

差分マニュアル

Ver. 7. 12. 0. 0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. インターネット請求対応	P. 3
2-1. 概要	P. 3
2-2. インターネット請求の流れ	P. 4
2-3. 媒体区分の変更	P. 6
2-4. 弊社介護伝送ソフトについて	C P. 14
3. その他の変更点	P. 15
3−1.全銀協データ作成方法変更	P. 16
3−2.口座情報入力チェック追加	P. 19
3-3.給付費請求書入力チェック追	わり P. 20

1.はじめに

「Ver.7.12.0」では、下記の点で、機能変更、機能追加を行いました。

平成 26 年 11 月請求分より、国保連合会への請求方法として、インターネット経由での伝送が開始 されました。それに伴い、インターネット請求対応の請求ファイルを作成できるよう機能を変更しまし た。

また、訪問介護の提供記録簿の入力方法について、これまでの提供記録簿とは別に、設定項目を自由 に変更でき、入力した記録簿の内容を日報に反映させることができるよう機能追加しました。

これについては、別途オプションである「タブレット連携機能」を追加することで、Windows を搭載 したタブレット端末で記録簿の入力を行なうことができるようになりました。

タブレット連携機能については別途お問合せ下さい。

2. インターネット請求対応

平成26年11月請求分より、国保連合会への請求方法としてインターネット請求が開始されました。 それに伴い、介五郎の請求ファイルの作成の選択に「伝送請求(インターネット)」を追加しました。

2-1.概要

これまで、介護事業所から国保連への請求方法として「ISDN 回線による伝送」「磁気媒体での提出 (FD・CD 等)」「紙媒体での提出」といった方法がありましたが、平成 26 年 11 月請求分より「イン ターネット回線による伝送」が開始されました。

事業所より直接国保連へ伝送する場合は ISDN 回線を契約する必要がありましたが、ADSL や光回線 などの高速回線を利用したインターネットが普及した現在の通信環境の変化や情勢に合わせ、一般的な 高速回線でのインターネットによる伝送を開始したという背景があります。

インターネット請求を行う上では、セキュリティ対策として電子証明書をパソコンにインストールす る必要があります。(電子証明書の発行申請インストールについては別途、国保連にてご確認下さい。)

また、インターネット請求を行うためには、インターネット請求が可能な伝送ソフトが必要です。これまで国保中央会の伝送ソフトを利用して伝送を行っていた事業所様には、国保中央会より最新版の伝送ソフトが平成26年8月以降に郵送されています。(国保中央会伝送通信ソフト Ver.6を購入されている事業所様のみ)

これまで伝送を行っていなかった事業所様は、別途伝送ソフトを購入する必要があります。

伝送ソフトについては、国保中央会以外にも、弊社でも取り扱う予定です。詳細については弊社まで お問合せ下さい。

なお、現在の ISDN 回線での伝送の他、これまでの請求方法については平成 30 年 3 月末までは継続して利用が可能です。

2-2.インターネット請求の流れ

インターネット請求を行うには以下の手順が必要です。



1. インターネット請求に関する届出の提出

インターネット請求に切り替えるには、「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若 しくは光ディスクによる請求関す届」を「伝送(インターネット)」の区分で国保連合会へ提出し、受 領してもらう必要があります。

2. 請求方法の決定

インターネット請求では、事業所として請求、代理人(第三者)に請求を委託、自らが代理人となって 請求の中から1つを選択する形になります。請求方法の決定は電子証明書の購入に関わってきますの で、事業所に適した方法を選択する必要があります。

3. 電子証明書の発行申請・インストール

インターネット請求を行うための電子証明書の発行申請、パソコンへのインストールを行います。 電子証明書の発行等については、別途、国保連合会にご確認下さい。

(参考) http://www.osakakokuhoren.jp/kaigohoken/3606/

4. インターネット請求が可能な伝送ソフトのインストール

インターネット請求に対応した伝送ソフトをインストールします。 インストール手順については、伝送ソフトのマニュアルをご確認下さい。 ※現在、インフォ・テックでも介護伝送ソフトを準備中です。お気軽にお問合せ下さい。

5. 介五郎にて媒体区分の変更(次ページ参照)

インターネット請求用のファイルを作成するために、「システム設定」にて媒体区分の変更を行う必要 があります。

6. 介五郎での請求ファイル作成

インターネット請求も、伝送するファイルの作成は従来どおり「給付管理票」「給付費請求書」のメニ ューで作成します。

7. インターネット請求が可能な伝送での請求ファイルの送信

介五郎で作成したファイルを伝送ソフトにて請求(送信)します。

2-3.媒体区分の変更

インターネット請求を行う場合には、下記の手順でシステム設定にて、請求方法の変更が必要です。 設定後に、通常通り請求書作成を行って下さい。

<____注意!____

※これまでの ISDN 伝送やその他の媒体での請求を継続される場合は媒体区分の変更は不要です。 ※でんそう君をご利用の場合は現在媒体区分は ISDN になりますので媒体区分の変更は不要です。 ※その他の伝送代行をご利用の場合は代行業者に媒体区分の変更が必要かどうかをご確認ください。

媒体区分について

区分	説明
伝送(インターネット)	インターネット回線を利用して伝送します。
伝送(ISDN)	ISDN 回線を利用して伝送します。
МО	MO ディスクに保存して提出します。
FD/CD-R	FD(フロッピーディスク)又はCD-Rに保存して提出します。
紙	紙媒体で提出します。

<媒体区分の変更方法>

🔒 介	五郎(介護保険版)			
デー	-タファイル(S) 共通:	台帳(M)	各種台帳(F)	日常処理
1	テータを開く(0)			
\bigcirc	データ回復(R)			
	データ保存(S)			
<	基本設定(V)	\triangleright	事業所設定(1)	
22	ユーサ設定(U)		システム設定(V	
	ライセンス(L)	•	消費祝設正(1)	45
	特殊処理(T)	• 🗐		

メニューバーの「データファイル(S)」-「基本設定(V)」-「システム設定(V)」より、システム設定を開きます。



? >ステム設定 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月	
登録 終了 登録 終了 金穀設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張 定 端末設定 設定情報 伝述パトの種類 ◎ 使用しない ◎ 0x++かほ述か ● 回降中食会迷か	
伝送77(Wft成)*ス クリア 東東 C:WaicoWaico_JWatesend 伝送77/Wf数)*ス クリア 東東 C:WaicoWaico_JWeplicationWAIOD_D.coo	
张生給与パス クリア 更更 CWProgram Files (x80)WinyolWayroll1840steaWR0xyolLese 张生会計パス クリア 更更	
(個別連携設定 1-行う → ※目組入力にて返点支援数と連携を行う場合に、このPCでは連携させたくない場合に設	症します

システム設定

設定情報 伝送ソフトの種類

弥生給与パス

弥生会計パス

伝送ファイル作成パス クリア 変更 C:WaigoWkaigo_DWdatasend 伝送リフト起動り[。]ス クリア 変更 C:WKaigo#Mapplication#KAICO_D.exe

クリア 変更

全般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 端末設定

◎ 使用しない ◎ インフォーテック伝送ソント ◎ 国保中央会伝送ソント

クリア 変更 C:WProgram Files (x88)WYayoiWPayroll18WSystemWYKyuyol5.exu

個別連携設定 1-行う ▼ ※目組入力にて総合支援施と連携を行う場合に、このPCでは連携させたくない場合に設定します

② 「全般設定①」タブ内の「請求方法」の項目に て「伝送請求(インターネット)」を選択しま す。

続いてインターネット請求で使用する伝送ソ 3 フトの設定を行います。「端末設定」タブにて、 「伝送ソフトの種類」を選択します。

- ④ 「伝送ソフトの種類」では、インターネット請 求を行う際に使う伝送ソフトについて該当す るものを選択します。
 - ※選択する項目については、次々頁のく伝送 <u>ソフトの種類について></u>をご参照くださ い。

システム設定	
18 12 12 13 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	
金穀銀定① 金穀設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 端末設定 設定情報	
伝送リフトの種類 ◎ 使用しない ◎ 心ル・テカ伝送リフト ⑧ 国保中央会伝送ワフト	
伝送77(好的パス クリア 変更 CRM.sizeWaize_JWatasend 伝送77人超動パス クリア 変更 CRM.sizeWaize_JWaplicationWAADD_J.exe	
称生給与パス クリア 変更 C:Wropens Files (x8)WywolWropell18KSystemWywolf.exe 称生会計パス クリア 変更	
個別連携設定 1-行う ・ ※日期入力にて総合実績施と連携を行う場合に、このPCでは連携させたくない場合に設定	します

🤜 システム設定 El F2 ES EN ES ES F1 **国 日** 全般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 端末設定 郵便番号検索都道府場 27-大阪府 展宇実績取込方式 2-サービス実績より . 請求方法 一括複写
 FD/CD-R 請求
 MO請求
 伝送請求 (ISDN)
 伝送請求
 ☑ 居宅介護 ☑ 訪問介護 ☑ 通所介護 ☑ 福祉用具 □訪問看護 □ 医療看護 □ 小規模 🔄 管理指導 ファイル名 2-拡張 ・ 端数処理 請求書の提出月制限 🛛 制限しない 保険外売上端数処理 0-切り捨て 利用者負担金請求書/領収書 印刷様式 介護 2-2枚セット形式 市町村滅免端数処理 1-四捨五入 • 売掛管理 医療 1-単票形式 合計 3-単票形式 売掛管理 ☑ サービス種類毎に管理 ☑ 消費税項目の表示(内税表示) 集計表様式 訪問介護)訪問集計表 0-訪問介護抜粋版 • □ 利用額0円は印字しない
☑ 医療費控除対象の明細欄表示 費用総額は印字しない ※医療の諸求書は対象外です カッカシー A リリンール 用紙の種類 1101-とサゴ(GB861) 設定 0-事業所名のみ 法人名の表示 ☑ 電話番号を表示しない データの説明 DATA0001 合計請求書 000001 - インフォ居宅事業所 基本データ 表示事業所





- ⑤ 選択したソフトの種類により、「伝送ファイル 作成パス」「伝送ソフト起動パス」が設定され ます。
 - ※通常ここに設定されるパスは変更する必要 はありませんが、国保中央会伝送ソフトを Dドライブなど規定値とは違う場所にイン ストールしている場合はパスを変更する必 要があります。(次々頁の<u><伝送ファイル作</u> <u>成パス等の変更></u>をご参照ください)
- ⑥ 設定が完了したら登録(F9)をクリックします。

- ⑦ 登録確認メッセージが表示されますのではい
 (Y)を選択します。
- ⑧ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が
 完了です。

<伝送ソフトの種類について>

請求方法が「伝送(インターネット)」の場合

伝送ソフトの種類	左記伝送ソフトを選択するケース
使用しない	① 代行業者等を利用していて伝送ソフトを使用しない場合
	② 伝送ソフトを使用しているが、伝送ソフトがインストールされてい
	ない PC の場合(伝送を別の端末で行っている場合)
インフォ・テック伝送ソフト	① インフォ・テック介護伝送ソフトを使用していて、インフォ・テッ
	ク介護伝送ソフトがインストールされている PC の場合
国保中央会伝送ソフト	① 国保中央会伝送ソフトを使用していて、国保中央会伝送ソフトがイ
	ンストールされている PC の場合

請求方法が「伝送(ISDN)」の場合

伝送ソフトの種類	左記伝送ソフトを選択するケース
使用しない	① 代行業者等を利用していて伝送ソフトを使用しない場合
	② 伝送ソフトを使用しているが、伝送ソフトがインストールされてい
	ない PC の場合(伝送を別の端末で行っている場合)
インフォ・テック伝送ソフト	インフォ・テック介護伝送ソフトはインターネット請求のみ対応して
	いるため、伝送(ISDN)の場合は選択しません。
国保中央会伝送ソフト	① 国保中央会伝送ソフトを使用していて、国保中央会伝送ソフトがイ
	ンストールされている PC の場合

請求方法が「伝送(インターネット)」「伝送(ISDN)」以外の場合は「使用しない」を選択します。



<伝送ファイル作成パス等の変更>

伝送ソフトの種類を設定することにより、伝送ファイル作成パス、伝送ソフト起動パスは自動的に設定されますが、国保中央会伝送ソフトを使用していて、国保中央会伝送ソフトのインストール場所が既定の場所(既定では c:¥kaigo フォルダーにインストールされます)ではない場合は、任意の場所に変更することができます。

シシステム設ま レロン シ酸酸酸塩() 主動酸酸塩() 計画書設定() 日酸酸塩() 注意() ごいしていたいにの時間には、()))	 伝送ソフトの種類で国保中央会伝送ソフトが 選ばれていることを確認します。 ※インフォ・テック伝送ソフトの場合は、伝 送ファイル作成パス、伝送ソフト起動パス を変更する必要はありません。
設定情報 伝送ソフトの種類 (使用しない) (ソフォーテック伝送ソフト ③ 国保中央会伝送ソフト 伝送アァイル作成パス クリア 変更 C:WkaigoWKaigo_dWDplicationWKaigo_D.exe	② 伝送ファイル作成パスを変更する場合は、変 更ボタンをクリックします。
フォルダーの参照 で ボリューム(D:) は 23398781c0348853aa46125e7 に kaigo kaigo Microsoft Visual Studio, 10.0 新化し、734ルダーの作動(M) OK キャンセル	 ③ フォルダーの参照画面が表示されるので、保存 場所を指定します。 (例) D:¥kaigo¥kaigo_d¥Datasend 指定すれば OK をクリックします。
設定情報 伝送ソフトの種類 © 使用しない © インフォ・テック伝送ソフト @ 国保中央会伝送ソフト 伝送ファイル作成パス クリア 変更 D:¥kaigo¥kaigo_d¥Datasend 伝送ソフト起動パス クリア 変更 C:¥Kaigo¥kaigo_D¥Application¥KAIGO_D.exe	 ④ 伝送ファイル作成パスの場所が変更されます。 伝送ソフト起動パスも同じように変更する必要がある場合は変更をクリックして変更します。

	-
般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー	拡張設定 端末設定
郵便番号検索都道府県 27-大阪府 🔹	居宅実績取込方式 2-サービス実績より -
請求方法	一括複写
FD/CD-R 請求 MO請求 伝送請求 (ISDN) 伝送請求	図 居宅介護 図 訪問介護 図 通所介護 図 福祉用具
ファイル名 2-拡張 -	
	端数処理
請水會の提出月制限 図 制成しない	保険外売上端数処理 0-切り捨て ・
利用者負担金請求書/領収書	市町村減免端数処理 1-四捨五入 •
印刷様式 介護 2-2枚セット形式 ・	- And Mark State and
医療 1-単票形式 ▼	売掛管理
合計 3-単票形式 🗸	売掛管理 『サービス種類母に管理
◎ 消費税項目の表示(内税表示)	集計表模式
■利用額0円は印字しない	訪問介護)訪問集計表 0-訪問介護抜粋版 👻
☑ 医療費控除対象の明維欄表示	
一費用総額は印字しない	タックシール
※医療の諸求書は対象外です	用紙の種類 1101-ヒサゴ (GB861) 設定
法人名の表示 0-事業所名のみ -	
☑ 電話番号を表示しない	データの説明
合計請求書	DATA0001
表示事業所 000001 V インフォ居宅事業所	基本データ

⑤ 変更が完了したら登録(F9))をクリックして登録します。

<伝送ファイル作成パス等のクリア>

伝送ファイルの作成場所やプログラムの場所の設定をクリアしたい場合や、既定値に戻したい場合に はクリアボタンをクリックします。

設定情報	① クリアをクリックすると、処理確認画面が表
伝送ソフトの種類 💿 使用しない 💿 インフォーテック伝送ソフト 💿 国保中央会伝送ソフト	示されるので、はい(Y)をクリックします。
一注紙ファノル//た成70° クリコマ 本面 D.WesignWasign dWDstagand	
伝送リアト記動か。スクリア 変更 D:¥kaiso¥Application¥Kaiso D.exe	
処理確認	
伝送ファイル作成パスをクリアします。よろしいですか	
(まい(Y) いいえ(N)	
±10,0±0 k≅ #17	
伝送ファイル作成パス クリア 変更	
伝送ソフト起動パス クリア 変更 D:¥kaigo¥Application¥Kaigo_D.exe	
	③ 既定値に戻す提合は 一度違うソフトの種類を
■メニトヨモル 伝送リフトの種類 ● 使用しない ● (クフォ・デック伝送ワト ● 国保中央会伝送ワト	
/) 1/	
((例)使用しないを選択
設定情報	④ 再度、該当するソフトを選択することで、パス
伝送り7トの種類 💿 使用しない 💿 イリフォ・テック伝送リフト 💿 国保中央会伝送リフト	が既定値に戻ります。
伝送ファイル作成ハ [°] ス クリア 変更 C:₩kaigo@Kaigo_dwDatasend	
広达7/F控動/F A クリア 変更 C:#kaigo#Kaigo_d#Application#Kaigo_J.exe	
	⑤ 変更が完了したら 登録(F9) をクリックして登
金般設定① 金融設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 綿末設定	録します。
郵便番号検索都道府県 27-大阪府 - 居宅実績取込方式 2-サービス実績より - 請求方法 - 「括復事	
FU/CD-R 請求 M O 請求 伝送請求 (150M) 図 居宅介護 回 訪約介護 受通所介護 図 編祉用具 ファイル名 2-1位第 ファイル名 2-1位第 回 □ <th></th>	
PU用者 再且並並將不著/現似著 PTPUH1 (2005年 11回16年21人 PUN1年 (2015年 11回16年21人 PUN1年 (2015年11日) PUN1年	
○2課 11年来市53. 合計 2-単葉形式 10-単葉 10-単単 10-単単 10- 10-単 10- 10- 10- 10- 10- 10- 10- 10-	
 図 消費税項目の表示(7税表示) 第1前類印は印字しない 約用額印は印字しない 訪防備費/物給付象の印刷編集券示 図 医倍費/物給付象の印刷編集券示 	
 ● 費用総額は印字しない タックシール ■ 医中心体を含むすきは1%やす 用紙の種類 1101-とウゴ(GB801) 	
法人名の表示 0-事業所名のみ • 図 電話番号を表示しない データの説明	
合計請求書 DATA0001 表示事業所 000001・パンフォ版宅専業所	

2-4.弊社介護伝送ソフトについて

お待たせいたしました。弊社でもインターネット請求に対応した介護伝送ソフトを提供いたします。 基本機能は国保中央会のライブラリで動作致しますので安全にお使いいただけます。(※本ソフトは別途 ご購入頂く必要があります。)

■ ロガイン - □ × ◆ Aンフォ・デック介達の送ソフト Ver.1.0.0.0 スニーザID K131370001800 ● 設定 /スワード ● ・・・・・・ ● ・・・・・・ ● ・・・・・・ ● ・・・・・・ ● ・・・・・・	電子請求受付システムのIDとパスワードでログ インします。
2 人クンニュー こ ユーザ10 (1313770001800 事業所当時 1370001800-インフォ・テック防装作運業所 事業所当時 1370001800-インフォ・テック防装作運業所 「まれた地域の品書」 13 インフォ・テック介強低送ワクト Vect.0.00 送信処理 回帰着会会に満死を行う場低を登録しまず、また法を残の防 通知文書取得 回帰着会会から送うれてくる道知文書の楽者および時時を行い お知らせ一覧 回帰着会会および境時未完まの送られてくるが知らせの帰越 マニュアル 安子兼天気行システムに驚するマニュアルなど環体や完全にているマニュアルのグウンロートを行います。 (C)単式会社インフォ・テック (C)単式会社インフォ・テック	送信処理・送信結果・通知文書の取得から、お知ら せー覧やマニュアルの取得までが可能となってお ります。
変化性 2001年 クローク 2 2002年 2 月 第 第 2002年 2 月 第 第 2002年 2 月 第 第 2003年 2 月 第 第 2004年 2 月 第 第 2005年 第 第 第 第 2007年 第 第 第 第 第 2007年 第 <td>送信フォルダは介五郎 (介護保険版) と連動し、ス ムーズに操作して頂けます。</td>	送信フォルダは介五郎 (介護保険版) と連動し、ス ムーズに操作して頂けます。

※インフォ・テック介護伝送ソフトのお問い合わせは、弊社までご連絡下さい。

<u>06-6975-5655</u>

3. その他の変更点

その他以下の点を変更しました。

・全銀協データ作成の変更点

全銀協データ作成時に、サービス毎に全件選択ができるように変更しました。 利用者台帳の口座情報にて全角文字を利用した場合に、チェックをかけました。

<注意!>これまで複数サービスの利用料を<u>合算して</u>全銀協データ作成を行っていた事業所様は、操作 手順が変わりますのでご注意下さい!

・給付費請求書作成時の入力チェック

開始日と終了日の矛盾について入力チェックをかけました。

3-1.全銀協データ作成方法の変更点

全銀協データを作成について、介五郎にて複数サービスを導入されている場合、これまでは全件選択 を行うとすべてのサービスが選択され、ファイル作成を行うことができましたが、サービス毎に別のロ 座を利用する場合に対応するため、サービス毎にチェックを行う仕様に変更しました。



<全銀協データ作成の手順>

介五郎にて複数サービスの利用料を合算してデータ作成する場合に下記の手順で行います。

(例)「訪問介護」と「通所介護」の利用料を合算して引き落とししている場合



	<u>ب</u>	通所介護/リハ	7	征用具资 与	福祉	用具販売	訪問者辞	/Un	小規	膜多機能型	居宅療養	管理指	i8	_
指定 Ⅰ	D	रणमन्त्र न्द्र इत्यास-का	16	サービス	種類	- 横川	机名	前回請	求額	今回請求額	作成	区分	(全件選択
✓ 000	002	利用者1	15	枠外 (15)		コウヒッンキョク			0	2,000	1-新規			全件解除
													ł	
ter 44 + 1-8		-李正 1								s) (01 / 5	14	1.6	•	作成開始
【替データ作用	成													
提供月 📑	平成2 、浴	6年10月分 通 通所介讃/リハ	5	6月 7月 8月 5 征用具資券	100 0 100 0	n da da	20 30 15 M # 33	/リʌ	小規	覆多機能型	居宅療養	管理指	ið	
→ <u>000</u>	D 002	利用者名 利用者1	15	サービス 通所介護	種類	コウヒッンキョク	相名	前回請	求額 0	今回請求部 2.538	作成 1-新規		î	全件選択
V 000	UUZ	利用者1	15	科外 (15)		171°24a9			U	2,000	1-新規			全件解除
_														
													6	作成開始
	所現 2	-実更 0-その他								利用人	段	D	y	
成区分:1-制														
成区分:1- 1														
「成区分:1-● 里確認 □座振替月	用の:	ファイルを作成	なしま	ます。よろし ハ(Y)	_しいです 	マン (N)								
	用の: P===カ	ファイルを作成	はい	ます。よろし ハ(Y)		 すか [♪] え(N)		100-			22			
1.0回転 (1) - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	用の: か曲力 ・ ロ座 いつ?	ファイルを作品 8時7-9 +ルター	えしま	ます。よろし ハ(Y)	ຸ ເກເກ	文 すか いえ(N)			2日27-	夕の陳素 莊 -				
空陸 構築 二 定 振 替 二 二 振 替 二 二 振 替 二 二 振 替 二 二 振 替 二 二 振 替 二 二 示 系 も 二 二 二 、 新 二 二 、 、 、 二 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	用の: P曲カ ・ 口座 しいフ:	ファイルを作品 8時7-9 11.9- 名和	えしき	E. 43(ບເມ ເມ	<u>×</u> すか え(N) 累知日待	- 4		2.5	夕の株素 胆 • サイズ	Σ			
2 室確認 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 座 振 替 二 の の の の の の の の の の の の の	用の: PHDカ ・ ロ座 Prive Prive ト	ファイルを作成 1007-9 1109- 1109- 名用	(ປະເ	E4. 73		<u>×</u> すか ふえ(N) 変新日時 	• • •		2.447-	- 夕の検索 (新) - サイズ				
定義後ラーク 正義後ラーク です。 です。 です。 になう になう になって、 たいう になって、 たいう になって、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に	用の: P出力 ・ D座 Prive Prive Prive Prive	ファイルを作成 8897-9 11.9- 8月	ເປັນ	ξτ. 430		<u>×</u> すか え(N) 累和日時 二一枚する福岡	- (* star) Stuk		2. 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					
型確認 型確認 二座振替/	用の: pmb pmc pmc pmc pmc pmc pmc pmc pmc	ファイルを作成 107-9 tu9- 109- 119-	ໄປ:	ττ. 431	しいです しいし *********************************	× ずか え(N) 寒町日日 - たする福田	- 4 ##03#UA			92編編 田 • サイズ				
2 確認 2 確認 2 定 振 替 2 で ま こ れ 2 で ま こ れ 2 で ま こ れ 2 で か こ い 2 で か 2 で つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	用の: ・ ロE ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ファイルを作成 107-9 4109- 名用 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	(ປີເ	束す。よろし い(Y)	しいです しいしいです ************************************	× ずか え(N) 累明日時 二一校下る湖田	- (* 187			90%編 野 - 94X				
運動 単一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	用の: かした の かした や ック	ファイルを作用 6897-9 *ルター 名相	なしま	末す。よろ(しいです しいい *******	(X) (N) (X) (X) (X) (X) (X) (X) (X) (X) (X) (X	- i		8餘7-					
	用の: ・ ロタ ・ フト ・ フク ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ファイルを作成 	えしま (よい	ي بالله بالله	しいです	(×) またします。	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a			200%編集 語 サイズ				
二日本 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	用の: ・ し い ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ファイルを作品 8897-9 11.97- 11.	ເປັ	ττ. 431		<u>×</u> すか え(N) 変和日時	- 14 転 地名23世ん		8.47-	今の勝貫 野 - サイズ	∴ A			
2 構成の 1 年前の 1 年前のの 1 年前の 1 年前の 1 年前の 1 年前のの 1 年前の 1 年前の 1 年前の 1 年前の 1 年前	用の: ・ ロ座 ・ ロ座 ・ ロップ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ファイルを作品 8世アータ +ルター その目 8 5 7201411.bt 7201411.bt	1 (3)	τ, τ	しいです) いい ******	<u>×</u> すか え(N) 変死日約 			1	今の勝葉 一部 サイズ				

12 続けて、「通所介護」の項目にて「全件選択」を選択します。

⑬ 「作成開始」をクリックします。

- (1) 「処理確認」の画面が表示されるので「はい(Y)」をクリックします。
- ファイル名を確認し、任意の場所を指定して、
 「保存(S)」をクリックします。



「処理完了」のメッセージが表示されるので
 「OK」をクリックします。
 これで、データ作成は完了です。

<作成データの内容の確認>

複数サービスの利用料を合算して作成した場合、下記の手順で確認することができます。



- 振替データ明細チェックリスト 口座: 1-インフォギンコウ 提出月 平成26年11月分 000001 通常利用者A 提供日 区分 サービス内容 請求額 平成26年10月 893 合計 893 000002 利用者1 -ビス内容 請求額 提供月 区分 サ 区 訪問介護/入浴 通所介護/リハ 通所介護/リハ 平成26年10月 11 訪問介護 2,233 平成26年10月 平成26年10月 15 通所介護 15 枠外 (15) 2,536 2,000 合計 6,769 利用者人数 合計請求額 7,662円
- ③ 複数のサービスの利用料が合算されているこ とを確認します。

3-2.口座情報入力チェック

今回のバージョンにて、下記の点について入力チェックを強化しました。

・利用者台帳の口座情報にて全角文字を利用した場合に、チェックをかけました。

<u><口座情報></u>

利用者台帳の口座情報にて、「機関名」「支店名」「預金者名」において、全角文字が入力されていた場合、 確定の際にエラーを表示します。

 ● 利用者口座入力 ※ ※ 機関番号 1111 機関名 マルマルギンコ 支店番号 001 支店名 マルマルギンコ 確定 確定 預金種目 1 (1:普通 2:当座 3:納税準備預金 9:その他) 	(例)機関名「マルマルギンコウ」を誤って全角文字で 「マルマルギンコ」と入力されていた場合。
口座番号 0000001 預金者名 インプオアナコ 個人番号 1000000000000000000000000000000000000	
	確定をクリックすると、左記メッセージが表示されます。
機関名に全角文字か言まれています OK	機関名を半角カナに修正してから再度確定をして 下さい。



3-3.給付費請求書入力チェック

<開始日と終了日の矛盾>

請求書作成の際に開始日、終了日、提供月の間において矛盾があった場合、未入力エラーを表示する ようになりました。



(給付費請求書-未入力項目リスト)

未入力項目リスト

「介護給付費」:提出月2014/11,提供月2014/10,利用者000001-大阪 太郎,内容:サービス実日数と開始年月日の関係に誤りがあります

(給付費請求書-請求明細書)

-	公費負担者	播号		-		1	-	T	-	1	T	-	1	٦									C	P	祊	ζ2	2 6	; É	F. []	1 () [分	
	公費受給者	皆番号						T			1		ſ	-										Γ	保	険者	錘	号	12	47	1	0 0	7
Γ	被保険者番号 1000000001															Γ	事業所番号						2770000011										
	(797)	トナ) 名	材物	17月 907 - RG 一大 自民													Γ	事業所名称						インフォ訪問介護									
被保険者	A+ /3		1.明	.明治 2.大正(3.昭和 性 (F					╞	- 19	5 13	3 17	Τ-	0	10	2	5				
	**	<u>ян</u>	11	11年11月11日 前 1.男 2.女											7				Pf	在	地		F	版	ġŻ	販売	擅	威	神	中語3丁目15番			
		"課 区分			-	ξζ) 2E	1.	2(3	4.	5									-		1	0.	,	Mg (4.36		12	res			
	認定有知	幼期間		平月 平月	5 5	26 27	年年	0	4) 3	10		1	F	から まっ	_		t	-	逋	裕	先	-	17	135	都月	;	-	0	6-8	975	-58	55	_
E S	ロサービフ	(1) 居宅疗) 調支:	<u>ģ</u> .	а 9,9	(雷	TF	成	2	. 9	課	- 筷:	都	हि	IFR.	6	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-		-
	計画	事業所希	무 (1	7	7	Û	Û	Û	Û	Û	4	3	Γ	事	業所	名	称	٦	7:	レフ	#]	書宅	介書	濃支	援							
Ŗ	始年月日	平成	28		ŧ	1	Τ	0	月	2	5	Т	Ε		D	山中	:年	月	Ħ	Т	1	成	Τ			年		Γ	月月]	Τ		8
	and the second	1 曲弦当	3 (56)	淅	681	1.63	2.4	ম	*	ċ	i,	e,	o.)	٢æ	ž人	福祉	施	8)	(Řf	7.	介記	(老	人傷	健友	藏	入所	i 8.	介護	療	英型	医療	雑設/	、院
	サー		サービスコード							単位数				回数 サー			ビス ^{単位数} 回数				¥۲	公費封象単位			ź	摘要							
				_	_		-	-	+	-	-	_		_																_			
	身体介護 3			1	1	1	3	1	1		5	8	7		9		5	2	8	3		0	1	Γ			0						
	身体介護 3 訪問介護処況	副改善加算 1		1 1	1 1	1 6	$\frac{3}{2}$	1 7	1 1	╞	5 2	8 4	7 9	_	9 1		5	$\frac{2}{2}$	8 4	3 9		0	1			_	0 0			_			
	身体介護 3 訪問介護処望 生活掘助 3	B改善加算 1	E	1 1 1	1 1 1	1 6 7	3 2 3	1 7 1	1 1 1		5 2 2	8 4 3	7 9 6		9 1 4		5	2 2 9	8 4 4	3 9 4		0					0 0 0		_				
~~~	身体介護 3 訪問介護処遇 生活援助 3	B改善加算 1	[	1 1 1	1 1 1	1 6 7	3 2 3	1 7 1	1 1 1		5 2 2	8 4 3	7 9 6		9 1 4		5	2 2 9	8 4 4	3 9 4		0 0 0					0 0						
給付書	身体介護3 訪問介護処避 生活援助3	B改善加算 1	[	1 1	1 1 1	1 6 7	33	1 7 1	1 1 1		5 2 2	8 4 3	7 9 6		9 1 4		5	2 2 9	8 4 4	3 9 4		0					0 0						
給付費明領	身体介護3 訪問介護処道 生活援助3	8改善加算 1		1 1	1 1	167	33	1 7 1	1 1 1		5 2 2	8 4 3	7 9 6		9 1 4		5	29	8 4	3 9 4		0					0 0						
給付費明細欄	身体介護 3 訪問介護処望 生活類助 3	島改善加算 1	[	1 1	1 1	1 6 7	3 3	1 7 1	1111		52	843	7 9 6		9 1 4		5	2 2 9	84	3 9 4		0					000000000000000000000000000000000000000						
給付費明細欄	身体介護 3 訪問介護処望 生活類助 3	B改善加算 1	E	1 1	1	1 6 7	3 2 3	171	1 1 1		522	843	7 9 6		9 1 4		5	29	844	3 9 4		0					000000000000000000000000000000000000000						
給付費明細欄	身体介護 3 訪問介護処避 生活類助 3	B改善加算 1	E	1 1	1	1 6 7	3 2 3	171	111		522	843	796		9 1 4		5	29	84	3 9 4		0					0						
給付費明細欄	身体介護 3 訪問介護処避 生活類助 3	B改苦加菜 I		1 1	1	1 6 7	3 2 3	17	1 1		522	843	796		9 1 4		5	2 9	844	394		0					0						
給付費明細欄	身体介護3 訪問介護処理 生活援助3	B改善加祥 I	E	1	1	1 6 7	3 2 3	17	1 1 1		522	8 4 3	796		9 1 4		5	29	844	394		0					0						
給付費明細欄	身体介護3 訪問介護知道 生活開助3	<b>5</b> 改善加算 1	E	1	1	1 6 7	3 2 3	17	1 1 1		522	8 4 3	796		9 1 4		5	29	844	394							0						
給付費明細欄	身体介護3 訪問介護知道 生活開助3	西政苦加算 1     日政    市力         市力    市力         市力         市力         市力         市力         市力	E	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1	1 6 7	3 2 3	1 7 1			522	8 4 3	796		9 1 4		5	29	844	394							0						

上記の例の場合、サービス提供月が平成26年10月、開始年月日が平成26年10月25日であるにもかかわらず、サービス実日数は9日になっているため、開始年月日又はサービス実日数が誤っていることが分かります。

同様に、下記の場合も未入力エラーになります。

- ・開始年月日が提供月よりも後に設定されている場合
- ・終了年月日が提供月よりも前に設定されている場合
- ・開始年月日が終了年月日よりも後に設定されている場合

未入力項目リスト

「介護給付費」:提出月2014/11,提供月2014/10,利用者000003-インフォ花子&,内容:開始年月日又は終了年月日に誤りがあります



# 発行:株式会社インフォ・テック 〒537-0025 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F (TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656 http://www.info-tec.ne.jp/