

# 差分マニュアル

# Ver. 9. 6. 0. 0



株式会社インフォ・テック

1. はじめに	P. 2
2. システム共通の変更	Р. З
2-1. 処遇改善加算の履歴管理	Р. З
2-2. 勤務実績一覧表の機能改善	P. 9
3. 居宅介護支援の変更	P. 24
3−1. 平成 30 年度様式全社協版アセスメントの追加	P. 24
4. 訪問介護の変更	P. 31
4-1. 総合支援版との勤務実績一覧表の連携	P. 31
4-1-1.システム設定	P. 31
4-1-2.総合支援版と連携して取得する方法	P. 34
4-2.一括指示機能(提供記録簿)	P. 38
4-2-1.一括指示の入力	P. 38
4-2-2.一括指示マスタ	P. 48
4-3.提供記録簿のその他の変更	P. 58
5. 通所介護の変更	P. 59
5-1. 提供記録簿の一括設定	P. 59
5-1-1.直接入力で一括設定する方法	P. 60
5-1-2.一括設定マスタを使用して設定する方法	P. 66
5-2. その他の記録簿の変更	P. 77
5-2-1. バイタルへの体重・SpO2 の項目追加	P. 77
5-2-2. 記録内容と加算の連携	P. 80
6. 福祉用具貸与の変更	P. 84
6-1. 福祉用具台帳の画面構成の見直し	P. 84
6-2. 単価一覧表の見直し	P. 94
6-3. 計画書の選定福祉用具検索画面の改善	P. 96
7. 訪問看護の変更	P. 97
7-1. 医療看護入力への行コピー機能の追加	P. 97

# 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.9.6.0」では、以下の修正を行いました。

- (1)処遇改善加算の履歴管理【システム共通】 改正年度別でしか設定できなかった処遇改善加算の区分設定を履歴形式で管理できるようにしました。
- (2)勤務実績一覧表の機能改善【システム共通】 勤務実績一覧表をより使いやすくなるよう改善を行いました。主な変更点は、勤務時間数の集計 機能の追加と、常勤担当者分の入力向けの補助機能の追加になります。
- (3) 平成 30 年度版の新・居宅サービス計画ガイドライン方式の追加【居宅支援】 「新・居宅サービス計画ガイドライン(全社協版)」アセスメントの平成 30 年度様式に対応しました。
- (4)勤務実績一覧表の機能拡張【訪問介護】 勤務実績一覧表について、①総合支援版介五郎との連携機能追加②合計勤務時間数の集計機能追加③常勤担当者向けの一括入力機能追加、の3点の改善を行いました。
- (5)提供記録簿における一括指示機能【訪問介護】 提供記録簿の連絡票(今回訪問時の指示・次回訪問時の注意)について、一括で入力ができるようになりました。また、利用者別指示マスタを設け、記録簿作成時に今回訪問時の指示をマスタに沿って自動設定できるように変更しました。 そのほか、抽出条件画面に連絡票の内容を一覧確認できる切替ボタンを追加しました。
- (6)提供記録簿の一括設定機能の追加【通所介護】 提供記録簿・日誌入力の機能訓練、レクリエーション、送迎記録について、記録内容を一括入力 できる機能を追加しました。また、利用者別指示マスタを設け、記録簿作成時に今回訪問時の指 示をマスタに沿って自動設定できるように変更しました。
- (7)福祉用具台帳の見直し【福祉用具貸与】 福祉用具台帳の画面構成を変更し、入力・検索しやすくしました。また、台帳から印刷できる単 価一覧表に平均単価・上限単価の欄を追加しました。
- (8)計画書の選定福祉用具検索画面の改善【福祉用具貸与】 福祉用具台帳から計画書に取り込む際の商品検索画面を改善しました。
- (9)医療看護入力への行コピー機能の追加【訪問看護】 医療看護予定/実績を入力する際に行コピーできるようにしました。

# 2.システム共通の変更

# 2-1.処遇改善加算の履歴管理

これまで処遇改善加算の設定は加算区分が見直された改正年度ごとにしか保存できませんでしたが、 改正の有無にかかわらず任意の期間で加算区分の履歴を保存できるように修正しました。

#### <処遇改善加算設定>



#### 🖷 事業所台帳(処遇改善加算) 処遇改善加算設定 確定 2012/04 加算I 平成24年度 平成27年度 2015/04 2017/03 加算Ⅱ 2017/04 平成29年度 加算 I ※年月は「西暦+"/"+月」で入力してください(例:2017/04) ※終了日が無い場合は終了年月を空白にしてください 明細柳除 保険者別 271403-堺市 ✓ ✓ 登録がある保険者のみ 2018/04 加算I 平成29年度 ※保険者別の設定は通常の設定よりも優先して計算されます ※保険者別で「加算なし」になる場合は、通常の設定が反映され ないよう明示的に「加算なし」の期間を設定してください 明細酮哪余

#### 各設定項目

頙	自名	説明								
Ц	t通									
硌	定		クリックすると、入力した内容を確定します。							
明	制細欄									
	開始年月		処遇改善加算を適用する開始年月を入力します。							
	終了年月		処遇改善加算を適用しなくなる終了年月を入力します。							
	改正年度		入力した開始年月に応じて、適用される改正年度を表示します。							
	加温功美加管		適用する加算の区分を選択します。選択できる区分は改正年度に応じて変							
	処週以告加昇		ります。							
明	目細削除		削除したい行を選択してクリックすると、選択した明細行を削除します。							
*	・地域密着型・総合	合事業	サービスの場合のみ							
	「「「「」」		特定の保険者に対してだけ加算区分が変わる場合、保険者を選択して設定し							
17	保険者別		ます。(サービス種類が地域密着型・総合事業サービスの場合のみ表示)							
ZY	経みがある伊隆老の	カユ	「保険者別」欄に表示する市町村名を、保険者別に加算区分を設定している							
ц Д	2球17.の勾体映白(	ጋሪታ	市町村のみにします。							

#### (地域密着型・総合事業用)

#### <処遇改善加算の設定>

(例) 2019年3月まで加算Ⅱ、2019年4月から加算Ⅰを算定する場合の設定

① 事業所台帳をクリックします。



新規 検索 加厚 削除 印刷 登録 終了 □ 事業研究上 ※事業所要素が変更になる場合は新規に合格型録を行ってく	#81- ID 000003
事業所番号         000000003         サライト         1-本体事業所           (フ9k*3)         インフォ・テック訪問介護         インフォ・テック訪問介護	特別(地域加算 1-なし - 転換時的時 - 中山時加算 1-非該当 - 若該体神強化 - 特別管理体制 - 2 編件書表案 - 常報報告 - - 本義新聞 - - - - - - - - - -
20人 ○     900-0000 株余     住所 ●●承◆● 市	身体20分未満 事業所加算 0-22し ・ 2211995円 2211995円
電話番号 00-0000-0000 FAX 00-0000-0000 代表者 法人題別 83-その他 〜	送益(作物) ・ リハビリ(本物) ・ 機能(加速 ・ 認知)(生産)(予算 ・ 度率)(提供 ・ 中重度者(本物) ・ 入給(不動) ・ 社会を知支援 ・ 本地を(本本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
事業所区分         1-指定事業所         ー           地域区分(200)         6-2 級地         目         #Max:960ml           サービス区分         1-介護保険	1990/1999 - 19
サービス構築         11-1が防介値            割引本         1003         需要約450-0時余度100を設定してください           委託者コード         01-000000000 4274757	人員創課 → 処遇収審加算 4-20第日 → 設定 (#外書(i) 共生型 1-居宅介護 →
医療保険情報 都適府県書号 ステーションコード 訪問看護ステーション番号(労災)	都キー 50070122-3440-4516-9204-25001305564) ● 配信対象

なる場合は新規に台梯登録を行って	(ださい			D 000003	
券ラ∂ト 1-本体事業所 ∨	特别地域加算	1-なし ~	縣急時訪問	×	
(3°	中山間加算	1-非該当 ~	看護体制強化	✓	
>ク訪問介護			10.05 8 4814-00	×	
	<ol> <li>2 級サ青配置</li> <li>- 身体20分子送</li> </ol>		常動医師 序紙の起置	×	
縻	事業所加算	0-なし ~	精神科医师	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
			夜間勤務	~	
FAX 00-0000-0000	送迎体制		リハビリ体制	<u> </u>	
	<ul> <li>機能訓練</li> <li>金客提供</li> </ul>		認知症專門鍵	<u> </u>	
v	入浴介助		社会参加支援	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	特治介助		生活相談員	~	
✓ IEI \$6\$4887.94048	提供体制加算				
~	- 施設区分				
~	人員配置				
しの場合は100を設定してください	処遇改善加算	4-力口測 II	安定 保険者(1)		
{v7#7=7 ~	共生型	1-居宅介護	~		
an Nation K				配信管理	
劳災)	外部キー	50070122-0480-4210-926	4-238138855843	□ 配信対象	
	日本         1         1 <th 1<="" t<="" th=""><th></th><th></th><th></th></th>	<th></th> <th></th> <th></th>			

•	事業所台帳	(処遇改善加算)			×
:	処遇改善	加算設定		確定	
	開始年	□月   終了年月	1 改正年度	処遇改善加算	^
	2012/0	4 2015/03	平成24年度	加算 I	
	2015/0	4 2017/03	平成27年度	加算 Ⅱ	
	2017/0	4 2019/03	平成29年度	加算Ⅱ	
÷	*				

② F2 検索などから設定したい事業所の情報を 呼び出します。

 ③ 設定 保険者()をクリックして処遇改善加 算設定画面を開きます。

- ④ 以前の履歴がある場合、先にその履歴の終了年 月を入力してください。
  - (例)現行の加算Ⅱの終了年月に「2019/03」 と入力

•	亊	業所台帳(処遇	改善加算)			×
	処	遇改善加算	[設定		確定	
		開始年月	終了年月	改正年度	処遇改善加算	^
		2012/04	2015/03	平成24年度	加算I	
		2015/04	2017/03	平成27年度	加算Ⅱ	
		2017/04	2019/03	平成29年度	加算Ⅱ	
	đ	2019/04		平成29年度		
	*					

•	亊	業所台帳(処遇	改善加算)			×
	処	遇改善加算	取設定		確定	
		開始年月	終了年月	改正年度	処遇改善加算	^
		2012/04	2015/03	平成24年度	加算 I	
		2015/04	2017/03	平成27年度	加算Ⅱ	
		2017/04	2019/03	平成29年度	加算Ⅱ	
	0	2019/04		平成29年度	加算 I 🛛 🗸	
	*					

<u>唱</u> 爭	■業所台帳(処遇	<b>退</b> 改善加算)				Х
奴	し遇改善加算	算設定		- Tří	淀	$\mathbf{D}$
	開始年月	終了年月	改正年度	処遇改善7	11県 ^	
	2012/04	2015/03	平成24年度	加算 I		
	2015/04	2017/03	平成27年度	加算Ⅱ		
	2017/04	2019/03	平成29年度	加算Ⅱ		
0	2019/04		平成29年度	加算I	~	
*						

事業所廃止	※事業所番号が変更になる場合は新娘に、感覚許多とって	(ださい			ID 00000
事業所番号 (7功*9) 実業時々	0000000003 975/ト 1-本体事業所 ~ {ンフォーテックヌウキンカ/ゴ インフォ・テックがたい/ゴ	特别地域加算 中山間加算	1-なし 。 1-非該当 。	縣急時訪問 看護体制強化 特別管理体制	
★★#11/12 法人 郵便番号 住所		2級サ青配置 身体20分未満 事業所加算	-なし ~	常勤医師 医師の配置 精神科医師 夜間勤務	
電話番号 代表者 法人種別	00-0000-0000 FAX 00-0000-0000 線-その他 〜	送迎体制 機能到線 食事提供 入溶介助 輸溶介助		リハビリ体制 認知症専門鍵 中重度者体制 社会参加支援 生活相談昌	
事業所区分 地域区分(H30) サービス区分	1-指定事果所 8-2 級地 1-介護保険 	提供体制加算	~		
サービス種類 割引率	11-訪問介護 100% ※朝5なしの場合は10を設定してください	人員配置 処遇改善加算	5-加抑 I 🔍	122 保険者(1)	
委託者コード 医療保険情報 都道府県番号	01-000000000 インフォテッケ ~ ステーションコード	共生型	1-居宅介護	v	配信管理 口 配信封定

⑤ 新しい区分の開始年月を入力します。

(例)新しい行に「2019/04」と入力

⑥ 加算区分を選択します。

※ 新しく設定する区分の終了年月は入力不要 です。

⑦ 確定をクリックします。

⑧ F9登録をクリックして登録します。

#### <u> <明細削除></u>

入力した加算設定を削除したい場合は以下の手順で行います。



【以前のバージョンで設定していた履歴について】

注意!

旧バージョンでは平成24年度改正時と平成27年度改正時の区分をひとまとめに設定していたため、バージョンアップ前に設定していた加算区分は24年度の区分が適用される期間(2012/04~2015/03)と、27年度の区分が適用される期間(2015/04~2017/03)の、2行の履歴にわかれます。

平成24年度の期間については、平成27年度改正時の区分を平成24年度改正時の区分に読み替えて設定しています。読み替えて設定している都合上、過去の実績を修正するときなどに、下記2点に ご注意ください。

(旧バージョン)		(Ver9600	))
🖳 事業所台帳(処遇改善加算)	×	🛃 事業所台帳(処遇改善加算)	×
処遇改善加算設定	確定	処遇改善加算設定	確定
平成24-28年度 加算Ⅱ(旧加算I) ~ 平成29年度以降 4-加算Ⅱ ~		開始年月         終了年月         改正年度           2012/04         2015/03         平成24年度           2015/04         2017/03         平成27年度           2017/04         平成29年度	<u>処遇改善加算</u> ▲ <u>加算 I</u> <u> </u> <u> </u> 加算 I <u> </u> <u> </u> 加算 I
(平成 24-		が2行にわかれます)	
【注意①】			
2012/04~2015/03の区分が9	€際とは異なっ⁻	ていないか、ご確認ください。	過去の実績の再提

出が必要だが加算区分が異なっている、といったときは区分を選びなおしてください。

【注意②】

<u>旧バージョンの平成24-28年度欄に「加算」」を設定していた場合、2012/04~2015/03の</u> 加算区分が「なし」になります。これは平成27年度改正時の加算」に対応する区分が、平成24~26 年度には無いためです。(下記加算区分の対応表参照)

【処遇改善加算の改正年度と加算区分の対応表】(※ ← → の区分同士が対応します)

改正年度	平成 24 年度	平成 27 年度	平成 29 年度
Ver9600 の適用期間	2012/04~2015/03	2015/04~2017/03	2017/04~
旧バージョンの設定欄	平成 24-	-28年度	平成 29 年度以降
	なし	なし	加算Ⅰ(新設)
	なし	加算Ⅰ(新設) ◀──	──▶ 加算Ⅱ
処遇改善加算の区分	加算Ⅰ ◀	▶ 加算Ⅱ ◀	▶ 加算Ⅲ
	加算Ⅱ ◀──	──▶ 加算Ⅲ ◀──	──▶ 加算Ⅳ
	加算Ⅲ ◀──	→ 加算Ⅳ ◀	──▶ 加算Ⅴ

事業所台帳で加算を設定する前に利用票/提供票を作成していた場合、加算の設定を反映させるために利用票/提供票入力画面で再計算を実行する必要があります。

注意!



# 2-2.勤務実績一覧表の機能改善

勤務実績一覧表をより使いやすくなるように、以下の改善を行いました。主な変更点は、勤務時間数 の集計機能の追加と、常勤担当者分の入力向けの補助機能の追加になります。

①合計勤務時間数の集計機能を追加
 ②勤務形態の追加
 ③一括入力機能の追加(常勤担当者分の入力向け)
 ④複写機能の追加(常勤担当者分の入力向け)
 ⑤明細行入れ替え機能の追加
 ⑥帳票レイアウトの見直し

訪問介護事業所のユーザー様へ

<u>訪問介護システムのみ、上記変更のほかに総合支援版介五郎との連携機能も追加しています</u>。総合 支援版介五郎と連携してご使用いただいているときに、日報からの取得時に障害福祉サービス分の勤務 実績も合算して取得できる機能です。

詳細は本マニュアルの『4-1.勤務実績一覧表の総合支援版との連携』にてご説明しておりますので、 この項とあわせてお読みください。

### <勤務実績一覧表>

副       回       日	e 193	務調	毛積-	一覧書	ŧ			_				_	_		_																				×
提供月平成31年01月分     日日     日	新	」 見	E	2	複写	۲ ĝi	III I除	Es		<b>F</b> 8	取	得目	唰	登]	<b>]</b> 禄(	<b>副</b> 終了																			
サービス種類名     01-350月介護     152     20001     100	提	傾	月	平)	戎31	年0:	1月分	<del>)</del>	4.	5.	6	7.	<b>8</b> a	9, 11	6 11	1		2	3.	Þ	ステ	-4Ø	分	02	-訪問	\$ 介討	ŧ						修	正	
1       1	サ	サービス種類名 01-訪問介護 - 設定 ※総合支援後と連携に設定されています													n																				
1D         把機能容         時後         把除機能         一級化化         化化化         ●															行打	承		行削除																	
→       1       2       3       4       5       6       7       8       9       9       10       11       11       10			ΙD			1	自当者	<b>%</b>		1		185.FE				ŧ	1331形	45		一括	አታ				備活	(音)	8 34	)				合語	十寬出	方法	•
x       x	1 3																																	予合計	
200010       担告告知       104.0	3	Ę	火	水			±	Ħ	月					±	Ħ	月	火				±.	H					÷	±	H.						
デー目の       の目の       の目の <t< td=""><td>30</td><td>00</td><td>10</td><td></td><td>担当</td><td>者A</td><td></td><td>_</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>常勤</td><td>_</td><td></td><td></td><td></td><td>一括</td><td>入力</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>_</td><td></td><td></td><td>1-合計</td><td>t</td><td></td><td></td></t<>	30	00	10		担当	者A		_							常勤	_				一括	入力								_			1-合計	t		
変換       8	予		8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		1	3	8	8 8	3 8			1	8	8	8 8	3	184	
300011       祖告客6       3878 10       一括入力	実		8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		8	3	8	8 8	3 8			8	3	8	8 8	3	1 84	
オチ       60       60       60       60       4         ま       50       50       50       60       60         ま       50       50       50       60       60       60         ま       50       50       50       50       50       50       50       50         ま       50 <td>30</td> <td>00</td> <td>11</td> <td></td> <td>担当</td> <td>i者B</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>非常</td> <td>勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>一括</td> <td>入力</td> <td></td> <td>2-合計</td> <td>t/60(</td> <td>分)</td> <td></td>	30	00	11		担当	i者B									非常	勤				一括	入力											2-合計	t/60(	分)	
第日       60       60       60       60       60       4         ● <td< td=""><td>↓子</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>60</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>60</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>60</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4</td><td></td></td<>	↓子					60							60							60						6	0							4	
************************************	実					60							60							60						6	0							4	
**1時間は時間数で表記(今秋点為2位以下切捨て) **2時間は時間数で表記(今秋点為2位以下切捨て) **2時間は方用が「と含計「約(分)」の場合は含計の値を知(分)で除しています       **2時間     **2時     **2時     **2時     **2     **2     *<0.0																																			
※合料機能対応表記(小気点為2位)(下切捨て) ※合料機能対応表記(小気点為2位)(下切捨て) ※合料機能対応方に合計(が分))の場合は含料の値を知分)で除しています       **助 子     104.0     非常助 子     4.0     その他 子     0.0	*																																		
※会計場間は特徴数で表記(小鉄点幕2位以下切捨て) ※会計場間は特徴数で表記(小鉄点幕2位以下切捨て) ※会計場置が成分)の場合は含計の値を知(分)で除しています       **数 子     104.0     非米数 子     4.0     その他 子     0.0       ※ 合計場点力点が「と合計「約(分)」の場合は含計の値を知(分)で除しています     第     104.0     ま、4.0     その.0     そ、0.0																																			
★ 2019年間設で表記(小気(金属)2位)(下切捨て) ※合計4期設で表記(小気(金属)2位)(下切捨て) ※合計4期設で表記(小気(金属)2位)(下切捨て) ※合計4単点対応が「1-合計(が(分))の場合は含計の値を知(分)で除しています ま 184.0 実 4.0 その他 チ 0.0																																			
※会計場間以時間以下表記(小紋点第2位以下切捨て) ※会計場間以方用設力を許「と会計「約(分)」の場合は含計の値を知(分)で除しています       **助 子     144.0     非*助 子     4.0     その他 子     0.0       ※ 合計算出力活が「と合計「約(分)」の場合は含計の値を知(分)で除しています     実     144.0     実     4.0     その他 子     0.0																																			
*会計場組設で表記(小数点集2位)(下切捨て) **合計場出対応方に合計(多(分))の場合は含計の値を知(分)で除しています **合計場出対応方に合計(多(分))の場合は含計の値を知(分)で除しています **合計場出対応方に合計(多(分))の場合は含計の値を知(分)で除しています **合計場出対応方に合計(多(分))の場合は含計の値を知(分)で除しています																																			
※合計時間設で最近(小数点第2位以下切捨て)         本勤 子 194.0         非未勤 子 4.0         その他 子 0.0           ※合計時間設で最近(小数点第2位以下切捨て)         実 194.0         非未勤 子 4.0         その他 子 0.0																																			
*会計場組設で表記(小数点集2位)(下数指で) *会計場組設で表記(小数点集2位)(下数指で) *会計場出対応が「1-会計(%(分))の場合は含計の値を約(分)で除しています 第 184.0 実 4.0 その他 子 0.0																																			
※合計時間は時間数で表起(小数点第2位以下切捨て)         米数 子         104.0         非米数 子         4.0         その他 子         0.0           ※合計時間はが電数でなられ「と合計「部(分)」の場合は合計の値を80(分)で除しています         実         104.0         実         4.0         その他 子         0.0																																			
※合計場面は時間数で表起(小数点集之位)(下切除て)         常助 子         104.0         非市助 子         4.0         その他 子         0.0           ※合計場面が成功下に合計(部(分))の場合は合計の値を知(分)で発しています         実         104.0         実         4.0         その他 子         0.0																																			
************************************																																			
************************************																																			
**約 子         104.0         非物 子         4.0         その他 子         0.0           ※合計構築は特徴数で表記(小数点第2位以下切除て)         **約 子         104.0         非米物 子         4.0         その他 子         0.0           ※合計構築の対応が「2合計1%0(分)」の場合は合計の値を80(分)で除しています         実         104.0         実         4.0         実         0.0																																			
************************************																																			
※合計時間は時間款で表記(小鼓点素2位以下切捨て)         常数         子         194.0         非米勤         子         4.0         その他         子         0.0           ※合計算皿方法が「2~合計/60(分)」の場合は合計の値を80(分)で除しています         実         104.0         実         4.0         実         0.0																																			~
※省計時間は時間試で表記(小班点第2位以下切替て)     常勤 予 184.0 非常勤 予 4.0 その他 予 0.0       ※合計算点方法が「2-合計/60(分)」の場合は合計の値を50(分)で除しています     実 184.0 実 4.0 実 0.0																								-											
※合計算出方法が「2-合計/60(分)」の場合は合計の値を80(分)で除しています 実 184.0 実 4.0 実 0.0	※合	H	時間	は時	間数で	表記	(小場	東点舞	2位.	以下	刀捨て	)										常	力	子	184	.0	非常	助于	F-	4	.0	その他	一予	0.	0
	※合	#	算出:	方法)	bs F2	合計	/60(3	})」∢	カ場合	nd e	計の	値をの	0(分)	)で除し	レマい	ます								実	184	.0		3	ŧ.	4	.0		実	0.	0

### 各設定項目(変更点のみ)

項	目名	説明	
明約	細欄		
	おもろなエン会に	勤務形態項目の設定	大況により、常勤か非常勤かまたは、A、B、C、D のい
	到奶奶吃吃	ずれかを選択できる。	ようになりました。
		クリックすると一括ズ	入力画面が開きます。主に常勤の方の勤務実績入力に使用
		します。	
		明細欄で入力した数値	直の合計を、どのように集計するか選択します。
		0-未設定	合計時間数を集計しません。
	今封答山方法	1 수탁	入力した数値をそのまま集計します。各日付の値が時間
			数の場合に選択してください。
		2_今計/60 (分)	集計した数値を60で除算します。各日付の値が分数の
			場合に選択してください。
	목수타	予定の合計時間数を	表示します。合計時間数は時間単位で計算します。(小数
		点第2位以下切捨て	)
	軍会計	実績の合計時間数を	表示します。合計時間数は時間単位で計算します。(小数
		点第2位以下切捨て	)
	↑ I	明細行をクリックして	てからボタンをクリックすると、選択した明細行の並び順
		を変更します。	
合調	欄		
	心望	常勤に設定した明細の	の月合計時間数を表示します。(勤務形態項目にて、常勤・
		非常勤を選択している	3場合)
	非受助	非常勤に設定した明約	細の月合計時間数を表示します。(勤務形態項目にて、常
	シ⊦⊓⋽╢	勤・非常勤を選択し	ている場合)

	Δ	常勤専従(A)に設定した明細の月合計時間数を表示します。(勤務形態項目に
	A	て、A、B、C、Dを選択している場合)
	D	常勤兼務(B)に設定した明細の月合計時間数を表示します。(勤務形態項目に
	D	て、A、B、C、Dを選択している場合)
	C	非常勤専従(C)に設定した明細の月合計時間数を表示します。(勤務形態項目
		にて、A、B、C、Dを選択している場合)
		非常勤兼務(D)に設定した明細の月合計時間数を表示します。(勤務形態項目
	ם	にて、A、B、C、Dを選択している場合)
	その他	その他、勤務形態未入力にしている場合の明細の月合計時間数を表示します。
F3	複写	クリックすると過去の勤務実績をコピーすることができます。

# <勤務実績一覧表サービス種類マスタ入力>

■ 勘務実は		~
1133天順一見次9-1		
F1 F2 F3	EU ES ES ED ES ED ED 答录 然了	
	1 >4 4422	
コード	01	
シマテム区分		
2X/ADJ		
サービス種類名	訪問介護	
事業所名	訪介事業所	
備考欄		]
		1
勤務形態項目	● 常勤、非常勤 O A、B、C、D	
※勒黎形能頂目ので~1	いけふかぶか 学動専法(2) 学動事務(R) 非学動専法(ク) 非学動事務(7)スキトマッチャ	
A SUSPECTION A CONTRACT	Careford An admentation (Carl & Laboration (Carl & Submanian (Carl & Submany)#849 (Carl & Second Carl & Submanian (Carl	

### 各設定項目(変更点のみ)

項	目名	説明
勤	务形態項目	
	常勤、非常勤	勤務実績一覧表の勤務形態を「常勤」または「非常勤」で表示する場合に選択 します。
	A, B, C, D	勤務実績一覧表の勤務形態を「A」「B」「C」「D」のいずれかで表示する場合 に選択します。

#### <勤務形態の設定>

入力する前に、担当者毎の勤務形態の表記を「常勤、非常勤」または「A、B、C、D」いずれかに設 定する必要があります。





### <基本的な入力方法>



「新秋末城-東京 日日日日日日日日日日日日日日日 新規 復年前除 取得印刷 登録 終了			
提供月 平成31年01月分 1월 59 69 78 89 59 19 19 19 19 サービス編纂者 01-訪問介護 -	24 34 システム区分	02-訪問介護 単純食素種類と連携に設定され ています	新規
		↑ ↓	行挿入 行削除
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1		1845(116号) 12 23 24 25 28 27 28 火水米金土日月	23 20 21 <del>7621</del> × * * * *
*			
三合計時間は時間許で表記(小数点第2位以下切捨て) 三合計算点方法が「2-合計/回(分)」の場合は合計の信を40(分)で除しています	米動	子 1.1 新潮的 子 実 1.1 実	LI その他 子 0.1 LI 実 0.1



② 提供月・サービス種類名を選択します。

③ 明細の ID 欄をクリックし、担当者を選択します。

④ 勤務形態を選択します。

※担当者台帳で設定済みの場合は自動で設定されます。



e m 日 秋秋	s pras Z	»		L F A		E		1	取		圓洞																						
提 サ	(供用 		<sup>2</sup> 成3) 編類:	1年() 8 [	1月う 01-む	分 別間)	● ● ● 訳	5	6.	2	8			8 1 <b>1</b>	1	2	3	] ≥	/スラ	7 A E	(A	02 101	一訪	司介 2 <sup>411</sup>	- 渡 に 通	enci	ike a	sh	1		*	所規	
_		_											_					_					î			Ų			衍	挿入		行用	睮
7			2 1 K #	4	5 5 1		? 月		9 水	10 末	11	12	11	5 14 月	15 15 大	185 110 水	17 末	10	19	1	21 月	22 火	1 28 水	24 水	2484 25 2	97 16 1	27	21 月	21 火	10 水	31 水	78 <b>X</b> 8	:
予実	1	8	8	8			8 8	1	8	8	8			8 8	8	1	8	8 8			3	8 8	8 8	1	8 8			8	8	8	8	1	H
ł																																	
L																																	v
東合	11240	目は日本	も開設す 私が「1	C-80	(d) /01(	政点》 分)」	52位 5場(		U抽1 (計12)	;) 唐を4	0(%)	TER	-TV	87						*1	th	子宾	28 31	14.0 14.0	353	580	子宾		1.1 1.1	<i>₹</i> 0	8 J		0.0

	天橋	- 90 20	調	F A		E	1	1	取		(	E	] ] ] ] ]	)																			
提( サ・	共月 ビ	平  ス	成31 10月1	年0: 5 [[	1月分 11-10	ት 968)	<b>4</b> 日 介護	5	6	2				8 12 2	8 06	2	3	2	(スラ	- 41	ĽЭ́	02	2-訪 代象	简介 学問	·渡 叱り	RM C	設定さ	sh	1		1	新規	
																							î			Ļ			衍	承入		行前	ĥ
7 X			1		5	146 	2 月	1	9 18	E10 10 末	11	12	11	8 14 月	カゴスR 15 火	18 16 水	17 末		10 10 11	24 8	21 月	22 火	16 28 水	寄く: 24 水	2464 25 2	6) 26 ±	27	21 月	2) 火	2 10 水	計算 月 北 水	と方法 予合計 第合計	î
予実	8	8	8	8			8 8	8	8	8	8 8			8	8	8	8	8	~//		8 8	8	8	1	8 8			8	8	8	8	11	4
ar ar	100	は阿	間5月11 201 「 2	- 88	(d) /00(;	843 9) J	82位 の場	UXTY NUTY	907881 907881	() (864	0(9)	1.435	L.T.	84						*	₿b	子属	28	HL 0 HL 0	352	580	子 実		LI LI	२०१	8 -) 1	- -	0.0

⑤ 合計算出方法を選択します。

⑥ 各日付の勤務時間を入力します。

⑦ すべての入力が終わったら F9 登録をクリックして登録します。

<u><並べ替え></u>

↑ ボタンを使用すると、入力した勤務実績の並び順を入れ替えることができます。

ſ						当者					職種				勤	溺形			一括	
																			18	19
		火				土	日	月					土	Ħ	月	火			金	→ 擂入:
	300010 ≭ 8 8			担当	者A									常勤					一括	入力
	予	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
	宔	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
1	3000	11		担当	者B									非常	勤				一括	入力
•	予		180	180				180		180	180				180		180	180		
	実		180	180				180		180	180				180		180	180		

													7	***																		_
<b>提供</b> 师	9	平月	<b>双</b> 314	<b>羊</b> 01	月分		4	5	6	7		9			1	2	3	シ	75	P 4 8	ZH		-訪	間介	渡					1	新規	
サート	Ľ7	種	類名		1-訪	間介	纀						12	Ê								果て	認定	r an F	記述	機に設定さ	sh					
																					1		î		1	Ļ	1	行	凩		行和	除
1	D	-	-		FT 1	8		-		ea	_				1.113	<b>1</b> 8		-8	入力		_	-	_		-		J	_		100	878	
予					5							12	13						19							28 27						• 11
01.010	ς.	*	-		±.	E	я	×	*	*	12	<u>±</u>		Я	х.	*	*		<u>+</u>	в	я	8	*	*	2	<u>±</u> 8	я	×	*	*	<b>X</b> 21	•
A I			오매	E S			8		8	8	8		43	8	8		8	8	100		8	8	8	1	8			8	8	1	1	14
R 1		1	8	8			8	1	8	8	8			8	8	1	1	8			8	8	8	i.	8		8	8	8	1	1	14
01011			전멸	<b>8</b> 3									327	「東力				一括	入力										2-8	計/6	(%)	
ř		180	180				180		180	110				180		180	180				180		198	180			180		188	193		42
*		110	180				180		180	110				180		1.00	110				180		189	1.00			180		188	180		42
																			-													
																																Y

					拒	当者					職種				勤	脐形	態		一括		
	実	火				土	日	月			木	截種	土	日	月	火				土	
1	8000	11		担当	者B									非常	勤				一括	入力	۱.
	予		180	180				180		180	180				180		180	180			
l	実		180	180				180		180	180				180		180	180			יו
1	8000	も、180 180 180 180 180 180 180 180 180 180											常勤					一括	入力	١.	
	予	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		14
l	寭	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		J .

 ① 並び順を変更したい担当者の行をクリックして選択します。

(例)担当者日を選択

- ② 選択した行を上にあげたいときは ↑ を、
   下にさげたいときは ↓ をクリックします。
  - (例) 担当者 B を 1 つ上にあげるため ↑ を クリック

③ 選択した行の並び順が入れ替わります。

(例) 担当者 B が上にいき、担当者 A と入れ替わった

<u><一括入力></u>

常勤(固定スケジュールで勤務)する担当者分の入力向けに、一括入力機能を追加しました。

	<ol> <li>勤務実績一覧表の入力画面で、入力したい担当 者の行の<u>一括入力</u>をクリックして一括入力画 面を開きます。</li> </ol>
<ul> <li>         ■ 勤務実経ー指入力         ×     </li> <li>         ● 日 ○月 ○火 ○水 ○木 ○金 □土     </li> <li>         確定     </li> <li>         ● 子定欄に設定     </li> <li>         ● 実績欄に設定     </li> <li>         ● 合計算出方法     </li> <li>         ● 合計     </li> </ul>	② 一括入力の対象にする曜日を選択します。
2       □       日       □       月       □       火       □       木       □       □       確定       □	<ul> <li>③ 「予定欄に取得」「実績欄に取得」の必要なものにチェックを入れ、値を入力します。 値は時間数として入力することもできますし、 分数として入力することもできます。</li> <li>(例)時間数として「8(時間)」を入力</li> </ul>
<ul> <li>         ・ 置 助務実績一 造入力         <ul> <li>             ・日 凶月 回火 回水 回木 回金 □土             ・             ・</li></ul></li></ul>	<ul> <li>④ 合計算出方法を選択します。合計算出方法は、</li> <li>入力した値を時間数として計算するか、分数として計算するかの選択です。</li> <li>(例)「1-合計」を選択</li> </ul>
<ul> <li>■ 勤務実績─括入力</li> <li>×</li> <li>□ 日 ☑ 月 ☑ 火 ☑ 水 ☑ 木 ☑ 金 □ 土</li> <li>磁定</li> <li>☑ 予定欄に設定</li> <li>⑧</li> <li>○ 実績欄に設定</li> <li>⑧</li> <li>合計算出方法</li> <li>□ -合計 、</li> </ul>	⑤ 確定をクリックします。





#### <次月への複写>

非常勤については日報から取得し、常勤分については先月の勤務表をそのまま複写したいといった場 合など、常勤分を先に複写して作成することができます。

(勤務形態項目:A、B、C、D)

#### <複写機能>

(勤務形態項目:常勤、非常勤)



#### 各設定項目

頂	目名	説明
袳	写元の日付	複写元にするデータの提供年月を選択します。
袳	写対象	
	武	マスタの勤務形態項目で「常勤、非常勤」を選択している場合に表示されます。
	吊到	チェックを入れると常勤の担当者を複写します。
	计记载	マスタの勤務形態項目で「常勤、非常勤」を選択している場合に表示されます。
	<b>非</b> 吊到	チェックを入れると非常勤の担当者を複写します。
		マスタの勤務形態項目で「A、B、C、D」を選択している場合に表示されます。
	勤務形態(A)	チェックを入れると勤務形態(A)常勤専従の担当者を複写します。
	お教式能(D)	マスタの勤務形態項目で「A、B、C、D」を選択している場合に表示されます。
	勤務形態(D)	チェックを入れると勤務形態(B)常勤兼務の担当者を複写します。
		マスタの勤務形態項目で「A、B、C、D」を選択している場合に表示されます。
	動物が感(し)	チェックを入れると勤務形態(C)非常勤専従の担当者を複写します。
		マスタの勤務形態項目で「A、B、C、D」を選択している場合に表示されます。
	動物が恐てした	チェックを入れると勤務形態(D)非常勤兼務の担当者を複写します。
	全て	勤務形態に関係なく全ての担当を複写します。
値	を空白にする	複写後の勤務時間の値を全て空白にします。
袳	写開始	クリックすると選択した提供年月のデータを複写します。





# <勤務実績一覧表の取得>

取得画面にて、勤務形態を表示しました。また取得の際に常勤を除外できる項目を追加しました。

#### <勤務実績ー覧表の取得画面>

取得目付指定       平成31年01月01日       ~       平成31年01月31日       本日分       当月分         第00101       担当者名       初務形態       第4代況	🔡 日報入力からの取	得			×
指定       ID       担当者名       助務形態       X4年状況         300010       担当者名       02-非常勤       ×         300011       担当者B       02-非常勤       ×         20-非常勤       ×       全件選択         20-非常勤       ×       全件解除         20-非常勤       ×       全件解除         20-非常勤       ×       全件解除         20-非常勤       22時       ④         20-非常勤       22時       ●         20-非常勤       22時       ●         20-非常勤       22時       ●         20-非常勤       22       ●         20-非常勤       22       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25       ●         21000       25<	取得日付指定 平成31年01月0	11日 ~ 平成31年01	月31日 本日分	当月分	
□     □	指定     I D       300010     300011       ✓     300011	<u>担当者名</u> 担当者A 担当者B	<u>勤務</u> 形態 01-常勤 02-非常勤	X得状況 ▲ ×	
※移動支援分は市町付加ご確認ください					<ul> <li>✓ 行動援護</li> <li>✓ 同行援護</li> <li>□ 移動支援</li> </ul>
「「「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「					※移動支援分は市町村にご確認ください 取得

各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明
勤務形態	担当者の勤務形態(常勤、非常勤、または A、B、C、D)を表示します。
	チェックされていると、全件選択(未取込選択)でチェックされる担当者が常
選択時に常勤を除外	勤以外になります。勤務形態にかかわらず、全件選択したい場合はチェックを
	外して全件選択(未取込選択)を行います。

### 【印刷様式】勤務実績一覧表



# 3. 居宅介護支援の変更

3-1. 平成 30 年度様式全社協版アセスメントの追加

アセスメント入力に「新・居宅サービス計画ガイドライン」(全社協版)の<u>新様式(平成 30 年度様式)</u> を追加しました。

平成 30 年度様式に切り替えるにはシステム設定の変更が必要になります。



<全社協版(平成 30 年度)への変更方法>

		T.	
·教授定① 全教設定②	) 計画書設定 日報設定 メニュー	- 拡張設定 端末設定	
□ 管理日を印字しな	い □利用者IDを印字しない	知恵袋	
利用票/提供票		知恵緩設定	1-2017年版 ~
利用票/利用票別表	0-1部印刷 ~	mitte	
提供票/提供票別表	0-1部印刷 ~ 0-1部印刷 ~	図形作成方法 1-マ	ウスで作成
	□ 届出年月日を表示する		22131111
伏字設定	○部分 ○奇数 ○偶数	サービス提供	1 0120-0
	◉ 全体	初向が設計画書様の	1-新作為 V
居宅介護支援		通所用語言では、	1-王成2「牛皮版 ~
サービス計画書(1)	図 同意欄を設ける 同意欄設定	這か田自計画書様式	1-2.2.442.平成版 V
居宅介護支援経過	2-A4縦(制限なし) ~	1月11月1日から1月1日1日1日によう	1-35、ビル干肌30年4月版 0
アセスメントの種類	1-全社協版 ~	港上提升以	
用心理的分词本	1-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-1	☑ 訪問介護提供記録	専(タフレット連携版)
公司工作社工会	1 中級 5 5 中級 3 5 1	日本には「日本では、	99 (旧作家の) 1944 / March 11 (1944年4月)
71 BE 119761 BUB	1-4.4横(1.枚)	回通問題用語味得	
企識予防なな小様式	1-新様式	E1700101261649044444	
週間スケジュール表	<ul> <li>1-仟章作成</li> </ul>		
日常生活上の活動	0-グリッド ~		
10 0 4 10 3 40 96 BCC 8 97 2 78	語は以前の構成での現在にう音の時に思想はあし	かねますのでご了承ください。	
an o shakara ya kato kwa kwa		かねますのでご了承ください。	
さかまい アセスバント 東モサービス	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	が <b>43ま</b> すのでご了承ください。	
		かねますのでご了承くたさい。	-
2011年 11 - 11 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 1	#1857(1372) (平和3) 年末) 第二日 (1372) (平和3) (1372) (137	小林本中ので27年(たさい。 平成30年12月(8日 □ ▼	認定調査表からの 新規 新規
전하載 7년230년 제국가-22 전 월 월 월 월 년 전국 월주 위화 등 (何秋音音) 00000000	19-10 (19-10) (19-10) (19-10) 日本語 (19-10) (19-10) 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語	小村本学のマビア承ください。 〒板200年12月08日 ○ ▼ 初回27	- - - - - - - - - - - - - -
1000 1000000 R S 10000 1000 100000 R S 10000 日本 日本 10 1000000 10000000	HALLMONEY (***10 (***1) 日本版が19972 (***13 0 ***1) 日本版 11 (**********************************	小ねますのマビフル(ださい。 平成30年13月08日 ♥ ▼ お0877	総定総支票からの 新規 10月 10月 平式 2 月 日 次回日美礼 5 平式 2 月 日 20日1年代 2 月 日
1000 10000 R 2002年 日本 (武 京 前 孝 1月末 1日 20000) 1999年音中 0000000	1980/1997/ (Pers) 9年度) 日本 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	かわますのでご 第ください。 〒成20年13月08日 ♥ ▼ 初回7 ガイドライン(平成	
EDIE 2023/01- 第23-012 EDIE 2023/01- 第23-012 使 続 後 勝 勝 参 周期書 I D 000000 回日 20000000 御童項目 1 ~ 2	##2009年/1992年3月1日 ##201992/1993年3月1日 第日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	本地本すのでご7年ください。 〒成20年12月08日 ○ ▼ 初間7 <b>ガイドライン (平成</b> * - 相比内容: 手軽情解 - 案 *	
1000 (1000) (1000) 1000 (1000) (1000) 1000 (1000) 1	#第50100000000000000000000000000000000000	本地志学のでご7年(大さい。 平成50年13月08日 ○ ▼ 初回7 ガイドライン(平成 法 、 本部法理・第二条紙指標・第 入院の総論・年金等の制度利	

罰室項目6①③ 基本(身体機能,起居)動作,生活機能(食事,排泄等)

社会生活(への進応)力・医療健康関係・介護に関する医師の意見 ※転換物の場合、調整項目6はアセスシンの実践目が約0回回業業が考慮的ある

認知機能·精神行動障害

調査項目 6 ②④⑤

調査項目6 ⑧

④ F9登録をクリックし、登録します。

 様式を変更すると、アセスメント入力画面に 「新・居宅サービス計画ガイドライン(平成 30年度版)」と表示されます。





調査項目 22	インフォーマルな支援活動状況の様式変更
	₩ 頁重項目1-2 × x
	調査項目1① 調査項目2① 調査項目2② 調査項目2③ 調査項目2③ 調査項目2③ メンフォーマルた支援活田分切 (編成・近4・方人・同位・ボウンティア・民生業員・自治会等の勉強の同体等)
	支援提供者     活用している支援内容     特記事項       [上大 ]     [上大 ]       [上さん]     本人が以前のように仕事に開われる時間を作ってくれ         (上)     (上大 )
	本人が受けたい支援/今後必要になると思われる支援 (下天 ~)     支援提供書     特認事項 (下天 ~)       検部仲町     (下天 ~)     (下天 ~)       成さん     (下天 ~)     (下天 ~)       経営人ンロシント     (下天 ~)     (下天 ~)       (日本)     (日本)     (日本)       (日本)     (日本)     (日本)
調査項目 4①	①諸設備 調理器具に「ガス」「旧」の項目追加
	②諸設備 暖房器具に「ガス」「電気」「灯油」「その他」の項目追加
	③諸設備の「洗濯機」「湯沸器」「冷蔵庫」の選択肢を削除
	健康項目40       調査項目40       調査       ご
全体のまとめ・	① 「災害時の連絡先」の追加
特記事項	②「権利擁護に関する対応の必要性について」の追加
	·縦 生体のおとり特別事業 ×
	KAUSESSEE     In The Second S
その他	「障害区分」を「障害支援区分」に変更するなど、名称や項目名の一部変更

# 【新・居宅サービス計画ガイドライン(平成 30 年度版)】

	相談受付	195.88 D	「御話 □ 本部 □	こ そのは		रंगताः	旧路受付者		
本人氏名	インフォ 四郎			女 年	8 15	和25年01月	01日生れ	-	68 歳
住所							Tn		
144771				4 104	14	-4-	携帯		
				女  牛	0	144	Tr		
取為油效生							携带		
开心思和几	·		□男 □	女 年齢	持	本	人との純柄		
							111		
			□男 □	女 年(	韵	本	人との統柄		
相談者							TEL		
相談経路(紹介者	0						携带		
居宅サービス計画作	年成 虚中保日日								
依頼の届出	лацтин			_					
■相談内容	(主訴/本人・家族の# F安、思い)	壁・困っ、	ていることや	■これ	までの	)生活の絶	1週(主な	:生活史	)
介護保険	利用者負担割合 □	]1)	2期 🖉 3期   後月	明亮勤者因	〔療保院	(75歳以上)		ž []1\$	負担 ✔3割
介護保険 高額介護サービス 費 第 1 3 1 3 1 3 3 3 4 3 4 3 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5	利用者負担割合 [ 利用者負担] (	]1割 □: 又第5段	2割 ♥3割   後月 階 □第4級階	明高齢者因	(療保険	(75歳以上)	──部負担/	2 □1割	(負担 <b>2</b> 3割) )
<ul> <li>介護保険</li> <li>高額介護サービス</li> <li>黄銀音</li> </ul>	利用者負担割合 [ 利用者負担割合 ( ☑ 済 []用	]1割 □: 又第5段 該当 □1	2割 23割 後週 隋 □第4段階 筆頭対象者 要支援		(療保険) 3段階 要介護	(75歳以上) □第2級 □1□2[	│一部負担; 階 □第 3 1 4 □5	2 □1割 1段階 認定日	_負担 <b>☑</b> 3割 )
介護保険     寄観介護サービス     費取当     要介護認定	利用者負担割合 利用者負担 ( 図済 四) 大(見込み) (月	]1割 □: ▽第5段 球送 □ 3	2割 ♥3割 後期 階 □第4段階 事業対象者 要支援 事業対象者 要支援	□ 1 2 2	(療保険 3段階 要介護護	(75歳以上) (第2級 1]122 (]122	一部負担; 階 □第 3 4 5 3 4 5 3 4 5	2 □1割 1段階 認定日	·負担 ☑3零 )
介護保険 高額介護サービス 費貸当 要介護認定 倉庫手様	利用者負担制合 □ 利用者負担 ( 図法 □戸 □ 木(見込み) □列 □ 本(見込み) □列 □ 本(□系)	]1割 □: ♥第5段 該当 □3 等級	<ol> <li>2割 (23割) (後月)</li> <li>2割 (第4) (23割) (第4) (23割)</li> <li>第三対象者 要支援</li> <li>第三対象者 要支援</li> <li>種</li> </ol>	第末勤者医 第二 □1 √2 □1 □2 殺	·療保険 國殿階 要要介護	(75歳以上) (第2段 1]22 1]22 1]22	一部負担」 階 □第 3 1 4 □S 3 1 4 □S	② □1割 1段階 認定日 交付日	(負担 ☑3巻) )
介護保険 高額介護サービス 要対語 定 保障研模 確容不優	利用者負担影合 利用者負担 ( 2)済 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	]1割 □: ▽第5段 球当 □3 等級 和座	23 ②31 後2 第 ○第4股幣 第前対象者 某支援 種 種	····································	· 療保院 3段階 要介護	((75歳以上) (第2段 1 1 2 [ 1 1 2 [	一部負担/ 階 第 3 1 4 5 3 1 4 5	<ul> <li>金□1割</li> <li>1段階</li> <li>認定日</li> <li>交付日</li> <li>交付日</li> </ul>	(負担 273割 )
介護保護	利用者負担制合 □ 利用者負担 ( 利用者負担 ( ) 一次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込み) □ 二次(見込) □ 二次(見込) □ 二次(見) □ 二(見) □ 二(日) □ □ 二(日) □ □ 二(日) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	1割 □: ▼第5段 該当 □ 3 等級 程度 ※第3	23 ②31 张3 浩 □ 第42章 ¥英功条者 莱文提 稽		·療保険 3段階 要介護	(75歳以上) 二第2段 二日二二 二日二二 二日二二 二日二二 二日二二 二日二 二 二 二 二 二	一部負担。 階 □第 ]3 □ 4 □ 5 ]3 □ 4 □ 5	<ul> <li>金□1割</li> <li>1段階</li> <li>認定日</li> <li>交付日</li> <li>交付日</li> <li>交付日</li> </ul>	(負担 ☑3巻) )
<ul> <li>今獲保険</li> <li>(第4)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・一ジス</li> <li>(第5)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	<ul> <li>利用考負担新合</li> <li>利用考負担新合</li> <li>(1)</li> <li>(2)</li> <li>(3)</li> <li>(4)</li> <li></li></ul>	1割 □: 「第5段 該当 □: 等級 每役 每役 自立支援		■実動者医 一第 二1 型2 和 和 和	·療保険 3級階 要介護	(75歳以上) (第2段 1 2 2 1 2 2	一部負担。 階 □第 ]3 □ 4 □ 5 ]3 □ 4 □ 5	<ul> <li>              ▲ □1割      </li> <li>             16歳端         </li> <li>             18定日         </li> <li>             文付日         </li> <li>             次付日         </li> <li>             次付日         </li> </ul>	(負担 ☑3巻)
	利用考査批判合 利用考査組 (2) (2) (2) (本(見込ろ) (2) (本(見込ろ) (2) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	11割 □: 図第5股 該該 □ 1 等級 等級 定文支充 者田 名口文支充 者田	c2第 (2)3第 後 復 ()34% 後 探 ()34% ()35\% ()35\%	■ 素齢者医 二 1 2 液 、 一 1 2 液 、 一 1 2 液 、 一 1 2 一 液 、 一 1 2 二 一 2 一 液 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	(療保)) 38段階 要介護 障害支	(75歳以上) 第2段 □ 1 □ 2 □ 1 □ 2 □ 1 □ 2 □ 1 □ 2 □	一部負担/ 階 第二第 3 □ 4 □ 5 3 □ 4 □ 5	<ul> <li>         2 □1割         1段端         1段端         8定日1         8定日1         2付日         交付日         交付日         交付日         交付日         交付日         2         2         1         1         1         2         1         1         2         1         1         2         1         3         1         3         4         3         4         3         4         3         4         3         4<td>(負担 23書) )</td></li></ul>	(負担 23書) )
介護保険     不満保険     一次     東方     第	利用を負担形合 利用を負担 利用を負担 () () () () () () () () () ()	11割 []] 図第5級 版当 [] 等後 優変 等後 電空 変加 11割 []] 11割 []] 第5級 第5級 日 2 2 3 11 11 11 11 11 11 11 11 11	2時 ②1時 後月 二日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	(度保) (現金) (現金) (現金) (現金) (現金) (現金) (現金) (現金	(75歳以上) (第2級 1 2 2 1 2 2 提区分→(	──部負担」	<ul> <li>              ▲ □1割      </li> <li>             股産      <li>             股度         </li> <li>             双付日         </li> <li>             ダ付日         </li> <li>             ダ付日         </li> <li>             ダ付日         </li> <li>             ダ付日         </li> </li></ul>	·負担 23割 ) )
小様に載     小様にしていた。     「ないないです。     「ないないないです。     「ないないないないないないないないないないないないないないないないないな	利用考査批約合 利用考査組 利用考査組 (ロジョー) 本(見ふみ) 「本 (中 ) 本 (中 ) 本 (中 ) 本 (中 ) 本 (中 ) 本 (中 ) 本 (中 ) ( ) ( ) (	11割 □: 「第30股 「第30股 「第4股 等級 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)		(度保険) (度保険) 要要介護 障害支 関名	(75歳以上) 第2級 □ 1 2 □ 1 2 □ 1 2 □ 1 3 □ 1 2 □ 1 2 □ 1 2 □ 1 2 □ 1 2 □ 1 3 □ 1 3 □ 1 3 □ 1 3 □ 1 3 □ 1 3 □ 1 3 □ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	一部負担」 階 第 ]3 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]4 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5 ]5	<ul> <li> <b>金</b>□1割 1段階 部定日 交付日 交付日 文付日</li></ul>	·負担 ☑3割 )

家族構成図							家族の介	護の	状況・課題	
女性=○, 男性=□ 本人=◎, 回 死亡=●, ■	〕 分かれ: 同居= [	【横に年) 【【横に年)で	ゆを記載 )囲む							
氏名(主たる介護	者には泰)	性別	続 柄	同別居	就労の	<b>伏祝</b>	健康状態	等	特記事項 ボランティア <sup>(</sup>	(自治会、 穿社会的活動)
		□男 □#								
		□男								
		□ <u>女</u> □男		日同						
		□女		191						
		日毎日		回知						
				□別						
■ インフォー	ーマルなま	を援活月	目状況 (親戚	. 近隣、2	<b>之人、同</b> 僅	、ボラ	ンティア、	民生物	ē員、自治会等4	り地域の団体等
支援提供者			活用してい	いる支援の	9容				<b>特記事</b> :	ą
Ach	本人かり る。	(III (D) J	、210位争1	2	L つ PF III	18 TF		· 生市	5リスムを1	-0には重要
本人が受け	ナたい支援/	(今後必要	夏になると思わ	れる支援		支	受提供者		特記事:	Ξ.
晚酌仲間						Aさん	2	飲で生。	雪は禁忌では り生活リズ⊿ 舌リズムを作	はなく、今ま のひとつ。 『るには重要

居宅	サービス計画ガイドライン						平成:	80年12,	月18日	
							(平成	30年12月	18日 時点	tt)
在宅和	利用(認定調査を行った月のサービス利用回数を記入。 員販売は過去6ヶ日の品目数を記載)	. (	介護	于防	) 種	社用具質与は調査	日時点の、キ	定 (介書	(予防) 将	iii
28	1問介護(ホームヘルプサービス) 月	4 🗆		](/h	镬予	防)福祉用具貸与			6	6
0	介護予防)訪問入浴介護			]特定	的	體予防)福祉用具販	売		6	6
00	介護予防)防悶潛護			]住宅	3 <b>改信</b>	E		□a	) []な	ι
00	介護予防)訪問リハビリテーション	17		]夜間	[対戊	:型訪問介護				Ę
	介護予防)居宅療養管理指導	=		](j)	護子	防) 認知症対応型通	所介護			Ę
0	介護予防)通所リハビリテーション(デイケア)			] (/h	漢予	防)認知症対応型共	同生活介護			E
	介護予防) 短期入所生活介護(特養等)	日		] 定 其	13E	<ol> <li>&gt;</li></ol>	介護滑護			ŧ
0	介護予防) 短期入所療養介護(老健・診療所)	日		]生?	支援	<b>1</b> 員の訪問(日常生活	自立支援事	栗)		
	介護予防) 等定施設入居者生活介護	H		]&ł	しあい	・いきいきサロン				
[]]涌	}護小規模多機能型居宅介護	Ħ		]市町	材物	翔給付				
				l						
<u>5</u>	食サービス	1		. /			``			-
	2濯サービス			1 (			)			3
	職主たは外出支援			1 (			)			
	(豪訪問	101		. (			)			3
	- 「「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「	100		1 (			)			
	- 人間にビアク	(FI)								2
			C	1 (			)			
		) [E]								3
	196/1986年1日日王10/10月 (									
直	□ 介護老人福祉施設 □ 病床)	東休8	13)	1.973	8	施設名・機関名				
近の	□介護老人保健推設 □医療機関 (療)	後病り	R.G.U	%->		所在地				
<b>삵</b>	□介護療養型医療施設(介護医療院) □その他の施設									
ž	□認知症対応型共同生活介護適用施設 (グループホーム)									
ĥ	□特定施設入居者生活介護適用施設					49-96 XD 22				
_	- (777777847				_	ALID HT 77				
	□老齢関係 → (		)		. [	- 🖌 国保	()協会:	けんぽ(旧	・政管律的	杲)
	(平) □ 障害関係 → (		)	1	長	□組合体保	□□□雇\	0		
	└──□遺族・寡婦 → (		)	1	兼慶	□ 国公共済	□地方;	共済		
	回恩給					□私立学校共済	□船員			
헲	□ 特別障害者手当				L	- □後期高齢者医	寮			
反利用				[	]労	災保険→(			)	
供加	□生活福祉資金貸付					_				
σ	□高齢者住宅整備資金貸付				.				)	
	□日常中沃自立支援事業(地域福祉権利維護事業)			6	5				)	
	□ = 0 = 10 = 1 = 2, ke = 2 (10 k = 0 = 10 kg = 9) □ = 0 = 10 = 10 = 2, ke = 2 (10 kg = 10 k			1	2					
					L				)	
	成于该元人带 (		<i>'</i>							_

<ul> <li>☑ 1 戸建て □集合住宅</li> <li>□賃貸 ☑所有 □社宅等 □公営住:</li> </ul>	宅 □その他( )	京屋 (居室を含む) 見取図 ※段差には ▲を記入
ア. ■専用居室あり ■専用店     イ. □ 1階 □ 2階 → その他     モラウ. □ 中語 □ ペッド→ □     ・		
ア. □/mut, □対応, □           □その他           (           ↑           ↑           ↑           →           ○あり           □なし           ア. □<           □		-
<ul> <li>□ あり □なし</li> <li>□ あり □なし</li> <li>○ 治室までの発達</li> <li>□ あり □なし</li> <li>■ なし</li>     &lt;</ul>		_
【周辺環境・立地環境・その他住居に	वि <i>न रुस्थात्</i> अप्र	·

既往	歴・現症 (必要に応し	:「主治医意見	書」を転記	)	障害等の音	印位			
※要	介護状態に関係がある	5既往歴および	現症					△陳告	医位
						(正面)	(11)	<ul> <li>         面) ×欠損(     </li> </ul>	5位
						()	C	) •PPatt	94 IV.
						$\sim$	2	5	
					- //	1 1	IA.	N	
					es la companya de la	INV	3 5/ 1	1 3	
身長	- 160 cm	体重	55	kg		MM	H	Н	
歯の		歯なし    総入	れ歯 □ 尾	部機由	(	J.S.	B	Н	
	⇒6-@4	主活機能(1	食事・排	泄等)		0	0	0	
【待	記事項】(病気)	やけが、障害	等に関わる	事項。改	善の可能性	[等)			
主治	受からの指導・助言補	四百。 視力障害	. 読力障害	. 麻木、開	筋の動き、	褥瘡、その他	加速を	以上要介護部	②定項目)、
主治働・	至からの指導・助言考 、内部障害、言語障害 不良義歯等)に留意の	■項。視力障害 ₹、動様・息切 りこと	、聴力障害 れ、便秘、	、麻痺、関 尿失禁、便	節の動き、 失禁、摂食	褥瘡、そのft 嚥下障害、口	112 (炎症・	以上要介護部 痛み・出血・	?定項目)、 口臭・虫
主外歯 現在	至からの指導・助言考 内部障害、言語障害 不良義歯等)に留意の この受診状況(歯	■項。視力障害 ■、動悸・息弥 りこと (科含む)	、聴力障害 れ、便秘、	、麻痺、関 尿失禁、便	節の動き、 失禁、摂食	褥瘡、その代 橋下障害、に	&皮膚疾患( ⊐腔(炎症・	以上要介護部 痛み・出血・	淀増目)、 口臭・虫
主外歯 現 病	Eからの指導・助言す 内部障害、言語障害 不良義歯等)に留意の Eの受診状況(歯	■項、視力障害 ■、動停・息切 りこと  科合む)	、聴力障害 れ、便秘、	、廃連、関 家英禁、便	節の動き、 失禁、摂食	褥瘡、その代 嚥下障害、に	2.皮膚疾患( コ腔(炎症・	以上要介護部 痛み・出血・	2定項目)、 口具・虫
主外菌現病薬の	<sup>変からの指導・助言調</sup> 内部障害、言語障害 Eの受診状況(歯 Eの受診状況(歯 ) 有無	F項。視力障害 F、動体・息切 こと (科含む)	、聴力障害 れ、便秘、    無	、麻痺、関 尿失禁、便	節の動き、 炭茶、摂食 一無	振進、その代 橋下隊客、「	▲皮膚疾患( □腔(炎症・)	以上要介護認 痛み・出血・ □有	© 注理目)、 □ 見・虫
主外菌現病薬の	Eからの指導・助言す 内部障害。言語障害 下見義歯等)に留意の Eの受診状況(歯 の有無 発症時期	F項、視力障害 気、動体・息気 Dこと i科含む)	、聴力障害 れ、便秘、    無	、麻痺、関 尿失禁、便 □ 有	節の動き、 失禁、摂食 一無	褥瘡、そのft 橋下隊客、F 口有	◎皮膚疾患( □配(炎症・)	以上要介積額 痛み・出血・	2定項目)、 □具・虫
主外歯現病薬受け	<ul> <li>Eからの指導・助言ず</li> <li>内部障害、言語障害</li> <li>た日報告</li> <li>この受診状況(歯)</li> <li>この受診状況(歯)</li> <li>う有無</li> <li>発症時期</li> <li>※主体医覚見書を</li> </ul>	10項。視力障害 (現力障害 (引) (利) (利) (利) (利) (利) (利) (利) (利	、聴力障害 れ、便秘、 ]無	廉應、関 家失禁、便	節の動き、 失禁、摂食 □無	褥瘡、その代 痛下障害、「	(次左・)	以上要介護認 痛み・出血・	2注項目)、 □具・虫 □無
主外歯 現 病 薬 受診状治傷・ 右 名 の	Zからの指導・助言書 内留随意言言語編集 F良義遺夢)に留意の Cの受診状況(歯 Cの受診状況(歯 C) P有無 発症時期 ※主治医童見書を ※主治医童見書を ののののののののののののののののののののののののののののののののの	10項。視力障害 手、動悸・息弥 Dこと 「科含む) □ 1 □ 2 二 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 2 二 二 2 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	. 聴力障害 h、便秘、 ]無 回)	麻痺、関 尿失禁、便	節の動き、 美茶、摂食 一無	褥瘡、その代 「「「「「「「「「「」」」「「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」「	(回)	<u>し</u> 上要介護部 痛み・出血・ 一 有 一 定期	注項目)、 □具・虫 □無
主外歯 現 病  薬  受診状況	<ul> <li>医からの指導・助言調子 内留調子 言語調査の</li> <li>た反義通告うに容易</li> <li>たの受診状況(個)</li> <li>方有無</li> <li>発症時期</li> <li>※注始医意見書を参考に起入</li> <li>受診頻度</li> </ul>	「項」 現力障害 動修・息気 ごと 「利含む」 一 有 一 定期( 二 定期( 二 定 期 ( 二 定 二 定 二 定 二 定 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	, 聴力障害 れ、便秘、 二無 回)	、 廃痩、 関 ( 二 7 二 7 二 2 期 ( 二 7 二 7 二 7 二 7 二 7 二 7 二 7 二 7 二 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	節の動き、 、 数 、 振 一 無 「 同)	海道、その代 語下隊害、「	b皮膚疾患( )型(炎症・) □無 ( 回) 明	以上と要介援総 備み・出血・	淀項目)、 口具・虫 □二無 ( 回) 00
主外歯 現 病 薬 受診状況	区からの指導・動調算・ の指導、調調調査 にの受き参状況(省 の 有無 発症時期 ※主治協動 発症時期 、 を当参数 成度 受参数状況 受参数状況	「項」 現力障害 (利合む) 「利合む) □有 □定期( □不定期( □不定期( □元定期( □元度期()	時力障害 1. 便能 二 二 二 二 注 診		新の動き、 () () () () () () () () () ()	護権、その代 (第一) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一) (第一)	bg/// (炎症・) □ 腔 (炎症・) □ 無 ( 回) 明 □ 注診	以上要介情語 痛み・出血・ □ 7 1 二 定期 □ 不定 1 通院 □ 二 道院	淀理目)、 口具・虫 ( 回) 明 ( 回)
主外歯一現(病)薬(一受診状況) 見治湯・「右(ネ)の	<ul> <li>本たの登場・故福隆の</li> <li>大日の音号・記録をの</li> <li>たの受診状況(留</li> <li>の受診状況(留</li> <li>の方有無</li> <li>発症地選手(編</li> <li>発症地選手(編</li> <li>そを診り、</li> <li>受診</li> <li>(損度</li> <li>受診</li> <li>(長渡機関</li> </ul>	F項。視力障害 F、動体・見分 つこと 「科含む」 □ 存 [ □ 定期( □ 示定期 □ 遺院 [	、聴力障害 れ、便秘、 ]無 回) ]注診		新の動き、 決禁、損貨 (回) (注診)	勝権、その代 (第一) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○	a成膚疾患( 可腔(炎症・) □ 無 ( 回) 明 □ 注診	以上要介撑網 痛み・出血・ 一 7 一 定 期 一 不 定 期 一 不 定 期	淀理目)、 口具・虫 ( 回) 明 ( 回)
主外歯 現 病 薬 一受診状況 一受診	※計算算書 ※計算算書 ※書記書 ● 参数 ● 受影状況 ● 受影 ● 受影 ● 受影 ● 受影 ● 受影 ● 受影 ● 変換 ● 変換 ● 受影 ● 変換 ● 受影 ● 受換	N71、視力障害 を引いていた。 「新会む」) 「新会む」) 「二方」 「二方」 「二方」 「一方」 「満院 「 」 「満院 「 」	、聴力障害 れ、使秘、 ]無 回〕 ]往診		前の動き、 () () () () () () () () () () () () ()	病後、その代 病下降害、□ □ 有 □ た期 □ 不定り □ 通常		以上要介撑翻 痛み・出血・ 一 一 有 一 定期 一 不定的 一 清院	() 回) () 一共・虫 () 回) () 回) (
主外歯 現 病 薬 受診状況 受診病院治療: 在 名 の	○からの指導:動産業: 方気確等: 方気確等: 気を描述): の受診状況(個) う有無 発症時期 発症時期 ジェ治症見着を 受診療機関 診療税 支治液機関 診療科 主治医	K項、視力障害 、動作・息気 不科合む) □ 2 □ 2 □ 2 □ 2 □ 2 □ 7 辺辺期( □ 7 辺辺期( □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3	、聴力障害 れ、便秘、 ]無 回) ]往診	「康連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連、関連	新の動き、 、 大禁、損強 (回) (回) (二 往参	響塩、その代 調下隊害、□ □ 有 □ 定期 □ 子定期 □ 子違院	( 更) (父星 + ) □ 型型 (父星 + ) □ 無 □ 無 ( 更) 明 □ (注診)	以上要介援翻 編み・出血・ 一 一 存 一 定期 一 不 定期 一 不 定 期	注項目)、 □具・虫 □無 ( 回) 明 □注診
主外歯、現(病)薬( 受診状況)(受診病院) 治傷・(右)名(の)	<ul> <li>(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>	k項,視力障害 実,動作。息気 不科含む) □ 一府 □ 二府 □ 二次期 □ 満院 □ □ □ □ □ 二 □ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	、聴力障害 れ、便秘、 ]無 回) ]往診	「下」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」	筋の動き、 、 、 供加 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	探旋、その代 探旋、その代 感下降害、□	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	以上要介援 編み・出血・ 一 一 有 一 定期 一 不 定 期 一 不 定 期 一 不 加 に ・	院理目)、 □具・虫 □無 ( 回) ₪
主外歯 現  病  薬   受診状況   一受診病院	○からの指導:動産業の 方法構築:計算法: 方法構築: 方式系具備等)に留意の の受診状況(信 のの受診状況(信 予有無 発症時期 発症時期 発症時期 受診療限 受診液限 受診液限 支援液保 し、 支援液保 し、 支援液保 し、 支援液保 し、 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	には、 利力障害 うこと 本見会 む) 一方 一方 一方 一方 一方 一方 一方 一方 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	聴力障害。 (便私、) ]無 回) ]往診	廃進、関連 家失禁、便	新の動き、: 大林、損強 (回) (注診)	海線 その代 (第一) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	<ul> <li>         · 該權應惠(         · (         · (         · (</li></ul>	以上要介護額 編み・出血・ 一 有 一 有 一 有 二 有 二 有 二 二 有 二 二 二 二 二 二 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	注理目)、 □具・虫 □無 ( 回) ₪
主外歯現。病、薬  受診状況  受診病院	※ からの 内 の 内 の 合 数 市 の 合 数 市 の 合 数 大 沢 低 歯 市 の 合 気 数 に 雪 で の 合 気 数 大 沢 ( 歯 市 市 の う い ご 雪 で い 雪 の う い ご 雪 で い 一 雪 の い ご 雪 で い 一 雪 の い で の 一 気 数 本 で に 雪 で い 一 で の 一 の う い 二 雪 で い 一 の 一 の う い 二 雪 で い 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 、 一 市 町 刻 、 二 市 ち 二 一 市 四 一 、 一 市 に 三 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 一 、 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の	「明」 「小学・見つい 「小学・日」 「」 「小学・日」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	聴力障害 (便私、) ]無 回) ]往診	麻瘦、開 床 床 葉 葉 葉 葉 葉 葉 、 里 本 二 有 二 有 二 一 有 二 一 有 二 一 石 二 二 石 二 二 石 二 二 石 二 二 二 二 二 二 二 二	新の動き、1 失禁、損貨 (二無 (回) (二注診	海線 その代 時間下隊害、「 二 一 有 二 で定期 二 下定り 二 通院 二 百 工 工 工 工 工 工 工 工 工 工 工	<ul> <li>         · (交遷・)         · (交運・)         · (         · (         · (</li></ul>	以上要介博納 編み・出血・ □ 7 □ 2 明 □ 不迎 □ 通院 □ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	注理目)、 □具・虫 □無 ( 回) ₪
主外歯 現 病 薬 受診状況 受診病院 往間に そうな タンボン せいしょう ほうしょう ほうしょう しょうしょう ほうしょう しょうしょう ひょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょうしょう しょうしょう しょうしょうしょう ひょうしょうしょう しょうしょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう ひょうしょう ひょうしょうしょう ひょうしょう ひょうしょう ひょうしょう ひょう ひょうしょう ひょう ひょうしょう ひょうしょう ひょうひょう ひょうしょう ひょう ひょうしょう ひょうしょう ひょう ひょうひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょ	5.5.0.0% 5.5.0.0%<	[明] 調力聴来 [形体・見つ [下が体・見つ [下がす。見つ [下が明 [下が] [下が明 [下が]	聴力障害 れ、便能、 ]無 回) ]注診	床// (	節の動き、1 失禁、損貨 (二無 (回) (二注診	渡査、その代	( 図)構成書 ( ) 回聴 ( )交通 •   □ 無 ( 図) 明 □ ( 1 診 □ ( 1 診) □ ( 1 )	以上要介情的 篇次。出血。 一 一 一 一 一 一 一 作 二 作 二 作 二 有 一 一 有 一 一 有 一 一 有 一 一 有 一 一 有 一 一 有 一 一 五 不 二 四 。 二 二 四 。 二 二 四 、 二 二 二 の 二 二 二 の 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	注理目)、 □具・虫 □無 ( 回) ₪
主外歯・現(病)薬)  受診状況  受診病院	<ul> <li>(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>	Fin 間,間力障害 Fin 動修・息の Sin 2 を C を C を C 定期( C 元 C 元	聴力障害 れ、便能、 1無 回) 1注診	床 度進、関 定 末 定期( □ 示 定期( □ 満 尻 □ ]有( ] う 有( ] う 有(	第の動き、 大茶、摂道 (二無 (回) (注診)		agg 薄疾患( 」「酸(淡莲。) 「無 (   回) 明 【 14診 	以上要介護額 痛み・出血・ 一 一 一 一 一 一 一 作 の 一 の 用 一 一 本 期 一 ・ 二 有 一 一 、 一 の 、 二 の ・ 出血・ ・	2波項目)、 ( 回) ( 回) ( 回) ( 回)

			<b>6.本人の</b>	基本	、動作等の状況と援助	内容	の詳細		利用	者ID 000005
1	居宅!	サービス計画ガイ	ドライン						平成	载30年12月18日
G	6		(後後、お兄) 動作		現在、家族が実施して		Г	現在、	在宅サー	ビス等で実施している
	-u	/ 西令 ( 河 仲 府憲室 ( 海教	機能・起店)動作		時々実施の場合は△				経り額	がサービス実施を 哈〇
	1-1	<u>時代</u> 第二日 (1959年) 可)	1 2 3 4 5 6	٦.	4.4.10				要接	(助と判断される場合にレ した場合にパン(1993)
	1-2	拘縮(複数		Ц.	体位変換・起唐	援助(	の現状		arm	
	1-3	alcuer in		1	8-①1-1、1-2関係	家族	す~ビス 実施	希望	要援助 →計画	リハビリの 必要性
	-	90/2-7			<ol> <li>体位変換介助</li> </ol>	7000	7 0.0			
	1 - 4	起き上がり	1 2 3		2. 起居介助					□ なし
	1-5	座位保持			6 - ①基本(身体機能・ 【特記, 解決すべき課題な	起居	)動作(	1-10,	1-12,	1-13は別記)
要介	1-6	両星での立位 保持			Elenar Internet - Castano					
語の	1-7	歩行								
定項目	1-8	立ち上がり								
1	1_0	片足での立位			7.20					
		2003010	1 2 3		A	art.r.t.	Ē	Ξi i		
	1-12	視力			<ol> <li>2. 移乗移動介助</li> <li>3. 法身介助</li> </ol>	-	-	-P	□ 元·1 □ 介助	- 5000× □見1925g あり □介助必要
	1-13	聴力			4. 洗髪介助			۲Ц	□見守	3. (元禄) 140 (りのみ   見守り必要
	1-14	関節の動き(被 数可)			<ol> <li>清拭・部分浴</li> <li>満瘡・皮膚疾 患の対応</li> </ol>	+	+	-  '	<u> </u>	あり 山が明必安
					【特記、解決すべき課題な	21		_		
(1 7.	ミュニケ- 視期 □ 眼	→aンの状況・方法 *覚 嫌使用 [] コンタ	去(6-①1-12、1-13 関係) クト使用 □ 補聴器使用		【特記、解決すべき課題な	E				
イ. ( ウ. ( エ.	「電話」 「あ」 「あ」 「あ」 「あ」	<sup>古</sup> り □なし 香障害 り( ミュニケーション り(	) □なし ′支援機闘の使用 ) □なし							

6	-②生活機能(	(食事・排泄等)	食事							
	2-1 移乗	1234	8-@2-1~2-4開係	援助( 家族	リービス	希望	要援助 →計画	P		· 計画 □普通食
	2-2 移動	1 2 3 4	1. 移乗介助	20.02	75.0H				□粥食 □経口供养	□ 粥食 □ 怒口供养
	2-3 えん下		2. 移動介助						□経管栄養	□経管栄養
	2-4 食事時取		3. 摂取介助						<u>し</u> その他 (	<u>し</u> その他 )(
要	2-5 排尿		【特記、解決すべる	き課題な	: E]				□ 音通食 □ まざみ食	1 金 一 普通会 □ きざみ な
介護	2-6 排便								□ミキサー食	L コミキサー1
認定	2-7 口腔油板								しその他 (	しその他 )(
項目	2-8 洗顔									<u>マ合助</u> 日見守り必要 日介助必要
	2-9 \$580									助 (2-5)
		1 2 3	排泄等	441.86/	n III-le			~	<u>現状</u> □見守りのみ	<u>計画</u> - 日守り必要
	2-10 上衣の看説	1 2 3 4	→ 6-©2-5~ 2-11関係	家族	9-2°7	希望	要援助 →計画	ľ	□介助あり □トイレ	□介助必要
	2-11 ズボン等の着脱	1234	<ol> <li>準備・後始末</li> </ol>	天應	天朗				□ □ ポ~タブルトイI	
	2-12 外出頻度		2. 移乗移動介助						□#×0.68 □導尿	□///(/////////////////////////////////
	2-13 飲水摂取		3. 排尿介助						おむつ	□おむつ む_(2-6)
	/えの協会事の理社	(0.000.00005) >	<ol> <li>排便介切</li> <li>口腔清葱介助</li> </ol>				$\left  \right $	ŀ	□見守りのみ	<ul> <li>□見守り必張</li> <li>□介助必要</li> </ul>
7.	食事場所 □食量	(0~2/2~4(4)(14:0) /	6. 洗面介助						□トイレ □+*>T*+1.0	□トイレ □+*>マ*+
	□布団上 □その □その第 (	他居室内	7. 整容介助						□第三次の便能	日産込み便調
,	白モの冠(		8. 更次介助						<ul> <li>おむつ</li> <li>一線研</li> </ul>	<ul> <li>おむつ</li> <li>一 接便</li> </ul>
ゥ.	<ul> <li>理解の状況 □問</li> <li>→ □鳴みにくい □</li> <li>□とても噛みにく</li> </ul>	目のり 日本C 題なし □問題あり ]時々噛みにくい い	【特記、解決すべる	き課題な	2				□ 浣腸 □ 浣腸 □ 人工肛門	
х.	食事の内容									
	□一般食 □糖尿 □高血圧食 □その他(	<(食 K型 g □抗潰瘍食 )								
( <del>₹</del>	の他の排泄の状況(6	3-②2-5、2-6関係)>								
7.	尿意 □ある □ときど	(きある 口ない	2个出	援助	の現状		HW 630.00			
1.	(仮意)		6-②2-12関係	家族実施	り-ビス 実施	希望	₩說初 →計面			
L	□ある □ときど	(きある □ない	1. 移送·外出介助							
			【特記、解決すべき	き課題な	:E1					

<i>k</i> e	デモリービス計画のイトライン		1.	C			-12/310 H
6	-(3)認知機能		6	-(3)認知機能、	6-④精?	単・行動障害	全般
	8-1 意思の伝達	1234	家族				
	8-2 毎日の日課を理解する		等   か				
5	8-3 生年月日や年齢を答える		60				
介華	3-4 面接調査の直前記憶		報				
の記	3-5 自分の名前を答える		観察				
と頂	3-6 今の季節を理解する						
Η	8-7 自分のいる場所を答える						
	3-8 徘徊						
	3-9 外出すると戻れない(途子)						
	3-10 介護者の発言への反応	ļ Ū Ū		(家族	)	(サー)	ビス)
6	④精神・行動障害		援助				
	4-1 被害妄想(物を盗られたなど)		現我				
	4-2 作話をする	V Ö Ö					
	4-3 感情が不安定になる	VÕÕ	1#				
	4-4 昼夜の逆転	VŐŐ	前の				
	4-5 しつこく同じ話をする		1 望				
	4-6 大声を出す		茨				
安介	4-7 介護に抵抗する						
構築した	4-8 落ち着きがない(「家に帰る」		援助				
定価	<ul> <li>4-9 外に出たがり目が難せない</li> </ul>		の希望				
Í	4-10 ものを集める、無断でもってく						
			族				
	4-12 ひどい物忘れ						
	4-13 独り言や独り笑い						
	4-14 自分勝手な行動		援助				
	4-15 話がまとまらない、会話になら		計量				
	· 4-16 幻視・幻聴		11				
	4-17 暴言・暴力						
	4-18 目的なく動き回る		[#	<b>記、解決すべき課題</b>	重など】		
	4-19 火の始末・管理						
	4-20 不需行為						
	4-21 星會行動						

	6-1	2)社会生活(への通) 第0点期		→8-©医療・健康関係へ				
日         日		\$607F10R	123	8-@6-2、5-5~5-6開係	援助( 実施	D現状 サード*X	希望	要接助
日本の名前が位         日本の名前が         日本の名前が位         日本の名前が位         日本の名前が         日本の名前が         日本の名前が         日本の名前が         日本の名前         日本の名前         日本の名前<	0-2	玉飾の管理	1 2 3		実施	実施		- ALE
4     集選・の下満郎     2     3       5-5     第1     2     3       5-6     第4     中間・1045米     1       5-7     電話の利用     1     2       5-8     日本の活動(生活)が応応     1     2       5-7     電話の利用     1     2       5-8     日本の活動(生活)が応応     1     2       5-9     夏素、原目理想集、社会     1     2       5-9     夏素、原目理場集、社会     1     2       5-9     夏素、原目理場集、社会     1     2       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     2     3       5-9     1     <	5-3	日常の意思決定	1 2 3 4	<ol> <li> <ol> <li></li></ol></li></ol>	0			$\left  \right $
56 買い物     1000     1000       50 関連な鍵型     1000     1000       50 関連な鍵型     1000     1000       57 電話の利用     1000     1000       58 日中の活動(出活)が広境     1000     1000       59 変形の活動(出活)が広境     1000     1000       50 のの次化     1000     1000       58 日中の活動(出活)が広境     1000     1000       59 変形の活動(出活)が広境     1000     1000       50 (1000)     1000     1000       50 (1000)     1000     1000       58 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       50 (1000)     1000     1000       58 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       58 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       58 (1000)     1000     1000       59 (1000)     1000     1000       50 (1000)     1000     1000       50 (1000)     1000     1000       50 (1000)     1000        50 (10000) <th< td=""><td>5-4</td><td>集団への不適応</td><td></td><td>3. 調理</td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>	5-4	集団への不適応		3. 調理				
See 務単な調査     1 2 3 4       5-7     電話の利用     1 2 3 4       5-7     電話の利用     1 2 3 4       5-7     電話の利用     1 2 3       5-8     日中の活動化比約100年     1 2 3       5-9     意志の前用     1 2 3       5-9     意志の前用     1 2 3       5-9     意志の前期     1 2 3       5-9     意志の前期     1 2 3       5-9     意志の前期     1 2 3       5-9     意志の前加     1 3 3       <	5-5	買い物		4. 準備・後始末				
1         2         3         4           6-7         国本の対面         1         2         3         1         2         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3         1         2         3		No.10 To OCOM			お助	カ田北		
67<	0-0	国神心的		8-65-7~5-8開係	<b>密</b> 表	サービッス	希望	要援助 →計画
5-8     日中の活動は均約は均約は20時       5-8     支援・留理理先       5-9     支援・留理理先       3000以及2000歳     1       3000以及2000歳     1       5-9     ブロ       5-9     ブロ <td>5-7</td> <td>電話の利用</td> <td>1 2 3</td> <td><ol> <li>定期的な相談・助言</li> </ol></td> <td>~it</td> <td>×.12</td> <td></td> <td></td>	5-7	電話の利用	1 2 3	<ol> <li>定期的な相談・助言</li> </ol>	~it	×.12		
	5-8	日中の活動(生活)状況等		2. 各種書類作成代行				
	5-9	家族・居住環境、社会参加の状況などの零化		3. 余暇活動支援				
□あり()     )     □なし、次(知及との交流)     )     □なし、     8. 繁急連結中经の建築     □       □あり()     )     □なし、     3. 紫急連結中经の建築     □     □       □あり()     )     □なし、     10. 社会活動への支援     □       □あり()     )     □ない、     □     □       10. 社会活動への支援     □     □	. n	壊近隣との父流	1.0	4. 移送・外出介助 (: 外口1880				
通告的()	日ま	り( 人知人との空流	) □なし	<ol> <li>緊急連絡手段の確保</li> </ol>				
<u>(地理算)</u> (特定、解決すべ会部課など) (特定、解決すべ会部課など)	100	50 (	) □なし	<ol> <li>家族連絡の確保</li> </ol>				

	-@	医療・健康関係					※計画	ik j	'āl	fici	は主治医の意見を求める必要あり	
		☑点滴の管理		援助の現状			##112.114		現	計	日休的小学	
	中心静脈栄養		家族 実施	サービス 実施	希望	→計畫		贫	画	*(####F1#F		
		□透析	<ol> <li>1. 測定・観察</li> </ol>					$\rightarrow$	Н	H	ハイタルサインのチェック 定期的な病け観察	
	êπ.	□ ストーマ (人工肛門) の処置	<ol> <li>薬剤の管理</li> </ol>					$\rightarrow$			内服薬	
	竇	□酸素療法	<ol> <li>薬剤の使用</li> </ol>					$\rightarrow$			坐菜(級下剤、解熱剤等)	
	30	ロレスピレーター	4. 受診・検査介助						Н		戦・耳・鼻専の外用乗の使用専 温・冷あん法、湿布貼付等	
N.V.		○(ユーチャス語) □気管切開の処置	ち。 リハと リテーション					$\mathbb{N}$			注射	
5		□疼痛の看護	6. 医療処置の管理					4	Н		吸引	
2			【特記 生活上記書:	トベき翅	開たとい		_		Ö		自己注射(インスリン療法)	
		□モニター測定	LIVING ANTHONY		0.02-04 (- 2						経管栄養法	
1		(血圧、心拍、酸素						4	Н	Н	中心静脈宋貴法 酸素療法	
	58	15和皮(を)							ŏ		人工呼吸療法	
	影	ロカテーテル									気管力ニューレ管理	
	対応	(コンドームカテー							Н		自己傳承 自己腹膜灌流	
	10	テル、留置カテーテ ル、ウロストーマ	□□□ □□ □□ □□ □□ □□ □□ □□ □□ □□ □□ □□ □□									
		等)						7			人工肛門・人工膀胱管理	
									Н	H	派指管理	
· 步 (2 食	行補 2) (事行 (声の	助具・装具の使用(複数) 栄養・食生活 為 学業注館	<u> 厳</u> 択可) 日 日 ロ 良 立 ないし何と 同 良 辞	ない [] :か自分	]屋外で で食べら	使用 れる		全面:	心助	壓內	で使用	
11	11.02	* 1990-020 養・食生活上の留意点(	L1200					- 200	)			
現→	栄		生の可能性の高い状態	とその	対処方針							
現 ((	· 栄 3)	現在あるかまたは今後到	APPLY A BOUP AND A AVAILABLE AVAILABLE					こも	0		]意欲低下 🗌 徘徊	
	· 栄 3) ]尿供 ]低 対	現在あるかまたは今後発 禁 □転倒・骨折 □ 業 □摂食・嚥下機能気 処方針 (	多動能力の低下 □ 掃 下 □ 脱水 □ 鼻感染性	唐 口 (i 口がん	い肺機能 等による	の低下 5疼痛 [ )	mc ]その他	(			)	
	· 栄 3) ]尿供 ]低保 対 4)	現在あるかまたは今後到 一款 □転倒・骨折 □ 業 □摂食・嚥下機能低 処方針 ( サービス利用による生活	多動能力の低下 □裸 下□脱水 □易感染性 繊維の維持・改善の見	唐 □-( □がん 通し	い肺機能 等による	の低下 。疼痛 [ )	」mc  その他	(			)	
	· 栄 3) ]尿供 ]低 対 4) 期得	現在あるかまたは今後到 	「新載記力の低下 □構 「下 □ 脱水 □ 昌感染性 「機能の維持・改善の見 □ 期待できない	唐 □/( □がん 通し	)肺機能 等による [	の低下	inc ]その他	(			)	
	<ul> <li>· 栄</li> <li>3)</li> <li>]低対</li> <li>4)</li> <li>期前時間</li> </ul>	現在あるかまたは今後異 (注) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	■ 第42000年   一課 第62000年   二課 下   単木   三県昭全住   単約年できない Nに必要性の高いものに   訪問智健   二訪問リハビリテー   通所リハビリテー	歯 □/t □ がん 通し は下線 ション ション	ン肺機能 等による を引いて ロ	の低下 。疼痛 「 不 明 で 酸 取 の 他 の 他 の の の の の の の の の の の の の	<ul> <li>一時に</li> <li>子防給</li> <li>新たよる付け</li> <li>新たよる付け</li> <li>新売</li> </ul>	( 付 ば 能 し し	よう	握供援	) されるサービスを食みます。) 一訪問慮科能療 一訪問慮科衛生指導 )	
	<ul> <li>・ 栄</li> <li>3)</li> <li>3)</li> <li>(4)</li> <li>(4)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(6)</li> </ul>	現在あるかまたは今段型 満 □転例・骨折 □ 手 置 □鉄貨・嶋市機能យ 処方計 ( サービス利用による生活 だきるる 歴学的智様の必要性(特 診療 探系管理指導 保養食事指導 サービス振供時における	第4回力の低下 □網 下□純木 □易吃染住 □期待できない Nc必要性の高いものに □訪問当ハビリテー □訪問リハビリテー 匹字的観点からの留意	唐□小 □がん 通し は下線 ション 事項 、	ン肺機能 等による  を引いて 	の低下 	<ul> <li>一時に</li> <li>子防輪</li> <li>手防輪</li> <li>転こよる付 新家養介証</li> </ul>	( 付に 間 使 サー1	よりビス	提供	) されるサービスを食みます。) 一切問題科能生指導 )	
	· 3) 県保対 (4) 期) 前訪問 (5) 前訪問 (5) 前訪問 (6) 正会	現在あるかまたは今段型 (禁 □ 転制)・骨折 □ 手 □ 摂食 □ 摂食 ・島市機能យ 処方計 ( サ → ビマス利用による生活 Pr2 を3 歴学的智慧の必要性 (年 物様 深発管理指導 深発音型指導 サ → ビス振供時における □ 特になし □ あり( → あり( → あり)	(製造力の低下  繰 (製造力の低下  繰 (製木   具都の雑替・改善の見 ) (単時できない Nに必要性の高いものに  時間智)パビリテー  通用リハビリテー (通用リハビリテー)	唐□小( □がん) 通し は下線: ション 事項 ) )	ン肺機能 等による [ を引いて 二 二 ・移動 ・移動	の低下 ) の低下 二 下 雪 間 に の 他 の 他 の 一 下 雪 間 知 の 他 の 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	□ m c ]その他 「予防船 転送る行 防療療系・ なし □ なし □	- ( 付相選サー )あり	よ文 ス ( (	提供	) () () ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	
	· 3) 具紙 対 (4) 期) 前間間 6) 血摂 4) 期) 前間間 6) 血摂 4) 明 5) 前間間 6) 血摂 4) 明 5) 前間間 5) 二 5)	現在あるかまたは今後段 満 □ 転割 今番 [1] 達 □ 摂食・哺丁機能紙 処力計 ( サービス利用による生活 にきる 図字的智雄の必要性( 能療 健な食事指導 サービス相供時における □ 特になし □ あり( □ 特になし □ あり( 」 特になし □ あり(		唐□小 □かん 通し は s s x *項 ) )	○肺機能 等による を引いて □□ ・移動 ・運動 ・その他	の低下 。 赤 赤 席 二 下 音 間 和 入 門 の 他 の 一 一 や 前 二 不 い 。 調 一 下 音 間 和 入 月 一 、 の の 、 の の の 、 の の の の の 、 の の の の 、 の の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	□ m c c m c c m c c m c c m c c m c c m c c m c c m	(   付相攫サ   あり	より ビス ( (	提供	) されるサービスを含みます。) 一訪問曲杆衛生指導 ) ) ) ) ) ) )	

	7	. 全体のま	とめ・特記	事項	3	□用看Ⅲ 平成30年1	00 12月1
災害時の対応の必要性に ⇒有の場合	ついて	必要性の1	『無 □あり	口なし			
((( sizné co ) skôžt si	(氏名)		(本人	との関係)			
(家族以外/民生委員等)	TEL.		FA1	ε.			
	メール						
1							
備考							
備考 権利擁護に関する対応の ⇒有の場合	必要性につい	いて 必要性の?	「無 □あり	□なし			
備考 権利擁護に関する対応の ⇒有の場合	必要性につい	<sup>いて</sup> 必要性の1	「無 □あり	<i>\$</i> L			
備考 権利擁護に関する対応の ⇒有の場合 備考	)必要性につい	<sup>いて</sup> 必要性の?	i無 □あり	kL			

# 4. 訪問介護の変更

# 4-1.総合支援版との勤務実績一覧表の連携

介護保険版と総合支援版を連携して介五郎をご利用いただいている場合、両方の実績を合算して勤務 実績一覧表を作成できるようにしました。



#### 4-1-1.システム設定

勤務実績一覧表を連携させる場合は、最初にシステム設定の変更が必要になります。

<システム設定-日報設定>

システム設定	-		×
全般設定の 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		
エカル酸化ビリ エカル酸化ビリ 計画 目前化 「叶林林化ビ」 メーユー     連携機能     「 総合支援版との連携     総合支援版との連携     総合支援版との正規     ビーン・     谷合支援版との正規     ビーン・     谷合支援版との正規     ビーン・     谷合支援版との正規     ビーン・     谷合支援版     ジーン・     ベーン・     谷合支援     ジーン・     ベーン・     谷合支     谷合支     谷合支     ジーン・     谷合支     谷合支     谷合支     谷合支     谷合支     谷う     ビーン     谷合支     谷合支     谷う     シーン     谷合支     谷合支     谷う     マーン     谷合支     谷合支     谷合支     谷谷支     谷う     ジーン     谷合支     谷合支     谷会支     谷う     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷う     ジーン     谷谷支     谷谷支     谷う     谷谷支     谷(     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷(     谷谷支     谷(     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷(     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷(     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷(     谷谷支     谷会支     谷(     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷支     谷谷支     谷支     谷谷支     谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷谷支     谷会支     谷谷支     谷支     谷支     谷谷支     谷谷支     谷会支     谷支     谷支     谷会支     谷会支     谷支     谷支会     谷支会     谷支会     谷支会     谷支会会     谷支会会     谷支会会     谷支会会     谷支会会会     谷支会会会会会会会会会会	は な は な に な は な は な は な は な は な は な は な	<ul> <li>✓</li> <li></li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	
連携を行うと総合支援版と合計で時間結計算を行えます ※手当や認知がある場合は事前に手当控除マスタ【連携】を 登録しておく必要があります ※介護保護版と総合支援版で時間結計算方法等を合わせる必 要があります 日報3字定(宇建) ス 力	その他 通所管理実績加算 □ 使用可 *(使用不可を推奨 枠外日報 通所管理 □ 枠外を日報で管理する 小規模 □ 枠外を日報で管理する		
	<ul> <li>通所リハビリ</li> <li>豆類集中・個別リハ加算を目</li> <li>■ 「見分から管理を開 ※甲成26年4月~27年3月かけ金</li> <li>担当者重複チェック</li> <li>■ 終了・開始が同時間はチェッ</li> </ul>	器管理す 始する なります たしない	ъ †

各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明
勤務実績一覧表の連携	チェックを入れると、介護と障害で勤務実績一覧表を連携します。

#### <u> <システム設定の変更></u>

🕋 介	🎴 介五郎(介護保険版)[お客様番号:084-853]						
デー	9ファイル( <u>S</u> ) 共通台帳(	<u>M</u> )	各種台帳( <u>F</u> )	日常処理			
	データを開く( <u>O</u> )						
	データ回復( <u>R</u> )						
	データ保存( <u>S</u> )						
	基本設定(⊻) ▶		事業所設定(」	)			
2	ユーザ設定( <u>U</u> )	2	システム設定( <u>\</u>	0			
	ライセンス( <u>L)</u> ►		消費税設定( <u>T</u>	)			
	踌荈·机理(T) ⊾			_			







 
 ① 画面上部メニューバーを「データファイル(S)」 -「基本設定(V)」ー「システム設定(V)」とク リックし、システム設定画面を開きます。

② 日報設定タブをクリックします。

③ 「勤務実績一覧表の連携」にチェックを入れま す。

④ F9登録をクリックします。

登録確認	$\times$
データの登録を行います。よろしいですか	
はい <u>か</u> いいえ <u>N</u>	



⑤ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリック します。

⑥ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。

# 4-1-2.総合支援版と連携して取得する方法

勤務実績一覧表の連携ありに設定しておくと、取得画面に障害福祉サービスの項目が追加されます。

## <勤務実績一覧表の取得画面(介護保険版)>

💀 日報入力からの町	得			>
取得日付指定 平成30年12月	11日 ~ 平成30年12月	31日 本日	日分  当月分	
指定 ID 300010	担当者名 担当者A	勤務形態 常勤	取得状況 ▲	全件選択
300011	担当者B	非常勤	0	未取达選択
				全件解除
				□ 選択時に常勤を除外
				ID順 カナ順
				□予定欄に取得 ◎文字 ○ 0 値
				□実績欄に取得 ◎文字 ○値
				取得するサービス □ 詐問企業 □ 予防詐問企業
				♥ 訪問入浴 ♥ 予防訪問入浴
				<ul> <li>✓ 夜間対応型</li> <li>✓ 定期巡回随時</li> <li>✓ 訪問型みなし</li> <li>✓ 訪問型独自</li> </ul>
				☑ 訪問型独自定率 ☑ 訪問型独自定額
				<ul> <li>✓ 居宅介護</li> <li>✓ 重度訪問介護</li> <li>✓ 行動援護</li> <li>✓ 同行援護</li> </ul>
				※移動支援分は市町村にご確認ください Rt+/目
			~	电光停

# 各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明
勤務形態	担当者の勤務形態(常勤、非常勤、または A、B、C、D)を表示します。
	チェックされていると、全件選択(未取込選択)でチェックされる担当者が常
選択時に常勤を除外	勤以外になります。勤務形態にかかわらず、全件選択したい場合はチェックを
	外して全件選択(未取込選択)を行います。
居宅介護~移動支援	取得対象にする障害福祉サービスの種類を選択します。初期値で移動支援以外
の各チェック欄	の全てのサービス種類にチェックが入っています。

<勤務実績一覧表の取得(連携あ					
	<ol> <li> <ol> <li>                 ・画面上部メニューバーを「管理資料(H)」ー「勤務実績一覧表(J)」とクリックして、勤務実績 一覧表入力画面を開きます。             </li> </ol> </li> </ol>				
	② サービス種類欄を訪問介護にします。				
	③ <u>F7取得</u> をクリックします。				
# 目目入力には影響       > (平成の1年の1月91日)         Predict #001月01日       > (平成の1年の1月91日)         # 10010       11-常振等定(4 × 1)         * 00010       11-常振等定(5 × 1)         * 00100       11-第         * 00100       11-常振等定(5 × 1)         * 00100       11-常振等定(5 × 1)         * 00100       11-常振等定(5 × 1)         * 00100       11-常振等(5 × 1)         * 00100       11-常振等(5 × 1)         * 00100       11-1         * 001	④ 取得したい担当者を選択します。				
1 I D	担	当者名	動務形態	取得状况 🔺	全体凝却
--	--	---	--	--	--
30001	0 担当者4		11-常勤専従(A	×	通行性態状
30001	1 组当相6		06-24 市助	×	不可以达进伏 
					IT IT REPORT
					並べ替え
					ID順 カナ順
				(	☑ 予定株:取得 ● 文字 ○ 值
					☑ 実績儲に取得
					取得するサービス
					☑ 動間介護 ☑ 動間介護 ☑ 動間大浴 ☑ 予防動間大浴
					○ 夜間対応型 ○ 定期通回期時
-					✓ 時間型独自定率 ✓ 時間型独自定額
					☑ 居宅介請 ☑ 里度訪問介請 □ 加加加加
					<ul> <li>1405808</li> <li>14175808</li> <li>1405808</li> </ul>
					※移動支援分は市町村にご確認ください
				~	取得
i入力がGG 日付指算 31年01	<sup>11</sup> 取得 11 月01日 ~	平成31年01	月31日 本田分	1 当月分	×
ID		当者名	職務形態	取得状况 🔺	全件選択
30001	0 担当者A 1 担当者B		11-常動専従(A 02-非常勤	×	未取达選択
					全件解除
					☑ 選択時に常勤を除外
					並べ替え
					D TORNER COM
					□ 実績職に取得 ○文字 ⑧ 値
					取得するサービス 「 助問介護 「 予防時間介護
					☑ 動間大浴 ☑ か開射応報 ☑ か開射応報 ☑ か開射応報 ☑ の開射応報
					☑ 訪問望みなし  ☑ 訪問望渡台
					☑ 行動機議
					19前交後
					単移動支援分は市町相にこ確認くたさい
					※移動支援分は参切わにこ確認くたさい 取得
				<b></b> v	市時間定時がは 時間が14にご時間なくたるい 現実得
3、カから0 日付指5 31年01. 30001 30001	DRF標 ぎ 月01日 ~ 5 1 加当者A 1 加当者B	平成31年01 当者者	月31日 本日分 11-常新専定(A 02-非常勤	■月分 取得状況 * ×	※16時代表示な1年時代にご報知でたらい 取(得 取(得 案) 定(件/獲択 金)(件/獲択 金)(件/擬訳 金)(件/擬訳 金)(件/擬訳 金)(件/擬訳)
入力が60 日付指5 31年01. 30001 30001	2 2 可01日 ~ 1 1 1 1 2 当者8	平成31年01 当者名	月31日 ] 本日分 11-常新専定(A 02-非常新	▼ 当月☆ × ×	
入力が60 日付指別 30001 30001	D20時 芝 四 01日 一 11 11 11 11 11 11 11 11 11	平成31年01 当幸名	月31日 本日分 11-常新専定(A 02-非常勤	▼ 当月分 	
入力が60 日付指第 31年01. 30001 30001	000時 ぎ 01日 ~ 11当者8 11担当者8	平成31年01 当幸名	月31日 [本日分 政府所驾 11-常務署代約 02-非常数	▼ 当月分 北田	■19年代開始では「中日」に、3回2で5.31× 取得 取得
入力が60 目付指約 30001 30001	b数時 ぎ 可01日 ~ 0 担当者A 1 担当者B	平成31年01 当幸名	月21日 本日交 11一常影响在13 10-2-非常数	▼ 当月分 10日 村田 × ×	▲日田県田水田市村にと、編しくたらい 取得 ※ 単作権限 本和政法編択 全件権限 本取法編択 全件解除 ○ 選切時・知知を除き ごく驚え ID順 力力順 ○ 大学職に取得 ○大学、 ● 国 ジス編集に取得 ○大学、 ● 国 ジス編集
入力が60 日付指5 81年01. 80001 80001	2010日 一 の 加当者A 1 加当者B	<del>平成31年01</del> 当幸名	月11日 【本日交 注意研修 11一者新考定(3 02-非常許	▼ 当月分 メ× ×	
入力が60 日付指5 30年01. 1 20001 30001	b87時 2 月01日 ~ 1 加当者5 1 加当者5	平成31年01 当幸名	月31日 ] (末日火 1) - 常御時間 (2-非得勤	▼ 当月立 メ× ×	
入力が60 目付指約 381年01. 第	2004年 201日 	平成31年01 当ま名	月31日 ] [本日分 日本指導 11-常振得定(A 02-外考数)	▼ ■ 単 単 は 日 元 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
入力がGG 目付指約 30001 30001	D25時 2 町01日 ~ 0 担当者A 1 担当者B	平成31年01	月31日 本日夕 一家市所等 11-常務時代(A) 02-非常新	2 当月分 X(目中)2 A ×	
入力が60 目付指別 30年01 第0001 第0001	D25時 ビビ 001日)~ 011日34 011山舎A 111山舎A	平成31年01	月1日 本日交 日本日本 11-常務時役(A 02-非常勤	■	
入力が60 日付指5 31年01 30001 30001	D27時 ビ 日 0 11山美名 0 11山美名 1 11山美	[平成31年01 当幸名	月21日 ] 本日炎 2月21日 ] (本日文 1) 君子時代1 (2-非得勤	▼	
入力#60 日付指S1年011 300001 300001	DDD:# 전 페이田 ~ 대 1 知当者D	平成11年01	月11日 [本目分 日本日本 11一番加考定(4 (2-芥=菊)		
入力がG6 日付指 第1年011 第0001 第0001	2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200	<b>平成</b> 33年01 皇皇者名	月1日 本日交 日本日本 11-常務時役(A) 02-非常勤	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	(中国語)学校(市地)(市に)、編成(からない) 取(項)     取(項)     取(項)     (本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(本)(-1)(-1)(-1)(-1)(-1)(-1)(-1)(-1)(-1)(-1
入力が6G 目付指5 33年011 30001 30001 30001	2000年 変換 変換 変換 の の の の の の の の の の の の の	[平成31年0] 月末日 平成31年01	月11日   本日分 11-常設得定(1 (2-芥=質)		
入力がら( 3)1年011 \$30001		平成31年03  当年名	月11日 [本日子 日本主要定(A) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東留) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-外東日) (2-分) (2-分) (2-)) (2-分) (2-)) (2-) (2-)) (	<ul> <li>当月分</li> <li>×</li> <li>×<td></td></li></ul>	
入力が60 三寸指約 第1章011 第0000 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二		(平成31年0) 当年名	月31日 本日子 「本日子」 「一本日子」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「		
<ul> <li>入力がGG</li> <li>ロイ指約</li> <li>S0001</li> </ul>	0004 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(平成21年0) 日本市	月31日   本日分 11:常業単分(1) 12:非常勤 13:11:11:11:11:11:11:11:11:11:11:11:11:1	<ul> <li>当月分</li> <li>1(1)(1)(2)</li> <li>×</li> <li>×</li> <li>×</li> <li>×</li> <li>×</li> <li>×</li> <li>×</li> </ul>	
入力が66 日付指約 第1年01 第0001 第1001 第1001 第1001 第101 第101		[早被引生0] 用書書書 [早載引生0] [早載引生0] [早載引生0]	月11日   本日分 11-常期等定(4 (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第) (2-芥=第)		
入力がらび 3日付指約 30001 30001 4001 4001 4001 4001 50001 50001	2009 変 2010日 0 日本 10日本 11日本 1	平成31年01  注意分	月11日   軍田3 山市東海道 (2-沖南) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-沖) (2-) (2-) (2-) (2-) (2-) (2-) (2-) (2-		
入力がらび 3日付指約 30001 30001 30001 4001 4001 30001		平成31年03  当寺古	月11日 [本日号 11-常志書定(A 02-非常前 11-常志書定(A 02-非常前 11-常志書定(A 11-常志書定(A) 11-常志書定(A) 11-常志書定(A) 11-常志書定(A) 11-常志書(A) 11- 常志書(A) 11-常志書(A) 11-常志書(A) 11-常志書(A) 11- 常志書(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 第二章(A) 11- 11- 11- 11- 11- 11- 11- 11- 11- 11		
入力が66 日付指約 第000 第0001 第0001 第0001 第0001 第0001 第0001 第0001		(平成31年0) 当年名	月31日 ] 本日分 12 未詳考 12 未詳考		
入力がらば 目付指約 第1年01 第0001		(平成31年0) (平成31年0) (平成31年0)	月11日   本日分 11日   本日分 (2-非常数)		
入力が64 日付指約 33年011 第30001 第30001 第31年01 第31年01 第31年01 第31年01	2009 変 第 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	○「平成公室の」 「平成公室の」 「平成公室の」	月1日   本田公 山一東京市市 山一東京市市 (2-井東田) 「小東市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市		
は、カからは 日付指約3年の11 第30001 第30001 第1001 第1001 第1001 第1001 第1001 第1001		平成31年01  当年右    平成31年01  三日末市	月31日 [本日5 日本市場場 日本市場場定(A 日本市場場定) 「本日5 日本市場 日本市場 日本市場 日本市場 日本市場 日本市場 日本市場 日本市場		

⑤ 「予定欄に取得」「実績欄に取得」欄を設定し ます。

- ⑥ 文字で取得するか値で取得するかを設定します。
  - (例)ここでは値で取得します。

 取得するサービス種類をしぼりこみたいときは 不要なサービス種類のチェックを外します。

⑦ 取得をクリックします。

なし 
 2 時間聖徳自
 自定率 
 2 節閉聖徳自定都
 2 重度時間介護
 2 同行機構

取得



- ⑧ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリック します。
- ⑨ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- 10 取得が完了すると介護保険分と障害福祉分の
   両方が明細欄に記載されていることが確認で
   きます。

最後に F9 登録をクリックして登録してくだ さい。

# 4-2.一括指示機能(提供記録簿)

提供記録簿の連絡票(今回訪問時の指示・次回訪問時の注意)について、一括で入力ができるように なりました。「今回の訪問時の指示」を利用者別にマスタ化することで提供記録簿の作成時に「今回訪問 時の指示」を自動設定できるようになりました。

また、居宅介護計画書及び提供記録簿にて「連絡票」の項目は常に表示するように変更しました。

	9 9/10/18 L	管理	日 半成31年01月16日 〒 平成31年01月16日	3 前回 平成:	1年01日11日		所規
149天相留与 555555566				8	(回針画見直し日	平成_年_/	月_日
本情報 援助目標 本人:	希望等 具体的	爱助内容 詳信	連絡票(記録簿)				
利用者のADLや意欲							
利用者の主な訴えやサ	ービス提供時の	特別の要望					
10.00		1111111111					
宇宙またすの語をあ							
家族を含む環境							

•「訪問介護計画書」連絡票(記録簿)

•「提供記録簿入力」連絡票①、連絡票②

🥩 訪問介護) 提供記録海入力
拍出条件 №11.01.01.401.01.31 利用者指定:なし 担当参指定:なし < 1/0 →
利用者ID 00002 V 利用者1 福希者:
提供日 平成31年01月01日(火) (1000000000000000000000000000000000000
サービス種別 サービス内容 特記事: 連絡票① 連絡票② 保存写真 日報作成
訪問介護計画書作成日 平成_年_月_日 🗸 🔻
利用者のADLや意欲
利用者の主な訴えやサービス提供時の特徴の要望
· 你们们出现这个人的问题。
第1月45日 C1 XB+3月

#### 4-2-1.一括指示の入力

<一括指示画面>

- 括	指示			E) E)									
<u>-1</u>	12 13 設定	Ŀ	4 FS	F6 F1	<u>F8</u>	▶				ü	鰫帳更	新(タブユ	1/m
抽	出条件 利利 担 曜	間指定 指者指 指者指定	: 平成30年 定:なし 定:なし て:なし 【: なし 関	F12月01日~平成 開始時間:なし	80年12月 終了時間	81日  :なし 部分一番	ダ:なし サービ	ス指定:なし					
										全件選択		全件解	除
指	定 提供日	曜日	利用者 I D	利用者	名	提供時間	サービス	今回訪問時の指	示)	回訪問時の注意	1	ック中 u	₽ ^
	Hau.12.08	月	000002	利用者		10:00~11:00	08-身体・生活					ᆜ	
	H30.12.04	×	000003	インフォム郎		10:00~11:00	U4-乗p牵?∩						
	H30.12.04	K	000009	インフォ太郎		12:00~13:00	04-乗降介助						
	H80.12.07	金	000002	利用者1		14:00~15:00	02-生活援助						
	H30.12.10	月	000002	利用者1		10:00~11:00	03-身体·生活						
	H80.12.11	火	000009	インフォ太郎		10:00~11:00	04-乗降介助						
	H80.12.11	火	000009	インフォ太郎		12:00~18:00	04-乗降介助						
	H30.12.14	金	000002	利用者1		14:00~15:00	02-生活援助						
	H80.12.17	月	000002	利用者1		10:00~11:00	08-身体・生活						
	H30.12.18	火	000009	インフォ太郎		10:00~11:00	04-乗降介助						
	H30.12.18	火	000009	インフォ太郎		12:00~13:00	04-乗降介助						
	H80.12.21	金	000002	利用者1		14:00~15:00	02-生活援助						
	H30.12.24	月	000002	利用者1		10:00~11:00	03-身体·生活						
	H30.12.25	火	000009	インフォ太郎		10:00~11:00	04-乗降介助						<b>_</b>
一括	設定項目 💿	今回	訪問時の指示	、 〇 次回訪問問	寺の注意	未設定選択							
									設定方法	● 追記 ○	上書き	04	スタ
										※マス	タは上	書きされ	います
												設定	1

各設定項目

I	自名	説明
	设定(F2)	あらかじめ指示内容をマスタ登録できる「一括指示マスタ」画面を表示します。
糸	§了(F10)	ー括指示画面を閉じます。
抈	曲出条件	ー括指示に表示する記録簿の抽出条件を設定する画面を表示します。
E	≧件選択	表示された明細行すべての指定欄にチェックを入れます。
F	≧件解除	表示された明細行すべての指定欄のチェックをはずします。
+	ナービス明細	抽出条件に応じた提供内容の明細が表示されます。
	指定	ー括登録の対象となる記録簿にチェックします。
	提供日	サービス提供日を表示します。
	曜日	サービス提供曜日を表示します。
	利用者 ID	利用者 ID を表示します。
	利用者名	利用者名を表示します。
	提供時間	サービス提供時間を表示します。
	サービス	サービス内容(サービス種類)を表示します。
		「今回訪問時の指示」を表示します。 右側の…をクリックすることで個別に指
	ラ凹訪向時の指示	示内容を入力することが出来ます。
	次同社即はの注音	「次回訪問時の注意」を表示します。 右側の…をクリックすることで個別に注
	水凹の回時の注息	意の内容を入力することが出来ます。
		タブレット利用時、クラウドに配信している状態(ロック状態)の際にチェッ
		クされます。記録簿自体の入力はできない状態ですが指示の入力は可能です。
		最後に更新された記録簿に〇が表示されます。一括指示画面を閉じたり、再度
		設定処理を行うとOは消えます。
_	括铅定佰日	ー括入力する項目について「今回訪問時の指示」か「次回訪問時の注意」を指
		定します。
		一括設定項目で「今回訪問時の指示」を選択している場合は、表示された明細
E	- 設定選択	行のうち「今回訪問時の指示」が空白の明細行に対して指定欄がチェックされ
21		ます。「次回訪問時の注意」を選択している場合は、表示された明細行のうち
		「次回訪問時の注意」が空欄の明細行に対して指定欄がチェックされます。
フ	、カボックス	一括で入力したい指示内容を入力する項目です。
Ē	<u>設定方法</u>	一括で入力する際の入力方法を選択します。
	治記	記録簿の指示内容が空白の場合には入力ボックスの内容がそのまま設定され、
		空白以外の場合は改行後に入力ボックスの内容が追記されます。
	上書き	記録簿の指示内容は一旦クリアされ、入力ボックスの内容が設定されます。
	マスタ	「一括指示マスタ」で設定した指示内容を条件に応じて反映します。
		※マスタで設定を行う場合、既に入力されている指示内容は上書きされます。
1		設定方法に従って、指定にチェックを入れた行に入力ボックスに入力した内容
0.	×/-	(またはマスタの内容)が設定されます。

#### <一括設定抽出条件画面>



#### 各設定項目

項目名	説明
期間指定	指定した期間の記録簿を抽出します。
タブレット	タブレット(別オプション)で入力した内容かどうかで抽出します。
指定なし	すべての記録簿を抽出します。
タブレット入力	タブレット入力された記録簿のみ抽出します。
タブレット以外	タブレット以外(パソコン)で入力された記録簿のみ抽出します。
キャンセルも表示する	チェックを入力することで、キャンセルの記録簿も抽出します。
利用者ID	抽出したい利用者を選択します。指定しなければ全利用者を抽出します。
担当者 ID	抽出したい担当者を選択します。指定しなければ全担当者を抽出します。
曜日	指定した曜日に該当する記録簿を抽出します。
開始時間	指定した時間内に開始時間が該当する記録簿を抽出します。
終了時間	指定した時間内に終了時間が該当する記録簿を抽出します。
部分一致	指定した時間内にかかる提供時間に該当する記録簿を抽出します。
サービス	サービス内容に基づいて抽出します。
無指定	すべてのサービスの記録簿を抽出します。
身体介護等・・・	選択したサービスのみ抽出して記録簿を抽出します。
クリア	入力、選択した抽出条件をすべて消します。
決定	決定をクリックすることで、指定した条件の記録簿を抽出して表示させます。

### <指示内容の一括入力の手順>(指示内容の追記・上書きの場合)



—括# 13	≣⊼ , <mark>[2]</mark> , [3]	E			1	Fi	Fa	E	, <u>Fil</u>				i	基格帳	更新(別)	r"brh)
抽出	1 <u>4</u> /4		一定 定 定	30年11 88%	2月01日~ 5時間:1	○平成 はし	10年12月 終了時間	181日 日:な1	●	致:なし サービ	ス指定:なし					
													全件選択		金件	6479:
指词	2 提供日	曜日	利用者日			用者			受供時間		今回訪問時の指		回訪問時の注意			UP .
-	H80.12.08	月	000002	R.	1用者1			10:	00~11:00	04-身体·生活						
	H80.12.04	火	000008	- 1	(ンワオ)	の用い		10:	00~11:00	04- 弗瑞介助						
	H30.12.04	火	000008	-	(ンワオ)	太郎		12:	00~18:00	04-兼骑介助						
	H30.12.07	술	000002	₽.	1用者1			14:	00~15:00	02-生活援助						
	H30.12.10	月	000002	R	1用 者1			10:	00~11:00	03-身体·生活						
	H30.12.11	火	000009	- 1	レフォ)	太郎		10:	00~11:00	04-兼隆介助						
	H30.12.11	火	000003	-	レフォ)	太郎		12:	00~18:00	04-兼降介助						
	H30.12.14	金	000002	R	用 者1			14:	00~15:00	02-生活援助						
	H30.12.17	月	000002	1	(用者)			10:	00~11:00	03-身体・生活						
	H80.12.18	火	000008	1	レフォ	肉肉		10:	00~11:00	84-乗降介助						
	H80.12.18	火	000008	4	レフォ)	のない		12:	00~10:00	04-魚鴎介助						
	H80.12.21	ź	000002	彩	用者1			14:	00~15:00	02-生活援助						
	H80.12.24	月	000002	R	用者			10:	00~11:00	03-身体·生活						
	H80.12.25	火	000008	-1	レフォ:	太郎		10:	00~11:00	04-兼路介助						
描記	建液面 🦲	) 今回	訪問時の打	指示	() 浅田	訪問时	の注意	3	<b>杜設定選択</b>							
												設定方法	● 進記 ○	上書	8 O ·	マスタ
													*∀7	(タは.	Lesa	sns.
															10	-

🖳 一括設定抽出	条件	>
期間指定	平成30年12月10日 ~ 平成30年12月20日 4 5 6 7 8 5 1 1 1 2 1 2 3	
タブレット	<ul> <li>● 指定なし</li> <li>● ダブレット入力</li> <li>● ダブレット以外</li> <li>■ キャンセルも表示する</li> </ul>	
利用者ID	▼ ~ ▼	
担当者 I D		
曜日	□目 □月 □火 □水 □木 □金 □土	
開始時間	~ 範囲内に開始するサービスを拍出します	
終了時間	シ 範囲内に終了するサービスを抽出します	
部分一致	~ 範囲内に一部でも一致するサービスを抽出します	
サービス	◎ 無指定 ○ 身体のみ ○ 生活のみ ○ 身体・生活 ○ 乗降介助 ○ 総合事業	
	決定	

提供記録簿入力画面にて<u>一括(F5)</u>をクリックします。

2 期間や利用者を抽出して確認したい場合は、抽
 出条件をクリックします。

- ③ 抽出する条件を設定し、決定をクリックします。
  - (例) 平成 30 年 12 月 10 日~20 日

₩ -1160 X	④ まずは、入力したい項目(今回訪問時の指示・
	次回訪問時の注意)を選択し、設定したい文章
1222 現代日 曜日 15月香日 15月香日 15月香名 現代15日 デービス 今月23月15日の18日 かなにはMithの注意 かか中 up A ・ 1401.12.10 月 000002 利用香料 15:00~11:00 02-鼻体・生活	を入力します。
H00.12.11         火         H00.00         インフォ次郎         H00-12.10         H-通貨介助 <th></th>	
H00.12.14 全 000002 利用者1 14:00~15:00 02-全法援助	
H00.12.18 火 00000 インフォ太郎 10:00~11:00 04-病除介助	
	- 括設定項目 ● 今回訪問時の指示 ○ 次回訪問時の注意
	歩行時には足が上がりにくいので足元に注意。
- 補設定項目 ④ 今回時間時の注意 / 公回時間時の注意 未設定業界 余行時には足形上がりにくいって足元に注意。  話かかね ● 18月 - 14月 - 140 - 14	
またいな うったし つったし うったし いったう キャック しょう うったい マングリム 上巻き されます 形 マスグリム 上巻き されます	
- 1948         X           - 00000	<ul> <li>⑤ つづいて入力したい明細行の指定にチェックをいれます。         全件同じ内容を入力する場合は、全件選択をクリックします。     </li> <li>         100002         1011         100002         1011         10100-11:00         02-94×-536         102:00-11:00         02-94×-536         102:00-11:00</li></ul>
一括設定項目	未設定選択をクリックすると、一括設定項目に応じて空白の明細行すべてにチェックが入ります。
<b>總</b> 一指指於 X	
福島島件 開催者で 王の道が年月月日一年前3年1月日日 中部2年までし、田田市省で定くし、田市省で定くし、田市省で定くなし、田市省で定くなし、福田市省で定くなし、福田市省で定くなし、福田市省で定くなし、福田市省で定くなし、福田市省で定くなし、第7回番になし、新7回番になし、新7回番になし、新7回番になし、新7回番になし、第7一番にない、サービス指定になし、 電台省でになった。	から、設定本タンをクリックします。
日本日 1月2日 日本日 1月2日 1月2日 1月2日 1月2日 1月2日 1月2日 1月2日 1月2	※「マフタ」についてけ P48 で説明します
H00.12.11         火         000000         インフォ広部         12200~1310         日本語作品         11         11         11           H00.12.14         全         000002         利用者(14100~1510)         日本語語語         日本語語         日本語語         日本語語         日本語語語         日本語語         日本語語         日本語語         日本語語         日本語語         日本語書         日本語書<	ふ「イスラ」については「40 て玩明しより。
✓ H10.12.17 月 000002 税用車1 10200~11100 05-角体・空油	
NB0.12.18 次         000009         インフォ太郎         12:00~18:00         04-最短介的 <th< th=""><th></th></th<>	
	※マスタは上書きされます
- 指設資源目 ◎ 今回時期時の指示 ○ 方回時期時の注意 未設定選択	5XAL
ま行時には足が上がりにくいので足形に注意。  設定方法 () 通記 () 上書き ()マスタ メマスクは上書きるれます	
l Ba	

	11 1903	:226	网络树脂:なし 終了時間	1:740 80993	a:20 7-6	(ス種連:なし		全件课程	,	余件薪	ER.
8定 根件日	曜日	利用者[[	) 利用者名	接供時間	7-87	今回時間時の指示	10	山間時の注意			10
/ H\$0.12.10	月	000002	利用 者1	10:00~11:00	08-身体・12道	法行時には足が上が					0
H\$0.12.11	火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-兼路介口					C	
H\$0.12.11	*	000003	インフォ太郎	12:00~18:00	04-美陸介目						
Hau .12.14	8	000002	FURD 481	14:00~15:00	02-王清禄10	- 歩行時には足が上が				4	0
H20.12.18	*	000003	インフォ太郎	10:00~11:00	04-無路介助		<b>)</b>				
H20.12.19	火	000009	インフォ太郎	12:00~13:00	04-乗時介助						
	-										
	_		-		_						
ACCEが日 () 時には足が上た	0 440 KIQ42 (	6間時の指) いので足元	( ) AGAIDHERE(4074) (注意)				1電方法	<ul> <li>(●) isit</li> <li>(●) isit</li></ul>	) 上書 スタは	き 〇マ. 上巻きされ 設定	· スタ れま)
Action (1997年1997年1997年1997年1997年1997年1997年1997	(時) (明) (明) (明) (明) (明) (明) (明) (明) (明) (明	時間時の指 いので足元 り FN FS FS	FO FO FOI FO	FSI Fil			馆方法		) 上書 スタは	き 〇マ. 林さき着土 設定	7.78 har
	が 時 第 第 第 月 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	時間時の指 いので足元 町 町 町 町 一 丁酒	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E				<b>按定方法</b>	) 588 € ∀¥	) <b>上書</b> スタは	き 〇マ 上巻きされ 設定	r,7,8 h(g)
株式20月4日 株式20月4日	林道入 3 112.01	時間時の指 いので足元 町 町 町 一打 H00.12.81		1日 日 1日 終了 1日 秋了 1日 1日 1			缩方法	) 552 () W 7	) 上書 大夕は	き 〇マ 上巻きされ 設定 5/17	· スタ れまい ->
株式2024日 時には足が上が か加り 提供記 また また 単の また 単の	林道入: 3 月 12.01- 000000	時間時の指 いので足元 FBI FBI HW0.12.81 2 × 利用		<u>関</u> <u>関</u> 登録 終了 推定なし 選集者 推供時間	: ~.8.75~4 : 10:09~11:00		<b>按定方法</b>	> 588 € > × × × •	) 上書 スタは 5ル	き 〇マ 上巻きされ 設定 5 /17 修	7.7タ れまい 「 一 正
株式2024日 時には足が上が 1 1 1 1 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	<ul> <li>株理入:</li> <li>株理入:</li> <li>第二日</li> <li>第二日<td>時間時の指 いので足元 日<b>日 日日</b> 日<b>日 日日</b> 日<b>日 日</b> 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日</td><td></td><td>2日日 登録 株丁 福祉 本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td>: ~XU/-4 : 0000~1100 : 7000~1100</td><td>1 191</td><td>2274</td><td>● 5881 ● 第一 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日</td><td>)上書 スタは ロル</td><td>8 O ₹ Lassi Rin 5/17 6 7 □ ¤ ;</td><td></td></li></ul>	時間時の指 いので足元 日 <b>日 日日</b> 日 <b>日 日日</b> 日 <b>日 日</b> 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		2日日 登録 株丁 福祉 本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	: ~XU/-4 : 0000~1100 : 7000~1100	1 191	2274	● 5881 ● 第一 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	)上書 スタは ロル	8 O ₹ Lassi Rin 5/17 6 7 □ ¤ ;	
株式20月4日 (株式2月45日) (株式2月45日	<ul> <li>・ 特徴、</li> <li>・ 特徴、</li> <li>・ 第二、</li> <li>・ 第二、</li> <li>・ 第二、</li> <li>・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</li></ul>	時間時の指 いので足元 町 町 町除 一括 HBN.12.81 2 V 利月 0年12月1 ビス内容		日 登録 終了 開着 で が に し 連絡要の し 連絡要の し 連絡要の し 連絡 し し し し し し し し し し し し し	: へんびく~4 : 1030~~11:00 : 2230~21:00 保存写真	201	2 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	<ul> <li>) 通記 ()</li> <li>※マ</li> <li>(</li> <li>キャンモ</li> <li>タゴレモ</li> </ul>	) 上書 スタは ミル ミト 入力	8 0 √ 上巻337 設定 5/17 6 6 1 □ 中 日報作成	
	** ** ** ** ** ** ** ** ** **	時間時の指 いので足元 100 - FE 100.12.81 2 - 利用 0年12月1 ビス内容 指示		日本 日本	: ~ 5.37~4 :: 1039~11:10 ?? 清月译日集	#1		<ul> <li>) 通記 ()</li> <li>※マ</li> <li>※マ</li> <li>・</li> <l< td=""><td>)上書 スタは ロレ ハトスガ 取用</td><td>き ○ マ 上曲きる社 設定 5/17 修 日報作成</td><td>スタ れま 。 一 正 ッグ</td></l<></ul>	)上書 スタは ロレ ハトスガ 取用	き ○ マ 上曲きる社 設定 5/17 修 日報作成	スタ れま 。 一 正 ッグ
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<ul> <li>株理入</li> <li>第</li> <li>第</li> <li>前</li> <li>12.01-</li> <li>00000</li> <li>平成3</li> <li>サー</li> <li>時の計</li> <li>は足)</li> </ul>	時間時の指 いので足元 日 日間除 一 月 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		<u>関</u> 登録 終了 確定なし 思惑者 <u>常に対応</u>	: ~元//~4 : 1010~1100 : ?注》身体1主 保存写真		(電方法	<ul> <li>● 滅記 ()</li> <li>※マ</li> <li>※マ</li> <li>・</li> <l< td=""><td>)上書 スタは にル にトスプ 取得</td><td>き O マ → 上巻き33 砂溜 5 /17 修 1 □ 甲 1 □ 甲 1</td><td></td></l<></ul>	)上書 スタは にル にトスプ 取得	き O マ → 上巻き33 砂溜 5 /17 修 1 □ 甲 1 □ 甲 1	
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	* (の) (の) (の) (の) (の) (の) (の) (の)	時間の部間 いので足元 り 日本 ので 足元 り 日本 の で 足元 り 日本 の で 足元 り 日本 の で 足元 り 日本 の の て 足 元 り 日本 の の の の の の の の の の の の の の の の の の		<u>関連</u> 登録 様子	: (55)で-4 : (120~1100 : 注意):(日本): (保存写真	191		<ul> <li>) 滅記 ()</li> <li>※マ</li> <li>※マ</li> <li>(***)</li> <li>(*</li></ul>	)上書 スタは ロル ドトスプ 取得	8 0 7 7 读者3 # 2 读 8 /17 8 /17 8 /17 8 /17 8 /17	
	* # 第 第 12.01 00000 平成3 サー 持の材	時間の都 いので足元 間 回 可 間 一 括 HBU.12.41 2 利用 0年12月1 ビス内容 音示 ジーンがり1		日本 総合 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二	: 、元//~4 : 1/2/0~/100 : 分韻)身体1生 保存写真			<ul> <li>● 編記 ()</li> <li>※</li> <li> <li></li></li></ul>	) 上書 スタは にル いトスプ	8 0 7 7 上書き3月 設定 5 /17 1 日間作成 月	
	<ul> <li>(例にく)</li> <li>(例)にく</li> <l< td=""><td>か回い のので足元 7回 100 12月1 12月1 ビス内容 音示 が上がりり 211 212 12月1 21 12月1 12月1 12月1 12月1 12月1 12月1 12月11 12月11 12月1 12月11 11 1 11 1 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td></td><td>日 日 立津 校丁 第章でなし 三百章 中町時間 一 二 日 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二</td><td>: ~ 507~4 : 1930~2124 (保存家真</td><td>#1</td><td></td><td><ul> <li>) 編記 ()</li> <li>) 第マ</li> <li>) マーク・シーク</li> <li>) タブレック</li> </ul></td><td>)上書 スタは にル いトスプ</td><td>き 〇 マ 上 豊き 3 月 設定 5 /17 5 /17 6 /17 1 日 中 の</td><td></td></l<></ul>	か回い のので足元 7回 100 12月1 12月1 ビス内容 音示 が上がりり 211 212 12月1 21 12月1 12月1 12月1 12月1 12月1 12月1 12月11 12月11 12月1 12月11 11 1 11 1 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		日 日 立津 校丁 第章でなし 三百章 中町時間 一 二 日 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	: ~ 507~4 : 1930~2124 (保存家真	#1		<ul> <li>) 編記 ()</li> <li>) 第マ</li> <li>) マーク・シーク</li> <li>) タブレック</li> </ul>	)上書 スタは にル いトスプ	き 〇 マ 上 豊き 3 月 設定 5 /17 5 /17 6 /17 1 日 中 の	
() () () () () () () () () ()	69にく 第二人 3 育 12.01 00000 平成3 特の持 は足 <sup>3</sup>	5 10 10 10 10 10 10 10 10 11 11 11 11 11		2月 2月 25時 終了 確定なし	: ススパー4 : - 15280日4日1年 保存77萬 - 保存77萬	#1		<ul> <li>) 調託</li> <li>) ※マ</li> <li>※マ</li> <li>※マ</li> <li>※マ</li> </ul>	)上書 スタは バル マトスプ	き 〇 マ 上 豊 き さ さ 設定 5 /17 修 1 日 昭行 城	
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	69にく 69にく 第二人 3 育 112.01 00000 平成3 サー 持の封 ほど (夏の)4	時間時の編 いので足元 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100		2日本 終日 2日本 終了 第2日本 第2日本 第2日前 第2日本 第2日前 第2日本 第3日本 第3 日本 第3日本	: ~元/?~4 (小学)-1:1 (分学)-1:1 保存写真	2		<ul> <li>) 編記 ()</li> <li>) ※マ</li> <li>) ※マン・</li> </ul>	)上書 スタは のレ いトスプ	8 〇寸 上書857 設定 5 /17 修 1 日報作成 月	
株式部2004日 1000日 1	69に 69に 69に 69に 69に 69に 69に 69に	か			: ~8.75~4 : 1020~1100 : 2720 24110 保存写真	91		<ul> <li>) MBZ</li> <li>(****)</li> <li>(****)</li> <li>(****)</li> <li>(****)</li> </ul>	)上書 スタは ロル コトスプ	8 〇寸 上曲857 設定 5 /17 6 /17 日報作成 月	
新か事) 進歩空 新か事) 進歩空 新か事) 進歩空 新か事) 進歩空 新か事 新か事 新か事 一 大 二 本 二 一 に 一 ビ 一 ビ 一 ビ 一 ビ 一 ビ 一 ビ ー ビ 小 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<ul> <li>第第入</li> <li>第第入</li> <li>第第入</li> <li>第第入</li> <li>第</li> <li>12.11</li> <li>12.11</li> <li>13.11</li> <li>14.15</li> <li>14.15</li></ul>	5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7		<u>関</u> 登録 株了	:~307~4 :1038-01148 :738)-86123 保存写真	#1		<ul> <li>第6、第8、</li> <li>第7、</li> <li>第7、<!--</td--><td>) 上書 スタは にル () 入力</td><td>8 ○ 寸 上書 8 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3</td><td></td></li></ul>	) 上書 スタは にル () 入力	8 ○ 寸 上書 8 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	

⑦ 指定した明細行に設定した文章が入力されます。また、今回入力された明細行には、upの 欄にのがつきます。

設定が完了したら終了(F10)をクリックして画面を閉じます。

8 入力した指示内容は、記録簿へ反映されています。



# <指示内容を空白にする手順>(一括削除) 既に入力している指示内容を一括で削除するには、空白で指示内容を上書きします。

一度指示内容を空白にすると、元に戻せませんのでご注意ください。

_	設定					終了			2	影响惊风	391(92-122	77
抽出	8条件		を一半版神 設定:なし 設定:なし	ф12/H018~+	(0-71988		c					
		11日1日)	E : 16()	1951-1951 : 737 U	45 / Film	:7210 1097-1	2:76U 7∽E	人情絶になし	- 42.1 <b>9</b> 39		~ (147)	
15.1	27 1 <b>9</b> 79 (	2 1000			H0	10/064.00	48 - 17 7	0.010121213-0.1102	Activity and a straight		al mene	
1	H20.12.	82 月	000 002	利用者1		10:00~11:00	03-身体・生活	Tanker Horn VJ Selav	170 million (1997) 171, 286			1î
F	H\$0.12.	04 火	0000000	インフォ太郎		10:00~11:00	04-兼路介助					
F	H\$0.12.	04 火	000009	インフォ太郎		12:00~18:00	04- 兼路介助					
F	H\$0.12.	07 全	000002	利用者1		14:00~15:00	02-生活援助					
	H\$0.12.	10 月	000002	利用者1		10:00~11:00	08-身体・生活					
F	H80.12.	11 火	000009	インフォ太郎		10:00~11:00	04- 新路介助					
	H80.12.	11 火	000008	インフォ太郎		12:00~13:00	04- 郵路介助					
	H80.12.	14 🚖	000002	利用者1		14:00~15:00	02-生活援助					
	H\$0.12.	17 月	000002	利用者1		10:00~11:00	03-身体・生活					
	H20.12.	18 火	000009	インフォ太郎		10:00~11:00	04-兼路介助					
	H\$0.12.	18 火	0000009	インフォ太郎		12:00~13:00	04-兼路介助					
	H\$0.12.	21 술	000002	利用者1		14:00~15:00	02-生活援助					
	H\$0.12.	24 月	000002	利用者1		10:00~11:00	08-身体・生活					1
	H80.12.	25 火	000009	インフォ太郎		10:00~11:00	04-新路介助					
	and the second second	0.00	141 II. 14 () () ()		Indus 2 train	+15-0 200						
"1A2	北起机日	• -91	UMBROD-9-UD-987		同時の対土局	州設定起伏						
								設定が	法 〇週記 ④	上書き	077	(ġ
									***	(タは上	書きされ	ます

		11		建設し	MANAGER : 221. 1	57HE:6	(L 885)-1	R: 61. 4-4	(ス報報:たた)				
		- 64	-								全件選択	全件研研	6
		11 円目	121	利局者11	0 利用者:	1	接供時間	サービス	今回訪問時の指定	(MEL)		动中 👳	^
~	Ha	.12.03	月	000002	利用者1	10	:00~11:00	03-身体·生活	18:0:01424				
~	HS	.12.04	火	000009	インフォ太郎	10	:00~11:00	04-兼降介助	18 SULLIER				
~	HS	.12.04	火	000009	インフォ太郎	12	:00~1\$:00	04-兼路介助	ABINITIES				
~	HS	.12.07	ź	000002	利用者1	14	:00~15:00	02-生活措助	指示内容A				
~	H8	.12.10	月	000002	利用者1	10	:00~11:00	03-身体·生活	歩行時には足が上が				
1	Ha	.12.11	火	800000	インフォ太郎	10	:00~11:00	04-秉持介助	指示内容A				
1	Ha	.12.11	火	000009	インフォ太郎	12	:00~1\$:00	04-無路介助	推示内容A				
1	HS	.12.14	金	000002	利用者1	14	:00~15:00	02-生活援助	指示内容A				
1	HS	.12.17	я	000002	利用者1	10	:00~11:00	03-身体·生活	出行時には 足が上が				
1	HS	.12.18	火	000009	インフォ太郎	10	:00~11:00	64-乘路介助	指示内容A				
1	на	.12.18	火	000009	インフォ京即	12	:00~-13:00	84-●随介助	指示内容&				
1	Ha	.12.21	*	000002	利用者1	14	:00~15:00	02-生活援助	指示内容A				
1	HS	.12.24	月	000002	利用者1	10	:00~11:00	08-最体·生活	指示内容A				
1	HS	12.25	*	000003	オンフォ大部	10	:00~11:00	04-#f\$-0-8h	指示内容A				
v			~	00000	4234700			or south as	Dame Barrier		***	u	~

E	-##	标 設定	2	8	ES ES E	1 E1 E1 終了				連絡	帳更新(97)]	X (fei
	後急急体 - 第四章 - 予約時間1月6日~そ前時11月1日 - 第日章 - ジン - 単目音響 - ジン - ジン											
	全件選択 全件解除											
		2 <b>1</b> 201 E		1 利用者[]	D 利用者名			今回訪問時の指示		波開時の 注意		2 ^
۲	$\checkmark$	H\$0.12.	03 月	000002	利用 者1	10:00~11:00	08-身体・生活	指示内容A			. 🗆 🗌	
	$\checkmark$	H30.12.	04 火	0000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-兼路介助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	04 火	000009	インフォ太郎	12:00~13:00	04-兼路介助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	87 全	000002	利用者1	14:00~15:00	02-生活援助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H80.12.	10 月	000002	利用者1	10:00~11:00	03-身体・生活	出行時には 足が上が			. 🗆	
	$\checkmark$	H80.12.	11 火	000008	インフォ太郎	10:00~11:00	04-乗路介助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H80.12.	11 火	000008	インフォ太郎	12:00~13:00	04-乗路介助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H80.12.	14 全	000002	利用者1	14:00~15:00	02-生活援助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	17 月	000002	利用者1	10:00~11:00	03-身体・生活	歩行時には足が上が			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	18 火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-兼路介助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	18 火	000009	インフォ太郎	12:00~13:00	04-兼路介助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H\$0.12.	21 全	000002	利用 者1	14:00~15:00	02-生活援助	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	24 月	000002	利用 者1	10:00~11:00	08-身体・生活	指示内容A			. 🗆	
	$\checkmark$	H30.12.	25 火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-兼路介助	指示内容A			. 🗆	v
		-		tridiet o fis		+# +35003840						
	1423	DEAR	0.90	NRUMUNTO SE								
									良定方法	ele Siko	#* () <del>*</del>	スタ
										****		-di-di-
_											設定	
1											_	

 一括で空白にしたい項目(今回訪問時の指示・ 次回訪問時の注意)を選択し、入力ボックスは 空白にしておきます。

② 空白にしたい明細行の指定にチェックをいれます。全件クリアする場合は、全件選択をクリックします。

③ 設定方法にて「上書き」を選択してから、設定
 ボタンをクリックします。



		11 19 79	e :rac n		a:720 #997-4	1:00 9-E	ス確定:なし	0.00.1040	0.00.0000
								金件编织	金件解除
181	⋶ 提供日 1 µ00 10 00	曜日	利用者10	利用者名	提供時間	サービス	今回訪問時の指示	次回時間時の注意	シが中 ロ へ
Ě	He0.12.00	n dr	000002	70月1日1	10:00~11:00	04 - #P2-0-10			
Ě	H90 12 04	~	000000	インフォムの	19:00-19:00	04-302/13			
Ě	H20 12 07	~	000000	イン ) 4 A(Ap	14100-15100	01-302713			
ž	H20-12-10	8	000002	11日本1	10:00~11:00	05-8体·存去			
ž	H80.12.11	14	000009	インフォ大郎	10:00~11:00	04-665-0-8			
ž	H80.12.11	*	000009	インフォ大郎	12:00~12:00	04-6653介育			
Ĵ	H80.12.14	*	000002	利用者1	14:00~15:00	02-生活接到			
Ĵ	H80.12.17	-	000002	利用者1	10:00~11:00	02-异体·生育			
~	H80.12.18	火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-乗路介昇			
~	H30.12.18	火	000009	インフォ太郎	12:00~13:00	04-乗路介昇			
~	H30.12.21	숦	000002	利用者1	14:00~15:00	02-生活援昇			
~	H30.12.24	月	000002	利用者1	10:00~11:00	08-身体・生音			
~	H30.12.25	火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-乗降介昇			

④ 登録確認の際、処理確認にて「空白で登録されます。よろしいですか」との警告が表示されます。間違いなければはい(Y)をクリックします。

※空白になると元に戻せませんのでご注意く ださい。

⑤ 指定した明細行の内容が空白になります。

#### <連絡帳の更新(オプション)>

タブレットを利用している場合、すでに配信済みの記録簿の連絡帳の内容を更新させる事が出来ます。

# これはタブレットによる提供記録簿入力支援ソフトを利用している場合のみの機能です



🚼 連絡軍の更新	-	□ ×	1			
	$\left( \right)$	F10-終了	5			
クラウドセンターのデータに対して連絡票のみ更新(両期)します						
介五郎(介護保険版) 介五郎(総合支援版)						
担当者選択 (設定) 利用者選択 (設定)						
■連絡標準の内容と今回訪問時の指示、次回訪問時の注意点のみ再配保されます(介五部→サブレット)		更新				
			I			
小正常(励简介撰講典記詩傳) for Win10				-		×
e 13 6 ft						
利用者1さま 000002 介記 要介達1						
						L
家族在金石環境						
						L
今回訪問時の後示						
[推示/小器-A						L
今回訪問後の報告						
定型文署织						j,
次回訪問時の注意点				_		1
					-	

④ 更新が完了したら F10-終了をクリックして
 画面を閉じます。

⑤ タブレット内の連絡票項目に反映します。

# 4-2-2.一括指示マスタ

記録簿の「今回の指示内容」に入力する内容はあらかじめマスタとして利用者別に登録ができます。 サービス時間帯や内容に応じた指示マスタを作成することで記録簿の作成時(取込時)に「今回の指示 内容」が入力された状態になります。

また、記録簿作成後(取込後)でも、一括指示画面にてマスタの内容を反映させることができます。

#### <一括指示マスタ画面>

	-1	舌指示	マスタ							×
E	1	<b>〔</b>	2 E 索	3 <b>F</b> 4 (	ES EG EN	<b>F</b> 8 <b>F</b> 9	〕 <u>F00</u> 終了			
禾	IJ用	月者 ]	D	000002 ~	利用者1				□ 廃止	:指示のみを表示
4	۴	-ビフ	、区分			~				
	1	憂先	日月	火水木金土	サービス	時間区分	時間		指示	^
		1	00	00000	03-身体・生活	開始時間	$10:00 \sim 11:00$	指示内容A		
		2	00	00000	02-生活援助	終了時間	13:00 ~ 14:00	指示内容B		
		3	00	00000	04乗降介助	部分一致	10:00 ~ 11:00	指示内容C		
*										
_	_									
_										
_	-									
-										
_										
-										
-										<b>v</b>
	-									

#### 各設定項目

項目名	説明					
検索(F2)	クリックすることで利用者名を検索する事が出来ます。					
終了(F10)	クリックすることで一括指示マスタ画面を閉じます。					
利用者ID	利用者名を表示します。∨をクリックすることで利用者を指定できます。					
サービス区分						
廃止指示のみを表示	チェックすることで、廃止にした指示内容を表示することができます。					
入力項目	登録されている指示内容が表示されます。					
優先	時間、サービス等条件で重複する場合に反映する優先順位を表示します。					
日月火水木金土	曜日の条件です。					
サービス	サービスの条件です。					
時間区分	時間区分(開始・終了・部分一致)の条件です。					
時間	時間区分の範囲です。					
指示	「今回訪問時の指示」に設定される内容です。					

<一括指示マスタ画面(新規登録画面)>

🔜 一括指示マスタ		×
F1 F2 F3	回 E5 E5 E7 E8 E9 E0 削除 登録 終了	
□ 廃止		
曜日	☑目 ☑月 ☑火 ☑水 ☑本 ☑金 ☑土	優先順位 1
時間区分	●開始 ○終了 ○部分一致	
時間	$10:00 \sim 11:00$	
サービス区分	03-身体・生活 ~	
指示内容		
指示内容AI		
※時間区分につい <sup>、</sup> 「開始」は提供記録 「終了」は提供記録 「部分一致」は提(	て 彖薄取込時にサービスの開始時間が「時間」の範囲内にある場合に指示を自動割当します 彖薄取込時にサービスの終了時間が「時間」の範囲内にある場合に指示を自動割当します 共記録簿取込時にサービスの提供時間が一部でも「時間」の範囲内にある場合に指示を自動割当します	

# 各設定項目

項目名	説明					
削除(F4)	入力した内容を削除します。					
登録(F9)	入力した内容を登録します。					
終了(F10)	登録画面を閉じます。					
读 L	一度登録した内容を利用しない場合や反映させたくない場合にチェックを					
	入力します。					
曜日	登録する指示内容を反映させたい曜日をクリックします。					
<b>唐</b> 牛晒荷	時間、サービス等条件で重複する場合の表示する優先順位を表示します。					
	順番は登録順で割り振られますが、変更することが可能です。					
時間区公	登録する指示内容を反映させる時間区分(開始・終了・部分一致)を選択					
	します。※詳細は P52「時間区分について」を参照してください。					
時間	登録する指示内容を反映させるサービスの提供時間の範囲を入力します。					
	サービスの種類を選択します。前画面(一括指示マスタ画面)で選択して					
	いる場合はそのサービスが表示されます。					
指示内容	指示内容を入力します。					

<一括指示マスタ登録の手順>

🤗 訪問介護) 提供記錄揮入力
抽出条件   10.12.01+00.12.02 利用書指定はし 祖当書指定はし <
利用者 1 D 00009 √ インフォ大郎 福祉者 100000 0 0 00000 0 0 0000 0 0 0 0 0 0
サービス種別 サービス内容 特記事項 連絡票① 連絡票② 保存写真
援供時間 10:00 ~ 11:00 ● 日中 ○ 夜朝 ○ 深夜 線進人数 1-1人線道 → □ 緊急時訪問
担当者ID
問行担当者 ↓ 日割(表示のみ)
- 介護サービス ● 介護保険 ○ 介護予防 ○ 総合事業 ● なし ○ Å1 ○ Å2 ○ Å3 ○ Å4 入力解除
(募定区分(身体) ●なし   身体0   身体1   身体2   身体3   身体4   身体5   身体6   身体7   身体8   身体9
(募定区分(生活) ●なし ○生活1 ○生活2 ○生活3 ○なし ●あり ●なし ○共1 ○共2
- 第定区分(予防, h1, h2) ● なし ○ I ○ I ○ I ○ I ○ V ○ V ○ VI ○ 翅時間
○ 算定区分 (A 2 独自単価) ● なし ○ 1 ○ 2 ○ 3 ○ 4 ○ 5 身体介護 生活振動 その他 合計
- 現応さサービスコード(A3,A4) 000000 未決定 

ľ	諚	3	EU ES	ES E1 E8	■ 約			連結	標更新(約1%)小)
1	输出条件	期間指注 利用当者 1	単成1 定:なし 定:なし	¥12月01日~平成80年12月 846時期・2√1 - 約7時期	9818 8 • 2×1 - #100	キーシリー・サーンド	18日・21		
								全件選択	全件解除
	指定 提供日	128	利用者10	利用者名	提供時間		今回訪問時の指示	次回訪問時の注意	b/y中 up
ł	H30.12.	03 月	000002	利用者1	10:00~11:00	08-身体·生活			🗆
l.	H30.12.	34 火	000003	インフォ太郎	10:00~11:00	04-兼隆介助			
L	H80.12.	34 火	000003	インフォ太郎	12:00~18:00	04-兼路介助			🗆 👘
	H80.12.	)? 全	000002	利用者1	14:00~15:00	02-生活援助			🗆 👘
	H80.12.	10 月	000002	利用者1	10:00~11:00	03-身体·生活			
	H80.12.	11 火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-乗降介助			
	H80.12.	11 火	600003	インフォ太郎	12:00~11:00	04-乗降介助			. 🗆
	H30.12.	4 全	000002	利用 者1	14:00~15:00	02-生活援助			
	H30.12.	17 月	000002	利用 者1	10:00~11:00	03-身体·生活			. 🗆
	H30.12.	18 火	000003	インフォ太郎	10:00~11:00	04-兼隆介助			
Ī	H30.12.	18 火	000003	インフォ太郎	12:00~18:00	04-兼隆介助			
	H80.12.	21 全	000002	利用者1	14:00~15:00	02-生活摆助			
ſ	H80.12.	4 月	000002	利用者1	10:00~11:00	03-身体·生活			
	H80.12.	26 火	000009	インフォ太郎	10:00~11:00	04-乗踏介助			
-1	相設定項目	• 90	訪問時の指示	- 〇 次国訪問時の注意	未設定選択				
							設定方法	▲ ● 追記 ● 上	書き 〇マスタ
								Marca 12 Ar	

□ 廃止指示の	つみを表示
	~

 提供記録簿入力画面で<u>-括(F5)</u>をクリック します。

一括指示入力画面で設定(F2)をクリックします。

③ 一括指示マスタ画面が表示されます。
 利用者等を選択し、新しく指示内容を登録する
 場合は新しい明細行をダブルクリックします。





- ④ 指示内容を反映させたい曜日や時間区分、時間 等を入力します。
  - (例) 10:00~11:00 の間にサービス提 供時間が含まれている場合に反映され るよう、時間区分は部分一致を選択しま す。

※時間区分の詳細は P52 を参照。

サービス区分、指示内容を入力し、登録(F9) をクリックして登録します。

⑤ 登録した内容が表示されます。

⑥ 同様に新しい明細行にて追加登録を行うこと
 で複数のマスタを登録することができます。
 登録が完了したら終了(F10)をクリックし
 て閉じます。

【時間区分について】

ー括指示マスタで時間の条件を設定する場合は、時間区分を「開始」「終了」「部分一致」のいずれか を選択します。

時間区分	○開始 ○終了 ●部分·	一致						
時間	10:00 ~ 11:00	)	(例)10:	:00~11:00	の場合			
「開始」・・・・・設定した時間内に開始するサービスに対し指示内容を反映します。								
「終了」・・・・・設定した時間内に終了するサービスに対し指示内容を反映します。								
「部分一致」・・・設定した時間内にかかるサービスに対し指示内容を反映します。								
(イメージ)	時間を 10:00~11	:00	で設定した場	合				
<提供するサー	-ビスの時間帯>		時間の設定					
9:	10:0	00	11:0	, OC	12:00	13:00		
サービス1	0:00 40:00							
	9.00~10.30	)						
サービス2		10:0	0~11:00					
サービス3			10:00~	12:00				
サービス4					12:00-			
					12.004	~13.00		
く一括マスタの	)反映状況>							
時間区分	開始		ŕ	冬了	部分	<b>一</b> 致		
サービス1	<u>× (反映しない)</u>		<u>〇 (反映す</u> )	<u>3)</u>	<u>〇 (反映する</u>	3)		
	開始時間が設定した	こ時間	終了時間が	設定した時間	提供時間が	設定した時間		
	帯に含まれていない		帯に含まれる	ている	帯に含まれて	ている		
サービス2	<u>O(反映する)</u>		<u>〇(反映す</u>	<u>3)</u>	<u>O(反映する</u>	<u>3)</u>		
	開始時間が設定した	こ時間	終了時間が	設定した時間	提供時間が	設定した時間		
	帯に含まれている		帯に含まれる	ている	帯に含まれて	ている		
サービス3	<u>O(反映する)</u>		<u>× (反映し)</u>	<u>an)</u>	<u>O(反映する</u>	<u>3)</u>		
	開始時間が設定した	こ時間	終了時間が	設定した時間	提供時間が	設定した時間		
	帯に含まれている		帯に含まれ	ていない	帯に含まれて	ている		
サービス 4	> (反映したい)		<b>7</b>					
	$\wedge$ (XCC/2(1))		<u>× (反映し)</u>	<u>z(1)</u>		<u> </u>		

帯に含まれていない

帯に含まれていない

帯に含まれていない

# 【一括指示マスタの優先順位について】

時間、サービス等条件で重複する場合は該当するすべての指示内容が反映します。その際、優先順位 順に入力されます。

(例) 一括指示マスタ 時間区分は「開始時間」の場合 サービス提供内容

優先	時間	サービス	指示
1	10:00-11:00	身体介護	指示内容 A
2	10:30-11:30	身体介護	指示内容 B

提供時間	サービス
10:00-10:30	身体介護
10:30-11:00	身体介護
11:30-12:00	身体介護

#### <一括指示マスタ画面>

★*####################################	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	10:30~11:00 に開始したサービスについては、         指示内容 A、指示内容 B どちらにも該当する。				
	優先	時間	サービス	日月火水木金土		
	1 1	$0:00 \sim 11:00$	01-身体介護	0000000	指示内容A	
	2 1	$0:30 \sim 11:30$	01-身体介護	0000000	指示内容B	
	新規資料			1		

# <一括指示画面>

	10:00 に開始したサービスは、指示内容 A のみ				
	10:30 に開始したサービスは、指示内容 A、B				
District         Addition	11:30 に開始したサービスは、指示内容 B のみ				
ANGLELY 7 (1994) 1978 7589 (1129-1219) (1294) 1978 759 (1294) 1129-1219 (1294) 1129-129-129-129-129-129-129-129-129-129	が反映される。				
一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一					
H30.12.03 月 000002	介護 次郎 10:00~11:00 01-身体介護 <sup>指示内容A</sup>				
	介護 次郎 10:30~11:00 01-身体介護 指示内容A 指示内容B				
H30.12.17 月 000002	介護 次郎 11:30~12:00 01-身体介護 <sup>指示内容 B</sup>				



# <提供記録簿作成時の指示マスタ反映方法>

提供記録簿の作成時(日報からの取込時)に指示マスタの条件に応じて「今回訪問時の指示」が反映されます。



① 提供記録簿入力画面で取込(F7)をクリック して、日報から取り込みを行います

② 利用者を指定後、「指示内容の自動割当」にチェックが入っているか確認を行い、取込開始を クリックします。

③ 指示マスタに該当する記録簿に指示内容が反 映されます。

#### <提供記録簿作成後の指示マスタ反映方法>

すでに提供記録簿が作成されている場合、また、提供記録簿で直接追加した場合も同様に指示マスタが 反映されないため、一括指示画面でマスタ内容を反映させることができます。





「一〜」」 指示マスタは、「今回の指示内容」を提供内容に応じて反映させる事が出来る機能です。 「次回の注意内容」には反映しません。

注意!

# 4-3. 提供記録簿のその他の変更

提供記録簿の抽出条件画面に、指示・報告内容を一覧で確認できる切替ボタンを追加しました。

# <記録票抽出条件>

<b>e</b> 1	已録葉抽出条件	4														-	· 🗆	×
期	間指定	平成31年0	1月01日	]~[	平成31	年01月3	1日	<b>4</b> s	5 6 7	8	90 100	10 12 1	. 2	3, *,	期間は必	すえカレ	てください	
タ	ブレット	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	○ タブレ	ットスナ	b O š	マブレット.	以外	担	当者ID		~						抽出	
利	用者ID	~				$\sim$		$\sim$				項目	奶替	○ 記録簿	• • 連	絡票	決定	
	提供日	開始時間	图 終了時間 10:00	初地	I D	利	书者名		計画書作成	đ	今回訪	間時の指示	- 	回訪問後の	報告	次回訪問	時の注意点	^
	H31.01.02( H31.01.02(	(水) 09:00	10:00		000003	インフォ インフォ	二郎				2517144	「ほ死」が上が	•					
	H81.01.04(	(金) 10:00	11:00		000002	インフォ	一郎									訪問時に	○○の在庫	
	H81.01.09(	(水) 09:00	10:00		000001	インフォ	花子				步行時に	は足が上が	;					
	H81.01.08( H81.01.11(	(余) 03:00 (金) 10:00	11:00		000002	インフォ インフォ	一郎									訪問時に	〇〇の在庫	
	H31.01.16(	(水) 09:00	10:00		000001	インフォ	花子				步行時に	は足が上が	\$					
	H81.01.18(	(水) 09:00	10:00		000003	インフォ	二郎											
	H81.01.18(	(金) 10:00 (水) 09:00	11:00		000002	インフォー	一郎				(長)(長)(古)(	- 24 屈称 F 的	:			訪問時に	00の在庫	
	H\$1.01.23(	(水) 09:00	10:00		000003	インフォ	二郎				Cold Print	-18. 2017-2017						
	H31.01.25(	(金) 10:00	11:00		000002	インフォ	一郎									訪問時に	○○の在庫	
	H31.01.30(	(水) 09:00	10:00		000001	インフォ	花子				步行時に	は足が上が	;					
_	H81.01.80(	(JK) 08:00	10:00		000003	インフォ	二郎											
-																		
			_															
-																		
										_								~

# 各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明
項目切替	表示する項目を「記録簿」と「連絡票」で切り替えます。
計画書作成日	その記録簿の計画書作成日を表示します。
今回訪問時の指示	その記録簿の今回訪問時の指示を表示します。
今回訪問後の報告	その記録簿の今回訪問後の報告を表示します。
次回訪問時の注意点	その記録簿の次回訪問時の注意点を表示します。

# 5. 通所介護の変更

# 5-1. 提供記録簿の一括設定

提供記録簿の送迎項目や機能訓練の内容などについて、複数の利用者分をまとめて入力できる一括設 定機能を追加しました。

ー括設定は、内容を直接入力する方法と、事前に利用者ごとの記録マスタを作成しておいて、それを 取り込む方法の2種類の入力方法で行うことができます。

> 🖷 通所提供記録簿·日誌 × E1 E2 E3 E4 E5 設定 E1 —括 提供月平成30年12月分 4月 5月 6月 7月 8日 5月 1日 1日 1日 2月 3月 日報作成 入力区分 サービス区分 日付指定 利用者指定 通所介護 通所リハ <mark>並べ替え(記録簿入力)</mark> 時間・I D.順 時間・カナ順 I D.順 カナ順 提供日 平成30年12月13日(木) 🗸 +8 /++ rt 入力項目 12月01日(土) サービス提供記録簿 12月02日(日) 12月08日(月) 業務日誌 12月04日(火) 1名 12月05日(水) 1名 記録簿入力(項目別) 12月06日(木) 算定項目 (基本情報) 12月07日(金) 送迎記録 食事・水分記録 12月08日(土) 12月09日(日) バイタル記録 体操記録 12月10日(月) 看護記録 レクリエーション記録 12月11日(火) 1名 12月12日(水) 1名 入浴記録 機能訓練記録 12月18日(木) 0 排泄記録 心身の状況・特記事項 12月14日(金) 連絡帳 12月15日(土)

<通所提供記録簿·日誌>

#### 各設定項目(共通)

項目名	説明
F5 一括	クリックすると一括設定画面を開きます。

# 5-1-1.直接入力で一括設定する方法

記録内容を直接入力して一括設定する方法です。基本的な設定方法になります。

#### <通所記録簿一括設定>

[通所介護一機能訓練]

2	-括1	史定		_				_	_						×
F	1	₽ ₽		E I	5 F6	F1	F	E	<b>F</b> U						
	抽出。	\$/ <b>†</b>	福田供	変定権	A成81年01. と し 単し 明日4	月01日~年 智定:なし	·武利年(	1,月81日	欠席の表示	く:表示しない					
÷	-E2	医分	通所	អាវាត	通所リハ							全的	1道訳	全件解除	1
	指定	提供日	128	NID	8J	用金名	相	SHOTES	揺しり	祖当奢名	8.6	2010		up	
		H01.01.01	火	000001	インフォ	花子	10	:00~10:00	000002	秘统到该指導用人	立位維持訓練				
		H\$1.01.01	火	200000	インフォ	一部	11	:00~11:00	000002	核能却領指導員A	立位維持訓練				
		H#1.01.02	水	000002	インフォ	一郎	11	:00~11:00	000002	根能到建指導用人	現力強化運動				
		H31.01.08	火	000001	インフォ	花子	10	:00~10:00	000002	核能即使指導員A	立位維持訓練				
		H81.01.08	火	200000	インフォ	一郎	11	:00~11:00	000002	秋能訓練指導員/	立位維持訓練				
		H31.01.09	水	000002	インフォ	一部	11	:00~11:00	000002	核能到该指導員人	<b>提力等化運動</b>				
		H31.01.15	火	000001	インフォ	花子	10	:00~10:00	000002	核能却領指導員A	立位維持訓練				
		H81.01.15	火	000002	インフォ	一部	11	:00~11:10	000002	核能到该指導用人	辛勞種預測種				
		H31.01.16	水	000002	インフォ	一郎	11	:00~11:00	000002	核能到该指導員A	<b>援力強化運動</b>				
		H31.01.22	火	000001	インフォ	花子	10	:00~10:00	000002	核能訓練指導員A	立位编档即组				
		H#1.01.22	火	000002	インフォ	一郎	11	:00~11:10	000002	核能到该指導員人	空房裡扔到種				
		H01.01.20	*	000002	インフォ	-8	11	:00~11:00	000002	相能到到我们有两人	援力強化運動 スクワット				
-4	ti ilga	e#18 💿	we.	JIER C	) レクリエ	ーション	0 2	5座項目	未投	定選択					
根	能加	麻					2	スタ参照			根能調練設定項目	🖂 訓練内容	🗹 実施時間	🗹 祖当:	*
									実施	時間					
									_:_	~ _:_	設定方法	5882	<ul> <li>上書き</li> </ul>	072	ġ.
									担当	者			※マスタは上	<b>9</b> 83N	ます
										- -				設定	

[通所リハー機能訓練(主にOT/PT/ST)][通所リハー機能訓練(主に看護職員)]



### 各設定項目(共通)

項	目名	説明								
+++	山山を出	抽出条件	抽出条件設定画面を開きます。設定したい記録簿をしぼりこみたい場合に使用し							
10		ます。								
サ	ービス区分	画面表示	示を通所介護用と通所リハビリテーション用で切り替えます。							
全	件選択	表示中0	D明細すべてに指定のチェックをつけます。							
ŚĦ	件解除	入力した	と指定のチェックをすべてはずします。							
明	細欄									
	指定	一括設定	Eの対象にしたい場合、チェックをつけます。							
	提供日	サービス	サービス提供日を表示します。							
	曜日	サービス提供曜日を表示します。								
	利ID	利用者I	D を表示します。							
	利用者名	利用者名を表示します。								
		クリック	2すると、明細別の個別入力画面を開きます。							
		ー括設定を実行した明細に〇がつきます。(一括入力画面を開き直すと〇が消えま								
	OF	す)								
一括設定項目		ー括設定する提供記録簿の項目を選択します。								
未設定選択		まだー括設定していない明細の指定欄にチェックをつけます。								
		一括設定	E方法を、追記/上書き/マスタの3つから選択できます。							
≞л	中方法	追記	既存の内容に追加する形で一括設定します。							
Σō		上書き	既存の内容を上書きする形で一括設定します。							
		マスタ	利用者別記録内容設定(=マスタ)を使って一括設定します。							

設定 クリックすると一括設定を実行します。	
-----------------------	--

# 各設定項目(通所介護ー機能訓練)(通所リハー機能訓練(主にOT/PT/ST))

項目名	説明						
機能訓練							
機能訓練(主に OT/PT/ST)	機能訓練の	記録を入力します。					
機能訓練(主に看護職員)							
マスタ参照	マスタ参照	画面を開き、マスタから訓練内容を取得できます。					
実施時間	機能訓練の	実施時間を入力します。					
担当者	機能訓練の担当者を入力します。						
	(一括設定項目を機能訓練にしているときのみ選択可)						
	ー括設定す	「る項目を選択します。初期値でチェックがついているの					
	で、一括設定から除外したい項目がある場合にチェックをはずしてく						
機能訓練設定項目	ださい。	ださい。					
	訓練内容	チェックをつけている場合、訓練内容を一括設定します。					
	実施時間	チェックをつけている場合、実施時間を一括設定します。					
	担当者	チェックをつけている場合、担当者名を一括設定します。					

# [通所介護-レクリエーション]

₩ -t	語記定				×
E	₽ ■	E4 I	ES ES E1		
抽	14/7	間指定 用者指定 供単位指定:	平成11年11月01日~平点 なし なし 曜日福定:なし	81年01月81日 欠席の表示:表示しる	in -
サービ	(ス堅分	通所介讀	通所リハ		全件基础
	12(0)         12(0)         12(0)           H31.01.01         H31.01.01         H31.01.02           H31.01.01         H31.01.02         H31.01.02           H31.01.01         H31.01.03         H31.01.03           H31.01.01         H31.01.03         H31.01.15           H31.01.01         H31.01.16         H31.01.15           H31.01.01         H31.01.15         H31.01.16	K目 初日 10 1 10 火 000002 水 000002 水 000002 火 000001 火 000002 水 000002 水 000002 水 000002 水 000002	10日金名 インフォーボチー インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボ インフォーボー	レクリエーショ さかさカルタ さかさカルタ さかさカルタ さかさカルタ さかさカルタ さかさカルタ	
E	H01.01.22	火 000002 水 000002	インフォー剤 インフォー剤	さかさカルタ さかさカルタ	 
レク	<del>に通す ()</del> リエーショ	994554168 (4 2	<u>) (1991) र स्थित २</u>	○ 法回道目 マスダ参照	(1425/04252年4月)   1489/17日 - ス2458日   14日年 記述がみ ④ (1482 - 人上申号 ・ ウマス5 ドマスクロム上参考されます 1952

# 各設定項目(通所介護のみ)

項目名	説明
レクリエーション	レクリエーションの記録を入力します。
マスタ参照	マスタ参照画面を開き、マスタからレクリエーション内容を取得できます。

# [通所介護/通所リハ共通-送迎項目]

Ē	-1619:1 1 1 19		I	8	8 8	E	图 图 <u>刷</u> 終了				×
	抽出条件	řt 🖡	朝田街		平成81年01. 201 201 曜日4	月01日~平成 曽定:なし	81年01月81日 欠歳の	表示:表示しない			
÷.	ービス目	( <del>)</del> (	通所	介調	通所リハ					全件選択	全件解除
		48,04,6 131,01,01 131,01,02 131,01,02 131,01,02 131,01,03 131,01,09 131,01,09 131,01,09 131,01,09 131,01,15 131,01,16 131,01,16	<b>昭火火水火火水火火</b>	a)         b)         b)           c)         c)         c)           c)         c)         c)	り インフォ インフォ インフォ インフォ インフォ インフォ インフォ インフォ	相 本 子 一 郎 二 郎 一 郎 二 郎 一 郎 二 郎 一 郎 二 郎 一 郎 二 郎 二 の 郎 一 郎 二 の 日 一 郎 二 の 日 一 郎 二 の 日 一 郎 二 の 日 一 郎 二 の 日 一 郎 二 の 日 一 の 日 一 の 日 一 の 日 一 の 日 一 の 日 一 の 日 一 の 日 一 の の の 日 一 の の の の の の の の の の の の の	(法) 注対時間 A (公開地展由) コースス コースス コースス コースス コースス コースス コースス コース	1 (135)2503日 ワゴン車A ワゴン車A ワゴン車A ワゴン車A ワゴン車A ワゴン車A ワゴン車A	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
	H	01.01.22 01.01.22 01.01.23	火火水	000001 000002 000002	インフォ インフォ インフォ	花子 一郎 一郎	コースA コースA	サゴン車A サゴン車A	コースB コースB	サゴン車0 サゴン車8	···· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ··· ·
	2 往路 2 往路 2 往路 2 復路 2 復路 * <del>秋路</del>	<ul> <li>部 送迎</li> <li>部 送迎</li> <li>部 送迎</li> <li>部 送迎</li> <li>部 送迎</li> </ul>	9995 項目 項目 ■項目	1 2 1 2	レクリェ コース 車両 車両 駅している	<ul> <li>人 (△I</li> <li>ワゴン</li> <li>人 (△I</li> <li>ワゴン</li> <li>人 (△I</li> <li>ワゴン</li> <li>株式のみ可</li> </ul>	<ul> <li>・*知道目</li> <li>□地総由)</li> <li>車A</li> <li>□地総由)</li> <li>車A</li> <li>□地総由)</li> <li>車A</li> <li>■ text</li> </ul>		继续3448522项目 設定方法	■ 説明内容 ■ 実施時間 ● 追記 ● 上書き ※マスタは」	祖当者 〇マスタ は書きされます 設定

#### 各設定項目(共通)

項目名	説明
往路)項目1設定	「行き」の項目1の設定を行います。
往路)項目2設定	「行き」の項目2の設定を行います。
復路)項目1設定	「帰り」の項目1の設定を行います。
復路)項目2設定	「帰り」の項目2の設定を行います。

# <一括設定抽出条件>

🔜 一括設定抽出条	⊱件	×
期間指定	平成31年01月01日 ~ 平成31年01月31日 49 59 69 78 88 59 19 19	12a 1a 2a 3a
利用者ID	000001 🗸 インフォ 花子 🛛 ~ 000001 🗸 インフォ 花子	🗌 欠席も表示する
提供単位	×	
曜日	□目 ☑月 ☑火 ☑水 ☑木 ☑金 □土	クリア
		決定

# 各設定項目

項目名	説明
期間指定	ー括設定を行う期間を指定します。
利用者 ID	特定の利用者の記録簿を表示させる場合に選択します。
提供単位	提供単位でしぼりこみたい場合に選択します。
曜日	特定の曜日の記録簿のみ表示させる場合にチェックをつけます。
欠席も表示する	欠席扱いにしている記録簿も表示させたい場合にチェックをつけます。
クリア	設定した抽出条件を初期化します。
決定	クリックすると、設定した抽出条件を適用します。

<u>く直接入力による一括設定&gt;</u>	
	<ol> <li>メインメニューの提供記録簿・日誌入力をクリ ックして、記録簿入力画面を開きます。</li> </ol>
● 株林県和学校等日本         ● 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	② <u>F5-括</u> をクリックして、一括設定画面を開き ます。
・日本       ・日本       ・日本       クリア         ・日本       ・日本       ・日本       クリア         ・日本       ・日本       クリア       次次日         ・日本       ・日本       クリア       次次日         ・日本       ・日本       クリア       次次日         ・日本       ・日本       クリア       次次日         ・日本       ・日本       ・日本       クリア         ・日本       ・日本       ・日本       クリア         ・日本       ・日本       ・日本       ・日本         ・日本 <td< td=""><td>③ 一括設定したい記録簿をしぼりこみたい場合 は抽出条件をクリックして、条件を設定してく ださい。</td></td<>	③ 一括設定したい記録簿をしぼりこみたい場合 は抽出条件をクリックして、条件を設定してく ださい。
	<ul> <li>④ 設定したいサービス区分・記録区分を選択します。</li> </ul>

₩ - 法投意 F3 F3 F3 F3 F3 F3 F3 F3	Fa Fa Fa				×
設定 株の本件 期間指定 : 予成11年11月01日~平成	11年11月21日 欠J	了 席の表示:表示しない			1
利用者指定:なし曜日指定:なし					
サービス区分 通防分離 通防リカ	## \$2186# \$250	#10 #####		全件選組	R (19402)
✔ 01.01.01 火 000001 インフォ 花子	~				
✓ 01.01.01 火 00002 インフォ 一郎	~				
✓ ■1.01.00 火 ●00001 インフォ 花子	~				
✓ 01.01.08 火 00002 インフォ 一郎	~				
✓ 01.01.15 火 000001 インフォ 花子	~				
🗸 01.01.15 火 000002 インフォー郎	~				
✓ 01.01.16 木 000002 インフォー湾	~				
✓ 01.01.22 火 000002 インフォー郎	~				
✓ 81.01.28 木 880002 インフォー郎	~				v
- 總設定項目 💿 税税期税 🦳 レクリエーション	○ 送迎項目	未設定運択			
機能如種	マスタ参照		特能以重要定项目		実施時間 🖸 扭当者
		※1849140	脸定方法		上書き 〇 マスタ
		担当者			マスタは上書きされます
					設定
United State         Comparison           1         4         4           2         4         4         4           3         4         4         4         4           4         4         4         4         4         4           3         4	98 65 448 6492 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~		•	全府湖	
✓ H31.01.22 火 000002 インフォ →御 ✓ H31.01.23 水 000002 インフォ →御	~				
- 編録20月前 ④ 単純20月前 ○ レクリスーレルン 編録20月前 2月21月前前日 2月21月前日	<ul> <li>透線項目</li> <li>マスタ参照</li> </ul>	+設定版作 実施時代 11:00 ~ 11:30 担当者 [00002 ~ 観光即編集	48620440372 14 10727 A 許導員入	● 1980年年 ● ● 1982年 ● 第	実験時間 ▽担当者 上書き ○マスタ マスタは上書きされます 設定
	E E E	8089: 80100		全存成) 2274	R 2(740)t
	~				
✓ H01.01.08 火 000002 インフォ →御	~				
✓ HEILOILON 火 000002 インフォー朗 ✓ HEILOILON 水 000002 インフォー朗	~				

e -:	18) ž	1	R I	F3 F3	Fi	F8 F8	Fil							×
982	if定 84/年	開きた	R R R R	平成11年01 21 21 - 曜日3	月川日~平成 御室:なし	\$1年01月41日 2	[7] (第の表示	: 表示しない						
9-6	(ス区分	通所	介護	通新リハ							全件選択	<u></u>	i ARCH	
120	老 親所日	曜日	101 D	10	用者名	根能加速时間	植しひ	把当者名		WARDING.			u)	^
▶ ⊻	H01.01.01	火	000 001	インフォ	787	~								
<b>∠</b>	H01.01.01	火	030 602	インフォ	一部	~								
~	H11.01.02	*	000002	インフォ	一郎	~								
$\leq$	HS1.01.08	火	030 601	インフォ	花子	~								
<b>_</b>	H\$1.01.08	火	000002	インフォ	一郎	~								
<b>_</b>	HS1.01.08	*	030602	インフォ	一部	~								
¥	H\$1.01.15	火	000 001	インフォ	花子	~								
<b>⊻</b>	H31.01.15	火	030602	インフォ	一郎	~								
~	H\$1.01.16	*	000002	インフォ	-81	~								
¥	HS1.01.22	火	030 601	インフォ	花子	~								
4	H91.01.22	火	000002	インフォ	81	~								
$\sim$	H31.01.23	*	030602	インフォ	一郎	~								v
1935	12:11 B (F)	羽轮	JHR C	レクリェ	ーション	○ 送迎項目	中設定	siller.						
10.45	2112#					マスタ参照			HISTING TO S	an Mi		30940 F	<u>я</u> н:	*
立位	能把中间移动						実施	Print				_		
							11:00	~ 11:30	102	方法 💿	LO SM	æ8 🔘	77	5
							fer skat		_	_	<b>NV</b> .	7.911上88	3h	87
							TAL III I						-	

実施時代 11:00 ~ 11:30 担当者 (D0002 ~ 桃伯和神指海馬A 12 11 15 1

設定

) 送迎項目 マスタ参照 ⑤ 設定したい利用者の指定欄にチェックを入れ ます。

⑥ 記録内容を入力します。

(機能訓練の場合のみ)
 記録内容入力後、必要がある場合のみ「機能訓
 練設定項目」欄で一括設定したい項目をしぼり
 こんでください。

⑦ 設定方法欄で、入力済みの文章があったとき、
 その文章のあとに追記するか、上書きするかを
 選択します。

(選択肢「マスタ」については『5-1-2.利用者 別記録内容(マスタ)を使用した一括設定』を ご参照ください)



1 つの記録簿た	けを設定したい	い場合は、設定	したい行の	… ボタ	マンをクリックして入	カします。
				🖷 機能訓練設定		×
				機能訓練		
皆定 提供目 曜日 利 I D 利用者名	- 機能訓練時間 担 I D 相当者名	框能訓練	ALC: NO	機能訓練の	内容を記録します。	
H80.12.04 火 000002 インフォ 一郎	~					
HS0.12.11 火 000002 インフォ 一郎	~					
H80.12.12 水 000001 インフォ 花子	~					
H80.12.18 火 000002 インフォ 一郎	~					
HS0.12.19 水 000001 インフォ 7亿子 HS0.12.25 火 000002 インフォ 一郎	~					
				実施時間	$10:00 \sim 10:30$	
				扣示金	1000000 - ##AP2#(F2#5)苦日人	龙谷王
				但当相	₩₩1120002 2 機能訓練指導員Ⅰ	

#### 5-1-2.一括設定マスタを使用した設定方法

先に記録内容をマスタに設定しておき、それを取り込む方法です。最初に利用者ごとの設定が必要に なりますが、一度設定しておくと毎回同じ内容を入力する場合などに便利になります。

#### <一括設定マスタ>

[通所介護一機能訓練]

- 括設定マスタ						×
回検索		EG EJ ES I	11 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
利用者ID	000002 - インコ	7オ 一郎			□ 廃止のみを表	示
サービス区分	通所介護 通所	リハー指設定項目	I (I) ARABBINA	○ レクリューション	○ 送迎項目	
優先 日月:	化水木金土 褶轮翻锁	時間 把指者ID	祖言者氏名	内容		^
1 -0-	-0-0- 10:00~10:	80 000082	根統加陳指導員A	11.0271		
s -0-	-0-0- 10:00~10:	20 000082	状能却確指導員A	0.0703840		
•						

[通所介護-レクリエーション]

🖷 一括設	定マスタ															×
El ,	E E	S F4	1	<b>F</b> 8	E1	Fa	2	100 A								
利田者	ID	000002	모소	ンフォ	一般								□ 泉:	Lのみを	表示	
サービス	國分	通所介	i i	朝所リハ	-	·格設定)	ĦΒ	○ 株能到棟		●₽	フリエーシ	ヨン	<ul> <li>送途</li> </ul>	項目		
優先	日月火	水木金土	***	ka. 34		内容									^	
	000	0000	en er													
*																
															~	

[通所リハー機能訓練(主にOT/PT/ST)]

[通所リハー機能訓練(主に看護職員)]



[通所介護/リハ共通-送迎]

<ul> <li>■ 「話記定マスタ</li> <li>● 「記」</li> <li>● 「記」</li> <li>● 「記」</li> </ul>	65 E6 E1	B B <u>B</u>			×
利用者 I D 000002	▼ インフォ 一郎	4× 1		I	] 廃止のみを表示
サービス成分 通所分	調査 通所リカ 一日	治於定項目 〇 株能卸練	O レかい	ダメーション ④	) 送迎項目
優先 日月欠水木金土	(注路)送達項目1	(注路) 送迎項目 2	(3)路〉送迎項目1	(現28))送迎項目2	^
0000000 1	コースA	ワゴン車A	コース8	ワゴン東非	
*					
					~

項目名	説明
サービス区分	通所介護か通所リハビリテーションかを選択します。
一括設定項目	設定する記録簿の項目を選択します。
廃止のみを表示	チェックすると廃止扱いにした設定項目を表示します。
利用者ID	利用者 ID と利用者名を表示・選択します。
F2 検索	クリックすると利用者検索画面が開きます。
F10終了	クリックすると画面を閉じます。

# <一括設定マスタ入力(機能訓練・レクリエーション)>

(機能訓練)



🖷 一括設定マス	夕入力			×
<b>F</b> 1 <b>F</b> 2	F3 F4 F5 削除	EG E1		
□ 廃止				
曜日	☑目 ☑月	☑火 ☑水	☑木 ☑金 ☑土	優先順位 1
				マスタ参照
内容	さかさカルタ	7	l	

#### 各設定項目

項目名	説明
優先順位	この記録内容の優先順位を表示します。
曜日	この記録内容を適用する曜日を選択します。
実施時間	(機能訓練のみ)機能訓練の実施時間を入力します。
担当者	(機能訓練のみ)機能訓練の担当者を選択します。
内容	提供記録簿に記載する内容を入力します。
マスタ参照	クリックすると「レクリエーション・機能訓練マスタ」から記録内容を取得できます。
廃止	チェックを入れると、設定中の記録内容が一覧画面で表示されなくなります。

#### <一括設定マスタ入力(送迎項目)>



#### 各設定項目

項目名	説明
liuu <del>A</del>	ー括設定時に適用される順番になります。複数のマスタを重複して登録している場
順留	合、順番の値の小さいものを優先して適用します。
曜日	この記録内容を適用する曜日を選択します。
往路)送迎 1	行きの送迎項目 1 を選択します。
往路)送迎2	行きの送迎項目2を選択します。
復路)送迎 1	帰りの送迎項目1を選択します。
復路)送迎2	帰りの送迎項目2を選択します。
廃止	チェックを入れると、設定中の記録内容が一覧画面で表示されなくなります。

(レクリエーション)

# <通所レク・機能訓練内容参照>

<b>雪</b> 週所レ マスタ	ク・機能訓練内容参 種類 21-機	能訓練		~		,
No 1	立位維持調	倾	内容	ř		^
•						
2	階段訓練					
3	步行訓練					
						~
		設定方法	<ul> <li>追記</li> </ul>	○ 上書き	決定	

#### 各設定項目

項目名	説明
マスタ種類	現在開いているマスタの種類(機能訓練/レクリエーション)を表示します。
No.	マスタ内容の ID 番号を表示します。
内容	機能訓練・レクリエーションの内容を表示します。
設定方法	取得時にすでに文章が入っていた場合、それに追記するか上書きするかを選択します。
決定	マスタ内容を選択後にクリックすると選択した内容を取得します。

#### <①前準備/一括マスタの設定>

ー括マスタで設定する場合、下準備として利用者ごとに記録内容を登録しておく必要があります。



	⑤ 入力するサービス区分・一括設定項目を選択します。
	⑥ 入力したい明細行の上でダブルクリックして、 入力画面を開きます。
<ul> <li>● HETTINAL</li> <li>● HETTINAL</li> <li>● ALL</li> <li>● ALL&lt;</li></ul>	⑦ 内容を入力し、F9登録をクリックします。
担当者       000002 ♥       機能訓練指導員A       マスタ参照         内容       立位維持訓練       ●	<ul> <li>マスタ参照をクリックすると「レクリエーション・機能 訓練マスタ」から内容を取得することができま す。</li> <li>マスタ参照から取得する場合は、取得したい内 容の行をクリックしたあと、既存の文章に追記 するか上書きするかを選択して決定してくだ さい。</li> </ul>

データの登録を行います。よろしいですか	
はいめ いいえの	]

登録完了	×
登録を完了しました	
OK	$\mathbf{D}$

e -#	日本 日本	7	B	8	27	5	1	2	間						
利用	者ID	0	00001		ンフォ	花子								) 廃止のみを	表示
サービ	北区分	[	通用分	<b>8</b> 3	閉リハ	-	捕使定利	UI (	NEW 15685	0	レクリエーシ	a>	0	送迎項目	
Γ	1 0	2000	000	10:00~	10:30	038803		根部	ED VALLE AND A	立位維持即	a.				Î
															v

- ⑧ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- ⑨ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- 10 入力した記録内容が一覧に表示されます。
| <u>&lt;②一括設定マスタを使用した一部</u>  | 括設定>  |
|---|---|
|   | <ol> <li>一括設定画面で設定したい記録簿を指定します。</li> </ol>            |
| W-mint       W-mint       Weight       Weight | ② 設定方法欄を「マスタ」にします。                                    |
|   | ③ 設定をクリックします。   |
| 登録確認 ×<br>レクリエーションを登録します。よろしいですか  | <ul> <li>④ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリック<br/>します。</li> </ul> |
| 登録完了 ×<br>レクリエーションの登録が完了しました  | <ol> <li>完了画面が表示されます。OK をクリックします。</li> </ol>          |

430.4 抽出条件	E .	11 王者1		F##31	투마 생기	01日~	₽ <b>1</b> ₹81 <del>7</del>	年前月約日	終火	・了 第の表示	1: ##U	-ta-					_			
-ビスES	э [	通所:	97 <b>19</b> 1	通用し	22	081760											全用	-illin	2(7)	AD1:
<ul> <li>на</li> </ul>	1.01.01	*	000001	12	7.0	花子		10:00~10:	31	008802	8819	12:00	立位編	FAULUR						•
× H31	1.01.88	火	080.001	12	7.0	花子		10:00~10:	31	001102	18102.04	東部道際人	立位線	HUHR						0
🗸 H11	1.01.15	火	000001	12	7.*	花子		10:00~10:	31	201100	REDE	相合成	立位線	AUK						0
🗸 H33	1.01.22	火	080.001	12	78	花手		10:00~10:	31	001102	REPUB	和自动员人	立位等	PADIA						0
🗸 H0	1.01.29	火	000001	12	7.8	花子		10:00~10:	31	001102	林紀日日	東谷道員人	立位確	PHONE						0
脑定项目	1 •	NAD	6 <b>8</b> (	しレク	リエー	ション	C	透泡清白		未設	彩雕坊									
能加速								マスタ参加	8					88U	細胞定項目		时官	♥ 実施時間	₩	194
										実施	時間~				設定方法	0.88	z	〇上書き		大泉

⑥ 利用者別記録内容で事前に登録していた内容 が、指定した記録簿に設定されます。

#### マスタに登録した記録内容が重複する場合

マスタに登録した記録内容には優先順位または順番が割り当てられます。機能訓練・レクリエーション項目の場合は優先順位を割り当て、送迎項目の場合は順番を割り当てます。曜日・時間帯が重複した記録内容を登録していた場合、優先順位・順番にしたがってそれぞれ以下のように一括設定します。



<日報→記録簿への取込時に一括設定マスタを反映させる方法>

利用者別記録内容(マスタ)を作成しておくと、日報入力から提供記録簿に取り込むと同時に一括設定マスタの内容を入力しておくことができるようになります。

<日報からの取込>



項目名	説明	
	白動割当(送迎項目)	
	(※記録簿項目マスタで送迎項目欄にチェックした場合に表示)	
一括設定マスタの自動割当(機能訓練)	日報から取り込む時に機能訓練欄をマスタの内容で設定します。	
一括設定マスタの自動割当(レクリエーション)	日報から取り込む時にレクリエーション欄をマスタの内容で設定します。	

🔐 一括設定マスタ			×
日日日日日日	1211日121日11月 終了		
利用者 I D 000001 🚽 イ	ンフォー花子		□ 廃止のみを表示
サービス区分 通所介護 :	通所リハ 一指設定項目 ④ 根能調練	○ レクリエーショ	ン 〇 送途項目
優先 日月火水木全土 相能	DNAMAN 担当者ID 担当者氏名		18
1 0000000 18:80-	-10:20 000002 根較影響推动員A	22/2 HEPHINE	
Ø \$47\$Ta−			
居宅介護 訪問介護 通所 支援 訪問入浴 通所	介護 福祉用具 福祉用具 訪問看護 リハ 貸与 販売 訪問リハ	小規模 居宅療護 多機能 管理指導	STERICS
			株式会社インフォ・テック
■ 事業所台帳	🔛 提供票予定入力 📋 利	川用者状況記録	パージョン:916.010 お客機番号:034-053
1 利用者台帳	🕑 日報予定入力 📋 通	師介護計画書	サーバ省 :(LOOAL) データ名 : NEXARD ユーザ名 :管理者
11 担当者台帳	🔤 提供需定編入力 📋 🗎	通所リハ計画書	データベースの安き容量:10.22948
11 利用者別対応履行	を 提供記録簿・日訪入力 して モ	ニタリング表	データファイル設定
			毎月15日以降にサイセンスの更新を 行います。
□□ 保険者台帳	一 時票ED刷机理	给付费造求書	
		足進会会入会等理	
総合事業7-ビ 入7人9	一利	用者具造八董管理	インフォーテッワ介護伝送ソフト
	<b>元</b> 35:	主会計伝票作成処理	業務収了
and the second se			Active S

- さきに一括設定マスタに記録内容を登録してお きます。
- メインメニューの提供記録簿・日誌入力を開き ます。

	a 153 153	<b></b>
能 无 服	利 終了	
提供月 平成30年12月分 4月 5月 6日 7月 8日	50 10 10 12 10 20 30	1報作成
入力区分           目付指定         利用者指定	サービス区分 通所介護 通所リハ	
利用者 000005 - インフォ 四郎	並べ替え(記録保入力) 時間・IDJR 時間・カナJR IDJR	カナ川
1D 利用者名 記錄件数 ^	入力項目	
	サービス提供記録簿	
	業務日誌	
	記録簿入力(項目別)	
	算定項目 (基本情報)	
	送迎記録 食事・水分	記録
	バイタル記録 体操記	₽ ₽
	看護記録 レクリエーシ	ヨン記録
	入浴記録 機能訓練	記録
		特記事項
	連絡朝	6

	THE R A	0.0 ET 0.0 M	The second			and a statement	1.11.0	
成达日何指定	平成31年	ULFIULE	~平成:	1年01月	31	日 本日:	5 当月	125
	4 5 6	785	6 16 16		2	3		
可用者名カナ			797					
指定 ID	利用	目者名	予定	記録	^	3	件選択	
00001	インフォ インフォ	一部	91年 19f年	19(牛		未	収込選択	
00003	インフォ	二郎	4件	4仟		É	:件解除	
						※力ナ検索中 押せません	はボタンカ	1. C.
						***		
						业へ者入 ID順	t	ナ順
						☑ 一播設定な	の自動期	6(送速项目
						一播設定的	の貢動期	5(秋轮到城
						一播設定の	の自動調査	6(1/b)x-3a)
							-	1.4
							11. RRAA	1/1
					×		(377)MINH	

🚆 適所日報からの取	2						>
取込日付指定	平成31年	01月01日	~ 平成3	1年01月	331日	本日分	当月分
	4. 5. 6	78			2 3	1	
利用者名カナ			797				
指定 ID	利用	日春名	子定	記録	^	全俗	H選択
000001	インフォ	一郎	1914	19件		未取	远選択
000003 -	インフォ	二郎	4代件	4仟		全件	解除
						※力ナ検索中は: 押せません	ボタンが
						# ~ ## <b>3</b>	
						ID順	カナ順
					1		
					E	一捕殺定の物の	自動劇当(送遊項目)
					E	一播設定でかの	自動劇当(機能制羅)
					E	一括設定れたの	自動割当(レカリエーション)
							<b>全</b> 1人
						Hy17	RRAG
■ 展開法を許可す.	5			_	<u> </u>	AXX	3992942
L Magell 17							

取込日付指定	平成31年	501月01日	~ 平成	31年01月	31日 本日:	け 当月分
	4a 5a 6	i 7 8	97 BB BB		2 3	
利用者名カナ			297			
指定 ID	利	用者名	予定	記録	^	全件選択
000002	インフォ インフォ	一郎	19(4	19(4	未	取込選択
000003	インフォ	<u>B</u> ß	414	41件	É	è件解除
			_		※力ナ機常味 押せません	ロはボタンが
					並べ替え	
					ID順	カナ順
					✓ 一播設定び	9の自動劇当(送迎項目
					☑ 一播設定の	りの貢動割当(機能制限
					2 一播設定の	りの貢動劇音(レクリエーション
						<u>م</u> 1/
						<b>对于人用用他</b> 台

② 提供月を選択し、F7取込をクリックします。

③ 取込対象の利用者を選択します。

 ④ 「一括設定マスタの自動割当」の各チェック欄を みて、必要な項目のチェックがついていること を確認してください。

⑤ 取込開始をクリックして取り込んでください。

e	通所:	白頸) 採	供記	缔簿入力																	×
		8	1			<b>1</b>	El	ETRI		, El											
TT I	TXR.	-		HURK				E(1)#1	30.97	C #2 J			_			_			_		
	抽出点	19	H\$5.0	1.01-801.01	. 11 9	明着指	2:0100	ルイン	24 3	27 W	检查室:	<i>w</i> i						<-	1	/6	->
	調會	: 00100 平成3	旨	が記録	要介( 0):0)	構成:2 ~15:00	1-国介護 授供學	5 : 00	*195											修	Æ
2	-t'x*	G : 15	)通照	分離15~(	6 • <del>A</del> 5	5															
1	算定:	項目	3.HiQ	E. 11°1396.	<b>접</b> 권	彩坊	入浴。	排泄	. 水:	)⊛¥	体操	. <i>Vitu</i>	-9a2.	機能創刻	心身の状	況.	特記す	DE	連絡帳		
																			[	一内容後	E
	協	£													788-462						
		予定な	зL	□ 実筋		一轻	体操								191-15						
				中止																	
																			[	一方容符	Æ
	ΓĿ:	クリエ		×π×																	
		予定な	at	□ 実施		内容								マスダ参照							
				□ 中止											備考						
,	-					-										-		_	-		
	機	能即制	ŧ						-	10-00		10.00			An strate	00	0000		ALCOLO	WIND I	
		予定な	εL	☑ 実施		内容			(FIN)	10:00	_~	10:30		7.75 <del>53</del>	担当者		0002 []	10	MELLING:	1日2年頁。	a
				□ 中止		立位	維持訓	视							備考						
		機能:	I																		
		機能]	Π																		
	※15	3 10		「おおの書き	10.05																
	27	10.05	£7.	っクしてく	だざい																- 1
L	_																				

⑥ 完了後、取り込んだ提供記録簿を見るとマスタ の記録内容が入力済みの状態になっています。

#### 5-2. 提供記録簿のその他の変更

一括設定のほかに、提供記録簿に以下2点の変更を行っています。

(1) バイタルの記録項目追加

バイタルの記録項目に「体重」「経皮的動脈血酸素飽和度(SpO2)」を表示できるようにするオ プションを追加しました。

(2)記録と加算・減算の連携設定の追加 送迎減算・入浴加算・個別機能訓練加算について、記録簿の入力内容にあわせて加算・減算を自 動設定する機能を追加しました。

#### 5-2-1.バイタルへの体重・SpO2の項目追加

バイタルの記録項目に体重と SpO2(経皮的動脈血酸素飽和度)を表示できるオプションを追加して います。表示/非表示は通所提供記録簿項目マスタの設定画面で切り替えられます。

<通所提供記録簿項目マスタ>

😼 通所提供記録簿項目マスタ	>
日 18 19 19 18 18 19 19 19 削除 登録 終了	
適用期間 平成30年01月01日 ~ 平成 年 月 日 ※職船日は月初(1日)を指定してください ※続了日を入力する場合は月末を指定してください 記録簿項目設定 1 記録簿項項目設定 2	修正
送迎 22 送迎項目1 名称 コース 22 送迎項目2 名称 庫両	☑ 記録と加算・減算を連携する
バイタル 測定回数  ③ 1回 〇 2回 ※体温 2 体重 ※ 血圧 2 脈拍 2 Sp02	
看護記録     看護記録1名称     体調 <td< td=""><td>不良 容態の変化</td></td<>	不良 容態の変化
入浴介助       図 選択項目1 名称       ● 選択項目1 名称       ● 選択項目2 名称       特別浴       ● 選択項目4 名称       清拭       ● 選択項目5 名称       その他	部分浴 □記録と加算・減算を連携する
排泄介助 □ 選択項目1 名称 良好 □ 選択項目2 名称 下前 □ 選択項目3 名称 □ 選択項目4 名称 院腸 □ 選択項目5 名称 その他	摘便

項目名	説明
体重	チェックを入れると、記録簿入力に体重を入力する欄を表示します。
SpO2	チェックを入れると、記録簿入力に SpO2 を入力する欄を表示します。



鍵	E	一括	取込	E F F	目 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
供月 <mark>miliakol</mark> a	12月;		a 6a 7a	8	50 Da 110 Da 10 20 30	日報作成
力区分					サービス区分	
日付指定		利用者	指定		通所介護 通所リハ	
					当べ替え(記録簿入力)	
供日 平成303	羊12月	19日(水)	~		時間・1 DJA 時間・カナXA	IDMA カナMA
提供日	本日	出席者数	欠需者数 🔸	-	入力項目	
2月17日(月)		1名			all a second sec	10 M 1 - L
2月18日(火)					サービス提供記録海	19971-入73
2月19日(水)	0	2名			學務	日誌
2月20日(木)						14110
2月21日(金)					記録簿入力(項目別)	
2月22日(土)	_				算定項目(	(基本情報)
2月28日(日)	_				141008269	食事・水分記録
2/124日(川)	-	136			NEAL HOPF	20.4P 11.92 8004
2月25日(90)	-				パイタル記録	体操記録
2/9/26H (7/) 2/8/27H (-+)	-	220			看護記録	レクリエーション記録
2月28日(水)					7. 102 8767	网络自己的复数第三字条件
2月29日(土)	-				/ covinues	17ABD#/(F/KBU3/K
2月30日(日)					排泄記錄	心身の状況・特記事項
28216(8)	-	1.2				連絡帳

	<b>第マフ</b> カ						×
		<b>E</b> 2 <b>E</b> 2	5	50	Ea	Ea	~
				<b>E</b> 0	100	終了	
記録簿項目へ	マスタ						
ヨード	(清田間)	始日		演用	総子F	1	^
1	平成30年0	1月01日		玛	在		
							9
							~
送迎項目マスタ			定型文	マス	\$		
レクリエーション・機能訓練マスタ							
1							

	×
	修正
記録薄項目設定1 記録薄項目設定2	
送迎	
☑ 逆迎項目1 名称 □−ス 図 送迎項目2 名称 車両	☑ 記録と加算・減算を連携する
パイタル 減な回数 ●1回 02回 日休福日休重 日本正 日期4日日300 者面記録 電源記録 電源記録 1.6株 (注語 日本代 (注語 日本代 (注語 日本代 (注))	不良
看護記録2名称 処置 □ 選択項目1 名称 医師の指示 □ 選択項目2 名称	容態の変化
入路分助 ② 選択項目 1 名称 一総名 ② 選択項目 2 名称 特別店 ② 選択項目 3 名称 ② 選択項目 4 名称 清試 ② 選択項目 5 名称 その他	部分浴 □ 記録と加算・減算を連携する
謝曲分助 ② 選択項目1 名称 良好 ② 選択項目2 名称 下前 ② 選択項目4 名称 院舗 ② 選択項目5 名称 その他	捕便

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 F2 設定をクリックします。

 ③ 設定変更したい明細行をダブルクリックし、マ スタ設定画面を開きます。

④ バイタル欄の「体重」「SpO2」のチェックを つけます。



#### 5-2-2.記録内容と加算の連携

送迎減算・入浴加算・個別機能訓練加算(中止時のみ)について、記録簿で実施/中止の入力をしたときに加算・減算の算定も自動で連携させられるオプションを追加しました。

加算・減算の連携は記録簿項目マスタ画面にてオン/オフを切り替えられます。

#### <通所提供記録簿項目マスタ>

(記録簿項目設定1)

#### (記録簿項目設定2)

₩ 適所提供記標簿項目マスタ ×	₴ 適所提供記標/算項目マスタ ×
191Pp 3234 4~ 1	1 1 247 Tell
適用期間 (1日)を指定してください ※載7日を入力する場合は月来を指定してください	適用期間 平成30年01月01日 ~ 平成_年_月_日 ※開始日は月初(1日)を指定してください ※終了日を入力する場合は月来を指定してください
記録薄項目設定1 記録簿項目設定2	記録簿項目設定1 記録簿項目設定2
送迎	食事摂取
☑ 送迎項目1 名称 コース ☑ 送迎項目2 名称 車両 ☑ 記録と加重・減算を連携する	○ 選択項目1 名称 普通食 ○ 選択項目2 名称 きざみ食 ○ 選択項目3 名称 流動食 ○ 選択項目4 名称 [ごのゆ] □ 選択項目5 名称
バイタル	水分摂取
測定回数 ○1回 ●2回 ☑体温 ☑体重 ☑血圧 ☑ 駢伯 ☑ \$p02	<b>摂取工業単位</b> リットル
看護記録	体操
看護記録1名称 体調 ☑ 選択項目1 名称 良好 ☑ 選択項目2 名称 不良	☑ 選択項目1 名称 輕体操 □ 選択項目2 名称 □ 選択項目3 名称
看護記録2名称 処置 2 選択項目1 名称 医師の指示 22 選択項目2 名称 容態の変化	□ 選択項目 4 名称 □ 選択項目 5 名称
入浴介助	
☑ 選択項目1 名称 一般浴     ☑ 選択項目2 名称 時別浴	10月1日日本
□ 選択項目4 名称 清拭 □ 選択項目5 名称 その他 □ 評級と加算・消算を導換する	
(UBACHE	时间附近为优走值 建铬酸毒菜所
77(12)149  □ 選択領目1 名称 自転 □ 選択領目2 名称 下曲 □ 選択領目3 名称 情報	□-mbiz Law · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	※時間帯が丁度の場合の算定時間既定値を設定します 通所リハー >
ビ 遺玩項目 4 治标 (元勝) ビ 遺玩項目 0 治标 ての他	

項目名	説明
司得と加留、減留	チェックを入れると、記録簿入力画面で送迎・入浴・個別機能訓練を実施/中止し
11球C加昇・	たときに、同時に加算・減算のチェックもオン/オフされるようになります。
を連続する	(※個別機能訓練加算については中止時に加算のチェックがはずれるのみです)



	日 日 日 日 一括 取込	1211日 1月11月 終了	
提供月 曲成80年18	<b>4</b> 1 51 61 71	Be Se De Le De Le Se Se	日報作成
入力区分 日付指定	利用者指定	サービス区分 通所介護 通所リハ	
提供日 平成30年1	2月19日(水) 🔽	並べ替え(記録簿入力) 時間・1 DJ順 時間・カナJ順	1 DNA カナMA
複供日 4	1日 出席者数 欠席者数	入力項目	
12月17日(月)	1名	サーンレッジが行動でありま	12-01 1 +1
12月18日(火)		5 - C XIE Madikie	1977203
12月19日(水)	O 2%	業務	日誌
12月20日(木)			
12月21日(金)		記録演奏入力(項目別)	
129228(±)		算定項目 (	基本情報)
128240(8)	12	送迎記録	食事·水分記録
12月25日(火)		バスカル部務	(\$262723
12月28日(赤)	24		INDERGODE-
12月27日(木)		有護記録	レクリエーション記録
12月28日(金)		入浴記録	機能即線和記録
12月29日(土)		481929252	心身の状況・特記事項
12月30日(日)		7/188077	vester
12月81日(月)	1:%	-	連絡帳

🖷 通所提供記録簿マスタ	×
F1 F2 F3 F4 F5 1	FG F1 F8 F9 F0
	終了
記録簿項目マスタ	
コード 適用開始日	適用終了日 ▲
1 平成30年01月01日	現在
	v
送迎項目マスタ	定型文マスタ
レケリエーション・機能訓練マスタ	



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 F2 設定をクリックします。

 ③ 設定変更したい明細行をダブルクリックし、マ スタ設定画面を開きます。

④ 「送迎」「入浴介助」「機能訓練」欄のうち、連携させたい項目のチェックを入れます。

1884年889 (王松の中心月山) 「王松二年」)」 単 1887日8天37日4月88日 月本後後回してたかい 第311日 1835年8月日始定1 [233]第4日設定2 東本原設 の選択項目1 各株 価値食 回 選択項目2 各株 ほどみ食 回 選択項目3 各株 図動食	
2) 選択項目4 各株 その他 □ 選択項目5 名称 水分摂取 摂取量単位 (7)16	
体操 ○ 選択項目1 名称 [延住操 ] 選択項目2 名称 ] 選択項目3 名称 □ 選択項目4 名称 ] 選択項目5 名称	
2) 記念とたね: - 北田午 名明すら 時時間近今間では個 - 予切にしたい 予切にしたい 	
र्थ बैभेदस्टरवेष्ट्रवा १७७ 🔹 🗙	
日日日日日 10月日日 - 平振二年二月→日 10月日日 - 平振二年二月→日 10月日日日 10月日日 11月日 11月日日 11月日 11月日日 11月日日 11月日日 11月日日 11月日日 11月日日	
283株理目182221 283株理目18222 素制取は 二歳年期取 ○ 満邦項目1 名称 <u>信重素</u> ○ 満邦項目1 名称 <u>その他</u> □ 満邦項目5 名称 ○ 満邦項目5 名称	
水分的取 例取2量单位 [951#	
体接 ○ 選択項目1 名称 <u>紀体接</u> □ 選択項目2 名称 □ 選択項目3 名称 □ 選択項目4 名称 □ 選択項目5 名称	
秋船型目線 □ 12時とた頭 - 2015を運動する	
ー 時間衛化公売設定値 ・ - 設定しない - 通常介護 通常介護 通常介護 通常介護 通常介護 通常介護 通常介護 通常介護	

連携時の動作				
連携の設定をしている場合、それぞれ以下のような	連携の設定をしている場合、それぞれ以下のような動作になります。			
送迎減算				
(実施時)	(未実施時)			
「実施」にチェックが入ったときに減算のチェッ	「中止」にチェックが入ったときに減算のチェッ			
クをはずします。	クも入ります。往路・復路両方未実施の場合は送			
	迎減算1・2の両方がつきます。			
送迎 住路 日子症なし 日子症なし 日子症なし 日子症なし 日子症なし 日子症なし 日子症なし 日子症 細胞発 三 自宅者 三 二 日子症	透照 住路 日宅苑 : 施設者 : コース (偶考 日子定なし 日中止 第周 ) 子定なし 日中止 協設発 : 自宅者 : コース : 日本 (個考 日本 (日本 ) 日宅佐 (日本 ) 日宅佐 (日本 ) 田戸(福祥) (日本 ) 田戸(福祥) (日本 ) 田戸(福祥) (日本 ) 田戸(福祥) (日本 ) 田戸(福祥) (日本 ) 田戸(福祥) (日本 ) 田戸(西本 ) 田戸(田本 ) 田田(田本 ) 田戸(田本 ) 田田(田本 ) 田田(田本 ) 田田(田本 ) 田戸(田本 ) 田田(田本 ) 田戸(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 田(田本 ) 田田(田本 ) 田(田本 ) 1 )			
入浴加算				
(実施時)	(未実施時)			
「実施」にチェックが入ったときに加算のチェッ	「中止」にチェックが入ったときに加算のチェッ			
クも入ります。(「一般浴」~「その他」の各項目	クをはずします。			
にチェックを入れた場合も自動で「実施」にチェ				
ックが入ります)				
入浴 □予定な 回実施 □平立 □清試 □ <del>て今施</del> □ □ ○ 入浴介助加算	入浴 □予定なし <u>□主施</u> □一般浴 □特别浴 □部分浴 備考 図甲田□□環試 □その他 □入浴介助加算			

個別機能訓練加算	
(実施時)	(中止時)
加算 I か I か自動で判定できないので、 <u>加算のチ</u>	「中止」にチェックが入ったときに加算のチェッ
<u>ェックはつきません。</u> 算定するときは加算欄に直	クがはずれます。
接チェックを入れる必要があります。 <sup> </sup>	研究証知経 一子定ない □字絵 (7(甲正) 一機能1 一機能1 一機能1 一機能1 一機能1 一人類型数約 常数の構成す でする体験を見たる。 なまたしてたさい。
注意!	

【個別機能訓練加算の連携について】

個別機能訓練加算については、中止時に加算を算定しない判定は自動で行えるので連携しますが、実施時は加算 I を算定するか加算 II を算定するか自動判定できないため、連携しません。実施時の加算の 算定については直接入力する必要がありますので、ご注意ください。

# 6. 福祉用具貸与の変更

## 6-1. 福祉用具台帳の画面構成の見直し

入力手順の簡素化・補助機能強化のために、福祉用具台帳の画面構成を見直しました。新しい福祉用 具台帳は他の台帳と同様、メニューを開いたときに商品登録画面が開くようになります。

<福祉用具台帳>

	福祉用具台帳		3
親	視 検索 複写	削除 一括 単価 印刷 登録 終了	
	□ 廃止	ID 000001	
	サービス名	1001-車いす貸与	
	商品名	介護型車いす	
	メーカー名	株式会社松永製作所	
	TAIS⊐∽ド	00066-000028 参照	
	平均単価	5,559円 <b>上限単価</b> 7,150円	
	単位数	555単位	
	消費税区分	1-非課税 ~	
	※下記項目は福祉用	具管与システムのみ有効になります	
	原価単価	0円	
	現在在庫数	0	
	初期壳上金額	0円 単位名称	
	No.1001-01		
	NO.1001 01		

#### 各設定項目

TAISコード

項目名		説明
廃止		提供が終了した用具にチェックを付けます。廃止扱いにした商品は検索画面等に表
		示されなくなります。
▲ 表示する商品を ID 順で順番に切り替えます。		表示する商品を ID 順で順番に切り替えます。
ID		商品のID番号を表示します。IDは登録後に任意の番号に打ち換えられます。バー
		ジョンアップ前に登録していた用具には、通し番号で自動的に ID を割り当てます。
商	品情報入力欄	
	サービス名	保険請求上の用具の種類を選択します。※登録後は変更できません。
	商品名	用具の商品名を入力します。
	メーカー名	用具のメーカー名を入力します。

月具の TAIS コードを入力します。

	ボタンをクリックすると、入力した TAIS コードに対応した平均単価マスタ内の情
参照	報を確認できます。※平均単価マスタを取り込んでいない場合、または平均単価マ
	スタに含まれない TAIS コードを入力した場合は何も表示されません。
平均単価	平均単価マスタ上の平均単価を表示します。
上限単価	平均単価マスタ上の上限単価を表示します。
単位数	貸与時の単位数を入力します。
消費税区分	消費税の課税対象か非課税かを選択します。
(※以下の項目は介五郎を貸出伝票形式で使用している場合のみ有効です)	
原価単価	商品の原価を入力します。
現在在庫数	商品の在庫数を入力します。
初期売上金額	初期売上金額の設定が必要な場合に入力します。
単位名称	その商品の数え方(「個」や「台」など)を入力します。

機能ボタン

項目名	説明
<mark>€1</mark> 新規	新規商品登録画面を開きます。
▶2 検索	商品検索画面を開きます。
<mark>┣</mark> 3 複写	複写画面を開きます。複写画面から商品情報をコピーすることができます。
F4	表示中の商品情報を削除します。別のメニューでデータが使用されている場合は削除できま
削除	せん。
Fs	単価一括設定画面を開きます。単価一括設定の詳細は Ver.9.5.0.0 差分マニュアルをご参照
一括	ください。
<mark>.</mark> <b>F</b> 6	平均単価取込画面を開きます。平均単価取込の詳細は Ver.9.5.0.0 差分マニュアルをご参照
単価	ください。
<mark>[8</mark> 印刷	台帳に登録された福祉用具の一覧表を印刷できます。
<mark>P</mark> 登録	入力した内容を介五郎に登録します。
終了	福祉用具台帳画面を閉じます。

#### <福祉用具台帳-複写機能>

📙 複写機	能						×
サービ 商品名 メーカ	ス名  、 、 一名、					廃止商品を表	际
TAIS⊐	~ ¥					条件クリア	*
並べ替	え ID順 TAIS順 単位数順					決定	
商品ID	商品名	メーカー名	TAIS	単位数	税 サービ	ス名 単位	^
000001	介護型直いす	林式会社松永期作所	00066-000028	555	非直いす俗互		
000002	コンパクト 直いす J-COMPACT	ナブテスコ株式会社	00025-000019	50.00	非直いす俗互		
	257.51 Dit / Commenter	/ / / / / A POP 62411			91 <b>= 1</b> 7 <u>A</u> 7		
					_		
					_		
							_
					_		
							~

項目名		説明	
サービス名		用具の種類でしぼりこみたい場合に選択します。	
商	品名	商品名でしぼりこみたい場合に入力します。	
Х	ーカー名	メーカー名でしぼりこみたい場合に入力します。	
T,	AIS ⊐−ド	TAIS コードでしぼりこみたい場合に入力します。	
並	べ替え	商品一覧の並び順を ID 順・TAIS コード順・単位数順のいずれかに変更できます。	
廃	止商品を表示	チェックを入れると、廃止扱いにしている商品を一覧に表示します。	
条件クリア		入力したしぼりこみ条件をすべて消去します。	
決定		クリックすると選択した商品の登録画面を呼び出します。	
茵	品一覧		
	商品ID	商品 ID を表示します。	
	商品名	商品名を表示します。	
	メーカー名	メーカー名を表示します。	
	TAIS	TAIS コードを表示します。	
単位数		単位数を表示します。	
	税	消費税の課税/非課税を表示します。	
	サービス名	保険請求上の用具の種類を表示します。	
	単位	その商品の数え方(個や本など)を表示します。	

#### <商品の登録>

新しい商品を登録するときの手順です。



メインメニューの福祉用具台帳をクリックします。

② 各項目を入力します。

 TAIS コードを入力したあとに参照をクリック すると、その TAIS コードに該当する平均単価 マスタの情報を確認することができます。 (※マスタに無い商品は確認できません)

③ F9 登録をクリックします。



- ④ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリック
- ⑤ 完了画面が表示されます。OK をクリックしま

#### <商品の検索>

登録した商品を呼び出したい場合はF2検索を使用します。



ビス名					廃止商品を表示
8463					
(一力一名)					条件をはマ
a13.3 - P					skit 2.9.7
Eべ替え I D.順 TAISI種 単位数種					決定
መደ በ መደ ግ	メーカー名	T413	40 (031) 1	₹ <b>?</b> ~Ε	16 <b>9</b> 0 -
10101 介護型重いす	林式会社松永期作用	00068-000028	515 3	F重いす望与	
0002 コンパクト車いす J-COMPACT 2000	ナブテスコ幕式会社	00025-000018	5010 3	〒 車いす留与	
		_			
				-	

🤐 福祉用具台镁铁面			×
サービス名 1001-車いす貸与			□ 廃止商品を表示
商品名			
メーカー名			
TAIS F			条件クリア
- 並べ替え I D M TAISM 単位説M			決定
- 新品10			ナービス名 単位 🔺
808801 介護型車いす	株式会社包水製作所 00088-000	28 555 罪 東いす	<b>双</b> 马

记 福祉用具台帳検索					×
サービス名 1001-車いす貸与					廃止商品を表示
商品名					
メーカー名					
TAIS K					条件クリア
並べ替え I D.M TAISM 単位説M					決定
新品D 新品名					ス名 単位 🔨
608.601 介護型悪いす	物式会社检水晶作用	00066-000028	555 3	※ 重いす望み	
100102 コンパケト直いす J-CONPACT	ナヴルスロ縁式会計	00025-000018	5000 3	そ 高いすぼら	

輕 播祉用具台模技会		×
サービス名 1001-車いす貸与		□ 廃止商品を表示
商品名		
メーカー名		
TAIS::: K		柔件クリア
並べ替え IDM TAISM 単位数M		決定
88.0 88.¢	4	MARKED AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIO
101101 介護型和いす	株式会社检乐製作所 00088-000028	555 非 意いす頃与
FOR FOL TO A CALL FOR THE A CHORENCE	7777XIGUERE 01010-000010	2000 20 87.435.0

③ 呼び出したい商品を探します。

- ・ 画面上部の「サービス名」~「TAIS コード」
   の各欄を入力すると、表示商品を入力した条件
   でしぼりこむことができます。
- ・ 並び替え欄の各ボタンをクリックすると、その 条件で商品一覧を並び替えます。
- ④ 商品が見つかったら、その行をダブルクリック するか、シングルクリック→決定とクリックす ると呼び出すことができます。

#### <商品の複写>

商品情報をコピーしたい場合はF3 複写を使用します。



メインメニューの福祉用具台帳をクリックします。

第212月40年     第314     第314 <th>② 新規画面を開いた状態で F3 複写をクリック します。</th>	② 新規画面を開いた状態で F3 複写をクリック します。
W # \$558	③ 複写したい商品をさがし、その行をダブルクリ ックまたはシングルクリック→決定とします。
複写完了 X 複写を完了しました	<ul> <li>④ 複写完了画面が表示されます。OK をクリック します。</li> </ul>
	⑤ F9登録をクリックして登録します。

#### <商品の廃止>

使用しなくなった商品を非表示にしたい場合は廃止扱いにします。



福祉用具台帳機索			>
サービス名	<b>~</b>		□ 廃止商品を表示
商品名			
メーカー名			
TAIS=-F			条件クリア
並べ替え I DM TAISM 単位鉄師			決定
		al an an an air a	 

·····································					廃止商品を表示
品名					
(一力一名					
AIS=-K					条件クリア
- < 替え I DM TAISM 単位数編					決定
ata	الدر مقرر ال	7210	141 74 X3 E	دەر بەر ا	• .0 BKM
0001 介護型高いす	種式会社松永衡作所	00068-000028	\$55 3	「重いす望与	
				-	

- 廃止にした商品は通常の検索画面で表示され なくなります。(商品データは残ります)
- 検索画面で廃止した商品を再表示させたい場合、「廃止商品を表示」のチェックをつけると 再表示できます。

#### <u> <商品の削除></u>

登録した商品データを完全に削除したい場合はF4削除を使用します。

	<ol> <li>メインメニューの福祉用具台帳をクリックします。</li> </ol>
中国     中国	② 削除したい商品を呼び出し、F4 削除をクリックします。
削除確認 × データの削除を行います。よろしいですか はい(Y) いいえ(N)	<ul> <li>④ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリック します。</li> </ul>

削除完了 × 削除を完了しました	⑤ 完了画面が表示されます。OK をクリックしま す。
<b>注意</b> ! 【使用済みの商品データに 提供票入力や計画書作成 エラーが出て削除できなく か、削除ではなく廃止扱い	:削除できません】 などで削除したい商品のデータを使用していた場合、データ保持のため下記 こなります。この場合は商品データを入力した箇所を修正してから削除する いにしてください。
	警告エラ- × この商品のデータが存在しています。前除できません(提供票実績データ( 福祉用具)) OK

### 6-2. 単価一覧表の見直し

単価一括設定画面から印刷できる福祉用具台帳単価一覧に平均単価欄と上限単価欄を追加しました。



#### <福祉用具台帳単価一覧>

福祉月	月具台帳単価	覧	指定条件	サービス名 商品名			メー TAI	-カー名 Sコード	1		
				課税区分						上限	□廃止
I D	サービス名		商品	Ż	メーカー名	TAIS⊐ード	税	単位数	原価単価	平均単価	上限単価
000002	1001 車いす貸与	コンノ	パクト車い	F J-COMPACT	ナブテスコ株式会社	00025-000019	非	5000		0 6, 203	10, 560
000003	1001 車いす貸与	介護	型車いす		株式会社松永製作所	00066-000028	非	555		0 5,559	7, 150

# 平均単価と上限単価を追加

#### <商品台帳単価一覧>

								$\backslash$					
商品台帳単価一覧	指定条件商品力ナ	指定条件商品力ナ			分類区分				課税区分				□廃止
商品区分: 貸与商品(自社			サービス TAISコート	名				1	音人先 並べ替え	ID順			
商品ID サービス名	商品名	規格・型番	TAIS⊐∽ド	税	単位数	標準単価	貸出道	価	平均単価	上限単価	土入(税込)	仕入(税抜)	標準原価
000001 1002 車いす付属品貸与	遊歩用 バスケットホルダーセット	YH-002	00020-000015	非	100	0	1	000	1,029	1,210	0	0	0
000002 1002 車いす付属品貸与	介助用〈電動補助装置付き〉車いすアシ ストホイール	NAW-16C-DT-HP	00025-000012	非	0	0		0	19,401	22,880	0	0	0

## 6-3. 計画書の選定福祉用具検索画面の改善

福祉用具サービス計画書で、提案/選定福祉用具入力画面の補助ボタンをクリックしたときの商品選択 画面も福祉用具台帳検索画面で統一し、絞り込みや並び替えを行えるようにしました。

🐖 貸与を提案する福祉用具を入力	x	
1 「福祉用具が必要な理由」と対応する番号 ✓ 福助	留 電社用AG機構 サービス名 1001-東い守賀与 □ 商品名 □	× <sup>廃</sup> 止商品を表示
	TAISコード 並べ替え IDHH TAISHH 単位2000 二日日日 74550 0 000 000 00 000 00 00 00 00 00 00 0	条件クリア 決定
サービス種類     17-福祉用具貸与       サービス内容     1000重収の新営与       種目     車いす       提案福祉用具品目     一       機種(型式)     一	CONSIDE ADDA ADDA ADDA ADDA ADDA ADDA ADDA A	
単位数 (算与価格 円 全国平均貸与価格 円 補助 経案する理由 (説明方法) カタログ 料会ログ 料会ログ 「読明方法」		
TAUS-2-ジ 実物等		

補助をクリックすると福祉用具台帳検索画面が開きます。

# 7. 訪問看護の変更

# 7-1. 医療看護入力への行コピー機能の追加

医療看護入力画面でも明細行の複写ができるように修正しました。

<医療看護入力>

日日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
新規模索 複写 削除 参照 印刷 登録 終了 提供月 平成30年12月分 4月 5日 6月 7日 8日 5日 1日 1日 1日 1日 2日 5日 利田表 TD 000002 √ インフォーの 1 1 1 10 1日 1日 2日 5日	4
提供月平成30年12月分 4월 54 6월 72 8월 54 119 119 119 129 33 週間担当 利田表 TD 000002 インフォーの 11 11 129 13 3	2
利田書 TD 000002 インフォー的 原原 会解決法 裏計算	4
	<b>H</b>
指示期間 平成30年12月01日 ~ 平成30年12月31日 月 訪問終了区分 /平成 年 月 日 / · ·	~
$+ \infty_+ + \infty + 死亡の状況時刻 平成_年_月_日 \vee _:_$	
平成_年_月_日 ~ 平成_年_月_日 場所 ✓ その他	
医療系サービス入力 医痛系サービス別表 資格情報 利用者状況 7月1日	脉
	î.
10:00 単同時後(1)・日中 聞く コピ	
*	
BEU/-1-	
行前除 パロック1010	
行削除	
行挿入	
	~
	10m
公費情報 備考 ※負担限度額確認を行うには、アドビ社のアドビリーターが必要です。お持ちでない方は、次のサイトよ 利用者負担額 3.85	50円

項目名	説明
コピー	コピーしたい明細行の上で実行すると、その行をクリップボードに保存します。
貼り付け	クリップボードに保存した行を貼り付けます。

	① 医療看護入力画面で、コピーしたい行の上で <u>右</u> クリックします。
開く コピー 貼り付け 行削除 行挿入	② 「コピー」を選択します。
	③ 貼り付けたい行の上で <u>右クリック</u> します。
開く コピー 貼り付け 行削除 行挿入	④ 「貼り付け」を選択します。
処理確認 × コピーした行を貼り付けますか はいY) いいえ(N)	⑤ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリック します。
開始時間 サービス経緯 01 02 03 04 05 06 07 08 08 10 11 12 13 14 15 14 約7時間 サービス名 本日 月火水木金 本日 月火水木金 本日 月火水木金 本日 月火水木金 本日 月火水木金 本日 1 1 1 1 1 1 1 1	⑥ 明細行がコピーされます。



# 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/