

2022 年 9 月一介護報酬改定対応版

<あやめ>

<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 ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2. 4%
・ （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 ・ （介護予防）短期入所療養介護（医療院）	0. 5%

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 { } の中表示されます。

利用者番号／負担割合 利用者氏名	保険者番号 被保険者番号	提供年月	日数	単位数	保険費
0000000090 / 1割 あさがお 恵子	00172015 7418529630	R 4/10	5	3,685 (203) (41) (11)	

※1 利用料軽減額は、食費の利用者負担額に社保軽減された額を表示します。
※2 軽減後負担額は、※1で軽減された後の利用者負担額を表示します。

介護職員等ベースアップ等支援加算分の
計算結果が { xxxx } と記載されます。

負担額	高額支給額	自己負担額	費用合計
軽減額	[う ち 税]	実費利用額	
) (	)	3,737	37,365 (2,058) (415) (11)
) [	]		

() 内は自己負担額の内訳
[] は実費利用額内訳
< > は社保軽減額を除いた費用合計
《 》 は処遇改善の合計金額
《 》 は特定処遇改善の合計金額
{ } はベースアップ等支援加算の合計金額

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。)

バックアップ実行日時が表示されます。
※ Flowers NEXT on Cloud の場合は表示されません。

現在の年月日時刻

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は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。

1 か月以上経過すると、バックアップ実行日時は赤色に変わります。
※ Flowers NEXT on Cloud の場合は表示されません。

現在の年月日時刻

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。

「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。

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
☒	0000000002	すみれ 勇	介護	10:00	17:00
☒	0000000006	あじさい 昭二	介護	10:00	17:00
☒	0000000007	すずらん 美代子	介護	10:00	17:00
☒	0000000008	こすもす 博	介護	10:00	17:00
☒	0000000013	もみじ 勲	介護	10:00	17:00
☒	0000000014	つくし 智子	介護	10:00	17:00
☒	0000000051	あざみ 勝子	介護	10:00	17:00
☒	0000000076	ひるがわ 京子	介護	10:00	17:00
☒	0000000083	わらび 花絵	介護	10:00	17:00
☒	0000000089	こすもす 和子	介護	10:00	17:00
☒	0000000090	あさがお 恵子	介護	10:00	17:00
☒	0000000091	あさがお 久美子	介護	10:00	17:00
☒	0000000093	うめ 悦子	総合事業	10:00	17:00

20件中 20件選択

(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。

① 実績を一括入力する利用者を選択します。

② 「実績へコピー」をクリックします。

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
☒	0000000006	あじさい 昭二	介護	09:00	12:00
☒	0000000051	あざみ 勝子	介護	09:00	12:00
☒	0000000090	あさがお 恵子	介護	09:00	12:00
☒	0000000096	すもも 茂	総合事業	09:00	12:00
☒	0000000002	すみれ 勇	介護	10:00	17:00
☒	0000000004	たんぽぽ 恵美子	介護	10:00	17:00
☒	0000000007	すずらん 美代子	介護	10:00	17:00
☒	0000000008	こすもす 博	介護	10:00	17:00
☒	0000000083	わらび 花絵	介護	10:00	17:00

- (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。

指定の日に保険請求予定のある利用者の実績を一括で入力します。
実績をコピーする利用者を選択し、【実績へコピー】ボタンを押してください。
※既に実績のある利用者への実績コピーはできません。

① 実績一括入力が完了した利用者の「選択」欄が「済」に変わります。
※「済」の利用者の背景色はグレーで表示されます。

② 件数を確認します。

全選択 全解除 予定の件数:15件(うち実績入力済件数:15件) 実績へコピー

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
済	0000000006	あじさい 昭二	介護	09:00	12:00
済	0000000051	あざみ 勝子	介護	09:00	12:00
済	0000000090	あさがお 恵子	介護	09:00	12:00
済	0000000096	すもも 茂	総合事業	09:00	12:00
済	0000000002	すみれ 勇	介護	10:00	17:00
済	0000000004	たんぽぽ 恵美子	介護	10:00	17:00
済	0000000007	すずらん 美代子	介護	10:00	17:00
済	0000000008	こすもす 博	介護	10:00	17:00
済	0000000083	わらび 花絵	介護	10:00	17:00
済	0000000093	うめ 悦子	総合事業	10:00	17:00
済	0000000095	さくら 隆	総合事業	10:00	17:00
済	0000000098	やなぎ 八重子	介護	10:00	17:00
済	0000000107	さざんか 順子	総合事業	10:00	17:00

0件中 0件選択

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。

令和 4 年 10 月 3 日 介護 予防 決定 一括展開 印刷(P) 登録(S)

氏名: 0000000090 あさがお 恵子 変更 サービスコード更新 閉じる(C)

摘要入力 被保険者番号 7418529630 保険者番号 00172015 保険者名 金沢市 計画単位数 8232 予

新規 訂正 削除 全削除 実績へコピー 介護記録入力 計画単位数自動取得 計画単位数: 8232 単位 実績単位数: 686 単位

提供時間帯	サービス内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計
9:00 ~ 12:00	通所介護 I 4 2	記	予	1	1	1						1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		実	1																												1		

該当日の「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

「保険請求予実」は、「実績一括入力（日別）」画面上部から開くこともできます。

操作(O) 保険請求予実(介護/予防) 保険請求予実(総合事業) 通所者チェックリスト

令和 4 年 10 月 3 日 コピー 削除

利用区分: 全て 条件指定 介護

既にデータがある利用者も表示する

全選択 全解除 予定20件:実績20件 実績へコピー

「保険請求予実」を開くことができます。

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
----	-------	-------	------	------	------

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。

操作(0) 保険請求予実（介護/予防） 保険請求予実（総合事業） 通所者チェックリスト

指定の日に保険請求予定のある利用者の実績を一括で入力します。
実績をコピーする利用者を選択し、【実績へコピー】ボタンを押してください。
※既に実績のある利用者への実績コピーはできません。

令和 4 年 10 月 3 日 <前日 翌日>

利用区分: ☒ 全て ☐ 条件指定 ☐ 介護

全選択 全解除

予定の件数: 16件 (介護: 12件, 総合事業: 4件) 実績へコピー

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
済	0000000006	あじさい 昭二	介護	09:00	12:00
済	0000000051	あざみ 勝子	介護	09:00	12:00
済	0000000090	あさがお 恵子	介護	09:00	12:00
済	0000000096	すもも 茂	総合事業	09:00	12:00
△	0000000004	たんぽぽ 恵美子	介護	09:00	17:00
△	0000000004	たんぽぽ 恵美子	介護	10:00	17:00
☒	0000000002	すみれ 勇	介護	10:00	17:00
☒	0000000007	すずらん 美代子	介護	10:00	17:00
☐	0000000008	こすもす 博	介護	10:00	17:00
☐	0000000083	わらび 花絵	介護	10:00	17:00

「保険請求予実」画面の入力状況によって利用者の背景色が変わります。

・ 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。

指定の日に保険請求予定のある利用者の実績を一括で入力します。
実績をコピーする利用者を選択し、【実績へコピー】ボタンをクリックしてください。
※既に実績のある利用者への実績コピーはできません。

令和 4 年 10 月 3 日 <前日 翌日> コピー **削除** **決定**

利用区分: ☒ 全て ☐ 条件指定 ☐ 介護 ☐ 総合事業

① 削除したい年月日と「利用区分」を選択します。

② 「削除」にチェックを入れます。

③ 「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。

① 実績を削除する利用者を選択します。

② 「実績削除」をクリックします。

☒ 全選択 ☐ 全解除

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
☒	0000000006	あじさい 昭二	介護	09:00	12:00
☒	0000000051	あざみ 勝子	介護	09:00	12:00
☒	0000000090	あさがお 恵子	介護	09:00	12:00
☒	0000000096	すもも 茂	総合事業	09:00	12:00

実績削除

(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。

実績削除が完了した利用者の「選択」欄が「済」に変わります。
※「済」の利用者の背景色はグレーで表示されます。

利用区分: ☒ 全て ☐ 条件指定 ☐ 介護

☒ 全選択 ☐ 全解除

選択	利用者番号	利用者氏名	利用区分	開始時刻	終了時刻
済	0000000006	あじさい 昭二	介護	09:00	12:00
済	0000000051	あざみ 勝子	介護	09:00	12:00
済	0000000090	あさがお 恵子	介護	09:00	12:00
済	0000000096	すもも 茂	総合事業	09:00	12:00

(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。

（例）以下の実費利用分を請求するケース

- ・ おやつ代 （毎回決まって請求するもの）
- ・ 理美容代 （今月だけ請求するもの）

「理美容代」が入力済みの状態で「おやつ代」を利用料一括展開で入力しても、「理美容代」は削除されません。

※ 利用料初期設定に「理美容代」の登録がない場合に限りです。（詳しくは、**注意** をご覧ください。）

※ 利用料一括展開を行うには、「保険請求予実」画面の実績の入力が必要です。

操作(O) 初期設定(S)

令和 4年 10月 介護 予防 総合事業 決定 登録(S)

氏名: 久美子 一括展開

① 一括展開を行います。

「利用料初期設定」に「おやつ代」のみ登録してあります。

項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	日数	数量	合計金額
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
*印は金額実費入力項目です。																		
紙おむつ代																0	0	0
*理美容代				1												1	1	5,500
おやつ代																0	0	0
レクリエーション費																0	0	0
尿取りバット代																0	0	0
写真代																0	0	0
タオルレンタル代																0	0	0

「理美容代」が入力してあります。

② 「理美容代」と「おやつ代」の両方が入力されます。
※ 利用料一括展開を行っても、先に入力した「理美容代」は残ります。

項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	日数	数量	合計金額
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
*印は金額実費入力項目です。																		
紙おむつ代																0	0	0
*理美容代				1												1	1	5,500
おやつ代					1		1			1			1			13	13	1,300
レクリエーション費																0	0	0
尿取りバット代																0	0	0
写真代																0	0	0
タオルレンタル代																0	0	0

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やつ代を請求するケース

「利用料初期設定」に「やつ代」のみ登録してあります。

一括展開

① 一括展開を行います。

項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	日数	数量	合計金額
紙おむつ代																0	0	0
※理美容代																0	0	0
やつ代				1	1	1				1	1	1				12	12	1,200
レクリエーション費																0	0	0
尿取りパット代																0	0	0
写真代																0	0	0
タオルレンタル代																0	0	0

10月10日（月・祝）以外の 月水金曜日に「やつ代」が入力してあります。（12日分）

↓

氏名: 000000012 あさがお 久美子

項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	日数	数量	合計金額
紙おむつ代																0	0	0
※理美容代																0	0	0
やつ代				1	1	1				1	1	1				13	13	1,300
レクリエーション費																0	0	0
尿取りパット代																0	0	0
写真代																0	0	0
タオルレンタル代																0	0	0

② 10月10日（月・祝）を含む すべての月水金曜日に「やつ代」が入力されます。（13日分）

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。

令和 4 年 9 月 30 日 10:00
Page: 1/1

■集計確認表

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	氏 名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	サービス種	実績	レセプト	利用料
0000000002	すみれ 勇	00172015	3218548870	要介護 3	15: 介護	○		
0000000004	たんぽぽ 恵美子	00172015	0983852741	要介護 2	15: 介護	○	○	○
0000000006	あじさい 昭二	00172015	0001234587	要介護 1	15: 介護	○	○	
0000000007	すずらん 美代子	00172015	0854321987	要介護 1	15: 介護	○	○	
0000000008	こすもす 博	00172015	0987654321	要介護 1	15: 介護	○	○	
0000000013	もみじ 勲	00172015	0321854789	要介護 4	15: 介護	○	○	○
0000000014	つくし 智子	00172015	8528547193	要介護 2	15: 介護	○		
0000000051	あざみ 勝子	00172122	7654321000	要介護 1	15: 介護	○	○	○
0000000076	ひるがお 京子	00172031	2365796810	要介護 1	15: 介護	○		
0000000089	こすもす 和子	00172106	1234567890	要介護 1	15: 介護	○	○公	
0000000090	あさがお 恵子	00172015	7418529630	要介護 2	15: 介護	○	○	○
0000000091	あさがお 久美子	00172015	6547893210	要介護 2	15: 介護	○	○	○
0000000093	うめ 悦子	00271007	1265425879	要支援 2	A8: 事業	○	○	○※
0000000093	うめ 悦子	00271007	1265425879	要支援 2	A7: 事業	○	○	○※
0000000095	さくら 隆	00172015	H873654120	要支援 1	A7: 事業	○		
0000000096	すもも 茂	00172015	8524569137	要支援 2	A7: 事業	○	○	○
0000000098	やなぎ 八重子	00172122	8574547854	要介護 1	15: 介護	○		
0000000107	ささんか 順子	00182039	3654785412	要支援 1	A8: 事業	○	○	
0000000146	ひなげし 啓子	00172031	6537452136	要介護 3	15: 介護	○		○
0000000153	みつば 節子	00172015	8874563258	要介護 3	15: 介護	○		○

○公: 公費の適用があるレセプトです。
○※: 総合事業で複数サービスを利用されています。利用料請求書に両方のサービスの記載があるか確認してください。

利用者情報管理
予定・実績管理
請求管理
リスト・帳票
設定

レセプト
利用料請求
リスト・統計①
リスト・統計②

集計確認表

「集計確認表」を追加しました。

請求に関する処理を行います。

[レセプト]タブ
介護給付費を国保連合会に計
の「介護給付費明細書(レセ
「介護給付費請求書」を作成

総合事業の場合は
「介護予防・日常生活支援給

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