

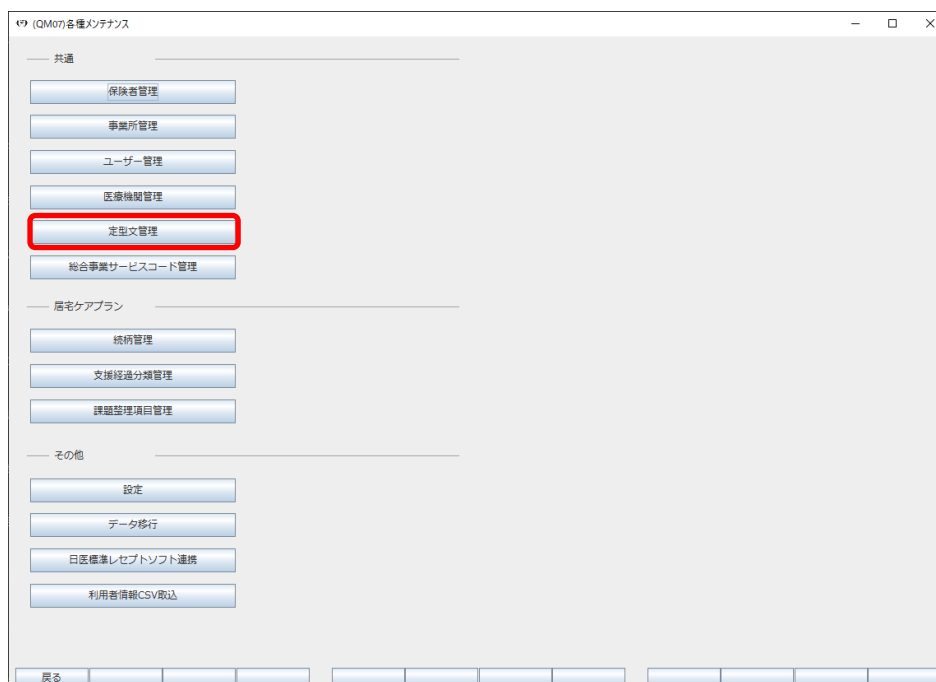
利用者向け印刷(介護)：自費マスタ登録機能について

利用者向け請求書編集画面で全額自己負担項目に事前に登録した項目(金額含)が選択できるようになりました。



1.

メインメニューから[各種メンテナンス]を選択します。



2.

[定型文管理]を選択します。

定型文項目一覧・詳細

定型文項目選択

編集したい定型文項目を選択してください。

No.	区分	項目
1	介護	利用者向け請求
2	介護	訪問看護向け請求
3	医療	訪問看護療養費領収書
4	医療	訪問看護療養費領収書

定型文編集

[変更]もしくは[削除]したい項目を候補リストから選んでください。
[追加]の時は下のテキストボックスに入力して[追加]を押してください。

No.	処理	内容
1	編集	おやつ代
2	編集	おやつ代
3	編集	テスト2
4	編集	テスト3
5	編集	テスト4
6	編集	テスト5
7	編集	6テスト
8	編集	7テスト
9	編集	87テスト
10	編集	7テスト9
11	編集	10テスト
12	編集	11テスト

入力・編集欄

費目 (100文字以内) おやつ代

料金/単価 (初期値) 500 円

税率区分

☐ 医療費控除対象

追加 編集 削除 削除取消

※項目登録は 100 件までとなりますので、ご注意ください。

3.

[定型文項目一覧・詳細]画面が表示されますので、まず、上部にあります[定型文項目選択]の中からマスタを追加したい項目を選択してください。

選択後、下部に[定型文編集]があるので、[入力・編集欄]のところに、名称と金額等を入力後、[追加]をクリックしてください。

※

既に登録済みの内容を編集する場合は、内容を修正後、[編集]をクリックしてください。

(QM01)メインメニュー

利用者管理

入力業務

予定・実績管理

請求業務

実績確定・請求データ作成

給付管理票

介護給付費明細書 ※様式第二から六、八から十

介護給付費明細書 ※様式第七

介護給付費請求書 ※様式第一

利用者向け印刷

訪問看護（医療）業務

訪問看護（医療）管理

居宅ケアプラン

居宅ケアプラン ※アセスメント、サービス計画、担当者会議、支援経過記録、課題整理結果表、評価表

施設ケアプラン

施設ケアプラン ※サービス計画、通所・日課計画表、担当者会議、支援経過記録、課題整理結果表、評価表

帳票管理

居宅療養管理指導書

訪問看護の情報提供書 ※市町村等への情報提供書の入力および印刷を行います

訪問看護記録書1 ※記録書1の入力および印刷を行います

訪問看護計画書 ※計画書の入力および印刷を行います

訪問看護報告書 ※報告書の入力および印刷を行います

メンテナンス業務

各種メンテナンス

その他

CSVファイルビューア ※給付管理票のCSV読込・結合、介護給付費請求書のCSV読込

審査結果取込

請求・入金額管理 ※請求額・入金額の管理を行います

LIFE利用者情報CSV出力 ※LIFE連携用CSVを出力します

終了 事業所選択

4.

メインメニューに戻り、[実績確定・請求データ作成]から該当利用者の実績確定をおこなってください。

(QP001)利用者一覧・実績確定・請求データ作成

「日医療院」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

対象年月 R04.09

保険者番号

被保険者番号

利用者コード

ふりがな

並び順 ふりがな 昇順

登録条件

請求年月 R04.10

☒ 未確定の利用者だけを表示

☒ 請求年月を変更する

No.	確定	年度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	被保険者番号	氏名	ふりがな	性別	年齢	要介護度
1		131052	文京区（特別区）	K0001	0000000000	日医 太郎	00にちい たらう	男	82	要介護1	

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 詳細 削除 実績確定

5.

実績確定後、対象年月右にある[未確定の利用者だけを表示]のチェックをはずすと確定した利用者が表示されるので、該当利用者を選択後、右下の[詳細]をクリックしてください。

Q002) 概要 (様式) 選択・実績確定・請求データ作成

利用者名 日医 太郎 (利用者コード k0001)

No.	年月	保険者番号	被保険者番号	事業所番号	事業所名称	保険種類	様式
1	2022-09	131052	0000000000	0000000000	日医病院	介護	様式第二

戻る 利用請求 詳細 削除

6. 詳細画面が表示されましたら、上部の項目をクリック後、下部の[利用請求]をクリックしてください。

Q003) 利用者向け請求詳細編集

対象年月 2022-09 事業所 0000000000 日医病院
利用者名 日医 太郎 (被保険者番号 0000000000 利用者コード k0001)

請求金額 サービス提供日 備考

No.	全額自己負担分	費目	利用料	医療費控除
1				
2				
3				

小計 0 0

No.	その他 費目	税率区分	単位	数量	利用料 (税込)	医療費控除
1	非課税					
2	非課税					
3	非課税					
4	非課税					
5	非課税					
6	非課税					

税率区分ごとに「うち消費税」を入力してください。
軽減税率対象の費目は「※」が印字されます。

小計 0 0

No.	介護保険	利用者負担額	医療費控除
1	医療系サービス	0	
2	福祉系サービス	3632	↓

医療費控除のチェック状態は保存されません。
領収書には「うち医療費控除対象額」が印字されます。
訪問介護等で一部対象外となる場合の計算には対応しておりませんので、「うち医療費控除対象額」を直接修正してください。

戻る クリア 費目編集 費目削除 控除ON 控除OFF 前画面 更新

7. [利用者向け請求詳細編集画面]が表示されますので、[その他費目]の空いている[No.]をクリックすると、青色になるので、下部にある[費目編集]をクリックしてください。

Q003_002) その他費目編集

費目 おやつ代

税率区分 3

2019年10月
設定時に「

「その他 費目」の

キャンセル

8. 編集画面が表示されますので、[▼]をクリックすると、事前に登録したマスタのリストが表示されるので、選択してください。

☞ (QP003_002)その他費目編集

費目 おやつ代

単価 数量 利用料（税込）

500 * 1 = 500 円

税率区分 1 非課税

☐ 医療費控除対象

2019年10月以降提供分は、税率区分を選択してください。
設定時に「うち消費税」を再計算します。

「その他 費目」のマスタ登録件数が100件に達しています。定型文マスタへの自動登録は行われません。

キャンセル 設定

9.

選択後、選択した情報が表示されま
したら、[数量]を入力後、その他の設
定をおこない、[設定]をクリックしてく
ださい。

☞ (QP003)利用者向け請求詳細編集

対象年月 2022-09 事業所 0000000000 日医病院
利用者名 日医 太郎 (被保険者番号 0000000000 利用者コード k0001)

請求金額 サービス提供日 備考

No.	金額自己負担分	費目	利用料	医療費控除
1				
2				
3				
小計 0 0				

No.	その他 費目	税率区分	単価	数量	利用料（税込）	医療費控除
1	おやつ代	非課税	500	1	500	
2		非課税				
3		非課税				
4		非課税				
5		非課税				
6		非課税				
小計 500 0						

・税率区分ごとに「うち消費税」を入力してください。
・軽減税率対象の費目は「※」が印字されます。

対象額 うち消費税

10% 0 0
8% 0 0

集計情報

合計額 500
うち消費税 0
うち医療費控除対象額 0
医療費控除チェック合計 0

反映 ↑

No.	その他 費目	税率区分	単価	数量	利用料（税込）	医療費控除
1	おやつ代	非課税	500	1	500	
2		非課税				
3		非課税				
4		非課税				
5		非課税				
6		非課税				

10.

その他費目のところに設定した項目
が表示されますのでご確認ください。

最後に[更新]をクリックしていただき、利用者向け印刷で印刷プレビューをご確認いただき、
設定した項目が正しく表示されているかご確認ください。