

訪問看護ステーション向け請求支援ソフトウェア

訪看帳クイックマニュアル

※ご注意

本マニュアルは医療の請求業務を行うための簡易的なものになります。
介護の請求等の詳細については、「給管帳操作マニュアル」をご参照ください。

日本医師会 ORCA 管理機構株式会社

★ソフトウェアのご購入、価格、操作方法等に関するお問い合わせ先★

▲契約・支払い・手続き、導入までに係るお問い合わせ

TEL 03-5981-9683(平日 10:00～18:00)

MAIL qkn-application@orcamo.jp

WEB <https://www.orcamo.co.jp/products/qkn/>

▲操作方法・システムに係るお問い合わせ

MAIL qkn-support@orcamo.jp

WEB <https://www.orca.med.or.jp/qkan-cloud/index.html>

目 次

1 基本情報の登録.....	1
1-1 ステーション管理（医療）.....	1
1-1-1 ステーション情報の新規登録.....	1
1-2 医療保険者管理.....	2
1-2-1 医療保険者情報の新規登録.....	2
1-3 利用者管理（医療）.....	3
1-3-1 医療保険情報の追加.....	3
2 入力業務.....	4
2-1 サービス実績（週間）の登録.....	4
2-1-1 サービスの登録.....	4
2-2 サービス実績（月間）の登録.....	5
2-2-1 サービスの登録.....	5
第3 請求業務.....	8
3-1 実績確定・請求データの作成.....	8
3-1-2 利用者の検索.....	10
3-1-3 実績の再集計.....	10
3-2 明細書の内容の修正.....	11
3-2-1 訪問看護療養費明細書の加筆・修正.....	11
3-2-2 利用者向け請求書の加筆・修正.....	12
3-3 明細書・請求書出力.....	15
3-3-1 訪問看護療養費明細書（様式第四）.....	15
3-3-2 訪問看護療養費請求書（様式第一～第三）.....	17
3-3-3 利用者向け請求書・領収書印刷.....	19

1 基本情報の登録

導入時には、事業所・ステーション・保険者（介護・医療）・利用者（介護・医療）の登録が必要です。

1-1 ステーション管理 （医療）

医療保険の訪問看護ステーション情報の新規登録、修正、および削除を行います。

【メインメニュー】>【訪問看護（医療）管理】>【『ステーション管理』をクリックし、
【ステーション情報一覧】を表示します。

1-1-1 ステーション情報の新規登録

①【ステーション情報一覧】の
【新規】(F10)をクリックします。

【ステーション情報詳細】が表示されます。

②「ステーションコード」「事業所」「開設者氏名」等の情報を入力します。

※詳細は訪看機能マニュアルを参照してください。

③【登録】(F12)をクリックします。
完了のメッセージが表示されます。

④【OK】をクリックします。

【ステーション情報詳細】に戻ります。

1 - 2 医療保険者管理

医療保険の保険者の新規登録、修正、および削除を行います。

【メインメニュー】>【訪問看護（医療）管理】>『保険者管理（医療）』をクリックし、
【医療保険者情報一覧】を表示します。

1 - 2 - 1 医療保険者情報の新規登録

No	保険者番号	保険者名称	郵便番号	所在地	電話番号
1	270001	27おおさか	544-0000	大阪市生野区	06-5543-2109
2	270002	おおさかし2	567-8901	堺市	06-6789-0123
3	271007	大阪市	543-2109	しよざいち	06--

①【保険者情報一覧】の[新規] (F10) をクリックします。

② 保険者番号
保険者名称

基本情報
郵便番号
所在地
電話番号
備考

【保険者情報詳細】が表示されます。
②「保険者番号」「保険者名称」等の
情報を入力します。【保険者選択】ク
リックで全国の保険者から選択する
こともできます。

※詳細は訪看機能マニュアルを参照
してください。

③【登録】 (F12)をクリックします。
完了のメッセージが表示されます。

登録しました。

OK

④【OK】をクリックします。
【保険者情報詳細】に戻ります。

1-3 利用者管理（医療）

医療サービス利用者の医療保険関連情報の追加、修正、および削除を行います。

【メインメニュー】>【訪問看護（医療）管理】>『利用者管理（医療）』をクリックし、
【医療サービス利用者一覧】を表示します。

1-3-1 医療保険情報の追加

「医療公費情報」「訪問看護療養費明細書情報」「指示書情報」についても、登録方法は同じです。

①該当する利用者を選択し、【利用者医療保険情報詳細】の「医療保険情報」タブで「追加」をクリックします。

【医療保険情報】が表示されます。

②該当項目を入力します。

※詳細は訪看機能マニュアルを参照してください。

③【登録】(F12)をクリックします。
完了のメッセージが表示されます。

④【OK】をクリックします。

【利用者医療保険情報詳細】に戻り、
「医療保険情報一覧」に反映されます。

2 入力業務

※介護サービスについては給管帳クラウド版マニュアルをご参照ください。

2-1 サービス実績（週間）の登録

【メインメニュー】＞『訪問看護（医療）管理』＞『訪問看護実績入力』をクリックし、
【利用者一覧 - 訪問看護実績作成／変更】を表示します。

サービス実績（週間）からのサービス登録は、以下のような場合に適しています。

- ・毎週決まった曜日に利用する訪問サービス、通所サービスなど、ある程度パターン化されているサービスの予定を登録する場合

2-1-1 サービスの登録

【サービス実績（週間）】を表示します。

- ①「サービス種類」より利用するサービスを選択します。
- ②「追加」をクリックします。

サービスが一覧に貼り付きます。

- ③連動して行う加算がある場合は、「サービス種類」より加算を選択して
- ④「追加」をクリックします。

(1) 週単位での設定（毎週決まった曜日のサービス提供の場合）

サービス種類: [選択No] 基 I : 看護師等

曜日 ☐ 月 ☒ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

変更確定

⑥

⑤ 毎週決まった曜日に利用する訪問サービス、通所サービスなどのサービスは、「曜日」をクリックし、利用する曜日にチェックを付けます。

⑥ [変更確定](F5)をクリックします。

サービス種類: [選択No] 基 I : 看護師等

曜日 ☐ 月 ☒ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

登録

⑦

サービス一覧にに設定した曜日が反映されます。

⑦ [登録] (F12)をクリックします。

登録しました。

OK

⑧

完了のメッセージが表示されます。

⑧ [OK] をクリックします。

2-1 サービス実績（月間）の登録

サービス実績（月間）からのサービス登録は、以下のような場合に適しています。

- ・ 緊急時訪問加算など、月単位設定を行うパターン化できないサービスの実績を登録する場合
- ・ 『週間実績』を使用せず『月間実績』を登録する場合

2-1-1 サービスの登録

【サービス実績（月間）】を表示します。

①「サービス種類」より利用するサービスを選択します。

②「追加」をクリックします。

【サービス実績（月間）】を表示します。

①「サービス種類」より利用するサービスを選択します。

②「追加」をクリックします。

【サービス詳細】が表示されます。

③サービスが一覧に表示されます。連動して提供する加算がある場合は、続けて必要な数だけ[サービスの追加]で加算を選択して[追加]をクリックします。

【サービス詳細】が表示されます。

③サービスが一覧に表示されます。連動して提供する加算がある場合は、続けて必要な数だけ[サービスの追加]で加算を選択して[追加]をクリックします。

④対象の日付にサービスを行った回数（例「1」）を入力します。

※加算に対して、まとめて同じ設定を行うには「まとめて反映」をチェックします。

⑤[変更確定](F5)をクリックします。

サービス一覧に設定したサービスが反映されます。

⑥ [登録] (F12)をクリックします

完了のメッセージが表示されます。

⑦ [OK] をクリックします。

3 請求業務

3-1 実績確定・請求データの作成

請求書を作成するために、まず『実績確定・明細書情報作成』を行います。

自事業所が複数ある場合は、ログイン時に選択した自事業所の実績データの集計を行います。

【メインメニュー】＞『訪問看護（医療）管理』＞『訪問看護実績集計』をクリックし、【利用者一覧 - 実績確定・明細書情報作成】を表示します。

3-1-1 実績確定・請求データの作成

①実績の集計を行う「対象年月」を指定します。

※「請求年月」の初期表示はログイン月、「対象年月」の初期表示はログイン月の前月になります。

※表示月を変更する場合は、「対象年月」を変更します。

※集計済みで実績が確定された利用者も合わせて検索する場合は、「未確定の利用者だけを表示」のチェックをはずします。

！ヒント

利用者一覧に表示されない利用者がある場合は、以下のことをご確認ください。

- ・実績が登録されていますか？
- ・実績の集計が終了していませんか？
- ・実績登録した年月と集計したい対象年月は合っていますか？
- ・現在ログインしている事業所と実際サービスを行なった事業所の名称は合っていますか？

② 対象年月 H30.11

登録条件 請求年月 H31.01

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
○		2018-11	20170324	熱海 二子	あたま ふたご	女	78			

③

④ 実績確定

②「対象年月」および「請求年月」が合っているかを確認します。

③実績を集計（確定）する利用者を一覧から選択し反転させます。

④【実績確定】（F12）をクリックします。

⑤ OK

実行確認画面が表示されます。

⑤【OK】をクリックします。

完了のメッセージが表示されます。

⑥ OK

⑥【OK】をクリックします。

【利用者一覧- 実績確定・明細書情報作成】に戻ります。

⑦

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
○		2018-12	138057	文京区	20170324	あいう・1234...	熱海 二子	あたま ふたご	女	78
○		2018-12	138057	文京区	2016121401	あいう・456	足立区 二郎	あだちく しろう	男	2
○		2018-12	138057	文京区	0219	555・666	介護 はなこ	かいこ はなこ	女	63
○		2018-12	138057	文京区	201504	111・222	介護 竜子	かいこ はなこ	女	88
○		2018-12	138057	文京区	2015102902	333・444	介護 助産師	かいこ はなこ	男	88
○		2018-12	138057	文京区	0017	666・777	介護 予防 通所リハ	かいこ はなこ	男	76

No.	確定	年月度	保険者番号
1	○	2018-12	138057
2	○	2018-12	138057
3		2018-12	138057

※実績確定済みの利用者の「確定」欄には“○”、年月度には「対象年月」が表示されます。

！ご注意ください

自事業所を複数持つ事業所は、【事業所選択画面】で選択した事業所の実績データのみが集計されます。

別の自事業所の実績データを集計する場合は、一度【メインメニュー】に戻り【事業所選択】をクリックし、【給管島メニュー】から「自事業所選択」で集計する事業所を選択し、業務を開始してください。

！ご注意ください

実績確定後に【サービス実績】でサービス内容を修正した利用者は、実績確定された内容が失われたこととなりますので、再度、実績確定を行なっていただく必要があります。

3-1-2 利用者の検索

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
1	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	20170324	あいう・1234...	熱海 ニ子	あたみ ふたご	女	78
2	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	2016121401	123-456	足立区 二郎	あだちく しろう	男	2
3	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいご はなこ	女	63
5	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	2015102902	333-444	介護 訪問介護	かいご ほうちん...	男	88
6	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	0017	666-777	4 療予防 通所リハ	かいごようつ...	男	76

①【利用者一覧 - 実績確定・明細書情報作成】の抽出条件を入力します。

②検索結果の並び順を選択します。

③ [検索] (F5)をクリックします。
※検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④検索結果が一覧に表示されます。

3-1-3 実績の再集計

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
1	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	20170324	あいう・1234...	熱海 ニ子	あたみ ふたご	女	78
2	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	2016121401	123-456	足立区 二郎	あだちく しろう	男	2
3	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいご はなこ	女	63
4	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	144006	横浜市	9023	14・2 2 3	医療 利用者	いりょう りょう...	男	73
5	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	39141007	横浜市 後期高齢	test1	123456789	大分 一郎	おおいた いちろう	男	92
6	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	01130012	全国健康保険協...	201504	111・123	大分 二郎	おおいた いちろう	男	88
7	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	01130012	全国健康保険協...	201504	111・123	介護 一郎	かいご いちろう	男	88
8	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	01130012	全国健康保険協...	201504	111・123456...	介護 二郎	かいご じろう	男	88
9	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	39111000	さいたま市 後...	201504	1234561470	介護 太郎	かいご たらう	男	88
10	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	201504	111・222	介護 花子	かいご はなこ	女	88
11	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいご はなこ	女	63
12	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	2015102902	333-444	介護 訪問介護	かいご ほうちん...	男	88
13	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	138057	文京区	0017	666-777	介護予防 通所リハ	かいごようつ...	男	76
14	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	39141007	横浜市 後期高齢	9026	39111111	後期 高齢	こうき こうかく	男	78
15	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	144006	横浜市	9039	14・456	国保単独 高一	こくほたんどく ...	男	73
16	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	144006	横浜市	9040	14・456	国保単独 高七	こくほたんどく ...	男	73
17	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	144006	横浜市	9038	14・456	国保単独 六歳	こくほたんどく ...	男	5
18	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	67144006	横浜市選職	9041	14・456	選職単独 六人	たいしよくたん ...	男	68
19	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	144006	横浜市	9025	14・2 2 3	訪問 機能強化	ほうかん きのう...	男	73
20	<input checked="" type="radio"/>	2018-12	144006	横浜市	9028	456・789	療養費 明確	りょうようひ め...	男	73

サービス実績を修正した場合は、実績確定された内容が失われたこととなりますので、実績の再集計を行う必要があります。

①【利用者一覧 - 実績確定・明細書情報作成】で、「未確定の利用者だけを表示」のチェックをはずして[検索]します。

②実績確定（集計）を再度行なう必要がある対象者を一覧から選択し反転させます。

③ [実績確定] (F12)をクリックし、再集計します。

3-2 明細書の内容の修正

3-2-1 訪問看護療養費明細書の加筆・修正

【訪問看護療養費明細書】より訪問看護療養費明細書の内容を加筆・修正します。

実績確定後、以下の項目を加筆する場合、及び点数等を修正する場合に以下の手順で行なってください。

①【メインメニュー】>『訪問看護(医療)管理』>から「訪問看護療養費明細書」をクリックして「利用者一覧 - 訪問看護療養費明細書(様式第四)」を開きます。

②療養費明細書の内容を修正する利用者を一覧から選択し反転させます。

③【選択】(F9)をクリックします。

HP302 訪問看護療養費明細書

患者 氏名 訪問 様子 性別 女 生年月日 1935-11-03 年齢 84 歳

対象年月 R02.07

基本情報等 | 基本情報等 | 基本療養費 | 精神科基本療養費 | 管理療養費等 | カレンダー等

④

退番 13 ステーションコード 222222

公費① 21111111 公費② 2100000 公費③ 80111111 公費④ 1000000

訪問した住所 東京都足立区日ノ出町1-1サンライズマンション205

施設上の事由

特記のコード設定

保険種別 5 3 後期 単独・併用 3 3 3併 本人・家族 4 8 高齢一

保険番号 138214 割合 9

記号・番号 10

訪問看護ステーション (96文字または4行)
東京都文京区本郷込
医療法人社団ORCA管理機構訪問看護ステーション

(現在 33文字 2行)

備考 (44文字または4行)

合計

請求 20140 円 負担金額 2014 円 減額 0 円

20140 円 2014 円 免除 支払期手

20140 円 0 円

戻る クリア 文字数確認 印刷

【訪問看護療養費明細書】が表示されます。

④内容を修正するタブを選択し、内容を修正します。

HP302 訪問看護療養費明細書

患者 氏名 訪問 様子 性別 女 生年月日 1935-11-03 年齢 84 歳

対象年月 R02.07

基本情報等 | 基本情報等 | 基本療養費 | 精神科基本療養費 | 管理療養費等 | カレンダー等

⑤

訪問日

10 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 31

主治医への連絡報告年月日

情報提供先の市(区)町村等の名称

1 市(区)町村等

2 学校

3 医療機関等

特記事項 (252文字または6行)

(現在 0文字 0行)

1 他① 2 他② 3 他 4 特記 5 介 6 支払 7 同一施設 8 退文 9 違 10 GAF

合計

請求 20140 円 負担金額 2014 円 減額 0 円

20140 円 2014 円 免除 支払期手

20140 円 0 円

備考 (44文字または4行)

(現在 0文字 0行)

戻る クリア 文字数確認 印刷 登録

⑤各内容の詳細画面が表示されます。

⑥修正後、[登録] (F12)をクリックします。

完了のメッセージが表示されます。

⑦ [OK] をクリックします。

登録 (Z001) 情報

登録しました。

⑦

OK

3-2-2 利用者向け請求書の加筆・修正

訪問看護療養費利用者向け領収書・請求書の「保険対象外負担」等を加筆・修正します。

実績の確定後、以下の手順で行ないます。

②

①【メインメニュー】>『訪問看護(医療)管理』>から『利用者向け請求書』をクリックして「利用者一覧 - 利用者向け請求書・領収書」を開きます。

②編集したい利用者・対象年月の行を選択して【選択】(F9)をクリックします。

③

【訪問看護療養費領収書】が表示されます。

③内容を編集し、【登録】(F12)をクリックします。

完了のメッセージが表示されます。

④【OK】をクリックします。

④

利用者向け請求詳細について

①編集または削除したい行をクリックします。追加する場合は何もせず②に進みます。

②削除する場合は[削除] ボタンをクリックします。

追加・編集の場合は、編集欄に内容が表示されるので単価・数量等を入力します。

③追加する場合は[追加] を、選択中の行に変更を反映する場合は[編集] をクリックします。

！ご注意ください

数量等を変更する場合は、入力後、必ず Enter キーを押してください。

3-3 明細書・請求書出力

3-3-1 訪問看護療養費明細書（様式第四）

【訪看帳メニュー】＞『訪問看護(医療)管理』＞『訪問看護療養費明細書』をクリックし、

【利用者一覧 - 訪問看護療養費明細書(様式第四)】を表示します。

①訪問看護療養費明細書（様式第四）の印刷を行う「自事業所」を確認後、「請求年月」を指定し、検索します

※訪問看護療養費明細書（様式第四）印刷済み利用者も合わせて検索する場合は、「未出力の利用者だけを表示」のチェックをはずし検索します。

②訪問看護療養費明細書（様式第四）を印刷する利用者を一覧から選択し反転させます。

③ [印刷] (F11)をクリックします。

3-3-2 訪問看護療養費請求書（様式第一～第三）

【メインメニュー】＞『訪問看護（医療）管理』＞『訪問看護療養費請求書』をクリックし、【訪問看護療養費請求書 印刷選択画面】を表示します。

「日医訪問看護ステーション」に関する訪問看護療養費の集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

① 請求年月: H31.01

印刷条件: 請求書日付: H31.01.18

No.	印刷	年月	保険者番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
1		2018-12	138057	文京区	20170224	あいう・1234...	熱間 一子	あため ふたこ	女	78
2		2018-12	01130012	全国健康保険協...	2016120801	5555555	足立区 太郎	あだちく たろう	男	83
3		2018-12	144006	横浜市	9023	14・2 2 6	医療 利用者	いりょう りよ...	男	73
4		2018-12	138057	文京区	0219	555・666	介護 はなこ	かにん はなこ	女	63
5		2018-12	138057	文京区	201504	111・222	介護 花子	かにん はなこ	女	88
6		2018-12	138057	文京区	2015102902	333・444	介護 訪問介護	かにん ほうち...	男	88
7		2018-12	138057	文京区	0017	566・777	介護予防 通所	かにん よぼう...	男	76
8		2018-12	39141007	横浜市 後期高齢	test1	1234567890	大分 一郎	おおいた いち...	男	92
9		2018-12	01130012	全国健康保険協...	test2	111・123	大分 二郎	おおいた じろう	男	88
10		2018-12	01130012	全国健康保険協...	201504	111・1234...	介護 一郎	かにん いちろう	男	88
11		2018-12	01130012	さいたま市 後...	201504	1234561470	介護 太郎	かにん たろう	男	88
12		2018-12	39141007	横浜市 後期高齢	9026	39111111	後期 高瀬	こうき こうがく	男	78
13		2018-12	144006	横浜市	9039	14・456	国保単独 高一	こくほんだんく...	男	73
14		2018-12	144006	横浜市	9040	14・456	国保単独 高七	こくほんだんく...	男	73
15		2018-12	144006	横浜市	9038	14・456	国保単独 六歳	こくほんだんく...	男	5
16		2018-12	67144006	横浜市退職	9041	14・456	退職単独 本人	たいしよくたん...	男	68
17		2018-12	144006	横浜市	9025	14・2 2 3	訪問 機能強化	ほうかん きの...	男	73
18		2018-12	144006	横浜市	9028	456・789	療養費 明細	りょうようひ...	男	73

① 訪問看護療養費請求書の印刷を行う「自事業所」を確認後、「請求年月」を指定し、検索します。

※訪問看護療養費請求書を印刷済み利用者も合わせて検索する場合は、「未出力の利用者だけを表示」のチェックをはずし検索します。

② 訪問看護療養費請求書を印刷する利用者を一覧から選択し反転させます。

※印刷人数が多く、次頁にも利用者が表示される場合は、一覧で利用者を選択しないで、そのまま[印刷]を押してください。

③「請求書日付」を確認してください。

④ [印刷] (F11)をクリックします。

「日医訪問看護ステーション」に関する訪問看護療養費の集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件: 請求年月: H31.01

印刷条件: 請求書日付: H31.01.18

No.	印刷	年月	保険者番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
1		2018-12	138057	文京区	20170224	あいう・1234...	熱間 一子	あため ふたこ	女	78
2		2018-12	01130012	全国健康保険協...	2016120801	5555555	足立区 太郎	あだちく たろう	男	83
3		2018-12	144006	横浜市	9023	14・2 2 6	医療 利用者	いりょう りよ...	男	73
4		2018-12	138057	文京区	0219	555・666	介護 はなこ	かにん はなこ	女	63
5		2018-12	138057	文京区	201504	111・222	介護 花子	かにん はなこ	女	88
6		2018-12	138057	文京区	2015102902	333・444	介護 訪問介護	かにん ほうち...	男	88
7		2018-12	138057	文京区	0017	566・777	介護予防 通所	かにん よぼう...	男	76
8		2018-12	39141007	横浜市 後期高齢	test1	1234567890	大分 一郎	おおいた いち...	男	92
9		2018-12	01130012	全国健康保険協...	test2	111・123	大分 二郎	おおいた じろう	男	88
10		2018-12	01130012	全国健康保険協...	201504	111・123456...	介護 一郎	かにん いちろう	男	88
11		2018-12	01130012	さいたま市 後...	201504	1234561470	介護 太郎	かにん たろう	男	88
12		2018-12	39141007	横浜市 後期高齢	9026	39111111	後期 高瀬	こうき こうがく	男	78
13		2018-12	144006	横浜市	9039	14・456	国保単独 高一	こくほんだんく...	男	73
14		2018-12	144006	横浜市	9040	14・456	国保単独 高七	こくほんだんく...	男	73
15		2018-12	144006	横浜市	9038	14・456	国保単独 六歳	こくほんだんく...	男	5
16		2018-12	67144006	横浜市退職	9041	14・456	退職単独 本人	たいしよくたん...	男	68
17		2018-12	144006	横浜市	9025	14・2 2 3	訪問 機能強化	ほうかん きの...	男	73
18		2018-12	144006	横浜市	9028	456・789	療養費 明細	りょうようひ...	男	73

④ 印刷

！ヒント

一覧から利用者を選択せずに[印刷]をクリックすることもできます。確認メッセージが表示され[OK]をクリックすると抽出条件に一致する全員の帳票を印刷します。

2018 選択

出力対象が選択されていません。
抽出条件に一致する全員の帳票を印刷しますか？

キャンセル OK

平成 30 年 12 月分訪問看護療養費請求書

保険者 文京区 殿 ステーションコード 1234567

下記の通り請求する。 訪問看護ステーション 東京都文京区本駒込1111-1322
白医訪問看護ステーション 03-1111-1322
事業所 氏名

平成 31 年 01 月 18 日 指定訪問看護事業者氏名 印

国民健康保険	件数	日数	金額	負担金額
一般被保険者 (70歳以上一般・低所得者)	請求			
一般被保険者 (70歳以上7割)	請求			
一般被保険者	請求	5	205,700	68,100
一般被保険者 (6歳)	請求			
退職者 (本人)	請求			

⑤

⑥ 閉じる

【プレビュー選択】が表示されます。
⑤内容を確認後、印刷を行ってください。

⑥ [閉じる] (F1)をクリックします。

印刷履歴を確定しますか？

キャンセル OK

「印刷履歴を確定しますか？」のメッセージが表示されます。

「HP041」訪問看護療養費請求書 印刷選択画面

「日医訪問看護ステーション」に関する訪問看護療養費の集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件
請求年月 H31.01 保険者番号 利用者コード 記号・番号 並び順 昇順

印刷条件
請求書日付 H31.01.18

No.	印刷	年月度	年次番号	保険者名称	利用者コード	記号・番号	氏名	ふりがな	性別	年齢
1	済	2018-12	38057	文京区	20170324	あいう・1234...	熱海 二子	あたみ ふたご	女	78
2	済	2018-12	1130012	全国健康保険協...	2046120801	5555555	足立区 太郎	あだちく たろう	男	83
3	済	2018-12	38057	文京区	2016120400	123-456	足立区 二郎	あだちく じろう	男	2
4	済	2018-12	144006	横浜市	9023	456-789	医療 利用者	いりょう けふ	男	73
5	済	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいて はなこ	女	63
6	済	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいて はなこ	女	88
7	済	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいて はなこ	女	88
8	済	2018-12	138057	文京区	0219	555-666	介護 はなこ	かいて はなこ	女	88
9	済	2018-12	391411	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	76
10	済	2018-12	01130	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	92
11	済	2018-12	01130	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	88
12	済	2018-12	01130	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	88
13	済	2018-12	39111	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	88
14	済	2018-12	391411	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	78
15	済	2018-12	94400	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	73
16	済	2018-12	14400	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	73
17	済	2018-12	14400	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	5
18	済	2018-12	67144	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	68
19	済	2018-12	144006	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	73
20	済	2018-12	144006	横浜市	9023	456-789	訪問 本人	かいて ほうち...	男	73

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 印刷

[OK] をクリックした場合は、進行状況が「印刷済み」に更新されます。

[キャンセル] をクリックした場合は、進行状況は更新されません。

！ご注意ください

- ・請求書印刷後に実績の修正を行った場合は、実績確定を行った上で、再度印刷する必要があります。
- ・自事業所を複数持つ事業所は、【事業所選択画面】で選択した事業所の実績データのみが集計されます。別の自事業所の実績データを集計する場合は、一度【メインメニュー】に戻り【事業所選択】をクリックし、【給管鳥メニュー】から【自事業所選択】で集計する事業所を選択し、業務を開始してください。

！ポイント

- ・訪問看護療養費請求書は、「実績確定済」の利用者の明細書情報を集計し作成されます。
- ・「請求書日付」は訪問看護療養費請求書に印字される日付を指定します。（初期表示は【事業所選択画面】の「システム日付」が表示されます。）
- ・月遅れ請求がある（利用者リストに複数の「年月度」がある）場合でも、年月度ごとに請求書が作成されます。

3-3-3 利用者向け請求書・領収書印刷

利用者向けの請求書／領収書を作成、及び印刷処理を行ないます

【メインメニュー】＞『訪問看護（医療）管理』＞『利用者向け請求書』をクリックし、【利用者一覧 - 利用者向け請求書・領収書】を表示します。

①利用者向け請求書・領収書の印刷を行う「自事業所」を確認後、「請求年月」を指定し、検索します。

②利用者向け請求書・領収書を印刷する利用者を一覧から選択し反転させます。

③【印刷】(F11)をクリックします。

！ヒント

・利用者向け請求書・領収書を印刷済み利用者も合わせて検索する場合は、「未出力の利用者だけを表示」のチェックをはずし検索します。

④

訪問看護療養費請求書兼領収書

領収書No. 0000000000000001 患者番号 訪問看護 氏名 様

発行日 令和02年08月18日 負担割合 本・家 区分 高齢一 後期 精神通院 地域1

請求期間 令和02年07月01日 から 令和02年07月31日

提供日

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	31				

備考

明細合計額		0 円	0 円
(うち消費税額) (円)		0 円	(10%) 0 円
領収額合計		0 円	

医療法人社団ORCA管理機構訪問看護ステーション訪問看護ステーション5678901 東京都足立区 ORCA 太郎 1枚中1枚目

⑤

印刷履歴を確定しますか？

キャンセル OK

【プレビュー選択】が表示されます。
④内容を確認後、印刷を行ってください。

⑤ [閉じる] (F1)をクリックします。

⑥ 「印刷履歴を確定しますか？」のメッセージが表示されます。

印刷履歴を確定しますか？

キャンセル OK

[OK] をクリックした場合は、進行状況が「印刷済み」に更新されます。

[キャンセル] をクリックした場合は、進行状況は更新されません。

「日医訪問看護ステーション」に関する集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件 請求年月 H31.01 利用者コード 印刷条件 ☒ 請求書と領収書を別で印刷する ☐ 発行日を空に

No.	年月	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	年齢	領収書番号	領収額合計
1	2018-12	90324	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		13620
2	2018-12	201	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		0
3	2018-12	201	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		5860
4	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		5000
5	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		3040
6	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		15690
7	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		17580
8	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		0
9	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		17580
10	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		0
11	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		15350
12	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		17580
13	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		14720
14	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		9000
15	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		9000
16	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		8550
17	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		8000
18	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		12030
19	2018-12	902	熱海 二子	あたみ ふたこ	女	78		3850
20	2018-12	9040	国保単独 高七	こくほたんどく ころ...	男	73		11560
21	2018-12	9038	国保単独 六歳	こくほたんどく ころ...	男	5		7710
22	2018-12	9041	国保単独 本人	たいしよくたんどく...	男	68		11560
23	2018-11	9029	特記 医療	とっせ いりよう	男	73		5210
24	2018-11	9024	訪問 医療	ほうかん いりよう	男	73		21520
25	2018-11	9025	訪問 機能強化	ほうかん きのうきよ...	男	73		5610

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 選択 印刷

！ご注意ください

- ・請求書・領収書の印刷後に実績の修正を行った場合は、実績確定を行った上で、再度印刷する必要があります。
- ・自事業所を複数持つ事業所は、【事業所選択画面】で選択した事業所の実績データのみが集計されます。別の自事業所の実績データを集計する場合は、一度【メインメニュー】に戻り【事業所選択】をクリックし、【給管鳥メニュー】から「自事業所選択」で集計する事業所を選択し、業務を開始してください。