

よく寄せられるお問い合わせ

障害福祉請求受付

項番	質問(Q)	回答(A)
1	新しく障害福祉事業所を開設しました。連合会へはどういった手続きを行えばよいですか。	新規指定を受けた翌月初週を目途に本会から必要書類等をお送りいたします。すでに開設されている事業所が新規事業所番号を取得された場合も同様です。また、新規サービスの指定のみを受け、新規事業所番号が発行されない場合は、指定済みの事業所番号で通常通り請求していただけます。 本会から書類が届いたら、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」に必要な情報を記入し、通帳の写し等を同封して郵送していただきます。代理人請求をされる場合は、代理人証明書も必要です。また、「電子請求登録結果に関するお知らせ」には電子請求受付システムにログインする「(仮)パスワード」、電子証明書を発行する際に使用する「証明書発行用パスワード」が記載されていますので、システムにログインし請求の準備をしてください。
2	既に当月分を提出したが、誤りが判明しました。差替えはできますか。	提出期限(10日)までであれば、電子請求受付システム上で請求の取消・再送ができます。本会への連絡は不要です。また、請求の一部のみの差替えは不可です。請求分全て差替えになりますのでご注意ください。
3	提出期限(10日)後の介護給付費明細書の返戻依頼は可能ですか。	提出期限を過ぎた場合、請求の取消や再請求受付は原則行いません。また、本会で明細書の内容修正はできません。市町村や振興局等から差替えの要請があった場合は本会にご連絡ください。請求後誤りが判明した明細書については、翌日以降以下の処理をしてください。 エラー等で返戻になった場合・・・正しい明細書をを再請求してください 返戻にならず支払いがされた場合・・・市町村へ過誤調整依頼書を提出し、過誤調整後、再請求してください。
4	請求をしようとしたら、電子証明書の有効期間が切れていました。	有効な電子証明書が端末にインストールされていません。発行済みの有効な電子証明書がある場合はインストールしてください。ない場合は直ちに発行申請を行う必要があります。電子証明書は有効期限が切れる90日前から更新が可能で、その場合も有効期限終了日の翌日からの日付で再発行されます。
5	電子請求受付システムや電子証明書のパスワード入力が入りません。	以下の原因が考えられます。 1異なる種類のパスワードを入力している。 (誤り例) ・電子請求受付システムログインに「証明書発行用パスワード」を入力 ・電子証明書の発行依頼に「仮パスワード」を入力 2パスワードの入力誤りをしている。 (誤り例) ・大文字を小文字で入力(あるいはその逆) ・全角文字で入力 ・スペースを入力 3変更前のパスワードを使用している 「仮パスワード」は電子請求受付システムへの初回ログイン時に使用し、ログイン後事業所で変更していただいています。また、その後も定期的に変更していただいています。事業所で変更したパスワードは本会ではわかりません。 「変更したパスワードが分からなくなった」「パスワードを紛失した」等の場合は、再発行依頼書を送付(FAX可)してください。 ※パスワードは原則として事業所側で管理していただいているため、本会で直接お教えすることができません。変更の履歴がわかる帳簿を作成するなど、管理・保管の徹底をお願いいたします。
6	その他システムに関してのお問合せ(操作方法、入力ができない、送信がうまくいかない、エラーが出る等)	各システムのマニュアル等をご確認ください。 電子請求受付システム/簡易入力システム/取込送信システムの場合、電子請求受付システムのメニューからマニュアルやFAQが確認できます。 FAQの内容はログイン前とログイン後で変わりますので、どちらも確認をお願いします。 それでも解決できない場合は下記へお問い合わせください。 障害者総合支援電子請求受付システムヘルプデスク 電話番号:0570-059-403 それ以外のシステムに関連する問い合わせは、開発・販売会社へお問い合わせください。

過誤調整

7	過去の請求内容に誤りがありました。どういった手続きを行えばよいですか。	該当の市町村へ過誤調整依頼書を提出してください。 請求単位数の一部分だけの調整は出来ず、請求実績全てが取り下げられるため、ご注意ください。 詳しくは本会ホームページ「過誤」をご参照ください。
8	過去に提出したサービス提供実績記録票や上限額管理票に誤りがありました。どうすればよいですか。	サービス提供実績記録票や上限額管理票では請求明細書のような過誤処理はできません。サービス提供実績記録票は対応する明細書が返戻になると自動的に取消になります。上限額管理票については、提出済みのものを訂正をする場合は作成区分を「修正」に、取り消す場合は作成区分を「取消」にして、再提出する必要があります。

システム関連

9	システムの各種マニュアルはどちらにありますか。	電子請求受付システム内の『マニュアル』からダウンロードできるようになっておりますので、ご参照ください。
10	IDとパスワードが複数ありますが、それぞれの場合に使用しますか。	<p>【電子請求受付システム】</p> <p>①本番用ID/(仮)パスワード…電子請求受付システムログイン時及び請求情報を送信時使用。 最初に発行される(仮)パスワードは初回使用時変更が必要</p> <p>②証明書発行用パスワード…電子証明書の発行申請及びパソコンへのダウンロード・インストール</p> <p>【簡易入力システム】</p> <p>③簡易入力パスワード…簡易入力システムログイン時に使用。初期設定『0000』</p>
11	パスワードを複数回誤って入力し、ロックがかかってしまいました。	電子請求受付システムのパスワードは3回誤ると自動ロックされます。30分程度で解除されますので、再度正しいパスワードを入力してください。
12	新しいPC端末に切り替えをしたのですが、システムの移行などはどうすればよいですか。	電子請求受付システムにログインし、FAQをご参照ください。カテゴリは「システム導入」、FAQ番号はFAQ000000302です。
13	新しいPC端末に切り替えた場合、電子証明書は再取得する必要がありますか。	新しいパソコンにシステムを導入し、発行済みの電子証明書を再ダウンロードすることで継続して使用可能です。再ダウンロードには当該証明書の発行申請時に使用した「証明書発行用パスワード」が必要です。
14	証明書発行手数料が残っているのですが、どうすればいいですか。	電子証明書の発行申請をすると、発行手数料が発生します。この発行手数料は請求支払金と相殺されますが、ひと月の支払金で相殺しきれなかった場合は、残金が翌月以降に持ち越され、支払が完了するまで自動的に相殺されます。再度手続きをする必要はありません。

簡易入力関連

15	【事業所情報(明細)画面の「サービス提供単位番号」欄には何を入力すればよいでしょうか。	同一サービス種類で報酬を算定するための要件が、サービス提供の単位でそれぞれ異なる場合、「サービス提供単位番号」欄に【00】～【99】までの番号から任意の番号を設定します。指定基準が1つしかない場合、任意の番号【00】を設定します。詳細につきましては、マニュアルをご参照ください。
16	【事業所情報(明細)画面の『定員区分』および『多機能型定員区分(加算)』欄には何を入力すればよろしいでしょうか。	<p>多機能型や複数の単位で事業を実施している場合、本体報酬と一部の加算において、報酬算定上の定員数が異なる場合があります。</p> <p>『定員区分』 報酬上算定する定員数(本体報酬)</p> <p>『多機能型等定員区分(加算)』 サービス種類ごと、またはサービス提供単位ごとの定員数(加算)</p> <p>※上記以外の単独型等で事業を実施している場合、『多機能型等定員区分(加算)』は『定員区分』に設定した定員数と同様の定員数を設定します。</p>
17	サービス提供実績記録票において、『送迎加算』には、加算する場合「1」～「9」を入力してくださいと表示されるが、何を入力すればよいでしょうか。	「1」～「9」は送迎の回数を意味しています。片道1回につき、1をカウントしますので、例えば往復の送迎を行った場合、『送迎加算(往)』欄に「1」、『送迎加算(復)』欄に「1」とそれぞれ回数を入力します。

上限額管理関連

18	上限額管理とは何ですか。	利用者によっては、負担上限額が設けられています。この上限額が設定されている利用者は、ひと月にこの定められた金額以上の支払いをすることはできません。しかし、複数の事業所を利用された場合、事業所間で利用者から徴収する負担金を調整しないといけないことから、上限額管理事業所が設定され、上限額の管理を行います。上限額管理事業所は、上限額管理結果票を提出していただく必要があります。またきょうだいで障害福祉サービスを利用する際にも、上限額管理が必要です。
19	きょうだい間の上限額管理はどのように行えばよろしいですか。	きょうだい間で上限額管理を行う場合は、本会には上限額管理結果票を提出しません。市町村によって取り扱いが異なりますので、該当の市町村に確認をお願いします。
20	未就学障害児の無償化とは何ですか。	3歳から5歳までの未就学児が利用する児童発達支援等の対象サービスの利用者負担額が無償化される制度です。詳しい制度は本会ホームページ「令和元年10月障害福祉サービス等の報酬改定について」をご確認ください。

21	上限額管理、事業者減免、自治体助成の優先順位と関連性を教えてください。	<p>事業所減免→上限額管理→自治体助成の順に計算します。</p> <p>例)</p> <table border="1" data-bbox="534 241 753 344"> <tr> <td>総費用額</td> <td>30000円</td> </tr> <tr> <td>負担上限額</td> <td>4600円</td> </tr> <tr> <td>事業所減免「減額」の場合</td> <td></td> </tr> </table> <table data-bbox="949 248 1222 344"> <tr> <td>上限月額調整</td> <td>3000円</td> </tr> <tr> <td>事業所減免額</td> <td>1500円</td> </tr> <tr> <td>決定利用者負担額</td> <td>1500円</td> </tr> <tr> <td>自治体助成請求額</td> <td>750円</td> </tr> </table> <p>この時、利用者の負担上限額の残りは3100円です(自治体助成により免除された負担金は考慮しない)。</p>	総費用額	30000円	負担上限額	4600円	事業所減免「減額」の場合		上限月額調整	3000円	事業所減免額	1500円	決定利用者負担額	1500円	自治体助成請求額	750円
総費用額	30000円															
負担上限額	4600円															
事業所減免「減額」の場合																
上限月額調整	3000円															
事業所減免額	1500円															
決定利用者負担額	1500円															
自治体助成請求額	750円															

返戻関連

22	返戻一覧表が届きました。どのような処理が必要なのでしょうか。過誤調整をする必要がありますか。	返戻とは、審査が通らず事業所への支払いがされていない状態のことです。そのため市町村へ過誤を申し立てる必要はありません。備考欄にあるエラーコードや内容を確認後、誤りを正しく修正し、再請求してください。
23	「既に支払い確定済み」エラーについて教えてください。	過去に同一利用者の同一年月の明細書、上限額管理票等が請求・支払確定済みです。過去の請求を修正したい場合は、過誤申請をしてから再請求ください。上限額管理結果票の場合は「取消」か「修正」で請求ください。
24	EN01エラー(自治体助成額関連)について教えてください。	自治体助成分請求額は、決定利用者負担額に各市町村が定めた自治体助成率を乗じた額を入力します。また、小数点以下の数字は「切り捨て」になるのでご注意ください。 例) 利用者負担額 1999円 → 1999 × 0.5 = 999.5 自治体助成率 50% → 自治体助成請求額 999円
25	EN21、EN24、EN29エラーについて教えてください。	無償化対象障害児が第三子以降軽減対象者の方の場合、「利用者負担額②」には0円(第二子軽減の場合は一割相当額の半額)を入力します。それ以外のは利用者は利用者負担額(一割相当額)の入力をします。
26	PP19「実績記録票対応する請求明細書が存在しません」エラーについて教えてください。	何らかのエラーで請求明細書が返戻になると、それに伴い対応する実績記録票も返戻になります。次月以降正しい明細書と一緒に再度提出していただければ問題ありません。
27	その他利用者負担額欄関連のエラーについて教えてください。	<p>以下のルールに則っていない入力をしていないかご確認ください。また、下記以外にも利用者や事業所の状況によって細かく入力する内容が変化しますので、再度受給者情報や事業所の届出をご確認ください。</p> <p>【一割相当額】 総費用額の一割を入力</p> <p>【利用者負担額②】 通常の場合・・・一割相当額を入力 第二子軽減対象者・・・一割相当額の半額 無償化対象障害児、第三子軽減対象者の場合・・・0円</p> <p>【上限月額調整額】 利用者負担上限月額①と利用者負担額②のうち少ない方</p> <p>【上限額管理後利用者負担額】 通常の場合・・・空欄 上限額管理をしている場合・・・上限額管理結果額を入力</p>
28	返戻になった原因が不明です。	<p>本会ホームページで警告エラー事例を掲載していますので、そちらもご確認ください。</p> <p>それでも判明しない場合は、本会へお問い合わせください。その際、市町村番号(46から始まる6桁の数字)、受給者番号(10桁)、事業所番号をもとに確認しますので、ご準備ください。</p>

その他

29	その他お問合せ	<p>本会にお問い合わせの際は、電話だけでなくFAX質問票でも対応しております。</p> <p>また、セキュリティの観点から、FAX質問票には個人が特定できる情報(氏名、市町村番号と受給者番号のセット等)を記入されないようお願いします。</p>
----	---------	---