

Ver.7
居宅サービス提供版



ファーストケアを使うパソコンの横に保管すると便利です！
お困りの際にもぜひお読みください。

スタートガイド 2

「かんたん実務操作」提供編

提供票の作成と介護報酬請求・利用者請求の流れをひとつお案内します。
あわせて別冊の『操作マニュアル』をお手元にご用意ください。

※別冊の『操作マニュアル』はご契約後にお送りしています。

■ユーザーサポート情報■

First Care 本体の右上「？」マークをクリックすると、ユーザーサポート情報を簡単に表示できます。

1

提供票（実績報告）作成の流れ

ここでは提供票受取から実績報告の作成・印刷までの手順をご紹介します。具体的な操作は別冊の『操作マニュアル』の項目を確認しながらマスターしましょう。

サービス提供前に行う操作（前月の中旬から月末頃まで）

- 1-1 居宅介護支援事業所から受け取った提供票をもとに、週間スケジュールを登録します。
《予定管理》〈月間個人予定〉の[週間形式設定]を開いてください。

居宅介護支援事業所と提供サービス事業所が併設の場合、1-1～1-5の操作はケアマネジャーが登録しているので、必要ありません。（データが連動します。）



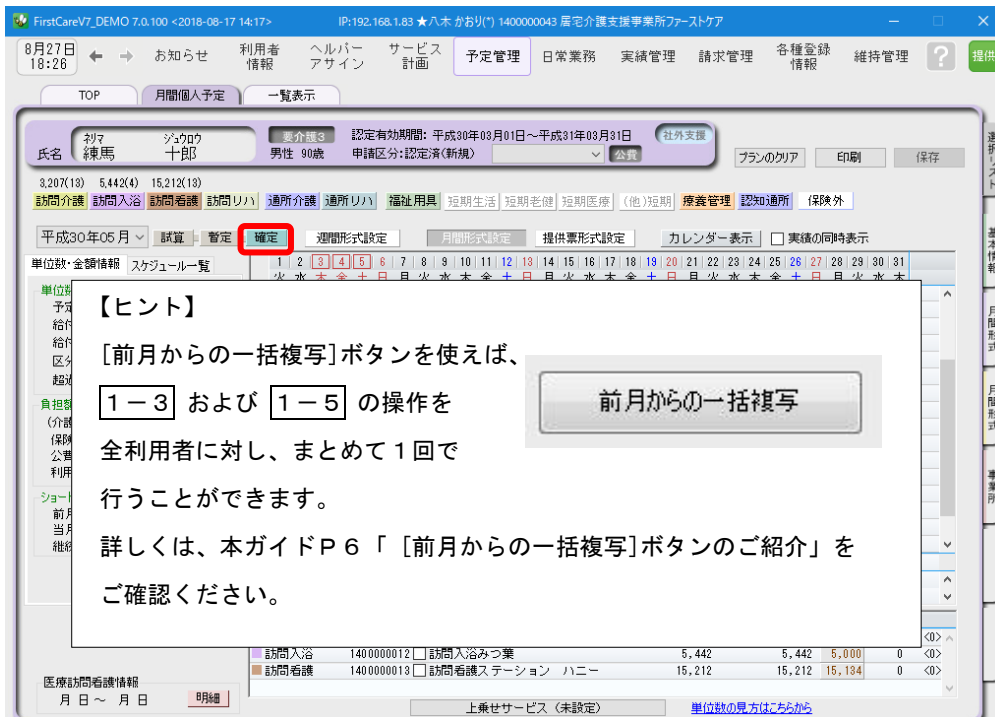
- 1-2 [週間形式設定]から曜日ごとのスケジュールを作成してください。

※週間スケジュールは、当月作成した内容を次月に自動複写することができます。
そのため利用開始月などに一度だけ登録すれば、次月からは本操作は不要になります。

- 1-3 [月間形式設定]または[提供票形式設定]を開いてください。

1-4 **[月間形式設定]**または**[提供票形式設定]**を提供票の内容に修正してください。
週間形式で作成したパターンに当てはまらない部分を修正します。

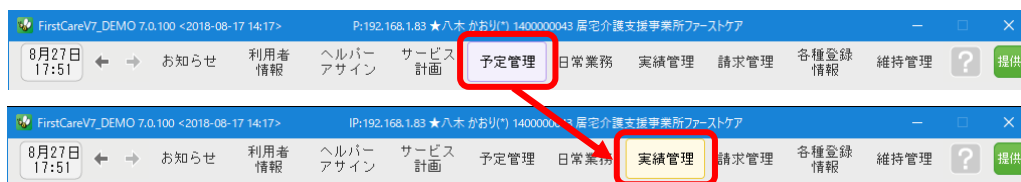
1-5 **[確定]**ボタンを押し、月間個人予定を**[確定]**にしてください。
確定にすると予定から実績が自動で作成されます。



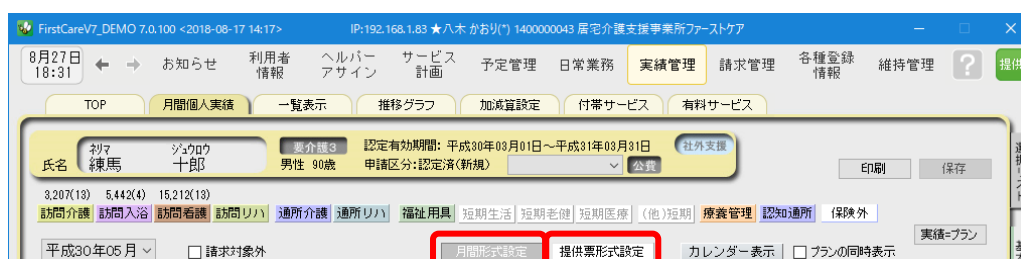
サービス提供期間に行う操作（当月の月初から月末頃まで）

請求データは《実績管理》から作成されます。

1-6 以降の操作は《実績管理》のみで行います。



1-6 《実績管理》〈月間個人実績〉の**[月間形式設定]**または**[提供票形式設定]**を開いてください。



1-7 実際の利用者のサービスの実施状況を反映し、提供票（実績報告）を完成させてください。

2

介護報酬請求（国保連請求）の流れ

ここでは介護報酬請求の操作を2つのステップでご紹介します。具体的な操作は別冊の『操作マニュアル』の項目を確認しながら、マスターしましょう。

2-1

加算・減算の管理を行ってください。《実績管理》〈加減算設定〉を開き、請求前に必要な加算・減算の確認・設定を行います。



この画面から加減算の確認・設定操作を行うことができます。

加算を変更したいときは、本画面を開いてください。

確認作業に便利な一覧表を印刷することもできます。

2-2

《請求管理》〈国保連請求〉を開き、請求計算～請求データの作成～請求データの出力を行ってください。伝送ソフトへの引継ぎ操作も行えますので、請求処理はこの画面で完了します。



請求データは、**1-7** および **2-1** の情報をもとに自動作成されます。

修正が必要な場合は、《実績管理》〈月間個人実績〉や《実績管理》〈加減算設定〉から修正を行います。



以上で、介護報酬請求の操作が完了しました。

別冊の『操作マニュアル』では **2-1** と **2-2** の詳しい手順をご紹介します。効果的に理解できるように、ぜひ項目を確認してください。

3

利用者請求（請求書発行）の流れ

利用者請求は「2介護報酬請求の流れ」の操作が終わってから行います。具体的な操作は別冊の『操作マニュアル』の項目を確認しながら、マスターしましょう。

3-1

付帯サービス・有料サービスの利用分の管理を行ってください。

《実績管理》〈付帯サービス〉・〈有料サービス〉を開き、課金状態の確認・設定を行います。

※保険外サービスに付帯サービス・有料サービスを1件も登録をしていない場合は操作不要です。

3-2

請求書・領収書を発行します。

《請求管理》〈利用者請求〉を開き、請求計算～請求書・領収書の印刷を行います。

オプション機能のご紹介

オプション機能「売掛入金管理」を使えば利用者への請求内容をボタン一つで「売掛入金管理一覧表」に反映できます。

利用者への請求状況や未収金状況が一目で把握でき、煩雑な処理が簡単かつ確実に。「売掛入金の照合・消し込みが大変」という方におすすめの機能です。

以上で、利用者の請求操作が完了しました。

別冊の『操作マニュアル』では **3-1** と **3-2** の詳しい手順をご紹介します。効果的に理解できるように、ぜひ項目を確認してください。

詳しい操作 ▶▶▶ 別冊「操作マニュアル」へ

ご案内

[前月からの一括複写]ボタンのご紹介

毎月の月間個人予定および実績（スケジュール）の作成は、[前月からの一括複写]ボタンが便利です。

[前月からの一括複写]ボタンは、前月の[週間形式設定]等の登録内容をもとに、選択した利用者の予定と実績のスケジュールを一括で作成する機能です。かんたん操作で一括してスケジュールを複写作成できますので、作業の効率化を図ることができます。

スケジュール作成の際には、ぜひご活用ください。

操作手順

- 1 《予定管理》〈一覧表示〉「基準年月」でこれから作成する年月を指定し、[前月からの一括複写]ボタンをクリックしてください。
- 2 確認画面が表示されるので、詳細を設定してください。
 （「実績も同時に作成する」にチェックを入れると、実績も作成されます。）
- 3 [実行]ボタンをクリックしてください。

操作前にこれから作成する年月を指定します。

| 氏名 | 選択状況 | メッセージ |
|---------|--|---------|
| か 介護 太郎 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 |
| か 介護 花子 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 |
| す 杉並 一子 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 |
| ち 千代田 六 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 |
| な 中野 一郎 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 |
| ね 練馬 十郎 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 |
| め 目黒 二子 | <input checked="" type="checkbox"/> 【新規作成】 | 週間 福祉用具 |

7件選択 / 全7件 (選択不可: 0件)
 全員のチェックをはずす 実績も同時に作成する

- 4 確認画面で[はい]をクリックすると、登録完了。
 以上で対象月の予定と実績の一括複写が完了しました。

※[前月からの一括複写]ボタンは、[週間形式設定]にスケジュールを登録した翌月から活用いただける機能になります。

(例：8月に[週間形式設定]を登録した利用者は9月からが対象。)

売掛入金管理 / 口座振替管理機能

売掛金の照合・消し込み
毎月時間がかかって大変。
未収金リストは増えるばかり

全額未収・一部未収など個
別の状況把握がしにくいし、
漏れもあるかも

自動引き落としにしたいけ
ど、集金代行ってどんな仕
組み？導入は簡単？

こんな不安もファーストケアが解決！

経理業務もスリム化！ 介護保険業務ソフトファーストケア 利用者請求の集金管理を簡単・確実に

このスクリーンショットは、ソフトウェアの「請求対象の計算」画面を示しています。左側には「請求対象の指定」メニューがあり、「売掛入金管理へ反映」のボタンが赤枠で強調されています。中央には、利用者名、請求金額、前回の金額、前回更新日などの一覧表が表示されています。右側には「振替依頼の印刷」や「振替結果の印刷」などの操作ボタンがあります。

このスクリーンショットは、「金額設定」画面を示しています。利用者の氏名（荒川 八郎）と請求対象の年月（平成25年02月）が設定されています。支払い方法として「口座自動引落」が選択されています。画面下部には、現金集金、指定口座振込、その他の金額入力欄があり、「口座自動引落」の金額が9,024円と表示されています。

●月次の売掛一覧表が出力可能です。
煩わしい利用者請求の集金管理をファーストケアの利用者請求と連携することにより、簡単に処理できます。

●一般的な集金代行サービスと連携が可能、振替結果の取り込みもボタン一つで実行（※）。

●請求額の一部の入金処理も可能（複数の場合備考欄を利用）。面倒な処理も1画面で。

●全額未収、一部未収金額を翌月請求額として繰り越すことも可能。回収漏れを防ぎます。

●請求後に、銀行振込予定から現金での集金への請求方法の変更にも対応。間違いのない管理が可能。

ワンクリックで振替依頼・振替結果取り込み

このスクリーンショットは、請求明細の集計画面を示しています。表には利用者名、未収分、前月分、保険分、保険外分、請求分、合計、当月回収金額、次月繰越分、残高、振替結果、備考などの項目が含まれています。表の下部には「振替依頼データ出力」と「振替結果の取り込み」のボタンが赤枠で強調されています。

※テスト済集金代行業者（平成26年8月末現在）
 浜銀ファイナンス/リコーリース/シーエスエス/リそな決済サービス/明治安田システム・テクノロジー/アプラス/SMBCファイナンス/三菱UFJニコス/中京ファイナンスなど
 ※「売掛入金管理機能」「口座振替管理機能」はファーストケアのオプションサービスです。

導入のご相談・購入に関するお問い合わせ

※仕様は変更になる場合があります。予めご了承ください。



株式会社ビーシステム

〒215-0021 神奈川県川崎市麻生区上麻生 1-5-2 小田急新百合ヶ丘ビル 4 階（営業時間：10:00-12:00/13:00-18:00 土日祝祭日除く）
 【TEL】044-281-3475 【FAX】044-959-5886 【E-mail】firstcare@bee-system.jp 【ホームページ】http://www.fc-soft.jp