

○過誤（取下げ）について

1 過誤（取下げ）とは

既に支払を受けた介護給付費等を取下げし、請求する前の状態に戻すことを「過誤」と言います。
一旦支払われた給付費は、過誤（取下げ）処理を行った翌月の支払から取下げ分の金額を相殺することで返還されることになります。

相殺のイメージ

処理年月：平成26年7月処理

取下げ金額：100,000円（平成26年4月サービス提供分）

平成26年7月請求額（平成26年6月サービス提供分等）：1,000,000円

平成26年7月請求
に対する総支払額
1,000,000円

—

平成26年7月過誤取
下げ額（平成26年4月サー
ビス提供分）
100,000円

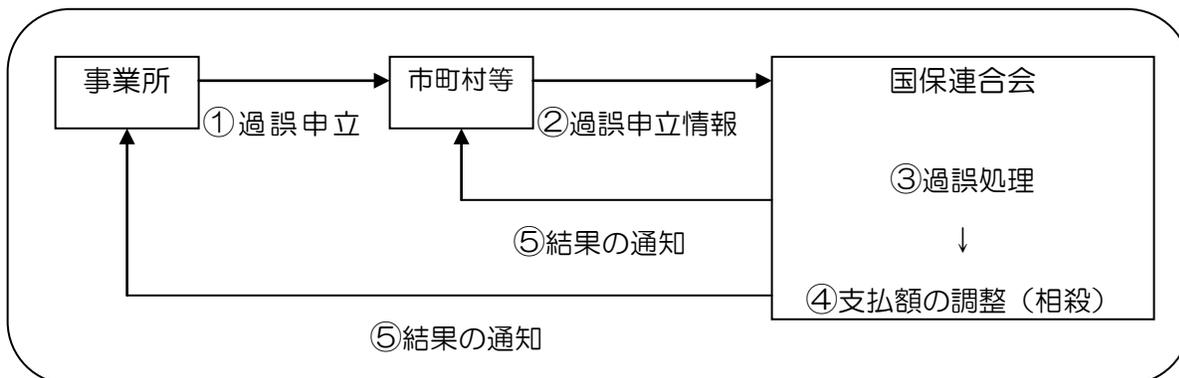
=

平成26年8月総支払額
900,000円

過誤の発生原因（例）

- 本来請求すべき金額より少なく、又は多く請求をしてしまい、支払いを受けた。（単位数誤りなど。）
- 他の利用者のサービス実績を誤って請求をしてしまい、支払いを受けた。

2 過誤（取下げ）処理の流れ



- ①事業所は、「介護給付費・訓練等給付費等の返戻依頼（請求取下げ）について」（以下、取下げ依頼書という）を作成し、市町村等に過誤申立（請求取下げ）を依頼します。
- ②市町村等は、過誤申立情報を作成し、国保連合会に提出（伝送）します。（毎月1～17日頃）
- ③国保連合会は、過誤申立情報に基づき、過誤（取下げ）処理を行います。
- ④通常受付分の支払額から過誤処理分の金額を相殺して、支払額を調整します。
- ⑤処理結果を市町村及び事業所に通知します。（障害福祉サービス費等過誤決定通知書）

3 過誤処理の注意点

- 過誤（取下げ）の処理は請求明細書単位での処理となることから、1枚の明細書で複数のサービスがあり、そのうち1つのサービス種類のみを取下げたい場合であっても、全てのサービスが取下げ処理の対象となります。
- 過誤（取下げ）の依頼が可能となるのは、事業所請求について国保連合会での処理確定後となることから、原則として事業所が通常分として国保連合会に請求した月の翌月以降となります。
- 過誤（取下げ）処理を行った結果、相殺ができない場合（通常請求分の支払いがない場合、取下げとなる金額が通常請求分の支払金額を上回る場合等）は、調整額を事業所から現金でお支払いいただくこととなりますので、ご留意願います。
- 請求明細書の過誤処理を行った場合、併せてサービス提供実績記録票も取下げとなります。したがって、事業所が再請求を行う際にはサービス提供実績記録票の提出も必要となります。

4 同月過誤の処理について（過誤依頼月に再請求を行う場合）

相殺のイメージ

処理年月：平成26年7月処理

取下げ金額： 1,000,000円

再請求金額： 900,000円

平成26年7月請求額（平成26年6月サービス提供分）：200,000円

平成26年7月請求
（平成26年6月サービス提供分）
に対する総支払額
200,000円

+

同月過誤再請求に対する
支払額 900,000円

—

平成26年7月同月過誤
処理に伴う取下げ額
1,000,000円

=

平成26年8月
総支払額
100,000円

<処理内容>

市町村等へ過誤（取下げ）依頼し、市町村等が連合会に過誤申立書情報を提出し、事業所は同月に再請求分の明細書を請求した場合の処理。

5 過誤処理後の再請求について（過誤依頼月に再請求を行わなかった場合）

相殺のイメージ

＜平成26年7月に過誤依頼を行い、平成26年8月に再請求を行った場合＞

処理年月：平成26年7月処理

取下げ金額：100,000円

平成26年7月請求額（平成26年6月サービス提供分）：200,000円

平成26年7月請求
（平成26年6月サービス提供分）
に対する総支払額
200,000円

－

平成26年7月過誤処理
に伴う取下げ額
100,000円

=

平成26年8月
総支払額
100,000円

処理年月：平成26年8月処理

再請求金額：150,000円

平成26年8月請求額（平成26年7月サービス提供分）：200,000円

平成26年8月請求
（平成26年7月サービス提供分）
に対する総支払額
200,000円

+

過誤再請求に対する支払額
150,000円

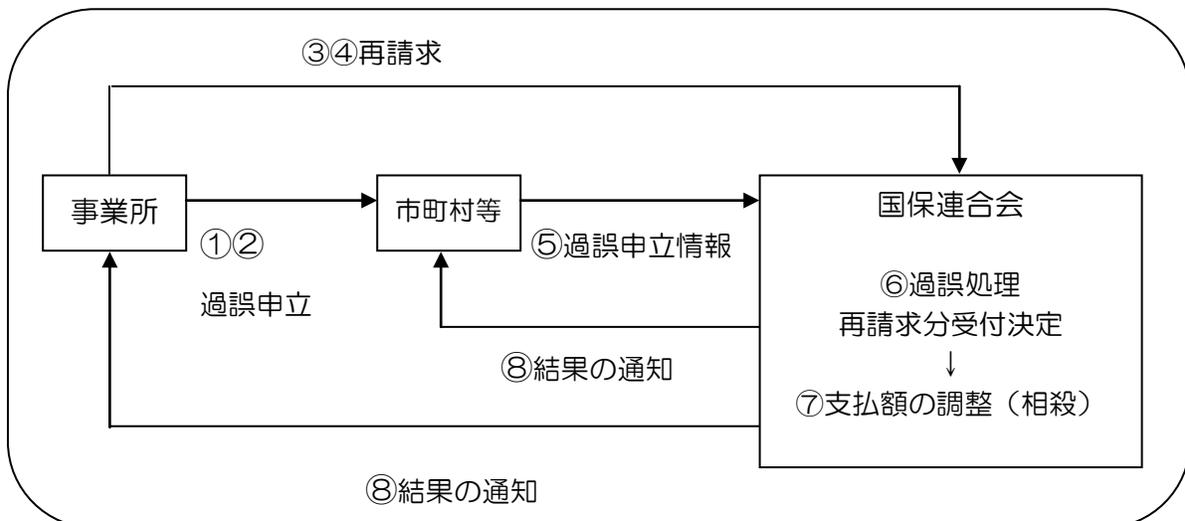
=

平成26年9月
総支払額
350,000円

＜処理内容＞

市町村等へ過誤（取下げ）依頼し、市町村等が連合会に過誤申立書情報を提出したが、事業所は同月に再請求分の明細書を請求せず、過誤処理翌月に再請求分の明細書を請求した場合の処理。

6 同月過誤（取下げ）処理の流れ



<処理の流れ>

【事業所】

- ① 該当市町村等に介護給付費の請求に関して請求誤り等が発生した旨を連絡し（同月過誤調整の了承を得る）、同月過誤処理のスケジュールを調整する
- ② 取下げ依頼書を作成し、該当市町村等に提出（依頼）する
- ③ 請求取下げ依頼をした分の介護給付費等の再請求分の請求明細書を作成（請求漏れ等に注意して作成すること、サービス提供実績記録票についても作成すること）
- ④ 再請求分の請求明細書等を過誤（取下げ）処理を行なう月の受付締切日までに通常請求分と併せて提出（期日厳守）
- ⑧ 連合会から結果通知を受け取る

【市町村】

- ① 事業所から同月過誤処理について連絡を受けて、スケジュール調整をする
- ② 事業所から取り下げ依頼書を受け付ける
- ⑤ 事業所からの取下げ依頼書を基に過誤申立書情報を作成、連合会に提出（伝送）する（毎月1～9日）
- ⑧ 連合会から結果通知を受け取る

【国保連合会】

- ⑥ 市町村からの介護給付費過誤申立情報を受付、処理する
事業所からの再請求（取下げ依頼分）を通常請求分と併せて毎月10日（受付締切日）までに受付、決定する
- ⑦ 差額調整を行い、支払額を確定する
- ⑧ 結果を市町村及び事業所に通知する

<平成26年7月に同月過誤処理を行った場合>

平成26年7月	平成26年8月
過誤処理 再請求	通知・支払額の調整（相殺）

7 同月過誤処理にあたっての注意点

- 市町村等へ同月過誤処理の依頼をしたが、再請求を行わなかった等により請求に対して過誤調整額が上回った等、差額調整ができない場合、その差額を現金でお支払いいただくこととなりますのでご留意願います。
- 同月過誤の場合、市町村等とのスケジュール調整を必ず行ってください。市町村等からの過誤申立情報と事業所からの再請求のタイミングが合わなかった場合、マイナス調整のみが発生、または、事業所の再請求が重複エラーとなることがあります。
- 同月過誤の場合についても、サービス提供実績記録票は併せて取下げとなります。したがって、事業所が再請求を行う際にはサービス提供実績記録票の提出も必要となります。