

「楽々ケアクラウド」機能追加

2021 年 7 月 20 日

＜１．居宅介護支援事業所・サービス提供事業所 向け　共通＞

手順

1	利用票 利用票一括処理 提供票 提供票一括処理	保険外サービスの入力がない場合で、印刷指定画面で「保険外　印字する」を選択していても、「保険外請求一覧表」を印刷しないように改修しました。	―

＜２．居宅介護支援事業所 向け＞

手順

1	居宅サービス計画	サービス担当者会議に、「照会」内容の印刷用紙を追加しました。	P.2

＜３．サービス提供事業所 向け＞

手順

1	予定実績	経過記録の画面を新設しました。	P.3
2	LIFE	LIFE（科学的介護情報システム）に取り込むデータの入力・出力機能を追加しました。	P.5

＜４．特定施設入居者生活介護事業所 向け＞

手順

1	LIFE	LIFE（科学的介護情報システム）に取り込むデータの入力・出力機能を追加しました。	P.5

手順

＜１.居宅介護支援事業所向け＞

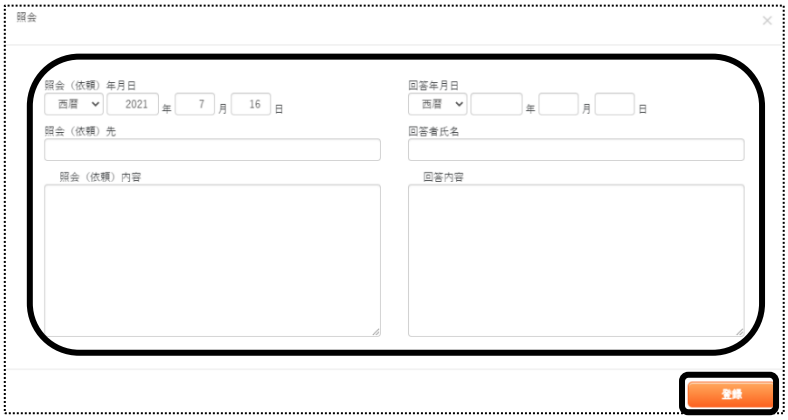
1.サービス担当者会議（照会）

サービス担当者会議に、照会の用紙を追加しました。

①「サービス担当者会議」画面で、該当利用者を「新規」または「編集」で開きます。
②「照会」タブをクリックします。
【参考】担当者会議の内容が保存されていない場合は、「照会」のタブは表示されません。



③[新規登録]ボタンをクリックします。
④必要な内容を入力し、[登録]ボタンをクリックします。
複数事業所に照会内容を登録する場合は、再度[新規登録]ボタンをクリックし、入力します。



⑤全ての入力が終了しましたら、[保存]ボタンをクリックします。
⑥印刷する場合は、[印刷]ボタンをクリックします。
（印刷例）

サービス担当者に対する照会(依頼)内容

照会(依頼)先	照会(依頼)年月日	照会(依頼)内容	回答者	回答年月日	回答内容
山田病院　山田先生	2021年7月16日	通所リハビリの効果により、要介護度が1つ下がりました。それに伴い、訪問入浴の回数を1回減らすこととなりました。			
神戸訪問入浴センター	2021年7月16日	本日の担当者会議により、ご利用者様の状態がよくなってきましたので、来月より訪問入浴の回数を1回減らして下さい。			

手順

＜2.サービス事業所向け＞

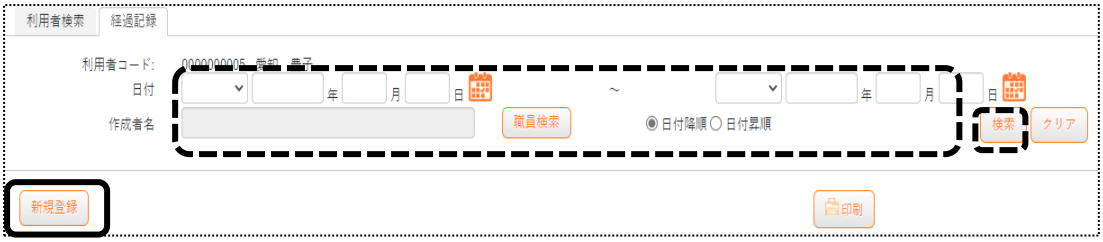
1.経過記録

経過記録を入力・印刷する機能を追加しました。

①「予定実績」タブの「経過記録」タブをクリックします。
②入力する利用者の「新規」または「編集」をクリックします。



③新規で入力する場合は、[新規登録]ボタンをクリックします。
以前に入力している内容を編集する場合や印刷する場合は、検索項目（下図　点線部分）を入力・選択し、[検索]ボタンをクリックします。



④内容を入力し、[保存]ボタンをクリックします。
【参考】各検索ボタンをクリックしますと、既に登録済の内容が表示されますので、選択して入力します。



⑤印刷する場合は、前頁「手順③」で必要項目を入力し、検索します。



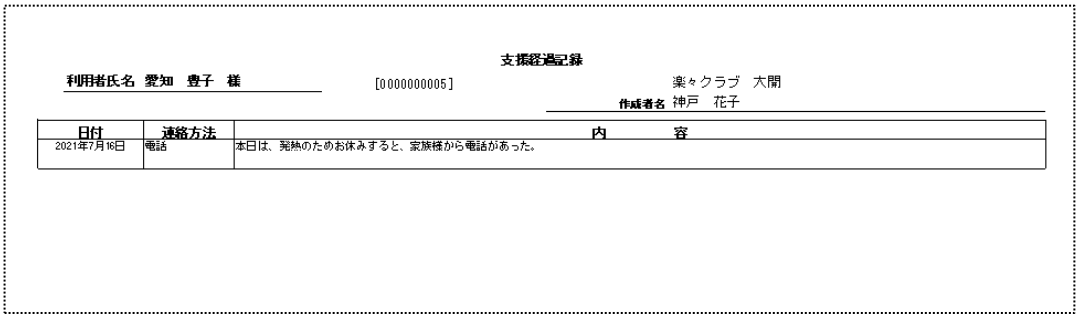
⑥検索内容が表示されましたら、[印刷]ボタンをクリックします。

⑦印刷用紙を選択し、[印刷]ボタンをクリックします。

Excel が開きましたら、印刷します。



（印刷例） 横型 1 列



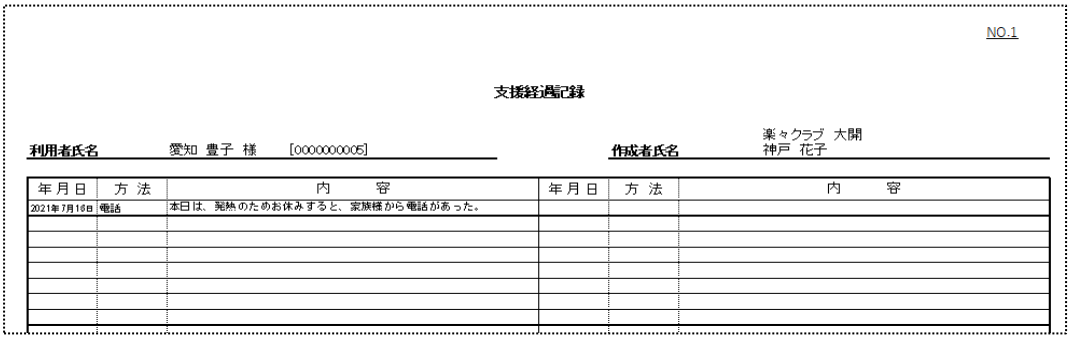
支援経過記録

利用者氏名 愛知　豊子　様　[0000000005]

作成者名 楽々クラブ　大開
神戸　花子

日付	連絡方法	内　容
2021年7月16日	電話	本日は、発熱のためお休みすると、家族様から電話があった。

（印刷例） 縦型 2 列



NO.1

支援経過記録

利用者氏名 愛知 豊子 様 [0000000005]

作成者氏名 楽々クラブ 大開
神戸 花子

年月日	方法	内　容	年月日	方法	内　容
2021年7月16日	電話	本日は、発熱のためお休みすると、家族様から電話があった。			

＜LIFE(科学的介護情報システム)連携機能について＞

LIFE(科学的介護情報システム)連携機能の手順につきましては、操作説明書をご用意しておりますので、そちらをご覧ください。

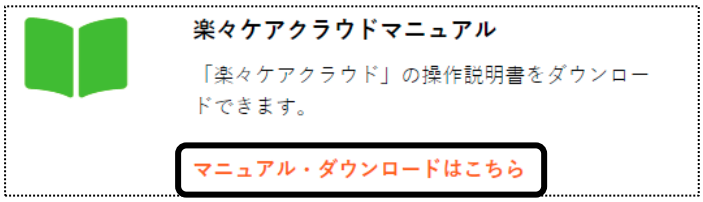
手順

①トップページを開きます。

②[マニュアル・サポートはこちら]ボタンをクリックします。



③「楽々ケアクラウドマニュアル」欄の[マニュアル・ダウンロードはこちら]をクリックします。



④1.「楽々ケアクラウド」の操作説明書の「15.LIFE」の[ダウンロード]ボタンをクリックします。
操作説明書が表示されますので、印刷してご利用下さい。

