

国保中央会介護伝送ソフト

Ver.10

簡易入力ソフト マニュアル



令和6年6月

国民健康保険中央会

改版履歴

版数	改定年月	該当頁	内容
1.1.0	令和6年4月	178	摘要欄入力事項に、看取り連携体制加算(21:短期生活)を追記
		179	摘要欄入力事項に、様式第七の三(AF:予防ケアマネ)の記載を追加
		195、196、198、199、201、203	様式第七の画面をVer.10の画像に変更
		199	入力のヒントに「②高齢者虐待防止措置未実施減算」を追加
		200	入力のヒントに「⑦同一建物減算」を追加
		201	ヒント枠の「居宅介護支援費の基本単位の取扱について」の内容を、令和6年4月報酬改定の内容に更新
		204、205、207、208、209	様式第七の二の画面をVer.10の画像に変更
		208	入力のヒントに「①介護予防支援費」「②高齢者虐待防止措置未実施減算」「③特別地域加算」「④小規模事業所加算」「⑥中山間地域等提供」を追加
		216	給付管理対象サービス一覧に、令和6年4月以降を追記
		249	お問合せ票帳票をVer.10の画像に変更
		259	Ver.8からの主な変更点を、Ver.9からの主な変更点に変更
1.2.0	令和6年5月	225	審査結果印刷画面を、原案作成委託料情報の追加に対応した画像に変更
1.3.0	令和6年6月	全般	・「処遇改善加算」「特定処遇改善加算」「ベースアップ等支援加算」を「処遇改善加算」に1本化した画像に変更 ・「特定処遇改善加算」「ベースアップ等支援加算」の文言を削除
		33、34、35、36、37、38、41、46	項目「単位数」「支給限度額対象区分」の入力のヒントに、注釈「令和6年5月31日に終了(処遇改善加算に1本化)」を追記
		43	・入力のヒントの「処遇改善加算Ⅰ～Ⅴ」を、「処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ、Ⅴ(1)～Ⅴ(14)」に修正 ・入力のヒントの「特定処遇改善加算Ⅰ～Ⅱ」と、「ベースアップ等支援加算」に、注釈1「令和6年5月31日に終了(処遇改善加算に1本化)」を追記
		46	[加算割合][減算率]の吹き出しから、[減算率]の記載を削除
		46	注意枠の処遇改善加算1本化前のサービス名称表を、注意枠を含めて削除
		61、118	・項目「特定処遇改善加算」「ベースアップ等支援加算」を削除 ・項目「処遇改善加算」に注釈「令和6年5月以前の場合は、特定処遇改善加算とベースアップ等支援加算についても、同様に設定をします。」を追記
		69	・サービス種類マップの、「特定処遇改善加算」と「ベースアップ等支援加算」を削除 ・「処遇改善加算」に、注釈「令和6年5月以前は、特定処遇改善加算とベースアップ支援加算も含む」を追加
		113、148、152、155、167	ヒント枠に注釈「令和6年5月以前の場合、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を計算します。」を追加
		129、134、142	項目「処遇改善加算」に注釈「令和6年5月以前の場合は、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数を自動計算します。」を追記
		167	ヒント枠に「緊急時施設療養」と「所定疾患施設療養費等」、「特別療養費」を追加
		167	・吹き出しの計算式を修正 ・吹き出しに注釈「令和6年5月以前の場合、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算も同様に計算した値を初期表示します。」を追加

単位数マスタ登録画面 [介護サービス] タブ

[illegible]

項目		入力のヒント	参照
①	単位数	下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。（※1） ・17：福祉貸与 ・特別地域加算 ・小規模事業所加算 ・中山間地域等提供加算 ・処遇改善加算 ・特定処遇改善加算（※2） ・ベースアップ等支援加算（※2） ・同一建物減算 （11：訪問介護、12：訪問入浴、13：訪問看護、14：訪問リハにおける事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合） ・共生型サービス （11：訪問介護、15：通所介護、21：短期生活） ・特定事業所加算Ⅴ ・感染症災害3%加算 （15：通所介護、16：通所リハ） ・生活行為向上リハ継続減算 （16：通所リハ） ・移行計画未提出減算 ・令和3年9月30日までの上乗せ分 （※1）実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。 （※2）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	P. 44、 P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174
②	記載省略する	下記のいずれかに該当する場合は「記載省略する」にチェックします。 ・13：訪問看護（算定単位が“1月につき”のサービスコード） ・17：福祉貸与（すべてのサービスコード） ・33：特定施設（福祉貸与の外部サービス） ・同一建物減算（※） （11：訪問介護、12：訪問入浴、13：訪問看護、14：訪問リハにおける事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合） ・共生型サービス（※） （11：訪問介護、15：通所介護、21：短期生活） ・生活行為向上リハ継続減算 （16：通所リハ） ・移行計画未提出減算 （※）該当するサービスコードを登録する場合、自動で「記載省略する」がチェックされます。	

※次ページにつづく

項目			入力のヒント	参照
	対象者			
③		旧措置入所者	サービス種類「51：福祉施設」で旧措置入所者が対象の場合に選択します。 ・ [基本サービスコード] 旧措置入所者が対象の基本サービスコードの場合選択します。 ・ [加減算サービスコード] 旧措置入所者が対象の加減算サービスコードの場合選択します。	
	算定			
④		算定単位	下記のサービス種類では[算定単位]に関わらず [制限回数・日数] に“0”（制限なし）を入力します。 ・ 17：福祉貸与 ・ 33：特定施設	
⑤		制限回数・日数		
⑥		算定期間回数制限	下記の加算を登録する場合は、「退所(院)につき」を選択します。 ・ 退院時共同指導加算 ・ 訪問看護指示加算 ・ かかりつけ医連携調整加算	
	その他			
⑦		基本摘要のDPCコード記載	サービス種類が「55：介護医療院」で、請求明細書の基本摘要欄にDPCコードの記載をするサービスの場合、「あり」を選択します。 詳細は「基本摘要欄入力事項」（P. 182）を参照してください。	P. 182
⑧		摘要欄記載条件	請求明細書で摘要欄の記載が必要な場合に設定します。 詳細は「摘要欄入力事項」（P. 176～181）の「単位数マスタ登録「摘要欄記載条件」」を参照してください。 ※「サービス内容（算定項目）」に記載のないサービスの場合、設定は不要です。	P. 176 ～181
⑨		特殊設定区分	下記のサービス内容に該当する場合に設定します。 ・ 緊急時治療管理 ・ 所定疾患施設療養費 ・ 外泊時費用 ・ 看取り介護加算 ・ ターミナルケア加算 ・ 試行的退院(所)サービス費	P. 43
⑩		サービス実日数	[対象外] ・ 算定単位が“1日につき”以外のサービスコード ・ 加減算のサービスコード ・ 共生型サービス（11：訪問介護、15：通所介護、21：短期生活）のサービスコード ・ 「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコード [対象] 上記以外のサービスコード	
⑪		支給限度額対象区分	[対象外] 下記のサービスコードまたはサービス種類「33：特定施設」における一般型のサービスコード ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ 緊急時訪問看護加算 ・ 特別管理加算 ・ ターミナルケア加算 ・ 緊急時治療管理 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※） ・ ペースアップ等支援加算（※） ・ サービス提供体制強化加算 ・ 同一建物減算 ・ 感染症災害3%加算 （15：通所介護、16：通所リハ） [対象] 上記以外のサービスコード （※）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	
⑫		施設類型	下記のサービス種類の場合、当該施設の分類（療養病床を有する病院／療養病床を有する診療所／老人性認知症疾患療養病棟を有する病院）を設定します。 ・ 23：短期医療 ・ 53：医療施設	
	外部サービス			
⑬		サービス種類	サービス種類「33：特定施設」における外部サービスを登録する場合に、対応するサービス種類を設定します。	

単位数マスタ登録画面 [介護予防サービス] タブ

項目		入力のヒント	参照
①	単位数	下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。（※1） ・ 67：予防福祉貸与 ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※2） ・ ベースアップ等支援加算（※2） ・ 同一建物減算 （62：予防訪問入浴、63：予防訪問看護、64：予防訪問リハにおける事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合） ・ 共生型サービス（24：予防短期生活） ・ 生活行為向上リハ継続減算（66：予防通所リハ） ・ 令和3年9月30日までの上乗せ分 （※1）実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。 （※2）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	P. 44、 P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174
②	記載省略する	下記のいずれかに該当する場合は「記載省略する」にチェックします。 ・ 67：予防福祉貸与 ・ 61：予防訪問介護（※1） ・ 65：予防通所介護（※1） ・ 66：予防通所リハ（※1） ・ 35：予防特定施設（以下の外部サービス） 予防福祉貸与 予防訪問介護（※1） 予防通所介護（※1） 予防通所リハ（※1） ・ 同一建物減算（※2） （62：予防訪問入浴、63：予防訪問看護、64：予防訪問リハにおける事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合） ・ 共生型サービス（※2） （24：予防短期生活） ・ 栄養スクリーニング加算（66：予防通所リハ） ・ 生活行為向上リハ継続減算（66：予防通所リハ） （※1）日割りのコードは除く （※2）該当するサービスコードを登録する場合、自動で「記載省略する」がチェックされます。	

※次ページにつづく

項目		入力のヒント	参照
③	適用年月期間	下記のサービス種類の場合、終了年月に平成30年3月以前を設定します。 ・ 61：予防訪問介護 ・ 65：予防通所介護	
	算定		
④	算定単位	下記のサービス種類では[算定単位]に関わらず [制限回数・日数] に“0”（制限なし）を入力します。 ・ 67：予防福祉貸与 ・ 35：予防特定施設	
⑤	制限回数・日数		
⑥	算定期間回数制限	下記の加算を登録する場合は、「退所(院)につき」を選択します。 ・ 退院時共同指導加算	
	その他		
⑦	摘要欄記載条件	請求明細書で摘要欄の記載が必要な場合に設定します。 詳細は「摘要欄入力事項」（P. 176～181）の「単位数マスタ登録「摘要欄記載条件」」を参照してください。 ※「サービス内容（算定項目）」に記載のないサービスの場合、設定は不要です。	P. 176 ～181
⑧	特殊設定区分	下記のサービス内容に該当する場合に設定します。 ・ 緊急時治療管理	P. 43
⑨	サービス実日数	[対象外] ・ 算定単位が“1日につき”以外のサービスコード ・ 加減算のサービスコード ・ 共生型サービス（24：予防短期生活）のサービスコード ・ 「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコード [対象] 上記以外のサービスコード	
⑩	支給限度額対象区分	[対象外] 下記のサービスコードまたはサービス種類「35：予防特定施設」における一般型のサービスコード ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ 緊急時訪問看護加算 ・ 特別管理加算 ・ ターミナルケア加算 ・ 緊急時治療管理 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※） ・ ベースアップ等支援加算（※） ・ サービス提供体制強化加算 ・ 同一建物減算 [対象] 上記以外のサービスコード （※）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	
⑪	施設類型	サービス種類「26：予防短期医療」の場合、当該施設の分類（療養病床を有する病院／診療所／老人性認知症患者療養病棟を有する病院）を設定します。	
	外部サービス		
⑫	サービス種類	サービス種類「35：予防特定施設」における外部サービスを登録する場合に、対応するサービス種類を設定します。	

・ 入力ヒント

単位数マスタ登録画面 [地域密着型サービス] タブ

簡易入力ソフト <事業所が設定されていません> 単位数マスタ登録ヘルプ(H)

単位数マスタ登録

閉じる

新規作成

複写作成

削除

マニュアル

単位数マスター一覧

コード	適用開始年月	サービス名称
-----	--------	--------

編集

登録

総合事業(みなし) | 総合事業(独自) | 総合事業(定率/定額)

介護サービス | 介護予防サービス | **地域密着型サービス** | 市町村特別給付

サービス種別:

サービス項目:

サービス名称:

① 単位数:

0

☐ 記載省略する

適用年月範囲: 5: 令和 年 月 ~ 5: 令和 99 年 12 月

対象者:

☐ 要支援1 ☐ 要支援2 ☐ 要介護1 ☐ 要介護2 ☐ 要介護3 ☐ 要介護4 ☐ 要介護5 ☐ 旧措置入所者

算定:

算定単位: 制限回数・日数:

0

③ 算定期間 回数制限:

その他:

④ 摘要欄記載条件:

⑤ 特殊設定区分:

⑥ サービス実日数:

☒ 対象 ☐ 対象外

⑦ 支給限度額対象区分:

☒ 対象 ☐ 対象外

定員超過・人員欠如:

☒ 基準 ☐ 定員超過 ☐ 人員欠如

項目		入力のヒント	参照
①	単位数	下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。（※1） ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※2） ・ ベースアップ等支援加算（※2） ・ 同一建物減算 （71：夜間訪問介護における事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合） ・ 共生型サービス （78：地域通所介護） ・ 感染症災害3%加算 （72：認知症通所、74：予防認知通所、78：地域通所介護） ・ 令和3年9月30日までの上乗せ分 ・ 過少サービス減算 （73：小規模多機能、75：予防多機能型、77：複合型看小） ・ サテライト体制未整備減算 （77：複合型看小） （※1）実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。 （※2）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174

※次ページにつづく

- 37 -

項目		入力のヒント	参照
②	記載省略する	下記のいずれかに該当する場合は「記載省略する」にチェックします。 ・ 71：夜間訪問介護（※１）（※３） ・ 73：小規模多機能（※１）（※２） ・ 75：予防多機能型（※１）（※２） ・ 76：定期巡回随時（※１）（※３）（※４） ・ 77：複合型看小（※１）（※３）（※４） ・ 同一建物減算（※５） （71：夜間訪問介護における事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合） ・ 共生型サービス（※５）（78：地域通所介護） ・ 療養通所介護費（※１）（78：地域通所介護） ・ サービス提供体制強化加算（※６）（78：地域通所介護） ・ 栄養スクリーニング加算 （73：小規模多機能、75：予防多機能型、77：複合型看小） ・ 過少サービス減算（※１） （73：小規模多機能、75：予防多機能型、77：複合型看小） ・ サテライト体制未整備減算（※１） （77：複合型看小） （※１）日割りのコードは除く （※２）初期加算のコードは除く （※３）算定単位が“１回につき”のコードを除く （※４）算定単位が“１日につき”のコードを除く （※５）該当するサービスコードを登録する場合、自動で「記載省略する」がチェックされます。 （※６）以下の“１月につき”のサービスコードが対象 「地域通所介護サービス提供体制加算Ⅲ １」 「地域通所介護サービス提供体制加算Ⅲ ２」	
	算定		
③	算定期間回数制限	下記の加算を登録する場合は、「退所(院)につき」を選択します。 ・ 退院時共同指導加算	
	その他		
④	摘要欄記載条件	請求明細書で摘要欄の記載が必要な場合に設定します。 詳細は「摘要欄入力事項」（P.176～181）の「単位数マスタ登録「摘要欄記載条件」」を参照してください。 ※「サービス内容（算定項目）」に記載のないサービスの場合、設定は不要です。	P. 176 ～181
⑤	特殊設定区分	下記のサービス内容に該当する場合に設定します。 ・ 外泊時費用 ・ 看取り介護加算 ・ ターミナルケア加算	P. 43
⑥	サービス実日数	[対象外] ・ 算定単位が“１日につき”以外のサービスコード ・ 加減算のサービスコード ・ 共生型サービス（78：地域通所介護）のサービスコード ・ 「令和３年９月３０日までの上乗せ分」のサービスコード ・ 過少サービス減算 ・ サテライト体制未整備減算 [対象] 上記以外のサービスコード	
⑦	支給限度額対象区分	[対象外] ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ 緊急時訪問看護加算 ・ 特別管理加算 ・ ターミナルケア加算 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※） ・ ベースアップ等支援加算（※） ・ 訪問体制強化加算 ・ 事業所開始時支援加算 ・ 看護体制強化加算 ・ 総合マネジメント体制強化加算 ・ サービス提供体制強化加算 ・ 同一建物減算 ・ 感染症災害３％加算 （72：認知症型通所、74：予防認知通所、78：地域通所介護） [対象] 上記以外のサービスコード （※）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に１本化）	

・ 入力ヒント

単位数マスタ登録画面 [総合事業（独自）] タブ

簡易入力ソフト <事業所が設定されていません> 単位数マスタ登録

ヘルプ(出)

単位数マスタ登録

閉じる 新規作成 複写作成 削除 マニュアル

単位数マスタ一覧

保険者番号 014001 保険者名称 介護二市

クリア 確定

コード 適用開始年月 サービス名称

編集 登録

介護サービス | 介護予防サービス | 地域密着型サービス | 市町村特別給付

総合事業(みなし) 総合事業(独自) 総合事業(定率/定額)

サービス種類 サービス項目 サービス名称

① 単位数 ② 記載省略する

適用年月期間 5:令和 年 月 ~ 5:令和 99 年 12 月

③ 対象者

☐ 事業対象者 ☐ 要支援1 ☐ 要支援2 ☐ 要介護1 ☐ 要介護2 ☐ 要介護3 ☐ 要介護4 ☐ 要介護5

算定

④ 算定単位 ⑤ 算定回数制限期間

制限回数・日数 0

その他

⑥ 特殊設定区分 ⑦ 支給限度額対象区分 ☐ 対象 ☐ 対象外

給付率・利用者負担額

給付率 90 利用者負担額 0

項目		入力のヒント	参照
①	単位数	下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。（※1） ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※2） ・ ベースアップ等支援加算（※2） ・ 同一建物減算（A2：訪問型独自） ・ 令和3年9月30日までの上乗せ分（A2：訪問型独自、A6：通所型独自） （※1）実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。 （※2）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174
②	記載省略する	算定単位が“1月につき”の場合「記載省略する」にチェックします。	
③	対象者	・ サービス種類が「A2：訪問型独自」「A6：通所型独自」の場合 対象者に事業対象者、要支援1、要支援2を選択可能です。 ・ サービス種類が「AF：予防ケアマネ」の場合 対象者に事業対象者、要支援1、要支援2、要介護1～要介護5を選択可能です。	
算定			
④	算定単位	「記載省略する」のチェックと「算定単位」は連動しています。 「算定単位」で“1月につき”を選択すると「記載省略する」のチェックがつきます。“1月につき”以外を選択すると「記載省略する」のチェックが外れます。	
⑤	算定回数制限期間	・ 算定単位が“1月につき”の場合 “1月につき”を設定します。 ・ 算定単位が“1日につき”の場合 設定不要です。 ・ 算定単位が“1回につき”の場合 サービスコード表に「1月の中で全部で○回まで」「1月につき○回まで」の記載がある場合“1月につき”を設定します。記載がない場合は設定不要です。	
その他			
⑥	特殊設定区分	サービスコードにより自動設定されます。	
⑦	支給限度額対象区分	[対象外] ・ 特別地域加算 ・ 小規模事業所加算 ・ 中山間地域等提供加算 ・ サービス提供体制強化加算 ・ 処遇改善加算 ・ 特定処遇改善加算（※） ・ ベースアップ等支援加算（※） ・ 同一建物減算 [対象] 上記以外のサービスコード （※）令和6年5月31日に終了（処遇改善加算に1本化）	

・ 入力ヒント

== 介護サービス全般 ==



注意

「介護給付費単位数表標準マスタ」取込み済みの場合には、
[介護サービス]、[介護予防サービス] および [総合事業
(みなし)] タブへは入力できません。

新規作成時、適用年月期間(開始)には“令和”
のみが入力されています。登録内容に応じて適用
年月期間(開始)を入力してください。

サービス種類によって設定内容が異なります。摘
要欄入力事項 (P. 176~181) の項目「単位数マスタ
登録「摘要欄記載条件」」を参照してください。
※摘要欄入力事項 (P. 176~181) の項目「サービス
内容(算定項目)」に該当しないサービスコードの
場合、設定は不要です。

下記の区分に該当するサービスコードを登録する場合
に設定します。

- ・ 緊急時治療管理算定区分
- ・ 所定疾患施設療養費算定区分
- ・ 外泊時費用区分
- ・ 看取り介護加算
- ・ ターミナルケア加算
- ・ 試行的退院(所)サービス費区分

下記の区分に該当するサービスコードを登録する場合、
入力したサービスコードと適用年月期間に応じて特殊設
定区分が自動設定されます。

- ・ 特別地域加算
- ・ 小規模事業所加算
- ・ 中山間地域等提供加算
- ・ 処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ、Ⅴ(Ⅰ)～Ⅴ(Ⅳ)
- ・ 特定処遇改善加算Ⅰ～Ⅱ(※1)
- ・ ベースアップ等支援加算(※1)
- ・ 同一建物減算
(11: 訪問介護、12: 訪問入浴、13: 訪問看護、
14: 訪問リハ、62: 予防訪問入浴、
63: 予防訪問看護、64: 予防訪問リハ、
71: 夜間訪問介護、A2: 訪問型独自における
事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の
同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合)
- ・ 共生型サービス
(11: 訪問介護、15: 通所介護、21: 短期生活、
24: 予防短期生活、78: 地域通所介護)
- ・ 令和3年9月30日までの上乗せ分(※2)
- ・ 過少サービス減算
(73: 小規模多機能、75: 予防多機能型、
77: 複合型看小)
- ・ サテライト体制未整備減算(77: 複合型看小)

(※1) 令和6年5月31日に終了(処遇改善加算に1本化)

(※2) 令和3年9月30日に終了

単位数の記載を省略するサービスコードの場合に、
チェックを入れます。対象のサービスについては各タブ
の入力のヒント (P. 33~42) を参照してください。

サービス種類が「55: 介護医療院」で、請求明細書の
基本摘要欄にDPCコードの記載をするサービスの場合、
「あり」を選択します。詳細は「基本摘要欄入力事
項」(P. 182) を参照してください。

総合事業(みなし)	総合事業(独自)	総合事業(定率/定額)
介護サービス	介護予防サービス	地域密着型サービス
サービス種類		
サービス項目		
サービス名称		
単位数		
適用年月期間 5: 令和 年 月 日 ~ 5: 令和 年 月 日		
対象者		
☐ 要介護1 ☐ 要介護2 ☐ 要介護3 ☐ 要介護4 ☐ 要介護5 ☐ 非該当 ☐ 旧措置入所者		
算定		
算定単位 制限回数・日数		
算定期間回数制限		
その他		
基本摘要のDPCコード記載 ☐ あり ☐ なし		
摘要欄記載条件		
特殊設定区分		
サービス実日数 ☐ 対象 ☐ 対象外		
支給限度額対象区分 ☐ 対象 ☐ 対象外		
定員超過・人員欠如 ☐ 基準 ☐ 定員超過 ☐ 人員欠如		
施設類型		
外部サービス		
サービス種類		

サービス種類「23: 短期医療」、「26: 予防短期医療」、
「53: 医療施設」を登録する場合に、サービスコード表に記
載のある施設の分類(病院/診療所/認知症疾患病棟)を設
定します。

サービス種類「33: 特定施設」または「35: 予防特定施
設」における外部サービスを登録する場合に設定します。
「外部サービス」(P. 45) を参照してください。

[サービス実日数]の対象と設定した場合、請求明細書で以下の表
示またはチェックを行います。

- ・ 訪問通所系のサービスコードの場合
集計情報の[サービス実日数]に、明細情報の[日数・回数]
の合計を初期表示。
- ・ 短期入所系のサービスコードの場合
明細情報の[日数・回数]の合計が基本情報の実日数以下で
あることをチェック。
- ・ 特定施設・施設入所系のサービスコードの場合
明細情報の[日数・回数]の合計が基本情報の入居(入所/
入院)実日数以下であることをチェック。



ヒント!

サービス種類による「記載省略する(算定単位“1月につき”の時)」
「サービス実日数」「支給限度額対象区分」「定員超過・人員欠如」の設定
可能項目については「サービス対応表」(P. 50) を参照してください。

== 特別地域加算/小規模事業所加算/中山間地域等提供加算/処遇改善加算/同一建物減算/共生型サービス/特定事業所加算V/感染症災害3%加算/生活行為向上リハ継続減算/移行計画未提出減算/過少サービス減算/サテライト体制未整備減算 ==

【サービス種類】と【サービス項目】

サービス種類を選択して、サービス項目を入力すると適用年月期間に応じて特殊設定区分、加算割合、減算率が自動設定されます。

【単位数】

“0”が自動設定されます。
単位数は、請求明細書の入力画面で自動計算されます。

【特殊設定区分】

自動設定されます。

【サービス実日数】

“対象外”が自動設定されます。

総合事業(みなし)	総合事業(独自)	総合事業(定率/定額)
介護サービス	介護予防サービス	地域密着型サービス
サービス種類	11:訪問介護	
サービス項目	6275	
サービス名称	訪問介護処遇改善加算1	
単位数	0 記載省略する	
適用年月期間	5:令和 04 年 10 月 ~ 5:令和 99 年 12 月	
対象者	☒ 要介護1 ☒ 要介護2 ☒ 要介護3 ☒ 要介護4 ☒ 要介護5 ☐ 非該当 ☐ 旧措置入所者	
算定	算定単位 1月につき 制限回数・日数 1 算定期間回数制限	
その他	基本摘要のDPCコード記載 ☐ あり ☒ なし 摘要欄記載条件 特殊設定区分 処遇改善加算1 加算割合 137 % サービス実日数 ☐ 対象 ☒ 対象外 支給限度額対象区分 ☐ 対象 ☒ 対象外 定員超過・人員欠如 ☒ 基準 ☐ 定員超過 ☐ 人員欠如 施設類型	
外部サービス	サービス種類	

【支給限度額対象区分】

下記の場合“対象外”が自動設定されます。

- ・特別地域加算
- ・小規模事業所加算
- ・中山間地域等提供加算
- ・処遇改善加算
- ・特定処遇改善加算(※)
- ・ベースアップ等支援加算(※)
- ・同一建物減算
- ・感染症災害3%加算
- ・移行計画未提出減算

下記の場合“対象”が自動設定されます。

- ・共生型サービス
- ・特定事業所加算V
- ・生活行為向上リハ継続減算
- ・過少サービス減算
- ・サテライト体制未整備減算

(※) 令和6年5月31日に終了(処遇改善加算に1本化)

【加算割合】

自動設定されます。

【特殊設定区分】が「同一建物減算」「共生型サービス」「生活行為向上リハ継続減算」「移行計画未提出減算」「過少サービス減算」「サテライト体制未整備減算」の場合、【減算割合】が設定されます。

・新規に事業所を登録する場合

① <新規作成>をクリックします

② 必要事項を入力します

請求明細書、給付管理票の作成を行う事業所は、[事業所の分類]欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択しサービス情報を登録します。

迷ったときには！

[事業所の分類]欄については、「入力のヒント」(P.63)を参照してください。

ヒント！

[事業所の分類]欄で“審査結果印刷のみ行う事業所”もしくは“関連事業所として使用する他事業所”を選択した場合は、サービス情報の登録を行う必要はありません。

<サービス情報を登録する場合>

[事業所の分類]欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択した場合は③～⑤の手順を行ってください。

③ サービス種類を選択します

④ 必要事項を入力します

⑤ <一覧に登録>をクリックします

※ 続けて複数のサービス情報を追加する場合は、③～⑤の手順を繰り返します。

⑥ <保存>をクリックします

ヒント！

[サービス情報]を一覧に登録すると、作成可能な様式が表示されます。

・事業所の情報を修正する場合

① 事業所一覧をクリックします

② 修正する事業所を選択します

③ 登録内容を修正します

事業所一覧

事業所番号	事業所名称	事業所区分
8888888888	福祉施設等事業所	基準該当
9876543210	特定施設等事業所	指定
9900100001	介護サービス事業所	指定
9900100002	居宅支援事業所	指定
9900100003	地域包括支援センター	指定
9900100004	小規模多機能事業所	指定
9900000020	社福事業所	指定
9989898981	福祉事務所	指定

<サービス情報を修正する場合>

サービス情報を修正する場合は④～⑦を行ってください。

④ サービス内容を変更するサービス種類を選択します



「サービス情報」データの修正ができるのは適用開始年月が、最新の情報のみとなります。

以前の履歴情報を修正する場合は、修正したい情報が最新情報となるまで履歴情報を削除してから修正をします。

サービス情報

サービス種類	適用開始年月	適用終了年月	地域区分	処遇改善	特定処遇改善	ベースアップ等支援	割引率	福祉	特定事業所
介護サービス	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算I	—	—	0%	有	—

⑤ <行修正>をクリックします

⑥ 登録内容を修正します

⑦ <一覧に登録>をクリックします

⑧ <保存>をクリックします

サービス情報

サービス種類	適用開始年月	適用終了年月	地域区分	処遇改善	特定処遇改善	ベースアップ等支援	割引率	福祉	特定事業所
介護サービス	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算I	—	—	0%	有	—

■ 送付ファイル未作成のデータが存在する場合

注意

事業所台帳で<行修正>または<行削除>をクリックすると、右のメッセージが表示される場合があります。

サービス情報一覧で選択しているサービス種類の送付ファイル未作成データが存在するため、変更、削除ができない状態です。

メッセージ内に表示されている事業所番号、提供年月、様式を参照し、対象データの送付ファイル作成（または削除）をした後、サービス情報の変更、削除を行ってください。

以下のデータを登録後、送付ファイル作成を行っていない場合が対象です。

- ・請求明細書
- ・給付管理票
- ・様式第七
- ・様式第七の二
- ・様式第七の三

送付ファイル作成については「3. 送付ファイル作成」（P.217）を参照してください。

警告



[WKW045]

送付ファイル未作成のデータが存在するため、変更を反映することはできません。
送付ファイル作成（または該当データの削除）を行った後で、サービス情報を変更してください。

送付ファイル未作成のデータ

◆9900100001：介護サービス事業所
・令和04年10月：様式第二

OK

ヒント!

送付ファイル未作成のデータがあり、サービス情報の変更、削除が出来ない場合でも、登録済みのサービス情報を確認することは可能です。

画面キャプチャ：事業所台帳のサービス情報一覧画面。画面下部の「サービス情報一覧」テーブルが、送付ファイル未作成のデータを示している。

種別	サービス種類	運用開始年月	運用終了年月	地域区分	処遇改善	特定処遇改善	ベースアップ等支援	割引率	福祉	特定事業所
介護	11:訪問介護	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	—	—	0%	有	—
介護	15:通所介護	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	—	—	0%	有	—
介護	22:短期老健	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	—	—	—	—	—
介護	23:短期医療	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	—	—	—	—	—
介護	33:特定施設	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	—	—	0%	—	—
介護	43:居宅支援	令和06年06月	令和09年12月	1級地	—	—	—	—	—	加算なし
介護	51:福祉施設	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	—	—	0%	有	—

・ 入力ヒント

事業所台帳画面

簡易入力ソフト9900100001：介護サービス事業所事業所台帳ヘルプ(H)

事業所台帳

閉じる新規作成削除印刷マニュアル

事業所一覧

①事業所の分類請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所

②事業所番号9900100002

③事業所名称社福事業所

④所在地等

⑤事業所区分指定

作成可能様式

サービス情報

⑥サービス種類介護サービス

11：訪問介護

⑩処遇改善加算

⑪割引率0%

⑦適用開始年月5:令和06年06月

⑧適用終了年月5:令和99年12月

⑨地域区分1級地

⑫社福法人軽減

⑬特定事業所

⑭基準費用額

一覧に登録行修正行削除

サービス情報一覧

種別	サービス種類	適用開始年月	適用終了年月	地域区分	処遇改善	特定処遇改善	ベースアップ等支援	割引率	社福	特定事業所
----	--------	--------	--------	------	------	--------	-----------	-----	----	-------

⑮ケアマネジャー設定

保存キャンセル

項目		入力のヒント	参照
①	事業所の分類	事業所の種類に応じて分類一覧から選択します。 詳細は、「事業所の種類ごとの登録の仕方」（P. 62）を参照してください。	P. 62
②	事業所番号	10桁の指定事業所番号または基準該当事業所の登録番号を入力します。	
③	事業所名称	指定等を受けた際に届け出た事業所名称を入力します。略称でも可能です。	
④	所在地等	郵便番号、住所、電話番号、FAX番号の入力をします。省略も可能です。	
⑤	事業所区分	事業所区分を選択します。入力後、設定できるサービス種類が限定されます。	P. 69
サービス情報			
⑥	サービス種類	提供するサービスのサービス種類を設定します。	
⑦	適用開始年月	サービス種類の適用開始の年月を入力します。	
⑧	適用終了年月	サービス種類の適用終了の年月を入力します。	
⑨	地域区分	単位数単価の地域区分、および特別地域加算、小規模事業所加算を設定します。 総合事業サービスの地域区分は、保険者台帳で設定します。	P. 64
⑩	処遇改善加算	処遇改善加算を算定する場合は該当する区分を設定し、算定しない場合は「加算なし」を設定します。（※） （※）令和6年5月以前の場合は、特定処遇改善加算とベースアップ等支援加算についても、同様に設定をします。	P. 69
⑪	割引率	割引率を入力します。割引後の数値ではなく、割引く率を入力してください。 ※事業所独自で割引きを行っている場合にのみ、設定が必要です。	P. 64、 P. 69
⑫	社福法人軽減	社会福祉法人軽減事業を行う場合、有にチェックします。	
⑬	特定事業所	サービス種類が「43：居宅支援」の場合、特定事業所加算を設定します。	
⑭	基準費用額	一日あたりの基準費用額を設定します。	
⑮	ケアマネジャー設定	「・ケアマネジャー登録」（P. 66～67）を参照してください。	P. 66 ～67

- 61 -

== [事業所の分類] 欄 ==



「[事業所の分類] 欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”もしくは“審査結果印刷のみ行う事業所”を選択した場合の事業所が、ログイン事業所となります。

ログイン事業所の変更はメニューの左上(右図参照)で選択するか、[ツール]→[事業所切り替え]により表示される事業所切り替え画面で行うことができます。

簡易入力ソフト 9900100001:介護サ

ツール(T) ヘルプ(H)

9900100001	▼
8888888888	福祉施設等事業所
9876543210	特定施設事業所
9900100001	介護サービス事業所
9900100002	居宅支援事業所
9900100003	地域包括支援センター
9900100004	小規模多機能事業所
9920000020	社福事業所
9999999991	福祉事務所

給付管理票

簡易入力ソフトで請求明細書、給付管理票の作成を行う事業所の場合に“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択してください。

請求明細書・給付管理票を作成する事業所が複数ある場合は、それら事業所すべてで“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択してください。

簡易入力ソフトを審査結果印刷のみで使用する事業所の場合に“審査結果印刷のみを行う事業所”を選択してください。

[拡大表示]

事業所の分類	請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所		
事業所番号	9920000020		
事業所名称	社福事業所	所在地等	
事業所区分	指定		



事業所番号を入力すると事業所区分が自動設定されます。



「所在地等」については国保連合会に送付するデータではないので、必ずしも入力する必要はありません。



地域密着型サービスのみを実施する事業所は、[事業所区分]に“地域密着型”を選択してください。

サービス種類「81:市町村特別給付サービス」を提供する事業所は、[事業所区分]に“その他”を選択してください。

== 【事業所の分類】欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷・・・”を選択した場合 ==

ヒント!

【事業所の分類】欄で“請求業務、給付管理業務、審査結果印刷などを行う事業所”を選択していない場合、本ページの内容を入力する必要はありません。

注意

選択可能なサービス種類は、事業所区分によって絞り込まれています。サービス種類が表示されない場合は、【事業所区分】の設定を確認してください。

また、サービス種類「43: 居宅支援」と「46: 予防支援」を同一事業所で登録することはできません。

サービスの提供を終了する予定がない場合は「令和9年12月」を入力します。

【拡大表示】

サービス種類	介護サービス	11: 訪問介護
適用開始年月	5: 令和 06 年 06 月	
適用終了年月	5: 令和 99 年 12 月	
地域区分	1 級地	地域参照

設定内容に変更があった場合には、その変更月を適用開始年月として追加作成します。

【拡大表示】

割引率	0 %
社福法人軽減	☐ 有 ☒ 無
特定事業所	
基準費用額	

割引率を設定します。(1割引=10%)
※ 事業所独自で割引を行っている場合にのみ、設定が必要です。

ヒント!

サービス種類による設定可能項目については「サービス種類マップ」(P. 69)を参照してください。

所在地の単位数単価の地域区分を選択します。
“特別地域加算”、“小規模事業所加算”についても【地域区分】で選択します。

※ “特別地域加算”、“小規模事業所加算”を選択した場合、地域区分“その他”の単価で計算されます。

【地域参照】をクリックすると「地域区分適用地域一覧表」

が表示されます。一覧表で確認した地域区分を画面の【地域区分】で選択してください。

一覧から都道府県名や市町村名で検索したい場合は、ブラウザの検索機能をご利用ください。キーボードの[Ctrl]キーを押しながら[F]キーを押すことで、検索窓が開きます。

都道府県名	市町村名	地域区分
01: 北海道	札幌市	1級地
	上記以外の市町村	その他
02: 青森県	全ての市町村	その他
03: 岩手県	全ての市町村	その他
04: 宮城県	多賀城市	5級地
	仙台市	6級地
	上記以外の市町村	その他
05: 秋田県	全ての市町村	その他
06: 山形県	全ての市町村	その他
07: 福島県	全ての市町村	その他
08: 茨城県	水戸市	5級地
	日立市	5級地
	土浦市	5級地
	古河市	5級地
	結城市	7級地

なお、「地域区分適用地域一覧表」は本マニュアル(P. 70)にも掲載しています。

ヒント!

以下のサービス種類は保険者台帳で地域区分を設定します。事業所台帳の【地域区分】には“保険者の地域区分”が自動表示されます。
総合事業サービス: A2, A3, A4, A6, A7, A8, A9, AA, AB, AC, AD, AE

サービス種類「AF: 予防ケアマネ」は、事業所台帳および保険者台帳で地域区分を設定します。

注意

地域包括支援センターからケアプランの作成を委託された事業所の場合、その地域包括支援センターを事業所台帳へ登録し、【サービス種類】へ“介護予防サービス”“46: 予防支援”を設定します。

委託された給付管理票を作成する場合には、給付管理票を委託した地域包括支援センターの事業所番号でログインし、給付管理票を作成してください。

== 基準費用額設定 ==

設定可能なサービス種類

- 21：短期生活
- 22：短期老健
- 23：短期医療
- 24：予防短期生活
- 25：予防短期老健
- 26：予防短期医療
- 2A：短期医療院
- 2B：予短期医療院
- 51：福祉施設
- 52：老健施設
- 53：医療施設
- 54：地域福祉施設
- 55：介護医療院

[拡大表示]

処遇改善加算	加算 I	割引率	0 %
		社福法人軽減	☐ 有 ☒ 無
		特定事業所	
基準費用額			

基準費用額設定

事業所の食費・居住費

食費・居住費	費用
食費	1,445
ユニット型個室	2,006
ユニット型個室的多床室	1,668
従来型個室	1,171
多床室	855

基準費用額からコピー

基準費用額

選択した期間の基準費用額を表示

令和3年8月以降

食費・居住費	基準
食費	1,445
ユニット型個室	2,006
ユニット型個室的多床室	1,668
従来型個室	1,171
多床室	855

確定

キャンセル

⚠ 注意

基準費用額の「食費」は、令和3年8月より1,392円から1,445円に変更されました。

💡 ヒント!

期間の選択で、過去の基準費用額を表示し、＜基準費用額からコピー＞ボタンで値を事業所の食費・居住費に反映できます。

基準費用額を表示する期間は、以下から選択可能です。

- ・ 令和3年8月以降
- ・ 令和1年10月～令和3年7月
- ・ 平成27年8月～令和1年9月
- ・ 平成27年4月～平成27年7月

・ケアマネジャーの登録

ケアプラン作成業務を行う事業所の場合は、ケアマネジャーの設定を行います。
また、地域包括支援センターの場合は、必要に応じてケアマネジャーの設定を行います。

- ① <ケアマネジャー設定>をクリックします

事業所台帳

ヘルプ(出)

事業所一覧

サービス情報

サービス情報一覧

種別 サービス種類 適用開始年月 適用終了年月 地域区分 処遇改善 特定処遇改善 ベースアップ等支援 割引率 社福 特定事業所

介護 43:居宅支援 令和06年06月 令和09年12月 1級地 - - - - 加算1

ケアマネジャー設定

保存 キャンセル

ヒント!

登録するサービス情報が「AF: 予防ケアマネ」のみの場合、ケアマネジャーの設定は不要です。この場合<ケアマネジャー設定>ボタンの横に以下のメッセージが表示されます。

ケアマネジャーの設定は不要です

- ② [ケアマネジャー情報]を入力します

- ③ <登録>をクリックします

ケアマネジャー設定

ケアマネジャー情報

ケアマネジャー番号 22222222

ケアマネジャー氏名 ケア マネ子

委託先事業所 9900100001: 介護サービス

登録 キャンセル

ケアマネジャー一覧

登録人数: 1名

番号 氏名 委託先

11111111 ケア マネ子

確定 キャンセル

続けて所属するケアマネジャーを登録します。

なお、地域包括支援センターで居宅介護支援事業所に委託する場合は、委託先ケアマネジャーとケアマネジャーの所属する委託先事業所を登録します。

- ④ <確定>をクリックします

- ⑤ <保存>をクリックします

事業所台帳

ヘルプ(出)

事業所一覧

サービス情報

サービス情報一覧

種別 サービス種類 適用開始年月 適用終了年月 地域区分 処遇改善 特定処遇改善 ベースアップ等支援 割引率 社福 特定事業所

介護 43:居宅支援 令和06年06月 令和09年12月 1級地 - - - - 加算1

ケアマネジャー設定

保存 キャンセル

・事業所台帳の印刷

事業所台帳の登録内容を確認するために、事業所情報、サービス情報、ケアマネジャー情報が印刷できます。



注意
印刷は保存が完了しているデータが対象となります。編集中の場合は保存した後に印刷を行ってください。

① <印刷>をクリックします

事業所台帳

事業所一覧

サービス情報

サービス情報一覧

種別	サービス種類	適用開始年月	適用終了年月	地域区分	処遇改善	特定処遇改善	ベースアップ等支援	割引率	社福	特定事業所
介護	11:訪問介護	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	0%	有	-
介護	15:通所介護	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	-	-	-
介護	22:短期老健	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	-	-	-
介護	23:短期医療	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	-	-	-
介護	33:特定施設	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	0%	-	-
介護	43:居宅支援	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	-	-	加算なし
介護	51:福祉施設	令和06年06月	令和09年12月	1級地	加算1	-	-	0%	有	-

② [印刷対象] を選択します

事業所台帳

事業所番号と事業所名の一覧リストを印刷

事業所サービス台帳

事業所が提供するサービスについての詳細情報を印刷

事業所ケアマネジャー台帳

事業所に所属する、もしくは事業所が委託したケアマネジャー情報を印刷



ヒント!
[事業所サービス台帳] を選択した場合は、[対象年月] を設定します。

過去の情報の履歴を残している場合は、サービス情報の適用期間が、[対象年月] に該当するものだけ印刷されます。

印刷

印刷対象

事業所サービス台帳

事業所サービス台帳対象絞り込み条件

事業所番号 9900100001

事業所名称 介護サービス事業所

対象年月 5:令和 04 年 10 月

印刷 戻る

② <印刷>をクリックします

・ 参考資料

○：設定可能 空白：設定不可

※1：平成30年3月までのサービス種類
 ※2：令和 3年3月までのサービス種類
 ※3：令和 6年3月までのサービス種類
 ※4：令和 6年5月以前は、特定処遇改善加算とベースアップ等支援加算も含む

== サービス種類マップ ==

サービス 種別	サービス種類	事業所区分						割引率	特別地域 加算	小規模 事業所加算	処遇改善 加算※4	社福軽減	食費・ 居住費
		指定	基準該当	相当 サービス	その他	地域 密着型	総合事業						
介護サービス	11 訪問介護	○	○	○				○	○	○	○	○	
	12 訪問入浴	○	○	○				○	○	○	○		
	13 訪問看護	○		○					○	○			
	14 訪問リハ	○		○					○	○			
	15 通所介護	○	○	○				○			○	○	
	16 通所リハ	○		○							○		
	17 福祉貸与	○	○	○					○	○			
	21 短期生活	○	○	○				○			○	○	○
	22 短期老健	○		○							○		○
	23 短期医療	○		○							○		○
	27 特定施設短期	○		○				○			○		
	2A 短期医療院	○		○							○		○
	31 療養管理	○		○					○	○			
	33 特定施設	○		○				○			○		
	43 居宅支援	○	○	○					○	○			
	51 福祉施設	○		○				○			○	○	○
	52 老健施設	○		○							○		○
	53 医療施設※3	○		○							○		○
	55 介護医療院	○		○							○		○
	81 特別給付				○								
介護予防サービス	24 予防短期生活	○	○	○				○			○	○	○
	25 予防短期老健	○		○							○		○
	26 予防短期医療	○		○							○		○
	2B 予短期医療院	○		○							○		○
	34 予防療養管理	○		○					○	○			
	35 予防特定施設	○		○				○			○		
	46 予防支援	○	○	○									
	61 予防訪問介護※1	○	○	○				○	○	○	○	○	
	62 予防訪問入浴	○	○	○				○	○	○	○		
	63 予防訪問看護	○		○					○	○			
	64 予防訪問リハ	○		○					○	○			
	65 予防通所介護※1	○	○	○				○			○	○	
	66 予防通所リハ	○		○							○		
	67 予防福祉貸与	○	○	○					○	○			
	81 特別給付				○								
地域密着型サービス	28 地域特定短期	○		○		○		○			○		
	32 認知症型	○		○		○		○			○		
	36 地域特定施設	○		○		○		○			○		
	37 予防認知症型	○		○		○		○			○		
	38 認知症型短期	○		○		○		○			○		
	39 予防認知知短期	○		○		○		○			○		
	54 地域福祉施設	○		○		○		○			○	○	○
	68 小多機短	○		○		○		○		○	○	○	
	69 予防小多機短	○		○		○		○		○	○	○	
	71 夜間訪問介護	○		○		○		○	○	○	○	○	
	72 認知症型通所	○		○		○		○			○	○	
	73 小規模多機能	○		○		○		○	○	○	○	○	
	74 予防認知通所	○		○		○		○			○	○	
	75 予防多機能型	○		○		○		○	○	○	○	○	
	76 定期巡回随時	○		○		○		○	○	○	○	○	
	77 複合型看小	○		○		○		○	○	○	○	○	
	78 地域通所介護	○		○		○		○			○	○	
	79 複合型看小短	○		○		○		○		○	○	○	
総合事業サービス	A1 訪問型みなし※2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	A2 訪問型独自	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	A3 訪問型定率	○	○	○	○	○	○	○				○	
	A4 訪問型定額	○	○	○	○	○	○					○	
	A5 通所型みなし※2	○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	A6 通所型独自	○	○	○	○	○	○	○			○	○	
	A7 通所型定率	○	○	○	○	○	○	○				○	
	A8 通所型定額	○	○	○	○	○	○					○	
	A9 生活配食定率	○	○	○	○	○	○	○					
	AA 生活配食定額	○	○	○	○	○	○						
	AB 生活見守定率	○	○	○	○	○	○	○					
	AC 生活見守定額	○	○	○	○	○	○						
	AD 生活・他定率	○	○	○	○	○	○	○					
	AE 生活・他定額	○	○	○	○	○	○						
	AF 予防ケアマネ	○	○	○	○	○	○						

Ⅱ. データの作成と送信準備

1. 請求明細書

1. (1) 基本的な操作

- ・ 請求明細書の入力

■ 請求明細書画面の流れ

利用者選択

確認リスト



印刷

[illegible]

基本情報

[illegible]

公費情報

送付金履歴

領受者	送金先	公費経路	負担者番号	受給者番号	給付日	本人負担額
☒	12	生活保護	12883331	12880011	0006	0

公費受給者番号の変更

給付日の変更

サブ画面
表示

明細情報

サービスコード検索

[illegible]

サブ画面
表示

集計情報

[illegible]

緊急時施設・特定診療費・
所定疾患施設・特別療養費・
特別診療費

Figure 1 displays four screenshots of Japanese tax software interfaces, comparing the 'Deduction for Specified Employees' (特定入所者) and 'Reduction for Corporate Employees' (社福軽減) systems.

The top-left screenshot shows the 'Deduction for Specified Employees' system. It features a table with columns for 'Employee Name' (従業員氏名), 'Employee ID' (従業員ID), 'Employee Type' (従業員種別), 'Employee Status' (従業員状況), 'Employee Address' (従業員住所), 'Employee Date of Birth' (従業員生年月日), 'Employee Gender' (従業員性別), 'Employee Marital Status' (従業員婚姻状況), 'Employee Income' (従業員収入), 'Employee Deduction' (従業員控除), and 'Employee Total' (従業員合計). The table lists several employees, including '田中 太郎' (Tanaka Taro) and '山田 花子' (Yamada Hanako).

The top-right screenshot shows the 'Reduction for Corporate Employees' system. It features a table with columns for 'Employee Name' (従業員氏名), 'Employee ID' (従業員ID), 'Employee Type' (従業員種別), 'Employee Status' (従業員状況), 'Employee Address' (従業員住所), 'Employee Date of Birth' (従業員生年月日), 'Employee Gender' (従業員性別), 'Employee Marital Status' (従業員婚姻状況), 'Employee Income' (従業員収入), 'Employee Deduction' (従業員控除), and 'Employee Total' (従業員合計). The table lists several employees, including '田中 太郎' (Tanaka Taro) and '山田 花子' (Yamada Hanako).

The bottom-left screenshot shows the 'Deduction for Specified Employees' system. It features a table with columns for 'Employee Name' (従業員氏名), 'Employee ID' (従業員ID), 'Employee Type' (従業員種別), 'Employee Status' (従業員状況), 'Employee Address' (従業員住所), 'Employee Date of Birth' (従業員生年月日), 'Employee Gender' (従業員性別), 'Employee Marital Status' (従業員婚姻状況), 'Employee Income' (従業員収入), 'Employee Deduction' (従業員控除), and 'Employee Total' (従業員合計). The table lists several employees, including '田中 太郎' (Tanaka Taro) and '山田 花子' (Yamada Hanako).

The bottom-right screenshot shows the 'Reduction for Corporate Employees' system. It features a table with columns for 'Employee Name' (従業員氏名), 'Employee ID' (従業員ID), 'Employee Type' (従業員種別), 'Employee Status' (従業員状況), 'Employee Address' (従業員住所), 'Employee Date of Birth' (従業員生年月日), 'Employee Gender' (従業員性別), 'Employee Marital Status' (従業員婚姻状況), 'Employee Income' (従業員収入), 'Employee Deduction' (従業員控除), and 'Employee Total' (従業員合計). The table lists several employees, including '田中 太郎' (Tanaka Taro) and '山田 花子' (Yamada Hanako).

特定入所者

社福軽減

サブ画面
表示

- ・ 提供年月の設定 (P. 105)
- ・ 様式の選択 (P. 105)
- ・ データの新規作成 (P. 106)
- ・ データの修正 (P. 107)
- ・ 確認リストの印刷 (P. 109)

- ・公費情報の補正 (P.170)

- ## ・ サービスコードの検索

- ### ・ 明細情報の入力

- 訪問通所系 (P. 111)
短期入所系 (P. 123)
特定施設系 (P. 130)
施設入所系 (P. 135)

※ 様式第七は給付管理票
メニューで入力します
(P. 183参照)

- ・ 所定疾患施設療養費等情報 (P. 145)
- ・ 緊急時施設療養費・
緊急時施設診療費情報 (P. 150)
- ・ 特定診療費・特別療養費・
特別診療費情報 (P. 154)
- ・ 特定入所者情報 (P. 158)
- ・ 社会福祉法人軽減情報 (P. 164)

⑬ 明細情報詳細・摘要を入力します

⑭ <一覧に登録>をクリックします

続けて明細情報の入力をする場合は、以下の手順を繰り返します。

■ サービスコードを直接入力する場合

手順④～⑥、⑬～⑭を実施します。

■ サービスコード一覧から選択して入力する場合

手順⑦～⑭を実施します。

⑮ <集計情報へ進む>をクリックします

注意

令和3年9月30日までは「令和3年9月30日までの上乗せ分」（対象サービスの0.1%）を算定します。「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコードを登録しないまま<集計情報へ進む>をクリックすると確認メッセージが出力されます。

登録に関しては「入力のヒント[令和3年9月30日までの上乗せ分]」（P. 171）を参照してください。

⑯ 実施したサービス種類を選択します

ヒント!

月末時点で、住所地特例の対象の場合は[施設所在保険者]を選択し、住所地特例の対象外の場合は[施設所在保険者]を空欄とします。

《サービス種類：A2、A6の場合》

[施設所在保険者]の地域単価で処遇改善加算を計算します。[施設所在保険者]が空欄の場合、証記載保険者の地域単価で処遇改善加算を計算します。（※1）

《サービス種類：A2、A6以外の場合》

事業所の地域単価で処遇改善加算を計算します。（※1）

（※1）令和6年5月以前の場合、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を計算します。

⑰ [サービス実日数] [計画単位数]を入力します

⑱ <自動計算>をクリックします

ヒント!

<自動計算>をクリックした後に[サービス実日数] [計画単位数]を入力し直す場合は、<リセット>をクリックします。

集計情報	
サービス実日数	10
計画単位数	6,355
リセット	

ヒント!

<サービスコード一覧から選択>または<サービスコードを確定>で設定したサービスコードを取り消す場合には、<サービスコードをクリア>をクリックします。

注意

処遇改善加算の修正を行う場合は、自動計算前に<単位数 補正>をクリックします。

迷ったときには!

「入力のヒント[集計情報 処遇改善加算]」（P. 167）を参照してください。



本人負担額のある公費を適用している場合、＜公費情報 補正＞をクリックし〔負担額〕を入力します。その後、〔請求額〕には〔負担額〕を引いた額を入力し＜負担額 補正＞をクリックします。



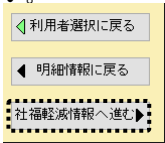
明細情報で複数のサービス種類を入力した場合は、表示された全てのサービス種類について⑯～⑱の操作を行います。

集計済のサービス種類には“○”が表示されます。



事業所台帳の〔社福法人軽減〕が“有”で、利用者台帳の〔社福軽減情報〕が登録されている場合に、社会福祉法人軽減情報の入力画面に遷移します。

入力方法については「社会福祉法人軽減情報＜様式第二、三、八＞」（P.164）を参照してください。



⑱ ＜保存＞をクリックします



（社会福祉法人軽減情報へ）



利用者選択画面（P. 105）へ

訪問通所系 [集計情報画面]

[illegible]

項目		入力のコツ	参照
	明細情報追加分		
①	施設所在保険者	月末時点の施設所在保険者を選択します。 月末時点で住所地特例の対象でない場合は、ブランクを選択します。	
②	処遇改善加算	処遇改善加算の単位数を自動計算して初期表示します。 処遇改善加算を請求しない場合は、単位数の補正時に“0”を入力します。 限度額管理対象単位数が計画単位数を超える場合は、計画単位数の値で処遇改善加算の単位数を再計算します。（※） （※）令和6年5月以前の場合は、特定処遇改善加算とベースアップ等支援加算についても、同様に初期表示されます。	
③	保険	明細情報に登録したサービス単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
④	公費 1 公費 2 公費 3	明細情報に登録した公費単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
	集計情報		
⑤	サービス実日数	実際にサービスを提供した実日数を入力します。	
⑥	計画単位数	サービス提供票別表の「区分支給限度基準内単位数」より転記します。	
⑦	請求額	[明細情報]で入力した値を元に計算結果を表示します。	
⑧	負担額	・ 保険：[集計情報]で入力した値を元に計算結果を表示します。 ・ 公費：画面左下の[公費情報]を参考に公費本人負担額を補正します。	
	社会福祉法人用 利用者負担額		
⑨	食費・居住費	特定入所者情報に該当しない食費・居住費等の利用者負担額を入力します。 利用者の社会福祉法人軽減事業の対象有無に関わらず入力します。	

== 「31：療養管理」と「34：予防療養管理」 ==

■ 居宅療養管理指導の集計情報

[サービス実日数]

明細情報の日数・回数合計が表示されます。

※ 以下の3つの項目はすべて“0”のままです。

- [計画単位数]
- [限度額管理対象]
- [限度額管理対象外]

サービス種類31:療養管理

明細情報追加分

施設所在保険者

保険法:12

単位数補正

集計情報

サービス実日数0

計画単位数0

限度額管理対象0

限度額管理対象外0

自動計算

公費情報 補正

== ターミナルケア加算と月額報酬 ==

■ ターミナルケア加算のみの場合の集計情報

[サービス実日数]

以下のサービスコードのみの請求の場合、サービス実日数と計画単位数は“0”のまま登録します。

- ・ 13-7000：訪問看護ターミナルケア加算
- ・ 76-6100：定期巡回ターミナルケア加算
- ・ 77-6100：看護小規模ターミナルケア加算

サービス種類13:訪問看護

明細情報追加分

施設所在保険者

保険法:12

単位数補正

集計情報

サービス実日数0

計画単位数0

限度額管理対象0

限度額管理対象外2,000

自動計算

公費情報 補正

■ 月額報酬のみの場合の集計情報

以下のサービスの場合、算定単位に“一月につき”が設定されたサービスは月額報酬となります。

- ・ 61：予防訪問介護
- ・ 65：予防通所介護
- ・ 66：予防通所リハ
- ・ 71：夜間訪問介護
- ・ 73：小規模多機能
- ・ 75：予防多機能型
- ・ 76：定期巡回随時
- ・ 77：複合型看小
- ・ 81：市町村特別給付

また、13：訪問看護については以下のサービスコードのみが月額報酬となります。

- ・ 13-3111：定期巡回訪看
- ・ 13-3113：定期巡回訪看・准1
- ・ 13-3115：定期巡回訪看・介5
- ・ 13-3117：定期巡回訪看・准1・介5

[サービス実日数]

実際にサービスを提供した日数を登録します。

なお、要介護状態区分が要介護から要支援に変更され、切り替わった日以降にサービスを利用しなかった場合は、実日数を“0”のまま登録も可能とします。

サービス種類66:予防通所リハ

明細情報追加分

施設所在保険者

保険法:25

単位数補正

処遇改善加算I9696

集計情報

サービス実日数0

計画単位数0

限度額管理対象2,053

限度額管理対象外96

自動計算

公費情報 補正

⑪ 明細情報詳細・摘要を入力します

⑫ <一覧に登録>をクリックします

続けて明細情報の入力をする場合は、以下の手順を繰り返します。

■ サービスコードを直接入力する場合

手順④～⑤、⑪～⑫を実施します。

■ サービスコード一覧から選択して入力する場合

手順⑥～⑫を実施します。

⑬ <集計情報へ進む>をクリックします

注意

令和3年9月30日までは「令和3年9月30日までの上乗せ分」（対象サービスの0.1%）を算定します。「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコードを登録しないまま<集計情報へ進む>をクリックすると確認メッセージが出力されます。

登録に関しては「入力のヒント[令和3年9月30日までの上乗せ分]」（P.171）を参照してください。

ヒント!

様式第四の三、四の四で基本摘要の入力をする場合、「入力のヒント[基本摘要の入力]」（P.144）を参照してください。

基本摘要

入所者の状態

⑭ [計画単位数]を入力します

⑮ <自動計算>をクリックします

ヒント!

<自動計算>をクリックした後に[計画単位数]を入力し直す場合は、<リセット>をクリックします。

集計情報
計画単位数 7,900 限度計算管理対象 7,900 リセット
限度計算管理対象外 311

迷ったときには!

「入力のヒント[集計情報 処遇改善加算]」（P.167）を参照してください。

ヒント!

<サービスコード一覧から選択>または<サービスコードを確定>で設定したサービスコードを取り消す場合には、<サービスコードをクリア>をクリックします。

注意

処遇改善加算の修正を行う場合は、自動計算前に<単位数 補正>をクリックします。

注意

本人負担額のある公費を適用している場合、<公費情報 補正>をクリックし[負担額]を入力します。その後、[請求額]には[負担額]を引いた額を入力し<負担額 補正>をクリックします。



【様式第四、四の二】緊急時施設療養費情報
【様式第四の三、四の四】緊急時施設診療費情報
上記を算定する場合には、＜自動計算＞をクリック後に＜緊急時情報＞をクリックします。

【様式第四、四の二】特別療養費情報
【様式第四の三、四の四】特別診療費情報
【様式第五、五の二】特定診療費情報
上記を算定する場合には、＜自動計算＞をクリック後に＜特別療養情報＞、＜特別診療情報＞、＜特定診療情報＞をクリックします。

※ 入力方法については「緊急時施設療養費・緊急時施設診療費情報 <様式第四、九の二>」(P. 150)、「特定診療費・特別療養費・特別診療費情報 <様式第四、五、九、十>」(P. 154)を参照してください。

【様式第三、三の二、四、四の二、四の三、四の四、五、五の二】特定入所者情報
上記を算定する場合には、＜特定入所者情報＞をクリックします。

※ 入力方法については「特定入所者情報 <様式第三、四、五、八、九、十>」(P. 158)を参照してください。

ヒント!

事業所台帳の「社福法人軽減」“有”で、利用者台帳の「社福軽減情報」に登録されている場合に、社会福祉法人軽減情報の入力画面に遷移します。
入力方法については「社会福祉法人軽減情報 <様式第二、三、八>」(P. 164)を参照してください。

(社会福祉法人軽減情報へ)

⑯ <保存>をクリックします



利用者選択画面 (P. 105) へ

短期入所系 [集計情報画面]

項目		入力のヒント	参照
	明細情報追加分		
①	処遇改善加算	処遇改善加算の単位数を自動計算して初期表示します。 23：短期医療、26：予防短期医療の場合、明細情報に登録したサービスコードの施設類型（施設の分類）ごとに表示します。施設類型が3種類の場合、表示されるスクロールバーを下にスクロールすることにより、3種類目の施設類型の単位数を確認できます。 請求しない場合は、単位数の補正時に“0”を入力します。 限度額管理対象単位数が計画単位数を超える場合は、計画単位数の値で処遇改善加算の単位数を再計算します。 （※）令和6年5月以前の場合は、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ペースアップ等支援加算の単位数を自動計算します。	
②	保険	明細情報に登録したサービス単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
③	公費 1 公費 2 公費 3	明細情報に登録した公費単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
	集計情報		
④	計画単位数	サービス提供票別表の「区分支給限度基準内単位数」より転記します。	
⑤	負担額	・保険：[集計情報]で入力した値を元に計算結果を表示します。 ・公費：画面左下の「公費情報」を参考に公費本人負担額を補正します。	
	特別療養（※）	※様式または入力した項目によって、表示が異なります。 詳細は「集計情報の表示」（P.155）を参照してください。	P.155
⑥	単位数合計	緊急時施設療養費情報、緊急時施設診療費情報、特別療養費情報、特別診療費情報、特定診療費情報にて入力した値を元に初期表示されています。 なお、単位数（点数）単価は10.00固定です。	
⑦	点数・単位数単価		
⑧	給付率		
⑨	請求額		
⑩	負担額		
	社会福祉法人用 利用者負担額		
⑪	食費・居住費	特定入所者情報に該当しない食費・居住費等の利用者負担額を入力します。 利用者の社会福祉法人軽減事業の対象有無に関わらず入力します。	



注意

処遇改善加算の修正を行う場合は、自動計算前に＜単位数 補正＞をクリックします。



ヒント!

明細情報で外部サービス利用型のサービスコードを登録した場合、〔外部利用型給付上限〕の単位数を確認します。

迷ったときには!

「入力のヒント[集計情報 処遇改善加算]」(P.167)を参照してください。

⑬ <自動計算>をクリックします



ヒント!

<自動計算>をクリックした後に〔外部利用型給付上限〕を入力し直す場合は、<リセット>をクリックします。

集計情報

外部利用型給付上限 18,362
外部利用型上限管理対象 2,324

リセット

⑭ <保存>をクリックします



注意

本人負担額のある公費を適用している場合、<公費情報 補正>をクリックし〔負担額〕を入力します。その後、〔請求額〕には〔負担額〕を引いた額を入力し<負担額 補正>をクリックします。

利用者選択画面 (P. 105) >

特定施設系 [集計情報画面]

項目		入力のヒント	参照
	明細情報追加分		
①	処遇改善加算	処遇改善加算の単位数を自動計算して初期表示します。 処遇改善加算を請求しない場合は、単位数の補正時に“0”を入力します。 限度額管理対象単位数が計画単位数を超える場合は、計画単位数の値で処遇改善加算の単位数を再計算します。 (※) 令和6年5月以前の場合は、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数を自動計算します。	
②	保険	明細情報に登録したサービス単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
③	公費 1 公費 2 公費 3	明細情報に登録した公費単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
	集計情報		
④	外部利用型給付上限	利用者の月末の要介護状態に対応した下記の値が表示されます。 月途中で要介護状態が変更した場合等は補正してください。 「33：特定施設」 ・要介護1：16,355 ・要介護2：18,362 ・要介護3：20,490 ・要介護4：22,435 ・要介護5：24,533 「35：予防特定施設」 ・要支援1：5,032 ・要支援2：10,531 なお、「33：特定施設の一般型」、「35：予防特定施設の一般型」、「36：地域特定施設」の場合は、「0」が表示されます。	
⑤	負担額	・保険：[集計情報]で入力した値を元に計算結果を表示します。 ・公費：画面左下の[公費情報]を参考に公費本人負担額を補正します。	



注意

処遇改善加算の修正を行う場合は、
<単位数 補正>をクリックします。



注意

本人負担額のある公費を適用して
いる場合、<公費情報 補正>をク
リックし〔負担額〕を入力します。
その後、〔請求額〕には〔負担額〕
を引いた額を入力し<負担額 補正
>をクリックします。

迷ったときには！

「入力のヒント〔集計情報 処遇改善加
算〕」（P. 167）を参照してください。

【様式第九】所定疾患施設療養費等情報

上記を算定する場合には、<所定疾患等情報>をクリックします。

【様式第九の二】緊急時施設診療費情報

上記を算定する場合には、<緊急時情報>をクリックします。

【様式第九】特別療養費情報

【様式第九の二】特別診療費情報

【様式第十】特定診療費情報

上記を算定する場合には、<特別療養情報>、<特別診療費情報>、
<特定診療費情報>をクリックします。

※ 入力方法については「所定疾患施設療養費等情報<様式第九>」
(P. 145)、「緊急時施設療養費・緊急時施設診療費情報 <様式第
四、九の二>」(P. 150)、「特定診療費・特別療養費・特別診療費
情報<様式第四、五、九、十>」(P. 154)を参照してください。

【様式第八、九、九の二、十】特定入所者情報

上記を算定する場合には、<特定入所者情報>
をクリックします。

※ 入力方法については「特定入所者情報
<様式第三、四、五、八、九、十>」
(P. 158)を参照してください。



ヒント！

事業所台帳の〔社福法人軽減〕“有”で、利用者台帳の
〔社福軽減情報〕に登録されている場合に、社会福祉法人
軽減情報の入力画面に遷移します。

入力方法については「社会福祉法人軽減情報<様式第二、
三、八>」(P. 164)を参照してください。

(社会福祉法人軽減情報へ)

⑬ <保存>をクリックします

利用者選択画面 (P. 105) へ

施設入所系 [集計情報画面]

社会福祉法人用 利用者負担額

⑩ 食費・居住費	100
----------	-----

項目		入力のヒント	参照
	明細情報追加分		
①	処遇改善加算	処遇改善加算の単位数を自動計算して初期表示します。 53：医療施設の場合、明細情報に登録したサービスコードの施設類型（施設の種類）ごとに表示します。施設類型が3種類の場合、表示されるスクロールバーを下にスクロールすることにより、3種類目の施設類型の単位数を確認できます。 請求しない場合は、単位数の補正時に“0”を入力します。 限度額管理対象単位数が計画単位数を超える場合は、計画単位数の値で処遇改善加算の単位数を再計算します。 （※）令和6年5月以前の場合は、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数を自動計算します。	
②	保険	明細情報に登録したサービス単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
③	公費 1 公費 2 公費 3	明細情報に登録した公費単位数の合計を元に計算した結果が初期表示されています。	
	集計情報		
④	負担額	・ 保険：[集計情報]で入力した値を元に計算結果を表示します。 ・ 公費：画面左下の「公費情報」を参考に公費本人負担額を補正します。	
	特定診療（※）	※様式または入力した項目によって、表示が異なります。 詳細は「集計情報の表示」（P.155）を参照してください。	P.155
⑤	単位数合計		
⑥	点数・単位数単価	所定疾患施設療養費情報、緊急時施設療養費情報、緊急時施設診療費情報、特別療養費情報、特別診療費情報、特定診療費情報にて入力した値を元に初期表示されています。 なお、単位数（点数）単価は10.00固定です。	
⑦	給付率		
⑧	請求額		
⑨	負担額		
	社会福祉法人用 利用者負担額		
⑩	食費・居住費	特定入所者情報に該当しない食費・居住費等の利用者負担額を入力します。 利用者の社会福祉法人軽減事業の対象有無に関わらず入力します。	

1. (3)オプション画面

・ 所定疾患施設療養費等情報 <様式第九>

<対象様式>
・ 様式第九

◆ 請求明細書 集計情報

請求明細書 集計情報画面のスクリーンショット。画面には「請求明細書 集計情報」というタイトルがあり、様々な入力欄とボタンが配置されている。左側には「請求明細書 集計情報」の表があり、中央には「明細情報追加」の表がある。右側には「基本情報」「明細情報」「集計情報」のタブがあり、下部には「公費情報」の表がある。また、右側には「所定疾患等情報」「特別療養情報」「特定入所療養情報」のボタンがあり、下部には「利用権選択に戻る」「明細情報に戻る」「保存」のボタンがある。

① <所定疾患等情報>をクリックします

⚠ 注意

- ・ 「緊急時治療管理」と「特定治療」については、同時に算定することができません。
- ・ 「緊急時施設療養費」を算定した日は、「所定疾患施設療養費」を算定できません。

② 請求内容に応じて必要事項を入力します

💡 ヒント!

提供年月が平成30年4月以降から令和3年3月以前の場合で、所定疾患施設療養費Ⅱ（サービスコード：52-6100）を算定する場合は[摘要1]を入力します。また、複数ページ登録している場合は最終ページの[摘要1]を入力します。

③ <確定>をクリックします

⚠ 注意

傷病名、摘要を入力する場合は全角を使用します。
(スペースを入力する場合は全角を使用します。)

<所定疾患施設療養費等情報画面>

所定疾患施設療養費等情報画面のスクリーンショット。画面には「所定疾患施設療養費等情報」というタイトルがあり、様々な入力欄とボタンが配置されている。左側には「所定疾患施設療養費」の表があり、中央には「緊急時治療管理」の表がある。右側には「特定治療（点数）」の表がある。また、右側には「摘要」の表があり、下部には「他科受診」の表がある。画面下部には「ページ追加」「ページ削除」「前ページ」「次ページ」「ページ 1 / 1」「確定」「キャンセル」のボタンがある。



登入カソフツ 9900100001 : 介護サービス事業所 請求明細書

ヘルプ(出) 事業所台帳を参照 保険者台帳を参照 利用者台帳を参照 送付ファイル作成を参照 単位数マスタ登録を参照

請求明細書	令和08年08月分	様式第九	介護 太郎	要介護2	令和05年04月01日～令和08年03月31日
-------	-----------	------	-------	------	-------------------------

コード	サービス種類	集計済
52	老健施設	☒

サービス種別 52:老健施設

明確情報追加分

加算	保険	法:12
加算 1	1,817	1,717
-		
-		
-		

集計情報

	保険	法:12
給付単位数	24,707	24,607
単位数率値	10.90	(円/単位)
給付率	90	100
請求額	242,375	26,821
負担額	110	0

公費情報

法別番号	法:12
給付率	100
本人負担額	0

特定治療

	保険	法:12
■単位数合計	1,340	
◆点数・単位数率値	10円/点	
給付率	90	
請求額	12,060	
負担額	1,340	

なお、特別療養費情報が同時に入力された場合は、[特定治療・特別療養]として、特定治療費と特別療養費の合計が表示されます。

■ 特定治療費を出来高で算定する場合

- ① [特定治療（点数）] を入力します
- ② 合計点数のうち、公費適用になる点数を入力します
- ③ [摘要] を入力します
- ④ <確定> をクリックします

所定疾患施設療養費等情報
ヘルプ(出)

令和04年10月分 様式第九 介護 太郎 要介護2 令和04年04月01日～令和05年04月30日

所定疾患施設療養費
単位数 日数 0 × 0 = 0

緊急時施設療養管理
単位数 日数 0 × 0 = 0

特定治療（点数）
リハビリテーション 360
処置 360
手術 580
麻酔 70
放射線治療 210
公費 法：12
内訳

所定疾患施設療養費
傷病名 療養開始年月日
① 帯状疱疹 5:令和 04 年 10 月 01 日
② 5:令和 年 月 日
③ 5:令和 年 月 日

緊急時施設療養管理
傷病名 治療開始年月日
① 右腕上部骨折 5:令和 04 年 10 月 02 日
② 5:令和 年 月 日
③ 5:令和 年 月 日

摘要
摘要1 右腕上部骨折は全治3か月の診断
摘要2
摘要3
摘要4
摘要5
摘要6
摘要7
摘要8
摘要9

他科受診
往診医療機関名 往診日数
通院医療機関名 介護市立中央病院 通院日数 12

ページ 1 / 1 確定 キャンセル

ヒント!

処遇改善加算がある場合、明細情報追加分に出来高の単位数が反映されます。
必要に応じて補正を行ってください。

※令和6年5月以前の場合、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を計算します。

集計情報の表示

入力された緊急時施設療養費情報が、[特定治療]として表示されます。

なお、緊急時施設療養費情報と特別療養費情報が同時に入力された場合は、[特定治療・特別療養]としてその合計が表示されます。

※ 公費本人負担額がある場合には、公費情報の補正と、負担額の補正が必要な場合があります。

簡易入力ソフト 9900100001:介護サービス事業所 請求明細書

ヘルプ(出) 事業所台帳を参照 保険者台帳を参照 利用者台帳を参照 送付ファイル作成を参照 単位数マスタ登録を参照

請求明細書 令和06年06月分 様式第九 介護 太郎 要介護2 令和05年04月01日～令和06年03月31日

コード サービス種類 集計済
52 老健施設 ○

明細情報追加分
処遇改善 加算1 1,817 1,717
単位数補正

集計情報
給付単位数 24,707 法:12 24,607
単位数単価 10.90 (円/単位)
給付率 90 100
請求額 242,375 26,021
負担額 110 0
公費情報 補正
負担額 補正

特定治療
法別番号 法:12
給付率 100
本人負担額 0
単位数 24,707 法:12 24,607
給付率 90 100
請求額 242,375 26,021
負担額 110 0
特定治療
単位数合計 1,340
点数・単位数単価 10円/点
給付率 90
請求額 12,060
負担額 1,340

基本情報
明細情報
集計情報
所定疾患等情報
特別療養情報
特定入所者情報
利用者選択に戻る
明細情報に戻る
保存

■ 他科受診を行った場合

- ① [医療機関名] [日数] を入力します
- ② <確定> をクリックします

所定疾患施設療養費等情報
ヘルプ(出)

令和04年10月分 様式第九 介護 太郎 要介護2 令和04年04月01日～令和05年04月30日

所定疾患施設療養費
単位数 日数 0 × 0 = 0

緊急時施設療養管理
単位数 日数 0 × 0 = 0

特定治療（点数）
リハビリテーション 120
処置 360
手術 580
麻酔 70
放射線治療 210
公費 法：12
内訳

所定疾患施設療養費
傷病名 療養開始年月日
① 帯状疱疹 5:令和 04 年 10 月 01 日
② 5:令和 年 月 日
③ 5:令和 年 月 日

緊急時施設療養管理
傷病名 治療開始年月日
① 右腕上部骨折 5:令和 04 年 10 月 02 日
② 5:令和 年 月 日
③ 5:令和 年 月 日

摘要
摘要1 右腕上部骨折は全治3か月の診断
摘要2
摘要3
摘要4
摘要5
摘要6
摘要7
摘要8
摘要9

他科受診
往診医療機関名 往診日数
通院医療機関名 介護市立中央病院 通院日数 12

ページ 1 / 1 確定 キャンセル

・ 緊急時施設療養費・ 緊急時施設診療費情報 <様式第四、九の二>

<対象様式>

- ・ 様式第四
- ・ 様式第四の二
- ・ 様式第四の三
- ・ 様式第四の四
- ・ 様式第九の二

下記手順は集計情報画面の<自動計算>をクリック後に実施してください。

ここでは緊急時施設療養費情報を例として、入力項目の説明を行います。

① <緊急時情報>をクリックします

◆ 請求明細書 集計情報

緊急入カソフト 9900100001：介護サービス事業所 請求明細書

ヘルプ(出)

事業所台帳を参照 保険者台帳を参照 利用者台帳を参照 送付ファイル作成を参照 単位数マスタ登録を参照

請求明細書 令和06年08月分 様式第四 介護 四郎 要介護4 令和05年04月01日～令和08年03月31日

コード サービス種類 集計済

22 短期老健 ○

明細情報追加

免連改善 加算1 保険 法:12 1,377 1,377

集計情報

計画単位数 18,360 限度額管理対象 18,360 リセット

限度額管理対象外 1,377

給付単位数 18,737 18,737

単位数率値 10.90 (円/単位)

給付率 90 100

請求額 18,930 21,514

負担額 0 0

公費情報

法別番号 法:12

給付率 100

本人負担額 0

基本情報

明細情報

集計情報

緊急時情報

特別療養情報

特定入所者情報

利用者選択に戻る

明細情報に戻る

保存

<緊急時施設療養費情報画面>



「緊急時治療管理」と「特定治療（点数）」については、同時に算定することができません。

② 請求内容に応じて必要事項を入力します

③ <確定>をクリックします

緊急時施設療養費情報

ヘルプ(出)

令和04年10月分 様式第四 介護 四郎 要介護4 令和04年04月01日～令和05年04月30日

緊急時治療管理

単位数 0 × 0 = 0

特定治療（点数）

リハビリテーション 100

処置 50

手術 240

麻酔 30

放射線治療 60

公費 法:12

緊急時

傷病名 治療開始年月日

① 大腿骨骨折 5:令和 04 年 10 月 01 日

② 5:令和 年 月 日

③ 5:令和 年 月 日

摘要

摘要1 全治3か月の診断

摘要2

摘要3

摘要4

摘要5

摘要6

摘要7

摘要8

摘要9

摘要10

摘要11

摘要12

摘要13

他科受診

往診医療機関名 往診日数

通院医療機関名 介護市立中央病院 通院日数 15

ページ 1/1

確定 キャンセル



傷病名、摘要を入力する場合は全角を使用します。（スペースを入力する場合は全角を使用します。）



それぞれの情報の入力方法は所定疾患施設療養費等情報の画面と同じです。（緊急時施設療養費情報画面には所定疾患施設療養費等情報がありません。）

入力された緊急時施設療養費情報が「特定治療」として表示されます。
なお、特別療養費情報（特別診療費情報）が同時に入力された場合は、[特定治療・特別療養]（[特定治療・特別診療]）として、特定治療費と特別療養費（特別診療費）の合計が表示されます。

■ 緊急時治療管理を算定する場合

① 「傷病名」 「治療開始年月日」を入力します

② 「摘要」を入力します

③ <確定>をクリックします



「緊急時治療管理」と「特定治療」については、同時に算定することができません。



傷病名、摘要を入力する場合は全角を使用します。（スペースを入力する場合は全角を使用します。）



4つ以上の傷病名、もしくは複数の医療機関名を入力する場合は、<ページ追加>をクリックして、新しいページに1ページ目の続きを入力します。

■ 特定治療費を出来高で算定する場合

- ① 「特定治療（点数）」を入力します
- ② 合計点数のうち、公費適用になる点数を入力します
- ③ 「摘要」を入力します
- ④ <確定>をクリックします
- ⑤ <自動計算>をクリックします

緊急時施設療養費情報

ヘルプ(H)

令和04年10月分 様式第四 介護 四郎 要介護4 令和04年04月01日～令和05年04月30日

緊急時施設療養管理

単位数 0 × 日数 0 = 0

特定治療 (点数)

リハビリテーション 100
処置 50
手術 240
麻酔 30
放射線治療 80

公費 法:12
内訳

緊急時

傷病名 治療開始年月日

① 大腿骨骨折 5:令和04年10月01日
② 5:令和04年10月01日
③ 5:令和04年10月01日

摘要

摘要1 全治3か月の診断
摘要2
摘要3
摘要4
摘要5
摘要6
摘要7
摘要8
摘要9
摘要10
摘要11
摘要12
摘要13

他科受診

往診医療機関名 通院医療機関名 往診日数 通院日数

ページ 1/1 確定 キャンセル

ヒント!

処遇改善加算がある場合、明細情報追加分に出来高の単位数が反映されます。
必要に応じて補正を行ってください。

※令和6年5月以前の場合、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を計算します。

緊急時施設療養費情報

ヘルプ(H)

令和06年06月分 様式第四 介護 四郎 要介護4 令和06年04月01日～令和08年03月31日

請求明細書

コード サービス種類 集計済

22 短期老健

明細情報追加

処遇改善 加算1 1,413 1,379

集計情報

22短期老健 18,360
1,413

自動計算

集計情報の表示

入力された緊急時施設療養費情報が、「特定治療」として表示されます。

なお、緊急時施設療養費情報と特別療養費情報（特別診療費情報）が同時に入力された場合は、「特定治療・特別療養」（「特定治療・特別診療」）としてその合計が表示されます。

特定治療・特別療養			
	保険	法:10	法:12
単位数合計	510	5	10
点数・単位数単価	10円/点		
給付率	90	95	100
請求額	4,590	2	0
負担額	508	0	0

※ 公費本人負担額がある場合には、公費情報の補正と、負担額の補正が必要な場合があります。

■ 他科受診を行った場合

- ① 「医療機関名」「日数」を入力します
- ② <確定>をクリックします

緊急時施設療養費情報

ヘルプ(H)

令和04年10月分 様式第四 介護 四郎 要介護4 令和04年04月01日～令和05年04月30日

緊急時施設療養管理

単位数 0 × 日数 0 = 0

特定治療 (点数)

リハビリテーション 100
処置 50
手術 240
麻酔 30
放射線治療 80

公費 法:12
内訳

緊急時

傷病名 治療開始年月日

① 大腿骨骨折 5:令和04年10月01日
② 5:令和04年10月01日
③ 5:令和04年10月01日

摘要

摘要1 全治3か月の診断
摘要2
摘要3
摘要4
摘要5
摘要6
摘要7
摘要8
摘要9
摘要10
摘要11
摘要12
摘要13

他科受診

往診医療機関名 通院医療機関名 往診日数 通院日数

介護市立中央病院 15

ページ 1/1 確定 キャンセル

・ 特定診療費・特別療養費・特別診療費情報 <様式第四、五、九、十>

- <対象様式>
- ・ 様式第四

・ 様式第四の二

・ 様式第四の三

・ 様式第四の四

・ 様式第五

・ 様式第五の二

・ 様式第九

・ 様式第九の二

・ 様式第十

◆ 請求明細書 集計情報

集計情報画面で<自動計算>を行って
から入力してください。

① <特定診療情報>、<特別療養情報>
>、または<特別診療情報>をクリッ
クします

ここでは特定診療情報を例として、
入力項目の説明を行います。



② 入力する識別番号を選択します

③ <選択>をクリックします

④ [傷病名]を入力します

💡 ヒント!

前月以前に、同じ利用者の特定診療費
の送付ファイル作成済データがある場合
には、<前回算定した特定診療費を複写
>ボタンで内容をコピーできます。



⑤ [回数] [公費回数] [摘要] を
入力します

迷ったときには！

「入力のヒント[摘要欄入力事項]」
(P. 157) を参照してください。

⑥ <一覧に登録>をクリックします

※ 傷病名が50文字を超える場合、一旦
<一覧に登録>をクリックして登録し
た後に、「傷病名」に続けて51文字目
以降を入力して2行目を登録します。
その際、「識別番号」等の情報は入力
不要です。

※ 更に追加がある場合は、②～⑥の
手順を繰り返します。

⑦ <確定>をクリックします

ヒント！

処遇改善加算がある場合、明細情報追加
分に出来高の単位数が反映されます。
必要に応じて補正を行ってください。

※ 令和6年5月以前の場合、処遇改善加算、
特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算
を計算します。

⑧ <自動計算>をクリックします

※ 自動計算をクリックするのは以下の
様式の場合です。

- ・様式第四
- ・様式第四の二
- ・様式第四の三
- ・様式第四の四
- ・様式第五
- ・様式第五の二

処遇改善加算、出来高を集計した値
で再計算されます。

※ 令和6年5月以前の場合は、特定処遇改
善加算、ベースアップ等支援加算も集計
した値で再計算されます。

※ 公費本人負担額がある場合には、公
費情報の補正と、負担額の補正が必要
な場合があります。

集計情報の表示

様式第五、様式第五の二、様式第十の場合

入力された特定診療費情報が、[特定診療] として表示されます。

様式第四、様式第四の二、様式第九の場合

入力された特別療養費情報が、[特別療養] として表示されます。

なお、所定疾患施設療養費等情報（緊急時施設療養費情報）と特別療養費情報が
同時に入力された場合は、[特定治療・特別療養]としてその合計が表示されます。

様式第四の三、様式第四の四、様式第九の二の場合

入力された特別診療費情報が、[特別診療] として表示されます。

なお、緊急時施設診療費情報と特別診療費情報が同時に入力された場合は、[特
定治療・特別診療]としてその合計が表示されます。

・ 特定入所者情報 <様式第三、四、五、八、九、十>

施設・短期入所系において、利用者負担第1～3段階の利用者の食費・居住費等を特定入所者情報として作成します。

◆ 請求明細書 集計情報

① <特定入所者情報>をクリックします



短期入所系で生活保護単独受給者の場合、特定入所者情報を作成できません。

画面キャプチャ: 請求明細書 集計情報

ヘルプ(出) | 令和04年06月分 | 様式第九 | 介護 太郎 | 要介護2 | 令和05年04月01日～令和08年03月31日

コード: 52 | サービス種類: 老健施設 | 集計済: ○

サービスコード: 52:老健施設

明細情報追加

加算	保険	法:12
加算1	1,717	1,717

単位数補正

集計情報

	保険	法:12
給付単位数	24,607	24,607
単位数単価	10.90	(円/単位)
給付率	90	100
請求額	241,394	26,822
負担額	0	0

公費情報

法別番号	法:12
給付率	100
本人負担額	0

基本情報 | 明細情報 | 集計情報 | 特定入所者情報 | 所定疾患等情報 | 特別療養情報

利用者選択に戻る | 明細情報に戻る | 保存



明細情報に居室に関連するサービスコードが入力されている場合は、<明細情報画面の入力内容から自動作成>をクリックすることで特定入所者の入力内容を自動で作成します。 ※ ②～⑥が自動的に実行されます。

② 実施したサービスコードを選択します

③ <選択>をクリックします

④ [費用単価] [負担限度額] [提供日数]を入力します

迷ったときには！

「入力のヒント[特定入所者情報の入力例]」(P. 162)を参照してください。

⑤ 適用する公費がある場合は[公費日数]を入力します

⑥ <一覧に登録>をクリックします

画面キャプチャ: 特定入所者介護サービス費情報

ヘルプ(出) | 令和04年10月分 | 様式第九 | 介護 太郎 | 要介護2 | 令和04年04月01日～令和05年04月30日

コード: 59-5211 | サービス名称: 保健施設直費

明細情報画面の入力内容から自動作成

特定入所者情報入力

サービスコード	59-5211	保健施設直費
費用単価	1,445	
負担限度額	650	
提供日数	10	
公費日数	1	

法: 12

一覧に登録 | 行修正 | 行削除 | 選択行の金額補正

特定入所者情報一覧

登録件数	1 件										
コード	サービス名称	費用単価	負担限度額	日数	費用額	請求額	日数	請求額	日数	請求額	利用者負担額
59-5221	保健施設ユ...	2,006	1,310	10	20,060	6,960	1	1,310	0	0	11,790

特定入所者介護サービス費等 合計

費用額	20,060	保険請求額	6,960	法: 12	1,310	利用者負担	11,790
本人負担額	0						

確定 | キャンセル



続けて明細行を追加する場合には、②～⑥の手順を繰り返します。

・ 社会福祉法人軽減情報 <様式第二、三、八>

◆ 請求明細書 集計情報

ヒント!

社会福祉法人軽減額情報の機能を使用するには、事業所台帳において社福法人軽減“有”の設定をしておく必要があります。

① 「社会福祉法人用 利用者負担額 [食費・居住費]」を入力します

注意

社会福祉法人軽減事業を実施している事業所のときには、社会福祉法人軽減事業の対象ではない利用者の場合も必ず記入してください。

② <社福軽減情報へ進む>をクリックします

社会福祉法人軽減の対象外の利用者の場合は、<保存>ボタンをクリックして利用者選択画面に戻ります。

社会福祉法人軽減情報が自動生成されます。内容を確認して、補正が必要な場合はP.165をご参照ください。

ヒント!

特定入所者情報を作成している場合、利用者負担額の特定入所者の欄に反映されます。

◆ 特定入所者情報

1. (4) その他 ヒント

・ 入力ヒント[集計情報 処遇改善加算]

ヒント!

<自動計算>をクリックした後に単位数の補正を行う場合は、<リセット>をクリック後、単位数の補正を行ってから、再度<自動計算>をクリックしてください。

集計情報			
計画単位数	25,780	限度額管理対象	25,780
		限度額管理対象外	1,195
		リセット	

画面キャプチャのスクリーンショット。左側には「請求明細書」の表があり、サービスコード23「短期医療」が選択されている。右側には「集計情報」のセクションがあり、計画単位数23,440、限度額管理対象23,440、限度額管理対象外1,195が表示されている。また、「明細情報追加」のボタンや「公費情報」のセクションも確認できる。

初期表示、単位数の補正時、処遇改善加算と出来高の入力時に、集計情報に処遇改善加算の単位数が自動反映されます。
訪問通所系、短期入所系のサービス種類の場合は<自動計算>のクリックにより、反映されます。

ヒント!

限度額管理対象単位数が計画単位数を超える場合、計画単位数の値で処遇改善加算の単位数が再計算されます。

ヒント!

以下の出来高を入力した場合、明細情報追加が再計算されます。必要に応じて、再度補正を行ってください。

- ・ 緊急時施設療養
- ・ 所定疾患施設療養費等
- ・ 特別療養費
- ・ 特定診療費情報
- ・ 特別療養費情報
- ・ 所定疾患施設療養費等情報

ヒント!

サービス種類「23：短期医療」、「26：予防短期医療」、「53：医療施設」は、各サービスコードの施設類型（施設の分類）ごとに処遇改善加算が複数行表示されます。

限度額管理対象単位数が計画単位数を超える場合、各サービスコードの施設類型（施設の分類）ごとの限度額管理対象単位数と比較し、処遇改善加算の単位数が再計算されます。

(※) 令和6年5月以前の場合、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を計算します。

保険と公費1～3に対して、以下の計算値を初期表示します。単位数を確認し、必要に応じて補正を行ってください。（※1）

- ・ 処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ、Ⅴ（1）～Ⅴ（14）（※2）
[単位数] × [加算割合]（小数点以下四捨五入）

(※1) 処遇改善加算を請求しない場合は、単位数の補正時に“0”を入力してください。

(※2) 令和6年5月以前の場合、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算も同様に計算した値を初期表示します。