**介護給付費・訓練等給付費等の過誤処理の概要と手順**

**１　過誤処理について**

　　過誤処理とは、既に国保連合会へ請求し、支払われた介護給付費・訓練等給付費等に誤りが判明した場合、世田谷区へ過誤申立書を提出し、正しい請求情報を国保連合会へ送信することにより、正しい給付実績に是正する処理です。

**２　過誤処理の流れ**

① 給付実績に誤りが判明した場合、事業所は、該当する受給者の属する区市町村へ過誤申立の依頼をします。

② 過誤が判明した段階で、区ホームページに掲載されている**「過誤申立書」をダウンロードし、必要事項を記入した上で、赤ペン等で変更点を示した明細書と実績記録票と共に、世田谷区へ提出してください。**

③ 世田谷区で給付実績の誤りを発見した場合、または区での審査期間中に過誤処理を必要と判断した請求情報があった場合については、事業所と調整の上、「過誤申立書」を提出するように連絡します。

④ ②③の場合の「過誤申立書」等の提出方法は、個人情報を含んでおりますので、郵送、または持参するようお願いいたします。

⑤ 世田谷区では「過誤申立書」等を受領した後、国保連合会へ過誤申立書情報を送信します。

　事業所は、必ず過誤申立書を提出された翌月の１０日（請求締め切り日）までに正しい請求情報を国保連合会へ送信してください。

上記の作業を実施することにより、過誤を是正します。

**３　過誤申立（取下げ）で取り扱う様式**

|  |  |
| --- | --- |
| 様式 | |
| 様式第二 | 介護給付費・訓練等給付費等明細書(共同生活援助以外) |
| 様式第三 | 訓練等給付費等明細書(共同生活援助) |
| 様式第五 | 地域相談支援給付費明細書 |
| 様式第六 | 計画相談支援給付費明細書 |
| 様式十二 | 特例介護給付費・特例訓練等給付費等明細書（基準該当） |
| 様式十一 | 特例計画相談支援給付費明細書 |

* サービス提供実績記録票は、明細書を過誤とすることで同時に取下げ

られます。

※　利用者負担上限額管理結果票は過誤処理では扱いません。

管理結果票に誤りが判明した場合は、上限額管理事業所が管理結果票の「修正]または「取消]を通常のインターネット請求と同様に提出してください。管理結果票の誤りにより、間違えられた明細書については、各事業所が過誤申立を行い、再度、正しい請求情報を提出してください。

　　　　　なお、管理結果票及び明細書の不備の内容が上限額管理後の利用者負担額の誤りである場合は、管理結果票の「修正」または「取消」と明細書の「再請求」をすべて同一月に行う必要があります。

**４　申立事由コード**

（１）様式番号[前２桁]

＜障害者総合支援＞

|  |  |
| --- | --- |
| １０ | 介護給付費・訓練等給付費等明細書（様式第二）  （共同生活援助以外） |
|
| １１ | 訓練等給付費等明細書（様式第三）  （共同生活援助） |
|
| １２ | 地域相談支援給付費明細書（様式第五） |
| ２１ | 計画相談支援給付費明細書（様式第六） |
| ３０ | 特例介護給付費・特例訓練等給付費等明細書（様式第十二）  （基準該当事業所） |
|
| ３１ | 特例計画相談支援給付費明細書（様式第十一）  （基準該当事業所） |

＜障害児通所支援＞

|  |  |
| --- | --- |
| ４１ | 障害児通所給付費明細書（様式第二） |
| ６０ | 障害児相談支援給付費明細書（様式第四） |
| ７０ | 特例障害児通所給付費明細書（様式第五）＜基準該当＞ |
| ７１ | 特例障害児相談支援給付費明細書（様式第七）＜基準該当＞ |

（２）申立理由番号[後２桁]

|  |  |
| --- | --- |
| ０２ | 請求誤りによる実績取り下げ |
| １１ | 台帳誤り修正による事業所申立の実績取り下げ |
| ３２ | 提供実績記録票誤りによる実績の取り下げ |
| ３３ | 上限の誤りによる実績取り下げ |
| ９９ | その他の事由による実績取り下げ |

* 該当する（１）様式番号と（２）申立理由番号を組み合わせて「過誤申立書」に記載してください。
* 記入方法については、別添「過誤申立書」の記載例を参照して下さい。

**５　過誤申立書提出及び再請求スケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| 過誤申立書提出期限 | 再請求期限 |
| １９日　※１ | 過誤申立書提出後、翌月１０日 |

　　　※１　閉庁日の場合は、前開庁日とします。

　　　※２　過誤申立書提出期限を過ぎて、提出された場合、翌月扱いとなりますので、必ず期限までにご提出ください。

**６　再請求の確認について**

事業所は、過誤申立書等を世田谷区へ提出し、国保連合会へ再請求をした後、請求情報が正しく反映された場合、国保連合会より支払通知情報送信時に「障害福祉サービス費等過誤決定通知書」（ＰＤＦ）が送信されます。

過誤処理をした際は、必ず過誤決定通知書をご確認ください。

**７　過誤調整について**

　　通常の請求情報と過誤処理により再請求した請求情報を差額調整して、支払額とします。差額調整した支払額がマイナスとなった場合、国保連合会から該当する事業所へ連絡があり、過誤が取下げとなる場合がありますのでご注意ください。

**例　１０月提供分で１人分過誤処理をした場合**

１１月提供１２月請求分(全体)　　　　　　　１００，０００円

　　　　　１０月提供１１月請求分(１人分)　　　　　　　１２，０００円

　　　　　１０月提供過誤再請求１２月請求分(１人分)　　１０，０００円

　　　　　この請求分の支払額は以下のようになります。

　　　　１００，０００－（１２，０００－１０，０００）＝９８，０００円

支払額の確認は、国保連合会から送信される「障害福祉サービス費等支払決定額内訳書」に出力されます。

**８　提出先及び問合せ先**

　　　〒154－8504　東京都世田谷区世田谷４－２１－２７

世田谷区 障害福祉部 障害施策推進課 事業担当

　　　電　話　０３－５４３２－２４１３（直通）

　　　ＦＡＸ　０３－５４３２－３０２１