

介護給付費等の請求について

(国保連合会からのお願い)

兵庫県国民健康保険団体連合会

国保連合会は、毎月、事業所からの請求情報（介護給付費請求明細書及び給付管理票）の審査を行い、審査結果について各事業所へ「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」、「介護保険審査増減単位数通知書」等を送付し、各事業所へ介護給付費をお支払しております。

この請求明細書等に、入力漏れ、入力誤り、単位や金額の計算誤り、被保険者の資格に関する情報（受給者台帳）との不一致、事業所の届出情報等に関する情報（事業所台帳）との不一致、請求明細書や給付管理票の重複請求がある場合に、「返戻」（エラー）となり、介護給付費等のお支払ができません。

つきましては、介護給付費等の請求についてご留意いただきたい事項について、次にとりまとめましたので、介護給付費等の請求の参考としていただき、介護給付費等の適正な請求にお取り組みいただきますようお願いいたします。

1 請求明細書等の請求方法について

(1) 介護給付費の請求方法は、原則として伝送（ISDN 回線）または電子媒体（MO、FD、CD-R）による電子請求となっております。（※ISDN 回線による請求を行うことができる期間は、平成 30 年 3 月 31 日まで）

また、平成 26 年 11 月請求から、インターネットによる請求が開始されましたので、インターネットによる電子請求にご協力ください。

(2) 平成 30 年度以降における紙帳票による請求

電子請求での請求を行うことが困難として、当分の間、帳票を用いて請求を行うには、平成 29 年度末までに審査支払機関に届出が必要となります。

なお、電子請求を行うことが困難な事務所とは下記の事業所となっております。

- ① 支給限度額管理が不要なサービス（（介護予防）居宅療養管理指導、（介護予防）特定施設入居者生活介護（短期入所以外）、（介護予防）認知症対応型共同生活介護（短期入所以外）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期入所以外）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）一種類のみを行うサービス事業所
- ② 支給限度額管理が必要な在宅サービス一種類のみを行うサービス事業所
- ③ 支給限度額管理が不要なサービス一種類及び支給限度額管理が必要なサービス一種類を行うサービス事業所
- ④ 施設サービスのみ行う 50 床未満の介護保険施設
- ⑤ 施設サービス及び支給限度管理が不要なサービス一種類を行う 50 床未満の介護保険施設
- ⑥ 施設サービス及び支給限度管理が必要な在宅サービス一種類のみ行う 50 床未満の介護保険施設
- ⑦ 施設サービス、支給限度額管理が不要なサービス一種類及び支給限度管理が必要な在宅サービス一種類を行う 50 床未満の介護保険施設

※上記以外の事業所においては、帳票での請求はできませんのでご注意ください。

また、次に掲げる事業所等については、審査支払機関に届け出ることにより、平成 30 年度以降も帳票による請求を可能とする例外規程が設けられております。

- ① 常勤の介護職員その他の従業者の年齢が、平成 30 年 3 月 31 日においていずれも 65 歳以上である事業所等

- ② 電気通信回線設備の機能に障害が生じた場合（障害が生じている間に限る）
- ③ 設備の設置又はソフトウェアの導入に係る作業が完了していない場合（作業が完了するまでの間に限る）
- ④ 改築工事中である施設又は臨時の施設において事業を行っている場合（改築工事中である施設又は臨時の施設において事業を行っている間に限る）
- ⑤ 事業の廃止又は休止に関する計画を定めている場合
- ⑥ その他、伝送又は電子媒体による請求を行うことが特に困難な場合（当該請求に限る）

(3) 電子請求における留意事項

- ① 伝送請求については、次の点についてご留意のうえ請求ください。
 - ・請求データは、確実に到達しているか、受付エラーになっていないか、請求件数は合っているかなどを到達電文や受付電文で必ず確認してください。
 - ・取り消しを行わずに同じデータを再送信していないか、また、請求忘れはないか、居宅介護支援事業所は、給付管理票と請求明細書の両方の送信を必ず確認してください。
- ② 電子媒体については、次の点についてご留意のうえ請求ください。
 - ・請求データは、確実に媒体に格納されているか、データファイルをフォルダに納めて媒体に格納していないか、請求データは間違いのないかなどを必ず確認してください。（※電子媒体は原則、再提出は受付できません。）

2 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、請求データを作成されるパソコンに必ずウィルス対策ソフトを導入いただき、常にウィルスチェックパターンを最新の状態にしておいてください。また、請求データを作成した場合は、ウィルスチェックを行ったうえで送信、受付に持参または郵送等で提出していただきますようお願いいたします。

3 過誤について

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、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、利用者の市町（保険者）で行います。同月過誤、通常過誤の別及び過誤調整を行う時期を確認のうえ再請求を行ってください。

同月過誤の場合は、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。

通常過誤の場合は、過誤調整を行った翌月以降に再請求を行うため、過誤処理月に再請求されると重複（ANN4）エラーで返戻となります。なお、過誤調整額が当月支払額から相殺されますので、多数の過誤を同時に行いますと、当月支払額が無くなったりまたはマイナスになる場合がございますのでご注意ください。

4 介護給付費の受領に関する届の提出について

振込先金融機関を変更される場合は「介護給付費の請求及び受領に関する届」による変更届の提出が必要となります。

なお、振込先変更及び届出用紙等については、介護福祉課介護福祉係へお問い合わせください。

また、毎月20日までに受け付けた変更届は翌月に変更、それ以降の受け付けは翌々月の変更となりますのでご注意ください。

5 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