

給付管理票は、1 ファイルとして提出する必要があります。

したがって、平成 24 年 3 月以前の給付管理票を提出したい場合は、平成 24 年 3 月以降の給付管理票とまとめて提出します。

この請求処理には、以前お使いのファーストケア Ver.4 での作業と、現在のファーストケア Ver.5 での作業が必要になります。

(新規でファーストケア Ver.5 を使い始めたお客様は、この請求処理を行う必要はございません。)

以下の流れで、ファーストケアでの請求処理を行ってください。

【注意】

①包括支援請求は、包括支援センター毎に請求処理を行う必要があります。

請求処理を行う前に、利用者情報の被保険者証の「地域包括情報」が正しい提出先の包括支援センターかどうか、必ずご確認ください。

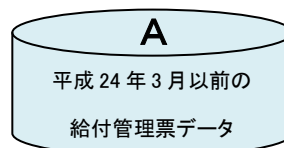
②居宅支援事業所が提出する様式第 1 1 「給付管理票」のみ本操作が必要となります。提供事業所の場合は、必要ありません。ご注意ください。

～ 平成 24 年 3 月以前の給付管理票をまとめて包括支援センターへ提出する場合のファーストケアでの流れ ～

【包括支援センター A を利用する利用者と、包括支援センター B を利用する利用者がいる場合】

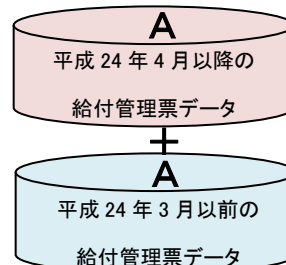
STEP 1 平成 24 年 3 月以前の給付管理票データを出力する（包括支援センター A への提出分）

- ・ファーストケア Ver. 4 で、請求対象を登録する
- ・請求対象分の請求計算を行い、請求データを作成する
- ・請求データを出力する

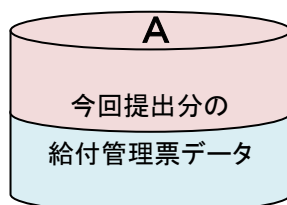


STEP 2 平成 24 年 4 月以降の給付管理票データと結合する（包括支援センター A への提出分）

- ・ファーストケア Ver. 5 で、請求対象を登録する
- ・請求対象分の請求計算を行い、請求データを作成する
- ・「ステップ 1」で作成した請求データと結合する
- ・結合した請求データを出力する



包括支援センター A への
提出分





包括支援センター A の給付管理票データの結合が
終わりましたら、包括支援センター B についても
同様にステップ 1 とステップ 2 を行ってください。
(複数の包括支援センターをご利用の場合、包括支
援センター毎にステップ 1 とステップ 2 を繰り返
して下さい)

ステップ1 平成24年3月以前の給付管理データを出力する（包括支援センター毎）

ステップ1の作業は、「ファーストケア Ver.4」で行います。

以下の手順で行ってください。

※ 以下の工程の詳しい操作方法については、お持ちの製本マニュアルをお読みください。

1	「ファーストケア Ver. 4（居宅介護支援版）」を起動する。	
2	《請求処理》の〈包括支援請求〉画面で、今回提出分としてまとめて提出する包括支援センターの請求対象分を登録し、請求計算後、請求データを出力する。 包括支援センターごとに処理を行いますので、同じ包括支援センターの利用者を個別に選択します。	



データ出力が完了したら、**ステップ2**へ



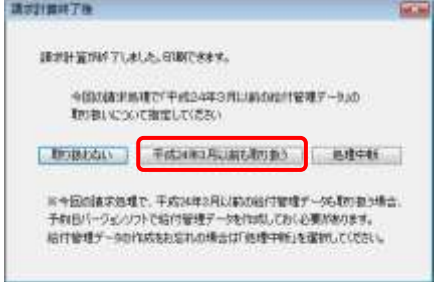
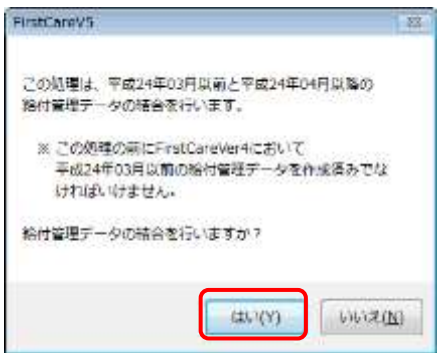
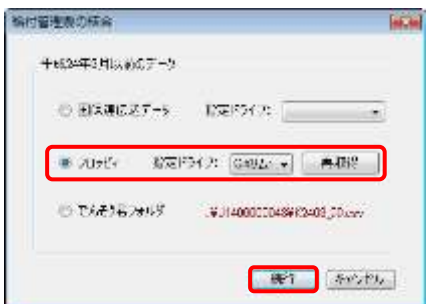



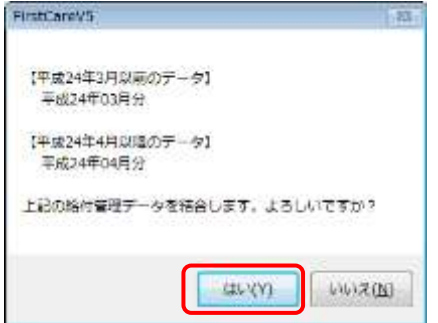



ステップ2 平成24年4月以降の給付管理データをまとめて出力する（包括支援センター毎）

ステップ2の作業は、「ファーストケア Ver.5」で行います。

以下の手順で行ってください。

1	「ファーストケア Ver. 5（居宅介護支援版）」を起動する。	
2	《利用者情報》の〈被保険者証〉画面で、要支援の利用者の「地域包括情報」が「ステップ1」で請求処理を行った地域包括センターと同じか確認する。 （または、以前に作成した包括支援の給付管理票データの地域包括センターと同じかどうかを確認する。）	

3	<p>《請求処理》の〈包括支援請求〉画面で、「ステップ1」の包括支援センターと同じ「地域包括情報」を持つ利用者の請求対象分を登録する。</p>	
4	<p>登録後、[請求計算]をクリックし、請求計算を行う。</p>	
5	<p>請求計算終了後、「請求計算が終了しました。・・・」というダイアログが表示されるので、[平成24年3月以前も取り扱う]をクリックする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平成24年3月以前のデータが未作成の場合 [処理中断]をクリックし、まず「ステップ1」の手順を行ってください。 ● 平成24年4月以降のデータのみ提出する場合 [取り扱わない]をクリックしてください。 	
6	<p>「この処理は、・・・。給付管理データの結合を行いますか?」というダイアログが表示されるので、[はい]をクリックする。</p>	
7	<p>「ステップ1」で出力した給付管理データの出力先を指定し、[続行]をクリックする。 <u>※データの出力先は、「ステップ1」で選択した出力先と同じ出力先を選びます。</u></p> <p>Step1で請求処理を行った包括センターと Step2で請求処理を行った包括センターが異なると、右図のように「事業所番号が違います」とメッセージが表示されます。</p>	 

8	<p>「・・・上記の給付管理データを結合します。よろしいですか?」というダイアログが表示されるので、内容を確認後よろしければ[はい]をクリックする。</p>	
9	<p>完了後に表示されたダイアログで[OK]をクリックする。</p>	
10	<p>「給付管理マージ後のデータを出力します。よろしいですか?」というダイアログが表示されるので、[はい] をクリックする。</p>	
11	<p>以上で操作完了です。</p> <p>この後、データを出力するための確認画面が表示されますので、[はい]等で先に進めてください。</p> <p>画面のサンプルでは「フロッピー」を指定しています。 (確認画面は選択した出力先によって異なります。)</p> <p><u>※結合後の給付管理票のファイルは次のようにファイル名が変わります。</u></p> <p>「K2403_99.csv」ファイル名の最後2桁が「99」となります。</p>	

操作方法でご不明な場合は、ヘルプデスクまでお問合せ下さい。