

◆ ナビケア Plus2018 Ver1.0 暫定版 変更点 ◆

2018.3 NAVITEC

『ナビケア Plus2018 Ver1.0』では、平成 30 年度介護報酬改定に対応致しました。
また、【請求処理】画面をはじめ、画面表示や操作方法等システムの変更がございます。

1. 平成30年度4月改定マスタ（暫定版）に対応しました。

平成 30 年度 4 月介護報酬改定対応による操作手順などは別紙をご覧ください。

2. 速度の改善に対応しました。

週間計画から月間計画の作成や請求処理画面でのデータ取込など、画面表示の速度改善を行いました。

3. 画面表示サイズが変更できるようになりました。

下記 2 つの方法で画面を拡大することができるようになりました。

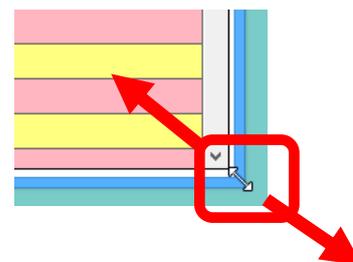
《画面いっぱいに拡大》

画面右上の右記のマークをクリックで、パソコンモニター画面いっぱいに拡大します。
再度クリックすると元のサイズに戻ります。



《好みのサイズに拡大》

画面右下の角にマウスを重ねると「⇄」マークが表示されます。左クリックのまま右下方向にマウスを動かすと、お好みのサイズに画面が拡大します。
規定サイズに戻すまたは縮小する場合、同じ要領で左上方向へマウスを動かすと縮小します。



4. 【週間計画】【月間計画・実績】【給付管理、サービス実績個別入力】サービス設定時、サービスコード表の閲覧・印刷ができるようになりました。

・【週間計画】、【月間計画・実績】等⇒「基本追加」または「行コピー」または「内容変更」ボタン
ケアプラン作成時、サービス種別右横の「？」マークをクリックすると、該当種別のサービスコード表 (PDF 形式) が表示され、サービスコード表の閲覧、印刷ができます。



(2018 年度バージョンでは、平成 30 年度 4 月改定と平成 29 年度 4 月改定のサービスコード表が閲覧、印刷可能。)

5. 【週間計画】 Excel 保存ができるようになりました。

【週間計画】画面の書類印刷より、Excel 保存ができるようになりました。
デスクトップやUSBメモリ等、任意の場所を選択し、保存することができます。



6. 【週間計画】 福祉用具情報ボタンの表示位置が変わりました。

福祉用具情報ボタンの位置が、
【週間計画】画面左上に移動しました。



7. 【月間計画・実績】 限度額オーバーした場合、サービス提供体制加算の超過日数（利用者負担分）を変更することができるようになりました。

・【月間計画・実績】 ⇒ 「利用明細」ボタン ⇒ 「サービス提供体制加算超過回数変更」ボタン

単位確認	利用単位	残り単位	限度外	超過単位	調整分	保険外	利用明細
計	22,494	0	1,246	2,878	2,878	2,000	
実	22,494	0	1,246	2,878	2,878	2,000	

支給限度額が超過した場合のサービス提供体制加算(1日につき)は、本体報酬が保険給付される日数分(回数)を超えた場合、超えた分が全額自己負担となります。

通常、超過日数分(回数)は自動で入る仕様ですが、必要に応じて超過日数分(回数)を変更することができるようになりました。

サービス内容	利用回数	超過回数	調整後
通所介護サービス提供体制加算II		2	

該当の限度額調整をした種別を選択すると、
サービス提供体制加算超過回数変更ボタンが表示。
(支給限度額超過だが、本体報酬が保険給付される日数(回数)内の場合、ボタンは表示されません)

通常はシステムで自動計算された回数が設定されます。
※ 変更が必要な場合のみ、超過回数欄を変更。

8. 【月間計画・実績】 週間計画を再取込することができるようになりました。

週間情報再取込ボタンを押し、週間計画を再取込できます。
作成済みの月間計画・実績はすべて上書きされます。ご注意ください。

- ① 取込みたい週間計画を選択
- ② 作成区分を選択
- ③ **作成開始**ボタンを押します。

◆変更内容① 請求手順（実績取込）について

請求対象データチェックは、様式 11 や様式 2 などの各画面で実績データ取込時に自動的にデータチェックを行う仕様に変更しました。

そのため、リニューアル前の「請求対象データチェック開始」ボタンがなくなりました。

《リニューアル前》

様式 11、様式 7、様式 2 の各画面で実績取込、確定後、お客様ご自身で「請求対象データチェック開始」ボタンを押していただきましたが・・・。

《リニューアル後》

様式 11、様式 7、様式 2 の各ボタンを押すと、実績取込と同時にデータチェックが始まります。

進捗状況
実績取込中です。しばらくお待ちください。 40%

- ◆ エラーや確認等があった場合、下記の【実績取込時データチェック】画面が表示されます。



*エラーの場合

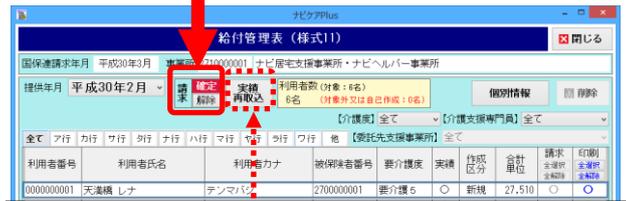
メッセージ欄に表示された内容について、必ず修正を行い、再度、実績取込から処理をやり直す必要があります。

*確認の場合

メッセージ欄に表示された内容により修正をします。問題がない場合、画面を閉じて処理を進めてください。

➔ 画面右上の **Q&A** ボタンを押すと、データチェック時の対処方法をご覧いただけます。

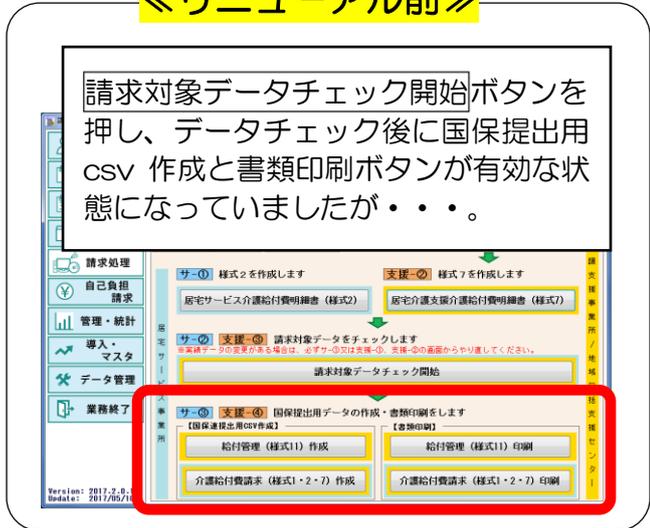
- ◆ エラーや確認等がない場合、実績取込後の画面が表示されます。請求を確定し、処理を進めます。



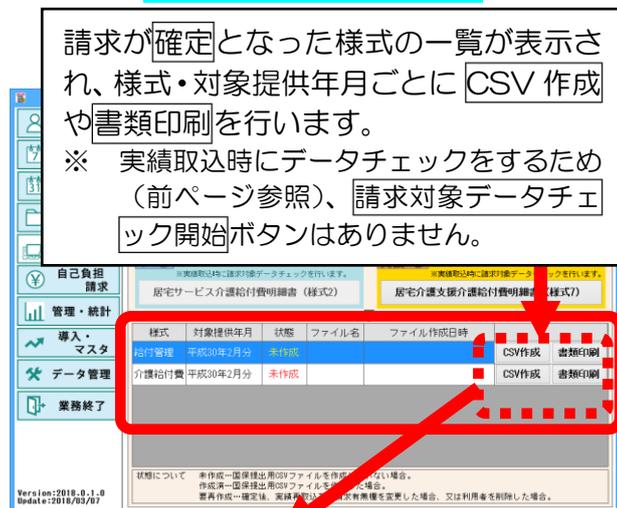
実績取込後に、【月間計画・実績】画面などでサービスコードやサービス回数など実績を変更された場合は、必ず、**実績再取込**ボタンを押してください。
(再取込時も自動でデータチェックを行います)

◆**変更内容② 請求手順（国保提出 csv 作成、書類印刷の画面表示）**について
 請求が**確定**となったデータの国保提出用 CSV ファイル作成、書類印刷ボタン等の表示
 が変更となりました。

《リニューアル前》



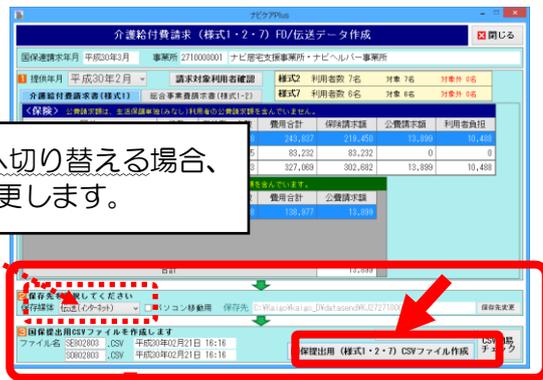
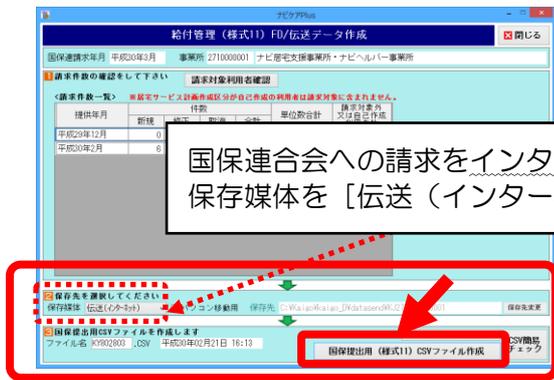
《リニューアル後》



※ CSV 作成や書類印刷の操作手順は主に 2017 年度バージョンと同じですが、CSV データ作成時にもエラーや確認があった場合、前ページと同様、【データチェック】画面が表示されます。表示された場合は前ページの手順を参考に修正等を行ってください。

《給付管理（様式 11）伝送データ作成》

《介護給付費請求（様式 1・2・7）伝送データ作成》



国保連提出用 CSV
 ファイル作成後の
 【請求処理】画面の
 表示が右記のよう
 になりました。



CSV ファイル作成後、
 状態が「作成済」となり、
 ファイル名やファイル作成
 日時が表示されます。

CSV ファイル作成『状態』に
 ついて画面下に説明がござ
 いますのでご確認ください。

12. 【管理・統計】 Excel 保存に対応しました。

【管理・統計】の各機能で、Excel形式でデータを保存することができるようになりました。「EXCEL形式」選択後、**出力**ボタンを押し、デスクトップ等、任意の場所に保存ができます。



13. 【管理・統計】 利用者一覧で利用者の詳細情報印刷に対応しました。

・【管理・統計】 ⇒ 「利用者一覧」ボタン

利用者情報に登録した詳細情報を利用者毎に印刷することができます。

「詳細印刷」を選択し、印刷対象の利用者を選択後、**プレビュー**または**直接印刷**等、出力をします。



0000000001 : 天満橋 レナ 3/3

【福祉用具情報】

提供開始日	サービス名称	単価	摘要欄	自社管理番号
平成26年6月1日	手すり貸与	550	11111-111111	備考欄

平成26年6月1日 手すり貸与

【提供基本業者情報】 (介護サービス) 0000000001 : 天満橋 レナ 2/3

サービス種別	事業所名称
11訪問介護	2710000001 / ナビヘルパー事業所

【利用者詳細印刷】 0000000001 1/3
*平成30年2月に適用する情報です

性別	氏名	電話番号	役職	配偶者	同居有無	同居	介護者区分	主
女性	★天満橋 レナ	06-6945-1316	サービス提供責任者	山下 花子				

【被保険者証情報】

保険番号	被保険者番号	保険者	市区町村
0000000001	2700000001	271007	大阪市

【社会福祉法人等軽減情報】

認定種別	備考(確認番号)

【居室計画費算定情報】

居室計画費算定	算定額
居室計画費算定	10K

【公費情報】

公費番号	資格者番号	生活保護法	公費種別名称
12222722	0000001	生活保護法	

14. 【管理・統計】利用者一覧で、支援事業所の絞り込みと誕生日で絞り込む機能を追加しました。

・[管理・統計] ⇒ 「利用者一覧」ボタン

支援事業所や誕生日等で絞り込み後、印刷対象者を選択し、出力します。



15. 【管理・統計】利用者一覧のExcel形式で、利用者の給付率を出力するよう対応しました。

・[管理・統計] ⇒ 「利用者一覧」ボタン

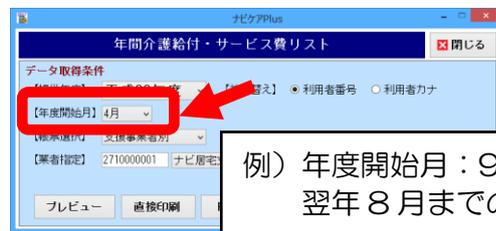
出力したい利用者を選択後、EXCEL形式を選び、**出力**ボタンを押します。
デスクトップ等、任意の場所に保存します。



16. 【管理・統計】年間介護給付・サービス費リストで、年度開始月が変更できるように対応しました。

・[管理・統計] ⇒ 「年間介護給付・サービス費リスト」ボタン

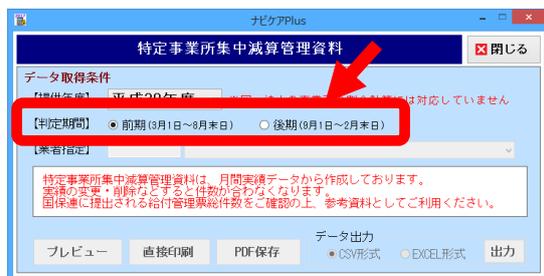
お客様の年度開始月を設定すると、年度開始月から1年間の年間介護給付費リストを出力することができます。



例) 年度開始月：9月にした場合
翌年8月までの1年間を表示

17. 【管理・統計】特定事業所集中減算管理資料で、データ取得条件に判定期間（前期と後期）が追加されました。また帳票も変更しました。

・[管理・統計] ⇒ 「特定事業所集中減算管理資料」ボタン



特定事業所集中減算管理参考資料(平成29年度後期分)
※同一法人の事業所の割合計算には対応していません

2710000001 / ナビ 居宅支援事業所・ナビヘルパー 事業所 1/3

【11: 訪問介護】 ※小計最上位で切捨て

サービス事業所	9月	10月	11月	12月	1月	2月	合計	算定結果
2710000001 ナビヘルパー 事業所	24	3	24	20	20	25	116	62.36%
	3	0	3	2	2	4	14	7.52%
	0	0	0	0	1	1	2	1.07%
	8	1	9	7	7	7	39	20.967%
	1	1	1	1	1	1	6	3.22%
	1	0	1	1	1	1	5	2.68%
	1	0	1	1	1	0	4	2.15%
居宅サービス計画数	38	5	39	32	33	39	186	

<判定期間>

- ・前期：3月1日～8月31日
- ・後期：9月1日～2月28日

18. 【導入・マスタ】業者登録の画面をリニューアルしました。

- ・[導入・マスタ] ⇒ 「業者登録」ボタン ⇒ 業者を選択、「詳細・修正」ボタン

年月に該当する情報が表示

地域単価が表示

サービス種別名	介護	予防	総合事業	サービス提供時名称	地域単価
支援事業所	43	X	X	ナビ居宅支援事業所	11.12
訪問介護	11	61	A2, A3	ナビヘルパー事業所	11.12

- ① **地域区分**
左側の年月を設定後、事業所の地域区分を設定します。
介護保険改定等で変更があった場合は、都度、登録が必要です。
- ② **提供サービス**
下記の算定項目や割引率等の登録ができます。
 - ➔ 居宅介護支援事業所の場合
特定事業所加算、運営基準減算、特定事業所集中減算
 - ➔ サービス事業所の場合
特定事業所加算、事業所・施設区分、短期入所の30日超え地域単価の設定等
- ③ **サービス共通加算**
下記加算の登録ができます。
 - ・介護職員処遇改善加算・特別地域加算・小規模事業所加算

19. 【導入・マスタ】システム設定の設定により、[月間計画・実績]画面で計画と実績それぞれに日割日数を入力することができるようになりました。

- ・[導入・マスタ] ⇒ 「システム設定」 ⇒ 「週間・月間」タブ

「日割日数を計画・実績を分けて入力する」にチェックを入れると…

計画と実績それぞれに日割日数を設定することができます。

「日割日数を計画・実績を分けて入力する」にチェックを入れない場合

9

計画と実績とも同じ日割日数を設定

20. 【データ管理】 読込機能をリニューアルしました。

・【データ管理】 ⇒ 「個別読込」 ボタン

個別保存や一括保存でバックアップを取ったデータのどちらからでも、データを読込むことができるようになりました。



③バックアップを取った方法が

- ・ 個別保存の場合 ⇒ 個別保存データから読込ボタン
- ・ 一括保存の場合 ⇒ 一括保存データから読込ボタン

を押し、保存した場所（USB メモリ等）を指定して読み込みます。

※ 一括保存データから読み込む場合、バックアップデータを保存した場所を指定した後、下記の画面が表示されます。

読みたいデータを選択欄から指定し、読込開始を押します。

ナビケアPlus							読込開始		閉じる				
読込む利用者を選択して、読込開始ボタンを押してください。													
全て	ア行	カ行	サ行	シ行	タ行	チ行	リ行	ワ行	他	利用者番号検索	解除	全選択	全解除
利用者番号	利用者名	利用者カナ	住所	読込モ	選択								
0000000001	天満橋レナ	テンマハシ	大阪市中央区船越町	上音	<input type="radio"/>								
2	関西たろう	カンサイタロウ		新規	<input type="radio"/>								
02	関西花子	カンサイハナコ		上書	<input type="radio"/>								

**** データのバックアップをこまめに行われることをお勧めします ****

ナビケア Plus をご利用中のパソコンが故障した等、「もしも」の時に備えて、毎月、請求業務終了後等、定期的にデータのバックアップを USB メモリ等にお取りいただくことをお勧めします。

※ すべてのデータのバックアップを取る場合、【データ管理】 ⇒ 【一括保存】よりバックアップを取ることができます。

21. 【アセスメント】居宅計画書 1 で、作成日を設定する欄を追加しました。

- [利用者情報] ⇒ 「ナビアセス起動」 ⇒ 「居宅計画書 1 (第 1 表)」 ボタン

居宅計画書 (1) の書類印刷に反映します。また、【入力様式選択】画面には『作成日』に設定した年月日が表示されます。

- ◆ 【入力様式選択】画面の計画変更日は、上記の「作成日」ではなく『居宅サービス計画変更日』の年月日を表示することも可能です。

【導入・マスタ】 ⇒ 【システム設定】 ボタン ⇒ 【アセスメント】 タブの順にクリック。「居宅サービス計画変更日」にチェックを入れ、保存。

【入力様式選択】画面(右記)の計画変更日は、「居宅サービス計画変更日」に設定した年月日が表示されます。

22. 【アセスメント】支援計画表の書類印刷(一部の様式)で、同意文章を変更できるように対応しました。

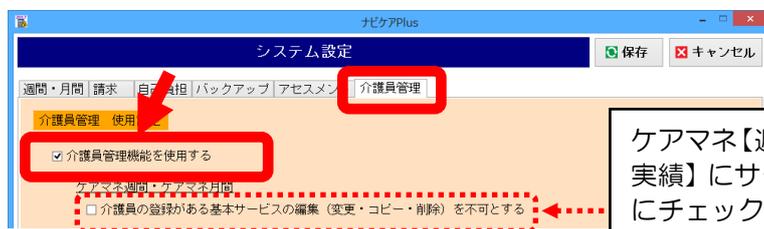
- [利用者情報] ⇒ 「ナビアセス起動」 ⇒ 「支援計画表」 ボタン

同意文章を変更するには、事前に【導入・マスタ】 ⇒ 【システム設定】 ⇒ 【アセスメント】タブより設定が必要です。

※ 下記の支援計画表出力様式には対応していません。
大阪府版、東京都推奨版、宮城県版

23. ヘルパー管理機能をリニューアルしました。

ヘルパー管理機能は、【導入・マスタ】⇒【システム設定】⇒【介護員管理】タブより、介護員管理機能のご利用が有効になっているお客様が対象です。

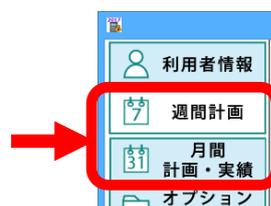


ケアマネ【週間計画】、ケアマネ【月間計画・実績】にサービス実績を連動させない場合にチェックを入れます。
(連動する場合、チェックは不要)

◆変更内容 【週間計画】や【月間計画・実績】画面から介護員や実績を設定することが可能になりました。

この対応により【月間 介護員】画面で入力されたサービス実績が、【月間計画・実績】画面と連動するため、以前のように一括処理機能からヘルパー管理月間取込をする処理がなくなりました。

※ これまで通り、【オプション機能】の介護員管理からも介護員の設定やサービス実績のご入力が可能です。



【週間介護員情報】タブまたは【月間介護員情報】タブをクリック



利用単位が表示。

介護員追加、介護員変更、行削除等ができます。

【月間 介護員】画面では、基本サービスと介護員の実績を入力することも可能です。基本サービスに実績を入力すると、【月間計画・実績】画面にも反映します。

※ 基本サービスの実績を連動させたくない場合、システム設定で設定が可能です。

※ 基本サービスの計画を変更することはできません。

※ 加算サービスは【月間介護員】画面に表示されないため、【月間介護員】画面を閉じ、【月間計画・実績】画面で実績を入力してください。

※ 介護員関連の書類印刷は、【月間計画・実績】画面から行えません。

これまで通り、【オプション機能】⇒【月間 介護員】より印刷をしてください。

24. 【オプション機能】月間 介護員の書類印刷で、帳票「介護員予定/実績表」に待機時間を印字するように対応しました。

・【オプション機能】⇒「月間 介護員」⇒「一括処理」⇒「介護員毎 書類印刷」ボタン

【月間 介護員】画面の提供時間に設定した実績の開始と終了時刻、待機時間（実績）が、介護員毎 書類印刷の「介護員予定/実績表」に反映するようになりました。

実績の開始時刻と終了時刻、待機時間は手入力で設定可能。

※【介護員 提供時間】画面で変更した実績の開始時刻と終了時刻は【月間 介護員】画面には反映しません。

【月間 介護員】画面にある一括処理ボタン⇒介護員毎 書類印刷から印刷します。

介護員を選択すると、右記の【月間 介護員 書類印刷】画面が表示。帳票「月間スケジュール」を選択すると、下記の帳票「介護員予定/実績表」を印刷することができます。

介護員予定/実績表
勤務月:平成30年2月分 介護員氏名:淀橋 ゆき 様

日付	利用者氏名	サービス内容	予定			実績			備考	センター確認	担当者確認
			時間帯	時間(分)	有無	時間帯	時間(分)	待機(分)			
1日(木)	西 太郎	身体介護1	08時30分~10時00分	30	○	08時30分~10時00分	30	0	○		
1日(木)	関西 花子	生活援助3	16時00分~16時45分	45	○	16時00分~16時45分	45	0	○		
4日(日)	天満橋 レナ	身体介護1	10時00分~10時30分	30	○	10時00分~10時30分	30	5	○		

1/2
平成30年2月28日

その他、細かいプログラムの修正を行いました。

【バージョン情報】画面から最新のマニュアルを閲覧、印刷いただけます。