

# 介護保険報酬請求について



## 提出期間について

介護給付費明細書及び給付管理票の提出期間は、毎月1日から10日までとなっています。（「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用等の請求に関する省令」第三条）

帳票（紙）・電子媒体を国保連合会まで持参する場合は、土・日曜日及び祝日は閉館です。ただし、特定月においては開館している場合がありますので、詳しくは国保連HPをご確認ください。

## 窓口の受付について

新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策として、介護給付費等の提出は、当会館での窓口提出を避けていただき、インターネット請求もしくは郵送等での提出へのご協力をお願いします。



## 伝送到達の確認について

事業者は、介護給付費等を請求しようとするとき、事業所ごとに、厚生労働大臣の定める方式に従って入出力装置から入力して審査支払機関の電子計算機に備えられたファイルに記録して行うものとするが、「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用等の請求に関する省令」第二条に定められています。インターネット請求の場合は、以下の点にご注意ください。

- ・毎月、送信するだけでなく、伝送到達の確認まで必ず行ってください。
- ・伝送到達の確認方法についてはお使いの伝送ソフトのマニュアル等をご確認ください。（国保中央会の伝送通信ソフトのマニュアルは国保連HPをご確認ください。）
- ・ファイルの取り消しをする場合、取り消しが完了した後に、修正したファイルを送信してください。



## 被保険者証の確認について

返戻となる介護給付費明細書及び給付管理票の多くは資格関係のエラーによるものです。請求の際には、介護保険の被保険者証を毎月必ず確認してください。特に給付管理票が返戻されますと介護サービス事業所への支払いもされませんので、お気を付けください。

また、介護保険負担割合証により負担割合も併せてご確認ください。

## 帳票（紙）請求における留意事項

電子情報に変換し、審査支払システムに取り込むため、パンチ業務が発生しパンチミスが生ずることがあります。これを防止するため、紙請求をしている事業者は、厚生労働省令に基づき早急に伝送・電子媒体の請求に切り換えてください。



報酬請求について（国保連HPより）

## 電子媒体請求における留意事項

電子媒体による請求の場合は、以下の点にご注意ください。

- ・ 電子媒体等提出票もあわせて提出してください。
- ・ 請求媒体に事業所番号等を記載する際、普通紙等を糊で貼りつけることはしないでください。
- ・ 月遅れ分を請求する場合、請求年月欄は媒体を提出する年月を登録してください。
- ・ 郵送の宛先には茨城県国民健康保険団体連合会の「介護保険課」宛であることがわかるようご記載ください。



## 給付管理票の提出方法について

提出した給付管理票が決定された後、給付管理票の修正が必要になった場合、修正したい事業所・サービスだけでなく、該当年月のその被保険者に係る全ての事業所・サービスを記載してください。この時、作成区分は「新規」ではなく「修正」で提出してください。

また、「新規」に提出した給付管理票が返戻された場合、再請求する際に「修正」の作成区分で提出すると、決定されている情報が存在しないため、エラーとなるため、「新規」の作成区分で再提出してください。



## サービス計画費の請求について

介護保険におけるサービスの実績が無い（キャンセルの場合も同様）月のサービス計画費の請求はできません。もし、支払をうけた場合は、給付管理票の取消のデータを国保連合会に提出してください。給付管理票を取り消しすることで、サービス計画費も取り消されます。

また、給付管理票の修正を提出する場合には、既に支払われているサービス計画費の提出は不要です。（請求すると重複エラーとなります）

## 「保留」となった請求明細書の取り扱いについて

居宅介護支援事業所の給付管理票が返戻または未提出の場合、居宅サービス事業所の介護給付費明細書は「請求明細・給付管理票返戻（保留）一覧表」で保留となります。その場合は、翌月の審査で再度給付管理票との突合審査を行いますので、再請求の必要はありません。ただし、翌月の審査においても決定されない場合は返戻になりますので、再請求が必要になります。

