

大阪市移動支援事業
行政オンラインシステム
操作マニュアル(アップロード編)

大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課

令和2年8月版

目次

■ プログラムの概要 ■	・・・3 ページ
■ 処理手順の概要 ■	・・・4 ページ
第一章 ログイン	・・・4 ページ
第二章 CSVデータのアップロード	・・・6 ページ
第三章 修正データの提出手順	・・・10 ページ
■ Q&A ■	・・・14 ページ

※本マニュアルは「office2016」をベースにマニュアルを作成しております。

事業所で導入されている office のバージョンによっては、本マニュアルと操作方法が異なる場合がありますので、それぞれの office のバージョンに沿った操作をお願いします。

※個人情報の管理には十分ご注意ください。

◆本プログラムは大阪市移動支援事業の制度に関して下記の機能を提供します。

大阪市移動支援事業	提供実績記録票の電子データ作成 利用者負担上限月額管理票の作成
-----------	------------------------------------

◆利用上の注意事項

ログインの際、オンライン登録された方は、利用者情報に登録された「連絡先メールアドレス」と「パスワード」を、[利用者 ID（メールアドレス）] と [パスワード] として使用します。
ID・パスワードは他人に知られないよう、十分に注意して管理してください。

◆利用環境について

行政オンラインシステムをご利用いただくためには、次の環境を推奨しています。

OS	ブラウザ
Microsoft Windows 10 以上	・ Google Chrome バージョン80 以上
	・ Microsoft Edge バージョン41 以上
	・ Firefox バージョン72 以上
macOS 10.13 High Sierra 以上	・ Safari バージョン13 以上
	・ Google Chrome バージョン80 以上
	・ Firefox バージョン72 以上
Android 6.0 以上	・ Google Chrome バージョン72 以上
iOS バージョン12 以上	・ Safari バージョン12 以上

※サポートが終了しているOS・ブラウザを含め、上記の環境以外は推奨環境外となりますので、システムをご利用いただけないおそれがあります。

◆システムの利用時間

行政オンラインシステムを使用する利用者登録に関しては、24 時間 365 日ご利用いただけます。
提供実績記録票のデータ提出に関しては、毎月1 日午前0 時0 0 分から1 0 日午後2 3 時3 0 分の間、データの修正に関しては、毎月1 1 日0 時0 0 分から1 5 日2 3 時3 0 分の間にご利用いただけます。

◆個人情報の取り扱いについて

本システムにより申請者から受け付け、または処理した申請データについては、他の事務の目的での利用や外部提供は行いません。

また、大阪市個人情報保護条例（平成 7 年大阪市条例第 11 号）に基づき厳正に管理するものとします。
なお、利用者が本システムを利用して本市へ送信された個人情報を保有する必要がなくなった場合には、速やかに廃棄、または消去します。

◆電子申請・オンラインアンケートシステムで表示されるドメインについて

大阪市が運営するページのドメインについては、「city.osaka.lg.jp」若しくは「city.osaka.jp」と表示されますが、行政オンラインシステムについては、（株）TKC のサービスを利用しているため、「https://lgpos.task-asp.net」となっています。

第一章

ログイン

行政オンラインシステムへのログイン方法を説明します。

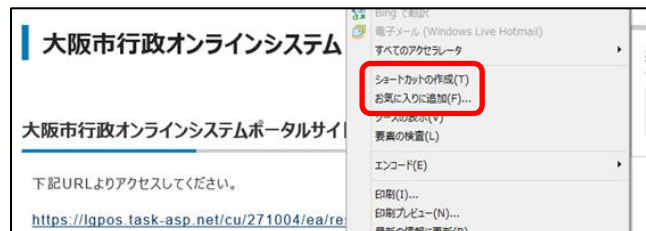
行政オンラインシステムへのログイン方法

1 行政オンラインシステムにログインします。



1 <https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000509799.html> にアクセスするか、大阪市HPトップより【市政】⇒【方針・条例】⇒【主要な計画、指針・施策】⇒【事業別計画、指針・施策】⇒【情報化】⇒【ICT戦略の推進】⇒【大阪市行政オンラインシステムポータルサイトについて】の順でアクセスします。

ショートカット



お気に入りの追加とショートカット

今後は、「行政オンラインシステム」にアクセスして実績記録票のCSVデータで提出していただく事となりますが、毎回HPアドレスを入力したり、大阪市のHPから順にたどっていったりするのは時間が掛かってしまいますので、「行政オンラインシステム」のトップページをお気に入りに登録するか、デスクトップにショートカットを作成する事をおすすめします。方法は、表示されたページの空白の部分で右クリックをすると、[お気に入りに追加][ショートカットの作成]の項目が出る（IEの場合）ので、お好みの方を選択して下さい。



2 大阪市行政オンラインシステムポータルサイトについてページにURL（<https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/portal/home>）が記されているのでURLを押下すると、「行政オンラインシステム」のトップページが表示されるので、[ログイン]ボタンを押下する。

利用 ID (メールアドレス) 必須

パスワード 必須

ログイン

パスワードを忘れた方は [こちら](#)

1 利用者登録時に登録をした[利用者 ID (メールアドレス)]と[パスワード]を入力する。

2 [ログイン]ボタンを押下する。

おぼえがき

利用者 ID (メールアドレス)

パスワード



3 ログインしたらトップページの右上に事業所名が表示されているのを確認する。

4 手続き一覧 (事業者向け) をクリックする。

申請できる手続き一覧

キーワード検索

移動支援

検索

該当件数 1 件

令和2年10月移動支援事業提供実績記録票の提出受付

福祉局

条件を指定して検索

カテゴリ 組織 利用者情報

福祉・健康・保険・医療

生活

活動

5 キーワード検索に「移動支援」と入力する。

6 [検索]ボタンを押下する。

7 手続き一覧に表示された「令和〇年〇月移動支援事業提供実績記録票の提出受付」をクリックする。

気を付けて下さい！ 実績記録票のCSVデータの受付は毎月1日の0時00分から10日の23時30分までとなっているため、受付期間外で検索してもヒットしませんのでご注意ください。

パソコン内に保存したCSVデータを行政オンラインシステムにアップロードする方法を説明します。

CSVデータのアップロード手順

- 1 移動支援事業提供実績記録票の提出受付にCSVデータをアップロードします。

内容詳細

令和2年10月移動支援事業提供実績記録票の提出受付

移動支援事業提供実績記録票の修正提出
毎月1日から10日の間に移動支援事業提供実績記録票のCSVデータを提出してください。

受付開始日
2020年10月1日 0時0分

受付終了日
2020年10月10日 23時30分

問い合わせ先
福祉局障がい者施策部障がい支援課
メールアドレス：fa0026@osaka.lg.jp
電話番号：0662087986

次へ進む >

あとで申請する

< 一覧に戻る

- 1 表示された内容詳細が移動支援事業提供実績記録票の提出受付であることを確認して、[次へ進む]ボタンを押下する。

申請内容の入力

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請の完了

令和2年10月移動支援事業提供実績記録票の提出受付

事業所番号 **必須**

276で始まる、10桁の事業所番号を入力してください。

事業所名

事業所名 (フリガナ)

代表者名

姓 (漢字) 名 (漢字)

代表者名 (フリガナ)

姓 (カタカナ) 名 (カタカナ)

担当者名

担当者名 (フリガナ)

添付ファイルのアップロード **必須**

提供実績記録のCSVデータを格納した、ZIPファイルを添付してください。

アップロードするファイルを選択

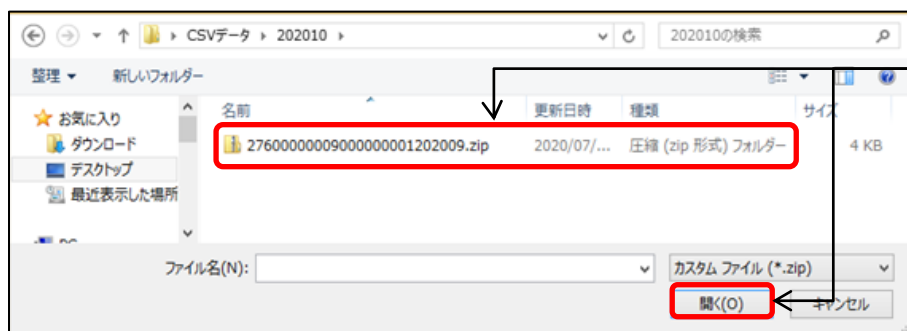
次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

1 申請内容の入力画面の「事業所番号」「事業所名」「事業所名 (フリガナ)」「代表者名」「代表者名 (フリガナ)」「担当者名」「担当者名 (フリガナ)」の項目を入力する。

2 「アップロードするファイルを選択」を押下する。



3 「アップロードするファイルの選択」ウィンドウが開くので、「行政オンラインシステム操作マニュアル (データ作成編) 第四章 CSV ファイルのデータ保存」で保存した ZIP ファイル」を指定して、「開く」ボタンを押下する。

添付ファイルのアップロード **必須**

提供実績記録のCSVデータを格納した、ZIPファイルを添付してください。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了: 27600000009000000001202009.zip 取消

次へ進む

保存してあとで申請する

< 戻る

1 ZIP ファイルが正しくアップロードされれば「アップロード完了」と表示されるので、アップロード完了の表示を確認して、「次へ進む」ボタンを押下する。

申請内容の確認

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請の完了

令和2年10月移動支援事業提供実績記録票の提出受付

事業所番号
27600000000

担当者名（フリガナ）
ショウガイ シエン

添付ファイルのアップロード
27600000009000000001202009.zip

申請する

< 戻る

2 申請内容の確認画面に切り替わるので、表示されている内容に誤りが無ければ「申請する」ボタンを押下する。

申請します。よろしいですか？

OK キャンセル

3 確認画面に切り替わるので「OK」ボタンを押下する。

！ 気を付けて下さい！

電子申請・オンラインアンケートシステム（旧システム）では添付できるデータファイル数は、**10個まで**となっていました。行政オンラインシステム（新システム）で添付できるデータファイルは**1個**となっています。

また、旧システムではCSV ファイルと ZIP ファイルを添付する事ができましたが、**新システムではZIP ファイルのみ添付が可能**と変更になっていますので、実績記録票のCSV データと上限月額管理表のPDF 又はエクセルデータは、全て **1個のZIP ファイルにまとめて提出**してください。

電子申請・オンラインアンケートシステム（旧システム）	行政オンラインシステム（新システム）
添付できるファイルの種類	ZIPファイル
アップロードできるファイル数	1ファイル



令和 2 年 1 0 月移動支援事業提供実績記録票の提出受付

提出を受け付けました。
順番に提出内容を確認・審査させていただきます。
提出内容に不備・誤り等がある場合は、国保連請求が返戻となるおそれがあります。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。

提出内容を修正・追加をしたい場合は、毎月 1 1 日 0 : 0 0 から 1 5 日 2 3 : 3 0 の間に下記の URL から CSV データが格納された ZIP ファイルを提出してください。

<https://lgpos.task-asp.net/pr/271004/ea/residents/procedures/apply/dcd2432a-71f5-4312-8404-8e900d968bd3/start>

お問合せの際は申込番号が必要となる場合がありますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号

94837931

ホームに戻る

提出された CSV データに誤り等があって修正したい場合や、申込内容の確認をする場合に、本画面に掲載してある URL または、申込番号が必要となりますので、このページの URL や申込番号を控えるか印刷しておく便利です。(同様の内容を登録されているメールアドレス宛てにもお知らせしています。届いたメールは問い合わせ時に申込番号が必要となるので、一定期間削除しないでください。)

info-osaka-online@city.osaka.lg.jp
令和 2 年 1 0 月移動支援事業提供実績記録票の提出受付の提出を受け付けました。

宛先

手続き名：令和 2 年 1 0 月移動支援事業提供実績記録票の提出受付
申込番号：94837931

提出を受け付けました。
順番に提出内容を確認・審査させていただきます。
提出内容に不備・誤り等がある場合は、国保連請求が返戻となるおそれがあります。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。

提出内容を修正・追加をしたい場合は、毎月 1 1 日 0 : 0 0 から 1 5 日 2 3 : 3 0 の間に下記の URL から CSV データが格納された ZIP ファイルを提出してください。
<https://lgpos.task-asp.net/pr/271004/ea/residents/procedures/apply/dcd2432a-71f5-4312-8404-8e900d968bd3/start>
※ 1 1 日から 1 5 日の期間のみ有効な URL となっているため、期間外にはアクセスできません。

お問合せの際は申込番号が必要となる場合がありますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込が完了しましたので、行政オンラインシステムを閉じてください。



注意

受付した提出データは大阪市の審査に掛けられますので、提出データに不備や漏れ、誤り等不完全なデータがある場合はエラーとして処理されることとなり、国保連請求の返戻対象となるおそれがあります。

不完全データ等の一例を記載しておりますので、請求の際には十分ご注意くださいようお願いいたします。

1 提出データが CSV 形式になっていない

請求審査チェックプログラムでは CSV 形式のデータを読み込みます。

提出されたデータが CSV 形式以外のファイル形式では読み込みができませんので、実績記録票の未提出とみなし、返戻となるおそれがあります。

2 本市が提出を求めているデータではない

本市が事業所に提出を求めている電子データは、「実績記録票入力シート」内の「2 実績記録票入力シート」の CSV データですが、「3 移動支援サービス提供実績記録票」を CSV データにしている事業所が多く見受けられます。

「2 実績記録票入力シート」の CSV データでないと請求審査チェックプログラムでの読み込みができませんので、実績記録票の未提出とみなし、返戻となるおそれがあります。

3 入力内容に誤りがある

請求審査チェックプログラムでは提出のあった電子データの内容と国保連請求の内容との突合をします。

電子データの入力内容に誤りがあると国保連請求との正確な突合が行えず返戻となるおそれがあります。特に誤りが多いのは次の箇所です。

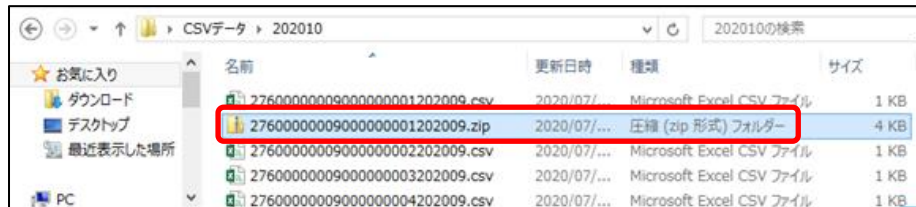
(1) 受付年月が該当月でない。(2) 提供年月が該当月でない。(3) 証記載市町村番号が誤っている。

(4) 受給者証番号が誤っている。(5) 事業所番号が誤っている。(6) サービス提供時間に誤りがある。

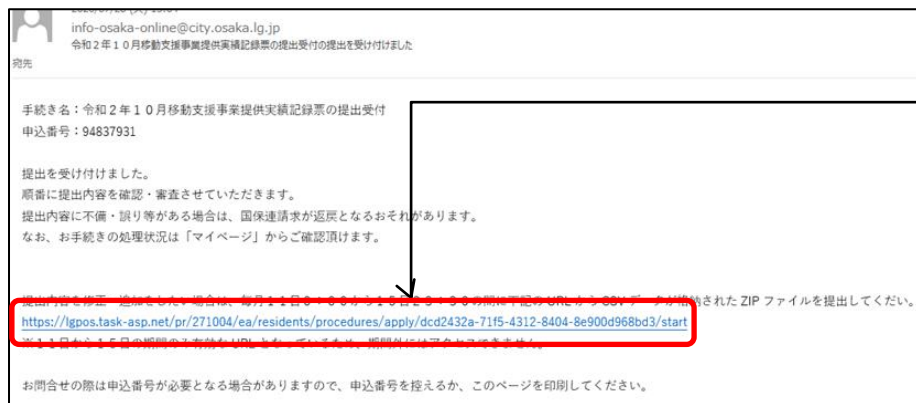
提出した提供実績記録票に誤りがあった時の修正期間の修正データ提出手順を説明します。

修正データの提出手順

1 修正したCSVデータを行政オンラインシステムにアップロードします。



提出したい修正データのCSVファイルをあらかじめ作成し、ZIP ファイルに格納しておく。(ZIP ファイルへの格納方法は行政オンラインシステム操作マニュアル(データ作成編) 第四章参照)



1 1 日から 10 日の提出期間に CSV データを提出した際に、事業所宛に届いた受付メールに記載されている修正期間用の HP アドレスをクリックして、修正期間用の「行政オンラインシステム」へアクセスする。(印刷している場合は HP アドレスを入力する。)



2 「行政オンラインシステム」の「移動支援事業提供実績記録票の修正受付」画面に切り替わるので、内容を確認して「次へ進む」ボタンを押下する。



気を付けて下さい！

修正期間のアクセス可能期間は毎月、**11日の0時00分から15日の23時30分まで**となっています。

上記以外の日時にアクセスしても、修正データの提出（アップロード）は出来ませんので気を付けて下さい。

また、修正期間で提出していただく CSV データは、修正対象の CSV データのみを提出してください。

(例) 1 日から 10 日の提供実績記録票提出期間に 5 人の提供実績記録票を提出したが、そのうちの 1 人の提供実績記録票に誤りがあったので、11 日から 15 日の修正期間に修正した CSV データを提出したい場合。

- ・誤りがあった 1 人分の CSV データを ZIP ファイルに格納して修正期間に提出（アップロード）してください。

利用ID (メールアドレス) 必須

パスワード 必須

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

1 利用者IDとパスワードを入力して
[ログイン]ボタンを押下する。

おぼえがき

利用者ID (メールアドレス)

パスワード

令和2年10月移動支援事業提供実績記録票の修正受付

事業所番号 必須

276で始まる、10桁の事業所番号を入力してください。

事業所名

まるまる介護

事業所名 (フリガナ)

添付ファイルのアップロード 必須

提供実績記録のCSVデータを格納した、ZIPファイルを添付してください。

アップロードするファイルを選択

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

2 事業所情報を記入し、「アップロードするファイルを選択」を押下する。

CSVデータ > 202010 >

202010の検索

名前	更新日時	種類	サイズ
276000000090000000001202009.zip	2020/07/...	圧縮 (zip 形式)	フォルダー 4 KB

ファイル名(N):

カスタムファイル (*.zip)

開く(O) キャンセル

3 あらかじめ用意していた、修正データが格納されている ZIP ファイルを指定し、開くを押下する。

添付ファイルのアップロード 必須

提供実績記録のCSVデータを格納した、ZIPファイルを添付してください。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了: 27600000009000000001202009.zip

次へ進む

保存してあとで申請する

戻る

1 ZIP ファイルが正しくアップロードされれば「アップロード完了」と表示されるので、アップロード完了の表示を確認して、「次へ進む」ボタンを押下する。

申請内容の確認

申請内容の入力 申請内容の確認 申請の完了

令和2年10月移動支援事業提供実績記録票の提出受付

事業所番号
2760000000 修正する

担当者名
障がい 支援 修正する

担当者名（フリガナ）
ショウガイ シエン 修正する

添付ファイルのアップロード
27600000009000000001202009.zip 修正する

申請する

戻る

2 申請内容の確認画面に切り替わるので、表示されている内容に誤りが無ければ「申請する」ボタンを押下する。

申請します。よろしいですか？

OK キャンセル

3 確認画面に切り替わるので「OK」ボタンを押下する。

申請の完了

令和 2 年 1 0 月 移動支援事業提供実績記録票の提出受付

提出を受け付けました。
 順番に提出内容を確認・審査させていただきます。
 提出内容に不備・誤り等がある場合は、国保連請求が返戻となるおそれがあります。
 なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。

提出内容を修正・追加をしたい場合は、毎月 1 1 日 0 : 0 0 から 1 5 日 2 3 : 3 0 の間に下記の URL から CSV データが格納された ZIP ファイルを提出してください。
<https://lgpos.task-asp.net/pr/271004/ea/residents/procedures/apply/dcd2432a-71f5-4312-8404-8e900d968bd3/start>
 お問合せの際は申込番号が必要となる場合がありますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号

82608309

<

ホームに戻る

1 修正申請が完了しました。

提出された CSV データの申込内容の確認をする場合に、本画面に掲載してある申込番号が必要となりますので、このページの申込番号を控えるか印刷しておく便利です。（同様の内容を登録されているメールアドレス宛てにもお知らせしています。届いたメールは問い合わせ時に申込番号が必要となるので、一定期間削除しないでください。）

info-osaka-online@city.osaka.lg.jp
 令和 2 年 1 0 月 移動支援事業提供実績記録票の提出受付の提出を受け付けました

手続名：令和 2 年 1 0 月 移動支援事業提供実績記録票の提出受付
 申込番号：82608309

提出を受け付けました。
 順番に提出内容を確認・審査させていただきます。
 提出内容に不備・誤り等がある場合は、国保連請求が返戻となるおそれがあります。
 なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。

提出内容を修正・追加をしたい場合は、毎月 1 1 日 0 : 0 0 から 1 5 日 2 3 : 3 0 の間に下記の URL から CSV データが格納された ZIP ファイルを提出してください。
<https://lgpos.task-asp.net/pr/271004/ea/residents/procedures/apply/dcd2432a-71f5-4312-8404-8e900d968bd3/start>
 ※ 1 1 日から 1 5 日の期間のみ有効な URL となっているため、期間外にはアクセスできません。

お問合せの際は申込番号が必要となる場合がありますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

修正申込が完了しましたので、行政オンラインシステムを閉じてください。

■ Q&A ■

Q1・・・利用者登録をしないで行政オンラインシステムを使う事はできないの？

A・・・行政オンラインシステムの利用には必ず利用者登録が必要になります。

Q2・・・提供実績記録票の提出期限はいつ？

A・・・国保連への請求期限は毎月 10 日の 23 時 59 分が期限となっていますが、行政オンラインシステムは、毎月 10 日の **23 時 30 分**となっています。国保連より 29 分早く提出期限が設定されていますのでご注意願います。

Q3・・・毎月 10 日の提供実績記録票の提出期限に間に合わない時はどうしたらいい？

A・・・次月に改めて提出してください。国保連に電送した請求明細がある場合は、返戻となります。

Q4・・・提出した提供実績記録票が間違っていたどうしたらいい？

A・・・毎月 11 日の午前 0 時 00 分から 15 日の 23 時 30 分の間に修正期間を設けているので、受付確認メールに届いた修正期間用 URL にアクセスして、修正し直した提供実績記録票のデータを提出してください。

Q5・・・移動支援以外の障がい（児）福祉サービスでも使っているの？

A・・・配付している提供実績記録票入力シートは大阪市の移動支援サービス専用の仕様となっていますので、他のサービスには使えません。

Q6・・・使っているコンピュータにメールソフトが入っていないのだが？

A・・・yahoo メール、Gmail などのインターネットメールなどを使う事を検討して下さい。

Q7・・・携帯電話、スマートフォン、タブレット端末で提供実績記録票を提出できる？

A・・・携帯電話には対応しておりませんが、スマートフォン、タブレット端末には対応しております。

Q8・・・提供実績記録票の受付確認はどうすればいい？

A・・・行政オンラインシステムに提供実績記録票のデータをアップロードしていただくと、登録してもらったメールアドレス宛てに自動的に受付メールが届きます。

Q9・・・マニュアルがないと進め方がわからない！

A・・・、<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000459998.html> にアクセスもしくは、【大阪市HPトップ】⇒【くらし】⇒【健康・医療・福祉】⇒【障がいのある方へ】⇒【障害者総合支援法とは】⇒【障害者総合支援法】⇒【移動支援費の請求関係書類】の順にアクセスしてもらえば各マニュアルをダウンロードできます。

Q10・・・マニュアルを見てもよくわからない！

A・・・障がい支援課までご連絡ください。