

平成28年12月22日(木)  
鹿屋市介護予防・日常生活支援総合事業  
事業所説明会

# 鹿児島県国保連合会における 介護予防・日常生活支援総合事業 の審査支払について

鹿児島県国民健康保険団体連合会  
介護保険課



## 国保連合会における 介護給付費審査支払について

介護保険サービスにかかった費用は、利用者から受ける1割・2割の一部負担などの他は、保険者である市町村の委託を受けた国保連合会から、サービス事業所・介護保険施設に支払われます。

国保連合会は、市町村から委託を受けて、事業所等の請求・支払の窓口となり、介護給付費の審査・支払を行っています。

# 介護予防・日常生活支援総合事業に対する費用の支払

介護予防・日常生活支援総合事業費の審査・支払について、保険者である市町村は、指定事業所が行うサービスを国保連合会に委託することが可能。



つまり…

介護給付費同様、介護予防・日常生活支援総合事業サービスにかかった費用は、利用者から受ける一部負担などの他は、保険者である市町村の委託を受けた国保連合会からサービス事業所に支払われます。

**◎国保連合会は、事業所等の請求・支払の窓口となり、審査・支払を行います。**

## 請求受付と支払について

○受付＜事業所→国保連合会＞

**毎月10日まで**

○支払日＜国保連合会→事業所＞

**受付月翌月末**

(例)

平成29年4月サービス提供分

請求締切・・・平成29年5月10日

支払・・・平成29年6月末

# 請求受付と支払について

|           | サービス提供月<br>(H29. 4) | 審査月<br>(H29. 5) |                                | 審査翌月<br>(H29. 6)               |                  |
|-----------|---------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|
|           |                     | 10日             | 末日                             | 20日頃                           | 末日               |
| 事業所       | サービス実施              | 請求明細書を提出        |                                |                                |                  |
| 国保<br>連合会 |                     | ↓<br>審査処理       | ↑<br>審査関係<br>通知書を送付<br>…スライド18 | ↑<br>支払関係<br>通知書を送付<br>…スライド19 | ↑<br>指定口座<br>へ支払 |

※請求方法や指定口座は、「介護給付費等の請求及び受領に関する届」で設定します。

## 介護給付費等の請求及び受領に関する届

### ○新規事業所

→国保連合会から送付されます。国保連合会へ提出することで請求方法や口座が登録されます。

### ○既存の事業所

→介護給付費での指定を受けた時に国保連合会から送付済みで、既に登録がある内容での請求方法及び口座設定となります。

内容を変更したい場合は、国保連合会への連絡が必要です。

※事業所番号毎に管理しています。



### 電子請求が原則

- ・伝送（インターネット、ISDN）
- ・磁気媒体（CD、FD、MO）

**※介護給付費を請求している事業所は、  
同じ請求方法で送付することとなります。**

請求入力ソフト等を使ってデータを作成して、  
電子請求をしてください。

**鹿児島県国保連合会は、  
インターネット請求を推進しています。**



# インターネット請求の手続き

## ① インターネット請求の申請

- ・「介護給付費等の請求及び受領に関する届」により申請
- ・申請後、国保連合会で「電子請求登録結果通知」を発行

## ② 電子請求受付システムへログイン

- ・「電子請求登録結果通知」のID・パスワードを使ってログイン

## ③ 電子証明書の取得

- ・電子請求受付システムで発行依頼をかけ、ダウンロード

**インターネット請求が可能に！！**

# インターネット請求

## ○電子証明書

インターネット請求を行うにあたり、請求データ送信時に電子証明書による電子署名を行うことで、その請求が真に名義人によってなされたものであるかを電子請求受付システムにて検証しています。そのため事業所は、専用認証局により発行された電子証明書を取得することが必要となります。

| 証明書種類          | 有効期間 | 発行手数料                   |
|----------------|------|-------------------------|
| 介護・障害共通<br>証明書 | 3年   | 13,900円<br>(1月あたり約386円) |
| 介護保険証明書        | 3年   | 13,200円<br>(1月あたり約366円) |

## インターネット請求

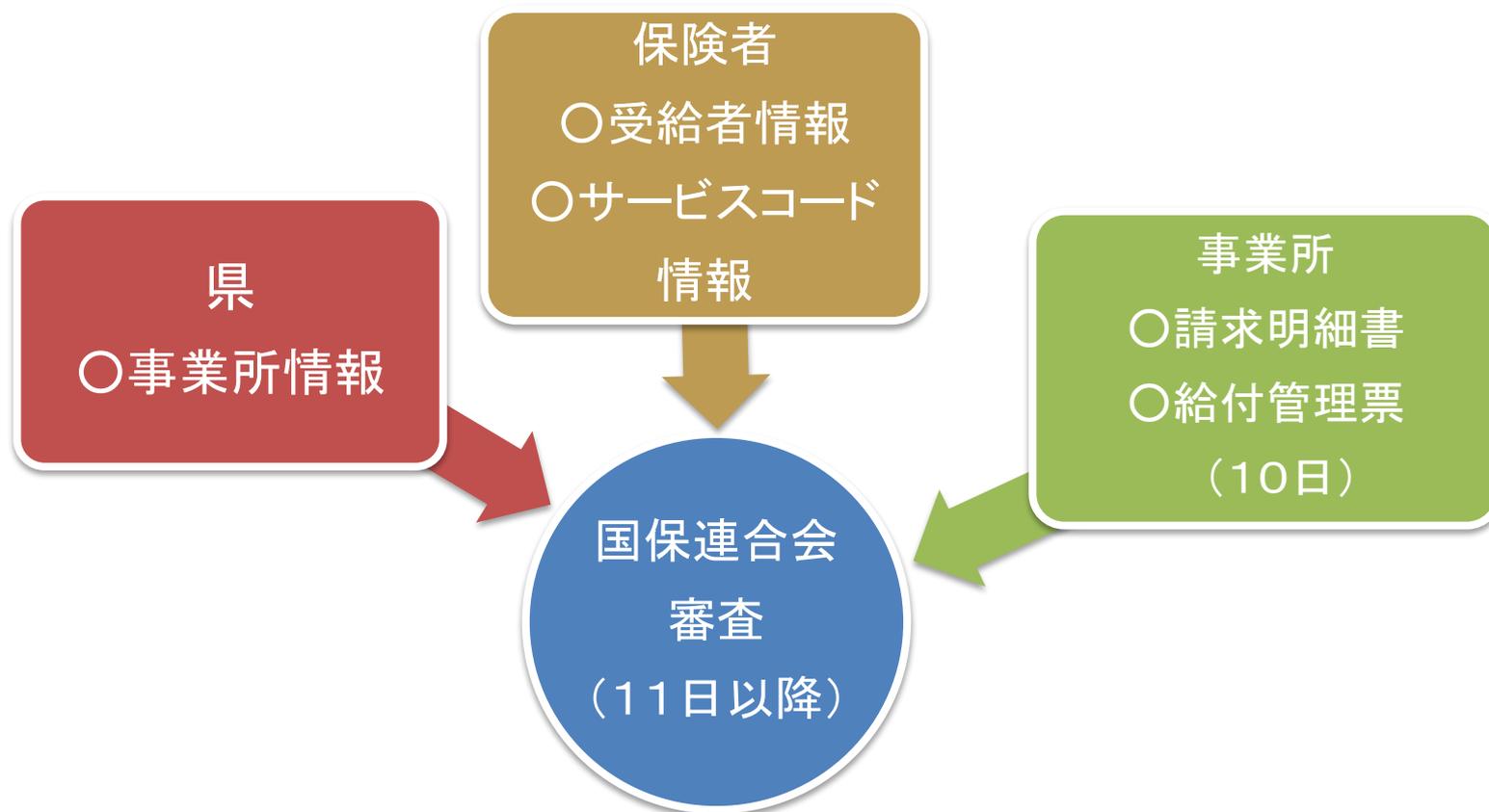
### ○代理請求

介護保険または障害者総合支援における請求事務を代理人  
が事業所に代わって行うことです。

代理人が電子証明書を1つ取得することで、**100事業所まで**  
の請求事務が可能となります。

**代理請求をするためには、  
代理人登録や事業所委任等の手続きが必要です！**

# 国保連合会における介護予防・日常生活支援総合事業の 審査支払処理について



※介護給付費の請求と同様、各台帳と事業所からの請求で審査・支払処理を行う。

# 介護予防・日常生活支援総合事業の請求様式 (付録P1)

- 請求書 …… 様式一の二
- 明細書(サービス費) …… 様式二の三
- 明細書(介護予防ケアマネジメント費)  
…… 様式七の三

# 国保連合会における審査チェック

| 作業項目   | 処理概要                                | チェックのポイント                      |
|--------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 一次チェック | 給付管理票及び請求明細書の項目ごとの形式チェックを行う         | 請求記載ミス 等                       |
| ↓      |                                     |                                |
| 資格チェック | 事業所台帳・受給者台帳・サービスコード台帳との突合によるチェックを行う | 事業所の体制に関する誤り、受給者資格に関する誤り 等     |
| ↓      |                                     |                                |
| 上限チェック | 請求明細書と給付管理票との突合を行い、支給限度額確認等を行う      | 事業所ごと、サービス種類ごとの計画を超えるサービスのチェック |

## 介護予防・日常生活支援総合事業の サービスコード

サービス種類コード：A1～A9、AA～AFを活用します。

サービス種類コードが予防給付と異なるため、請求する時は注意が必要です。

例) 29年7月まで予防訪問介護 → **61**

29年8月から総合事業みなし訪問介護 → **A1**

※サービスコードは、各市町村が決定します。

# 給付管理票と請求明細書におけるサービス種類コード

| ■ 給付管理票 |                 |     |
|---------|-----------------|-----|
| サービス事業所 | サービス種類          | 単位数 |
| A事業所    | A1: 総合事業みなし訪問介護 | 400 |
| B事業所    | A5: 総合事業みなし通所介護 | 250 |

| ■ 請求明細書 (A事業所) |     |
|----------------|-----|
| 61: 予防訪問介護     | 400 |

| ■ 請求明細書 (B事業所)  |     |
|-----------------|-----|
| A5: 総合事業みなし通所介護 | 300 |

※給付管理票と請求明細書のサービス種類コードに相違があると、サービス事業所への入金はされません。

地域包括支援センターとサービス種類コードを確実に合わせる必要があります。

# 国保連合会における審査結果

| 処理      | 内容  | 事業所での対応   |
|---------|---|---|
| ①<br>返戻 | 請求内容の誤りにより、請求明細書について、支払いを行わずに差し戻すこと                 | 請求内容を訂正して再度請求を行う<br>(月遅れの請求と同様)                       |
| ②<br>保留 | 給付管理票が提出されていないか、返戻となった場合に、連合会の判断で対応する請求明細書を保留しておくこと | 介護予防支援事業者に給付管理票の再提出を求める<br>(サービス事業者からの再請求は不要)         |
| ③<br>査定 | 給付管理票の計画を超えるサービスに関する請求について、請求単位数、金額等を変更して支払を行うこと    | 給付管理票に間違いがないか確認し、給付管理票に間違いがあれば介護予防支援事業者に給付管理票の修正を依頼する |

## 審査関係通知書(審査月末)

- 介護予防・日常生活支援総合事業請求明細書  
返戻(保留)一覧表
  - ・①返戻②保留の内容を通知するもの
- 介護予防・日常生活支援総合事業審査増減  
単位数通知書
  - ・③査定の内容を通知するもの
- 介護予防・日常生活支援総合事業審査決定  
増減表
  - ・請求書と請求明細書の差を通知するもの

## 支払関係通知書(審査翌月20日頃)

- 介護給付費等支払決定額通知書  
→介護給付費の請求が同一事業所であった場合、  
合算したもの
- 介護予防・日常生活支援総合事業費支払決定額内訳書
- 介護職員処遇改善加算総額のお知らせ
  
- 介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書  
→過誤があった場合
- 介護予防・日常生活支援総合事業費再審査決定通知書  
→再審査があった場合



**指定口座に支払を行う (審査翌月末)**

## 過誤調整について

審査が確定し支払が終わった後に、請求誤りに事業所が気付いた場合、過誤調整処理を行うことで取り下げを行うことができます。

※申立方法は、サービス事業所等が保険者（市町村）に過誤調整依頼書（付録P5）により、依頼することになります。

→その後、保険者から国保連合会に過誤の情報が送付され、処理する形となります。

## 過誤調整の注意点

- 過誤申立を行う該当者の当初の請求額全てが差し引かれます。
  - ・請求誤り部分の一部過誤はできません。
- 過誤処理翌月の支払額を考慮してください。
  - ・過誤処理月の翌月の支払で調整されます。
- 同月過誤を行う場合は、過誤調整を行う月と事業所が再請求を行う月を同月にする必要があります。
  - ・保険者と連携を取り、再請求を必ず行ってください。

# 鹿児島県国保連合会のホームページ

鹿児島県国保連合会のホームページには、

- ・返戻通知の対応表
- ・インターネット請求について

など、事業所が請求事務を行うために必要な情報が掲載されていますので、御活用ください。

鹿児島県国保連合会

検索

 クリック