

2020 年 6 月 26 日

給管帳クラウドご利用施設 各位

(株) エネルギア・コミュニケーションズ

日レセサポート担当 横谷

電話：0120-957-706

給管帳クラウドの操作について

弊社へお問い合わせいただく内容をいくつか抜粋し、ご案内致します。

Q 1. 週間サービス計画表「第 3 表」について

紙の帳票では「週単位以外のサービス」欄や「主な日常生活上の活動」欄へ、詳細がわかる文言を記載しています。

給管帳クラウドにて、該当欄へコメントを入力するにはどのように行えばよいでしょうか。

A 1. 「週単位以外のサービス」欄と「主な日常生活上の活動」欄への文言追加は、以下のとおりです。

○「週単位以外のサービス」欄

- (1) 給管帳クラウドの業務メニューより「予定・実績管理」ボタンを押下します。
- (2) 週間予定を入力する利用者を選択し「週間予定」ボタンを押下します。
- (3) 「サービスの種類」欄より「該当サービス」を選択して「追加」ボタンを押下します。
- (4) サービスの詳細内容を入力し「設定」ボタンを押下します。
- (5) 画面左下の「期間」欄にチェックして、サービス適用開始～終了期間を指定し「変更確定」ボタンを押下します。
- (6) 「印刷」ボタンを押下すると、週間サービス計画表「第 3 表」下段の「週単位以外のサービス」欄へ記載されます。

○「主な日常生活上の活動」欄

- (1) 給管帳クラウドの業務メニューより「予定・実績管理」ボタンを押下します。
- (2) 週間予定を入力する利用者を選択し「週間予定」ボタンを押下します。
- (3) 「サービスの種類」欄より「主な日常生活上の活動」を選択して「追加」ボタンを押下します。
- (4) サービスの詳細内容を入力し「設定」ボタンを押下します。
- (5) 「変更確定」ボタンを押下します。
- (6) 「印刷」ボタンを押下すると、週間サービス計画表「第 3 表」右側の「主な日常生活上の活動」欄へ記載されます。

Q 2. アセスメントについて

アセスメントの「6. 本人の基本動作等の状況と援助内容の詳細」にある、例えば「6－①基本（身体機能・起居）動作」欄の「1－1 麻痺等（複数可）」欄などにある、1～6の数値の意味は何になりますでしょうか。

A 2. 要介護認定項目「6－①基本（身体機能・起居）動作」欄の項目については、其々、以下のとおりです。

要介護認定項目

6－①基本（身体機能・起居）動作

1－1 麻痺等（複数可）	
1	ない
2	左上肢
3	右上肢
4	左下肢
5	右下肢
6	その他（四肢の欠損）

1－2 拘縮（複数可）	
1	ない
2	肩関節
3	股関節
4	膝関節
5	その他（四肢の欠損）

1－3 寝返り	
1	つかまらないでできる
2	何かにつかまればできる
3	できない

1－4 起き上がり	
1	つかまらないでできる
2	何かにつかまればできる
3	できない

1－5 座位保持	
1	できる
2	自分の手で支えればできる
3	支えてもらえればできる
4	できない

1－6 両足での立位保持	
1	支えなしでできる
2	何か支えがあればできる
3	できない

1－7 歩行	
1	つかまらないうでできる
2	何かにつかまればできる
3	できない

1－8 立ち上がり	
1	つかまらないうでできる
2	何かにつかまればできる
3	できない

1－9 片足での立位保持	
1	支えなしでできる
2	何か支えがあればできる
3	できない

1－10 洗身	
1	介助されていない
2	一部介助
3	全介助
4	行っていない

1－11 つめ切り	
1	解除されていない
2	一部介助
3	全介助

1－12 視力	
1	普通（日常生活に支障が無い）
2	約1m離れた視力確認表の図が見える
3	目の前に置いた視力確認表の図が見える
4	ほとんど見えない
5	見えているのか判断不能

1－13 聴力	
1	普通
2	普通の声がやっと聞き取れる
3	かなり大きな声なら何とか聞き取れる
4	ほとんど聞こえない
5	聞こえているのか判断不能

1－14 関節の動き（複数可）	
1	ない
2	肩関節
3	肘関節
4	股関節
5	膝関節
6	足関節
7	その他

※要介護認定項目の「6－①基本（身体機能・起居）動作」「6－②生活機能（食事・排泄等）」「6－③認知機能」「6－④精神・行動障害」「6－⑤社会生活（への適応）力」の数値の意味は、下記の厚労省のURLからもご確認いただけます。

○認定調査員テキスト 2009 改訂版（平成 30 年 4 月改訂）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/nintei/index.html

Q3. 実績が月途中で予定登録したサービス内容と異なる場合の入力方法について

ある利用者にてサービス予定を登録します。サービス実績の登録を行う際に、一部のサービス内容が予定と異なる場合、実績登録の変更方法を教えてください。

A3. 実績が予定と異なる場合、予定も実績に合わせて変更します。

Q 4. 利用者向けの請求について

利用者毎の「昼食代」「おやつ代」など「その他」欄へ記載するような費用項目の入力方法を教えてください。

A 4. 介護サービスを行った際に係る利用者の自己負担は、以下のとおりに行います。

- (1) 給管帳クラウドの業務メニューより「実績確定・請求データ作成」ボタンを押下し、該当利用者の実績確定を行います。
- (2) 「未確定の利用者だけを表示」のチェックを外し、「詳細」ボタンを押下します。
- (3) 該当利用者を選択し「利用請求」ボタンを押下します。
- (4) 「その他 費用」欄の項番を選択し「項目編集」ボタンを押下します。
- (5) 項目に「昼食代」や「おやつ代」等の項目名を入力して「単価」欄・「数量」欄を入力し「設定」ボタンを押下します。
- (6) 「更新」ボタンを押下します。
- (7) 給管帳クラウドの業務メニューより「利用者向け印刷」ボタンを押下します。
- (8) 該当利用者を選択して「印刷」ボタンを押下し、印刷内容を設定し「印刷」ボタンを押下します。
※詳細版で印刷する際は、「詳細版で印刷」欄より「1 はい」を選択し「印刷」ボタンを押下します。

Q 5. 給管鳥（オンプレ版）では、利用者毎のサービス予定（月間表示）がカレンダー（いつ、何を実施するなど）になっているため、施設での管理や利用者への説明として大変便利でした。
給管帳クラウドへ同等の画面・帳票は御座いますでしょうか。また、実装される予定は御座いますでしょうか。

A 5. 現状ではそのような機能が御座いません。

以上

※本資料は弊社ホームページ（<https://eorca.sakura.ne.jp/>）にも掲載しております。