

Q 7 レセプトを保留とし、連合会へ請求しない場合の対処方法

■レセプトを保留とし、連合会へ請求したくない利用者がいます。どのように対処すればいいですか。

■ Answer

(1) 居宅支援・介護予防支援サービスの【サービス利用票・別表】画面の場合。

(a) メニュー【月間実績管理】→【サービス利用票・別表】画面で、[給付管理票]ボタンをクリックします。

[編集]ボタンをクリックして、レセプト作成保留をチェックし、[登録]ボタンをクリックして登録してください。

(b) メニュー【月間実績管理】→【サービス利用票・別表】画面で、[明細書]ボタンをクリックします。

[編集]ボタンをクリックして、レセプト作成保留をチェックし、[登録]ボタンをクリックして登録してください。

～ 次ページへ続く ～

(2) 居宅サービス等の【サービス予定実績】画面の場合。

メニュー【サービス実績請求】→【サービス予定実績】画面で、[レセプト]ボタンをクリックします。

[編集]ボタンをクリックして、レセプト作成保留をチェックし、[登録]ボタンをクリックして登録してください。

(3) 施設サービス等の【入所会計】画面の場合。

メニュー【サービス実績請求】→【入所会計】画面で、[レセプト]ボタンをクリックします。

[編集]ボタンをクリックして、レセプト作成保留をチェックし、[登録]ボタンをクリックして登録してください。

Point !

「請求年月」欄を空欄にすることで、給付管理票や明細書を保留にすることができます。