

介五郎

介護保険版

差分マニュアル

Ver. 8.4.0.0



株式会社インフォ・テック

- 目次 -

1. はじめに	P. 2
2. 共通システム	P. 4
3. 居宅介護システム	P. 33
4. 訪問介護システム	P. 40
5. 通所介護システム	P. 42
6. 福祉用具システム	P. 43
7. 訪問看護システム	P. 45

1. はじめに

今回の「Ver.8.4.0」では、お客様よりいただきましたいくつかのご要望に対して、機能追加や機能変更を加えています。

今回の「Ver.8.4.0」においては既存機能の改善が主な変更点である為、画面の詳細部分から手順までの説明ではなく機能追加や機能変更の概要のみの説明に省略化しています。

2. 共通システム

- 明細集計ボタンの追加
- サービス名のヒント
- 誤ったサービスがある場合の具体表示
- 難病公費適用外の対応(居宅介護、訪問看護システム)
- 通所系サービスの加算項目の追加と反映
- 複数指定印刷(利用票/提供票)
- 複数指定印刷(利用者台帳/事業所台帳)
- 取込時の上書き防止
- 緊急時連絡先・費用負担者等の追加
- 一括複写時の作成年月日の設定(居宅介護支援、小規模多機能システム)
- 一括複写時の台帳読込
- 課税区分に対象外を追加
- 利用者負担請求書・合計請求書における変更点
- 選択行削除の追加(訪問介護/看護、通所介護システム)
- 緊急加算の日報管理
- 請求区分等の表示
- 帳票印刷処理における条件の追加
- 福祉用具担当者別の抽出(福祉用具貸与)
- 計画書の次回計画見直し日
- 月間スケジュールの追加(居宅介護支援、小規模多機能型居宅介護)
- 各種帳票の A3 縦サイズ対応
- 保険者別、居宅介護支援事業所別検索
- 利用者別対応履歴
- 作成ファイル名変更時のチェック
- SQLServer の再起動
- 介五郎終了時のバックアップ

3. 居宅介護システム

- 要介護度別の利用票見積入力
- 利用票実績入力の取り込み画面
- 特定事業所集中減算集計表
- 支援経過
- 興味関心チェックシートの追加
- 介護予防計画書
- 担当者会議資料会議出席者の入力数増加

4. 訪問介護システム

- 総合事業給与単価設定

5. 通所介護システム

- 地域密着型の既定値表示

6. 福祉用具システム

- 商品台帳の区分別印刷
- 福祉用具担当者別の印刷
- 福祉用具サービス計画書の住居図のコメント

7. 訪問看護システム

- 訪問看護提供記録簿

2. 共通システム

システム共通の機能強化・機能追加は以下のとおりです。

2-1. 明細集計ボタンの追加

これまで利用票/提供票や別表の入力画面では、使用サービスの単位数合計しか表示されていませんでした。使用したサービスそのものの単位数や、回数などは印刷した時の別表で確認する必要がありましたが、入力画面に明細集計ボタンを追加し、画面上で確認できるように改善しました。

利用票や提供票入力画面に明細集計ボタンが追加されています。

明細集計ボタンをクリックすると明細集計画面が表示され、各サービスの集計が入力画面で確認できるようになっています。

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外
0	2711111111	訪問介護事業所	11 1211 身体介護 2	388	8	3104	<input type="checkbox"/>
1	2711111111	訪問介護事業所	11 5111 身体 2 生活 1	455	8	3840	<input type="checkbox"/>
2	2712345678	他事業所訪問介護	11 4112 身体 1 生活 1・夜	390	5	1950	<input type="checkbox"/>
3	2722222222	地域密着型通所介護	78 1345 地域通所介護 2 5	1107	9	9963	<input type="checkbox"/>
4	2722222222	地域密着型通所介護	78 5051 地域通所介護個別機能訓練加算 I	46	9	414	<input type="checkbox"/>
5	2722222222	地域密着型通所介護	78 5301 地域通所介護入浴介助加算	50	9	450	<input type="checkbox"/>
6	2722222222	地域密着型通所介護	78 6100 地域通所介護サービス提供体制加算 1	18	9	162	<input checked="" type="checkbox"/>
7	2745043463	他福祉用具事業所	17 1001 車いす貸与	17	2	1000	<input type="checkbox"/>
8	2745043463	他福祉用具事業所	17 1003 特殊寝台貸与	17	1	1500	<input type="checkbox"/>

※経過改善加算等の限度額管理対象外サービスは別表画面にてご確認ください
※単位集計に限度額管理対象外の単位数は含まれません。

単位数計 22,021単位

※明細集計画面では支給限度額管理対象外のサービスについては対象外の項目にチェックがつきます。

2-2. サービス名のヒント

サービス内容入力画面でサービス名を選択する時に、そのサービスの算定回数等が確認できるヒントとしてサービスコードの情報が表示されるようになりました。

■訪問介護の「身体3」を選択した場合

サービス内容入力画面のスクリーンショット。サービス区分は「1-介護保険」、サービス種類は「11-訪問介護」、事業所名は「000002 訪問介護事業所」、時間帯は「16:00 ~ 17:30」、サービス名は「1811-身体介護3」が選択されています。サービス名の下には「2級介護」「同一建物」「全事加」「無条件」のチェックボックスがあり、「100%」の割合が表示されています。提供時間表は以下の通りです。

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

提供時間：身体介護 90分、生活援助 0分、その他 0分、合計 90分。回数選択は「1回」が選択されています。サービスコードの情報は「1回につき」と表示されています。

■訪問看護の「訪看I5」を選択した場合

サービス内容入力画面のスクリーンショット。サービス区分は「1-介護保険」、サービス種類は「13-訪問看護」、事業所名は「000008 訪問看護事業所」、時間帯は「09:00 ~ 10:00」、サービス名は「1501-訪看I5」が選択されています。サービス名の下には「同一建物」「無条件」のチェックボックスがあり、「100%」の割合が表示されています。提供時間表は以下の通りです。

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

提供時間：身体介護 90分、生活援助 0分、その他 0分、合計 90分。回数選択は「1回」が選択されています。サービスコードの情報は「1回につき 速6回(120分)を限度」と表示されています。

2-3. 誤ったサービスがある場合の具体表示

利用票や提供票を作成し登録を行った時、誤った明細が入力されている場合の入力エラーの表示を、どの明細が誤っているのかを具体的に把握できるように改善しました。

■Ver.8.3.1.0 以前

エラーメッセージダイアログボックスのスクリーンショット。メッセージは「現在の要介護状態区分では算定できないサービスが入力されています (介護保険) コード: 78-1345 地域通所介護 2 5」です。OKボタンがあります。

■Ver.8.4.0.0 以降

エラーメッセージダイアログボックスのスクリーンショット。メッセージは「現在の要介護状態区分では算定できないサービスが入力されています (介護保険) コード: 78-1345 地域通所介護 2 5 4行目」です。OKボタンがあります。

2-4. 難病公費適用外の対応(居宅介護、訪問看護システム)

訪問看護を利用している利用者で、54-難病の公費を持たれている場合、サービス内容によっては公費対象にならないケースがあります。これは「訪看Ⅰ5」はリハビリであり、難病に対するサービス提供ではないので公費対象とならないという考えがある為です。

この内容に対応する為、サービス内容入力に公費適用外として判断させる項目を追加しました。

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険

サービス種類: 13-訪問看護

事業所名: 000008 訪問看護事業所

時間帯: 09:00 ~ 10:00

サービス名: 1501-訪看Ⅰ5 302単位

同一建物 無条件

100%

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
3	4	5	6	7	1	2
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

請求区分: 0-通常

回数選択: 1回 2回 3回 4回

中山間地域提供加算

公費適用外

サービスコードの情報: 1回につき 週6回(120分)を限度

2-5.通所系サービスの加算項目の追加と反映

事業所台帳にて「中重度者体制」の項目を追加いたしました。「2-あり」を選択しておくこと、利用票/提供票を作成する際や、日報入力(通所系)を追加する場合に、中重度者ケア体制加算の項目に既定値でチェックが付くようになります。また、サービス提供体制加算においても、事業所台帳で選択している内容が既定値でチェックがつくようになります。これらの項目は通所介護、通所リハビリ、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護が該当します。

■事業所台帳(例：地域密着型通所介護の場合)

事業所台帳 (例：地域密着型通所介護の場合)

事業所番号: 2722222222 99991 1-本体事業所

事業所名: 地域密着型通所介護

法人: 000001 株式会社インフォ・テック

郵便番号: 537-0095 検索

住所: 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番-16号 毎日ビル2F

電話番号: 06-6975-5855 FAX: 06-6975-5858

代表者: 代表 太郎

法人種別: 05-営利法人

事業所区分: 5-地域密着型事業所

地域区分: 8-2緑地 旧 地域区分の制

サービス区分: 9-地域密着型

サービス種類: 78-地域密着型通所介護

割引率: 100% ※割引率の情報は100を指定してください

委託者コード

医療保険情報

都道府県番号: ステーションコード

訪問看護ステーション番号(労災)

特別形態: 2級サ責配置

緊急訪問時

特別体制

機能訓練

食事提供

入浴介助

特浴介助

リハビリ体制

常勤医師

医師の配置

精神科医師

送迎体制

生母保護法

施設区分: 1-小規模型事業所

中重度者体制: 2-あり

提供体制加算: 1-加算1



■サービス内容入力画面

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険

サービス種類: 15-通所介護

事業所名: 000004 通所介護事業所

時間帯: 10:00 ~ 16:00

サービス名: 2345-通所介護 I 2 5 988単位

無条件: 100%

日付は指定しない

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				

請求区分: 0-通常

回数選択: 1回 2回 3回 4回

提供体制: 1-1-1

機能訓練 I:

機能訓練 II:

送迎減算 1:

送迎減算 2:

入浴:

若年性認知症:

同一建物減算:

中重度者ケア:

認知症:

中山間地域提供加算:

※日割付は非対応

公費適用外:

サービスコードの情報: 1回につき

2-6. 複数指定印刷(利用票/提供票)

利用票/提供票を印刷する時に、利用者を複数指定できる機能を追加いたしました。この機能を追加したことにより、利用票/提供票印刷時には印刷条件指定画面が追加されています。

■印刷条件指定画面

項目	説明	
出力の種類	チェックを付けている項目を印刷します。既定値では全てにチェックが付いています。	
条件入力	提供月	印刷する該当月を指定します。
	利用者指定	利用者検索画面で指定している最初の利用者名(ID順)が表示され、複数指定している場合は合計利用者数が表示されます。
	並び替え	ID順、かな順で並び替えます。
	クリア	条件をクリアする際に使用します。

■利用者検索画面(利用者を複数指定できる画面)

利用者検索
×

並び替え ID順 かな順

介護/予防 全体 介護 予防

フリガナ 全体 ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 他

中止利用者を表示

医療保険対象のみ

指定	利用者ID	被保険者番号	利用者名	性別	生年月日	要介護度	認定開始日	認定終了日
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	1111111111	大阪 太郎	1-男性	昭和12年12月12日	25-要介護 5	平成27年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000002	2222222222	奈良 重雄	1-男性	昭和19年02月01日	24-要介護 4	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	3333333333	京都 京子	2-女性	昭和22年02月02日	23-要介護 3	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000004	4444444444	滋賀 茂樹	1-男性	大正15年02月08日	22-要介護 2	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000005	5555555555	和歌山 和佳子	2-女性	昭和18年12月31日	21-要介護 1	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000006	6666666666	兵庫 兵衛	1-男性	大正02年05月22日	18-要支援 2	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000007	7777777777	三重 美恵子	2-女性	昭和07年07月07日	12-要支援 1	平成26年04月01日	平成27年12月31日
<input type="checkbox"/>	000009	9289072072	愛知 愛子	2-女性	昭和09年03月09日	25-要介護 5	平成27年10月01日	平成35年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000010	9999999999	東京 一郎	1-男性	昭和13年11月30日	25-要介護 5	平成27年07月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000011	H271294567	生保単独利用者	1-男性	昭和30年02月02日	01-非該当		
<input checked="" type="checkbox"/>	000012	1000000001	石川 石男	1-男性	昭和12年12月12日	25-要介護 5	平成27年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000013		小児	1-男性	平成23年05月06日	01-非該当		

全件選択

全件解除

※画面に表示された分の全件選択(解除)されます

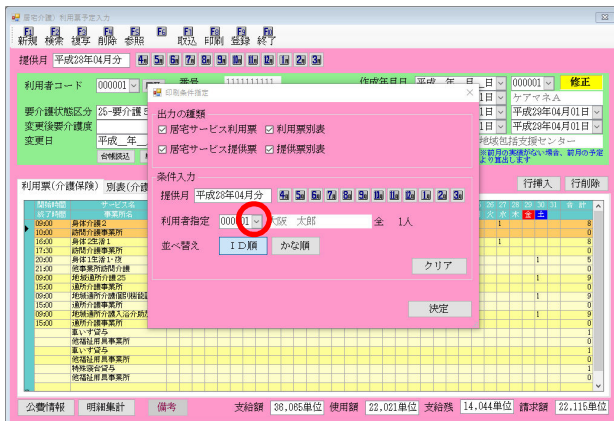
リセット

全 6人

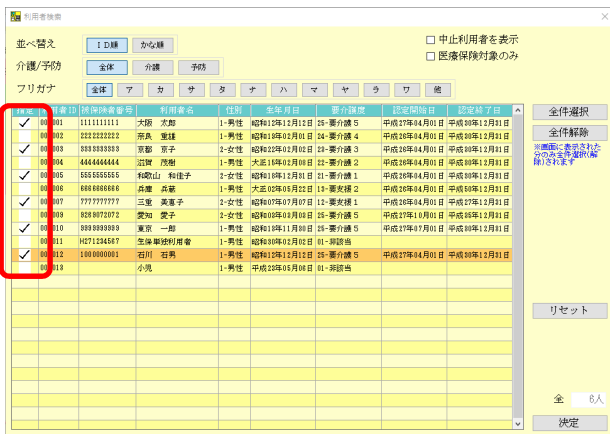
決定

項目	説明
並び替え	ID 順、カナ順で並び替えます。
介護/予防	選択した区分の利用者のみ表示します。
フリガナ	指定したフリガナの利用者のみ表示します。
中止利用者を表示	中止利用者を表示します。
医療保険者対象のみ	医療保険者対象のみ表示します。
全件選択	画面に表示されている全ての利用者の指定部分にチェックを付けます。
全件解除	画面に表示されている全ての利用者の指定部分のチェックを外します。
リセット	全ての利用者の指定部分のチェックを外します。

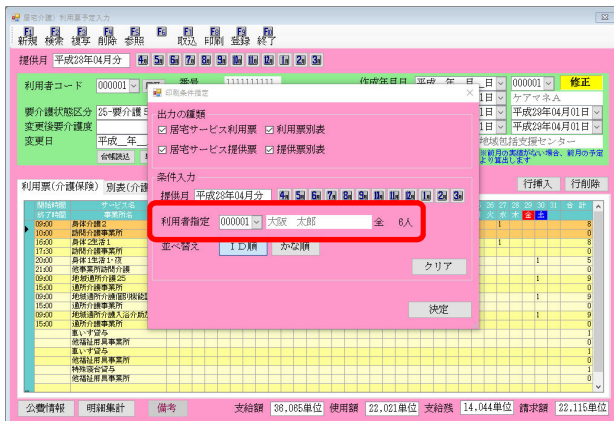
<仕様説明>



- ① 利用票/提供票入力画面で印刷(F8)をクリックすると印刷条件指定画面が表示されます。利用票/提供票を作成中であれば、その提供月と利用者が選択されていますので、利用者指定の をクリックします。



- ② 利用者指定の をクリックすると左図のように利用者指定画面が表示されます。印刷を行いたい利用者の指定部分にチェックを付け決定をクリックします。



- ③ 利用者指定部分には、チェックを付けた利用者の中で最小 ID 利用者が表示され、利用者名の横にチェックを付けた利用者の総数が表示されます。指定した利用者に応じた、出力の種類で指定している物を印刷することができます。

2-7. 複数指定印刷(利用者台帳/事業所台帳)

マスタ印刷から利用者台帳/事業所台帳を印刷する時に、複数指定できる機能を追加いたしました。この機能を追加したことにより、利用者台帳/事業所台帳は指定した分だけを印刷することができます。

■利用者検索画面(利用者を複数指定できる画面)

指定	利用者ID	被保険者番号	利用者名	性別	生年月日	要介護度	認定開始日	認定終了日
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	1111111111	大塚 太郎	1-男性	昭和12年12月12日	25-要介護 5	平成27年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000002	2222222222	奈良 重雄	1-男性	昭和19年02月01日	24-要介護 4	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	3333333333	京都 京子	2-女性	昭和22年02月02日	23-要介護 3	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000004	4444444444	沼賀 茂樹	1-男性	大正15年02月08日	22-要介護 2	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000005	5555555555	和歌山 和佳子	2-女性	昭和18年12月31日	21-要介護 1	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000006	6666666666	兵庫 兵衛	1-男性	大正02年06月22日	19-要介護 2	平成26年04月01日	平成30年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000007	7777777777	三重 美香子	2-女性	昭和07年07月07日	12-要介護 1	平成26年04月01日	平成27年12月31日
<input type="checkbox"/>	000009	8289072072	愛知 愛子	2-女性	昭和09年03月09日	25-要介護 5	平成27年10月01日	平成35年12月31日
<input checked="" type="checkbox"/>	000010	9999999999	東京 一郎	1-男性	昭和19年11月30日	25-要介護 5	平成27年07月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000011	H271234567	医療単独利用者	1-男性	昭和30年02月02日	01-非該当		
<input checked="" type="checkbox"/>	000012	1000000001	石川 石男	1-男性	昭和12年12月12日	25-要介護 5	平成27年04月01日	平成30年12月31日
<input type="checkbox"/>	000013		小児	1-男性	平成28年05月05日	01-非該当		

項目	説明
並び替え	ID 順、カナ順で並び替えます。
介護/予防	選択した区分の利用者のみ表示します。
フリガナ	指定したフリガナの利用者のみ表示します。
中止利用者を表示	中止利用者を表示します。
医療保険者対象のみ	医療保険者対象のみ表示します。
全件選択	画面に表示されている全ての利用者の指定部分にチェックを付けます。
全件解除	画面に表示されている全ての利用者の指定部分のチェックを外します。
リセット	全ての利用者の指定部分のチェックを外します。

■事業所検索画面(事業所を複数指定できる画面)

事業所検索

並び替え サービス種類

サービス区分

フリガナ

廃止事業所を表示
 自事業所のみ表示

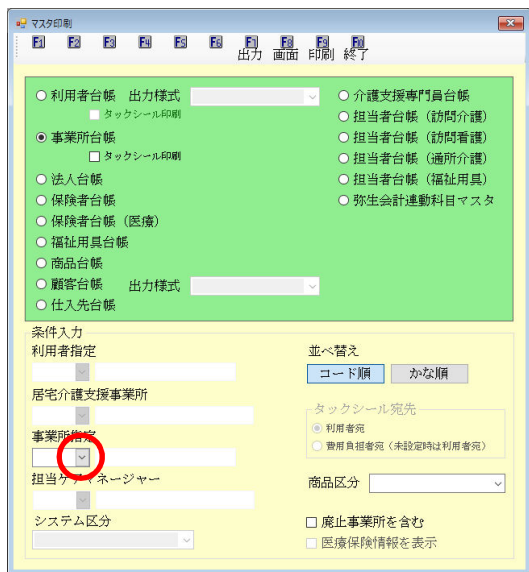
指定	事業所ID	本店/支店	事業所番号	事業所名	電話番号	サービス種類
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	1-本体事業	2711111111	ケアプラン事業所	06-6975-5655	49-居宅介護支援
<input type="checkbox"/>	000002	1-本体事業	2711111111	訪問介護事業所	06-6975-5655	11-訪問介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	1-本体事業	2711111111	訪問介護事業所	06-6975-5655	61-介護予防訪問介護
<input type="checkbox"/>	000004	1-本体事業	2722222222	通所介護事業所	06-6975-5655	15-通所介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000005	1-本体事業	2722222222	通所介護事業所	06-6975-5655	65-介護予防通所介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000006	1-本体事業	2733333333	福祉用具事業所	06-6975-5655	17-福祉用具貸与
<input type="checkbox"/>	000007	1-本体事業	2733333333	福祉用具事業所	06-6975-5655	67-介護予防福祉用具貸与
<input type="checkbox"/>	000008	1-本体事業	2744444444	訪問看護事業所	06-6975-5655	19-訪問看護
<input type="checkbox"/>	000009	1-本体事業	2744444444	訪問看護事業所	06-6975-5655	69-介護予防訪問看護
<input type="checkbox"/>	000010	1-本体事業	2799999999	〇〇地域包括支援センター		46-介護予防支援
<input type="checkbox"/>	000011	1-本体事業	2712345678	他事業所ケアプランセンター		49-居宅介護支援
<input type="checkbox"/>	000012	1-本体事業	2712345678	他事業所訪問介護		11-訪問介護
<input type="checkbox"/>	000013	1-本体事業	2712345678	他事業所訪問介護		61-介護予防訪問介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000014	1-本体事業	2712345678	他事業所療養通所	06-6975-5655	15-通所介護
<input type="checkbox"/>	000015	1-本体事業	2799999999	小規模多機能型	06-6975-5655	79-小規模多機能型居宅介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000016	1-本体事業	2744444444	訪問看護事業所	06-6975-5655	14-訪問リハビリテーション
<input type="checkbox"/>	000017	1-本体事業	2722222222	通所介護事業所	06-6975-5655	16-通所リハビリテーション
<input checked="" type="checkbox"/>	000018	1-本体事業	2923232323	訪問介護事業所	06-6975-5655	11-訪問介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000019	1-本体事業	2923232323	訪問介護事業所	06-6975-5655	61-介護予防訪問介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000020	1-本体事業	2787878787	短期入所	06-6975-5655	21-短期入所生活介護
<input type="checkbox"/>	000021	1-本体事業	2791313131	訪問介護事業所	06-6975-5655	A9-その他の生活支援サービス
<input checked="" type="checkbox"/>	000022	1-本体事業	2751465460	定期巡回	06-6975-5655	76-定期巡回・随時対応型訪問
<input checked="" type="checkbox"/>	000023	1-本体事業	2721111122	訪問介護事業所割引	06-6975-5655	11-訪問介護
<input checked="" type="checkbox"/>	000024	1-本体事業	2790501769	療養	06-6975-5655	31-居宅療養管理指導

※画面に表示された分の全件選択(解除)されます

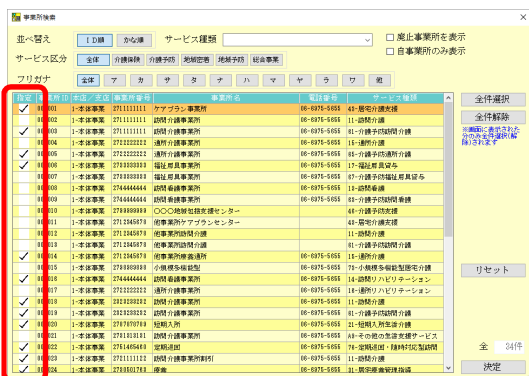
全 34件

項目	説明
並び替え	ID 順、カナ順で並び替えます。
サービス種類	選択したサービス種類の事業所のみ表示します。
サービス区分	選択した区分の事業所のみ表示します。
フリガナ	指定したフリガナの事業所のみ表示します。
廃止事業所を表示	廃止事業所を表示します。
自事業所のみ表示	自事業所のみ表示します。
全件選択	画面に表示されている全ての事業所の指定部分にチェックを付けます。
全件解除	画面に表示されている全ての事業所の指定部分のチェックを外します。
リセット	全ての事業所の指定部分のチェックを外します。

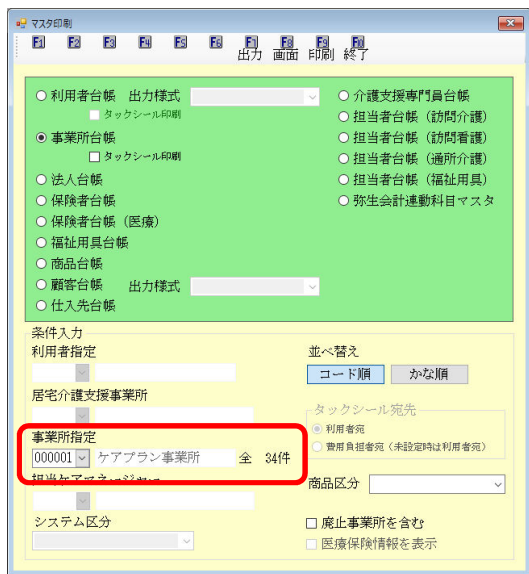
<仕様説明>



- ① マスタ印刷画面にて利用者台帳と事業所台帳に関して複数指定の印刷が可能になります。ここでは事業所台帳で説明します。事業所指定の をクリックします。



- ② 事業所指定の をクリックすると左図のように事業所指定画面が表示されます。印刷を行いたい利用者の指定部分にチェックを付け **決定** をクリックします。



- ③ 事業所指定部分にはチェックを付けた事業所の中で最小 ID 事業所が表示され、事業所名の横にチェックを付けた事業所の総数が表示されます。指定した事業所分を印刷することができます。

2-8. 取込時の上書き防止

利用票/提供票予定入力や日報予定入力等の取込を行う画面に、「再取込を許可する」の項目を追加しました。この機能により、誤ってデータを再取込みしてしまうのを防ぐことができます。

■訪問介護日報予定入力画面の場合

指定ID	利用者名	予定	日報	区分
000001	大阪 太郎	○	○	介護
000006	兵庫 兵衛	○	○	介護

左図のように、既に取り込み済みの利用者に対して取込を行うと入力エラーが表示されるようになっています。

再度取込を行う必要がある場合は、再取込を許可するにチェックを付けることにより取込を行うことができます。

2-9. 緊急時連絡先・費用負担者等の追加

利用者台帳の拡張情報を2つに分け、「拡張情報1」に緊急時の連絡先の項目を増やしました。また、利用者負担の請求先が本人と異なる場合等に対応するため、請求書請求先の項目を追加しました。費用負担者を設定するにチェックを入れることで、利用者への請求書やタックシールの宛名に、請求書請求先に記載した情報で表記することが可能になりました。

利用者台帳

新規 検索 削除 減免 出力 登録 終了

基本情報 **拡張情報1** 拡張情報2 医療情報 その他 住居図 口座情報 ID 000011

番号	氏名	性別	続柄	同居・別居	介護者	特記事項
1						
2						
3						
4						
5						

緊急時連絡先1
 氏名 介護 太郎 01-男性 生年月日 昭和50年01月01日 41歳
 住所 000-0000 大阪府大阪市中央区
 TEL 06-0000-0000 続柄 子

緊急時連絡先2
 氏名 介護 花子 02-女性 生年月日 昭和45年08月10日 45歳
 住所 000-0000 大阪府大阪市天王寺区
 TEL 06-0000-0000 続柄 子

請求書請求先
 費用負担者を設定する
 氏名 介護 太郎 (カカシ) カカシ 続柄 子
 住所 000-0000 大阪府大阪市中央区
 TEL 06-0000-0000

■ 緊急時連絡先については、下記のように項目が追加されています。

(アセスメント)

調査項目1~2

緊急連絡先
 氏名 支那 太郎 01-男 生年月日 昭和50年01月01日 41歳
 住所 000-0000 大阪府大阪市中央区
 TEL 06-0000-0000 続柄 子

氏名 支那 花子 02-女 生年月日 昭和45年08月10日 45歳
 住所 000-0000 大阪府大阪市天王寺区
 TEL 06-0000-0000 続柄 子

(利用者状況記録)

基本情報1/2/3

緊急時の連絡先
 家族 氏名 介護 太郎 続柄 子 電話番号 06-0000-0000
 住所 000-0000 大阪府大阪市中央区

氏名 介護 花子 続柄 子 電話番号 06-0000-0000
 住所 000-0000 大阪府大阪市天王寺区

■ 請求書の送付先については、利用者負担請求書領収書に反映されます。

□ 費用負担者を設定する

(費用負担者を設定するにチェックしていない)

利用者負担請求書 平成28年03月分

〒543-0015
大阪府大阪市天王寺区真田山町
介五郎 様

〒000-0000
大阪府大阪市中央区
介護 太郎 様

請求額 9,485円 印

サービス名	単位数	回数	合計	区	税	サービス提供日
① 身体介護2	388	13	5044点	区	非	02 04 07 09 11 14
② 生活援助3・夜	281	10	2810点	区	非	01 03 05 08 10 13
③ 訪問介護処遇改善加算1	876	1	876点	区	非	17 22 24 28 31
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
介護保険 単位数計 8528点 単価 11.12円 費用総額 94,842円 控除額 85,357円 負担額 9,485円						
除外 負担額 0円 備考						

利用者台帳の住所、利用者名が表示される。

□ 費用負担者を設定する

(費用負担者を設定するにチェックしている)

利用者負担請求書 平成28年03月分

〒000-0000
大阪府大阪市中央区
介護 太郎 様

〒543-0015
大阪府大阪市天王寺区真田山町
介五郎 様

請求額 9,485円 印

サービス名	単位数	回数	合計	区	税	サービス提供日
① 身体介護2	388	13	5044点	区	非	02 04 07 09 11 14
② 生活援助3・夜	281	10	2810点	区	非	01 03 05 08 10 13
③ 訪問介護処遇改善加算1	876	1	876点	区	非	17 22 24 28 31
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
介護保険 単位数計 8528点 単価 11.12円 費用総額 94,842円 控除額 85,357円 負担額 9,485円						
除外 負担額 0円 備考						

請求書請求先に入力した、住所、氏名が表示される

2-10. 一括複写時の作成年月日の設定(居宅介護支援、小規模多機能システム)

一括複写画面に作成年月日を設定する機能を追加しました。

利用票を一括複写した後、作成年月日を一人ずつ入力するのは手間であるとのこと要望に対応しています。チェックを付けると現在の日付(PCのシステム日付)が自動で入力され、複写を行った際に利用票の作成年月日にその日付が反映されます。日付は変更を加えることができます。

居宅介護 利用票予定入力

提供月 平成28年05月分 複写元の提供月 平成28年04月分

利用者コード 000001 指定 ID 利用者名 作成状況

指定 ID	利用者名	作成状況
000001	大塚 太郎	○
000002	奈良 重雄	×
000003	京都 京子	×
000004	滋賀 茂樹	×

日 000001 修正
日 ケアマネ
日 平成30年12月31日
日 平成30年12月31日

並び替え
コード順 かな順
専門員指定

作成年月日を設定する 平成28年04月11日

公費情報 明細集計 備考 支給額 36,085単位 使用額 1,784単位 支給残 34,281単位 請求額 1,784単位

2-11. 一括複写時の台帳読込

一括複写画面に台帳読込を行う機能を追加しました。

認定有効期間が切れて期間外エラーが表示された場合、利用者台帳を最新の情報に更新した後、利用者毎に台帳読込を行い、登録を行う必要がありました。一括複写の台帳読込を使用すれば、利用者台帳を最新の状態にした後、再度一括複写を行えば一括で台帳読込も行え、効率化を図る目的として機能追加しています。

2-12. 課税区分に対象外を追加

枠外入力の課税対象の有無において、課税・非課税の他に、対象外を追加しました。

いわゆるキャンセル料といわれるものの中には、解約に伴う事務手数料(課税)としての性格のものと、解約に伴い生じる逸失利益に対する損害賠償金(対象外)としての性格のものがある為です。

■ 枠外項目マスタ画面

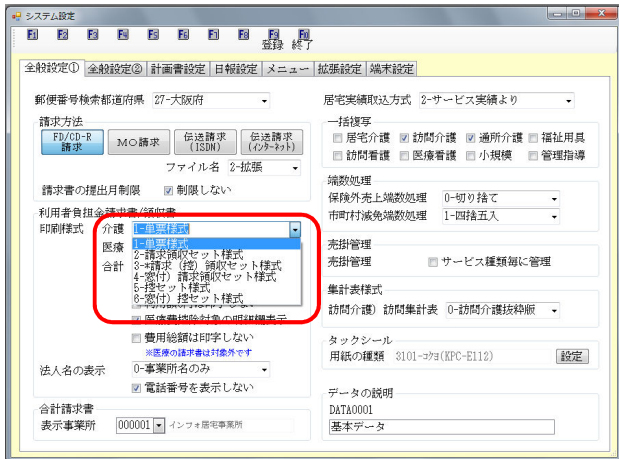
■ 枠外入力(提供票実績入力)画面

2-13. 利用者負担請求書・合計請求書における変更点

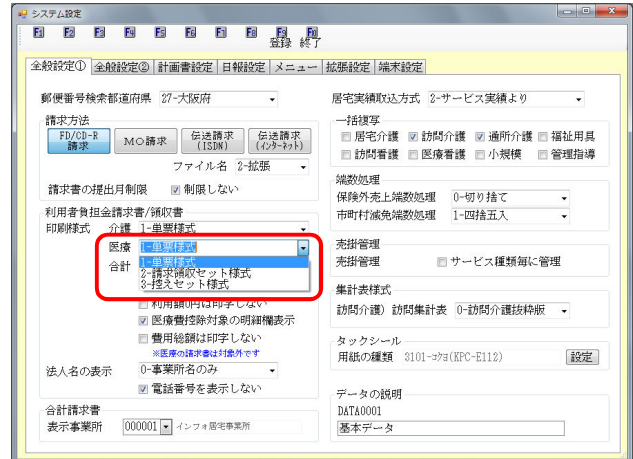
利用者負担請求書において、これまでの様式とは別に、「請求書+請求書(控)」、「領収書+領収書(控)」の様式を追加しました。それに伴い、これまでの様式についても名称を変更しました。

システム設定の全般設定①の「利用者負担金請求書/領収書」の印刷様式で変更することができます。

(介護)



(医療)



項目		説明
介護	1-単票様式	「請求書」「領収書」をそれぞれ A4 用紙で 1 枚ずつ出力する様式です。
	2-請求書領収セット様式	「請求書」+「領収書」を A4 用紙で出力する様式です。
	3-*請求(控)領収セット様式	「請求書」+「領収書」+「領収書(控)」を A4 用紙で出力する様式です。
	4-窓付)請求領収セット様式	「窓付封筒対応請求書」+「領収書」を A4 用紙で出力する様式です。
	5-控セット様式	(新規追加)「請求書」+「請求書(控)」を A4 用紙で出力する様式です。
	6-窓付)控セット様式	(新規追加)「窓付封筒対応請求書」+「請求書(控)」を A4 用紙で出力する様式です。
医療	1-単票様式	「請求書」「領収書」をそれぞれ A4 用紙で 1 枚ずつ出力する様式です。
	2-請求書領収セット様式	「請求書」+「領収書」を A4 用紙で出力する様式です。
	3-控えセット様式	(新規追加)「請求書」+「請求書(控)」を A4 用紙で出力する様式です。

(介護)

利用者負担金請求書
平成28年04月分

事業所名 訪問事業所
住所 大阪府大阪市天王寺区真田山町

利用者氏名 介五郎 様

請求額 5,682円

請求年月日 平成28年04月15日 (うち医療費控除の対象となる金額) 5,682円

居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成した
居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の名称

④	サービス種類名称	単位数	回数	単位数	医	税	備考
①	介護予防訪問介護	122点	4回	488点	医	非	
②	介護予防訪問介護	23点	1回	23点	医	非	

課税別内訳
 単位数計 511点 税別課税額 5,682円 (うち消費税 456円)
 単位数計 11,122円 消費税額 456円 課税額 11,578円

課税別外
 単位数計 0点 消費税額 0円 課税額 0円

課外サービス
 単位数計 0点 消費税額 0円 課税額 0円

(医療)

医療サービス請求書
平成28年03月分
利用者氏名 介次郎 様

事業所名及び住所等 訪問看護ステーション
住所 大阪府大阪市天王寺区真田山町

請求額 12,000円

請求年月日 平成28年04月15日 (うち医療費控除の対象となる金額) 12,000円

基本療養費(1)	看護時間(単位日)	単価	回数	金額	税込分
看護時間(単位日)	5,950	14	77,700円		
看護時間(単位日)	7,400	1	7,400円		
看護時間(2日目以降)	2,800	13	36,740円		
24時間対応付加費		1	5,400円		
看護提供費		1	1,500円		

課税別内訳
 単位数計 136,740円 消費税額 0円 課税額 136,740円

課税別外
 単位数計 0円 消費税額 0円 課税額 0円

また、以下の点を変更しています。

- 明細欄に保険分と枠外分を区別して表記「4-窓付）請求領収セット様式、6-窓付）控セット様式」に限ります。
- 課税区分に対象外を追加（2-12 課税区分に対象外を追加参照）
- 費用負担者の表記（2-9 緊急時連絡先・費用負担者等の追加参照）

利用者負担金請求書 平成28年03月分

〒543-0015 大阪府大阪市天王寺区真田山町

事業所名 通所介護事業所
住所

介五郎 様

請求額 14,884円

請求年月日 平成28年04月15日 (うち医療費控除の対象となる金額) 8,484円

居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成した居宅介護支援事業所等の名称 2771111111 インフォ居宅事業所

サービス名	単位数	回数	合計	医	税	サービス提供日
① 保険通所介護Ⅲ 2 2	885	10	8850点	医	非	01 08 10 15 17 22 24 29 31
② 保険通所介護個別機能制加算Ⅰ	46	10	480点	医	非	01 08 10 15 17 22 24 29 31
③ 保険通所介護入浴介助加算	50	10	500点	医	非	01 08 10 15 17 22 24 29 31
④ 保険通所介護処遇改善加算Ⅰ	304	1	304点	医	非	
⑤ 特食事代	600	10	8,000円	非		
⑥ 称レレレレレレ	200	1	200円	課		
⑦ 称位資金	200	1	200円	-		

課税別内訳
 単位数計 7914点 単価 10,727円 費用総額 84,838円 控除額 0円

課税別外
 単位数計 8,400円 備考

保：介護保険
 枠：枠外

非：非課税
 課：課税
 -：対象外

2-14. 選択行削除の追加(訪問介護/看護、通所介護システム)

日報入力画面にて、サービス内容の削除を行う際に個別に行を選択して削除ができるよう改善しました。訪問介護・訪問看護(利用者別入力・担当者別入力)、通所介護・通所リハ(日別指定・利用者指定)小規模多機能(日別指定・利用者指定)にて選択削除が使用できます。ここでは訪問介護を例に挙げて説明しています。

< 選択削除方法 >

- ① 日報入力画面に「選択削除」の項目が追加されています。

- ② 「選択削除」にチェックを付けると指定部分が表示されますので削除したい行を選択します。選択した後、削除(F4)をクリックすると指定している行が削除されます。

注意！！

選択削除を指定せずに削除(F4)をクリックすると、これまで通り指定している利用者の日報がすべて削除されてしまいますのでご注意ください。

2-15.緊急加算の日報管理

日報入力画面（訪問介護・定期巡回・訪問看護）にて、緊急加算が管理できるようになりました。緊急訪問の際、日報にて加算にチェックを入力することで実績入力に取込時に反映されます。

（訪問介護）

（訪問看護）

■実績へ取り込みした際の表示について（例）3/3 10：00～11：00に提供した場合

（訪問介護）

緊急訪問した日と同じ日同じ時間帯で緊急時訪問介護加算の行が追加されます。

複数回訪問した際には時間ごとに別の行に表示されます。

（定期巡回）

緊急訪問した日と同じ日に緊急加算の行が追加されます。

定期巡回の緊急加算については、1月に1回のみ算定のため、時間帯は表示されずに1行のみ表示されます。

（訪問看護）

緊急訪問した日と同じ日に緊急加算の行が追加されます。

緊急時訪問看護加算については、1月に1回のみ算定のため、時間帯は表示されずに1行のみ表示されます。

2-16. 請求区分等の表示

日報入力画面（訪問介護・訪問看護）にて、請求区分等の情報を表示しました。これにて、一覧画面にて各明細の詳細を確認することができるようになりました。

「請求」には「通常（通常請求）」「表示（表示のみ）」「同行（同行訪問）」をいずれかを表示します。

「取」は取込対象の場合に、「緊」が緊急加算を算定している場合にチェックが表示されます。

日付	ID	担当者名	開始	終了	サービス種類	サービス名	請求	取	緊
08月01日(火)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月03日(木)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月05日(土)	000002	ヘルパー2	11:00	11:30	訪問介護	身体介護1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月06日(日)	000007	ヘルパー7	11:00	11:30	訪問介護	身体介護1	同行	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月08日(火)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月10日(木)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月12日(土)	000002	ヘルパー2	11:00	11:30	訪問介護	身体介護1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月15日(火)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月17日(木)	000002	ヘルパー2	10:00	11:30	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月19日(土)	000002	ヘルパー2	11:00	11:30	訪問介護	身体介護1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月22日(火)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月24日(木)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月26日(土)	000002	ヘルパー2	11:00	11:30	訪問介護	身体介護1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月28日(日)	000002	ヘルパー2	10:00	11:30	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月31日(木)	000002	ヘルパー2	10:00	11:00	訪問介護	身体1生活1	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

日付	ID	担当者名	開始	終了	サービス種類	サービス名	請求	取	緊
08月01日(火)	000001	看護師1	10:00	10:30	訪問看護	訪着12	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月15日(火)	000008	看護師3	10:00	10:30	訪問看護	訪着12	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月22日(火)	000001	看護師1	10:00	10:30	訪問看護	訪着12	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08月29日(火)	000001	看護師1	10:00	10:30	訪問看護	訪着12	通常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2-18. 福祉用具担当者別の抽出（福祉用具貸与）

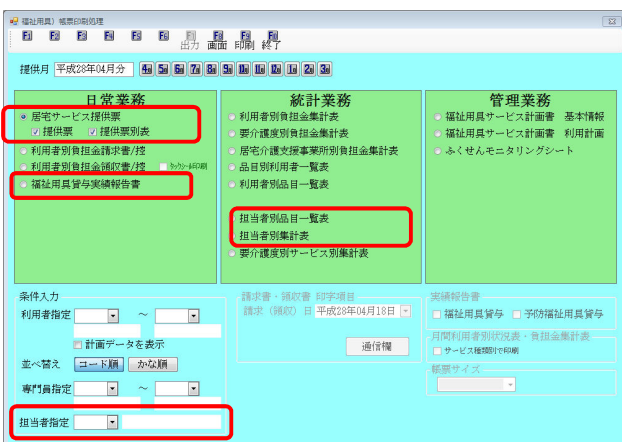
各種帳票において、福祉用具担当者別での抽出ができるようになりました。

福祉用具担当者別の抽出ができる帳票は下記のとおり。

- 居宅サービス提供票
- 福祉用具貸与実績報告書
- 担当者別品目一覧表
- 担当者別集計票

■ 福祉用具担当者別

（福祉用具貸与）



2-19. 計画書の次回計画見直し日

居宅サービス計画書や訪問介護計画書等、計画書作成部分に「次回計画見直し日」を追加しました。

この機能を追加したことにより、計画書自体に有効期限を設けさせ、計画書の見直し忘れを防止することができます。

The screenshot shows a form for creating a plan. At the top right, there is a 'Next Plan Review Date' field with a red border and a red box around it. The date entered is '平成27年08月20日'. Below this, there are various input fields for user information, address, and service details.

- ① 計画書作成画面に「次回計画見直し日」を追加しています。ここに入力した日付が計画書の有効期限として判断されます。

The screenshot shows a data reference screen with a table of users. A checkbox labeled '次回計画見直し日チェック' is highlighted in red. The table has columns for user ID, name, and review dates for different periods.

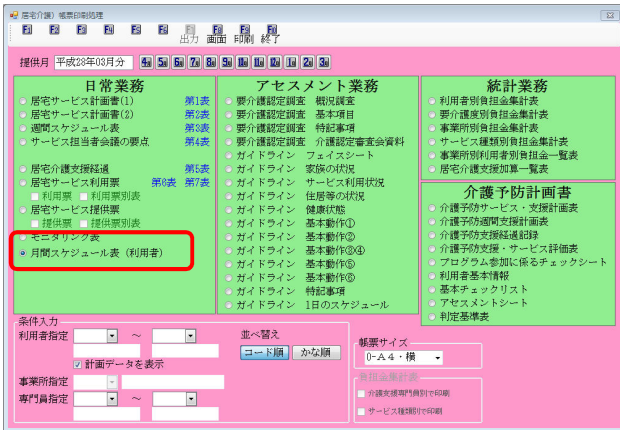
ID	利用者名	平成27年05月	平成27年04月	平成27年03月	平成27年02月	平成27年01月	平成28年12月
000001	大坂 太郎	H27/04/23	H27/04/02				
000002	奈良 重雄	H27/04/01	H27/03/19				
000003	宮野 京子	H27/04/01					
000004	近賀 茂樹						
000005	和歌山 和佳子						
000006	長瀬 長蔵						
000007	三重 美恵子			H27/03/19			
000008	愛知 響子						
000010	東京 一郎						
000011	生保単独利用者						
000012	石川 石男						
000013	小児						

- ② 参照(F5)をクリックして表示されるデータ参照画面に「次回計画見直し日チェック」の項目が追加されています。ここにチェックを付けることにより、「次回計画見直し日」で入力した日付に対しての期限を色分けで確認することができます。

2-20.月間スケジュールの追加(居宅介護支援、小規模多機能型居宅介護)

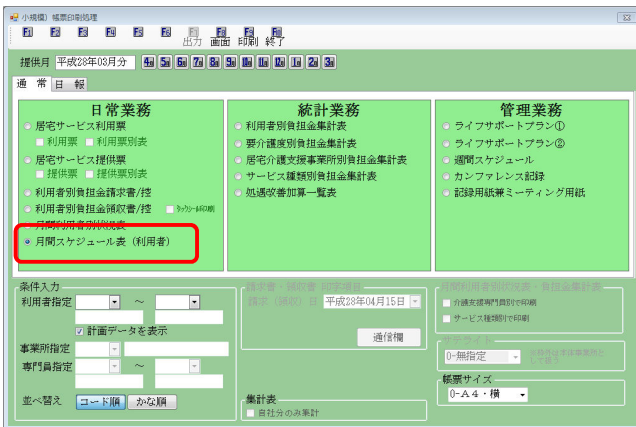
居宅介護支援及び、小規模多機能型居宅介護の帳票印刷画面に「月間スケジュール」を追加しました。
 なお。※サービス種類と時間帯のみ表示されます。

■居宅介護支援



日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
		1日 訪問介護 08:00~11:00	2日 訪問介護 08:00~11:00	3日 訪問介護 08:00~11:00	4日 訪問介護 08:00~11:00	5日 訪問介護 08:00~11:00
	7日 訪問介護 10:00~11:00	8日 訪問介護 10:00~11:00	9日 訪問介護 10:00~11:00	10日 訪問介護 10:00~11:00	11日 訪問介護 10:00~11:00	12日 訪問介護 10:00~11:00
	14日 訪問介護 10:00~11:00	15日 訪問介護 10:00~11:00	16日 訪問介護 10:00~11:00	17日 訪問介護 10:00~11:00	18日 訪問介護 10:00~11:00	19日 訪問介護 10:00~11:00
	21日 訪問介護 10:00~11:00	22日 訪問介護 10:00~11:00	23日 訪問介護 10:00~11:00	24日 訪問介護 10:00~11:00	25日 訪問介護 10:00~11:00	26日 訪問介護 10:00~11:00
	28日 訪問介護 10:00~11:00	29日 訪問介護 10:00~11:00	30日 訪問介護 10:00~11:00	31日 訪問介護 10:00~11:00		

■小規模多機能型居宅介護



日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
		1日 介護多機能 10:00~11:00	2日 介護多機能 10:00~11:00	3日 介護多機能 10:00~11:00	4日 介護多機能 10:00~11:00	5日 訪問介護 15:00~18:00
	7日 介護多機能 10:00~11:00	8日 介護多機能 10:00~11:00	9日 介護多機能 10:00~11:00	10日 介護多機能 10:00~11:00	11日 介護多機能 10:00~11:00	12日 訪問介護 15:00~18:00
	14日 介護多機能 10:00~11:00	15日 介護多機能 10:00~11:00	16日 介護多機能 10:00~11:00	17日 介護多機能 10:00~11:00	18日 介護多機能 10:00~11:00	19日 訪問介護 15:00~18:00
	21日 介護多機能 10:00~11:00	22日 介護多機能 10:00~11:00	23日 介護多機能 10:00~11:00	24日 介護多機能 10:00~11:00	25日 介護多機能 10:00~11:00	26日 訪問介護 15:00~18:00
	28日 介護多機能 10:00~11:00	29日 介護多機能 10:00~11:00	30日 介護多機能 10:00~11:00	31日 介護多機能 10:00~11:00		

2-21. 各種帳票の A3 縦サイズ対応

帳票印刷処理画面に帳票サイズの選択箇所を設け、各種帳票において A3 縦サイズの印刷に対応しました。これまで 2 枚に分かれていた内容も A3 縦の 1 枚で確認することができます。

※A3・縦サイズで印刷できる種類のみ帳票サイズを選択できます。

■訪問介護の帳票印刷処理画面の場合



A3 縦サイズでの印刷に対応している帳票は以下の通りです。

居宅介護支援・各サービス	福祉用具販売
<ul style="list-style-type: none"> ・ 月間利用者状況表 ・ 月間スケジュール（利用者・担当者） ・ 訪問スケジュール一覧 ・ 提供スケジュール一覧 ・ 利用者別負担金集計表 ・ 要介護度別負担金集計表 ・ 居宅介護支援事業所別負担金集計表 ・ 事業所別負担金集計表 ・ 事業所別利用者別負担金集計表 ・ 処遇改善加算一覧表 ・ 担当者別訪問集計表 ・ 要介護度別提供集計表 ・ 利用延人数集計表 ・ 利用者別訪問集計表 ・ 特定集中減算集計表 ・ 売上明細表（利用者別・サービス別・商品別） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 売上明細表 ・ 売上日報 ・ 売上月報 ・ 売上推移表（顧客別・商品別） ・ 売上順位表（顧客別・商品別） ・ 仕入明細書 ・ 仕入日報 ・ 仕入月報 ・ 仕入推移表（顧客別・商品別） ・ 仕入順位表（仕入先別・商品別）

- ・売上月報
- ・売上推移表（利用者別・サービス別・商品別）
- ・売上順位表（利用者別・サービス別・商品別）
- ・貸出明細書

注意！！

A3 縦サイズで印刷する場合は、プリンターそのものが A3 で印刷できる場合に限ります。ご使用のプリンターが A3 印刷に対応しているかは各社メーカーにお問い合わせください。

2-22. 保険者別、居宅介護支援事業所別検索

利用者の検索条件に「保険者」と「居宅介護支援事業所」を追加しました。

指定した保険者の利用者や、指定した居宅介護支援事業所の利用者のみを抽出し、表示検索することができるようになりました。

利用者検索

被保険者番号
利用者名カナ
性別
担当ケアマネジャー

電話番号
要介護度
市区区分
認定有効期間
平成__年__月__日 平成__年__月__日

中止利用者を表示
 医療保険対象のみ
 認定有効期間が有効
 申請中利用者のみ

※指定範囲内で認定有効期限が切れる利用者も表示します
※指定範囲内で誕生日を追加する利用者も表示します

並べ替え

介護/予防

フリガナ

印刷
条件クリア
決定

利用者ID	被保険者番号	利用者名	性別	電話番号	誕生日	要介護度	認	認定開始日	認定終了日
000048	0000000048	利用者 4 8	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000049	0000000049	利用者 4 9	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000050	0000000050	利用者 5 0	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000051	0000000051	利用者 5 1	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000052	0000000052	利用者 5 2	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000053	0000000053	利用者 5 3	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000054	0000000054	利用者 5 4	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000055	0000000055	利用者 5 5	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000056	0000000056	利用者 5 6	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000057	0000000057	利用者 5 7	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000058	0000000058	利用者 5 8	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000059	0000000059	利用者 5 9	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000060	0000000060	利用者 6 0	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000061	0000000061	利用者 6 1	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000062	0000000062	利用者 6 2	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000063	0000000063	利用者 6 3	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000064	0000000064	利用者 6 4	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000065	0000000065	利用者 6 5	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日
000066	0000000066	利用者 6 6	1-男性		昭和10年01月01日	23-要介護 3		平成10年01月01日	平成30年01月01日

2-23. 利用者別対応履歴

利用者別対応履歴では対応区分を設定できるものの、画面上や印刷物に対してはその表示箇所がなく、どの対応区分なのか判断がつかなかった為、画面表示と印刷物に対応区分が表示されるようになりました。さらに「要対応」と「完了」のチェック項目を加え入力したものに対しての重要度等の判断ができる機能を設けました。

■利用者別対応履歴画面

日時	対応区分/担当	内容
平成28年04月18日 (月)	01-電話対応 2-訪問介護	電話の対応で応対
平成28年04月18日 (月)	02-訪問介護 2-訪問介護	緊急訪問の必要があった為、緊急に訪問
平成28年04月18日 (月)	03-その他対応 2-訪問介護	〇〇様の要望により、■■を××日に実施する予定。

■利用者別対応履歴入力画面

日時: 平成28年04月18日 No. 3

利用者ID: 000001 大阪 太郎

システム区分: 02-訪問介護

対応区分: 03-その他対応

担当者ID:

内容: 要対応 完了

〇〇様の要望により、■■を××日に実施する予定。

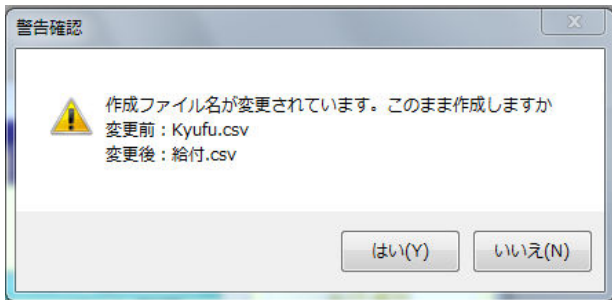
※Noは同一日の並べ替えに使用されます

※利用者別対応履歴画面では、「要対応のみ」「完了を非表示」のチェックに絞り込んだ状態で表示することができます。

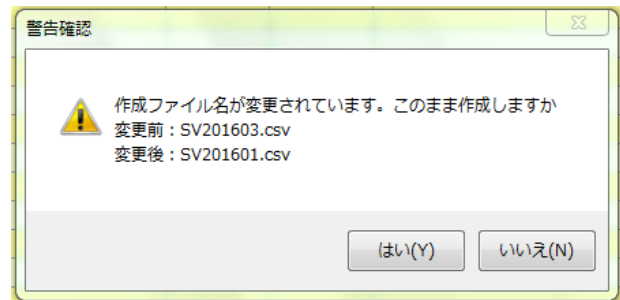
2-24. 作成ファイル名変更時のチェック

給付管理票及び給付費請求書を作成する際に、既定のファイル名を変更した場合に変更した旨を警告するように変更しました。これにより、意図せずファイル名を誤って変更してしまわないように確認することができます。

(給付管理票)



(給付費請求書)



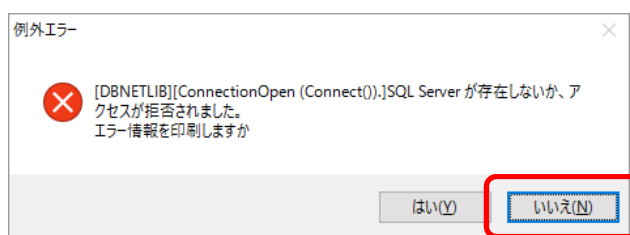
2-25. 介五郎終了時のバックアップ

これまでバックアップのできない子機でもバックアップの確認メッセージが表示されていました。バックアップがとれない子機でこのメッセージは不要とし、子機で介五郎を終了した際にはバックアップの確認メッセージが表示されないように改善いたしました。バックアップの確認メッセージは親機でのみ表示されます。

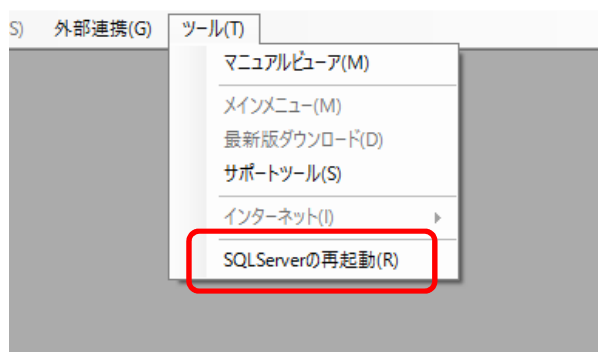
2-26. SQLServer の再起動

介五郎の親機を起動すると、「SQLServer が存在しないか、アクセスが拒否されました。」と例外エラーが表示される場合があります。この場合、これまでは SQL 構成マネージャーより SQLServer を手動で開始させる必要がありましたが、介五郎上で SQLServer の起動を実行できるメニューを追加しました。この機能は介五郎の親機でのみ有効です。

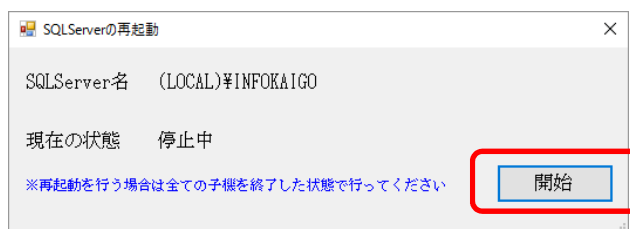
<再起動方法>



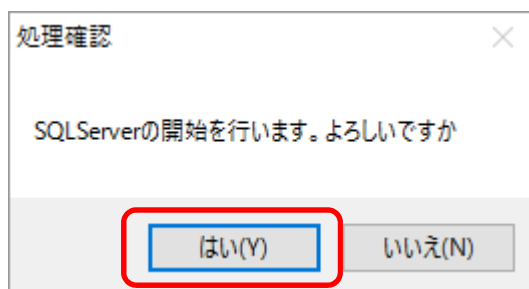
① 介五郎の親機にて、左図のエラーメッセージが表示された場合、**いいえ(N)**をクリックします。
※エラーメッセージは複数回表示される場合もあります。



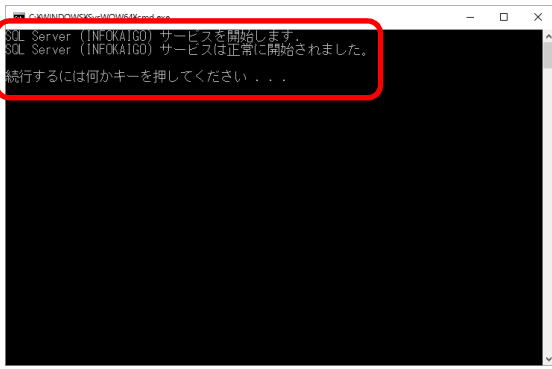
② エラーメッセージの表示が消えれば、画面上部のメニューより、ツール(T)-SQLServer の再起動(R) をクリックします。



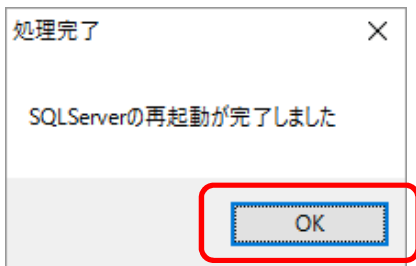
③ SQLServer の再起動画面が表示されますので**開始**ボタンをクリックします。
※現在の状態が開始中である場合、開始ボタンではなく、**再起動**ボタンで表示されます。



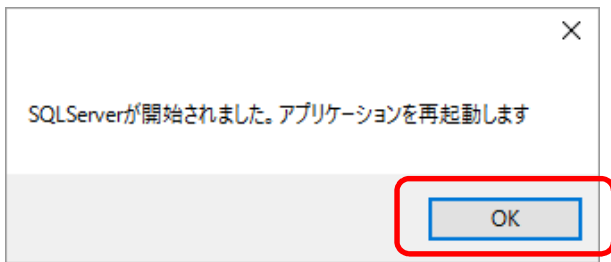
④ 処理確認メッセージが表示されますので**はい(Y)**をクリックします。



⑤ 左図のようにコマンドプロンプト画面が表示され、問題なければサービスは正常に開始されましたと表示されます。メッセージに従い、何かキーを押してください。

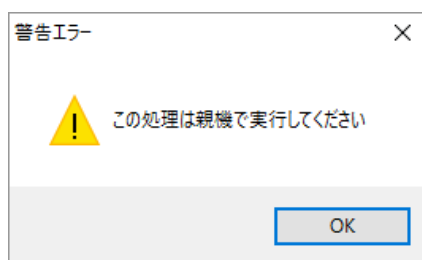


⑥ 処理完了のメッセージが表示されますので **OK** をクリックします。



⑦ 処理が完了すると介五郎が自動的に再起動されたら処理が完了となります。

注意！！



親機の介五郎は正常に起動しているが、子機の介五郎で「SQLServerが存在しないか、アクセスが拒否されました。」と表示される場合は、ネットワークの問題や、セキュリティ対策ソフト等のファイアウォールが通信をブロックしている等、SQLServer 以外の問題が考えられます。よって子機側では再起動の機能は使用できません。

3. 居宅介護システム

訪問介護システムにおける機能強化・機能追加は以下のとおりです。

3-1. 要介護度別の利用票見積入力

これまでの利用票見積入力では利用者の基本情報部分は共通させていた為、要介護度に応じたのプランは作成できませんでした。これに対応する為、利用票見積入力では NO 毎に基本情報を持たせ、要介護度に応じたの利用票見積もりを作成できるように改善いたしました。

※この改善に沿って見積名称の入力が必須となります。初期値では見積 No.**が入力されています。

■見積 No.1(要介護 2)

■見積 No.2(要介護 5)

注意！！

利用票見積入力から利用票予定入力へ取り込む際に、要介護度が異なるサービスが含まれていた場合は左図のような警告エラーが表示されます。警告エラーが表示された場合は必ず内容をご確認し、内容に応じた修正を行ってください。

3-2. 利用票実績入力への取り込み画面

利用票実績入力の「サービス実績からの取込」画面にて、「居宅」「実績」の表現がわかりにくいのご要望があり、「他社分」「自社分」へと変更し、表現をわかりやすくいたしました。

■Ver.8.3.1.0 以前

指定	ID	利用者名	居宅	実績
	000001	大阪 太郎	×	○
	000002	奈良 重雄	×	×
	000003	京都 京子	×	×
	000004	滋賀 茂樹	×	×

■Ver.8.4.0.0 以降

指定	ID	利用者名	他社分	自社分
	000001	大阪 太郎	×	○
	000002	奈良 重雄	×	×
	000003	京都 京子	×	×
	000004	滋賀 茂樹	×	×

3-3. チェックをつけた利用者数の表示

給付管理票を作成する際に、指定にチェックした利用者の件数を表示するようにしました。表示している提供月の利用人数に合わせて、提出月における合計人数も表示します。

■4月提出 3月提供分 (利用3人)

指定	ID	利用者名	認	サービス種類	前回作成数	今回作成数	作成区分
✓	000011	介五郎	11	訪問介護	4056	4056	1-新規
✓	000011	介五郎	15	通所介護	7610	7610	1-新規
✓	000012	介護花子	11	訪問介護	0	2808	1-新規
✓	000012	介護花子	13	訪問看護	0	6512	1-新規
✓	000012	介護花子	15	通所介護	0	7720	1-新規
✓	000018	介次郎	11	訪問介護	0	4056	1-新規
✓	000018	介次郎	13	訪問看護	0	7328	1-新規

■4月提出 1月提供分 (利用2人)

指定	ID	利用者名	認	サービス種類	前回作成数	今回作成数	作成区分
✓	000011	介五郎	11	訪問介護	1560	1560	1-新規
✓	000018	介次郎	21	短期入所生活介護	3385	3385	1-新規

※3月に3人、1月に2人の利用者がいるため、合計には「5人」が表示されています。

3-4. 特定事業所集中減算集計表

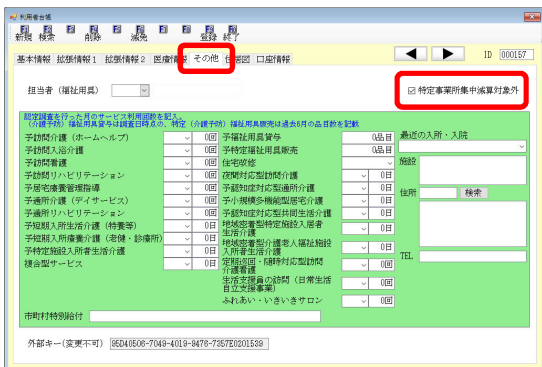
- 80%を超えている場合一目見てわかるよう項目を追加しました。

※計算結果が 80.001 などの場合は表記上 80%と表示されていますが、実際の値としては 80%を超えている為、「超」が表示されます。

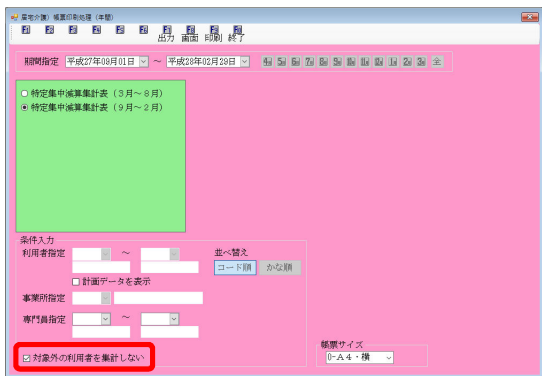
12月		1月		2月		期間合計		80%
件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	超
1	50.0	1	50.0	1	50.0	6	60.0	
1	50.0	0	0.0	0	0.0	2	20.0	
0	0.0	1	50.0	1	50.0	2	20.0	
2	100.0	2	100.0	2	100.0	10	100.0	超
2	100.0	2	100.0	2	100.0	10	100.0	

集計表の右端に 80%を超えている場合に一目見てわかるよう「超」の項目を追加しています。
 ※27年度前期以前の集計表に関しては「90%超」と表記されます。

- 80%を超えている場合の正当な理由に該当する場合、その利用者数を省いた状態での特定集中減算集計表を出せるようになりました。(正当な理由に該当するかは市町村に確認の上、本機能を使用して下さい。)



- 利用者台帳の「その他」に「特定事業所集中減算対象外」が追加されています。ここにチェックを付けた利用者は特定事業所集中減算の計算から省くこともできます



- 年間帳票印刷の画面で対象外の利用者を集計しないにチェックを付けると、①でチェックを付けた利用者を省いた集計表が印刷できます。

■ 通常時の特定集中減算集計表

法人名	事業所名	9月		10月		11月		12月		1月		2月		期間合計		80%
		件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	
000002 株式会社AAA	000001 自社訪問介護事業所	10	71.4	11	68.7	12	69.1	13	65.0	14	69.6	12	60.0	72	64.8	
000002 株式会社AAA	法人合計	10	71.4	11	68.7	12	69.1	13	65.0	14	69.6	12	60.0	72	64.8	
※無指定	000084 他社A訪問	2	14.2	2	12.5	2	10.5	2	10.0	2	9.0	1	5.0	11	9.9	
※無指定	000050 他社B訪問	1	7.1	1	6.2	1	5.2	1	5.0	1	4.5	1	5.0	6	5.4	

■ 特定事業所集中減算対象外の特定集中減算集計表

法人名	事業所名	9月		10月		11月		12月		1月		2月		期間合計		80%
		件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	
000002 株式会社AAA	000001 自社訪問介護事業所	8	72.7	9	69.2	9	60.0	10	62.5	10	58.8	8	53.3	54	62.0	
000002 株式会社AAA	法人合計	8	72.7	9	69.2	9	60.0	10	62.5	10	58.8	8	53.3	54	62.0	
※無指定	000084 他社A訪問	2	18.1	2	15.3	2	13.3	2	12.5	2	11.7	1	6.6	11	12.6	
※無指定	000082 他社B訪問	1	9.0	1	7.6	1	6.6	1	6.2	1	5.8	1	6.6	6	6.8	

3-5. 支援経過

居宅介護支援経過では対応区分を設定できるものの、画面上や印刷物に対してはその表示箇所がなく、どの対応区分なのか判断がつかなかった為、画面表示と印刷物に対応区分が表示されるようになりました。また、介護区分に新しく「総合事業」を加えました。

■ 居宅介護支援経過画面

■ 居宅介護支援経過印刷画面

第5表 居宅介護支援経過

利用者名 大阪 太郎 様 居宅サービス計画作成者氏名

年月日	内容	区分
平成28年04月15日 (金)	理由: 説明:	介護
04-担当者会議行わず		
平成27年06月26日 (金)	4154654	介護
01-電話対応		
平成27年03月10日 (火)	ああああああああいはいいはいいいううううええええおおお	介護
06-その他		

3-6. 興味関心チェックシートの追加

介護予防アセスメントを総合事業用（介護予防ケアマネジメント）のアセスメントとして印刷できるよう興味・関心チェックシートの項目を追加しました。「総合事業」のチェックの有無により介護予防アセスメントと総合事業用（介護予防ケアマネジメント）のアセスメントの入力、印刷が可能になります。

<入力・印刷方法>

介護予防アセスメント入力画面のスクリーンショット。利用者のID、氏名、管理日、および「総合事業」のチェックボックスが確認できます。

- ① 介護予防アセスメントの入力画面に「総合事業」のチェックボックスを設けています。

介護予防アセスメント入力画面のスクリーンショット。メニュー項目「興味・関心」が強調表示されています。

- ② 「総合事業」にチェックを付けると総合事業用（介護予防ケアマネジメント）として使用でき、入力可能箇所が変わります。総合事業用（介護予防ケアマネジメント）ではチェックシート、アセスメント、判定基準表が入力できなくなり、興味・関心チェックシートが入力できるようになります。

「興味・関心」チェックシートの入力画面。利用者の氏名と性別が設定済みです。以下の表が表示されています。

生活行為	している	していない	興味がある	興味がない	生活行為	している	していない	興味がある	興味がない
買い物でトイレに行く	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生活学習・歴史	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一人でお風呂に入る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	読書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自分で着る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	俳句	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自分で食べる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書道・習字	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
靴を脱ぎ替える	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	絵を描く・絵手紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
肩だしなみを整える	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	パソコン・ワープロ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
好きなときに寝る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
掃除・整理整頓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	映画・観劇・演劇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
料理を作る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	お茶・お花	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
買い物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	歌を歌う・カラオケ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
おやみの手入れ・整頓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	音楽を聴く・楽器演奏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
洗濯・洗濯物たたみ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	棋類・囲碁・将棋・ゲーム等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自転車・車の運転	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保健・運動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電車・バスの乗車	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	散歩	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
孫・子供の世話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	話術・アナウンサー・ホステス・学生などのアルバイト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
動物の世話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ダンス・踊り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
友達とおしゃべり・遊ぶ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	野球・種別等観戦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ③ 興味・関心チェックシートは左図のような入力画面です。この画面の該当する項目にチェックを付けます。

(別添様式1) 興味・関心チェックシート

氏名: 大坂 太郎 様 年齢: 78歳 性別: (男) (女) 記入日: H 年 月 日

表の生活行為について、現在しているものには「している」の列に、現在していないがしてみたいものには「してみたい」の列に、する・しない、できる・できないにかかわらず、興味があるものには「興味がある」の列に○を付けてください。どれも該当しないものは「している」の列に×をつけてください。リスト以外の生活行為に思いあたるものがあれば、空欄を利用して記載してください。

生活行為	している	してみたい	興味がある	生活行為	している	してみたい	興味がある
自分でトイレへ行く	○			生涯学習・歴史	○		
一人でお風呂に入る		○		読書		○	
自分で服を着る			○	俳句			○
自分で食べる	×			書道・習字	×		
歯磨きをする	○			絵を描く・絵手紙	○		
身だしなみを整える		○		パソコン・ワープロ		○	
好きなときに眠る			○	写真			○
掃除・整理整頓	×			映画・観劇・演奏会	×		
料理を作る	○			お茶・お花	○		
買い物		○		歌を歌う・カラオケ		○	
家や庭の手入れ・世話			○	音楽を聴く・楽器演奏			○
洗濯・洗濯物たたみ	×			将棋・囲碁・麻雀・ゲーム等	×		
自転車・車の運転	○			体操・運動	○		
電車・バスでの外出		○		散歩		○	
な、子供の世話			○	ゴルフ・グラウンドゴルフ・			○

④ 左図は興味・関心チェックシートを印刷した物です。入力画面の非該当にチェックを付けた箇所は「×」として表示されるようになっていません。

3-7. 介護予防計画書

介護予防計画書を総合事業用(介護予防ケアマネジメント)の計画書として印刷できる機能を追加しました。入力方法はこれまでと同様ですが、チェックの有無でケアマネジメント結果等記録表として印刷できる機能です。

<入力・印刷方法>

介護予防計画書入力画面のスクリーンショット。画面の上部には利用者情報と管理日（平成28年04月18日）が表示されています。中央には「総合事業」のチェックボックスが赤い枠で囲まれています。下部には「介護予防サービス・支援計画表」の表が表示されており、表の左側には「運動・移動について」、「日常生活（車椅子等）について」、「社会参加、利用関係（日中サービス）について」、「健康管理について」などの項目がリストアップされています。表の右側には「計画作成（変更）日」と「初回作成日」の入力欄があります。

① 介護予防計画書の入力画面に「口総合事業」のチェックボックスを設けています。

② 「総合事業」のチェックを付けた状態で入力箇所を開くと、記載省略可能となる箇所は入力できないようになっていることが確認できます。

③ 「総合事業」のチェックを付けた状態で印刷を行うとケアマネジメント結果等記録表として印刷されることが確認できます。
※入力できない箇所が「網掛け部分の記載は省略可能」と記載されている部分です。

3-8. 担当者会議資料会議出席者の入力数増加

居宅介護サービス計画書にて、担当者会議の出席者数及び、所属の入力数を増加しました。所属(職種)は2行まで表示可能になり、出席者は9名から12名までの入力が可能になりました。

Ver.8.3.1.0 以前

Ver.8.4.0.0 以降

4. 訪問介護システム

訪問介護システムにおける機能強化・機能追加は以下のとおりです。

4-1. 総合事業給与単価設定

訪問介護の基本単価に市町村ごとの単価を設定できるようになりました。市町村ごとに金額や、行うサービス種類等が異なることを考え、市町村ごとに給与単価を設定できるようになっています。

<設定方法>



- ① システム設定の日報設定画面に、「総合事業」という項目が追加されています。「口保険者別」にチェックを付け登録を行えば、市町村ごとに給与単価を設定できる項目が給与単価に追加されます。



- ② ①のチェックが追加したことにより、訪問介護(基本単価マスタおよび、訪問介護)担当者給与単価マスタ画面に「介護保険(総合事業)単価設定」ボタンが追加されていることが確認できます。

サ種	単価CD	単価名称	計算方法	日中	夜間	深夜
A1	A1111	訪問型サービスⅠ	1-回数	500	700	800
A1	A1113	訪問型サービスⅠ・初任	1-回数	500	700	800
A1	A1114	訪問型サービスⅠ・同一	1-回数	500	700	800
A1	A1115	訪問型サービスⅠ・初任・同一	1-回数	0	0	0
A1	A1211	訪問型サービスⅡ	1-回数	600	800	1,000
A1	A1213	訪問型サービスⅡ・初任	1-回数	0	0	0
A1	A1214	訪問型サービスⅡ・同一	1-回数	0	0	0
A1	A1215	訪問型サービスⅡ・初任・同一	1-回数	0	0	0
A1	A1321	訪問型サービスⅢ	1-回数	600	800	1,000
A1	A1323	訪問型サービスⅢ・初任	1-回数	0	0	0
A1	A1324	訪問型サービスⅢ・同一	1-回数	0	0	0
A1	A1325	訪問型サービスⅢ・初任・同一	1-回数	0	0	0
A1	A1411	訪問型短時間サービス	1-回数	0	0	0
A1	A1413	訪問型短時間サービス・初任	1-回数	0	0	0
A1	A1414	訪問型短時間サービス・同一	1-回数	0	0	0
A1	A1415	訪問型短時間サービス・初任・同一	1-回数	0	0	0
A1	A2411	訪問型サービスⅣ	1-回数	0	0	0
A1	A2413	訪問型サービスⅣ・初任	1-回数	0	0	0
A1	A2414	訪問型サービスⅣ・同一	1-回数	0	0	0
A1	A2415	訪問型サービスⅣ・初任・同一	1-回数	0	0	0
A1	A2511	訪問型サービスⅤ	1-回数	0	0	0

- ③ **介護保険(総合事業)単価設定** ボタンをクリックすると総合事業用の単価マスタ設定画面が表示されますので保険者を選択し金額を入力して下さい。

注意！！

コード	サービス名称	単位数	時間1	時間2
A1 1111	訪問型サービスⅠ	1188	0	0
A1 1113	訪問型サービスⅠ・初任	333	0	0
A1 1114	訪問型サービスⅠ・同一	1051	0	0
A1 1115	訪問型サービスⅠ・初任・同一	738	0	0
A1 1211	訪問型サービスⅡ	2325	0	0
A1 1213	訪問型サービスⅡ・初任	1855	0	0
A1 1214	訪問型サービスⅡ・同一	2102	0	0
A1 1215	訪問型サービスⅡ・初任・同一	1475	0	0
A1 1321	訪問型サービスⅢ	3704	0	0
A1 1323	訪問型サービスⅢ・初任	2583	0	0
A1 1324	訪問型サービスⅢ・同一	3324	0	0
A1 1325	訪問型サービスⅢ・初任・同一	2284	0	0
A1 1411	訪問型短時間サービス	185	0	0
A1 1413	訪問型短時間サービス・初任	119	0	0
A1 1414	訪問型短時間サービス・同一	149	0	0
A1 1415	訪問型短時間サービス・初任・同一	104	0	0
A1 2111	訪問型サービスⅠ日割	33	0	0
A1 2113	訪問型サービスⅠ日割・初任	27	0	0
A1 2114	訪問型サービスⅠ日割・同一	34	0	0
A1 2115	訪問型サービスⅠ日割・初任・同一	24	0	0
A1 2211	訪問型サービスⅡ日割	77	0	0
A1 2213	訪問型サービスⅡ日割・初任	54	0	0
A1 2214	訪問型サービスⅡ日割・同一	89	0	0
A1 2215	訪問型サービスⅡ日割・初任・同一	49	0	0
A1 2321	訪問型サービスⅢ日割	122	0	0
A1 2323	訪問型サービスⅢ日割・初任	85	0	0
A1 2324	訪問型サービスⅢ日割・同一	110	0	0
A1 2325	訪問型サービスⅢ日割・初任・同一	77	0	0

介護保険(総合事業)単価設定を行うには事前に各市町村ごとの単価表(サービスマスタ)を取り込んでおく必要があります。単価表(サービスデータ)の取込み方法は別紙マニュアル「平成27年度 総合事業操作マニュアル」を参照して下さい。

5. 通所介護システム

通所介護システムにおける機能強化・機能追加は以下のとおりです。

5-1. 地域密着型の既定値表示

平成 28 年 4 月からの提供票を作成する際に、要介護の利用者であればサービス内容入力画面で地域密着型が既定値として表示されます。28 年 3 月以前はこれまで通り介護保険が既定値として表示されます。

※通所介護システムを使用し、28 年 4 月に小規模から地域密着型へ移行された事業所様が対象です。

■28 年 3 月までのサービス内容入力画面

サービス内容入力画面 (2016年3月以前)

サービス区分: 1-介護保険
サービス種類: 15-通所介護
事業所名: 000004 通所介護事業所

請求区分: 0-通常
回数選択: 1回, 2回, 3回, 4回

■28 年 4 月からのサービス内容入力画面

サービス内容入力画面 (2016年4月以降)

サービス区分: 3-地域密着型
サービス種類: 78-地域密着型通所介護
事業所名: 000037 地域密着型通所介護

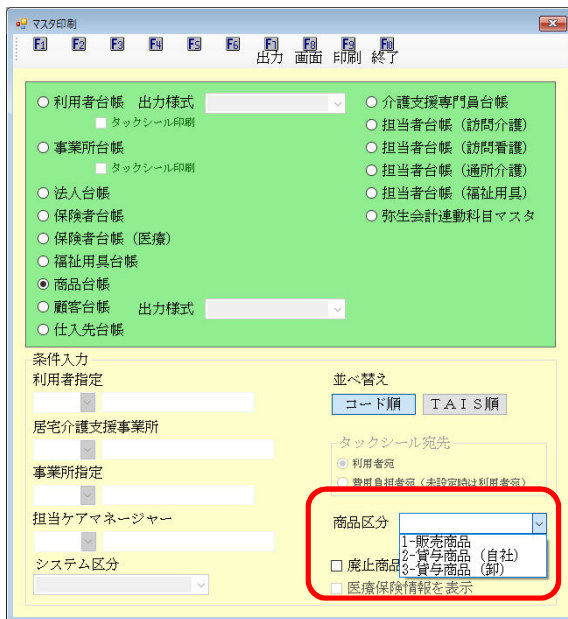
請求区分: 0-通常
回数選択: 1回, 2回, 3回, 4回

6. 福祉用具システム

福祉用具システムにおける機能強化・機能追加は以下のとおりです。

6-1. 商品台帳の区分別印刷

マスタ印刷から商品台帳を印刷する際に、商品区分ごとに分けて印刷できるようになりました。

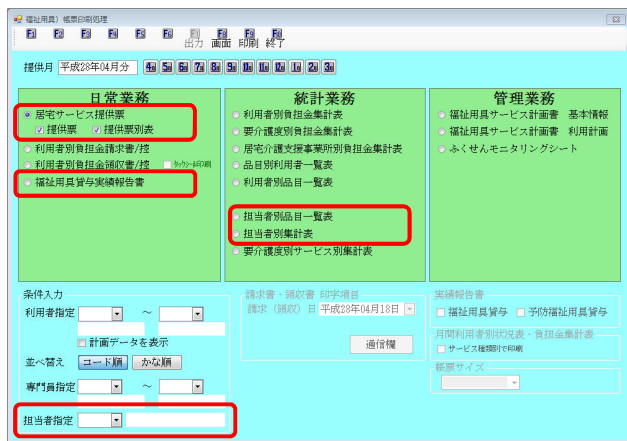


6-2. 福祉用具担当者別の印刷

各種帳票において、福祉用具担当者別での印刷ができるようになりました。

福祉用具担当者別の印刷ができる帳票は下記のとおりです。

■ 福祉用具担当者別

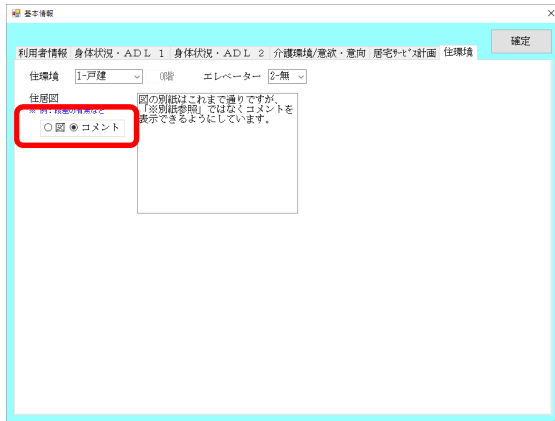


帳票印刷画面に「担当者指定」の項目が追加されており、利用者毎に担当者を設定されていれば指定した担当者ごとの帳票が印刷可能です。

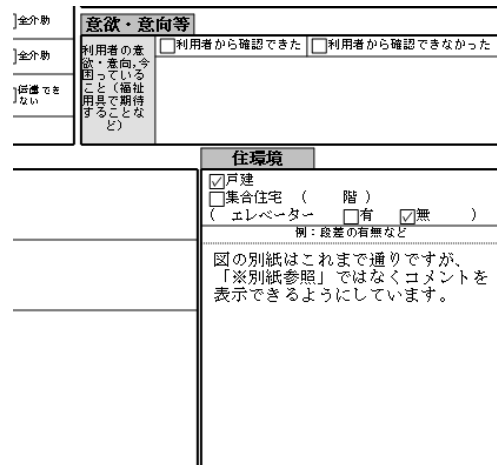
6-3. 福祉用具サービス計画書の住居図のコメント

福祉用具サービス計画書にて、住居図を作成し印刷した住環境欄には「※別紙参照」と記載されるだけでしたが、ここにコメントが表示できるようにコメント入力箇所を追加いたしました。

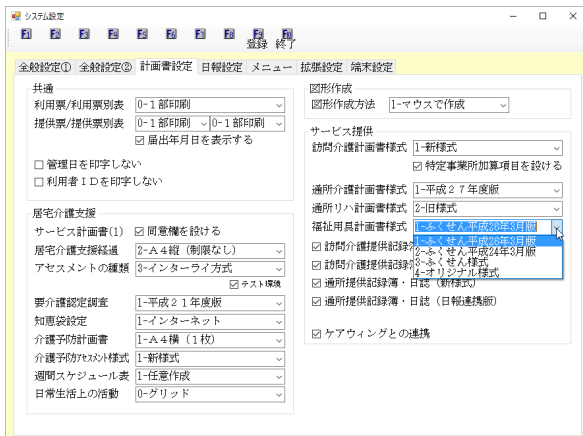
■計画書入力画面



■印刷時の住環境欄



注意！！



コメント入力欄が表示されるのは福祉用具計画書を平成26年3月版を使用している場合に限りです。コメント入力欄がない場合はシステム設定で福祉用具計画書様式を「1-ふくせん平成26年3月版」に設定する必要があります。

7. 訪問看護システム

訪問看護システムにおける機能強化・機能追加は以下のとおりです。

7-1. 訪問看護提供記録簿

訪問看護提供記録簿を追加しました。提供記録簿を追加したことにより、日々のバイタル確認等の管理を記録することが可能になりました。訪問看護提供記録簿の説明は別冊マニュアル「別冊訪問看護記録簿マニュアル」を参照して下さい。

■訪問看護提供記録簿画面

The screenshot shows the registration form for a home care visit. It includes fields for user ID (000011), date (April 1, 2026), and service type (Home Care). There are sections for service time, staff assignment, and various care services like medication management and vital signs. A summary table at the bottom shows service time and total time.

サービス提供時間	訪問看護	合計
0分	0分	0分

The screenshot shows a detailed list of services available for home care. The services are organized into categories such as 'Body Care', 'Medication Management', and 'Vital Signs Management'. Each service has a checkbox for selection.

サービス種別	利用状況	サービス内容(看護)	サービス内容(精神)	特記事項	保存写真
身体介護					
排泄介護					
食事介護					
身なりの保ち・整容					
移動					
起床・就寝					
服薬					
その他					



発行：株式会社インフォ・テック

〒537-0025

大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F

(TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656

<http://www.info-tec.ne.jp/>