

# 特養版/小規模特養版/老健版

## 操作マニュアル

### <補足>

FirstCareV5 では次の点に変更されています。詳細は補足内容及び、ユーザーサポート情報をご確認ください。

- 《予定管理》〈食事箋/連絡票〉 利用者に食事箋を登録するには、あらかじめ約束食事箋の登録が必要になります。  
《各種登録情報》〈その他情報〉[約束食事箋] 画面にて登録を行ってください。  
また主食・副食の形態（きざみなど）は《各種登録情報》〈初期値情報〉[食事関係] 画面で指定します。
- 《日常業務》〈ケア記録〉 [食事/水分摂取記録] の摂取時間を施設の運用に合わせて変更できるようになりました。  
《各種登録情報》〈初期値情報〉[食事関係] 画面で時間を指定します。
- 《日常業務》〈ケア記録〉 [排泄記録] の排泄用具は、施設の運用に合わせて、用具の追加、リストの表示順の変更ができます。《各種登録情報》〈初期値情報〉[排泄関係] 画面で指定します。
- 《日常業務》〈ケア記録〉 [バイタル記録] の正常値の範囲（リストで選択できる値）はあらかじめ範囲の指定ができます。《各種登録情報》〈初期値情報〉[バイタル関係] 画面で指定します。
- 利用者が負担する有料サービスを管理するための〈居住サービス〉が利用できます。  
あらかじめ《各種登録情報》〈保険外サービス〉でマスタ登録します。
- 《施設利用管理》〈入所期間管理〉で登録する情報に個人初期値を追加し、実績情報の基とし、毎月の実績作成を作業しやすくしました。〈入所期間管理〉から実績への展開は次項から解説します。  
※画面サンプルはFirstCareV5 特養版です。

ユーザーサポート情報 : <http://www.fc-center.jp/support/>

FirstCare 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

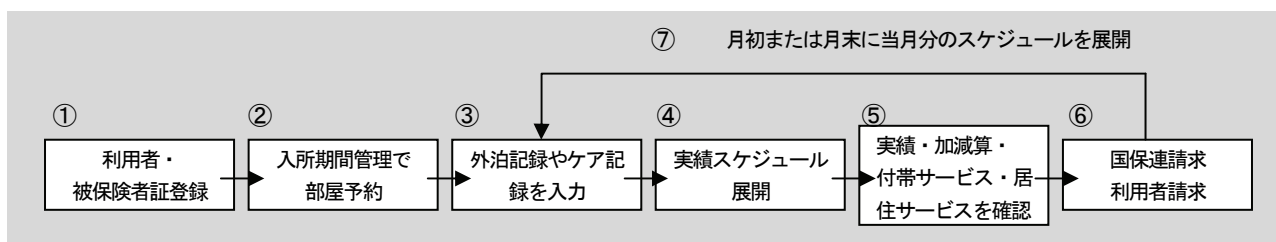
## 個人初期値を設定する〈入所期間管理〉

■ 《施設利用管理》〈入所期間管理〉では入所情報とともに個人初期値を設定します。

月間の個人実績は個人初期値を元に展開します。

《施設利用管理》〈入所期間管理〉では利用者に対し、どの部屋に入所するか登録します。この時、利用者の要件に関わる加算の設定、付帯サービスや居住サービスの設定を一緒に登録することにより、毎月の実績作成の基となる情報とします。

### 【運用の流れ】



① 入所者の基本情報、被保険者証情報などを登録

② 《施設利用管理》〈入所期間管理〉で入所者の部屋を登録

本画面で入所者個人の加算や付帯サービス、居住サービスの初期値を設定します。

③ 《日常業務》〈外出・外泊管理〉で外泊情報を入力。〈ケア記録〉または〈食事・水分摂取〉で食事の記録を作成します。

④ 《実績管理》〈一覧表示〉[実績一括月展開] で入所者全員の実績スケジュールを作成

[実績一括月展開] を実行すると、[部屋予約] 画面の設定と《日常業務》〈ケア記録〉などの記録にもとづき、入所者の実績スケジュール、加算、付帯サービス、居住サービスが作成されます。

⑤ 《実績管理》〈加減算設定〉、〈付帯サービス〉、〈居住サービス〉画面で④の月展開結果に対して変更があった実績を入力します。日単位で設定する付帯サービス、居住サービスも設定します。

⑥ 全入所者の実績入力が終わったら、《請求管理》〈国保連請求〉、〈利用者請求〉を行います。

⑦ 毎月月初め、または月末に [実績一括月展開] もしくは 〈月間個人実績〉 画面で、当月の実績スケジュールを作成します。

※月初めに実績を作成した場合は、月末に外泊記録や食事摂取記録から最新の情報に反映します。

### 入所者の個人初期値を設定する

《施設利用管理》〈入所期間管理〉画面で操作します。

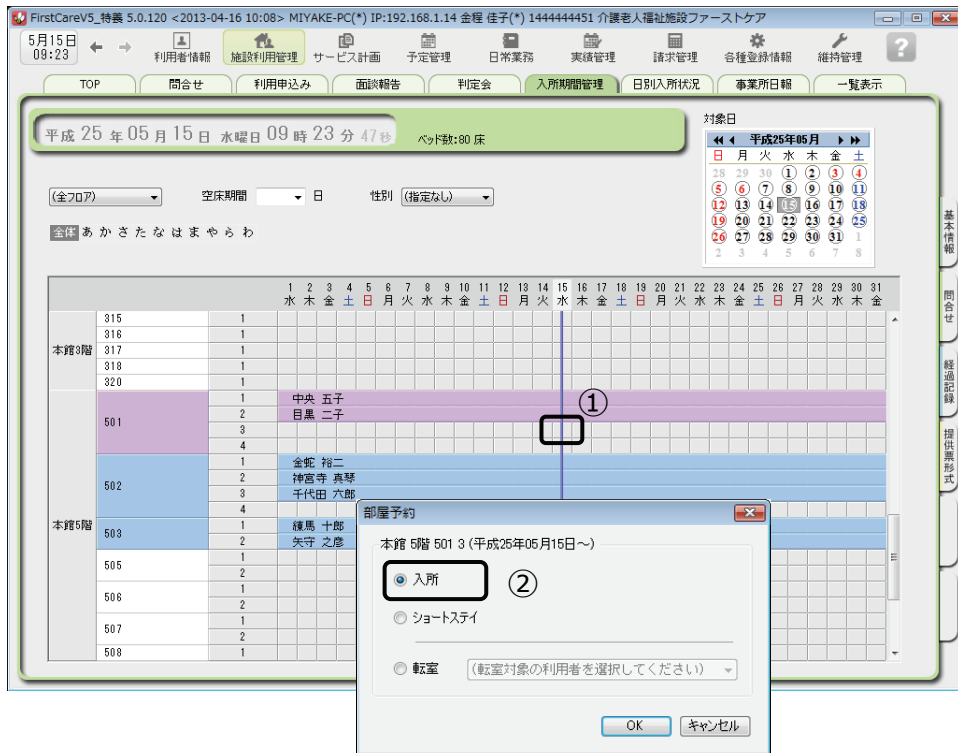
#### 【操作手順】

① 入所予定の部屋の行と、入所日が交差するマス目をダブルクリック

入所予定の部屋の行の入所日のマス目をダブルクリックで開きます。

② [部屋予約] 画面で「入所」にチェックし、部屋情報を確認して [OK] ボタンをクリック

ショートステイで利用の場合は「ショートステイ」にチェックを入れます。



③ 利用者リストから入所者を指定し、居住の種類、個別加算、付帯サービス、居住サービスを指定する

予約者氏名……………利用者リストから指定します。

居住の種類……………▼をクリックし部屋のタイプを指定する。

※国保連請求情報に関連しますので居住の種類は正しく指定してください。

利用者個別加算……………利用者の要件に関わる加算を指定します。

※初期加算は入所日が自動的に指定されます。

付帯サービス……………食事など付帯サービスで登録済みの項目から課金対象となる項目を指定します。

居住サービス……………登録済みの居住サービスから課金対象となる項目を指定します。

利用者個別の加算を設定します。本画面で設定することで、算定漏れを防止します。

居住サービスを設定します。月単位で課金するサービスを設定しておくこと、利用者への請求漏れを防げます。

居住の種類は国保連に請求するサービスコードに繋がります。指定間違いのないようにします。

付帯サービスを設定します。本画面で設定しておくことで、利用者への請求漏れを防げます。

④ 「予約確定」にチェックを入れ [OK] ボタンをクリックする

この時点では入所が確定しない場合は「予約確定」はせず、確定の時にチェックを入れて保存します。

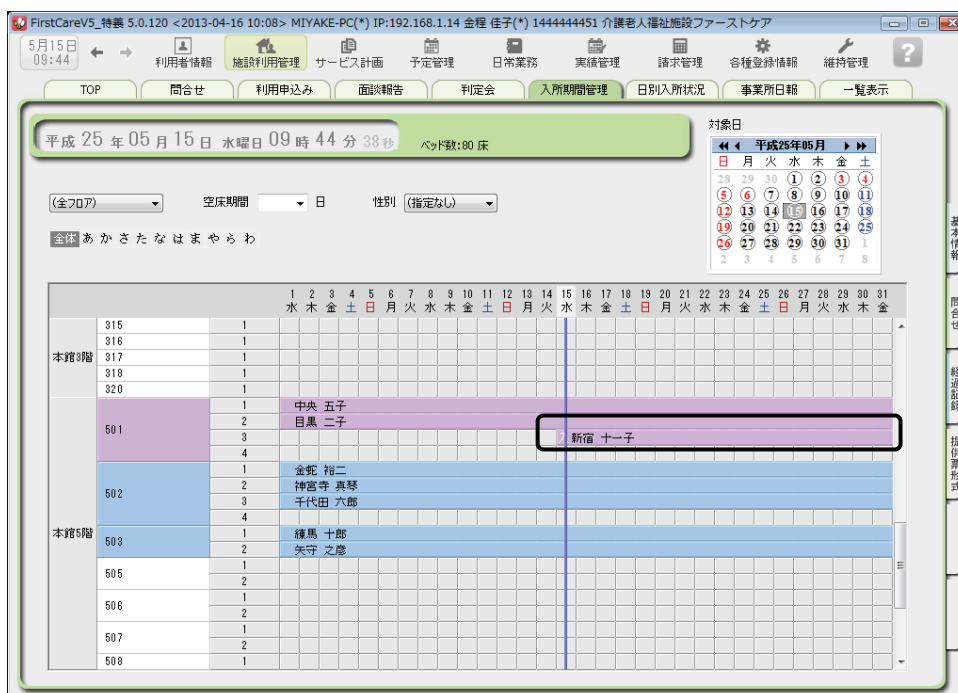
※予約状態では実績の展開ができません。予約とした場合は確定時にチェックを入れ上書き保存します。



⑤ 部屋予約の確定

指定した部屋に入所者の情報がセットされました。

加算設定、付帯サービス、居住サービスいずれも初期情報となります。変更があった場合は、登録済みの部屋情報をダブルクリックし、内容を修正します。



個人初期値を変更した場合

毎月の実績は〈入所期間管理〉に登録された個人初期値を元に展開します。

展開は利用者ごと、または入所者を一括で処理します。個人初期値を変更した場合は、変更後に展開する月から反映します。展開後に変更になった月は《実績管理》〈月間個人実績〉で再展開します。

参照：P9 「月間個人実績を展開後に変更した時の処理」

## 2 実績を展開する

- 《実績管理》〈月間個人実績〉画面では〈入所期間管理〉画面で登録した個人初期値と、《日常業務》〈外出外泊管理〉・〈ケア記録〉を基に実績を展開します。

ここではあらかじめ《日常業務》〈外出外泊管理〉画面で外泊情報の登録があるものとします。  
また食事箋に基づき提供される療養食の食事摂取記録が、登録済みであるものとしています。

実績を展開するには2つの方法があります。

A：入所者全員の実績を一括で展開する・・・《実績管理》〈一覧表示〉画面で操作します。

B：利用者を指定して個別に展開する・・・《実績管理》〈月間個人実績〉画面で操作します。

実績展開の操作はAで入所者全員の実績を一括で展開し、〈月間個人実績〉で内容を確認・修正するように進めると、作業も軽減します。

### A：入所者全員の実績を一括で展開する

《実績管理》〈一覧表示〉画面では[実績一括展開]ができます。

入所者全ての実績を一度に展開処理し、その後個人ごとの実績を確認、必要に応じて修正します。(P7～)

#### 【操作手順】

- ① 《実績管理》〈一覧表示〉画面で基準年月を確認する
- ② 画面下 [実績一括月展開] ボタンをクリックする

利用者名	被保険者番号	申請区分	要介護度	状態	支援事業所	更新日時	予定分	実績分	国保請求	超過分	保険負担	公費負担	利用者負担
新宿 十一子	0000023124	認定継続	要介護4	確定		05月15日	14,519	14,580	14,580	0	¥138,400	¥0	¥15,378

- ③ [一括月展開] 画面で対象の利用者を確認し [実行] をクリック

対象となる利用者にはあらかじめチェックが入っています。また実績が作成されている利用者は「実績がすでに存在します」とメッセージが表示され、対象から外れています。再作成する場合は手動でチェックを入れます。

被保険者証の有効期限が切れている場合は、「被保険者証が未登録です」とメッセージが表示されます。更新後の情報があれば、《利用者情報》〈被保険者証〉画面で登録します。



有効な被保険者証が登録されていない場合は手動でも対象にすることはできません。《利用者情報》〈被保険者証〉で正しく登録を行ってください。

#### ④ 指定した利用者の実績が作成される

指定した利用者全員の実績が作成されました。〈月間個人実績〉画面に移動し、適宜修正します。



#### 【予定と実績について】

初めて実績を展開した時は予定と実績が同時に展開されます。

《予定管理》〈月間個人予定〉画面は展開したままとし、請求内容の修正は〈月間個人実績〉とすると、展開後の変更点を確認できます。

## B：利用者を指定して個別に展開する

《実績管理》《月間個人実績》画面を開くと、利用者ごとに当月の実績を展開します。

実績は、次の情報に基づき作成されます。

- ・《各種登録情報》《事業所情報》に登録された体制加算情報
- ・《施設利用管理》《入所期間管理》で登録した個人初期値
- ・《日常業務》《外出外泊管理》に登録された外泊情報
- ・《日常業務》《食事/水分摂取》または《ケア記録》に登録された食事摂取記録
- ・《日常業務》《ケア記録》に登録された「経口移行加算」「経口維持加算」情報

### 【操作手順】

① 《実績管理》《月間個人実績》画面で利用者を指定

② 「月間スケジュールの展開」画面を「はい」とする

この時「予定スケジュールにも同時に展開」にチェックを入れると予定と実績が同時に作成されます。

③ 展開された実績を確認し【保存】する

The screenshot shows the '実績管理' (Achievement Management) interface. The user '新信 十一子' (Shinno, Shiori) is selected. A dialog box titled '月間スケジュールの展開' (Monthly Schedule Expansion) is displayed, asking '平成25年05月分の実績スケジュールを展開しますか?' (Do you want to expand the achievement schedule for May 2025?). The 'はい' (Yes) button is highlighted. To the right, the '利用者リスト' (User List) window is open, showing a list of users with '新信 十一子' selected.

The screenshot shows the '実績管理' (Achievement Management) interface with the '実績のみ表示' (Show only achievements) checkbox checked. The '保存' (Save) button is highlighted. The main table displays the following data for May 2025:

項目	実績	単位数	金額
福祉施設14	11	895	
外泊時費用	492		
初期加算	450		
栄養マネジメント加算	210		
療養食加算	23		
経口移行加算	420		
経口維持加算I	0		
経口維持加算II	0		
若年性認知症受入加算	0		
個別機能訓練加算	180		
退所前訪問時相対援助加算	0		
退所後訪問時相対援助加算	0		
退所時相対援助加算	0		
退所前連携加算	0		
<b>入所実績分</b>	<b>14,519</b>	<b>単位</b>	
<b>保険負担額</b>	<b>137,727</b>	<b>円</b>	
<b>公費負担額</b>	<b>0</b>	<b>円</b>	
<b>利用者負担額</b>	<b>15,303</b>	<b>円</b>	

## 【食事関連の加算】

療養食加算・・・あらかじめ療養食加算の算定対象としての食事箋の設定と、食事摂取の記録が必要です。

食事箋の登録は《各種登録情報》〈その他情報〉[約束食事箋] にマスター登録をした上で、《予定管理》〈食事箋/連絡票〉画面で利用者に指定します。

食事の摂取記録は取っていないが、算定する場合は〈月間個人実績〉画面内で直接マスをクリックします。

食事摂取の記録がない場合は、マスが赤く表示されます。

経口移行加算/経口維持加算・・・あらかじめ、《日常業務》〈ケア記録〉で算定開始日に記録を作成します。

## 【外泊時費用】

外泊時費用の算定をする場合は2通りの方法があります。

- ① 《日常業務》〈外出外泊管理〉に登録された外泊情報を読み込む
- ② 〈月間個人実績〉画面で本体サービスの「1」を外し、「外泊時費用」の行でマスをクリックし「1」とします。

①の場合、あらかじめ《日常業務》〈外出外泊管理〉に外泊情報が必要です。登録があれば実績の展開時に自動で本体サービスを算定対象から外し、外泊時費用をセットします。



## 月間個人実績を展開後に変更した時の処理

月間個人実績を展開後に発生した修正（個人初期値の変更・外泊情報・食事摂取記録など）を実績に反映させるには、[最新の情報を反映] します。

[最新の情報を反映] ボタンをクリックすると、この時点での情報を基に実績を修正します。

実績の展開時、個人初期値から作成した付帯サービスの情報、居住サービスの情報を「再作成」または「既存の情報を保持する」か指定できます。

The screenshot shows a software window titled "FirstCareV5\_特養 5.0.120 <2013-04-16 10:08> MIYAKE-PC(\*) IP:192.168.1.14 全程 佳子(\*) 1444444451 介護老人福祉施設ファーストケア". The main window displays a monthly performance summary for the user "新井 俊一" (Shinjima Shunichi), a 85-year-old female. The summary includes a calendar for May 2015 and a list of services with their respective costs and frequencies. A dialog box titled "付帯サービスの再作成" (Recreation of Attached Services) is overlaid on the screen, asking whether to recreate or keep existing services. The dialog lists four service items with their respective costs and frequencies.

サービス名	金額	回数
(200001)朝食	¥380	15回
(200002)昼食	¥500	15回
(200003)おやつ代	¥100	15回
(200004)夕食	¥500	15回