

過誤申立てについて

過誤申立てとは・・・

国保連合会の審査において一度決定済の請求内容を修正または取下げる場合に、保険者に「過誤申立依頼書」を提出し、その後正しい内容に修正した請求を連合会へ再提出する方法です。取下げの場合は連合会へ再提出する必要はありません。

手続き方法

1 提出期限

過誤申立依頼書は毎月14日までに提出してください。14日が休日の場合は、その直前の平日を提出期限とします。期限までに届かなかった場合は、翌月の処理になります。

2 再請求 ※提出期限内に過誤申立依頼書を提出している場合

通常過誤・・・連合会からの過誤決定通知後に行ってください。

同月過誤・・・翌月の請求時に正しい請求を国保連合会へ送付してください。

*通常過誤と同月過誤の違いは別紙をご覧ください。

3 作成要領 別紙の記入例をご覧ください。

- ・提供年月ごとに1枚ずつ提出ください。
- ・同月過誤と通常過誤のどちらかを選んでください。未記入の場合は、通常過誤扱いとなります。
- ・申立依頼事由は、できるだけ詳しく記入してください。

4 提出いただく書類

介護給付費請求明細書の正・誤（変更部分にマーカーを引いてください）を一部ずつ添付してください。

過誤申立依頼書を提出される前に以下の点を確認してください

● 返戻や保留になっている場合

国保連合会から送付されている「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」を確認してください。審査がされていないので「過誤申立て」をする必要はありません。

返戻→ 請求内容等に誤りがあり、国保連合会から請求書が差し戻されています。

返戻理由を確認し、再請求してください。

- ❖ 請求内容に誤りがある場合は、正しい内容に修正し、再提出してください。
- ❖ 返戻理由が給付管理票の誤り等による場合は、居宅介護（介護予防）支援事業所に給付管理票（内容によっては修正給付管理票）の提出を依頼後、再提出してください。
- ❖ 返戻理由が保険者から国保連合会に送る受給者台帳による場合は、保険者に確認後、再提出してください。

保留→ サービス提供事業所の請求明細書と突合する給付管理票の提出がありません。

居宅介護（介護予防）支援事業所へ連絡し、給付管理票の提出を依頼してください。連合会での保留期間は1ヶ月です。翌月審査でも給付管理票が提出されない場合は、翌月審査で返戻となります。

● 審査の結果、査定（減額）されている場合

国保連合会から送付されている「介護保険審査増減単位数通知書」を確認してください。

サービス提供事業所の請求明細書に誤りがある

→ 保険者に「過誤申立依頼書」を提出してください。

サービス提供事業所の請求明細書に誤りがなく、給付管理票に誤りがある

→ 居宅介護（介護予防）支援事業所へ連絡し、修正給付管理票の提出を依頼してください。「過誤申立て」や明細書を再請求する必要はありません。

請求明細書、給付管理票ともに誤りがある

→ 居宅介護（介護予防）支援事業所へ連絡し、修正給付管理票の提出を依頼してください。サービス提供事業所は保険者に「過誤申立依頼書」を提出してください。

〔注意〕 修正給付管理票と過誤申立ては同月にできませんので、提出する時期をずらしてください。