

1 電子媒体(CD-R)での請求について

請求データを電子媒体に格納して、請求を行なう方法です。

電子媒体(CD-R)で請求を行なう為には、請求情報入力ソフトが必要になります。なお、提出された電子媒体(CD-R)については、返却しません。

- ① 1事業所番号、1枚のCD-Rにて請求を行いますが、介護給付費と主治医意見書作成料の請求は、それぞれ別のCD-Rに分けて作成してください。
- ② CD-Rに複数ファイルが存在してもかまいません(月遅れ分、給付管理票と請求等)。但し、複数事業所番号の請求を1つのCD-Rに格納することはできません。
- ③ CD-Rの中にはCSVファイルのみを格納してください。拡張子がCSVファイル以外のファイルやフォルダを入れた場合は読込されませんのでご注意ください。
- ④ 請求可能なCDの種類はCD-R(CD-RWやDVD-R等は不可)のみです。
- ⑤ CD-Rには下記を参考に必ず表ラベルに油性マジック等で記入してください。(オートローダ読込時エラーとなるため、シール貼付不可)
- ⑥ CD-Rは返却いたしませんので、提出するデータのバックアップを取り、必ず保管してください。

【ラベル記入例】

①介護給付費請求の場合



②主治医意見書作成料請求の場合



※CD-Rがエラーで読込みできない場合、事業所に連絡し再提出を依頼しますので、CD-Rに連絡先電話番号と担当者名をご記入ください。

平成30年3月31日までに国保連合会に免除届出書を提出された事業所のみ対象

2 帳票（紙）請求について

サービス種類に対応した様式を使用して、請求を行なう方法です。請求様式は連合会では配布しておりませんので、各事業所で用意してください。

<留意点>

- ①明細書等は、請求書（総括票）単位に左肩をホチキス（ヒモ）等で必ず止めてください。
- ②明細書等は返却しませんので、提出した介護給付費請求明細書のコピー等の控えを必ず保管してください。
- ③介護給付費請求明細書・給付管理票は、下記を参考につづってください。

【介護給付費請求明細書のつづりかた】

- ①サービス提供年月別に分ける。
- ②公費請求と保険請求の併用と保険請求単独に分ける。（生活保護単独の場合は一番上につづる。）公費番号の大きい順とする。
- ③様式別に分け、様式番号の若い順とする。（必ず請求明細書に様式番号を記入してください。）



【給付管理票のつづりかた】

すべての給付管理票をまとめて綴じる。

