

送迎加算の設定方法

「送迎加算」は、週間画面で「送迎往復」と設定すれば、月間展開後の短期入所初日と最終日に送迎加算が設定されます。
ただし、月間画面で行う場合は、日付ごとに「送迎なし」「送迎片道」の設定が必要です。

(Q2010_121111)サービス詳細・短期入所生活介護

サービス種類 21 短期入所生活介護

事業所 1111111111 日居宅介護支援事業所

基本サービス 1111 | ... 単独短期生活1 620単位

サービス内容

病室区分 1 従来型個室 -

送迎加算 3 送迎往復

食事提供 2 朝昼夜 食事費用 1,380

☐ 30日超

加算

コード	内容	単位
6004	短期生活機能訓練体制加算	12
6117	短期生活夜勤職員配置加算1	13
6101	短期生活サービス提供体制加算1 2	12

削除

パターン

No	サービス/パターン名
1	短期入所生活介護
2	短期入所生活介護 09:00-10:00

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

①【サービス予定（週間）】から【サービス詳細】を開き、「送迎往復」と設定します。

The screenshot displays the "Q5002 サービス予定 (月間)" window. At the top, it shows the date range from H28.05 to 0011, the user "給習鳥 一部", and the location "きゅうかんちょう いちろ". The main area is a calendar grid where days are color-coded by service type: red for "単独短期生活1", blue for "日産長介護支援事業所", yellow for "短期生活機能訓練員", and green for "短期生活サービス". A callout box highlights the number "10" and five "1"s, indicating a total count or specific day values. On the right, a "集計情報" (Summary Information) section lists metrics like "限度額" (Limit Amount), "管理対象内" (Managed Within), "超過分" (Excess), "調整分" (Adjustment), and "調整後合計" (Adjusted Total). At the bottom, there are buttons for "月間予定" (Monthly Forecast), "週間予定" (Weekly Forecast), "月間実績" (Monthly Actuals), "週間実績" (Weekly Actuals), "サービス編集" (Service Edit), "前頁" (Previous Page), "次頁" (Next Page), "再集計" (Re-calculate), and "印刷" (Print).

②月間展開を行うと【サービス予定（週間）】にて、送迎加算の対象の日付に「*」と表示されます。

※月間画面から送迎加算を設定するには、まず「送迎なし」でサービスを設定し、利用日付に回数を入力後、以下の手順で設定してください。

③「編集対象日」に対象の日付を入力します。

④ [個別編集] (F9)をクリックします。

(QZ010_12111)サービス詳細・短期入所生活介護

サービス種類 21 短期入所生活介護

事業所 1111111111 日医療宅介護支援事業所

基本サービス 1111 ... 単独短期生活1 620単位

サービス内容

病室区分 1 従来型個室

送迎加算 2 送迎片道

食事提供 2 朝昼夜 食事費用 1,380

☐ 30日超

加算

コード	内容	単位

削除

パターン

No	サービスパターン名
1	短期入所生活介護
2	短期入所生活介護 09:00-10:00

追加 変更 削除 名称

設定

【サービス詳細】が表示されます。

⑤「送迎片道」と設定します。

※①にて、「送迎片道」とした場合は、サービス開始日に「送迎片道」で設定されます。