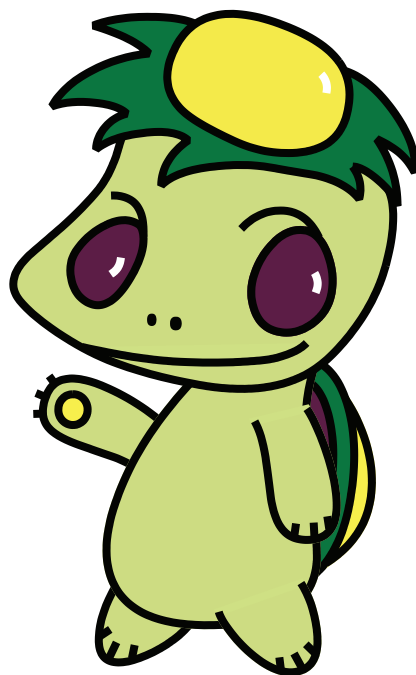


介五郎

介護保険版

差分マニュアル

Ver. 9.4.0.0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. システム共通の変更	P. 3
2-1. 総合事業単位数マスタの一部改正への対応	P. 3
2-2. 回数選択ボタンの拡張	P. 7
3. 居宅介護支援の変更	P. 8
3-1. 居宅サービス計画書の同意欄の修正	P. 8
3-2. 特定集中減算集計表の記載項目の変更	P. 11
4. 通所介護の変更	P. 12
4-1. 通所介護提供記録簿の CSV 出力	P. 12

1.はじめに

今回リリースいたしました介五郎（介護保険版）「Ver.9.4.0」では、以下の修正を行いました。

(1) 総合事業単位数マスタの一部改正への対応【システム共通】

総合事業のA1・A5サービスの単位数マスタを平成30年度版に更新できるように修正しました。

(2) 回数選択ボタンの拡張【システム共通】

利用票/提供票でサービス内容を入力する時に使用できる回数選択ボタンに5回・6回のボタンを追加しました。

(3) 居宅サービス計画書の同意欄の修正【居宅介護支援】

居宅サービス計画書の同意欄の文言を見直すとともに、文言そのものをユーザーの任意で変更できる機能を追加しました。また、代筆者の署名欄も表示できるようにしました。

(4) 特定集中減算集計表の記載項目の変更【居宅介護支援】

特定事業所集中減算集計表について、通所介護と地域密着型通所介護を別々に集計する場合も確認しやすくなるよう、初期値で地域密着型通所介護の件数も記載するように変更しました。

(5) 通所介護提供記録簿のCSV出力機能の追加【通所介護】

通所介護の提供記録簿の内容をCSVファイルで出力できるボタンを追加しました。

2. システム共通の変更

2-1. 総合事業単位数マスタの一部改正への対応

平成30年10月提供分から総合事業の「A1-訪問型サービス（みなし）」「A2-訪問型サービス（独自）」「A5-通所型サービス（みなし）」「A6-通所型サービス（独自）」に、以下の加算が追加されます。

このうちA1・A5サービスについては、介五郎内の標準マスタを更新することで、加算を入力することができるようになります。

注意！

【A2・A6サービスの取扱は各市町村へご確認ください】

「A2-訪問型サービス（独自）」「A6-通所型サービス（独自）」で使用するサービスコードは、各市町村が独自に判断して単位数マスタを作成しています。このため、今回の改正にどのように対応するかは各市町村によって異なります。

A2・A6サービスでの対応状況に関しては、各市町村にご確認ください。

〔平成30年10月提供分から総合事業に追加される加算〕

【A1-訪問型サービス（みなし） / A2-訪問型サービス（独自）】

生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位/月
【生活機能向上連携加算(Ⅰ)】	
○訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）すること。	
○当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うことを定期的に行うこと。	
【生活機能向上連携加算(Ⅱ)】	
○現行の訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えて、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合。	

【A5-通所型サービス（みなし） / A6-通所型サービス（独自）】

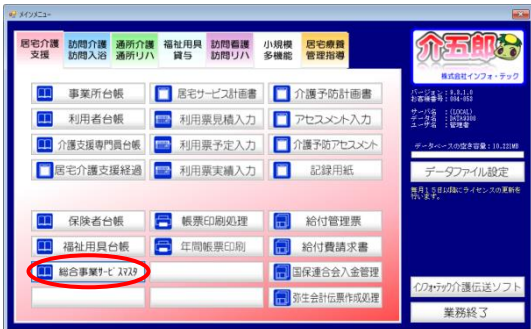
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	200 単位／月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	100 単位／月 ※個別機能訓練加算を算定している場合
<p>【生活機能向上連携加算(Ⅰ)(Ⅱ)両方】</p> <p>○訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が、通所介護事業所を訪問し、通所介護事業所の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成すること。</p> <p>○リハビリテーション専門職と連携して、個別機能訓練計画の進捗状況を3月ごとに1回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行うこと。</p>	
栄養スクリーニング加算	5 単位／回 ※6月に1回を限度
<p>○サービス利用者に対し、利用開始時及び利用中6か月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報（医師・歯科医師・管理栄養士等への相談提言を含む。）を介護支援専門員に文書で共有した場合に算定する。</p>	

<A1・A5サービスの単位数マスタの更新>

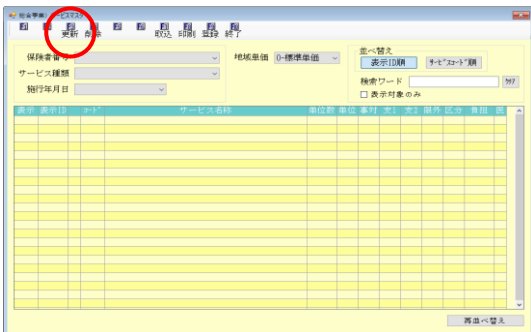
注意!

【この操作で更新する単位数マスタはA1・A5サービスのみです】

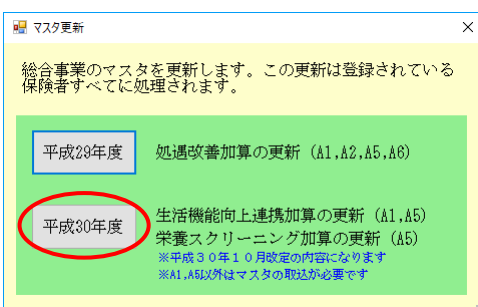
この操作で更新される単位数マスタはA1・A5サービスのみです。A2・A6サービスを更新するときは、別途各市町村が公開する単位数マスタを取得して、それを介五郎に取り込む操作が必要になります。



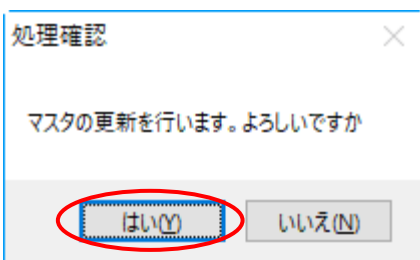
- ① メインメニューの「総合事業サービスマスタ」をクリックします。



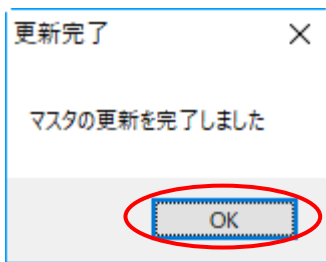
- ② 「更新」をクリックします。



- ③ 「平成30年度」をクリックします。



- ④ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。



- ⑤ 完了画面が表示されます。**OK**をクリックします。

【更新した単位数マスタの確認】

総合事業サービスマスタ画面で以下の設定にすると、更新したサービスコードの一覧を見ることができます。

- ①保険者番号 =任意の保険者番号
- ②サービス種類=「A1-訪問型サービス（みなし）」または「A5-通所型サービス（みなし）」
- ③施行年月日 =平成 30 年 10 月 1 日

表示ID	コード	サービス名称	単位数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
✓	A1 2515	訪問型サービスV・初任・同一	170	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 2621	訪問型サービスVI	285	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 2623	訪問型サービスVI・初任	200	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 2624	訪問型サービスVI・同一	257	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 2625	訪問型サービスVI・初任・同一	180	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 4001	訪問型サービス初回加算	200	8	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 4002	訪問型サービス生活機能向上連携加算 II	200	8	1	1	1	1	0	0	0	0	0
✓	A1 4003	訪問型サービス生活機能向上連携加算 I	100	8	1	1	1	1	0	0	0	0	0
	A1 6268	訪問型サービス処遇改善加算 I	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 6270	訪問型サービス処遇改善加算 II	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8271	訪問型サービス加算改善加算 III	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
✓	A1 4002	訪問型サービス生活機能向上連携加算 II	200	8	1	1	1	1	0	0	0	0	0
✓	A1 4003	訪問型サービス生活機能向上連携加算 I	100	8	1	1	1	1	0	0	0	0	0
	A1 8001	訪問型サービス生活機能向上連携加算	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8002	訪問型サービス生活機能向上連携加算	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8100	訪問型サービス生活機能向上連携加算	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8101	訪問型サービス生活機能向上連携加算	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8102	訪問型サービス小規模事業所加算回数	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8110	訪問型サービス中山間地域等提供加算	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8111	訪問型サービス中山間地域等提供加算日割	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	A1 8112	訪問型サービス中山間地域等提供加算回数	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0

2-2.回数選択ボタンの拡張

訪問リハビリテーションを2時間連続で提供する場合を想定して、利用票/提供票のサービス内容画面の回数選択ボタンを最大4回から最大6回まで入力できるように、ボタンを追加しました。

回数選択ボタンを使用して入力できるサービスは、訪問リハビリテーション・訪問看護ステーションによるリハビリテーション（訪看I5）・福祉用具貸与になります。

<利用票/提供票入力サービス内容入力>

各設定項目

項目名	説明
5回	同一サービスを1日で5回算定する場合、ボタンをクリックしてから提供日を選択します。
6回	同一サービスを1日で6回算定する場合、ボタンをクリックしてから提供日を選択します。

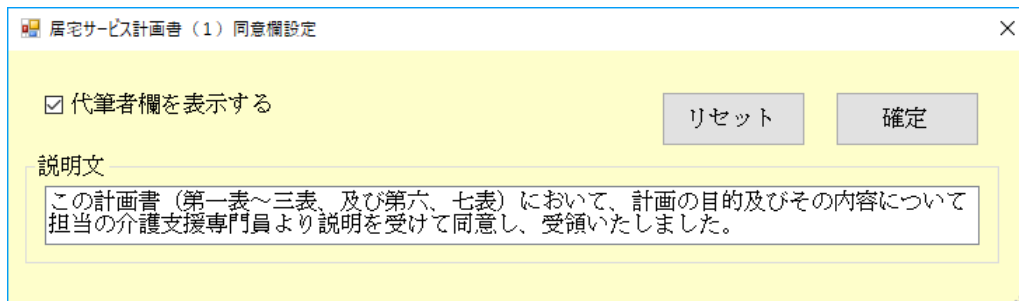
3.居宅介護支援の変更

3-1.居宅サービス計画書の同意欄の修正

システム設定に居宅サービス計画書の同意欄に関する設定メニューを追加し、以下の修正を行いました。

- ① 同意欄の標準の文言を変更しました。
- ② 同意欄の文言を任意に編集できる機能を追加しました。
- ③ 代筆者署名欄を印刷できるオプションを追加しました。

<システム設定－計画書設定－同意欄設定>

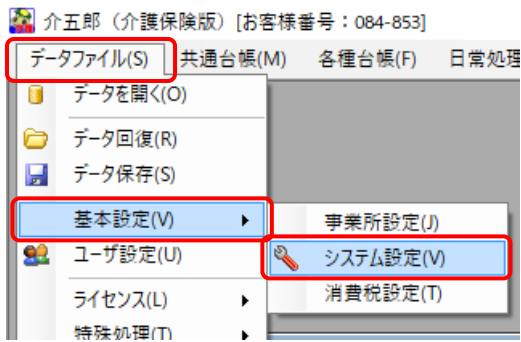


各設定項目

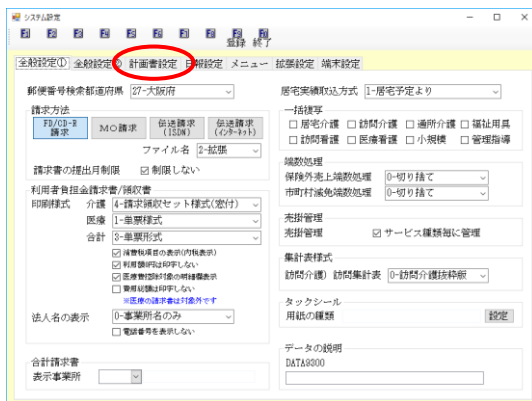
項目名	説明
代筆者欄を表示する	チェックを入れると計画書印刷時に代筆者の氏名を記入する欄を追加します。
説明文	この文章を変更することで、計画書に印刷する同意欄の文言が変わります。
リセット	説明文を標準の文言に戻します。
確定	入力した内容を確定します。

標準の文言の変更	
説明・同意の対象に第六表・第七表を含めていなかったのを改めました。	
<p>(旧)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> この計画書（第一表～第三表）において、計画の目的及びその内容について担当の介護支援専門員より説明を受け同意し、受領致しました。 平成 年 月 日 氏名 印 </div> <p>「この計画書（第一表～第三表）において、計画の目的及びその内容について担当の介護支援専門員より説明を受け同意し、受領致しました。」</p>	<p>(新)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> この計画書（第一表～三表、及び第六、七表）において、計画の目的及びその内容について担当の介護支援専門員より説明を受けて同意し、受領いたしました。 </div> <p>「この計画書（第一表～三表、及び第六、七表）において、計画の目的及びその内容について担当の介護支援専門員より説明を受けて同意し、受領いたしました。」</p>

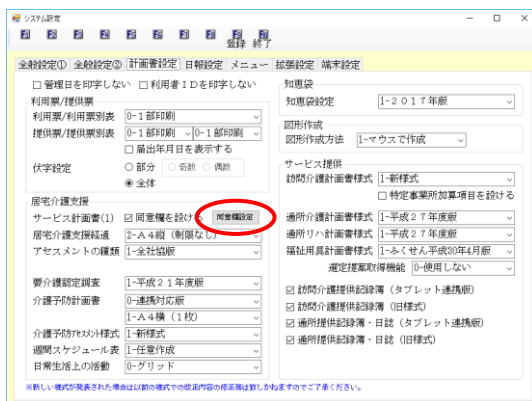
< 計画書同意欄の設定 >



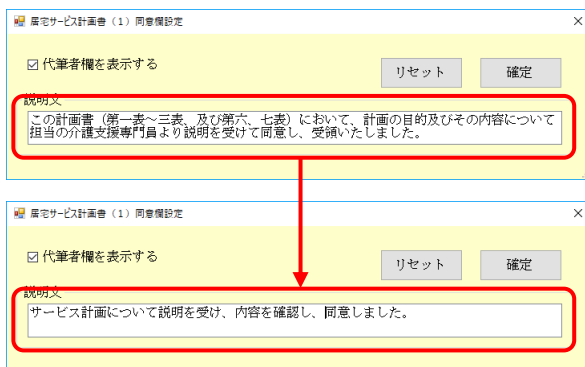
- ① メニューバーの「データファイル(S)」－「基本設定(M)」－「システム設定(M)」をクリックします。



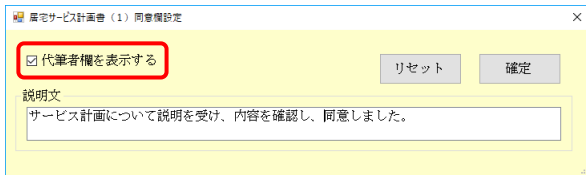
- ② 「計画書設定」タブをクリックします。



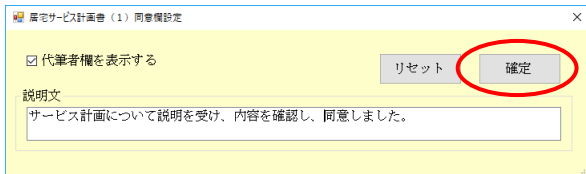
- ③ **同意欄設定** をクリックします。



- ④ 計画書に記載する文言を変更したい場合は説明文をお好きな内容に打ち換えてください。



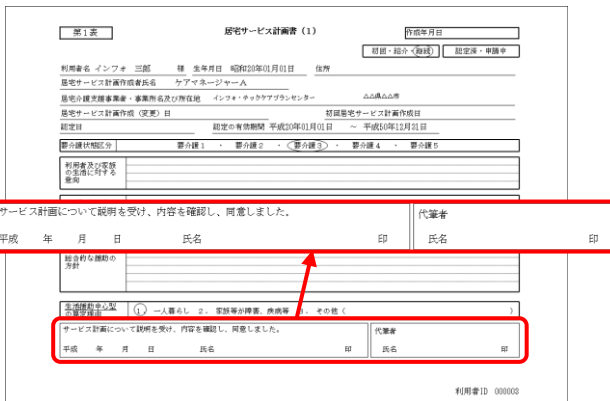
⑤ 計画書に代筆者の署名欄を追加したい場合は「代筆者欄を表示する」のチェックを入れます。



⑥ 変更が終わったら「確定」をクリックします。



⑦ 「F9登録」をクリックして、変更内容を登録します。



• 変更した内容は計画書を印刷した時に反映されます。

3-2. 特定集中減算集計表の記載項目の変更

特定事業所集中減算チェックシートについて、平成30年度前期分から対象サービスが全サービスから訪問介護・通所介護・福祉用具貸与の3サービスに限定されることになりましたが、この際通所介護と地域密着型通所介護を別々に集計する場合でもすぐ確認できるように、初期値で地域密着型通所介護も集計表に記載するように変更しました。



特定集中減算集計表 (平成30年4月～8月)

サービス種類 78- 地域密着型通所介護

法人名	事業所名	4月		5月		6月		7月		8月		期間合計		80% 超		
		件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合			
※無指定	000030 インフォ・テック地域密着型通所介護	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	100.0			1	100.0	超
※無指定	無指定合計	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	100.0			1	100.0	超
サービス種類合計 (地域密着型通所介護を位置づけた居宅サービス件数)		0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	100.0			1	100.0	
利用票件数 (居宅サービス計画の総数 ※介護予防は含まない)		1		0		0		1		2				4		

4.通所介護の変更

4-1.通所介護提供記録簿の CSV 出力

提供記録簿（タブレット連携版）の各項目を、紙で印刷するだけでなく、CSV 形式でファイル出力できるようにしました。

<提供記録簿・日誌入力ー印刷条件指定>

印刷条件指定

出力区分: 日別, 利用者別

サービス区分: 通所介護, 通所リハ

帳票の種類:

- 算定項目一覧表
- 送迎記録票
- バイタル記録票
- バイタルグラフ
- 看護記録票
- 入浴記録票
- 排泄記録票
- 食事摂取記録票
- 水分摂取記録票
- 体操記録票
- レクリエーション記録票
- 機能訓練記録票
- 心身状況・特記事項一覧
- 連絡事項一覧表
- サービス提供記録簿
- 連絡帳

条件入力:

提供日: 平成30年09月01日 ~ 平成30年09月30日

利用者指定: [] ~ []

単位指定: [] ~ []

並べ替え:

-
-
-
-

予定なしを含める

欠席を含める

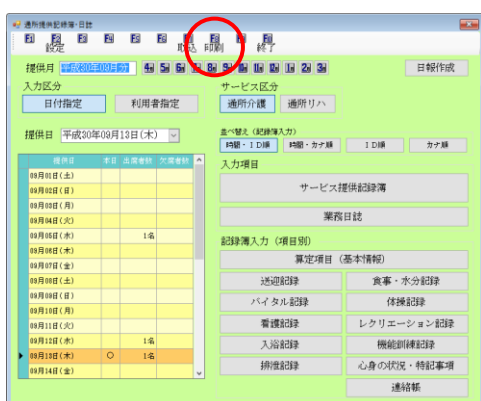
各設定項目

項目名	説明
出力	クリックすると、選択中の項目を CSV ファイルで出力します。

<提供記録簿の CSV 出力>



- ① メインメニューの提供記録簿・日誌入力をクリックします。



- ② F8印刷をクリックします。

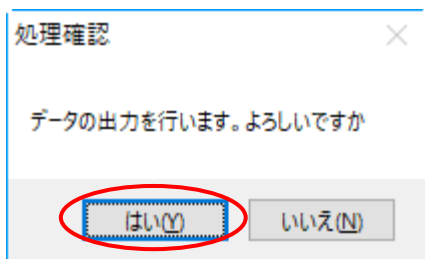


- ③ 印刷したい項目を選択します。

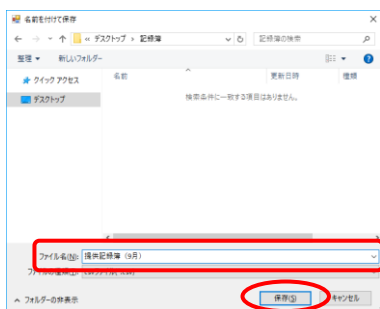
(例)「サービス提供記録簿」にチェック



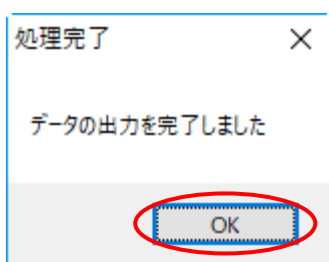
- ④ 出力をクリックします。



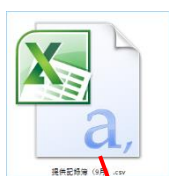
⑤ 処理確認画面が表示されます。**はい(Y)**をクリックします。



⑥ ファイル保存画面が表示されます。保存場所を選択し、好きなファイル名を入力し、**保存(S)**をクリックします。



⑦ 完了画面が表示されます。**OK**をクリックします。



	A	B	C	D	E	F
1	利用者ID	フリガナ	利用者名	要介護状態区分	日付	サービス種提供
2	3	info サアロウ	info 三郎	22-要介護3	2018/9/5	15
3	3	info サアロウ	info 三郎	22-要介護3	2018/9/12	15
4	4	info シロウ	info 四郎	22-要介護5	2018/9/13	15
5	3	info サアロウ	info 三郎	22-要介護3	2018/9/19	15
6	3	info サアロウ	info 三郎	22-要介護3	2018/9/26	15

⑧ 保存したファイルは Excel 等で開くことができます。



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/>