

Canbill Neo_利用マニュアル (サービス事業所向け)



エオスユーザーズマニュアル
株式会社エオス

ver.1.06.作成：2016.12.25
ver.1.05.作成：2016.12.21
ver.1.04.作成：2016.12.14
ver.1.03.作成：2016.10.21
ver.1.01.作成：2016.10.20
ver.1.00.作成：2016.09.23

株式会社エオス

1

Canbill Neoの主な変更点

1. サービス実績画面の統一

Canbill Plusでは、介護サービス（地域密着型含む）、予防サービス、保険外サービスはそれぞれ個別の画面でしたが、Canbill Neoでは介護サービスと予防サービス、保険外サービスの実績をひとつの画面で入力できるようになりました。

※ 介護保険外利用一覧登録の画面での入力処理は今まで通りです。

2. 食費・居住費および保険外サービスの実績入力

短期入所生活介護を含む施設系サービスで使用する居住費（滞在費）・食費は、いままでの保険外対象サービスと同様に、マスタ設定されるようになりました。そのため、提供月毎のサービス実績に基準費用額を入力する必要がなくなりました。

※ Canbill Plus で入力した居住費（滞在費）・食費はデータ移行時にマスター登録済みです。

※ 今後新たに追加する保険外サービスにつきましては、「保険外サービスマスタ」へ新規登録を行う必要があります。

3. サービス実績報告書の印刷

印刷用のファイルは、これまでのpdfファイルからExcelファイル(.xlsx)に変更になりました。印刷時にExcelファイルへダウンロードを行う必要があります。

※ 一括印刷機能のファイルは今まで通りpdfです。

4. 計画単位数の自動反映

計画単位数登録について、限度額内の場合には自動的に実績データから反映できるようになり、入力不要になりました。

※ 限度額超過の場合は、今まで通り計画単位数登録が必要になります。

5. 医療費控除チェック欄について

医療費控除対象チェックボックスはサービス実績登録画面に移動になりました。医療費控除対象の場合、サービス実績登録時あらかじめチェックしておくことをお勧めします。

6. 請求における集計処理の変更

集計処理が①仮集計処理（エラーチェック中心）②本集計処理（請求・給付）③本集計処理（利用者請求）の3種類に分かれるようになりました。

※ 当該月の利用が保険外サービスのみの場合には、上記②の本集計処理（請求・給付）は不要です。



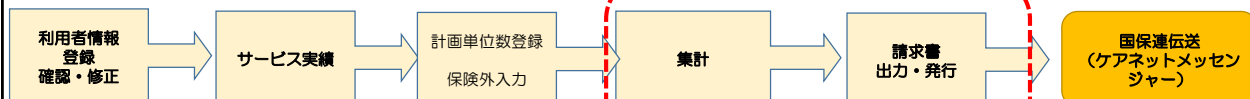
今回のリリース時点では、新しい総合事業「介護予防・日常生活支援総合事業」の対応がされていません。
当該対応版のリリース予定については別途お知らせいたします。ご了承願います。

株式会社エオス Eos 2

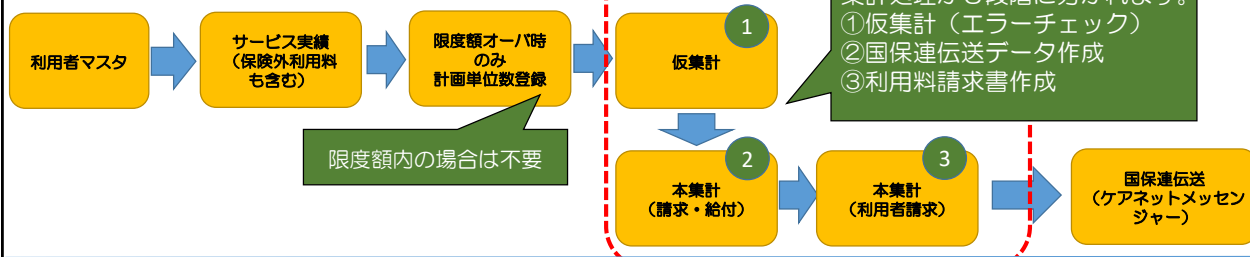
業務手続きのながれ

Canbill PlusとNeoの違いを説明します。

Canbill Plus



Canbill Neo



株式会社エオス EoS

3

目次

1. [最初に確認すること](#)
2. [利用者情報の確認](#)
3. [サービス実績登録](#)
4. [サービス実績報告書](#)
5. [支給限度額が超過した場合（居宅サービス）](#)
6. [福祉用具の実績入力](#)
7. [小規模多機能・複合型の実績入力](#)
8. [集計処理／全体の流れ](#)
9. [仮集計](#)
10. [仮集計処理結果](#)
11. [本集計（請求・給付）](#)
12. [本集計処理結果（請求・給付）](#)
13. [本集計処理結果（利用者請求）](#)（※処理結果の確認も含まれます。）

株式会社エオス EoS

4

【空白のページ】

メニュー構成等

1. 最初に確認すること

メニュー構成等

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。

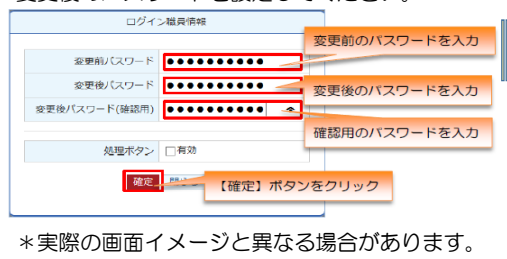
①ログイン右の氏名をクリックするとパスワード変更画面を表示します。

①



②

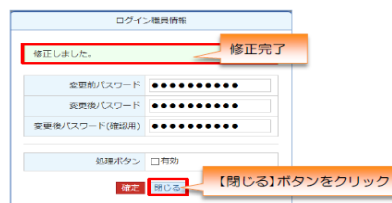
変更後のパスワードを設定してください。



*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。

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。

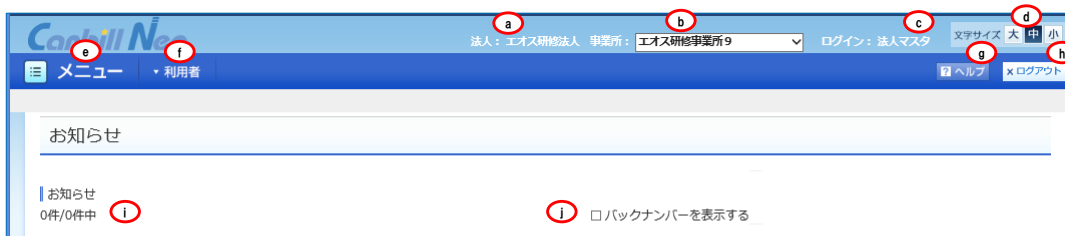
①



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）。

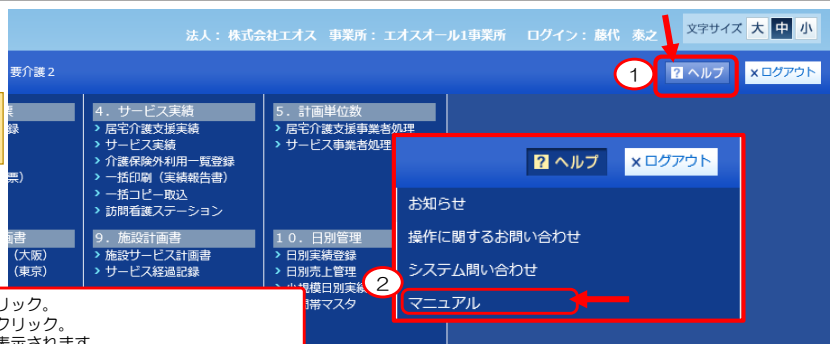


画面表示説明

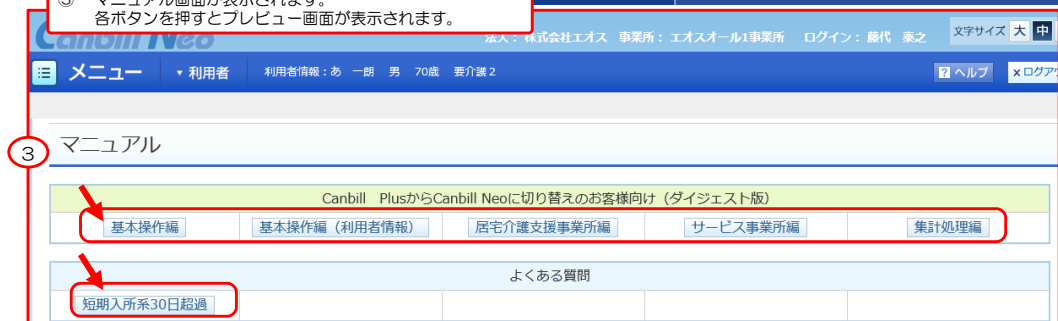
- a) 法人名 ログインした法人名が表示されます。
 b) 事業所名 ログインしたときの事業所名が表示されます。法人管理者でログインした際はプルダウンリストより該当の事業所を選択します。
 c) ログイン情報 ログインしたIDのログイン名称が表示されます。
 d) 文字サイズ システム画面の表示文字を（大・中・小）から選べます（初期サイズは中）。
 e) メニュー 操作するメニューはここを押してから選びます。
 f) 利用者 最初に利用者を選択する場合や利用者情報を表示させる場合はこちらを教えて選びます。
 g) ヘルプ 操作中にわからないことなどをサポートするヘルプ画面が表示されます。
 h) 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。

【補足】 Canbill Neoの操作マニュアル

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。



- 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

ここではよく使うメニューを確認しておきます。おおむね「4. サービス実績」「6. 請求・給付」を毎月操作します。

「メニュー」ボタンを押した状態

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

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。

メニュー項目はサービス事業所により異なります。

おもに操作するメニューと実施事項

① 4. サービス実績⇒サービス実績
 ② 6. 請求・給付 ⇒仮集計
 ③ 6. 請求・給付 ⇒本集計 (請求・給付)
 ④ 6. 請求・給付 ⇒本集計 (利用者請求・給付)
 ⑤ 6. 請求・給付 ⇒国保連伝送ログイン
 ※その他 利用者情報の登録・修正など

【サービス提供分の実績入力・出力】
 【実績確定とエラーのチェック等】
 【各様式作成・出力】
 【請求書/領収書作成・出力】
 【国保連への請求データ伝送】

株式会社エオス EoS

1. メニュー構成

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

利用者

表示対象のみ 法人内全て 対象外

検索/ボタン

五十番検索 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	翠城 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

「閉じる」を押すとメニューは閉じます。

「利用者」を開いた状態

株式会社エオス EoS

【空白のページ】

メニュー構成等

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)メニュー

「利用者」を開いた状態

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: 法人マスター 文字サイズ 大 中 小

メニュー 利用者 ヘルプ ログアウト

○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_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

該当の利用者をクリックします。

「閉じる」を押すとメニューは閉じます。

2. 利用者情報の確認

(2)-1 利用者のいろいろな検索方法

【注意事項】：下記a)の検索パターン登録はログインIDごとに必要です。
各自登録をお願いいたします。

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

五十音検索

表示 新規

7件/7件中

利用者名

五十音検索

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_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

「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」機能検索する（利用者の場合）

【注】検索パターンの登録操作は
次頁以降をご参照ください。

○表示対象のみ ●法人内全て ●対象外

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

表示 新規

7件/7件中

事前設定した「検索パターン」より「利用者名」を選ぶ。

利用者名

介護

表示 新規

7件/7件中

「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。

検索パターン

利用者名

五十音検索

利用者名

介護

表示 新規

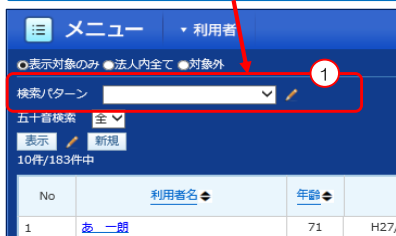
6件/6件中

No.	利用者名
1	介護_生保
2	介護_訪問1
3	介護_訪問介護1
4	介護_予防訪問1

2. 利用者情報の確認

(2)-2 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

サービス

※ 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

(2)-2 利用者検索パターン登録

> 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

サービス

初期値

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

(2)-2 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

⑥ 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

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。

終了しましたら、この後、検索条件にて検索してみます。

株式会社エオス EoS 19

2. 利用者情報の確認

(2)-2 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 晴彦者住所得	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

(2)-2 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。

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：事業所マスタ

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

78件/78件中

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	公費自己負担居宅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	～

株式会社エオス EoS 21

2. 利用者情報の確認

(3) 基本情報の画面

利用者情報を開いた状態では「利用者基本情報登録」が表示されます。基本情報を登録後、その他のタブが出現します。

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

メニュー ・利用者 利用者情報：介護 訪問介護1 男 80歳

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 利用者基本情報登録

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
期票書
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

新規 対象外口

利用者ID番号 自動取得

※データ登録日 H20/07/07

※氏名 介護 訪問介護1
同名検索

※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

メニューから辿る順序

項目は複数の「タブ」に分かれています。
新たに「高額介護サービス費」が追加されました。
レイアウトや表示項目は一部Canbill Plusとは異なります。

株式会社エオス EoS 22

2. 利用者情報の確認

(4) 基本情報の確認

メニューバーには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。

基本情報で管理対象事業所のチェック☑、サービス種類のチェック☑の有無などをご確認します。

メニューバー

利用者 利用者情報：介護 訪問介護1 男 80歳

事業所番号	事業所名	管理対象
999000001	エオス研修事業所 1	<input type="checkbox"/>
999000002	エオス研修事業所 2	<input type="checkbox"/>
999000003	エオス研修事業所 3	<input type="checkbox"/>
999000004	エオス研修事業所 4	<input type="checkbox"/>
999000005	エオス研修事業所 5	<input type="checkbox"/>
999000006	エオス研修事業所 6	<input type="checkbox"/>
999000007	エオス研修事業所 7	<input type="checkbox"/>
999000008	エオス研修事業所 8	<input type="checkbox"/>
999000009	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

株式会社エオス *Eos* 23

2. 利用者情報の確認

(5) 介護保険情報

介護保険情報内容は今までとおりです。

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」タブを選択

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

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

株式会社エオス *Eos* 24

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」タブ選択

基本情報 介護保険 介護認定 **介護** その他
 明細書
 必要情報 減免・
 助成金 食糧
 障害額 社権軽減
 高額介護
 サービス
 費 請求先
 支払者
 情報 基金
 連絡先 基金
 費用額 中山間
 地域
 居住期間

入院期間
 外泊期間

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 要介護度5

認定年月日 H20/06/01

認定有効期間 H20/06/01 ~ H20/12/31
 6ヶ月 1年 2年

限度額適用期間 H20/06 ~ H20/12 ※**居宅介護支援事業者のみ**
[クリア](#)

支給限度額 35830 単位/月

契約日

サービス計画
 作成依頼期出年月日 H20/06/01 ※**居宅介護支援事業者のみ**

居宅介護支援
 事業所 9990000009 エオス研修事業所9

介護支援専門員
12000001 介護一部 ※**居宅介護支援事業者のみ**
地域包括支援センターからの委託

サービス計画
 作成依頼期出年月日

地域包括
 支援センター

介護支援専門員

「地域包括支援センターからの委託」チェック
 ボックスが追加になりました。
 くわしくはエオスユーザーズマニュアル「要件別
 編」をご参照ください。

株式会社エオス **Eos** 25

【空白のページ】

メニュー構成等

3.サービス実績登録

株式会社エオス

27

3.サービス実績登録

Canbill Neoにおける特長(Canbill Plusとのちがい)

1. 介護サービスと予防サービス、保険外サービス（食費・居住費含む）の実績をひとつの画面で入力します。
※Canbill Plusでは、介護サービス、予防サービス、保険外（個別）で3つの画面でした。
2. 保険情報を画面上に表示します。隠すこともできます。（初期画面は表示されています。）
3. よく使うパターン（例：「通所介護Ⅰ」と「入浴加算」のセット等）を登録することが出来るようになりました。
4. 施設系の「居住費」「食費」の実績登録については【保険外】の項目として登録します。
5. 現在登録済みの「居住費」「食費」以外の内容を登録するばあい、新たに「保険外サービスマスタ」への登録が必要です。

株式会社エオス

Eos

28

3. サービス実績登録

(1) メニュー選択

「メニュー」より「4. サービス実績」⇒「サービス実績」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

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

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

閉じる

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)

株式会社エオス Eos 29

3. サービス実績登録

(1) 画面が出ない場合

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。

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。

株式会社エオス Eos 30

3.サービス実績登録

(2) 表示するサービス種類の選択機能

Canbill Neo 法人: 株式会社 エオス 事業所: エオスオール2事業所 ログイン: 法人マスター 文字サイズ

メニュー 利用者 利用者情報: 富士 士郎 男 71歳 要介護3

4. サービス実績 > サービス実績 > サービス実績登録

サービス実績登録

富士 士郎 保険 131011: 千代田区 0099887655 (H28/01/01~)
 男 71歳 (S20/03/01生) 認定 要介護3 (H28/01/01~H28/12/31) 【支給限度額】26931単位 (H28/01~H28/12)
 居宅 エオスオール1事業所: 岩本町和夫

処理年月: H28/04 サービス種類: すべて

表示 返戻用履歴のサービス実績

11:訪問介護 データ入力完了
 21:短期入所生活介護 データ入力完了
 24:予防短期入所生活介護 データ入力完了
 保険外共通 データ入力完了

保険情報 131011: 千代田区 H28/01/01 ~ (H28/01/01~H28/12/31)
 全項目自動計算
 11:訪問介護
 サービス実日数 自動計算
 21:短期入所生活介護
 短期入所実日数 自動計算
 多休並適用理由

短期入所利用日数 前月からの連続利用日数 日
 30日超過とみなす日にち 自動計算
 利用者の状態(要介護連携強化加算)

入退所年月日 入所 ~ 退所
 24:予防短期入所生活介護
 短期入所実日数 自動計算
 多休並適用理由

短期入所利用日数 前月からの連続利用日数 日

株式会社エオス

31 EOs

利用者が利用できるサービス情報 (入力完了ボタン、実日数欄等) が全て表示されています。

サービス種類: すべて

初期画面では表示させる範囲が『すべて』になっています。

サービス種類: すべて

プルダウンリストよりサービス種類を選びます

サービス種類: 11:訪問介護

訪問介護が選択

3.サービス実績登録

(2) 表示するサービス種類の選択機能

Canbill Neo 法人: 株式会社 エオス 事業所: エオスオール2事業所 ログイン: 法人マスター 文字サイズ

メニュー 利用者 利用者情報: 富士 士郎 男 71歳 要介護3

4. サービス実績 > サービス実績 > サービス実績登録

サービス実績登録

富士 士郎 保険 131011: 千代田区 0099887655 (H28/01/01~)
 男 71歳 (S20/03/01生) 認定 要介護3 (H28/01/01~H28/12/31) 【支給限度額】26931単位 (H28/01~H28/12)
 居宅 エオスオール1事業所: 岩本町和夫

処理年月: H28/04 サービス種類: 11:訪問介護

表示 返戻用履歴のサービス実績

11:訪問介護 データ入力完了
 保険外共通 データ入力完了

保険情報 131011: 千代田区 H28/01/01 ~ (H28/01/01~H28/12/31)
 全項目自動計算
 11:訪問介護
 サービス実日数 自動計算

株式会社エオス

32 EOs

サービス種類を選択することで、該当のサービスと保険外サービスのみが入力できる画面に切り替わります。

サービス事業所で複数サービスを入力する場合は「サービス種類」は「すべて」のままが便利です。

3.サービス実績登録

(3) 実績入力画面：介護サービス/介護予防サービス/保険外サービスの共通画面

実績入力欄の初期表示状態です。

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷 パターン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

介護サービスの画面領域・保険外サービスの画面領域に分かれています。

介護サービス 医療費控除

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	処理対象										
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							<input type="checkbox"/>	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
				合計	0	0											
				合計	0	0											

保険外サービス

並び替え	サービス内容	時間帯	単価	内税	数量	合計回数	合計金額	処理対象										
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								<input type="checkbox"/>	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
				合計		0	0											
				合計		0	0											

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷 (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

株式会社エオス

33



3.サービス実績登録

(3) 実績入力画面

介護サービス、保険外サービスがひとつの画面に入力できるようになりました。(※注：下記は月途中[当該月10日]で区分変更等が発生した場合)

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷 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 医療費控除

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	処理対象																
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
							<input type="checkbox"/>	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
1	212135	短期入所生活介護 併設短期生活支援Ⅲ	~	7	5,138	100	<input type="checkbox"/>	予			1	1	1	1	1	1	1						
				0	0		<input type="checkbox"/>	実															
2	216107	短期入所生活介護 短期生活介護改善加算Ⅰ	~		303		<input type="checkbox"/>																
							<input type="checkbox"/>																
3	242125	介護予防短期入所生活介護 併設短期生活Ⅱ	~	2	1,078	100	<input type="checkbox"/>	予											1	1			
				0	0		<input type="checkbox"/>	実															
				合計	9	6,519																	
				合計	0	0																	

介護サービス

介護予防サービス

保険外サービス

並び替え	サービス内容	時間帯	単価	内税	数量	合計回数	合計金額	処理対象															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
								<input type="checkbox"/>	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
1	短期介護 多床室(特養型)	~	840	0		9	7560	<input type="checkbox"/>	予			1	1	1	1	1	1				1	1	
				0		0	0	<input type="checkbox"/>	実														
2	短期介護 食費(日給)	~	1380	0		0	0	<input type="checkbox"/>	予														
				0		0	0	<input type="checkbox"/>	実														
				合計		9	7,560																
				合計		0	0																

保険外サービス

株式会社エオス

34



3.サービス実績登録

(4) 見出し部分（利用者情報）の表示

氏名・性別・年齢・要介護状態区分
メニュー経路を表示

4. サービス実績 > サービス実績 > サービス実績登録

サービス実績登録

富士 士郎
男 71歳 (S20/03/01生)

保険 131011 : 千代田区 0099887655 (H28/01/01~H28/04/09)
225566 : 西東京市 0099887650 (H28/04/10~)

認定 要介護3 (H28/01/01~H28/04/09) 【支給限度額】 26931 単位 (H28/01~H28/04)
要支援2 (H28/04/10~H29/03/31) 【支給限度額】 10473 単位 (H28/04~H29/03)

居宅 エスオール1 事業所: 岩本町和夫
エスオール1 事業所: エロス太郎

上段: 保険者(月前半)
下段: 保険者(月後半)

上段: 認定情報(月前半)
下段: 認定情報(月後半)

上段: 居宅介護支援専門員(月前半)
下段: 居宅介護支援専門員(月後半)

月途中で変更がある場合、「保険/認定/居宅」のいずれも2段表示されます。

株式会社エロス EoS

3.サービス実績登録

(5) サービス項目の入力

新規登録

まず、新規ボタンを入力します。入力画面下段にも同じボタンがあります。

新規登録 計画取込 前月複写 印刷 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 医療費控除

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	会計回数	会計単位	割引後率(%)	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							<input type="checkbox"/>	金	±	日	月	火	水	木	金	±	日
合計				0	0												
合計				0	0												

保険外サービス

並び替え	サービス内容	時間帯	単価	内税	数量	会計回数	会計金額	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								<input type="checkbox"/>	金	±	日	月	火	水	木	金	±	日
合計																		
合計																		

新規登録 計画取込 前月複写 印刷 (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

36 EoS

3. サービス実績登録

(5) サービス項目の入力 (続き)

①ポップアップ画面が表示されます。以下、記号に沿って説明します。

②サービス種類を選択。

③事業所を選択。

株式会社エオス

④条件検索の場合は、プルダウンそれぞれを選択。

Eos

37

3. サービス実績登録

(5) サービス項目の入力 (続き)

⑤条件にて検索すると候補が表示されます。

⑥コード (6桁) の検索でも候補が表示されます。

⑦本体サービスと加算が候補に選択されました。候補を変更する場合は、候補を『削除』ボタン押下で消し、再度条件を設定し選択しなおしてください。

株式会社エオス

Eos

38

(5) サービス項目の入力 (続き)

③検索画面で選択したサービス項目が登録されました。

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率 (%)	処理対象 <input type="checkbox"/>
4	212135	短期入所生活介護 併設短期生活Ⅱ 3		0		100	<input type="checkbox"/>
5	216107	短期入所生活介護 短期生活処遇改善加算Ⅰ		1			<input type="checkbox"/>
6	216100	短期入所生活介護 短期生活サービス提供体制加算Ⅰ 1		0		100	<input type="checkbox"/>

(6) 予定実績のカレンダー機能

①カレンダーから日付を入力します。

「予」「実」いずれかをクリック

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率 (%)	処理対象 <input type="checkbox"/>	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	
1	151243	通所介護 通所介護Ⅰ 1 3	09:00 ~ 12:00	0		100	<input type="checkbox"/>	予															
2	156107	通所介護 通所介護処遇改善加算Ⅰ		1			<input type="checkbox"/>																
3	155612	通所介護 通所介護送迎減算		0		100	<input type="checkbox"/>	予															

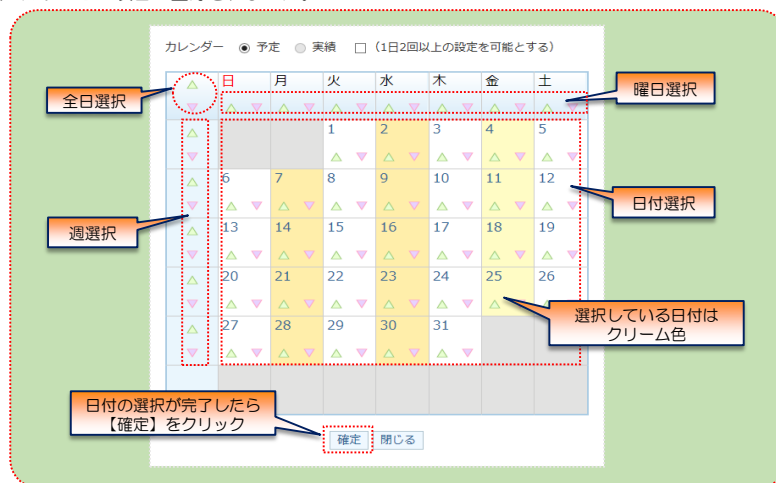
3.サービス実績登録

(6) 予定実績のカレンダー機能（続き）

凡例：三角ボタンの操作
 △（上三角：きみどり）・・・選択
 ▼（下三角：ももいろ）・・・選択を解除

②カレンダー機能の変更

上向き△で日付（期間）を設定します。設定を解除する場合は下向き▽をクリックします。検索画面で選択したサービス項目が登録されました。



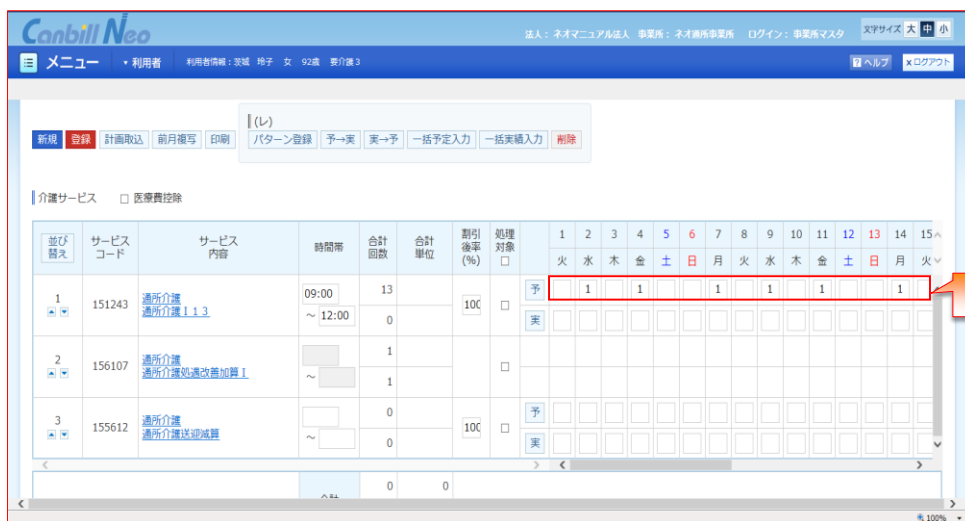
株式会社エオス



3.サービス実績登録

(6) 予定実績のカレンダー機能（続き）

③設定した日付が登録されました。



株式会社エオス



3.サービス実績登録

(6) 予定実績のカレンダー機能 (続き)

④新しい機能：訪問介護サービスの様に1日2回以上の設定も可能になりました。

「(1日2回以上の設定を可能とする)」のチェックボックスを☑チェックする

凡例：三角ボタンの操作
 △(上三角：きみどり)・・・選択
 ▼(下三角：ももいろ)・・・選択を解除

カレンダー ● 予定 ● 実績 (1日2回以上の設定を可能とする)

△	日	月	火	水	木	金	土
▼	△	△	△	1	2	3	4
▼			△	△	△	△	△
△	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		
▼	△	△	△	△	△		

確定 閉じる

カレンダー ● 予定 ● 実績 (1日2回以上の設定を可能とする)

△	日	月	火	水	木	金	土
▼	△	△	△	△	△	△	△
▼			1	2	3	4	5
▼				2	2		
△	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		
▼	△	△	△	△	△		

確定 閉じる

該当する△を2回クリック

「2」がセットされる

日付の選択が完了したら【確定】をクリック



3.サービス実績登録

(6) 予定実績のカレンダー機能 (続き)

⑤日付に回数2回が登録されました。

参考 2回より多い回数も入力可能です。

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	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
1	151243	通所介護 通所介護1.1.3	09:00 ~12:00	13		100	<input type="checkbox"/>		1	1				1	1		1				1	
2	156107	通所介護 通所介護送迎改善加算1		1			<input type="checkbox"/>															
3	155612	通所介護 通所介護送迎減算		26		100	<input type="checkbox"/>	2	2					2	2		2				2	

日付に回数2回が登録された。

3.サービス実績登録

(7) 予定から実績への複写機能 (続き)

①実績が予定で入れた内容と同じ場合には、複写機能が便利です。【処理対象】チェックボックスを囲します。

「処理対象」チェックボックスをクリック

3.サービス実績登録

(7) 予定から実績への複写機能 (続き)

②☑をした行に対して、【予→実】ボタン操作により、全ての予定が実績に複写されます。

3. サービス実績登録

(7) 予定から実績への複写機能 (続き)

③ 予定が実績に複写されました。

Canbill Neo
法人: ネオマニュアル法人 事業所: ネオ通所事業所 ログイン: 事業所マスタ 文字サイズ: 大 中 小

メニュー 利用者 利用者情報: 茨城 玲子 女 92歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷
ボタン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

介護サービス 医療費控除

【予】の数字が【実】の欄に複写される

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率 (%)	処理対象	日														
								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
1	151243	通所介護 通所介護1 1 3	09:00 ~ 12:00	13 0		100	☑	予		1		1			1		1		1		1	
								実		1		1			1		1		1		1	
2	156107	通所介護 通所介護処遇改善加算 1		1 1			☑	予														
								実														
3	155612	通所介護 通所介護送迎減算		26 0		100	☑	予		2		2			2		2		2		2	
								実		2		2			2		2		2		2	

株式会社エオス EoS 47

3. サービス実績登録

(7) (続き)

④ 【登録】 ボタンを押すと【登録しました】のメッセージが表示されます。

Canbill Neo
法人: ネオマニュアル法人 事業所: ネオ通所事業所 ログイン: 事業所マスタ 文字サイズ: 大 中 小

メニュー 利用者 利用者情報: 茨城 玲子 女 92歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷

介護サービス 医療費控除

登録しました。

登録完了

登録の際、医療費控除対象の場合には、あらかじめ忘れずにチェックしておくことをお勧めします。

株式会社エオス EoS 48

3.サービス実績登録

(7) (続き)

補足：予定に対して実績が異なる場合は、再度カレンダー機能で回数を操作してください。

カレンダー ● 予定 ● 実績 (1日2回以上の設定を可能とする)

△	▽	日	月	火	水	木	金	土
△	▽			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		

回数を減らす日の▽をクリック

カレンダー ● 予定 ● 実績 (1日2回以上の設定を可能とする)

△	▽	日	月	火	水	木	金	土
△	▽			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		

「1」に変更されます。

修正が完了したら【確定】をクリック

確定 閉じる

3.サービス実績登録

(7) (続き)

この例では、予定も実績と同様変更しております。

Canbill Neo 法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ通所事業所 ログイン：事業所マスタ

メニュー | 利用者 | 利用者情報：安城 玲子 女 92歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

介護サービス 医療費控除

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	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		
1	151243	通所介護 通所介護I1.3	09:00 ~ 12:00	13	7,176	100	<input type="checkbox"/>	予	1		1			1		1		1		1		1		
				13	7,176		<input checked="" type="checkbox"/>	実	1		1			1		1		1		1		1		
2	156107	通所介護 通所介護処遇改善加算I	~		238		<input type="checkbox"/>																	
					238		<input type="checkbox"/>																	
3	155612	通所介護 通所介護送迎減費	~	26	-1,222	100	<input type="checkbox"/>	予		2		2			2		2		2		2			
				25	-1,222		<input checked="" type="checkbox"/>	実		2		2			1		2		2		2			
				合計	39	6,192																		
					39	6,192																		

回数が変更されました。

3.サービス実績登録

(8) 複数のサービスに一括で実績を入力する

【注意事項】
 入力欄「予」ボタンの入力・・・「一括予定入力」
 入力欄「実」ボタンの入力・・・「一括実績入力」
 の関係を間違えないようにしてください。

①一括で入力したいサービスの【処理対象】に☑します。

②【一括実績入力】ボタンをクリックします。

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	処理対象	1	2	3	4	
							<input checked="" type="checkbox"/>	金	土	日	月	
1	212135	短期入所生活介護 併設短期生活Ⅱ 3		0	0	100	<input checked="" type="checkbox"/>	予				
2	216107	短期入所生活介護 短期生活処遇改善加算Ⅰ			0		<input checked="" type="checkbox"/>					
3	216100	短期入所生活介護 短期生活サービス提供体制加算Ⅰ		0	0	100	<input checked="" type="checkbox"/>	予				

株式会社エオス

Eos

51

3.サービス実績登録

(8) 複数のサービスに一括で実績を入力する

③カレンダーで日付を設定します。

④【処理対象】にチェックしたサービスに一括で実績が入力されます。

カレンダー ○ 予定 ● 実績 □ (1日2回以上の設定を可能とする)

日	月	火	水	木	金	土
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		

実績のあった週の△をクリック

確定

入力が終わったら【確定】をクリック

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
							<input checked="" type="checkbox"/>	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
1	151243	通所介護 通所介護Ⅱ 1.3		9	0	100	<input checked="" type="checkbox"/>	予															
2	156107	通所介護 通所介護処遇改善加算Ⅰ		1	1		<input type="checkbox"/>																
3	155051	通所介護 通所介護個別機能加算Ⅰ		9	0	100	<input checked="" type="checkbox"/>	予															
4	155612	通所介護 通所介護注設加算		0	0	100	<input type="checkbox"/>	予															

株式会社エオス

Eos

52

3.サービス実績登録

(9)前月複写

前の月に入力済みの実績データを当月に複写します。

①【前月複写】ボタンをクリックします。

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷

Canbill Neo

メニュー 利用者情報: 青江 三奈 女 66歳 要介護 5

4. サービス実績 > サービス実績 > サービス実績登録

サービス実績登録

青江 三奈 保険 131011: 千代田区 9080706055 (H28/01/01~)
 女 66歳 (S25/05/31生) 認定 要介護 5 (H28/01/01~H28/12/31) 【支給限度額】 36065 単位 (H28/01~H28/12)
 居宅 エオス居宅介護支援事業所:

処理年月 H28/06 サービス種類 すべて

表示 直近の過去データ 実績履歴を残す

医療費控除

15:通所介護 データ入力完了
 21:短期入所生活介護 データ入力完了
 S1:介護福祉施設 データ入力完了
 保険外共通 データ入力完了

保険情報 131011: 千代田区 H28/01/01 ~ (H28/01/01~H28/12/31)

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷

【(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

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率 (%)	処理対象 <input type="checkbox"/>	1 水	2 木	3 金
------	---------	--------	-----	------	------	----------	-------------------------------	--------	--------	--------

株式会社エオス Eos

53

3.サービス実績登録

(9)前月複写

画面全体が暗くなり、複写用のカレンダー画面が表示されます。

②【複写の選択】いずれかのラジオボタンをクリックします。

③【複写タイプの選択】いずれかのラジオボタンをクリックします。

複写先の選択

- 5月実績⇒6月予定
 5月実績⇒6月実績
 5月実績⇒6月予定・実績
 5月予定⇒6月予定

複写タイプの選択

- 週間パターンで複写
 (青色の日にち)
 提供日をそのまま複写

複写先の選択

- 5月実績⇒6月予定
 5月実績⇒6月実績
 5月実績⇒6月予定・実績
 5月予定⇒6月予定

複写タイプの選択

- 週間パターンで複写
 (青色の日にち)
 提供日をそのまま複写

日	月	火	水	木	金	土
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				

④複写開始の週を選択します。

確定 閉じる

⑤「確定」ボタンをクリックします。

株式会社エオス

Eos

54

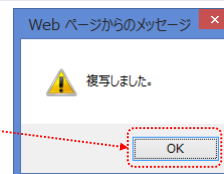
3. サービス実績登録

(9) 前月複写

複写が処理されました。

⑥「複写しました」というダイアログメッセージが表示されます。「OK」をクリックします。

⑦前月複写が処理されましたので内容を確認してください。



介護サービス

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引率 (%)	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
							<input type="checkbox"/>	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	513151	介護福祉施設サービス ユ型福祉施設 1.5	~				<input type="checkbox"/>	予																	
								実	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	516108	介護福祉施設サービス 福祉施設改修改善加算 I	~				<input type="checkbox"/>																		
3	516107	介護福祉施設サービス 福祉施設サービス提供体制加算 I 上	~				<input type="checkbox"/>	予																	
								実	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	516117	介護福祉施設サービス 福祉施設夜勤職員配置加算 I	~				<input type="checkbox"/>	予																	
								実	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

⑧保存する場合は、「登録」ボタンを押してください。

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷

株式会社エオス

EoS

55

3. サービス実績登録

(10) 食費・居住費の入力（施設サービス等）

居住費（滞在費）および食費は保険外項目としてすでにマスターに登録されています。
サービス実績に入力する場合は、「サービス種類」を選択し、「保険外サービス」タブから選択して設定してください。

① サービス種類を選びます。
ここでは「短期入所生活介護」
を選択します。

② 『保険外サービス』タブ
を選択します。

③ 該当の項目をクリックします。

【参考】
保険外サービス項目は
メニュー内の
「1. 基本情報登録」⇒
「保険外サービス情報」⇒
「保険外サービスマスタ」
に登録されています。
項目を追加する場合は
こちらのマスタ登録をおこなってください。

サービス種類 短期入所生活介護 事業所選択 ネオ短期生活事業所

介護サービス 保険外サービス 組合せパターン

分類

サービス名 検索

時間 ~

検索結果

サービス名	単価
朝食	380 円/回
昼食	500 円/回
夕食	500 円/回
多床室	1,150 円/回
従来型個室	0 円/回
ユニット型準個室	1,640 円/回
ユニット型個室	1,970 円/回

選択中のサービス

該当する項目をクリック

確定 閉じる

株式会社エオス

EoS

56

3.サービス実績登録

(10)食費・居住費の入力（施設サービス等）

④ 検索結果で選択した項目が右列に表示されます。

サービス種類 事業所選択

介護サービス **保険外サービス** 組合せボタン

分類

サービス名

時間 ~

検索結果	サービス名	単価
	朝食	380 円/回
	昼食	500 円/回
	夕食	500 円/回
	多床室	1,150 円/回
	従来型個室	0 円/回
	ユニット型準個室	1,640 円/回
	ユニット型個室	1,970 円/回

選択中のサービス

- ~ 短期入所生活介護 朝食 380 円
- ~ 短期入所生活介護 昼食 500 円
- ~ 短期入所生活介護 夕食 500 円
- ~ 短期入所生活介護 多床室

3.サービス実績登録

(10)食費・居住費の入力（施設サービス等）

⑤ 選択したサービス項目が登録されました。

Canbill Neo 法人: ネオマニュアル法人 事業所: ネオ短期生活事業所 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: 長野 文子 女 96歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

並び替え	サービス内容	時間帯	単価	内税	数量	合計回数	合計金額	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
									月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
1	短期入所生活介護 朝食	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>				0		<input type="checkbox"/>	予															
2	短期入所生活介護 昼食	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	500			0		<input type="checkbox"/>	予															
3	短期入所生活介護 夕食	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	500			0		<input type="checkbox"/>	予															
4	短期入所生活介護 多床室	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	1150			0		<input type="checkbox"/>	予															
合計						0	0																	

サービス設定画面で
選択した項目が反映される

株式会社エオス EoS

3. サービス実績登録

(11) 保険外サービスの入力（食費・居住費以外）

- 施設系サービス以外の保険外サービス項目もサービス実績登録の画面で入力します。
- 入力方法は施設系サービスと同様に、「サービス種類」を選択後、「保険外サービス」タブより選択します。
- Canbill Plusで登録された保険外項目はマスターデータとして事前に登録されています。
- 例：通所リハビリテーションのサービスに保険外サービスを追加してみます。

①【新規】ボタンをクリック

新規 登録 計画取入

【参考】

保険外サービス項目は、メニュー内の「1. 基本情報登録」⇒「保険外サービス情報」⇒「保険外サービスマスタ」に登録されています。項目を追加する場合はこちらのマスタ登録をおこなってください。

株式会社エオス

Eos

59

3. サービス実績登録

(11) 保険外サービスの入力（食費・居住費以外）

②プルダウンリストより「通所リハ」を選択します。

③「保険外サービス」タブに切り替えます。

④「検索」ボタンをクリックします。

株式会社エオス

Eos

60

3.サービス実績登録

(11)保険外サービスの入力（食費・居住費以外）

⑤該当する保険外サービス項目を選択します。

サービス種類 通所リハ 事業所選択 エオスオール1事業所

介護サービス 保険外サービス 組合せパターン

分類 検索

サービス名

時間 ~

検索結果

サービス名	単価
サンプル1 1	110 円/回
サンプル1 2	120 円/回
サンプル1 3	130 円/回
サンプル1 4	140 円/回
サンプル1 5	150 円/回
デイ食材料費	500 円/回
デイケア食材料費	400 円/回
介護保険外-テスト	1,000 円/回
その他課税_自己負担分	0 円/回
その他非課税_自己負担分	0 円/回

選択中のサービス

通所リハ デイケア食材料費
400 円 (内税 円)

削除 ^

確定 閉じる

⑥「選択中のサービス」欄内に、
選択したサービス候補が表示されます。*選択したサービス候補を取り消
す場合は「削除」ボタンをク
リックすると候補が消えます、
再度選択しなおしてください。

株式会社エオス

EoS

61

3.サービス実績登録

(11)保険外サービスの入力（食費・居住費以外）

⑦保険外サービス項目が反映しました。

保険外サービス

並替	サービス 内容	時間帯	単価	内税	数量	合計 回数	合計 金額	処理 対象 <input type="checkbox"/>	1 土	2 日	3 月	4 火	5 水	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	
3	通所リハビリテー ション デイケア食材料費	~	400			8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合計						32	14,400													
合計						32	14,400													

株式会社エオス

EoS

62

3. サービス実績登録

(11) 保険外共通 保険外サービス

【注意事項！！】
「サービス種類」プルダウンメニューの中に「保険外共通」という項目がありますが、
当該提供月に、該当するサービスがなく、保険外サービスのみ提供した場合に使用してください。

サービス種類 保険外共通 事業所選択 エオスオール1事業所

保険外サービス 組合せパターン

分類 検索

サービス名

時間 ~

検索結果	サービス名	単価
	ユニット型準個室	1,640 円/回
	食費 (昼)	1,380 円/回
	高額介護サービス費 (受領委任払分)	0 円/回

選択中のサービス

該当の介護保険サービスがある場合は「保険外共通」は使用せず、各サービス種類にある「保険外サービス」タブより項目を選択してください。

3. サービス実績登録

(12) 課税対象の保険外サービス

保険外サービスマスタ登録画面

課税対象の保険外サービスは、事前に「保険外サービスマスタ登録」に登録された項目を使用します。Canbill Plusから移行されたデータには、すでにマスタ項目として登録されていますが、実績登録で使用するには、下記の設定がされているかをご確認ください。

- ① 自己負担分の単価に相当する金額を入力します。内税ですので消費税込みの金額です。
- ② 消費税額を入力します。手入力する場合はここに直接税額を入れます。
- ③ 金額より消費税額を自動計算する場合「消費税の計算」のボタンをクリックし、小数点以下の端数処理の指定をし、確定をクリックします。Canbill Plusと同様の端数処理は「切捨て」を選びます。
- ④ 課税のチェックボックスをチェックします。
- ⑤ 提供月によって、提供票単価が異なる場合は、ここをチェックしてください。

Canbill Neo

メニュー 科目別 利用客管理 診療 施設入替 別 印刷 第1課4

サービス	分類	単価(円)
ユニット型準個室	ユニット型準個室	1,640
従来型個室 (特等)	従来型個室 (特等)	1,150
従来型個室 (若健・療養等)	従来型個室 (若健・療養等)	1,150
多床室 (特等)	多床室 (特等)	840
多床室 (若健・療養)	多床室 (若健・療養)	---

新規

保険外サービス分類

※ 保険外サービス内容

※ フリガナ

※ 保険外サービス略名

基準費用額 (食費・居住費)

算定区分

日割り区分

日割り端数処理

金額 (自己負担分単価) 250 | 消費税の計算

消費税額 18

課税 課税

医療費控除対象区分 医療費控除対象

入力区分 ON/OFF入力 回数入力

単価変更を許可

有効期間

無効 OFF ON

修正 修正前の情報を履歴に残す | 削除

消費税計算

消費税 8%

小数点以下 切上げ 切捨て 四捨五入

確定 閉じる

Canbill Plusと同じ端数処理の場合「切捨て」を選択してください。

3. サービス実績登録

(12) 課税対象の保険外サービス

サービス実績登録画面

課税対象の保険外サービスをサービス実績に登録する際、マスターの単価および内税の金額を修正することができます。操作方法を説明します。

① サービス種類・サービス項目の選択画面
保険外項目を選択後、必要に応じて単価・税額を直接修正できます。

② サービス種類・サービス項目の選択画面
保険外項目を選択後、必要に応じて単価・税額を直接修正できます。



3. サービス実績登録

(13) 介護サービスと保険外項目を同時に実績入力する場合

① 介護サービス・保険外サービスの両方に対して処理対象チェックボックスをチェックします。



介護サービスと、保険外サービスで同時に入力したいサービスの処理対象にチェック

3.サービス実績登録

(13)介護サービスと保険外項目を同時に実績入力する場合

②処理対象にチェックした後、「一括実績入力」ボタンをクリックして下さい。

【注意事項】
 入力欄「予」ボタンの入力・・・「一括予定入力」
 入力欄「実」ボタンの入力・・・「一括実績入力」
 の関係を間違えないようにしてください。

チェックが完了したら
 【一括実績入力】ボタンをクリック

3.サービス実績登録

(13)介護サービスと保険外項目を同時に実績入力する場合

③カレンダー機能で実績を入力します。

④カレンダー機能で入力した実績が同時に反映します。

△をクリックで実績を入力

入力が終わったら
 【確定】をクリック

同時に実績が入力される。

3.サービス実績登録

(16) 請求書に医療費控除の金額を載せたい場合

【医療費控除額】を請求書に載せる場合には、ここを☑チェック

メニュー ユーザー 利用者情報: 富士 士郎 男 71歳 要介護3

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷 (レ) バターン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

介護サービス 医療費控除

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	処理対象☑	1 2	
								金	土
1	212135	短期入所生活介護 併設短期生活Ⅱ 3		0	0	100	<input checked="" type="checkbox"/>	予	
				0	0			実	

! 登録の際、医療費控除対象の場合には、あらかじめ忘れずにチェックしておくことをお勧めします。

3.サービス実績登録

(17) サービス実績を提供票データから取り込む

- サービス事業所が、サービス実績を提供票データより取り込むことが出来ます。
- この処理を行う前提として、Canbillを利用している居宅支援事業所にて「給付対象サービス事業所登録（事業所独自）」画面にて対象のサービス事業所が登録済みで、「サービス提供票情報共有」の区分「許可」がチェック回済みになっている必要があります。

Canbill Neo 法人: 株式会社

メニュー ユーザー 利用者

3. 利用票提供票 > 各種マスタ情報 > 給付対象サービス事業所登録 (事業所独自)

居宅支援事業所側

給付対象サービス事業所登録 (事業所独自)

登録しました。

改正期間: H27/04~

サービス情報検索

キーワード検索

表示 一覧印刷(Excel出力)

3件/3件中	法人名	事業所番号	事業所名	地域区分	最終更新日時	表示順
編集		1200033333	エオスオール2事業所	その他 (加算なし)	H28/04/26 01:28:24	
		1200044443	オール2事業所	その他 (加算なし)	H28/04/26 01:28:25	
		1200044444	エオスオール事業所1	4級地	H28/06/08 10:58:26	

サービス事業所側

事業所基本情報修正

事業所名: エオスオール1事業所
 エオスオール1サービスセンター
 介護保険事業所番号: 1200044444
 郵便番号: 1010051
 住所: 東京都千代田区神田神保町3-10
 電話番号: 03-3288-8618
 FAX番号: 03-3288-8619
 担当者名(管理書): 約希 美実
 フリガナ(管理書): マトバ ヒデオ
 メールアドレス

サービス提供票情報共有

事業所区分: 指定 基本該当 相当サービス その他
 地域区分: なし あり

サービス提供票情報共有: 許可 未設定

地域区分: 1級地(20/100) 2級地(16/100) 3級地(15/100) 4級地(12/100) 5級地(10/100) 6級地(5/100) その他 (記載なし)

サービス提供票情報共有

介護サービス: 訪問介護 訪問看護 在宅介護支援センター 短期入所(看護施設) 特定施設(短期利用以外) 福祉施設 介護福祉施設 介護療養施設 在宅医療

手続サービス: 訪問介護 訪問看護 在宅介護支援センター 短期入所(看護施設) 特定施設(短期利用以外) 福祉施設 介護福祉施設 介護療養施設 在宅医療

手続特定施設: 訪問介護 訪問看護 在宅介護支援センター 短期入所(看護施設) 特定施設(短期利用以外) 福祉施設 介護福祉施設 介護療養施設 在宅医療

地域区分サービス: 指定介護施設 精神科指定訪問介護 指定介護施設 指定小規模多機能居宅(短期以外)

4. サービス実績報告書

(1) サービス実績登録画面にて『印刷』ボタンをクリック。

株式会社エオス

77

EoS

4. サービス実績報告書

(2) 印刷（出力）指示画面

印刷する帳票に細かな指定をすることができます。印刷ボタンを押した後、毎回この画面が出ます。初回に指定した内容は、次回以降は設定されたままになります（毎回指定する必要はありません）。

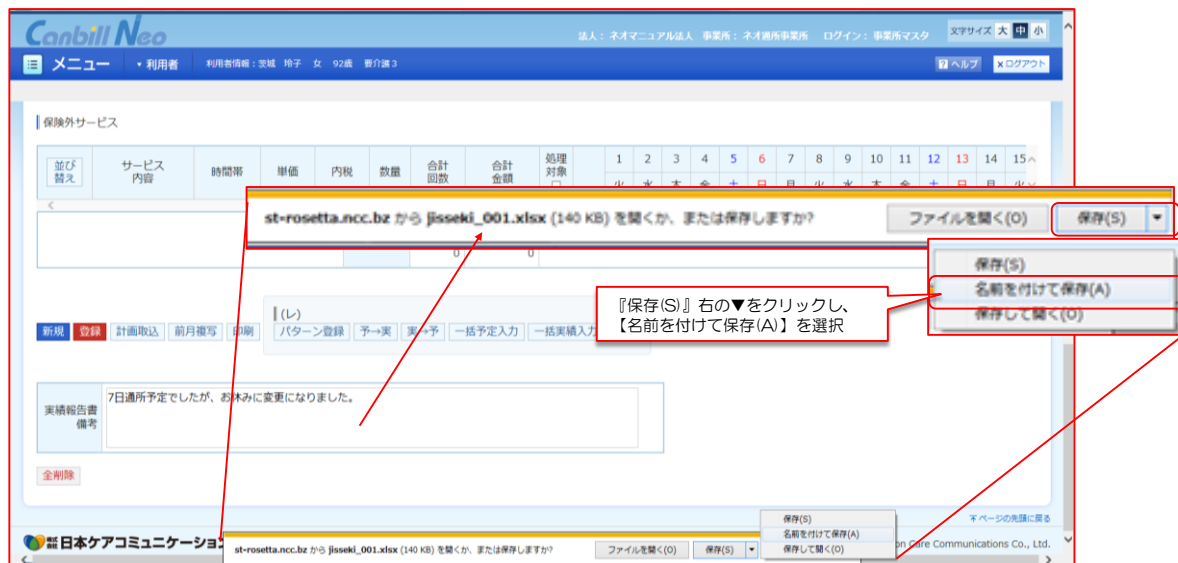
- 作成日
 作成日を出力する H28/02/18
- 敬称印字
 被保険者氏名に敬称を印字する
 様 殿
- 割合単位加算の出力
 印字しない（処遇改善加算など）
 印字する（処遇改善加算など）
- 出力順
 居宅介護支援事業所番号順に印字する
 居宅介護支援専門員番号順に印字する
- 福祉用具名称表示区分
 福祉用具マスタの品名を表示する
 福祉用具マスタの分類名を表示する
- 印刷オプション
 サービス内容にサービスコードを印字する
 サービス内容に使用日数を印字する
 月額サービスでも合計欄に提供回数を印字する
 限度超過時、限度超過の表記を印字する
 備考を印字する
- 印刷日
 印刷日を登録する H28/02/18
- 印刷

株式会社エオス EoS 78

4. サービス実績報告書

(3) 印刷ファイルの出力

印刷ファイルはいったんExcelファイルにダウンロード出力（保存）します。



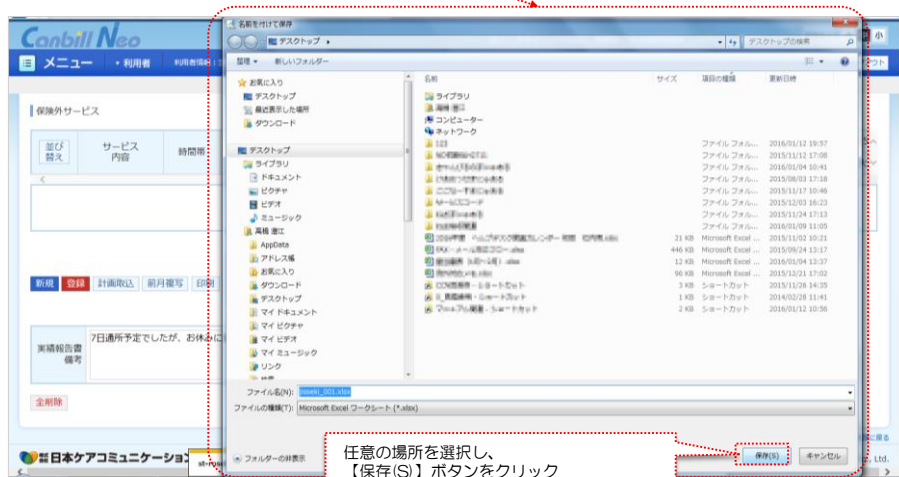
株式会社エオス

EoS

79

4. サービス実績報告書

(4) 保存場所を指定しファイルの保存をしてください。



株式会社エオス

EoS

80

4. サービス実績報告書

(5)ダウンロードが完了しました。

The screenshot shows the Canbill Neo interface. At the top, there's a navigation bar with 'メニュー' and user information. Below it, a table displays service details with columns for '並び替え', 'サービス内容', '時間帯', '単価', '内税', '数量', '合計回数', '合計金額', and '処理対象'. A summary table shows '合計' with values '0' and '0'. Below the table are buttons for '新規', '印刷', '計画取込', '前月書き', '印刷', and a search field. A message box states: '7日遡所予定でしたが、お休みに変更になりました。' Below this is a '全削除' button. At the bottom, a status bar shows 'jisseki_001.xlsx のダウンロードが完了しました。' and a 'ダウンロードの表示(V)' button. A red box highlights this button, with an arrow pointing to a callout box.

ダウンロードが完了したら、
【×】ボタンをクリック

4. サービス実績報告書

(6)ダウンロードファイルの確認

ファイルの保存先を確認し、ファイルを開きます。

The screenshot shows a Windows desktop with various icons. A red box highlights the file 'jisseki_001.xlsx' in the 'Downloads' folder. A callout box points to the file with the text: '任意の場所に保存した、“jisseki_001.xlsx”をダブルクリック'. Another callout box points to the desktop area with the text: 'デスクトップ画面'.

4. サービス実績報告書

(7) サービス実績報告書の内容を確認してください。

「編集を有効にする(E)」ボタンをクリックします。

実績報告書'jisseki_001.xlsx'が表示される

月別	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
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													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

株式会社エオス EOS 83

4-2. サービス実績の一括印刷

4-2. サービス実績の一括印刷

(1) メニュー画面にて「一括印刷（実績報告書）」ボタンをクリック。

> 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

Canbill Neo
法人：株式会社エオス 事業所：エオスオール1事

メニュー ユーザー 利用者情報：エオス和大 男 71歳 要介護4

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 > クアマナジメント	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 > 被保険者情報複写 > 一括印刷（提供票） > 居宅計画書	

株式会社エオス Eos 85

4-2. サービス実績の一括印刷

(1) 処理年月（提供年月）を選択する。

(2) 一括印刷する対象を選択（チェックボックスを☑）

Canbill Neo
法人：株式会社

メニュー ユーザー 利用者情報：エオス和大 男 71歳 要介護4

4. サービス実績 > 一括印刷（実績報告書） > サービス実績報告書一括印刷

サービス実績報告書一括印刷

処理年月: H28/08 居宅介護支援事業所: [選択済み]

サービス種別: [選択済み]

表示

注意 システム上の制限により、いちどに処理できる件数は5件までとなっています。

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(Excel出力) (✓) 印刷(PDF出力) (✓)

No.	ID番号	保険者番号	保険者	利用者	被保険者番号	サービス種別	居宅介護支援事業所	最終印刷日	印刷	データ入力
1		131011	千代田区	あああ男	1112356788	介護福祉施設サービス	エオスオール1事業所		<input checked="" type="checkbox"/>	完了
2		131030	西東京市	あああ男	9990222099	介護福祉施設サービス	エオスオール1事業所		<input checked="" type="checkbox"/>	完了
3		131011	千代田区	エオス四郎	5567789987	介護福祉施設サービス	エオスオール1事業所		<input checked="" type="checkbox"/>	完了
4		352088	岩国市	エオス和大	0022000001	訪問介護	エオスオール1事業所		<input checked="" type="checkbox"/>	完了
5		131011	千代田区	エオス里子	4578595536	介護福祉施設サービス	エオスオール1事業所		<input checked="" type="checkbox"/>	完了

印刷(Excel出力) (✓) 印刷(PDF出力) (✓)

(3) データ入力完了チェックを確認する。データ入力完了☑がはいっているものは「完了」と表示されます。「完了」と表示されているものはチェックボックス☑未入力ですが、印刷は可能です。

(4) 「印刷（Excel出力）」もしくは「印刷（PDF出力）」のどちらかを選びクリック。

(5) 印刷指示画面表示後、実行するとプレビュー画面が出ます。ファイルの保存または印刷を実行します。この手順は「4. 実績報告書の印刷」と同じです

株式会社エオス Eos 86

5.支給限度額が超過した場合（居宅サービス）

株式会社エオス

87

5.支給限度額が超過した場合（居宅サービス）

Canbill Neoでは、実績データからの計画単位数情報登録が自動反映に変わり、通常の入力処理は不要ですが、限度額が超過している場合には、限度内単位数を入力する必要があります。その操作説明を記述いたします。

(1)「メニュー」より「5.計画単位数」の中の「サービス事業者処理」を選びます。

The screenshot shows the Canbill Neo web application interface. The top navigation bar includes the logo, the company name '法人: エオス研修法人', the branch '事業所: エオス研修事業所9', and a 'ログイン' (Login) button. Below the navigation bar is a 'メニュー' (Menu) section with a '利用者' (User) dropdown. The menu is organized into columns:

- 1. 基本情報登録** (Basic Information Registration): 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** (Home Plan): 介護計画, 介護予約計画
- 3. 利用者提供票** (User Provision Ticket): 利用者提供票登録, 一括印刷, 一括コピー取込, 一括印刷 (提供票), 各種マスタ情報
- 4. サービス実績** (Service Results): 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** (Plan Unit Count): 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** (Request/Payment): 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, 国保運送ログイン
- 7. アセスメント** (Assessment): ガイドライン, 自立支援プログラム
- 8. 個別援助計画書** (Individual Assistance Plan): 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** (Facility Plan): 施設サービス計画書, サービス経過記録
- 10. 日別管理** (Daily Management): 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** (Schedule): 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・逐出) 機能, 各種マスタ情報
- 12. 小規模多機能** (Small-scale Multi-functional): ケアマネジメント
- 15. データ出力** (Data Output): 出力データ一覧, 各種マスタ情報

A red box highlights the '5. 計画単位数' menu item. A callout box points to the 'サービス事業者処理' option within this menu, with the text 'ここをクリック' (Click here).

株式会社エオス Eos

88

5.支給限度額が超過した場合（居宅サービス）

(2) 計画単位数（サービス事業者処理）の表示
初期画面イメージ。縦と横でスクロール位置が異なります。

スクロールバーを上下に移動線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

5.支給限度額が超過した場合（居宅サービス）

(3) サービス提供票別表で区分支給限度基準内単位数を確認する。
(例) サービス提供票別表（月末の実績）にて「区分支給限度基準を超える単位数」を確認します。

画面で「通所介護合計」の行を着目します。「区分支給限度基準を超える単位数」が存在します。この場合、計画単位数の修正をおこなう必要があります。

平成28年01月分 サービス利用票別表

事業所名	事業所番号	サービス内容/種別	サービス単位数	数別適用済単 (%)	回数	サービス単位数/金額	種別支給限度基準内単位数	超過単位数	区分支給限度基準内単位数	超過単位数	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)	算出率 (%)
ネオ通所事業所	990000010	通所介護 1:3:3	151443	100%	12	12072														
ネオ通所事業所	990000010	通所介護別機能別計加算 1	155051	46	12	552														
ネオ通所事業所	990000010	通所介護入浴介助加算	155301	50	12	600														
ネオ通所事業所	990000010	通所介護 合計	(13224						1438	11786	10.14	134091	90	120681	0	13410	0			
ネオ福祉用具事業所	990000020	福祉用具貸与	17100	50	1	500														
ネオ福祉用具事業所	990000020	福祉用具貸与 合計	(800						800	10.00	8000	90	7200	0	800	0				
ネオ短期生活事業所	990000040	福祉短期生活 1:3	211131	75	19	14345														
ネオ短期生活事業所	990000040	短期入居生活介護 合計	(14345						14345	10.17	131264	90	118127	0	13127	14624				
ネオ短期生活事業所	990000040	短期生活サービス提供体制加算 1	216100	18	19	(342			(18	(324	10.17	2965	90	2965	0	330	183			
区分支給限度基準内 (単位)							2931	合計	29389	0	0	1438	28931	278650	248984	0	27866	14801		

区分支給限度基準内単位数

区分支給限度基準を超える単位数

1438

11786

計画単位数「11786」単位数が区分支給限度基準内単位数となっています。それに対して「1438」単位数が限度基準を超える単位数となっています。計画単位数実績データとして、この合算値「13224」が自動編集されます（次頁）。

5. 支給限度額が超過した場合（居宅サービス）

(4) 単位数の調整（計画単位数／サービス事業者処理の画面）

【前頁のつづき】計画単位数画面で反映内容を確認します。当初の計画単位数に対して超過分が加算された値「13224」が実績として自動的にセットされています。調整を行う単位数入力エリアに限度内の単位数（＝本来の計画単位数）「11786」を入れ「登録」ボタンを押します。

利用単位数と計画単位数の差分（限度超過分）については、集計時に自動計算され、全額利用者負担として請求書に記載されます。

5. 計画単位数 > サービス事業者処理 > 計画単位数(サービス事業者処理)

計画単位数(サービス事業者処理)

提供年月: H28/01 表示

参照元(レ) 登録 宛印刷(Excel出力)

22件 (要確認件数: 19件)

処理対象	ID番号	利用者	被保険者番号	計画作成区分	医療費控除	通所介護	予防通所介護	給付対象限度額単位数	合計	居宅介護支援事業所
<input type="checkbox"/>	991280	長野 文子	9910000280	1:居宅		<input type="radio"/> 予 0 <input type="radio"/> 実 13224 <input checked="" type="radio"/> 11786		26931	0	9900000030 ネオ居宅介護支援事業所
<input type="checkbox"/>	991260	福井 愛子							0	

【空白のページ】

メニュー構成等

6.福祉用具の実績入力

株式会社エオス

93

6.福祉用具の実績入力

Canbill Plusでは福祉用具貸与独自の実績登録画面でしたが、Canbill Neoでは他サービスと同様の実績登録画面となります。利用実日数の計算のため、実績欄にはご利用期間（1か月であれば全ての日）に1を入力する必要があります。※合計回数欄には、入力時、日数の数字が表示されますが、登録を行うと「1」となります。

下記：回数入力の説明

①日数（例：21日分）選択して【確定】入力。

②いったん日数21日分）が反映する。

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率 (%)	処理対象	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水
1	171001	福祉用具貸与 車いすA01	~	0	500		<input checked="" type="checkbox"/>	予					
				21	500			実		1	1	1	1
2	212135	短期入所生活介護 併設短期生活II3	~	0	0	100	<input checked="" type="checkbox"/>	予					
				21	0			実		1	1	1	1

③【登録】入力後は『合計回数』=1回になる。

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率 (%)	処理対象	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水
1	171001	福祉用具貸与 車いすA01	~	1	500		<input type="checkbox"/>	予					
				1	500			実		1	1	1	1

株式会社エオス

Eos

94

6. 福祉用具の実績入力

サービス選択画面の項目説明

サービス種類 事業所選択

コード検索

 条件検索

時間 ~

コード	サービス項目	単位	単位
171003	特殊寝台アヴァンタイム	500	単位
171003	特殊寝台アヴァンティ	600	単位
178003	特殊寝台貸与特地加算	0	単位
178103	特殊寝台貸与小規模加算	0	単位
178203	特殊寝台貸与中山間地域加算	0	単位

選択中のサービス

~

ネオ福祉用具事業所

171003 特殊寝台アヴァンタイム

① 500 単位 月額 ②

③ 0 円 (消費税)

番号	内容
①	単位数を手入力で修正することが出来ます。
②	プルダウンメニューより「月額」「半額」「日割」を選択します。※半額=月額÷2 / 日割=月額÷日数(請求月により異なる)
③	消費税を入力できます。単位数ではなく金額をご入力ください。※請求書には入力した金額の1割が反映します

株式会社エオス

Eos

95

7. 小規模多機能サービスの実績入力

株式会社エオス

96

7.小規模多機能・複合型の実績入力

Canbill Neoでは基本のサービスコード（月額・日割）と、通い・訪問・宿泊・看護のサブコードでの入力となります。
 Canbill Plusでは摘要欄は手入力でした。
 Canbill Neoでは通い・訪問・宿泊・看護のサブコードで実績を入力することにより、実日数、摘要欄へ記載する日数を自動計算するようになりました。

基本サービス
コード

サブコード

コードは括弧付き

株式会社エオス

Eos 97

7.小規模多機能・複合型の実績入力

サービス内容の説明

新規 登録 計画取込 前月複写 印刷 パターン登録 予→実 実→予 一括予定入力 一括実績入力 削除

サービス内容の説明：①は基本サービスコード、②～④がサブコード
 ②通いサービスが毎週火曜日、③訪問サービスが毎週月曜と水曜日、④宿泊サービスが毎週木曜日と金曜日の例です。

並び替え	サービスコード	サービス内容	時間帯	合計回数	合計単位	割引後率(%)	処理対象	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
							<input type="checkbox"/>	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
1	731131	小規模多機能型居宅介護(短期利用以外) 小規模多機能 1 3	~	1	22,062	100	<input type="checkbox"/>	予											
				1	22,062		<input type="checkbox"/>	実											
2	(731131)	小規模多機能型居宅介護(短期利用以外) 小規模多機能 1 3 (通い)	~	1	22,062		<input type="checkbox"/>	予	1						1				
				1	22,062		<input type="checkbox"/>	実	1						1				
3	(731131)	小規模多機能型居宅介護(短期利用以外) 小規模多機能 1 3 (訪問)	~	1	22,062		<input type="checkbox"/>	予		1				1		1			
				1	22,062		<input type="checkbox"/>	実		1				1		1			
4	(731131)	小規模多機能型居宅介護(短期利用以外) 小規模多機能 1 3 (宿泊)	~	1	22,062		<input type="checkbox"/>	予			1	1						1	1
				1	22,062		<input type="checkbox"/>	実			1	1						1	1
合計				1	22,062														
合計				1	22,062														

株式会社エオス

Eos 98

【空白のページ】

メニュー構成等

8.集計処理／全体の流れ

処理の手順等

8.集計処理

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)
利用料管理
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

サービス事業所等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) 給付様式の確定
③ 本集計 (利用者請求) 利用料請求書作成等

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 101

8. 集計処理

集計処理・請求処理の流れについて

1. 仮集計/実績確定

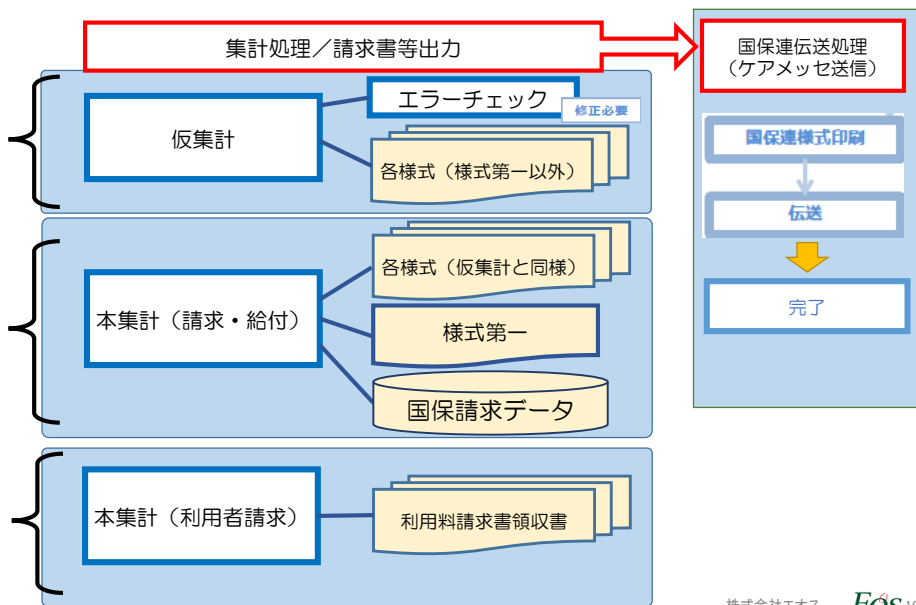
集計エラーある場合や実績修正がある場合、何回でも実施できます。

2. 本集計/請求・給付

国保連向け請求データおよび給付管理データを作ります。やり直す場合は、作成済みのデータを消します。

3. 本集計/利用者請求

居宅介護支援事業所は不要です。利用料請求書を作成します。保険請求分がある場合は上記2の処理が必須です。



【空白のページ】

メニュー構成等

9.仮集計

処理の手順等

9. 仮集計

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)

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

仮集計をクリック

6. 請求・給付
 > 仮集計
 > 本集計 (請求・給付)

印じる

株式会社エオス EoS 105

9. 仮集計

表示項目の選択 : エオス会員は、下記を選択してください。

【注意事項】

下記② (介護認定) は設定が必要です。
 それ以外の項目は、最初に画面に表示された状態で
 『表示』 ボタンをクリックして下さい。

- ① 審査処理年月: 当月を指定 (初期値)。
- ② 介護認定: 「認定済み」を指定
 (※初期値は「すべて」になっています)。
- ③ 利用票・サービス実績入力区分:
 「入力完了」と「入力未完了」を指定 (初期値)。
- ④ サービス情報検索: 全て指定 (初期値)。
- ⑤ 保険請求・・・国保連に請求データ伝送対象
 保険外・・・ご利用者さま全額負担対象
 保険給付・・・ケアマネが提出する給付管理対象
 ⇒いずれも「すべて」指定 (初期値)。
- ⑥ 「表示」 ボタン: 上記が指定された状態で押す。

Canbill Neo

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)

① 審査処理年月 H28/09

② 介護認定 すべて 申請中 認定済み

③ 利用票・サービス実績入力区分 入力完了 入力未完了 実績登録なし

④ サービス情報検索 訪問介護 訪問入浴介護
居宅介護支援 介護福祉施設
介護保健施設 介護療養施設

一括

キーワード検索

⑤ 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

⑥ 表示

次頁へ

株式会社エオス EoS 105

9.仮集計（続き）



サービス提供年月の指定
最初は、仮集計処理が済んでいない全てのサービス提供月が表示されています・・・「未処理状態をすべて表示」。
原則として「サービス提供年月」は「前月」を指定してください。

Canbill Neo

法人：エオス研修法人 事業所：エ

メニュー 利用者

仮集計 仮集計処理結果

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

表示

実行(✓) 一覧印刷(Excel出力)

サービス提供年月 未処理状態をすべて表示

(1)フルダウンボタンを押す。

(2)H28/8を指定する

(3)H28/8が設定

サービス提供年月 H28/08

120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 京子	4352424542		H27/01	介護福祉施設サービス一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
00002000 02000020 0002	予防 太郎	2212221111		H28/01	介護予防支援(委託)一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		2324324234		H27/04	介護予防支援(委託)一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	介護 予防訪問 1	2324324234		H27/10	介護予防支援(委託)一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

次頁へ

株式会社エオス EoS 107

9.仮集計（続き）

「サービス提供年月」に「H28/8」の情報が絞り込まれました。



仮集計の対象データが表示されない場合

後続の「本集計処理」がすべて完了している場合は仮集計対象データは表示されません。
 該当データについてあらためて仮集計を実施したい場合は、「本集計処理結果」画面の対象データを削除してください。
 ※ 削除データを間違えないようご注意ください

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 H28/08

2件

全件一括

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
	会田 あ太郎	5555500001		H28/08	短期入所生活介護一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	鎌ヶ谷 太郎	5550000003		H28/08	短期入所生活介護一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

次頁へ

株式会社エオス EoS 108

9.仮集計（続き）

表示項目の説明(1)

【参考】※青く表示されている列の見出しを押すと、見出し順に並びます

サービス提供年月 H28/08

チェックボックスにチェック☑が付いているものが集計可能です。

3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
会田 あ太郎		5555500001		H28/08	通所リハビリテーション	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		5555500001		H28/08	短期入所生活介護	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
鎌ヶ谷 太郎		5550000003		H28/08	短期入所生活介護	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

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

次頁へ

株式会社エオス

EoS

109

9.仮集計（続き）

表示項目の説明(2)

サービス提供年月 H28/08

3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
会田 あ太郎		5555500001		H28/08	通所リハビリテーション	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		5555500001		H28/08	短期入所生活介護	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
鎌ヶ谷 太郎		5550000003		H28/08	短期入所生活介護	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

項目	内容
⑦ 保険支援費	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）	保険支援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

次頁へ

株式会社エオス

EoS

110

9.仮集計（続き）

表示項目の説明(3)

チェックボックスにチェック回が付いていない場合は、集計できない状態です。ボックスの説明を下記にまとめます。

サービス提供年月 H28/07

40件

全件一括

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
	ああ 被爆者低所得	5987654321		H28/07	居宅介護支援 一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	あああ いいい	1111111111		H28/07	居宅介護支援 一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	エオス 一子	1345324623		H28/07	居宅介護支援 一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	エオス 四郎	5567789987		H28/07	居宅介護支援 一括	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

▶ 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。

▶ 保険支援費

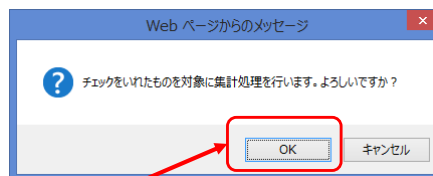
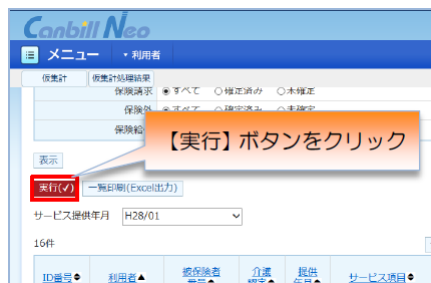
- 白：居宅介護支援実績登録で、請求対象にチェックが入っている。
- 黄色：居宅介護支援実績登録で、請求対象にチェックが入っていない。

次頁へ

株式会社エオス *EOS* 111

9.仮集計（続き）

集計処理の実行～集計の操作についての手順を説明します。



【OK】を押す。

次頁へ

株式会社エオス *EOS* 112

9.仮集計（続き）

集計処理の実行（続き）

コメント入力画面がポップアップ表示されます。コメントを入力してください。

コメント登録

通所介護の仮集計

【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

登録

コメント入力後、「登録」ボタンを押すと処理が実行されます。

コメント登録

通所介護の仮集計

【登録】ボタンをクリック

登録 閉じる

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。

Canbill Neo

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）

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

介護認定 すべて 申請中 認定済み

利用票・サービス実施入力区分 入力完了 入力未完了 実績登録なし



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。ご注意ください。

次頁へ

株式会社エオス *Eos* 113

10.仮集計処理結果

処理の手順等

10.仮集計処理結果

集計処理結果の確認～タブを切り替えます

次頁へ

10.仮集計処理結果 (続き)

集計処理結果の項目説明

項目	内容
① 削除(✓)	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
② 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
③ 処理番号	連番
④ 審査処理年月	集計したデータの審査処理年月を表示
⑤ 処理受付時間	処理受付時間を表示
⑥ 状態	集計結果が正常でない場合【異常あり】【警告あり】を表記
⑦ コメント	仮集計実行時に【コメント】登録に入力した文字が反映 ポタンで編集も可能
⑧ 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のリンククリックで参照可能
⑨ 様式	印刷 ポタンクリックで【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
⑩ 詳細	表示 ポタンクリックで【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
⑪ 削除	チェックを入れ 削除(✓) ポタンクリックで集計結果が削除される

※青く表示されている列の見出しを押すと、見出し順に並びます

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

10.仮集計処理結果（続き）

集計処理結果がエラーの場合

Canbill Neo 法人：エオス研修法人 事業所：エオス

メニュー 利用者 利用者情報：鎌ヶ谷 太郎 男 105歳 要介護3

仮集計 仮集計処理結果

6. 請求・給付 > 仮集計 > 仮集計結果一覧

【状態】の列のコメントを必ずご確認下さい。「警告あり」「異常あり」⇒内容をご確認下さい。
エラー表示の確認方法は【簡易チェック結果】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。）

仮集計結果一覧

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
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		支援テスト 菅原1 月		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000002033	H28/09	H28/09/01 21:19:12		支援テスト 菅原1 2月		印刷	表示	<input type="checkbox"/>

オレンジ：警告

赤：異常あり（エラー）

次頁へ

株式会社エオス Eos 117

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計での様式印刷方法

Canbill Neo 法人：ネオマニアル法人 事業所：ネオ医宅介護支援事業所 ログイン：事業所マスタ 文字サイズ

メニュー 利用者 利用者情報：長野 文子 女 96歳 要介護3

仮集計 仮集計処理結果

6. 請求・給付 > 仮集計 > 仮集計結果一覧

仮集計結果一覧

削除(✓) 再表示

【印刷】ボタンをクリック

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		居宅介護 支援の集 計		印刷	表示	<input type="checkbox"/>

次頁へ

株式会社エオス Eos 118

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計での様式印刷方法



【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。

国保連様式の印刷画面が表示されます。

項目	内容
① 処理番号	選択（【印刷】ボタン）をクリックした集計結果の処理番号
② 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
③ 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
④ 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
⑤ 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と、担当利用者を絞り込むことが可能
⑥ 表示	介護支援専門員を選択時にクリック
⑦ 一覧へ戻る	仮集計結果画面に戻る
⑧ 印刷(仮)	チェックが入っている利用者の帳票がPDFで出力される 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
⑨ 一括	連番
⑩ ID番号	利用者情報に登録されているID番号
⑪ 利用者	利用者名
⑫ 保険者番号	保険者番号
⑬ 被保険者番号	被保険者番号
⑭ 提供年月	サービス提供年月
⑮ 様式印刷	集計結果の帳票のある列に「●」が表示

青い見出し表示でクリックするとその順序で並べ替え（昇順）が出来ます。もう一回押すと、降順になります。

次頁へ

株式会社エオス Eos 119

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計での様式印刷方法

ポイント 全ての利用者のチェックを外したい場合には再度【一括】ボタンをクリック

印刷したい利用者的大勢あるいはすべてを選択する際は【一括】ボタンを使うと便利です。

【一括】ボタンをクリック

全ての利用者にチェックがつく

【印刷】ボタンをクリック

次頁へ

株式会社エオス Eos 120

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面

集計処理をした、利用者・提供年月・サービス項目の明細を確認できます。

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

【詳細】列にある、【表示】ボタンをクリック。

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 三奈		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000000771	H28/03	H28/03/24 13:12:59		青江 三奈		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000000753	H28/03	H28/03/23 16:32:09		足立 美由		印刷	表示	<input type="checkbox"/>
1000000746	H28/04	H28/03/23 12:00:13		足立 美由 1098 765432		印刷	表示	<input type="checkbox"/>



株式会社エオス



123

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面

画面全体図

項目の説明は次頁にあります。

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

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	自己 負担
991140	秋田 美子	9910000040	H28/01	住宅介護支援	13,530	0	0
991220	新井 六郎	9910000020	H28/01	住宅介護支援	13,530	0	0
991240	沖縄 岩男	9910000040	H28/01	住宅介護支援	13,530	0	0
991270	山根 麗子	9910000020	H28/01	住宅介護支援	13,530	0	0
合計					67,650	0	0

124

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面

項目説明

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

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 <input type="button" value="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

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面

項目説明

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
	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

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

次頁へ

10.仮集計処理結果（続き）

仮集計結果詳細画面

項目説明

② 給付

5件

②

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	<p>給付に関する下記項目が一覧で確認できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>※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</p>

11.本集計（請求・給付）

処理の手順等

11.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：法人マスター 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

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 129

11.本集計（請求・給付）



- 本集計（保険請求・給付管理票）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（保険請求・給付管理票）の処理画面に集計対象が表示されません。

11.本集計（請求・給付）

Canbill Neo 法人：株式会社 エオス 事業所：エオス

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（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

49件

【条件の指定】
「審査処理年月」は当月
「保険請求」と「給付管理票」は「すべて」を指定してください。

処理表示欄の見方
一件が二段表示になっています。
上段：仮集計の処理日付（時分秒）
下段：本集計の処理日付（時分秒）

居宅介護支援給付費の請求 給付管理票の提出

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険支援費一括	集計処理情報 請求・給付 処理情報	給付一括	集計処理情報 請求・給付 処理情報
	あああ 生保併用	1999999999	H27/11	短期入所生活介護 一括	<input type="checkbox"/>	1000001178 H28/04/13 16:12:35		
		5555555555	H28/01	訪問介護 一括	<input type="checkbox"/>	1000001178 H28/04/13 16:12:35		

株式会社エオス EOs 131

11.本集計（請求・給付）

サービス提供年月

49件

表示項目説明

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

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)」を追記
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

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険支援費一括	集計処理情報 請求・給付 処理情報
	あああ 生保併用	1999999999	H27/11	短期入所生活介護 一括	<input type="checkbox"/>	1000001178 H28/04/13 16:12:35 1000003180 H28/04/13 16:15:47
		5555555555	H28/01	訪問介護 一括	<input type="checkbox"/>	1000001178 H28/04/13 16:12:35 1000003181 H28/04/13 16:15:47

注意
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

株式会社エオス EOs 132

11.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など、一括ボタンが便利です。

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】⇒画面内の全て選択

【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	保険料 支払額 一括	集計処理情報 請求・給付 処理情報	給付 一括	集計処理情報 請求・給付 処理情報
991100	北海 花子				一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12	一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12
991140	秋田 薫子				一括	1000000559 H28/02/26 20:48:12	一括	1000000559 H28/02/26 20:48:12
991220	新潟 六郎				一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12	一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12
991240	沖縄 岩男	9910000240	H28/01	居宅介護支援	一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12	一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12
991270	山梨 藍子	9910000270	H28/01	居宅介護支援	一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12	一括	1000000550 H28/02/26 20:48:12

株式会社エオス EOs 133

11.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。

1 実行ボタンをクリック

2 Web ページからのメッセージ

チェックをい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

コメント登録

3 通所介護の本集計（保険請求・給付管理票）

【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

登録 閉じる

コメント登録

4 通所介護の本集計（保険請求・給付管理票）

【登録】ボタンをクリック

登録 閉じる

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

5 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

12.本集計処理結果（請求・給付）

処理の手順等

株式会社エオス

135

12.本集計処理結果（請求・給付）

Canbill Neo

法人: ネイマニコーポル社

メニュー 利用者 利用権限: 有馬 幸子 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: ネイマニコーポル社 事業所: ネイ通所事業所 ログイン: 事業所マスク 実行サイズ 100% 印刷

メニュー 利用者

6. 請求・給付 > 本集計結果一覧

本集計結果一覧

処理対象(1)

国保連伝送(1) ファイル結合 翌月繰越 削除 再表示

国保連伝送	事務管理 存在	リードス 提供年月	請求 受付時間	内容	状態	ファイル	コメント	助言 チェック 結果	様式	統計 情報	詳細	選 理 対 象
<input type="checkbox"/>	H28/03	H28/02	H28/03/01 21:19:59	請求ファイル	処理完了	S0001498.csv	通所介護の本集計 (保険請求・給付 管理票)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
	H28/01	H27/12	H28/01/28 13:31:51	請求ファイル	処理完了	S0001241.csv			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 136

12.本集計処理結果（請求・給付）

本集計処理結果画面に表示される項目の説明です。

国保連伝送(✓) ①	ファイル結合 ②	翌月繰越 ③	削除 ④	再表示 ⑤																	
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）		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>									

項目	内容
国保連伝送(✓) ①	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
ファイル結合 ②	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
翌月繰越 ③	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
削除 ④	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
再表示 ⑤	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
国保連伝送 ⑥	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・未末月の場合は非表示
審査処理年月 ⑦	審査処理年月を表示
処理受付時間 ⑧	処理受付時間を表示
内容 ⑨	【請求ファイル（居宅介護支援費）】【様式11】のどちらかが表示
状態 ⑩	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
ファイル ⑪	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
コメント ⑫	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 ⑬	「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
様式 ⑭	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
統計情報 ⑮	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
詳細 ⑯	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
処理対象 ⑰	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。

株式会社エオス EoS 137

12.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。

本集計結果一覧

国保連伝送(✓) ①

国保連伝送(✓) ①

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	通所介護の本集計（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			印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>



株式会社エオス EoS 138

12.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。



12.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	<input type="text"/>

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		
						7	7-2	11
<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

12.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。

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	通所介護の本集計(保険請求・給付管理期)		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	通所介護の本集計(保険請求・給付管理期)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>



株式会社エオス EoS 143

12.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。

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	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利用サービス合計情報CSV	①の明細書の利用者合計情報	印刷
③標準統計情報EXCEL	A. 要介護度別一覧、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 144

12.本集計処理結果（請求・給付）

詳細情報画面を表示する。 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	勘定 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	通所介護の本集計 (保険請求・給付 管理費)		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	通所介護の本集計 (保険請求・給付 管理費)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>

株式会社エオス EoS 145

12.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	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 負担額
991100	北澤 花子	9910000100	H28/01	居宅介護支援	13,530	0
991140	後田 薫子	9910000140	H28/01	居宅介護支援	13,530	0
991220	新岡 六郎	9910000220	H28/01	居宅介護支援	13,530	0
991240	海崎 岩男	9910000240	H28/01	居宅介護支援	13,530	0

総請求額 67,650

株式会社エオス EoS 146

12.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	

本集計結果一覧画面へ 出力データ一覧画面へ

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	FC 職員の場合：FC 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	FC 職員の場合：FC 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	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



株式会社エオス EoS 147

12.本集計処理結果（請求・給付）

表示項目の説明

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 表示

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

株式会社エオス EoS 148

12.本集計処理結果（請求・給付）

伝送方法



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

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：事業所マスク 文字サイズ 大 中 小

メニュー 利用者

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

②【国保連伝送（レ）】ボタンをクリック

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 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"/>
	H28/02	H28/01	H28/02/26 22:08:17	請求ファイル	処理完了	S0001478.csv	通所介護の本集計 (保険請求・給付 管理票)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>
	H28/02/26				処理完了	K0001477.csv	通所介護の本集計 (保険請求・給付 管理票)		印刷	表示	表示	<input type="checkbox"/>

①伝送するデータにチェック

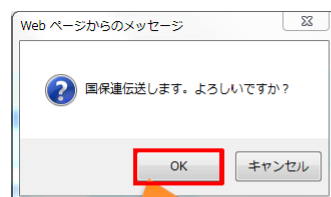
ホームページの先頭に戻る

© Nippon Care Communications Co., Ltd.

株式会社エオス EoS 149

12.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ャー」
が起動し伝送が始まります。



国保連伝送システム『ケアメッセージャー』
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ャー」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 150

13.本集計処理（利用者請求）

※集計結果の確認も含まれます。

株式会社エオス

151

13.本集計処理（利用者請求）

The screenshot shows the Canbill Neo web application interface. The top navigation bar includes the logo, the company name '法人: エオス研修法人', the current business unit '事業所: エオス研修事業所9', and the user 'ログイン: 法人マスタ'. The main menu is organized into several columns:

- 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), 利用者入会管理, 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**: 出カデータ一覧

The '本集計 (利用者請求)' item under section 6 is highlighted with a yellow box. A yellow callout box with the text '下記をクリック' (Click below) points to this item.

13.本集計処理（利用者請求）



- ▶ 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ことが必要です。
- ▶ 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。
- ▶ 保険請求分の利用者負担額の表示について・・・
対象の審査処理年月で「本集計（請求・給付）」の集計結果が出ていないと、保険請求分の利用者負担額は反映されません。

13.本集計処理（利用者請求）

下記は、本集計（利用者請求）画面を表示した状態です。

Canbill Neo

法人：株式会社 エオス 事業所：エスオール2事業所 ログイン：法人マスク

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（利用者請求）

本集計（利用者請求）

請求処理年月 H28/04

保険負担 未確定 確定済み すべて

保険外 未確定 確定済み すべて

表示

実行(✓)

サービス提供年月

19件 全件一括

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険	国保連請求・給付情報 利用者請求情報	保険外	集計情報 利用者請求情報
	嗚呼 原爆生保	5555555555	H28/01	訪問介護	<input type="checkbox"/>	1000003181 H28/04/13 16:15:47		
	嗚呼 単独		H28/01	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1000001178 H28/04/13 16:12:35
	嗚呼 単独		H28/01	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1000001178 H28/04/13

13.本集計処理（利用者請求）

【データの抽出条件について】

「請求処理年月」：初期値は審査年月と同じ月です。ほとんどの場合、このままにしておいてください。

「保険負担」と「保険外」：これから処理する対象を見る場合、共に「未確定」（初期値）にしてください。処理済みも併せてみるときは「すべて」にします。

請求処理年月	◀	H28/04	📅	▶		
保険負担	<input checked="" type="radio"/>	未確定	<input type="radio"/>	確定済み	<input type="radio"/>	すべて
保険外	<input checked="" type="radio"/>	未確定	<input type="radio"/>	確定済み	<input type="radio"/>	すべて



株式会社エオス EOs 155

13.本集計処理（利用者請求）

表示項目の説明は下記です。

① ID番号	② 利用者	③ 被保険者番号	④ 提供年月	⑤ サービス項目	⑥ 保険	国保連請求・ 給付情報 利用者請求情報	保険外	集計情報 利用者請求情報
	嗚呼 原爆生保	5555555555	H28/01	訪問介護	<input type="checkbox"/>	1000003181	H28/04/13 16:15:47	
	嗚呼 単独		H28/01	保険外共通	<input type="checkbox"/>			1000001178 H28/04/13 16:12:35

項目	内容
請求処理年月	請求書発行月（審査処理月と同じ月）を選択
① ID番号	本集計（請求・給付）処理明細の利用者ID番号
② 利用者	本集計（請求・給付）処理明細の利用者氏名（姓）、利用者氏名（名）
③ 被保険者番号	本集計（請求・給付）処理明細の被保険者番号
④ 提供年月	本集計（請求・給付）処理明細のサービス提供年月
⑤ サービス項目	サービス種類
⑥ 保険	介護報酬における利用者負担額（請求書）の処理「本集計（利用者請求）」するデータにチェック

次頁

株式会社エオス EOs 156

13.本集計処理（利用者請求）

表示項目説明（続き）

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険	7 国保連請求・給付情報 利用者請求情報	8 保険外	9 集計情報 利用者請求情報
	嗚呼 原爆生保	5555555555	H28/01	訪問介護	<input type="checkbox"/>	1000003181 H28/04/13 16:15:47		
	嗚呼 単独		H28/01	保険外共通	<input type="checkbox"/>			1000001178 H28/04/13 16:12:35

7 国保連請求・給付情報 利用者請求情報	①本集計処理 ヘッダー-本集計 ID, 処理完了時間 ※本集計（請求・給付）処理完了時間 ②本集計処理 ヘッダー-本集計 ID, 処理完了時間 ※本集計（利用者請求）処理完了時間
8 保険外	保険外請求（請求書）の処理「本集計（利用者請求）」するデータにチェック
9 集計情報 利用者請求情報	③仮集計処理 ヘッダー-仮集計 ID, 処理完了時間 ※仮集計処理完了時間 ④本集計処理 ヘッダー-本集計 ID, 処理完了時間 ※本集計（利用者請求）処理完了時間



13.本集計処理（利用者請求）

サービス提供年月の指定について

通常は、サービス提供年月を指定してください。
※年月を指定しない場合は、請求未処理分でそれぞれの月分が一度にまとめて処理されます。

本集計（利用者請求）を行う【サービス提供年月】を選択

ID番号	利用者	被保険者番号	提供年月	サービス項目	保険	国保連請求・給付情報 利用者請求情報	保険外	集計情報 利用者請求情報
	東京 太郎		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1000000569 H28/03/01 19:53:07
	東京 太郎	9910000100	H28/02	通所介護	<input type="checkbox"/>	1000001498 H28/03/01 21:20:01		
991100	北海 花子		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1000000569 H28/03/01 19:53:07



13.本集計処理（利用者請求）

処理対象はチェックボックスをチェック☑します。

Canbill Neo

法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ進所事業所 ログイン：事業所マス

メニュー 利用者

本集計 本集計処理結果

実行(0)

サービス提供年月 H28/02

29件

【全件一括】ボタンをクリック

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 一括	国保請求・ 給付情報 利用者請求情報	保険外 一括	集計情報 利用者請求情報
	東京 太郎		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07
	東京 太郎	9910000100	H28/02	通所介護	<input checked="" type="checkbox"/>	1000001498 H28/03/01 21:20:01	<input type="checkbox"/>	
991100	北海 花子		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07
991100	北海 花子	9910000100	H28/02	通所介護	<input checked="" type="checkbox"/>	1000001498 H28/03/01 21:20:01	<input type="checkbox"/>	
991110	青森 幸子		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07
991110	青森 幸子	9910000110	H28/02	通所介護	<input checked="" type="checkbox"/>	1000001498 H28/03/01 21:20:01	<input type="checkbox"/>	
991140	秋田 薫子		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07



13.本集計処理（利用者請求）

集計処理を実行します。

Canbill Neo

法人：ネオマニュアル法人 事業所：ネオ進所事業所 ログイン：事業所マス

メニュー 利用者

本集計 本集計処理結果

実行(0)

サービス提供年月 H28/02

29件

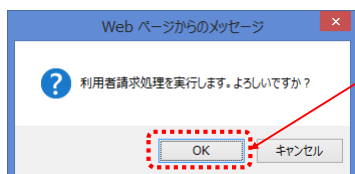
【実行】ボタンをクリック

ID番号	利用者	被保険者 番号	提供 年月	サービス項目	保険 一括	国保請求・ 給付情報 利用者請求情報	保険外 一括	集計情報 利用者請求情報
	東京 太郎		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07
	東京 太郎	9910000100	H28/02	通所介護	<input checked="" type="checkbox"/>	1000001498 H28/03/01 21:20:01	<input type="checkbox"/>	
991100	北海 花子		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07
991100	北海 花子	9910000100	H28/02	通所介護	<input checked="" type="checkbox"/>	1000001498 H28/03/01 21:20:01	<input type="checkbox"/>	
991110	青森 幸子		H28/02	保険外共通	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	100000569 H28/03/01 19:53:07

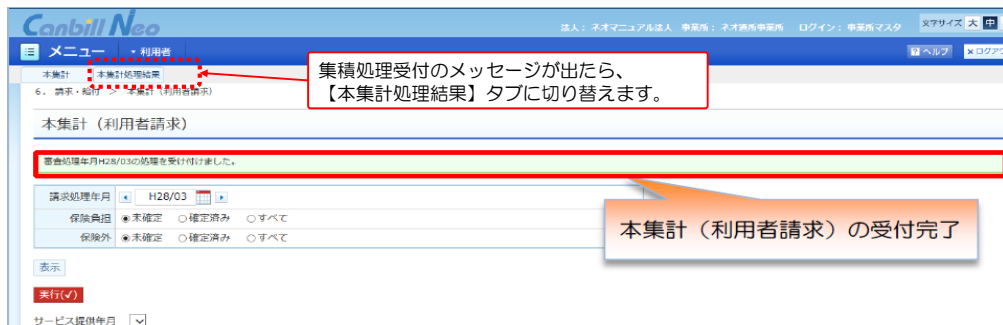


13.本集計処理（利用者請求）

請求処理結果画面への切り替え



【OK】 ボタンクリックで処理が開始されます。

集積処理受付のメッセージが出たら、
【本集計処理結果】タブに切り替えます。

本集計（利用者請求）の受付完了



株式会社エオス EoS 161

13.本集計処理（利用者請求）

本集計（利用者請求）結果一覧の画面が表示されます。



next

株式会社エオス EoS 162

13.本集計処理（利用者請求）

請求書・領収書の印刷（出力）方法
印刷する対象のサービス提供年月を指定してください。

Canbill Neo

法人：株式会社 エオス 事業所：エスオール2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

本集計 本集計処理結果

6. 請求・給付 > 本集計（利用者請求）結果一覧

本集計（利用者請求）結果一覧

請求処理年月 H28/04

表示

サービス提供年月： 3件

H28/03
H28/01
H27/11
ID指定

サービス提供年月の選択

編集	対象	利用先	支払者	口座登録	提供年月	請求元	請求金額	請求済	グループ請求	請求書発行実行日時	請求日	未入金額	全額繰引落金額	新規	出力済	全額繰引落ファイル出力実行日時	出力日
/	<input checked="" type="checkbox"/>		鳴呼 原理生保	×	H28/01		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0	<input checked="" type="checkbox"/>			
/	<input checked="" type="checkbox"/>		あああ 生保併用	×	H27/11		5,700	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0	<input checked="" type="checkbox"/>			
/	<input checked="" type="checkbox"/>		青江 二奈	×	H28/03		141,050	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H28/03/25 17:38:40			0	<input checked="" type="checkbox"/>			

対象処理(✓)

印刷 未入金額取込 全額繰引落ファイル出力 翌月繰越 削除 統計情報

登録

next

株式会社エオス EoS 163

13.本集計処理（利用者請求）

処理対象のチェックボックスをチェックしてください。

Canbill Neo

法人：ネオコミュニケーションズ 事業所：ネオ通所事業所 ログイン：事業所マスタ 文字サイズ 大 中 小

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（利用者請求）結果一覧

本集計（利用者請求）結果一覧

請求処理年月 H28/04

表示

サービス提供年月： H28

15件

【一括】ボタンをクリック

一括

チェックが入る

編集	対象	利用先	支払者	口座登録	提供年月	請求元	請求金額	請求済	グループ請求	請求書発行実行日時	請求日	未入金額	全額繰引落金額	新規	出力済	全額繰引落ファイル出力実行日時	出力日
/	<input checked="" type="checkbox"/>		東京 太郎 本人	○	H28/03	ネオ通所事業所2	25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H28/03/09 13:15:23	H28/03/09	0	25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
/	<input checked="" type="checkbox"/>	9911			H28/03		25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H28/03/09 13:15:23	H28/03/09	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
/	<input checked="" type="checkbox"/>				H28/03	ネオ通所事業所2	25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H28/03/09 13:15:23	H28/03/09	0	25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
/	<input checked="" type="checkbox"/>	991140	秋田 薫子	×	H28/03		25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H28/03/09 13:15:23	H28/03/09	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
/	<input checked="" type="checkbox"/>	991150	山形 藤子	×	H28/03		25,542	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H28/03/09 13:15:23	H28/03/09	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
/	<input checked="" type="checkbox"/>	991240	沖縄 若男	×	H28/03		25,542	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
/	<input checked="" type="checkbox"/>	991260	福井 貴子	×	H28/03		25,542	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

対象処理(✓)

印刷 未入金額取込

登録

【印刷】ボタンをクリック

next

株式会社エオス EoS 164

13.本集計処理（利用者請求）

印刷指示画面が表示されます。

利用者請求書・領収書印刷指示

請求処理年月	H28/04
処理件数	15

出力帳票
 請求書+領収書 請求書 領収書
 請求書、領収書 請求書、領収書控え

領収書内容
 当月分 前月分

表示設定
 利用日カレンダー 備考（個別）
 引落口座情報 口座引落予定日
 点線（切り取り線）

請求書備考

※請求済みの請求書へは、備考・発行日が反映されません。

実行 閉じる

next

株式会社エオス EoS 165

13.本集計処理（利用者請求）

印刷指示画面の内容

利用者請求書・領収書印刷指示

請求処理年月	H28/04	請求処理年月
処理件数	15	処理件数

出力帳票
 請求書+領収書 請求書 領収書
 請求書、領収書 請求書、領収書控え

領収書内容
 当月分 前月分

表示設定
 利用日カレンダー 備考（個別）
 引落口座情報 口座引落予定日
 点線（切り取り線）

請求書備考

請求書に備考を記載したい場合に入力

● 追記 ○ 上書き
 請求書備考の【追記】【上書き】を選択

領収書備考

領収書に備考を記載したい場合に入力

● 追記 ○ 上書き
 領収書備考の【追記】【上書き】を選択

請求書発行日
 H28/03/09 請求済にする 請求済にする場合チェック

領収書発行日
 H28/03/09 請求書に記載される日付を選択

領収書に記載される日付を選択

※請求済みの請求書へは、備考・発行日が反映されません。

実行 閉じる

【注意事項】請求書備考、および領収書備考について

一度、印刷指示画面に指定した備考の内容は、再度印刷する場合にも印字されます。二回目以降、備考を印字したくない場合は、備考が空欄の状態、「上書き」ボタンを指定すると備考の印字がされなくなります。

next

株式会社エオス EoS 166

13.本集計処理（利用者請求）

【参考】請求書備考の定型文、領収書備考の定型文の設定について
印刷指示画面に定型文を指定でき、毎月同じ内容を備考に印字したい場合利用します。

(1) 定型文の登録

「十字キー」を選びクリック。

「虫眼鏡マーク」を選びクリック。

備考の空欄にカーソルをあてがうと下記のようなマーク（虫眼鏡と十字キー）が表示されます。

文例の登録をします！株式会社エオスです。

文例を登録する。

登録ボタンを押す。

OKを押す。

登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

Web ページからのメッセージ

登録しました。

OK

OKを押す。

next

株式会社エオス EoS 167

13.本集計処理（利用者請求）

(2) 定型文の呼び出し

「虫眼鏡マーク」を選びクリック。

「虫眼鏡マーク」を選びクリック。

備考の空欄にカーソルをあてがうと下記のようなマーク（虫眼鏡と十字キー）が表示されます。

文例の登録をします！株式会社エオスです。

文例を選択し、クリックする。

文例が備考に反映します。このまま印字されます。

Web ページからのメッセージ

文例の登録をします！株式会社エオスです。

※請求済みの請求書へは、備考・発行日が反映されません。

実行 閉じる

next

株式会社エオス EoS 168

13.本集計処理（利用者請求）

(3) 定型文の修正・削除

利用者請求書・領収書印刷指示

請求処理年月 H28/09
処理件数 1

表示設定
 利用日カレンダー 備考（個別）
 引落口座情報 口座引落予定日
 点線（切り取り線）

請求書備考
 備考の空欄にカーソルをあてがうと下記のようマーク（虫眼鏡と十字キー）が表示されます。
 「虫眼鏡マーク」を選びクリック。

実行 閉じる

文例選択

検索

編集

文例	登録日	使用回数
[請求書備考の定型文（株式会社エオス）]この文書は、請求書備考の定型文です。定型文はここに登録して...	H28/08/04	6
文例の登録をします！株式会社エオスです。	H28/09/06	0
	H28/09/06	0

文例を選択し、「鉛筆マーク」をクリックする。

文例登録

文例の登録をします！株式会社エオスです。

法人内共有
作成事業所 エオスオール1事業所

修正 削除 閉じる

文例登録画面が表示される。
文例を修正し、「修正」ボタンを押す。
削除する場合は「削除」ボタンを押す。

next

株式会社エオス EoS 169

13.本集計処理（利用者請求）

印刷プレビューの表示

利用者請求書・領収書印刷指示

請求処理年月 H28/04
処理件数 15

追記 上書き

領収書備考

追記 上書き

請求書発行日 H28/03/09 請求済にする

領収書発行日 H28/03/09

※請求済みの請求書へは、備考・発行日が設定できません。

実行 閉じる

PDFファイルが作成されます。

【請求済にする】にチェック

印刷指示の設定が完了したら【実行】ボタンをクリック

利用料請求書

№.160000000000918 【枚数 1枚目】
発行日 平成28年04月13日

エオスオール2事業所
〒101-0051
東京都千代田区神田神保町
TEL:03-32888686

青江 三奈 様

利用料請求書
＜平成28年03月分＞

青江 三奈 様 下記のとおりご請求申し上げます。

項目名	区分	単価/単位	数/回	合計
【介護福祉施設】介護保険負担	※		31	97,831
高齢介護サービス費	※		31	-38
【介護福祉施設】ユニット型個室	※	1,970	31	61,070
【介護福祉施設】個室（日勤）	※	1,380	31	42,780
＜介護保険内部＞				
以下「単価」を「内税」に単位税「単位税=18.75%」				
福祉施設15	※	814	31	25,234
福祉施設単位型個室加算	※	12	31	372
福祉施設サービス提供体制加算1	※	18	31	558
福祉施設看護体制加算2	※	13	31	403
福祉施設認知症対応加算	※	300	31	9,300
福祉施設口腔ケア管理体制加算	※	30	1	30
福祉施設転倒予防加算1	※	1,855	1	1,855
合計（単位税）				34,732
合計（金額）				372,302

親宅全額事業所名
エオスオール1事業所

支払い番名 続柄
青江 三奈 本人

非課税対象額 141,050円
課税対象額（内税） 0円
（内）消費税 0円
総請求額 141,050円
医療費控除対象金額 18,617円

利用料領収書 発行日 平成28年04月13日

領収金額 141,050円 うち医療費控除額 (18,617)

エオスオール2事業所
〒101-0051
東京都千代田区神田神保町
TEL:03-32888686

住 青江 三奈 様
平成28年03月分介護サービス利用料として
領収に領収いたしました。
領収書は、請求書の医療費控除を受ける場合に必要です。
大切に保管してください。

株式会社エオス EoS 170