

～ Quick けあ Build46 ピックアップ ～

今回ご提供させていただきます『Build46』について、Build45 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ようお願い致します。

No	システム	内容	ページ
1	共通	介護サービス事業者登画面の体制設備にある口腔機能維持管理体制の選択項目で“あり”を選択した場合、利用者全員に算定されるよう変更いたしました。	4
2	共通	介護サービス事業者のサービス事業（その他設定/所在地）より、居宅療養管理指導等の提供時間をサービス利用票に記載するかどうか指定できるよう対応いたしました。	5
3	共通	各サービス事業の運用メニューに月間実績集計表を追加いたしました。	6
4	追加	システム管理画面にサービス利用票・提供票に関する以下の設定項目を追加いたしました。 ①週間スケジュールから月間スケジュール作成時の月単位加算展開方法(対象：通所介護) ②限度額超過した場合の割振り優先順序 ③サービス利用票・提供票への家族の表示有無	7-8
5	居宅介護支援 小規模多機能	居宅サービス計画が「ドライン」の「[6]基本動作等」にある各シートの“特記、解決すべき課題など”に要介護認定調査で登録した特記事項を取込めるよう対応いたしました。	9
6	居宅介護支援 小規模多機能	居宅サービス計画が「ドライン」の「[6]基本動作等」にある各シートの“特記、解決すべき課題など”を全体のまとめより参照できるよう対応しました。	10
7	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能	週間サービス計画書の帳票にサービス事業所名まで印字できるタイプを環境設定より選択できるよう対応いたしました。	11
8	居宅介護支援 小規模多機能	週間サービス計画表に同意文を印字できる帳票タイプを追加いたしました。	12

9	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能	週間サービス計画表の日常生活活動を枠半分まで拡張する帳票タイプを追加いたしました。	13
10	居宅介護支援 小規模多機能	居宅サービス計画書の作成画面に“同意文あり”“同意文なし”の二つのプレビューボタンを追加いたしました。	14
11	居宅介護支援 小規模多機能	居宅サービス計画書（2）の画面で居宅サービス計画がドライブの特記事項が参照できるよう対応いたしました。	15
12	居宅介護支援 小規模多機能	居宅サービス計画書（2）に「同意文」を印字できる帳票タイプを追加いたしました。	16
13	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能	担当者会議の照会内容の帳票に“サービス担当者会議を開催しない理由ないし会議に出席できない理由”を表示しないタイプの帳票を選択できるよう対応いたしました。	17
14	居宅介護支援 地域包括支援 小規模多機能	<p>月間スケジュール画面に以下の便利な機能を追加いたしました。</p> <p>①月間スケジュール管理画面（OLD）の一覧画面から利用票形式画面へ移動するメニューを追加</p> <p>②月間スケジュール管理画面（NEW）の利用者一覧画面に予定回数／実績回数／超過／福祉用具貸与件数を表示するよう変更</p> <p>③月間スケジュール管理画面（NEW）の予定/実績表記を予定⇒1／実績⇒○／計画外⇒外／キャンセル⇒×に変更</p> <p>④月間スケジュール管理画面（NEW）の予定/実績の行を2行に固定</p> <p>⑤月間スケジュール管理画面（NEW）に指定範囲に対して予定を実績化する機能を追加</p> <p>⑥月間スケジュール管理画面（OLD/NEW）に利用票・提供票を直接プレビューできるボタンを追加</p>	18-21
15	通所介護 通所リハビリ	年間通所人数集計表（実績）の集計帳票を追加いたしました。	22
16	福祉用具貸与	<p>福祉用具サービスのフェースシートおよびモニタリングに対応いたしました。</p> <p>※一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会「ふくせん福祉用具サービス計画書」に準拠しております。</p>	23-24

17	訪問介護	賃金計算機能の各種加算項目“日単位”に対して、派遣回数に応じた金額の計算などができるように対応いたしました。 ※別途 VB で計算式を設定する必要があります。	25
18	保険者請求	給付管理票(帳票)に作成区分（修正・取消）を印字するよう対応いたしました。	26
19	利用者請求	利用料金集計画面に事業所総収入が出力できるメニューを追加いたしました。	27
20	利用者請求	利用者請求書（新レイアウト）に小計の表示有無を設定できる項目を請求グループに追加いたしました。	28
21	利用者請求	請求書の文字を明朝とゴシック（文字が濃くなります）から選択できるよう変更いたしました。	29
22	利用者請求	月遅れ請求を行った場合、利用者請求時に以下の取込み方法を選択できるよう対応いたしました。 ①月遅れを取込む（介護報酬請求と同じ締め対象月で取込む） ②月遅れを取込む（サービス提供月と同じ締め対象月で取込む）	30

1. 体制設備にある口腔機能維持管理体制の選択項目で“あり”を選択した場合、利用者全員に算定されるよう変更いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：基本情報->介護サービス事業者

【メニュー】：Quick けあ2の場合：マスター->“自事業所”または“他事業所”

バージョンアップ後、従来の“あり”は“あり（互換用）”※で設定されています。

※“あり（互換用）”を選択している場合は、従来通り利用者情報で登録した算定有無が反映されます。

※介護サービス事業者

事業所体制として利用者全員に算定する場合は、“あり”を選択してください。

2. 介護サービス事業者のサービス事業より、居宅療養管理指導等の提供時間をサービス利用票に記載するかどうか指定できるよう対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：基本情報->介護サービス事業者

【メニュー】：Quick けあ2の場合：マスタ->“自事業所”または“他事業所”

事業者登録画面

事業者登録画面の「サービス事業の設定」タブ。以下の項目が確認できます。

- サービス種類: 31: 居宅療養管理指導
- サービス事業名: 居宅療養管理
- サービス事業略称: 居宅療養管理
- 体制設備等: その他設定/所在地
- 生活保護法指定: なし
- 割引後率: 割引あり
- 定員数: 1 人
- 時間判断区分(※): 含まない
- 提供時間評価区分(※): 実施
- 高額サービス費/法人減免適用階位(～平17.9.30): 高額介護サービス費—法人減免の順で適用
- サービス開始日: 2012/11/27
- 医療訪問看護の場合: 都道府県番号: 00
- ステーションコード:

重要な設定項目: サービス利用票・提供票に提供時間を表示しないにチェックします。

認定済・申請中 平成 24 年 11

保険者番号	4 0 1 1 1 1	保険者名	保険者
被保険者番号	1 4 1 4 1 4 1 4 1 4	フリガナ 被保険者氏名	かへい さ 介護 三
生年月日	明・大・昭	性別	男・女
提供時間帯	医師居宅療養管理指導 I 1	事業者 事業所名	日付 1 2 3 4 曜日 木 金 土 日 予定 実績

提供時間が表示されません

利用計画/実績認定(修正)

利用者名: 介護 三郎

サービス種類: [介]居宅療養管理指導

サービス事業: 居宅療養管理

介護内容: 医師 (1)

提供日付: 2012年11月 6日

提供時間: 00:00 ~ 24:00 開始時間 1 枠

加減算内容: 同一建物居住者減算

設定画面上下では提供時間が選択できない状態になります。

サービスコード	サービス内容	単位数
31・1111	医師居宅療養管理指導 I 1	500

3. 各運用システムに月間実績集計表を追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー -> 利用者スケジュール管理 / 月間スケジュール管理

【メニュー】：Quick けあ2 の場合：請求->サービス実績(アイコン押下時のメニュー)

訪問介護システム - 利用者スケジュール管理

サービス事業: 11: 訪問介護

サービス提供月: 前月 平成24年11月* 次月

出力内容:
 すべて表示
 基本サービス + 加減算
 基本サービス
 加減算
 利用料金
 合計行

印刷用データ作成日時: 平24.11.27 13:47

※訪問介護（利用者スケジュール管理）

出力内容を選択することができます。

印刷対象明細の選択

No. サービス内容

1 身体介護2

2 身体介護2・夜

3 生活援助3

“明細を絞り込む”にチェックすることで 出力する内容を明細単位で選択することができます

月間実績集計表

提供年月: 平成24年11月 サービス事業: 訪問介護

No.	利用者名	提供時間	サービス内容	合計	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	
1	介護三郎	09:00 ~ 10:00 (1:00)	身体介護2 11-1211	402 4h 1,005円																															
2	介護次郎	13:00 ~ 14:00 (1:00)	身体介護2 生活援助3 11-1211 233	402 4h 975円																															
3	介護太郎	07:00 ~ 08:00 (1:00)	身体介護2・夜 生活援助3 11-1212 233	402 4h 960円																															
合計			身体介護2 身体介護2・夜 生活援助3 11-1211 11-1212 11-1211	402 402 233 2,008 2,008 3,265																															

印刷用データ作成日時: 平24.11.27 13:49

※・・・他システム外...予定外は合計にカウントされません

月間実績集計表

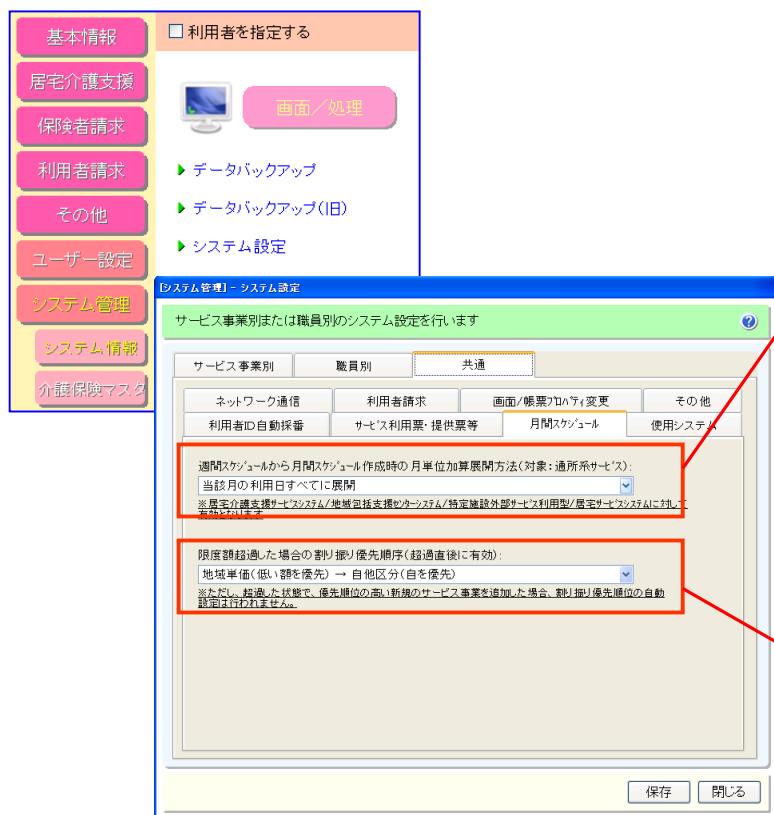
4. システム管理画面にサービス利用票・提供票等に関する以下の設定項目を追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：システム管理->システム情報->システム設定

【メニュー】：Quick けあ2の場合：マスタ->環境設定

①週間スケジュールから月間スケジュール作成時の月単位加算展開方法(対象：通所介護)

②限度額超過した場合の割振り優先順序



①週間スケジュールから月間スケジュール作成時の月単位加算展開方法(対象：通所介護)

〈当該月の初回利用日に展開〉

提供時間	サービス事業者	サービス内容	1 土	2 日	3 月	4 火	5 水	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水	13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水	20 木
09:00	65:通所介護	65・1121	予			1	1					1	1							1	1	1
15:00		予防通所介護	実																			
		口腔機能向上加算	予			1																1

〈当該月全ての利用日に展開〉 ※バージョンアップ後の初期選択

提供時間	サービス事業者	サービス内容	1 土	2 日	3 月	4 火	5 水	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水	13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水	20 木
09:00	65:通所介護	65・1121	予			1	1					1	1								1	1
15:00		予防通所介護	実																			
		口腔機能向上加算	予			1	1					1	1									1

②限度額超過した場合の割振り優先順序

No.	事業所番号	サービス種別	サービス事業名	単位の単価 (円)	待機内 (円)	超過分 (円)
1	4017000000	17	通所利用料	10.00	0.000	
2	4015000000	15	通所介護	10.45	21,926	8,194
3	4011000000	11	訪問介護	10.70	4,924	

【選択項目】

- ・ 地域単価(低い額を優先)→自他区分(自を優先)※バージョンアップ後の初期選択
- ・ 自他区分(自を優先)→地域単価(低い額を優先)
- ・ サービス事業の内部コード順 (従来型)

③サービス利用票・提供票への家族の表示有無

【居宅介護支援サービスシステム】 - 環境設定

サービス事業別または職員別のシステム設定を行います

サービス事業別 | 職員別 | 共通

サービス事業名: 13: 訪問看護

居宅サービス計画書(2) | 週間サービス計画表 | 請求システムとの連動

サービス利用票・提供票等 | 居宅サービス計画書の同意

サービス利用票・サービス提供票

月額サービス1回あたりのサービス名をサービス種類名で表示する
記載しないサービスコード(6桁) ※改行で区別

月額サービス明細表示タイプ:
1: 月額明細とサービス詳細を分ける

※2の場合、小規模多機能型居宅介護、夜間訪問介護に対しては有効となりません。

担当居宅介護支援事業所表示タイプ:
1: 居宅介護支援事業所を優先して表示する

家族表示区分:
家族を表示しない

サービス利用票別表・サービス提供票別表

コード算定不可のサービスを記載する

保存 | 閉じる

“家族を表示しない”を選択します

〈入力画面〉

提供時間	サービス事業者 事業所名	サービス内容		1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水
09:00	15:通所介護	15・1343	予				○			○
15:00		通所介護I2	実				○			○
		入浴介助加算	予				○			○
		個別機能訓練 加算(I)	実				○			○
08:00	家族	長男 太郎<	予					○		
09:00		長男)	実					○		

〈サービス利用票〉

提供時間帯	サービス内容	サービス事業者 事業所名	日付 曜日	1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水
09:00 ~ 15:00	通所介護I23	通所介護	予定				1			1
			実績							
	通所介護個別機能 訓練加算I	通所介護	予定				1			1
			実績							
	通所介護入浴介助 加算	通所介護	予定				1			1
			実績							
	通所介護サービス 提供体制加算I	通所介護	予定				1			1
			実績							
			予定							
			実績							
			予定							
			実績							

5. 居宅サービス計画が「ライン」の「[6]基本動作等」にある各シートの「特記、解決すべき課題など」に要介護認定調査で登録した特記事項を取込めるよう対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー -> ケアプラン->居宅サービス計画ガイドライン

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー->アセスメント（居宅サービス計画ガイドライン）

※要介護認定調査（特記事項）画面

項目	内容	1	2	3
4-7	介護に抵抗する	1	2	3
4-8	落ち着きがない(家に帰る)等	1	2	3
4-9	外に出たがり目が離せない	1	2	3
4-10	ものを集める、無断でもってくる	1	2	3
4-11	物を壊す、衣類を破く	1	2	3
4-12	ひどい物忘れ	1	2	3
4-13	独り言や独り笑い	1	2	3
4-14	自分勝手な行動	1	2	3
4-15	話がまとまらない、会話にならない	1	2	3
4-16	幻視・幻聴	1	2	3
4-17	暴言・暴力	1	2	3
4-18	目的なく動き回る	1	2	3
4-19	火の始末・管理	1	2	3
4-20	不潔行為	1	2	3
4-21	異食行動	1	2	3

※居宅サービス計画ガイドライン（[6]基本動作等）画面

6. 居宅サービス計画が「ライン」の「[6]基本動作等」にある各シートの「特記、解決すべき課題など」を全体のまとめより参照できるよう対応しました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー -> ケアプラン->居宅サービス計画ガイドライン

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー->アセスメント（居宅サービス計画ガイドライン）

“自動集約を表示”を押下します。

“自動集約を表示”を押下すると、各シート（1-⑥～6-⑥）で入力した特記事項が集約表示されます

自動集約を表示

自動集約

- 6-① 基本(身体機能・起居)動作 ■■
 - 体位変換・起居(特記、解決すべき課題など)身体機能・起居動作に関する項目について
- 6-② 生活機能(食事・排泄等) ■■
 - 食事(特記、解決すべき課題など)生活機能に関する項目について
- 6-③ 認知機能/6-④ 精神・行動障害 ■■
 - 特記、解決すべき課題など認知機能に関する項目について精神・行動障害に関する項目について

1.安全確保への対応の必要性
なし あり

2.権利擁護に関する対応の必要性
なし あり

【使用例】
画面上の文言(テキスト)をマウスの右クリックなどでコピーして、全体のまとめに貼り付けてください。

標準の位置・サイズに戻す 閉じる

※居宅サービス計画ガイドライン（[6]基本動作等）

7. 週間サービス計画書の帳票にサービス事業所名まで印字できるタイプを環境設定より選択できるよう対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー->その他->環境設定

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->環境設定

参考：地域包括支援の設定画面

第3表 週間サービス計

利用者名 居宅 太郎 様

	月	火	水	木	金
深夜					
早朝					
午前					
午後					
夜					

サービス種類とサービス事業名が表示されます

【通所介護】福岡市博多区通所介護センター

8. 週間サービス計画表に同意文を印字できる帳票タイプを追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->ケアプラン->週間サービス計画表

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->週間サービス計画表

※週間サービス計画表作成画面

※週間サービス計画表一括印刷画面

第3表 週間サービス計画表 作成年月日 平成 24 年 11 月 15 日

利用者名 居宅 太郎 様 年 月分より

	月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動
深								
夜								
朝								
前								
10:00								
12:00								
14:00								
16:00								
18:00								
夜								
朝								
深								
夜								

【通所介護】
福岡市博多区通所介護センター

【訪問介護】
訪問介護

[同意文あり]を選択することで、週間サービス計画表に同意文を印字できます。

私は、上記事業所が作成した居宅サービス計画について説明を受け、その内容に同意し、これを受領致します。

平成 年 月 日

利用者氏名 印

代理人氏名 印

9. 週間サービス計画書の日常生活活動を枠半分まで拡張する帳票タイプを追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->ケアプラン->週間サービス計画表

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->週間サービス計画表

※週間サービス計画表

第3表 週間サービス計画表 11月15日

利用者名 居宅 太郎

日常生活活動の欄が拡張されます。

時間	月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動
4:00								
6:00								
8:00								
10:00								
12:00								
14:00								
16:00								
18:00								
20:00								
22:00								
24:00								
2:00								
4:00								

深寝 寝 朝 午前 午後 夜間 深夜

【通所介護】 福岡市博多区通所介護センター

【訪問介護】 訪問介護

週単位以外のサービス

私は、上記事業所が作成した居宅サービス計画について説明を受け、その内容に同意し、これを受領致します。

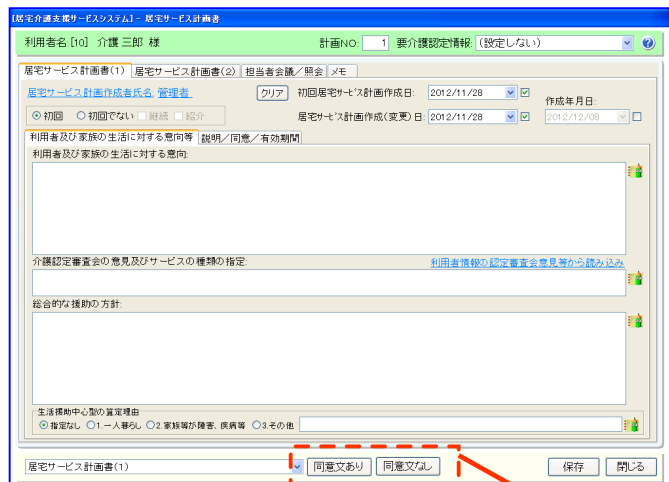
平成 年 月 日

利用者氏名 代理人氏名 印

10. 居宅サービス計画書の作成画面に“同意文あり”“同意文なし”の二つのプレビューボタンを追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->ケアプラン->居宅サービス計画書

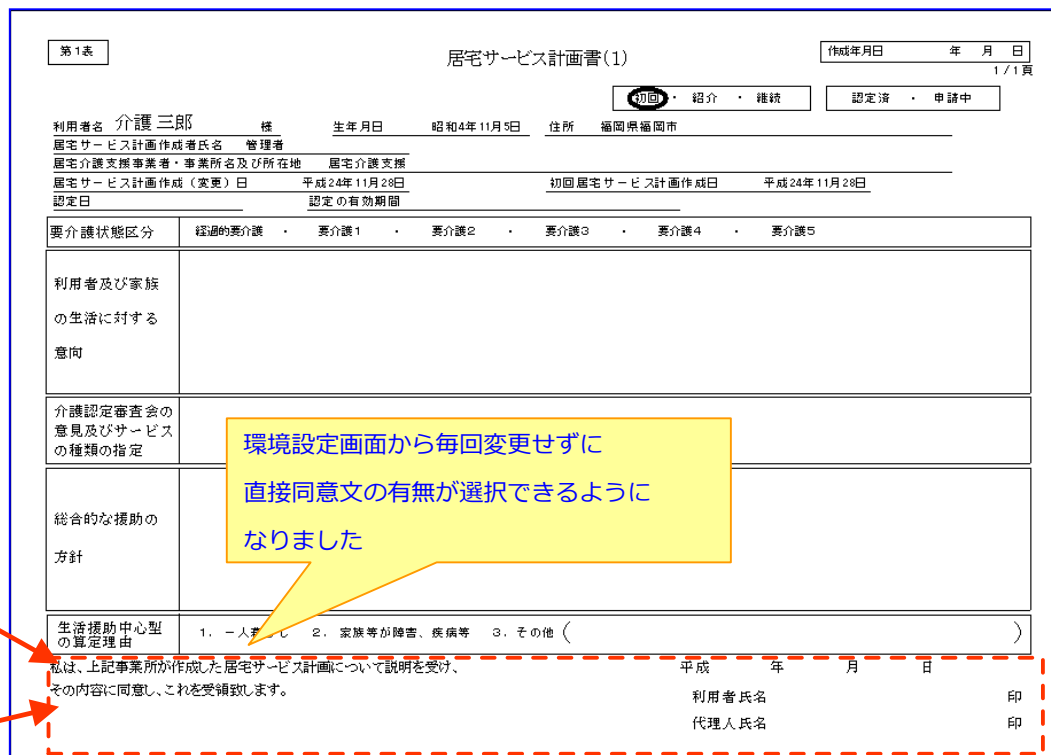
【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->居宅サービス計画書



※居宅サービス計画書（作成画面）



※居宅サービス計画書等印刷（一括印刷画面）

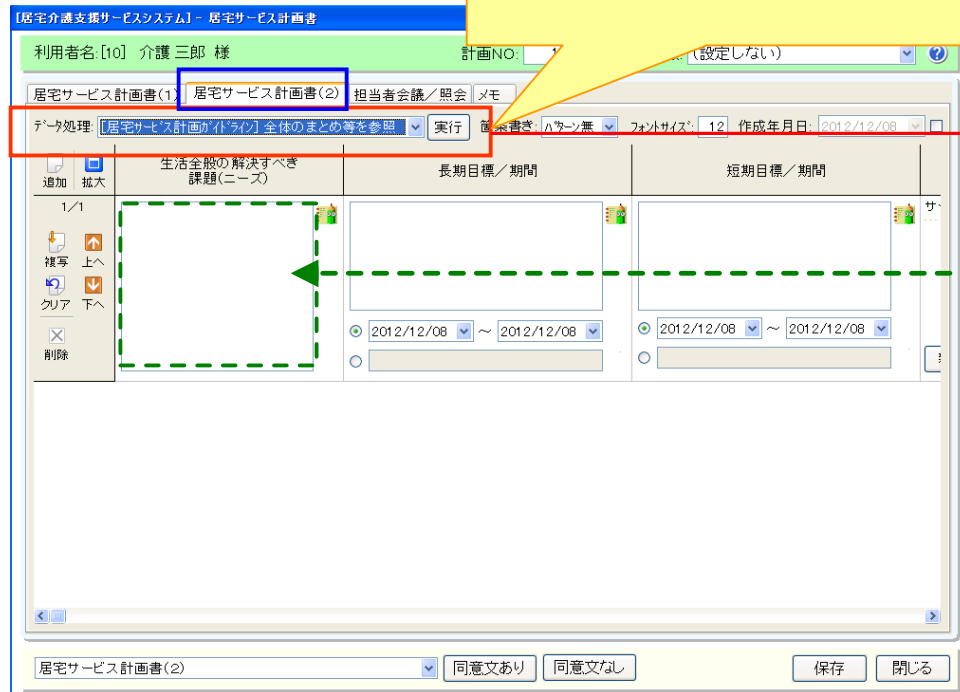


11. 居宅サービス計画書（2）の画面で居宅サービス計画が1つの特記事項が参照できるよう対応いたしました。

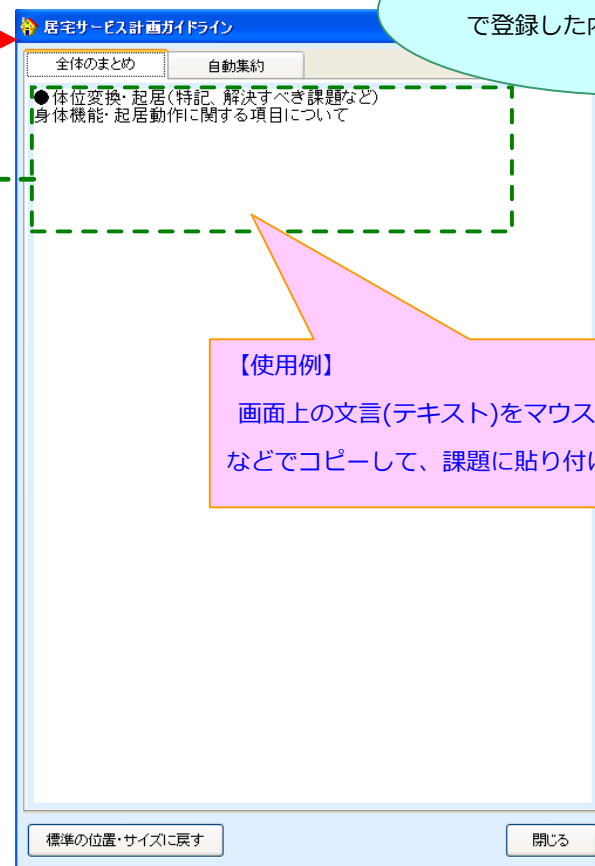
【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->ケアプラン->居宅サービス計画書

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->居宅サービス計画書

“[居宅サービス計画ガイドライン]全体のまとめ等を参照”を選択し、「実行」を押下します。



居宅サービス計画ガイドライン
で登録した内容が表示されます

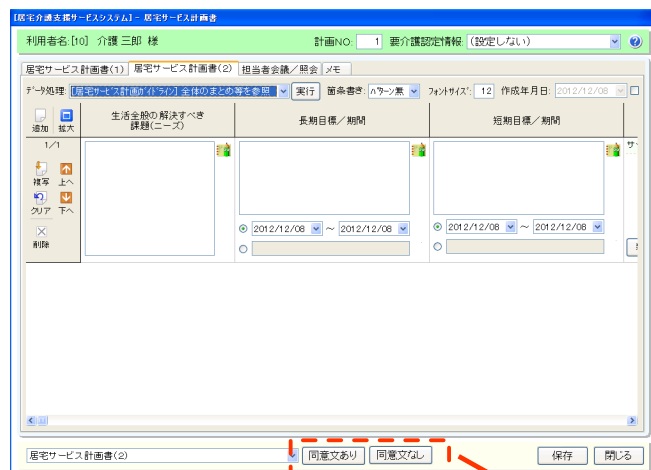


【使用例】
画面上の文言(テキスト)をマウスの右クリック
などでコピーして、課題に貼り付けてください。

12. 居宅サービス計画書（2）に「同意文」を印字できる帳票タイプを追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->ケアプラン->居宅サービス計画書

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->居宅サービス計画書



※居宅サービス計画書（作成画面）



※居宅サービス計画書等印刷（一括印刷画面）

作成年月日 年 月 日

居宅サービス計画書（2）

利用者名 介護 三郎 様

1 / 1 頁

生活全般の解決すべき課題(コース)	目 標		援助内容					
	長期目標	(期間)	短期目標	(期間)	サービス内容	※1 サービス種別	※2 頻度	期間
		平24.12.08 ~ 平24.12.08		平24.12.08 ~ 平24.12.08				

居宅サービス計画書（2）に
同意文を印字することができます。

※1 「保険給付対象か否かの区分」について、保険給付対象内サービスについては○印を付す。
 ※2 「当該サービス提供を行う事業所」について記入する。

私は、上記事業所が作成した居宅サービス計画について説明を受け、その内容に同意し、これを受領致します。

平成 年 月 日

利用者氏名 印

代理人氏名 印

13. 担当者会議の照会内容に“サービス担当者会議を開催しない理由ないし会議に出席できない理由”を表示しないタイプの帳票を追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->ケアプラン->居宅サービス計画書

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->居宅サービス計画書

The screenshot shows the 'Residential Service Plan' system interface. The main window displays a list of meeting consultation records. A yellow callout box points to a record with the text: **【非開催理由なし】サービス担当者に対する照会内容を選択します。**

Below the list, a red box highlights a dropdown menu with the selected option: **【非開催理由なし】サービス担当者に対する照会内容**. An arrow points from this dropdown to a larger, detailed view of the consultation content on the right.

The detailed view is titled 'サービス担当者に対する照会(依頼)内容' and includes the following information:

- 作成年月日: 年 月 日
- 利用者名: 介護 三郎 様
- 居宅サービス計画作成者(照会者)氏名: 管理者

照会(依頼)先	照会(依頼)年月日	照会(依頼)内容	回答者氏名	回答年月日	回答内容
通所介護	平 24.12.08	照会内容について			

A pink callout box at the bottom right contains the following text: **“サービス担当者会議を開催しない理由ないし出席できない理由”が非表示になります。**
サービス事業者へのお知らせ等にご使用下さい。

14. 月間スケジュール画面に以下の便利な機能を追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー ->月間スケジュール->月間スケジュール管理

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->月間スケジュール管理

①スケジュール管理画面（OLD）の一覧画面から利用票形式画面へ移動するメニューを追加

サービス事業：居宅介護支援

前月 平成24年11月 次月 選択月を固定する

フリガナ: 利用者ID: 要介護認定情報なしを表示 予定・実施なしを非表示 給付管理外を非表示 保険給付区分
 介護給付
 予防給付

地域: (設定しない) 介護支援専門員: (設定しない)

認定区分: (設定しない) サービス種類: (設定しない) 加減算入力に切替える

公費種類: (設定しない) サービス事業者: (設定しない)

No.	利用者ID	利用者名	性別	認定状況	要介護認定区分	要介護認定有効期間	予定	実施	キャンセル	予定外	福祉用具	公費	超過	給外
1	10	介護 三郎		認定済	要3	平23.11.12~平25.11.12	1	1	0	0	0	0		
2	9	介護 次郎		認定済	要3	平23.11.12~平25.11.12	0	0	0	0	0	0		
3	8	介護 太郎		認定済	要3	平23.11.12~平25.11.12	0	0	0	0	0	0		
4	3	居宅 太郎		認定済	要3	平23.10.01~平25.09.30	46	0	0	0	1		*	
5	2	予防 太郎		認定済	要3	平23.11.12~平25.11.12	1	1	0	0	0	0		*

【計画作成】最新の週間サービス計画表から作成

実行 利用者情報 チャート形式 表形式 利用票形式

閉じる

【居宅介護支援サービスシステム】 - 月間スケジュール管理

前月 平成24年11月 次月 選択月を固定する

サービス利用票 計画費加減算

利用者名: 居宅 太郎 被保険者番号: 1111111111 認定状況: 認定済 居宅介護支援事業者: 限度額管理へ

性別: 男 保険者: 401111 保険者: 4043000000 居宅介護支援

生年月日: 昭04.01.05 要介護等区分: 要3

年齢: 83歳 認定有効期間: 平23.10.01~平25.09.30 利用者登録 担当者登録 請求情報 事業所登録

区分支給限度額 26,750 計画単位数 35,944 差額 +9,194 合計 123,702円 (内超過分 95,627円) 割振調整

提供時間	サービス事業者	サービス内容	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	* 計
17:00-18:00	11-1211	11-1211 訪問介護	予		1			1				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		12	
18:00-19:00		身体介護2	実																													0	
09:00-15:00	15-1343	15-1343 通所介護	予	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	30	
15:00-16:00		通所介護12	実																													0	
		個別機能訓練加算(1)	予	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	30		
12:00-13:00	家族	長男 太郎(長男)	予			1							1								1											4	
13:00-14:00			実																													0	

月定例外 福祉用具(1)

保険内 保険外 週間
色コードサービス種類名

- 11 訪問介護
- 13 訪問看護
- 15 通所介護
- 16 通所リハビリテーション
- 21 短期入所生活介護
- 31 居宅療養管理指導
- 76 巡回随時訪問介護看護
- 73 小規模多機能居宅介護

週間サービス計画表へ

通常 週単位 連続 31日超 予⇒○ せい変更 行変更 削除 給付管理対象

処理メニュー チャート形式で編集 表形式で編集 印刷がビュー

保存 閉じる

月間スケジュール (NEW) の場合に初期表示される画面左側の利用者一覧は非表示の状態になります。

②月間スケジュール管理画面（NEW）の利用者一覧画面に予定回数／実績回数／超過／福祉用具貸与件数を表示するよう変更

③スケジュール管理画面（NEW）の予定/実績表記を予定⇒1／実績⇒○／計画外⇒外／キャンセル⇒×に変更

④月間スケジュール管理画面（NEW）の予定/実績の行を2行に固定

The screenshot shows the 'Residential Care Support Service System' interface. It features a user selection menu at the top left, a header with navigation buttons like '前月' and '平成', and a main grid displaying service schedules for various users. The grid columns represent days of the week (1-20) and rows represent service sessions. A legend on the right side identifies service types by color: 11 (pink), 13 (orange), 15 (yellow), 16 (red), 21 (dark red), 31 (teal), 76 (blue), and 73 (green). Three callout boxes provide details about the interface changes:

- Top-left callout:** '利用者一覧画面に 予定回数／実績回数／超過／福祉用具貸与件数が表示されます。 ※従来タイプへの切り替えも可能です' (In the user list screen, the number of scheduled services, actual services, overruns, and welfare equipment loans are displayed. Switching to the old type is also possible).
- Top-right callout:** '画面表示が以下のように変更 予定⇒1 実績⇒○ 計画外⇒外 キャンセル⇒×' (Screen display is changed as follows: scheduled ⇒ 1, actual ⇒ ○, out of plan ⇒ 外, cancelled ⇒ ×).
- Bottom callout:** 'サービス内容の行の高さが 2行で固定され 全体を把握しやすくなりました。' (The height of the service content rows is fixed at 2 rows, making it easier to grasp the overall situation).

⑤月間スケジュール管理画面（NEW）に指定範囲に対して予定を実績化する機能を追加

【居宅介護支援サービスシステム】 - 月間スケジュール管理 (NEW)

利用者選択 被保険者・限度額 サービス利用票 計画費加減算 前月 平成24年11月 次月 選択月変更 固定する

利用者名: 居宅 太郎 被保険者番号: 1111111111 認定状況: 認定済 居宅介護支援事業者: 限度額管理へ

性別: 男 保険者: 401111 保険者

生年月日: 昭04.01.05 要介護等区分: 要3

年齢: 83歳 認定有効期間: 平23.10.01~平25.09.30

区分支給限度額: 26,750 計画単位数: 7,324 差額: -19,426 合計

I 実績化したい範囲をドラッグで指定します。

提供時間	サービス事業者	サービス内容	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	*	計
09:00-15:00	15-1343	通所介護 I 2	予			1			1	1	1	1	1																					6
		入浴介助加算	予			1			1	1	1	1	1																					6
		個別機能訓練加算(1)	予			1			1	1	1	1	1																				6	

II “予定→○”を押下します。

範囲指定された部分が実績化されます

提供時間	サービス事業者	サービス内容	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	*	計
09:00-15:00	15-1343	通所介護 I 2	予			1			○	○	○	○	○																				6	
		入浴介助加算	予			1			○	○	○	○	○																					6
		個別機能訓練加算(1)	予			1			○	○	○	○	○																				6	

通常 週単位 連続 31日超

処理メニュー チャート形式で編集 表形式で編集 印刷レビュー

15. 年間通所人数集計表（実績）の集計帳票を追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：各運用メニュー -> 月間スケジュール->月間スケジュール管理

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー ->月間スケジュール管理

請求

対象サービス事業:
15: 通所介護

月間実績集計

集計開始月: 前月

※終了時間から1分差し引いて集計
1時間の提供時間（9：00～10：00等）を
未満（59分）で集計したい場合に選択してください。

集計方法:
 終了時間から1分を差し引いて集計
 終了時間から1分を差し引いて集計
 終了時間を調整せずに集計

プレビュー 印刷

閉じる

年間通所人数集計表(実績) [印刷日] 平成24年12月8日(土)

集計期間: ~ 時間区分: 実績時間

サービス事業: 15: 通所介護 ※括弧内はキャンセル数を表します

	平成24年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平成25年	1月	2月	3月	全体
18時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
18時以上 2時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
2時以上 3時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
3時以上 3時59分未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
5時以上 7時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
7時以上 9時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
9時以上 10時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
10時以上 11時未満	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
11時以上	児童数														
	要介護数														
	要介護人数														
	休日数														
全体	児童数								3	3					3
	要介護数								3	3					3
	要介護人数								26	26					52
	休日数								26	26					52

16. 福祉用具サービスの基本情報（フェースシート）およびモニタリングに対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：福祉用具貸与 ->サービス利用者

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー

●基本情報（フェースシート）

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会

「ふくせん福祉用具サービス計画書」に準拠しております。

福祉用具サービス計画書(基本情報)		管理番号				
		作成日				
		作成者				
		管理番号				
フリガナ	あが せうぞう	性別	生年月日	年齢	介護度	認定期間
ご本人氏名	介護 三郎	様	男	昭和44年11月5日	83	要介護3 平23.11.12~平25.11.12
住所	福岡県福岡市		TEL			
支援事業所	居宅介護支援	担当	ケアマネジャー			
ご相談内容	相談者	ご本人との連絡	相談日			
ケアマネジャーとの相談履歴			ケアマネジャーとの相談日			
身体状況・ADL		{	現在	介護環境		
身長	cm	体重	kg	他のサービス利用状況		
視力	<input type="checkbox"/> つかまらぬい でできる	<input type="checkbox"/> 両方につかま ればできる	<input type="checkbox"/> できない	在宅介護 主介護者		
聴覚	<input type="checkbox"/> つかまらぬい でできる	<input type="checkbox"/> 両方につかま ればできる	<input type="checkbox"/> できない	有用している 福祉用具		
立上り	<input type="checkbox"/> つかまらぬい でできる	<input type="checkbox"/> 両方につかま ればできる	<input type="checkbox"/> できない	障害日常生活自立度		
歩行	<input type="checkbox"/> つかまらぬい でできる	<input type="checkbox"/> 両方につかま ればできる	<input type="checkbox"/> できない	認知症の日常生活自立度		
浴服	<input type="checkbox"/> 自立併用なし	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一介介助	<input type="checkbox"/> 全介助	付記事項	
着せ	<input type="checkbox"/> 自立併用なし	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一介介助	<input type="checkbox"/> 全介助	ご本人の事情を 伺っております。 必要に応じて 福祉用具を調 理学させていただきます。	
着せ	<input type="checkbox"/> 自立併用なし	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一介介助	<input type="checkbox"/> 全介助	□ 通話 □ 通話できない	
入浴	<input type="checkbox"/> 自立併用なし	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一介介助	<input type="checkbox"/> 全介助	居室	
その他				□ 戸建 □ 集合住宅 (□ 障 □ 有 □ 無)		
疾病				新築等の有無など		
床褥				総合的な 援助方針		
居室サービス計画		住環境				
ご本人及びご家族の生活に対する意向		ご本人及びご家族の生活に対する意向				

●モニタリング

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
「ふくせん福祉用具サービス計画書」に準拠しております。

モニタリングシート (訪問確認書)		実施日		平成24年12月5日		AM	PM	<input type="checkbox"/> 訪問	<input type="checkbox"/> 電話
利用日		訪問実施日		お話しした人		ご本人		<input type="checkbox"/> ご家族 <input type="checkbox"/> 他()	
作成者		管理番号		管理番号		住所		〒024-0000 〇〇市〇〇区〇〇	
次回予定日		実施場所		支店名		訪問時間		平成24年12月5日 〇時〇〇分～〇時〇〇分	
フリガナ	氏名	フリガナ	住所	フリガナ	支店名	フリガナ	訪問時間	フリガナ	備考
利用者氏名	介護 三郎	性別	介護系	要介護	認定期間	平成24年12月5日	〇時〇〇分～〇時〇〇分		
利用目標									
利用目標等	利用開始日	利用終了日	実施日時	実施場所	実施者	実施時間	実施回数	実施結果	備考
①									
②									
③									
④									
⑤									
⑥									
⑦									
⑧									
⑨									
⑩									
身体状況の変化	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 安定 <input type="checkbox"/> 不安定	生活状況の変化	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 安定 <input type="checkbox"/> 不安定	お話しした人	<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> ご家族 <input type="checkbox"/> 不明	ご家族の状況	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 不明	ご利用者ご家族への配慮	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> あり
ご利用者	<input type="checkbox"/> 満足 <input type="checkbox"/> どちら <input type="checkbox"/> 不満	今後の方針	<input type="checkbox"/> 再説明 <input type="checkbox"/> 再アセスメント <input type="checkbox"/> 調整 <input type="checkbox"/> 修理交換 <input type="checkbox"/> 変更提案	見直しの必要性	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	今後の方針	<input type="checkbox"/> 再説明 <input type="checkbox"/> 再アセスメント <input type="checkbox"/> 調整 <input type="checkbox"/> 修理交換 <input type="checkbox"/> 変更提案	実施の必要性	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
専門相談員による総合確認の結果(自由記載)									
管理番号		以上、利用状況の口頭確認/電話確認を行いました 平成24年12月5日							
事務所		〒024-0000 〇〇市〇〇区〇〇							
作成者		〇〇〇〇							
住所		〇〇市〇〇区〇〇							
連絡先		〇〇〇〇							

17. 賃金計算機能の各種加算項目“日単位”に対して、派遣回数に応じた金額の計算などができるように対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：訪問介護->その他->賃金単価表（各種加算項目）

【メニュー】：Quick けあ2の場合：運用業務->ケアマネジメントメニュー->賃金単価表（各種加算項目）

設定区分で“計算式”を選択し「計算式」を設定を押下します。

```
Dim XML
Dim XML_TOP_NODE
Dim XML_TARGET_NODE
Dim OneDayCnt

Set XML = CreateObject("MSXML2.DOMDocument")
XML.Load(AXML.FileName)

Set XML_TOP_NODE = XML.SelectSingleNode("HelperTinginParam")
Set XML_TARGET_NODE = XML_TOP_NODE.SelectSingleNode("OneDayCnt")

OneDayCnt = XML_TARGET_NODE.Attributes.GetNamedItem("Value").NodeValue

関数の戻り値を設定してください
CalcTanka =
```

計算式はVBスクリプトで設定する必要がある為、ご希望の場合はヘルプデスクまでご相談下さい。

※賃金単価表マスタ画面

18. 給付管理票(帳票)に作成区分(修正・取消)を印字するよう対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：保険者請求 ->介護報酬請求->介護報酬請求データ作成

【メニュー】：Quick けあ2の場合：請求->介護報酬

【保険者請求システム】 - 介護報酬請求データ作成

請求年月: 2013年 01月 事業所名: 4043000000 居宅介護支援

帳票様式: 様11 給付管理票 委託先別の管理

利用者抽出条件
フリガナ: 請求区分: (すべて) 要介護区分(*): (すべて) 確定状況: (すべて)
請求結果: (すべて) エラ-有無: (すべて) 被保険者番号: 保険者番号: クリア

表示順: 利用者カナ 昇順 降順 保険者別に表示する ※は旧措置者を表します 該当人数: 1人

提供年月	利用者ID	利用者名	請求区分	作成区分	保険者番号	被保険者番号	要介	エラ-	確定日付	請求結果	取下	様7
平24.11	5	高橋 純一	再請求	修正	401111	5511415415	要5	○	平24.11.13			

⏪ 異議画面へ ● 請求データ再作成 ▲ 請求確定/解除 ■ 請求結果 全選択 全解除

エラー一覧 介護給付費明細一覧 サービス提供証明書

修正・取消が帳票に印字されます

様式第十一 給付管理票 (平成 24 年 11 月分)

修正

保険者番号 4 0 1 1 1 1		保険者名 保険者		作成区分 ① 居宅介護支援事業者作成 2. 被保険者自己作成 3. 介護予防支援事業者作成			
被保険者番号 5 5 1 1 4 1 5 4 1 5		被保険者氏名 フリガナ: 高橋 純一		居宅介護/介護予防 支援事業所番号 4 0 4 3 0 0 0 0 0 0			
生年月日 明・大・昭 8 年 12 月 25 日		性別 男・女	要支援・要介護状態区分 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5				
居宅サービス・介護予防サービス 支給限度基準額 35,830 単位/月		限度額適用期間 平成 24 年 9 月 ~ 平成 25 年 8 月		担当介護支援専門員番号 1 2 3 4 5 6 7 8			
				居宅介護/介護予防 支援事業者の事業所名 福岡県福岡市 0			
				支援事業者の 事業所所在地及び連絡先			
				委託 した場合 委託先の支援事業所番号 介護支援専門員番号			

居宅サービス・介護予防サービス					
サービス事業者の 事業者の事業所名	事業所番号 (県番号-事業所番号)	指定/基準該当/ 地域密着型 サービス識別	サービス 種類名	サービス 種類コード	給付計画単位数
訪問介護		(指定) 基準該当	訪問介護		

19. 利用料金集計画面に事業所総収入が出力できるメニューを追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：利用者請求->利用料金集計->事業所総収入

【メニュー】：Quick けあ2の場合：請求 ->事業所総収入

集計方法では、以下を選択できます

- ①すべて：利用料金集計済みデータ全て
- ②請求済みのみ：請求書作成済みのデータ

集計方法では、以下を選択できます

- ①すべて：利用料金集計済みデータ全て
- ②請求済みのみ：請求書作成済みのデータ

【利用者請求システム】 - 事業所

対象年月: 前月 平成24年12月 選択月を固定する

抽出方法: 締め対象年月で抽出(当月分のみ)

集計方法: すべて

請求グループを指定: ※未選択の場合はすべて対象になります

通所介護
 訪問介護

全て選択 全て解除

レビュー 印刷 閉じる

事業所総収入

対象年月: 平成24年12月 抽出方法: 締め対象年月で抽出(当月分のみ) 集計方法: すべて

事業所名: 4015000000 通所介護

請求グループ: 通所介護

サービス種類	基本分類	利用内容	単価	数量	利用者負担額		収入					
					保険内	保険外	利用者負担額	保険請求	公費請求	法人軽減	高額サービス	合計
15:通所介護	介護サービス費	通所介護I 23	9,500	26	247,000							
		通所介護個別機能訓練加算I	420	26	10,920							
		通所介護入浴介助加算	500	22	11,000							
		通所介護サービス提供体制加算I	120	26	3,120							
		[地域加算] [介護給付額]									12,240	
	介護サービス費 小計				28,429		28,429	255,851				284,280
食費	昼		100	20		2,000		2,000				2,000
	食費 小計					2,000		2,000				2,000
	15:通所介護 合計				28,429	2,000	30,429	255,851				286,280
	4015000000 通所介護 総合計				28,429	2,000	30,429	255,851				286,280

事業所総収入

対象年月: 平成24年12月 抽出方法: 締め対象年月で抽出(当月分のみ) 集計方法: すべて

事業所名: 4015000000 通所介護

請求グループ: 通所介護

サービス種類	基本分類	利用内容	数量	単価	利用者負担額	収入
15:通所介護	介護サービス費	通所介護I 23	26	9,500	247,000	
		通所介護個別機能訓練加算I	26	420	10,920	
		通所介護入浴介助加算	22	500	11,000	
		通所介護サービス提供体制加算I	26	120	3,120	
		[地域加算] [介護給付額]				12,240
		介護サービス費 小計			28,429	255,851
	食費	昼	20	100	2,000	
		食費 小計			2,000	2,000
		15:通所介護 合計			28,429	257,851
		4015000000 通所介護 総合計			28,429	259,851

※事業所総収入

20. 利用者請求書（新レイアウト）に小計の表示有無を設定できる項目を請求グループに追加いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：利用者請求->その他->請求グループ

【メニュー】：Quick けあ2の場合：請求 ->請求グループ

【利用者請求システム】 - 請求グループ

請求グループおよび運用情報等の登録を行います

No. 請求グループ	管理期間
1 訪問介護	平成24年11月～
2 通所介護	平成24年12月～

※請求グループ

請求グループ名: 通所介護

基本設定 通用設定/帳票/パターン その他

入金管理の有無: 行わない 行う

通常の出力帳票: 請求書と領収書を出力

通常の領収書発行単位: 全額入金時

0円請求書作成有無: 0円の請求書を作成しない

請求見送り/月遅れの取り扱い: 見送りを取込む

締め日: 月末日

※「入金管理の有無」は請求書作成後、変更できません。ご注意ください。

※「締め日」は利用料金集計後、変更できません。ご注意ください。

No.	帳票/パターン名	説明	標準
1	帳票/パターン		<input type="radio"/>

通常の支払い期日

現金の場合: (設定しない)

引落の場合: (設定しない)

振込の場合: (設定しない)

新規 編集 複写 削除

保存 閉じる

【利用者請求システム】 - 請求グループ

帳票/パターン名: 帳票/パターン

基本設定 振込先 表示設定

請求額表示区分(※1): 合計残高を請求額として表示する

集計期間表示区分: 集計期間を表示しない

領収書未収金額表示区分(※1): 領収書の未収金額を表示する

集計期間表示方法: 集計期間が1日～末日までの場合、「〇/〇～〇/〇」と表示する

明細表示内容(※1): 詳細表示

内訳額表示区分(※1):

介護サービス単価表示(※4): 特定入所者介護サービス (設定しない) 通常表示

マイナス表示区分: ー

フォント名: ゴシック

印刷日(カレンダー)を表示する(※1) 前月残高を表示する

帳票の左側余白位置を設定する(※3) mm (設定範囲:5～30)

宛先を表示する

宛先: 宛名印刷位置の設定 余白上: 5 mm (設定範囲:5～11)

余白左: 5 mm 千999-9999 住所 (設定範囲:5～65)

注釈(対象帳票種類)

※1 新レイアウトのみ有効 ※2 新レイアウト(縦)のみ有効 ※3 新レイアウト(横)のみ有効

※4 新レイアウト(簡易表示)/旧レイアウトのみ有効 ※5 新レイアウト(簡易表示)

小計表示区分: 小計0円を表示する

小計0円を表示しない

小計を表示しない(※1)

医療費控除対象者がいない場合の医療費控除表示設定(※1):

医療費控除関連項目を表示する

改ページ設定(※2): 「サービス種類別に利用内容」と「利用内訳を続けて出力」

→「サービス種類別に利用内容」の件数が多くなった場合、調整するための設定項目です

設定 閉じる

“小計を表示しない”を選択します

<表示例>

介護保険分や介護保険外分の小計行が非表示の状態になります。

<<ご利用内容内訳>>

ご利用内容	単価	数量	保険対象内	保険対象外	備考
通所介護 1 2 3	9,500 円	9 回	85,500 円		
通所介護個別機能訓練加算 I	420 円	9 日	3,780 円		
通所介護入浴介助加算	500 円	9 日	4,500 円		
通所介護サービス提供体制加算 I	120 円	9 回	1,080 円		
[地域加算]			4,268 円		10.45円/単位
[介護給付額]			-89,215 円		介護給付率90%
昼食	100 円	10		1,000 円	

21. 請求書の文字を明朝とゴシック（文字が濃くなります）から選択できるよう変更いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：利用者請求->その他->請求グループ

【メニュー】：Quick けあ2の場合：請求 ->請求グループ

【利用者請求システム】 - 請求グループ

請求グループおよび運用情報等の登録を行います

No. 請求グループ	管理期間
1 訪問介護	平成24年11月～
2 通所介護	平成24年12月～

請求グループ名: 通所介護

基本設定 | 通用設定/帳票/パターン | その他

入金管理の有無: 行わない 行う

通常の出力帳票: 請求書と領収書を出力

通常の領収書発行単位: 全額入金時

0円請求書作成有無: 0円の請求書を作成しない

請求見送り/月遅れの取り扱い: 見送りを取込む

締め日: 月末日

※「入金管理の有無」は請求書作成後、変更できません(※1)。
※「締め日」は利用料金集計後、変更できません(※2)。

No.	帳票/パターン名	説明	標準
1	帳票/パターン		<input type="radio"/>

通常の支払い期日

現金の場合: (設定しない)

引落の場合: (設定しない)

振込の場合: (設定しない)

上へ 下へ 新規 編集 複写 削除 保存 閉じる

※請求グループ

【利用者請求システム】 - 請求グループ

帳票/パターン名: 帳票/パターン

基本設定 | 振込先 | 表示設定

請求額表示区分(※1): 合計残高を請求額として表示する

領収書未収金額表示区分(※1): 領収書の未収金額を表示する

明細表示内容(※1): 詳細表示

介護サービス単価表示(※4): (設定しない)

特定入所者介護サービス単価表示(※5): 通常表示

総合計表示区分(※1): サービス種類合計を表示しない

マイナス表示区分: 0

小計表示区分: 小計0円を表示する

明細行の罫線スタイル(※1): -- 線線

医療費控除対象でない場合の医療費控除表示設定(※1):

医療費控除関連項目を表示する

改ページ設定(※2): 「サービス種類別ご利用内容」とご利用内訳を続けて出力

→「サービス種類」ご利用内容」の件数が多くなった場合、調整するための設定項目です

利用日(カレンダー)を表示する(※1)

前月残高を表示する

帳票の左側余白位置を設定する(※3) mm (設定範囲:5~30)

宛先を表示する

宛先・宛名印刷位置の設定 余白上: 5 mm (設定範囲:5~11)

余白左: 5 mm (設定範囲:5~65) 〒999-9999 住所

注釈(対象帳票種類)

※1 新レイアウトのみ有効 ※2 新レイアウト(縦)のみ有効 ※3 新レイアウト(横)のみ有効
※4 新レイアウト(簡易表示)/旧レイアウトのみ有効 ※5 新レイアウト(簡易表示)

設定 閉じる

フォントのを明朝とゴシックで切替えることができます。

<明朝>

ご利用内容	単価	数量	保険対象内
通所介護 I 2 3	9,500 円	9 回	85,500 円
通所介護個別機能訓練加算 I	420 円	9 日	3,780 円
通所介護入浴介助加算	500 円	9 日	4,500 円
通所介護サービス提供体制加算 I	120 円	9 回	1,080 円

<ゴシック>

ご利用内容	単価	数量	保険対象内
通所介護 I 2 3	9,500 円	9 回	85,500 円
通所介護個別機能訓練加算 I	420 円	9 日	3,780 円
通所介護入浴介助加算	500 円	9 日	4,500 円
通所介護サービス提供体制加算 I	120 円	9 回	1,080 円

22. 月遅れ請求を行った場合、利用者請求時に以下の取込み方法を選択できるよう対応いたしました。

【メニュー】：Quick けあの場合：利用者請求->その他->請求グループ

【メニュー】：Quick けあ2の場合：請求 ->請求グループ

【月遅れを取込む(サービス提供月と同じ締め対象月で取込む)を選択した場合】

サービス提供月と同じ締め対象月で取込むを選択した場合は、一番新しい月に作成した請求データがサービス提供月と同じ締め対象月で集計されます。

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数
通所介護 I 23	151343	95	9	8550
通所介護個別機能訓練...	155051	42	9	378
通所介護入浴介助加算	155301	50	9	450
通所介護サービス提供...	156101	12	9	108

事業所	サービス種類	当月分	当月以外	合計	(請求外)	(未請求)	(変更)
4015000000	通所介護	1	0	1	0	1	0

ご利用内容	サービス提供日等	(内税額)	医療費控除額
介護サービス費		(9,913)	(0)
15-1343 通所介護 I 23	9	85,500	85,500
15-5051 通所介護個別機能訓練加算 I	9	3,780	3,780
15-5301 通所介護入浴介助加算	9	4,500	4,500
15-6101 通所介護サービス提供体副加算	9	1,080	1,080
[地域加算]		4,268	4,268
[介護給付額]		-89,215	-89,215