



居宅サービス事業者版Ⅱ【 特定施設 】のご案内

● ソフトの特徴

1. 機能は必要なものだけ。シンプルなソフトデザインです。
2. パソコンが苦手！そんな方にも使いやすいよう工夫されています。
3. 法改正にも迅速に対応！確実な国保連請求を支えます。

● 機能のご紹介

- 1 サービス実績票・実績票（別表）作成 p.2
- 2 国保連請求 p.4
- 3 文書作成（サービス計画書等） p.5
- 4 自費・預り金 請求書領収書作成 p.6
- 5 アセスメント作成 p.8



各機能の詳細は次ページへ

1 サービス実績票・実績票（別表）作成

作成は3ステップで完了します。前月の内容をコピーすることも可能です。

- 1 ご入居される期間、加算等を選びます。
- 2 カレンダーで実績を入力していきます。

The screenshot displays the software interface for creating service performance tickets. It includes a 'Service Selection' window with dropdown menus for service categories and dates, and a main data entry screen with a calendar grid for recording service units. A sidebar on the right contains buttons for 'View Insured List' and 'Change Information'. A callout box highlights that the interface has fewer buttons and a cleaner layout.

- 3 サービス実績票、実績票（別表）を印刷できます。実績は国保連請求用データに直結します。また、サービス実績票（別表）に基づき、利用者様への請求書・領収書を出力できます。

This section shows two printed documents. On the left is the 'Service Performance Ticket' (main form) for a specific insured person, detailing their personal information and the services provided over a period. On the right is the 'Service Performance Ticket (Separate Table)' (別表), which is a detailed grid showing service units for each day of the month, categorized by service type and including various add-on charges.

▲サービス実績票見本

介護保険分に関して出力できる帳票は以下の通りです。

帳票種類

サービス実績票	サービス実績票(別表)
サービス実績票/別表 組合せ印刷	
被保険者(利用者)への請求書 ☆	被保険者(利用者)への領収書 ☆
被保険者(利用者)への合算請求書 ☆	被保険者(利用者)への合算領収書 ☆

☆印の帳票はエクセル出力が可能です。

▼被保険者(利用者)への請求書見本

〒 169-0075 () ()
東京都新宿区高田馬場

介護 太郎 様

発行日 令和 01 年 05 月 31 日

請求書

〒

TEL 振込先 金融機関 本 普通 12

有科老人ホーム系

対象年月 請求額合計 (イ+ロ)

令和 01年 05月 ￥ **20,856** -

但し、介護 一部稼働利用分として

費用総額 保険/事業費 請求額	保険/事業費 請求額	公費請求額	利用者負担分(イ)			自費 請求額
			保険/事業対象分	公費分	全額負担分	
208,560	187,704	0	20,856	0	0	0

サービス種類	単位数 /月	回数	小計単位数	対象単位数	単位数 /月	費用総額	備考
特定施設生活介護1	534	31	16,554				
特定施設生活介護向上連携加算1	200	1	200				
特定施設個別機能訓練加算	12	31	372				
特定施設サービス提供体制加算1	18	31	558				
特定施設見通改善加算1			1,450				
特定施設生活合計			19,134	19,134	10.90	208,560	

1 / 1

▼被保険者(利用者)への領収書見本

〒 169-0075 () ()
東京都新宿区高田馬場

介護 太郎 様

発行日 年 月 日

領収書

〒

TEL 振込先 金融機関 本 普通 12

有科老人ホーム系

対象年月 領収額 (イ+ロ)

令和 01年 05月 ￥ **20,856** -

但し、介護 一部稼働利用分として

費用総額 保険/事業費 請求額	保険/事業費 請求額	公費請求額	利用者負担分(イ)			自費負担分(ロ)	
			保険/事業対象分	公費分	全額負担分	自費請求額	医療費控除
208,560	187,704	0	20,856	0	0	0	0

サービス種類	単位数 /月	回数	小計単位数	対象単位数	単位数 /月	費用総額	備考
特定施設生活介護1	534	31	16,554				
特定施設生活介護向上連携加算1	200	1	200				
特定施設個別機能訓練加算	12	31	372				
特定施設サービス提供体制加算1	18	31	558				
特定施設見通改善加算1			1,450				
特定施設生活合計			19,134	19,134	10.90	208,560	

1 / 1

実際の帳票をより詳しく
ご覧になりたい方は…

無料体験版にてデモンストレーションを
行っています。お気軽にお申し付けください。

敬心学園グループ
ニップクケアサービス株式会社

お問い合わせはこちら

0120-27-2889

2 国保連請求

● サービス実績を抽出し、国保連請求用CSVデータを作成します。

▼請求データを抽出する画面

請求データへ！



● 国保連請求はインターネット伝送、CD・FDによる請求に対応しています。

インターネット伝送は国保中央会発行『伝送通信ソフト』で行います
国保連伝送ソフト『伝送通信ソフト』と『楽すけ』を
セットでお客様へお届けしています。

**伝送通信ソフトの
法改正ごとのバージョンアップも無料です！**

※電子証明書は国保連から別途ご購入いただくことになります。

帳票種類 国保連請求に関し出力できる帳票は以下の通りです。

介護給付費請求書	居宅サービス・地域密着型サービス介護給付費明細書
介護サービス提供証明書	

帳票種類 楽すけ内で集計できるデータは以下の通りです。

年齢・性別集計表 ☆	サービス実績未確認一覧表 ☆
サービス実績介護度別・保険者別集計表 ☆	サービス実績サービスコード別一覧表 ☆
利用者請求一覧表 ☆	処遇改善加算請求一覧表 ☆

☆印の帳票はCSV出力が可能です。

3 文書作成（サービス計画書等）

● 施設サービス計画書など文書作成機能が揃っています。

▼施設サービス計画書作成画面

※すけ【特定施設事業者版 観覧】

特定施設 **施設サービス計画書(1)**

管理番号 1 | 被保険者一覧 | 作成日 令和 01年06月25日 | 印刷日 令和 01年06月25日

被保険者名 介護 一郎 | 生年月日 昭和 15年01月01日

住所 東京都新宿区高田馬場

作成者氏名及び職種

作成介護保険施設名 有料老人ホーム楽すけ苑

作成介護保険施設所在地

施設サービス計画作成(変更)日 令和 01年06月25日 | 初回施設サービス計画作成日

認定日 平成 31年01月10日 | 認定の有効期限 平成 31年02月01日 ~ 令和 03年01月31日

要介護状態区分 要介護1 | 初回 紹介 継続 認定済 申請中

フォントサイズ 9

利用者及び家族の生活に対する意向 (9行入力可能)

介護認定審査会の意見及びサービスの提供の指定 (7行入力可能)

総合的介護方針 (9行入力可能)

施設サービス計画書(2)の入力 | 複写 | 内容の同意欄を表示する。 施設サービス地域密着型サービス | プレビュー | 印刷 | 削除 | 登録 | 閉じる

※すけ【特定施設事業者版 観覧】

特定施設 **施設サービス計画書(2)**

被保険者名 介護 一郎 | 作成日 令和 01年06月25日

生活全般の解決すべき課題(ニーズ)	長期目標	短期目標	期間	サービス内容	援助内容	担当
福原病の悪化を防ぐ	福原病の悪化を防ぐ	福原病の悪化を防ぐ	2019/09/01 ~ 2019/09/30	福原病に留意した食事提供を受ける		
同上	福原病の悪化を防ぐ	血糖値の値を正常範囲内に保つ	2019/09/01 ~ 2019/09/30	医師による指導、助言を受ける		
自分で歩ける状態を維持したい	軽健に歩きたい	軽健に歩きたい	2018/06/01 ~ 2018/09/30	福祉用具歩行器貸与		
できるだけ毎日入浴したい	毎日入浴する	毎日入浴する	2018/06/01 ~ 2018/09/30	訪問介護 入浴の見守り		

※すけ【特定施設事業者版 観覧】

特定施設 **サービス担当者会議の要点**

管理番号 1 | 被保険者一覧

作成日 令和 01年06月25日 | 施設サービス計画作成者氏名 真島

被保険者名 介護 一郎 | フォントサイズ 9

開催日 令和 01年06月24日 | 開催場所 有料老人ホーム楽すけ苑

開催時間 14:00 ~ 14:30 | 開催回数 1 回

所属(職種)	氏名	所属(職種)	氏名
家族(長男)	介護 太郎	介護職員	A
		管理栄養士	B
会議出席簿	准看護師 C	ケアマネ	D

検討した項目 (5行迄可能)

検討内容 (9行迄可能)

結論 (9行迄可能)

残された課題 次回開催 (6行迄可能)

複写 | プレビュー | 印刷 | 削除 | 登録 | 閉じる

※すけ【特定施設事業者版 観覧】

特定施設 **施設介護経過**

管理番号 1 | 被保険者一覧 | フォントサイズ 9

被保険者名 介護 一郎 | 施設サービス計画作成者氏名 田島

年月日範囲指定 令和 01年05月29日 ~ 令和 01年06月29日

直近件数指定 50 件 | 表示する範囲をこちら指定できます。設定したら、再読込ボタンを押してください。

全件読込 | 再読込

年月日	内容
平成 30年09月15日	入居にあたり、ご家族を交えて面談。重要事項説明書にそって説明し、ご本人、ご家族ともに了承。契約書に署名、捺印いただく。
平成 30年09月15日	ケアマネージャーと面談。ご本人の希望と、ご家族の希望を聞き取り。サービス提供の方針を立てる。
平成 30年09月27日	施設サービス計画書を作成し、確認してもらう。同意いただき署名捺印をもらう。
平成 30年09月29日	福祉用具事業者の訪問を受け説明を受ける。歩行器の種類を選択。
平成 30年10月01日	住居を搬入され本日入浴できます。訪問介護員が来て、昼食、夕食は食べられず。
平成 30年10月01日	医師の病状を受け、風邪薬を処方される。
平成 30年10月03日	体調回復され「今日は気分がいい」と話されました。入浴も予定通り、食事(朝、昼、夕、全量召し上がっていました。
平成 30年10月24日	「歩行器にまだ慣れて、立ち上がりときに怖い」とのこと。来週、福祉用具事業部に来てもらい、別の歩行器を試すことにした。

▲サービス担当者会議の要点作成画面

▲施設介護経過作成画面

帳票種類

楽すけで作成できる帳票は以下の通りです。

施設サービス計画書第1表・第2表	担当者会議の要点
施設介護経過	モニタリングシート
事故報告書	

実際の帳票をより詳しくご覧になりたい方は…

無料体験版にてデモンストレーションを行っています。お気軽にお申し付けください。

敬心学園グループ
ニップクケアサービス株式会社

お問い合わせはこちら

0120-27-2889

4 自費・預り金 請求書領収書作成

● 実費・家賃・保険外サービス請求用の「自費」・「預り金」請求書、領収書を作成できます。

▼実際の自費預り金データ作成画面

※すけ [特定施設事業者版 親機]

特定施設 自費・預りデータ作成

対象年月 令和 01年05月 管理番号 1 介護 一郎 様 被保険者一覧

前月繰越金額 0 当月入金額 0 当月出金額 0 次月繰越金額 0 預り金額設定 0

日	順	項目名	品目名	単価	個数	入金額	出金額	税	控	預	固	摘要
03(金)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
06(月)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
07(火)	200	食事代	昼食代	400	1		400			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
08(水)	200	食事代	昼食代	400	1		400			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
09(木)	200	食事代	昼食代	400	1		400			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
10(金)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
13(月)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
14(火)	200	食事代	昼食代	400	1		400			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	400	保険外サービス	付き添い(4時間以上)	3,000	1		3,000			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
16(木)	200	食事代	昼食代	400	1		400			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	400	保険外サービス	付き添い(4時間以上)	3,000	1		3,000			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
20(月)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
24(金)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	300	消耗品	消耗品おむつ	20	1		20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
27(月)	200	食事代	朝食代	300	1		300			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	曜
	101	家賃	家賃タイプA	75,000	1		75,000			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	末
(新規)	104	家賃	管理費	20,000	1		20,000			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	末
	----									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

前回取得 新規 修正 行削除 全削除 整理 取消 登録 閉じる

- 1か月分ずつ「自費」や「預り金」データを作成します。
- 前月作成分をコピーすることも可能です。
- 利用した分のみ請求する「自費」方式、あらかじめ一定金額を預かっておく「預り金」方式どちらにも対応しています。

● よく使う品目は、「マスタ登録」をすることで品目名や金額を簡単に入力できるようになります。

▼実際の自費預り金マスタ登録画面

※すけ [特定施設事業者版 親機]

特定施設 自費マスタメンテナンス

項目名 家賃 フリガナ 家賃

品目追加 品目修正 品目削除

項目名	順	品目名	フリガナ	入出金	単価	消費税	医療費	区分	前回取得	順
家賃	1	家賃タイプA	カゼイフA	出金	75,000			自費	月末	1
食事代	2	家賃タイプB	カゼイフB	出金	80,000			自費	月末	2
消耗品	3	家賃タイプC	カゼイフC	出金	90,000			自費	月末	3
保険外サービス	4	管理費	カガヒ	出金	20,000			自費	月末	4
預かり金入金	5	朝食代	チウシクダイ	出金	300			自費	毎月01日	5
(新規)	--	昼食代	チュウシクダイ	出金	400			自費	毎月01日	6
		夕食代	ユウシクダイ	出金	500			自費	毎月01日	7
		おやつ代	オヤツダイ	出金	150			自費	週・曜日	8
		付き添い(4時間未満)	ツキソイ(4ジカミマン)	出金	1,500			自費	週・曜日	9
		付き添い(4時間以上)	ツキソイ(4ジカミジョウ)	出金	3,000			自費	週・曜日	10
		掃除・洗濯	ソウジ・センタク	出金	1,000			自費	週・曜日	11
		入浴	ニュウヨク	出金	1,500			自費	週・曜日	12
		寝具セット	シヤクセット	出金	1,000			自費	月末	13
		おむつ代	オムツダイ	出金	20			自費	週・曜日	14
		(新規)								--

▼自費分のみの請求書見本

〒 169-0075 東京都新宿区高田馬場 1 発行日 令和 01年 05月 31日

自費請求書

〒 有料老人ホーム楽すけ苑 TEL 振込先
 東京都新宿区高田馬場 1234567 本店 1234567
 有料老人ホーム楽すけ苑 普通 有料老人ホーム楽すけ苑 普通

対象年月 請求額合計 (イ+ロ) 振込先
 令和 01年 05月 ￥104,540- 本店 1234567
 恒し、介護 一部稼働利用分として

自費合計	消費税合計	自費利用額計	内、医療費控除
104,540	0	104,540	0

※は、医療費控除対象。

日付	内容	単価	個数	税控定 金額	消費税	摘要
3(金)	食事代	300	1	300		
	消耗品	20	1	20		
6(月)	食事代	300	1	300		
	消耗品	20	1	20		
7(火)	食事代	400	1	400		
	消耗品	20	1	20		
9(木)	食事代	400	1	400		
	消耗品	20	1	20		
10(金)	消耗品	20	1	20		
12(月)	食事代	300	1	300		
	消耗品	20	1	20		
14(火)	食事代	400	1	400		
	保険外サービス	3,000	1	3,000		
16(木)	食事代	400	1	400		
17(金)	保険外サービス	3,000	1	3,000		
20(月)	食事代	300	1	300		
	消耗品	20	1	20		
24(金)	食事代	300	1	300		
	消耗品	20	1	20		
27(月)	食事代	300	1	300		
31(金)	消費	75,000	1	75,000		
	消費	20,000	1	20,000		
小計						104,540

▼介護保険適用分と自費分を合算した請求書見本

〒 169-0075 () 1) 発行日 令和 01年 05月 31日

請求書

〒 有料老人ホーム楽すけ苑 TEL 振込先
 東京都新宿区高田馬場 1234567 本店 1234567
 有料老人ホーム楽すけ苑 普通 有料老人ホーム楽すけ苑 普通

対象年月 請求額合計 (イ+ロ) 振込先
 令和 01年 05月 ￥125,396- 本店 1234567
 恒し、介護 一部稼働利用分として

費用総額	保険・事業費	公費請求額	保険・事業費	公費請求額	和南等費相分(イ)	和南等費相分(ロ)	費用総額	消費税率	消費税額	消費税額	消費税額	消費税額
208,560	187,704	0	20,856	0	0	0	0	0	0	0	0	0

介護保険 総合事業

特定施設生活介護	単位数	回数	小計単位数	対象単位数	単位数	費用総額	備考
特定施設生活介護1	534	31	16,554				
特定施設生活介護向上連携加算1	200	1	200				
特定施設生活介護訓練加算	12	31	372				
特定施設サービス提供体制加算1.1	18	31	558				
特定施設生活介護加算I			1,450				
特定施設生活介護合計			19,134	19,134	10.90	208,560	

自費

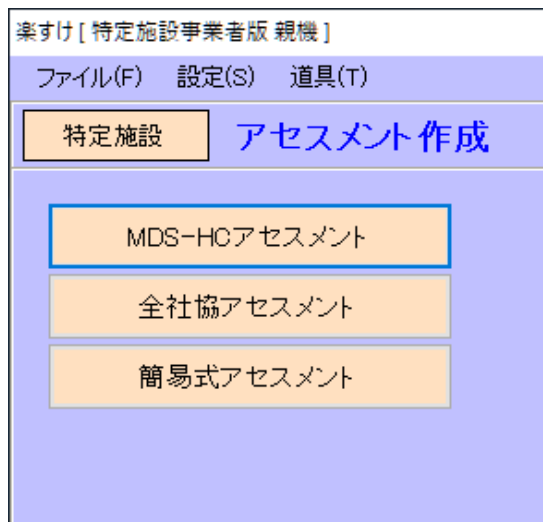
項目名/品目名	単価	個数	合計額	消費税	備考
保険外サービス		3,000	2	6,000	0
消費		75,000	1	75,000	0
消費		20,000	1	20,000	0
消耗品		20	7	140	0
食事代		400	4	1,600	0
食事代		300	6	1,800	0

5 アセスメント作成

● アセスメントは3種類ご用意しています。

1. MDS-HCアセスメント
2. 全社協アセスメント
3. 簡易式アセスメント

簡易式アセスメントは『楽すけ』独自の様式です。アセスメントの項目をお確かめの上、ご利用を開始してください。詳細は下記問い合わせ先まで、お問い合わせください。



楽すけ はヘルプデスクが充実！

1 お待たせしないヘルプデスク

通常時は、ほぼ3コール以内にお答えしています。請求時期は、20~30分お待ちいただくこともありますが、業界トップクラスのつながりやすさです。

2 何度でもサポート無料！

課題の解決までとことんサポート。「人の入れ替わりが多くて…」 「周りも忙しそうで聞けない…」 そんな事業所様の強い味方です。

3 インターネット遠隔サポートが便利！

遠隔操作でお客様の画面を拝見します。どこでお困りなのかすぐにわかります！



ヘルプデスク開設時間

平日 10:00~18:00

土曜 10:00~15:00

お気軽にお問い合わせください！

資料請求
お問い合わせ
体験版のご用命は

敬心学園グループ
nics ニップクケアサービス株式会社

☎ 0120-27-2889

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場2-14-9 明芳ビル4F
TEL03-5287-5855 <https://www.nippku.com>