

過誤申立の種類

過誤申立とは、請求内容に誤りがあり、かつ支払いが決定した場合、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。

① 過誤の種類・提出締切・処理月

	通常過誤	同月過誤
説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誤った介護給付費の請求全額を取り下げます。 ・ 再請求する場合は、過誤決定後に行います。 ・ 原則は通常過誤となります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過誤申立てと再請求を同じ月内に行う特例処理で、差額調整されます。 ・ 多額の返還金が発生した時や過誤申立件数が極端に多いときに、この処理方法を取ることで支払額への影響を軽減させます。
提出締切及び処理月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月 15 日（15 日が閉庁日の場合はそれ以前の開庁日）までに介護保険課に到着したものについて、当月処理をします。締切日以降に提出されたものについては翌月処理となります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ市介護保険課に連絡をいただいて、相談の上、締切日・処理月等を決めます。

* 過誤申立、過誤処理、再請求及び給付管理票の修正の時期と給付費の流れについては、別紙を御確認ください。

* 介護報酬請求の時効の起算日は「サービス提供した日の属する月の翌々々の 1 日」です。例えば、令和 2 年 1 月サービス提供分は、令和 2 年 4 月 1 日から消滅時効が進行し、2 年を経過したときに消滅しますから、時効が中断されない限り令和 4 年 3 月末をもって請求権が消滅します。令和 4 年 4 月以降に令和 2 年 1 月サービス提供分の過誤申立てをした場合、単位数の増える再請求はできません。

② 過誤申立書記入時の留意事項

No.	被保険者氏名	被保険者番号	サービス提供年月	申立事 コード	(誤) 請求単位	(正) 請求単位	申立事由	サービス種別
1								

- ・ 過誤の前後の請求単位数（誤）（正）を記入してください。
負担割合の変更等で過誤前後の請求単位に変更がない場合は、（誤）（正）に同じ単位数を記入してください。
- ・ 過誤申立による給付費調整は、介護給付費の**ひと月分全額が対象です**。加算の請求もれによる過誤の場合も、**加算分のみを通常過誤で調整することはできません**。

○ 過誤処理は、審査決定した介護給付費を取り下げるものです。請求後すぐに誤りに気づいた場合 10 日までは当月に全差替えることで修正可能です。それ以降は、国保連の支払通知後に過誤申立てを行ってください。

○ 過誤申立が不要となる場合

- ・ 国保連の審査により「返戻」となった場合。正しい単位数で請求をやり直してください。
- ・ 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。

○ 総合事業の過誤申立は高齢者支援へ提出してください。様式は高齢者支援課の HP に掲載されています。

③ 申立書の様式変更

通常・同月及び電子申請による過誤申立書の様式について、それぞれ別々であったものを統一します。今後は新様式で申立てをしてください。様式や記載例は、別途送付いたします。

提出方法は、電子申請、持参又は郵送です。個人情報保護の観点から FAX、メールによる提出はできません。