

④ ADD0・ADD1

2022年1月号

岩手県国民健康保険団体連合会

ADD0：事業所基本台帳に該当する事業所情報が無効もしくは存在しません。

ADD1：指定・基準該当等サービス台帳に該当する事業所情報が無効もしくは存在しません。

1. 支援事業所でエラーが発生した場合

エラー名	確認内容	対処方法
ADD0	給付管理票に記載しているサービス事業所の事業所番号が正しいかを確認してください。	事業所番号が誤っていた場合は訂正してください。(図1)
ADD1	作成した給付管理票と、請求したい事業所の情報を見比べて、給付管理票における次の項目を確認してください。(図2) ・支援事業所の事業所番号 ・指定／基準該当／地域密着型／総合事業識別 ・サービス種類名 ・サービス種類コード	項目を誤って設定していた場合は正しく訂正してください。 誤りがない場合は、国保連合会で該当のサービス情報が審査時点で登録されていなかったと考えられます。サービス事業所に、指定権者に対して次の内容を確認するよう伝えてください。 ① 指定権者にサービス情報の届出が受理されているか ② 届出が受理されたのはいつ頃か ③ 受理されている内容に誤りはないか

※ 再請求する場合は、作成区分を「新規」に設定して提出してください。

【各チェックエラーコードにおける対処方法】

図1 エラーが発生しているサービス事業の確認方法

請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表
令和3年11月審査分

令和03年 12月 1日
1 頁
岩手県国民健康保険団体連合会

事業所（保険者）番号: _____

事業所（保険者）名: _____

サービス提供年月	サービス種類	サービス項目等	単位数 特定入所介護	事由	内 容	備 考
13.10	13		470	A	対象年月：無効もしくは事業所基本台帳に未登録	ADD0
13.10	13		470	A	サービス事業所番号：無効もしくは事業所基本台帳に未登録	ADD0
13.10	13		470	A	指定／基準区分：指定・基準該当サービス区分コード誤り	ADD3
13.10	13		470	A	サービス種類：無効もしくはサービス台帳に未登録	ADD1
13.10	43		1,805	D	サービス計画書に対応した給付管理票の提出が必要	返戻

請求した給付管理票と、赤枠内を見比べ、どのサービス事業所に誤りがあるかを確認してください。

サービス事業所の事業所番号が変更になった際に、旧事業所番号を誤って記載し返戻になるパターンが多いことから、サービス提供月と事業所番号を間違えないようご注意ください。

※ 種別：1 サービス計画書請求明細書、2 請求明細書、3 給付管理票
 ※ サービス項目等：審査エラーによる返戻のうち、明確情報と特定入所情報のエラーにはサービス項目コード、特定情報のエラーには識別番号が記載されています。
 ※ 備考の保留は、当月審査分において居宅介護支援事業者から給付管理票の提出がないため、保留扱いとしたものである。

図2 給付管理票におけるエラー発生項目の確認方法

給付管理票 (令和 年 月分)

保険者番号: _____ 保険者氏名: _____

被保険者番号: _____ 被保険者氏名: _____
フリガナ: _____

生年月日: _____ 性別: _____ 要支援・要介護状態: _____

1. 居宅介護支援事業者作成
2. 被保険者自己作成
3. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成

請求したい事業所の情報と、赤枠内の項目に相違がないかを確認してください。

「内容」項目ではエラーがどの項目で発生しているかが確認できます。

事由	内 容	備 考
B	対象年月 無効もしくはサービス台帳に未登録	ADD1
B	サービス事業所番号 無効もしくはサービス台帳に未登録	ADD1
B	サービス種類 無効もしくはサービス台帳に未登録	ADD1

サービス事業者の事業所名	事業所番号 (県番号-事業所番号)	指定／基準該当／ 地域密着型 サービス／ 総合事業 種別	サービス 種類名	サービス 種類コード	給付計画単位数
		指定・基準該当・ 地域密着・ 総合事業			
		指定・基準該当・			

【各チェックエラーコードにおける対処方法】

2. サービス事業所でエラーが発生した場合

エラー名	確認内容	対処方法
ADD1	返戻となった受給者が住所地特例対象者かどうか確認してください。	(図3)を確認の上、お使いのソフト会社に住所地特例者にかかる明細書の作成方法を確認してください。
	<p>国保連合会で該当のサービス情報が審査時点で登録されていなかったと考えられるため、指定権者に対して次の内容を確認してください。</p> <p>① 指定権者にサービス情報の届出が受理されているか ② 届出が受理されたのはいつ頃か ③ 受理されている内容に誤りはないか</p>	<p>① 受理されていない場合は指定権者に届出を提出してください。</p> <p>② 届出が審査後に受理されていた場合は、内容を変えず再度請求してください。</p> <p>③ 誤りがあった場合は指定権者と確認の上、正しい情報に訂正してください。</p>

図3 給付費明細欄（住所地特例対象者）

給付費明細欄 (住所地特例)	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	摘要	
	住所地特例対象者の場合は、サービス内容を赤枠内へ入力が必要となります。								
給付費明細欄 (他)	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	施設所在 保険者番号	摘要