

同月過誤処理（過誤処理と当該過誤処理に係る再請求を
同一月に行う処理）の取り扱いについて

1 処理概要

実地指導、指導監査及び事業所等での自主点検による返還金の精算等により、一度に多数の過誤申立を行った場合、過誤処理による取り下げ額（既に事業所等に支払った障害介護給付費等の返還額）が当月の支払額を上回り支払決定額がマイナスとなるケースが発生します。同月過誤処理とは、この様なケースを避けるために、過誤処理と当該過誤処理に係る再請求を同一月に行う事務処理です。

2 処理の流れ

5月に過誤処理を行う場合

通常過誤処理

	4月	5月	6月	7月
①	サービス提供	請求 過誤調整(-)	入金	請求額を過誤調整額が上回るとマイナスになります
②		サービス提供	請求 再請求(+)	

※①のとおり過誤処理を行い、②のとおり翌月以降に当該過誤処理分の再請求を行います。

同月過誤処理

	4月	5月	6月	7月
	サービス提供	請求	入金	
		※同月過誤処理 過誤調整(-) 再請求(+)		
		サービス提供	請求	入金

※過誤処理と過誤処理分の再請求を同一月に行います。

3 処理の手順

(1) 市町村への連絡及び提出書類

ア 同月過誤処理を行う旨を市町村障害福祉担当課へ連絡し、必ず市町村の同意を得てください。

イ 対象となる過去の請求を全て確認し、過誤申立書等（市町村によって様式が異なります）を提出してください。

提出時期については、市町村障害福祉担当課に確認してください。（原則、同月過誤処理を行う前月末。）

(2) 国保連合会への連絡及び提出書類

市町村障害福祉担当課への連絡等が終了した後、国保連合会へ同月過誤処理を行う旨を連絡し、別添の同月過誤処理依頼書、同月過誤処理対象者市町村別合計表及び同月過誤処理対象者一覧表（内訳書）を、同月過誤処理を行う前月末までに原本（FAX不可）で提出してください。（前月末必着。）

（注）再請求分の請求明細書、サービス提供実績記録票を作成し、過誤処理が行われる月に必ず再請求分の請求を行ってください。（過誤処理分の再請求であることを十分に確認してください。）

4 実施上の注意点

(1) 再請求は、通常請求と同様にインターネット請求で行ってください。

(2) 支払決定額がマイナスとならない場合には、なるべく通常過誤として処理してください。

また、県外市町村分については直接県外市町村に連絡・相談してください。

(3) 正確に処理されるよう市町村、国保連合会との連絡を十分に行ってください。

(4) 複数の事業所の管理・運営等を行っている場合には、同月過誤対象となる事業所名及び事業所番号をお知らせください。

(5) 必要書類の不備がある場合、または前月末までに必要書類の提出がない場合には、同月過誤処理を行えないことがありますので、提出の際には十分御注意ください。

5 準用事項

障害児入所支援については3と4の「市町村」を「県」と読み替える。