

2022 年 9 月一介護報酬改定対応版

<すみれ>

<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	9

※ 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

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。

提供時間帯	サービス内容	日付	曜日																															合計
			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	
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	12	8232単位	
		実績			1		1		1					1		1		1		1		1			1		1		1		1	12	8232単位	
	通所介護処遇改善加算 I 156108	予定																													1	486単位		
		実績																													1	486単位		
	通所介護ベースアップ等支援加算 156114	予定																													1	91単位		
		実績																													1	91単位		
	総合計	予定																														8809単位		
		実績																														8809単位		

- ・ 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
利用者氏名	被保険者番号					
0000000090 / 1割 あさがお 恵子	00172015 7418529630	R 4/10	5	3,685 (2039) (11)	37,365	33
0000000002 / 2割 すみれ 勇	00172015 3216549870	R 4/10	4	3,524 (184) (11)	35,733	28

※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。

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	費用合計
) ()	) ()	10,884	73,098
) []	) []		73,098 4,823 222
) ()	) ()		0
) []	) []		0 0 0
) ()	) ()	10,884	73,098
) []	) []		73,098 4,823 222

() 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

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。

バックアップ実行日時が赤色で表示されます。
※ 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

操作モード

説明モード

終了

利用者が: 選択されていません。

該当件数 20件

令和 4年 9月20日12時10分

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

操作モード

説明モード

終了

利用者が: 選択されていません。

該当件数 20件

令和 4年 10月20日12時10分

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。

「利用料初期設定」に「おやつ代」のみ登録してあります。

① 一括展開を行います。

「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。

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

「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）

↓

氏名: 000000012 あさがお 久美子

一括展開

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）

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				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

- 「介護予定実績（利用者別）」で「区分」が「その他」のサービス提供分について、利用料一括展開の対象外となりました。

※ 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。

ワンポイント

設定を変更することで、「介護予定実績（利用者別）」の「区分」が「その他」のサービスを利用料一括展開の対象に戻すことができます。

<設定手順>

- (1) 「予定・実績管理」画面を開きます。任意の利用者を1名選択し、「利用料実費／入金」をクリックします。

② 任意の利用者を1名選択します。

③ 「利用料実費／入金」をクリックします。

- (2) 画面左上の「初期設定」をクリックします。

- (3) 「設定」をクリックします。

「その他へ展開しない」をクリックし、チェックを外します。（設定は以上で完了です。）

「設定」をクリックし、「その他へ展開しない」をクリックします。

※利用者を指定して、【決定】ボタンをクリックしてください。

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	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	たんぼぼ 恵美子	00172015	0983852741	要介護 2	15: 介護	○	○	○
0000000008	あじさい 昭二	00172015	0001234567	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	あさみ 勝子	00172122	7854321000	要介護 1	15: 介護	○	○	○
0000000076	ひるがお 京子	00172031	2369798810	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	1285425879	要支援 2	A8: 事業	○	○	○※
0000000093	うめ 悦子	00271007	1285425879	要支援 2	A7: 事業	○	○	○※
0000000095	さくら 隆	00172015	H873654120	要支援 1	A7: 事業	○		
0000000098	すもも 茂	00172015	8524568137	要支援 2	A7: 事業	○	○	○
0000000098	やなぎ 八重子	00172122	8574547854	要介護 1	15: 介護	○		
0000000107	さざんか 順子	00182089	3654785412	要支援 1	A8: 事業	○	○	
0000000146	ひなげし 啓子	00172031	6587452136	要介護 3	15: 介護	○		○
0000000158	みつば 節子	00172015	9874563258	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」を追加しました。

集計確認表

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