

# 平成30年度 障害福祉サービス費等の 請求について

平成30年3月

愛知県国民健康保険団体連合会

介護福祉室

# 目 次

## 1. 平成30年度 審査事務の見直し

- 〔1〕 簡易入力・取込送信システムの点検機能強化 …P.5
- 〔2〕 事業所台帳情報参照機能の追加 …P.6
- 〔3〕 サービス提供事業所向けパンフレット（小冊子）の作成 …P.7

## 2. 平成30年5月からの請求における注意点

- 〔1〕 簡易入力システム・取込送信システムの新バージョンリリースについて …P.8
- 〔2〕 地域区分について …P.10

## 3. 送信済データの取下げについて

- 〔1〕 請求期間内の取下げ …P.15
- 〔2〕 過誤申立（取下げ依頼）について …P.20

## 1. 平成30年度 審査事務の見直し

○障害者総合支援法及び児童福祉法の一部が改正され、平成30年5月受付分から市町村は国保連合会に審査事務を委託できるようになります。

### ◇国保連合会での審査とは

自治体が支給決定したサービス量や内容についての妥当性や適否を判断するものではなく、支給決定の内容を前提として、受給資格や請求書の記載誤りの有無、報酬の算定ルールに合致しているか、さらには提供されたサービス内容が支給決定の範囲内であるか等を客観的に機械チェックにて判定します。国保連合会だけでは判断できない場合は、引き続き、自治体が審査を行います。

#### 〈参考〉

平成30年4月受付分まで国保連合会は「事務点検」として、受給資格や請求書の記載誤りの有無、報酬の算定ルールに合致しているか、さらには提供されたサービス内容が支給決定の範囲内であるか等、機械チェックを実施しています。

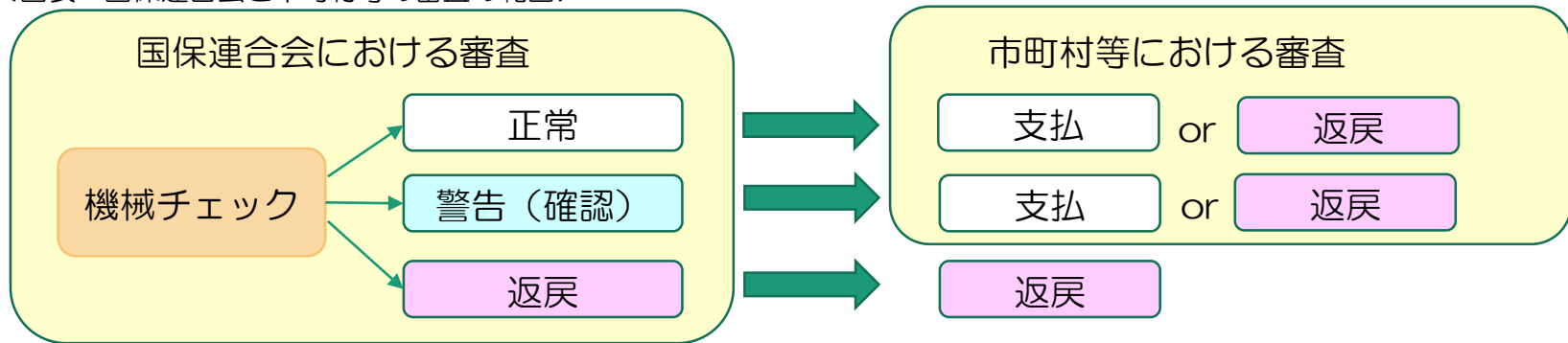
○審査事務の見直しによる国保連合会にて新たに実施する内容は、以下のとおりとなります。

実施項目	実施内容
チェック条件の見直し	現在、事務点検として行っているチェックについて、チェック要件の細分化等、チェック内容の見直しを行う。
新たなチェックの追加	これまでの事務点検ではチェックを行っていないものに対し、機械的にチェックできるものについて、チェック内容を拡充する。
エラーレベルの変更	請求データに対し事業所台帳情報や受給者台帳情報との不一致等、現在、「警告（確認）エラー」として市町村が審査していたもののうち、明らかにデータ間に不整合があるものについては、国保連合会の審査（機械チェック）で「エラー（返戻）」とする。

## 国保連合会と市町村等の審査の基準

- 国保連合会における審査は、根拠が明確であり機械的に判断できる範囲となります。
- 市町村等における審査は、国保連合会の機械チェックの結果、判断がつかないものを支払とするか返戻とするかの判断を行います。また、国保連合会の審査において正常と判断された場合の請求データについても確認を行います。

<図表 国保連合会と市町村等の審査の範囲>



## サービス提供事業所の請求に対する対応

- サービス提供事業所の請求情報作成に対し請求誤りの減少を図るため、以下の対応を行います。

対応項目	対応内容
〔1〕簡易入力・取込送信システムの点検機能強化	国保連合会へ送信後に発生する請求誤りを未然に防止するため、サービス提供事業所が利用する簡易入力・取込送信システムの点検機能を強化する。
〔2〕自事業所台帳情報の参照機能追加	請求情報作成時及び返戻原因の特定をしやすいとするため、国保連合会に登録されている事業所台帳情報を参照可能とする。
〔3〕サービス提供事業所向けパンフレット（小冊子）の作成	請求情報を正しく作成するためのポイントをまとめたパンフレット（小冊子）を作成し公開する。

## 〔1〕簡易入力・取込送信システムの点検機能強化

○平成30年度審査事務見直しによるチェック条件の追加等が行われることから、請求情報に対しエラー発生率の増加が予想されます

○それに伴い、請求誤りを減少させることを目的とし、簡易入力システムおよび取込送信システムに以下のとおり点検機能を追加します。（平成30年4月下旬（予定）にリリースされる新バージョンにて対応）

システム	対応内容	対応内容例
簡易入力システム	各様式の入力画面への点検の追加	・請求明細書のサービスの「終了年月日」において、支給決定情報を基に、決定支給期間内であるかどうか。等々
	請求明細書自動作成機能の拡充	・「地域移行支援」「地域定着支援」の明細書について自動作成可能とする。（平成30年3月現在、未対応）等々
	請求情報作成時の点検の追加	・上限管理事業所において、上限管理結果票が作成されているかの有無 ・上限管理結果票と請求明細書間で、管理結果及び金額が一致しているか 等々
取込送信システム	単位数マスタとの突合チェック	・請求情報に設定されているサービスコード等が単位数表マスタに存在し、有効期間内であるかどうか。 ・請求明細書のサービスコードの単位数が単位数表マスタの単位数（あるいは加算率）と一致しているか。 ・併給不可の加算のチェック 等々

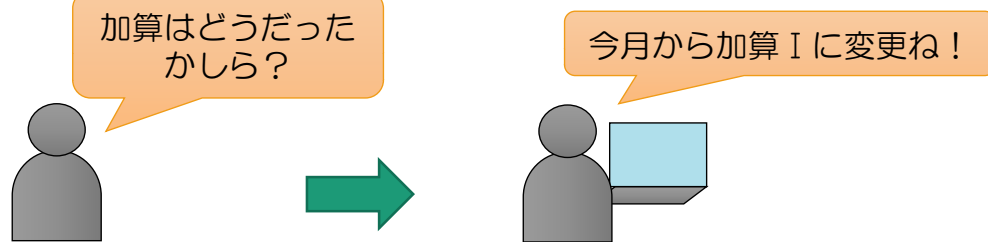
※取込送信システムにおける単位数表マスタは4月下旬予定のシステムバージョンアップにて追加されます。

※平成30年3月現在の情報となります。[対応内容詳細につきましては、各システム新バージョンリリース（4月下旬予定）に伴い公開されるレベルアップマニュアルを参照下さい。](#)

## 〔2〕事業所台帳情報参照機能の追加

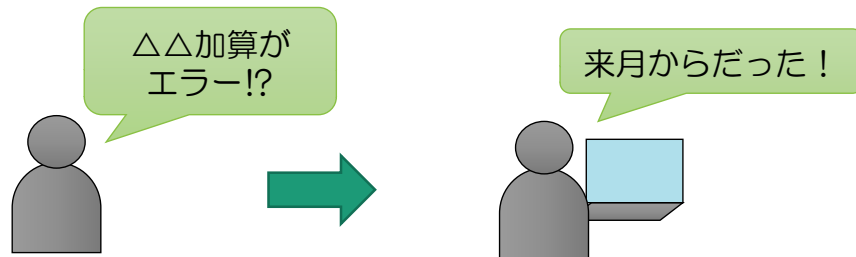
○請求情報作成時及び返戻原因の特定をしやすいするため、平成30年4月下旬（予定）より電子請求受付システム（webサイト）から自事業所の事業所台帳情報が参照可能となります。

### 請求作成時



請求情報作成時に届出状況の確認ができます。

### 返戻等一覧表を受信した時



請求情報に対するエラー等の原因を特定しやすくなります。

### <留意事項>

電子請求受付システム上の事業所台帳情報はあくまで国保連合会に登録されている情報です。  
県、市町村への届出内容がリアルタイムで反映されるものではありませんのでご留意下さい。

### 〔3〕サービス提供事業所向けパンフレット（小冊子）の作成

○サービス提供事業所向けに正しい請求情報を作成するためのポイントをまとめたパンフレット（小冊子）を作成し電子請求受付システム（Webサイト）への掲載を予定しております。

○現在、厚生労働省と内容・掲載時期等含め協議中となっております。

#### <サービス提供事業所向けパンフレット(小冊子)の構成> (案)

No	事項	内容
1	受給者証の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月次での受給者証の確認(記載内容が更新・変更されている場合がある)</li> <li>・受給者証番号の確認 (18歳到達により受給者証が変更されているにもかかわらず、以前の受給者証番号で請求される例がある)</li> <li>・支給決定のサービス種類、支給量、有効期間の確認 (契約支給量やサービス提供量の総量が決定支給量を超えた請求がある、また有効期間を過ぎた例もみられる)</li> </ul>
2	介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出との整合性について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出</li> <li>・届出事項との不一致など、よく見られる請求誤り</li> <li>・事業所台帳情報の参照方法</li> </ul>
3	利用者負担上限額管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者負担上限額管理の必要性と対象者</li> <li>・利用者負担上限額管理者の決定と確認</li> <li>・利用者負担上限額管理に関してよく見られる請求誤りと注意点</li> </ul>
4	決定支給量について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供量(明細情報)と決定支給量の比較・確認</li> <li>・複数事業所が同一サービスを提供している場合における、契約情報(契約支給量)の確認(受給者証への記載)</li> <li>・支給量超過の請求例</li> </ul>
5	過誤申立について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過誤処理の概要(過誤申立を行うケース)</li> <li>・過誤申立の方法 (支払済みの請求を取下げないまま、再請求すると重複エラーとなり返戻される)</li> <li>・過誤調整による実績の取下げと再請求のタイミング</li> </ul>
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他よく見られる請求誤りの例と請求情報作成の注意点</li> </ul>

※パンフレット（小冊子）の構成等につきましては、案となりますので変更の可能性がございます。

## 2. 平成30年5月からの請求における注意点

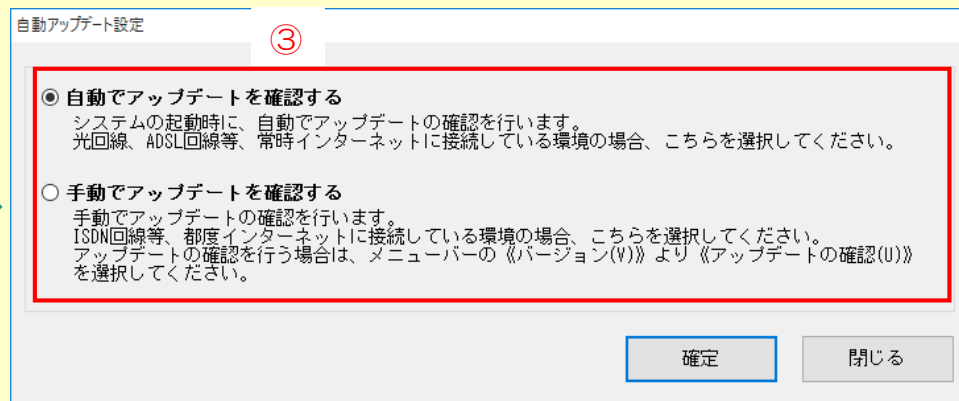
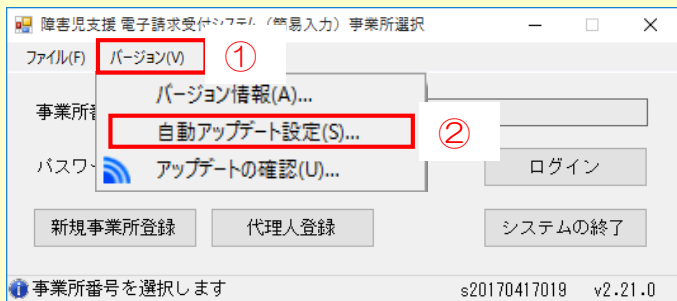
### 〔1〕簡易入力システム・取込送信システムの新バージョンリリースについて

○平成30年度制度改正、点検機能強化に対応した新バージョンがリリースされます。  
リリース時期については、平成30年4月下旬（予定）となっています。

※リリースされると電子請求受付システム（webサイト）の「お知らせ」に掲載されます。

※最新バージョンに対するアップデートがシステム上、「自動」になっていない場合、手動でアップデートする必要があります。

### 《バージョンアップが「自動」「手動」の確認方法》



①簡易入力（取込送信）システムを起動させ「バージョン」をクリック。

②「自動アップデート設定（S）」をクリック。

③「自動でアップデートを確認する」になっていればシステム起動時、自動でアップデートを確認します。

※「手動でアップデートを確認する」になっている場合、「自動でアップデートを確認する」にチェックし「確定」すれば「自動」に切り替わります。



## 請求（データ作成含む）に際しての留意事項

○簡易入力（取込送信）システムについて、平成30年5月からの請求データ作成、送信に関する留意事項は以下のとおりです。

### 簡易入力システム

- バージョンアップ後に請求データの入力を行って下さい。  
※バージョンアップ前に入力すると単位数等が古い状態で作成されてしまいます。

《入力後にバージョンアップした場合の対応方法》

画面で利用者を1人ずつ呼び出し、

「サービス提供実績記録票入力」画面にて【登録】→「請求明細書入力」画面にて【登録】をして下さい。新しい情報に塗り替わります。

### 取込送信システム

- 請求送信前までにバージョンアップを行ってください。

最新バージョンリリースに伴う変更点（制度改正対応・機能点検強化対応等）について（レベルアップマニュアル）

- 最新バージョンリリースに伴い、変更点等対応内容詳細が記載された「レベルアップマニュアル」が公開されます。
- 電子請求受付システム（webサイト）上に公開されますので、ダウンロードしていただきご確認下さい。

## 〔2〕地域区分について

- 平成30年4月サービス提供分より地域区分の見直しが行われます。  
新地域区分に対応されていない請求データを送信した場合、以下の影響が発生しますので平成30年4月サービス提供分の入力前に地域区分表を必ず確認していただき、請求データ作成システムに見直し後の地域区分を設定してください。
- 地域区分（級地）が前年度と同じでも、単位数単価が変更になっている場合がありますので単位数単価も必ずご確認ください。

### 【参考】

- 簡易入力システムについては、地域区分の変更がない場合、サービス提供年月から各年度に応じた単位数単価が請求データ作成時に反映されます。  
（最新バージョンにアップデートされていることが前提）
- 他のシステムについては、地域区分の設定方法等、システム開発元にご確認ください。

### 【重要】 地域区分が見直し前の状態で請求した場合の影響

- 誤った地域区分の場合、請求データが全件エラー（返戻）になります。
- 地域区分の変更がなく、サービス単位数への加算額（単位数単価）が変更している場合、請求データが全件エラー（返戻）になります。
- 上限額管理対象者の場合、総費用額、利用者負担額等に影響が出てくることから、関係する他のサービス提供事業所の請求データについても返戻となる可能性があります。

## 地域区分の確認方法について

○平成30年度地域区分について、「平成30年度地域区分表」を平成30年4月中旬に以下の場所へ掲載を予定しています。

- ①愛知県国民健康保険団体連合会ホームページ
- ②電子請求受付システム（Webサイト）

○「平成30年度地域区分表」の確認方法については、以下のとおりです。

### ①愛知県国民健康保険団体連合会ホームページから確認する場合

「愛知県国保連合会」で検索

→ 介護福祉関係の皆様 → 障害福祉サービス事業所向け → 障害福祉サービス費等の請求について  
→ 参考資料 2. 地域区分

The screenshot shows the website of the Aichi National Health Insurance Association. The page is titled "愛知県国民健康保険団体連合会" and has a navigation menu with items like "国保連合会のご紹介", "一般の皆様", "保険者申請 (保険風助)の皆様", "介護福祉関係の皆様", "国保保険者", and "特定健康診査・特定保健指導". The main content area is titled "介護福祉関係の皆様" and includes a sub-section "障害福祉サービス費等の請求について". Under this sub-section, there are several numbered items, including "参考資料" (Reference Materials). The reference materials list includes "2. 地域区分" (Regional Division) with sub-items for "障害者の地域区分表" (Regional Division Table for Persons with Disabilities) and "障害児の地域区分表" (Regional Division Table for Children with Disabilities). The tables show years from Heisei 24 to Heisei 28, with Heisei 29 and Heisei 30 marked as "以降" (and thereafter).

こちらに“平成30年度”地域区分表を追加します。

#### 2. 地域区分

##### ・障害者の地域区分表

平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度 平成28年度以降

##### ・障害児の地域区分表

平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度 平成28年度以降

## ②電子請求受付システム（Webサイト）から確認する場合

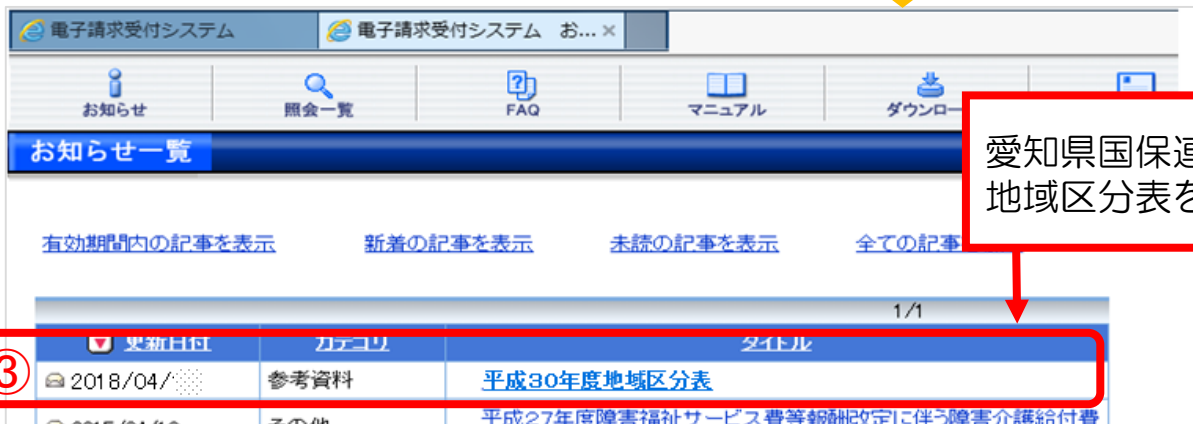
「電子請求受付システム」で検索

→ 電子請求受付システム総合窓口（障害者総合支援の請求はこちら）にログイン

→ お知らせ→ タイトル“平成30年度地域区分表”



### ▼電子請求受付システム<<お知らせ>>画面イメージ



愛知県国保連合会ホームページと同じ地域区分表を見ることができます。



### 3. 送信済データの取下げについて

- 請求データ送信後、誤り等に気づき修正したデータを送信したい場合、送信済データの取下げを行う必要があります。
- 送信済データの取下げは、時期によって対応方法が異なります。対応方法については下記のとおりです。

当月請求分	請求期間内 (1～10日)	<ul style="list-style-type: none"><li>・送信済データを取下げしてから修正データを送信してください。</li><li>・事業所のパソコンから取下げ可能です。</li><li>・取下げ方法には2種類あります。 ⇒「〔1〕請求期間内の取下げ」へ</li></ul>
	請求期間外 (11日～月末)	国保連合会または市町村にご相談ください。
前月までの請求分 (返戻になっていないもの)		市町村に過誤申立を行ってください。 ⇒「〔2〕過誤申立（取下げ依頼）について」へ

## 〔1〕請求期間内の取下げ

### 電子請求受付システムデータ受付時の仕様について

- ①同じ「市町村番号・受給者番号・サービス提供月」のデータを2回送信した場合  
→1回目に受付（送信）したデータを正当データとして扱い、当該データにて審査・支払を行います。  
→2回目に受付（送信）したデータは重複請求で返戻（エラーコード：ECO1）となります。

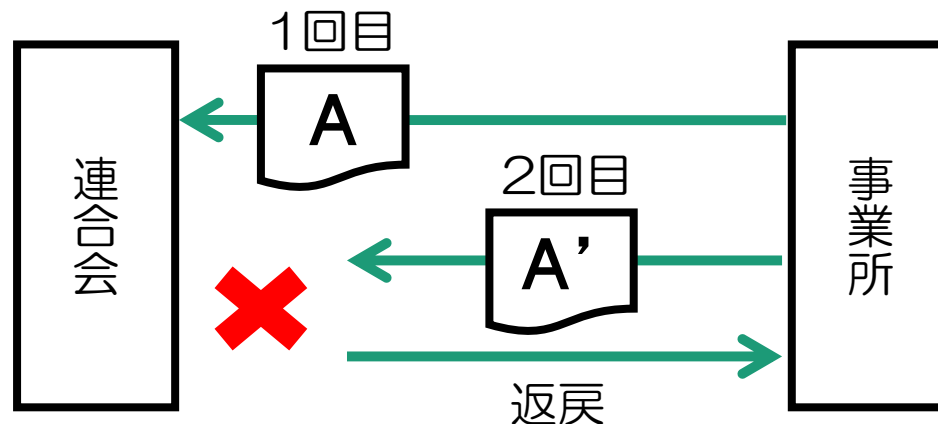
※2回目のデータが正当（1回目送信データが誤り）である場合、1回目の送信データを取下げしてから2回目のデータを送信して下さい。

- ②市町村番号・サービス提供月が同じで受給者番号が異なるデータを2回送信した場合  
→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

※但し、同一の市町村番号・サービス提供月の請求書が2回送信されるため、2回目送信の請求書のみが重複請求で返戻となります。こちらに関しては、再請求する必要はありません。（明細書データに基づき審査支払いを行うため。）

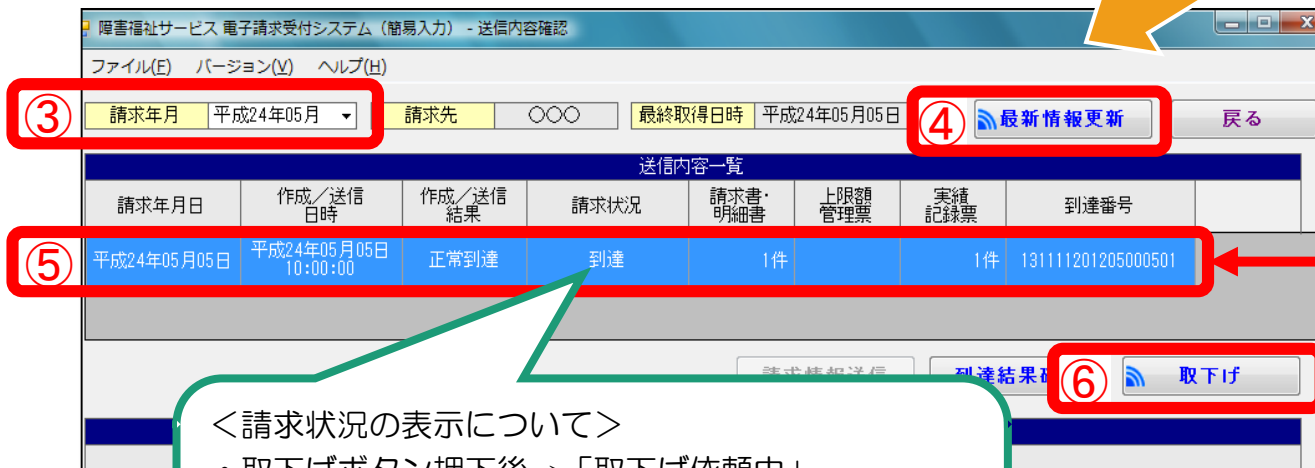
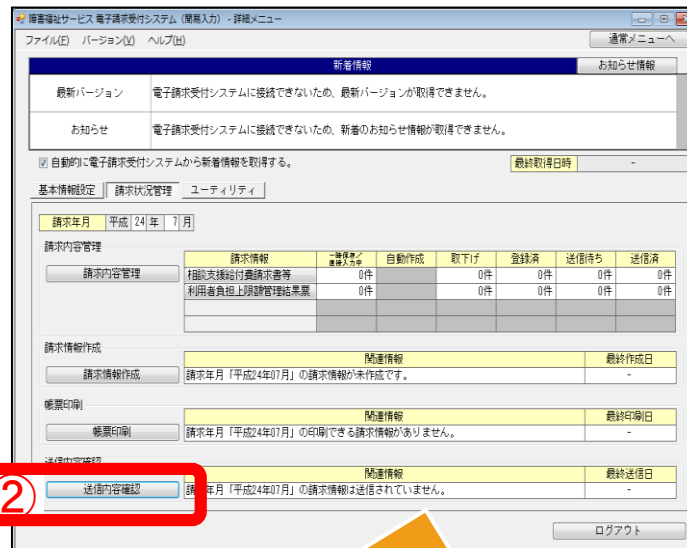
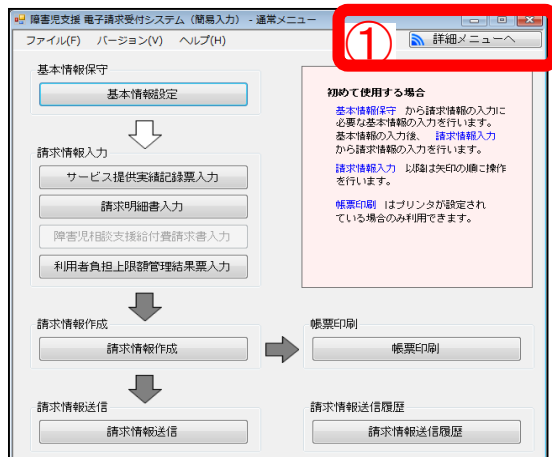
- ③市町村番号・受給者番号が同じでサービス提供月が異なるデータを2回送信した場合  
→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

#### ①の場合のフロー図



# ①請求システムから取下げを行う場合

## ①-1 簡易入力システムでの取下げ方法



取下げたいデータを選択

<請求状況の表示について>

- 取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」
- (「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後) 最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」

※ 「取下げ依頼中」の状態でもデータ送信可能



## ①-2 取込送信システムでの取下げ方法



取下げたい  
データを選択

<請求状況の表示について>

- 取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」
- (「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後)  
最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」

※ 「取下げ依頼中」の状態でもデータ送信可能

## ②電子請求受付システム（Webサイト）から取下げを行う場合

電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセス

### 電子請求受付システム総合窓口

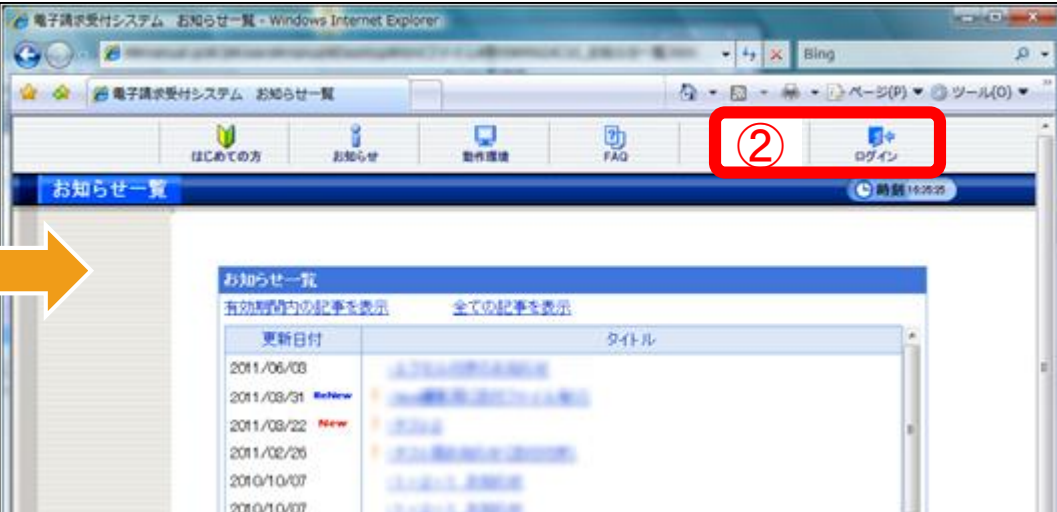
介護保険の請求はこちら

**①** 障害者総合支援の請求はこちら

代理人情報/代理人証明書の申請はこちら

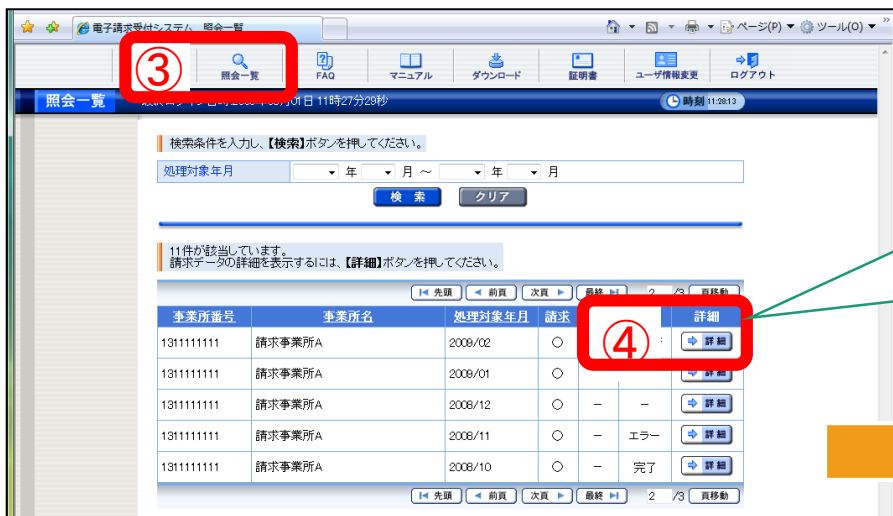


The illustration shows a caregiver in a blue uniform assisting a person in a wheelchair. They are outdoors on a path with trees and a sun in the background.

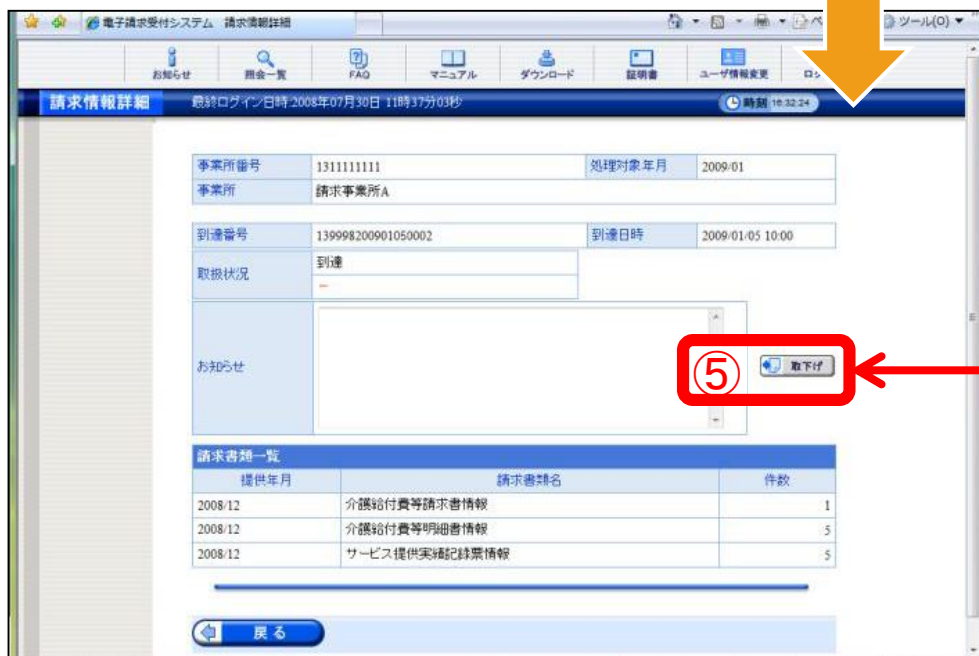


The screenshot shows the website interface in Internet Explorer. The address bar displays the URL. The navigation menu includes links for 'はじめの方', 'お知らせ', '動作環境', 'FAQ', and 'ログイン'. The 'ログイン' link is circled in red with the number '2'. Below the menu is a section titled 'お知らせ一覧' (Notice List) with a table of updates.

更新日付	タイトル
2011/06/08	...
2011/08/31	...
2011/08/22	...
2011/08/26	...
2010/10/07	...
2010/10/07	...



処理対象年月＝請求年月。  
例えば当月がH30年1月であれば  
処理対象年月＝2018/01の  
詳細ボタンを押下します。



取下げボタンの  
ないデータは  
取下げできません

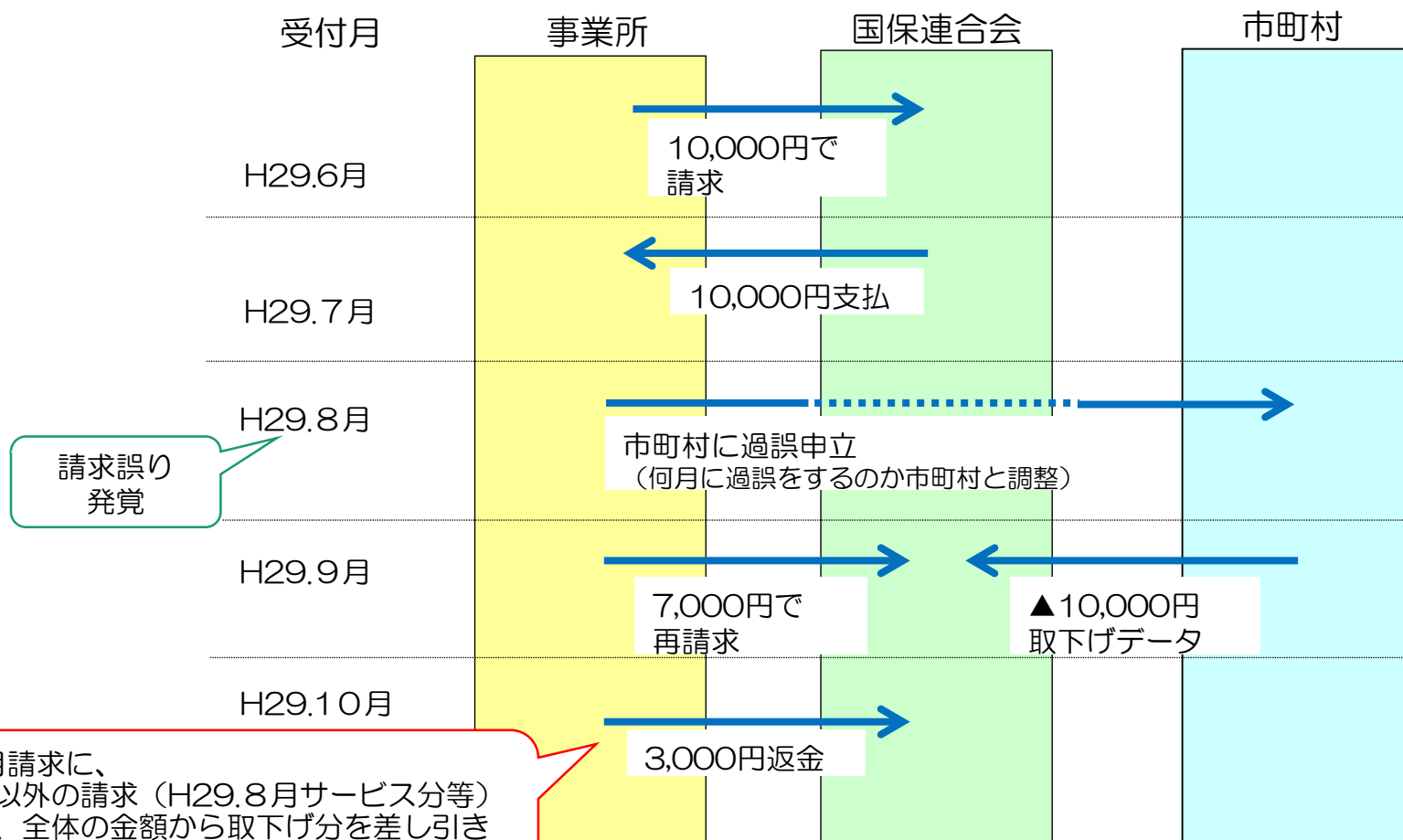
取下げたいデータの  
取下げボタンを押下

## 〔2〕 過誤申立（取下げ依頼）について

○支払済の請求データ、あるいは支払予定の請求データを取下げの場合は「過誤」という処理になります。

※下記例のように現在、請求・審査・支払処理は、明細書データ単位で処理がされます。  
市町村への過誤申立により、過去の明細書データに対し減額分のみが調整されることにはなりませんので、必ず修正データを再請求する必要があります。

### 例) A事業所のH29年5月サービス分にかかる過誤の流れ



H29.9月請求に、再請求分以外の請求（H29.8月サービス分等）があれば、全体の金額から取下げ分を差し引きます。

## ◆過誤についての注意点

### ①過誤申立データの送信時期について必ず市町村と調整を取ってください。

過誤申立の際には、「何月に連合会へ過誤申立データの送信をするのか」市町村へ確認していただき、該当月の1～10日に当月請求分と過誤申立分を送信してください。

※過誤申立を行ったデータの再請求がない場合

当月請求分のみの金額から過去、支払済の金額を取下げし相殺するため、**事業所への支払額が大幅に少なくなる可能性があります。**

※事業所への支払金額より過誤金額が上回った場合

請求月翌月、事業所より国保連合会へマイナス分の金額を振込みして頂くことになります。振込方法等については、国保連合会よりご連絡します。

### ②利用者負担上限額管理結果票は 過誤申立をしても取下げされません。

利用者負担上限額管理結果票を修正する場合は、「情報作成区分」を「修正」としてデータ作成し請求してください。

※上限額管理事業所が他事業所で、自事業所の利用者負担額が変更となる場合は、上限額管理事業所より当該結果票を送信して頂く必要があります。

#### ▼簡易入力システム・利用者負担上限額管理結果入力画面

利用者負担上限額管理結果票										
提供年月	平成	29	年	10	月分	管理事業所名	そうだん			情報照会
受給者証番号				?		障害児氏名	都道府県等名			
情報作成区分		修正								
利用者負担上限月額		円	利用者負担上限額管理結果		▼					登録 クリア 削除 戻る
1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。										
2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。										
3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。										
実績情報					合計					
No.	事業所番号	事業所名			総費用額	利用者負担額	管理結果後 利用者負担額			
1										