

国保中央会介護伝送ソフト

Ver.10

簡易入力ソフト マニュアル



令和6年7月

国民健康保険中央会

改版履歴

版数	改定年月	該当頁	内容
1.3.1	令和6年7月	全般	・ボタン「様式第七・七の二」を「様式第七」「様式第七の二」に変更した画像に変更
		64	注意欄「また、サービス種類「43:居宅支援」と「46:予防支援」を同一事業所で登録することはできません。」を削除

・[メニュー表示方法]に“居宅介護支援事業所向け”を選択している場合

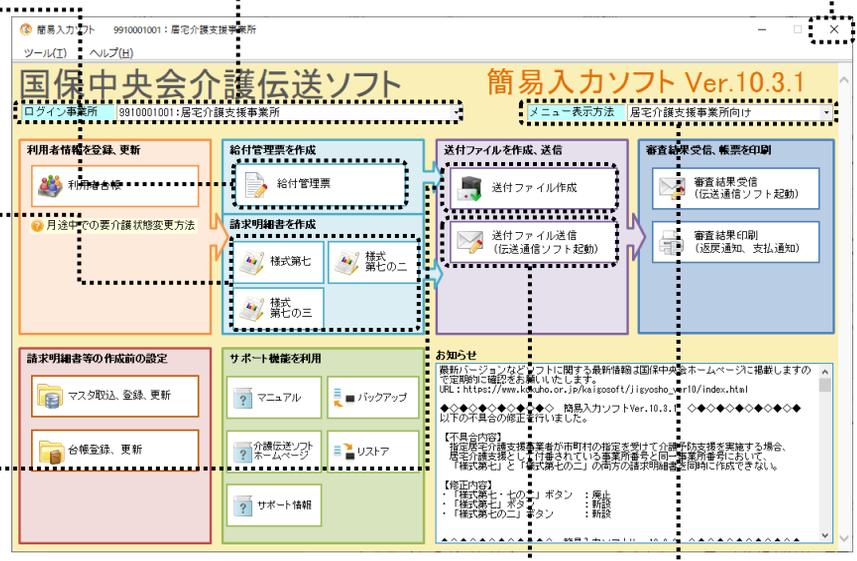
複数の事業所データを扱う場合は、はじめにこの事業所番号を切り替えます。

簡易入力ソフトを終了します。

<給付管理票>
給付管理票データを作成、修正、閲覧します。

<様式第七>
<様式第七の二>
<様式第七の三>
様式第七、様式第七の二および様式第七の三のデータを作成、修正、閲覧します。

<送付ファイル作成>
作成した請求明細書、給付管理票から送付ファイルを作成して、伝送通信ソフト、または外部媒体(※)へ渡します。



<伝送通信ソフト>
伝送通信ソフトを起動して、国保連合会へ送付ファイルを送信します。

[メニュー表示方法]を切り替えます。

・[メニュー表示方法]に“小規模多機能型居宅介護事業者向け”を選択している場合

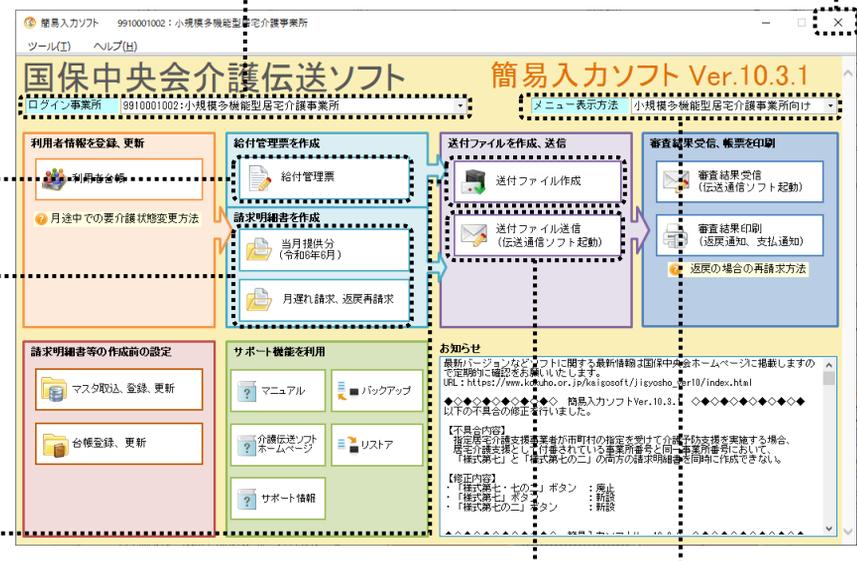
複数の事業所データを扱う場合は、はじめにこの事業所番号を切り替えます。

簡易入力ソフトを終了します。

<給付管理票>
給付管理票データを作成、修正、閲覧します。

<当月提供分>
<月遅れ請求、返戻再請求>
請求明細書データを作成、修正、閲覧します。
月遅れ請求を行う場合や、返戻があり翌月に再請求を行う場合は、<月遅れ請求、返戻再請求>から作成します。

<送付ファイル作成>
作成した請求明細書、給付管理票から送付ファイルを作成して、伝送通信ソフト、または外部媒体(※)へ渡します。



<伝送通信ソフト>
伝送通信ソフトを起動して、国保連合会へ送付ファイルを送信します。

[メニュー表示方法]を切り替えます。

== 【事業所の分類】欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷・・・”を選択した場合 ==

ヒント!

【事業所の分類】欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択していない場合、本ページの内容を入力する必要はありません。

注意

選択可能なサービス種類は、事業所区分によって絞り込まれています。サービス種類が表示されない場合は、【事業所区分】の設定を確認してください。

サービスの提供を終了する予定がない場合は「令和9年12月」を入力します。

[拡大表示]

サービス種類	介護サービス	11:訪問介護
適用開始年月	5:令和 06 年 06 月	
適用終了年月	5:令和 09 年 12 月	
地域区分	1級地	地域参照

ヒント!

サービス種類による設定可能項目については「サービス種類マップ」(P.69)を参照してください。

所在地の単位数単価の地域区分を選択します。“特別地域加算”、“小規模事業所加算”についても【地域区分】で選択します。

※ “特別地域加算”、“小規模事業所加算”を選択した場合、地域区分“その他”の単価で計算されます。

ヒント!

以下のサービス種類は保険者台帳で地域区分を設定します。事業所台帳の【地域区分】には“保険者の地域区分”が自動表示されます。
総合事業サービス : A2, A3, A4, A6, A7, A8, A9, AA, AB, AC, AD, AE

サービス種類「AF:予防ケアマネ」は、事業所台帳および保険者台帳で地域区分を設定します。

注意

地域包括支援センターからケアプランの作成を委託された事業所の場合、その地域包括支援センターを事業所台帳へ登録し、【サービス種類】へ“介護予防サービス”“46:予防支援”を設定します。

委託された給付管理票を作成する場合には、給付管理票を委託した地域包括支援センターの事業所番号でログインし、給付管理票を作成してください。

設定内容に変更があった場合には、その変更月を適用開始年月として追加作成します。

[拡大表示]

割引率	0 %
社福法人軽減	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
特定事業所	指定
標準費用額	0.00

割引率を設定します。(1割引=10%)
※ 事業所独自で割引を行っている場合にのみ、設定が必要です。

【地域参照】をクリックすると「地域区分適用地域一覧表」が表示されます。一覧表で確認した地域区分を画面の【地域区分】で選択してください。

一覧から都道府県名や市町村名で検索したい場合は、ブラウザの検索機能をご利用ください。キーボードの[Ctrl]キーを押しながら[F]キーを押すことで、検索窓が開きます。

都道府県名	市町村名	地域区分
01:北海道	札幌市	7級地
	上記以外の市町村	その他
02:青森県	全ての市町村	その他
03:岩手県	全ての市町村	その他
04:宮城県	多賀城市	6級地
	仙台市	6級地
	上記以外の市町村	その他
05:秋田県	全ての市町村	その他
06:山形県	全ての市町村	その他
07:福島県	全ての市町村	その他
08:茨城県	水戸市	6級地
	日立市	6級地
	土浦市	6級地
	古河市	6級地
	結城市	7級地

なお、「地域区分適用地域一覧表」は本マニュアル(P.70)にも掲載しています。

2. 給付管理票と様式第七

2. (1) 給付管理票

ヒント!

給付管理票を作成する事業所（居宅支援事業所、小規模多機能事業所）のみ以下の手順を実施します。サービス提供事業所では給付管理票の作成は不要です。

① 自事業所の事業所番号を選択します

※ 事業所台帳の【事業所の分類】欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択している事業所で給付管理票の作成が可能です。

② <給付管理票>をクリックします

※ クリックできない場合は以下を確認してください。

- ・ 利用者台帳が登録されていること
- ・ ①で選択した事業所に以下のいずれかのサービス種類が登録されている必要があります。

43：居宅支援
46：予防支援
73：小規模多機能
75：予防多機能型
77：複合型看小
AF：予防ケアマネ

[メニュー表示方法]に“旧レイアウトのメニュー表示”を選択している場合



[メニュー表示方法]に“居宅介護支援事業所向け”、“小規模多機能型居宅介護事業所向け”を選択している場合

※画面は“居宅介護支援事業所向け”の例



③ <給付管理票>をクリックします

2. (2) 様式第七・七の二

※ 同一対象年月に給付管理票と様式第七を両方とも作成する場合には、給付管理票を先に作成すると、担当介護支援専門員番号の入力を省略できます。

① 自事業所の事業所番号を選択します

※ 事業所台帳の「事業所の分類」欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択している事業所で様式第七・七の二の作成が可能です。

② <給付管理票>をクリックします

③ <様式第七>または<様式第七の二>をクリックします

※ クリックできない場合は以下を確認してください。

- ・ 利用者が登録されていること
- ・ ①で選択した事業所に以下のいずれかのサービス種類が登録されている必要があります。

43 : 居宅支援
46 : 予防支援

⚠ 注意

「73 : 小規模多機能」、「75 : 予防小規模」、「77 : 複合型看小」は、給付管理票は作成可能ですが、サービス計画費は算定できないため、様式第七、七の二は作成できません。

[メニュー表示方法]に“旧レイアウトのメニュー表示”を選択している場合

[メニュー表示方法]に“居宅介護支援事業所向け”を選択している場合”



2. (3) 様式第七の三

[メニュー表示方法]に“旧レイアウトのメニュー表示”を選択している場合

[メニュー表示方法]に“居宅介護支援事業所向け”を選択している場合”

① 自事業所の事業所番号を選択します

※ 事業所台帳の「事業所の分類」欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択している事業所で様式第七の三の作成が可能です。

② <給付管理票>をクリックします



③ <様式第七の三>をクリックします



※ クリックできない場合は以下を確認

- ・利用者台帳の登録
- ・①で選択した事業所に以下のサービス種類が登録されている
AF : 予防ケアマネ