

# Oh!Shien

事業所向けインターネット情報公開支援サービス

## 操作マニュアル (介護事業所向け)

The screenshot shows the Oh!Shien website in a browser window. The URL is <http://www.osaka-shien.jp/ohshien/>. The page features the Oh!Shien logo and the text "大阪府国保連「事業所向けインターネット情報公開支援サービス」". A yellow box contains the text "すでに登録済みのかたはこちら" and a "ログイン" button. Below this is a green "おしらせ" (Notice) section. The main content area is divided into three columns: "Oh!Shienを活用するために" (How to use Oh!Shien), "Oh!Shienにユーザ登録する" (How to register on Oh!Shien), and "パスワード再発行" (Password reset). The first column includes links for "導入マニュアル" and "操作マニュアル". The second column includes a link to "証明書" (Certificate) and a note about the certificate format. The third column includes a link to "パスワード再発行申請を行う方" and a "Q&A" section with links for "Oh! Shienにログインできません" and "証明書エラー画面が表示される場合の対処法は?".

Oh!Shien  
大阪府国保連「事業所向けインターネット情報公開支援サービス」

すでに登録済みのかたはこちら

ログイン

おしらせ

**Oh!Shien**を活用するために

- ◆初めてのかたは必ずご覧下さい◆
- [導入マニュアル](#)  
(介護事業所・障害者総合支援事業所 共通)
- ◆Oh!Shienの操作方法、各種機能の使い方◆
- [操作マニュアル\(介護事業所向け\)](#)
- [操作マニュアル\(障害者総合支援事業所向け\)](#)

**Oh!Shien**にユーザ登録する

認証局証明書は以下のリンクからダウンロードして下さい

 [証明書](#)

[ダウンロード](#)

※認証局証明書捺印は大文字、小文字の区別がありません

**パスワード再発行**

- ★パスワード再発行申請を行う方★  
[こちらよりお手続きください](#)

**Q&A**

- [Oh! Shienにログインできません](#)
- [証明書エラー画面が表示される場合の対処法は？](#)
- [「Windowsセキュリティ」画面が表示されない場合の対処方法は？](#)

[もっと見る](#)

大阪府国民健康保険団体連合会  
当ホームページ内で使用される情報・画像は、全て無断転用を禁じます。

令和3年1月

大阪府国民健康保険団体連合会

## もくじ

|  |               |
|--|---------------|
| <b>1. はじめに</b> .....   | <b>- 1 -</b>  |
| <b>1. 1. 事業所向けインターネット情報公開支援サービス「<sup>オー</sup>Oh!<sup>シエ</sup>Shien」とは?</b> ..... | <b>- 1 -</b>  |
| <b>1. 2. ログイン</b> .....  | <b>- 2 -</b>  |
| <b>2. 各機能について</b> .....  | <b>- 6 -</b>  |
| <b>2. 1. 「請求状況」</b> .....  | <b>- 8 -</b>  |
| (1) 請求情報の詳細確認をする方法.....  | - 8 -         |
| (2) 不要な請求情報を削除する方法.....  | - 10 -        |
| <b>2. 2. 「確定情報」</b> .....  | <b>- 12 -</b> |
| <b>2. 3. 「事業所台帳」</b> .....   | <b>- 13 -</b> |
| <b>3. その他</b> .....  | <b>- 15 -</b> |
| <b>3. 1. パスワードの再発行</b> .....   | <b>- 15 -</b> |
| <b>3. 2. クライアント証明書の更新</b> .....  | <b>- 17 -</b> |
| <b>3. 3. 代理請求時の制限</b> .....  | <b>- 19 -</b> |
| (1) 代理人IDでログインした場合 .....   | - 19 -        |
| (2) 代理請求の場合で、事業所IDでログインした場合 .....  | - 20 -        |
| <b>3. 4. パソコンを変更した場合</b> .....   | <b>- 21 -</b> |
| <b>3. 5. 動作環境</b> .....  | <b>- 21 -</b> |

# 1. はじめに

## 1. 1. 事業所向けインターネット情報公開支援サービス「<sup>オー</sup>Oh!<sup>シエン</sup>Shien」とは？

大阪府国民健康保険団体連合会独自システムである「Oh! Shien」は、事業所向けインターネット情報公開支援サービスです。国保連合会に提出した請求情報に対する審査結果等を公開しています。

インターネット請求を行っている事業所または代理人は、審査結果（請求情報のエラー、またその内容等）や件数を確認し、必要に応じて「電子請求受付システム」から再度請求を行うことができます（差替可能期間中のみ）。その後「Oh! Shien」から不要な請求情報の削除申請を行うことで差替えが完結するので、エラー等が原因で当月請求分の支払が遅れるのを防げます。

また、確定情報メニューからは**全ての事業所が**過去の支払額や請求された明細書等、過誤などの結果を審査年月ごと・利用者ごとに過去2年分さかのぼって確認することができます。

安全に情報公開支援サービスを提供するために、認証局証明書及びクライアント証明書をインストールする必要がありますが、全て「Oh! Shien」から無償でダウンロードすることができます。

## 1. 2. ログイン

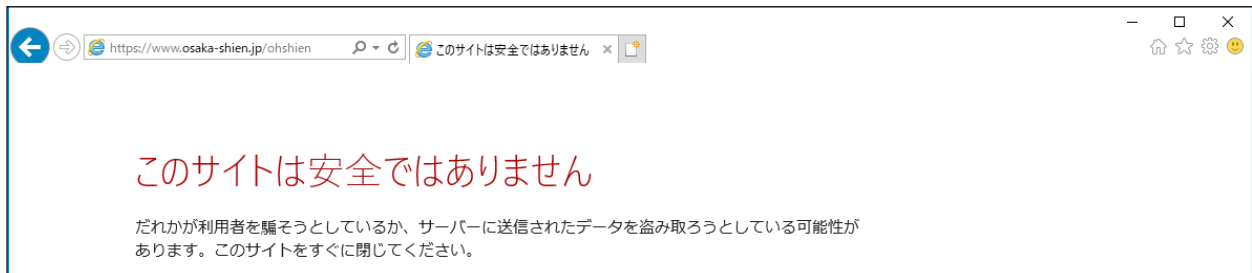
「Oh!Shien」にログインします。国保連合会が発行したユーザの「クライアント証明書」と、「ユーザID」「パスワード（変更後）」により、正規の利用者であることが認証されます。



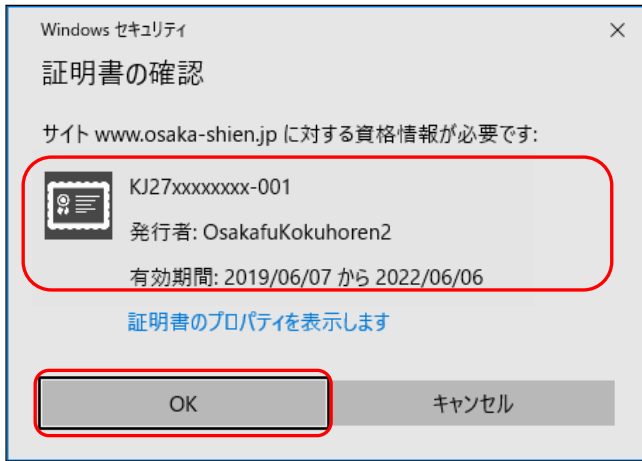
- ① 「Oh!Shien」のトップページを表示し、「ログイン」ボタンをクリックします。



認証局証明書をインポートしなかった場合、もしくは正しくインポートされなかった場合、「Oh!Shien」ご利用時に下のエラー画面が表示されます。エラー画面が表示される場合は、Oh!Shien 導入マニュアルの「2. 3.」の手順に沿って、認証局証明書をインポートしてください。



認証局証明書が正しくインポートされているにも関わらず、上のエラー画面が表示される場合は、お使いのウイルス対策ソフトが原因の可能性があります。お使いのウイルス対策ソフトのマニュアル等をご確認ください。



- ② 「Windows セキュリティ」画面が表示されますので、ログインするユーザIDと同じIDの証明書（クライアント証明書）が表示されていることを確認し、「OK」ボタンをクリックします。



### 「Windows セキュリティ」画面が表示されない場合

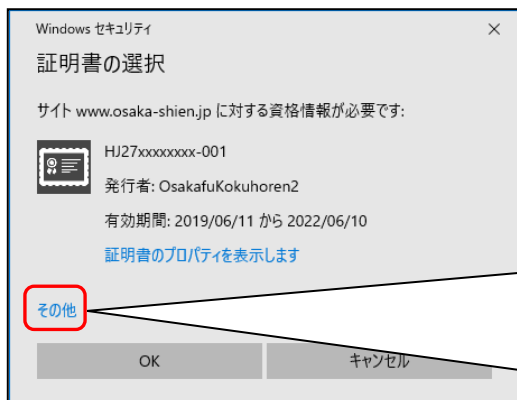
既に証明書が選択されています。他の証明書を選択している場合があるため、インターネットエクスプローラを終了してからやり直してください。

詳細については、

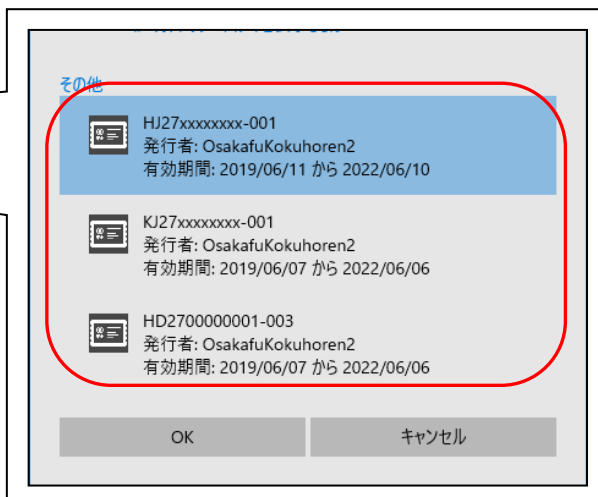
Oh!Shien Q&A [【「Windows セキュリティ」画面が表示されない場合の対処方法は？】](#)をご確認ください。



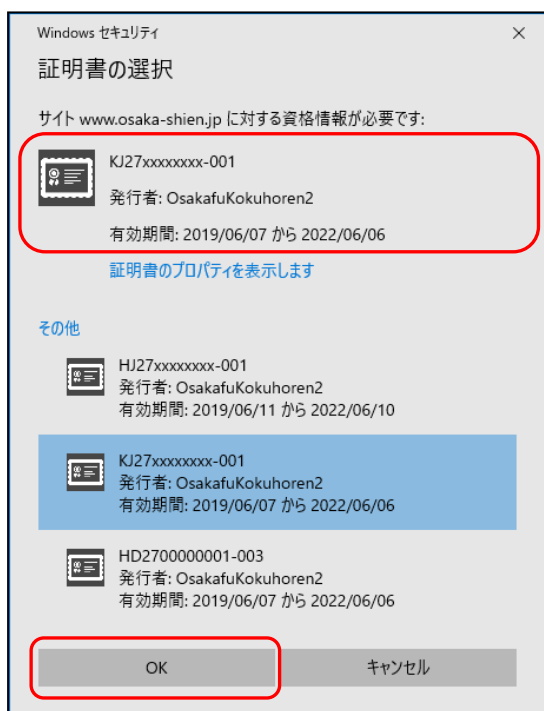
ログインするユーザIDと同じIDの証明書が表示されていない場合  
クライアント証明書を複数保有している場合は、ログインするユーザID  
と同じIDの証明書（クライアント証明書）を選択する必要があります。



「その他」をクリックし、他に選択可能な  
証明書（クライアント証明書）を確認しま  
す。



ログインするユーザIDと同じユーザ  
IDの証明書（クライアント証明書）  
をクリックします。



ログインするユーザIDと同じユーザID  
の証明書（クライアント証明書）が画面  
上部に表示されていることを確認し、「O  
K」ボタンをクリックします。



インポートしたクライアント証明書が「Windows セキュリティ」に出てこな  
い場合

クライアント証明書が正しくインポートできていない可能性があります。

Oh!Shien Q&A [【新しくインポートしたクライアント証明書が「Windows セキュリティ」  
に出てきません。】](#) をご確認ください。

※ログインするユーザIDと同じIDの証明書を選択されていない場合、「Oh!Shien」に  
ログインできません



- ③ 「ユーザーID」「パスワード（変更後）」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



パスワードは大文字・小文字を区別しています。連続して3回、入力を間違えた場合は、一定時間（数十分間）、ユーザーIDがロックされ、ログインできない状態になります。インターネットエクスプローラを閉じ、概ね30分程度待ってから、ログインしてください。



- ④ ログイン後のトップページが表示されます。ログアウトする場合は、「ログアウト」ボタンをクリックします。



「ログイン」ボタンをクリック後、トップページが表示されない場合

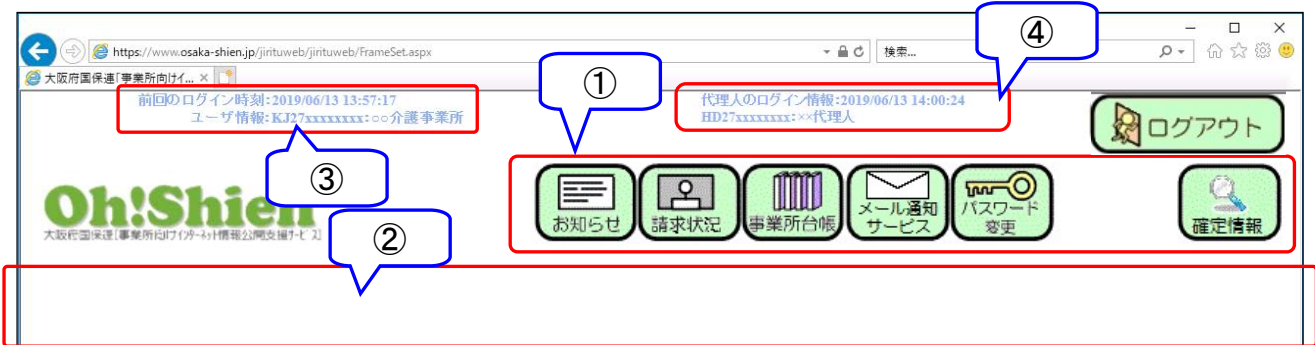
様々な原因が考えられます。

Oh!Shien Q&A 【[Oh!Shienにログインできません。](#)】

に対応方法を記載していますので、表示の案内をご確認ください。

## 2. 各機能について

「Oh!Shien」の画面構成は、次のとおりです。



| 項番 | 名称     | 内容   |
|----|--------|--|
| ①  | メニュー部分 | <p>「Oh!Shien」のメニュー部分です。<br/>メニュー部分のボタンをクリックすると、各機能がメイン部分に表示されます。</p> <p>お知らせ 国保連合会からのお知らせが掲載されます。</p> <p>請求状況 国保連合会に提出した請求情報に対する、審査結果を確認することができます。</p> <p>事業所台帳 大阪府等に届け出している加算の状況などを確認することができます。</p> <p>メール通知サービス 各種情報の更新時に、国保連合会からのお知らせメール送信の設定をすることができます。</p> <p>パスワード変更 「Oh!Shien」にログインする際のパスワードを変更することができます。</p> <p>確定情報 過去の請求情報の審査結果・支払額・過誤などの結果を審査年月・被保険者ごとに確認することができます。</p>       |
| ②  | メイン部分  | <p>「Oh!Shien」のメイン部分です。<br/>各機能によって、表示内容が異なります。</p>   |
| ③  | ユーザ情報  | <p>前回のログイン時刻と、「Oh!Shien」にログインしているユーザ情報です。</p> <p>代理人の場合は、代理請求申請した事業所を、以下の画面のように選択することができます。利用できる機能によって、メニュー部分のボタンが変わります。</p> <div data-bbox="555 1751 1321 1921" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>前回のログイン時刻: 2015/01/05 10:00:00<br/>ユーザ情報: HD27xxxxxxxxx : **代理人<br/>参照ユーザ: HD27xxxxxxxxx : **代理人<br/>HJ27xxxxxxxxx : ○○障がい事業所<br/>KJ27xxxxxxxxx : ○○介護事業所</p> </div> |
| ④  | 代理人情報  | <p>代理人がログインした時刻と代理人情報が表示されます。</p> <p>「介護事業所」または「障がい事業所」で代理人がいる場合にのみ表示されます。</p>   |



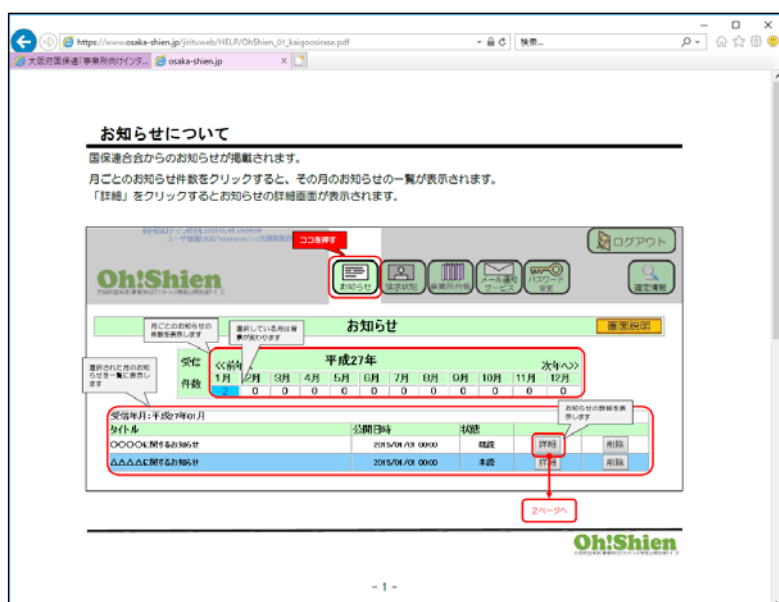
## （「画面説明」ボタンについて）

各機能の画面・操作方法等を説明する資料を表示します。

当マニュアルと合わせてご参照ください。



- ① 各機能のメイン部分の右上にある「画面説明」ボタンをクリックします。



- ② 各機能を説明する資料が表示されます。  
こちらの資料は印刷することもできます。



## 2. 1. 「請求状況」

国保連合会に提出した請求情報に対する、審査結果を確認することができます。

また、削除申請受付期間中は、不要な請求情報を削除することができます。**(※ただし、インターネット請求のみ行えます。)**

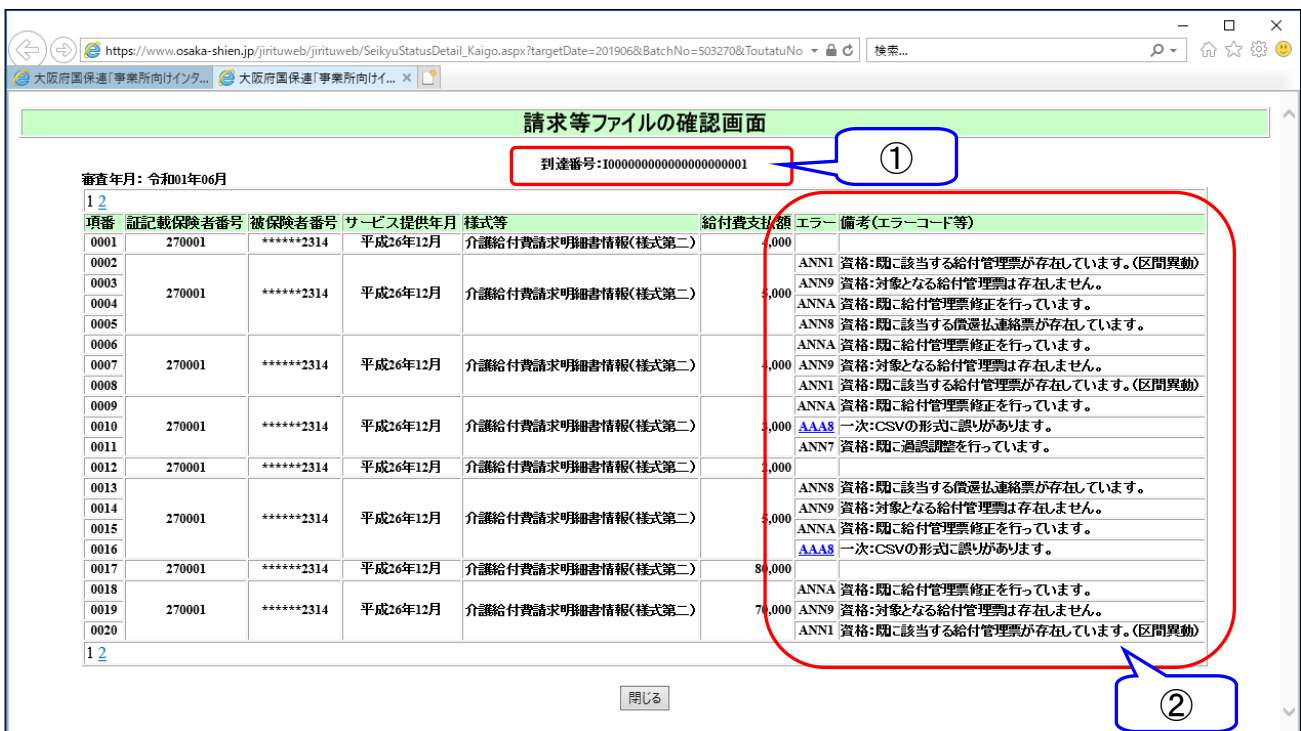
### (1) 請求情報の詳細確認をする方法

国保連合会に提出した請求情報の詳細確認を行います。



① 詳細内容を確認したいファイルの「詳細」ボタンをクリックします。

② 「請求等ファイルの確認画面」が表示されますので、内容をご確認ください。



| 項番 | 名称                     | 内容   |
|----|------------------------|--|
| ①  | 到達番号<br>あるいは<br>伝送整理番号 | インターネット請求の場合、電子請求受付システムの到達番号が表示されます。<br>伝送請求の場合、伝送整理番号が表示されます。<br>それ以外の場合、何も表示されません。<br>※伝送請求は平成30年3月で廃止となっています。 |
| ②  | エラー                    | エラー等があった場合、エラーコードと内容が表示されます。より詳細な説明が用意されている場合、エラーコードをクリックすると、エラー詳細情報が表示されます。                                     |

請求状況のファイルについて、ファイルの削除状態を背景の色で表しています。

【請求状況】

請求状況

※審査期間中は、本会での審査状況によって結果が表示されない場合や、表示内容が変わる場合があります。

| ファイル | 令和01年 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     | 給付費支払額   |
|------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----------|
| 件数   | 1月    | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 174,000円 |
| 0    | 0     | 0  | 0  | 0  | 0  | 3  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0   | 0   |          |

| 項番   | 到達番号                      | データ種別          | 媒体区分    | インターネット<br>請求 | 審査状態 | 受付件数 | エラー件数 | 削除状態 | 削除日時                    | 詳細 | 削除  |
|------|---------------------------|----------------|---------|---------------|------|------|-------|------|-------------------------|----|-----|
| 0001 | I000000000000000000000001 | 711：介護給付費請求書情報 | インターネット | ○             | 資格   | 30   | 14    | 対象   | 令和01年06月12日<br>15:49:24 | 詳細 | 依頼中 |
| 0002 | I000000000000000000000003 | 711：介護給付費請求書情報 | インターネット | ○             | 資格   | 2    | 1     | 済    | 平成27年01月15日<br>00:00:00 | 詳細 | 済み  |
| 0003 |                           | 711：介護給付費請求書情報 | FD      |               | 資格   | 2    | 1     | ---  | ---                     | 詳細 | 済み  |

| 項番 | 背景色 | 削除状態                                    |
|----|-----|---|
| ①  | 緑色  | 国保連合会に削除を依頼している状態です。<br>※「削除」欄が「依頼中」の状態 |
| ②  | 灰色  | 国保連合会で削除が行われた状態です。<br>※「削除状態」欄が「済み」の状態  |

## (2) 不要な請求情報を削除する方法

不要な請求情報を削除するため、削除申請を行います。(インターネット請求のみ行えます。)



| ファイル | 件数                               | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 総計 | 総額 |                      |  |
|------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----------------------|--|
| 0001 | 10000000000000000000000000000001 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     | 30 | 14 | 174,000円             |  |
| 0002 | 10000000000000000000000000000002 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     | 2  | 1  | 平成27年01月13日 00:00:00 |  |
| 0003 | 10000000000000000000000000000003 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     | 2  | 1  |                      |  |

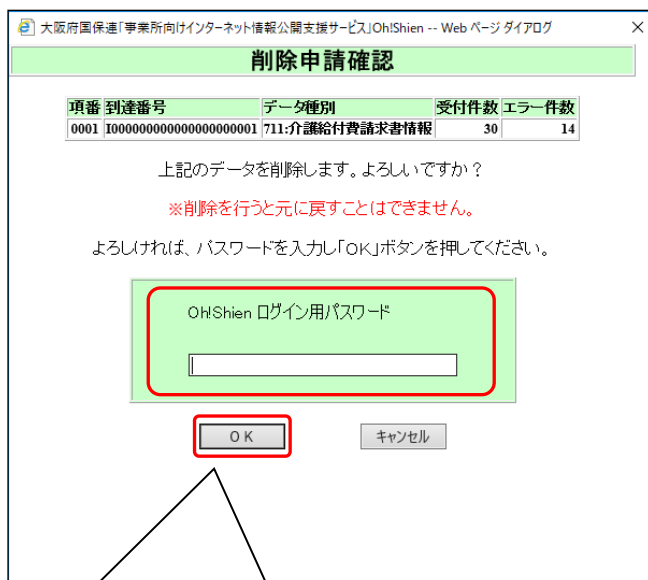
- ① 削除したいファイルの「申請」ボタンをクリックします。



請求情報を差し替えるために削除申請を行う場合は、まず電子請求受付システムへ訂正した請求情報を送信し、到達したかどうかを必ず確認してください。



削除申請はファイル単位で行います。



| 項番   | 到達番号                              | データ種別          | 受付件数 | エラー件数 |
|------|-----------------------------------|----------------|------|-------|
| 0001 | I00000000000000000000000000000001 | 711:介護給付費請求書情報 | 30   | 14    |

上記のデータを削除します。よろしいですか？

※削除を行うと元に戻すことはできません。

よろしければ、パスワードを入力し「OK」ボタンを押してください。

OhShien ログイン用パスワード

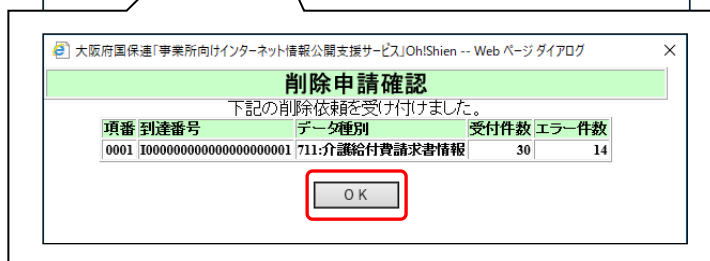
OK      キャンセル

- ② 「削除申請確認」画面が表示されますので、内容をご確認ください。

削除内容に誤りがなければ、「Oh!Shien」ログイン用パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。



パスワードは、大文字・小文字を区別しています。入力間違いなどにご注意ください。



| 項番   | 到達番号                              | データ種別          | 受付件数 | エラー件数 |
|------|-----------------------------------|----------------|------|-------|
| 0001 | I00000000000000000000000000000001 | 711:介護給付費請求書情報 | 30   | 14    |

下記の削除依頼を受け付けました。

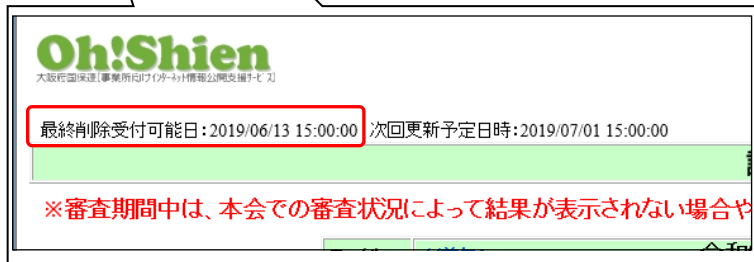
OK

※ 「OK」ボタンをクリックすると「下記の削除依頼を受け付けました。」と表示されますので、「OK」ボタンをクリックして画面を閉じてください。



③ 削除申請が受け付けられると、請求状況の「削除」欄に「依頼中」（緑色）と表示されます。削除依頼が確定すると、ファイルの背景が灰色になり、「削除状態」欄に「済み」と表示されます。

※ 「申請」ボタンは「最終削除受付可能日」までクリックできます。「最終削除受付可能日」が過ぎると「申請」ボタンは「不可」に変わり、削除申請ができなくなります。



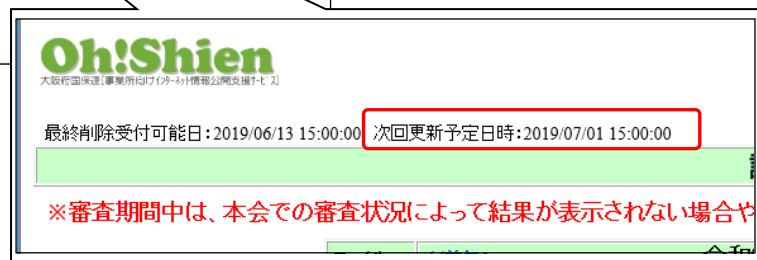
削除申請を行い「削除」欄が「依頼中」となったファイルは、国保連合会で削除処理を行い、その後「削除状態」欄が「済み」の表示となります。

「削除状態」欄の更新は以下のスケジュールで行います。

15時までの削除申請 → 翌営業日更新

15時以降の削除申請 → 翌々営業日更新

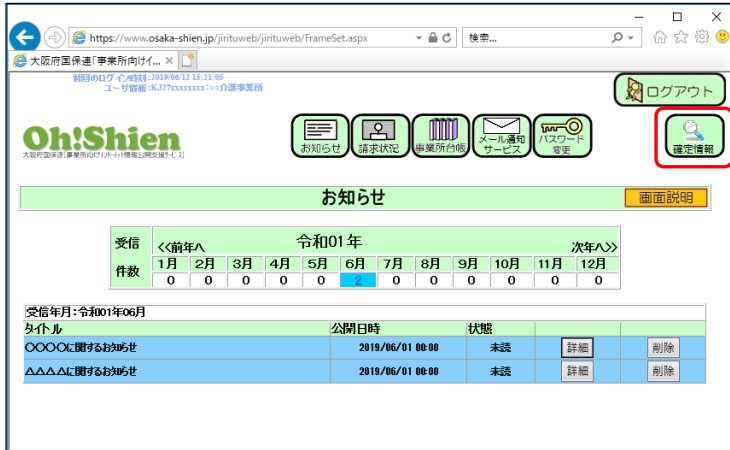
※更新時間については「請求状況」の「次回更新予定日時」をご確認ください。



## 2.2. 「確定情報」

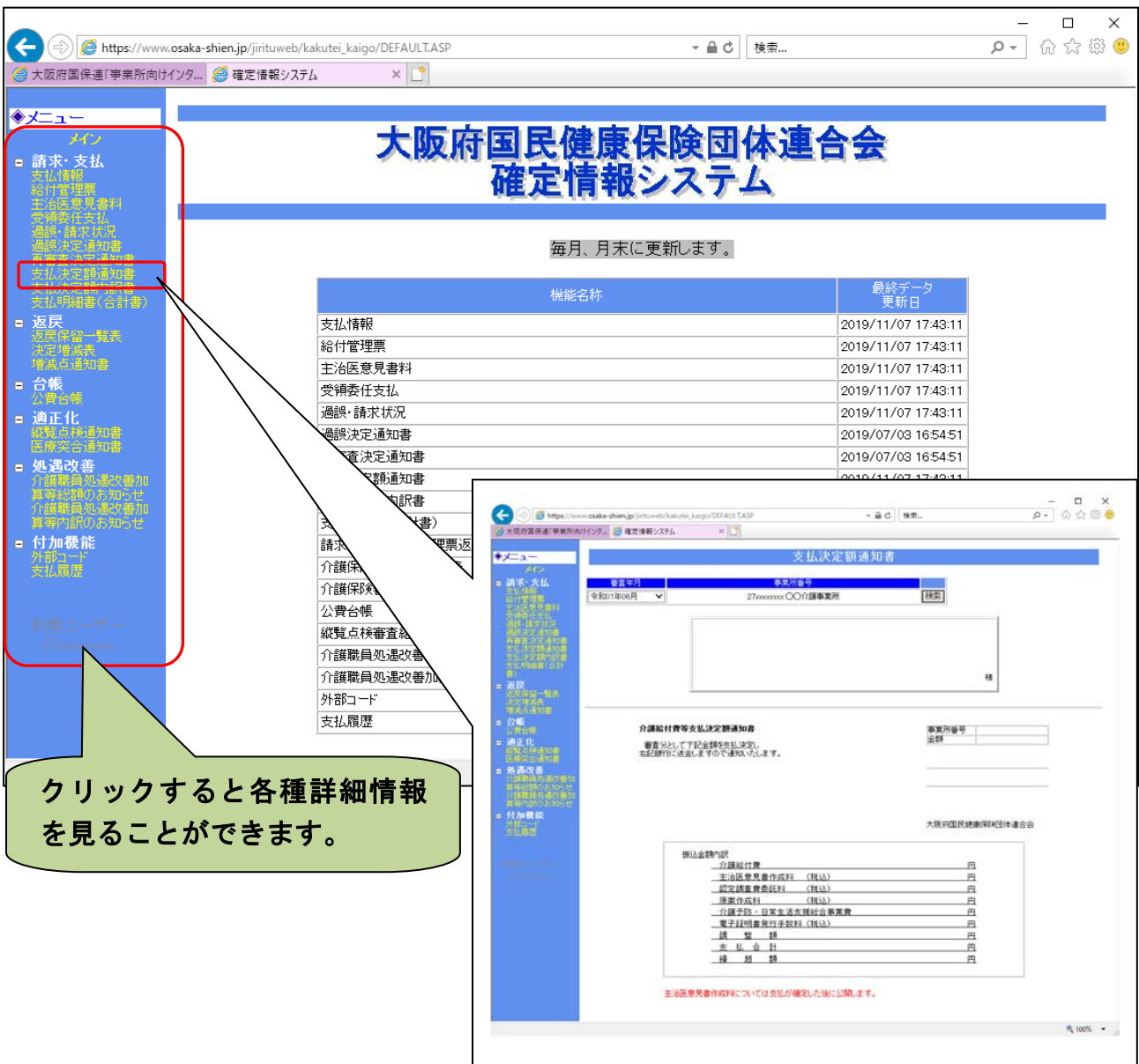
介護給付費等の請求に対する結果通知及び詳細な請求状況等の確認が、任意の条件指定を行うことで可能となります。

また、公開されるデータは過去2年間分（請求月）のデータが履歴として画面に表示され、**過去にさかのぼって請求漏れの確認や結果通知書等の再取得が可能となります。**



① 「Oh!Shien」ログイン後ページから「確定情報」をクリックします。

② 新しいタブに確定情報システムのトップページが表示されます。



クリックすると各種詳細情報を見ることができます。

## 2.3. 「事業所台帳」

大阪府等に届け出ている加算の状況などを確認することができます。



| サービス種類 | サービス種類名称         | 指定番号 | 異動年月日       | 異動区分 | 基準該当保険者番号 |
|--------|------------------|------|-------------|------|-----------|
| 13     | 訪問看護             | 01   | 平成17年10月01日 | 1新規  | 270001    |
| 14     | 訪問リハビリテーション      | 01   | 平成12年04月01日 | 1新規  | 270001    |
| 37     | 介護予防認知症対応型共同生活介護 | 01   | 平成22年01月01日 | 1新規  | 270001    |
| 43     | 居宅介護支援           | 01   | 平成22年01月01日 | 1新規  | 270001    |
| 46     | 介護予防支援           | 01   | 平成22年01月01日 | 1新規  | 270001    |
| 52     | 介護老人保健施設サービス     | 01   | 平成22年01月01日 | 1新規  | 270001    |

| 項番 | 名称       | 内容   |
|----|----------|--|
| ①  | サービス種類   | 大阪府等から指定を受けたサービス種類を表示します。  |
| ②  | サービス種類名称 | サービス種類コードに対応するサービス種類名称を表示します。サービス種類名称をクリックすると、そのサービス種類の詳細画面を表示します。 |

事業所台帳

| サービス種類 | サービス種類名称 | 指定番号 | 異動年月日       | 異動区分 | 基準該当保険者番号 |                    |
|--------|----------|------|-------------|------|-----------|--------------------|
| 13     | 訪問看護     | 01   | 平成26年03月01日 | 2:変更 | 270001    | <a href="#">詳細</a> |
| 13     | 訪問看護     | 01   | 平成17年10月01日 | 1:新規 | 270001    | <a href="#">詳細</a> |

②

③

閉じる

処理年月 平成12年04月 受付年月 平成12年04月2日

事業所番号 2700000000 異動区分 2:変更 異動事由 01: 異動年月日 平成26年03月01日

サービス種類 13訪問看護 指定番号 01 訂正区分 訂正年月日

事業所開始年月日 平成12年04月01日 事業所廃止年月日 事業所再開年月日 施設等の区分 生活保護の指定 地域区分 2:4級地(10/100) 指定有効開始年月日 平成17年10月01日

事業所休止年月日 事業所再開年月日 人員配置区分 登録 保険者番号 270001:大阪府テラス市 指定有効終了年月日 指定更新申請中区分 効力停止開始年月日 効力停止終了年月日

管理者 氏名 〒21 テラテ 住所 999-9999 〒21 テラテ住所

事業所 氏名 〒21 テラテ 住所 999-9999 電話番号 9999-99-9999 FAX番号 9999-99-9999

登録 開始年月日 登録 終了年月日

介護支援専門員数(専従常勤者) -  
 介護支援専門員数(専従非常勤者) -  
 介護支援専門員数(兼務常勤者) -  
 介護支援専門員数(兼務非常勤者) -  
 訪問介護サービス提供責任者数 -  
 訪問介護員数(専従常勤者) -  
 訪問介護員数(専従非常勤者) -  
 訪問介護員数(兼務常勤者) -  
 訪問介護員数(兼務非常勤者) -  
 訪問介護員数(常勤換算後人数) -  
 利用員数

その他体制等

|               |   |               |   |                |   |               |   |
|---------------|---|---------------|---|----------------|---|---------------|---|
| 特別地域加算        | - | 緊急時訪問看護加算     | - | 特別管理体制         | - | 機能訓練指導体制      | - |
| 食事提供体制        | - | 入浴介助体制        | - | 特別入浴介助体制       | - | 常勤専従医師配置      | - |
| 医師の配置基準       | - | 精神科医師定期的療養指導  | - | 夜間勤務条件基準       | - | 認知症専門棟        | - |
| 食事提供の状況       | - | 送迎体制          | - | 総合リハビリ         | - | 理学療法Ⅱ         | - |
| 理学療法Ⅲ         | - | 作業療法Ⅱ         | - | 精神科作業療法        | - | その他           | - |
| リハビリの加算状況     | - | 療養環境基準        | - | 医師欠員減算         | - | 看護職員欠員減算      | - |
| 理学療法士欠員減算     | - | 作業療法士欠員減算     | - | 介護職員欠員減算       | - | 介護支援専門員欠員減算   | - |
| 介護従業者欠員減算     | - | 感染対策指導管理      | - | 重症皮膚潰瘍指導管理     | - | 養育管理指導        | - |
| 障害者生活支援体制     | - | 時間延長サービス体制    | - | 個別リハビリ提供体制     | - | 居住費対策         | - |
| 夜間ケア          | - | リハビリの機能強化     | - | 個別リハビリ(総合リハビリ) | - | 個別リハビリ(理学療法Ⅱ) | - |
| 個別リハビリ(理学療法Ⅲ) | - | 個別リハビリ(作業療法Ⅱ) | - | 個別リハビリ(言語療法Ⅰ)  | - | 個別リハビリ(言語療法Ⅱ) | - |
| 言語聴覚士欠員減算     | - | 栄養管理の評価       | - | 社福軽減事業実施       | - | 特定事業所(訪問介護)   | - |
| 若年性認知症ケア体制    | - | 運動器機能向上体制     | - | 栄養マネジメント(改善)体制 | - | 口腔機能向上体制      | - |

①

| 項番 | 名称       | 内容  |
|----|----------|---|
| ①  | サービス情報   | 大阪府等から指定を受けたサービスの詳細な情報を表示します。                                       |
| ②  | 過去の履歴    | 過去の異動年月の履歴が表示されます。背景に色のついている詳細が表示されます。詳細をクリックするとサービス情報の出力結果が変更されます。 |
| ③  | 「閉じる」ボタン | 詳細画面を閉じます。  |



### 3. その他

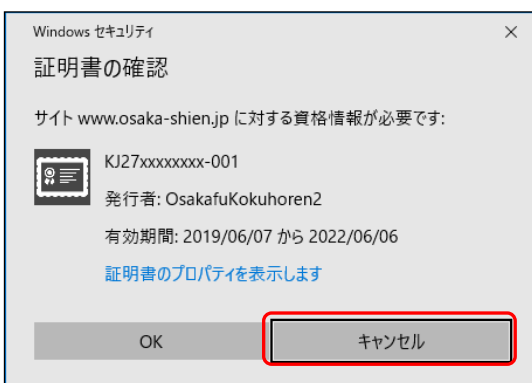
#### 3. 1. パスワードの再発行

「ログイン用パスワード」及び「クライアント証明書発行用パスワード」を紛失（忘却）した場合、再発行申請を行います。

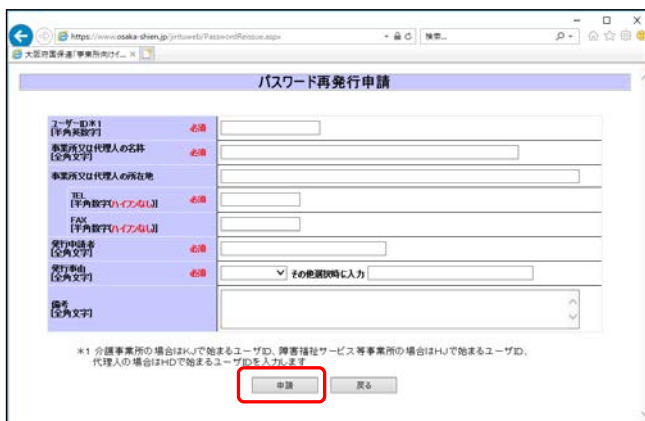
再発行を行うと、それまでに設定されていた「ログイン用パスワード」と「クライアント証明書発行用パスワード」が再設定され、発行済みのクライアント証明書があった場合は有効期限内であっても無効になりますのでご注意ください。申請後、「ユーザIDとパスワードのお知らせ」が国保連合会から郵送されますので、受け取り確認後、Oh!Shien 導入マニュアルの「2. 5. 仮パスワードの変更」「2. 6. クライアント証明書の発行申請」を行います。



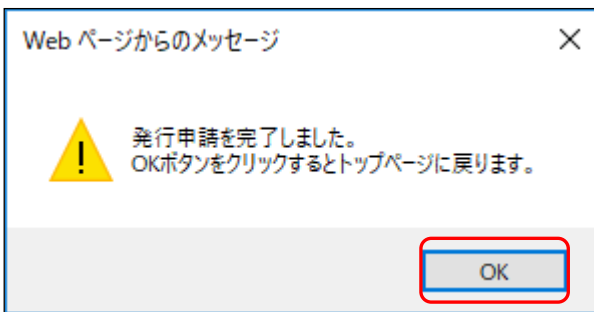
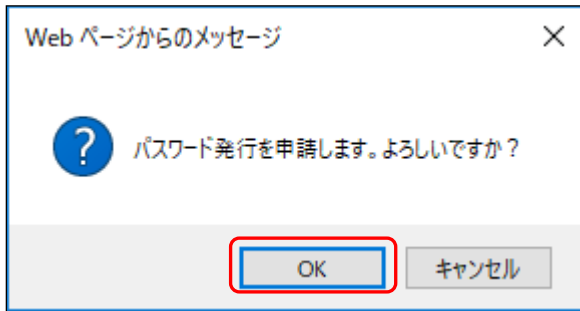
- ① 「Oh!Shien」のトップページを表示し、パスワード再発行欄の「★パスワード再発行申請を行う方★こちらよりお手続きください」をクリックします。



- ② 「証明書の確認」画面が表示された時は、「キャンセル」ボタンをクリックします。



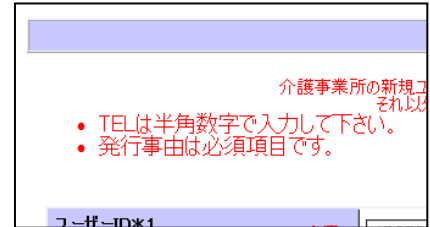
- ③ 「パスワード再発行申請」画面で必要項目を入力し、「申請」をクリックします。



④ 確認画面が表示されますので



必須項目が未入力など入力に誤りがある場合はメッセージでお知らせします。



⑤ 「発行申請を完了しました。」とメッセージが表示されますので「OK」をクリックします。

※ パスワードは、電話・FAX等でお伝えすることができません。再発行には数日かかります。

### 3. 2. クライアント証明書の更新

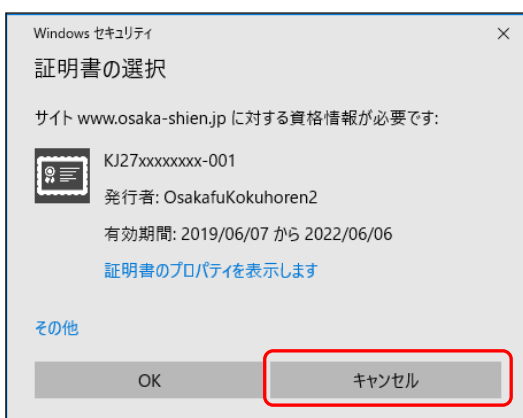
クライアント証明書の有効期間は3年間です。有効期限の1ヶ月前から、ログイン時に警告画面が表示されます。有効期限を過ぎると証明書が無効となり、ログインできなくなります。その場合はクライアント証明書を申請及びダウンロード・インポート作業を行うことで、通常通り使用することができます。



- ① 有効期限の1ヶ月前から、ログイン時に警告画面が表示されます。クライアント証明書を更新する場合は「はい」ボタンをクリックします。「Oh!Shien」ログイン後の画面が表示されますので、「ログアウト」ボタンをクリックし、起動している全てのインターネットエクスプローラを閉じます。



- ② 再度「Oh!Shien」のトップページを表示し、「ログイン」ボタンをクリックします。



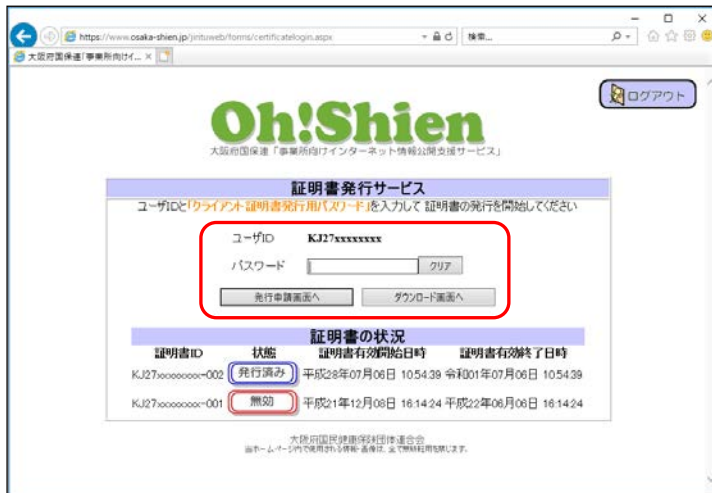
- ③ 「Windows セキュリティ」画面が表示された場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。



有効期限が過ぎた証明書は画面に表示されません。インストールされている証明書に有効期限内のものが1つもない場合、「Windows セキュリティ」画面は表示されません。



- ④ 「ユーザID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



- ⑤ 「証明書発行サービス」画面の「パスワード」欄に、「クライアント証明書発行用パスワード」を入力します。「証明書の発行を開始する」ボタンをクリックし、発行申請画面に進みます。（有効な、または無効になった証明書がある場合は、画面に表示されます。）以降は、Oh!Shien 導入マニュアルの「2. 6. クライアント証明書の発行申請」、「2. 7. クライアント証明書のダウンロード・インポート」を実施します。

### 3. 3. 代理請求時の制限

請求事務を代理人へ委任している場合（代理請求の場合）は、代理人・事業所双方が操作することで請求情報を誤って削除しないよう、ユーザIDによって利用できる機能に制限があります。

#### (1) 代理人IDでログインした場合

| 機能        | 代理人を選択した場合       | 事業所を選択した場合                    |
|-----------|------------------|-------------------------------|
| お知らせ      | 代理人宛のお知らせを表示します。 | 事業所宛のお知らせを表示します。<br>削除は出来ません。 |
| 請求状況      | (表示されません)        | 選択した事業所に関する情報を表示します。          |
| 事業所台帳     | (表示されません)        | 選択した事業所に関する情報を表示します。          |
| メール通知サービス | 代理人の設定を変更できます。   | (表示されません)                     |
| パスワード変更   | 代理人の設定を変更できます。   | (表示されません)                     |
| 確定情報      | (表示されません)        | 選択した事業所に関する情報を表示します。          |

#### 【代理人を選択した場合】

参照ユーザ:  
 HD27xxxxxxx : \*\*代理人  
 HJ27xxxxxxx : ○○障がい事業所  
 KJ27xxxxxxx : ○○介護事業所

「参照ユーザ」より代理人または事業所を選択します。

前回のログイン時刻: 2018/09/10 13:29:48  
 ユーザ情報: HD27xxxxxxx : \*\*代理人  
 参照ユーザ: HD27xxxxxxx : \*\*代理人

Oh!Shien  
大阪府国保連(事業所向け)からお問い合わせ公開支援サービス

お知らせ

画面説明

ログアウト  
 お知らせ  
 メール通知サービス  
 パスワード変更

#### 【事業所を選択した場合】

前回のログイン時刻: 2018/09/10 13:29:48  
 ユーザ情報: HD27xxxxxxx : \*\*代理人  
 参照ユーザ: KJ27xxxxxxx : ○○介護事業所

Oh!Shien  
大阪府国保連(事業所向け)からお問い合わせ公開支援サービス

お知らせ 請求状況 事業所台帳 確定情報

画面説明

ログアウト

## (2) 代理請求の場合で、事業所IDでログインした場合

| 機能        | 備考                                    |
|-----------|---------------------------------------|
| お知らせ      | 事業所宛のお知らせを表示します。                      |
| 請求状況      | ログインした事業所に関する情報を表示します。<br>削除申請は出来ません。 |
| 事業所台帳     | ログインした事業所に関する情報を表示します。                |
| メール通知サービス | ログインした事業所の設定を変更できます。                  |
| パスワード変更   | ログインした事業所の設定を変更できます。                  |
| 確定情報      | ログインした事業所に関する情報を表示します。                |

The screenshot shows the Oh!Shien user interface. At the top, it displays user information: 'ユーザー情報: J27xxxxxxx : OO介護事業所' and '代理人のログイン情報: 2019/12/11 9:29:49 HD27xxxxxxx : OO代理人'. On the right, there is a 'ログアウト' (Logout) button. The main navigation area contains several icons: 'お知らせ' (Notice), '請求状況' (Request Status), '事業所台帳' (Business Office Ledger), 'メール通知サービス' (Email Notification Service), and 'パスワード変更' (Password Change). A '確定情報' (Confirmation Information) button is also present. Below the navigation icons, a green banner displays 'お知らせ' (Notice), and a yellow button labeled '画面説明' (Screen Explanation) is located on the right side of the banner.

### 3. 4. パソコンを変更した場合

パソコンを変更した場合、パソコンの設定を行う必要があります。Oh!Shien 導入マニュアルの「2. 準備について」のうち、次の操作が必要です。

2. 1. パソコンの設定（インターネットエクスプローラの設定）
2. 3. 認証局証明書のダウンロード・インポート
2. 7. クライアント証明書のダウンロード・インポート

### 3. 5. 動作環境

「Oh!Shien」を使用するために必要な動作環境です。

#### (1) OS（オペレーティングシステム）

Microsoft Windows 10 Home / Pro /Enterprise

Microsoft Windows 8.1 / 8.1 Pro / 8.1 Enterprise

※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。

#### (2) Webブラウザ

Microsoft Internet Explorer 11.0

#### (3) Adobe Acrobat Reader

Adobe Acrobat Reader DC（AdobeSystems 社のホームページより無償ダウンロードできます。）

#### (4) 電子証明書

認証局証明書（無償、Oh!Shienトップページからダウンロード）

クライアント証明書（無償、Oh!Shienで発行申請しダウンロード）

#### (5) 通信回線

インターネット回線（推奨、ADSL以上）

#### (6) 画面解像度

SVGA（800×600ピクセル）以上（推奨、XGA（1024×768ピクセル）以上）

**問い合わせ先**

**大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険課**  
**電話 06-6949-5446・5244・5247**