

居宅介護支援 ○	訪問介護	通所介護
-------------	------	------

ID.0036 月途中で保険者が変更になる場合、利用票・提供票はどのように作成すればよいか。

メニュー名

大分類 **利用者一覧** 中分類 **利用票・提供票** 小分類 —

Q

月途中で保険者が変更になる場合、利用票・提供票はどのように作成すればよいか。

A

- ① [利用者一覧] - [利用者情報] - [介護保険] で変更後の認定情報を登録します。
- ② [利用票・提供票] 画面でサービス提供年月、作成年月日を設定します。
- ③ 認定情報には、月初の認定が表示されます。
- ④ 前半の保険者について、**サービス追加**ボタンからサービス内容を設定します。

[利用者一覧] - [利用者情報] - [基本情報] で登録している担当ケアマネジャーが初期表示されます。

前半の保険者が表示されます。

2

3

4

- ⑤ **認定切替**ボタンをクリックします。
- ⑥ 表示された [認定切替] 画面で変更後の認定情報を選択します。
- ⑦ 「変更後の設定」欄に表示された認定情報を確認し、**設定**ボタンをクリックします。

5

6

7

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
○		

- ⑧ 変更後の保険者のタブが表示されます。
- ⑨ 作成年月日を設定します。
- ⑩ サービス追加ボタンで変更後の保険者についてサービス内容を設定します。
- ⑪ 登録ボタンをクリックします。

平成26年10月 の利用票・提供票

盛岡市:1023698770 花巻市:1023698770

区分 認定済 申請中 作成中 作成年月日 平成26年09月12日 作成者氏名 必須 岩手一郎

保険者番号	032052	介護度	要介護2	計画単位数	0	短期入所		
保険者名	花巻市	変更後		限度額	19616	前月まで	0	
被保険者番号	1023698770	変更日		超過	0	当月の計画	0	
認定有効期間	平成26年10月10日～平成30年09月30日			限度額適用期間	平成26年10月10日～平成30年09月30日		累計	0

認定切替 認定情報再取得 限度額管理

サービス追加 前回復写 週間計画取込

選択行を操作 実行削除 予定→実績 実績→予定

補足

変更後の認定情報を「介護保険」画面に登録する前に利用票・提供票を作成した場合、前半の保険者のサービス提供日を修正し、登録後、**認定切替**ボタンで認定情報を切り替えます。

その後、追加された変更後の保険者のタブで、作成年月日、サービス内容を設定します。