

介五郎

総合支援版

差分マニュアル

Ver. 5.6.0.0

クラウドサポート等機能追加版



株式会社インフォ・テック

## 目次

1. はじめに	P. 2
2. クラウドサポート	P. 3
2-1. システム設定のクラウド管理	P. 5
2-2. クラウドバックアップ	P. 8
3. 計画相談支援システム	P.18
3-1. 担当者会議の開催時間の入力方法変更	P.18
4. その他の変更	P.19
4-1. 請求書作成時の既定値	P.19
4-2. 印刷プレビュー画面の表示方法変更	P.21

# 1.はじめに

介五郎（総合支援版）「Ver.5.6.0」では、下記の点で、機能変更、機能追加を行いました。

## <共通>

- ・クラウドサポートの追加により、システム設定のクラウド管理、クラウドへのバックアップ保存が利用できるようになりました。
- ・請求書作成時の提供月指定の既定値が前月になりました。
- ・印刷プレビュー画面で複数の表示方法が選択できるようになりました。

## <相談支援>

- ・担当者会議の開催時間の入力方法を変更しました。

	居宅介護	移動支援	通所支援	相談支援
<クラウドサポート>				
システム設定のクラウド管理	●	●	●	●
クラウドバックアップ	●	●	●	●
<計画相談支援システムの機能改善>				
担当者会議の開催時間の入力方法変更				●
<その他の変更>				
請求書作成時の既定値	●	●	●	●
印刷プレビュー画面の表示方法変更	●	●	●	●

## 2. クラウドサポート

事業所様の介五郎におけるシステム設定の情報を共有することで、よりスムーズなサポートが提供できるようになりました。また、介五郎のバックアップ先をクラウドに設定することができるようになりました。これにより、万が一パソコンが故障した場合でもクラウド上のバックアップファイルを利用することでその時点での状態に回復することができ、データの紛失によるデータ初期化が回避できるようになります。

クラウドサポートにより利用できる機能は下記の通りです。

- ・システム設定の情報をクラウドにて管理。
- ・バックアップをクラウドに保存。

### (※注) クラウドについて

マイクロソフト社が提供しているクラウドプラットフォーム Microsoft Azure (マイクロソフト・アジュール) になります。

①この機能を使うにはインターネットに接続できる環境が必要です。

(※インターネットにつながらない環境の場合は P10 をご確認ください。)

②設定するためにはお客様番号の入力が必要です。(※番号がご不明の場合はお問い合わせください)

<システム設定 (拡張設定) 画面>

システム設定

登録 終了

全般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 端末設定

### クラウドサポート

システム設定の情報を共有することで様々なクラウドサービスをご利用いただくことが可能となります。またリアルタイムの設定情報を管理することでさらにサポートを円滑にします。今後のサービス向上のため協力をお願いいたします(個人情報等は含まれませんので安心ください)

システム設定をクラウドにて管理

お客様番号

※納品時に添付させて頂いておりますが不明な場合は弊社までご確認ください

事業所名

電話番号

※事業所名、電話番号は情報の整合性確保のため入力必須としています。

クラウドバックアップを利用する

0-無償版

外部キー(変更不可)

クラウド管理のお願いを表示しない

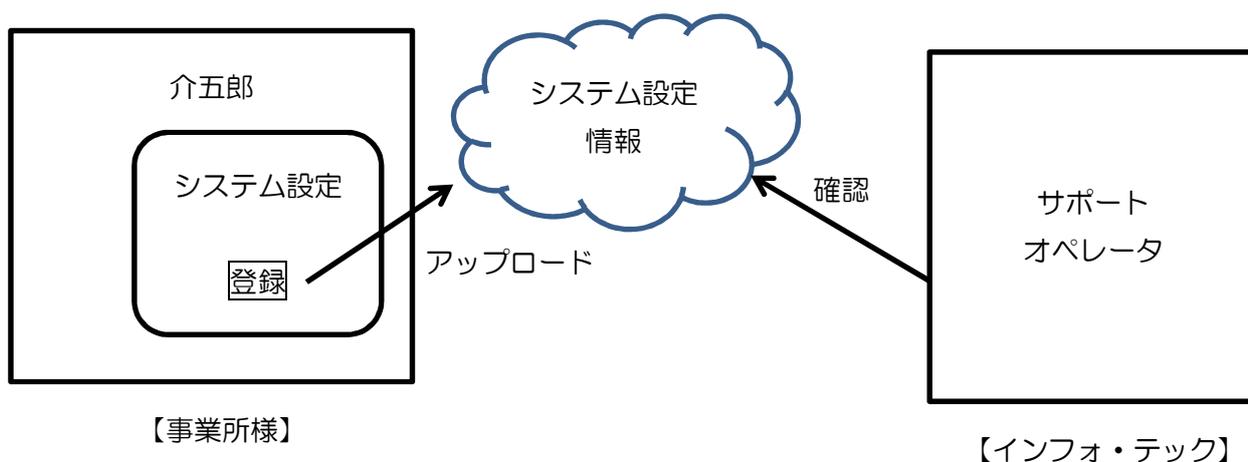
クラウドサポート各設定項目

項目名	説明
システム設定をクラウドにて管理	システム設定をクラウドにて管理する場合にチェックを行います。 「クラウドによるシステム設定管理」「クラウドバックアップ」「知恵袋（クラウド版）」を行う場合にはチェックが必要です。
お客様番号	納品時に添付させていただいているお客様番号を入力します。
事業所名	ご利用いただいている事業所様の事業所名を入力します。 ※事業所名が複数お持ちの場合は代表となる事業所名をご入力ください。
電話番号	事業所名に入力いただいた事業所の電話番号を入力します。
クラウドバックアップを利用する	クラウドにてバックアップファイルを保存する場合はチェックを入れます。チェックが入っていない場合はこれまで通りのバックアップとなります。
0-無償版	既定値は無償版となります。 クラウドバックアップの際の容量など一部制限がございます。
1-有償版	オプション別途契約された場合のみ設定します。容量の増加など無償版にない機能を提供します。※ご希望の場合はお問合せ下さい。
外部キー	クラウド管理を行った場合に自動的に設定されます。変更はできません。
クラウド管理のお願いを表示しない	クラウドで管理するにチェックを入れずにシステム設定を登録すると、クラウド管理のお願いメッセージが表示されます。表示させたくない場合はこの項目をチェックします。
	メンテナンス用メニューです。通常ユーザー様は使用しません。

## 2-1. システム設定のクラウド管理

お使いいただいている介五郎のシステム設定の情報をクラウドにて共有していただくことで、これまでお問合せいただいた際にその都度確認をさせて頂いていたシステム環境について、弊社にてユーザー様の環境を即座に確認することができるようになります。これによりサポートをよりスムーズに行う事が出来るようになります。設定には「お客様番号」、代表となる「事業所名」「電話番号」の入力が必要になります。※お客様番号が不明な場合は、お問合せ下さい。

<クラウドサポートのイメージ>



### アップロードされる情報について

クラウドにアップされる情報は、介五郎の「システム設定」の項目のみです。

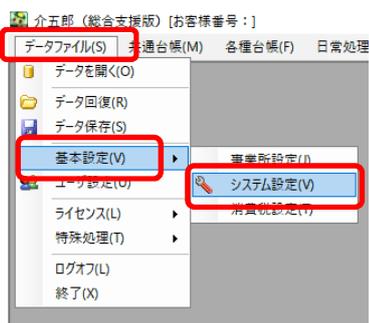
事業所台帳や利用者台帳などの「個人情報」についてはアップロードされません。



### クラウドサポートを有効にすると！

クラウドサポートを利用することにより、システム設定情報の共有の他に、クラウドへのバックアップの利用が可能になります。

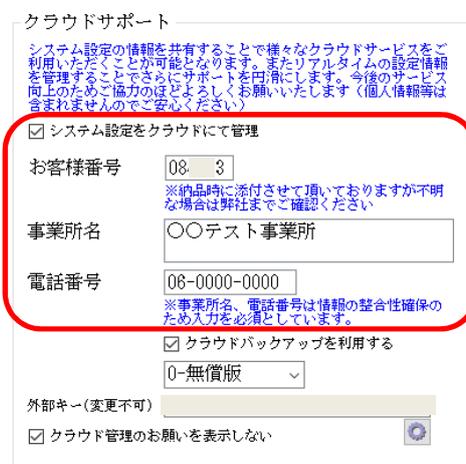
## <システム設定クラウド管理の設定>



- ① メニューバーより「データファイル (S)」- 「基本設定 (V)」- 「システム設定 (V)」をクリックします。



- ② 「拡張設定」をクリックします。



- ③ クラウドサポートの「システム設定をクラウドにて管理」をクリックし、お客様番号、事業所名、電話番号を入力します。

※クラウドにて管理する場合、お客様番号、事業所名、電話番号は必須入力です。入力せずに登録はできません。

※お客様番号が不明な場合は弊社までお問合せ下さい。



- ④ **登録 (F9)** をクリックします。

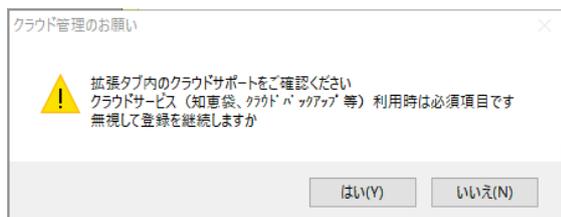
以上で設定は完了です。



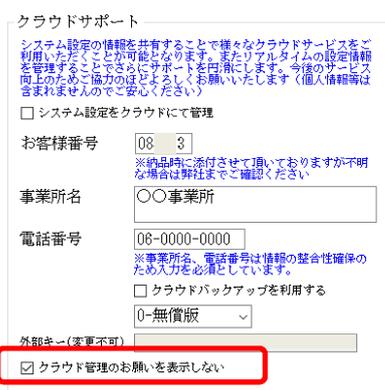
- ⑤ 登録したお客様番号は、メインメニュー及び、タイトルバーに表示されます。

### <インターネットにつながらない環境の場合、クラウドを利用したくない場合>

パソコンがインターネットにつながらない環境の場合、クラウドサポート機能は使えません。また、インターネットにつながっている場合でもクラウドサポート機能を使いたくない場合は下記の設定を行ってください。



インターネットがつながらない環境やクラウドサポートを利用しない場合などで「システム設定画面をクラウドにて管理」にチェックを入れずにシステム設定画面を登録すると、毎回、左記のような「クラウド管理のお願い」画面が表示されます。



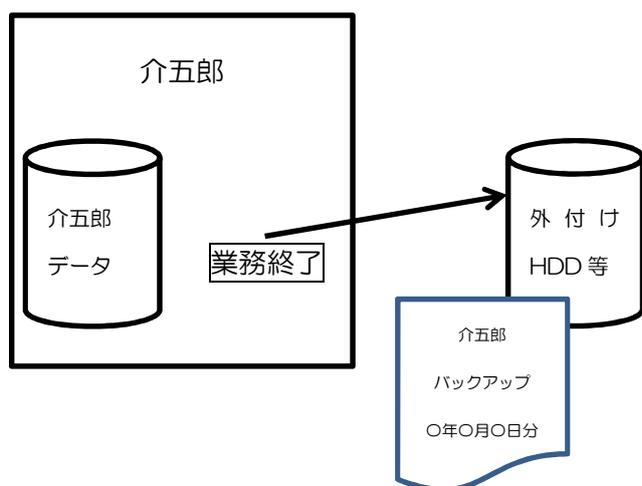
この「クラウド管理のお願い」を表示したくない場合は「クラウド管理のお願いを表示しない」にチェックを入れることで、システム設定を登録した場合でもメッセージは表示されなくなります。

## 2-2. クラウドバックアップ

介五郎のバックアップはこれまでパソコンか外付けの媒体、ネットワーク上の HDD などに保存できておりましたが、バックアップがより確実になるようクラウドバックアップ機能が追加されました。

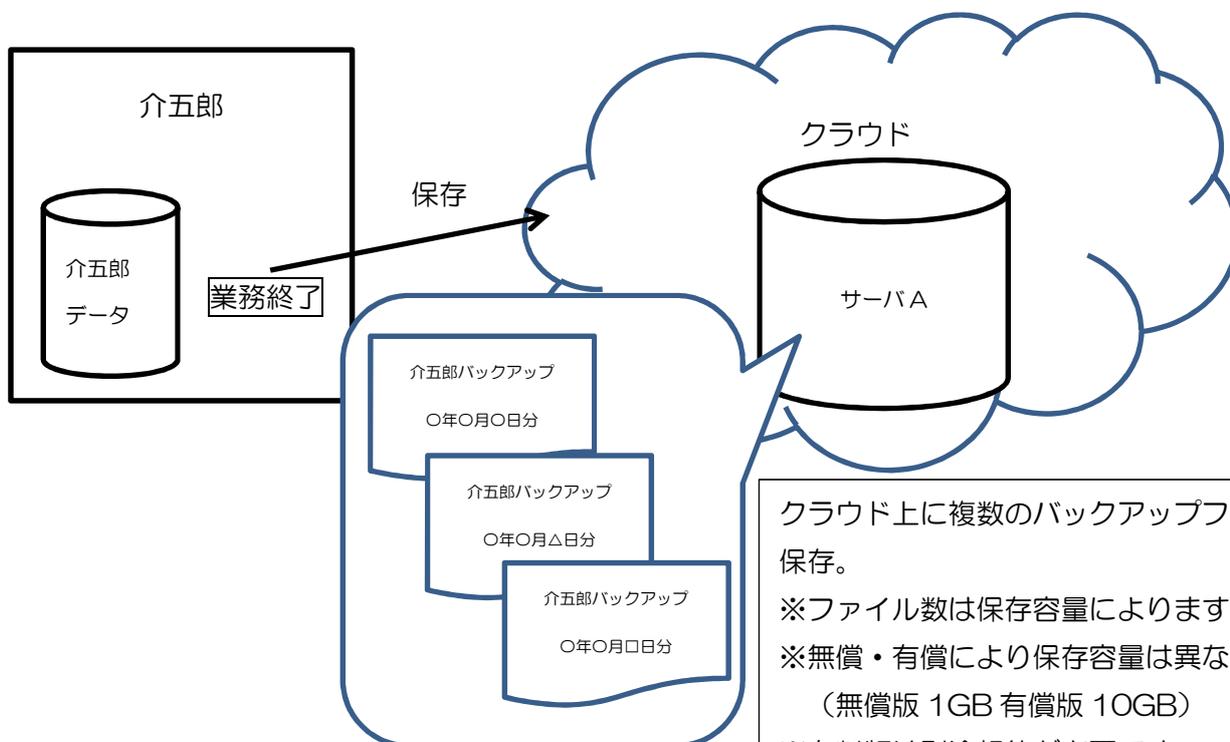
この機能を使うにはインターネットに接続できる環境が必要です。

<これまでのバックアップのイメージ>



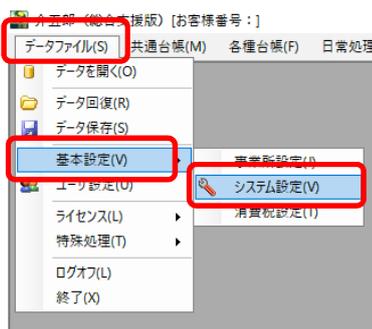
パソコン本体や、外付け HDD 等が故障するとバックアップファイルも破損。  
複数ファイルのバックアップ保存は自分で管理することで可能。

<クラウドバックアップのイメージ>



クラウド上に複数のバックアップファイルを保存。  
※ファイル数は保存容量によります。  
※無償・有償により保存容量は異なります。  
(無償版 1GB 有償版 10GB)  
※有料版は別途契約が必要です。

## <クラウドバックアップの設定>



- ① メニューバーより「データファイル (S)」- 「基本設定 (V)」- 「システム設定 (V)」をクリックします。



- ② 拡張設定をクリックします。

クラウドサポート

システム設定の情報を共有することで様々なクラウドサービスをご利用いただくことが可能となります。またリアルタイムの設定情報を管理することでさらにサポートを円滑にします。今後のサービス向上のため協力のほどよろしくお願いいたします(個人情報等は含まれませんので安心ください)

システム設定をクラウドにて管理

お客様番号  ※納品時に添付させて頂いておりますが不明な場合は弊社までご確認ください

事業所名

電話番号  ※事業所名、電話番号は情報の整合性確保のため入力必須となります

クラウドバックアップを利用する

外部キー(変更不可)

クラウド管理のお願いを表示しない

- ③ クラウドバックアップを利用するにチェックを入れます。

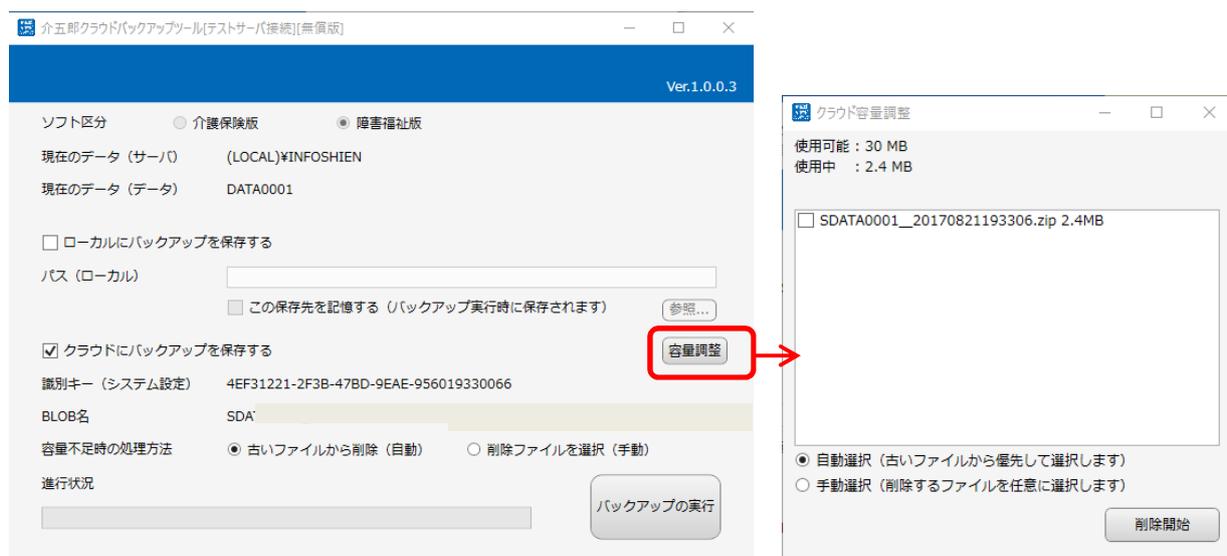
※既定では「0-無償版」が自動的に表示されます。

※「システム設定をクラウドにて管理」「お客様番号」「事業所名」「電話番号」が入力されている必要があります。



- ④ **登録 (F9)** をクリックします。

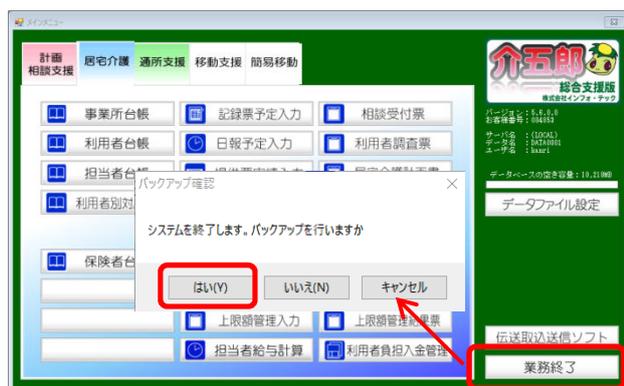
## <介五郎クラウドバックアップツール画面>



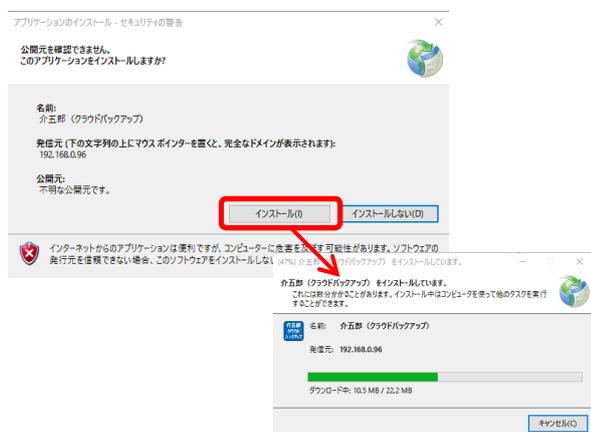
### 各設定項目

項目名	説明
ソフト区分	現在のソフト区分（介護保険版か障害福祉版か）が表示されます。 ※変更はできません。
現在のデータ（サーバ）	現在のサーバ名が表示されます。※変更はできません。
現在のデータ（データ）	現在のデータ名が表示されます。※変更はできません。
ローカルにバックアップ保存する	ローカル（これまでと同じ保存先など）にバックアップする際にチェックします。
パス（ローカル）	バックアップファイルの保存先を表示します。
この保存先を記憶する	バックアップファイルの保存先を固定する場合にチェックします。
<b>参照</b>	バックアップファイルの保存先を選択する際にクリックします。
クラウドにバックアップを保存する	クラウドにバックアップする際にチェックします。
<b>容量調整</b>	クラウドにバックアップされているファイルを確認することができます。 この画面で不要なバックアップファイルを削除することが可能です。
認識キー（システム設定）	各 PC を認識するためのキーです。※自動割当され変更はできません。
BLOB 名	バックアップファイル名が表示されます。ファイル名は S+データ名+日付（西暦・月・日・時間）で自動作成されます。
容量不足時の処理方法	クラウド上の保存容量が不足した際に過去のバックアップファイルを削除する方法を選択する事が出来ます。 ・古いファイルから削除（自動）：古いファイルから自動的に削除します。 ・削除ファイルを選択（手動）：クラウド容量調整画面より削除するファイルを選択します。
進行状況	バックアップ時の状況を表示します。
バックアップの実行	バックアップを行う際にクリックします。

## <クラウドバックアップの手順>



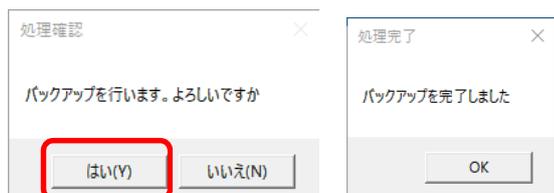
- ① 介五郎メインメニューの「業務終了」をクリックするとバックアップ確認が表示されるので「はい (Y)」をクリックします。



- ② 初めてクラウドバックアップを利用する場合は左記の画面が表示されます。「インストール (I)」をクリックしてインストールを行います。

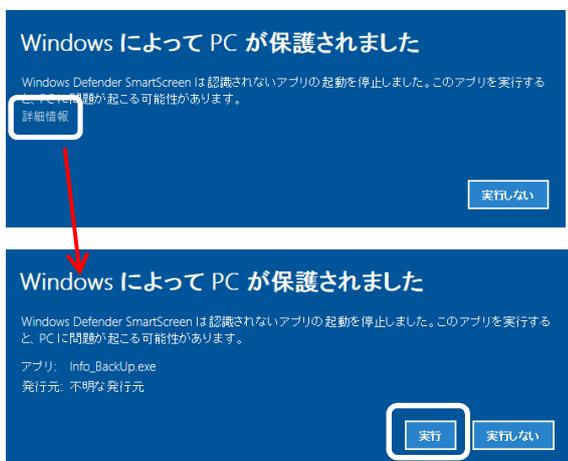


- ③ 介五郎クラウドバックアップツール画面が表示されます。「クラウドにバックアップを保存する」にチェックが入っていることを確認してからバックアップの実行をクリックします。



- ④ 処理確認の画面が表示されます。「はい (Y)」をクリックします。バックアップが完了したら、処理完了画面にて「OK」をクリックします。以上で、バックアップが完了します。

## 注意!



クラウドバックアッププログラムのインストール中に左記の画面が表示される場合、詳細情報をクリックして実行を行ってください。

## ローカルに保存する場合



「ローカルに保存する」をチェックしておくことで、これまで通り PC が外部メディアにバックアップファイルを保存することができます。クラウドバックアップと併用することもできます。

## BLOB 名について



BLOB 名（バックアップファイル名）については下記のルールで自動的に作成されます。

S DATA0002 2017 08 17 19 24 45  
S + データ名 + 西暦 + 月 + 日 + 時間 + 分 + 秒

また、バックアップファイルは zip 形式で圧縮保存されます。

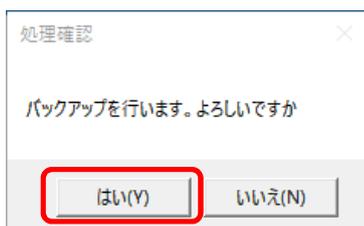
## クラウドの保存残量が少なくなった場合

クラウドには容量の上限があります。容量を超えた場合のバックアップファイル削除の設定は「容量不足時の処理方法」にて行う事が出来ます。手順は下記の通りです。

### <古いファイルから自動的に削除する場合>



- ① **バックアップ実行**をクリックします。



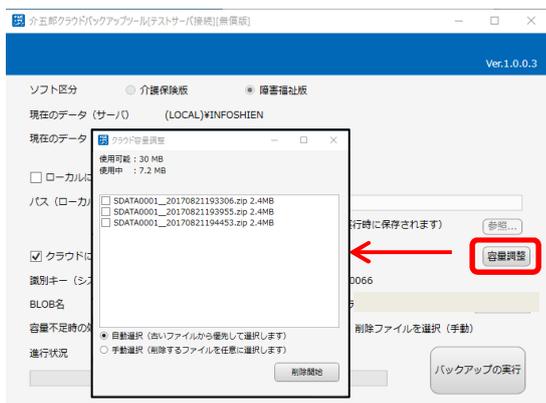
- ② 処理確認が表示されるので**はい (Y)**をクリックします。

※容量が不足している場合は自動的に古いファイルから削除されます。



- ③ バックアップが完了すると処理完了画面が表示されるので**OK**をクリックします。

以上で完了です。

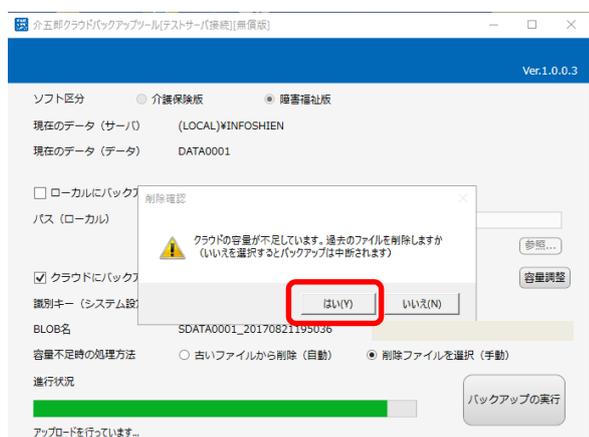


- ④ 容量が不足している場合は自動的に古いファイルから削除されます。保存されているファイルは容量調整をクリックすることで確認することができます。

## <手動で削除する場合>



① **バックアップ実行**をクリックします。



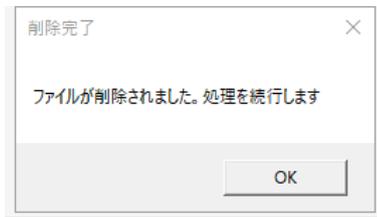
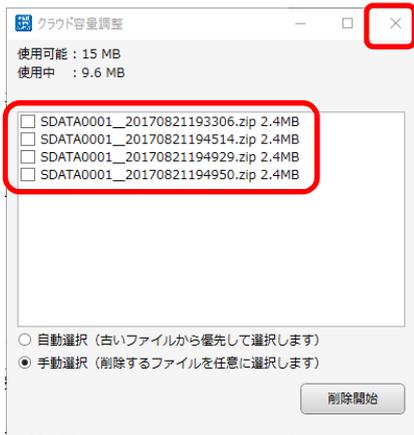
② クラウドの容量が不足している場合、左記のメッセージが表示されます。過去のファイルを削除する場合は、**はい (Y)** をクリックします。



③ 不足している容量が表示されます。「自動選択」が選択すると古いファイルから自動的に選択されます。「手動選択」を選択すると削除したいファイルを選択することができます。削除ファイルを選択されたら、**削除開始**をクリックします。



④ 削除確認が出るので**はい (Y)**をクリックします。削除されると削除完了画面が表示されるので**OK**をクリックします。



⑤ 削除が完了すると再度クラウド容量調整画面が表示されます。

選択したファイルが削除されたことを確認したら  ボタンで終了します。

⑥ 処理続行の確認が表示されたら  をクリックします。

バックアップ処理を再開します。

⑦ バックアップが完了すると処理完了画面が表示されるので  をクリックします。

### 注意!

クラウドバックアップは従来同様、親機でのみ行うことができます。

### 注意!

クラウドバックアップは自動で保存されるわけではありません。  
これまで通り、介五郎の業務終了時にバックアップ作業を行う必要があります。

### 注意!

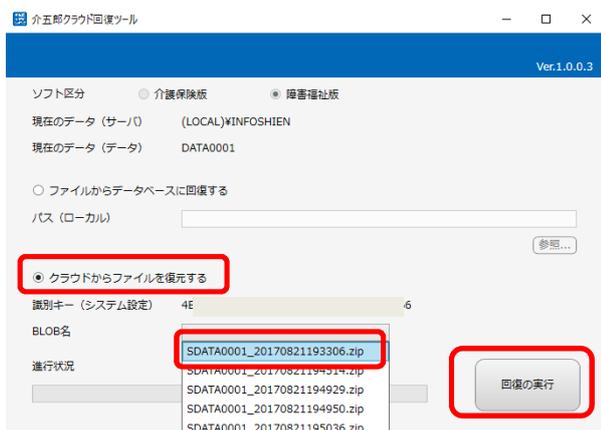
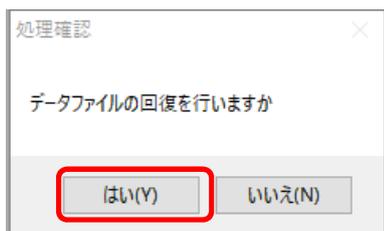
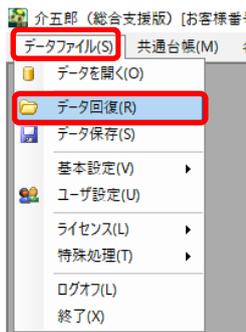
クラウドサポートを許可していない場合は、クラウドバックアップは利用できません。  
利用する場合はシステム設定にて許可して下さい。

## <クラウドバックアップ 回復の手順>

クラウドバックアップを回復する際は、クラウドからファイルを復元後、ファイルからデータベースを回復する必要があります。

バックアップ回復は必要な場合以外行わないください。

過去のバックアップファイルを回復した場合、それ以降に入力した内容が削除されます。



① メニューバーの「データファイル (S)」-「データ回復 (R)」をクリックします。

② 処理確認画面が表示されます。  
はい (Y) をクリックします。

③ 介五郎クラウド回復ツールが表示されます。  
「クラウドからファイルを復元する」を選択後、BLOB 名にて回復するバックアップファイルを選択します。

回復の実行 ボタンをクリックします。

④ フォルダの参照画面が表示されますので、バックアップファイルの保存先を指定して OK をクリックします。

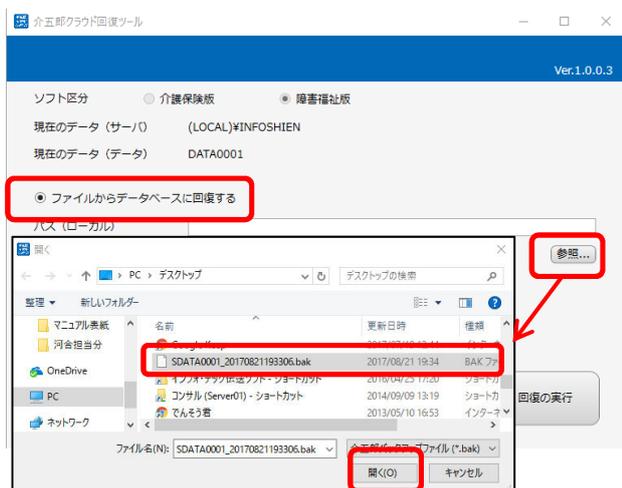
(例) デスクトップを指定



⑤ クラウド回復完了画面が表示されます。

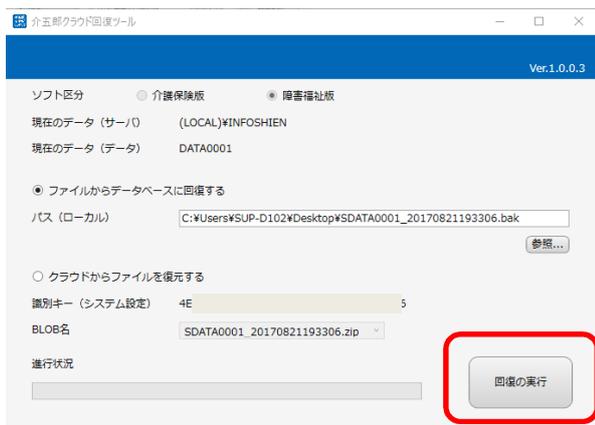
**OK**をクリックします。

これでバックアップファイルが指定先に保存されます。

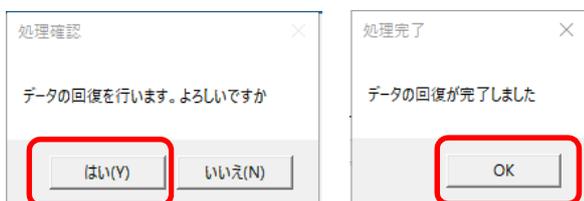


⑥ 続いて「ファイルからデータベースに回復する」を選択し、**参照**ボタンをクリックすると、バックアップファイルを指定する画面が表示されます。

先ほど保存したバックアップファイルを指定し、**開く(O)**をクリックします。



⑦ **回復の実行**をクリックします。



⑧ 処理確認画面では **はい(Y)** をクリックします。回復が完了したら処理完了画面が表示されますので、**OK** をクリックします。

以上で回復が完了しました。介五郎を起動してください。

# 3. 計画相談支援システム

## 3-1. 担当者会議の開催時間の入力方法変更

これまで担当者会議の開催時間を、「〇時〇分」と固定の時間を入力する形でしたが、他の形で記載したい場合に対応できるように、文字で入力する形式に変更しました。

(旧)

The screenshot shows a software window titled '計画相談支援システム'. At the top, there are fields for '利用者ID' (000001), '利用支部', and '管理日' (平成29年08月01日). Below this is a '開催日' (平成29年08月01日) and a '開催時間' field containing '10:00'. A red box highlights the '開催時間' field, and a red arrow points from it to a separate box at the bottom labeled '開催時間 10:00'. The main area contains a table for '会議出席者' with columns for '所属(職種)', '氏名', '所属(職種)', and '氏名'.

(新)

The screenshot shows the same software window as the old version. The '開催日' is now '平成29年07月28日'. The '開催時間' field now contains '10:00~12:00'. A red box highlights this field, and a red arrow points from it to a separate box at the bottom labeled '開催時間 10:00~12:00'. The table structure for '会議出席者' remains the same.

# 4. その他の変更

## 4-1 請求書作成時の既定値

給付費請求書・上限額管理結果票・全銀協データ・(CSV データ作成) の各作成画面を開いたときに表示される提供月を、当月の前月を表示するようになりました。これにより、作成するたびに提供月を変更する必要がなくなりました。

(例) 提出月が「8月」で作成ボタンをクリックすると提供月は「7月」が既定値として表示されます。

(給付費請求書作成)

請求書作成

指定	ID	利用者名	サービス種類	分類	前回作成単位	今回作成単位
✓	000002	居宅2 (児童)	11-居宅介護	1	7881	7881
	000012	インフォ 太郎	11-居宅介護	1	0	1570

利用人数 1人

(上限額管理結果票作成)

上限額管理結果票作成

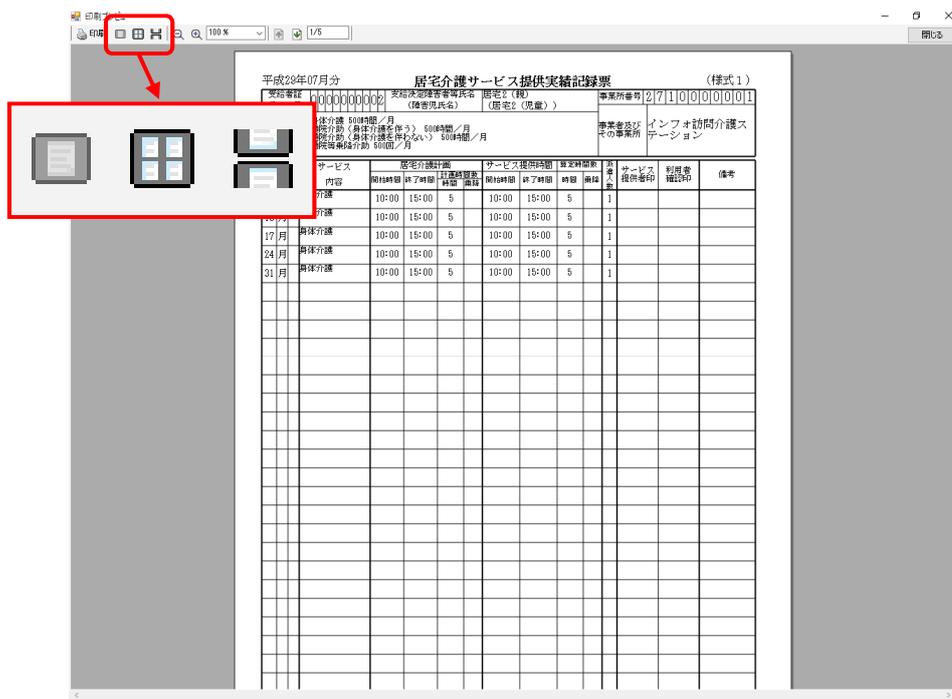
指定	ID	利用者名	前回結果	前回総費用額	今回結果	今回総費用額	入力	作成区分
■	000012	インフォ 太郎		0	2	18,581	居宅	1-新規



## 4-2. 印刷プレビュー画面の表示方法変更

各種帳票の印刷プレビュー画面に、ページの表示方法を変更するボタンを追加しました。ボタンをクリックすることで、複数のページを1画面にまとめて表示したり、ページを連続で表示し、画面を下にスクロールさせていくだけで次のページを見ることができるようになります。

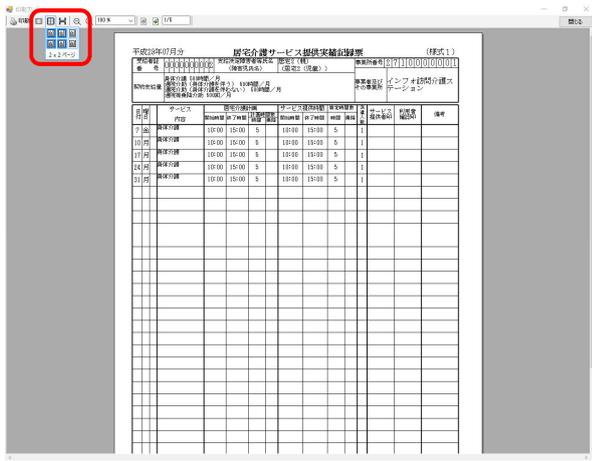
<印刷プレビュー画面>



各項目

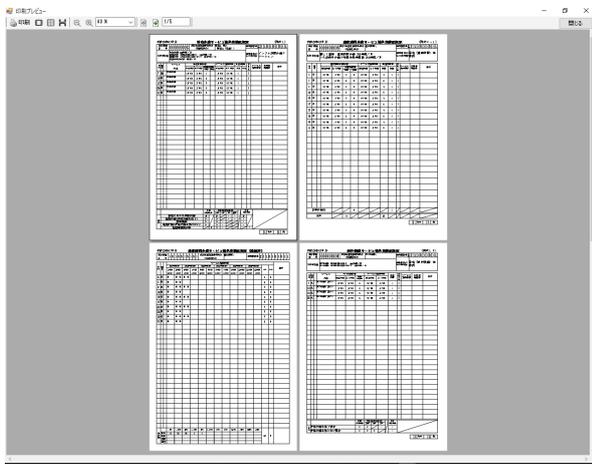
項目名	説明
 単一ページ表示ボタン	印刷ページを1ページずつ画面に表示します。これまでの表示形式です。
 複数ページ表示ボタン	画面内に複数のページを同時に表示します。最大で一画面に縦2ページ、横3ページまで表示できます。
 連続ページ表示ボタン	印刷ページを連続でつなげて表示し、画面を上下にスクロールさせるだけで、次のページを表示できるようにします。

## <複数ページ同時表示>



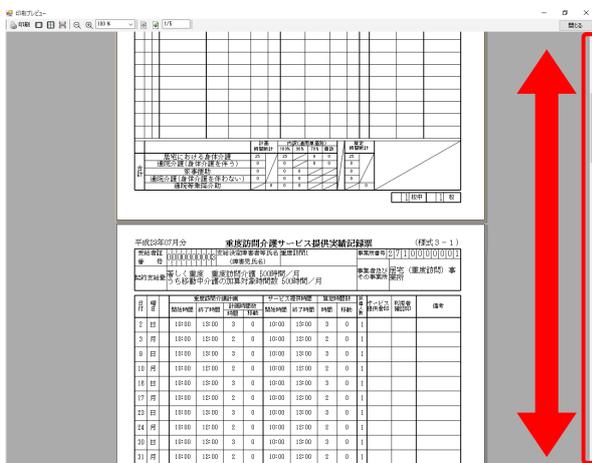
- ① 複数ページ表示ボタンをクリックして、同時に表示させたいページ数を選択します。

(例) 縦 2 ページ×横 2 ページ表示を選択



- ② 2 ページ×2 ページで、4 ページ分のプレビューが表示されます。

## <連続ページ表示>



- 連続ページ表示ボタンをクリックすると、画面を上下にスクロールさせて、次のページを見られるようになります。



## 介五郎（総合支援版）差分マニュアル

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/>