



# Colibri

トリケアトプラス請求連携マニュアル

2025/07/18 更新版

# 目次

## 【保険内サービスの連携】

1. APIキーの発行	3
2. APIキーの設定（コリブリ）	5
3. 利用者情報の読み込み（トリケアトプラス→コリブリ）	7
4. 予定・実績連携（コリブリ→トリケアトプラス）	9
5. コリブリに利用者登録済の場合	13
6. 総合事業A3サービス連携の事前準備	16
7. データ連携ができない場合の確認ポイント	17
8. よくあるご質問・注意点	18

## 【保険外サービスの連携】

1. 保険外マスター登録（トリケアトプラス）	20
2. 保険外サービスタイプ登録（コリブリ）	21
3. 保険外連携の実行	24
4. よくあるエラー	25

## 【保険内サービスの連携】

### 1. APIキーの発行

トリケアトプラスにログインし、APIキーの発行・コピーを行います。

Colibriでこれから設定する事業所と、

トリケアトプラスのHOME画面にある「事業所」の選択が一致しているか確認

※異なる場合は正しい事業所を選択してください。



「基本情報」→「各種設定を入力します」の順にクリック



最下部までスクロールして「APIキー発行」をクリック

- 「利用者請求書」の「備考」欄を設定します。 -

備考

- 「利用者領収書」を設定します。 -

利用明細書として扱う  
タイトル

お礼の文

印紙欄  印紙貼り付け欄を出力する  
 医療費控除欄の適用条件の説明を出力する

様式

領収印

入金連動  入金入力の入金日を領収日とする

繰り越し金額  繰り越し金額を表示する

領収印  領収印を非表示にする

居宅サービス計画  居宅サービス計画作成事業者を非表示にする  
作成事業者

- 「利用者請求処理」を設定します。 -

前月までの未入金額を繰り越ししない (※繰り越ししない場合は入金入力を省略できます)  
 領収書に「医療費控除額」欄を出力しない  
 請求額が「0」の場合は「利用者請求書」「利用者領収書」を出力しない  
 「保険外サービス内容」と「請求書への表示内容」を合わせて出力する  
 消費税計算(外税)をする

- 外部連携を設定します。 -

トリケアトブス外部連携 連携を行う全てのアカウントで設定が必要です。

APIキー

発行されたAPIキーをコピー

※紙のマークをクリックでコピーされます

- 外部連携を設定します。 -

トリケアトブス外部連携 連携を行う全てのアカウントで設定が必要です。

APIキー

## 2. APIキーの設定（コリブリ）

コリブリにログインし、APIキーの貼付を行います。

① 設定→事業所管理→設定したい事業所をクリック

事業所名 従業員名

世田谷事業所	石川 淳子, 笠田 恵理子, 銀原 放司, 清田 審, 大沢 高里, 笠田 優子, 加納 立樹, 河井 順子, 河上 格, 木村 ゆみ, 倉本幸子, 板下 鴨子, 坂部香奈, 坂元 レミ, 砂島 塙理, 下北 守, 須永 秀樹, 高橋 花, 竹内 二郎, 武田 由美, 田中 小太次郎, 田中太郎, 武藤 由紀, 吉沢 亮子, Ryan NurseRestricted, 遠渡邊
品川看護ST	笠田 恵理子, 市川 実子, 大久保 若菜, 銀原 放司, 事務員, 木上 さと, 永島 侑奈, 大沢 高里, 板田俊輔
大田訪問介護	笠田 恵理子, 事務員, 今居 式子, 岩西 真子, 上永 はな子, 梅島 康輝, 神島 智英子, 黒沼 理枝, 板田俊輔, 菅田 雄, 須賀野 麻弓子, 清本 紗弓, 仲下 真唯子, 藤岡 俊香, 長沢 寛里子
文京看護ST	柴田 宏明, 永島 佑生, 奥井 司奈, 清井 幸知, 清本 紗弓, 田中 恵子, 田町 太郎2, ダステレミ, 真辺太郎
横浜事業所	石川 淳子, 笠田 恵理子, 青木 俊介, 事務員, 木上 さと, 柴田 宏明, 笠田 優子, 小林 沙織里, 佐々木 加奈, 清本 紗弓
江東事業所	笠田 恵理子, 市川 実子, 大久保 若菜, 銀原 放司, 鶴代 明紀, 岸田 祥子, 子林 由佳乃, 堀木 サトミ, 事務員, 清本 紗弓, 森山 美恵子, 山北 元気, 矢野口 余葉, 山上達也
港事業所	中田真理子, 藤原直美, 一木 美美, 清本 紗弓, 田崎 真理, 古越 真由, 星井 那美, 三倉 有利子
所属無し	新田義弘, 秋篠みづえ, 浜近 忠生, 金田一裕太, 早香, 夜勤, 長野 伸平, 石井 由佳, サポート3, テスト1, 銀原さんじ, 高平 優菜, 日勤2, 竹塔 美徳, 日勤1

②事業所の編集画面を下にスクロールし、設定したい事業の「編集」をクリック

※事業登録がお済みでない場合は「+新規事業」ボタンから進む

事業登録

【障害】居宅	9900015409
【介護】定期巡回	9900015437
【介護】夜間対応	9900015438
【障害】行動援護	9900015439
【障害】同行援護	9900015440
【障害】重度訪問	9900015409
【介護】訪問介護	9900015408
【移動支援】	0003394859
【医療】	9916385
【介護】訪問看護	9900016385
【総合】A2	9900015408
【総合】A3	9900015408

+ 新規事業

編集 編集

③トリケアトプラスでコピーしたAPIキーを貼付し、確定ボタンをクリック

※新規事業の追加時は、上から順に項目を埋めてからAPIキーを入力する

事業所管理

世田谷事業所 - 事業編集

事業タイプ\* | 障害福祉

事業所名 | 世田谷事業所

事業所番号 | 9900015409

実績を予定として送る

APIキー | 4a551ae38c3387c4e6ee6a34cb3258dbcf38d02f2c77

加算設定

タイトル (加算 1)	加算率 (%)
特定事業所加算 1	20.0

タイトル (加算 2)	加算率 (%)

タイトル (加算 3)	加算率 (%)

### 同一事業所にて複数事業を行っている場合

\*例：訪問介護と居宅介護など

- 事業ごとにAPIキーの発行→貼付を繰り返す。
- 事業所番号が共通の場合には1つ、異なる場合には別事業として登録。

※総合事業は「A2」や「A3」といった種別ごとに事業登録が必要なのでご注意ください（同一事業所番号の場合は、訪問介護と同じAPIキーをご入力いただければ問題ありません）。

### 3. 利用者情報の読み込み（トリケアトプス→コリブリ）

トリケアトプスからコリブリに利用者情報を読み込みます。

設定→利用者一覧→「トリケアから読み込む」ボタンをクリック



#### 受給者証のご用意が間に合わない場合

トリケア側に入力する情報が現状お手元に無く、且つコリブリ上では取り急ぎシフト作成を行う必要のある新規利用者の登録手順として、13~15Pの手順で後からコリブリに連携IDを手入力いただく形でも問題ありませんが、手早く連携設定も済ませたい場合の暫定措置として、**トリケア側の各情報は一時的にダミー番号を入力のうえ一旦登録作業だけ済ませておき、上記手順でコリブリで取り込む→受給者証が届き次第トリケア側の登録を正しい情報へ修正するといった手順も可能です。**

※ダミー番号を入力して登録を済ませた場合、トリケア側の利用者登録が正しい情報に更新されない限り請求業務が行えないため、受給者証が届き次第、必ず早急にトリケア側の情報を修正してください。

新規利用者名にある+作成をクリックし、利用者データを作成  
※既存の利用者には、読み込み済みの利用者名が表示される

トリケアから読み込む ×

新規利用者 (1)

利用者	生年月日
鳥塚 聰	昭和12年12月30日
<a href="#">+作成</a>	

既存の利用者 (18)

利用者	生年月日
岡部 淳子	昭和13年3月12日
井上 なり	昭和12年12月1日
齊藤 レイコ	昭和3年2月2日
齊藤 礼子	昭和3年10月10日
坂本 二郎	昭和15年9月4日
佐々木 優子	平成3年12月1日
真田 幸村	昭和20年1月1日
鈴木 えり	昭和9年4月23日
滝山 ゆみ	昭和13年1月3日
田中 太郎	昭和16年10月3日

既存の利用者は、更新するをクリックで利用者情報が上書きされる

齊藤 礼子様の編集 ×

[トリケアから更新する](#)

基本情報

利用者名\*

齊藤 礼子

フリガナ\*

サイトウ レイコ

担当事業所

横浜事業所 × 世田谷事業所 ×

管理する

性別 生年月日

女  男 昭和3年 10月 13

## 4. 予定・実績連携（コリブリ→トリケアトプス）

コリブリからトリケアトプスに予定・実績データを連携します。  
データ  →該当の事業所名→請求連携→データ送信をクリック



日時	送信内容	状況
2023年8月21日 15:54	【障害】居宅 2023年8月 - 実績 - 一定の利用者のみ	成功

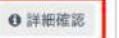
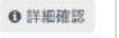
対象事業、年月、実績もしくは予定を選び、データ送信



データ送信中ステータスとなる

連携履歴		
日時	送信内容	状況
2023年8月22日 12:17	【介護】訪問 2023年8月 - 実績 - 全利用者	データ送信中

画面を更新し、結果を確認

日時	送信内容	状況	
2023年8月22日 12:17	【介護】訪問 2023年8月 - 実績 - 全利用者	失敗	
2023年8月21日 15:54	【障害】居宅 2023年8月 - 実績 - 一定の利用者のみ	成功	

失敗となった場合、  
詳細確認をクリック↑  
原因を確認、対応する

エラーが起きてしまう原因は、主にトリケア側に登録した利用者情報（認定期間が切れている等）が不足・正しくないケースが多いです。

The screenshot shows a 'Send History Details' window. On the left, there's a sidebar with various tabs like '法人全体', '実績', '計画', etc. The main area displays a list of send histories with columns for date and status. A specific entry from April 21, 2025, at 15:19 is highlighted. This entry shows an error message: '該当の利用者ID (000324493) は存在しません。' (The specified user ID does not exist). Below this, there's a 'Hint' section with instructions to check the user ID and verify information with the provider.

## トリケアトプラスに連携されたデータの処理状況

コリブリー→トリケア連携が成功後、トリケア内部での処理が正常に行われたかを確認する作業。エラーとなるとトリケアに予定・実績データは作成されない。

「計画/実績」タブ→「トリケアトプラス外部連携履歴を確認します」をクリック

The screenshot shows the 'Plan/Actual' tab of the system. A large red arrow points from the text above to a button labeled 'トリケアトプラス外部連携履歴を確認します' (Check External System Integration History), which is circled in red. This button is part of a vertical flow of tasks for service provision.

履歴が表示されるので、状態が正常となっているか確認

The screenshot shows the Coribri system's 'External Transfer History' page. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, Planning/Actuals, Billing Inquiry, Care Record, Basic Information, and Account Output. Below the navigation bar, there is a search bar and a breadcrumb trail indicating the current location: Planning/Billing > External Transfer History.

The main content area displays a table titled '-- トリアケアトプラス外部連携履歴 --'. The table has columns for Request ID, Year/Month, Category, Status, and Registration Date. The data shows various entries, mostly categorized as '実績情報登録' (Performance Information Registration) with '正常' (Normal) status. One entry is marked as 'エラー有' (Error Present). A note at the top of the table states: 'リクエスト履歴 標記は登録日時から30日後に削除されます' (Request history is deleted 30 days after the registration time).

□	リクエスト番号	提供年月	区分	状態	登録日時
□	<a href="#">20221223134757</a>	R04/12	実績情報登録	エラー有	2022/12/23 13:47:57
□	<a href="#">20221204180624</a>	R04/12	実績情報登録	正常	2022/12/04 18:06:24
□	<a href="#">20221204175011</a>	R04/12	実績情報登録	正常	2022/12/04 17:50:11
□	<a href="#">20221204174305</a>	R04/12	実績情報登録	エラー有	2022/12/04 17:43:05
□	<a href="#">20221203215340</a>	R04/11	実績情報登録	エラー有	2022/12/03 21:53:40
□	<a href="#">20221017171552</a>	R04/10	予定情報登録	正常	2022/10/17 17:15:52
□	<a href="#">20220912165550</a>	R04/09	予定情報登録	正常	2022/09/12 16:55:50
□	<a href="#">20220912165432</a>	R04/09	実績情報登録	正常	2022/09/12 16:54:32
□	<a href="#">20220909000238</a>	R04/09	予定情報登録	正常	2022/09/09 00:02:38
□	<a href="#">20220825163117</a>	R04/08	実績情報登録	正常	2022/08/25 16:31:17
□	<a href="#">20220825163018</a>	R04/08	予定情報登録	正常	2022/08/25 16:30:18
□	<a href="#">20220825005713</a>	R04/08	実績情報登録	正常	2022/08/25 00:57:13
□	<a href="#">20220825005617</a>	R04/08	予定情報登録	正常	2022/08/25 00:56:17
□	<a href="#">20220825005613</a>	R04/08	予定情報登録	エラー有	2022/08/25 00:54:35

エラーの場合、リクエスト番号をクリックし原因を確認、対応する

The screenshot shows a detailed view of a specific request entry. The top part displays the request number (20221223134757) and its category (実績情報登録). Below this, there is a table with four columns: Insurance Policy Number, Insured Person Number, User Name, and反映状態 (Reflection Status). The table shows the following data:

保険者番号	被保険者番号	利用者氏名	反映状態
131128	0034003400	安山えつ	反映エラー：利用者情報が存在しないため取込できませんでした。

At the bottom of the screen, there is a button labeled 'キャンセル' (Cancel).

エラーの場合、利用者の計画/実績画面にもメッセージが表示される。

The screenshot shows a service plan/actual performance page. At the top, there is a navigation bar with links like HOME, 計画/実績, 求請求関連, 介護記録, 基本情報, and 帳票出力. A cartoon character 'トリアケアちゃん' is on the left. Below the navigation bar, there is a red error message box containing the text: '居宅サービス計画事業者の設定が存在しません。利用者情報入力画面にて居宅サービス計画事業者を設定してください。(TBBE0035) : トリアケアちゃんに聞いてみる!' (The setting for the home service plan company does not exist. Please set it in the user information input screen. (TBBE0035) : Ask TriaCare-chan). There are buttons for '削除確認' (Delete confirmation) and '登録確認' (Registration confirmation) at the bottom of the message box.

正常の場合、利用者の計画/実績画面にデータが作成される。

The screenshot shows a service plan/actual performance page with data entered. The top part is similar to the previous error screenshot, with the navigation bar and the 'トリアケアちゃん' character. The main data entry area shows the following details:

- 提供年月: R07/06
- 利用者名: 阿部 太郎
- 作成年月日: R07/06/02
- 給付管理区分: 新規
- 前月までの短期入所利用日数: 0日

Below this, there is a detailed service plan table:

提供時間	サービス内容	単位	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計
13:00	生活3・Ⅲ	242	予		1					1					1			1														4	
14:00	Coribriテスト訪問介護		実		1					1					1			1														4	

At the bottom of the page, there are several buttons for managing the service plan, such as 'サービス削除', 'サービス追加', '行コピー', '独自サービス追加', '全予定に1を設定', '予定をクリア', '全実績に1を設定', '実績をクリア', '予定 → 実績', '実績 → 予定', '前月コピー', '週間サービス計画を取り込', 'スタッフ予定期当', 'スタッフ実績割当', '利用カレンダーを出力', and 'サービス実績票を出力'.

## 5. コリブリに登録済みの利用者の場合

利用者紐付けのため、トリケアの利用者IDをコリブリの連携IDとして登録します。

トリケアトプスから「利用者ID」をCSVで出力してから、  
コリブリの利用者情報「連携ID」に貼付します。

帳票出力のタブをクリック→各種データをダウンロードしますをクリック



画面左側の利用者マスタをクリック

出力項目名	全てを選択する	全ての選択を解除する
利用者氏名(姓)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用者氏名(名)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用者氏名カナ(姓)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用者氏名カナ(名)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
性別	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABO式血液型区分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rh式血液型区分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
生年月日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用停止日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
サービス開始日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
中止日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
中止理由	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
郵便番号(現)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

出力項目で利用者IDにチェックを入れ、CSV出力

-- 出力項目 --

出力項目名	出力
郵便貯金通帳番号	<input type="checkbox"/>
口座引落フラグ	<input type="checkbox"/>
振込先区分	<input type="checkbox"/>
認知症ケア加算フラグ	<input type="checkbox"/>
独居高齢者加算フラグ	<input type="checkbox"/>
中山間地域等サービス提供加算フラグ	<input type="checkbox"/>
利用者ID	<input checked="" type="checkbox"/>
障がい児フラグ	<input type="checkbox"/>
扶養義務者フラグ（関係者1）	<input type="checkbox"/>
扶養義務者フラグ（関係者2）	<input type="checkbox"/>
扶養義務者フラグ（関係者3）	<input type="checkbox"/>
扶養義務者フラグ（関係者4）	<input type="checkbox"/>
扶養義務者フラグ（関係者5）	<input type="checkbox"/>

-- 出力条件 --

出力条件	値
利用者名（先頭一致）	<input type="text"/>
事業所アカウント	<input type="button" value="▼"/>

**CSV出力**

出力したCSVファイル内の該当の利用者IDをコピー

利用者マスター					
利用者氏名（姓）	利用者氏名（名）	利用者氏名カナ（姓）	利用者氏名カナ（名）	性別	利用者ID
池上	聰子	イケガミ	サトコ	女	I000325314
阿部	淳子	アベ	アツコ	女	I000325321
鳥塚	聰	トリツカ	サトシ	男	I000325315
松山	太郎	マツヤマ	タロウ	男	I000325316
森	悦子	モリ	エツ	女	I000325322
滝山	ゆみ	タキヤマ	ユミ	女	I000325318
田辺	真里	タナ	マリ	女	I000325319

コリブリの該当の利用者画面の連携IDに貼付

請求情報

保険者番号 (数字6桁)  
131110

保険者名

被保険者番号 (数字10桁)  
1999999999

利用者負担 1割 ▾

第一公費番号  第一公費受給者番号

第二公費番号  第二公費受給者番号

連携情報

連携ID\*  
1000325314

## 6. 総合事業A3サービス連携の事前準備

(コリブリ側)

以下の方法でA3サービスを新規作成後、シフト上にて使用します。

設定>サービスタイプ一覧>+新規サービスタイプ>赤枠部分を入力し登録



(トリケアトプラス側)

以下の方法でA3サービススマスターCSVをアップロードします。

基本情報>総合事業単位数表マスタを登録>アップロードCSV



## 7. データ連携ができない場合の確認ポイント

### コリブリ内の確認ポイント

- ・設定>利用者一覧>連携IDがあるか。登録が無ければP17を参照。
- ・設定>事業所管理>事業所選択>各事業所番号毎に正しいAPIがあるか。
- ・正しいサービスが登録されているか。誤例：シフト上で障害の身体介護を入力するべきところ、訪問介護の身体介護が選択されている。

### トリケアトプラス内の確認ポイント

- ・利用者情報が全て登録されているか。P16の実績確認画面に赤字でエラーメッセージ表示が無ければ、必須項目は入力済みの可能性が高いです。  
(事業毎の必須項目は以下の通り ※画像赤枠部分)

- ・訪問介護 : 基本情報、介護保険
- ・障害支援系 : 基本情報、受給者証、負担額、上限管理、支給量、契約。

※助成は必要に応じて

The screenshot shows the 'User Information' tab of the Tricare Plus system. At the top, there are tabs for 'Employee Information', 'Municipality Information', 'Business Information', 'User Information' (which is selected), and 'External Service Information'. Below these tabs, there are input fields for 'Name' and 'Address', both of which are marked with a red asterisk (\*) indicating they are mandatory. There is also a checkbox for 'Disability Support' and a link to 'Emergency Contact List'. At the bottom of the form, there is a note in Japanese: 'Please update user information and re-register after updating service utilization plan/service history.' A red box highlights the 'Basic Information' section, which includes fields for 'Gender', 'Blood Type', 'Birth Date', 'Age', 'Stop Usage Date', and 'Contract Status'. A small note next to these fields says '※必填项' (Mandatory field). The left sidebar lists various staff members with their names and icons.

## 8. よくあるご質問・注意点

- 原則、コリブリからトリケアへのデータ送信は、**1人の利用者に対し1回まで**  
**(介護と障害を両方利用している場合は、各事業につき1回まで)** です。

データ送信を複数回行うと、データが重複して作成される等の問題があるため  
成功した場合は、それ以降、データ送信を行わないようにしてください。

※複数回データ送信し、データが重複して作成された場合は、トリケア側の操作で  
削除することができます。一度、全削除をし、再度データ送信をしてください。

The screenshot shows the 'トリアケデータ連携' (TriCare Data Integration) window. It displays a successful data transfer record for '訪問 - 9900015408' on '2023年8月' (August 2023). A red box highlights the 'データ送信' (Data Transfer) button.

**注意:**  
同じ利用者で複数回、データ送信するとトリケアにデータが重複して作成されてしまう。

The main application interface shows a service history for '安山 えつ'. A red box highlights a message: '対応: トリアケ側の青字のメッセージを無視して登録し、その後、不要な重複行を削除する' (Response: Ignore the blue text message from TriCare and register it, then delete unnecessary duplicate rows).

## ・重度訪問における移動加算の登録方法

例：重度訪問 5 時間のうち、3時間が移動加算の場合の登録方法

Colibriで重度訪問サービス(青)と移動加算(黄色)を分けて登録



トリケアトブスでサービス時間が 5時間で登録

<input type="checkbox"/>	2	5	水	重訪包括支援対象	08:00	09:00			
<input type="checkbox"/>	3	5	水	重訪包括支援対象	09:00	12:00			
<input type="checkbox"/>	4	5	水	重訪包括支援対象	12:00	13:00	5	3	

連携

## ・自費サービスの連携について

\*本マニュアル20~25Pをご参考ください。

## 【保険外サービスの連携】

目次：

保険外マスタ登録（トリケアトプラス）	20
保険外サービスタイプ登録（コリブリ）	21
保険外連携の実行	24
よくあるエラー	25

### 1. 保険外マスタ登録（トリケアトプラス）

トリケアトプラスにログインし、利用されたい保険外サービスマスタを登録します。



開かれたページに保険外サービスを登録します。  
金額について2パターンございます。

①単価の請求額：  
金額をトリケアトプラスに入力する。

②請求額の時間計算（1時間200円など）：  
トリケアトプラスでは金額を空白にし、「実績入力時の単価変更不可」にチェックをしない。

HOME • 計画/実績 • 請求関連 • 介護記録 • 基本情報 • 帳票出力 •

サポート情報 利用料査定 WAM.NET 個人設定 マニュアル お問い合わせ ログアウト  
職員： 体験 ユーザー  
事業所： Coribri定期巡回 定期巡回

基本情報 > 保険外サービス情報入力

帳員情報 営業所情報 利用者情報 保険外サービス情報 福祉用具商品情報

削除確認 削除確認 登録 新規登録

※は必須項目です。

保険外サービス名※ 保険外サービス  
単価 2000  実績入力時の単価変更不可  
(半角数字で入力してください)

登録

検索条件

サービス種類 定期巡回・随時対応選択  
 利用停止も表示 検索する

使用範囲※

- 訪問介護
- 訪問入浴介護
- 訪問看護
- 訪問リハビリテーション
- 通所介護 / 地域密着型通所介護
- 通所リハビリテーション
- 福祉用具貸与
- 居宅療養管理指導
- 認知症対応型共同生活介護
- 認知症対応型共同生活介護（短期利用）
- 夜間対応型訪問介護
- 認知症対応型通所介護
- 小規模多機能型居宅介護
- 小規模多機能型居宅介護（短期利用）

※トリケアトプラスの保険外登録作業は以上になります。

## 2. 保険外サービスタイプ登録（コリブリ）

最初にトリケアトプラスから保険外サービス情報を出力し、  
保険外サービスコードを取得します。

HOME • 計画/実績 • 請求関連 • 介護記録 • 基本情報 • 帳票出力 •

サポート情報 利用料査定 WAM.NET 個人設定 マニュアル お問い合わせ ログアウト  
職員： 体験 ユーザー  
事業所： Coribri訪問介護 帳票出力

帳票テンプレートをダウンロードします  
各種データをダウンロードします **各種帳票を出力します**  
LIFE 対応 CSV を出力します

HOME・計画/実績・請求簡便・介護記録・基本情報・帳票出力

サポート情報 利用料原金 WAM NET 個人設定 マニュアル 右肩い合わせ ログアウト

職員: 体験 ユーザー 事業所: Coribri定期巡回 定期巡回

帳票出力 > 各種データダウンロード

-- 出力データ(共通) --

事業所マスター  
事業所加算履歴  
職員マスター  
利用者マスター  
利用者介護保険  
利用者認定サービス計画事業者  
利用者公費  
利用者疑惑  
**保険外サービスマスター**  
サービス利用実績  
保険外サービス実績  
利用者請求実績  
入金実績  
口座振替  
会員登録員料改収算  
介護職員等ベースアップ等支援加算  
ヘルパー給与一覧  
ヘルパー給与明細

-- 出力形式 --  
カンマ区切り Tab区切り  
※カンマ区切りはデータの区切りを半角カンマ(,)で区切り、Tab区切りはデータの区切りをTab機能の導入によって区切ります。

-- 出力項目 --

出力項目名	出力
事業所ID	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外サービスコード	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外サービス名	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外サービス単価	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外単価変更不可フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外消費税計算フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>
サービス使用範囲	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外初期表示フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外文言変更フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>
保険外表示順	<input checked="" type="checkbox"/>
医療費控除フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>

-- 出力条件 --

事業所アカウント※ **Coribri訪問介護**

ダウンロードされたファイルを開き、サービスコードをコピーする。

B	C	D	E
1 保険外サービスコード	保険外サービス名	保険外サービス単価	保険外単価変更不
2 000005	自費サービス	0	0
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

## 注意点

Excelでファイルを開かれる際に、サービスコード先頭の「0」が自動的に削除される可能性があります。サービスコードは必ず6桁の値であるため、ファイルに「1」などのサービスコードが表示される場合はコリブリでは「000001」と登録する必要があります。

コリブリにログインし、サービスタイプ一覧から該当する保険外サービスを作成します。

サービスタイプ	単位数	時給・単価	計算方法
【障害】家事援助			単価
【障害】家事援助・2人			単価
【障害】身体介護			単価
【障害】身体介護・2人			単価
【障害】通院介助			単価
【障害】通院介助・身体伴う			単価
【障害】通院介助・身体伴う・2人			単価
【障害】通院介助・身体伴わない			単価
【障害】通院介助・身体伴わない・2人			単価
生活援助2	183		単価
生活援助2・夜	229		単価
生活援助2・深	275		単価

トリケアトプラスから取得したサービスコードを使用し、その他情報を記入します↓

サービスタイプ  
自費サービス

区分\* 保険外

請求情報

サービス正式名称  
自費サービス

サービスコード  
000005

2人サービス

予定の援助内容

サービス時間 [ ] 分以上、 [ ] 分未満

請求額の時間計算

請求額  
3000 ...

### 3. 保険外連携の実行

コリブリの請求連携画面から「保険外連携」を実行します。



The screenshot shows the 'Triケア' section of the Colibri請求連携 interface. On the left is a sidebar with navigation links for various business units and data types. The main area displays a log of integration attempts for 'Triケア' from 'Seitoku Business Unit'. A red box highlights the '1月保険外連携' (January Insurance External Integration) button at the top of the list.

日時	送信内容	状況
2024年1月11日 12:18	【介護】総合 2024年1月 - 実績 - 全利用者	失敗
2024年1月5日 15:35	【障害】重訪 2023年12月 - 実績 - 全利用者	失敗
2023年12月21日 17:47	【障害】同様 2023年12月 - 実績 - 一定の利用者のみ	成功
2023年12月21日 17:39	【障害】同様 2023年12月 - 実績 - 一定の利用者のみ	成功
2023年12月21日 17:36	【障害】同様 2023年12月 - 実績 - 一定の利用者のみ	失敗
2023年12月21日 14:03	【介護】訪問 2023年12月 - 実績 - 一定の利用者のみ	成功
2023年12月21日 13:58	【障害】重訪 2023年12月 - 実績 - 全利用者	失敗

表示された画面で該当の事業、年月、利用者を選択します↓



#### 注意

同じ利用者に対して介護保険内と保険外サービス両方を請求される場合、先に介護サービスを連携する必要があります。保険外サービスを先に連携しますとTriケアトプス側で利用者の保険サービスの請求がロックされます。

## 4. よくあるエラー

保険外サービスを介護保険内サービスより先に連携した後、介護サービスの連携時に以下の通りのエラーが発生します。

<input type="checkbox"/>	20240110173040	R06/01	実績情報登録	エラー有	2024/01/10 17:30:40
--------------------------	----------------	--------	--------	------	---------------------

リクエスト番号： 20240110173040 区分： 実績情報登録			
保険者番号	被保険者番号	利用者氏名	反映状態
131201	1111111111	後藤圭介	反映エラー：サービス利用計画実績にロックがかかっているため取込できませんでした。

こちらは「保険外連携の実行」で注意致しました通り、保険外サービスを連携すると該当の利用者の保険請求がロックされるため発生するエラーです。必ず保険外サービスより先に保険内サービスの連携を実行してください。

ロックがかかってしまった場合、各利用者の計画実績画面からロックを解除していく必要があります。以下操作画面とロック解除ボタンになります↓

The screenshot shows the 'Plan / Actual Status' screen. At the top, there are various menu items and a search bar. Below that, the main area displays service information: '被保険者番号: 123456789', '要介護状態: 要介護2', '変更後要介護区分: ', '変更日: ', '給付率: 90.0%', '誕生日: 2020/01/01', '性別: 男', '区分支給限度基準額: 19,705 単位/月', and '限度適用期間: 令和4年12月から令和8年12月まで'. In the center, there is a large button labeled '請求対象外を解除' (Release from Lock). At the bottom, there are several buttons for service management: 'サービス削除', 'サービス追加', '行コピー', '独自サービス追加', '全予定に1を設定', '予定をクリア', '全実績に1を設定', '実績をクリア', '予定 → 実績', '実績 → 予定', '前月コピー', '訪問サービス計画を取り込む', 'スタッフ予定期割当', and 'スタッフ実績割当'.