

# 難病法 54 公費の登録方法（介護保険）

## 【登録方法】

《利用者情報》《公費》タブから以下の手順で登録を行います。

- ① 公費負担者番号・受給者番号を登録します。
- ② 公費の有効期間は支払い額を管理するため1ヶ月毎に登録します。  
※実際に受給者証に記載されている有効期間ではありません。ご注意ください。
- ③ 「制度6：難病法」を選択します。
- ④ 月末に『自己負担上限額管理票』を確認し、支払い額を登録します。

■ 『自己負担上限額管理票』に自己負担額の残金がない場合（支払い額が発生しない）  
支払い額の登録は不要です。（0円）

※もともと自己負担額が発生しない場合も登録は不要です。

■ 『自己負担上限額管理票』に自己負担額の残金がある場合（支払い額が発生する）  
『自己負担上限額管理票』に自己負担額の残金がある場合は、支払い額に金額を登録します。

※支払い額に登録する金額についての詳細は、P.2をご確認ください。

～ 支払い額を登録する際の注意事項 ～

- ファーストケアで公費対象のサービスを複数ご利用の場合は、別途設定が必要です。  
設定方法についてはヘルプデスクまでお問い合わせください。
- 自社の居宅介護支援を同じファーストケアでご利用の場合は、支払い額を登録する際に必ず「支払い額は自社を優先する」にチェックをつけます。

※チェックがないと他事業所の医療系サービスに公費請求金額が割り振られ、請求に正しく反映されないことがあります。

公費の有効期間・支払額  
平成 27年02月01日 ~ 平成 27年02月15日 支払い額 1000 円  支払い額は自社を優先する  
制度

【 支払い額に登録する金額について 】

『自己負担上限額管理票』に自己負担の残金があった場合は、公費の〈支払い額〉に登録が必要です。登録する金額は、介護保険の利用者負担割合により変わります。

(1) 介護保険の利用者負担割合 1割または2割の場合

『自己負担上限額管理票』の残金をそのまま支払い額に登録します。

(2) 介護保険の利用者負担割合 3割の場合

① 『自己負担上限額管理票』の残金を確認します。

② 公費自己負担分（当月ご利用分の2割の金額）を確認します。

〈計算式〉

利用単位数合計×地域区分単価×0.2 ※端数切捨て

例) 利用単位数合計：3800 単位、地位区分単価 @10 円の場合

3800 単位×10 円×0.2=7,600 円

③ ②で求めた公費自己負担分（2割）と①の『自己負担上限額管理票』の残金を比べ、低い方の金額を支払い額に登録します。

例 1) 『自己負担上限額管理票』の残金 8,000 円、公費自己負担分（2割）が 7,600 円の場合、  
支払い額には 7,600 円を登録します。

例 2) 『自己負担上限額管理票』の残金 4,500 円、公費自己負担分（2割）が 7,600 円の場合、  
支払い額には 4,500 円を登録します。