

2022 年 9 月一介護報酬改定対応版

<対応内容（コスモス）>

<目次>

1. 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	2
2. メイン画面 バックアップ実行日時の追加	2
3. 利用料一括展開 の仕様変更（一部）	3
4. 集計確認表の追加	6

※ 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. 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）

2. 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。）

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

全 あ か さ た な は ま や ら わ 他 全 介 予 事 他 登 利 無 予 実

詳細検索 条件クリア ユーザー区分: 全行 利用区分: 全登録者 基準日区分: 今日 基準日: 令和...

利用者番号: 決定 全選択

利用者番号	ヨミガナ	氏名	性別	要介護度	お知らせ
0000000091	アサガオ クミ	あさがお 久美子	女	介護2	
0000000090	アサガオ ケイ	あさがお 恵子	女	介護2	
0000000051	アサミ カツコ	あさみ 勝子	女	介護1	
0000000008	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	介護1	
0000000093	ウメ エツコ	うめ 悦子	女	要支援2	来月誕生日
0000000089	コスモス カズコ	こすもす 和子	女	介護1	
0000000008	コスモス ヒロシ	こすもす 博	男	介護1	
0000000095	サクラ タカシ	さくら 隆	男	要支援1	
0000000107	サザンカ ジュン	さざんか 順子	女	要支援1	
0000000007	スズラン ミヨ	すずらん 美代子	女	介護1	
0000000002	スミレ イサム	すみれ 勇	男	介護3	来月誕生日
0000000096	スモモ シゲル	すもも 茂	男	要支援2	
0000000004	タンポポ エミ	たんぽぽ 恵美子	女	介護2	
0000000014	ツクシ トモ	つくし 智子	女	介護2	
0000000146	ヒナゲシ ケイ	ひなげし 啓子	女	介護3	1. 負担
0000000076	ヒルガオ キョウ	ひるがお 京子	女	介護1	
0000000158	ミツバ セツコ	みつば 節子	女	介護3	
0000000013	モジ イサム	もみじ 勲	男	介護4	来月誕生日
0000000098	ヤナギ ヤエコ	やなぎ 八重子	女	介護1	
0000000083	ワラビ ハナエ	わらび 花絵	女	介護3	

個人台帳（新規）
個人台帳（訂正）
通所介護計画書
生活機能チェックシート
個別機能訓練計画書

機能説明
「個人台帳」に、利用者の基本情報となる「氏名」「生年月日」「介護保険証情報」等を登録します。
●新しく利用者を登録する場合
→【個人台帳（新規）】をクリック
登録済みの利用者の情報を訂正する場合
→1. 訂正したい利用者を選択
2. 【個人台帳（訂正）】をクリック

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 操作モード 説明モード 終了

利用者: 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。

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

全 あ か さ た な は ま や ら わ 他 全 介 予 事 他 登 利 無 予 実

詳細検索 条件クリア ユーザー区分: 全行 利用区分: 全登録者 基準日区分: 今日 基準日: 令和...

利用者番号: 決定 全選択

利用者番号	ヨミガナ	氏名	性別	要介護度	お知らせ
0000000091	アサガオ クミ	あさがお 久美子	女	介護2	
0000000090	アサガオ ケイ	あさがお 恵子	女	介護2	
0000000051	アサミ カツコ	あさみ 勝子	女	介護1	
0000000008	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	介護1	
0000000093	ウメ エツコ	うめ 悦子	女	要支援2	来月誕生日
0000000089	コスモス カズコ	こすもす 和子	女	介護1	
0000000008	コスモス ヒロシ	こすもす 博	男	介護1	
0000000095	サクラ タカシ	さくら 隆	男	要支援1	
0000000107	サザンカ ジュン	さざんか 順子	女	要支援1	
0000000007	スズラン ミヨ	すずらん 美代子	女	介護1	
0000000002	スミレ イサム	すみれ 勇	男	介護3	来月誕生日
0000000096	スモモ シゲル	すもも 茂	男	要支援2	
0000000004	タンポポ エミ	たんぽぽ 恵美子	女	介護2	
0000000014	ツクシ トモ	つくし 智子	女	介護2	
0000000146	ヒナゲシ ケイ	ひなげし 啓子	女	介護3	1. 負担
0000000076	ヒルガオ キョウ	ひるがお 京子	女	介護1	
0000000158	ミツバ セツコ	みつば 節子	女	介護3	
0000000013	モジ イサム	もみじ 勲	男	介護4	来月誕生日
0000000098	ヤナギ ヤエコ	やなぎ 八重子	女	介護1	
0000000083	ワラビ ハナエ	わらび 花絵	女	介護3	

個人台帳（新規）
個人台帳（訂正）
通所介護計画書
生活機能チェックシート
個別機能訓練計画書

機能説明
「個人台帳」に、利用者の基本情報となる「氏名」「生年月日」「介護保険証情報」等を登録します。
●新しく利用者を登録する場合
→【個人台帳（新規）】をクリック
登録済みの利用者の情報を訂正する場合
→1. 訂正したい利用者を選択
2. 【個人台帳（訂正）】をクリック

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 操作モード 説明モード 終了

利用者: 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

3. 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。

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		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。

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: 0000000012 あさがお 久美子

一括展開

× 閉じる(C)

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）

- 「看護予定実績（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、「保険請求予定実績」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、「看護予定実績（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」を開き、任意の利用者を1名選択します。「利用料実費／入金」をクリックします。

① 任意の利用者を1名選択します。

② 「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。

4. 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。

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

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。

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	0257963148	要介護3	13: 介護	○	○	○
0000000002	すみれ 勇		00172015	3216548870	要介護3	13: 介護	○	○公	
0000000004	たんぽぽ 恵美子	社保	01170018			70: 医療	○	○	○
0000000005	いちょう 弘子		00172015	0852741863	要介護3	13: 介護	○		
0000000008	あじさい 昭二		00172015	0001234567	要介護1	13: 介護	○		○
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	13: 介護	○		
0000000011	やまぐわ 勝	社保	01170018			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	13: 介護	○		
0000000016	なのはな 清	国保	00170050			70: 医療	○	○	○
0000000017	もも 七海	社保	01170018			70: 医療	○	○	○
0000000018	やまゆり 光子		00234567	0000789543	要介護2	13: 介護	○	○公	○
0000000021	わらび 均		00170001	3654789841	要支援1	63: 予防	○		
0000000021	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	すずき 由美子		00182089	3541258752	要支援2	63: 予防	○	○	
0000000024	すいれん 隆	社保	01170018			70: 医療	○	○公	
0000000025	たらのき 学	労災				70: 医療	○	○	
0000000029	なつめ 美智子	社保	08654321			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
担当者情報管理
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

訪問看護基本療養費等に関する実施状況報告書 (転記用)

訪問看護ステーション票 (転記用)

複数名訪問看護加算算定確認表 (医療)

「集計確認表」を追加しました。

【レセプト】タブ
介護給付費を国保連合会に請求するための「介護給付費明細書(レセプト)」
「介護給付費請求書」を作成します。

また、作成した請求データをCSVファイル形式に変換し、「FD」「MO」「伝送」で請求できるようにします。

【医療レセプト】タブ
「訪問看護療養費明細書」「訪問看護療養費請求書」を作成します。

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