



『楽すけ』 居宅介護支援子機版

操作マニュアル

(居宅介護支援事業者専用)



ncs 敬心学園グループ
ニップクケアサービス株式会社

はじめに

いつも介護報酬請求ソフト『楽すけ』をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本書は『楽すけ』居宅介護支援子機版のご利用方法をご案内します。本書をお読みいただき、ご不明な点はヘルプデスクまでお問い合わせください。



【お断り】

本書の画像は『楽すけ』のバージョン、またはお客さまがお使いのパソコン環境によっては、一部実際の画面と異なる場合がございますが、ご了承ください。

必要なシステム構成

『支援子機版』の動作環境は、『楽すけ』の動作環境に準じます。

対応 OS	Windows 7 Windows 8.1 Windows 10 ※32ビット、64ビット両方に対応
基本ソフトウェア	Microsoft.NET Framework3.5
CPU	Intel Corei3 以上推奨
メモリ	4GB 以上推奨
ハードディスク空き容量	1GB 以上
ドライブ	CD-ROM ドライブ
ディスプレイ	XGA 以上（解像度 1024×768 以上）
その他	データ受け渡し、及びバックアップのための USB メモリ、MO、FD、CD-R または外付けのハードディスク等 一部の帳票類の編集・印刷には Microsoft Excel が必要です。

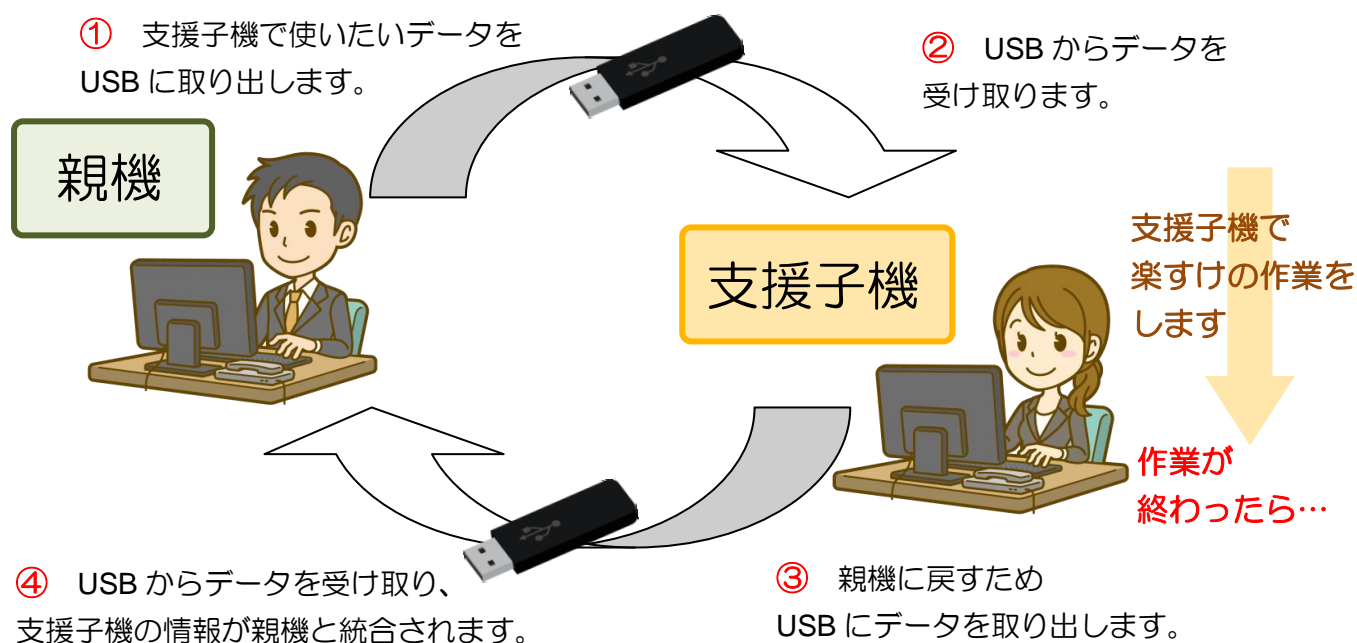
目次

I. 支援子機の仕組み	2
II. 初めてお使いになるときは	3
1. CD から『楽すけ』をインストール	3
2. 支援子機版の新規登録	4
III. データ受け渡し	6
1. 親機→子機へのデータ受け渡し	6
2. 子機→親機へのデータ受け渡し	10
IV. 支援子機ご利用の注意事項	14

I. 支援子機の仕組み

- 『親機の楽すけ』から『支援子機の楽すけ』に、担当する利用者様の情報を取り出して作業を行うことができます。
- 『親機』と『支援子機』はUSBなどの外部媒体を介してデータを共有させます。ネットワーク環境を必要としないので、ノートパソコンに『支援子機の楽すけ』を入れれば、外出先でもご利用になれます。
- 2人以上のケアマネージャー様がいらっしゃる場合、親機からデータを取り出して作業できるので複数人で同時に、ケアプランの入力や計画書などの帳票の作成が可能です。

ご利用イメージ



『親機』でできること・『支援子機』でできること

	自事業者設定	取引先設定	保険者設定	被保険者設定	ケアプラン作成	利用票・提供票印刷	アセスメント	居宅サービス計画書	週間サービス計画表	担当者会議の要点	居宅介護支援経過	モニタリングシート	その他帳票等	国保連への請求業務	法定帳票出力	集計資料
親機	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
支援子機	△	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○			

△印は閲覧のみです。

Ⅱ. 初めてお使いになるときは

支援子機版として使用したいパソコンに、『楽すけ』をインストールします。

※すでに『楽すけ』がインストールされている場合は、この作業を行う必要はございません。

1. CD から『楽すけ』をインストール

■インストール前にご確認ください。

- 必ず、親機と同じバージョンの『楽すけ』CD をご用意ください。
- 管理者アカウントでログインしてください。

1 パソコンに『楽すけ』のCDを入れます。

画面右下に下記の黒い画面が表示されたら、

クリックしてください。

次に表示される画面で

楽すけ Install.exe の実行 を

クリックします。

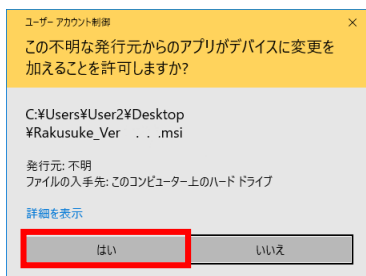
甲 DVD RW ドライブ (E:) Rakusuke_
選択して、このディスク に対して行う操作を選んでください。



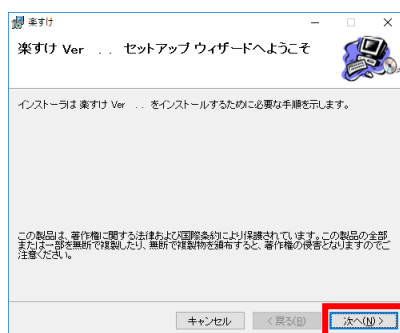
※1 [自動再生] が表示されない場合

- ①パソコンの [スタート] ボタンを右クリック。
- ② [エクスプローラー] または [エクスプローラーを開く] を選択。
- ③表示された画面の左側から DVD-RW (BD-RE) ドライブを開いて、楽すけ Install.exe をダブルクリック。

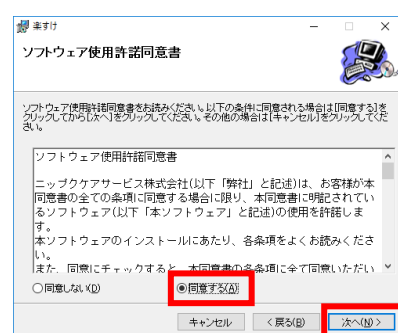
※2 ユーザーアカウント制御が表示された場合は **はい** で進んでください。



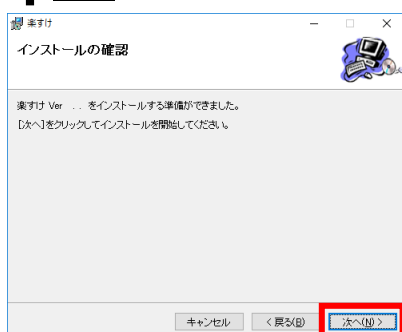
2 次へ をクリックします。



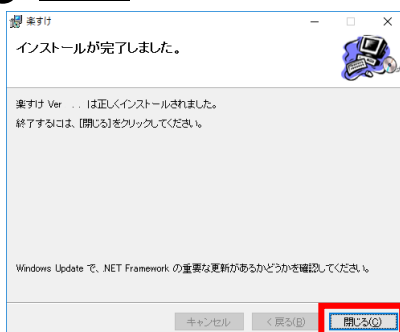
3 同意するに○をつけ、次へ。



4 次へ をクリックします。



5 閉じる をクリックします。



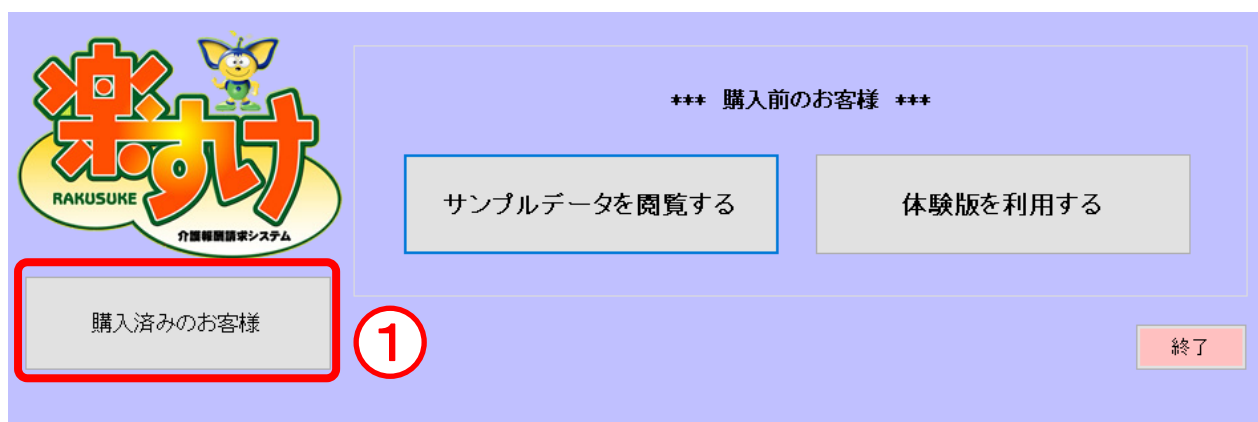
6 デスクトップ上に『楽すけ Ver.○(数字)』のアイコンが表示されます。



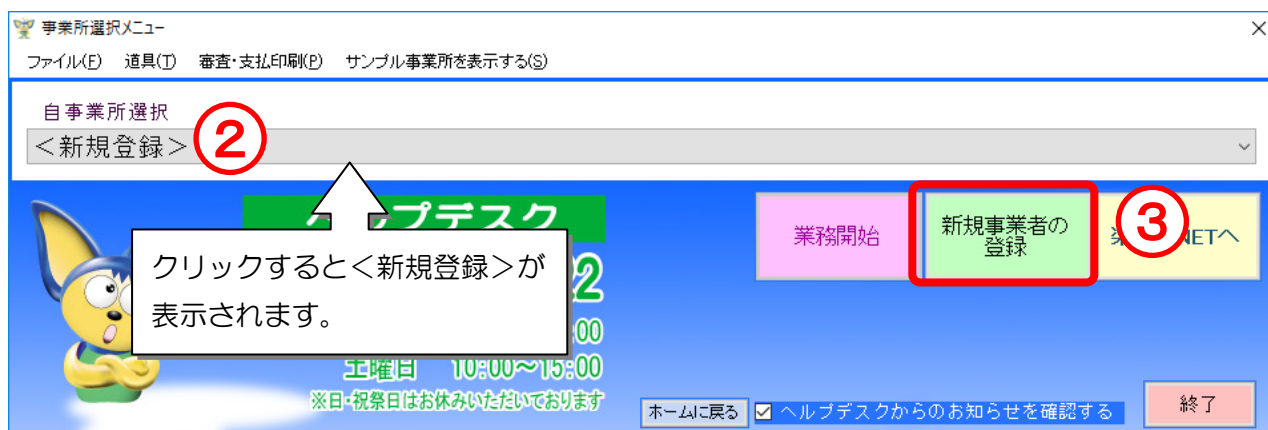
2. 支援子機版の新規登録

(1) 新規事業者の登録

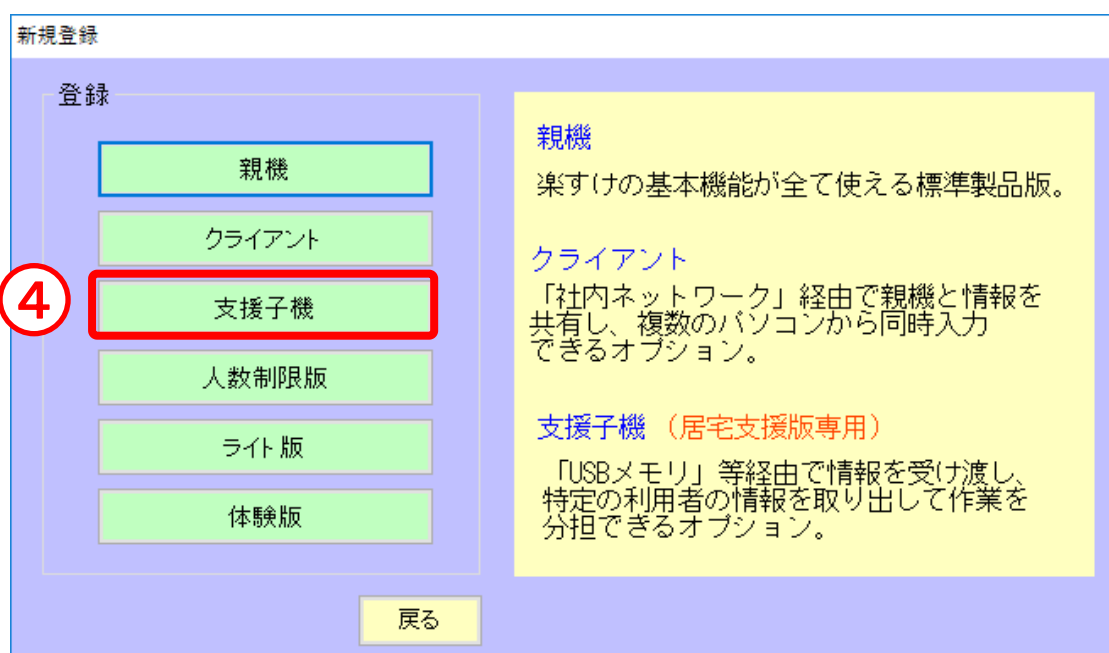
- ① インストール後、デスクトップ上の『楽すけ』のアイコンをダブルクリックし画面を起動します。
 購入済みのお客様をクリックします。



- ② 【自事業者選択】から<新規登録>を選択してください。
 ③ 新規事業者の登録が表示されますので、クリックしてください。



- ④ 下の画面が表示されますので、「支援子機」を選択します。



(2) 自事業者登録ウィザード

自事業者登録ウィザード

事業者番号を正しく入れてください。
事業者名は任意で結構です。

事業者番号

事業者名

- ① 事業者番号と事業者名を入力します。
- ② をクリックします。
- ③ 登録内容を確認するメッセージが表示されます。入力項目に間違いがなければ、 をクリックしてください。
- ④ をクリックします。

楽すけ

入力された内容で登録更新を行います
ここでの登録内容は大変重要ですので、再度確認してください。
登録してもよろしいですか？

ご注意
登録時に以下のメッセージが出た場合は、『楽すけ』ご購入時にお届けしている“環境設定ファイルの設定方法”をご覧ください。

楽すけ

登録しました

楽すけ

[起動許可]がありません。(-1)
このまま登録しても起動できません。
登録を続けますか？



初めて『支援子機』を利用する時は、『親機』から編集したい利用者のデータを出し、『支援子機』で受け取る必要があります。
次ページからの「Ⅲ. データ受け渡し」をご覧ください。

Ⅲ. データ受け渡し

1. 親機→子機へのデータ受け渡し

(1) 親機からのデータ出力



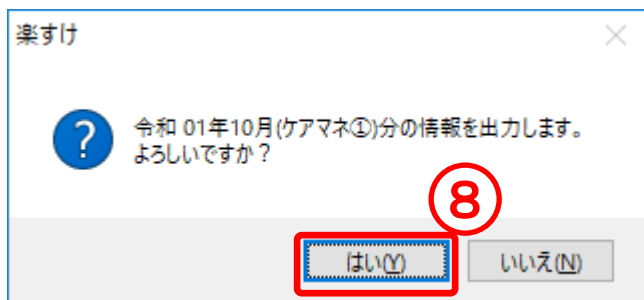
■ポイント■

担当する利用者様ごと、データ出力「する」「しない」を選べます。
出力欄の「する」をダブルクリックすると、「しない」に変わります。

まずは親機の楽すけからデータを出力します。

USB メモリ等を親機のパソコンに挿入してから作業を初めてください。

- ① 【データ受け渡しメニュー】をクリックします。
- ② 【親機→子機】をクリックします。
- ③ 月間ケアプランデータを受け渡したい月にします。
- ④ データを受け渡したいケアマネージャーを選択します。
- ⑤ 受け渡したいデータを選択します。
- ⑥ **一覧表示**をクリックすると、画面左側に、選択したケアマネージャーが担当する利用者が表示されます。
- ⑦ **出力先を変更する**をクリックして、USB メモリ等に対応したドライブに変更します。
実行をクリックします。
※画像では「F:」と表示されていますが、お使いのパソコン環境によっては他のアルファベットで表示される場合もあります。

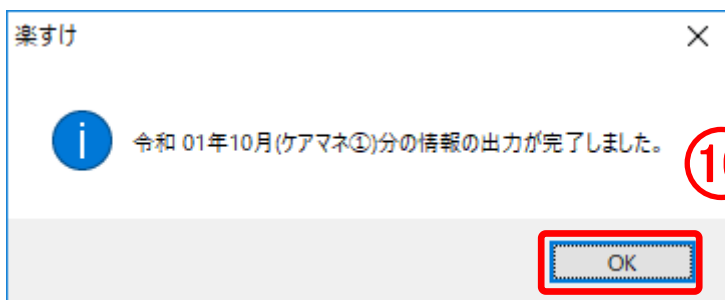
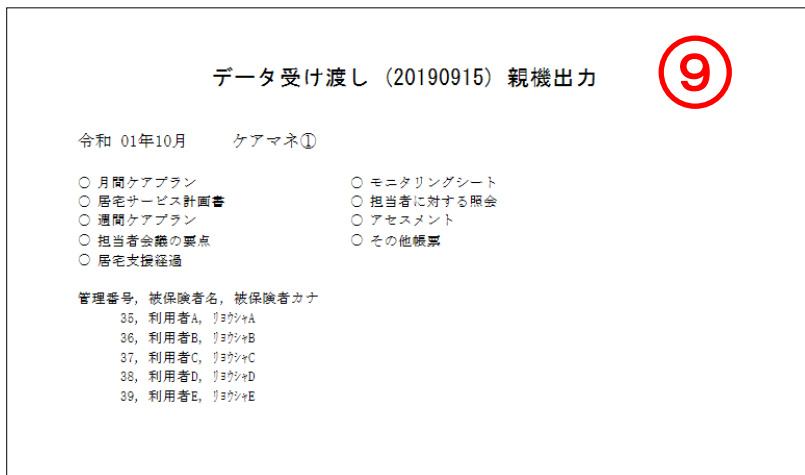


⑧ **はい**をクリックします。

⑨ 出力するデータの中身を確認できる一覧表が表示されます。出力するデータに誤りがないか確認してください。印刷この画面は印刷することも可能です。

⑩ 「完了しました」とメッセージが表示されますので、**OK**をクリックします。

USB メモリ等を安全な方法で抜き取って支援子機のパソコンへ移動してください。



■ポイント■

親機から出力した受け渡しデータは下記のようなフォルダ名になります。

20191005_094512_11111111(201912)_親

出力日付 (年月日) 出力時刻 (時分秒) 出力する情報に より異なります 対象年月 (年月) 親機からの出力 であることを示す

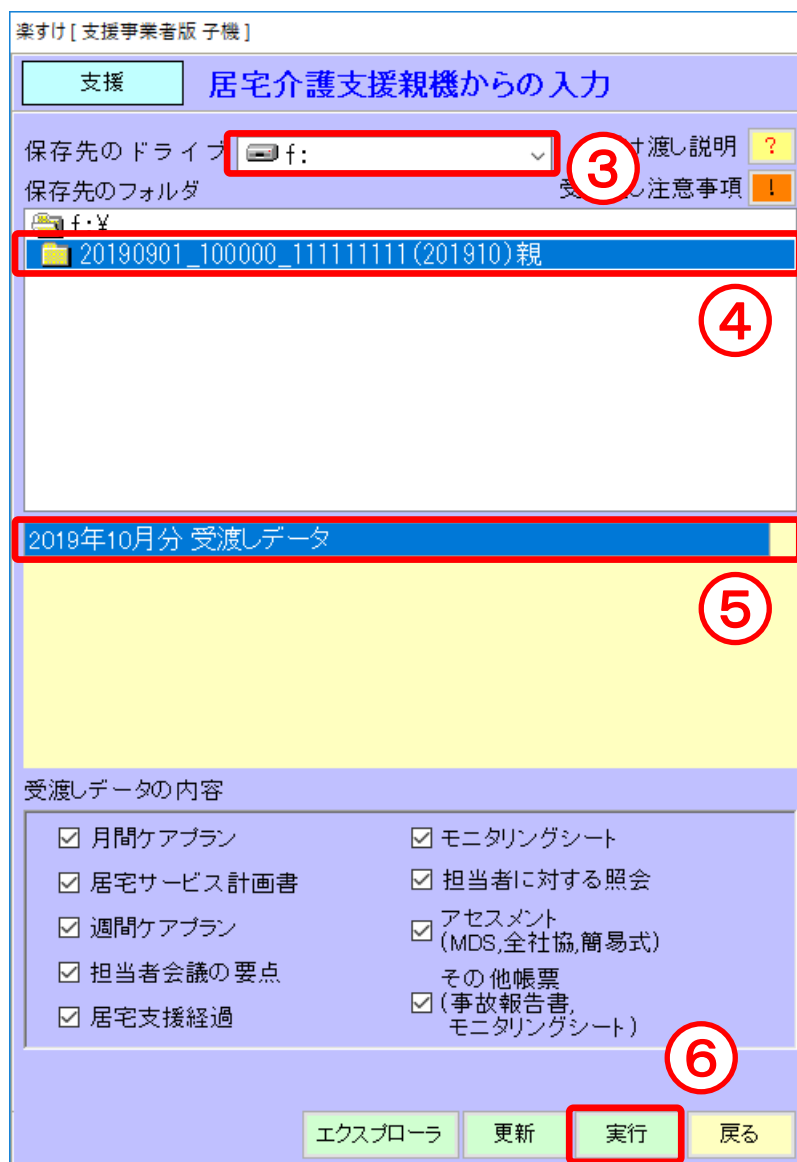
- USB へ出力した場合は、フォルダは開かずに、USB ごと支援子機のパソコンへ移動します。
- 受け渡しデータを移動またはコピーする必要がある場合には、フォルダごと行ってください。

親機 → 支援子機 にデータを受け取ると

支援子機内で保持しているデータは削除され、「受け取ったデータのみ」に上書きされます。

支援子機内で編集中のデータがある時は、必ず 支援子機 → 親機 にデータを戻す作業を行ってから、新たな受け渡しを行ってください。

(2) 支援子機でのデータ受け取り



親機のパソコンから取り出した USB メモリ等を支援子機版のパソコンに挿入してください。

① 【データ受け渡しメニュー】をクリックします。

② 【子機←親機】をクリックします。

③ 【保存先のドライブ】を USB メモリ等に対応したドライブに変更します。

※画像では「f:」と表示されていますが、お使いのパソコン環境によっては他のアルファベットで表示される場合もあります。

④ 親機からの受渡しデータを選択します。

末尾に「親」とついているフォルダが「親機」からの受け渡しデータです。

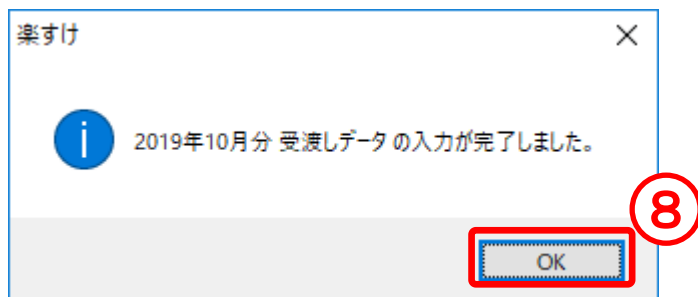
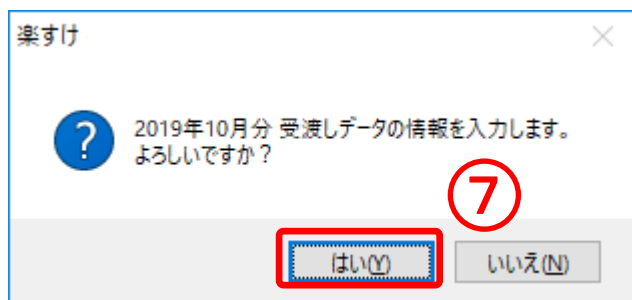
「親」フォルダが複数ある時は？

- 先頭の数字 8 桁が「年月日」
- 2 番目の数字 6 桁が「時分秒」となっています。

取込みしたいタイミングのものを選択してください。

⑤ 受渡しデータの対象年月が表示されますので確認してください。

⑥ **実行**をクリックします。



- ⑦ 確認メッセージを「はい」で進みます。
- ⑧ 「入力完了が完了しました」とメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

支援子機でのデータの受け取りが完了しました。
支援子機でデータの編集を行えます。



支援子機に取り出したデータは、編集内容が自動で親機に反映されるわけではありません。

支援子機で入力が終わったら、必ず【支援子機→親機】へデータを戻す作業を行ってください。手順は次のページの「2. 子機→親機へのデータ受け渡し」をご覧ください。

対象年月について

- 「月間ケアプラン」は対象年月ごと受け渡されます。

親機 → 支援子機 へ受け渡す時

対象年月以前の全ての月間ケアプランが受け渡されます。

支援子機 → 親機 へ受け渡す時

対象年月のみの月間ケアプランが受け渡されます。

- 「居宅サービス計画書」「週間ケアプラン」「担当者会議の要点」「居宅支援経過」「モニタリングシート」「担当者に対する照会」「アセスメント」「その他帳票」は対象年月に関わらず、今まで入力された全てのデータを受け渡します。

2. 子機→親機へのデータ受け渡し

支援子機で入力を終えたら必ず親機へデータを戻し、親機とデータを統合してください。

(1) 支援子機からのデータ出力

ステップ1: 支援子機からのデータ出力

ステップ2: データ受け渡し

ステップ3: 対象被保険者一覧

管理番号	被保険者名	出力
35	利用者A	する
36	利用者B	する
37	利用者C	する
38	利用者D	する
39	利用者E	する

ステップ4: 対象年月: 令和 01年10月

ステップ5: ケアマネージャー: ケアマネ①

ステップ6: データ選択

<input checked="" type="checkbox"/> 月間ケアプラン	<input checked="" type="checkbox"/> モニタリングシート
<input checked="" type="checkbox"/> 居宅サービス計画書	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者に対する照会
<input checked="" type="checkbox"/> 週間ケアプラン	<input checked="" type="checkbox"/> アセスメント (MDS, 全社協, 簡易式)
<input checked="" type="checkbox"/> 担当者会議の要点	<input checked="" type="checkbox"/> その他帳票 (事故報告書, モニタリングシート)
<input checked="" type="checkbox"/> 居宅支援経過	

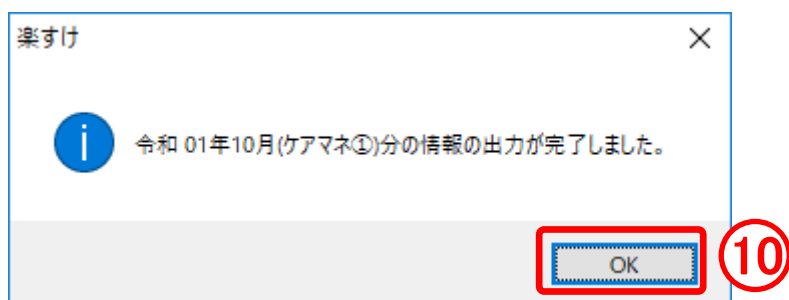
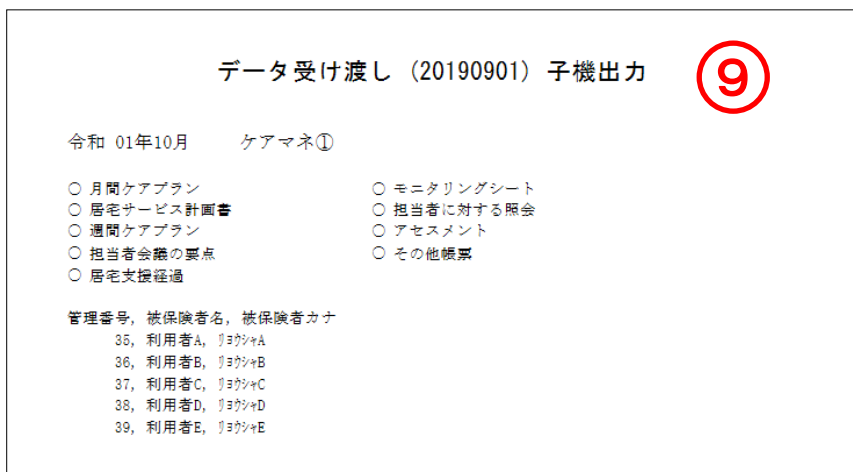
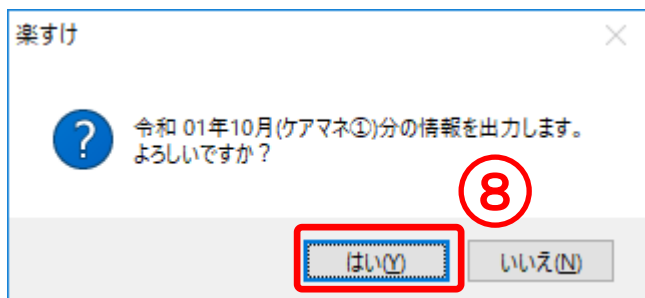
ステップ7: 出力先: 出力先を変更する

実行

USB メモリ等を支援子機のパソコンに挿入してから作業を初めてください。

- ① 【データ受け渡しメニュー】をクリックします。
- ② 【子機→親機】をクリックします。
- ③ 月間ケアプランデータを受け渡したい月にします。
- ④ データを受け渡したいケアマネージャーを選択します。
- ⑤ 受け渡したいデータを選択します。
- ⑥ **一覧表示**をクリックすると、画面左側に、選択したケアマネージャーが担当する利用者が表示されます。
- ⑦ 出力先を変更するをクリックし、USB メモリ等に対応したドライブに変更します。**実行**をクリックします。

※画像では「F:」と表示されていますが、お使いのパソコン環境によっては他のアルファベットで表示される場合もあります。



⑧ はいをクリックします。

⑨ 出力するデータの中身を確認できる一覧表が表示されます。出力するデータに誤りがないか確認してください。この画面は印刷することも可能です。

⑩ 「完了しました」とメッセージが表示されますので、OKをクリックします。

USB メモリ等を安全な方法で抜き取って親機のパソコンへ移動してください。

■ポイント■

支援子機から出力した受け渡しデータは下記のようなフォルダ名になります。

20191005_094512_11111111(201912)_子

出力日付 (年月日)	出力時刻 (時分秒)	出力する情報に より異なります	対象年月 (年月)	子機からの出力 であることを示す
---------------	---------------	--------------------	--------------	---------------------

- USB に出力した場合は、フォルダは開かずに、USB ごと支援子機のパソコンへ移動します。
- 受け渡しデータを移動またはコピーする必要がある場合には、フォルダごと行ってください。

(2) 親機でのデータ受け取り



支援子機のパソコンから取り出した USB メモリ等を親機のパソコンに挿入してください。

① 【データ受け渡しメニュー】をクリックします。

② 【親機←子機】をクリックします。

③ 【保存先のドライブ】を USB メモリ等に対応したドライブに変更します。

※画像では「f:」と表示されていますが、お使いのパソコン環境によっては他のアルファベットで表示される場合もあります。

④ 支援子機からの受渡しデータを選択します。

末尾に「子」とついているフォルダが「支援子機」からの受け渡しデータです。

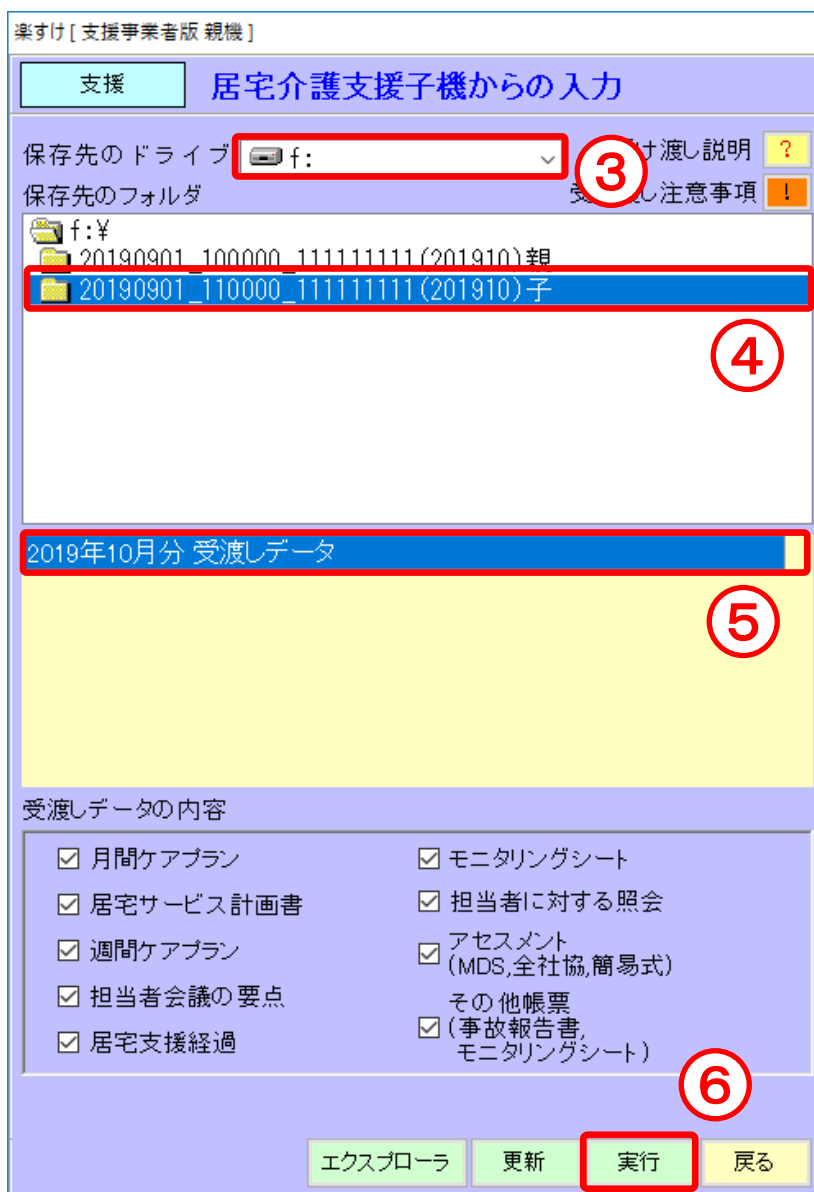
「子」フォルダが複数ある時は？

- 先頭の数字 8 桁が「年月日」
- 2 番目の数字 6 桁が「時分秒」となっています。

取込みしたいタイミングのものを選択してください。

⑤ 受渡しデータの対象年月が表示されますので確認してください。

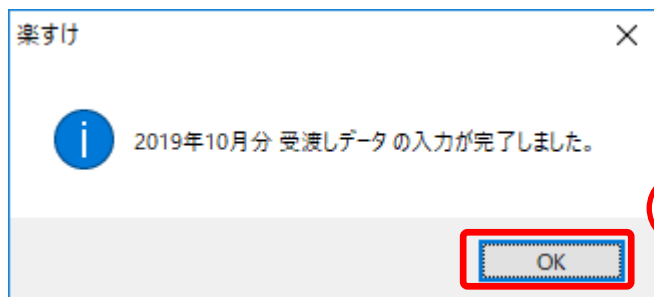
⑥ 実行をクリックします。





⑦ 確認メッセージを「はい」で進みます。

⑧ 「入力完了が完了しました」とメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



親機でのデータの受け取りが完了しました。

支援子機で入力した内容が親機に統合されています。



支援子機 → 親機 にデータを受け取る時は、受け取り対象者のデータは支援子機の内容に上書きされます。

親機と支援子機の両方で、同じ利用者のデータを編集してしまわないようにご注意ください。

データ受け取り時のバックアップ保存について

- 親機または支援子機から出力したデータを受け取る際に、**受け取り前の状態**を自動でバックアップします。
- 親機・支援子機ともにデータを受け取る際は、**情報が上書きされます**。誤って消したくないデータを上書きしてしまった際に、本バックアップがあれば復元可能です。

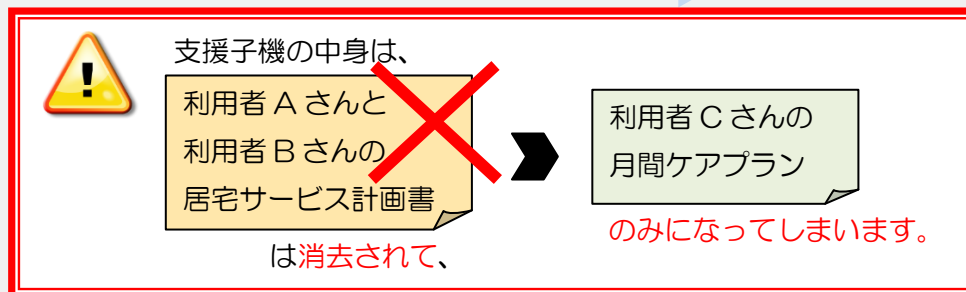
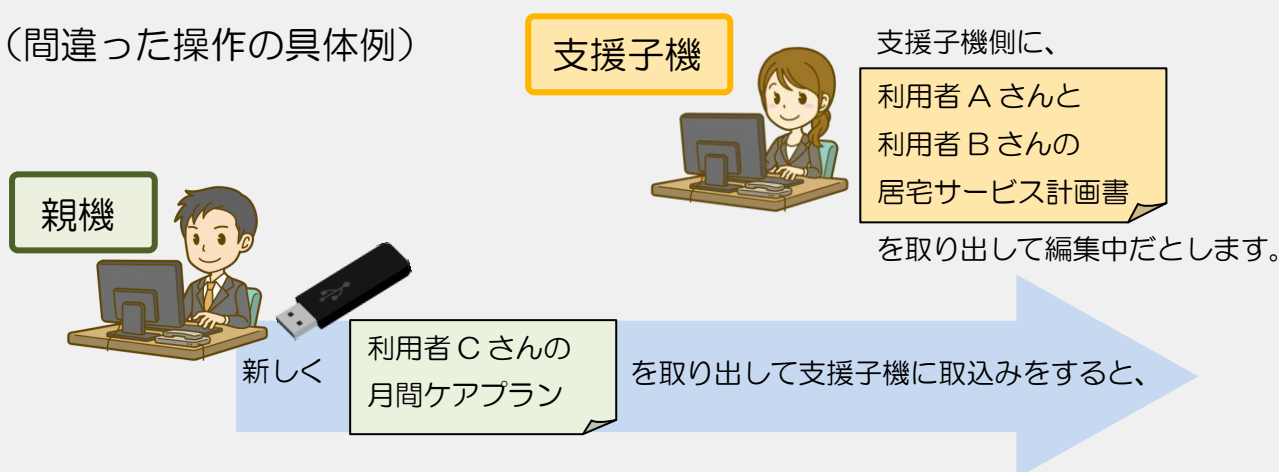
※保存場所は、親機・支援子機それぞれのパソコンの下記フォルダ内です。
Cドライブ>Nippku>RakusukeBackup>データ受け渡し Backup

IV. 親機・支援子機間のデータ受け渡し注意事項

- 1** 支援子機側に取り出し中のデータはありませんか？
親機からデータ受け渡しをする時には、支援子機にあるデータを親機に一度戻す必要があります。

- **親機** → **支援子機** にデータを受け取ると
 支援子機内で保持しているデータは削除され、「受け取ったデータのみ」に上書きされます。
- 親機** → **支援子機** の受け渡し作業をする前に、支援子機にあるデータを親機に戻す作業を行ってください。

(間違った操作の具体例)

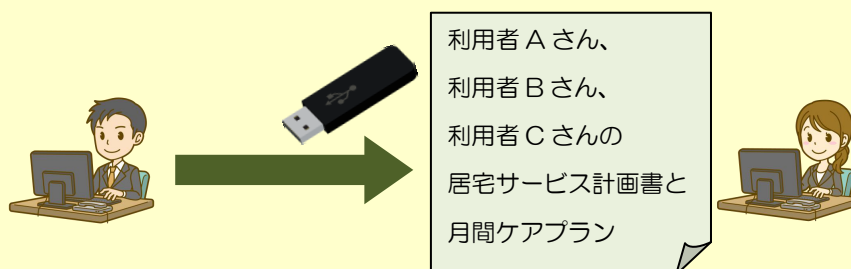


正しい操作

- ① まず取り出し中の支援子機側のデータを親機へ戻します。



- ② 改めて必要なデータを親機から取り出し、支援子機に受け渡します。

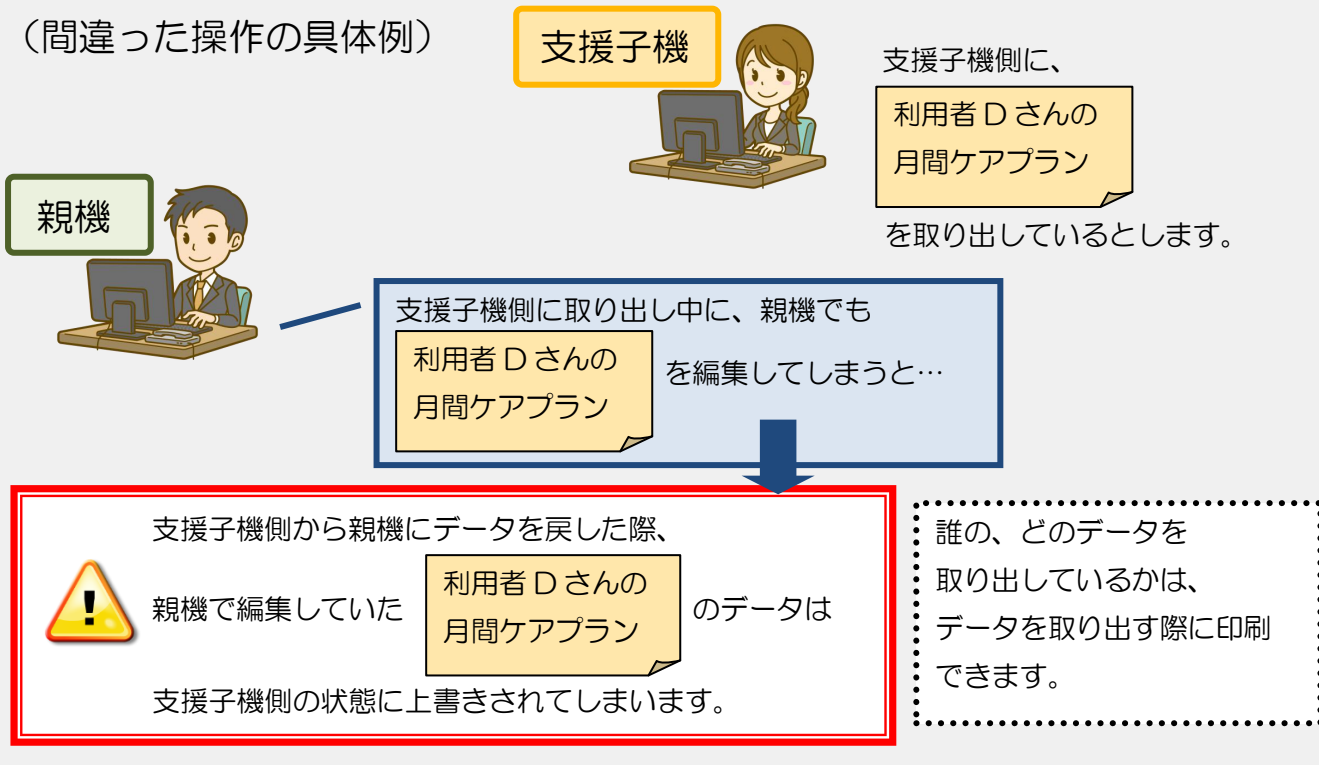


2 支援子機側に取り出し中のデータは、「親機」で編集しないでください。

- 支援子機 → 親機 に情報を戻すときは、データは上書きされます。

支援子機側に取り出し中の利用者のデータを、親機で編集してしまうと、支援子機からデータを戻した際に、親機で編集した内容が残りません。支援子機に取り出し中の利用者のデータは、親機で編集しないようご注意ください。

(間違った操作の具体例)



3 複数台の支援子機を使う場合は、同じ利用者のデータを複数の支援子機に取り出さないよう気を付けてください。

(間違った操作の具体例)

