

### 1. 4. 3 受給者異動連絡票情報の異動区分等の設定方法

#### <異動区分の設定ルール>

- ・「新規」⇒「変更」⇒「終了」の順序で設定する(「新規」⇒「終了」も可)。
- ・「新規」は前履歴が存在しないか、前履歴の異動区分が「終了」の場合に設定する。
- ・「変更」「終了」は前履歴が存在し、異動区分が「新規」か「変更」の場合に設定する。

#### <異動連絡票情報の異動年月日と各種開始・終了年月日の設定ルール>

- ・異動区分が「新規」の場合、各種開始年月日は異動年月以前の年月日を設定する。
- ・異動区分が「変更」の場合、各種開始年月日は異動年月内で前履歴の開始年月日以降を設定する。  
なお、変更しない開始年月日は、前履歴と同一の年月日を設定する。
- ・異動区分が「終了」の場合、各種終了年月日は異動年月内の年月日を設定する。  
なお、各種開始年月日は、前履歴と同一の年月日を設定する。

#### (1) 新規支給決定の情報を作成する場合

- ・基本情報・支給決定情報の異動区分を全て「1:新規」で作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E111(基本情報)	20080401	1:新規		
E121(支給決定情報 01)	20080401	1:新規	20080410	20090430
E121(支給決定情報 02)	20080401	1:新規	20080410	20090430

※次のサービスグループについては、原則として支給決定情報の決定支給期間の終期を合わせる。

- ① 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、児童デイサービス及び短期入所
- ② 生活介護、旧法施設支援(通所)、自立訓練、就労支援及び就労継続支援
- ③ 施設入所支援は、その他施設障害福祉サービスに係る支給決定の有効期間を超えないこと。  
(通常は同一の有効期間で支給決定)

#### (2) 決定サービスを追加する場合

- ・異動区分は「1:新規」で追加する支給決定情報のみを作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E121(支給決定情報 03)	20080501	1:新規	20080515	20090430

※既に支給決定している決定サービスがあれば、決定支給期間(終了年月日)を合わせる。

#### (3) 利用者負担上限額情報のみを変更する場合

- ・異動区分は「2:変更」で変更する基本情報のみを作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	利用者負担上限月額 有効期間(開始年月日)
E111(基本情報)	20080601	2:変更	20080601

※利用者負担上限月額有効期間(開始年月日)は有効とする月の初日を設定する。

(月途中の年月日を設定することはできない。補足給付情報の変更方法も同一である。)

#### (4) 障害程度区分情報のみを変更する場合

- ・異動区分は「2:変更」で変更する基本情報のみを作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定 有効期間(開始年月日)
E111(基本情報)	20080701	2:変更	20080715

※障害程度区分認定有効期間(開始年月日)は実際に有効となる開始年月日を設定する。

(5) 1部の決定サービスの支給量のみを変更する場合

・異動区分を「2:変更」で変更する支給決定情報のみを作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (開始年月日)
E121(支給決定情報 01)	20080801	2:変更	20080801

※決定支給期間(開始年月日)は有効とする月の初日を設定する。

(6) 1部の決定サービスを支給決定取消とする場合(その他内容に変更等なし)

・異動区分を「3:終了」で変更する支給決定情報のみを作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (終了年月日)
E121(支給決定情報 03)	20080901	3:終了	20080920

※決定支給期間(終了年月日)を設定する。

(7) 死亡等により支給決定取消とする場合

・基本情報・支給決定情報の異動区分を全て「3:終了」で作成する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E111(基本情報)	20081001	3:終了		
E121(支給決定情報 01)	20081001	3:終了	20080801	20081020
E121(支給決定情報 02)	20081001	3:終了	20080401	20081020

※受給者の有効な下記有効期間の終了年月日に同一日を設定する。

【E111(基本情報)】

障害程度区分認定有効期間、利用者負担上限月額有効期間、補足給付有効期間、  
上限額管理有効期間、サービス利用計画作成有効期間、法第三十一条に基づく給付率の  
有効期間、食事提供体制加算適用有効期間

【E121(支給決定情報)】

決定支給期間

(8) 新規支給決定から決定支給期間を更新する場合

(障害程度区分認定有効期間は有効で、利用者負担関係も併せて更新する場合)

・基本情報・支給決定情報の異動区分を「2:変更」で作成する。

①新規支給決定

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定有効期間		利用者負担上限月額 有効期間	
			開始年月日	終了年月日	開始年月日	終了年月日
E111(基本情報)	20080401	1:新規	20080410	20110430	20080410	20090430

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20080401	1:新規	20080410	20090430
E121(支給決定情報 02)	20080401	1:新規	20080410	20090430

②決定支給期間の更新

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定有効期間		利用者負担上限月額 有効期間	
			開始年月日	開始年月日	開始年月日	終了年月日
E111(基本情報)	20090501	2:変更	20080410	20110430	20090501	20100430

情報区分	異動年月日	異動区分	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20090501	2:変更	20090501	20100430
E121(支給決定情報 02)	20090501	2:変更	20090501	20100430

※各種期間を更新する場合は、前回の終了年月日の翌日を開始年月日に設定する。

- (9) 新規支給決定後、決定サービスの有効期間が満了し、決定支給期間(終了年月日)から期間があいて再度同サービスを支給決定する場合(障害程度区分認定有効期間は有効な場合)  
 ・基本情報・支給決定情報ともに異動区分は「2:変更」で作成する。

①新規支給決定

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定有効期間		利用者負担上限月額有効期間	
			開始年月日	終了年月日	開始年月日	終了年月日
E111(基本情報)	20080401	1:新規	20080410	20110430	20080410	20090430

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間(開始年月日)	決定支給期間(終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20080401	1:新規	20080410	20090430
E121(支給決定情報 02)	20080401	1:新規	20080410	20090430

↑ 終了後1ヶ月程度あいて再度支給決定する。

②再支給決定

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定有効期間		利用者負担上限月額有効期間	
			開始年月日	開始年月日	開始年月日	終了年月日
E111(基本情報)	20090501	2:変更	20080410	20110430	20090510	20100531

情報区分	異動年月日	異動区分	決定支給期間(開始年月日)	決定支給期間(終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20090501	2:変更	20090510	20100531
E121(支給決定情報 02)	20090501	2:変更	20090510	20100531

※支給決定情報の前履歴より期間があいていても異動区分は「2:変更」とする。

- (10) 新規支給決定後、障害程度区分認定有効期間と決定サービスの決定支給期間が満了し、障害程度区分認定有効期間(終了年月日)と決定支給期間(終了年月日)から期間があいて再度同サービスを支給決定する場合  
 ・再度支給決定する基本情報・支給決定情報の異動区分を「2:変更」で作成する。

①新規支給決定

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定有効期間		利用者負担上限月額有効期間	
			開始年月日	終了年月日	開始年月日	終了年月日
E111(基本情報)	20080401	1:新規	20080410	20090430	20080410	20090430

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定支給期間(開始年月日)	決定支給期間(終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20080401	1:新規	20080410	20090430
E121(支給決定情報 02)	20080401	1:新規	20080410	20090430

↑ 終了後1ヶ月程度あいて再度支給決定する。

②再支給決定

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	障害程度区分認定有効期間		利用者負担上限月額有効期間	
			開始年月日	開始年月日	開始年月日	終了年月日
E111(基本情報)	20090501	2:変更	20090510	20100531	20090510	20100531

情報区分	異動年月日	異動区分	決定支給期間(開始年月日)	決定支給期間(終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20090501	2:変更	20090510	20100531
E121(支給決定情報 02)	20090501	2:変更	20090510	20100531

※基本情報、支給決定情報ともに前履歴より期間があいていても異動区分は「2:変更」とする。

(11)障害児が障害者になる場合(2009年4月15日から障害者となる)

障害児の情報の異動区分を「3:終了」で作成し、新たに障害者の情報の異動区分を「1:新規」で作成する。その際、受給者証番号は別で設定する。

①障害児の終了情報

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	受給者証番号	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E111(基本情報)	20090401	3:終了	1111111111		
E121(支給決定情報 01)	20090401	3:終了	1111111111	20080410	20090414
E121(支給決定情報 02)	20090401	3:終了	1111111111	20080410	20090414

※受給者の有効な期間の終了年月日に同一日を設定する。

②障害者の新規支給決定情報

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	受給者証番号	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E111(基本情報)	20090401	1:新規	2222222222		
E121(支給決定情報 01)	20090401	1:新規	2222222222	20090415	20100430
E121(支給決定情報 02)	20090401	1:新規	2222222222	20090415	20100430

(12)障害児を障害者とみなして扱う場合(※)

受給者異動連絡票情報も障害者として扱い作成する。

・受給者氏名を設定し、児童氏名は設定しない。また、障害程度区分コードは設定する。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	受給者氏名 (カナ)	児童氏名 (カナ)	障害程度区分 コード
E111(基本情報)	20080401	1:新規	ジツ 知	-	25(区分5)

・決定サービスコードも障害者の決定コードを設定する。

(障害者とみなして扱うため、児童デイの決定サービスコードは設定しないこと)。

交換情報識別番号	異動年月日	異動区分	決定サービス コード	決定支給期間 (開始年月日)	決定支給期間 (終了年月日)
E121(支給決定情報 01)	20080401	1:新規	112000 (居宅介護家事援助決定)	20080410	20090430
E121(支給決定情報 02)	20080401	1:新規	241000 (短期入所障害者決定)	20080410	20090430

(※)児童福祉法63条の4及び第63条の5の規定に基づき15歳以上18歳未満の児童が障害者のみを対象とするサービスを利用する場合の申請及び精神保健福祉センターの意見等に基づき精神障害者である児童が障害者のみを対象とするサービスを利用する場合の申請は、当該障害児が障害者とみなされることから、当該障害児が支給申請を行う。

(法附則第2条、令附則第3条)。

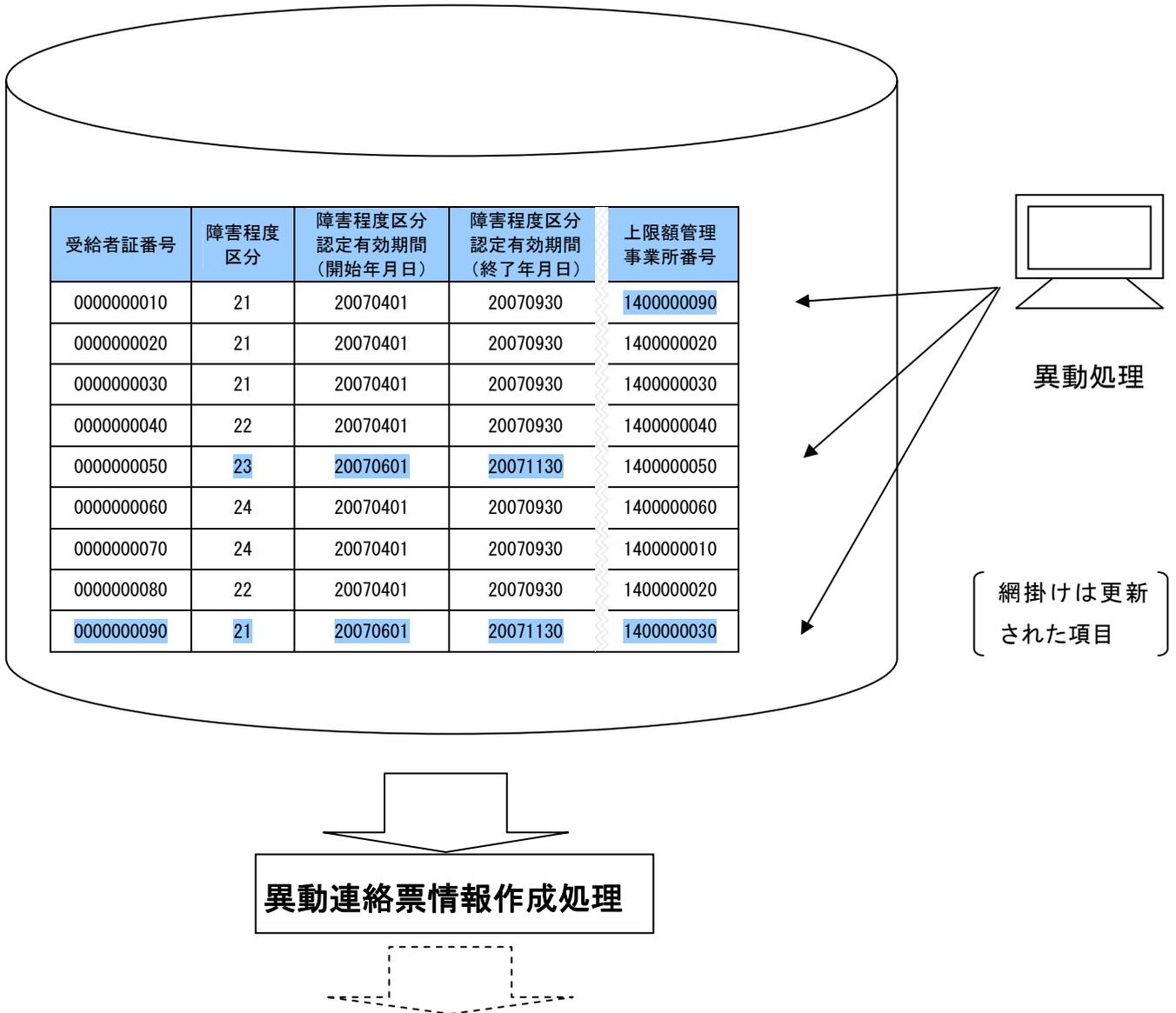
当該障害児が障害児を対象とするサービスについても併せて利用する場合は、当該サービスについても障害者とみなして扱う。

1. 5 市町村から国保連合会への各種台帳交換情報の作成方法

1. 5. 1 交換情報の作成方法

国保連合会へ提供する情報は、異動が発生した情報についてのみ作成する。作成する情報のデータ項目については、交換する媒体を問わず、項目の全てを満たした情報で作成する。

<受給者異動連絡票情報(基本情報)の作成例>



<異動連絡票情報>

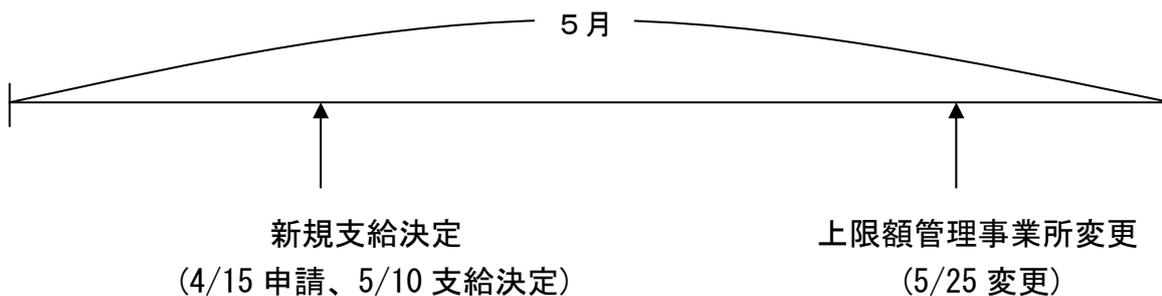
異動区分	証記載市町村番号	受給者証番号	障害程度区分	障害程度区分認定有効期間(開始年月日)	障害程度区分認定有効期間(終了年月日)	上限額管理事業所番号
2:変更	141003	0000000010	21	20070401	20070930	1400000090
2:変更	141003	0000000050	23	20070601	20071130	1400000050
1:新規	141003	0000000090	21	20070601	20071130	1400000030

1. 5. 2 受給者異動連絡票情報作成のタイミングについて

市町村において受給者異動連絡票情報を作成するタイミングは、原則月 1 回と考えているが、同一月に2回以上の異動が発生した場合については、異動の都度情報を作成するものとする。

(1) 情報作成方法

同一受給者における審査支払に係る項目の異動が一月の中で複数回発生した場合は、異動年月日によって異動時点の情報を作成する。



異動年月日	異動区分	異動事由	証記載市町村番号	受給者証番号	障害程度区分	障害程度区分認定有効期間(開始年月日)	障害程度区分認定有効期間(終了年月日)	上限管理事業所番号
20080501	1:新規	01:取得	141003	0000000010	21	20080510	20081031	20045678
20080502	2:変更	99:その他	141003	0000000010	21	20080510	20081031	10012345

1. 6 政令市から国保連合会への台帳交換情報の作成方法

1. 6. 1 政令市における受給者管理方法

政令市が受給者を行政区で分けて管理する場合の前提条件を以下に示す。

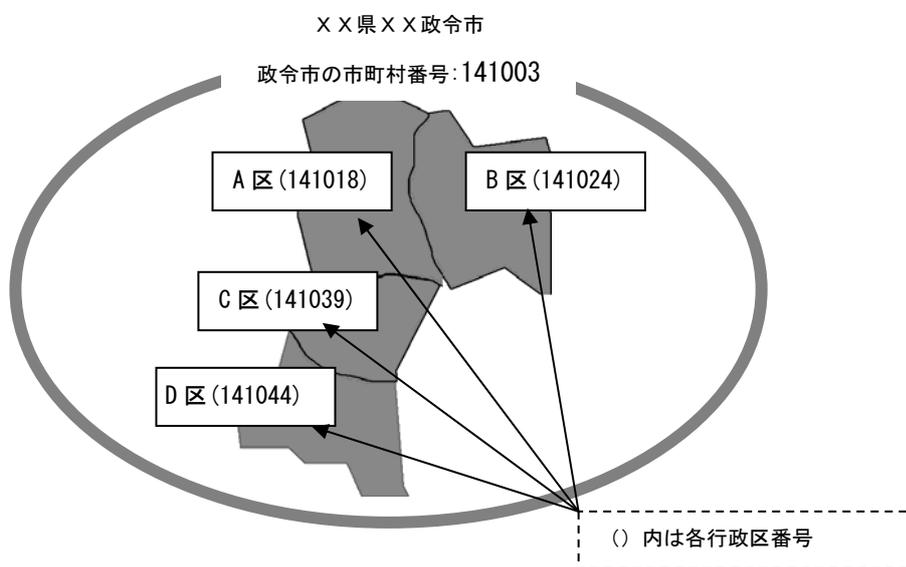
※行政区で分けて管理しない場合は、一般市と同様の方法で作成する(政令市が受給者を行政区で分けて管理する場合のみ、行政区情報を作成し提出する。分けて管理しない場合は、一般市と同じ取り扱いである。(行政区情報は作成せず、基本情報の「市町村区分」に「1:単独市町村」と設定し提出する))。

- ・ 受給者証番号は、政令市内においてユニークな番号とする。
- ・ 受給者が転居した場合は、同一の政令市内であれば受給者証番号の変更を行なわない。
- ・ 受給者証等に印字される市町村番号及び受給者異動連絡票情報で交換される証記載市町村番号等は、それぞれの行政区番号とする。

1. 6. 2 政令市と国保連合会間における情報交換の想定ケース  
情報交換のケースには以下の場合が想定される

- (1) ケース1  
制度施行時に、存在する政令市の場合
- (2) ケース2  
制度施行後に、指定される政令市の場合
- (3) ケース3  
受給者が行政区間で異動する場合

1. 6. 3 ケース1における交換情報作成方法  
制度施行時より、存在する政令市の場合



(1) 政令市が作成する情報

- ①市町村異動連絡票情報
- ②行政区異動連絡票情報
- ③受給者異動連絡票情報

(2) 政令市で作成する情報のイメージ

① 市町村異動連絡票情報

異動区分	異動事由	市町村番号	市町村名	市町村区分	..
新規	登録	141003	XX 県 XX 政令市	2 : 政令市	..

注) 市町村区分の説明

1: 単独市町村 2: 政令市 以降、同様とする。

② 行政区異動連絡票情報

異動区分	異動事由	市町村番号	行政区番号	有効開始日	..
新規	登録	141003	141018	XXXX/XX/XX	..
新規	登録	141003	141024	XXXX/XX/XX	..
新規	登録	141003	141039	XXXX/XX/XX	..
新規	登録	141003	141044	XXXX/XX/XX	..

③ 受給者異動連絡票情報

異動区分	異動事由	証記載市町村番号	政令市市町村番号	受給者証番号	障害程度区分	..
新規	取得	141018	141003	1400000010	21	..
新規	取得	141024	141003	1400000020	22	..
新規	取得	141039	141003	1400000030	23	..
新規	取得	141044	141003	1400000040	24	..

(3) 受給者証のイメージ

XX 県 XX 政令市  
政令市の市町村番号:141003

XX 政令市 A 区受給者

<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号：1400000010	
氏名：XXX XXX	男 女
住所：XX 市 A 区 XXX	
市町村番号：141018 市町村名称：XX 県 XX 政令市	

XX 政令市 B 区受給者

<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号：1400000020	
氏名：OOO OOO	男 女
住所：XX 市 B 区 OOO	
市町村番号：141024 市町村名称：XX 県 XX 政令市	

XX 政令市 C 区受給者

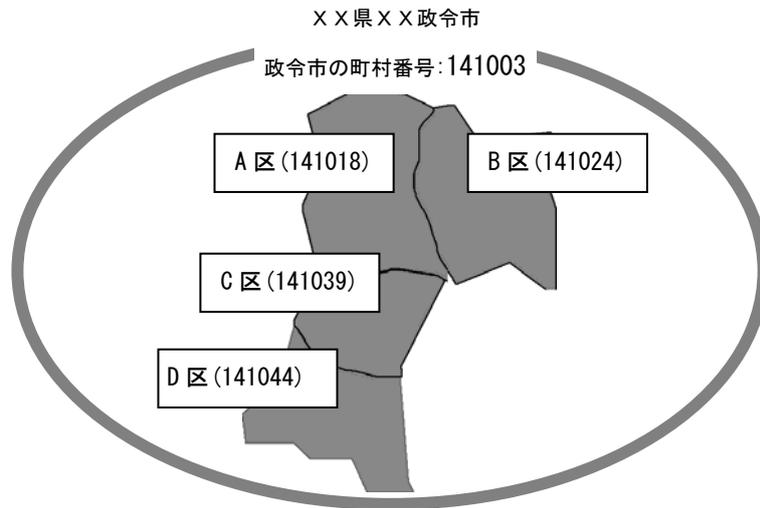
<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号：1400000030	
氏名：△△△ △△△	男 女
住所：XX 市 C 区 △△△	
市町村番号：141039 市町村名称：XX 県 XX 政令市	

XX 政令市 D 区受給者

<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号：1400000040	
氏名：□□□ □□□	男 女
住所：XX 市 D 区 □□□	
市町村番号：141044 市町村名称：XX 県 XX 政令市	

※ 受給者証の市町村番号は、それぞれの行政区番号を記入する。

1. 6. 4 ケース2における交換情報作成方法  
制度施行後に、指定される政令市



(1) 政令市が作成する情報

- ①市町村異動連絡票情報
- ②行政区異動連絡票情報
- ③受給者異動連絡票情報

(2) 政令市で作成する情報のイメージ

① 市町村異動連絡票情報

異動区分	異動事由	市町村番号	市町村名	市町村区分	..
変更	登録	141003	XX 県 XX 政令市	2 : 政令市	..

政令市の市町村番号

市町村の種別を政令市に変更

② 行政区異動連絡票情報

異動区分	異動事由	市町村番号	行政区番号	有効開始日	..
新規	登録	141003	141018	XXXX/XX/XX	..
新規	登録	141003	141024	XXXX/XX/XX	..
新規	登録	141003	141039	XXXX/XX/XX	..
新規	登録	141003	141044	XXXX/XX/XX	..

政令市の市町村番号

政令市内の各行政区番号及び有効開始日

③ 受給者異動連絡票情報

異動区分	異動事由	証記載市町村番号	政令市市町村番号	受給者証番号	..
変更	その他	141018	141003	1400000010	..
変更	その他	141024	141003	1400000020	..
変更	その他	141039	141003	1400000030	..
変更	その他	141044	141003	1400000040	..

行政区番号を設定

受給者証番号は政令市で一意的な番号

(3) 受給者証のイメージ

受給者証は政令市にて再発行

XX 県 XX 政令市  
政令市の市町村番号: 141003

XX 政令市 A 区受給者

<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号: 140000010	
氏名: XXX XXX	男 女
住所: XX 市 A 区 XXX	
市町村番号: 141018 市町村名称: XX 県 XX 政令市	

XX 政令市 B 区受給者

<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号: 140000020	
氏名: OOO OOO	男 女
住所: XX 市 B 区 OOO	
市町村番号: 141024 市町村名称: XX 県 XX 政令市	

XX 政令市 C 区受給者

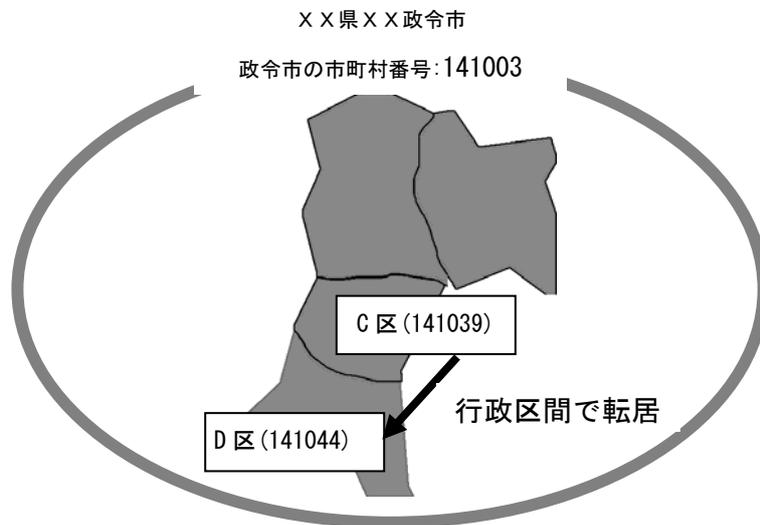
<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号: 140000030	
氏名: △△△ △△△	男 女
住所: XX 市 C 区 △△△	
市町村番号: 141039 市町村名称: XX 県 XX 政令市	

XX 政令市 D 区受給者

<b>障害福祉サービス受給者証</b>	
受給者証番号: 140000040	
氏名: □□□ □□□	男 女
住所: XX 市 D 区 □□□	
市町村番号: 141044 市町村名称: XX 県 XX 政令市	

※ 受給者証の市町村番号は、それぞれの行政区番号を記入する。

1. 6. 5 ケース3における交換情報  
 受給者が行政区間で異動する場合



(1) 政令市が作成する情報

- ① 受給者異動連絡票情報

(2) 政令市で作成する情報のイメージ

- ① 受給者異動連絡票情報

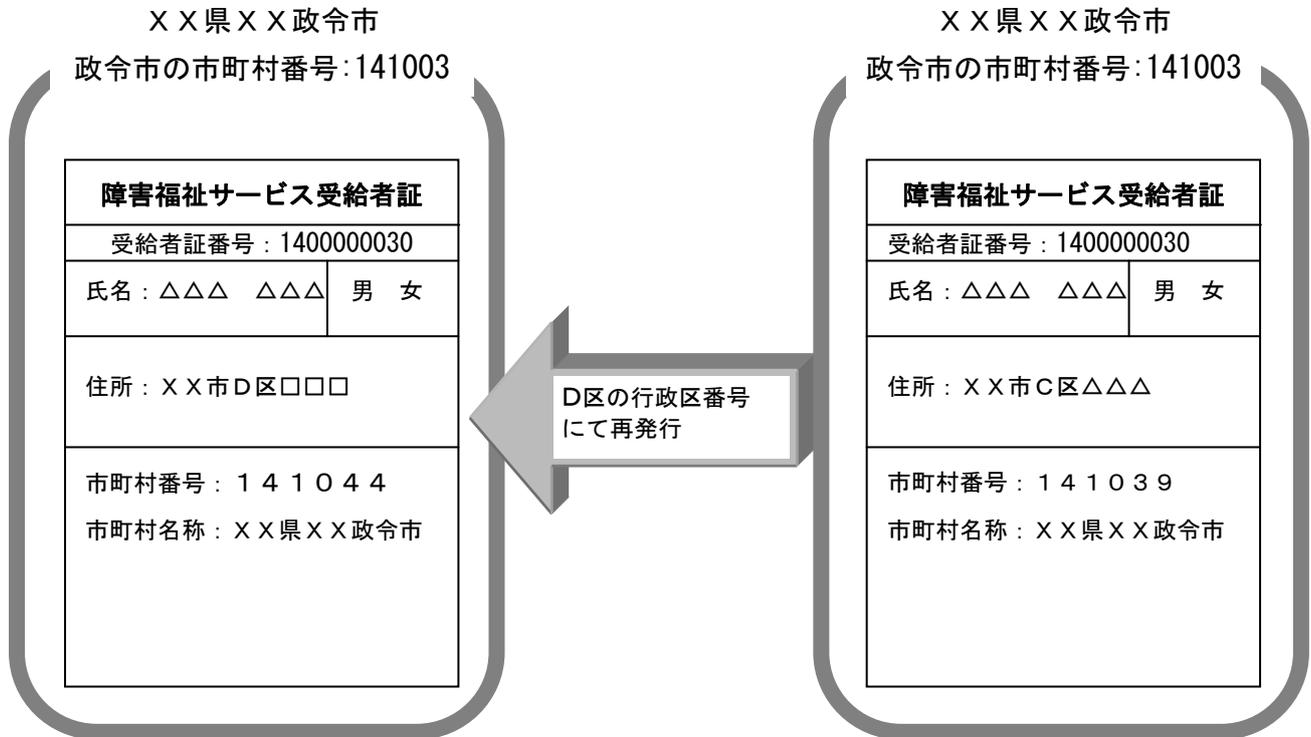
異動区分	異動事由	証記載市町村番号	受給者証番号	..
変更	区間異動	141044	140000030	..

D区の行政区番号

受給者証番号は変更しない。

(3) 受給者証のイメージ

受給者証の市町村番号をD区の行政区番号に変更して再発行



※ 受給者証の市町村番号は、それぞれの行政区番号を記入する。

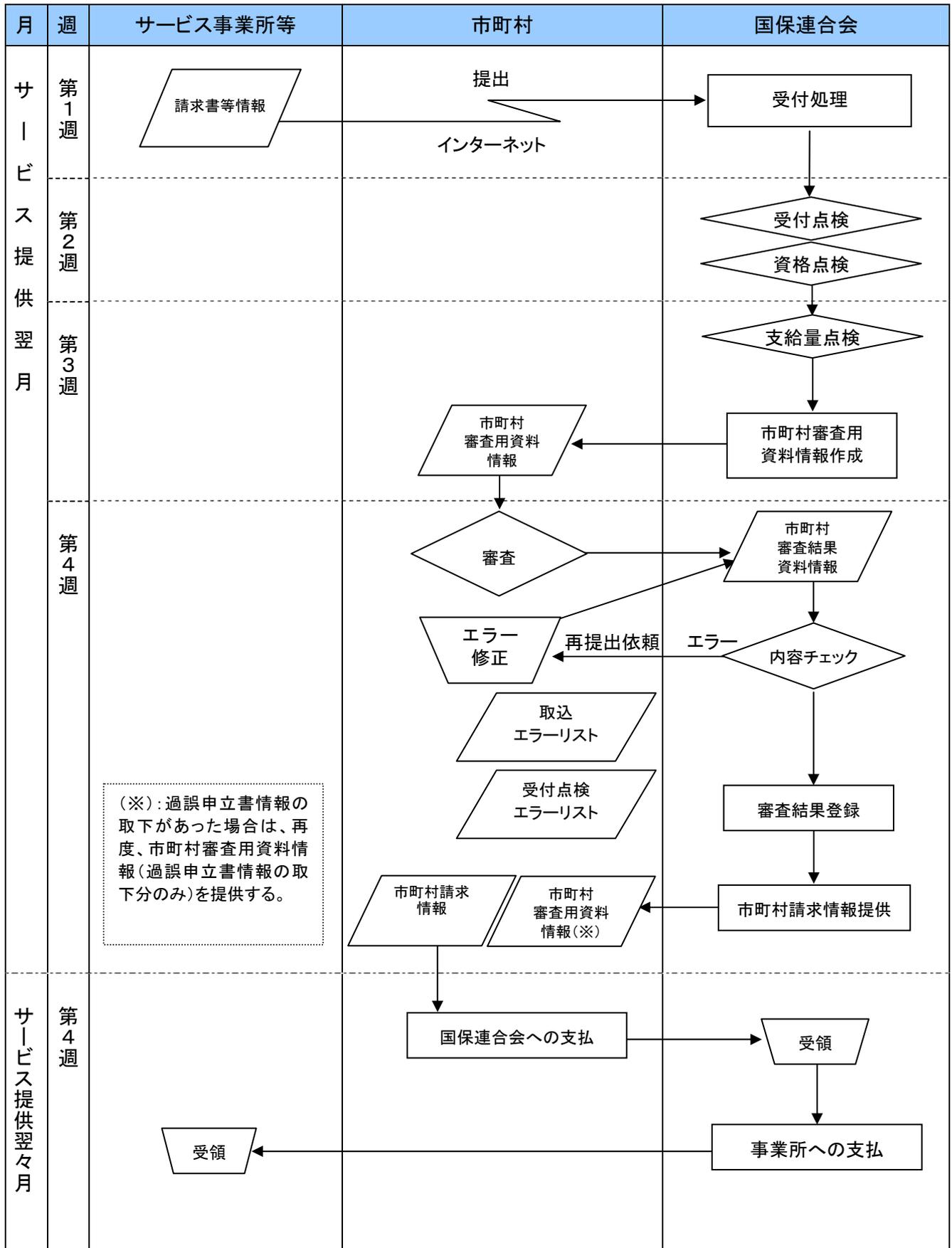
## 2 支払業務

2. 1 受け渡し概要図

2. 1. 1 市町村審査用資料情報・市町村審査結果資料情報・市町村請求情報受け渡し概要

サービス事業所等	市町村	国保連合会
<p>1.国保連合会へ請求書等情報（介護給付費・訓練等給付費等請求書情報、介護給付費・訓練等給付費等明細書情報、特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報、特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報、サービス利用計画作成費請求書情報、利用者負担上限額管理結果票情報（※1）、サービス提供実績記録票情報）を、インターネットにて送信する。</p>	<p>3.市町村審査用資料情報を基に審査を行い、市町村審査結果資料情報（※3）を国保連合会へ提出する。</p> <p>5.市町村は、エラー内容の修正を行い、再度、国保連合会に提出する。（以降、エラーが無くなるまで繰り返す）</p> <p>7. 市町村は市町村請求情報を基に、国保連合会への支払を行う。</p>	<p>2.国保連合会は、受け付けた請求書等情報の受付点検・資格点検・支給量点検を実施後、市町村審査用資料情報（※2）を作成し、市町村に提供する。</p> <p>4.国保連合会は、受け付けた市町村審査結果情報について内容のチェックを行い、エラーを発見した場合は市町村に取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、再提出を依頼する。</p> <p>6. 国保連合会は、受け付けた市町村審査結果情報に基づき市町村へ市町村請求情報（障害福祉サービス費等払込請求書、障害福祉サービス費等払込請求書内訳表、障害福祉サービス費等支払手数料払込請求書、障害福祉サービス費等請求額通知書情報、障害福祉サービス費等決定請求明細表情報、返戻等一覧表）を提供する。また過誤申立書情報の取下がった場合は、再度、市町村審査用資料情報（過誤申立書情報の取下分のみ）を提供する。</p> <p>8.国保連合会は、サービス事業所へ支払を行う。</p>
<p>備考</p> <p>※1:複数のサービス事業所よりサービス提供を受け、上限額管理者を設定している場合に上限額管理者が提出する。</p> <p>※2:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス 2.2 インタフェース一覧」参照。</p> <p>※3:市町村審査結果資料情報（審査結果票情報もしくは、審査結果一覧情報）を国保連合会に提出するが、審査結果票情報のみを国保連合会に提出し、審査完了とすることができる。その場合、「国保連合会での点検結果通り」として審査結果を登録する。</p>		

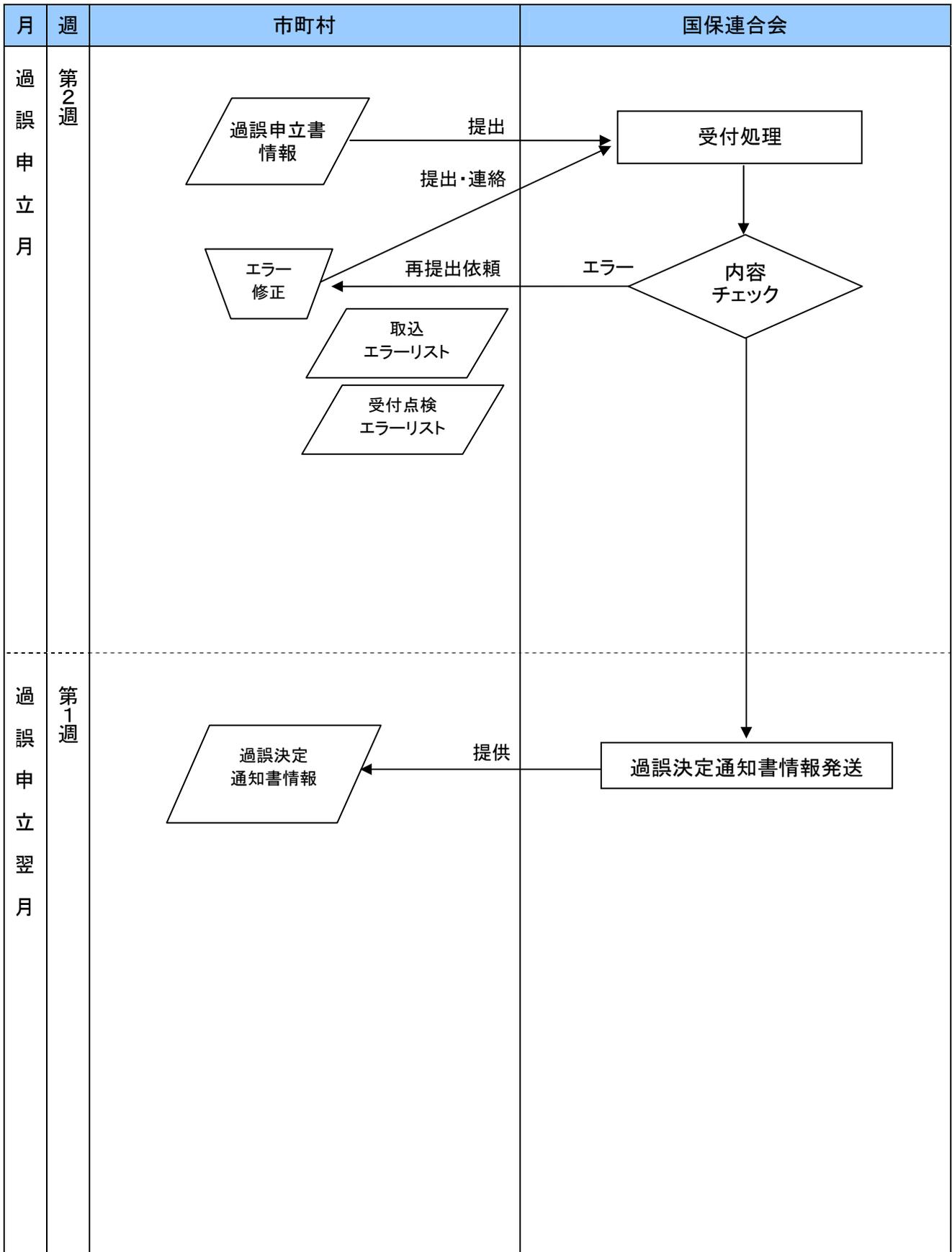
市町村審査用資料情報・市町村審査結果資料情報・市町村請求情報受け渡し概要図



2. 1. 2 過誤情報受け渡し概要

市町村	国保連合会
<p>1. サービス事業所から過誤申立の依頼があった場合、または市町村が過誤を発見した場合は、市町村は、過誤申立書情報を国保連合会へ提出する。なお、都道府県から処遇改善助成金の過誤申立の依頼があった場合は、市町村は、過誤申立書情報を国保連合会へ提出する。</p> <p>3. 市町村は、エラー内容の修正を行い、国保連合会に翌月(受付期間に間に合えば当月)提出する。</p>	<p>2. 国保連合会は、受け付けた過誤申立書情報の内容チェックを実施し、エラーを発見した場合は取込エラーリスト、受付点検エラーリストを提供し、市町村へ再提出依頼を出す。</p> <p>4. 過誤申立書情報に基づき過誤調整を行い、市町村へ過誤決定通知書情報を提供する。(※1、2)</p>
<p>備考</p> <p>※1: 提出された過誤申立書情報を基にして、当該サービスの情報を給付実績から参照する。</p> <p>※2: 処遇改善助成金に関する過誤の情報は国保連合会から都道府県に提供される。            詳細は、「インタフェース仕様書 都道府県編 I. 障害福祉サービス 2.2 インタフェース一覧」と「インタフェース仕様書 都道府県編 II. 障害児施設給付 2.2 インタフェース一覧」参照。</p>	

過誤申立書情報受け渡し概要図



## 2. 2 インタフェース一覧

### 2. 2. 1 市町村審査用資料情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E711	事務点検結果票情報	全体の正常・警告・エラー件数等の結果情報	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(2)	E721	点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報	点検結果を付加した介護給付費・訓練等給付費等請求書情報	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(3)	E731	点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報	点検結果を付加した特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(4)	E741	点検済サービス利用計画作成費請求書情報	点検結果を付加したサービス利用計画作成費請求書情報（基本情報レコードのみ）	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(5)	E751	点検済明細書等情報	点検結果を付加した明細書等情報	国保連合会 → 市町村	月次	伝送
(6)	E7A1	事務点検結果票	全体の正常・警告・エラー件数等の結果票	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(7)	E7B1	エラー一覧表	エラー対象者のエラー内容一覧表	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(8)	E7C1	警告一覧表	警告対象者の警告一覧表	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(9)	E7D1	支給量オーバーチェックリスト	決定支給量を超過している対象者一覧表	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(10)	E7E1	請求時効該当確認リスト	請求時効該当確認のリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(11)	E7F1	時効却下リスト	時効却下のリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF

### 2. 2. 2 市町村審査結果資料情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E811	審査結果票情報	事務点検結果票情報に審査結果を付加した結果	市町村 → 国保連合会	月次	伝送
(2)	E821	審査結果一覧情報	明細書単位の審査結果の情報	市町村 → 国保連合会	月次	伝送

### 2. 2. 3 市町村請求情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	E9A1	障害福祉サービス 費等払込請求書	市町村が国保連合会へ納入する ための払込請求書	国保連合会 → 市町村	月次	帳票
(2)	E9B1	障害福祉サービス 費等払込請求書 内訳表	障害福祉サービス費等払込請求 書の内訳表	国保連合会 → 市町村	月次	帳票
(3)	E9C1	障害福祉サービス 費等支払手数料 払込請求書	市町村が支払手数料を国保連合 会へ納入するための払込請求書	国保連合会 → 市町村	月次	帳票
(4)	E9D1	障害福祉サービス 費等請求額通知書	市町村へサービス種類毎の請求 決定額を通知するための帳票情 報	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(5)	E9E1	障害福祉サービス 費等決定請求明細 表	市町村へサービス事業所及びサ ービス種類毎の請求決定額を通 知するための帳票情報	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(6)	E9F1	返戻等一覧表	返戻対象者、返戻要因の一覧表	国保連合会 → 市町村	月次	PDF

### 2. 2. 4 過誤申立書情報（入力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	EA11	過誤申立書情報	過誤を申し立てるための理由と対象と なる給付実績を特定するための情報を 記載した情報	市町村 → 国保連合会	月次	伝送

### 2. 2. 5 過誤決定通知書情報（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	EBA1	過誤決定通知書	市町村へ過誤調整を行った結果を通知 するための情報	国保連合会 → 市町村	月次	PDF

### 2. 2. 6 取込エラーリスト（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	EEA1	審査結果票情報 取込エラーリスト	審査結果票情報取込時のエラーリ スト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(2)	EEB1	審査結果一覧情報 取込エラーリスト	審査結果一覧情報取込時のエラー リスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(3)	EEC1	過誤申立書情報 取込エラーリスト	過誤申立書情報取込時のエラーリ スト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF

2. 2. 7 受付点検エラーリスト（出力情報）

項番	識別	情報名	内容	ルート	周期	媒体
(1)	EFA1	審査結果票情報 受付点検エラーリスト	審査結果票情報受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(2)	EFB1	審査結果一覧情報 受付点検エラーリスト	審査結果一覧情報受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF
(3)	EFC1	過誤申立書情報 受付点検エラーリスト	過誤申立書情報受付点検時のエラーリスト	国保連合会 → 市町村	月次	PDF

## 2. 3 項目説明

本節では、「インタフェース仕様書 共通編 1. 2. 2(2)レコードフォーマット」のデータレコードフォーマットにおいて“データ”として記載されている項目の各交換情報のインタフェースについて記載する。

### <国保連合会での点検の考え方>

国保連合会では、請求に対して主に以下の内容を点検する。なお、支払等システムに取り込む際に形式チェック(レコードフォーマットチェック、桁数チェック、必須チェック、属性チェック 等)を行っている。

#### (1)点検内容

##### ①受付点検

主なチェック	主な内容
記載内容のチェック	請求内容に記載漏れ・記載誤り等がないかチェックする。
事業所のチェック	請求事業所が事業所台帳で有効かどうかチェックする。
市町村のチェック	請求先が市町村台帳で有効かどうかチェックする。
単位数表のチェック	請求サービスが単位数表に存在するかチェックする。
重複チェック	既に請求されていないかチェックする。

##### ②資格点検

主なチェック	主な内容
受給者のチェック	受給者台帳で有効かチェックする。
支給決定内容のチェック	請求サービスの支給決定が有効かチェックする。

##### ③支給量点検

主なチェック	主な内容
契約支給量と決定支給量の上限チェック	契約支給量が決定支給量の範囲内かチェックする。
提供量と契約支給量の上限チェック	提供量が契約支給量の範囲内かチェックする。
提供量と決定支給量の上限チェック	提供量が決定支給量の範囲内かチェックする。
利用者負担額の上限チェック	利用者負担が利用者負担上限額を超過していないかチェックする。

#### (2)点検結果

国保連合会での点検結果は「市町村審査用資料情報」として市町村に提供される。

点検結果(1:正常、2:警告、3:エラー、4:過誤、5:過誤の取下)の取扱いは以下の通り。

点検結果	支払処理	内容
1: 正常	支払	点検で異常がない場合に設定し、支払処理を行えると判断する。
2: 警告	支払	国保連合会にある情報だけでは、「正常」と判断できない内容について設定する。なお、警告分については、市町村審査結果資料で「返戻」にしない限り、「正常」と同様に支払処理を行えると判断する。
3: エラー	返戻	記載誤りや不備、各種台帳とのチェックでエラーが発生した場合に設定する。返戻対象となり支払処理は行わない。
4: 過誤	—	過誤申立て情報が提出され、過誤対象となった場合に設定する。市町村審査では使用しないため、審査結果一覧情報を作成するデータではない。
5: 過誤の取下	—	過誤申立て情報が提出され、「市町村審査用資料情報」提供後に過誤を取下げた場合に設定する。「市町村請求情報」と同じタイミングで市町村に提供する。

※返戻となったデータについては、事業所がエラー内容を修正し再請求を行うこととなる。

2. 3. 1 市町村審査用資料情報

(1) 事務点検結果票情報 (E711)

① 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象 項目 (※1)	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード	コード値	2	01を設定する(基本情報)	◎	
3	市町村番号	コード値	6	市町村番号を設定する	◎	※C
4	市町村名	漢字	40	市町村名を設定する	◎	
5	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	※Y
6	計 請求額	点検件数	数値	12	点検件数を設定する	◎
7		正常件数	数値	12	件数を設定する	◎
8		警告件数	数値	12	件数を設定する	◎
9		エラー件数	数値	12	件数を設定する	◎
10		給付費	数値	12	給付費を設定する	◎
11		特別対策費	数値	12	特別対策費を設定する	○
12		自治体助成分 請求額	数値	12	自治体助成分請求額を設定する	○
13	高額障害福祉 サービス費	数値	12	高額障害福祉サービス費を設定する	○	
14	市町村審査年月日	コード値	8	市町村審査年月日(西暦年月日 YYYYMMDD)を設定する		※Y

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 1. 障害福祉サービス 2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

② 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象 項目 (※1)	備考
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	※B
2	レコード種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報)	◎	
3	市町村番号	コード値	6	市町村番号を設定する	◎	※C
4	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	※Y
5	明細行区分コード	コード値	2	明細行区分を設定する	◎	※2
6	点検件数	数値	12	点検件数を設定する	◎	
7	正常件数	数値	12	件数を設定する	◎	
8	警告件数	数値	12	件数を設定する	◎	
9	エラー件数	数値	12	件数を設定する	◎	
10	請求額	給付費	数値	12	給付費を設定する	◎
11		特別対策費	数値	12	特別対策費を設定する	○
12	自治体助成分 請求額	数値	12	自治体助成分請求額を設定する	○	
13	高額障害福祉 サービス費	数値	12	高額障害福祉サービス費を設定する	○	

※1: 出力対象項目 ◎: 出力対象項目、○: 請求内容により出力対象となる項目

△: 事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白: 出力対象外項目

※2: 明細行区分コード

01: 給付費(共同生活除く) 02: 給付費(共同生活) 03: 給付費(特定障害者特別給付費) 04: サービス利用計画作成費 05: 特例給付費 06: 地域生活支援事業 07: 過誤調整 08: サービス提供実績記録票 09: 利用者負担上限額管理票
---

※B: 「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス 2.2 インタフェース一覧」参照。

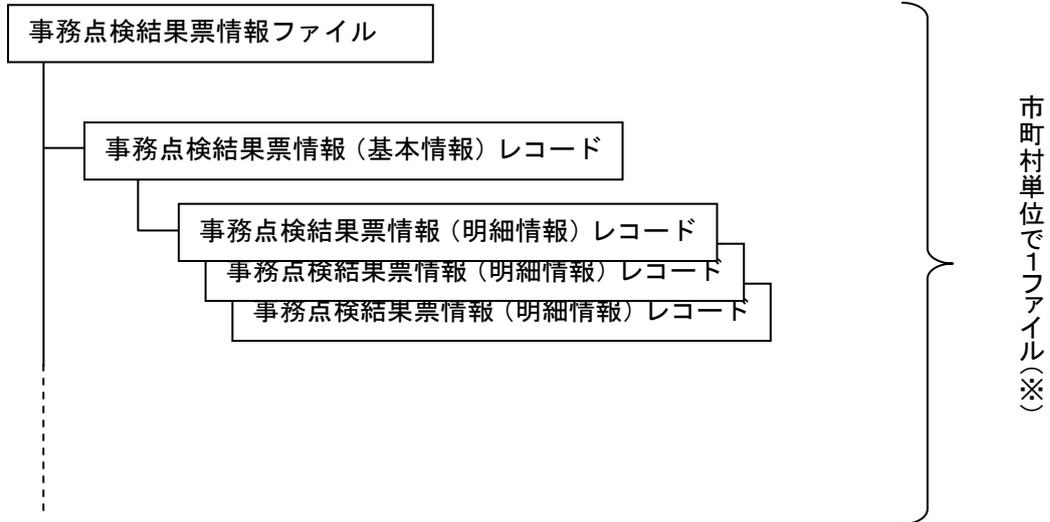
※C: 「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y: 「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z: 「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

## 事務点検結果票情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



※政令市で受給者証に記載する市町村番号を行政区毎に分けている場合であっても、  
政令市単位で1ファイルとする

- (2) 点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 (E721)  
 点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報 (E731)

各請求書情報は以下のレコードの組み合わせにより構成される。

(点検済地域生活支援事業請求書情報 (E721(地域))は、点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 (E721)の交換情報識別番号を併用する)

1 : 基本情報レコード

市町村、請求サービス事業所および請求金額等に関する情報を格納する。

2 : 明細情報レコード(複数レコード)

サービス種類ごとの請求件数、単位数、利用者負担額、市町村請求額等を格納する。

① 基本情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)			備考	
					E721	E731	E721 (地域)		
1	交換情報識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎	◎	◎	※B	
2	レコード種別コード	コード値	2	01を設定する(基本情報レコード)	◎	◎	◎		
3	サービス提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎	◎	◎	※Y	
4	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号(チェックデジット1桁含む)	◎	◎	◎	※C	
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎	◎	◎	※C	
6	請求金額	数値	10	請求金額を設定する 請求金額＝合計 給付費請求額＋合計 特別対策費請求額＋合計 自治体助成額	◎	◎	◎		
7	小計 介護給付費等・特例介護給付費等	件数	数値	6	小計 件数	◎	◎	◎	
8		単位数	数値	9	小計 単位数	◎	◎	◎	
9		費用合計	数値	10	小計 費用合計	◎	◎	◎	
10		給付費請求額	数値	10	小計 給付費請求額	◎	◎	◎	
11		特別対策費請求額	数値	10	小計 特別対策費請求額	○	○		
12		利用者負担額	数値	10	小計 利用者負担額	◎	◎	◎	
13		自治体助成額	数値	10	小計 自治体助成額	○	○		

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)			備考	
					E721	E731	E721 (地域)		
14	小計 高額障害福祉サービス費 特定障害者特別給付費	件数	数値	6	小計 件数	○	○		
15		費用合計	数値	10	小計 費用合計	○			
16		給付費 請求額	数値	10	小計 給付費請求額	○	○		
17	合計	件数	数値	6	合計 件数	◎	◎	◎	
18		単位数	数値	9	合計 単位数	◎	◎	◎	
19		費用合計	数値	10	合計 費用合計	◎	◎	◎	
20		給付費 請求額	数値	10	合計 給付費請求額	◎	◎	◎	
21		特別対策費 請求額	数値	10	合計 特別対策費請求額	○	○		
22		利用者負担 額	数値	10	合計 利用者負担額	◎	◎	◎	
23		自治体 助成額	数値	10	合計 自治体助成額	○	○		
24	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎	◎	◎	※Y	
25	点検結果	コード値	1	点検結果を設定する	◎	◎	◎	1:正常 2:警告 3:エラー	

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス 2.2 インタフェース一覧」参照。

※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

② 明細情報レコード

項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	出力対象項目(※1)					備考	
					給付種別=1			給付種別=2			
					E721	E731	E721 (地域)	E721	E731		
1	交換情報 識別番号	英数	4	当情報の内容を識別するための番号	◎		◎	◎	◎	◎	※B
2	レコード 種別コード	コード値	2	02を設定する(明細情報レコード)	◎		◎	◎	◎		
3	サービス 提供年月	コード値	6	サービスを提供した年月(西暦年月 YYYYMMを設定する)	◎		◎	◎	◎	◎	※Y
4	市町村番号	コード値	6	受給者証に記載された市町村番号 (チェックデジット1桁含む)	◎		◎	◎	◎	◎	※C
5	事業所番号	コード値	10	サービスを提供した事業所番号	◎		◎	◎	◎	◎	※C
6	給付種別	コード値	1	請求書における給付の種別を表す (1:介護給付費・訓練等給付費、 特例介護給付費・特例訓練等給付 費、2:特定障害者特別給付費、高 額障害福祉サービス費)	◎		◎	◎	◎	◎	
7	サービス 種類コード	コード値	2	サービス種類コード	◎		◎	◎ (※2)	◎	◎	※C
8	件数	数値	6	サービス種類毎の明細書の件数	◎		◎	○	○		
9	単位数	数値	9	サービス種類毎の単位数	◎		◎				
10	費用合計	数値	10	サービス種類毎の費用の額	◎ (※3)		◎ (※3)	○			
11	給付費請求額	数値	10	サービス種類毎の給付費請求額	◎		◎	○	○		
12	特別対策費請 求額	数値	10	サービス種類毎の特別対策費請求 額	○						
13	利用者負担額	数値	10	サービス種類毎の利用者負担額 (自治体助成がある場合、明細書 の決定利用者負担額から自治体助 成額を控除した額を設定する)	◎		◎				
14	自治体助成額	数値	10	サービス種類毎の自治体助成額	○						
15	受付年月	コード値	6	請求受付年月(西暦年月 YYYYMM)を設定する	◎		◎	◎	◎	◎	※Y
16	点検結果	コード値	1	点検結果を設定する	◎		◎	◎	◎	◎	1:正常 2:警告 3:エラー

※1:出力対象項目 ◎:出力対象項目、○:請求内容により出力対象となる項目

△:事業所の設定状況により出力対象となる項目、空白:出力対象外項目

※2:介護給付費・訓練等給付費等請求書において、サービス種別ごとに特定障害者特別給付費を記載する欄は存在しないが、インタフェース設定上は特定障害者特別給付費を算定した事業所のサービス種類ごとに金額を設定する。

※3:明細書における、サービス種類ごとの総費用額(100/100の額)の合計となる。

※B:「インタフェース仕様書 市町村編 I. 障害福祉サービス 2.2 インタフェース一覧」参照。

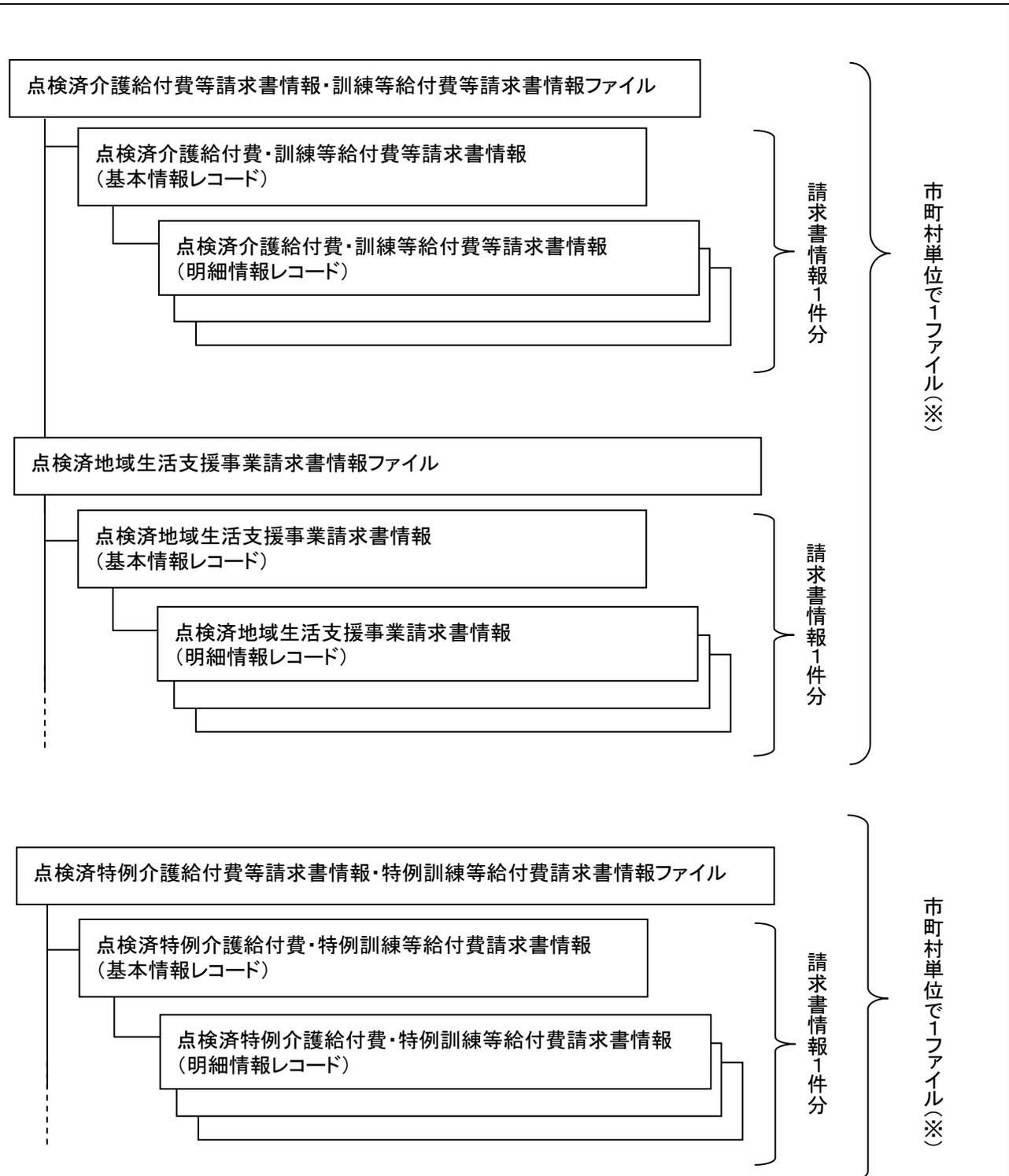
※C:「インタフェース仕様書 共通編 1.4 コード一覧」参照。

※Y:「インタフェース仕様書 共通編 1.5 留意事項」参照。

※Z:「インタフェース仕様書 共通編 1.3 表記法」参照。

点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 ファイル構成図  
 点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報 ファイル構成図  
 点検済地域生活支援事業請求書情報 ファイル構成図

レコードの編綴(ファイル内の格納順序)



※政令市で受給者証に記載する市町村番号を行政区毎に分けている場合であっても、政令市単位で1ファイルとする