

審査関連通知の見方、処理方法等参考資料

〔 返戻（保留）一覧表、増減単位数通知書等の確認後の処理について、比較的問合せの多いものを纏めたものです。 〕

兵庫県国民健康保険団体連合会

平成19年1月31日版

目次

P 1... 請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表の見方

P 2... 「請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの」となった明細書について

P 3...事例

P 4... その他の返戻について

P 5... 「給付管理票」との突合審査で減算された明細書の処理方法について

P 6...事例

P 7... 過誤申立の方法等

P 8... その他の注意事等

請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表の見方

請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表

平成 99年 99月 99日 99 頁

兵庫県国民健康保険団体連合会

事業所(保険者)番号 2899999999	事業所(保険者)名 事業所
--------------------------	------------------

保険者(事業所)番号 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		単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備 考
			提供年月	種類				
289999	カイゴ タロウ	請	H99. 9	99	999,999	C	請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの	保留
285555	カイゴ 子	請	H55. 5	55	555,555	C	請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの	
285555	ココホ タロウ	請	H22. 2	22	222,222	B	証記載保険者番号 : 変更申請中の受給者	PA
285555	ココホ タロウ	請	H22. 2	22	222,222	B	被保険者番号 : 変更申請中の受給者	PA

「被保険者氏名」欄
「被保険者番号」の誤り、県外保険者の受給者である場合は表示されない場合があります。

「事由」欄
エラーの種類を識別するものですが、事業所様において特に注意は不要です。

「内容」欄
事業所様が返戻の理由を判断する文言となります。
同一の請求明細書に対して、関連した項目を複数行にわたって記載している場合がありますので注意してください。

例：上記の内「ココホ タロウ」については、変更申請中なので返戻となっています。これは受給者情報とのチェックにより発生したエラーであることから、受給者を特定するのに必要な項目である「証記載保険者番号」「被保険者番号」といった関連項目2箇所について、表示していますが、これは同一サービス月分の請求明細書（1枚の明細書）ということになります。

「備考」欄
2文字の英数記号や、「保留」、空欄の場合がありますが、「保留」となっているもの以外は、**すべて返戻**と解釈してください。

返戻となったもののうち重複請求による返戻以外のものについては、原因を解消した上で、以降の請求月に再請求してください。

また、記号の意味については、システム上のコードとなっておりますが、事業所様において特に注意は不要です。

種別 : サ . . . サービス計画費請求明細書、請 . . . 請求明細書、給 . . . 給付管理票
備考の保留は、当月審査分において居宅介護支援事業者から給付管理票の提出がないため、保留扱いとしたものである。

「請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの」となった明細書について

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 2899999999	事業所(保険者)名 事業所
--------------------------	------------------

平成 99年 99月 99日 99 頁

兵庫県国民健康保険団体連合会

保険者(事業所)番号 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		単位数 特定入所者介護費等	事由	内 容	備 考
			提供年月	種類				
289999 市	0000000001 カイゴ タロウ	請	H99. 9	99	999,999	C	請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの	● 保留
285555 市	0000000002 カイゴ 子	請	H55. 5	55	555,555	C	請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの	●

「請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの」となった明細書について

内容欄に「請求明細書に対する給付管理票と突合不一致のもの」と記載のある請求明細書は、一覧表の下記 印のように、
「当月審査分において居宅介護支援事業者から給付管理票の提出がなかった」
 もしくは、
「居宅介護支援事業者の提出した給付管理票が何らかの理由で返戻となった」
 事により、「保留」または「返戻」としたものです。備考欄が空欄のものが「返戻」となったものとなります。

保留期間は一ヶ月のみとなりますので、翌月審査において給付管理票の提出があった場合は、その審査月において審査決定され、提出が無い場合は「返戻」となります。(「返戻」となったものは、前月審査で「保留」となっていたものです、前月の一覧表などで履歴を確認して下さい)

「保留」となった翌月・・・再請求**不要**(一覧表1行目参照)

「返戻」となった翌月・・・再請求**必要**(一覧表2行目参照)

サービス提供は、居宅支援事業所によるサービス計画により提供されるものである為(サービスにより異なる)、給付管理票の提出の無いサービスの請求については、突合審査でエラー対象となります。

次月の処理としては、居宅支援事業所と情報交換のうえ、

「保留」の場合は、居宅支援事業所に**給付管理票の再提出**を依頼(再請求はしなくてよい)。

または、

「空欄」の場合は、次月以降の審査月に給付管理票の再提出を依頼し、その再提出と同じ審査月かそれ以降の審査月に明細書を再請求してください。

種別 :サ・・・サービス計画費請求明細書、請・・・請求明細書、給・・・給付管理票

備考の保留は、当月審査分において居宅介護支援事業者から給付管理票の提出がないため、保留扱いとしたものである。

事例 : 給付管理票提出無（又は返戻） 翌月提出有。

	4月審査		5月審査	
	提出状況	審査結果	提出状況	審査結果
サービス事業所 (請求明細書)		保留	X	審査決定
居宅支援事業所 (給付管理票)	X (または返戻)	(又は返戻)		審査正常
	サービス事業所は請求を行ったが、居宅支援事業所からの給付管理票が提出されなかった（または、返戻になった）ことにより、サービス事業所の請求は「保留」となった		給付管理票が提出され、審査は正常。サービス事業所は再請求しないが、前月の保留データが再度審査され、決定（支払）される。	

...提出（請求）有り
× ...提出（請求）無し

事例 : 給付管理票提出無 翌月提出が返戻 翌々月に同時に再請求があった場合。

	4月審査		5月審査		6月審査	
	提出状況	審査結果	提出状況	審査結果	提出状況	審査結果
サービス事業所 (請求明細書)		保留	X	返戻		審査決定
居宅支援事業所 (給付管理票)	X			返戻		審査正常
	サービス事業所は請求を行ったが、居宅支援事業所からの給付管理票が提出されなかったことにより、サービス事業所の請求は「保留」となった		給付管理票が提出されたが、審査チェックで返戻となる。サービス事業所は保留分を審査するため、再請求しなくてもよいが、給付管理票が返戻となったことにより突合できないため、二ヵ月目は返戻となる（保留は一ヶ月のみ）。		サービス事業所からの請求明細書及び、居宅支援事業所からの給付管理票が共に提出され、審査正常 決定（支払）となる。	

事例 : 事例 のケースで5月にサービス事業所より再提出があった場合。

	4月審査		5月審査	
	提出状況	審査結果	提出状況	審査結果
サービス事業所 (請求明細書)		保留	(重複「N2」により返戻)	審査決定 重複返戻
居宅支援事業所 (給付管理票)	X (または返戻)	(又は返戻)		審査正常
	サービス事業所は請求を行ったが、居宅支援事業所からの給付管理票が提出されなかった（または、返戻になった）ことにより、サービス事業所の請求は「保留」となった		給付管理票が提出され、審査は正常。サービス事業所は前月「保留」なので再請求は不要だが誤って請求 重複として審査され返戻となるが、再請求分が決定（支払）されるので、問題はない。	

その他の返戻

問合せの多いものについて処理方法などを掲載しています。

<p>「PA」エラー...「変更申請中の受給者」</p>	
<p>現時点の受給者情報を、保険者等に確認の上、変更が「決定」していれば「再請求」します。</p>	
処理方法	<p>該当利用者が「変更申請中」であった為、返戻となったものです。</p> <p>連合会は、保険者より提供される該当利用者の受給者情報により審査チェックを行っており、一覧表記載の審査月時点において、受給者情報が「変更申請中」であった為、返戻としたものです。</p> <p>現時点での状況を保険者等に確認し、決定している場合は、介護度、サービスコード等を確認の上、再請求して下さい。</p>
<p>「N0」エラー...交換識別番号 : 既に該当給付管理票有り</p> <p>「N9」エラー...交換識別番号 : 対象となる該当給付管理票なし</p>	
<p>返戻となった給付管理票は「新規」、以前に提出したものに誤りがあった場合は「修正」で提出します。</p>	
処理方法	<p>「N0」：以前に提出のあった給付管理票が再度提出された事により、重複提出として返戻したものです。</p> <p>提出済給付管理票の誤り訂正であれば「修正」で再提出します（単なる重複であれば再提出は不要です）。</p> <p>「N9」：給付管理票（修正）として提出されたが、対象の給付管理票が無いため、返戻となったものです。</p> <p>「新規」で再提出 前回返戻の原因箇所を修正して翌月以降に提出することから「修正」として出してしまうことが多いようです。</p>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 「新規」「修正」などの取扱いは「給付管理票」のみです。 2 給付管理票が返戻になった場合、サービス計画費も返戻となります。（再請求が必要） 3 給付管理票（修正）提出の際、サービス計画費の提出は不要です。（N4エラーで返戻となります）

「給付管理票」との突合審査で減算された明細書の処理方法について

介護保険審査増減単位数通知書

事業所番号	事業所(保険者)名
28999999999	事業所

平成99年99月審査分

平成99年99月99日 99 頁
 兵庫県国民健康保険団体連合会
 兵庫県審査委員会

保険者番号	被保険者番号 被保険者氏名	サービス			増減単位数	事由	内 容	連 絡 事 項
		提供年月	種類コード	項目コード				
2899999	0000000001 カイゴ タロウ	H99. 9	99	9999	-2,000	A	給付管理票に実績が記載されていないもの 確定単位数(0)請求単位数(2000)	この4行は、同一明細書です。 明細情報のサービスコードの行数分出力されます ので、同じ明細書について、複数行数に渡る場合 があります。
2899999	0000000005 ヒョウゴ 子	H99. 9	66	6666				
2899999	0000000005 ヒョウゴ 子	H99. 9	77	7777				
2899999	0000000005 ヒョウゴ 子	H99. 9	88	8888				
2899999	0000000005 ヒョウゴ 子	H99. 9	99	9999	-500	B	給付管理票の実績を超えるもの 確定単位数(1000)請求単位数(1500)	

「給付管理票」との突合審査で減算された明細書の処理方法について

事由「A」：給付管理票に実績が記載されていないもの

居宅支援事業所または地域包括支援センター（以下「居宅支援事業所等」という）より提出される「給付管理票」に貴事業所の実績が記載されていない為、0単位決定したものです。

事例【カイゴ タロウ】

サービス事業所は2000単位で請求していたが、居宅支援事業所等は給付管理票に該当サービスを記載していなかった為、0単位で決定した。

事由「B」：給付管理票の実績を超えるもの

居宅支援事業所等より提出される「給付管理票」に記載されている実績が、貴事業所の請求単位数より少ない為、減単位決定（減額査定）したものです。

事例【ヒョウゴ 子】

サービス事業所は1500単位で請求していたが、居宅支援事業所等は給付管理票に該当事業所のサービスの計画単位数を1000単位と記載していた為、-500単位となり1000単位で決定した。

各対処方法についてはP6

居宅支援事業所等への連絡確認の際、審査月やサービス月、対象者などをよく確認し、食い違いの無いように注意して下さい。

過誤申立と給付管理票の修正、両方必要な場合の取扱いについて

居宅介護支援事業所等と連絡調整の上、サービス事業所は過誤取下処理を行い過誤処理の翌月に、給付管理票（修正）を提出するよう調整してください。

過誤処理と同じ審査月に、給付管理票（修正）はできません、ご注意ください！
 （給付管理票側にエラー「N7:既に過誤調整を行っています。」で返戻となります）

事由記号の内容

上限審査分		出来高分	
記号	内 容	記号	内 容
A	給付管理票に実績が記載されていないもの	C	適応と認められないもの
		D	過剰と認められるもの
B	給付管理票の実績を超えるもの	E	重複と認められるもの
		F	担当規定に反するもの
		G	前記の外、不適当、不必要と認められるもの

サービス事業所は、増減単位数通知書を確認し、必要に応じて居宅介護支援事業所と連絡調整が必要です。

事由「A」：給付管理票に実績が記載されていないもの

	誤り状況	翌月以降での処理	備考
事例	居宅支援事業所等 ✕ 「給付管理票」への記載漏れ	「給付管理票（修正）」を提出。	「修正」区分に注意 （「新規」で提出するとエラーになります）
	サービス事業所 正しく請求していた	特に処理はありません。	「修正」の提出によりプラス決定されます。
事例	居宅支援事業所等 記載漏れではなく、誤りは無い	特に処理はありません。	-
	サービス事業所 ✕ 請求してはいけなかった	必要に応じて過誤取り下げ。	支払されていないので、基本的には処理不要です。
事例	居宅支援事業所等 ✕ 「給付管理票」への記載漏れ	給付管理票（修正）を提出 提出時期注意	P5左下参照
	サービス事業所 ✕ 請求単位数が少なかった	過誤取下げ 再請求	-

事由「B」：給付管理票の実績を超えるもの

	誤り状況	翌月以降での処理	備考
事例	居宅支援事業所等 ✕ 「給付管理票」の記載誤り	「給付管理票（修正）」を提出。	「修正」区分に注意 （「新規」で提出するとエラーになります）
	サービス事業所 正しく請求していた	特に処理はありません。	（修正）の提出によりプラス決定されます。
事例	居宅支援事業所等 正しく記載している	特に処理はありません。	-
	サービス事業所 ✕ 請求単位数が多かった	必要に応じて過誤取り下げ。	給付管理票に記載されている単位数でマイナス決定しているため、基本的には処理不要です。
事例	居宅支援事業所等 ✕ 単位数を少なく記載していた	給付管理票（修正）を提出 提出時期注意	P5左下参照
	サービス事業所 ✕ 請求単位数が少なかった	過誤取下げ 再請求	-

過誤申立

請求明細書の内容を訂正したい（審査確定後の明細書について）

誤って請求したものが、確定している（返戻とならず支払済み）

（例：加算の算定を忘れていた、公費併用での請求が出来ていなかった、単位数を誤っていた、など）

保険者へ過誤申立（取下げ）を行い、正しいものを**再請求**します。

処理方法

まず、**該当利用者の保険者に対し、過誤申立**を行います。

この際、過誤取下げが実際に行われる審査月を保険者に確認しておき、

「**通常過誤**」であれば、**処理月の翌月以降**

「**同月過誤**」であれば、**その処理月の受付締切まで**

に**再請求**となります。

注意事項

1 再請求のタイミングに注意しましょう。

「審査月」と「サービス月」及び、その申立の「処理される月」の関係を把握しておきましょう。

2 取下げを行う明細書の件数（金額）が多い時は注意が必要です。

取下げを行うべき明細書の件数が多い場合は、1ヶ月で調整される金額が高くなってしまう場合があるので注意が必要です（マイナス金額が発生し、連合会にお支払いを頂くケースが発生する）。

当月分の請求金額より、過誤取り下げする明細書の合計金額の方が高い可能性がある場合は注意して下さい。

保険者と相談しながら、処理件数を複数月に分けるなどの調整を行って下さい。

3 過誤申立に関連する給付管理票の修正は同月審査月内に処理できません。（P5左下欄参照）

注意事項

全件返戻となるケースについて

県民局等への届出が必要な請求は、届出との不一致があると全件返戻となる場合があります。

届出の受理等を確認し、**サービスコードの誤り**（特定のコードや加算、減算など）
いつから請求できるのか } などには十分注意しましょう。

伝送請求の際の誤り**ファイル**取消について

受付締切（10日）までであれば、伝送請求分については誤って送信した**ファイルの取消が可能**です、ソフトの操作方法を確認の上、**各事業所様において取消**処理を行って下さい。（そのままにしておくと重複エラー等の原因になります）

請求データの**差替え**について

請求後の**差替え**については10日締切前であっても、「**不可**」としております。（受付締切までの「追加請求」は可）

伝送については、前述のように**10日締切まで**であれば、**事業所様においてデータの取消が可能**である為、
取消 再伝送する事により差替えが可能です。

請求前に再度内容を**確認**しましょう

前述のように、データの差替え等を行っておりません、提出前に必ず再確認をしましょう。

また、伝送の場合は送信後の確認も重要です、必ず送信後に画面確認しましょう。（送信後約40分～1時間で確認できます）

請求締切前（10日）前の**早期提出**にご協力ください。

請求受付締切日（10日）は受付窓口が大変混雑します、返戻の再請求は必ずしもその翌月に再請求しなければならないという事はありませんので、確認に時間を要する場合は、その翌月に提出するなどの調整を行っていただき、できるだけ締切前の早期提出にご協力ください。

また、郵送等の場合においても、**10日必着**となっております、10日消印での送付で11日以降に届いたものは受付られませんので、ご注意ください。

なお、**10日が祝祭日の場合でも10日のみ受付**しております（PM8：45～17：30）。例えば8、9、10日と3連休の場合であれば、8、9日は休業しておりますが、10日のみは通常どおり受付を行っております。