




介護給付費等の インターネット請求について



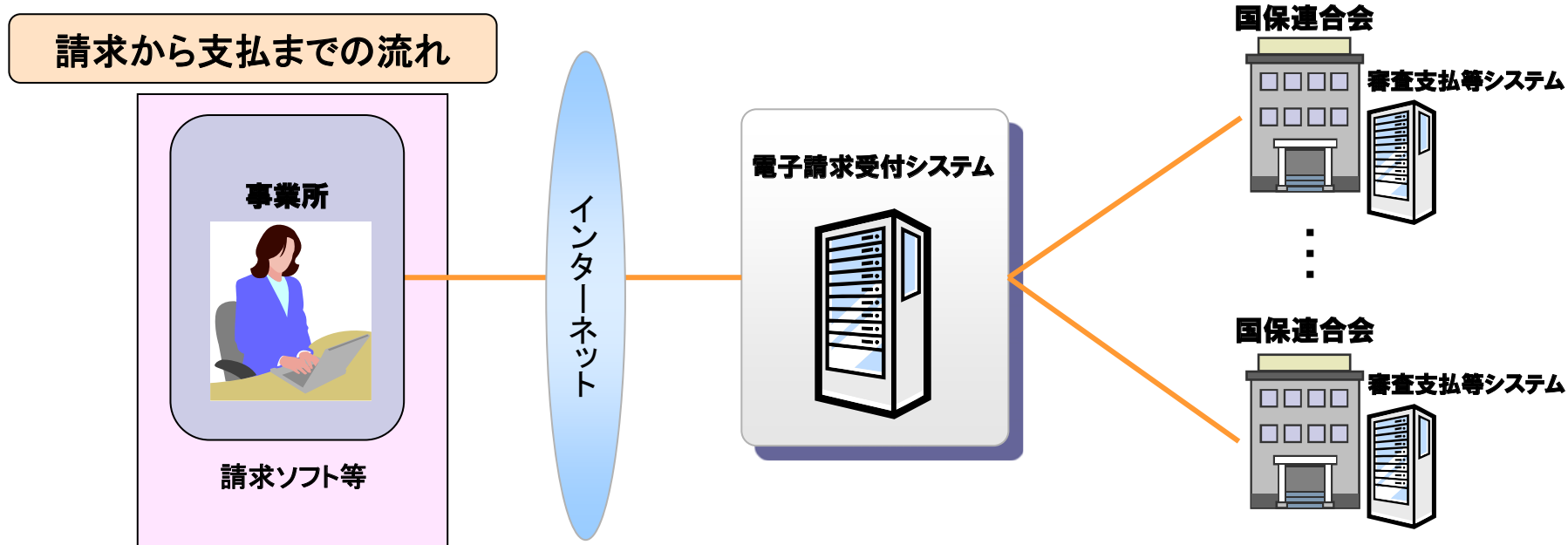
目次

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(事業所)
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. 請求から通知文書取得までの流れ(代理人)

- 
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
 14. 用語集

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通知書等を取得します。



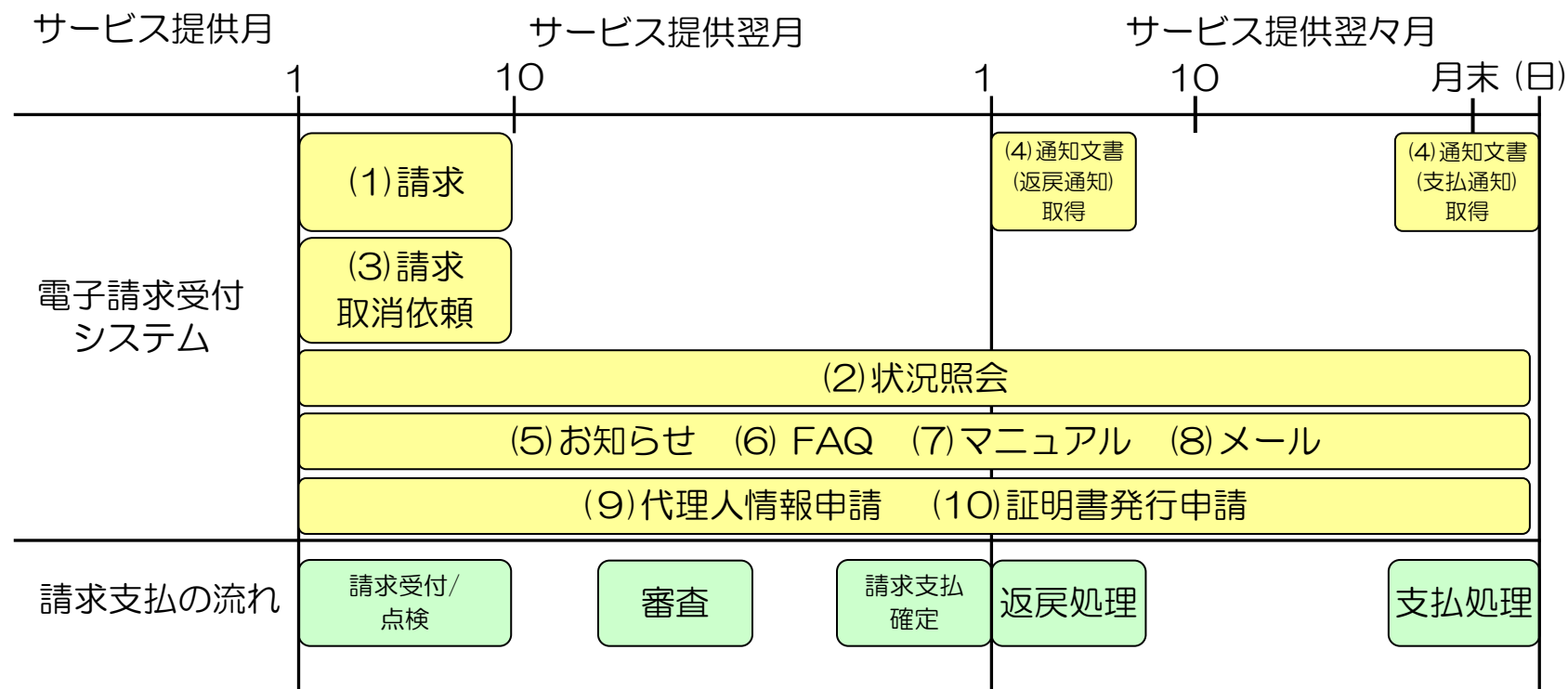
※ 電子請求受付システムとは・・・事業所からの請求受付を行うシステムです。

2. 電子請求受付システムでできること

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。

(1)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。
(2)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。
(3)請求取消依頼	請求ソフト等からインターネット経由で国保連合会へ送信した請求情報の取り消しを国保連合会へ依頼します。
(4)通知文書取得	返戻通知及び支払通知等を取得します。
(5)お知らせ	国保連合会、国保中央会からの連絡を閲覧します。
(6)FAQ	電子請求受付システムに関するよくある質問事例を閲覧します。
(7)マニュアル	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します。
(8)メール	各種通知をメールにて受け取ります。 (電子請求受付システムでメールアドレス登録した場合)
(9)代理人情報申請/ ユーザID取得	代理人情報の登録、変更、または委任事業所の追加等の申請を行います。また、登録後、発行されたユーザIDを取得します。
(10)電子証明書発行申請/ ダウンロード・インストール	インターネット請求に必要な電子証明書の発行申請を行います。また、発行された電子証明書をダウンロード及びインストールします。

3. 電子請求受付システムの運用日程

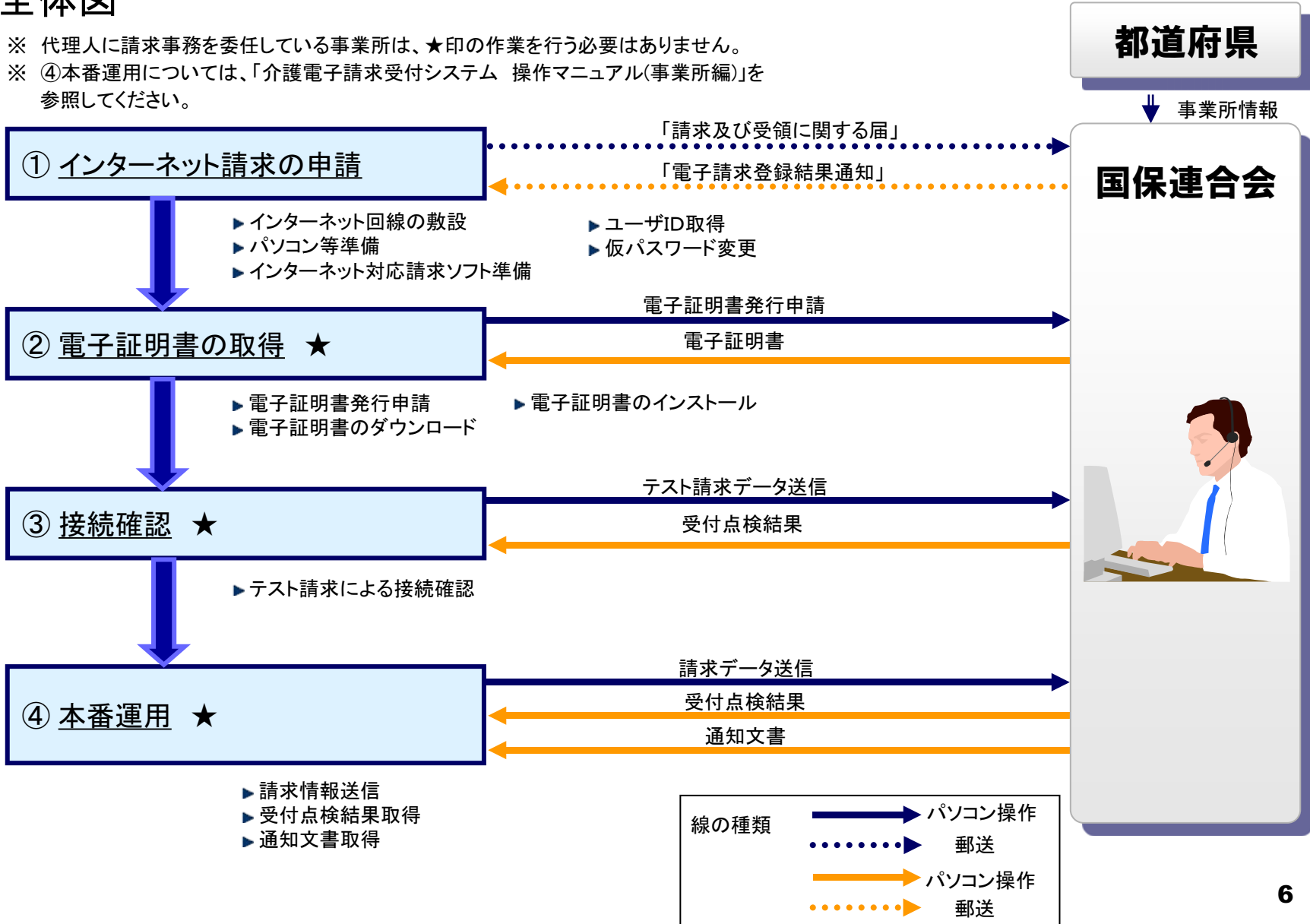


- (1)請求 毎月1～10日にインターネット請求を行うことができます。
 - (2)状況照会 随時、請求の状況等を照会することができます。
 - (3)請求取消依頼 請求の受付期間中に請求取消依頼を行うことができます。
 - (4)通知文書取得 請求の翌月に国保連合会より通知文書が発行されると、通知文書を取得することができます。(国保連合会により通知文書が発行される日が異なります。)
 - (5)お知らせ 随時、国保連合会及び国保中央会からの連絡を閲覧することができます。
 - (6)FAQ 随時、よくある質問を検索し閲覧することができます。
 - (7)マニュアル 随時、電子請求受付システ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

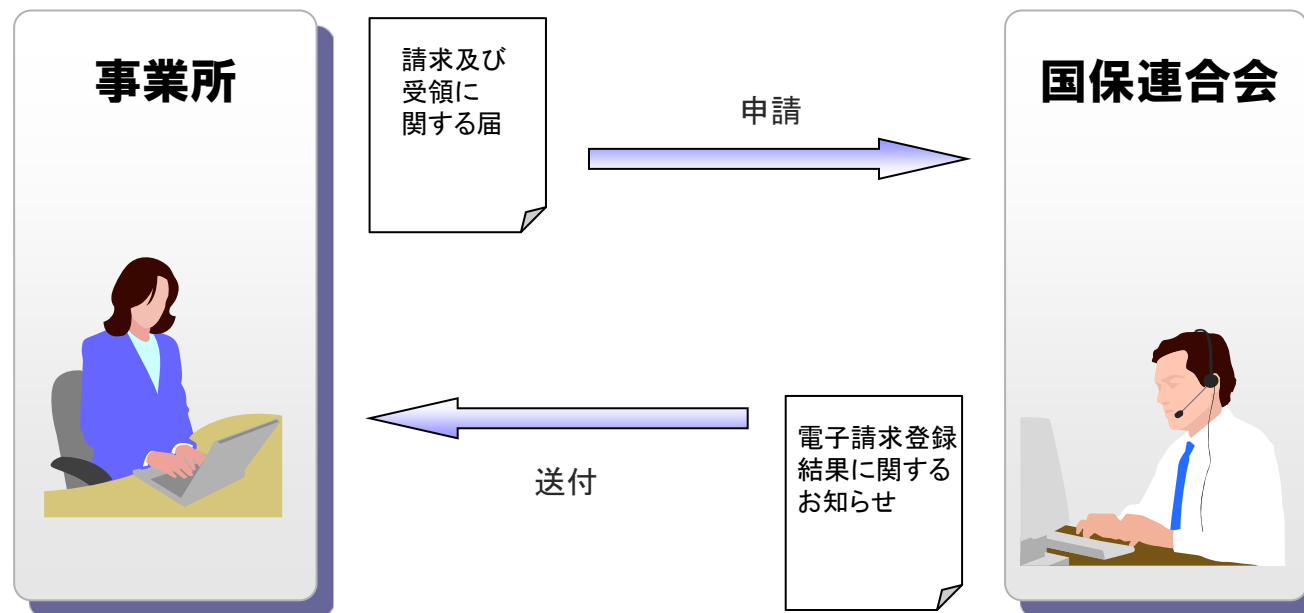
全体図

※ 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。
 ※ ④本番運用については、「介護電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編)」を参照してください。



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。

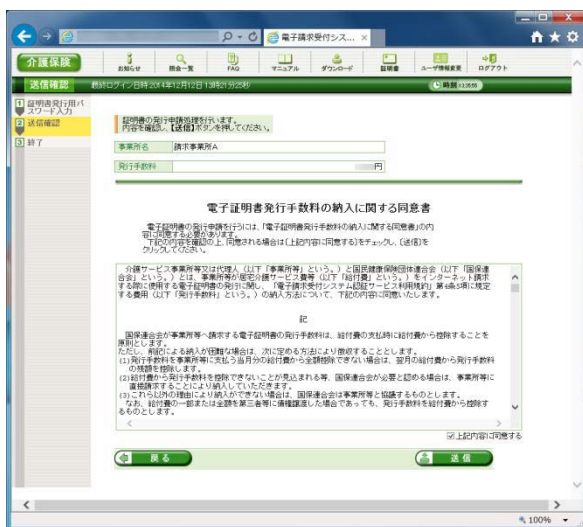
仮パスワードはシステムにて任意に設定されたものになるため、
パソコンの準備完了後、電子請求受付システムに接続して仮パス
ワードの変更を行います。

②電子証明書の取得

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。



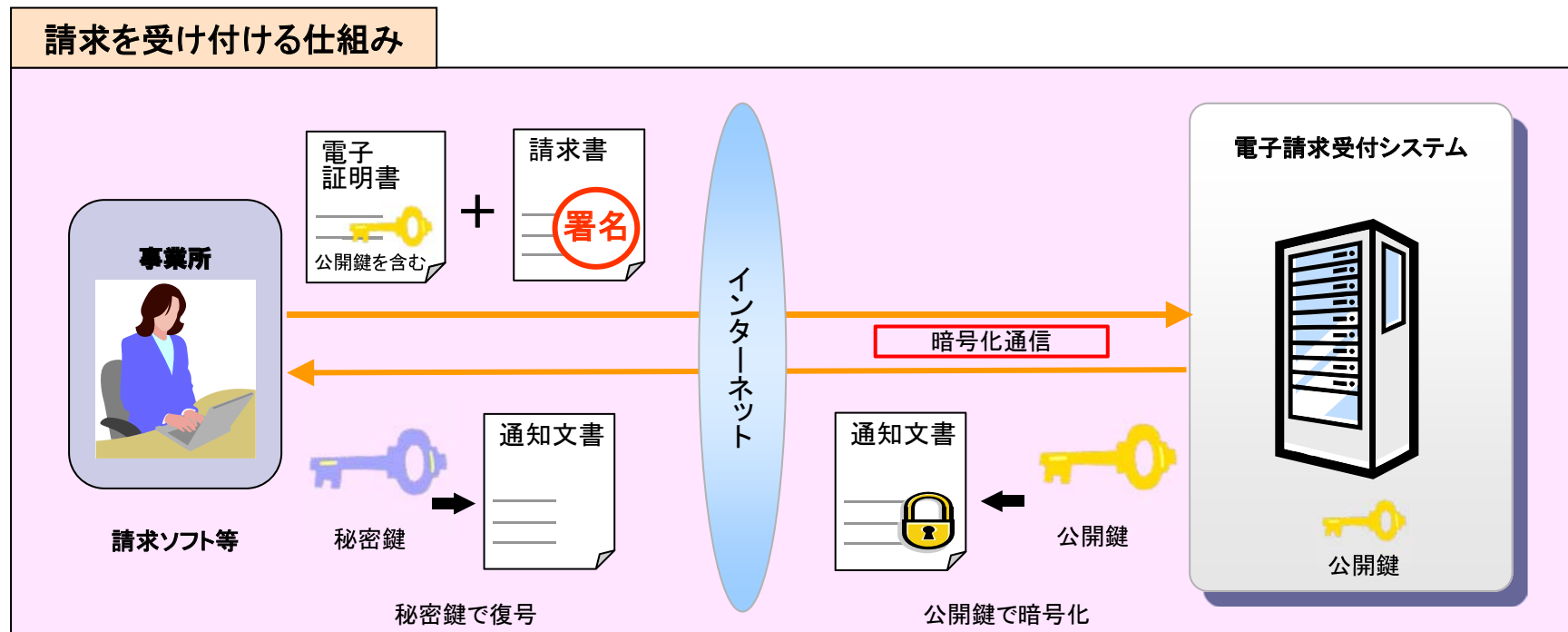
【証明書ダウンロード】画面

電子証明書をダウンロードした後、事業所のパソコンに証明書をインストールします。

なお、電子証明書発行申請及びインストールには、①導入準備作業(インターネット請求の申請)で入手した[電子請求登録結果に関するお知らせ]に記載された[証明書発行用パスワード]が必要です。

②電子証明書の取得(電子証明書の必要性)

介護給付費等のインターネット請求を行うにあたり、請求データ送信時に電子証明書による電子署名を行うことで、その請求が真に名義人によってなされたものであるかを電子請求受付システムにて検証しています。
そのため事業所は、専用認証局により発行された電子証明書を取得することが必要となります。



③接続確認

事業所は請求ソフト等を使用して、インターネット経由で電子請求受付システムに接続できるかの確認を行います。

※ 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。



請求ソフト等

接続確認



受付点検結果



事業所

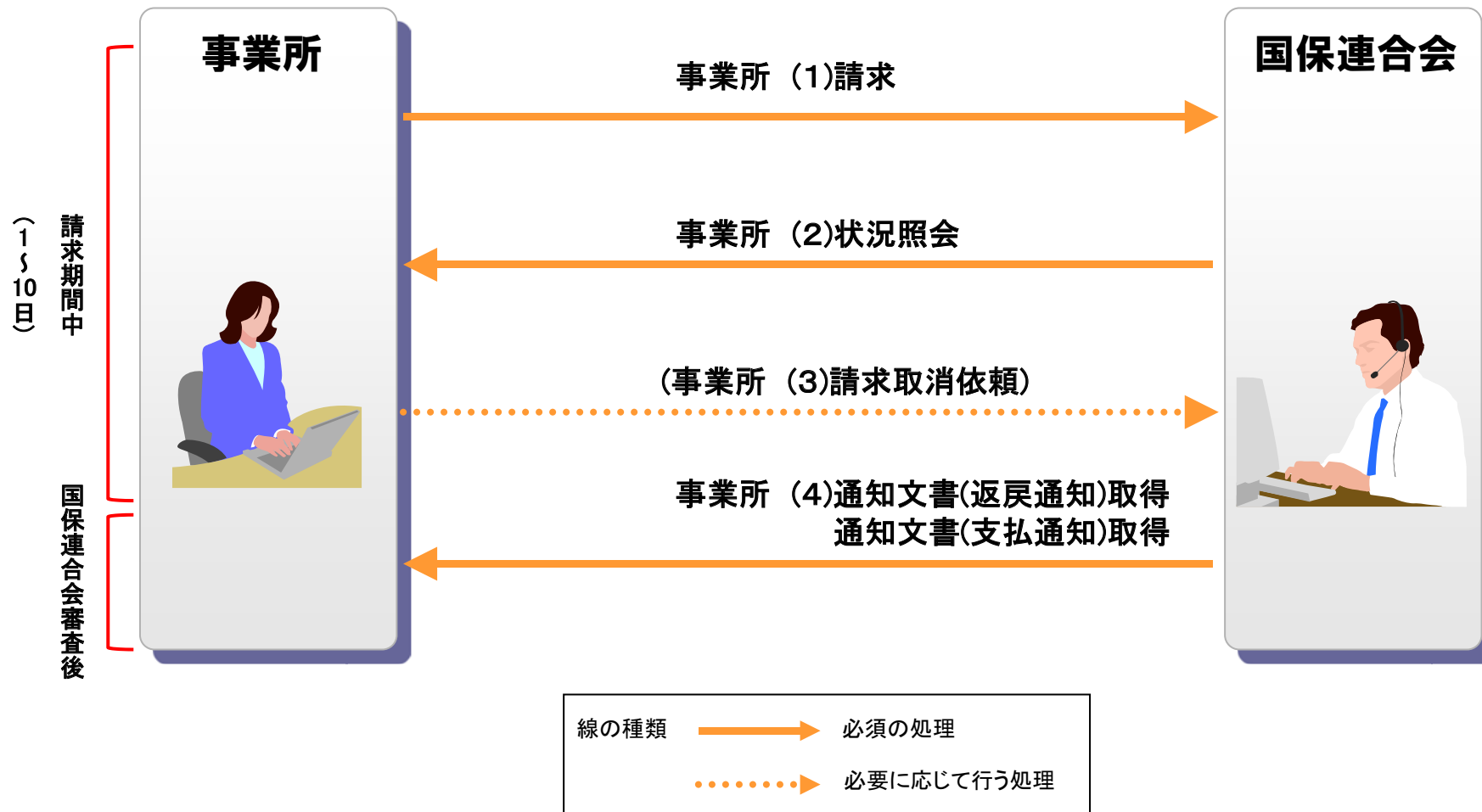


電子請求受付システムへ
接続できるか
確認しましょう。

請求ソフト等のテスト機能を使用して、テスト請求データを電子請求受付システムへ送信します。
テスト請求の結果については、【到達確認】画面等にて確認を行います。

5. 請求から通知文書取得までの流れ(事業所)

全体図

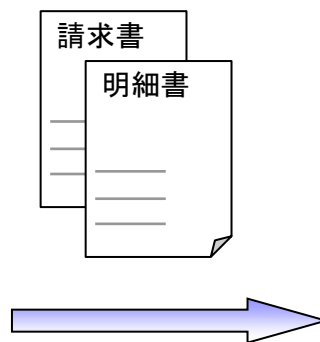


(1)請求

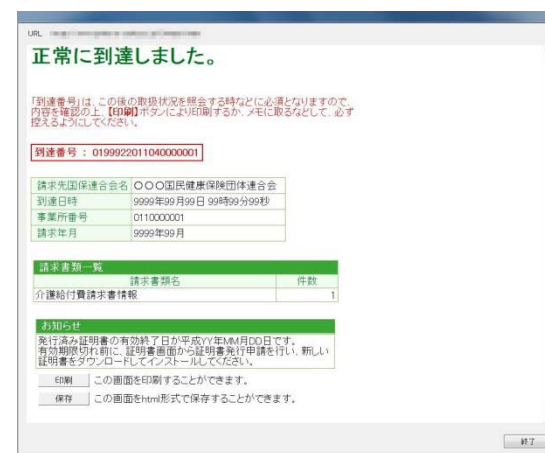
請求ソフト等にて作成した請求情報をインターネット経由で電子請求受付システムに送信し、到達結果の確認を行います。



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

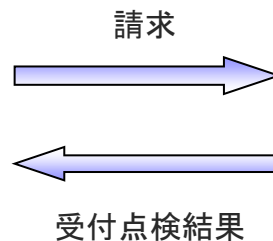
等

(2)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。



請求ソフト等



国保連合会



事業所



ちゃんと請求できたかしら。

(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	○	-		

【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。

事業所番号	131111111	処理対象年月	2014/12
事業所名	請求事業所A		
請求番号	1399803412000010	到達日時	2014/12/01 10:00
取扱状況	到達完了		

【請求情報詳細】画面

詳細表示

事業所



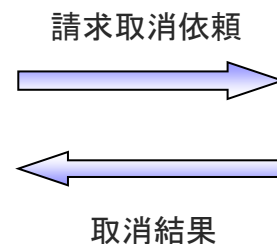
今月送信した請求情報は
今どうなっているかしら。

(3)請求取消依頼

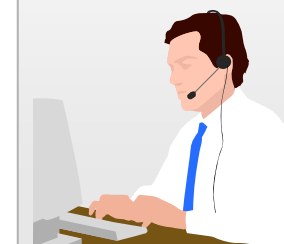
送信済みの請求を取り消したい場合、請求ソフト等から取消依頼を行うことができます。※



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。

(4)通知文書取得(請求ソフト等)

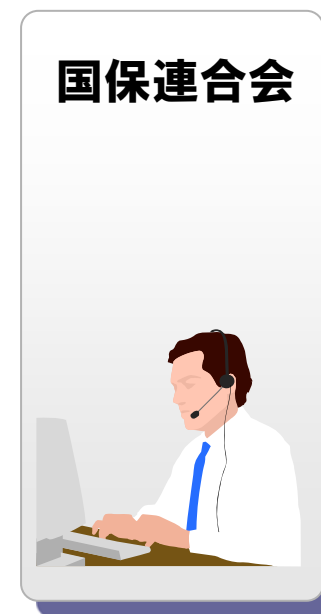
国保連合会での審査結果として事業所に送付される支払決定額通知書等の通知文書を取得します。



請求ソフト等



通知文書取得



事業所



支払決定額通知書
を取得しましょう。

請求ソフト等では、従来通り、インターフェース仕様書に規定されたCSV形式ファイルを取得することができます。

(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。

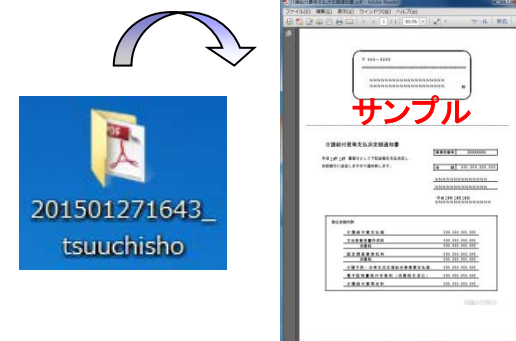


事業所 【請求情報詳細】画面



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。