

Q 6 一括で加算を追加、変更、削除する方法

- 利用者全員の請求パターンに新たな加算を追加する場合や、既に算定している加算を変更するには、どのように対処すればいいですか。

■ Answer

以下の手順で、利用者全員の個人請求パターンを一括で変更します。

- (1) 加算を追加、変更、削除する日付で、個人請求パターンの履歴を作成します。
(a) メニュー【運用管理】→【個人請求パターン保守】画面で、[一括作成]ボタンをクリックします。

- (b) 「適用開始日」に加算が追加、変更、削除になる日付を入力し、[抽出]ボタンをクリックします。

(c) 対象者を確認し、[一括作成]ボタンをクリックします。

履歴を作成する利用者をチェック。

クリック。

対象	利用者名	作成履歴	要介護	適用開始日直近の作成履歴
☒	介護公費 空子	なし	要介護 4	なし
☒	介護生保 式子	なし	要介護 3	あり
☒	支援 二郎	なし	要支援 2	あり
☒	支援介護 壺子	なし	要支援 1	あり

一括作成

表示されるメッセージで[作成]ボタンをクリックすると、適用開始日に指定した日付で個人請求パターンの履歴が作成されます。

作成されるパターンの内容は、適用開始日以前の履歴で直近のパターン内容になります。

介護トータルシステム『寿』

画面指定の条件で一括作成を行います。
よろしいですか？

キャンセル 作成

(d) 画面下部に表示された利用者にチェックを付け、[サービスコード一括変換を起動]ボタンをクリックし、【サービスコード一括変更】画面を表示します。

画面下部に表示された結果で、ERROR となっている利用者については、エラー内容を取り除いた後、個別に新しい履歴を作成し、加算の追加、変更、削除を行ってください。

※「総合事業」は個人請求パターンの一括作成ができません。個別に作成してください。

チェック。

クリック。

重要度	利用者名	結果	内容
☒	介護公費 空子	○	正常終了しました。
☒	介護生保 式子	○	正常終了しました。
☒	支援 二郎	○	正常終了しました。
☒	支援介護 壺子	○	正常終了しました。

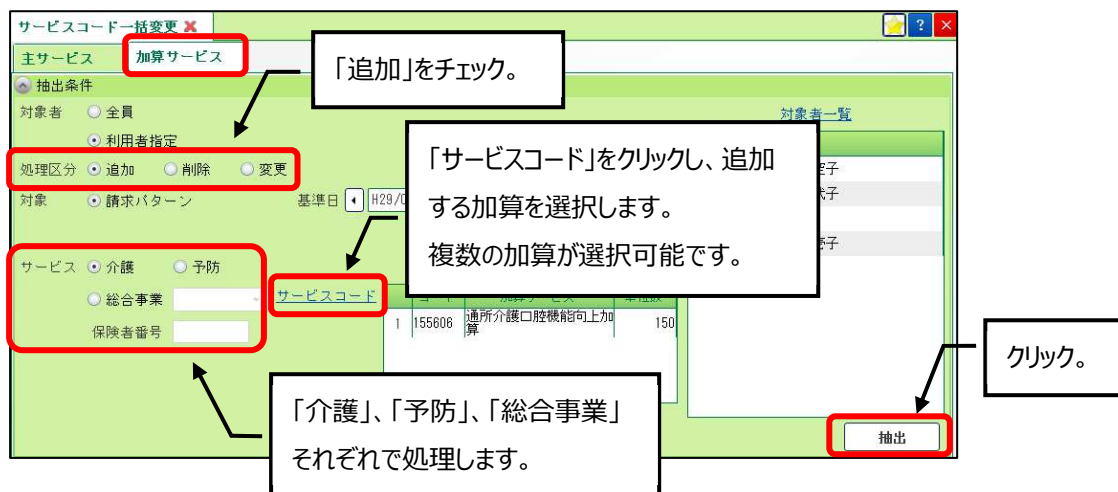
サービスコード一括変換を起動 EXCEL出力 × 戻る

～ 次ページへ続く ～

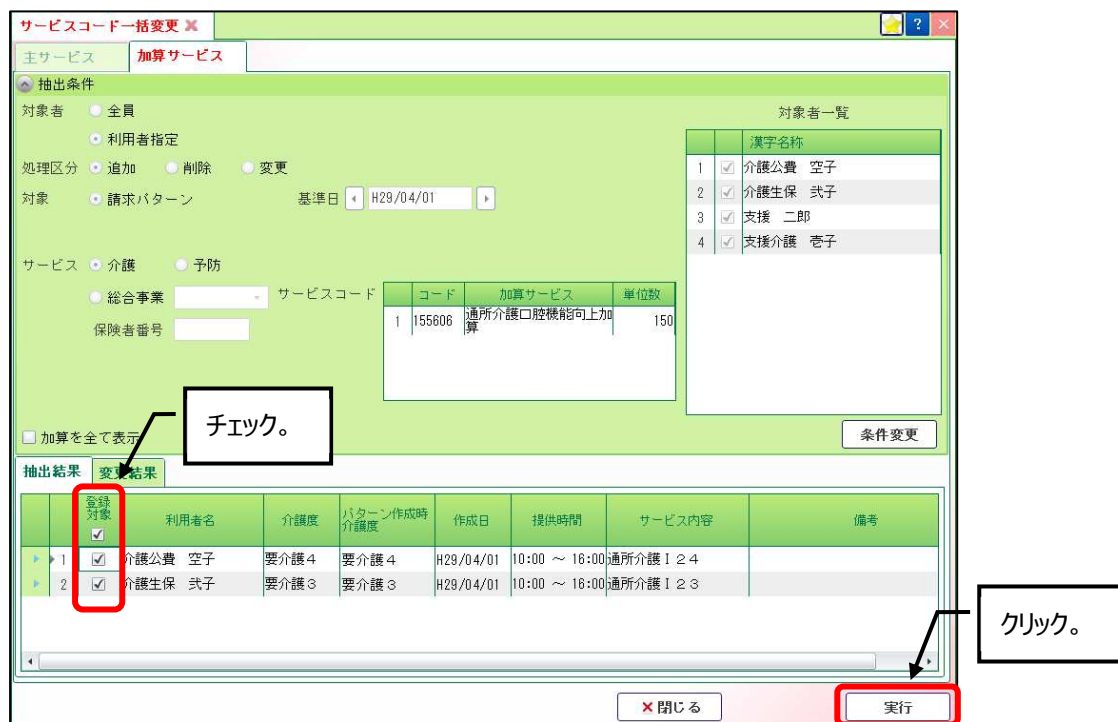
(2) 【サービスコード一括変更】画面では、「加算」タブを開き、加算の追加、変更、削除の処理を行います。

<加算を追加する場合>

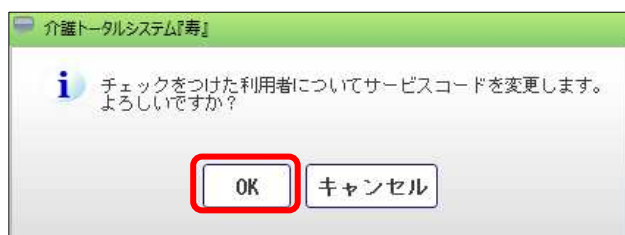
「処理区分」で「追加」をチェック後、追加するサービスコードを選択し「抽出」ボタンをクリックします。



表示された利用者をチェックし、[実行]ボタンをクリックします。



表示されるメッセージで[OK]ボタンをクリックすると、履歴追加された個人請求パターンに加算が追加されます。



～ 次ページへ続く ～

<加算を変更する場合>

「処理区分」で「変更」をチェック後、変更前のサービスコードと変更後のサービスコードを選択し「抽出」ボタンをクリックします。

抽出後の操作は、加算を追加する場合と同じです。

The screenshot shows the 'サービスコード一括変更' (Batch Service Code Change) window. The '抽出条件' (Extraction Conditions) section on the left has several fields. Annotations with arrows point to specific elements:

- An arrow points to the '処理区分' (Processing Category) section, where the '変更' (Change) radio button is selected. A callout box says: 「変更」をチェック。
- An arrow points to the 'サービス' (Service) section, where '介護' (Nursing Care) is selected. A callout box says: 「介護」、「予防」、「総合事業」それぞれで処理します。
- An arrow points to the '変更前サービスコード' (Before Change Service Code) and '変更後サービスコード' (After Change Service Code) input fields. A callout box says: 「変更前サービスコード」と「変更後サービスコード」をクリックし、対象となる加算を選択します。
- An arrow points to the '抽出' (Extract) button at the bottom right. A callout box says: クリック。

<加算を削除する場合>

「処理区分」で「削除」をチェック後、削除するサービスコードを選択し「抽出」ボタンをクリックします。

抽出後の操作は、加算を追加する場合と同じです。

The screenshot shows the 'サービスコード一括変更' (Batch Service Code Change) window. The '抽出条件' (Extraction Conditions) section on the left has several fields. Annotations with arrows point to specific elements:

- An arrow points to the '処理区分' (Processing Category) section, where the '削除' (Delete) radio button is selected. A callout box says: 「削除」をチェック。
- An arrow points to the 'サービス' (Service) section, where '介護' (Nursing Care) is selected. A callout box says: 「介護」、「予防」、「総合事業」それぞれで処理します。
- An arrow points to the 'サービスコード' (Service Code) input field. A callout box says: 「サービスコード」をクリックし、削除する加算を選択します。複数の加算が選択可能です。
- An arrow points to the '抽出' (Extract) button at the bottom right. A callout box says: クリック。