

請求に関するお知らせ

(1) 請求媒体について

厚生省令第20号(平成12年3月7日)「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用の請求に関する省令」において、原則的に磁気媒体による電子請求(伝送またはFD等による請求)となっております。

また、当省令の経過措置により、紙帳票での請求も認められておりますが、電子請求にご協力くださるようお願いいたします。

①電子請求の場合

事前に介護給付費等請求ソフト等を導入する必要があります。詳細は各ソフト開発・販売会社にお問い合わせください。

なお、WAMNET(ワムネット)ホームページ(<http://www.wam.go.jp/>)においてソフト開発・販売会社の一覧(一部)が掲載されております。

(【トップページ】→【介護】→【介護保険業務管理ソフト】と進んでください。)

また、国民健康保険中央会においても、「国保中央会介護伝送ソフト」(簡易入力ソフト付)を開発・販売しております。詳細は、国保中央会ホームページをご参照ください。(国保中央会ホームページアドレス <http://www.kokuho.07.jp/>)

おって、介護給付費等請求ソフトの操作方法等については、各ソフト開発・販売会社にご確認ください。

ア. 伝送による請求の場合

国保連合会に「介護給付費の請求及び受領に関する届」を提出することにより、国保連合会から貴事業所に対し、「介護保険事業所の電子請求登録結果に関するお知らせ」(ID及びパスワード)を発行します。

貴事業所は、当該ID及びパスワードを伝送通信ソフトに入力して国保連合会に接続し、伝送による請求を行うこととなります。

なお、ISDN回線以外の回線(ADSL等)は使用できません。

イ. F Dによる請求の場合

「F D（フロッピーディスク）による請求方法について」をご覧ください。

②紙帳票による請求の場合

「介護給付費請求書」及び「介護給付費明細書」に必須項目を記載のうえ、提出してください。

介護給付費請求書等の様式については、本会ホームページからダウンロードすることができます。

（２）審査に関すること

①請求の受付について

事業所からの請求の受付は、厚生省令第20号（平成12年3月7日）「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用の請求に関する省令」において、各月分において翌月10日までにを行うことになっております。

伝送で請求を行う事業所については、平日、休日を問わず24時間体制で請求データの送信が可能です。

F D及び紙帳票で請求を行う事業所については、郵送、宅配便等の場合は**毎月10日までに必着**するように送付してください。また、国保連合会に持参する場合は、原則、平日の午前9時～午後5時の間にお願いいたします。

なお、平日以外に窓口受付をする場合もあります。

日程の詳細については、本会ホームページをご覧ください。

②請求の審査について

介護給付費等の審査については、全国統一のシステムで審査が行われています。

ア. 一次審査 → 主に事業所側の請求情報の入力漏れ誤り等チェック

イ. 資格審査 → 事業所側の請求情報と保険者側の受給者情報との突合チェック

ウ. 上限審査 → サービス事業所の請求情報と居宅介護支援事業所の給付管理票情報との突合チェック

エ. 出来高審査 → 特定診療費及び緊急時施設療養費の妥当性チェック

③審査結果の事業所への連絡について

ア. 伝送で請求を行っている事業所

請求の受付だけでなく、審査結果（審査支払関係帳票）についても伝送で各事業所に送信いたしますので、各事業所においてデータを受信することになります。

なお、審査結果の送信については、概ね審査当月の末日頃を予定しておりますので、その後、事業所側でデータを受信することができます。

なお、審査結果の受信方法等については、各ソフト開発・販売会社にご確認ください。

イ. F Dまたは紙帳票で請求を行っている事業所

審査結果（審査支払関係帳票）については、郵送により各事業所に送付いたします。

なお、審査結果の郵送については、概ね当月審査の翌月3日に発送する予定としております。

④審査支払関係帳票の内容について

「審査支払関係帳票の見方について」をご覧ください。

(3) その他全般に関すること

①国保連合会に対する照会について

照会内容を記載し、関係書類を添付した上で、なるべく「F A X」での問合せにご協力をお願いいたします。

(特に、請求受付時は電話が非常に混雑しており、担当者につながりにくくなっております。)