

国保中央会介護伝送ソフト

Ver.9

簡易入力ソフト マニュアル



令和4年10月

国民健康保険中央会

・ 介護給付費単位数表標準マスタ	27
・ 市町村版 介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ	29
(2) 試用版 介護給付費単位数表標準マスタ	30
・ 試用版単位数マスタを利用する場合	30
・ 試用版単位数マスタの利用をやめる場合	30
(3) 画面からのサービスマスタ登録	31
・ 単位数マスタ登録画面の表示の仕方	31
・ 新規にサービスコードを登録する場合	31
・ サービスコードを複写作成する場合	32
・ サービスコードを修正する場合	32
・ 入力のヒント	33
・ 単位数マスタ登録画面 [介護サービス] タブ	33
・ 単位数マスタ登録画面 [介護予防サービス] タブ	35
・ 単位数マスタ登録画面 [地域密着型サービス] タブ	37
・ 単位数マスタ登録画面 [市町村特別給付] タブ	39
・ 単位数マスタ登録画面 [総合事業(みなし)] タブ	40
・ 単位数マスタ登録画面 [総合事業(独自)] タブ	41
・ 単位数マスタ登録画面 [総合事業(定率/定額)] タブ	42
・ 介護サービス全般	43
・ 訪問介護	44
・ 福祉用具貸与	44
・ 外部サービス	45
・ 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/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	46
・ 令和3年9月30日までの上乗せ分	47
・ 総合事業	48
・ 保険者ごとの総合事業サービス	48
・ 新規に登録する保険者の場合	48
・ 既に登録済みの保険者の場合	48
・ 総合事業(独自)の入力	49
・ 標準単位数マスタ取込み済みで「A2:訪問型独自」「A6:通所型独自」を入力する場合	49
・ 標準単位数マスタを取込んでいない場合または「AF:予防ケアマネ」を入力する場合	49
・ 参考資料	50
・ サービス対応表	50
(4) 画面からの特定診療・特別療養・特別診療マスタ登録	51
・ 新規に特定診療・特別療養・特別診療コードを登録する場合	52
・ 特定診療・特別療養・特別診療コードを修正する場合	52
・ 入力のヒント	53
・ 特定診療・特別療養・特別診療マスタ登録画面	53
・ 参考資料	54
・ 特定診療費識別一覧	54
・ 特別療養費識別一覧	55
・ 特別診療費識別一覧	56
4. 台帳	57
(1) 事業所台帳	57
・ 新規に事業所を登録する場合	58

・施設系 《生活保護単独のケース》	161
・[特定入所者情報の入力例]	162
・短期入所系	162
・施設系	163
・社会福祉法人軽減情報 <様式第二、三、八>	164
・自動生成された社会福祉法人軽減情報を修正する場合	165
・入力のヒント	166
・社会福祉法人軽減情報	166
(4) その他 ヒント	167
・入力のヒント	
[集計情報 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]	167
・入力のヒント[入所実日数が0で算定できる場合の入力例]	168
・退所(居)時相談援助加算、退所後訪問相談援助加算、退所(院)後訪問指導加算	168
・看取り介護加算、ターミナルケア加算	169
・入力のヒント[公費の補正方法]	170
・公費情報補正画面	170
・入力のヒント[令和3年9月30日までの上乘せ分]	171
(5) サービス種類と様式対応表	172
(6) 公費適用サービス種類一覧	173
(7) 入力事項	174
・単位数計算が必要な例	174
・摘要欄入力事項	176
・様式第二、二の二	176
・様式第三、三の二、四、四の二、四の三、四の四、五、五の二	178
・様式第六、六の三、六の四	179
・様式第八、九、九の二、十	180
・基本摘要欄入力事項	182
2. 給付管理票と様式第七	183
(1) 給付管理票	183
・入力のヒント	185
・利用者選択	185
・給付管理票の新規作成	186
・給付管理票の編集・参照	188
・給付管理票の編集	188
・給付管理票の参照	188
・参照中の給付管理票から複写作成	190
・入力のヒント	192
・給付管理票入力	193
・給付管理票の印刷	194
(2) 様式第七・七の二	195
・様式第七の新規作成	195
・様式第七の参照	198
・入力のヒント	199
・様式第七	199
・事業所条件	201
・詳細設定	202
・様式第七の印刷	203

改版履歴

版数	改定年月	該当頁	内容
9.2.0	令和4年4月	104	集計情報から表示するサブ画面のイメージについて、画面イメージが重ならないように配置を修正
		116、174	単位数の自動計算を行うサービスでは、自動計算した値を上限値として、それ以下の値に変更可能であることを追記
		167	処遇改善加算Ⅳ、Ⅴが令和4年3月31日に終了したことに伴い、明細情報追加分(処遇改善加算)の吹き出し枠内の「処遇改善加算Ⅳ、Ⅴ」に注釈を追記
		176	ADL値の提出(15:通所介護、78:地域通所介護)の「請求明細書の摘要入力事項」の記載を変更(下記の下線部分を変更) 【変更後】 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示(令和3年厚生労働省告示第73号)
		178	サービス種類「23:短期医療 26:予防短期医療」のサービス内容(算定項目)の記載を変更(下記の下線部分を変更、追記) 【変更後】 病院療養病床(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅰ)(ii)(iii)(v)(vi)、 病院療養病床(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅱ)(ii)(iv)、 ユニット型病院療養病床(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅱ)(Ⅲ)、 経過のユニット型病院療養病床(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅱ)(Ⅲ)、 診療所(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅰ)(ii)(iii)(v)(vi)、 ユニット型診療所(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅱ)(Ⅲ)、 経過のユニット型診療所(介護予防)短期入所療養介護費(Ⅱ)(Ⅲ)
		180	サービス種類「51:福祉施設 54:地域福祉施設」、「52:老健施設」のサービス内容(算定項目)から「褥瘡マネジメント加算(Ⅲ)※令和4年3月31日まで」の記載を削除
181	180頁の「褥瘡マネジメント加算(Ⅲ)」の記載削除に伴い、「褥瘡マネジメント加算(Ⅲ)」の注釈を削除		
9.3.0	令和4年6月	1	・ソフトウェア上の制限事項の「動作環境」に、Windows 11 Home (64bit)、Windows 11 Pro (64bit)を追加 ・「動作環境」の動作保証のWebブラウザをMicrosoft Edgeに変更 ・既定のWebブラウザの設定方法についてインストールマニュアルを参照することを記載
		16、17、19	ホームページを開くWebブラウザの記載を「Internet Explorer」から「既定のWebブラウザ」に変更
		25	サポート情報画面の画面イメージを差替え
		64、74	地域参照ボタンの説明に、地域区分適用地域一覧表から地域区分を確認する際に、ブラウザの検索機能(Ctrl+Fキー)にて都道府県名や市町村名の検索が可能であること追記
		224	CD-Rへの書き込み手順の⑥と⑦に、Windows 11の場合の手順を追記
		247	サポート情報画面の画面イメージを差替え
		249	・サポート情報画面の画面イメージを差替え ・問い合わせ票の帳票イメージを差替え
		9.4.0	令和4年10月
		目次Ⅵ	167ページのタイトルに「ベースアップ等支援加算」を追記
		1	ソフトウェア上の制限事項の「動作環境」に、Windows 8.1及びWindows 8.1 Proは2023年1月11日以降は動作保証の対象外となる旨のお知らせを追記

改版履歴

版数	改定年月	該当頁	内容
9.4.0	令和4年10月	9、10、11	事業所台帳の画面イメージを、ベースアップ等支援加算追加後の画面イメージに差し替え
		33、35、37、41	入力のヒントの表、①単位数 単位数に“0”を設定するサービスコードに、ベースアップ等支援加算を追記
		34	入力のヒントの表、⑪支給限度額対象区分 支給限度額対象区分に[対象外]を設定するサービスコードに、ベースアップ等支援加算を追記
		36	入力のヒントの表、⑩支給限度額対象区分 支給限度額対象区分に[対象外]を設定するサービスコードに、ベースアップ等支援加算を追記
		38、41	入力のヒントの表、⑦支給限度額対象区分 支給限度額対象区分に[対象外]を設定するサービスコードに、ベースアップ等支援加算を追記
		43	特殊設定区分の吹き出し 特殊設定区分が自動設定されるサービスコードに、ベースアップ等支援加算を追記
		46	タイトルに「ベースアップ等支援加算」を追記 支給限度額対象区分の吹き出し 支給限度額対象区分に”対象外”を自動設定するサービスコードに、ベースアップ等支援加算を追記
		58～61、63～66、68	事業所台帳の画面イメージを、ベースアップ等支援加算追加後の画面イメージに差し替え
		61	入力のヒントの表、⑫ベースアップ等支援加算の行を追記
		69	参考資料「== サービス種類マップ ==」の表に、ベースアップ等支援加算の列を追記
		104、113、114、118、121、125、126、129、132、134、137、142、145、146、148、150～152、154、155、158、164、167、171	請求明細書(集計情報)の画面イメージを、ベースアップ等支援加算追加後の画面イメージに差し替え
		113、125、132、137、148、152、155、167	吹き出しに、ベースアップ等支援加算に関する記載を追記
		118、129、134、142	入力のヒントの表、<明細情報追加分> ベースアップ等支援加算の行を追記
		167	タイトルに「ベースアップ等支援加算」を追記

0. はじめに

1. ソフトウェア上の制限事項

■ 契約事項

ライセンスについての考え方

本ソフトウェアにおいては、原則、パソコン1台につき1ライセンスという考え方をとっています。同一事業所であっても複数のパソコンでご利用になる場合には、インストールするパソコン台数分のライセンス購入をお願いいたします。

ただし、パソコンの機種変更等により本ソフトウェアをアンインストールし、新しいパソコンにインストールする場合には、購入いただいていた以前のライセンスがそのまま引き継がれたものとして扱います。

バージョンアップについての考え方

本ソフトウェアの価格には、次回の制度改正までの間のサポート料が含まれています。ただし、それ以前においても大規模な制度改正がなされた場合においては、別途バージョンアップ費用が発生する場合があります。

なお、小規模なバージョンアップについては、簡易入力ソフトによるインターネットからのダウンロードもしくは国保中央会ホームページからのダウンロードにより対応させていただきます。

■ 動作環境

- ・以下のいずれかのOSであること

Windows 8.1	(64bit)
Windows 8.1 Pro	(64bit)
Windows 10 Home	(32bit・64bit)
Windows 10 Pro	(32bit・64bit)
Windows 11 Home	(64bit)
Windows 11 Pro	(64bit)

※ Windows 8.1及びWindows 8.1 Proは、Microsoft社のサポート終了に伴い、2023年1月11日以降は動作保証の対象外となります。お使いのパソコンのOSがWindows 8.1またはWindows 8.1 Proである場合、介護伝送ソフトの動作環境を満たすパソコンにデータを移行してください。データの移行方法は「IV. 2. バックアップとリストア (P. 245)」を参照してください。

- ・Webブラウザ：Microsoft Edge
 - ※ 既定のWebブラウザをMicrosoft Edgeに設定してください。
設定方法はインストールマニュアル (P. 28-1) を参照してください。

- ・モニター解像度：1280 x 768 ピクセル以上

■ 介護給付費単位数表標準マスタ

国保中央会では、本ソフトウェアとは別に、サービスコードおよび特定診療・特別療養・特別診療コードを格納した「介護給付費単位数表標準マスタ」を提供（有償）しています。本ソフトウェアは、「介護給付費単位数表標準マスタ」を取り込むことで、サービスコードを調べて手作業で入力する手間を省略することができ、コード検索やマスタチェックの充実した機能を利用することができます。

なお、「介護給付費単位数表標準マスタ」は最新版をご利用ください。最新版でないマスタを利用された場合、正しい請求明細書を作成できません。

- ※ 介護給付費単位数表標準マスタについては、下記のURLをご参照ください。
URL : <https://www.kokuho.or.jp/system/master.html>

注意

最新版の「介護給付費単位数表標準マスタ」は簡易入力ソフトVer. 9にて取込んで下さい。Ver. 8にて取込み済の場合、正しく請求明細書が作成できない場合がありますので、Ver. 9にバージョンアップ後、再取込みをお願いします。

3. 共通操作

- ※ 各入力画面における
共通操作の説明

3. (1) データを新規に登録する場合

例：事業所台帳画面

ツールバーの<新規作成>をクリックすることで、入力項目が編集可能になり、項目によって初期値が表示されます。

① <新規作成>をクリックします

② 入力項目が編集可能になります

③ <保存>をクリックし、データを登録します

事業所台帳

ヘルプ(出)

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

事業所の分類 事業所番号 事業所名称 事業所区分 所在地等

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 処遇改善加算 特定処遇改善加算 ベースアップ等支援加算 割引率 社福 特定事業所 基準費用額

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

クアマネジャー設定

保存 キャンセル

■ 背景が緑色の項目について

例：事業所台帳画面

ヒント!

背景が緑色の項目は入力必須です。

事業所台帳

ヘルプ(出)

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

事業所の分類 (選択してください) 事業所番号 事業所名称 事業所区分 所在地等

サービス情報

サービス種類 介護サービス 11:訪問介護 処遇改善加算 割引率 0% 社福 有/無 特定事業所 基準費用額

適用開始年月 5:令和 09 年 12 月 特定処遇改善加算

適用終了年月 5:令和 09 年 12 月 ベースアップ等支援加算

地域区分 地域参照

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

クアマネジャー設定

保存 キャンセル

■ 画面のヒントアイコンから
ヒントの内容を参照するには

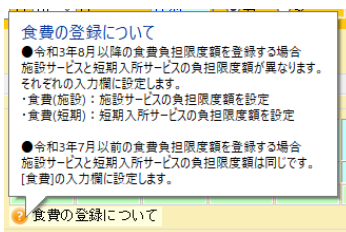
例：利用者台帳画面
負担限度額情報
食費の登録方法を参照する場合

利用者台帳画面の [負担限度額情報] タブ等の画面にあるヒントアイコンにマウスを合わせることで、登録に関するヒントを参照することができます。

<利用者台帳 [負担限度額情報] >



ヒントが表示されます。

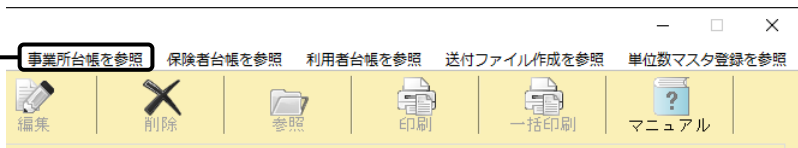


■ 登録中に台帳やマスタ等の
画面を参照するには

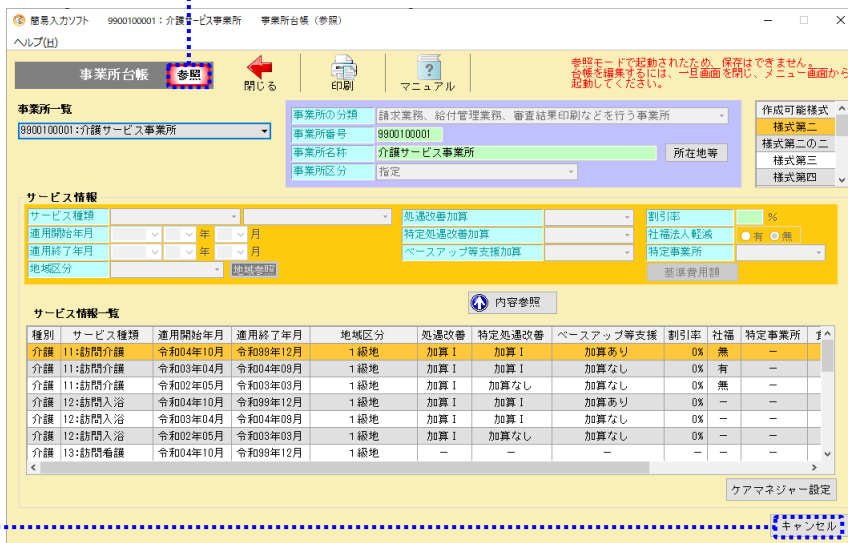
例：請求明細書画面
利用者選択
事業所台帳を参照する場合

請求明細書、給付管理票等の登録作業中にツールバーの項目をクリックすることで、台帳やマスタ等の画面を参照することができます。

① <事業所台帳を参照>をクリックします



参照画面が表示されます。



⚠ 注意

参照モードで起動した場合、保存はできません。編集する場合は、一旦参照画面を閉じ、メニュー画面のメニューから起動してください。

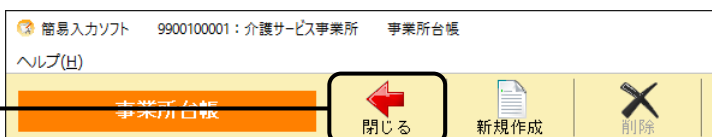
💡 ヒント!

参照モードで起動した場合、画面名の横に **参照** が表示されます。また **保存** は表示されません。

3. (2) メニュー画面に戻る場合

ツールバーの<閉じる>をクリックすることで、各入力画面からメニュー画面に戻ることができます。

① ←<閉じる>をクリックします



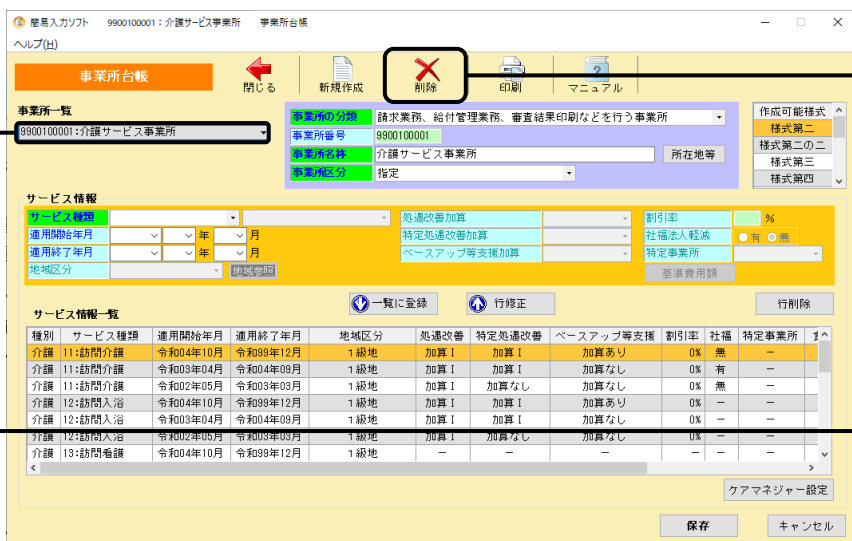
3. (3) データを削除する場合

■ 全体を削除する場合

ツールバーの<削除>をクリックすることで、登録済のデータ全体を削除することができます。

例：事業所台帳画面
事業所一覧からの削除

① 削除する事業所を選択します



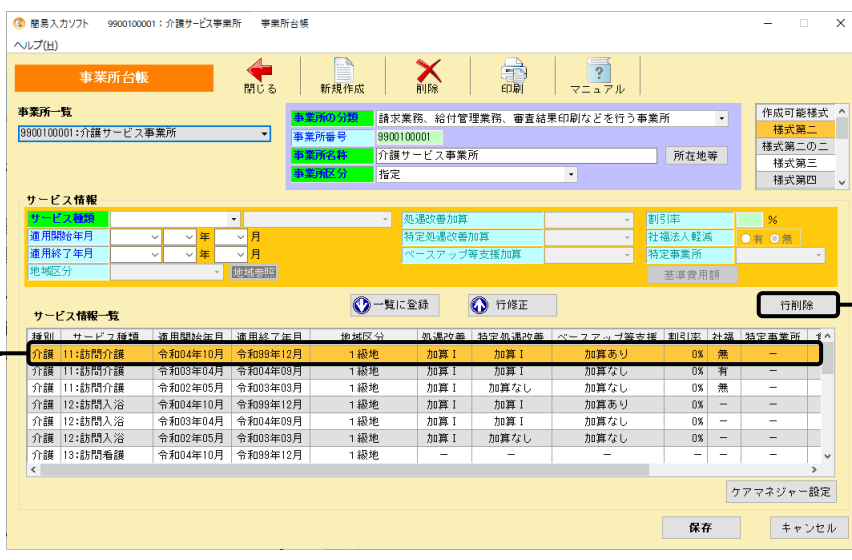
② ✕<削除>をクリックします

■ 行削除を行う場合

<行削除>をクリックすることで、入力データの明細行から一行削除することができます。

例：事業所台帳画面
サービス情報の削除

① 削除する行を選択します



② <行削除>をクリックします

・ 入力のヒント

単位数マスタ登録画面 [介護サービス] 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(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

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

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 ③ 旧措置入所者

算定

④ 算定単位

⑤ 制限回数・日数 0

⑥ 算定期間 回数制限

その他

⑦ 基本摘要のDPCコード記載 あり なし

⑧ 摘要欄記載条件

⑨ 特殊設定区分

⑩ サービス実日数 対象 対象外

⑪ 支給限度額対象区分 対象 対象外

⑫ 施設類型 基準 定員超過 人員欠如

外部サービス

⑬ サービス種類

項目	入力のヒント	参照
① 単位数	<p>下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ ベースアップ等支援加算 ・ 同一建物減算 <ul style="list-style-type: none"> (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 <ul style="list-style-type: none"> (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 <ul style="list-style-type: none"> (15：通所介護、16：通所リハ) ・ 生活行為向上リハ継続減算 <ul style="list-style-type: none"> (16：通所リハ) ・ 移行計画未提出減算 <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和3年9月30日までの上乗せ分 <p>※実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。</p>	P. 44、 P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174
② 記載省略する	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（※） <ul style="list-style-type: none"> (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（※） <ul style="list-style-type: none"> (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 <ul style="list-style-type: none"> (16：通所リハ) ・ 移行計画未提出減算 <ul style="list-style-type: none"> (※) 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 ・ 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 ・ 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	
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。	

・ 入力のヒント

単位数マスタ登録画面 [介護予防サービス] タブ

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

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

③ 適用年月別期間 5:令和 年 月 ~ 5:令和 99 年 12 月

対象者

要支援1 要支援2

算定

④ 算定単位

⑤ 制限回数・日数 0

⑥ 算定期間 回数制限

その他

⑦ 摘要欄記載条件

⑧ 特殊設定区分

⑨ サービス実日数 対象 対象外

⑩ 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

⑪ 施設類型

外部サービス

⑫ サービス種類

項目	入力のヒント	参照
① 単位数	<p>下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ ベースアップ等支援加算 ・ 同一建物減算 <ul style="list-style-type: none"> (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 <p>※実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。</p>	P. 44、 P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174
② 記載省略する	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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) <ul style="list-style-type: none"> 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) <ul style="list-style-type: none"> (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) <ul style="list-style-type: none"> (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) <ul style="list-style-type: none"> (※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。	
⑤	制限回数・日数	・ 67：予防福祉貸与 ・ 35：予防特定施設	
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日までの上乘せ分」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	
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／老人性認知症疾患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。	

・ 入力のヒント

単位数マスタ登録画面 [地域密着型サービス] タブ

項目	入力のヒント	参照
① 単位数	<p>下記のいずれかに該当する場合は“0”を設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (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：認知症型通所、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 <p>※実際の単位数は、請求明細書の画面で入力します。</p>	P. 46、 P. 167、 P. 171、 P. 174
② 記載省略する	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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) <p>(※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Ⅲ1」 「地域通所介護サービス提供体制加算Ⅲ2」</p>	

※次ページにつづく

項目		入力のヒント	参照
	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 [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	

・ 入力のヒント

単位数マスタ登録画面 [総合事業(独自)] 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (A2: 訪問型独自) ・ 令和3年9月30日までの上乘せ分 (A2: 訪問型独自、A6: 通所型独自) ※実際の単位数は請求明細書の画面で入力します。	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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」のチェックがつかず。“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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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] <ul style="list-style-type: none"> ・ 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	

・ 入力のヒント

== 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～Ⅴ(※1)
- ・ 特定処遇改善加算Ⅰ～Ⅱ
- ・ ベースアップ等支援加算
- ・ 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日までの上乘せ分(※2)

(※1) 処遇改善加算Ⅳ、Ⅴは令和4年3月31日に終了

(※2) 令和3年9月30日に終了

**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。

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) 介護サービス	総合事業(独自) 介護予防サービス	総合事業(定率/定額) 地域密着型サービス
サービスコード	サービス種類	
サービス曜日	サービス日数	
サービス日数	0: 記載省略する	
開始年月	5: 令和	年 月
適用年月	5: 令和	99 年 12 月
区分	<input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3 <input type="checkbox"/> 要介護4 <input type="checkbox"/> 要介護5 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 旧措置入所者	
算定	算定単位 <input type="text"/> 制限回数・日数 <input type="text"/> 0 算定期間回数制限 <input type="text"/>	
その他	<input type="radio"/> 基本摘要のDPCコード記載 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="checkbox"/> 摘要欄記載条件 <input type="checkbox"/> 特殊設定区分	
サービス実日数	<input type="radio"/> 対象 <input type="radio"/> 対象外	
支給限度額対象区分	<input type="radio"/> 対象 <input type="radio"/> 対象外	
定員超過・人員欠如	<input type="radio"/> 基準 <input type="radio"/> 定員超過 <input type="radio"/> 人員欠如	
施設類型	<input type="text"/>	
外部サービス	<input type="checkbox"/> 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。

== 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/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 ==

[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。

[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

[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」の場合、[減算割合]が設定されます。

[減算率]

処遇改善加算IV、V(※)の場合、自動設定されます。

- ・処遇改善加算IVの場合 90%
- ・処遇改善加算Vの場合 80%

(※) 処遇改善加算IV、Vは令和4年3月31日に終了

⚠ 注意

平成27年4月～平成29年3月の処遇改善加算I～IVは、平成29年4月から処遇改善加算II～Vになりました。また、令和3年4月の報酬改定により、処遇改善加算IV、Vは令和4年3月31日に終了となっております。それぞれの適用年月期間に応じたサービス名称で登録してください。なお、特殊設定区分は年月に関わらず、新しい区分で自動表示されます。

サービス名称			特殊設定区分
平成27年4月～平成29年3月	平成29年4月～	令和4年4月～	
-	〇〇処遇改善加算 I	〇〇処遇改善加算 I	処遇改善加算 I
〇〇処遇改善加算 I	〇〇処遇改善加算 II	〇〇処遇改善加算 II	処遇改善加算 II
〇〇処遇改善加算 II	〇〇処遇改善加算 III	〇〇処遇改善加算 III	処遇改善加算 III
〇〇処遇改善加算 III	〇〇処遇改善加算 IV	(終了)	処遇改善加算 IV
〇〇処遇改善加算 IV	〇〇処遇改善加算 V	(終了)	処遇改善加算 V

例) 11-6274 (訪問介護処遇改善加算) の場合

- ・適用期間が平成29年3月までの場合、サービス名称「訪問介護処遇改善加算 I」
 - ・適用期間が平成29年4月以降の場合、サービス名称「訪問介護処遇改善加算 II」
- 上記どちらを設定した場合も、特殊設定区分は「処遇改善加算 II」と表示されます。

・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

事業所台帳

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
9999999991	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



ヒント!

[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。

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: 11:訪問介護

適用開始年月: 令和04年10月

適用終了年月: 令和09年12月

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04年10月	令和09年12月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	無	—
介護	11:訪問介護	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	有	—
介護	11:訪問介護	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	無	—
介護	12:訪問入浴	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	—	—
介護	12:訪問入浴	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	—	—
介護	13:訪問看護	令和04年10月	令和09年12月	1級地	—	—	—	—	—	—

サービス情報

サービス種類: 11:訪問介護

適用開始年月: 令和04年10月

適用終了年月: 令和09年12月

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04年10月	令和09年12月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	無	—
介護	11:訪問介護	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	有	—
介護	11:訪問介護	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	無	—
介護	12:訪問入浴	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	—	—
介護	12:訪問入浴	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	—	—
介護	13:訪問看護	令和04年10月	令和09年12月	1級地	—	—	—	—	—	—

■ 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。送付ファイル未作成のデータが存在する状態を示しています。

サービス情報

サービス種類: 介護サービス | 11: 訪問介護

迅速改善加算: 加算あり | 割引率: 0%

特定迅速改善加算: 加算あり | 特定事業所: 有

ベースアップ等支援加算: 加算あり

サービス情報一覧

種別	サービス種類	運用開始年月	運用終了年月	地域区分	迅速改善	特定迅速改善	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04年10月	令和09年12月	1級地	加算あり	加算あり	加算あり	0%	有	—
介護	11:訪問介護	令和02年04月	令和03年09月	1級地	加算あり	加算なし	加算なし	0%	無	—
介護	12:訪問入浴	令和04年10月	令和09年12月	1級地	加算あり	加算あり	加算あり	0%	—	—
介護	12:訪問入浴	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算あり	加算あり	加算あり	0%	—	—
介護	12:訪問入浴	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算あり	加算なし	加算なし	0%	—	—
介護	13:訪問看護	令和04年10月	令和09年12月	1級地	—	—	—	—	—	—

・ 入力のヒント

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 9920000020

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

⑦ 適用開始年月 5：令和 04 年 10 月

⑧ 適用終了年月 5：令和 09 年 12 月

⑨ 地域区分 1級地 地域参照

⑩ 処遇改善加算 加算あり

⑪ 特定処遇改善加算 加算あり

⑫ ベースアップ等支援加算 加算あり

⑬ 割引率 0 %

⑭ 社福法人軽減 有 無

⑮ 特定事業所

⑯ 基準費用額

サービス情報一覧

一覧に登録 行修正 行削除

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
<										

⑰ 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。	P. 69
⑪ 特定処遇改善加算	特定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。	P. 69
⑫ ベースアップ等支援加算	ベースアップ等支援加算を算定する場合は「加算あり」を設定し、算定しない場合は「加算なし」を設定します。	P. 69
⑬ 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
⑭ 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。	
⑮ 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。	
⑯ 基準費用額	一日あたりの基準費用額を設定します。	
⑰ 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

== 【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
事業所区分	指定
	所在地等



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99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 04 年 10 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

[拡大表示]

割引率	0 %
社福法人軽減	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
特定事業所	
基準費用額	

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。

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

The screenshot shows a software window titled '事業所台帳' (Facility Ledger). It displays a 'サービス情報' (Service Information) section with a table for 'サービス種類一覧' (Service Type List). The table has columns for 'サービス種類' (Service Type), '適用開始年月' (Applicable Start Year/Month), '適用終了年月' (Applicable End Year/Month), '地域区分' (Region), '高速改善' (Highway Improvement), '特定高速改善' (Specified Highway Improvement), 'ベースアップ等支援' (Base Up etc. Support), '割引率' (Discount Rate), '特定事業所' (Specified Facility), and '基準費用額' (Standard Fee Amount). The 'サービス種類' column is set to '21: 短期生活'. Below the table, there are buttons for '一覧に登録' (Register to List), '行修正' (Edit Row), and '行削除' (Delete Row). At the bottom, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

[拡大表示]

The screenshot shows a dialog box for fee adjustments. It has several sections:

- 処遇改善加算** (Treatment Improvement Allowance): 加算 I (Addition I)
- 特定処遇改善加算** (Specified Treatment Improvement Allowance): 加算 I (Addition I)
- ベースアップ等支援加算** (Base Up etc. Support Allowance): 加算あり (Addition available)
- 割引率** (Discount Rate): 0 %
- 社福法人軽減** (Social Welfare Corporation Reduction): 有 (Yes) 無 (No)
- 特定事業所** (Specified Facility): [Dropdown menu]
- 基準費用額** (Standard Fee Amount): [Text field]

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	1,688
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	1,688
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

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	通用開始年月	通用終了年月	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	イ
介護	43:居宅支援	令和04年10月	令和09年12月	1級地	-	-	-	-	-	-	加算1

ケアマネジャー設定

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ID: 22222222

ケアマネジャー氏名: ケア マネ佑

委託先事業所: 9900100001: 介護サービス

登録

修正

行削除

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

サービス情報

サービス情報一覧

種別	サービス種類	通用開始年月	通用終了年月	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	イ
介護	43:居宅支援	令和04年10月	令和09年12月	1級地	-	-	-	-	-	-	加算1

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

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04年10月	令和09年12月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	無	—
介護	11:訪問介護	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	有	—
介護	11:訪問介護	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	無	—
介護	12:訪問入浴	令和04年10月	令和09年12月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	—	—
介護	12:訪問入浴	令和03年04月	令和04年09月	1級地	加算I	加算I	加算あり	0%	—	—
介護	12:訪問入浴	令和02年05月	令和03年03月	1級地	加算I	加算なし	加算なし	0%	—	—
介護	13:訪問看護	令和04年10月	令和09年12月	1級地	—	—	—	—	—	—

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。

② <印刷>をクリックします

印刷

印刷対象

事業所台帳

事業所サービス台帳

事業所ケアマネジャー台帳

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

・参考資料

== サービス種類マップ ==

○: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

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	特定処遇 改善加算	ベース アップ等 支援加算	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	○		○							○	○	○		○	
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 予防短期医療院	○		○							○	○	○		○
	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

基本情報

明細情報

集計情報

確認リスト

公費情報

サービスコード検索

特定診療費・
緊急時施設・
所定疾患施設
特別療養費・
特別診療費

特定入所者
社福軽減

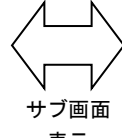
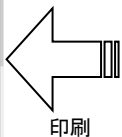
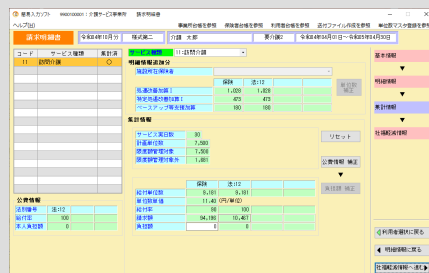
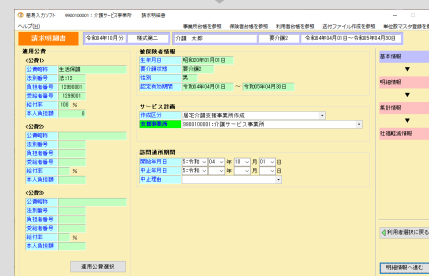
- ・提供年月の設定 (P. 105)
- ・様式の選択 (P. 105)
- ・データの新規作成 (P. 106)
- ・データの修正 (P. 107)
- ・確認リストの印刷 (P. 109)

- ・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日までの上乘せ分」（対象サービスの0.1%）を算定します。「令和3年9月30日までの上乘せ分」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日までの上乘せ分]」（P.171）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。

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、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。[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、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。

《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、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

注意

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!

<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
<input type="button" value="リセット"/>	

迷ったときには!

「入力のヒント[集計情報 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]」（P.167）を参照してください。



⚠ 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。

💡 ヒント!

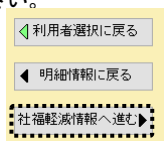
明細情報で複数のサービス種類を入力した場合は、表示された全てのサービス種類について⑯～⑰の操作を行います。

集計済のサービス種類には“○”が表示されます。

💡 ヒント!

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

請求明細書

ヘルプ(出)

請求明細書 令和4年10月分 様式第二 介護 太郎 要支援2 令和4年04月01日～令和5年04月30日

コード	サービス種類	集計済
11	訪問介護	○

明細情報追加

施設所在保険者

	保険	法:12
迅速改善加算1	742	742
特定迅速改善加算1	341	341
ベースアップ等支援加算	130	130

集計情報

サービス実日数	30
計画単位数	5,415
限度額管理対象	5,415
限度額管理対象外	1,213

公費情報

法別番号	法:12
給付率	100
本人負担額	0

集計情報

	保険	法:12
給付単位数	6,628	6,628
単位数単価	11.40 (円/単位)	
給付率	90	100
請求額	66,003	7,556
負担額	0	0

基本情報

明細情報

集計情報

リセット

公費情報 補正

負担額 補正

利用者選択に戻る

明細情報に戻る

保存

(社会福祉法人軽減情報へ)

利用者選択画面 (P. 105) へ

・ 入力のヒント

訪問通所系 [集計情報画面]

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04年10月分 様式第二 介護 太郎 要支援2 令和04年04月01日~令和05年04月30日

サービス種別 15:通所介護

コード	サービス種類	集計済
15	通所介護	○

明細情報追加

① 施設所在保険者	⑤	⑥
保険	法:12	
② 処遇改善加算 I	825	825
③ 特定処遇改善加算 I	168	168
④ ベースアップ等支援加算	154	154

⑦ サービス実日数 30
 ⑧ 計画単位数 13,980
 限度額管理対象 13,980
 限度額管理対象外 1,147

⑨ 請求額 148,395
 ⑩ 負担額 0

社会福祉法人用 利用者負担額
 ⑪ 食費・居住費 5,000

公費情報
 法別番号 法:12
 給付率 100
 本人負担額 0

給付単位数 15,127 法:12 15,127
 単位数単価 10.90 (円/単位)
 給付率 90 100

⑨ 請求額 148,395 16,489
 ⑩ 負担額 0 0

社会福祉法人用 利用者負担額
 ⑪ 食費・居住費 5,000

基本情報
 明細情報
 集計情報
 社福軽減情報

リセット
 公費情報 補正
 負担額 補正

利用者選択に戻る
 明細情報に戻る
 社福軽減情報へ進む

項目	入力のヒント	参照
明細情報追加		
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。	
③ 特定処遇改善加算	特定処遇改善加算の単位数を自動計算して初期表示します。 特定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、計画単位数の値で特定処遇改善加算の単位数を再計算します。	
④ ベースアップ等支援加算	ベースアップ等支援加算の単位数を自動計算して初期表示します。 ベースアップ等支援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、計画単位数の値でベースアップ等支援加算の単位数を再計算します。	
⑤ 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。	
⑥ 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		
⑦ 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。	
⑧ 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。	
⑨ 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。	
⑩ 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		
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。	

== 「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:12		
処遇改善加算I	188	188	
特定処遇改善加算I	80	80	
ベースアップ等支援加算	40	40	

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	3,999
限度額管理対象外	308

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日までの上乘せ分」（対象サービスの0.1%）を算定します。「令和3年9月30日までの上乘せ分」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日までの上乘せ分]」（P.171）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。

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 IND

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	限度額管理対象	7,900	リセット
		限度額管理対象外	311	

注意

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。

迷ったときには!

「入力のヒント[集計情報 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]」（P.167）を参照してください。

請求明細書

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

コード	サービス種類	集計済
22	短期老健	○

明細情報追加

	加算	保険	法:12
処遇改善	加算1	1,168	1,168
特定処遇改善	加算1	628	628
ベースアップ等支種	加算あり	238	238

集計情報

計画単位数	29,910	限度額管理対象	29,910
		限度額管理対象外	2,039

公費情報

法別番号	法:12
給付率	100
本人負担額	0

緊急時情報

特別療養情報

特定入所者情報

保存

【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

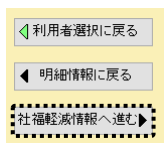
上記を算定する場合には、＜特定入所者情報＞をクリックします。

※ 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

・ 入力のヒント

短期入所系 [集計情報画面]

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

サービス種別 22:短期老健

コード	サービス種類	集計済
22	短期老健	○

① 処遇改善 加算 I 143 142

② 特定処遇改善 加算 I 77 76

③ ベースアップ等支援 加算あり 29 29

④ 保険 ⑤ 法:12

⑥ 計画単位数 3,600 限度額管理対象 3,600 リセット
限度額管理対象外 249

⑦ 負担額 3 0

⑧ 単位数合計 60 30

⑨ 点数・単位数単価 10.00 (円/単位)

⑩ 給付率 90 100

⑪ 請求額 540 30

⑫ 負担額 30 0

⑬ 食費・居住費 100

公費情報 法別番号 法:12 給付率 100 本人負担額 0

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

項目	入力のヒント	参照
明細情報追加		
① 処遇改善加算	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。	
② 特定処遇改善加算	請求しない場合は、単位数の補正時に“0”を入力します。	
③ ベースアップ等支援加算	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、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数を再計算します。	
④ 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。	
⑤ 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		
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 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
⑧ 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。	
⑨ 点数・単位数単価		
⑩ 給付率		
⑪ 請求額		
⑫ 負担額		
社会福祉法人用 利用者負担額		
⑬ 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、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援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/特定処遇改善加算/ベースアップ等支援加算]」(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	リセット
外部利用型上限管理対象	2,324	

⑭ <保存>をクリックします

請求明細書

令和04年10月分 様式第六の三 介護 太郎 要支援2 令和04年04月01日~令和05年04月30日

コード	サービス種類	集計済
33	特定施設	

33:特定施設

明細情報追加	保険	法:12
処遇改善加算1	181	181
特定処遇改善加算1	42	42
ベースアップ等支援加算	35	35

単位数補正

集計情報	保険	法:12
外部利用型給付上限	18,362	
外部利用型上限管理対象	2,324	
外部利用型給付単位数	268	

自動計算

公費情報	保険	法:12
給付単位数		
単位数単価	10.90	(円/単位)
給付率		
請求額		
負担額		

公費情報 補正

負担額 補正

保存

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) ^

・ 入力のヒント

特定施設系 [集計情報画面]

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04年10月分 様式第六の三 介護 太郎 要支援2 令和04年04月01日~令和05年04月30日

コード	サービス種類	集計済
33	特定施設	○

サービス種別 33:特定施設

④ ⑤

	保険	法:12
① 処遇改善加算1	191	191
② 特定処遇改善加算1	42	42
③ ベースアップ等支援加算	35	35

単位数補正

明細情報追加分

⑥ 外部利用型給付上限

外部利用型給付上限	18,362
外部利用型上限管理対象	2,324
外部利用型外給付単位数	268

リセット

公費情報 補正

負担額 補正

公費情報

法別番号	法:12
給付率	100
本人負担額	0

給付単位数

	保険	法:12
給付単位数	2,592	2,592
単位数単価	10.90	(円/単位)
給付率	90	100
請求額	25,426	2,626
⑦ 負担額	0	0

利用者選択に戻る

明細情報に戻る

保存

項目	入力のヒント	参照
① ② ③ ④ ⑤	<p>明細情報追加分</p> <p>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。</p> <p>② 特定処遇改善加算 特定処遇改善加算の単位数を自動計算して初期表示します。 特定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、計画単位数の値で特定処遇改善加算の単位数を再計算します。</p> <p>③ ベースアップ等支援加算 ベースアップ等支援加算の単位数を自動計算して初期表示します。 ベースアップ等支援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、計画単位数の値でベースアップ等支援加算の単位数を再計算します。</p> <p>④ 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。</p> <p>⑤ 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。</p>	
⑥	<p>集計情報</p> <p>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。</p>	
⑦	<p>負担額</p> <p>・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。</p>	

注意

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/特定処遇改善加算/ベースアップ等支援加算]」（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

・ 入力のヒント

施設入所系 [集計情報画面]

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04年10月分 様式第九の二 介護 太郎 要支援2 令和04年04月01日~令和05年04月30日

サービス種別 55:介護医療院

コード	サービス種類	集計済
55	介護医療院	○

① 処遇改善 加算 I 521 521

② 特定処遇改善 加算 I 301 300

③ ベースアップ等支援 加算あり 100 100

④ 保険 法:12

⑤ 公費 1 20,914 20,913

⑤ 公費 2 10.90 (円/単位)

⑤ 公費 3 90 100

⑥ 負担額 205,165 22,785

⑥ 負担額 2 0

⑦ 単位数合計 60 30

⑧ 点数・単位数単価 10円/点

⑨ 給付率 90 100

⑩ 請求額 540 30

⑪ 負担額 30 0

⑫ 食費・居住費 100

公費情報 法別番号 法:12 給付率 100 本人負担額 0

特別診療 ⑦ 単位数合計 ⑧ 点数・単位数単価 ⑨ 給付率 ⑩ 請求額 ⑪ 負担額

緊急時情報 特別診療情報 特定入所者情報

利用者選択に戻る 明細情報に戻る 保存

項目	入力のヒント	参照
明細情報追加		
① 処遇改善加算	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の単位数を自動計算して初期表示します。	
② 特定処遇改善加算	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。	
③ ベースアップ等支援加算	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、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数を再計算します。	
④ 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。	
⑤ 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		
⑥ 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。	
⑥ 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
⑦ 単位数合計		
⑧ 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。	
⑨ 給付率		
⑩ 請求額	なお、単位数(点数)単価は10.00固定です。	
⑪ 負担額		
⑫ 社会福祉法人用 利用者負担額		
⑫ 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

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

<所定疾患施設療養費等情報画面>

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。)



簡単入力ソフト 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04年10月分 様式第九 介護 太郎 要支援2 令和04年04月01日～令和05年04月30日

コード	サービス種類	集計済
52	老健施設	○

サービス種類: 52:老健施設

明細情報追加

	加算	保険	法:12
免減改善	加算1	881	828
特定免減改善	加算1	474	446
ベースアップ等支拂	加算あり	181	170

集計情報

	保険	法:12
総付単位数	22,788	22,697
単位数単価	10.90	(円/単位)
総付率	90	100
請求額	223,550	24,739
負担額	100	0

公費情報

法別番号	法:12
総付率	100
本人負担額	0

特定治療

	保険	法:12
単位数合計	1,340	
点数・単位数単価		10円/点
総付率	90	
請求額	12,060	
負担額	1,340	

基本情報
 明細情報
 集計情報
 公費情報 補正
 負担額 補正
 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

特定治療の場合は、入力された情報が表示されます。
 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

ヒント!
 処遇改善加算、特定処遇改善加算およびベースアップ等支援加算がある場合、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。

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。

■ 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・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

◆ 請求明細書 集計情報

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为例として、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

<緊急時施設療養費情報画面>

注意

「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

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。)



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

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。

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。）

ヒント!
 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

ヒント!
 処遇改善加算、特定処遇改善加算およびベースアップ等支援加算がある場合、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。

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	4,580	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

・ 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、特定処遇改善加算および
ベースアップ等支援加算がある場合、明細情
報追加分に出来高分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。

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、特定処遇改善加算およ
びベースアップ等支援加算、出来高分を
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



注意
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。

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



ヒント!
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。

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有的时候には、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

請求明細書 集計情報

サービス種類: 51:福祉施設

明細情報追加	加算	減算	保険	法:12
処遇改善	加算1		1,511	1,511
特定処遇改善	加算1		491	491
ベースアップ等支援	加算あり		291	291

集計情報

	保険	法:12
給付単位数	20,493	20,493
単位数単価	10.80	(円/単位)
給付率	90	100
請求額	201,035	22,338
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

社会福祉法人用 利用者負担額

食費・居住費
100

社会福祉法人軽減情報へ進む

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。

保存

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。

請求明細書 軽減情報

保険者情報: 990002:介護市

サービス種類情報: 51:福祉施設

軽減情報

利用者負担額	軽減額
通常サービス	0
食費・居住費	0
特定入所者	0

利用者負担額

通常サービス	食費・居住費	特定入所者
0	100	0

軽減額

通常サービス	食費・居住費	特定入所者
0	0	0

保存

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

特定入所者情報

特定入所者情報一覧

コード	サービス名称	保険	法:12
59-511	福祉施設費	0,400	0,400
59-512	福祉施設ユニット型個室	1,400	300
59-513	福祉施設ユニット型個室の多...	20,400	92,000
59-514	福祉施設全年度	8,400	0

特定入所者負担サービス費等 合計

費用種別	保険	法:12	利用者負担
費用額	40,400	300	20,000
本人負担額			0

保存

1. (4) その他 ヒント

・ 入力のヒント[集計情報 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]

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	1,186

初期表示、単位数の補正時、処遇改善加算と特定処遇改善加算の区分変更時、出来高の入力時に、集計情報に処遇改善加算、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、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数が再計算されます。

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。

※ 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。

- ・ 処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、特定処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、ベースアップ等支援加算
[単位数] × [加算割合] (小数点以下四捨五入)
- ・ 処遇改善加算Ⅳ、Ⅴ (※1)
[処遇改善加算Ⅲの計算結果] × [減算率 (※2)] (小数点以下四捨五入)
(※1) 処遇改善加算Ⅳ、Ⅴは令和4年3月31日に終了
(※2) [減算率]は処遇改善加算Ⅳの場合90%、処遇改善加算Ⅴの場合80%

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。

- ・ 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、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援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、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の単位数が再計算されます。

・ 入力のヒント[令和3年9月30日までの上乗せ分]



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。（上乗せの対象となるサービス種類はP.47を参照ください。）そのため、この期間は本体報酬のほかに「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコードを合わせて登録してください。

本体報酬を含むサービスコードを登録し、「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場合、国保連合会の審査において返戻となりますのでご注意ください。

※看取り介護加算やターミナルケア加算などの加算のみを請求する場合は「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコードの登録は不要です。

◆ 請求明細書 明細情報

コード	サービス名	単位	回数	単位数	回数	単位数	回数	単位数	回数	単位数	施設所在	備考
11-1111	身体介護 1	250	23	5,750	0	0	0	0	0	0		
11-8300	訪問介護令和3年9...	0	1	0	0	0	0	0	0	0		

「令和3年9月30日までの上乗せ分」のサービスコードを選択する。
※ここでは、サービス種類「11：訪問介護」を例として説明を行います。

令和3年4月から9月までの間は、本体報酬のほかに、「令和3年9月30日までの上乗せ分」サービスコードを登録後、「基本情報へ進む」を押下します。

押下後、確認メッセージが出るので問題なければ「はい」を押下します。

ヒント!

本体報酬を含むサービスコードの単位数に、割合（0.1%）を乗算し、小数点以下は四捨五入します。

この例の場合、
 $(250 \text{ 単位} \times 23 \text{ 回}) \times 0.1\% = 5.75 \div 6$

※小数点以下を四捨五入した結果、1単位未満となる場合は、小数点以下を切り上げて1単位とします。

◆ 請求明細書 集計情報

集計情報の「限度額管理対象」に、自動計算で算出した6単位が加算された値（5750 + 6 = 5756単位）を表示します。