

～ 補足資料／運用グループ統合手順 ～

(訪問介護＋／訪問入浴介護＋システム)

今回ご提供させていただきます『Build28』において、ヘルパー情報の管理単位をサービス事業（介護／予防）別から複数のサービス事業（介護／予防）をまとめた「運用グループ」に変更しております。Build27 以前より訪問介護を運用されている場合は「Ⅰ. データ移行」の内容をご確認ください。また、運用グループの導入に伴い、介護や予防のサービス事業をまとめて管理する運用に変更する場合は、「Ⅱ. 運用グループの統合手順」に従って作業を行ってください。

Ⅰ. データ移行

Build27 以前から Build28 へのバージョンアップが行われると、既に登録されているサービス事業がそれぞれ単独で運用グループとして登録されます。

【データ移行で運用グループが作成される条件】

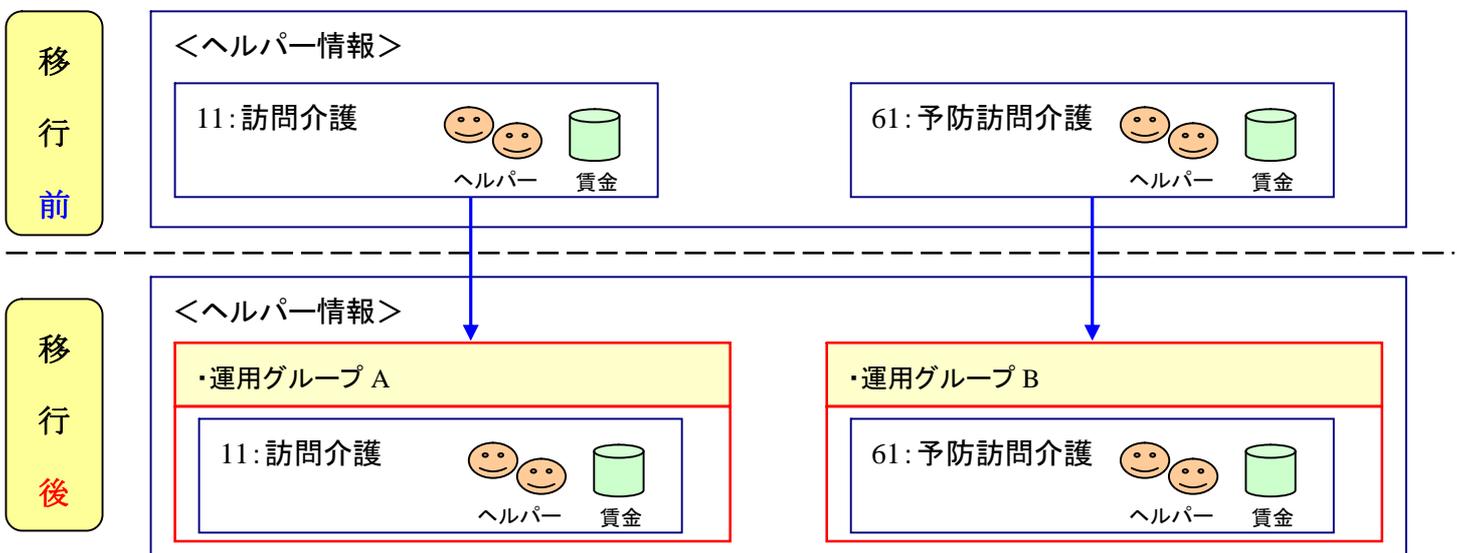
訪問介護＋／訪問入浴介護＋システムで運用実績があるサービス事業が運用グループとして作成されます。ただし、下記メニューの情報しか登録がない場合は運用グループが作成できませんので、手動で運用グループを登録する必要があります。

- ・訪問介護＋ -> サービス利用者 -> 訪問介護計画書（タイプ1）
- ・訪問入浴介護＋ -> サービス利用者 -> 訪問入浴介護計画書
- ・訪問介護＋／訪問入浴介護＋ -> サービス利用者 -> 居宅サービス記録
- ・訪問介護＋／訪問入浴介護＋ -> サービス利用者 -> モニタリング総括表

【運用グループで管理される情報】

- ① ヘルパー情報
- ② 賃金単価マスタ
- ③ ヘルパー賃金計算データ
- ④ 利用者ヘルパー相性
- ⑤ 提供サービス・勤務シフト等のサービス事業のデータ
- ⑥ 各種名称

<データ移行関係図>



<データ移行関係図 (画面) >

訪問介護+ -> サービス提供者 -> 訪問介護事業者

移行前

訪問介護事業者

サービス提供地域	提供するサービス	標準サービス実施パターン	勤務シフト	常勤従業者勤務体制	祝日(賃金計算用)
介護内容区分	サービス内容	基本サービス	事前チェック記録		
身体介護	排泄				
食事					
身なりの保清・整容					
移動					
起床就寝					

移行後

運用グループ

No.	運用グループ	略称	サービス事業	運用有無による抽出	運用期間
1	訪問介護	訪介護	11: 訪問介護		平20.06.01~
2	介護予防訪問介護	訪予防	61: 介護予防訪問介護		平20.06.01~

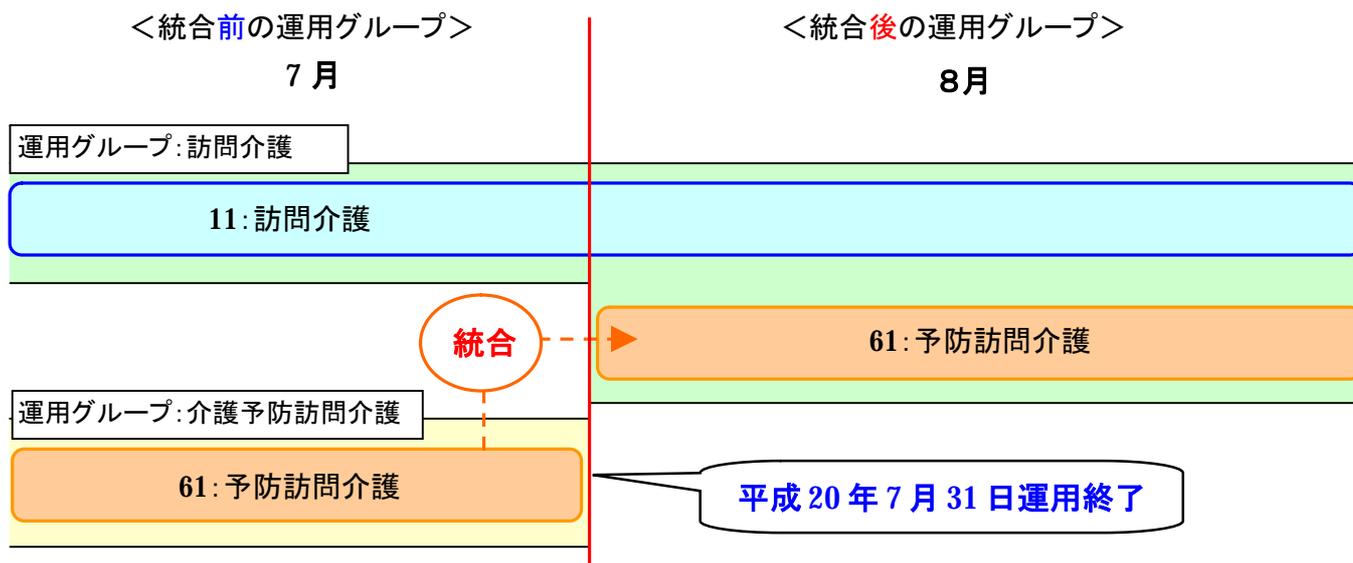
訪問介護+ -> サービス提供者 -> 運用グループ

II. 運用グループの統合手順

複数の運用グループをひとつの運用グループに統合する手順を設定例を元にご説明いたします。

【設定例】

平成 20 年 8 月から統合した「運用グループ」で運用を開始する



1. 運用グループの統合

11: 訪問介護と 61: 介護予防訪問介護の運用グループのうち、まず 61: 介護予防訪問介護の運用を終了させた後、 11: 訪問介護の運用グループに、61: 介護予防訪問介護のサービス事業を追加します。

(1) 運用グループ「61: 介護予防訪問介護」を編集で開きます。

The screenshot shows the 'Quick Care' system interface. The user is logged in as '職員 太郎' (Staff Taro) on July 19, 2008. The current operation group is '11: 訪問介護'. The left sidebar contains various menu items, with '運用グループ' (Operation Groups) highlighted. The main window displays the '運用グループの登録を行います' (Register Operation Groups) screen. A table lists the operation groups:

No.	運用グループ	サービス事業	有効期間
1	訪問介護		
2	介護予防訪問介護	訪予防 61: 介護予防訪問介護	平20.06.01～

Annotations indicate the steps: ① '61: 介護予防訪問介護' is selected in the table. ② The '編集' (Edit) button is pressed. The '編集' button is highlighted with a red box.

(2) 「運用期間」の終了日を[2008/7/31]に設定し「運用しない」をチェックします。

③「運用グループ」の終了日を[2008/7/31]に設定します

④2008/7/31 以前のデータを参照しない場合は、「運用しない」にチェックします

⑤「保存」を押下します

(3) 運用グループ「11: 訪問介護」を編集で開きます。

⑥11: 訪問介護を選択します

No.	運用グループ	略称	運用期間
1	訪問介護	訪介護 11: 訪問介護	平20.06.01~
2	介護予防訪問介護	訪予防 61: 介護予防訪問介護	平20.06.01~

⑦「編集」を押下します

- (4) 運用するサービス事業で **61: 介護予防訪問介護** をチェックします。
運用グループ名/略称は必要に応じて変更してください。

⑧ 「運用グループ名」を設定します

⑨ 「運用グループ略称」を設定します

⑩ **61: 介護予防訪問介護** をチェックします

⑪ 「保存」を押下します

- (5) 運用グループの統合は終了です。

No.	運用グループ	略称	サービス事業	運用期間
1	統合グループ	統合	61: 介護予防訪問介護	2008.01~

複数のサービス事業をまとめることができます

2. 週間サービス計画表の「担当ヘルパー」の再設定

本資料を参考に運用グループの統合を行った場合、61：予防訪問介護で作成した週間サービス計画表に設定されている「担当ヘルパー」が、統合前の運用グループのヘルパーになっています。

その為、再度、統合後の運用グループのヘルパーで「担当ヘルパー」の再設定を行う必要があります。

(1) 業務状況モニタより該当者の週間サービス計画表を開きます。

[メニュー] 訪問介護+ -> サービス利用者-> 業務状況モニタ

No.	利用者ID	利用者名	性別	要介護 認定区分	最終作成日	経過日数	作成回数
1	00000323	子防 三郎		支2	平20.06.11	51日	1回
2	0000002	子防 太郎		支2	平20.07.15	17日	1回
3	000003	子防 太郎		支2	平20.07.01	31日	1回

①対象者を選択します

②「週間スケジュール」を押下します

③「編集」を押下します

(2) 週間スケジュールより「担当ヘルパー」を「編集」で開きます。

パターン	提供時間	サービス内容略称	運用G	担当ヘルパー	サービス実施パターン
月曜日	10:00-11:00	予防・身体介護	訪予防	ヘルパー 花子	サービスパターン④

④登録されているパターンを選択します
※複数登録されている場合、各パターンで変更を行って下さい

⑤「編集」を押下します

⑥「担当ヘルパー」を選択します

⑦「編集」を押下します

(3) 「運用 G を変更する」を押下します。

⑧ 「運用 G を変更する」を押下します

※運用が終了している「運用グループ」が選択されています

(4) 注意ダイアログが表示されます。「はい」を押下します。

⑨ 「はい」を押下します

(5) 統合後の運用グループを選択し、担当ヘルパーの再設定を行います。

⑩ 「統合後」の運用グループを選択します

⑪ 「担当ヘルパー」を再設定します

3. 賃金単価マスタの統合（賃金計算を行なっている場合のみ）

統合を行った運用グループには、61:介護予防訪問介護の賃金マスタが登録されていません。
賃金単価マスタ登録画面より、61:介護予防訪問介護の賃金マスタを再登録する必要があります。

(1) 「賃金単価表」登録画面を表示し、統合を行った「運用グループ」を「編集」で開きます。

①統合を行った「運用グループ」を選択します

②「編集」を押下します

[メニュー] 訪問介護->その他->賃金単価表

(2) 集計項目設定より一覧画面を開き、61:介護予防訪問介護の賃金単価マスタの追加を行って下さい（※）。

③「集計項目の設定」を押下します

処理順	集計項目名	時間帯	曜日	祝日	最小評価時間	賃金端数処理方法	身体介護	生活援助	身体生活1	身体生活2	身体生活3	通院等乗降介助
1	身体介護	00:00-24:00			30分	切上げ	○	○	○	○		
2	生活援助	00:00-24:00			30分	切上げ	○	○	○	○		

- (※) Build28 より、業務内容条件の設定でサービス種類の指定ができるよう変更されております。
61:介護予防訪問介護に設定されている賃金単価を参考に賃金単価マスタの追加を行って下さい。

集計項目の設定

集計項目名: 集計項目略称:

業務内容 曜日/時間帯/祝日等 賃金計算方法

担当区分: (設定済み)

業務内容条件一覧

適用 順序	サービス種類	介護内容区分	評価時間範囲 (基準時間)	評価時間範囲 (上限時間)	基準時間 評価区分	所要時間限定 (下限)	所要時間限定 (上限)
1	11:訪問介護	身体介護	0分	指定なし	開始時間		
2	11:訪問介護	身体生活1	30分	指定なし	終了時間		
3	11:訪問介護	身体生活2	60分	指定なし	終了時間		
4	11:訪問介護	身体生活3	120分	指定なし	開始時間		
5	61:介護予防訪問介護	予防・身体介護	0分	指定なし	開始時間		
6	61:介護予防訪問介護	予防・身体生活1	30分	指定なし	終了時間		
7	61:介護予防訪問介護	予防・身体生活2	60分	指定なし	終了時間		
8	61:介護予防訪問介護	予防・身体生活3	120分	指定なし	終了時間		

上へ 下へ 新規 編集 複写 削除

業務内容条件の設定

サービス種類:

介護内容区分:

評価時間範囲

基準時間:

基準時間評価区分:

所要時間限定

所要時間下限の指定 所要時間上限の指定

: 以上 : 未満

設定 閉じる

サービス種類が指定できます

Ⅲ. 運用前の注意事項

1. サービス事業の「略称」の設定について

ヘルパースケジュール管理画面では、サービス事業の名称が「略称」で表示されます。サービス事業名が表示されない場合は、介護サービス事業者の登録画面より、サービス事業の「略称」を設定して下さい。

・ヘルパースケジュール管理画面

The screenshot shows the 'ヘルパースケジュール管理' (Helper Schedule Management) interface. At the top, there are filters for '運用グループ' (Operation Group) set to 'ヘルパー' (Helper) and 'サービス事業' (Service Business) set to '(設定済み)' (Set). A table lists service entries with columns for No., Date, User Name, Service Name, Start/End Time, Service Content, Assignee, Status, and Actual Time. A red box highlights the 'サービス事業' column in the table, which shows '11: 訪介護'.

Below the table, a 'サービス予定・実績の設定' (Service Schedule/Record Setting) window is open. It shows the user '介護 太郎' and the service date '2008/07/07'. The 'サービス事業' dropdown is set to '11: 訪介護'. A callout box points to this dropdown with the text: 'サービス事業の「略称」が表示されます' (The abbreviation of the service business is displayed).

At the bottom left, a yellow callout box explains: 'サービス事業の「略称」が設定されていない場合 以下のようにサービス事業が「空白」で表示されます。' (If the abbreviation of the service business is not set, it will be displayed as blank). Below this, a dropdown menu shows '11:' with a downward arrow. The text continues: '介護サービス事業者の登録画面よりサービス事業の「略称」を設定して下さい。' (Please set the abbreviation of the service business from the registration screen of the care service provider).

<サービス事業の「略称」の設定>

介護サービス事業者の登録画面より、「略称」の設定を行います。

・介護サービス事業者登録画面

No.	事業所名	事業所番号	地域区分	郵便番号	住所	電話番号	FAX
1	OP湖南ファスト	1212124242	特甲地				
2	遠所介護事業所	1221321315	特甲地				
	訪問介護事業所	5555555555	特甲地				
	有科老人ホーム	5555555556	特甲地				

①訪問介護事業所を選択します

[メニュー] 基本情報->事業者->介護サービス事業者

②「編集」を押下します

フリガナ: ホウモンカイゴシヨウシヨ
事業所名: 訪問介護事業所

事業所番号: 5555555555

基本情報

事業主: 有科

事業所区分: 指定事業所

郵便番号: _____

住所: _____

電話番号: _____ FAX: _____

代表者氏名: _____

サービス種別

11: 訪問介護	訪問介護
01: 予約訪問介護	介護予約訪問介護

③サービス事業を選択します

④「編集」を押下します

サービス種類: 11: 訪問介護

サービス事業名: 訪問介護

フリガナ: ホウモンカイゴ

略称(全角3文字): 訪介護

施設等区分: 平15.04.01 ~ 身体

人員配置区分: _____

異動履歴

異動日	異動事由
平20.06.01	初回登録

体制設備

特定事業所加算 (平18.04.01 ~):

特別地域加算の有無 (平12.04.01 ~):

体制設備 / 選択肢表示 ↓: 全表示

設定 閉じる

⑤「略称」を設定します

2. 運用グループ統合後の注意（ヘルパー情報）

本資料の設定例を参考に運用グループの登録を行った場合、11: 訪問介護のヘルパー情報が基本になります。従って、11: 訪問介護と 61: 介護予防訪問介護に登録されているヘルパー情報に差異がある場合（※）は、統合された運用グループにて、新規にヘルパー情報の追加を行って下さい。

※61: 予防訪問介護のみにヘルパーが登録されている場合

・ヘルパー登録画面

No.	ヘルパーID	名前	性別	居住地域	資格	雇用形態	賃金単価表
1	1	ヘルパー 花子					
2	2	ヘルパー 夢子					
3	3	ヘルパー 太郎					
4	4	ヘルパー 次郎					

統合した「運用グループ」にヘルパーの追加を行います

統合後の運用グループに新規にヘルパーを追加した場合は、以下項目も忘れないように再度設定して下さい。

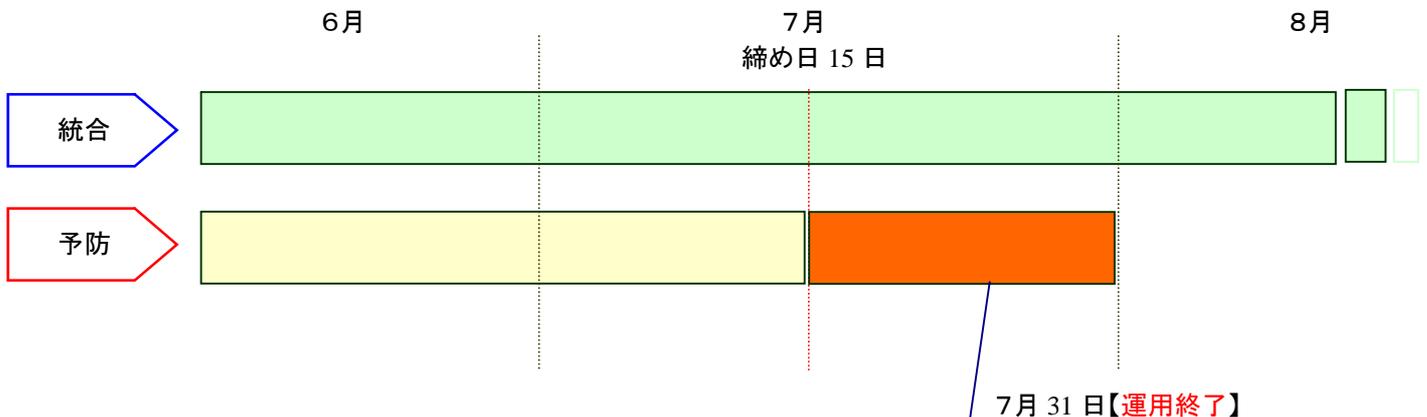
- ・ヘルパーの賃金単価種別
- ・利用者ヘルパー相性
- ・各種名称

[メニュー] 訪問介護->サービス提供者->ヘルパー

3. 賃金計算の締め日を月途中（15日）に設定している場合

本資料の設定例を参考に運用グループの登録を行った場合、運用を終了する 61: 予防訪問介護と統合を行った運用グループでは運用期間が重複する期間が生じますが、運用グループ自体が異なる為、賃金計算への影響はありません。

<運用グループの運用期間イメージ>



運用グループの運用終了が1ヶ月単位で行われる為、7月15日～7月31日までの期間が、統合した運用グループと重複します。ただし、賃金計算は「統合した運用グループ」で行う為、影響ありません。