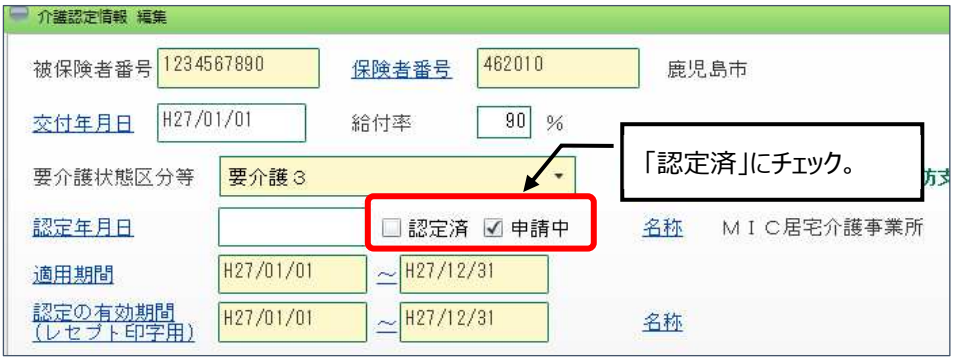
Ｑ１０　承認にチェックを付けることができない場合の対処方法

■【サービス利用票・別表】画面で、「承認」にチェックが付いていません。チェックを付けるにはどのように対処すればいいですか。

■Ａｎｓｗｅｒ

メニュー【業務受付】→【利用者台帳】画面→【介護認定情報】画面で、[編集]ボタンをクリック後、該当認定情報の ボタンをクリックし、認定情報が「申請中」になっていないか確認してください。
「申請中」の場合は、「認定済」にチェックをし、[更新]ボタン→[登録]ボタンのクリックで登録してください。



介護認定情報の変更後は、メニュー【月間実績管理】→【サービス利用票・別表】画面で、[編集]ボタン→[保険選択]ボタンのクリックで、該当期間の認定情報を選択し直した後、「承認」にチェックを付けて登録してください。

Point !

現在、サービス利用票画面の「承認」についてはチェックの有無で、給付管理票、居宅介護支援介護給付費明細書の作成処理が変わることはありません。
しかし、申請中のままではレセプトデータは作成れません。
国保連合会へ送信する給付管理票情報、居宅介護支援介護給付費明細書情報は、【サービス利用票・別表】画面の[給付管理票]ボタン、[明細書]ボタンが押せる状態で且つ、それぞれの請求年月が入力されていれば作成されます。