

和

訪問マッサージ・鍼灸総合システム

システムアップデートマニュアル

令和8年7月 療養費改定対応

あはき療養費改定にともなう機能変更点のご案内



【必ず対応していただくこと】

令和8年7月療養費改定に伴う必須対応

今回の制度改正では複数の変更点がありますが、下記の3点は、全ユーザー、かつそれぞれのユーザーの全拠点で必ず対応を行ってください。



①申請書の様式変更

「申請書付替え」機能で、
療養費支給申請書を新しい申請書へ切替えてください

詳しい手順→マニュアル3ページ 「申請書付替え」章



②同意書の設定変更

新しい同意書式（R08改訂版）を設定し、
利用者様ごとの古い個別設定をリセットしてください

詳しい手順→マニュアル6ページ 「同意書の設定変更・一括解除」章



③明細書発行加算の設定

拠点全体の算定方法（一月毎/一施術毎/発行しない）を
設定してください

詳しい手順→マニュアル9ページ 「明細書発行加算」章

※ ご注意ください

- ・3点とも対応いただかないと、7月以降の請求処理に影響する場合があります。
- ・各項目の詳しい手順は、それぞれの章をご覧ください。

【申請書付替え機能】 ※必須

⇔ 申請書付替えについて

令和8年7月の療養費改定により、**療養費支給申請書が新しい書式**に変わります。

「申請書付替え」機能で、対象の利用者様の申請書を新しい様式へまとめて切り替えられます。

下記の手順に沿って、拠点ごとに設定してください。

■ 申請書の様式を新しい制度に合わせて一括更新します

施術区分・申請区分の組み合わせごとに利用者様を絞り込み、

申請書の書式を新しいものにまとめて切り替えます。

※ ご注意ください

- ・複数拠点をお持ちの場合は、すべての拠点で設定を行ってください。

■ 操作手順

① 利用者データ管理を開く

和のメインメニューから「利用者データ管理」を開き、「申請書付替え」ボタンをクリックします。

② 画面を確認する

「申請書付替え処理」画面が開きます。

③ データを取り込む

「令和8年申請書データ取込」ボタンを押すと、取込方法を選択する画面が表示されます。
 「利用者データに紐付く申請書データを取り込む」を選択し、
 「取込」ボタンを押下してください。

※ ご注意ください

・拠点が複数ある場合は、全ての拠点で取込を行ってください。

④ 対象者を抽出する

施術区分（マッサージ／鍼灸）・申請区分（本申請／医療助成）を選択し、「抽出」ボタンを押下します。
 対象の利用者様が一覧表示されます。

現在の申請書書式設定には、抽出した利用者様に今設定されている申請書が表示されます。
 更新後の申請書書式設定には、令和8年度改正に対応した新しい申請書が自動的に表示されます。

⑤ 更新を実行する

行の一番左、選択にチェックを入れて、更新ボタンを押下してください。

はい、を選択すると「〇件のデータを更新しました」と表示されるのでOKを押下してください。

抽出条件

利用者ID: 検索

利用者氏名:

利用者カナ:

表示区分: ☐ 施術終了も表示

施設区分: ☒ マッサージ ☐ 鍼灸

申請区分: ☒ 本申請 ☐ 医療助成

保険区分: 指定なし

現在の書式: クリア

令和8年申請書データ取込

条件クリア

抽出

抽出件数: 190 件

空欄の行は変更されません。

	選択	利用者ID	利用者氏名	施設区分	申請区分	保険区分	現在の申請書書式設定	更新後の申請書書式設定	検索
1	☐	100	山田太郎	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
2	☐	200	佐藤花子	マッサ	本申請	国民健康保険	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
3	☐	600	渡辺 四郎	マッサ	本申請	国民健康保険	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
4	☐	700	伊藤 良子	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
5	☐	800	中村 恵子	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
6	☐	1000	小林 良男	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
7	☐	1200	藤内 太郎	マッサ	本申請	協会けんぽ	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
8	☐	1300	山田 花子 (生活保護)	マッサ	本申請	生活保護	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
9	☐	1500	白石 八郎	マッサ	本申請	国民健康保険	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
10	☐	1700	黒澤 和子	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
11	☐	2100	山下 良一	マッサ	本申請	国民健康保険	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
12	☐	2200	多田 繁	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
13	☐	2400	野口 幸造	マッサ	本申請	後期高齢	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索
14	☐	2500	品田 一郎	マッサ	本申請	国民健康保険	R08 受給委任対応 標準: マッサージ		検索

全員選択

全員解除

一括置換

更新

閉じる

再度抽出ボタンを押下すると、上記のように表示されます。

現在の申請書書式設定にR08、と表示されていれば付替え完了です。

※④⑤の手順を、「マッサージ・医療助成」「鍼灸・本申請」「鍼灸・医療助成」でも行ってください

以上で申請書付替え処理は完了です。

【同意書の設定変更・一括解除】 ※必須

⇔ 同意書の設定変更について

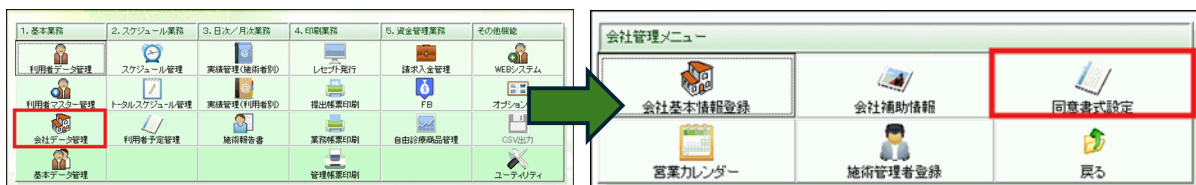
令和8年7月の療養費改定により、**同意書が新しい書式**に変わります。

下記の手順で、同意書の設定を新しい書式に変更してください。

■ 操作手順（同意書式の変更）

① 同意書式設定を開く

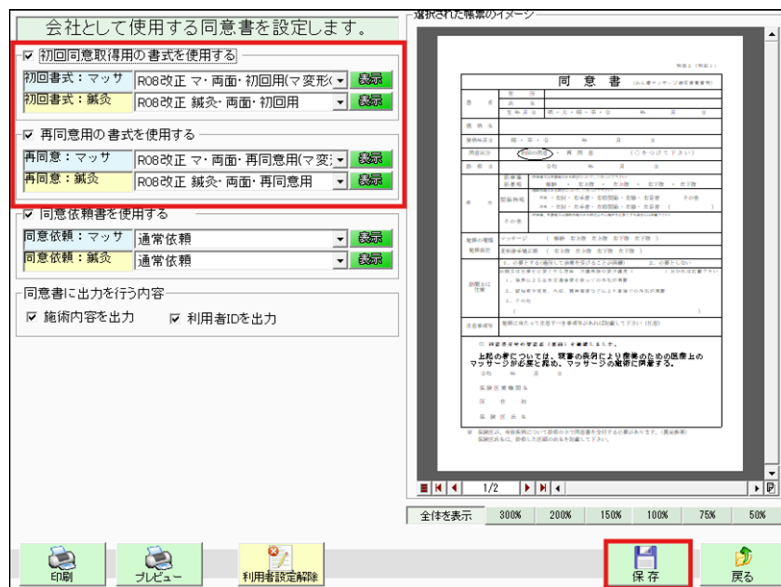
和のメインメニューから「会社データ管理」を開き、「同意書式設定」をクリックします。



② 同意書を選択する

初回書式（マッサージ・鍼灸）、再同意（マッサージ・鍼灸）それぞれで、

「R08改正」から始まる同意書を選択し、保存します。



📌 ポイント

- 同意書には「両面」「片面」など複数の種類があります。
基本的には、これまでお使いだったものと同じ種類のR08改訂版を選んでください。
- 今回の改正で「裏面を読みました」のチェック欄が表面に追加されたため
片面の同意書を選択される場合はご注意ください

■ 同意書設定の一括解除について

利用者データ管理に搭載しておりました「利用者様ごとの個別同意書設定機能」は、療養費改定への対応に伴い今回のアップデートをもって廃止となっております。

過去にこの設定を行っている利用者データにつきましては、その際に選択を行われた同意書が出力され、場合によっては返戻の対象となる可能性があります。
以下のボタンを押して古い設定情報のリセットをお願いいたします。

ご注意ください

- ・実行前に、上記【同意書式の変更】で必ずR08改正の同意書を設定してください。

■ 操作手順（一括解除）

③ 設定解除を押す

同意書式設定画面で「利用者設定解除」ボタンをクリックします。

④ 確認画面で「はい」

「利用者ごとに設定されている同意書の設定を全て解除します。よろしいですか？」と表示されたら、「はい」を選択します。

⑤ 完了を確認する

「利用者の同意書設定を解除しました」と表示されたら、「OK」を押して完了です。



📌 ポイント

- ・①～⑤の設定はすべての拠点で行ってください。
- ・解除後は、全ての利用者様がここで設定した同意書（R08改正版）で出力されるようになります。

以上で同意書の設定変更・一括解除は完了です。

■ 同意書運用に関する制度改正のポイント（ご参考）

- ・同意書表面の「☐ 同意書交付の留意点（裏面）を確認しました。」のチェック欄は、医師本人より必ずチェックしていただく必要があります。
- 施術者様、事務員様は、受領時に必ずチェックが入っていることをご確認ください。

【明細書発行加算】 ※必須

明細書発行加算について

明細書発行加算とは

利用者様に明細書を無償で交付した場合に算定できる加算（1回10円）です。

※算定のルールなどにつきましては厚生労働省HP内の「療養費の改定等について」をご確認下さい。

No.	項目	内容
1	拠点での初期設定	新規登録時の初期設定を決めます。
2	既存利用者の一括変更設定	登録済み利用者の設定をまとめて変更します。
3	利用者ごとの設定	利用者様お一人ずつ個別に設定します。
4	設定内容の確認方法	現在の設定を一覧で確認します。



まず①で拠点全体の初期設定を行います。②と③は状況に応じてお使いいただく設定、④はいつでも現在の設定を確認できる機能です。

【明細書発行加算】 ①拠点での初期設定

🏠 拠点全体の算定方法を設定します

拠点全体の初期設定を行うことで、新しい利用者様を登録するときに、その設定が自動的に使われるようになります。まずはこちらから設定しましょう。

■ 操作手順

① 会社データ管理を開く

和のメインメニューから「1.基本業務」内の「会社データ管理」をクリックして、会社補助情報を開きます。



② 算定方法を選んで保存する

「初期設定」タブの「明細書発行加算の初期設定」から算定方法を選び、画面右下の「保存」をクリックします。

🏠 設定の範囲について

・この設定は「拠点」ごとに必要です。複数の拠点がある場合は、拠点を切り替えて、それぞれの拠点で設定してください。

■ 算定方法の意味

- | | | | |
|---|-------|---|----------------------------------|
| 1 | 一月毎 | 📅 | 1か月分の施術をまとめて、明細書発行加算を1回分だけ算定します。 |
| 2 | 一施術毎 | 🕒 | 施術を行うたびに、毎回、明細書発行加算を算定します。 |
| 3 | 発行しない | 🚫 | 明細書発行加算を算定しません。申請書には記載されません。 |

💡 設定による違いの例（例：8月に施術が10回あった場合）

- ・「一月毎」→ 1回分のみ算定。
- ・「一施術毎」→ 10回分算定されます。
- ・「発行しない」→ 算定されません。

📍 ポイント

- ・ここで決めた設定は、新しく登録する利用者様の「初期値」として使われます。
- ・登録済みの利用者様の設定を変更したい場合は、次のページ「②既存利用者の一括変更設定」をご覧ください。

【明細書発行加算】 ②既存利用者の一括変更設定

ホーム > 明細書発行加算 > 既存利用者の一括変更設定

登録済みの利用者様の設定を、まとめて変更します

一件ずつ変更するのは大変ですが、「一括設定」機能を使えば、拠点内の利用者様の設定をまとめて変更できます。

■ 操作手順

① 利用者データ管理を開く

和のメインメニューから「1.基本業務」内の「利用者データ管理」をクリックします。
利用者一覧の画面が開いたら、画面下部にある「一括設定」ボタンをクリックします。

20	2400	野口 幸造	マ	愛知第一病院	昭和14年10月25-08-1111-2222	東京都足立区千住大川町
21	2500	吉田 一郎 <th>マ</th> <th>愛知第一病院</th> <th>昭和13年11月03-08-1234-5678</th> <th>東京都品川区大崎1-2-3</th>	マ	愛知第一病院	昭和13年11月03-08-1234-5678	東京都品川区大崎1-2-3
22	2600	吉川 五郎 <th>マ</th> <th>第一病院</th> <th>昭和26年01月08-08-1234-1234</th> <th>東京都品川区荏原2-5-10</th>	マ	第一病院	昭和26年01月08-08-1234-1234	東京都品川区荏原2-5-10
23	2700	千代田 竜男 <th>マ</th> <th>独立行政法人国</th> <th>昭和30年01月28-08-0000-0000</th> <th>東京都千代田区有楽町1-1-1</th>	マ	独立行政法人国	昭和30年01月28-08-0000-0000	東京都千代田区有楽町1-1-1
24	2800	千代田 秋子 <th>マ</th> <th>愛知第一病院</th> <th>昭和10年11月12-08-1111-2222</th> <th>東京都千代田区有楽町1-1-1</th>	マ	愛知第一病院	昭和10年11月12-08-1111-2222	東京都千代田区有楽町1-1-1
25	2900	中央 義男 <th>マ</th> <th>テストクリニック</th> <th>昭和11年02月08-08-9999-9999</th> <th>東京都中央区日本橋茅場町</th>	マ	テストクリニック	昭和11年02月08-08-9999-9999	東京都中央区日本橋茅場町
26	3000	中央 梅子 <th>マ</th> <th>ゼネラルクリニック</th> <th>昭和28年08月10-08-5555-5555</th> <th>東京都中央区日本橋茅場町</th>	マ	ゼネラルクリニック	昭和28年08月10-08-5555-5555	東京都中央区日本橋茅場町
27	3100	渋谷 雄 <th>マ</th> <th>テストクリニック</th> <th>昭和26年06月25-08-9978-5432</th> <th>東京都渋谷区猿楽2-3</th>	マ	テストクリニック	昭和26年06月25-08-9978-5432	東京都渋谷区猿楽2-3
28	3200	渋谷 良子 <th>マ</th> <th>テストクリニック</th> <th>昭和22年01月01-08-8888-9999</th> <th>東京都渋谷区神南2-2-1</th>	マ	テストクリニック	昭和22年01月01-08-8888-9999	東京都渋谷区神南2-2-1

② 算定方法を選んで更新する

「利用者一括設定」画面の一番下、「明細書発行加算の設定」一括更新から算定方法を選び、「更新」ボタンをクリックします。

「明細書発行加算の設定」一括更新		
☒ 一月毎	☐ 一施術毎	☐ 発行しない
更新		

※ ご注意ください

- 「更新」ボタンを押すと、拠点内の利用者様全員の設定が変更されます。

📍 ポイント

- 一部の利用者様だけ設定を変えたい場合は、次のページ「③利用者ごとの設定」をご利用ください。

【明細書発行加算】 ③利用者ごとの設定

ホーム > 明細書発行加算 > 利用者ごとの設定

👤 お一人ずつ、個別に設定を変更します

特定の利用者様だけ設定を変えたい場合は、利用者情報の画面から個別に設定できます。

■ 操作手順

① 対象の利用者情報を開く

「利用者データ管理」の利用者一覧から、設定を変更したい利用者様の行をダブルクリックして、利用者情報の画面を開きます。

② 「経理情報」タブをクリックする

利用者情報入力の画面が開いたら、右上にある「経理情報」タブをクリックします。

③ 算定方法を選んで保存する

画面左下の「明細書発行加算の設定」から算定方法を選び、画面下の「保存」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'User Information' screen with the 'Accounting Information' tab selected. The 'Statement Issuance Calculation Settings' section at the bottom left is highlighted with a red box. The settings include:

- 自己負担区分設定: 自己負担区分 (通常計算)
- 支払方法設定: 支払方法 (引落) ☒ FB処理(口座振替)を行う
- 支払サイト: 30 日後支払い
- 委任払い/償還払い設定: ☒ 委任払い ☐ 償還払い
- 償還払いの詳細: ☐ 保険請求分を償還払いの対象とする
- 医療助成: ☐ 医療助成分を償還払いの対象とする
- 明細書発行加算の設定: ☒ 一月毎 ☐ 一応毎 ☐ 発行しない

📌 ポイント

- ・この設定は、この利用者様一人にのみ反映されます。他の利用者様の設定には影響しません。
- ・設定した内容は、次のページ「④設定内容の確認方法」で一覧確認できます。

【明細書発行加算】 ④設定内容の確認方法

ホーム > 明細書発行加算 > 設定内容の確認方法

① 現在の設定内容を一覧で確認します

「どの利用者が、どの設定になっているか」を、利用者一覧の画面に追加して確認する方法です。

■ 操作手順

① 表示項目変更ボタンをクリックする

「利用者データ管理」の利用者一覧の画面下部にある「表示項目変更」ボタンをクリックします。



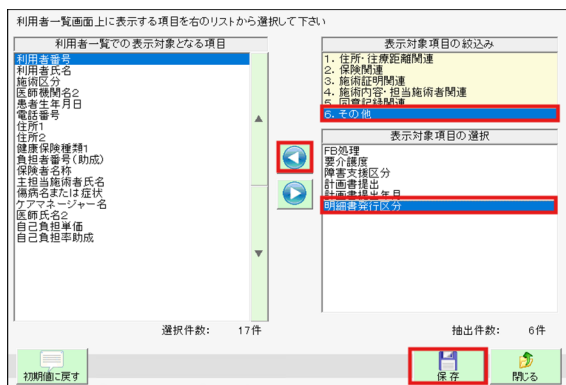
② 項目を移動させます

「表示対象項目の絞り込み」の一覧から「6.その他」をクリックします。

表示された項目から「明細書発行区分」を選びます。

中央の「◀」ボタンで「明細書発行区分」を左側の一覧に移動します。

移動を確認し、右下の「保存」ボタンをクリックします。



③ 利用者一覧で確認する

利用者一覧の画面に戻ると、「明細書発行区分」の列が追加され、設定内容を確認できます。

負担 助成	明細書発行区分
1	
2	

- ・「1」と表示されている場合 → 一月毎（1か月分をまとめて発行）
- ・「2」と表示されている場合 → 一施術毎（施術のたびに発行）
- ・何も表示されていない場合 → 発行しない

【明細書発行加算】 ⑤レセプト発行画面・帳票への反映

明細書発行加算を設定すると、関連する画面・帳票にも金額が表示されます

明細書発行加算を設定すると、以下の画面・帳票でも算定した金額を確認できるようになります。

■ 表示される画面例

① レセプト発行画面

レセプト発行画面の一覧に「明細書」列が追加され、算定した明細書発行加算の金額が表示されます。

対象	状態	印刷	利用者ID	利用者名	保険者番号	保険者名	保険種類	請求区分	請求年月	最終請求年月	請求年月	滞延理由	負担割合	回数	初診料	施術費	往診費/地域加算	報告書交付料	明細書	所費費合計
✓	未請求	未	100	山田太郎	38412044	多治市 佐賀県(後期)	健	R08/07/26日	R08/07/26日	R08/07/26日	R08/07/26日	なし	4	—	16,800	0	0	0	10	16,810
✓	未請求	未	200	佐藤花子	140053	鎌倉市 国保	健	R08/07/26日	R08/07/26日	R08/07/26日	R08/07/26日	なし	4	—	26,120	0	0	0	40	26,160
✓	未請求	未	800	渡辺 四郎	130000	東京都国民健康保険	健	R08/07/31日	R08/07/31日	R08/07/31日	R08/07/31日	なし	9	—	44,050	0	0	0	0	44,050
✓	未請求	未	1600	高木 京子	39181172	東京都佐賀県(後期)	健	R08/07/29日	R08/07/29日	R08/07/29日	R08/07/29日	なし	5	—	10,350	0	0	0	0	10,350
✓	未請求	未	1700	黒澤 和子	273016	堺市(後期)	健	R08/07/30日	R08/07/30日	R08/07/30日	R08/07/30日	なし	5	—	22,400	0	0	0	0	22,400

② 施術実績詳細画面

レセプト発行画面の一覧で利用者様の行をダブルクリックすると開く「施術実績詳細」画面にも、「明細書発行加算」の項目が追加されています。

利用者情報 施設区分 マッサージ 利用者ID 100 山田太郎 施設名称 令和 08年07月01日 から 令和 08年07月31日 まで 4 日 請求区分 請求理由 備考	施術日 7月 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 7月 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 【施術内容】 施術回数 1回 単価 14,840 円 回数 4 回 金額 59,360 円 明細書発行加算 10 円 合計金額 59,370 円 明細書発行加算 10 円 合計金額 59,380 円
---	---

ホーム > 明細書発行加算 > レセプト発行画面・帳票への反映

③ 業務帳票印刷「利用者実績表」

和のメインメニュー「4. 印刷業務」内の「業務帳票印刷」からも確認できます。



「施術実績印刷」画面が開いたら、「実績一覧」「金額明細」を選択して出力してください。
出力される帳票に、明細書発行加算の合計金額が表示されます。

利用者別 出力月 令和 08年07月 帳票の種類 ☒ 実績一覧 ☐ 金額明細
--

※ ご注意ください

- ・「実績管理（施術者別）」の帳票には、明細書発行加算の項目はありません。
- 複数の施術者様で担当している利用者様は、どちらの金額にするか判断できないため、施術者別の帳票には表示されません。

【申請書、訪問施術総括表、画面の変更点】

この章について

令和8年7月の制度改正に伴い、申請書やその他帳票、画面にいくつかの変更が入ります。

この章では、変更点を機能ごとに分けてご説明いたします。

■ スケジュール管理・実績管理の表示変更

訪問施術料4・5の新設に伴い、スケジュール管理・実績管理の画面に変更があります。

① 訪問施術料の表示

スケジュール管理・実績管理の一覧画面で、利用者名の下に表示される訪問施術料に「訪問4」「訪問5」が追加されました。

7/18(木)	7/18(木)
[F]改正 二十	13:15~13:30 [住所1]
107400 訪問4	[は] [後期]
	105800 改正 次郎
	訪問5

② 訪問施術人数の確認

スケジュールまたは実績を右クリックし、「訪問施術人数の確認」を選択します。

「訪問施術人数の確認」画面の「訪問施術料区分」欄にも、新設された「訪問施術料4」「訪問施術料5」が表示されるようになりました。

7/18(木)

14:45～15:00〔住所1〕
〔はき電〕〔後期〕
108100 改正
訪問5

7/17(金)

19:30～19:45〔住所1〕
〔マ2変2〕〔後期〕
1104500
訪問5

7/18(木)

19:45～20:00〔マ5〕〔後期〕
1104500
訪問5

実績の編集

実績の登録

実績の挿入

実績の削除

当日の実績全てを削除

利用者マスタの確認

当日の実績を開始時間順にソート

利用者の並び替え

訪問施術人数の確認

施術日

2025/07/18

住所

東京都港区白金台1-1

住棟

128287850

施設

13010003 リハビリセンター 望

施設

509036650

訪問施術料区分

訪問施術料5

人数

25人

☐ 併施の利用者も表示する

	施術者ID	施術者名	施術開始時間	利用者ID	利用者名	施術区分	訪問施術料算定対象
1	4	施術者 士郎	9:00	3100 渋谷 優	マッサージ	○	
2	4	施術者 士郎	9:00	107500 改正 二十	鍼灸	○	
3	4	施術者 士郎	11:30	8400 大井 雅子	マッサージ	○	
4	4	施術者 士郎	13:00	105500 改正 太郎	鍼灸	○	
5	4	施術者 士郎	13:15	105800 改正 次郎	鍼灸	○	
6	4	施術者 士郎	13:30	18000 若尾 阿	鍼灸	○	
7	4	施術者 士郎	13:30	105800 改正 四郎	鍼灸	○	
8	4	施術者 士郎	13:45	107400 改正 二十	鍼灸	○	
9	4	施術者 士郎	14:00	108000 改正 六郎	鍼灸	○	
10	4	施術者 士郎	14:15	105700 改正 三郎	鍼灸	○	
11	4	施術者 士郎	14:30	2100 山下 良一	マッサージ	○	

📍 ポイント

- ・ 同一建物内の施術人数によって、訪問施術料の区分（1～5）が自動的に判定されます。
- ・ 訪問施術料4は10～19人、訪問施術料5は20人以上が対象です。
- ・ その他、今まで訪問施術料の区分が表示されていた帳票にも訪問4、訪問5が追加されます。

レセプト発行画面の色分け表示に、新しい色が追加されました。

特定の施設に施術が集中し、集中減算（80/100算定）の対象となった利用者様は、レセプト発行画面の一覧でオレンジ色で表示されるようになりました。

オレンジ色は、実績計算を行って集中率が計算されたあとに表示されます。

[illegible]

集中率が計算されオレンジ色が表示された場合、画面下部に上記のメッセージが表示されます。

また、対象の利用者様の行をダブルクリックして「**施術実績詳細**」画面を開くと、

同じメッセージがこの画面にも表示されます。

当月に16回以上の施術がある利用者様（月16回目以降の50%逓減の対象）は、従来どおり黄色で表示されます。※この黄色表示は今回の改正前からある表示です。

対象	状態	印刷	利用者ID	利用者名	保険者番号	保険者名	保険種別	請求区分	施行年月	最終施行月	請求年月	遅延理由	負担割合	施設回収	初核対象
✓	計算済	未	2000	越野 弘子	0113002	全国健康保険協	協会	健	R08/08	31日	R08/08		3割	9	—
✓	計算済	未	2100	山下 良一	138016	千代田区(国保)	国保	健	R08/08	31日	R08/08		なし	9	—
✓	計算済	未	3100	渋谷 優	138131	東京都	国保	健	R08/08	31日	R08/08		なし	26	—
✓	計算済	未	3200	渋谷 良子	39131131	東京都後期高齢者	国保	健	R08/08	31日	R08/08		なし	22	—
✓	計算済	未	3300	新宿 道夫	138040	新宿区	国保	健	R08/08	31日	R08/08		3割	26	—
✓	計算済	未	3400	新宿 良子	39131040	東京都後期高齢者	国保	健	R08/08	31日	R08/08		なし	26	—

その月の16回目以降にあたる施術日は、日付の背景が黄色く表示されます（黄色い日が、月16回目以降の50%減の対象日です）。

施療年月	施療実行した年月 令和 08年8月分	→	請求実行する年月 令和 08年8月分	
利用者情報				
施設区分	マッサージ			
利用者名	3100	姓	優	
施療期間	令和 08年08月01日 から	令和 08年08月31日 まで	26	回
施設日	8月: 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 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			
内訳	【施設回数】 (朝・幹) (右上肢) (右下肢) (左上肢) (左下肢)			
	マッサージ	0 回	0 回	0 回
	美形造手矯正	26 回	0 回	0 回
【施設料】	訪問施設料	単価表示	回数	金額
		26 回	=	22,265 円

■ 訪問施術総括表の提出

今回の改正で、「訪問施術総括表」という帳票が新たに追加されました。

対象となる利用者様がいる場合は、申請書と合わせてこちらの帳票も提出が必要です。

① 訪問施術総括表の出力方法

メインメニューの「4. 印刷業務」から「提出帳票印刷」を開きます。

「提出帳票管理」画面が開いたら、「総括表」を選択します。



「総括表印刷」画面が開いたら、「帳票種類」欄で「右リストから選択」にチェックを入れ、右側のリストから「訪問施術総括表」を選択してください。

帳票種類	
☐ 総括表(総表)	☐ 県別総括表(国保)
☐ 総括表(保険者別総表)	☐ 県別総括表(後期)
☐ 総括表(保険者別合計)	
☒ 右リストから選択	
抽出条件	療養費支給申請総括票(Ⅰ)
請求月	令和06 療養費支給申請総括票(Ⅱ)
施術内容	療養費支給申請総括票(Ⅰ)(大阪)
計算有無	療養費支給申請総括票(Ⅱ)(大阪)
本体保険	療養費支給申請総括票(Ⅰ)(北海道)
都道府県	療養費支給申請総括票(Ⅱ)(北海道)
	療養費支給申請総括票(Ⅰ)(エリア別)
	療養費支給申請総括票(Ⅱ)(エリア別)
	療養費支給申請総括票(Ⅰ)(埼玉)
	療養費支給申請総括票(Ⅱ)(埼玉)
総括表の提出年月日	療養費支給申請総括票(Ⅰ)(県別様式)
提出日付	令和06 療養費支給申請総括票(Ⅰ)(岐阜・国保連提出用)
	療養費支給申請総括票(Ⅱ)(岐阜・国保連提出用)
抽出保険者	岐阜県・地庫公費請求分(国保後期分・再掲)
☒ 全保険者	☐ 選択
抽出施術者(東京-CID治)	訪問施術総括表
☒ 全施術者	総括表(国保申請集計表)
	総括表(後期高齢)
抽出代理人	総括表(申請集計表)
	保険者別総括表

抽出条件(請求月・拠点名など)を確認し、「印刷」または「プレビュー」ボタンで出力してください。

【明細書・領収証兼明細書の出力】

明細書・領収証兼明細書について

令和8年7月の制度改正により、明細書・領収証兼明細書の出力書式が新しく追加されました。
マッサージ・鍼灸それぞれについて、「1日分」「1か月分」の単位で出力できる書式が増えています。

■ 種類

- ・明細書 施術内容の内訳のみを示す書類です（領収証の機能はありません）。
- ・領収証兼明細書 領収証と明細書を1枚にまとめた書類です。
「受け取りました」という領収欄があり、保険外費用の記載欄もあります。

下記の手順で、出力画面を開いて書式を選択してください。

■ 操作手順

① 提出帳票印刷を開く

和のメインメニューから「4.印刷業務」内の「提出帳票印刷」をクリックします。
「提出帳票一覧」画面が開いたら、「領収書」をクリックします。



② 出力対象月を選択する

「出力対象月」の「施術月」欄で、出力したい月を選択します。

③ 出力書式を選ぶ

「出力を行う帳票の種類」をクリックすると、新しく追加された8種類の書式を選択できます。

※プルダウンを開くと、以下のように選択肢が表示されます

（赤枠が今回追加された書式）。



申請書の一部負担金と、利用者請求額の差額について

利用者請求額における差額について

令和8年度のあはき療養費改定で設けられた逓減ルールに関しまして。一部の条件に該当する利用者様におかれましては、申請書の一部負担金と**領収書・請求書に印字される金額に1円または数円の差額が発生**する可能性があります。

<発生するパターンの例>

- ★集中率90%以上の施設等入居者で、80%逓減の対象の場合
- ★月16回目以降の50%逓減がある場合

■ 申請書の計算（例）

訪問施術料4・集中率90%以上（80%逓減対象施設）、自己負担3割の利用者様に、はりきゅう併用で9回施術を行った場合

1. 療養費合計を出す

$$1,970円 \times 9回 = 17,730円$$

2. 療養費合計に施設の80%逓減をかける

$$17,730円 \times 0.8 = 14,184円$$

3. 保険請求額を出す（1円未満切り捨て）・・・①

$$14,184円 \times 7割 = 9,928円$$

4. 一部負担金を出す（合計－保険請求額）

$$14,184円 - 9,928円 = \mathbf{4,256円} \rightarrow \text{これが申請書に記載される一部負担金となります。}$$

■ 領収書の計算（例）

本来、利用者様から頂く一部負担金は「療養費合計 × 自己負担割合」で計算します。

$$14,184円 \times 3割 = 4,255.2円 \quad \text{四捨五入すると} \quad \mathbf{4,255円} \quad \dots \dots \textcircled{2}$$

→ これが領収書・請求書に記載される一部負担金です。

これにより、申請書と領収書・請求書の間で1円の差額が生じる事となります。

- ★申請書の一部負担金　：4,256円
- ★領収書・請求書の金額：4,255円

■ 確認方法

レセプト発行画面の「自己負担額」列と「レセプト記載負担額」列をご確認頂く事で、実際の金額に差が生じているかの確認が可能です。

領収書・請求書の金額	自己負担額	レセプト記載負担額	申請書の一部負担金
	4,255	4,256	

①の根拠：「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」の附則（昭和33年3月31日政令第58号）

②の根拠：令和4年5月31日付 厚生労働省保険局医療課通達「はり、きゅう及びあん摩・マッサージの施術に係る療養費の取扱いに関する疑義解釈資料の送付について」の一部改正について 問47

【よくある質問】

令和8年7月の制度改正について、よくいただくご質問



Q 今回の改正で、必ず対応しないといけないことは何ですか

A 「①申請書の様式変更」「②同意書の設定変更」「③明細書発行加算の設定」の3点です。
詳しくは「必ず対応していただくこと」のページをご覧ください。

Q 拠点が複数ある場合は全ての拠点で設定が必要ですか

A 申請書付替え・同意書の設定・明細書発行加算の設定は、いずれも拠点ごとに設定が必要です。複数拠点をお持ちの場合は、全拠点で行ってください。

Q 申請書付替えは、1回行えば完了ですか？

A 施術区分（マッサージ／鍼灸）と申請区分（本申請／医療助成）の組み合わせ計4パターンすべてで行う必要があります。

Q 同意書を印刷すると、1人だけ古い同意書で出てきました

A 「同意書設定変更」の章にある「一括解除」を行ってください。

Q 「○施術した場所」に施設が印字されない

A 施設で施術しているのに、「施術した場所」欄に住所が印字されないことがあります。
利用者データの住所往療距離タブ、住所入力欄に、個人宅と同じように手入力で住所を入力すると、システムが施設として認識できず、印字されません。

【対応方法】

1. 利用者データで、施術場所を「施設データ」として登録してください。
（保険証住所と同じ場合は、保険関連タブの保険証住所、世帯主情報、傷病名申請欄等タブの申請欄へも住所を複写してください）
2. レセプト発行画面の「印刷処理」→「設定」ボタンを開き、
「施術した場所に施設名を付記」にチェックを入れてください。
3. 申請書を確認し、印字内容に問題がないか確認してください。