

wiseman second-line
＜ワイズマン セカンドライン＞

訪問介護・通所介護・認知症対応型通所介護

バージョンアップに伴う追加・変更点

≡平成 27 年 4 月版≡

システム運用を開始される前に、必ずご確認ください。



平成27年4月介護保険法改正に伴う対応



機能改善対応



「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応

◇はじめに

平素は『wiseman second-line』をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本書では、平成 27 年 4 月に実施したバージョンアップの内容をご説明します。

I 平成27年4月介護保険法改正に伴う対応-----
システム操作の変更点などを解説。

II 機能改善対応 -----
今回のバージョンアップで追加・変更された機能について解説。

III 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応-----
平成 27 年 4 月創設の「介護予防・日常生活支援総合事業」を開始される場合に、必要な設定やシステム操作などを解説。

システム操作の変更点について、必ずご一読ください。

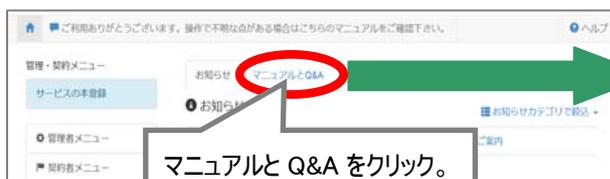
※介護保険法改正内容の詳細は、厚生労働省・各都道府県・請求先市町村等の関連機関にお問い合わせください。

■システムの操作で困ったときは・・・

本書やユーザガイド、よくある Q&A をご活用ください。

カテゴリ一覧から関連する Q&A を確認できます。Q&A は、トップページ画面の **マニュアルと Q&A** ボタン、または各操作画面の **関連 Q&A** ボタンから表示されます。

【トップページ画面から】



各システムのユーザガイドが表示されます。



【各操作画面から】



◇目次

I 平成 27 年 4 月介護保険法改正に伴う対応	4
• [国保連請求]－[介護給付費明細書 様式 2・2 の 2・2 の 3]	4
• [利用料]－[利用料請求・入金管理]	7
その他の機能における追加・変更点	8
II 機能改善対応	9
• [利用料]－[利用料請求・入金管理]	9
III 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応	11
システム操作の流れ	11
各機能のシステム操作	13
総合事業費明細書を作成する	13
総合事業費請求書を作成する	17
請求 CSV を作成する	20
利用料請求書を作成する	23

I 平成 27 年 4 月介護保険法改正に伴う対応

😊 4 月のバージョンアップでは、「平成 27 年 4 月介護保険法改正」後における介護給付費請求、利用料請求等の請求データ作成関連の対応を行いました。
 本章では、システム操作の変更点について説明します。

※「介護予防・日常生活支援総合事業」(以下、「総合事業」)に関する機能の概要や追加・変更の詳細については、「Ⅲ 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応」【11 ページ】を参照してください。

📄 [国保連請求]-[介護給付費明細書 様式 2・2 の 2・2 の 3]

- 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、介護給付費明細書を作成できるようになりました。

介護給付費明細書画面の追加・変更点

- ・総合事業への対応に伴い、メニュー名が「介護給付費明細書 様式 2・2 の 2」から「介護給付費明細書 様式 2・2 の 2・2 の 3」へ変更になりました。
- ・介護保険法改正後の内容で、介護給付費明細書を作成できるようになりました。

メニュー名に「2 の 3」が追加になりました。

「総合事業」が追加になりました。
 ※総合事業費明細書(様式第二の三)を作成する場合に選択します。
 詳細は【13 ページ】を参照してください。

サービス提供年月「平成 27 年 04 月」以降の処理が行えるようになりました。

「住所地利例」列が追加になりました。
 住所地利例の対象者の介護給付費明細書を作成すると、「○」が表示されます。

サービス種別	作成区分	支援事業所名称	事業所番号	計画 単位数	実績 単位数 (階層内)	超過	公費 請求	住所 地利例
合計 (件数)			3	17443	17533	1	0	0
介護予防支援事業		ワイズ事業所	9898764848	1647	1647			
居宅介護支援事業		ワイズ居宅介護支	0300000011	8800	8890	○		
居宅介護支援事業		ワイズ事業所	9898764848	6996	6996			



平成 27 年 4 月以降、「サービス提供体制強化加算」は限度額管理の対象外となります。

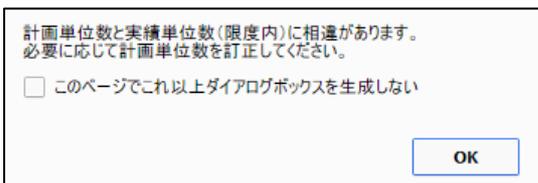
「サービス提供体制強化加算」は、平成 27 年 4 月の介護保険法改正にて、限度額管理対象外に変更されたことから、計画単位数には含まれません。「計画単位数」には、「サービス提供体制強化加算」を除いた単位数を登録してください。

※「実績単位数(限度内)」においても、「サービス提供体制強化加算」を除いた単位数が初期表示されます。



「実績単位数(限度内)」が「計画単位数」を超過した場合、明細書作成時に警告メッセージが表示されるようになりました。

「実績単位数(限度内)」が「計画単位数」を超過した場合、明細書作成時に背景色が黄色で表示され、下図警告メッセージが表示されるようになりました。



実際に実績の単位数が計画単位数を超えている(上乘せのある)利用者であれば、本警告は無視して差し支えありません。計画単位数を超えない(上乘せがない)利用者の場合のみ、「計画単位数」に問題がないかを確認し、必要に応じて訂正してください。

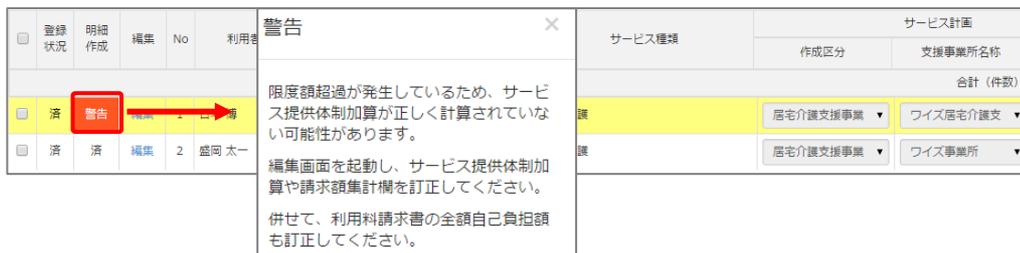
※超過した単位数は、利用料計算時に全額自己負担額として計算されます。



平成 27 年 4 月以降、実際に計画を超える実績がある利用者の場合、「サービス提供体制強化加算」について明細書の訂正が必要となります。

月の途中で実績単位数が計画単位数を超えた場合、「サービス提供体制強化加算」は基本報酬が保険給付となる回数分のみ算定可能ですが、本システムでは月内すべての「サービス提供体制強化加算」を保険給付の回数として計算するため、加算の回数等を訂正する必要があります。

介護給付費明細書作成時に下図の警告が表示された場合は、該当利用者の**編集**ボタンをクリックし、計算結果を訂正してください。



【例】月の途中で計画を超えた利用がある場合

★本来の算定

(○: 保険対象 ●: 計画超過)

利用日		1日	8日	10日	15日	22日	保険分	超過分
基本	通所介護 XXX	○	○	○	●	●		
加算	サービス提供体制加算	○	○	○	●	●	3回	2回

★システムの算定

加算	サービス提供体制加算	○	○	○	○	○	5回	0回
----	------------	---	---	---	---	---	----	----

本来の算定に合わせて加算回数を修正し、請求額等を訂正してください。

出力帳票「介護給付費明細書(様式第二/第二の二)」の追加・変更点

サービス提供年月「平成 27 年 4 月」以降の場合、介護保険法改正後の内容で出力されるようになりました。

※編集画面についても同様の変更が行われています。

様式第二 (附則第二条関係)
 居宅サービス・地域密着型サービス介護給付費明細書
(訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅介護支援事業・通所介護・通所リハ・福祉用具貸与・定期巡回・随時対応型訪問介護看護・夜間対応型訪問介護・認知症対応型通所介護・小規模多機能型居宅介護(短期利用以外)・小規模多機能型居宅介護(短期利用)・複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用以外)・複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用)・地域密着型通所介護)

公費負担者番号		平成	27	年	04	月分
公費受給者番号		保険者番号	032011			

被保険者番号: 0301255555
 氏名: 盛岡 太一
 生年月日: 1974年02月03日
 性別: 男
 要介護区分: 要介護 1・2・3・4・5
 認定有効期間: 平成 26 年 1 月 0 1 日から
 平成 28 年 0 9 月 3 0 日まで

事業所番号: 9898764848
 事業所名称: ワイズ事業所
 請求事業所所在地: 千020-0045 岩手県盛岡市盛岡駅西通り1番地
 連絡先: 000-111-2222

介護保険法改正後の内容で出力されるようになりました。

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	摘要
通所介護 114	151244	614	9	5526			
通所介護個別選定強化加算	155613	210	7	1470			
通所介護処遇改善加算1	156107	280	1	280			

①サービス種類コード/2名称: 15 通所介護

「給付費明細欄(住所地特例対象者)」欄が追加になりました。
 ※住所地特例の対象期間に「認知症対応型通所介護」/「介護予防認知症対応型通所介護」を提供した場合、当該サービスの明細が出力されます。

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	施設所在 保険者番号	摘要
認知症通所介護 I 22	722342	861	4	3444			032052	
認知症介護サービス提供体制加算	726101	12	4	48			032052	
認知症介護処遇改善加算IV	7261015	118	1	118			032052	



「給付費明細欄(住所地特例対象者)」欄について

[利用者一覧] - [利用者情報] - [住所地特例]に登録された期間に、「**認知症対応型通所介護**」/「**介護予防認知症対応型通所介護**」を提供した場合、そのサービスの明細は「給付費明細欄(住所地特例対象者)」欄に明細が出力されます。

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	施設所在 保険者番号	摘要
認知症通所介護 I 22	722342	861	4	3444			032052	
認知症介護サービス提供体制加算	726101	12	4	48			032052	
認知症介護処遇改善加算IV	7261015	118	1	118			032052	

📄 [利用料]—[利用料請求・入金管理]

- 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、利用料請求書を作成できるようになりました。

サービス提供年月「平成 27 年 04 月」以降の処理が行えるようになりました。

請求書と領収書の帳票を分ける

作成状況	実行状況	入金状況	種別	No	利用者名	サービス種類				サービス提供年月	請求金額	入金種	入金日	入金
						通所介護	介護予防通所介護	総合事業	保険外					
											24,719	0		
済	済	済	補償	1	栗知 梅子	○				○	平成27年04月	4,500	0	
済	済	済	補償	2	青森 玲子	○				○	平成27年04月	1,647	0	
済	済	済	補償	3	東北 幸子		○			○	平成27年04月	3,779	0	
済	済	済	補償	4	日本 一郎					○	平成27年04月	3,703	0	
済	済	済	補償	5	日本 花子					○	平成27年04月	1,006	0	
済	済	済	補償	6	日本 博	○				○	平成27年04月	9,204	0	
済	済	済	補償	7	盛岡 太一	○				○	平成27年04月	0	0	

総合事業列が追加になりました。

介護保険法改正後の内容で利用料請求書を作成できるようになりました。

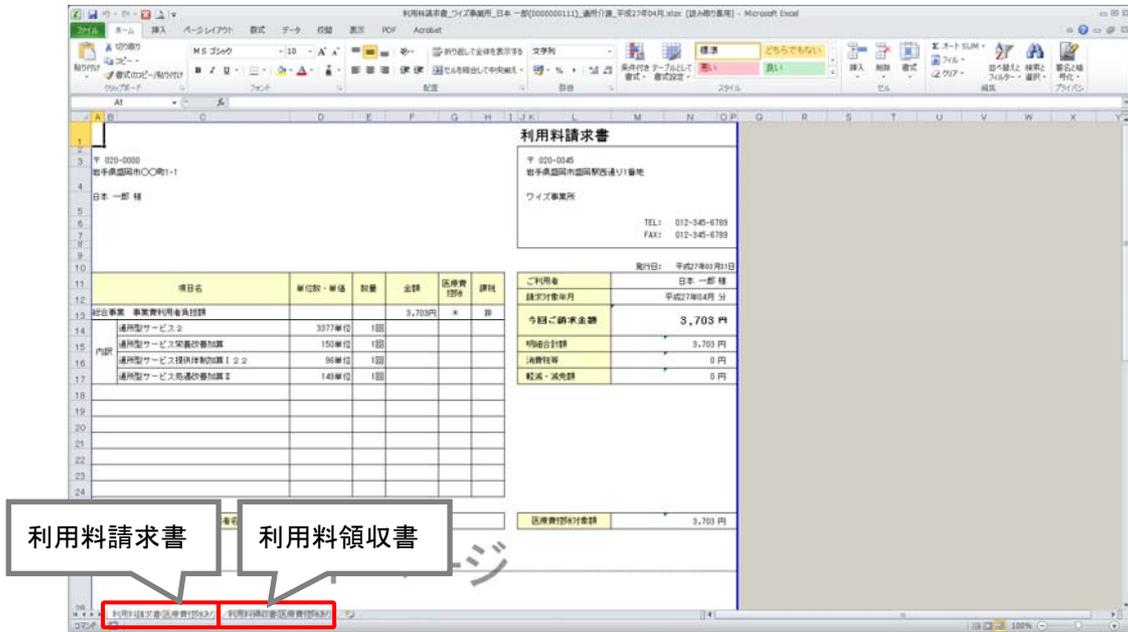
「請求書と領収書の帳票を分ける」の設定が追加されました。
 ※利用料請求書と利用料領収書を別々に出力できます。
 詳細は【9 ページ】を参照してください。

その他の機能における追加・変更点

No.	メニュー名	追加・変更点
1	国保連請求__ 介護給付費請求書	<ul style="list-style-type: none"> 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、介護給付費請求書データが作成できるようになりました。 請求年月「平成 27 年 5 月」以降の場合に、提出先に「市町村」の選択肢が表示されるようになりました。 <p>⚠ 総合事業の総合事業費請求書を市町村に提出する場合に使用する項目です。詳細は【17 ページ】を参照してください。</p>
2	国保連請求__ 請求 CSV 作成国保連用	<ul style="list-style-type: none"> 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、国保連に提出する CSV データが作成できるようになりました。 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、介護給付費請求書を印刷できるようになりました。また、公費請求欄に「54 難病法」が表示されるようになりました。 請求年月「平成 27 年 5 月」以降の場合に、作成対象に「総合事業費明細」の選択肢が表示されるようになりました。 <p>⚠ 総合事業の請求 CSV を作成する場合に使用する項目です。詳細は【20 ページ】を参照してください。</p>
3	データ出力	平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、集計資料を出力できるようになりました。

利用料請求書・利用料領収書

Microsoft Excel に出力すると、請求書と領収書でシートが分かれて表示されます。



印刷すると、「利用料請求書」「利用料請求書(控)」と「利用料領収書」「利用料領収書(控)」に分かれて出力されます。

■ 利用料請求書・利用料請求書(控)



■ 利用料領収書・利用料領収書(控)



Ⅲ 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応

😊 平成 27 年 4 月介護保険法改正に伴い、予防通所介護／予防訪問介護において「介護予防・日常生活支援総合事業」(以下、「総合事業」)が創設されました。
 上記に伴い、本システムでも総合事業の総合事業費請求、利用料請求等の請求データ作成に係る操作が行えるようになりました。

本章では総合事業の概要、および総合事業に係る必要な設定やシステム操作について説明します。

システム操作の流れ.....11 ページ

各機能のシステム操作.....13 ページ

※総合事業の制度概要およびマスタや「予定・実績」の入力方法については、「バージョンアップに伴う追加・変更点 ー平成 27 年 3 月版ー」を参照してください。

システム操作の流れ

平成 27 年 4 月施行の総合事業について、『wiseman second-line』における操作の流れは次ページのとおりです。

■システム操作の流れ

総合事業の請求にあたり、通常の操作と異なる機能については、【13 ページ】以降に操作方法を記載しています。それ以外の機能の操作方法については、「訪問介護・通所介護・認知症対応型通所介護 ユーザガイド」をご覧ください。

総合事業サービス開始時の操作

Step 1	事業所の体制や職員の情報に登録する		
1	総合事業の体制に登録する	<ul style="list-style-type: none"> ・[管理者メニュー]ー[契約事業所マスタ] ・[契約担当者メニュー]ー[契約法人情報]ー[契約事業所マスタ] 	ユーザガイド 参照
2	職員の情報に登録する	<ul style="list-style-type: none"> ・[管理者メニュー]ー[職員マスタ] ・[契約担当者メニュー]ー[契約法人情報]ー[職員マスタ] 	
Step 2	関連事業所、介護保険者、利用料マスタ、総合事業マスタに登録する		
1	関連事業所に登録する	[サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー[関連事業所マスタ]	ユーザガイド 参照
2	介護保険者に登録する	[サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー[介護保険者マスタ]	
3	利用料項目に登録する	[サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー[利用料マスタ]	
4	総合事業マスタに登録する	[サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー[総合事業マスタ]	

(次ページへ続きます。⇒)

新規利用者登録時の操作

Step 3 利用者情報を登録する	
1	利用者の基本情報を登録する ・[利用者一覧]－[新規作成] ・[利用者一覧]－[利用者情報]－[基本情報]
2	利用者の介護保険を登録する [利用者一覧]－[利用者情報]－[介護保険]
3	利用者の公費を登録する [利用者一覧]－[利用者情報]－[公費]
4	社福軽減・減免を登録する [利用者一覧]－[利用者情報]－[軽減・減免]
5	住所地特例の情報を登録する [利用者一覧]－[利用者情報]－[住所地特例]

ユーザガイド参照

毎月の操作

Step 4 予定・実績を登録する	
1	予定・実績を登録する [利用者一覧]－[予定・実績]

ユーザガイド参照

Step 5 介護給付請求データを作成する	
1	総合事業費明細書を作成する [国保連請求]－[介護給付費明細書様式 2・2 の 2・2 の 3]
2	作成した総合事業費明細書の内容を訂正する [国保連請求]－[介護給付費明細書様式 2・2 の 2・2 の 3]
3	総合事業費請求書を作成する [国保連請求]－[介護給付費請求書 総合事業費請求書]

13 ページ ユーザガイド参照 17 ページ

Step 6 請求 CSV ファイルを作成する	
1	請求 CSV を作成する [国保連請求]－[請求 CSV 作成 国保連用]
2	「けあ蔵」で伝送する [国保連請求]－[伝送 けあ蔵に移動]

20 ページ ユーザガイド参照

Step 7 利用料請求書を作成する	
1	利用料請求書を作成する [利用料]－[利用料請求・入金管理]
2	作成した利用料請求書の内容を確認・訂正する [利用料]－[利用料請求・入金管理]

23 ページ ユーザガイド参照

各機能のシステム操作



総合事業開始に伴い、通常の操作とは異なる機能について、概要および基本的な操作をご説明します。操作方法の詳細は、「訪問介護・通所介護・認知症対応型通所介護 ユーザガイド」をご覧ください。

総合事業費明細書を作成する

[国保連請求]-[介護給付費明細書様式 2・2 の 2・2 の 3]

- 総合事業の対象者の総合事業費明細書を作成します。

■ 基本的な操作方法

総合事業の利用者の総合事業費明細書は、以下の手順で作成します。

- ① 介護保険・総合事業で「総合事業」を選択します。
※「総合事業」の選択肢は、「サービス提供年月:平成 27 年 04 月」以降の場合に表示されます。
- ② 請求区分を選択します。
- ③ サービス提供年月を設定します。
※請求区分「通常請求」を選択した場合、「請求年月」には「サービス提供年月」の翌月が自動表示されます。
- ④ **利用者を表示** ボタンをクリックします。
- ⑤ 「提出先」「計画単位数」を設定します。
※実績の登録内容をもとに単位数が初期表示されます。なお、画面登録後に実績内容を変更した場合、自動で単位数の変更は行われません。必ず手入力してください。
※必要に応じて「作成区分」/「支援事業所名称」の変更、「中止日」「中止理由」を設定します。
- ⑥ ⑤で各項目を設定した利用者の選択欄にチェックを付け、**画面登録** ボタンをクリックします。
※⑤で入力した内容が保存され、登録状況欄が「済」になります。

提出先には[総合事業マスタ]で登録した「提出先」が初期表示されます。

提出先	作成区分	支援事業所名称	事業所番号	計画単位数	実績単位数(限度内)	超過	公費請求
国保連	合計(件数)	ワイス事業所	9898764848	18073	18073	0	0
国保連	介護予防支援事業者	ワイス事業所	9898764848	1647			
国保連	介護予防支援事業者	ワイス事業所	9898764848	7500			

- ⑦ 総合事業費明細書を作成する利用者の選択欄にチェックを付け、**明細作成**ボタンをクリックします。

※一覧で、明細作成欄が「済」になったことを確認します。

※「エラー」が表示された場合は、クリックしてエラー内容を確認してください。



明細書作成後、**印刷**ボタンから「総合事業費明細書」が出力可能になります。



A9～AE(配食／見守り／その他)の場合、「計画単位数」の設定は不要です。

A9～AE(配食／見守り／その他)の総合事業サービスを提供した場合の単位数は、すべて「限度額管理対象外」の取り扱いとなるため、「計画単位数」は「0」が表示されます。計画単位数以外の「提出先」「作成区分」などを設定し、登録してください。

サービス種類	提出先	作成区分	サービス計画 支援事業所名称	事業所番号	計画 単位数	実績 単位数 (限度内)	限度 超過	公共 請求	住所 特例	中止日
A5:通所型サ					18073	18073	0	0	0	0
A6:通所型サ					1647	1647				
A8:通所型サ					7500	7500				
A9:その他(配食/見守り/その他)	市町村		介護予防支援事業	ワイス事業所	9998764848	0	0			

「計画単位数」/「実績単位数(限度内)」は、「0」が表示されます。



総合事業についても、総合事業費請求書の確定処理を行うと本画面に確定情報が表示されます。

市町村に提出する総合事業費請求書の確定処理を行うと、[介護給付費明細書様式 2・2 の 2・2 の 3]画面にも確定した請求先ごとの情報が表示されます。



■ 様式イメージ

総合事業費明細書を作成後、印刷ボタンから「総合事業費明細書(様式第二の三)」を出力できます。
 ※同一事業所番号で複数の総合事業サービスを実施される事業所の場合、明細書(様式第二の三)は、サービスごとに分かれて出力されます。

様式第二の三 (附則第二条関係)
 介護予防・日常生活支援総合事業費明細書
(介護予防サービス費・通所型サービス費・その他の生活支援サービス費)

公費負担者番号		平成	2	7	年	0	4	月
公費支給者番号		継続者番号	0	3	2	0	9	4

業務種別番号	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1			
氏名	ニホクイテロウ												
氏名	日本 一郎												
生年月日	1	1	年	0	1	月	1	日	性別	1	男	2	本
認定有効期間	平成	2	7	年	0	4	月	0	1	日	から		
	平成			年			月			日まで			

事業所番号	9	8	9	8	7	6	4	8	4	8
事業所名称	ワイス事業所									
事業所所在地	〒0200-0004 宮城県栗原市愛国駅前通り1番地									

介護予防サービス計画	介護予防支援事業費・地域包括支援センター作成									
事業所番号	9	8	9	8	7	6	4	8	4	8
事業所名称	ワイス事業所									
開始年月日	平成	2	7	年	0	4	月	0	1	日

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費単位数	公費対象単位数	備考
通所型サービスB	A51121	1	1	3377			
通所型サービスB連携連携計算	A51003	1	1	150			
通所型サービス連携連携計算 1B2	A51102	1	1	96			
通所型サービス連携連携計算 B	A51111	1	1	80			

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費単位数	公費対象単位数	継続者番号	備考
①サービス種別コード②名称	A51121	1	1	3377				
③サービス実施日数	4	日						
④報酬単位数	3527							
⑤施設運営費対象単位数	3527							
⑥施設運営費対象外単位数	176							
⑦給付単位数(⑥のうちない数)⑧+	3703							
⑨公費対象単位数								
⑩施設費単位数	1000							
⑪事業費請求額	3327							合計
⑫費用負担額	3703							3327
⑬公費請求額								3703
⑭公費納入負担								

1 款中 1 款目

事業対象者の場合、認定有効期間(終了)は空欄で出力されます。

住所地特例の対象期間に提供したサービスの明細は、「事業費明細欄(住所地特例対象者)」欄に出力されます。

「給付費明細欄(住所地特例対象者)」欄について
 [利用者一覧] - [利用者情報] - [住所地特例]に登録された期間に提供した総合事業サービスの明細は、「給付費明細欄(住所地特例対象者)」欄に出力されます。



「事業対象者」として作成された明細の場合、認定有効期間(終了)が空欄となります。

「要支援状態区分等」が「事業対象者」で作成された総合事業費明細書は、認定有効期間の終了年月日が空欄で出力されます(下図参照)。この出力結果は、総合事業費明細書(様式第二の三)の記載要綱に沿ったものであり、請求上の問題はありませ

被保険者	被保険者番号	4744111111			請求事業所	事業所番号	9898764848		
	フリガナ	アオモリレイコ				事業所名称	フェイス事業所		
	氏名	青森 玲子				〒	020-0045		
	生年月日	昭和05年02月02日	性別	女		所在地	岩手県盛岡市盛岡駅西通り1番地		
	要支援状態区分等	事業対象者				連絡先	000-111-2222		
認定有効期間	平成27年04月01日 から				空欄で問題ありません。				



「要支援状態区分等」欄の表示について

下図のように、同一の期間で事業対象者と要支援両方の認定を持つ利用者の場合、総合事業費明細書の「要支援状態区分等」には、介護予防の実績がない場合でも要支援 1/要支援 2 の情報が優先され、出力されます。

■ [利用者情報_介護保険]の介護保険履歴

基本情報	介護保険	公費	軽減・減免	住所の特例		
介護保険履歴						
適用開始日	認定情報区分	被保険者番号	保険者名	要介護度	認定有効期間	操作
平成27年04月01日	総合事業	0325412541	盛岡市	事業対象者	平成27年04月01日～	復写して新規作成
平成26年04月01日	介護保険	0325412541	花巻市	要支援2	平成26年04月01日～平成29年09月30日	復写して新規作成

平成 27 年 4 月以降
事業対象者と要支援 2 の認定期間が重複。

■ 総合事業費明細書

被保険者	被保険者番号	0325412541			請求事業所	事業所番号	9898764848		
	フリガナ	トウホク サチコ				事業所名称	フェイス事業所		
	氏名	東北 幸子				〒	000-111-2222		
	生年月日	昭和10年05月01日	性別	女		所在地	岩手県盛岡市盛岡駅西通り1番地		
	要支援状態区分等	要支援2				連絡先	000-111-2222		
認定有効期間	平成26年04月01日 から				空欄で問題ありません。				
介護予防サービス計画	3.介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成								
事業所番号	9898764848			事業所名称	フェイス事業所				
開始年月日				中止年月日					
事業費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分回数	公費対象単位数	摘要	
	通所型サービス2	A51121		1	3377				
	通所型サービス運動器機能向上加算	A55002		1	225				

介護予防の実績がない場合でも、
要支援の認定情報が優先されて表示されます。

総合事業費請求書を作成する

[国保連請求]-[介護給付費請求書 総合事業費請求書]

- 総合事業の対象者の総合事業費請求書を作成します。
- 提出先が「市町村」の場合、総合事業費請求書(様式第一の二)の出力ができます。

■ 基本的な操作方法

A. 国保連に提出する総合事業費請求書データを作成する

指定した年月に請求を行うすべての利用者の明細作成を終えた後、以下の手順で総合事業費請求書データを作成します。

- ① 請求年月を設定します。
- ② 提出先で「国保連」を選択し、「表示」ボタンをクリックします。
- ③ 請求するサービスがすべて表示されていること、保険請求(サービス費用)欄で表示された件数や金額などが正しいことを確認し、「介護予防・日常生活支援総合事業費 請求書を確定する」ボタンをクリックします。

※ボタンの表示が「介護予防・日常生活支援総合事業費 請求書の解除」に変わります。

※行単位での請求書の確定はできません。

すべてのサービスが揃ってから「介護予防・日常生活支援総合事業費 請求書を確定する」ボタンをクリックしてください。



請求年月: 平成27年 05月

提出先: 国保連 市町村

国保連の請求受付期間: 平成27年05月01日 ~ 平成27年05月10日

事業所番号: 9898764848 事業所名称: ワイズ事業所

事業所番号	サービス提供年月	請求区分	保険請求(サービス費用)					
			件数	単位数・点数	費用合計	保険請求額	公費請求額	利用者負担
9898764848	H27.04	通算	1	9204	92040	82836	0	9204
合計			1	9204	92040	82836	0	9204

事業所番号	サービス提供年月	請求区分	保険請求(サービス費用)					
			件数	単位数・点数	費用合計	保険請求額	公費請求額	利用者負担
9898764848	H27.04	通算	3	12737	127370	114633	0	12737
合計			3	12737	127370	114633	0	12737

■ 基本的な操作方法

B. 市町村に提出する総合事業費請求書データを作成する

対象市町村に請求するすべての利用者の明細作成を終えた後、以下の手順で総合事業費請求書を作成します。

- ① 請求年月を設定します。
- ② 提出先で「市町村」を選択し、「表示」ボタンをクリックします。
※「市町村」の選択肢は、「請求年月：平成 27 年 05 月」以降の場合に表示されます。
- ③ 保険者ごとに、請求するサービスがすべて表示されていること、保険請求（サービス費用）欄で表示された件数や金額などが正しいことを確認します。
- ④ 総合事業費請求書を作成する保険者の行を選択し、「請求書確定」ボタンをクリックします。
※確定を解除する場合は「確定解除」ボタンをクリックします。



確定後、「印刷」ボタンから「介護予防・日常生活支援総合事業費請求書（様式第一の二）」が出力可能になります。

■ 様式イメージ

提出先が「市町村」の場合、本画面の印刷ボタンから「介護予防・日常生活支援総合事業費 請求書(様式第一の二)」を出力できます。

※同一事業所番号で複数の総合事業サービスを実施される事業所の場合、請求書(様式第一の二)は、サービスごとに分かれて出力されます。

様式第一の二 (附則第二条関係)

平成 2 7 年 0 4 月分

介護予防・日常生活支援総合事業費 請求書

事業所番号 0 3 0 0 0 0 0 0 0 0 1 1

保険者 **花巻市 殿**

提出先が「市町村」の場合、市町村の名称が表示されます。

地域包括支援センター 0 0 - 0 0 0 0

県ワイス市ワイスX丁目XX-XX

下記のとおり請求します。 平成27年 4月 4日

連絡先 XXX-XXX-XXXX

事業費請求

区分	サービス費用					
	件数	単位数	費用合計	事業費請求額	公費請求額	利用者負担
訪問型サービス費・通所型サービス費・その他の生活支援サービス費						
介護予防ケアマネジメント費	1	3,600	36,000	36,000	0	0
合計	1	3,600	36,000	36,000	0	0

公費請求

区分	サービス費用			
	件数	単位数	費用合計	公費請求額
12 生 保 訪問型サービス費・通所型サービス費・その他の生活支援サービス費				
81 生 保 介護予防ケアマネジメント費				
58 被爆者助成				
25 障害者・支援措置(金銭免除)				
25 中国帰国者等				
合計				

 **提出先が「市町村」の場合、「紙」請求のみに対応しています。**

提出先が「市町村」の場合、本システムでは「紙」請求のみに対応しています。
 次ページの[請求 CSV 作成 国保連用]機能では、提出先が「国保連」の場合のみ CSV 作成が行えます。

請求 CSV を作成する

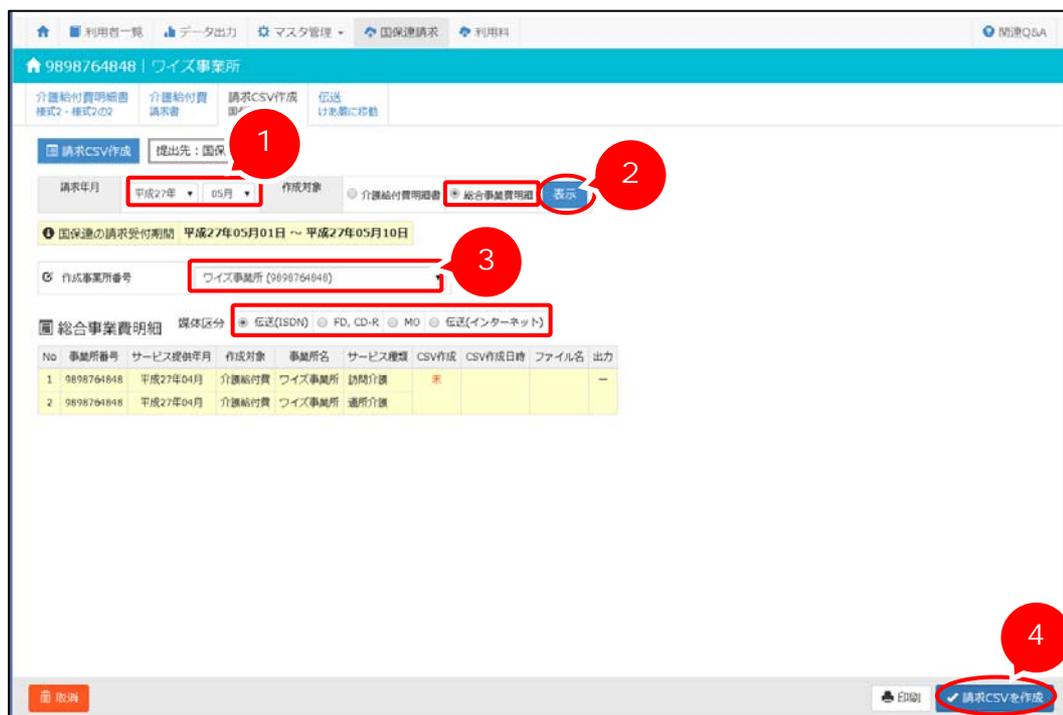
[国保連請求]-[請求 CSV 作成 国保連用]

- 確定済みの請求データをもとに、国保連合会に提出する CSV を作成します。
- 提出先が「国保連」の場合、総合事業費請求書(様式第一の二)の出力ができます。

■ 基本的な操作方法

総合事業の利用者の請求 CSV は、以下の手順で作成します。

- ① 請求年月を設定します。
- ② 作成対象で「総合事業費明細」を選択します。
※「総合事業費明細」の選択肢は、「請求年月:平成27年05月」以降の場合に表示されます。
- ③ 作成事業所番号と媒体区分を選択します。
※同一事業所番号で確定済みの総合事業費データが表示されます。
- ④ 表示された内容を確認し「請求 CSV を作成」ボタンをクリックします。



請求年月: 平成27年 05月

作成対象: 総合事業費明細

作成事業所番号: ワイズ事業所 (9898764848)

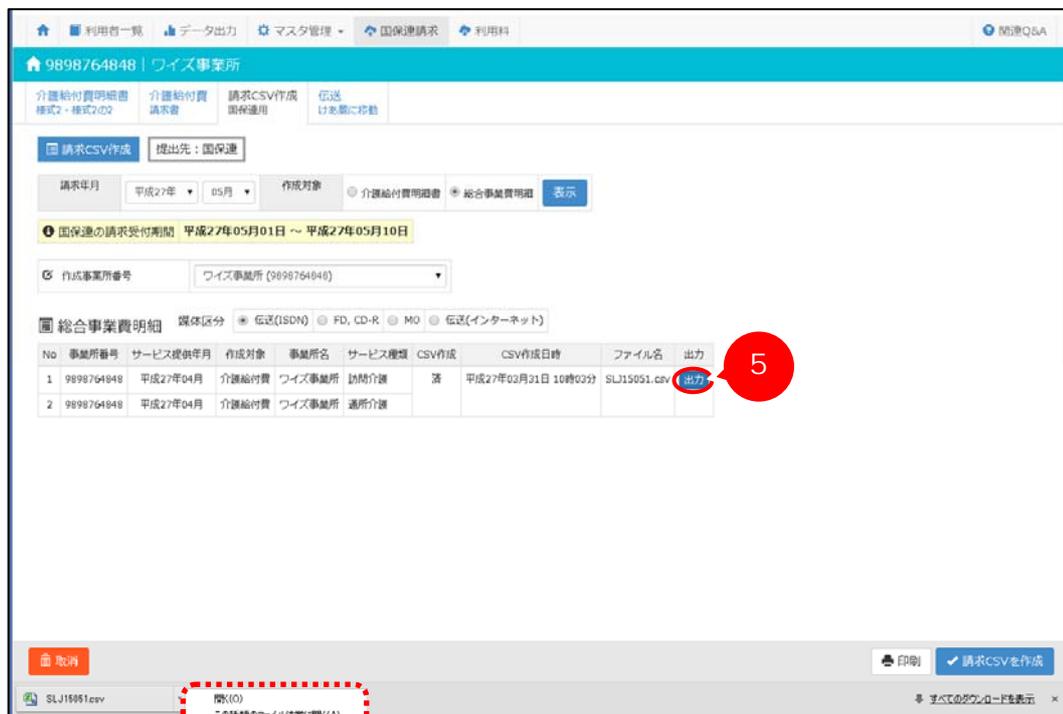
媒体区分: 伝送(インターネット)

No	事業所番号	サービス提供年月	作成対象	事業所名	サービス種類	CSV作成	CSV作成日時	ファイル名	出力
1	9898764848	平成27年04月	介護給付費	ワイズ事業所	訪問介護	※			-
2	9898764848	平成27年04月	介護給付費	ワイズ事業所	通所介護				-

請求 CSV を作成

(次ページへ続きます。⇒)

⑤ ファイル名欄の出力ボタンをクリックし請求データを出力します。



出力された CSV ファイルの保存先を確認する場合は、右クリックから「フォルダを開く」を選択してください。保存先のフォルダが開きます。必要に応じて CSV ファイルを所定の保存先(デスクトップなど)へ移動してください。

■ 様式イメージ

請求 CSV を作成後、印刷ボタンから「介護予防・日常生活支援総合事業費 請求書(様式第一の二)」を出力できます。

※同一事業所番号で複数の総合事業サービスを実施される事業所の場合、請求書(様式第一の二)は、サービスごとに分かれて出力されます。

様式第一の二 (附則第二条関係)

介護予防・日常生活支援総合事業費
請求書

平成 2 7 年 0 4 月分

事業所番号 0 3 0 0 0 0 0 0 0 1 1

保 険 者
 国保連
 別記 殿

提出先が「国保連」の場合、「(別記)」殿と表示されます。

イヌ市地域包括支援センター
0 0 0 - 0 0 0 0

イヌ県ウイスイ市ウイスイ丁目XX-XX

下記のとおり請求します。 平成27年 4月 4日

連絡先 XXX-XXX-XXXX

区 分	サービス費用					
	件 数	単 位 数	費用合計	事業費 請求額	公費 請求額	利用者負担
訪問型サービス費・ 通所型サービス費・ その他の生活支援サービス費						
介護予防ケアマネジメント費	12	5,100	51,000	51,000	0	0
合 計	12	5,100	51,000	51,000	0	0

区 分	サービス費用			
	件 数	単 位 数	費用合計	公費請求額
生 産 訪問型サービス費・ 通所型サービス費・ その他の生活支援サービス費				
生 産 介護予防ケアマネジメント費				
81 被爆者助成				
58 障害者・支援措置(全額免除)				
25 中国帰国者人等				
合 計				

利用料請求書を作成する

 [利用料]—[利用料請求・入金管理]

- 利用者に請求する利用料を計算し、利用料請求書を発行します。

■ 基本的な操作方法

総合事業の利用料請求書も、介護サービス／介護予防サービスと同様に以下の手順で作成します。

- ① サービス提供年月を設定します。
- ② 表示条件を選択します。
※初期値は「実績確定済み」のみにチェックが付いています。
- ③ **利用者を表示** ボタンをクリックします。
- ④ 利用料請求書を作成する利用者の選択欄にチェックを付けます。
- ⑤ **請求書作成** ボタンをクリックします。
- ⑥ 作成状況欄が「済」と表示されたことを確認します。



総合事業の請求が発生する場合に「○」が表示されます。

作成状況	発行状況	入金状況	編集	利用者名	サービス種類		サービス提供年月	請求金額		入金管理		
					通所介護	介護予防通所介護		総合事業	療養外	入金額	入金日	入金方法
								合計	10,851	0		10,851
				1 雲加 梅子			平成27年04月					
				2 青森 裕子			平成27年04月		1,047	0		1,047
				3 東北 聖子			平成27年04月					
				4 日本 一郎			平成27年04月					
				5 日本 花子			平成27年04月					
				6 日本 博			平成27年04月		9,204	0		9,204
				7 盛岡 次一			平成27年04月					



医療費控除対象額の訂正が必要な場合があります。

利用料請求書作成時、「事業費利用者負担額」はすべて医療費控除対象額として計上します。医療費控除対象外となるサービスを含む場合は、[利用料請求書 編集]画面にて医療費控除対象額の訂正を行ってください。