

令和 8 年度介護給付費単位数表標準マスタ

利用者募集要綱

1 募集の目的

平成 1 2 年度から国保中央会は、事業所等が介護給付費の請求等を行う電算システムの開発及び維持管理の負担を軽減するため、介護給付費単位数表等情報の標準マスタを作成、管理し、入手を希望する者に対して提供を行っている。

平成 1 3 年度以降についても、厚生労働省告示等に基づき作成する標準マスタの入手を希望する者に対し、利用者の募集を行う。

2 募集対象者

- (1) 標準マスタを組み込むシステムを開発する者
- (2) 標準マスタを自ら組み込む方式のシステムを使用する者
- (3) その他標準マスタの入手を希望する者

なお、(2) に該当する者は、システム提供者と調整のうえ、重複のないよう申し込むこと。

3 標準マスタの概要

(1) 作成の基本的な考え方

厚生労働省告示に基づく

請求単位となる厚生労働省通知によるサービスコード毎に構成する
単位数表の改定に伴うサービスコードの履歴管理を行う
単位数算定、支給限度額管理に必要な情報を収載する
医科点数表の準用部分は、本マスタの範囲外とする

(2) 収載単位数表等

指定居宅介護支援介護給付費単位数表

指定居宅サービス介護給付費単位数表 (特定診療費・特別療養費・特別診療費を含む)

指定施設サービス等介護給付費単位数表 (特定診療費・特別療養費・特別診療費を含む)

特定入所者介護サービス費に関する食事及び居住費 (滞在費) の基準費用額

指定介護予防支援介護給付費単位数表

指定介護予防サービス介護給付費単位数表 (特定診療費・特別療養費・特別診療費を含む)

特定入所者介護予防サービス費に関する食費及び滞在費の基準費用額

指定地域密着型サービス介護給付費単位数表

指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表

特定入所者介護サービス費 (地域密着型) に関する食費及び滞在費の基準費用額

介護予防・日常生活支援総合事業費単位数表

ただし、特定治療費、市町村特別給付は対象外とする

(3) マスタの構成

- 介護サービスマスタ
- 介護サービス更新ファイル
- 特定診療・特別療養等マスタ
- 特定診療・特別療養等更新ファイル
- 介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ
- 介護予防・日常生活支援総合事業サービス更新ファイル
- 注加減算ファイル
- 各種コードファイル

(参考)

介護サービスマスタは次の3情報から構成する

情報名		概要
基本情報		サービスコードに関する基本的な情報(履歴・名称・単位数等)を収載する
付加情報	1	サービスコードを特定する情報(事業所属性、被保険者属性等)合成識別の詳細情報(加算、減算等)を収載する
	2	サービスコードの算定制約情報及び公費に関する情報(公費負担の可否)を収載する
	3	サービスコードを特定する情報(サービス内容)等を収載する
管理情報		サービスコードに関する管理情報(単位数表の順序等)を収載する

4 提供する物件及び時期等について

	提供物件	媒体	提供時期	送付方法
(1)お申込時 (最新版マスタ)	介護サービスマスタ 特定診療・特別療養等マスタ 介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ 注加減算ファイル 各種コードファイル ----- サービスコード表 特定診療・特別療養等コード表 介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード表 注加減算コード表 各種コード表 ----- マスタ仕様説明書 マスタ仕様説明書別冊	CD -ROM 1枚	契約締結後、 4月中～下旬より 順次発送予定	申込 ご担当者宛 送付
(2)年度途中に 変更のあった時 (更新ファイル)	介護サービス更新ファイル 特定診療・特別療養等更新ファイル 介護予防・日常生活支援総合事業サービス更新ファイル ----- サービスコード更新リスト 特定診療・特別療養等コード更新リスト 介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード更新リスト ----- 改定内容により、全件提供(上記(1)の提供物件と同レベル)となることもあり得る	CD -ROM 1枚	契約期間中都度 (4月1日から 翌年3月31日 まで)	

5 使用許諾（ライセンス）料（年間・1ライセンスあたり）

年間のマスタ提供並びに使用許諾にかかわる経費として1ライセンスあたり9,000円（消費税込み）とする。

ただし、複数ライセンス及び追加ライセンスを申し込んだ場合は、1ライセンスあたり、6,900円（消費税込み）とする。

年度単位（4月1日から翌年3月31日まで）の料金となっており、年度途中の申込で1年に満たない場合も減額しない。

6 ライセンスについて

（1）ライセンスの定義

今後提供するすべての物件については、同一事業主体の同一建物内で同一使用用途のために複製及び使用できる権利を、1ライセンスとする。この場合、事業主体とは、保険者・事業者・ベンダー等の区分毎に認定する。

なお、隣接する複数の建物等については同一建物とみなす。

別添「介護給付費単位数表標準マスタにおける利用事例別ライセンス数について」を必ず参照のこと。

（2）ライセンスによる利用制限

申込者は必要となるライセンス数を申込みこと。また、第三者へマスタを再提供する場合も別途必要数のライセンスを申込みこと。

マスタの利用範囲（一部利用、加工、チェックに利用等）にかかわらず、いずれの利用者に対しても同一のライセンスが必要になる。

7 申込方法等

（1）新規申込

申込方法

- ・ 申込書：介護給付費単位数表標準マスタ利用者申込書（兼変更申込書）（様式3号）
- ・ 報告書：利用者ライセンス報告書（兼変更報告書）（様式4号）

に必要事項を記入・捺印のうえ、FAXにより申込みこと。

申込先

国民健康保険中央会 介護マスタ担当

FAX：03-5251-1798

申込後の手続き

申込書到着後、必要書類（マスタライセンスに関する契約書等）を送付するので、必要事項を記入のうえ、7-(1)- で記入した申込書と報告書（原本）とともに返送すること。

返送先

国民健康保険中央会 介護マスタ担当

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-35 全国町村会館内

使用許諾料の請求書を送付するので、本会指定口座に速やかに振り込むこと。

(2) 申込後の変更

変更方法

- ・ 申込書：介護給付費単位数表標準マスタ利用者申込書（兼変更申込書）（様式 3 号）
- ・ 報告書：利用者ライセンス報告書（兼変更報告書）（様式 4 号）

に変更する項目を記入・捺印のうえ、郵送すること。

送付先

国民健康保険中央会 介護マスタ担当

〒100-0014 東京都千代田区永田町 1 - 1 1 - 3 5 全国町村会館内

変更後の手続き

書類到着後、ライセンス追加の場合は、追加分の使用許諾料の請求書を送付するので、本会指定口座に速やかに振り込むこと。

(3) 申込後の解除

解除方法

- ・ 介護給付費単位数表標準マスタ利用ライセンス解除連絡書（様式 5 号）

に必要事項を記入・捺印のうえ、郵送すること。

送付先

国民健康保険中央会 介護マスタ担当

〒100-0014 東京都千代田区永田町 1 - 1 1 - 3 5 全国町村会館内

8 マスタ等の送付

マスタ及び申込後の手続きに必要な書類は、申込書到着後 10 日間前後で送付する。

9 照会先

介護伝送ソフト受付センター

T E L : 0570-059-405

F A X : 0570-059-455

メール : mail-kds@support-e-seikyuu.jp

10 注意事項

標準マスタを自ら組み込む方式のシステムを使用する者は、マスタ及び更新ファイルの登録等についてシステム提供者と充分調整すること。