

障害者総合支援給付審査支払等システム

# 接続確認の手引き

第2.18版

国民健康保険中央会

## 国民健康保険中央会

---

国民健康保険中央会の許可なく複製、改変を行うことはできません。  
本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。  
また、本システムにより生じたいかなる損害についても本会では責任を負いかねますのであらかじめご了解のうえ、システムをご使用ください。

## ◆◆目次◆◆

<b>はじめに</b>	<b>1</b>
<b>1. 前提条件</b>	<b>3</b>
<b>2. 接続確認に際しての注意事項</b>	<b>5</b>
<b>3. 実施手順</b>	<b>7</b>
3.1. 簡易入力システムを利用する場合 .....	8
3.1.1. 事業所情報の登録 .....	8
3.1.2. 基本情報の設定 .....	9
3.1.3. 請求情報の入力 .....	10
3.1.4. 請求情報の作成 .....	11
3.1.5. 請求情報の送信 .....	13
3.2. 取込送信システムを利用する場合 .....	15
3.2.1. 事業所情報の登録 .....	15
3.2.2. 請求情報の取込／送信 .....	16
3.3. 請求情報の照会 .....	18
3.4. お知らせ通知の確認 .....	19
3.5. 接続確認結果の取得 .....	20
3.6. 通知文書の取得 .....	22
3.7. 請求情報の削除 .....	23
<b>付録 接続確認チェックリスト</b>	<b>25</b>



## はじめに

本接続確認は、事業所または代理人が実際の請求を行う前に、簡易入力システムまたは取込送信システムを利用して、国保連合会に対して、請求情報を送信し、通知文書等を取得できることを確認するものです。

なお、本接続確認は、障害福祉サービス編の簡易入力システムを例に説明をしておりますが、障害児支援編及び地域生活支援事業編についても手順は同様になります。

### 略称について

このマニュアルでは、名称は略称で記述されています。

略称	正式名称
国保連合会	国民健康保険団体連合会
国保中央会	国民健康保険中央会

### 登録商標について

- Adobe Acrobat Reader、Adobe PDF ロゴは、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社) の商標です。
- その他、本マニュアルに記載されている会社名、製品・サービス名は各社の登録商標、または商標です。

---

マニュアル空白ページ

## 1. 前提条件

接続確認における前提条件は以下の通りです。

### ① 対象者

本接続確認は、国保連合会に対して直接請求情報を送信する事業所、または代理人が行う確認作業です。従って代理人に請求事務を委託している事業所については、実施する必要はありません。

### ② 環境

[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編)]の[3.3. ダウンロード及びセットアップ]までが終了している必要があります。また、必ず本番請求を行うパソコンで接続確認を行ってください。

---

マニュアル空白ページ



## 2. 接続確認に際しての注意事項

接続確認に向けての注意事項は以下の通りです。

### ① 基本情報

市町村情報(障害児支援の場合、都道府県・市町村情報)、事業所情報は、実際の請求で使用する情報を登録してください。

受給者情報についてはチェックを行わないため、架空の受給者を用いてかまいませんが、架空の受給者で作成した請求情報は、本番請求を行う前に削除する、または本番請求を行う際に、送信されないように対象外とする必要があります。実際の受給者を用いて作成した請求情報は、本番請求を行う際に使用することができます。

### ② 請求情報

実際の請求で使用する情報を作成します。以下の情報を作成し、送信することができます。

- ・請求書(※)
- ・請求明細書
- ・サービス提供実績記録票(障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)
- ・利用者負担上限額管理結果票(障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)
- ・相談支援給付費請求書等(障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)

なお、これらの情報は一部のみでも確認可能です。すべて作成する必要はありません。

※ 簡易入力システムを利用して請求情報を作成する場合、請求書は請求明細書から自動的に作成されます。

### ③ 接続確認で使用する ID

本番請求用の ID ではなく、[接続確認用のテスト ID]を使用してください。テスト ID は国保連合会より送付される「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されています。

### ④ サービス提供年月、請求年月

サービス提供年月、請求年月については、以下の通り設定してください。

＜障害福祉サービスの場合＞

サービス提供年月 : 平成 19 年 9 月以降  
 請求年月 : 平成 19 年 10 月以降

※ 平成 19 年 9 月以降の年月を使用する場合、請求年月はサービス提供年月の翌月以降の年月を設定してください。

＜障害児支援及び地域生活支援事業の場合＞

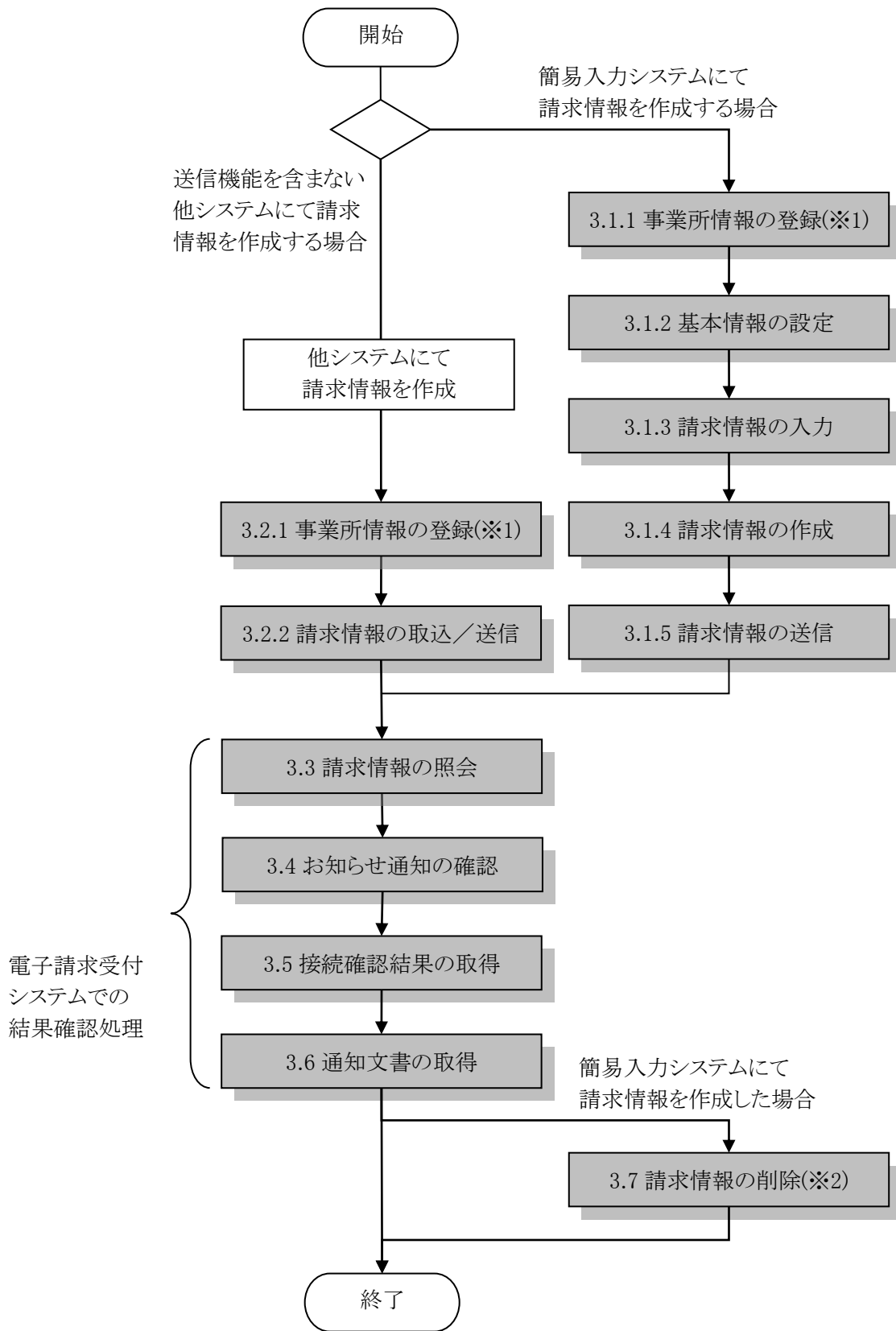
サービス提供年月 : 平成 20 年 9 月以降  
 請求年月 : 平成 20 年 10 月以降

※ 平成 20 年 9 月以降の年月を利用する場合、請求年月はサービス提供年月の翌月以降の年月を設定してください。

マニュアル空白ページ

### 3. 実施手順

接続確認の実施手順は次の通りです。



※1 は利用者が代理人の場合に、代理人専用の操作を行う必要がある作業です。

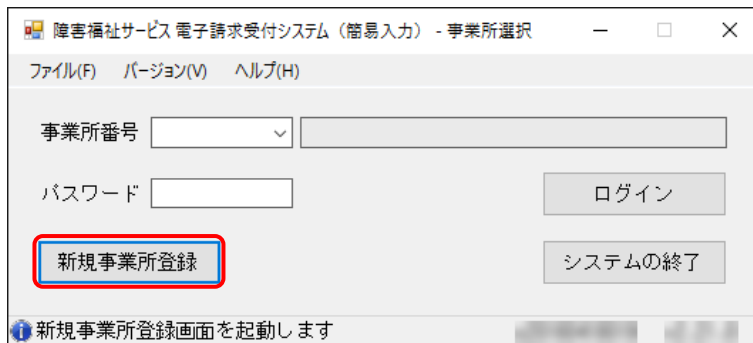
※2 は架空の請求情報を作成し、接続確認を行った場合に必要となる作業です。

### 3.1. 簡易入力システムを利用する場合

簡易入力システムで請求情報を作成し、送信する方法を記載します。

#### 3.1.1. 事業所情報の登録

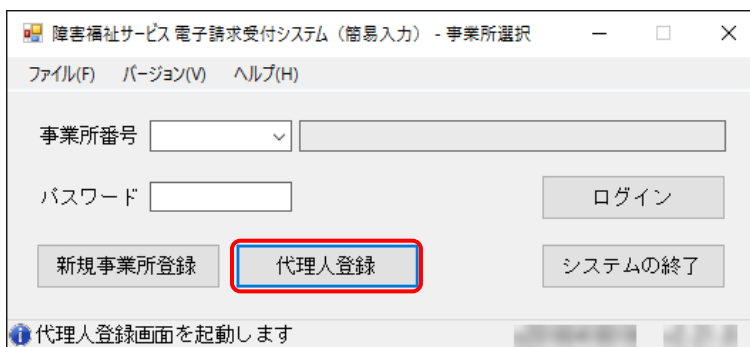
簡易入力システムを起動します。導入直後は事業所情報が登録されていないため、**新規事業所登録** をクリックし、事業所の登録を行います。



操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編) 操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編) 操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
簡易入力システムの起動	1.6. 起動と終了
事業所情報の登録	2.1. 事業所情報



#### Point ! 代理人の場合

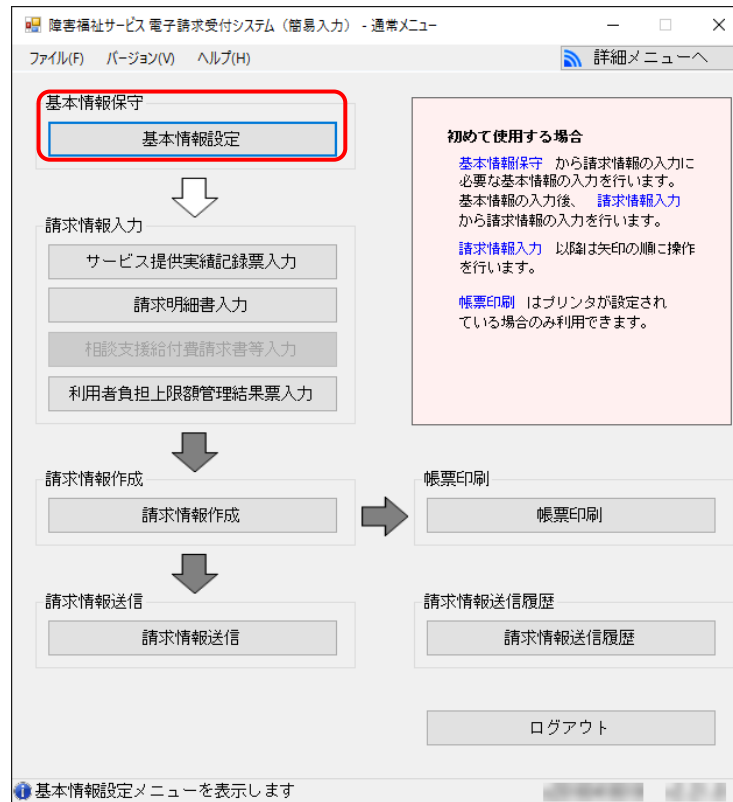


上記の事業所登録を行う前に、【事業所選択】画面で代理人登録を実施してください。その後、新規事業所の登録を行います。

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編) 操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編) 操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
代理人情報の登録	2.1. 事業所情報

### 3.1.2. 基本情報の設定

簡易入力システムにログイン後、次の画面が表示されます。はじめに請求に必要な基本情報を設定します。



※ 画面イメージは、簡易入力システム(障害福祉サービス編)になります。

#### 【障害福祉サービス】

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編)
市町村情報の登録	2.3. 市町村情報
受給者情報の登録	2.4. 受給者情報
支給決定情報の登録	2.5. 支給決定情報
契約内容情報の登録	2.6. 契約内容情報
処遇改善情報の登録	2.7. 処遇改善情報

#### 【障害児支援】

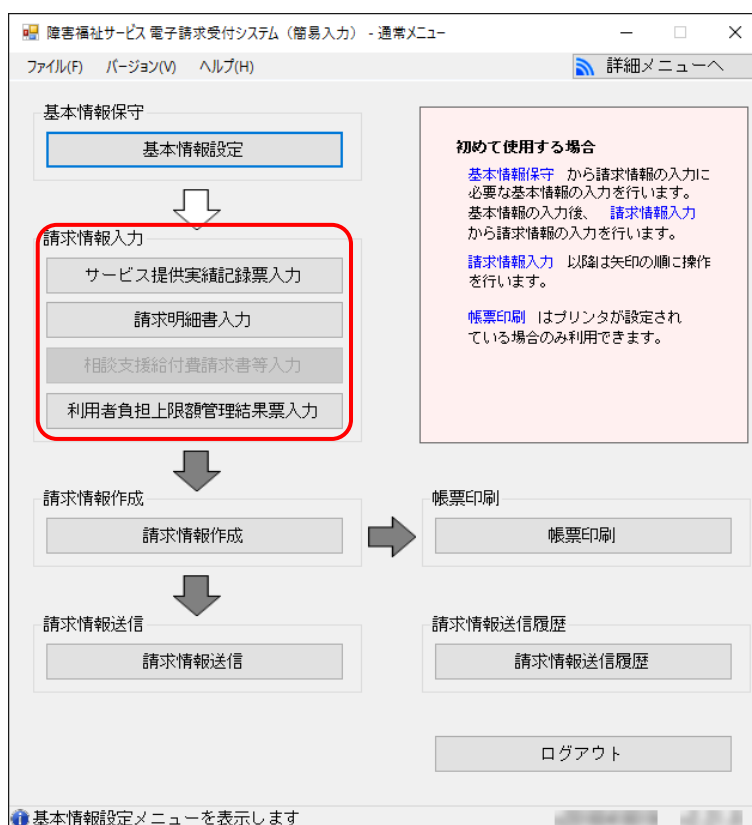
操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編)
都道府県・市町村情報の登録	2.3. 都道府県・市町村情報
受給者情報の登録	2.4. 受給者情報
支給決定情報の登録	2.5. 支給決定情報
契約内容情報の登録	2.6. 契約内容情報
処遇改善情報の登録	2.7. 処遇改善情報

#### 【地域生活支援事業】

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
市町村情報の登録	2.2. 市町村情報
行政区情報の登録	2.3. 行政区情報
単位数表マスタの取込み(登録)	2.4. 単位数表マスタ
受給者情報の登録	2.5. 受給者情報

### 3.1.3. 請求情報の入力

基本情報の設定が終了すると、請求に必要な請求情報を入力します。



※ 画面イメージは、簡易入力システム(障害福祉サービス編)になります。

#### 【障害福祉サービス】

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編)
サービス提供実績記録票	3.1. サービス提供実績記録票
請求明細書	3.2. 請求明細書
相談支援給付費請求書等	3.3. 相談支援給付費請求書等
利用者負担上限額管理結果票	3.4. 利用者負担上限額管理結果票

#### 【障害児支援】

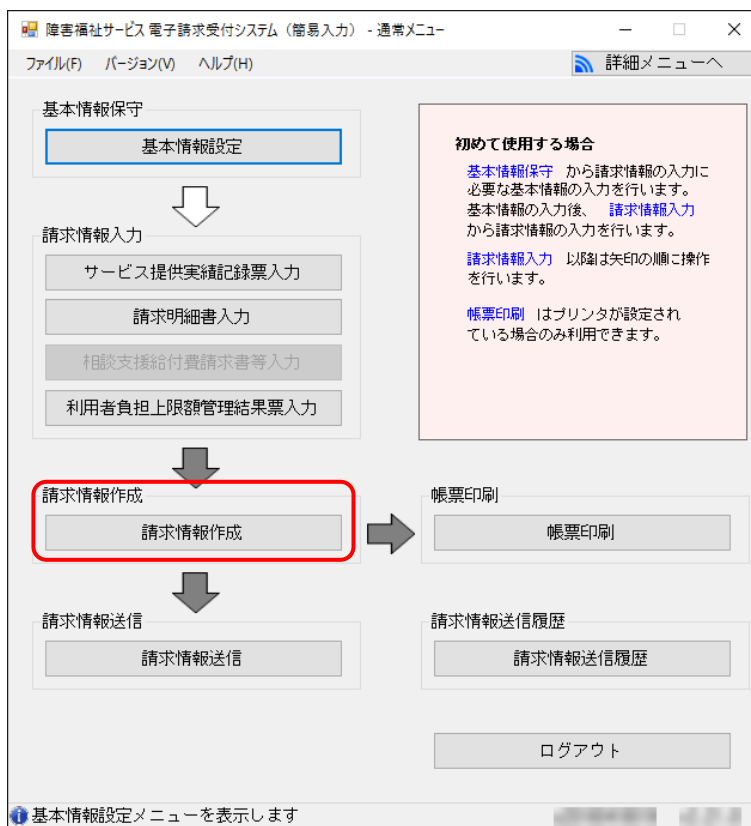
操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編)
サービス提供実績記録票	3.1. サービス提供実績記録票
請求明細書	3.2. 請求明細書
障害児相談支援給付費請求書	3.3. 障害児相談支援給付費請求書
利用者負担上限額管理結果票	3.4. 利用者負担上限額管理結果票

#### 【地域生活支援事業】

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
請求明細書	3. 請求情報の入力

### 3.1.4. 請求情報の作成

請求情報の入力終了後、請求情報の作成を行います。  
 該当サービス提供年月の請求情報をインタフェース形式に編集します。



※ 画面イメージは、簡易入力システム(障害福祉サービス編)になります。

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編) 操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編) 操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
請求情報作成	4. 請求情報の作成



**Point !** 請求年月日について

障害福祉サービス電子請求受付システム（簡単入力） - 請求情報作成

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

請求情報作成

請求年月日 平成 29 年 5 月 1 日 請求

請求先団体連合会 13 ○○○国民健康保険団体連合会

方式  伝送  ファイル保存

出力先

件数情報

請求情報	平成29年04月	平成29年03月
サービス提供実績記録票情報	9	1
利用者負担上限額管理結果票情報	1	
介護給付費等請求書・明細書情報	1	1

表示順  
 受給者→様式  
 様式→受給者

情報抽出 ※下記の一覧に表示されていない情報を抽出することができます。

作成情報

選択	提供年月	市町村番号	市町村名	受給者証番号	受給者氏名	様式	状態	前回作成日時
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	居宅介護サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	行動支援サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	短期入所サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	生活介護サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	施設入所支援提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	自立訓練(機能訓練)サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	自立訓練(生活訓練)サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	同行支援サービス提供実績記録票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	利用者負担上限額管理結果票		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年04月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年03月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	重度訪問介護サービス提供実績記録票(様式3-1)		
<input checked="" type="checkbox"/>	平成29年03月	131011	国保市	9999999999	国保 太郎	介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)		

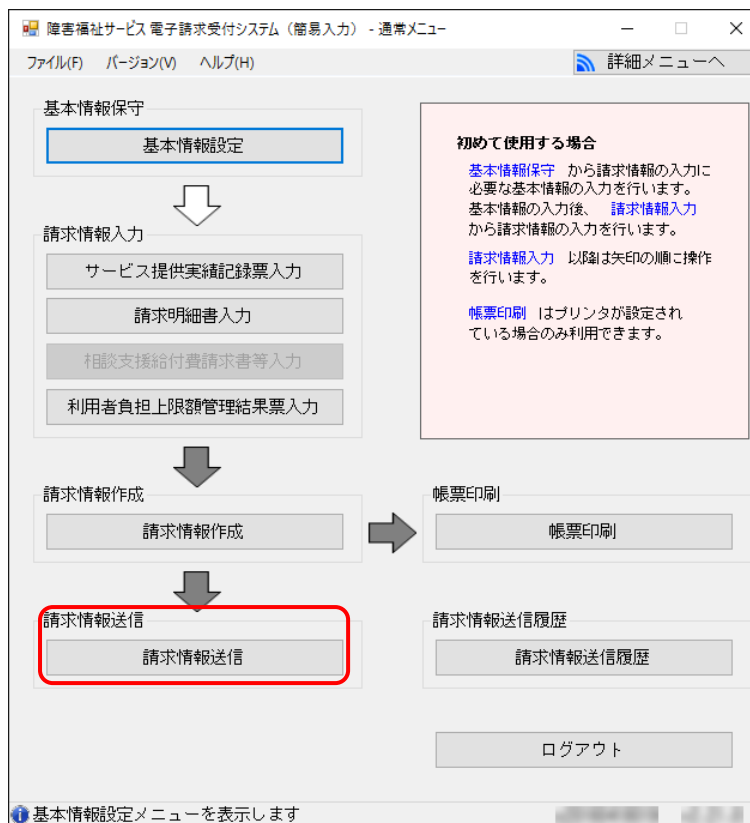
サービスにより設定する請求年月日が異なりますので、以下の請求年月日を設定してください。  
 なお、記載した年月日より前を設定した場合、請求情報は正しく処理されません。

- ・障害福祉サービス : 平成 19 年 10 月以降
- ・障害児支援及び地域生活支援事業 : 平成 20 年 10 月以降



### 3.1.5. 請求情報の送信

請求情報を電子請求受付システムに送信します。



※ 画面イメージは、簡易入力システム(障害福祉サービス編)になります。

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編) 操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編) 操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
請求情報送信	6. 請求情報の送信



#### Point ! 区分について



接続確認の場合は、必ず[テスト運用]を選択してください。また、実際の請求情報を送信する場合は[本番運用]を選択してください。



**Point !** 代理人の場合

請求情報送信	
請求年月日	平成 29 年 5 月 1 日
請求事業所	1311111111 請求事業所 A
代理人	代理事業所 A
請求先国保連合会	13 〇〇〇国民健康保険団体連合会
区分	テスト運用

代理人欄には請求情報を代理で送信する事業所の名称が表示されます。

操作内容	操作マニュアル (簡易入力/障害福祉サービス編) 操作マニュアル (簡易入力/障害児支援編) 操作マニュアル (簡易入力/地域生活支援事業編)
請求情報送信	6. 請求情報の送信



**Point !** 請求情報送信時の ID について

電子請求受付システム

URL https://www.jshiene-seikyuu.jp/Shinsei/main

ユーザIDとパスワードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザID  
TJ1311111111

パスワード  
●●●●

キャンセル ログイン

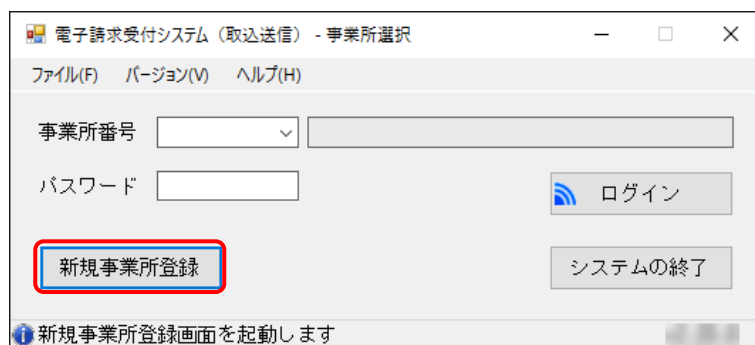
この画面で入力するユーザ ID については[\[接続確認用のテスト ID\]](#)を使用してください。

## 3.2. 取込送信システムを利用する場合

他システムで作成した請求情報を取込送信システムで取込／送信する方法を記載します。

### 3.2.1. 事業所情報の登録

取込送信システムを起動します。導入直後は事業所情報が登録されていないため、**新規事業所登録** をクリックし、事業所の登録を行います。



操作内容	操作マニュアル (取込送信編)
取込送信システムの起動	1.5. 起動と終了
事業所情報の登録	2.1. 事業所情報

#### Point ! 代理人の場合



上記の事業所登録を行う前に、【事業所選択】画面で代理人登録を実施してください。その後、新規事業所の登録を行います。

操作内容	操作マニュアル (取込送信編)
代理人情報の登録	2.2. 代理人情報

### 3.2.2. 請求情報の取込／送信

取込送信システムに、他システムで作成した請求情報を取り込み、電子請求受付システムに送信します。

電子請求受付システム (取込送信) - 請求情報取込/送信

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

メニュー 説明

新着情報

請求情報

請求情報取込/送信

請求情報送信履歴

基本情報

事業所情報保守

連携情報

お知らせ情報

設定

フォルダ設定

ログアウト

請求情報取込/送信

請求年月日 平成 29 年 5 月 1 日

請求事業所 1311111111 請求事業所

ファイル選択

介護給付費等請求書・明細書情報

利用者負担上限額管理結果票情報

サービス提供実績記録票情報

請求先国保連合会 13 ○○○国民健康保険団体連合会

区分 テスト運用

実行

操作内容	操作マニュアル (取込送信編)
請求情報取込／送信	3.1. 請求情報の取込、送信方法

#### Point ! 区分について

電子請求受付システム (取込送信) - 請求情報取込/送信

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

メニュー 説明

新着情報

請求情報

請求情報取込/送信

請求情報送信履歴

基本情報

事業所情報保守

連携情報

お知らせ情報

設定

フォルダ設定

ログアウト

請求情報取込/送信

請求年月日 平成 29 年 5 月 1 日

請求事業所 1311111111 請求事業所

ファイル選択

介護給付費等請求書・明細書情報

利用者負担上限額管理結果票情報

サービス提供実績記録票情報

請求先国保連合会 13 ○○○国民健康保険団体連合会

区分 **テスト運用**

実行

接続確認の場合は、必ず[テスト運用]を選択してください。また、実際の請求情報を送信する場合は[本番運用]を選択してください。

**Point !**

請求情報送信時の ID について

電子請求受付システム x

URL <https://www.jshiene-seikyuu.jp/Shinsei/main>  
ユーザIDとパスワードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザID

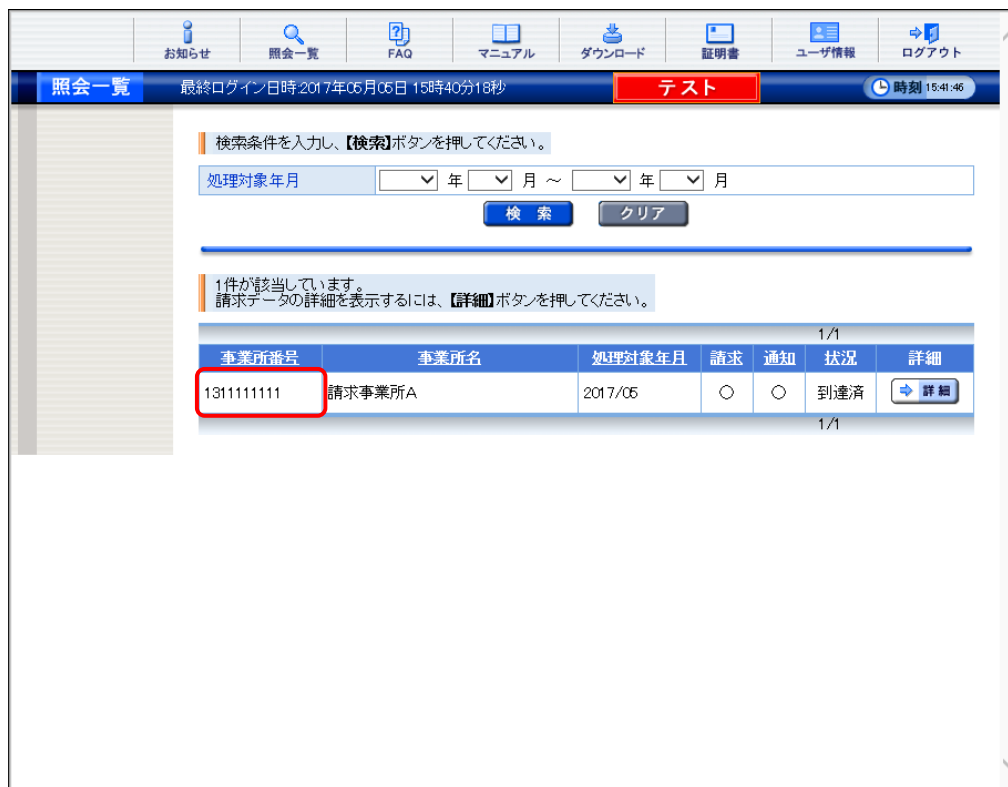
パスワード

この画面で入力するユーザ ID については[\[接続確認用のテストID\]](#)を使用してください。

### 3.3. 請求情報の照会

請求情報の到達確認を行います。電子請求受付システムにログインし、【照会一覧】画面に請求を行った事業所番号が表示されていることを確認します。

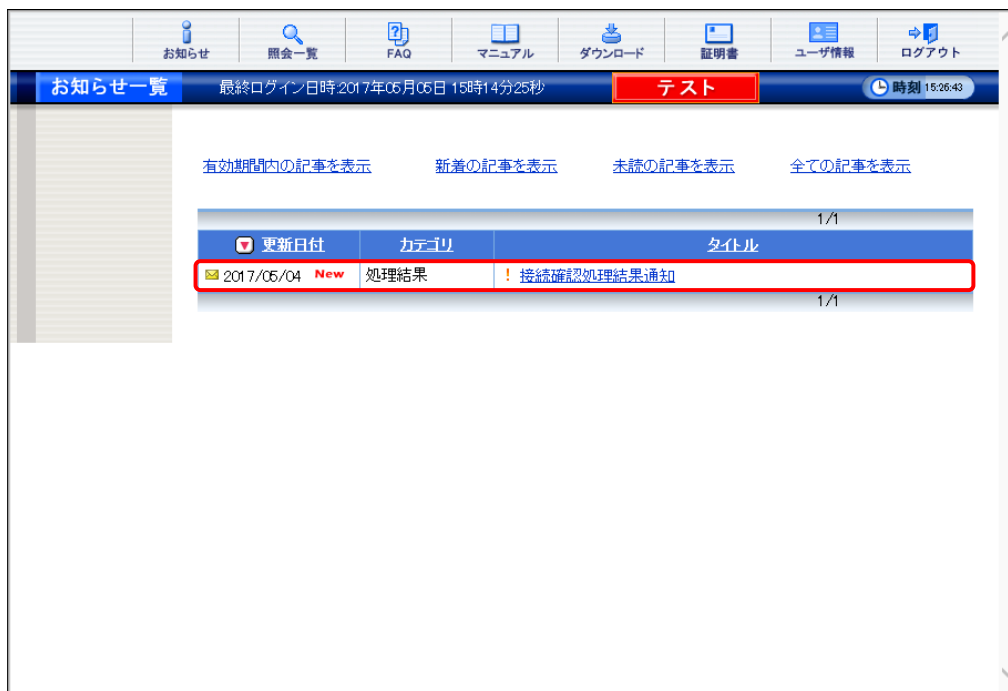
電子請求受付システムへのログインは[[接続確認用のテストID](#)]を使用してください。



操作内容	操作マニュアル(事業所編)
請求情報の照会	2.1. 状況照会

### 3.4. お知らせ通知の確認

国保連合会での請求情報の一次審査が終了すると、電子請求受付システムのお知らせ一覧に接続確認の結果が通知されます。電子請求受付システムにログイン後、お知らせ一覧を確認してください。メールアドレスを登録している事業所、または代理人の方にはメールが送信されます。



操作内容	操作マニュアル(事業所編)
お知らせ通知受信	3.1. お知らせ

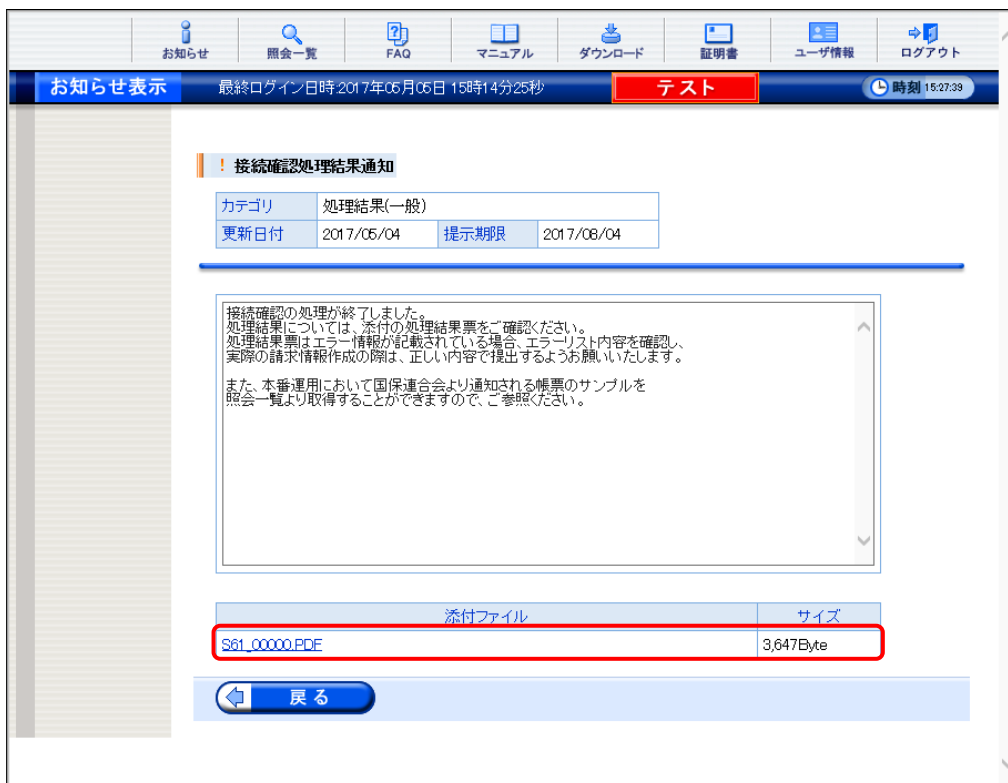


#### Point ! お知らせ受信時の ID について

お知らせは接続確認を実際に行った事業所、または代理人宛に送信されます。必ず[接続確認用のテスト ID]で電子請求受付システムにログインしてください。

### 3.5. 接続確認結果の取得

次にお知らせ通知を参照します。[接続確認処理結果通知]となっている情報をクリックし、添付されている PDF ファイルを参照します。21 ページに掲載している「処理結果票」を取得することができます。また、送信されたデータに不備等があったため、国保連合会において処理することができないデータがある場合は、「接続確認取込エラーリスト」及び「取込エラーリスト エラーコード一覧表」についても本お知らせに登録されます。



操作内容	操作マニュアル(事業所編)
接続確認結果通知受信	3.1. お知らせ



処理結果票サンプル

ヘッダ		明細	
(ID: R42405) 障害者総合支援 処理結果票 平成 〇〇 年 〇 月 〇 日 受付分		平成 〇〇 年 〇 月 〇 日 1頁 〇〇〇国民健康保険団体連合会	
事業所番号 1310000011 事業所名 事業所A	障害福祉サービス費	総件数 2 正常件数 0 エラー件数 2	
種別※1/コード	エラー内容※2		
サービス提供年月	市町村番号 情報1/サービス種類※3/レコード	項目名称1	項目値1
請 : EE11	受給者証番号 情報2/サービス種類※3/レコード	項目名称2	項目値2
平成 〇〇 年 〇 月	請求書	基本 市町村番号	補足1
請 : EF19	※受付: 事業所台帳・サービス情報に指定有効期間が未登録です		補足2
平成 〇〇 年 〇 月	請求書	32 明細 サービス種類コード	施設入所支援
明 : EE20	※受付: 「地域区分」が事業所台帳の登録内容と一致していません		
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	基本 地域区分コード	20
明 : EF19	※受付: 事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません	事業所台帳	12 サービス地域区分コード
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 日数 サービス種類コード	32
明 : EL10	★受付: 請求明細書の「利用日数」が当該月の日数を超過しています		施設入所支援
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 日数 サービス開始日等・利用日数	31
明 : EL12	★受付: 請求明細書の「利用日数」「入院日数」「外泊日数」を合計した日数が当該月の日数を超過しています		
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 日数 サービス開始日等・利用日数	31
明 : EF19	※受付: 事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません		
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 明細 サービスコード	322111
明 : EF19	※受付: 事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません		施設入所 1 6
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 明細 サービスコード	325786
明 : EF19	※受付: 事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません		施設入所障害者支援加算Ⅱ 3
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 明細 サービスコード	325787
明 : EF19	※受付: 事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません		施設入所障害者支援加算Ⅱ 1
平成 〇〇 年 〇 月	請求明細書	32 明細 サービスコード	325787

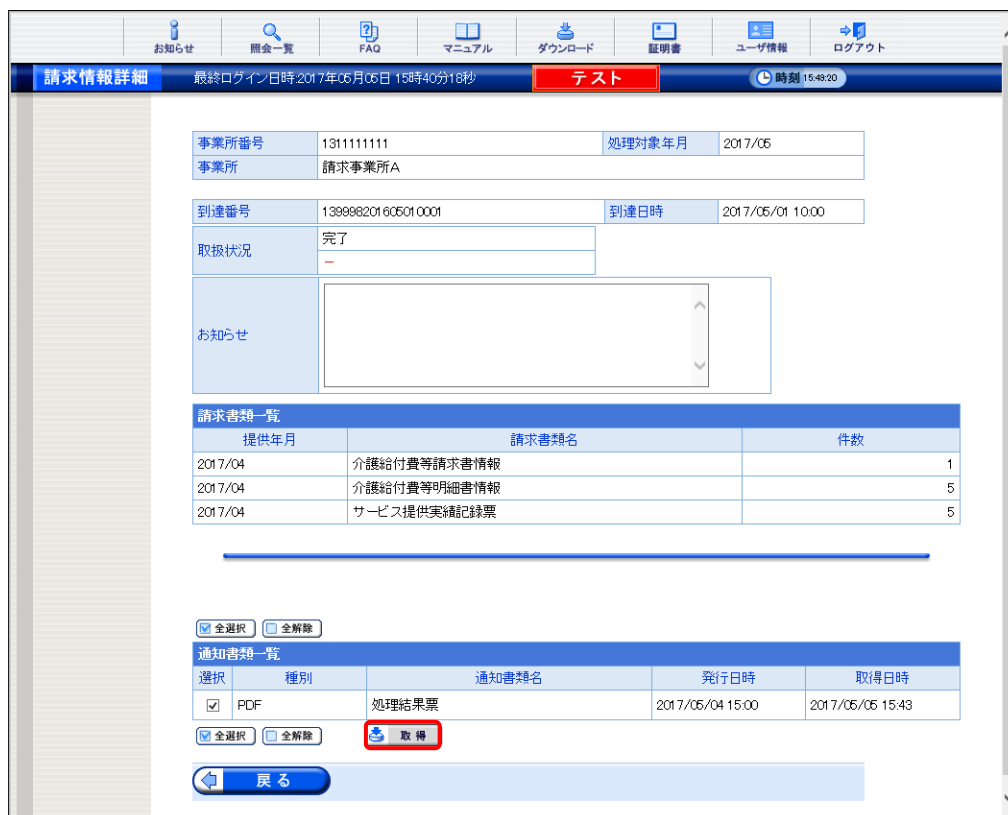
※1 種別欄 請…請求書、明…請求明細書、計…計画相談支援給付費請求書/サービス利用計画作成費請求書、サ…サービス提供実績記録票、利…利用者負担上限額管理結果票  
 ※2 エラー内容欄 (先頭1桁)「※:警告」、「▲:警告(重度)」、「★:警告(エラー移行対象)」、「記号無し:エラー」  
 ※3 情報が実績記録票の場合、様式種別番号の先頭2桁を出力します。

No.	項目名	内容	備考
ヘッダ欄			
1	タイトル	固定で「処理結果票」を表示します。	
2	受信年月日	受信年月日を表示します。	
3	事業所番号	事業所番号を表示します。	
4	事業所名	事業所名を表示します。	
5	総件数	接続確認の処理結果の総件数を表示します。	
6	正常件数	接続確認の処理結果の正常件数を表示します。	
7	エラー件数	接続確認の処理結果のエラー件数を表示します。	
明細欄			
8	種別	エラーとなった情報の種別を表示します。	
9	エラーコード	エラーコードを表示します。	
10	エラー内容	エラーの内容を表示します。	
11	サービス提供年月	サービス提供年月を表示します。	
12	都道府県/市町村番号	都道府県/市町村番号を表示します。	
13	情報1	様式を表示します。	
14	サービス種類1	サービス種類コード、様式種別番号の先頭2桁、またはサービスコードの先頭2桁を表示します。	
15	レコード1	様式に応じたレコード名を表示します。	
16	項目名称1	エラーとなった項目の名称を表示します。	
17	項目値1	エラーとなった項目の値を表示します。	
18	備考1	項目値の内容がコード値の場合、コード値に対応する名称を表示します。	
19	受給者証番号	受給者証番号を表示します。	
20	情報2	様式を表示します。	
21	サービス種類2	サービス種類コード、様式種別番号の先頭2桁、またはサービスコードの先頭2桁を表示します。	
22	レコード2	様式に応じたレコード名を表示します。	
23	項目名称2	エラーとなった項目の名称を表示します。	
24	項目値2	エラーとなった項目の値を表示します。	
25	備考2	項目値の内容がコード値の場合、コード値に対応する名称を表示します。	

### 3.6. 通知文書の取得

本番運用において国保連合会より通知される帳票のサンプルを取得することができます。[P.18 3.3. 請求情報の照会]で確認した【請求情報詳細】画面を開き、表示されている通知文書を取得します。

また、[P.20 3.5. 接続確認結果の取得]のお知らせで取得した処理結果票も、通知文書と同様に取得することができます。



操作内容	操作マニュアル(事業所編)※
通知文書の取得	2.3. 通知文書取得

- ※ 接続確認の通知文書は ZIP 形式に圧縮されています。  
パソコンにダウンロードのうえ、参照してください。  
ダウンロードの方法は、[電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 2.3. 通知文書取得 Point! ファイルを保存する場合 手順 1.~5.]を参照してください。

国保連合会から正しく接続確認の処理結果が通知され、通知文書を取得できれば終了です。

### 3.7. 請求情報の削除

簡易入力システムで請求情報を作成した際に、架空の請求情報を作成し接続確認を実施した場合は、実際の請求情報作成の前に、接続確認で使用した請求情報を削除してください。

また、実際の請求情報作成の際に、接続確認で使用した請求情報を除くことで、送信されないようにする方法もあります。

#### 【障害福祉サービス】

操作内容	操作マニュアル（簡易入力／障害福祉サービス編）
サービス提供実績記録票	3.1. サービス提供実績記録票
請求明細書	3.2. 請求明細書
相談支援給付費請求書等	3.3. 相談支援給付費請求書等
利用者負担上限額管理結果票	3.4. 利用者負担上限額管理結果票
請求情報の作成	4. 請求情報の作成

#### 【障害児支援】

操作内容	操作マニュアル（簡易入力／障害児支援編）
サービス提供実績記録票	3.1. サービス提供実績記録票
請求明細書	3.2. 請求明細書
障害児相談支援給付費請求書	3.3. 障害児相談支援給付費請求書
利用者負担上限額管理結果票	3.4. 利用者負担上限額管理結果票
請求情報の作成	4. 請求情報の作成

#### 【地域生活支援事業】

操作内容	操作マニュアル（簡易入力／地域生活支援事業編）
請求明細書	3. 請求情報の入力
請求情報の作成	4. 請求情報の作成

マニュアル空白ページ

## 付録 接続確認チェックリスト

### 1.簡易入力システムを使用する場合

	参照 マニュアル	参照場所	確認内容	完了	備考
代理人情報の登録 (代理人の場合のみ)	簡易入力 システム ※1	2.	代理人登録が終了した。		
事業所情報の登録		2.1.	事業所情報の登録が終了した。		
基本情報の設定					
単位数表マスタの登録 (地域生活支援事業の場合のみ)		2.4.	単位数表マスタの登録が終了した。		
市町村情報の登録 (障害児支援の場合は都道府県・市町村情報) (地域生活支援事業の場合は行政区情報の登録が必要な場合もあります)		2.3.	市町村情報の登録が終了した。 (地域生活支援事業の場合は2.2.～2.3.節)		
受給者情報の登録		2.4.	受給者情報の登録が終了した。 (地域生活支援事業の場合は2.5.節)		
支給決定情報の登録 (障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)		2.5.	支給決定情報の登録が終了した。		
契約内容情報の登録 (障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)		2.6.	契約内容情報の登録が終了した。		
処遇改善情報の登録 (障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)		2.7.	処遇改善情報の登録が終了した。		
請求情報の入力					
サービス提供実績記録票 (障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)		3.1	サービス提供実績記録票の入力が終了した。		
請求明細書		3.2.	請求明細書の入力が終了した。 (地域生活支援事業の場合は3章)		
相談支援給付費請求書等 (障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)		3.3	相談支援給付費請求書等の入力が終了した。		
利用者負担上限額管理結果票 (障害福祉サービス及び障害児支援の場合のみ)		3.4.	利用者負担上限額管理結果票の入力が終了した。		
請求情報の作成	4.	請求情報の作成が終了した。			
請求情報の送信	6.	到達確認画面が表示され、エラーメッセージが表示されていないことを確認した。			
請求情報の照会	電子請求 受付 システム ※2	2.1.	簡易入力システムで請求した処理対象年月のデータが、照会一覧で表示されていることを確認した。		
お知らせ通知の確認		3.1.	お知らせに「接続確認処理結果通知」が通知され受信できた。		
接続確認結果の取得		3.1.	「処理結果票」を取得し、内容を確認した。		
通知文書の取得		2.3.	通知文書を取得できた。		

1.簡易入力システムを使用する場合

	参照 マニュアル	参照場所	確認内容	完了	備考
請求情報の削除	簡易入力 システム ※1	3.	請求情報を削除できた。		

- ※1 電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/障害福祉サービス編)  
 電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/障害児支援編)  
 電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/地域生活支援事業編)  
 (サービスにより異なる)
- ※2 電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編)

2.他システムを利用して請求情報を作成し、取込送信システムで送信する場合

	参照 マニュアル	参照場所	確認内容	完了	備考
代理人情報の登録 (代理人の場合のみ)	取込送信 システム ※1	2.2.	代理人登録が終了した。		
事業所情報の登録		2.1.	事業所情報の登録が終了した。		
請求情報の取込/送信		3.1.	請求情報の取り込み、送信を行い、到達確認画面が表示され、エラーメッセージが表示されていないことを確認した。		
請求情報の照会	電子請求 受付 システム ※2	2.1.	取込送信システムで請求した処理対象年月のデータが、照会一覧で表示されていることを確認した。		
お知らせ通知の確認		3.1.	お知らせに[接続確認処理結果通知]が通知され受信できた。		
接続確認結果の受信		3.1.	「処理結果票」を取得し、内容を確認した。		
通知文書の取得		2.3.	通知文書を取得できた。		

- ※1 電子請求受付システム 操作マニュアル(取込送信編)
- ※2 電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編)

障害者総合支援給付審査支払等システム 接続確認の手引き

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
1	2018/4/23	2.18	全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>■メニュー部のボタン名称が[ユーザ情報]に変更された画面に差し替え</li> </ul>
2	2018/4/23	2.18	1	<p>[登録商標について]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■説明を修正</li> </ul> <p>変更前</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Adobe Reader、Adobe Acrobat Reader、Adobe PDFロゴは、…</li> </ul> <p>変更後</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Adobe Acrobat Reader、Adobe PDFロゴは、…</li> </ul>
3	2018/4/23	2.18	19	<p>[3.4. お知らせ通知の確認]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■冒頭文を修正</li> </ul> <p>変更前</p> <p>国保連合会での請求情報の点検が終了すると、…</p> <p>変更後</p> <p>国保連合会での請求情報の一次審査が終了すると、…</p>
4	2018/4/23	2.18	21	<p>[3.5. 接続確認結果の取得]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■最新の帳票画像に差し替え</li> </ul> <p>[処理結果票]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■表について、《明細欄》の内容を変更</li> </ul> <p>変更前</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No.8 サービス提供年月</li> <li>No.9 都道府県／市町村番号</li> <li>No.10 受給者証番号</li> <li>No.11 様式</li> <li>No.12 レコード</li> <li>No.13 項目名称</li> <li>No.14 項目値</li> <li>No.15 エラーコード</li> <li>No.16 エラー内容</li> </ul> <p>変更後</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No.8 種別</li> <li>No.9 エラーコード</li> <li>No.10 エラー内容</li> <li>No.11 サービス提供年月</li> <li>No.12 都道府県／市町村番号</li> <li>No.13 情報1</li> <li>No.14 サービス種類1</li> <li>No.15 レコード1</li> <li>No.16 項目名称1</li> <li>No.17 項目値1</li> <li>No.18 備考1</li> <li>No.19 受給者証番号</li> <li>No.20 情報2</li> <li>No.21 サービス種類2</li> <li>No.22 レコード2</li> <li>No.23 項目名称2</li> <li>No.24 項目値2</li> <li>No.25 備考2</li> </ul>