

## 地域生活支援事業の請求について

大阪府国民健康保険団体連合会  
介護保険課 障がい福祉係

# もくじ

1. 概要	1
2. 請求方法の変更について	2
3. 地域生活支援事業における本会への請求方法	3
1 請求明細書	3
2 実績記録票	4
(参考)地域生活支援事業の請求における代理請求について	5
(参考)電子請求受付システムにおける電子証明書の種類と 発行手数料について	6
4. 今後の流れについて	7
Q&A	9
①請求までの流れ等について	9
②電子請求について	11
③Oh! Shienについて	13
5. 問合せ窓口について	16

# 1. 概要

## 1.現在の地域生活支援事業について

障害者総合支援法・児童福祉法に基づく各種福祉サービスにおいて、大阪府国民健康保険団体連合会(以下:本会)は市町村等より委託を受け、審査支払業務を行っています。事業所は請求明細書・実績記録票ともに本会への電子請求を行い、本会にて、市町村等から連携された各種台帳情報との突合審査等を行っています。

しかし、各市町村が独自で行っている地域生活支援事業は、市町村によって請求方法や審査方法等にばらつきがあります。

また、請求明細書は厚生労働省が定める全国共通の様式が存在するものの、実績記録票については、厚生労働省が定める様式がなく、全国の市町村それぞれで様式が異なるため、全国共通のシステムである電子請求受付システムで受け付けることができません。

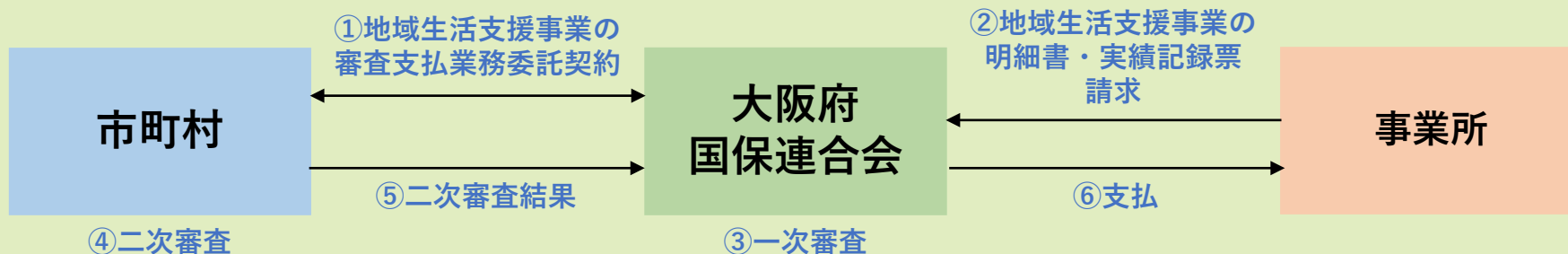
そのため、地域生活支援事業の審査支払業務を本会に委託している市町村は少なく、ほとんどの事業所で、地域生活支援事業は本会への請求ができていませんでした。

## 2.今後の地域生活支援事業の請求について

上記内容等を受け、大阪府内の市町村からの要望に基づき、地域生活支援事業の実績記録票情報を本会に送受信するために、本会独自システムである事業所向けインターネット情報公開支援サービス「Oh! Shien」の機能拡充及び、明細書情報との突合審査を支援するシステム「地域生活支援事業支払等システム」を構築しました。

これにより、**新たに本会に地域生活支援事業の審査支払業務を委託する市町村から指定を受けている地域生活支援事業所の請求において、本会への電子請求に変更になります。**

本資料では、本会に地域生活支援事業の請求を行うにあたり、「対象事業所」「対象サービス」「請求方法」についての概要を掲載しています。本会への請求方法についても、市町村によって差異がございますので、自事業所の請求方法がどのように変わるのかをご確認ください。



## 2. 請求方法の変更について

対象サービスは「**移動支援**」と「**日中一時支援**」です。※市町村によってどちらか一方のみの場合もあります。  
その他のサービスの請求は従来どおりですので、ご注意ください。

	従来の 請求先	今後の 請求先	請求情報の作成	請求情報の送信先
請求明細書	各市町村 (紙等で請求)	大阪府 国保連合会 (電子請求)	簡易入力システム 等を使用して作成 詳細は ⇒3ページ	電子請求受付システム
実績記録票 「地域生活支援事業における請求先リスト」参照			Oh! Shien を使用して作成 詳細は ⇒4ページ	Oh! Shien

地域生活支援事業の審査支払業務を本会に委託していない市町村の受給者の請求については、従来どおり市町村への請求となります。また、地域生活支援事業の審査支払業務を本会に委託している市町村の委託契約内容によっては、上記表の限りではありません。

そのため、事業所に複数の市町村の受給者がいる場合、地域生活支援事業においては受給者によって請求方法が異なる場合があります。

詳しくは「地域生活支援事業における請求先リスト」をご確認ください。

### 3. 地域生活支援事業における本会への請求方法

#### 1. 請求明細書の請求方法

本会に請求いただく地域生活支援事業の請求明細書は、通常の障害福祉サービス(居宅介護や就労支援等)と同様、電子請求受付システムへの送信になります。

電子請求受付システムへの請求にあたり、電子証明書の取得等の準備作業が必要です。(すでに準備作業等が完了している事業所は新たに準備等は必要ありません。)

本会と契約をした市町村で指定を受けている地域生活支援事業所



事業所

国保中央会提供  
「簡易入力システム」等を使用して作成

通常の障害福祉サービス等と同じように作成します。

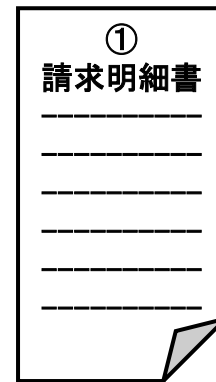
※ 市販の請求作成ソフトは地域生活支援事業の請求明細書作成に対応していない場合があります。

#### ◆必要な作業◆

- ・電子請求受付システムへのログインとセットアップ作業(簡易入力システム等のダウンロード)
- ・電子証明書(発行手数料:7,800円/3年)の取得(6ページ参照)
- ・各市町村の「単位数表マスタ」の取込み

※「単位数表マスタ」とは、サービスコードやそれに対する単位数を定めているデータであり、地域生活支援事業においては各市町村によって内容が異なります。

※具体的な作業については、「電子請求受付システム導入・操作マニュアル」をご確認ください。



毎月1日～10日に  
電子請求受付システム  
へ送信



大阪府国保連合会

### 3. 地域生活支援事業における本会への請求方法

#### 2. 実績記録票の請求方法

本会に請求いただく地域生活支援事業の実績記録票は、本会独自システムである事業所向けインターネット情報公開支援サービス「Oh! Shien」からダウンロードする「地域生活支援事業実績記録票入力ツール」を使用して作成し、Oh! Shienへ送信を行います。

Oh! Shienへの送信にあたり、クライアント証明書の取得等の準備作業が必要です。

本会と契約をした市町村で指定を受けている地域生活支援事業所



事業所

大阪府国保連合会提供  
「地域生活支援事業実績記録票入力  
ツール」を使用して作成&送信

事業所向けインターネット情報公開支援サービス  
「Oh! Shien」からダウンロードします。

#### ◆必要な作業◆

- ・Oh! Shienへのログインとセットアップ作業
- ・クライアント証明書(無償)の取得
- ・「地域生活支援事業実績記録票入力ツール」のダウンロードとセットアップ(事業所・受給者情報の登録や各市町村の「単位数表マスタ」の取込み等)

※具体的な作業については、「Oh! Shien導入マニュアル」、「Oh! Shien操作マニュアル」及び「地域生活支援事業実績記録票入力ツール導入・操作マニュアル」をご確認ください。



毎月1日~10日に  
Oh! Shienへ送信



大阪府国保連合会

## (参考)地域生活支援事業の請求における代理請求について

### ★代理請求とは

代理請求とは、本来各事業所が行う請求事務を代理人が事業所に代わって行うことです。(例:複数事業所を持つ法人がまとめて請求事務を行う/ソフト会社へ請求事務を委託し、ソフト会社から請求事務を行う等)

代理請求を行う場合、事業所は代理人へ請求事務を委任し、代理人は事業所から委任された請求事務を行うため、本会へ代理人情報申請を行います。

代理人情報申請を行った代理人は、「HD」から始まる請求IDを取得し、事業所に代わり請求情報の送信や支払決定額通知書等の取得を行います。

**地域生活支援事業の請求についても、代理請求(HDから始まるIDで送信)が可能です。ただし、請求明細書は電子請求受付システムに、実績記録票はOh! Shienにそれぞれ送信となるため、地域生活支援事業所を代理請求する場合は、代理人も代理人ID(HD)としてOh! Shienのセットアップが必須となります。**

そのため、委任する際には、Oh! Shienを導入し、実績記録票の送信等が可能な代理人に委任をお願いします。

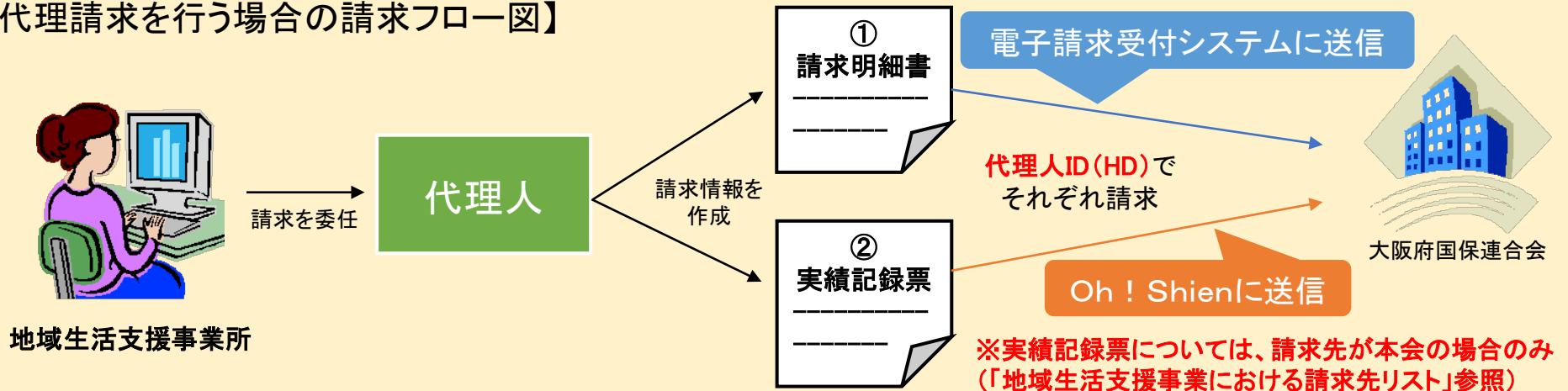
既に委任している場合は、代理人に「Oh! Shienを導入のうえ、実績記録票の送信等の運用が可能か」の確認をお願いします。

代理人にてOh! Shienの導入が不可の場合は、事業所ID(HJ276～)で明細書及び実績記録票を送信する必要があります。

(別途電子証明書発行手数料7,800円が必要)

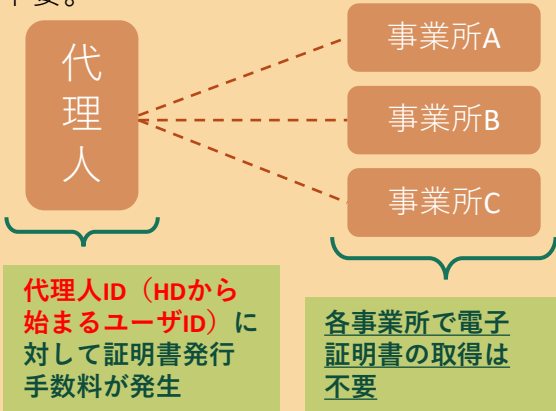
(既に委任している場合は、代理人にて該当事業所の委任終了を申請し、本会での承認登録が必要)

### 【代理請求を行う場合の請求フロー図】





# (参考)電子請求受付システムにおける電子証明書の種類と発行手数料について

	用途	証明書発行区分	発行手数料及び手数料の処理方法について
事業所	事業所が自ら請求事務を行う場合。 事業所番号（ユーザID）ごとに電子証明書が必要。	障害者総合支援証明書	7,800円（発行から3年間有効）
			<b>給付費との相殺</b> ＊初めて発行する場合は初回、更新の場合は次回の給付費から相殺。
代理人	代理人へ請求事務を委任する場合。 代理人の電子証明書が1つ必要となり、請求事務を委託している事業所の電子証明書は不要。 	障害者総合支援証明書 委任事業所が『障害』 のみの場合	7,800円（発行から3年間有効） <b>指定する金融機関へ振込</b> ＊本会による入金確認後に電子証明書が発行されます。
		介護・障害共通証明書 委任事業所が『障害』と 『介護』を含む場合	13,900円（発行から3年間有効） ・委託される <b>介護事業所</b> の給付費との相殺 または ・指定する金融機関へ振込

注1) 電子証明書は、請求を行うユーザID(事業所または代理人)ごとに1つの電子証明書が必要です。

注2) 「振込」を選択した場合、指定金融機関へ発行手数料入金確認後に電子証明書が発行されます。

**注3) 有効期間の途中で電子証明書が不要となった等の場合であっても、返金対応はできません。**

注4) 電子証明書の発行申請には、「証明書発行用パスワード」を使用します。

(事業所へは本会から郵送、代理人は電子請求受付システムのログイン後のお知らせ一覧で確認)



## 4. 今後の流れについて ※詳細は本会ホームページ「新規事業所説明資料」参照

既に本会に登録されている地域生活支援事業所は【★】の作業のみです。

市  
町  
村

地域生活支援事業所として認定・事業所番号(276～)の付番(※)  
※現在市町村にて付番されている番号から変更になる可能性があります。詳細は市町村にお問い合わせください。

各市町村から本会に事業所情報を送信、本会で事業所情報の登録

国  
保  
連  
合  
会

テストID・仮パスワード及び電子証明書発行用パスワードが記載された「電子請求登録結果に関するお知らせ(水色)」「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届(ピンク色)」「Oh! ShienのID・仮パスワード(白色)」を事業所所在地に郵送

事  
業  
所

①「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」に口座情報等を記入し、請求する  
前月20日までに本会に提出

※ 代理請求される場合は、「代理請求予定」と記入した付箋を「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」に貼付し、請求する前月10日までに提出

②請求に必要なセットアップ【★】 ➡ ・電子請求受付システム(3ページ参照)  
・Oh! Shien(4ページ参照)

## 4. 今後の流れについて

※詳細は本会ホームページ「新規事業所説明資料」参照

「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」に基づき、本会で口座情報等を登録

請求に必要な本番用ID・仮パスワードが記載された「電子請求登録結果に関するお知らせ（紫色）」を事業所所在地に郵送

※「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の返送漏れや、記入誤り等が原因で本会にて口座情報等の登録ができない場合は、「本番用ID・仮パスワード」の発行が行えず、請求情報の送信ができないため、ご注意ください。

（代理請求の場合のみ）

代理人は委任事業所の代理請求申請書類を作成し、請求する前月20日までに本会に提出

事業所で「本番用ID(HJ)」を使用して請求【★】  
※代理請求の場合は代理人ID(HD)

請求明細書⇒電子請求受付システム  
実績記録票⇒Oh! Shien

国保連合会

事業所

## Q&A ～①請求までの流れ等について～

地域生活支援事業の請求を本会へ行う場合のQ&Aをまとめました。



大阪府国保連合会への請求にあたり、請求期間や給付費の支払日等はどうなりますか。

審査・支払のスケジュールは現行の障害福祉サービス等と同様です。  
請求期間は毎月1日から10日の23:59まで、給付費の支払日は請求月の翌月15日（15日が土日祝日の場合は翌営業日）です。



請求明細書や実績記録票の提出先が市町村によって違うのはなぜですか。  
事業所に複数の市町村の受給者がいるのですが、受給者によって請求方法が異なってくるということでしょうか。

地域生活支援事業における請求明細書・実績記録票の提出先は、「市町村と本会の委託契約の有無」によって異なります。  
地域生活支援事業の審査支払については本会に委託している市町村の請求のみになるため、本会と委託契約していない市町村の受給者分については、請求先は各市町村になります。（参考：1～2ページ）



## Q & A ～①請求までの流れ等について～



請求にあたり、大阪府国保連合会へ書類等の提出は必要ですか。

「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」に給付費の振込先口座等を記入しご提出いただく必要があります。(新規事業所扱いになります。)

代理請求をされる場合は、別途代理請求申請書類の提出が必要です。

詳細については、本資料7ページからの「今後の流れについて」及び本会ホームページに掲載しております「新規事業所説明資料」をご参照ください。



移動支援事業と日中一時支援の請求先が大阪府国保連合会に変わるとのことですが、その2つ以外の地域生活支援事業(訪問入浴サービス等)について、大阪府国保連合会への請求に変わる可能性はありますか。

現時点では、全市町村が行っている移動支援事業及び日中一時支援を対象としており、それ以外のサービスは未対応です。ただし、今後市町村と本会での契約等により変わる可能性があります。



大阪府国保連合会への請求に変わることによって、審査方法も変わるのでしょうか。

事業所が送信した請求明細書・実績記録票は本会にて市町村から送付される事業所・受給者の台帳情報との突合審査、及び請求明細書と実績記録票の突合審査(一次審査)を行います。

その後、市町村にて二次審査を行い、給付費の支払可否が決まります。



## Q&A ～②電子請求について～



地域生活支援事業と、通常の障害福祉サービスを行っています。  
地域生活支援事業の請求明細書は障害福祉サービス同様、電子請求受付システムへの請求とのことですが、電子証明書は今まで使っていた障害福祉サービス事業所の電子証明書で請求できますか。

電子証明書は、請求のID(事業所番号)ごとに必要となります。  
したがって、既存の障害福祉サービスで電子証明書を取得していたとしても、地域生活支援事業の事業所分として新たに電子証明書を取得していただく必要があります。  
ただし、代理請求(5ページ参照)をしている事業所の場合、代理人のIDに対してひとつの電子証明書で請求ができるため、別途地域生活支援事業所の電子証明書を取得していただく必要はありません。(※代理請求を行うには申請手続きが必要です。)



代理請求を行うことによるメリット・デメリットはありますか。

代理請求を行うことのメリットは、1つの電子証明書の発行のみで複数の事業所の請求ができることです。  
そのため、事業所単体で請求を行う場合に比べ、発行手数料の節約になります。  
また、同じ代理人に介護保険の事業所も紐づけて代理請求することも可能です。

デメリットは、申請手続きと書類の提出が必要になること、提出書類に不備等があれば代理請求の開始時期が遅れる可能性があるところです。  
また、「障がい福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」を請求月の前月10日必着で送付いただく必要があるため、指定翌月の初回請求から代理請求を希望の場合、迅速なご対応が必要です。(参考:7ページ)



## Q&A ～②電子請求について～



請求情報を作成する際、請求明細書や実績記録票に入力しないといけない項目は、現状のものから変更はありますか。

地域生活支援事業の請求を本会に行う場合、今まで紙媒体等で作成していた際に記載していた内容から追加・変更になる可能性があります。  
各市町村によって入力する項目は異なりますので、各市町村にご確認ください。



上限額管理を行っている受給者がいますが、地域生活支援事業も上限額管理の対象になりますか。

厚生労働省の請求明細書の書式上、地域生活支援事業は上限額管理の対象にはなりません。



請求に誤りが見つかった場合、地域生活支援事業は過誤申立の対象になりますか。

地域生活支援事業の請求を本会へ行う場合、支払済の請求情報に誤りがあれば、過誤申立の対象になります。  
通常の障害福祉サービス等と同様、各市町村へ過誤申立を行っていただきます。



## Q&A ～③Oh ! Shienについて～



Oh ! Shien及び地域生活支援事業実績記録票入力ツールの利用に費用は発生しますか。  
また、Oh ! Shienを今まで使っていなかったのですが、使わずに実績記録票を送信することはできますか。

Oh ! Shienは、認証局証明書及びクライアント証明書のダウンロード・インポートが必要ですが、すべて無償で利用できます。  
そのため、実績記録票の作成・送信には費用は発生しません。  
なお、地域生活支援事業の実績記録票は、Oh ! Shienからダウンロードした「地域生活支援事業実績記録票入力ツール」にて作成し、Oh ! Shienに送信する必要があります。  
そのため、Oh ! Shienを使わずに実績記録票を送信することはできません。

≪補足≫明細書は、国保中央会提供の電子請求受付システムにて送信していただく必要があり、電子請求受付システムでの請求情報の送信に電子証明書(発行手数料:7,800円/3年)のダウンロード・インポートが必要になります。

なお、すでに地域生活支援事業の請求明細書を電子請求受付システムへ送信している事業所については、新たに電子証明書を取得する必要はありません。(※証明書の期限(3年)が切れる場合は更新する必要があります。)



Oh ! ShienのID・パスワードは現在使っている障害福祉サービスのものと併用できますか。

Oh ! ShienのID・パスワードは事業所番号ごとで異なります。  
同一事業所であっても地域生活支援事業は専用の事業所番号(276から始まる10桁)が付番されるため、現在お使いの障害福祉サービスのものは使用できません。  
電子請求受付システムのID・パスワードも同様です。  
地域生活支援事業用のOh ! ShienのID・パスワードは、電子請求受付システムのID・パスワード等と共に本会からお送りします。(参考: 7ページ)  
※なお、すでに本会に地域生活支援事業の請求を行っている事業所については、276から始まる事業所番号にてID・パスワードは発行済みですので、紛失等の場合はOh ! Shientップページから再発行の手続きをお願いします。





## Q&A ～③Oh! Shienについて～



代理請求をする場合は代理人ID(HD)での送信になるとのことですが、Oh! Shienの代理人ID・パスワードはいつ配布されますか。

Oh! Shienの代理人ID・パスワードは、新しく代理請求を始める手続き(申請書類の提出)を行い、代理人IDを取得した月の月末に代理人住所に郵送します。

※なお、すでに代理人ID(HD)を取得している代理人については、ID・パスワードは発行済みですので、紛失等の場合はOh! Shienトップページから再発行の手続きをお願いします。



Oh! Shienは地域生活支援事業の請求のほかに何ができますか。

Oh! Shienは、地域生活支援事業だけではなく、大阪府内の全事業所分について、請求締切後に本会での一次審査結果を公開しており、エラーや警告を確認していただけます。

また、請求情報に誤りがあれば、差し替え期間中※に誤った請求情報の削除申請をすることで、請求の差し替えをすることができます。10日の請求締切以降の差し替え(誤った請求情報の削除申請)は、Oh! Shienでのみ行うことができます。

加えて、電子請求受付システムでは3か月分のみ取得となる通知文書等も、Oh! Shienでは過去2年分をご確認いただけるほか、過去に取り扱われた請求の支払額や過誤取り下げ等の結果を、受付年月ごと・受給者ごとにさかのぼって確認することができます。

Oh! Shienの利用は無償ですので、この機会にぜひ導入していただき、請求のサポートにお役立ていただければと思います。

※ 差し替え期間は、10日(受付締切)の翌営業日の15時30分ごろから3営業日目の16時までとなります。  
(公開時間については、月によって前後する場合があります。)



# Q&A ~③Oh! Shienについて~



実績記録票のみOh! Shienで送信しなければならないのはなぜですか。  
他の障害福祉サービス等と同様、電子請求受付システムへの送信はできないのですか。

地域生活支援事業は、厚生労働省の仕様上、全国共通の様式(インタフェース)が請求明細書しか定められていないためです。  
実績記録票は全国の市町村それぞれで様式が異なるため、全国共通のシステムである電子請求受付システムで受け付けることができません。  
そのため、大阪府国保連合会の独自システムであるOh! Shienを使用して送信していただく必要があります。



Oh! Shienの使い方がわかりません。

本会ホームページ及びOh! Shientップページに、導入マニュアル、操作マニュアルを掲載していますのでご参照ください。

なお、ホームページには新規事業所向けに請求から支払までの概要についてや、電子請求受付システムの導入・操作マニュアルも掲載しておりますので、併せてご確認ください。

大阪府国保連合会ホームページ > 障がい福祉事業所等の皆様

Oh! Shienマニュアルはこちらにも掲載しています。



Oh! Shientップページ



## 5. 問合せ窓口について

問合せ内容に応じて、以下の担当にご連絡ください。

- 📎 請求及び受領に関する届、代理請求、ID・パスワード再発行等、本会への申請に関すること  
Oh!Shienに関すること、返戻や支払に関すること

大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課 障がい福祉係

電話 06-6949-5436・5435 FAX 06-6949-5437

URL <https://www.osakakokuhoren.jp>（各種申請様式を掲載しています。）

- 📎 電子請求受付システム、簡易入力システム、取込送信システム、電子証明書等、システムに関すること

国民健康保険中央会 障害者総合支援電子請求ヘルプデスク

電話 0570-059-403 FAX 0570-059-433

メール [mail@support-e-seikyuu.jp](mailto:mail@support-e-seikyuu.jp)

### ◆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、電子請求受付システム「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。

※ 回答をスムーズに行うために、お問合せの際は、事前に問合せ票の内容をご確認の上、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

- 📎 事業所の指定・事業所番号に関すること

各市町村の窓口にお問い合わせください。

