

介護保険／障害福祉サービス業務支援ソフト

CareMother[ケアマザー]

簡易マニュアル

放課後等デイサービス

児童発達支援サービス

1. 基本情報登録編



Noesis 株式会社ノエシス

平成29年1月15日

目次

はじめに

1. 基本的な作業手順

【基本情報の登録】

【実績の登録】

【請求作業】

2. 初回登録の概要

【メイン画面のボタン説明】

3. 基本情報の登録(1)

サービス事業所の登録

事業所サービス登録

処遇改善登録

4. 基本情報の登録(2)

学校情報の登録 (※放課後等デイサービスのみ)

学校カレンダーの登録 (※放課後等デイサービスのみ)

夏休み等長期休暇の設定

事業所加算の設定

5. 基本情報の登録(3)

利用者(児童)情報の登録

受給者証情報の登録

支給決定内容の登録

契約情報の登録

多子軽減情報の登録 ※児童発達支援のみ

児童通所利用者設定

利用者(児童)の週間予定加算登録

特定曜日の通所時間変更

特定曜日の通所時間削除

利用者(児童)属性の加算設定

上限管理事業所の設定 ※上限管理事業所が存在する場合

はじめに

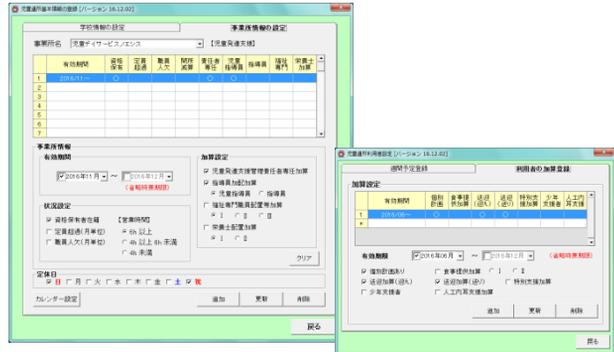
- 本書は、介護ソフト「ケアマザー」の放課後等デイサービス/児童発達支援版(障害福祉サービス版オプション契約を含む)を、初めて使用されるユーザー様を対象に作成されたスタートアップマニュアルです。
- 基本情報、予定実績の入力から請求処理までを記載していますが、レアケースの対処方法や国保連請求および利用者請求に関連のない機能については、説明を割愛しております。
- そのためより詳しい使用方法を知りたい場合は、本編のマニュアルを参照して頂くか、弊社ヘルプデスクまでお問い合わせください。

本編マニュアルダウンロードページ	: http://noesis.dev.co.jp/mother/download.html
ケアマザーヘルプデスク	: TEL 045-211-5605 FAX 045-335-3171 月～金(祝除く) 9:00-12:00/13:00-17:00

基本的な作業手順

1【基本情報の登録】

- ・サービス事業所の情報を登録
(請求対象となる事業所、上限管理事業所を含む)
- ・利用者の情報を登録



2.【実績の登録】

- ・児童の出欠の状況(予定・実績)を登録

サービス事業者画面にて登録した基本情報に応じて、児童通所のサービスコードが自動生成されます。



3.【請求作業】

- ・請求ファイルの作成(給付費請求/上限管理)
- ・利用者請求の作成(請求書・領収書)

※ケアマザーでは、国保連へ送信するCSVファイルの作成までが行えます。請求ファイル作成後は、国保中央会への送信作業を行ってください。

また、弊社では1事業所番号につき、月額1,000円(税込)にて伝送代行も承っています。



初回登録の概要



ケアアザーを実行すると上記のメイン画面が表示されます。
初回に限り、①→②→③の順番で入力を行う必要があります。
次回以降の登録や修正入力については、順番の関係はありません。

【メイン画面のボタン説明】

- ① [サービス事業者]: 請求対象となるサービス事業所(上限管理含む)に関連した事業所の情報を登録します。
- ② [利用者]: 児童に関する属性(住所、生年月日、性別、受給者証、上限管理対象事業所等を)登録していきます。
- ③ [児童通所基本情報]: 自身の事業所に関連する基本的な加算の設定や、事業所、学校の休業日の設定を行います。

【基本的な入力規則について】

- ケアマザーはすべて「**太字下線項目**」で示されている項目が必須項目です(それ以外の項目は任意項目です)。
- 年月の入力欄「M」で明治、「T」で大正、「S」で昭和、「H」で平成の元号が表示されます。また、数字を入力しても元号が表示されます(「1」明治、「2」大正、「3」昭和、「4」平成)。
- 郵便番号を入力すると、町名までが自動で表示されます。

基本情報の登録(1)

サービス事業者

サービス事業所の登録

サービス事業者の登録 [バージョン 16.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ ABC... 全検索

対象サービスNo. サービス選択 検索

対象年月 2017年01月

サービス事業者一覧:

事業者番号	事業者名	業
0000000001	居宅介護	指
3000000001	相談支援	指
1000000001	発達支援	指
2000000001	放課後等デイ	指
1600000001	移動支援	指

サービス事業者内容:

事業者番号(半角数字10桁) 2000000001

事業者名(50文字) 放課後等デイ

検索用フリガナ(半角カナ50文字) ホウカゴトウデイ

業種区分: 指定サービス

地域区分: 3級地→2級地

郵便番号(半角8文字ハイフン2桁) 240-0002

所在地(50文字) 横浜市保土ヶ谷区宮田町

電話番号(半角文字ハイフン2桁) 045-123-4567

FAX番号(半角文字ハイフン2桁) 045-987-9999

特別地域: 生活保護指定なし:

中止・休止等該当事業所: 社会福祉法人:

責任者(役職): 責任者(氏名):

対象サービス サービス割引率 地域密着型 総合事業 障害福祉

使用する対象サービスをチェックしてください。

対象サービス	特定事業所	特定事業所開始年月	特定事業所終了年月	主
<input type="checkbox"/> 55 障害児相談支援	なし	2015/04		
<input type="checkbox"/> 61 児童発達支援(センター)				(未選択)
<input type="checkbox"/> 61 児童発達支援(地公体)				(未選択)
<input type="checkbox"/> 61 児童発達支援(センター以外)				(未選択)
<input checked="" type="checkbox"/> 63 放課後等デイサービス				重症心身
<input type="checkbox"/> 99 その他サービス				

地域生活支援事業 事業者名

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 処遇改善加算情報 閉じる

- ① [事業者番号]: 事業所番号を入力します。
- ② [自社]: 請求を行う事業所をチェックします。
- ③ [事業者名][検索用フリガナ]: 事業所名を漢字で入力(フリガナは自動出力)します。
- ④ [業種区分]: 「指定サービス」もしくは「基準該当」を選択します。
- ⑤ [地域区分]: [保険者一覧]をクリック後、事業所所在地を画面から選択します。
- ⑥ [郵便番号][所在地]: 郵便番号を入力すると、所在地が表示されますので、地番を続けて入力します。
- ⑦ [電話番号][FAX番号]: 電話・FAX番号を入力します。
- ⑧ [サービス選択]: 「放課後等デイサービス」「児童発達支援」を選択します。
※次頁参照
- ⑨ [処遇改善加算情報]: 処遇改善情報を登録します(指定した処遇改善加算以外では請求できません)。
※次頁参照
- ⑩ [新規追加]: 必要事項をすべて入力後、クリックすると登録されます。尚、変更を行った場合は、右側の[更新]をクリックします。

事業所サービス登録(前頁⑧)

対象サービス	サービス割引率	地域密着型	総合事業	障害福祉
適用する対象サービスをチェックしてください。				
適用	対象サービス	特定事業所	主たる対象	定員
<input type="checkbox"/>	55 障害児相談支援	なし		
<input type="checkbox"/>	61 児童発達支援(センター)		(未選択)	
<input type="checkbox"/>	62 児童発達支援(地公体)		(未選択)	
<input checked="" type="checkbox"/>	63 児童発達支援(センター以外)		重症心身障害児以外	20
<input checked="" type="checkbox"/>	64 放課後等デイサービス		重症心身障害児以外	20
<input type="checkbox"/>	99 その他サービス			

地域生活支援事業 事業者名

- ① [障害福祉]タブが表示されています(切替はできません)。
- ② 実施しているサービスをクリックして チェックを入れます
(児童発達支援、放課後等デイサービスのみ選択可能です)。
※児童発達支援については[センター]・[地公体]・[センター以外]のうちから一つだけ選択できます。
- ③ 主な対象利用者が「重症心身障害児」か「重症心身障害児以外」か、を選択します。
※児発センターの場合は、「難聴児」の選択も可能です。
- ④ 一日の定員を整数値で入力します。

処遇改善登録(前々頁⑨)

サービス事業者処遇改善加算情報

事業者番号 1466666666 対象年月 2016年09月

事業者名 ノエリス放課後デイ発達支援

	対象サービス	加算
<input checked="" type="checkbox"/>	61 児童発達支援	I
<input checked="" type="checkbox"/>	63 放課後等デイ	I

サービス種類処遇改善加算

サービス種類 放課後等デイ

	開始年月	終了年月	処遇改善加算
1	2016/09		I
*			

適用年月 2016/09 ~ 2016/09

処遇改善加 I

追加 変更 削除

前表示 次表示 更新 閉じる

この画面で処遇改善加算情報を設定しない場合は、処遇改善加算を算定できませんのでご注意ください。

- ① 処遇改善加算を登録するサービスの行をクリックして選択します。
- ② 処遇改善加算の算定開始年月を登録します。
※終了年月については通常は省略可。現在の算定要件が終了した場合のみ終了年月が必要です。
- ③ 算定可能な処遇改善加算を選択します。
- ④ [追加][変更の場合は[変更]]をクリックします。
- ⑤ [更新]をクリックします。

基本情報の登録(2)

児童通所基本情報

学校情報の登録 (※放課後等デイサービスのみのみ)

	学校区分	学校名	学校名カナ	郵便番号
1	小学校	天〇町小学校	テンノチョウショウガッコウマル	240-000
2	小学校	岩〇町小学校	イワマチョウショウガッコウマル	
3	小学校	星〇川小学校	ホシガワマルショウガッコウ	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

学校情報

学校区分 ② 小学校

学校名(128文字以内) ③ 天〇町小学校

学校名カナ(半角カタカナ) ③ テンノチョウショウガッコウマル

郵便番号 240-0004

住所(128文字以内) ④ 横浜市保土ヶ谷区岩間町

連絡先TEL(ハイフン付) 045-111-2222 連絡先担当者名 〇山

土曜日の取扱い ⑤ 休校日 開校日

カレンダー設定

休校日一覧印刷 ⑥ 追加 更新 削除

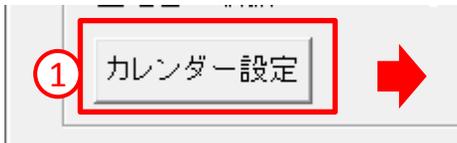
戻る

放課後等デイサービス利用者全ての通学する学校を登録します。

- ① [学校情報の設定]タブをクリックします。
- ② [学校区分]で学校種別を選択します。
- ③ [学校名]を漢字で入力します([学校名カナ]については自動で入力されます)。
- ④ [郵便番号]を入力すると自動的に住所が表示されますので、番地を入力してください。続けて、[電話番号][担当者名]を入力します。

- ⑤ 学校の[土曜日の取扱い]を選択してください。例えば第二土曜日だけ登校、等の場合は、「休校日」を選択し、[カレンダー設定]により、学校ごとに変更します。※カレンダーの設定は、学校情報を一度保存しないと利用できませんのでご注意ください。
- ⑥ [追加]をクリックし、情報の追加登録をします。既に登録されている内容を変更したいときは、右側の[更新]をクリックします。

学校カレンダーの登録（※放課後等デイサービスのみ）



夏休み等長期休暇や、第二土曜日のみ登校扱いなど、学校ごとにカレンダーを設定します。



- ① [カレンダー設定]をクリックします。
- ② [年度][月]を選択します。通常は、操作した日の当月が表示されています。
- ③ 白地の日が登校日、赤地の日が休校日となります。例えば、第二土曜日を登校日としたい場合は、「10」の数字をクリックすると、赤地が白地となり、登校日の扱いとなります。
- ④ [更新]をクリックし登録します。

夏休み等長期休暇の設定



- ⑤ 夏休み、冬休み等長い休暇を設定したいときは、[開始日]の「CAL」をクリックして、開始日付を選択し、⑥[OK]をクリックします。
- ⑦ 同様に、[終了日]の「CAL」をクリックして、終了日付を選択し、⑥[OK]をクリックします。
- ⑧ 選択した範囲の日付が、休日に変更されます。

事業所加算の設定

児童通所基本情報の登録 [バージョン 16.10.20]

学校情報の設定 [事業所情報の設定]

事業 2 [児童デイサービスノエシス] 3 【児童発達支援】

	有効期間	資格保有	定員超過	職員人欠	開所減算	責任者専任	児童指導員	指導員	福祉専門	栄養士加算
1	2016/11~	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
2										
3										
4										
5										
6										
7										

事業所情報

有効期間 4 [2016年11月] ~ [2016年12月] (省略時無期限)

状況設定 5

資格保有者在籍 【営業時間】 6

定員超過(月単位) 6h 以上

職員人欠(月単位) 4h 以上 6h 未満

4h 未満

加算設定

児童発達支援管理責任者専任加算

指導員加配加算

児童指導員 指導員

福祉専門職員配置等加算

I II III

栄養士配置加算

I II

定休日 7

日 月 火 水 木 金 土 祝

カレンダー設定 8 [追加] [更新] [削除]

戻る

事業所属性の加算を設定します。これらの加算は定員超過と人欠を除いて、日別登録処理にて変更が可能です。

- ① [事業所情報の設定]をクリックします。
- ② 放デイ、児発サービス事業所を併設されている場合は、サービスごとに設定します。
- ③ 事業所のサービス種別が表示されます。
- ④ 加算の有効期間を設定します。(終了月は省略できますが)加算の一つでも算定に変更があった場合、必ずその期間で区切ってください。
- ⑤ [状況設定]合成単位の加算についての設定です。資格保有者、定超、人欠、営業時間について入力します。
- ⑥ [加算設定]管理責任者加算、指導員加配加算、福祉専門員加算、栄養士加算について算定する加算を入力します。
- ⑦ [定休日]事業所の定休日についてチェックをします。年末年始等で事業所の休業がある場合は、[カレンダー設定]で日付を設定してください。※カレンダー設定の方法については、放デイの「カレンダー設定」の記述を参照してください。
- ⑧ 最後に[追加]をクリックして登録します。既に登録された内容を変更する場合は右側の[更新]をクリックしてください。

基本情報の登録(3)

利用者

利用者(児童)情報の登録

障害福祉サービス利用者 [バージョン 17.01.01]

検索条件
ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

障害福祉サービス利用者一覧
利用者名

利用者内容

利用者ID(半角数字4) 0054

利用者名(25文字) (佐○ ○子 フリガナ(半角カナ25文字) サマル 児童

生年月日 平成19/04/02 例 昭和12/03/05 9 歳 女

郵便番号(半角8文字) 240-0004

住所(50文字) 横浜市内土ヶ谷区岩間町

TEL(半角文字ハイフン付) 080-0000-0000 携帯 FAX

受給者証 相談支援 上限管理 請求情報 サービス責任者 医療機関情報

障害福祉サービス 地域生活支援 地域相談支援 通所

通所受給者証の履歴

	認定有効期間	受給者証番号	支給市町村	障害区分	上限月額
1	平成27/01/01~平成28/05/31	0000050400	江戸川区	障害児	0

受給者証の追加 受給者証の変更 受給者証の削除 児童通所利用者設定

中止日 2017/01/25

新規追加 削除 更新 クリア

一覧印刷 契約書印刷 児童通所オプション印刷 閉じる

- ① 新規の場合「クリア」をクリックし、全入力状態とします(一部項目を変更する場合はクリックしないでください)
- ② [利用者(児童)名]フリガナは漢字を直す都度入ってしまうため、適宜修正をお願いします。
- ③ 児童発達支援・放課後等デイサービス利用者は必ず[児童]にチェックを入れてください。
- ④ [生年月日]を和暦で入力します。
- ⑤ [性別]を選択します。
- ⑥ [郵便番号][住所]を入力します。
・郵便番号を入力すると地名までが出力されます。
- ⑦ [電話番号][携帯番号][FAX番号]を必要に応じて入力します。
・必須ではありません。
- ⑧ [新規追加]で登録します。内容を変更したい場合は[更新]をクリックします。

受給者証情報の登録

受給者証情報 (通所) [バージョン 16.10.20]

受給者証有効期間: 平成30/02/01 ~ 平成31/01/31 ※受給者証が発行されるごとに履歴にしてください

② 受給者証 | 支給決定内容 | 契約情報 | 多子軽減情報

③ 交付年月日: [] 受給者証番号(10桁): 1230000000
 障害区分: 障害児
 ③ 支給市町村番号(6桁): 141069 市町村一覧 利用者負担上限月額: 9600
 助成自治体番号(6桁): [] 市町村一覧 助成自治体上限月額: []
 都道府県等が定める額: []

扶養義務者・緊急連絡先 請求書等送付先

④ 氏名(25文字): 川○ △行 フリガナ(半角カナ25文字): カワマル サンカクエキ
 生年月日: 昭和50/01/01 続柄: 父
 郵便番号(半角8文字): 233-0013
 住所(50文字): 横浜市港南区丸山台
 TEL(半角文字ハイフン付): 045-000-0000 携帯TEL(半角文字ハイフン付): []

⑤ 児童
 氏名(25文字): 川○ △子 フリガナ(半角カナ25文字): カワコ
 生年月日: 平成21/03/04 性別: 女
 学校名: 天王町小学校

特別地域加算対象

⑥ 保存 | 閉じる

- ① [受給者証有効期間]を入力します。児童の場合、受給者証に有効期間の明示がありませんので、支給決定期間を入力してください。
- ② 「受給者証」タブをクリックします。
- ③ 以下の項目を入力・選択します。
 - ・[障害区分](障害児)を選択。
 - ・[支給市町村]をクリックし、市町村を選択します。
 - ・[受給者証番号][利用者負担上限月額]を入力します。
- ④ 「扶養義務者・緊急連絡先」について入力を行います。入力方法については、利用者登録の入力方法と同一です。「請求書送付先」にチェックを入れてください。
- ⑤ 「児童」の情報について入力します。入力方法は、利用者登録と同じです。「学校名」については、放デイ利用者のみ選択してください。※選択できない場合は、[メイン画面]→[児童通所基本情報]で学校名を登録します。後で入力しても問題ありません。
- ⑥ [保存]をクリックして登録します。

支給決定内容の登録

受給者証有効期間 平成30/02/01 ~ 平成31/01/31 ※受給者証が発行されるごとに履歴にしてください

受給者証 ① 支給決定内容 契約情報 多子軽減情報

支給決定内容

	支給内容	支給開始日	支給終了日	支給量
1	放課後等デイサービス	平成27/01/01		22
*				

支給内容 ② 放課後等デイサービス

支給開始日 ③ 平成27/01/01

支給終了日

支給量 ④ 22 日/月

⑤ 追加
変更
削除

⑥ 保存 閉じる

- ① 「支給決定内容」タブをクリックします。
- ② [支給内容]について、コンボボックスをクリックして、支給決定されたサービスを選択します。
- ③ [支給開始日]を和暦で入力します。
- ④ [支給量]を日数で入力します。
- ⑤ [追加]をクリックします。既に登録してある内容を変更する場合は、[変更]をクリックします。
- ⑥ [保存]をクリックして登録します。

契約情報の登録

受給者証情報 (通所) [バージョン 16.10.20]

受給者証有効期間 平成30/02/01 ~ 平成31/01/31 ※ 受給者証が発行されることに履歴にしてください

受給者証 支給決定内容 ① 契約情報 多子軽減情報

契約情報

番号	サービス内容	契約開始日	契約終了日	契約量	サービス開始
1	放課後等デイサービス	平成27/01/01		20	平成27/01/01
*					

記入欄番号 ② 1

サービス内容 ③ 放課後等デイサービス

契約開始日 ④ 平成27/01/01 ※ 受給者証の契約日

契約終了日

契約量 ⑤ 20 日/月

サービス開始日 ⑥ 平成27/01/01 ※ 一連の契約での最初にサービスを開始した日

⑦ 追加
変更
削除

⑧ 保存 閉じる

- ① 「契約情報」タブをクリックします。
- ② [記入欄番号]受給者証の記入欄番号を入力します。
- ③ [サービス内容]について、コンボボックスをクリックして、契約されたサービスを選択します。
- ④ [契約開始日]を和暦で入力します。
- ⑤ [契約量]を日数で入力します。
- ⑥ [サービス開始日]を和暦で入力します。
- ⑦ [追加]を入力します。既に登録してある内容を変更する場合は、[変更]をクリックします。
- ⑧ [保存]をクリックして登録します。

多子軽減情報の登録 ※児童発達支援のみ

受給者証情報 (通所) [バージョン 16.10.20]

受給者証有効期間 平成30/02/01 ~ 平成31/01/31 ※受給者証が発行されるごとに履歴にしてください

受給者証 支給決定内容 契約情報 ① 多子軽減情報

多子軽減情報

	軽減対象区分	適用開始年月	適用終了年月
1	第2子軽減対象	平成25/01	
*			

軽減対象区分 ② 第2子軽減対象

適用開始年 ③ 平成25/01

適用終了年月

④ 追加
変更
削除

⑤ 保存 閉じる

児童発達支援で、多子軽減がある場合に入力します。

- ① [多子軽減情報]タブをクリックします。
- ② [軽減対象区分]「2子」もしくは「3子」をコンボボックスをクリックして選択します。
- ③ [適用開始年月]を和暦で入力します。
- ④ [追加]をクリックします。
- ⑤ [保存]をクリックして登録します。

児童通所利用者設定

児童通所利用者設定

- ① [通所]: タブをクリックします。
- ② [児童通所利用者設定]をクリックします。

利用者(児童)の週間予定加算登録

児童通所利用者設定 [バージョン 16.10.20]

週間予定登録

利用者の加算登録

サービス時間設定

全 クリア

日

月

火

水

木

金

土

開始時間 17:00

終了時間 20:00

反映

週間予定

曜日	サービス	開始時間	終了時間
日	<input type="checkbox"/>		
月	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
火	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
水	<input type="checkbox"/>		
木	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
金	<input type="checkbox"/>		
土	<input type="checkbox"/>		

サービスする曜日、時間を設定してください。

更新

戻る

- ③ [週間予定登録]タブをクリックします。
- ④ 該当利用者が通所する曜日をチェックします。
- ⑤ [開始時間][終了時間]を入力します。
- ⑥ [反映]をクリックします。
- ⑦ [週間予定]に反映されます。
- ⑧ [更新]をクリックして登録します。

特定曜日の通所時間変更

サービス時間設定

全 ｸﾘｱ

日

月

火

水

木

金

土

開始時間 12:00

終了時間 20:00

反映

週間予定

曜日	サービス	開始時間	終了時間
日	<input type="checkbox"/>		
月	<input checked="" type="checkbox"/>	12:00	20:00
火	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
水	<input type="checkbox"/>		
木	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
金	<input type="checkbox"/>		
土	<input type="checkbox"/>		

- ① 変更したい曜日のみをチェックします。
- ② 変更したい[開始時間][終了時間]を入力します。
- ③ [反映]をクリックします。
- ④ [週間予定]に指定した曜日と時間が反映されます。

特定曜日の通所時間削除

サービス時間設定

全 ｸﾘｱ

日

月

火

水

木

金

土

開始時間 12:00

終了時間 20:00

反映

週間予定

曜日	サービス	開始時間	終了時間
日	<input type="checkbox"/>		
月	<input checked="" type="checkbox"/>	12:00	20:00
火	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
水	<input type="checkbox"/>		
木	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	20:00
金	<input type="checkbox"/>		
土	<input type="checkbox"/>		

サービスする曜日、時間を設定してください。

更新

- ① 削除したい曜日のチェックを外すと、時間が消去されます。
- ② [更新]をクリックして登録します。

利用者(児童)属性の加算設定

児童通所利用者設定 [バージョン 16.12.01]

週間予定登録 ① 利用者の加算登録

加算設定

	有効期間	個別計画	食事提供加算	送迎(迎え)	送迎(送り)	特別支援加算	少年支援者	人工内耳支援
1	2016/11~	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*								

有効期限 ② 2016年11月 ~ 2016年12月 (省略時無期限)

③

個別計画あり 食事提供加算 I II
 送迎加算(迎え) 送迎加算(送り) 特別支援加算
 少年支援者 人工内耳支援加算

④ 追加 更新 削除

戻る

利用者属性に掛かる加算を設定します。

加算の有効期間ごとに登録して下さい。

- ① [利用者の加算登録]タブをクリックします。
- ② [有効期限]加算の開始月と終了月を入力します。入力しない場合は無期限となります。
- ③ 算定可能な加算を登録します。
 - ・個別計画の有無
 - ・食事提供加算(児発のみ)
 - ・送迎加算(迎えおよび送り)
 - ・少年支援者(児発のみ)
 - ・人工内耳支援加算(児発のみ)
 - ・特別支援加算
- ④ [追加]をクリックして登録します。既に登録された内容を変更する場合は[更新]をクリックしてください。

上限管理事業所の設定 ※上限管理事業所が存在する場合

障害福祉サービス利用者 [バージョン 16.12.10]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ 全員 中止者

障害福祉サービス利用者一覧

利用者内容

利用者ID(半角数字4桁) 0054
 利用者名(25文字) 佐〇〇子 2か1か(半角1か25文字) 付マル 児童
 生年月日 平成19/04/02 例: 昭和12/03/05 9 歳 性別 女
 郵便番号(半角8文字) 240-0004
 住所(50文字) 横浜市保土ヶ谷区岩間町
 TEL(半角文字ハイフン付) 080-0000-0000 携帯 FAX

受給者証 相談支援 **① 上限管理** 請求情報 サービス責任者 医療機関情報

上限管理担当事業者の履歴

担当期間	事業者番号	相談支援	上限管理事業者名
1 平成27/01/01 ~ 平成29/12/31	3000000001	相談支援	

上限管理担当事業者の情報

担当期間 **②** 平成27/01/01 ~ 平成29/12/31
 上限管理事業者 **③** 3000000001 相談支援 **事業者一覧**

⑥ 履歴の追加 履歴の変更 履歴の削除

新規追加 削除 **⑦** 更新 クリア 中止日 2017/01/25

一覧印刷 契約書印刷 児童通所オプション印刷 閉じる

サービス事業者の登録 [バージョン 16.12.14]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ リ ABCD 全検索 対象サービスNo. サービス選択 検索 対象年月 2017年01月

サービス事業者一覧

事業者番号	事業者名	サービス事業者No.	サービス選択	自社?
3000000001	相談支援	3000000001	相談支援	<input checked="" type="checkbox"/>

事業者名(50文字) 相談支援
 郵便番号(半角8文字) 240-0004
 所在地(50文字) 横浜市保土ヶ谷区岩間町
 電話番号(半角文字ハイフン付) 080-0000-0000

特別地域: 生活保護指定地区 社会福祉法人 責任者(氏名):

対象サービス: サービス選択: 地域区分: 特定事業所: 障害者福祉
 13 行動支援 50% 2009/04
 15 同住支援 50% 2011/10
 16 自立生活支援 50% 2015/04
 19 障害児相談支援 50% 2015/04
 21 児童発達支援(センター) (未選択)
 22 児童発達支援(個別) (未選択)
 23 地域生活支援事業 事業開始日:

新規追加 削除 **⑤** 選択

上限管理の事業所を選択します。ご自身の事業所が上限管理事業所であってもこの設定が必要です。
 (上限管理対象の事業所については、「事業者登録」であらかじめ設定が必要です)。

- ① [上限管理]タブをクリックします。
- ② [上限管理の担当期間]を和暦で入力します。
- ③ [上限管理事業所]を選択します。[事業者一覧]をクリックします。
- ④ 登録されている該当の事業所を選択します。
- ⑤ [選択]をクリックすると確定します。
- ⑥ [履歴の追加]をクリックして登録します。既に登録された内容を変更する場合は[履歴の変更]をクリックしてください。
- ⑦ [更新]をクリックして登録します。

介護保険/障害福祉サービス業務支援ソフト「ケアマザー」 放課後等デイサービス/児童発達支援サービス版
簡易マニュアル1 基本情報入力編

平成29年1月15日発行

発行者	株式会社ノエシス
住所	〒240-0004 横浜市保土ヶ谷区岩間町1-7-2 天王町ビル2F
電話	045(211)5605
FAX	045(335)3171
電子メール	mother@noesis.dev.co.jp
ホームページ	http://noesis.dev.co.jp/mother/

本書の全部又は一部を無断で複写複製(コピー)することは、著作権上の例外を除き法律で禁じられています。
©2004- Noesis Co., Ltd.