

# 介五郎

## 介護保険版

差分マニュアル

Ver. 10.13.0.0



株式会社インフォ・テック

# 目次

---

目次.....	1
1.はじめに .....	2
2.変更内容 .....	3

# 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）「Ver10.13.0.0」では、下記内容についての機能変更をおこないました。

## ① 利用者別請求額確認一覧表の CSV 出力対応（共通）

給付費請求書の作成履歴から印刷できる「利用者別請求額確認一覧表」を CSV ファイルとして出力できるようになりました。出力した CSV ファイルは Excel 等で任意のデータに加工していただくことが可能です。

## ② 記録簿入力における一部項目の文字数制限廃止（訪問介護・訪問看護）

訪問介護記録簿入力画面、および、訪問看護記録簿入力画面において、介五郎側の文字数制限を廃止しました。これにより、記録簿アプリより入力したすべての文章をスクロールにより確認できるようになり、印刷時にもすべての文章が表示されるようになりました。

## ③ 提供記録簿印刷におけるページ調整機能の追加（訪問介護・訪問看護）

提供記録入力画面にて、両面で一括印刷するときに、必要に応じて白紙ページを挟み込み、同じ用紙の表裏に異なる利用者・事業所が記載されるのを防ぐようにできるオプションを追加しました。

## ④ 計画書等のチェック機能の追加（居宅介護支援）

ケアプランにおける一部の計画書類にて、チェック機能を追加しました。「要チェック」にチェックを入れておくことで、参照画面にて、チェックが入った計画書類だけを抽出することができます。

## ⑤ 支援経過への参照ボタン追加（居宅介護支援）

支援経過の画面に「参照ボタン」を追加しました。これにより、参照ボタンから指定した期間で入力のある利用者を確認することができます。またその行をダブルクリックすることで該当の利用者の支援経過を表示します。

## ⑥ 居宅サービス計画書（1 表）の変更（居宅介護支援）

居宅サービス計画書に要介護度の状態区分（申請中・認定済み）の項目を追加しました。これまで計画書の状態区分については利用者台帳の区分が直接反映されていましたが、この変更により個々の計画書に対して別々に状態区分を設定して印刷できるようになります。

## ⑦ 介護予防計画書 3 枚セット様式の確認印廃止（居宅介護支援）

介護予防計画書の印刷様式「A4 横（1 枚）」「A3 横（1 枚）」と様式を統一するため、介護予防計画書の「A4 横（3 枚セット）」様式の「A 票」の利用者同意欄の「印」及び、地域包括支援センターの「確認印」を削除しました。

## 2.変更内容

### ① 利用者別請求額確認一覧表の CSV 出力

#### 共通

給付費請求書の作成履歴から印刷できる「利用者別請求額確認一覧表」を CSV ファイルとして出力できるようになりました。出力した CSV ファイルは Excel 等で任意のデータに加工していただくことが可能です。

< 給付費請求書 | 作成履歴 >

The screenshot shows a window titled '作成履歴' (Creation History) with a yellow background. At the top, there are tabs for '居宅介護支援' (Home Care Support) and 'サービス・総合事業' (Service/General Project). Below the tabs is a table with the following columns: '提供年月' (Provision Year/Month), 'ID', '利用者名' (User Name), 'サービス種類' (Service Type), and '給付単位' (Benefit Unit). The table contains six rows of data:

提供年月	ID	利用者名	サービス種類	給付単位
令和04年10月	000005	予防太郎	11 訪問介護	331
令和04年10月	000011	介五郎	11 訪問介護	1764
令和04年10月	000012	介護花子	A2 訪問独自	1439
令和05年05月	000003	インフォ花子	11 訪問介護	1472
令和05年05月	000011	介五郎	11 訪問介護	331
令和05年05月	000082	京都市	A2 訪問独自	245

On the right side of the window, there is a sidebar with the following options:

- 出力の種類 (Output Type):
  - 給付費請求書
  - 請求明細書①
  - 請求明細書②
  - 請求明細書③
  - 給付費チェック表
  - 利用者別請求額確認一覧表
- 並び替え (Sort):
  - ID順
  - カナ順
- 利用者指定 (User Selection):
  -
- Buttons: 参照 (Reference), プレビュー (Preview), 印刷 (Print), 出力 (Output)

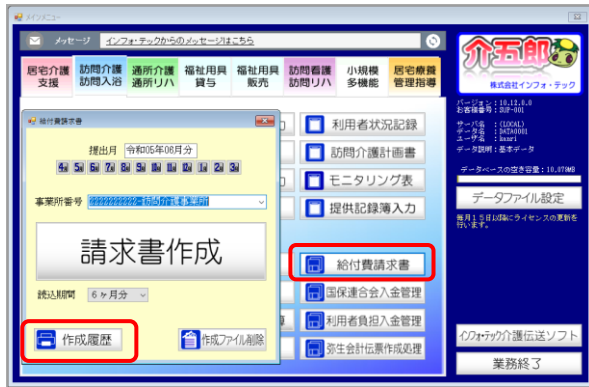
At the bottom of the window, there are two footnotes:

※請求明細書にて、請求内容が居宅療養管理指導のみの場合は居宅サービス計画欄が記載されません  
※請求明細書にて、居宅療養管理指導の請求額集計欄は④～⑥が空白になり⑦に給付単位数が記載されます

項目（変更分のみ）

項目名	説明
出力	「利用者別請求額確認一覧表」を選択した場合にクリックすることで CSV ファイルとして出力することができます。

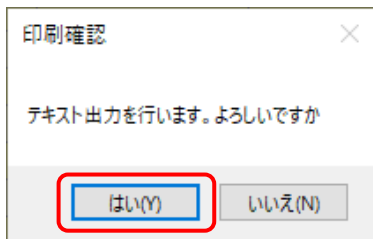
## <利用者別請求額確認一覧表のCSV出力>



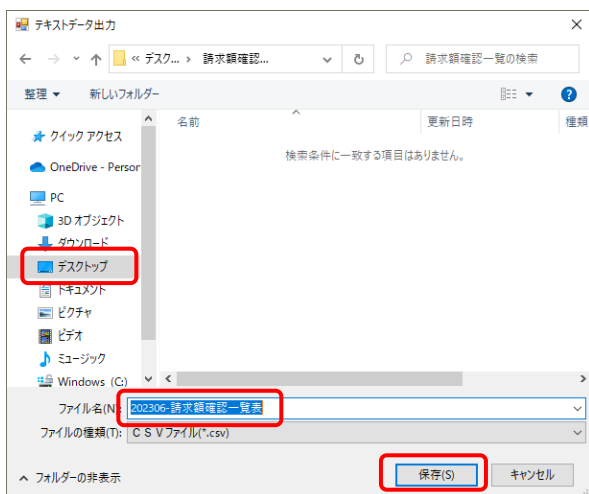
① 「給付費請求書」画面にて、請求書作成をした後、**作成履歴**をクリックします。



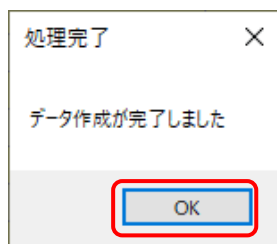
② 出力の種類で「利用者別請求額確認一覧表」を選択し、**出力**をクリックします。



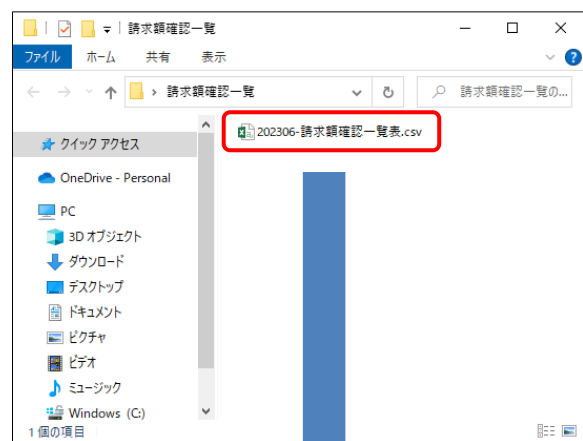
③ テキスト出力確認が表示されるので、**はい (Y)**をクリックします。



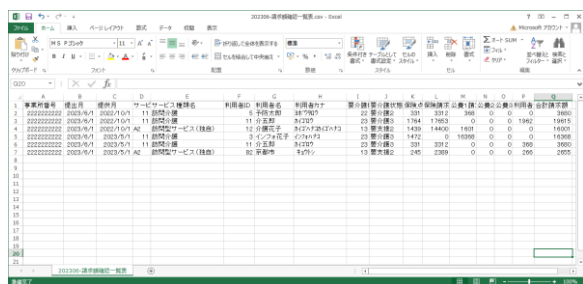
④ テキストデータ出力が表示されるので、保存先を指定して、任意のファイル名を入力してから**保存 (S)**をクリックします。



- ⑤ 処理完了のメッセージが表示されるので、OKをクリックします。  
以上で、CSV ファイル出力は完了です。



- ⑥ 保存したファイルを開くと、データを確認することができます。



**注意！**

出力ができるのは「利用者別請求額確認一覧表」のみです。その他の出力様式は印刷のみ対応しています。

利用者別負担金集計表 ファイルレイアウト

No	項目	データ型	備考
1	事業所番号	半角文字 (10)	
2	提出月	半角文字 (10)	yyyy/MM/dd
3	提供月	半角文字 (10)	yyyy/MM/dd
4	サービス種類コード	半角文字 (2)	
5	サービス種類名	全角文字 (25)	
6	利用者ID	半角文字(6)	
7	利用者名	全角文字 (10)	
8	利用者カナ	半角文字 (20)	
9	要介護状態区分コード	半角文字 (2)	01=非該当、06=事業対象者、11=*経過的要介護、 12=要支援 1、13=要支援 2、21=要介護 1、 22=要介護 2、23=要介護 3、24=要介護 4、 25=要介護 5
10	要介護状態区分	全角文字 (10)	
11	保険点数	数値	
12	保険請求額	数値	
13	公費1請求額	数値	
14	公費2請求額	数値	
15	公費3請求額	数値	
16	利用者負担額	数値	
17	合計請求額	数値	

※居宅介護支援とサービスで共通のフォーマットになります。

## ② 記録簿入力における一部項目の文字数制限廃止

### 訪問介護・訪問看護

訪問介護記録簿入力画面、および、訪問看護記録簿入力画面において、介五郎側の文字数制限を廃止しました。これにより、記録簿アプリより入力したすべての文章をスクロールにより確認できるようになり、印刷時にもすべての文章が表示されるようになりました。文字数制限を廃止した項目は下記の通りです。

#### <訪問介護記録簿>

サービス提供記録簿	心身の状況
	特記事項
連絡票	今回訪問時の指示
	今回訪問後の報告
	次回訪問時の注意点

#### <訪問看護記録簿>

訪問看護提供記録書Ⅱ	利用者の状態（病状）
	備考
精神訪問看護提供記録書Ⅱ	食生活、清潔、排泄、睡眠、生活リズム、部屋の整頓等
	精神状態
	服薬の状況
	作業、対人関係について
	実施した看護内容
	備考



(例) <訪問介護記録簿入力 | 特記事項>

(変更後)

(変更前)

(例) <訪問介護記録簿入力 | 印刷>

(変更後)

(変更前)

入力した文章がすべて表示されている

文字数制限のため、途中で文章が切れている

**注意！**

入力文字数の制限を廃止したため、入力する文字数によって記録簿が複数ページに分かれる場合があります。

サービス提供記録簿

緊急時訪問

利用者氏名 介五郎 担当者氏名 介護太郎  
 提供日 令和5年06月02日(金) キャンセル  
 提供時間 10:00 ~ 12:00  
 介護サービス 介護保険 介護予防 総合事業  
 算定区分(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  
 算定区分(家事) なし 生活1 生活2 生活3  
 算定区分(他) なし I II III IV V VI 相付帯  
 A2独自準備 なし 1 2 3 4 5  
 算定人数 1人  
 サテライト 1-本体系事務所

バイタルサイン 体温  $^{\circ}\text{C}$  SpO<sub>2</sub> %  
 (1回目) 血圧 / 脈拍 /分 呼吸 /分 (2回目) 血圧 / 脈拍 /分 呼吸 /分  
 備考

心身の状況  
 ①昼食時、ニュースを話題に口にしながら、機嫌よく話し上がる。  
 お世話みや、食べこぼしはなし。吞食された。水分補給。  
 昨日、ベッドに上がる際、転倒されたとのこと。  
 「痛くない」とのことだったが、念のため行状の有無を確認。内出血などは見られなかった。  
 管理室に報告したあと、ケアマネへ連絡。  
 ケアマネから主治医に連絡をしていただくことになった。  
 ②昼食時、ニュースを話題に口にしながら、機嫌よく話し上がる。  
 お世話みや、食べこぼしはなし。吞食された。水分補給。  
 昨日、ベッドに上がる際、転倒されたとのこと。  
 「痛くない」とのことだったが、念のため行状の有無を確認。内出血などは見られなかった。  
 管理室に報告したあと、ケアマネへ連絡。  
 ケアマネから主治医に連絡をしていただくことになった。  
 ③昼食時、ニュースを話題に口にしながら、機嫌よく話し上がる。  
 お世話みや、食べこぼしはなし。吞食された。水分補給。  
 昨日、ベッドに上がる際、転倒されたとのこと。  
 「痛くない」とのことだったが、念のため行状の有無を確認。内出血などは見られなかった。  
 管理室に報告したあと、ケアマネへ連絡。  
 ケアマネから主治医に連絡をしていただくことになった。

- (食事介助)
- トイレ誘導・記録等 誤嚥予防 誤嚥監視 誤嚥検知 トイレ誘導後の記録 あふれ
  - 排泄・食事介助 トイレ介助 トイレ介助 おむつ交換 食事介助 専門的処置の提供
  - 寝転・入浴 寝転(全身洗拭) 寝転(半身・足) 寝転(洗髪) 全身浴 洗髪等
  - 身体整容 髪介助
  - 沐浴・入浴介助 沐浴監視 浴槽・移動介助 浴槽・入浴介助
  - 起床及び着脱介助 起床介助 着脱介助
  - 履脱介助 履脱介助・履脱 靴の脱ぎ その他
  - 見守り介助 歩容(転倒防止) 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具
  - ベッドの出入り 車いすの操作 車いすの操作 車いすの操作 車いすの操作 車いすの操作
  - 洗髪監視 ベッドメイク 部屋の整理・掃除 配膳・後片付け 移動介助(要介護)
- (生活介助)
- トイレ誘導・記録等 誤嚥予防 誤嚥監視 誤嚥検知 トイレ誘導後の記録 あふれ
  - 排泄・食事介助 トイレ介助 トイレ介助 おむつ交換 食事介助 専門的処置の提供
  - 寝転・入浴 寝転(全身洗拭) 寝転(半身・足) 寝転(洗髪) 全身浴 洗髪等
  - 身体整容 髪介助
  - 沐浴・入浴介助 沐浴監視 浴槽・移動介助 浴槽・入浴介助
  - 起床及び着脱介助 起床介助 着脱介助
  - 履脱介助 履脱介助・履脱 靴の脱ぎ その他
  - 見守り介助 歩容(転倒防止) 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具 杖・歩行補助具
  - ベッドの出入り 車いすの操作 車いすの操作 車いすの操作 車いすの操作 車いすの操作
  - 洗髪監視 ベッドメイク 部屋の整理・掃除 配膳・後片付け 移動介助(要介護)

特記事項 利用者の希望により、昼食は赤飯をメインに、味噌汁、白米にしました。  
 買物 5,000円-2,882円=2,118円(おつり)  
 (サービスの変更あり) 入浴の予定のため、熱湯めのため湯拭に変更。風呂は湯拭のみをばった。

確認欄

### ③ 提供記録簿印刷におけるページ調整機能の追加

#### 訪問介護・訪問看護

提供記録入力画面にて、両面で一括印刷するときに、必要に応じて白紙ページを挟み込み、同じ用紙の表裏に異なる利用者・事業所が記載されるのを防ぐようにできるオプションを追加しました。

たとえば利用者 1 人目の提供記録簿が奇数ページで終わり、1 人目の最終ページの裏側に 2 人目の提供記録簿が印刷されてしまう場合などに、空白ページを挿入してそれを回避することができるようになります。

< 提供記録簿入力 | 印刷条件指定 >

項目（追加分のみ）

項目名	説明
区切りに白紙ページを追加 (両面印刷用)	チェックを入れることで、ページ数が奇数になる場合に白紙ページを追加して印刷できます。

(印刷イメージ例)

- 提供記録簿 (2 回分) を両面印刷する (白紙ページを追加しない場合)

区切りに白紙ページを追加 (両面印刷用)

1 枚目

表

2 枚目

裏

3 枚目

表

1 日目の連絡票の裏に 2 日目の記録簿の 1 ページ目が印刷されてしまう!

- 提供記録簿 (2 回分) を両面印刷する (白紙ページを追加した場合)

区切りに白紙ページを追加 (両面印刷用)

1 枚目

表

2 枚目

裏

3 枚目

表

1 日目の連絡票の裏に白紙がはいったので、2 日目の記録簿は表ページに印刷される。

(白紙ページ)

### ③ 計画書等のチェック機能追加

#### 居宅介護支援

ケアプランにおける一部の計画書類にて、チェック機能を追加しました。「要チェック」にチェックを入れておくことで、参照画面にて、チェックが入った計画書類だけを抽出することができます。

作成途中の計画書や後で見直したい箇所のある計画書がある場合に活用していただくと便利な機能です。

チェック機能について現時点では、下記帳票に対応しています。

- ・居宅サービス計画書
- ・介護予防計画書
- ・居宅サービス計画ガイドライン（平成 30 年度版）
- ・介護予防アセスメント（平成 24 年度版）

居宅サービス計画書

介護予防計画書

居宅サービス計画ガイドライン（平成 30 年度版）

介護予防アセスメント（平成 24 年度版）

<データ参照画面 (F5 参照) >

作成途中の計画書など、後で見直したい帳票の「要チェック」にチェックを入れておくことで、データ参照画面の「要チェックを表示」にチェックを入れることで見直したい帳票だけを抽出することができます。

データ参照

管理日基準   
  見直し日基準   
  次回計画見直し日チェック   
 印刷   
 決定

全管理(見直し)日を表示   
 最終管理(見直し)日を表示   
 要チェックを表示   
 中止利用者を表示   
 並べ替え   
   

介護支援専門員

ID	利用者名	令和05年07月	令和05年08月	令和05年05月	令和05年04月	令和05年03月	令和05年02月
000003	インフォ花子					R05/03/24 ( R05/02/21 )	
000011	介五郎		R05/06/05			R05/03/22 ( R05/03/24 )	
200098	は 太郎		R05/06/08			R05/03/31 ( R05/06/30 )	

※ダブルクリックで利用者の指定ができます ※上段：管理日 下段：次回見直し日  
※見直し日基準の場合は見直し日の日付が設定されます。

次月    当月    前月



要チェックを表示

データ参照

管理日基準   
  見直し日基準   
  次回計画見直し日チェック   
 印刷   
 決定

全管理(見直し)日を表示   
 最終管理(見直し)日を表示   
 要チェックを表示   
 中止利用者を表示   
 並べ替え   
   

介護支援専門員

ID	利用者名	令和05年07月	令和05年08月	令和05年05月	令和05年04月	令和05年03月	令和05年02月
000011	介五郎		R05/06/05				

※ダブルクリックで利用者の指定ができます ※上段：管理日 下段：次回見直し日  
※見直し日基準の場合は見直し日の日付が設定されます。

次月    当月    前月

## <データ参照での抽出手順>

要チェック

- ① 各計画書類にて、あとで再度確認したい書類にて要チェックにチェックを入れ、**F9登録**をクリックします。

(例)「居宅サービス計画書」

利用者：介五郎

管理日：令和05年06月05日

F5参照

- ② 上記メニューの**F5参照**をクリックします。

要チェックを表示

ID	利用者名	管理日	次回計画見直し日	要チェック
000003	インフオ花子		E05/03/24	
000011	介五郎	E05/06/05	E05/02/21	<input checked="" type="checkbox"/>
200088	太田	E05/06/08		

- ③ データ参照画面が表示されます。

「要チェックを表示」をクリックしてチェックを入れます。

ダブルクリック

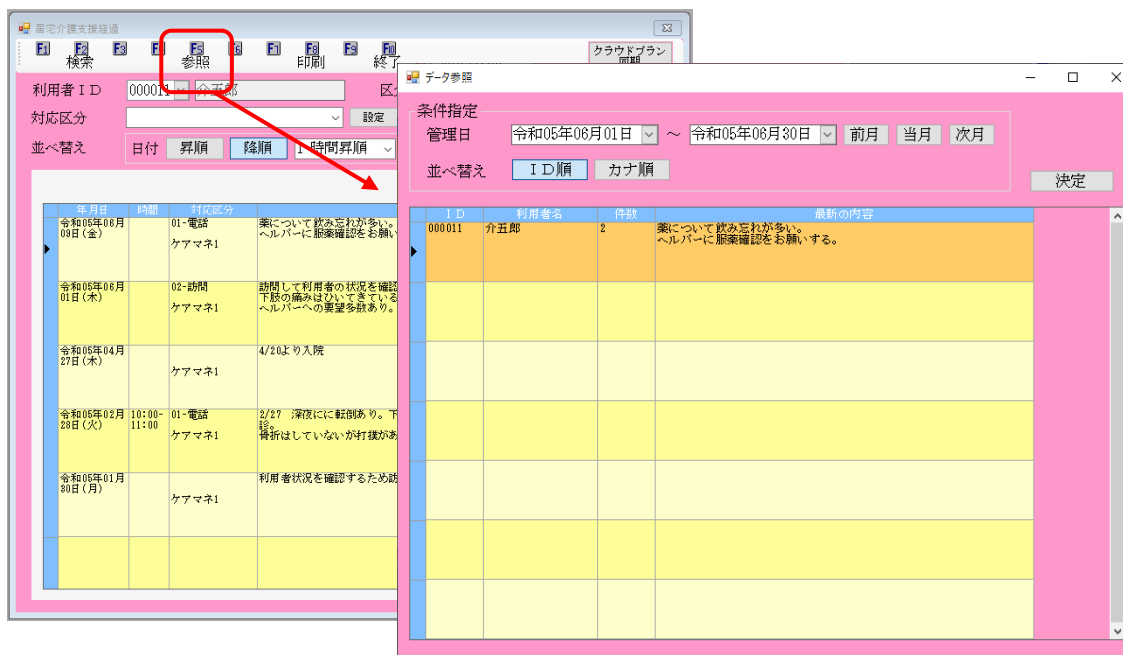
- ④ 要チェックにチェックを入れた計画書だけが表示されます。ダブルクリックすることで、該当の計画書を表示させることができます。

## ⑤ 支援経過への参照ボタン追加

### 居宅介護支援

支援経過の画面に「参照ボタン」を追加しました。これにより、参照ボタンから指定した期間で入力のある利用者を確認することができます。またその行をダブルクリックすることで該当の利用者の支援経過を表示します。

<居宅介護支援経過画面>



居宅介護支援経過 項目（変更分のみ）

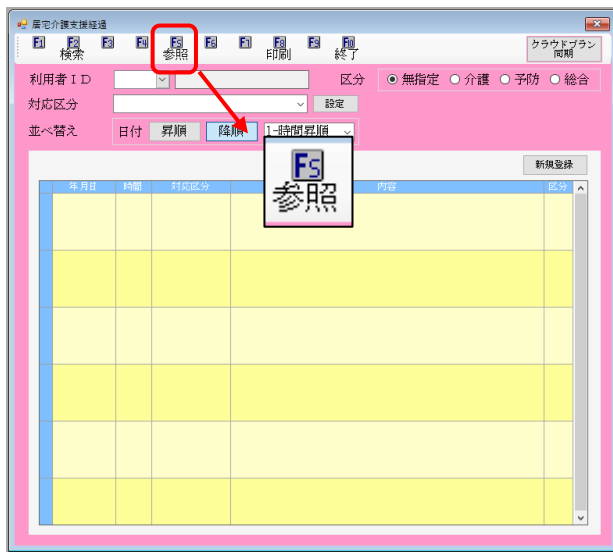
項目名	説明
参照	クリックすることでデータ参照画面を表示することができます。

データ参照画面 項目（変更分のみ）

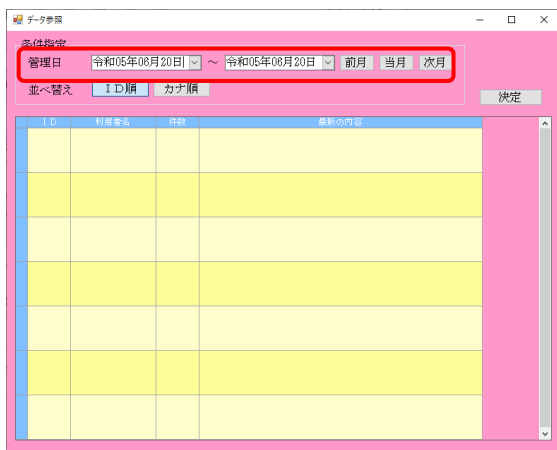
項目名	説明
条件指定	抽出する条件を入力します。
管理日	支援経過を表示したい期間を指定します。通常は当日が表示されますが、 <b>前月</b> <b>当月</b> <b>次月</b> ボタンをクリックすることで、期間を変更することができます。
並べ替え	<b>ID 順</b> か <b>カナ順</b> を選択することで表示順を並べ替えることができます。
決定	クリックすることで選択した利用者の支援経過を表示します。
ID	利用者のIDを表示します。
利用者名	利用者名を表示します。
件数	入力した管理日の期間に作成されている支援経過の件数を表示します。
最新の内容	入力した支援経過のうち最新の内容を表示します。



## <データ参照での表示手順>



① 支援経過にて、**F5 参照**をクリックします。



② 管理日は既定では当日が表示されます。抽出したい期間を直接指定します。



③ 指定した期間内で入力のある利用者の「利用者ID」、「利用者名」、「件数」、「最新の内容」が表示されます。  
明細行をダブルクリックすることで選択した利用者の支援経過を表示します。

## ⑥ 居宅サービス計画書（1表）の変更

### 居宅介護支援

居宅サービス計画書の要介護度状態の状態区分（申請中・認定済み）の項目を追加しました。  
これにより、利用者台帳の状態に関係なく直接計画書で状態区分を変更して印刷できるようになりました。

（変更後）

The screenshot shows the 'Residential Care Support' software interface. The 'Status' dropdown menu is open, showing three options: '01-認定済み' (01-Recognized), '01-認定済み' (01-Recognized), and '02-申請中' (02-Applying). A red arrow points to the '01-認定済み' option. The 'Change' button is highlighted in yellow.

（変更前）

The screenshot shows the 'Residential Care Support' software interface. The 'Status' dropdown menu is open, showing three options: '01-認定済み' (01-Recognized), '01-認定済み' (01-Recognized), and '02-申請中' (02-Applying). The '01-認定済み' option is selected. A blue arrow points from the 'Change' button in the previous screenshot to this one.

**注意！**

バージョンアップ後、すでに作成されている過去の計画書の状態区分は現時点での利用者台帳の状態区分が反映されます。

## ⑦ 介護予防計画書 3 枚セット様式の確認印廃止

### 居宅介護支援

介護予防計画書の印刷様式「A4 横（1 枚）」「A3 横（1 枚）」と様式を統一するため、介護予防計画書の「A4 横（3 枚セット）」様式の「A 票」の利用者同意欄の「印」及び、地域包括支援センターの「確認印」を削除しました。

（変更後）

A表		介護予防サービス・支援計画表(1/3)	
NO. 000011		計画作成(変更)日	
利用者名 介五郎 様	初回・紹介・継続	認定済・申請中	要支援1・要支援2 地域支援事業
認定年月日 平成31年01月01日	認定の有効期間	平成31年01月01日 ~ 令和10年12月31日	
計画作成者名	計画作成事業者 インフォ居宅事業所	事業所名及び所在地(連絡先) 〇〇〇〇〇〇 06-0000-0000	
初回作成日			
目標とする生活	1 日		
	1 年		
総合的な方針 (生活不活発病の改善・予防のポイント)			
【地域包括支援センター記入欄】		【利用者記入欄】	
担当地域包括支援センター	名称	意見	介護予防サービス・支援計画について、同意いたします。
	意見		年 月 日
			氏名



（変更前）居宅サービス計画書

A表		介護予防サービス・支援計画表(1/3)	
NO. 000011		計画作成(変更)日	
利用者名 介五郎 様	初回・紹介・継続	認定済・申請中	要支援1・要支援2 地域支援事業
認定年月日 平成31年01月01日	認定の有効期間	平成31年01月01日 ~ 令和10年12月31日	
計画作成者名	計画作成事業者 インフォ居宅事業所	事業所名及び所在地(連絡先) 〇〇〇〇〇〇 06-0000-0000	
初回作成日			
目標とする生活	1 日		
	1 年		
総合的な方針 (生活不活発病の改善・予防のポイント)			
【地域包括支援センター記入欄】		【利用者記入欄】	
担当地域包括支援センター	名称	確認印	介護予防サービス・支援計画について、同意いたします。
	意見		年 月 日
			氏名
			印



**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/>**