

4-2-2 利用者向け請求書の加筆・修正

介護保険サービス利用領収書・請求書の「全額自己負担」「その他」欄を加筆・修正します。

実績確定後、該当利用者の詳細（F9）をクリックし、帳票（様式）選択画面を表示させ

以下の手順で行ないます。

No.	年月度	保険者番号	被保険者番号	事業所番号	事業所名称	保険種類	様式
1	2016-06	131052	4894895634	1111111111	日医居宅介護支援事業所	介護	様式第二
2	2016-06	131052	4894895634	1111111111	日医居宅介護支援事業所	介護	様式第七

①介護保険サービス利用領収書・請求書を修正する月のデータを選択し、
【利用請求】(F5)をクリックします。

※介護保険サービス利用領収書・請求書は月単位で設定するので、その月のデータが複数行（様式ごとに）あった場合はどのデータを元に修正しても同じになります。

【利用者向け請求詳細編集】が表示されます。

②「全額自己負担分」および「その他」の費目名称は、<第VI章 1-5 定型文管理>（P409）にて登録・編集してください。

※詳細については次ページ以降をご参照ください。

③【更新】(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。

【利用者向け請求詳細編集】に戻ります。

【前回読込について】

画面右上の、[前回読込]をクリックすると、前回「その他費目」で登録した内容が、反映されてきます。

(入力履歴がない場合、確認メッセージが表示されます。)※初回のみ

利用者向け請求詳細について

・「全額自己負担分」および「その他」の編集は、一覧から対象の行を選択し、[費目編集] (F5)をクリックします。

・医療費控除のチェックの ON/OFF は、一覧から対象の行を選択し、[控除 ON] (F7)または[控除 OFF] (F8)をクリックします。

！ヒント

医療費控除対象額について

①介護保険サービスで介護給付費明細書に印刷する「利用者負担額」を合計して金額を表示しています。

- ・サービスの種類によって「医療系サービス」「福祉系サービス」に分類し、合計を表示しています。
- ・医療系サービスについては、初期表示で医療費控除のチェックをつけています。
- ・医療費控除の除外となるサービスコードがある「訪問介護」、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」、「複合型サービス」の場合については、除外の判別がつかないため、介護給付費明細書の集計欄に記載される、数値をそのまま表示しています。対象金額の修正をおこなってください。
- ・「51:介護福祉施設サービス」、「54:地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」サービスについては、2分の1の金額(1円未満は切り捨て)で計算しています。
- ・利用者負担額には、「公費本人負担額」、「保険分出来高医療費利用者負担額」(様式第四、様式第四の二、様式第五、様式第五の二、様式第九、様式第十にあります。)、「特定入所者介護サービス費用情報」も合計して表示しています。

②医療費控除のチェックがついている費目については、「医療費控除チェック合計」に表示します。

※利用者から別途徴収される実費分が、医療費控除対象となる場合は、「医療費控除」にチェックをつけてください。また、「医療費控除」のチェックボックスは医療費控除計算を可能にするための機能となります。チェックした状態は保存されません。

③「医療費控除チェック合計」欄に表示されている金額をご確認後、[反映]をクリックすると「医療費控除チェック合計」の値が「うち医療費控除対象額」へ反映します。

金額が反映されていることを確認後、[更新]をクリックします。

- ・領収書に医療費控除額を印刷する場合は、利用者向け印刷で「医療費控除対応版で出力」=「はい」としてください。【利用者向け印刷】については、<4-3-5 利用者向け印刷> (P169) をご参照ください。