




介護電子請求受付システムの概要



目次

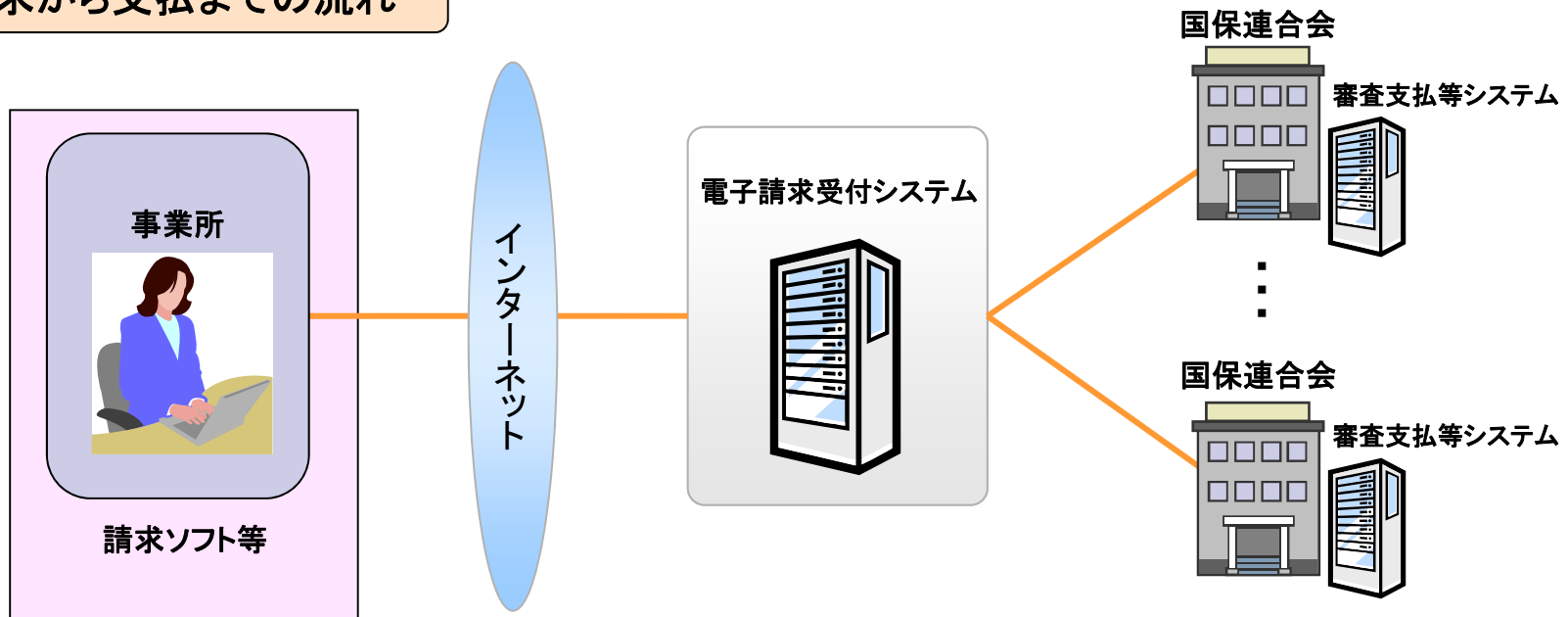
1. インターネット請求の概要
2. 電子請求受付システムでできること
3. 電子請求受付システムの運用日程
4. 事業所のインターネット請求の利用イメージ
5. 請求から通知文書取得までの流れ
6. 代理請求とは
7. 代理人のインターネット請求の利用イメージ

- 
8. 代理人の請求から通知文書取得までの流れ
 9. 電子証明書の障害者総合支援事業所との共有
 10. 代理請求可能な事業所数
 11. 他県事業所の代理請求
 12. その他の機能
 13. 動作環境

1. インターネット請求の概要

- 平成26年11月より、事業所は請求ソフト等にて作成した介護給付費等の請求情報を、インターネットを經由して電子請求受付システム※へ送信することができます。
- 送信された請求情報は、電子請求受付システムより国保連合会に送信された後に審査が行われます。事業所は電子請求受付システムより支払額の決定額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。

2. 電子請求受付システムでできること

(1) 事業所及び代理人でできること

請求	請求ソフト等にて作成した請求情報を国保連合会へインターネット経由で送信します。
状況照会	送信済みの請求情報について、処理状況等を照会します。
請求取消依頼	一度行った請求の取消を依頼します。※
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	事業所宛の連絡、よくある質問を閲覧します。
証明書発行申請	インターネット請求に必要な電子証明書の発行を申請します。
代理人情報申請	代理人情報の登録、変更、または委任事業所の追加等を申請します。
メール	各種通知を受け取ります。

※ 請求ソフト等を介して行います。

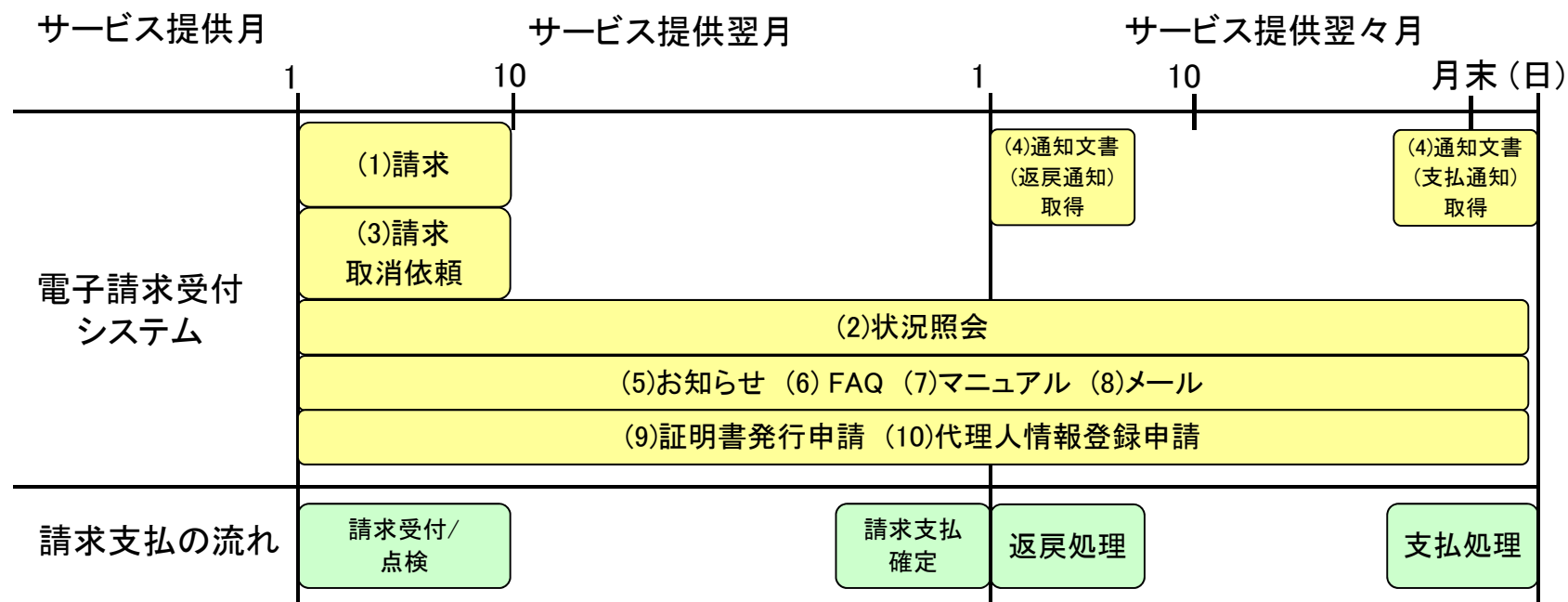
2. 電子請求受付システムでできること

(2) 国保連合会でできること

事業所からの問い合わせ対応	請求情報の照会及び受付期限経過後の対応を行います。
受付締め	受付の締め処理を行います。
お知らせ登録	事業所宛の連絡を登録します。
お知らせ/FAQ閲覧	国保連合会宛の連絡及びよくある質問を閲覧します。
稼動状況情報取得	請求等に関する稼動状況情報を取得します。
ユーザ管理	電子請求受付システムの利用者(※)管理を行います。
証明書発行管理	インターネット請求において利用する、電子証明書の発行管理を行います。
個別設定	国保連合会毎の個別設定を行います。
通知書類一括保存	請求情報、または通知文書について、全事業所分を一括取得します。
受付利用状況	請求状況等に関する、受付利用状況ファイルを取得します。

※ 利用者とは職員、事業所、代理人です。

3. 電子請求受付システムの運用日程



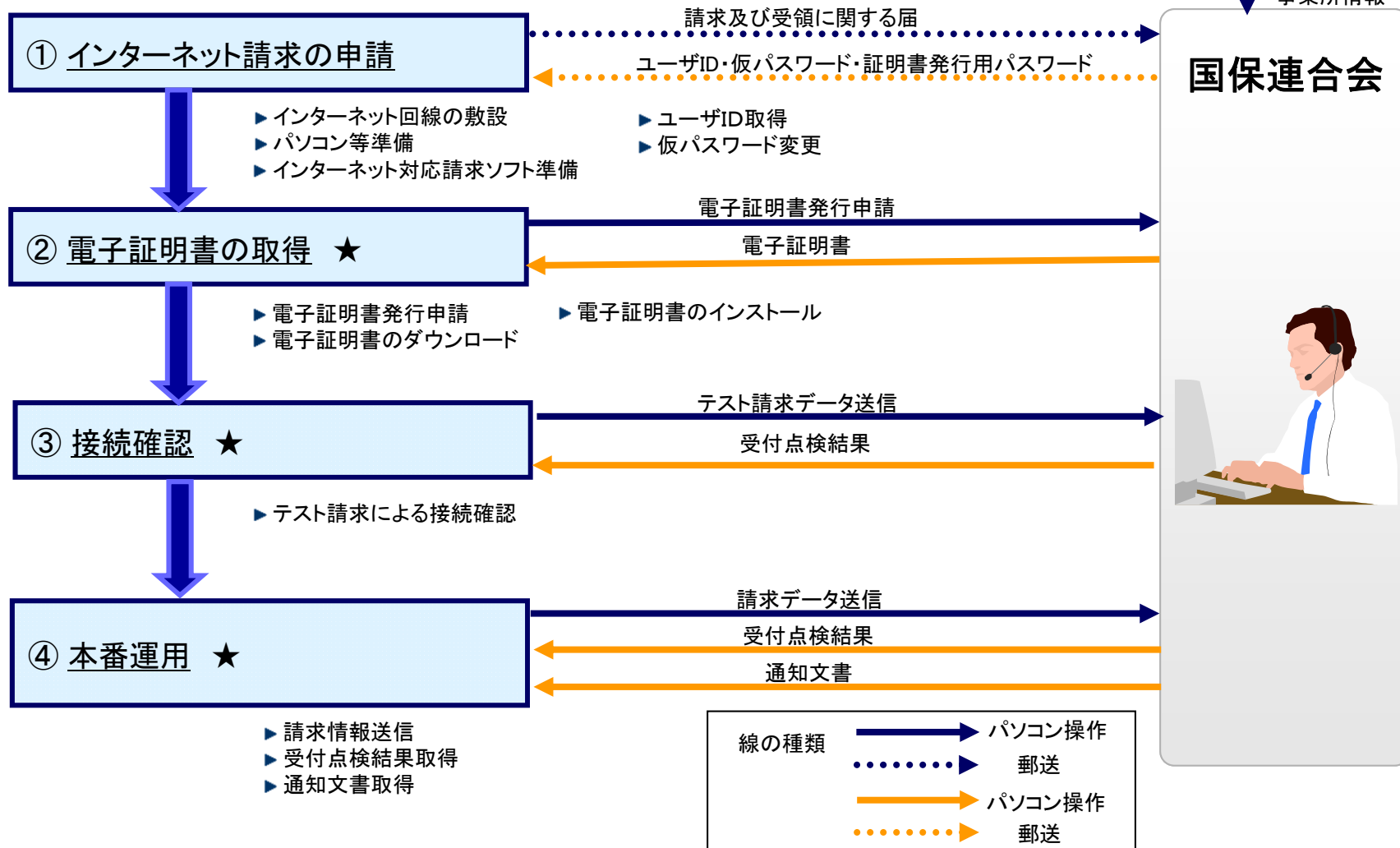
- (1)請求 毎月1～10日にインターネット請求を行うことができます。
- (2)状況照会 随時、請求の状況等を照会することができます。✖
- (3)請求取消依頼 請求の受付期間中に請求取消依頼を行うことができます。
- (4)通知文書取得 請求の翌月に国保連合会より通知文書が発行されると、通知文書を取得することができます。(国保連合会により通知文書が発行される日が異なります。)
- (5)お知らせ 随時、国保連合会及び国保中央会からの連絡を閲覧することができます。✖
- (6)FAQ 随時、よくある質問を検索し閲覧することができます。✖
- (7)マニュアル 随時、電子請求受付システムの各種マニュアルをダウンロードすることができます。✖
- (8)メール 各種通知をメールにて受け取ることができます。
- (9)証明書発行申請 随時、インターネット請求に必要な電子証明書の発行申請、ダウンロード及びインストールができます。
- (10)代理人情報登録申請 随時、代理人情報の登録を行い、ユーザIDを取得することができます。✖

✖ メンテナンス等による電子請求受付システムの停止時間を除く。

4. 事業所のインターネット請求の利用イメージ

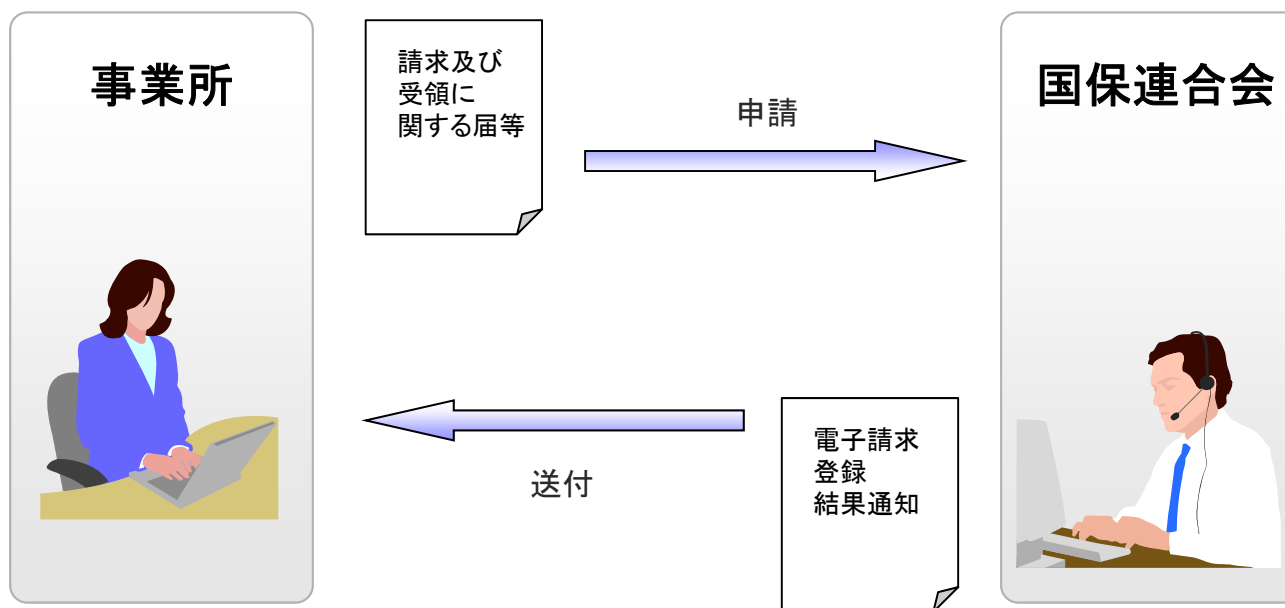
全体図

※ 代理人に請求事務を委任している事業所は、★印の作業を行う必要はありません。



①インターネット請求の申請

インターネット回線、パソコン及びインターネット対応請求ソフト等を準備し、国保連合会へインターネット請求の申請(媒体区分:伝送(インターネット))を行います。



事業所



インターネット請求の準備をしないとね。

申請が承認されると、国保連合会より「電子請求登録結果通知に関するお知らせ」が事業所へ送付されます。「電子請求登録結果通知に関するお知らせ」には、「ユーザID」、「仮パスワード」及び「証明書発行用パスワード」が記載されています。

①インターネット請求の申請(仮パスワード変更)

国保連合会から通知された仮パスワードの変更作業を行います。

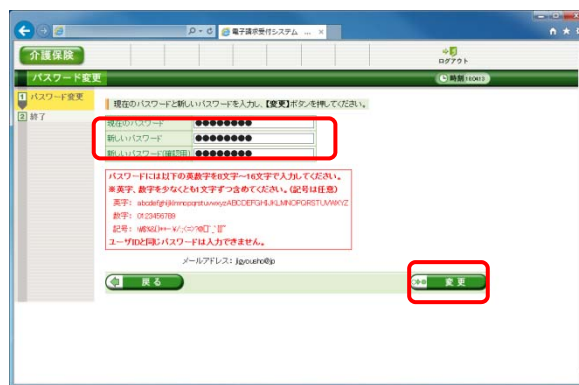
国保連合会から通知される
ユーザID・仮パスワードで
ログインします。

仮パスワードを変更します。

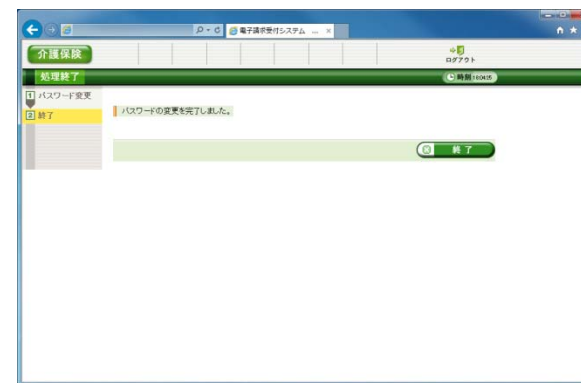
パスワード変更が完了します。



【ログイン】画面



【パスワード変更】画面



【処理終了】画面

事業所



パスワードは
推測されにくい文字の組
み合わせにしないとね。

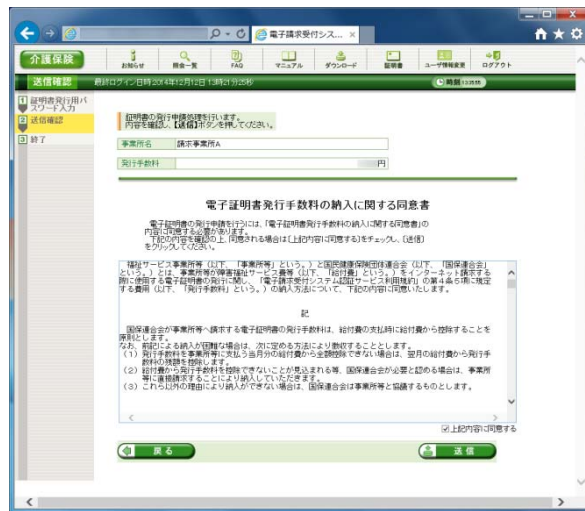
仮パスワードはシステムにて任意に設定されたものになるため、
パソコンの準備完了後、電子請求受付システムに接続して仮パ
スワードの変更を行います。

②電子証明書（事業所）

電子請求受付システムより電子証明書の発行申請、ダウンロード及びインストールを行います。

※ 代理人に請求事務を委任している事業所は、本作業を行う必要はありません。

電子証明書の発行申請を行います。



【送信確認】画面
事業所



電子証明書の発行
を申請しましょう。

専用認証局

電子証明書

電子請求受付システム専用認証局による
電子証明書の発行

電子証明書のダウンロード及びインストールを行います。

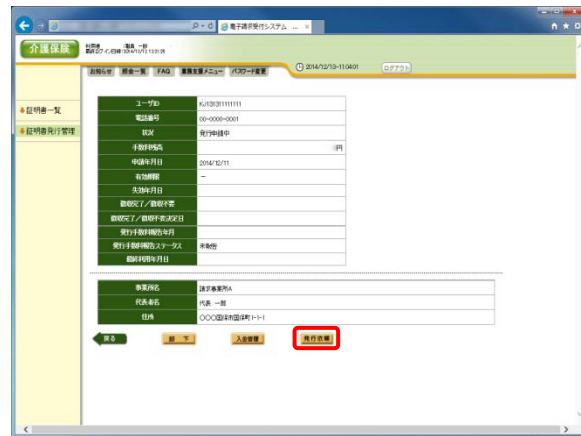


【証明書ダウンロード】画面

②電子証明書(国保連合会)

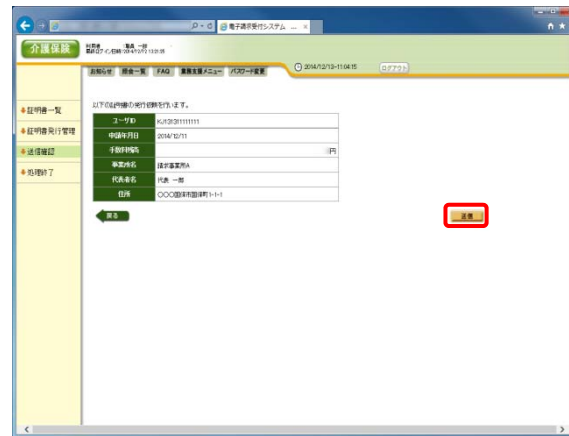
国保連合会は、事業所からの証明書発行申請状況を確認し、発行依頼を行います。

①「発行依頼」ボタンをクリックする。



【証明書発行管理】画面

② 発行依頼を行う内容を確認し、「送信」ボタンをクリックする。



【送信確認】画面

③ 証明書発行依頼登録の終了画面が表示される。



【処理終了】画面

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。

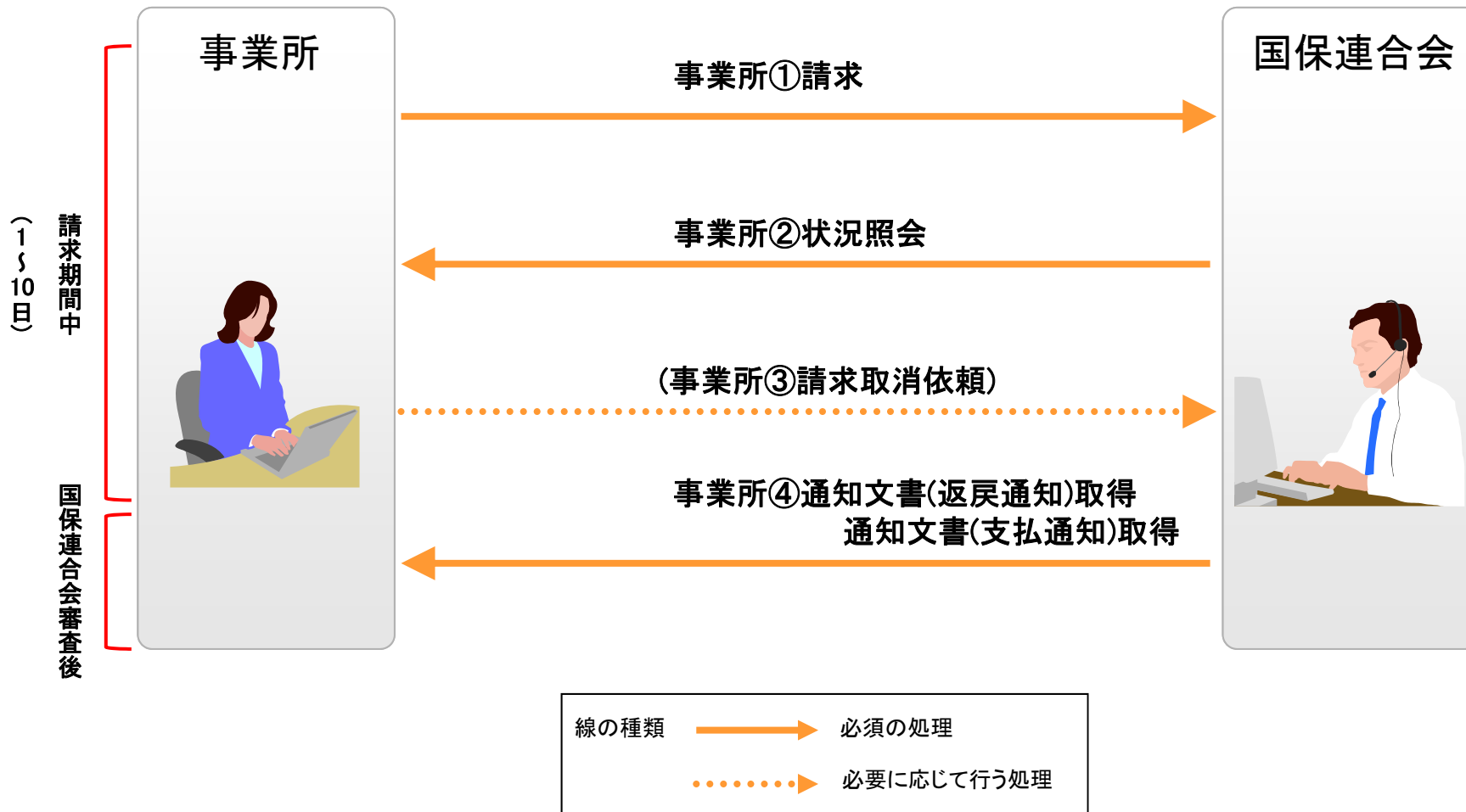
正しい事業所
かな。

国保連合会



5. 請求から通知文書取得までの流れ

(1) 全体図

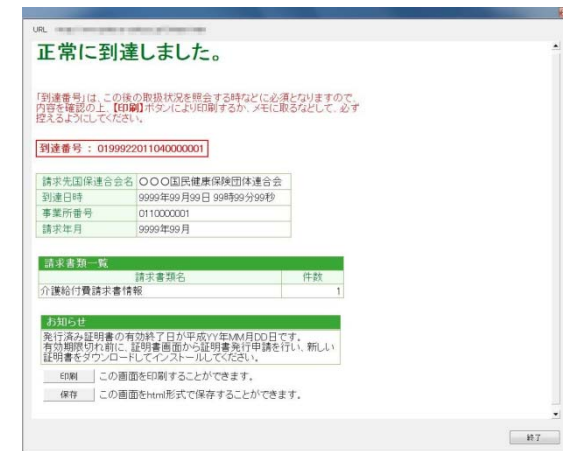
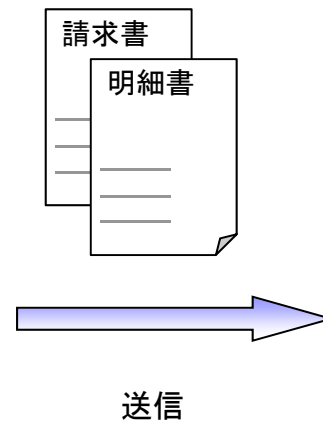


(2) 事業所 ①請求

請求ソフト等にて作成した請求情報をインターネット経由で電子請求受付システムに送信し、到達結果の確認を行います。



請求ソフト等



【到達確認】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、【到達確認】画面にエラーが表示されます。

事業所



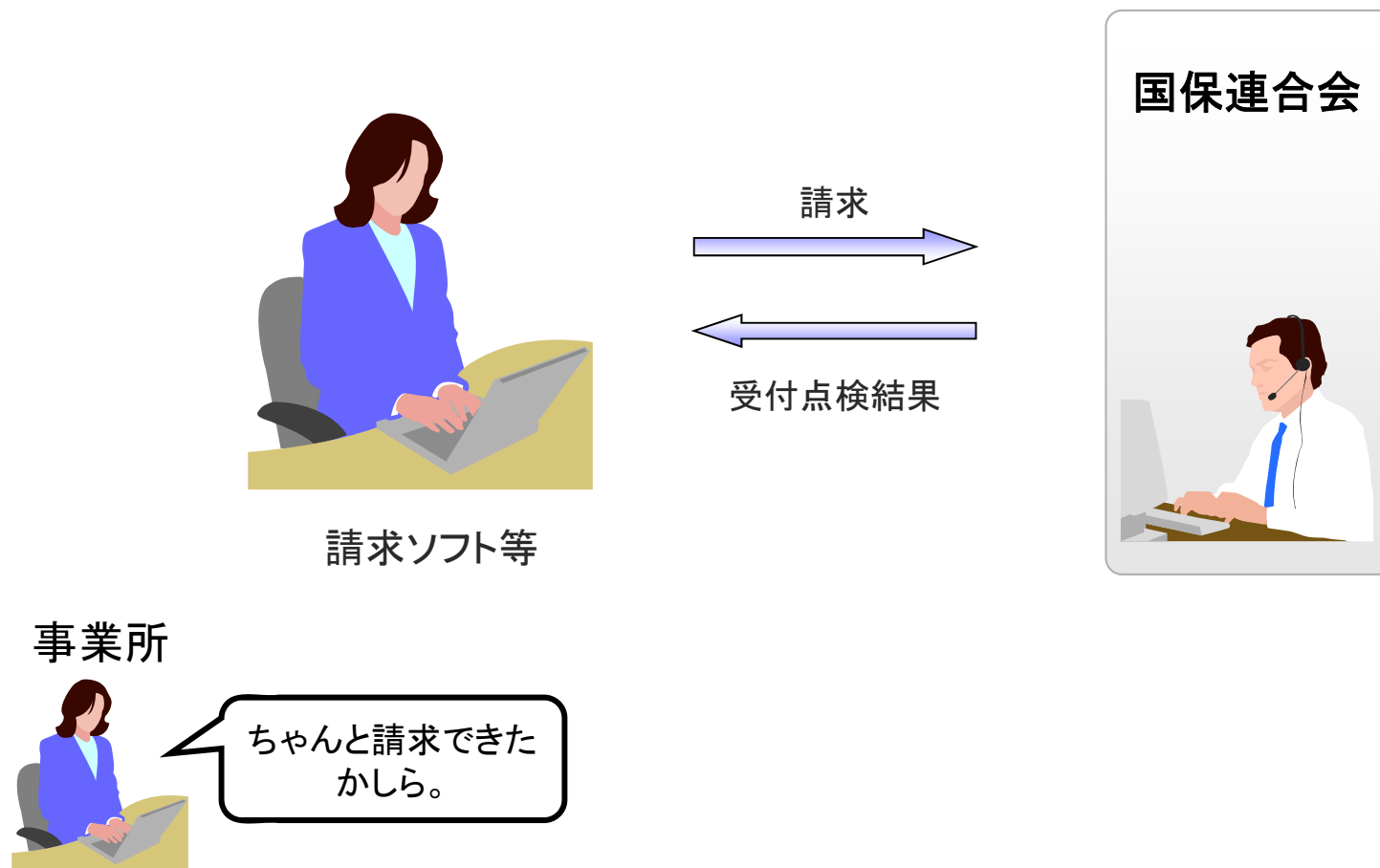
今月分を
請求しましょう！

■主なチェック項目

- ・形式チェック(事業所の存在チェック)
 - ・請求期間チェック
 - ・署名検証チェック
- 等

(2) 事業所 ②状況照会(請求ソフト等)

請求ソフト等を使用して、送信した請求情報に対しての受付点検結果等の処理状況を確認します。



(2) 事業所 ②状況照会(電子請求受付システム)

電子請求受付システムでは、【照会一覧】画面より送信済みの請求情報の処理状況を確認できます。

事業所が行った請求が一覧表示されます。

事業所番号	事業所名	処理対象年月	請求	通知	状況	詳細
131111111	請求事業所A	2014/12	○	○	完了	▶

【照会一覧】画面

請求情報について詳細情報が表示されます。

通知種別	通知種別名	発行日時	取得日時
<input type="checkbox"/> PDF	介護給付費再審査決定通知書(事業所)	2015/01/27 14:50	2015/01/27 15:11
<input type="checkbox"/> PDF	介護給付費過給決定通知書(事業所)	2015/01/27 14:50	2015/01/27 15:11
<input type="checkbox"/> PDF	介護予付・日常生活支援給付金事業費過給決定通知書(事業所)	2015/01/27 14:50	2015/01/27 15:11

【請求情報詳細】画面

事業所



今月送信した請求情報は
今どうなっているかしら。

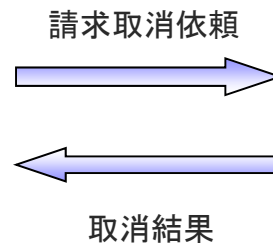
詳細表示

(2) 事業所 ③請求取消依頼

送信済みの請求を取り消したい場合、請求ソフト等から取消依頼を行うことができます。



請求ソフト等



国保連合会



事業所

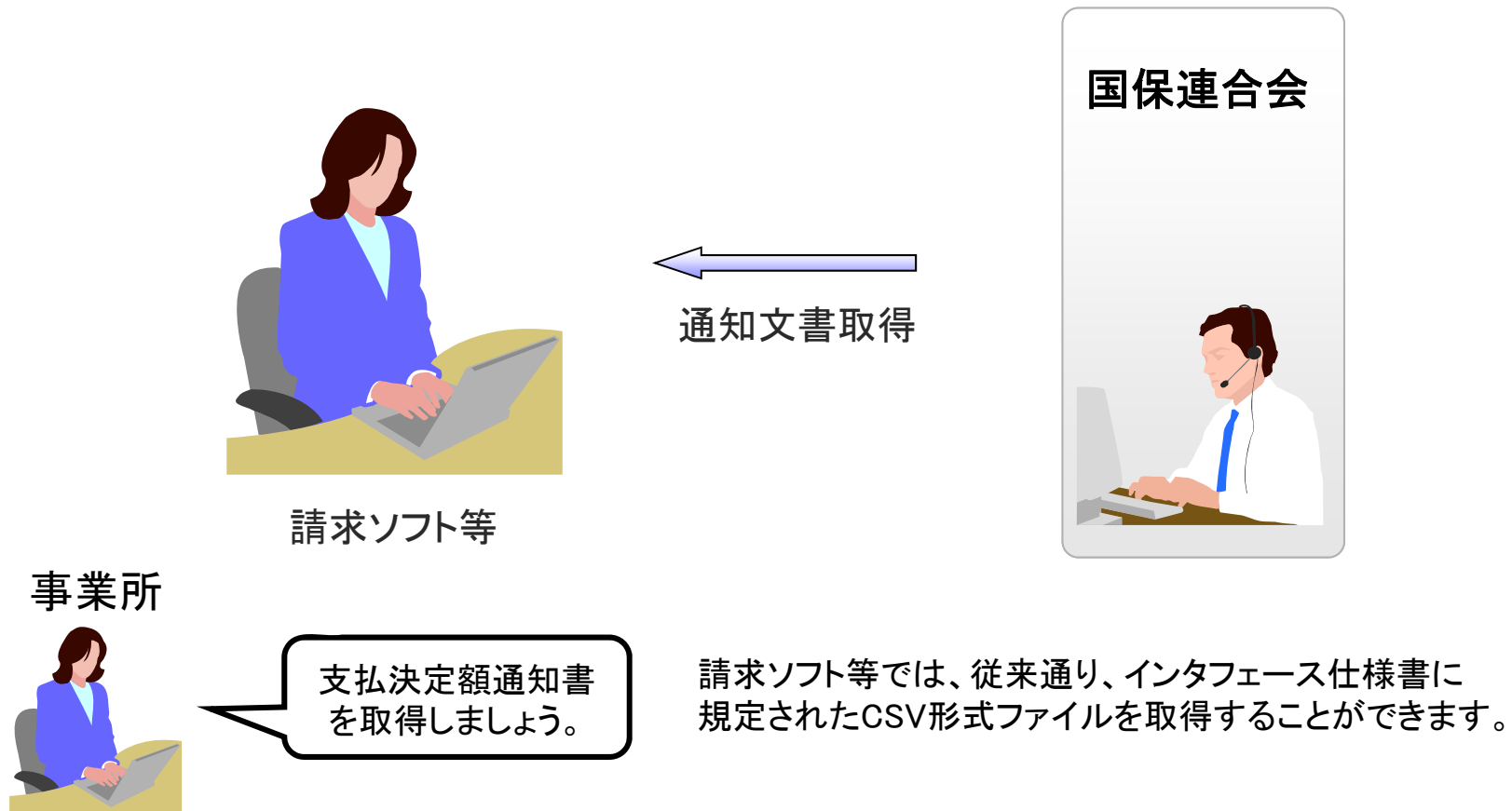


請求に間違いがあったわ！
もう一度やり直しましょう！

- ※ 取消依頼について
国保連合会の審査処理開始前までは、請求ソフト等から取消依頼を行うことができます。
請求取消依頼の受理、または不受理の結果については、電子請求受付システムの【請求情報詳細】画面からも確認することができます。
なお、電子請求受付システムの画面から、直接取消依頼を行うことはできません。

(2) 事業所 ④通知文書取得(請求ソフト等)

国保連合会での審査結果として事業所に送付される支払決定額通知書等の通知文書を取得します。



(2) 事業所 ④通知文書取得(電子請求受付システム)

電子請求受付システムでは、支払決定額通知書等の通知文書を【請求情報詳細】画面より取得できます。

取得したい書類を選択し、[取得]ボタンをクリックします。



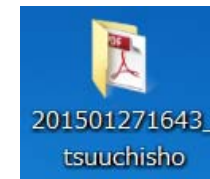
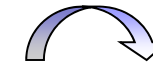
【請求情報詳細】画面

事業所

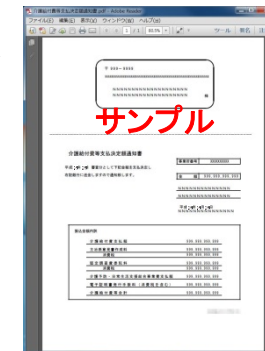


帳票イメージの
通知文書を
取得しましょう。

開くと…



保存先指定



介護給付費等
支払決定額通知

パソコンに
PDFファイルが保存されます。

電子請求受付システムでは、帳票イメージの
PDF形式ファイルを取得することができます。

(3) 国保連合会 ①請求期限後受付

国保連合会は、請求データに多数のエラーが発生した場合など、締め切り後の再請求に対応するため一時的に請求を受付けることが可能です。

請求年月	請求可否	変更
2014/10	不可	変更
2014/11	不可	変更
2014/12	不可	変更
2015/01	不可	変更
2015/02	不可	変更

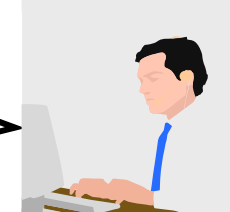
【請求可否状況一覧】画面

事業所



請求データの修正が終わりました。

国保連合会



今だけ受付けますので請求してください。