

## 障害福祉サービス費及び障害児通所給付費の過誤調整の手引き

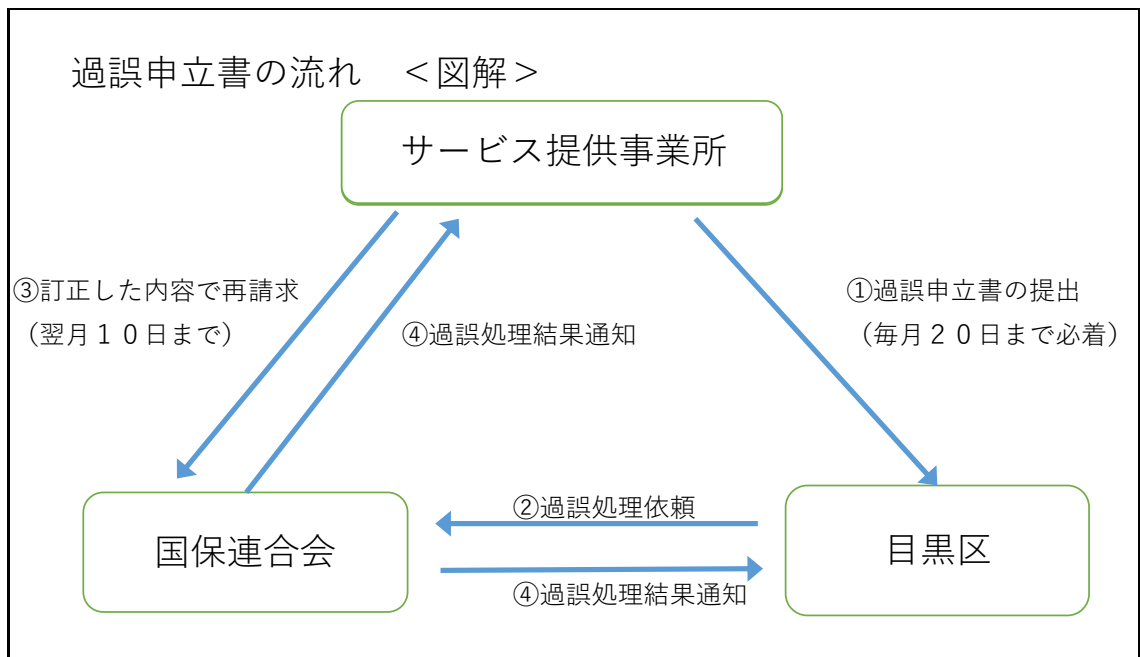
### 1. 過誤調整とは

事業所から提出があった既に確定している請求内容に誤り（請求漏れや実績誤り等）が生じた場合、過誤申立書を区市町村に提出し、実績の取り下げを行うことです。

### 2. 過誤調整の流れ

請求明細書及びサービス提供実績記録票の請求誤りは、下記の過誤申立書の提出による処理方法で行います。

<請求明細書及びサービス提供実績記録票に誤りがあった場合>



#### ① サービス提供事業所

区に過誤申立書を 1日～20日までに 提出した場合は、再請求を翌月の1日～10日までに 国保連合会へ行います。

区に過誤申立書を 21～31日までに 提出した場合は、再請求を翌々月の1～10日までに 国保連合会へ行います。

【例】6/21～30に提出された過誤申立書は、7/20 締切の分で処理しますので、再請求は8/10になります。（7/10に再請求しても国保連合会から返戻されず。）

#### ② 目黒区

過誤申立書提出締切後、国保連合会に過誤申立情報を送信します。

#### ③ 国保連合会

当月の請求分から過誤分をマイナスし、再請求分をプラスすることで過誤調整を行います。

### 3. 過誤請求の例

過誤申立書が提出された対象者ごと・対象月ごとの請求全てを国保連合会でマイナス請求します。（本体報酬だけ、加算だけのような一部では行いません。）マイナス請求分と、事業者からの再請求分を相殺することで差額分の支払いまたは、返還を行っています。

<目黒区に返還を行う場合>

6/20 に事業所から過誤申立書の提出をします。

過誤申立書
_____
_____
_____

過誤対象者・・・1名  
過誤対象年月・・・3月分  
過誤金額・・・50,000円



7/10 に事業所から国保連合会へ

Aさんの令和2年3月分の再請求及び令和2年6月分（当月）の請求をします。

請求明細書
_____
_____
_____
_____

サービス提供 実績記録票
_____
_____
_____
_____

#### 【当月請求分】

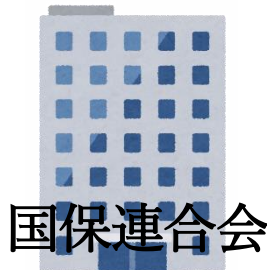
対象者・・・6名  
対象年月・・・6月  
金額・・・100,000円

#### 【再請求分】

対象者・・・1名  
対象年月・・・3月分  
金額・・・40,000円



7月審査分にて国保連合会で過誤調整され、8/15 に事業所へ支払われます。（追加で請求する場合も、同様に差額のみ上乗せで支払われます。）



当月請求分	6件	+100,000円
再請求分	1件	+40,000円
過誤分	1件	-50,000円
合計		90,000円

※8/15 に90,000円が事業者へ支払われる。

※当月分+再請求分の金額<過誤分になると、マイナス分を一括で国保連に支払うこととなります。**返還の過誤調整をする際は、過誤申立書作成前に必ず計算してください。**

※事業所ごとで過誤調整をするので、仮に目黒区へ当月の請求がない月であっても他市町村への請求があれば、過誤調整は可能です。

※請求明細書と実績記録票はセットで過誤されるので、再請求もセットで行います。

## 利用者上限額管理結果票の訂正方法

### 1. 利用者上限額管理結果票とは

複数事業所を利用し、ひと月あたりの利用者負担額が設定された負担上限月額を超過する場合に、『どの事業所がいくら利用者から支払いを受け、いくら区市町村に請求するか』を管理、調整する事務のことを利用者負担上限額管理といいます。

利用する複数事業所のうち、一か所が上限額管理事業所となり、上限額管理事務を行います。その際に、「利用者上限額管理結果票」の作成が必要となります。

### 2. 利用者上限額管理結果票の訂正

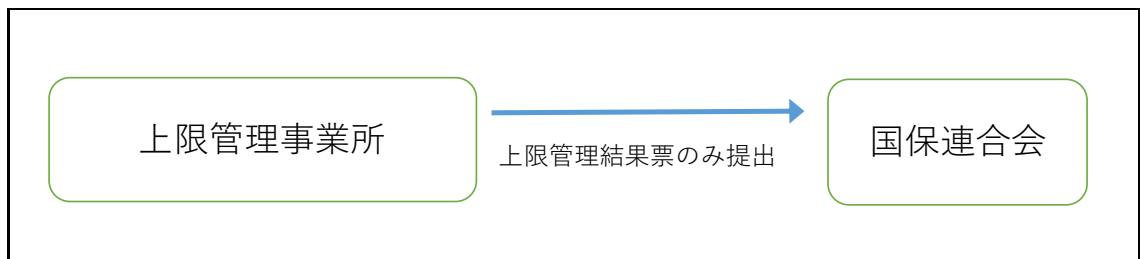
利用者上限額管理結果票の訂正は、**初回**に国保連合会へ伝送した利用者上限額管理結果票が返戻になった場合と返戻ではない場合とで作成区分が異なります。

※ 返戻か返戻ではないかの見分け方は、国保連合会より届く返戻等一覧表に掲載されているか、いないかで判断できます。

初回の利用者上限額管理結果票が返戻の場合・・・作成区分『新規』で再作成。  
初回の利用者上限額管理結果票が返戻ではない場合・・・作成区分『修正』で再作成。  
**利用者上限額管理結果票のみの訂正の場合は、過誤申立書の提出は不要です。**

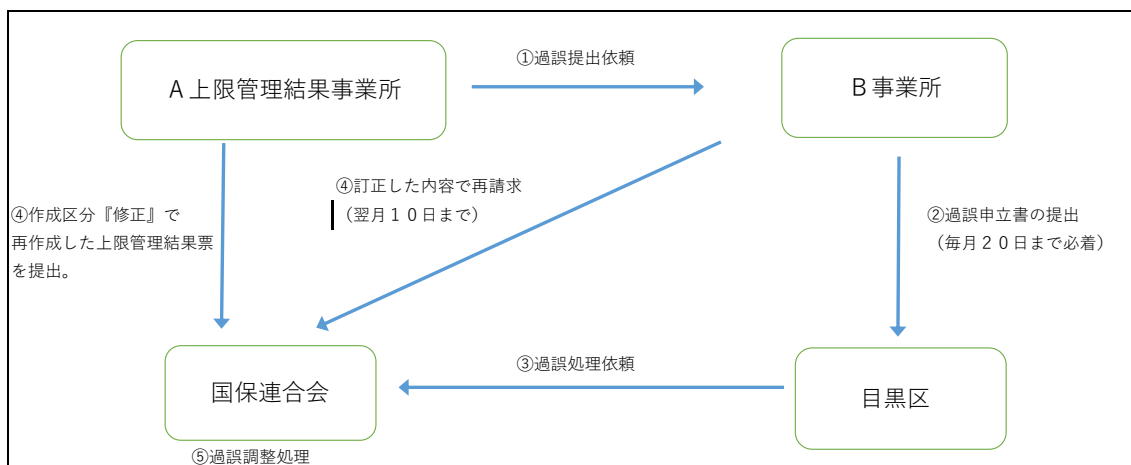
<利用者上限額管理結果票に誤りがあった場合>

●利用者上限額管理結果票のみ訂正を行う場合（請求明細書及びサービス提供実績記録票に記載されている金額に訂正がない場合）



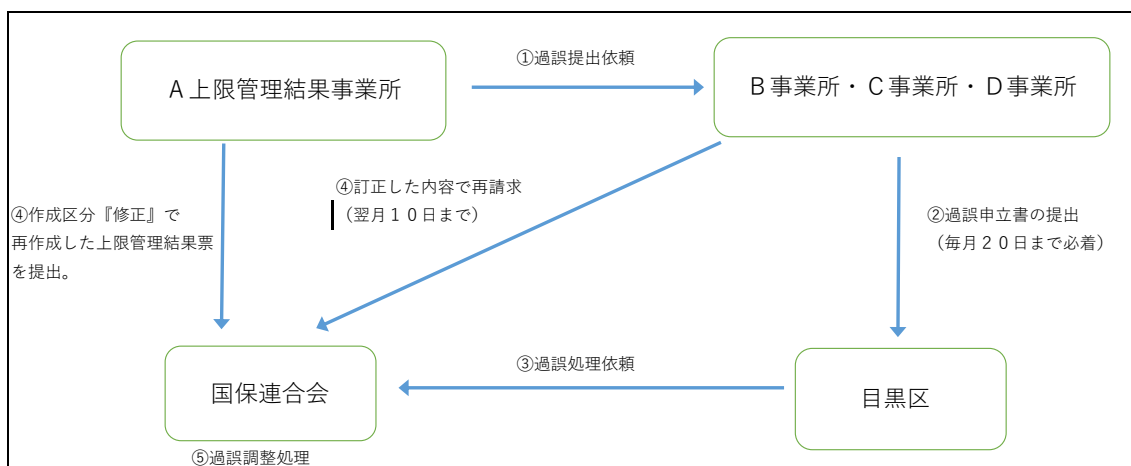
① 上限管理事業所は、利用者上限額管理結果票を1日から10日までに国保連合会へ再提出します。

●利用者上限額管理結果票と請求明細書の訂正が必要な場合（A事業所が作成した利用者上限額管理結果票に誤りがあり、B事業所の請求明細書に変更が生じる場合）



- ① A 上限管理事業所  
請求明細書の金額が変わった事業所へ過誤申立書の提出を依頼し、利用者上限額管理結果票を国保連合会へ再提出します。
- ② B 事業所  
過誤申立書を目黒区に提出し、正しい請求明細書・サービス提供実績記録票を国保連合会へ提出します。
- ③ 目黒区  
過誤申立書提出締切後、国保連合会に過誤申立情報を送信します。
- ④ 国保連合会  
B 事業所の請求について、当月の請求分から過誤分をマイナスし、再請求分をプラスすることで過誤調整を行います。

●利用者上限額管理結果票と請求明細書の訂正が必要な場合（B 事業所の金額変更に伴い、全事業所の請求明細書に変更が生じる場合）



① A上限管理事業所

請求明細書の金額が変わった事業所へ過誤申立書の提出を依頼し、利用者上限額管理結果票を国保連合会へ再提出します。

② B・C・D事業所

過誤申立書を目黒区に提出し、正しい請求明細書・サービス提供実績記録票を国保連合会へ提出します。

③ 目黒区

過誤申立書提出締切後、国保連合会に過誤申立情報を送信します。

④ 国保連合会

B・C・D事業所の請求について、当月の請求分から過誤分をマイナスし、再請求分をプラスすることで過誤調整を行います。