

サービス事業者の標準事務処理概要（案）

- 目次 -

< 介護給付・訓練等給付事務の流れ >

No	大項目	中項目
1	利用者情報管理	
2	契約	
3	介護給付費・訓練等給付費請求	利用者負担上限額管理事務が不要な場合
4		利用者負担上限額管理事務が必要な場合
5	介護給付費・訓練等給付費受領	
7	利用者負担額請求	

凡例



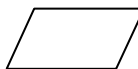
… 処理



… 手作業



… データベース



… データ



… 当該システムから出力され
た帳票



… 他のシステムから出力され
た帳票及び添付書類等



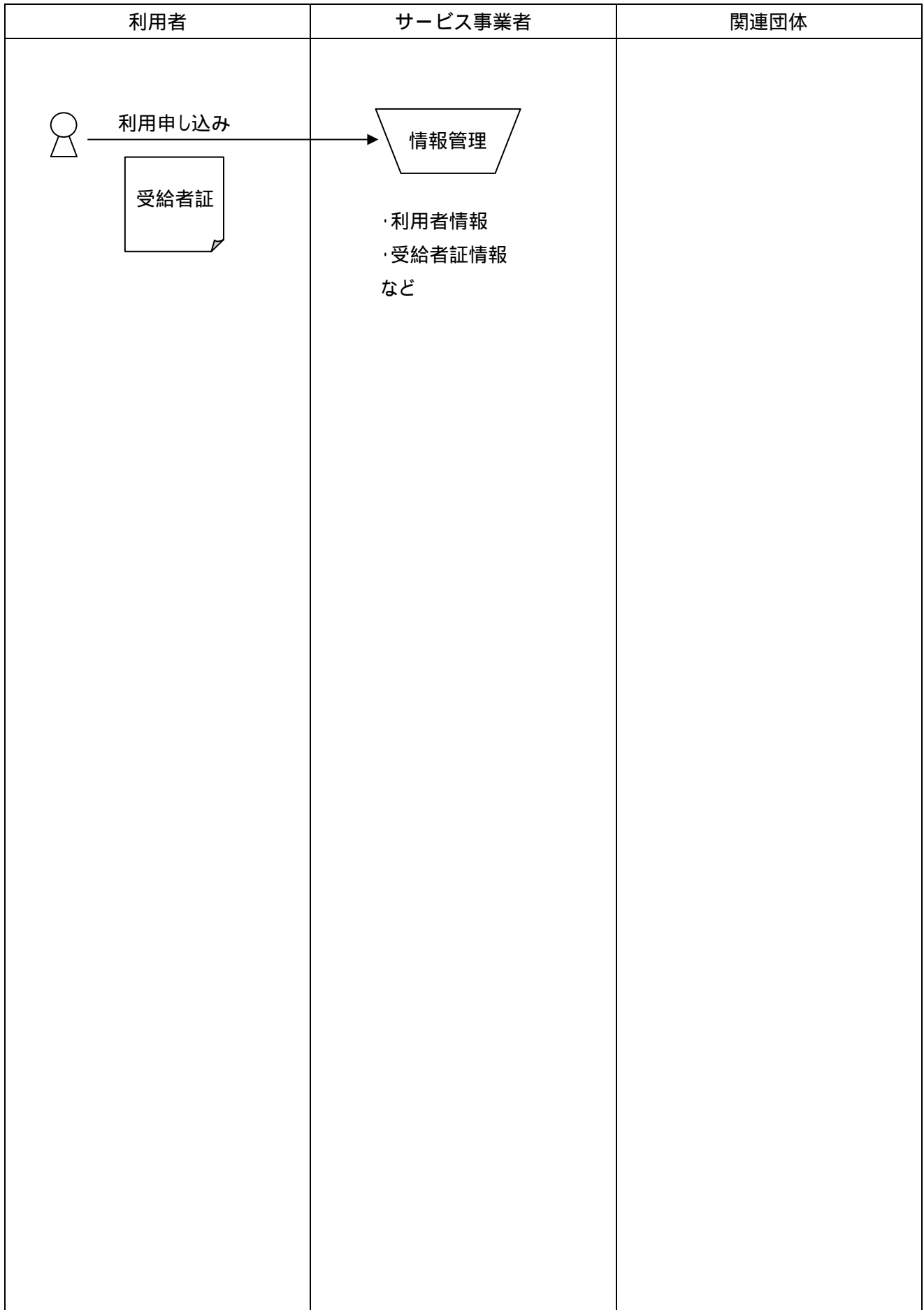
… 参照

No	大項目	中項目
1	利用者情報管理	

利用者	サービス事業者	関連団体
1 利用の申し込みを行う。	2 事業者にて利用申し込みのあった利用者の各種情報を管理する。	

備考

1. 利用者情報管理



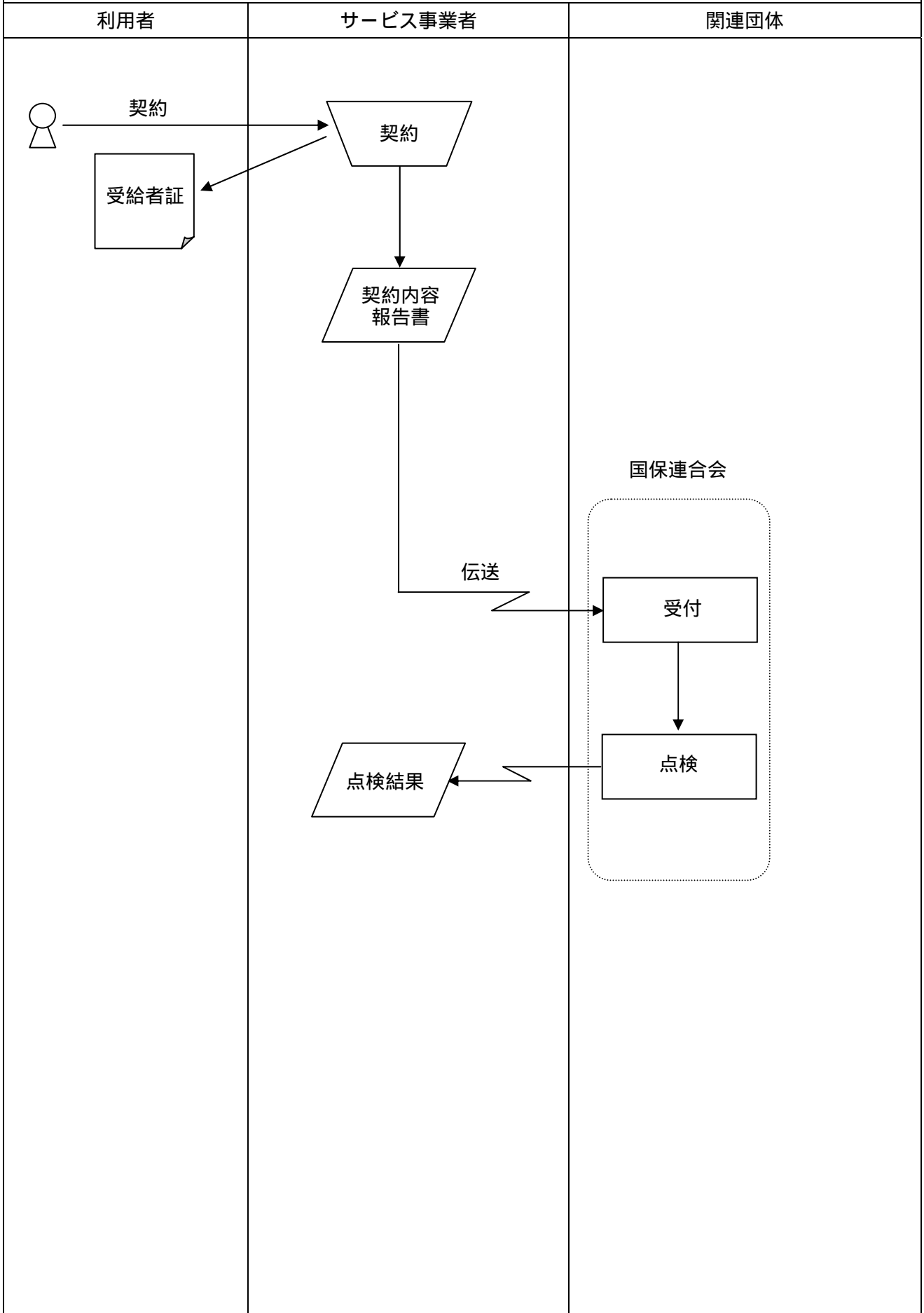
No	大項目	中項目
2	契約	

利用者	サービス事業者	関連団体
1 サービス事業者と契約を行う。	<p>2 利用者と契約を行い、契約した内容を受給者証に記載する。また、契約内容報告書を作成する。</p> <p>3 契約内容報告書を国保連合会に送付する（ 1 ）。</p> <p>6 . 点検結果を確認する。</p>	<p>4 契約内容報告書の受付・点検を行う。[国保連合会]</p> <p>5 . 点検結果を通知する。 [国保連合会]</p>

備考

1 : 基本はインターネットを利用して送信するが、インターネットが回線トラブル等で利用不可の場合には、磁気媒体で送付する。

2. 契約



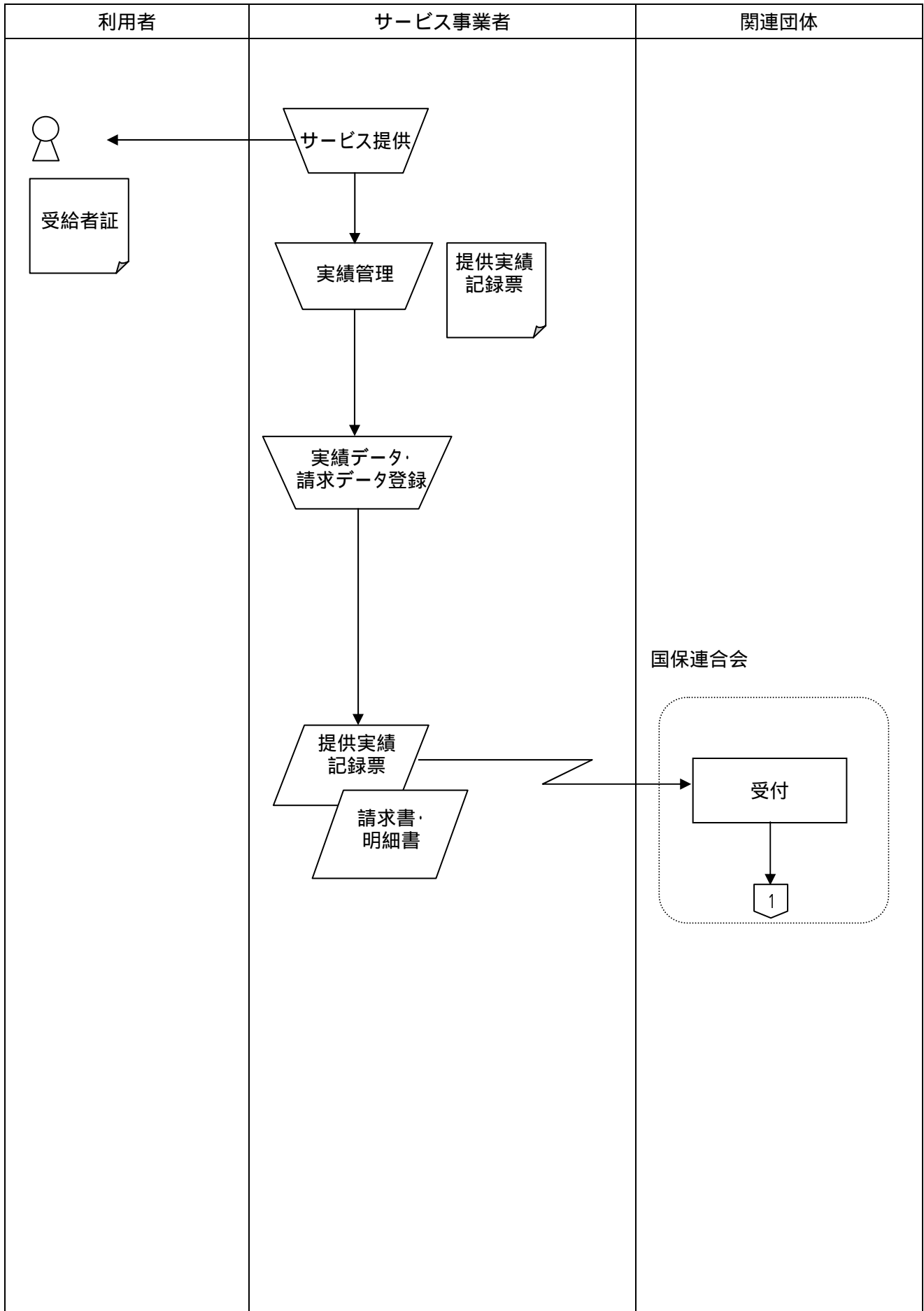
No	大項目	中項目
3	介護給付費・訓練等給付費請求	利用者負担上限額管理事務が不要な場合

利用者	サービス事業者	関連団体
2 サービスを利用する。	1 サービスを提供する。 3 提供実績記録票にてサービス実績の管理を行う。 4 実績データ・請求データを登録し、提供実績記録、請求書、明細書を作成する。 5 提供実績記録票、請求書、明細書を国保連合会に送付する(1)(2)。	6 請求を受け付ける。 [国保連合会]

備考

- 1 : 基本はインターネットを利用して送信するが、インターネットが回線トラブル等で利用不可の場合には、磁気媒体で送付する。
- 2 : サービス提供の翌月1日～10日に送付する。

3. 利用者負担上限額管理事務が不要な場合



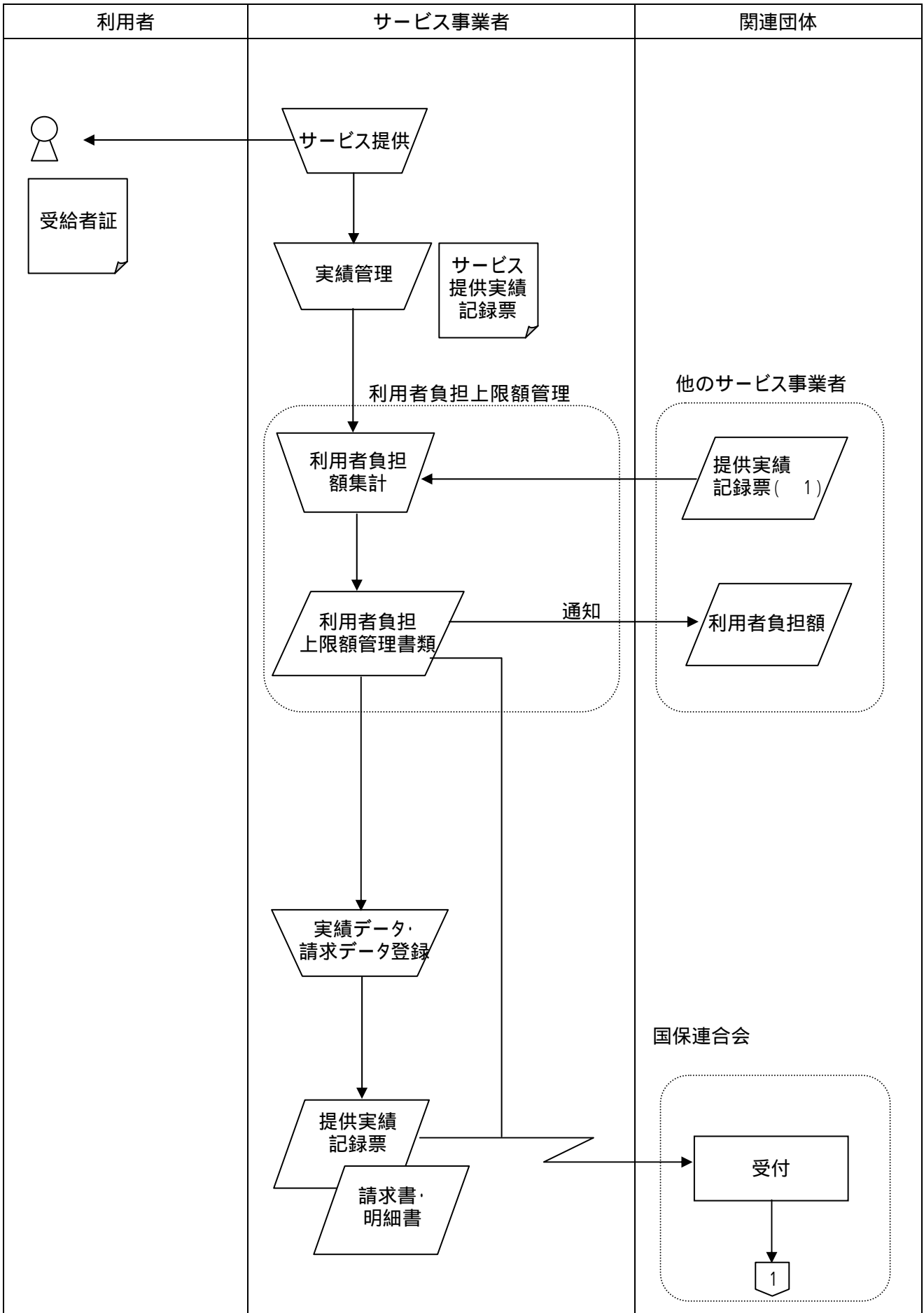
No	大項目	中項目
4	介護給付費・訓練等給付費請求	利用者負担上限額管理事務が必要な場合

利用者	サービス事業者	関連団体
2 サービスを利用する。	<p>1 サービスを提供する。</p> <p>3 提供実績記録票にてサービス実績の管理を行う。</p> <p>5 利用者が上限額管理の対象者である場合、利用者負担上限額管理者は、他のサービス事業者から提出される提供実績記録票を集計し、利用者負担上限額管理書類を作成する。</p> <p>6 確定した利用者負担額を通知する。</p> <p>7 実績データ・請求データを登録し、提供実績記録、請求書、明細書を作成する。</p> <p>8 利用者負担上限額管理書類、提供実績記録票、請求書、明細書を国保連合会に送付する(2)(3)。</p>	<p>4 利用者が上限額管理の対象者である場合、他のサービス事業者は提供実績記録票(1)を利用者負担上限額管理者に提出する。 [他のサービス事業者]</p> <p>9 請求を受け付ける。 [国保連合会]</p>

備考

- 1 : サービス提供の月末に利用者負担上限額管理者宛に送付する。
- 2 : 基本はインターネットを利用して送信するが、インターネットが回線トラブル等で利用不可の場合には、磁気媒体で送付する。
- 3 : サービス提供の翌月1日～10日に送付する。

4. 利用者負担上限額管理事務が必要な場合



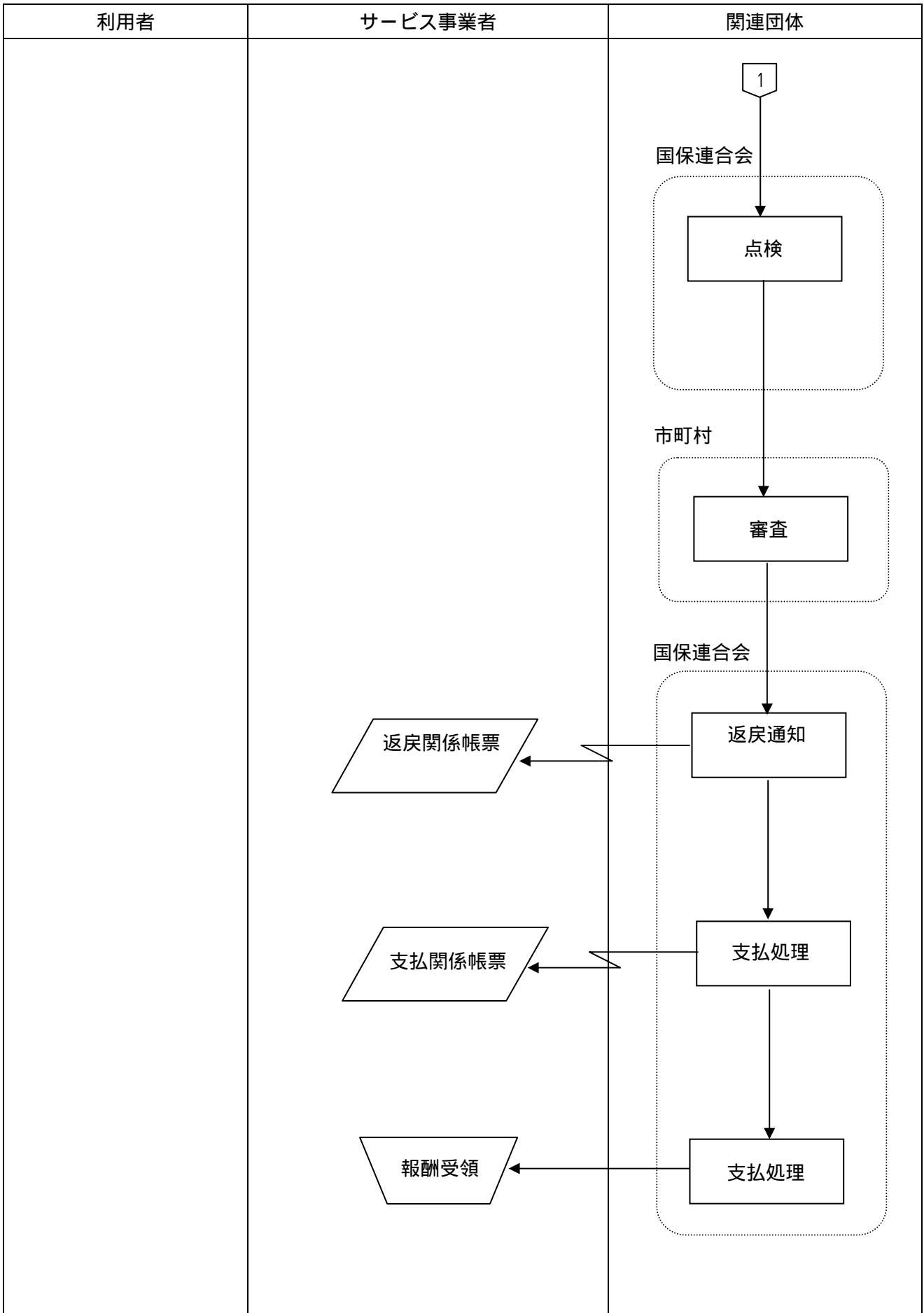
No	大項目	中項目
5	介護給付費・訓練等給付費受領	

利用者	サービス事業者	関連団体
	6 請求額を受領する。	<p>1 利用者負担上限額管理書類、提供実績記録票、請求書、明細書を点検する。 [国保連合会]</p> <p>2 市町村にて審査を行う。 [市町村]</p> <p>3 返戻関係帳票の送信を行う。 (1) [国保連合会]</p> <p>4 事業所へ支払い関係帳票を送信する。(1) [国保連合会]</p> <p>5 報酬の支払処理が行われる。 [国保連合会]</p>

備考

1 : 基本はインターネットを利用して送信するが、インターネットが回線トラブル等で利用不可の場合には、紙帳票で送付する。

5 . 介護給付費・訓練等給付費 受領



No	大項目	中項目
6	利用者負担額請求	

利用者	サービス事業者	関連団体
2 利用者負担を支払う	1 利用者負担の請求書を利用者へ送付する(1)。 3 利用者負担額を受領する。 4 領収書を発行する。 法定代理受領でない場合は、サービス提供証明書を発行する。	

備考

1 : 利用者負担の請求事務はひと月分をまとめて行ってかまわない。

6 . 利用者負担額請求

