

# Q. 居宅介護 月途中の予防利用者を日割にする方法？通所

画面



ボタン

① 予防居室

② 利用者管理

③ サービス

④ サービス順

⑤ 利用する事業所を選びます。

サービス	利用	事業所	担当者	事業所番号	利用開始日	利用終了日
予防短期生活	<input type="checkbox"/>					
予防特定入居	<input type="checkbox"/>					
介護予防支援	<input type="checkbox"/>					
予防加齢介護	<input type="checkbox"/>					
予防通所介護	<input type="checkbox"/>					
性白 録	<input type="checkbox"/>					
訪問型	<input type="checkbox"/>					
通所型	<input type="checkbox"/>					

⑥ 新規

⑦ 提供事業所

⑧ 保存

⑨ 閉じる

利用開始日: H28/ 9/15

※1

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	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	1
2	3	4	5	6	7	8

## ポイント

予防の方で月途中で日割にする場合は、利用開始日の登録が必要になります。

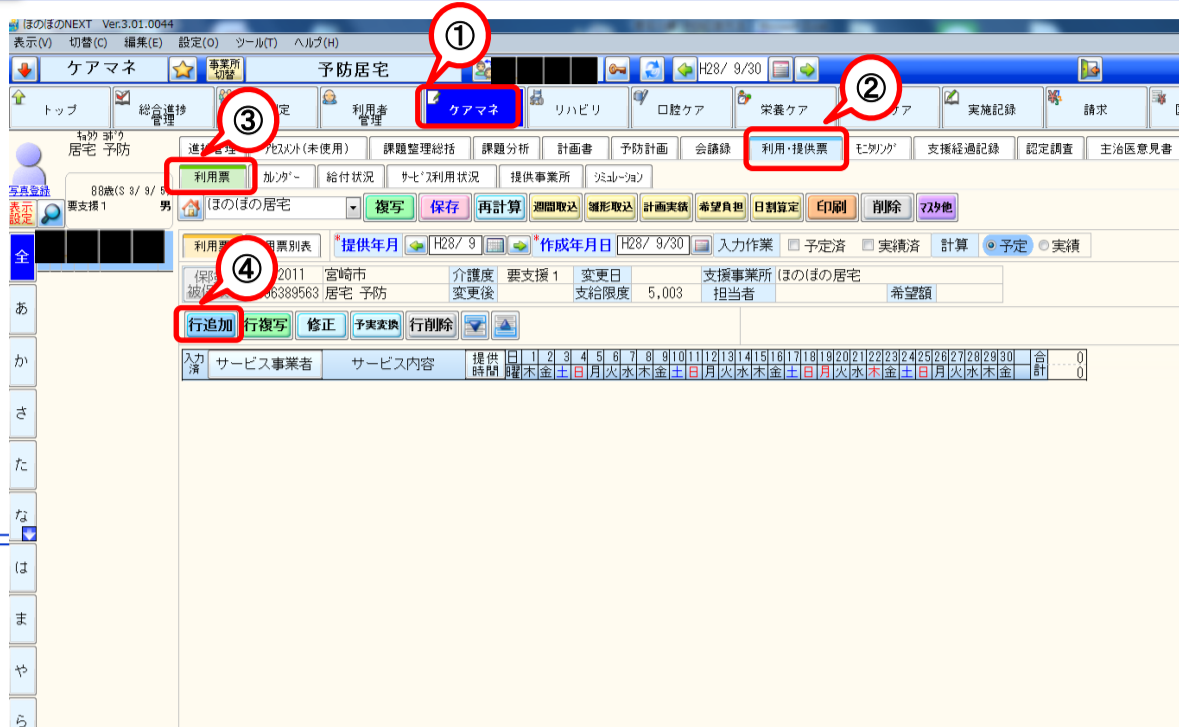
※1 利用開始日を入力する時は、 をクリックすることで、楽に入力ができます。

# Q. 居宅介護 月途中の予防利用者を日割にする方法？通所

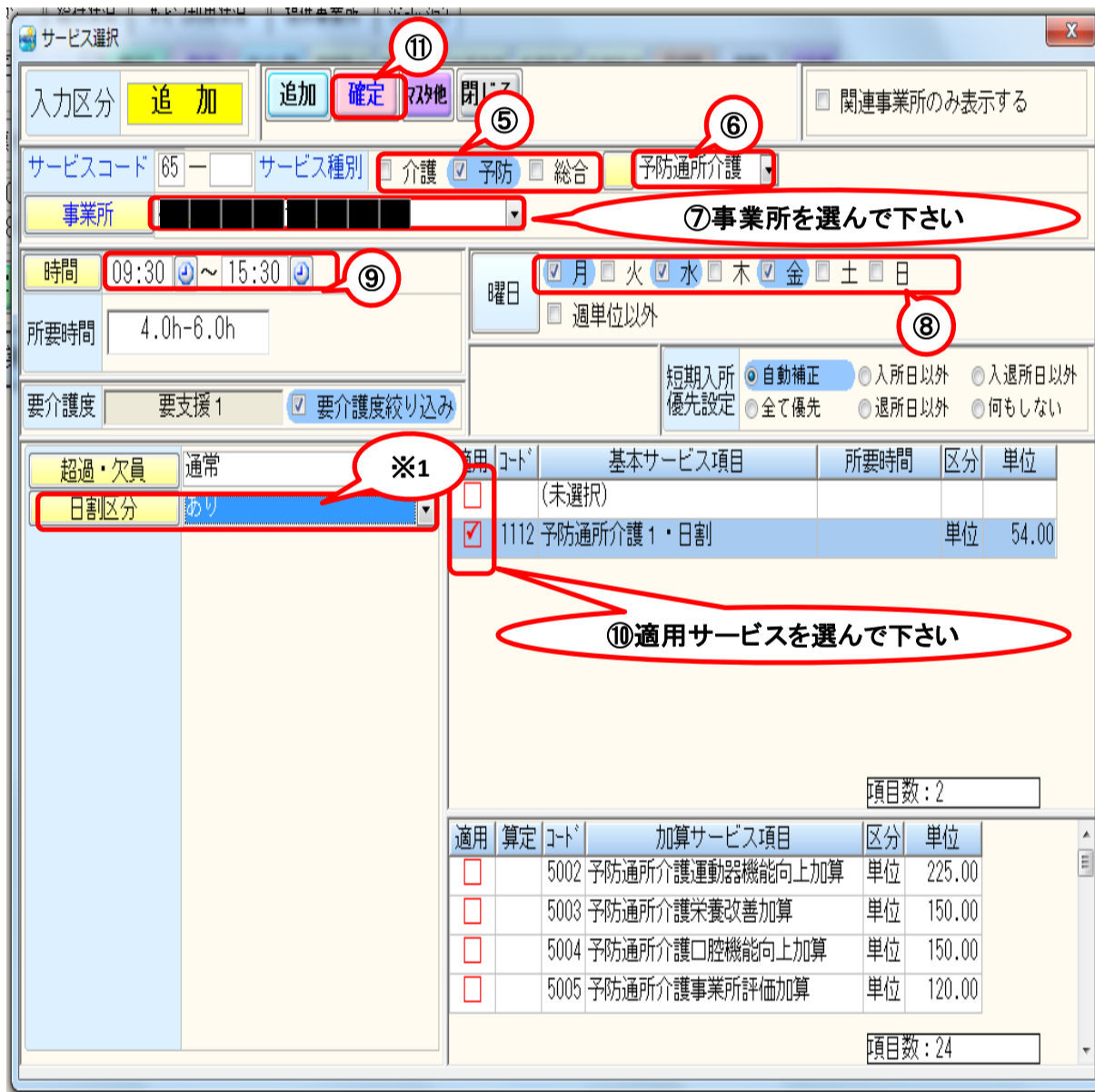
画面

ケアマネ

ボタン



行追加



確定



## ポイント

手順通りに利用票を作成します。

※1 日割区分をありにするとサービス項目に日割が分かりやすく表示されます

## Q. 居宅介護 月途中の予防利用者を日割にする方法？通所

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスユニット	単位数	単位率%	回数	サービス単位/金額	種類支給限度	区分支給限度	単位数	費用総額	給付率(%)	保険/事業所請求額	定額	利用者負担	利用者負担
		予防通所介護1・日割	851112	54		16	864			864	10.00	8640	90	7776	864	0

### ポイント

利用票別表を見ると日割になっています。

- ※1 回数が16となっておりますが、サービスの利用開始日の入力を忘れているとその月全部の日が回数として反映されるので入力を忘れないようにご注意ください。

以上で居宅介護 月途中の利用者を日割にする方法の説明を終了します。