



2024年度法改正（10月改正対応版）

設定ポイント集

～全事業所様 共通編～

■ 2024年10月改正対応版 設定ポイント集

1	設定ポイント集について.....	3
2	ほのぼのmore2024年10月改正対応版での対応概要.....	8
3	個別支援計画書の新様式対応(児童発達支援・放課後等デイサービス、生活介護) ...	10
4	各種記録等日誌機能の退居者の設定追加(共同生活援助).....	29
5	重度障害者支援加算について事業者設定マスタの機能改修(施設入所支援).....	32
6	対応項目一覧の見方.....	35
7	2024年10月改正対応版 対応項目一覧.....	36

平素は「ほのぼの」シリーズをご愛顧いただきまして誠にありがとうございます。
本書では、ほのぼのmore2024年10月改正対応版バージョンアップに伴う「システムでの運用概要」をご説明いたします。

なお、本冊子の内容は告示内容等により今後変更される場合がありますので
ご注意ください。

2024年11月以降の介護給付費、訓練等給付費請求業務を円滑に行っていた
ため、ご使用前に必ず本書をお読みくださいますようお願いいたします。

本書が皆様の法改正に伴うシステム操作の一助になれば幸いです。

【Step I】

はじめに

1 設定ポイント集について

重要 厚生労働省の公開情報について

制度情報の詳細については、厚生労働省の以下サイトをご確認ください。

■令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html

参考 Q&Aについて

システム操作の詳細はほのぼのmoreサポートページをご確認ください。
ほのぼのmoreサポートページには、お問い合わせの多いご質問を文章や画像で確認するQ&Aや動画で確認できる動画集があります。

[ヘルプ]メニューの[Q&A]または弊社ホームページ

(<https://www.ndsoft.jp/support-info/>)から表示することができます。

1-1 設定ポイント集の見方

■インデックス

設定ポイント集の左側のインデックスで現在どのStepを確認しているのかがわかります。また、インデックスをクリックすると該当ページにジャンプします。

■Q&A検索キーワード

「Q&A検索キーワード」には、関連するサポートQ&Aの検索キーワード(括弧内は管理番号)を掲載しています。
 設定ポイント集では、改正に関する設定のポイントを絞り込んで説明しているため、詳細な操作手順(通常の手順)を一部省略しています。
 詳細な操作手順については「Q&A検索キーワード」に記載のキーワードでサポートQ&Aを検索してご確認ください。

Q&A検索ワード



○○○○○○加算を算定したい(more00000)

□□□□□を登録したい(more99999)

クリックすると弊社ホームページの「サポートページログイン」画面 (<https://www.ndsoft.jp/support-info/>)が表示されます。施設ID・パスワードを入力して「ほのぼのmoreサポートページ」にログインしてください。ほのぼのmore統合メニューの[サポートページ]または各システムの[ヘルプ]メニュー→[Q&A]から「ほのぼのmoreサポートページ」にログインすることもできます。
 [onlineプラットフォームポータル]画面→「サポートページログイン」からもログインすることができます。

関連するQ&Aの検索キーワードです。
 「ほのぼのmoreサポートページ」の「Q&Aを検索」欄に入力して、該当するQ&Aを検索してください。括弧内の管理番号でも検索が可能です。
 文字が青字になっている場合は、クリックすることで該当のQ&Aを開くことができます。
※事前にほのぼのmoreサポートページにログインしてからクリックしてください。

■重要、参考

「重要」には必ずご確認ください情報や注意点を、「参考」には補足となる情報を記載しています。

重要 必ず〇〇してください！

6月版バージョンアップ後、必ず○○○○〇を追加してください。

参考 □□資料について

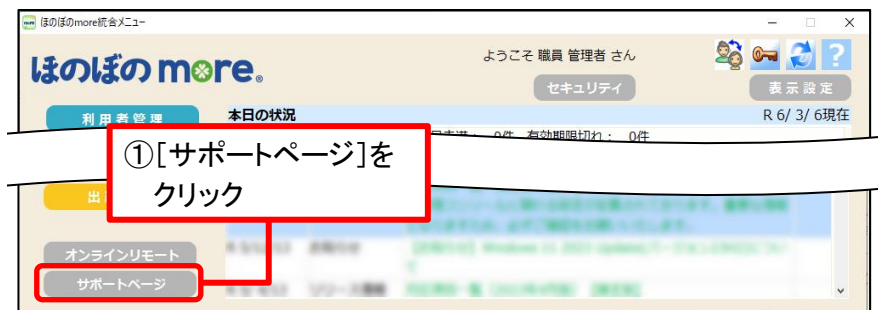
本書では□□□□資料の情報を参考に作成しています。詳しくは□□□□資料をご確認ください。

1-2 最新資料のダウンロード方法(サポートページ、お知らせ機能)

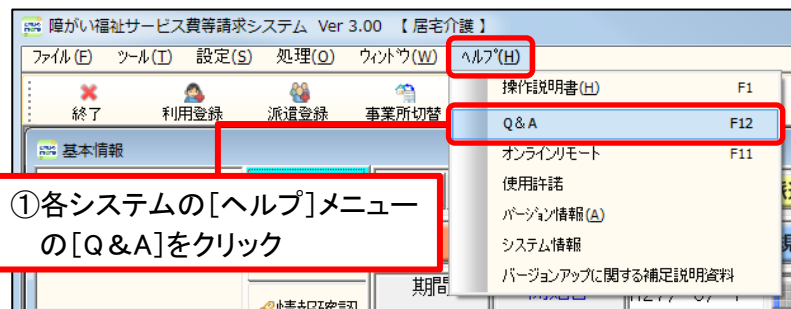
設定ポイント集や改正に関する資料などは、状況により改版される場合があります。システムから呼び出す「お知らせ」画面や、ほのぼのmoreサポートページなどをご確認いただき、最新の資料をダウンロードしてご利用ください。

■ほのぼのmoreサポートページからのダウンロード(インターネット接続必要)

[統合メニュー]



[各システム]

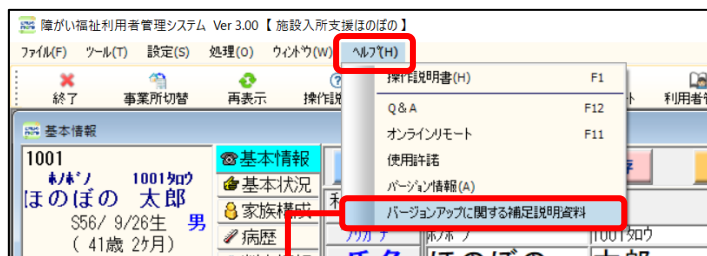


[弊社ホームページ](<https://www.ndsoft.jp/support-info/>)

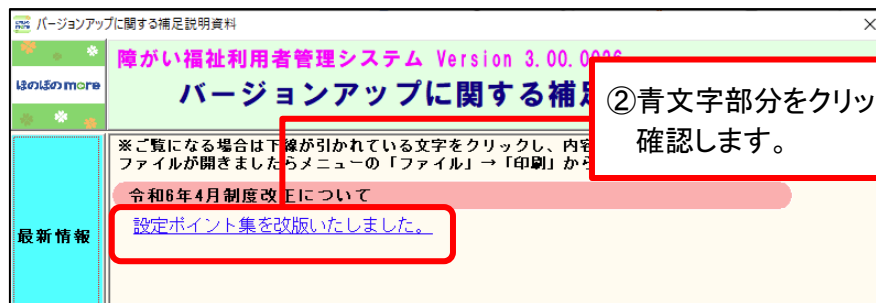


■ほのぼのmoreの各システムからの参照方法

各システムの[ヘルプ]メニュー→[バージョンアップに関する補足説明資料]から画面を開いて確認します。



①[ヘルプ]メニュー→[バージョンアップに関する補足説明資料]をクリック



②青文字部分をクリックして資料を確認します。

■onlineプラットフォームポータルサイトからのダウンロード

onlineプラットフォーム環境でほのぼのmoreをご使用のお客様の場合は、[onlineプラットフォームポータル]画面→「サポートページログイン」からログインして最新資料をダウンロードしてください。



[onlineプラットフォームポータル]画面で画面を下にスクロールし、「サポートページログイン」をクリックします。



重要

お知らせ機能が使用できる環境について

- ・インターネットに接続されている場合
資料の改版に伴い「お知らせ」の情報も更新されます。最新の情報をご確認ください。
- ・インターネットに接続されていない場合
弊社からバージョンアップDVDが発送された時点での情報が表示されます。発送後の改版は反映されませんのでご了承ください。

お知らせ機能でタイムリーに最新の情報を確認するには、インターネットへ接続されている環境である必要があります。インターネットに接続されていない場合はバージョンアップ時点での情報のみが表示され、最新情報へ更新されませんのでご了承ください。
※RDS(リモートデスクトップサービス)の一部でも最新情報へ更新されない環境があります。
また、onlineプラットフォーム環境の場合は一部機能が制限されます(URL 配信の無効、XPS ファイルでの表示)。

【Step II】

対応概要

2 ほのぼのmore 2024年10月改正対応版での対応概要

2-1 対象となるバージョンについて

ほのぼのmore2024年10月改正対応版のインストールは、2024年6月版のバージョン(Ver.3.00.0027)がインストールされていることが前提条件となります。
2024年10月改正対応版インストール前までにバージョンアップを行っていただきますようお願いいたします。

項番	システム名	対象となるアップデート前の旧バージョン	アップデート後の新バージョン
1	ほのぼのmore統合メニュー	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
2	利用者管理システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
3	障がい福祉サービス費等 請求システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
4	支援記録システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
5	個別支援計画システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
6	方式別 個別支援計画システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
7	障がい福祉サービス費等 請求統合システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
8	障がい福祉 計画相談支援システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
9	精神障がい者施設向け 個別支援計画システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
10	救護施設向け 個別支援計画システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
11	障がい福祉 ヘルパー スケジュール管理システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
12	障がい福祉 本部請求システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
13	障がい福祉 栄養ケア・マネジメント システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028
14	出納管理システム	Ver.3.00.0027	Ver.3.00.0028

※対象バージョンであることをご確認の上、バージョンアップを行っていただきますようお願いいたします。

2024年障害福祉サービス等報酬改定に伴う対応において、ほのぼのmore2024年10月改正対応版でできることをまとめました。

	対応項目概要	対象画面	補足
1	個別支援計画書の新様式対応(児童発達支援・放課後等デイサービス、生活介護)	<ul style="list-style-type: none"> ・[個別支援システム]→[計画書]→[計画]→[マスタ]→[様式タイトルマスタ]画面 ・[個別支援システム]→[計画書]→[計画]画面 	ほのぼのmoreサポートページに個別支援計画書R6年4月参考様式(CSVファイル、レイアウトファイル)を準備いたしました。新様式をダウンロードし、[様式タイトルマスタ]画面でマスタ取り込み、レイアウトファイルを設定することで、[計画]画面にて新様式を登録することができます。
2	各種記録等日誌機能の退居者の設定追加(共同生活援助)	<ul style="list-style-type: none"> ・[支援記録システム]→[各種日誌]、[各種記録]、[個人報告]、[個人記録]画面 	在籍欄集計時の設定、連動項目から取り込む際の設定に、[退居日を基準とする(共同生活援助で有効)]項目を追加いたしました。
3	重度障害者支援加算について事業者設定マスタの機能改修(施設入所支援)	<ul style="list-style-type: none"> ・[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面 	厚生労働省より事務連絡として「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定関連通知の正誤について(その6)」が発出されたことに伴い、施設入所支援の「重度障害者支援加算」について、事業者設定マスタの機能改修を行いました。2024年10月版バージョンアップ後は、下記「重度障害者支援体制」の選択肢が表示されなくなります。 <ul style="list-style-type: none"> ・「Ⅰ+Ⅱ、Ⅲ」 ・「Ⅰ(重)+Ⅱ、Ⅲ」

3 個別支援計画書の新様式対応（児童発達支援・放課後等デイサービス、生活介護）

2024年改正において、児童通所（児童発達支援・放課後等デイサービス）、生活介護の個別支援計画書R6年4月参考様式が提示されました。

ほのぼのmoreでは、ほのぼのmoreサポートページに個別支援計画書の新様式「R6年4月参考様式」を準備いたしましたので、ほのぼのmoreサポートページから新様式をダウンロードしてお使いください。

対応様式

児童通所個別支援計画書：別紙1-1（個別支援計画参考様式） 別紙1-2（個別支援計画参考様式別表）

[令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について | こども家庭庁](#)

生活介護個別支援計画書：【別添】生活介護における個別支援計画書参考様式

[令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について | 厚生労働省](#)

3-1 ほのぼのmoreサポートページからのファイルダウンロード

個別支援計画書の新様式（CSVファイル、レイアウトファイル）をほのぼのmoreサポートページからダウンロードします。



①ほのぼのmoreサポートページで
[ダウンロード]をクリック

②[個別支援計画書]をクリック

個別支援計画書

※ 個別支援計画システムをご購入いただいておりますお客様向けに、個別支援計画書参考様式（生活介護、児童発達支援・放課後等デイサービス）に対応したCSVデータとレイアウトファイルを公開しております。
個別支援計画システムで設定いただき、ご利用いただけますと幸いです。

③事業種別を選択
例：[障がい児通所支援]選択

事業種別
 全表示 生活介護 障がい児通所支援

手順書
 個別支援計画書参考様式設定手順書

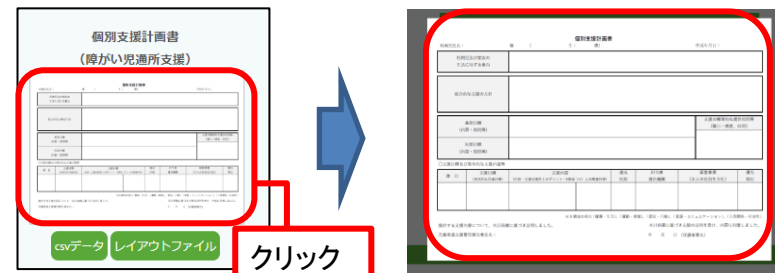
個別支援計画書
 (障がい児通所支援)

④[CSVデータ]をクリック

csvデータ レイアウトファイル

参考 個別援助計画書の確認(プレビュー表示)について

画面をクリックすると、個別援助計画書を確認することができます。



名前を付けて保存

ダウンロード

OneDrive - Personal

デスクトップ
 ダウンロード
 ドキュメント
 ピクチャ
 ミュージック
 ビデオ

⑤ダウンロード先を指定

ファイル名(N): kobetushien_shougaiji_csv.csv
 ファイルの種類(T): Microsoft Excel Comma Separated Values File (*.csv)

⑥[保存]をクリック

保存(S)

個別支援計画書

■ 個別支援計画システムをご購入いただいておりますお客様向けに、個別支援計画書参考様式（生活介護、児童発達支援・放課後等デイサービス）に対応したCSVデータとレイアウトファイルを公開しております。
個別支援計画システムで設定いただき、ご利用いただけますと幸いです。

事業種別

全表示 生活介護 障がい児通所支援

手順書

[個別支援計画書参考様式設定手順書](#)

個別支援計画書
(障がい児通所支援)

項目	内容
1	個別支援計画書の作成
2	個別支援計画書の提出
3	個別支援計画書の確認
4	個別支援計画書の更新
5	個別支援計画書の削除

csvデータ レイアウトファイル

⑦[レイアウトファイル]をクリック

名前を付けて保存

ダウンロード

⑧ダウンロード先を指定

OneDrive - Personal

デスクトップ
ダウンロード
ドキュメント
ピクチャ
ミュージック
ビデオ

名前: kobetushien_shougaiji_csv.csv
ファイルの種類: Microsoft Excel Comma Separated Values File (*.csv)

保存(S)

⑨[保存]をクリック

3-2 様式タイトルマスタの設定(マスタ取込、レイアウトファイル設定)

■ [個別支援システム]→[計画書]→[計画]→[マスタ]→[様式タイトルマスタ]画面

ダウンロードしたCSVファイルをほのぼのmoreへ取込みます。

CSVファイル取込みの際のフォルダの指定について詳しくは、ほのぼのmoreサポートページQ&A(more00922)をご確認ください。

はじめに

対応概要

対応項目一覧

① [マスタ]をクリック

Q&A検索ワード

CSVファイルの出力先に、利用しているパソコンの任意のフォルダを指定(変更)する方法を確認したい (more00922)

② [マスタ取込]をクリック

③ 「ダウンロード」サイトよりダウンロードしたフォルダを選択

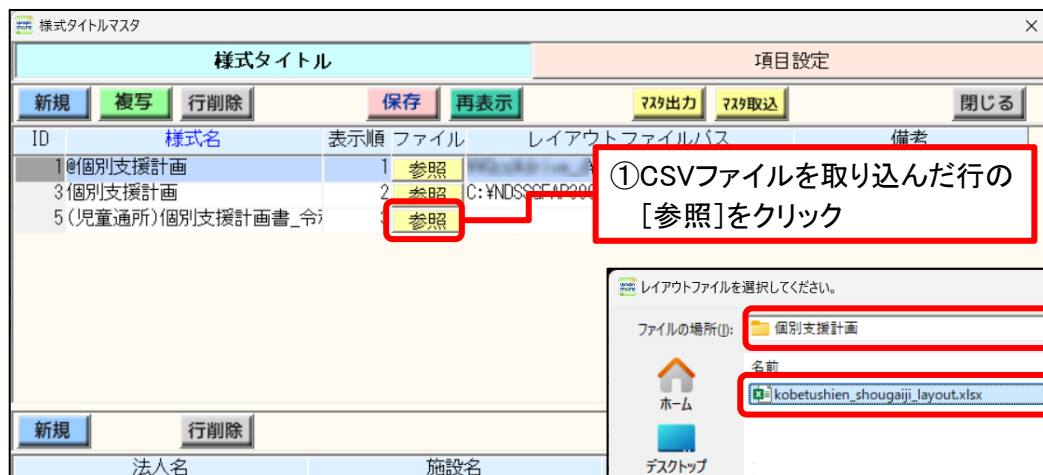
④ CSVファイルを選択

⑤ [開く]をクリック
[確認]画面で[OK]をクリック

ID	様式名	表示順	ファイル	レイアウトファイルパス	備考
1	@個別支援計画	1	参照	¥NDSSGFAP300¥SGF300¥SK (初期別値)	
3	個別支援計画	2	参照	C:\¥NDSSGFAP300¥SGF300¥SKC300¥Excel (初期別値)	
5	(児童通所)個別支援計画書_令	3	参照		令和6年参考様式 (児童発達)

⑥ 帳票が取り込まれたことを確認

ダウンロードしたExcelファイル(レイアウトファイル)を選択します。

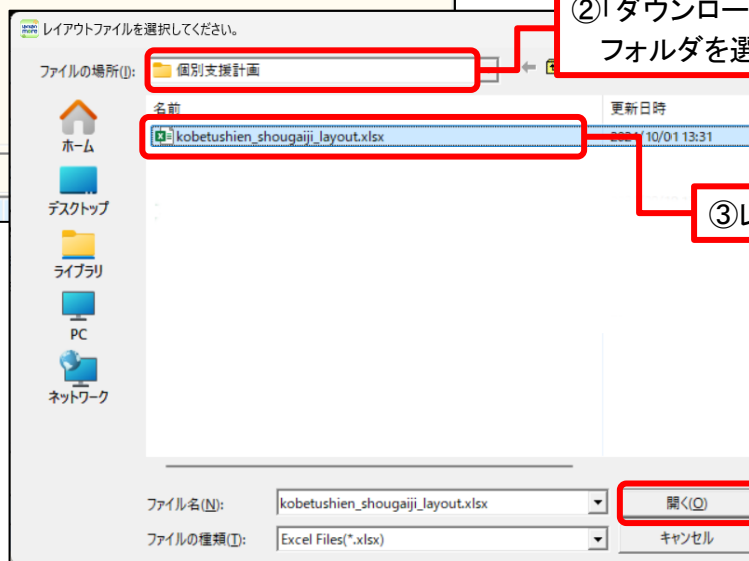


①CSVファイルを取り込んだ行の
[参照]をクリック

参考

onlineプラットフォーム
環境の場合

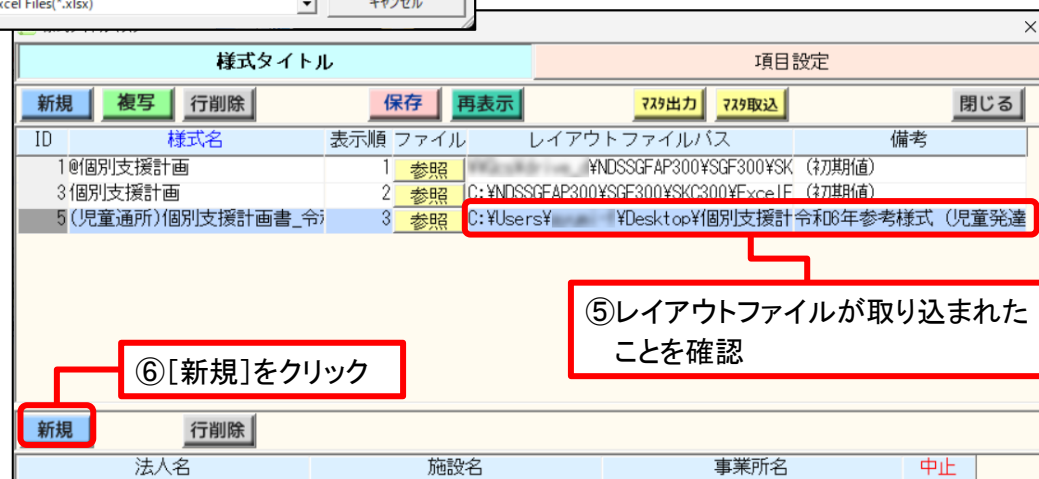
レイアウトファイルパスの設定は不要です。レイアウトファイルはExcel作成ツールから出力する際に設定します。



②「ダウンロード」サイトよりダウンロードした
フォルダを選択

③レイアウトファイルを選択

④[開く]をクリック



⑤レイアウトファイルが取り込まれた
ことを確認

⑥[新規]をクリック

事業所の選択

確定

法人	事業所名	事業種別名
選択	法人名	施設名
	事業所名	事業種別名

選択	法人名	施設名	事業所名	事業種別名
<input type="checkbox"/>	ほのほの障がい児障がい児入所 (福祉型)	ほのほの知的障害児施設	障がい児入所	
<input type="checkbox"/>	ほのほの障がい児障がい児入所 (医療型)	ほのほの第一種自閉症児施設	障がい児	
<input type="checkbox"/>	ほのほの障がい児児童発達支援ほのほの	知的障害児通園施設	【児童発達	
<input type="checkbox"/>	ほのほの障がい児医療型児童発達支援ほのほの	肢体不自由児通園施設	【医療型	
<input checked="" type="checkbox"/>	ほのほの障がい児放課後等デイサービスほのほの	放課後等デイサービス		
<input type="checkbox"/>	ほのほの障がい児保育所等訪問支援ほのほの	保育所等訪問支援		
<input type="checkbox"/>	ほのほの障がい児居宅訪問型児童発達支援ほのほの	居宅訪問型児童発達支援		

⑧[確定]をクリック

⑦該当事業所を選択

様式タイトル

項目設定

新規 複写 行削除 保存 再表示 マスタ出力 マスタ取込 閉じる

ID	様式名	表示順	ファイル	レイ	備考
1	@個別支援計画	1	参照	¥¥Qcs¥driv	(別値)
3	個別支援計画	2	参照	C:\¥NDSSGFAP300¥SGF300¥SKC300¥ExcelF	(初期値)
5	(児童通所)個別支援計画書_令	3	参照	C:\¥Users¥-f¥Desktop¥個別支援計画和6年参考様式	(児童発達

新規 行削除

法人名	施設名	事業所名	中止
ほのほの法人	障がい児通所支援NDほのほの	放課後等デイサービスほのほの	<input type="checkbox"/>

⑩[保存]をクリック

⑨該当事業所が適用されたことを確認

様式タイトルマスターで設定したR6年様式を使用して支援計画を登録します。

※画面下部や画面右部の項目の登録は、縦スクロールバーや横スクロールバーを移動することで登録することができます。

■ [個別支援システム] → [計画書] → [計画]画面

はじめに

対応概要

対応項目一覧

①計画書(R6年様式)選択

②利用者を選択

③[作成日]や[利用児及び家族の生活に対する意向]等を登録

④[行追加]をクリック

1001
1001知9
ほのほの 太郎
H27/ 9/ 1生 男
(9歳)

切替 新規 複写 保存 出力 削除 マスタ

計画書

計画 週間計画表

作成日 R 6/10/ 1 作成者 児童発達支援管理責任者

計画作成事業所 放課後等デイサービスほのほの 計画期間 R 6/10/ 1 ~ R 7/ 3/31

絞込み条件設定

(児童通所)個別支援計画

利用児及び家族の生活に対する意向

総合的な支援の方針

長期目標(内容・期間等)

画面操作

行追加 行挿入 行複写 行削除 表示順 0 / 0

作成日 R 6/10/ 1 作成者 職員 花子 児童発達支援管理責任者

計画作成事業所 放課後等デイサービスほのほの 計画期間 R 6/10/ 1 ~ R 7/ 3/31

絞込み条件設定

(児童通所)個別支援計画

利用児及び家族の生活に対する意向

総合的な支援の方針

長期目標(内容・期間等)

画面操作

行追加 行挿入 行複写 行削除 表示順 1 / 1

計画書

1001
//* 1001知? 1001知?
ほのぼの 太郎
H27/ 9/ 1生 男
(9歳)

週間計画表

作成日 R 6/10/ 1 作成者 児童発達支援管理責任者

計画作成事業所 放課後等デイサービスほのぼの 計画期間 R 6/10/ 1 ~ R 7/ 3/31

絞込み条件設定

(児童通所)個別支援計画

項目 支援目標 支援内容 (ポイント等)

本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる	・活動前に全体を指指しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける ・手の平、足の裏、お尻等を支	・感覚
------	--	---	-----

提供時間 月 火 水 木 金

⑤[支援目標]等を登録

計画書

1001
//* 1001知? 1001知?
ほのぼの 太郎
H27/ 9/ 1生 男
(9歳)

週間計画表

作成日 R 6/10/ 1 作成者 児童発達支援管理責任者

計画作成事業所 放課後等デイサービスほのぼの 計画期間 R 6/10/ 1 ~ R 7/ 3/31

絞込み条件設定

(児童通所)個別支援計画

提供時間

提供時間	月	火	水	木	金	土
利用開始・終了時間	15時00分～17時00分			15時00分～17時00分		
提供時間	2時00分			2時00分		

延長支援時間

延長支援時間	月	火	水	木	金	土
【支援前】開始時間・終了時間	14時00分～15時00分					
【支援後】開始時間・終了時間	17時00分～18時00分					
延長支援時間	2時00分					

延長を必要とする理由

⑦[保存]をクリック

⑥[提供時間]や
[延長を必要とする理由]等を登録

3 3-4 個別支援計画(R6年様式)の出力

個別支援計画(R6年様式)を出力します。

■ [個別支援システム]→[計画書]→[計画]画面

①計画書(R6年様式)選択

②利用者を選択

③[出力]をクリック

④利用者等を選択

⑤出力先を設定

⑥[出力]をクリック

利用者名	作成日	作成者	計画書
ほのほの 太郎	R 6/10/ 1	職員 花子	放課後等デ
ほのほの 一郎			
ほのほの 二郎			
ほのほの 三郎			
ほのほの 四郎			
ほのほの 五郎			
ほのほの 花子			
ほのほの 幸子			
ほのほの 陽子			
ほのほの 愛子			
合計		368 人	

参考 入力文字数を越えた出力について

出力ファイルについて、出力枠の印字範囲を超えた文字数の出力が行われると、文字が切れて出力されます。表示範囲を超えた登録の項目について、入力した文字をすべて印字するには、行の高さの変更、またはフォントサイズを変更することで印字可能です。
また、1ページの印刷範囲を変更したい場合は、改ページ位置を調整します。

■個別支援計画書(放課後等デイサービス)

個別支援計画書(R6年様式)

個別支援計画書		放課後等デイサービスほのぼの 作成年月日： 令和6年10月1日				
利用児氏名： ほのぼの 太郎 様 (平成27年9月1日生： 9歳)						
利用児及び家族の生活に対する意向	<ul style="list-style-type: none"> ・楽しく遊びたい ・場面に合った行動を自分で気付いて行えるようになってほしい(保護者)。 					
総合的な支援の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ことばよりも視覚的な手掛かりのほうが理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりがやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化か・スケジュール化(構造化)することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段(例：複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物 					
長期目標 (内容・期間等)	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからないときには様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。 	支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)				
短期目標 (内容・期間等)	<ul style="list-style-type: none"> ・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、活動時に自分で動けるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週月曜日、木曜日 15:00~17:00 				
○支援目標及び具体的な支援内容等						
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調	・活動前に全体を指指しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける	6か月後	保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照	1
※5領域の視点「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」						
提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。 児童発達支援管理責任者氏名：			本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。 年 月 日 (保護者氏名)			

個別支援計画別表(R6年様式)

個別支援計画書

利用児氏名	ほのぼの 太郎 様						作成日	令和 6年10月 1日
	月	火	水	木	金	土	日・祝日	
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	
	15時00分～ 17時00分			15時00分～ 17時00分				
	2時00分			2時00分				
延長支援時間 ※延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上 から	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	
	14時00分～ 15時00分							
	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	
	17時00分～ 18時00分							
	2時00分							
延長を必要とする理由	保護者迎え都合等のため							
特記事項								

■個別支援計画書(生活介護)

個別支援計画書(R6年様式)

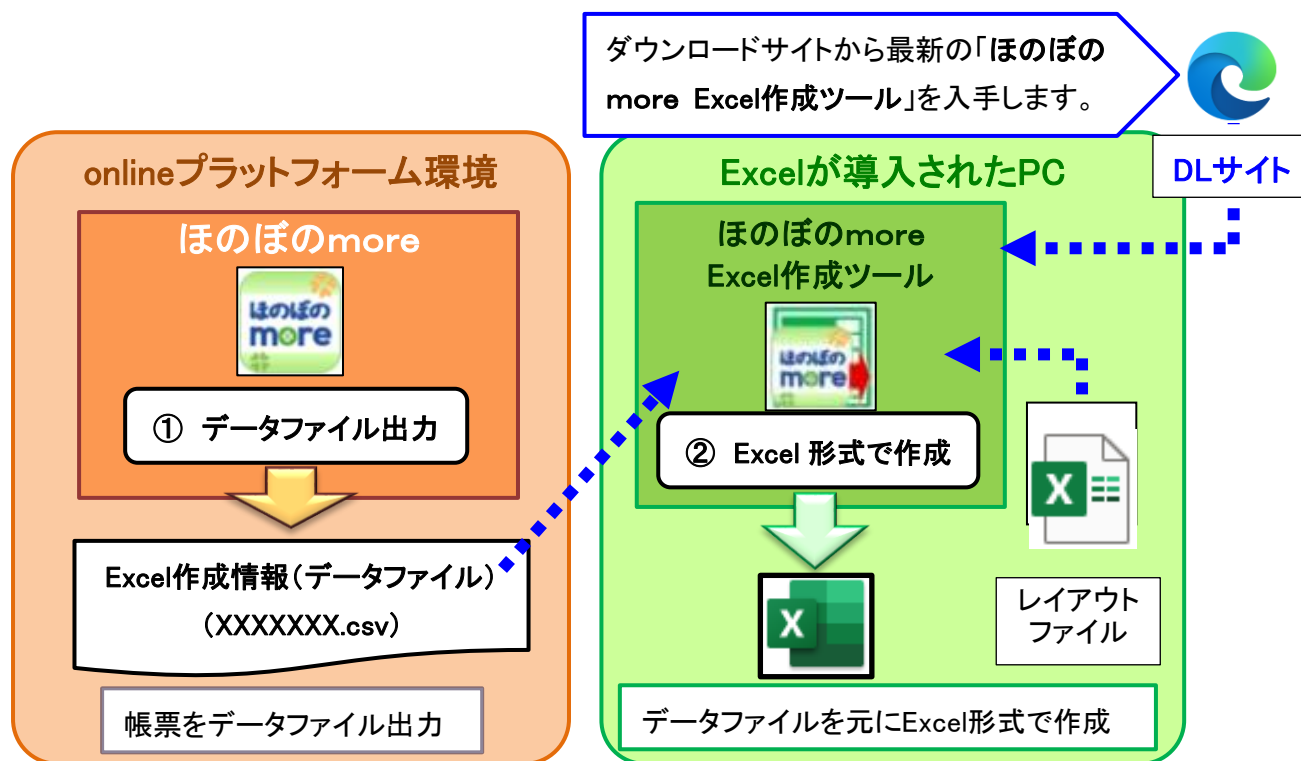
個別支援計画書		生活介護ほのぼの				
利用者氏名： ぼかぼか 太郎 様		作成年月日： 令和 6年10月 1日				
利用者及び家族の生活に対する意向	たくさんの人とコミュニケーションをとりたい。 社会生活になじんでいけるようになってほしい(家族)。					
総合的な支援の方針	周りとの関係作りを学び、社会になじんでいけるようにする。					
長期目標 (内容・期間等)	周りの人と関わりが持てるようになる。	支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度・時間)				
短期目標 (内容・期間等)	自分から周りの人に声を掛けられるようになる。	・月曜日、木曜日 10:00~11:00				
○支援目標及び具体的な支援内容等						
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位
コミュニケーション	自分の気持ちを言葉やサインで伝えられるようになること。	支援員との日常会話の頻度を多くとる。会話の頻度を多くする。	6か月後	支援員		1
提供するサービス内容について、本計画書に基づき説明しました。			本計画書に基づきサービスの説明を受け、内容に同意しました。			
サービス管理責任者氏名：			年 月 日 (保護者氏名)			

onlineプラットフォーム環境において、Excel作成情報(データファイル)を使用してExcelファイルを作成します。

1. Excel作成情報(データファイル)を使用したExcel作成の概要

onlineプラットフォーム環境でほのぼのmoreシステムをご利用の場合、データファイル(一時ファイル)の出力とツールを使用することにより、Excelファイルを作成することができます。

- (1) [ほのぼのmore]よりExcelファイルの代わりにExcel作成情報(データファイル)を出力します。
- (2) Excel作成情報(データファイル)とレイアウトファイル(ひな形)を[ほのぼのmore Excel作成ツール]で取り込み、Excelファイルを作成します。



2. [ほのぼのmore Excel作成ツール]のインストール

[ほのぼのmore Excel作成ツール]をインストールする前に、以下の動作環境であることをご確認ください。

- ・インストールはMicrosoft ExcelがインストールされているPCで行ってください。
- ・対象のWindowsOSは、Windows10、Windows11 です。

※注意事項

インストールを行う場合は、管理者権限を持つユーザーで実行してください。

インストール媒体の入手方法

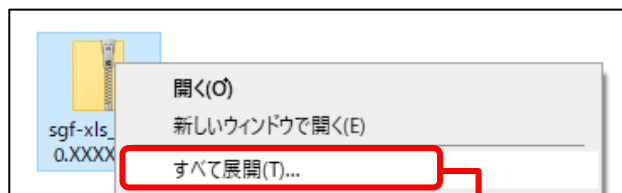
[ほのぼのmore Excel作成ツール]は、専用のダウンロードサイト(※)から無償でダウンロードできます。

※onlineプラットフォームポータル「よくあるお問い合わせについて」→「サポートページ自動ログイン」のリンクをクリックし、サポートページにログイン後「ダウンロード」→「接続ツールアプリ」よりダウンロードしてください。

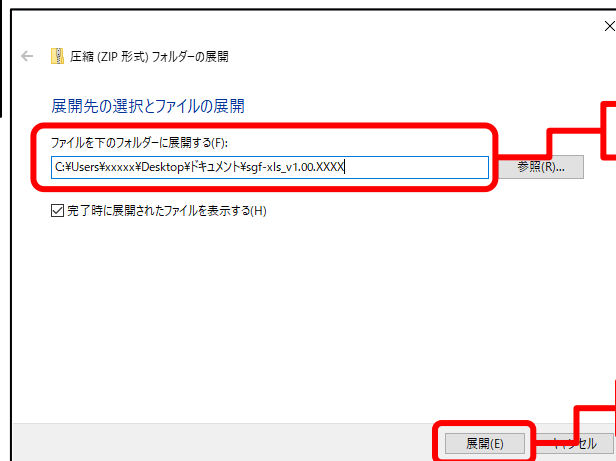


ほのぼのmore Excel作成ツールのインストール

専用ダウンロードサイトからダウンロードしたインストール媒体を展開する必要があります。

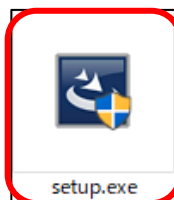


- ①インストール媒体
(sgf-xls_v1.00.XXXX.zip)を右クリックし、
[すべて展開]をクリック



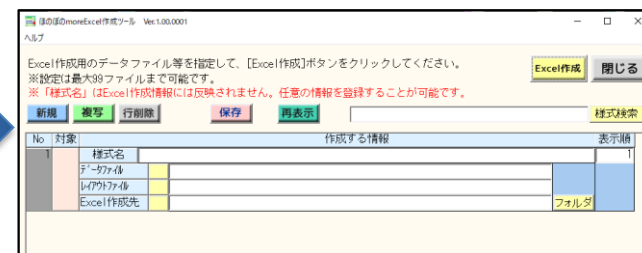
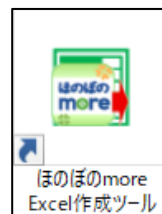
- ②展開先を指定

- ③[展開]をクリック



- ④展開先フォルダを参照し、
[setup.exe]をダブルクリック

- ⑤「setup.exe」を実行するとインストーラが起動、
画面の案内に従って操作
⑥インストール完了後、[完了]をクリックして終了



- ⑦デスクトップに作成された[ほのぼのmore Excel作成ツール]
アイコンをダブルクリックし、ツールが正しく起動するか確認

3. Excel作成情報(データファイル)の作成

ほのぼのmoreからExcel作成情報(データファイル)を作成します。

※Excel作成情報(データファイル)の作成と、[ほのぼのmore Excel作成ツール]を使用したExcel作成は一連の操作として行います。

例): [個別支援計画システム] → [計画書] → [計画]画面

①データ登録後、
[出力]をクリック

④[出力]をクリック

②利用者等を選択

③出力先を設定

⑤Excel作成情報(データファイル)の
出力完了メッセージで、[OK]をクリック

⑥出力先フォルダにExcel作成情報(データファイル)
が作成されることを確認します。

参考 Excel ファイル作成手順書について

個別支援計画(R6年様式)の出力(onlineプラットフォーム環境の場合)について詳しくは、[出力設定]画面の[説明]ボタンより開く「Excel 作成情報(データファイル)を使用したExcel ファイル作成手順書」から確認することができます。

参考 Excel作成情報(データファイル)の
命名規則について

出力されるExcel作成情報(データファイル)は、以下の規則によって命名されています。

例: [個別支援計画システム] → [計画書]画面にて、
様式タイトルマスタのIDが「1」の帳票を出力した場合

more個別支援_計画書_ID1.csv

システム名

画面名

マスタID

拡張子

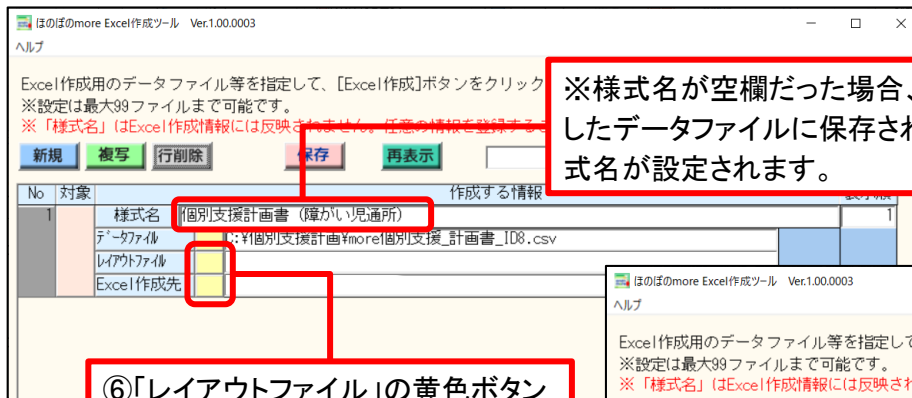
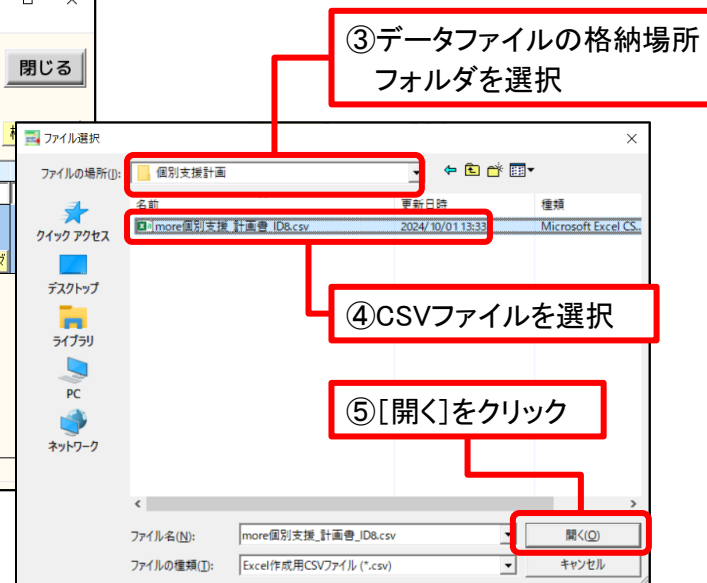
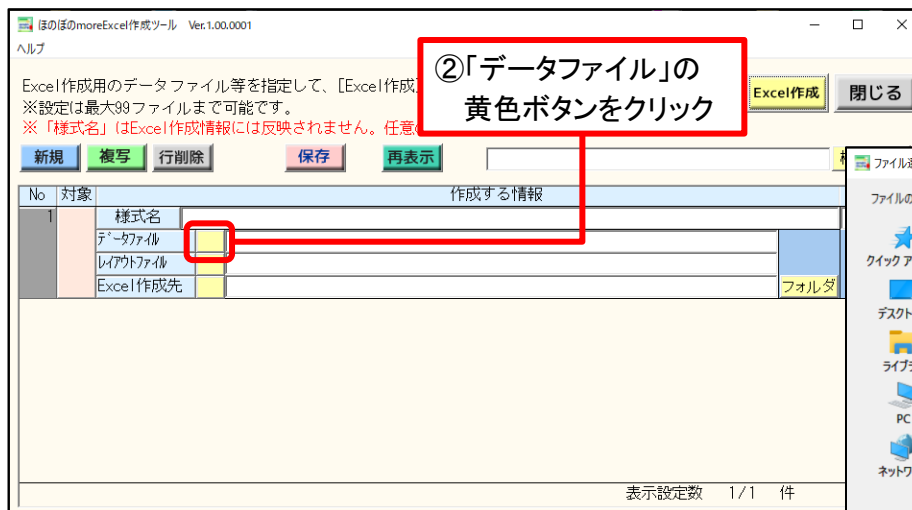
4. 「ほのぼのmore Excel作成ツール」からExcelファイルを作成

ほのぼのmoreから出力したExcel作成情報(データファイル)を使用して、Excelファイルを作成します。

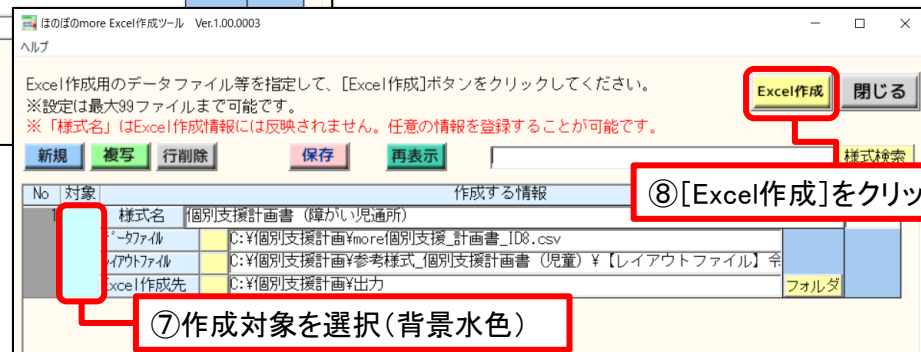
※Excel作成情報(データファイル)の作成と、[ほのぼのmore Excel作成ツール]を使用したExcel作成は一連の操作として行います。

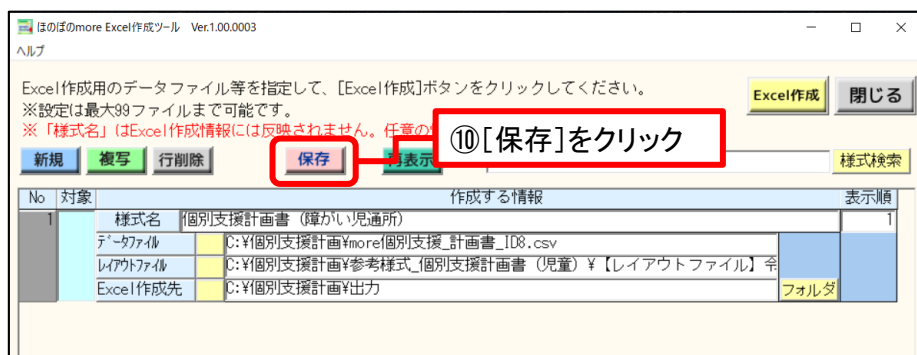


① [ほのぼのmore Excel作成ツール]アイコンをダブルクリック



※様式名が空欄だった場合、②で選択したデータファイルに保存されている様式名が設定されます。





個別支援計画書

放課後等デイサービスほのぼの
作成年月日: 令和6年10月1日

利用児氏名: ほのぼの 太郎 様 (平成27年9月1日生: 9歳)

利用児及び家族の生活に対する意向	・楽しく遊びたい ・場面に合った行動を自分で気付いて行えるようになってほしい(保護者)。	
総合的な支援の方針	・ことばよりも視覚的な手掛かりのほうが理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりがやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動の流れに沿わない行動として捉えられることがあります。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化か・スケジュール化(構造化)することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段(例:複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物	
長期目標 (内容・期間等)	・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからないときには様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。	支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度・時間) ・毎週月曜日、木曜日 15:00~17:00
短期目標 (内容・期間等)	・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、活動時に自分で動けるようになる。	

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調	・活動前に全体を指し示す等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける	6か月後	保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照	1

※5領域の視点「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。
児童発達支援管理責任者氏名: 年 月 日 (保護者氏名)

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。
年 月 日 (保護者氏名)

重要 再度Excel作成を行う場合

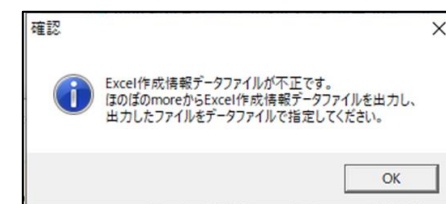
Excel出力実行時、Excel作成情報(データファイル)は自動的に削除されます。再度Excel作成を行う場合は、[ほのぼのmore]からExcel作成情報(データファイル)出力しExcel作成を行ってください。

参考 [Excel作成]ボタンクリック時のメッセージについて

[Excel作成]ボタンをクリックした際に、右図のようなメッセージが表示される場合があります。Excel作成情報データファイルを出力しなおしても、同じメッセージが表示されてしまう場合は、インストール時と同様の手順でExcel作成ツールを最新版へバージョンアップしてください。

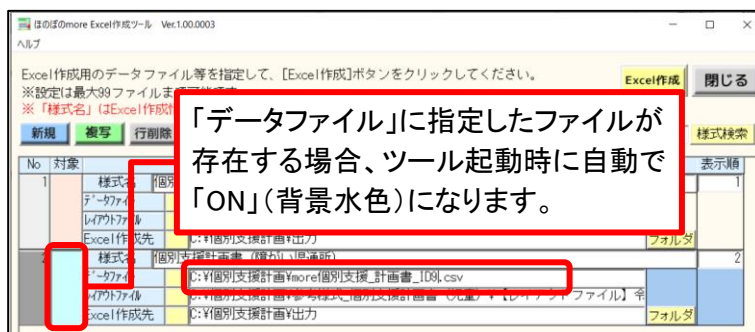
※インストール手順:

P.23 2[ほのぼのmore Excel作成ツール]のインストール



参考 作成対象の選択について

一度「データファイル」にファイルを指定すると、次回起動時に該当ファイルが存在する場合、対象が自動でONになります。複数の設定でファイルが存在する場合は、表示順が早い設定の対象が自動でONになります。[再表示]クリック時も同様です。



参考 入力文字数を越えた出力について

出力ファイルについて、出力枠の印字範囲を超えた文字数の出力が行われると、文字が切れて出力されます。表示範囲を超えた登録の項目について、入力した文字をすべて印字するには、行の高さの変更、またはフォントサイズを変更することで印字可能です。また、1ページの印刷範囲を変更したい場合は、改ページ位置を調整します。

参考 登録情報について

登録情報は、インストールしたPC毎に保存されます。PCを移行する場合等、登録情報ファイル(例: O:\NDSSGFToolExcel\Tool\tex100.ini)を移行先のPCのファイルに上書きすると、移行元の登録情報を引き継ぐことができます。なお、移行の際は、各設定(データファイル、レイアウトファイル、Excel作成先)で指定しているファイルも必要に応じて移行してください。

4 各種記録等日誌機能の退居者の設定追加（共同生活援助）

支援記録システムの各種日誌、各種記録、個人報告、個人記録で、入所系の「在籍者」、「現在数」などの集計や、「本日の利用者」などの取り込みの際に、退居日を基準とする設定を追加いたしました。

共同生活援助の[利用登録]画面で「退居日」が登録されている場合、退居日が集計の基準となります。

例: [利用登録]画面 終了日:R6/10/31 退居日:R6/9/30

在籍集計時の設定や連動項目から取り込む際の設定で[退居日を基準とする]にチェック有り、システム日付「R6/10/1」で在籍集計や連動項目の取り込みを行った場合、利用者はカウントされません。

■ [利用者管理システム]→[利用登録]画面

事業所略称	開始日	終了日	寮	部屋
共同生活援助GHほの	R 6/ 4/ 1	R 6/10/31	GHほのぼのA	1101A

開始日	R 6/ 4/ 1
終了日	R 6/10/31
退居日	R 6/ 9/30

在籍集計時の設定や連動項目から取り込む際の設定の[退居日を基準とする]のチェック有無により、[終了日]を基準として集計するか、[退居日]を基準として集計するかが異なります。

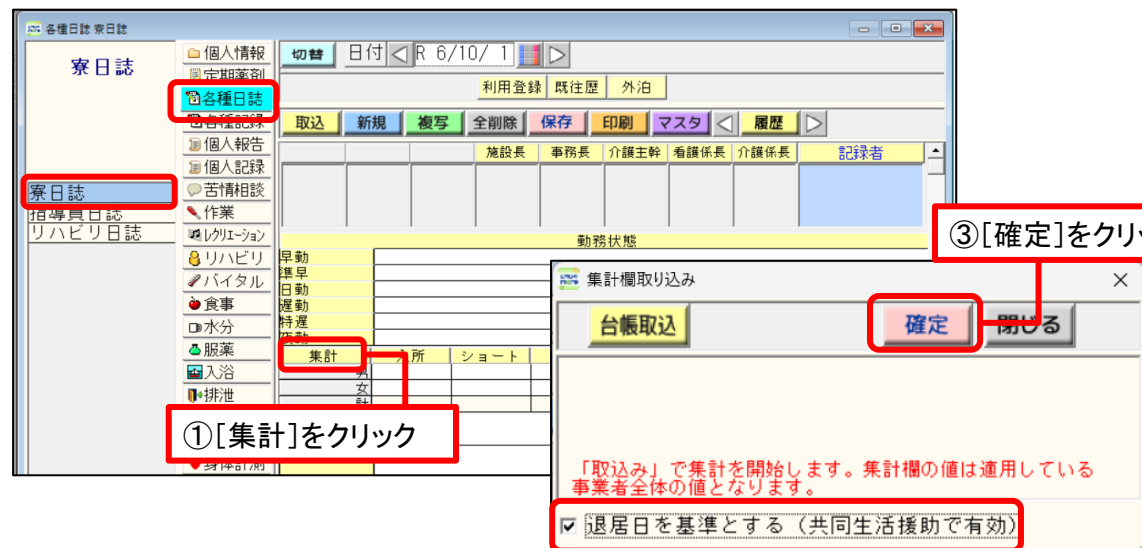
対象となる機能、項目は以下のとおりです。

対象機能:各種日誌、各種記録の在籍欄

対象項目:外泊者/外泊者(戻り日含む)/外出者/入院者/入院者(退院日含む)/在籍者(入所)/在籍者(退所日含む入所)/現在数/現在数(退所日含む)

■例:[支援記録システム]→[各種日誌]画面(寮日誌)の在籍欄の集計

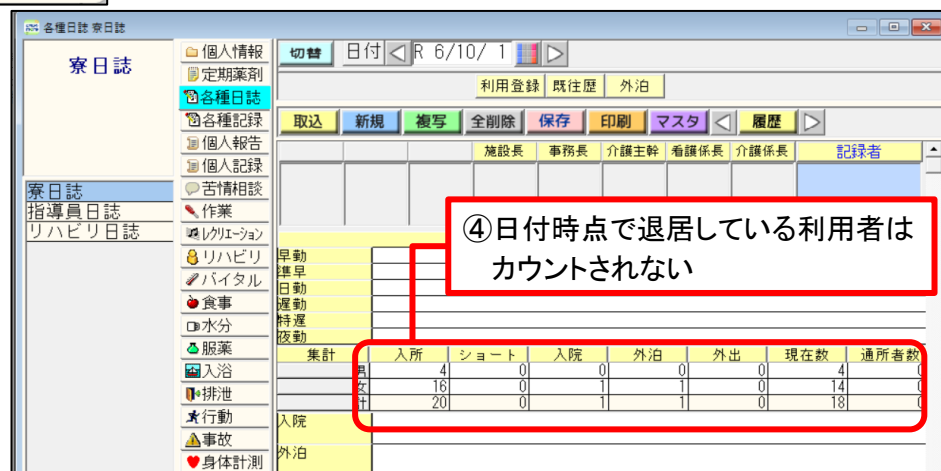
※[退居日を基準とする]設定は、[取込]→[一括取り込み]画面、集計欄の黄色ボタン→[本日利用者(入所)一覧]画面などからも設定することができます。



Q&A検索ワード



日誌や記録の在籍欄で退居日を基準として
集計したい([more01765](#))



4 4-2 連動項目から取り込む際の設定追加

対象となる項目は以下のとおりです。

対象機能:各種日誌、各種記録、個人報告、個人記録の詳細分類設定マスタ(連動区分)

対象項目:本日利用者(入所)／利用開始者(入所)／利用終了者(入所)／本日利用者(入所)(退所日含む)

■例:[支援記録システム]→[各種日誌]画面の本日の利用者の取り込み

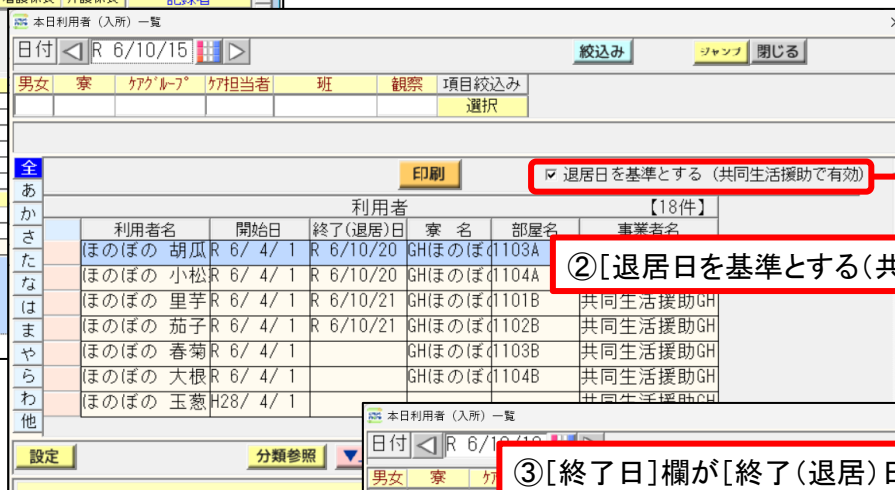
Q&A検索ワード



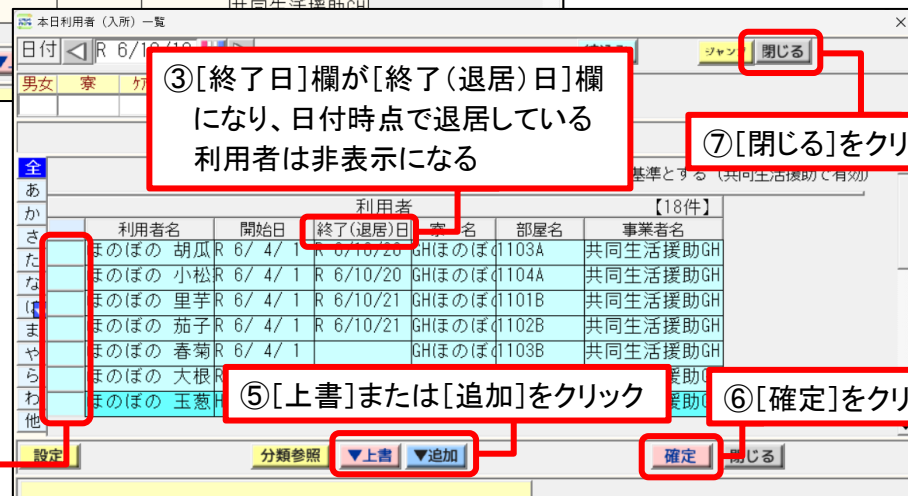
日誌や記録等の連動画面で退居日を基準として取り込みたい(more01766)



①[本日の利用者]をクリック



②[退居日を基準とする(共同生活援助で有効)]にチェック



③[終了日]欄が[終了(退居)日]欄になり、日付時点で退居している利用者は非表示になる

⑦[閉じる]をクリック

⑤[上書]または[追加]をクリック

⑥[確定]をクリック

④利用者を選択

はじめに

対応概要

対応項目一覧

5 重度障害者支援加算について事業者設定マスタの機能改修（施設入所支援）

厚生労働省より事務連絡として、以下(抜粋)「[令和6年度障害福祉サービス等報酬改定関連通知の正誤について\(その6\)](#)」が発出されました。

NO.1 重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している指定障害者支援施設等において、重度障害者支援加算(Ⅱ)及び重度障害者支援加算(Ⅲ)は算定できないものであること。

これに伴い、施設入所支援の「重度障害者支援加算」について事業者設定マスタの機能改修を行いました。

2024年10月版バージョンアップ後は「重度障害者支援体制」の選択肢「Ⅰ＋Ⅱ、Ⅲ」、「Ⅰ(重)＋Ⅱ、Ⅲ」が表示されなくなります。

また、2024年10月版バージョンアップ前に選択肢「Ⅰ＋Ⅱ、Ⅲ」が設定されている場合には「Ⅰ」に、「Ⅰ(重)＋Ⅱ、Ⅲ」が設定されている場合には「Ⅰ(重)」に自動で変更いたしますので、選択肢を確認してください。体制が異なる場合は加算を選択し直し、すでに併算定されている場合は以下の設定を確認後、[請求管理システム]→[サービス]画面で再度算定を行ってください。

バージョンアップ前後の選択肢

バージョンアップ前:「Ⅰ」、「Ⅰ(重)」、「Ⅱ、Ⅲ」、「Ⅰ＋Ⅱ、Ⅲ」、「Ⅰ(重)＋Ⅱ、Ⅲ」

バージョンアップ後:「Ⅰ」、「Ⅰ(重)」、「Ⅱ、Ⅲ」

2024年10月版バージョンアップ前

定員・人員 (事業所毎)	視覚・聴覚等 支援体制	重度障害者 支援体制	夜勤職員 配置体制	夜間職員 基準	夜間看護 体制加算	地域生活移行 個別支援	栄養 マネジメント	処遇改善加算 (R6/6~)
51人以上60人以下	なし	Ⅰ	あり	基準	あり	あり	算定する	(V) (8)

サービスメニュー:

- Ⅰ 重度障害者支援加算(Ⅰ)
- Ⅰ(重) 重度障害者支援加算(Ⅰ)+22単位
- Ⅱ、Ⅲ 重度障害者支援加算(Ⅱ)、(Ⅲ)
- Ⅰ＋Ⅱ、Ⅲ 重度障害者支援加算(Ⅰ)+(Ⅱ)、(Ⅲ)
- Ⅰ(重)＋Ⅱ、Ⅲ 重度障害者支援加算(Ⅰ)+22単位+(Ⅱ)、(Ⅲ)

「Ⅰ＋Ⅱ、Ⅲ」、「Ⅰ(重)＋Ⅱ、Ⅲ」が表示

2024年10月版バージョンアップ後

定員・人員 (事業所毎)	視覚・聴覚等 支援体制	重度障害者 支援体制	夜勤職員 配置体制	夜間職員 基準	夜間看護 体制加算	地域生活移行 個別支援	栄養 マネジメント	処遇改善加算 (R6/6~)
51人以上60人以下	なし	Ⅰ	あり	基準	あり	あり	算定する	(V) (8)

サービスメニュー:

- Ⅰ 重度障害者支援加算(Ⅰ)
- Ⅰ(重) 重度障害者支援加算(Ⅰ)+22単位
- Ⅱ、Ⅲ 重度障害者支援加算(Ⅱ)、(Ⅲ)

「Ⅰ＋Ⅱ、Ⅲ」、「Ⅰ(重)＋Ⅱ、Ⅲ」が非表示

2024年10月版バージョンアップ前に「I + II、III」、「I (重) + II、III」を選択していた場合

バージョンアップ前:「I + II、III」 → バージョンアップ後:「I」

バージョンアップ前:「I (重) + II、III」 → バージョンアップ後:「I (重)」

■ [請求管理システム] → [ツール]メニュー → [事業者設定マスタ] → [事業者マスタ]画面
バージョンアップ後に、「重度障害者支援体制」が正しく選択されていることを確認し、
サービス費適用マスタで自動適用を行います。

例: バージョンアップ前「I + II、III」 → バージョンアップ後「I」

重要

[事業者設定マスタ]画面の処理月「R6/4」「R6/6」での
「重度障害者支援体制」選択肢の確認について

本改修は令和6年4月から該当しますので、[事業者設定マスタ]画面での処理月「R6/4」「R6/6」で「重度障害者支援体制」の選択肢が正しく選択されているか確認する必要があります。処理月「R6/4」「R6/6」は自動で履歴が作成されますが、事業者様で「R6/4」「R6/6」以外の開始月で事業者マスタを作成した場合も同様に確認が必要になります。

① [処理月]を確認

② 「I」が選択されていることを確認

③ [サービス]をクリック

④ [自動適用]をクリック

⑤ 重度障害者支援加算「II、III」の適用が外れ、「I」のみが表示されることを確認

⑥ [保存]をクリック

開始日	終了日	減免 区分	減免計算 区分	定員・人員 (H21/4以降)	定員・人員 (事業所毎)	視覚・聴覚等 支援体制	重度障害者 支援体制	夜勤 配置体制	夜間 看護 体制加算
R 6/ 6/ 1		なし	切り上げ	41人以上50人以下		なし	I		

適用	サービスコード(6桁)	サービス略称	国	基	準	市	町	村	基	準	サ	ー	ビ	サ	ー	ビ	サ													
			支	援	費	区	分	A	区	分	B	区	分	C	支	援	費	区	分	A	区	分	B	区	分	C	サ	ー	ビ	サ
<input checked="" type="checkbox"/>	327001	施入身体拘束座止未実施減算	-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325690	施入重度障害者支援加算 I 1	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325691	施入重度障害者支援加算 I 2	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325787	施入重度障害者支援加算 II 1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325788	施入重度障害者支援加算 II 2	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325786	施入重度障害者支援加算 II 3	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325900	施入入所時特別支援加算	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325710	施入入院外泊時加算 I 1	320	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325742	施入入院外泊時加算 II 1	191	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	325680	施入入院時支援特別加算 1	561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【StepⅢ】

対応項目一覧

7 2024年10月改正対応版 対応項目一覧

7-1 【改正】対応項目一覧ほのぼのmore 2024年10月 Ver.3.00.0028

※運用想定、対象事業種別になります。（お客様の運用によって異なるケースもございます）

◆障がい福祉支援記録システム		対象事業所							
項番	【改正】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
1	令和6年度障害者総合支援法の改正により、共同生活援助に退居後のサービスが追加され、退居しても事業所のサービスの利用が継続されることとなりました。これに対し、共同生活援助の事業所の日誌機能(各種日誌、各種記録、個人報告、個人記録)において、退居者を集計対象外とする機能を追加いたしました。	○	G H	-	-	-	-	-	-
◆障がい福祉サービス費等請求システム		対象事業所							
項番	【改正】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
2	令和6年8月29日に発出された「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定関連通知の正誤について(その6)」のNO.1で、施設入所支援の重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、重度障害者支援加算(Ⅱ)及び重度障害者支援加算(Ⅲ)は算定できないことが判明しました。これに伴い、事業者設定マスタの「重度障害者支援体制」の選択肢を変更する対応をいたしました。	○	施 入	-	-	-	-	-	-
◆障がい福祉個別支援計画システム		対象事業所							
項番	【改正】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
3	令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において提示された、生活介護・児童発達支援・放課後等デイサービス事業所の個別支援計画書参考様式について、Excel出力が可能となるように対応いたしました。	○	-	生 活	-	-	-	児 発 ・ 放 テ	-

7-2 【要望・改善】対応項目一覧ほのぼのmore 2024年10月 Ver.3.00.0028

※運用想定、対象事業種別になります。（お客様の運用によって異なるケースもございます）

◆障がい福祉支援記録システム		対象事業所							
項番	【要望・改善】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
1	ほのぼの管理コンソールにおいて、オンラインバックアップサービス(※)に関するセキュリティ面の強化を行いました。 ※「ほのぼの」シリーズの各システムデータベースをクラウド上のサーバーに退避することで災害時等の可用性を高めるサービスです。本サービスを利用するには「オンラインバックアップ 1年使用权パック」をご購入いただく必要があります。		○	○	○	○	○	○	○

7-3 【障害】対応項目一覧ほのぼのmore 2024年10月 Ver.3.00.0028

※運用想定、対象事業種別になります。（お客様の運用によって異なるケースもございます）

◆ほのぼのmore 共通		対象事業所							
項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
1	<p>以下の画面において、垂直スクロールバーが表示されている状態でデータの行削除を行うと1件目のデータが表示されなくなる不具合を改修いたしました。</p> <p>■支援記録システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[苦情相談]、[作業]、[レクリエーション]、[バイタル]、[食事]、[水分]、[間食]、[服薬]、[入浴]、[排泄]、[行動]、[事故]、[身体計測]、[口腔]、[処置]、[日常]、[身体拘束]、[症状]、[指示]、[申し送り]、[ケース]の各画面 ・苦情相談～ケース→各機能の[〇〇一覧]画面 ・[処方せん]、[リハビリ]、[ボランティア]、[検査]の各画面 ・[個人情報]→[一括登録]→[ケアグループ一覧]画面 ・[指示]→[職員グループマスタ]画面 ・[申し送り]→[職員グループマスタ]画面 ・[通所登録]→[連絡帳]画面 ・メニューバーの[ツール]→[職員適用マスタ]→[職員適用マスタ]画面 <p>■栄養ケア・マネジメントシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[申し送り]、[身体計測]、[バイタル]、[ケース]の各画面 <p>■利用者管理システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[〇〇マスタ]画面 <p>■個別支援システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メニューバーの[ツール]→[グループ設定]→[マスタ]ボタン→[グループマスタ]画面 <p>■請求管理システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[通所]→[連絡帳]ボタン→[連絡帳]画面 ・[サービス]→[減算日]ボタン→[減算日登録]→[一覧]ボタン→[減算日登録 一覧]画面 ・[サービス]→[一覧]ボタン→[サービス 一覧]画面 ・地域生活支援で[サービス]→[マスタ]ボタン→[サービス費適用マスタ]→[取込]ボタン→[サービス費マスタ取込]→[マスタ]ボタン→[パターン名称マスタ]画面 ・[利用請求]→[ファイル作成]ボタン→[利用者負担金回収サービスCSVデータ収集/出力機能]→[実績修正表作成]画面（※特定ユーザー向け機能） <p>■請求統合システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[負担一覧]画面 ・[上限管理]画面 ・メニューバーの[処理]→[補助機能]→[上限管理等の設定]、[支給決定者マスタ]、[インターフェース入力]の各画面 								

◆障がい福祉利用者管理システム

対象事業所

項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
2	メニューバーの[ツール]→[初期設定マスタ]→[初期設定マスタ]画面において、起動時にシステムエラーが発生する不具合を改修いたしました。		○	○	○	-	○	○	○
3	メニューバーの[処理]→[統計処理]→[市町村別入退所状況]→[印刷]ボタン→帳票[市町村別入退所状況]印刷において、印字対象月の情報が正しく印字されない不具合を改修いたしました。		○	○	○	○	○	○	○

◆障がい福祉支援記録システム

対象事業所

項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
4	以下の操作で開く[職員グループマスタ]画面において、「行削除」を行うとシステムが強制終了する可能性がある不具合を改修いたしました。 ・[総合情報]→[指示]→[マスタ]ボタン→[職員グループ]→[職員グループマスタ]画面 ・[総合情報]→[申し送り]→[マスタ]ボタン→[職員グループ]→[職員グループマスタ]画面 ・[総合情報]→[事務連絡]→[マスタ]ボタン→[職員グループ]→[職員グループマスタ]画面 ・[指示]→[マスタ]ボタン→[職員グループ]→[職員グループマスタ]画面 ・[申し送り]→[マスタ]ボタン→[職員グループ]→[職員グループマスタ]画面		○	○	○	○	○	○	○
5	[検査]→[マスタ]ボタン→[検査マスタ]画面で、項目名の誤字を修正いたしました。		○	○	○	○	○	○	○

◆障がい福祉サービス費等請求システム

対象事業所

項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
6	目標工賃達成指導員配置加算において、メニューバーの[ツール]→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で、[目標工賃達成指導員配置加算]を「あり」に設定し、2024年6月改正対応版へバージョンアップ後、自動作成されるデータで当該加算項目を確認すると、設定が「あり」から「なし」に誤って引き継がれてしまい、当該加算が算定されなくなってしまう不具合を改修いたしました。		-	就B	-	-	-	-	-
7	共同生活援助(外部サービス利用型)の[サービス]画面→[訪問登録]ボタン→[訪問登録]画面→[印刷]ボタンから印刷される帳票[サービス登録実績確認表]について、日付が木曜日の場合に水曜日と表示されてしまう不具合を改修いたしました。		G H	-	-	-	-	-	-
8	[サービス]画面の自動算定において、重度障害児支援加算(Ⅱ)(Ⅳ)(Ⅵ)と重度障害児支援加算(強度行動)が併算定されてしまう不具合を改修いたしました。		-	-	-	-	○	-	-
9	[サービス]画面の自動算定において、強度行動障害児特別支援加算と重度障害児支援加算が併算定できてしまう不具合を改修いたしました。		-	-	-	-	○	-	-
10	[サービス]画面の自動算定において、重度障害児支援加算(強度行動)が算定されない不具合を改修いたしました。		-	-	-	-	○	-	-
11	[サービス]画面の自動算定において、定員超過利用減算、サービス提供職員欠如減算、サービス管理責任者欠如減算のいずれかを算定している日において、常勤看護職員等配置加算を算定しないよう改修いたしました。		-	生活	-	-	-	-	-
12	[サービス]画面の[提供時間]入力後、[実績時間数]が15分刻みで自動計算されてしまう不具合を改修いたしました。		-	-	重包	-	-	-	-
13	[サービス]画面→[詳細]ボタン→[サービス提供実績登録]画面→[送迎加算]について、送迎の無い日に「医ケア(16点以上)」を指定した際にエラーチェックが行われない不具合を改修いたしました。		-	-	-	-	-	児発・医発・放テ	-
14	[集計収集]画面→[集計]ボタンで作成される実績記録票IFC情報において、派遣人数が2人の際に「その他サービス」の合計時間が1人分で計上される不具合、並びに、実績記録票(紙)、サービス画面においても合計時間が1人分で計上される不具合を改修いたしました。		-	-	重包	-	-	-	-

項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
15	[利用請求]画面→[請求]ボタンをクリック時に、システムエラーが発生する不具合を改修いたしました。		○	○	○	-	○	○	○
16	項番15において、「システムエラーが発生する不具合を改修いたしました。」とお伝えしておりましたが、システムエラーが発生する確率を低減させる対策を行いました。 具体的には、処理回数を複数回から1回に変更に改修いたしました。		○	○	○	-	○	○	○
17	帳票[実績記録票(紙)]の印刷において、移動時間合計または、計画移動時間合計が100時間を超えると左の1桁が桁落ちしてしまい、120.00時間の場合は「20.00」のように印刷されてしまう不具合を改修いたしました。		-	-	重訪	-	-	-	-

◆障がい福祉本部請求システム

対象事業所

項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
18	システム起動時、または画面の切り替え時に、システムエラーが発生する不具合を改修いたしました。		○	○	○	-	○	○	○
19	項番18において、「システムエラーが発生する不具合を改修いたしました。」とお伝えしておりましたが、システムエラーが発生する確率を低減させる対策を行いました。 具体的には、処理回数を複数回から1回に変更に改修いたしました。		○	○	○	-	○	○	○

◆障がい福祉サービス費等請求統合システム

対象事業所

項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
20	共同生活援助の合算機能をお使いの場合、実績記録票IFCの退居日が空欄、または利用終了日に変更されてしまう不具合を改修いたしました。		G H	-	-	-	-	-	-
21	[明細書]画面→[受領通知]ボタンをクリック時に、システムエラーが発生する不具合を改修いたしました。		○	○	○	○	○	○	○
22	項番21において、「システムエラーが発生する不具合を改修いたしました。」とお伝えしておりましたが、システムエラーが発生する確率を低減させる対策を行いました。 具体的には、処理回数を複数回から1回に変更に改修いたしました。		○	○	○	○	○	○	○

◆障がい福祉栄養ケア・マネジメントシステム		対象事業所							
項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
23	以下の操作で開く[職員グループマスタ]画面において、「行削除」を行うとシステムが強制終了する場合があります。不具合を改修いたしました。 ・[申し送り]→[マスタ]ボタン→[職員グループ]→[職員グループマスタ]画面		○	○	○	○	○	○	○
24	[検査]→[マスタ]ボタン→[検査マスタ]画面で、項目名の誤字を修正いたしました。		○	○	○	○	○	○	○

「ほのぼの」シリーズ
障害者総合支援法対応版 ほのぼのmore

2024年度法改正（10月改正対応版）
設定ポイント集
全事業所様 共通編

2024年 10月 初 版



発行者 NDソフトウェア株式会社

URL <https://www.ndsoft.jp/>

© 2024 ND Software Co., Ltd. All Rights Reserved.

ほのぼのmoreは、エヌ・デー ソフトウェア株式会社の登録商標です。

本書に記載されている他社の登録商標・商標はじめ、会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。尚、本文はじめ
図表中では、登録商標マークは明記していません。

本書で掲載している画面のデータは架空のデータです。また、実際のシステムの画面と一部異なる場合があります。

本書の内容は、改良のため予告なしに変更する場合があります。