

過誤処理の取り扱いについて

1 処理概要

(1) 通常過誤処理

事業所が国保連合会に対して請求し、支払を受けた金額について誤りがあることを過誤と言います。

誤りがあった場合は、事業所は保険者へ過誤申立を行い、介護給付費請求明細書が取り下げられたら正しい金額で再請求することになります。

(2) 同月過誤処理

実地指導及び監査等による返還金の精算により一度に多数の過誤申立を行った場合、過誤処理による取下額（すでに事業所等に支払った介護給付費の返還額）が当月の審査支払額を上回り、支払決定額がマイナスとなるケースがあります。

このようなケースを回避するために、過誤処理と当該過誤処理に係る介護給付費請求明細書の再請求を同月に行うことで、差額分だけの調整を行い事業所の負担を軽減します。

2 処理の流れ＜5月に過誤処理を行った場合の例＞

(1) 通常過誤処理

5月	6月	7月
請求額 200,000円 過誤取下額 -50,000円	支払決定額 差引 150,000円	過誤取下額が請求額を上回ると、支払決定額がマイナスになってしまいます。
	請求額 250,000円 5月過誤取下分を再請求 30,000円	支払決定額 合計 280,000円

※ 5月に過誤処理を行い、6月以降に当該過誤処理分の再請求を行います。

過誤処理の取り扱いについて

(2) 同月過誤処理

5月	6月	7月
請求額 200,000円 過誤取下額 -600,000円 5月過誤取下分を再請求 500,000円	支払決定額 差引 100,000円 同月に再請求を行わないと、 支払決定額が-400,000円 になってしまいます。	

※ 同月（5月）に過誤処理と当該過誤処理分の再請求を行います。

3 処理の手順

(1) 保険者への連絡及び提出書類

通常過誤処理または同月過誤処理を実施する旨を保険者へ連絡し、同意を得てください。

また、保険者の指示に従い必要書類等を提出してください。

※ 都道府県によっては、同月過誤処理を取り扱っていない場合もございますのでご注意ください。

(2) 過誤処理分の請求明細書情報の再請求

ア 通常過誤処理

介護給付費請求明細書が正常に取り下げられると、月末から翌月月初にかけて介護給付費過誤決定通知書が届きますので、その通知にて過誤処理完了を確認した上で再請求分の介護給付費請求明細書を提出してください。提出期限は通常の請求と同様です。

イ 同月過誤処理

保険者が過誤処理を実施する月と同月に再請求分の介護給付費請求明細書を提出してください。提出期限は通常の請求と同様です。

4 実施上の注意点

(1) 再請求分の介護給付費請求明細書は、通常の請求と同じ請求方法で提出してください。

(2) 県外保険者分及び対象件数が少ない県内保険者分については、出来る限り通常過誤処理としてください。

過誤処理の取り扱いについて

(3) 正確に過誤処理が行われるよう、以下の点について保険者と十分に調整してください。

ア 過誤処理の種類

実施したいのは、通常過誤処理か同月過誤処理のどちらなのか事前に保険者と認識を合わせてください。

イ 過誤処理を実施するタイミング

何月に過誤処理を実施するのか、保険者と事前に認識を合わせてください。特に同月過誤処理の場合は、同月に当該過誤処理分の再請求が必須となるため保険者との認識の齟齬がないようにしてください。

ウ 過誤処理を実施する対象者

どの対象者に対して過誤処理を実施するのか、事前に保険者と認識を合わせてください。特に同月過誤処理の場合は、対象者が多くなることが想定されますのでご注意ください。

(4) 再請求分の介護給付費請求明細書の状況によっては、給付管理票との突合処理で返戻となる可能性があります。その場合は、**同月過誤処理を実施する前に居宅介護支援事業所が作成区分「修正」の給付管理票を国保連合会に提出し、事前に給付管理票を差替えておく必要があります。**給付管理票の差替の必要可否については、以下のフロー図で確認してください。

また、同月過誤処理を実施する月には、作成区分「修正」の給付管理票は提出できません（返戻となります）ので、ご注意ください。

【給付管理票差替フロー図】

