

# 請求・入金額管理マニュアル

日本医師会 ORCA 管理機構株式会社

## 請求・入金額管理

給管帳クラウドにて入力した情報を利用して、サービス利用者への請求と入金状況の管理を簡易に行うことができるメニューです。

【メインメニュー】>「請求・入金額管理」をクリックします。

### ！ポイント

請求入金額管理メニューは、サービス登録後、実績確定をおこなったあとに操作可能になります。

No.	利用者コード	利用者氏名	ふりがな	性別	生年月日	前月残高	請求額	入金額	差引残高	備考
-----	--------	-------	------	----	------	------	-----	-----	------	----

①利用者請求入金額一覧画面が表示されます。

[請求額取込] (F12) をクリックします。

### ②取り込みのメッセージ画面が

表示されます。

[OK]をクリックします。

③確認メッセージが表示されます。

[OK]をクリックします。

④取り込み完了のメッセージが表示されます。

[OK]をクリックします。

(SN001)利用者請求入金額一覧

抽出条件  
請求入金年月: H31.04

No.	利用者コード	利用者氏名	ふりがな	性別	生年月日	前月残高	請求額	入金額	差引残高	備考
1	-test1	大分 一郎	おおいた いちろう	男	T15.02.08	0	4625	1735	3890	
2	2015102902	介護 訪問介護	かいご ほうちんか...	男	S05.05.05	0	906	0	906	

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 詳細 CSV保存 Excel保存 請求額取込

⑤該当月に請求がある利用者名が一覧に表示されます。

### ◆【請求額の詳細確認】

(SN001)利用者請求入金額一覧

抽出条件  
請求入金年月: R01.05  
利用者コード:   
ふりがな:   
並び順: ふりがな

金額が0の利用者は表示しない

No.	利用者コード	利用者氏名	ふりがな	性別	生年月日	前月残高	請求額	入金額	差引残高	備考
1	20170324	船橋 三子	あたみ ふたこ	女	S15.02.27	0	166576785	27770192	138806593	
2	2016121401	船橋 三郎	あたくし じろう	男	S19.01.13	0	12394722	123946912	7810	
3	-test1	大分 一郎	おおいた いちろう	男	T15.02.08	4625	17183	7800	14008	
4	9079	大阪 テスト	おおさか てすと	男	S20.02.02	0	3000	3000	0	
5	R01.05	介護 三郎	かいご さんろう	男	S05.07.07	0	3486	0	3486	
6	201504	介護 太郎	かいご たろう	男	S05.05.05	0	13794	0	13794	
7	201504	介護 次郎	かいご じろう	男	S05.05.05	0	17420	0	17420	
8	201504	介護 花子	かいご はなこ	女	S05.06.06	0	2500	0	2500	
9	2015102902	介護 訪問介護	かいご ほうちんか...	男	S05.05.05	906	33880	0	34786	
10	9060	川崎 高一	かわさき こういち	男	S17.01.07	0	3850	0	3850	
11	9066	徳島 雄証	とくしま ゆうしょう	男	S20.02.02	2500	0	0	2500	
12	9028	療養費 明細	りょうようひ めいさい	男	S20.02.02	4450	0	0	4450	

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 詳細 CSV保存 Excel保存 請求額取込

①請求額を確認したい利用者を選択し、[詳細]をクリックします。

詳細

(SN002)請求入金額明細

利用者  
氏名: 介護 一郎 生年月日: S05.07.07 年齢: 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月: R01.05

前月残高: 0 請求額: 3486 入金額: 0 差引残高: 3486

請求明細 入金明細

明細  
追加 検索 更新 削除

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)

戻る クリア 登録

②請求入金額明細画面が表示されます。

## 【請求明細】画面

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)

- ◇事業所番号：給管帳クラウドでサービス登録をおこなった事業所番号
- ◇事業所名：給管帳クラウドでサービス登録をおこなった事業所名
- ◇請求日：請求・入金額管理で[請求額取込]をおこなった日
- ◇金額：給管帳クラウドで登録したサービス費用の自己負担分

### ◆【請求額を追加したい場合の操作】

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)

①  
請求額の設定をおこないません。

はじめに事業所名を選択します。次に請求日と金額等を入力し、[追加]をクリックしてください。

～Point～

請求額は8桁まで設定することが可能です。

請求入金額明細 (SN002)

利用者 氏名 介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考  
0 4866 0 4866

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.30	1380	実費分 (介護保険分 H31.04分)

登録

②請求額の情報追加されたことを確認し、右下の[登録] (F12) をクリックし、登録をおこなってください。

◆【設定されている請求内容を変更 (修正) したい場合】

請求入金額明細 (SN002)

利用者 氏名 介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考  
0 4866 0 4866

読み

変更したい情報を選択し、[読み]を[クリック]します。

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.30	1380	実費分 (介護保険分 H31.04分)

①金額等変更したい情報をクリックし、[読み]ボタンをクリックします。

請求入金額明細 (SN002)

利用者 氏名 介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考  
0 4866 0 4866

更新

修正したい情報が表示されます。

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.30	1380	実費分 (介護保険分 H31.04分)

②入力欄に情報が表示されます。修正したい項目にカーソルをもっていき、変更をおこない、[更新]をクリックします。

利用者 氏名 介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考

0 4486 0 4486

請求明細 入金明細

明細

追加  
戻込  
更新  
削除

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	実費分 (介護保険分 H31.04分)

戻る クリア 登録

③内容変更確認後、右下の[登録] (F12) をクリックし、登録してください。

◆[設定されている請求内容を削除したい場合]

利用者 氏名 介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考

0 4856 0 4856

請求明細 入金明細

明細

追加  
戻込  
更新  
削除

削除

削除したい情報を選択します。

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.30	1380	実費分 (介護保険分 H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.30	1380	実費分 (介護保険分 H31.04分)

戻る クリア 登録

①削除したい情報を選択 (クリック) します。

[削除] ボタンをクリックすると情報が削除されます。

利用者 氏名 介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考

0 3486 0 3486

請求明細 入金明細

明細

追加  
戻込  
更新  
削除

事業所番号	事業所名	請求日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	2486	介護保険分 (H31.04分)
1111111111	日医居宅介護支援事業所	H31.04.24	1000	医療保険分 (H31.04分)

戻る クリア 登録

②情報が削除されたことを確認し、[登録] (F12) をクリックしてください。

## ◆【入金額を設定したい場合の操作】

①入金額を設定したい該当利用者を選択し、[詳細] (F9) をクリックします。

②請求入金額明細画面が表示されます。

[請求明細] タブに当月分の請求額の確認が可能です。

③入金金額を設定するため [入金明細] タブをクリックします。

請求入金金額明細 (SN002)

利用者 氏名 大分 一郎 生年月日 T15.02.08 年齢 93 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 H31.04

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考

0 4625 0 4625

請求明細 | 入金明細

明細

追加  
読込  
更新  
削除

事業所番号 事業所 入金日 金額 備考

日医居宅介護支援事業所  
定期巡回・随時対応型訪問介護  
日医地域包括支援センター  
ORCA訪問介護事業所  
日医訪問看護ステーション  
ORCA通所介護事業所  
ORCA通所リハ事業所  
ORCA複合型サービス事業所  
ORCA介護福祉施設  
ケアプランぶんきょう  
連携介護事業所  
ケアプランねりま  
ケアプランあだち  
小規模事業所

戻る クリア 登録

④入金額の設定をおこないます。  
はじめに事業所名を選択します。次に入金日、金額等を入力し、[追加]をクリックしてください。

~Point~  
入金額は8桁まで設定することが可能です。

請求入金金額明細 (SN002)

利用者 氏名 介護 一郎 生年月日 S05.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考

0 3486 2486 1000

請求明細 | 入金明細

明細

追加  
読込  
更新  
削除

事業所 入金日 金額 備考

事業所番号	事業所名	入金日	金額	備考
11111111111	日医居宅介護支援事業所	R01.05.07	2486	

戻る クリア 登録

⑤情報が表示されましたら、画面右下の[登録] (F12) をクリックします。

◆【設定した入金内容を変更（修正）したい場合】

利用者  
氏名/介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考  
0 3486 2486 1000

請求明細 入金明細

明細  
追加  
**読み込**  
更新  
削除

修正したい情報欄を選択します。

事業所番号	事業所名	入金日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	R01.05.07	2486	

戻る クリア 登録

①金額等修正したい情報をクリックし、[読み込]ボタンをクリックします。

利用者  
氏名/介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考  
0 3486 2000 1486

請求明細 入金明細

明細  
追加  
**読み込**  
更新  
削除

修正したい情報が表示されます

事業所	入金日	金額	備考
日医居宅介護支援事業所	R01.05.07	2000	

事業所番号	事業所名	入金日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	R01.05.07	2000	

戻る クリア 登録

②入力欄に情報が表示されます。  
修正したい項目にカーソルをもっていく、変更をおこなってください。

利用者  
氏名/介護 一部 生年月日 505.07.07 年齢 88 歳

請求入金年月・金額  
請求入金年月 R01.05

前月残高 請求額 入金額 差引残高 備考  
0 3486 2486 1000

請求明細 入金明細

明細  
追加  
読み込  
**更新**  
削除

更新

事業所番号	事業所名	入金日	金額	備考
1111111111	日医居宅介護支援事業所	R01.05.07	2486	

戻る クリア **登録**

登録

③内容変更後、[更新]をクリックすると、修正された情報が情報欄に反映されます。

内容確認後、右下の[登録] (F12) をクリックしてください。

## 【設定した入金内容を削除したい場合】

削除

削除したい情報を  
クリック

事業所番号	事業所名	入金日	金額	備考
111111111	白河町7丁目交差点事業所	R01.05.07	2486	

①削除したい情報を選択  
(クリック) します。

[削除] ボタンをクリックすると  
情報が削除されます。

登録

②削除されたことを確認し、  
[登録] (F12) を  
クリックしてください。

### 【請求明細・入金明細にあるボタンについて】

- ◇[追加] : 事業所や金額等の情報を追加する場合
- ◇[読込] : 変更したい情報の行を情報欄に反映させる場合
- ◇[更新] : 情報欄で修正した内容を更新させる場合
- ◇[削除] : 情報を削除する場合

また請求額、入金額を【CSV 保存】や【Excel 保存】が可能です。

## 【CSV形式で保存したい場合】

①[利用者請求入金額一覧]画面を表示させます。

CSV保存したい利用者名を選択します。

(全員の場合は[全行選択 (F3)]をクリックしてください。

次に画面右下の[CSV保存]をクリックします。

②メッセージが表示されます。  
[OK]をクリックします。

③作成されたCSVファイルを  
[開く]または[保存]するのいずれか  
選択をおこないます。

※CSVファイルを保存する場合  
の保存先は任意の場所に指定が  
可能です。

## 【Excel 形式で保存したい場合】

①[利用者請求入金額一覧]画面を表示させます。

Excel 保存したい利用者名を選択します。

(全員の場合は[全行選択 (F3)]をクリックしてください。

次に画面右下の[Excel 保存]をクリックします。

②メッセージが表示されます。

[OK]をクリックします。

③作成された Excel ファイルを [開く]または[保存]するのいずれか選択をおこないます。

※Excel ファイルを保存する場合の保存先は、任意の場所に指定が可能です。