

介護保険 請求時チェックリスト

《連合会へ請求する前にご確認ください》

○紙媒体で請求している場合

チェック	確認項目
	サービス提供年月ごとに請求書・請求明細書を綴じていますか？
<input type="checkbox"/>	請求書および請求明細書はサービス提供年月ごとにまとめて綴じてください。サービス提供年月が異なるものを混在させないようにご注意ください。また、サービス提供年月ごとにまとめたら、紙がバラバラにならないよう左上隅をホチキス等で留めてください。
	必要な項目が漏れなく記載されていますか？
<input type="checkbox"/>	記載漏れがよく見受けられます。ご提出される前に記載内容に漏れ等がないかご確認ください。
	単位数が正しく記載されていますか？
<input type="checkbox"/>	請求明細書に記載するサービスについて、正しい単位数で記載しているか確認してください。
	請求書の数字と請求明細書を合計した数字が一致していますか？
<input type="checkbox"/>	請求書には請求明細書の件数や単位数、請求額等を合計した数字が記載されますが、例えば請求明細書は5件あるのに請求書には4件と記載されているなど、数字が一致しないことがよくありますのでご確認ください。

※上記のチェック項目は電子データでの請求に切り替えることで解消できます。対象サービスは居宅療養管理指導（サービス種類コード：31）、福祉用具貸与（サービス種類コード：17）、介護予防居宅療養管理指導（サービス種類コード：34）、介護予防福祉用具貸与（サービス種類コード：67）のみですが、無料の「介護電子媒体化ソフト」も連合会ホームページに掲載しておりますので、ぜひご活用ください。