

【過誤調整処理について】

1. 基本的な考え方

市町村に対する請求確定額及びサービス事業所等に対する支払確定額を国保連合会で審査決定した後に、請求誤り（洩れや一部変更等）が生じた場合は、サービス事業所等からの過誤調整として過誤申立書を市町村に提出します。

市町村は、事業所から提出のあった申立情報を国保連合会に送信し、国保連合会で調整処理を行います。

2. 過誤の発生するもの

(1) 請求実績の取下げ等によるもの。

- ・サービス事業所等から請求誤り
- ・サービス提供実績記録票の誤り
- ・上限管理結果票の誤り
- ・処遇改善助成金の請求誤り 等

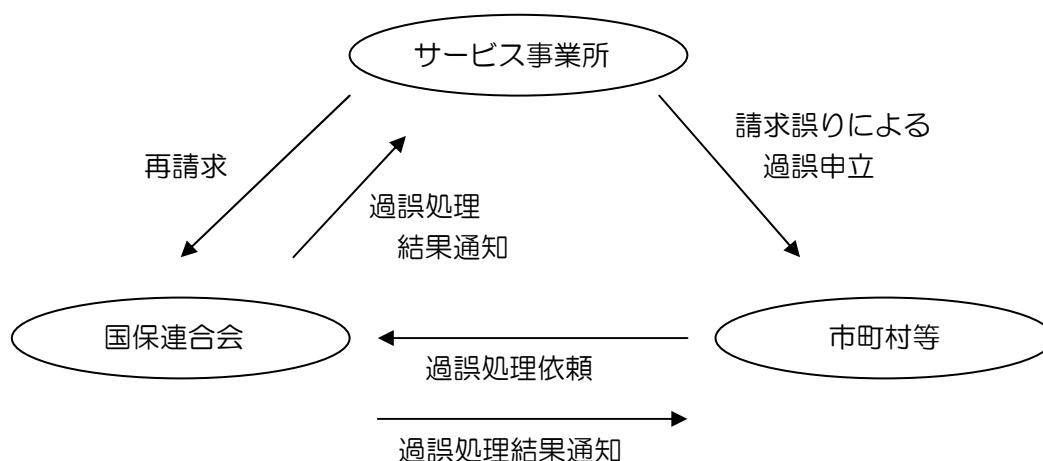
(2) 市町村過誤

- ・サービス事業所等からの請求が誤っている場合、市町村から「過誤申立書」を国保連合会に提出します。

3. 過誤調整の流れ

◎請求明細書の請求誤りや請求洩れは、下記の過誤申立書による処理方法が原則となります。

《請求明細書・サービス提供実績記録票に誤りがあった場合》

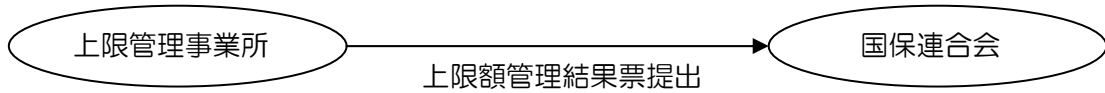


- ① サービス事業所・・・過誤申立書を該当市町村に提出します。（月末締切）
過誤申立を提出した翌月の1日～10日に正しい請求明細書および介護サービス費実績記録票を国保連合会に提出します。
- ② 市町村・・・・・・・・・・5日までに国保連合会に過誤申立情報を送信します。
- ③ 国保連合会・・・・・・・・過誤調整を行います。

※ 請求明細書と実績記録票はセットで過誤となります。

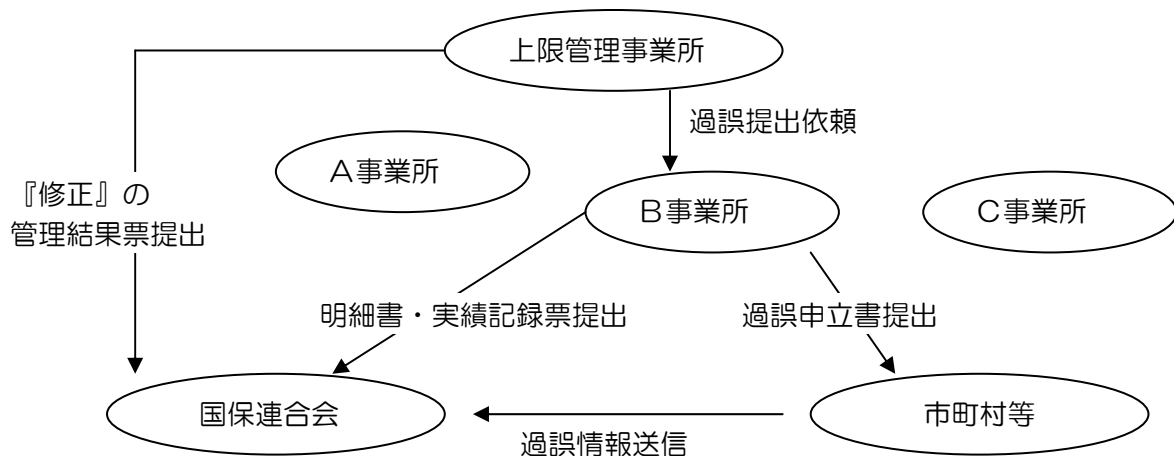
《上限額管理結果票に誤りがあった場合》

- 上限額管理結果票のみ修正を行う場合
(請求明細書・実績記録票に記載されている金額に修正がない場合)



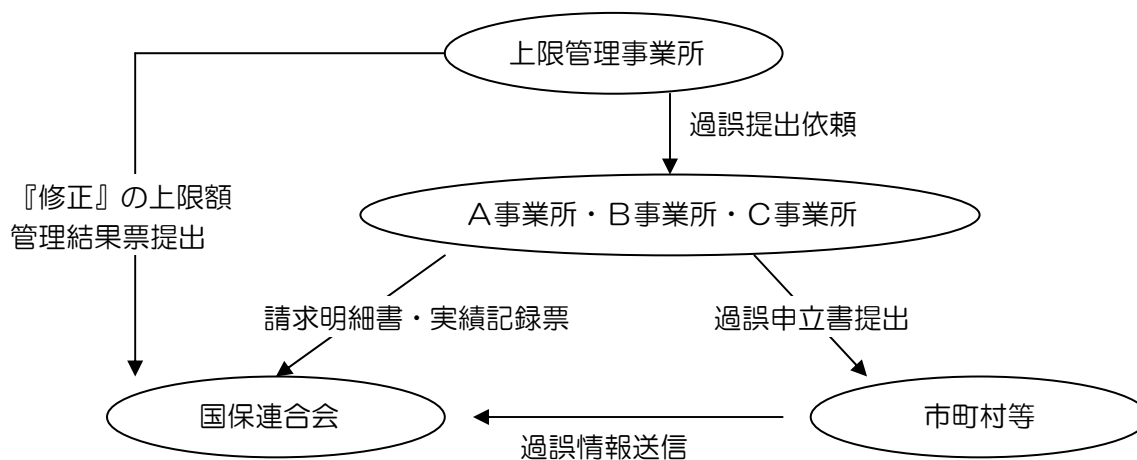
上限額管理事業所・・・上限管理結果票を『修正』で国保連合会に提出します
(請求期間内)

- 上限額管理結果票と請求明細書の修正が必要な場合
(B事業所の管理結果に誤りがあり、B事業所の請求明細書に変更が生じる場合)



- ① 上限額管理事業所・・・誤っている事業所に連絡し、過誤申立提出依頼をします。
上限額管理結果票を『修正』で連合会に提出します。
- ② B事業所・・・過誤申立書を該当市町村に提出します。(月末締切)
過誤申立を提出した翌月の1日～10日までに正しい請求明細書・実績記録票を国保連合会に提出します。
- ③ 市町村・・・5日までに国保連合会に過誤申立情報を送信します。
- ④ 国保連合会・・・過誤調整を行います。

- 上限額管理結果票と請求明細書の修正が必要な場合
(B事業所の金額変更に伴い、全事業所の請求明細書に変更が生じる場合)



- ① 上限額管理事業所・・・誤っている事業所に連絡し、過誤申立提出依頼をします。
上限額管理結果票を『修正』で国保連合会に提出します。
- ② 各サービス事業所・・・過誤申立書を該当市町村に提出します。(月末締切)
過誤申立を提出した翌月の1日～10日までに正しい請求明細書および実績記録票を国保連合会に提出します。
- ③ 市町村・・・・・・・・・・5日までに国保連合会に過誤申立情報を送信します。
- ④ 国保連合会・・・・・・・・過誤調整を行います。

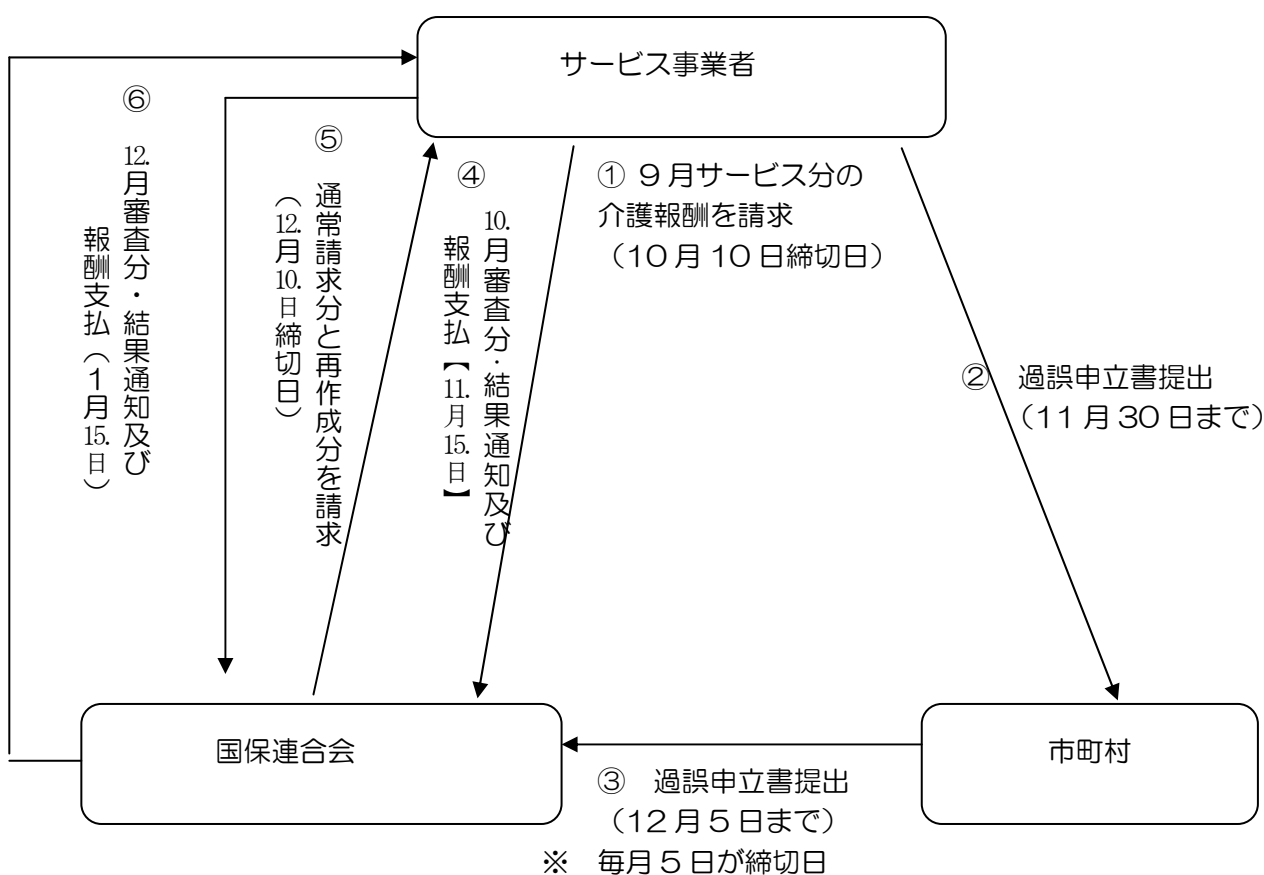
注意

- ※ 過誤申立書の提出締め切りは、毎月月末です。(市町村に提出します。)
- ※ 請求明細書とサービス提供実績記録票は、セットで提出します。
- ※ 過誤申立書を提出した翌月に、正しい請求明細書とサービス提供実績記録票を提出します。
(請求期間内)

過誤処理金額の精査方法等について

例) 平成21年10月審査分(平成21年9月サービス提供)の請求に誤りがあった場合。

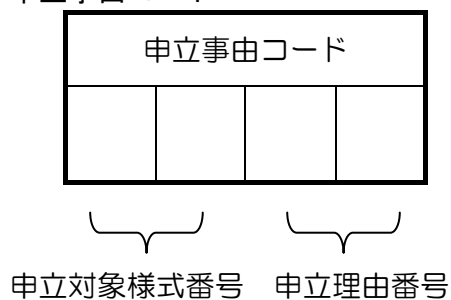
- ① 事業所・・・11月30日までに該当市町村に過誤申立書を提出します。
12月10日までに平成21年9月サービス提供分の正しい請求明細書を作成し、国保連合会に請求します。
- ② 市町村・・・12月5日までに事業所から提出のあった過誤申立書を国保連合会に送付します。
- ③ 連合会・・・12月審査で過誤と請求を相殺し、支払い処理を行います。



- ① 平成21年9月サービス提供分(平成21年10月請求分) …………… 100万円
1件の誤りが11月20日に発覚。10万円で請求したが、正しくは15万円
- ② 平成21年11月30日までに過誤申立を行います(市町村経由) …………… 10万円
- ③ 平成21年12月10日までに9月分の正しい明細書と通常請求分(11月分)を請求します。
通常・・・100万円 9月分・・・15万円
- ④ 平成21年12月審査分(11月サービス提供分)の支払(平成22年1月15日振込)は、
105万円となります。
通常請求・・・100万円、過誤・・・-10万円、同月再請求(9月分)・・・15万円

4. 過誤申立書記載について

(1) 申立事由コード



《過誤》申立対象様式番号

申立対象様式番号		申立対象項目
10	様式第二	介護給付費・訓練等給付費等明細書 (居宅介護・行動援護・重度訪問介護・重度障害者等包括支援 ・児童デイサービス・短期入所・療養介護・生活介護・施設入所支援・ 旧法施設支援・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援)
11	様式第三	介護給付費・訓練等給付費等明細書 (共同生活介護・共同生活援助)
20	様式第四	サービス利用計画作成費請求書
30	様式第六	特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書(基準該当サービス) (居宅介護・行動援護・重度訪問介護・児童デイサービス・生活介護・自 立訓練・就労継続支援)
50		地域生活支援事業明細

《過誤》申立理由番号

申立理由	コード内容
02	請求誤りによる実績取り下げ
32	提供実績記録票誤りによる実績の取り下げ
33	上限の誤りによる実績取り下げ
99	その他の事由による実績の取り下げ

※ サービス提供実績記録票は、明細書とセットで過誤となります。

※ 利用者負担上限管理結果票は過誤対象ではなく、事業所インタフェースで修正/取消を行います。

電子証明書の発行について

インターネット請求で利用している電子証明書の有効期間は、1年間となっています。そのため、証明書の有効期間終了日より90日前に証明書の更新を促すお知らせ通知が発行されます。このお知らせ通知を受信されましたら、速やかに電子証明書の更新作業をお願いします。

【パターン1】

証明書の有効期間切れに伴う更新申請

発行申請時に、証明書の有効期間を選択する画面にて「現在利用している証明書の有効期間終了日から1年の証明書を発行する」を選択。

電子請求受付画面

ログイン → 証明書 → 発行申請 → パスワード入力
→ 証明書有効期間選択 → 同意文を表示 → 送信 → 完了

【パターン2】

証明書の新規発行申請

発行申請を行い新しい証明書の発行申請を行う。

新規申請のため証明書発行手続き後、証明書をダウンロードし、パソコンにインストールするという作業が必要となります。（電子請求受付システム 導入マニュアル事業所編を参照）

返戻通知書の処理方法について

1. 返戻等一覧表

提出された請求明細書等に不備がありお支払できないものを「返戻等一覧表」でお知らせします。「返戻等一覧表」からエラー内容を確認し、翌月に正しい請求明細書等を再請求することになります。

主なエラー例

エラーコード	主な例	対処方法
ED01	基本情報が重複しています	重複請求であれば、再提出の必要がありません
EG13	該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です	有効期間を確認し、正しい情報で再提出してください
EG12	利用者負担上限月額有効期間外の受給者です	有効期間を確認し、正しい情報で再提出してください
EG05	上限額管理事業所として登録されていません	正しい上限額管理事業所番号で再提出してください
EG17	上限額管理対象外の受給者です	上限額管理を確認し、正しい情報で再提出してください
EG03	受給者台帳に該当する支給決定が存在しません	受給者証を確認し、正しい情報で再提出してください
EC05	契約情報が重複しています	契約情報確認し、正しい情報で再提出してください
EJ16	管理結果と管理結果額が不正です	管理結果と管理結果額確認し、正しい情報で再提出してください
EE67	事業所台帳に該当の上限額管理事業所番号が存在しません	上限額管理事業所番号を確認し、正しい情報で再提出してください

※ 障害福祉サービス及び地域生活支援事業に係るエラーについてのお問い合わせで、エラーコードがSから始まる記号は市町村にご照会ください。
また、障害児施設に係るエラーについてのお問い合わせで、エラーコードがTから始まる記号は、京都府（障害者支援課）にご照会ください。

主な警告の参考例

エラーコード	主な例	対処方法
PP03	合計算定時間数が実績記録票と明細書で不一致しています	支給量情報を確認してください
EG28	契約支給量が決定支給量を超えています	資格情報を確認してください
EG60	サービス提供日数が原則の日数を超えています	資格情報を確認してください
PP20	明細書に該当する上限額管理結果票が届いていません	支給量情報を確認してください
EG26	受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致しません	資格情報を確認してください
PA31	定員区分の算定要件を満たしていません	定員区分の算定要件を確認してください
EL04	サービス終了年月日とサービス提供年月の関係が不正です	サービス終了年月日とサービス提供年月を確認してください
EG61	該当サービスが支給決定有効期間外の契約です	資格情報を確認してください
PP09	総費用額が上限額管理結果票と明細書で不一致しています	支給量情報を確認してください
PP04	サービス提供量、契約支給量の合計が決定支給量を超えています	支給量情報を確認してください