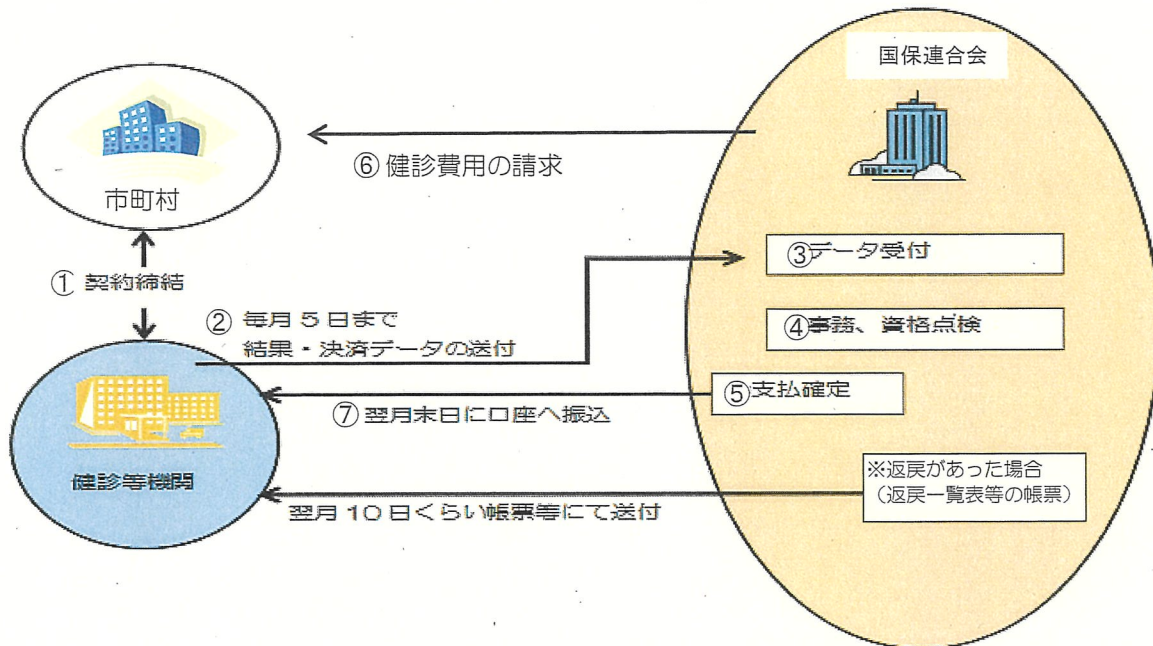


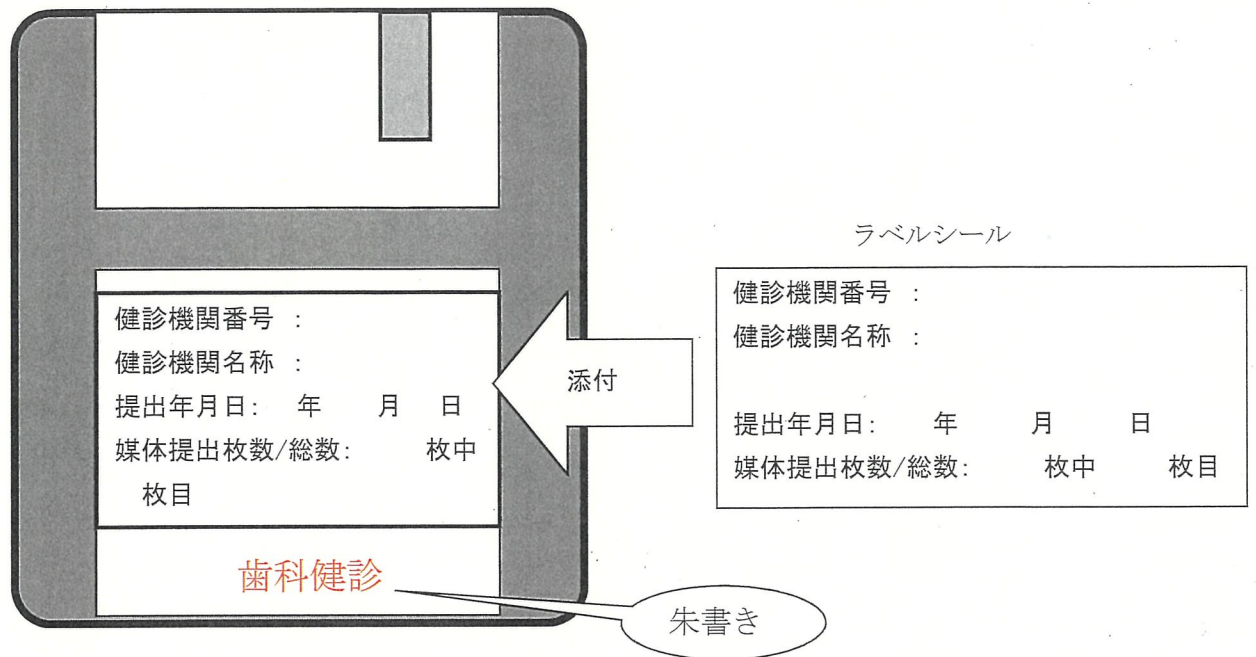
【健診費用の請求から支払いまでの流れ】



- ① 契約締結
  - ・市町村と委託契約の締結
  - ※委託契約をしないと国保連合会に健診費用を請求することができません。
  - 契約締結後、送付した健診システム(CD-R)をお持ちのパソコンにインストールをお願いします。
- ② データ送付
  - ・健診データ入力後、データ(媒体又は紙)と後期高齢者歯科口腔健康診査データ提出表(別添)を添付のうえ国保連合会保健事業支援課へ送付又は持参してください。
  - ※受付締切日:毎月5日頃(受付締切日が土・日・祝日の場合は翌日となります。)
- ③ データ受付
  - ・国保連合会にデータ(媒体・紙)が届いたら、本会システムに取り込みます。
- ④ 事務、資格点検
  - ・受け付けたデータの点検を行い、エラー修正や資格確認等を行います。
  - ※エラー内容について確認の電話をすることがあります。
  - 修正やデータの削除等が必要な場合、訂正依頼書・データ削除依頼書を提出していただくことがあります。
- ⑤ 支払確定
  - ・確定処理に回ったデータを費用決済に回します。
  - ※返戻が発生した場合、翌月10日頃に返戻通知書等を送付します。
- ⑥ 市町村請求  
(受付の翌月)
  - ・歯科健診請求分の費用を該当市町村へ請求します。
- ⑦ 健診機関へ支払
  - ・受付の翌月月末に指定口座(歯科診療報酬の指定口座)へ振り込みます。

## 提出用電子媒体に添付するラベルの記載方法

- ①FDまたはMOへの添付ラベル  
ラベルシールに記載し、添付してください。



- ②CD-R、DVD-Rへの記載  
シールは使用せずに、油性マジックなどで、レーベル面に直接記載してください。



## 平成28年度後期高齢者歯科口腔健診データの請求に係る受付等日程表（案）

### 1 提出先

〒 862-0911

熊本市東区健軍2丁目4番10号

熊本県市町村自治会館3階

熊本県国民健康保険団体連合会 保健事業支援課 保険者支援係

TEL：096-365-0976

### 2 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

### 3 留意事項

毎月5日が締め切基準日となります。また、土曜、日曜及び祝日は受け付けておりません。

媒体請求は、持参又は郵送(書留等)で受け付けています。

郵送される場合、封筒に「歯科口腔健診請求媒体在中」と明記のうえ、上記まで送付してください。

| 受付月     | 受付日(※1)           | 支払関係発送予定日<br>(※2) | 支払予定日<br>(※3)     |
|---------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 平成28年4月 | 1日(金)、4日(月)、5日(火) | 5月27日(金)          | 5月31日(火)          |
| 5月      | 2日(月) 6日(金)       | 6月28日(火)          | 6月30日(木)          |
| 6月      | 2日(木)、3日(金)、6日(月) | 7月27日(水)          | 7月29日(金)          |
| 7月      | 1日(金)、4日(月)、5日(火) | 8月29日(月)          | 8月31日(水)          |
| 8月      | 3日(水)、4日(木)、5日(金) | 9月28日(水)          | 9月30日(金)          |
| 9月      | 1日(木)、2日(金)、5日(月) | 10月27日(木)         | 10月31日(月)         |
| 10月     | 3日(月)、4日(火)、5日(水) | 11月28日(月)         | 11月30日(水)         |
| 11月     | 2日(水)、4日(金)、7日(月) | 12月26日(月)         | 12月28日(水)         |
| 12月     | 1日(木)、2日(金)、5日(月) | 平成29年<br>1月27日(金) | 平成29年<br>1月31日(火) |
| 平成29年1月 | 4日(水)、5日(木)       | 2月24日(金)          | 2月28日(火)          |
| 2月      | 2日(木)、3日(金)、6日(月) | 3月29日(水)          | 3月31日(金)          |
| 3月      | 2日(木)、3日(金)、6日(月) | 4月26日(水)          | 4月28日(金)          |

(※1) 受付日過ぎての提出につきましては、翌月の受付扱いになります。

(※2)、(※3) 本会から、直接支払いを行う機関等への関係通知及び支払いを行う予定日です。

### 支払関係書類

- ① 支払額通知書(健診機関等へ直接送付)
- ② 支払額内訳書(健診機関等へ直接送付)
- ③ 過誤調整結果通知書(※該当がある場合のみ健診機関へ直接送付)

### 返戻関係書類(返戻が生じた健診機関へのみ送付)

- ① 歯科口腔健診情報返戻一覧表

取りまとめ機関用

後期高齢者歯科口腔健康診査に伴うFAQについて【1】

Q 1 歯科医師会会員の機関に対して、CD-R（歯科健診システム）を配布しないとした場合、取りまとめ機関は何をする必要があるか？

A 1 各会員へ、「健診票・問診票・指導票」の様式を送付してもらう必要があります（会員から取りまとめ機関へは健診票・問診票の2つを提出してもらってください）。

Q 2 健診機関側から届いた健診票・問診票に未記入項目があった場合、その項目は未入力でよいのか？

A 2 全ての項目を入力する必要があります。（未入力項目があると連合会への提出用データが作成できません）健診票・問診票に漏れ等があった場合は、提出された健診機関に問い合わせしていただき、入力してください。

Q 3 連合会にデータ（CD-R等）を送付後、内容等の誤入力等が分かった場合は？

A 3 データ受付後、点検中のデータであれば、内容によっては、別添資料の「データ訂正依頼書（取りまとめ機関用）」を提出していただくこととなりますので、連合会に御連絡ください。

健診データの支払確定後又は健診機関への支払いが終了した後であれば、過誤処理をさせていただくこととなりますので、被保険者がお住まいの該当市町村及び連合会に御連絡ください。

〈過誤処理とは〉

- ・健診費用が支払われた後、内容等に誤入力があり健診内容を取り消す場合は、一旦支払われた費用を返還していただき、再度請求を行っていただきます。

※ 本会で資格等の確認作業中、エラー等発生による問合せについては、取りまとめ機関へ電話等により確認をさせていただきます。（各健診機関へは直接確認はしません）

Q 4 返戻はどういった場合が想定されますか？

A 4 健診は年度1回ですので、被保険者の方が年度内に2回以上健診を受けられた場合、先に請求されたデータが支払確定し、後で請求されたデータが返戻となります。

【例 1】 同一被保険者が

【健診日】 A 健診機関 4 月 5 日 B 健診機関 5 月 10 日

【本会への提出】 A 健診機関 7 月 5 日 B 健診機関 6 月 5 日 という場合

\* B 健診機関が A 健診機関より遅く健診をしても、早く請求し確定しておりますので、A 健診機関が健診日が早くても、請求が遅くなったため、A 健診機関を返戻扱いとさせていただきます。

【例 2】 同一被保険者が

【健診日】 A 健診機関 4 月 5 日 B 健診機関 4 月 20 日

【本会への提出】 A 健診機関、B 健診機関同月に本会へ請求という場合

\* 本会へ請求が A・B 健診機関同月の場合は、両健診機関共システムに通りませんので、その場合は本会から市町村に連絡をし、市町村の判断になります。ただし、どちらかの健診機関は返戻扱いとなります。

Q 5 費用の支払先と支払日は？

A 5 各健診機関（歯科医療機関）の診療報酬の届出口座に請求月の翌月月末に振込予定となります。（別添「平成 28 年度後期高齢医者歯科口腔健診データの請求に係る受付等日程表（案）参照」