



## 摘要欄記載事項の登録方法について

拝啓 時下、ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。  
平素より、格別のお引き立てをいただき、誠にありがとうございます。

さて、介護給付費請求明細書の摘要欄記載事項について国保連より事務連絡文章が届いているかと思えます。

ナレッジ・ケアマネージャでの登録方法は、サービス実績から登録する方法と、介護給付費明細書の編集画面で登録する方法の2通りがあります。詳細な操作方は以下を参照下さい。

なお、福祉用具の場合、商品コードは自動で入りますが、貸与開始日は介護給付費明細書の編集画面で登録をお願い致します。

これからも弊社はおお客様のご期待に添うべく今まで以上に努力して参る所存です。  
今後も、変わらぬご愛顧を賜ります様お願い申し上げます。

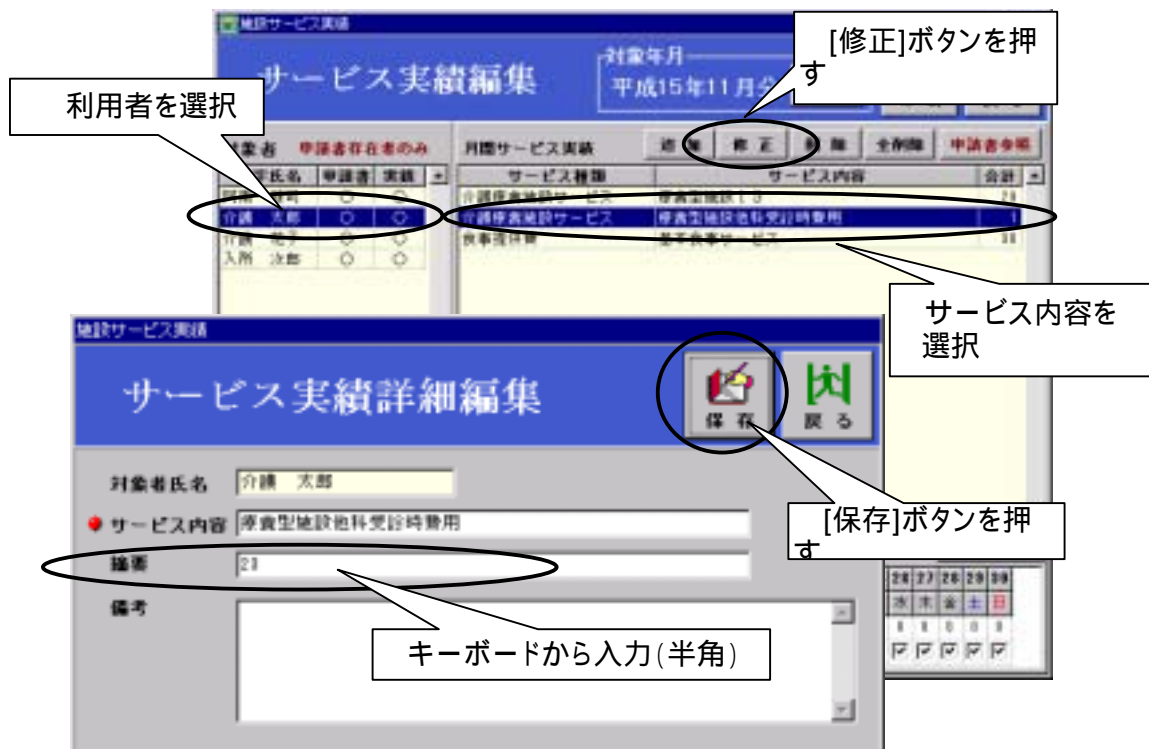
敬具

### ( 操作手順 )

#### < サービス実績から登録する場合 >

1. 通常通りサービス実績を登録します。
2. 摘要欄記載事項のある利用者とサービス内容を選択し、「修正」ボタンを押します。  
[実績詳細編集]画面が表示されます。
3. 『摘要』の空欄にキーボードから記載事項を半角で入力します。
4. [保存]ボタンを押します。

国保請求で一括作成を行いますと、[介護給付費明細書の編集]画面の摘要欄に反映されます。



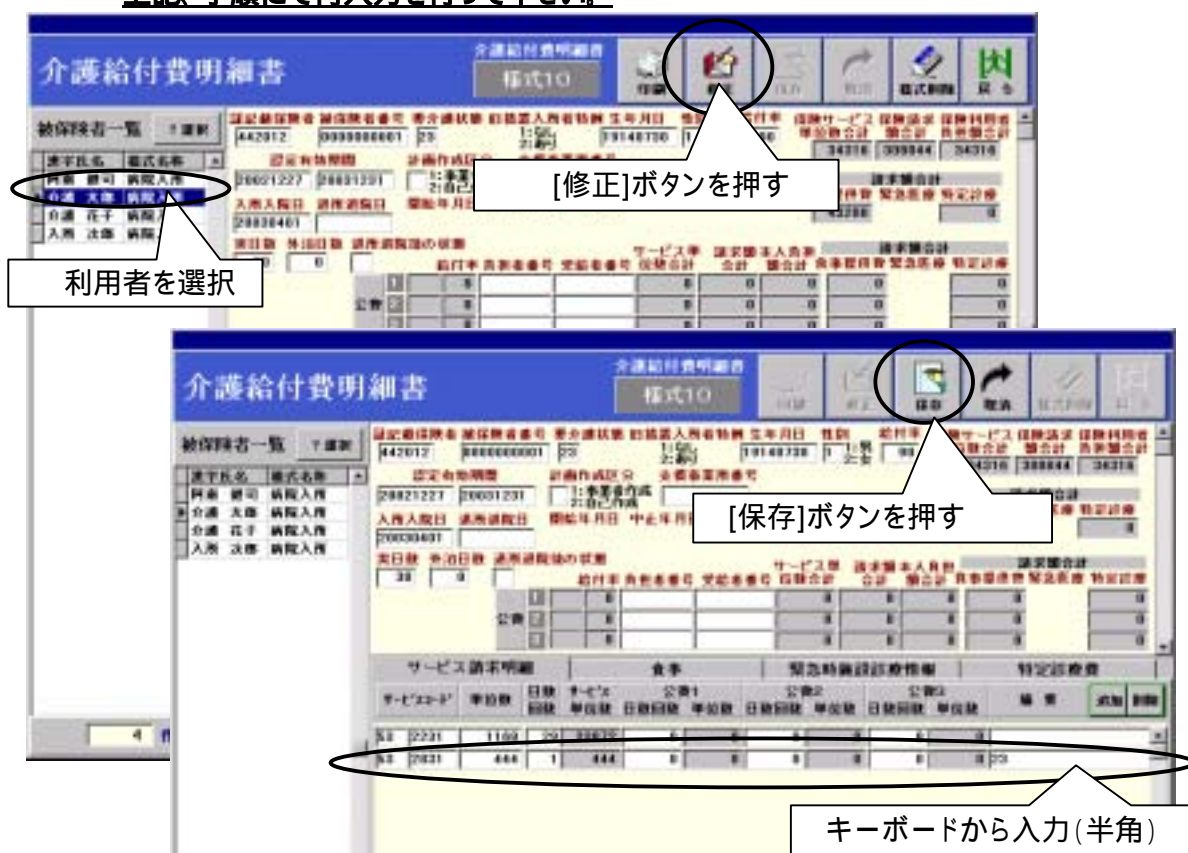
< 国保請求の介護給付費明細書の編集画面で登録する場合 >

1. 通常通り国保請求業務を行います。
2. [介護給付費明細書の編集]画面を表示します。
3. 摘要欄記載事項のある利用者を選択します。
4. 「修正」ボタンを押します。
5. [サービス請求明細]の摘要欄記載事項のサービスコードの『摘要』の空欄に記載事項をキーボードから半角で入力します。
6. [保存]ボタンを押します。

印刷をすると下図のようになります。

**<注意> 摘要欄入力後、一括作成を再度行うと入力した摘要欄のデータが消えます。**

**上記、手順にて再入力を行って下さい。**



| サービス内容       |   | サービスコード | 単位数   | 回数<br>日数 | サービス<br>単位数 | 回数<br>日数 | 公費1対象<br>単位数 | 回数<br>日数 | 公費2対象<br>単位数 | 回数<br>日数 | 公費3対象<br>単位数 | 摘要 |
|--------------|---|---------|-------|----------|-------------|----------|--------------|----------|--------------|----------|--------------|----|
| 療養型施設        | 3 | 532231  | 1,168 | 29       | 33,872      | 0        | 0            | 0        | 0            | 0        | 0            |    |
| 療養型施設他科受診時費用 |   | 532831  | 444   | 1        | 444         | 0        | 0            | 0        | 0            | 0        | 23           |    |

\* ご不明な点がございましたら、シードグループ・サポートセンターまでお問い合わせください。