

事業所における再請求等の取扱いについて

事業所は、国保連合会に対し介護給付費等の請求を行い、審査の結果、支払決定がされなかった場合、または誤った金額で支払決定がされた場合には、事業所は介護給付費等を再請求する必要があります。

(1) 再請求が必要となるケース及び再請求等の方法

居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所（地域包括支援センター）

ア．給付管理票または居宅介護（介護予防）支援費が返戻となった場合

「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」に該当者が記載されますので、誤っている部分を訂正し、給付管理票の場合は作成区分を「新規」で再提出し、居宅介護（介護予防）支援費の場合は「月遅れ分」として再請求してください。

イ．給付管理票または居宅介護（介護予防）支援費が誤った内容で決定された場合

給付管理票の内容が誤って決定された場合は、給付管理票の修正が必要となります。作成区分を「修正」とし、最終的に正しい内容（計画内容が誤っていない事業所分も含めて）で再提出してください。

また、居宅介護（介護予防）支援費が誤って支払決定された場合は「過誤調整」が必要になります。過誤調整を行った後に、正しい内容で再請求してください。

小規模多機能型居宅介護事業所（介護予防含む）

ア．給付管理票または介護給付費明細書が返戻となった場合

「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」に該当者が記載されますので、誤っている部分を訂正し、給付管理票の場合は作成区分を「新規」で再提出し、介護給付費明細書の場合は「月遅れ分」として再請求してください。

イ．給付管理票または介護給付費明細書が誤った内容で決定された場合

給付管理票の内容が誤って決定された場合は、給付管理票の修正が必要となります。作成区分を「修正」とし、最終的に正しい内容で再提出してください。

また、介護給付費明細書が誤って支払決定された場合は「過誤調整」が必要になります。過誤調整を行った後に、正しい内容で再請求してください。

その他の介護サービス事業所

ア．介護給付費明細書が返戻となった場合

「請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表」に該当者が記載されますので、誤っている部分を訂正し、「月遅れ分」として再請求してください。

イ．介護給付費明細書が誤った内容で決定された場合

誤って支払決定された場合は「過誤調整」が必要になります。過誤調整を行った後に、正しい内容で再請求してください。

(2) 過誤調整について

サービス計画費及び介護給付費明細書が誤った内容で支払決定された場合、正しい内容で再請求するためには、「過誤調整」が必要になります。

「過誤調整」とは、一度支払決定された金額を全額払戻(マイナスする)処理です。以下は過誤調整の手順になります。

<手 順>

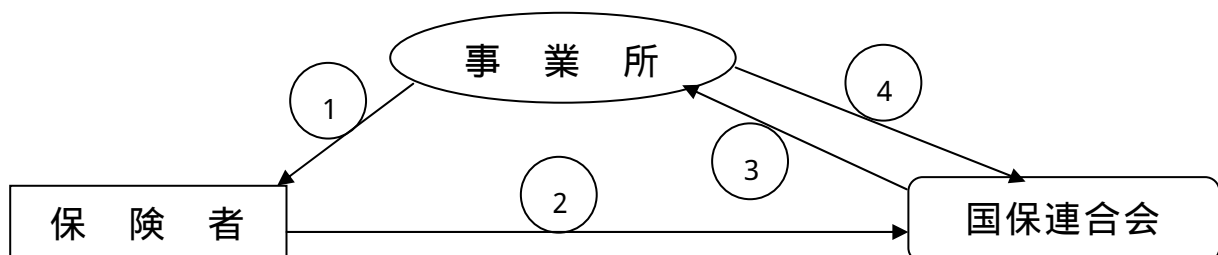
「事業所」は「利用者の被保険者証を発行している保険者」へ「過誤申立」を行います。(申立締切日は、通常、毎月10日頃です。)

「保険者」は「国保連合会」へ「過誤申立情報」を送付し、その情報を基に「国保連合会」において「過誤調整」を行います。

「国保連合会」は「過誤調整」の結果を「介護給付費過誤決定通知書」として「事業所」に送付します。

「事業所」は「介護保険過誤決定通知書」で「過誤調整」の結果を確認(マイナスになっている)の上、正しい内容で再請求を行います。

過誤調整の流れ(フロー)



1 矢印に付している丸数字は、<手順>の ~ の内容です。

2 この手順は標準的な事務の流れを示しています。

保険者によって申立締切日等が異なる場合がありますので、詳細は該当する保険者へお問合せください。