

介護給付費等の給付内容の再確認（縦覧点検：介護給付費縦覧審査）について

1. 送付する帳票

- (1) 「介護給付費縦覧審査確認表」（国保連合会への回答（返送）に使用します。）
- (2) 事業所向け帳票（以下のいずれかの帳票：複数の帳票を送付する場合があります。）
 - ① 「算定期間回数制限縦覧チェック一覧表」
 - ② 「重複請求縦覧チェック一覧表」
 - ③ 「単独請求明細書における準受付審査チェック一覧表」

2. 回答の記入等について

- (1) 回答については、「介護給付費縦覧審査確認表」の「確認調整結果記入欄」に記入してください。
なお、必ず「過誤する・しない」のいずれかに○印を付してください。
「担当者氏名」、「連絡先電話番号」の記載について、ご協力をお願いします。
- (2) 内容の確認方法、確認表への記入例等については、本会ホームページ上に「事業所向け介護給付費縦覧審査確認表について（記入例）」を掲載しておりますので、そちらもご参照願います。
- (3) 国保連合会への回答については、「介護給付費縦覧審査確認表」および回答に付随する帳票「サービス提供日／入所日確認表」等がある場合は併せて送付くださるようお願いいたします。
- (4) 「過誤する」と回答の際は、別途「過誤申立書」の提出を必要とする市町村がございますので、本ページにある「保険者別対応方法1」をご参照のうえご対応願います。

3. 回答の送付先

〒310-0852 茨城県水戸市笠原町 978-26 茨城県市町村会館内
茨城県国保連合会介護保険課あて

4. その他

(1) 請求金額（単位数）に変更はないが、「実日数の記載誤り」「退所年月日や終了年月日の記載漏れ」等があった場合の照会について

具体的な例としては、下記のような内容が考えられます。

①請求明細書のサービス実日数または明細の回数等の記載誤りによる場合

②開始年月日、中止年月日の日付の記載誤り（記載漏れ）による場合

③入所（居）年月日、退所年月日の記載誤り（記載漏れ）による場合

（※①～③は、訪問介護、福祉用具貸与、短期入所サービス、特定入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、施設系サービスで多く見受けられます。）

④サービスコードの記載誤りによる場合

（例：介護予防サービスにおける「月額報酬コード⇔日割りコード」の記載誤り）

※国保連合会としては、請求金額（単位数）に変更のない誤りであっても、「介護給付費請求書等の記載要領」に基づいた正しい請求と異なっていれば「過誤する」ものであると考えますが、最終的な判断については、各市町村において判断（決定）するものであります。

貴事業所において、「請求金額（単位数）の誤りではない」等により「過誤しない」（過誤にしなくても良いのではないかと）考える場合は、本ページにある「保険者別対応方法2」をご参照のうえご対応願います。

なお、該当の市町村に相談した結果、「過誤しない」の回答になる場合は、「介護給付費縦覧審査確認表」の「確認調整結果記入欄」に「〇〇市（町村）〇〇さん了解済み」等の記載をお願いいたします。

(2) 短期入所生活介護（介護予防）利用中における居宅療養管理指導料の算定について

「医療・介護給付費調整の留意事項（医療・介護調整通知）最終改正：24.3.30 保医発 0330 第10号」により、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を受けている患者は、「入所中の患者」扱いとなります。短期入所生活介護利用中における居宅療養管理指導料の算定についてご注意ください。

(3) 利用者が連続して30日を超えて短期入所生活介護を受けている場合における、入退所年月日等の記載例について

※退所日に別の事業所に入所（A事業所とB事業所とは同一サービス種類）

A事業所 1/7 入所 → 1/20 退所

B事業所 1/20 入所 → 2/5 退所（2/5は全額自己負担）

← 連続入所として算定 →

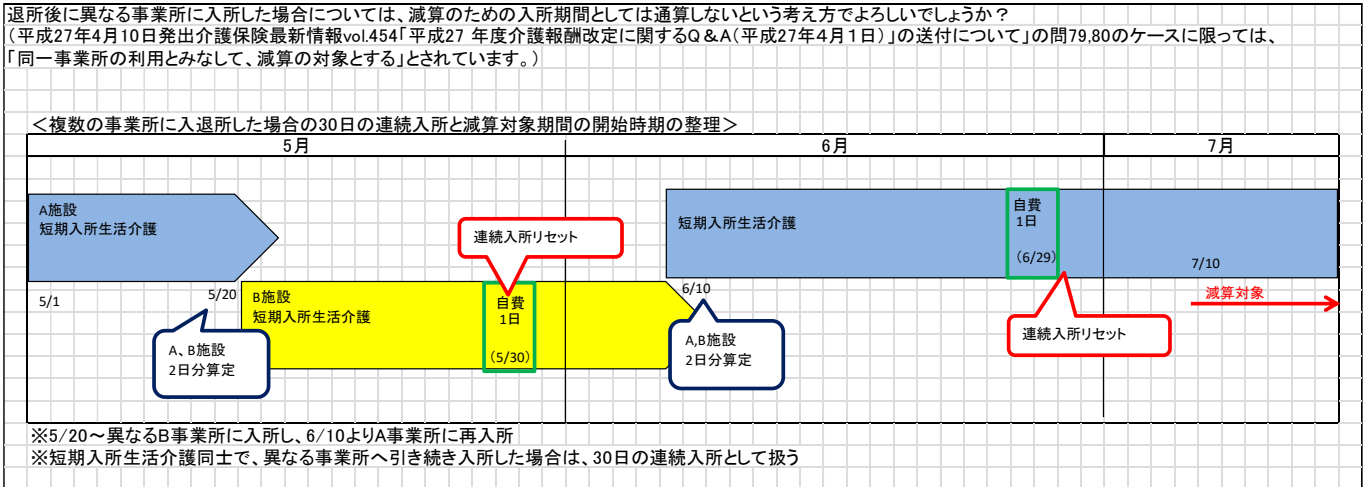
※1/7～2/4で連続入所30日となる（1/20はそれぞれ1日を算定）

・介護給付費明細書記載方法

サービス提供年月	事業所	入所年月日	退所年月日	実日数
令和8年14年1月	A事業所	令和8年1月7日	令和8年1月20日	14日
	B事業所	令和8年1月20日	(空白)	12日
令和8年2月	B事業所	令和8年1月20日	令和8年2月4日	4日

※ 月末日において入所中であっても月初又は月途中において退所があった場合には、当該月における最初の退所した日付を記載する。

(4) 短期入所生活介護同士で退所後に異なる事業所に引き続き入所した場合の長期利用者減算請求の考え方について (厚生労働省回答)



○よくあるお問合せ

【問1】「介護給付費縦覧審査確認表 (居宅介護支援退院退所加算)」の照会に対して「確認調整結果記入欄」はどのように記載するのでしょうか。

【答】 照会対象となっている加算は、「介護保険施設の入退所または医療機関の入退院」が算定要件の一つになっております。「医療機関の入退院」を基に加算を算定し、他の算定要件を含めて満たしていれば、加算の算定は「正当 (算定可)」です。

その場合は、「介護給付費縦覧審査確認表 (確認調整結果記入欄)」に、「医療機関の入退院」等に関する内容 (入院していた医療機関名、入院期間) を記載し、「過誤しない」に○印を付してご回答願います。

(例)「居宅介護支援退院退所加算」の記載について

確認調整結果記入欄に「〇〇病院 R〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日 (サービス提供開始R〇〇年〇〇月～)」と記載願います。

※退院・退所月の翌月からサービス利用開始となる場合は、サービス提供開始月に加算を算定することになりますのでサービス提供開始月を記載願います。