

## 佐賀県国保連合会における過誤調整方法について

### 1 基本的な考え方

既に支払済の請求情報に対して誤りがあることが判明した場合、過誤の申立てが必要になります。「請求明細書取下げ」とは、指定事業者等からの請求書等について、記載誤り等により、実際のサービス提供実績と異なる金額の支払が行われた場合に、介護給付費・訓練等給付費等の取下げを行うことです。

介護給付費等の取下げを行う場合、指定事業者等は、市町村にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申立を行うよう依頼します。

また、処遇改善助成金（サービス提供年月が平成 24 年 3 月まで）の取下げ及び再請求については、精算期間終了後の平成 25 年 12 月請求分以降は、処理対象外となっています。

### 2 過誤の取扱い

市町村による過誤の申立てと同月に、当該過誤対象となる請求明細書等を指定事業者等が提出することとなります。

### 3 過誤の実施手順

(1) 過誤取下げを希望する事業所は、該当市町村にその旨を連絡し、市町村が定める日までに過誤申立書を提出します。【事業所→市町村】

(2) 市町村は、事業所から過誤申立があった場合は、実施年月を決定の上、過誤申立情報を実施月の 1 日から 8 日頃までに、国保連合会へ送信します。【市町村→国保連】

※ 毎月 10 日の 2 営業日前までとする。

(3) 事業所は、市町村が国保連合会へ過誤申立を行う月の 1 日～10 日まで（請求受付期間内）に再請求情報を送信します。【事業所→国保連】

(4) 国保連合会は、(2) の過誤申立書情報の点検結果に基づき市町村及び、事業所へ過誤決定通知書情報を実施月の翌月 1 日（土・日・祝祭日の場合は、翌営業日）に送信します。

【国保連→市町村、事業所】

(5) 国保連合会は、(3) の再請求情報を点検し、市町村審査の結果「正常」に決定した場合は①また、「エラー」となった場合は②を事業所へ送信します。エラーの場合、事業所は、再請求の必要があれば翌月以降に請求を行います。【国保連→事業所】

① 支払決定額通知書及び支払決定額内訳書

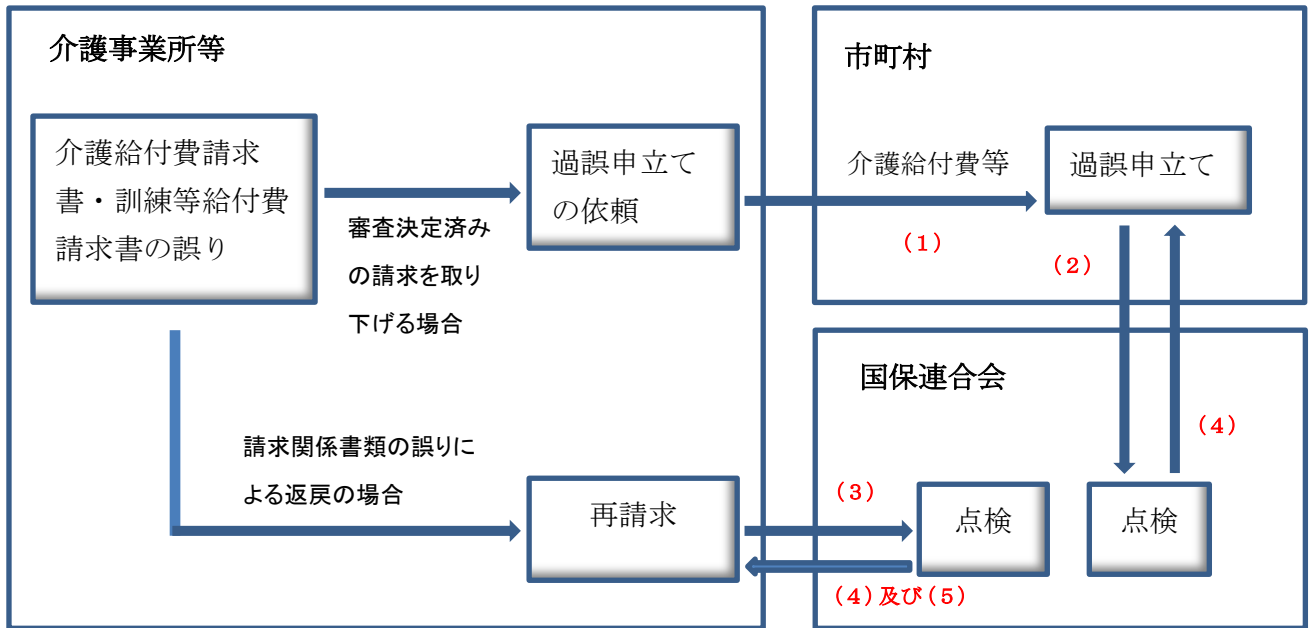
実施月の末日（土・日・祝祭日の場合は、前営業日）

② 返戻等一覧表 実施月の翌月 1 日（土・日・祝祭日の場合は、翌営業日）

#### 4 留意事項

- (1) 過誤取下げの実施年月は、事業所の担当者と市町村の担当者と協議した上で決定する必要があります。
- (2) 市町村から過誤申立情報が送信されていない月に事業所が再請求情報を送信すると重複エラーとなります。
- (3) 市町村から過誤申立情報が送信された月に事業所が再請求情報を送信しない場合は、過誤取下げのみの実施となります。
- (4) 過誤申し立てにより取下げとなるのは、請求明細書等です、サービス提供実績記録票は自動的に取下げとなります。
- (5) 過誤取下げは、申立書に記載した受給者の該当月の請求明細書全体が対象になりますので、再請求情報を送信する場合は、正しいサービス情報も含めて再度送信する必要があります。  
※請求明細書の一部を取下げることできません。
- (6) 利用者負担上限額管理結果票は過誤の対象ではないので、過誤取下を行っても利用者負担上限額管理結果票は取り下げられません。利用者負担額の金額等に修正がある場合は、管理事業所は、利用者負担上限額管理結果票の内容を訂正し、情報作成区分を「修正」にして提出してください。
- (7) 利用者負担上限額管理対象の請求明細書情報を過誤取下げする場合は、管理事業所と関係事業所間で確認調整の上、修正が必要な事業所の請求明細書情報の取下げ依頼を行います。
- (8) 過誤取下げ額は、市町村が過誤取下げを依頼した月に事業所が国保連合会に請求した介護給付費等の支払額から相殺されます。過誤取下げ額が支払額より大きい場合は、事業所への当月支払額がマイナス（給付費の戻入）となりますので、事業所は国保連合会へ給付費を返還することになります。  
※事業所は、国保連合会の請求書に基づき、指定する日までに振り込みます。
- (9) 過誤申立事由の「01：台帳誤り修正による市町村申立の過誤調整」及び「90：その他の事由による台帳過誤」は、給付実績が取下げとならないため、使用しないでください。
- (10) 平成 24 年 3 月サービス提供分までの処遇改善助成金を含む、請求情報を過誤取下げする場合、処遇改善助成金は、過誤調整額から除外されますので、請求情報を再請求する場合は、処遇改善助成金以外を請求することになります。

図 1-1 過誤申立・再請求の流れ（インタフェース仕様書\_事業所編抜粋）



※ 処遇改善助成金および特別対策費を除いて、過誤調整及び再請求を行う。

※ 図中の (1) ~ (5) は、「3 過誤の実施手順 (1) ~ (5)」である。

図 1-2 同月過誤の流れ (例)

	サービス提供年月 +1 ヶ月	サービス提供年月 +2 ヶ月	サービス提供年月 +3 ヶ月
指定事業者等	▽ 提出	▽ 支払通知受信	↔ 再請求+通常分請求
国保連合会	↔ 点検	↔ 各種通知書作成・送信 ▽ 事業所支払	↔ ・請求及び過誤の点検 ・過誤申立額を通常請求額 から相殺 (翌月事業所支払)
市町村	↔ 市町村審査		↔ 過誤申立

図 1-3 金額の調整方法

4 月に過誤取下げを行った場合

	①同月過誤を実施する 場合	②再請求なしの 場合	③相殺後がマイナ スの場合
通常請求額	15 万円	15 万円	5 万円
再請求額	2 万円	なし	40 万円
過誤申立額	-3 万円	-3 万円	-50 万円
事業所支払額 (5 月支払分)	14 万円	12 万円	-5 万円

※ ③の事業所支払額は、事業所から国保連合会へ振込み、国保連合会から市町村へ返還する。