

給管帳 よくある質問

目次

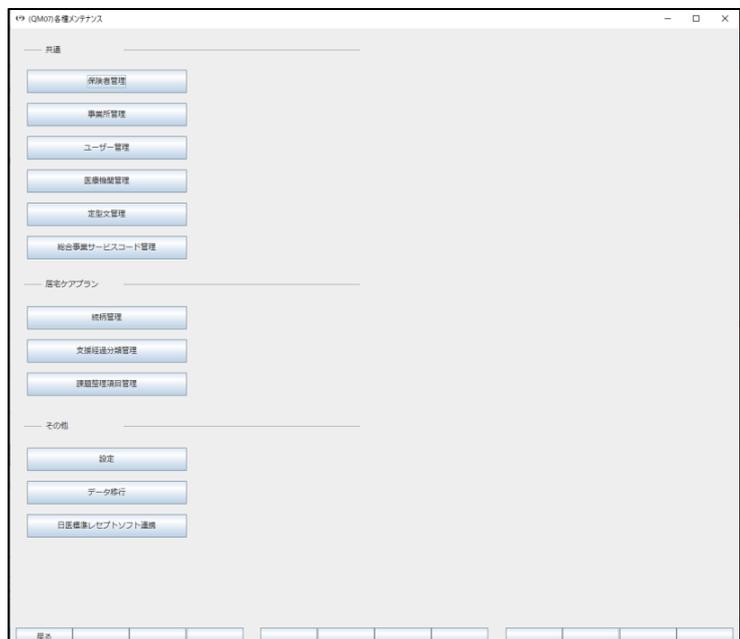
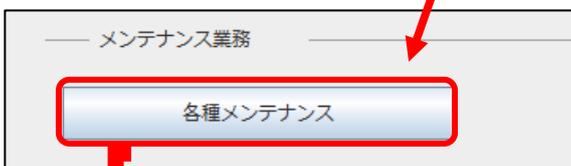
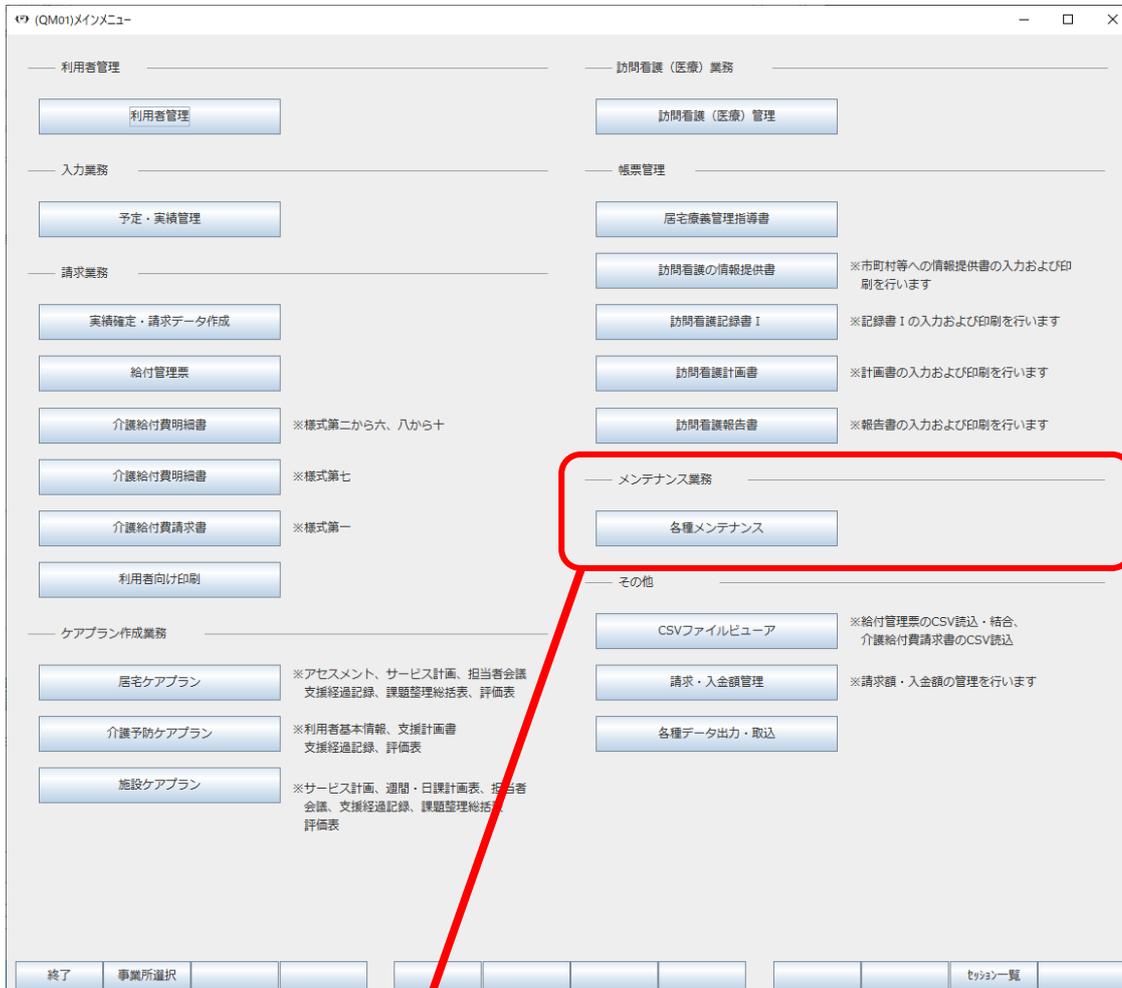
1	操作・設定に関する Q&A	2
	Q1. 提供サービス、加算を追加、変更したい(事業所管理)	2
	Q2. 居宅サービス計画作成者の登録について(※居宅療養管理指導のみ請求の場合は不要)	8
	Q3. 実績登録について	13
	Q4. 月遅れ、返戻の請求について	18
	Q5. 利用者を開くと「他端末で使用中です。登録・更新はできません。」と表示されて操作できない	21

1 操作・設定に関する Q&A

Q1. 提供サービス、加算を追加、変更したい(事業所管理)

A1. メインメニュー → 「各種メンテナンス」より設定を行ってください

①画面右側のメンテナンス業務から「各種メンテナンス」を選択します



②「事業所管理」を選択します

49 (QM07)各種メンテナンス

共通

保険者管理

事業所管理

ユーザー管理

医療機関管理

定型文管理

総合事業サービスコード管理

49 (QO003)事業所情報一覧

事業所種別

事業所番号

事業所名称

並び順 事業所種別 昇順

No	事業所種別	事業所番号	事業所名称	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号	事業区分	地域区分	介護
1	2 病院、診療所	1111111111	テストクリニック	890-0045	鹿児島県鹿児島市武1丁目23-25	099-299-0099	099-299-0102	指定	その他	
2	2 病院、診療所	11B3800011	テスト介護医療院					指定	6級地	
3	2 病院、診療所	1312331759	給管橋クリニック	134-0015	東京都江戸川区西瑞江	03-1111-1111	03-1111-2222	指定	1級地	
4	2 病院、診療所	3333333333	〇〇病院	890-0045	鹿児島県鹿児島市武1丁目23-25			指定	その他	
5	4 指定居宅介...	0123456789	テスト居宅					基準該当	その他	テスト
6	4 指定居宅介...	2222222223	居宅事業所テスト	890-0045	鹿児島県鹿児島市武			指定	その他	テスト
7	4 指定居宅介...	4670301656	居宅介護支援事業所					指定	その他	テスト
8	9 デイサービ...	4600000001	デイサービスセンター					指定	その他	テスト
9	15 グループ...	1000000000	グループホーム					指定	その他	テスト
10	16 在宅介護...	4672000017	介護支援センター					基準該当	その他	
11	19 その他	0000000000	11111					指定	その他	

戻る 検索 前頁 次頁 CSV出力 詳細 新規 削除 印刷

③サービス・加算の編集をしたい事業所を選択し、画面右下の「詳細」を押します

49 (QO003)事業所情報一覧

事業所種別

事業所番号

事業所名称

並び順 事業所種別 昇順

No	事業所種別	事業所番号	事業所名称	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号	事業区分	地域区分	介護
1	2 病院、診療所	1111111111	テストクリニック					指定	その他	
2	2 病院、診療所	11B3800011	テスト介護医療院					指定	6級地	
3	2 病院、診療所	1312331759	給管橋クリニック	134-0015	東京都江戸川区西瑞江	03-1111-1111	03-1111-2222	指定	1級地	
4	2 病院、診療所	3333333333	〇〇病院	890-0045	鹿児島県鹿児島市武1丁目23-25			指定	その他	
5	4 指定居宅介...	0123456789	テスト居宅					基準該当	その他	テスト
6	4 指定居宅介...	2222222223	居宅事業所テスト	890-0045	鹿児島県鹿児島市武			指定	その他	テスト
7	4 指定居宅介...	4670301656	居宅介護支援事業所					指定	その他	テスト
8	9 デイサービ...	4600000001	デイサービスセンター					指定	その他	テスト
9	15 グループ...	1000000000	グループホーム					指定	その他	テスト
10	16 在宅介護...	4672000017	介護支援センター					基準該当	その他	
11	19 その他	0000000000	11111					指定	その他	

検索 前頁 次頁 CSV出力 **詳細** 新規 削除 印刷

1.事業所で実施するサービスを新しく追加する場合（例：訪問介護）

(Q0004)事業所情報詳細

事業所番号 1111111111
 事業所名称 テストクリニック

基本情報

郵便番号 890 - 0045
 所在地 鹿児島県鹿児島市武1丁目23-25
 電話番号 099 - 299 - 0099
 FAX番号 099 - 299 - 0102
 自事業所区分 1 自事業所
 事業所区分 1 指定
 事業所種別 2 病院、診療所
 特別地域
 管理者

提供サービス

適用期間 2022.10 - 現在
 適用期間追加 適用期間削除

No.	種類コード	提供中のサービス名
1	13	訪問看護
2	14	訪問リハ
3	64	介護予防訪問リハ
4	16	通所リハ
5	66	介護予防通所リハ
6	31	居宅療養管理指導
7	34	介護予防居宅療養管理指導

追加 編集 削除

地域区分

No.	開始年月	地域区分
1	2018年4月	その他

年 2018 月 4 地域区分 その他
 追加 編集 削除

担当者情報

No.	支援専門員番号	担当者名
-----	---------	------

支援専門員番号 担当者 姓 名
 追加 編集 削除

振込先情報

金融機関名
 支店名
 口座番号
 口座種類
 名義人

戻る クリア 新規 登録

提供サービス

適用期間 2022.10 - 現在
 適用期間追加 適用期間削除

No.	種類コード	提供中のサービス名
1	13	訪問看護
2	14	訪問リハ
3	64	介護予防訪問リハ
4	16	通所リハ
5	66	介護予防通所リハ
6	31	居宅療養管理指導
7	34	介護予防居宅療養管理指導

追加 編集 削除

A

A.「▼」を押し、追加するサービスを選択します

11 訪問介護 ▼

追加 B 編集 削除

B.「追加」を押して加算を設定して「登録」します

(QO004_11111_2104)事業所情報詳細・訪問介護

定期巡回・随時対応サービスに関する状況	1 定期巡回の指定を受けていない
特定事業所加算 (V以外)	1 なし
特定事業所加算V	1 なし
共生型サービスの提供 (居宅介護事業所)	1 なし
共生型サービスの提供 (重度訪問介護事業所)	1 なし
中山間地域等における小規模事業所加算 (地域に関する状況)	1 非該当
中山間地域等における小規模事業所加算 (規模に関する状況)	1 非該当
認知症専門ケア加算	1 なし
介護職員処遇改善加算	1 なし
介護職員等特定処遇改善加算	1 なし
介護職員等ベースアップ等支援加算(2022.10~)	1 なし

閉じる B 登録

C. 事業所情報詳細画面右下の「登録」を押して終了します

2.既存のサービスに加算等を追加する場合（例：訪問看護）

事業所番号 1111111111
 事業所名称 テストクリニック

基本情報
 郵便番号 890 - 0045
 所在地 鹿児島県鹿児島市武1丁目23-25
 電話番号 099 - 299 - 0099
 FAX番号 099 - 299 - 0102
 自事業所区分 1 自事業所
 事業所区分 1 指定
 事業所種別 2 病院、診療所
 特別地域
 管理者

提供サービス
 適用期間 2022.10 - 現在

No.	種類コード	提供中のサービス名
1	13	訪問看護
2	14	訪問リハ
3	64	介護予防訪問リハ
4	16	通所リハ
5	66	介護予防通所リハ
6	31	居宅療養管理指導
7	34	介護予防居宅療養管理指導

 追加 編集 削除

地域区分

No.	開始年月	地域区分
1	2018年4月	その他

 年 2018 月 4 地域区分 その他
 追加 編集 削除

担当者情報

No.	支援専門員番号	担当者名
-----	---------	------

 支援専門員番号 担当者 姓 名
 追加 編集 削除

振込先情報
 金融機関名
 支店名
 口座番号
 口座種類
 名義人

戻る クリア 新規 **登録**

提供サービス
 適用期間 2022.10 - 現在

No.	種類コード	提供中のサービス名
1	13	訪問看護
2	14	訪問リハ
3	64	介護予防訪問リハ
4	16	通所リハ
5	66	介護予防通所リハ
6	31	居宅療養管理指導
7	34	介護予防居宅療養管理指導

 A
 追加 **編集** 削除

A.加算の変更を行うサービスを選択し、「編集」を押します

B.内容の変更後、「登録」します、事業所情報詳細画面右下の「登録」を押して終了します

(QO004_11311_2104)事業所情報詳細・訪問看護

施設等の区分	1 訪問看護ステーション
中山間地域等における小規模事業所加算 (地域に関する状況)	1 非該当
中山間地域等における小規模事業所加算 (規模に関する状況)	1 非該当
緊急時訪問看護加算	1 なし
特別管理体制	1 対応不可
ターミナルケア体制	1 なし
看護体制強化加算	1 なし
サービス提供体制強化加算	1 なし
管理者氏名	テスト
サービス事業所名	

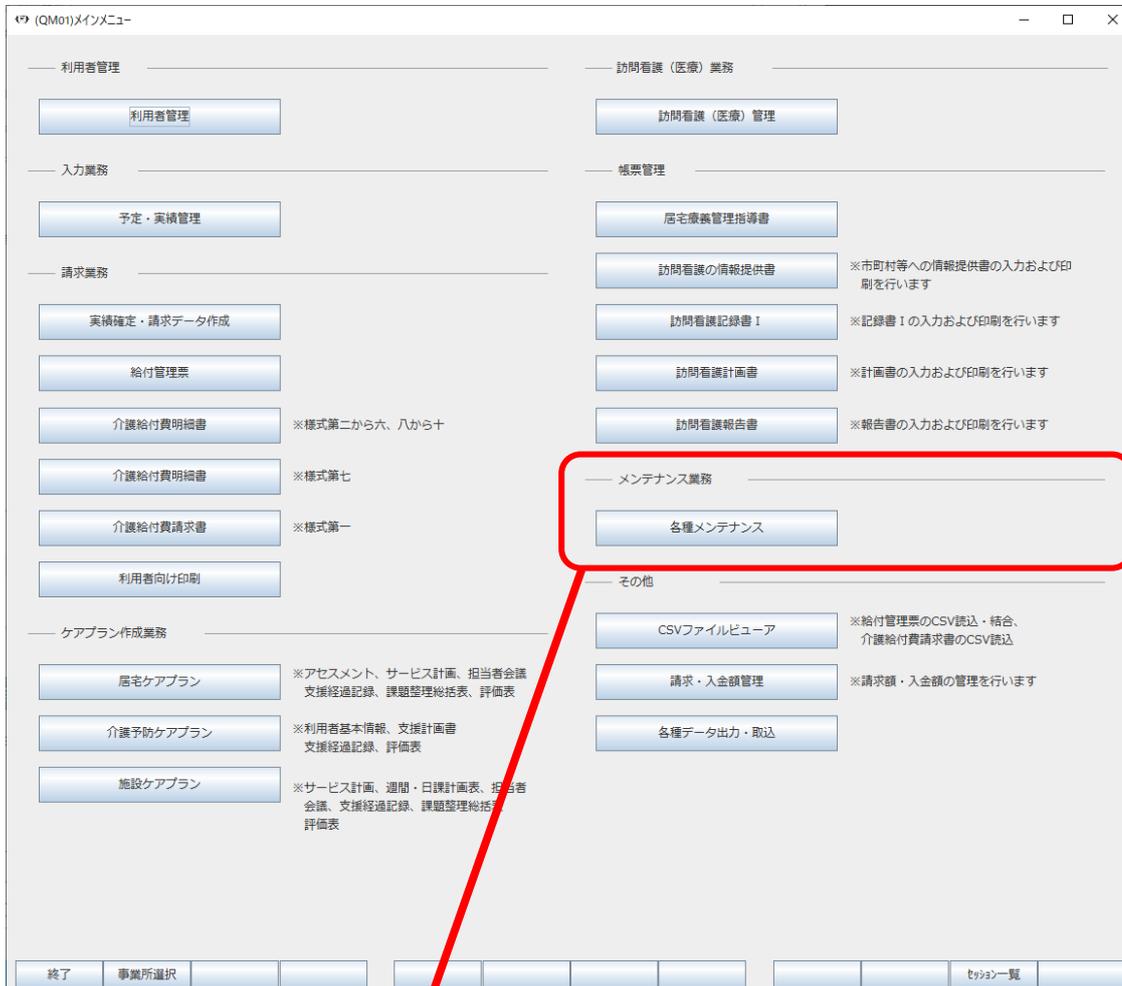
閉じる 登録

C.事業所情報詳細画面右下の「登録」を押して終了します

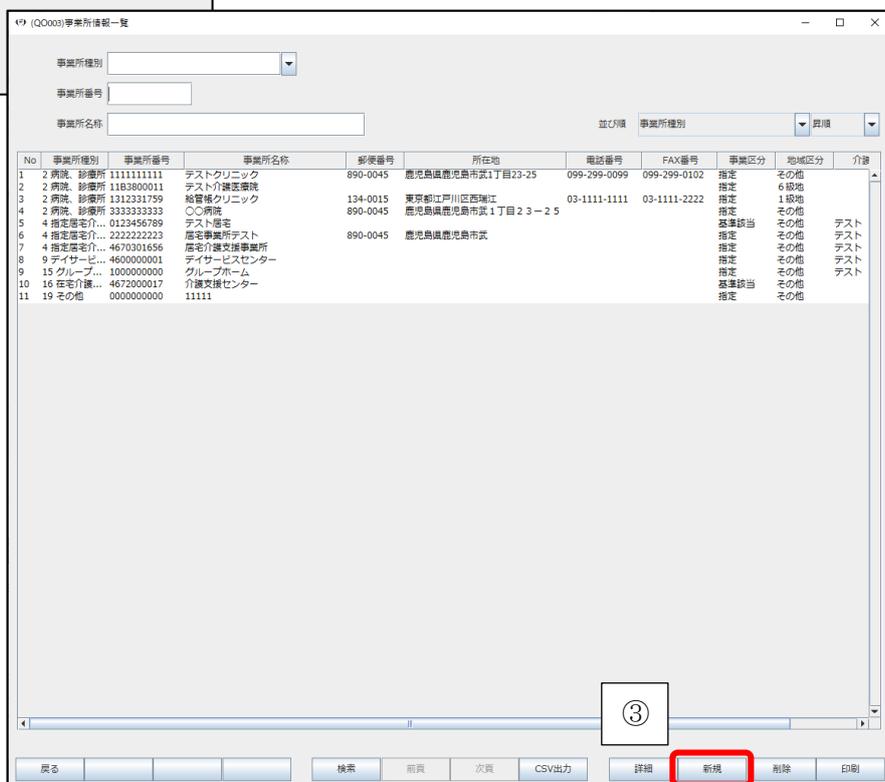
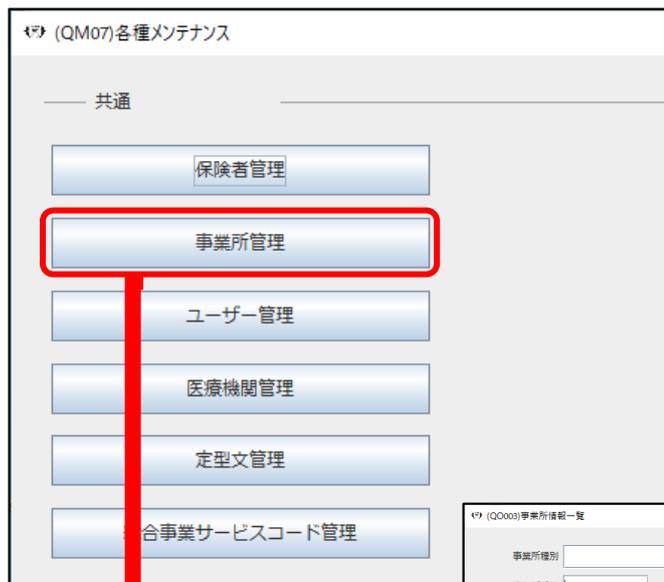
Q2. 居宅サービス計画作成者の登録について(※居宅療養管理指導のみ請求の場合は不要)

A2. メインメニュー → 「各種メンテナンス」より設定を行ってください

①画面右側のメンテナンス業務から「各種メンテナンス」を選択します



②「事業所管理」を選択します



③画面右下の「新規」を押します



④居宅介護支援事業所等の「事業所番号」、「事業所名称」、「基本情報」を入力します

(Q0004)事業所情報詳細

事業所番号 0123456789

事業所名称 テスト居宅

基本情報

郵便番号 [] - []

所在地 []

電話番号 [] - [] - []

FAX番号 [] - [] - []

④

自事業所区分 1 自事業所

事業所区分 2 基準該当

事業所種別 4 指定居宅介護支援事業所

特別地域

管理者 あああああ

提供サービス

適用期間 2021.04 - 現在

適用期間追加 適用期間削除

No.	種類コード	提供中のサービス名
1	43	居宅介護支援

⑤

追加 編集 削除

地域区分

No.	開始年月	地域区分
1	2021年4月	その他

⑥

年 2021 月 4 地域区分 その他

追加 編集 削除

担当者情報

No.	支援専門員番号	担当者名
1	11111111	テスト 太郎

⑦

支援専門員番号 11111111 担当者 姓 テスト 名 太郎

追加 編集 削除

戻る クリア 新規 ⑧ 登録

(Q0004)事業所情報詳細

事業所番号 0123456789

事業所名称 テスト居宅

基本情報

郵便番号 [] - []

所在地 []

電話番号 [] - [] - []

FAX番号 [] - [] - []

自事業所区分 1 自事業所

事業所区分 2 基準該当

事業所種別 4 指定居宅介護支援事業所

特別地域

管理者 あああああ

⑤同ページ内の提供サービスで居宅介護支援事業所等の「提供サービス」を追加します

- ・居宅介護支援事業者の場合:43 居宅介護支援
- ・介護予防支援事業所の場合:46 介護予防支援

提供サービス

適用期間 2021.04 ▼ - 現在 適用期間追加 適用期間削除

No.	種類コード	提供中のサービス名
1	43	居宅介護支援

43 居宅介護支援 ▼

追加 編集 削除

⑥「地域区分」を登録します

地域区分

No.	開始年月	地域区分
1	2021年4月	その他

年 2021 ▼ 月 4 ▼ 地域区分 その他 ▼

追加 編集 削除

⑦「担当者情報」を登録します

担当者情報

No.	支援専門員番号	担当者名
1		テスト 太郎

支援専門員番号 担当者 姓 名

⑧「登録」して終了します

登録後、利用者管理の介護保険情報の居宅サービス計画作成者で事業所管理で登録した事業所が選択できるようになります

(QU011)介護保険情報

保険者番号 462010 鹿児島市

被保険者番号 0000000000

給付率 90 %

居宅サービス計画作成者 1 居宅介護支援事業者

0123456789 ... テスト居宅

作成依頼届出日 ...

申請区分 1 新規・期間終了後新規 申請中

要介護度 22 要介護2

認定有効期間 R01.11.01 ... から R04.10.31 ...

申請日 ...

認定日 ...

短期入所利用日数初期値 ... 日

有効期間 R01.11.01 ... から R04.10.31 ...

*支給限度額 19,705 単位

*外部利用型給付上限単位数 18,362 単位

中断日・中断理由

中断日 ...

中断理由 ...

既存の認定に中断日・中断理由を設定する場合は、
[追加]ボタンではなく[編集]ボタンを押してください。

Q3. 実績登録について

A3. 入力業務→予定実績管理より行います

① 「予定・実績管理」を選択します

(QM01)メインメニュー

利用者管理

利用者管理

入力業務

予定・実績管理

請求業務

実績確定・請求データ作成

給付管理票

介護給付費明細書 ※様式第二から六、八から十

介護給付費明細書 ※様式第七

介護給付費請求書 ※様式第一

利用者向け印刷

(Q500)利用者一覧・サービス予定・実績作成/変更

対象年月 R05.07

予定・実績有無 全て

利用者コード

保険者番号

ふりがな

被保険者番号

生年月日

要介護度

無効の利用者を含めて検索する

事業所

並び順 ふりがな

No.	有効	予定	実績	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	要介護度	被保険者番号	認定開始日	認定終了日	保険料
1	*				裕儀 太郎	あいら たらう	男	S32.03.01					
2	*				医療院 花子	いりょういん はなこ	女	S12.04.24	要介護 4	1121020001	2023-04-01	2024-03-31	11210
3	*				ですと 生保	ですと せいほ	男	S12.07.08	要介護 1	4620101111	2022-07-15	2023-12-31	46201
4	*				ですと 利用者	ですと りようしや	男	S09.05.01	要介護 3	1111111111	2020-12-01	2023-12-31	46201
5	*				ですと 利用者 3	ですと りようしや 3	男	S21.04.16					
6	*				予防 通所	よぼう つうしよ	男	S09.01.15					
7	*				ですと テスト	ですと てすと	男	S13.04.05	要介護 1	1111111111	2022-06-17	2024-12-31	46201
8	*				ですと テスト	ですと てすと	男	S22.06.01					
9	*		1		ですと テスト	ですと てすと	男	T13.10.16					
10	*				ですと 花子	ですと はなこ	男	S23.10.22					
11	*				ですと ハナコ	ですと はなこ	男	S23.10.22	要介護 2	0001937630	2023-04-01	2024-03-31	46201

戻る 予定削除 一括予定読込 検索 前頁 次頁 月間予定 通船予定 **月間実績** 通船実績

② 利用者を選択し画面右下の「月間実績」を押します

No.	有効	予定	実績	利用者コード	氏名	ふりがな	性別	生年月日	要介護度	被保険者番号	認定開始日	認定終了日	保険:
1	*				始良 太郎	あいら たらう	男	S32.03.01					
2	*				医療院 花子	いりょういん はなこ	女	S12.04.24	要介護 4	1121020001	2023-04-01	2024-03-31	11210
3	*				ですと 生保	ですと せいほ	男	S12.07.08	要支援 1	4620101111	2022-07-15	2023-12-31	46201
4	*				ですと 利用者	ですと りようしゃ	男	S09.05.01	要介護 3	1111111111	2020-12-01	2023-12-31	46201
5	*				テスト 利用者3	ですと りようしゃ3	男	S21.04.16					
6	*				テスト 通所	まほつ かつひよ	男	S09.01.19					
7	*				テスト テスオ	テスト てす男	男	S13.04.05	要介護 1	1111111111	2022-06-17	2024-12-31	46201
8	*				テスト テスオ	テスト テスオ	男	S22.06.01					
9	*	1			テスト ナノダ	テスト ナノダ	男	T13.10.16					
10	*				テスト 花子	テスト ハナコ	男	S23.10.22					
11	*				テスト ハナコ	テスト ハナコ	男	S23.10.22	要介護 2	0001937630	2023-04-01	2024-03-31	46201

検索 前頁 次頁 月間予定 週間予定 **月間実績** 週間実績

③ 「サービスの追加」でサービス名を選択し、「追加」します

(Q5004)サービス実績 (月間)

R05.08 < > テスト テスオ テスト てす男 85歳 要介護 1

No	時間帯	サービス内容 事業所	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																			
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木																																																																			
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>編集権</p> <p>サービスの追加 <input type="text"/> <input type="button" value="追加"/></p> <p>選択No <input type="text"/></p> <p>1 5 10 15 20 25 30</p> <p>予定 <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></p> <p>実績 <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></p> </div>																																																																																																				

編集権

サービスの追加

選択No

1 5 10 15 20 25 30

予定

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

実績

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

集計情報

限度額 16,765

管理対象内 0

超過分 0

調整分 0

調整後合計 0

月間予定 週間予定 月間実績 週間実績 サービス編集 前頁 次頁 予定読込 戻る 全削除 削除 クリア 変更確定 前月 次月 個別編集 特診・特療 再集計 集計明細 印刷 登録

④ サービスの内容が表示されますので算定するものを選択し入力後、「設定」します

サービス種類 14 訪問リハビリテーション

事業所 11111111111111111111 テストクリニック

基本サービス 2111 ... 訪問リハビリ1 307単位

サービス内容

算定区分 1 通常

開始時刻 10:00 終了時刻 12:00

加算

コード 内容 絞込 解除

コード	内容	単位
6102	訪問リハサービス提供体制加算I	6

削除

パターン

サービスパターン名 絞込 解除

No 昇順

No	サービスパターン名
----	-----------

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

サービス内容を選択

**時間が必要なサービスは入力
(入力不要なサービスもあります)**

**よく使うパターンがあれば
パターンの登録も可能**

加算を選択

Q4. 月遅れ、返戻の請求について

A4. 該当月の実績の入力を行った後、当月の実績に月遅れの実績を含めて請求データを
作成します

①メインメニュー→請求業務「実績確定・請求データ作成」を選択します

The image shows two screenshots from a Japanese software application. The top screenshot is the 'QM01)メインメニュー' (Main Menu) with three sections: '利用者管理' (User Management), '入力業務' (Input Business), and '請求業務' (Billing Business). The '実績確定・請求データ作成' (Finalize Results and Create Request Data) button in the '請求業務' section is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the bottom right of the second screenshot.

The bottom screenshot is the 'QP001)利用者一覧・実績確定・請求データ作成' (User List) window. It contains search criteria for '抽出条件' (Search Conditions) and '登録条件' (Registration Conditions). Below the criteria is a table with the following data:

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	被保険者番号	氏名	ふりがな	性別	年齢	要介護度
1		R05.07	462010	鹿児島市		0001937630	テスト ハナコ	テスト ハナコ	男	74	要介護2

At the bottom right of the window, there is a circled '2' and a button labeled '実績確定' (Finalize Results), which is also highlighted with a red box.

②月遅れで請求する利用者の「対象年月」を選択、「請求年月」を確認し、「実績確定」を行います

「テストクリニック」に関する集計・請求処理を行います。他の事業所から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件

対象年月 R05.06 < >

保険者番号 [] 被保険者番号 []

利用者コード [] ふりがな [] 並び順 ふりがな 昇順

登録条件

請求年月 R05.08 < > 請求年月を変更する

No.	確定	年月度	保険者番号	保険者名称	ド	被保険者番号	氏名	ふりがな	性別	年齢	要介護度
1			462010	鹿児島市			テスト	テス男	男	85	要介護1

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 詳細 削除 **実績確定**

対象年月を選択

請求年月が正しいことを確認
(違う場合は「請求年月を変更する」に☑を入れて変更)

③メインメニューに戻り「介護給付費請求書」を選択します

(QM01)メインメニュー

利用者管理

利用者管理

入力業務

予定・実績管理

請求業務

実績確定・請求データ作成

給付管理票

介護給付費明細書 ※様式第

介護給付費明細書 ※様式第

介護給付費請求書 ※様式第

利用 向け印刷

(QP04)利用者一覧・介護給付費請求書(様式第1)

「11111」に関する集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件

請求年月 R05.08 < > 未出力の利用者だけを表示

保険者番号 [] 被保険者番号 []

利用者コード [] ふりがな [] 並び順 ふりがな 昇順

印刷条件

請求書日付 R05.08.10 ... ※CSVファイルは、zip形式で圧縮しています。ご使用のコンピュータに合った解凍ソフトをご用意いただき、解凍の上ご利用ください。

No.	印刷	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	被保険者番号	氏名	ふりがな	性別	年齢	要介護度
1		2023-07	462010	鹿児島市		0001937630	テスト	ハナコ	男	74	要介護2

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 印刷 **CSV作成**

④

④②で実績確定したデータが表示されていることを確認し、「CSV 作成」を行います

「テストクリニック」に関する集計・請求処理を行います。他の事業所を対象とする場合は、メインメニューの事業所選択から事業所を選択しなおしてください。

抽出条件

請求年月 未出力の利用者だけを表示

保険者番号 被保険者番号

利用者コード ふりがな 並び順 昇順

印刷条件

請求書日付 ※CSVファイルは、zip形式で圧縮しています。
ご使用のコンピュータに合った解凍ソフトをご用意いただき、解凍の上ご利用ください。

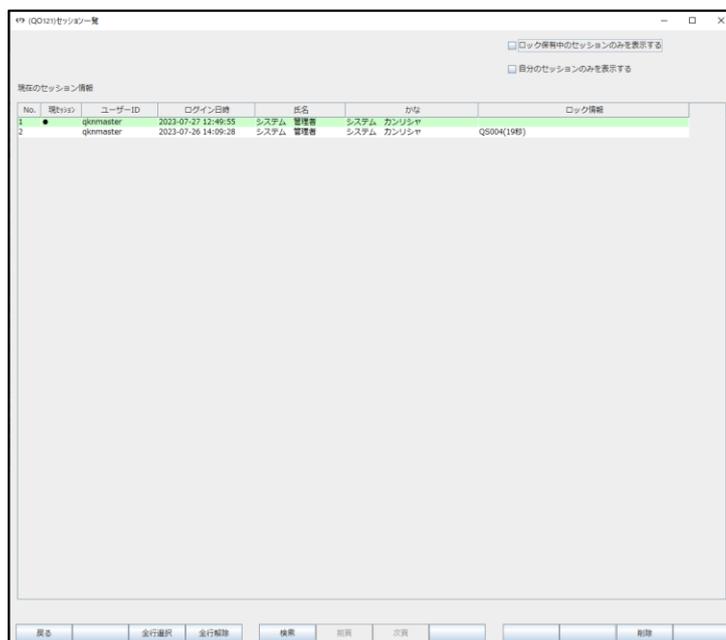
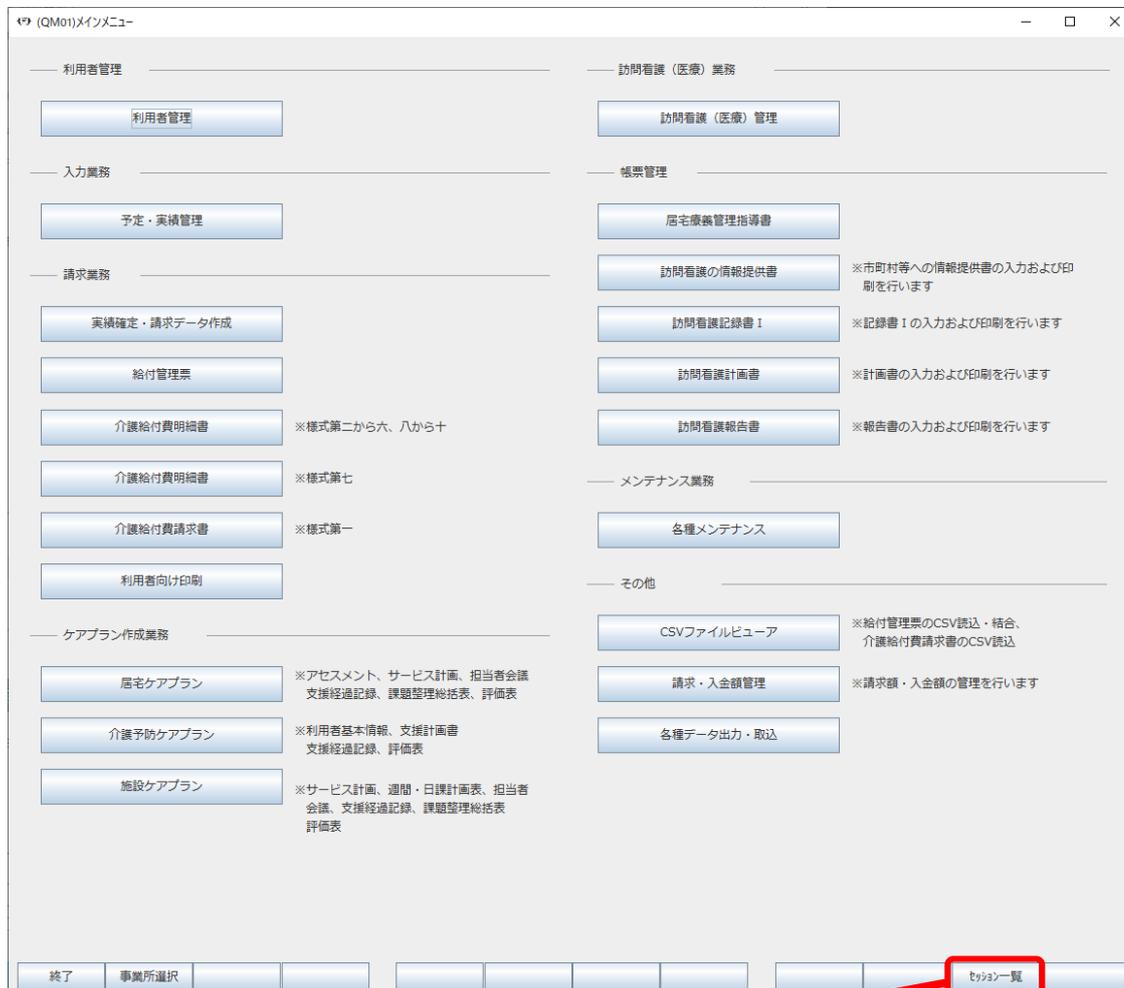
No.	印刷	年月度	保険者番号	保険者名称	利用者コード	被保険者番号	氏名	ふりがな	性別	年齢	要介護度
1		2023-06	462010	鹿児島市		1111111111	テスト テスオ	テスト てす男	男	85	要介護 1
2		2023-07	462010	鹿児島市		1111111111	てすと 利用者	てすと りようしゃ	男	89	要介護 3
3		2023-07	462010	鹿児島市		1111111111	テスト テスオ	テスト てす男	男	85	要介護 1

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 印刷 **CSV作成**

Q5. 利用者を開くと「他端末で使用中です。登録・更新はできません。」と表示されて操作できない

A5. セッションを削除する作業を行います

①メインメニュー画面右下の「セッション一覧」を押します



②ロック情報のあるセッションを選択して画面右下の「削除」を押下します

(他にログイン中のユーザーがない場合はログイン中のセッション以外削除してかまいません)

現在のセッション情報

No.	現セッション	ユーザーID	ログイン日時	氏名	かな	ロック情報
1	●	qknmaster	2023-07-19 18:31:35	システム 管理者	システム カンリシャ	
2		qknmaster	2023-07-19 18:30:34	システム 管理者	システム カンリシャ	QU002(3分6秒)

現在のセッション情報

No.	現セッション	ユーザーID	ログイン日時	氏名	かな	ロック情報
1	●	qknmaster	2023-07-19 18:31:35	システム 管理者	システム カンリシャ	
2		qknmaster	2023-07-19 18:30:34	システム 管理者	システム カンリシャ	QU002(57秒)

戻る 全行選択 全行解除 検索 前頁 次頁 削除

操作できなかった利用者を開いて操作できることを確認してください