

請求明細書・給付管理票^{へんれい}返戻（保留）一覧表のよくある質問（介護・介護予防）

※データで請求内容を管理している場合、国保連合会に提出した請求情報を確認してください。
※一覧表の備考欄について、「保留」とあるもの以外（「返戻」や「英数字」）は全て返戻です。必要に応じて再請求してください。

エラー内容	対応
<div>◎保留・・・支援事業所に請求明細書に対応した給付管理票の提出依頼が必要</div> <div><div>確認事項</div><div><div><div>・該当利用者に対する給付管理票が居宅介護支援事業所・地域包括支援センターから提出されていない状態です。</div><div>・自己作成の場合は保険者（市町村）を確認をします。</div></div><div>⇒原因としては、給付管理票の返戻や提出漏れが考えられます。</div><div>※岡山県国保連合会では、上記の場合に2ヶ月間の審査保留期間があります。</div><div>※サービス計画費・県外利用者の請求に保留期間はありません。（返戻となります。）</div></div></div>	<div><div>・居宅介護支援事業所・地域包括支援センターに給付管理票（新規）の提出を依頼。</div><div>・保留期間中はサービス事業所からの再請求は不要。</div><div>・保留期間（2ヶ月）を経過し、返戻となった請求明細書は再請求が必要。</div></div>
<div>◎返戻・・・査定でエラーのあるもの</div> <div><div>確認事項</div><div><div>請求明細書と給付管理票の内容が異なります。</div><div><div>・計画単位数が違っていませんか。</div><div>・サービス種類の間違いはありませんか。（介護？予防？）</div><div>・給付管理票に事業所番号が正しく記載されていますか。</div></div><div>⇒いずれか1つでも該当する場合、エラーとなります。</div></div></div>	<div><div>ケアマネへ</div><div><div>・給付管理票に記載された計画単位数を確認。</div><div>・給付管理票に記載されたサービス種類を確認。</div><div>・給付管理票に記載された事業所番号を確認。</div></div><div>（同じ又は類似の名称の事業所がある場合は特に注意してください。）</div></div>
<div>◎ANN2・・・同月に同じ請求明細書を提出済</div> <div><div>確認事項</div><div><div><div>・同月に複数請求していませんか。（伝送の取り消し処理を行わず再送信していた等）</div><div>・前回の審査で「保留」となっている請求明細書を再請求していませんか。</div></div></div></div>	<div><div>・正しい内容で支払いが確定している場合は再請求不要。</div><div>・誤った内容で支払いが確定している場合は過誤申請が必要。</div><div>⇒該当保険者に過誤申請し、国保連合会からの「過誤決定通知書」を確認した後に再請求。</div><div>・保留期間中の再請求は不要。</div></div>
<div>◎ANN4・・・過去に同じ請求明細書を提出済</div> <div><div>確認事項</div><div><div><div>・すでに支払済みの請求明細書を再度請求していませんか。</div><div>（請求明細書の誤りを発見したが、過誤処理をせずに再請求してしまった等）</div></div></div></div>	<div><div>・再請求しなくても良かった場合、対応は不要。</div><div>・すでに請求済みの請求明細書を訂正したい場合</div><div>⇒該当保険者に過誤申請し、国保連合会からの「過誤決定通知書」を確認した後に再請求。</div></div>
<div>◎ANN9・・・給付管理票の作成区分新規での提出が必要</div> <div><div>確認事項</div><div><div><div>・新規で提出した給付管理票が返戻になった場合に、作成区分を「修正」にして再提出していませんか。</div></div></div></div>	<div><div>・作成区分を「新規」にして再提出。</div></div>
<div>◎ANNJ・・・過去に同じ給付管理票（新規）を提出済</div> <div><div>確認事項</div><div><div><div>・返戻となっていない給付管理票に対し、再度、作成区分「新規」で提出していませんか。</div></div></div></div>	<div><div>・計画単位数等を修正する必要があるれば作成区分を「修正」にして再提出。</div><div>（修正する場合、該当の事業所だけでなく、その月に利用した「全て」の事業所を記載してください。）</div><div>・修正の必要がなければ対応不要。</div></div>

介護・介護予防版

エラー内容		対応
◎12PO・・・市町村の認定情報が未登録（受給者情報）		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・請求する保険者（市町村）番号に誤りはありませんか。・利用者の被保険者番号に入力誤りはありませんか。（介護保険被保険者証を確認してください。）	<ul style="list-style-type: none">・入力誤りが ある…入力内容を訂正して再請求。 ない…該当保険者に被保険者番号を確認して再請求。
◎12PA・・・市町村の認定変更が未決定		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・サービス提供月に変更申請をしていませんか。（申請をした提供月から対象となります。）・申請が確定（却下）した翌月以降に請求していますか。	<ul style="list-style-type: none">・申請が確定（却下）してから再請求。（被保険者証の発行（交付）日の翌月から請求が可能です。）・保険者から連合会へ情報連携されていることを確認して再請求。
◎12P4・・・市町村の認定情報と不一致（支援事業所） ◎12P5・・・市町村の認定情報と不一致（作成区分）		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・該当保険者へ居宅届は提出していますか。・作成区分に誤りはありませんか。（居宅介護…「1」、自己作成…「2」、介護予防…「3」 ）・小規模多機能型の事業所の場合、予防と介護で作成区分は異なります。	<ul style="list-style-type: none">・該当保険者に届出状況を確認して、新規で再提出。・作成区分を確認して新規で再提出。・作成区分に誤りがない場合、該当保険者に利用者の登録内容を確認して新規で再提出。
◎12QA・・・様式に対する要介護状態区分が不一致		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・明細書の様式に誤りはありませんか。（介護、予防で様式が異なります。）・サービス種類・サービスコードに誤りはありませんか。（介護、予防でサービスコードが異なります。）・利用者の要介護状態区分に誤りはありませんか。	<ul style="list-style-type: none">・要介護度、サービス種類に応じた様式で再請求。・要介護度、サービス種類に応じたサービスコードで再請求。・要介護状態区分と認定有効期間を確認して再請求。
◎12QJ・・・市町村認定の要介護度と相違		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・要介護状態区分に誤りはありませんか。（介護保険被保険者証を確認してください。）・サービスコードに入力誤りはありませんか。（要介護度別にサービスコードが異なる場合があります。）	<ul style="list-style-type: none">・入力誤りが ある…入力を訂正して再請求。 ない…該当保険者に確認して再請求。
◎12QT・・・〇〇：受給者台帳記載項目不一致		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・〇〇のところに生年月日または性別の記載があります。・生年月日、性別の入力に誤りはありませんか。（介護保険被保険者証を確認してください。）	<ul style="list-style-type: none">・入力誤りが ある…入力を訂正して再請求。 ない…該当保険者に確認して再請求。
◎12SA・・・市町村認定の給付率と相違		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・保険給付率（自己負担割合）に誤りはありませんか。（介護保険負担割合証を確認してください。） （医療保険と介護保険で負担割合が異なる場合があります。）・その他、単位数・計算値相違などのエラーが関連して出る場合があります。	<ul style="list-style-type: none">・給付率に誤りが ある…正しい給付率で請求額や利用者負担額等を計算して再請求。 ない…該当保険者に確認して再請求。
◎ASSA・・・〇〇：記載された値が計算値を超過		
確認事項	<ul style="list-style-type: none">・〇〇のところに記載された内容に誤りはありませんか。 （例）サービス単位数・・・処遇改善加算のような率で規定された単位数に誤りはありませんか。 保険単位数合計・・・明細欄の単位数と集計欄の合計単位数に計算誤りはありませんか。	<ul style="list-style-type: none">・内容を訂正して再請求。