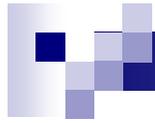


# 電子請求受付システムについて

この資料は、システム開発における、現段階での検討内容を整理したものであり、今後の検討等により変更することがありえる。



# 障害福祉サービス費等の インターネット請求について



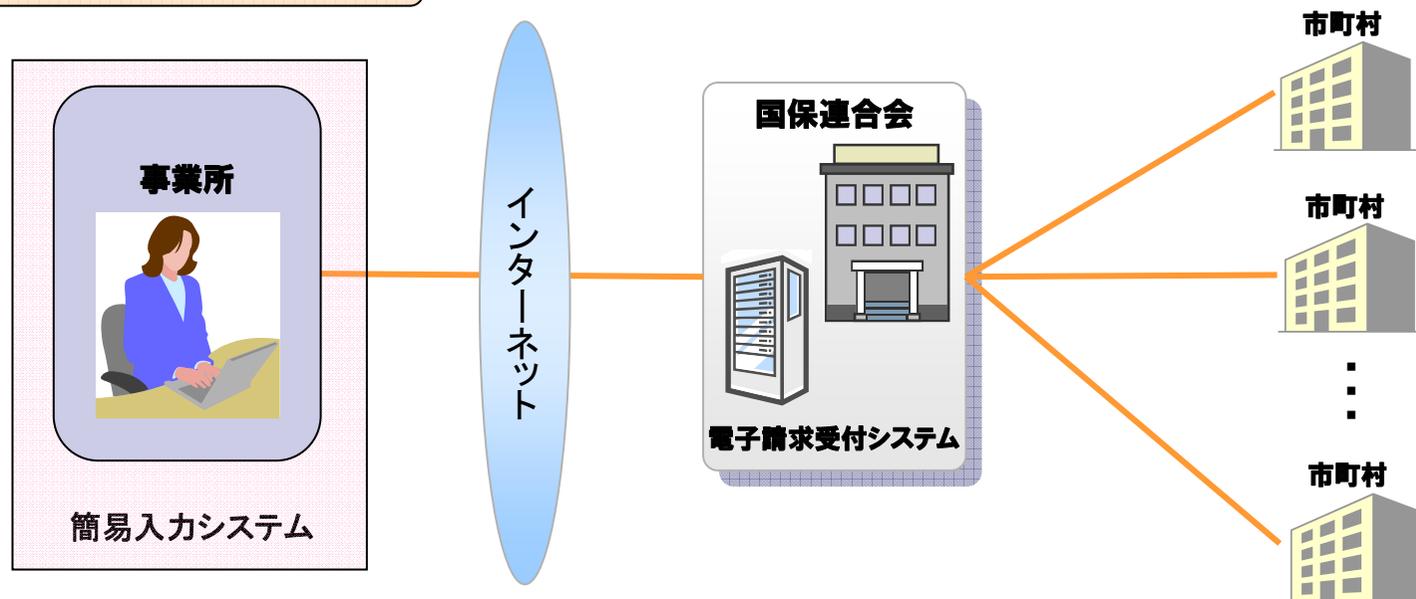
# 目次

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月より請求方法が変わります

- 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。

## 2. 電子請求受付システムで事業所ができること

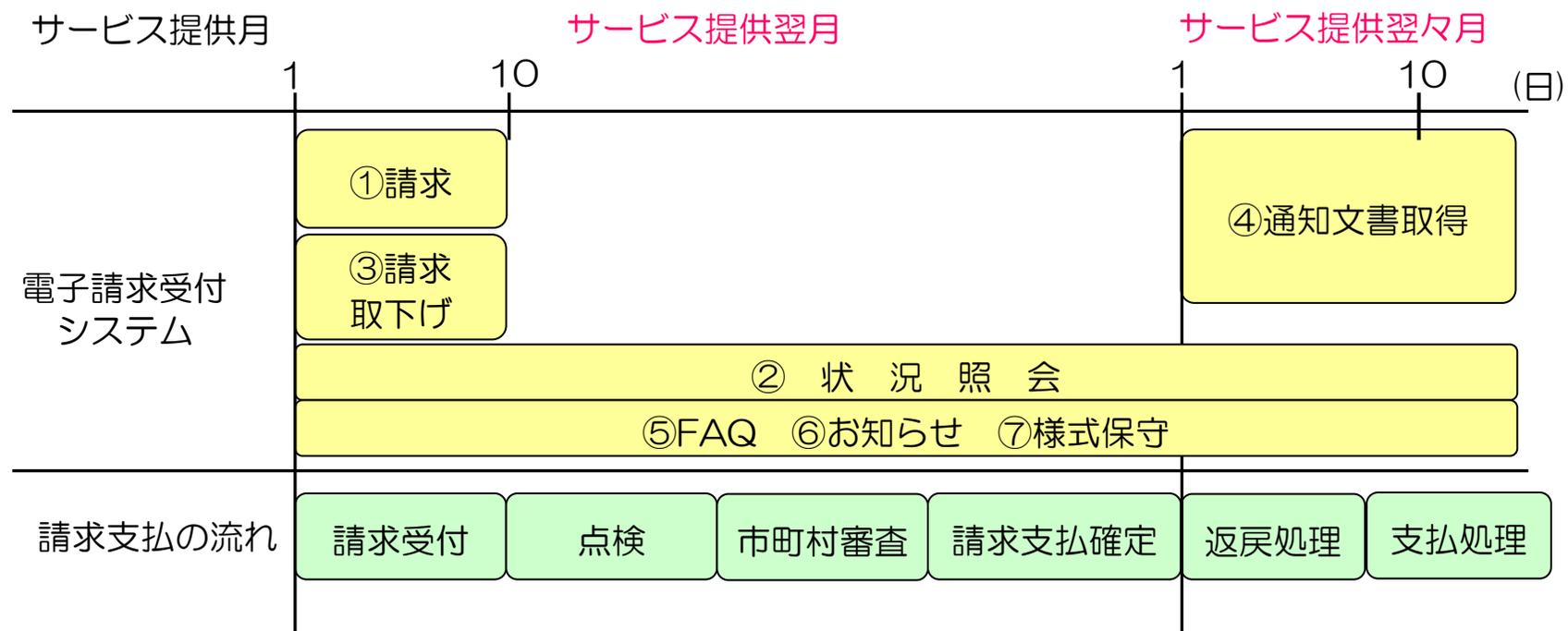
事業所は電子請求受付システムを利用して、以下のことができます。

■ 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

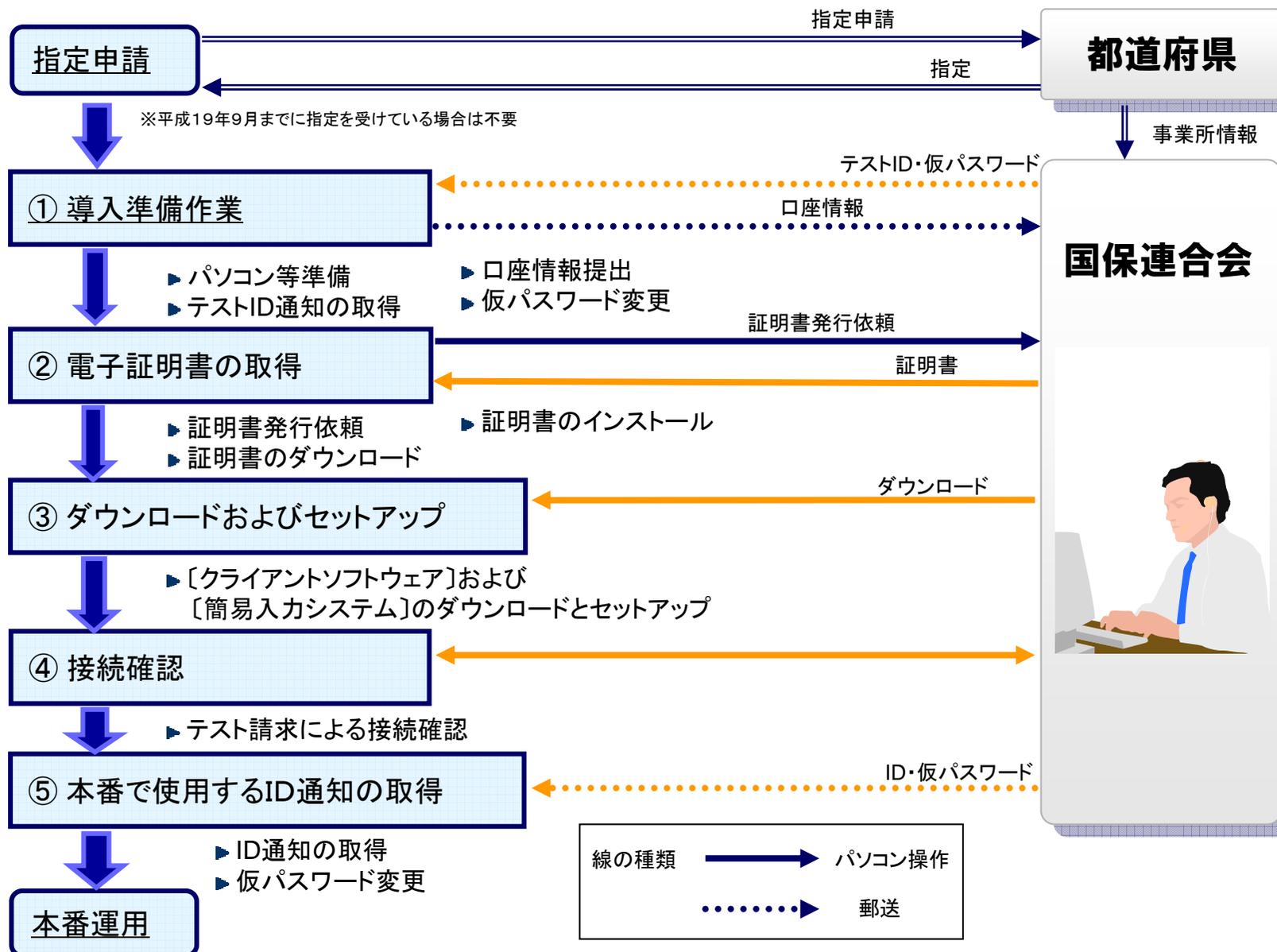
4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

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)

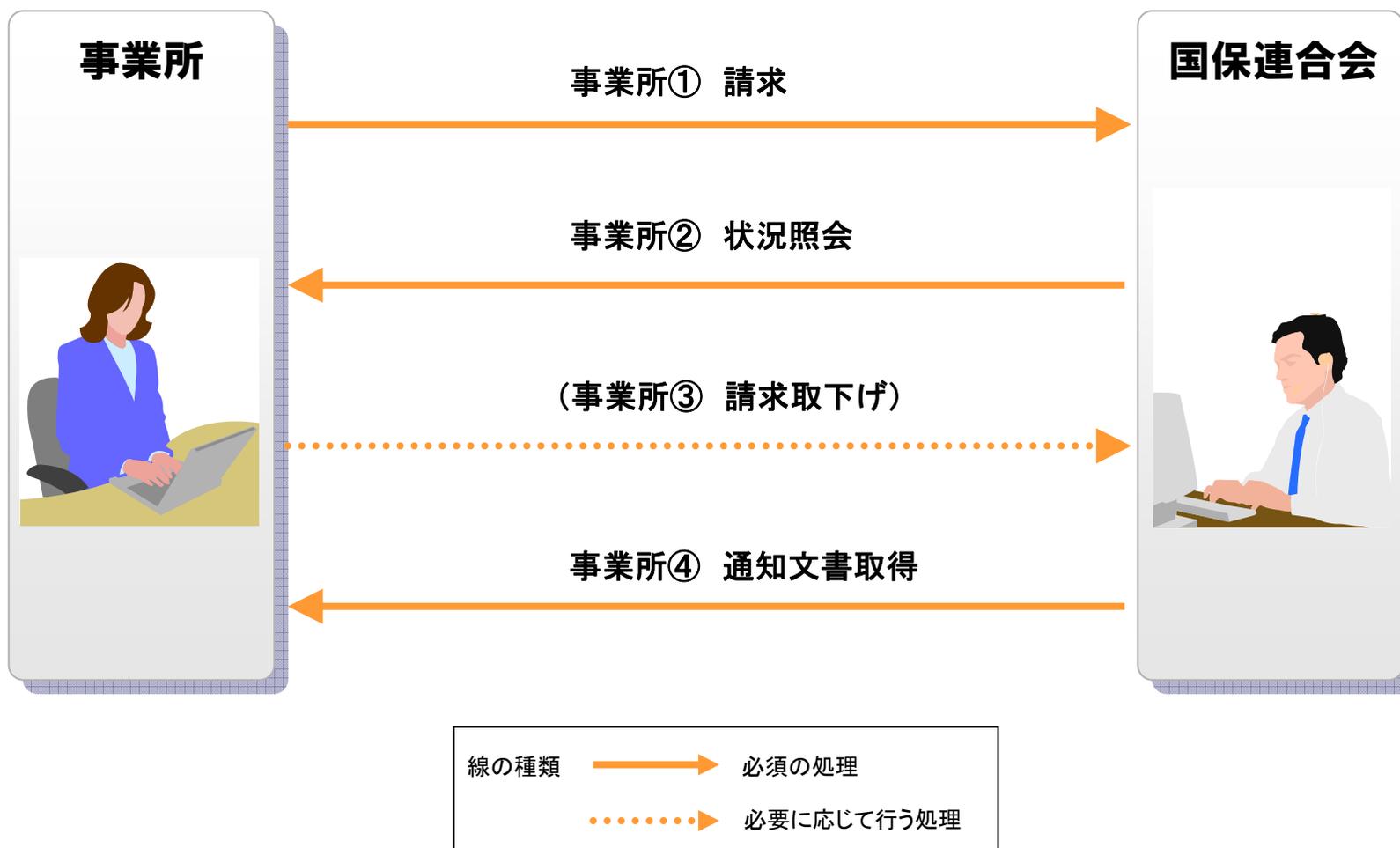
# 4-1. システム利用にあたって行う準備作業

## 全体図



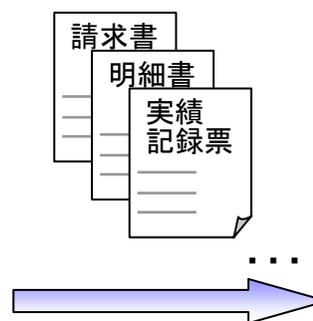
## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

### 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。



ログイン、証明書選択

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

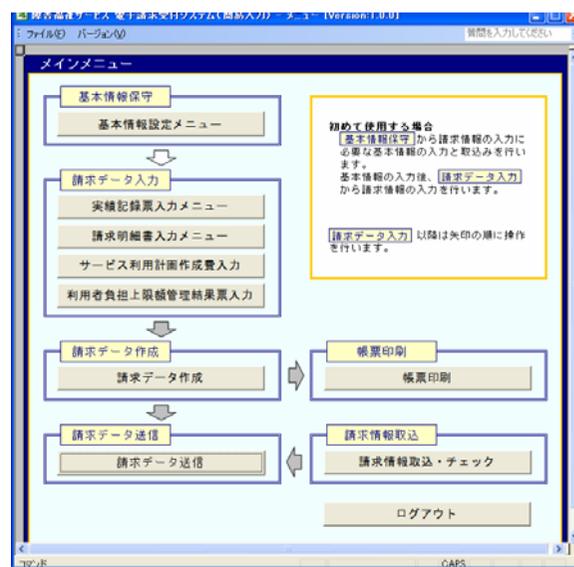
こんなふうに請求書  
ができあがるのね。

### 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

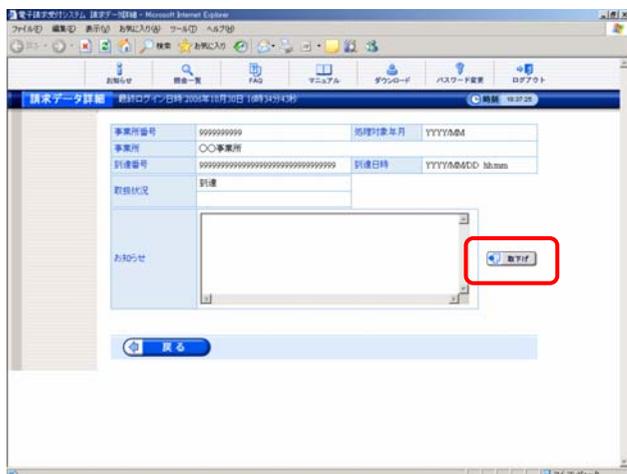


## 4-2. 請求から通知文書取得までの流れ

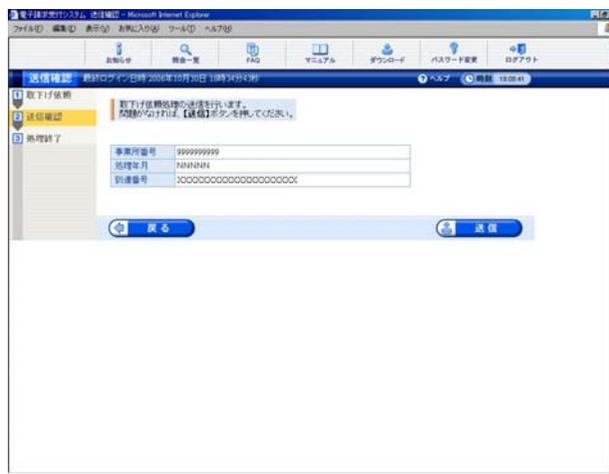
### 事業所③・請求取下げ

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。



請求データ詳細画面



送信確認画面



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

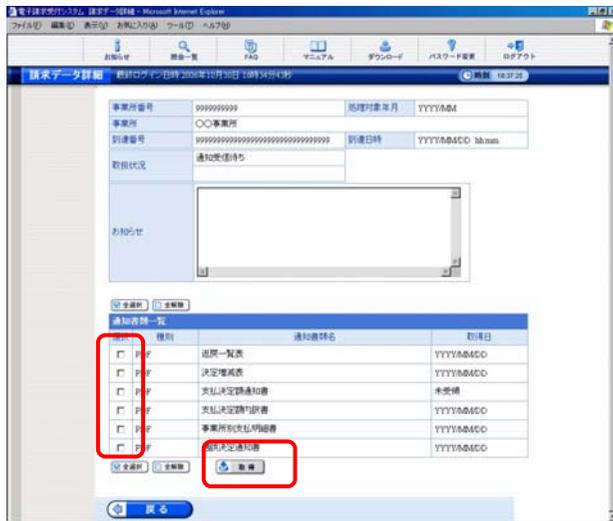
国保連合会の受付点検処理開始前までは、取下げを行うことができます。

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。



請求データ詳細画面



保存先指定

開くと…



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。