

Canbill Neo 利用マニュアル (居宅介護支援事業所向け)

Canbill Neo
キャンビルネオ



Eos

エオスユーザーズマニュアル
株式会社エオス

ver.1.07 作成：2016.12.25
ver.1.06 作成：2016.12.21
ver.1.05 作成：2016.12.14
ver.1.04 作成：2016.10.25
ver.1.03 作成：2016.10.21
ver.1.02 作成：2016.10.19
ver.1.01 作成：2016.10.18
ver.1.00 作成：2016.09.23

平成28年12月26日

株式会社エオス

目次

0. Canbill Neoのおもな変更点

1. [最初に確認すること](#)
2. [利用者情報の確認](#)
3. [サービス利用票・提供票の作成（予定）](#)
4. [サービス利用票・提供票の作成（実績）](#)
5. [サービス利用票提供票サービスパターンの登録](#)
6. [支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合](#)
7. [サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示](#)
8. [サービス利用票・提供票の一括コピー取込](#)
9. [居宅介護支援実績登録](#)
10. [集計処理／全体の流れ](#)
11. [仮集計](#)
12. [仮集計処理結果](#)
13. [本集計（請求・給付）](#)
14. [本集計処理結果（請求・給付）](#)

0. Canbill Neoのおもな変更点

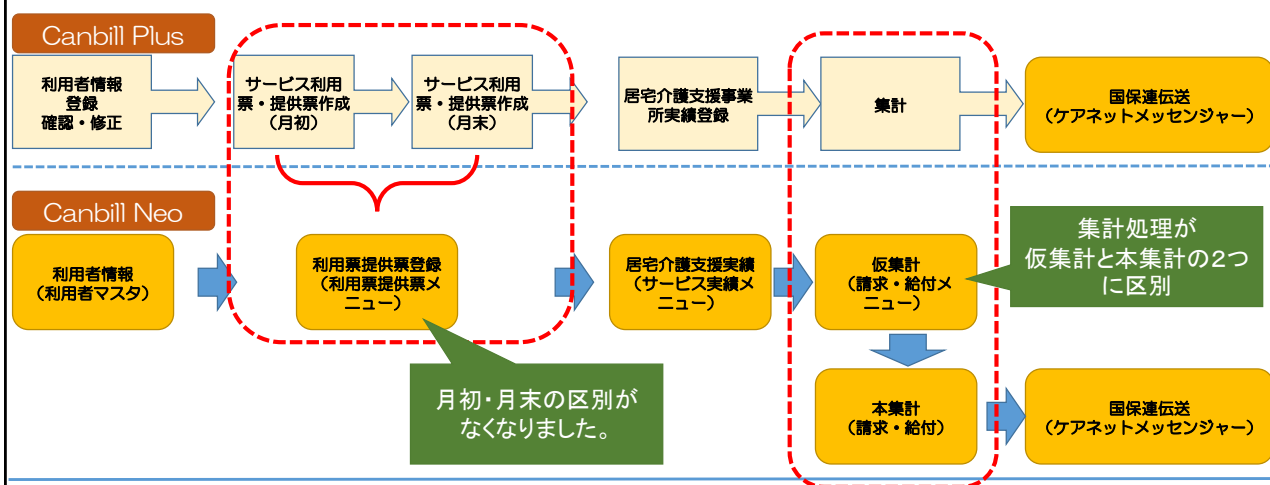


現在、新しい総合事業「介護予防・日常生活支援総合事業」は未対応です。
上記リリース予定については別途お知らせいたします。

0. Canbill Neoのおもな変更点

(1) 業務手続きの変更

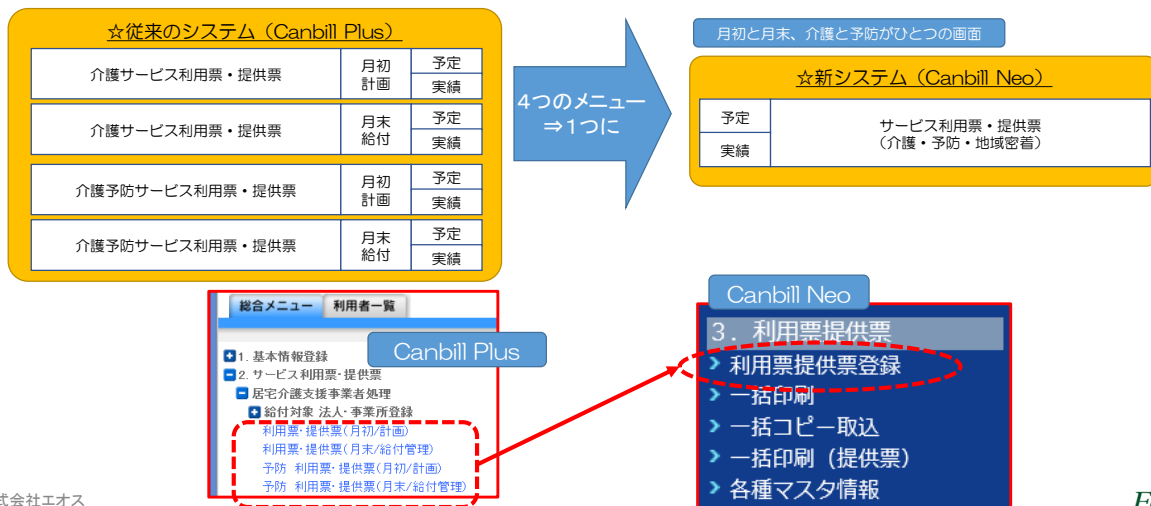
- ① 利用票提供票作成の画面の集約
- ② 集計処理の分割



0. Canbill Neoのおもな変更点

(2) 利用票提供票画面一本化

- ① サービス利用票・提供票登録画面は、いままで「介護サービス」と「介護予防サービス」のそれぞれ別画面でしたが、今回ひとつの画面に変更になりました。
- ② また、「月初（計画）」と「月末（給付管理）」の画面もひとつの画面になりました。
- ③ 入力欄は、「予定」・「実績」の2つのタブに分かれています。



0. Canbill Neoのおもな変更点

(3) その他の変更点

1. 居宅介護支援専門員の履歴管理
利用者情報の認定期間情報に履歴を持てるようになりました。これにより、認定期間中のケアマネ変更が発生する際、変更前のケアマネの情報が履歴として持てるようになりました。
2. サービス利用票・提供票入力画面の介護支援事業所の加算項目は居宅介護実績画面に移動しました。

1. 最初に確認すること

メニュー構成等

株式会社エオス

7

1. 最初に確認すること

ログインパスワードの管理

パスワードは、移行後、利用開始より90日ごとに再設定する必要があります。システム利用者（職員）ごとに実施して下さい。

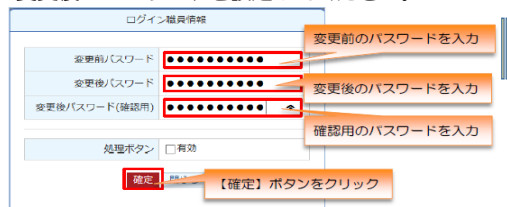
①ログイン右の氏名をクリックするとパスワード変更画面を表示します。

①



②

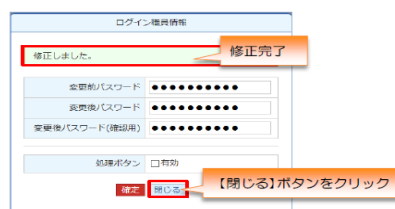
変更後のパスワードを設定してください。



*実際の画面イメージと異なる場合があります。

③

「確定」ボタンクリック後、「修正しました」というメッセージが表示されます。パスワード変更が完了しました。



パスワードが不明の場合、法人管理者に連絡し、職員情報のパスワードをセットしなおしてください。

株式会社エオス

Eos

8

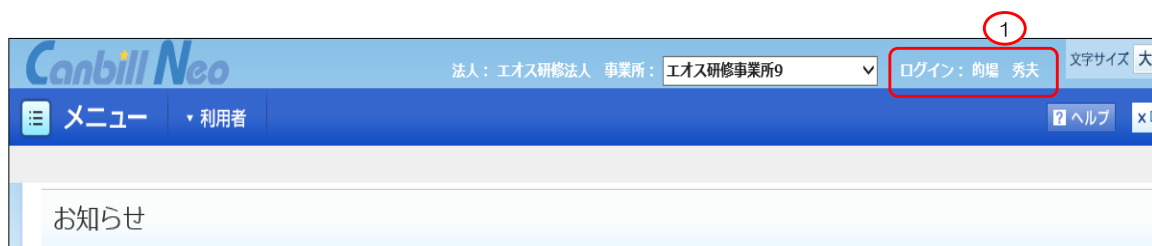
1. 最初に確認すること

ログインパスワードの管理

注意事項！

ログインIDのパスワード有効期限の5日前より期限切れのダイアログメッセージが画面にポップアップ表示されます。有効期限までに、前頁の操作手順に従い、パスワードを事前に変更願います。

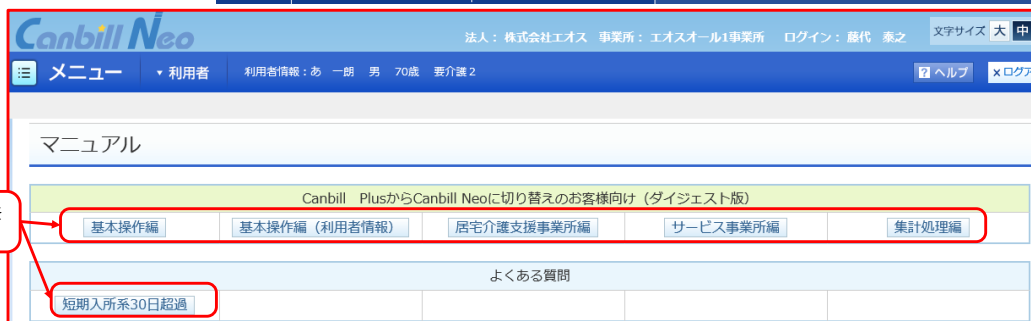
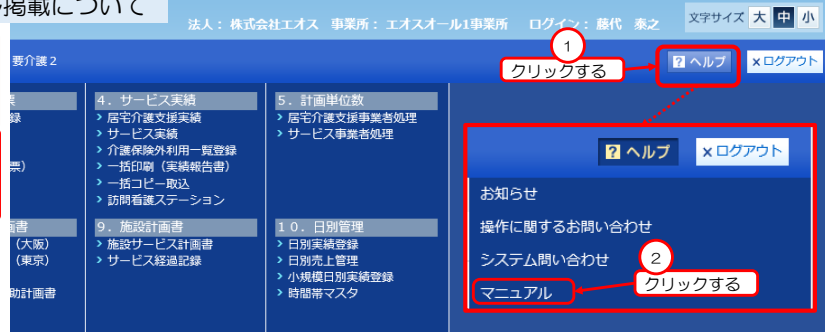
下記①のとおり、「ログイン：氏名」をクリックし、パスワード変更画面にて操作してください。



【補足】Canbill Neoの操作マニュアル掲載について

Canbill Neoのくわしいマニュアルはシステム内「ヘルプ」⇒「マニュアル」に掲載されています。ダウンロードしてご参照ください。操作方法は下記：

- ① 「ヘルプ」をクリック。
- ② 「マニュアル」をクリック。
- ③ マニュアル画面が表示されます。各ボタンを押すとプレビュー画面が表示されます。



1. メニュー構成

はじめに確認すること

Canbill Plusとは画面構成が異なります。
Canbill Plusの「総合メニュー」タブ、「利用者一覧」タブは下記の
e)「メニュー」 f)「利用者」のそれぞれのボタンを押すことで表示されます（どちらか一方が表示です）。



【画面表示説明】

- a) 法人名 ログインした法人名が表示されます。
- b) 事業所名 ログインしたときの事業所名が表示されます。
法人管理者でログインした際はプルダウンリストより該当の事業所を選択します。
- c) ログイン情報 ログインしたIDのログイン名称が表示されます。
- d) 文字サイズ システム画面の表示文字を（大・中・小）から選べます（初期サイズは中）。
- e) メニュー 操作するメニューはここを押してから選びます。
- f) 利用者 最初に利用者を選択する場合や利用者情報を表示させる場合はこちらを教えてください。
- g) ヘルプ 操作中にわからないことなどをサポートするヘルプ画面が表示されます。
- h) ログアウト システム画面を終わらせる場合には、このログアウトボタンで終わらせてください。
- i) お知らせ システム提供会社（日本ケアコミュニケーションズ）からのお知らせが表示されます。
- j) バックナンバーを表示する 過去のお知らせが見たい場合クリックします。

1. メニュー構成

はじめに確認すること：いままでの総合メニューは下記のメニューになります

「メニュー」を押します。 介護報酬請求・給付管理のために毎月、概ね「3. 利用票提供票」「4. サービス実績」「6. 請求・給付」を使います。

法人：株式会社エオス 事業所：エオスオール1事業所 ログイン：藤代 泰之 文字サイズ 大 中 小

メニュー ・利用者

1. 基本情報登録 事業所情報 保険外サービス情報 利用者情報 フェースシート 職員情報 各種マスタ情報	2. 居宅計画書 介護計画 介護予防計画	3. 利用票提供票 利用票提供票登録 一括印刷 一括コピー取込 一括印刷（提供票） 各種マスタ情報	4. サービス実績 居宅介護支援実績 サービス実績 介護保険外利用一覧登録 一括印刷（実績報告書） 一括コピー取込 訪問看護ステーション	5. 計画単位数 居宅介護支援事業者処理 サービス事業者処理
6. 請求・給付 仮集計 本集計（請求・給付） 本集計（利用者請求） 利用者入金管理 領収証明書印刷 国保連伝送ログイン	7. アセスメント カイドライン 自立支援プログラム	8. 個別援助計画書 通所介護計画書（大阪） 通所介護計画書（東京） 訪問介護計画書 福祉用具個別援助計画書	9. 施設計画書 施設サービス計画書 サービス経過記録	10. 日別管理 日別実績登録 日別売上管理 小規模日別実績登録 時間帯マスタ
11. スケジュール 勤務表 スケジュール 月間予定・訪問実績表 訪問介護員手当計算 連携（取込・送付）機能 各種マスタ情報	12. 小規模多機能 ケアマネジメント	15. データ出力 出力データ一覧 各種マスタ情報	居宅介護支援事業所でも毎月行う操作 ① 3. 利用票提供票⇒利用票提供票登録 【サービス利用票・提供票等の作成】 ② 4. サービス実績⇒居宅介護支援実績 【居宅介護支援費等の登録】 ③ 6. 請求・給付 ⇒仮集計 【給付情報確定・実績確定・エラーのチェック】 ④ 6. 請求・給付 ⇒本集計 【国保連伝送データ作成・各様式確定】 ⑤ 6. 請求・給付 ⇒国保連伝送ログイン 【国保連伝送処理の実施】	

「閉じる」を押すとメニューは閉じます。

◆その他：利用者情報の登録・修正

1. メニュー構成

いままでの「利用者一覧」は下記メニューに変わりました。

Canbill Neo

法人: エオス研修法人 事業所: エオス研修事業所9 ログイン: 法人マスタ 文字サイズ 大 中 小

メニュー 利用者

ここをクリックすると「利用者」メニューになります。

ヘルプ ログアウト

○表示対象のみ ●法人内全て ●対象外

検索ボタン

五十音検索 全

表示 新規

10件/37件中

No	利用者名	年齢	認定期間	公費:有効期間
1	茨城 一部	79	~	~
2	介護 生保	80	~	~
3	介護 短期訪問上	94	~	~
4	介護 訪問介護上	80	~	~
5	介護 予防訪問上	80	~	~
6	施設 生保	94	~	~

もっと見る

閉じる

「閉じる」を押すと利用者メニューは閉じます。

2. 利用者情報の確認

タブの構成など

2. 利用者情報の確認

(1) 初期画面：利用者メニューの開き方・閉じ方～いままでと操作方法が異なります。

法人：エオス研修法人 事業所：エオス研修事業所9 ログイン：法人マスタ 文字サイズ 大 中 小

メニュー ▾ 利用者 「利用者」をクリックする。

○表示対象のみ ●法人内全て ●対象外

検索パターン []

五十音検索 全

表示 新規

10件/37件中

No	利用者名	年齢	認定期間	公費：有効期間
1	栗城 一郎	79		
2	介護 生保	80	～	～
3	介護 短期訪問1	94	～	～
4	介護 訪問介護1	80	～	～
5	介護 予防訪問1	80	～	～
6	施設 生保	94	～	～

もっと見る

閉じる 利用者メニューを閉じる場合は「閉じる」をクリック

株式会社エオス

Eos

15

2. 利用者情報の確認

(2) 利用者のいろいろな検索方法

a) 「五十音」を絞る。

○表示対象のみ ●法人内全て ●対象外

検索パターン 全

五十音検索 か

表示 7件/7件中

No

1

2

3

4

5

6

検索パターン []

五十音検索 全

表示 新規

7件/7件中

利用者名

五十音検索 加

表示 新規

7件/7件中

「五十音検索」右のプルダウンメニューを開いた状態

「か」行を選択し「表示」ボタンで検索。「か」で始まる氏名の利用者が表示されます。

b) 「もっと見る」を押す。

10件/37件中

No	利用者名
1	栗城 一郎
2	介護 生保
3	介護 短期訪問1
4	介護 訪問介護1
5	介護 予防訪問1
6	施設 生保

もっと見る

ver. 1.05 作成：2016.12.1

「もっと見る」を一回押すと表示件数が10件ごと増えます。
※件数を増やしたい場合は「もっと見る」ボタンを複数回クリックして下さい。

そのあと、スクロールバーをスクロールして利用者を探します。

c) 「検索パターン」の機能で検索する。(利用者の場合)

【注】検索ボタンの登録操作は次頁以降をご参照ください。

メニュー ▾ 利用者 利用者

○表示対象のみ ●法人内全て ●対象外

検索パターン []

五十音検索 利用者名

表示 新規

7件/7件中

事前に設定した「検索パターン」より「利用者名」を選ぶ。

検索パターン 利用者名

五十音検索 か

利用者名 介護

表示 新規

6件/6件中

No	利用者名
1	介護 生保
2	介護 短期訪問1
3	介護 訪問介護1
4	介護 予防訪問1

「利用者名」が表示されるので半角を入力する。候補が表示される。

株式会社エオス

Eos

16

2. 利用者情報の確認

(3) 利用者検索パターン登録

① 「検索パターン」右欄にある鉛筆マークをクリックします。



② 「検索パターン名称」に任意の名称を登録します。ここでは「サービス」を指定しているため、「サービス」と入力します。

③ 「利用者選択 検索パターン編集」にて、検索する項目「サービス」を指定項目に選択します。

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 利用者選択 検索パターン編集

利用者選択 検索パターン編集

総件数：0件

編集	検索パターン名称	表示順
	利用者名	

新規

※ 検索パターン名称 サービス

選択可能項目

検索条件

利用者名

性別

生年月日

住所

介護利用

居宅介護支援専門員

管理対象

介護度

※ 指定項目

検索条件	初期値
サービス	

登録 削除

株式会社エオス EoS 17

2. 利用者情報の確認

(3) 利用者検索パターン登録

登録 > 利用者情報 > 利用者選択 検索パターン編集

利用者選択 検索パターン編集

総件数：1件

編集	検索パターン名称	表示順
	利用者名	

新規

※ 検索パターン名称 サービス

選択可能項目

検索条件

利用者名

性別

生年月日

住所

介護利用

居宅介護支援専門員

管理対象

介護度

④ 「サービス」が検索条件の指定項目に設定されました。

※ 指定項目

検索条件	初期値
サービス	

⑤ 「登録」ボタンをクリックします。これで設定が完了しました

登録 削除

株式会社エオス EoS 18

2. 利用者情報の確認

(3) 利用者検索パターン登録

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 利用者選択 検索パターン編集

利用者選択 検索パターン編集

登録しました。

総件数: 1件

編集	検索パターン名称	表示順
	サービス	

新規

※検索パターン名称 サービス

選択可能項目

検索条件

利用者名

性別

生年月日

住所

介護利用

居宅介護支援専門員

管理対象

介護度

※指定項目

検索条件 初期値

サービス

終了しましたら、この後、検索条件にて検索してみます。

⑥「登録しました。」のダイアログメッセージが表示されますのでご確認ください。

株式会社エオス EoS 19

2. 利用者情報の確認

(3) 利用者検索パターン登録

Canbill Neo 法人: 株式会社エオス 事業所: エオスオール

メニュー 利用者

表示対象のみ ● 法人内全て ● 対象外

検索パターン サービス

五十音検索

表示 新規

10件/183件中

No	利用者名	年齢	認定期間	公費:有効期間
1	あ 一郎	71	H27/11/01~H29/02/28	~
2	あ 一郎	63	H28/10/01~H30/09/30	~
3	ああ 晴雄者既所得	76	H28/10/01~H30/09/30	H28/12/01~H29/01/31
4	ああ あ里	66	H28/08/01~H29/07/31	~
5	あああ いいい	81	H27/12/01~H29/07/31	~
6	相川 登	84	H26/05/31~H30/12/31	H26/05/06~H

五つと見る

⑦「検索パターン」に設定された「サービス」を選択します。

⑧検索項目「サービス」よりサービス種類を選択します。ここでは、「短期入所生活介護」を選んでみます。そのあと、「表示」ボタンをクリックします。

メニュー 利用者

表示対象のみ ● 法人内全て ● 対象外

検索パターン サービス

五十音検索 全

サービス 短期入所生活介護

表示 新規

10件/183件中

No	利用者名	年齢	認定期間	公費:有効
1	あ 一郎	71	H27/11/01~H29/02/28	~

株式会社エオス EoS 20

2. 利用者情報の確認

(3) 利用者検索パターン登録

⑨ 「短期入所生活介護」 利用中の利用者（このデータでは78件分）が検索結果に表示されます。

No	利用者名	年齢	認定期間	公費:有効期間
38	ケース一郎	100	~	~
39	公費自己負担戻金0.2	109	~	~
40	公費テスト 正	79	H28/05/01~H30/04/30	~
41	サファリテスト	88	~	~
42	サービス二郎	71	H28/02/29~H29/03/31	~

2. 利用者情報の確認

(4) 基本情報の画面

利用者情報を開いた状態。まず「利用者基本情報登録」が表示されます。

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 利用者基本情報登録

総合メニューから辿る順序が記述されています。

利用者基本情報登録

基本情報 | 介護保険 | 介護認定 | 公費 | その他
申請書
必要情報 | 減免・
助成金 | 負担
限度額 | 社福軽減
高齢介護
サービス
費 | 請求先
支払者
情報 | 緊急
連絡先 | 経費
費用額 | 中山間
地域
居住期間

入院期間
外泊期間

新規

利用者ID番号 自動取得

※ データ登録日 H20/07/07

※ 氏名 介護 回名検索 訪問介護 1

※ フリガナ かいご ほうもんかいご 1

同名識別文字

性別 男 女

※ 生年月日 S10/11/14 80歳

主保険 介護 医療

2. 利用者情報の確認

(4) 基本情報の確認

今までと同様、管理対象事業所名のチェック、サービス種類名のチェックなどをご確認下さい。

メニュー 利用者 利用者情報：介護 訪問介護 1 男 80歳

選択された利用者の氏名、性別、年齢などが表示されています。

事業所番号	事業所名	管理対象
9990000001	エオス研修事業所 1	<input type="checkbox"/>
9990000002	エオス研修事業所 2	<input type="checkbox"/>
9990000003	エオス研修事業所 3	<input type="checkbox"/>
9990000004	エオス研修事業所 4	<input type="checkbox"/>
9990000005	エオス研修事業所 5	<input type="checkbox"/>
9990000006	エオス研修事業所 6	<input type="checkbox"/>
9990000007	エオス研修事業所 7	<input type="checkbox"/>
9990000008	エオス研修事業所 8	<input type="checkbox"/>
9990000009	エオス研修事業所 9	<input checked="" type="checkbox"/>

介護サービス

訪問介護
 訪問看護
 居宅療養管理指導
 通所リハ
 短期入所(老健施設)
 特定施設(短期利用以外)
 福祉用具貸与
 介護福祉施設
 介護療養施設

訪問入浴介護
 訪問リハ
 通所介護
 短期入所(生活介護)
 短期入所(療養施設)
 特定施設(短期利用)
 居宅介護支援
 介護保健施設

2. 利用者情報の確認

(5) 介護保険情報

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 介護保険情報

介護保険情報 「介護保険」タブを選んだ状態。

基本情報 介護保険 介護認定 公費 その他
 明細書
 必要情報 減免・
 助成金 負担
 限度額 社福軽減
 高額介護
 サービス
 費 請求先
 支払者
 情報 緊急
 連絡先 基準
 費用額 中山間
 地域
 居住期間

入院期間
 外泊期間

今までと同様、介護保険情報をご確認下さい。

編集	被保険者番号 開始日	被保険者番号 終了日/喪失日	被保険者番号	保険者	給付率
/	H20/06/01		1110000022	千葉市	90

新規保険者

被保険者番号 開始日	H20/06/01	被保険者番号 終了日/喪失日	
* 被保険者番号	1110000022	交付年月日	
* 保険者	121004 千葉市	* 給付率	90%

修正 削除

2. 利用者情報の確認

(6) 介護認定情報

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 介護認定情報

介護認定情報

「介護認定」タブを選んだ状態。

基本情報 介護保険 介護認定 公費 その他 新制度 減免・ 負担 高額介護 請求先 要介護 基費 中山間 地域 外泊期間 必給付情報 助成金 障援課 社健課 サービス 費情報 理給先 費用課 地域 居住期間

1件/1件中 [履歴を見る](#)

編集	要介護度	認定日	認定開始日	認定終了日
	要介護度5	H20/06/01	H20/06/01	H20/12/31

新規・更新認定

認定状況 認定済 申請中

要介護度

認定年月日

認定有効期間 ~
 6ヶ月 1年 2年

限度額適用期間 ~ ※原宅介護支援事業者のみ

支給限度額 単位/月

契約日

サービス計画作成依頼開始年月日 ※原宅介護支援事業者のみ

原宅介護支援事業所

介護支援専門員 地域包括支援センターからの委託

サービス計画作成依頼開始年月日

地域包括支援センター

介護支援専門員

今までと同様、認定情報をご確認下さい。

株式会社エオス

EoS 25

3. サービス利用票・提供票の作成
(予定)

登録・変更・削除・印刷など

株式会社エオス

26

3. サービス利用票・提供票の作成（予定）

(1) メニュー選択 「メニュー」より「3. 利用票提供票」の中の「利用票提供票登録」を選びます。

法人：エオス研修法人 事業所：エオス研修事業所9 ログイン：法人マスタ 文字サイズ 大 中 小 ヘルプ ログアウト

メニュー ユーザー

1. 基本情報登録
 > 事業所情報
 > 保険外サービス情報
 > 利用者情報
 > フェースシート
 > 職員情報
 > 各種マスタ情報

2. 居宅計画書
 > 介護計画
 > 介護予防計画

3. 利用票提供票
 > 利用票提供票登録
 > 一括印刷
 > 一括コピー取込
 > 一括印刷（提供票）
 > 各種マスタ情報

4. サービス実績
 > 居宅介護支援実績
 > サービス実績
 > 介護保険外利用一覧登録
 > 一括印刷（実績報告書）
 > 一括コピー取込
 > 訪問看護ステーション

5. 計画単位数
 > 居宅介護支援事業者処理
 > サービス事業者処理

6. 請求・給付
 > 依頼計
 > 本集計（請求・給付）
 > 本集計（利用者請求）
 > 利用者入金管理
 > 領収証明書印刷
 > 国保連伝送ログイン

7. アセスメント
 > ガイドライン
 > 自立支援プログラム

8. 個別援助計画書
 > 通所介護計画書（大阪）
 > 通所介護計画書（東京）
 > 訪問介護計画書
 > 福祉用具個別援助計画書

9. 施設計画書
 > 施設サービス計画書
 > サービス経過記録

10. 日別管理
 > 日別実績登録
 > 日別売上管理
 > 小規模日別実績登録
 > 時間帯マスタ

11. スケジュール
 > 勤務表
 > スケジュール
 > 月間予定・訪問実績表
 > 訪問介護員手当計算
 > 連携（取込・送付）機能
 > 各種マスタ情報

12. 小規模多機能
 > クアマネジメント

13. データ出力
 > 出力データ一覧
 > 各種マスタ情報

3. 利用票提供票
 > 利用票提供票登録
 > 一括印刷
 > 一括コピー取込
 > 一括印刷（提供票）
 > 各種マスタ情報

閉じる

株式会社エオス EOs 27

3. サービス利用票・提供票の作成（予定）

(1) 画面が出ない場合

もし、このような表示になった場合は、利用者情報より該当の利用者を選択後、再度メニュー選択を行ってください。

法人：エオス研修法人 事業所：エオス研修事業所9

メニュー ユーザー

Canbill Neo

利用者が選択されていません

• 処理対象の利用者を選択してください。

株式会社エオス EOs 28

3.サービス利用票・提供票の作成（予定）

(2) Canbill Plusとの変更点

「利用票提供票登録」の初期画面について

3. 利用票提供票登録

利用票提供票登録

介護 訪問介護1
男 80歳 (S10/11/14生)

保険 121004: 千葉市 1110000022 (H20/06/01~)

認定 認定情報なし
居宅 居宅情報なし

処理年月 H28/03 表示 違反履歴のある利用票・提供票

作成日 H28/03/30 データ入力完了

予定 実績

今までの変更点(1)
予定（月初計画）、実績（月末給付管理）が
共通の画面で（タブ切り替えのみで）入力できるようになりました。

保険情報 H20/06/01~

作成区分 1:新規 支援事業所 介護支援専門員

サービス 単位数	支給限度(種)		支給限度(区)		利用者負担		認定期間中の短期入所利用日数				
	超	基準内	超	基準内	保険分	全額分	前月 まで	当月の 計算	実績	前月からの 連続利用 日数	30日超過とみ られる日数
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.サービス利用票・提供票の作成（予定）

(2) Canbill Plusとの変更点

今までの変更点(2)
介護サービス、介護予防サービス、地域密着型サービスが共通の
画面に入力できるようになりました（月途中の区分変更の対応で改善）。

介護サービス

(※注：下記は説明用であり、実際には想定されない組み合わせです)

No.	事業所	サービス	時間帯	単位	計	処理 対象	1 2 3 4 5 6 7								
							火	水	木	金	土	日	月		
1	エオスオール1 事業所	訪問介護 身体介護1			245	2	予			1	1				
		介護サービス			0	0	実								
2	エオスオール1 事業所	訪問介護 訪問介護処遇改善加算Ⅱ	~		48	1									
		介護予防サービス			0	0									
3	地域包括支援センターあ けほの	介護予防訪問介護 予防訪問介護Ⅰ	~		1168	2	予	1	1						
		地域密着型サービス			0	0	実								
4	エオスオール2 事業所	小規模多機能型居宅介護(短期利用) 短期小規模多機能Ⅴ	~		832	9	予					1	1		
		地域密着型サービス			0	0	実								
5	エオスオール2 事業所	小規模多機能型居宅介護(短期利用) 短期小規模多機能処遇改善加算Ⅰ	~		76	1									
		地域密着型サービス			0	0									

3. サービス利用票・提供票の作成（予定）

(3) 予定の入力

新規で月初の予定の入力例：居宅介護サービスのうち、訪問介護と短期入所生活介護を計画する場合を想定。

予定のタブになっていることを確認します。

「新規」ボタンをクリックします。

サービス 単位数	支給限度(種)		支給限度(区)		利用者負担		認定期間中の短期入所利用日数				
	超	基準内	超	基準内	保険分	全額分	前月まで	当月の 計	累積	前月からの 繰り越し 日数	30日超過とみなす日数に 対し
0	0	0	0	0	0	0	31	0	31	0	0

「新規」 登録 前月接写 実績取込 週間計取込

|| (し) |

パターン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

No.	事業所	サービス	時間帯	単位	計	処理 対象 □	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
							火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火

3. サービス利用票・提供票の作成（予定）

(3) 予定の入力

サービス種類と事業所を選択するポップアップ画面にて操作します。

サービス種類のプルダウンリストより対象サービス「訪問介護」を選びます。

「条件検索」では現行と同様、各プルダウンリストより選択後、「検索ボタン」を押して選択します。

検索結果	コード	検索
身体介護		
身体+生活		
生活援助		
通院乗降		
諸加算		

項目	単位
一人	日中
二人	夜朝
3級	深夜
3級・二人	
初任(2級)	
初任(2級)・二人	

特定事業所加算なし
特定事業所加算(Ⅰ)
特定事業所加算(Ⅱ)
特定事業所加算(Ⅲ)
特定事業所加算(Ⅳ)

3.サービス利用票・提供票の作成（予定）

(3) 予定の入力

条件検索で検索結果よりサービス項目を選び、「確定ボタン」を押すと、「選択中のサービス」に設定対象が表示されます。

サービス種類: 訪問介護 | 事業所選択: エオスオール1事業所

介護サービス | 組合せパターン

○コード検索

●条件検索: 身体+生活 | 一人 | 日中 | 特定事業所加算なし | 検索

検索結果

コード	サービス項目	単位
114111	身体1生活1	312 単位
114145	身体01生活1	232 単位
114151	身体01生活1・同	209 単位
114169	身体01生活2	299 単位
114175	身体01生活2・同	269 単位
114193	身体01生活3	366 単位
114199	身体01生活3・同	329 単位
114211	身体1生活2	379 単位
114311	身体1生活3	446 単位

時間: ~

選択中のサービス

09:30 ~ 11:00 [削除]

エオスオール1事業所
114111 身体1生活1
312 単位

エオスオール1事業所
116271 訪問介護処遇改善加算II
48 1/1000
月額算定: 予定あり 実績あり

確定 | 閉じる

サービス時間帯をこちらで入力できます。登録後実績画面上でも入力できます。

サービスコード検索にも従来通り選択できます。

コード検索: 114111

条件検索: | |

検索結果

コード	サービス項目	単位
114111	身体1生活1	312 単位

株式会社エオス

EoS 33

3.サービス利用票・提供票の作成（予定）

(3) 予定の入力

法人: 株式会社 エオス | 事業所: エオスオール1事業所 | ログイン: 法

メニュー | 利用者 | 利用者情報: 富士 士郎 男 71歳 要介護3

サービス種類を登録後予定を入力します

「予定」タブ選択時は、「予→実」と「一括実績入力」ボタンは非活性化しております。

入力済みのサービスを削除します（処理対象☑）

新規 | 登録 | 前月複写 | 実績取込 | 週間計画取込

パターン登録 | 予→実 | 実→予 | 一括予定入力 | 一括実績入力 | 削除

[新機能] サービス種類無内の本体サービスと加減算の組み合わせをあらかじめ登録できます。

利用票提供票の実績入力の内容を予定に複写できます。

[新機能] 同じサービス種類にある本体サービスを加減算を同じスケジュールにする場合一括で入力できます。

サービス時間帯はこちらでも入力できます。

「予」ボタンでカレンダー画面を開きます。

No.	事業所	サービス	時間帯	単位	計	処理対象	1 2 3 4 5 6 7 8										
							火	水	木	金	土	日	月	火			
1	エオスオール1事業所	訪問介護 身体1生活1	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	312	0	<input type="checkbox"/>	予										
2	エオスオール1事業所	訪問介護 訪問介護処遇改善加算II	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	48	1	<input type="checkbox"/>	実										

株式会社エオス

EoS 34

3. サービス利用票・提供票の作成（予定）

↓

予定を登録しました。

新規 登録 前月復写 実績取込 遠隔計画取込

(レ) パターン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

介護サービス

No.	事業所	サービス	時間帯	単位	計	処理 対 象	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16																			
							火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
1	エスオール1 事業所	訪問介護 身体1生活1	~	312	14	予		2		1						2		1								2
					0	実																				
2	エスオール1 事業所	訪問介護 訪問介護処遇改善加算II	~	48	1																					
					0																					
合計					4,368																					
					0																					

新規 登録 前月復写 実績取込 遠隔計画取込

(レ) パターン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

株式会社エオス

EoS 37

4. サービス利用票・提供票の作成
(実績)

登録・変更・削除・印刷など

4. サービス利用票・提供票の作成（実績）

月初計画時に入力した予定に対して実績を入力します。入力方法は、①じかに入力する方法②予定からの複写③サービス事業所の実績からの取り込み（事前手続きと事前設定が必要）の3種類から選べます。ここでは予定から複写してみます。

(1) タブを「実績」に切り替えます。

(2) 「処理対象」☑をチェックし「予⇒実」ボタンを押します。

株式会社エオス

EOS 39

4. サービス利用票・提供票の作成（実績）

(3) 下記メッセージ表示ができます。OKを入力してください。

(4) 実績データが反映しました。

※実績が予定の内容と異なる場合は、「実」ボタンを押し、カレンダー画面にて日程に提供日を入れてください。操作方法は予定と同じです。

(5) 「登録」押下で実績合計も反映します。

株式会社エオス

EOS 40

5. サービス利用票提供票サービスパターンの登録

株式会社エオス

41

5. サービス利用票提供票サービスパターンの登録

よく使うサービスコードをパターンとして登録することができます。
ひとつの事業所ごとに、ひとつのサービス毎にパターンを登録します（例：訪問介護セット、通所介護セット等のパターン名称で登録可能）。
新規利用者の利用票作成時、サービス提供事業所毎にパターンを登録しておくこと、ひとつずつサービスを検索する手間が省けます。

【注意事項！】 ことなるサービス種類、異なる事業所を束ねてパターンを作成することはできません。

(1) パターン登録方法（概要）

- ① いちど入力したサービス種類・加算などを処理対象チェック欄で複数選ぶ。
- ② 「パターン登録」ボタンをクリック。子画面が表示される。

Canbill Neo

法人：ネイマニアル法人 事業所：ネイ訪問介護支店事業所 ログイン：事業所マスター 文字サイズ 大 中 小

メニュー 利用者 利用者情報 資格 電子 反 96歳 要介護3

新規登録 前月描写 実績取込 週間計画取込 **パターン登録** 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

②「パターン登録」をクリック

介護サービス

No.	事業所	サービス	時間帯	単位	計	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
						<input type="checkbox"/>	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
1	ネオ通所事業所	通所介護 通所介護1.1.3	09:00 ～ 12:00	552	0	<input checked="" type="checkbox"/>														
2	ネオ通所事業所	通所介護 通所介護個別機能訓練加算1	09:00 ～ 12:00	46	0	<input checked="" type="checkbox"/>														
3	ネオ通所事業所	通所介護 通所介護サービス提供体制加算1.1	09:00 ～ 12:00	18	0	<input checked="" type="checkbox"/>														
合計					0															

①セットにするサービスの「処理対象」をチェックする

株式会社エオス 42 Eos

5. サービス利用票提供票サービスパターンの登録

(2) 登録したパターンを使用する (続き)

④登録パターンをクリックする⑤パターンが候補に追加⑥確定ボタンクリック⑦利用票提供票登録画面に反映する。

サービス種類 通所介護 事業所選択 天才通所事業所

登録サービス 組合せパターン

④登録したいパターンをクリック

⑤選択したパターンのサービスが追加されます。

⑥【確定】ボタンをクリック

Canbill Neo

⑦クリックしたサービスが反映

前頁へ

No.	事業所	サービス	時間帯	単位	計	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
							金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
1	天才通所事業所	通所介護 通所介護 1.1.3	09:00 ~ 12:00	552	0	予															
2	天才通所事業所	通所介護 通所介護個別機能訓練加算 1	09:00 ~ 12:00	0	0	実															
3	天才通所事業所	通所介護 通所介護サービス提供体制加算 1.1	09:00 ~ 12:00	18	0	予															
		合計		0	0																

株式会社エオス

EoS

5. サービス利用票提供票サービスパターンの登録

(3) 登録したパターンの修正・削除

①修正対象のパターンを選択②組み合わせパターンタブをクリック③パターン名称をクリック

※【パターンにサービスを追加】サービス種類より追加したいサービスを選択し、登録対象サービスに追加する。

※【パターンよりサービスを減らす】登録対象サービスより減らす分を削除ボタンで削除

④修正・追加・削除により、「更新」ボタンあるいは「削除」ボタンをクリック。

サービス種類 通所介護 事業所選択 NEO核収確認事業所

①

修正するパターンのサービス種類を選択

②

【組合せパターン】タブをクリック

③

パターン名称をクリック

④

サービスパターン登録画面が表示される

情報を修正する場合は【更新】、パターンを削除する場合は【削除】をクリック

更新 削除

株式会社エオス

EoS

6.支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

株式会社エオス

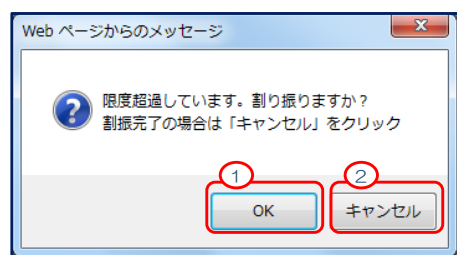
47

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

限度超過分単位数の割り振りについて。

※割り振り指示のメッセージ表示

- 【登録】ボタンをクリックした時点で、限度単位数を超過している場合、「限度超過しています。割り振りますか？」というメッセージが表示されます。
- このメッセージは、限度超過している月を表示・再表示した際には毎回メッセージとして表示されます。



ボタンの説明

- ①「OK」
⇒手動で割り振りする。手動割り振り画面に切り替わります。
- ②「キャンセル」
⇒単位数多い事業所に自動で割り振りする（割り振り画面は出ません）。手動割り振り画面は表示されず、登録完了となります。単位数多い事業所に自動で割り振りされます。

※詳しい操作説明は次ページ以降をご参照ください。

★ご注意！ 以下の場合、割り振り画面が表示されません。



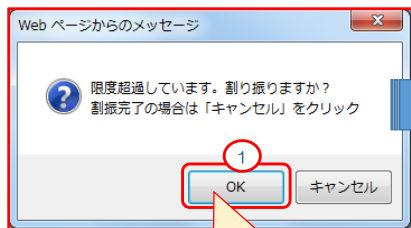
- A) 「キャンセル」を選択した場合。
「キャンセル」ボタンをクリックして登録してしまった場合は、再度入力画面より「登録」ボタンを押し、「OK」を選択し割り振りを実施して下さい。
- B) 「データ入力完了」チェックボックスをチェック☑して「登録」ボタンをクリックした場合。
データ完了、とみなされるため、割り振り画面は表示せずにそのまま完了となります。
割り振り画面を表示したい場合、「データ完了入力」のチェックボックスを外し、再度「OK」ボタンをクリックすると表示されます。

株式会社エオス EoS 48

6. 支給限度額オーバー（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(1) 手動で割り振る

- ① 【OK】をクリックすると、手動割り振り画面に切り替わります。
- ② 超過分の単位数の割り振りをを行います。



OKを押さないと
割り振り画面は出ません

割り振り

2 割り振り画面が表示される

予定 実績

利用者ID 1000000103 氏名 長野文字 要介護度 要介護3 (H27/11/01~H29/10/31)

事業所名	サービス 単位/金額	種類支給限度額		区分支給限度額	
		基準超	基準内	基準超	基準内
通所介護	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	13224
ネオ通所事業所	単位数単価 10.00	13224	0	0	13224
福祉用具貸与	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	800
ネオ福祉用具事業所	単位数単価 10.00	800	0	0	800
短期入所生活介護	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	1438
ネオ短期生活事業所	単位数単価 10.00	14345	0	0	12907
合計	区分・割り振り残 0 / 区分支給限度額 26931	28369	0	0	1438
					26931

費用総額(保険対象分) 保険給付額

確定 閉じる

次へ

株式会社エオス

EoS

49

6. 支給限度額オーバー（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(1) 手動で割り振る（続き）

- ③~④ 他の事業所へ、手動で割り振りをを行います。

割り振り

3

4

予定 実績

利用者ID 1000000103 氏名 長野文字 要介護度 要介護3 (H27/11/01~H29/10/31)

事業所名	サービス 単位/金額	種類支給限度額		区分支給限度額	
		基準超	基準内	基準超	基準内
通所介護	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	13224
ネオ通所事業所	単位数単価 10.00	13224	0	0	13224
福祉用具貸与	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	800
ネオ福祉用具事業所	単位数単価 10.00	800	0	0	800
短期入所生活介護	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	1438
ネオ短期生活事業所	単位数単価 10.00	14345	0	0	12907
合計	区分・割り振り残 0 / 区分支給限度額 26931	28369	0	0	1438
					26931

費用総額(保険対象分) 保険給付額

確定 閉じる

103 氏名 長野文字 要介護度 要介護3 (H27/11/01~H29/10/31)

事業所名	サービス 単位/金額	種類支給限度額		区分支給限度額	
		基準超	基準内	基準超	基準内
ネオ通所事業所	単位数単価 10.00	13224	0	0	1438
手	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	800
ネオ福祉用具事業所	単位数単価 10.00	800	0	0	800
介	割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	1438
ネオ短期生活事業所	単位数単価 10.00	14345	0	0	12907
合計	区分・割り振り残 -1438 / 区分支給限度額 26931	28369	0	0	1438
					25493

費用総額(保険対象分) 保険給付額

確定 閉じる

割り振りしたい事業所に
割り振る単位数を入力

割り振り状況が赤字で
表示される

超過分を通所介護に割り振った
ため、こちらの単位数は削除

株式会社エオス

EoS

50

6. 支給限度額オーバー（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(1) 手動で割り振りする（続き）

⑤ 割り振りが終了しました。



入力が済んでいるにも関わらず、割り振り残が0にならない場合には「割り振り」画面内で、ボタンも文字もない余白部分をクリックすると0になります。

割り振り

予定 実績

利用者ID 1000000103 氏名 長野文子 要介護度 要介護3 (H27/11/01~H29/10/31)

事業所名	サービス 単位/金額	種類支給限度額		区分支給限度額	
		基準超	基準内	基準超	基準内
通所介護 割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	1438	11786
ネオ通所事業所 単位数単価 10.00	13224	0	0	1438	11786
福祉用具貸与 割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	0	800
ネオ福祉用具事業所 単位数単価 10.00	800	0	0	0	800
短期入所生活介護 割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	0	14345
ネオ短期生活事業所 単位数単価 10.00	14345	0	0	0	14345
合計 区分・割り振り残 0 / 区分支給限度額 26931	28369	0	0	1438	26931

費用総額(保険対象分) 保険給付額 5 割り振り残が0になる

確定 閉じる

株式会社エオス



Eos

51

6. 支給限度額オーバー（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(1) 手動で割り振りする（続き）

⑥ 「確定」ボタンをクリックします。

⑦ 登録メッセージを確認します。

6

割り振り

予定 実績

利用者ID 1000000103 氏名 長野文子 要介護度 要介護3 (H27/11/01~H29/10/31)

事業所名	サービス 単位/金額	種類支給限度額		区分支給限度額	
		基準超	基準内	基準超	基準内
通所介護 割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	1438	11786
ネオ通所事業所 単位数単価 10.00	13224	0	0	1438	11786
福祉用具貸与 割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	0	800
ネオ福祉用具事業所 単位数単価 10.00	800	0	0	0	800
短期入所生活介護 割り振り残 0 / 種類支給限度額 0	0	0	0	0	14345
ネオ短期生活事業所 単位数単価 10.00	14345	0	0	0	14345
合計 区分・割り振り残 0 / 区分支給限度額 26931	28369	0	0	1438	26931

費用総額(保険対象分) 保険給付額

【確定】をクリック

7

3. 利用票提供 > 利用票提供登録 > サービス利用票・提供票登録

サービス利用票・提供票登録

登録しました。
計算の結果、支給限度基準額を超過しています。

「登録しました。計算の結果、支給限度基準額を超過しています」と表示されます。

991280 保険 131029:東京都中央区 9910000280 (H26/12/01~)

認定 要介護3 (H27/11/01~H29/10/31) 【支給限度額】 26931 単位 (H27/11~H29/10)

女 96歳 (T09/01/01生)

居宅 ネオ居宅介護支援事業所:松尾 まね子

処理年月 H28/01 表示 直前の過去データ 返戻用確定の利用票・提供票

作成日 H28/02/15 □データ入力完了



株式会社エオス

Eos

52

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(2)自動割り振りする

Canbill Neoでは、限度単位数を超過している場合、当該月で利用単位数が一番多い事業所に自動で割り振りをを行います。
①入力画面上で「登録」ボタンをクリックします。②登録確認メッセージが出ますので「OK」ボタンをクリックします。

株式会社エオス

53

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(2)自動割り振りする（続き）

③さらに確認メッセージが表示され、「キャンセル」をクリックすると、自動設定になります。
④登録メッセージが表示されます。これで登録は完了しています。

株式会社エオス

株式会社エオス

Eos

54

★ご注意！
注意
「キャンセル」の場合、割り振り画面は表示されません。
手動で割り振りをしたいが、キャンセルを押して登録してしまった場合は、再度入力画面より登録ボタンを押し、さらに「OK」を選択し割り振りを実施して下さい。

6. 支給限度額オーバー（超過）および連続利用日数30日超過の場合

- ③さらに確認メッセージが表示され、「キャンセル」をクリックすると、自動設定になります。
④登録メッセージが表示されます。これで登録は完了しています。

The screenshot shows a web browser window with a dialog box titled "Web ページからのメッセージ" (Message from the web page). The dialog box contains the text: "限度超過しています。割り振りますか？ 割振完了の場合は「キャンセル」をクリック" (The limit has been exceeded. Do you want to allocate? Click "Cancel" when allocation is complete). There are "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons. A red arrow points from the "キャンセル" button to the main page.

The main page is the "サービス利用票・提供票登録" (Service Receipt/Provided Receipt Registration) screen. It shows a message: "登録しました。計算の結果、支給限度基準額を超過しています。" (Registered. As a result of the calculation, the payment limit standard amount has been exceeded.). Below this, there is a table with user information:

991280	保険	131029 : 東京都中央区	9910000280 (H26/12/01~)
長野 文子	認定	要介護3 (H27/11/01~H29/10/31)	【支給限度額】26931 単位 (H27/11~H29/10)
女 96歳 (T09/01/01生)	居宅	ネオ居宅介護支援事業所; 根尾 まね子	

At the bottom, there are fields for "処理年月" (Processing Year/Month) set to "H28/01" and buttons for "表示" (Display), "直近の過去データ" (Recent Past Data), and "返戻履歴の利用票・提供票" (Return History Receipt/Provided Receipt).

A yellow warning triangle icon with the text "注意" (Caution) is present. Below it, a red box contains the following text:

★ご注意！
「キャンセル」の場合、割り振り画面は表示されません。
手動で割り振りをしたいが、キャンセルを押して登録してしまった場合は、再度入力画面より登録ボタンを押し、さらに「OK」を選択し割り振りを実施して下さい。

株式会社エオス 55

6. 支給限度額オーバー（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(3) 連続日数30日超過の場合

【設定例】

1. 短期入所生活介護サービスを利用
2. H28/4/10入所~H28/5/31時点で連続利用
3. 提供月H28/5分で30日超過日とみなされる日付は5/10であり、この日は全額利用者負担。
4. H28/4の保険請求実日数=21、H28/5の保険請求実日数=30（※5/10のみ保険外）
5. 5/10以降、短期入所生活介護長期利用減算が発生

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(a) サービス利用票・提供票の予定入力

H28年5月の利用票提供票登録を予定のみおこなった例です。H28年4月（前月）からの連続利用日数(回数)は21日(21回)(4.10~4.30)ですので、5月10日が全額利用者負担の日付ですが、下記のようにとくに警告表示（赤いマーク）がされていません。次頁以降で、超過のための設定を行います。

予定のみ入力した状態。

No.	事業所	サービス	時間率	単位	計	処理 別数 計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
							日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
1	エオスオール1事業所	短期入所生活介護 特別支援型サービス	~	687	31	0	予	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		
2	エオスオール1事業所	短期入所生活介護 特別支援型サービス 加算サービス	~	33	1	0	予																														
3	エオスオール1事業所	短期入所生活介護 加算サービス 提供費加算 上	~	18	0	0	予	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		
4	エオスオール1事業所	短期入所生活介護 特別支援型サービス 提供費減額	~	-30	0	0	予																														
合計					20,637																																

株式会社エオス Eos 57

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(b) 保険情報への追加設定

予定実績入力欄の先頭に「保険情報」エリアがあります。

画面が閉じている場合は「▼」マークをクリックして下さい。情報画面がひらきます。

保険情報

▼ 保険情報 H23/05/01~ 要介護2 (H28/02/29~H29/03/31)

株式会社エオス Eos 58

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(b) 保険情報への追加設定

「保険情報」エリアが表示されました。

次頁では拡大画面でこの部分の説明をします。

Canbill Neo

メニュー ・ 利用者 利用者情報：サービス部 男 71歳 要介護2

サービス部 保険 131029：中央区 1200000000 (H23/05/01～)

認定 要介護2 (H28/02/29～H29/03/31) 【支給限度額】 19616 単位 (H28/02～H29/03)

居宅 エオスオール1事業所：藤代介護支援一朗

処理年月 H28/05 表示 直近の過去データ 返信用履歴の利用票・提供票

作成日 H28/10/06 □データ入力完了

予定 実績

保険情報 H23/05/01～ 要介護2 (H28/02/29～H29/03/31)

作成区分 1:新規 支援事業所 1200044444:エオスオール1事業所 介護支援専門員 12004000:藤代介護支援一朗

サービス単位数	支給限度(種)		支給限度(区)		利用者負担	認定期間中の短期入所利用日数						
	超	基準内	超	基準内		保険分	全額分	前月まで	当月の計算	累積	前月からの連続利用日数	30日超過とみなす日にち
20637	0	0	1021	19616	22196	11438	0	29	29	0	0	□有効 自動計算

株式会社エオス Eos 59

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(b) 保険情報への追加設定

☆連続利用30日超過日の設定

- | No. | 内容 |
|-----|----------------------------|
| ① | 前月までの連続日数を入れます。 |
| ② | 前月までの利用日数（連続に限らず合計）を入れます。 |
| ③ | 「有効」チェックボックス☑すると操作可能になります。 |
| ④ | 30日超過日の対象事業所を設定します。 |

- | No. | 内容 |
|-----|--------------------------------|
| ⑤ | 「自動計算」ボタンをクリックし、日数を自動計算します。 |
| ⑥ | 設定された超過日（利用者全額自己負担となる日）を確認します。 |
| ⑦ | 当月の利用日数（連続に限らず合計）が表示されます。 |
| ⑧ | 認定期間中の当該サービスの合計累積日数が表示されます。 |

保険情報 H23/05/01～ 要介護2 (H28/02/29～H29/03/31)

作成区分 1:新規 支援事業所 1200044444:エオスオール1事業所 介護支援専門員 12004000:藤代介護支援一朗

サービス単位数	支給限度(種)		支給限度(区)		利用者負担	認定期間中の短期入所利用日数					
	超	基準内	超	基準内		保険分	全額分	前月まで	当月の計算	累積	前月からの連続利用日数
20637	0	0	1021	19616	22196	11438	0	29	29	0	□有効 自動計算

設定前

の短期入所利用日数 プルダウンリスト

前月からの連続利用日数 30日超過とみなす日にち

- 9999999900:他法人サービス事業所
- 9999999909:地域包括支援センターあけぼの
- 1200044444:エオスオール1事業所
- 9990000009:的場介護サービス
- 1200044445:短期空床
- 1200044443:エオスオール2事業所

サービス単位数	支給限度(種)		支給限度(区)		利用者負担	認定期間中の短期入所利用日数						
	超	基準内	超	基準内		保険分	全額分	前月まで	当月の計算	累積	前月からの連続利用日数	30日超過とみなす日にち
20637	0	0	1021	19616	22196	11438	21	29	29	21	10	☑有効 自動計算

設定後

☆チェックポイント⇒設定した内容があるか？ ①+⑥=31日となっていればOKです。

株式会社エオス Eos 60

6. 支給限度額オーバ（超過）および連続利用日数30日超過の場合

(c) データ登録

設定後に「登録」ボタンを押すと下記のように反映します。

3. 利用票提供票 > 利用票提供票登録

利用票提供票登録

計算の結果、支給限度基準額を超過しています。

警告メッセージが出ます。

（短期入所利用日数が、連続で30日を超えています。）

サービス	サービス二部	保険	131029：中央区 1200000000 (H23/05/01～)
性別	男	認定	要介護2 (H28/02/29～H29/03/31) 【支給限度額
年齢	71歳 (S20/07/05生)	居宅	エオスオール1事業所：藤代介護支援一朗

30日超過日が赤く表示されます。

8	9	10	11	12	13	14
日	月	火	水	木	金	土
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
		1	1	1	1	1
		1	1	1	1	1

株式会社エオス EOS

61

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

7.サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

(1) サービス利用票・提供票・各別表の印刷（利用者ごと）

- 利用者ごとに印刷する場合、いったんEXCELファイルにダウンロードするように機能が変更になりました。
- （※ 一括印刷（後述）の場合は、ファイルをExcelかPDFどちらにするか選択できます。）

各種印刷フォームはここで選択してクリックします。

利用票印刷(Excel出力) 利用票別表印刷(Excel出力) 提供票印刷(Excel出力) 提供票別表印刷(Excel出力) 一括印刷(Excel出力) カレンダー予定表印刷(Excel出力) 一括印刷画面へ移動

株式会社エオス

7.サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

- 印刷出力形式は、一括印刷および下記No.7以外は、Excel形式(.xlsx)です。
- Excel出力後、文字サイズ調整や、コメント入力等、自由に加工できます。
- 印刷指示画面で、マスキング機能の有無等の細かい設定が可能です。
- 該当ボタンをクリックすると、印刷指示という画面が表示されます。
- 該当項目を選択後、下記No.1～6まではExcel形式(.xlsx)で出力されます。またNo.7はPDF形式で印刷されます。

No.	ボタンの種類	機能
1	利用票印刷(Excel出力)	利用票を出力する（Excelファイルで作成）
2	利用票別表印刷(Excel出力)	利用票別表を出力する（Excelファイルで作成）
3	提供票印刷(Excel出力)	提供票を出力する（Excelファイルで作成）
4	提供票別表印刷(Excel出力)	提供票別表を出力する（Excelファイルで作成）
5	一括印刷(Excel出力)	利用票・提供票・各別表を一括で出力する（Excelファイルで作成）
6	カレンダー予定表印刷(Excel出力)	予定をカレンダー形式で出力する（Excelファイルで作成）
7	一括印刷画面へ移動	3. 利用票提供票 > 一括印刷 > 一括印刷(利用票・提供票) 指示画面へ移動する（PDF形式）

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

カレンダー予定 表印刷指示（出力）画面

利用者向けのカレンダー予定表出力です。予定がカレンダー形式で出力できます。

印刷指示

印刷指示

印刷オプション

事業所名、事業所電話番号を出力する

終了時刻を出力する

介護支援専門員名を出力する

備考

印刷 閉じる

必要事項を入力

カレンダー予定表 印刷（出力）イメージ

中央花子 様2014年07月 予定表

介護支援専門員:

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
		09:15 ~ 16:45 手数 連絡介護 連絡NCC 03-3662-3490			10:00 ~ 18:30 手数 訪問介護 ヘルパー・ステーションNCC 03-3662-3490	
6	7	8	9	10	11	12
		09:15 ~ 16:45 手数 連絡介護 連絡NCC 03-3662-3490			10:00 ~ 18:30 手数 訪問介護 ヘルパー・ステーションNCC 03-3662-3490	
13	14	15	16	17	18	19
		09:15 ~ 16:45 手数 連絡介護 連絡NCC 03-3662-3490			10:00 ~ 18:30 手数 訪問介護 ヘルパー・ステーションNCC 03-3662-3490	
20	21	22	23	24	25	26
		09:15 ~ 16:45 手数 連絡介護 連絡NCC 03-3662-3490			10:00 ~ 18:30 手数 訪問介護 ヘルパー・ステーションNCC 03-3662-3490	
27	28	29	30	31		
		09:15 ~ 16:45 手数 連絡介護 連絡NCC 03-3662-3490				

ケアマネジャー 連絡先:〇〇ケアプランセンター ケアまね子 TEL:03-1234-1234

株式会社エオス

EoS

67

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

(2) 一括印刷(利用票・提供票)指示

- サービス提供月ごとに複数の利用者を一括で印刷します。
- 「メニュー3. 利用票提供票」より「一括印刷」をクリックします。

Canbill Neo

法人：株式会社エオス 事業所：エオスオール1事業所 ログイン：

メニュー 利用者 利用者情報：利業 美理子 女 71歳 要介護1

1. 基本情報登録

事業所情報

保険外サービス情報

利用者情報

フェースシート

職員情報

各種マスタ情報

2. 居宅計画書

介護計画

介護予防計画

3. 利用票提供票

利用票提供票登録

一括印刷

一括コピー取込

各種マスタ情報

4. サービス実績

居宅介護支援実績

サービス実績

介護保険外利用一覧登録

一括印刷(実績報告書)

一括コピー取込

訪問看護ステーション

5. 計画単位数

居宅介護支援事業者処理

サービス事業者処理

6. 請求・給付

仮集計(実績確定処理)

本集計(請求・給付)

本集計(利用者請求)

利用者入金管理

領収証明書印刷

国保連伝送ログイン

7. アセスメント

ガイドライン

自立支援プログラム

8. 個別援助計画書

通所介護計画書

訪問介護計画書

福祉用具個別援助計画書

9. 施設計画書

施設サービス計画書

サービス経過記録

10. 日別管理

日別実績登録

日別売上管理

小規模日別実績登録

時間帯マスタ

11. スケジュール

勤務表

スケジュール

月間予定・訪問実績表

訪問介護員手当計算

連携(取込・送付)機能

各種マスタ情報

12. 小規模多機能

ケアマネジメント

15. データ出力

出力データ一覧

各種マスタ情報

17. 連携ネットワーク

被保険者情報描写

一括印刷(提供票)

居宅計画書

「一括印刷」をクリック

株式会社エオス

EoS

68

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

(2) 一括印刷(利用票・提供票)指示

➤ 一括印刷できるのはサービス提供月ごとに5名の利用者までとなっております。

【画面操作】

- ① 提供年月の指定をします。カレンダー機能で年月を移動できます。
- ② 必要に応じて、対象・発行状況・介護支援専門員・サービス事業所・サービス種類も指定します。
- ③ 利用者が表示されるので氏名や被保険者番号等を確認します。
- ④ データ入力が完了しているか、「完了」欄の「済」マークを確認します。
- ⑤ 印刷対象のフォームをチェックします。

「提供年月」を指定

1 提供年月 H28/06

2 対象 介護 予防 介護 予防 発行状況 すべて 未発行 更新あり

表示

保険情報 予定から印刷 実績から印刷

Excel出力は5名分までとなっております。それ以上のチェックがある場合、画面がフリーズする可能性があります。

利用票・提供票印刷(Excel出力)(✓) 利用票・提供票印刷(PDF出力)(✓) 一覧印刷(Excel出力) カレンダー予定表印刷(Excel出力)(✓)

3件

No.	ID番号	利用者	被保険者番号	印刷日		最終更新日	印刷設定				完了	
				利用票	提供票		利用票別表	提供票別表	カレンダー予定表			
1		石川六郎	9000000010			H28/07/29 10:52:32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	済
2		間太郎	1111111122			H28/07/13 14:30:53	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	済
3		生保里独みのり	H764567125			H28/07/19 15:42:09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	済

利用票・提供票印刷(Excel出力)(✓) 利用票・提供票印刷(PDF出力)(✓) 一覧印刷(Excel出力) カレンダー予定表印刷(Excel出力)(✓)

株式会社エオス

Eos 69

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

(2) 一括印刷(利用票・提供票)指示

➤ 「印刷ボタン」⇒「印刷指示」の操作方法

2		間太郎	1111111122			H28/07/13 14:30:53	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		生保里独みのり	H764567125			H28/07/19 15:42:09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 利用票・提供票印刷(Excel出力)(✓) 利用票・提供票印刷(PDF出力)(✓) 一覧印刷(Excel出力) カレンダー予定表印刷(Excel出力)(✓)

印刷対象の選択

印刷指示

Excel出力は5名分までとなっております。それ以上のチェックがある場合、画面がフリーズする可能性があります。

印刷オプションの選択

7 作成日
登録済の作成日を印字する
作成日を指定して印字する H28/09/21
印字しない

マスキング
被保険者氏名をマスキングして印字する
被保険者番号をマスキングして印字する

敬称印字
被保険者氏名に敬称を印字する ●様 ○殿

8 印刷 印刷の実行

【画面操作】印刷ボタンを選択しクリックします。

⑥ 「印刷指示画面」作成日・マスキング・敬称印字の指定をします。マスキング以外は初期値(画面イメージ参照)が指定されています。

⑦ 「印刷」ボタンをクリックします。

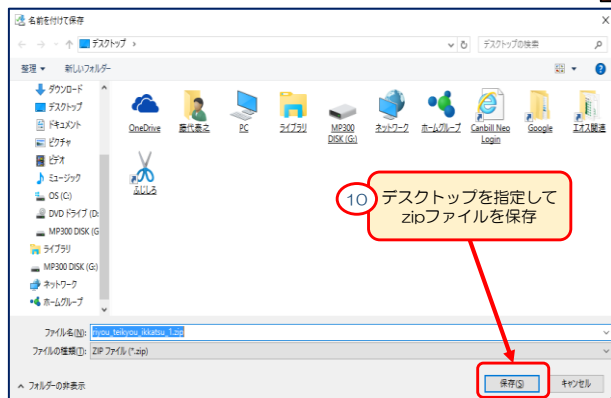
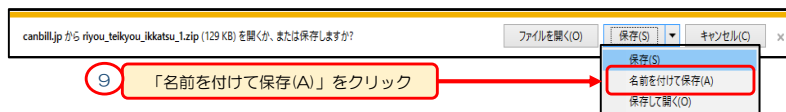
株式会社エオス

Eos 70

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

(2) 一括印刷(利用票・提供票)指示

ファイルの保存



【画面操作】

※注意！Windows OSバージョンにより表示が異なる場合があります。

- ⑨ 画面に印刷プレビューが表示されましたら、デスクトップ等にファイルを保存します（一括印刷の場合、zipファイルという圧縮ファイルで作成されます）。
- ⑩ デスクトップを指定してファイル（圧縮ファイル/zip形式）を保存します。

7. サービス利用票・提供票・各別表の印刷指示

(2) 一括印刷(利用票・提供票)指示

ファイルの保存（続き）

【画面操作】

※注意！Windows OSバージョンにより表示が異なる場合があります。

- ⑪ ダウンロード完了の表示がされたらファイルを開きます。
- ⑫ 圧縮ファイルをクリックするとフォルダが作成されます。
- ⑬ フォルダを開き、フォルダ内のファイル（この場合Excel形式）をそれぞれ開き、印刷します。



⑬ フォルダを開きそれぞれのファイルごとの内容を確認してください。

⑫ 圧縮ファイル（zip形式）をクリック



8. サービス利用票・提供票の一括コピー取込

株式会社エオス

73

8. サービス利用票・提供票の一括コピー取込

過去のサービス利用票・提供票を一括で複写することが出来ます。



利用票提供票の【データ入力完了】にチェックがない月は取り込むことができません。
事前に当月のサービスデータがある場合は複写することはできません。

The screenshot shows the 'Canbill Neo' software interface. The 'メニュー' (Menu) is expanded to show various options. A red box highlights the '一括コピー取込' (Batch Copy Import) option under the '利用票提供票' (Invoice/Receipt) section. An orange callout box points to this option with the text '【一括コピー取込み】をクリック' (Click Batch Copy Import). Another orange callout box points to the 'メニュー' (Menu) button with the text '【メニュー】をクリック' (Click Menu). At the bottom of the interface, a yellow arrow points to the text '次頁へ' (Next page).

株式会社エオス

EOS 74

8. サービス利用票・提供票の一括コピー取込

- ① 複写先年月を指定します（初期値は当月）。
- ② 「処理対象」をチェック☑します。

3. 利用票提供票 > 一括コピー取込 > サービス利用票・提供票一括複写

複写先年月 (当月) H28/02

対象 ○介護 ○予防 ●介護・予防

表示

複写(✓) 削除(✗)

ID番号	保険者番号	保険者	利用者	被保険者番号	当月計画 有無	処理 対象	処理結果
131029	東京都中央区	袴奈川幸子	9930000100			<input type="checkbox"/>	
991280	131029	東京都中央区	長野文子	9910000280		<input type="checkbox"/>	
991270	131029	東京都中央区	山形結子	9910000270		<input type="checkbox"/>	
991100	138206	東京都練馬区	北海花子	9910000250	有り	<input type="checkbox"/>	
991250	131029	東京都中央区	石川美代子	9910000250		<input type="checkbox"/>	
991240	131029	東京都中央区	辻織治男	9910000240		<input type="checkbox"/>	
991230	131029	東京都中央区	高山太郎	9910000230		<input type="checkbox"/>	
991220	131029	東京都中央区	新野六郎	9910000220		<input type="checkbox"/>	

次頁へ

8. サービス利用票・提供票の一括コピー取込

- ③【複写(✓)】をクリックします。
- ④カレンダーが表示されたら、今度は複写元になる年月を設定します（手入力か、◀▶ボタン）。
- ⑤複写先の選択を指定します。

3. 利用票提供票 > 一括コピー取込 > サービス利用票・提供票一括複写

複写先年月 (当月) H28/02

対象 ○介護 ○予防 ●介護・予防

表示

複写(✓) 削除(✗)

ID番号	保険者番号	保険者	利用者	被保険者番号	当月計画 有無	処理 対象	処理結果
131029	東京都中央区	袴奈川幸子	9930000100			<input type="checkbox"/>	
991280	131029	東京都中央区	長野文子	9910000280		<input type="checkbox"/>	
991270	131029	東京都中央区	山形結子	9910000270		<input type="checkbox"/>	
991100	138206	東京都練馬区	北海花子	9910000250	有り	<input type="checkbox"/>	
991250	131029	東京都中央区	石川美代子	9910000250		<input type="checkbox"/>	
991240	131029	東京都中央区	辻織治男	9910000240		<input type="checkbox"/>	
991230	131029	東京都中央区	高山太郎	9910000230		<input type="checkbox"/>	
991220	131029	東京都中央区	新野六郎	9910000220		<input type="checkbox"/>	

次頁へ

8. サービス利用票・提供票の一括コピー取込

取込み方法は2種類あります。どちらかで選択し、【確定】ボタンをクリックして下さい。

A:日付優先タイプ

B:曜日優先タイプ

次頁へ

複製先の選択
● 1月予定⇒2月予定
○ 1月実績⇒2月予定

複製タイプの選択
○ 週間パターンで複写
(青色の日には)
● 提供日をそのまま複写

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3					8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

曜日に関係なく、複写元の日付をそのまま複写したい場合

確定 閉じる

複製先の選択
● 1月予定⇒2月予定
○ 1月実績⇒2月予定

複製タイプの選択
● 週間パターンで複写
(青色の日には)
○ 提供日をそのまま複写

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6		8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24						
31						

日にちに関係なく、曜日パターンで複写したい場合。(クリックした日から1週間が水色になる)水色の日の予定または実績が複写先の全週に複写される

確定 閉じる

8. サービス利用票・提供票の一括コピー取込

複写が完了しました。必ず、処理結果欄にて、結果が【正常終了】になっていることをご確認ください。処理結果欄が【正常終了】以外の場合には、再度設定等の変更が必要な場合があります。

Canbill Neo 複製しました。 複製完了 法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ住宅介護支援事業所 ログイン：事業所マスター 文字サイズ 大 中 小 ヘルプ ログアウト

3. 利用票提供票 > 一括コピー取込 サービス利用票・提供票 一括複写

サービス利用票・提供票 一括複写

複製先年月 (当月) H28/02 対象 ○介護 ○予防 ●介護・予防

介護支援専門員

表示 複製(✓) 削除(✓)

18件

ID番号	保険者番号	保険者	利用者	被保険者番号	当月計画有無	処理対象	処理結果
991220	131029	東京都中央区	新湯六郎	9910000220	有り	□	正常終了
991160	131029	東京都中央区	福島哲子	9910000160		□	取込対象の計画が存在しないが、完了フラグが設定されています。

複製が正常終了の場合に表示される

複製元の【データ入力完了】にチェックがない、実績の登録がない等で複写できない場合に表示される

取込対象の計画が存在しないか、完了フラグが設定されています。

9.居宅介護支援実績登録

株式会社エオス

79

9.居宅介護支援実績登録

メニュー画面より「4. サービス実績」⇒「居宅介護支援実績」をクリックします。

Canbill Neo

メニュー

お知らせ

【メニュー】をクリック

1. 基本情報登録

- 事業所情報
- 保険外サービス情報
- 利用者情報
- フェースシート
- 職員情報
- 各種マスタ情報

2. 居宅計画書

- 介護計画
- 介護予約計画

3. 利用票提供票

- 利用票提供票登録
- 一括印刷
- 一括コピー取込
- 一括印刷 (提供票)
- 各種マスタ情報

4. サービス実績

- 居宅介護支援実績
- サービス実績
- 一括印刷 (実績)
- 一括コピー取込
- 訪問看護ステーション

5. 計画単位数

- 居宅介護支援事業者処理
- サービス事業者処理

6. 請求・給付

- 仮集計
- 本集計 (請求・給付)
- 本集計 (利用者請求)
- 利用者入金管理
- 領収証明書印刷
- 国保護伝送ログイン

7. アセスメント

- ガイドライン
- 自立支援プログラム

8. 個別援助計画書

- 遠所介護計画書 (大阪)
- 遠所介護計画書 (東京)
- 訪問介護計画書
- 福祉用具個別援助計画書

9. 施設計画書

- 施設サービス計画書
- サービス経過記録

10. 日別実績登録

- 日別売上管理
- 小規模日別実績登録
- 時間等マスタ

11. スケジュール

- 勤務表
- スケジュール
- 月間予定・訪問実績表
- 訪問介護員手当計算
- 連携 (取込・送出) 機能
- 各種マスタ情報

12. 小規模多機能

- ケアマネジメント

13. データ出力

- 出力データ一覧
- 各種マスタ情報

【居宅介護支援実績】をクリック

次頁へ

株式会社エオス

EoS

80

9.居宅介護支援実績登録

居宅介護支援実績登録画面

居宅介護支援（計画費）の実績入力画面です。
サービス利用票・提供票入力が作成されていない利用者分も登録可能になっています。

提供年月: H28/09
保険者: [選択]
介護支援専門員: 神保町正子
利用票データ入力完了: 全て 完了有

注意事項！
「利用票データ入力完了」の検索条件の指定について
利用票未入力データ分の実績が作成されないよう、「完了有」ボタンを選択してください。

請求対象はここをチェック

請求対象	介護(様式第七)	予約(第七二)	申込者	利用者	保険者	被保険者番号	契約日	要介護度	取扱件数	合計取扱件数	利用票データ入力完了済確認	平成28年10月 今回請求情報	平成28年10月 前回請求情報
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	赤坂太郎	千代田区(131011)	1288861801			要支援2	0.5	0.5		430	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9999777000 08888	富田 土郎	中央区(131029)	8686222233		要支援2	0.5	1		430	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	斎藤田 徳次郎	西東京市(131030)	4510000011			要支援2	0.5	1.5		430	

次頁へ

株式会社エオス EoS 81

9.居宅介護支援実績登録

Canbill Plusからの変更点

(1) Canbill Plusでは、居宅介護支援実績登録、加算・減算情報確認画面の画面が分かれていましたが、Canbill Neoでは画面が1つになりました。

Canbill Plus

総合メニュー 利用者一覧

4. サービス実績情報登録
居宅介護支援
居宅介護支援実績登録
加算・減算情報確認画面
居宅介護支援実績一覧(全画面表示)

保険者	要介護度	通院 送所 加算	小規模 多機能型 連携加算	緊急時 カンファ レンス 加算	看護小規模 多機能型居宅 介護事業所 連携加算	障害 基準加算	特別地域加算	中山間地域等小規模事業 所加算	中山間地域等提供加算
千代田区(1011)	9080705005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
千代田市(9999)	9999999001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
千代田市(9999)	2222222220	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
千代田市(1000)	9087000076	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1層: 0件
2層: 0件
3層: 0件

1層: あり: 0件
2層: あり: 0件

1層: あり: 0件
2層: あり: 0件

該当(2ヶ月): 0件

あり: 7件

あり: 0件

あり: 0件

次頁へ

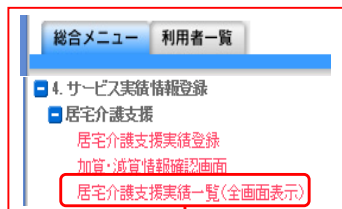
株式会社エオス EoS 82

9.居宅介護支援実績登録

Canbill Plusからの変更点

(2)Canbill Plusの居宅介護支援実績（全画面表示）はなくなりましたが、居宅介護支援実績画面よりの支援実績のデータがExcelで出力できるようになりました。

Canbill Plus



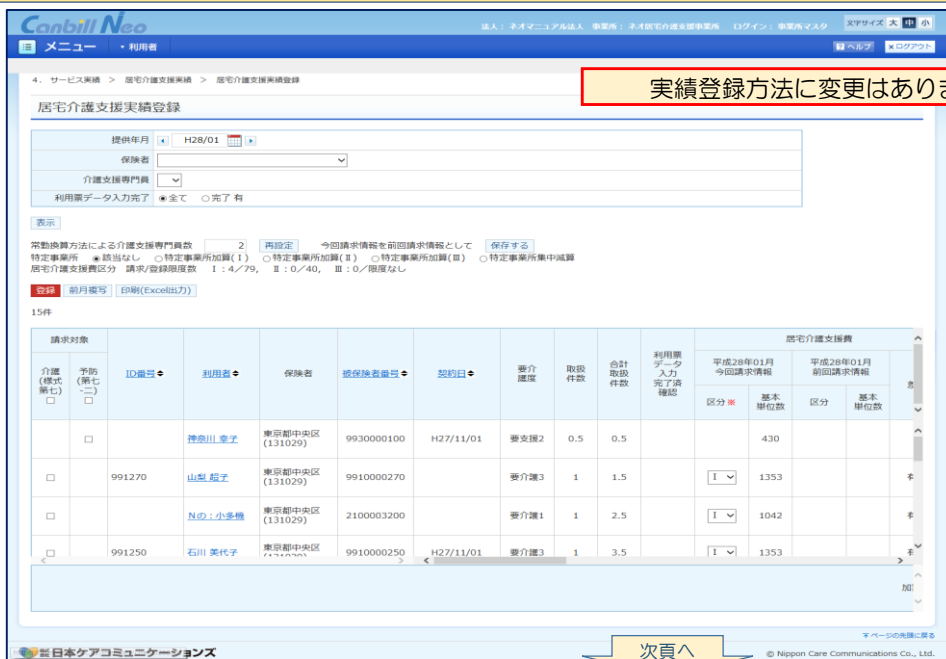
廃止

登録 前月複写 印刷(Excel出力)



9.居宅介護支援実績登録

実績登録方法に変更はありません。



9.居宅介護支援実績登録

- 居宅介護支援実績登録の表内では、縦の動きと横の動きが異なります。
- 縦の動きについて：縦スクロールバーの動きに応じて明細行の位置が縦にスクロールします。

スクロールバーを下に移動

縦の動き：この枠内が縦にスクロールします。

枠内が下にスクロール

縦の動き：この枠内が縦にスクロールします。

次頁へ

株式会社エオス EoS

9.居宅介護支援実績登録

- 【横の動きについて】横スクロールバーの動きに応じて明細行の列の位置が見出しとともに横にスクロールします。

スクロールバーを右に移動

続き

スクロールバーを右に移動

株式会社エオス EoS

10.集計処理／全体の流れ

Canbill Neo
法人：エオス研修法人 事業所：エオス研修事業所9 ログイン：法人マスタ 文字サイズ 大 中 小

メニュー ・利用者 ヘルプ ログアウト

1. 基本情報登録
事業所情報
保険外サービス情報
利用者情報
フェースシート
職員情報
各種マスタ情報

2. 居宅計画書
介護計画
介護予防計画

3. 利用票提供票
利用票提供票登録
一括印刷
一括コピー取込
一括印刷（提供票）
各種マスタ情報

4. サービス実績
居宅介護支援実績
サービス実績
介護保険外利用一覧登録
一括印刷（実績報告書）
一括コピー取込
訪問看護ステーション

5. 計画単位数
居宅介護支援事業者処理
サービス事業者処理

6. 請求・給付
仮集計
本集計（請求・給付）
本集計（利用者請求）
利用者入金管理
領収証明書印刷
国保連伝送ログイン

7. アセスメント
ガイドライン
自立支援プログラム

8. 個別援助計画書
通所介護計画書（大阪）
通所介護計画書（東京）
訪問介護計画書
福祉用具個別援助計画書

9. 施設計画書
施設サービス計画書
サービス経過記録

10. 日別管理
日別実績登録
日別売上管理
小規模日別実績登録
時間帯マスタ

11. スケジュール
勤務表
スケジュール
月間予定・訪問実績表
訪問介護員手当計算
連携（取込・送付）機能
各種マスタ情報

12. 小規模多機能
ケアマネジメント

15. データ出力
出力データ一覧
各種マスタ情報

閉じる

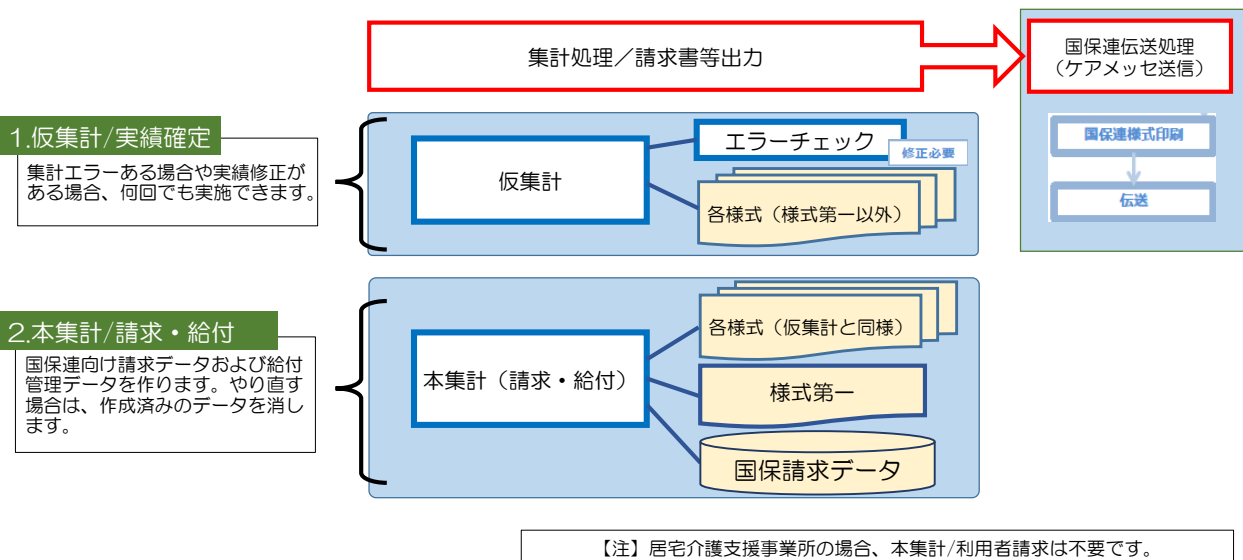
「閉じる」を押すとメニューは閉じます。

居宅介護支援事業所で通常行う集計処理
① 仮集計（集計エラーのチェック・確認など）
② 本集計（請求・給付）様式第一などの確定

株式会社エオス EoS 91

10. 集計処理

集計処理・請求処理の流れについて



11.仮集計

処理の手順等

株式会社エオス

93

11.仮集計

Canbill Neo

法人：エオス研修法人 事業所：エオス研修事業所9 ログイン：法人マスタ 文字サイズ 大 中 小

メニュー ユーザー ヘルプ ログアウト

1. 基本情報登録 事業所情報 保険外サービス情報 利用者情報 フェースシート 職員情報 各種マスタ情報	2. 居宅計画書 介護計画 介護予防計画	3. 利用者提供票 利用者提供票登録 一括印刷 一括コピー取込 一括印刷 (提供家) 各種マスタ情報	4. サービス実績 居宅介護支援実績 サービス実績 介護保険外利用一覧登録 一括印刷 (実績報告書) 一括コピー取込 訪問看護ステーション	5. 計画単位数 居宅介護支援事業者処理 サービス事業者処理
6. 請求・給付 仮集計 本集計 (請求・給付) 本集計 (利用者請求) 利用者入金管理 領収証明書印刷 届保連伝送ログイン	7. アセスメント ガイドライン 自立支援プログラム	8. 個別援助計画書 通所介護計画書 (大阪) 通所介護計画書 (東京) 訪問介護計画書 福祉用具個別援助計画書	9. 施設計画書 施設サービス計画書 サービス経過記録	10. 日別管理 日別実績登録 日別売上管理 小規模日別実績登録
11. スケジュール 勤務表 スケジュール 月間予定・訪問実績表 訪問介護員手当計算 連携 (取込・送出) 機能 各種マスタ情報	12. 小規模多機能 ケアマネジメント	15. データ出力 出力データ一覧 各種マスタ情報	仮集計をクリック 6. 請求・給付 仮集計 本集計 (請求・給付)	

閉じる

株式会社エオス Eos 94

11. 仮集計

条件選択（1）

- ①「審査処理年月」は当月、
 ②「介護認定」は認定済み、
 ③「入力区分」は初期値（入力完了／入力未完了）のままです。

項目	内容	
審査処理年月 ①	伝送する月を選択 初期表示は当月	
介護認定 ②	すべて	事業所で管理対象になっている利用者全てを表示
	申請中	利用者情報で認定申請中の設定を行っている利用者のみ表示
	認定済み	利用者情報で認定済みの設定を行っている利用者のみ表示
利用票・サービス実績 入力区分 ③	入力完了	データ入力完了にチェックが入っている利用者を表示
	入力未完了	データ入力完了にチェックが入っていない利用者を表示
	実績登録なし	実績登録画面で請求対象に入っていない利用者を表示

次頁へ

株式会社エオス EoS 95

11. 仮集計（続き）

条件選択（2）※サービス種類の選択は割愛いたします。・・・居宅介護支援事業所向けのため。

- ④「キーワード検索」利用者の苗字などで絞り込むことも可能です。
 ⑤「すべて」を指定
 ⑥（未使用）
 ⑦「すべて」を指定

④ キーワード検索	<input type="text"/>
⑤ 保険請求	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 確定済み <input type="radio"/> 未確定
⑥ 保険外	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 確定済み <input type="radio"/> 未確定
⑦ 保険給付	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 確定済み <input type="radio"/> 未確定

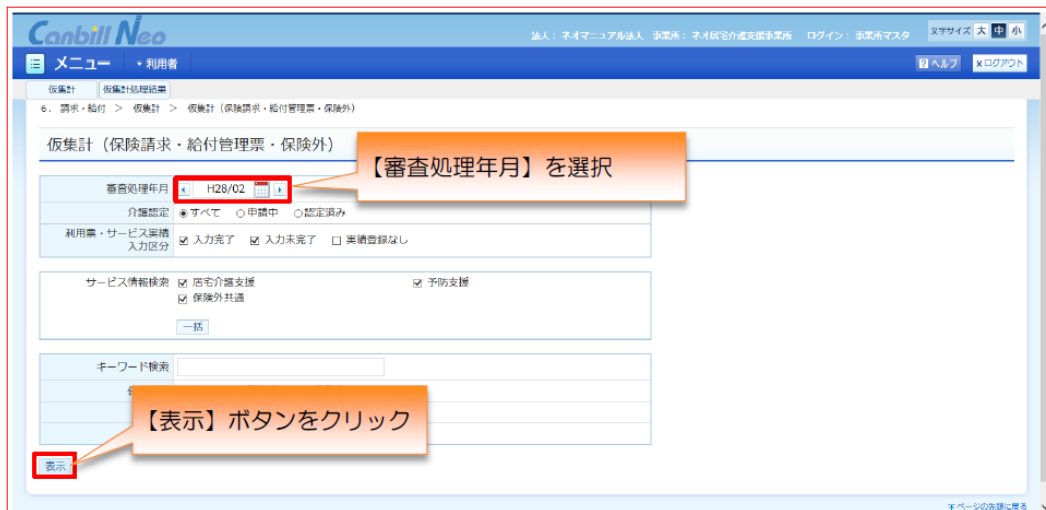
使用しません

条件	解釈
すべて	仮集計の対象データ
確定済み	仮集計実施済み
未確定	仮集計未実施

株式会社エオス EoS 96

11. 仮集計 (続き)

条件選択後、【表示】ボタンを押します。



11. 仮集計 (続き)

項目	内容
1 ID番号	利用者情報に登録されているID番号
2 利用者	利用者名
3 被保険者番号	被保険者番号
4 介護認定	申請中の場合「申請中」と表示
5 提供年月	サービス提供年月
6 サービス項目	サービス項目を表示 ※居宅介護支援事業所の場合「居宅介護支援」のみ
7 保険支費	居宅介護支援介護給付費明細書(様式第七二)の仮集計するデータにチェック
8 確定日 (1)	保険支費を仮集計した最終日時が表示
9 保険外	利用者請求に関する項目のため居宅介護支援事業所では不使用
10 確定日 (2)	利用者請求に関する項目のため居宅介護支援事業所では不使用
11 給付	給付管理票(様式第十一)の仮集計するデータにチェック
12 確定日 (3)	給付を仮集計した最終日時が表示

給付

- 白: 利用票提供票が作成されており、データ入力完了にもチェックが入っている。
- 黄色: 利用票提供票は作成されているが、データ入力完了にチェックが入っていない。
- グレー: 利用票提供票の作成がされていない。

保険支費

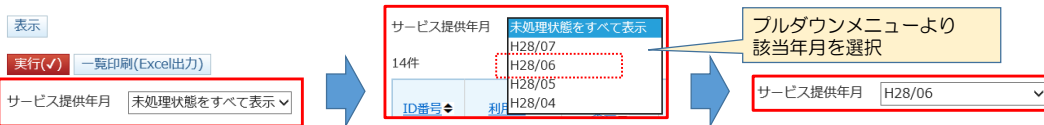
- 白: 居宅介護支援実績登録で、請求対象にチェックが入っている。
- 黄色: 居宅介護支援実績登録で、請求対象にチェックが入っていない。

11.仮集計（続き）

【「サービス提供年月」の選択について】

サービス提供月はプルダウンメニューにて前月を指定してください。

※初期値は、「未処理状態をすべて表示」となっており、請求処理が済んでいない全てのサービス提供月が表示されます。



14件

ID番号	利用者	被保険者番号	介護認定	提供年月	サービス項目	保険支援費一括	確定日	保険外一括	確定日	給付一括	確定日
	エオス 一子	1345324623		H28/05	通所介護	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		1345324623		H28/05	介護予防通所介護	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		1345324623		H28/06	居宅介護支援	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	予防田 徳次郎	451000011		H28/06	介護予防支援 (委託)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
11111999 99111119 9999	月途中 保険者変更	1211121111		H28/06	居宅介護支援	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	生保単独 のり	H764567125		H28/06	居宅介護支援	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

11.仮集計（続き）

最初は、全ての処理対象データにチェックが入っています。
現時点では処理したくないデータはチェックをはずします。

仮集計 仮集計処理結果

保険請求 すべて 修正済み 未確定

保険外 すべて 確定済み 未確定

保険給付 すべて 確定済み 未確定

表示

実行(✓) 一覧印刷(Excel出力)

サービス提供年月 H28/01

16件

ID番号	利用者	被保険者番号	介護認定	提供年月	サービス項目	保険支援費一括	確定日	保険外一括	確定日	給付一括	確定日
991100	北海 花子	9910000100		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
991210	千葉 次郎	9910000210		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
991200	埼玉 和夫	9910000200		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	山形 太郎	4546513131		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
991150	山形 勝子	9910000150		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
991270	山梨 起子	9910000270		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
991220	新潟 六郎	9910000220		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
991180	栃木 光子	9910000180		H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

仮集計対象になっているデータにチェックが入っているかを確認
※初期値はチェックあり

11. 仮集計 (続き)

【実行】ボタンをクリック

【コメント登録】のポップアップが表示されたら任意のコメントを入力

【注意】
コメント登録の画面は実行後に表示されるように変更になりました。

【登録】ボタンをクリック

【OK】を押す。

仮集計処理が実行されました。
処理結果をご確認ください。

次頁へ

株式会社エオス EOs 101

12. 仮集計処理結果

処理の手順等

12. 仮集計処理結果

タブを切り替えます。

Canbill Neo 法人：ネオマニュアル法人

メニュー ・ 利用者

仮集計 仮集計処理結果

6. 請求・給付 > 仮集計 > 仮集計 (保険請求・給付管理票・保険外)

仮集計 (保険請求・給付管理票・保険外) 【仮集計結果】をクリック

審査処理年月 H28/02

介護認定 すべて 申請中 認定済み

利用票・サービス票入力区分 入力完了 入力未完了 実績登録なし

サービス情報検索 居宅介護支援 予防支援
 保険外共通

一括

キーワード検索

保険請求 すべて 確定済み 未確定

保険外 すべて 確定済み 未確定

保険給付 すべて 確定済み 未確定

次頁へ

株式会社エオス EoS 103

12. 仮集計処理結果 (続き)

項目	内容
削除(✓)	① 削除列のチェックボックスにチェックが入っている行を削除
再表示	② 状態が【集計中】のまま、画面が切り替わらないなどの場合にクリック
処理番号	③ 連番
審査処理年月	④ 集計したデータの審査処理年月を表示
処理受付時間	⑤ 処理受付時間を表示
状態	⑥ 集計結果が正常でない場合【異常あり】【警告あり】を表示
コメント	⑦ 仮集計実行時に【コメント】登録に入力した文字が反映 ボタンで編集も可能
簡易チェック結果	⑧ 「状態」に【異常あり】【警告あり】が表示された場合、簡易チェック内容が csv で出力 ※csv のリンククリックで参照可能
様式	⑨ 印刷 ボタンクリックで【国保連様式(仮)】画面に移動 ※【国保連様式(仮)】画面で、集計を行った様式の印刷が行える
詳細	⑩ 表示 ボタンクリックで【仮集計結果詳細】画面に移動 ※【仮集計結果詳細】画面では、保険請求額等が確認できる
削除	⑪ チェックを入れ 削除(✓) ボタンクリックで集計結果が削除される

ポイント
仮集計処理結果については、処理受付時間の新しい日付順に集計結果が蓄積されます。

次頁へ

株式会社エオス EoS 104

12. 仮集計処理結果（続き）

エラー表示について

エラーの場合は赤い表示になります。【状態】欄に「異常あり」と表示されます。
警告の場合、「警告あり」（限度額超過など）とオレンジ色で表示されます。
エラー表示の確認方法は【簡易チェック結果】欄にあるファイルを開いて確認します。（方法は今までと同様です。）

処理番号	審査 処理年月	処理 受付時間	状態	コメント	簡易 チェック結果	様式	詳細	削除
1000002045	H28/09	H28/09/02 15:36:11	警告あり		E0002045.csv	印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000002035	H28/09	H28/09/01 21:24:32	異常あり	介護予防 管原テスト	E0002035.csv	印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000002034	H28/09	H28/09/01 21:19:39		支援アス ト管原1 月		印刷	表示	<input type="checkbox"/>

次頁へ

株式会社エオス

Eos 105

12. 仮集計処理結果（続き）

仮集計での様式印刷方法

処理番号	審査 処理年月	処理 受付時間	状態	コメント	簡易 チェック結果	様式	詳細	削除
1000000549	H28/02	H28/02/24 20:52:21		住宅介護 支援の集 計		印刷	表示	<input type="checkbox"/>

【印刷】ボタンをクリック

次頁へ

株式会社エオス

Eos 106

12.仮集計処理結果（続き）

仮集計での様式印刷方法

印刷ボタンを押すと、いったん印刷指示画面が表示されます。

印刷指示

|| **様式印刷（仮）**

【印刷指示】が表示される

様式 印刷対象

7 印刷したい様式番号にチェック

11

出力順 様式、利用者 利用者、様式

【実行】ボタンをクリック

実行 閉じる



12.仮集計処理結果（続き）

（サンプル）様式第七 居宅介護支援給付費明細書

様式第七 (別冊第二巻関係)		居宅介護支援給付費明細書																
介護保険番号: 9909000000030 事業所番号: 110310011 事業所名称: 奈オ居宅介護支援事業所 所在地: 東京都中央区日本橋大伝馬町 連絡先: 電話番号 03-1234-0030 単位数: 10000 (円/単位)		平成 28 年 01 月分 印刷番号: 131029																
印刷対象番号: 4546513131 氏名: 山形 太郎 性別: 男 2. 夫 生年: 36年02月01日 介護期間: 平成 27年07月31日 介護内容: 1. 明活 2. 大正 3. 認知 サービス内容: 介護職員1名 サービス回数: 4322111253 サービス単位数: 11353 単位数合計: 13530	サービス内容表 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>サービス内容</th> <th>サービスコード</th> <th>単位数</th> <th>回数</th> <th>サービス単位数合計</th> </tr> <tr> <td>介護職員1名</td> <td>4322111253</td> <td>1</td> <td>1353</td> <td>1353</td> </tr> <tr> <td colspan="4">サービス単位数合計</td> <td>13530</td> </tr> </table>			サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数合計	介護職員1名	4322111253	1	1353	1353	サービス単位数合計				13530
サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数合計														
介護職員1名	4322111253	1	1353	1353														
サービス単位数合計				13530														

【仮印刷】と表示されていますがフォーマットや内容は本集計と同じです。



（サンプル）様式第七の二 介護予防支援給付費明細書

様式第七の二 (別冊第二巻関係)		介護予防支援給付費明細書																
介護保険番号: 999900000001 事業所番号: 11031030 事業所名称: 地域包括支援センター 所在地: 東京都中央区日本橋大伝馬町 連絡先: 電話番号 0000-0000-0000 単位数: 1084 (円/単位)		平成 28 年 06 月分 印刷番号: 131030																
印刷対象番号: 451000011 氏名: 予防田 徳次郎 性別: 男 2. 夫 生年: 12年05月01日 介護期間: 平成 28年03月16日 介護内容: 1. 明活 2. 大正 3. 認知 サービス内容: 介護職員1名 サービス回数: 462111430 サービス単位数: 1430 単位数合計: 1430	サービス内容表 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>サービス内容</th> <th>サービスコード</th> <th>単位数</th> <th>回数</th> <th>サービス単位数合計</th> </tr> <tr> <td>介護職員1名</td> <td>462111430</td> <td>1</td> <td>430</td> <td>430</td> </tr> <tr> <td colspan="4">サービス単位数合計</td> <td>1430</td> </tr> </table>			サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数合計	介護職員1名	462111430	1	430	430	サービス単位数合計				1430
サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数合計														
介護職員1名	462111430	1	430	430														
サービス単位数合計				1430														

12. 仮集計処理結果 (続き)

(サンプル) 様式第十一 給付管理票

様式第十一 (附則第二条関係)

給付管理票(平成 27 年 08 月分)

審査処理年月 平成28年08月
作成区分 ①新規 ②修正 ③取消

信託番号 131030	信託書名 西京市	作成区分 ① 新発令済受給者番号作成 ② 継続者番号作成 ③ 介護予防受給者番号 地域包括支援センター作成 ④ 介護予防受給者番号 ⑤ 介護予防受給者番号
90000000010	石川 大郎	120004444
05年06月16日	男・大・◎	89012345
19616 歳	平成 27 年 06 月 ~ 平成 29 年 05 月	エオスオール1事業所

サービス事業所の 事業所名	事業所番号 (高番号-事業所番号)	種別・名称 (種別・名称・サービス 種別)	サービス 種別名	サービス 種別コード	給付計画単位数
エオスオール1 事業所	120004444	在宅介護・介護予防・ 総合事業 ① 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ② 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ③ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ④ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑤ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑥ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑦ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑧ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑨ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑩ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑪ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑫ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑬ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑭ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑮ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑯ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑰ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑱ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑲ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業 ⑳ 在宅介護・ 介護予防・ 総合事業	短期入所生活介護	2119616	6
合計					19616

【仮印刷】と表示されていますがフォーマットや内容は本集計と同じです。

次頁へ 株式会社エオス Eos 111

12. 仮集計処理結果 (続き)

仮集計結果の詳細を確認する

集計処理結果は「利用者・提供年月・サービス項目」の単位で内容を確認してください。

Canbill Neo 法人：株式会社 エオス

メニュー 利用者

仮集計 仮集計処理結果

削除(✓) 再表示

処理番号	審査 処理年月	処理 受付時間	状態	コメント	簡易 チェック結果	様式	詳細	削除
1000000775	H28/04	H28/03/24 13:28:57		青江 奈		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000000771	H28/03	H28/03/24 13:12:59		青江 奈		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000000753	H28/03	H28/03/23 16:32:09		足立 由美		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000000746	H28/04	H28/03/23 12:00:13		足立 由美 1098 765432		印刷	表示	<input type="checkbox"/>

【詳細】列にある、【表示】ボタンをクリック。

次頁へ 株式会社エオス Eos 112

12.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面

画面構成が今までと、異なります。はじめにご確認下さい。

仮集計結果詳細画面表示

**スクロールバーを上下に移動
緑の枠内が上下にスクロール**

**スクロールバーを左右に移動
赤の枠内が左右にスクロール**

次頁へ

12.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面の項目について～右の一覧表をご確認ください。

項 目	内 容
処理番号	① 選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の処理番号
処理受付日時	② 選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の処理受付時間
処理実行者	③ FC 職員の場合：FC 職員履歴明細マスター氏名 事業所職員の場合：職員 履歴明細マスター氏名
審査処理年月	④ 選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の審査処理年月
コメント	⑤ 選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果のコメント
仮集計結果一覧画面へ	⑥ 仮集計結果一覧に戻る
一括	⑦ サービス情報検索に表示されている全サービスにチェックする ※サービスごとのチェックも可能
キーワード検索	⑧ ID 番号、利用者名、被保険者番号等を入力し 表示 ボタンクリックで、検索内容に該当する行に絞り込まれる

仮集計結果詳細

① 処理番号	1000000775
② 処理受付日時	H28/03/24 13:28:57
③ 処理実行者	法人マスタ
④ 審査処理年月	H28/04
⑤ コメント	青江 三奈

仮集計結果一覧画面へ ⑥

サービス情報検索 訪問介護

一括 ⑦

キーワード検索 ⑧ 表示

請求
2件

次頁へ

株式会社エオス **EoS** 114

12.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面～請求項目の内訳について

項目	内容
①請求	請求に関する下記項目が一覧で確認できる ・ ID 番号 ・ 利用者 ・ 被保険者番号 ・ 提供年月 ・ サービス項目 ・ 保険請求額 ・ 公費請求額 ・ 生活保護単独 ・ 軽減額 ・ 利用者負担額 ※合計行については（サービス情報検索等で絞り込まれている場合）表示している行での合計額を表示

請求 ①
2件

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険請求額	公費請求額	生活保護単独	軽減額	利用者負担
	青江 三奈	0192838675	H28/03	介護福祉施設サービス	335,094	0	0	0	
	青江 三奈	0192838675	H28/03	介護福祉施設サービス (保険外)	0	0	0	0	
合計					335,094	0	0	0	

総請求額 476,177



株式会社エオス

EoS

115

12.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果の詳細画面について

② 給付
5件

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	提供事業所	単位数
991270	山梨 超子	9910000270	H28/01	短期入所生活介護	ネオ短期生活事業所	19,630
991100	北海 花子	9910000250	H28/01	通所介護	ネオ通所事業所	7,590
991140	秋田 薫子	9910000140	H28/01	通所介護	ネオ通所事業所	5,382
991220	新潟 六郎	9910000220	H28/01	通所介護	ネオ通所事業所	5,916
991240	沖縄 岩男	9910000240	H28/01	通所介護	ネオ通所事業所	5,760
合計						44,278

項目	内容
②給付	給付に関する下記項目が一覧で確認できる ・ ID 番号 ・ 利用者 ・ 被保険者番号 ・ 提供年月 ・ サービス項目 ・ 提供事業所 ・ 単位数 ※合計行については（サービス情報検索等で絞り込まれている場合）表示している行での合計単位表示



株式会社エオス

EoS

116

13.本集計（請求・給付）

処理の手順等

株式会社エオス

117

13.本集計（請求・給付）

Canbill Neo

法人：エオス研修法人 事業所：エオス研修事業所9 ログイン：法人マスタ 文字サイズ 大 中 小

メニュー ・ 利用者 ヘルプ ログアウト

1. 基本情報登録 事業所情報 保険外サービス情報 利用者情報 フェースシート 職員情報 各種マスタ情報	2. 居宅計画書 介護計画 介護予防計画	3. 利用者提供票 利用者提供票登録 一括印刷 一括コピー取込 一括印刷（提供家） 各種マスタ情報	4. サービス実績 居宅介護支援実績 サービス実績 介護保険外利用一覧登録 一括印刷（実績報告書） 一括コピー取込 訪問看護ステーション	5. 計画単位数 居宅介護支援事業者処理 サービス事業者処理
6. 請求・給付 仮集計 本集計（請求・給付） 本集計（利用者請求） 利用者入金管理 領収証明書印刷 国保滞伝送ログイン	7. アセスメント ガイドライン 自立支援プログラム	8. 個別援助計画書 通所介護計画書（大阪） 通所介護計画書（東京） 訪問介護計画書 福祉用具個別援助計画書	9. 施設計画書 施設サービス計画書 サービス経過記録	10. 日別管理 日別実績登録 日別売上管理 小規模日別実績登録 時間帯マスタ
11. スケジュール 勤務表 スケジュール 月間予定・訪問実績表 訪問介護員手当計算 連携（取込・送出）機能 各種マスタ情報	12. 小規模多機能 ケアマネジメント	15. データ出力 出力データ一覧 各種マスタ情報	下記をクリック > 本集計（請求・給付）	

閉じる

「閉じる」を押すとメニューは閉じます。

株式会社エオス Eos 118

13.本集計（請求・給付）



- 本集計（利用者請求）の処理は、「審査月」＋「サービス提供月」の組み合わせが同じものは1度しか集計できません。
- 再度集計処理をおこなう際は、集計結果を削除する必要があります。
- かならず仮集計結果にて内容を確認のうえ、本集計処理をおこなってください。
- 集計処理をおこなう「審査処理年月」で仮集計結果が出ていないと、本集計（利用者請求）の処理画面に集計対象が表示されません。

13.本集計（請求・給付）

Canbill Neo

法人：株式会社 エオス 事業所：エオスオール1事業所 ログイン：法人マスタ 文字サイズ 大 中 小

メニュー ・ 利用者 利用客情報：赤坂太郎 男 82歳 要介護2 ヘルプ ログアウト

6. 請求・給付 > 本集計（請求・給付） > 本集計（保険請求・給付管理票）

本集計（保険請求・給付管理票）

審査処理年月 H28/04

保険請求 未確定 確定済み すべて

給付管理票 未確定 確定済み すべて

表示

実行(✓) 一覧印刷(Excel出力)

サービス提供年月

10件

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険支援費	集計処理情報 請求・給付 処理情報	給付	集計処理情報 請求・給付 処理情報
	あいあい あい	0987654321	H28/03	居宅介護支援 一括			<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22
	赤坂太郎	1144433333	H28/03	居宅介護支援 一括	<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22	<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22

75%

13.本集計（請求・給付）



絞り込み条件について

エオス会員は、特別な理由がない限り、つねに両方とも「すべて」を選択してください。

本集計 (保険請求・給付管理票)

審査処理年月: H28/04

保険請求: 未確定 確定済み すべて

給付管理票: 未確定 確定済み すべて

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険支援費	集計処理情報 請求・給付 処理情報	給付	集計処理情報 請求・給付 処理情報
	あいあい あい	0987654321	H28/03	居宅介護支援			<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22
	赤坂太郎	1144433333	H28/03	居宅介護支援	<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22	<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22

13.本集計（請求・給付）

集計処理情報の内容について：上段には仮集計、下段には本集計が実施された日付（時刻）が表示されます。

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険支援費	集計処理情報 請求・給付 処理情報	給付	集計処理情報 請求・給付 処理情報
	あいあい あい	0987654321	H28/03	居宅介護支援			<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22
	赤坂太郎	1144433333	H28/03	居宅介護支援	<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22	<input type="checkbox"/>	1000001162 H28/04/13 11:15:22
						1000003154 H28/04/13 12:48:13	<input type="checkbox"/>	

その他表示項目	
項目	内容
審査年月	伝送する月を選択
ID番号	仮集計処理 明細の利用者ID番号
利用者	仮集計処理 明細の利用者氏名(姓)、利用者氏名(名)
被保険者番号	仮集計処理 明細の被保険者番号
提供年月	仮集計処理 明細のサービス提供年月
サービス項目	居宅介護支援事業所の場合「居宅介護支援」のみ表示 ※委託の場合は「(委託)」を記載
保険支援費	居宅介護支援介護給付費明細書(様式第七)の「本集計(請求・給付)」するデータにチェック
集計処理 情報請求・給付処理情報	①仮集計処理処理番号: 処理完了時間 ②本集計処理処理番号: 処理完了時間
給付	居宅介護支援介護給付費明細書(様式第十一)の「本集計(請求・給付)」するデータにチェック
集計処理 情報請求・給付処理情報	③仮集計処理処理番号: 処理完了時間 ④居宅介護支援事業所については非表示

処理情報欄は2段表示です。
上段：仮集計処理完了の年月日時分秒
下段：本集計（請求・給付）処理完了の年月日時分秒
空欄の場合は該当処理が未処理



13.本集計（請求・給付）

一括ボタンについて
集計を行う明細が多数ある場合に利用します

- ① 列にある【一括】ボタン⇒その列をすべて選択
- ② 行にある【一括】ボタン⇒その行をすべて選択
- ③ 【全体一括】⇒画面上の全て選択

【全件一括】をクリック

表示されている
チェックボックス
全てにチェックが入る

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険 支戻費	集計処理情報 請求・給付 処理情報	集計処理情報 請求・給付 処理情報
991100	北海 花子			一括	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000559 H28/02/26 20:48:12	1000000559 H28/02/26 20:48:12
991140	秋田 薫子			一括	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000559 H28/02/26 20:48:12	1000000559 H28/02/26 20:48:12
991220	新潟 六郎			一括	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000559 H28/02/26 20:48:12	1000000559 H28/02/26 20:48:12
991240	沖縄 岩男	9910000240	H28/01	居宅介護支援	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000559 H28/02/26 20:48:12	1000000559 H28/02/26 20:48:12
991270	山梨 超子	9910000270	H28/01	居宅介護	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000559 H28/02/26 20:48:12	1000000559 H28/02/26 20:48:12

株式会社エオス EoS 123

13.本集計（請求・給付）

本集計の実行
仮集計と同じく、コメント登録画面が表示されます。そのあと実行されます。

- ① 実行ボタンを押す。
- ② Webダイアログメッセージが表示されるのでOK入力。
- ③ コメント登録ポップアップ画面にてコメント入力
- ④ 登録ボタンを押す。本集計処理が実行されます。
- ⑤ 審査処理年月の処理受付表示がされます。実施されました。

コメント登録

居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）

登録 閉じる

【コメント登録】のポップアップが表示されたら任意のコメントを入力

コメント登録

居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）

登録 閉じる

【登録】ボタンをクリック

Web ページからのメッセージ

チェックを入れたものを対象に集計処理を行います。よろしいですか？

OK キャンセル

6. 請求・給付 > 本集計（請求・給付） > 本集計（保険請求・給付管理票）

本集計（保険請求・給付管理票）

審査処理年月H28/02の処理を受け付けました。

審査処理年月 H28/02

株式会社エオス EoS 124

14.本集計処理結果（請求・給付）

処理の手順等

株式会社エオス

125

14.本集計処理結果（請求・給付）

Canbill Neo

法人：ネオマニュアル法人

メニュー 利用者 利用者情報：番号 番号 女 90歳 要介護3

本集計 本集計処理結果

6. 請求・給付 > 本集計 (請求・給付) > 本集計 (保険請求・給付管理票)

本集計 (保険請求・給付管理票)

審査処理年月 H28/02

保険請求 未確定 確定済み すべて

給付管理票 未確定 確定済み すべて

【本集計処理結果】をクリック

Canbill Neo

法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ在宅介護支援事業所 ログイン：事業所マスタ 文字サイズ 大 中 小 ヘルプ ログアウト

本集計 本集計処理結果

6. 請求・給付 > 本集計結果一覧

本集計結果一覧

処理対象(✓)
 国保連伝送 ファイル結合 翌月繰越 削除 再表示

国保連伝送	審査処理年月	サービス提供年月	処理受付時間	内容	状態	ファイル	コメント	照会チケット結果	様式	統計情報	詳細	処理対象
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 21:24:46	請求ファイル	処理完了	S0001472.csv	居宅介護支援の本集計 (保険請求・給付管理票)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 21:24:45	様式11	処理完了	K0001471.csv	居宅介護支援の本集計 (保険請求・給付管理票)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>

【本集計処理結果】画面が表示される

株式会社エオス EoS 126

14.本集計処理結果（請求・給付）

⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰		
国保連伝送	審査処理年月	サービス提供年月	処理受付時間	内容	状態	ファイル	コメント	簡易チェック結果	様式	統計情報	詳細	処理対象	
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 21:24:46	請求ファイル	処理完了	S0001472.csv	居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）			<input type="button" value="印刷"/>	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="表示"/>	<input type="checkbox"/>

項目	内容
① 国保連伝送	国保連伝送列にチェックの入っているデータの伝送処理を行う
② ファイル結合	処理対象列にチェックの入っているファイルを結合する ※1 給付管理ファイルと請求ファイルは結合できない ※2 請求ファイルの場合「審査月+サービス提供月」が異なるファイルは結合できない
③ 翌月繰越	処理対象列にチェックの入っているデータを翌月繰越する ※審査月が翌月となる
④ 削除	処理対象のチェックボックスにチェックが入っている行を削除
⑤ 再表示	状態が【集計中】のまま、画面が切り替わらないなどの場合にクリック
⑥ 国保連伝送	伝送を行う集計結果行にチェック ※1 審査処理年月の月初～月末に表示される ※2 審査処理年月が、過去月・未来月の場合は非表示
⑦ 審査処理年月	審査処理年月を表示
⑧ 処理受付時間	処理受付時間を表示
⑨ 内容	【請求ファイル（居宅介護支援費）】【様式11】のどちらかが表示
⑩ 状態	集計結果の状態が表示 【集計中】【失敗】【異常あり】【警告あり】【結合完了】【翌月繰越】

項目	内容
⑪ ファイル	国保連に伝送される csv ファイル名が表示 S*****.csv 居宅介護支援費（様式第七）のファイル K*****.csv 給付管理票（様式第十一）のファイル
⑫ コメント	集計実行時に【コメント】登録に入力した文字が反映 ボタンで編集も可能
⑬ 簡易チェック結果	「状態」に【異常あり】【警告あり】が表示された場合、簡易チェック内容が csv で出力 ※csv のリンクをクリックで参照可能
⑭ 様式	<input type="button" value="印刷"/> ボタンをクリックで【国保連様式】画面に移動 ※【国保連様式】画面で、本集計を行った様式の印刷が行える
⑮ 統計情報	<input type="button" value="表示"/> ボタンをクリックで【出力データ一覧】画面に移動 ※【出力データ一覧】画面で、csv・Excel 等でデータのダウンロードができる
⑯ 詳細	<input type="button" value="表示"/> ボタンをクリックで【集計結果詳細】画面に移動 ※【集計結果詳細】画面で保険請求額等が確認できる
⑰ 処理対象	チェックを入れることにより、各ボタンの処理対象となる。

14.本集計処理結果（請求・給付）

国保連様式の印刷
本集計処理結果一覧より様式を印刷します。



14.本集計処理結果（請求・給付）

国保連様式の印刷
本集計処理結果一覧より様式を印刷します。

Canbill Neo
法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ居宅介護支援事業所 ログイン：事業所マスター

メニュー ・ 利用者

6. 請求・給付 > 国保連様式

国保連様式

審査処理年月 H28/02
サービス提供年月 H28/01
内容 請求ファイル
コメント 居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）
介護支援専門員

表示
一覧へ戻る
様式第一印刷 印刷(✓)

一括	No	ID番号	利用者	保険者番号	被保険者番号	様式印刷
<input type="checkbox"/>	1	991100	北海 花子	131037	9910000100	●
<input type="checkbox"/>	2	991140	秋田 薫子	131029	9910000140	●
<input type="checkbox"/>	3	991220	新潟 六郎	131029	9910000220	●

株式会社エオス EoS 129

14.本集計処理結果（請求・給付）

国保連様式の印刷 項目説明

審査処理年月	H28/02
サービス提供年月	H28/01
内容	請求ファイル
コメント	居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）
介護支援専門員	

表示
一覧へ戻る
様式第一印刷 印刷(✓)

一括	No	ID番号	利用者	保険者番号	被保険者番号	様式印刷
<input type="checkbox"/>	1	991100	北海 花子	131037	9910000100	●
<input type="checkbox"/>	2	991140	秋田 薫子	131029	9910000140	●
<input type="checkbox"/>	3	991220	新潟 六郎	131029	9910000220	●

項目	内容
審査処理年月	選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の審査処理年月
サービス提供年月	サービス提供年月
内容	【請求ファイル（居宅介護支援費）】【様式11】のどちらかが表示される
コメント	選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果のコメント
介護支援専門員	プルダウンより介護支援専門員を選択し表示ボタンをクリックすることにより、担当利用者を絞り込むことが可能
表示	介護支援専門員を選択時にクリック
一覧へ戻る	本集計結果一覧画面に戻る
様式第一印刷	様式第一（介護給付費請求書）がPDFで出力される
印刷(✓)	チェックが入っている利用者の帳票がPDFで出力される
一括	表示している全ての利用者にチェックを入力 ※各利用者のチェックボックスで個別にチェックの on/off も可能
No	連番
ID 番号	利用者情報に登録されている ID 番号
利用者	利用者名
被保険者番号	被保険者番号
様式印刷	集計結果の帳票のある列に「●」が表示される

株式会社エオス EoS 130

14.本集計処理結果（請求・給付）

統計情報の出力

本集計結果一覧画面より、統計情報の列にある【表示】ボタンをクリックします。

Canbill Neo 法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ住宅介護支援事業所 ログイン：事業所マスター 文字サイズ ヘルプ

メニュー 利用者

本集計 本集計処理結果

6. 請求・給付 > 本集計結果一覧

本集計結果一覧

処理対象(✓)
国保連伝送(✓) ファイル結合 翌月繰越 削除 再表示

国保連伝送	集計処理 年月	サービス 提供年月	処理 受付時刻	内容	状態	ファイル	コメント	簡易 チェック 結果	様式	統計 情報	詳細	処理 対象
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:17	請求ファイル	処理完了	S0001478.csv	居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:16	様式11	処理完了	K0001477.csv	居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>



株式会社エオス EoS 133

14.本集計処理結果（請求・給付）

統計情報の出力

出力データ一覧にある各種CSVファイル、もしくはEXCELファイルをダウンロードできます。

Canbill Neo 法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ住宅介護支援事業所 ログイン：事業所マスター 文字サイズ 大 中 小 ヘルプ ログアウト

メニュー 利用者

15. データ出力 > 出力データ一覧

出力データ一覧

CSV出力
分類名 すべて 表示

本集計結果一覧画面へ

0件

CSV名称	分類	説明	印刷
①利用サービス情報CSV		給付費明細書情報の利用者別一覧表	印刷
②利用サービス会計情報CSV		①の明細書の利用者会計情報	印刷
③標準統計情報EXCEL		A. 要介護別一覧、B. 請求・入金管理、C. サービス実績管理	印刷
④処遇改善加算EXCEL		介護職員処遇改善加算内訳書	印刷
請求管理支援（サービス別）EXCEL			印刷

株式会社エオス EoS 134

14.本集計処理結果（請求・給付）

詳細情報画面
本集計結果一覧画面より、処理単位の詳細を確認するため画面表示をおこないます。
各行の詳細の列にある【表示】をクリックする。

【表示】ボタンをクリック

国保連伝送	審査処理年月	サービス提供年月	処理受付時刻	内容	状態	ファイル	コメント	簡易チェック結果	様式	詳細情報	詳細	処理対象
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:17	請求ファイル	処理完了	S0001478.csv	居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:16	様式11	処理完了	K0001477.csv	居宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>



14.本集計処理結果（請求・給付）

本集計結果詳細画面表示される

**スクロールバーを上下に移動
緑の枠内が上下にスクロール**

**スクロールバーを左右に移動
赤の枠内が左右にスクロール**

ID番号	姓名字	被保険者番号	標準年月	サービス項目	保険請求額	公費請求額	差額
991100	北野 花子	9910000100	H28/01	居宅介護支援	13,530	0	
991140	飯田 薫子	9910000140	H28/01	居宅介護支援	13,530	0	
991220	新藤 六郎	9910000220	H28/01	居宅介護支援	13,530	0	
991240	斉藤 若男	9910000240	H28/01	居宅介護支援	13,530	0	
				合計	67,650	0	

総請求額 67,650



14.本集計処理結果（請求・給付）

表示項目説明

処理受付日時	H28/04/13 12:48:13
処理実行者	法人マスタ
審査処理年月	H28/04
サービス提供年月	H28/01
内容	様式11
国保連伝送日時	
国保連伝送実行者	
コメント	

処理受付日時	選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の処理受付時間
処理実行者	FG 職員の場合：FG 職員履歴明細マスタ-氏名 事業所職員の場合：職員 履歴明細マスタ-氏名
審査処理年月	選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の審査処理年月
サービス提供年月	選択（【印刷】ボタン）をクリックしたサービス提供年月
内容	請求ファイル（様式第七）もしくは、給付管理
国保連伝送日時	国保連伝送時間
国保連伝送実行者	FG 職員の場合：FG 職員履歴明細マスタ-氏名 事業所職員の場合：職員 履歴明細マスタ-氏名

[本集計結果一覧画面へ](#) [出力データ一覧画面へ](#)

[本集計結果一覧画面へ](#) [本集計結果一覧に戻る](#)
[出力データ一覧画面へ](#) [出力データ画面に移動](#)



14.本集計処理結果（請求・給付）

表示項目説明

一括	表示している全てサービス情報検索のサービスにチェックを入力 ※各サービスのチェックボックスで個別にチェックの on/off も可能
キーワード検索	ID番号、利用者名、被保険者番号等を入力し「表示」をクリックで、検索内容に該当する行に絞り込まれる

サービス情報検索 居宅介護支援

一括

キーワード検索

給付
2件

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	提供事業所
	加藤 かずこ	7777123455	H28/01	短期入所生活介護	エオスオール2事業所

①請求	請求に関する下記項目が一覧で確認できる ・ ID 番号 ・ 利用者 ・ 被保険者番号 ・ 提供年月 ・ サービス項目 ・ 保険請求額 ・ 公費請求額 ・ 生活保護単独 ・ 軽減額 ・ 利用者負担額 ※合計行については（サービス情報検索等で絞り込まれている場合）表示している行での合計額が表示される
①が給付の場合	給付に関する下記項目が一覧で確認できる ・ ID 番号 ・ 利用者 ・ 被保険者番号 ・ 提供年月 ・ サービス項目 ・ 提供事業所 ・ 単位数 ※合計行については（サービス情報検索等で絞り込まれている場合）表示している行での合計単位が表示される

14.本集計処理結果（請求・給付）

伝送方法



国保連伝送システム『ケアメッセージ』
は従来通りです。システム変更はありません。

②【国保連伝送（レ）】ボタンをクリック

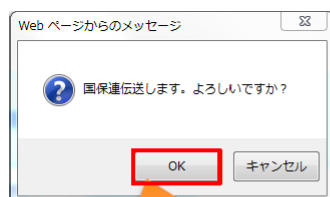
①伝送するデータにチェック

国保連伝送	請求処理年月	サービス提供年月	処理受付時刻	内容	状態	ファイル	コメント	懸念チェック結果	様式	統計情報	詳細	処理対象
<input checked="" type="checkbox"/>	H28/03	H28/02	H28/03/11 11:02:10	様式11	処理完了	K0001613.csv			印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	H28/03	H28/02	H28/03/11 11:02:10	請求ファイル	処理完了	S0001614.csv			印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:17	請求ファイル	処理完了	S0001478.csv	層宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:17	請求ファイル	処理完了	K0001477.csv	層宅介護支援の本集計（保険請求・給付管理票）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>

株式会社エオス EoS 139

14.本集計処理結果（請求・給付）

伝送方法（続き）



【OK】ボタンをクリックで、
国保連伝送サービス「ケアネットメッセージ」
が起動し伝送が始まります。



国保連伝送システム『ケアメッセージ』
は従来通りです。システム変更はありません。



この操作で伝送完了の確認はできません。
必ず「ケアネットメッセージ」の「伝送状況一覧」で、伝送が完了したことを
ご確認ください。

株式会社エオス EoS 140