

差分マニュアル

Ver. 6. 6. 0. 0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. システム共通の変更	P. 3
2-1. 年月日入力方法の変更	Р. З
2-2. 付箋機能の追加(居宅介護・通所支援共通)	P. 5
2-2-1. 付箋マスタの設定	P. 8
2-2-2. 付箋の入力	P. 11
2-2-3. データ参照	P. 16

1.はじめに

今回リリースいたしました介五郎(総合支援版)「Ver.6.6.0」では、以下の修正を行いました。

(1)年月日入力方法の変更【システム共通】

元号改定対応への下準備として、年月日入力欄で元号が「平成」固定になっていた箇所を変更可能にしました。

(2) 付箋機能の追加【居宅介護/通所支援共通】 記録票にメモをマーキングできる付箋機能を追加しました。保留分などの実績管理に役立つ機能に なっています。付箋は6種類まで作成でき、任意の名称を設定できます。

2.システム共通の変更

2-1.年月日入力方法の変更

5月1日に制定予定の新しい元号に対応するために、年月日入力欄で元号が「平成」固定になっていた箇所を、手入力で変更可能に修正しました。このため認定情報を入力するときなど、年月日のみ入力すればよかった箇所でも元号から入力していただくことになります。

年月日入力欄	
【バージョンアップ前】	[Ver9.7.0.0]
年月日入力欄で「平成」を固定表示している箇所	「平成」を変更可能ニ元号入力が必要になる
提供月 平成 年_月分	提供月年月分
認定有効期間 平成_年_月_日 平成_年_月_日	認定有効期間 年_月_日年_月_日
契約期間 平成_年_月_日 平成_年_月_日 開始/終了 平成_年_月_日 平成_年_月_日	契約期間 年_月_日 年_月_日 開始/終了 年_月_日 年_月_日
<元号の入力方法> 年月日入力欄の先頭にカーソルをあわせた状態で以 ①平成=「H」か「4」キー ②昭和=「S」た ④明治=「M」か「1」キー	「下のキーを押すと、入力できます。 か「3」キー ③大正=「T」か「2」キー
(例)「平成」を入力するために入力欄の先頭でキー	ボードの「H」キーを押下
│ 年月日 ───	→平成1年月日~

注意!

【5月1日以降の日付入力について】

まだ新しい元号が発表されていないので、本バージョンでは新元号を入力できません。31年5月1 日以降の日付を入力するときは、引き続き「平成」で入力してください。

新元号に対応するためには、4月1日に新元号が発表された後、まずOS(Windows)側が対応す ることが必要です。Microsoft 社によると、4月中旬頃にアップデートを行って Windows が対応す る見込みです。そのあとプログラムの修正と動作テスト作業を経て、新元号対応版の介五郎をリリース する予定です(下表参照)。

スケジュールが進行して新元号対応版をリリースした際には、5月1日以降の「平成」で入力した 箇所も自動で新元号に切り替わる予定です。

2-2.付箋機能の追加(居宅介護・通所支援共通)

記録票メモを付与できる機能を追加しました。付箋機能を使用すると「保留」や「要修正」など、お 好きな名前の付箋を6種類まで作成でき、記録票に添付することができます。

添付した付箋は入力画面上部に表示されるほか、データ参照画面で一覧確認できるようになります。

<入力手順の概要>

2-2-1. 付箋マスタの設定
 付箋を使う前に、付箋マスタで各付箋のラベルを設定します。
 2-2-2. 付箋の入力
 記録票入力画面で付箋を入力します。

2-2-3. データ参照

入力した付箋は記録票入力画面で確認できるほか、データ参照画面で一覧確認できます。

<記録票入力>

号 居宅介護)記録東予定入力 日月日2月1日日日日日 新規検索 - 削除参照	日日日日日日 日期日登録終了			週間担当
提供月 平成31年03月分 転 5 6 利用者 I D 000011 × インフォ	73 83 93 103 114 124 14 −≜K RR#	23 34 未完成 返戻 保留 受給者証番号 8	□ 保険外 未入金 保険外 章害支援区分 ~	在 行後入力 修正
 番号 サービス種別 契約重 1 111000-身体介護 	型 契約開始年月日 契約 00 平成81年01月01日	総7年月日 サービス開活年月日 サ 平成81年 月01日	ービス終了年月日 使用量 残量 4 96	
北京県人力 請求明細書 1 力理会 1 力 1	3戻 保留			
人力開始 人力確定 人力地 月曜 級 サービス 内容 1000 4 11000 4	アービス条件 初日 ヘルパー 開始 終了 資格 時間 時間 11 知知 10:00 11:00	*** 運転 運転 2 通院 提供 利 開始 終了 未 発着 分散 う	→ 新 算定 乗 熟 人 初 緊 痰 分数 時間 降 練 数 回 急 吸	▲ 1丁則陈 連 継 型 ^ 携 続 2
13水 11010-身体 13水 110101-身体 20水 110101-身体 27水 110101-身体	11-初等 10:00 11:00 11-初等 10:00 11:00 11-初等 10:00 11:00 11-初等 10:00 11:00			
*				
※タラルクリックでも人力開始できます ※居宅介護等2時間未満や重度訪問介護可一日の1 備考	※「回数2」チョ サービス内で派遣人数に1と2が混 者負担上限月額 9,30	±ックで請求コードを2人目として算定 在する場合は、派遣人数20行が派遣人数 00円 □ 市町村が定める額	できます(必要時は実績でチェックしてく 次1の2行になり回数に1人目・2人目が設定 0円 利用者負担額	たさい) されます 2,098円

各設定項目

項目名	説明
付箋アイコン	添付した付箋が表示されます。
メモ有	添付した付箋に付箋メモが付いている場合に表示されます。
付箋入力	クリックすると、付箋入力画面を開きます。

<付箋入力>



各設定項目

項目名	説明
付箋アイコン	添付したい付箋の色を選択します。
付箋メモ	ー言メモを書き加えることができます。
クリア	入力した付箋メモの内容を消去します。
F2 設定	付箋マスタ画面を開きます。
F4 削除	添付した付箋を削除します。
F9 登録	入力した内容を登録します。
F10 終了	付箋入力画面を閉じます。

<付箋マスタ>

🖳 付箋マスタ		×
F1 F2 F3	E4 ES E6	「日 18 1 <mark>月 10</mark> 登録終了
システム区分	2-居宅介護	
	付箋	付箋の名前
付箋1		未完成
付箋2		返戻
付箋3		保留
付箋4		保険外
付箋5		未入金
付箋6		保険外
		.:

各設定項目

項目名	説明
システム区分	介五郎のどのシステムで使用するか選択します。
付箋の名前	付箋1~6のラベル名をそれぞれ設定します。(3文字以内)
F9 登録	入力した内容を登録します。
F10 終了	付箋マスタ画面を閉じます。

2-2-1. 付箋マスタの設定

付箋機能を利用する前に、各付箋の名前を設定します。

<u><付箋マスタの設定></u>

付箋機能を利用する前に、各付箋の名前を設定します。

計畫 居宅介護 通所支援 談支援	移動支援 簡易移動		の知識の支援
■ 事業所台帳	記録票予定入力	1 相談受付票	#式会社インフォ・テッ: パージョン: 6.6.0.0 お店舗書号: 034-053
🛄 利用者台帳	9 日報予定入力	1 利用者調査票	サーバ名 : (LOCAL) データ名 : MTAD101 ユーザ名 : 管理者
11 担当者台帳	記録票実績入力	🔲 居宅介護計画書	データベースの空き容量:10.120MB
■ 利用者別対応履歴		📑 モニタリング表	データファイル設定
		📋 提供記録簿入力	
🛄 保険者台帳	- 帳票印刷処理	💼 給付費請求書	
2	年間帳票印刷	🔲 契約内容報告書	
	上限額管理入力	🛄 上限額管理結果票	
	2 担当者給与計算	1 利用者負担入金管理	伝送取込送信ソフト

● 眉宅介護)記録菓子定入力			-												
新規模索 前除 翻照	副副	晶 :											週	間担当	
提供月 平成31年03月分 🚮 🔙	6 7 8 9			2 3										付張	CD .
利用者ID - 1000011 - インフ	一角日	原母		受給者	征番号			障害支	援区分			V		修正	£
111100-身体介護	約量 反射器 100 甲戌11年0	6年月日 1月11日	K958	67年月6	単成	-ビス開始 (31)年01月	年月日 01日	サービス	终了年月	E (년려요 4	残量	A		
	0										0		0	台幅铁	赵
	0										Ð		0 ~	76213	K .
記録票入力 請求明緒書															
入力開始 入力確定 入:	力取消 サー	ビス条件	口物性	サ靑					-	一括	乍成	行	挿入	行削	除
目習数 サカビス									簡譯					推 開	^
6水 110101-身体 100-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-	11-初考	10:00	11:00				60		1		1				1
20 水 110101-身体	11-初等	10:00	11:00				60		1		1 0	Н			5
27 水 110101-身体	11-初等	10:00	11:00				60		1		1				1
						-				•					1
	_								_		-		-		
						-					-		+		-
ボタブルクリックでも入力結晶できます ※「回動2」チェックで結果コードを2人目として算定できます(必要ねは実施でチェックしてください)					~										
備考 和	同者負担上隊	月翻	9,30	0円	口市	り村が建	ある	1	0F5	inter I	利用	- 	18#	2.0	9855

TRA FRANCESET	● 周空介護) 記録業予定入力 (利)、(利)、(利)、(利)、(利)、(利)、(利)、(利)、(利)、(利)、	8. <u>8</u> .8	<u>, pl</u>			湖湖相当
NUM 100 1000000000000000000000000000000000000	 新規模束 削除 参照 提供月 平成31年03月分 量 量 	FURI 2237				化能力力
111100-07-07-07-07 NOR OVER 75-07-07-07 STATUSTING STATUSTING <ths< td=""><td>利用者ID 000011 - インフ</td><td>オ 一部 🗖</td><td>要給者証</td><td>19日 日本 日本</td><td>庫審支援区分</td><td>- N.</td></ths<>	利用者ID 000011 - インフ	オ 一部 🗖	要給者証	19日 日本	庫審支援区分	- N .
323(FR)、入 方法で (大力気化) (1000 (100) (10	1 11100-舟体介護	180 华成31年01月81日 0	508985 F # A H	平成11年01月01日	7 YE ス終ア時月日 (記号)版 4 日	98 0 ±1963533
23/250.70 またが年齢年後		0			0	0 V Watak
Control Control <t< td=""><td>記錄票入力 請求明緒書</td><td>小町油 サンジッム</td><td>1 III///##</td><td></td><td>一括作成</td><td>行捕る 行制陸</td></t<>	記錄票入力 請求明緒書	小町油 サンジッム	1 III///##		一括作成	行捕る 行制陸
		ヘルパー 開始		년 2 월명 명망 7 <u>2</u> 월명 명망		
20 4 10001-944 11-054 10-00 11-0 0 1 1 1 0 0 0 27 5 10001-944 11-059 10:00 11:00 0 0 1 0 1 0 0 0 9 0 1 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	6水 110101-身体 13水 110101-身体	11-初等 10:00	11:00	03		
8 0 8 0 8 0 8 8 0	20 水 110101-身体 27 水 110101-身体	11-初等 10:00 11-初等 10:00	11:00	B0		
レンジョン・シーンション・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シー						
メリカン・シングの日本では、「「「「「」」」 メリカン・シングはない、「」 メリカン・シングはない、「」 メリカン・シングはない、「」 メリカン・シングはない、「」 、「「」」 、「」 、「」 、「」 、「」 、「」 、「」 、「」 、「						
■ ※ダブルクリックでも入力結構できます ※「国数2」チェックで請求コードを2人目として算定できます(必要知道実施でチェックしてください)						
※属宅介護等2時間未満や意度設備介護同一日のサービス内で決進人動ににとびの混在する場合は、決進人数1の1分表達人数1の1分になり回動に1人目・2人目が設定されます	※ダブルクリックでも入力結果できます ※居宅介護等2時間未満や登度訪問介護国ー	※「ロ 日のサービス内で深遠人動	「数2」チェックで講家。 に1とが「義在する場合は	ードを2人間として算定 深遠人数2の行が釈迦人	できます(必要時は実績でチョ 数1の対抗になり回動に1人目・	* ックしてください) 2人目が設定されます

メインメニューから記録票入力を開きます。
 (予定でも実績でもかまいません)

② 利用者を選択します。(選択する利用者はどの方でもかまいません)

③ 付箋入力をクリックします。

 ● 供給 ● 前除 ● 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	 ④ F2 設定をクリックして付箋マスタ画面を表示します。
 ● 付款737 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	⑤ 設定したいシステムを選択し、各付箋の名前を 設定します。
 ※ 付款マスタ ※ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	⑥ F9登録をクリックします。
登録確認 データの登録を行います。よろしいですか はい(Y) いいえ(N)	⑦ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリック します。



2-2-2. 付箋の入力

<付箋の登録>

マスタで設定した付箋を添付するときは、以下の手順で行います。



 ● 付款入力 ● 設定 ● 前除 ● 目 ● 単於 ● 単於 ● 単於 ● 単於 ● 単於 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	④ F9登録をクリックします。
************************************	 添付した付箋は記録票入力画面の右上に表示されます。 また、データ参照画面で一覧で確認・印刷できます(「2-2-3.データ参照」参照)。
注意! 【付箋の登録について】 付箋には予定と実績の区別がありません。1 で1つだけです。(たとえば、予定で登録した いいかえると、 <u>予定と実績で別々の付箋を営</u> (例)記録票予定入力で登録した付箋が記録票	利用者・提供月につき添付できる付箋は予定・実績共通 付箋は実績にも表示されます) 登録することはできません。 実績入力にも表示される
【予定入力】 ■ 届宅介護 配線票予定入力 新規 検索 前除 参照 目 日 日 日 日 日 日 新規 検索 前除 参照 日 日 日 日 日 日 日 「一 届宅介護 記錄票表版入力 ■ 届宅介護 記錄票表版入力 新規 検索 前除 参照 枠外 取込 印刷 登録 終了 19(4)日 四日100日400日400日400日400日400日400日400日400日400	

<付箋の削除>

添付した付箋を削除したい場合は、以下の手順で行います。





■ 提供票入力形式でご利用いただいている場合の	主意
【複写時の扱い】	
次日に複写するときに 付箋も複写するか選択す	
のテェックを入れて後与を美口すると、竹戔ものれ	にて後与してより。
< 付箋も複写する」 欄>	
【個別複写画面】	【一括複写画面】
₩ 複写機能 ×	☑ -括彼写 ×
利用者 I D 000002 居宅2(児童)	複写元の提供月 平成31年03月分 利田老名44+
複写元の日付 ▲	指定 Ⅰ 月月者名 作成状况 ▲ 全件選択
平成31年03月分	✓ 000002 居宅2(児童) × 未作成分選択
	全件解除
	※ガイ夜茶中はホタンが 押せません
	金 1人
※1時個中に運行単位の設定と口が単位の設定が混住している場合、 曜日単位の設定が優先されます	
○ 10 速0 彼与9 a ※行気は自動登録されます	※後手元の提供用のデータを元に一番後号を行います。存在する内閣者ののを変示しています ※認定有効期間が切れている場合は期間が空白で複写されます。複写後に見直してください ※10個細中に曜日単位と日付単位の設定が混在している場合、曜日単位の設定が優先されます。
「何戔も複与する」のチェックは、複与元に付箋	わめる場合のか有効です。
複写元に付箋が登録されていない状態で付箋を複	[写しても、複写先には何も反映されません。

2-2-3. データ参照

入力した付箋は記録票入力画面で直接確認できるほか、「F5参照」画面で一覧確認できます。

<データ参照>※変更点のみ

💀 データ参照										×
提供月 平成31年03月分 🔚 5	a 6a 7a 8a 9a 10a 11a 12a 1a 2a 3a									
<u>システム区分</u> 2-居宅介護										※未処理分のみを
										抽出します
ID 利用者名	付箋 付箋メモ	予定	日報	提実	実績	枠外	上限	請求	結果 ^	□予定
000003 重度訪問1		×	0	0	0	×	×	×	×	□日報
000005 重度訪問3	0031 伊西提中待ち	0	×	×	×	×	×	×	×	□ 提供票(実績)
▶ 000011 インフォー → RN	00000 kk # 1000	0	×	×	0	×	×	×	×	□ 記録票(実績)
										□ 枠外
										□ 上限額管理
										□ 請求
										□ 管理結果票
										□ 未完成
										□/返戻
										119.67
										□ 変更
										□ 未入金
										□ 保険外
									紅	り込み欄
										-Pt let and
									~	F[] [月]
※ダブルクリックで利用者の指定ができます							Å	***	2 /	
							~	~~	0/\	

各設定項目

項目名	説明
付箋	マーク中の付箋の色を表示します。
付箋メモ	付箋メモの内容を確認できます。
絞り込み欄	表示する利用者名をチェックした付箋が付いている分のみに絞りこみます。

計畫 居宅介護 通所支援 移動支援 簡易移動 総合支援版 ■ 事業所台帳 ■ 記録票予定入力 1 相談受付票 11 利用者台帳 CHR J'A 📋 利用者調査票 サーバ名 :(LODAL) データ名 : DATADIEL ユーザ名 : 管理者 担当者台帳 III 記録票実績入力 III 居宅介護計画書 データファイル設定 11 利用者別対応履歴 三 モニタリング表 📋 提供記録簿入力 😑 帳票印刷処理 🛄 保険者台帳 📄 給付費請求書 🛄 契約內容報告書 年間帳票印刷 上限額管理入力
上限額管理結果票 伝送取込送信ソン 🕑 担当者給与計算 📄利用者負担入金管理 業務終了

<F5 データ参照の使い方>

腹機		林 殿 闘	鼎	副 47														
老供月 🏭 👯	0162000 01 4	<u>s 6 7 8 5</u>			23	未決	屐									- F	付装	λ.
利用者ID	000011 🛩 🧭	ンフォ 一部	原色		受給者	i証書·	9			隊第	を捩区:	9			~		惟	Ē
237	サービス種別	契约量 契约数	始年月日	<u></u>	统了年月	8 9		大開始市 * 61 日 61	月日	サービス	(終7年	月日	使用		1412 04			
1 III and		0	*17911.0			1	700 01.0	+ 01 /901						0	0		습행장	£2
		0												0	0		West?	x
101100 + 14	the state of the																	
047#A/J 1	[第3天时日来世香】	- 1 - 10										1.4			10010		(at the	
入力開始	入力確定	入力取消 ウ	~ビス条件	1 1365	:サ香							一括	1178	ζ	行拥	iλ	行削	IR:
目習题												曹 論			篇 - <u>明</u>		観日	
6水 1	10101-身体	11-初等	10:00	11:00					60		1		1					5
13水 1	10101-身体	11-初等	10:00	11:00					60		- 1		1					
20水 1	10101-身体	11-初等	10:00	11:00					60		1		1					3
27 水 1	10101-身体	11-初等	10:00	11:00					60		1		1					
							۰											9
												-						
												-						
											A							

提供月 平成31年03月方 1 週 週 システム区分 2-居宅介護		20				◎未処理分のみを 抽出します
10日日本 000002 第25 (12世) 000003 第25 (12世) 000003 第25 (12世) 000011 インフォー和	100000000000000000000000000000000000					 予定 日報 日報 提供票(実績 約2課(実績 特外 上原調管理 請求 管理結果票 地点 逆規 時望 地点 水大主 単株久 主 日期 力丁順 力丁順 ブロロー

₩ デ-9幸福										×
提供月 平成31年03月分 14 54 5	i 7i 8i 5i 10i 10i 10i 10i 2i 3i									
ID 利用者名		予定	日報	摄寒	実積	科外	上訳	請求	記奈 🛆	===0 ===0 ============================
▶ 000011 インフォ 一郎	00さん 住票提出待ち	0	×	×	0	×	×	×	×	
										 □ 提供票(実績) □ 記録票(実績)
										□ 枠外
										□ 上限額管理 □ 請求
									_	□ 管理抽果票
										日本完成
									_	
										□決変
										□ 未入金
									_	口律研究
										重べ留え ID願
										カナ順
										プレビュー
										EnRi
目気ブルクリックで利用者の指定ができます		-			-			*2	×	HOD]
							~	ex.	17	

メインメニューから記録票入力を開きます。
 (予定でも実績でもかまいません)

F5参照をクリックして、データ参照画面を開きます。

③ 確認したい提供月とシステム区分を選択する と、各利用者の「付箋」欄に添付中の付箋の色 が表示され、「付箋メモ」欄に入力したメモの 内容が表示されます。

参照画面右側には各付箋のラベル名が表示されています。この欄のチェックを入れると、表示する付箋を絞りこむことができます。

47-46月 18-6月頃										抽出します
1D 利用非名 00002 尼安2 (日金)	付換 付強メモ 研験兼経体的	72	8.69	視米	実積	称外	上課	請求	第2条	▲ □予定
00002 75-62 (15 1	返展理由調査中	0	Ô	~	â	÷	~	~	×	
00005 重度济所13	自費サービスのみ利用	ŏ	×	×	×	0	×	×	×	□ 提供票(実)
00011 インフォ 一郎	OOさん伝票提出待ち	Ő	×	×	0	×	×	×	×	
										1 14971
										日上院研究
										目請求
		_								1 宮瑞福来)
		-								□未完成
										□趁興
										088
										Dista
		_								目開使外
										並べ替え
		_								IDM
										カナ師
										<i>プレビュー</i>
										ETBO
31.4 クリックで利用者の指定ができます 利力/2- 剤 □ □ 計 Q, Q, (1000)	✓ ※ ※ 1/1 平成3年03月分		影照り	7 F			A	数	4	
(ルクリックで利用事の構成ができます 利力/ビュー ● ■ ■ ■ ■ ● Q Q () ・ マスサム区分: 節 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		データ1 W: 1 パ金 []	診療費り 口川創 日間 別決外	スト □顔求	: 04	结果	A	数	4	
(ルシックで利用事の構成ができます 和ブルン- 同 □ □ 日 Q, Q, (回来) ジステム区分: 田 C 人歌: ID 利用者名		データ1 間: 1 沢金 □1 メモ	参照(1) 日期 日期 期決介	スト □師求 予定日		结果: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	人	数	- (2 紅泉	:
12-29 + クマ制画書の高空ができます 約7-22- 約10 ① 】 】 ○ ○ 】 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		デー タ1 順: 1 八金 1 メモ	第一般リ 口 川朝 上規 制味介 引	スト □師求 		结果 (実験)(×	人 (秋)上 × 3	数 数 	(((((((((((((((((((- C :
54.50 + 57 年前 番 (1) 高空が そます 10.72 - 10.12 - 11.12 -		データ1 順: 1 バ金 1 メモ み利用	参照日 日 川朝 日 川朝 日 川朝 日 川朝 日 三 明 子 川朝 日 三 明 日 丁 日 日 日 日 日 丁 日 日 日 丁 日 日 日 丁 日 日 日 丁 日 日 日 丁 日 日 子 日 日 丁 日 日 日 日			結果 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	人 上 社 秋 秋	数 数 器 路 球 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米	((((((((((((((((((())))))	- C :
2.5.2) + 27 年前日春日日日2017年ままで 前かとた- 有())(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(データ1 様: 1 が、金 1 お 利得ち	参照(1) D)順 E J(K 制決クト 3	スト □師木 竹定日 ○ ○ ○ ○ ○		は果			- (1 	- 0 ::
3んりょうで年間番の高空ができます 取力と- 和 ① ① 】 】 ② ② ③ ③ ③ ③ ③ ③ ビステムビタ: 日 10. 年間着音: 10: 10. 年間着音 100000 単元[145] 100000 単元[145] 100000 単元[145] 100001 インフォーボ	Allowing Allowing	データ1 順: 1 以子 二 以子 二 の 利用 ち	参照(1) D 100 上版 9000から 子			結果 suite c x c x c x		課 [Jk] 数 × × × × × × ×	4 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	- C 3
74.51) - クマ制度 40.8207 年まず 10.72-7- 11 日 日 日 日 (0,0,0,0) 10.74 - 10.75 10.74 - 10.75 10.74 - 10.75 10.74 - 10.75 10.75 - 10.7		データ1 順: 1 以子 二 以子 二 以子 二 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	参照(1) D.100 上版 NDA NDA フト NDA フト NDA フト コ モ マ ・ モ ・ モ モ ・ モ ・ モ ・ モ ・ モ ・ モ ・ モ ・			結果 E 実験 F O × O	W/ 1	課 課 課 課 課 課 課 課 課 課 課 課 課 課	- 4 	- C :
74.50) - クマギ用 巻み高空ができます 部プレン・ 第一〇〇一月 〇、〇、〇〇〇〇 - ビステム近く9: 第 - ビステム - ビステム近く9: 第 - ビステム - ビステステス - ビステス - ビス - ビステス - ビス - ビス - ビス - ビス - ビス - ビス - ビス - ビ		データ1 勝子 二 小子 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	参照(1) D 順 上版 引 予 子 子			结果 :此練 R 〇 ×		調 調 構 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	۲ نظیر × × × ×	- C :
74.51) - クマ制成 参加協会ができます 1874년 1910日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		データ1 	参照(1) D J順 上版 引 引 引 引			結果 S L L L L L L L L L L L L L L L L L L L			د ندید × × × ×	
74.51) 45.51(1) 45.5(1)		デー・ダ ● ○ ○ ○ ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○	参照 り D 順 上版 判決外 子			結果 I S S S S S S S S S S S S S S S S S S	- 人 		4 t 証果 ××××	- 0 - 1 (10)
74.51) - クマ明明 巻の画型ができます 10.72-2- 11 日 日 日 日 日 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇		データ1 一 一 一 1 二 一 1 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	参照(1) D 順 上版 第9余介 子			結果 S S S S S S S S S S S S S S S S S S S			{ 征乘 × × ×	- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C
74.51) 4.51時間 巻き高空が中非す 157.52) 157.52 157.52 157.52 157.55 157		データ1	移用(2) リ ロ 川 利 日 川 マ 日 オ 子 子			结果 S Nii # R ○ × ○	WF L	潮 [Jit]	{ 結果 ××××	■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
12-201-9-21時間番6822019847 第72-21- 第10 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		データ1 1	参照U D)順 EUK W0+25F	x F ₩2 81 ₩2 81 0 0 0 0		結果	人 ************************************	課 陳才	(征康 ××××	- C
74.51) - クマギ用 巻きるなができます 177.52) 177.52 177.52 177.52 177.52 177.52 177.52 175.52 17	Construction C	デー・ タ1 デー・ ロー・ パス ネート オモー オモー オモー	参照り D.M ELM W0余分	オ 本 本 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		結果 E LUMA × ○ ×		課 課 ※ × × × × ×	(征乘 ××××	
12-201-2014開催の高空ができます 10-201-2014日 10-201		デー・ タ1 ・ □ ・ □ ・ □ ・ □ ・ □ ・ □ ・ □ ・ □	参照(1) D 100 上版 ND 200 ND 20	オ 本 本 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		結果 E KU編 # ○ × ○	い 秋日 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	課 課 ※ × × × × ×	(花嗓 × × × ×	- C)
74.2019 - クマギ用 巻き高温ができます 10.7.2-7 利 ① ① 】 (Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q、Q		データ1 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	参照(り) D 順 上版 1 99未分			结果 txi获得 ○ ○			(征承 ×××××	- 0 : : : : : : : : : : : : : : : : : :
12-201-2013日金の高空ができます 第72-20- 第73-201-2014日 QL		データ1 1	参照U D 順 上駅 1 制決介			ä果 suii a kii × ○ × ○			() () () () () () () () () ()	······································
74.2019 - クマギ用 巻き高温ができます 10.7-2- 10.2017		デ→ダ1 □□ デ 順所 ユ □□ 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	参照 リ リ 順 上駅 1 朝来介 子	オス →		tā果 ≤ £K¥¥× ○×○	Wh 上 W × 1 × 1 × 1 × 1	源 [][] 	ر نظیر ×××××	- C
74.90 4 クマ明明 巻きる空かで見ます 部プレン・ 第 0 0 日 月 0, 0, 00000 ビステムだら: 第 5 第 0 日 月 0, 0, 00000 ビステムだら: 第 5 第 0 日 月 0, 0, 00000 5 第 0 10000 5 7 100000 5 7 100000 5 7 100000 5 7 100000 5 7 10000 5 7 100000 5		デ→ 4 1 → 1 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 →	参照Q リ 回 順 知時大学 			結果 5.000 × ○ × ○	W/L	課 [][] ※ × × × × × × ×	ر نظیتر ×××××	- 0 ; - 0 ; - 803-
3.4.5 1 + 5 で利用 巻きる 定分できます 利力とか- 利 □ □ 】 】 Q、Q、U □ □ ビステムビスティニ目 回知用本市: □ ノスティー リスティー ロンの002 世界で1000 00001 / 2.5 7 m - 46		デー 1 二 4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	参照(リ 口)順 上展 第決分			結果 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	W/L		R 結果 X X X X	- 0 : . - 0 : .

プレビューをクリックすることで、データ参照
 リストの印刷プレビュー画面を確認できます。

■データ参照リスト

					平	成3	1年03月	分 デー	タ参照リ	ス	-						
シフ	マテム区分:	居宅介護						並び順:	ID順								
	印刷条件:	□予定	日幸	艮 []提	夷	□実績	□枠外	□上限	[]請	詠	□糸	吉果				
		□未完成	□返月	ē [□保	習	□変更	□未入金	: □保険外								
	人数:	4人															
				付領	έΞ Λ Γ	6		付箋メモ		予定	日報	提実	実績	枠外	上限	請求	結果
I D	利用者名		1 2	3 -	4 0	0											
I D 000002	利用者名 : 居宅2(児童	Xini)	1 2	$\frac{3}{\cancel{2}}$	4 5	0	受給者証符	寺ち		0	X	×	×	×	×	\times	×
I D 000002 000003	利用者名 ! 居宅2(児童 ; 重度訪問1		<u>12</u> ☆	3	4 0	0 A	受給者証符 反戻理由詞			0	×	××	×	××	××	××	××
I D 000002 000003 000005	利用者名 ? 居宅2(児重 ; 重度訪問1 ; 重度訪問3	¥)	<u>12</u> ☆	<u>3</u> ☆	4 5	0 ì	受給者証符 反戻理由調 自費サー b	寺ち 間査中 ごスのみ利	用	0000	× O ×	× × ×	× O ×	× × O	× × ×	× × ×	× × ×



介五郎(総合支援版)差分マニュアル

発行:株式会社インフォ・テック ^{〒537-0025} 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F (TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656 http://www.info-tec.ne.jp/