

発行：長野県国民健康保険団体連合会 介護保険課  
〒380-0871  
長野市西長野加茂北 143-8 自治会館内  
TEL：026-238-1555（直通）  
TEL：026-238-1580（苦情専用）  
TEL：026-238-1583（障害者総合支援専用）  
FAX：026-238-1581  
E-mail：kaigo@kokuho-nagano.or.jp  
URL：http://www.kokuho-nagano.or.jp

# 信濃の介護保険

## 1 新規指定介護保険事業者研修会について

新規指定介護保険事業者を対象とした研修会を下記のとおり開催します。

現在、滞りなく介護保険請求をされている事業所においても、担当者が代わられた場合などには、この機会にご参加ください。

本会からは介護給付費等の請求をするうえでの基本的事項について説明します。サービス種類別の詳細な説明は行いませんのでご承知おきください。

また、県介護支援課からも新規指定事業者向けの説明があります。参加を希望される事業所は、前日までに事業所番号、事業所名、参加者名をFAXにてご報告ください。

なお、12月の標記研修会は開催いたしませんので、1月下旬の研修会（日程はNo.155掲載予定）に参加いただきますようお願いいたします。

開催日	場所	時間（予定）
平成30年11月28日（水）	長野県自治会館 1階 <b>小会議室</b>	午後1時30分～4時30分

## 2 介護電子媒体化ソフト Ver.2 の提供について

現在、書面による請求を行っている事業所のうち、介護保険みなし指定事業所（医科・歯科・調剤）や福祉用具貸与サービス事業所向けに、紙媒体への記載方法と同様のイメージで請求情報（CSV）を作成できる「介護電子媒体化ソフト Ver.2」（無償配布・伝送機能なし）が、本会ホームページよりダウンロード可能となりました。（当該ソフトは国民健康保険中央会作成のソフトです。）

ソフトの利用は任意ですが、書面による請求は原則廃止となっておりますので、対象サービス事業所におかれましては、できる限り書面による請求より移行していただきCD等の電子媒体での請求をお願いします。

なお、ご利用可能なサービスは以下のサービスのみとなりますのでご注意ください。

【介護電子請求媒体化ソフト対象サービス】

- ・31：居宅療養管理指導
- ・34：介護予防居宅療養管理指導
- ・17：福祉用具貸与
- ・67：介護予防福祉用具貸与

## 3 介護給付費・給付管理票返戻（保留）一覧表等の送付についての注意点

本会では、保険者からの委託を受け、介護給付費等に係る審査支払等の業務を行っており、介護給付費等の請求に誤りがあった場合、原則“返戻”となります。

返戻内容等を記載した介護給付費・給付管理票返戻（保留）一覧表等の通知は、インターネット請求については毎月1日、郵送分については2日を目途に送付しておりますが、送付方法についてお問い合わせが多く寄せられております。

本会への請求方法がインターネット請求の場合、標記返戻（保留）一覧表等はインターネット経由で返戻となりますが、請求方法をインターネット請求のままCD等の電子媒体で請求した場合、標記返戻（保留）一覧表等はインターネット経由での返戻となりますのでご注意ください。

サービス事業所等の都合により今後インターネット請求を行わない場合、本会へ「介護給付費等の請求方法変更届」を提出し請求方法の登録を変更していただくようお願いいたします。

#### 4 光ディスク等の電子媒体での請求作成についての留意点

光ディスク等の電子媒体で介護給付費等を請求される事業所にご留意いただきたい点を以下にまとめましたので、請求事務の際にご活用ください。

<請求作成の留意点>

給付管理票 1 ファイル、請求明細書 2 ファイル（サービス提供月 2 月、3 月分）を請求する場合のラベル記載方法について

MS・DOS/CSV

事業所番号 2070100123

事業所名称 \*\*介護センター

ファイル名 A0100124

B0100122

B0100123

提出年月日 平成 30 年 4 月 7 日

媒体枚数 1 枚中 1 枚

電話番号 026-XXX-XXXX

提出先

長野県国保連合会

※ CDでの提出の場合はディスクのレーベル面に直接記載してください。

- ファイル名の規定

ファイル名は 8 文字以内の半角英数字と規定されています。

全角の漢字、ひらがな等は使用しないでください。

- 2 桁月のファイル名

2 桁の月の場合は下記のとおりとしてください。

10 月→X、11 月→Y、12 月→Z（半角英数字であれば小文字でも差し支えありません）

- ファイルの格納方法

電子媒体等内には 1 媒体複数ファイルを格納して差し支えありません。

但し、ファイル名が重複しないように注意してください。

給付管理票情報については月遅れ分であっても同一ファイルに格納してください。

請求書情報についてはサービス提供月ごとにファイルを作成いただくので、月遅れ分があった場合は複数ファイルが存在することになります。

なお、ファイルが複数存在する場合でも、フォルダは作成せずファイルを直接格納してください。

- ファイル名が重複してしまう場合

請求書情報の月遅れ分で 1 年前のサービス提供月のものと当該月のものを保存する場合、同一ファイル名になってしまうため、末尾のサービス提供月を半角英数で自由に設定して差し支えありません。上記以外のファイル名でも受け付けは可能です。

- ラベルにファイル名が書ききれない場合

月遅れ分のファイルが複数存在し、ラベルに書ききれない場合は格納されているファイル数を記載してください。（例：給付管理票 1 ファイル、請求明細書 6 ファイル）

- その他

本会に提出された電子媒体等は返却いたしません。

CD、FD、MO以外の電子媒体等は受付できません。

平成 30 年 10 月請求分の支払日は 11 月 29 日（木）、12 月請求分の締め切りは 12 月 10 日（月）です。