

ID.0050

居宅介護支援における国保連請求の基本的な操作の流れを確認したい。

メニュー名

大分類 国保連請求 中分類 給付管理票 様式 11 小分類 —

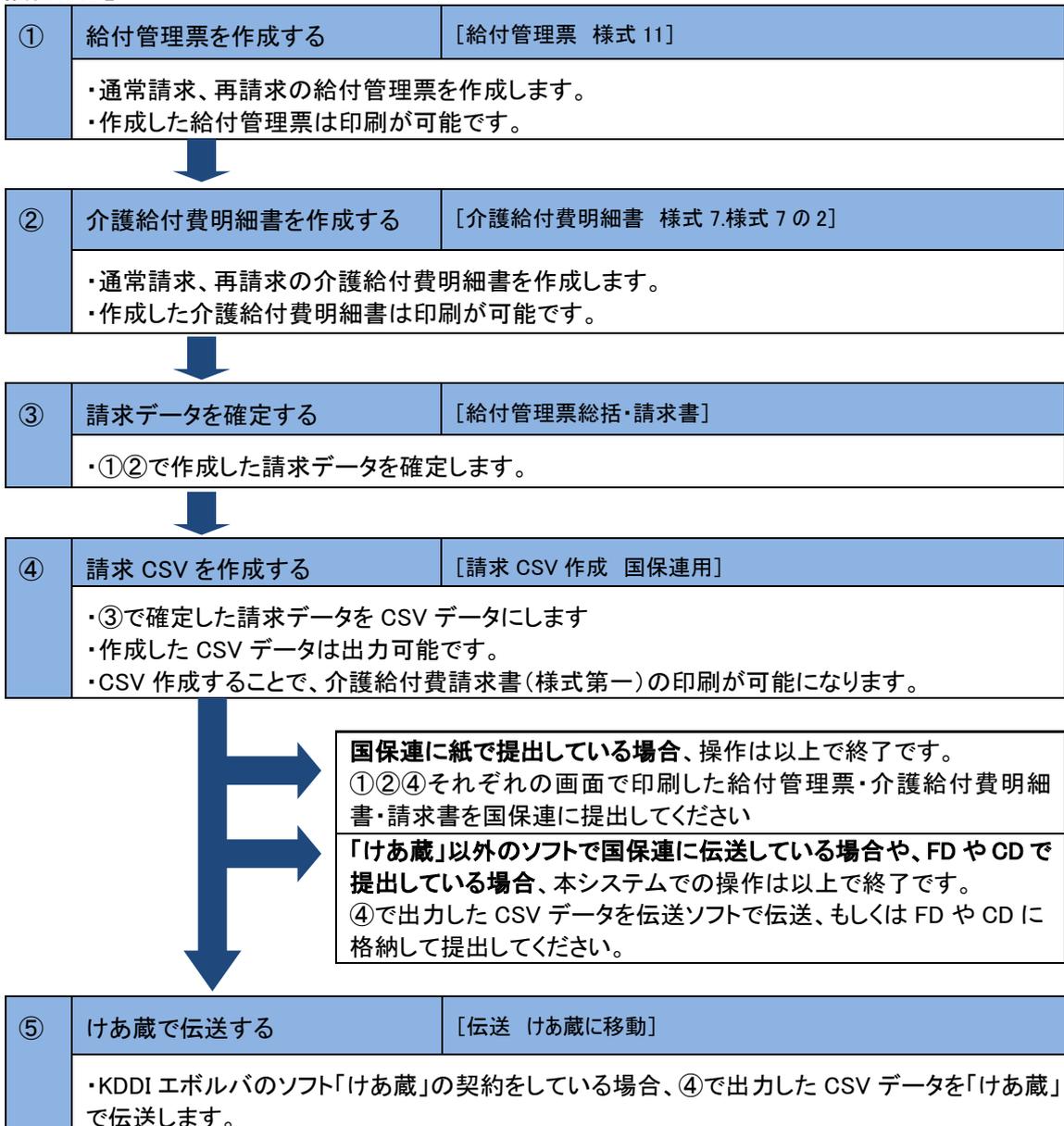
Q

居宅介護支援における国保連請求の基本的な操作の流れを確認したい。

A

居宅介護支援の基本的な請求操作は以下の通りです。各画面の操作の詳細は、マニュアルをご覧ください。

【介護給付分】



居宅介護支援	訪問介護	通所介護
○		

【予防給付(委託)分】

①	給付管理票を作成する	[給付管理票 様式 11]
	<ul style="list-style-type: none"> ・通常請求、再請求の給付管理票を作成します。 ・作成した給付管理票は印刷が可能です。 	



②	介護給付費明細書を作成する	[介護給付費明細書 様式 7.様式 7 の 2]
	<ul style="list-style-type: none"> ・通常請求、再請求の介護給付費明細書を作成します。 ・作成した介護給付費明細書は印刷が可能です。 	



予防給付(委託)分の請求操作は以上で終了です。
 ①②それぞれの画面で印刷した給付管理票・介護給付費明細書を委託元事業所にお渡してください。

補足

お試し登録中のお客様の場合、上記操作の①～③までの操作が可能です。

「④請求 CSV を作成する」機能を使用したい場合、契約者メニューより本登録を行ってください。
 また、「⑤「けあ蔵」で伝送する」は、本登録時に「けあ蔵」の契約を行ったお客様のみお使いいただけます。