

■ Quick けあ Build54 ピックアップ

今回ご提供させていただきます『Build54』について、Build53 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	全般	利用者ビュー(F1 キー)の大幅な機能向上を行いました。	2
2	通所介護	平成27年版(厚生労働省)の通所介護計画書および個別機能訓練計画書に対応致しました。	8
3	通所リハビリ	平成27年版(厚生労働省)の通所リハビリの各書式に対応致しました。	13
4	ケア記録	ケア記録の記録項目(体温、脈拍、血圧等)に対して記録者を入力できるよう対応致しました。	22
5	特別養護老人ホーム ※地域密着型含む	30日を超えて入院した場合の初期加算の自動算定に対応致しました。	24
6	日常生活支援総合事業	給付管理票に記載するサービス種類の識別コードについて、総合事業のサービスの場合は、事業者マスタに設定した事業所区分ではなく「総合事業」の区分で給付管理票に記載されるよう対応致しました。	25
7	特定事業所集中減算 (居宅介護支援)	特定事業所集中減算で“15:通所介護”と“78:地域密着型通所介護”が合算されて集計されるよう仕様を変更致しました。	26

1. 利用者ビューの大幅な機能向上を致しました。

「利用者ビュー」とは、利用者を中心に要介護認定情報や担当ケアマネ、計画書、ケア記録、当日の利用状況といった各種情報を総合的に管理することができる画面です。
画面の呼び出しはワンクリックで行えます！

《メニュー》

【全ての画面でキーボードの F1 を押す】

『基本』画面のご紹介

利用者を任意にグループ化することで
目的に応じた選択ができます！

利用者抽出グループ

運用事業	検索キーワード(名前、性別、住所、TEL)
QC2->看護	
すべての利用者 (10)	
※ 訪問看護24時間対応対象者 (4)	
※ 介護保険 (6)	
※ 医療保険 (6)	

No.	利用者ID	利用者名	性別	年齢
1	94498247	Quick 太郎		90歳
2	00587675	介護 四郎		40歳
3	94497962	福岡 梅子		84歳
4	00740490	予防 波子		91歳

グループ登録画面

対象者は利用者一覧から
選択できます！

利用者ビュー

運用事業: QC2->看護

利用者抽出グループ: 訪問看護24時間対応対象者

検索(名前、性別、住所、TEL):

No. 利用者名

1	Quick 太郎	誕生日まであと 18 日	90歳
2	介護 四郎		40歳
3	福岡 梅子		84歳
4	予防 波子	誕生日まであと 21 日	91歳

Quick 太郎 [94498247]

Quick 太郎 (90才)
大正14年1月3日生まれ

基本 業務 ケア記録 経過記録 利用状況 ファイル

インターネットで検索 クリップボードにコピー

項目	内容
住所	〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東 2-4-16
本人連絡先	TEL: 092-999-9999 携帯: 090-1111-1111
緊急連絡先1	カクア材 家族 アキオ (長男) TEL: 092-333-3333 携帯: 092-111-1111
緊急連絡先2	カクウメ 家族 梅子 (長女) 携帯: 092-888-8888
要介護認定	要介護2 (認定済) 401323 博多区 0000011530 平成27年1月1日~平成28年12月31日
公費1	54:難病法 負:54222222 5,000円 平成27年1月1日
計画作	居宅介護支援事業所さくらんぼ



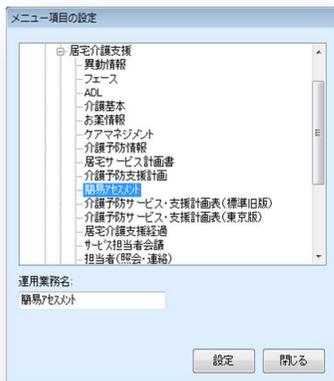
利用者ビューは F1 キー
で簡単に呼び出せます。



緊急連絡先等の個人情報が
集約して表示されます！

運用事業別に各種業務（計画書等）の履歴を確認することができ、直接対象のメニューに移動、印刷することができます。

業務内容はフォルダ階層で自由に追加可能です！



業務選択画面

あらゆる業務を任意に集約して確認することができます！

直接編集画面に移動できます！



計画書編集画面



直接印刷も可能です！

対象者のケア記録（自法人の施設、デイ、訪問看護）を指定した期間で参照することができます。
 また、特定の記録（体温や食事量など）に絞って個別に経過を参照することもできます！

**運用業務別に記録を参照することができます！
 （施設、デイのケア記録および訪問看護記録書Ⅱ）**

指定した期間の記録を参照する

特定の記録に絞って過去の履歴を参照することもできます！

ケア記録／訪問看護記録書Ⅱ

過去の記録を見る...

各事業所で登録したデータがそれぞれ表示されます。

記録分類	記録項目	時間	記録値
食事	朝量	09:00	主:10割 副:10割
	昼量	12:10	主:9割 副:8割
	夕量		
	おやつ量		
水分 (155ml)		09:11	100ml
		12:10	55ml

No.	利用者名	年齢
1	Quick 太郎 誕生日まであと 18 日	90歳
2	ばら	
3	香川 まこと	96歳
4	熊本 八郎	107歳
5	佐賀 太郎	92歳
6	鹿兒島 ひろし	91歳
7	長崎 七郎	89歳
8	宮崎 春美	87歳
9	山口 秋美	98歳
10	高知 さとし	88歳

記録項目	朝量	指定期間	過去7日間	表示件数
記録日	記録時間	記録内容	記録者	
平27.12.16(水)	09:00	【主】10割【副】10割	斎藤 次郎	
平27.12.15(火)	09:00	【主】10割【副】9割	大分 五郎	
平27.12.14(月)	08:40	【主】9割【副】0割	斎藤 次郎	
平27.12.12(土)	08:50	【主】10割【副】6割	秋田 花子	
平27.12.11(金)	09:00	【主】7割【副】10割	斎藤 次郎	
平27.12.10(木)	09:00	【主】10割【副】10割	秋田 花子	

自法人内の経過記録、相談員特記、ケア記録（その他特記、特記事項）を集約し、最新情報や過去遡って記録を確認することができます。

利用者ビュー

運用事業: QC->デイ

利用者抽出グループ: (設定しない)

利用状況: 利用中+利用予定

検索(名前、性別、住所、TEL):

No. 利用者名

1	Quick 梅子	91歳
2	Quick 太郎	90歳
3	秋田 秋子	88歳
4	秋田 史郎	92歳
5	阿蘇 晴子	97歳
6	上田 五月	87歳
7	大塚 四郎	99歳
8	介護 梅	81歳
9	介護 冬子	81歳
10	介護 六太郎	84歳
11	香川 一子	

Quick 太郎 [94498247]

Quick 如7
Quick 太郎 (90才)
大正14年1月3日生まれ

基本 業務 ケア記録 経過記録 利用状況 ファイル

運用事業: (設定しない)

表示件数: 10件 並び順: 業務日時

ケア記録 (特記)

平27.12.16(水) [時間] 17:30
無
ご家族が迎えに来られた
更新日時: 平27.12.16 16:04

施設介護経過

21:[自]ケアホームバイン(短期生活)

平27.12.16(水) [時間] 13:00-14:00 [分類] 日勤
ケアカンファレンス開催 (サービス担当者会議の要点参照)
更新日時: 平27.12.16 16:05

斉藤 次郎

編集画面

サービス事業別の他、自拠点内の記録を集約して一括表示することも可能です。

記録分類	記録項目	時間	記録値	特記事項等	状態(転送先)
送迎	迎え	10:00	有		
	送り	17:30	無	ご家族が迎えに来られた	
バイタルチェック	体温(KT)				
	脈拍(P)				
	血圧				

例) デイサービスのケア記録 (特記事項)

自分法人内の各種記録を一画面に集約して確認することができます!

居宅介護支援の月間スケジュールをもとに、現在利用中のサービスをリアルタイムに確認することができます。

直近に利用したサービスを一覧で確認することができます！

利用者ビュー

運用事業: QC2->居宅

利用者抽出グループ: (設定しない)

利用状況: 担当する利用者のみ抽出

利用中+利用予定

検索(名前、性別、住所、TEL):

No. 利用者名

1	Quick 太郎	誕生日まであと 17 日	90歳
2	熊本 夏美		91歳
3	佐賀 七郎		94歳
4	福岡 波		94歳

指定期間: 直近1ヶ月

利用サービス

11 訪問介護 (9900002370) 8:30に利用終了
 [自]バナナ荘ヘルパー(訪問介護)
 〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東 3-3-31
 TEL: 092-888-8888 FAX: 092-999-9999

15 通所介護 (9900000470) ただいま利用中
 [自]デーサービスもも
 〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東 1-6-30
 TEL: 092-333-3333 FAX: 092-999-9999

インターネットで検索

日別利用サービス

居宅介護支援の月間スケジュールより直近の情報が反映されます。

居宅介護支援システムの月間スケジュール 画面

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
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
08:00	11 [自]バナ	11-7211	予	1																							
08:30	ナ荘ヘルパー	生活援助2	実																								
12:00	11 [自]バナ	11-7311	予																								
13:00	ナ荘ヘルパー	生活援助3	実																								
09:00	15 [自]デー	15-9999	予	1	1																						
15:00	サービスもも	通所介護IV23	実																								
		個別機能訓練加0算 (I)	実	1	1																						
		個別機能訓練加0算 (II)	実	1	1																						

日別利用サービス

前日 平27年12月17日 翌日

提供時間 (予定)	提供内容	実施状況
08:00-08:30	11 訪問介護 (9900002370) [自]バナナ荘ヘルパー(訪問介護)	
09:00-15:00	15 通所介護 (9900000470) [自]デーサービスもも	ただいま利用中

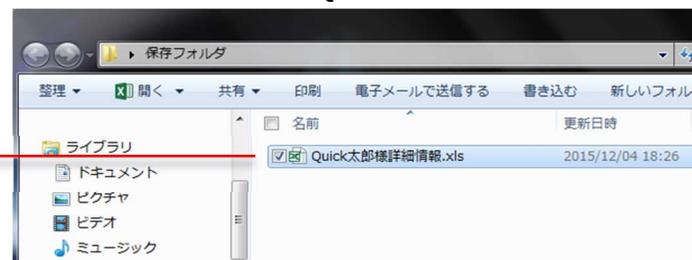
閉じる

当日のサービス提供時間と現在の利用状況が表示されます！

各種ファイル（画像、Excel、Word、Pdf 等）を利用者に関連付けて保存、編集、コピーすることができます。

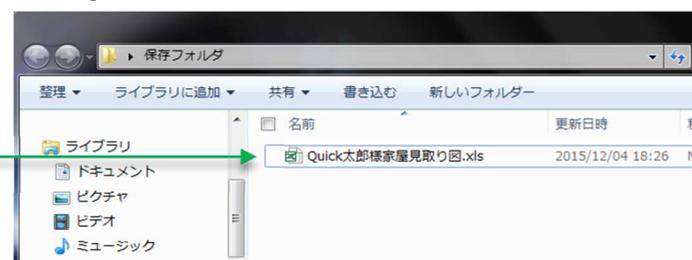
各種ファイル（画像、Excel、Word、Pdf 等）に対応しています！

①自分のパソコンから「Quick けあ2」に**保存**する



「Quick けあ2」 ⇔ 「PC」 間の
保存が可能です

②「Quick けあ2」から自分のパソコンに**コピー**する



2. 平成27年3月版(厚生労働省)の通所介護計画書および個別機能訓練計画書に対応致しました。

《メニュー》

【Quick けあ2】 定期業務->ケアマネジメントメニュー

業務メニュー > 定期業務 -> ケアマネジメントメニュー (デイ/デイ)

利用者: 🔍 ⬇

ケアマネジメントメニュー ▶ 口腔機能向上計画書

書式選択:
 標準 オリジナル

簡易アセスメント 計画書/評価 個別機能訓練計画書 ケアプラン達成記録

サービス担当者会議

スケジュール等 ▶

月間スケジュール

デイ->デイ ▼

書式選択で「標準」を選択すると新しい計画書画面に切り替わります。

【画面構成:通所介護計画書】

利用者: 居宅しづお [72] 本登録 参照

No.	作成年月日	再評価	基本情報①	基本情報②	目標/サービス内容	一日の流れ	特記事項/総括等											
1	平28.05.11	▶	<p>要介護認定情報</p> <p>要介護認定情報: 平28.04.01~平31.05.31 要介護2 認定済み</p> <p>要介護度: 要介護</p> <p>認定有効期間: 平28</p>															
			<p>通所介護利用までの経緯:</p> <p>本人の希望:</p>															
			<p>健康状態(病院、合併症)</p> <p>ケアの上での医学的リスク</p> <p>自宅での活動・参加の状態</p>															
			<p>長期目標</p> <p>短期目標</p> <p>設定日: <input type="text"/></p> <p>長期目標: <input type="text"/></p> <p>達成度: <input type="text"/></p>															
			<p>迎え: <input type="radio"/>無 <input type="radio"/>有</p> <p>送り: <input type="radio"/>無 <input type="radio"/>有</p> <p>スケジュールの取込み:</p> <p>テスト</p> <p>+ 追加 - 削除</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09:00</td> <td>来所</td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td>バイタル</td> </tr> <tr> <td>12:00</td> <td>昼食</td> </tr> <tr> <td>16:00</td> <td>退所</td> </tr> </tbody> </table>					時間	内容	09:00	来所	10:00	バイタル	12:00	昼食	16:00	退所	
時間	内容																	
09:00	来所																	
10:00	バイタル																	
12:00	昼食																	
16:00	退所																	
			<p>目的とケアの提供方針・内容</p> <p>目的とケアの提供方針・内容</p>															
			<p>日常生活自立度</p> <p>障害高齢者: (設定しない)</p>															
			<p>作成者情報</p> <p>計画NO: <input type="text"/> 1</p> <p>計画作成日: 平28年5月</p> <p>前回の作成日: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 計画表の有効期間を設定</p> <p>開始日: 前月 平28年6月13日</p>															
			<p>特記事項:</p> <p>実施後の変化(総括):</p> <p>再評価日: <input type="text"/></p> <p>管理者: (指定なし)</p> <p>説明者: (指定なし)</p> <p>同意有無: <input type="radio"/>無 <input type="radio"/>有</p> <p>説明年月日: <input type="text"/></p> <p>同意年月日: <input type="text"/></p>															

新規 複写 削除

入力のポイント

■ 「目標／サービス内容」タブの入力

① “新たなサービス内容を追加”をクリックします。

目的とケアの提供方針・内容	期間	実施	達成	効果、満足度など

② 追加された行に対して入力対象のセルをクリックし、表示された入力欄に文言を入力します。

目的とケアの提供方針・内容	期間	実施	達成	効果、満足度など
目的とケアの提供方針・内容				
目的とケアの提供方針・内容				

③ 追加した行を削除したい場合は”サービス内容を削除”、上下の並び替えは“上へ移動” “下へ移動”をクリックします。

目的とケアの提供方針・内容	期間	実施	達成	効果、満足度など
目的とケアの提供方針・内容	平28.06.01～ 平28.10.31	実施	達成	効果

■ 「一日の流れ」タブの入力

・スケジュールの登録は“スケジュールマスタ”から取り込む方法と”追加”ボタンより設定する方法があります。

時間	内容

①スケジュールから取り込む場合
”スケジュールの取込み”をクリックしマスタ画面よりスケジュール登録を行って下さい。

②手動で設定する場合
“追加”で行を追加し、対象セルに内容を入力します。

【画面構成:個別機能訓練計画書】

利用者: 居宅しづお [72] 本登録 参照

No.	作成年月日	再評価
1	平28.06.13	▶

基本情報① | 基本情報② | 個別機能訓練加0算 I | 個別機能訓練加0算 II | 特記事項/総括等

要介護認定情報
 要介護認定情報: 平28.04.01~平31.05.31 要介護2 認定済み
 要介護度: 要介護2
 認定有効期間: 平28年4月1日 ~ 平31年5月31日

本人の希望:
 病名、合併症(心疾患)
 運動時のリスク(血圧)
 在宅環境(生活課題)

長期目標 | 短期目標
 達成度: なし 達成 一
 長期目標: 平28年6月13日
 長期目標:
 + 新たなサービス内容を追加 サービス内容を削除

No.	プログラム内容
1	プログラム内容

プログラム立案者: (指定なし) ×

基本情報① | 基本情報② | 個別機能訓練加0算 I | 個別機能訓練加0算 II | 特記事項/総括等

長期目標 | 短期目標
 達成度: なし 達成 一
 長期目標:
 + 新たなサービス内容を追加 サービス内容を削除

No.	プログラム内容
1	プログラム内容

プログラム立案者: (指定なし) ×

基本情報① | 基本情報② | 個別機能訓練加0算 I | 個別機能訓練加0算 II | 特記事項/総括等

特記事項:
 実施後の変化(総括):

評価者: (指定なし) × 再評価日:
 管理者: (指定なし) ×
 説明者: (指定なし) × 説明年月日:
 同意有無:
 無 有 同意年月日:

新規 複写 削除

■ 「個別機能訓練加算Ⅰ、Ⅱ」タブの入力

① ”新たなサービス内容を追加”をクリックします。

The screenshot shows a toolbar with four buttons: a plus sign in a box labeled '新たなサービス内容を追加', a trash can icon labeled 'サービス内容を削除', an up arrow labeled '上へ移動', and a down arrow labeled '下へ移動'. Below the toolbar is a table with columns: No., プログラム内容, 留意点, 頻度, 時間, and 主な実施者. The first row has the number '1' in the 'No.' column and is highlighted in blue.

No.	プログラム内容	留意点	頻度	時間	主な実施者
1					

② 追加された行に対して入力対象のセルをクリックし、表示された入力欄に文言を入力します。

The screenshot shows the same interface as above, but the '新たなサービス内容を追加' button is highlighted with a red box. The first row of the table is selected, and an input dialog box is open over the 'プログラム内容' cell. The dialog box contains two text input fields, both with 'プログラム内容' entered, and a small trash icon on the right.

③ 追加した行を削除したい場合は”サービス内容を削除”、上下の並び替えは“上へ移動”“下へ移動”をクリックします。

The screenshot shows the same interface as above, but the 'サービス内容を削除' button is highlighted with a red box. The first row of the table is selected.

3. 平成27年3月版(厚生労働省)の通所リハビリの各書式に対応致しました。

《メニュー》

【Quick けあ2】 定期業務→ケアマネジメントメニュー

業務メニュー > 定期業務 → ケアマネジメントメニュー (デイケア/デイケア)

利用者: 🔍 ⏴

ケアマネジメントメニュー ▶ □口腔機能向上計画書

書式選択:
 標準 オリジナル

興味・関心チェックシート → アセスメント → 計画書 生活行為向上

リハ会議録 プロセス管理票 ケアプラン達成記録

スケジュール等 ▶
月間スケジュール

デイクケア→デイクア

書式選択で「標準」を選択すると新しい計画書画面に切り替わります。

【画面構成:興味関心チェックシート】

利用者:

No. 作成年月日
1 平27.11.17

作成年月日:

チェックシート① チェックシート②

生活行為	している	してみたい	興味がある
自分でトイレへ行く	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一人でお風呂に入る	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自分で服を着る	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自分で食べる	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
歯磨きをする	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
身だしなみを整える	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
好きなときに眠る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
掃除・整理整頓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
料理を作る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
買い物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家や庭の手入れ・世話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
洗濯・洗濯物たたみ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自転車・車の運転	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電車・バスでの外出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
孫・子供の世話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
動物の世話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
友達とおしゃべり・遊ぶ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家族・親戚との団らん	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
デート・異性との交流	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

対象のセルをクリックすることで
"○"印の表示が切り替わります。

印刷 プレビュー 登録 閉じる

【画面構成: アセスメント】

利用者: デイケア 一郎 [71] 訪問 通所 本登録 参照

No. 作成年月日
1 平28.06.13

基本情報 健康状態 参加/心身機能 活動/特記事項等 社会参加支援評価

計画作成日: 平28年6月13日 要介護認定情報: 平27.02.01~平28.01.31 要介護2 認定済み

基本情報 健康状態 参加/心身機能 活動/特記事項等 社会参加支援評価

居宅サービス計画の
介護・支援を要す原因となる疾病名:
経過:
利用者の希望:
ご家族の希望:
医師の指示:

併発症・コントロール状況(高血圧)
廃用症候群:
 あり なし
リハビリテーションを実施する

参加 心身機能
(過去実施していたものも併用して記入可)

基本情報 健康状態 参加/心身機能 活動/特記事項等 社会参加支援評価

家庭内の役割の内
余暇活動(内容および頻度)
社会・地域活動(内容および頻度)
リハビリテーション内容

基本情報 健康状態 参加/心身機能 活動/特記事項等 社会参加支援評価

活動(基本動作/他)	活動(IADL)	環境因子	特記事項		
			操作	操作	操作
基本的動作	起上がり	3	3		
	立位保持			1	
	床からの立ち上がり	2	1		1
	移動能力(TUG、6分間歩行)				
他	服薬管理	3			
	HDS-R				
ADL	食事				
	イスとベッド間の移乗				
	整容	5			
	トイレ動作				
	入浴				
	平地歩行				
	階段昇降	10			
	更衣				
	排便コントロール				
	排尿コントロール				
ADL合計		15			

基本情報 健康状態 参加/心身機能 活動/特記事項等 社会参加支援評価

訪問日:

居宅サービス計画
訪問しない理由:

サービス等利用あり

通所介護 週: 回 通所リハ 週: 回

市町村事業 週: 回

地域活動へ参加 家庭で役割あり

現在の生活状況:

新規 複写 削除

入力のポイント

■ 「活動／特記事項」タブの入力①

対象セルをクリックすると表示される画面にチェックを入れます。

入力対象のセルをクリックします

現状:

- (設定しない)
- 3: 自立
- 2: 見守り
- 1: 一部介助
- 0: 全介助
- 9: 把握していない

■ 「活動／特記事項」タブの入力②

“操作”ボタンをクリックすることで、現状等で入力した内容をコピー出来ます。

- ①現状に情報入力後に”改善の可能性”の上にある「操作」ボタンをクリックし”現状より複写する”をクリックします。

“操作”をクリックし”現状より複写する”をクリックします。

“クリア”をクリックすると、対象列が一括削除されます。

- ②“改善の可能性”に”現状”の内容がコピーされます。

【画面構成:通所リハビリテーション計画書】

利用者: 訪問 通所

No. 作成年月日
1 平27.11.23

基本情報 リハビリサービス 具体的対応 支援機関等

計画NO:

基本情報 リハビリサービス 具体的対応 支援機関等

■リハビリテーションサービス

作成年月
平27年

No.	目標(解決すべき課題)	期間	具体的支援内容	(何を目的に(～のために)～をする)
<input checked="" type="checkbox"/>	リハビ 1	目標	平27.11.01 ～ 平27.11.30	短期集中(個別)リハ 生活行為向上リハ 認知症短期集中リハⅠ・Ⅱ 理学療法 作業療法 言語療法
<input checked="" type="checkbox"/>	リハビ			
<input checked="" type="checkbox"/>	訪問			
<input checked="" type="checkbox"/>	利用	2	目標	
<input checked="" type="checkbox"/>	送迎			

週合計時間 00:44

提供中の具体的対応 共有すべき事項

※訪問リハビリテーションで活用する場合は下記の記載は不要

利用者	対応内容	開始～1時間	1時間～2時間	2時間～3時
看護職				
介護職				
PT				
OT				
ST				
その他				

※下記のレの支援機関にこの計画書を共有し、チームで支援させていただきます。

情報提供先

- 介護支援専門員
- 医師
- 通所介護
-
-

利用者・ご家族への説明日:

■ 「リハビリサービス」タブの入力

① ”新たなサービス内容を追加”をクリックします。

■リハビリテーションサービス

No.	目標(解決すべき課題)	期間	具体的支援内容	(何を目的に(～のために)～をする)	頻度	時間	訪問の必要性
1							

②追加された行に対して入力対象のセルをクリックし、表示された入力欄に文言を入力します。

■リハビリテーションサービス

No.	目標(解決すべき課題)	期間	具体的支援内容	(何を目的に(～のために)～をする)	頻度	時間	訪問の必要性
1							

目標(解決すべき課題):

目標

③追加した行を削除したい場合は”サービス内容を削除”、上下の並び替えは“上へ移動” “下へ移動”をクリックします。

■リハビリテーションサービス

No.	目標(解決すべき課題)	期間	具体的支援内容	(何を目的に(～のために)～をする)	頻度	時間	訪問の必要性
1							

【画面構成:生活行為向上サービス計画書】

利用者:

No. 作成年月日
1 平28.06.13

基本情報 | 通所訓練 | 社会適応訓練 | 評価

作成年月日:

本人の生活行為の目標:

家族の目標:

通所訓練 | 社会適応訓練 | 評価

通所訓練期: ~

通所頻度: 回/週

活動 | 心身機能 | 参加

プログラム:

自己訓練:

社会適応訓練 | 評価

社会適応訓練期: ~

通所頻度: 回/週

活動 | 心身機能 | 参加

プログラム:

自己訓練:

支援内容の評価:

【画面構成: サービス担当者会議】

利用者: 木 本登録 ▼ [参照](#)

No.	開催日時
1	平27.11.16

基本情報 | 会議内容① | 会議内容②

開催日: 開催時間: 06 : 00 ~ 14 : 00 開催回数: 回 作成年月日:

開催場所:

出席者: [>>本人と家族を](#)

No.	出席者区分	所属(職種)
1	本人	ご本人

基本情報 | 会議内容① | 会議内容②

リハビリテーションの支援方針:

リハビリテーションの内容:

各サービス間の提供に当たって共有すべき事項:

基本情報 | 会議内容① | 会議内容②

利用者又は家族構成員不参加理由

利用者

家族

サービス担当者:

サービス担当者:

次回の開催予定と検討事項:

新規 複写 削除 上へ 下へ

【画面構成:プロセス管理票】

利用者:  

 本登録 

No. 作成年月日

1 平27.11.23 

作成年月日: 

	プロセス	参加者及び内容	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	サービス開始時における 情報収集	<input checked="" type="checkbox"/> 医師 <input checked="" type="checkbox"/> 介護支援専門員	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div> 
<input checked="" type="checkbox"/>	リハビリテーション会議の 開催によるリハビリテーション 計画書の作成	参加者 <input checked="" type="checkbox"/> 医師 <input checked="" type="checkbox"/> 介護職 <input checked="" type="checkbox"/> 看護職 <input checked="" type="checkbox"/> PT <input checked="" type="checkbox"/> OT <input checked="" type="checkbox"/> ST <input checked="" type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問介護 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問看護 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問リハ <input checked="" type="checkbox"/> 通所介護 <input checked="" type="checkbox"/> その他 日付: <input type="text" value="平27年11月23日"/> 	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div> 
<input checked="" type="checkbox"/>	医師による 通所リハビリテーション計画の 利用者・家族への説明	<input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input checked="" type="checkbox"/> 変更・意見 <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> 	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div> 

新規 複写 削除

 印刷
  リロード
  登録
  閉じる

4. ケア記録の記録項目(体温、脈拍、血圧等)に対して記録者を設定できるよう対応致しました。

<<メニュー>>

【Quick けあ2】 ケア記録(施設系/通所系)

食事量等の記録値を入力すると記録者の選択画面で、チェックがされた職員が自動設定されます。
※職員のチェック状態はクリックで変更可能です。

居室	利用者名	区分	時間	記録値	特記事項等	状態(転送先)	記録者
101	居宅しづお	SS介		主:10割			Quick 太郎
104	特養 花子	長期					
105	特養 ごろう	長期					
106	特養 みつお	長期					

自動設定

- 岩永 太郎
- 看護 花子
- Quick 太郎
- サ高住 管理者
- サ高住 職員 A
- 職員 A6
- 通所 太郎
- ファティマ 花子
- 包括 太郎
- ⇒10名以上はこちら
- 職員一覧から選択
- クリア

自らの職員 ID でログインした直後は、ログインした職員が初期選択されています。

画面に表示されていない職員は“⇒10名以上はこちら”または“職員一覧から選択”することができます。

※上記、記録者の選択画面は記録者の欄をクリックすると表示されます。

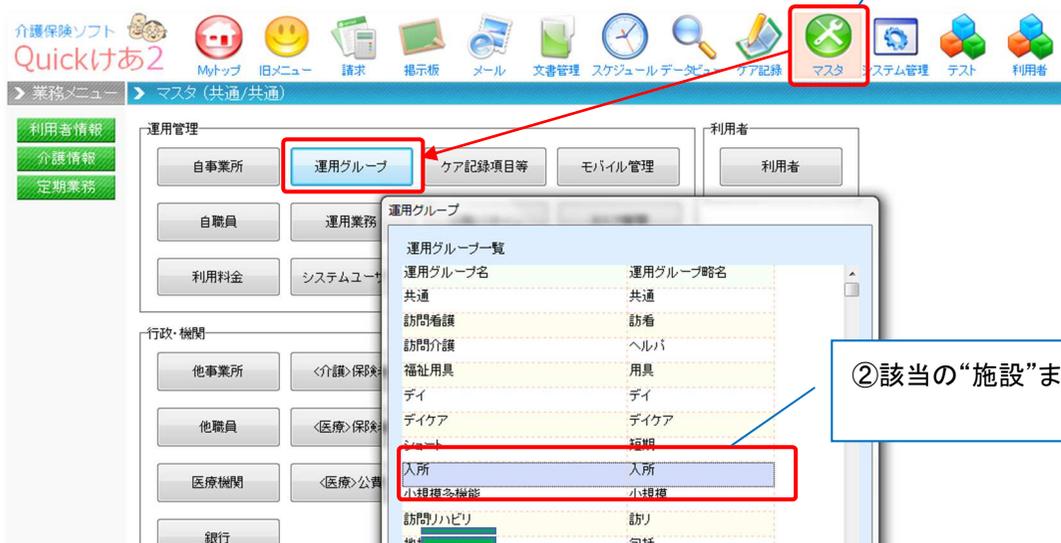
バージョンアップ後、本機能は無効になっています。有効にしたい場合は、次ページの設定を行って下さい。

■ ケア記録の記録者を設定できるように変更する

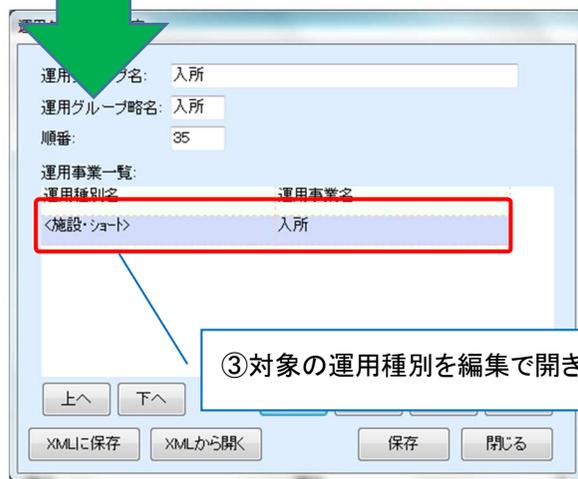
《メニュー》

【Quick けあ2】 マスタ->運用グループ

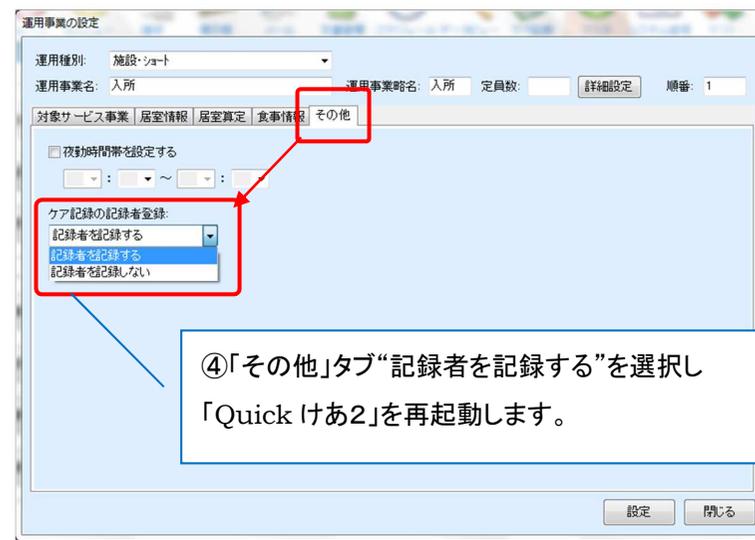
①「マスタ」メニューの「運用グループ」を開きます。



②該当の“施設”または“通所サービス”を編集で開きます。



③対象の運用種別を編集で開きます。



④「その他」タブ“記録者を記録する”を選択し「Quick けあ2」を再起動します。

5. 特別養護老人ホーム(地域密着型含む)で、30日を超えて入院した場合の初期加算の自動算定に対応致しました。

《メニュー》

【Quick けあ2】 利用者情報->異動情報

利用者: 特養 花子 [17]

区分: 長期 入所日: 平25.04.01 退所日:

異動日: 平28年5月31日 異動区分: 退院

退院時: 入院期間が 30 日を超えた退院日から自動的に 30 日間、初期加算が算定されます。

算定区: 〇退院日に基本サービス費を算定する

食事オーガとの連携設定 (未設定)

新規 削除

異動日 異動区分名

平28.05.31 退院

平28.05.01 入院

平25.04.01 入所

異動情報より実績作成

併設医療機関に入院していた場合は、退院日に介護報酬請求ができない為、退院日を除いた 29 日間、初期加算が算定されます。

区分	期間	設定内容①	設定内容②	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	計
利用状況	平25.04.01~																																	∞	
入院	平28.05.01~																																	1ヶ月	
要介認定	平27.08.01~	要5	福岡市																															1年	
公費	平28.09.30	更新認定																																2ヶ月	
介護内容	平28.05.01~	12:生活保護	12111111																															1ヶ月	
個別機能訓練加算																																		2	
初期加算																																		1	
退所時相談援助加算																																		0	

初期加算が自動算定されます。

※請求->サービス実績(月間算定実績)

6. 給付管理票に記載するサービス種類の識別コードについて、総合事業のサービスの場合は、事業者マスタに設定した事業所区分ではなく「総合事業」の区分で給付管理票に記載されるよう対応致しました。

《メニュー》

【Quick けあ2】 マスタ->自事業所／他事業所

【Quick けあ2】 請求->介護報酬請求

フリガナ: さくらつしおかい
 事業所名: さくら通所介護 [事業者名を複写](#)

事業所番号: [重複チェック](#)
 1343425244 [変更する](#)

自他区分:
 自事業所 他事業所

地域区分
 異動日 地域区分
 平24.03.01 2級地
 平24.04.01 1級地(特別区)
 平27.04.01 2級地

[追加](#) [編集](#) [削除](#)
 設定内容:
 2級地
[地域区分適用地域に従って設定する](#)

基本情報
 事業者: 法人A
 事業所区分: 指定事業所
 郵便番号: 812 - 0013 [事業者の住所等を複写](#)
 住所: 福岡県福岡市博多区博多駅東
 電話番号: 092 - 111 - 1111 FA
 代表者氏名:
 サービス種類 サービス事業名
 15: 通所介護 さくら通所介護(介護)
 65: 予防通所介護 さくら通所介護(予防)
 A2: 訪問型サービス(独自) さくら通所介護(総合事業)
 131193板橋区

[新規](#)

様式第十一 給付管理票 (平成 28 年 04 月分)

保険者番号		福岡市		作成区分	
4 0 5 0 1 9		福岡市		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・地域包括支援センター作成	
被保険者番号		被保険者氏名		居宅介護/介護予防 支援事業所番号	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		フリガナ: ねりかつハナコ 包括 花子		1 1 1 1 1 1 1 1 2 3	
生年月日	性別	要支援・要介護状態区分等			
明・大・昭 19年4月3日	男・女 男・女	事業対象者 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・ 総合事業 支給限度基準額		限度額適用期間			
10,473単位/月		平成 28年4月 ~ 平成 29年3月			
委託 した場合		受託先の支援事業所番号 介護支援専門員番号			

※マスタ->他事業所

事業者マスタの事業所区分が「指定事業所」に設定されていても、給付管理票では「総合事業」として取り込まれます。

事業者の 氏名	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/ 総合事業識別	サービス 種類名	サービス 種類コード	給付計画単位数
	1 3 4 3 4 2 5 2 4 4	指定・基準該当・ 地域密着 (総合事業)	訪問型サービス(独自)	A 2	1 1 6 8

7. 特定事業所集中減算で“15:通所介護”と“78:地域密着型通所介護”が合算されて集計されるよう仕様を変更致しました。

《メニュー》

【Quick けあ2】 請求→特定事業所集中減算

事業所名: 111111112 居宅介護支援センター 表示内容: 給付管理対象のみ

判定期間: 前期 平成28年度(前期) 平28.03~平28.08 次期 端数処理方法: 小数第1位以下を 四捨五入

	平28.03	平28.04	平28.05	平28.06	平28.07	平28.08	最高紹介率	紹介率最高法人
(居宅サービス計画総数)	4	3	3					
訪問介護	75%	100%						
訪問看護	100%	100%						
訪問リハビリテーション	100%		100%				100%	
通所介護(地密含む)	67%	67%	100%				75%	法人C
通所リハビリテーション	100%		100%				100%	法人C

15:通所介護と78:地域密着型通所が合算されて集計されます。

判定期間別法人一覧 提供年月別利用者一覧 集計対象外給付管理票(0) 対象事業所一覧

サービス種類: 通所介護(地密含む)

No.	法人名	平28.03	平28.04	平28.05	平28.06	平28.07	平28.08	合計	紹介率
	(当該サービスを位置つけた居宅サービス計画数)	3	3	2				8	
1	法人C	2	2	2				6	75%
2	地域密着		1	1				2	25%
3	法人A	1						1	13%
4	法人B	1						1	13%

オリジナル プレビュー 一括印刷 閉じる

参考: WAMNET

<http://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2016/0531114438661/ksVol.553.pdfS>

参考: 厚生労働省 老健局 振興課 介護保険最新情報 Vol.553
居宅介護支援における特定事業所集中減算(通所介護・地域密着型通所介護)の取扱いについて

問 平成28年4月1日から特定事業所集中減算の対象サービスとして地域密着型通所介護が加わったところであるが、平成28年4月1日前から継続して通所介護を利用している者も多く、通所介護と地域密着型通所介護とを分けて計算することで居宅介護支援業務にも支障が生じると考えるが、減算の適用有無の判断に際して柔軟な取扱いは可能か。

(回答)

平成28年4月1日以降平成30年3月31日までの間に作成される居宅サービス計画について特定事業所集中減算の適用を判定するに当たっては、通所介護及び地域密着型通所介護(以下「通所介護等」という。)のそれぞれについて計算するのではなく、通所介護等のいずれか又は双方を位置つけた居宅サービス計画数を算出し、通所介護等について最もその紹介件数の多い法人を位置つけた居宅サービス計画の数の占める割合を計算することとして差し支えない。