

介護・訪問看護ソフト
給管帳クラウド 操作マニュアル
五版

2021 年 7 月 6 日

日本医師会 ORCA 管理機構株式会社

★ソフトウェアのご購入、価格、操作方法等に関するお問い合わせ先★

▲契約・支払い・手続き等、導入までに係るお問い合わせ

T E L 03-5981-9683 (平日 10:00~18:00)

MAIL qkn-application@orcamo.jp

WEB <https://www.orcamo.co.jp/products/qkn/>

▲操作方法・システムに係るお問い合わせ

MAIL qkn-support@orcamo.jp

WEB <https://www.orca.med.or.jp/qkan-cloud/index.html>

目 次

お使いになる前に	1
1-1 目的	1
1-2 特徴	1
1-3 機能	1
1-4 動作環境	2
1-5 著作権・使用許諾・免責	2
1-5-1 著作権	2
1-5-2 使用許諾	2
1-5-3 免責	3
1-6 取扱説明書内での製品名の記載について	3
1-7 取扱説明書の表記規則	3
1-8 共通操作方法	3
1-8-1 項目間の移動	3
1-8-2 画面上のボタンを押す	4
1-8-3 項目リストの操作	4
1-8-4 ラジオボタンの操作	4
1-8-5 チェックボックスの操作	5
第I章 基本操作	6
1 全体共通	6
1-1 起動と終了	6
1-2 メニュー画面	8
1-2-1 セッション一覧	9
1-3 日付入力	12
2 基本情報の登録	13
2-1 事業所管理	13
2-1-1 事業所情報の新規登録	13
2-1-2 事業所情報の修正	24
2-1-3 事業所情報の削除	25
2-1-4 事業所情報の検索	26
2-1-5 事業所情報のよくある質問	27
2-2 保険者管理	28
2-2-1 保険者情報の新規登録	28
2-2-2 保険者情報の修正	37
2-2-3 保険者情報の削除	38
2-2-4 保険者情報の検索	39
2-2-5 保険者情報のよくある質問	40
2-3 利用者管理	41
2-3-1 利用者の新規登録	41
2-3-2 利用者の修正	59
2-3-3 利用者の削除	60
2-3-4 利用者一覧印刷	61

2-3-5 利用者の検索	62
2-4 総合事業サービスコード管理	64
2-4-1 総合事業サービスコード情報の取込	64
2-4-2 総合事業サービスコード情報の検索	67
2-4-3 総合事業サービスコード情報の新規登録	68
2-4-4 総合事業サービスコード情報の修正	71
2-4-5 総合事業サービスコード情報の削除	72
3 入力業務	73
3-1 登録の流れ（居宅介護支援事業所）	74
3-1-1 予定の登録（居宅介護支援事業所）	74
3-1-2 実績の登録（居宅介護支援事業所）	76
3-1-3 サービス予定の再読み込み(居宅介護支援事業所編)	78
3-2 登録の流れ（サービス提供事業所）	79
3-3 利用者の選択・検索	80
3-4 サービス予定（週間）の登録	82
3-4-1 サービスの登録	82
3-4-2 サービスの修正（日付の変更）	90
3-4-3 サービスの修正（サービス内容の変更）	91
3-4-4 サービスの削除	92
3-4-5 週間サービス計画表の印刷	93
3-4-6 サービス予定（週間）	94
3-5 サービス予定（月間）の登録	97
3-5-1 サービスの登録	97
3-5-2 サービスの修正（日付の変更）	99
3-5-3 サービスの修正（サービス内容の変更）	100
3-5-4 サービスの削除	101
3-5-5 利用票・提供票・利用票別表・提供票別表の印刷	102
3-5-6 サービス予定（月間）	104
3-6 サービス実績（週間）の登録	108
3-6-1 サービス実績（週間）	108
3-7 サービス実績（月間）の登録	111
3-7-1 サービス実績（月間）	111
3-8 サービス選択（共通）	115
3-8-1 加算情報の追加	117
3-8-2 加算情報の削除	117
3-8-3 パターン情報の追加	118
3-8-4 パターン情報の変更	119
3-8-5 パターン情報の削除	119
3-8-6 パターン名称の変更	120
3-8-7 基本サービス選択（共通）	121
3-8-8 特定診療費の登録	122
3-8-9 特別療養費の登録	124
3-8-10 特別診療費の登録	126

3-8-1 1 総合事業のサービス選択（独自サービス）	127
3-8-1 2 総合事業のサービス選択（定率／定額サービス）	128
3-8-1 3 総合事業のサービス選択（介護予防ケアマネジメント）	129
3-8-1 4 総合事業サービス選択（共通）	130
3-9 補足	131
3-9-1 計画単位数をオーバーし自己負担額が発生する場合の設定方法（サービス予定（月間）の場合）	131
3-9-2 計画単位数をオーバーし自己負担額が発生する場合の設定方法（サービス実績（月間）の場合）	134
3-9-3 総合事業にて計画単位数をオーバーし自己負担額が発生する場合の設定方法（サービス実績（月間）の場合）	136
3-9-4 連続 30 日間を超える短期入所サービスの設定方法	139
3-9-5 月途中での要支援変更による、日割りサービスの設定方法	141
3-9-6 月途中での要支援変更による、サービス提供体制加算の設定方法	142
3-9-7 ショート利用時の介護予防通所リハの日割の設定方法	143
3-9-8 看取り介護加算、ターミナルケア加算の設定方法	145
3-9-9 福祉用具貸与の設定方法	147
3-9-1 0 送迎加算の設定方法	148
3-9-1 1 居宅介護支援／介護予防支援の設定について	149
3-9-1 2 小規模多機能型居宅介護の設定について	151
3-9-1 3 訪問看護の退院時共同指導加算の同一日 2 回算定の設定について	153
4 請求業務	156
4-1 実績確定・請求データの作成	156
4-1-1 実績確定・請求データの作成	156
4-1-2 利用者の検索	158
4-1-3 実績の再集計	159
4-2 明細書・請求書の内容の修正	160
4-2-1 給付費明細書の加筆・修正	160
4-2-2 利用者向け請求書の加筆・修正	165
4-3 請求書出力	167
4-3-1 給付管理票	167
4-3-2 介護給付費明細書（様式第二から六、八から十）	169
4-3-3 介護給付費明細書（様式第七）	172
4-3-4 介護給付費請求書（様式第一）	175
4-3-5 利用者向け印刷	177
4-3-6 利用者向け印刷についての補足説明	179
4-3-7 利用者の検索	180
4-4 CSV 出力	181
4-4-1 給付管理票	181
4-4-2 介護給付費請求書（様式第一）	184
4-4-3 CSV 出力についての補足説明	187
第 II 章 帳票管理	185
1 居宅療養管理指導書	185
1-1 居宅療養管理指導書の検索	185
1-2 居宅療養管理指導書の新規登録	187

1-3 居宅療養管理指導書の修正	192
1-4 居宅療養管理指導書の削除	193
1-5 居宅療養管理指導書の印刷	194
2 訪問看護の情報提供書	195
2-1 訪問看護の情報提供書の検索	195
2-2 訪問看護の情報提供書の作成	197
3 訪問看護記録書 I	208
3-1 訪問看護記録書 I の検索	208
3-2 訪問看護記録書 I の作成	210
4 訪問看護計画書	222
4-1 訪問看護計画書の検索	222
4-2 訪問看護計画書の作成	224
5 訪問看護報告書	232
5-1 訪問看護報告書の検索	232
5-2 訪問看護報告書の作成	234
第 III 章 審査結果取込	245
1 審査結果取込	245
1-1 審査支払結果の取込	246
1-2 審査支払結果の検索	248
1-3 審査支払結果の削除	249
1-4 審査支払結果の印刷	250
第 IV 章 居宅ケアプラン	251
登録の流れ	251
居宅ケアプラン検索	252
居宅ケアプランの検索	252
検索	252
各機能への遷移	252
アセスメント	255
アセスメントの新規登録	255
アセスメント基本	257
アセスメント詳細	258
アセスメント詳細 スケジュール	263
アセスメントの修正	268
アセスメントの削除	269
アセスメント印刷	269
アセスメントの検索	272
サービス計画	273
サービス計画の新規登録	273
サービス計画	275
サービス計画詳細 計画書 1	276
サービス計画詳細 計画書 2	277
サービス計画の修正	287
サービス計画の削除	288

居宅サービス計画書の印刷.....	288
サービス計画の検索	289
支援経過.....	290
支援経過の新規登録	290
支援経過詳細.....	291
支援経過の修正	292
支援経過の削除	293
居宅介護支援経過の印刷	293
支援経過の検索	294
担当者会議.....	295
担当者会議の新規登録	295
担当者会議詳細.....	296
担当者会議の修正	297
担当者会議の削除	298
サービス担当者会議の要点の印刷	298
担当者会議の検索	299
課題整理総括表	300
課題整理総括表の新規登録.....	300
課題整理総括表.....	302
課題整理総括表詳細	303
状況の事実の登録・編集	307
アセスメント引用	308
ニーズの追加・編集・削除	311
生活全般の解決すべき課題（ニーズ）	314
課題整理総括表の修正	315
課題整理総括表の削除	316
課題整理総括表の印刷	316
課題整理総括表の検索	317
評価表 318	
評価表の新規登録	318
評価表詳細.....	320
評価表の修正	321
評価表の削除	322
評価表の印刷	322
評価表の検索.....	323
第Ⅴ章 施設ケアプラン.....	323
1 登録の流れ.....	323
2 施設ケアプラン検索	324
2-1 施設ケアプランの検索	324
2-1-1 検索.....	324
2-1-2 各機能への遷移	324
3 サービス計画.....	327
3-1 サービス計画の新規登録.....	327

3-1-1 サービス計画	329
3-1-2 サービス計画詳細 計画書 1	330
3-1-3 サービス計画詳細 計画書 2	331
3-2 サービス計画の修正	340
3-3 サービス計画の削除	341
3-4 施設サービス計画書の印刷	341
3-5 サービス計画の検索	342
4 週間・日課計画表	343
4-1 週間・日課計画表の新規登録	343
4-1-1 週間・日課計画表	345
4-1-2 週間・日課計画表詳細	346
4-1-3 パターン読込	347
4-1-4 パターン登録	348
4-1-5 週間サービス計画表の作成	349
4-1-6 日課計画表の作成	353
4-1-7 主な日常生活上の活動の登録	358
4-2 週間・日課計画表の修正	361
4-3 週間・日課計画表の削除	362
4-4 週間・日課計画表の印刷	362
4-5 週間・日課計画表の検索	363
4-6 週間・日課計画表パターン	364
4-6-1 週間・日課計画表パターンの新規登録	364
4-6-2 週間・日課計画表パターンの修正	368
4-6-3 週間・日課計画表パターンの削除	369
4-6-4 週間・日課計画表パターンの検索	370
5 支援経過	371
5-1 支援経過の新規登録	371
5-1-1 支援経過詳細	372
5-2 支援経過の修正	373
5-3 支援経過の削除	374
5-4 施設介護支援経過の印刷	374
5-5 支援経過の検索	375
6 担当者会議	376
6-1 担当者会議の新規登録	376
6-1-1 担当者会議詳細	377
6-2 担当者会議の修正	378
6-3 担当者会議の削除	379
6-4 サービス担当者会議の要点印刷	379
6-5 担当者会議の検索	380
7 課題整理総括表	381
7-1 課題整理総括表の新規登録	381
7-1-1 課題整理総括表	383
7-1-2 課題整理総括表詳細	384

7-1-3 状況の事実の登録・編集.....	388
7-1-4 ニーズの追加・編集・削除.....	389
7-1-5 生活全般の解決すべき課題（ニーズ）	392
7-2 課題整理総括表の修正	393
7-3 課題整理総括表の削除	394
7-4 課題整理総括表の印刷	394
7-5 課題整理総括表の検索	395
8 評価表	396
8-1 評価表の新規登録.....	396
8-1-1 評価表詳細	398
8-2 評価表の修正	399
8-3 評価表の削除	400
8-4 評価表の印刷	400
8-5 評価表の検索	401
第 VI 章 メンテナンス業務	402
1 各種メンテナンス	402
1-1 保険者管理	402
1-2 事業所管理	402
1-3 ユーザー管理	403
1-3-1 ユーザーの新規登録	403
1-3-2 ユーザーの修正	405
1-3-3 ユーザーの削除	406
1-3-4 ユーザーの検索	407
1-3-5 権限管理.....	408
1-4 医療機関管理	410
1-4-1 医療機関情報の新規登録.....	410
1-4-2 医療機関情報の修正	412
1-4-3 医療機関情報の削除	413
1-4-4 医療機関情報の検索	414
1-5 定型文管理	415
1-5-1 定型文の追加・編集・削除.....	415
1-6 総合事業サービスコード管理	418
1-7 続柄管理	418
1-7-1 続柄の新規追加	418
1-7-2 続柄の修正	420
1-7-3 続柄の削除	421
1-7-4 続柄の検索	422
1-8 支援経過分類管理.....	423
1-8-1 支援経過分類の新規追加.....	423
1-8-2 支援経過分類の修正	425
1-8-3 支援経過分類の削除	426
1-8-4 支援経過分類の検索	427
1-9 課題整理項目管理.....	428

1-9-1 課題整理項目の新規追加.....	428
1-9-2 課題整理項目の修正	431
1-9-3 課題整理項目の削除	432
1-9-4 課題整理項目の検索	433
1-10 設定	434
第 VII 章 データ移行	438
1 データ移行.....	438
1-1 データ移行	439
1-2 ログの出力	442
1-3 ログの閲覧	443