生活保護の請求（記載例）について

①　生活保護単独受給者の場合

生活保護単独【費用の全額（１０割）が介護扶助の対象】

（利用者が４０歳以上６５歳未満で、医療保険未加入者（介護保険の被保険者ではない）の場合）

→被保険者番号は「H○○○○○○○○○○」※Hからはじまる１０桁の番号となります。

●記載例●

給付費明細欄	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
	通所介護Ｉ４２	１５２３４７	６７９	１７	１１５４３	１７	１１５４３	

請求額集計欄								
	①サービス種類コード／②名称	１５	通所介護					
	③サービス実日数	１７	日		日		日	日
	④計画単位数	１１５４３						
	⑤限度額管理対象単位数	１１５４３						
	⑥限度額管理対象外単位数	０						
	⑦給付単位数（④⑤のうち少ない数）＋⑥	１１５４３						
	⑧公費分単位数	１１５４３						
	⑨単位数単価	１０００	円／単位	▲	円／単位	▲	円／単位	▲ 円／単位
	⑩保険請求額	０						
	⑪利用者負担額	０						
	⑫公費請求額	１１５４３０						
	⑬公費分本人負担	０						

給付率（/100）	
保険	０
公費	１００
合計	
	０
	０
１１５４３０	
	０

介護保険へ請求すべき額がない為、保険給付率は「０」とし、公費給付率を「１００」とする。

公費にて全額負担のため、保険請求額は「０」となり、費用全額を公費請求額として記載する。

本人支払額が発生している場合

介護券に本人支払額の記載があった場合、公費分本人負担に本人支払額を記載してください。

その場合、公費請求額欄へ記載する額は、本人負担額を差し引いた額を記載してください。

●例　介護券に本人支払額が「1,000 円」と記載されている場合

「公費分本人負担」欄へ「1000」と記載する。

「公費請求額」欄へは「公費本人負担」欄へ記載した額を差し引いた額を記載する。

介護保険・生活保護の併用の場合

【費用全体の９割部分を介護保険にて給付、１割（介護保険単独の場合における利用者負担部分）を介護扶助で給付】

※生活保護併用の場合、介護保険からの給付を優先し、残りの部分が生活扶助として支給されます。

（利用者が６５歳以上でかつ生活保護の被保険者の場合）

●記載例●

給付費明細欄	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
	通所介護Ｉ４２	1 5 2 3 4 7	6 7 9	1 7	1 1 5 4 3	1 7	1 1 5 4 3	

請求額集計欄																														
	①サービス種類コード／②名称	1	5	通所介護																										
	③サービス実日数	1	7	日										日						日						日					
	④計画単位数		1	1	5	4	3																							
	⑤限度額管理対象単位数		1	1	5	4	3																							
	⑥限度額管理対象外単位数						0																							
	⑦給付単位数（④⑤のうち少ない数）＋⑥		1	1	5	4	3																							
	⑧公費分単位数		1	1	5	4	3																							
	⑨単位数単価	1	0	▲ 0	0	円／単位			▲			円／単位			▲			円／単位			▲			円／単位						
	⑩保険請求額	1	0	3	8	8	7																							0
	⑪利用者負担額						0																							0
	⑫公費請求額		1	1	5	4	3																				1	1	5	4	3	0
	⑬公費分本人負担						0																									0

給付率（/100）	
保険	9 0
公費	1 0 0

介護保険へ「９割」請求しますが、公費負担率は「１０割」記載をしてください。※公費負担率を「10%」と記載するとエラーとなります。

公費保険請求額は介護保険へ請求する額（9 割相当額）を、公費請求額は生活扶助請求額（1 割相当額）を記載する。

本人支払額が発生している場合

介護券に本人支払額の記載があった場合、公費分本人負担に本人支払額を記載してください。

その場合、公費請求額欄へ記載する額は、本人負担額を差し引いた額を記載してください。

●例　介護券に本人支払額が「1,000 円」と記載されている場合

「公費分本人負担」欄へ「1000」と記載する。

「公費請求額」欄へは「公費本人負担」欄へ記載した額を差し引いた額を記載する。