

## (予防) 小規模多機能型居宅介護の操作方法について

### 【摘要欄に記載する提供日数】

(予防) 小規模多機能型居宅介護サービスでは、通所・訪問・宿泊のサービスを提供した日数を、請求明細書に記載する必要があります。

「2. サービス内容登録/選択」の「摘要欄」に集計した数字を入力し、その月の一番最初の利用日に貼り付けを行ってください。

#月の一番最初に貼り付けられた摘要欄の情報が明細書に記載されます。

2. サービス内容登録/選択

事業所

初期加算  なし  あり

人員減算  なし  定員超過  
 介護・看護職員の不足

日割

介護支援専門員情報

介護支援専門員番号

介護支援専門員氏名

**摘要欄**

摘要欄

! 月の一番最初の利用日に記入してください。

月途中で要介護状態区分が変更になる場合は、各日割りサービスをすべての日数に貼り付けて、集計後、編集画面で実日数の修正を行ってください。

摘要欄に記載する数字を、入力し、カレンダーに貼り付けます

＜月途中で要介護認定が変更になる場合の操作方法について＞

小規模多機能型居宅介護の日割り計算の起算日は、要介護認定の変更日ではないため、以下の操作を行ってください。

【月途中で要支援→要介護に変更になる場合】

例) 月途中（16日）に要介護状態が要支援2から要介護1に変更になった場合

1) 予定（実績）登録画面にて

① 「1.サービスの選択」で予防小規模多機能型居宅介護を選択し、日割りにチェックをつけて、実際のサービス提供日に貼り付けます。

② 「1.サービスの選択」で小規模多機能型居宅介護を選択し、日割りにチェックをつけて、サービス提供開始日から月末まで毎日貼り付けます。

（週間表示の「4.週単位以外のサービス」で“第○曜日から月末まで”と登録すると便利です）

③ 「更新」ボタンをクリックします。

2) 請求データ作成画面にて、実績の集計をします。

3) 実績の集計後、編集します

①画面右上の「詳細」ボタンをクリックします。

②帳票（様式第二）を選択し、画面右上の「詳細」をクリックします。

④ 再度「詳細」をクリックすると、「明細書詳細編集」画面が表示されます。

様式第二  
日医サービス事業所(1111111111)  
平成20年06月度 月途中 一郎(被保険者番号:2222333335 利用者コード:10)  
該当公費: 公費無し

基本情報 明細情報 特定治療・特定診療情報 **集計情報** 特定入所者介護費情報 社会福祉法人軽減情報

集計情報

	サービス種類コード	サービス実日数	計画単位数	限度額管理対象単位数	限度額管理対象外単位数
1	73	6	2739	2739	0

⑤ 「集計情報」のタブをクリックします。

⑥ 画面半分より下に集計情報が表示されます。

項目名の2番目にある「サービス実日数」を修正します。**実際にサービスを提供した日数を入力し**、右上の「更新」ボタンをクリックしてください。

	項目名	設定値
1	サービス種類コード	73
2	サービス実日数	15
3	計画単位数	3945
4	限度額管理対象単位数	3945
5	限度額管理対象外単位数	0
6	短期入所計画日数	0
7	短期入所実日数	0
8	保険単位数合計	3945
9	保険単位数単価	10.72
10	保険請求額	38061

### 【月途中で要介護→要支援に変更になる場合】

例) 月途中（16日）に要介護状態が要介護1から要支援2に変更になった場合

1) 予定（実績）登録画面にて

⑦ 「1.サービスの選択」で小規模多機能型居宅介護を選択し、1日から15日まで、日割りにチェックをつけて実際のサービス提供日に貼り付けます。

⑧ 「1.サービスの選択」で予防小規模多機能型居宅介護を選択し、日割りにチェックをつけて、サービス提供開始日から月末まで毎日貼り付けます。

（週間表示の「4.週単位以外のサービス」で“第○曜日から月末まで”と登録すると便利です）

⑨ 「更新」ボタンをクリックします。

2) 請求データ作成画面にて、実績の集計をします。

3) 実績の集計後、編集します

①画面右上の「詳細」ボタンをクリックします。

②帳票（様式第二の二）を選択し、画面右上の「詳細」をクリックします。

⑩ 再度「詳細」をクリックすると、「明細書詳細編集」画面が表示されます。

サービス種類コード	サービス実日数	計画単位数	限度額管理対象単位数	限度額管理対象外単位数	短期入所計画日数
65	4	957	957	0	0

⑪ 「集計情報」のタブをクリックします。

項目名	設定値
1 サービス種類コード	75
2 サービス実日数	15
3 計画単位数	3945
4 限度額管理対象単位数	3945
5 限度額管理対象外単位数	0
6 短期入所計画日数	0
7 短期入所実日数	0
8 保険単位数合計	3945
9 保険単位数単価	10.72
10 保険請求額	38061

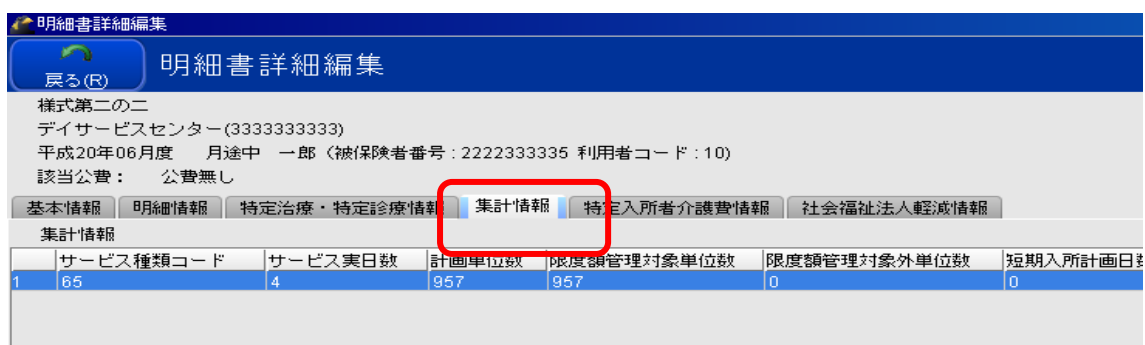
⑫ 画面半分より下に集計情報が表示されます。

項目名の2番目にある「サービス実日数」を修正します。**実際にサービスを提供した日数を入力し**、右上の「更新」ボタンをクリックしてください。

【月途中で要介護状態（要支援状態）区分が変更になる場合】

例) 月途中（16日）に要介護状態が要介護1から要介護2に変更になった場合

- 1) 予定（実績）登録画面にて
- ⑬ 1日から30日まで、日割りにチェックをつけて毎日貼り付けます  
(週間表示の「4.週単位以外のサービス」で“月初から月末”と登録すると便利です)
- ⑭ 「更新」ボタンをクリックします。
- 2) 請求データ作成画面にて、実績の集計をします。
- 3) 実績の集計後、編集します
- ⑮ 画面右上の「詳細」ボタンをクリックします。
- ⑯ 帳票を選択し、画面右上の「詳細」をクリックします。
- ⑰ 再度「詳細」をクリックすると、「明細書詳細編集」画面が表示されます。



- ⑰ 「集計情報」のタブをクリックします。

- ⑱ 画面半分より下に集計情報が表示されます。  
項目名の2番目にある「サービス実日数」を修正します。**実際にサービスを提供した日数を入力し**、右上の「更新」ボタンをクリックしてください。

	項目名	設定値
1	サービス種類コード	73
2	サービス実日数	31
3	計画単位数	42216
4	限度額管理対象単位数	41826
5	限度額管理対象外単位数	0
6	短期入所計画日数	0
7	短期入所実日数	0
8	保険単位数合計	41826
9	保険単位数単価	10.72
10	保険請求額	403536

明細編集画面の集計情報で、サービス実日数を実際のサービス提供日数に変更してください