

移動支援事務説明会等での質疑応答集（令和7年11月版）

質問		回答
Q1	各月の実績記録を手入力ではなく、CSV形式にまとめた形でのデータ提出はできないか。	現状は実装されておりませんが、今後の検討課題とさせて頂きます。
Q2	ツールから事業所側で入力した実績情報をCSV形式でデータ出力できるか。	現状は実装されておりませんが、今後の検討課題とさせて頂きます。
Q3	利用者に対する代理受領書等は発行できないのか。	現状は実装されておりませんが、今後の検討課題とさせて頂きます。
Q4	実績データ提出のタイミングや、提出した実績データの修正に伴う区からのポータサイトを介した連絡通知はいつ頃になるのか。	現行の紙媒体運用と変わらず、電子請求においても原則毎月10日までに実績データを提出いただき、区からの修正依頼も概ね毎月15日前後となる想定です。
Q5	サービス実績記録の利用者確認は、押印やサインでなくてよいか。	事業所内で保管されているサービス実施記録における利用者確認をされていることを前提に、本ツールのサービス提供実績記録票では、一括チェックによる確認としています。
Q6	本番運用開始後、電子請求と紙請求を月によって変えることはできるか。	原則できません。 令和8年1月末に予定している利用方式の意向調査により選択いただいた電子請求方式、あるいは紙請求方式により、その後の請求をしていただく形になります。
Q7	利用意向調査時には、引き続き紙請求でと回答したが、その後、電子請求方式に変更したい場合は可能か。	問題ありません。 令和8年1月末に行う予定の意向調査で紙請求方式と回答いただく場合でも、その後、どのタイミングでも電子請求に移行したい旨がありましたら変更できます。その場合は移動支援担当へご連絡ください。
Q8	請求書（様式第24号）は引き続き、紙媒体での提出のことだが、ツールから出力されるものでなくてもよいのか。	ツールから入力した実績における請求額と一致していれば、現行使用している所定の請求書を活用いただいても問題ないです。
Q9	テスト運用期間が令和7年12月末までとなっているが、その期間での参加ができなかった場合、その後、個別にテスト運用させていただける機会はあるか。	個々の事情を勘案し検討させていただきますので、移動支援担当までご相談ください。
Q10	テスト運用では、令和7年10月サービス提供実績を必ず全件で入力しなければならないか。	ツールの動作検証のため当該月の全件実績を入力いただく必要がありますが、個々の事情を勘案させて頂ける場合もありますので、移動支援担当にご相談ください。