



操作マニュアル

～ ダイジェスト版 ～

基本操作編

平成 29 年 4 月 第 2 版

はじめに

- 登録商標について

Microsoft は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
その他一般に、会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。

- 動作環境

OS : Windows 7、Windows 8.1 (デスクトップモード)
ブラウザ : Internet Explorer 10、Internet Explorer 11、Google Chrome
Office : Microsoft Office Excel 2010
PDF : Adobe Reader、Acrobat PDF、Adobe Acrobat Reader DC
メモリ容量 : 2GB 以上

- サポート窓口

受付時に「事業所番号」をお伺いします。お手元にご用意の上ご連絡ください。

営業時間 : 月曜日～金曜日 10:00～17:00 (祝日、年末・年始を除く)

電話 : 0570-00-1195 (一部の IP 電話からは接続できない場合があります)

F A X : 03-6734-0532

メール : canbillneo-help@care-com.co.jp

お問い合わせを頂く際 (メール・FAX とともに) 下記必要事項をご記載の上、ご連絡ください。

事業所名称 / 事業所番号 / 担当者名 / 電話番号 / お問い合わせ内容

- 営業窓口 (ご契約内容の確認、利用料金の確認、サービスの申し込み・終了等)

営業時間 : 月曜日～金曜日 9:00～17:30 (祝日、年末・年始を除く)

電 話 : 03-3662-3490

F A X : 03-3662-3491

本書の使い方

- 本書の目的

本書は Canbill Plus と Canbill Neo の違いと、Canbill Neo の基本的な操作方法について説明をします。
また、本書は Canbill Neo を使用して操作を行う方を対象としています。

- 本書の画面イメージ

本書は Internet Explorer 10、Microsoft Office Excel 2010、Adobe Reader XI を使用し、説明を行っています。
画像は説明のため、一部加工しております。

入力規則

- 半角入力 : 英数字入力箇所 (誕生日、日付、電話番号、E メールアドレス 等)
- 全角入力 : 日本語入力箇所 (英数、記号も含む)

ページの見方

Canbill Neo

基本操作編

1 ログイン・ログアウト方法

1.1 ログインする

1.1.1 ログインする

操作概要を
説明しています。

Canbill Neo へログインをします。



ポイント

ログイン画面をブラウザのお気に入り追加しておく便利です。



操作を進めるうえでの、注意が必要な箇所を解説しています。

ポイント

操作を進めるうえでの、特に重要となるポイントを解説しています。

参考

操作を進めるうえでの手順や関連情報等を補足しています。

目次

はじめに	2
本書の使い方	2
入力規則	2
ページの見方	2
目次	4
1 ログイン・ログアウト方法	6
1.1 ログインする	6
1.1.1 ログインする	6
1.1.2 ログインパスワードを変更する	10
1.1.3 パスワードを忘れたとき	12
1.1.4 ログアウトする	14
2 共通機能	15
2.1 お知らせについて	15
2.1.1 お知らせの見方	15
2.1 画面構成	18
2.1.1 画面の見方	18
2.1.2 画面の移動方法	19
2.2 メニューについて	21
2.2.1 メニューの見方	21
2.2.2 処理ボタンについて	22
2.3 利用者の選択	24
2.3.1 利用者を選択する	24
2.4 入力方法	26
2.4.1 日付の入力・カレンダーの使い方	26
2.4.2 新規登録・修正方法	30
2.4.3 登録してある情報をもっと見る	35
3 ヘルプ機能	36
3.1 画面右上のヘルプボタンの機能	36
3.1.1 お知らせページ	37
3.1.2 操作に関するお問い合わせページ	37
3.1.3 システム問い合わせページ	38
3.1.4 マニュアルページ	38
3.2 入力画面上の?ボタン	39
4 部品説明 (ラベル、ボタン、アイコン等)	40
5 印刷 (出力) について	42
5.1 Excel の印刷 (出力) について	42
5.1.1 ブラウザ別保存方法	42

5.1.2 「利用票提供票」画面の「一括印刷」の印刷方法	47
5.2 PDF の印刷（出力）について	51
5.3 CSV の印刷（出力）について	53

1 ログイン・ログアウト方法

1.1 ログインする

1.1.1 ログインする

Canbill Neo へログインをします。





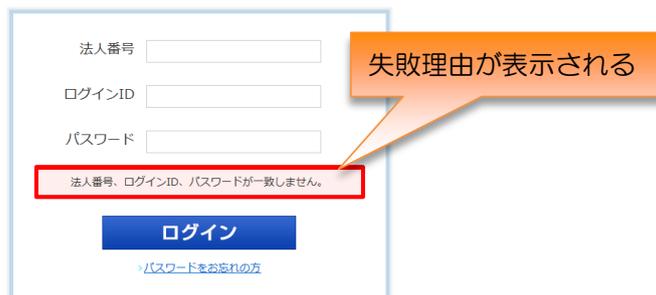
- 法人番号、ログインID、パスワードはすべて半角英数で入力します。その他明細書の項目は各サービスによって異なります。
- 10回間違えるとロックがかかり30分経過しないとログイン出来なくなります。パスワードを忘れた時は、1.1.3(P10)を参照してください。



ポイント

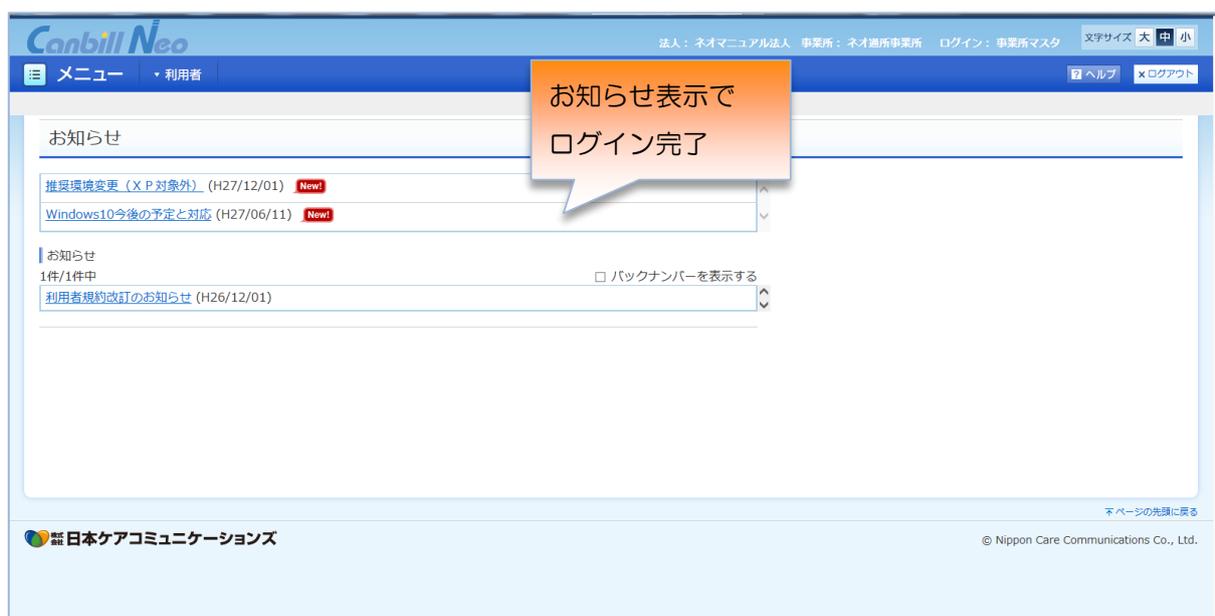
ログイン画面をインターネットのお気に入り追加しておくと便利です。

パスワードが正しく入力されていないと、ログイン失敗の画面が表示されます。その場合は下記の点に注意して再入力をお試しください。



The screenshot shows the login form with the following fields: 法人番号 (Company Number), ログインID (Login ID), and パスワード (Password). Below the fields, a red-bordered box contains the error message: 法人番号、ログインID、パスワードが一致しません。 (Company number, login ID, and password do not match). A blue button labeled ログイン (Login) is below the error message, with a link below it: >パスワードをお忘れの方 (Forgot your password?). An orange callout bubble points to the error message with the text: 失敗理由が表示される (Failure reason is displayed).

- ① ローマ字が大文字で入力されてしまう
→Caps Lock がオンになっています。 [Shift]キー+「Caps Lock」キーを押してオフにします。
- ② 数字が入力出来ない
→Num Lock がオンになっています。「NumLock」キーを押してオフにします。



The screenshot shows the Canbill Neo main page. The header includes the Canbill Neo logo, user information (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), and navigation links (メニュー, 利用者, ヘルプ, ログアウト). The main content area is titled お知らせ (Notice) and displays a list of notices. An orange callout bubble points to the top of the notice list with the text: お知らせ表示でログイン完了 (Login completed with notice display). The footer includes the Nippon Care Communications logo and copyright information: © Nippon Care Communications Co., Ltd.



ログイン後の注意点

- Canbill Neo は、メニューや画面上の各ボタンをクリックし画面を切り替えます。ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。



- 画面の切り替え、登録、修正等の作業を行わず 40 分を経過するとタイムアウトとなります。入力中の内容が消失しますでこまめに登録してください。
- Canbill Neo を終了する時は、ブラウザの閉じるボタンを使用せず【ログアウト】ボタンをクリックして終了します。（「1.1.4 ログアウトする」を参照）



1.1.2 ログインパスワードを変更する

Canbill Neo のログインパスワードの有効期限は 90 日です。パスワードのルールに従って有効期限内にパスワードの変更を行います。

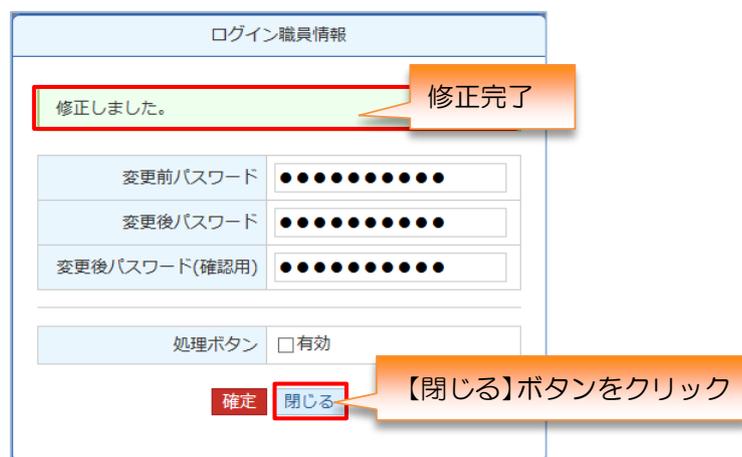
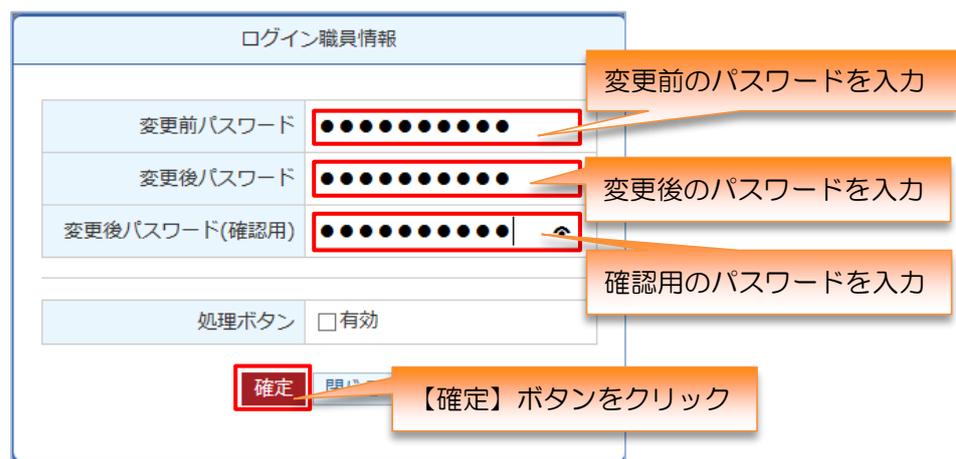
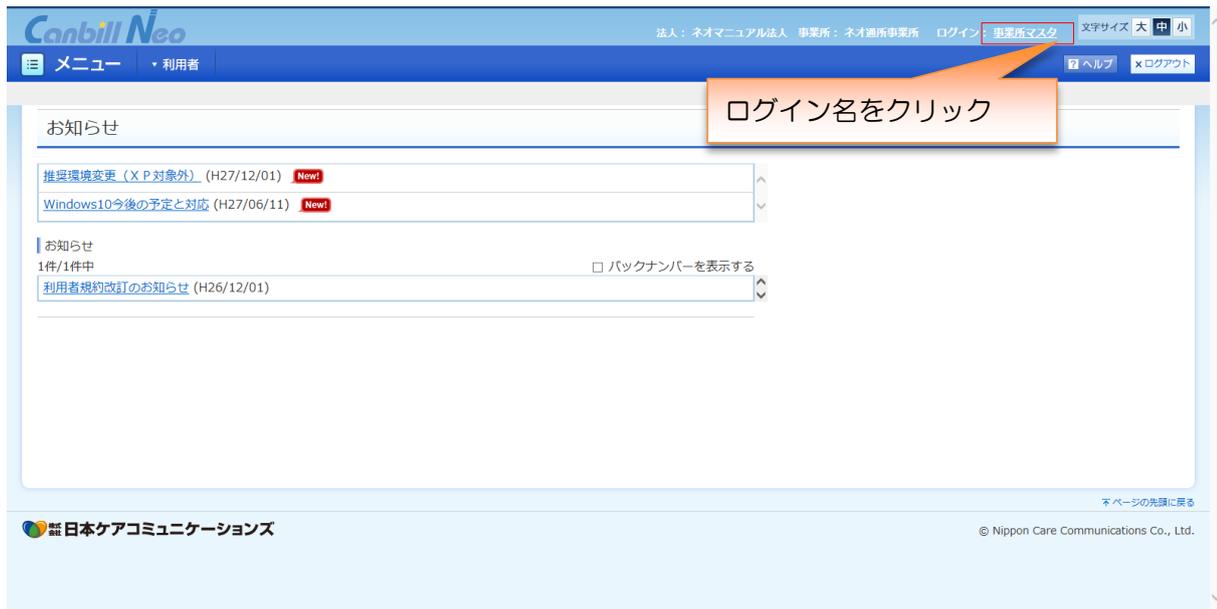
【Canbill Neo ログインパスワード ルール】

パスワード ルール	
1. 文字の長さ	・ 半角 8 文字以上
2. 文字の種類	・ 英字、数字があること
3. 使用出来ないパスワード	・ ID と同じ・変更前と変更後が同一のパスワード ・ 同じ文字の連続・連番（例：ABC・11・12345 等）
4. 有効期間	・ 90 日
5. パスワード期限切れの通知	・ 5 日前からログイン時にポップアップ通知
例 1. A1B2C3d4e5 / 例 2. 9a9a9a9a / 例 3. Windows035a	



パスワードを忘れた場合には、リマインダー（1.1.3 パスワードを忘れたとき）を使用してパスワードの再設定をすることが出来ます。
ただし、登録のメールアドレスが使用不可の場合、パスワードの確認方法がなくなります。その場合パスワードの再発行は有料となるため、適切な管理をお願いいたします。

例) 事業者マスタ



ポイント

処理ボタン機能については「2.2.2 処理ボタンについて」を参照

1.1.3 パスワードを忘れたとき

設定用パスワードをメールで受信し、通知されたパスワードでログインをします。

パスワード再設定用メールを送信する

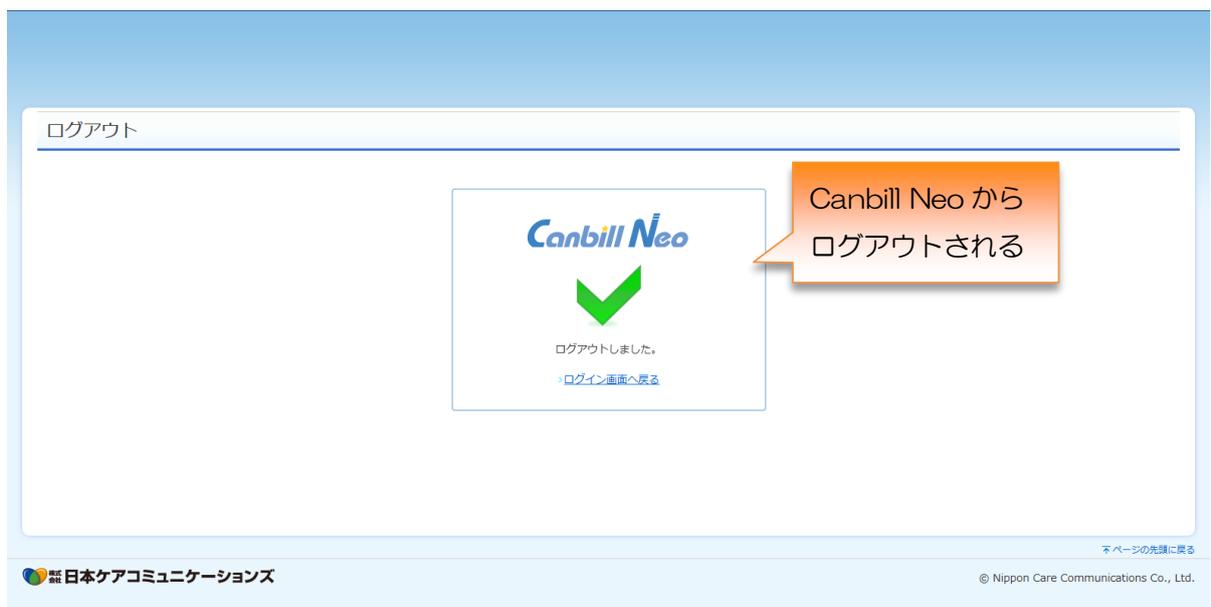
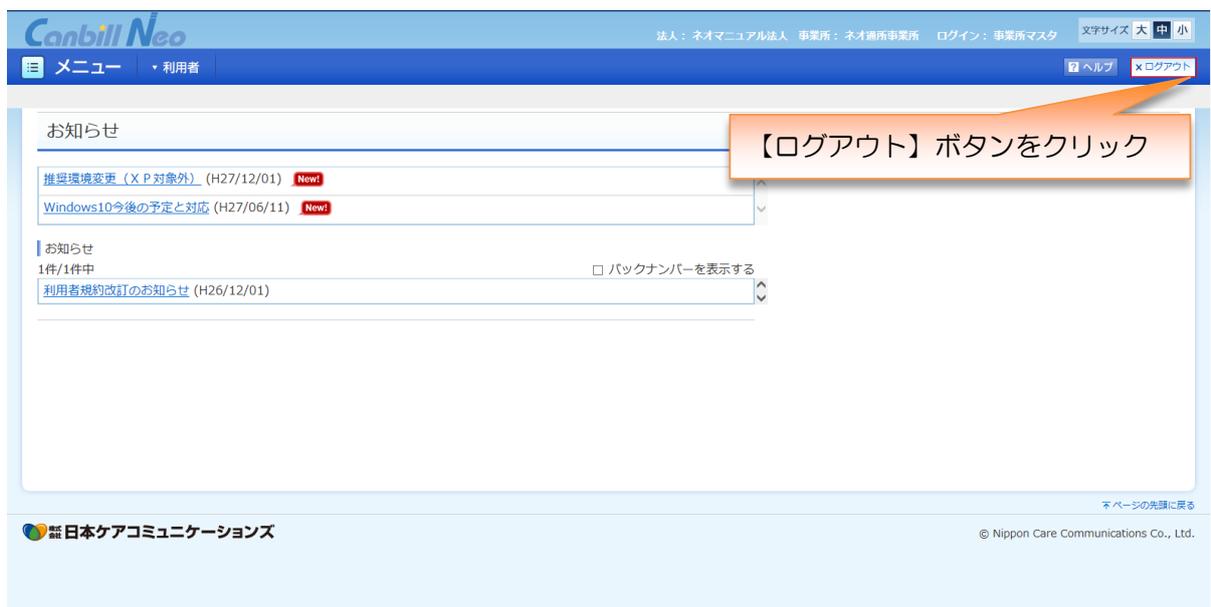
 **ポイント**

送信されるメールアドレスは、【メニュー→1. 基本情報登録→事業所情報画面】にてご確認いただけます。送信後はメールをご確認ください。



1.1.4 ログアウトする

Canbill Neo からログアウトをします。

**ポイント**

作業が終わったら、ログアウトする習慣をつけておきましょう。

2 共通機能

2.1 お知らせについて

2.1.1 お知らせの見方

日本ケアコミュニケーションズからのお知らせを表示します。
定期メンテナンス、臨時ヘルプデスク開設等の情報が掲載されます。
ログイン後は、新しいお知らせがないか必ず確認しましょう。

お知らせ全体の見方

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 ヘルプ ログアウト

お知らせ

推奨環境変更 (X P 対象外) (H27/12/01) **New!**

Windows10今後の予定と対応 (H27/06/11) **New!**

お知らせ
1件/1件中 バックナンバーを表示する

利用者規約改訂のお知らせ (H26/12/01)

特に重要なお知らせ

お知らせの一覧

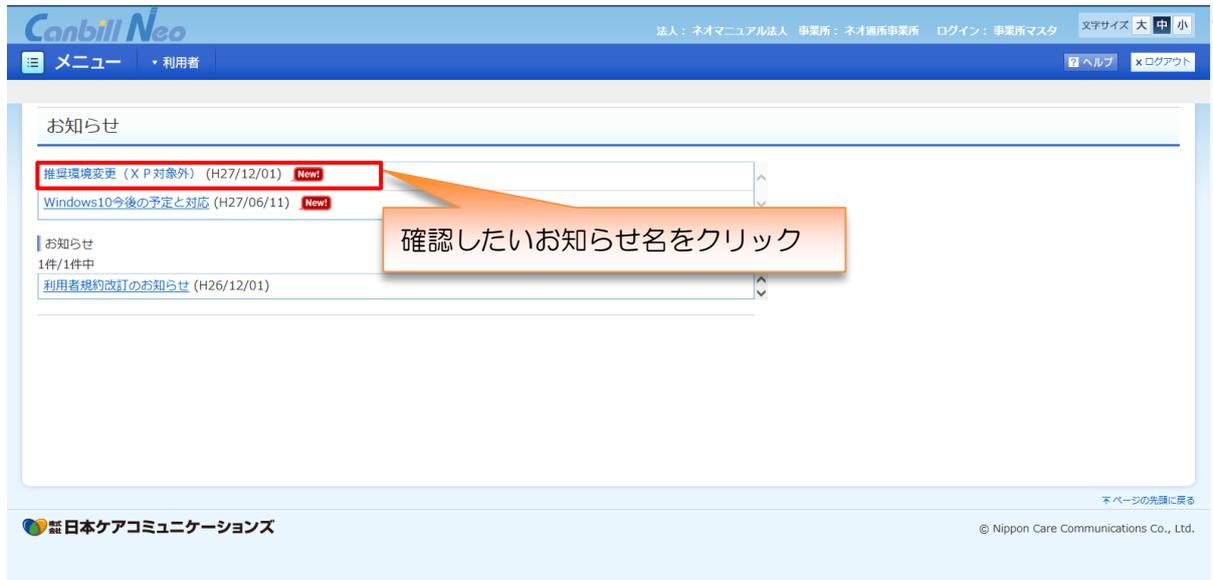
本ページの先頭に戻る

日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

ポイント

お知らせページは、画面左上の  をクリックすると、いつでも表示できます。

掲載内容を確認する



ポイント

新しく掲載されたお知らせには **New!** がつきます。一定期間経過すると **New!** が消えます。

お知らせバックナンバーをみる

過去に掲載されたお知らせを確認します。

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 ヘルプ ログアウト

お知らせ

推奨環境変更 (X P 対象外) (H27/12/01) **New!**

Windows10今後の予定と対応 (H27/06/11) **New!**

お知らせ
1件/1件中

バックナンバーを表示する

利用者規約改訂のお知らせ (H26/12/01)

ページの先頭に戻る

日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

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 ヘルプ ログアウト

お知らせ

推奨環境変更 (X P 対象外) (H27/12/01) **New!**

Windows10今後の予定と対応 (H27/06/11) **New!**

お知らせ
3件/3件中

バックナンバーを表示する

【事前案内】 振替休業のお知らせ (H27/06/13)

【事前案内】 サービス停止のお知らせ

利用者規約改訂のお知らせ (H26/12/01)

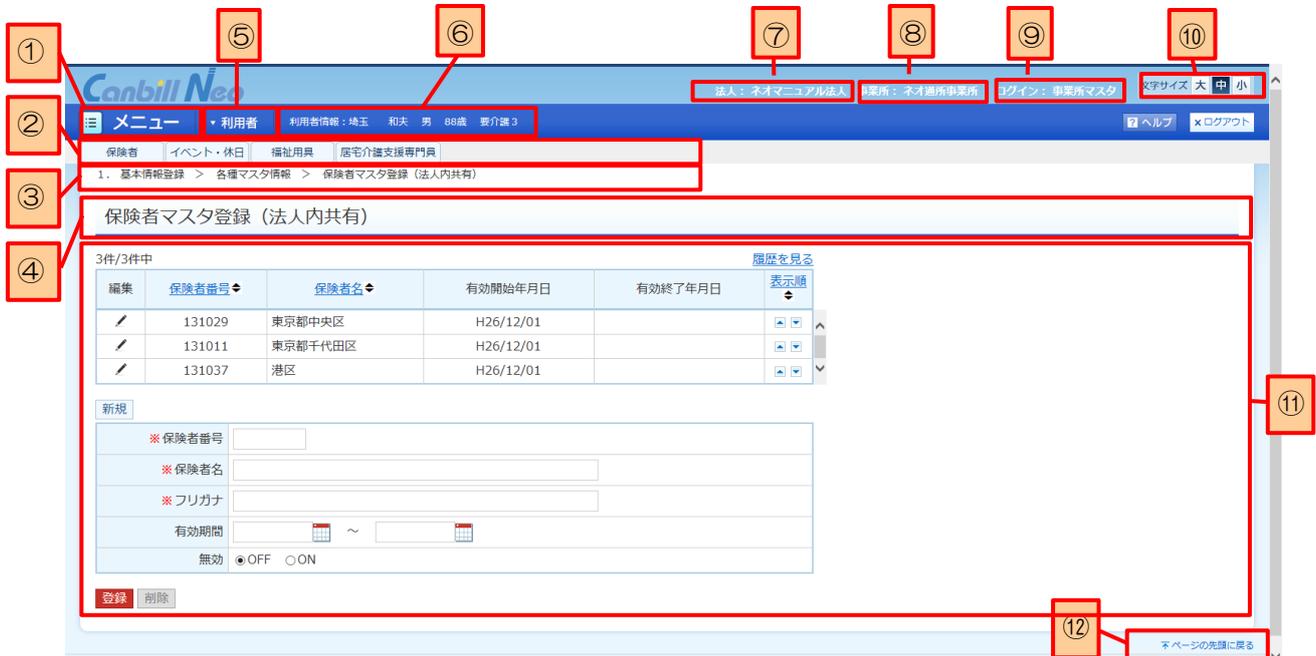
ページの先頭に戻る

日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

2.1 画面構成

メニューの見方、画面遷移についての説明です。

2.1.1 画面の見方



画面の名称と機能

画面項目名	内容	画面項目名	内容
①メニュー	メニューを開く	⑦法人名	法人名が表示される
②サブメニュー	メニュー内のサブメニュー名が表示される。クリックすることで該当する画面に移行する	⑧事業所名	事業所名が表示される
③選択メニュー情報	選択中の画面のメニュー名が表示される	⑨ログイン名	ログインしている情報に対する名称が表示される
④タイトル名	選択中の画面のタイトルが表示される	⑩文字サイズ	画面に表示される文字サイズを選択する
⑤利用者	利用者一覧を開く	⑪メイン画面	情報を入力する画面
⑥利用者情報	選択している利用者の情報が表示される	⑫先頭に戻る	クリックすることでページの先頭に戻る

2.1.2 画面の移動方法

画面の移動はサブメニューとタブから移動を行います。

サブメニュー切り替え

サブメニューをクリックして
該当の画面へ切り替える

タブ切り替え

タブをクリックして該当画面へ切り替える

 **ポイント**

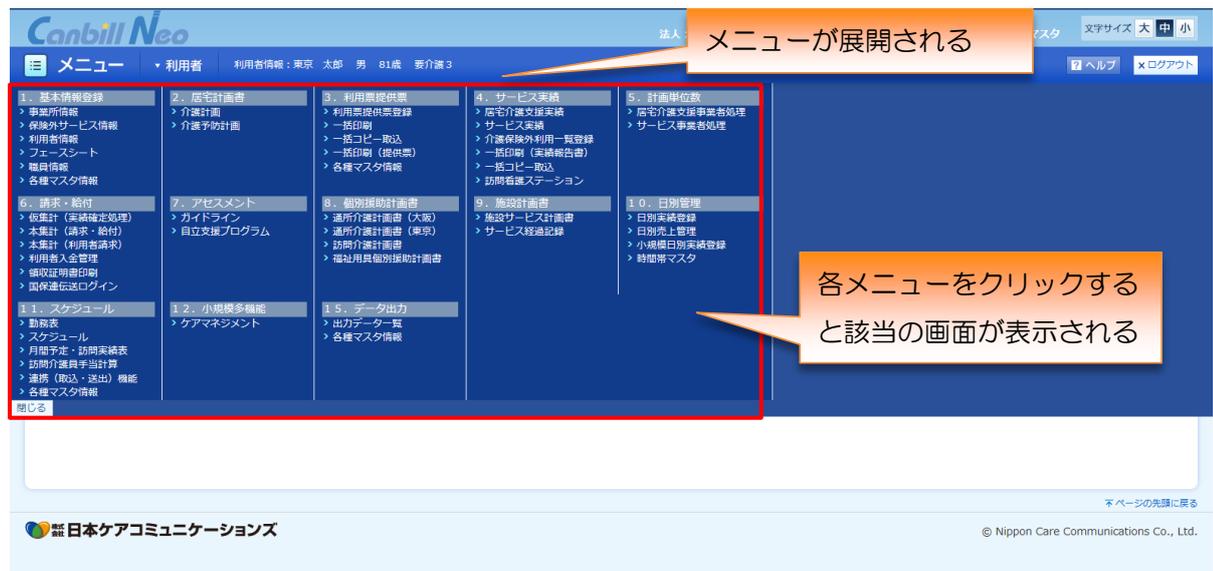
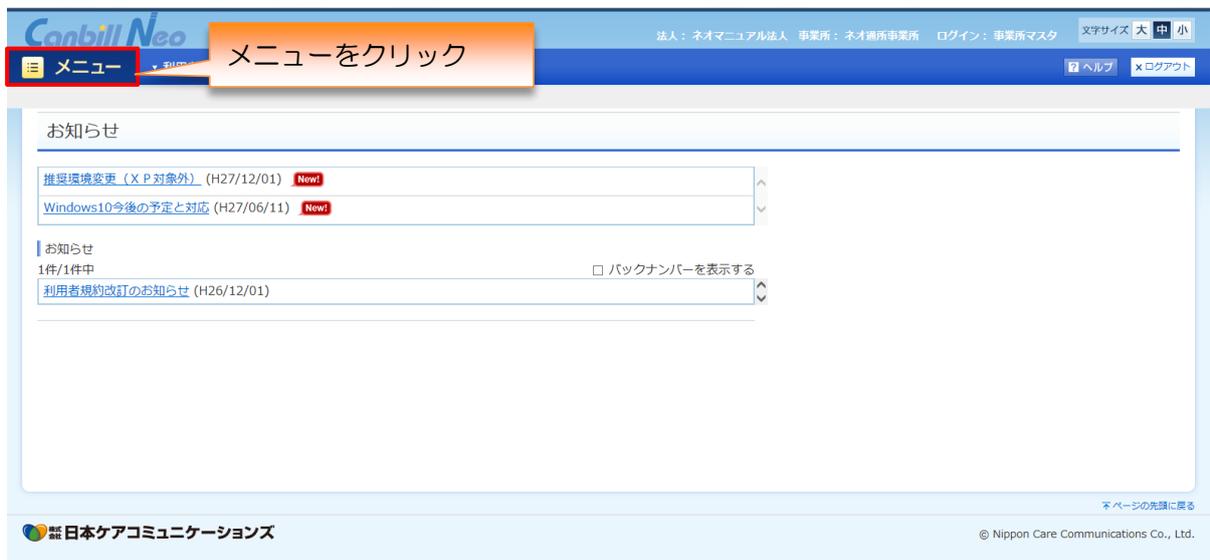
自分が開いている画面は、選択メニュー情報、タイトル名で確認できます。

 **参考**

選択されている画面はタブの色が白くなります。

2.2 メニューについて

2.2.1 メニューの見方



各メニューの簡易説明

メニュー名	内容
1. 基本情報登録	事業所の情報、職員の登録、利用者の新規登録などをする
2. 居宅計画書	居宅介護支援事業者向け利用者の計画書を作成する
3. 利用票提供票	居宅介護支援事業者向け利用者の利用票提供票を作成する
4. サービス実績	居宅介護支援費請求者登録、サービス提供実績登録、保険外登録をする
5. 計画単位数	区分支給限度内単位数を登録する
6. 請求・給付	国保連へ送るファイル、利用者への請求・領収書を作成する
10. 日別管理	日別で実績を登録する
15. データ出力	各種データをCSV出力する



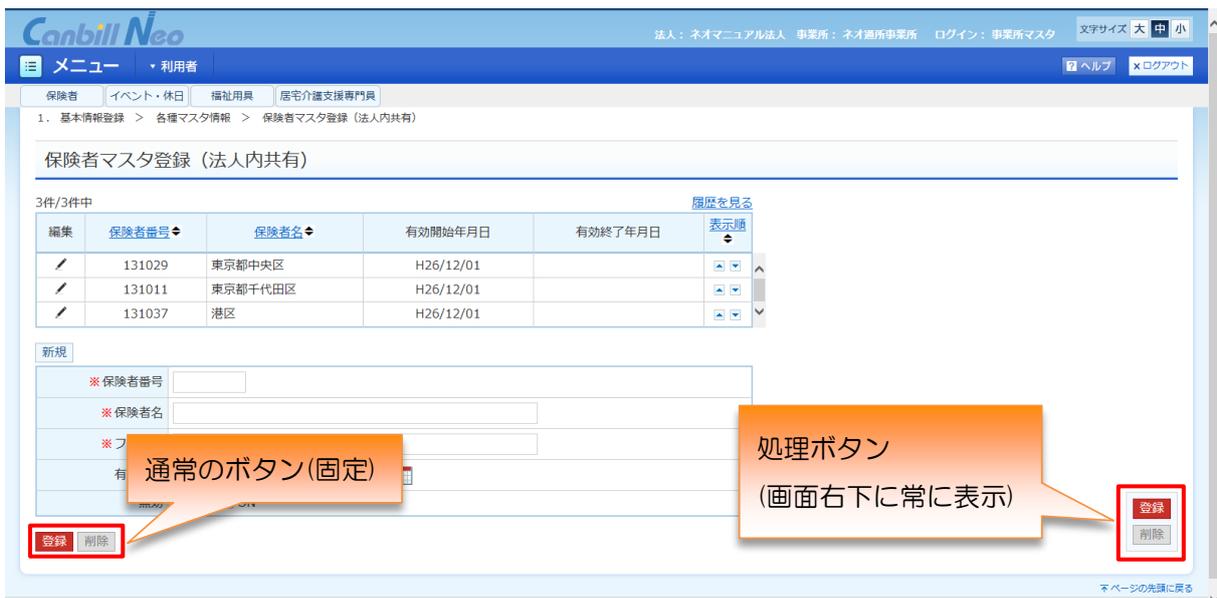
- 事業所が行っているサービス(契約内容)によって、表示されるメニューが異なります。

ポイント

- メニュー画面を閉じる時は、以下の3つの方法があります。
- メニュー画面の左下の「閉じる」ボタンをクリックします。
- 「メニュー」ボタンをクリックします。
- メニュー画面以外の余白をクリックします。

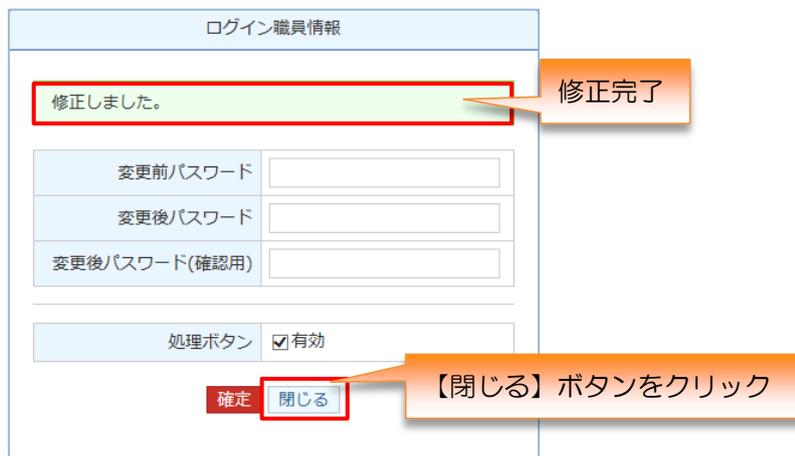
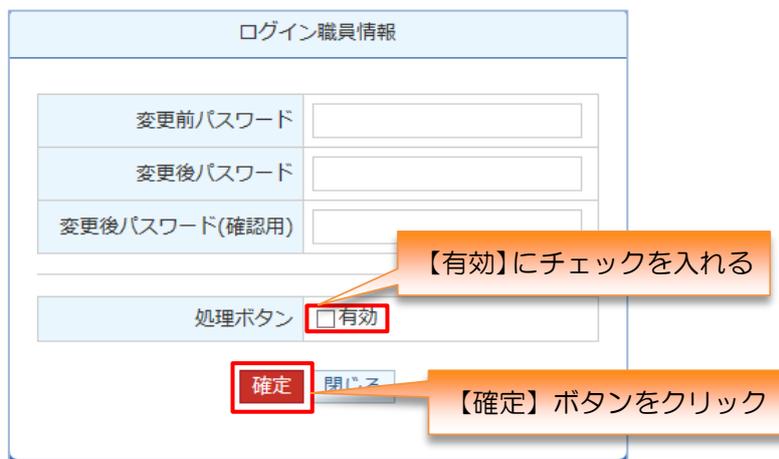
2.2.2 処理ボタンについて

Canbill Neo では、スムーズに操作ができるように登録・修正などの、作業ボタンを2か所に表示します。処理ボタンは画面をスクロールしても右下に表示されます。



処理ボタンを表示する

処理ボタンはログイン職員情報画面上でログイン ID ごとに表示/ 非表示の設定が行えます。



2.3 利用者の選択

2.3.1 利用者を選択する

利用者の一覧から利用者を選択する方法です。選択すると、右上に選択中の利用者の情報が表示されます。



- 利用者を選択することによって、ケアプラン・サービス実績などの入力ができる

Canbill Neo

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
 - 介護計画
 - 介護計画
- 3. 利用票提供票
 - 利用票提供票登録
 - 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 (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

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 ヘルプ ログアウト

○ 表示対象のみ ● 法人内全て ● 対象外

検索/ターーン

五十番検索 全

表示 新規

10件/11件中

No.	利用者名	年齢	認定期限	公費・有効期限
1	茨城 玲子	91	H27/11/01~H28/10/31	~
2	津嶋 岩男	82	H27/11/01~H28/10/31	~
3	野原 達子	89	H27/11/01~H28/10/31	~
4	埼玉 和夫	88	H27/11/01~H28/10/31	~
5	千葉 次郎	87	H27/11/01~H28/10/31	~
6	坂本 光子		H27/11/01~H28/10/31	~

もっと見る

閉じる

※ページの先頭に戻る

日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

Canbill Neo 法人：ネオマニアル法人 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 埼玉 和夫 89歳 登録済

ヘルプ ログアウト

1. 基本情報登録 > 利用者情報 > 利用者基本情報登録

選択した利用者の情報が表示される

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

新規 対象外

利用者ID番号	991200 <input type="checkbox"/> 自動取得
※データ登録日	H27/12/22
※氏名	埼玉 和夫 同名検索
※フリガナ	サイタマ
同名識別文字	
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
※生年月日	S02/01/01 89歳
主保険	<input checked="" type="radio"/> 介護 <input type="radio"/> 医療
労災・医療観察	<input type="checkbox"/> 労災 <input type="checkbox"/> 医療観察
郵便番号	103-0011 住所自動入力
住所	都道府県 東京都 郵便番号自動入力
	市区町村 中央区
	町名以下 日本橋大伝馬町
建物名	
電話番号	
旧措置入所者特例	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
特記事項	
主治医情報	
管理対象事業所	事業所番号 事業所名 管理対象
	9900000010 ネオ通所事業所 <input checked="" type="checkbox"/>
サービス項目	<input type="checkbox"/> 介護サービス <input checked="" type="checkbox"/> 居宅介護支援
	<input type="checkbox"/> 通所介護 <input type="checkbox"/> 予防サービス <input type="checkbox"/> 予防通所介護

修正 削除 前画面に戻る

※ページの先頭に戻る

日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

2.4 入力方法

2.4.1 日付の入力・カレンダーの使い方

日付の入力は「手入力」または「カレンダー入力」どちらでも行えます。

また、カレンダー入力には年月日を入力するものと、年月を入力するものの2種類あります。

手入力の場合（例：生年月日）



- 大正・明治・昭和などの年号の略字(T・M・S)については、全て半角英数大文字となります。

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 ヘルプ ログアウト

自動取得

※データ登録日 H28/01/06

※氏名 [同名検索](#)

※フリガナ

同名識別文字

性別 男 女

※生年月日

主保険 介護 医療

労災・医療観察 労災 医療観察

郵便番号

都道府県

市区町村

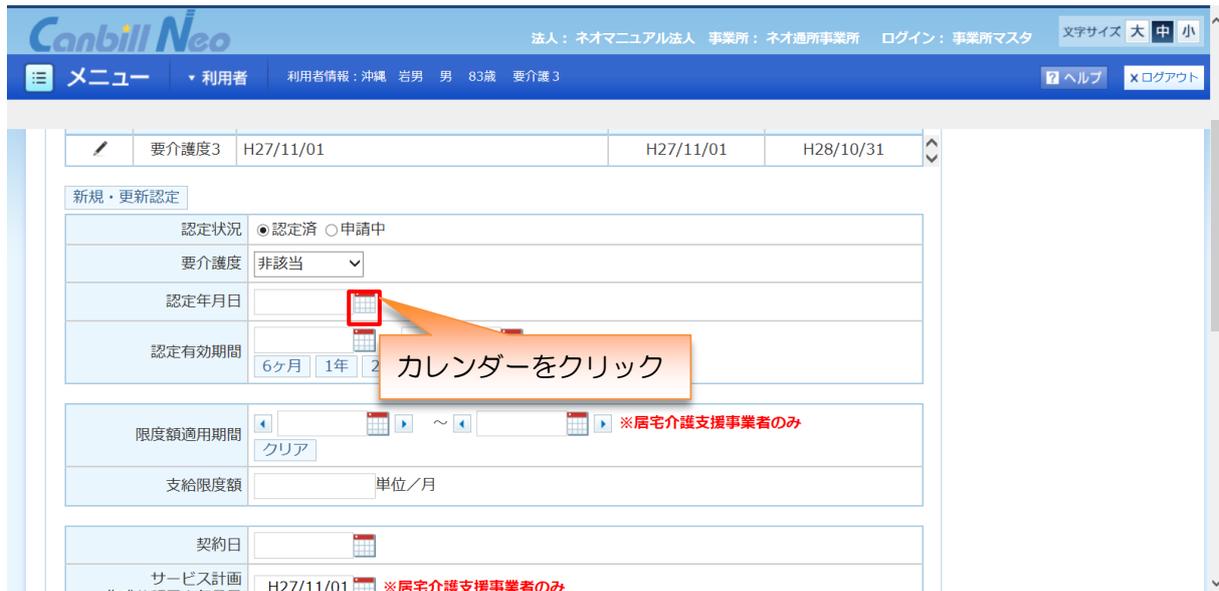
町名以下

住所

参考

M：明治 T：大正 S：昭和 H：平成

カレンダーで年月日を入力（例：認定年月日）



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：沖繩 岩男 男 83歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

要介護度3 H27/11/01 H27/11/01 H28/10/31

新規・更新認定

認定状況 ●認定済 ○申請中

要介護度 非該当

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 ~ ※居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 H27/11/01 ※居宅介護支援事業者のみ



表示月からクリックで移動

H 27(2015) 年 07 月

(M:明治 T:大正 S:昭和 H:平成) プルダウンで年月を選択

前年 半年 前月 今月 翌月 半年 翌年

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	

日付をクリック

クリア

参考

年を選ぶ際、前後 10 年が選択可能。それ以外の年を選ぶ場合、一旦±10 年を選択すると、そこからさらに±10 年が選択可能です。

(例) H28(2016)を選択すると、
H28(2016)年が基準となります。



H18(2006)を選択すると、
H18(2006)年が基準となります。



カレンダーで年月を入力（例：限度額適用期間）

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：沖縄 岩男 男 83歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

認定有効期間 6ヶ月 1年 2年

限度額適用期間 📅 ~ 📅 ※居宅介護支援事業者のみ
クリア

支給限度額 単位/月

契約日 📅

サービス計画作成依頼届出年月日 H27/11/01 📅 ※居宅介護支援事業者のみ

居宅介護支援事業所 9900000030 ネオ居宅介護支援事業所

介護支援専門員 地域包括支援センターからの委託 ※居宅介護支援事業者のみ

サービス計画作成依頼届出年月日 📅

プルダウンで年を選択

H27(2015) 年

前年 今年

1月	2月	3月	4月
5月	6月	7月	8月
9月	10月	11月	12月

月をクリック

クリア

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：沖縄 岩男 男 83歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

認定有効期間 6ヶ月 1年 2年

限度額適用期間 H27/07 ~ 📅 ※居宅介護支援事業者のみ
クリア

支給限度額 単位/月

契約日 📅

サービス計画作成依頼届出年月日 H27/11/01 📅 ※居宅介護支援事業者のみ

居宅介護支援事業所 9900000030 ネオ居宅介護支援事業所

介護支援専門員 地域包括支援センターからの委託 ※居宅介護支援事業者のみ

サービス計画作成依頼届出年月日 📅

年月が入る

2.4.2 新規登録・修正方法

基本的な登録・修正方法を説明します。操作方法は各マスタ画面共通です。



「※」印の項目は、登録するうえでの必須入力項目です。事業所が行っているサービスによって表示されるメニューが異なります。
必須項目の入力が漏れていると、画面上部にエラーメッセージが表示され、登録されません。

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

2件/2件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
✎	131029	東京都中央区	H26/12/01		▼
✎	131011	東京都千代田区	H26/12/01		▲

新規

※ 保険者番号

※ 保険者名

※ フリガナ

有効期間 [] ~ []

無効 OFF ON

登録 削除

© 日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

2件/2件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
✎	131029	東京都中央区	H26/12/01		▼
✎	131011	東京都千代田区	H26/12/01		▲

新規

※ 保険者番号

※ 保険者名

※ フリガナ

有効期間 [] ~ []

無効 OFF ON

登録 削除

© 日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

2件/2件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
/	131029	東京都中央区	H26/12/01		▼
/	131011	東京都千代田区	H26/12/01		▼

新規

※保険者番号 131037

※保険者名 港区

※フリガナ ミナトク

有効期間 H26/12/01 ~

無効 OFF ON

登録 削除

【登録】ボタンをクリック

ページの先頭に戻る

㈱日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

登録します。よろしいですか?は、よろしければ【OK】をクリック。

参考

- 新規の情報を登録… **登録** が表示されます
- 情報を修正… **修正** 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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

登録しました。

3件/3件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
/	131029	東京都中央区	H26/12/01		▼
/	131011	東京都千代田区	H26/12/01		▼
/	131037	港区	H26/12/01		▼

新規

※保険者番号

※保険者名

※フリガナ

有効期間 ~

無効 OFF ON

登録 **削除**

登録完了

ポイント

- 上部に「登録しました。」のメッセージが出て登録完了となります。登録を完了するときは必ず上記のメッセージが出ていることを確認してください。

登録した情報を修正する

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

3件/3件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
	131029	東京都中央区	H26/12/01		↑ ↓
	131011	東京都千代田区	H26/12/01		↑ ↓
	131037	港区	H26/12/01		↑ ↓

新規

※保険者番号 131037

※保険者名 港区

※フリガナ ミナトク

有効期間 H26/12/01 ~

無効 OFF ON

登録 削除

修正したい情報の鉛筆マークをクリック

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

3件/3件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
	131029	東京都中央区	H26/12/01		↑ ↓
	131011	東京都千代田区	H26/12/01		↑ ↓
	131037	港区	H26/12/01		↑ ↓

新規

※保険者番号 131037

※保険者名 港区

※フリガナ ミナトク

有効期間 H26/12/01 ~

無効 OFF ON

修正 修正前の情報を履歴に残す 削除

選択した情報が下部に表示される

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

3件/3件中 [履歴を見る](#)

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
/	131029	東京都中央区	H26/12/01		▼
/	131011	東京都千代田区	H26/12/01		▼
/	131037	港区	H26/12/01		▼

新規

※保険者番号 131037

※保険者名 **東京都港区**

※フリガナ ミナトク x

有効期間 H26/12/01 ~

無効 OFF ON

修正 修正前の情報を履歴に残す 削除

※ページの先頭に戻る

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

3件/3件中 [履歴を見る](#)

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
/	131029	東京都中央区	H26/12/01		▼
/	131011	東京都千代田区	H26/12/01		▼
/	131037	港区	H26/12/01		▼

新規

※保険者番号 131037

※保険者名 東京都港区

※フリガナ ミナトク x

【修正】ボタンをクリック

修正 修正前の情報を履歴に残す 削除

※ページの先頭に戻る

修正します。よろしいですか？は、よろしければ【OK】をクリック。

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 ヘルプ ログアウト

保険者 イベント・休日 福祉用具 居宅介護支援専門員

1. 基本情報登録 > 各種マスタ情報 > 保険者マスタ登録 (法人内共有)

保険者マスタ登録 (法人内共有)

修正しました。

3件/3件中 履歴を見る

編集	保険者番号	保険者名	有効開始年月日	有効終了年月日	表示順
	131029	東京都中央区	H26/12/01		表示順
	131011	東京都千代田区	H26/12/01		表示順
	131037	港区	H26/12/01		表示順

新規

※保険者番号 131037

※保険者名 港区

※フリガナ ミナトク

有効期間 H26/12/01 ~

無効 OFF ON

修正 修正前の情報を履歴に残す 削除

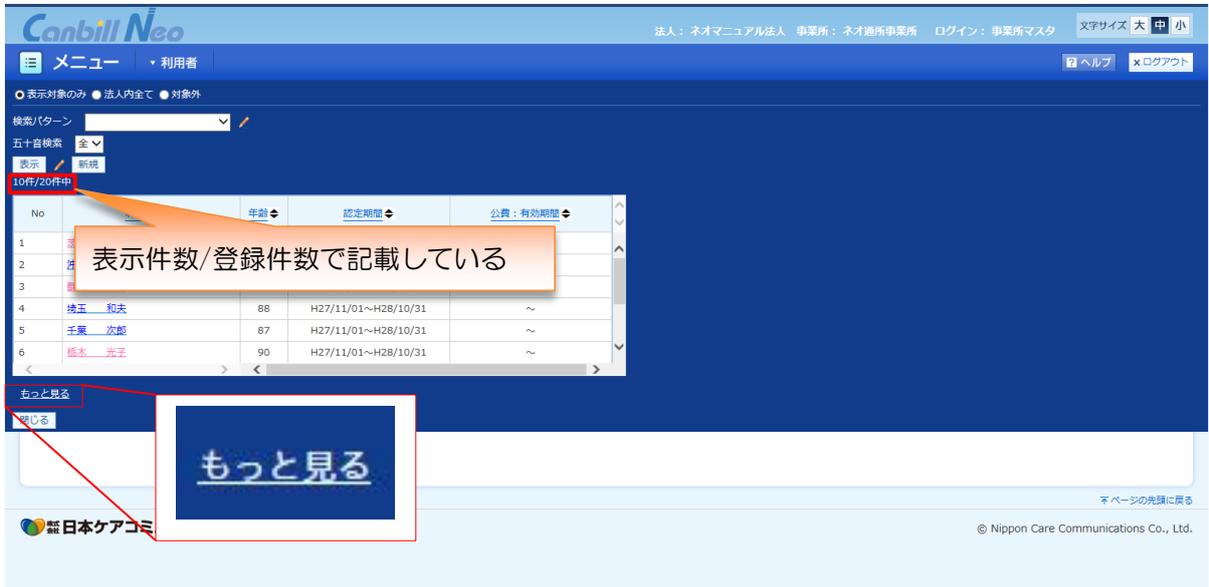
修正完了



- **修正** ボタンをクリックする前に他の画面へ移動すると、入力した内容が元に戻ってしまうので、注意してください。

2.4.3 登録してある情報をもっと見る

登録してある情報は画面によって異なりますが、5件、10件など表示件数が決まっています。
該当項目が見当たらない場合は表示件数を増やします。



ポイント

「もっと見る」をクリックするごとに5件・10件と表示件数が増えていきます。



3 ヘルプ機能

3.1 画面右上のヘルプボタンの機能

画面右上に常に表示されている **ヘルプ** ボタンは、お知らせ画面に戻りたい、マニュアルを確認したい、操作に関するお問い合わせ画面を表示したい、などのときに利用します。



項目名	内容
お知らせ	お知らせ画面に移動する
操作に関するお問い合わせ	ヘルプデスク窓口の案内画面に移動する
システム問い合わせ	Canbill Neo お問い合わせ専用フォーム画面に移動する
マニュアル	各種マニュアルがある画面に移動する

3.1.1 お知らせページ

日本ケアコミュニケーションズからのお知らせを表示します。

定期メンテナンス、臨時ヘルプデスク開設等の情報が掲載されます。

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：埼玉 和夫 男 88歳 要介護3 ヘルプ ログアウト

お知らせ

推奨環境変更 (X P 対象外) (H27/12/01) **New!**

Windows10今後の予定と対応 (H27/06/11) **New!**

お知らせ
1件/1件中 バックナンバーを表示する

利用者規約改訂のお知らせ (H26/12/01)

ページの先頭に戻る

日本ケアコミュニケーションズ © Nippon Care Communications Co., Ltd.

3.1.2 操作に関するお問い合わせページ

操作に関するお問い合わせ先の情報を表示します。

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 ヘルプ ログアウト

操作に関するお問い合わせ

◆受付時に「事業所番号」をお伺いします。お手元にご用意の上ご連絡ください。

営業時間	月～金 10:00～17:00 (祝日、年末年始を除く) ※土日祝日にヘルプデスクを臨時開設する場合があります。 臨時開設時には、お知らせに掲載しますのでご確認ください。
TEL	0570-00-1195
FAX	03-3662-6491
メールアドレス	canbillneo-help@care-com.co.jp

◆お問い合わせを頂く際にはFAXに記載、もしくはメール本文にコピーし、必要事項をご入力の上送信してください。

事業所名称：
事業所番号：
担当者名：
電話番号：
お問い合わせ内容：

頂きましたご質問は順次ヘルプデスク担当より折り返しのお電話にて回答させて頂きます。
請求時期には少々お時間を頂戴する場合がございます。ご了承くださいませ。

ページの先頭に戻る

3.1.3 システム問い合わせページ

システムに関するお問い合わせ内容を入力して送信できます。

システムに関するお問い合わせ

お客様ID	<input type="text"/>
事業所番号	9900000010
メールアドレス	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
件名	<input type="text"/>
問合せ内容	<input style="height: 40px;" type="text"/>

Copyright © Nippon Care Communications co.,Ltd.All Rights Reserved.

3.1.4 マニュアルページ

マニュアルのダウンロードができます。

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：事業所マスク
文字サイズ 大 中 小

☰ メニュー
・ 利用者
ヘルプ
× ログアウト

マニュアル

Canbill PlusからCanbill Neoに切り替えのお客様向け（ダイジェスト版）				
基本操作	基本操作（利用者情報）	居宅介護支援	サービス事業所編	集計編
よくある質問				
短期入所30日超過	工事中	工事中	工事中	工事中
動画マニュアル				
工事中	工事中	工事中	工事中	工事中

◆マニュアルをダウンロードする方法（PDFファイル）
 マニュアルを参照するにはAdobe Acrobat Readerが必要です。Acrobat Reader（無料）をダウンロードするには、Adobeのサイトにアクセスしてください。
 1）ダウンロードするマニュアルをクリックします。お使いのWebブラウザまたはAcrobat Readerでマニュアルが開きます。
 2）右クリックで「名前を付けてページを保存」（Chrome の場合）（または「名前を付けて保存」（Internet Explorerの場合））を選択します。
 3）マニュアルを保存する場所を選択します。
 注意：マニュアルがWebブラウザでもAcrobat Readerでも開かない場合は、AdobeのWebサイトからAcrobat Readerをインストールする必要があります。

[このページの先頭に戻る](#)

3.2 入力画面上の？ボタン

クリックすると、情報を入力するときのアドバイスが表示されます。

The screenshot shows the Canbill Neo web interface. At the top, there is a navigation bar with 'メニュー' and '利用者' tabs. Below this, there are input fields for 'メールアドレス' and '支払区分' (with radio buttons for '現金', '全銀協', and 'ゆうちょ銀行'). The main section is divided into two parts: '口座情報 (全銀協)' and '口座情報 (ゆうちょ銀行)'. In the '全銀協' section, there are several input fields, including '引落金融機関コード', '引落金融機関名 (半角カナ)', '引落支店番号', '引落支店名 (半角カナ)', '預金種目' (with a dropdown menu), '口座番号', '預金者氏名 (半角カナ)', and '顧客番号'. A red box highlights a question mark icon next to the '引落支店名 (半角カナ)' field. An orange callout box with a white background and black text says '【?】をクリック'.

This screenshot is similar to the one above, but it shows a tooltip that appears when the question mark icon is clicked. The tooltip is a blue box with white text that reads: '取引支店名(半角カナ)には「アイイイイ」を使用できません。例1) イイイイイ → イイイイイ 例2) イイイイイ → イイイイイ 「ス」 「イ」などの「-」の使用はできません。「- (ハイフオン)」を、ご入力ください。'. An orange callout box with a white background and black text says '入力時のアドバイスが表示される'.

4 部品説明（ラベル、ボタン、アイコン等）

画面に表示される共通の部品について説明します

部品	処理内容
	<ラベル> 項目の名称 ※…登録時に入力が必要な項目
	<テキストボックス> 入力エリア
<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	<ラジオボタン> どちらか一方のみ選択
<input type="checkbox"/> 通所介護 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問介護	<チェックボックス> 複数選択可能
	<プルダウン> リストより選択
<input type="button" value="新規"/> <input type="button" value="新規追加"/>	<新規ボタン> 新しい情報を入力する画面を表示
<input type="button" value="修正"/>	<修正ボタン> すでにあるデータを修正する
<input type="button" value="削除"/>	<削除ボタン> 表示しているデータを削除する
<input type="button" value="登録"/>	<登録ボタン> 入力した内容を登録する
<input type="button" value="前画面に戻る"/>	<前画面に戻るボタン> 1つ前に表示していた画面に戻る
<input type="button" value="表示"/>	<表示ボタン> 画面の表示内容を切り替える
<input type="button" value="参照"/>	<参照ボタン> 画像をアップロードするファイルを選択する
<input type="button" value="住所自動入力"/>	<住所自動入力ボタン> 入力した郵便番号から、該当の住所を自動入力する
<input type="button" value="郵便番号自動入力"/>	<郵便番号自動入力ボタン> 入力した住所から、該当の郵便番号を検索する
<input type="button" value="クリア"/>	<クリアボタン> 入力エリアの内容をクリアにする

部品	処理内容
	<p><一括ボタン> 選択項目を一括で適用する</p>
 	<p><印刷ボタン> 帳票を Excel 形式で出力する</p>
	<p><前月複写ボタン> 前月分のデータを今月に複写する</p>
	<p><全削除> 表示している対象月のデータを全削除する</p>
	<p><入力アドバイスボタン> 入力時の注意点を表示する</p>
	<p><カレンダーボタン> 年月、年月日をカレンダーから選択する</p>
	<p><編集ボタン> 登録した内容を編集する画面を表示する</p>
	<p><文例参照ボタン> 登録した文例の一覧を表示、文例を利用する</p>
	<p><文例追加ボタン> 文例の追加をする</p>
	<p><ソートボタン> クリックすることで昇順、降順に並び替える</p>
	<p><表示順並び替えボタン> 表示順を並び替える</p>
	<p><対象年月変更ボタン> 対象年月を変更する 左向き…前月 右向き…翌月</p>

5 印刷（出力）について

Canbill Neo では、用途に応じて「Excel」「PDF」「CSV」にて、帳票及びデータをご提供しています。
データ形式により印刷（出力）手順が異なります。

参考

- 次ページ以降の説明で表記される「モーダル」とは、印刷の指示等を設定するためのメインページの子ウィンドウです。
- 一度設定すると、次回から同様の設定が表示されます。



印刷モーダルは、印刷（出力）するデータによって内容が異なります。

5.1 Excel の印刷(出力)について

5.1.1 ブラウザ別保存方法

共通（Internet Explorer・Google Chrome）

- 例）サービス実績報告書

The screenshot shows the Canbill Neo web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'メニュー' (Menu), '利用者' (User), and user information: '利用者情報: 茨城 玲子 女 92歳 要介護3'. There are also buttons for 'ヘルプ' (Help) and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '保険外サービス' (Out-of-Policy Services) and contains a table with columns for '並び替え' (Sort), 'サービス内容' (Service Content), '時間帯' (Time Period), '単価' (Unit Price), '内税' (Tax), '数量' (Quantity), '合計回数' (Total Count), '合計金額' (Total Amount), and '処理対象' (Processing Target). Below the table, there are buttons for '新規' (New), '登録' (Register), '計画取込' (Load Plan), '前月複写' (Copy Previous Month), '印刷' (Print), 'パターン登録' (Register Pattern), '予→実' (Forecast to Actual), '実→予' (Actual to Forecast), '一括予定入力' (Batch Forecast Input), '一括実績入力' (Batch Actual Input), and '削除' (Delete). A red box highlights the '印刷' button, and an orange callout box points to it with the text '【印刷】ボタンをクリック'. At the bottom, there is a footer with the logo for '日本ケアコミュニケーションズ' (Nippon Care Communications Co., Ltd.) and the copyright notice '© Nippon Care Communications Co., Ltd.'.

サービス実績報告書 印刷

印刷モーダルが表示

|| 作成日
 作成日を出力する H28/03/01

|| 敬称印字
 被保険者氏名に敬称を印字する **印刷指示を設定**
 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)

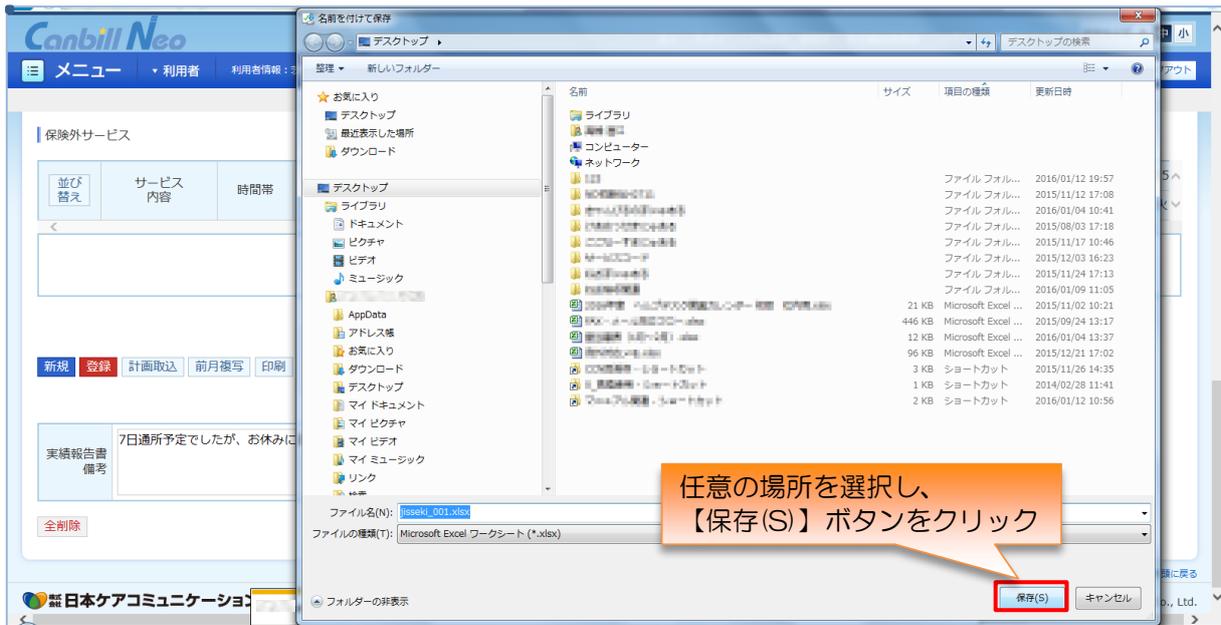
|| 出力順
 居宅介護支援事業所番号順に印字する

印刷 閉じる **設定が終わりましたら、印刷ボタンをクリック**

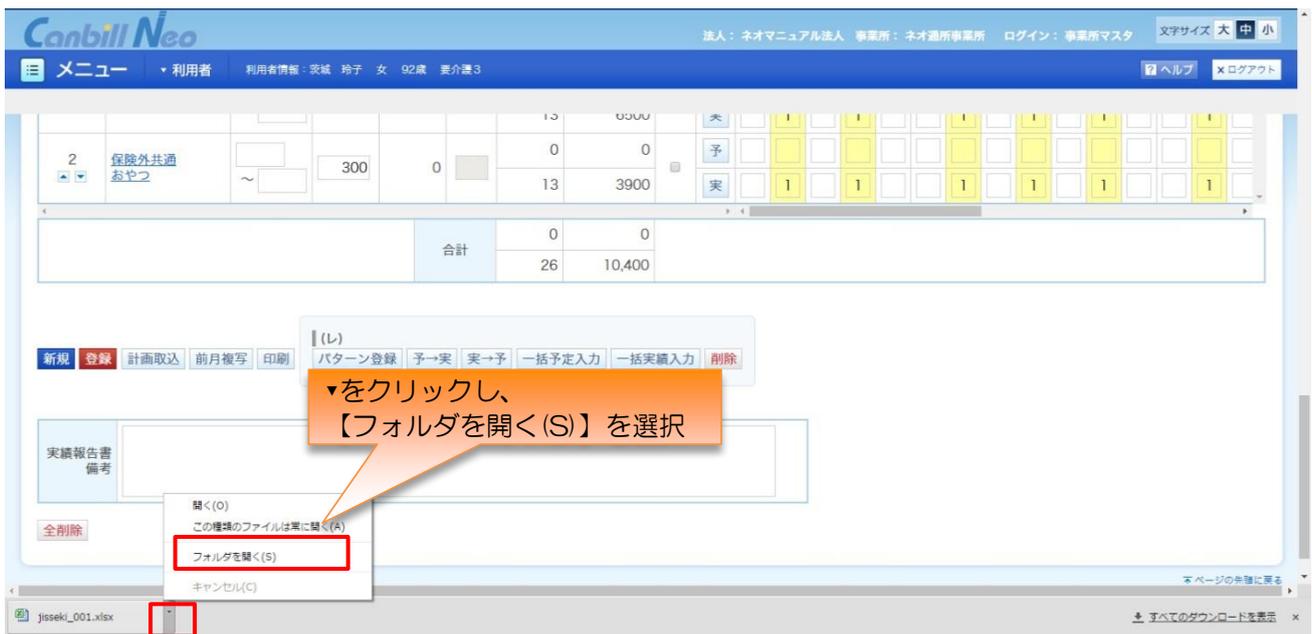
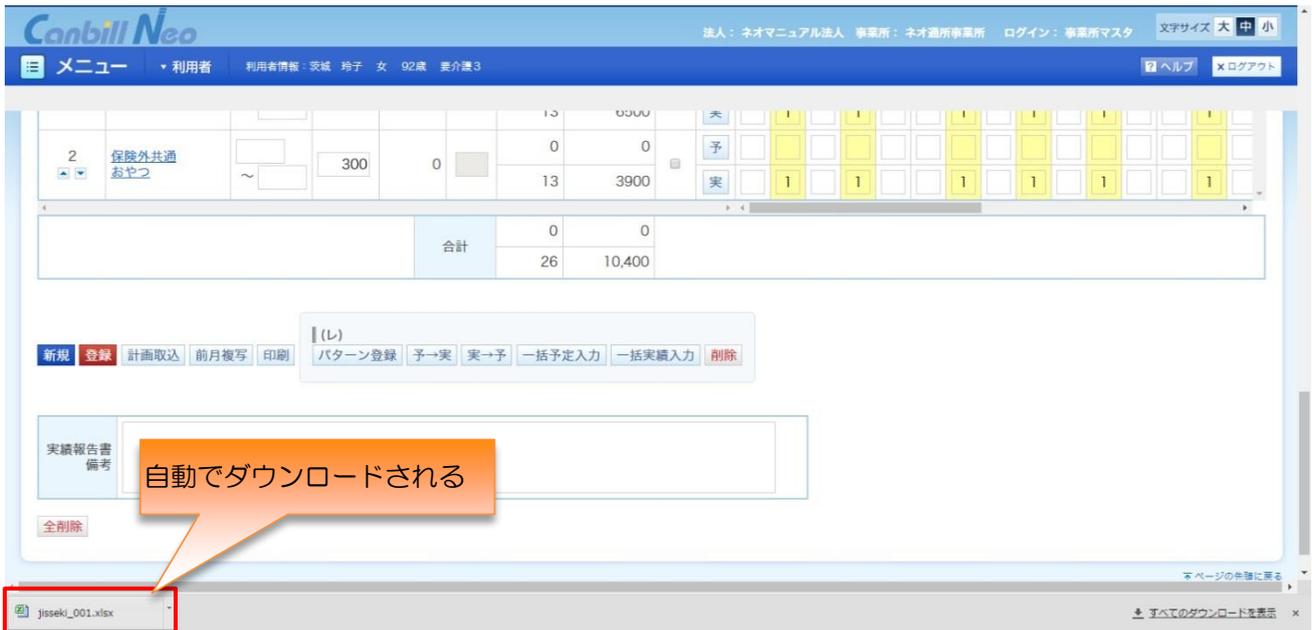
Internet Explorer の場合

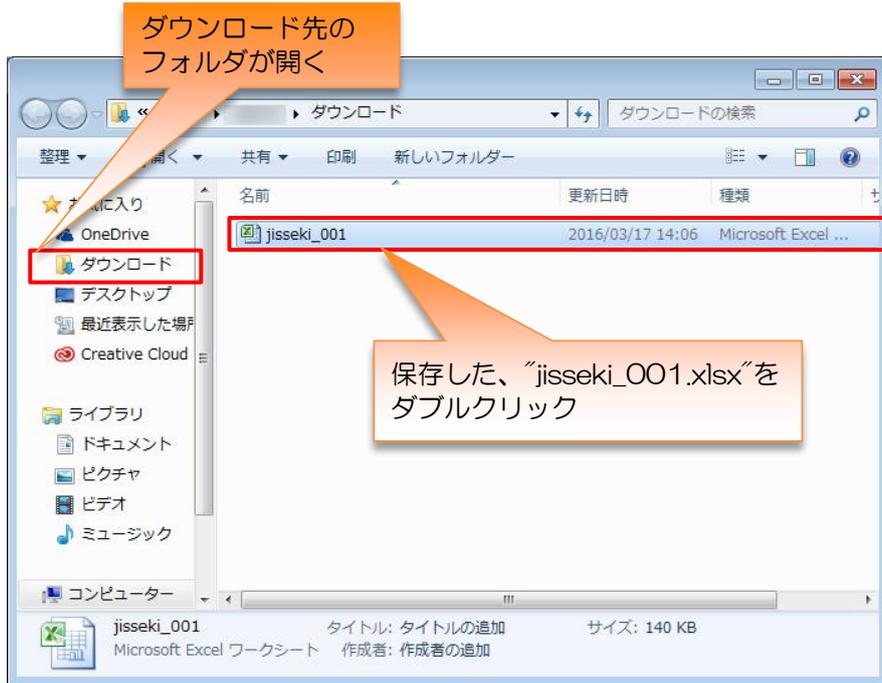
The screenshot shows the Canbill Neo web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Canbill Neo' logo and user information. Below it, a table displays service performance data with columns for '並び替え', 'サービス内容', '時間帯', '単価', '内税', '数量', '合計回数', '合計金額', and '処理対象'. A summary row shows '合計' with values '0' and '0'. Below the table, there are buttons for '新規', '登録', '計画取込', '前月複写', and '印刷'. A message box indicates a change in the report schedule. At the bottom, a file save dialog is open, showing the filename 'jissekki_001.xlsx (140 KB)' and the '名前を付けて保存(A)' option selected.

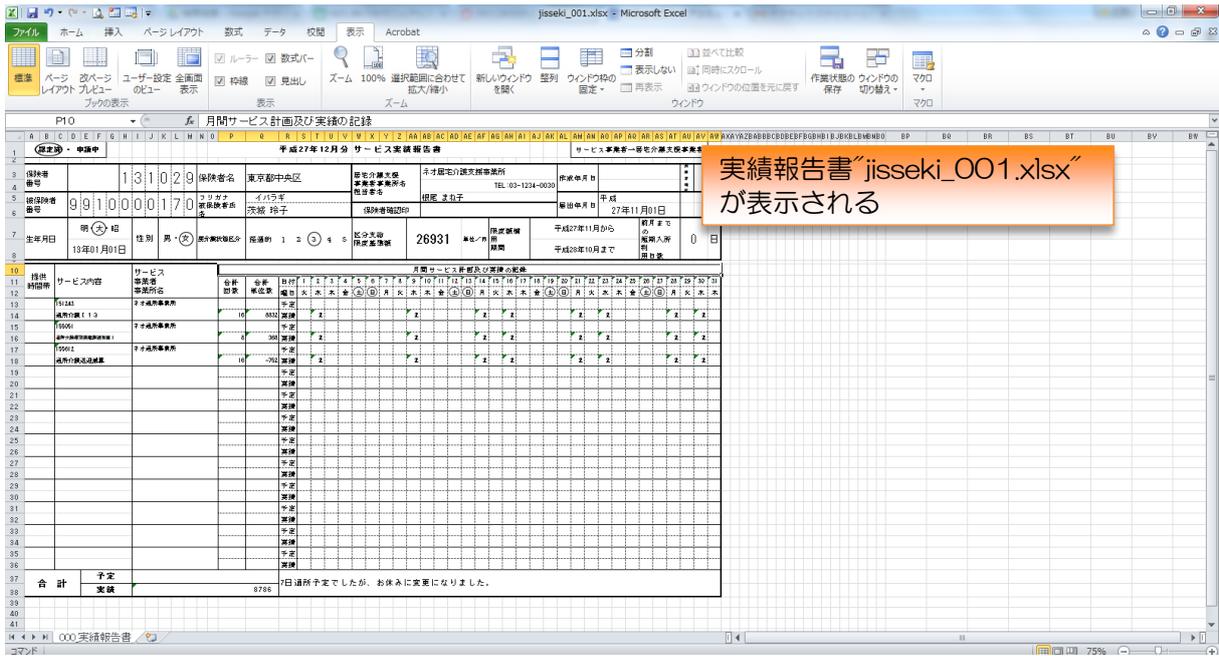
▼をクリックし、【名前を付けて保存(A)】を選択



Google Chrome の場合





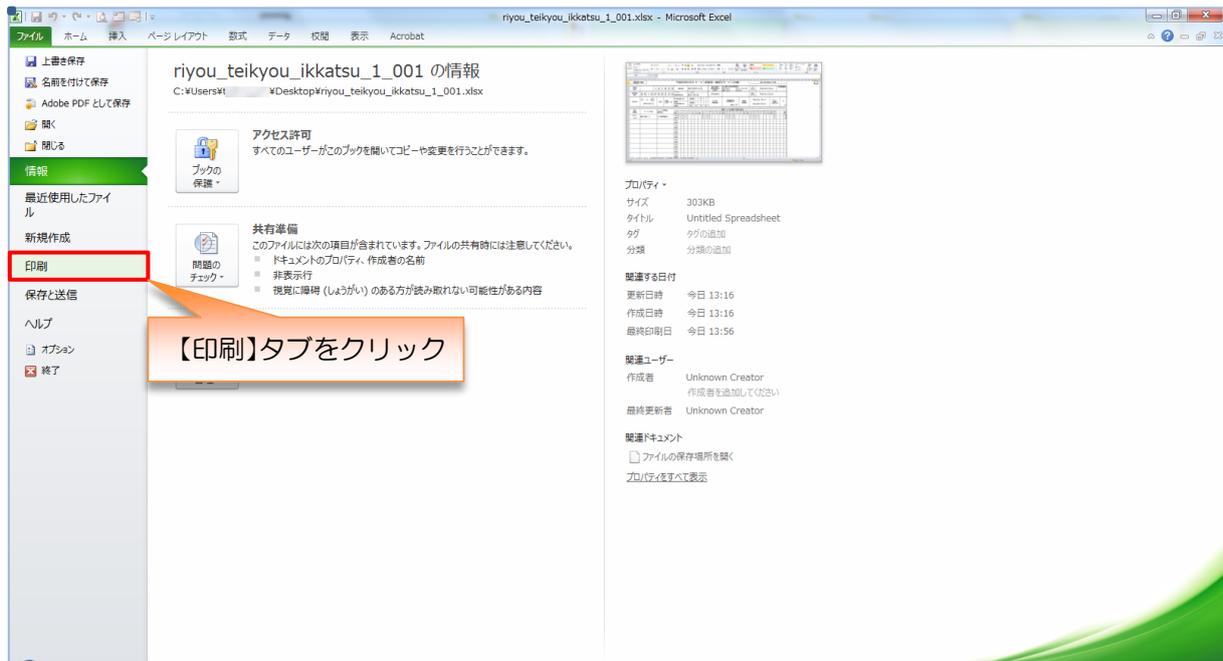
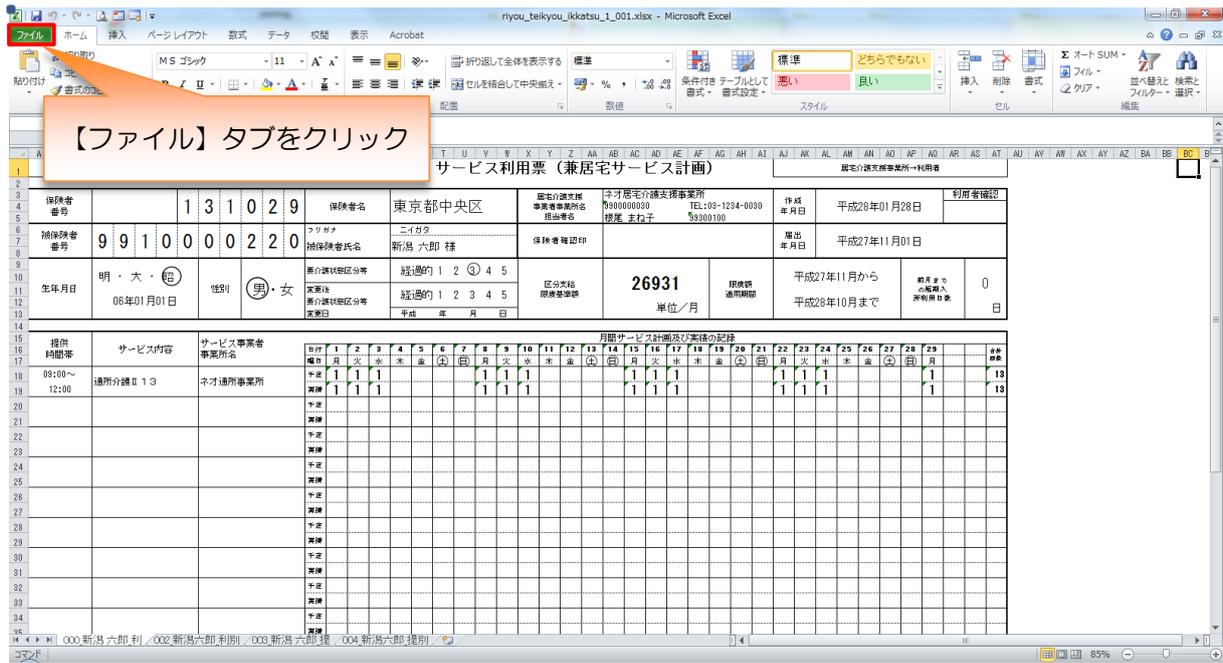


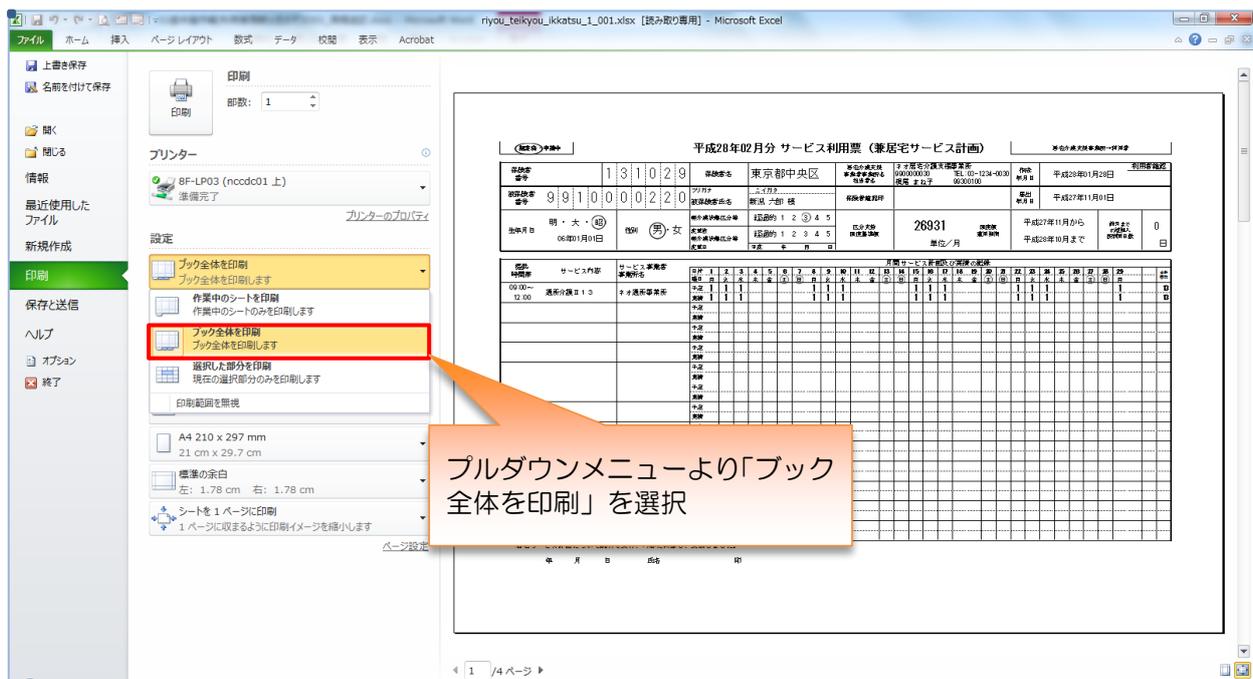
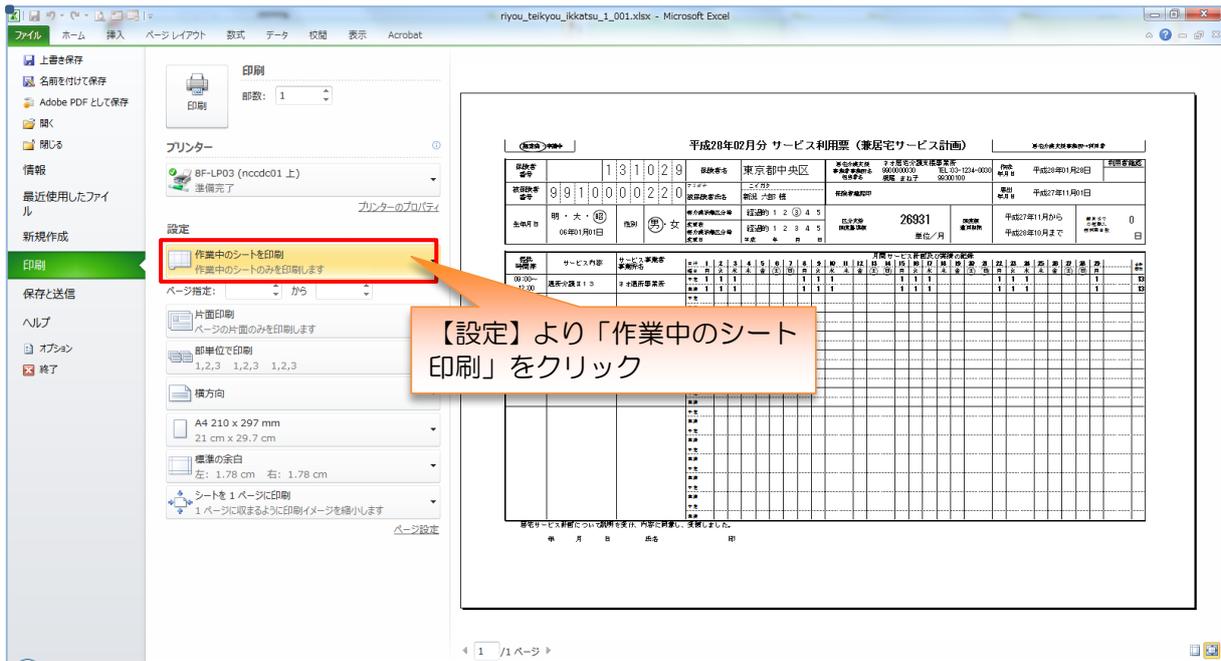
5.1.2 「利用票提供票」画面の「一括印刷」の印刷方法

利用票提供票での「一括印刷 (Excel 出力)」では、1つのファイル (book) に4つのSheetで、Excelが出力されます。(利用票、利用票別表、提供票、提供票別表) Excelの初期設定では表示しているsheetのみが印刷される設定となっているため、複数のsheetを一括に印刷する方法をご説明します。



000_[利用者名]_利：利用票 / 002_[利用者名]_利別：利用票別表
 003_[利用者名]_提：提供票 / 004_[利用者名]_提別：提供票別表





5.2 PDF の印刷（出力）について

例) 仮集計後の様式第二

6. 請求・給付 > 国保連様式(仮)

国保連様式(仮)

処理番号	100000443
処理受付日時	H28/01/28 13:31:39
審査処理年月	H28/01
コメント	
介護支援専門員	<input type="text"/>

表示

一覧へ戻る

印刷(✓) 【印刷】ボタンをクリック

仮印刷

一括	No	ID番号	利用者	保険者番号	被保険者番号	提供年月	様式印刷			
							2	2-2	7	11
<input checked="" type="checkbox"/>	1		東京 太郎	131029	9910000100	H27/12	●			

印刷指示

様式印刷 (仮) 印刷モーダルが表示

様式 印刷対象
2

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

様式第二 (附則第二条関係)

居宅サービス・地域密着型
(訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導・通
夜間対応型訪問介護・認知症対応型訪問介護・小規模多機能型居
宅型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用以外)・複合型サ

AdobeReader が起動し
様式が表示

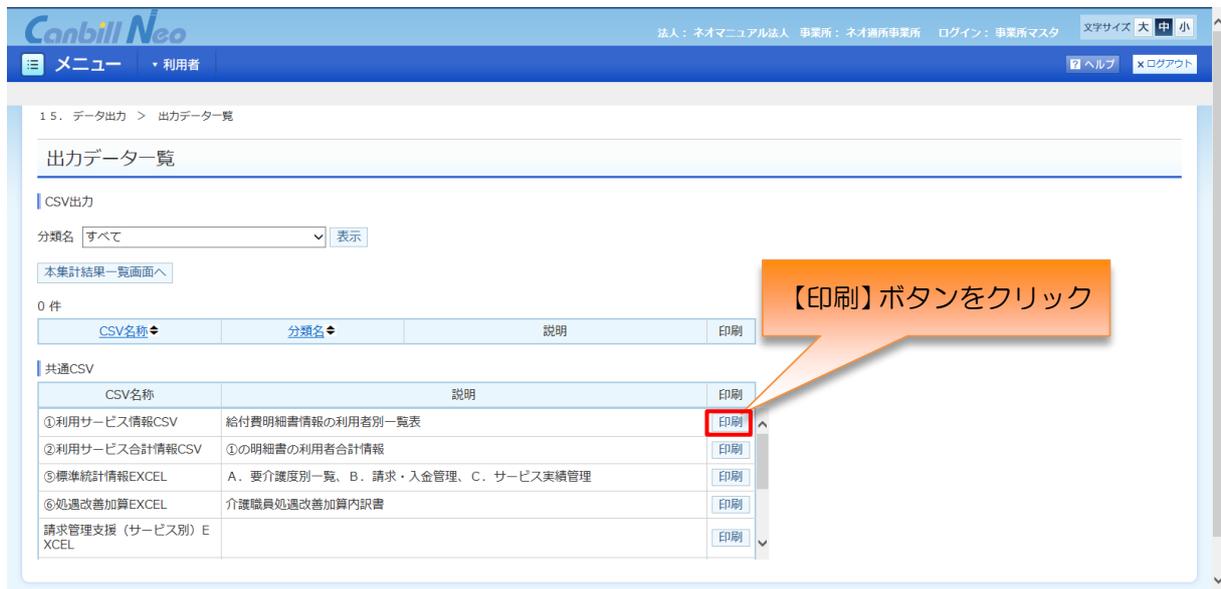
公費負担者番号		9 9 1 0 0 0 0 1 0 0		業務所番号		9 9 0 0 0 0 0 0 1 0		
業務所番号		9 9 1 0 0 0 0 1 0 0		業務所名称		ネオ通所事業所		
氏名		トウキョウ タロウ		所在地		〒103-0011 東京都中央区日本橋大伝馬町		
生年月日		1. 期日 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和 09 09 09 日 男 2. 女		連絡先		電話番号 03-1234-0010		
要介護 状態区分		要介護 1・2・3・4・5						
認定有効 期間		平成 27 年 06 月 01 日から 平成 29 年 05 月 31 日まで						
居宅 サービス 計画		1. 介護支援事業所作成 2. 被保険者自己作成 9 9 0 0 0 0 0 0 0 3 0		業務所 名称		ネオ居宅介護支援事業所		
開始 年月日		平成 年 月 日		中止 年月日		平成 年 月 日		
中止 理由		1. 非該当 2. 医療機関入院 3. 死亡 4. その他 5. 介護老人福祉施設入所 6. 介護老人保健施設入所 7. 介護療養型医療施設入所						
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	公費対 象単 位数	公費対象単位数	備考
通所介護 I 1 3		1 5 1 1 2 4 3	5 5 2 1 3		7 1 7 6			
通所介護個別機能訓練加算 I		1 5 5 0 5 1	4 6 1 3		5 9 8			
通所介護巡回加算		1 5 5 6 1 2	4 7 2 6		1 2 2 2			
通所介護巡回改善加算 I		1 5 5 1 0 7	2 6 2 1		2 6 2			
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	公費対 象単 位数	公費対象単位数	備考
①サービス種類コード ②サービス実日数		1 5 通所介護						
③単位数		6 5 5 2						
④限度額管理対象単位数		6 5 5 2						
⑤限度額管理対象外単位数		2 6 2						
⑥単行単位数(⑧のうちの 少ない数) ±⑦		6 8 1 4						給付率(100) 保険 9 0 公費
⑧単位数		1 0 0 0						合計
⑨保険者負担額		6 1 3 2 6						6 1 3 2 6
⑩利用者負担額		6 8 1 4						6 8 1 4
⑪公費負担額								0
⑫公費分本人負担								0
社会福祉 法人等による経 費		軽減率	%	受給サービス利用者 負担の総額(円)	軽減額(円)	軽減後利用者 負担額(円)	備考	



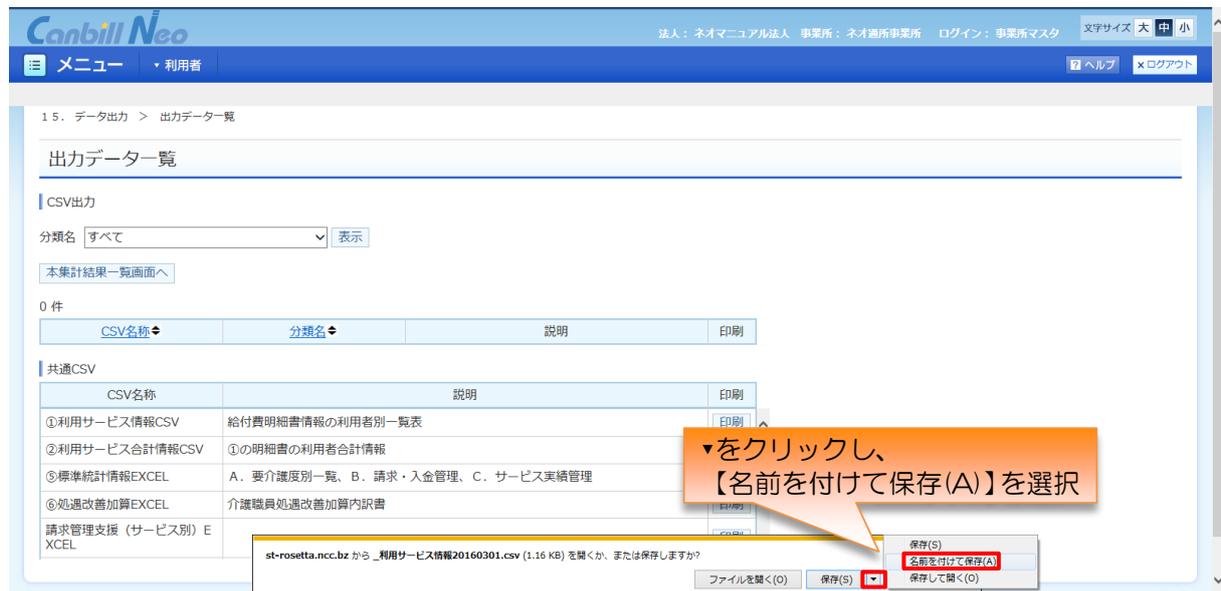
- PDF の表示には「AdobeReader」のインストールが必要です。
- 表示までの流れについては、お使いのパソコンの設定によって異なります。どちらの流れで表示しても様式の内容に差異はありません。
 - ① ブラウザーの「アドオン」として、Canbill Neo を起動しているブラウザーの別タブで AdobeReader 画面が開く場合。
 - ② OS にインストールされているアプリケーションが起動し、AdobeReader が単体で起動する場合

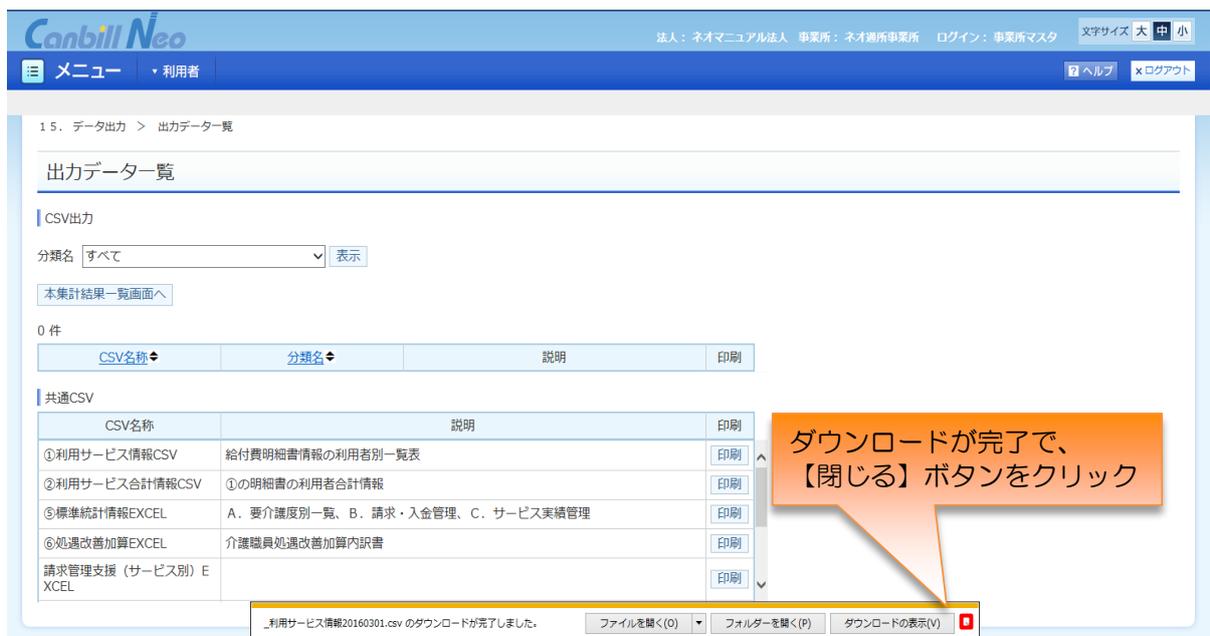
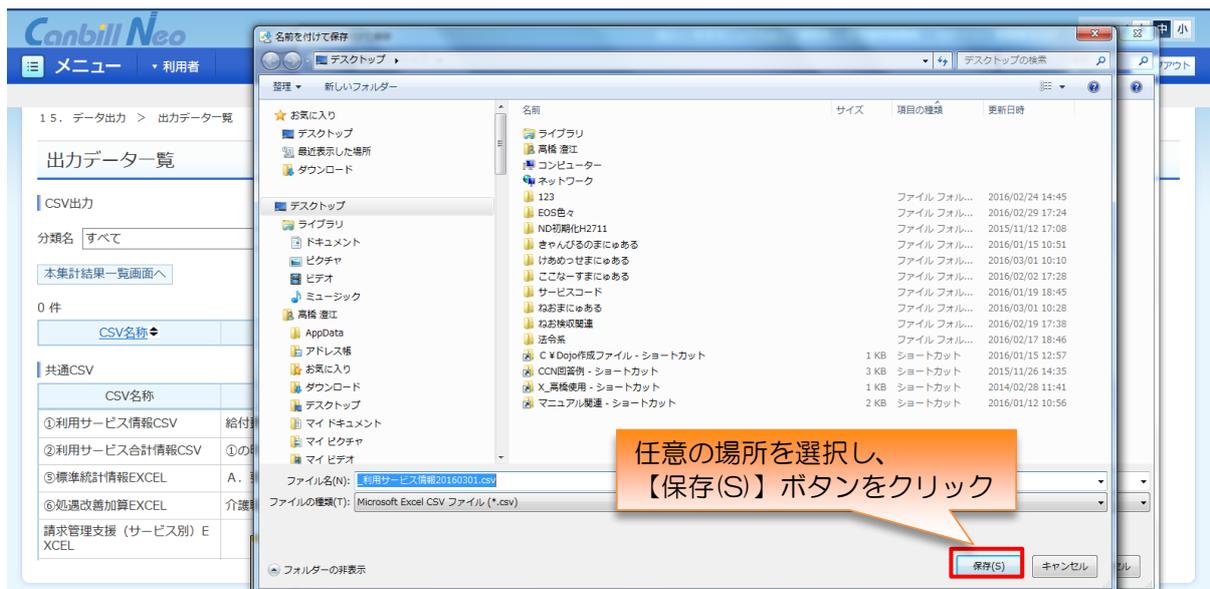
5.3 CSVの印刷（出力）について

例) 本集計結果一覧→統計情報：出力→出力データ画面



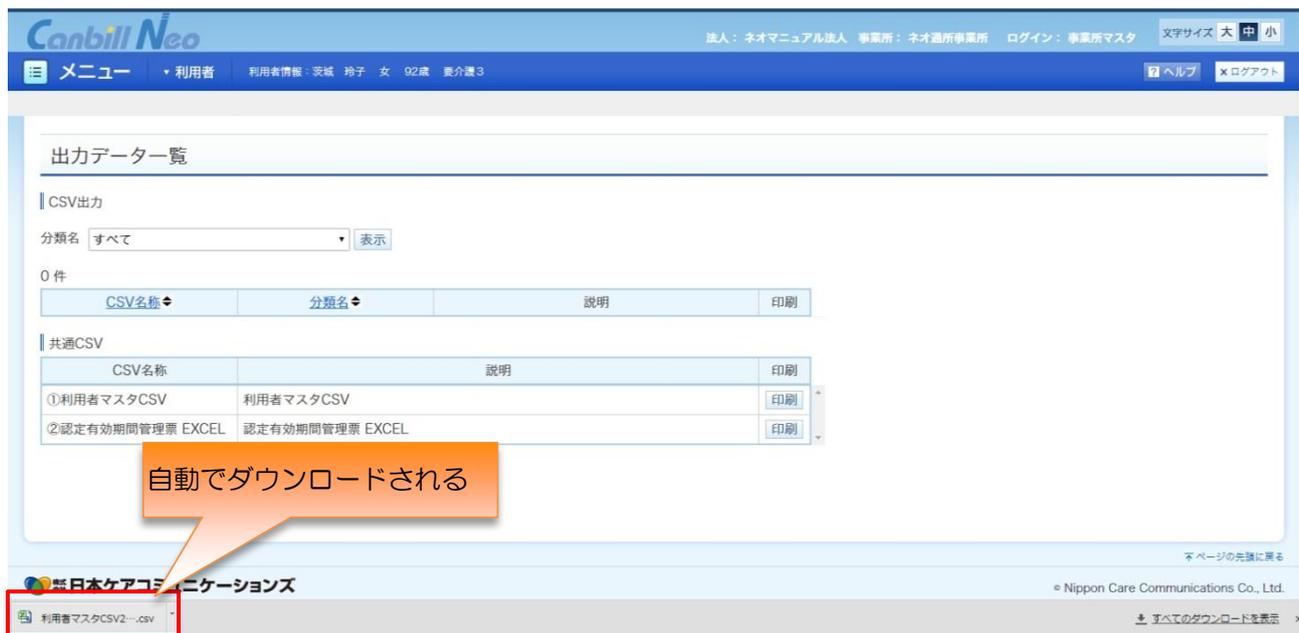
Internet Explorer の場合

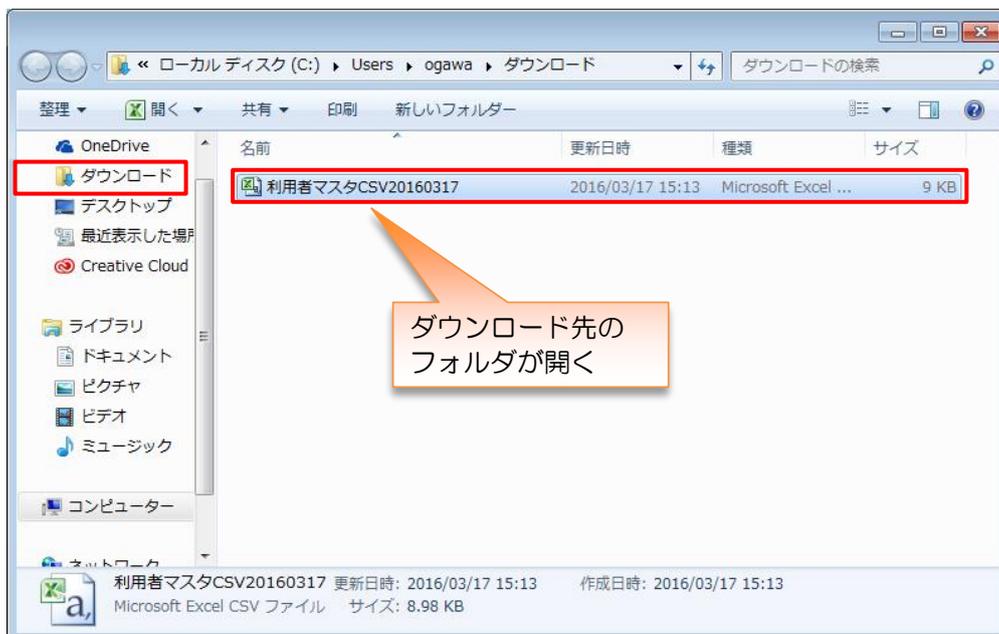
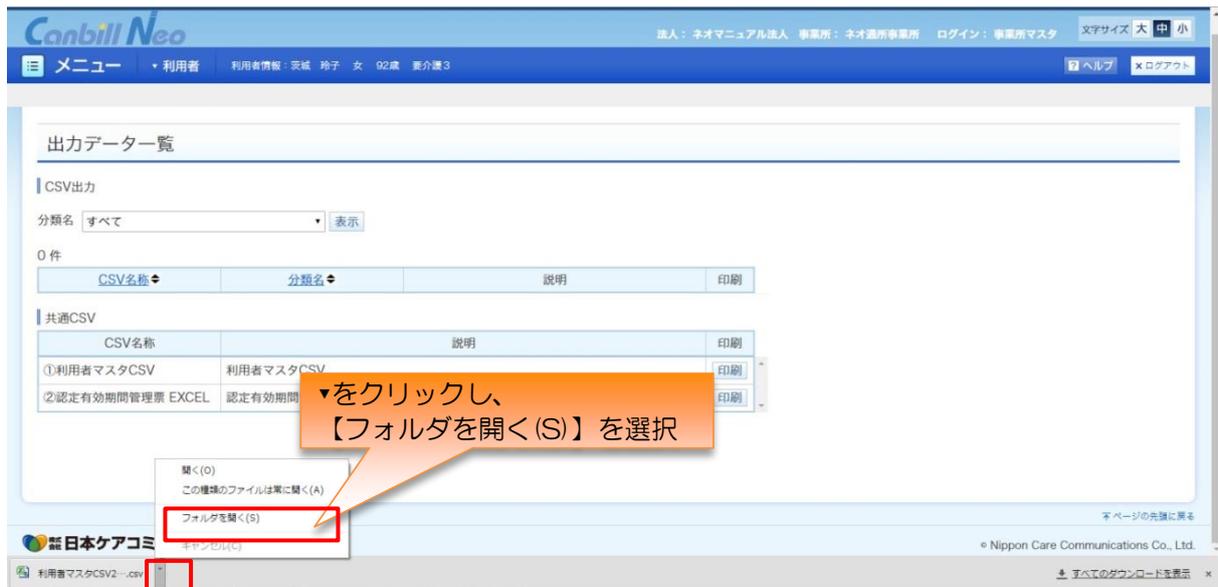






Google Chrome の場合





ポイント

Microsoft Excel がインストールされている PC の場合には、CSV データをダブルクリックすることで、Microsoft Excel が起動する設定※になっていることが多くなっています。

※パソコン本体の設定のため、設定によっては csv をダブルクリックしても Microsoft Excel が起動しない場合もあります。