

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
	○	○

ID.0066

月の途中で給付区分が変更になった利用者の請求は、どのように行えばよいか。(要支援⇔要介護)

メニュー名

大分類 利用者一覧 中分類 予定・実績 小分類 —

Q

月の途中で給付区分が変更になった利用者の請求は、どのように行えばよいか。  
(要支援⇔要介護)

【例】8月1日～14日は「要支援1」、8月15日以降は「要介護2」へ変更になった場合

POINT

給付区分を跨いだ変更の場合、要支援の契約期間は日割請求となります。変更後の介護保険の認定情報を登録のうえ、それぞれの給付区分における実績を登録します。

A

以下の流れで操作します。

- [1] 変更後の介護保険の認定情報を登録する。
- [2] サービス提供年月の実績を、それぞれの給付区分で登録する。
- [3] 計画単位数などを登録し、介護給付費明細書を作成する。

以下の手順で操作します。

- [1] 変更後の介護保険の認定情報を登録する。
  - ① [利用者一覧]－[利用者情報]－[介護保険]を開きます。
  - ② 介護度変更後の認定情報を登録します。

The screenshot shows a web application interface for managing nursing insurance. The user is identified as '和光 百五六 和156' (Wakamitsu Hyakugo Wakana 156), a female, 83 years old, born on March 6, 2006. The current care level is '要介護2' (Necessary Care Level 2). The table below shows the history of nursing insurance certification.

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26年08月15日	介護保険	0000002409	盛岡市	要介護2	平成26年08月15日～平成28年08月31日	複写して新規作成
平成26年04月01日	介護保険	0000002409	盛岡市	要支援1	平成26年04月01日～平成28年03月31日	複写して新規作成

(次ページに続きます。→)

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
	○	○

## 【2】 サービス提供年月の実績を、それぞれの給付区分で登録する。

「要支援」／「要介護」それぞれにサービスコードを選択し、実績日を登録します。  
「要支援」の期間は日割請求となるため、契約期間に応じた日割算定回数（日数）の設定が必要です。

- 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 8 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 変更前の認定情報(【例】要支援 1)の実績を登録します。  
表示された[サービス登録・編集]画面で、『予防介護サービス』をクリックします。
- ⑤ 日割サービスコード『表示する』を選択します。
- ⑥ 日割算定回数(日数)に、日割のサービスコードで請求する回数を設定します。

### 【例】

「要支援 1」の契約期間は 14 日間。  
→日割算定回数(日数)は「14」と設定。

- ⑦ 算定するサービスコードを選択します。
- ⑧ 選択したサービス内容の実績および提供日を設定し、**設定**ボタンをクリックします。

### 【サービス登録・編集画面】

日割サービスコード『表示する』を選択し、算定回数(日数)を入力。

- ⑨ 変更後の認定情報(【例】要介護 2)の実績を登録します。  
**サービス追加**ボタンをクリックします。
- ⑩ 表示された[サービス登録・編集]画面の『介護サービス』で、算定するサービスコードを選択します。
- ⑪ 選択したサービス内容の実績および提供日を設定し、**設定**ボタンをクリックします。  
※複数のサービスコードを追加する場合は、⑨～⑪を繰り返します。
- ⑫ [予定・実績]画面で**登録**ボタンをクリックします。
- ⑬ 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。

(次ページに続きます。→)

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
	○	○

### [3] 計画単位数などを登録し、介護給付費明細書を作成する。

「要支援」／「要介護」それぞれの介護給付費明細書を作成します。  
 変更後の給付区分における「開始日」は、介護給付費明細書の作成後、編集画面での設定が必要です。

- ① [国保連請求]－[介護給付費明細書様式2・様式2の2]を開きます。
- ② サービス提供年月(【例】平成26年8月)を設定し、**利用者を表示**ボタンをクリックします。  
 対象利用者について、変更前および変更後の給付区分の2行で表示されます。
- ③ **変更前**の認定情報の行に、「計画単位数」、「中止日」(給付区分が変更になった日の前日)、「中止理由」(5.その他)を入力します。
- ④ **変更後**の認定情報の行に、「計画単位数」を入力します。
- ⑤ **画面登録**ボタンをクリックします。
- ⑥ 作成対象の行を選択し、**明細作成**ボタンをクリックします。
- ⑦ **変更後**の認定情報の行で、**編集**ボタンをクリックします。
- ⑧ 様式第二、または様式第二の二のイメージが表示されますので、「開始年月日」に給付区分が変更になった日付を入力します。
- ⑨ **登録**ボタンをクリックします。

[様式第二(または様式第二の二)編集画面]

以上で操作は終了です。