介護保険インターネット請求に係る 事業所説明会

平成26年7月

岐阜県国民健康保険団体連合会介 護保険課

1. 介護インターネット請求化に伴う 請求省令の見直しについて

請求省令の見直しについて、内容は以下のとおり

- 1. 平成26年11月よりインターネット請求が可能。
- 2. ISDN回線による請求は、平成29年度末まで。
- 3. 下記の条件に該当し、かつ、29年度末までに国保連合会へ申請書を提出した事業所のみ、 30年度以降も紙媒体での請求が可能となります。 (紙請求継続の申請については、29年度に連合会より通知する予定)

- ①一般のサービス事業所よりサービス提供件数が少なく、伝送又は電子媒体化の費用対効果が見合わないなどの理由により、紙媒体により請求するサービス事業所
- ②常勤の従事者がすべて高齢者(65歳以上)であるサービス事業所
- ③電子通信回線設備の機能に障害が生じたなど諸事情によって短期的に電子媒体による請求が困難であるサービス事業所



岐阜県国保連合会からのお願い

- (1)現在、紙またはFDで提出されている事業所におかれましては、CD-Rまたはインターネット請求へ切替えをお願いします。
- (2)平成30年4月より、原則インターネット請求のみとなりますので、ご協力お願いします。 但し、主治医意見書作成料の請求については、インターネット請求非対応のためCD-Rでの請求となります。



事務連絡 平成26年1月23日

各都道府県介護保険主管部(局) 殿

厚生労働省老健局介護保険計画課

介護給付費等のインターネット請求化に伴う請求省令の見直しについて

介護保険制度の円滑な運営につきまして、日頃より格別なご尽力を賜り厚く 御礼申し上げます。

さて、介護保険の介護サービス事業所等からの介護給付費等の請求方法にインターネット回線を導入することについては、「介護給付費等の請求回線のインターネット化について」(平成24年8月31日厚生労働省老健局介護保険計画課事務連絡)をもってお知らせしていましたが、今般、平成26年1月15日に開催された第98回社会保障審議会介護給付費分科会に介護給付費等のインターネット請求化に伴う請求省令の見直しの概要について別添資料により報告を行いましたので、ご連絡いたします。

つきましては、今後、各サービス事業所等に対してインターネット請求化の 方向等の情報提供を行っていくことが必要となりますので、各都道府県におか れましては、都道府県主催の集団指導の場での説明や、都道府県ホームページ への掲載等、様々な機会を活用して周知して頂きますよう対応方よろしくお願 いいたします。

なお、実施にあたっての詳細については、内容が確定次第、別途お知らせいたしますが、現段階で検討している取り組みの概要を以下に取りまとめましたので、サービス事業所等への周知に当たり活用してください。

また、本件に関する都道府県国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。)に対する連絡については、国民健康保険中央会(以下「国保中央会」という。)に依頼していますので念のため申し添えます。

1 インターネット化及び請求省令見直しの趣旨

サービス事業所等から国保連合会に対する介護給付費等の請求方法については、現在、伝送(ISDN回線)、電子媒体(FD、MO、CDーR)及び紙媒体となっていますが、このうち、伝送については、これまでISDN回線によることとしてきました。今日のインターネットを中心とした通信環境の状況やISDN回線の将来の動向に鑑みて、平成26年11月以降、インターネット回線による請求を可能といたします。

これに伴い、介護給付費及び公費負担医療等に関する費用等の請求に関

する省令(平成25年1月18日厚生労働省令第4号)(以下「請求省令」という。)を改正し、インターネットによる伝送を明確化するとともに、伝送又は電子媒体による請求を原則といたします。ただし、当面、平成29年度末までの間はISDN回線による請求も引き続き可能といたします。

これにより、これまでISDN回線で請求を行っていた各サービス事業者においては、請求に必要となる運営費用が大幅に軽減されることとなります。

2 例外規定

一方で、高齢などの理由により、伝送又は電子媒体による請求が困難であるサービス事業所が従来から存在し、国保連合会に届け出ることで紙媒体による請求を行ってきたことから、伝送又は電子媒体による請求の原則化と合わせて請求省令を改正し、次の(1)~(3)に該当するサービス事業所については、事前に国保連合会に届け出を行うことによって、紙媒体により請求することを可能とします。

その際、次の(1)及び(2)については、平成29年度末までに国保連合会に届け出ていただくこととします。

(1) 紙媒体により請求する事業所

一般のサービス事業所よりサービス提供件数が少なく、伝送又は電子媒体化の費用対効果が見合わないなどの理由により、紙媒体により請求するサービス事業所(「電子情報処理組織又は磁気テープ等による介護給付費等請求の届出等について」(平成12年2月15日・平成12年2月23日厚生省老人保健福祉局介護保険制度施行準備室事務連絡)に定めたものを予定。)

(2) 従事者が高齢者であるサービス事業所

常勤の従事者がすべて高齢者(65歳以上)であるサービス事業所

(3) 個別事情への配慮

電子通信回線設備の機能に障害が生じたなど諸事情によって短期的 に電子媒体による請求が困難であるサービス事業所

3 その他

(1)改正省令の公布時期

平成26年7月を目途

(2) インターネット請求化に関する広報資料・周知

広報資料(A4判2~3枚)については、本年6月を目途に作成しており、内容が確定次第、別途お知らせいたします。窓口での配布、サービス事業所向け説明会の開催等によりサービス事業所に周知してください。サービス事業所向け説明会については、国保連合会と十分連携し対応してください。

(3) 国保連合会で実施するサービス事業所への周知

施行にあたっては、国保連合会においても、サービス事業者に周知するよう依頼する予定です。

(4) 簡略版の介護電子媒体化ソフトの作成

トの開発について要望されているところです。

医科・歯科診療所、薬局等(以下「医療機関等」という。)の介護給付費等の請求については、「居宅療養管理指導費」又は「介護予防居宅療養管理指導費」等、1種類のサービスであって、かつ、サービス提供についても毎月でなかったり、単月の提供件数が少ない場合があります。一方で、国保中央会からサービス事業所向けに提供している介護伝送ソフトは多種多様なサービス事業所に対応しているため、医療機関等が利用するにはメニューが多く、このため使い勝手が悪くなり、また、伝送化の費用対効果が見合っていないことから、簡易的な電子化対応ソフ

このため、国保中央会において、現在、伝送機能を有しない簡略版の介護電子媒体化ソフトを開発しており、本年6月を目途に無償配布する予定としています。

このことについては、内容が確定次第、別途お知らせいたします。

(5) セキュリティ対策等

インターネット回線による請求に当たっては、情報漏洩や不正侵入等を防ぐため、SSL暗号化等により強固なセキュリティ対策を施します。なお、インターネット請求を行うサービス事業所において、既にインターネット回線が敷設されていれば、回線基本料及び電子証明書発行手数料のほかに新たな費用は発生しません。

<照会先>

厚生労働省老健局介護保険計画課

雷 話: 03-5253-1111

早坂 (内線 2163)、伊原 (内線 2166)

介護保険の請求について、よくあるお問い合わせと回答



Q1: インターネット請求は11月から必ず行わなければいけませんか?

A1:ISDN回線による連合会への請求は平成29年度末までとなりますので、それまでにインターネット請求への切替えをお願いします。 早めのインターネット請求への切替えにご協力お願いします。

Q2:現在、介護給付費と主治医意見書作成料をFDで請求をおこなっていますが、いつまで可能ですか?

A2:本会のFDローダー保守期限の関係上、平成26年度末までとなります。

Q3:CD-Rで介護給付費の請求をおこなっていますが、インターネット請求に切替えが必要ですか?

A3:平成30年4月からは、介護給付費の請求は、原則インターネット請求になります。現在CD-Rで請求されている事業所は、平成29年度末までにインターネット請求への切替えをお願いします。

Q4:現在、介護保険の請求が1~2件で件数が非常に少ないため、紙請求可能と思われますが、連合会への申請はどのようにすればいいですか?

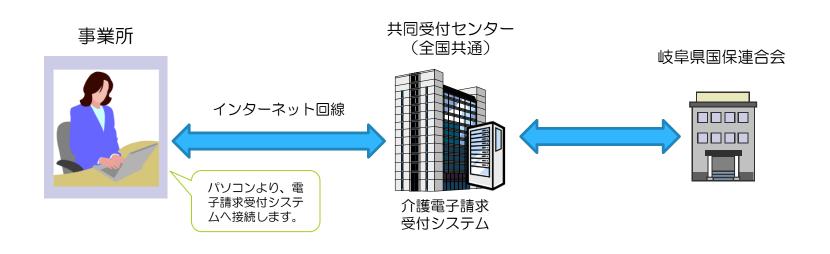
A4:紙請求継続の申請については、29年度中に連合会より通知を行う予定です。

2. 介護インターネット請求の概要

介護インターネット請求の概要

- <u>平成26年11月</u>より、請求ソフトで作成したデータをインターネットを使用して、連合会へ提出することができるようになります。
- ・インターネットにより送信されたデータは、電子請求受付システムを経由し、連合会へ届きます。審査後の返戻通知や支払決定通知のデータは、電子請求受付システムより取得します。

インターネット請求では、全国共通の共同受付センターに設置された「介護電子請求受付システム」経由で、データ送受信が行われます。



介護インターネット請求開始までのスケジュール

8月18日より、介護電子請求受付システムが稼働します。
インターネット請求は11月(請求期間11月1~10日)より開始します。

		8月					11月			
	7月	1~15	16 17 (土) (日)	18 (月)	19~	9月	10月	1~10	11~	
			必要に応じて、インターネット回線・請求ソフト・請求パソコンの準備 「介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届(様式1-1)」の提出							
事			元 介	介護	電子請求受付シス電子証明書発行の			請求の場合のみ)		
業所				子請求受付				★インターネ 請求開始 (初回は11月請 請求期間11/1	求より	
	★説明会 7/9,17,18,24,28			ステ						
連合		情求受付システム 稼働準備		動前のため、						
会			正め				・システムログイン 電子証明書発行	IDの払出し		

介護インターネット請求で必要となるもの

- ①パソコン※
- ②インターネット回線(推奨ADSL以上)
- ③請求ソフト(国保中央会伝送通信ソフトまたは市販の請求ソフト)
- 4)電子証明書
- ⑤プリンタ(印刷機能を利用する場合)

現在、中央会伝送通信ソフトをご使用の場合、インターネット請求のバージョンアップがあります (無償)。

市販の請求ソフトをご使用の場合、インターネット請求対応しているかどうか請求ソフト会社に確認するようお願いします。

※パソコンの動作環境については、下記のとおり。この内容は、平成26年7月現在の情報となります。最新の動作環境は、8月18日稼働後の電子請求受付システムの【動作環境】画面を参照してください。

①OS(オペレーティングシステム)

Microsoft®Windows®8/8Pro(プロ)/8Enterprise(エンタープライズ)Microsoft®Windows®7Starter(スターター)/HomePremium(ホームプレミアム)/Professional(プロフェッショナル)/Enterprise(エンタープライズ)/Ultimate(アルティメット)(ServicePack(サービスパック)1)

Microsoft®WindowsVista®HomeBasic(ホームベーシック)/HomePremium(プレミアムプレミアム)

/Business(ビジネス)/Enterprise(エンタープライズ)/Ultimate(アルティメット)(ServicePack(サービスパック)2)

- ※Microsoft®WindowsVista®は日本語(32ビット)版のみの対応となります。
- ※Microsoft®Windows®7及び8は、日本語(32ビット)版及び日本語(64ビット)版の対応となります。
- ※Microsoft®Windows®7のStarterエディションは、限定用途で使用するスモールノートPCでの利用を前提としているため、電子請求受付システムで必要とする画面の解像度が確保できない場合があります。
- そのため、電子請求受付システムでは、Starter以外のエディションを推奨しています。
- ※Microsoft®WindowsXP®は、未対応です。上記以外のOSでは動作保証ができません。ご了承ください。

(2)CPU

Intel®Pentium®41.5GHz以上

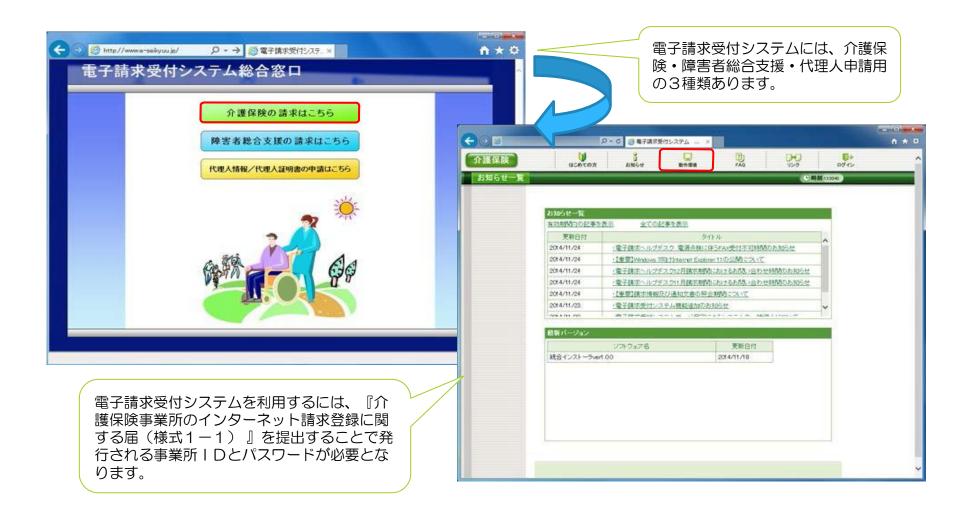
③メモリ

Windows®7及び8日本語(32ビット)版の場合、1GB以上のRAM(推奨2GB以上)Windows®7及び8日本語(64ビット)版の場合、2GB以上のRAM(推奨4GB以上)WindowsVista®の場合、1GB以上のRAM(推奨2GB以上)

④WebブラウザWindows®InternetExplorer®(インターネット・エクスプローラー)Windows®InternetExplorer®10.0 Windows®InternetExplorer®9.0Windows®InternetExplorer®8.0Windows®InternetExplorer®7.0

電子請求受付システムとは...

電子請求受付システム アドレス http://www.e-seikyuu.jp/



介護電子請求受付システムでできること

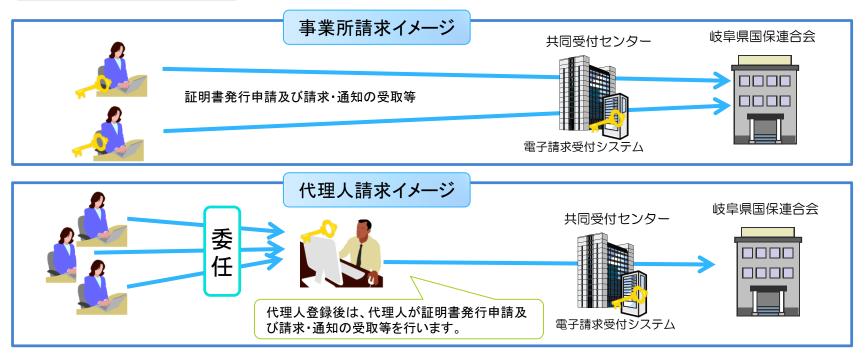
▼介護電子請求受付システムでできる基本機能

		電子請求受付システム	国保中央会伝送通信ソフト または、同等機能の請求ソフト	
請求(介護・日常生活総合事業)		×	0	
請求(主治医意見書作成料)		×		<u> </u> の請求は、
状況照会(到達確認)		0		ごおり電子媒体)ーR) で行って Sい。
請求	取消依頼	★ 請求デ	- タ取消しは	
通知	文書取得		から行います。	
電	発行申請	0	×	
電子証明書	ダウンロード	0	×	
書	代理人情報登録申請	0	×	

介護電子請求受付システムのみで、請求データの作成、送信はできません。 国保中央会の伝送通信ソフト、または同等機能の請求ソフトの<u>購入</u>が必要となります。

事業所請求と代理人請求とは・・・

『(様式1-2)電子請求登録結果に関するお知らせ』を受け取った後、<u>各事業所で請求を行うか、代理人が</u> 請求を行うかを決定します。



<代理人請求の例>

- 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
- ・現在、障害者総合支援事業所を持っており、介護事業所もまとめて請求を行いたい場合
- ・単独事業所で、経理上、電子証明書発行手数料を給付費から相殺できない場合(市町村直営等)

事業所請求として電子証明書発行後に、代理人請求へ変更する場合は、別途、証明書発行手数料が必要になりますので、事前にどちらで行うかを決定してください。

事業所請求と代理人請求の違いについて

事業所請求	代理人請求		
KJ+21+事業所番号(10桁)	HD+21+通番(8桁)		
『(様式1-1)介護保険事業所のインターネット請求 登録に関する届』による申請	代理人申請電子請求受付システムからの情報登録及び、 ・(様式4-1)電子請求受付システム代理人登録申請書 ・(様式4-2)電子請求受付システム代理請求申請書 ・(様式4-3)委任状 ・代理人の登記簿謄本または住民票(コピー不可)		
代理人申請は提出書類が多く複雑です。 詳細は、別資料で説明します。	・印鑑証明書の提出		
事業所番号単位で行います。	代理人が行う。委任した事業所は、自事業所のIDでログイン しても確認できません。 代理人は、介護保険事業所のみでなく障害者総合支援事業 所の請求も登録により可能となります。		
事業所ごとで電子証明書が必要です。	代理人のみ電子証明書が必要です。		
介護保険証明書料 3年間 13200円	介護保険証明書料 3年間 13200円 ただし、介護保険事業所と障害者総合支援事業の両方請求 する場合は共通証明書が必要です。 介護・障害共通証明書料 3年間 13900円		
発行後、翌月の介護給付費等の支払額より相殺	①発行後、翌月の介護給付費等の支払額より相殺 ②振込(手数料振込後、証明書発行) ①と②のどちらか選択可能です。		
	KJ+21+事業所番号(10桁) 『(様式1-1)介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届』による申請 代理人申請は提出書類が多く複雑です。詳細は、別資料で説明します。 事業所番号単位で行います。 事業所ごとで電子証明書が必要です。 介護保険証明書料 3年間 13200円		

原則①の介護給付費より相殺を選択してください。経理上給付費からの相殺が不可の場合は、②の振込を選択してください。

電子証明書発行手数料の支払について

電子証明書の発行手数料は、介護給付費等の支払から相殺されます。

※代理人で発行手数料を振込と選択した場合は除く

電子証明書発行手数料は、介護給付費および介護予防・日常生活支援総合事業費より相殺されます。

※主治医意見書作成料については、相殺対象となりません。



- Q:電子証明書発行手数料より、介護給付費等の支払金額が少ない場合はどうなりますか?
- A:「証明書発行手数料」≦「介護給付費等支払金額」の場合、全額相殺します。

「証明書発行手数料」>「介護給付費等支払金額」の場合は、介護給付費等支払金額を当月相殺額とし、残りを 翌月に繰り越します。

「介護給付費等支払金額」≦0の場合は、支払がないため、翌月以降に相殺します。

介護給付費等支払金額 電子証明書発行手数料			10000円 -10000円		
事業所支払額	36800円		0円		

10000円を相殺額とします。 残りの3200円は、翌月に繰 り越します。

- Q:11月から介護のインターネット請求を始めますが、8月に電子証明書の発行申請を行うと、電子証明書発行手数料は何 月に相殺されますか?
- A:11月から介護インターネット請求を始める場合は、8月~10月下旬までに電子証明書の発行申請を行ってください。発 行手数料については、発行月にかかわらず12月支払分の介護給付費等から相殺されます。 11月以降は、電子証明 書発行月の翌月の介護給付費等から相殺されます。

平成26年11月より介護インターネット請求を始める場合、電子証明書の発行申請は、10月下旬までに行ってください。(初回は、証明書発行申請から発行まで2週間以内となります) 初回の証明書発行手数料については、12月支払分から相殺されます。初回の証明書の有効期間は平成26年11月1日から3年間となります。

また、平成26年11月以降は、有効期限は発行日から3年間となるため、証明書発行申請日の翌月の1日に発行します。証明書の有効期間は発行日から3年間となります。(1日が土・日・祝日の場合は、翌日になります)



3年後の有効期限満了を更新する場合は、証明書有効期限終了年月3ヶ月前に期限切れ通知が届きます。証明書の更新申請を行うと、証明書有効期限 終了年月の1日に発行します。

X-3月	X-3月 X-2月		X月	X+1月
★証明書期限切れ事前通知 有効期限の3ヶ月前に通知				
証明書発行申請期間 (発行申請を行わないと発行されません)			★証明書発行 有効期限終了年月	★証明書発行手数料の支払 証明書発行月翌月の給付費等より
			の1日に発行	相殺されます。

請求から支払決定通知取得までの流れ

事業所•代理人





①請求

1日~10日までに、請求データを、伝送通信ソフトまたは請求ソフトにて送信

②状況照会

請求後は、必ずデータが正常到達したか確認してください。10日までに確認。

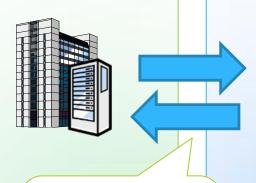
③審査結果取得

返戻や査定増減がある場合、取得可能。 請求がそのまま支払される場合は何も 取得されません。請求月の月末に受信。

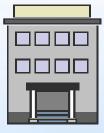
④支払決定通知取得

請求月翌月の21日頃受信。支払決定 通知等の文書を取得します。 共同受付センター

電子請求受付システム



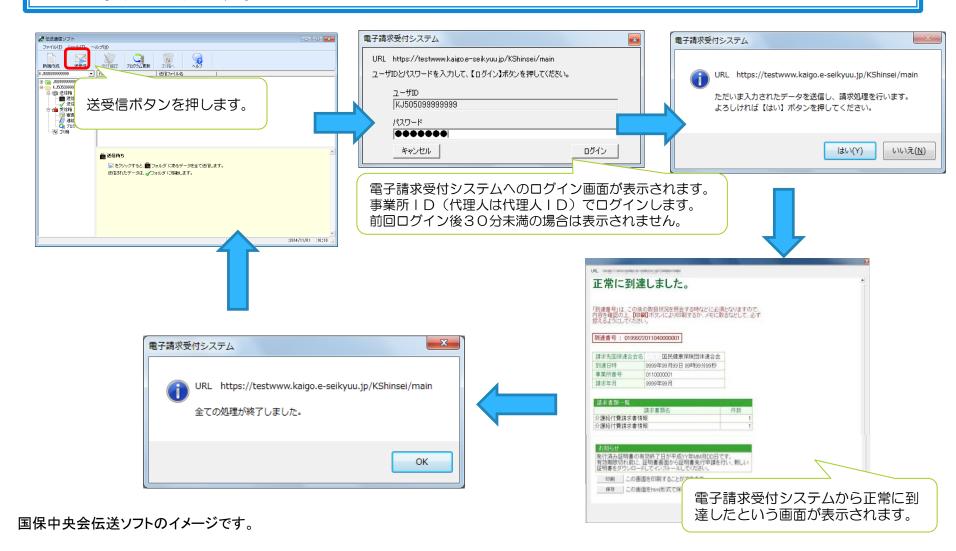
岐阜県国保連合会



連合会と電子請求受付 システムは常時データ 連携を行います。

請求事務イメージ

請求するには、国保中央会伝送ソフトまたは、市販のインターネット対応請求ソフトが必要になります。



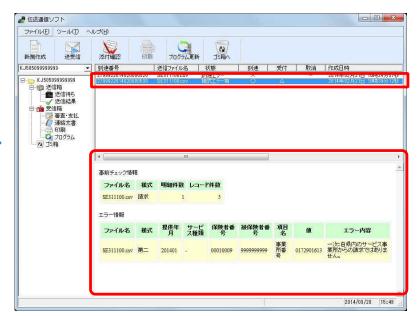
状況照会イメージ ~ 請求ソフトによる ~

状況照会は、請求が連合会へ届いているか確認する重要な作業です。必ず行うようにしてください。請求ソフトと電子請求受付システムからの2つの方法で状況照会が可能です。

伝送通信ソフトの[送受信]ボタンをクリックして、最新の状態を受信します。



「送信結果」フォルダを選択し、受信した送信結果の内容を確認することができます。データを選択すると、点検結果やエラーメッセージを確認することができます。



状況照会イメージ ~電子請求受付システムによる~

電子請求受付システムログイン後、 照会一覧で請求データー覧が表示されるので、 【詳細】ボタンをクリックします。

選択した請求情報の詳細が表示されます。



【請求情報詳細画面】

請求データを取り消しするには...

請求データの取り消しには、国保中央会伝送ソフトまたは、市販のインターネット対応請求ソフトが必要になります。

国保中央会伝送ソフトの場合、請求データ取り消し手順は今までと同じです。

取消電文作成後、送受信ボタンをクリックします。

※障害者総合支援と違い、電子請求受付システムからの取消は対応していません。

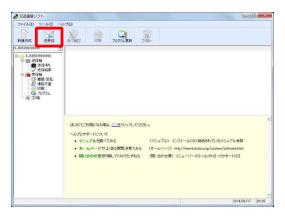


国保中央会伝送ソフトのイメージです。

通知文書の取得 ~請求ソフトによる~

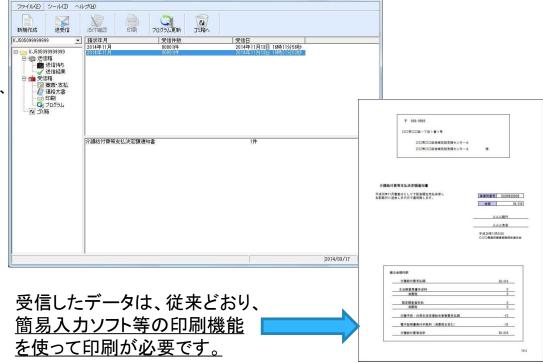
連合会からの返戻通知、支払決定通知等の通知文書の取得は、請求ソフトと電子請求受付システムからの2つの方法で可能です。請求ソフトの場合は、従来の手順と同じくデータはCSVファイルとなりますので、請求ソフト側の印刷機能より印刷します。

①伝送ソフトの送受信ボタンをクリックします。



送受信後、内容確認

②「審査・支払」フォルダを選択し、受信した通知文書の内容を確認することができます。受信するとファイルは自動的に展開されて、簡易入力ソフト等で印刷できます。



通知文書の取得 ~電子請求受付システムによる~

電子請求受付システムから、返戻通知や支払決定通知等の通知文書の取得が可 能となります。通知文書はPDFファイルで取得できるため、請求ソフトに印刷機能等 がなくても確認が可能となります。

①電子請求受付システムログイン後、 照会一覧で請求データ一覧からの 請求情報詳細画面で、取得したい 書類の左側にある口にチェックをつけ 【取得】ボタンをクリックします。

②指定した保存先に 通知文書が格納された フォルダが表示されます。

③フォルダ内の通知文書はPDFファイルです。 PDFファイルであるため、そのまま印刷可能です。



電子証明書がインストールされている パソコンからでないと、暗号化されてい



【請求情報詳細画面】

その他機能 ~メールでのお知らせ~

電子請求受付システムにてメールアドレスを登録すると、各種お知らせをメールで受け取ることができます。

▼主なメールでのお知らせ

- 〇証明書発行関連のお知らせ 代理人登録結果に関するお知らせや、証明書の発行完了の報告、 証明書有効期限切れ事前お知らせなど
- 〇支払決定通知・返戻通知等に関するお知らせ 支払決定通知や返戻通知等が発信されたお知らせ通知など



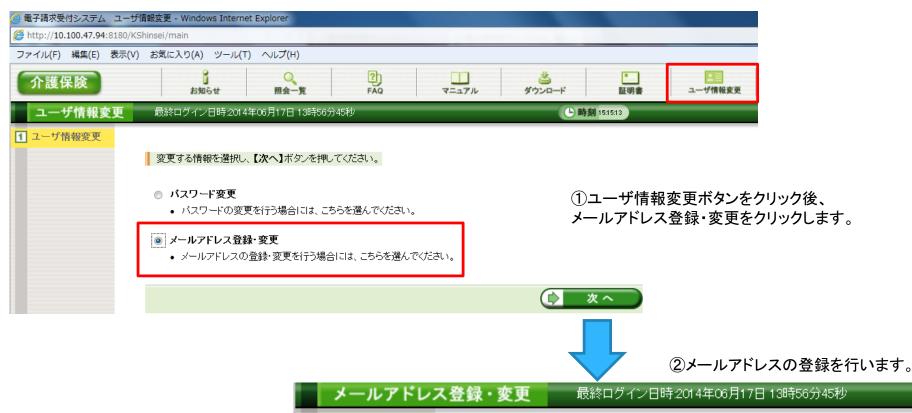
OIDロック通知

電子請求受付システムに接続する際、連続してパスワード3回間違えて入力し、事業所または代理人のIDがロックされた場合送信されます。 ⇒ロックされた場合は30分経過するとロック解除されます。

※お知らせ通知は、代理人請求の場合は、代理人のみ通知されます。

メールアドレスの登録は、『介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届(様式1-1)』を提出し、 電子請求受付システムのユーザID及び仮パスワードを入手してから、電子請求受付システムにてメール 登録を行います。

メールアドレス登録するには、電子請求受付システムのログインが必要です。



※代理人の場合は、代理人申請電子請求受付システムログイン後、 ユーザ情報変更にて、メールアドレスの登録を行います。

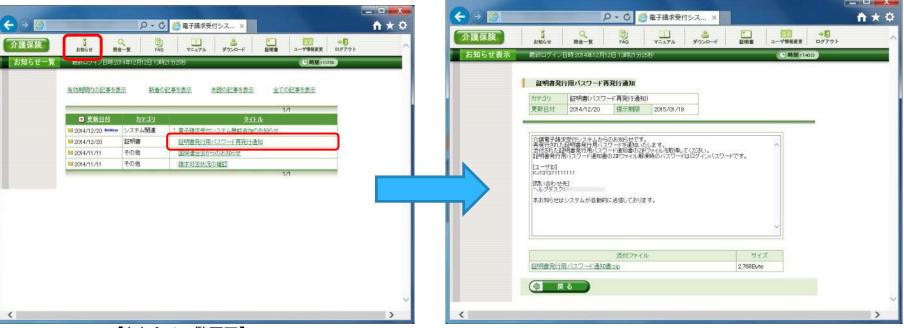
メールアドレ	ス登録・変更 最終口	グイン日時:2014年06月17日 13時56分45秒
ユーザ情報変更	メールアドレスを入力し、【『	変更】ボタンを押してください。
2 メールアドレス登録・変更	現在のメールアドレス 新しいメールアドレス	未登録
3 終了	新しいメールアドレス(確認用	
	戻る	

その他機能 ~お知らせ~

国保連合会、国保中央会が電子請求受付システムにてお知らせを通知します。電子請求受付システムの【お知らせ一覧】画面より確認できます。従来通り、請求ソフトで連絡文書として受取ることも可能です。

①電子請求受付システムログイン後、お知らせ一覧画面 にて、確認したいお知らせのタイトルをクリックします。

②お知らせの詳細が表示されます。



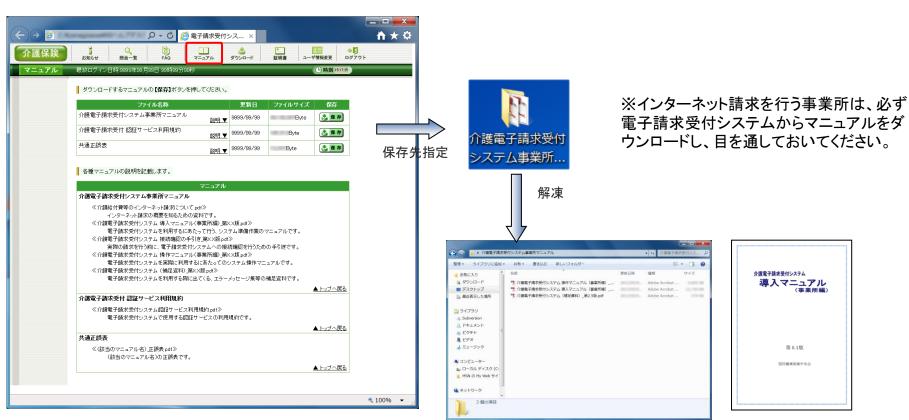
【お知らせ一覧画面】

【お知らせ表示画面】

その他機能 ~マニュアル~

電子請求受付システムに関するマニュアルは、電子請求受付システムログイン後、マニュアル画面よりダウンロードして取得します。

①マニュアルボタンをクリック後、マニュアルがダウンロード可能な画面が表示されます。



その他機能 ~FAQ~

電子請求受付システムログイン後、FAQ機能により、よくある質問などの情報の検 索及び回答を閲覧することができます。

> FAQとは、 [FrequentlyAskedQuestions]の略で、 「よくある質問(と回答)集」を意味します。

> > * * B

ログアウト

ユーザ情報変更

サイズ

966.933Byte

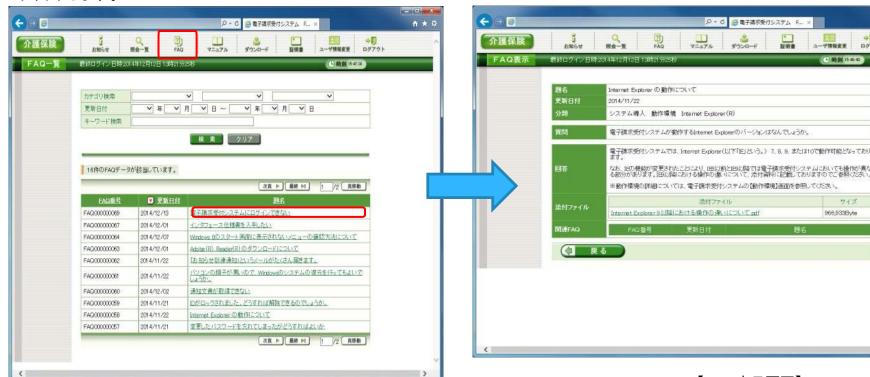
■ 電子請求受付システム F...:

ダウンロード

証明書

①FAQボタンをクリック後、閲覧したいFAQのタイトルを クリックします。

②FAQの詳細が表示されます。



【FAQ表示画面】

【FAQ一覧画面】

介護インターネット請求に関して、よくあるお問い合わせと回答



Q1:現在、伝送事業所ですが、ISDN回線を引いています。インターネット請求もISDN回線で利用できますか?

A1:インターネット請求は可能ですが、ISDN回線は低速であるため、ADSL以上を推奨しています。ISDN回線は従量制であり、コスト面から考え、インターネット請求への切替え時に、通信回線もADSL以上に切替えを推奨します。

Q2:現在、伝送事業所ですが、ISDN回線を引かず代理請求機能が付いた請求ソフト(カイポケビズなど)を使っています。 インターネット請求への切替えは必要ですか?

A2:現在ご利用されている代理請求業者がインターネット請求対応を行うかどうかを、早めに業者にご確認していただく必要があります。 代理請求業者がインターネット請求への切替えを行わない場合は、平成29年度末までに事業所でインターネット請求を行うようにして下さい。

Q3: 医療機関です。医療レセプトをオンライン請求を行っていますが、同一パソコンで同じように請求ができますか?

A3: 医療保険で利用しているオンライン請求システムと介護保険電子請求受付システムは全くの別システムで同じ要領で利用はできません。また、医療レセプトのオンライン請求で取得した電子証明書は、介護保険の請求では使えませんので、別途申請および発行手数料の支払が必要になります。医療の請求につかっているパソコンに、介護保険で取得した電子証明書をインストールすることで、同一パソコンで介護保険のインターネット請求が可能です。

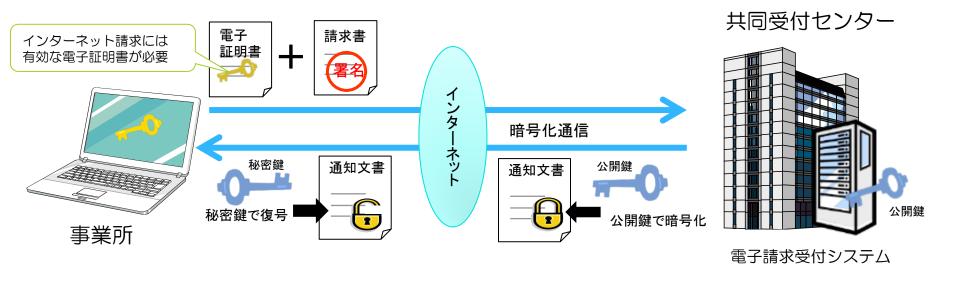
Q4:インターネット請求に切替えたいのですが、提出書類はありますか?

A4:まず、「様式1-1介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届」を提出してください。用紙については、平成26年8月以降、岐阜県国保連合会ホームページからダウンロードできます。

ホームページアドレス: http://www.gkren.jp/ 「介護保険事業所の皆さんへ」のリンク先からダウンロード可能です。 3. 電子証明書の発行申請からインストールまで

電子証明書とは・・・

電子証明書による請求受付イメージ



▼電子証明書の種類

	証明書利用区分	有効期間	発行手数料※	説明	重要
1	介護·障害共通証明書	3年	13,900円	代理人が、介護保険及び障害者総合支援の請求に使用する証明書	
2	介護保険証明書	3年	13,200円	事業所及び代理人が、介護保険の請求に使用する証明書	
3	障害者総合支援証明書	3年	7,800円	事業所及び代理人が、障害者総合支援の請求に使用する証明書	

※証明書発行にかかる手数料であることから、有効期間の途中で電子証明書が不要となった場合や、証明書区分の変更等の場合であっても、 返金は行われません。

電子証明書の取得手順

事業所請求の場合

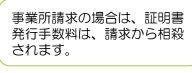
①「介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届(様式1-1)」を連合会へ提出します。



②連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ(様式1-2)」を受取り、電子請求受付システムにログインするIDと仮パスワード、証明書発行用パスワードを確認します。



③電子請求受付システムに②で通知されたIDでログインを行い、発行申請を行います。



代理人請求の場合

①委任する事業所がそれぞれ「介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届(様式1-1)」を連合会へ提出します。



②連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ(様式1-2)」を受取った事業所は、代理人に事業所ユーザIDを報告します。



③代理人は、電子請求受付システムにて代理人情報登録し送信します。また登録した申請書を出力し、登記簿や住民票等の必要書類とともに連合会へ郵送します。



④連合会より代理人用の「電子請求登録結果に関するお知らせ (様式1-3)」を受取り、電子請求受付システムにログインするID と仮パスワード、証明書発行用パスワードを確認します。



⑤電子請求受付システムに④で通知されたIDでログインを行い、 証明書の発行申請を行います。

代理人請求の場合は、証明書発 行手数料は、給付費から相殺か 振込か選択可能です。



⑥電子証明書発行手数料を振込に 選択した場合は、連合会へ手数料を 振込してください。

④証明書発行後(8/18以降)、電子請求受付システムにログインし、証明書のダウンロード・インストールを行います。

⑦証明書発行後(8/18以降)、電子請求受付システムにログイン し、証明書のダウンロード・インストールを行います。

電子証明書の発行申請の前に...

様式 1 - 1

事業所→国保連

介護保険事業所のインターネット請求登録に関する届

提出日:平成 年 月 日

事業所番号						
事業所名						
担当者名						
連絡先電話番号						
登録状況 ※該当に○をつけて下さい。	登	録		取	消	
インターネット請求 開始年月	平成		年		月	

- ① 現在、ISDN 回線による伝送登録を行っている事業所は、インターネット請求の登録を行うことで、 ISDN 回線の伝送登録を解除しますので、「介護保険事業所の伝送登録に関する届」での取消提出は必要ありません。
- 単該届を提出することで、介護保険電子構求受付システムにログインするための、ID とパスワード、 証明書発行用パスワードが送付されます。
- ③ 代理請求を行う事業所でも、事業所番号ごとに当該届の提出は必要となります。
- ④ インターネット講求開始年月の1日からイン ネット講求が可能となります。ISDN 回線による請求 を行っている事業所は開始年月1日から ISD ださい。

連合会使用欄			
受付	処理		

体連合会

険課

75-9825

インターネット請求を始めるには、インターネット請求登録に関する届を提出します。 (岐阜県独自)

この様式は、平成26年8月以降、連合会ホームページからダウンロードできます。

郵送

郵送

様式 1 - 2 電子請求登録結果に関するお知らせ 請求事業所A 発行日 平成 26 年 11 月 15 日 介護給付責等の電子請求に関し、下記の通り登録いたしましたので、ご連絡いたします。 ユーザID KJ212179999999 事業所番号 事業所名 請求事業所A 電話番号 00-0001-0001 FAX番号 00-0001-0002 ○○○国保市国保町 1-1-1 電子請求登録結果に関するお知 らせは、IDと証明書発行用パス ワードが記載されています。 大切に保管してください。 上記ス 記載し √総合窓C ≦面にて[介護保険の請求はこちら]をクリックします。 面が表示されます。 クリックし、取得します。

電子請求登録結果に関するお知らせが届きます。

電子請求受付システムにログイン するための I Dとパスワードが通 知されます。

電子証明書の発行申請するため、電子請求受付システムにログイン



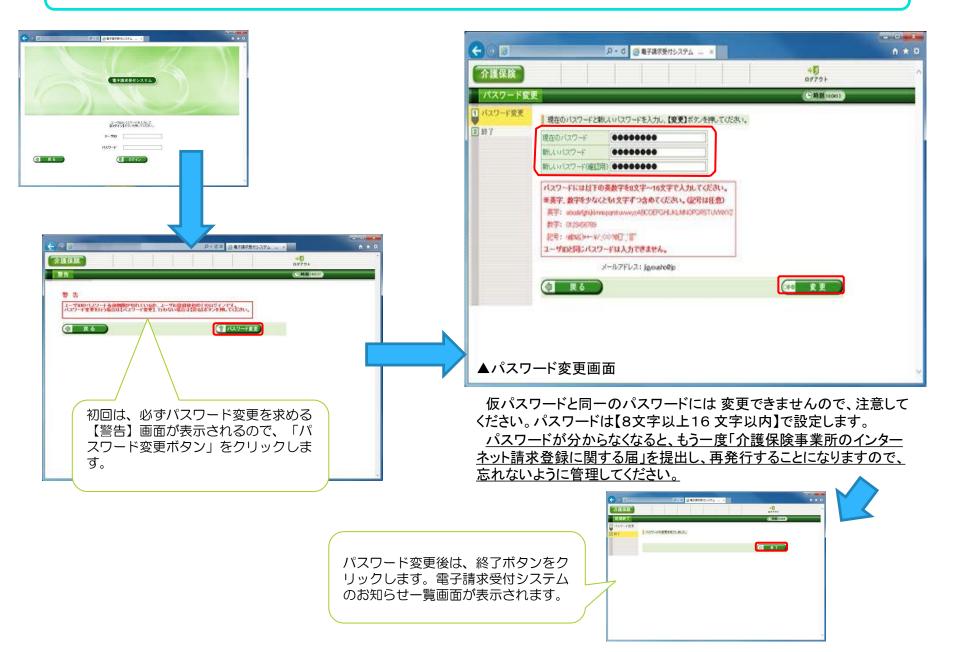


▲介護および代理人登録は、8月18日より稼働

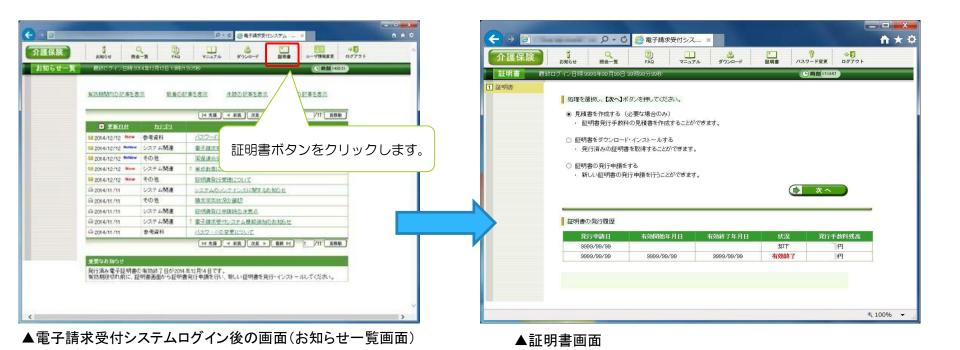
電子請求受付システムに アクセスし、「介護保険 の請求はこちら」をク リックします。



(注)電子請求受付システムへ初回ログイン時は、パスワード変更が求められます



電子請求受付システムの証明書画面を表示します



証明書画面でできること

①見積書の作成

証明書発行手数料の見積書が作成されます。連合会では見積書は発行はいたしませんので、電子請求受付システムから取得します。<u>見積書が不要な場合は、処理を行う必要はありません。</u>

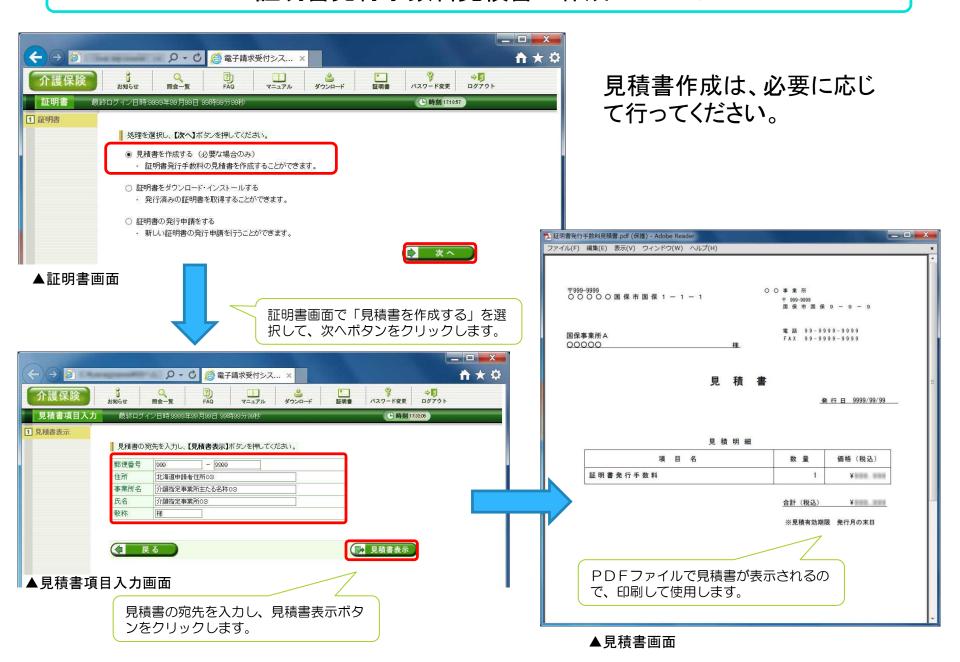
②証明書の発行申請

証明書の発行申請を行います。発行申請しないと、証明書が手に入りません。

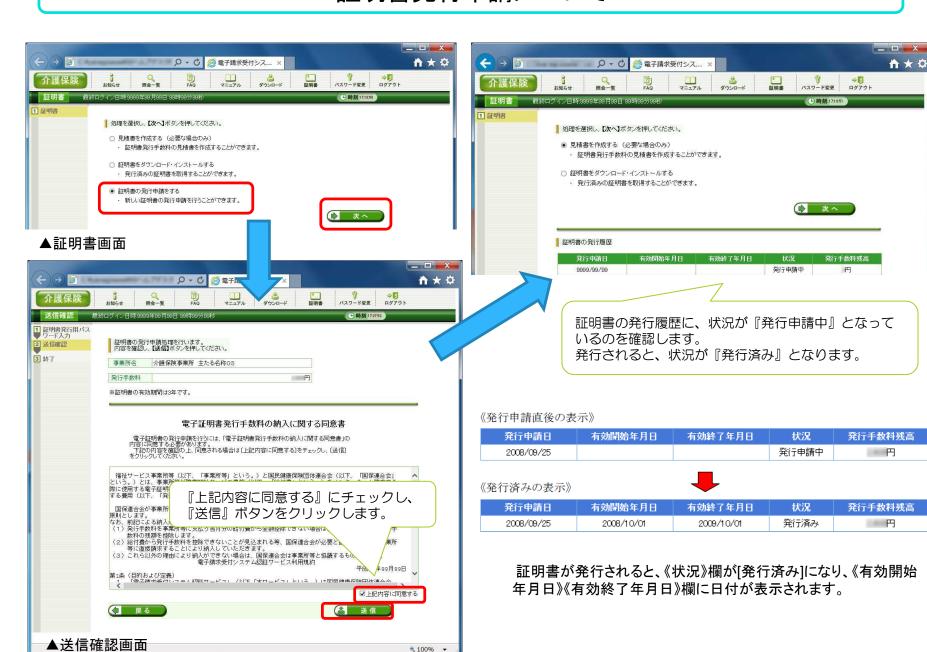
③証明書をダウンロード・インストールする

連合会から証明書が発行されたら、証明書をダウンロードし、インストールを行います。 これを行わないと、証明書が発行されてもインターネット請求できません。

証明書発行手数料見積書の作成について



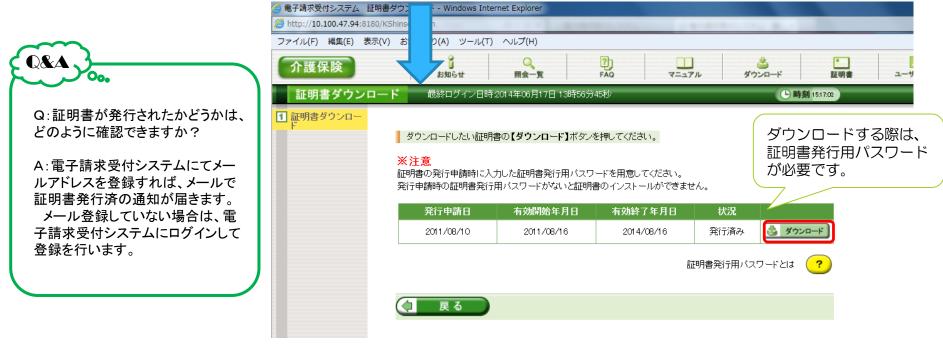
証明書発行申請について

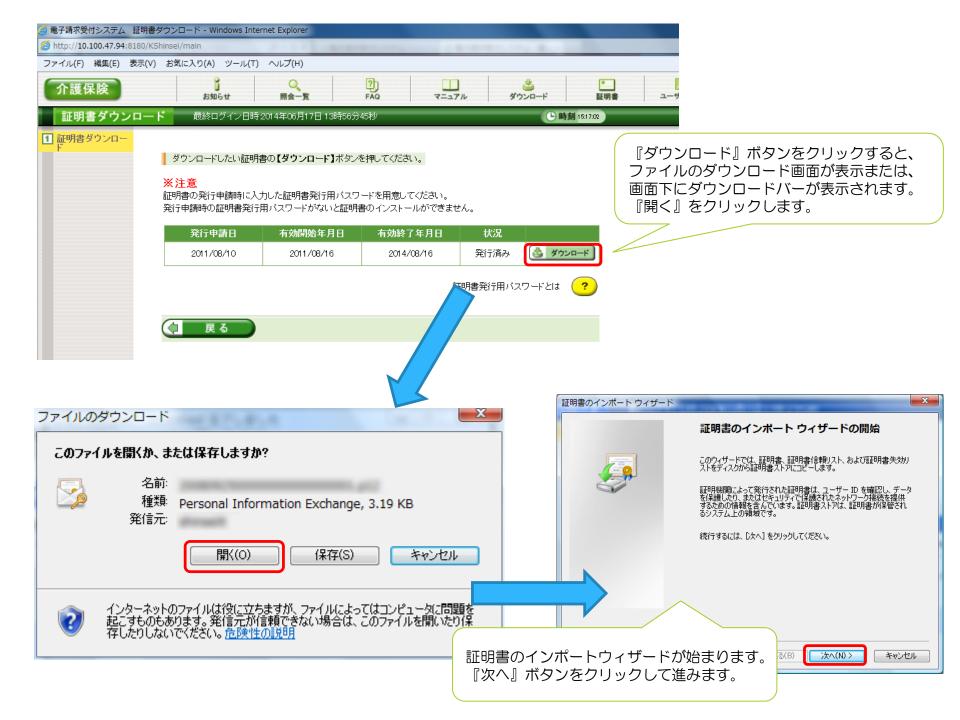


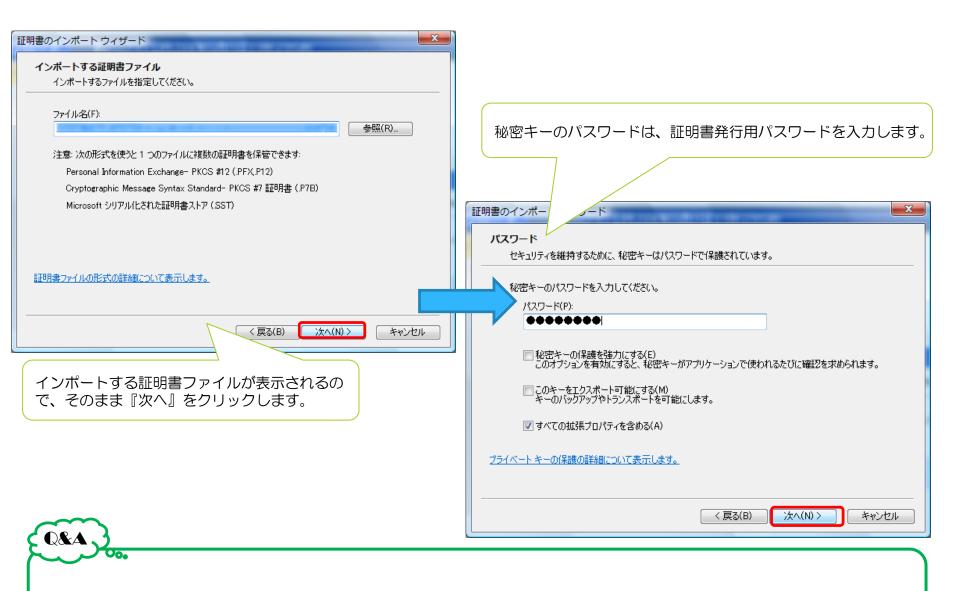
証明書発行後、ダウンロードとインストールについて



証明書が『発行済』となったら、証明書の ダウンロードとインストールを行います。

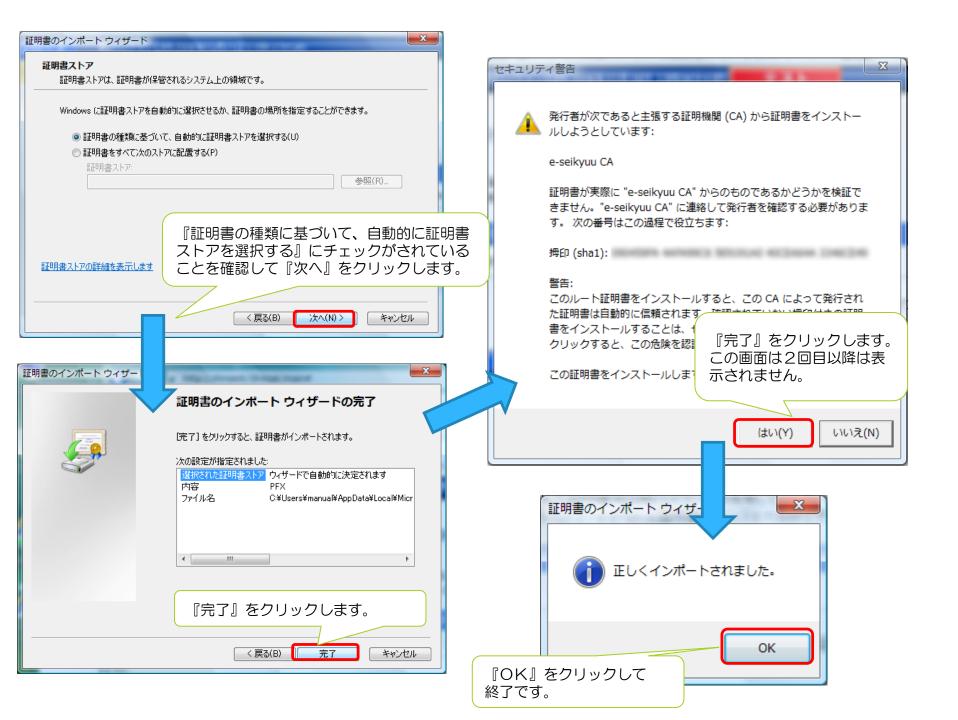






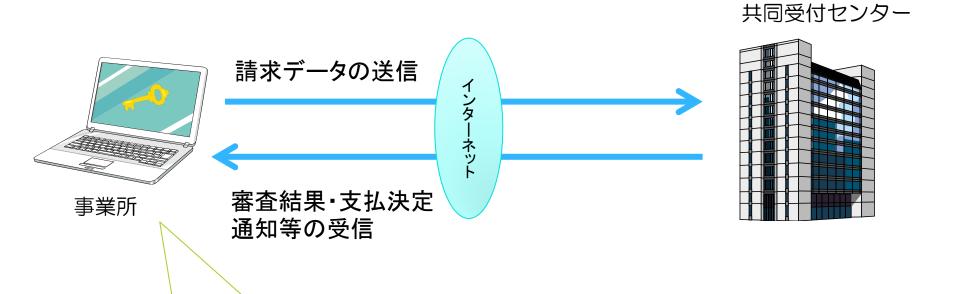
Q1:証明書をインストールしたパソコンが壊れたので、新しく買い替えました。再度証明書をインストールすることはできますか?

A1:有効期間内の証明書が発行されていれば可能です。証明書画面の『証明書をダウンロード・インストールする』からインストールをおこなってください。



電子証明書のインストール終了後・・・

証明書のインストール終了でインターネット請求ができる環境になります。 請求データを作成し、請求ソフトより10日までに介護保険の請求を行います。



電子証明書がインストールされていないと、請求データを送信する際、審査結果等を受信する際に、エラーとなります。

電子証明書に関して、よくあるお問い合わせと回答



Q1:事業所請求で電子証明書を取得しましたが、事業所番号が変更となりました。電子証明書は継続して使用できますか?

A1:事業所番号が変更となった場合、電子請求受付システムのログインIDも変更となります。電子証明書は再度取得する必要があります。 発行手数料も別途発生します。代理人請求の場合は、委任事業所の追加で対応でき、再取得の必要はありません。

Q2: 事業所請求で電子証明書の申請をしましたが、電子証明書発行手数料は振込に変更することはできますか?

A2:できません。事業所請求の場合、電子証明書発行手数料は介護給付費から相殺されます。振込にしたい場合は、代理人請求に変更してください。

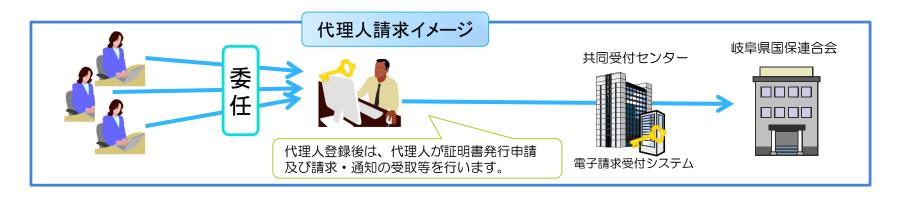
Q3: 電子証明書の発行申請を行いました。発行完了までどのくらいかかりますか?

Q3:平成26年10月下旬までの発行申請については、発行申請後2週間以内に発行を行います。平成26年11月以降は、有効期限は発行日から3年間となるため、証明書発行申請後、翌月の1日に発行します。

(例:平成26年11月12日に発行申請した場合、平成26年12月1日に発行します。12月10日までにインストールを行いインターネット請求を行ってください)

4. 代理人申請及び証明書発行申請

代理人とは・・・



<代理人請求の例>

- ・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(同一県内のみ)
- 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(複数県に跨る場合)
- 現在、障害者総合支援事業所を持っており、介護事業所もまとめて請求を行いたい場合
- ・単独事業所で、経理上、証明書発行手数料を給付費から相殺できない場合(市町村直営事業所等)

(↑代理人の場合、発行手数料を給付費から相殺か振込か選択可能/障害者総合支援事業所のみの代理人は振込限定)



Q1: 今は事業所が一つだけですが、今後増やす予定があります。どうすればいいですか?

A1: 事業所請求から代理請求に変える場合、証明書を再度取得しなければいけません。証明書有効期限の3年間に事業所が増える予定があれば、1つの事業所で代理人登録を行い、委任事業所を追加していく方法があります。

Q2:市町村直営の事業所は一つしかありませんが、発行手数料の関係で代理請求とすることはできますか?

A2: 委任事業所が一つでも代理人請求は可能です。

Q3:一つの代理人IDで、2か所から請求を行うことはできますか?

A3:できません。代理人は1か所のみで請求を行います。

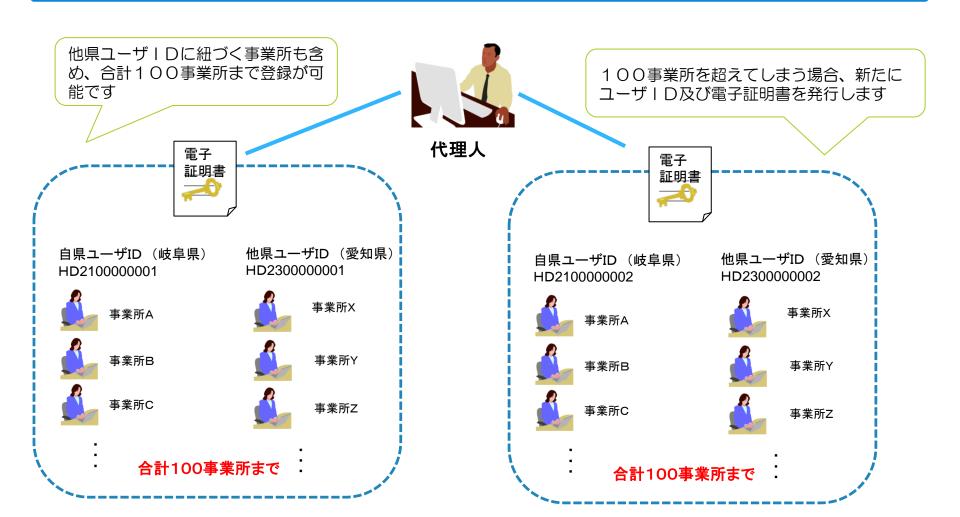
代理請求の対象者(代理人区分)

対象者	詳細
同一事業者 (法人)	同一事業者が複数事業所を運営しており、本店等の請求担当者が、複数事業所分の請求をまとめて一ヶ所から、国保連合会に請求情報を送信する場合。(同一事業者が、同一敷地内で事業所番号をそれぞれ有する複数の事業所を運営しており、一事業所の請求担当者が複数事業所分の請求を行う場合を含む。)
第三者 (法人·個人)	民間の請求事務取扱業者等が、事業所に代わり、国保連合会に 請求情報を送信する場合。
地方自治体	地方自治体(市町村等)が、事業所に代わり、国保連合会に請求 情報を送信する場合。

代理人が第三者の場合は、申請時に委任状が必要となります。

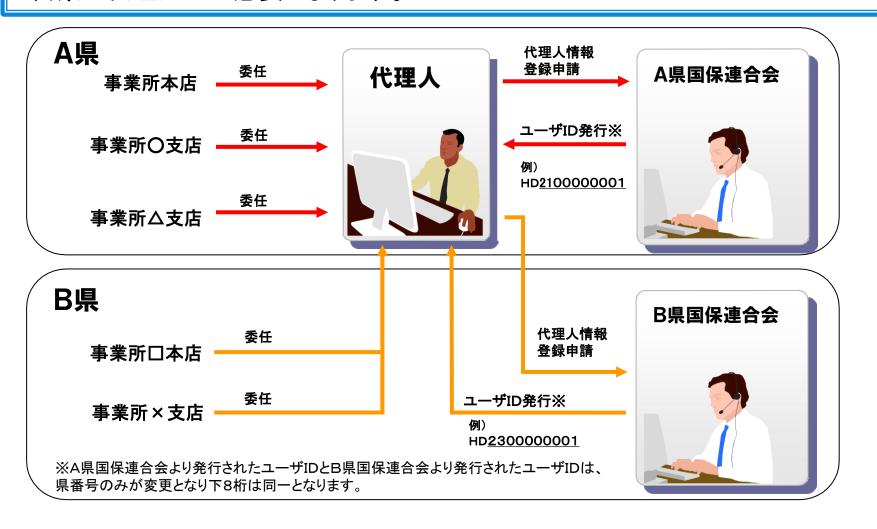
代理請求可能な事業所数について

代理人の電子証明書1枚につき、100事業所まで登録することができます。



他県事業所の代理請求

代理人は自県事業所の他、他県事業所についても代理請求することができます。 まず自県で代理人を新規登録してから、他県で申請してください。他県申請時に 自県の代理人IDが必要となります。



電子請求受付システムでの代理人新規登録申請



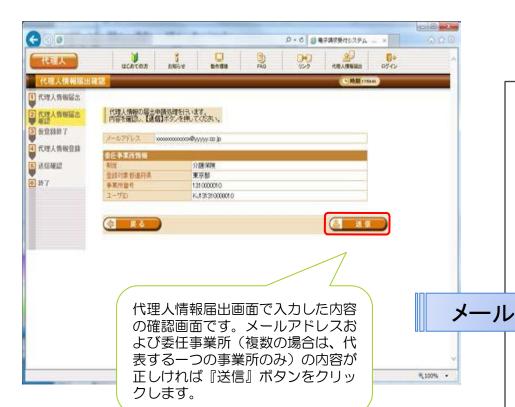


①電子請求受付システムの『代理人情報/代理人証明 書の申請はこちら』ボタンをクリック

代理人情報届出画面では、メールアドレスおよび代表の委任事業所(複数の場合は、代表する一つの事業所のみ)を入力し次へ進みます。

ここで登録した代表の委任事業所から、証明書の発行手数料が(給付費等から)相殺されますので、複数事業所を持つ場合、代表事業所を決定してから登録してください。





[メール文例]

タイトル: 代理人情報登録 URL 通知

本文: 代理人申請電子請求受付システムからのお知らせです。 代理人情報の仮登録を受け付けました。

なお、登録手続きはまだ完了していません。以下の代理人情報登録 URLにアクセスし、必要事項を入力して、登録を完了させてください。

[代理人情報登録 URL] XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

※ URLの有効期限はメール送信日より24時間です。期限 を過ぎた場合は、お手数ですが再度仮登録の手続きを行ってください。

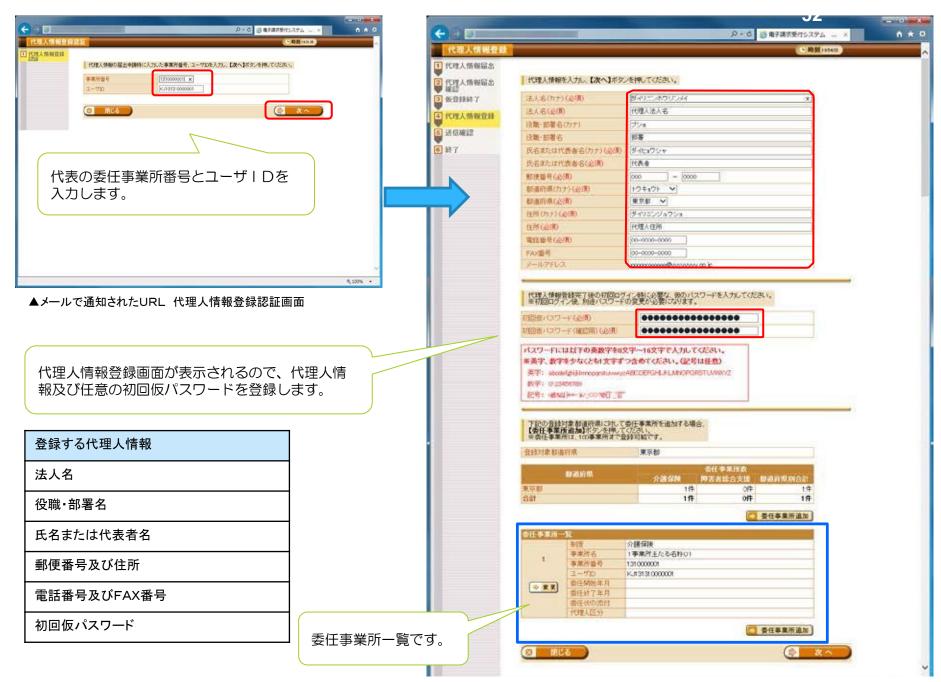
[問い合わせ先] ○○○○○○○○○○○

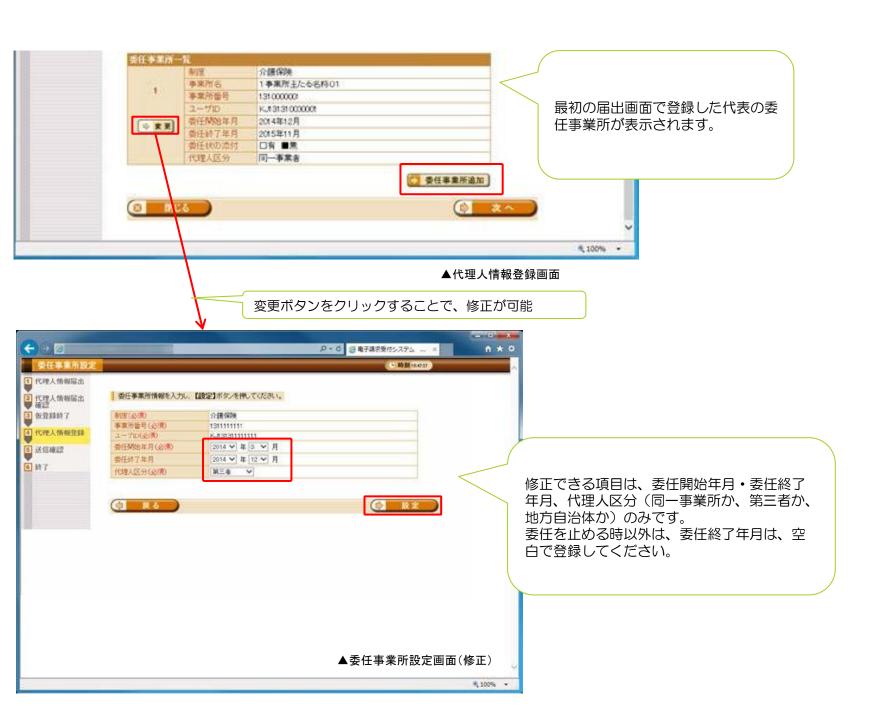
「電子請求受付システム URL」

http://www.e-seikyuu.jp/

本メールはシステムが自動的に送信しております。本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できま せんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

代理人情報届出画面で入力したメールアドレスに、代理人情報登録するためのURLが通知されます。メールに記載されたURLにアクセスして、登録を続行します。







制度を「障害者総合支援」とすれば、障 害者総合支援事業所も登録可能です。 その場合、電子証明書は、「介護・障害 共通証明書」の取得が必要になります。

項目	内容				
制度	委任事業所の制度として、 「介護保険」または「障害者総合支援」のいずれかを入力します。				
事業所番号	委任事業所の事業所番号を入 力します。				
ユーザID	委任事業所のユーザ ID を入力 します。				
委任開始 年月日	委任事業所が委任を開始する 年月を選択します。				
委任終了 年月日	委任事業所が委任を終了する 年月を選択します。委任終了時のみ 登録します。				
代理人区分	同一事業者·第三者·地方自治体				

▼代理人情報 送信確認画面

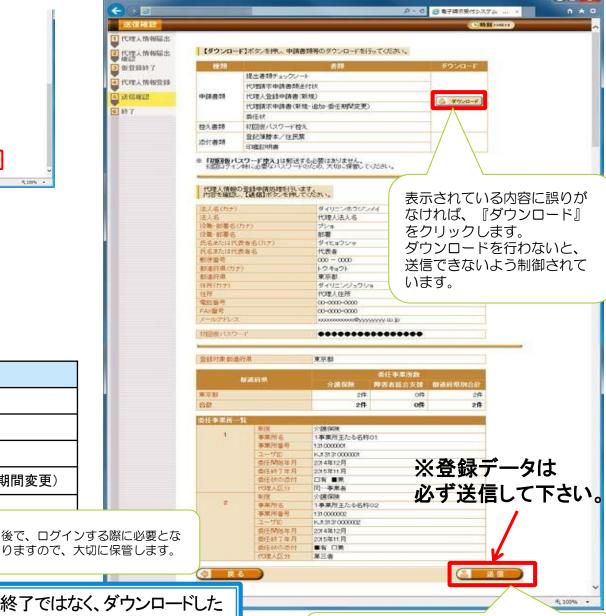


複数の委任事業所の登録終了後、 次へをクリックします。

ダウンロード可能な申請書類は下記のとおり

様式番号	書類名						
様式4-6	提出書類チェックシート						
様式4-5	代理請求申請書類送付状						
様式4-1	代理人登録申請書(新規)						
様式4-2	代理請求申請書(新規·追加·委任期間変更)						
様式4-3	委任状 ※代理人が第三者の場合のみ						
様式4-7	初回仮パスワード控え 重要 後で、ログイン						

代理人登録は、データ送信のみで終了ではなく、ダウンロードした 申請書類とその他必要書類を添付し、連合会へ郵送で提出する必 要があります。



上記の申請書類をダウンロードし、誤りがな ければ、送信ボタンをクリックし、連合会へ 登録データを送信します。

電子請求受付システムにて、代理人新規登録申請終了後、メールにて『代理人情報申請受領通知』が届きます。 メールにも記載されているとおり、ダウンロードした申請 書類を確認、押印後、連合会に郵送してください。

連合会では、電子請求受付システム経由で送信された 申請情報と、郵送された申請書類を審査して、代理人登 録を行います。

代理人登録後、代理人登録結果に関するお知らせ通知を送信します。

▼代理人新規登録申請で連合会へ提出する書類

様式番号	書類名				
様式4-6	提出書類チェックシート				
様式4-5	代理請求申請書類送付状				
様式4-1	代理人登録申請書(新規)				
様式4-2	代理請求申請書(新規・追加・委任期間変更)				
様式4-3	委任状 ※代理人が第三者の場合のみ				
添付書類	代理人が法人の場合、登記簿謄本 代理人が個人の場合、住民票				
	印鑑証明書				

ー緒にダウンロードされる『様式4-7 初回仮パスワード控え』を誤って連合会 へ郵送しないよう注意してください。 [メール文例]

タイトル: 代理人情報申請受領通知

本文: 代理人申請電子請求受付システムシステムからのお知らせで

す。

以下の代理人情報申請を受け付けました。

なお、手続きはまだ完了していません。

提出書類チェックシートをご確認の上、申請書類を国保連合会に郵送することで完了となります。

また、添付書類が必要な場合は、申請書類と併せて郵送してください。

※国保連合会の宛先は提出書類チェックシートをご確認ください。

[管理番号]

000000

[問い合わせ先]

000000000

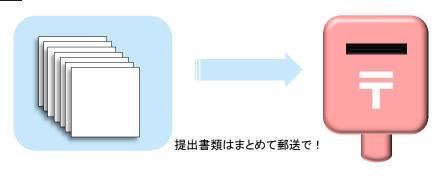
[電子請求受付システム URL]

http://www.e-seikyuu.jp/

本メールはシステムが自動的に送信しております。

本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、

予めご了承くださいますようお願い申し上げます。



申請書類等の記入及び登録

代理人請求を行う代理人は、以下の申請書類等を国保連合会へ提出する必要があります。

Nº	書類名	説 明		
1	【様式4-6】提出書類チェックシート	代理人申請にあたり、提出書類を確認するための書類です。		
2	【様式4-5】代理請求申請書類送付状	代理請求に関する申請書類の送付状です。		
3	【様式4-1】代理人登録申請書(新規)	事業所に代わって請求を行うための申請書類です。書類には代理人の押印が必要になります。		
4	【様式4-2】代理請求申請書(新規·追加·委任期 間変更)	委任事業所に関する申請書類です。書類には代理人の押印が必要になります。		
5	【様式4-3】委任状	委任事業所が第三者の場合、必要となる書類です。書類には事業者の住所等の記入及び押印が必要です。また、代理人の押印が必要になります。		
6	登記簿謄本または住民票	代理人が法人においては、登記簿謄本、個人においては住民票を提出します。なお、代理人が地方自治体の場合、提出は不要です。		
7	印鑑証明書	代理人が地方自治体の場合、提出は不要です。		

押印で使用する印鑑の種類と必要な添付書類

押印	申請書類	代理人登録 申請書(新規)	代理請求 申請書	委任状	添付書類
	法 人 社印 社印 社印		社印	登記簿謄本、印鑑証明書	
代理	き		実印	実印	住民票、印鑑証明書
	地方自治体 (市町村等)	公印	公印	公印	不要
委任事業所		_	_	・介護保険事業所の場合は、「介護給付費等の請求及び受領に関する届」に押印した印鑑 ・障害者総合支援事業所の場合、「障害福祉サービス費等の請求及 び受領に関する届」に押印した印鑑	_

各様式のレイアウト、記載例は、付録1. 帳票サンプル及び付録2. 記載例を参照してください

代理人申請パターンと提出書類の関係

	申請パターン						
1	代理人情報を新規登録し、 代理請求の新規申請を行う場合						
2	代理人情報を登録し、他県に 代理請求の新規申請を行う場合						
3	法人名以外の代理人情報を変更する場合 ※法人名を変更する場合は、代理人新規申請から やり直しになります。(証明書も取得しなおしです)						
4	代理請求の追加申請を行う場合 (委任事業所の追加)						
5	委任期間を変更する場合						
6	委任期間を変更し、代理人情報を削 除する場合						

	由きぶん			1	<u> </u>	<u> </u>		(5)	<u> </u>
	申請パターン		1	2	3	4	(5)	6	
申	登録済代理人情報		無	有	有	有	有	有	
申請条件	代理請求の申請区分		新規	新規	1	追加	委任期間 変更	委任期間 変更	
	その他の条	その他の条件			他県への 新規申請	法人名以外 の変更	_	-	代理人情 報削除
	代理人登録申請書 (新規) 【様式4-1】			新規	新規	ı	_	-	Ι
	代理人登録申請書 (変更·削除) 【様式4-4】			ı	I	変更	_	_	削除
	代理請求申請書 (新規·追加·委任期間変更) 【様式4-2】			新規	新規	ı	追加	委任期間 変更	委任期間 変更
 提	代理請求申請書類送付状 【様式4-5】			要	要	要	要	要	要
提出書類	提出書類チェックシート 【様式4-6】			要	要	要	要	要	要
<i>></i>	委任状 【様式4-3】	,	同一事業者	1	1	1	_	_	_
			第三者	要	要	-	要	要	要
			地方自治体	_	-	-	_	_	_
	その他 書類	代	個人	住民票 印鑑証明書	住民票 印鑑証明書	住民票 印鑑証明書	_	_	_
			代理人区分	法人	登記簿謄本 印鑑証明書	登記簿謄本 印鑑証明書	登記簿謄本 印鑑証明書	_	_
		分	地方自治体	_	_	_	_	_	_

各様式のレイアウト、記載例は、付録1. 帳票サンプル及び付録2. 記載例を参照してください

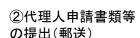
代理人登録結果に関するお知らせ通知確認

国保連合会で代理人申請が承認されると、「代理人登録結果に関するお知らせ通知」がメールで送信った。『様式1-3 電子請求登録結果のお知らせ』は郵送で届きません。代理人申請電子請求受付システムからダウンロードしてください。



①代理人申請電子受付システムにて情報登録

⑤代理人登録結果に関するお知らせのメール受信後、代理人申請電子受付システムにて代理人IDと証明書発行用パスワードを取得する。





⑤代理人登録結果に関するお知らせ のメール送信

③代理人申請書類等の受付

4)代理人登録

国保連合会

連合会で、代理人申請電子請求受付システムで登録した内容、 および郵送の申請書類等を審査し、代理人登録を行います。 登録後は、メールにて代理人に登録結果のお知らせを送信し ます。

代理人IDとパスワード等の郵送はいたしません。

[メール文例]

タイトル: 代理人登録結果に関するわ知らせ通知[管理番号](代理人申請) 本文: 代理人申請電子請求受付システムからのお知らせです。

以下の代理人情報登録申請が承認されました。

代理人の登録情報および証明書発行用パスワード通知書については、電子請求受付システムに以下のユーザIDでログインし、お知らせ「代理人登録結果に関するお知らせ」の添付ファイルをご確認ください。

[管理番号] ○○○○○○

[ユーザ ID]

HD21XXXXXXXX

[パスワード]

※代理人情報登録時に入力した初回仮パスワード

[問い合わせ先] ○○○○○○○○○○

[電子請求受付システム URL] http://www.e-seikyuu.jp/

本メールはシステムが自動的に送 信にてお問い合わせいただいても

この通知が届いたら、代 理人申請電子受付システ ムヘログインして、通知 書を受取ります。

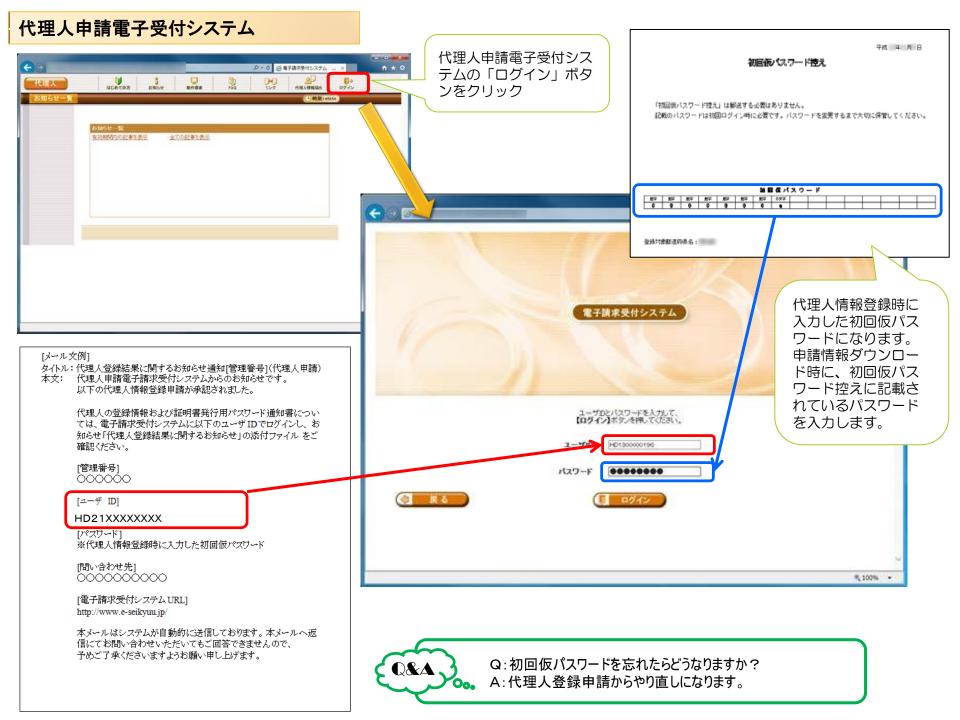
重要

重要

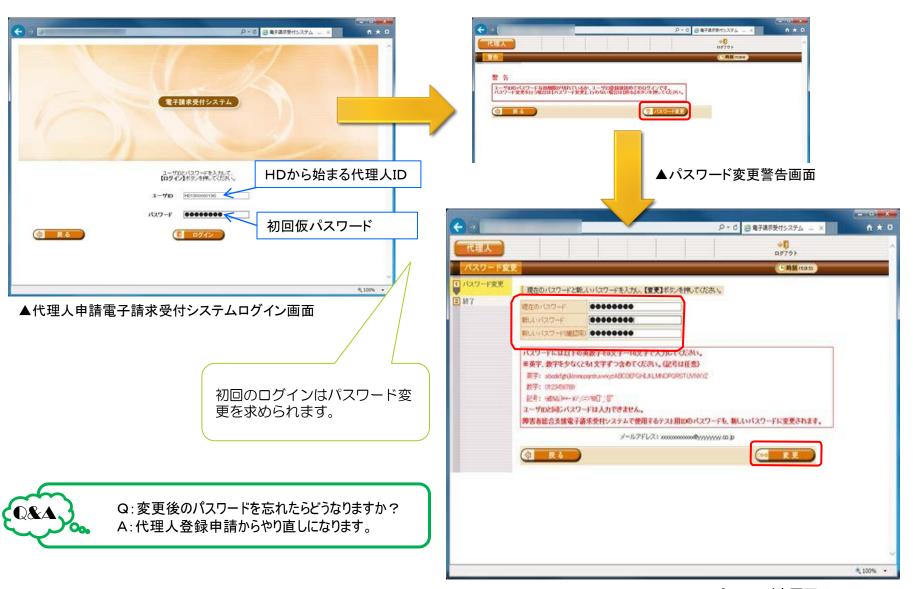
予めご了承くださいますようお願い中しよ





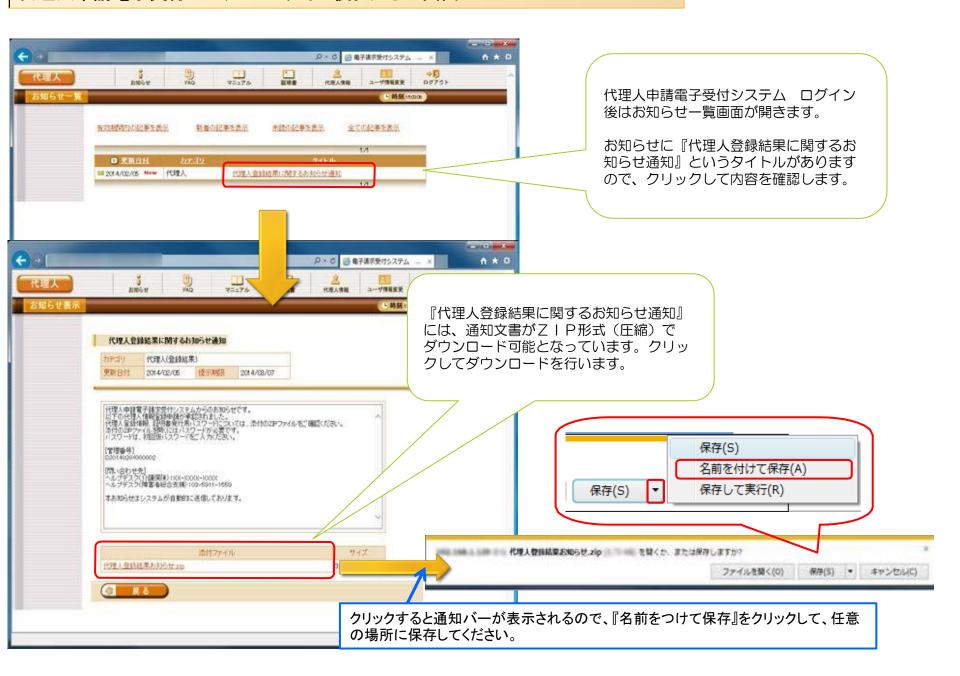


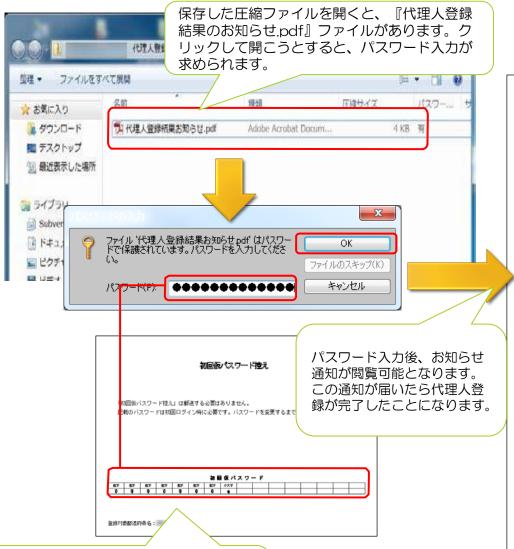
代理人申請電子受付システム ログイン後のパスワード変更について



▲パスワード変更画面

代理人申請電子受付システム ログイン後お知らせ画面





置子請求代理人登録結果に関するお知らせ 代理人法人名 発行日 平成 年 月 日 東京都国民健康保険団体進合会 介護給付費等の電子請求に関し、下記の通り登録いたしましたので、ご連絡いたします。 テストユーザ I D TD1300000196 ユーザ I D HD1300000196 法人名 代理人法人名 役職・部署名 氏名または代表者名 電話番号 00-0000-0000 FAX番号 00-0000-0000 メールアドレス 〒 000-0000 東京都代理人住所 住所 使パスワード **監明者発行用パスワード** f'c 74 71 90- 10 備考 ・ID、仮パスワード及び証明書発行用パスワードは、他に漏洩しないよう十分な管理を行ってください ・証明書発行用パスワードは証明書発行申請(更新の申請を含む)の際に必要となりますので大切に保管してください テストユーザIDは、障害者総合支援でテスト請求するためのユーザIDとなります。

ここで、再度『初回仮パスワード』の入力 を行います。≪注≫変更後のパスワードで はないことを注意してください。

代理人IDと、証明書発行用パスワードが記載されたお知らせ通知になります。大切に保管をしてください。

■電子請求受付システムのアドレス (URL: Uniform Resource Locator)

取得方法につきましては、以下の手順にて取得することができます。

画面左上にある[はじめての方]をクリックし、歌得します。

http://www.e-ssikyuu.jp/ (電子請求受付システムの総合窓口)

上記アドレスより、電子請求を開始するまでの準備作業(ログイン/パスワード変更/マニュアルの取得方法等)を記載 した資料「電子請求をはしめる前に」が取得しただけます。

(1) [電子請求受付システム総合窓口]画面にて[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]をクリックします。
(2) ログイン前の[お知らせ一覧]画面が表示されます。

代理人の電子証明書について

代理人IDと証明書発行用パスワードが通知されたら、証明書の発行申請を行います。 代理人請求を行う場合は、代理人IDで証明書を取得しなければ、インターネット請求ができません。

▼電子証明書の種類

	証明書利用区分	有効期間	発行手数料※	説明
1	介護·障害共通証明書	3年	13,900円	代理人が、介護保険及び障害者総合支援の請求に使用する証明書
2	介護保険証明書	3年	13,200円	事業所及び 代理人が、 介護保険の請求に使用する証明書
3	障害者総合支援証明書	3年	7,800円	事業所及び代理人が、障害者総合支援の請求に使用する証明書

代理人IDからは、上記3種類の証明書がすべて取得可能です。委任事業所が、介護保険と障害者総合支援事業所である場合は、『介護・障害共通証明書』を取得します。

委任事業所が、介護保険または障害者総合支援事業所のみである場合は、それぞれ、『介護保険証明書』または『障害者総合支援証明書』を取得してください。



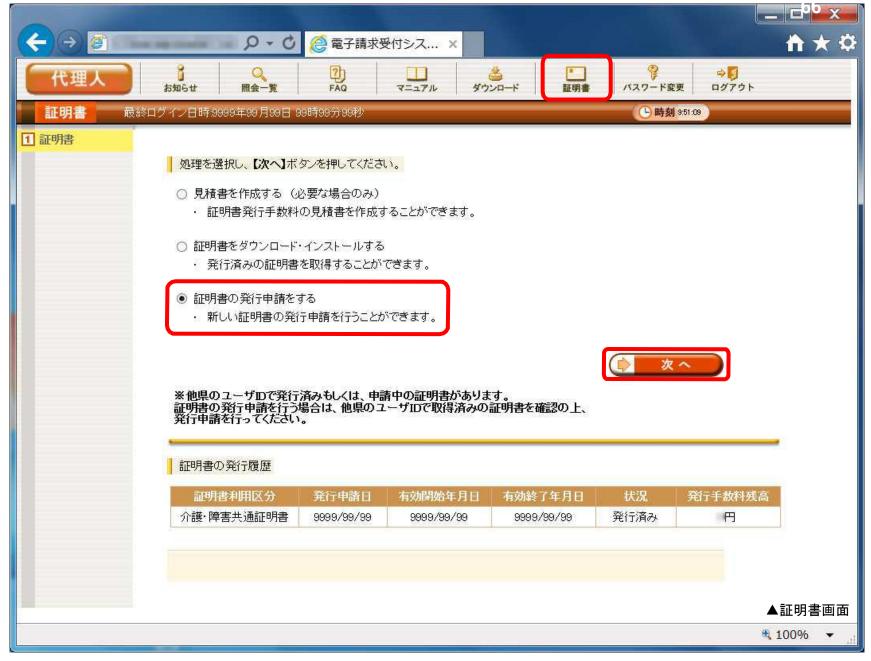
Q:委任が介護保険事業所のみだったので、「介護保険証明書」を取得しましたが、障害者総合支援事業所も追加することになりました。取得した「介護保険証明書」を「介護・障害共通証明書」に変更できますか?

A:取得した証明書の変更はできません。「介護・障害共通証明書」を取得してください。証明書発行にかかる手数料であることから、有効期間の途中で電子証明書が不要となった、証明書区分の変更等の場合であっても、返金は行われません。

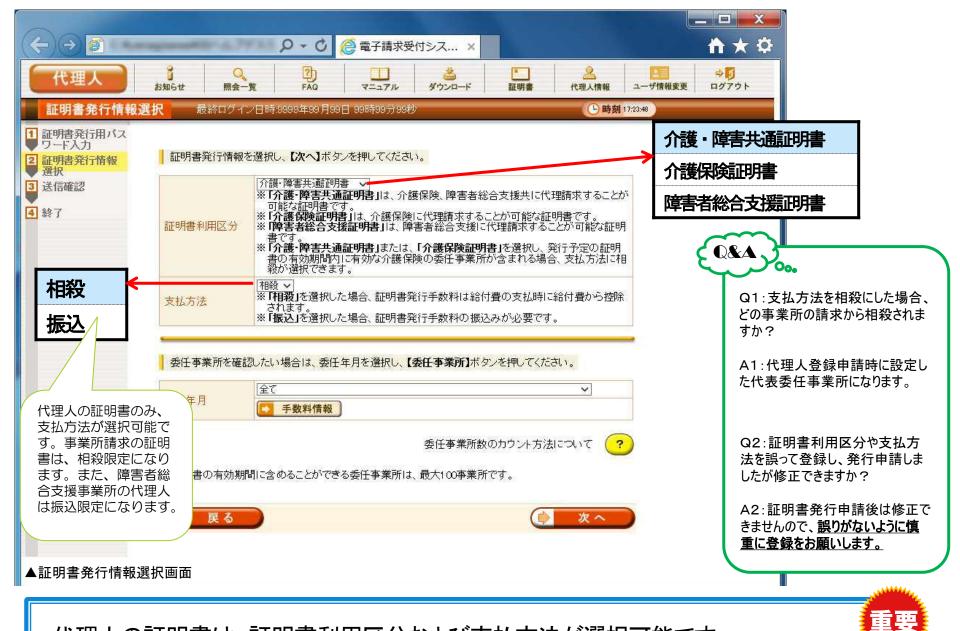
代理人の電子証明書発行申請について

代理人として証明書を申請する場合は、代理人申請電子請求受付システムから、ログインして、代理人の証明書の発行申請をおこなってください。





代理人申請電子請求受付システムログイン後、『証明書』ボタンをクリックし、『証明書の発行申請をする』にチェックして進みます。



代理人の証明書は、証明書利用区分および支払方法が選択可能です。 岐阜県では、代理人の支払方法は原則『相殺』でご協力お願いします。

※但し、代表委任事業所の選定ができない場合は、この限りではありません。

代理人の電子証明書発行申請で『相殺』を選択した場合

発行申請後、14日以内に証明書が発行されます。手数料については、証明書発行月の翌月の介護給付費の支払から相殺されます。相殺できなかった場合は、翌月へ繰り越します。

※有効期間(3年)満了に伴う更新申請時については、有効期間終了日の1日に証明書の発行を行います。

代理人の電子証明書発行申請で『振込』を選択した場合

『振込』を選択した場合、電子請求受付システムから請求書が表示可能になりますので、印刷を行います。

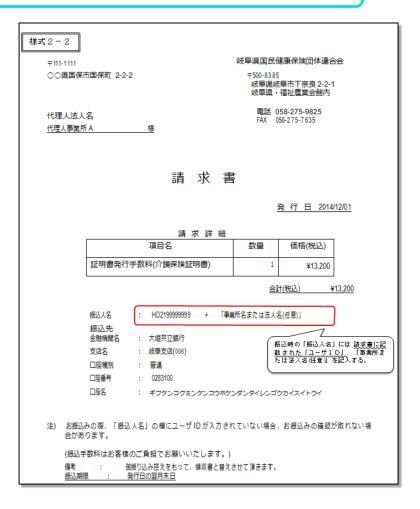
請求書の下部には振込期限として発行日の翌月末と記載されていますが、振込が行われないと、証明書は発行されません。 原則、発行申請後5日以内に振込を行うようお願いします。

手数料の振込を行う際は、振込先の振込名に必ず代理人ユーザ IDを記入するようにしてください。

振込先名に代理人ユーザIDがないと、どこの代理人からの振込か連合会で判別できないため、証明書の発行ができません。



振込手数料が別途かかります。



代理人の電子証明書発行申請後・・・

支払方法が相殺の場合

①代理人電子証明書発行申請終了



②連合会にて電子証明書発行

⇒ メールにて発行完了通知を受け取る



③発行された電子証明書のダウンロード・インストール を行う。

支払方法が相殺の場合は、振込より早く電子証明書の 発行が行われます。

注意!!

- ①振込手数料は、事業所負担です。
- ②振込時の振込人名には、必ず請求書に記載されている 代理人ユーザ I Dを入力してください。 (⇒記載がない と振込確認がとれず証明書が発行できません!)

支払方法が振込の場合

①代理人電子証明書発行申請終了



②(様式2-2)請求書の出力



③連合会へ、電子証明書発行手数料を振込にする旨を電話連絡する。



④(様式2-2)請求書に記載の振込先に発行手数料を 入金する。

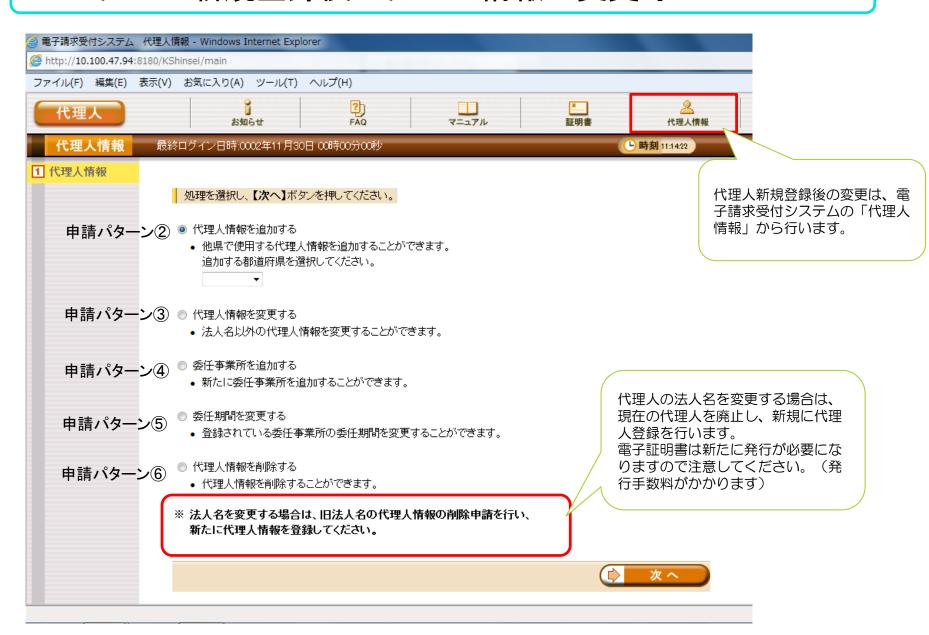


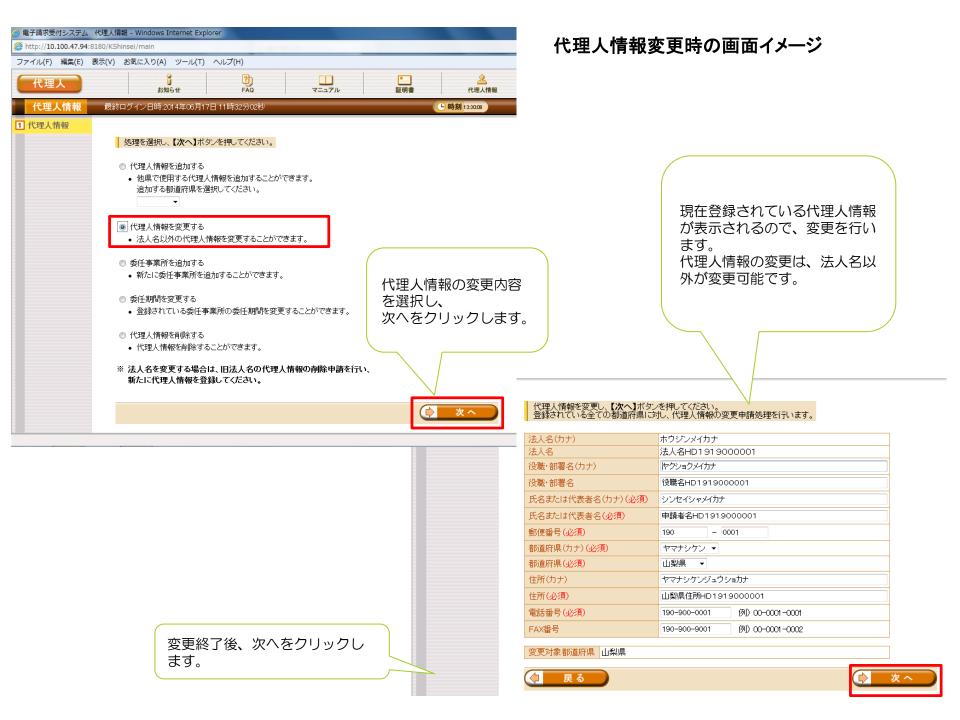
⑤連合会にて、入金確認後、電子証明書発行 ⇒メールにて発行完了通知を受け取る

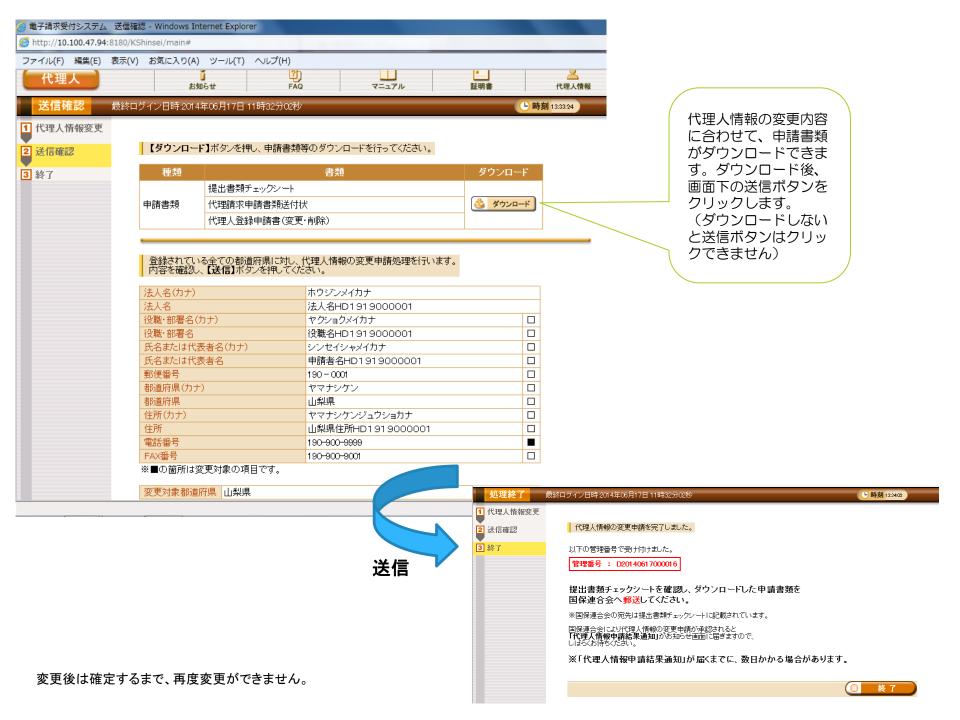


⑥発行された電子証明書のダウンロード・インストール を行う。

代理人新規登録後の代理人情報の変更等について







代理人請求に関して、よくあるお問い合わせと回答



- Q1:代理人請求を行いたいのですが、電子請求受付システムにて代理人情報登録をしたあと、郵送で申請書類を送りますが、申請書の白紙はどこにありますか?
- A1:電子請求受付システムにて代理人申請情報を登録すれば、電子請求受付システムからダウンロード可能になりますので、そちらを使用してください。
- Q2:現在、障害者総合支援事業所で代理人請求を行っています。障害者総合支援の代理人の変更申請はいままでどおり申請書のみ郵送でいいですか?
- A2:障害者総合支援事業所の代理人申請につきましても、8月18日より、代理人申請登録は電子請求受付システムにて行い、申請書類をダウンロードして郵送をお願いします。
- Q3:市町村直営の介護保険事業所です。同じく直営の障害者総合支援事業所があります。証明書発行手数料は振込で行いますが、会計を介護 と障害別にする場合、どうすればいいですか?
- A3:一つの代理人で、介護・障害共通証明書を取得すると、振込は1か所限定になります(13900円の手数料を2回に分けて振り込むことはできません)。介護事業所と障害者総合支援事業所でそれぞれ代理人登録を行い、それぞれの証明書を取得し手数料の振込を行ってください。

5. 国保中央会介護伝送ソフトのインターネット対応

介護伝送ソフトの改修について

平成26年11月からの介護インターネット請求に伴い、国保中央会の介護伝送ソフトも改修されます。

1. 改修対象

伝送通信ソフトおよび簡易入力ソフト(総合事業版も含む)

2. 主な改修内容

(1)ログインIDの種類の追加・・・・KJとHDから始まるIDにも対応するよう改修。

接続方式	ユーザ種類	ID規約
ISDN(現行)	事業所ユーザ	J + 事業所番号(10桁) + 枝番(1桁)
インターネット	事業所ユーザ	KJ + 21(都道府県番号) + 事業所番号(10桁)
	代理人ユーザ	HD + 21(都道府県番号) + 通番(8桁)

- (2) データ送受信・・・・ インターネットにて送信するため、介護電子請求受付システムにログインして送受信できるよう改修。
- (3)代理人対応・・・ 伝送通信ソフトで、代理人ユーザで送受信行った場合、委任事業所ごとにフォルダを作成し、送受信データを振り分けるよう改修。
- (4) 簡易入力ソフトとの連携・・・・ 送信ファイル作成画面のインターネット対応
- (5) 支払決定通知書の対応 ・・・ 介護給付費支払額決定通知書に『電子証明書発行手数料』の 項目追加による、印刷機能の改修。

3. 伝送通信ソフトのバージョンアップの配布について

(1)配布対象 国保中央会介護伝送ソフトVer6を購入している全事業所 伝送ソフトVer6のみ対象です。未だに Ver5以下を使っている事業所は、 Ver6を購入するか市販のインターネット請求対応のソフトを購入してください。

- (2)配布方法 国保中央会より配布対象の事業所に郵送でCD-ROMを配布(無償)
- (3)配布時期 平成26年8月に順次発送予定
- (4)配布内容

配布するCD-ROMには以下を格納

- ・伝送通信ソフトVer. 6. 2. 0 更新プログラム(.Net Framework4.0を含む)
- ・簡易入力ソフトVer. 6. 6. 0 更新プログラム
- ・簡易入力ソフト(総合事業版) Ver. 6. 1. 0 更新プログラム
- ・伝送請求API統合インストーラー(.Net Framework4.0を含む)
- •各種マニュアル
- (5)留意事項

CD-ROMで配布するため、国保中央会HPに更新プログラムは掲載しません。 また、伝送通信ソフトからの更新プログラムダウンロードもできません。

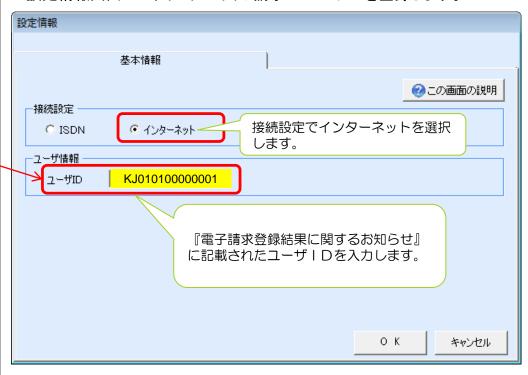


配布されたバージョンアップのCD-ROMはインターネット請求対応版となりますが、<u>インターネット請求を行わない事業所を含め、国保中央会伝送通信ソフトを使用している全事業所が適用する必要があります</u>。適用しない場合、介護給付費支払決定通知(証明書発行手数料の項目追加のため)が印刷できない等影響があります。

伝送通信ソフト ~ 初期登録 ~

(XX ≇	業所					殿					発 行	B :	平成:	25年03月	14⊟
											000	民健康	保険団体	基連合会	
介護給	付費等(の電子	諸求に関	11し、下	己のとお	おり登録	いたし	ましたの	ರ ಪ	連絡い	たします	*			
ュ	– ਸ _।	D	KJ0101	0000000				事美	業 所 番	: 号	0100000	0001			
	争業	ካጜ		000	ノ争業的	T									
												\			
ҽ	話番号	}	00-1234	4-5678				F	4× 番	号	11-1234	-5678			
				〒123-	4567										
	住	ĒÆ													
				東京都	江東区	00 ⊞ j×	(-×-	иии							
						05	パス	. ₇ -	F						
**	美个文字	8: *	8: *	数字	额字	8:#-	& :*	<u>#</u> ###	美技会本	美大文字	美大文本	美技会本	美大文本	美艾女本	美艾克本
₩ K	Ir/I	-	· •	12	3	D)	+	١-	*J-	<i></i>	17	V.A	۴-	В.	11
<u> </u>	ж	2	3	4	5 ≡≖	明 書	7 32:15	EE 15	7 D	_ E	F	J	K	L	.
**	美个文字	数字	额牛	&*	&r*	8:+	8:*	表达本		美大文本	美大文字				
r71	Irft.	-	162	12	3	망	#	b-	9 "1-	<i>ŧ</i> -	17				
•	x	2	3	4	5	6	7	С	D	E	F				
#	x ≉	2	3	4	5	6	7	С	D	E	+	埋を行	o T < 1		
· 10											となりま		大切に係	見替して	下さい
	■ 电 :	F EEF 3	2 St 11	システ		ァトレ. p://s					e Loca	tor)			
						₽ - / / ¶ 請求受付				- J P/					
				電子請求 を をはじめる					りワード	变更/▽.	ニュアルの	康得方法	等)を記載	ļ.	
				ር ፈ. ይፑ											
1	ţ) [電子	請求受付	システム	a合窗口】	画面にて が表示さ		の簡求は	::56]8	うりっき	りします。				

設定情報画面にて、インターネット請求のユーザIDを登録します。



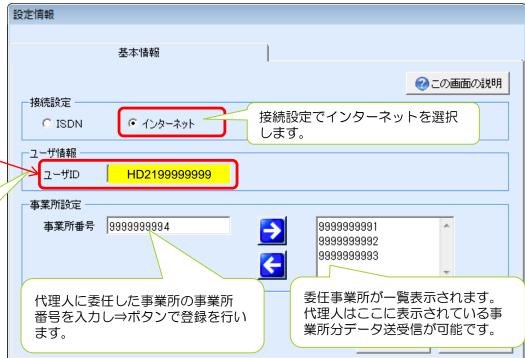
インターネット請求で事業所請求の場合は、ユーザIDのみの登録で完了です。

従来のISDN回線での設定より簡単になりました。

伝送通信ソフト ~ 初期登録(代理人の場合) ~

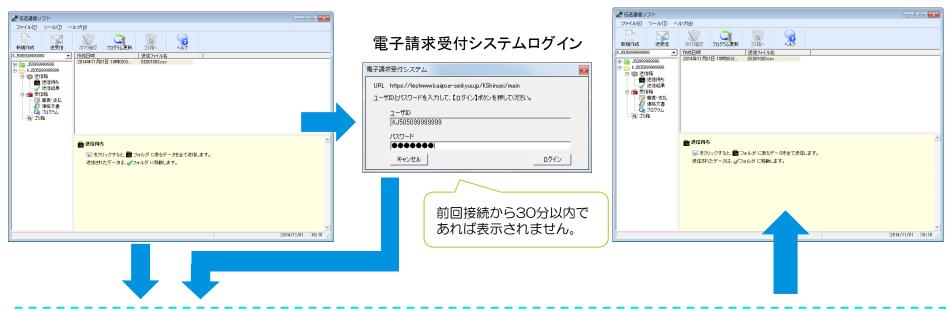
킄	全計求登録結	果に関するお	知らせ
代理事業所A	殿	発行日	平成 26 年 11 月 15 日
介誰給付費等の電子請求	に関し、下記の通り登録いた	・しましたので、ご連絡に	\た _v ます.
⊒-₩ID	HD219999999	テストユーザID	TD2199999999
法人名	代理事業所A		
役職・部署名	所長		
氏名または代表者名	代理人 一郎		
電話番号	00-0001-0001	FAX番号	00-0001-0002
メールアドレス			
住 所 大文字 小文字 大文字 でひょ アイ ユー フー エー エー エー エー エー エー エ	『電子請求登録 せ』に記載され 入力します。 ユーザ D欄は 業所設定項目が	た代理人ユー CHDと入力で	ーザIDを すると、事
A m o			
・証明書発行用パスワード ・テストユーザIDは、障害者	i総合支援でテスト購求するための	を含む)の際に必要となりま ユーザIDとなります Resource Locator)	理を行ってください ますので大切に保管してください
	(電子請求受付	v.e-seikyuu.jp/ システムの総合窓口)	
資料「電子請求をはじめ 取得方法につきまして! (1) 【電子請求受付シス (2) ログイン前の【お知	請求を開始するまでの準備作業 らる前に」が取得いただけます。 は、以下の手順にて取得すること テム総合窓口】画面にて代理人 1らせ一覧】画面が表示されます ふめての方をクリックし、取得し	ができます。 情報代理人証明書の申請に 。	マニュアルの取得方法等)を記載 したはこちら]をクリックします。

設定情報画面にて、インターネット請求の代理人ユーザIDを登録します。



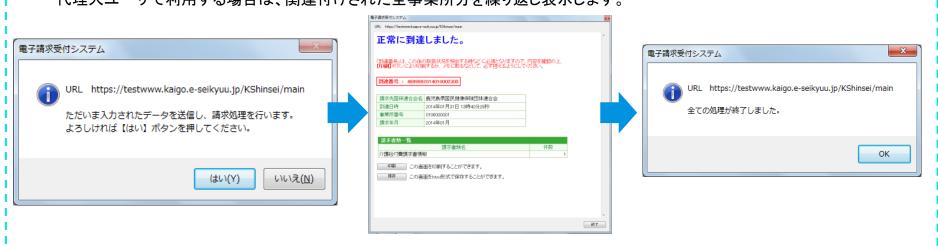
代理人ユーザIDと委任した事業所の番号登録で完了です。

インターネット請求でのデータ送受信の流れ

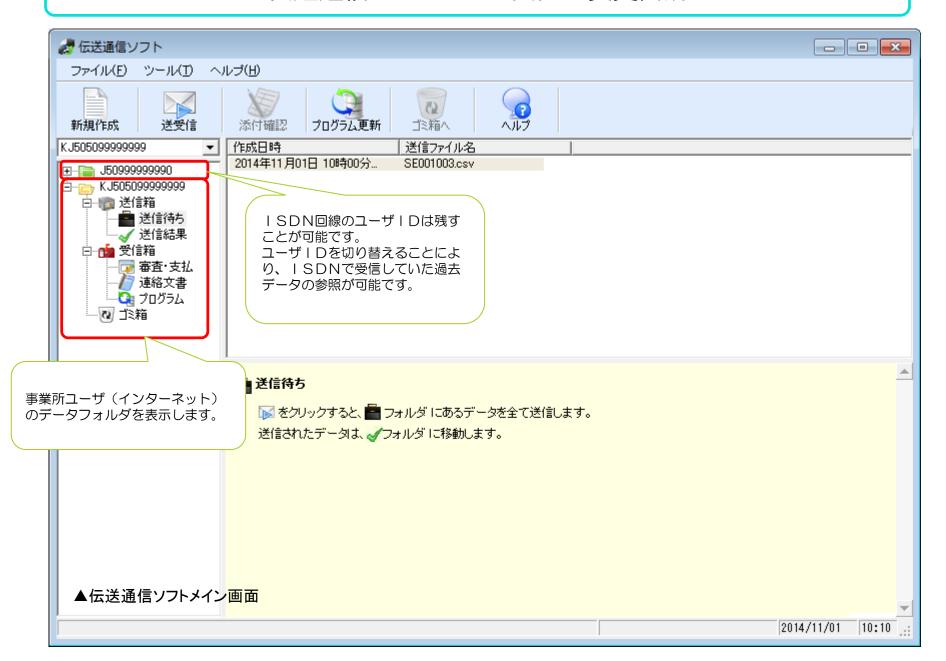


※電子請求受付システムのメッセージ表示

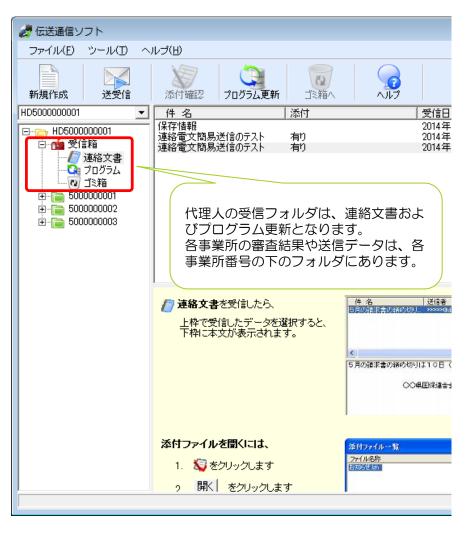
代理人ユーザで利用する場合は、関連付けされた全事業所分を繰り返し表示します。

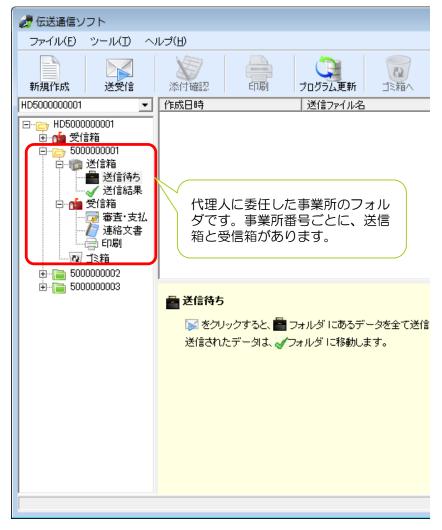


伝送通信ソフトのメイン画面の変更箇所



伝送通信ソフトのメイン画面の変更箇所(代理人の場合)

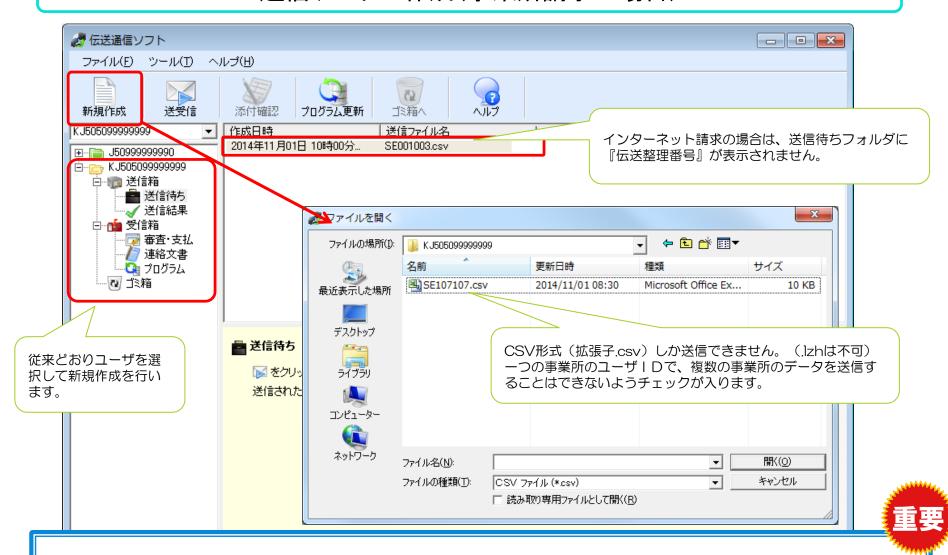




▲伝送通信ソフトメイン画面(代理人ユーザ)

▲伝送通信ソフトメイン画面 (代理人ユーザと関連付けされた事業所)

送信データの作成(事業所請求の場合)



インターネット請求の場合は、CSV形式のファイルのみ添付可能(送信可能)となります。ISDNの場合は、CSV形式またはLZH形式(圧縮)が添付可能でしたが、取扱いが変更となるため、請求データは市販の請求ソフトで、データ送受信のみ伝送通信ソフトを利用している事業所は、データのファイル形式について確認してください。

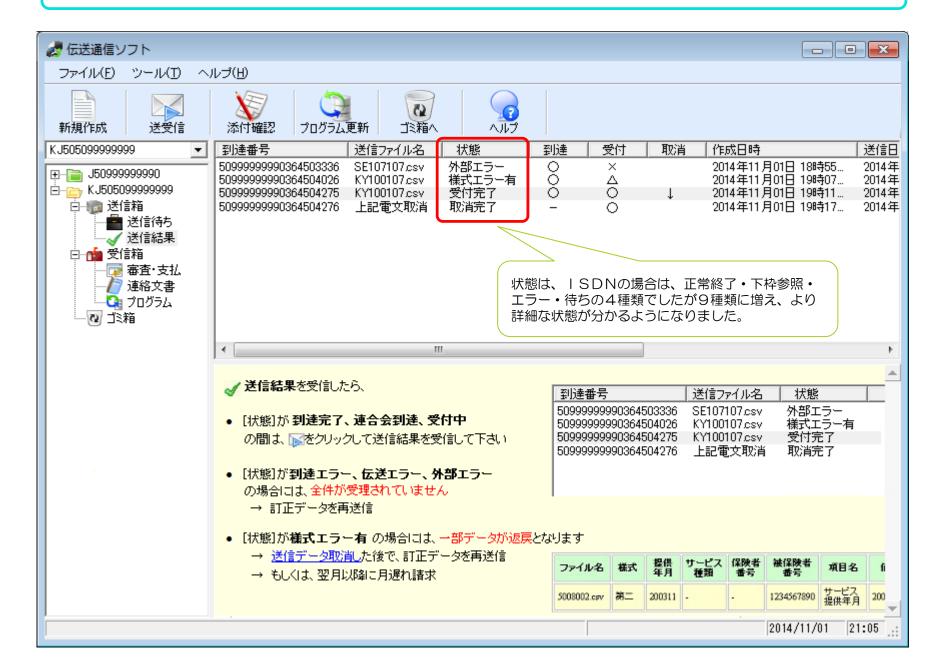
送信データの作成(代理人請求の場合)



代理人で請求を行う場合、<u>複数事業所の請求ファイルを一括で添付して送信はできません。</u> 各事業所のフォルダを選択した状態で1事業所ずつ新規作成でその事業所の請求ファイルを添付してください。 (10事業所に委任されていたら10回新規作成を行います)

データの送信は、送受信ボタンのクリックで、新規作成した複数事業所分まとめて送信されます。

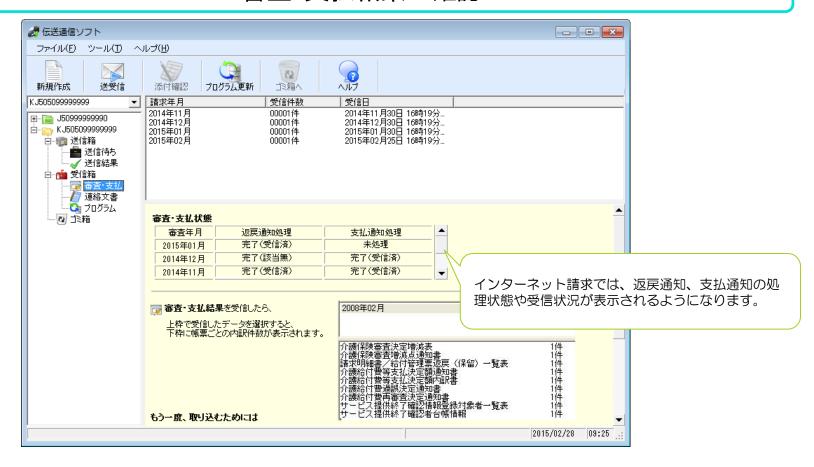
送信結果の確認



送信結果の「状態」の確認について

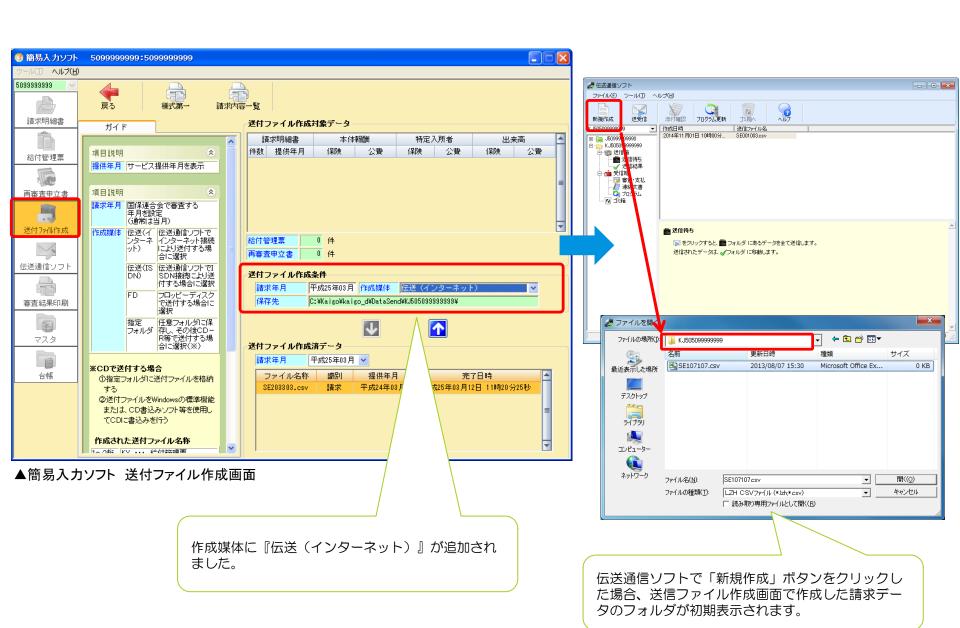
「状態」(の表示項目	内容	備考
ISDN	インターネット	內谷	加持
	到達完了	介護電子請求受付システムが請求データを受信した状態 (連合会送信前)	この状態では、連合会へ請求が正しく届いたか不明で す。しばらくたって送受信を押して状態を再度確認してく ださい。
待ち	連合会到達	連合会に請求データが到達した状態(チェック前)	
	受付中	連合会に請求データが到達し受付チェック中の状態 (チェック中)	
	到達エラー	電子請求受付システムでエラーがあった状態	請求データがエラーです。エラー内容確認後、データ再作成し、送信します。エラーで受付できていないので、
エラー	伝送エラー	連合会での受付チェックで、伝送にエラーがあった状態	送信データの取消は不要です。
	外部エラー	連合会での受付チェックで、外部にエラーがあった状態	
下枠参照	様式エラー	連合会での受付チェックで、様式にエラーがあった状態	請求は受付完了です。一部エラーが返戻となります。 受付締切日(10日)までの間は、送信データ取り消し後、 再度差し替えデータを送ることもできます。
	受付完了	連合会での受付チェックが正常に終了した状態(チェック後)	★請求データ受付完了(請求完了) この状態になれば、請求業務の完了となります。
正常終了	送信完了	請求データが連合会に登録された状態	請求データ登録後、審査に入っている状態。 <u>データの差し替えはできません。</u>

審査・支払結果の確認

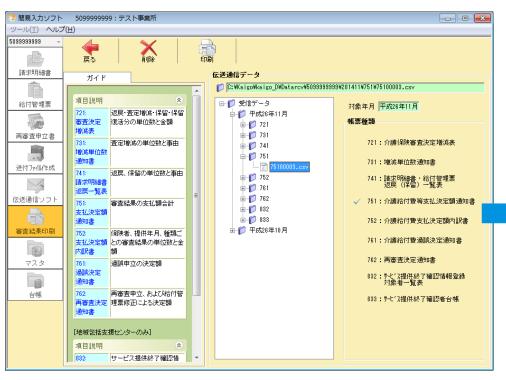


「審査・支払状	態」の表示項目	状態の説明
返戻通知処理	未処理	連合会で返戻通知処理が行われていない
	完了(該当無)	連合会で返戻通知が処理されたが、返戻通知がなかった場合
	完了(受信済)	連合会で返戻通知が処理され、返戻通知を受信した場合
支払決定通知	未処理	連合会で支払通知処理が行われていない
	完了(該当無)	連合会で支払通知が処理されたが、支払通知がなかった場合
	完了(受信済)	連合会で支払通知が処理され、支払通知を受信した場合

簡易入力ソフトと伝送通信ソフトの連携



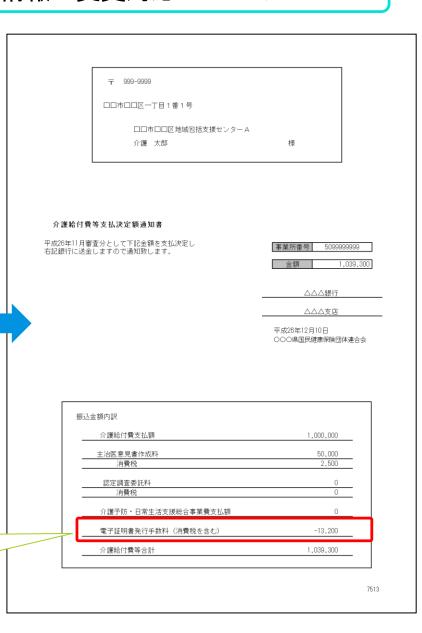
介護給付費等支払決定額通知書情報の変更対応について



▲簡易入力ソフト 審査結果印刷画面

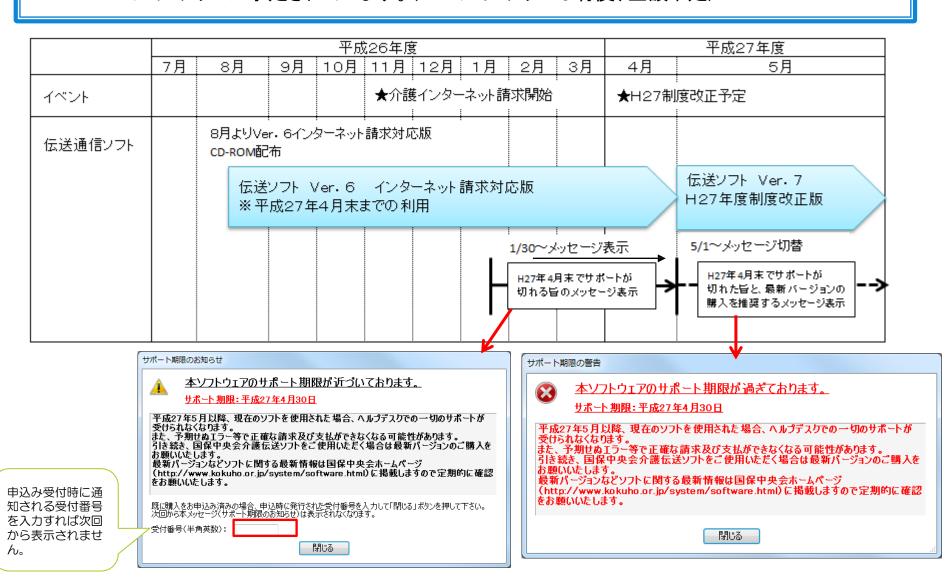
支払決定通知書に「電子証明書発行手数料」の項目が追加されたことによる、印刷機能の改修です。

インターネット請求をまだ開始しない場合でも、項目追加により、簡易入力ソフトからの支払決定通知書の印刷ができなくなるため、必ずバージョンアップを行ってください。



今後の伝送通信ソフトのバージョンアップについて

<u>平成27年4月に介護保険制度改正が予定されています</u>。制度改正により、伝送通信ソフトがVer6から Ver7へバージョンアップが予定されています。(バージョンアップは有償、金額未定)



国保中央会伝送通信ソフトに関して、よくあるお問い合わせと回答



Q1: 国保中央会の伝送通信ソフトの申込みはどうすればいいですか?

A1:国保中央会のホームページより申込みをしてください。 ホームページのアドレスは、

http://www.kokuho.or.jp/KAIGOHELP/index_ver6.html

価格は、29,000円(消費税・送料込)となります。

最新バージョンのVer6ではなく、Ver5以下を使っている事業所で、今後インターネット請求で継続使用を考えている場合、再度申込みを行い、Ver6の購入が必要になります。

Q2:複数の事業所がありますが、国保中央会伝送通信ソフトは事業所の数だけ申込みが必要ですか?

A2:ソフトをインストールするパソコン1台につき、1枚の申込みが必要になります。1台のパソコンで複数事業所請求する場合は、1枚購入してください。

Q3:現在使用しているソフトがインターネット請求に対応できません。請求データの作成は市販のソフトで行い、伝送(インターネット請求)機能のみ国保中央会伝送通信ソフトを利用することはできますか?

A3:国保中央会のソフトは簡易入力ソフト(請求データ作成等機能)と伝送通信ソフトに分かれています。伝送(インターネット請求)機能のみの利用 も可能ですが、その分価格が安くなることはありません。 6. 障害者総合支援電子請求受付システム

介護電子請求受付システム稼働に伴う変更点

介護電子請求受付システムの稼働に伴う、障害者総合支援電子請求受付システムの変更点は下記のとおり。

1. 電子請求受付システム総合窓口の変更

今まで、『障害者総合支援の請求はこちら』ボタンのみであった画面が、 『介護保険の請求はこちら』と『代理人情報/代理人証明書の申請はこちら』ボタン が追加されます。



2. 電子証明書の共有化および有効期間の変更

一つの電子証明書で障害者総合支援及び介護保険の両方の請求を行えるよう、電子証明書の共有ができるようになります。 また、電子証明書の有効期間が1年間から3年間へ変更されます。

3. 代理人申請は、代理人申請電子請求受付システム経由で行う

今まで、代理人登録は申請書類の郵送のみで行っていましたが、今後は、代理人申請電子請求受付システム経由で情報を登録し送信します。また、代理人申請書類は登録時にダウンロードし、別途郵送するように運用が変わります。

4. 事業所請求の電子証明書発行手数料は給付費からの相殺のみ

事業所請求で電子証明書の発行申請を行った場合、証明書手数料は「相殺」限定となります。 市町村直営事業所等で、経理上、給付費からの相殺が不可の場合は、代理人登録を行うことで証明書手数料が振込可能 となりますので、代理人登録をお願いします。

平成26年11月からの介護保険インターネット請求開始に伴い、発行申請の時期で障害者総合支援の電子証明書の取り扱いが変更されます。

証明書区分	発行申請日	有効期間	発行手数料	備考
障害者総合支援証明書	8月17日まで	1年間	2, 600円	平成26年8月17日までの申請で発行されます。
(単独事業所・代理人)				代理事業所の場合は、8月18日以降、障害者・介護共通証明書(1年
				間)に自動転換されます。
	8月18日以降	3年間	7, 800円	平成26年8月18日以降の申請から発行可能となります。
				障害者総合支援関する給付費のみを請求される事業所(代理人含む)
				の場合は、障害者総合支援証明書3年間を発行申請してください。
介護•障害共通証明書	8月18日以降	3年間	13, 900円	平成26年11月以降、障害の請求と併せて介護保険のインターネット請
(代理人のみ)				求を行う予定がある場合、申請します。
介護保険証明書	8月18日以降	3年間	13, 200円	介護保険請求のみ行う事業所(代理人含む)場合、平成26年8月18日以
(単独事業所・代理人)				降の申請で発行します。

平成26年8月18日より、電子請求受付システムが変更されます。

証明書の有効開始日での切替ではなく、証明書の発行申請をする日付により証明書の種類が変わります。 証明書有効期限の3ヶ月前より発行申請するようお知らせ通知が届きますが、現在使用している証明書の 有効期限が8月18日以降まである場合は、上記取扱いについて留意の上、証明書の申請日を調整してく ださい。

~ 8月17日

有効期限1年間の障害者総合支援証明書の 発行のみ可能。

現行の電子請求受付システムで発行申請



現行の電子請求受付システム画面

8月審査の請求前に有効期限が切れる場合は、1年間の 障害者総合支援証明書の発行申請を行ってください。

8月18日 ~

有効期限3年間の障害者総合支援証明書及び、介護・障害共通証明書の発行が可能。

新電子請求受付システムで発行申請



新電子請求受付システム画面



~ 8月17日

Q1:現在、障害者総合支援で事業所請求を行っています。7月末に証明書の有効期限が切れる場合、どうすればいいですか?

A1:8月17日までは、現行の電子請求受付システムです。<u>今後、介護保険のインターネット請求を行う場合は、代理人になる必要があります。代理人申請を行い、1年間2600円の『障害者総合支援証明書』の発行申請を行ってください</u>。 ⇒1年間の『介護・障害共通証明書』に変換されます。

今後も、障害者総合支援の事業所のみで請求する場合は、変わらず1年間2600円の『障害者総合支援証明書』の発行申請を行ってください。

Q2:現在、障害者総合支援事業所の代理人です。7月末に証明書の有効期限が切れる場合、どうすればいいですか?

A2:8月17日までは、現行の電子請求受付システムですので、変わらず1年間2600円の『障害者総合支援証明書』の発行申請を行ってください。

Q3:現在、障害者総合支援事業所の代理人です。現在有効な証明書が8月18日以降、障害者・介護共通証明書(1年間)に自動転換されますが、何か影響はありますか?

A3:自動転換後、再インストールするなどの作業はありませんので、そのまま使い続けてもらって構いません。有効期限が切れたあとは、代理人電子請求受付システムにログインして、証明書の発行申請を行ってください。障害のみの請求であれば3年間7800円の『障害者総合支援証明書』、介護保険のインターネット請求も行うのであれば、13900円の『介護・障害共通証明書』の発行申請を行ってください。

8月18日 ~



Q4:現在、障害者総合支援で事業所請求を行っています。8月末に証明書の有効期限が切れる場合、どうすればいいですか?

A4: 8月18日からは、新電子請求受付システムです。今後、介護保険の インターネット請求を行う場合は、代理人になる必要があります。代理人電 子請求受付システムにて登録を行い、3年間13900円の『障害者総合支 援証明書』の発行申請を行ってください。

今後も、障害者総合支援の事業所のみで請求する場合は、3年間7800 円の『障害者総合支援証明書』の発行申請を行ってください。

Q5:現在、障害者総合支援事業所の代理人です。8月末に証明書の有効期限が切れる場合、どうすればいいですか?

A5:8月18日から、新電子請求受付システムです。代理人電子請求受付システムにログインして、証明書の発行申請を行ってください。障害のみの請求であれば3年間7800円の『障害者総合支援証明書』、介護保険のインターネット請求も行うのであれば、13900円の『介護・障害共通証明書』の発行申請を行ってください。

7. 介護電子媒体化ソフトについて

1. 概要

平成26年1月23日通知の厚生労働省事務連絡「介護給付費等のインターネット請求 化に伴う請求省令の見直しについて」に記載のとおり、簡易版の電子化対応ソフト(介護 電子媒体化ソフト)を無償で提供します。

作成可能な様式は、最も紙請求割合が高い下記の様式に限定されます。

作成可能な様式
①居宅療養管理指導(様式第二)
②介護予防居宅療養管理指導(様式第二の二)
③福祉用具貸与(様式第二)
④介護予防福祉用具貸与(様式第二の二)
⑤主治医意見書作成料請求書※

※主治医意見書作成料の支払を保険者が委託して、国保連が処理している場合のみ

①~⑤までの様式を紙で請求している事業所が「介護電子媒体化ソフト」の使用対象事業所となります。

2. 配布方法

岐阜県国保連合会ホームページ上より配布予定。 配布方法・時期等については、詳細を別途通知文書によりお知らせします。

3. 動作環境

請求明細書簡易作成ソフトの動作環境は、下記のとおり。基本的に国保中央会介護 伝送通信ソフトと同様です。

os	 Windows Vista Home Basic Windows Vista Home Premium Windows Vista Business Windows 7 Starter Windows 7 Home Premium Windows 7 Professional Windows 8 Windows 8 Professional Windows 8.1 Windows 8.1 Windows 8.1 	ServicePack2 ServicePack2 ServicePack2 ServicePack1 ServicePack1 ServicePack1 ServicePackなし ServicePackなし ServicePackなし ServicePackなし	32ビット版 32ビット版 32ビット版 32ビット版 32ビット版/64ビット版 32ビット版 64ビット版 64ビット版 64ビット版 64ビット版
実行環境	.NET Framework4.0	2.2 2.2 2.2 2.2	
モニタ解像度	1024×768ピクセル以上(SXGA(1280×	く1024)以上を推奨)	
プリンタ	作成した確認リストを印刷する場合は、	別途プリンタが必要	

4. 注意•制限事項

- ・エラーチェック機能は一部のみとなっています。エラーがない=正しい請求データとは 限らないので、紙請求と同じように入力項目のチェックは各自してください。
- ・サービス提供年月が、請求年月より過去月(20日以降当月データ作成可※)でなければデータ作成できません。(例:10月サービス提供分を作成できるのは、10月20日以降)
- ・複数の公費の請求には対応していません。
- ・請求明細書の給付費明細欄に記載できる行数は20明細まで。
- ・被保険者の作成数は100名まで。
- ・インターネット請求には対応していません。作成したデータはCDーRに入れて連合会へ提出してください。

居宅療養管理指導、福祉用具等の様式二、二の二をインターネット請求するのであれば、 別途インターネット請求機能付きソフトの購入が必要です。

5. 介護電子媒体化ソフトの導入・運用イメージ

①国保連合会から、介護電子媒体化ソフトのパッケージを入手



②介護電子媒体化ソフトのインストール



③請求データの画面入力 ※被保険者分繰り返し実行する



④請求データから請求情報(CSVファイル)を作成し、CD-Rに格納し、国保連合会へ 送付 現在、居宅療養管理指導、福祉用具、主治医意見書作成料の 紙請求を行っている事業所は、連合会より介護電子媒体化ソフトのパッケージ(マニュアル含む)を入手。

入手方法は、現時点では、岐阜県連合会ホームページよりダウンロードする方法を予定しております。

マニュアル記載のインストール手順を参照し、インストーラーを 起動して、介護電子媒体化ソフトを事業所パソコン環境にインストールします。

介護電子媒体化ソフトを起動して、介護給付費明細書(様式二、 ニの二)、主治医意見書作成料請求書の入力画面で、必要な 情報を入力

③で入力した請求データから請求情報(CSVファイル)を作成します。CD-Rに格納して、連合会へ請求期日までに送付する。 ※主治医意見書作成料請求と介護給付費請求明細書のデータは別のCD-Rに格納してください。

6. 介護電子媒体化ソフトについて

※現時点での仕様です。一部変更になる可能性があります。

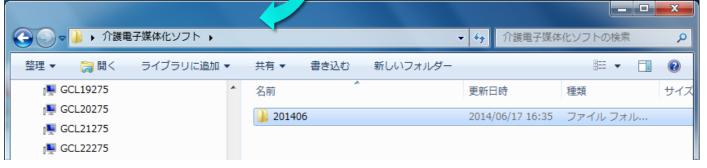
(1)アイコンとフォルダ



インストールを行うと、介護電子媒体化ソフトVer. 1のショートカットが作成されます。また、請求データが格納されるフォルダ『介護電子媒体化ソフト』も作成されますので、誤って削除しないようにしてください。

②請求データ格納場所

⇒デスクトップ上の『介護電子媒体化ソフト』



『介護電子媒体化ソフト』の フォルダの中には、請求年月 のフォルダが作成されます。



請求年月のフォルダの中を開くと、作成した請求データが格納されています。

DATA_713.csv

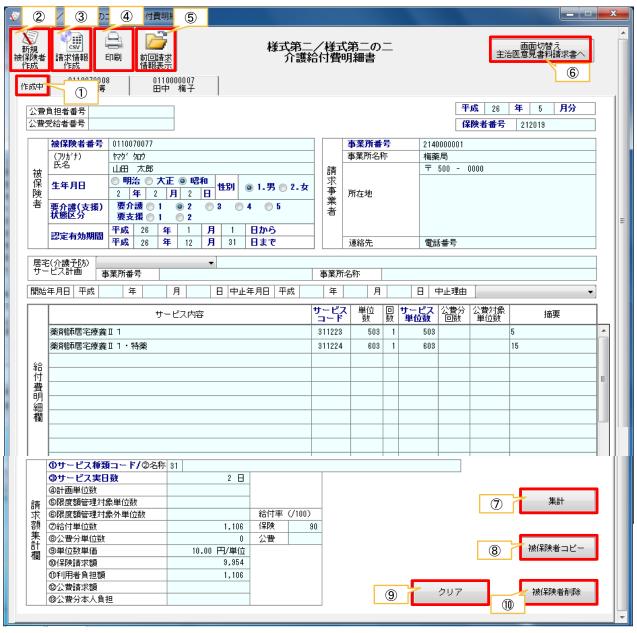
•••介護給付費請求明細書

DATA 71C.csv

•••主治医意見書作成料請求書

7. 画面イメージ及び機能説明

▼様式第二/第二の二 介護給付費明細書画面



	名称	項目説明
1	被保険者タブ	請求明細書情報を被保険者ごとに画面表示します。作成済みの請求明細書情報は「被保険者タブ」(被保険者番号+被保険者名)として表示します。
2	「新規被保険 者作成」ボタ ン	新しい被保険者の請求する際 に使用します。全項目空白のタ ブが表示されます。
3	「請求情報作 成」ボタン	画面で入力した被保険者の請求明細書情報を請求情報(CSV)として保存します。
4	「印刷」ボタン	作成した請求明細書を印刷し ます。
5	「前回請求情 報表示」ボタ ン	前回作成済みの請求情報を読 込みます。 ※前月以外の請求情報は読込 できません。
6	「画面切り替 え主治医意見 書料請求書 へ」ボタン	現在の画面を閉じ、主治医意 見書料請求書画面を表示しま す。
7	「集計」ボタン	給付費明細欄を集計し、請求 額集計欄に値を設定します。 ※給付費明細欄は手入力して ください。
8	「被保険者コピー」ボタン	現在表示されている被保険者 のデータをコピーし、被保険者 情報を空白にした請求明細書 を作成します。
9	「クリア」ボタ ン	入力項目をすべてクリアします。
10	「被保険者削除」ボタン	対象被保険者の「被保険者」タブを削除します。

▼介護保険主治医意見書作成料請求書画面



	名称	項目説明
1	被保険者タブ	主治医意見書作成料請求 情報を被保険者ごとに画面 表示します。作成済みの請 求情報は「被保険者タブ」 (被保険者番号+被保険者 名)として表示します。
2	「新規被保険者 作成」ボタン	新しい被保険者の請求する際に使用します。全項目空 白のタブが表示されます。
3	「請求情報作 成」ボタン	入力した主治医意見書作成 料請求情報を元に請求デー タを作成します。
4	「印刷」ボタン	作成した被保険者の主治意 見書作成料請求書を印刷し ます。
5	「前回請求情報 表示」ボタン	前回作成済みの請求情報 を読込みます。 ※前月以外の請求情報は 読込できません。
6	「画面切り替え 様式第二・第二 のニへ」ボタン	様式第二/第二の二 介護 給付費明細書画面を表示し ます。
7	「集計」ボタン	意見書作成料と診断検査費 用と合計を集計します。消 費税は自動計算されないの で、先に消費税を入力してく ださい。
8	「被保険者コピー」ボタン	現在表示されている被保険 者のデータをコピーし、被保 険者情報を空白にした請求 明細書を作成します。
9	「クリア」ボタン	入力項目をすべてクリアしま す。
10	「被保険者削除」ボタン	対象被保険者の「被保険 者」タブを削除します。

8. 画面操作の流れ

①画面切替えボタンで請求する様式を選択(様式第二と二の二は同じ画面です。集計欄のサービスコードで自動区別されます。)

◇ 様式第二/様式第二の二 介護給付費明細書	
新規 被保険者 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成 作成	/様式第二の二 付費明細書 直面切替え 主治医意見書料請求書へ
公費負担者番号 公費受給者番号 被保険者番号 (フリカヤ) 氏名	平成 年 月分 保険者番号 事業所番号 事業所名称 請 〒 求 -
被保保 生年月日 □ 明治 ◎ 大正 ◎ 昭和 世別 ◎ 1.男 ◎ 2.女	事 飛行を
介護保険 主治医意見書料請求書 新規 被保険者 作成 作成 作成 作成 作成中	↑護保険 意見書料請求書
被保険者番号 被 (プリカ [*] ナ) 保 氏名	平成 年 月分 保険者番号 事業所番号 事業所名称

②請求データを入力します。

全ての項目について、手入力が必要です。サービスコードから単位数が表示されたり、集計欄に自動反映される機能はありません。

	負担者番号 受給者番号											成 険者番号	年 月分	
	被保険者番号 (フリガナ) 氏名						==	事業所都 事業所名		=				
被保険	生年月日	◎ 明治 ◎	月	В	生別(◎ 1.男 ◎ 2.女	請求事業者	所在地		'				
者	要介護(支援) 状態区分	要介護 @ 要支援 @ 平成			© ·	4 05	者							
	認定有効期間	平成	年	月		日まで		連絡先		電	活番号			
居宅	E(介護予防) - ビス計画 事			•										
		業所番号					事業別							
開始	年月日 平成	年	月	E	9 中止:	年月日 平成	年	月		В	中止理由		•	•]
			サービス	ス内容			サービ	ス単位数	回サー数単	-ビス 位数	公費分 回数	公費対象 単位数	摘要	
														_
														Î
給														Â
給付書														- III
給付費明!														
給付費明細欄														
給付費明細欄			h 14											
給付費明細欄	のサービス種類 のサービフ車		名称											
給付費明細欄	①サービス種類③サービス実日④計画単位数		名称		В									
欄	③サービス実日④計画単位数⑤限度額管理対象	数 象単位数	名称		В	7							集計	
欄書	●サービス実日●計画単位数⑤限度額管理対象⑥限度額管理対象	数 象単位数	名称		В	¬ ¬ 「給付率 (/100)							集計	
欄 請求額	②サービス実日 ②計画単位数 ⑤限度額管理対 ⑥限度額管理対 ②給付単位数	数 象単位数	名称		В	¬ 給付率 (/100) 保険							集計	
欄 請求額	●サービス実日●計画単位数⑤限度額管理対象⑥限度額管理対象	数 象単位数	名称		日 日	□ □ 給付率 (/100) □ 保険 □ □ 公費 □							集計被保険者コピー	
欄請求額集計欄	②サービス実E ②計画単位数 ⑤限度額管理対対 ⑥限度額管理対対 ⑦給付単位数 ⑧公費分単位数 ③単位数単価 ⑩保険請求額	数 象単位数	名称			□ □ 給付率 (/100) □ 保険 □ □ 公費 □								
欄調・請求額集計欄	②サービス実日 ②計画単位数 ⑤限度額管理対抗 ⑥限度額管理対抗 ⑦給付単位数 ⑧公費分単位数 ③単位数単価	数 象単位数	名称			□ □ 給付率 (/100) □ 保険 □ □ 公費 □					クリア			

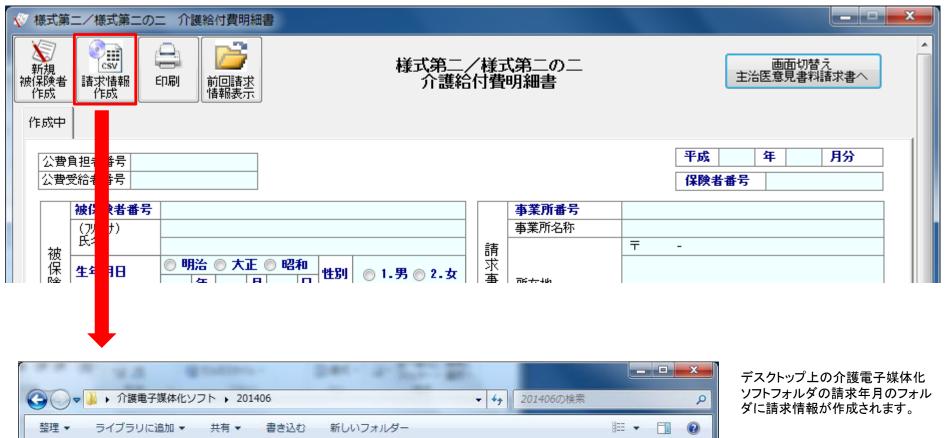
入力後、再度集計ボタンをクリックすることで、請求データの確定になります。必要の 有無にかかわらず集計ボタンをクリックしてください。 ③請求情報を作成し、CD-Rに格納。CD-Rを連合会へ送付する。 請求データ入力後、「請求情報作成ボタン」をクリックして、請求情報を作成します。

GCL19275

GCL20275

■ GCL21275

GCL22275



DATA 713.csv 名前 更新日時 種類 サイズ ***介護給付費請求明細書 A DATA 71C.CSV 2014/06/17 16:35 Microsoft Excel ... A DATA_713.CSV DATA 71C.csv 2014/06/17 16:24 Microsoft Excel ... \bigcirc 注意!! 介護給付費請求明細書データと主治医意見書作 成料請求書は同じCD-Rに格納しないでください。

***主治医意見書作成料請求書

9. CD-Rによる請求について

- ・1事業所番号、1枚のCD-Rにて請求を行いますが、介護給付費と主治医意見書作成料の請求はそれぞれ別のCD-Rに分けて作成してください。
- ・CDーRに複数ファイルが存在してもかまいません(月遅れ分等)。但し、複数の事業所番号の請求を1枚のCDーRに格納することはできません。
- ・CDーRの中にはCSVファイルのみを格納してください。拡張子がCSVファイル以外のファイルやフォルダを入れた場合は、読込されませんのでご注意ください。
- ・請求可能なCDの種類はCD-Rのみです。(CD-RWやDVD-R等、ブルーレイディスクは不可)
- ・CD-Rには下記を参考に必ず表ラベルに油性マジック等で記入してください。(オートローダ読込時エラーとなるためシール不可)
- ・CD-Rは返却いたしませんので、提出するデータのバックアップは各事業所でお願いします。

【ラベル記載例】



※CD-Rがエラーで読込できない場合、事業所に連絡し再提出を依頼しますので、 CD-Rに連絡先電話番号と担当者名をご記入ください。

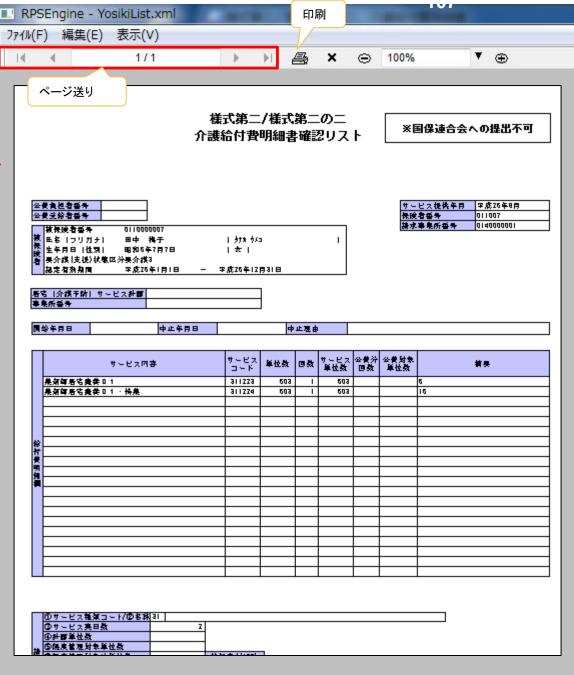
10. その他機能

1)印刷機能



印刷ボタンクリックで、印刷プレビュー画面 が表示されます。

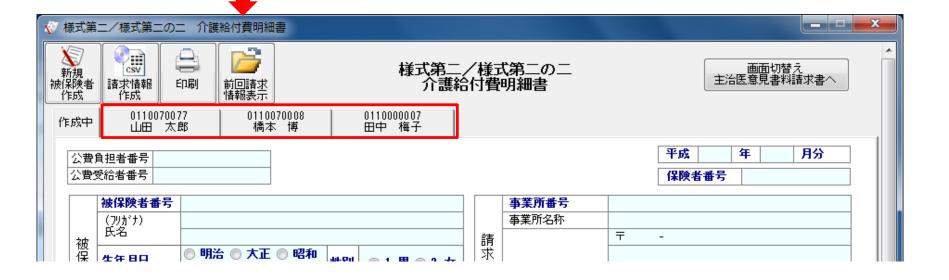
作成した請求データは、印刷が可能ですが、確認用リストとなります。右上に「※国保連合会への提出不可」と印字があるように、 紙請求で連合会へ請求することはできません。



②前回請求情報表示機能



前回請求情報表示ボタンをクリックすることで、前回請求情報を作成したデータを呼び出すことができます。被保険者情報や事業所情報等変更のない箇所はそのままで、サービス提供年月や明細内容等を変更すべき箇所は変更して請求データを入力してください。

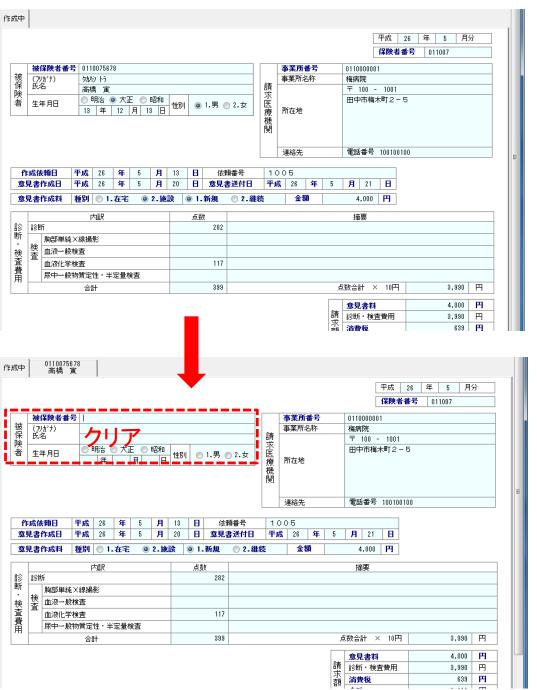


③被保険者コピー機能

新しい被保険者の請求データを作成する際に、 別に入力した被保険者の請求データから引用する場合に使います。

主治医意見書作成料請求および介護給付費請求明細書ともに、被保険者の情報のみがクリアされ、それ以外はコピーされます。





11. 介護電子媒体化ソフトに関する通知について

介護電子媒体化ソフトの配布方法等については、対象事業所向けに別途通知いたします。



- Q:現在、連合会作成のExcelツール「主治医意見書料請求(明細)書作成システムVer4.0」を利用しています。そのExcelツールを使い続けても問題ありませんか?
- A:制度改正等で変更がない限り連合会作成のExcelツールを使い続けても問題ありません。例えば制度改正等で意見書作成料の変更が発生した場合などは、Excelツールの改修は行われません。介護電子媒体化ソフトについては制度改正等の改修にも対応されますので、その場合は、中央会作成の介護電子媒体化ソフトへの切替えにご協力ください。

8. その他

(1)介護電子請求ヘルプデスクについて

インターネット請求開始の手続きなどについては、介護電子請求ヘルプデスクまでお問い合わせください。

介護電子請求ヘルプデスク(平成26年8月から)

連絡先 03-3985-3277 FAX 03-3985-6643

050-3388-7065

電子メール mail-kaigo@e-seikyuu-help.jp

電子請求受付システムのアドレス http://www.e-seikyuu.jp/

上記アドレスより、インターネット請求を開始するまでの準備作業を記載した資料を入手できます。

- ■手順(平成26年8月中旬頃から入手可能)
- (1)上記アドレス(電子請求受付システム総合窓口)画面にて「介護保険の請求はこちら」をクリックします。
- (2) ログイン前の「お知らせ一覧」画面が表示されますので、移行手順書の取得に関するお知らせを確認し、 移行手順書を入手してください。

(2) 平成27年度介護保険制度改正について

平成27年度は、介護保険の制度改正が行われます。 連合会への請求に関係する制度改正の内容は主に下記の3点です。 このほかに、サービスコードの変更・追加等発生する可能性があります。

- ①要支援1·2の対象者について、予防給付から訪問介護と通所介護を外し、 新しい総合事業によるサービスへと移行する。
- ②特別養護老人ホームの入所対象者を原則要介護3以上とする。
- ③一定以上の所得のある利用者の自己負担を2割へ引き上げ(平成27年8月より)

制度改正に伴い、請求ソフトの改修等必要となるケースがあります。 今後の動向に注意してください。 介護保険の制度改正等の情報については、今後、下記のサイトに詳細が掲載されますので、ご活用ください。

•WAMNET(ワムネット)トップページ

独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合サイトです。

http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top



(3)介護保険請求の留意事項

1. 介護給付費請求で発生するエラー(返戻) TOP10

コード	エラー内容	件数
ANN4	過去に該当する介護給付費請求明細書を提出済みです。	4,936
ANN2	同月に該当する介護給付費請求明細書を提出済みです。	2,009
12PA	変更申請中の受給者です。	1,753
ANNJ	過去に該当する給付管理票を提出済みです。	1,569
12QT	受給者台帳記載項目と一致しません。	1,390
12P4	受給者台帳記載の支援事業所番号と一致しません。	1,191
12P0	受給者台帳に該当する受給者情報が存在しません。	965
ANN0	同月に該当する給付管理票を提出済みです。	516
12P5	受給者台帳記載の居宅サービス作成区分と一致しません。	504
10QB	居宅サービス計画作成区分と計画サービス種類の関係に誤りがあります。	354

(平成24年10月~平成25年3月審査分集計)

2. エラーが発生する原因

ANN4	過去に該当する介護給付費請求明細書を提出済みです。	4,936
ANN2	同月に該当する介護給付費請求明細書を提出済みです。	2,009

【おもな原因】

▼ANN4

- ①伝送する時に、前月送信済のデータを再度送信した場合。媒体(CD、FD)に前月の請求書ファイルを登録した場合も同じ。【大量のANN4エラー】
- ②審査増減単位数通知書が届き、給付管理票の単位数が請求した単位数より低いため介護給付費が減額 されたことが分かったので、再度正しい単位数で請求した場合。(給付管理票の訂正のみで差額が支払さ れるので再請求は不要)
- ③すでに請求支払が終わった請求明細書の請求誤りに気づき、取下げ過誤の手続きをしないまま、再度 請求した場合。(例:初回加算を付け忘れたので、翌月初回加算のみ請求)

▼ANN2

- ①伝送時に同一の請求書ファイルを複数回送信した場合。媒体(CD、FD)に同一の請求書ファイルを複数回登録した場合も同じ。【大量のANN2エラー】
- ②国保連で「保留」になっている請求明細書を再度請求した場合。

★ANN2とANN4は重複エラー

ANN2は当月分同士の重複、ANN4は当月分と前月以前分の重複。 ANN2は当月の請求のうち1件は審査されるため、再請求は不要。 ANN4はすでに請求支払が終了しているため、再請求は不要。

(請求支払されたものが誤りであるなら取下げ過誤の手続きが必要)

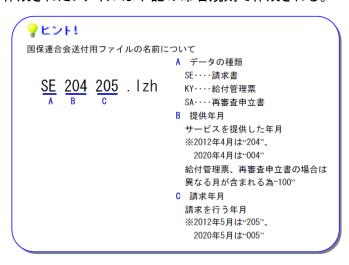
【ANN4・ANN2の大量エラーを防ぐための伝送・媒体登録時のデータ確認方法】

※国保中央会簡易入力ソフトの場合

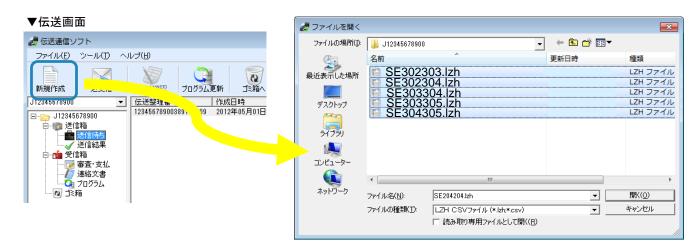
▼送付ファイル作成画面



- ①送付ファイル作成画面にて連合会請求用データを作成する。
- ②作成されたファイルは下記の命名規則で作成される。



③②の命名規則から、いつの請求ファイルかを把握して、該当請求年月のファイルを選択してデータを送信する。



2013年5月請求分のデータは、命名 規則より、

SE305~始まるファイルとなる。

- ・SE304305は5月請求分の4月サー ビス提供分のデータ
- ・SE303305は5月請求分の3月サービス提供分(月遅れ)のデータ

<注>SE303304は4月に請求した3月 サービス提供分になるので間違えな いよう注意

【おもな原因】

被保険者が要介護度を変更している場合、連合会の請求は『変更申請中』で返戻になるため、要介護度確定後に請求を行う。

請求する時点で要介護度が確定していたとしても、保険者が連合会へ送信するための被保険者のデータを作成するタイミングによって、確定情報が送られずに、『変更申請中』で審査される場合もある。

LNNA

過去に該当する給付管理票を提出済みです。

1,569

【おもな原因】

- ①伝送する時に、前月送信済の給付管理票データを再度送信した場合。媒体(CD、FD)に前月の給付管理票ファイルを登録した場合も同じ。【大量のANNJエラー】
- ②連合会へ提出済みの給付管理票を修正する場合に、作成区分を『新規』で提出を行った。

▼給付管理票の作成区分とは

保険金管等											9846							fration to												
2 1 9 9 9 9										Г	00市							① 指定分差式接事業者(10)												
被保険者要 等										t	被保険者托名							並保険者自己作成う理予防支援事業者作成												
0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	23) ガ: 総	ft.			÷П-	ı		医宅介鍵/介膜予防 支援事業所警令			1	7	9	9	9	9	9	9	ę	
2480 118										1	要文師・要介護状態区分							软键	有門用金刀	2	1	0	0	Т	0	C	ì	0	1	
,	#1·★·⊕_2* BH 12H ●·☆										東京			s.	4-	Ī	展売介護/介護子は 大選事業者で事業所 新選事業者で事業所													
Æ	歴宅サービス・介護予防サービス 支給製産基準額									0	REMEMBER							始至び事時先 (058)					下奈良2-2-1 -275-9825							
	16,580≭п∕я							Ŧ		×4	я			∓я 23+3я			BR LA We	8.0	及の文庫 (P番号 文庫4円 (日				Н			-	4	-		
B.	57	-F:	3	ig-3	969	· t	7.																							
サービス事業者の 事業所名 (0	事業所輩号 (原要司-事業所董母)								世/香事政告/ 市研世書覧 サービス選別 種類名						ラービ 類:::-		M1031W#4230					
テスト介護事業所					2 1			0	0	0	0	0	0	1	8	単字法 作句	28	訪問介	拨		1	1	1		6	0	0	(
OOデイサービス					2	1	7	0	0	0	2	2	2	2	8	##II	22	通所介護			1	1	5	Г	1	7	4	8		
00ショートステイ					2	1	7	0	0	0	2	2	2	2	•	MIRIT MAR	28	短期入	ЛŤ		2	2	1		3	2	7	ŧ		
福	处用	具し	レンタル		2		1	7	0	0	0	3	3	3	3	9	W-19-20	9 .	福祉用	具		1	1	7		4	0	0	(
						П						П	П		П	Ø.S	- 8/90T						7			П			Т	
					_				_		_	_	-	_					931			-	_		1	5	0	2	2	

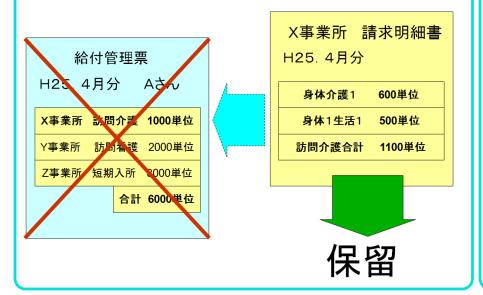
新規	当月の給付管理票を提出する場合は、新規で提出を行う。 返戻等でエラーになった給付管理票を提出する場合も、新規で提出を行う。
修正	連合会へ提出した給付管理票に誤りがあった場合に修正。(単位数の誤り等) ※給付管理票の修正は、連合会で登録されている給付管理票との差替になるため、修正する事業 所分の計画だけではなく、すべての事業所分の計画を立てて再提出すること。
削除	居宅サービスの提供が一切行われなかった場合に給付管理票を取消。 本来提出すべき居宅介護支援事業所ではなかった場合に取消。

※給付管理票の取消を行うと、支援費およびサービス事業所の請求は自動的に過誤取消されます。

3. 居宅サービスの請求と給付管理票の関係

(1)給付管理票が返戻になった場合

給付管理票が返戻になった場合は、サービス事業所の請求にエラーがなかったとしても『保留』扱いとなり、支払はされない。翌月以降の審査で、給付管理票が審査を通った場合に、支払が行われる。サービス事業所の再請求は『保留』扱いであるため不要。居宅介護支援事業所は、エラー箇所を訂正して新規で給付管理票を再提出する。



(2)給付管理票は返戻にならなかったが、事業所の 単位数を間違えていた場合

給付管理票の単位数が実際の単位数より低く誤っていた場合は、サービス事業所の支払は給付管理票の単位数分まで減額される。サービス事業所には、「審査決定増減単位数通知書」が、居宅介護支援事業所には、何も通知されない。(給付管理票自体はエラーになっていないため)

そのため、<u>サービス事業所は、居宅介護支援事業所に減額されたことを伝えないと、給付管理票は修正されない=差額</u>が支払われない。

