



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

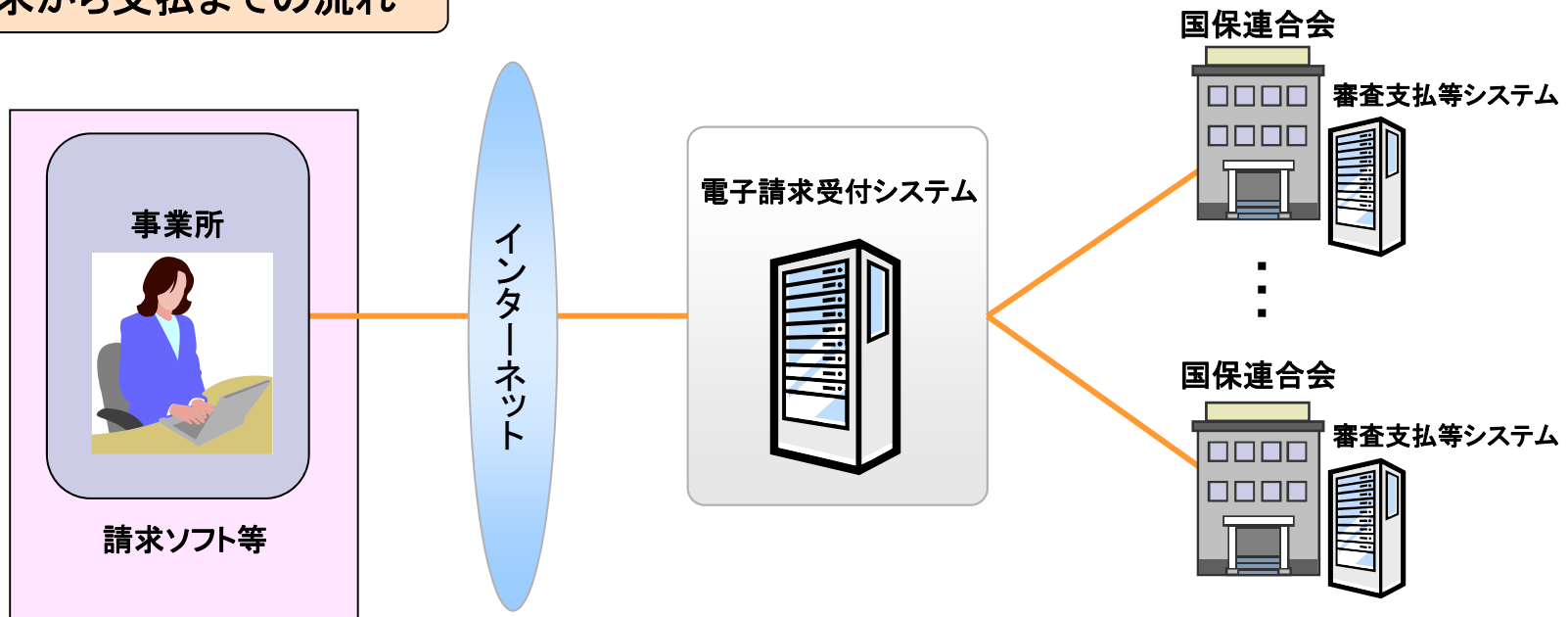


8. 代理人の請求から通知文書取得までの流れ
9. 電子証明書の障害者総合支援事業所との共有
10. 代理請求可能な事業所数
11. 他県事業所の代理請求
12. その他の機能
13. 動作環境

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。



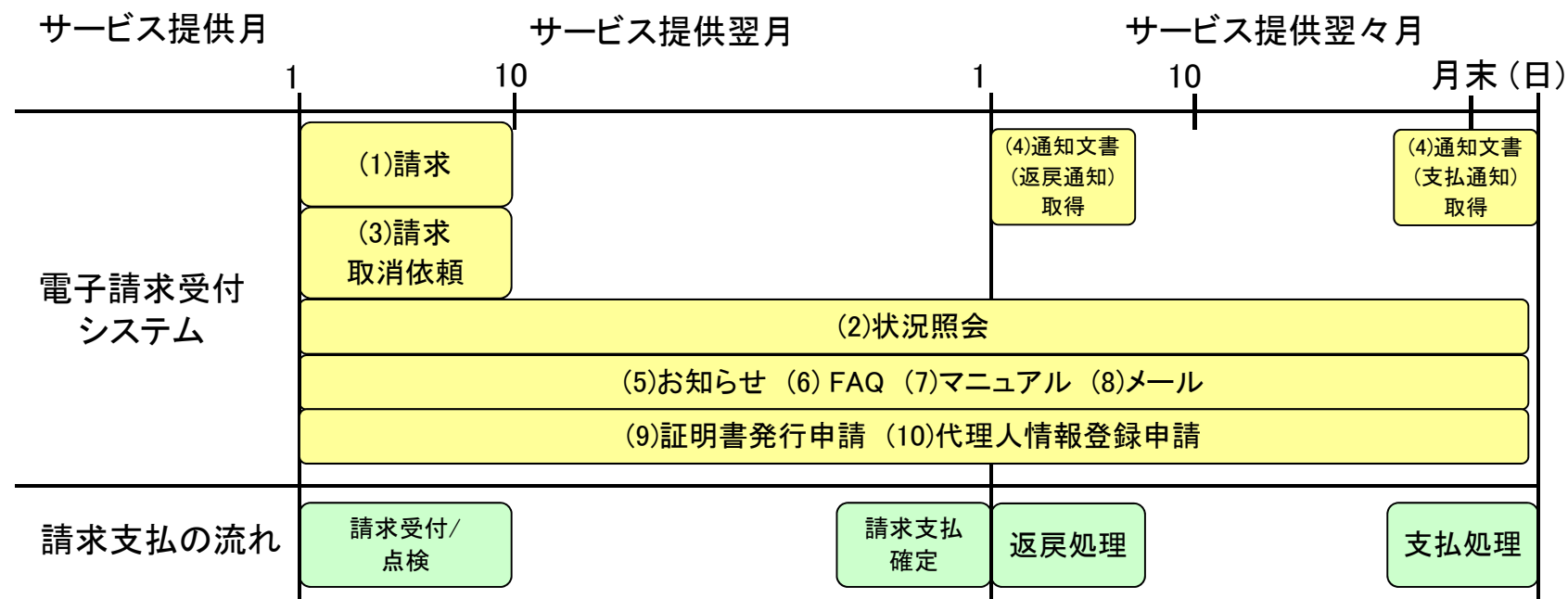
2. 電子請求受付システムでできること

(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

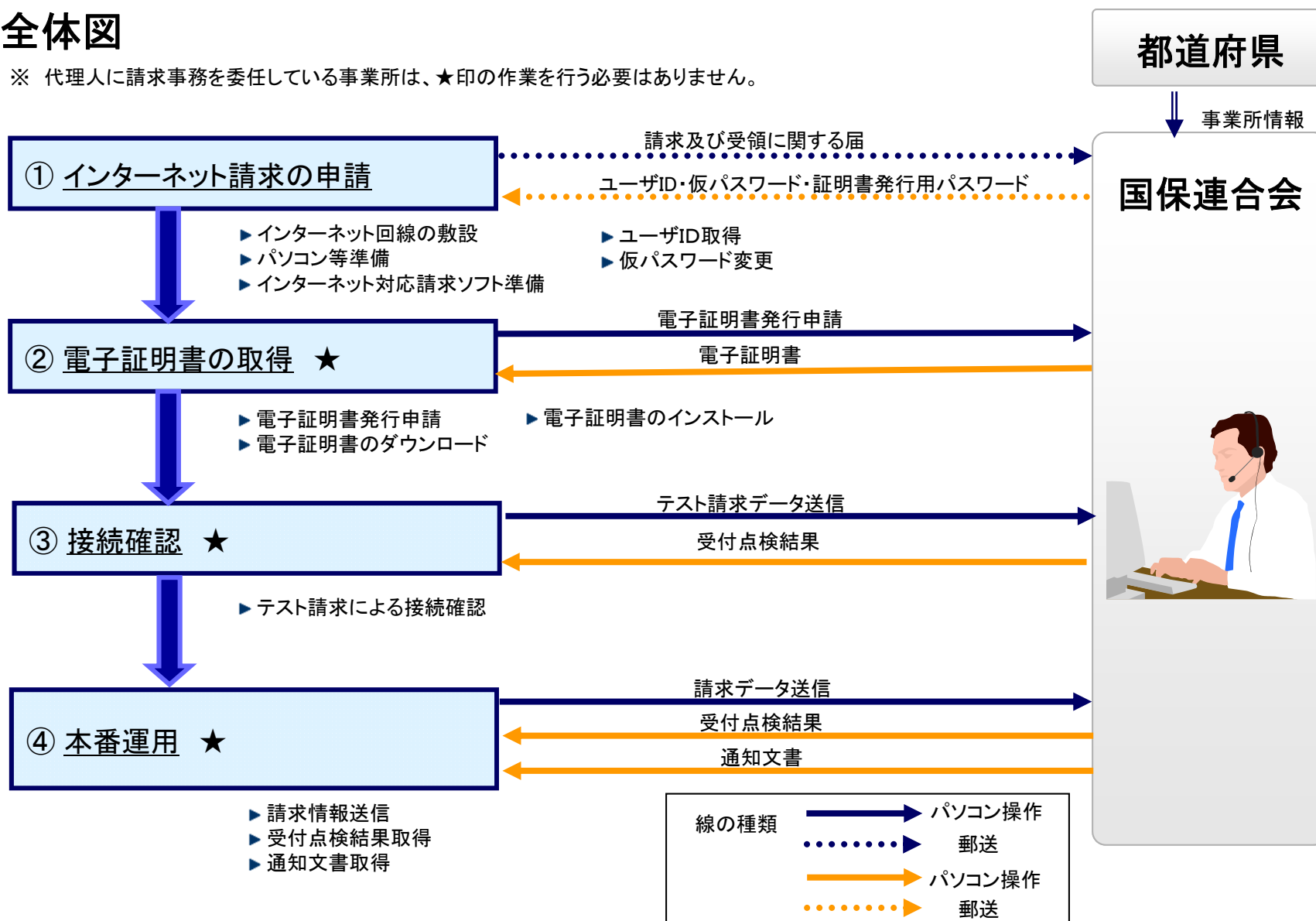


- (1)請求 毎月1～10日にインターネット請求を行うことができます。
- (2)状況照会 随時、請求の状況等を照会することができます。※
- (3)請求取消依頼 請求の受付期間中に請求取消依頼を行うことができます。
- (4)通知文書取得 請求の翌月に国保連合会より通知文書が発行されると、通知文書を取得することができます。
(国保連合会により通知文書が発行される日が異なります。)
- (5)お知らせ 随時、国保連合会及び国保中央会からの連絡を閲覧することができます。※
- (6)FAQ 随時、よくある質問を検索し閲覧することができます。※
- (7)マニュアル 随時、電子請求受付システムの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。

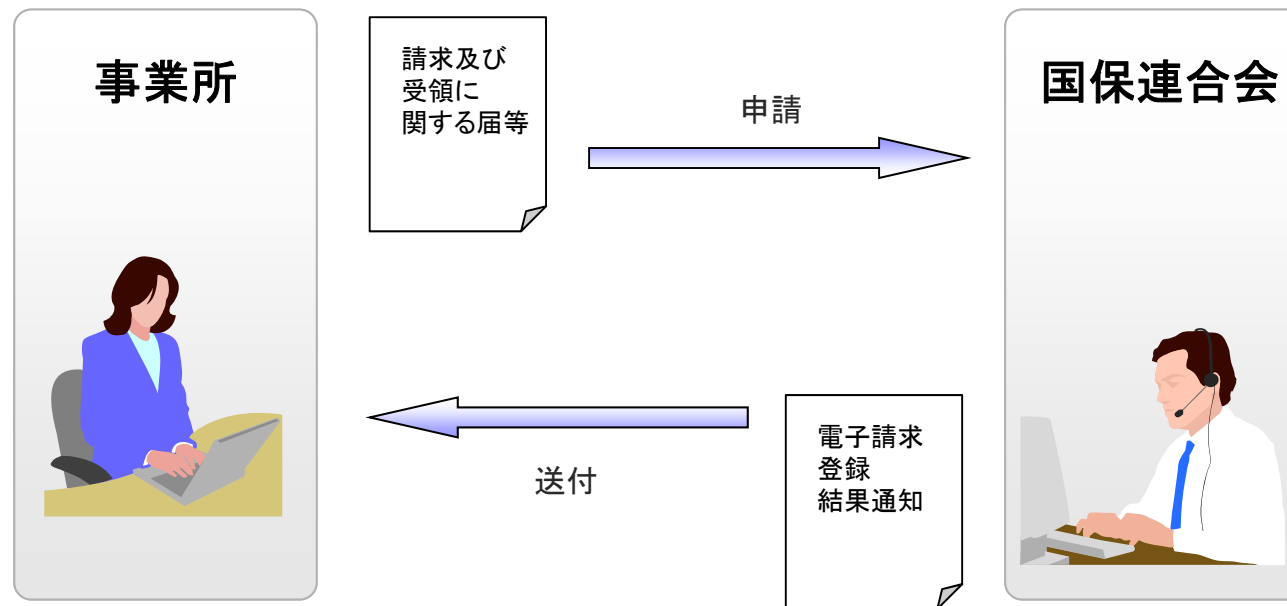
4. 事業所のインターネット請求の利用イメージ 全体図

※ 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

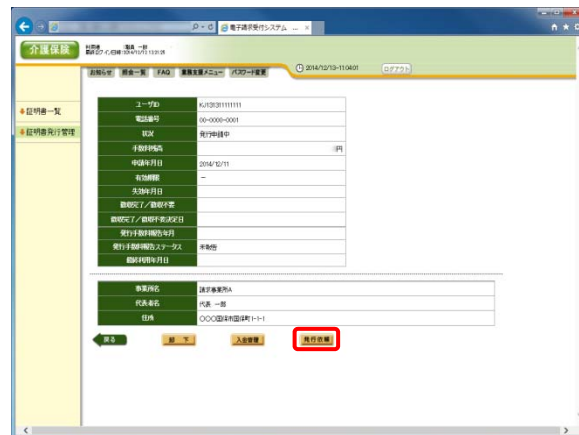
電子証明書のダウンロード及び
インストールを行います。

【証明書ダウンロード】画面

②電子証明書(国保連合会)

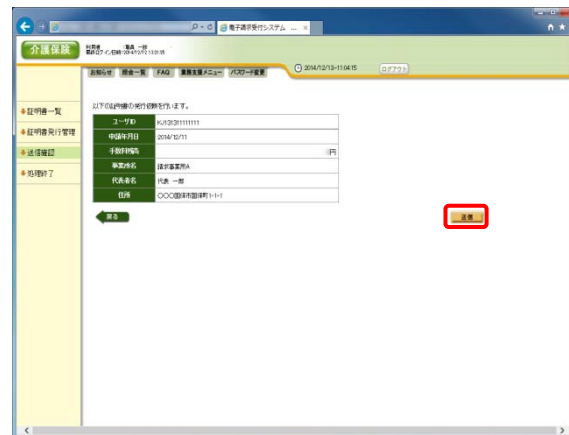
国保連合会は、事業所からの証明書発行申請状況を確認し、発行依頼を行います。

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。

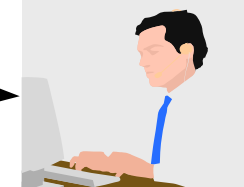


【処理終了】画面

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。

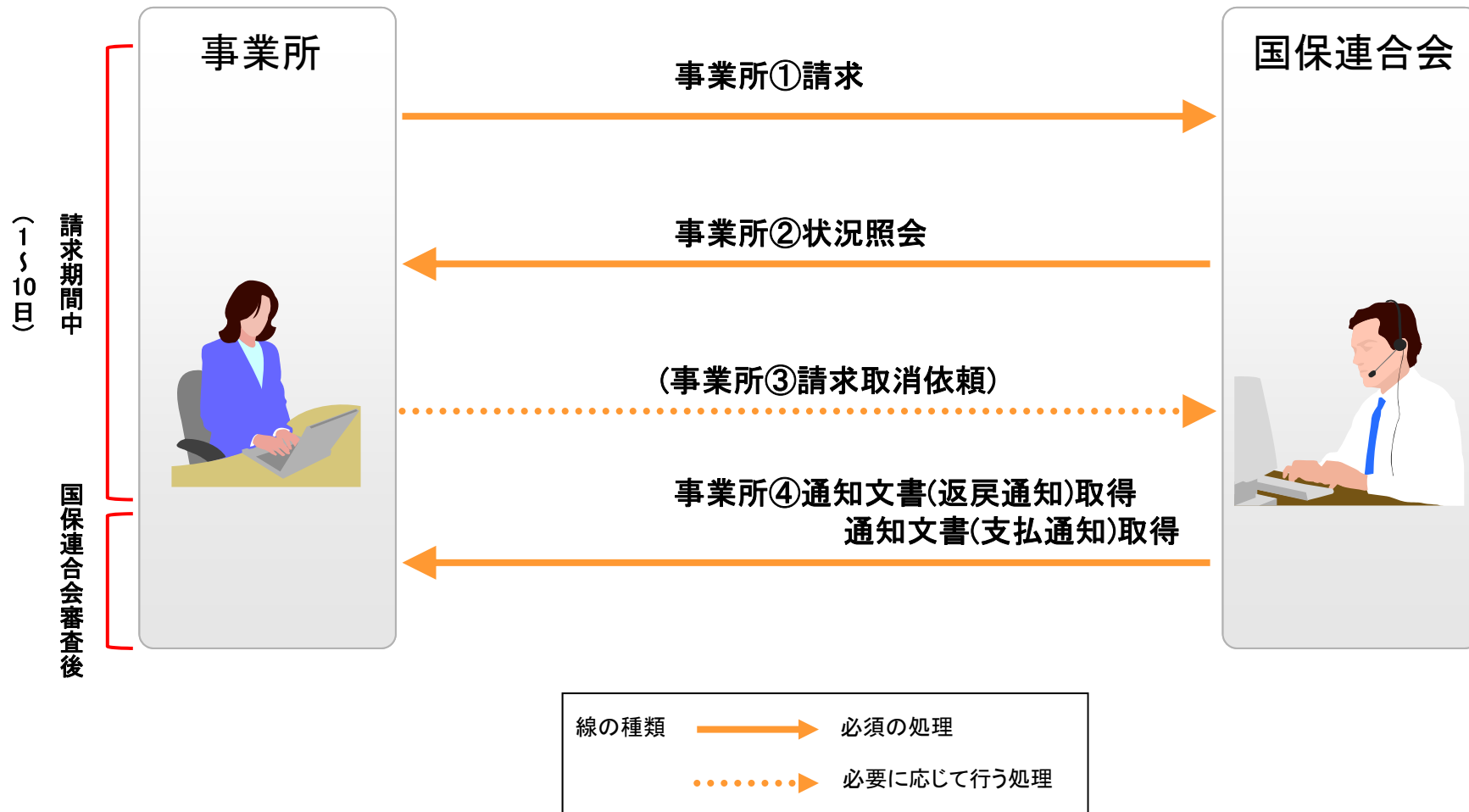
正しい事業所
かな。

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

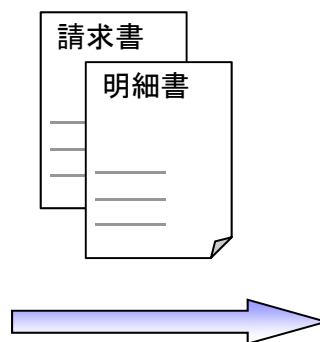


(2) 事業所 ①請求

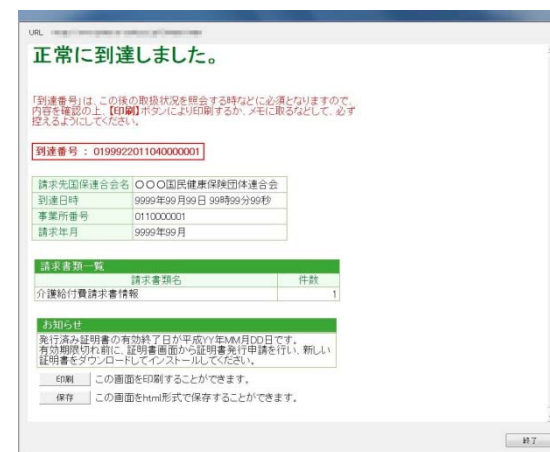
請求ソフト等にて作成した請求情報をインターネット経由で電子請求受付システムに送信し、到達結果の確認を行います。



請求ソフト等



送信



【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！

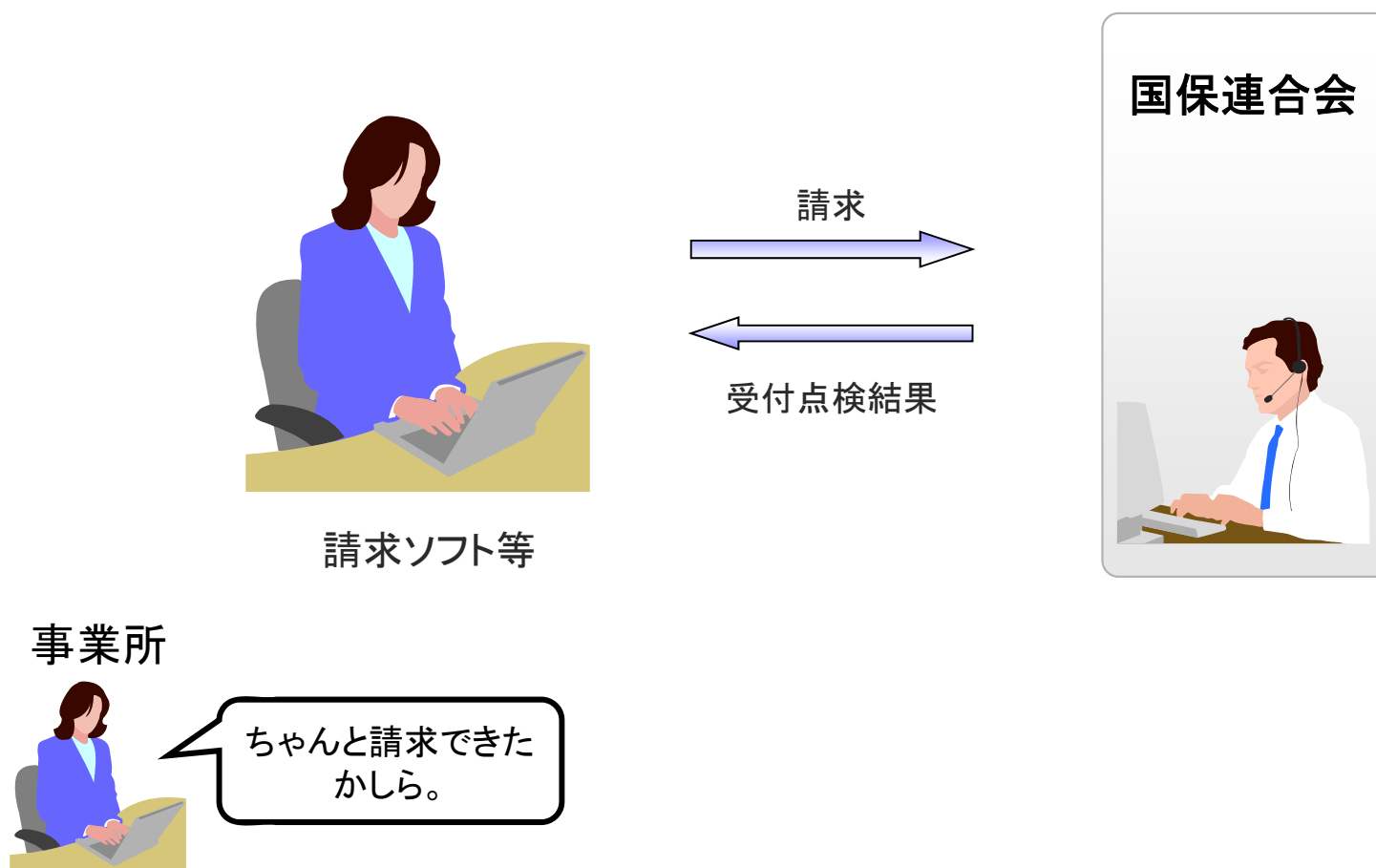
■主なチェック項目

- ・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。

【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。

【請求情報詳細】画面

事業所

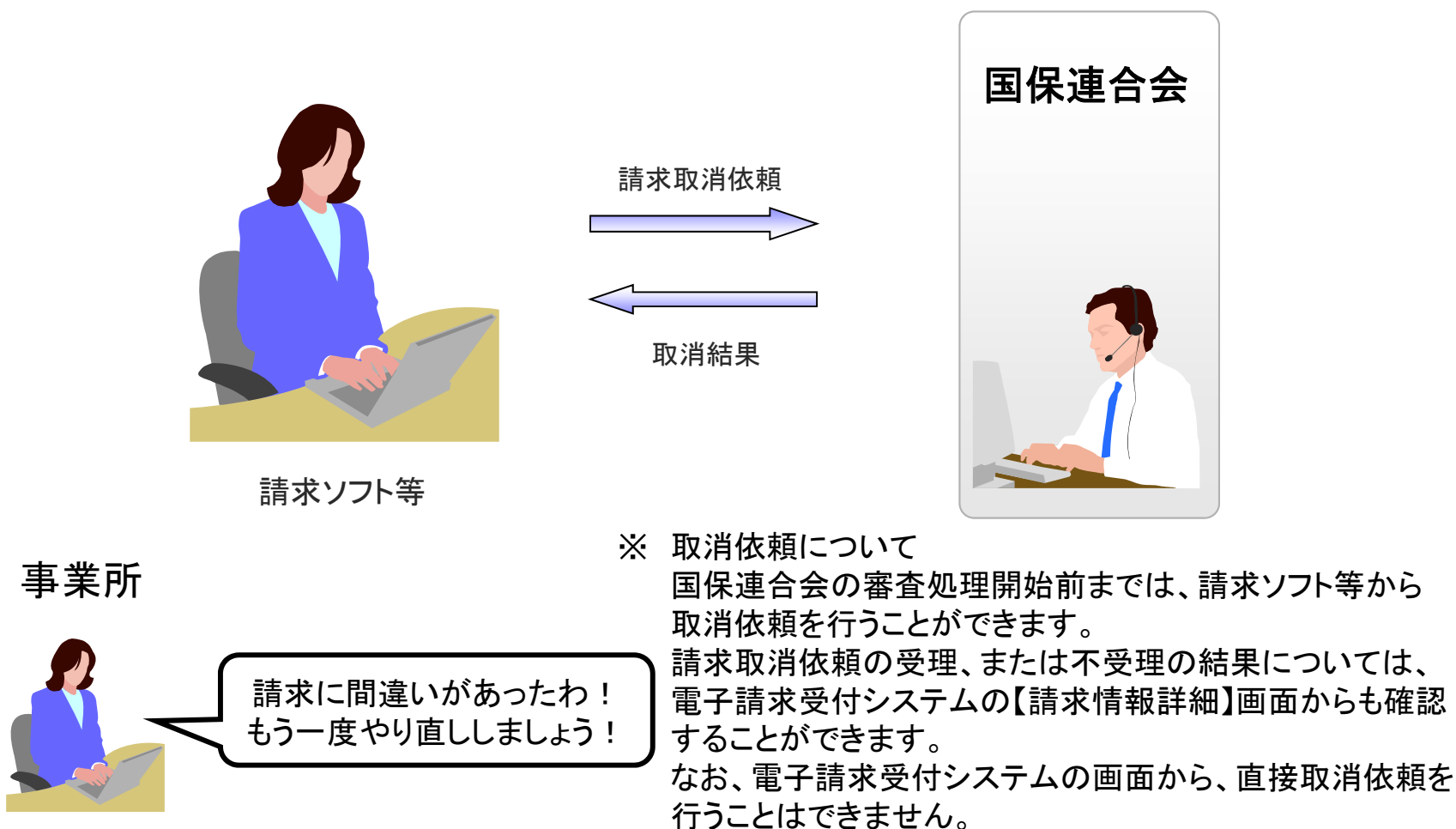


今月送信した請求情報は
今どうなっているかしら。

詳細表示

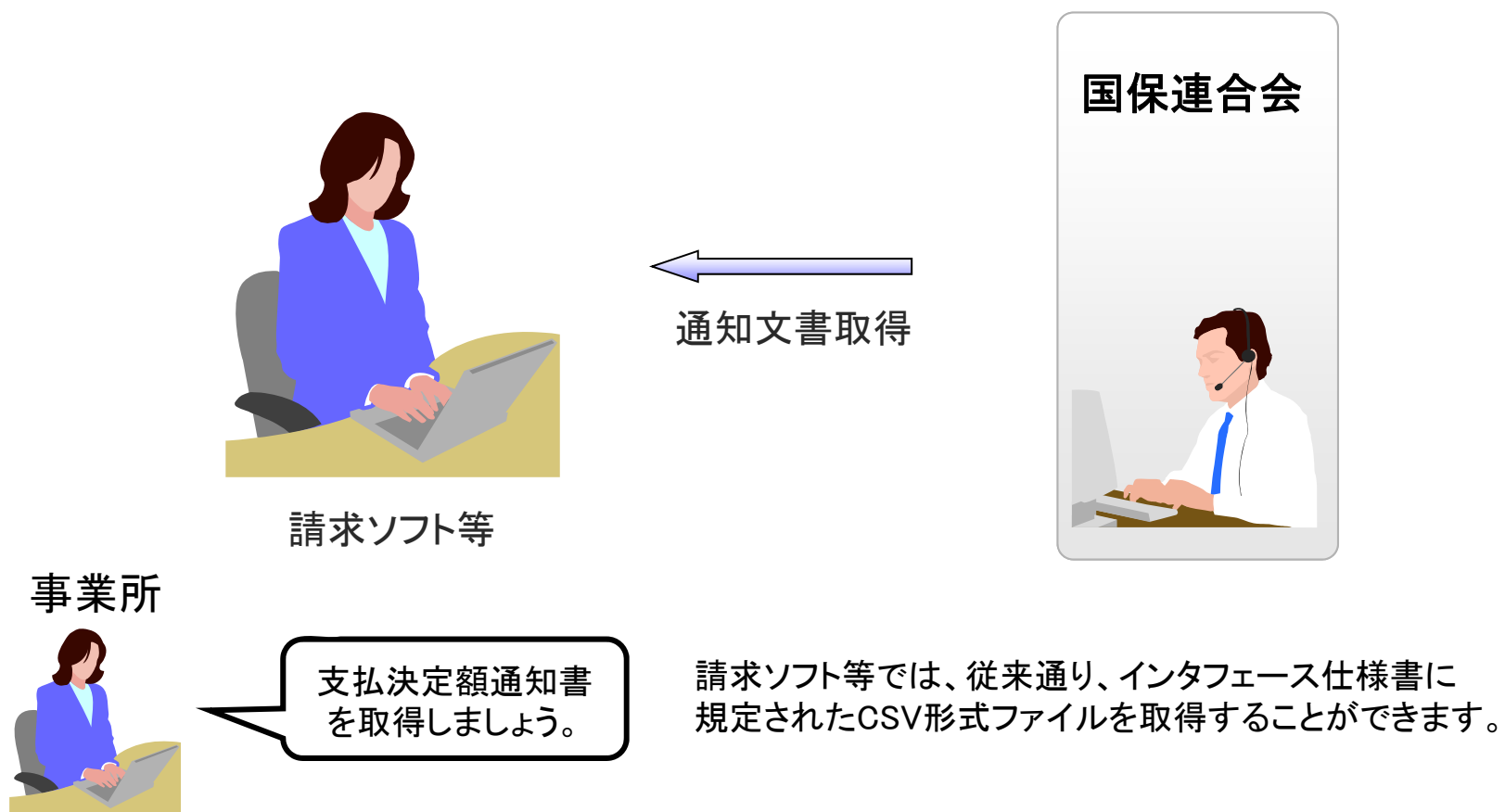
(2) 事業所 ③請求取消依頼

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。



(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。

通知書類名	発行日時	取得日時
PDF 介護給付費再審査決定通知書(事業所)	2015/09/21 14:50	未受領
PDF 介護給付費通知決定通知書(事業所)	2015/09/21 14:50	未受領
PDF 介護給付費決定通知書(事業所)	2015/09/21 14:50	未受領

【請求情報詳細】画面

事業所

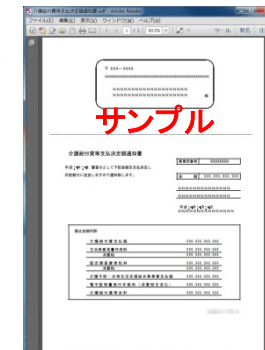
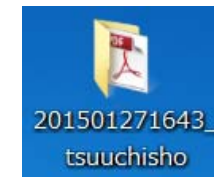


帳票イメージの
通知文書を
取得しましょう。



保存先指定

開くと…



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

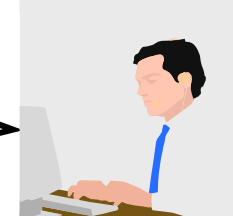
【請求可否状況一覧】画面

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。

(3) 国保連合会 ②状況照会

国保連合会は、事業所からの請求情報を照会することができます。

事業所から受信した請求一覧表示

事業所番号	事業所名	対象年月	ユーザID	請求	追加	本人	代替	理由	訂正
131111111	請求事業所A	2014/11	KJ131111111	○	-	○	+	-	修正
131222222	請求事業所B	2014/11	KJ131222222	○	-	○	+	-	修正
131333333	請求事業所C	2014/11	KJ131333333	○	-	○	+	-	修正
131444444	請求事業所D	2014/11	KJ131444444	○	-	-	-	○	修正
131555555	請求事業所E	2014/11	KJ131555555	○	-	○	+	-	修正

【照会一覧】画面(国保連合会側)

1件の請求情報について詳細情報

請求番号	請求年月	請求日時	請求状況
131111111	2014/11	2014/12/01 15:00	請求完了

【請求情報詳細】画面(国保連合会側)

事業所



送信した請求データについてですが…。

今、状況を確認いたします。

国保連合会



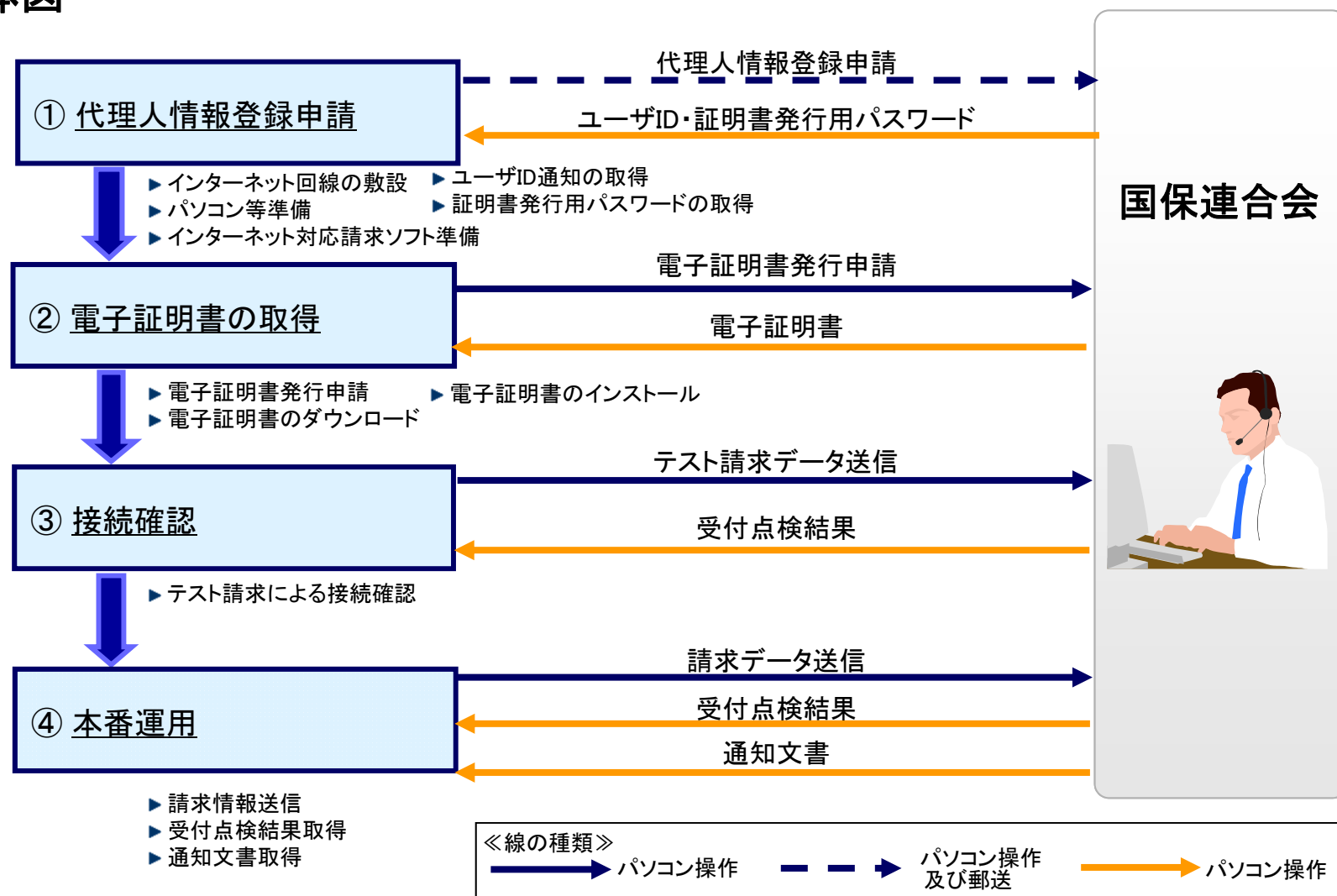
※国保連合会が照会できる請求情報は、自県分のみです。

6. 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：事業所が代理請求業者へ委任する場合等)
- 代理請求を行う場合、事業所は代理人へ請求事務を委任します。
- 代理人は、事業所から委任された請求事務を行うにあたり、国保連合会へ代理人情報登録申請を行います。



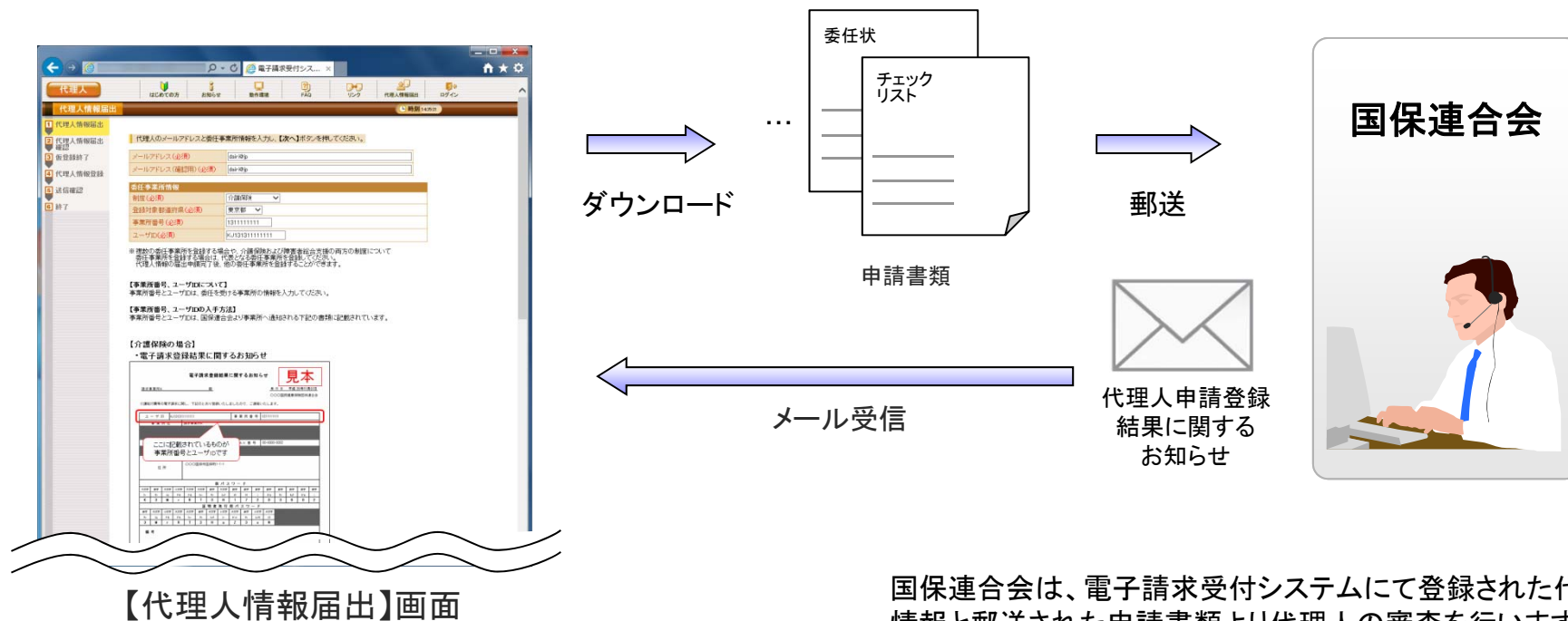
7. 代理人のインターネット請求の利用イメージ 全体図



②～④の作業は、「4. 事業所のインターネットの利用イメージ」の②～④と同じです。

①代理人情報登録申請

代理人は、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、代理人申請電子請求受付システムにて代理人情報届出及び登録を行います。

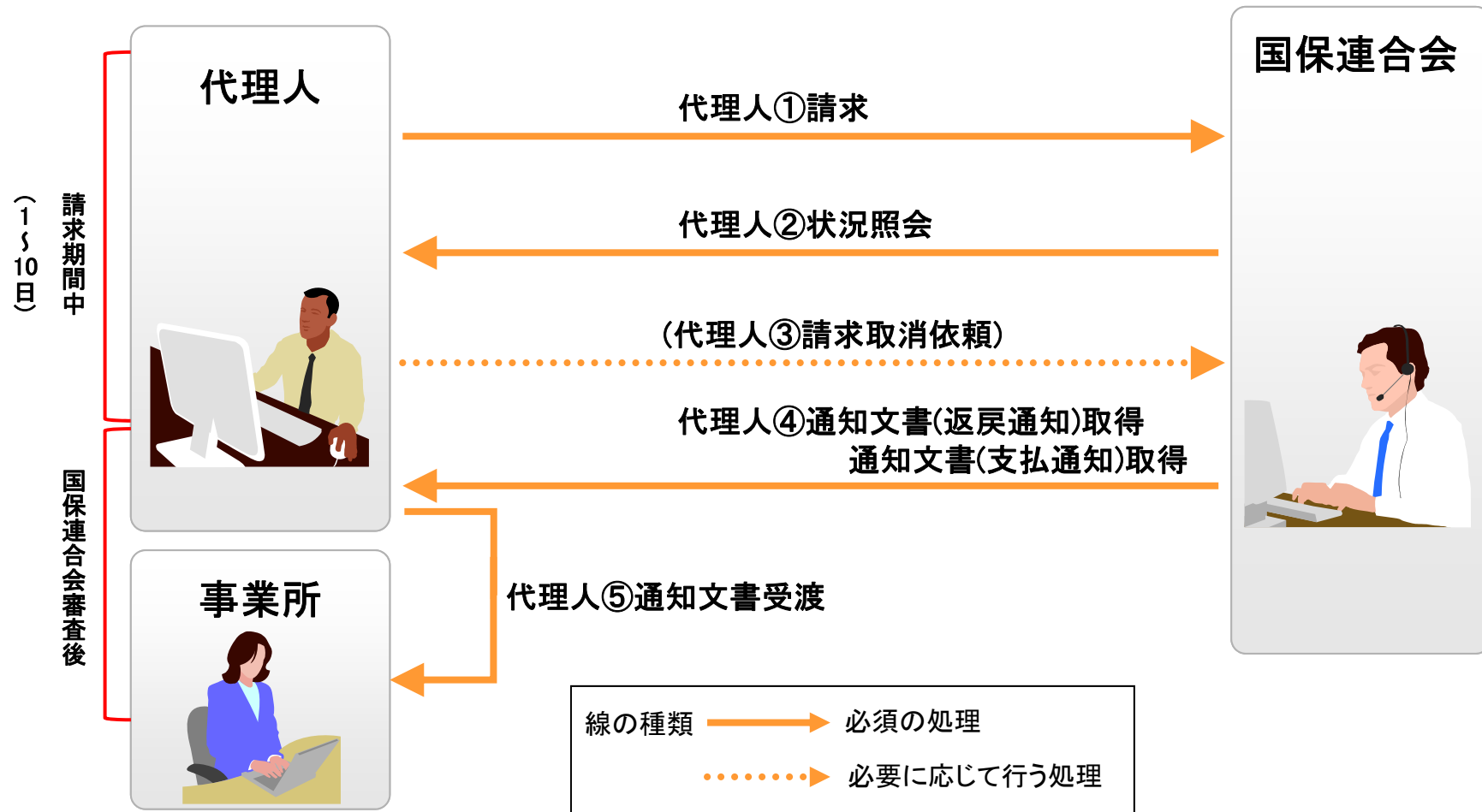


代理人情報登録後、チェックリスト、または委任状等必要な申請書類をダウンロードすることができます。

国保連合会は、電子請求受付システムにて登録された代理人情報と郵送された申請書類より代理人の審査を行います。

承認後、国保連合会は「代理人登録結果に関するお知らせ通知」を代理人へメールします。

8. 代理人の請求から通知文書取得までの流れ 全体図



代理人①～④の処理は、「5. 請求から通知文書取得までの流れ(事業所)」の①～④と同じです。

⑤通知文書受渡

代理人は、取得した支払決定額通知書等の通知文書を事業所へ受け渡します。※



【請求情報詳細】画面

取得した書類を事業所に
送付します



受渡し



事業所

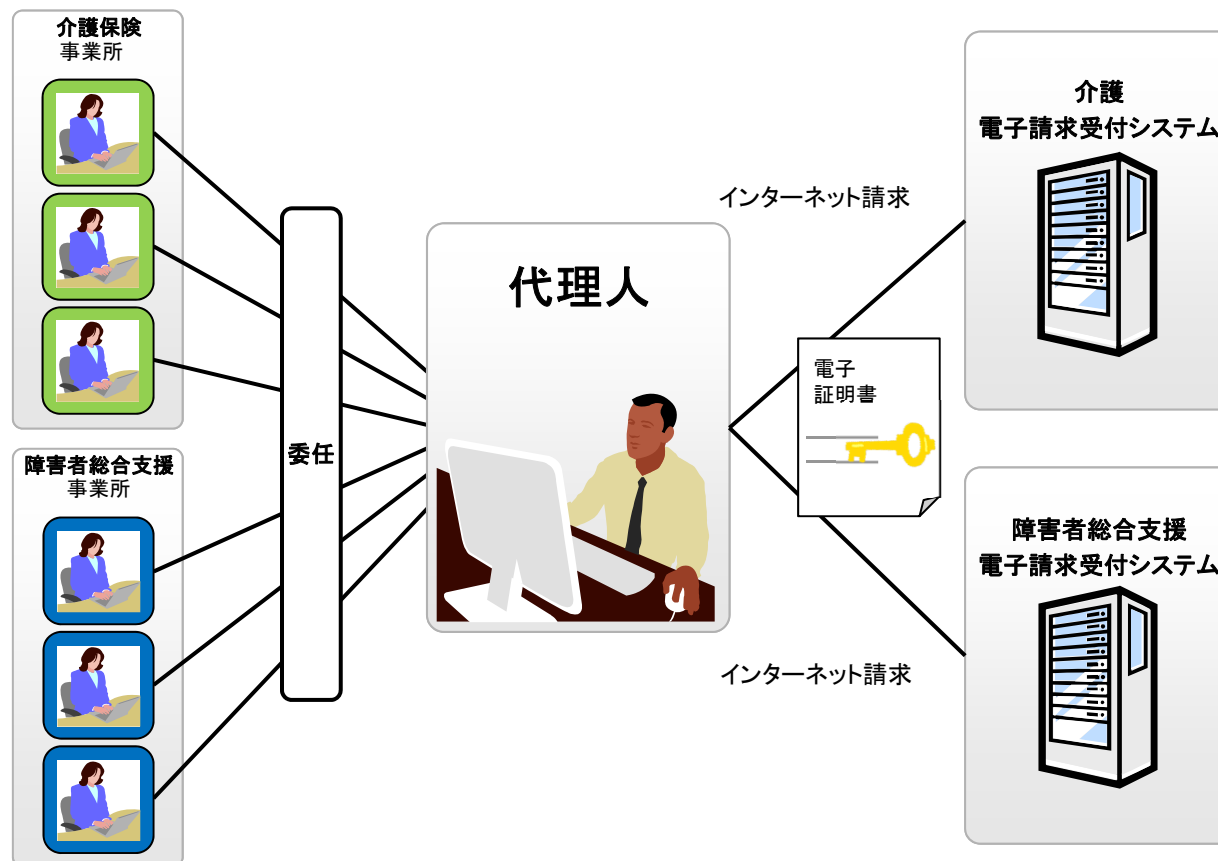


支払決定額通知書を送ってまいしょう。

※ 通知文書について
支払決定額通知書等の通知文書は、代理人の
証明書により暗号化された状態で取得されます。
従って、代理人は取得した通知文書の復号を行った
後に事業所へ受け渡すことが必要となります。

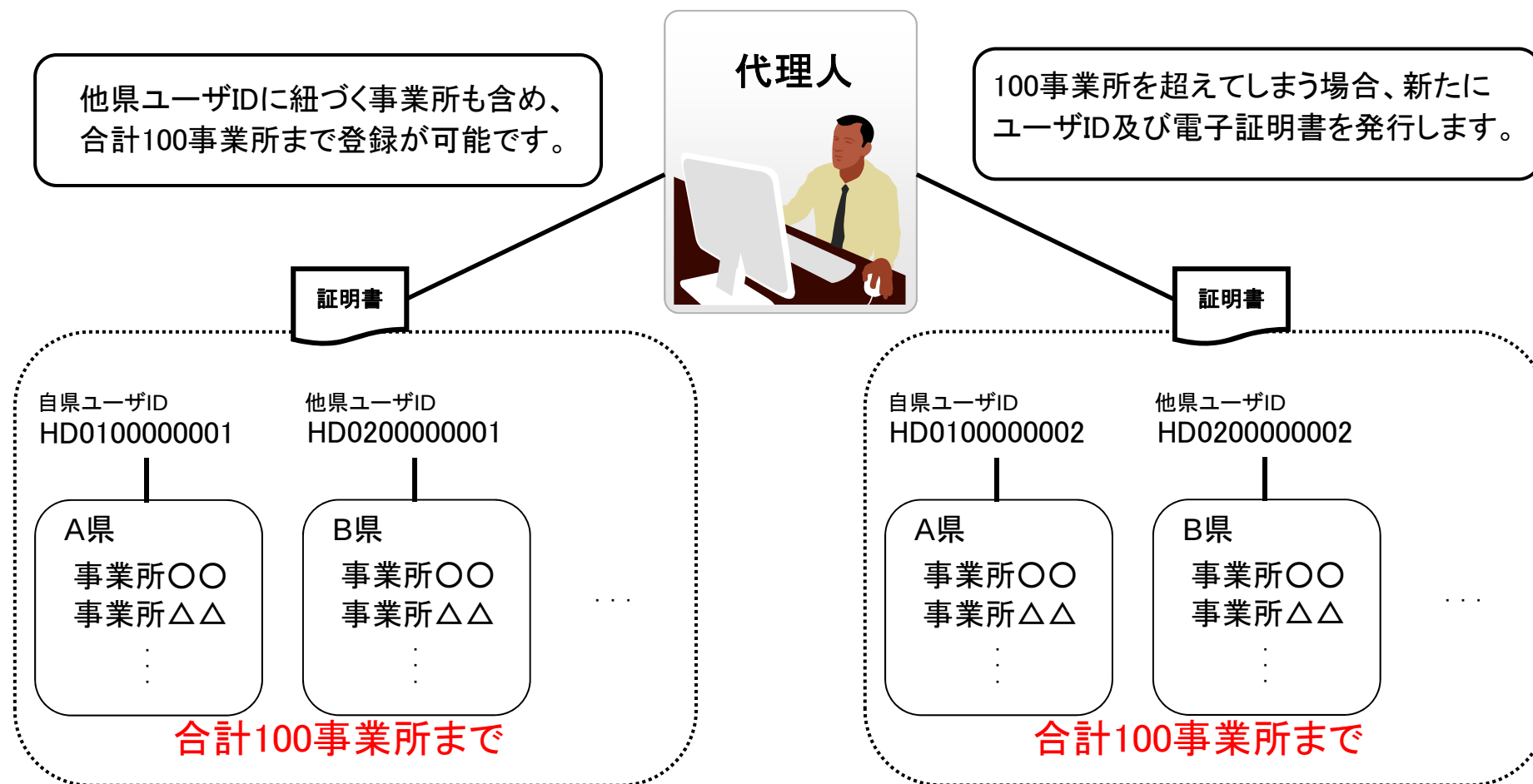
9. 電子証明書の障害者総合支援事業所との共有

介護保険事業所及び障害者総合支援事業所の代理請求を行う場合、1枚の電子証明書で介護保険・障害者総合支援事業所のインターネット請求を行うことができます。



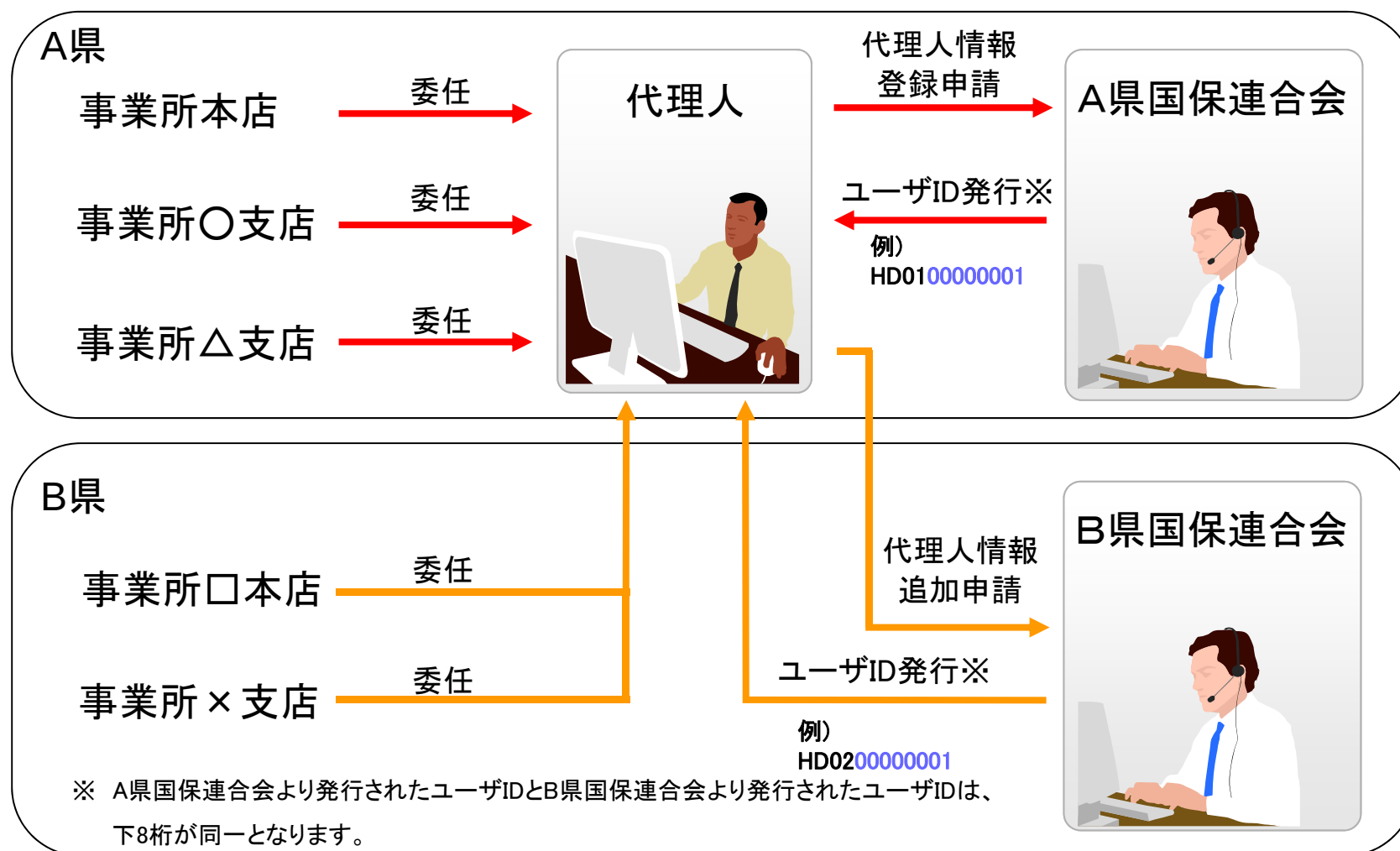
10. 代理請求可能な事業所数

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。



11. 他県事業所の代理請求

代理人は自県事業所その他、他県事業所についても代理請求することができます。



12. その他の機能

(1) お知らせ（請求ソフト等）

国保連合会からのお知らせを請求ソフト等にて取得します。

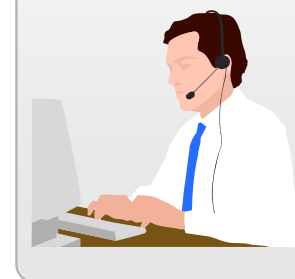


請求ソフト等



連絡文書取得

国保連合会



事業所



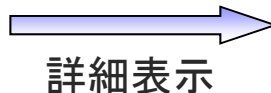
お知らせは
届いてるかしら。

請求ソフト等では、従来通り、国保連合会からの
連絡文書を取得することができます。



国保連合会、国保中央会が電子請求受付システムにて登録したお知らせについては、電子請求受付システムの【お知らせ一覧】画面より閲覧できます。

閲覧したいお知らせのタイトルをクリックします。

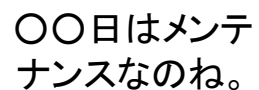


【お知らせ一覧】画面

お知らせの詳細が表示されます。



事業所



(1) お知らせ（国保連合会）

事業所へ連絡を行う場合、中央会からの連絡事項を閲覧する場合に使用します。

更新日付	カテゴリ	区分	タイトル
2014/12/13	その他	全	国保連合会からのお知らせ
2014/12/13	その他	全	請求可否状況の確認
2014/12/13	システム関連	全	電子請求受付システム機能追加のお知らせ
2014/12/13	システム関連	全	！単位数値についてのお知らせ
2014/12/13	その他	全	証明書発行管理について
2014/12/13	システム関連	特:東京都	システムのメンテナンスに関するお知らせ
2014/11/25	スケジュール	特:...	12月の受付期間について
2014/10/21	システム関連	全	証明書発行申請時の注意点
2014/10/21	システム関連	特:...	！電子請求受付システム機能追加のお知らせ
2014/10/21	参考資料	全	パスワードの変更について

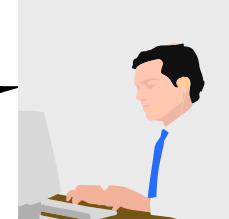
【お知らせ一覧】画面（国保連合会側）

事業所



通知文書が届いて
るかしら。

国保連合会

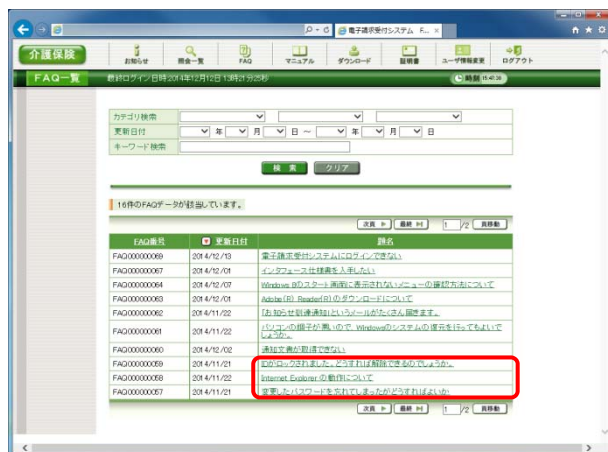


XX事業所へ連絡を
登録しよう。

(2) FAQ

電子請求受付システムに関するよくある質問等について、FAQ機能により、情報の検索及び回答を閲覧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一覽】画面

FAQの詳細が表示されます。



詳細表示



【FAQ表示】画面

事業所



このやり方が
わからないわ。

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

(3) メール

事業所、代理人は、メールアドレスを電子請求受付システムに登録している場合、各種通知をメールで受け取ることができます。

No	メール名称	メールの意味	送信タイミング
1	パスワード変更通知	事業所及び代理人がパスワードを変更した場合、送信します。	随時
2	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します。	随時 (10分間隔)
3	支払通知書等受信可能通知	支払通知等が取得可能になった時点で送信します。	随時 (10分間隔)
4	お知らせ到達通知(ログイン後)	国保連合会からのお知らせが届いた段階で送信します。	随時 (30分間隔)
5	ID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を3回間違えて入力した時等、事業所、または代理人のIDがロックされた場合、送信します。	随時
6	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、送信します。	日次(7:00)
7	点検および審査の完了通知	当月の請求に対して、国保連合会からの支払通知等がない場合、送信します。	随時 (10分間隔)
8	代理人委任期間切れ事前通知	代理人委任期間の終了が間近となった場合、送信します。	月次(1日2:00)
9	取消結果通知(申請者)	事業所、または代理人による取消依頼を行った結果、受理/不受理が確定した時点で送信します。	随時 (5分間隔)
10	点検結果通知	点検結果が通知された場合、送信します。	日次

(3) メール

No	メール名称	メールの意味	送信タイミング
11	代理人情報登録URL通知	代理人がログイン前に、代理人情報登録URLを受信するためのメールアドレスを登録した時点で送信します。	随時
12	代理人情報登録却下通知	国保連合会職員が代理人情報登録申請を却下した時点で送信します。	随時
13	代理人登録結果に関するお知らせ通知	国保連合会職員が代理人情報登録申請及び代理人情報追加申請を承認した時点で送信します。	随時
14	代理人情報申請結果通知	国保連合会職員が代理人情報追加申請を却下した、または代理人情報変更申請を行った結果、承認/却下が確定した時点で送信します。	随時
15	メールアドレス登録/変更通知	事業所、または代理人がメールアドレスを登録/変更した場合、送信します。	随時
16	代理人情報申請受領通知	代理人が代理人情報登録/追加/変更/削除の申請を完了した時点で送信します。	随時
17	お知らせ保留通知	証明書未取得のため、お知らせの送信が保留になった時点で送信します。	随時
18	お知らせ保留解除通知	証明書が取得されたため、保留になったお知らせが解除された時点で送信します。	随時
19	通知文書保留通知	証明書未取得のため、通知文書が保留になった時点で送信します。	随時
20	通知文書保留解除通知	証明書が取得されたため、保留になった通知文書が取得可能になった時点で送信します。	随時
21	保留中のお知らせ、通知文書通知	証明書未取得のために保留になった、お知らせ、通知文書が存在する場合、送信します。	日次
22	お知らせ到達通知(ログイン前)	事業所、または代理人に対するお知らせが登録された場合、送信します。	随時

(4) 稼動状況

国保連合会は、稼動状況情報を条件指定して作成することができます。

稼動状況情報の種類

データ種類	詳細名称	出力タイミング	
		日・時間別	月別
システム稼動状況	国保連合会別受付件数	－	○
	日別、時間帯別受付件数	○	－
	受付事業所数	－	○
	取消件数	○	○
	介護保険審査支払等システム連携件数	○	○
エラー内容発生件数	エラー内容発生件数	○	○
平均ログイン時間	平均ログイン時間	○	○
平均ログイン回数	平均ログイン回数	－	○
平均パスワード変更日数	平均パスワード変更日数	－	○

〇〇時に請求が集中しているな。

国保連合会



(5) ユーザ管理

国保連合会は、システムのユーザ管理を行います。



【職員情報登録】画面



【事業所情報変更】画面

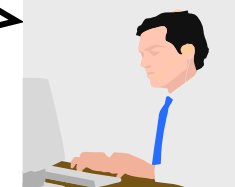


【代理人情報登録】画面

- ・国保連合会職員のユーザ情報管理
 - ⇒ユーザ情報の登録、変更、削除
- ・事業所のユーザ情報管理
 - ⇒事業所のユーザIDがロックされた場合の解除処理
 - ⇒事業所に対する代理人の登録
- ・代理人のユーザ情報管理
 - ⇒代理人のユーザ情報の登録、変更、削除

〇〇さんが新しく入ったから登録しよう。

国保連合会



13. 動作環境

電子請求受付システムの動作環境を以下に示します。

最新の動作環境は、電子請求受付システムの【動作環境】画面を確認してください。

【動作環境】画面については、[電子請求受付システム 操作マニュアル 3.7. 動作環境]を参照してください。

■ インターネット請求に必要なもの ■

① OS(オペレーティングシステム)

Microsoft® Windows® 8.1/ 8.1 Pro(プロ)/ 8.1 Enterprise(エンタープライズ)

Microsoft® Windows® 8/Pro (プロ)/Enterprise (エンタープライズ)

Microsoft® Windows® 7 Starter (スターター)/Home Premium (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)

(Service Pack (サービスパック) 1)

Microsoft® Windows Vista® Home Basic (ホーム ベーシック)/Home Premium (ホーム 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)

(Service Pack (サービスパック) 2)

※ Microsoft® Windows Vista®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おり、
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® Windows® XP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® 4 1.5GHz 以上

③ メモリ

Windows® 7、8及び 8.1 日本語(32ビット)版の場合、1GB以上のRAM※ (推奨2GB以上)

Windows® 7、8及び 8.1 日本語(64ビット)版の場合、2GB以上のRAM※ (推奨4GB以上)

Windows Vista®の場合、1GB以上のRAM※ (推奨 2GB以上)

ハードディスク空き容量

セットアップ用に1GB以上(別途データ保存領域が必要)



④Webブラウザ Internet Explorer® (インターネット・エクスプローラー)

Windows® Internet Explorer® 11.0

Windows® Internet Explorer® 10.0

Windows® Internet Explorer® 9.0

Windows® Internet Explorer® 8.0

Windows® Internet Explorer® 7.0

⑤Adobe® Reader® (アドビ リーダー)

Adobe® Reader® X、またはXI (Adobe Systems社のホームページより無償ダウンロードできます。)

⑥電子証明書

電子請求受付システムより発行申請を行います (有償)。

⑦通信回線

インターネット回線(推奨ADSL以上)

⑧プリンタ

印刷機能を利用される場合、必要となります。

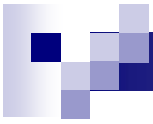
◎その他

請求ソフト等(インターネット請求に対応したもの)

●Intel、Pentiumは、アメリカ合衆国及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、Internet Explorerは米国Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

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



(このページは空白です)