

# 障害福祉サービス費等の請求事務について ～国保中央会システムの概要～

横浜市健康福祉局障害福祉部

平成19年7月18日・19日

# 障害福祉サービス費等の インターネット請求について

平成19年4月25日 国民健康保険中央会資料より

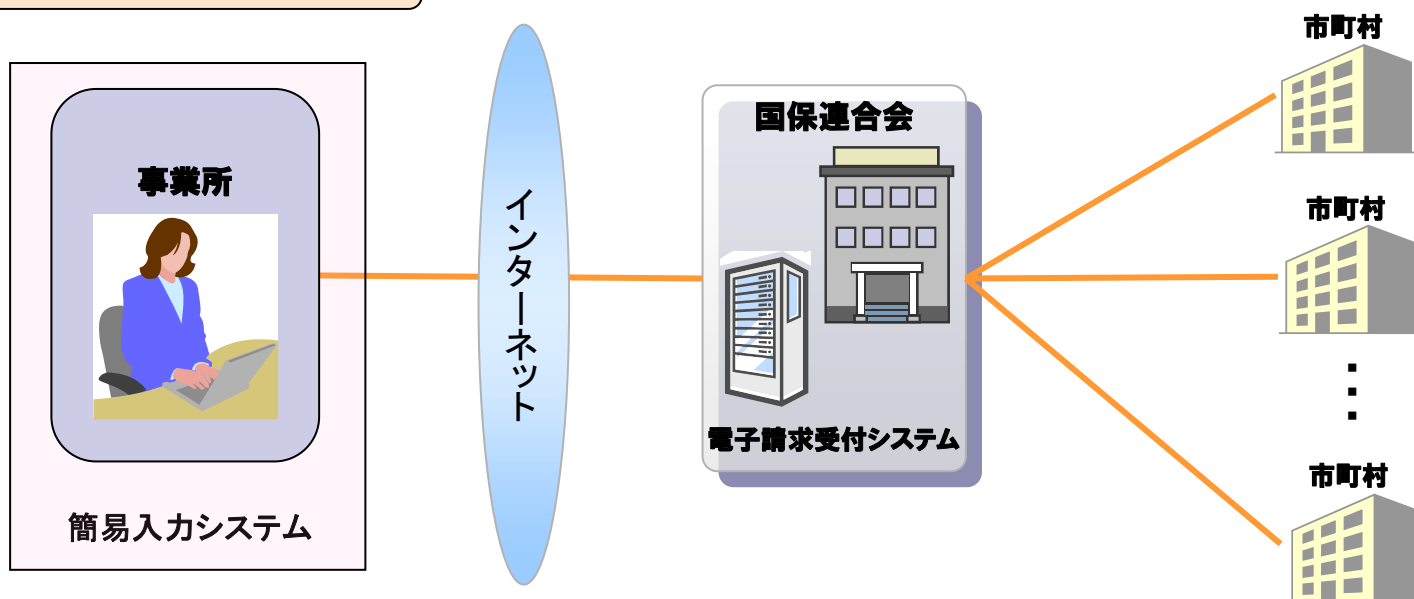
# 目次

1. 平成19年10月より請求方法が変わります
2. 電子請求受付システムで事業所ができること
3. 電子請求受付システムの運用イメージ
4. インターネット請求の利用イメージ
5. マニュアル
6. その他
7. 用語集

# 1. 平成19年10月から**全国で統一の請求方法になります**

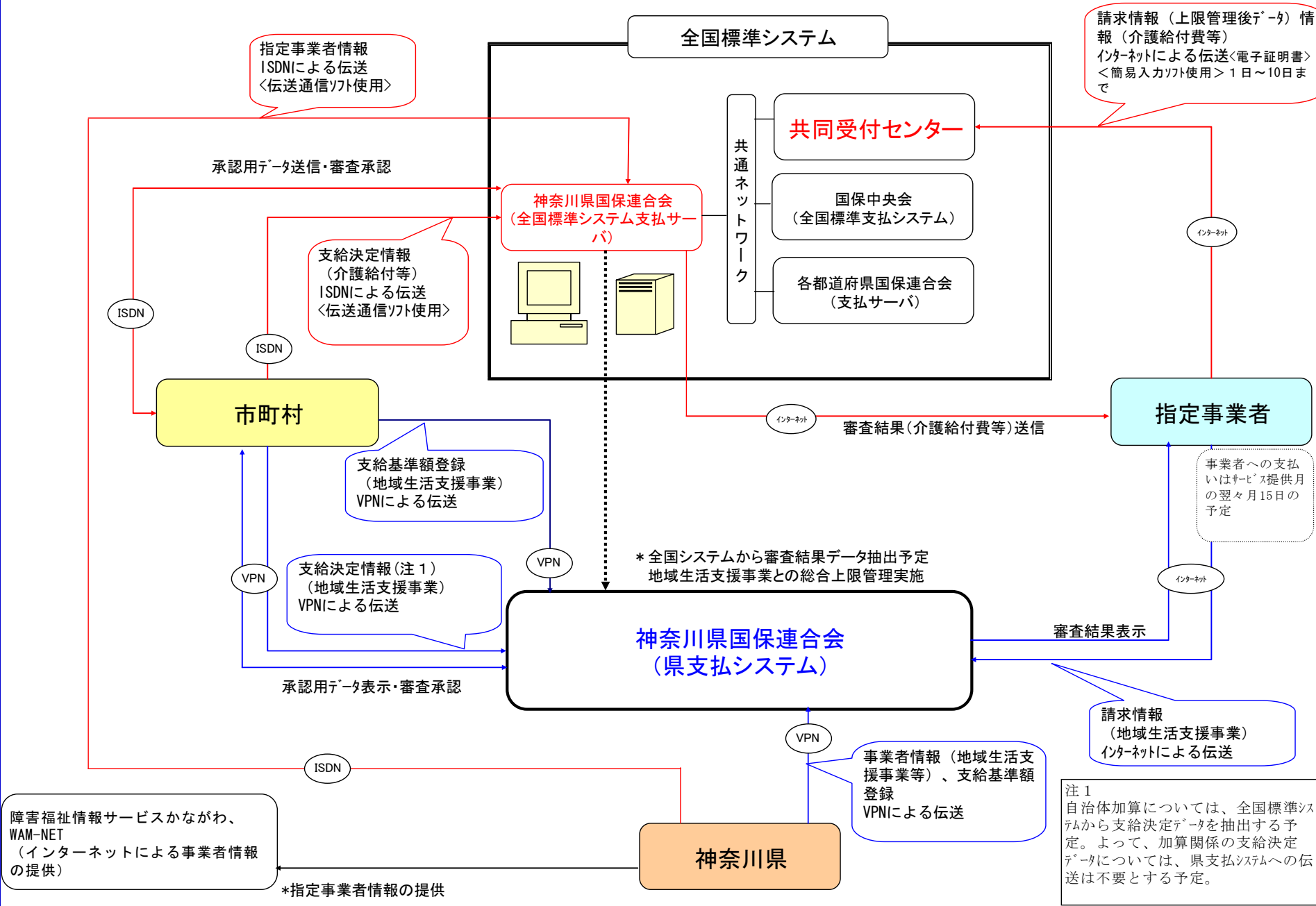
- 平成19年10月(9月サービス提供分)より、介護給付費等の請求受付と支払業務が市町村から国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」という。)に委託されます。
- 事業所は簡易入力システムから介護給付費等の請求情報を作成し、インターネットを経由して電子請求受付システム※へ送信します。
- 提出した請求情報は、電子請求受付システムより国保連合会が受け付けた後、市町村による審査が行われ、事業所は電子請求受付システムより支払額の決定通知書等を取得します。

## 請求から支払までの流れ



※ 電子請求受付システムとは・・・事業所からの請求受付を行うシステムです。

支払システム概要図(平成19年10月から)



## 2. 電子請求受付システムで事業所ができること

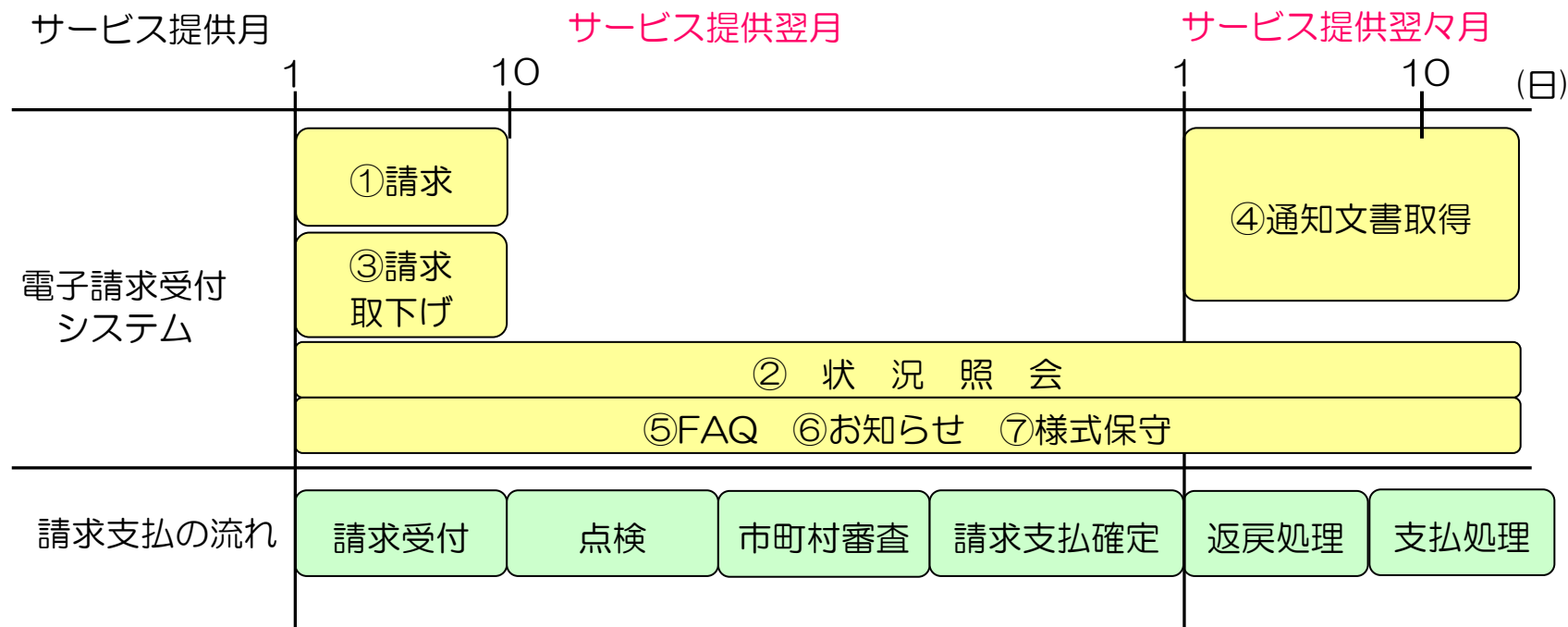
事業所は電子請求受付システムを利用して、以下のことができます。

■請求	簡易入力システムで入力した請求情報を送信します。
■状況照会	請求情報の状況を照会します。
■請求取下げ	一度行った請求を取下げます。
■通知文書取得	支払額決定通知書等を取得します。
■お知らせ・FAQ閲覧	国保連合会からの連絡、よくある質問を閲覧します。
■メール	各種通知を受け取ります。

**事業所**



### 3. 電子請求受付システムの運用イメージ



①請求

毎月1～10日に請求を行います。

②状況照会

24時間365日請求の状況等を照会することができます。(メンテナンスによる停止時間は除く。)

③請求取下げ

請求の受付期間中に請求取下げ依頼を行うことができます。

④通知文書取得

請求の翌月に国保連合会より通知文書が発行され、通知文書を取得することができます。

(電子請求受付システムに接続して、取得します。)

⑤FAQ

よくある質問を検索し閲覧することができます。

⑥お知らせ

国保連合会からの連絡を、閲覧することができます。

⑦様式保守

最新の簡易入力システム等をダウンロードすることができます。

## 4. インターネット請求の利用イメージ

4-1. システム利用にあたって行う準備作業

4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

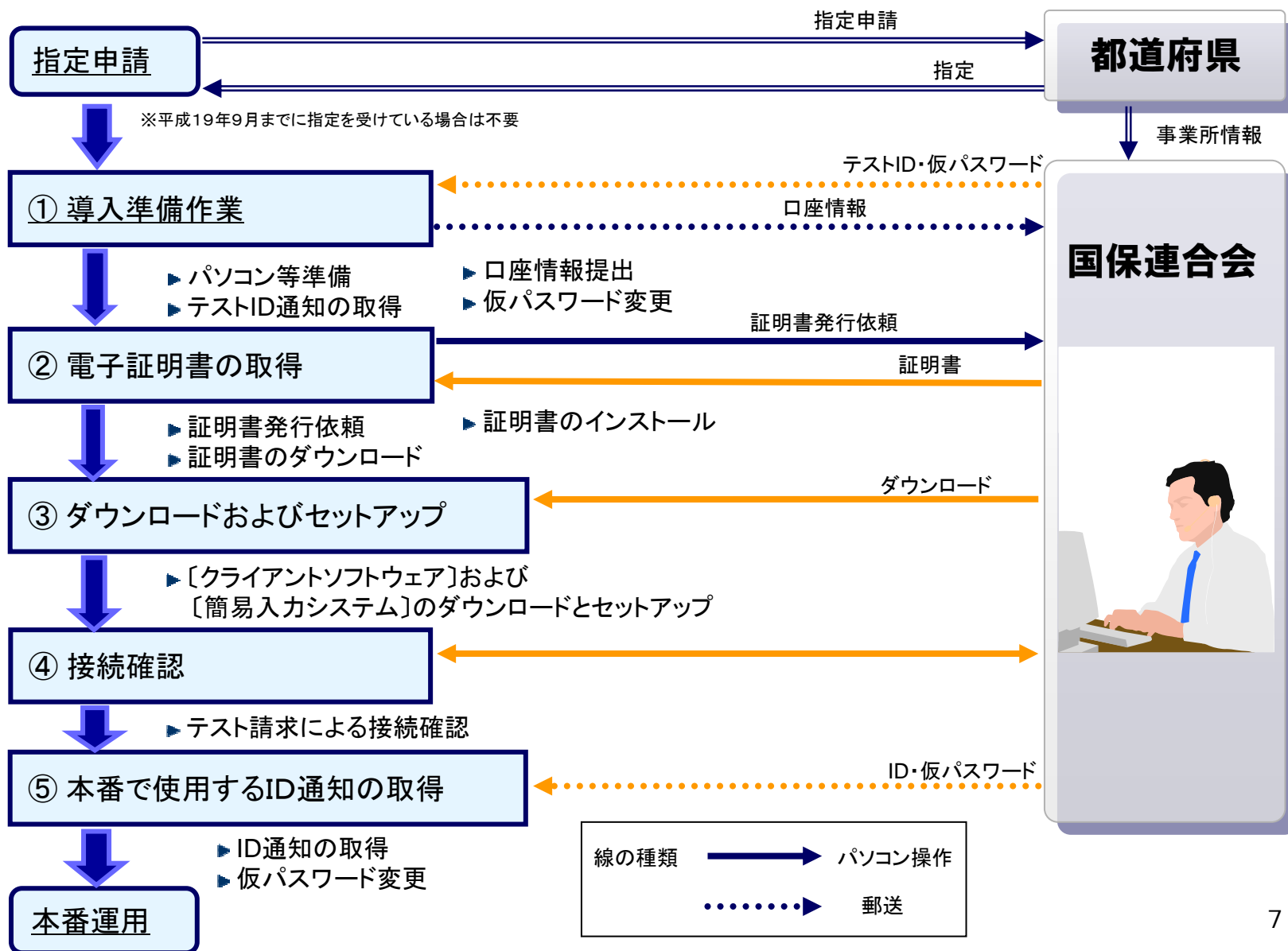
4-3. 代理請求の流れ

4-4. その他の機能（お知らせ、FAQ、メール）



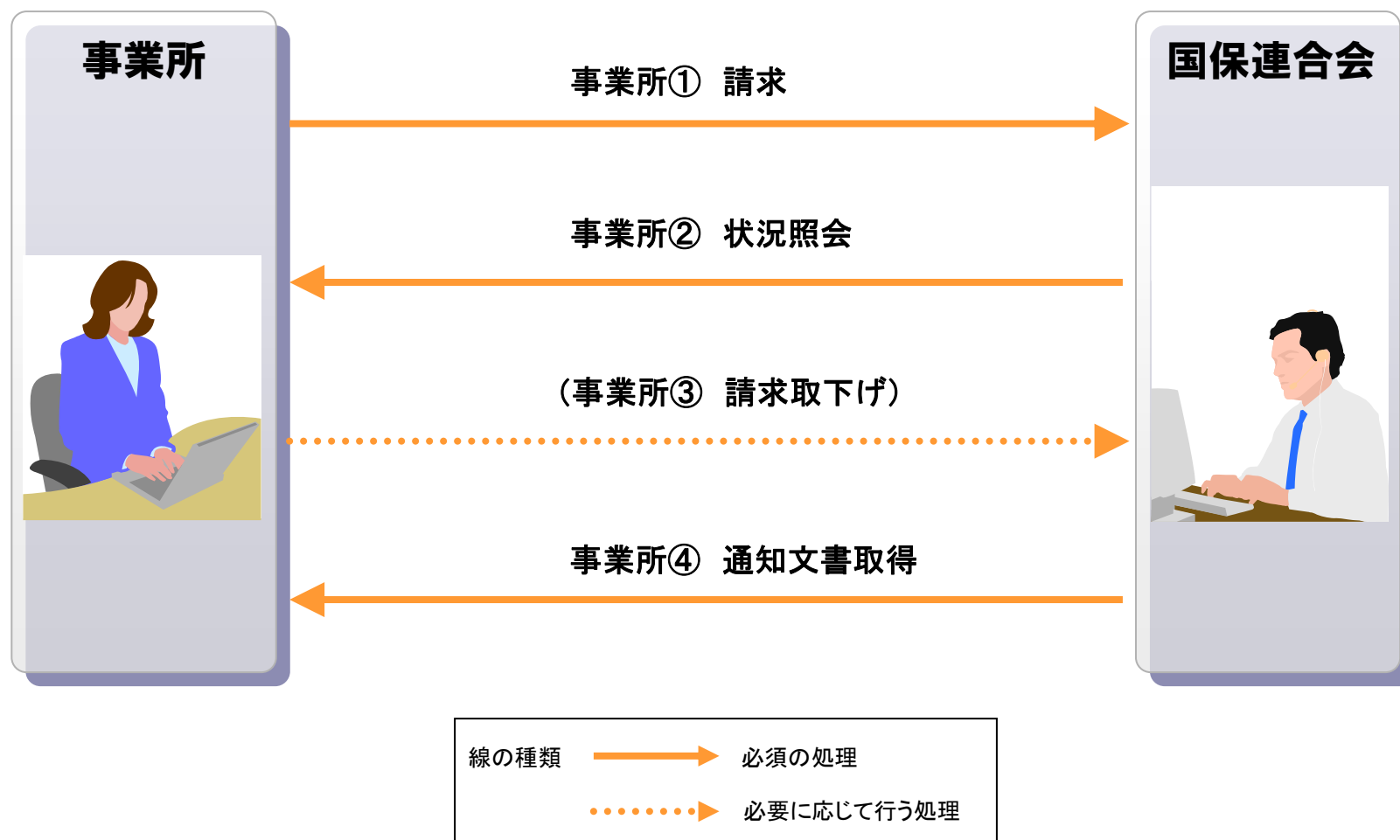
# 4-1. システム利用にあたって行う準備作業

## 全体図



## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

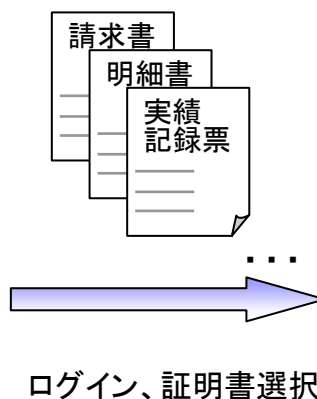
### 全体図



## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

### 事業所①・請求

簡易入力システム(※次ページにて説明)に請求情報を入力し、インターネット経由で請求情報の送信を行います。



到達確認画面

簡易入力システムによる入力・送信画面

- ・送信結果は到達確認画面に表示されます。
- ・チェック処理でエラーとなった場合は、到達確認画面にエラーが表示されます。

事業所

今月分を  
請求しましょう！

#### ■主なチェック項目

- ・形式チェック(事業所、市町村の存在チェック)
- ・請求期間チェック
- ・様式バージョンチェック
- ・署名検証チェック

など

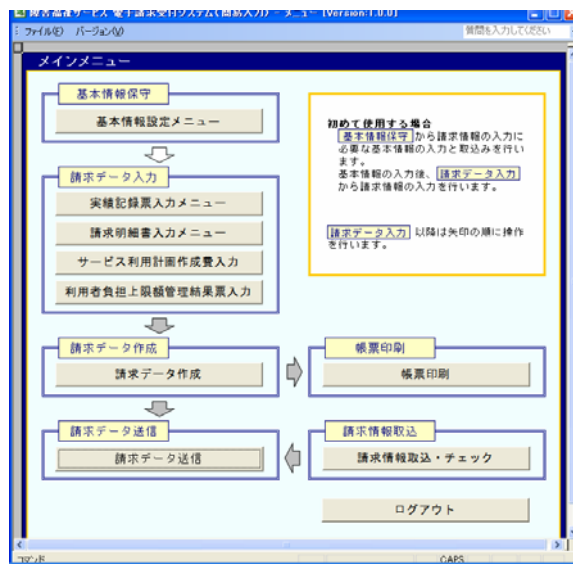
## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

### 事業所①・請求(簡易入力システムとは)

簡易入力システムは、請求情報を入力し、送信を行うソフトウェアです。

#### 主な機能

- ・基本情報設定
- ・請求データ等入力
- ・請求データ作成
- ・請求データ送信
- ・請求データ印刷
- ・請求情報取込



The 'Request Data Input' screen displays various input fields for request information, including service type, date, and amount. It includes a '送信' (Send) button and a '戻る' (Back) button.

The 'Request Data Transmission' screen shows a table with columns for '区分' (Category), '本番運用' (Production Operation), '送信' (Transmission), and '新規' (New). It includes a 'データ送信' (Data Transmission) button and a '戻る' (Back) button.

こんなふうに請求書  
ができあがるのね。

#### 事業所



#### 入力について

- ・事業所名等をあらかじめ画面に表示させて、入力の手間を省くことができます。
- ・過去の請求内容をコピーして、今月の請求情報入力に利用することができます。
- ・市販の事業所業務管理ソフトウェアで作成したCSVデータを取り込んで、送信することができます。
- ・送信前に、請求情報の事前チェックを行い、エラーがあった場合、修正した後送信することができます。

#### 簡易入力システム画面例

## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ 事業所②・状況照会

請求の状況を照会することができます。

事業所が行った請求が一覧  
表示されます。

1件の請求情報について  
詳細情報が表示されます。

今月送信した請求書は  
今どうなっているかしら。

事業所

照会一覧画面

請求データ詳細画面



#### 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ 事業所③・請求取下げ

送信済みの請求を取下げたい場合に取下げ依頼を行うことができます。※

- ①「取下げ」ボタンをクリックします。 ② 取下げ内容を確認し、「送信」ボタンをクリックします。 ③ 取下げ依頼の終了画面が表示されます。

[illegible]

## 請求データ詳細画面

[illegible]

## 送信確認画面

The screenshot shows the '取引先管理' (Customer Management) application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for '取引先管理' (Customer Management), '編集' (Edit), '表示' (Display), '新規入力' (New Input), '検索' (Search), and 'ヘルプ' (Help). Below this is a toolbar with icons for '印刷' (Print), 'ダウンロード' (Download), 'バックアップ' (Backup), and 'ログアウト' (Logout). The main content area displays a confirmation message: '取引先管理' (Customer Management) and '取引先管理' (Customer Management). The message states: '取引先管理' (Customer Management) and '取引先管理' (Customer Management). The message also includes a table with the following data: '取引先管理' (Customer Management), '取引先管理' (Customer Management), '取引先管理' (Customer Management), and '取引先管理' (Customer Management). At the bottom of the message, there are two buttons: '印刷' (Print) and '保存' (Save). The '印刷' (Print) button is highlighted in blue. The '保存' (Save) button is also highlighted in blue. The message is displayed in a light blue box with a white border. The background of the application is white. The overall layout is clean and professional.

## 取下げ依頼終了画面

## 事業所



請求に間違いがあったわ！  
もう一度やり直しましょう！

## ※取下げについて

国保連合会の受付点検処理開始前までは、取下げを行うことができます。

請求取下げが受理された、あるいは不受理だったかの結果は、  
電子請求受付システムに接続し、「請求データ詳細」画面で確認します。

## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

### 事業所④・通知文書取得

市町村による審査が終了した支払額決定通知書等の通知文書を取得します。※

取得したい書類を選択し、  
「取得」ボタンをクリックします。

種別	通知書種名	取得日
<input type="checkbox"/>	送附一覧表	YYYYMMDD
<input type="checkbox"/>	決定書表	YYYYMMDD
<input type="checkbox"/>	支払決定通知書	未受領
<input type="checkbox"/>	支払決定通知書	YYYYMMDD
<input type="checkbox"/>	事業所別支払明細書	YYYYMMDD
<input type="checkbox"/>	支払決定通知書	YYYYMMDD

請求データ詳細画面

開くと…



保存先指定



事業所端末へ  
PDFファイルが保存される。

事業所



支払額決定通知書  
を取得しましょう。

※通知文書について

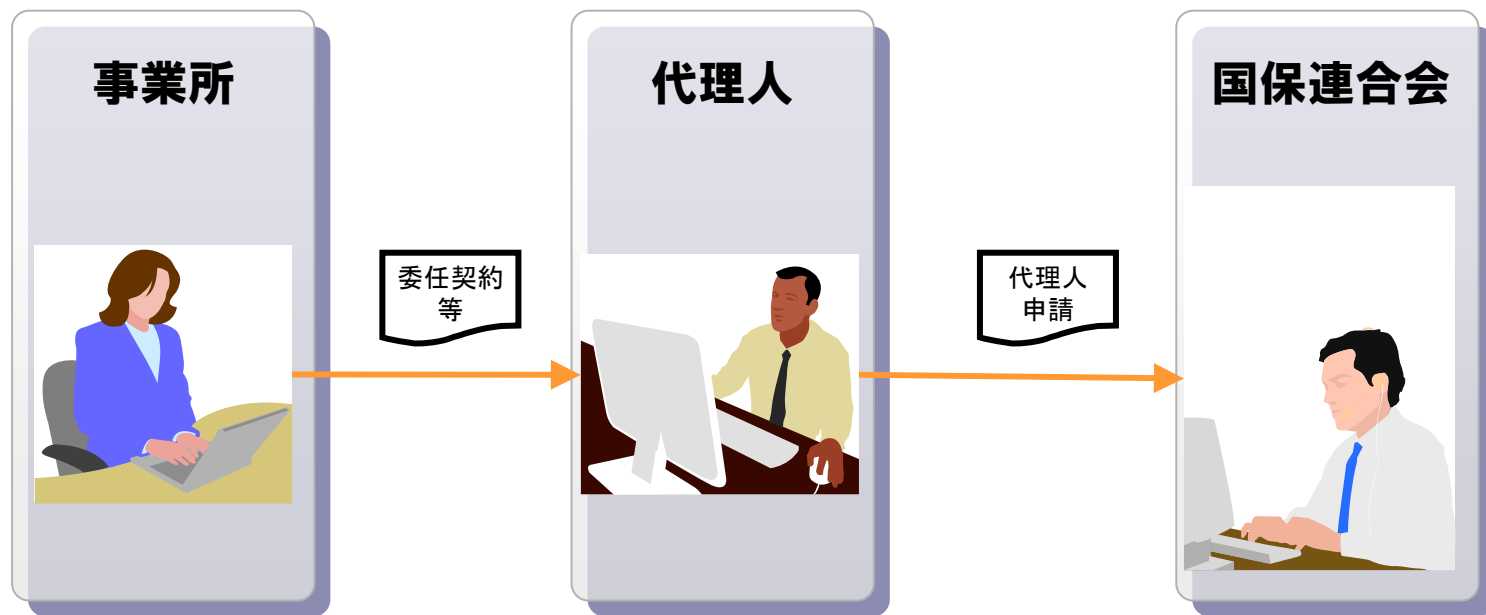
通知文書が取得可能になった時点で、電子請求受付システムに  
接続し、「請求データ詳細」画面より取得します。

取得した通知文書は、PDF形式で事業所端末に保存されます。

## 4-3. 代理請求の流れ

### (1) 代理請求とは

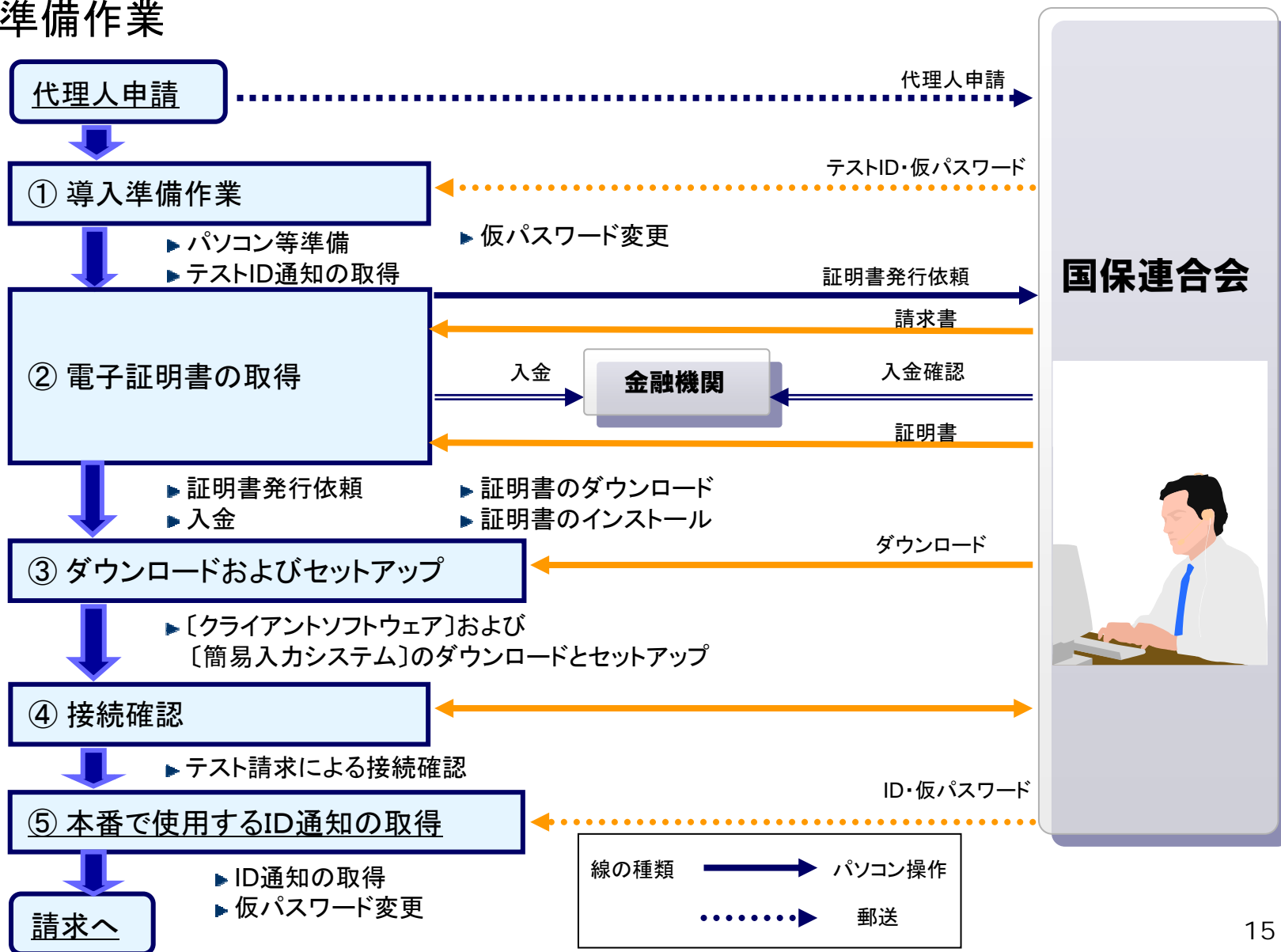
- 代理請求とは、代理人が事業所に代わって請求を行うことです。  
(例: 複数事業所を持つ事業者が本社でまとめて請求を行いたい場合に、本社を代理人として請求を行うなど)
- 代理請求を行う場合、事業所は代理人へ請求業務を委任します。
- 代理人は、事業所から委任された請求業務について、国保連合会へ代理人申請が必要となります。





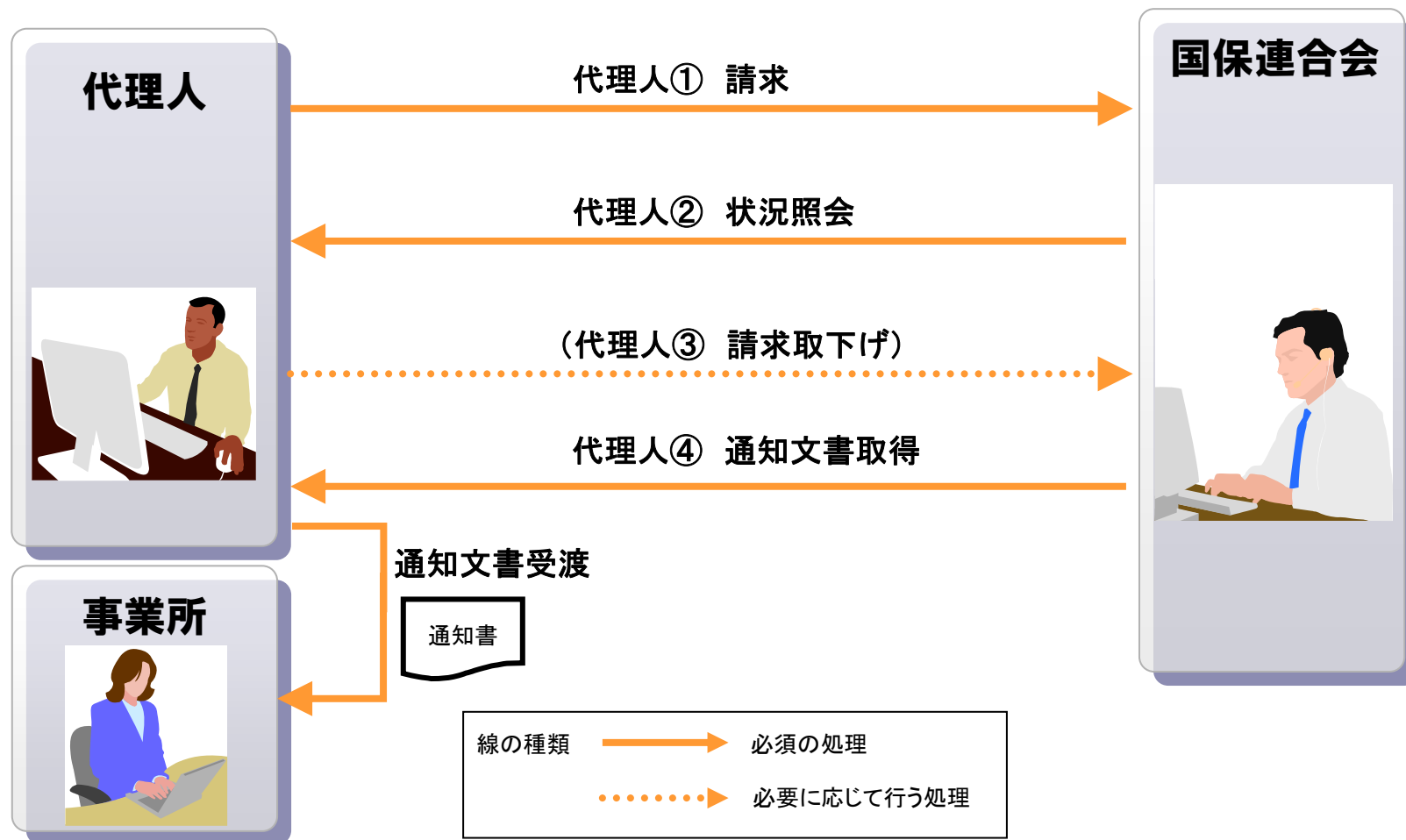
## 4-3. 代理請求の流れ

### (2) 準備作業



## 4-3. 代理請求の流れ

### (3) 請求から通知文書取得の流れ



代理人①～④の処理は、前節「4-2. 請求から通知文書取得までの流れ」の事業所①～④と同じです。

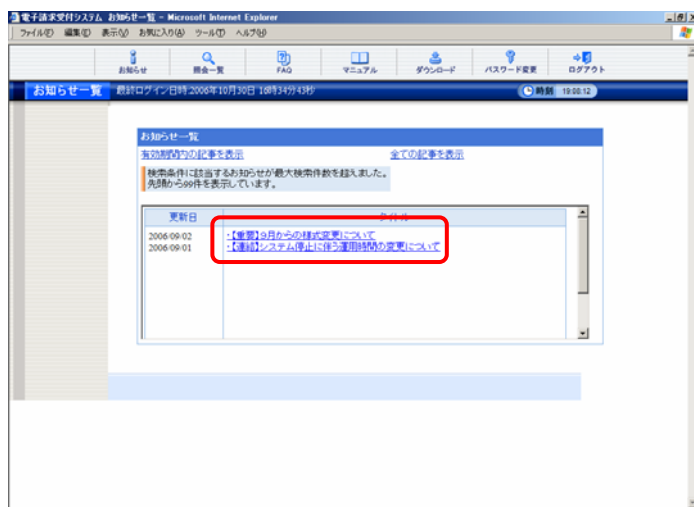
## 4-4. その他の機能

### (1) お知らせ機能

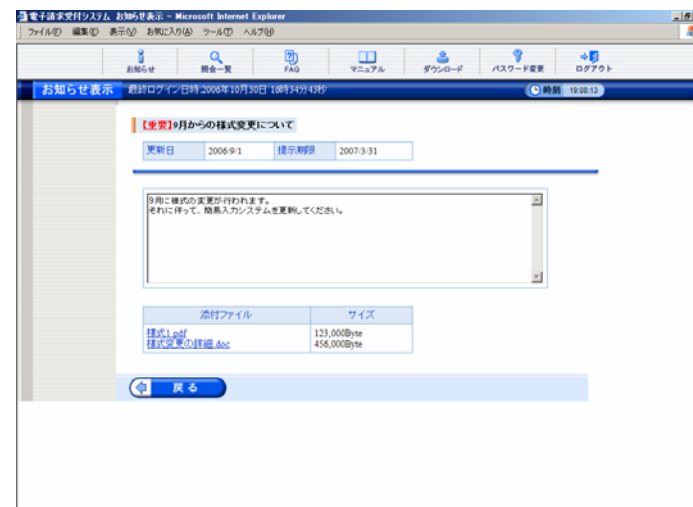
国保連合会が登録した連絡事項を閲覧することができます。

閲覧したいお知らせのタイトルをクリックします。

お知らせの詳細が表示されます。



詳細表示



お知らせ一覧画面

お知らせ表示画面

事業所



〇〇日はメンテナンスなのね。

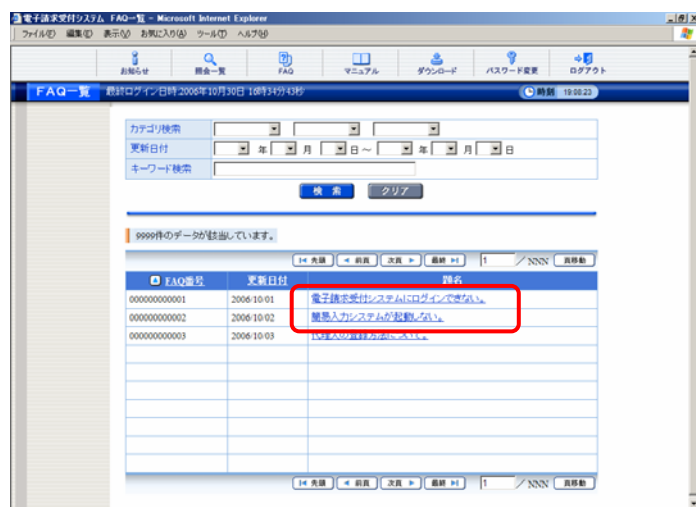
## 4-4. その他の機能

### (2) FAQ (Frequently Asked Question) : よくある質問

FAQを検索し、表示することができます。

閲覧したいFAQのタイトルをクリックします。

FAQの詳細が表示されます。



詳細表示



FAQ一覧画面(事業所側)

事業所



このやり方が  
わからないわ。

FAQ表示画面(事業所側)

## 4-4. その他の機能

### (3) メール

メール配信を希望している場合、各種の通知をメールで受け取ることができます。

メール名	説明
到達エラー通知	請求情報に添付した証明書の検証時に、エラーが発生した場合に送信されます。
取下げ結果通知	取下げ依頼を行った結果、受理・不受理が確定した時点で送信されます。
返戻関連書類受信可能通知	返戻通知等が取得可能になった時点で送信されます。
支払通知書等受信可能通知	支払通知等が受信可能になった時点で送信されます。
お知らせ到達通知	国保連合会からのお知らせが届いた段階で送信されます。
パスワード変更通知	事業所がパスワードを変更した場合に、送信されます。
IDロック通知	電子請求受付システムに接続する際、同一日に連続してパスワードを3回間違えて入力したとき等、事業所のIDがロックされた際に送信されます。
通知文書未取得通知	通知文書発行から1ヶ月経っても、通知文書が取得されていない場合に送信されます。

## 5. マニュアル

利用するマニュアルは以下の通りです。

### ■ マニュアルの種類

マニュアル名	説明
電子請求受付システム概要	電子請求受付システムの概要を知るための資料です(この資料です)。
電子請求受付システム導入マニュアル	電子請求受付システムを使用する前の準備マニュアルです。
電子請求受付システム操作マニュアル	電子請求受付システムを実際に使用していくための操作マニュアルです。
電子請求受付システム操作マニュアル(簡易入力編)	簡易入力システムを実際に使用していくための操作マニュアルです。

### 事業所



こういう使い方を  
するのね。

## 6. その他

動作環境などを以下に示します。

### ■ インターネット請求に必要なもの ■

#### ◎ パソコン

##### ・ OS

Microsoft® Windows® XP Home Edition  
または Professional (Service Pack2以降)

##### ・ CPU

Intel® Pentium® 4 1.5GHz 以上

##### ・ メモリ

512MB以上のRAM (推奨 768MB以上)

##### ・ ハードディスク空き容量

(電子請求受付システム、簡易入力システムを合わせて)  
セットアップ用に1GB以上 (別途データ保存領域が必要)

#### ◎ ソフトウェア

・ Microsoft® Office Excel® 2003 (Service Pack2 以降)

・ Microsoft® Internet Explorer® 6.02 (Service Pack2 以降)

・ Adobe® Reader® 7.0

(Adobe社のホームページより無償ダウンロードできます)

#### ◎ 通信回線

・ インターネット回線 (推奨ADSL以上)

#### ◎ プリンター (印刷機能をご利用いただく場合は必要となります)

#### ◎ その他

・ 電子証明書 (電子請求受付システムより発行申請、有償)

・ 簡易入力システム (電子請求受付システムよりダウンロードして使用)

・ 電子請求受付システムクライアントソフトウェア

(電子請求受付システムよりダウンロードして使用)

※ 注 Microsoft® Windows Vista™および、Microsoft® Office Excel® 2007  
Microsoft® Internet Explorer® 7につきましては、平成19年10月時点で  
対応しておりませんので、ご確認の上ご利用いただきますよう  
お願いいたします。

● Intel、Pentiumは、アメリカ合衆国およびその他の国におけるIntel Corporation  
またはその子会社の登録商標、または商標です。

● Microsoft、Windows、Windows Vista、Internet Explorer、Excelは、米国Microsoft Corporationの米国及び  
その他の国における登録商標または商標です。

● Adobe Readerは、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社)の商標です。

### ■ 問い合わせ先 ■

ご利用にあたってのお問い合わせ先は、以下のとおりです。

#### ◆ ヘルプデスク

NNNNNNNNNNNNNNNN

TEL : XXXX-XX-XXXX

受付時間: XX:XX~XX:XX

## 事業所



問い合わせ先  
はここね。

## 7. 用語集

用 語	内 容
CPU	中央演算装置の略語でコンピュータの頭脳のこと。
CSV	ファイルの形式の一つ。請求情報を送信するための規格。
ID	利用者を識別するために利用者一人ひとりに割り振られ使われる文字列のことをいう。 電子請求受付システムでは国保連合会より送付され、テスト用のIDと本番用のIDがある。
Internet Explorer	Microsoft社のインターネットを閲覧するためのソフトウェア。
Microsoft Excel	簡易入力システムで使用する、Microsoft社の表計算ソフトウェア。
OS (WindowsXP、Vista)	オペレーティングシステム(OS)の略語。「基本ソフトウェア」とも呼ばれ、基本的な機能やコンピュータ全体を管理するソフトウェア。
PDF	電子文書の規格の一つ。無償配布のAdobe Readerで表示・印刷することができる。 国保連合会からの通知文書はこの形式で送られる。
RAM	データの読み出しと書き込みができるメモリのこと。
インストール	ソフトウェアをパソコン上で利用できる状態にすること。
インターネット	コンピューター同士が電話回線、無線、光ファイバーなどによって結ばれた、ネットワークの集合体。
簡易入力システム	事業所が電子請求受付システムよりダウンロードして利用する、請求情報を作成し送信を行うシステム。
クライアントソフトウェア	電子請求受付システムを利用するために必要なソフトウェア。
状況照会	事業所が、電子請求受付システムを利用して請求の状態を照会すること。
セットアップ	インストールと同じ意。



## 7. 用語集

用 語	内 容
ソフトウェア	コンピュータで処理を行うための機能のことをいう。
代理請求	代理人が、事業所に代わって請求業務を行うこと。
代理人	代理請求を行う人のこと。
ダウンロード	インターネット上にあるデータを自分のパソコンに保存することをいう。
電子証明書	信頼される第三者機関が発行する電子的な証明書で、今回は、障害者自立支援用の認証局から発行される。
電子メール	インターネットを利用してやりとりする手紙のこと。国保連合会からのお知らせ等を受け取ることができる。
ハードディスク	磁気ディスクの一つで、データを保存するための場所。
パスワード	銀行の暗証番号のようなもので、正規の利用者であることを示すために使用する。 パスワードは英数字を組み合わせて作成する。
ブラウザ	インターネットを閲覧するためのソフトウェア。
メモリ	パソコン上の主記憶装置。
メンテナンス	システムの保守作業一般を指す言葉。
ログイン	IDとパスワードを入力して、電子請求受付システムを操作可能な状態にすること。



# 障害者自立支援制度の専用認証局について

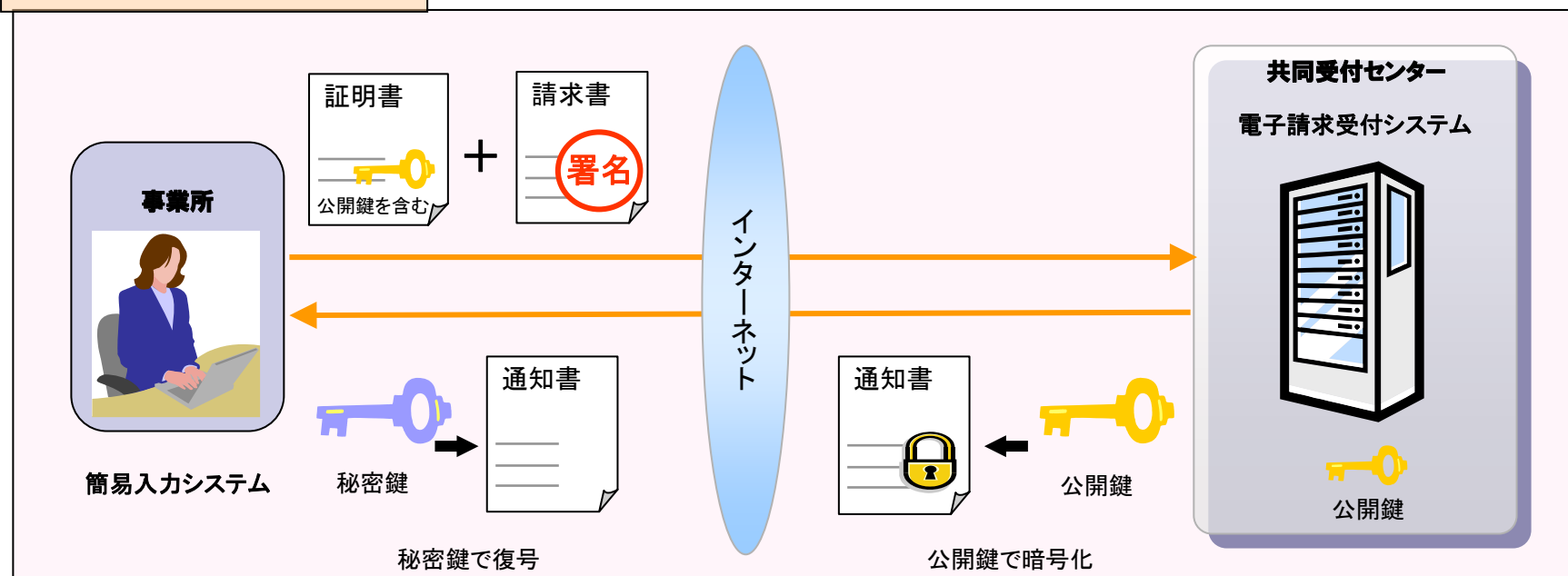
平成19年4月25日 国民健康保険中央会資料より

# 電子証明書の必要性・利用用途

障害者自立支援制度では、事業所からの請求はインターネットにより行うこととされており、この請求が真に名義人によってなされたものであるかを確認するため、事業所が保持する証明書により電子署名を行い、証明書を添付する。また、請求を行った際に添付した証明書を保持している事業所のみが、連合会からの通知文書等を取得することが可能となる。

この証明書は、専用認証局が発行した電子証明書を使用する。

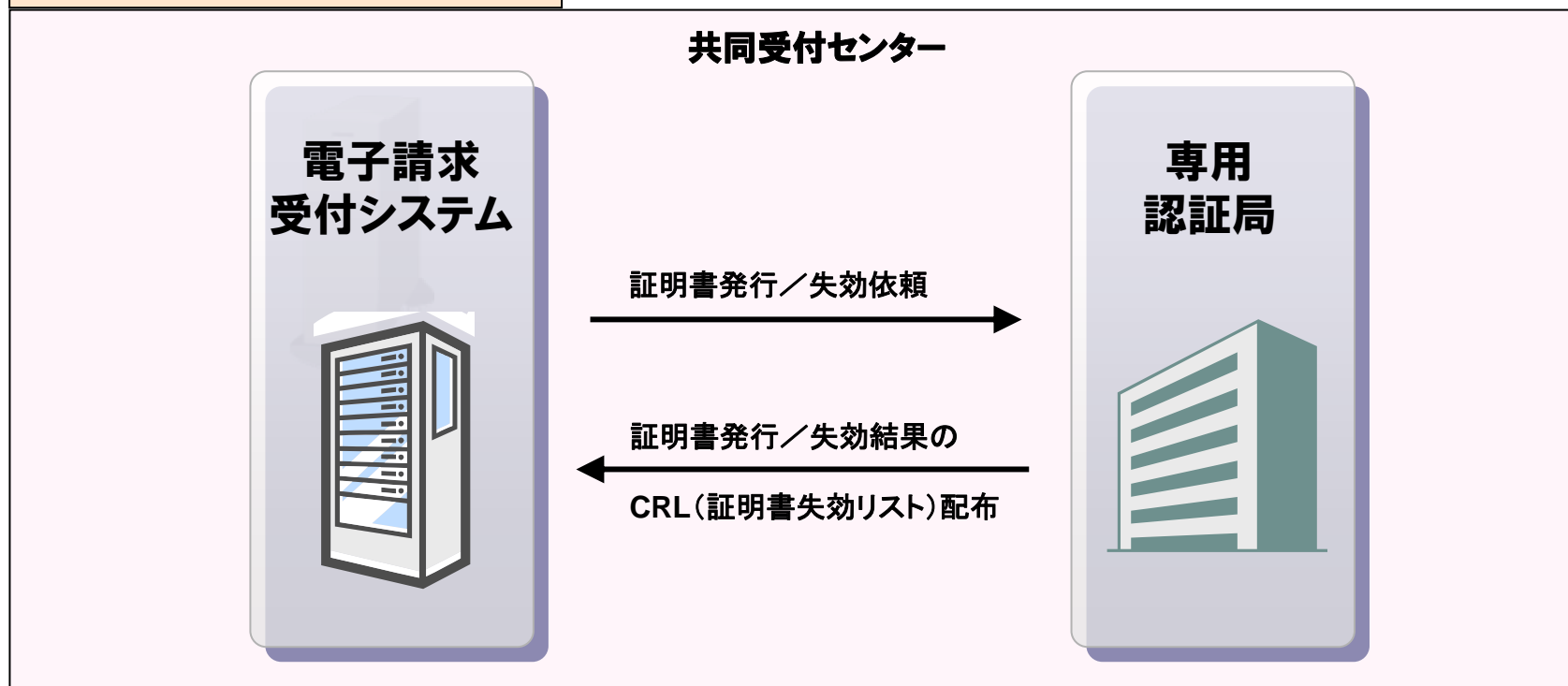
## 請求を受け付ける仕組み



# 専用認証局とは

障害者自立支援制度において使用する電子証明書を発行する専用の認証局のことである。民間認証局と同様に、証明書の発行、失効処理等を行う。障害者自立支援給付支払等システムにおいては、共同受付センターにこの認証局を構築する。

全体図



# 民間認証局等との比較

## ■ ランニングコストが有利

- 民間認証局等と比較してランニングコストが抑えられるため、事業所の証明書発行手数料の負担が低い。

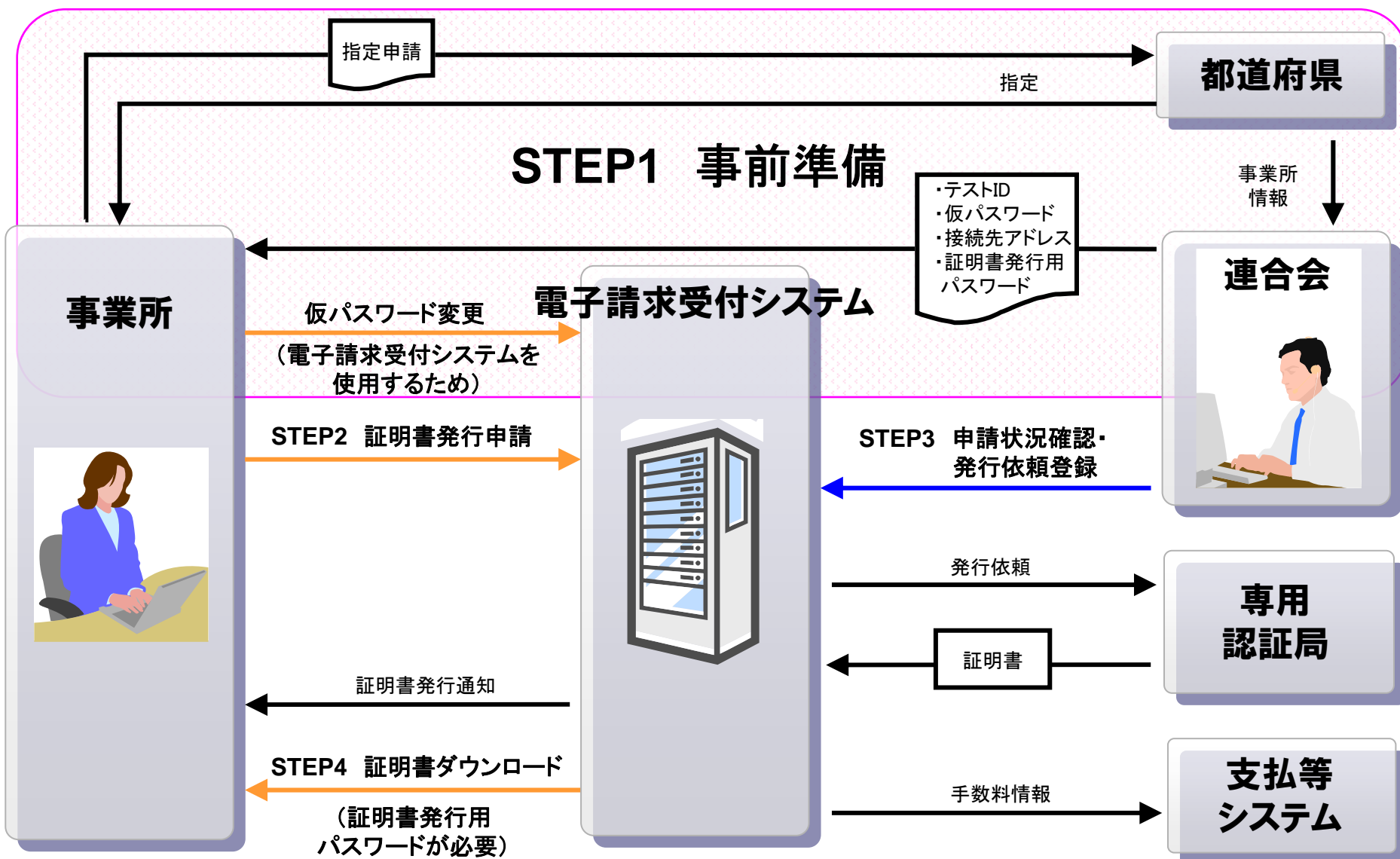
## ■ 専用ソフトウェアが不要

- 証明書を取得するために必要な公開鍵、秘密鍵の作成を、専用認証局側で行うため、事業所側で専用ソフトウェアを購入する必要がない。

## ■ その他の申請業務への利用は不可能

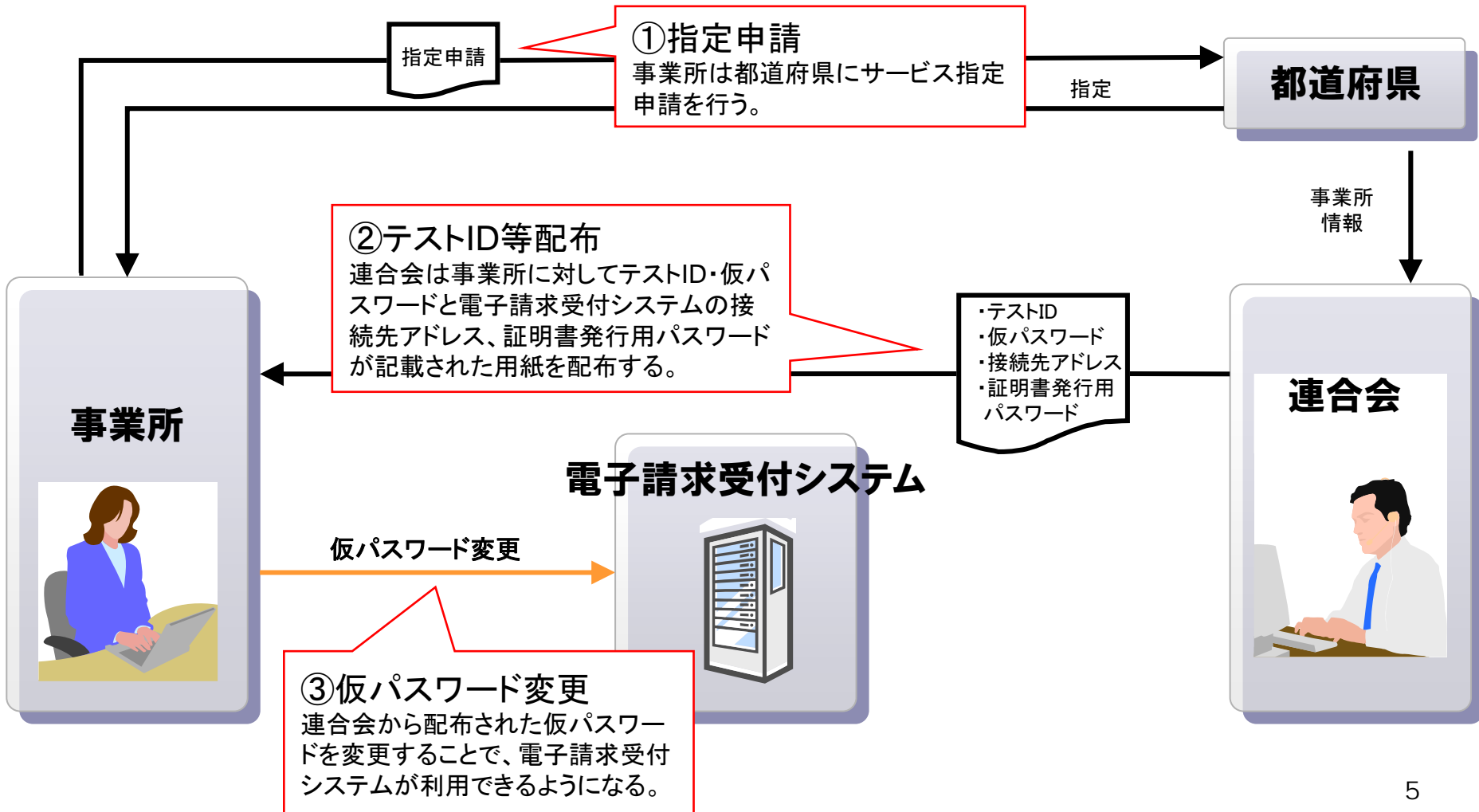
- GPKI(政府認証基盤)と相互認証していないため、他の請求業務等での利用ができない。

# 電子証明書取得の流れ



# STEP1 事前準備

電子証明書の発行準備として以下の作業を行う。



## STEP2 証明書発行申請（事業所）

事業所は、電子請求受付システムより証明書の発行申請を行う。

### ■ 手順

電子請求受付システムの証明書メニューより発行申請を行う。

入力画面に従い、申請項目および証明書発行用パスワード等を入力する。

申請項目：検討中

### 事業所



証明書を  
申請しましょう。



## STEP3 申請状況確認・発行依頼登録(連合会)

連合会は、事業所からの証明書発行申請状況を確認し、発行依頼を行う。

### ■ 手順

1. 電子請求受付システムの証明書メニューより発行申請を照会する。
2. 発行申請の依頼内容に問題がないか確認する。
3. 問題がなければ専用認証局に対し、発行依頼登録処理を行う。

発行依頼処理が終了した発行申請については、  
認証局より証明書が発行される。

正しい事業所かな。



## STEP4 証明書ダウンロード（事業所）

事業所は、専用認証局より発行された証明書を、電子請求受付システムからダウンロードする。

### ■ 手順

1. 電子請求受付システムの証明書メニューより証明書のダウンロードを行う。
2. 端末に証明書のインストールを行う。

注) 証明書のダウンロード及びインストールを行う際は、証明書発行用パスワードが必要となる。

### 事業所



証明書が  
発行されたわ。

証明書が発行され取得できる状態になると、電子請求受付システムの「お知らせ」(※)に掲載される。メール配信を希望している事業所については、同様の内容がメールでも通知される。

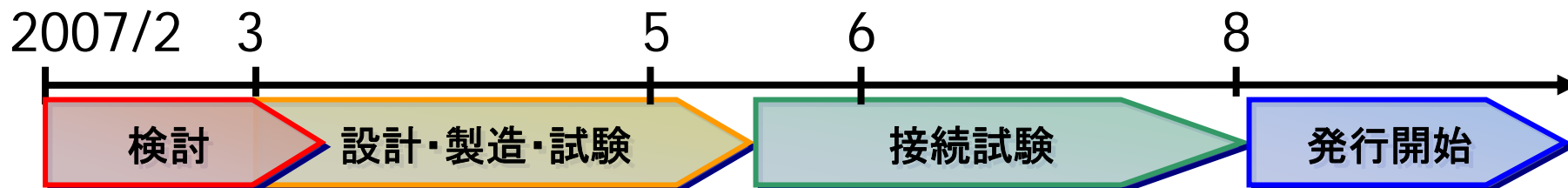
※「お知らせ」とは、電子請求受付システムの、事業所宛の連絡等が表示される機能である。

# 今後の検討課題とスケジュール

## ■ 検討課題

- 発行手数料の金額
- 発行手数料の支払い方法
  - 事業所に支給される介護給付費等支払額と相殺することを検討

## ■ スケジュール



## 試験関係（接続試験・運用試験）について

平成19年7月9日 国民健康保険中央会資料より

# 1. はじめに

障害者自立支援給付支払等システム(標準システム)の接続試験は、国民健康保険中央会が開発した障害者自立給付支払等システムと都道府県、市町村及び事業所が利用する事務処理システムとのデータ授受が問題なく行えることを確認するものです。

接続試験は、事務処理を開発したベンダ(ソフト開発事業者)と国保中央会で行うこととし、以下の観点で確認を行います。

- 1 送受信ファイルに格納されるレコードの編綴に関する確認
- 2 ファイル及びレコード形式の確認
- 3 レコード種別及び番号の確認
- 4 コントロールレコード・エンドレコードの形式、属性及び設定(値)の確認
- 5 各項目に関する桁数、必須、属性及び妥当性の確認(コードの存在確認など)
- 6 各種台帳(市町村情報、事業所情報、受給者情報、サービス情報)との突合確認

**事業所**



この接続試験は、ソフトウェア開発を実際に行っている団体に限定して行います。  
ソフトウェア製品を購入・利用している団体においては、販売元にて試験を実施するよう調整等行ってください。

## 2. 接続試験の実施内容と日程

### ■ 接続試験実施内容(事業所編)

#### 請求業務

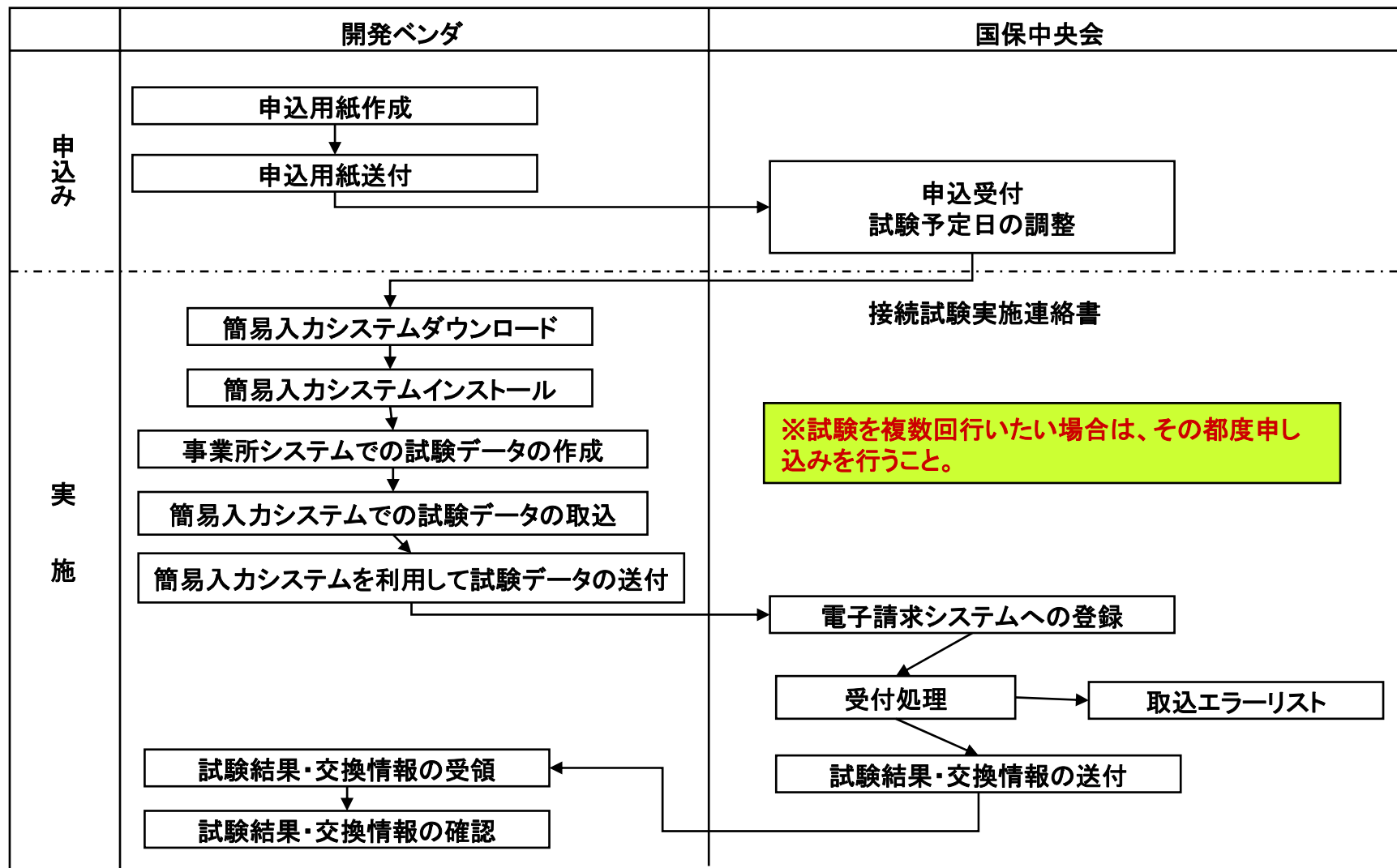
- (1) 請求書・明細書情報
- (2) 利用者負担上限管理結果票情報
- (3) サービス提供実績記録票情報
- (4) 増減単位数返戻通知情報
- (5) 支払い通知情報

### ■ 日程(予定)

19年8月6日から申し込み受付開始(19年8月31日まで)

19年8月20日から試験実施(19年9月21日まで)

### 3. 実施手順



## 4. 問合せ先等

### ■ 接続試験実施要領の確認

「かながわ自立支援給付費等支払システム」(現行システム)の掲示板に掲示してある、平成19年7月9日改定障害者自立支援給付支払等システム接続試験実施要領を確認してください。