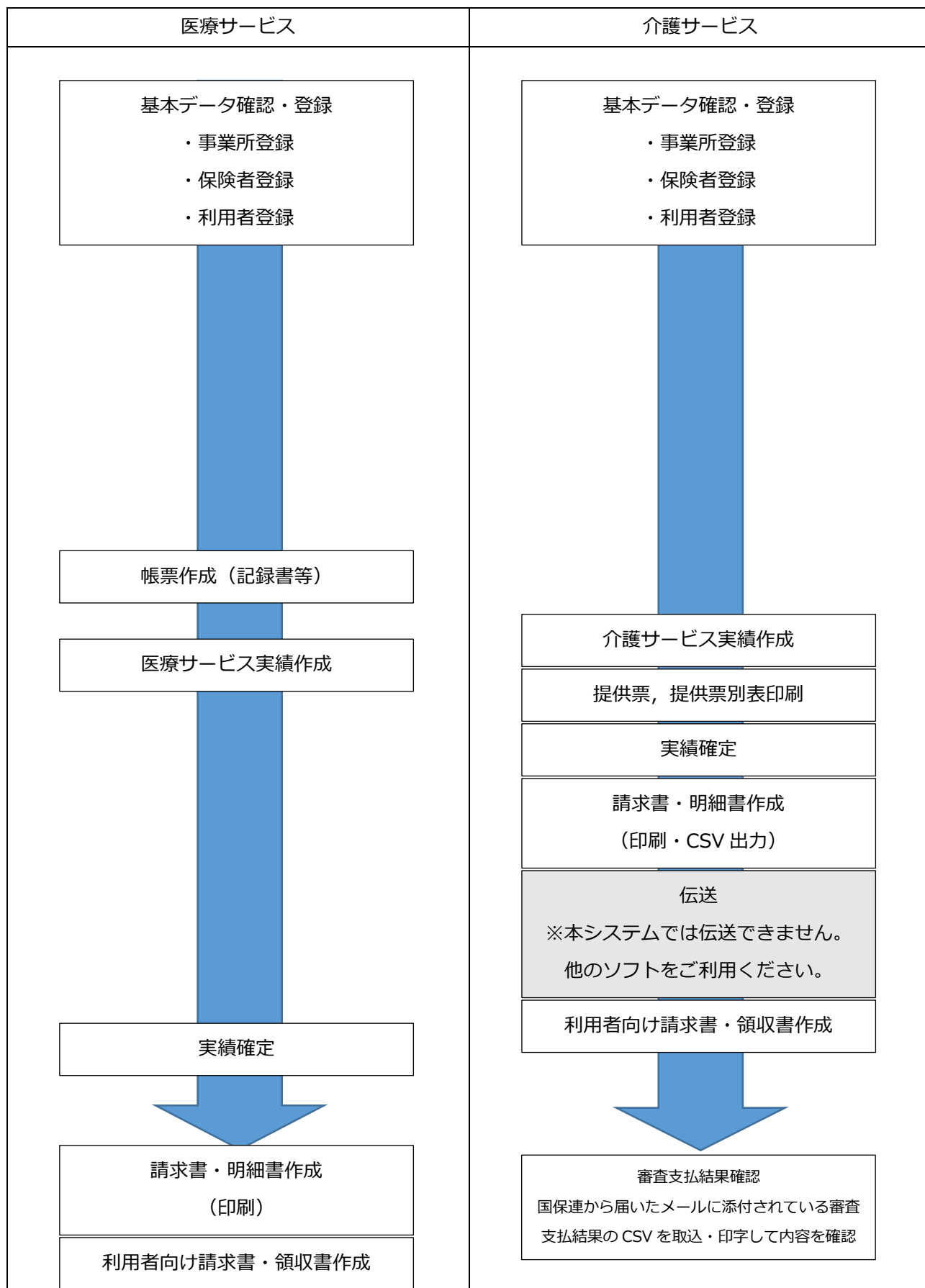


3 入力業務

「サービスの実績作成」から「請求書出力」までの操作の流れは以下のようになります。介護サービスについては「給管帳マニュアル」の入力業務をご参照ください。



3-1 登録の流れ

【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。

！ヒント

【利用者一覧- 訪問看護実績作成／変更】については、＜3-2 利用者の選択・検索＞（P86）をご参照ください。

No.	有効	実績	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	保険区分	記号・番号	期間開始日	期間終了日	保険番号
1	*		00006	船橋 花子	あきはばら はるこ	女	536.07.07	社保	123・45678	2019-09-01		01100015
2	*		0107	あさき よつこ	あさき よつこ	女	503.05.02	社保	258・1705	2019-09-01		02110134
3	*		0061	船橋 花子	あたま ふたこ	女	515.02.27	国民	12345・123	2020-09-14		138057
4	*		0048	船橋 三子	あたま みつこ	女	502.04.01	社保	555・77777	2020-03-01		04130019
5	*		0122	船橋 三子	いげんしよ かずお	男	514.05.05	社保	258・456	2019-10-01		31131741
6	*		0008	船橋 太郎	いげんしよ たろう	男	510.10.10	国民	111・222	2008-09-12		138057
7	*		0083	船橋 用	えんどう しょう	男	523.10.10	社保	123456・471	2019-09-01		06137202
8	*		0106	大木 拓	おおき たく	男	524.07.09	社保	333・444	2019-09-01		63131111
9	*		0024	大橋 としお	おほはし としお	男	714.03.30	介護	66666666			
10	*		0087	岡田 鉄子	おかた きょうこ	女	520.05.30	国民	558・525	2017-10-01		138164
11	*		0063	小田原 二郎	おだわら じろう	男	713.03.03	国民	777・66666	2020-01-01		138057
12	*		0001	介護 一郎	かいご いちろう	男	520.01.01	国民	123456789012...	2020-06-01		138164
13	*		0018	介護 短期生活	かいご たんきせいかつ	女	518.07.18	国民	444・258	2018-10-01		138057
14	*		0021	介護 福祉	かいご ふくし	男	521.08.21	国民	5555555	2020-09-01		138164
15	*		0031	介護予防 短期入所	かいごよぼう たんきに	男	R01.05.01	国民	111・12345	2019-08-01		138164
16	*		0017	介護予防 通所リハ	かいごよぼう つうしよ	男	517.06.17	国民	111・22222	2020-02-11		67132222
17	*		0019	介護予防 療養介護	かいごよぼう りょうよ	男	519.08.19	国民	666・4444	2020-01-01		67138164
18	*		00002	川口 博子	かわぐち はなこ	女	520.04.01	国民	123456789012...	2019-04-01		67138164
19	*		0103	河原 英夫	かはらら ひでお	男	511.09.18	国民	2584・1471	2017-09-01		39102017
20	*		0049	黄野 三郎	きの さぶろう	男	501.03.03	国民	369・12345	2020-01-01		39102017
21	*		0028	船橋 太郎	きょうかんちよう たろう	男	514.07.14	国民	1115・8888	2019-03-01		39102017
22	*		0012	船橋 花子	きょうかんちよう はなこ	女	H30.12.12	国民	3333・555	2018-12-12		138164
23	*		0013	船橋 花子	きょうかんちよう はなこ	女	H30.12.12	国民	333・555	2020-06-01		06132203
24	*		0077	船橋 花子	きょうかんちよう はなこ	女	S03.12.08	国民	123・456	2020-05-20		138164
25	*		00077	船橋 花子	きょうかんちよう はなこ	女	H18.12.12	国民	6666・9999	2019-09-01		06690014
26	*		0066	倉橋 五郎	くらはし ごろう	男	H27.08.25	国民	555・77777	2018-10-01		67138164
27	*		0056	黒井 十子	くろい じゅし	女	T08.08.08	社保	123・5879	2020-01-01		01100015
28	*		26130	横証 0129	けんしやう 0129	男	526.03.15	社保	582・3698	2019-01-01		01100015
29	*		0090	コウセイ ロウドウ	こうせい ろうどう	男	H30.05.01	国民	777777777	2018-10-01		01100015
30	*		0027	公費10 公費51	こうひ10 こうひ51	女	S20.06.05	国民	5555544444	2019-07-01		39102017
31	*		0026	公費19 公費81	こうひ19 こうひ81	女	S26.07.27	国民	77・88	2019-08-01		03130010
32	*		0080	虎玉 明美	こだま あけみ	女	S21.04.01	国民	472・472	2018-10-01		67138164
33	*		0097	小林 正雄	こばやし まさお	男	S21.03.10	国民	1212124747	2020-03-26		07470131
34	*		0075	近藤 千恵	こんどう ちほ	女	T12.03.25	国民	7・777	2015-10-01		39102017
35	*		0076	斎藤 邦平	さいとう へい	男	T12.03.06	国民	3333344444	2018-10-01		06138093
36	*		0081	阪本 めぐみ	さかもと めぐみ	女	S13.02.28	国民	7・777	2015-10-01		06138093
37	*		0079	飯村 正一	いひら いしやういち	男	T12.03.14	国民	3333344444	2018-10-01		138164
38	*		0001	佐藤 コノエ	さとう ことえ	女	C34.06.30	国民	555・444	2019-04-01		34437541

①【利用者一覧 - 訪問看護実績作成／変更】の実績登録を行う「対象年月」を指定します。

②サービス実績を作成する利用者を選択し、[月間実績] (F11)をクリックします。

週間の画面で登録する場合には、[週間実績] (F12)をクリックしてください。

No.	サービス内容	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	計
1	話1:看護指導	1																														10	

【サービス実績 (月間)】が表示されます。

！ヒント

サービスの登録方法は、＜3-4 サービス実績 (月間) の登録＞（P95）をご参照ください。

③表示されているサービス内容を確認後、[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。
④ [OK] をクリックします。
【サービス実績 (月間)】に戻ります。

3-2 利用者の選択・検索

サービス実績の登録を行う利用者を選択します。

初期表示は、利用者管理で登録した全ての利用者が表示されています。絞り込み検索が行えます。

①【利用者一覧 - 訪問看護サービス実績作成/変更】の検索条件・検索結果の並び順を選択します。

②【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。

③検索結果が一覧に表示されます。

「有効」列：利用者管理で「一覧に表示する」にチェックされている利用者には「*」が表示されます。

「実績」列：月間実績が登録されている利用者には「○」が表示されます。

項目の説明

対象年月	必須	年月を入力します。現在の年月を初期表示します。
[<]		対象年月を前月にして検索します。
[>]		対象年月を次月にして検索します。
利用者コード		前方一致で検索します。
ふりがな		利用者の「姓」または「名」を漢字かひらがなで入力します。部分一致（利用者名の一部分の文字が一致する）検索となります。姓と名をまたがる検索は行えません。
生年月日		年月日を全て指定して検索します。年や月のみの検索は行えません。
[...]		【カレンダー】から生年月日を選択します。
実績有無		「対象年月」のサービス月間実績の登録有無を検索します。月間実績がある場合は、結果一覧の列に「○」が表示されます。
保険者番号		保険者を選択します。
記号・番号		記号・番号を入力します。前方一致（先頭の文字が一致する利用者）検索となります。
無効の利用者を含めて検索する		無効の利用者とは、利用者管理で「一覧に表示する」がチェックされていない利用者です。無効の利用者の場合、結果一覧の列には「*」が付きません。
並び順（項目）	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。

並び順	必須	昇順・降順を選択します。
ボタンの説明		
[戻る]	F1	遷移元の画面へ戻ります。
[検索]	F5	登録済みの利用者情報から表示条件に合致するものを検索します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[月間実績]	F11	【サービス実績（月間）】に遷移し、「対象年月」のサービス実績（月間）を表示します。次のような場合に利用します。 ・『週間実績』でパターン化できない実績を登録する場合 ・既存の『月間実績』を修正する場合
[週間実績]	F12	【サービス実績（週間）】に遷移し、「対象年月」のサービス実績（週間）を表示します。次のような場合に利用します。 ・新規の利用者の実績を登録する場合（ある程度パターン化されている） ・『週間予定』や『前回の週間実績』から『月間実績』を作成する場合 ・既存の『週間実績』を修正する場合

！ヒント

【月間実績】 【週間実績】 は、この【利用者一覧 - 訪問看護サービス実績作成／変更】に戻らず、相互に画面遷移が行えます。

3-3 サービス実績（週間）の登録

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等、ある程度パターン化されているサービス実績を登録する場合
- ・『前回の週間実績』から作成する場合

また、サービス実績（週間）での登録内容は次月に引き継がれます。

3-3-1 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」より算定したい内容を選択します。

②「追加」をクリックします。

サービスが一覧に選択内容が表示されます。

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] 1 基 I : 看護師等

曜日: ☐ 日 ☐ 月 ☒ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

⑤

⑤ 毎週決まった曜日に利用する場合、「曜日」から、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。

⑥

サービス種類: [選択No] 2 加算: 長時間訪問看護

曜日: ☐ 日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

⑥

サービス一覧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。

⑦

登録しました。

⑧

OK

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。

3-3-2 サービスの修正

①【サービス実績（週間）】にて情報を修正するサービスを選択します。

※「選択 No」に、修正対象の行 No を入力し、Enter キーを押すとサービスの選択が可能です。

②例えば、曜日を変更したい場合は、該当曜日にチェックを付け替えます。

③ [変更確定] (F5)をクリックします。

サービス一覧に設定した曜日が反映されます。

④ [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。

⑤ [OK] をクリックします。

3-3-3 サービスの削除

(H3005)訪問看護サービス実績 (週間)

R02.10 0077 船岡島 花子 きゅうかんちょう はなこ 91歳

No	サービス内容	月	火	水	木	金	土	日	備考
1	訪問看護								
2	訪問看護								

①

編集欄
サービス種類: 訪問看護
追加 ☒ まとめて反映

① 選択No: 1 医師: 看護士等 日医訪問看護ステーション

曜日 ☐ 月 ☒ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

月間への展開 日から

戻る 全削除 削除 クリア 変更確定 前月 次月 前日読み込み 月間集計 登録

①【サービス実績（週間）】にて情報を削除するサービスを選択します。

※「選択 No」に、削除対象の行 No を入力し、Enter キーを押すとサービスの選択が可能です。

②【削除】(F3)をクリックします。

(H3005)訪問看護サービス実績 (週間)

R02.10 0077 船岡島 花子 きゅうかんちょう はなこ 91歳

No	サービス内容	月	火	水	木	金	土	日	備考

編集欄
サービス種類: 訪問看護
追加 ☒ まとめて反映

選択No: 月間への展開 日から

曜日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

戻る 全削除 削除 クリア 変更確定 前月 次月 前日読み込み 月間集計 登録

③

一覧から選択したサービスが削除されます。

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。

(Z001)情報

登録しました。

OK

④

！ヒント

全削除も可能です。

「サービス予定一覧」から行を選択せずに【全削除】をクリックします。

3-3-4 サービス実績（週間）

通常モードとサービス編集モードの2パターンについて項目説明します。
サービス編集モードとは、一覧からサービスが選択されている状態です。

通常モード

(HJ005)訪問看護サービス実績（週間）

R02.10

<>

0077

給管島 花子

きゅうかんちょう はなこ

91歳

No	サービス内容	月	火	水	木	金	土	日	備考
----	--------	---	---	---	---	---	---	---	----

編集欄

サービス種類

追加

☒まとめて反映

選択No

曜日

☐月

☐火

☐水

☐木

☐金

☐土

☐日

月間への展開

日から

戻る

全削除

月間実績

週間実績

削除

クリア

変更確定

前月

次月

前回読込

月間展開

登録

項目の説明

対象年月	必須	
[<]		対象年月を前月にしてサービス予定（週間）を表示します。
[>]		対象年月を次月にしてサービス予定（週間）を表示します。
サービス種類	必須	サービスを追加する際に該当のサービス種類を選択します。
選択 No		一覧から対象の行 No を入力します。 入力後、Enter を押すとサービスが選択された状態になります。
月間への展開		月間展開する場合に指定します。 月途中からサービス実績を展開させる場合は、サービス開始日を入力します。

ボタンの説明

[月間実績]	Shift+F3	【サービス実績（月間）】に遷移し、「対象年月」のサービス実績（月間）を表示します。
[前頁]	Shift+F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。

[次頁]	Shift+F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[戻る]	F1	【利用者一覧 - 訪問看護サービス実績作成／変更】へ戻ります。
[全削除]	F2	一覧からサービスを全削除します。 ※全削除を確定するには[登録] (F12)をクリックします。
[前月]	F6	対象年月を前月にしてサービス実績（週間）を表示します。
[次月]	F7	対象年月を次月にしてサービス実績（週間）を表示します。
[前回読込]	F8	保存されている最新のサービス実績（週間）情報を読み込みます。
[月間展開]	Shift+F11	登録した週間サービスを月間に展開します。
[登録]	F12	入力した内容を登録します。

サービス編集モード

(HJ005)訪問看護サービス実績（週間）

R02.10

<>

0077

給管鳥 花子

きゅうかんちょう はなこ

91歳

No	サービス内容	月	火	水	木	金	土	日	備考
1	基Ⅰ:看護師等								
2	ー加算:長時間訪問看護								

編集欄

サービス種類

追加

☒まとめて反映

選択No

1

基Ⅰ:看護師等

日医訪問看護ステーション

曜日

☐月

☒火

☐水

☐木

☐金

☐土

☐日

月間への展開

日から

戻る

全削除

月間実績

週間実績

削除

クリア

変更確定

前月

次月

前回読込

月間展開

登録

項目の説明

選択 No	一覧から対象の行 No を入力します。 入力後、Enter を押すとサービスが選択された状態になります。
曜日	毎週決まった曜日に利用する場合、該当曜日にチェックを付けます。

ボタンの説明

〔戻る〕	F1	編集欄で変更した内容を破棄し、サービスの選択状態をキャンセルします。
〔削除〕	F3	一覧から選択したサービスを削除します。 ※削除を確定するには〔登録〕(F12)をクリックします。
〔クリア〕	F4	編集欄の「曜日」、「期間」の内容をリセットします。
〔変更確定〕	F5	編集欄で変更した内容を確定します。

3-4 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、月単位設定のため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

3-4-1 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[サービスの追加]より加算を選択して[追加]をクリックします。

選択No 1 基 I:看護師等

実績 1

④

変更確定

⑤

選択No 1 基 I:看護師等

実績 1

登録

⑥

登録しました。

OK

⑦

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。

3-4-2 サービスの修正（日付の変更）

①

②

③

①【サービス予定（月間）】にて情報を修正するサービスを選択します。

※「選択 No」に、修正対象の行 No を入力し、Enter を押すとサービスの選択が可能です。

②「編集欄」にて修正を行います。
※加算に対して、同じ設定を行うには「まとめて反映」をチェックします。

③[変更確定](F5)をクリックします。

④

サービス一覧に設定したサービスが反映されます。

④ [登録] (F12)をクリックします

⑤

完了のメッセージが表示されます。

⑤ [OK] をクリックします。

3-4-3 サービスの削除

①

①【サービス実績（月間）】にて情報を削除するサービスを選択します。

※「選択 No」に、削除対象の行 No を入力し、Enter を押すとサービスの選択が可能です。

②【削除】(F3)をクリックします。

②

一覧から選択したサービスが削除されます。

③【登録】(F12)をクリックします

④

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。

！ヒント

全削除も可能です。

「サービス実績一覧」から行を選択せずに【全削除】をクリックします。

3-4-4 サービス実績（月間）

通常モードとサービス編集モードの2パターンについて項目説明します。

サービス編集モードとは、一覧からサービスが選択されている状態です。

通常モード

(HJ004)訪問看護サービス実績（月間）																																		
R02.10	<	>	0077	給管島 花子	きゅうかんちょう はなこ	91歳																												
No	サービス内容		1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水	8 木	9 金	10 土	11 日	12 月	13 火	14 水	15 木	16 金	17 土	18 日	19 月	20 火	21 水	22 木	23 金	24 土	25 日	26 月	27 火	28 水	29 木	30 金	31 土	計
編集欄																																		
サービスの追加				▼	追加		☒ まとめて反映																											
選択No																																		
			1	5	10	15	20	25	30																									
実績																																		

戻る	全削除	削除	クリア	変更確定	前月	次月					登録
----	-----	----	-----	------	----	----	--	--	--	--	----

項目の説明

対象年月	必須	
[<]		対象年月を前月にしてサービス予定（月間）を表示します。
[>]		対象年月を次月にしてサービス予定（月間）を表示します。
サービス追加	必須	サービスを追加する際に該当のサービス種類を選択します。
選択 No		一覧から対象の行 No を入力します。 入力後、Enter を押すとサービスが選択された状態になります。

ボタンの説明

【週間実績】	Shift+F4	【サービス実績（週間）】に遷移し、「対象年月」のサービス実績（週間）を表示します。
【前頁】	Shift+F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
【次頁】	Shift+F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
【戻る】	F1	【利用者一覧 - 訪問看護サービス実績作成／変更】へ戻ります。

[全削除]	F2	一覧からサービスを全削除します。 ※全削除を確定するには[登録](F12)をクリックします。
[前月]	F6	対象年月を前月にしてサービス実績(月間)を表示します。
[次月]	F7	対象年月を次月にしてサービス実績(月間)を表示します。
[登録]	F12	入力した内容を登録します。

項目の説明

選択 No	一覧から対象の行 No を入力します。 入力後、Enter を押すとサービスが選択された状態になります。
実績	サービスを行う対象の日付に回数を入力します。
まとめて反映	基本サービスと同じ設定を、加算に対しても行う場合は「まとめて反映」をチェックします。

[戻る]	F1	編集欄で変更した内容を破棄し、サービスの選択状態をキャンセルします。
[削除]	F3	一覧から選択したサービスを削除します。 ※削除を確定するには[登録] (F12)をクリックします。
[クリア]	F4	編集欄の「回数」をリセットします。
[変更確定]	F5	編集欄で変更した内容を確定します。