

# 介護給付費等の請求について



# 介護給付費等の請求方法について

請求は、いずれの方法においても**毎月10日必着**です！

	伝送（インターネット）請求	電子媒体等による請求 （インターネット以外）
請求期間（時間）	毎月1日～10日 （23：59までに本会に到達）	郵送：毎月1日～10日（必着） 来会：毎月1日～10日 （17：15まで）
請求期間中の差し替え	何度でも可能	できません

## 留意事項

### 伝送（インターネット）請求

- ・請求ソフトの更新やパソコンの不調など、やむを得ずインターネット請求ができない場合は、光ディスク等で御請求ください。

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

## 電子媒体等による請求

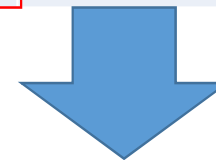
- ・データファイルはフォルダに格納しないでください。格納してしまうとエラーになり、読み取りができません。
- ・郵送の場合、「兵庫県国保連合会介護給付費請求【電子媒体】送付票」を添付してください。
- ・請求データを作成するパソコンは常にウイルスチェックパターンを最新の状態にし、請求データはウイルスチェックを行った上で御提出ください。

伝送（インターネット）請求は、郵送トラブル防止や事前チェック等の特典があります。

伝送（インターネット）請求を行っていない事業所様は、インターネット請求への変更を御検討ください。

## 事前チェックについて(インターネット請求事業所のみ)

請求期間									
1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日
事前チェックの請求期間 1～7日の間に請求したものは、7日までは事業所様で取消できます。							事前チェックの削除依頼期間 1～7日に請求したものは、連合会に削除依頼が必要です。		



7日深夜に事前チェックの請求を締め切り、7日時点の各種台帳情報との突合や請求誤りを審査し、エラーがある場合、8日の午前中に「事前審査結果エラーリスト」を送信します。  
請求内容を変更したい場合は、削除依頼期間（8～10日）の間に、削除依頼書をFAX送信するとともに、新しい請求データを送信してください。

**ファイル単位での削除となります。明細書単位では削除できませんので、御留意ください。**  
10日までに再送信されたデータで再度、審査を行いますので、返戻の減少に繋がります。

# 返戻（エラー）の対応方法について

これから御案内するエラーは、特にお問い合わせが多いものです。その他のエラーにつきましては、本会ホームページ「介護事業所の皆様へ」「返戻等事例集」に主なエラーの原因と対応方法等を掲載しておりますので、御参照ください。

エラーコード	表示内容	エラーの原因	留意事項（ で表示）・対応方法
返 戻	査定でエラーのあるもの	請求明細書と居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが提出した給付管理票の内容が不一致かつ、サービス提供体制強化加算、介護職員等特定処遇改善加算等の支給限度額管理外のサービスを含む請求がある場合にエラーとなります。	請求明細書の内容に誤りがなければ、居宅介護支援事業所または地域包括支援センターに連絡し、給付管理票に実績を入れてもらう又は給付管理票の給付計画単位数の修正を行う等といったことが必要です。また、請求明細書は返戻となっているため、再請求の必要があります。決定されている給付管理票の内容を変更する場合は「修正」で提出します。

## 請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表

事業所（保険者）番号	2870000000
------------	------------

令和3年5月審査分

令和3年5月31日

事業所（保険者）名	□□介護事業所
-----------	---------

1 頁

兵庫県国民健康保険団体連合会

保険者（事業所）番号 被保険者（事業所）名	被保険者番号 被保険者氏名	種別	サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備 考
990000	0000000001	請	R3.4	13		4,455	C	査定でエラーのあるもの	返戻
△△市	かご 知ゆ								

### ・ エラーの原因

請求明細書と居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが提出した給付管理票の内容が不一致であり、サービス提供体制強化加算、介護職員等特定処遇改善加算等の支給限度額管理外のサービスを含む請求がある

### ・ 対応方法

請求明細書と給付管理票の内容の不一致の箇所を確認し、修正する。

請求明細書が誤っている場合...誤っている箇所を修正の上、再請求する。

給付管理票が誤っている場合...給付管理票は区分「修正」として、提出。請求明細書は、再度請求する。

エラーコード	表示内容	エラーの原因	留意事項（ で表示）・対処方法
12PA	市町の認定変更が未決定	受給者情報の要介護認定が「変更申請中」となっている場合にエラーとなります。	保険者へ照会し、受給者情報の要介護認定が確定した情報が国保連合会へ送信（登録）済みであることを確認の上、再請求してください。
12P0	市町の認定情報が未登録（受給者情報）	給付管理票、請求明細書の保険者番号、被保険者番号の入力誤りの場合にエラーとなります。	保険者番号、被保険者番号の入力誤りがないか確認の上請求してください。 入力誤りでエラーの場合は正しい番号に修正して再請求してください。
12P4	市町の認定情報が未登録（支援事業所）	保険者が国保連合会に登録している該当の受給者の居宅支援事業所番号と請求明細書を提出した番号が異なっている場合にエラーとなります。	請求した事業所が、利用者の居宅支援事業所として、保険者に届出をしているか確認してください。届出をしているにも関わらずエラーになった場合は、保険者に照会し、保険者の国保連合会への登録が誤っていれば、保険者の修正が終了した後、再請求してください。
12Q7	無効な証記載保険者番号	間違った保険者番号で請求した場合にエラーとなります（区間異動）。	正しい保険者番号で再請求してください。 月途中で神戸市内を区間異動された受給者の場合、当該月末時点（異動後）の保険者番号で請求してください。 （月途中で神戸市内を区間異動された場合でも、請求明細書は分割しません。）

# 本会ホームページについて (トップページ 介護事業所の皆様へ 各項目へ)

本会のホームページには、「介護給付請求の手引き」や各種届出用紙の原紙等を掲載しておりますので、請求や届出等について御不明な点がありましたら、まずホームページを御確認ください。

- 返戻等事例集 介護給付費請求の手引き（審査支払結果帳票の解説）  
返戻原因と対処方法や、介護給付費等の取下げ（過誤）等について解説。
- 審査状況提供システムについて  
インターネット請求を行う場合に、利用者ごとの審査結果が分かる「事業所別審査状況一覧」を印刷できるシステム。ダウンロードしてお使いください。



・様式等ダウンロード

(1) 介護給付費等の請求及び受領に関する届

ア 法人名称、法人所在地、代表者

イ 事業所名称、事業所所在地、電話番号、FAX番号

ウ 振込口座（変更される月の前月20日までに届出を提出）

エ 請求方法

上記ア～エを変更する場合「介護給付費等の請求及び受領に関する届」を本会に提出してください。

(2) 兵庫県国保連合会介護給付費等請求【電子媒体】送付票

介護給付費等の請求に係る光ディスク等を郵送する際は添付してください。

(3) 請求省令附則第五条による免除届出書

やむを得ず紙で請求する際に、持参・郵送問わず必ず添付してください。

# 介護給付費等支払決定額通知書等について

- インターネット請求の事業所に係る介護給付費等支払決定額通知書等は、伝送により、また、電子媒体等（インターネット以外）による請求の事業所に係る介護給付費等支払決定額通知書等は、郵送により通知しています。
- 介護給付費等支払決定額通知書等は、本会への届出内容に基づき通知方法が決定されます（事業所様の請求方法ではありません）ので、請求方法を変更する場合は、速やかに介護給付費等の請求及び受領に関する届をご提出ください。

介護給付費等支払決定額通知書等	伝送（インターネット）請求	電子媒体等による請求（インターネット以外）
通知方法	伝送	郵送

## 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 介護保険係  
電話：078-332-5618 FAX：078-332-9520  
HPアドレス：<https://www.kokuhoren-hyogo.or.jp>