

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
	○	○

ID.0030

介護保険外サービスの利用者の場合、どのように操作すればよいか。

メニュー名

大分類 利用者一覧 中分類 予定・実績 小分類 —

Q

介護保険外サービスの利用者の場合、どのように操作すればよいか。

A

以下の流れで操作します。

- 〔1〕 [利用料マスタ] で介護保険外サービスを登録する。
- 〔2〕 介護保険外サービスの実績を登録する。
- 〔3〕 利用料請求書を作成する。

以下の手順で操作します。

【例】平成26年10月に保険外ヘルパー（2000円／回）のサービスを9回利用した場合

〔1〕 [利用料マスタ] で介護保険外サービスを登録する。

※ [利用料項目マスタ]に該当の項目が登録済みの場合は、下記①～③の操作は不要です。

- ① [マスタ管理]－[利用料マスタ]を開きます。
- ② **新規作成**ボタンをクリックします。
- ③ 介護保険外サービスの詳細を入力し、**登録**ボタンをクリックします。

(次ページに続きます。→)

[2] 介護保険外サービスの実績を登録する。

- ① [利用者一覧] - [予定・実績]を開きます。
- ② サービス提供年月(【例】平成 26 年 10 月)を設定します。
- ③ サービス追加ボタンをクリックします。
- ④ 表示された[サービス登録・編集]画面で、『保険適用外』をクリックします。
- ⑤ 利用料マスターで、作成した保険外サービス(【例】保険外ヘルパー)を選択します。
- ⑥ 提供時間、提供日をし、設定ボタンをクリックします。

[サービス登録・編集画面]

「保険外ヘルパー」を選択します。
※選択欄には[利用料項目マスタ]で登録した内容が表示されます。

利用料マスター	保険外ヘルパー
	利用料マスターを選択
	保険外ヘルパー
	保険外家事援助

- ⑦ [予定・実績]画面で登録ボタンをクリックします。
- ⑧ サービス提供実績の確定後、登録状態『確定』を選択し、登録ボタンをクリックします。

[3] 利用料請求書を作成する。

※ 介護保険サービスの利用もある利用者の場合は、先に介護給付費明細書を作成してください。

- ① [利用料] - [利用料請求・入金管理]を開きます。
- ② サービス提供年月(【例】平成 26 年 10 月)を設定し、利用者を表示ボタンをクリックします。
- ③ 該当利用者の選択欄にチェックを付け、請求書作成ボタンをクリックします。

選択	作成状況	実行状況	入金状況	編集	No	利用者名	サービス種別	サービス提供年月	請求金額	入金額	入金日	入金方法
<input checked="" type="checkbox"/>					1	志和 浩二	訪問介護	平成26年09月	合計 180,638	5,000		

以上で操作は終了です。

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
	○	○

補足

介護保険外サービスのみを利用した利用者の場合、作成状況の背景色が黄色で表示され、メッセージに「介護給付費明細書が未作成です。請求書を作成しても介護保険一部負担額や全額自己負担額は計上されません。先に介護給付費明細書を作成してください。」が表示されます。

[利用料請求書作成前]

利用料請求書作成前は、背景色黄色で『警告』が表示されます。

[利用料請求書作成後]

利用料請求書作成後は、背景色黄色で『済』が表示されます。

介護給付費明細書が未作成の場合に表示されるメッセージのため、介護保険請求が発生しない利用者の場合は無視して問題ありません。また、作成結果に問題はありません。