熊本市の縦覧点検における運用見直しの経緯

	～令和5年度まで	令和6年度～令和7年11月	令和7年12月～（現在）
実施方法	熊本市介護保険課 → サービス事業所	熊本市介護保険課 → ケアマネジャー → サービス事業所	①ケアマネジャー → ②サービス事業所 → ③熊本市介護保険課 → ④⑤
過誤処理	事業所が同月過誤・通常過誤を選択 （請求の取下げにより、支払済みの給付費が減額され、翌月以降に再請求することとなる／請求の取下げと再請求を同月内に行うため、正しい金額との差額のみが精算される）	事業所が同月過誤・通常過誤を選択	原則として過誤調整処理（同月過誤）を実施し、同月に再請求
効果	—	ケアマネジャーの関与により請求ミスが大幅に減少	円滑な過誤処理と早期の再請求が可能
課題	ケアマネジャーが請求ミスを把握できず、誤請求が減らない	サービス事業所へ伝達がうまくいかず、再請求が円滑にいかない事例あり	—

熊本市が行う縦覧点検の流れ（令和7年12月～現在）

① 介護保険課がケアマネジャーへ過誤の可能性が高いものや確認の必要があるものについて過誤調整の要否を確認する。また、給付費が増額となる場合は、ケアマネジャーに対して、給付管理票の修正を依頼する。

② ケアマネジャーが、サービス事業所へ①の内容を伝える。

③ サービス事業所が介護保険課へ連絡。
具体的な処理方法について介護保険課が案内をする。
（サービス事業所からの過誤調整依頼書の提出は不要。）

④ 介護保険課が、過誤処理（同月過誤）を実施する。

⑤ サービス事業所が、過誤実施月と同月に再請求を行う。
（給付実績すべてを取り下げる場合は不要。）

※ 同月過誤については、過誤実施月に再請求を行わなかった場合でも、翌月以降に改めて請求することが可能です。ただし、その場合は過誤（取下げ）のみが処理され、過誤実施月の給付額が大きく減額される可能性がありますのでご留意ください。