

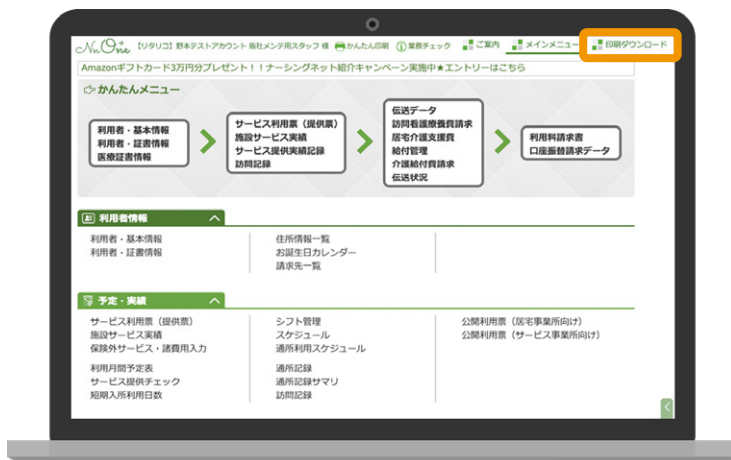
# 03

## その他

03-A	印刷	55
03-B	国保連からの通知文書の確認方法（審査結果やお知らせ）	56
03-C	総合事業サービスコードの取り込み方法	57

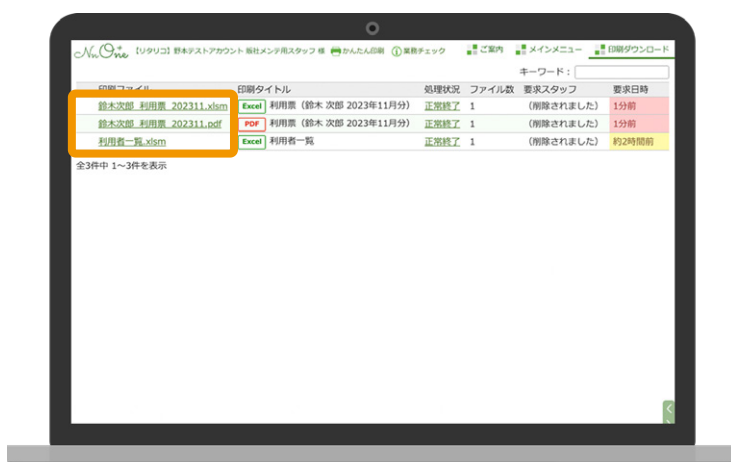


- 1 各画面から印刷処理を実行してから「印刷ダウンロード」をクリックしてください。



- 2 印刷の設定をしたデータが降順で表示されます。テキストリンクをクリックするとpdf・Excelがダウンロードされますので、お使いのパソコンから印刷を行なってください。

※作成した印刷ファイルは4日目で降経過すると自動削除されます。



## ナーシングネットプラスワン専用の「印刷ツール」について

ナーシングネットプラスワン専用の「印刷ツール」をダウンロードいただくと、部数の指定や両面印刷等をプリンターのプロパティから簡単に設定して印刷することが可能です。

※「印刷ツール」は予めご利用のパソコンにインストールが必要です。操作方法については、ホーム>各種登録・お客様情報内の印刷ツール内にあるマニュアルをご参照ください。

## 国保連からの通知文書の確認方法 (審査結果やお知らせ)

審査結果及び「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」等の国保連からの通知文書は、ホーム＞国保請求・利用者請求のカテゴリから確認することができます。

国保連からの通知文書は、「審査支払情報」「お知らせ」の画面で受信してください。  
なお、返戻（保留）管理では、各審査月の返戻件数及び返戻内容の確認ができます。  
返戻内容を修正して再請求を実行すると、提出した件数と審査月が反映されます。

※国保連のサーバーの状況によりデータの受信に時間がかかることがあります。



総合事業独自サービスは、保険者が公表するサービスコードを予めナーシングネットプラスワンに取り込むことでご利用頂けます。

- 1 事前に保険者が公表している総合事業サービスコード票（CSV形式）をご利用のパソコンに保存しておいてください。

※サービスコード表（CSV形式）の取得方法は各保険者にお問合せ下さい。

- 2 ホーム画面から「総合事業サービスコード」をクリックしてください。



- 3 「取込」をクリックしてください。



### 03-C 総合事業サービスコードの取り込み方法

- 4 該当の保険者番号を設定します。  
「ファイルを選択」をクリックして①で保存している総合事業サービスコード票を選択してください。



- 5 ファイルが読み込まれたら、「ファイルの取込」を選択して「OK」をクリックしてください。

