

2022 年 9 月一介護報酬改定対応版

<ききょうⅡ>

<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. 利用料一括展開 の仕様変更（一部）	6
5. 集計確認表の追加	8
6. 利用状況統計表の追加	9
7. 不具合対応	10
7-1. 介護計画書 取り込み機能の不具合対応	10

※ 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%

■ 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

■実績報告書 (令和 4年10月)

サービス計画作成事業所: 居宅介護支援事業所ひまわり 御中

サービス提供事業者: 社会福祉法人朝花会 デイハウスあさがお

被保険者番号: 6547893210 利用者氏名: あさがお 久美子 様 利用者番号: 0000000091 要介護度: 要2

計画単位数: 8232単位 実績管理内単位数: 8232単位 **実績管理外単位数: 577単位**

提供時間帯	サービス内容	日付	曜日																															合計
			1 日	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	31 火	
10:00~17:00	通所介護 I 4 2 152347	予定			1		1		1				1		1			1		1		1			1		1		1		1		1	12
		実績			1		1		1				1		1			1		1		1			1		1		1		1		1	12
	通所介護処遇改善加算 I 156108	予定																															1	
		実績																															1	
	通所介護ベースアップ等支援加算 156114	予定																														1		
		実績																														1		
	総合計	予定																															8809	
		実績																															8809	

介護職員等ベースアップ等支援加算の単位数は実績管理外単位数に含まれます。

- ・ 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。

■請求確認表

令和 4年10月分 サービス種: 通所介護 該当件数: 2件

介護職員等ベースアップ等支援加算分の計算結果を { } の中に記載します。

利用者番号／負担割合	保険者番号	提供年月	日数	単位数	保険費用合計	保険請
0000000090 / 1割	00172015	R 4/10	5	3,685	37,365	33
あさがお 恵子	7418529630					
0000000002 / 2割	00172015	R 4/10	4	3,524	35,733	28
すみれ 勇	3216549870					

※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。

令和 4年 9月 20日
PAGE: 1 / 1

1額	高額支給額	自己負担額	費用合計
1額 [うち 税]	実費利用額		
) ()	10,884		73,098
) []			73,098
) ()			4,573
) []			222
) ()			0
) []			0
) ()	10,884		73,098
) []			73,098
) ()			4,573
) []			222

1額	高額支給額	自己負担額	費用合計
1額 [うち 税]	実費利用額		
) ()	3,737		37,365
) []			37,365
) ()			2,058
) []			111
) ()	7,147		35,733
) []			35,733
) ()			1,967
) []			111

() 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
 (〇) 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

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

バックアップ実行日: R 4/ 9/20 12:00

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。

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

現在の年月日時刻

バックアップ実行日: R 4/ 9/20 12:00

現在の年月日時刻

4. 利用料一括展開の仕様変更（一部）

「予定・実績管理」の「利用料／食費宿泊費一括展開」「利用料一括展開」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: 0000000091 あさがお 久美子 一括展開 変更

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「おやつ代」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
おやつ代				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「おやつ代」が入力してあります。（12日分）

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

5. 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。

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	区分	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
0000000001	あけび 京子		00172122	0257863148	要介護 3	77: 看多	○	○	○
0000000002	すみれ 勇		00172015	3218548870	要介護 3	77: 看多	○	○公	
0000000004	たんぽぽ 恵美子	社保	01170013			70: 医療	○	○	○
0000000005	いちょう 弘子		00172015	0852741983	要介護 3	77: 看多	○		
0000000006	あじさい 昭二		00172015	0001234567	要介護 1	77: 看多	○		○
0000000007	すずらん 美代子	後期高齢者	39172010			70: 医療	○		○
0000000008	こすもす 博		00172015	0987654321	要介護 1	77: 看多	○		
0000000011	やまぐわ 勝	社保	01170013			70: 医療	○	○	
0000000013	もみじ 勲	後期高齢者	39172010			70: 医療	○	○公	
0000000014	つくし 智子		00172015	8528547193	要介護 2	77: 看多	○		
0000000018	なのはな 清	国保	00170050			70: 医療	○	○	○
0000000017	もも 七海	社保	01170013			70: 医療	○	○	○
0000000018	やまゆり 光子		00234567	0000789543	要介護 2	77: 看多	○	○公	○
0000000021	わらび 均		00170001	3854789641	要介護 1	79: 短期	○		
0000000022	わらび 均	後期高齢者	39172101			70: 医療	○		
0000000022	あかぎ 誠	公費のみ				70: 医療	○	○公	
0000000023	すすき 由美子		00182089	3541258752	要介護 1	78: 短期	○	○	
0000000024	すいれん 隆	社保	01170013			70: 医療	○	○公	
0000000025	たらのき 学	労災				70: 医療	○	○	
0000000029	なつめ 美智子	社保	06854321			70: 医療	○		○

○公: 公費の適用があるレセプトです。

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 医療レセプト 利用料請求 リスト・統計① **リスト・統計②**

「集計確認表」を追加しました。

集計確認表

複数名訪問看護加算算定確認表 (医療)

[レセプト]タブ
介護給付費を国保連合会
の「介護給付費明細書」
「介護給付費請求書」を
また、作成した請求デ
ル形式に変換し、「FD」

6. 利用状況統計表の追加

利用状況統計表を追加しました。(※ リスト・帳票＞予定実績＞「利用状況統計表」)

以下の情報を出力することができます。

- ・ 利用状況 … 利用実人数（利用区分・要介護度別）、新利用者数・利用終了者数（要介護度別）と、1日平均人数・平均要介護度。
- ・ 年齢別利用人数 … 利用者の実人数（要介護度別・年齢別）と、平均年齢・最高年齢・最低年齢。
- ・ 利用延べ時間 … 利用時間（要介護度別・利用区分別）と、1日平均利用時間（利用区分別）。

■利用状況統計表

令和 4年 9月 1日(木)～令和 4年 9月 30日(金)

「実人数」

性別: 両方

検索元: 保険請求実績

サービス種: 全て

令和 4年 9月 30日

PAGE : 1/1

●利用状況

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	申請中	その他 ※1	合計
利用実人数	3	5	4	4	3	1		20
通い	3	5	4	4	3	1		20
泊まり	3	5	4	4	3	1		20
訪問(介護)	3	5	4	4	3	1		20
訪問(看護)	1	4	4	4	3	1		17
医療保険	1	1	1	1				4
新利用者数	1							1
利用終了者数	1				1			2

1日平均	
実人数	14.1
通い実人数	8.6
泊まり実人数	5.5
訪問(介護)実人数	11.6
訪問(看護)実人数	6.1
医療保険実人数	0.5

平均要介護度	2.95
--------	------

●年齢別利用人数

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	申請中	その他 ※1	合計
65歳未満								
65～69歳				1				1
70～74歳								
75～79歳	1	1	1	1				4
80～84歳	2		2	1				5
85～89歳		4	1			1		6
90～94歳				1	3			4
95歳以上								

年齢	
平均年齢	83.5歳
最高年齢	92歳
最低年齢	68歳

●利用延べ時間

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	申請中	その他 ※1	合計
利用時間	553:00	957:00	837:00	893:00	679:00	282:00		4201:00
通い	246:00	447:00	318:00	324:00	216:00	48:00		1599:00
泊まり	240:00	336:00	384:00	432:00	372:00	204:00		1968:00
訪問(介護)	55:00	76:00	88:00	70:00	66:00	12:00		367:00
訪問(看護)	8:00	38:00	41:00	66:00	25:00	18:00		196:00
医療保険	4:00	60:00	6:00	1:00				71:00

1日平均	
利用時間	140:02
通い利用時間	53:18
泊まり利用時間	65:36
訪問(介護)利用時間	12:14
訪問(看護)利用時間	6:32
医療保険利用時間	2:22

※1 その他は、介護保険証が未入力、非該当、記述以外の要介護度の場合、該当します。

利用者情報管理	予定・実績管理	請求管理	リスト・帳票	設定
---------	---------	------	---------------	----

利用者 **予定実績** 介護・看護記録 | 指示／報告 |

実績報告書一括印刷

利用者別利用状況リスト

利用者別月間予定実績状況表

当日通い・宿泊利用者リスト

訪問スケジュール表

月間サービス利用状況表

週間サービス利用状況表

利用状況統計表

同一建物居住者実績確認表

機能説明
各項目で入力した内容に基づいて、各種報告書を作成することができます。

「利用状況統計表」を追加しました。

7. 不具合対応

7-1. 介護計画書 取り込み機能の不具合対応

ご使用の Flowers NEXT システムの組み合わせによって「介護計画書」の「サービス計画取り込み」ボタンが表示されない不具合を修正しました。

「サービス計画取り込み」とは、ききょう Plan で作成した「サービス計画(1)(2)」のデータをききょうⅡの「介護計画書」へ取り込む機能です。機能の使用手順を説明します。

<手順>

(1) ききょうⅡを起動し、「利用者情報管理」をクリックします。

サービス計画書のデータを取り込む利用者を選択し、「介護計画書」をクリックします。

① サービス計画書のデータを取り込む利用者を選択します。

② 「介護計画書」をクリックします。

(2) 「介護計画書の選択」画面が表示されます。

<介護計画書が作成済みの場合>

作成済みの介護計画書のデータを選択し、「決定」をクリックします。

① 作成済みの介護計画書のデータを選択します。

② 「決定」をクリックします。

<介護計画書を新規で作成する場合>

「計画作成年月日」を選択し、「決定」をクリックします。

利用者番号: 0000000056 氏名: ききょう 浩二

計画作成年月日: 令和 4 年 9 月 20 日

① 「計画作成年月日」を選択します。

② 「決定」をクリックします。

決定(O)

印刷(P)

(3) 介護計画書の入力画面が表示されます。「サービス計画取り込み」をクリックします。

設定(M) サービス計画取り込み(T) 「サービス計画取り込み」をクリックします。

利用者番号: 0000000056 氏名: ききょう 浩二

計画作成年月日: 令和 4 年 9 月 20 日

計画書(1) | 計画書(2)

計画作成者氏名: 福祉 達也 担当者設定

サービス提供期間: 令和 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 年 月 日

(4) ききょう Plan で作成したサービス計画書が表示されます。取り込みたいデータを選択し、「決定」をクリックします。

連動先で登録されている居宅サービス計画書(1)(2)が一覧に表示されます。
取り込みたい計画作成(変更)日を選択して【決定】ボタンをクリックしてください。
※居宅サービス計画書に記載されている自事業所が行うサービス
または家族等が行う援助内容を取り込みます。

No.	計画作成(変更)日	計画作成者
0001	令和 4 年 9 月 20 日	福祉 達也

① 取り込みたいデータを選択します。

② 「決定」をクリックします。

決定(O)

(5) 「入力内容に上書きしますが、よろしいですか？」と表示されます。よろしければ「はい」をクリックします。

? 入力内容に上書きしますが、よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

「はい」をクリックします。

(6) ききょう Plan で作成した「サービス計画(1)(2)」のデータがききょうⅡの「介護計画書」へ取り込まれます。

設定(M) サービス計画取り込み(T)

利用者番号: 0000000056 氏名: ききょう 浩二

前回コピー 印刷(P) 登録(S) 閉じる(C)

計画作成年月日: 令和 4 年 9 月 20 日

計画書(1) | 計画書(2)

計画作成者氏名: 福祉 達也 担当者設定

サービス提供期間: 令和 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 5 年 9 月 30 日

介護保険証情報

要介護度: 要介護1 認定済/申請中: 認定済み 保険証選択

認定日: 令和 4 年 9 月 20 日 認定の有効期間: 令和 4 年 9 月 10 日 ~ 令和 5 年 9 月 30 日 保険証クリア

利用者及び家族の生活に対する意向:

本人: 子どものころから住む馴染みの場所で今まで通り暮らしていきたい。
長男: 介護サービスを活用し、これからも母親が自分の家で暮らしていけるようにしたい。

ききょう Plan で作成した「サービス計画(1)(2)」のデータが取り込まれます。

No.	ニーズ	長期目標(期間)	短期目標(期間)	サービス内容	頻度	留意事項	評価
1	在宅生活の継続 (今までの生活をこれからも続けていきたい)	R 4/ 9/20~R 4/12/19 健康の保持増進	R 4/ 9/20~R 4/10/19 定期的に医療機関を受診し 健康管理を行う R 4/ 9/20~R 4/10/19 服薬の介助と管理 R 4/ 9/20~R 4/10/19 バランスのよい食事を摂取 する R 4/ 9/20~R 4/10/19 義歯を調整し固い食材も食 べられる R 4/ 9/20~R 4/12/19 QOLの向上	通院介助と、主治医から療養上 の指導 薬剤師の残薬チェックと服薬指 導 訪問担当職員による服薬介助 訪問担当職員による調理代行 通院介助 通いでの入浴介助 レクリエーションに参加する	1回/月 2回/月 2回/日 2回/週 1~2回/ 週 2回/週 2回/週		

ニーズ・目標入力 入力欄を隠す ◆【F8】キーで「ニーズ」の行を追加できます << ニーズ・目標入力 援助内容入力 >>

No.	ニーズ	長期目標	短期目標	サービス内容
1	在宅生活の継続 (今までの生活をこれからも続けていきたい)	期間フリー入力 開始 2022年 9月20日 統一する 終了 2022年12月19日 ※全ての長期目標の期間を上記の期間 健康の保持増進	期間フリー入力 開始 2022年 9月20日 統一する 終了 2022年10月19日 ※全ての短期目標の期間を上記の期間 定期的に医療機関を受診し 健康管理を行う	通院介助と、主治医から療養上の指導

サービス選択

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