2022 年 9 月一介護報酬改定対応版

くあさがお I >

<目次>

1.	介護職員等ベースアップ等支援加算について	2
2.	居宅介護支援事業所とサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様について	4
3.	メイン画面 バックアップ実行日時の追加	5
4.	実績一括入力(日別)の追加	6
5.	利用料一括展開 の仕様変更(一部)	11
6.	集計確認表の追加	13

※ お使いのシステムとは異なるシステム(サービス種)の画面を用いて説明している場合があります。 お使いのシステムやサービス種に読み替えてお読みください。

1. 介護職員等ベースアップ等支援加算について

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」の取り組みの一環として、令和4年10月より「介護職員等ベースアップ等支援加算」が創設されます。

■ 取得要件

- 介護職員処遇改善加算 I ~Ⅲのいずれかを取得していること。
- ·加算額の 2/3 を介護職員等 (※1) のベースアップ等 (※2) に使用すること。
- (※1) 介護職員と介護職員以外の職員(事業所の判断により、他の職員の処遇改善に この処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用が認められています。)
- (※2)「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引き上げ

■ 算定対象サービスおよび加算率

介護職員等ベースアップ等支援加算の対象サービスおよび加算率は、下表の通りです。

サービス区分	加算率
·訪問介護 ·夜間対応型訪問介護	2. 4%
・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・(介護予防) 訪問入浴介護	
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1. 1%
・(介護予防) 通所リハビリテーション	1. 0%
・(介護予防) 特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1. 5%
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	2. 3%
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1. 7%
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	2. 3%
・介護福祉施設サービス・地域密着型介護老人福祉施設・(介護予防) 短期入所生活介護	1. 6%
・介護保健施設サービス・(介護予防) 短期入所療養介護(老健)	0.8%
・介護療養施設サービス・(介護予防) 短期入所療養介護(病院等(老健以外))・介護医療院サービス	0. 5%
・(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	

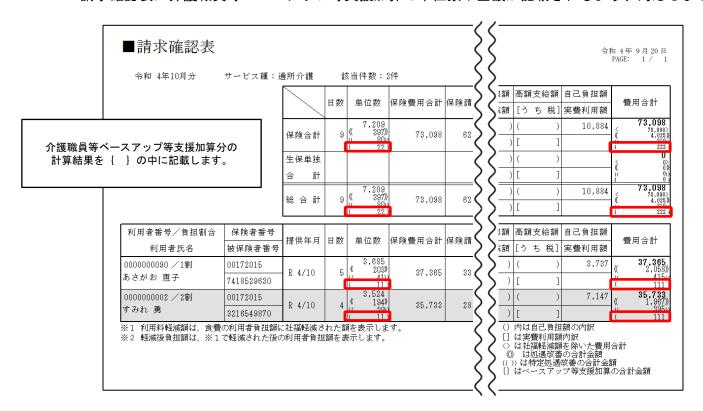
■ システムの対応

- ・介護職員等ベースアップ等支援加算の入力に対応しました。
- 各種帳票に介護職員等ベースアップ等支援加算が記載されるよう、対応しました。
 - ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算の単位数は限度額管理対象外単位数に含まれます。

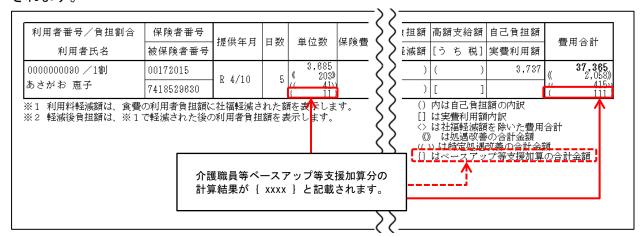
(例) 実績報告書



・請求確認表に介護職員等ベースアップ等支援加算の単位数や金額が記載されるよう、対応しました。



介護職員等ベースアップ等支援加算の単位数合計および費用合計は、括弧 { } の中に表示されます。



2. 居宅介護支援事業所とサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様について

メイン画面>外部データ連携>居宅介護支援事業所との情報連携 について、

厚生労働省から公表された新しいインターフェース仕様(Ver. 202208)に対応しました。

※ 令和5年1月以降、新しい情報連携仕様に自動的に切り替わります。

(設定変更等は特に必要ありません)

3. メイン画面 バックアップ実行日時の追加

メイン画面に「バックアップ実行日時」の表示を追加しました。

メイン画面下部に、最後にFlowers NEXT システムのバックアップを実行した日時が自動で表示されます。

※ Flowers NEXT on Cloud をお使いの場合は、バックアップ実行日時は表示されません。 (弊社サーバー上で毎日決まった時刻にバックアップを実行しています。)

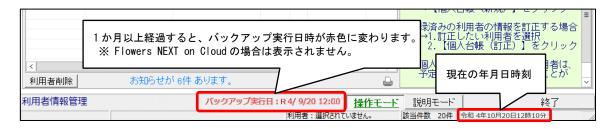


最後にバックアップを実行した日時から 1 か月以上経過している場合、バックアップ実行日時が 赤色で表示されます。

※ 赤色の文字で表示されていてもシステムの使用には影響はありませんが、 1 か月に1回以上の定期的なバックアップの実行をおすすめします。

「バックアップの実行手順につきましては、「バックアップ手順書.pdf」をご覧ください。

※ Flowers NEXT on Cloud をお使いの場合は、バックアップ作業を行う必要はありません。



4. 実績一括入力(日別)の追加

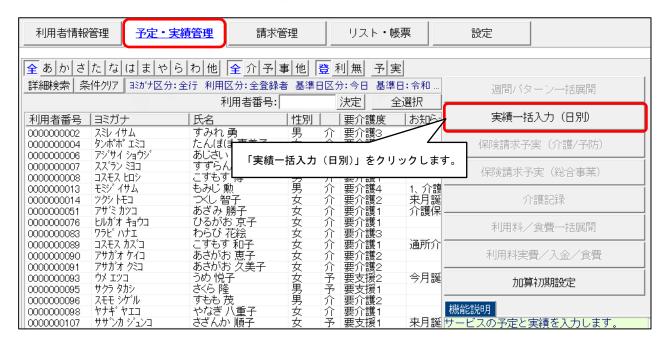
「予定・実績管理」に「実績一括入力(日別)」を追加しました。 複数の利用者の実績を日ごとに一括で入力することができます。 ※ あらかじめ「保険請求予定」の入力が必要です。

■ 手順

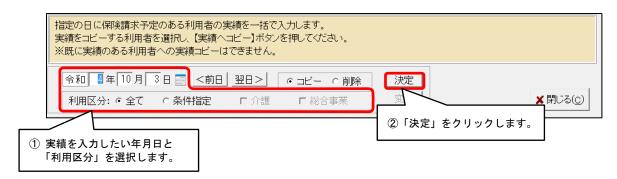
例として、令和4年10月3日(月)の実績入力方法を説明します。

<事前準備> 該当の年月(ここでは「令和4年10月」)について、ひと月分の「保険請求予定」を 入力しておきます。

(1)「予定・実績管理」を開き、「実績一括入力(日別)」をクリックします。



(2) 実績を入力したい年月日(ここでは「令和4年10月3日」)と「利用区分」を選択し、 「決定」をクリックします。



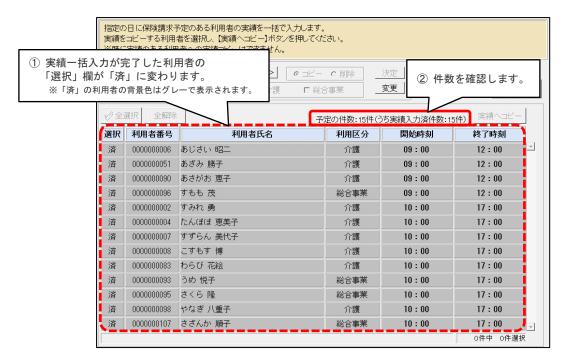
- (3)「利用者氏名」「利用区分」「開始時刻」「終了時刻」「予定の件数(うち実績入力済件数)」を 確認します。
 - ※ 指定の日(ここでは「令和4年10月3日」)に「保険請求予定」が入力されている利用者 の情報が表示されます。
 - ※ 表示されている内容に変更がある場合は、「保険請求予実」画面等から修正してください。



(4) 実績を一括入力する利用者を選択し、「実績へコピー」をクリックします。

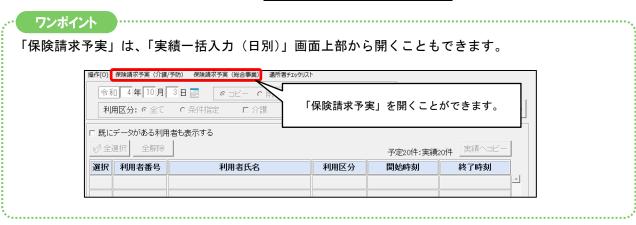


- (5) 選択した利用者について実績入力が完了し、「選択」欄が「済」に変わります。 「予定の件数(うち実績入力済件数)」の件数を確認します。(手順は以上です。)
 - ※ 「選択」欄に「済」と表示されている利用者の背景色はグレーで表示されます。



実績入力を行った利用者の「保険請求予実」を開き、実績一括入力を行った年月日(ここでは「令和4年10月3日」)の「実績」のみ、「1」が入力されたことを確認します。





ワンポイント

「実績一括入力 (日別)」では、「保険請求予実」画面の「保険請求予定」と「保険請求実績」の入力状況によって背景色 (「選択」欄の表示) が変わります。



グレー(済)

「保険請求実績」が既に入力済みの場合。

※「実績へコピー」はできません。

黄色(△)

「保険請求予定」が入力済みで、同日に重複した「保険請求予定」や「保険請求実績」が入力 されている場合。

※「実績へコピー」はできません。「保険請求予実」画面より時間帯を確認し、正しい時間を入力してください。

・ ピンク色 (チェックあり)

「保険請求予定」のみ入力済みの場合。

※ チェックの有無によってピンク色・白色が切り替わります。

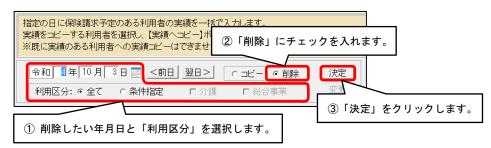
白色(チェックなし)

「保険請求予定」のみ入力済みの場合。

※ チェックの有無によってピンク色・白色が切り替わります。

ワンポイント

- 入力済みの実績を日ごとに一括で削除することができます。
 - (1)「実績一括入力(日別)」を開き、削除したい年月日と「利用区分」を選択します。 「削除」にチェックを入れて「決定」をクリックします。



(2) 実績を削除する利用者を選択し、「実績削除」をクリックします。



- (3)選択した利用者について実績入力が完了し、「選択」欄が「済」に変わります。
 - ※ 「選択」欄に「済」と表示されている利用者の背景色はグレーで表示されます。



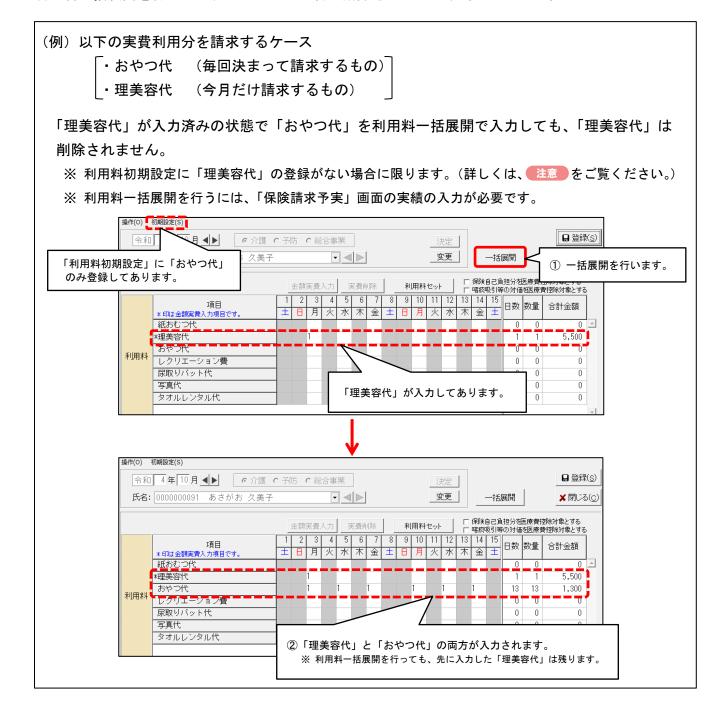
(4) 実績削除を行った利用者の「保険請求予実」を開き、削除した年月日の実績が削除されていることを 確認してください。

5. 利用料一括展開の仕様変更(一部)

「予定・実績管理」の「利用料/食費一括展開」について、一部機能の仕様変更を行いました。

■ 利用料初期設定に登録している利用項目のみ展開されるようになりました。

利用項目 (利用料初期設定に登録されていないもの) が利用料として入力されている状態で利用料一括展開を行っても、もとの入力内容が削除されないよう対応しました。



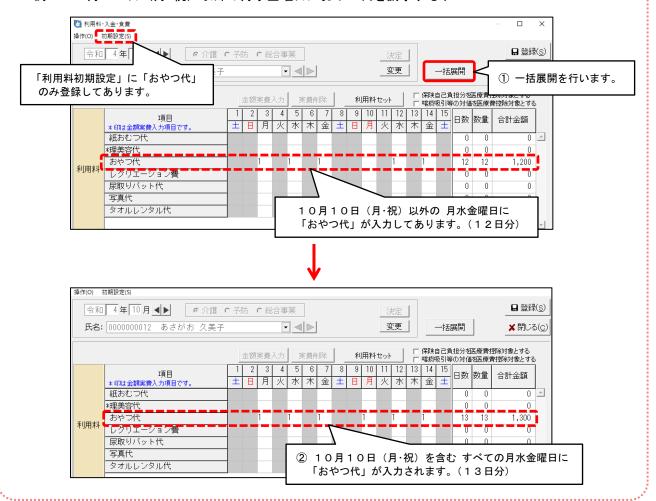
注意

利用料初期設定に登録している利用項目を手入力してから利用料一括展開を行った場合、 先に入力した内容は上書きされます。ご注意ください。

※ 利用料一括展開を行うと、利用料初期設定に登録されている利用項目が利用料入力画面に 展開されます。

具体的には、利用料初期設定に登録されている利用項目列について、「保険請求予実」画面の 保険請求実績が入力されている日(利用料入力画面上の背景が白色)に「1」が立ち、保険 請求予定実績が入力されていない日(利用料入力画面上の背景がグレー)は空欄になります。

例:10月10日(月・祝)以外の月水金曜日におやつ代を請求するケース



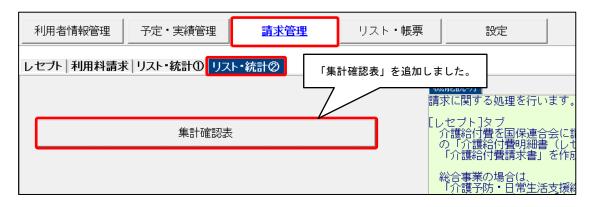
6. 集計確認表の追加

「集計確認表」を追加しました。(※ 請求管理>リスト・統計②>「集計確認表」)

「保険請求実績」の入力状況、「レセプト」と「利用料請求書」の集計状況をひと目で確認することが

できます。 実績の入力状況、レセプト・利用料請求書の 集計状況をひと目で確認できます。 ■集計確認表 令和 4年 9月 30 日 10:00 Page:1/1 サービス提供年月:令和 4年 9月 サービス種:全て 利用者番号 保険者番号 被保険者番号 要介護度 サービス種 利用料 በበበበበበበበበ ታንቱ ጃ 00179015 9918548970 西本港の 15 . △ □#

0000000000	すみれ 男	00172015	3216549870	要介護3	15:介護	0		
00000000004	たんぽぽ 恵美子	00172015	0963852741	要介護 2	15:介護	0	0	0
0000000000	あじさい 昭二	00172015	0001234567	要介護 1	15:介護	0	0	1
00000000007	すずらん 美代子	00172015	0654321987	要介護 1	15:介護	0	0	1
0000000008	こすもす 博	00172015	0987654321	要介護 1	15:介護	0	0	1
00000000013	もみじ 勲	00172015	0321654789	要介護 4	15:介護	0	0	0
0000000014	っくし 智子	00172015	8526547193	要介護 2	15:介護	0		1
0000000051	あざみ 勝子	00172122	7654321000	要介護 1	15:介護	0	0	0
0000000076	ひるがお 京子	00172031	2365796810	要介護 1	15:介護	0		
00000000089	こすもす 和子	00172106	1234567890	要介護 1	15:介護	0	O2\	1
00000000090	あさがお 恵子	00172015	7418529630	要介護 2	15:介護	0	0	0
00000000091	あさがお 久美子	00172015	6547893210	要介護 2	15:介護	0	0	0
0000000093	うめ 悦子	00271007	1265425879	要支援2	A6:事業	0	0	0;
0000000093	うめ 悦子	00271007	1265425879	要支援 2	A7:事業	0	0	03
00000000095	さくら 隆	00172015	H873654120	要支援 1	A7:事業	0		1
0000000096	すもも 茂	00172015	8524569137	要支援2	A7:事業	0	0	0
0000000098	やなぎ 八重子	00172122	8574547854	要介護 1	15:介護	0		1
0000000107	さざんか 順子	00182089	3654785412	要支援 1	A6:事業	0	0	1
0000000146	ひなげし 啓子	00172031	6587452136	要介護3	15:介護	0		0
0000000158	みつば 節子	00172015	9874563258	要介護3	15:介護	0	ļ	0



以上

<お問い合わせ>

ご不明な点等がございましたら、サポートセンターまでお問い合わせください。 TEL 0120-036-653

弊社ホームページでも、お問い合わせを受付しております。

システムより「カスタマサポート」をクリック、または QR コードをスキャン



製造・販売:株式会社コンダクト