
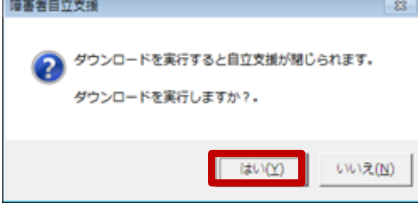
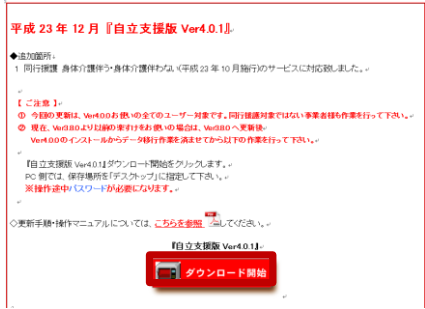
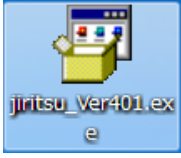
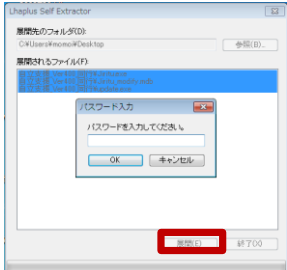

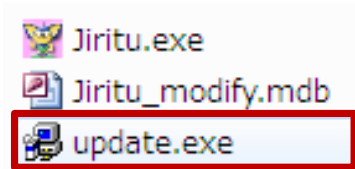
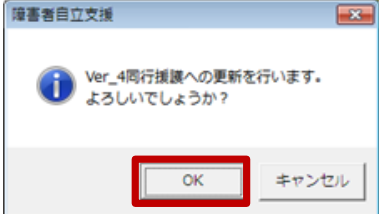
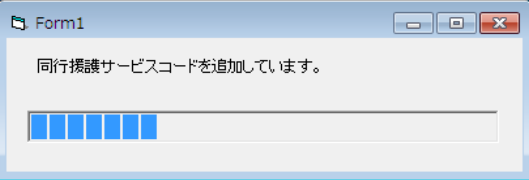
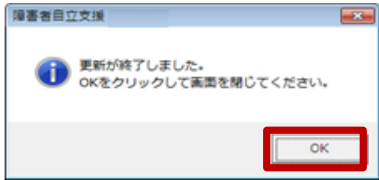


## 1 更新手順マニュアル（自立支援版Ver4.0.1）

- (注) 1 今回の更新は、『自立支援版Ver4.0.0』をお使いのすべてのユーザー様対象です。  
 2 Ver3.8.0より以前のバージョンをお使いのユーザー様は、Ver3.8.0への更新後、Ver4.0.0のインストール・データ移行を終了してから以下の作業を行って下さい。

<p><b>1</b> 『一括処理』画面を開きます。 右下『ダウンロード』をクリックします。</p> 	<p><b>2</b> 『はい』をクリックします。</p> 
<p><b>3</b> 『自立支援版Ver4.0.1』 『ダウンロード開始』をクリックします。</p> 	<p><b>4</b> 保存先を『デスクトップ』に指定します。 『jiritu_Ver401.exe』をクリックします。 ※VISTA WIN7のお使いの場合は、 右クリック後、管理者として実行を選択します。</p> 
<p><b>5</b> 『展開』をクリックします。 『パスワード』を入力してOKをクリックして下さい。</p>  <p>※ パスワードは 最新版Ver4.0.1のご案内 を参照下さい。</p>	<p><b>6</b> デスクトップ上に 『自立支援Ver_401』が作成されます。 クリックしてフォルダを開きます。</p> 
<p><b>7</b> フォルダ内の『update.exe』をクリックします。</p> 	<p><b>8</b> OKをクリックします。</p> 
<p><b>9</b> しばらくお待ち下さい。</p> 	<p><b>10</b> 更新が終了しました。 OKをクリックして画面を閉じて下さい。</p>  <p>ありがとうございました。</p>

## 2 操作マニュアル (自立支援版Ver4.0.1)

『自立支援版Ver4.0.1』へ更新完了後は、同行援護対象のユーザー様は以下の作業を行って下さい。

- 1 自事業者の履歴作成を行います。  
『自事業者』を開きます。

- ④ 右記の作業を完了後、登録を行います。

- ① 『複製』をクリック後、▼を押し  
適用日を平成23年10月1日に設定して下さい。

- ② 処遇改善助成金対象の場合は、  
処遇改善助成金をクリックします。  
同行援護にレを入れ交付率を入力して下さい。

- ③ 特定事業所加算の対象の場合は  
チェックボックスにレを入れ加算を選択します。

- 2 『台帳登録』を行います。  
適用日は、平成23年10月1日に設定して下さい。  
受給者証を参照の上、入力を行います。

契約情報タグをクリックします。

右記の作業後、登録をクリックして下さい。

以下の手順で入力を行います。

サービス種別	サービス開始日	サービス終了日	契約支給量(時間/月、乗降は回/月)			
			身体	通院身体	家事	通院家事
居宅介護	___年__月__日	___年__月__日	0.00	0.00	0.00	0
重度訪問	___年__月__日	___年__月__日			量	移動
行動援護	___年__月__日	___年__月__日				0.00
同行援護	平成 23年10月01日	___年__月__日			50.00	50.00

- ① 同行援護にレを入れます。  
② サービス開始日を入力します。  
③ 契約支給量を入力します。

受給者証裏面の契約情報を確認の上  
入力を行います。

報告日 平成 23年10月01日

番号	サービス内容	支給量	新規事由	契約日/変更日	
1	同行援護伴う	151000	50.00	新規契約	平成 23年10月01日
2	同行援護伴わず	152000	50.00	新規契約	平成 23年10月01日

- ① 報告日: 契約日を入力します。  
② 番号: 事業者記入欄の番号を入力します。  
③ サービス内容: 同行援護伴う  
同行援護伴わずを選択します。  
④ 新規事由: 新規を選択して下さい。  
⑤ 契約日を入力します。