース規定」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載する。

#### 3.3.1 要介護認定更新支援処理情報(出力情報)

##### (1) 要介護認定期限到来者一覧表情報

・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	要介護認定期限到来者一覧表情報の交換情報識別番号を出力する	“3111”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	帳票レコード種別を出力する	“H1”固定
3	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出力する	※1
4	保険者名	漢字	40	被保険者証記載の保険者番号に対応する保険者名を出力する	
5	期限到来年月	数字	6	要介護認定の期限到来年月(西暦年月(YYYYMM))を出力する	※2
6	作成年月日	数字	8	情報を作成した年月日(西暦年月日(YYYYMMDD))を出力する	※3
7	国保連合会名	漢字	30	国保連合会名を出力する	

※1 「6.4 コード一覧」参照。(P.1024)

※2 「6.5 留意事項:「年月」欄」参照。(P.1031)

※3 「6.5 留意事項:「年月日」欄」参照。(P.1031)

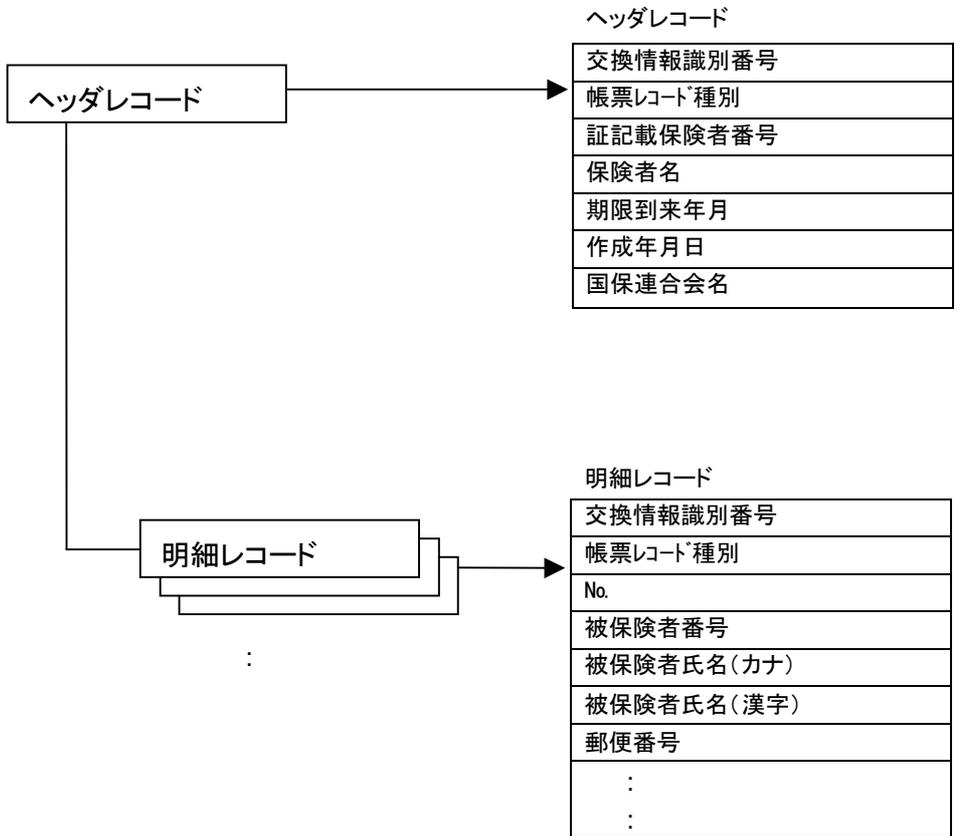
・明細レコード(複数レコード)

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	要介護認定期限到来者一覧表情報の交換情報識別番号を出力する	“3111”固定
2	帳票レコード種別	英数	2	帳票レコード種別を出力する	“D1”固定
3		数字	6	要介護認定・要支援認定有効期間終了のお知らせ等との関連付け番号を出力する	
4	被保険者番号	英数	10	被保険者番号を出力する	※1
5	被保険者氏名(カナ)	英数	25	被保険者氏名(カナ)を出力する	半角カタカナ
6	被保険者氏名(漢字)	漢字	40	被保険者氏名(漢字)を出力する	
7	郵便番号	数字	7	被保険者の郵便番号を出力する	
8	住所(漢字)	漢字	128	被保険者の住所(漢字)を出力する	
9	電話番号	英数	12	被保険者の電話番号を出力する	
10	要介護状態区分等	漢字	8	被保険者の要介護状態区分等を出力する	“旧措置者” “要支援” “要介護1”等

※1 「6.4 コード一覧」参照。(P.1024)

# レコード構成図

## 要介護認定期限到来者一覧表情報



( 2 ) 要介護認定・要支援認定有効期間終了のお知らせ情報

帳票のみの出力情報であるため、項目を記載していません

( 3 ) 要介護(更新)認定・要支援(更新)認定申請書情報

帳票のみの出力情報であるため、項目を記載していません

( 4 ) 外字空白印字リスト(要介護認定期限到来者)情報

帳票のみの出力情報であるため、項目を記載していません