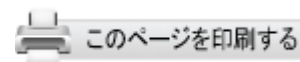


## Q&A詳細内容



管理番号：NEXT05245 利用状況-通所スケジュール

**Q** 居宅介護支援事業所から送られた計画を取り込むときに、通所パターンの食事や送迎情報を同時に取込みたい。

**A** 以下2つの操作を行います。

1. [通所パターン] 画面で食事や送迎情報を登録します。
2. [取込方法の選択] を変更してから取り込みます。

### 参考

法人内の居宅支援事業所から転送された予定、またはケアプランデータ連携システムからダウンロードした予定ファイルを取り込んだときに、通所パターンで登録してる食事や送迎情報を一緒に取り込みできます。

## 通所パターンを登録する

**1** メイン画面で [↓] → [利用状況] → [通所スケジュール] → [通所パターン] をクリックします。

[通所パターン] 画面が表示されます。すでに通所パターンを登録している場合は、「[取込方法の選択を変更する](#)」に進んでください。

**2** 利用者①と事業所②を選択し、[曜日] または [日付] ③を選択します。

通所パターンは、[曜日] ごと、または [日付] ごとに登録できます。ここでは [曜日] を選択して登録します。日付ごとに登録する場合は、[日付] を選択します。

### 3 各項目④を設定します。

計画取込を行ったとき同時に取込できる情報については「付加情報の対象となる項目について」をご確認ください。

#### 参考

通所パターンを登録すると、[パターン取込]画面に表示されます。パターン取込を使う利用者と計画取込を行う利用者を分けて管理している場合で、パターン取込に登録した利用者を表示させたくない場合は、「パターン取込画面には表示しない」にチェックを付けてください。

### 4 [保存] ⑤をクリックします。

#### 参考

[通所パターン]画面の詳しい登録方法は、Q&A「通所パターンを登録したい。」を参照してください。

ほのほのNEXT Ver.3.01.0077

表示(V) 切替(C) 編集(E) 設定(O) ツール(T) ヘルプ(H)

利用状況 通所ほのほの 職員 一郎

通所スケジュール 提供票 送迎管理 統計

通所スケジュール 通所パターン

処理年月 R 4 / 3

ほのほの 和江 161

複製 保存

パターン取込 削除 全削除 その他

曜日  日付  パターン取込画面には表示しない

| 取込   | 日 | 月     | 火 | 水     | 木 | 金     | 土 |
|------|---|-------|---|-------|---|-------|---|
| 開始時刻 | : | 09:15 | : | 09:15 | : | 09:15 | : |
| 終了時刻 | : | 16:15 | : | 16:15 | : | 16:15 | : |
| 時間延長 |   |       |   |       |   | 1時間   |   |
| 入浴   |   | 入浴    |   |       |   | 特浴    |   |
| 食事   |   | ○     |   |       |   | ○     |   |
| 送迎   |   | なし    |   | 送迎    |   | なし    |   |
| 機能訓練 |   |       |   |       |   |       |   |
| 栄養改善 |   |       |   |       |   |       |   |
| 口腔向上 |   |       |   |       |   |       |   |
| 若年認知 |   |       |   |       |   |       |   |
| 生活向上 |   |       |   |       |   |       |   |
| 迎え車両 |   | ほの    |   | いき    |   | にこ    |   |
| 迎え時刻 | : | 08:30 | : | 08:30 | : | 08:30 | : |
| 送り車両 |   | ほの    |   | いき    |   | にこ    |   |
| 送り時刻 | : | 16:30 | : | 16:30 | : | 16:30 | : |
| 備考   |   | 送迎なし  |   | 送迎あり  |   | 送迎なし  |   |

#### 参考

付加情報の対象となる項目について

- \*が付いている項目は入力必須項目です。
- 居宅支援事業所から転送された計画と曜日（日付）が一致した場合に、〔入浴〕・〔食事〕・〔送迎〕・〔迎え車両〕～〔備考〕を付加情報として取込みできます。  
開始時刻・終了時刻が転送された計画と異なる場合でも、同じ曜日（日付）であれば付加情報として取り込みます。
- 居宅支援事業所から転送された計画に該当する曜日（日付）に通所パターンの登録がない場合は、〔食事〕・〔送迎〕欄は空欄で取込みされます。  
例：居宅支援事業所：月曜日、水曜日で計画転送、通所パターン：月曜日、木曜日で情報を登録している場合、水曜日の〔食事〕や〔送迎〕は空欄で取込されます。
- 〔入浴〕欄については、居宅支援事業所から転送された計画に「入浴介助加算」が含まれている場合「入浴」または「特浴」で取り込みます。
- その他加算項目は、付加情報としては取込みできません。計画取込で取り込まれている加算情報を参照します。

## 取込方法の選択を変更する

**1** メイン画面で [↓] → [利用状況] → [通所スケジュール] → [通所スケジュール] をクリックします。

[通所スケジュール] 画面が表示されます。ここでは、[視点切替] で「月間（個別）」を選択した場合を例に進めます。

**2** [計画取込] をクリックします。

[計画取込] 画面が表示されます。

### 参考

[計画取込] 画面の表示について

[計画転送画面設定] の設定によって異なります。

（[計画転送画面設定] は、メニューバーの [設定] → [初期設定マスタ] → [請求] → [計画転送] で確認できます。）

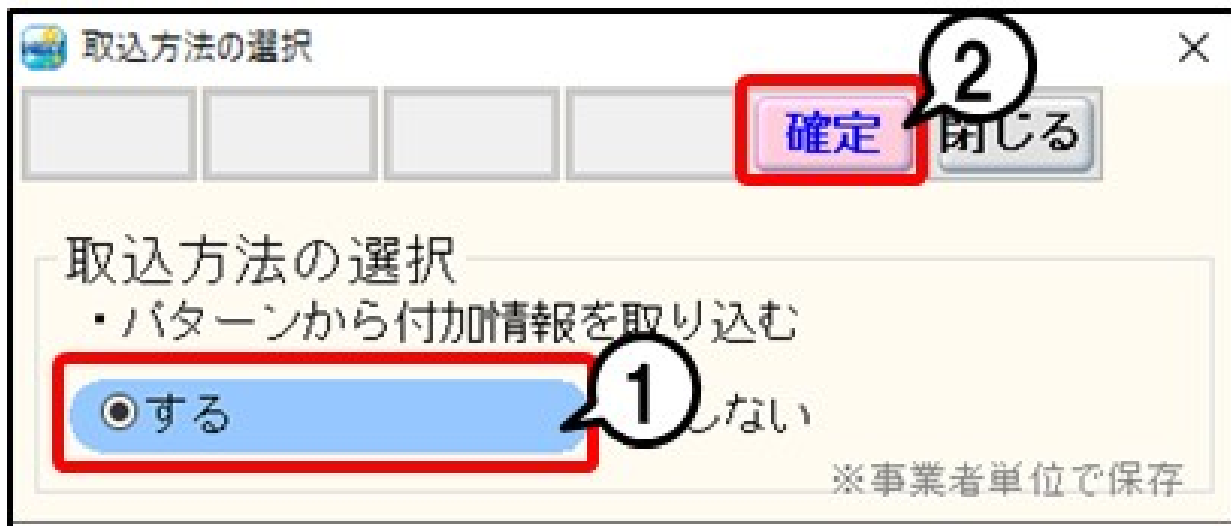
初期値は [事業所軸（利用者明細なし）] が設定されていますが、[利用者軸（利用者明細あり）] に変更している場合は、[事業所軸（利用者明細なし）] に変更してください。

**3** [マスタ他] → [設定] をクリックします。

[取込方法の選択] 画面が表示されます。

**4** [パターンから付加情報を取り込む] で [する] ①を選択し、[確定] ②をクリックします。

こちらは事業者単位で設定します。介護と予防など複数の事業所を取り込みする場合、それぞれ設定を行います。



[計画取込] 画面が表示されます。

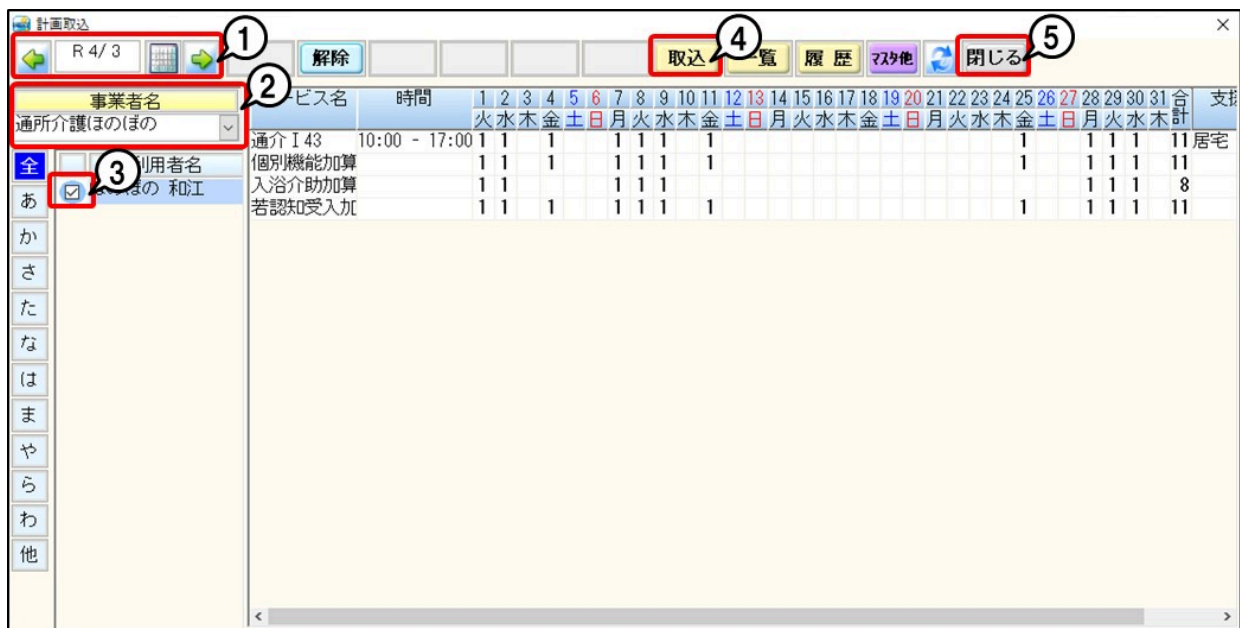
**5** 取り込む年月①を入力し、[事業者名] ②を選択します。

**6** 利用者にチェック③を付け、[取込] ④をクリックします。

**7** [閉じる] ⑤をクリックします。

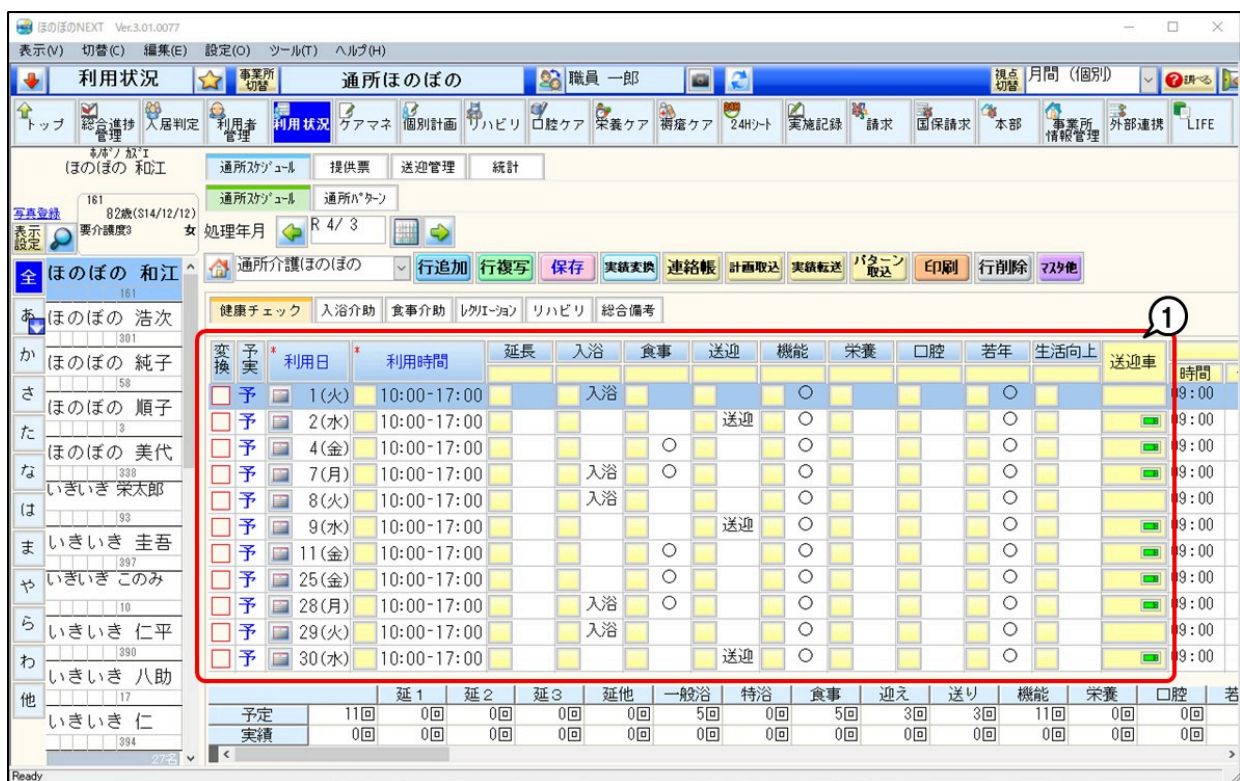
### 参考

計画取込の詳しい操作方法は、Q&A「居宅介護支援事業所から送られた計画を取り込みたい。」を参照してください。なお、ケアプランデータ連携システムでやり取りしている居宅支援事業所の予定を取り込むにはあらかじめ予定ファイルの取り込みが必要です。



[通所スケジュール] 画面が表示されます。

## 8 付加情報も含め、予定が取り込まれたこと①を確認します。



## 参考

パターンからの付加情報を取り込み「しない」場合

- 初期値で「食事」欄に「○」がつきます。
- 同一建物減算が含まれている計画を取込しても、「送迎」欄には初期値で「送迎」が反映します。手動で「送迎」をはずす必要があります。
- 「入浴」欄については、計画に入浴介助加算が含まれている場合は「入浴」と文字が入ります。
- その他加算は計画取込で取り込まれている加算情報を参照し取込みされます。



## 請求事務支援サービスのご案内