

平成 30 年度
障害福祉サービス費等にかかる給付費の
審査支払事務の見直しについて

高知県 障害保健福祉課 ・ 高知市役所 障がい福祉課

高知県国民健康保険団体連合会 介護保険課

① 平成 30 年 5 月より、国保連合会においても審査を行います。

(1) 審査支払事務見直しの経緯について

- 給付費の審査をより効果的・効率的に実施できるよう、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律」において、自治体が国保連合会に障害福祉サービス費等に係る給付費の「審査」を委託することを可能とする旨の規定が盛り込まれました。(平成 30 年 4 月施行)
- このことを受け、平成 30 年 5 月請求分より、国保連合会においても審査を行うよう審査支払事務の見直しが行われました。

(2) 審査支払事務の見直しに向けた対応について

- 平成 30 年 5 月請求分より、国保連合会と市町村等で審査を実施します。
これまで、審査は市町村等で実施しておりましたが、平成 30 年 5 月からの新たな審査支払事務においては、国保連合会にて新たに「一次審査」を行い、各種台帳（事業所台帳・受給者台帳）情報との不整合や報酬算定ルールに則していないものについては、国保連合会の審査において返戻となります。また、一次審査の結果、支払とするか返戻とするかの判断がつかないものについては、市町村等において「二次審査」を行い、判断することとなります。
- 審査期間中（11 日～16 日頃）、エラー及び警告が発生した請求に関しては、連合会から事業所へ内容照会します。
場合によっては請求の修正を依頼（請求差替え依頼）することがありますので、その際にご対応をお願いします。

② 簡易入力システム・取込送信システムの点検機能が強化されます。

- 現在、簡易入力システムにおいては、請求情報を作成する際に請求内容の整合性や各種台帳情報との突合等の点検を実施しており、取込送信システムにおいては、他システムで作成した請求情報を取り込む際に、最低限の点検を実施しています。
- 平成 30 年 4 月より、各システムにおいて以下の点検内容が強化されます。

(1) 簡易入力システムの点検機能強化

- 整合性のとれた請求情報を作成できるように点検を追加する。

	観点	対応内容
1.	各種請求情報の入力画面における点検を追加	サービス提供実績記録票や請求明細書等の入力画面における点検を追加する。
2.	請求明細書自動作成機能の拡充	地域移行支援と地域定着支援においても、他サービスと同様に加算の併給チェック、サービス提供実績記録票と請求明細書との算定回数の整合性をチェックする。
3.	請求情報作成時の点検の追加	<ul style="list-style-type: none">・上限額管理事業所において、利用者負担上限額管理結果票の提出が必要な場合に、当該資料が作成されているかの点検を追加する。・利用者負担上限額管理結果票と請求明細書間で、上限額管理事業所の事業所番号が存在しているか、管理結果及び金額が一致しているかの点検を追加する。

	観点	対応内容
4.	基準該当事業所の報酬に対する算定要件チェックを強化	<ul style="list-style-type: none"> ・基準該当事業所において、算定できない加算の実績がサービス提供実績記録票に入力されていないことを点検する。 ・基準該当事業所において算定できない報酬が入力されている場合は、請求明細書を自動作成しないようにする。 ・相談支援給付費請求書について、基準該当事業所において算定できない報酬が入力されていないことを点検する。
5.	請求明細書とサービス提供実績記録票の回数の整合性チェックを強化	<p>請求明細書自動作成時、または請求明細書の入力時に回数に関する点検を追加する。</p> <p>【点検内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回数が算定可能回数以下であるかの点検 ・加算の回数が基本報酬の回数以下であるかの点検 ・加算の回数が他の加算の回数以下であるかの点検
6.	同一日・同一利用時間帯の重複サービス利用チェックの強化	<p>同一日・同一利用時間帯の重複サービスの利用チェックの強化を行うため、サービス提供実績記録票入力画面で点検を追加する。</p> <p>【対象サービス】居宅介護、同行援護、重度包括支援</p>

(1) 取込送信システムの点検機能強化

○ 以下の点検内容を追加します。

	観点	対応内容
1.	サービスコード等の点検	請求情報に設定されているサービス種類コード、サービスコード、決定サービスコードが単位数表マスタに存在し、有効期間内であることを点検する。
2.	単位数、単位数単価の点検	<ul style="list-style-type: none"> ・請求明細書のサービスコードの単位数が単位数表マスタの単位数（あるいは加算率）と一致していることを点検する。 ・単位数単価は、単価表マスタに設定されている単位数単価と一致していることを点検する。
3.	決定サービスコードの点検	請求明細書（明細情報）のサービスコードに該当する決定サービスコードが請求明細書（契約情報）に存在することを点検する。
4.	モニタリング日の点検	サービス利用計画作成費請求書、障害児相談支援給付費請求書でモニタリング日に値が無い場合、減算対象のサービスコード、または利用者負担上限額管理加算のみのサービスコードであることを点検する。
5.	各種加算の併給チェック	併給不可の加算をチェックする。
6.	算定回数のチェック	サービスコードの算定回数制限を超えないことを点検する。加算の算定回数が基本報酬の最大の回数以下であることを点検する。
7.	各種加算の算定可能回数の点検	帰宅時支援加算等、算定可能回数が規定されている報酬について、算定回数上限を超えていないことを点検する。
8.	その他算定要件チェック	報酬の算定要件に一部適合していることをチェックする。

※ 簡易入力システム、および取込送信システムにおいて以上のように点検機能が強化されますが、発生したエラーについてお問い合わせいただく場合には、『障害者総合支援電子請求受付システムヘルプデスク』までお願いします。

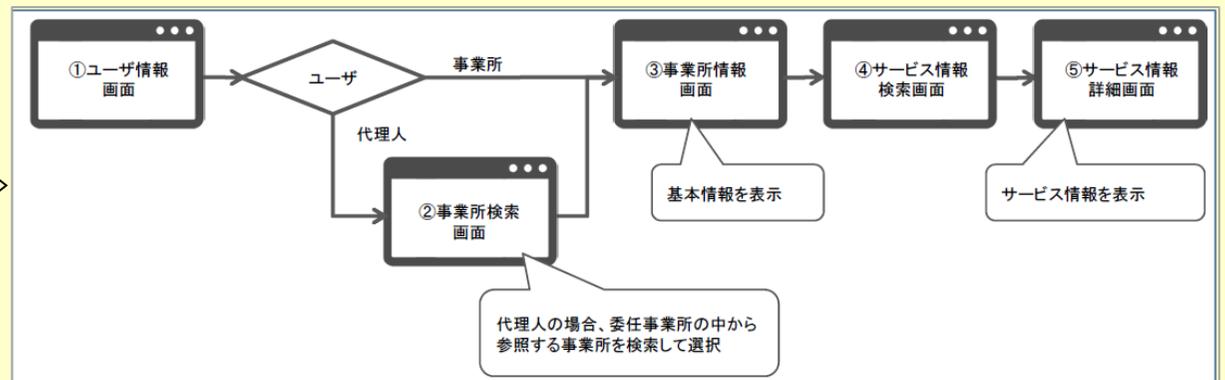
③ 事業所台帳情報が参照できるようになります。

(1) 事業所台帳情報参照機能の概要

- サービス提供事業所におい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参照できるように、電子請求受付システムに参照機能を追加します。
- 事業所の基本情報及びサービス情報を参照できる画面を追加されるので、サービス提供事業所は国保連合会に登録されている自事業所分の事業所台帳情報を参照できるようになります。
なお、代理人(※)の場合は、委任事業所について必要な情報を参照できます。
※事業所は、代理人へ請求業務を委任することが可能であり、その際、代理人は事業所から委任された請求業務について、国保連合会へ代理人申請を行うこととされています。
- 事業所台帳情報を参照する方法につきましては、平成 30 年 4 月に更新される『電子請求受付システム操作マニュアル』をご確認ください。

≪電子請求受付システム操作マニュアルは、電子請求受付システムにログイン後、メニューの『マニュアル』内に掲載されていますので、そちらから取得してください。≫

- 事業所台帳情報参照機能における台帳情報の参照フローは、右図のとおりです。



(2) 事業所台帳情報参照画面のイメージ

○ 事業所の基本情報およびサービス情報を参照できる『サービス情報詳細画面』のイメージは以下のとおりです。

サービス情報詳細

更新日時 2016年09月09日 00時

事業所番号	014366699	事業所名	主たる事業所名称NNNNNNNNNNNNNNNN		
サービス種別	11:居宅介護	サービス提供単位番号	000	登録市町村番号	010001:市町村名
有効期間	2016年09月09日 ~ 2016年09月09日	状態	-		

以下のサービス情報が登録されています。

サービス基本情報			
登録年月日	20160101	異動区分	新規
訂正年月日	20160201	訂正区分	修正
指定市町村番号	019999:市町村名	みなし指定の有無	無し
地域区分	一級地	事業実施区分	単独
事業開始年月日	2016年01月01日	事業休止年月日	-
事業停止年月日	-	事業再開年月日	-
処理年月	2016年01月		

基準該当情報			
登録市町村番号	010001:市町村名	受領委任の有無	有り
登録開始年月日	2016年01月01日	登録終了年月日	2016年12月31日

中略

NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN
NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN

福祉・介護職員処遇改善情報			
加算の有無	有り	特別加算の有無	無し
キャリアパス区分	Ⅲ(定量的要件)	主たる事業所サービス種別1	居宅介護
主たる事業所サービス種別2	-	主たる事業所施設区分	介護サービス包括型

指定更新情報			
指定有効開始年月日	2016年01月01日	指定有効終了年月日	-
指定更新申請中区分	無し	効力停止開始年月日	-
効力停止終了年月日	-		

閉じる

更新日時

表示対象のサービス情報の電子請求受付システムへの連携日時を表示。

ヘッダ情報

表示対象の事業所等が明確になるよう、画面上部に事業所番号等を表示。

訂正年月日

訂正による更新等を判断できるようにするため、訂正年月日を表示。

処理年月

登録、または更新された年月を確認するための項目として、事業所台帳情報(サービス情報)の処理年月を表示。過去の請求を行う場合には、その年月時点における台帳情報の内容を確認することが可能。

項目値の表示方針

サービス情報の項目値については、基本的には以下の方針で表示。

- ・日付 : yyyy年MM月dd日 / yyyy年MM月
- ・サービス種類 : コード + ":" + サービス種類名称
- ・その他コード値 : コード名称
- ・その他項目 : 値をそのまま表示
※項目名や項目値が長い場合、自動的に改行。

また、サービス種類や事業所区分に応じて必要な項目を表示。

④ サービス提供事業所向けパンフレットを提供します。

- サービス提供事業所向けのパンフレット(小冊子)を提供しますので、ご活用ください。
- パンフレット(小冊子)は、電子請求受付システムのお知らせページに掲載予定です。(提供時期：平成30年4月上旬を予定)

<サービス提供事業所向けパンフレット(小冊子)の構成>

No	事項	内容
1	受給者証の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・月次での受給者証の確認(記載内容が更新・変更されている場合がある) ・受給者証番号の確認 (18歳到達により受給者証が変更されているにもかかわらず、以前の受給者証番号で請求される例がある) ・支給決定のサービス種類、支給量、有効期間の確認 (契約支給量やサービス提供量の総量が決定支給量を超えた請求がある、また有効期間を過ぎた例もみられる)
2	介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出との整合性について	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出 ・届出事項との不一致など、よく見られる請求誤り ・事業所台帳情報の参照方法
3	利用者負担上限額管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担上限額管理の必要性と対象者 ・利用者負担上限額管理者の決定と確認 ・利用者負担上限額管理に関してよく見られる請求誤りと注意点
4	決定支給量について	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供量(明細情報)と決定支給量の比較・確認 ・複数事業所が同一サービスを提供している場合における、契約情報(契約支給量)の確認(受給者証への記載) ・支給量超過の請求例
5	過誤申立について	<ul style="list-style-type: none"> ・過誤処理の概要(過誤申立を行うケース) ・過誤申立の方法 (支払済みの請求を取下げないまま、再請求すると重複エラーとなり返戻される) ・過誤調整による実績の取下げと再請求のタイミング
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他よく見られる請求誤りの例と請求情報作成の注意点