

2016年5月1日



◇●●SiS株式会社ノエシス

はじめに

本書は、介護ソフト「ケアマザー」の居宅サービス版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

目次

提供票情報を登録する	4
	4
サービス内容と予定を入力する	4
サービス内容と予定を変更する	6
サービス内容と予定を削除する	6
以前に作成した提供票情報をコピーする	8
月間ケアプラン登録画面を開く	8
サービス実績を入力する	9
実績を入力します	9
限度額調整を行う	10
限度額調整を行うには	10
実績報告書(提供票)を出力する	11
実績報告書(提供票)を利用者個別に印刷する	11
実績報告書(提供票)を一括印刷する	12
保険外登録を行う	13
保険外サービス項目の登録	13
保険外サービス実績登録	14
保険外サービスの変更	15
保険外サービスの削除	15

提供票情報を登録する

居宅支援事業所から提供票が送付されたら、ケアマザーに提供票のサービス内容及び予定の登録を行 います。提供票登録は月間ケアプランにて行います。



月間ケアプラン登録画面を開く

サービス内容と予定を入力する

- ①「メイン」画面の「サービス支援」ボタンをク リックし、「サービス支援メニュー」画面を 開きます。
- ②「月間ケアプラン登録」ボタンをクリックし、 「利用者一覧」画面を開きます。
- ③ [対象年月]を選択します。 デフォルトで作業当日の年月が表示され ますので、提供票のサービス年月を選択 してください。
- ④ 「利用者」を選択します。
- ⑤ 「利用者]を選択したら、「選択」ボタンをク リックします。

- 委 月間ケアプランの作成(通所介護) [バージョン 16.03.27] 被保険者情報 被保険者番号1400010000 被保険者名羽△ ■作 18保険書番号 141069保険者名 141069保険者名 第41069保険者名 第41069保険者名 第41069保険者名 第41069保険者名 第41069保険者名 第41069保険者名 第42069保険者名 第42067 第4207 14207 ▼ 認定有効期間 2016/01/01 ~ 2016/12/31 ケアマネジャー ▼ 欧川 ×子 合計 日数 0 当月の日数 0 累積日数 0 全計画単位数 早積日赦 0全計画単位数 01限度基準単位 16692 オーバー単位 1-6692 限度滅単位数 - 66 開 単位数 開度 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 使 金 1 目 月 火水 木 金 土 日 月 火水 木 金 土 日 月 火水 木 金 **短期入所**前月迄 提供時間帯 ● サービス内容 (1), (4) <mark>09</mark>:15 🔶 16:15 🕂 (2)(3) || 開始時刻 |09:15 ÷ サービス種類 通所介護(地域密着型通所介護を除く 終7時刻 |18:15 ÷ サービス項目 通所介護 I 31 (通常規模) ■業者
 ○○○ 介護サービス ▼ 摘要 • 11常規模) 日月火水木金土 サービス内容 通所介護 I31 追加 変更 行削除 全削除 単位調整 ガイド 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 金土日月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土日月火水木金土日月火水木金土 回数 単位数 割引後 限度単位 予定 実績 前月データ 取得 計上 辺間ブラン サービス登録 予定取得 一括印刷 ED局I 保存 閉じる
- (1) [開始時刻]を入力します。 マウスで直接時刻の箇所をクリックし、キ ーボードの数字キーで直接入力します。 または、右側の▲▼矢印をクリックしても 時刻を入力することができます。 ※この時点では終了時刻は入力はしない でおきます。
- ② [サービス]を選択します。 順番に▼プルダウンメニューより、サービ ス種類、項目、内容の順番に選択してい きます。
- (3) [事業者]を選択します。 ▼プルダウンメニューをクリックし、選びま

す。

④ [終了時刻]を入力します。 マウスで直接時刻の箇所をクリックし、キ ーボードの数字キーで直接入力します。 または、右側の▲▼矢印をクリックしても 時刻を入力することができます。





⑤ [予定]を入力します。

例えば、(月)、(水)にサービス提供がある 場合

【曜日ごとに予定を入力する方法】 曜日ボタンで日月水水木金土

クリックすると指定した曜日全てに"1"を立 てることができます。

曜日ボタンを 2 度クリックすると"1"を消す ことができます。

【日にちごとに予定を入力する方法】

直接日付欄をクリックし"1"を立てます。

予定

また、 実績 ボタンをクリックすると全 ての日の"1"を立てたり、消したりすること ができます。

⑥「追加」ボタンをクリックしてサービスを登録します。

【入浴介助加算などの登録方法】

- ⑦ 先に登録した基本サービスをクリックして 選択(黄色く)した状態にします。
- ⑧ [加算サービス]を選択します。 順番に▼プルダウンメニューより、サービ ス種類、項目、内容の順番に選択してい きます。

加算は開始時間を入れる必要はありません。

先の基本サービスを選択(黄色く)した状 態にすることで[事業者][予定の"1"]を複 写することができます。

⑨「追加」ボタンをクリックしてサービスを登録します。

*加算の数だけ⑦~⑨の操作を繰り返します。 *処遇改善加算は、サービスの登録は必要で すが[予定の"1"]や[単位数、限度単位]は空 白のままで結構です。自動計算されます。

① 全て予定の入力が終わりましたら「保存」
 ボタンをクリックしてサービスを保存します。

サービス内容と予定を変更する



サービス内容と予定を削除する



【提供時間を変更したい】

【予定"1"を変更したい】

【予定"1"を削除したい】

- ① 変更(または削除)したいサービスをクリックし、選択(黄色く)します。
- ② 選択すると下段に当該サービスが表示されますので修正したい箇所を変更します。
- ③「変更」ボタンをクリックします。
 正しく変更ができると選択(黄色く)していた箇所に反映されます。
- ④ 全て変更が終わりましたら、「保存」ボタン をクリックします。

【一つずつ削除する方法】

- 削除したいサービスをクリックし、選択(黄 色く)します。
- 2 選択すると下段に当該サービスが表示されます。
- 「行削除」ボタンをクリックします。
 正しく削除ができると選択(黄色く)していた箇所から消えます。
- ④ 削除が終わりましたら、「保存」ボタンをク リックします。

【全て削除する方法】

- ⑤「全削除」ボタンをクリックします。 正しく削除ができると登録していたサービ スは全て削除されます。
- ⑥ 削除が終わりましたら、「保存」ボタンをク リックします。

併設居宅支援事業所より提供票情報の受取り

ケアマザー複合版(居宅+サービス版)を同一場所で利用しデータ共有している場合、居宅介護支援事業所作成の提供票情報(予定)を受け取ることができます。

初期設定方法(初めてケアマザーをご利用の場合は設定済です)※1回のみ設定



- 「メンテナンス」をクリックします。
- ① 「利用オプション」をクリックします。
- ③ 「プラン分割設定」をクリックします。
- ④ 「ご利用にあたってのご注意」をクリックし PDF ファイルをお読みください。
- ⑤ 「同意する」をクリックします。
- ⑤ 「実行」をクリックすると、設定が完了 します。

0	月間ケアプランの作成(訪問介護) [バージョン 16.04.25]	
対象年月 2016年05月 ↓ ID 0001 被伤	●諸区分 居宅介護支援者 力 ○ 認定済 特定 地域 初回 辺	寛/ 寛	画面サイズ 小 大 W 漂言 作成年月日 2016年05月19日 ▼
被保険者情報 	3∧ ■作		##B# 2016/01/01 ~ 2016/12/31
保険者番号 141069保険者名 横浜市保土ヶ谷	 // E <	ス居宅支援サービス	ケアマネジャー - ☆川 ×子
サービス単位合計			
計画単位数			
実績限度単位数			
短期入所前月迄の日数 0当月の日数 0	累積日数 0 全計画単位数	0 限度基準単位 16692 オーバー	単位 -16692 限度減単位数 -16692
提供時間帯 - サービス内容	□ 単位数 限度 1 2 3 4		
•			•
開始時刻 09:00 ÷ サービス種類 訪問介護		▼事業者○○○○介護サービス	▼ 摘要
サービス項目		•	
日月火水木金土サービス内容		✓ 追加 変更 行前	削除 全削除 単位調整
ガイド <mark>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1</mark> 日月火水木金土日月火	1 12 13 14 15 16 17 18 19 水木金土日月火水木	20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日	30 31 回数 単位数 月 火 回数 割1後
予定			
19277-3 「正夫の 週間ブラン サービス名	錄 予定取得		印刷 保存 閉じる

以前に作成した提供票情報をコピーする

月々のサービスに変動がない場合等は、先月以前に作成した提供票を月間ケアプラン上でコピーするこ とができます。

月間ケアプラン登録画面を開く



開始時刻 09:00 ÷ サービス種類 通所介護(地域密着型通所介護を除く) 終了時刻 14:00 ÷ サービス項目 通所介護 I 12(通常規模)

終7時刻 14:00 子 サービス項目 通所介護112(通常規模) サービス項目 通所介護112(通常規模) サービス項目 通所介護112(通常規模)

 日月火水木金土日月火水木金土
 月火水木金土

 予定
 1
 1
 1
 1

 実績
 1
 1
 1
 1
 1

 実績
 1
 1
 1
 1
 1

 実績
 7
 7
 7
 7
 7
 7
 7
 7
 7
 3
 7
 3
 7
 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
 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
 1
 1
 1</t

- ①「メイン」画面の「サービス支援」ボタンをク リックし、「サービス支援メニュー」画面を 開きます。
- ②「月間ケアプラン登録」ボタンをクリックし、 「利用者一覧」画面を開きます。
- (3) [対象年月]を選択します。 デフォルトで作業当日の年月が表示され ますので、提供票のサービス年月を選択 してください。
- ④ 「利用者」を選択します。
- ⑤ [利用者]を選択したら、「選択」ボタンをク リックします。

- ⑥ 空白の月間ケアプランが表示されますの で、「指定月データ取得」をクリックします。
- (7) プランが存在する直近の年月が表示され ますので、確認します(別年月のプランを 取得したい場合は、上下ボタンにて年月 を変更します)。
- ⑧「プラン取得」をクリックします。
- ⑨ 該当月のデータが、取得できます(サービ) ス内容と予定のみ取得します。予定は曜 日がベースとなります)。

61.04 印刷 保存 閉じる

▼ 指要

▼事業者○○○○介援サービス

追加 変更 行削除 全削除

-

サービス実績を入力する

サービス実施記録等を基に実績を入力していきます。実績入力は毎日実施しても月締めで実施しても事 業者の運用に合わせていただければ問題ありません。

実績を入力します



※手順[月間ケアプラン登録画面開く]①~ ④の手順を参考に左記画面を開きます。

【サービスーつずつ実績を入力する方法】

- 実績を入力するサービスを選択(黄色く) します。
- ② 直接日付欄をクリックし"1"を立てます。

また、 実績 ボタンをクリックすると予 定をそのまま実績に複写することもでき ます。

③「変更」ボタンをクリックしてサービスを変 更します。正しく変更ができると選択(黄 色く)していた箇所に実績が反映されま す。

*サービスの数だけ①~③の操作を繰り返し ます。

*処遇改善加算は、実績の入力は必要ありま せん。自動計算されます。

④ 全てサービスの実績入力が終わりました
 ら「保存」ボタンをクリックしてサービスを
 保存します。

【サービス全ての実績を一括で入力する方法】

- ⑤ 「予定実績計上」ボタンをクリックします。 登録されている全てのサービスにおいて 予定をそっくり実績に複写することで一括 実績入力ができます。
- ⑥ 全てサービスの実績入力が終わりました ら「保存」ボタンをクリックしてサービスを 保存します。

限度額調整を行う

居宅介護支援事業所から、「〇〇単位超過分を自費として処理してほしい」と依頼された場合に実施します。

限度額調整を行うには

0			月	間ケアプラ	シの作馬	龙(通所	介語	ŧ)	[パ・		シ1	16.0	3.2	6]										
対象年月 2016:	年04月 →□D	0009 被保	険者	●請区: ● 認定	∂ 居宅 資 特定	日介語 2月19日	支援 	費 力 司[谜	11頁/ 明院()	()成計 連携	年—— 町小規	e hit	間	忍知	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	緊急	后进	運営	画	面サ・		小	大	V J	<u>v </u>
被保険者情報				○申請	₽ <u>1</u> 50	ない	13	した	30	なし	1/20	, t _i	il		なし	なし	ねし	なし		33年)	10 2	101	F04)	322 C	1.
被保険者番号	1400090000	被保険者名☆	藤	□ <i>-</i> -			5	介護	状態	(区)	分 雪	とし こうしょう こうしょう こうしょう しんしょう ひんしょう しんしょう しんしょ しんしょ	護2		•	認定	有效	期間	1 20	15/0	5/11	~20)16/0	05/10	<u> </u>
保険者番号	141069保険者4	名 「秋浜市1米工ケ合し	<u>-</u> 居	宅介護	支援事業	東者	82	エシ	人店	:E)	文銾	9-	-e,	(ケア	マネミ	74-	•	÷ •)÷	
サービス単位	15.通所介護	合計 6804																							
計画限度単位象	x 6804	6804																							
実績限度単位数	女 6804	6804																							
短期入所 前月	迄の日数 0世	4月の日数 0	₹₹₹	日数) 全計画	画単	位数		6804	4 BE	腹	基準	単位	E 1	961	6 オー	-13-	単位	1	2812	限度	滅単	位数	-12	812
提供時間帯	→ サービス サービス サービス	(内容 (事業者	回数	単位数	限度 単位	1 金	$^{2}_{\pm}$	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 ±	10 日	11 1: 月 ジ	2 13 と 水	14 木	15 金	16 1 ±	718日 日月	19 火	20 2 水	21 22 木 雪	2 AL
09:00~14:00	通所介護 I 12		14	6104	6104	1			1		1		1		1	1	1		1		1		1	1	
	○○○介護サー	ビス	14	6104	6104	1		_	1	_	1		1	_	1	1	1		1		1		1	1	
	通所介護人浴介	助加算	14	700	700	1			1		1		1		1	1	1		1		1		1	1	
	OOO 介護サー	ビス (第4-1977)	14	700	700	1		_	1	_	1	_	1	_	1	1	1	_	1		1		1	1	-
	通用が渡辺通り	(普加昇1	1	272	0																				
	000개護9-			272	U																				-
									-							-	-								-
			1																						
																					1		_	\searrow	
																						(1)		
4																							-		
問題的時表力しつつい			ith d-f	177 No. 11 12		-+ R4			_	7.8	***		~~	<u></u>	2.4.4	14.77					tx		~	F	-
	JU - 9-EX	- 種類 100月7月1日後し - 第日 「第日日 へきます	电哦	出着空い	11月11日数 #1)	re M	80		-	1**	未有	100	50	71.93	ξ	-67					• 1M	×)		
\$\$ J 时刻 14:0	JU 🛨 🕂 -EX	項目「通所の語題」	120	通常观	実)				-	4						_							[eee	1	
日月火水木		10日月1月11日月11日日	12					-		1	_	追力	10		変)	ŧ.	17	削除	:	全岸	削除			単位調	뿊
ガイド <mark>1 2</mark> 3	34567 日月火水オ	8 9 10 11 * 金 土 日 月	12	13 14 水木	15 16 金土	17日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 ±	24 日	25 月	26 火	27 2 水 7	8 29 木 全	30 ±		回数	単位	波 爰	436	限度單	紅位
予定 1	1 1	1 1 1		1	1		1		1		1			1		1	1			14		6	104	61	04
実績 1	1 1	1 1 1		1	1		1		1		1			1		1	1			14		6	104	61	04
指定月データ う 取得	「定実績 計上 週間ラ	ラン サービス登録	*	予定取得															E(),	6)	伢	存		閉じる	5

※300 単位を自費として扱う場合を例示しま す。

※手順[月間ケアプラン登録画面開く]①~ ④の手順を参考に左記画面を開きます。

① 「単位調整」のボタンをクリックします。

- ② 単位数の一番大きいサービスの[調整値] 欄に"300"と直接入力します(原則とし て、予定(黄色)および実績(ピンク)の両 方に入力します)。 サービスをキャンセルするなどして予定 の単位数に満たなかった場合の調整単 位数については、居宅介護支援事業者と
 - ③ 「更新」ボタンをクリックします。

相談してください。

以上は基本的な方法です。他の調整方 法も存在しますが、多くの場合この方法 で完結します。もし、完結しない場合は別 途お問い合わせください。

O			限度単	位の調整	[バージョン 16.03.	26]					×
	単位課 「調整	整を行うサービス(値」セルに直接入ナ	り「限度単位」(赤色数字)をクリ・ 」することで限度調整をすること	ックすると も出来ます	「調整値」を自動算出 「。(ENTERキーで確	します。 足)					
	予定 実績	提供時間帯	サービス内容		サービス事業	即斤	回数	単位数	限度単位	調整値	
	予定	9:00~14:00	通所介護I12	C)〇〇介護サービス		14	6,104	5,804	300	
	実績						14	6,104	6,104	300	
	予定		通所介護入浴介助加算	C)〇〇介護サービス		14	700	70	_ 0	
	実績						14	700	70	0	
								\sim	$/\Lambda$		
								_ `	/		
							+((2))		
							- \	<u> </u>	/		
								\smile			
l											
	限度管理	理対象外サービスは	表示されません。 プーパ	5一単位数							
	他事業	所合計単位数 予定	7定	-18,1	12 単位		-				
	山 尹 未	****		E -12,8	12 単位	更新		戻?	5		
	他爭莱	州古新单位数 美税	t U								

実績報告書(提供票)を出力する

居宅介護支援事業者に報告する実績報告書(提供票)を出力します。

実績報告書(提供票)を利用者個別に印刷する





※手順[月間ケアプラン登録画面開く]①~ ④の手順を参考に左記画面を開きます。

【一人ずつ実績報告書を印刷する方法】

- ①「印刷」ボタンをクリックします。
- ②「全解除」ボタンをクリックします。
- ③「一枚のみ印刷」にチェックをします。
- ④ 別表は不要の場合は「別表」のレ点チェックを外します。
- ⑤「実績印刷」にレ点チェックを入れます。
- ⑥ 「個人情報マスク」にレ点チェックを入れます。
- ⑦「送付元と受取先の入替」にレ点チェック を入れます。
- ⑧「印刷」ボタンを押下します。
- ⑨ サービス提供票(実績報告)の印刷プレビ ユー画面が表示されますので「印刷」ボタ ンをクリックします。

ご指定のプリンターにて印刷が開始され ます。

- ①「被保険者」ボタンにて次の利用者を「選 択」し切り替えることができます。
- 当該印刷画面のチェック状態を設定保存 することができます。

実績報告書(提供票)を一括印刷する

g (1987/77770)	作成(通所介	190 (パ	-ジョン 16.0	3.27]																					×
象年月 2016	年04月		0009	被保险	食者	● 間区: ● 日常定	分一月5日 清 特別	E/18 目地	北支封 坂 祝	112 1 回り3	Uボン 戦制	(6)頁一 連携 小	規山	:[[[[]	a (199)	키퇐	2 1 161	奥[運営	画作	面サ	イズ目日	201	s átros	大	w
成保険者情報			44.63.64	41 m (A)		一世論	<u> </u>	173		0 0	30	73U 72	しな	1731	1 720.	1 73	10	1 440	1.52			leon.	0.000		_
後保険者番号	1400090		磁保度	者名[环]	12	<u> </u>				介護	状態	12.33	罢?	882 17 m		- 82	定有	幻想的	a ko	1070	.0/1	1~	2010	/05/1	9
保護者番号	141069	(東省:	Recente	T796	- 12	[毛介]]]	交援争3	积 者	·۴۲	τy	人准	12.25	89 -	6.4		_			77	77	54.		•÷	•+	
「正常になた	10.32	777FBE		6600																					
画限度单位。	N2	6600		6600																					
E 繡限度単位ま	数	6600		6600																					
期入所 前月	迄の日数	0 1	自用の日義	文の界	積	日数	0 全計i	到東	位表	ξ, i	5600	限度	基準	単位	1961	6 2	トーバ	一単(2 -	301	6 限	度滅	単位	数 -1	3016
提供時間帯	1 5	ービス	内容 事業者		回数	単位数	限度 単位	1 金	2 ±	3 8	4 月	5 6 火水	7 木	8 9 金 🗄	10	11	12 1 火	3 14 水 木	15金	16 ±	17	18 1 月 3	9 20 火水	21 a 木	12 ^
:15~16:15	通所介護	132			8	6200	6200				1	1				1		1				1	1		
	000介	護サー	ビス		8	6200	6200				1	1				1						1	1		
	通所介護	入浴介	助加算		8	400	400				1	1				1						1	1		
	000分	護サー	ビス		8	400	400				1	1		_		1		1				1	1		_
	通所介護サ	-E2	提供体制的	IJ4E 1 1	8	144	0				1	1				1						1	1		-11
	0000	<u>勝ワー</u> M (#)M	ビス		8	144	0		-		1	1		_	-	1		1	_		_	1	1		- 1
	通用が読	(在11 L	「苔小リ芽」		1	270	0																		11
	0000	12 /	<u> </u>			210																			
																									-11
																					_	_			•
												_	_							\sim			>		•
								12.0	6.15			2013/06/2	KI 🔿 Z	$\sim \sim \sim$	-14++	-P'	2		/				· \		
開始時刻 00:	15 🔆	サービス	種類 通所	介護(*	也城	密着型测	助所介語	eg is	\$Q.		_	49.80	100	<i>л</i> Ол	ase /	-					\sim			۱. I	
開始時刻 00: *了時刻 16:	15 : 15 :	サービス サービス	種類 通所 項目 通所	介護(* 介護]	也城 32(密着型测 (通常規構	11所介語 嘆)	ed 10	8Q	_			100	101	ane /	-			((ĩ			١	
┩始時刻 09: ☆了時刻 16: ■月火水 木	15 ÷ 15 ÷	サービス サービス ービスP	種類 通所 項目 通所 容 通所	介護(ま 介護1 介護1	也城 32(32	密着型测 (通常規)	11所介語 関)	ed 10	\$C)	_		· · · ·	追力		an /	更	i	亍削除	((1)		#K <u>01</u>	192
開始時刻 09: 終了時刻 16: 日月火水木 5.4F 1 2 土 1.4F 金 土	15 ÷ 15 ÷ 全主 ¹ 3 4 5 日月火	サービス サービス ービスP 6 7 水 オ	種類通所 項目通所 容 通所 8 9 K 金 土	介護(*) 介護I 介護I 日 月	也城 321 32 12 火	密着型道 (通常規 13 14 : 水 木	U所介語 関) 15 16 金 土	17 17	18月	19 火	20水	21 22 末 音	追力 23 11 11	24 2 8 .	致 5 26 月 人	更 27 水	28 木	行前限 29 30 金 土	((1)) #121 5 171 (8	联位
州始時刻 09: ネ7時刻 16: 月 火 水 木 月 火 水 木 1 2 1 ± 1 7 1 2 1 7 1 2 1 7 1 2 1	15 ÷ 15 ÷ 金土 ^サ 3 4 5 日 月 火 1	サービス サービス ービスP 6 7 水 オ	種類通所 項目通所 容 通所 8 9 K 金 土	介護(ま 介護I 介護I 10 11 日 月	也城 320 32 12 火	密着型道 (通常規 13 14 : 水 木 1	B所介語 度) 15 16 金 土	17	18 月 月	19 火	20 水 1	21 22 末 雪	追力 23 : 土	24 2	渡 5 26 月 火	更 27 水 1	28 木	テ有限 9 30 金 土	$\left\{\right\}$	(8	1)	620) #121 5 <mark>72 62</mark> 0 6	4號 単位 200
州始時刻 00: ☆7時刻 16: 日 火 水 木 Jイド 1 2 金 土 予定 更通	15 ÷ 15 ÷ 全主 寸 3 4 5 日 月 火 1	サービス サービス ービスP 6 7 水 1	種類通所 項目通所 容 通所 8 9 1 金 土	介護(* 介護 I 介護 I 日 月 日 月 1	也城 321 32 12 火	密着型说 (通常規) 13 14 : 水 木 1 1	8所介語 度) 15 16 金 土	17	18 月 1 1	19 火	20 水 1	21 22 末音	追力 23 注 土	24 2	资 资 5 26 引 人	更 27水 1 1	28 木			(8 8	1) 	620 620) ##621 5 7 87 08 0 6 0 6	戦撃 単位 200 200



※手順[月間ケアプラン登録画面開く]①~ ④の手順を参考に左記画面を開きます。

【一括で実績報告書を印刷する方法】

- ① 「一括印刷」ボタンをクリックします。
- 「全解除」ボタンをクリックします。
- ③ 「一枚のみ印刷」にチェックをします。
- ④ 別表は不要の場合は「別表」のレ点チェックを外します。
- ⑤ 「実績印刷」にレ点チェックを入れます。
- ⑥ 「個人情報マスク」にレ点チェックを入れ ます。
- ⑦ 「送付元と受取先の入替」にレ点チェック を入れます。
- ⑧ 「一括印刷」ボタンをクリックします。
- ⑨「印刷」ボタンをクリックします。
 印刷プレビュー画面は表示されず、直接
 プリンターにて印刷が開始されます。
- ① 当該印刷画面のチェック状態を設定保存 することができます。

👲 印刷—	覧 [パージョン 16.03.27]	×
印刷	帳票名	
	一括印刷 利用者ごと(☆藤) ロー)
V	一括印刷 利用者ごと(加■ 太■)
1	1 1	
全通	また まん まん まん まん まん まん まん まん しん	
		++>th



保険外サービス項目の登録







- ① 任意の利用者の[月間ケアプラン]を開き ます。
- ② 「サービス登録」をクリックします。

③ [その他のサービス]が表示されるので
 「対象外サービス登録」をクリックします。
 ※直接、任意の利用者の[その他のサービス]
 を開いても問題ありません(月間ケアプランの
 登録が1件もないと、直接[その他のサービス]
 は開けません)。

- ④ 新規追加の場合「クリア」ボタンをクリック します
- ⑤ [対象外サービス名]を入力します。
- ⑥ [単価]を入力します。
- ⑦ [課税区分]を入力(非営利法人の場合は 非課税)します。
- ⑧ 社会福祉法人の場合、レ点チェックを入れ、食費・居住費区別にチェック入れます。
- ⑨「新規追加」ボタンをクリック(内容変更の 場合「更新」ボタンをクリック)します。

※通所リハビリの「食費」は保険外サービスで すが医療費控除対象となります。

保険外サービス実績登録

保険外の実績を入力します。こちらは月間ケアプランで予定を入力してから作業した方が作業しやすくなります。

保険外サービスの登録



- 「メイン」画面の「サービス支援」ボタンをク リックし、「サービス支援メニュー」画面を 開きます。
- その他のサービス登録」ボタンをクリックし、「利用者一覧」画面を開きます。
- ③ [対象年月]を選択します。
 デフォルトで作業当日の年月が表示されます。
- ④ [利用者]を選択します。
- ⑤ [利用者]を選択したら、「選択」ボタンをク リックします。

※[月間ケアプラン]から、「サービス登録」をク リックしていただいても問題ありません。

- ⑥ [その他のサービス]画面が表示されま す。
- ⑦ [月間ケアプラン]に登録されている、予定 実績が参考表示されます。
- ⑧ 月間ケアプラン画面に時間帯が異なるサ ービスが2つ以上登録されている場合は、 [前表示][後表示]のボタンで切り替えがで きます。
- ⑨ [その他のサービス内容]で、登録したい保
 険外サービスを▼プルダウンメニューより
 選択します。
- ⑩ ⑥の[月間ケアプラン]の予定実績に沿って、保険外サービスの実績をクリックして
 "1"を立てていきます。
- 「追加」をクリックして登録します。
 登録したサービスがなくなるまで⑨~⑪を 繰り返します。
- 全て登録が終わりましたら「保存」ボタンを クリックします。



保険外サービスの変更



- 変更対象のサービスをクリックして選択します。
- ② [保険外サービス内容]に変更がある場合 は▼プルダウンメニューより項目を選択し ます。
- ③ 実績に変更がある場合は、クリックして"1"を立てる/消去するを行います。
- ④「変更」ボタンをクリックします。
- ⑤「保存]ボタンをクリックして内容を保存します。

保険外サービスの削除

오 २०१	他のサービス(基本サービス以外のサ-	ービス)登録 [バージョン 16.03.26]	
対象年月 2016年04月 · 被保険者ID 0	009 被保険者一覧 作成	·者 作成年月日 2016	年04月27日 - 画面サイズ アレー大 W
被保険者情報: 被保険者番号 400090000 被保険者名 保険者番号 141069保険者名 [[法元市保土	☆藤 □ → 介護 7 谷	;状態区分 要介護2 ▼ 認定有効期間	2015/05/11 ~ 2016/05/10
サービスリスト:		7	-ビス合計金額 2,000
サービス内容 回数 単価 金額	1 2 3 4 5 6 7 8 金 土 日 月 火 水 木 金	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 2 土日月火水木金土日月火	10 21 22 23 24 25 26 Å 水木金土日月火
食材料費(おやつ等) 8 250 2,000	1 1 1 1	1 1 1	
		\sim	·
		\sim	
		$(\bigcirc) (\otimes)$	
- 月間ケアブラン表示:			
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 28 29 30	
金土日月火水木金土日	月火水木金土日月火	水木金土日月火、木金土	
少定 1	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	1 1 1 1 1 1	14 436 104
サービス入力:	1.00 (±.) (4.00.000)		
	*貸(のヤノ寺)	クルーフ表示 追加 変更 1 行角	川际 全削床 単値 史
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 3 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日	11 12 13 14 15 16 17 18 19 月火水木金土日月火	20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 水木金土日月火水木金土	回数 (変更可) 合計3 額
実施 1 1 1 1 1	1 1 1		8 250 2,00
前月データ取得 対象外サービス登録 月	間ブラン	日付別利用者一覧印刷サービス一覧印刷	保存 閉じる

- ⑥ 削除対象のサービスをクリックして選択し ます。
- ⑦「1行削除」ボタンをクリックすると選択した 行が削除されます。
- ⑧「全削除」ボタンをクリックすると、選択した 行にかかわらず、全ての行が削除されま す。
- ⑨「保存」ボタンをクリックして内容を保存し ます。

介護ソフト「ケアマザー」 居宅サービス版 スタートアップマニュアル Vol.2 予定実績入力編

<u> 平成 28 年 5 月1日発</u>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.