

居宅介護支援事業者様

総合事業Web稼働に伴う説明会資料

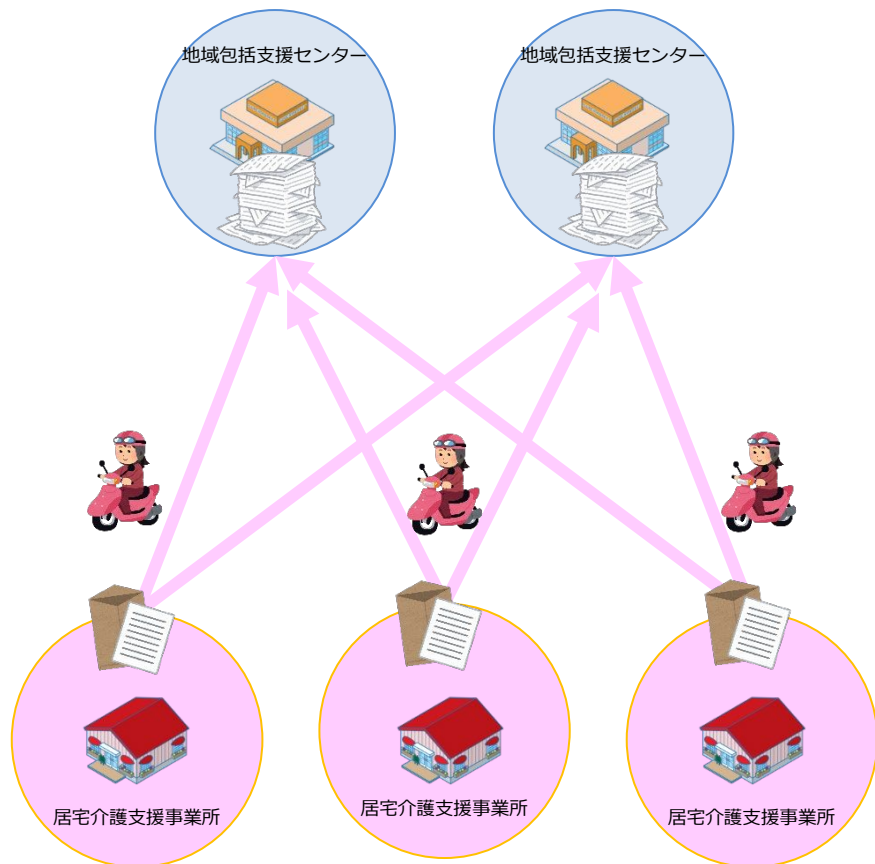
総合事業Webとは

毎月、居宅介護支援事業者から地域包括支援センターへ報告が行われる介護報酬請求業務について、インターネットを利用したWebシステムで行います。

なお、個人情報をインターネット上に保有しない仕組みのため、個人情報漏えいの心配はございません。

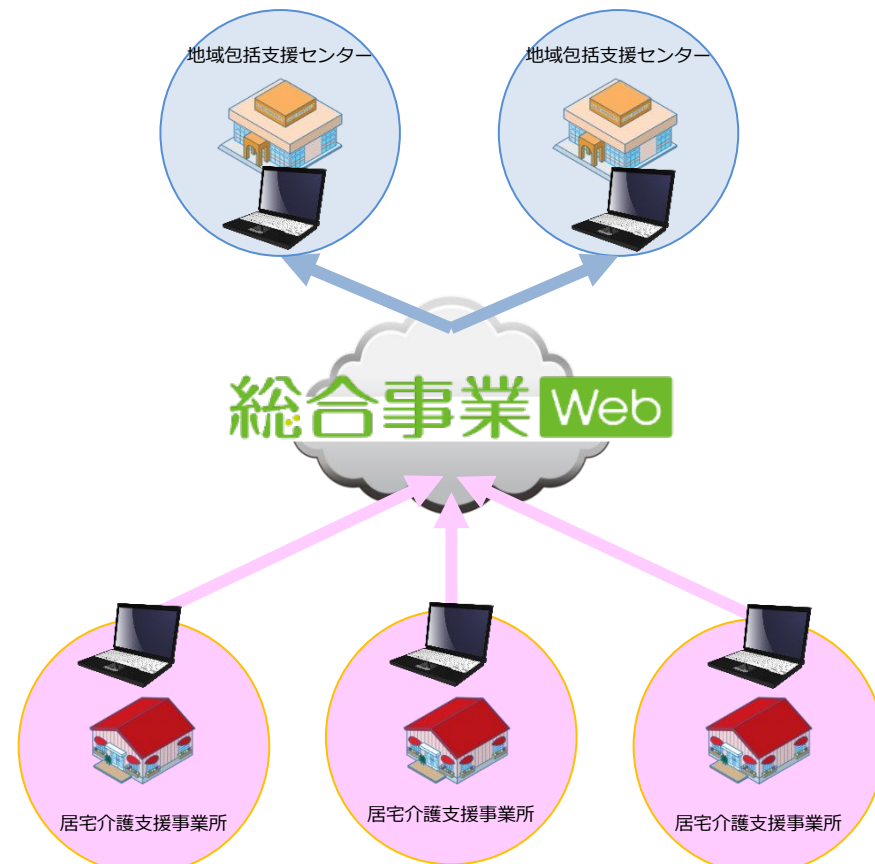
導入前

紙媒体を各包括センターに持ち込み利用実績を報告

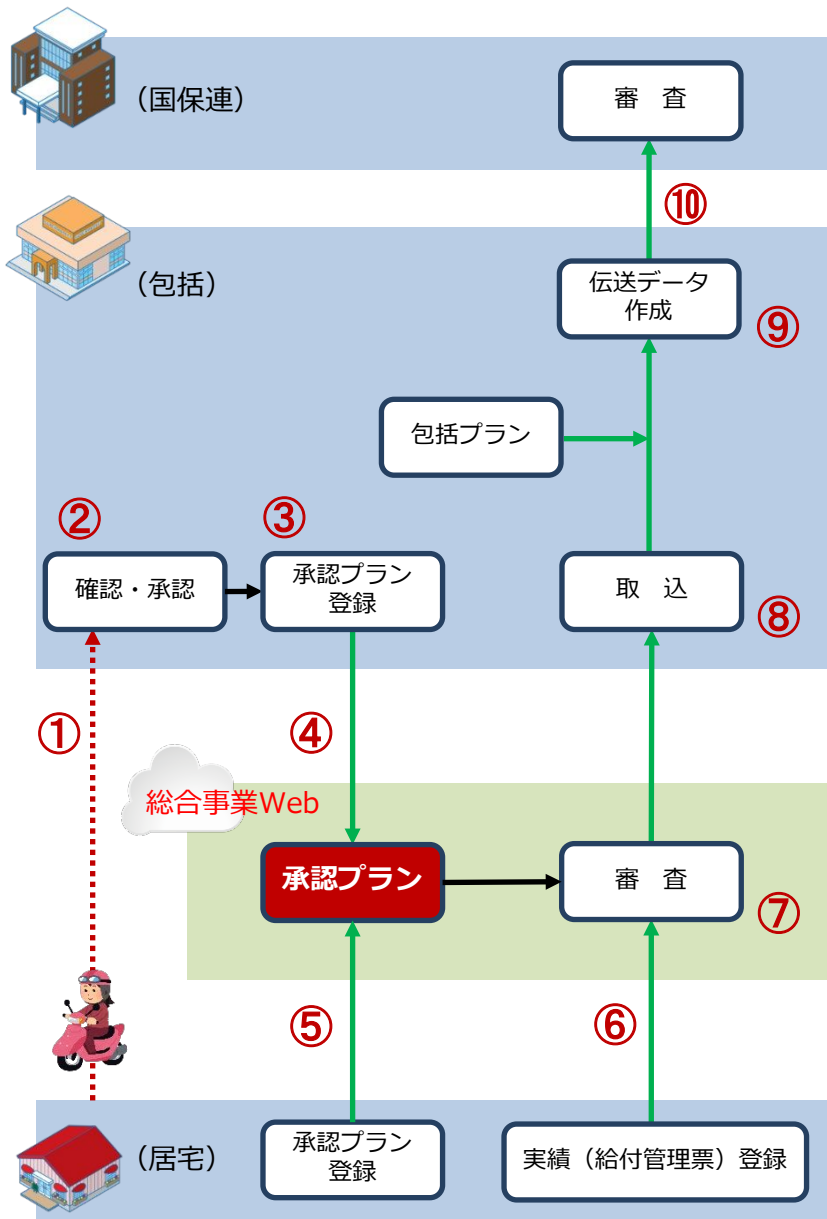


導入後

インターネットシステムを経由し利用実績を電子報告



総合事業Webを使用した業務の流れ



(凡例) 点線は手作業、実線はコンピュータ処理を表します。

総合事業Webを使用した新しい業務の流れは図の通りとなります。

No.	処理内容	実施者		関連ページ
		包括	居宅	
①	新規契約時（または更新時等）にサービス計画書を提出します。 ➤ 新規契約時には、総合事業Webにおいて個人を識別するための「総合事業番号」が発番されます		○	P3
②	提出されたサービス計画書について承認を行います。	○		
③	承認したプランの登録（承認プランの登録）を行います。	○		P4
④	インターネット用端末から総合事業Webに、承認プランデータをアップロードします。	○		
⑤	総合事業Webで承認プランの確認を行います。		○	P12
⑥	総合事業Webに実績（給付管理票）の登録を行います。		○	P14~23
⑦	登録された実績と「承認プラン」の比較が行われ、承認プランにない（または承認単位数を超える）実績の場合はエラーとなります。			
⑧	実績登録の締切後、総合事業Webより実績データのダウンロードを行い、包括システムへ取り込みを行います。	○		
⑨	包括プランのデータと（包括システムが自動で）合成し、国保連に伝送するためのデータ作成を行います。	○		
⑩	国保連へ伝送データの送信を行います。	○		

総合事業番号とは

インターネット上で情報をやり取りする総合事業Webでは、個人情報を使用しません。
総合事業Webにおける個人の識別には、個人情報である「被保険者番号」に代わり、
システム独自に発番した「総合事業番号」を使用します。

なお、稼働時における居宅様への総合事業番号の周知は「総合事業番号対比表」（下図）
で行います。

居宅様ごとに「総合事業番号対比表」
が作成されます。

〒999-9999
〇〇市〇〇町9番99号
××介護センター 御中
事業所番号：1234567890

複数の包括センターから委託を受けて
いる場合も一覧で表示されます

総合事業番号対比表

NO	総合事業番号	被保険者番号	利用者名	生年月日	担当包括センター
1	0000004B	0000000022	神奈川 二郎	1938/12/13	〇〇地域包括支援センター
	0000016F	0000000044	広島 高蒲	1944/9/9	〇〇地域包括支援センター
	0000025G	0000000020	春日野道 ひな	1938/12/13	△△地域包括支援センター
	0000026E	0000000042	羽曳野 二郎	1944/2/20	△△地域包括支援センター
	0000062M	0000000012	静岡 鈴蘭	1951/2/16	〇〇地域包括支援センター

5人

居宅様が総合事業Webで利用者の確認を行いやすく
するため、総合事業番号順で印字します。

《稼働開始時》

委託を行っている利用者の総合事業番号を一覧表（紙媒体）で居宅様に提示。

5/17(金)に東大阪市役所から一斉郵送されます

《稼働開始後》

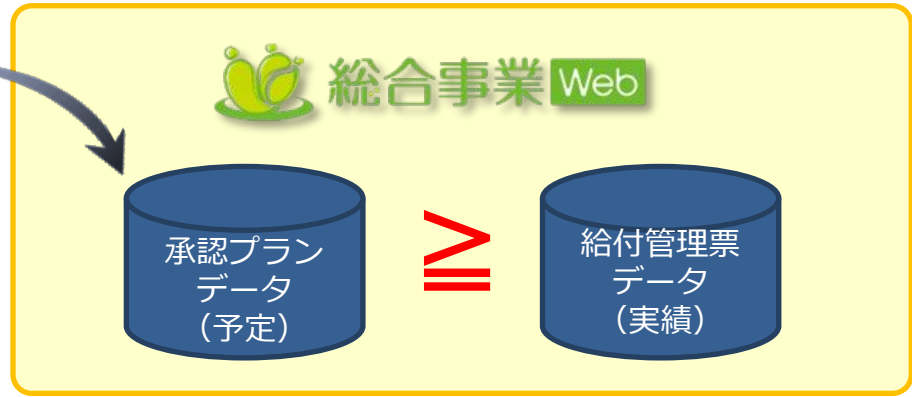
新規委託契約を行った際に、委託元包括様が委託先居宅様に案内。（電話連絡等）

承認プランとは

これまでは人の目でチェックしていた給付管理票の内容について、「承認プラン（事前に入力した予定データ）」をもとに総合事業Webが自動的にチェックします。

「承認プラン」≧「実績」でないと給付管理票の登録が行えない仕組みとなっています。

包括センターシステム



■ 承認プラン

被保険者番号：0000000002
(総合事業番号：123456A)
サービス提供事業所
番号：2770321234 オレンジデイ
種類：A6
内容：1,855単位



■ 給付管理票 [委託先居宅提出分]

- | | | |
|--|--|--|
| ① | ② | ③ |
| 総合事業番号：123456A | 総合事業番号：123456A | 総合事業番号：123456A |
| サービス提供事業所
番号：2770321234
種類：A6
単位数：1,655単位 | サービス提供事業所
番号：2770321234
種類：A6
単位数：2,055単位 | サービス提供事業所
番号：2770399999
種類：A2
単位数：1,172単位 |

承認単位数以下はOK

承認単位数を超えたら×

承認のないサービスは×

承認レベルとは

承認プランでは、「単位数で承認」、「サービス種類等で承認」等、サービス種類によって承認方法を変えた方がよい場合があるため、「総合事業Web」では、下表のようにサービス種類ごとに承認レベルを設定しています。

《承認レベルとその内容》

承認レベル	承認レベル			入力内容				内容
	サービス種類	事業所	単位数	サービス種類	事業所	単位数	サービスコード	
レベル1	○	○	○	○	○	○	○	サービス種類、事業所、単位数およびサービスコードを承認内容として入力を行います。実際の審査では、事業所、サービス種類および合計単位数で承認
レベル2	○	○	○	○	○	○		事業所、サービス種類および合計単位数で承認
レベル3	○	○		○	○			事業所およびサービス種類で承認
レベル4	○			○				事業所も単位数も想定できないためサービス種類のみで承認

《各サービス種類にける承認レベルの設定（現在）》

サービス種類			認証レベル
総合事業	A2	訪問型サービス（独自）	レベル1
	A6	通所型サービス（独自）	
介護予防	62	介護予防訪問入浴介護	レベル2
	63	介護予防訪問看護	
	64	介護予防訪問リハビリテーション	
	66	介護予防通所リハビリテーション	レベル1
	67	介護予防福祉用具貸与	
	24	介護予防短期入所生活介護	レベル4
	25	介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）	
26	介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）		
	34	介護予防居宅療養管理指導	
地域密着	74	介護予防認知症対応型通所介護	レベル2
	39	介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）	レベル4
	69	介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）	
	75	介護予防小規模多機能型居宅介護	

支給限度額管理対象外サービス・加算 (総合事業Webでは取扱いしないサービスコード)

以下の「支給限度額管理対象外サービス・加算」(給付管理票に記載しないもの)は、
総合事業Webでの取り扱いを行いません。

《総合事業Webで取り扱わない加算例》

サービス種類	サービス内容	サービス種類	サービス内容
訪問型サービス(独自)	特別地域加算	通所型サービス(独自)	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算
	中山間地域等における小規模事業所加算		サービス提供体制強化加算
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算
	介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算		
予防訪問入浴介護	特別地域介護予防訪問入浴介護加算	予防通所リハビリテーション	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算
	中山間地域等における小規模事業所加算		サービス提供体制強化加算
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算
	サービス提供体制強化加算	予防短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算
	介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算		介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算
予防訪問看護	特別地域介護予防訪問看護加算	予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)(介護医療院)	特別療養費
	中山間地域等における小規模事業所加算		緊急時施設療養費
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		サービス提供体制強化加算
	サービス提供体制強化加算		介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算
	緊急時介護予防訪問看護加算	予防短期入所療養介護(診療所等)	特別療養費
	特別管理加算		サービス提供体制強化加算
予防訪問リハビリテーション	特別地域介護予防訪問リハビリテーション加算	予防福祉用具貸与	特別地域介護予防福祉用具貸与加算
	中山間地域等における小規模事業所加算		中山間地域等における小規模事業所加算
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算
	サービス提供体制強化加算		

など

総合事業Web 操作方法



 総合事業 Web

 東大阪市

事業所番号
ログインID
パスワード

[パスワードをお忘れですか？](#)

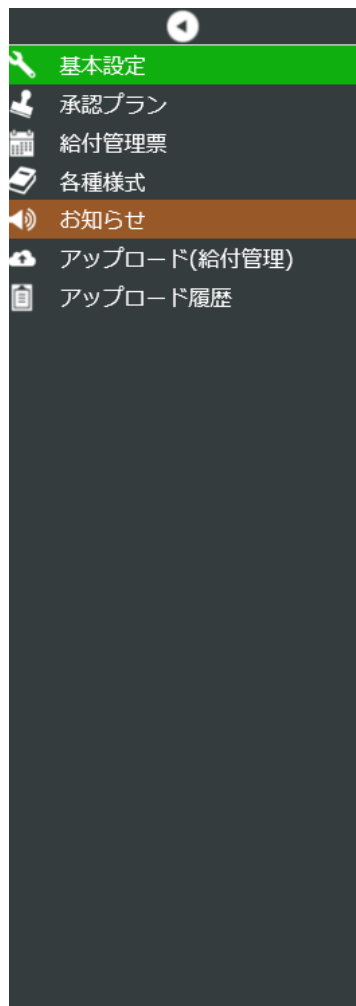
ログイン

<2024/05/13> 「お知らせ」 にスケジュールを公開しました（これはサンプルです）

総合事業Webの各処理概要

ログイン画面


総合事業Webの画面遷移（居宅）



 基本設定
(補足情報一覧)


 承認プラン
(一覧)

 給付管理票

 各種様式
(一覧)

 お知らせ

《ログイン後初期表示画面部分》

 アップロード
(給付管理)

 アップロード履歴

メニュー名	処理内容
基本設定	総合事業Web上で、居宅様の担当者と総合事業番号（委託プラン利用者）の紐づけを行うものです。承認プラン画面等で担当の利用者のみを表示させることが可能になります。
承認プラン	包括センター様が登録を行った「承認プラン」を参照することができます。また、「承認プラン」をコピーして「給付管理票」の作成を行うことができます。
給付管理票	給付管理票を総合事業Web上で直接作成することができます。また、作成済み給付管理票の確認を行うことができます。
各種様式	東大阪市が登録した「様式」の参照およびダウンロードが行えます。
お知らせ	東大阪市が登録した「お知らせ」の参照およびダウンロードが行えます。
アップロード (給付管理)	以下のソフトから出力した給付管理票データのアップロードが行えます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 当社が無償配布を行う「介護予防ケアマネジメントシステム」 ・ 現在皆様がご使用されている「給付管理システム」 <p>(ご注意)</p> <p>ただし、当社が無償配布を行う「被保険者番号→総合事業番号変換プログラム」を介していただく必要がございます。</p>
アップロード履歴	上記にてアップロードを行った履歴の参照が行えます。

基本操作（サイドメニュー・ツールバー）

ツールバー	審査年月 2024年06月	現在行っている処理の審査年月が表示されます。
	大中小	画面文字サイズをクリックで選択します。（初期表示は中となっています）
	アリス介護センター 港 かけす	ログインしている職員様名が表示されます。

総合事業Web **審査年月 2024年06月** **大中小** アリス介護センター 港 かけす

承認プラン (一覧) 検索条件画面を閉じる

「承認プラン」の参照を行います。検索条件を設定後（省略可）（検索）をクリックしデータを表示後、該当行をクリックすることで参照が行えます。

サービス提供年月 2024/06 承認包括(事業所番号) (事業所名) 総合事業番号 生年月日(月日) 担当者ID ログインIDを設定

すべての承認プランを表示 ○ 給付管理票がある承認プランを表示 ○ 給付管理票がない承認プランを表示

行数 15 検索 クリア

全 5 件中 1~5 件を表示中

全解除

表示されているページに存在するものまでです。

番号	生年月日	承認包括	承認単位数	給付管理票	承認プラン有効期間	対応する給付管理
	02/20	あさひ地域包括支援センター	2,518		2021/10/01~2024/09/30	
	01/02	あさひ地域包括支援センター	4,519		2021/04/01~2024/05/31	
	02/16	あさひ地域包括支援センター	5,119		2022/04/01~2025/03/31	
	12/13	あさひ地域包括支援センター	5,319		2021/06/01~2024/05/31	
	09/09	あさひ地域包括支援センター	500		2021/10/01~2024/09/30	

コピーして作成 CSV出力 最初 前へ 1 次へ 最後

表示されているページに存在するデータまでとなります。

請求分を表示しています。

ツールバー

検索指定部分

検索結果表示エリア

【サイドメニュー】

左端のサイドメニューで処理画面の遷移を行います。

（サイドメニューを閉じる）

🔍 をクリックすることで、アイコン表示に切り替わり、処理画面の表示幅が広がります。

元のサイドメニューに戻す場合は 🏠 をクリックすることで元のサイズに戻ります

《承認プラン（一覧）》

基本操作（検索指定のアイコン）

総合事業Web 審査年月 2024年06月 大中小 アリス介護センター 港 かけす

承認プラン（一覧）

「承認プラン」の参照を行います。検索条件を設定後（省略可）（検索）をクリックしデータを表示後、該当行をクリックすることで参照が行えます。

サービス提供年月 2024/06 承認包括(事業所番号) [検索] [クリア]

(事業所名) [検索] [クリア]

総合事業番号 [検索] [クリア] 生年月日(月日) [検索] [クリア] ログインIDを設定

支援専門員番号 [検索] [クリア] すべての承認プランを表示 給付管理票がある承認プランを表示 給付管理票がない承認プランを表示

行数 15 [検索] [クリア]

全 5件中 1~5件を表示中









全選択(給付管理票のないもののみ) 全解除

※全選択ボタンの対象範囲は現在表示されているページに存在するものまでです。

並び順	総合事業番号	生年月日	承認包括	承認単位数	給付管理票	承認プラン有効期間	対応する給付管理
<input type="checkbox"/>	0000007E	02/20	あさひ地域包括支援センター	2,518		2021/10/01~2024/09/30	
<input type="checkbox"/>	0000010K	01/02	あさひ地域包括支援センター	4,519		2021/04/01~2024/05/31	
<input type="checkbox"/>	0000015J	02/16	あさひ地域包括支援センター	5,119		2022/04/01~2025/03/31	
<input type="checkbox"/>	0000034K	12/13	あさひ地域包括支援センター	5,319		2021/06/01~2024/05/31	
<input type="checkbox"/>	0000051C	09/09	あさひ地域包括支援センター	500		2021/10/01~2024/09/30	

検索指定部分

表タイトル部（水色アンダーライン部分）をクリックすることで、その項目を基準に並び替え（昇順／降順）を行うことができます

検索指定のアイコン		カレンダーから年月または年月日を選択することができます（年月または年月日については項目により異なります。）
		入力文字をクリアします
		該当マスター一覧が表示され、一覧から選択することができます
	 ログインIDを設定	ログインしている担当者IDを設定します
	 検索条件画面を閉じる	「検索指定部分」を閉じ、検索結果表示エリアの表示行を増やすことができます。元に戻す場合は、  検索条件画面を開く に表示が変わりますので、こちらをクリックします
	行数 15 [v]	抽出結果表示行数を、（15/30/50/100）から選択します
	 検索	指定した条件で検索を行います
 クリア	指定した検索項目をクリアします	

包括センターが作成した承認プランの参照が可能です。

「総合事業Web」 → 「承認プラン」

総合事業Web 前年度 2024年06月

承認プラン (一覧)

サービス提供年月 2024/05 承認包括(事業所番号) [検索]

2024/06 (事業所名)

総合事業番号 [選択] 生年月日(月日) [検索] 担当者ID [検索] ログインIDを設定

支援専門員番号 [選択] すべての承認プランを表示 給付管理票がある承認プランを表示 給付管理票がない承認プランを表示

行数 15 [検索] [クリア]

全 5件中 1~5件を表示中

全選択(給付管理票のないもののみ) 全解除

※全選択ボタンの対象範囲は現在表示されているページに存在するものまでです。

並行種	総合事業番号	生年月日	承認包括	承認単位数	給付管理票	承認プラン有効期間	対応する給付管理
<input type="checkbox"/>	0000007E	02/20	あさひ地域包括支援センター	2,518		2021/10/01~2024/09/30	
<input type="checkbox"/>	0000010K	01/02	あさひ地域包括支援センター	4,519		2021/04/01~2024/05/31	
<input type="checkbox"/>	0000015J	02/16	あさひ地域包括支援センター	5,119		2022/04/01~2025/03/31	
<input type="checkbox"/>	0000034K	12/13	あさひ地域包括支援センター	5,319		2021/06/01~2024/05/31	
<input type="checkbox"/>	0000051C	09/09	あさひ地域包括支援センター	500		2021/10/01~2024/09/30	

承認プランから給付管理票をコピーして作成 CSV出力 最初 前へ 1 次へ 最後

※コピーの対象範囲は現在表示されているページに存在するデータまでとなります。

※対応する給付管理票は、通常請求分を表示しています。

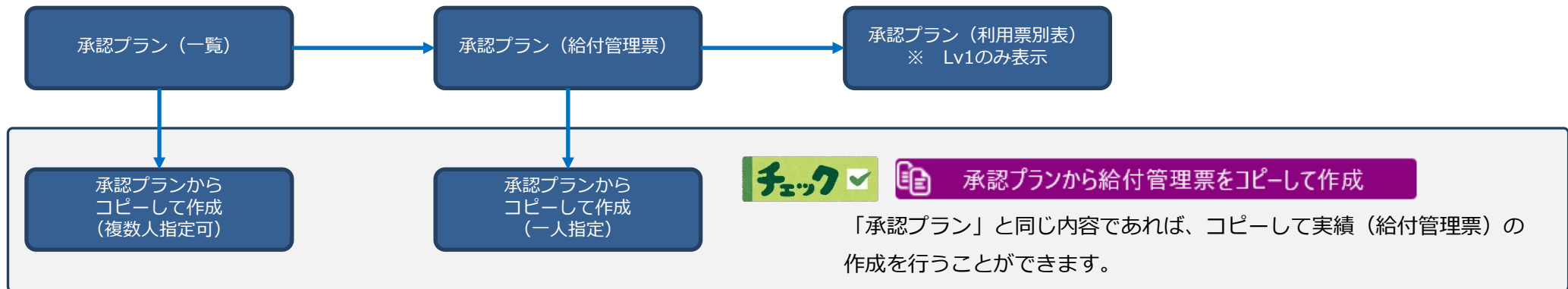
行をクリックすると、個別の承認プラン画面へ移動します

承認プランデータ(予定) ≥ 給付管理票データ(実績)

実績(給付管理票データ)は承認プランの内容以下でなければ登録できないため、請求期間前(毎月26日~月末頃)に承認プランの内容確認を推奨いたします。

《承認プラン (一覧) 》

■ 承認プランの画面遷移 ■



包括センターへ実績報告するための給付管理票を作成、確認することができます。

「総合事業Web」 → 「給付管理票」

《給付管理票 (一覧)》

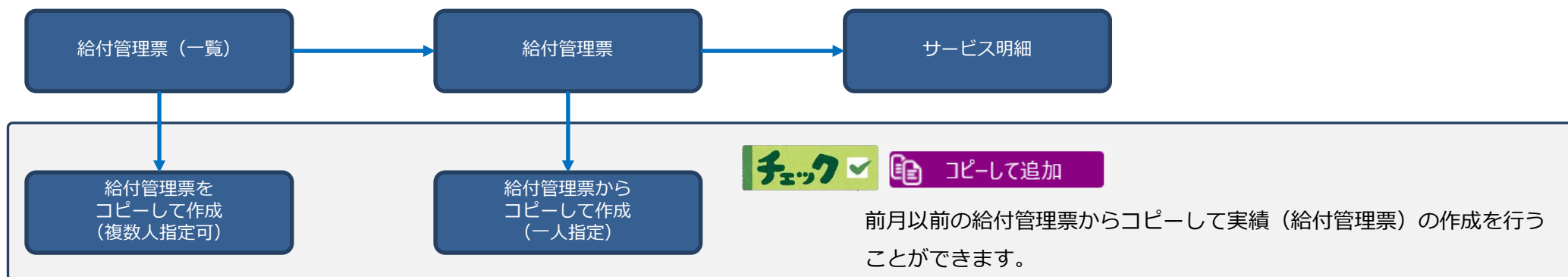
給付管理票一覧
給付管理票の保守を行います。検索条件を設定後（省略可）[検索]をクリックしてデータを表示後、該当行を

審査年月 2021/05 サービス提供年月

クリアボタン

「サービス提供年月」をクリアして表示される一覧が、当月（月遅れや修正を含む）に、包括センターへ提出する実績（給付管理票データ）となります。
当月の作業完了後は、件数の確認をお願いいたします。

■ 給付管理票の画面遷移 ■



給付管理票データの登録方法

(総合事業Webにおける給付管理票データの位置づけ)

総合事業Web上の「給付管理票」は、国保連請求で使用されています「給付管理票」と同じ役割を持っていますので、登録いただくことで包括センターへの実績報告となります。

総合事業Webでは、「給付管理票」データの作成方法は大きく下記の4通りございますので、皆様にとって一番効率の良い（最も負担のない）方法で行っていただけます。

総合事業Web 審査年月 2024年06月

承認プラン (一覧)

「承認プラン」の参照を行います。検索条件を設定後（省略可）（検索）をクリックしデータ

② 基本設定

承認プラン サービス提供年月 2024/06 承認包括(事業所番号)

給付管理票 (事業所名)

各種様式

お知らせ

① アップロード(給付管理) 総合事業番号 生年月日(月日)

アップロード履歴 支援専門員番号 ③④ すべての承認プランを

全 5件中 1~5件を表示中

全選択(給付管理票のないもののみ) 全解除

※全選択ボタンの対象範囲は現在表示されているページに存在するもの

	並び順	総合事業番号	生年月日	
<input type="checkbox"/>		0000007E	02/20	あさひ地域包括
<input type="checkbox"/>		0000010K	01/02	あさひ地域包括
<input type="checkbox"/>		0000015J	02/16	あさひ地域包括
<input type="checkbox"/>		0000034K	12/13	あさひ地域包括
<input type="checkbox"/>		0000051C	09/09	あさひ地域包括

【給付管理票データのアップロード】

① 「自社でご使用の給付管理ソフト」または「当社の無償配布ソフト」で作成した給付管理票データをアップロードします。

【承認プランからのコピー】

② 「承認プラン（予定）」と「給付管理票（実績）」が同じ内容であれば、承認プランをコピーして給付管理票を作成することができます。

【前月の給付管理票からコピー】

③ 前月以前の給付管理票からコピーして給付管理票を作成します。

【総合事業Web上で手入力】

④ 給付管理票を一から手入力します。

給付管理票の作成方法①

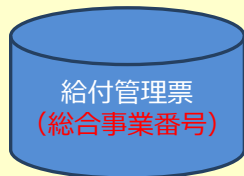
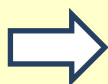


「自社でご使用の給付管理ソフト」または「当社の無償配布ソフト」からアップロード



【介護予防ケアマネジメントシステム
(当社無償配布ソフト)を使用した例】

被保険者番号から総合事業番号
に変換して出力が行われます。



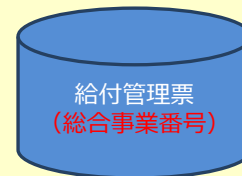
(ブレインサービス製)
介護予防ケアマネジメントシステム



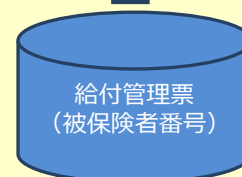
現在「給付管理票データ」を提出されている居宅様にオススメな方法です

【他メーカー様を使用した例】

当社から無償で配布を行う
「被保険者番号→総合事業番号・変換プログラム」をご使用いただくことで、他のメーカー様から出力された給付管理票も総合事業番号に変換を行うことが可能です。



(ブレインサービス製)
被保険者番号→総合事業番号・変換プログラム



(他メーカー様製)
給付管理システム等

総合事業番号変換プログラム申込案内

「総合事業番号変換プログラム利用申込書」をブレインサービスへFAXにて送信いただきますようお願いいたします。



- ・申請書は事前にお送りした資料に含まれております
- ・申請書を頂いてから5営業日以内に、記入いただいた住所へインストール用CD
操作マニュアル を郵送いたします。
- ・「給付管理票データをアップロード」する場合のみ必要です

総合事業番号プログラムご利用までの3ステップ

- 1 申請書を記入してブレインサービスへFAXします
- 2 お使いのパソコンへ総合事業番号変換プログラムをインストール
- 3 被保険者番号と総合事業番号の対応（マスタ）を登録

株式会社 ブレインサービス 行
(FAX: 06-6543-0009)

ご記入日: 20 年 月 日

総合事業番号変換プログラム 利用申込書

※FAX時に文字がつぶれる為、ゴム印の使用はご遠慮願います。

委託元包括支援センター	
法人名	
居宅介護支援事業所名	
事業所番号	
郵便番号	
住所 (漢字で記入)	
電話番号	市外局番から ハイフン込み で記入
FAX番号	
ご担当者氏名	

※ FAX 送信後、5 営業日を経過しても「総合事業番号変換プログラムインストール用 CD」が届かない場合は、お手数ですが右記までご連絡ください。(TEL: 06-7777-6080 FAX: 06-6543-0009)

※ 申請書は居宅介護支援事業所様ごとに（個人情報の取り扱いについての内容をご確認・同意のうえ）ご記入ください。

※ 個人情報の取り扱いについて

1. 総合事業番号変換プログラムインストール用 CD を当社から発送する際に利用致します。
2. 利用目的達成に必要な範囲において当該委託先に対してご記入頂いた内容を委託する場合があります。第三者への情報提供は致しません。
3. 当社は、ご本人からのご自身の個人情報の開示等の求めに応諾いたします。
4. 上記の記入欄で記入漏れがある場合、申込受付を行う事が出来ない場合もございます。
株式会社 ブレインサービス 個人情報保護管理責任者（営業担当）お問合せ先 06-6543-2338

給付管理票のアップロード方法



「自社でご使用の給付管理ソフト」または「当社の無償配布ソフト」からアップロード

《総合事業番号変換プログラム》

ファイル選択

フォルダ: D:\Bsc-SGcnv\Conversion

総合事業番号の変換 変換するファイルを選択してください。

ファイル名	変換状態	ファイルの種類	審査年月	作成日時	委託元包括事業所番号
001k_202105.csv	未	給付管理票CSV	2021/05	2021/03/10 19:25:26	000000040

総合事業番号変換マスタの保守

フォルダ選択

総合事業番号変換マスタの保守

検索

保険者番号	被保険者番号	総合事業番号	備考 (10文字)
272328	0000000008	0000015J	茨城 山吹
272328	0000000010	000001OK	愛媛 桐
272328	0000000025	0000034K	京橋 ひなげし
272328	0000000026	0000007E	熊本 梅
272328	0000000048	0000051C	室蘭 蜜柑

一覧表の印刷 行削除 バックアップ 保存 キャンセル

総合事業番号へ変換した「給付管理票データ」を指定します

総合事業Web 審査年月 2024年06月

給付管理票のアップロード

ファイル

前回アップロード日時 2021/12/13 14:38:12

前回アップロード者 港 かけす

前回アップロードファイル sg001k_fix.csv

エラーレベル 警告 エラー

ファイル選択

アップロード

エラーがある場合、内容が表示されます

《給付管理票のアップロード》

《アップロード履歴》

総合事業Web 審査年月 2024年06月

アップロード履歴

審査年月 2024/06

アップロード日

アップロード者

状態 正常 警告 エラー

アップロード日時	ID	アップロード者	ファイル名	審査年月	総件数	正常件数	警告件数	エラー件数	状態
2021/03/10 19:31:49	K0000002	港 かけす	sg001k.csv	2021/05	4	4	0	0	正常
2021/03/10 19:28:19	K0000002	港 かけす	sg001k_202105.csv	2021/05	4	3	0	1	エラー

「アップロード履歴」画面には、過去にアップロードした際の取込結果が表示されます

給付管理票の作成方法②



「承認プラン」からコピー

並べ順	総合事業番号	生年月日	承認包括	承認単位数	給付管理票	承認プラン有効期間
<input type="checkbox"/>	0000007E	02/20	あさひ地域包括支援センター	2,518		2021/10/01~2024/09/30
<input type="checkbox"/>	0000010K	01/02	あさひ地域包括支援センター	4,519		2021/04/01~2024/05/31
<input type="checkbox"/>	0000015J	02/16	あさひ地域包括支援センター	5,119		2022/04/01~2025/03/31
<input type="checkbox"/>	0000034K	12/13	あさひ地域包括支援センター	5,319		2021/06/01~2024/05/31
<input type="checkbox"/>	0000051C	09/09	あさひ地域包括支援センター	500		2021/10/01~2024/09/30

《承認プラン (一覧)》

コピーしたい承認プランにチェックをつけ、
「コピーして作成」ボタンをクリックします

(コピー先)審査年月 2024/06
(コピー先)サービス提供年月 2024/05
作成区分 1: 新規
コピー キャンセル

過去月の給付管理票を作成したい場合は、
該当の月、作成区分を選択します

メッセージ
コピーが完了しました。
OK

作成した給付管理票は、「給付管理票」画面で
参照、編集することができます

承認プラン
承認レベル1
承認レベル2
承認レベル4

給付管理票
承認レベル1
承認レベル2
X

「承認プランから給付管理票をコピーして作成」から給付管理票を作成した場合、承認レベル4のサービスはコピーされません（承認プラン内に事業所、単位数の登録がないため）。
承認レベル4のサービスは、コピー後に「給付管理票」画面から追加が必要となります。

給付管理票の作成方法③



「前月の給付管理票」からコピー

審査年月	サービス提供年月	作成区分	並心順	総合事業番号	年々月日	委託元包括	担当者	支援専門員番号
<input type="checkbox"/>	2021/04	2021/03	新規	0000007E	02/20	<input type="radio"/> 〇包括センター	港 かけす	27000001
<input type="checkbox"/>	2021/04	2021/03	新規	0000010K	01/02	<input type="radio"/> 〇包括センター	港 かけす	27000001
<input type="checkbox"/>	2021/04	2021/03	新規	0000015J	02/16	<input type="radio"/> 〇包括センター		27000001
<input type="checkbox"/>	2021/04	2021/03	新規	0000034K	12/13	<input type="radio"/> 〇包括センター		27000001
<input type="checkbox"/>	2021/04	2021/03	新規	0000051C	09/09	<input type="radio"/> 〇包括センター		27000001

《給付管理票（一覧）》

前回作成した給付管理票と実績内容に変更がない場合は、一括でコピーしていただくことで、簡単に給付管理票の作成が可能です。

コピーしたい給付管理票にチェックをつけ、「コピーして追加」ボタンをクリックします

(コピー先)審査年月 2021/05
(コピー先)サービス提供年月 2021/04
作成区分 1: 新規

コピー キャンセル

過去月の給付管理票を作成したい場合は、該当の月、作成区分を選択します

メッセージ

コピーが完了しました。

OK

作成した給付管理票は、「給付管理票」画面で参照、編集することができます

給付管理票の作成方法④



総合事業Webにて、一から手入力

《給付管理票（一覧）》

《給付管理票》

「登録」を押して作成完了です

実績の内容を（承認プランの内容以下で）
手入力で追加します

《給付管理票の追加》

《サービス種類の追加》

給付管理票の作成方法①-2

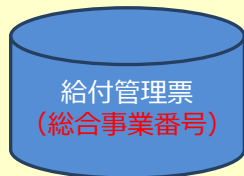
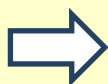


「自社でご使用の給付管理ソフト」または「当社の無償配布ソフト」からアップロード

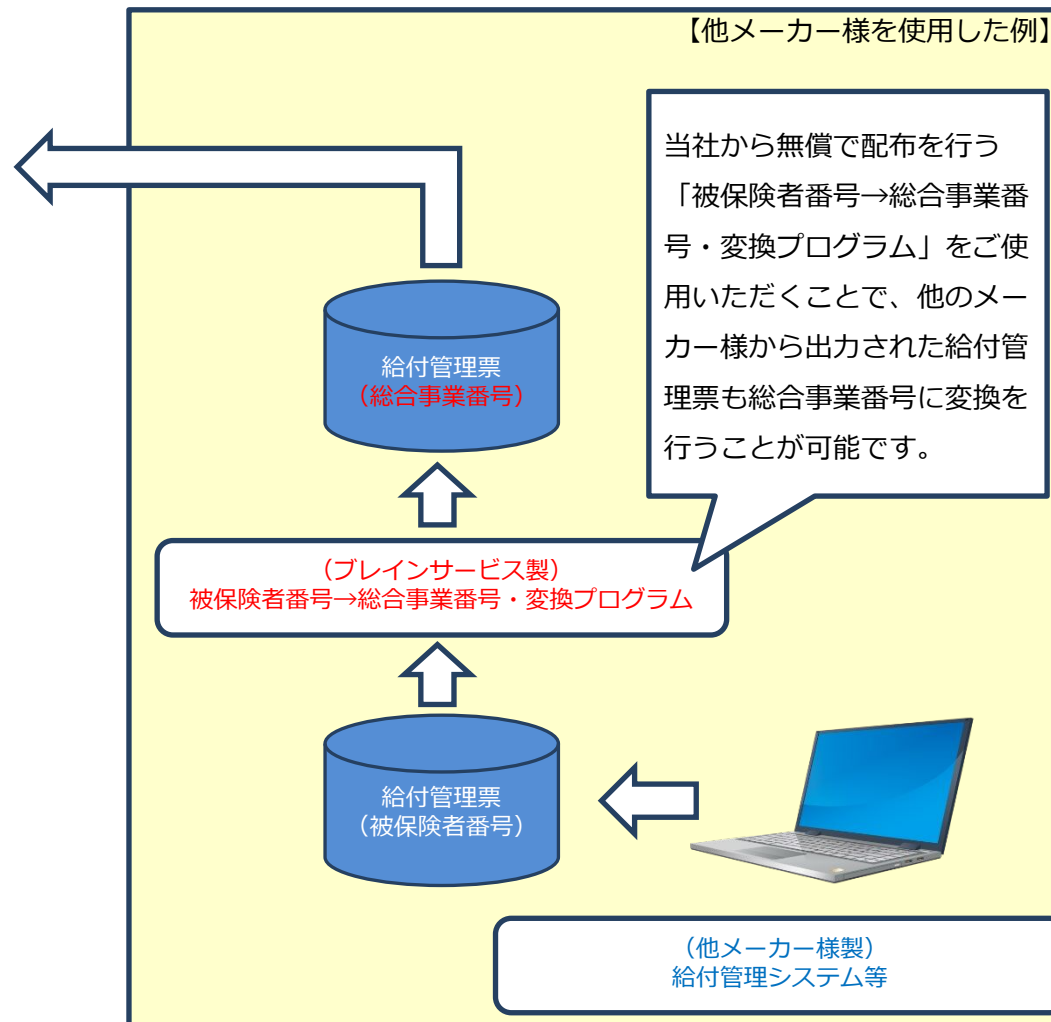


【介護予防ケアマネジメントシステム
(当社無償配布ソフト)を使用した例】

被保険者番号から総合事業番号
に変換して出力が行われます。



(ブレインサービス製)
介護予防ケアマネジメントシステム



“地域包括支援センターシステムと同等の機能を事業者様へ”



無償配布の実績が十分にあります

平成18年当時の大阪府下において「介護予防ケアマネジメントシステム」の無償配布（800事業所）を行った以降、新規・継続を問わず数多くの事業者様で無償配布ソフトをご利用いただいております。



法改正への対応を確実にいたします

包括システムの中から介護予防管理の機能を抽出したシステム構成となっているため、総合事業への対応はもちろんのこと、法改正が行われた際などのバージョンアップにも即座に対応いたします。

介護予防ケアマネジメントシステムが必要な方

- オンライン説明会を 5/15(金) 16:00~17:00 に行います。
- 参加をご希望される場合は、説明会終了後にメールされる添付資料の「説明会申込書」に、ご記入のうえ、ブレインサービスにFAXまたはメールでお申し込み下さい。
- 参加ご希望者には後日、オンライン説明会用のURLをメールでお知らせいたします。

給付管理票の修正

作成した給付管理票を修正、削除することができます。

「総合事業Web」 → 「給付管理票」

《給付管理票》

給付管理票の保存を行います。該当行をクリックすることで修正を行うことができます。

全 5件中 1~5件を表示中

全選択	全解除	※全選択ボタンの対象範囲は現在表示されているページに存在するもののみです。						
審査年月	サービス提供年月	作成区分	並び順	総合事業番号	生年月日	委託元包括	担当者	支援専門員番号
<input type="checkbox"/>	2021/05	2021/04	新規	0000007E	02/20	<input type="radio"/> 包括センター	港 かけす	27000001
<input type="checkbox"/>	2021/05	2021/04	新規	0000010K	01/02	<input type="radio"/> 包括センター	港 かけす	27000001
<input type="checkbox"/>	2021/05	2021/04	新規	0000015J	02/16	<input type="radio"/> 包括センター		
<input type="checkbox"/>	2021/05	2021/04	新規	0000034K	12/13	<input type="radio"/> 包括センター		
<input type="checkbox"/>	2021/05	2021/04	新規	0000051C	09/09	<input type="radio"/> 包括センター		27000001

行をクリックすると、個別の給付管理票画面へ移動します

《給付管理票一覧》

給付管理票です。該当行をクリックすることで修正を行うことができます。

審査年月 2024/06 サービス提供年月 2024/05

作成区分 新規 総合事業番号 0000007E 生年月日 02/20 認定済

委託元包括 2200500024 あさひ地域包括支援センター

プラン作成者 K0000002 港 かけす

支援専門員番号* 27000001

前回更新日時 2024/04/25 11:38:17 前回更新者 港 かけす

事業所番号	サービス提供事業所 名称	種別	コード	サービス種類 名称	単位数
2270000125	株式会社 ウイング	指定	67	予防・福祉用具貸与	200
2270000055	あさがおりハビリセンター	指定	66	予防・通所リハ	1,946

合計 単位数 (限度額外) 0 (限度額内) 2,146 区分支給限度額 5,032

戻る 登録 サービス種類の追加 給付管理票の削除 承認プランからのコピー

行をクリックすると
サービス明細画面へ
移動します

変更を加えた際は、
登録 ボタンを
忘れずにクリックします

	戻る	ひとつ前の画面へ戻ります
	登録	変更した給付管理票を保存します
	サービス種類の追加	給付管理票に新しくサービス種類を追加します
	給付管理票の削除	表示している給付管理票を削除します
	変更	変更したサービス明細を保存します
	サービス種類の削除	表示しているサービス明細を削除します

サービス明細です

審査年月 2024/06 サービス提供年月 2024/05

総合事業番号 0000007E 生年月日 02/20

委託元包括 2200500024 あさひ地域包括支援センター

サービス種類 66 予防・通所リハ

承認レベル LV1(別表)

初回加算・対象年月 初回単位数

サービス提供事業所 2270000055 あさがおりハビリセンター

前回更新日時 前回更新者

単位数 1,946

(限度額外) 0

(限度額内) 1,946

戻る 変更 サービス種類の削除

総合事業Web 他機能

基本設定（総合事業対象者の補足情報一覧）

「基本設定」画面では、担当者（ログインID）と総合事業番号（委託プラン利用者）の紐づけを行います。人数が多い場合は、承認プラン一覧画面で、担当利用者のみを表示させることができます。

「総合事業Web」→「基本設定」→「補足情報の追加」



承認プラン画面などで担当者ごとの抽出が必要ない場合は、設定不要です

総合事業Web 審査年月 2024年06月 大中小 アリス介護センター 港 かけす

利用者の補足情報一覧

総合事業番号 [] 廃止者 含む 含まない 廃止者のみ

生年月日 []

支援専門員番号 []

委託元包括 []

担当者ID [] ログインIDを設定

行数 15 検索 クリア

総合事業番号	生年月日	並び順	委託元包括	担当者	支援専門員番号	属
0000007E	02/20			港 かけす	27000001	
0000010K	01/02			港 かけす	27000001	

全 2件中 1~2件を表示中

補足情報の追加 CSV出力 最初 前へ 1 次へ 最後

総合事業Web 審査年月 2024年06月 大中小 アリス介護センター 港 かけす

承認プラン（一覧）

サービス提供年月 2024/05 2024/06 承認包括(事業所番号) [] (事業所名)

総合事業番号 [] 生年月日(月日) []

担当者ID K0000002 港 かけす ログインIDを設定

支援専門員番号 [] 全ての承認プランを表示 給付管理票がある承認プランを表示 給付管理票がない承認プランを表示

行数 15 検索 クリア

全 2件中 1~2件を表示中

全選択(給付管理票のないもののみ) 全解除

※全選択ボタンの対象範囲は現在表示されているページに存在するものまでです。

	並び順	総合事業番号	生年月日	承認包括	承認単位数	給付管理票	承認プラン有効期間
<input type="checkbox"/>		0000007E	02/20	あさひ地域包括支援センター	2,518	200	2021/10/01~2024/09/30
<input type="checkbox"/>		0000010K	01/02	あさひ地域包括支援センター	4,519	4,519	2021/04/01~2024/05/31

「利用者の補足情報一覧」

設定を行った利用者のみを抽出することが可能です

「承認プラン（一覧）」

「利用者の補足情報（詳細）」

利用者の補足情報（詳細）

利用者の補足情報を設定することができます。（設定を行うと後の入力において効率的に入力を行うことができます）

利用者の補足情報一覧 > 利用者の補足情報（詳細）

総合事業番号* 0000007E 生年月日(月日) 02/20

委託元包括 0000000040 〇〇包括センター

並び順 []

担当者* K0000002 ログインIDを設定

港 かけす 支援専門員番号* 27000001

契約日 []

廃止日 []

前回更新日時 []

前回更新者 []

戻る 登録

各種様式

「各種様式」画面では、市役所や包括センターが登録した様式のダウンロードを行うことができます。

「総合事業Web」 → 「各種様式」

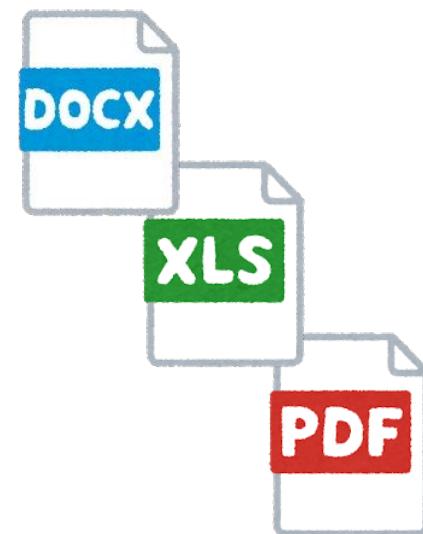


«各種様式 (一覧)»



登録された様式のダウンロード
が行えます

«各種様式»



お知らせ

「お知らせ」画面では、市役所や包括センターが登録したお知らせの確認、添付資料のダウンロードを行うことができます。

「総合事業Web」 → 「各種様式」

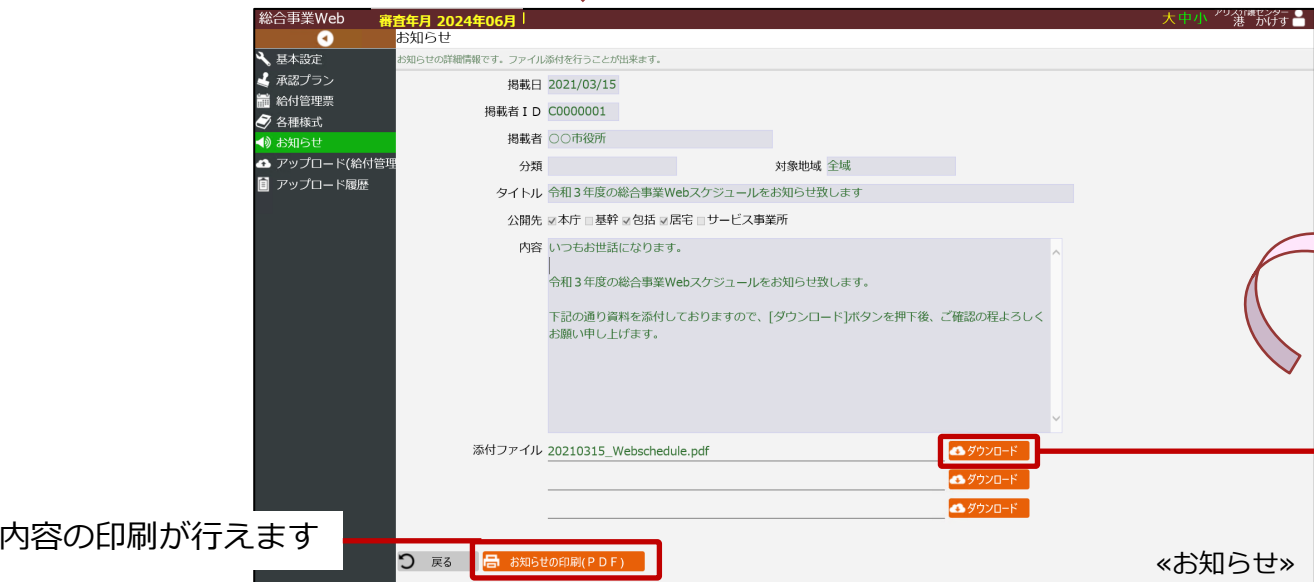


全体へのお知らせが表示されます

毎月のスケジュールは「お知らせ」に記載予定です

行をクリックすると、個別のお知らせ画面へ移動します

«お知らせ（一覧）»



添付ファイルのダウンロードが行えます

内容の印刷が行えます

«お知らせ»

【総合事業Web併働スケジュール（令和3年度）】

	担当 市 包 括 居 宅	審議月											
		2021（令和3）年						2022（令和4）年					
		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
マスタアップロード	●	4/22(木)	5/24(月)	6/24(木)	7/20(火)	8/24(火)	9/22(水)	10/22(金)	11/24(水)	12/23(木)	1/24(月)	2/24(木)	3/24(木)
承認プランアップロード	●	4/23(金)	5/25(火)	6/25(金)	7/21(水)	8/25(水)	9/24(金)	10/25(月)	11/25(木)	12/24(金)	1/25(火)	2/25(金)	3/25(金)
実績の登録	●	5/1(土)	6/1(火)	7/1(木)	8/1(日)	9/1(水)	10/1(金)	11/1(月)	12/1(木)	1/1(土)	2/1(火)	3/1(火)	4/1(金)
実績ダウンロード	●	5/6(木)	6/6(日)	7/5(月)	8/5(木)	9/5(日)	10/5(火)	11/5(金)	12/5(月)	1/5(木)	2/6(日)	3/6(日)	4/5(火)
	●	5/7(金)	6/7(月)	7/6(火)	8/6(金)	9/6(月)	10/6(木)	11/6(土)	12/6(月)	1/6(木)	2/7(日)	3/7(月)	4/6(木)

稼働スケジュール等

導入スケジュール

総合事業Webの稼働は、審査年月2024年6月分からとなります。

No	内容	担当者				日付	2024（令和6）年												
		市	包括	居宅	当社		4月			5月			6月						
							上	中	下	上	中	下	上	中	下				
1	総合事業Web IDの申込（FAX・メール）・発番（メール）			●	●	4/26(金)～ 発番は5/13(月)～													
2	総合事業番号変換プログラム発送				●	5/15(水)～													
3	<small>（介 護 予 防 ケ ア マ ネ ジ メ ン ト シ ス テ ム）</small> 無償ソフト 操作説明（オンライン開催）			●	●	5/15(水) 16:00～17:00													
4		無償ソフトCD-ROMの申込・発送 ※法改正対応版			●	●	5/16(木)～												
6	運用準備	総合事業番号周知（市役所 → 居宅）	●			5/17(金)													
7		承認プラン入力		●			～5/23(木)												
8	承認プランアップロード		●			5/23(木)													
9	システム運用	承認プラン内容確認		●		5/24(金)～5/31(金)													
10		初回実績入力		●		6/1(土)～6/5(水)													
11		初回請求（データダウンロード）		●			6/6(木)												

ID発行の申込は、運用開始後も随時受け付けますが、スムーズな稼働のため、6月上旬を締切目安としています

実績登録期間は、6/1(土)～6/5(水) です

総合事業Webページ利用案内

「総合事業Web ID発行申請書」をブレインサービスへ FAXにて送信いただきますようお願いいたします。



- 申請書は説明会終了後、今回の説明会を行いましたメールアドレスに、送信いたします。
また、2024年5月1日以降、包括センターに配置（総合事業Webリーフレット（裏面））します。
- 申請書を頂いてから2営業日以内に、記入いただいたメールアドレスへ
総合事業Webアドレス (<https://higashiosaka.sgweb.jp>)
ログインID
パスワード
をお知らせいたします。
- 総合事業Webを利用する際の推奨ブラウザは
Google Chrome、Microsoft Edge
でございます。

サポートデスク情報



皆さまからのお問合せは下記「総合事業Web専用」の連絡先でお受けいたします。

TEL : 06-7777-6080 (平日 9:00~12:00, 13:00~17:30)

FAX : 06-6543-0009

※上記以外の電話番号では「総合事業Web」に関するお問合せをお受けできません。
ご承知のほどよろしくお願いいたします。

株式会社 ブレインサービス 行
(FAX : 06-6543-0009)
(メール : silvernet@brainservice.co.jp)

ご記入日: 令和 年 月 日

東大阪市総合事業Web ID発行申請書

※FAX時に文字がつぶれる為、ゴム印の使用はご遠慮願います。

居宅介護支援事業所名															
事業所番号															
氏名															
氏名カナ															
専門員番号															
メールアドレス															
電話番号															市外局番から ハイフン込み で記入
FAX番号															

※ 令和6年5月13日(月)より、FAXまたはメール到着順に総合事業WebにログインするためのIDとパスワードを発行いたします。

※ 発行したIDとパスワードは、記載いただいたメールアドレスに「【総合事業Web】ID発行完了通知」という件名でお知らせいたします。

※ FAXまたはメール送信後、2日を経過しても「【総合事業Web】ID発行完了通知」メールが届かない場合は、お手数ですが下記までご連絡ください。

TEL : 06-7777-6080

FAX : 06-6543-0009

※ 申請書はケアマネジャー様ごとに1枚ずつご記入ください。(本申請書をコピーしてご使用くださいようお願い申し上げます。)

総合事業番号変換プログラムをご希望の方は下記にチェックをご記入下さい。
上記に記載頂きましたメールアドレスに、「総合事業番号変換プログラム利用申込書」を送付いたします。

「総合事業番号変換プログラム」の利用申込書の送信を希望。

総合事業Web稼働に伴う説明会資料（居宅介護支援事業者様 向け）

2024年4月26日

製 作 株式会社ブレインサービス

大阪市西区阿波座2丁目4番23号

※ 本書に関する仕様は2024年4月26日現在のものであり、今後、国の方針等により仕様の変更やスケジュールの変更があることを予めご了承願います。
※ 本書の無断複製・複写・配布は固くお断りします。
