

## 介護給付費の過誤申立てについて

### 1 概要

介護給付費の請求内容に誤りがあった場合、事業所・施設から保険者に過誤申立てを行い、当該請求を取り下げるものです。

### 2 種類

#### (1) 通常過誤

毎月15日（15日が閉庁日又はその前日の場合は、その前の開庁日）までに介護保険課に到着したものについて、当該月で処理します。

過誤申立当月	過誤申立翌月	過誤申立翌々月
～15日	下旬	～10日
事業所・施設→市 (過誤申立)	国保連→事業所・施設 (過誤決定通知)	事業所・施設→国保連 (必要に応じて再請求)

※ **原則、通常過誤**で対応となります。過誤の件数が非常に多い等の場合のみ、同月過誤での対応となります。

#### (2) 同月過誤

毎月月末（月末が閉庁日又はその前日の場合は、その前の開庁日）までに介護保険課に到着したものについて、当該月で処理します。

過誤申立当月	過誤申立翌月	過誤申立翌々月
～月末	～10日	下旬
事業所・施設→市 (過誤申立)	事業所・施設→国保連 (再請求)	国保連→事業所・施設 (過誤決定通知)

※ 同月過誤は、必ず保険者との調整が必要になります。2019年4月以降は、書面ではなく、**エクセルデータ**で過誤申立書を提出してください。エクセルデータは、介護保険課へ同月過誤を行いたい旨の連絡後、事業所・施設へメールに添付して送付します。

### 3 留意事項

#### (1) 過誤申立が必要となる場合

- ・ 国保連の審査により「返戻」となった場合
- ・ 居宅介護支援事業所などが作成する給付管理票にのみ誤りがあり、それを修正すれば、解決できる場合

#### (2) 過誤申立を保留とする場合

- ・ 国保連の審査が終了していない場合
- ※ 国保連の審査が終了した後に過誤申立を行うようにしてください。

#### (3) その他

- ・ 居宅介護支援事業所などが作成する給付管理票にも誤りがあった場合、同月内で「過誤申立」及び「給付管理票の修正」が行われると、「給付管理票の修正」が優先され、「過誤申立」の処理が翌月となるため、まず、「過誤申立」を行い、その決定後に「給付管理票の修正」を行うよう調整してください。
- ・ 電子申請でも受け付けています。