

介護事業所向け介護給付費等請求の留意点 平成30年4月

高知県国民健康保険団体連合会 介護保険課

受付期間

- <郵送> 8日消印有効
- <持参> 8日午後5時まで（土日祝日の場合、翌平日の正午まで）
- <伝送> 10日23時59分まで

※サービス提供月の翌月1日以降に提出してください。

※主治医意見書料請求書は毎月10日必着

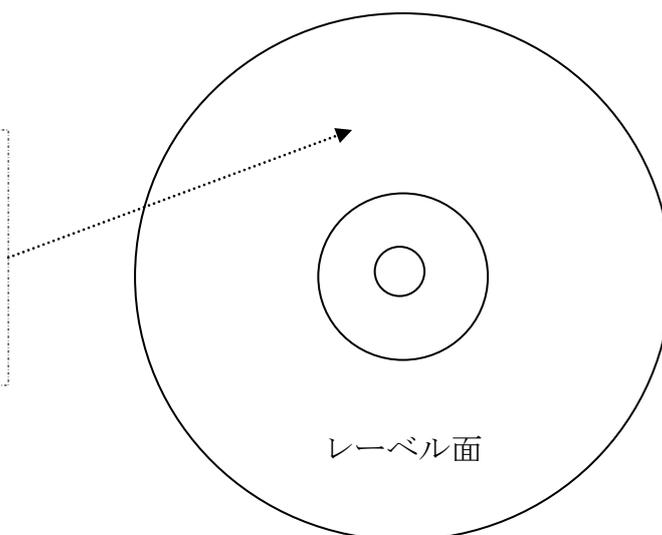
磁気媒体等（CD-R等）での請求について

つぎの項目をCD-Rのレーベル面に直接油性ペンで記入してください。

- ① 事業所番号（10桁）
- ② 事業所名称
- ③ 提出先＝高知県国保連合会
- ④ 請求データのファイル数（種別：請求明細書・総合事業・給付管理票・主治医意見書料請求書）
- ⑤ 提出年月日

[例]

- ①39△△△△△△△△△△
- ②△△介護事業所（自事業所）
- ③提出先…高知県国保連合会
- ④請求明細書 2ファイル
総合事業 1ファイル
給付管理票 1ファイル
- ⑤平成30年4月5日



データ作成時の留意点

- ・CSVファイル作成には、介護給付費等請求書を作成する専用のソフトが必要ですのでご準備ください。
- ・必ず処理月（請求月）は提出する月を指定してください。
- ・CSVファイルはフォルダの中に入れてください。
- ・作成したCSVファイルの内容を確認する場合は、必ずメモ帳などのプログラムで開いてください。（エクセルで開くとデータが壊れるおそれがあります。）
- ・原則媒体は1枚にまとめてください。（月遅れがあっても1枚でかまいません）

伝送（インターネット）での請求について

- ・伝送には介護給付費等請求書を作成する専用のソフトが必要ですのでご準備ください。
※診療報酬の請求とはシステムが異なっていますのでご注意ください。
- ・同封の「介護給付費等の請求及び受領に関する届」のインターネットにチェックを入れて返送ください。IDと仮パスワードを郵送しますので、そちらを使って手続きを進めてください。
- ・電子請求を開始するまでの準備作業については、電子請求受付システム(<http://www.e-seikyuu.jp/>)にアクセスし、マニュアル「電子請求をはじめの前に」を取得してください。

留意点

- ・締切時刻までは、請求データの差し替えが可能です。事業所側の操作となりますので、連絡は不要ですが、必ず送信済みデータの取り消しを送ってから、再送信してください。
- ・請求情報の送信後、必ず送信結果情報を受信し、正しく送信されたか確認してください。

帳票（紙）での請求について

- ・帳票での請求は受付できません。平成30年4月請求分より原則、電子請求（インターネット）または電子媒体（CD-R等）での請求方法に限定されております。
- ・居宅療養管理指導または福祉用具貸与のみのサービス事業所におかれましては、無償の電子媒体化ソフトがありますので、電子媒体で請求可能です。本会ホームページよりダウンロードしてください。

高知県国保連合会ホームページ「介護サービス事業者のみなさまへ」

<http://www.kochi-kokuhoren.or.jp/jigyosya/kaigo.htm>

請求書・請求明細書・給付管理票等の取り扱いについて

- ・個人情報が含まれますのでプライバシー保護に配慮して取り扱いください。
- ・電子媒体・帳票の提出後の差し替え・追加などは原則受付できません。
- ・提出後の請求媒体は返却しません。

支払額決定通知書、各種通知書等の再発行について

- ・やむを得ず再発行を要する場合、再発行依頼書をFAX等で提出してください。再発行依頼書は本会ホームページよりダウンロードできます。
- ※伝送で通知している文書は、伝送にて再送信をしますので受信の確認をしてください。

振込先等届出情報について変更がある場合

- ・「介護給付費等の請求及び受領に関する届」に変更箇所を赤字で記入し、用紙右上の開設者欄に押印のうえご提出ください。（様式が無い場合は上記の再発行依頼書にて再発行してください。）
- ※事業所名、所在地等の変更は指定を受けた県もしくは市町村へそれぞれ届け出してください。