

過誤申立には大きく2種類の方法があります。

一般の過誤を「通常過誤」と言い、もうひとつを「同月過誤」と言います。

神戸市では、「通常過誤」を原則としています。「同月過誤」の詳細・資料については、神戸市役所介護保険課保険事業係（078-322-6323）にお問い合わせください。

以下に「通常過誤」に関して、よくご質問いただく内容を掲載します。手続きの際の参考としてください。

通常過誤申立に関するQ & A

<提出・手続きに関して>

Q 1. 提出期限はいつですか？

A 1. 毎月14日です。

ただし、14日が閉庁日（土曜日・日曜日・祝日）の場合は、直前の開庁日です。確認、登録等の都合上、なるべく早めの提出をお願いします。

Q 2. 提出先はどこですか？

A 2. 過誤申立の対象となる被保険者（利用者）の保険者（住所区）の区役所・支所です。担当は、介護医療係です。

Q 3. 提出方法は？

A 3. 各区・支所の介護医療係へ、持参または郵送してください。

申立書には押印が必要となるため、FAXでは受付出来ません。

Q 4. 過誤申立書はどこで受け取れますか？

A 4. 神戸市のホームページの「過誤申立書」（PDF）をご利用ください。

介護給付費と介護予防・日常生活支援総合事業サービス費（以下、「総合事業サービス費」という。）では、用紙が異なりますので、十分ご注意ください。

用紙が異なる場合は、正しい用紙での再提出をお願いします。

正しく表示されない場合等は、各区・支所の介護医療係または神戸市役所介護保険課保険事業係にご連絡ください。

Q 5. 他の保険者（市区町村）の過誤申立書で提出した場合、受付けてもらえますか？

A 5. 原則は、受付出来ません。

お手数ですが、神戸市のホームページにある過誤申立書の様式をご利用ください。

Q 6. レセプト（介護給付費明細書）の添付は必要ですか？

A 6. 必要ありません。

過誤申立書のみで結構です。

Q 7. 過誤申立手続きが可能なのは、何か月前の利用分までですか？

A 7. 再請求の有無や再請求する額の増減によって異なります。

各区・支所の介護医療係または神戸市役所介護保険課保険事業係にご相談ください。

Q 8. 今月10日に提出したレセプト（介護給付費明細書）に入力誤りがありました。過誤申立手続きはすぐにできますか？

A 8. 出来ません。

国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」とします。）の審査終了後に手続き、提出を行ってください。

過誤申立手続きは、国保連の審査終了後の実績に対して、実績の取下げを行うものです。

国保連の審査の結果、返戻となれば過誤申立手続きは不要となります。

Q 9. 過誤対象の利用者は、サービス提供当時は神戸市東灘区が保険者でしたが、現在は神戸市灘区が保険者になっています。どちらの保険者に提出するのですか？

A 9. サービス提供当時の保険者である、神戸市東灘区に提出してください。

過誤申立書の記入に際しても、サービス提供当時の保険者で記入してください。

Q 10. 保険者（市区町村）が神戸市以外の利用者がいます。神戸市のホームページにある過誤申立書で手続きできますか？

A 10. 出来ません。

各保険者（市区町村）のホームページを確認するか、電話等で問い合わせください。

提出先、提出期限等も各保険者（市区町村）に確認してください。

Q 11. 神戸市在住の利用者ですが、「H番」（65歳未満、要介護認定あり、生活保護受給者）の方です。手続きは違いますか？

A 11. 違います。

神戸市在住の方であっても、「H番」の場合は、利用者の介護券等を発行している福祉事務所へ手続きを確認してください。

<申立書の記入に関して>

Q 12. 押印は法人印ですか？

A 12. 代表者名と一致する印での押印であれば、法人印、事業所印、代表者の個人印のいずれでも結構です。

Q 13. 記入誤りの場合は訂正印が必要ですか？

A 13. 二重線の見え消しで対応可能です。訂正印を押印いただけるのであれば、お願いします。

Q 1 4. 事業所番号がサービス提供当時と現在では違います。どちらの番号を記入するのですか？

A 1 4. サービス提供当時の番号を記入してください。
また、再請求をする場合もサービス提供当時の番号で再請求を行ってください。
再請求の対応が困難な場合は、国保連へ相談してください。

Q 1 5. 事業所名称がサービス提供当時と現在では違います。どちらの名称を記入するのですか？

A 1 5. サービス提供当時の名称を記入してください。
印鑑等が現在の名称しかない場合は、サービス提供当時の名称を「旧称」として、現在の名称と併せて記入してください。

Q 1 6. 申立事由は詳しく記入する必要がありますか？

A 1 6. 簡潔に過誤をする理由を記入してください。
「加算の漏れ」「算定誤り」「負担限度額段階の変更」「サービスコードの誤り」等

Q 1 7. 申立事由コードが分かりません。

A 1 7. 申立事由コードは、レセプト（請求明細書）の様式番号に対応しています。
レセプト（請求明細書）の左上に表示されている「様式第〇〇」を確認するか、神戸市ホームページの「申立事由コード表」を参照ください。
介護・予防・総合事業ではレセプト（請求明細書）、サービスコードが違いますので、申立事由コードも違います。ご注意ください。

Q 1 8. 再請求欄の「増・同・減・なし」の違いはなんですか？

A 1 8. 過誤申立後に再請求を行うかどうか、また、行うのであれば請求金額の増減はどうかを確認するものです。
再請求の予定がない（取下げのみ）場合は、「なし」に○印をつけてください。
同様に、再請求をする場合に、請求金額が増える場合（加算をつける場合等）は、「増」に、減る場合（減算となる場合等）は、「減」に、金額的な変更が生じない場合は、「同」に○印をつけてください。

Q 1 9. 利用者負担額の精算状況欄の「済・未」「未の理由」には何を記入するのですか？

A 1 9. 過誤申立を行う場合は、請求額の変動が考えられます。
その場合には、利用者の負担金額（1割～3割相当分）にも変動が考えられます。
請求金額の変動による利用者負担金額の精算が完了しているか否かを確認するための欄になります。
よって、精算が完了している場合は、「済」に○印をつけてください。精算が完了していない場合は、「未」に○印をつけてください。
「未」に○印をつけた場合は、「未の理由」欄への記入もお願いします。
内容としては、「〇月頃精算完了」「転居先不明により」等の過誤申立時の状況を記入してください。
なお、処遇改善加算等（限度額外単位数となる加算、率による加減算）が算定さ

れている場合の精算は、総額の変動を必ず考慮してください。

ケアプラン料（介護（予防）支援費）、ケアマネジメント料の場合、利用者負担金額が発生しないため、この欄は空欄としてください。

<再請求>

Q 2 0. 再請求はどこに提出すれば良いのですか？

A 2 0. 通常の請求と同様に、国保連に提出してください。
神戸市への提出は不要です。

Q 2 1. 再請求する時期はいつですか？

A 2 1. 過誤申立後に国保連から「過誤決定通知書」が送付されます。（毎月月初め）
「過誤決定通知書」の内容を確認後、再請求を行ってください。

Q 2 2. 再請求はどのような形式で提出するのですか？

A 2 2. いわゆる「月遅れ請求」と同様に、通常の請求と一緒に提出してください。
詳細は、国保連へお問い合わせください。

Q 2 3. 再請求を忘れていました。いつまで再請求が可能ですか？

A 2 3. 過誤申立後の再請求については、「過誤決定通知書」が届いてから4か月を目安に再請求を行ってください。4か月を過ぎる場合は、神戸市役所介護保険課保険事業係または国保連にお問い合わせください。

Q 2 4. 再請求を行いました。また間違いをしていました。再度、過誤申立はできますか？

A 2 4. 可能です。
ただし、提出時期についてはご注意ください。（Q 8. 参照）
また、処理誤りを防ぐためにも、過誤申立書には「再請求分の過誤申立である」旨を書き添えて、提出をお願いします。

<その他>

Q 2 5. 過誤取下げ件数が多い場合（返還金が多額の場合）の返還方法は？

A 2 5. 過誤取下げには、返還金（国保連から審査支払済の対象金額を返還）が発生し、通常の請求と相殺をします。

件数が多く、通常の請求との相殺を行っても、返還金が残る場合は、国保連に対し納付書で一括納付となります。

相殺や納付書での納付が対応困難な場合は、通常過誤手続き前に各区・支所の介護医療係または神戸市役所介護保険課保険事業係にご相談ください。

通常過誤手続き終了後のご相談は、対応できません。

Q 2 6. 保険者（市区町村）や都道府県からの監査・指導により過誤をすることになりました。どのような方法になりますか？

A 2 6. 監査・指導等による場合は、神戸市役所介護保険課保険事業係にご相談ください。

Q 2 7. 負担割合（1割→2割、2割→1割）が変更になったと利用者（被保険者）から申し出がありました。過誤が必要ですか？

A 2 7. 可能であれば精算の上、過誤手続きをお願いします。（事前にご連絡をいただければ、「同月過誤」処理も行えます。）

神戸市では基本的に、負担割合の変更のみの場合、神戸市から利用者（被保険者）に連絡をとり、直接対応を行っています。

※他の精算誤り等（過誤）がないかを確認してからの対応となるため、時間を要します。

Q 2 8. 原案作成委託料について。給付管理票の委託先事業所番号の記入誤りがありました。どのように修正すれば、委託先に原案作成委託料が支払えますか？

A 2 8. 給付管理票の「修正」により委託先事業所番号を正しく修正し、ケアプラン料の過誤手続きを行ってください。

Q 2 9. 総合事業サービス費として請求すべきところを予防給付費として請求してしまいました。過誤が必要ですか？

A 2 9. 給付管理票のサービスコードも総合事業サービス費と予防給付費の誤りがあると考えられますので、担当の支援事業所に連絡し、給付管理票の「修正」を行うと共に、サービス提供事業所は過誤を行ってください。