

## ～ Quick けあ Build37 ピックアップ ～

今回ご提供させていただきます『Build37』について、Build36 から変更/追加された内容のうち、ポイントとなる項目をピックアップし、各システムに分けてご紹介いたします。なお、仕様変更など重要な項目も含まれておりますので、必ずご確認くださいませますようお願い致します。

1/2

No	システム	内容	P	No	システム	内容	P
①	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能 特定施設（外部） 養護老人ホーム+	新しい利用票イメージの画面を追加致しました。 ※現行の月間スケジュール管理画面の置き換えとなりますが、現行の月間スケジュール管理画面はそのまま利用できるようにしております。 ※詳細は補足資料「新しい利用票イメージの画面.pdf」をご覧ください。	3	⑦	基本情報	利用者登録画面の「介護予防」->「相談②（来所者）」で来所者の住所等を利用者情報や既に登録済みの家族情報から複写できる機能を追加致しました。	9
②	全般	リモートサポートツールを利用できないようにする設定項目を追加致しました。	4	⑧	基本情報	「基本情報（介護予防）」帳票で利用者の携帯番号を印字するように対応致しました。	10
③	全般	左側に利用者一覧、右側に選択された利用者の履歴が表示される画面に、利用区分、検索区分の抽出条件を追加致しました。	5	⑨	業務日誌	業務日誌で左側の利用者一覧に抽出条件に該当する件数を利用者毎に表示するように対応致しました。	11
④	全般	職員ごとに My メニューのみの利用に制限できるよう対応致しました。	6	⑩	業務日誌	B u i l d 3 6 で削除した業務日誌のカレンダー形式①（カレンダーから日付を選択し、1日分の業務日誌一覧が確認できる表示形式）の画面を復活致しました。	12
⑤	基本情報	利用者一覧画面で電話番号による抽出ができる項目を追加致しました。	7	⑪	業務日誌	業務日誌で時系列の表示を新しい順・古い順で切り替えられるように対応致しました。	13
⑥	基本情報	利用者の介護保険証/要介護認定情報及び介護予防の作成履歴の並び順を最新の履歴が一番上に表示されるように変更致しました。	8	⑫	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能 特定施設（外部） 養護老人ホーム+	業務状況モニタ画面に新しい利用票イメージの画面にも遷移できるように対応致しました。	14

No	システム	内容	P
⑬	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能	「サービス利用票/提供票等」印刷画面からサービス提供票および別表を印刷したときに帳票の右上に事業所番号、事業所名、サービス種類を印字するように対応致しました。	15
⑭	特定施設（外部） 養護老人ホーム+	「サービス利用票/提供票等」印刷画面の「サービス提供票をサービス提供にあたる事業所数分印刷する」のチェック項目で初回表示は“チェックあり”となるように変更致しました。	
⑮	居宅サービス 訪問介護+	「サービス提供票」印刷画面からサービス提供票および別表を印刷したときに帳票の右上に事業所番号、事業所名、サービス種類を印字するように対応致しました。	16
⑯	訪問入浴介護+ 通所介護+ 通所リハビリ+ 福祉用具貸与+	居宅サービス計画書（1）の下記項目を居宅介護支援から各計画書へ取込めるように対応致しました。  <対象項目> ・利用者及び家族の介護に対する意向 ・総合的な援助の方針	17
⑰	訪問介護+ 訪問入浴介護+	賃金単価表の設定で、訪問別の加算項目に介護内容区分の条件を設定できるように追加致しました。	18
⑱	小規模多機能 特定施設（外部） 養護老人ホーム+	担当利用者管理画面を追加致しました。	19

# 1. サービス利用票を“利用票イメージ”で入力可能な月間スケジュール管理画面を追加いたしました。

※現行の月間スケジュール管理画面の置き換えとなりますが、現行の月間スケジュール管理画面はそのまま利用できるようにしております。

※詳細は補足資料「新しい利用票イメージの画面について.pdf」をご覧ください。

The screenshot displays the 'Quick MyCare' system interface. The top header shows the user is logged in as '介護大輔' (Kaigo Daikou) on September 28, 2022. The sidebar on the left contains navigation buttons for '基本情報', '居宅介護支援', 'アセスメント', 'ケアプラン', '月間スケジュール', 'モニタリング', 'その他', '保険者請求', '利用者請求', 'その他', 'ユーザー設定', and 'システム管理'. The main content area is titled '月間スケジュール管理 (NEW)' and features a calendar grid for scheduling services. The grid shows dates from 1 to 31, with columns for '予' (preparation) and '実' (actual) services. A table below the calendar lists service details, including user names like 'Quick 太郎', 'Quick 花子', and '予防 夢子', and service types like '14:00 11:00~12:11 身体介護2' and '15:00 11:00~12:11 シェン'. The interface also includes a '画面/処理' (Screen/Process) menu and a '終了する' (End) button.

対象サービス

居宅介護支援

地域包括支援

小規模多機能型居宅介護

外部サービス利用型特定施設

養護老人ホーム+

## 2. リモートサポートツールを利用できないようにする設定項目を追加いたしました。

【メニュー】：全般（システム管理->システム設定）

Quickけあ遠隔サポートのアイコンが非表示になります。  
※“F11”キーからの遠隔サポート画面の呼び出しもできなくなります。

トップメニュー（右上）

### 【リモートサポートツール利用有無の設定】

①管理者でログインします。

職員 ID : 9999999 (※)

パスワード : admini (※)

※初期値から変更していない場合

②“システム設定”を開きます。

【メニュー】：システム管理->システム情報->システム設定

③“共通”の“その他”タブを開き、“リモートサポートツールを利用する”のチェックを外します。

### 3. 左側に利用者一覧、右側に選択された利用者の履歴が表示される画面に、利用区分、検索区分の抽出条件を追加致しました。

[メニュー]: 全般

サービス事業: Quick居宅介護支援 基準日: 2010/08/24

フカナ: 介護支援専門員: (設定しない)

利用区分: 利用区分①  
検索区分: 検索区分②

利用状況: 当月利用・入所

No.	利用者名	性別	認定区分	最新の有効期限
1	Quick 太郎		要5	平22.12.31

利用状況を“利用中”の状態に設定しておく必要があります

他の計画書より複写

新規 編集 複写 削除 閉じる

抽出条件に“利用区分”検索区分”が追加されます

**【利用区分、検索区分の抽出条件】**

利用区分、検索区分の抽出条件は利用者基本情報の“利用状況”で設定した内容が反映されます。

サービス種類(抽出用): (設定しない)

サービス事業名: 43: Quick居宅介護支援

中止理由: (設定しない)

利用者抽出条件

担当者: (指定なし) クリア

※担当介護支援専門員としての設定項目ではありません

利用区分: 利用区分①  
検索区分: 検索区分②

利用前後の状況(統計管理で使います)

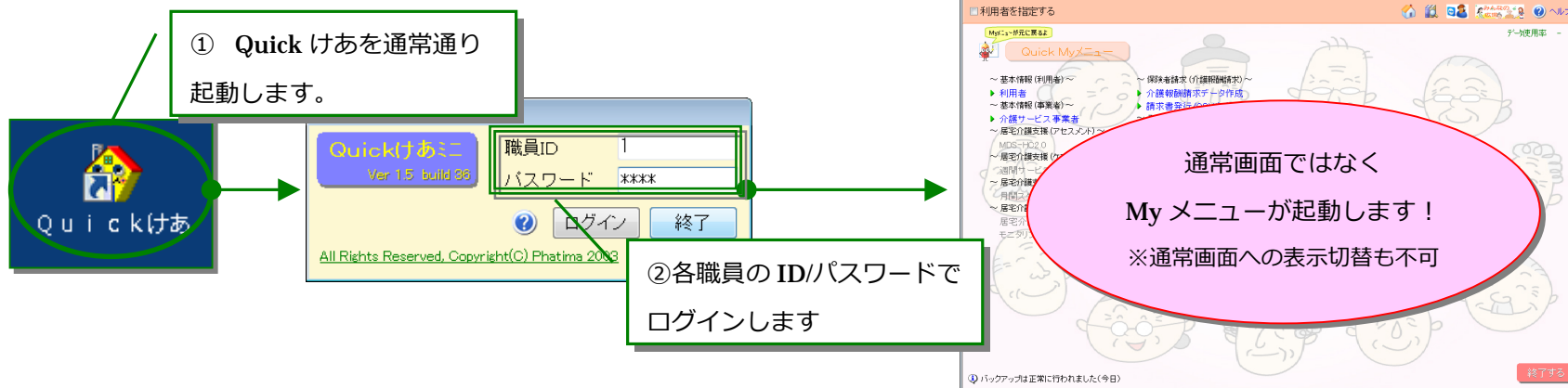
利用前の状況: (設定しない)

利用後の状況: (設定しない)

[メニュー]: 基本情報->利用者->利用者->利用状況

#### 4. 職員ごとに My メニューのみの利用に制限できるよう対応いたしました。

[メニュー] : 全般 (基本情報->事業者->職員)



#### 【Quick My メニューのみ利用可能とする設定】



## 5. 利用者一覧画面で電話番号による抽出ができる項目を追加致しました。

[メニュー]: 基本情報->利用者->利用者

サービス事業: 46: Quick地域包括支援 基準日: 2010/09/14

フリガナ:  介護支援専門員: (設定しない)

利用者ID:  性別:  担当者: (設定しない)

電話番号:  (設定しない) 利用区分: (設定しない)

地域: (設定しない) 検索区分: (設定しない)

その他: (設定しない)

電話番号を入力し“Enter”キーを押下します。  
※ ハイフン (—) 入力は不要です!  
※ “あいまい検索 (電話番号の一部)”が可能です!

利用状況: 当月利用・入所  
給付区分: 予防給付 条件クリア  
表示順:  フリガナ  利用者ID  認定区分

<認定区分別集計表> [◇通常](#) [◇介護支援専門員別](#)

No.	利用者ID	利用者名	利用者カナ	性別	生年月日	年齢	認定区分	地域
1	11	Quick 花子	クイック ハコ					
2	17	Quick 予防	クイック ヨボウ					
3	50	予防 五郎	ヨボウ コロウ					
4	90	予防 さくら	ヨボウ サクラ					
5	30	予防 三郎	ヨボウ サブロウ					
6	20	予防 二郎	ヨボウ ジロウ					
7	80	予防 太郎	ヨボウ タロウ					
8	110	予防 大地	ヨボウ ダイチ					
9	10	予防 花子	ヨボウ ハコ					
10	70	予防 夢子	ヨボウ ユメコ					
11	100	予防 陽子	ヨボウ ヨウコ					
12	60	予防 六郎	ヨボウ ロクロウ					

印刷レビュー

新規 編集 複写 削除

閉じる

6. 利用者の介護保険証/要介護認定情報及び介護予防の作成履歴の並び順を最新の履歴が一番上に表示されるように変更致しました。

[メニュー]: 基本情報->利用者->利用者 (介護保険情報)

[基本情報システム] - 利用者

利用者名: クイック ハナコ 生年月日: 昭和 15 年 10 月 14 日 クリア (年齢 69 才)  
Quick 花子 性別:  男  女  
利用者ID: 11

個人情報 介護保険情報 利用状況 介護報酬算定情報 疾病状況/その他 介護予防

特定施設入所者介護サービス費等 減 高額介護サービス費  
介護保険証/要介護認定情報 公費

最新履歴が一番上に表示されます

前月 平成22年09月\* 次月

No.	交付年月日	保険者番号/被保険者番号 保険者名	状況( )	区分	期間	平	平	平	平	平	平	平	平	平	平	計	
						22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	平22.08.01	401307/1100000000 福岡市	済	新規認定申請 要支援1	平22.08.01~ 平23.07.31												1年
2	平21.08.01	401307/1100000000 福岡市	済	新規認定申請 要支援1	平21.08.01~ 平22.07.31												1年
1	平20.08.01	401307/1100000000 福岡市	済	新規認定申請 要介護1	平20.08.01~ 平21.07.31												1年

新規 編集 複写 削除

基準日: 2010/09/14 印刷プレビュー 保存 閉じる

(新しい履歴)

(古い履歴)



7. 利用者登録画面の「介護予防」->「相談②（来所者）」で来所者の住所等を利用者情報や既に登録済みの家族情報から複写できる機能を追加致しました。

[メニュー]：基本情報->利用者->利用者（介護予防）

登録済みの家族情報を複写  
プルダウンメニューから対象者を選択し“複写”を押下します。

利用者本人の住所等を複写  
“利用情報より住所、電話番号を複写”を押下します。

来所者情報の取得先

家族情報

氏名	氏名カナ	性別	続柄	同居有無	緊急連絡先	請求先	身元引受人	電話番号	携帯番号
予防 娘	ヨホウ ムスメ	♀	長女	別居	○	○	○	092-222-2222	090-2222-2222

[メニュー]：基本情報->利用者->利用者（個人情報）

家族情報より  
複写した場合

## 8. 「基本情報（介護予防）」帳票で利用者の携帯番号を印字するように対応致しました。

[メニュー]：基本情報->利用者->利用者

[基本情報システム] - 利用者

利用者名: 子防 五郎 生年月日: 昭和 11 年 10 月 12 日 クリア (年齢 73 才)  
性別:  男  女  
利用者ID: 50

個人情報 | 介護保険情報 | 利用状況 | 介護報酬算定情報 | 疾病状況/その他 | 介護予防

郵便番号: 814 - 0002 地域: 早良区  
住所: 福岡県福岡市早良区西新 移動手段: 歩行  
URL: 利用者負担可能上限額: 円  
電話番号: 092 - 292 - 8550 障害高齢者の日常生活自立度: J1  
FAX: 092 - 481 - 8275 認知症高齢者の日常生活自立度: 自立  
携帯番号: 090 - 9191 - 9191

家族情報

氏名	氏名カナ	性別	続柄	同居有無	緊急連絡先	請求先	身元引受人	電話番号	携帯番号
子防 娘								092-222-2222	090-2222-2222

印刷プレビュー

利用者基本情報  
利用者基本情報（介護予防）  
利用者基本情報（介護予防/同意欄なし）

①“印刷プレビュー”を押下します。

②“利用者基本情報（介護予防）”または“利用者基本情報（介護予防/同意欄なし）”を押下します。

利用者基本情報

作成担当者: 予防 花子  
作成年月日: 平成20年10月1日

相 談 日		来 所 ・ 電 話	初 回
平成20年10月1日(水)		その他 ( )	再来 (前 )
本人の現況		在宅) ・ 入院又は入所中 ( )	
フリガナ	子防 五郎	性別	男 ・ 女
本人氏名	子防 五郎	生年月日	M ・ T ・ S 11年10月12日 (73才)
住 所	〒814-0002 福岡県福岡市早良区西新	Tel	092-292-8550
		携帯	090-1111-1111
		Fax	092-111-1112
日常生活自立度	障害高齢者の日常生活自立度 自立 (J1) ・ J2 ・ A1 ・ A2 ・ B1 ・ B2 ・ C1 ・ C2		
	認知症高齢者の日常生活自立度 自立 (I) ・ IIa ・ IIb ・ IIIa ・ IIIb ・ IV ・ M		
認定情報	非該当 (要支1) ・ 要支2 ・ 経過要 ・ 要介1 ・ 要介2 ・ 要介3 ・ 要介4 ・ 要介5		
	被保険者番号: 100000005 前回の介護度 ( )		
	有効期限: 平成20年8月1日 ~ 平成26年12月31日		
障害等認定			
本人の住居環境	自宅) ・ 借家 ・ 一戸建て ・ 集合住宅 ・ 自室の有無 ( 1 ) 階、住居改修の有無		

利用者本人の携帯番号が表示されます

携帯 090-1111-1111

自立 ・ J1) ・ J2 ・ A1 ・ A2 ・ B1 ・ B2 ・ C1 ・ C2  
自立) ・ I) ・ IIa) ・ IIb) ・ IIIa) ・ IIIb) ・ IV) ・ M

[帳票]：利用者基本情報（介護予防）

9. 業務日誌で左側の利用者一覧に抽出条件に該当する件数を利用者毎に表示するように対応致しました。

[メニュー]: トップメニュー (画面右上) ->業務日誌

[トップメニュー]-業務日誌

サービス事業名: Quick地域包括支援

職員: 介護 大輔

業務分類: (設定しない) 業務方法: (設定しない)

○期間指定 ○月指定 前月 平成22年09月\*

日付	時間	職員名	利用者名	業務
平22.09.14	15:00-16:00	介護 大輔	予防 さくら	担当
平22.09.14	11:00-12:00	介護 大輔	予防 さくら	初回
平22.09.14	10:00-11:30	介護 大輔	予防 陽子	モニタ
平22.09.09	10:00-11:00	介護 大輔	予防 さくら	契約

No.	利用者名	性別	区分	抽出件数
1	(すべて)			
2	予防 さくら	♀	支2	3
3	予防 三郎	♂	支1	
4	予防 陽子	♀	支1	1

現在右画面の業務日誌の一覧に表示されている件数が表示されます。

☑ 担当利用者で抽出 並び順: 時系列: 新しい順

プレビュー

【抽出件数の使用例】

平成 22 年 9 月に業務日誌が全く登録されていない利用者を抽出する

[トップメニュー]-業務日誌

サービス事業名: Quick地域包括支援

職員: 介護 大輔

業務分類: (設定しない) 業務方法: (設定しない)

○期間指定 ○月指定 前月 平成22年09月\* 次月

日付	時間	職員名	利用者名	業務分類	業務方法
平22.09.14	15:00-16:00	介護 大輔	予防 さくら	担当者会議	訪問
平22.09.14	11:00-12:00	介護 大輔	予防 さくら	初回アセスメント	訪問
平22.09.14	10:00-11:30	介護 大輔	予防 陽子	モニタリング(初回)	電話

No.	利用者名	性別	区分	抽出件数
1	(すべて)			
2	予防 さくら	♀	支2	3
3	予防 三郎	♂	支1	
4	予防 陽子	♀	支1	1

①月指定にて“平成 22 年 9 月”を指定します

②“抽出件数”を押下します。

③“(空白)”にチェックします。

④“OK”を押下します。

未登録 (空白) の利用者が抽出されます

10. Build 36で削除したカレンダー形式①（カレンダーから日付を選択し、1日分の用務日誌一覧が確認できる）の画面を復活致しました。

[メニュー]: トップメニュー（画面右上）->業務日誌

“表示切替”より表示画面を変更することができます。

[画面]: カレンダー（日単位）

表  
カレンダー  
カレンダー（日単位）

[業務日誌一覧画面]

業務日誌には、左記以外に以下の表示画面があります。

[画面]: 表

[画面]: カレンダー

## 11. 業務日誌で時系列の表示を新しい順・古い順で切り替えられるように対応致しました。

[メニュー]: トップメニュー (画面右上) -> 業務日誌

[トップメニュー] - 業務日誌

サービス事業名: Quick地域包括支援

職員: 介護 大輔

業務分類: (設定しない)

業務方法: (設定しない)

業務内容:

期間指定
  月指定
 前月 平成22年09月\* 次月
  経過を表示
  内容を表示
 表示切替

日付	時間	職員名	利用者名	業務分類	業務方法	業務内容
平22.09.03	15:00-16:00	介護 大輔	予防 さくら	担当者会議	訪問	担当者会議に関する業務日誌内容
平22.09.02	11:00-12:00	介護 大輔	予防 さくら	初回アセスメント	訪問	初回アセスメントに関する業務日誌内容
平22.09.01	10:00-11:00	介護 大輔	予防 さくら	契約	訪問	契約に関する業務日誌内容

並び順: 時系列 古い順

並び順: 時系列 古い順

並び順より一覧に表示する業務日誌の並び替えを行えます。

[業務日誌一覧画面]

時系列: 古い順

(古)

日付	時間	職員名	利用者名	業務分類
平22.09.01	10:00-11:00	介護 大輔	予防 さくら	契約
平22.09.02	11:00-12:00	介護 大輔	予防 さくら	初回アセスメント
平22.09.03	15:00-16:00	介護 大輔	予防 さくら	担当者会議

(新)

時系列: 新しい順

(新)

日付	時間	職員名	利用者名	業務分類
平22.09.03	15:00-16:00	介護 大輔	予防 さくら	担当者会議
平22.09.02	11:00-12:00	介護 大輔	予防 さくら	初回アセスメント
平22.09.01	10:00-11:00	介護 大輔	予防 さくら	契約

(古)

## 12. 業務状況モニタ画面に新しい利用票イメージの画面にも遷移できるように対応致しました。

[メニュー] : 各種運用システム※->その他->業務状況モニタ

[地域包括支援センターシステム] - 業務状況モニタ

サービス事業: Quick地域包括支援

前月 平成22年08月 次月

介護支援専門員: 13131312 介護 大輔 委託先: (設定しない) フリガナ:

委託有無: (設定しない) 担当介護支援専門員:  地域: (設定しない)

基本チェックリスト		支援計画表/評価表		支援経過記録		週間サービス計画表		月間スケジュール					
No.	利用者ID	利用者名	性別	要介護認定区分	日数 (実/予)	回数 (実/予)	未処理	キャンセル	予定外	月額	福祉用具	公費有無	超過有無
1	90	子防 さくら	♀	支2	0/18	0/18	18			2	4		*
2	30	子防 三郎	♂	支1									
3	100	子防 陽子	♀	支1	0/18	0/18	18			2			*

処理: (指定なし) 実行

メニュー:

### [※各種運用システム]

- ◆ 居宅介護支援 -> その他 -> 業務状況モニタ (介護)
- ◆ 居宅介護支援 -> その他 -> 業務状況モニタ (予防)
- ◆ 介護予防支援 -> その他 -> 業務状況モニタ
- ◆ 特定施設 (外部) -> その他 -> 業務状況モニタ
- ◆ 養護老人ホーム+ -> その他 -> 業務状況モニタ

利用票形式の入力画面に  
直接移動します。

[地域包括支援センターシステム] - 月間スケジュール管理 (詳細版)

利用者選択 被保険者・限度額 サービス利用票 計画費の減算

前月 平成22年08月 次月

利用者名: 子防 さくら 被保険者番号: 1000000009 認定状況: 認定済 居宅介護支援事業者 限度管理へ

性別: 女 保険者: 401307 福岡市 460000000 Quick地域包括支援 13131312 介護 大輔

生年月日: 昭15.12.20 要介護等区分: 支2

年齢: 69歳 認定有効期間: 平21.11.01~平22.10.31 利用者登録へ 担当者登録へ 事業所登録へ

介護支援専門員: 13131312 介護 大輔

区分支給限度額: 10,400 計画単位数: 10,474 差額: +74 合計 11,369円 (内超過分 759円) 割賦調整

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
13:00 61 Quick訪問 予防・身体介																				
14:00 介護(予防) 介護																				
10:00 65 Quick通所 介護																				
16:00 介護(予防) 介護																				

メニュー:

13. 「サービス利用票/提供票等」印刷画面からサービス提供票および別表を印刷したときに帳票の右上に事業所番号、事業所名、サービス種類を印字するように対応致しました。
14. 「サービス利用票/提供票等」印刷画面の「サービス提供票をサービス提供にあたる事業所数分印刷する」のチェック項目で初回表示は“チェックあり”となるように変更致しました。

[メニュー]: 各種運用システム※->月間スケジュール->サービス利用票・提供票等

[地域包括支援センターシステム] - サービス利用票/提供票等

サービス提供年月: 前月 平成22年08月 次月 選択月を固定する

初回表示は自動でチェックが入ります。  
※チェックあり・なしを切り替えた場合、  
端末単位にその状態が保存されます

印刷  
帳票等を控え用に2部印刷する  
 サービス提供票をサービス提供にあたる事業所数分印刷する  
(ただし、居宅療養管理指導については事業所数に含めることができません)

利用票・提供票印刷順: 提供時間→事業所

帳票一覧:  
 [計画]サービス利用票  
 [計画]サービス利用票別表  
 [計画]サービス提供票※  
 [計画]サービス提供票別表※  
 [計画]サービス提供票計算書  
 [実績]サービス利用票  
 [実績]サービス利用票別表  
 [実績]サービス提供票※  
 [実績]サービス提供票別表※  
 [実績]サービス提供票計算書  
 給付管理計画/実績一覧  
 居宅サービス計画同意書  
 居宅サービス計画同意書(控え)

利用者ID ↓ 利用者名  
90 予防 さくら  
100 予防 陽子

“事業所番号”事業所名“サービス種類”  
が印字されます。

1700000000 さくら福祉用具貸与(予福祉用具)  
1000000009 予防 さくら 様  
介護予防支援事業者→サービス事業者

申請中 平成 22年 8月分 サービス提供票

1700000000 さくら福祉用具貸与(予福祉用具)  
1000000009 予防 さくら 様  
介護予防支援事業者→サービス事業者

保険者番号	401307	被保険者名	福岡市	対象予称支所番号	1600000000 Quick地域包括支援センター	事業所番号	18181812 介護 大輔	892-111-1111	作成年月日	22年 09月 16日																										
被保険者番号	1000000009	被保険者氏名	予防 さくら	種別	介護	事務権限印			発出年月日	年 月 日																										
生年月日	15年 12月 28日	性別	男	介護給付区分	※1 2 4 5 6 7 8 9 10 11 12	区分支給	10,400	単位/月	標準額適用	平成 21年 11月 から 初月までの 繰り入れ有無																										
提供	サービス内容	サービス 事業所名	月間サービス計量及び集積の記録																																	
10:00 ~ 14:00	介護 予防支援計画 Quick訪問介護 (予称)	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	申請		
13:00 ~ 14:00	介護 予防支援計画 Quick訪問介護 (予称)	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請
	介護 連絡介護 Quick訪問介護 (予称)	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請	
	介護 連絡介護 Quick訪問介護 (予称)	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請	
	予称 貸し貸与 さくら福祉用具貸与	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請	
	予称 貸し貸与 さくら福祉用具貸与	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請	
	予称 貸し貸与 さくら福祉用具貸与	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請	
	予称 貸し貸与 さくら福祉用具貸与	1700000000 Quick地域包括支援センター	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	申請	

- [※各種運用システム]
- ◆居宅介護支援 -> 月間スケジュール -> サービス利用票・提供票等
  - ◆居宅介護支援 ->月間スケジュール -> サービス利用票・提供票等
  - ◆介護予防支援 ->月間スケジュール -> サービス利用票・提供票等
  - ◆特定施設(外部) ->月間スケジュール -> サービス利用票・提供票等
  - ◆養護老人ホーム ->月間スケジュール -> サービス利用票・提供票等

[帳票例]: サービス提供票

15. 「サービス提供票」印刷画面からサービス提供票および別表を印刷したときに帳票の右上に事業所番号、事業所名、サービス種類を印字するように対応致しました。

[メニュー]: 各種運用システム※->提供票印刷メニュー

**事業所名: Quick通所介護**    前月 平成22年09月\*    次月 **選択月を固定する**

印刷対象の帳票:  サービス提供票     サービス提供票別表    計画作成事業者:  サービス提供票の作成年月日値2入する    選択方法: 利用者単位で選択

作成年月日: 平成22年 9月24日    日付    計画作成事業者: 全て

利用者ID	利用者名	計画作成事業者	介護支援専門員
3209	居宅 一太郎	43さくら居宅介護支援	介護 大輔(131)
15	居宅 七海	43さくら居宅介護支援	さくら 職員
14	Quick 太郎	43Quick居宅介護支援	介護 大和(354)
12	Quick 明子	43さくら居宅介護支援	
13	Quick 翔太	43Quick居宅介護支援	

**1500000000 Quick通所介護(通所介護)**  
**1000000000 居宅 一太郎 様**

**サービス提供票別表 実績分**

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	印刷適用回数	印刷回数	サービス単位数	標準支給額	標準支給額(円)	標準支給額(円)	標準支給額(円)	標準支給額(円)	
Quick通所介護	1500000000	通所介護(30分)	150877	876	1	1	876						
Quick通所介護	1500000000	通所介護サービス	150101	12	1	1	12						
Quick通所介護	1500000000	通所介護合計					(888)			888	10,27	9,119	
合計								888		9,119	90	8,207	912

**サービス提供票別表**

1/1

[例]: 通所介護>月間スケジュール->サービス提供票

サービス提供票

サービス提供票別表

【※各種運用システム】

- ◆居宅サービス -> 月間スケジュール -> サービス提供票印刷
- ◆訪問介護+ -> 月間スケジュール -> サービス提供票印刷
- ◆訪問入浴介護+ -> 月間スケジュール -> サービス提供票印刷
- ◆通所介護+ -> 月間スケジュール -> サービス提供票印刷
- ◆通所リハビリ+ -> 月間スケジュール -> サービス提供票印刷
- ◆福祉用具貸与+ -> 月間スケジュール -> サービス提供票印刷



## 16. 居宅サービス計画書（1）の項目を居宅介護支援から各計画書へ取込めるように対応いたしました。

[メニュー] : 各種運用システム※->居宅サービス計画書

利用者名 [11] Quick 花子 様 計画NO: 2 要介護認定情報 1回目 要介護1 認定済み

居宅サービス計画書(1) 居宅サービス計画書(2) 担当者会議/照会 | メモ

居宅サービス計画作成者氏名 介護 大輔 クリア 初回居宅サービス計画作成日: 2008/12/16 作成年月日: 2010/09/24

初回 初回でない 継続 紹介 居宅サービス計画作成(変更)日: 2010/09/24 2010/09/24

利用者及び家族の介護に対する意向等 説明/同意/有効期間

利用者及び家族の介護に対する意向:  
本人:人と接する機会を作って欲しい。また、自宅での生活を続けたいので食事を確保して欲しい。  
長男:仕事を続けながら介護をしたいので、本人が受け入れるのなら積極的にサービスを利用したい。

**利用者及び家族の介護に対する意向**

介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定 利用者情報の認定審査会意見等から読み込み

総合的な援助の方針:  
地域での交流の場に参加できるように働きかける。

**総合的な援助の方針**

生活援助中心型の算定理由  
指定なし 1.一人暮らし 2.家族等が障害、疾病等 3.その他

居宅介護支援 (居宅サービス計画書) 保存 閉じる

利用者名: [11] Quick 花子 様 要介護認定情報 1回目 要介護1 認定済み

計画NO: 3 説明書 (指定なし) クリア

通所介護計画書(1) 通所介護計画書(2) 作成者

計画作成者氏名: (指定なし) クリア

計画作成日: 2010/09/28 作成年月日: 2010/09/28

利用者及び家族の介護に対する意向:

総合的な援助の方針:

“居宅介護支援システムから計画書（1）を取込む”をクリックします。

居宅介護支援システムから計画書(1)を取り込む

Quick けあ

居宅介護支援システムに以下の最新の計画書(1)データが存在します。  
上書きで取り込みますか？

【居宅介護支援事業者】 Quick 居宅介護支援  
【計画作成者】 介護 大輔  
【計画作成日】 平成22年9月24日  
【計画NO】 2

はい(Y) いいえ(N)

通所介護 (通所介護計画書) 保存 閉じる

- [※各種運用システム]**
- ◆ 居宅サービス -> ケアプラン -> 居宅サービス計画書
  - ◆ 訪問介護+ -> サービス利用者 -> 訪問介護計画書
  - ◆ 訪問入浴介護+ -> サービス利用者 -> 訪問入浴介護計画書
  - ◆ 通所介護+ -> ケアプラン -> 通所介護計画書
  - ◆ 通所リハビリ+ -> ケアプラン -> 通所リハビリ計画書
  - ◆ 福祉用具貸与+ -> サービス利用者 -> 福祉用具貸与計画書

利用者名 [11] Quick 花子 様 要介護認定情報 1回目 要介護1 認定済み

計画NO: 3 説明書 (指定なし) クリア 説明年月日: 2010/09/28 同意有無: \* 無 \* 有 同意年月日: 2010/09/28

通所介護計画書(1) 通所介護計画書(2) 作成

計画作成者氏名: (指定なし) クリア

計画作成日: 2010/09/28 作成年月日: 2010/09/28

利用者及び家族の介護に対する意向等 説明/同意/有効期間

利用者及び家族の介護に対する意向:  
本人:人と接する機会を作って欲しい。また、自宅での生活を続けたいので食事を確保して欲しい。  
長男:仕事を続けながら介護をしたいので、本人が受け入れるのなら積極的にサービスを利用したい。

**利用者及び家族の介護に対する意向**

介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定 利用者情報の認定審査会意見等から読み込み

総合的な援助の方針:  
地域での交流の場に参加できるように働きかける。

**総合的な援助の方針**

生活援助中心型の算定理由  
指定なし 1.一人暮らし 2.家族等が障害、疾病等 3.その他

メニュー 簡易版メニュー 保存 閉じる

## 17. 賃金単価表の設定で、訪問別の加算項目に介護内容区分の条件を設定できるように追加いたしました。

[メニュー]: 訪問(入浴)介護->その他->賃金単価表

[メニュー]: 訪問介護->活動実績集計->ヘルパー賃金計算

No.	日付	実働開始	実働終了	所要時間	サービス事業略称	利用者介護内容	ヘルパー介護内容	利用者	ヘルパー	訪問別
1	8/2(月)	07:00	08:00	1:00	11: 生活援助2・夜朝	生活	森 旗 芳			
2	8/3(火)	09:00	10:00	1:00	11: 身体介護2	身体	Quick 太郎			100
3	8/6(金)	07:00	08:00	1:00	11: 生活援助2・夜朝	生活	森 旗 芳			

加算項目に介護内容区分の条件を設定することができます。  
 ※以下の例では介護内容区分が  
 “身体介護”の場合に自動算定

### 【訪問別の加算項目に介護内容区分の条件を設定する】

[メニュー]: 訪問介護->その他->賃金単価表

“訪問別”にチェックします。

加算区分:  
 訪問別  日別  月別

設定金額:  
 100 円

派遣実績に応じて自動加算

訪問別自動加算区分(加算区分が訪問別の場合):  
 利用者訪問毎に自動加算

サービス種類(加算区分が訪問別の場合):  
 11: 訪問介護

介護内容区分(加算区分が訪問別の場合):  
 身体介護(平15.04.01~)

設定 閉じる

サービス種類と介護内容区分が設定できます。

## 18. 担当利用者管理画面を追加いたしました。

[メニュー]：各種運用システム※->その他->担当利用者管理

①“担当利用者管理”をクリックします。

②“担当職員”を選択します。  
※選択状態の職員には が表示されます

③“新規”をクリックします。

④利用者を選択します。

⑤“担当期間”を設定します。

担当利用者の情報は様式 1 1：給付管理票に反映されます。  
※職員登録画面や利用状況/入退院等からも従来通り登録できます。

No.	利用者名 利用者ID	性別	認定区分	担当者	期間
1	Quick 三郎 213213213137	男	要3	介護大輔 13131312	平22.09.14~
2	Quick 次郎 213213213135	男	要3	介護大輔 13131312	平22.09.14~
3	Quick 太郎 213213213133	男	要3	介護大輔 13131312	平21.09.01~
4	Quick 花子 213213213134	女	要3	介護大輔 13131312	平22.09.14~
5	Quick 夢子 213213213136	女	要3	介護大輔 13131312	平22.09.14~

職員の一覧には下記職員登録メニューの「介護支援専門員の有無」にて“介護支援専門員である”を選択した職員が表示されます。  
[メニュー]：基本情報->事業者->職員（介護支援専門員タブ）

【※各種運用システム】

- ◆養護老人ホーム+ -> その他 -> 担当利用者管理
- ◆特定施設（外部） -> その他 -> 担当利用者管理
- ◆小規模多機能 -> その他 -> 担当利用者管理

担当利用者の引継ぎや担当期間の終了を一括処理することも可能です。

例：介護大和さんが介護大輔さんの担当利用者全員を平成 22 年 10 月 1 日から引き継ぐ場合

①“介護大輔さん”を選択します。

②引継ぎを行う利用者をチェックします。

③“一括移動”をクリックします。

④“変更”をチェックします。

⑤引継ぎを行う“開始日”を設定します

⑥引継ぐ職員を選択します

⑦“実行”をクリックします

“介護大和さん”に平成 22 年 10 月 1 日から担当利用者が引き継がれます。

No.	利用者ID	性別	認定区分	担当者	期間
1	Quick 三郎 213213213137	男	要3	介護大和 35461321	平22.10.01~
2	Quick 次郎 213213213135	男	要3	介護大和 35461321	平22.10.01~
3	Quick 花子 213213213134	女	要3	介護大和 35461321	平22.10.01~
4	Quick 夢子 213213213136	女	要3	介護大和 35461321	平22.10.01~

No.	職員名	職員区分	介護支援専門員番号
1	介護大輔	介護支援専門員	13131312
2	介護大和	介護支援専門員	35461321