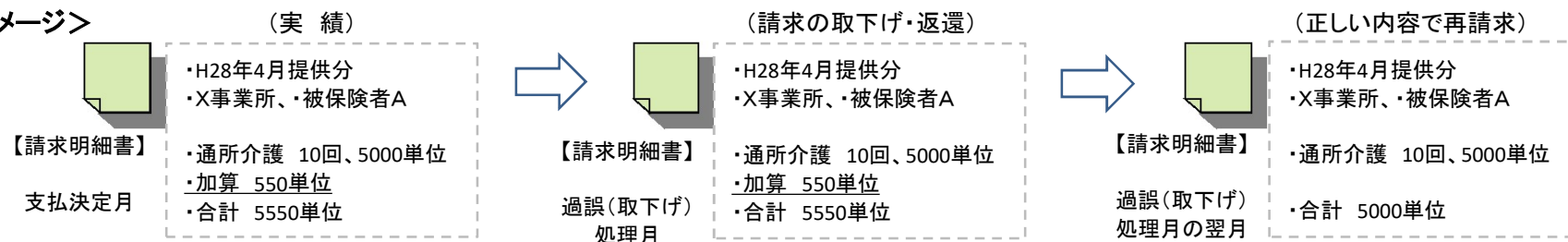


◎ 指導監査等に伴う自主点検による介護給付費の返還手続きについて

1 通常の手続き

- (1) 実績(支払決定済)の請求明細書を取り下げ、翌月以降、過誤決定後に正しい内容で再請求する(再請求がある場合)ことにより、調整を行います。
- (2) 被保険者にかかる該当月の請求をいったん取り下げ(給付費全額を返還)します。加算部分のみの調整などはできません。
- (3) 取り下げを行った同一審査月に再請求することはできません。翌月以降に正しい内容で再請求します。
- (4) 返還額が多額に上る場合、数ヶ月にわたって計画的に調整を行うことも可能です。別途、介護保険課と協議をお願いします。
- (5) 富山市以外にも返還がある場合(富山市以外の保険者の場合)は、各保険者へ直接相談してください。

<返還イメージ>



2 特殊な手続き(同月過誤処理)

- (1) 過誤処理(取下げ)と正しい内容での再請求分の請求明細書の審査を同一月に行うものです。差額のみ調整が可能となります。
- (2) あらかじめ、事業者、介護保険課及び国保連との協議・調整・同意が必要となります。
- (3) 通常の手続きで使用する「過誤申立書」の様式等が異なります。(国保連から配布)
- (4) 件数が多い場合、正確な処理のための確認に時間を要します。

3 利用者負担金の返還

- (1) 返還対象となった給付費について、利用者の自己負担(1割、2割又は3割)が発生している場合は、利用者への返還も必要となります。
- (2) 利用者へ返還したことがわかる書類(領収書の写し等)を完了報告書とともに提出してください。

【連絡先】

- ・介護保険課給付係
(076) 443-2193
- ・富山県国民健康保険団体
連合会介護保険係
(076) 431-9816
- ・指導監査課
(076) 443-2077

◎ 指導監査等に伴う自主点検による介護給付費の返還手続きの流れ（通常の手続き）

経過	内容	担当又は提出先等
指導通知	① 自主点検指導・命令等 ② 点検の実施及び返還を要する給付費の確定	指導監査課 ⇒ ●事業者 ●事業者
通知後1ヶ月以内	③ 「 <u>点検結果報告書</u> 」の提出 （添付：保険者別返還金額一覧表、被保険者別返還金額一覧表） ④ 「点検結果報告書」の確認 ⑤ 返還手続き開始の連絡 ⑥ 「 <u>介護給付費過誤申立書</u> 」（取下げ依頼）の作成・提出（毎月15日締切） ⑦ 利用者負担金の返還を要する場合、利用者等への返金・領収書等の受領 ⑧ 給付費の過誤処理（取下げ・給付費返還）依頼	●事業者 ⇒ 指導監査課（指導監査課 → *介護保険課） 指導監査課・介護保険課 指導監査課 ⇒ ●事業者 ●事業者 ⇒ *介護保険課（介護保険課 → 指導監査課） ●事業者 ⇄ 利用者等 *介護保険課 ⇒ 国保連合会
過誤処理審査月	⑨ 給付費の過誤処理 ⑩ 「介護給付費過誤決定通知書」の送付 ⑪ 過誤調整額の確認	国保連合会 国保連合会 ⇒ ●事業者 ●事業者
過誤処理審査月の翌月	⑫ 給付費の返還 ⑬ 正しい内容での再請求（再請求がある場合） （インターネット請求など通常の方法で請求してください。）	●事業者 ⇒ 国保連合会 ●事業者 ⇒ 国保連合会
過誤処理審査月の翌々月	⑭ 再請求分にかかる介護給付費の通知・支払い ⑮ 「 <u>返還完了報告書</u> 」の提出 （添付：介護給付費過誤決定通知書の写し、介護給付費等支払決定通知書（再請求にかかる部分）の写し、利用者負担返還にかかる領収書の写し等）	国保連合会 ⇒ ●事業者 ●事業者 ⇒ 指導監査課（指導監査課 → 介護保険課）

（※ 実際の手続きに当たっては、必ず、介護保険課と協議・確認のうえ進めてください。）