Ｑ７　要介護状態区分変更後の請求パターンの変更方法

■ 利用者の要介護状態区分が変更になりました。個人請求パターンやパターン設定は、どのように変更すればいいですか。

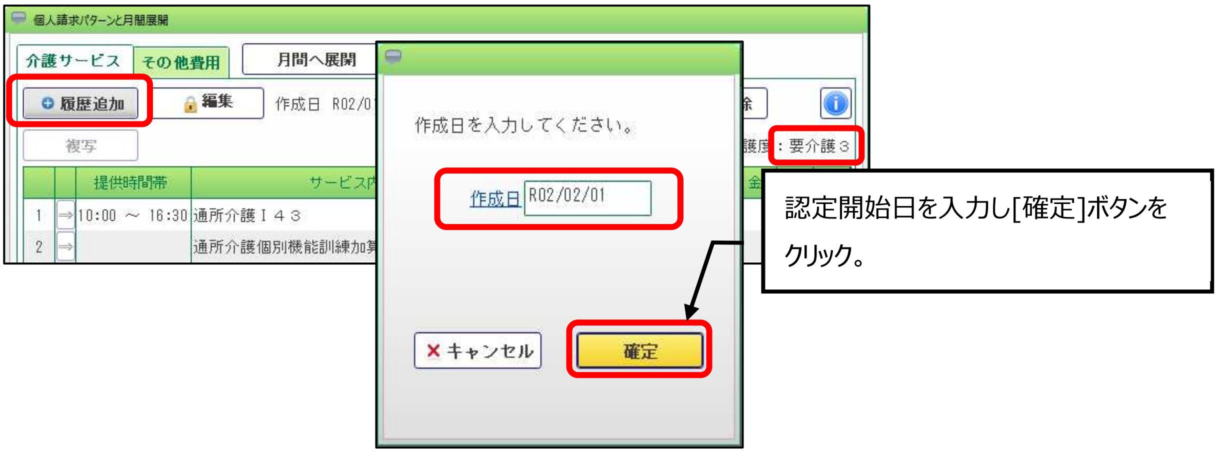
■Ａｎｓｗｅｒ

新しい認定情報は事前に、メニュー【業務受付】→【利用者台帳】画面→【介護認定情報】画面で登録してください。

（１）居宅サービス等の個人請求パターンの場合。

メニュー【サービス実績請求】→【サービス予定実績】画面で、[編集]ボタン→[月間展開]ボタンをクリックし、【個人請求パターンと月間展開】画面を開き、以下の手順で変更します。

（ａ）[履歴追加]ボタンをクリックし、新しい履歴を作成します。作成日は、新しい認定の認定開始日を入力してください。



（ｂ）[複写]ボタンをクリック後、サービス内容と提供曜日を確認し、[登録]ボタンのクリックで登録してください。パターン作成時の介護度にて再作成されます。

～ 次ページへ続く ～

（２）居宅支援・介護予防支援サービスのパターン設定の場合。

メニュー【サービス計画】→【サービス計画書】画面で、新規の場合は[履歴追加]ボタンをクリックし適用開始日確定後、[記録追加]ボタンをクリックし記録日を確定します。変更の場合は[編集]ボタンのクリック後に、[サービス提供設定]ボタン→[サービス追加]ボタンをクリックし、【サービス追加】画面を開き（１）と同様の手順で変更します。

（３）施設系サービス等の個人請求パターンの場合。

メニュー【サービス実績請求】→【入所会計】画面で、[編集]ボタン→[月間展開]ボタンをクリックし、【個人請求パターンと月間展開】画面を開き（１）と同様の手順で変更します。