

平成27年度事業所集団指導及び障害
保健福祉行政等に関する説明会議

障害者総合支援電子請求に係る

よくある質問（FAQ集）

和歌山県国民健康保険団体連合会

平成28年3月17日・18日

目次

1 全体スケジュール（例：平成28年3月サービス提供分）	1
2 請求受付	2
(1) システムにログインできない	
(2) パスワードを忘れてしまった	
(3) IDがロックされた	
(4) 請求情報を取り下げしたい	
(5) 簡易入力ソフト等の操作方法が分からない	
3 通知文書取得	7
(1) 過去に取得した通知文書が消去されている	
(2) 返戻理由が分かりません	
4 代理人による請求	17
(1) 代理請求は、どのような場合に利用するのか	
(2) 介護保険のインターネット請求を開始したい	

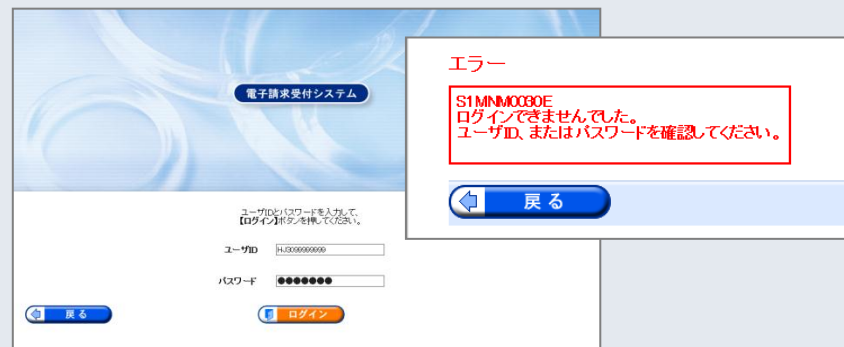
全体スケジュール

【例：平成28年3月サービス提供分】

平成28年4月		5月	
1～10日	11～30日	1日	15日
請求受付	点検・審査	通知文書取得	支払処理
毎月、1～10日に請求を行います。請求情報の作成・送信を行うことができます。 ※受付期間中は24時間請求することができます。ただし、締切日10日は、 18時まで となります。 ※受付期間中には請求の取り下げを行うことができます。	請求情報について、国保連での点検後、市町村等にて審査を行います。	電子請求受付システムに接続して通知文書を取得することができます。 • 支払決定額通知書 • 支払決定額内訳書 • 返戻等一覧表 • 支払決定額増減表 • 処遇改善加算総額のお知らせ	障害福祉サービス費等が振り込まれる日となります。 ※振込時間は、銀行によって異なります。

請求受付①

Q 1 障害者総合支援電子請求
受付システムにログインでき
ない（新規事業所）



A 1 「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている
ユーザIDと（仮）パスワード（パスワードを変更した後は、
変更後のパスワード）が正しく入力されているか確認してく
ださい。

また、ログイン時に使用するパスワードにはセキュリティ
上、180日の有効期限が設定されており、期限が切れた際
には、パスワードの変更が必ず必要になります。

請求受付②

Q2 変更したパスワードを忘れてしまったが
どうすればよいか



A2 まずは、変更したパスワードを正しく入力しているか、確認してください。間違いやすい操作としては、以下が挙げられます。

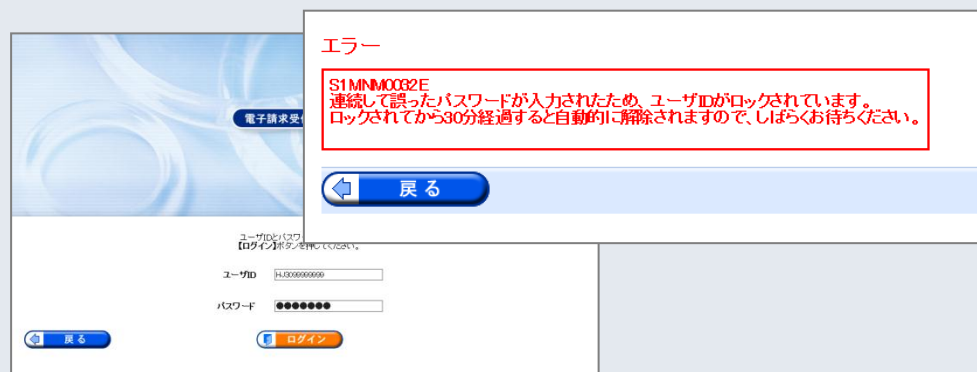
1. 大文字/小文字 の区別
2. 全角/半角 の区別
3. スペースが入力されている（コピーして貼り付けを行った場合、可能性があります）

それでもログインできない場合は、国保連合会へお問い合わせください

⇒ ☎073-427-4670

請求受付③

Q3 IDがロックされました。
どうすれば解除できるの
でしょうか



A3 約30分程でロックが解除されますので、しばらくお待ち
ください。

パスワードは大文字と小文字を区別しますので、正確に入力
してください。

請求受付④

Q4 送信した請求情報に不備があったので、請求情報を取り下げたい

A4 請求受付期間内（10日まで）であれば、電子請求受付システムから請求情報の取下げ依頼を行うことができます。



① 《メインメニュー》より「照会一覧ボタン」をクリックします。

② 【照会一覧】画面が表示されるので、取下げを行いたい請求情報の「詳細ボタン」をクリックします。

③ 【請求情報詳細】画面が表示されるので、内容を確認し、「取下げボタン」をクリックします。その後、次の画面で「送信ボタン」をクリックします。

請求受付⑤

Q5 国保中央会作成の簡易入力ソフト・取込送信ソフトの操作方法が分からない

A5 お手数ですが、障害者総合支援電子請求ヘルプデスクへお問い合わせください。

障害者総合支援電子請求ヘルプデスク【☎ 03-5911-1559】

■ 受付時間

請求期間(毎月1～10日)

平日 10:00～19:00 / 土曜日 10:00～17:00

※請求期間中に受付を行う詳細な日時については、「お知らせ」をご参照ください。

請求期間以外(毎月11日～月末)

平日 10:00～17:00

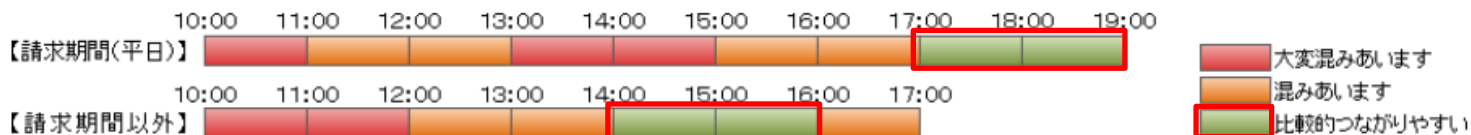
※土・日・祝日の受付は行いません。

■ 混雑状況

ヘルプデスクの混雑状況の目安は以下の通りです。

請求期間後半は、特に電話でのお問い合わせが集中し、大変混みあいます。

また、つながりやすい時間帯であっても状況によっては混みあう場合がございますので、あらかじめご了承ください。



通知文書取得①

Q1 過去に取得した通知文書（処遇改善加算総額のお知らせ等）が電子請求受付システムから消去されています

A1 通知文書の保管期間は、すべての通知文書を取得し、状況が[完了]となってから3 カ月となります。

事業所番号	事業所名	処理対象年月	請求	通知	状況	詳細
1311111111	請求事業所A	2009/01	○	-	到達済	詳細
1311111111	請求事業所A	2008/12	○	○	完了	詳細
1311111111	請求事業所A	2008/11	○	-		詳細
1311111111	請求事業所A	2008/10	○	-	エラー	詳細

【完了】 請求の翌月に国保連合会より通知される通知文書をすべて取得した状態

【到達済】 請求情報が国保連合会に正常に到達し、通知文書をすべて取得する前の状態

毎月、通知文書をダウンロードし、きちんと所定フォルダ等に保存することをお勧めいたします。

通知文書取得②

Q2 返戻等一覧表をダウンロードしたのですが、なぜ返戻になったのか分かりません

A2 以下に発生件数が多いエラーコード（上位5）と次ページからエラーの詳細について記載します。

障害者エラー発生件数（上位5）

順位	情報種別	点検区分	エラーコード	発生件数
1	請求明細書	資格	ED01	47
2	請求明細書	資格	EG13	38
3	計画相談支援	資格	EG02	8
4	計画相談支援	資格	EG17	8
5	請求明細書	資格	EG12	7

障害児エラー発生件数（上位5）

順位	情報種別	点検区分	エラーコード	発生件数
1	障害児相談支援	資格	ED02	22
2	請求明細書 (通所・入所)	資格	EG13	15
3	請求明細書 (通所・入所)	資格	EN24	5
4	請求明細書 (通所・入所)	資格	EG12	3
5	請求明細書 (通所・入所)	資格	EG17	2

※平成28年1月処理分エラー発生件数

ED01【者1位】

基本情報が重複しています

【正常の場合】

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

介護給付費・訓練等給付費等明細書(確認リスト)
(居宅介護、行動支援、施設訪問介護、施設障害者等包括ケア、児童デイサービス、短期入所、施設介護、施設入所介護、施設障害者等包括ケア、自立訓練、就労移行支援、職業訓練)

市町村番号 991111 平成 22 年 4 月分

受給者証番号 9900000001

事業所番号 9910011111

事業所名称 A事業所

事業所区分 特別区

就労継続支援A型事業所番号 無

利用者負担上限額 平成 22 年 4 月 0 円

利用者負担上限額 事業所番号 9910011111

管理事業所 事業所名称 A事業所 管理事業所 1 管理従業員数 24、600

サービス種別 生活介護 22 平成 22 年 4 月 1 日 平成 22 年 4 月 30 日 2.0 25,980

生活介護 10 22 平成 22 年 4 月 1 日 平成 22 年 4 月 30 日 2.0 2,000

生活介護 10 22 平成 22 年 4 月 1 日 平成 22 年 4 月 30 日 2.0 2,000

施設入所 10 22 平成 22 年 4 月 1 日 平成 22 年 4 月 30 日 3.0 12,000

施設入所 10 22 平成 22 年 4 月 1 日 平成 22 年 4 月 30 日 3.0 2,000

介護給付費等明細書(基本情報)

サービス提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	...
2010.02	991111	9910011111	9900000001	...
2010.03	991111	9910011111	9900000001	...

【エラー原因】

過去に同一の請求情報が送信されています。

【対処方法】

過去に同一の請求情報を送信していないか確認してください。
 すでに処理された請求情報について修正を行う場合は、市町村へ過誤申立を行ってから、請求情報を送信してください。市町村と過誤・再請求する月を調整してください。

EG02【者3位】

受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません

【正常の場合】

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

介護給付費・訓練等給付費等明細書(確認リスト)
(認定介護、行動援護、重度訪問介護、重度障害者等包括支援、居宅サービス、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、旧法施設支援、自立訓練、就労移行支援、障害福祉支援)

市町村番号 991111 年度 2 2 年 4 月 31 日

受給者証番号 990000001

施設番号 991001111

事業者及びその事業所の名称 A事業所

利用者負担上限月額 ① 24,600 ② 認定継続支援入型実対対象者 無 し

認定事業所番号 991001111

管理事業所 事業所名称 人事室所 管理結果 1 管理結果額 24,600

サービス区分	サービスコード	単位数	回数	サービス提供数	課税
生活介護 1 区	222111	1.290	2.0	25,980	
介護事業運営安定化	229690	1.00	2.0	2,000	
介護移行運営安定化	229691	1.00	2.0	2,000	
施設入所 1 区	322111	4.00	3.0	12,000	
施設移行運営安定化	329691	1.00	3.0	3,000	

サービス提供数 25,980

課税 25,980

単位別課税 10,730

総計 278,720

市町村番号 991111 受給者証番号 990000001 訂正年月日 訂正区分 異動年月日 異動区分 記記載市町村番号

市町村番号	受給者証番号	訂正年月日	訂正区分	異動年月日	異動区分	記記載市町村番号
991111	990000001	-	-	2007.04.01	1:新規	991111
992222	990000002	-	-	2007.04.01	1:新規	992222

【エラー原因】

存在しない受給者番号です。または請求明細書のサービス提供年月が障害程度区分認定有効期間外です。

【対処方法】

受給者番号が正しいか確認してください。またはサービス提供年月が受給者証の有効期間内か確認してください。

E G 1 7 【者 4 位・見 5 位】

上限額管理対象外の受給者です

【正常の場合】

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

介護給付費・訓練等給付費等明細書(確認リスト)
(居宅介護、行動援護、重症対応介護、重症障害者等包括支援、児童デイサービス、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、出張施設支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

利用付番号 991111
 利用者番号 990000001
 指定事業所番号 9910011111
 事業所番号 990000001

利用者負担上限月額 24,600 扶養継続受給型認定対象者 無し

サービス	開始年月日	終了年月日	サービス区分	サービス種別	サービス単位数	サービス単価	サービス総額
生活介護	平成19年4月1日	平成20年3月31日	2.0	2.5	9,980		
生活介護(安定化)	平成19年4月1日	平成20年3月31日	2.0	2.0	0.0		
生活介護(療養安定化)	平成19年4月1日	平成20年3月31日	2.0	2.0	0.0		
施設入所	平成19年4月1日	平成20年3月31日	3.0	12.0	0.0		
施設移行	平成19年4月1日	平成20年3月31日	3.0	3.0	0.0		

受給者台帳(基本)

市町村番号	受給者証番号	訂正年月日	訂正区分	異動年月日	異動区分	証記載市町村番号	上限額管理有無	...
991111	9900000001	-	-	2007.04.01	1:新規	991111	2:有り	...
992222	9900000002	-	-	2007.04.01	1:新規	992222	2:有り	...

【エラー原因】

上限額管理対象外の受給者の請求明細書に上限額管理情報の入力されています。

【対処方法】

上限管理を行っている受給者か確認してください。
 受給者台帳に登録された上限管理の有無を確認してください(事業所⇔市町村)。
 対象外であれば請求明細書内の上限額管理情報を入力しないでください。

EG12【者5位・児4位】

利用者負担上限月額有効期間外の受給者です

【正常の場合】

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

市町村番号		受給者証番号		異動年月日		異動区分			
991111		990000001		2010.04.01		1:新規			
訂正年月日		訂正区分		証記載市町村番号		利用者負担上限月額有効期間(開始年月日)		利用者負担上限月額有効期間(終了年月日)	
-		-		991111		2010.04.01		2013.03.31	

サービス内容	サービスコード	単位数	単価	サービス単位数	単価
生活介護1G	222111	1,290	2.0	25,980	
生介事業運営安定化	229690	1.0	2.0	2,000	
生介移行種運営安定化	229691	1.0	2.0	2,000	
施設入所1G	322111	4.0	3.0	12,000	
施設入所移行種運営安定化	329691	1.0	3.0	3,000	

【エラー原因】

請求明細書のサービス提供年月が受給者台帳の上限月額有効期間外です。

【対処方法】

サービス提供年月が上限月額の有効期間内か確認してください。

ED02【見1位】

明細情報が重複しています

【正常の場合】

例)サービス利用計画作成費請求書(点検で正常)の場合

サービス利用計画作成費 請求書 (確認リスト)

(請求先) 平成22年 6月25日
A自立支援基A自立支援市A町
1丁目10-10-101

請求事業者
住所(所在地) A自立支援基A自立支援市A町1丁目1-2 自立支援センタービル1F
電話番号 012-345-6789
名称 A相談支援事業所
職・氏名 部長 目立 太郎

下記のとおりに請求します。

請求金額 50,920 円

請求額	区	件数	地域区分	特別区
50,920		5		10,720

請求額	区	件数	地域区分	特別区
10,720		1		10,720
1,608		1		1,608
15,544		1		15,544
9,112		1		9,112

請求額	区	件数	地域区分	特別区
10,720		1		10,720
1,608		1		1,608
15,544		1		15,544
9,112		1		9,112

サービス利用計画作成費請求書(明細情報)

サービス提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	...
2010.04	991111	9930011111	9900000001	...
2010.06	991111	9930011111	9900000001	...

【エラー原因】

過去に同一の請求情報が送信されています。

【対処方法】

過去に同一の請求情報を送信していないか確認してください。すでに処理された請求情報について修正を行う場合は、市町村へ過誤申立を行ってから、請求情報を送信してください。市町村と過誤・再請求する月を調整してください。

EN24【見3位】

利用者負担額②の計算値が不正です（多子軽減後の額）

【正常の場合】

例) 障害児通所給付費・入所給付費等明細書(点検で正常)の場合

障害児通所給付費・入所給付費等明細書(確認リスト)

都道府県番号	991111	平成	20	年	10	月	分
都道府県支庁番号							
受給者証番号	9900000001	指定事業所番号	9950000001				
給付決定保護者名	受給 太郎	事業者及びその事業所の名称	A事業所				
給付決定に係る障害児氏名	受給 花子	地域区分	一般地				

利用者負担上乗月額 ① 37,200

利用者管理

サービス	記記載都道府県番号	受給者証番号	給付費等の額の特例情報				多子軽減対象区分	...
			都道府県等が定める額の適用有無	都道府県等が定める額	都道府県等が定める額の有効期間(開始年月日)	都道府県等が定める額の有効期間(終了年月日)		
61	991111	9900000001	2:有り	30,000	2014.04.01	2015.03.31	1:第2子軽減対象児童	...

サービス 61

サービス	開始日	終了日	金額	合計
給付単位数	23		25,737	25,737
単位数単価	11		2,339	
給付単位数			288,150	
1割相当額			28,815	
利用者負担額②			14,309	14,309
利用者負担額①			14,309	
利用者負担額			14,309	14,309
給付費			271,896	271,896

1割相当額と多子軽減後の額と都道府県等が定める額のうち最も小さい額：14,309(円)

【エラー原因】

利用者負担額②の値が、多子軽減後の額と異なる。

【対処方法】

利用者負担額②の値が、

第2子軽減対象児童の場合は、
総費用額×5/100（小数点以下切捨）

第3子以降軽減対象児童の場合は、
0円となっているか確認してください。

通知文書取得③

Q3 エラーコード P P 1 9 について教えてください

A3 「P P 1 9 実績記録票に該当するサービスが明細書にありません。」については、請求明細書が何らかのエラーにより返戻となった場合、サービス実績記録票も返戻とするため、このエラーコードを使用します。正しく訂正した請求明細書とサービス実績記録票を再度提出して下さい。

Q4 アルファベットの「S」から始まるエラーコードについて教えてください（例：S A 1 1）

A4 市町村にて設定されたコードになります。内容については該当の市町村にお問い合わせください。

代理人による請求①

Q 1 代理請求は、どのような場合に利用するものですか

A 1 代理請求とは、障害者総合支援、または介護保険における介護給付費等の請求事務を代理人が事業所に代わって行うことです。代理請求の主なパターンは以下の通りです。

No.	主なパターン
1	事業所から請求事務を委任された代理請求事業者等が請求を行う場合
2	複数の事業所や支店を運営する法人等で、本店等が複数の事業所分の請求をまとめて行う場合
3	複数の事業所番号が指定されている事業所等で、複数の事業所番号分の請求をまとめて行う場合
4	介護保険事業所と障害者総合支援事業所を運営している法人等で、双方の請求をまとめて行う場合

代理人による請求②

Q2 障害者総合支援とは別に介護保険でもインターネット請求を開始したいのですが、新たに電子証明書の発行が必要なのでしょうか

A2 介護保険証明書を別に取得するパターンと、代理人として介護・障害共通証明書を取得するパターンとがあります。

No.	証明書利用区分	有効期間	発行手数料	説明
1	障害者総合支援証明書	3年	7,800円	障害者総合支援事業所、または代理人が、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	介護保険事業所、または代理人が、介護保険の請求に使用する証明書
3	介護・障害共通証明書	3年	13,900円	代理人が、障害者総合支援及び介護保険の請求に使用する証明書

※介護・障害共通証明書を取得する場合は、代理人電子請求受付システム操作マニュアルを参照ください

代理人による請求③

介護保険インターネット請求を開始するために以下の手順をご確認ください！

【代理人による介護保険インターネット請求開始の流れ】

伝送ソフトの購入先に確認（※1）し、インターネット請求に対応した伝送ソフトを入手し、インストールする

国保連合会へ「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届」（書面）を提出

国保連合会から介護電子請求受付システムのID、パスワード等が記載された「電子請求登録結果に関するお知らせ」を受領

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へアクセスし、代理人の登録を行う ※2

代理人IDを取得後、電子請求受付システムより介護・障害共通証明書の発行依頼を行う

電子証明書発行完了通知メールを受信

電子請求受付システムにアクセスし、電子証明書をダウンロードし、インストールする

インターネット請求開始 ※3

※1 介護伝送ソフトを国保中央会から直接ご購入頂いている事業所は、国保中央会の介護電子請求ヘルプデスク（下記）までご連絡ください。

※2 既に代理人として登録している場合は、電子請求受付システムより委任事業所の追加を行い、次の手順に進んでください。

※3 インターネットでの初回の請求の審査結果を受け取るまで、念のためISDN回線を解約しないでください。

代理人による請求④

介護電子請求ヘルプデスクにご相談ください

介護保険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

【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

- (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。