

# 国保連合会への請求事務について

静岡県国民健康保険団体連合会  
業務部介護保険課

令和6年10月

## ◆◆ 目次 ◆◆

### 国保連合会への請求事務について

- 1 請求事務の流れ ..... 1
- 2 返戻等一覧表の確認について ..... 2
- 3 過誤処理について ..... 3
- 4 過誤申立・再請求の流れについて ..... 4
- 5 『EG61』エラーについて ..... 5

### 国保連合会からのお知らせ（電子請求受付システムより）

- 1 電子証明書の取得方法について ..... 6
- 2 請求関係資料について ..... 7
- 3 事業所台帳情報の参照について ..... 8
- 4 請求事務ハンドブックについて ..... 9

### 福祉・介護職員等処遇改善加算の一本化

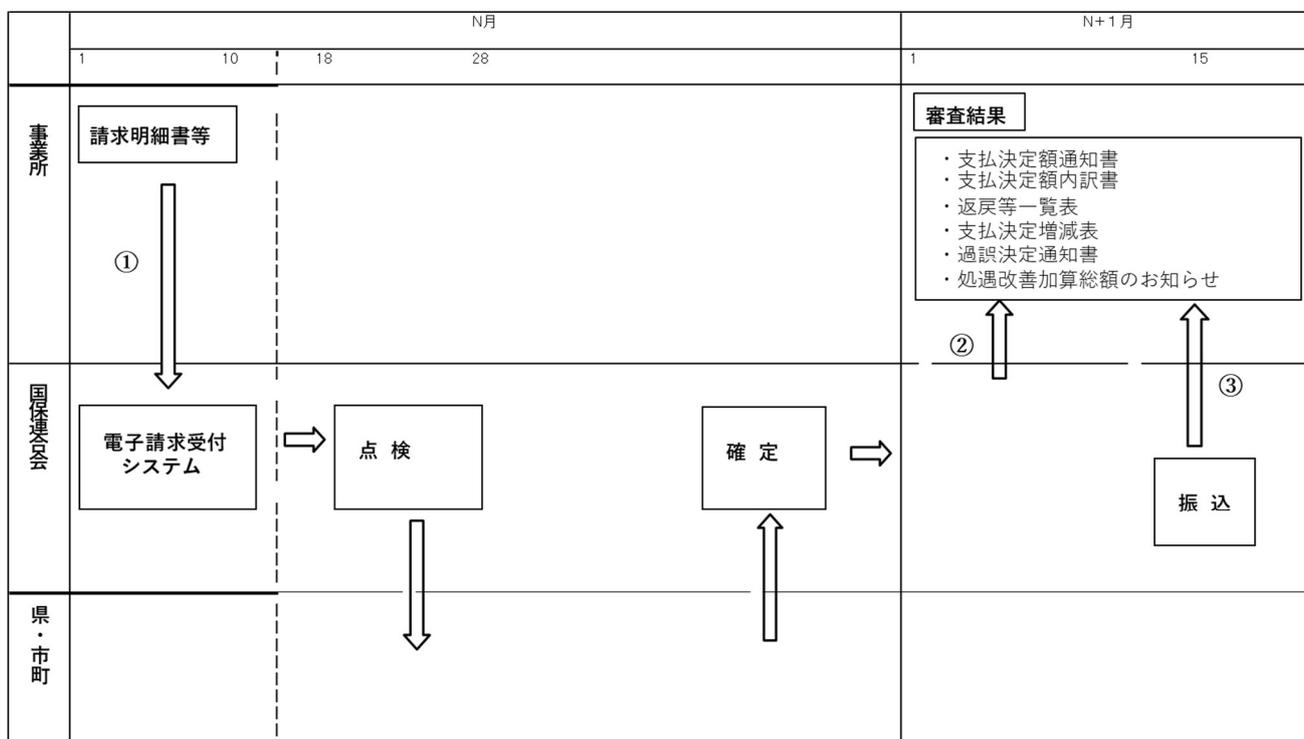
- 1 処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～） ..... 10
- 2 現行制度から一本化後の『福祉・介護職員等処遇改善加算』への移行 ..... 11
- 3 福祉・介護職員等処遇改善加算の設定方法について ..... 12

### 国保連合会ホームページについてのお知らせ

- 1 国保連合会ホームページについて ..... 13

## 【国保連合会への請求事務について】

### 1 請求事務の流れ



#### ① 【10日締切日厳守】

請求期間は毎月1日～10日23時59分までとなります。締め切り日を過ぎた場合の受付は致しませんのでご注意ください。また、請求誤りが発見された場合、締切前であれば、再送信が可能です。その場合、送信済の請求情報の取下げが必要です。

※取下げの手順は、静岡県国民健康保険団体連合会ホームページを参照

※電子請求受付システムのパスワード及び証明書発行用パスワードの管理に十分注意してください。

#### ② 【審査結果の保存】

請求月の翌月1日営業日に審査結果を送信します。

審査結果は、受信後3ヶ月でデータ削除されますので、毎月のデータ保存（バックアップ）をお願いします。

#### ③ 【指定金融機関へ振込】

請求月の翌月15日（土日祝日の場合は、直前営業日）に振込を行います。

振込先口座を登録・変更する場合は、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の提出が必要です。併せて通帳の預金名義が「か」表記されたページのコピーの添付が必要になります。

※届出様式は、静岡県国民健康保険団体連合会ホームページを参照

## 2 返戻等一覧表の確認について

- ・請求明細書等を点検した結果、エラーとなった場合は『返戻等一覧表』として事業所にお知らせします。
- ・返戻の内容は事業所の届出と請求内容の不一致、受給者の資格不一致、支給決定サービスの不一致等があります。
- ・返戻のエラーコードが「T」または「S」で始まる場合は、県または市町審査による返戻のため、県・市町への照会をお願いします。それ以外のコードは、国保連合会の点検による返戻となります。
- ・『返戻等一覧表』は、内容を確認して必要に応じて修正を行い再請求してください。

### 《帳票イメージ》

事業所番号 2210000000		事業所名 〇〇〇事業所		令和〇年〇〇月受付分 障害福祉サービス費		令和〇年〇〇月〇〇日 静岡県国民健康保険団体連合会		
<b>返 戻 等 一 覧 表</b>								
エラー コード	証記載 市町村番号	証記載市町村名	受給者証 番号	受給者氏名	サービス 提供年月	種別 ※1	サービス 種類※2	単位数
内 容								
E G 13	229999	〇〇市	1111111111	〇〇〇〇	令和〇年〇〇月	明		7, 3 8 0
該当のサービスが支給決定有効期間外の受給者です								
P P 19	229999	〇〇市	1111111111	〇〇〇〇	令和〇年〇〇月	サ	17	
実績記録票に該当するサービスが明細書にありません								

- ・種別については次のとおり

サ…サービス提供実績記録票

請…請求書

**明…請求明細書 (※)**

利…利用者負担上限額管理結果票

**計…計画相談支援給付費請求書／サービス利用計画作成費請求書 (※)**

※「明」と「計」については、請求明細書のため支払いがされませんので、必ず再請求をして下さい。それ以外の種別については当月の支払いに影響ありません。

### 3 過誤処理について

過誤処理: 令和6年5月処理

取下げ金額: 100,000円

令和6年5月請求額(令和6年4月サービス提供分) 1,000,000円

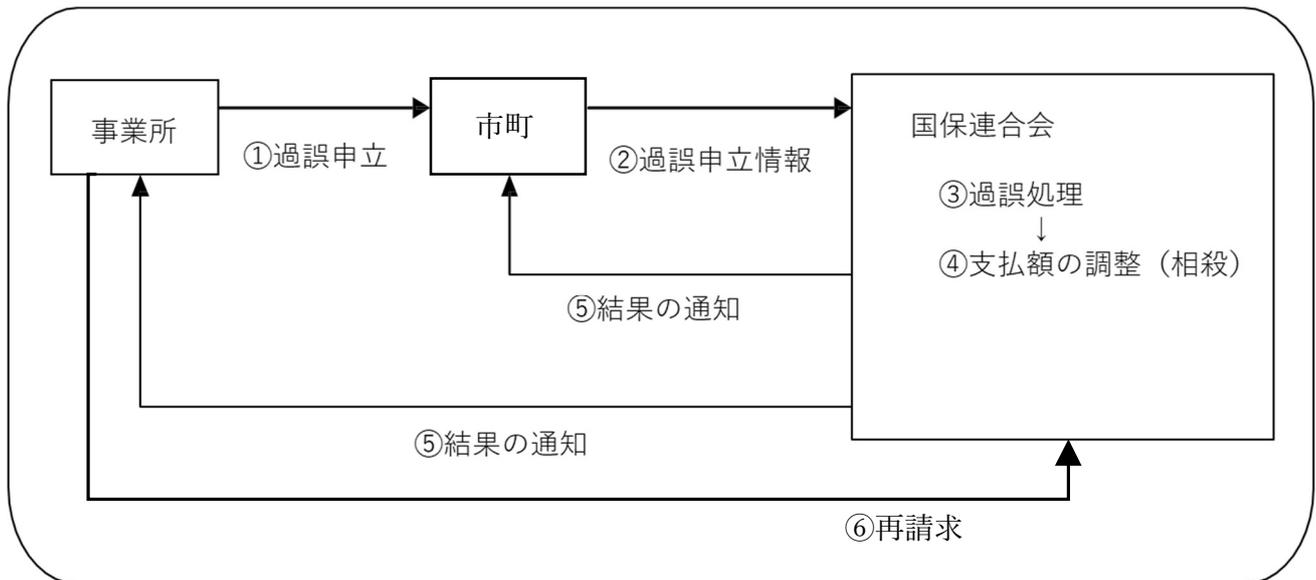
令和6年5月請求に  
対する支払額  
(6/15支払予定)  
1,000,000円

令和6年5月過誤処理に  
伴う取下げ額  
100,000円

令和6年5月処理(6月15日支払額)  
900,000円

- ・ 過誤処理とは、既に支払いを受けた介護給付費等を取り下げし、請求する前の状態に戻すことです。一旦支払われた給付費は、過誤処理を行った翌月の支払いから取下げ分の金額を相殺することで返還されます。

## 4 過誤申立・再請求の流れについて



- ① 前月以前に支払いを受けた介護給付費等に誤りを見つけたら、速やかに市町へ過誤申立を依頼してください。
- ② 市町より国保連合会へ過誤申立情報が送られます。  
※過誤申立情報の処理月は各市町で異なりますので、申立てを依頼した際にご確認ください。
- ③④国保連合会にて過誤処理及び当月請求分の支払額の調整が行われます。
- ⑤ 過誤申立情報処理月の翌月の月初に過誤決定通知書が送信されます。
- ⑥ 過誤決定通知書で過誤調整されたことを確認後、正しい請求を行う必要がある場合は、内容修正し再請求をして下さい。

※過誤申立を行わず再請求すると、『ED01』（該当の請求情報は既に確定済みです。）エラーにより返戻されます。

## 5 『E G 6 1』エラーについて

### 1. エラー内容

E G 61 該当サービスの事業所との契約期間が受給者台帳の支給決定有効期間内ではありません。

### 2. チェック内容

契約終了年月日に値が設定されている場合、契約期間が受給者台帳の支給決定期間内であること。

### 3. インターフェース

#### (7)介護給付費等 明細書 契約情報レコード

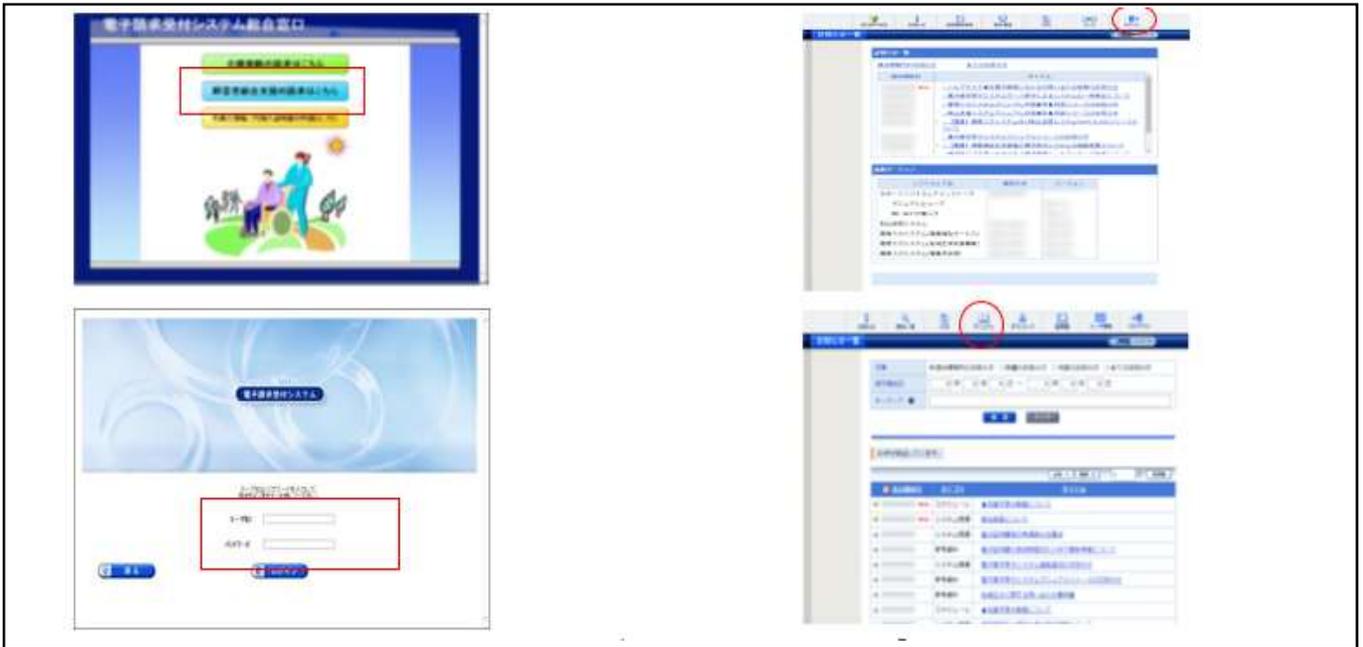
項番	項目名	属性 (※Z)	バイト 数	内容	※必須		備考
					J121	J221	
10	契約終了年月日	コード 値	8	契約を終了した年月日(西暦年月日 YYYMMDD を設定する)	○	○	※2 ※Y

- ・毎月多数の事業所で『E G 61 資格：該当サービスの事業所との契約期間が受給者台帳の支給決定有効期間内ではありません』という警告が非常に多く抽出されています。  
この中で、契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書（確認リスト）内の契約終了年月日が設定されているものが大半を占めています。
- ・契約終了年月日は、契約を終了した場合に設定するものであり、必ずしも設定の必要はありません。  
詳細については、インターフェースにてご確認をお願いします。なお、市町審査（二次審査）により返戻になる可能性がありますので、必ずご確認をお願いします。

## 【国保連合会からののお知らせ（電子請求受付システムより）】

### 1 電子証明書の取得方法について

- ・電子請求受付システムは、Microsoft Edge 及び Google Chrome で開いてください。
- ・請求をするにあたって、「電子証明書」の申請を行い取得しなければなりません。（3年ごと更新）



- ・電子請求受付システム（Web 等で検索）にて「障害者総合支援請求はこちら」を選択し、ログインよりユーザ ID・パスワードでログイン後「電子請求受付システム導入マニュアル」・「操作マニュアル」を取得しマニュアルに沿って発行申請等行ってください。
- ・発行申請後、証明書が発行されましたら、再度『証明書』ボタンより証明書のダウンロード・インストールを行ってください。（詳細は「電子請求受付システム操作マニュアル」を参照）

## 2 請求関係資料について

**【請求関係資料】画面（初期表示）**

サービス提供事業所にて、給付費の請求事務に必要な報酬告示や留意事項通知、報酬算定構造表等の厚生労働省から発出されている関係資料を参照できる機能です。

掲載されている請求関係資料をキーワード、分類、または掲載日等から検索できます。  
 🔍 をクリックすると、検索項目についての説明が表示されます。

【検索】ボタンをクリックすると、入力した検索項目に対して検索を行います。  
 【クリア】ボタンをクリックすると、入力した検索項目をクリアします。

分類	ファイル名	掲載日	サイズ
1 改定の概要	1 労務上労務管理費サービス入算額決定における変更内容	2021/04/30	684,976Byte
2 請求書作成一覧表	2 労務上労務管理費サービス請求書作成の概要	2021/04/30	1,095,924Byte
	2 請求書作成一覧表(Word)	2021/04/30	70,908Byte
	2 請求書作成一覧表(Excel)	2021/04/30	137,175Byte
3 様式・記載例	3 サービス提供実務記録様式(請求書サービス)	2021/04/30	546,304Byte
	3 サービス提供実務記録様式(請求書実務)	2021/04/30	164,864Byte
	3 サービス提供実務記録様式(請求書)	2021/04/30	416,888Byte

- ・サービス提供事業所にて、給付費の請求事務に必要な報酬告示や留意事項通知、報酬算定構造表等の厚生労働省から発出されている関係資料を参照できる機能です。
- ・「電子請求受付システム」のトップメニューより『請求関係資料』をクリックし、キーワード・分類・掲載日等から検索が出来ます。

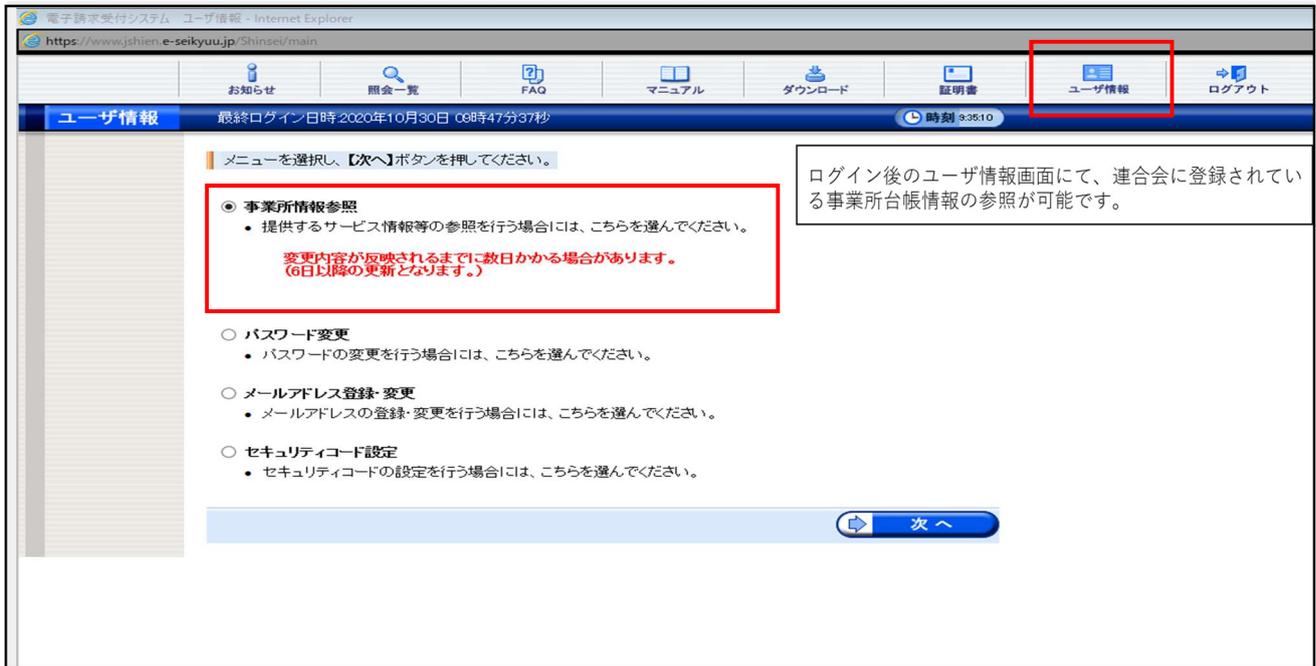
### 《検索結果表示画面（検索結果が表示されている場合）》

【請求関係資料】画面を初期表示に戻します。

検索結果が表示されます。  
 🔍 をクリックすると、該当関係についての説明が表示されます。

ファイル名	掲載日
内通資料 > 改定の概要 労務上労務管理費サービス請求書 作成における変更内容	2021/04/30
内通資料 > 改定の概要 労務上労務管理費サービス入算額 決定の概要	2021/04/30
内通資料 > 改定の概要 労務上労務管理費サービス請求書 作成の概要	2021/11/13

### 3 事業所台帳情報の参照について



- ・ ログイン後のユーザ情報画面にて、連合会に登録されている事業所台帳情報の参照が可能です。
- ・ 請求時や請求情報が返戻となった場合等に、ご確認ください。
- ・ 確認後台帳情報と違いがあった場合は、静岡県庁福祉指導課へお問い合わせください。

## 4 請求事務ハンドブックについて

FAQ

電子請求受付システムに関するよくある質問等を掲載しております。  
 其他のお問い合わせにつきましては、ヘルプデスクにお問い合わせいただきますようお願いいたします。

障害福祉サービスや障害児支援に係る給付費の請求における基本的な事項は、ポイントをまとめたパンフレット「請求事務ハンドブック」をご参照ください。  
 「請求事務ハンドブック」は [こちら](#)

障害者総合支援電子請求ヘルプデスク

- E-mail [mail@support-e-seikyuu.jp](mailto:mail@support-e-seikyuu.jp)  
 ※問い合わせ票に必要事項を記入のうえ、メールに添付してください。
- TEL 0570-059-403  
 ※ナビダイヤル(0570)は、NTTコミュニケーションズの電話サービスです。ナビダイヤル通話料金がかかります。  
 ・一般回線(固定電話)からは全国一律180秒毎におよそ8.9円(税別)  
 ・NTTコミュニケーションズ以外の回線(ひかり電話等)からは全国一律210秒毎におよそ10円(税別)  
 ・050番号帯(IPVoice回線等)、ひかりライン回線からは全国一律180秒毎におよそ8円(税別)  
 ・携帯電話・PHSからは全国一律20秒毎におよそ10円(税別)  
 でおかけいただけます。公衆電話からの場合は、全国一律課金が適用されません。  
 ※お問い合わせいただいた際の通話は、応対品質向上及びお問い合わせ内容の正確な把握のため、録音しております。あらかじめご了承ください。
- FAX 0570-059-433
- 受付時間 請求期間(毎月1~10日)  
 平日 10:00~19:00 / 土曜日 10:00~17:00  
 ※請求期間中に受付を行う詳細な日時については、「お知らせ」をご参照ください。  
 請求期間以外(毎月11日~月末)  
 平日 10:00~17:00  
 ※土・日・祝日の受付は行いません。
- 混雑状況 ヘルプデスクの混雑状況の目安は以下の通りです。  
 請求期間後半は、特に電話でのお問い合わせが集中し、大変混雑しています。  
 また、つながりやすい時間帯であっても状況によっては混雑する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

【請求期間(平日)】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	
											■ 大変混雑しています
											■ 混雑しています
											■ 比較的つながりやすい
【請求期間以外】	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00			

ログイン前のFAQ内に請求事務ハンドブックがあります。

回答をスムーズに行うために、お問い合わせの際は、事前に問い合わせ票の内容をご確認のうえ、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

- 問い合わせ票は [こちら](#)
- 記載例は [こちら](#)

※E-mail、FAXでのお問い合わせにご協力をお願いします。  
 ※電話番号・FAX番号のかけ間違いによりご迷惑をおかけするケースが発生しておりますので、番号をお間違えのないようお願いいたします。  
 ヘルプデスクへFAXを送信して2~3日経っても返事がこない場合は、FAX番号が間違っている可能性がありますので、FAX番号をお確かめのうえ、再度送信してください。  
 ※電話が混みあっている場合、順番をおつなぎしておりますので、しばらくお待ちいただくことがあります。

- ・ ログイン前のFAQ内に請求事務ハンドブックがあります。請求に関するポイントをまとめてありますので、御一読願います。(毎年更新あり)

# 【福祉・介護職員等処遇改善加算の一本化】

## 1 処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

- ・ 処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げについて、障害福祉現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う。
- ・ 福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置が出来るだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等**特定**処遇改善加算」、「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の『福祉・介護職員等処遇改善加算』に一本化を行う。

### (参考) 福祉・介護職員等処遇改善加算の加算率（サービス別・令和6年度中）

(参考) 令和6年5月までの加算率

①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩+⑪+⑫+⑬+⑭+⑮+⑯+⑰+⑱+⑲+⑳+㉑+㉒+㉓+㉔+㉕+㉖+㉗+㉘+㉙+㉚+㉛+㉜+㉝+㉞+㉟+㊱+㊲+㊳+㊴+㊵+㊶+㊷+㊸+㊹+㊺+㊻+㊼+㊽+㊾+㊿

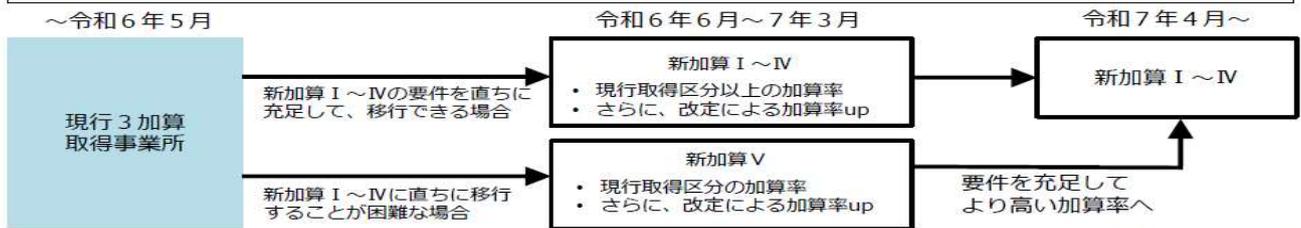
サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算		令和6年 特定 加算率 引上げ	福祉・介護職員等処遇改善加算																	
	I	II	III	I	II		I	II	III	IV	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
障害介護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	2.8%	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
障害訪問介護	20.0%	14.6%	8.1%	7.0%	5.5%	2.8%	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	29.8%	28.9%	28.3%	27.4%	24.4%	22.9%	22.4%	22.8%	20.9%	17.9%	17.4%	16.4%	15.4%	10.9%
同行介護	27.4%	20.0%	11.1%	7.0%	5.5%	2.8%	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
行動介護	23.9%	17.5%	9.7%	7.0%	5.5%	2.8%	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	33.7%	31.8%	32.2%	30.3%	27.3%	25.8%	24.0%	26.7%	22.5%	19.5%	20.3%	18.0%	17.0%	12.5%
障害職業指導等支援	8.9%	6.5%	3.6%	6.1%	4.5%	2.8%	22.3%	16.2%	13.8%	17.8%	19.9%	15.4%	17.0%	11.7%	12.5%	9.3%	10.9%	6.4%						
生活介護	4.4%	3.2%	1.8%	1.4%	1.3%	1.2%	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%

(※詳細は厚生労働省HP 障害福祉サービス処遇改善 (令和6年度) 参照)

## 2 現行制度から一本化後の『福祉・介護職員等処遇改善加算』への移行

- ・現行制度から一本化後の『福祉・介護職員等処遇改善加算』への移行について、新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として令和7年3月まで新加算Ⅴ（1～14）を設置します。
- ・新加算Ⅴは、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持したうえで、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする経過措置です。
- ・新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、ふくし・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技術のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認めます。
- ・※詳細については、厚生労働省ホームページ中の「障害福祉サービス処遇改善（令和6年度）」を参照してください。

- 現行の一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ（1～14）を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Ⅴは、令和6年5月末日時点で、福祉・介護職員等処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算（現行3加算）のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能（新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。）。
- 新加算Ⅴは、**現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持**した上で、**今般の改定による加算率の引上げを受ける**ことができるようにする経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。



福祉・介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件 (対応する現行3加算の区分)	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

(※詳細は厚生労働省HP 障害福祉サービス処遇改善（令和6年度）参照)

### 3 福祉・介護職員等処遇改善加算の設定方法について

(簡易入力システムの場合)

簡易入力システムについては、基本情報設定より『処遇改善情報入力』を設定する。

処遇改善の有無を「有」にし、区分を各々届け出た「新加算区分」を設定する。

- ・令和6年6月に現行の3加算を一本化する報酬改定が行われました。  
システムのバージョンアップも行われ、新加算に対して再度の入力設定が必要となります。しかし、システムの処遇改善情報設定が正しく設定されていないため、算定漏れが多数発生しております。
- ・簡易入力システムの場合は明細書を作成する前に、必ず基本情報設定の「処遇改善情報入力」で各サービスの詳細より区分を各々届け出た『新加算区分』を設定し、登録してください。  
この設定を行わないと正しい処遇改善加算の請求が出来ません。請求漏れの場合は、過誤での請求やり直しとなりますのでご注意ください。
- ・簡易入力システム以外のシステムでの設定方法については、各システム会社へお問い合わせください。

## 【国保連合会ホームページについてのお知らせ】

### 1 国保連合会ホームページについて



- ・請求取り下げ方法やパスワードの再発行等に関しての『よくある質問（FAQ）』を本会ホームページ「障害福祉サービス事業所の皆様へ」内に掲載しました。
- ・その他、各種様式等もありますので、請求の際はぜひご活用ください。