

算定_過去に居宅サービス計画費を算定しています

介護給付費縦覧審査確認表（請求事業所）

事業所番号	1970000001
事業所名	支援事業所 01
事業所担当者氏名	事業所 太郎
連絡先電話番号	99-9999-9999

令和**年**月縦覧審査分

確認表記入者の氏名と電話番号を記入して下さい。

令和〇年〇月〇日

以下は貴事業所の介護請求明細書について縦覧点検審査処理を行った結果、請求内容に疑義がある内容を確認の上、確認調整結果を記入してください。また、対象帳票が「算定」「重複」「単独」の場合は、過誤を「する」・「しない」のいずれかに〇を付けて平成〇年〇月〇日までにご返送ください。

山梨県国民健康保険団体連合会

対応番号	確認対象情報							関連情報				
	対象帳票	証記載保険者番号 証記載保険者名	被保険者番号 被保険者名	サービス提供年月	サービス	日数/ 回数	縦覧点検出力事由	サービス提供年月	事業所番号	電話番号	サービス	日数/ 回数
1	算定	191001 保険者 01	0000000001 カゴ 太郎	R2.12	43 4001 居宅支援初回加算	1	過去に居宅サービス計画費を算定しています	R2.11	1970000001 支援事業所 01		43 居宅支援	
		上記縦覧審査内容は、請求誤りが高い情報です。算定可能と考える特別な理由がなければ、過誤の項目のうち「する」に〇をつけてください。算定可能と考える特別な事由があれば、右に記入してください。		(確認調整結果記入欄) 請求誤りのため過誤			過誤 する ・ しない					
	確認の観点	病院又は診療所への入院があるか										

又は

(確認調整結果記入欄) R2.12.10～ 要介護1から要介護3に区分変更	過誤 する ・ しない
---	----------------------

算定の根拠を記入してください。

●内容・・・前月にサービス提供の実績があります。

●対応・・・①算定可能と考える理由がある場合は「確認調整結果記入欄」にその理由を記入して、「過誤しない」に〇をつけて返送して下さい。

②記載誤りや請求内容の誤りであった場合は、「過誤する」に〇をつけて、過誤申立書と併せて返送して下さい。

※前月のサービス計画費に初回加算を本来つけるべきだった場合、当月、前月両方の過誤申立が必要となります。

例) R2.11 サービス計画費 ⇒ 過誤 ⇒ 再請求_サービス計画費+初回加算

R2.12 サービス計画費+初回加算 ⇒ 過誤 ⇒ 再請求_サービス計画費