

Welfare Kit for kintone 操作マニュアル

就労継続支援 B 型 事業所向け 障害福祉 特化サービス。国保連請求
CSV・個別支援計画・サービス提供記録・加算管理・工賃管理を一気通貫。

本マニュアルでは、目次の各機能について操作手順を順番に説明します。各機能の画面で必要なデータを作成・登録し、結果を確認できます。

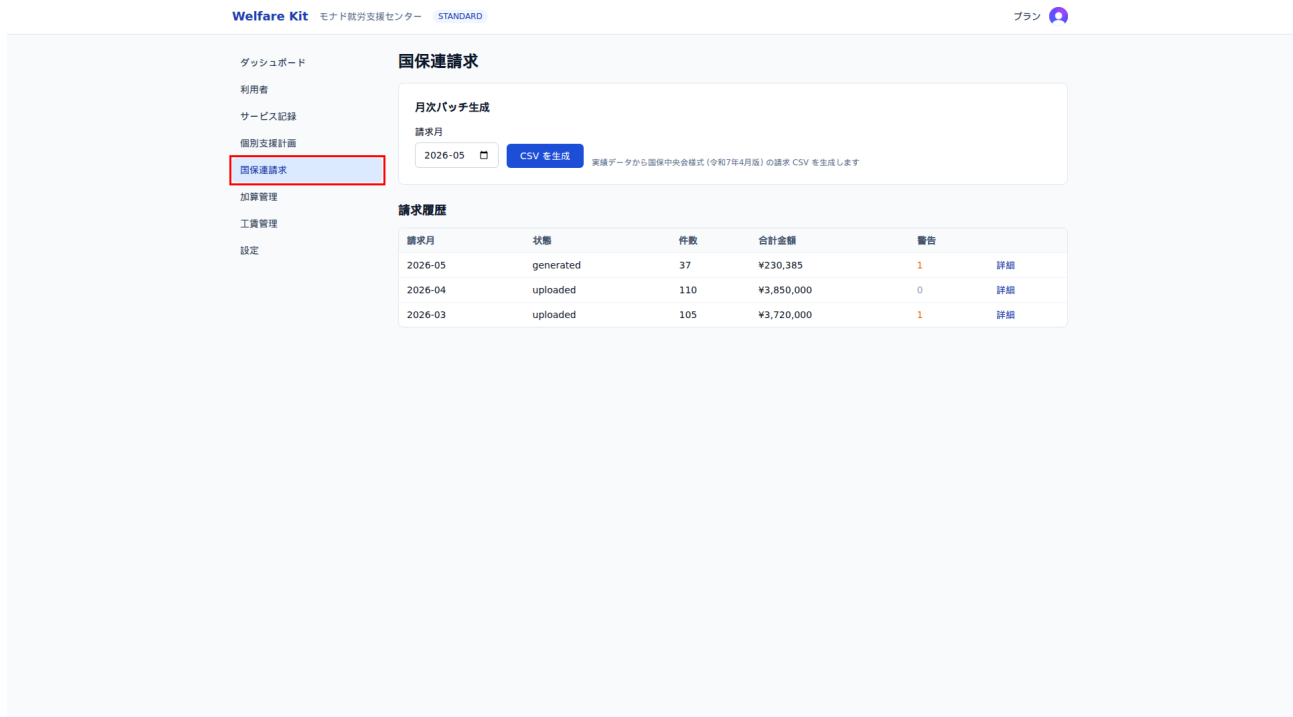
目次

1. [国保連請求 CSV 出力](#)
2. [個別支援計画](#)
3. [サービス提供記録](#)
4. [利用者管理](#)
5. [加算管理](#)
6. [工賃管理](#)

1. 国保連請求 CSV 出力

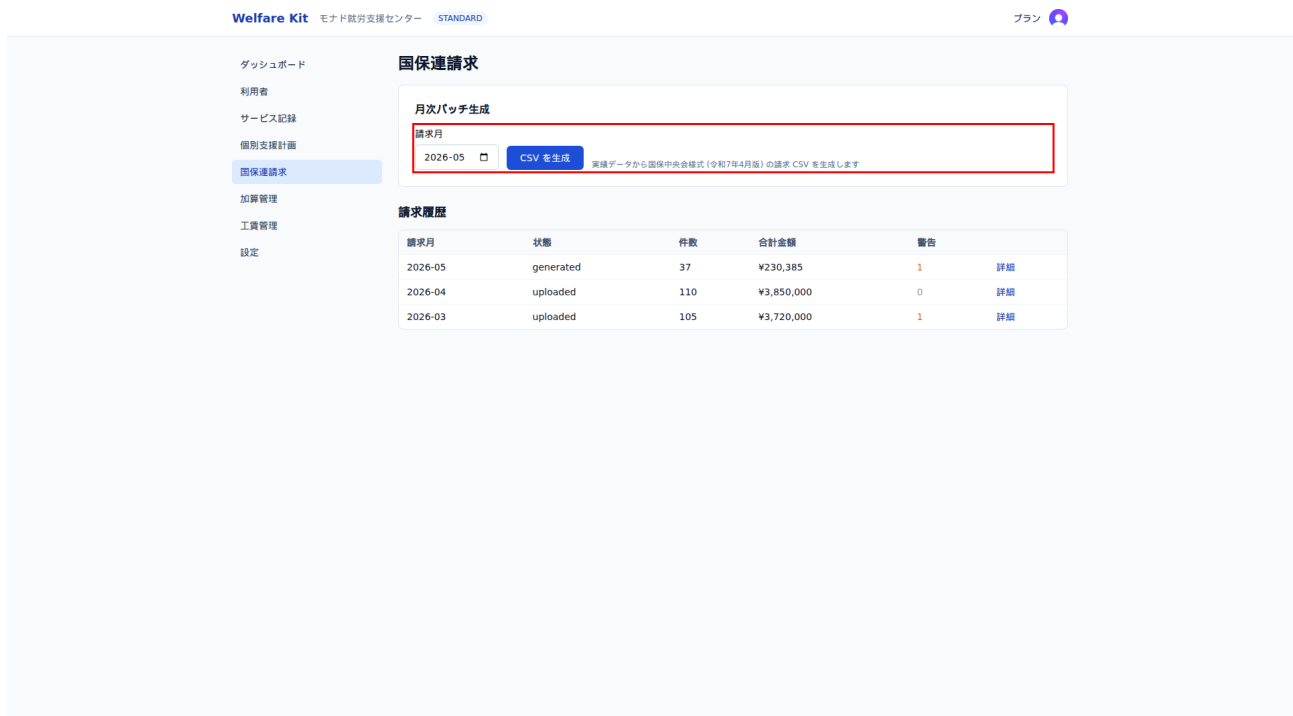
サービス提供実績から国保連伝送 CSV を 1 クリックで生成します。国保中央会簡易電子請求受付システムへそのままアップロード可能です。

ステップ 1: サイドメニューから国保連請求画面を開きます



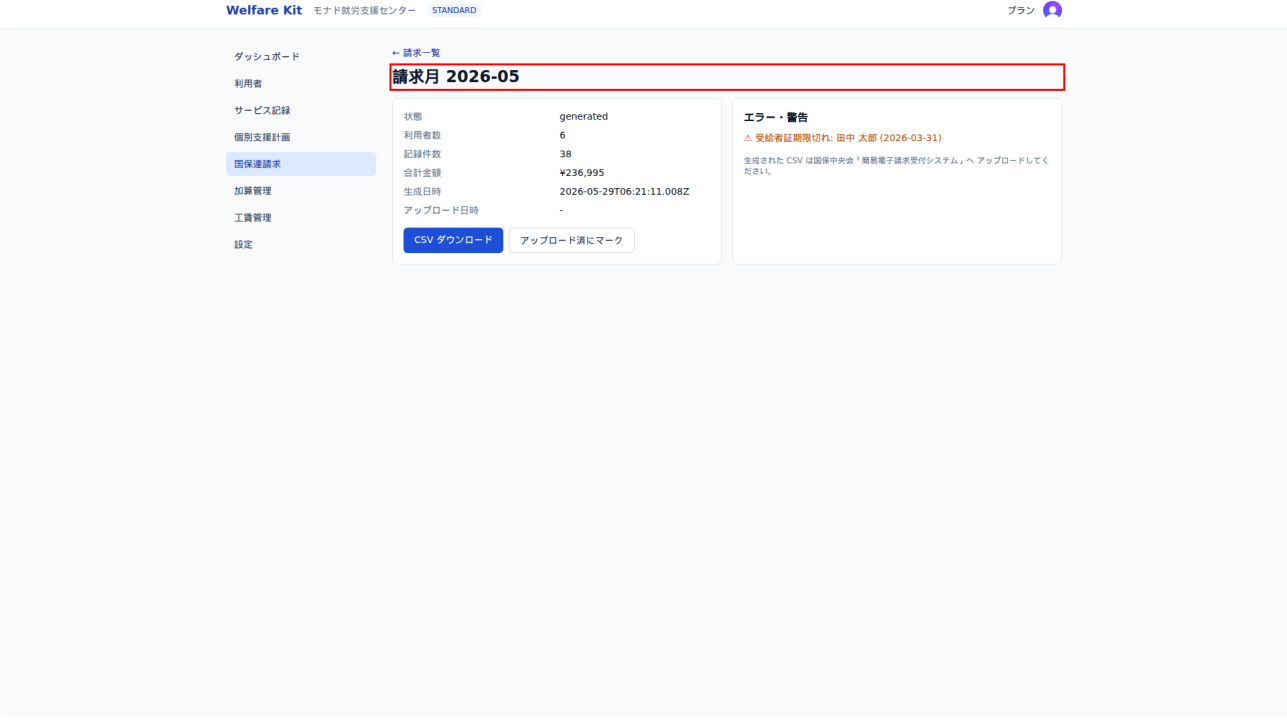
サイドメニューから国保連請求画面を開きます

ステップ 2: 月次バッチ生成のフォームで請求月を選択します



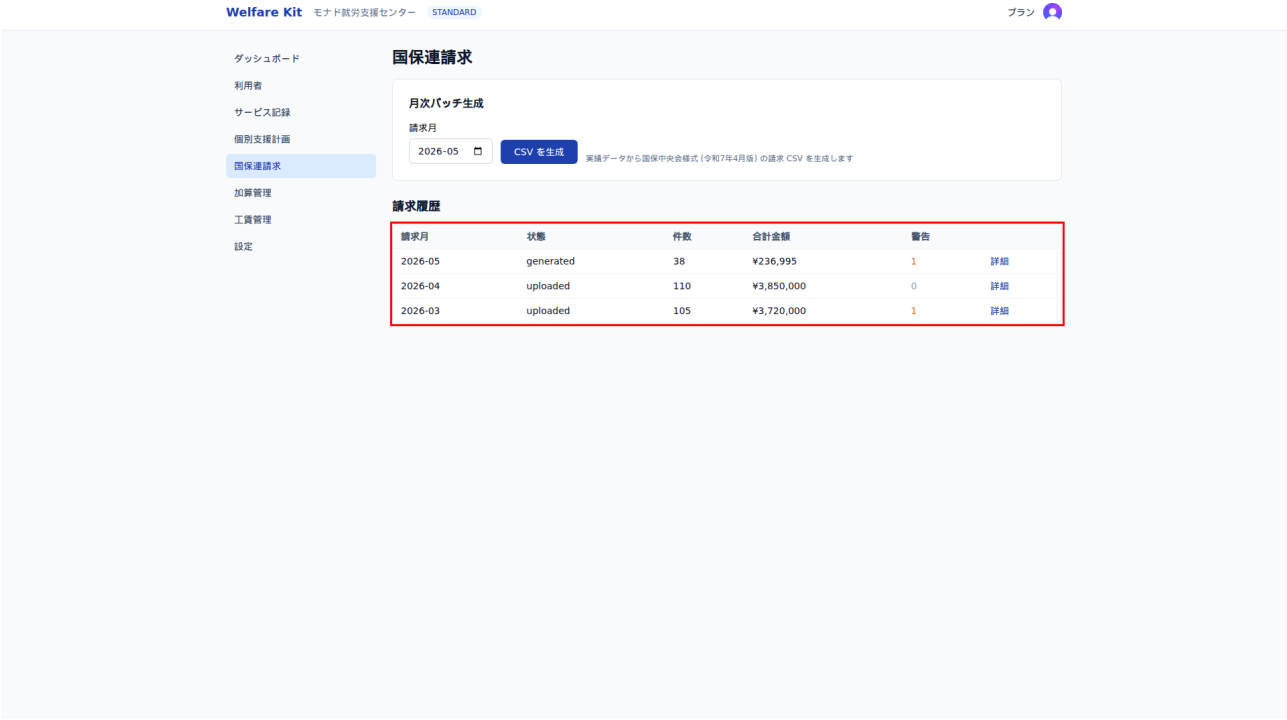
月次バッチ生成のフォームで請求月を選択します

ステップ 3: CSV を生成 ボタンをクリックすると請求 CSV が作成されます



CSV を生成 ボタンをクリックすると請求 CSV が作成されます

ステップ 4: 請求履歴一覧で過去の請求状況を確認できます



請求履歴一覧で過去の請求状況を確認できます

2. 個別支援計画

アセスメント結果から個別支援計画の原案を作成し、6ヶ月モニタリング期日も自動でアラート設定されます。改訂履歴も自動保存されます。

ステップ 1: 個別支援計画の一覧画面を開きます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

個別支援計画

+ 計画を新規作成

利用者	計画日	バージョン	モニタリング期日	状態
鈴木 健一	2026-03-15	v1	2026-09-15	draft
佐藤 美咲	2026-02-01	v1	2026-06-01	delivered
田中 太郎	2026-01-20	v1	2026-07-20	delivered

個別支援計画の一覧画面を開きます

ステップ 2: 新規作成ボタンから計画原案フォームを開きます

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

個別支援計画 新規作成

利用者

選択してください

計画日

05/29/2026

長期目標

短期目標

支援内容

頻度

担当者

※モニタリング期日は計画日の6ヶ月後に自動設定されます(厚労省様式準拠)

原案を保存

新規作成ボタンから計画原案フォームを開きます

ステップ 3: 対象の利用者を選択します

ステップ 4: 長期目標を入力します

ステップ 5: 短期目標を入力します

ステップ 6: 支援内容を入力します

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

個別支援計画 新規作成

利用者	高橋 由美
計画日	05/29/2026
長期目標	地域生活で安定して働き続けられる体力と対人スキルを身につける
短期目標	6ヶ月以内に週5日の通所を継続する
支援内容	製パン作業を中心に体力向上、月1回のジョブコーチ面談
頻度	
担当者	

* モニタリング期日は計画日の 6 ヶ月後に自動設定されます (厚労省様式準拠)

原案を保存

支援内容を入力します

ステップ 7: 原案を保存
ボタンをクリックすると計画が保存され詳細画面に遷移します

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

個別支援計画 — 高橋 由美

計画日	2026-05-29	バージョン	v1
モニタリング期日	2026-11-29	状態	draft
長期目標	地域生活で安定して働き続けられる体力と対人スキルを身につける		
短期目標	6ヶ月以内に週5日の通所を継続する		
支援内容	製パン作業を中心に体力向上、月1回のジョブコーチ面談		
頻度			
担当者			

同意取得 (電子署名)

原案を保存 ボタンをクリックすると計画が保存され詳細画面に遷移します

3. サービス提供記録

出欠・活動・作業時間・加算を 30

秒以内で入力。送迎加算や食事提供加算もチェックボックスで記録し、国保連請求に自動連携します。

ステップ 1: サービス提供記録の一覧画面を開きます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

サービス提供記録

+ 記録を入力

日付	利用者	出欠	活動	作業時間	加算
2026-05-20	田中 太郎	present	軽作業	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-20	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-19	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-19	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-18	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-18	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-18	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-18	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-15	田中 太郎	present	軽作業	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-15	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-15	高橋 由美	present	製パン	6 h	食
2026-05-15	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-14	田中 太郎	present	軽作業	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-14	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-14	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-14	高橋 由美	present	製パン	6 h	食
2026-05-13	田中 太郎	absent		0 h	
2026-05-13	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-13	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-13	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-12	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-12	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-12	高橋 由美	present	製パン	6 h	食
2026-05-11	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(帰) / 食
2026-05-11	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	

サービス提供記録の一覧画面を開きます

ステップ 2: 記録を入力 ボタンから新規入力フォームを開きます

Welfare Kit モナド就労支援センター STANDARD プラン

ダッシュボード
利用者
サービス記録
個別支援計画
国保連請求
加算管理
工賃管理
設定

サービス記録 入力

日付
05/29/2026

利用者
選択してください

出欠
☒ 出勤 ☐ 欠席 ☐ 早退

活動カテゴリ
軽作業

開始 終了 時給
09:00 AM 03:00 PM 250

加算
☐ 送迎 (往) ☐ 送迎 (復)
☐ 食事提供 ☐ 欠席時対応

支援記録

保存

記録を入力 ボタンから新規入力フォームを開きます

ステップ 3: 対象の利用者を選択します

ステップ 4: 活動カテゴリを選択します

ステップ 5: 送迎(往) のチェックボックスを選択します

ステップ 6: 送迎(復) のチェックボックスを選択します

ステップ 7: 食事提供 のチェックボックスを選択し加算項目を記録します

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工資管理

設定

サービス記録 入力

日付	05/29/2026	
利用者	田中 太郎	
出欠	☒ 出席 ☐ 欠席 ☐ 早退	
活動カテゴリ	清掃	
開始	終了	時給
09:00 AM	03:00 PM	250
加算 ☒ 送迎 (往) ☒ 送迎 (復) ☐ 欠席時対応 ☒ 食事提供		
支援記録		
保存		

食事提供 のチェックボックスを選択し加算項目を記録します

ステップ 8: 保存

ボタンをクリックすると一覧の先頭に新しい記録が追加されます

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工資管理

設定

サービス提供記録

+ 記録を入力

日付	利用者	出欠	活動	作業時間	加算
2026-05-29	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-20	田中 太郎	present	軽作業	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-20	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-19	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-19	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-18	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-18	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-18	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-18	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-15	田中 太郎	present	軽作業	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-15	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-15	高橋 由美	present	製パン	6 h	食
2026-05-15	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-14	田中 太郎	present	軽作業	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-14	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-14	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-14	高橋 由美	present	製パン	6 h	食
2026-05-13	田中 太郎	absent		0 h	
2026-05-13	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-13	鈴木 健一	present	農作業	5 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-13	伊藤 大輔	present	軽作業	4 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-12	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(復) / 食
2026-05-12	佐藤 美咲	present	PC作業	5 h	
2026-05-12	高橋 由美	present	製パン	6 h	食
2026-05-11	田中 太郎	present	清掃	6 h	送(往) / 送(復) / 食

保存 ボタンをクリックすると一覧の先頭に新しい記録が追加されます

4. 利用者管理

受給者証情報・契約・家族連絡先を一元管理します。受給者証有効期限の 60 / 30 / 7 日前アラートで失効を防止します。

ステップ 1: 利用者管理の一覧画面を開きます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

利用者管理

+ 利用者を追加

氏名	受給者番号	支給量	受給者証期限	区分	状態
山田 花子	1300099999	22 日/月	2027-03-31	区分 -	active
田中 太郎	1300012345	22 日/月	2026-03-31	区分 3	active
佐藤 美咲	1300023456	22 日/月	2026-06-30	区分 4	active
鈴木 健一	1300034567	20 日/月	2026-12-31	区分 5	active
高橋 由美	1300045678	22 日/月	2026-07-15	区分 2	active
伊藤 大輔	1300056789	22 日/月	2026-09-30	区分 6	active

利用者管理の一覧画面を開きます

ステップ 2: 利用者を追加 ボタンから新規登録フォームを開きます

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工資管理

設定

利用者を追加

氏名	氏名 (カナ)
生年月日	性別
mm/dd/yyyy	-
受給者番号 (10桁)	サービスコード
	111200
支給量 (日/月)	利用者負担上限月額 (円)
22	0
受給者証 開始日	受給者証 終了日
mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy
障害支援区分 (1-6)	緊急連絡先 氏名
緊急連絡先 電話	契約開始日
	mm/dd/yyyy

登録

利用者を追加 ボタンから新規登録フォームを開きます

ステップ 3: 氏名を入力します

ステップ 4: 氏名カナを入力します

ステップ 5: 受給者番号を入力します

ステップ 6: 受給者証の開始日を入力します

ステップ 7: 受給者証の終了日を入力します

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

利用者を追加

氏名

山田 花子

氏名 (カナ)

ヤマダ ハナコ

生年月日

mm/dd/yyyy

性別

-

受給者番号 (10桁)

1300099999

サービスコード

111200

支給量 (日/月)

22

利用者負担上限月額 (円)

0

受給者証 開始日

04/01/2026

受給者証 終了日

03/31/2027

障害支援区分 (1-6)

緊急連絡先 氏名

緊急連絡先 電話

契約開始日

mm/dd/yyyy

登録

受給者証の終了日を入力します

ステップ 8: 登録 ボタンをクリックすると利用者詳細ページに遷移します

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

山田 花子

受給者証情報

受給者番号

1300099999

有効期限

2026-04-01 ~ 2027-03-31

支給量

22 日/月

利用者負担上限

¥0

障害支援区分

-

サービスコード

111200

連絡先・契約

緊急連絡先

契約開始

状態

active

最近のサービス記録

日付	出欠	活動	作業 (分)	加算
----	----	----	--------	----

個別支援計画

計画なし

登録 ボタンをクリックすると利用者詳細ページに遷移します

ステップ 9: 既存利用者の受給者証情報・支給量・障害支援区分を確認できます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

高橋 由美

受給者証情報

受給者番号

1300045678

有効期限

2025-04-01 ~ 2026-07-15

支給量

22 日/月

利用者負担上限

¥0

障害支援区分

2

サービスコード

111200

連絡先・契約

緊急連絡先

高橋 一部 03-4444-5555

契約開始

2025-04-01

状態

active

最近のサービス記録

日付	出欠	活動	作業 (分)	加算
2026-05-15	present	製パン	360	食
2026-05-14	present	製パン	360	食
2026-05-12	present	製パン	360	食
2026-05-11	present	製パン	360	食
2026-05-08	present	製パン	360	食
2026-05-07	present	製パン	360	食

個別支援計画

v1 (2026-05-29) モニタリング: 2026-11-29 / 状態: draft

既存利用者の受給者証情報・支給量・障害支援区分を確認できます

5. 加算管理

就労継続支援 B 型 の主要加算 15
種以上の算定要件を自動チェック。要件未充足時は何が足りないかを明示し、算定漏れを防ぎます。

ステップ 1: 加算管理画面を開きます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

届保連請求

加算管理

工賃管理

設定

加算管理

就労継続支援 B 型の主要加算 17 種の算定可否を診断します。

福祉・介護職員処遇改善加算 (I)

経過改善

算定可

届出記録

コード: SHOGUUI_1

- キャリアアップ(処遇)I (任用要件・賃金体系)
- キャリアアップ(処遇)II (研修体制)
- キャリアアップ(処遇)III (経験・資格による昇給)
- 職場環境改善(複数項目)

福祉・介護職員処遇改善加算 (II)

経過改善

算定可

届出済 (2026-04-01)

コード: SHOGUUI_2

- キャリアアップ(処遇)I + II
- 職場環境改善

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

経過改善

算定可

届出記録

コード: TOKUTEI_SHOGUUI

- 処遇改善加算 I-III の算定
- 見える化要件

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

経過改善

算定可

届出記録

コード: SHIN_SHOGUUI

- 処遇改善加算 I-III の算定

福祉専門職員配置等加算 (I/II/III)

人員配置

算定可

届出済 (2026-04-01)

コード: FUKUSHISENMON

- 常勤の社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の配置
- 常勤職員割合 75% 以上 (区分による)

就労移行支援体制加算

B型 特有

算定可

届出記録

コード: SHURO_ITEN_TAISEI

- 前年度に就労に移行した者が一定数いる
- 6ヶ月以上就労継続している者がいる

就労継続支援B型 平均工賃月額に応じた基本報酬

B型 特有

算定可

届出記録

コード: SHURO_TEICHAKU

- 平均工賃月額の算定 (区分別単価適用)

加算管理画面を開きます

ステップ 2: 各加算カードに要件と算定可否、未充足項目が表示されます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

届保連請求

加算管理

工賃管理

設定

加算管理

就労継続支援 B 型の主要加算 17 種の算定可否を診断します。

福祉・介護職員処遇改善加算 (I)

経過改善

算定可

届出記録

コード: SHOGUUI_1

- キャリアアップ(処遇)I (任用要件・賃金体系)
- キャリアアップ(処遇)II (研修体制)
- キャリアアップ(処遇)III (経験・資格による昇給)
- 職場環境改善(複数項目)

福祉・介護職員処遇改善加算 (II)

経過改善

算定可

届出済 (2026-04-01)

コード: SHOGUUI_2

- キャリアアップ(処遇)I + II
- 職場環境改善

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

経過改善

算定可

届出記録

コード: TOKUTEI_SHOGUUI

- 処遇改善加算 I-III の算定
- 見える化要件

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

経過改善

算定可

届出記録

コード: SHIN_SHOGUUI

- 処遇改善加算 I-III の算定

福祉専門職員配置等加算 (I/II/III)

人員配置

算定可

届出済 (2026-04-01)

コード: FUKUSHISENMON

- 常勤の社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の配置
- 常勤職員割合 75% 以上 (区分による)

就労移行支援体制加算

B型 特有

算定可

届出記録

コード: SHURO_ITEN_TAISEI

- 前年度に就労に移行した者が一定数いる
- 6ヶ月以上就労継続している者がいる

就労継続支援B型 平均工賃月額に応じた基本報酬

B型 特有

算定可

届出記録

コード: SHURO_TEICHAKU

- 平均工賃月額の算定 (区分別単価適用)

各加算カードに要件と算定可否、未充足項目が表示されます

ステップ 3: 届出記録 ボタンをクリックすると加算届出として記録されます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

面保護請求

加算管理

工賃管理

設定

加算管理

就労継続支援 B 型の主要加算 17 種の算定可否を診断します。

福祉・介護職員処遇改善加算 (I)

経過改善

算定可

届出記録

コード: SHOGUUI_1

- キャリアパス案件 I (任用要件・賃金体系)
- キャリアパス案件 II (研修体制)
- キャリアパス案件 III (経験/資格による昇給)
- 職場環境等要件 (複数項目)

福祉・介護職員処遇改善加算 (II)

経過改善

算定可

届出済 (2026-04-01)

コード: SHOGUUI_2

- キャリアパス案件 I + II
- 職場環境等要件

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

経過改善

算定可

届出済 (2026-05-29)

コード: TOKUTEI_SHOGUUI

- 処遇改善加算 I-III の算定
- 見入る化要件

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

経過改善

算定可

届出記録

コード: SHIN_SHOGUUI

- 処遇改善加算 I-III の算定

福祉専門職員配置等加算 (I/II/III)

人員配置

算定可

届出済 (2026-04-01)

コード: FUKUSHISENMON

- 常勤の社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の配置
- 常勤職員割合 75% 以上 (区分による)

就労移行支援体制加算

B型 特有

算定可

届出記録

コード: SHURO_IJEN_TAISEI

- 前年度に就労に移行した者が一定数いる
- 6ヶ月以上就労継続している者がいる

就労継続支援B型 平均工賃月額に応じた基本報酬

B型 特有

算定可

届出記録

コード: SHURO_TEICHAKU

- 平均工賃月額の算定 (区分別準拠適用)

届出記録 ボタンをクリックすると加算届出として記録されます

6. 工賃管理

作業時間と時給から月次工賃を自動計算します。平均工賃月額（B 型 算定要件 ¥16,500）も自動算出され、目標工賃達成加算の可否判定に連動します。

ステップ 1: 工賃管理画面を開きます

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

設定

工賃管理

対象月 2026-05   表示対象月
2026-05工賃 合計
¥50,060平均工賃月額 (B型 算定要件)
¥10,012

利用者	稼働日数	作業時間	平均時給	工賃
田中 太郎	9	54.0 h	¥280	¥15,120
佐藤 美咲	8	40.0 h	¥320	¥12,800
鈴木 健一	6	30.0 h	¥250	¥7,500
高橋 由美	6	36.0 h	¥260	¥9,360
伊藤 大輔	6	24.0 h	¥220	¥5,280

B型 算定要件: 平均工賃月額 ¥16,500 を下回ると目標工賃達成加算が算定不可

工賃管理画面を開きます

ステップ 2: 対象月の工賃合計と平均工賃月額（B 型算定要件）が上部に表示されます

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

工賃管理

対象月 2026-05   表示対象月
2026-05工賃 合計
¥50,060平均工賃月額 (B型 算定要件)
¥10,012

利用者	稼働日数	作業時間	平均時給	工賃
田中 太郎	9	54.0 h	¥280	¥15,120
佐藤 美咲	8	40.0 h	¥320	¥12,800
鈴木 健一	6	30.0 h	¥250	¥7,500
高橋 由美	6	36.0 h	¥260	¥9,360
伊藤 大輔	6	24.0 h	¥220	¥5,280

B型 算定要件: 平均工賃月額 ¥16,500 を下回ると目標工賃達成加算が算定不可

対象月の工賃合計と平均工賃月額（B 型 算定要件）が上部に表示されます

ステップ 3: 対象月を選択します

ステップ 4: 表示
ボタンをクリックすると利用者ごとの稼働日数・作業時間・工賃が集計されます

Welfare Kit

モナド就労支援センター

STANDARD

プラン

ダッシュボード

利用者

サービス記録

個別支援計画

国保連請求

加算管理

工賃管理

設定

工賃管理

対象月2026-05

工賃 合計¥50,060

平均工賃月額 (B型 算定要件)¥10,012

利用者	稼働日数	作業時間	平均時給	工賃
田中 太郎	9	54.0 h	¥280	¥15,120
佐藤 美咲	8	40.0 h	¥320	¥12,800
鈴木 健一	6	30.0 h	¥250	¥7,500
高橋 由美	6	36.0 h	¥260	¥9,360
伊藤 大輔	6	24.0 h	¥220	¥5,280

B型 算定要件: 平均工賃月額 ¥16,500 を下回ると目標工賃達成加算が算定不可

表示 ボタンをクリックすると利用者ごとの稼働日数・作業時間・工賃が集計されます