

老老発 第 31 号  
平成 13 年 11 月 16 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局老人保健課長



介護給付費請求書等の記載要領について

介護給付費請求書等の様式については、「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用に関する省令」（平成 12 年厚生省令第 20 号）において規定されているところであるが、その記載要領等について、別紙のとおり定め、平成 14 年 1 月 1 日から適用することとしたので、御了知のうえ、その取扱いに遺憾のないよう関係者等に対し周知徹底を図られたい。

1 介護給付費請求書に関する事項 (様式第一)

(1) サービス提供年月

請求対象となるサービスを提供した年月を和暦で、「年」「月」それぞれ右詰で記載すること。

(2) 請求先

保険者名、公費負担者名等を記載すること。ただし、記載を省略して差し支えないこと。

(3) 請求日

審査支払機関へ請求を行う日付を記載すること。

(4) 請求事業所

①事業所番号

指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を記載すること。

②名称

指定等を受けた際に届け出た事業所名を記載すること。

③所在地

指定等を受けた際に届け出た事業所の所在地とその郵便番号を記載すること。

④連絡先

審査支払機関、保険者からの問い合わせ用の連絡先電話番号を記載すること。

(5) 保険請求 (サービス費用に係る部分)

保険請求の介護給付費明細書 (生活保護の単独請求の場合を除く。) について居宅サービス・施設サービス及び居宅介護支援の二つの区分ごとに、以下に示す項目の集計を行って記載すること。合計欄には二つの区分の合計を記載すること。

①件数

保険請求対象となる介護給付費明細書の件数 (介護給付費明細書の様式ごとに被保険者等1人分の請求を1件とする。) を記載すること。

②単位数・点数

保険給付対象の単位数及び点数の合計を記載すること。

③費用合計

介護給付費明細書の保険請求対象単位数 (点数) に単位数 (点数) あたり単価を乗じた結果 (小数点以下切り捨て) の合計を記載すること (金額は保険請求額、公費請求額及び利用者負担の合計額)。

④保険請求額

介護給付費明細書の保険請求額の合計額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の公費請求額の合計額を記載すること。

⑥利用者負担

介護給付費明細書の利用者負担額と公費分本人負担額を合計した額を記載すること。

(6) 保険請求 (食事提供費用に係る部分)

保険請求の介護給付費明細書 (生活保護の単独請求の場合を除く。) について以下に示す項目の集計を行って記載すること。合計欄に同じ内容を記載すること。

①件数

食事提供費用が記載された介護給付費明細書の件数を記載すること。

②延べ日数

介護給付費明細書の食事提供延べ日数の合計を記載すること。

③金額

介護給付費明細書の食事提供費用を合計した額を記載すること（金額は標準負担額、公費請求額及び保険請求額の合計額）。

④標準負担額

介護給付費明細書の標準負担額（月額）を合計した額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の公費請求分を合計した額を記載すること。

⑥保険請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の保険請求分を合計した額を記載すること。

(7) 公費請求（サービス費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書のうち、公費の請求に関わるものについて公費の法別に、以下に示す項目の集計を行って記載すること（生活保護の単独請求の場合は、居宅サービス・施設サービス及び居宅介護支援の二つの区分ごとに集計を行って記載すること。）。合計欄のうち斜線のない欄には全ての公費請求の介護給付費明細書に関する集計を記載すること。

①件数

それぞれの公費の請求対象となる介護給付費明細書の件数（介護給付費明細書の様式ごとに被保険者等1人分の請求を1件とする。）を記載すること。

②単位数・点数

介護給付費明細書の単位数及び点数（公費対象以外を含む。）の合計を記載すること。

③費用合計

介護給付費明細書の保険請求対象単位数（点数）に単位数（点数）あたり単価を乗じた結果（小数点以下切り捨て）の合計を記載すること。

特定診療費や特定治療については、単位数（点数）あたり10円を乗じた額の合計額を記載すること。

④公費請求額

介護給付費明細書の当該公費請求額の合計額を記載すること。

(8) 公費請求（食事提供費用に係る部分）

保険請求の介護給付費明細書のうち、食事提供費用について公費の請求があるものについて公費の法別に、以下に示す項目の集計を行って記載すること。斜線のない合計欄には全ての公費請求の介護給付費明細書に関する集計を記載すること。

①件数

食事提供費用が記載された介護給付費明細書の件数を記載すること。

②延べ日数

介護給付費明細書の食事提供延べ日数の合計を記載すること。

③金額

介護給付費明細書の食事提供費用の合計欄を合計した額を記載すること（金額は標準負担額、公費請求額及び保険請求額の合計額）。

④標準負担額

介護給付費明細書の標準負担額（月額）を合計した額を記載すること。

⑤公費請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の公費請求分を合計した額を記載すること。

⑥保険請求額

介護給付費明細書の食事提供費請求額の保険請求分を合計した額を記載すること。

2 介護給付費明細書記載に関する事項（様式第二から様式第十まで）

(1) 共通事項

①基本的留意事項

ア 介護給付費明細書は1事業所（複数のサービス種類を提供する場合で同一事業所番号が割り当てられた事業所を含む。）の被保険者1人（介護給付費明細書に複数の被保険者分を記載する居宅介護支援費の請求の場合を除く。）あたり、1月に1件作成すること。

イ 1枚の介護給付費明細書の明細記入欄に請求明細が記入しきれない場合は、何枚中の何枚目であるかを所定の欄に記載し、複数の介護給付費明細書に分けて明細の記入を行うこと。この際、2枚目以降については、被保険者番号を除く被保険者欄、事業所番号を除く請求事業者欄の記載を省略して差し支えないこと。

また、請求額集計欄は1枚目にも記載するものとする。

ウ 1人の被保険者について同一月分の、同一様式の介護給付費明細書を2件にわけて作成することはできないこと（イの場合及び公費併用請求で介護給付費明細書が2枚以上にわたる場合を除く。）。

②サービス種類と介護給付費明細書様式の対応関係

区 分		サービス種類	明細書様式
居宅サービス 介護給 付費	訪問通所区分	訪問介護 訪問入浴介護 訪問看護 訪問リハビリテーション 通所介護 通所リハビリテーション 福祉用具貸与	様式第二
	短期入所区分	短期入所生活介護	様式第三
		介護老人保健施設における短期入所療養介護	様式第四
		病院・診療所における短期入所療養介護	様式第五
	上記区分以外	居宅療養管理指導	様式第二
痴呆対応型共同生活介護 特定施設入所者生活介護		様式第六	
居宅介護支援介護給付費		居宅介護支援	様式第七
施設サービス等介護給付費	介護老人福祉施設		様式第八
	介護老人保健施設		様式第九
	介護療養型医療施設		様式第十

③介護給付費明細書様式ごとの要記載内容

様式	サービス提供年月	公費負担者・受給者番号	保険者番号	被保険者欄	請求事業者	居宅サービス計画	開始日・中止日等	短期入所実日数	入退所日等	給付費明細欄	緊急時施設療養費	特定診療費	請求額集計欄 (限度額管理欄を含む)	請求額集計欄	食事費用欄
様式第二	○	○	○	○	○	○	○			○			○		
様式第三	○	○	○	○	○	○		○	○	○			○		
様式第四	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○		○		
様式第五	○	○	○	○	○	○		○	○	○		○	○		
様式第六	○	○	○	○	○				○	○				○	
様式第七	○	○	○	○	*1					*2					
様式第八	○	○	○	○	○				○	○				○	○
様式第九	○	○	○	○	○				○	○	○			○	○
様式第十	○	○	○	○	○				○	○		○		○	○

\*1 は居宅介護支援事業者欄

\*2 は請求計算欄

④生活保護受給者に係る介護給付費明細書

生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）の指定を受けた介護機関が、介護保険の被保険者でない生活保護受給者の介護扶助に係る介護サービスを提供した場合、その費用に関する請求は介護給付費明細書によって行うこと。この場合、受給者は被保険者証を保有していないため、福祉事務所の発行する生活保護法介護券の記載事項をもとに介護給付費明細書の記載を行うこと。なお、記載要領については、被保険者でない生活保護受給者に関する場合についても同様とし、「被保険者」と記載している場合は、被保険者でない介護扶助の対象者も含むものとする。

(2) 項目別の記載要領

①サービス提供年月

請求対象となるサービスを提供した年月を和暦で、「年」「月」それぞれを右詰で記載すること。

②公費負担者番号・公費受給者番号

ア 公費負担者番号

公費単独請求、公費と公費又は公費と保険の併用請求の場合に、公費負担者番号を記載すること。

イ 公費受給者番号

公費単独請求、公費と公費又は公費と保険の併用請求の場合に、公費受給者番号を記載すること。

③保険者番号

被保険者証若しくは資格者証又は生活保護受給者で介護保険の被保険者でない場合は福祉事務所から発行される生活保護法介護券（以下「被保険者証等」という。）の保険者番号欄に記載された保険者番号を記載すること。

④被保険者欄

様式第七においては1枚に複数の被保険者欄が存在するが、記載方法は他の様式の場合と同様であること。

ア 被保険者番号

被保険者証等の被保険者番号欄に記載された番号を記載すること。

イ 公費受給者番号（様式第七の場合のみ記載）

生活保護受給者で、介護保険の被保険者でない場合については、福祉事務所から発行される生活保護法介護券に記載された公費受給者番号を記載すること。

ウ 氏名

被保険者証等に記載された氏名及びふりがなを記載すること。

エ 生年月日

被保険者証等に記載された生年月日を記載すること。

元号欄は該当する元号の番号を○で囲むこと。

オ 性別

該当する性別の番号を○で囲むこと。

カ 要介護状態区分

請求対象となる期間における被保険者の要介護状態区分を被保険者証等をもとに記載すること。月の途中で要介護状態区分の変更認定等があって、要介護状態区分が変わった場合は、月の末日における要介護状態区分を記載すること。この場合において、当該要介護状態区分と、当該月の支給限度基準額設定のもととなった要介護状態区分は一致しない場合があることに留意すること。

介護老人福祉施設の請求の場合（様式第八）において、旧措置者入所者で要介護状態区分が非該当又は要支援の場合は「要支援等」を○で囲むこと。

キ 旧措置入所者特例（様式第八の場合のみ記載）

旧措置入所者の報酬区分の適用有無を確認し、該当する番号を○で囲むこと。

ク 認定有効期間

サービス提供月の末日において被保険者が受けている要介護認定及び要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有効期間を記載すること。

ケ 居宅サービス計画作成依頼届出年月日（様式第七の場合のみ記載）

被保険者証に記載された居宅介護支援事業者に係る居宅サービス計画作成依頼届出年月日を記載すること。ただし、被保険者でない生活保護受給者の場合は記載は不要であること。

⑤請求事業者（様式第七においては居宅介護支援事業者）

事前印刷又はゴム印等による記載であっても差し支えないこと。

ア 事業所番号

指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を記載すること。

イ 事業所名称

指定等を受けた際に届け出た事業所名を記載すること。

同一事業所番号で複数のサービス種類を提供しており、それぞれの名称が異なることで事業所名を特定できない場合は、指定申請等を行った際の「申請（開設者）」欄に記載した名称を記載すること。

ウ 所在地

指定等を受けた際に届け出た事業所の所在地とその郵便番号を記載すること。

エ 連絡先

審査支払機関、保険者からの問い合わせ用連絡先電話番号を記載すること。

- オ 単位数単価（様式第七の場合のみ記載）  
事業所所在地における単位数あたりの単価を小数点以下2位まで記載すること。
- ⑥居宅サービス計画（様式第二から様式第五までについて記載）  
区分支給限度管理の対象のサービスの請求を行う場合に記載すること（居宅療養管理指導費のみの請求の場合は記載しないこと）。
- ア 作成区分  
居宅サービス計画の作成方法について該当するものを選んで○で囲むこと。
- イ 事業所番号  
居宅介護支援事業者作成の場合に、サービス提供票に記載されている居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者の事業所番号を記載すること。
- ウ 事業所名称  
居宅介護支援事業者作成の場合に、サービス提供票に記載されている居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者の名称を記載すること。居宅介護支援事業者作成の場合は被保険者が市町村に届け出て、被保険者証の「居宅介護支援事業者及び事業所の名称」欄に記載された事業所（被保険者でない生活保護受給者の場合は、生活保護法介護券の「指定居宅介護支援事業者名」欄に記載された事業所）であることが必要であること。
- ⑦開始日・中止日等（様式第二について記載）
- ア 開始年月日  
被保険者に対し、サービスの提供を開始した月に、最初にサービスを提供した日付を記載すること。前月以前から継続している場合は記載しないこと。
- イ 中止年月日  
月の途中でサービスの提供を中止した場合に、最後にサービスを提供した日付を記載すること。翌月以降サービスを継続している場合は記載しないこと。
- ウ 中止理由  
月の途中でサービスの提供を中止した場合の理由について、該当する番号を○で囲むこと。
- ⑧入退所日（様式第三、第四及び第五について記載）
- ア 入所年月日  
前月から継続して入所している場合はその入所した日付を記載、それ以外の場合は当該月の最初の入所した日付を記載すること。
- イ 退所年月日  
当該月における最初の退所した日付を記載すること。ただし、月末日において入所継続中の場合は記載しないこと。（連続入所が30日を超える場合は、30日目を退所日とみなして記載すること。）
- ⑨短期入所実日数等（様式第三、第四及び第五について記載）
- ア 短期入所実日数  
給付費明細欄で記載対象とした実日数（ただし報酬告示上算定可能な日数とする。連続30日を超え報酬算定できない日数は含まず、区分支給限度基準額を超える部分に相当する日数は含む）を記載すること。
- イ サービス提供日  
実際に事業者が短期入所介護サービスを提供した日の日付を○で囲むこと。

⑩入退所日等（様式第六、第八、第九及び第十について記載）

ア 入所（院）年月日

当該施設に入所（院）した日付を記載すること。（医療保険適用病床から介護保険適用病床に転床した場合は、当該転床した日付を記載すること。）

イ 退所（院）年月日

月の途中に退所（院）した場合に、退所（院）した日付を記載すること。（介護保険適用病床から医療保険適用病床に転床した場合は、当該転床した日付を記載すること。）

退所（院）日の翌月に退所（院）前後訪問指導加算を算定する場合は、退所（院）年月日を記載すること。

ウ 入所（院）実日数

被保険者等が実際に入所していた日数を記載すること。日数には入所日及び退所日を含むものとし、外泊日数は含めないこと。

エ 外泊日数

入所（院）期間中に、被保険者等が外泊した場合、外泊を開始した日及び施設に戻った日を含まない日数（例えば2泊3日の場合は1日）を記載すること。

オ 主傷病（様式第九及び第十について記載）

看護、医学的管理を要する主要原因となる傷病名を記載すること。

カ 退所（院）後の状況

月の途中に退所（院）した場合に、退所後の状況として該当する番号を○で囲むこと。

⑪給付費明細欄（様式第七においては請求計算の欄に記載）

当該事業所において頻繁に使用するサービス内容、サービスコード及び単位数を事前に印刷し、回数、サービス単位数等を後から記入する方法をとっても差し支えないこと。

ア サービス内容（様式第七については記載不要）

請求対象サービスの内容を識別するための名称を介護給付費単位数サービスコード表（平成12年2月23日厚生省老人保健福祉局介護保険制度施行準備室事務連絡）で確認して記載するものとするが、書ききれない場合はサービス種類の名称（訪問介護、訪問看護等）を記載するだけでも差し支えないこと。

イ サービスコード

請求対象サービスに対応するサービスコード（6桁）を介護給付費単位数サービスコード表で確認して記載すること。

ウ 単位数

請求対象サービスに対応する1回又は1日あたりの介護給付費の単位数を介護給付費単位数サービスコード表で確認して記載すること。ただし、介護給付費の単位数を計算で求める場合は、介護給付費単位数表の計算方法及び端数処理（単位数の算定に関する端数処理は、基本となる単位数に加減算の計算（何らかの割合を乗ずる計算に限る。）を行うごとに小数点以下の四捨五入を行っていきこととし、絶えず整数値に割合を乗じていく計算とする。）にしたがって算出した単位数を記載すること。

福祉用具貸与の場合は記載を省略すること。

減算のサービスコードの場合は、単位数の前に「-」の記載をすること。

（記載例：療養型施設医師配置減算「-12」）



エ 回数日数（様式第二においては「回数」の欄、様式第七については記載不要）  
サービスの提供回数（期間ごとに給付費を算定するサービスについては算定回数）又は提供日数を記載すること。

福祉用具貸与の場合は、月の一部の期間が生活保護適用であった場合については、福祉用具貸与を現に行った日数を記載し、その他の場合は記載を省略すること。

オ サービス単位数（様式第七については記載不要）

「ウ 単位数」に「エ 回数日数」を乗じて算出した単位数を記載すること。

福祉用具貸与については、費用の額（消費税を含む。）を事業所の所在地の単位数あたり単価で除した結果（小数点以下四捨五入）を記載すること。

カ 公費分回数等（様式第二においては「公費分回数」の欄、様式第七については記載不要）

「エ 回数日数」のうち、公費負担の対象となる回数又は日数を記載すること（月の途中で公費受給資格に変更があった場合は、対象となった期間に対応する回数または日数を記載すること）。

福祉用具貸与の場合は、月の一部の期間が生活保護適用期間であった場合については、福祉用具貸与を現に行った期間中の生活保護対象期間の日数を記載すること。

キ 公費対象単位数（様式第七については記載不要）

「ウ 単位数」に「カ 公費分回数等」を乗じて算出した単位数を記載すること。

福祉用具貸与の場合は、月を通じて生活保護適用期間である場合は「オ サービス単位数」をそのまま転記し、月の一部の期間が生活保護適用期間であった場合については、「オ サービス単位数」を「エ 回数日数」で除した結果に「カ 公費分回数等」を乗じた結果（小数点以下四捨五入）を記載すること。

ク 摘要（様式第七については記載不要）

サービス内容に応じて（別表1）にしたがって所定の内容を記載すること。

ケ 請求金額（様式第七の場合のみ）

「ウ 単位数」に単位数単価を乗じて得た結果（小数点以下切り捨て）を記載すること。

## ⑫緊急時施設療養費（様式第四及び第九）

ア 緊急時傷病名

入所者の病状が著しく変化し、緊急その他やむをえない事情により施設療養を行った場合に、その傷病名を記載すること。

傷病名が3つを超える場合は、欄内に番号を補記して記載すること。

イ 緊急時治療開始年月日

緊急時傷病名ごとの治療を開始した日付を「ア 緊急時傷病名」に対応させて記載すること。

傷病名が3つを超える場合は、欄内に番号を補記して記載すること。

ウ 緊急時治療管理（再掲）

緊急時治療管理の合計単位数と1日あたりの所定の単位数、緊急時治療管理を行った日数をそれぞれ記載すること。

（合計単位数＝1日あたり単位数×緊急時治療管理日数）

エ 特定治療の内訳

リハビリテーション、処置、手術、麻酔、放射線治療の区分ごとに点数の合計を記載すること。

オ 特定治療の合計

特定治療の点数の合計を記載すること。

カ 摘要

特定治療の内容について、処置名等、回数、点数及び使用した薬剤名等の内訳をリハビリテーションから放射線治療の項目との対応が明らかになるように記載すること。

キ 往診日数

入所者のために病院又は診療所から往診を求めた日数を記載すること。

ク 医療機関名

往診を行った医療機関名を記載すること。

ケ 通院日数

入所者を病院又は診療所に通院させた日数を記載すること。

コ 医療機関名

通院した医療機関名を記載すること。

⑬特定診療費（様式第五及び第十）

ア 傷病名

特定診療費として定められている指導管理等を行った場合、その主な原因となった傷病名を記載すること。

ただし、「感染対策指導管理」のみの場合には、記載は不要であること。

イ 特定診療費の明細の記載方法

	保 険 分	公 費 分
特定治療費の内訳	指導管理等、単純エックス線、リハビリテーション、精神科専門療法の分類ごとに集計して、単位数の合計を記載すること。	左記の特定診療費のうち公費対象分単位数を記載すること。
合 計	特定診療費の単位数合計を記載すること。	左記の特定診療費合計のうち公費対象分単位数を記載すること。

ウ 摘要

特定診療費の算定内容について、下記のとおりに記載すること。この場合の識別番号とは、エの表によること。

（なお、「<備考欄>」について、現時点で記載を必要とする項目はない。）

識別番号	名称	単位数×回数（日数）	<備考（必要な場合）>
/			

記載例： \_\_\_は1文字分以上のスペースを表す。

「@02\_特定施設管理\_\_\_\_\_250×30\_/\_

@03\_特定施設管理個室加算\_300×30\_/\_」

上記のように、特定診療費の項目ごとに改行して記載することが望ましい。また、算定内容が記載仕切れない場合は、別紙を添付する方法でも可とする。伝送・磁気で請求する場合は、左詰で、記載項目の間には、