

平成27年3月31日付け厚生労働省老健局
介護保険計画課・振興課・老人保健課事務連絡

介護保険事務処理システム変更に係る参考資料
(確定版) の抜粋

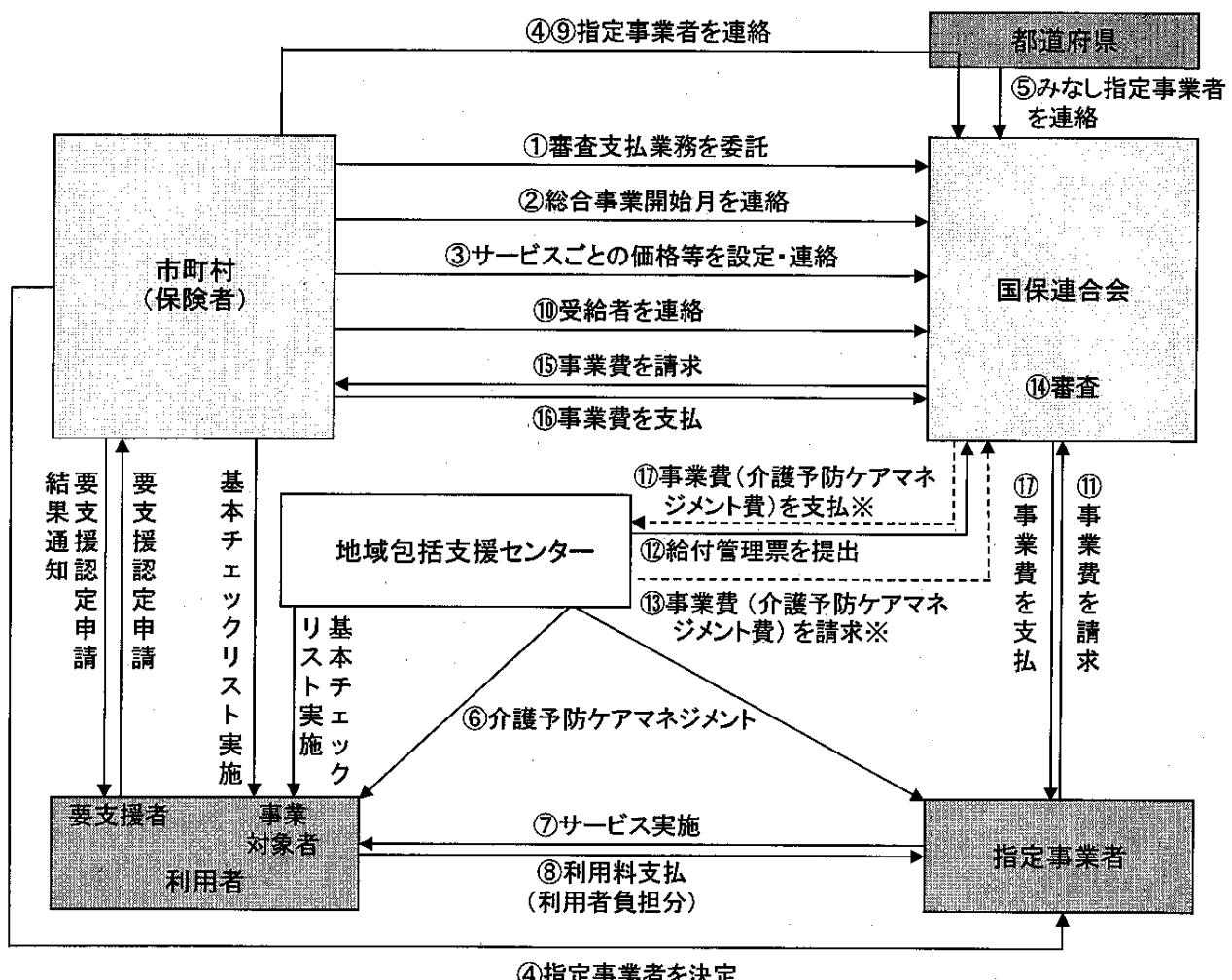
国保連合会へ審査支払業務を委託した場合の 介護予防・日常生活支援総合事業の事務処理の流れについて

1. 介護予防・日常生活支援総合事業の審査支払の国保連合会の活用

- ・ 総合事業においても、市町村の審査支払に関する事務が軽減できるよう、現行の給付と同様、国保連合会の審査支払を活用することができるよう規定を設けている。(法第115条の45の3)
- ・ 国保連合会においては、事業者に対してその人数にかかわりなく包括的に支払うこととなっているものや複数の月にまたがった支払によるものは対応できないことから、給付と同様、①利用者ごとの②利用状況に応じて支払われる費用の支払決定に係る審査及び支払※のみ国保連合会の業務として市町村の委託を受けることとなっており、総合事業においては、指定事業者によるサービスの場合に活用可能である。
※1回のサービスごとに報酬が定められているか、月ごとに包括報酬が定められているもの
- ・ なお、国保連合会において給付管理の審査を行う場合には、給付管理票を作成する必要がある。

2. 国保連合会へ審査支払業務を委託した場合の介護予防・日常生活支援総合事業の事務処理の流れ

(1) 利用者が事業のみを利用する場合



④指定事業者を決定

*⑬、⑭の事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は地域包括支援センターの委託料とともに市町村が支払うのが基本であり、国保連合会を経由した支払は例外。

なお、支払を行う可能性がある、要支援認定を受け、事業のみを利用する場合も国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票との突合審査は行わないことに留意。

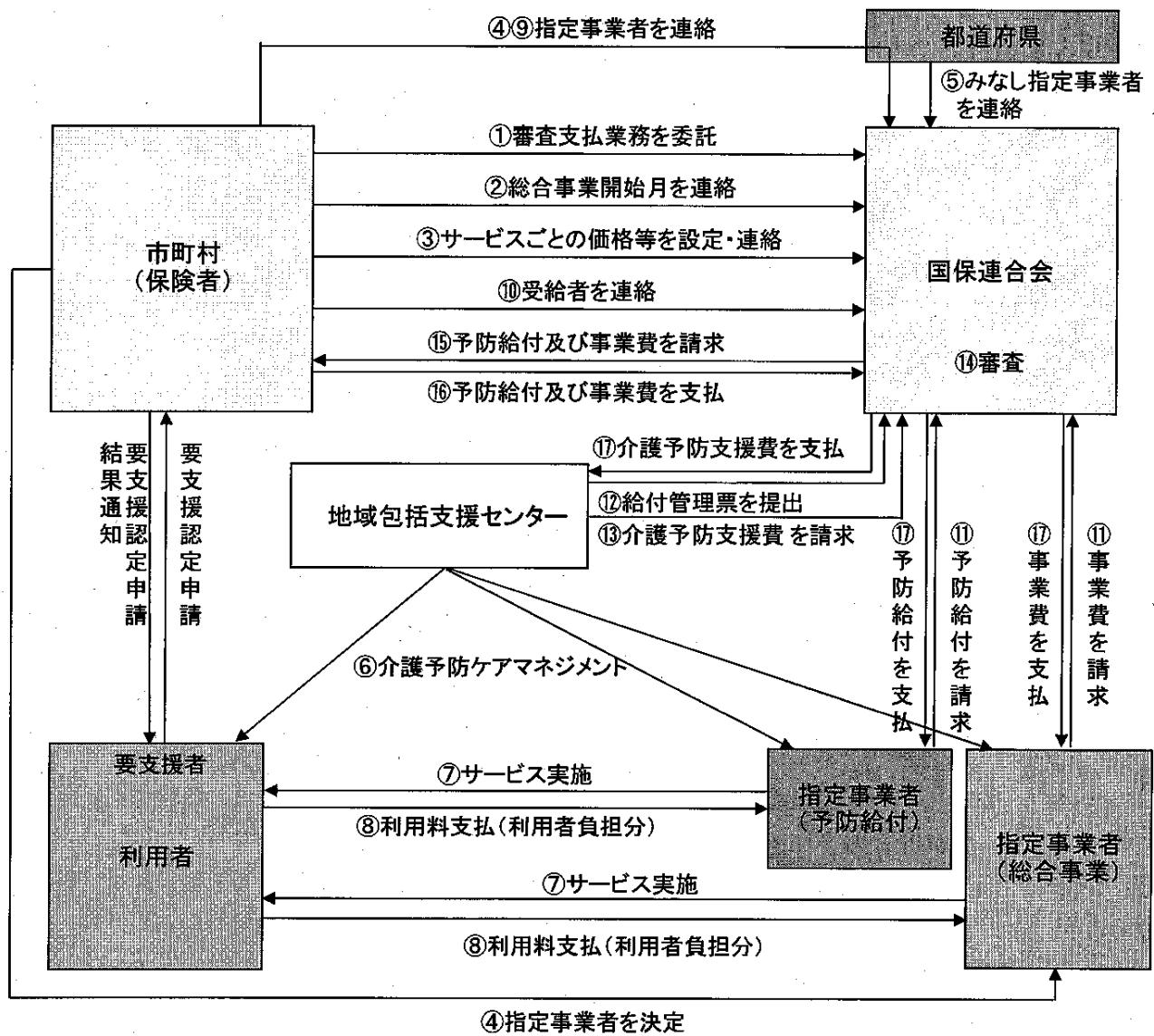
①～⑦は前頁の図に対応している。総合事業で新たに対応する必要がある項目は★印にて示す。

分類	No	事務処理内容
事前準備	① ★ 番査支払業務を委託	市町村が、国保連合会と委託書を締結し、国保連合会へ総合事業の番査支払業務を委託する。
	② ★ 総合事業開始月を連絡	市町村が、国保連合会へ「保険者異動連絡票情報」を送付する。総合事業開始年月、介護予防訪問介護・介護予防通所介護終了年月及びみなし指定の有効期間を設定する。
	③ ★ サービスごとの価格等を設定・連絡	市町村が、国保連合会へ「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報」を送付する。 国保連合会で審査支払を行うサービス種類は、介護予防・生活支援サービス(訪問型サービス、通所型サービス、その他の生活支援サービス及び介護予防ケアマネジメント)であり、一般介護予防事業は対象外となる。 ※国保連合会で審査支払をしないサービスについては送付する必要はない。
	④ ★ 指定事業者を決定・連絡	市町村が、指定事業者を決定し、都道府県経由で、国保連合会へ「事業所異動連絡票情報」を送付する。
	⑤ ★ みなし指定事業者を連絡	都道府県が、国保連合会へみなし指定事業者(※)分の「事業所異動連絡票情報」を送付する。 ※平成27年3月31日時点で、介護予防訪問介護・介護予防通所介護・介護予防支援の指定を受けている事業所を総合事業の指定を受けたものとして、「事業所異動連絡票情報」を送付する。
サービス提供月前月	⑥	介護予防ケアマネジメント 地域包括支援センターは、利用者・事業者と調整して、介護予防ケアマネジメントを行う。
サービス提供月	⑦	サービス実施 事業者が利用者へサービス実施。
	⑧	利用料支払 (利用者負担分) 利用者は事業者へ利用料を支払う(利用者負担分)。
提供サービス月	月初	⑨ 指定事業者を連絡 事業所情報に異動があった場合に、市町村が、都道府県経由で、国保連合会へ「事業所異動連絡票情報」を送付。
	⑩ 受給者を連絡 受給者情報に異動があった場合に、市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 ※要支援者及び事業対象者の情報を送付する。 ※要支援者については、従来、送付されている「受給者異動連絡票情報」の情報を活用するため、総合事業開始時に新たに送付する必要はない。	
	10日まで	⑪ 事業費を請求 事業者は国保連合会へ請求明細書を提出して、事業費を請求する。
	10日まで	⑫ 給付管理票を提出 地域包括支援センターは国保連合会へ給付管理票を提出する。 ※給付管理の審査を行う場合は給付管理票の提出が必要。行わない場合は提出は不要。
	月末	⑬ 事業費(介護予防ケアマネジメント費)を請求 請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)を提出する。 ※介護予防ケアマネジメント費の審査支払を国保連合会に委託しない場合は請求は不要。
提供サービス月	15日まで	⑭ 審査 国保連合会は審査を行う
	20日まで	⑮ 事業費を請求 国保連合会は市町村へ事業費及び審査支払手数料を請求する。
	25日まで	⑯ 事業費を支払 市町村は国保連合会へ事業費及び審査支払手数料を支払う。
	月末	⑰ 事業費を支払 国保連合会は事業者へ事業費を支払う。

<留意事項>

- 1 市町村は、利用者、地域包括支援センター及び事業者へ介護予防・日常生活支援総合事業のサービス内容、サービスコード、単位数、利用者負担等を十分に周知すること。
- 2 「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。

(2) 利用者が予防給付と事業を利用する場合



①～⑦は前頁の図に対応している。総合事業で新たに対応する必要がある項目は★印にて示す。

分類	No.	事務処理内容
事前準備	① ★ 契約支払業務を委託	(1)と同様
	② ★ 総合事業開始月を連絡	
	③ ★ サービスごとの価格等を設定・連絡	
	④ ★ 指定事業者を決定・連絡	
	⑤ ★ みなし指定事業者を連絡	
サービス提供月前月	⑥ 介護予防ケアマネジメント	地域包括支援センターは、利用者・事業者と調整して、介護予防ケアマネジメントを行う。
サービス提供月	⑦ サービス実施	事業者が利用者へサービス実施。
	⑧ 利用料支払 (利用者負担分)	利用者は事業者へ利用料を支払う(利用者負担分)。
提供月翌月 サービス月	月初	⑨ 指定事業者を連絡 事業所情報に異動があった場合に、市町村が、都道府県経由で、国保連合会へ「事業所異動連絡票情報」を送付。 ⑩ 受給者を連絡 受給者情報に異動があった場合に、市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 ※要支援者については、従来、送付されている「受給者異動連絡票情報」の情報を活用するため、総合事業開始時に新たに送付する必要はない。
	10日まで	⑪ 予防給付及び事業費を請求 事業者は国保連合会へ請求明細書を提出して、予防給付及び事業費を請求する。
	15日	⑫ 給付管理票を提出 地域包括支援センターは国保連合会へ給付管理票を提出する。
	20日まで	⑬ 介護予防支援費を請求 請求明細書(介護予防支援費)を提出する。
	25日まで	⑭ 審査 国保連合会は審査を行う
	月末まで	⑮ 予防給付及び事業費を請求 国保連合会は市町村へ予防給付、事業費及び審査支払手数料を請求する。
		⑯ 予防給付及び事業費を支払 市町村は国保連合会へ予防給付、事業費及び審査支払手数料を支払う。
		⑰ 予防給付及び事業費を支払 国保連合会は事業者へ予防給付及び事業費を支払う。

<留意事項>

- 1 市町村は、利用者、地域包括支援センター及び事業者へ介護予防・日常生活支援総合事業のサービス内容、サービスコード、単位数、利用者負担等を十分に周知すること。
- 2 「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。

3. 市町村が国保連合会へ委託できる業務の範囲

		内容	委託の可否	留意事項
審査支払業務 サービス種別 (※1)	訪問型サービス	○ 委託 できる	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施方法が「事業者指定」の場合は委託できる。 ・その他の場合は、市町村の判断で例外的に委託できる。 ・訪問型サービスについて委託する場合、サービス種類コードはA1～A4のいずれかを設定する。(※2) ・通所型サービスについて委託する場合、サービス種類コードはA5～A8のいずれかを設定する。(※2) ・生活支援サービスについて委託する場合、サービス種類コードはA9～AEのいずれかを設定する。(※2) 	
	通所型サービス			
	生活支援サービス			
	介護予防ケアマネジメント	△ 例外的に 委託 できる	<ul style="list-style-type: none"> ・事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は地域包括支援センターの委託料とともに市町村が支払うのが基本であり、国保連合会を経由した支払は例外。なお、支払を行う可能性がある、要支援認定を受け、事業のみを利用する場合も国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票の窓口審査は行わないことに留意。 ・委託する場合、サービス種類コードはAFを設定する。(※2) ・一部の国保連合会で行われている、介護予防サービス計画給付費に関する居宅介護支援事業所への委託料を直接国保連合会が支払う仕組み(原案作成委託料支払処理)は想定されない。 	
	一般介護予防事業	✗ 委託 できない	<ul style="list-style-type: none"> ・一般介護予防事業については委託できない。 	
	介護予防ケアマネジメントにかかる財政調整	○ 全市町村が 必ず委託	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の流れについては、資料II-2「住所地特例に係る事務の見直しの概要について」7ページを参照。 	
保険者事務共同処理業務	高額介護予防サービス費相当事業 高額医療介護合算介護予防サービス費相当事業 償還払給付額管理	✗ 委託 できない	<ul style="list-style-type: none"> ・保険者事務共同処理業務は各市町村で対応するものであるため、委託できない。 	
苦情処理業務		○ 連合会が 実施	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施方法が「事業者指定」の場合は連合会が苦情処理の対応を行う。 ・サービス利用に当たって苦情等が生じた時は、今の予防給付と同様、サービス提供者自身の対応はもちろん、介護予防ケアマネジメントをする地域包括支援センター等や市町村、国保連合会においても、必要に応じ、相談に対応する。 	
適正化業務	給付実績を活用した情報提供 医療情報との窓口・縦覧点検 介護給付費通知	-	<ul style="list-style-type: none"> ・適正化の対象として想定されない。 	

※1 『介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン』において典型例として整理したもの

※2 資料II-3「介護予防・日常生活支援総合事業におけるサービス種類の考え方について」を参照

・住所地特例に係る事務の見直しの概要について

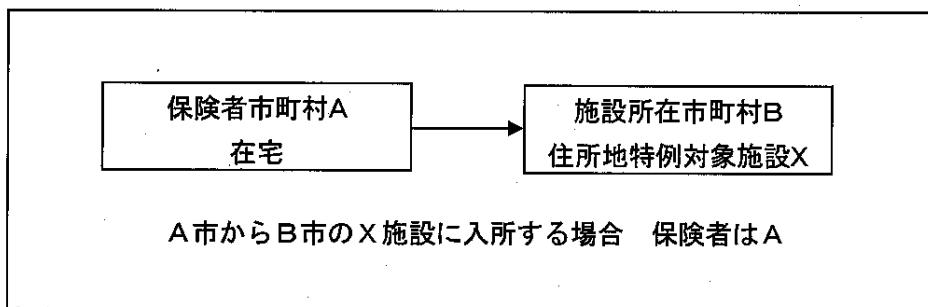
本事務は、介護予防・日常生活支援総合事業の実施時期に係わらず、平成27年4月から、
全ての市町村において必要な事務であるので、留意されたい。

1. 平成27年4月からの住所地特例に係る事務の見直しの概要

- 住所地特例の対象施設にサービス付き高齢者向け住宅を含む改正が行われた（法第13条）。

改正で対象となるのは、平成27年4月1日以降に該当する施設に入居した者のみとなる
(改正法附則第12条)。
- 住所地特例対象者に対する地域密着型（介護予防）サービスの指定については、原則として、
当該者が居住する施設が所在する市町村（以下「施設所在市町村」という。）が行うものと
しているが、当該指定がない場合には転居前の市町村（以下「保険者市町村」という。）の
指定によりサービスを提供することも可能である（法第42条の2及び第54条の2）。
- 住所地特例対象者に対する介護予防支援については、施設所在市町村が指定した介護予防支
援事業者（地域包括支援センター）が行うこととする。（法第58条第1項）。
- 住所地特例対象者に対する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）
も含めた地域支援事業については、予防給付の介護予防訪問介護等を総合事業に移行するこ
と等を踏まえ、住所地特例対象者がより円滑にサービスを受けることができるよう、施設所
在市町村が行うものとしている（法第115条の45第1項）。

ただし、任意事業については、保険者市町村も行うことができる仕組みになっており、事業
の内容（例えば、給付費適正化事業など）によっては、引き続き保険者市町村が行うことを
想定している。



住所地特例のイメージ図

2. 住所地特例対象者に対するサービスごとの事務の整理

サービス区分	住所地特例対象者に対する対応			
	サービスを受けられる事業者	費用の額	費用負担	留意事項
地域密着型（介護予防）サービス（※1）	施設所在市町村が指定する事業者（※2）	厚生労働大臣が定める基準により算定した額に代えて施設所在市町村が定める額とすることができる（※2）	保険者市町村	
	保険者市町村が指定する事業者（※2）	厚生労働大臣が定める基準により算定した額に代えて保険者市町村が定める額とすることができる（※2）	保険者市町村	
介護予防支援	施設所在市町村が指定する介護予防支援事業者（地域包括支援センター）		保険者市町村	
介護予防・日常生活支援総合事業	国保連経由による支払	施設所在市町村が指定する事業者	施設所在市町村が定める額	保険者市町村
	市町村支払	施設所在市町村が指定する事業者	施設所在市町村が定める額	施設所在市町村 介護予防ケアマネジメントに要した費用については、年1回、財政調整を行う

※1 住所地特例対象者が受給できる地域密着型（介護予防）サービスは、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護（短期利用以外）、（介護予防）小規模多機能型居宅介護（短期利用）、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護・短期利用以外）及び複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護・短期利用）。

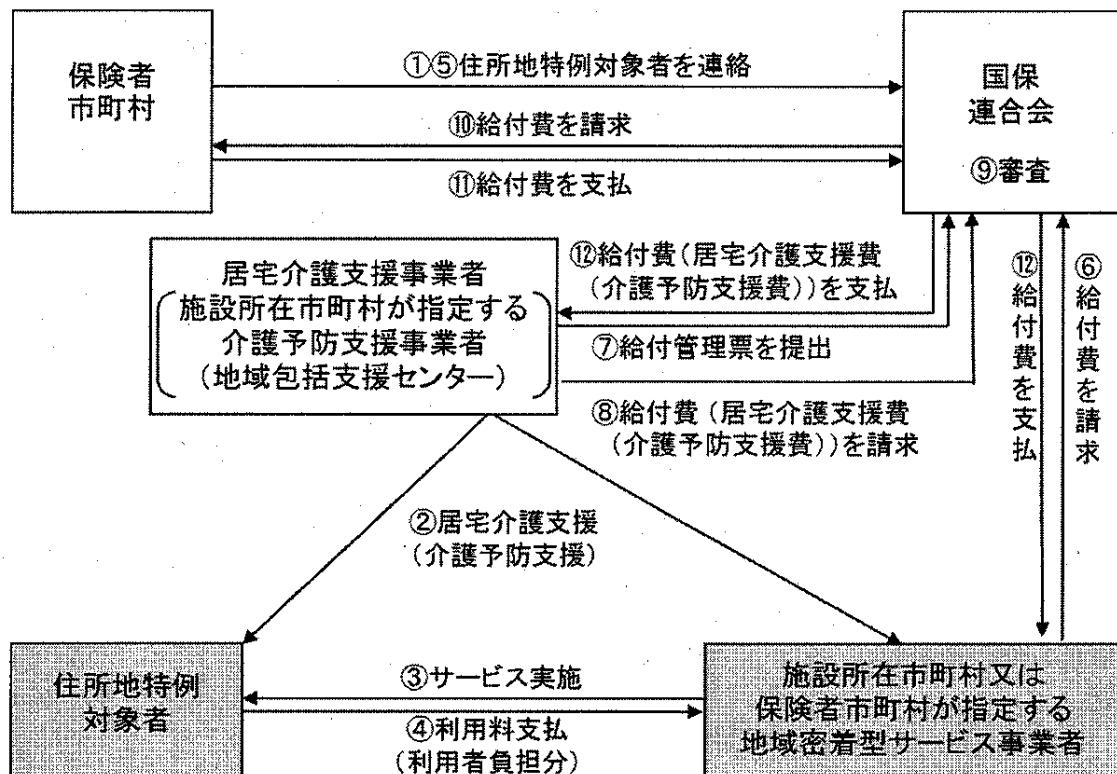
※2 施設所在市町村と保険者市町村の両方の指定がある場合は、施設所在市町村の定めに従う。

※3 住所地特例対象者に対する要介護認定及び要支援認定は、保険者市町村が実施。

住所地特例対象者に対する事業対象者把握のための基本チェックリストは施設所在市町村が実施。

3. 住所地特例対象者に係る市町村と国保連合会の事務処理の流れ

(1) 審査支払（地域密着型（介護予防）サービスの場合）



①～⑫は上の図に対応している。住所地特例で新たに対応する必要がある項目は★にて示す。

地域密着型介護予防サービスの内容はかっこ書きで示す。

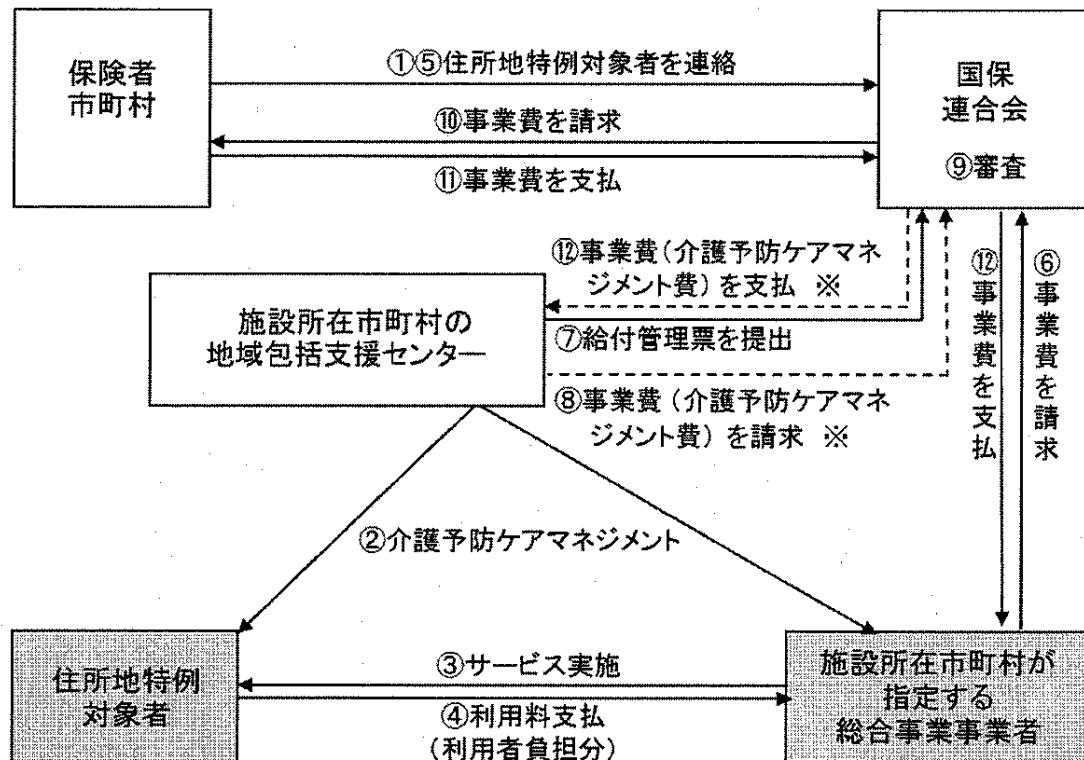
分類	No	事務処理内容	
事前準備	① ★	住所地特例対象者を連絡	保険者市町村は国保連合会へ、平成27年4月1日時点で要介護認定又は要支援認定が有効な全ての住所地特例対象者について、住所地特例項目を設定した「受給者異動連絡票情報」を送付する。 ※平成27年4月1日以前からの住所地特例対象者は、「住所地特例適用開始年月日」に一律「平成27年4月1日」と設定すること。 ※特定施設入居者生活介護の指定を受けていない賃貸方式のサービス付き高齢者向け住宅については、平成27年4月1日以降に該当する施設に入居した者のみを送付する。

分類	No	事務処理内容	
サービス提供月前月	②	居宅介護支援 (介護予防支援)	居宅介護支援事業者（施設所在市町村が指定した介護予防支援事業者（地域包括支援センター））は、利用者・事業者と調整して、居宅介護支援（介護予防支援）を行う。
サービス提供月	③	サービス実施	事業者が利用者へサービス実施。
	④	利用料支払 (利用者負担分)	利用者は事業者へ利用料を支払う（利用者負担分）。
サービス提供月翌月	月初	⑤ ★ 住所地特例対象者を連絡	住所地特例対象者の内容に異動があった場合に、保険者市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 ※従来送付している「受給者異動連絡票情報」に住所地特例項目を設定して送付する。
	10日まで	⑥ ★ 給付費を請求	事業者は国保連合会へ請求明細書を提出して、給付費を請求する。住所地特例対象者は住所地特例欄に記載する。
		⑦ ★ 給付管理票を提出	居宅介護支援事業者（施設所在市町村が指定した介護予防支援事業者（地域包括支援センター））は国保連合会へ給付管理票を提出する。
		⑧ ★ 居宅介護支援費 (介護予防支援費)を請求	居宅介護支援事業者（施設所在市町村が指定した介護予防支援事業者（地域包括支援センター））は国保連合会へ請求明細書を提出して、居宅介護支援費（介護予防支援費）を請求する。
サービス提供月翌々月	1	⑨ 審査	国保連合会は審査を行う。
	20日まで	⑩ 給付費を請求	国保連合会は保険者市町村へ給付費及び審査支払手数料を請求する。
	25日まで	⑪ 給付費を支払	保険者市町村は国保連合会へ給付費及び審査支払手数料を支払う。
	月末まで	⑫ 給付費を支払	国保連合会は給付費を支払う。

<留意事項>

- ・「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。

(2) 審査支払（介護予防・日常生活支援総合事業の国保連支払の場合）



※総合事業を実施する市町村の流れ。

※⑧、⑫の事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は地域包括支援センターの委託料とともに市町村が支払うのが基本であり、国保連合会を経由した支払は例外。

なお、支払を行う可能性がある、要支援認定を受け、事業のみを利用する場合も国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票との突合審査は行わないことに留意。

①～⑫は上の図に対応している。住所地特例で新たに対応する必要がある項目は★にて示す。

分類	No	事務処理内容	
事前準備	① ★	住所地特例対象者 を連絡	(1) と同様 ※総合事業を実施する市町村は事業対象者である住所地特例対象者についても送付する。
サービス 提供月前月	②	介護予防ケアマネ ジメント	施設所在市町村の地域包括支援センターは、利用者・事業者と調整して、介護予防ケアマネジメントを行う。
サービス提供月	③ ④	サービス実施 利用料支払 (利用者負担分)	事業者が利用者へサービス実施。 利用者は事業者へ利用料を支払う（利用者負担分）。
サービス 提供月翌 月	⑤ ★	住所地特例対象者 を連絡	住所地特例対象者の内容に異動があった場合に、保険者市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 ※従来送付している「受給者異動連絡票情報」に住所地特例項目を設定して送付。

分類	No	事務処理内容	
サービス提供月翌月	10日まで	⑥ ★ 事業費を請求	事業者は国保連合会へ請求明細書を提出して、事業費を請求する。住所地特例対象者分は住所地特例欄に記載する。
		⑦ ★ 給付管理票を提出	施設所在市町村の地域包括支援センターは国保連合会へ給付管理票を提出する。 ※給付管理の審査を行う場合は給付管理票の提出が必要。行わない場合は提出不要。
		⑧ ★ 事業費（介護予防ケアマネジメント費）を請求	施設所在市町村の地域包括支援センターは国保連合会へ請求明細書を提出して、事業費を請求する。住所地特例対象者分は住所地特例欄に記載する。 ※介護予防ケアマネジメント費の審査支払を国保連合会に委託しない場合は請求は不要。
	15日	⑨ 審査	国保連合会は審査を行う。
サービス提供月翌々月	20日まで	⑩ 事業費を請求	国保連合会は保険者市町村へ事業費及び審査支払手数料を請求する。
	25日まで	⑪ 事業費を支払	保険者市町村は国保連合会へ事業費及び審査支払手数料を支払う。
	月末まで	⑫ 事業費を支払	国保連合会は事業費を支払う。

<留意事項>

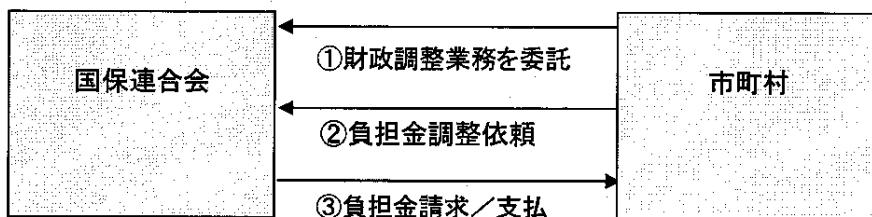
- ・総合事業は、平成29年3月末まで、市町村ごとに事業実施の猶予を認めることとしていることから、住所地特例対象者においては、保険者市町村と施設所在市町村で、受けることができるサービスが異なることがある。
- その場合においては、住所地特例対象者が円滑にサービスを利用することができるよう下表のとおり施設所在市町村の状況に合わせて、住所地特例対象者はサービスを利用することとする。

	保険者市町村の状況	施設所在市町村の状況	住所地特例対象者が利用できるサービス
パターン1	給付	給付	給付
パターン2	給付	総合事業	総合事業
パターン3	総合事業	給付	給付
パターン4	総合事業	総合事業	総合事業

なお、表のパターン2の場合は、国保連合会から、総合事業を実施していない保険者市町村に対して、総合事業費の請求が行われることになるが、国保連合会に対して支払を行えるように適切に措置すること。また、パターン3の場合は、国保連合会から、介護予防訪問介護及び介護予防通所介護を終了している保険者市町村に対して、介護予防訪問介護及び介護予防通所介護の請求が行われる場合があるが、パターン2と同様に、国保連合会に対して支払を行えるように適切に措置すること。

- ・「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。

(3) 介護予防ケアマネジメントに係る財政調整



分類	No	事務処理内容	
事前準備	①	財政調整業務を委託	<p>市町村が、国保連合会と委託書を締結し、国保連合会へ介護予防ケアマネジメントに係る財政調整業務を委託する。</p> <p>※総合事業の実施を猶予している市町村を含めて、全ての市町村が業務を委託することを想定している。</p>
介護予防ケアマネジメント費支払翌年	1月	② 負担金調整依頼	<p>介護予防ケアマネジメントに要した費用について、施設所在市町村が、要支援者等の保険者市町村及び該当する者の数を保険者市町村ごとにまとめた「負担金調整依頼書」を年1回国保連合会に提出する。</p> <p>※毎年、1～12月に市町村が支払った分の数をまとめて提出する。なお、平成27年は、4～12月分となる。</p> <p>※国保連合会では、提出された「負担金調整依頼書」の内容に関する審査チェックは行わない。</p> <p>※提出された「負担金調整依頼書」の内容に誤りがあった場合は、国保連合会で金額の再調整は行わない。</p>
	2 ～ 3月	③ 負担金請求／支払	国保連合会は、全国全ての市町村から受けた人数を整理して、各市町村に対して対象となる住所地特例対象者の数に単価をかけたものを負担金として支払／請求する。

<留意事項>

- ・「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。

様式第一の二（附則第〇条関係）

新規

平成			年		月分
----	--	--	---	--	----

介護予防・日常生活支援総合事業費
請求書

保険者

(別記) 殿

下記のとおり請求します。 平成 年 月 日

事業所番号												
請求事業所	名称											
	〒											
	所在地											
連絡先												

事業費請求

区分	サービス費用				
	件数	単位数	費用合計	事業費 請求額	公費 請求額
訪問型サービス費・ 通所型サービス費・ その他の生活支援サービス費					
介護予防ケアマネジメント費					
合 計					

公費請求

区分	サービス費用			
	件数	単位数	費用合計	公費請求額
12 生保 訪問型サービス費・ 通所型サービス費・ その他の生活支援サービス費				
生保 介護予防ケアマネジメント費				
81 被爆者助成				
58 障害者・支援措置（全額免除）				
25 中国残留邦人等				
合 計				

様式第二の三（附則第〇条関係）

新規

介護予防・日常生活支援総合事業費明細書

(訪問型サービス費・通所型サービス費・その他の生活支援サービス費)

公費負担者番号						平成		年		月				
公費受給者番号						保険者番号								
被 保 險 者	被保険者番号						事業所番号							
	(フリガナ)						事業所名称							
	氏名						〒							
	生年月日	1.明治	2.大正	3.昭和	性別	1.男 2.女								
	年	月	日											
	要支援状態区分等	事業対象者・要支援1・要支援2					所在地							
認定有効期間	平成	年	月	日	から	連絡先		電話番号						
平成	年	月	日	まで										
介護予防サービス計画	3. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成													
	事業所番号						事業所名称							
開始年月日	平成	年	月	日	中止年月日		平成	年	月	日				
事業費明細欄	サービス内容		サービスコード		単位数	回数	サービス単位数	公費分回数	公費対象単位数		摘要			
事業費明細欄 (住所地特例) 対象者	サービス内容		サービスコード		単位数	回数	サービス単位数	公費分回数	公費対象単位数		施設所在保険者番号	摘要		
請求額集計欄	①サービス種類コード ②名称										給付率 (/100) 事業 公費 合計			
	③サービス実日数				日		日		日					
	④計画単位数													
	⑤限度額管理対象単位数													
	⑥限度額管理対象外単位数													
⑦給付単位数 (④⑤のうち少ない数) + ⑥														
⑧公費分単位数														
⑨単位単価				円/単位		円/単位		円/単位						
⑩事業費請求額														
⑪利用者負担額														
⑫公費請求額														
⑬公費分本人負担														

枚中 枚目