

## (参考資料)介護給付費の請求について

### 1. 居宅サービスの基本的な流れについて

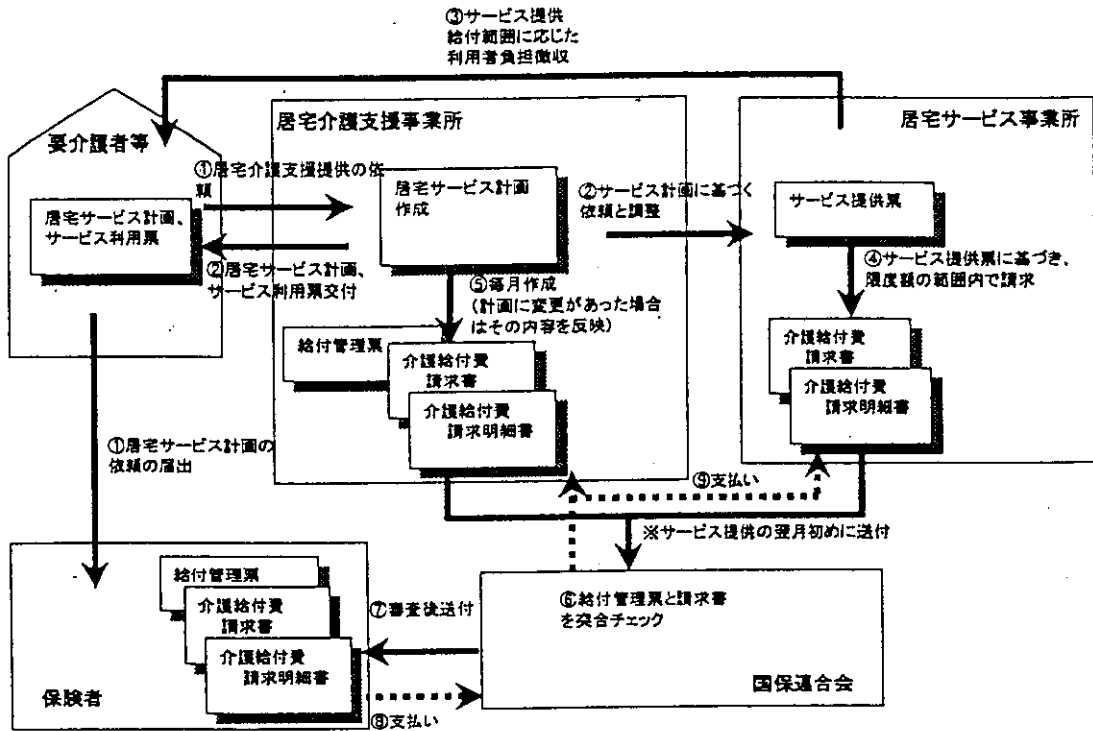
- ① 要介護者又は要支援者(以下、「要介護者等」という。)は、居宅介護支援事業所に居宅介護支援の提供を依頼するとともに、当該事業所に居宅サービス計画作成の依頼をした旨を市町村に届け出る。
- ② 居宅介護支援事業者は、要介護者等の同意を基に、居宅サービス事業所とサービスの提供について調整を行い居宅サービス計画を作成する。また、作成した居宅サービス計画を基に、サービス利用票、サービス提供票を作成しそれぞれ要介護者等、居宅サービス事業所に交付する。
- ③ 居宅サービス事業所は、サービス提供票に基づき要介護者等にサービスを提供する。
- ④ 居宅サービス事業所は、提供したサービスの介護給付費請求書及び介護給付費明細書(以下、「請求書等」という。)を翌月初に各都道府県の国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」という。)に送付する。
- ⑤ 居宅介護支援事業所は、要介護者等が受けたサービスに基づき(居宅サービス計画に変更があった場合はその内容を反映する)給付管理票を作成し、居宅介護サービス計画費等の請求書等とともに、翌月初に国保連合会に送付する。
- ⑥ 国保連合会は、給付管理票を基に居宅サービス事業所の請求書等と突合し、支給限度額等の審査を行う。
- ⑦ 国保連合会は、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所からの請求について審査後、保険者に請求する。
- ⑧ 保険者は、国保連合会に支払いを行う。
- ⑨ 国保連合会は、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所に支払いを行う。

請求書等は、居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所が、要介護者等に対し居宅サービス又は居宅介護支援を行ったとき、そのサービスに要した費用について厚生大臣が定める基準により算定した費用の額を限度として、利用者に代わり市町村(保険者)から支払いを受ける(代理受領)のための書類である。この請求書等は、市町村から審査支払の事務の委託を受けている国保連合会に送付する。

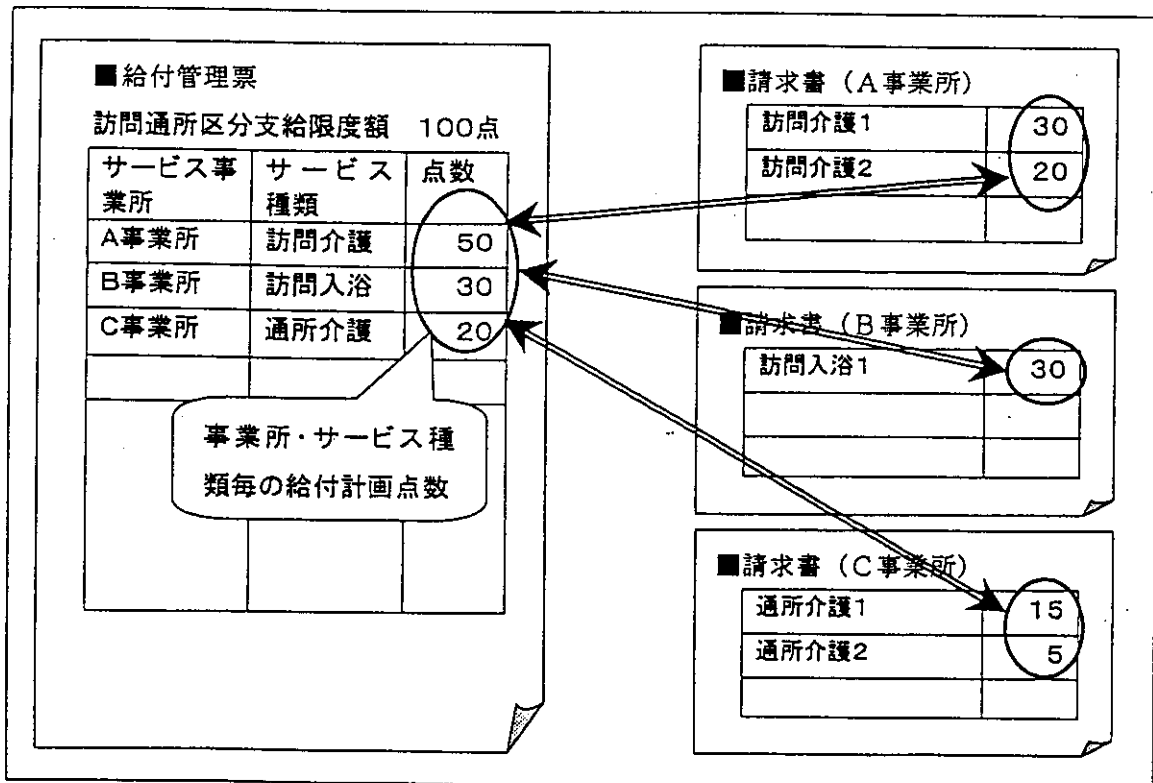
また、給付管理票は、居宅介護サービス費及び居宅支援サービス費の支給限度額管理を行うために、居宅介護支援事業所に対して法定代理受領サービスに係る報告として提出を義務づけられた文書である。具体的には、現物給付の審査支払において、居宅サービス事業所からの請求内容が要介護者等の居宅サービス計画に位置づけられたものであること及びその請求額が支給限度額の範囲内であること等を確認するために使用するものである。(居宅サービス計画を被保険者自身が作成した場合には、給付管理票は市町村が作成する。)

なお、居宅サービスのうち居宅療養管理指導、痴呆対応型共同生活介護及び特定施設入所者生活介護については、居宅サービス計画に位置づけられていない場合においても現物給付される。(有料老人ホームについては、受給者から代理受領について同意を得た旨等を国保連合会に提出した場合に限る。)

### 居宅サービスの基本的な流れ



### 給付管理票と居宅サービス事業所からの請求内容との突合イメージ



2. 請求書等の再請求・過誤及び給付管理票の再提出・修正について

○ 返戻・再請求

居宅介護支援事業所又は居宅サービス事業所は、要介護者等に提供した居宅介護支援又は居宅サービスの請求書等について、国保連合会において審査を行った結果、返戻となった場合に、その内容について確認を行い、請求内容に誤りがある場合は、請求書等を修正し翌月以降に再度国保連合会に提出する。

また、返戻の理由が保険者から国保連合会に送る台帳に誤りがある場合、保険者に対し台帳の修正を依頼し、国保連合会に再請求を行う。

○ 過誤申し立ての依頼

居宅介護支援事業所又は居宅サービス事業所は、国保連合会の審査において一度決定済みの請求について取り下げを行う場合、保険者にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申し立てを行うよう依頼する。

○ 給付管理票の再提出

居宅介護支援事業所は、居宅サービス事業所が要介護者等に提供したサービスに基づいて作成した給付管理票について、国保連合会における審査の結果、返戻となった場合、その内容について確認を行い、給付管理票を修正し翌月再度国保連合会に提出する。

○ 給付管理票(修正)の提出

居宅介護支援事業所は、国保連合会において行う審査の結果、正当と判断された給付管理票について修正を行う場合、給付管理票(修正)を国保連合会に提出する。

請求書等の再請求・過誤及び給付管理票の再提出・修正

