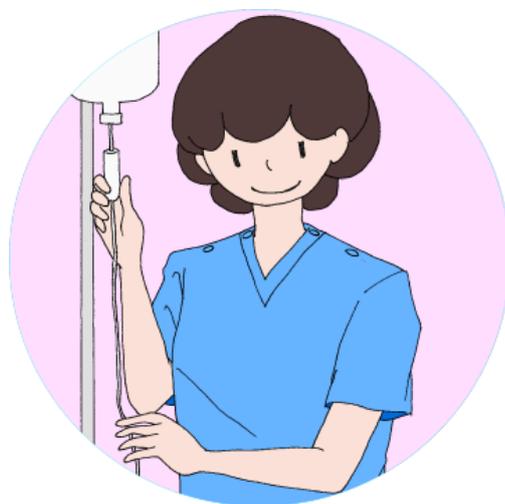


介護ソフト「ケアマザー」 訪問看護ステーション版 簡易マニュアル (入門編) 第二版

平成 30 年 4 月療養費報酬関連法改正対応

平成 30 年 4 月介護保険法改正対応

平成 30 年 8 月健康保険関連法改正対応



2018年7月31日

Noesis 株式会社ノエシス

はじめに

本書は、介護ソフト「ケアマザー」の訪問看護ステーション版を、初めて使用されるユーザー様を対象に作成された簡易マニュアルです。

基本情報、予定実績の入力から請求処理までを記載していますが、レアケースの対処方法や国保連、基金請求および利用者請求に関連のない機能については、説明を割愛しております。そのためより詳しい使用方法を知りたい場合は、弊社ヘルプデスクまでお問い合わせください。

本編マニュアルダウンロードページ	: http://noesis.dev.co.jp/mother/download.html
ケアマザーヘルプデスク	: TEL 045-211-5605 FAX 045-335-3171 月～金(祝除く) 9:00-12:00/13:00-17:00

<< 目次 >>

はじめに.....	1
■操作手順について.....	4
■ステーション情報.....	5
■居宅介護支援情報.....	6
■地域包括支援センター情報（必須ではありません。帳票で介護保険請求を行う場合は必須です）.....	7
■ケアマネジャー情報（必須ではありません。提供票で出力されるのみです）.....	8
■スタッフ情報（必須ではありませんが、入力した方が実績を組みやすくなります）.....	9
■保険者情報（事業所、利用者登録途中でも保険者の登録は可能です）.....	10
■利用者情報.....	11
○基本属性情報（氏名・住所・生年月日等）.....	11
○医療保険 被保険者情報.....	12
○医療保険 公費負担医療情報.....	13
○医療保険 高額療養費情報.....	14
○医療保険 負担減免情報.....	16
○介護保険 被保険者情報.....	17
○介護保険 公費負担医療情報.....	18
○介護保険 担当居宅介護支援事業所情報.....	19
○介護保険 自治体助成軽減情報.....	20
○共通 家族情報.....	21
○共通 医師情報.....	22
○共通 その他情報.....	23
○管理者の登録.....	24
■サービス支援.....	25
■訪問看護プラン登録.....	26
■訪問看護プラン登録（オプション）.....	27
■時間帯のコピー.....	27
■提供票（介護保険のみ）.....	28
■表形式表示.....	29
■特記事項.....	30
■明細書印刷.....	31
■利用者の利用状況.....	32
○利用状況.....	32
○指示期間.....	33
○心身の状況・主たる傷病名.....	34
■保険外サービス.....	35
■訪問看護計画書・報告書.....	36
■訪問看護情報提供書画面.....	37

■サービス予定	38
■統計（介護保険のみ）	39
■請求.....	40
■公費上限月額登録.....	41
■高額療養費（多数該当）	42
■療養費請求.....	43
■利用者請求（療養費）	44
■介護給付費請求	45
■利用者請求（介護保険）	46
■CSV ファイル転送削除	47

■操作手順について



以下の手順で、操作を行います。

- ① ステーション情報を登録します。事業所に係る加算のデフォルトもここで登録可能です。
- ② 利用者がいれば、紹介元の居宅介護支援事業所情報を登録します。
- ③ 利用者がいれば、地域包括支援センター情報を登録します。
- ④ 登録した居宅介護支援事業所のケアマネジャーを登録します（登録しなくても問題ありません）
- ⑤ 看護師、准看護師、PT 等のスタッフを登録します。
- ⑥ 保険者はいつでも登録可能です（ステーション情報、利用者情報登録中も登録可能です）。
- ⑦ 利用者の保険情報、要介護認定情報等を登録します。
- ⑧ サービス支援から、訪問実績、身体の状態、指示書、の情報を入力します。計画書、報告書等もこちらのボタンから遷移します。
- ⑨ 介護保険請求、療養費請求を行います。

■ステーション情報

(下線部が必須項目です)

- ① ①を入力（ステーションコード・県番号）すると⑦（介護保険事業所番号）が自動反映されます。
- ② 事業者（法人）名を入力します。
- ③ ステーション名称を入力します
- ④ ステーションの郵便番号を設定すると、地番の前までが自動入力されます。
- ⑤ ステーションの住所（地番）を入力します。
- ⑥ ステーションの電話番号を入力します。
- ⑦ 介護保険番号が異なれば入力します。
- ⑧ 「指定サービス」を設定します
- ⑨ 「保険者一覧」から保険者を選択します（級地は自動設定されます）。
- ⑩ あらかじめ算定する加算情報を設定できます。ここでの設定に拘わらず、プラン作成時に変更も可能です（24 時間連絡体制加算は平成 30 年 3 月 31 日で廃止となりました）。

■居宅介護支援情報

□ 介護保険の訪看を実施していれば入力します。

(下線部が必須項目です)

居宅介護支援事業者参照と更新 [バージョン 17.08.26]

検索条件: 事業所番号 対

No.	事業者番号	事業者名
1	1488888888	天王町居宅介護支援事業所
2	1400111111	ノエシス 居宅事業所
3	1400222222	保土ヶ谷居宅支援センター

事業者詳細

事業者番号(半角数字10桁): 1488888888

居宅 小規模・複合型

事業者名(50文字): 天王町居宅介護支援事業所

検索用フリガナ(半角カナ50文字): テンノウチョウキョウカゴシエンシキョウシヨ

保険者番号(半角数字6桁):

地域区分:

業種区分:

郵便番号(半角8文字ハイフン付): 240-0004

所在地(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩間町

電話番号(半角文字ハイフン付): 045-888-7777

FAX番号(半角文字ハイフン付):

中止・休止等該当事業所:

① 居宅介護支援事業所番号または小規模多機能型、看護小規模多機能型の事業所番号を入力します。

② 「居宅介護支援事業所」か「小規模多機能型、看護小規模多機能型事業所」を選択します。

③ 居宅介護支援事業所番号または小規模多機能型、看護小規模多機能型の事業者名を入力します。

④ 郵便番号を入力すると、所在地が表示されますので番地等を入力します。

※ 給付管理を行う地域包括支援センターはこちらに入力してください。

■地域包括支援センター情報（必須ではありません。帳票で介護保険請求を行う場合は必須です）

□ 介護保険の訪看を実施し、かつ、予防の居宅介護支援事業所経由の利用者がいれば入力します。

（下線部が必須項目です）

地域包括支援センター登録 [バージョン 17.09.01]

地域包括支援センター一覧: 対象年月 2017年09月

No.	事業者番号	事業者名	地域区分
1	1403333333	保土ヶ谷区包括支援センター	

支援センター詳細

事業者番号(半角数字10桁): 1403333333 ①

事業者名(50文字): 保土ヶ谷区包括支援センター ②

保険者番号(半角数字6桁): 利用保険者一覧

地域区分:

郵便番号(半角8文字ハイフン付):

所在地(50文字):

電話番号(半角文字ハイフン付):

FAX番号(半角文字ハイフン付):

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 閉じる

① 地域包括支援センターの事業所番号（3桁目が0で始まる番号）を入力します。

② 地域包括支援センターの事業所名称を入力します。

■ケアマネジャー情報（必須ではありません。提供票で出力されるのみです）

（下線部が必須項目です）

検索条件:
ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 全員 退職

ケアマネジャー一覧:

No.	ケアマネ番号	フリガナ	名前	事業者名
1		ノエシスコ	野枝 シスコ	ノエシス 居宅事業所

ケアマネジャー内容:

居宅介護支援事業者名: ノエシス 居宅事業所 検索

介護支援専門員番号(8桁):

氏名(25文字): 野枝 シスコ 退職日

フリガナ(半角カナ25文字): ノエシスコ 2017/09/23

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 閉じる

- ① 居宅介護支援事業所を選択します。
- ② ケアマネジャー名を入力します（居宅介護支援員番号は入力不要です）。

■スタッフ情報（必須ではありませんが、入力の方が実績を組みやすくなります）

（下線部が必須項目です）

スタッフ登録 [バージョン 17.08.26]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 全員 退職

スタッフ一覧:

ID	スタッフ	フリガナ	スタッフ区分	資格	採用開始日
001	山◆ ◎子	山シカク マルコ	社員	看護師	2017/01/01
002	池▽ 和○	イケサンカク カスマル	社員	看護師	2017/04/01
003	川◎ ◇美	カマル シカミ	社員	理学療法士	2017/05/01
004	高◎ □代	タマル シカヨ	社員	作業療法士	2017/03/01

スタッフ内容:

管理コード(半角数字3桁): 001

氏名(25文字): 山◆ ◎子

フリガナ(半角カタ25文字): 山シカク マルコ 生年月日: [] 歳 []

郵便番号(半角8文字ハイフン付): [] 例: 昭和12/03/05

住所(50文字): []

電話番号(半角文字ハイフン): []

携帯番号(半角文字ハイフン): []

FAX番号(半角文字ハイフン): []

スタッフ区分: 社員 資格: 看護師 勤務形態: []

採用日: [2017/01/01] 退職日: [2017/09/23]

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 スタッフ資格 時間設定 閉じる

- ① スタッフ氏名を入力します
- ② スタッフ区分は「社員」とします。
- ③ 資格情報は看護師、准看護師、PT等から選択します。
- ④ 採用日を西暦で入力します。

■保険者情報（事業所、利用者登録途中でも保険者の登録は可能です）

（下線部が必須項目です）

保険者リスト:	保険者番号	保険者名	種別
1	123000	社会保険1	
2	123010	社会保険2	
3	141028	横浜市神奈川区	
4	141044	横浜市中区	介護
5	00144048	横浜市中区	国保
6	39141049	横浜市中区	高齢
7	141036	横浜市西区	介護
8	00144030	横浜市西区	国保
9	39141031	横浜市西区	高齢
10	141069	横浜市保土ヶ谷区	介護
11	00144071	横浜市保土ヶ谷区	国保
12	39141064	横浜市保土ヶ谷区	高齢
13	00144055	横浜市南区	国保
*			

保険者詳細

保険種別: 社保 国保 高齢 退職 介護

保険者番号(半角数字): 123000 [介護保険者一覧](#)

保険者名称(全角50文字): 社会保険1

保険者カナ(半角50文字): シヤカイホケン1

政令市・広域連合等では必須項目(国民健康保険・退職者保険制度のみ対象)

代表保険者番号(半角数字):

代表保険者名(全角50文字):

任意入力項目

担当部署名(全角50文字):

郵便番号(半角ハイフン付):

所在地(全角50文字):

電話番号(半角ハイフン付):

FAX番号(半角ハイフン付):

画面クリア 追加 変更 削除

閉じる

- ① 保険の種別を選択します。
- ② 医療保険のみ保険者番号を入力します。
- ③ 介護保険の場合、「介護保険者一覧」から保険者番号を選択してください（直接入力できません）
- ④ 医療保険のみ保険者名称を入力します。
- ⑤ 政令市や広域連合等代表保険者番号が存在する場合は入力してください（国民健康保険、国民健康保険組合、退職者医療制度のみ必須です）

■利用者情報

(下線部が必須項目です)

○基本属性情報 (氏名・住所・生年月日等)

利用者 (被保険者)登録 [バージョン 18.06.18]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止 ① 被保険者番号で検索: 検索

利用者 (被保険者)一覧: 公 地

ID	被保険者名
0002	川■ ●美
0003	佐◎ □男
0004	△谷 和◎
0005	△山 ▼男
0007	◆森 ◎美
0008	林□ ◎雄
0013	松■ ○子
0011	山◎ 高口

利用者 (被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0004

被保険者名(25文字): △谷 和◎

フリガナ(半角カタカナ文字): サンカクニ カズマル 職業(50文字): 無職

郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和06/06/20 87歳 性別: 女

住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区若崎町1-7-2

TEL: 045-335-0974 携帯TEL: FAX:

医療/介護利用状況

医療情報 | 介護情報 | 家族情報 | 医師情報 | その他

医療保険 | 医療公費 | 高額療養費 | 負担減免

医療保険リスト:

	有効期間	訪問開始日	保険種別	本人・家族	保険者番号	記号
1	H30/04/01 ~	H30/04/10	後期高齢者	高齢一	39141064	
*						

有効期間: 平成30/04/01 ~ 訪問開始日: 平成30/04/10

保険種別: 後期高齢者 本人・家族: 高齢一

保険者: 39141064 横浜市保土ヶ谷区 保険者選択

記号: 給付割合: 9割 その他の場合: 割

番号: 123456789

職務上の事由: (未選択)

医療保険情報の追加 医療保険情報の削除 医療保険情報の変更

開始日: 平成26/12/10 CAL 終了日: 平成30/07/25 CAL 終了の状況: 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

- ① 利用者氏名 (漢字) ※姓と名の間は、スペースを空けてください。
- ② 利用者住所の郵便番号 (住所が地番の前まで自動入力されます)
- ③ 利用者住所を入力
- ④ 生年月日を入力 (一文字目に「T」で大正、「S」で昭和、「H」で平成の元号が表示されます)
- ⑤ 性別を選択します。

○医療保険 被保険者情報

利用者 (被保険者)登録 [バージョン 18.06.18]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者 被保険者番号で検索: 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0004
被保険者名(25文字): 川谷 和◎
フリガナ(半角カナ25文字): カンカクニカスマル 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和06/06/20 87歳 性別: 女
住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2
 TEL: 045-335-0974 携帯TEL: FAX:

医療/介護利用状況

医療情報 介護情報 家族情報 医師情報 その他

医療保険 医療公費 高額療養費 負担減免

医療保険リスト:

	有効期間	訪問開始日	保険種別	本人・家族	保険者番号	記号
1	H30/04/01 ~	H30	後期高齢者	高齢一	39141064	
*						

有効期間: 平成30/04/01 ~ 訪問開始日: 平成30/04/10
保険種別: 後期高齢者 **本人・家族:** 高齢一
保険者: 39141064 横浜市保土ヶ谷区 保険者選択
 記号: 給付割合: 9割 ⑥ その他の場合: 割 ④
番号: 123456789 ⑤
 職務上の事由: (未選択) ⑦

医療保険情報の追加 医療保険情報の削除 医療保険情報の変更

開始日: /10 CAL 終了日: 平成30/07/25 CAL 終了の状況: 入力
 新規追加 ⑦ 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

- ① 有効期間があれば入力します（保険種別が変わる場合等）。
- ② 保険種別を選択します（公費単独医療の場合、「公費単独」を選択して下さい）。
- ③ 本人・家族等を選択します。
- ④ 保険者を選択します。未登録の保険者の場合は、ボタン押下後に新規登録することが出来ます。
- ⑤ 被保険者証の記号・番号を入力します（後期高齢者の場合は、「番号」に「被保険者番号」を入力します）。
- ⑥ 給付割合を選択します。
- ⑦ 船員保険、共済組合の場合の労務上災害であれば、事由を選択します。
- ⑧ 訪問看護療養費での訪問開始日を記入します（介護保険の訪問開始日はここには記載しません）。

○医療保険 公費負担医療情報

利用者 (被保険者)登録 [バージョン 18.06.18]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者 被保険者番号で検索: 検索

利用者 (被保険者)一覧: 公 地

利用者 (被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0008
 被保険者名(25文字): 林口 ◎雄
 フリガナ(半角カナ25文字): ハヤシカ マルオ 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0012 生年月日 昭和20/02/09 73 歳 性別: 男
 住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区月見台1-7-2
 TEL: 045-335-6667 携帯TEL: FAX:

医療/介護 利用状況

医療情報 介護情報 家族情報 医師情報 その他
 医療保険 医療公費 高額療養費 負担減免

医療公費情報リスト:

有効期間	公費種別	負担者番号	受給者番号	自
1 ~	54: 難病法	54146014	0196584	
*				

有効期間: ~ ※空白で省略可
 公費種別: 54 難病法 公費選択
 負担者番号(半角数字8桁): 54146014 受給者番号(半角数字7桁): 0196584
 自己負担率(%): 20 自己負担額(円): 5000
 社会保険基金委託なし ※提出先が社会保険基金の場合に請求明細書に公費が記載します。
 医療公費情報の追加 医療公費情報の削除 医療公費情報の変更

開始日: 平成29/06/08 CAL 終了日: 平成30/07/25 CAL 終了の状況: 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

- ① 公費に有効期間がある場合、入力してください（医療券の場合でも、負担者番号と受給者番号が変更されなければ有効期間は入力不要です）。
- ② 公費を選択します。地域公費の場合、ボタンクリック後に新規登録する事が出来ます。
- ③ 公費負担者番号を入力します。
- ④ 公費受給者番号を入力します。
- ⑤ 公費自己負担率を%で入力します。
- ⑥ 公費自己負担額を円で入力します。
- ⑦ 社会保険基金委託がない場合は、チェックを入れます。

○医療保険 高額療養費情報

※70歳未満で限度額認定証がある場合、また、年齢に拘わらず長期特定疾病適用者である場合、および、70歳以上は保険種別に拘わらず利用者全員登録をお願いします。

- ① 限度額認定証等の有効期間がある場合は入力します。
- ② 原則として70歳未満は「一般」、70歳以上は「高齢」を選択して下さい。
 (注意) 高齢で「一般」「上位」の場合も、設定をお願いします(平成30年7月迄)。
 【平成30年8月からの70歳以上高額療養費変更点】

区分	所得区分	限度額証	高額療養費上限額	多数回該当
ア	現役並みⅢ	あり	252,600円+(総医療費-842,000円)×1%	140,100円
イ	現役並みⅡ		167,400円+(総医療費-558,000円)×1%	93,000円
ウ	現役並みⅠ		80,100円+(総医療費-267,000円)×1%	44,400円
エ	一般	なし	18,000円	現物給付なし (償還払い)
オ	低所得Ⅱ	あり	8,000円	
	低所得Ⅰ		8,000円	

[注意]※平成30年7月まで上位(現役並み)だった70歳以上の被保険者の場合、必ず有効期間を平成30年7月31日で区切っていただき、平成30年8月1日から新しい所得区分を登録してください。登録しない場合、正しい請求が行えない場合があります。

- ③ 「一般」の場合、限度額認定証の「ア～オ」を選択します。高齢の場合「上位（3割）※1」「現役並みⅠ・Ⅱ・Ⅲ（3割）※2」「一般（1割）」「低所得・ⅠⅡ（1割で限度額認定証が提示された場合）」を選択します。

※1：平成30年7月迄

※2：平成30年8月より

- ④ 長期高額特定疾病適用者については、「あり」「あり（人工透析）」から選択して下さい。

○医療保険 負担減免情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者 被保険者番号で検索: [] 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0002
 被保険者名(25文字): 山田 ▼男
 フリガナ(半角カナ25文字): サンカケマ サンカケオ 職業(50文字):
 郵便番号(半角8文字): 240-0001 生年月日: 昭和51/12/01 41 歳 性別: 男
 住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区川辺町
 TEL: 045-211-5605 携帯TEL: FAX:

医療/介護 利用状況

医療情報 介護情報 家族情報 医師情報 その他

医療保険 医療公費 高額療養費 負担減免

負担減免情報リスト:

	有効期間	方式	種別	コメント
1	H29/04/01 ~ H30/03/31	10割	免除	
*				

有効期間: 平成29/04/01 ~ 平成30/03/31 ※空白で省略可
 方式: 割合 金額 10 割
 種別: 猶予 免除
 コメント: 福島原発被災者

負担減免情報の追加 負担減免情報の削除 負担減免情報の変更

開始日: 平成29/07/01 CAL 終了日: 平成29/12/22 CAL 中止理由: []

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

※被災者救済制度の適用がある利用者の減免内容を登録します。

- ① 有効期間を入力します。
- ② 減免方式（割合か金額か）を選択します。
- ③ 減免が猶予か免除かを選択します。
- ④ 減免事由や減免証等の名称を入力してください。

○介護保険 被保険者情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

被保険者番号で検索: [] 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0002
 被保険者名(25文字): 川■●美
 フリガナ(半角カタ25文字): カワシカ マルミ 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0006 生年月日: 昭和25/07/22 67歳 性別: 女
 住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区星川1-7-2
 TEL: 045-335-8338 携帯TEL: FAX:

医療/介護利用状況

医療情報 介護情報 家族情報 医師情報 その他
 介護保険 介護公費 居宅介護 助成軽減

給付率: 90% 90%は登録省略可

介護保険履歴リスト:

認定	認定有効期間	被保険者番号	介護状態区分	限度単位数
1 認定済	H28/12/01 ~ H30/11/30	① 45	② 5	36065
*				

認定済 申請中
 有効期限: 交付年月日: 認定年月日: 05
 被保険者番号(10桁): 0010882345 生活保護単独
 保険者番号(6桁): 141069 保険者一覧
 介護状態区分: 要介護5 限度単位数: 36065
 認定有効期間: 平成28/12/01 ~ 平成30/11/30
 居宅サービス期間: 中山間地域居住
 前回データの取得 介護保険情報の追加 介護保険情報の変更

開始日: 平成25/09/28 CAL 終了日: 平成29/12/25 CAL 終了の状況: 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

※要介護認定を受けている利用者の被保険者情報を入力します。

- ① 被保険者番号を入力します。
- ② 生活保護単独公費の場合、チェックを入れます（被保険者番号がHで開始される番号となります）。
- ③ 保険者一覧から保険者を選択します。登録されていない保険者はクリック後に登録可能です。
- ④ 介護状態区分を登録します。
- ⑤ 認定有効期間登録します。

○介護保険 公費負担医療情報

- ① 公費負担医療種別を選択します。
- ② 公費負担者番号を入力します。
- ③ 公費受給者番号を入力します。
- ④ 公費の有効期間を入力します（介護券等で期間が記されている場合でも、負担者番号と受給者番号が変更されていなければ期間の入力は不要です）。
- ⑤ 受給率を%で入力します。
- ⑥ 本人負担額を円で入力します。

○介護保険 担当居宅介護支援事業所情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者 被保険者番号で検索: [] 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0003
被保険者名(25文字): 佐◎ □男
フリガナ(半角カナ25文字): サマル シカオ 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和07/08/10 85歳 性別: 女
住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2
 TEL: 045-335-1406 携帯TEL: FAX:

医療/介護 利用状況

医療情報 介護情報 家族情報 医師情報 その他
 介護保険 介護公費 居宅介護 助成軽減

事業者履歴リスト:

作成	担当期間	担当支援事業者	ケアマネジャー	計画作成者
1	居宅 H26/09/01 ~ H29/12/31	小規模多機能型 天王町1		
*				

ケアプラン作成: 居宅介護支援事業者 自己作成
担当期間: 平成26/09/01 ~ 平成29/12/31
担当支援事業者: 小規模多機能型 天王町1 居宅支援
担当ケアマネジャー: ケアマネジャー クリア
地域包括センター: 地域包括 クリア

前回データの取得 居宅介護情報の追加 居宅介護情報の削除 居宅介護情報の変更

開始日: 平成26/09/24 CAL 終了日: 平成29/12/25 CAL 終了の状況: [] 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

- ① セルフプランの場合は「自己作成」にチェックを入れます。
- ② 居宅支援事業所の担当期間を入力します（終了日省略可）。
- ③ 担当の居宅支援事業所を選択します。
- ④ 担当ケアマネジャーや予防の利用者で元受の地域包括支援センターについては省略可能です。

○介護保険 自治体助成軽減情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者 被保険者番号で検索: 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

ID	被保険者名
0002	川■ ●美
0003	佐◎ □男
0004	△谷 和◎
0005	△山 ▼男
0007	◆森 ◎美
0008	林□ ◎雄
0013	松■ ○子
0011	山◎ 高口

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0003
 被保険者名(25文字): 佐◎ □男
 フリガナ(半角カナ25文字): サマル シカオ 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和07/08/10 85 歳 性別: 女
 住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2
 TEL: 045-335-1406 携帯TEL: FAX:

医療/介護 利用状況

医療情報 介護情報 家族情報 医師情報 その他

介護保険 介護公費 居宅介護 助成軽減

助成軽減履歴リスト:

助成軽減の種類	有効期間	受給/軽減率
1 地域特別助成(介護サービス)	H29/01/01 ~ 29/12/31	95.0

① 助成軽減の種類: 地域特別助成(介護サービス) ② 計算方法: 総費用額から計算
 ③ 有効期間: 平成29/01/01 ~ 平成99/12/31 * 計算方法は市町村に確認して下さい。
 ④ 受給率(%): 95.0 * 受給率範囲: 91 ~ 100 計算式
 ⑤ 助成適用サービス: サービス指定有
 12 訪入 13 訪看 14 訪り 15 通所 16 通リ 17 福具 21 ショート 22 老健
 23 医療 27 特施 28 地特 31 療養 76 定巡 71 夜訪 72 認通 73 小多 68 小短

助成軽減の追加 助成軽減の削除 助成軽減の変更

開始日: 平成26/09/24 CAL 終了日: 平成29/12/25 CAL 終了の状況: 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

- ① 助成の種類を選択します。
- ② 助成金の算出方法を選択します。
- ③ 助成の有効期間を入力します。
- ④ 受給率を%で入力します。
- ⑤ サービスに指定があれば入力します。

○共通 家族情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者 被保険者番号で検索: [] 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

ID	被保険者名
0002	川■ ●美
0003	佐◎ □男
0004	△谷 和◎
0005	△山 ▼男
0007	◆森 ◎美
0008	林□ ◎雄
0013	松■ ○子
0011	山◎ 高□

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0003
被保険者名(25文字): 佐◎ □男
フリガナ(半角カナ25文字): サマル シカコ 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和07/08/10 85 歳 性別: 女
住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2
 TEL: 045-335-1406 携帯TEL: FAX:

医療/介護 利用状況

医療情報 介護情報 **家族情報** 医師情報 その他

緊急連絡先リスト:

請求書送付先	氏名	続柄	TEL	携帯
<input type="checkbox"/>	佐◎ □子	配偶者	045-335-1406	
<input checked="" type="checkbox"/>				

緊急連絡先:

請求書等送付先 緊急連絡先一覧に印刷

氏名(25文字): 佐◎ □子 55 歳 性別: 女 続柄: 配偶者
 フリガナ(半角カナ25文字): サマル シカコ
 郵便番号(半角8文字): 240-0015
 住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2
 TEL(半角12文字(フリガナ付)): 045-335-1406 携帯TEL(半角13文字):

前へ移動 後へ移動 緊急連絡先の追加 緊急連絡先の削除 緊急連絡先の変更

開始日: 平成26/09/24 CAL 終了日: 平成29/12/25 CAL 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

※必須事項は有りませんが、請求書の送付先を家族とする場合には入力が必要です。

- ① 請求書送付先をこの家族とする場合は、チェックを入れます。
- ② 家族氏名を登録します。
- ③ 年齢を入力します。
- ④ 性別を選択します。
- ⑤ 続柄を入力します。
- ⑥ 郵便番号を入力します。
- ⑦ 住所を入力します。
- ⑧ 電話番号を入力します。
- ⑨ 携帯電話番号を入力します。
- ⑩ 緊急連絡先一覧表に登録する場合はチェックを入れます。

○共通 医師情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

被保険者番号で検索: [] 検索

利用者(被保険者)一覧: 公 地

ID	被保険者名
0002	川■ ●美
0003	佐◎ □男
0004	△谷 和◎
0005	△山 ▼男
0007	◆森 ◎美
0008	林口 ◎雄
0013	松■ ○子
0011	山◎ 高口

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0003
被保険者名(25文字): 佐◎ □男
フリガナ(半角カナ25文字): サマル シカオ 職業(50文字): 無職
 郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和07/08/10 85歳 性別: 女
住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2
 TEL: 045-335-1406 携帯TEL: FAX:

医療/介護 利用状況

医師情報

医師情報リスト:

	医療機関名	診療科名	医師名
1	天王町在宅医療クリニック	内科	▲川 ◇男
*			

医師情報

医療機関名: 天王町在宅医療クリニック
 診療科名: 内科
 医師名: ▲川 ◇男
 郵便番号: 240-0007
 住所: 横浜市保土ヶ谷区明神台
 TEL: 045-335-3171 FAX: 045-335-3171
 備考:

医療情報登録

前へ移動 後へ移動 医師情報の追加 医師情報の削除 医師情報の変更

開始日: 平成26/09/24 CAL 終了日: 平成29/12/25 CAL 終了の状況: [] 入力

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 管理者登録 閉じる

① 医師情報登録から選択します。

医療機関登録 [バージョン 17.09.01]

医療機関 検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全て

	医療機関名
1	天王町◇◇病院
2	天王町クリニック
3	保土ヶ谷○○病院
4	横浜市立病院
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

医療機関情報

医療機関名(50文字): 天王町◇◇病院
 医療機関名カナ: テンノウチョウ シカク ヒョウイン
 番号(半角8文字): 240-0004
 住所(100文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町

医師情報

医師名(25文字): ◇川 ◎男
 医師名カナ: シカクオ マルオ
 診療科名(30文字): 内科
 TEL番号: 045-211-5605 "-を入れて下さい
 FAX番号: 04 "-を入れて下さい
 備考(200文字):

追加 削除 更新 クリア

医師の選択は「医師選択」ボタンを押すか医師一覧をダブルクリックします。(医療機関のみの選択は、医療機関一覧をダブルクリックします)

一覧印刷 医師選択 戻る

- ② 医療機関情報を入力
- ③「追加」で登録
- ④ 所属の医師情報を入力
- ⑤「追加」で登録
- ⑥「医師選択」で医師を選択。

○共通 その他情報

利用者(被保険者)登録 [バージョン 17.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

被保険者番号で検索: [検索]

利用者(被保険者)一覧: 公 地

ID	被保険者名
0002	川■ ●美
0003	佐◎ □男
0004	△谷 和◎
0005	△山 ▼男
0007	◆森 ◎美
0008	林□ ◎雄
0013	松■ ○子
0011	山◎ 高□

利用者(被保険者)内容:

被保険者ID(半角数字4桁): 0003

被保険者名(25文字): 佐◎ □男

フリガナ(半角カナ25文字): サマル シカオ 職業(50文字): 無職

郵便番号(半角8文字): 240-0015 生年月日: 昭和07/08/10 85 歳 性別: 女

住所(50文字): 横浜市保土ヶ谷区岩崎町1-7-2

TEL: 045-335-1406 携帯TEL: [] FAX: []

医療/介護利用状況

医療情報 介護情報 ① 家族情報 医師情報 その他

請求情報

支払種別: 振込

引落し口座情報

金融機関名 [] カナ名 [] 銀行コード []

支店名 [] カナ名 [] 支店コード []

預金種目 [] □座番号 []

預金者名漢字 []

預金者名カナ [] 引落し口座設定

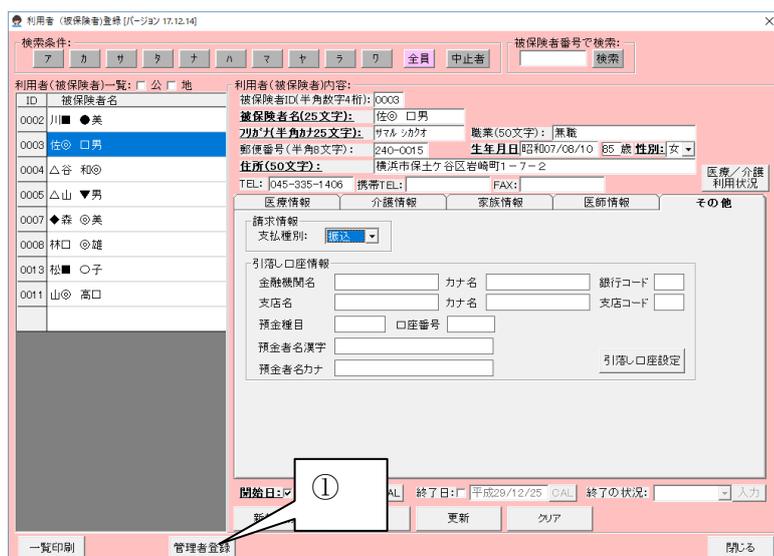
開始日: 平成26/09/24 CAL 終了日: 平成29/12/25 CAL 終了の状況: [] 入力

新規追加 削除 更新 クリア

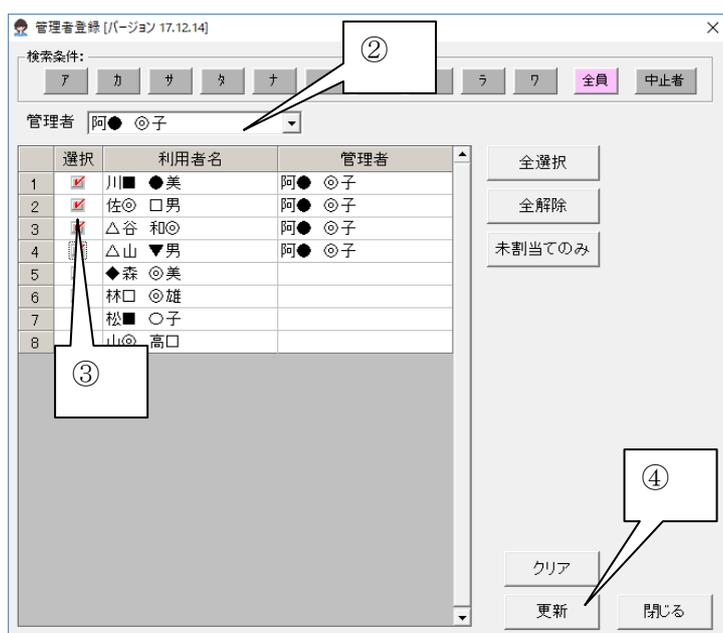
一覧印刷 管理者登録 閉じる

- ① 支払情報を「現金」「振込」「引落」から選択します。「振込」を選択すると、銀行口座番号請求書に記載出来ます。引落（口座振替）の場合は、収納代行会社との契約の上、委託者番号等が必要となります。口座振替設定を行う場合は、別途マニュアルを参照ください。

○管理者の登録



① 「管理者登録」をクリックします。

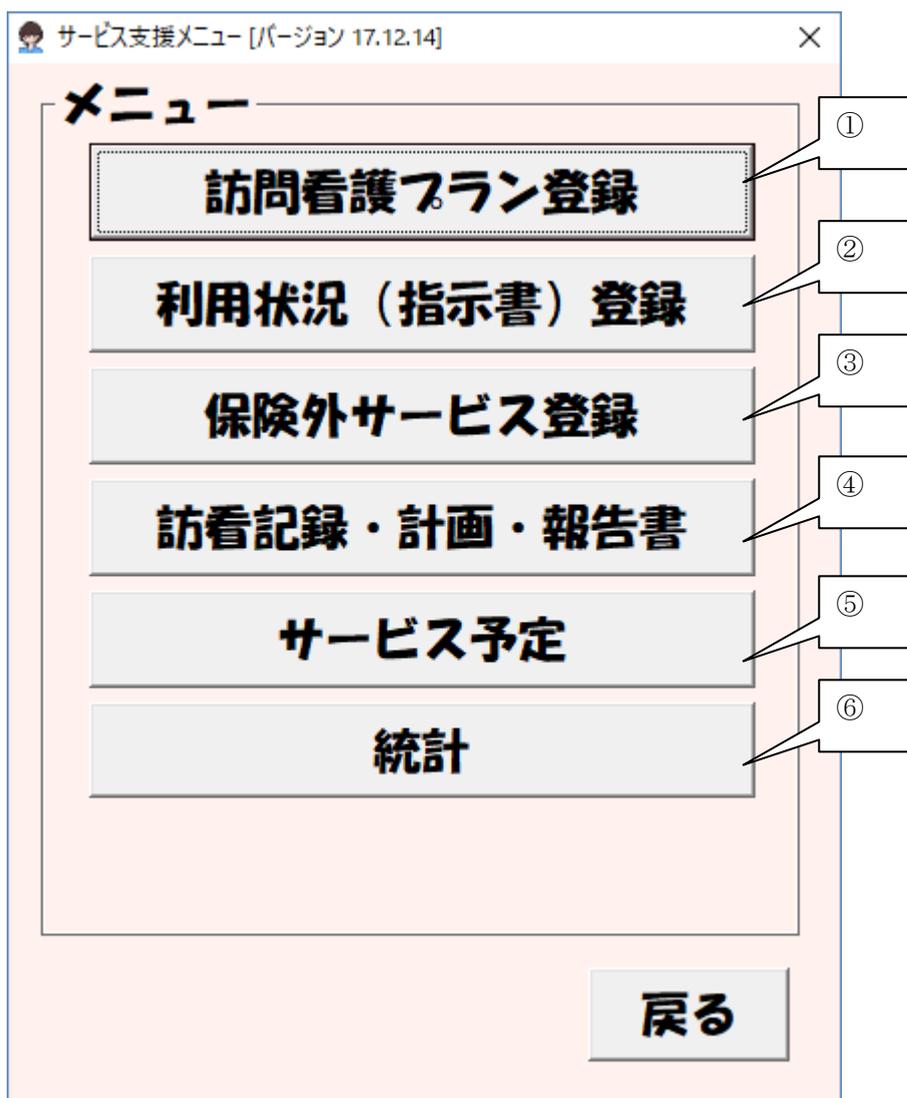


② 「管理者」を選択します。

③ 管理される「利用者」をチェックします。

④ 「更新」をクリックすると、管理者が割り当てられます。

■サービス支援



- ① 訪問予定・実績の登録を行います。加算の登録もここでを行います。
- ② 利用者の状況登録を行います。医療と介護のどちらの期間に属するか、指示書の期間登録、病状の登録をこちらで行います。利用者の特別管理加算や特別地域加算、24時間加算の承認等もこちらでデフォルトが登録できます。
- ③ 交通費や駐車料金等の保険外サービスを登録できます。
- ④ 看護師・PT等の訪問スケジュールを参照できます。
- ⑤ 利用者数統計、入金予定額表が取得できます。

■訪問看護プラン登録

- ① 基本的な加算はここでチェックを入れます。
- ② 予定か実績かを選択します。
- ③ 登録する日をクリックします。
- ④ 時間を選択します。
- ⑤ スタッフを選択します。スタッフが決まっていない時は、「資格」から該当資格（看護師・PT等）選択し、スタッフは「(未選択)」を選択します。
- ⑥ その日の「緊急」「長時間」「延長」加算があれば選択します。
- ⑦ 「自宅」か「自宅以外」を選択します。自宅以外の場合は住所の登録画面が表示されます。
- ⑧ 「単独（1名）」「同一（2名、3名以上）」「専門看護師」「外泊」を選択します。
- ⑨ 「反映」をクリックすると、その日に訪問が登録されます。
- ⑩ 1日5回以上の訪問が発生した場合は、▲をクリックすると表示行数を増やすことができます。
- ⑪ 前月の予定又は実績を取得できます（曜日ベース）。取得内容は、現在選択されている表示モードに依存します。
- ⑫ プランを「表形式」で表示できます（後述）。

■訪問看護プラン登録（オプション）

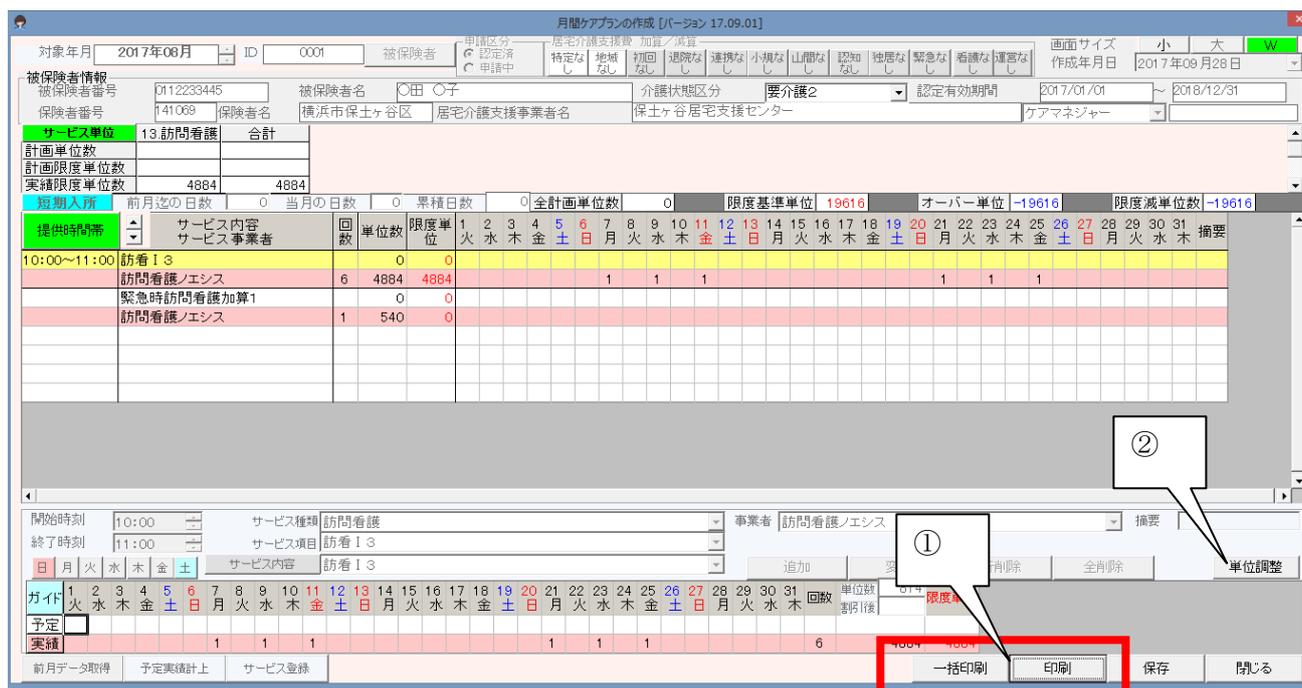
- ① 介護保険利用者について、「提供票」の出力が可能です。限度額超過時単位調整も設定できます。
- ② 交通費や駐車料金等の保険外サービスを登録できます。
- ③ 特記事項の登録を行います。
- ④ 請求明細書の試し確認ができます。

■時間帯のコピー

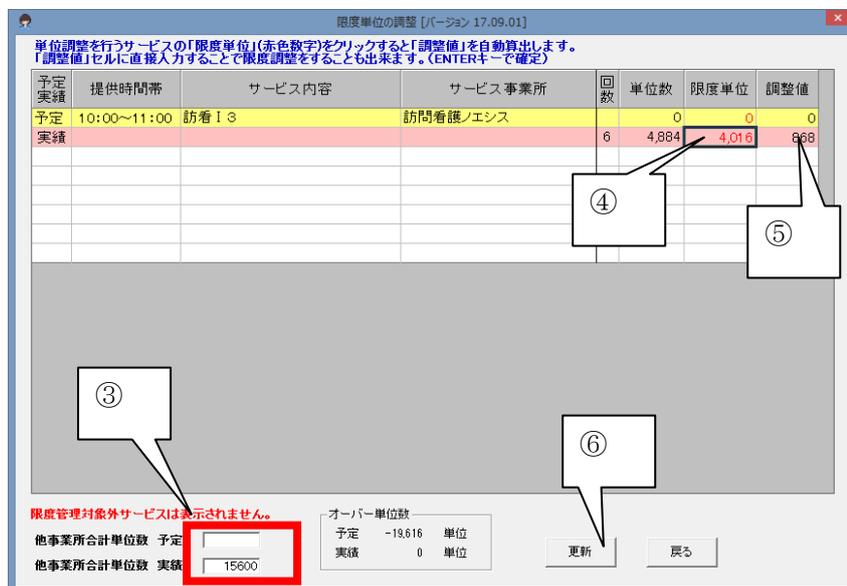
時間帯のすべての属性（サービス時間、職員、加算等）を別の日にコピーできます。

- ① コピーしたい日の時間帯を右クリックし、メニューの「コピー」を選択して下さい。
- ② 貼り付けたい日の時間帯を右クリックし、メニューの「貼り付け」を選択して下さい（上書きも可）。

■提供票（介護保険のみ）



- ① 提供票を印刷する場合に使用します。主に担当ケアマネジャーに実績単位報告を行うのに使用します。印刷画面の使用方法は、画面上のヘルプを参照してください。
- ② 限度額超過時に単位調整を行う場合に使用します。



- ③ ケアマネジャーから渡された提供票別表に記載された「他事業所合計単位」を入力します。
- ④ 任意のサービスの「限度単位」の単位数をクリックします。
- ⑤ 「調整値」に自動的に超過単位数が表示されます。クリックしても「調整値」が0のままの場合は、超過単位はありません。尚、調整値は手入力も可能です。
- ⑥ 「更新」をクリックすると、調整単位を保存します。

■表形式表示

訪問看護プラン登録 [バージョン 18.06.18]

対象年月 **2018年07月** ID 0005 被保険者 被保険者名 △山 ▼男 医療 介護 予定表示 ●実績表示 予定を実績へ反映

医療加算
 管理療養費 二:イからハまで以外
 情報提供療養費 1 2 3 ターミナルケア療養費 1 2
 死亡の状況
 年月日 時刻 場所

管理療養費加算
 24時間対応体制 特別管理(重症) 特別管理
 退院時共同指導 0回 退院時特別管理 0回
 退院支援指導 看護介護連携 在宅患者連携指導
 在宅患者カンファレンス 0回 精神科重症患者支援 1 2

訪問看護サービス ※選択中の行を変更すると、選択行全てを一括で変更できます。

選択	日	種類	同一人数	訪問場所	緊急	長時間	延長	訪問者					
								資格	スタッフ	開始	終了	有	
<input type="checkbox"/>	2(月)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2(月)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3(火)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3(火)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4(水)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4(水)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5(木)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5(木)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6(金)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6(金)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7(土)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7(土)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9(月)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9(月)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	10(火)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10(火)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11(水)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11(水)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12(木)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	08:00	08:30	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12(木)	単独	▼	自宅	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護師等	井●●夫	▼	17:00	17:30	<input type="checkbox"/>

前月データ取得 データクリア 表示形式 **表示形式** 提供票 保険外登録 特記事項等 一覧印刷 保存 閉じる

- ① 「表示形式」のクリックで、「カレンダー形式」⇔「表形式」の切り替えが可能です。
 この画面で各種変更が可能です（但し、「訪問場所」については、選択のみ可能です。追加・削除はできません）。

■特記事項

※手入力作業が多くなっていますが、将来的に自動化できる項目を増やすように検討します。

- ① 主治医については、「利用者登録から取得」をクリックすると最初に登録された医療機関と医師が表示されます。直接入力も可能です。
- ② 直近報告日については、[CAL]をクリックするとカレンダーから日付を選択できます。直接入力も可能です。
- ③ 市区町村へ提供した情報の内容については、デフォルト値が表示されているので、必要に応じて書き換えてください。また、情報提供先のうち「学校」については直接入力をお願いします。
- ④ 提供した市区町村の名称については、[利用者住所を取得]すると、住所が表示されるので××区、○○市以下を削除する。
- ⑤ 他事業所情報、従たる事業所、特地の住所等については、手入力となります。
- ⑥ 「介」は要介護認定情報を登録すれば、自動出力可能です。
- ⑦ 「支援」は手入力となります。
- ⑧ 「同一日」は自動出力可能です。
- ⑨ 「同一緊急」については手入力となります。
- ⑩ [訪問実績から取得]をクリックすると「5」「7」は自動取得可能です。

■明細書印刷

介護保険の場合は「介護給付費明細書」、医療保険の場合は「訪問看護療養費明細書」がExcelにて表示されます（予定で出力した場合は「予定」と表示されます）。

<input type="checkbox"/> 訪問看護療養費明細書										介護番号: 012-3456										6 訪問 1 社 1 筆数 2 本人										1098									
公費負担番号①										公費負担番号②										1 2 3 0 0 0										1098									
公費負担番号③										公費負担番号④										AA-123456										1098									
氏名: 川田 幸史										性別: 男										生年月日: 61.1.1										住所: 神奈川県横浜市青葉区									
職歴上の事由: 1 入院上 2 下院被 3 月 4 月 5 月										訪問看護ステーション: 株式会社ケアマザー										TEL: 03-XXXX-XXXX										1098									
1. パーソナルケア 2. 認知症ケア										介護開始年月日: 平成 年 月 日										介護終了年月日: 平成 年 月 日										1098									
1 人工呼吸器使用の状態 2 経管栄養の状態 3 高度を越える褥瘡の状態 4 知覚障害 5 知覚障害										死亡の状況: 1 自然 2 施設 3 病院 4 在宅 5 その他										1098																			
1 療養費 (1) 及び (2)										(公費負担)										1098																			
① 看護時間 (週 2 日まで)										② 理学療法士 (週 2 日まで)										③ 看護時間 (週 2 日まで)										④ 理学療法士 (週 2 日まで)									
⑤ 看護時間 (週 2 日まで)										⑥ 理学療法士 (週 2 日まで)										⑦ 看護時間 (週 2 日まで)										⑧ 理学療法士 (週 2 日まで)									
⑨ 看護時間 (週 2 日まで)										⑩ 理学療法士 (週 2 日まで)										⑪ 看護時間 (週 2 日まで)										⑫ 理学療法士 (週 2 日まで)									
⑬ 看護時間 (週 2 日まで)										⑭ 理学療法士 (週 2 日まで)										⑮ 看護時間 (週 2 日まで)										⑯ 理学療法士 (週 2 日まで)									
⑰ 看護時間 (週 2 日まで)										⑱ 理学療法士 (週 2 日まで)										⑲ 看護時間 (週 2 日まで)										⑳ 理学療法士 (週 2 日まで)									
⑳ 看護時間 (週 2 日まで)										㉑ 理学療法士 (週 2 日まで)										㉒ 看護時間 (週 2 日まで)										㉓ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㉔ 看護時間 (週 2 日まで)										㉕ 理学療法士 (週 2 日まで)										㉖ 看護時間 (週 2 日まで)										㉗ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㉘ 看護時間 (週 2 日まで)										㉙ 理学療法士 (週 2 日まで)										㉚ 看護時間 (週 2 日まで)										㉛ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㉜ 看護時間 (週 2 日まで)										㉝ 理学療法士 (週 2 日まで)										㉞ 看護時間 (週 2 日まで)										㉟ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㊱ 看護時間 (週 2 日まで)										㊲ 理学療法士 (週 2 日まで)										㊳ 看護時間 (週 2 日まで)										㊴ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㊵ 看護時間 (週 2 日まで)										㊶ 理学療法士 (週 2 日まで)										㊷ 看護時間 (週 2 日まで)										㊸ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㊹ 看護時間 (週 2 日まで)										㊺ 理学療法士 (週 2 日まで)										㊻ 看護時間 (週 2 日まで)										㊼ 理学療法士 (週 2 日まで)									
㊽ 看護時間 (週 2 日まで)										㊾ 理学療法士 (週 2 日まで)										㊿ 看護時間 (週 2 日まで)										㊿ 理学療法士 (週 2 日まで)									

■利用者の利用状況

○利用状況

利用状況 (指示書) 登録 [バージョン 18.06.18]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

利用者名	有効期間	介護/医療	特別管理加算	24時間未承認	特別地域加算	難病等複数回加算
1 川■●美						
2 佐◎□男						
3 △谷 和◎						
4 △山 ▼男	H30/01/25 ~	医療	重症	承認	なし	あり
5 ◆森 ◎美						
6 林□◎雄						
7 松■○子						
8 山◎高口						

有効期間: 平成30/01/25 CAL ~ CAL

医療/介護: 医療利用 介護利用

算定情報(医療)

特別管理加算(重症) 24時間対応体制未承認

特別管理加算 特別地域加算

難病等複数回加算

追加 変更 削除

※この「利用状況」の機能を使用しない場合、全期間が医療保険請求の対象とみなします。

保存 閉じる

- ① 有効期間を登録します。終了日が未定の場合は未入力とします。
- ② 上記期間が「医療制度の利用」か「介護制度の利用」どちらかを選択します。
- ③ 利用者に係る加算のデフォルトはここで設定できます。

○指示期間

利用状況 (指示書) 登録 [バージョン 18.06.18]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

利用者名	利用状況	指示期間	心身の状態・主たる傷病等
1 川■●美			
2 佐◎ □男			
3 △谷 和◎			
4 △山 ▼男			
5 ◆森 ◎美			
6 林□ ◎雄			
7 松■ ○子			
8 山◎ 高口			

種別	指示期間	医師名	医療機関
1 指示	H29/08/01 ~ H29/08/31	▲川 ◇男	天王町在宅医療クリニック
2 指示	H29/09/01 ~ H29/09/30	▲川 ◇男	天王町在宅医療クリニック
3 指示	H29/10/01 ~ H30/12/31	▲川 ◇男	天王町在宅医療クリニック
*			

訪問看護指示期間

種別 指示期間 特別指示期間 精神指示期間 精神特別指示期間

期間 平成29/10/01 CAL ~ 平成30/12/31 CAL

医師名 ▲川 ◇男

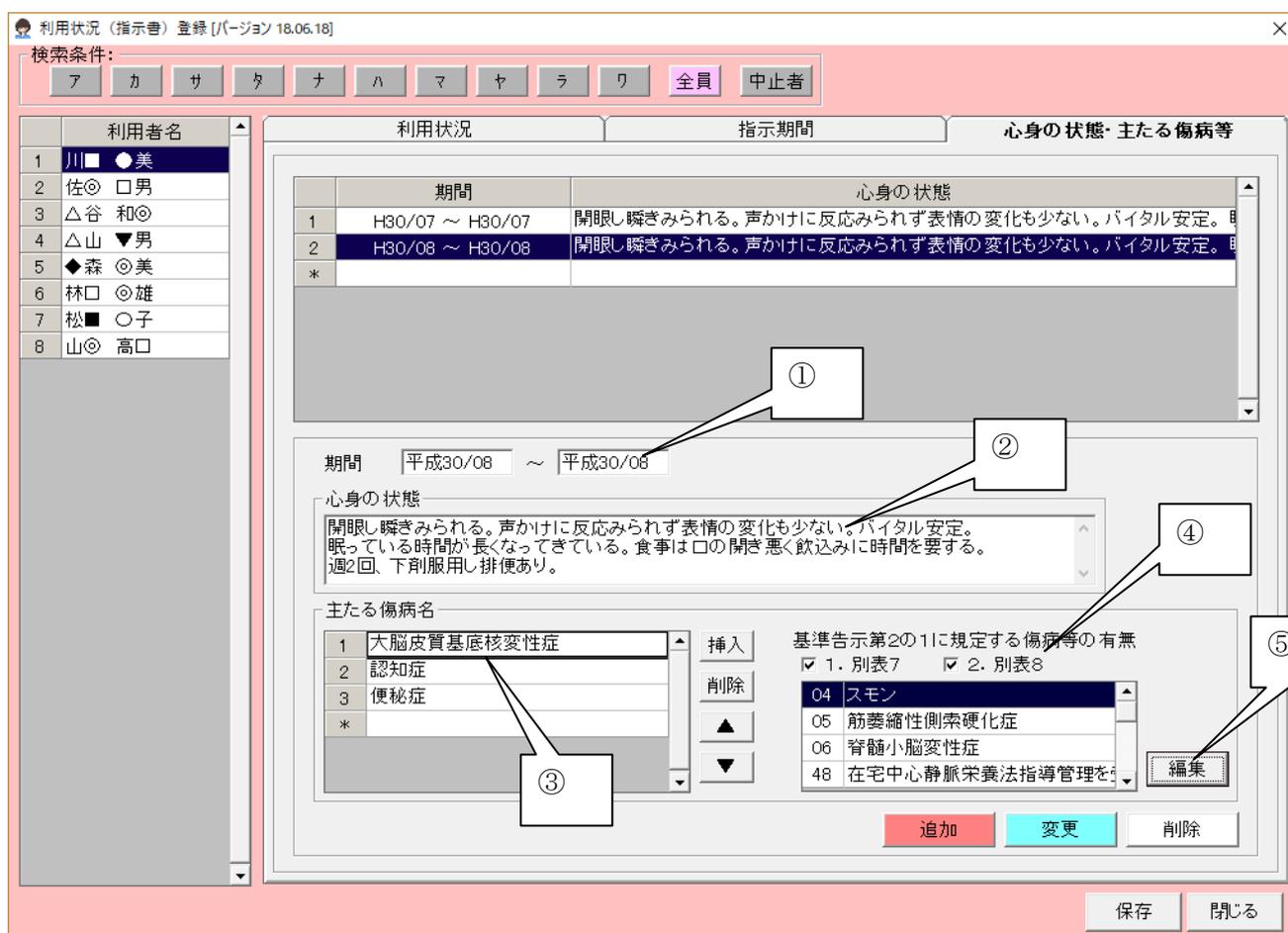
追加 変更 削除

一覧印刷

保存 閉じる

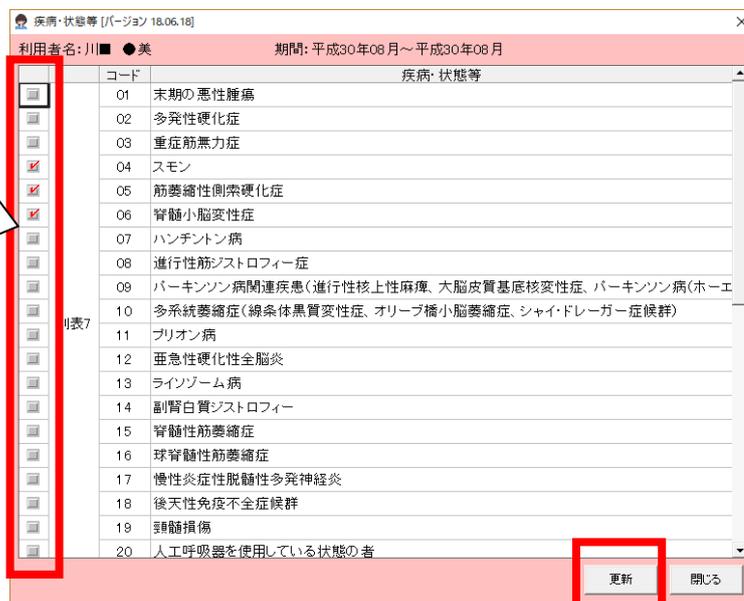
- ① 指示書の種類を選択します。
- ② 指示期間を入力します。
- ③ 指示書を作成した医師名を選択します。医師名は利用者登録で登録した医師が一覧に出てきます。

○心身の状況・主たる傷病名

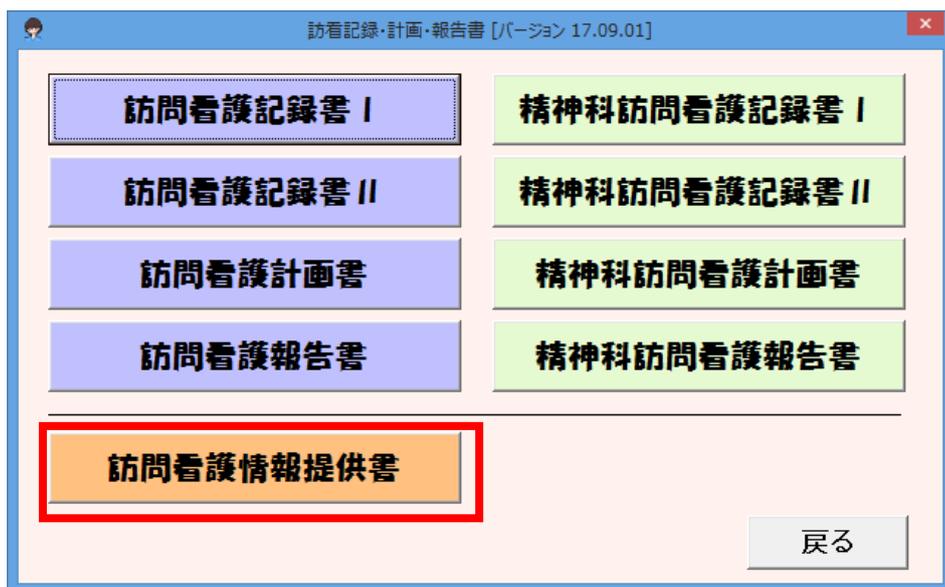


- ① 期間を入力します
- ② 心身の状態を入力します。
- ③ 主たる傷病を入力します。番号が若いほど主傷病となります。
- ④ 基準告知の別表7、別表8の該当をチェックします。
- ⑤ 「編集」ボタンをクリックすると、病名表（下図参照）が出てきますので一覧表に病名を登録できます。

病名を選択し、更新ボタンをクリックしてください。



■訪問看護計画書・報告書



※現在、「訪問看護情報提供書」のみ画面で提供しています。そのほかは Excel で入力するようになっていますが、画面入力ができるように検討します。

■訪問看護情報提供書画面

- ① 「主治医」はプラン画面の「特記事項」で確定した主治医が表示されます。
- ② すでに作成した情報提供書と基本情報が異なった場合、「最新情報取得」で最新が表示されます。
- ③ 「市町村印刷」「保健所印刷」「学校印刷」「病院印刷」のいずれのフォーマットでも印刷が可能です。

■サービス予定

サービス予定 [バージョン 17.09.01]

対象年月 2017年08月 1(火) 看護 スタッフ表示順 あいうえお順 ID順 資格順 再表示

サービス一覧 利用者 (全て) 選択 全て ID絞込

日	作業時間	利用者	内容	1	2	3	同行研修	実績
1	1(火) 09:00~09:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
2	1(火) 10:00~11:00	大▽ ◇斗	基本訪問看護	山◆ ◎子				
3	1(火) 17:00~17:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
4	2(水) 09:00~09:40	川■ ●美	基本訪問看護	川◎ ◇美				○
5	2(水) 14:00~15:00	佐◎ □男	基本訪問看護	高◎ □代				
6	3(木) 09:00~09:40	川■ ●美	基本訪問看護	川◎ ◇美				○
7	3(木) 12:00~13:30	大▽ ◇斗	基本訪問看護	山◆ ◎子				
8	4(金) 09:00~09:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
9	4(金) 17:00~17:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
10	5(土) 08:00~09:00	林◎ ◎雄	基本訪問看護					
11	5(土) 09:00~09:40	川■ ●美	基本訪問看護	川◎ ◇美				○
12	6(日) 08:00~09:00	林◎ ◎雄	基本訪問看護					
13	6(日) 18:00~18:30	△谷 和◎	基本訪問看護	山◆ ◎子				
14	7(月) 08:00~09:00	林◎ ◎雄	基本訪問看護					
15	7(月) 09:00~09:40	川■ ●美	基本訪問看護	川◎ ◇美				○
16	7(月) 09:00~09:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
17	7(月) 10:00~11:00	○田 ○子	基本訪問看護	池▽ 和○				○
18	7(月) 17:00~17:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
19	7(月) 18:00~18:30	△谷 和◎	基本訪問看護	山◆ ◎子				
20	8(火) 08:00~09:00	林◎ ◎雄	基本訪問看護					
21	8(火) 09:00~09:30	山◎ 高口	基本訪問看護	池▽ 和○				○
22	8(火) 10:00~11:00	大▽ ◇斗	基本訪問看護	山◆ ◎子				

日付 1(火) 時間 09:00~09:30 1 池▽ 和○ 削除
 利用者 山◎ 高口 2 削除
 内容 基本訪問看護 3 削除

①

スタッフ割当支援 勤務時間設定 印刷... 保存 閉じる

① 看護プラン登録で登録した看護師等のスケジュールの閲覧や印刷する事が可能です。

2017年8月 2017/08/27 18:30:28 ○田 ○子 様

日	月	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土
6	7	8	9	10	11 山の日	12
	10:00-11:00 池▽ 和○		10:00-11:00 池▽ 和○		10:00-11:00 池▽ 和○	
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
	10:00-11:00 池▽ 和○		10:00-11:00 池▽ 和○		10:00-11:00 池▽ 和○	
27	28	29	30	31		

■統計（介護保険のみ）

統計 [バージョン 17.09.01]

対象年月: 2017年08月 サービス種類: 訪問看護

作成帳票選択

- 利用者数、サービス提供時間数 (対象年月から過去15ヶ月)
- 介護度別集計表(対象年月分) 利用者全額負担分も合算する
- 【訪問介護】サービス内容別提供実績(対象年月分)
- サービス内容別集計(対象年月分)
- 【訪問介護】要介護度別・時間区分別サービス提供状況(対象年月分)
- 【通所介護・通所リハビリ】利用者数集計表(対象年月から過去12ヶ月)
 - サービス提供時間: 09:00 ~ 17:00 認知症対応型も含む
- 【福祉用具貸与】一覧表／集計表(対象年月分)
- 入金額集計(対象年月分) 予定 実績

作成 閉じる

- ① 作成帳票種類を選択します。
- ② 対象年月を選択します。
- ③ 「作成」ボタンをクリックします。

■請求

請求業務 [バージョン 17.09.01]

対象年月: 2017年08月

	医療保険	医療利用者	介護保険	介護利用者
提出	0/2	0/2	0/2	0/2
完了	0/2	0/2	0/2	0/2

ID	被保険者情報		①医療保険請求		②医療利用者請求		③介護保険請求		④介護利用者請求	
	被保険者名	種別	提出	完了	請求	入金	提出	入金	請求	入金
1	0001	○田 ○子	介	-	-	-	-	-	-	-
2	0002	△山 ▼男	医	-	-	-	-	-	-	-
3	0003	山◎ 高口	医	-	-	-	-	-	-	-
4	0004	川■ ●美	医	-	-	-	-	-	-	-
5	0005	大▽ ◇斗	介	-	-	-	-	-	-	-
6	0006	◆森 ◎美	介	-	-	-	-	-	-	-
7	0007	林口 ◎雄	医	-	-	-	-	-	-	-
8	0009	佐◎ □男	医	-	-	-	-	-	-	-
9	0010	△谷 和◎	医	-	-	-	-	-	-	-

医療保険

- ①療養費請求
- ②利用者請求
- ③公費上限月額登録
- ④高額療養費

介護保険

- ⑤給付費請求
- ⑥利用者請求
- ⑦CSVファイル転送・削除
- ⑧CSVファイル読込
- ⑨CSV請求一覧作成

請求情報印刷

閉じる

- ① 審査機関に訪問看護療養費請求を行います。
- ② 訪問看護療養費の利用者請求を行います。
- ③ 療養費において利用者負担額のある公費の支払額を設定します。
- ④ 高額療養費の多数該当を設定します。
- ⑤ 審査機関に介護保険給付費請求を行います。
- ⑥ 介護保険給付費の利用者請求を行います。
- ⑦ 介護保険電子請求の為に CSV ファイルを作成します。
- ⑧ 作成した介護保険請求 CSV ファイルを読み込みレセプト形式に変換します。
- ⑨ CSV を読み込み、請求者の一覧表を作成します。
- ⑩ 請求情報を印刷します。

■公費上限月額登録

対象年月

2017年08月

	ID	利用者名	法別番号	負担上限月額	自社分上限月額
1	0002	△山 ▼男	54	10,000	2,000

①

②

保存 閉じる

① 自己負担上限月額のある公費で、月毎に変動がある場合は当月月額を登録します。

② 必ず保存します。

■高額療養費（多数回該当）

高額療養費 [バージョン 17.12.14]

対象年月
2017年11月

	ID	利用者名	区分	利用者負担	自動判定	多数該当
1	0002	川■●美	一般エ	48,740	あり	自動

① ②

③

保存 閉じる

※難病法等特定疾患の被保険者は、多数回該当の適用はありません。

※70歳未満で後期高齢医療制度対象外の利用者の自社ステーション多数回該当を自動検出することが出来ます（平成30年7月までは、70歳以上の多数該当は原則償還払いとなるため、ステーションでの多数該当処理はありません）。

【平成30年8月変更】

70歳以上で「現役並み」所得の被保険者は、多数回該当が現物給付できる事になりました。但し、7月迄は多数回該当の現物給付制度が存在しないため、多数回該当の現物給付開始は最短で11月からとなります。

- ① 過去1年間に、4回目以降の高額療養費該当者は自動判定で「あり」が、非該当者は「なし」が表示されます。
- ② 「自動」が表示されている場合は自動判定に従い処理します。クリックして「あり」「なし」を変更することも可能です。
- ③ 必ず保存します。

※高額療養費で限度額証の設定をしていない場合は、こちらに表示されませんのでご注意ください。

療養費請求

訪問看護療養費 保険請求 [バージョン 17.09.01]

条件選択
対象年月 **2017年08月**

利用者数 選択件数

選択	ID	利用者名	保険種別	総費用	保険等請求	利用者負担	対象年月	提出	完了
1	0003	山◎ 高口	社会保険	151,200	151,200	0	2017年08月		
2	0004	川■ ●美	社会保険	117,300	82,110	35,190	2017年08月		

訪問看護療養費 請求帳票の作成

請求区分 標準 都道府県独自

請求年月日 提出済みにする

請求管理
完了年月日

- ① 都道府県独自の国保連合会請求書が必要な場合は、初回一回だけ「ダウンロード」で帳票を取得してください。
- ② 請求を行いたい利用者はダブルクリックで○を付けます。外したい場合は、もう一度ダブルクリックします。
- ③ 請求書は「標準」か「都道府県独自」を選択します。
- ④ 「帳票作成」で請求処理を行います。

■利用者請求（療養費）

訪問看護療養費 利用者請求 [バージョン 17.09.01]

条件選択
対象年月 **2017年08月**

利用者数 選択件数

選択	ID	利用者名	保険種別	総費用	利用者負担	対象年月	発行日	入金日	支払種別	引落
1 <input type="radio"/>	0003	山◎ 高口	社会保険	151,200	0	2017年08月				
2 <input type="radio"/>	0004	川■ ●美	社会保険	117,300	35,190	2017年08月				

訪問看護療養費 利用者請求書・領収書の作成

発行日 利用者負担額が0円の場合 ない

入金日 (領収書:領収日)

料金収納代行サービス (『料金収納代行ファイル(全銀手順)作成ユーザーズガイド』をご覧ください)

- ① 請求を行いたい利用者はダブルクリックで○を付けます。外したい場合は、もう一度ダブルクリックします。
- ② 請求書を出力します。
- ③ 領収書を出力します。
- ④ 請求書兼領収書を出力します。
- ⑤ 領収一覧を出力します。

■介護給付費請求

給付費請求(介護・介護予防サービス) [バージョン 17.09.01]

条件選択
対象年月 **2017年08月**

事業者種別	訪問看護
事業者名	訪問看護ノエシス
事業者番号	1430123456

利用者数 選択件数

選択	ID	被保険者名	被保険者番号	介護区分	公費	提出	完了
1 <input type="radio"/>	0001	○田 ○子	0112233445	要介護2			
2 <input type="radio"/>	0005	大▽ ◇斗	0111222222	要介護3			

①

居宅介護給付費請求ファイルの作成

媒体の種類

ファイル名

請求年月日

提出済みにする

印刷時エクセル表示

②

請求管理

完了年月日

- ① 請求を行いたい利用者はダブルクリックで○を付けます。外したい場合は、もう一度ダブルクリックします。
- ② 「CSV ファイル作成・印刷」で帳票と請求ファイル(CSV)を作成します。

■利用者請求（介護保険）

利用者請求 [バージョン 17.09.01]

条件選択
対象年月 **2017年08月**

事業者種別 訪問看護
事業者名 訪問看護ノエシス
事業者番号 1430123456

選択件数 2/2 前月のみ利用者も表示(領収書+請求書用)

印刷	ID	被保険者名	医控	公・地	利用者負担額	請求金額	請求日	入金日	支払種別	対象年月	引落
1	0001	○田 ○子			6,588	6,588				2017/08	
2	0005	大▽ ◇斗			906	906				2017/08	

請求情報

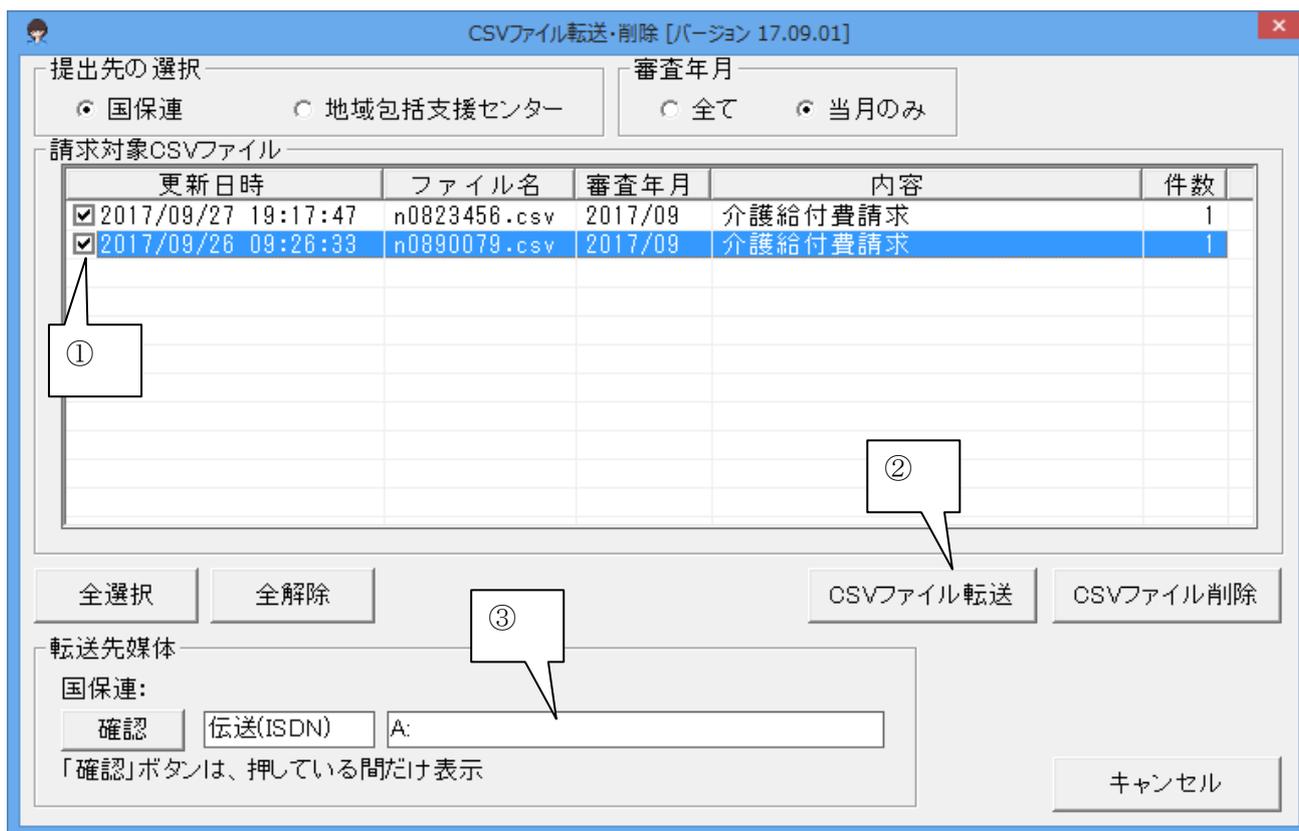
利用者 ○田 ○子
利用者負担額 6,588 請求金額 6,588
医療費控除額 金額を記載する
入金日 2017年09月27日
(標準領収書 入金日/居宅利用料領収書)

発行日 2017年09月27日 (請求書・標準領収書 発行日)
請求日 2017年09月27日 年表記 和暦 西暦

料金収納代行サービス (『料金収納代行ファイル(全銀手順)作成ユーザズガイド』を参照して下さい)

- ① 請求を行いたい利用者はダブルクリックで○を付けます。外したい場合は、もう一度ダブルクリックします。
- ② 請求書を出力します。
- ③ 領収書を出力します。
- ④ 請求書兼領収書を出力します。
- ⑤ 領収一覧を表示します。
- ⑥ 請求書+前月領収書を出力します。
- ⑦ 請求(売上)集計を出力します。

■CSVファイル転送削除



- ① 保存したファイルを選択します（今月作成分が表示されています）
- ② 「CSV ファイル転送」で保存を行います。
- ③ 保存するフォルダが表示されています。保存先を変更した場合は「メンテナンス」→「システム設定」→「CSV ファイル出力パス」で設定します。

■平成 30 年改正での留意点

- ① 平成 30 年 4 月から「国民健康保険法」が改正となり、保険者が都道府県単位となりました。それに伴い、同一都道府県内での転居であれば、高額療養費の多数回該当を引き継ぐこととなりました（国民健康保険組合を除く）。但し、現在のケアマザーでは転居の際の多数回該当を引き継ぐ機能を持っていないため、該当者がいた場合は、手動で多数回該当の設定をお願いします（多数回該当にしなくても返戻にはなりません）。
- ② 平成 30 年 8 月から、70 歳以上の現役並み所得者については、多数回該当が適用されることになりました。但し、平成 30 年 7 月以前、70 歳以降であった時の高額療養費は多数回該当の制度がなかったためカウントしません。
- ③ 平成 30 年 8 月から、69 歳時点での多数回該当を 70 歳以降に引き継ぐかどうかは、保険者や審査機関に問い合わせましたが、厚生労働省より明確な資料の提示がなく、回答できないそうです。明確な回答が出るまでは、該当者は多数回該当を外した方が無難かと思えます（多数回該当にしなくても返戻にはなりません）。明確な資料が提示され次第、ケアマザーも改修いたします。
- ④ 平成 30 年 8 月から、診療報酬明細書の「特記」欄は難病等でなくとも記載されるようになりました。

介護ソフト「ケアマザー」 訪問看護ステーション版 簡易マニュアル（第二版）

平成 30 年 7 月 31 日発行

発行者	株式会社ノエシス
住所	〒240-0004 横浜市保土ヶ谷区岩間町 1-7-2 天王町ビル 2F
電話	045 (211) 5605
FAX	045 (335) 3171
電子メール	mother@noesis.dev.co.jp
ホームページ	http://noesis.dev.co.jp/mother/

本書の全部又は一部を無断で複写複製(コピー)することは、著作権上の例外を除き法律で禁じられています。

©2004- Noesis Co., Ltd.