

介護給付費等の請求について

(兵庫県国保連合会からのお願い)

1 制度改正に係る請求のお願い

制度改正・報酬改正の対応として、平成30年5月受付及び6月受付分は、事前チェックを実施します。事前チェックでエラーとなったものは、再請求を受け付けますので早期の請求にご協力をお願いします。

11日以降は、請求データの差替えはできませんので、ご理解とご協力をお願いします。

*詳細は、別紙のとおり

2 介護給付費等の請求方法について

(1) 提出締切日

毎月10日必着(インターネットは24時まで)

土日祝日でも10日締切です。本会は開庁しておりますので持参も可能です。

(2) 請求等における留意事項について

インターネット請求について

次の項目を10日までに必ず行って下さい。

- ・到達電文の確認。
- ・取消・再送信の場合は取消電文と到達電文の確認。

国保中央会の介護電子請求ソフトに係る操作方法等の問合せ窓口

介護電子請求ヘルプデスク

TEL: 0570-059-402 FAX: 0570-059-422

E-mail: mail-kaigo@support-e-seikyuu.jp

光ディスク等による請求について

本会に郵送または来会される前に次の項目を必ず確認してください。

- ・データファイルをフォルダに納めてないか(納めるとエラーになります)
- ・請求データが格納されているか(空データではないか)
- ・請求データは間違いないか(光ディスク等は、再提出は受付できません。)
- ・郵送の場合、「兵庫県国保連合会介護給付費請求【伝送又は電子媒体】送付票」を同封しているか

(3) その他

請求ソフトの更新やパソコンの不調など、やむをえず電子請求ができない月については、光ディスク等でご請求ください。帳票による請求の場合は請求省令附則第四条による免除届出書が必要です。

3 ウィルス対策について

事業所において請求データを作成される際は、請求データを作成するパソコンに必ずウィルス対策ソフトを導入し、常にウィルスチェックパターンを最新の状態にしてください。

また、作成した請求データは、ウィルスチェックを行ったうえで送信または、ご提出ください。

4 過誤処理について

審査決定済みの請求明細書について、記載誤りや請求誤りが後日判明した場合などに、請求実績を取下げの手続きです。過誤申立に係る手続きは、利用者の保険者(市町)で行います。同月過誤にするか、通常過誤にするか、何月の処理になるのか保険者と必ず調整してください。

(1) 同月過誤

過誤調整を行う処理月と同じ月の 10 日までに再請求を行うことにより、差額だけが調整されます。再請求が無い場合は、通常過誤と同様の処理になります。

(2) 通常過誤

過誤調整を行った翌月以降に再請求や給付管理票の修正を行ってください。過誤調整が完了したかどうかは「過誤決定通知書」で確認できます。過誤処理月に再請求等をされますと重複エラー（ANN 4）等で再請求分が返戻されます。

過誤調整額は当月支払額から相殺されます。特に通常過誤で多数の過誤を同時に行うと、過誤調整額が大きくなり、当月支払額で相殺できない場合があります。相殺しきれなかった額は直接本会に納付（戻入）していただくこととなります（分割納付はできません）。過誤処理の申し立て件数については慎重にご判断をお願いします。

5 給付管理票の修正・取消について

審査決定後に算定誤りが判明し、給付管理票の修正・取消で減単位にする場合は、必ずサービス事業所と処理の時期・内容等の調整をお願いします。減単位分については、サービス事業所その月の支払と相殺されます。減単位の金額が支払額を上る場合には、サービス事業所に返金をしていただくことになるので、修正・取消の際には充分ご注意ください。（分割納付はできません）

給付管理対象外の加算を算定している請求明細書については、給付管理票の修正だけで決定単位数を修正することはできません。必ずサービス事業所が請求明細書の過誤を行い、翌月以降に給付管理票の修正と請求明細書の再提出を行ってください。

給付管理票を修正する際は、その月のサービス事業所の全ての情報を必ず記載してください。記載が漏れると、再審査の結果、記載漏れの事業所が 0 単位に修正されてしまいます。

6 「介護給付費請求の手引き」等について

国保連合会のホームページに掲載している「介護給付費請求の手引き」には、連合会から送付する各種通知の見方や返戻内容・対処方法等を記載しています。月末月初は本会への電話が大変込み合いますので、この手引きをご活用下さい。

インターネット請求の場合は、審査情報提供システムで「事業所別審査状況一覧」を印刷できます。電子請求受付システムの「お知らせ」にある同一覧を既読にしまうと、伝送通信ソフトで印刷することができなくなるので、ご注意ください。

7 介護給付費の受領に関する届の提出について

連合会への変更届けが必要な項目

- | | |
|-------------------|--------------------|
| ・法人情報（名称、代表者、所在地） | ・事業所情報（名称、代表者、所在地） |
| ・振込口座情報 | ・請求方法 |

代表者の変更及びそれに伴う振込口座の名義については、本会の事業所情報と一致しないと変更できないため、県・市町への変更届の提出は迅速をお願いします。

提出締切日：変更月の前月の 20 日。

8 請求情報等提出先及び照会先

〒650-0021 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1 - 1801 号（センタープラザ 16 階）
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 介護福祉係
電話：078-332-5618 FAX：078-332-9520
ホームページアドレス： http://www.kokuhoren-hyogo.or.jp

平成 30 年度制度改正・報酬改定対応に係る事前チェックの実施について

1 事前チェックの概要

- (1) 平成 30 年度制度改正・報酬改定に伴う新たな加算の追加や変更について、介護サービス事業所が指定権者(県・市町)に「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」を提出した後、指定権者は介護サービス事業所の届出に基づき作成された事業所台帳を国保連合会に提出します。
- (2) 国保連合会では、事業所台帳と事業所からの請求をシステムチェックし、一致していないものについて、返戻処理を行います。
- (3) 平成 30 年 5 月においては、制度改正等による誤りを軽減するため、平成 30 年 5 月 7 日(月)までに請求情報を提出していただいた事業所の請求を事前チェックし、エラーがあった場合、平成 30 年 5 月 8 日(火)にお知らせいたします。
- (4) エラーの修正を希望される事業所は、エラー修正を行い、平成 30 年 5 月 10 日(木)までに再請求ください。

また、事業所台帳の誤りによるエラーと思われる場合は、各指定権者に御連絡ください。

なお、事前チェックは、平成 30 年 5 月 7 日(月)時点の台帳情報とのチェックとなります。

2 事前チェックを行う事業所

(1) インターネット請求事業所

平成 30 年 5 月 7 日(月) 19 時受付

事業所の端末操作では、差替えが出来ませんので、再請求を希望される場合は、下記問合せ先まで御連絡くださいますようお願いいたします。

(2) 光ディスク等による請求事業所(CD、MO、FD)

平成 30 年 5 月 7 日(月) 17:00 到着分まで

(3) 紙による請求事業所

事前チェックの対象外

3 点検結果の提供方法

- (1) インターネット請求事業所 連絡電文
- (2) 光ディスク等による請求事業所 電話または FAX

【スケジュール】

5月

項目	期日	平成 30 年 5 月									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
事業所からの請求協力日 (インターネット・光ディスク等)	5/7										
事前チェックによるエラー リストの提供	5/8										
エラー修正期間	5/10										
事業所からの請求期限	5/10										

6月

項目	期日	平成 30 年 6 月									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
事業所からの請求協力日 (インターネット・光ディスク等)	6/6										
事前チェックによるエラー リストの提供	6/7										
エラー修正期間	6/10										
事業所からの請求期限	6/10										

6月についても、5月同様の対応を行います。

4 問合せ先等（請求情報の取下げに係る照会の問合せ先）

兵庫県国民健康保険団体連合会

介護福祉課介護福祉係

(電話) 078-332-5618

(受付時間) 8:45 ~ 17:15

各種台帳についての照会は、各指定権者または介護保険者にお問い合わせください。