

# 障害福祉サービス費等の電子請求について

## 1 電子請求受付システムについて

### (1) 請求締切日時

請求締切日時は、毎月10日17時15分です。締切日時を過ぎますと、送信エラーとなりますのでご注意ください。

なお、平成31年(2019年)8月、11月は、締切日が(土)又は(日)となるため、締切日にエラー等の問い合わせ対応ができませんので、早期提出にご協力願います。

※別紙1「平成31年度(2019年度)障害福祉サービス費等の請求、支払に関する日程表」をご確認ください。

### (2) パスワード

#### ①パスワードのロックと解除方法

電子請求受付システムのログイン時、又は請求情報送信時にパスワードを3回連続で誤ると、システム側で一時的にロックされます。ロックは30分経過すると自動的に解除されますが、時間に余裕がない場合には国保連合会へお問い合わせください。

なお、パスワードは大文字・小文字・全角・半角を判別します。エラーが表示されましたら、文字入力モードの状態をご確認ください。

#### ②パスワード変更

電子請求受付システムでは、セキュリティ対策としてログイン時のパスワードに有効期限を設定しています。パスワードの有効期間が近づいてくると、ログインする際にパスワード変更の案内が表示されますので、速やかに変更してください。

#### ③パスワードの再発行依頼について

上記のほか、パスワード紛失等の理由で仮パスワードの再発行が必要な場合は、国保連合会へお問い合わせください。

### (3) 電子証明書

#### ①有効期間・発行手数料

電子証明書の有効期間は3年間で電子証明書発行手数料は7,800円となります。お支払は、発行申請の翌月以降に給付費との相殺となります。(希望により口座振込も可能です)

#### ②更新手続

有効期間以降の請求情報は、送信エラーとなりますので、有効期間満了前に電子証明書の更新が必要です。更新手続には2日ほどお時間がかかります。締切当日に送信エラーとならないよう、事前に更新手続をお願いします。

\*\*\* 手続きの流れ \*\*\*

**発行申請**⇒**発行依頼中** ⇒ **発行待ち** ⇒ **発行済み** ⇒**インストール**

※電子請求受付システムの「証明書」ボタンから操作します。

※手続きには、「電子証明書発行用パスワード」が必要です。

### ③代理人請求

複数の事業所番号を保有されている場合、法人で1つの電子証明書を取得し、複数事業所の請求情報送信及び通知文書の取得を1か所で集約して行う代理人請求が可能です。事務の効率化や電子証明書発行手数料の負担軽減等のメリットがありますが、事業所単位での請求情報送信と通知文書の取得はできなくなります。

### ④介護保険事業所・障害者総合支援事業所双方を保有している事業所について

介護保険事業所・障害者総合支援事業所双方を保有している事業所は、介護・障害共通の電子証明書を取得し、代理人請求を行う事が可能です。

電子証明書発行手数料については、有効期間が3年間で13,900円となります。

※代理人請求については、別紙2「代理請求を希望する事業所のみなさまへ」をご確認のうえ、ご不明な点があれば国保連合会へお問い合わせください。

## (4) 通知文書について

### ①パソコン交換時の注意

パソコンを交換した場合、新しいパソコンに電子証明書をインストールしないと当該請求情報に関する通知文書が取得できませんのでご注意ください。

### ②取得可能な期間

電子請求受付システムから通知文書が取得可能な期間は3か月間です。取得漏れのないよう随時ご確認ください。

### ③通知文書の詳細

通知文書の詳細については、宮城県国保連合会のホームページ「障害者総合支援」の項目に掲載しております。不明な点がありましたらホームページをご確認ください。

## (5) 簡易入力システムについて

### ①パソコン交換時の注意

パソコンを交換し引き続き簡易入力システムを利用する場合、交換前のパソコンで使用していた簡易入力システムから媒体等にバックアップを取ることでデータ移行することが可能です。操作方法については、電子請求受付システムの「ダウンロード」ボタンから操作し、「電子請求受付システム操作マニュアル（簡易入力）」をダウンロードしてご確認ください。

## 2 過誤調整について

### (1) 過誤調整処理

過誤調整は、支払済みの給付実績の取下げを市町村に依頼し、再作成した請求情報を新たに提出することで、給付費の過不足を相殺するものです。

※別紙3「過誤調整のイメージ」を参照してください。

### (2) 受給者証交付市町村（請求先）への連絡と過誤調整依頼書の提出

過誤調整を依頼する場合は、事前に受給者証を交付している各市町村へご連絡をお願いします。その際、「何月の受付時に過誤調整の再請求分を国保連合会へ送信したらよいか」を必ず確認してください。

なお、電話等の連絡のほか、手続きには「過誤依頼書」の提出が必要です。過誤依頼書様式は宮城県国保連合会ホームページの「障害者総合支援」の項目から取得できます。

※国保連合会への提出は不要です。

## 3 振込先口座の変更について

口座名義（法人代表者）、口座番号、取引先銀行等が変更となる場合は、国保連合会に「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」を提出してください。月末までご提出いただき、翌月20日振込分からの変更となります。

なお、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」については、宮城県国保連合会ホームページの「障害者総合支援」の項目から取得できます。

## 4 平成31年度（2019年度）の地域区分について

平成30年4月の報酬改定で「障害者サービス」及び「障害児サービス」について地域区分の見直しが行われました。正しい地域区分及び単価で請求されないと、全てエラー（返戻）となりますのでご注意ください。

※別紙4「宮城県の地域区分〈平成31年度（2019年度）〉」をご確認ください。

## 5 仮審査について

平成30年10月請求から仮審査を行っています。別紙1の仮審査対応締切日までに請求データを送信した場合、連合会において仮審査を行います。仮審査処理日段階でエラーとなる請求情報を「取込エラーリスト」又は「仮審査処理結果票」にて通知します。

事業所のみなさんが請求締切前にエラーを確認し、請求情報の差し替えを行うことで、返戻件数の削減が見込めます。

仮審査処理結果票等を確認し、請求情報の訂正をしたい場合は、受付締切日（毎月10日17時15分）までに請求の取り下げを行い、再請求を行ってください。仮審査の結果を確認し、取り下げしなかった請求情報についても、当月請求分として取扱います。

## 6 お問い合わせ先

### (1) 加算等の算定及び単位数に関すること

- 事業所の届出内容による加算・・・事業所指定機関（宮城県）
- 受給者証に記載されている加算・・・受給者証を交付している市町村

### (2) 電子請求受付システム、簡易入力システム、取込送信システムに関すること

- 電子請求ヘルプデスク

TEL：0570-059-403

《受付時間》

請求期間（毎月1～10日）の受付時間

平日 10:00～19:00

土曜日 10:00～17:00

※日・祝日の受付は行いません。

請求期間以外（毎月11日～月末）の受付時間

平日 10:00～17:00

※土・日・祝日の受付は行いません。

### (3) パスワード、電子証明書、代理請求、通知文書、口座登録等に関すること

- 宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課

TEL：022-290-2100（障害福祉サービス担当直通）

《受付時間》

平日 8:30～17:15

# 別紙1

## 平成31年度（2019年度）障害福祉サービス費等の仮審査及び請求、支払に関する日程表

宮城県国民健康保険団体連合会

請求月	請求情報 仮審査対応締切日	仮審査処理及び 仮審査関係通知送信日	受付締切日	返戻関係通知送信日	支払関係通知送信日	支払日
平成31年 (2019年) 4月	4月5日(金)	4月8日(月)	4月10日(水)	5月7日(火)	5月8日(水)	5月20日(月)
5月	5月7日(火)	5月8日(水)	5月10日(金)	6月3日(月)	6月4日(火)	6月20日(木)
6月	6月5日(水)	6月6日(木)	6月10日(月)	7月1日(月)	7月2日(火)	7月19日(金)
7月	7月5日(金)	7月8日(月)	7月10日(水)	8月1日(木)	8月2日(金)	8月20日(火)
8月	8月7日(水)	8月8日(木)	<b>8月10日(土)</b>	9月2日(月)	9月3日(火)	9月20日(金)
9月	9月5日(木)	9月6日(金)	9月10日(火)	10月1日(火)	10月2日(水)	10月18日(金)
10月	10月7日(月)	10月8日(火)	10月10日(木)	11月1日(金)	11月5日(月)	11月20日(水)
11月	11月6日(水)	11月7日(木)	<b>11月10日(日)</b>	12月2日(月)	12月3日(火)	12月20日(金)
12月	12月5日(木)	12月6日(金)	12月10日(火)	1月6日(月)	1月7日(火)	1月20日(月)
平成32年 (2020年) 1月	1月7日(火)	1月8日(水)	1月10日(金)	2月3日(月)	2月4日(火)	2月20日(木)
2月	2月5日(水)	2月6日(木)	2月10日(月)	3月2日(月)	3月3日(火)	3月19日(木)
3月	3月5日(木)	3月6日(金)	3月10日(火)	4月1日(水)	4月2日(木)	4月20日(月)

※受付締切日時については、土・日・祝日の場合も毎月10日午後5時15分までとします。

※土・日・祝日の電話受付は行いませんので、ご了承願います。

※受付時間を過ぎますと送信エラーとなりますので、締切時間は厳守願います。

※本会における処理及びシステム等の都合により、送信日が変更となる場合がございます。

### ※仮審査に係る注意※

仮審査の開始によって、障害福祉サービス費等の支払につながる請求の締切日(毎月10日午後5時15分)が変わるものではありません。仮審査対応締切日から請求の締切日(毎月10日午後5時15分)までに送信された請求情報も今まで同様、当月請求分として取扱います。

上記、請求情報仮審査対応締切日までに請求情報を送信いただくと仮審査を連合会にて行い、仮審査処理日段階でエラーとなる請求情報を「取込エラーリスト」又は「仮審査処理結果票」にて通知します。

事業所のみなさんが請求締切前にエラーを確認し、請求情報の差し替えを行うことで、返戻件数の削減が見込めます。

仮審査処理結果票等を確認し、請求情報の訂正をしたい場合は、請求締切日(毎月10日午後5時15分)までに請求の取り下げ及び再請求を行ってください。仮審査の結果、取り下げしなかった請求情報についても今まで同様、当月請求分として取扱います。

## 代理請求を希望する事業所のみなさまへ(障害者総合支援)

### 電子請求受付システム代理請求申請の参考資料について

宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課

代理請求の申請を行う場合は、必ず以下の資料をご確認のうえ申請いただきますようお願いいたします。

1. 「代理人申請電子請求をはじめる前に」
2. 「電子請求受付システム【代理申請】に関するFAQ」

- 
1. 代理人申請電子請求をはじめる前に」ダウンロード方法  
【「電子請求受付システム総合窓口」(<http://www.e-seikyuu.jp/>)】



- ①「電子請求受付システム総合窓口」トップページ→
- ②代理人情報/代理人証明書の申請はこちら→
- ③はじめての方→
- ④「代理人申請電子請求をはじめる前に」ダウンロード

## 2. 「電子請求受付システム【代理申請】に関するFAQ」ダウンロード方法

【「宮城県国民健康保険団体連合会ホームページ」(https://www.miyagi-kokuho.or.jp/)】



お知らせ	▶
請求期日・支払日一覧	▶
振込口座登録・変更	▶
障害福祉サービス費請求	▶
過誤（取下げ）	▶
支払決定額通知書等の再発行	▶
リンク	▶

### 障害福祉サービス費請求

#### 障害福祉サービス費請求

##### ● 事業所集団指導資料

- ▶ [資料1：障害福祉サービス費等の電子請求等について（所在地が仙台市の事業者用）](#)（PDF：4999KB）
- ▶ [資料2：障害福祉サービス費等の電子請求等について（所在地が仙台市以外の事業者用）](#)（PDF：7323KB）

#### 電子請求受付システム代理人登録申請

- ▶ [電子請求受付システム代理人登録申請書の記載方法](#)（PDF：378KB）
- ▶ [電子請求受付システム申請取下げ依頼](#)（PDF：76KB）
- ▶ [電子請求受付システム申請取下げ依頼](#)（WORD：39KB）

#### 電子請求受付システム（代理申請）に関するFAQ

- ▶ [電子請求受付システム（代理申請）に関するFAQ](#)（PDF：129KB）

- ①「宮城県国民健康保険団体連合会ホームページ」トップページ →
- ②障害福祉サービス事業者のみなさまへ→
- ③障害福祉サービス費請求→
- ④「電子請求受付システム代理人登録申請書の記載方法」  
「電子請求受付システム【代理申請】に関するFAQ」      ダウンロード

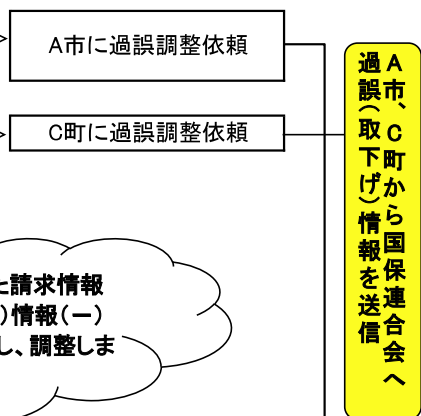
# 過誤調整のイメージ

## 2019年2月

3人の利用者に200単位の加算もれが発覚!

2月20日 支払情報(1月受付分)

データ区分	支払元	受給者番号	提供年月	単位数	本来の単位数は...
請求	A市	1111111111	2018年12月	1000	→1200!
請求	A市	2222222222		1200	→1400!
請求	B町	3333333333		1400	
請求	C町	4444444444		800	→1000!
支払単位数合計				4400	→600単位不足



## 2019年3月

訂正して再提出された請求情報(+)と、過誤(取下げ)情報(-)を国保連合会で集計し、調整します

3月10日締切 請求情報①

データ区分	請求先	受給者番号	提供年月	単位数
請求	A市	1111111111	2019年2月	1200
請求	A市	2222222222		1400
請求	B町	3333333333		1400
請求	C町	4444444444		1000
				5000単位
請求	A市	1111111111	2018年12月	1200
請求	A市	2222222222		1400
請求	C町	4444444444		1000
請求単位数合計				8600 → ①

3月受付分 過誤(取下げ)情報②

データ区分	市町村	受給者番号	提供年月	単位数
過誤	A市	1111111111	2018年12月	-1000
過誤	A市	2222222222		-1200
過誤	C町	4444444444		-800
減額単位数合計				-3000 → ②

## 2019年4月

3月受付分の請求情報①と過誤情報②を相殺した結果が、支払情報に反映されます。

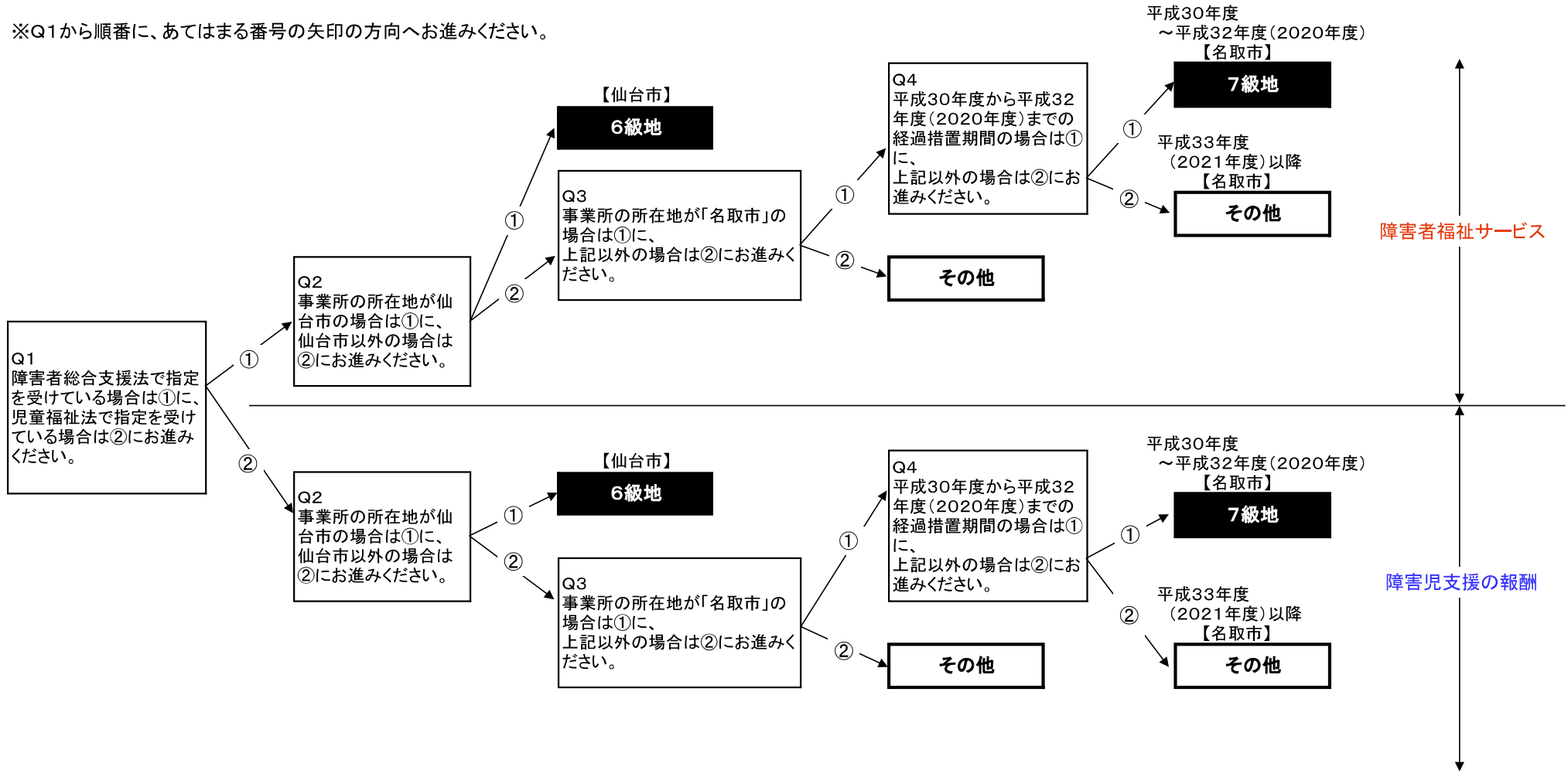
4月20日 支払情報(3月受付分)

データ区分	支払元	受給者番号	提供年月	単位数
請求	A市	1111111111	2019年2月	1200
請求	A市	2222222222		1400
請求	B町	3333333333		1400
請求	C町	4444444444		1000
請求	A市	1111111111	2018年12月	1200
過誤	A市	1111111111		-1000
請求	A市	2222222222		1400
過誤	A市	2222222222		-1200
請求	C町	4444444444		1000
過誤	C町	4444444444		-800
請求単位数合計				8600 → ①請求どおり決定
過誤(減額単数)合計				-3000 → ②過誤(取下げ)分
支払単位数合計				5600 → 当月分5000単位+加算算定もれ分600単位



**宮城県の地域区分〈平成31年度(2019年度)〉**

※Q1から順番に、あてはまる番号の矢印の方向へお進みください。



障害福祉サービス・障害児支援  
**請求事務ハンドブック**

サービス提供事業所の皆さまへ

障害福祉サービスや障害児支援を障害者等に提供するサービス提供事業所が、障害福祉サービス等報酬の支払を確実に円滑に受けるためには、国や自治体の法令等に従って、正しい請求を行うことが必要です。

また、自治体や国保連合会がどのように審査・支払の事務を行っているかを知っておくことも大切です。

この冊子ではサービス提供事業所の方が知っておきたい、確かな請求のためのポイントをお伝えします。

平成 30 年 4 月  
国民健康保険中央会



はじめに	02
1. 受給者証の確認と記載	07
2. 体制等に関する届出と請求内容の整合性	09
3. 請求情報の作成	13
4. 上限額管理	16
5. 支給量の管理	21
6. 過誤申立	25
付録（FAQ／請求時のチェックポイント）	28

# はじめに

障害者や障害児（以下「障害者等」）に対し、障害福祉サービスや障害児支援（以下「障害福祉サービス等」）を提供する事業所や施設（以下「サービス提供事業所」）は、障害者等の生活を総合的に支える重要な役割を担っています。また、市町村や都道府県<sup>1)</sup>及び国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」）が、次のようにそれぞれの役割を果たしています。

## （１）サービス提供の流れ

### ●都道府県から指定を受けてサービスを提供

サービス提供事業所は、あらかじめ都道府県から基準<sup>2)</sup>を満たす旨の指定を受けたうえで、障害福祉サービス等を提供します。また、障害福祉サービス等に対する介護給付費等（以下「給付費等」）の決定に必要な体制の状況についても都道府県に届け出ます。

### ●国保連合会を通じて市町村等に請求し、支払を受ける

サービス提供事業所は給付費等を、月単位で、国保連合会を通じて市町村（障害児入所支援は都道府県。以下「市町村等」）に請求します。請求に対し、国保連合会による一次審査が行われ、続いて市町村等による二次審査が行われ、審査結果に応じて給付費等の支払が行われます。

### ●支給決定から審査支払までの流れ

障害者等又は障害児の保護者による支給申請から、サービス提供事業所のサービス提供を経て、給付費等の審査支払が行われる流れは以下のとおりです（①～⑪は図表 1 の各項目に対応）。

#### ①給付費等の支給申請【障害者等→市町村等】

障害者等は市町村等に給付費等の支給申請を行い、審査を経て、支給決定が行われます。

#### ②契約の締結【障害者等⇄サービス提供事業所】

障害者等は、指定特定相談支援事業者と利用契約を締結し、サービス等利用計画案の作成を依頼します。計画案に基づき支給決定を受けた障害者等（以下「支給決定障害者等」）は、サービス提供事業所と利用契約を締結します。

#### ③障害福祉サービス等の提供【サービス提供事業所→支給決定障害者等】

サービス提供事業所は、障害者等に、計画等に従って障害福祉サービス等を提供します。

#### ④請求書等送付【サービス提供事業所→国保連合会】

サービス提供事業所はサービス提供の翌月に、給付費等の請求情報を、インターネットを介して国保連合会あてに提出します。提出は原則毎月 10 日までにを行います。

#### ⑤一次審査【国保連合会】～⑥一次審査結果【国保連合会→市町村等】

国保連合会は、請求内容の一次審査を行い、市町村等に一次審査の結果を送付します。

#### ⑦二次審査【市町村等】～⑧二次審査結果【市町村等→国保連合会】

市町村等は一次審査の結果を基に請求情報を審査し、国保連合会に二次審査結果を送付します。

#### ⑨請求【国保連合会→市町村等】

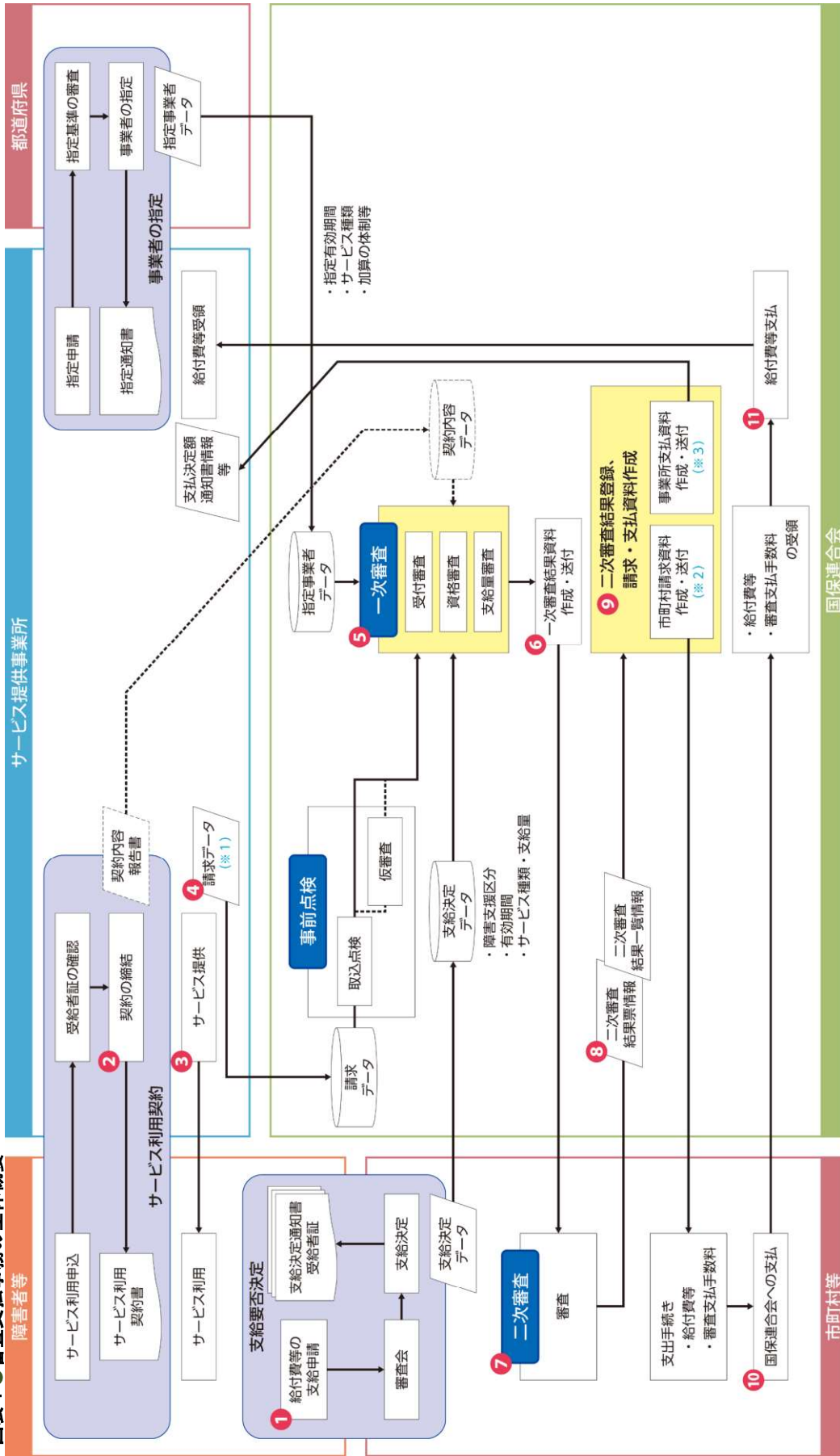
国保連合会は市町村等の審査結果に基づき、事業所に支払う給付費等を市町村等に請求します。

#### ⑩支払【市町村等→国保連合会】～⑪支払【国保連合会→サービス提供事業所】

給付費等は、市町村等が国保連合会に支払い、国保連合会がサービス提供事業所に支払います。



図表1 ●審査支払事務の全体概要



## (2) 審査支払に関する最近の動きと今後の予定

### ●請求時の点検機能が強化されます(平成 30 年度から)

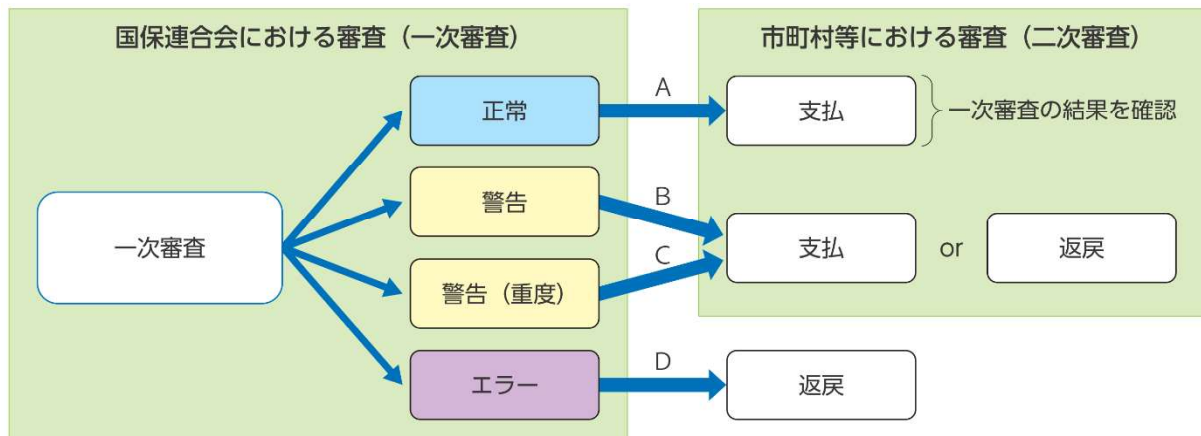
請求に際して、サービス提供事業所は国保中央会提供の簡易入力システム等を利用して作成した請求情報を、電子請求受付システム<sup>3)</sup>に送信します。市販のソフトウェア等簡易入力システム以外により請求情報を作成した場合は、国保中央会提供の取込送信システムにより電子請求受付システムに送信します。

簡易入力システム・取込送信システムでは、請求情報の作成時・送信時に、点検を実施していますが、平成 30 年度から、さらに詳細なチェックを実施したり、エラーメッセージをわかりやすくしたりするなど、点検の機能が強化されています。

### ●審査結果に「警告(重度)」が加わります(平成 30 年度から)

従来、国保連合会では請求情報の「事務点検」を行っていましたが、平成 30 年度から、「一次審査」を市町村等の受託により行っています。事務点検の結果は「正常」「警告」「エラー」の 3 区分で市町村等に提供されていましたが、一次審査ではこれらに加えて、市町村等による確認が特に必要な「警告(重度)」の区分が追加されています(図表 2)。

図表 2 ●国保連合会と市町村等の審査の範囲



### ●警告からエラーへの移行(平成 30 年度下期以降、段階的に)

従来、「警告」とされていたコードのうち、事業所台帳や受給者台帳との不一致等、明らかにデータ間に不整合があるものについては、「エラー」への移行が進められます。移行にあたっては、関係機関への影響や制度改正・報酬改定の影響を考慮し、段階的に進められていきます。

これにより、「警告」ではあるもののそれまで支払が行われていた請求であっても、「エラー」移行後には支払が行われなくなる可能性があります。

なお、平成 30 年度下期より「エラー」へと移行する「警告」のエラーメッセージ文頭には現在(平成 30 年 4 月時点)、「★」が付されています(例: PU48 「★受付: 「算定時間数」が「開始時間」と「終了時間」から算出した時間数を超過し、かつ最小算定時間を満たしている明細が存在しています」)。この「★」に十分ご留意いただき、「警告」とならない請求を行うようお願いいたします。

### (3) 電子請求受付システムをはじめて利用する場合

サービス提供事業所を新規に開設するなど、電子請求受付システムをはじめて利用するに当たっては、電子請求受付システムの「はじめての方」に掲載されている「電子請求をはじめる前に」の手順に沿って事前準備を行います。その概略は以下のとおりです（**図表3**）。なお、必要書類は国保連合会より郵送されます。

#### ①導入準備作業

パソコンの準備が完了したら電子請求受付システムに接続し、国保連合会から通知されたテストユーザID・仮パスワードでログインします。仮パスワードは、推測されにくいものに変更します。なお、パソコンの動作環境は電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）から確認できます。

#### ②電子証明書の取得

インターネット請求に必要な電子証明書の発行を申請します。また、発行された証明書をダウンロードした後、事業所のパソコンにインストールを行います。インストールには「証明書発行用パスワード」が必要です。

#### ③ダウンロード及びセットアップ

必要なソフトウェアやマニュアルをダウンロードします。

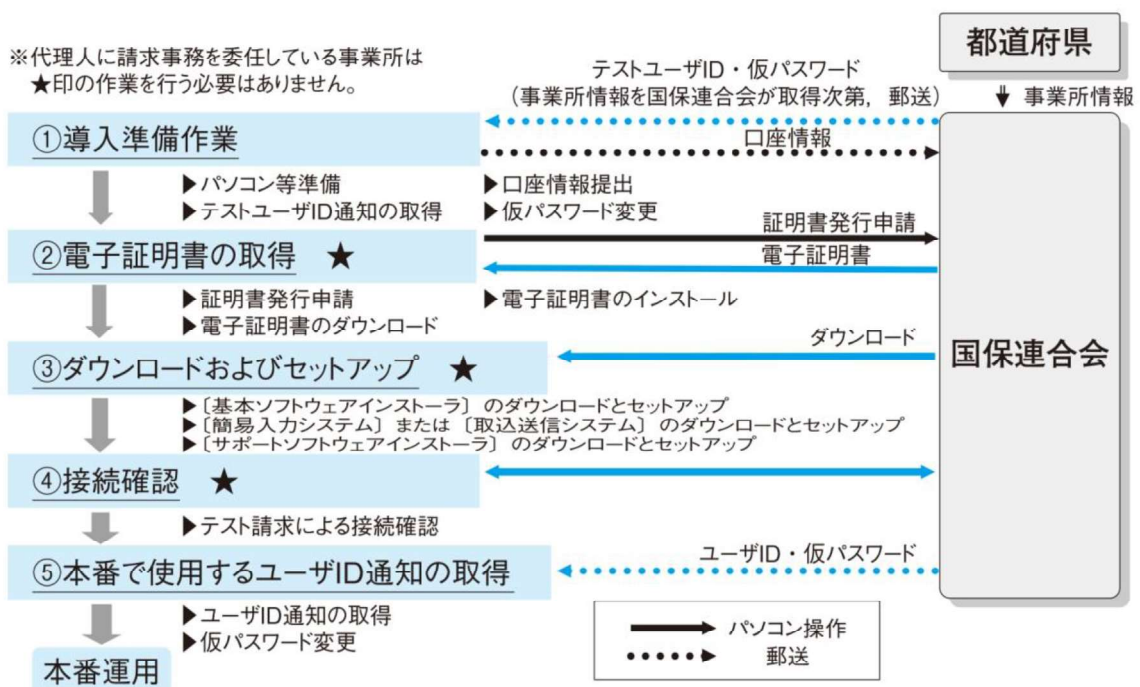
#### ④接続確認

請求ソフト等を使用して、インターネット経由で電子請求受付システムに接続できるかの確認を行います。

#### ⑤本番で使用するユーザID通知の取得

国保連合会から通知されたユーザID・仮パスワードでログインします。仮パスワードは①と同様に変更します。

図表3 ● 電子請求受付システム利用の準備



### 【参考】 代理人による請求

サービス提供事業所に代わり、代理人が給付費等の請求を行うしくみ(代理請求)があります。たとえば、同一事業者が複数のサービス提供事業所を運営している場合に、その複数のサービス提供事業所の請求を、本店担当者等がまとめて行うことができます。

代理請求を行うことができる対象者は、**図表 4**のとおりです。

**図表 4 ●代理請求を行うことができる対象者**

対象者	詳細
同一事業者	同一事業者が複数事業所を運営しており、本店等の請求担当者が、複数事業所分の請求をまとめて1カ所から、国保連合会に請求情報を送信する場合(同一事業者が、同一敷地内で事業所番号をそれぞれ有する複数の事業所を運営しており、一事業所の請求担当者が複数事業所分の請求を行う場合を含む)
第三者	民間の請求事務取扱業者等が、事業所に代わり国保連合会に請求情報を送信する場合
地方自治体	地方自治体(市町村等)が、事業所に代わり国保連合会に請求情報を送信する場合

- 1) 市町村には特別区を含み、都道府県には政令市・中核市を含みます。
- 2) この基準(指定基準)は、国が定めた基準を基に都道府県が条例で定めます。
- 3) サービス提供事業所がインターネットを経由して送信した請求情報を受け付け、支払決定額通知書等を通知するシステム。事業所からの請求情報は、電子請求受付システムから関係する国保連合会に配信されます。



# 1. 受給者証の確認と記載

障害者等に対しては、支給決定を受けた内容を証するものとして、市町村等から「障害福祉サービス受給者証」「地域相談支援受給者証」等が交付されています。サービス提供事業所は、サービス利用の申込みがあった場合は、申込者が提示する受給者証によって支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認します<sup>4)</sup>。

## (1) 受給者証の確認

### ●契約内容の記載

サービス提供事業所は、提供するサービスの種類・区分ごとに契約内容を「受給者証」に記載します。

### ●月次での確認

「受給者証」には、その障害者等が受けられるサービス種類や支給量、報酬の算定区分や対象となる加算項目が記載されています。なお、支給決定の内容に変更が生じた場合、「受給者証」への追加記入（又は新規の交付）が行われます<sup>5)</sup>。このため、サービス提供事業所は、月次での「受給者証」の確認を行い、受給資格が継続しているかどうかを確かめるようにします。

## (2) よくある不整合

### ●エラーとは

事業所が給付費等の請求を行うには国保連合会に請求情報を伝送しますが（「3. 請求情報の作成」を参照）、提出した請求情報に各種台帳情報との不整合や、報酬算定ルールに則していないものがあると「エラー」となり、「返戻<sup>6)</sup>」として処理されることとなります。

### ●受給者証番号・市町村番号の不整合

受給者証の確認漏れや入力ミス等により、よく見られるエラーについて説明します。**図表5**は、受給者証番号・市町村番号の不一致や、受給資格喪失のエラーとして多く発生しているものです。

**図表5 ●受給者証番号・市町村番号の不一致や資格喪失によるエラーの例**

エラーコード	メッセージ
EG01	資格：障害児支援受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません
EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません
EG20	資格：受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です
EG45	資格：障害児支援受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です

EG01 と EG02 は、請求明細書の受給者証番号・市町村番号が、受給者証の受給者証番号・市町村番号（国保連合会の受給者台帳に登録）と不一致の場合に検出されるエラーです。受給者証番号は、それぞれ市町村の採番ルールにしたがって付番されますので、障害福祉サービス受給者証と地域生活支援事業の受給者証で受給者証番号が異なることがあります。必ず該当するサービスの受給者証を確認するようにします。

市町村番号の入力誤りでも、同様のエラーとして検出されます。障害者等が他の市町村へ転出



した場合には転出元の市町村での受給資格は喪失し、転出先の市町村で新たに受給者証の交付を受けることとなります。転出後に、旧受給者証の受給者証番号・市町村番号で請求を続けると、EG20 や EG45 のエラーとなります。

### ●支給決定内容の不整合

図表 6 は、市町村の支給決定内容との相違によりエラーとして検出されたものです。

図表 6 ●支給決定内容との相違によるエラーの例

エラーコード	メッセージ
EG03	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません
EG07	資格：障害児支援受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません
EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません

EG03 と EG07 は、請求明細書に入力されたサービスコードが、受給者証の支給決定内容のサービス種別と対応していない場合に検出されるエラーです。市町村が支給決定したサービス種別は決定サービスコードとして国保連合会の受給者台帳に決定支給量や支給決定期間とともに登録されます。居宅介護の例で示すと、「居宅介護（家事援助中心）」と「居宅介護（通院介助(身体介護を伴わない場合)中心)」が支給決定されていても、請求明細書に支給決定されていない「居宅介護（居宅における身体介護中心）」に対応するサービスコードが入力されていると EG03 のエラーとなります。

サービス提供年月が支給決定期間の範囲外であるときは、EG13 のエラーとなります。支給決定の期限が近くなったら、更新申請の状況などを障害者等に確認します。また、18 歳到達により受給者証が変更されている場合に、以前の受給者証番号で請求を行ったために EG13 のエラーとなっている事例も多く見られます。

### ●受給者証番号の確認（障害児が 18 歳到達時に注意）

同一の受給者について、受給者証番号が変更されることは一般的にありません。しかし、障害児が 18 歳到達により障害者となった場合には、受給者証番号が異なる新たな「受給者証」が交付されますので、これを確認したうえで、サービス提供や請求情報の作成を行うようにします。

また、18 歳到達前に障害福祉サービスを利用するため障害者の受給者証番号を取得していた場合も、18 歳到達時には新たな番号が設定されますので、「受給者証」を確認するようにします。

ただし、18 歳到達後も放課後等デイサービス等の障害児支援のサービスを 20 歳に到達するまでみなしで利用する場合は、引き続き同一の障害児の受給者証番号を利用します。

- 4) 受給者証の内容と異なる請求（決定支給量を超過した請求や有効期間を過ぎた請求）はエラー等の原因となり、給付費等の円滑な支払の妨げとなります。
- 5) たとえば、①新たなサービス種類が決定された、②サービス支給量に変更された、③有効期間が満了し、再度決定が行われたなどの場合です。
- 6) 返戻（へんれい）とは、何らかの不備により審査で「エラー」となった請求情報が、支払が行われずサービス提供事業所に差し戻されることをいいます。サービス提供事業所が給付費等の支払を受けるためには、差し戻された請求情報の修正・再請求を行う必要があります。

## 2. 体制等に関する届出と請求内容の整合性

サービス提供事業所は、報酬の算定に関連する体制等について、自身がどの体制等に該当するか都道府県に対して届出を行います。体制等に変更が生じ、算定する報酬（単位数）が変更となる場合も、速やかに変更の届出を行います。

### （1）体制等に関する届出

#### ●届出にかかる加算等の算定の開始時期

届出にかかる加算等（算定される単位数が増えるものに限り）については、届出が毎月15日以前の場合には翌月から、16日以降の場合には翌々月から、算定を開始します。

#### ●加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

サービス提供事業所の体制について、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出ます。この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護の特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月初日）から加算等の算定を行いません。

#### ●事業所台帳情報の体制等届出項目の不整合

都道府県に届出があったサービス費の区分や加算に関する体制等に関する情報は、国保連合会に通知され、事業所台帳情報として管理されます。

図表7は、事業所台帳情報に登録された介護給付費等算定に係る体制等に関する届出事項と請求情報（請求明細書）で算定された加算等が不一致であるとして検出された中で、比較的多く発生しているエラーです。届出の内容と異なる請求であったり、届出がない、あるいは届出前に当該加算を算定していることなどによるものと考えられます。

図表7 ●事業所台帳情報の体制等加算項目の不一致によるエラー

エラーコード	メッセージ
EE01	受付：事業所台帳にサービス提供年月時点で有効な事業所情報が登録されていません
EE03	受付：障害児施設台帳にサービス提供年月時点で有効な事業所情報が登録されていません
EE20	受付：「地域区分」が事業所台帳の登録内容と一致していません
EE67	受付：事業所台帳にサービス提供年月時点で有効な上限額管理事業所の指定情報が登録されていません
EE68	受付：障害児施設台帳にサービス提供年月時点で有効な上限額管理事業所の指定情報が登録されていません
EE70	受付：障害児施設では現在行われていないサービスです
EF18	受付：事業所台帳にサービス提供年月時点で有効な指定期間の情報が登録されていません
PA68	受付：事業所台帳の「特定事業所加算区分」、または「相談支援特定事業所加算の有無」の登録内容に該当する請求ではありません
PJ38	受付：障害児施設台帳の「福祉専門職員配置等加算の有無」の登録内容に該当する請求ではありません
PJ60	受付：障害児施設台帳の「障害児施設区分」の登録内容に該当する請求ではありません



該当のサービス種類ごとに請求明細書の算定項目（サービスコード）が、所管の都道府県や市町村に提出した体制等に関する届出書の内容と合致しているか確認します。特に、制度改正や報酬改定時に届出項目やその内容が追加・変更されることがありますので、ご注意ください。

図表 8 ● 請求情報と事業所台帳情報（届出事項）との不一致の例

**介護給付費・訓練等給付費等明細書**  
（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）

市町村番号	9 9 1 1 1 1	平成	3 0	年	0 7	月	分
助成自治体番号							
指定事業所番号	9 9 1 0 0 1 1 1 1	○○事業所					
請求事業者 事業者及びその事業所の名称							
地域区分	一級地						
就労継続支援A型事業者負担減免措置実施							
利用者負担上限月額 ①	9 3 0 0	就労継続支援A型減免対象者					
利用者負担上限額 管理事業所	指定事業所番号		管理結果		管理結果額		
サービス種類	2 2	平成	3 0	年	0 7	月	0 1
サービス内容	生活介護12・開減1	サービスコード	2 2 2 1 5 5	単位数	10	回数	2 2
	生介送迎加算1	サービスコード	2 2 6 5 9 0	単位数	10	回数	4 4

・【明細書】は送迎加算（Ⅰ）を請求しているが事業所台帳の設定は「Ⅱ」

事業所番号	サービス種類コード	異動年月日	異動区分	送迎加算の有無
9910011111	22	2018.07.01	1:新規	4:Ⅱ

サービス種類コード	サービス項目コード	支給決定サービスコード	送迎加算
22	6590	221000	3:Ⅰ

送迎加算（Ⅰ） 21 単位 下記のア・イのいずれにも該当する場合、算定可能

送迎加算（Ⅱ） 10 単位 下記のア・イのいずれかに該当する場合、算定可能

ア：1回の送迎につき、平均10人以上（利用定員が20人未満の事業所は、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用

イ：週3回以上の送迎を実施

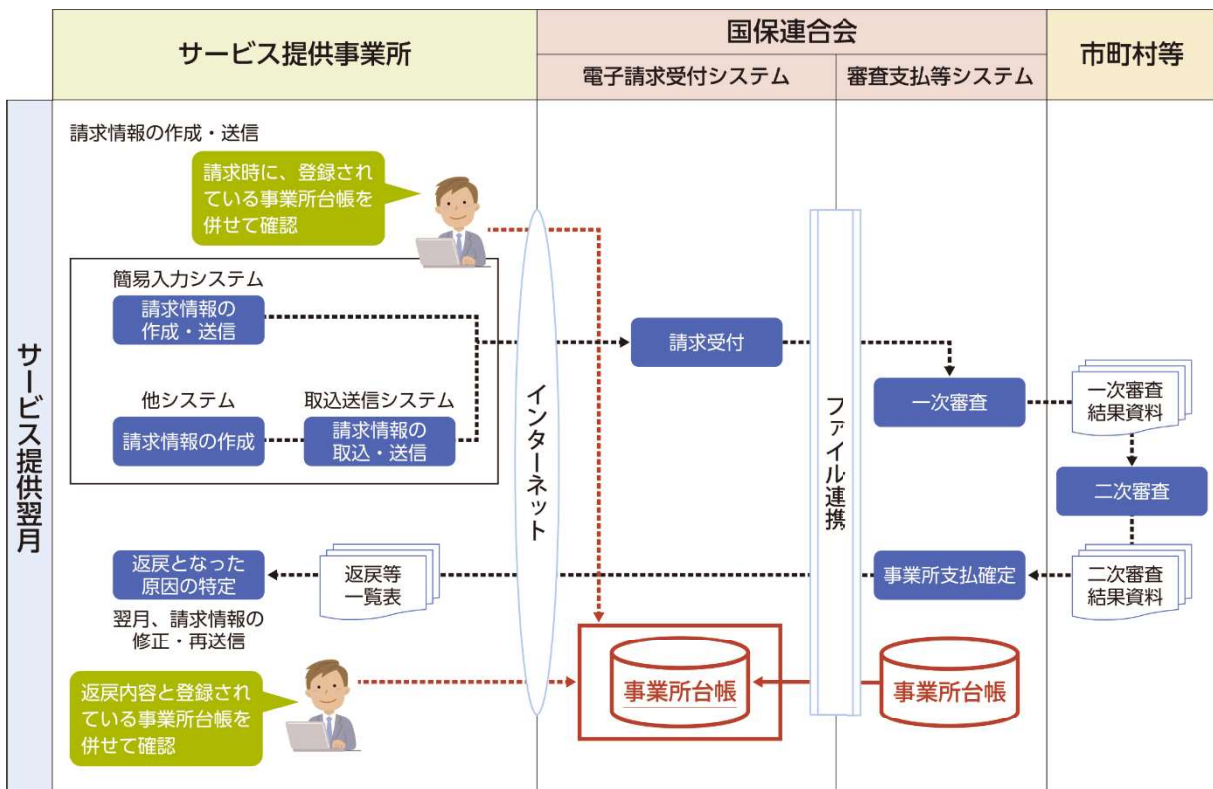
上記の例では、国保連合会の一次審査で、事業所からの請求は「警告（重度）」とされ、市町村等の二次審査において重点的に確認が行われます（エラーコードPB78「▲受付：事業所台帳の「送迎加算の有無」が「Ⅱ」のため、送迎加算（Ⅰ）は算定できません」）。

## (2) サービス提供事業所による事業所台帳の参照が可能に（平成 30 年 5 月請求から）

サービス提供事業所が提出した請求情報は、国保連合会における一次審査において、事業所の情報を登録した事業所台帳との突合が行われます。突合の結果、不一致（エラー）になる場合があります。このエラーの原因は、請求情報か事業所台帳のいずれかに不備があるためです。サービス提供事業所は、届出の状況を常に把握し、適切なサービス提供及び請求情報の作成を行うようにします。

平成 30 年 5 月請求から、サービス提供事業所にて請求情報に対する警告やエラーの原因を特定しやすくするため、国保連合会に登録されている事業所台帳情報を、電子請求受付システムにて参照できる機能が追加されます（図表 9）。

図表 9 ●事業所台帳参照機能のイメージ



参照できる事業所台帳情報は、自事業所のものに限り（代理人の場合は委任事業所すべてとなります）。

なお、事業所台帳の整備にかかる運用の日程は国保連合会により異なるため、事業所台帳が現在整備中であるかどうかを確かめつつ参照するようにします。

### 【参考】単位数表マスタ

単位数表マスタとは、国保連合会が使用する障害者総合支援給付審査支払等システムや事業所が使用する簡易入力システムに登録されている情報です。厚生労働省告示の内容に則して作成されており、単位数算定、請求サービスコードの特定、算定要件管理等、審査に必要な情報を収載しています。一次審査においては請求情報と突合するチェック等に用いられます。