

よくある質問（Q&A）

No	分類	質問	回答
1	開設	事業所を新規開設した場合の手続きについて	<p>●宮崎県から本会に新規事業所の情報が届き次第、本会から必要書類を送付します（県または市町村等指定権者から指定を受けた年月日の翌月第1週を目途に本会から必要書類を送付します）。</p> <p>※請求はサービス開始翌月から可能ですが、初月（サービス開始翌月）の請求は伝送の手続きが間に合わないため、CD-R等の電子媒体で行ってください。</p>
2	入力	介護保険の入力ソフトの入力方法について	<p>●国保中央会の簡易入力ソフトの場合は、国保中央会ヘルプデスクへお問合せください。その他のソフト開発メーカーの入力ソフトを使用されている場合は、各ソフトメーカーへお問合せください。</p>
3	伝送	伝送通信ソフトの操作方法、不具合について	<p>●国保中央会ヘルプデスクへお問合せください。その他のソフト開発メーカーの入力ソフトを使用されている場合は、各ソフトメーカーへお問合せください。</p>
4	伝送	伝送（インターネット）請求の手続きについて	<p>●本会ホームページの「インターネット請求」をご確認ください。</p>
5	伝送	伝送が連合会に到達したかの確認について	<p>●伝送通信ソフトの「送受信」をクリックしてご確認ください。</p> <p>※データ伝送後はチェック処理が行われます。チェック処理が完了し、「状態」欄が“受付完了”・「到達」欄が“○”・「受付」欄が“○”であれば問題ありません。</p> <p>※エラーが発生した場合は、国保中央会ヘルプデスク又は各ソフトメーカーへお問合せください。</p>
6	受付	毎月の受付日について	<p>●本会ホームページの「明細書等提出締切日・支払予定等」をご確認ください。</p>
7	請求	当月請求分に誤りがあった場合の対応方法について	<p>●【受付期間中（10日まで）】の場合 「伝送請求」・・・事業所側で取消・再送信が可能です。ご利用のソフト会社や伝送通信ソフトマニュアルをご確認ください。 「媒体請求」・・・本会へ直接お問合せください。</p> <p>●【審査期間中（15日頃まで）】の場合 返戻依頼をしていただくことで、請求を取り下げることができます。本会へFAXいただくか又は電話でお問合せください。</p> <p>●【審査決定後】の場合 市町村へ過誤依頼をしていただくことで、実績を取り下げることができます。手続き方法は、各市町村へお問合せください。</p>
8	請求	月途中で住所変更した人の請求方法について	<p>●保険者番号・被保険者番号が変わるため、それぞれの期間に応じた明細書を、それぞれの保険者で請求してください。</p>
9	請求	月途中で生活保護になった場合の請求方法について	<p>●サービス事業所 「生活保護単独」・・・被保険者番号が変更になるので、日数に応じてそれぞれの被保険者番号で請求してください。 「生活保護併用」・・・被保険者番号に変更はないので、同じ被保険者として生活保護期間分とそれ以外の期間に応じて1枚の明細書で請求してください。</p> <p>●居宅介護支援事業所 「生活保護単独」・・・被保険者番号が変更になるので、それぞれの番号で給付管理票及びサービス計画費を請求してください。 「生活保護併用」・・・被保険者番号に変更はないので、通常どおり保険者へ請求してください。</p>
10	給付管理	給付管理票の「新規」「修正」「取消」について	<p>●本会ホームページの「介護給付費請求の手引き」をご確認ください。</p>

No	分類	質問	回答
11	給付管理	給付管理票の「修正」を行う場合について	<ul style="list-style-type: none"> ●給付管理票の「修正」は、前回提出され審査決定・登録された分を上書きしますので、修正該当利用者のすべての事業所分を必ず記載してください。 ●なお、決定した給付管理票に記載の請求明細書の過誤調整が行われる場合、同月に「修正」の給付管理票を受け付けることはできませんのでご注意ください。
12	給付管理	給付管理票の「取消」を行う場合について	<ul style="list-style-type: none"> ●給付管理票の取消は、前回提出され審査決定・登録していた給付管理票に記載されているすべての請求明細書と支援費が取り下げ（過誤調整）となりますのでご注意ください。
13	支払	連合会から入金される金額の確認について	<ul style="list-style-type: none"> ●『介護給付費等支払決定額通知書』をご確認ください。
14	支払	請求金額と振込金額に差が生じていることについて	<ul style="list-style-type: none"> ●請求情報の控えと『審査決定増減表』や『内訳書』、『過誤決定通知書』等でご確認ください。
15	返戻	返戻になった明細書等の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ●『請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表』の『備考』欄に「保留」ではなく「エラーコード」又は「返戻」の記載があるものは、審査決定ができなかったものです。エラー内容を確認し、必要があれば再請求してください。
16	返戻	エラーコード又は返戻の理由について	<ul style="list-style-type: none"> ●『返戻の解説』でご確認ください。
17	返戻	「査定でエラーのあるもの」について	<ul style="list-style-type: none"> ●原因：請求明細書と給付管理票の内容が不一致、かつ、区分支給限度基準額の算定対象外（処遇改善加算を除く）の請求がある場合。 ●対応：請求明細書と給付管理票の内容を確認してください。審査結果は「返戻」ですので、再提出が必要です。給付管理票の誤りと考えられる場合は、居宅介護支援事業所にも給付管理票の「修正」を依頼してください。
18	保留	（サービス事業所） 「保留」分の明細書等の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ●原因：下記のケースで、給付管理票との突合審査が行えなかったものです。 <ul style="list-style-type: none"> ①居宅介護支援事業所からの給付管理票が提出されていない場合 ②居宅介護支援事業所から提出された給付管理票が返戻となっている場合 ●対応：居宅介護支援事業所に連絡をして、給付管理票を提出するよう依頼してください。 ●「保留」分の請求明細情報：翌月審査に引き継ぐため、サービス事業所からの請求明細書の再提出は必要ありません。 ※保留期間は3か月です。保留期間を経過すると返戻になり、再請求が必要になります。
19	保留	（サービス事業所） 「保留」分の明細書等に誤りがあった場合について	<ul style="list-style-type: none"> ●「保留」分の請求明細情報は翌月審査に引き継ぐため、返戻依頼をしていただくことで請求を取り下げることができます。
20	保留	（サービス事業所） 「保留」分の明細書等が決定されたかの確認について	<ul style="list-style-type: none"> ●「保留」となった翌月以降の『審査決定増減表』で確認できます。 ●給付管理票が提出されたことにより決定された場合は、「保留復活分」に計上されます。 ●決定ができなかった場合には、『返戻（保留）一覧表』に「返戻」として記載されます。
21	保留	（サービス事業所） 「保留」分の明細書等が返戻となった場合について	<ul style="list-style-type: none"> ●「保留」となった請求明細書に対し、給付管理票が提出されていない（もしくは提出したものが返戻になって決定されていない）場合、返戻になります。 ●請求明細書の再提出をしてください。居宅介護支援事業所にも、再度給付管理票の提出を依頼してください。
22	減単位	確定単位数が減単位された場合について	<ul style="list-style-type: none"> ●原因：給付管理票と請求明細書の単位数が異なる。 ●対応：給付管理票の誤りと考えられる場合は、居宅介護支援事業所に給付管理票の「修正」を依頼してください。給付管理票が「修正」されると、再度審査を行い、マイナスになっていた分が自動で復活します。結果は『介護給付費再審査決定通知書』でご確認ください。