

3-2 前月からの一括複写

「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。ボタン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。

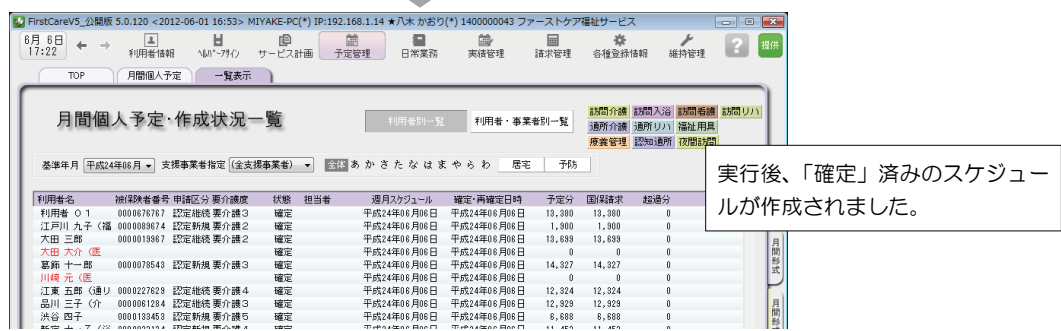
【操作手順】

- ① 基準年月を翌月にする
- ② 「前月からの一括複写」ボタンをクリックする
- ③ 「前月からの一括複写」ダイアログで対象者を選択する
- ④ 「実績も同時に作成する」にチェックを入れる
- ⑤ 「実行」ボタンをクリックする

チェックボックスで利用者を選択します。

メッセージを確認して「はい」をクリックします。

指定した利用者の予定と実績のスケジュールが作成されました。修正が必要な場合は〈月間個人予定〉画面で修正します。



Point

前月からの一括複写

前月からの一括複写画面では利用者の条件により、メッセージを表示します。

利用者の条件	設定画面の表示色 (状態)
前月の週間形式設定のスケジュールが無い(福祉用具貸与サービスは月間形式設定画面)	非表示
当月で被保険者証が無い(介護/医療)	選択不可(赤字)
当月で要介護度の区分変更がある(要支援⇔要介護)	選択不可(赤字)
前月と当月間で要介護度の「要支援⇔要介護」の区分変更がある	選択不可(赤字)
当月のデータが存在し、『確定』のロック中	選択不可(赤字)
当月のデータが存在し、「暫定」状態	選択可(青字) チェックすると再作成

<前月から引き継ぐ情報>

- ・週間形式設定で作成されたスケジュール(介護サービス/医療サービス)
- ・前月末日までの福祉用具貸与スケジュール(月間スケジュール)
- ・夜間対応型訪問介護の基本サービス(月間スケジュール)
- ・訪問看護(医療)「情報提供療養費」(実績を優先して引継ぎ)
- ・訪問看護(医療)「療養費明細書」情報(指示期間継続の場合、実績を優先して引継ぎ)
- ・月単位の加算情報など(実績を優先して引継ぎ)

※保険外サービスのスケジュール、超過分(自費)指定は引継ぎません。

※事業所情報の体制加算等は、複写時に最新の情報を反映します。

Point

《予定管理》と《実績管理》

《予定管理》〈月間個人予定〉でスケジュールが「確定」になると、《実績管理》〈月間個人実績〉に情報が引き継がれます。

また《日常業務》〈デイスケジュール〉や〈担当職員管理〉訪問介護サービスオプション・ヘルパーアサインにも情報が引き継がれます。

居宅介護支援事業所から提供票が届き、スケジュールが登録できたらその時点で「確定」にしてください。

居宅介護支援版と連動させて使用する場合

ファーストケアを居宅介護支援版と連動させて使用している場合、利用者のスケジュールは支援モードで作成します。提供モードでは《実績管理》で内容を確認します。

支援モード側で「確定」されないと、提供モードでは利用者のスケジュールが確認できません。