

2-4 総合事業サービスコード管理

総合事業サービスコードの取込、新規登録、修正、および削除を行います。

総合事業でみなしサービス以外を行う場合に CSV の取り込みを行います。

【メインメニュー】 > 【各種メンテナンス】 > 『総合事業サービスコード管理』をクリックし、【総合事業サービスコード取込】を表示します。

！ヒント

元データとなるサービスコードマスタは各市町村のホームページからダウンロードしてください。

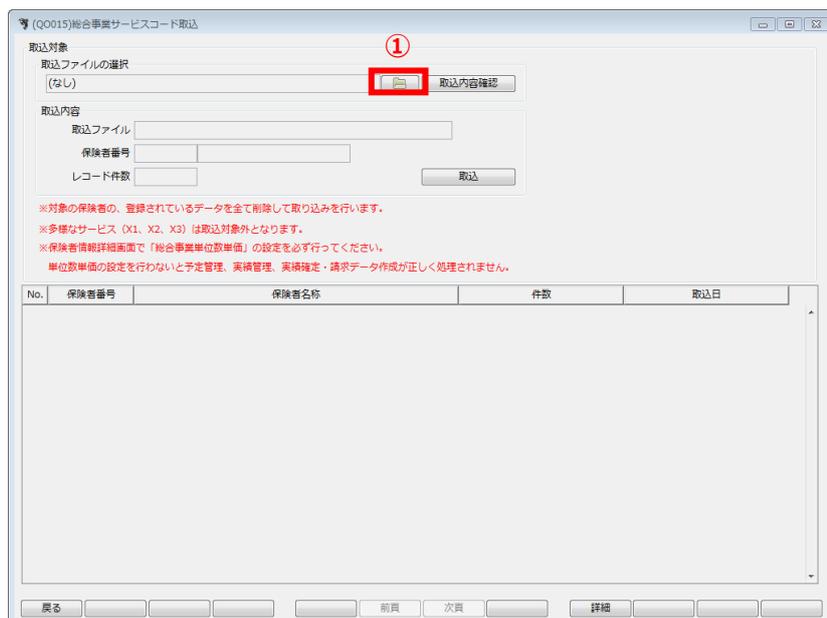
保存場所はデスクトップ等のわかりやすい場所に保存してください。

！ヒント

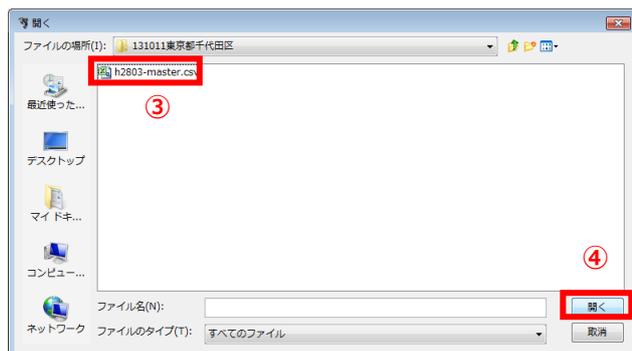
【介護予防ケアマネジメント費(AF)について】

- ・ 市町村によっては、ホームページに「CSV」を公開していない場合があります。その場合は、個別にサービスコードを追加する必要があります。〈2-4-3 総合事業サービスコード情報の新規登録〉をご参照ください。（P68）
- ・ 給管帳では、市町村ごとで「CSV」ファイルを取り込みます。すでに同市町村の「CSV」ファイルを取り込んだ後で、新しく「CSV」ファイルを取り込むと、元のファイルは上書きされますので、ご注意ください。

2-4-1 総合事業サービスコード情報の取込



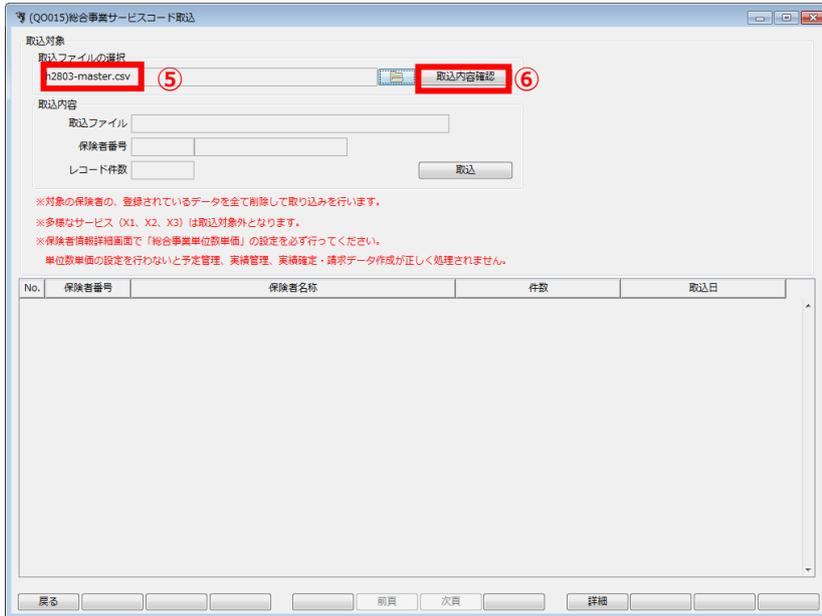
① 【総合事業サービスコード取込】の  (ファイル選択) をクリックします。



②対象の取込ファイルが格納されているフォルダに移動します。

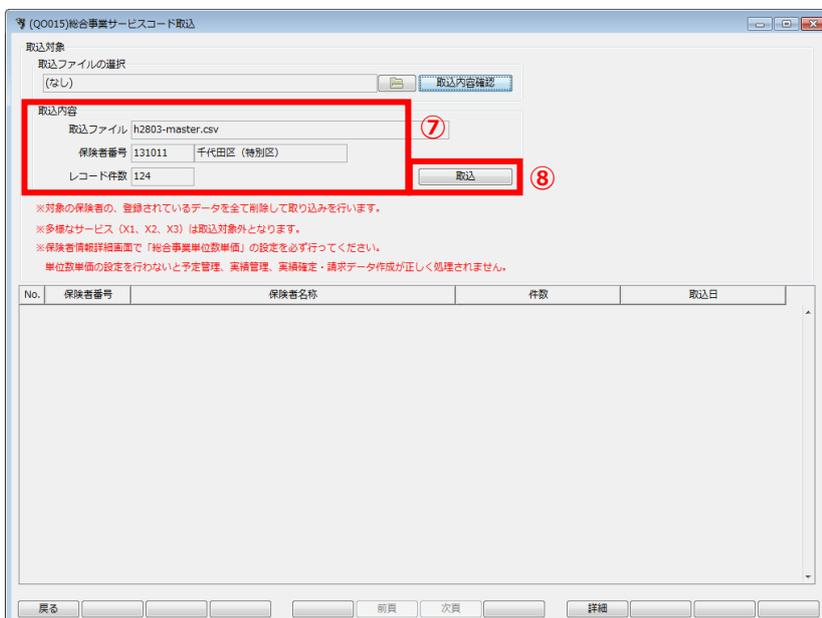
③取り込むファイルを選択します。

④ [開く] をクリックします。



⑤【総合事業サービスコード取込】の取込ファイルの選択欄に選択したファイル名が表示されます。

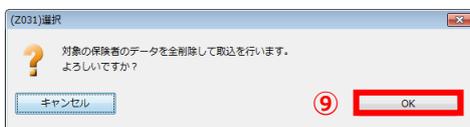
⑥ [取込内容確認] をクリックします。



⑦取込内容欄に選択したファイルの情報が表示されます。

⑧ファイルの内容を確認後、[取込] をクリックします。

⑨取込の確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



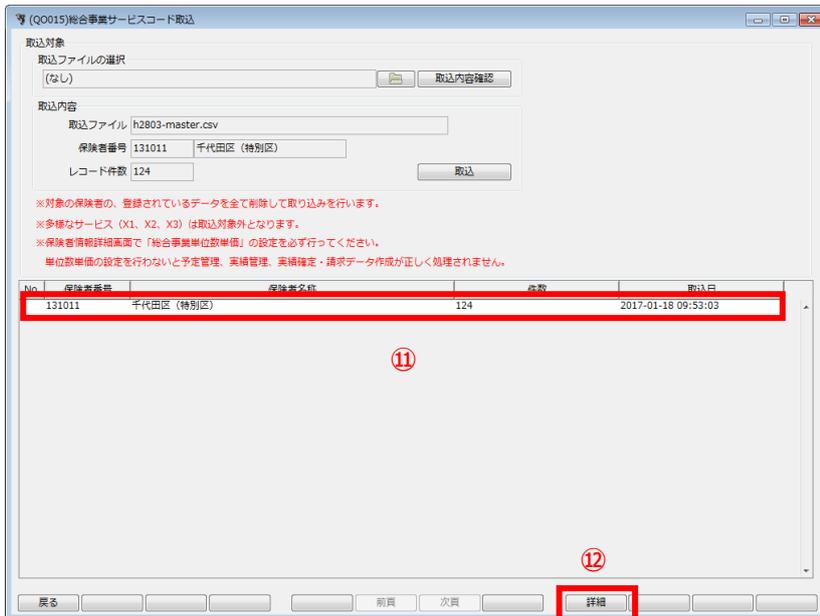
！ご注意ください
対象の保険者のデータを全削除して取り込みを行います。



！ご注意ください
取込対象のファイルに誤りがある場合取込を中止します。メッセージに従って CSV ファイルを確認してください。



⑩完了したら、メッセージが表示されます。[OK]をクリックします。

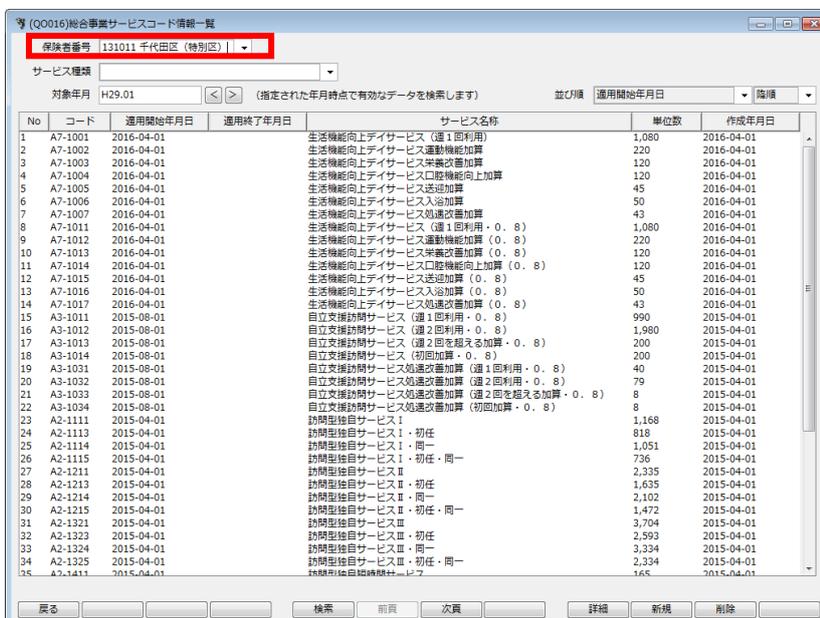


⑪一覧に、取り込んだ履歴情報が表示されます。

！ご注意ください
ここで表示するのは、取込を実行した履歴情報です。
サービスコードは、過去取込分は削除され、最新取込分のみとなります。

⑫取り込んだ総合事業サービスコードの確認を行います。[詳細] (F9) をクリックします。

！ヒント
【総合事業サービスコード取込】の履歴一覧を選択して[詳細] (F9) をクリックすると、次の画面へ保険者番号が引き継がれます。



⑬【総合事業サービスコード情報一覧】が表示されます。

2-4-2 総合事業サービスコード情報の検索

①【総合事業サービスコード情報一覧】の検索条件を入力します。

②検索結果の並び順を選択します。

③ [検索] (F5)をクリックします。
※検索条件・並び順の項目で Enter を入力したり、リスト選択した場合も自動的に検索を行います。

④検索結果が一覧に表示されます。

項目の説明

保険者番号	必須	保険者番号を選択します。部分検索は行えません。
サービス種類		サービス種類を選択します。
対象年月		指定された年月時点で有効なデータを検索します。
並び順 (項目)	必須	並び替えの対象となる項目を選択します。
並び順	必須	昇順・降順を選択します。

ボタンの説明

[戻る]	F1	遷移元の画面へ戻ります。
[検索]	F5	登録済みの総合事業サービスコード情報から表示条件に合致するものを検索します。
[前頁]	F6	前頁を表示します。前頁がない場合はクリックできません。 1 頁の最大表示件数は 50 件です。
[次頁]	F7	次頁を表示します。次頁がない場合はクリックできません。
[詳細]	F9	【総合事業サービスコード情報詳細】に遷移し、登録済みの総合事業サービスコード情報の表示および修正を行います。
[新規]	F10	【総合事業サービスコード情報詳細】に遷移し、総合事業サービスコード情報の新規登録を行います。
[削除]	F11	登録済みの総合事業サービスコード情報を削除します。

2-4-3 総合事業サービスコード情報の新規登録

①【総合事業サービスコード情報一覧】の[新規](F10)をクリックします。

No	コード	適用開始年月日	適用終了年月日	サービス名称	単位数	作成年月日
1	A7-1001	2016-04-01		生活機能向上サービス(週1回利用)	1,080	2016-04-01
2	A7-1002	2016-04-01		生活機能向上サービス運動機能加算	220	2016-04-01
3	A7-1003	2016-04-01		生活機能向上サービス栄養改善加算	120	2016-04-01
4	A7-1004	2016-04-01		生活機能向上サービス口腔機能向上加算	120	2016-04-01
5	A7-1005	2016-04-01		生活機能向上サービス送迎加算	45	2016-04-01
6	A7-1006	2016-04-01		生活機能向上サービス入浴加算	50	2016-04-01
7	A7-1007	2016-04-01		生活機能向上サービス処置加算	43	2016-04-01
8	A7-1011	2016-04-01		生活機能向上サービス(週1回利用・0.8)	1,080	2016-04-01
9	A7-1012	2016-04-01		生活機能向上サービス運動機能加算(0.8)	220	2016-04-01
10	A7-1013	2016-04-01		生活機能向上サービス栄養改善加算(0.8)	120	2016-04-01
11	A7-1014	2016-04-01		生活機能向上サービス口腔機能向上加算(0.8)	120	2016-04-01
12	A7-1015	2016-04-01		生活機能向上サービス送迎加算(0.8)	45	2016-04-01
13	A7-1016	2016-04-01		生活機能向上サービス入浴加算(0.8)	50	2016-04-01
14	A7-1017	2016-04-01		生活機能向上サービス処置加算(0.8)	43	2016-04-01
15	A3-1011	2015-08-01		自立支援訪問サービス(週1回利用・0.8)	990	2015-04-01
16	A3-1012	2015-08-01		自立支援訪問サービス(週2回利用・0.8)	1,980	2015-04-01
17	A3-1013	2015-08-01		自立支援訪問サービス(週2回を超える加算・0.8)	200	2015-04-01
18	A3-1014	2015-08-01		自立支援訪問サービス(初回加算・0.8)	200	2015-04-01
19	A3-1031	2015-08-01		自立支援訪問サービス処置改善加算(週1回利用・0.8)	40	2015-04-01
20	A3-1032	2015-08-01		自立支援訪問サービス処置改善加算(週2回利用・0.8)	79	2015-04-01
21	A3-1033	2015-08-01		自立支援訪問サービス処置改善加算(週2回を超える加算・0.8)	8	2015-04-01
22	A3-1034	2015-08-01		自立支援訪問サービス処置改善加算(初回加算・0.8)	8	2015-04-01
23	A2-1111	2015-04-01		訪問型給付サービスI	1,168	2015-04-01
24	A2-1113	2015-04-01		訪問型給付サービスI・初任	818	2015-04-01
25	A2-1114	2015-04-01		訪問型給付サービスI・同一	1,051	2015-04-01
26	A2-1115	2015-04-01		訪問型給付サービスI・初任・同一	736	2015-04-01
27	A2-1211	2015-04-01		訪問型給付サービスII	2,335	2015-04-01
28	A2-1213	2015-04-01		訪問型給付サービスII・初任	1,635	2015-04-01
29	A2-1214	2015-04-01		訪問型給付サービスII・同一	2,102	2015-04-01
30	A2-1215	2015-04-01		訪問型給付サービスII・初任・同一	1,472	2015-04-01
31	A2-1321	2015-04-01		訪問型給付サービスIII	3,704	2015-04-01
32	A2-1323	2015-04-01		訪問型給付サービスIII・初任	2,993	2015-04-01
33	A2-1324	2015-04-01		訪問型給付サービスIII・同一	3,234	2015-04-01
34	A2-1325	2015-04-01		訪問型給付サービスIII・初任・同一	2,334	2015-04-01
35	A2-1411	2015-04-01		訪問型給付距離補正サービス	163	2015-04-01

①【総合事業サービスコード情報一覧】の[新規](F10)をクリックします。

②【総合事業サービスコード情報詳細】が表示されます。

②「保険者番号」等の情報を入力します。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③【登録】(F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。

【総合事業サービスコード情報詳細】が表示されます。

②「保険者番号」等の情報を入力します。

※各項目については、次ページ以降をご参照ください。

③【登録】(F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。



④【OK】をクリックします。

【総合事業サービスコード情報詳細】に戻ります。

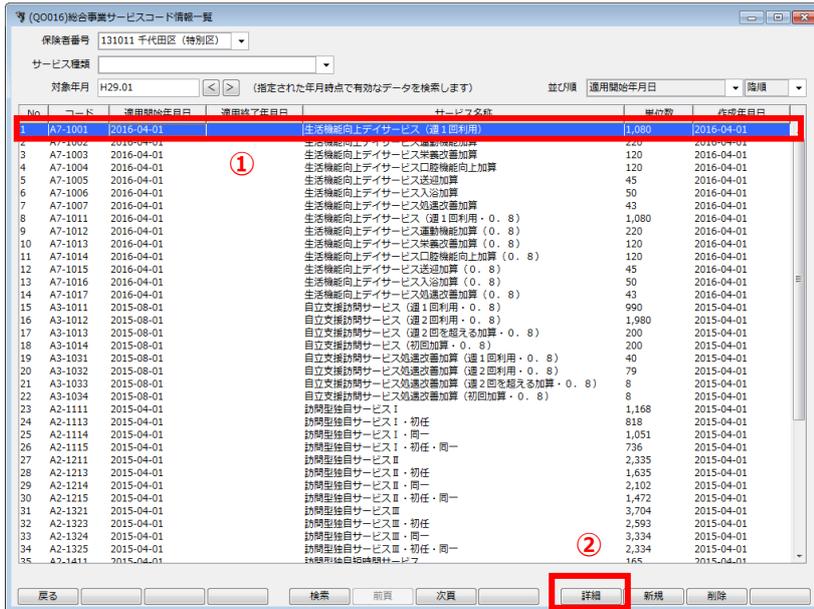
作成年月日	必須	作成年月日を入力します。
-------	----	--------------

ボタンの説明

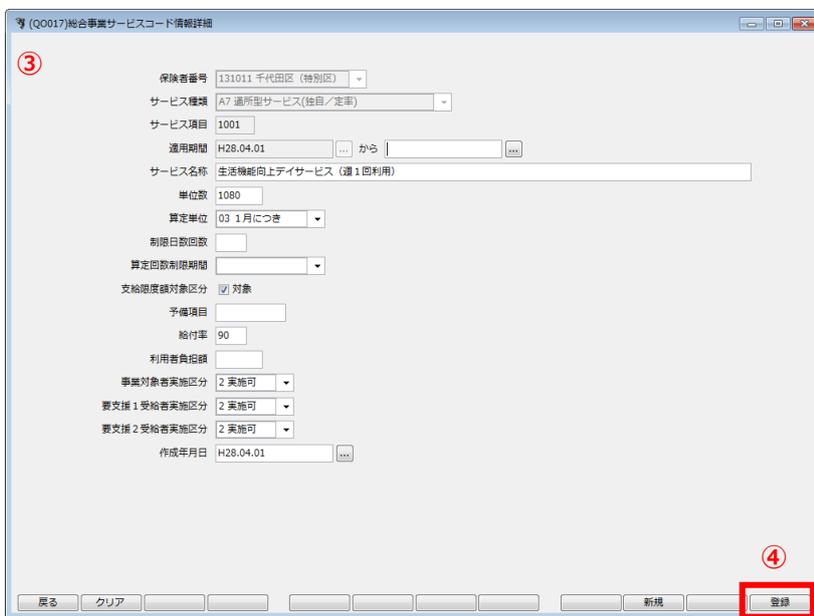
[戻る]	F1	遷移元の画面へ戻ります。
[クリア]	F2	変更した内容を破棄し、変更前の状態に戻します。
[新規]	F10	新規の入力画面になります。
[登録]	F12	入力した内容を登録します。

2-4-4 総合事業サービスコード情報の修正

①【総合事業サービスコード情報一覧】で情報を修正する総合事業サービスコードを選択します。



② [詳細] (F9)をクリックします。



【総合事業サービスコード情報詳細】が表示されます。

③情報を修正します。

！ヒント
各種項目の登録については、
<2-4-3 総合事業サービスコード情報の新規登録>をご参照ください。
(P68)

④ [登録] (F12)をクリックします。完了のメッセージが表示されます。



⑤ [OK] をクリックします。

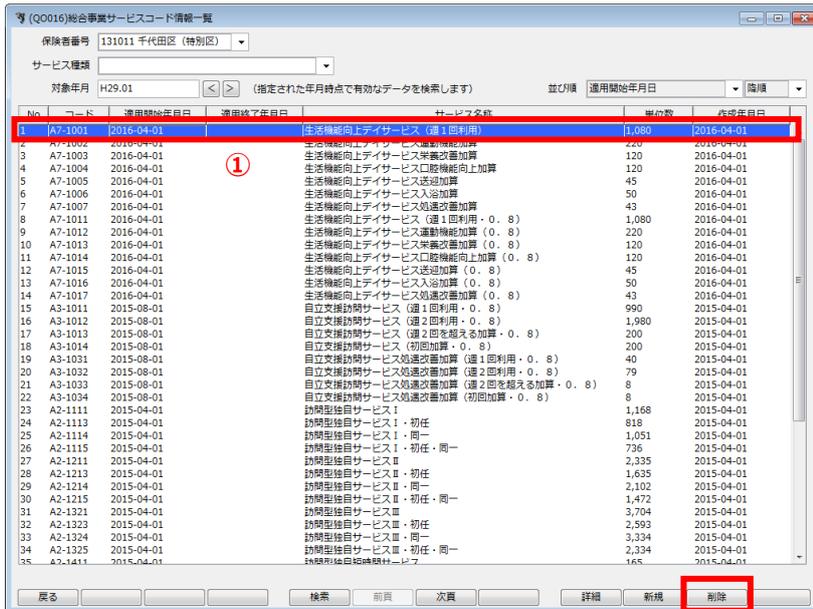
【総合事業サービスコード情報詳細】

に戻ります。

！ご注意ください

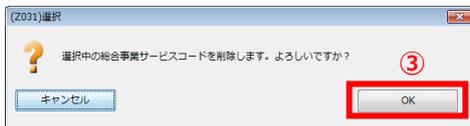
既にサービス予定や実績が登録されている総合事業サービスコード情報を「編集」する場合は、警告メッセージが表示されます。それでもなお、総合事業サービスコード情報を変更する場合は [OK] をクリックし登録しますが、請求データに影響が出ますので、再度請求データを作成し直してください。

2-4-5 総合事業サービスコード情報の削除



①【総合事業サービスコード情報一覧】で情報を削除する総合事業サービスコードを選択します。

② [削除] (F11)をクリックします。



③削除確認画面が表示されます。

[OK] をクリックします。

完了のメッセージが表示されます。



④ [OK] をクリックします。

【総合事業サービスコード情報一覧】に戻ります。

！ヒント

既にサービス予定や実績が登録されている総合事業サービスコード情報を「削除」する場合は、警告メッセージが表示され削除できません。

