

2022 年 9 月一介護報酬改定対応版

< 予定実績作成前の設定について >

令和 4 年 10 月の法改正により、「介護職員等ベースアップ等支援加算」が新設されました。
この加算を算定する場合は、予定実績の作成の前にシステム上の設定変更が必要です。
本書の内容をご確認いただき、必要な作業を行った上で予定実績を作成してください。
(※ ここでは、令和 4 年 10 月より「介護職員等ベースアップ等支援加算」を算定する場合の手順を説明します。)

ー 設定 ー

1. 管理設定の変更
 - 1-1. 加算体制の設定
2. 加算初期設定の変更
 - 2-1. 事業所加算設定
3. 週間パターン・保険請求予定実績の変更
 - 3-1. 週間パターン設定
 - 3-2. 保険請求予定実績

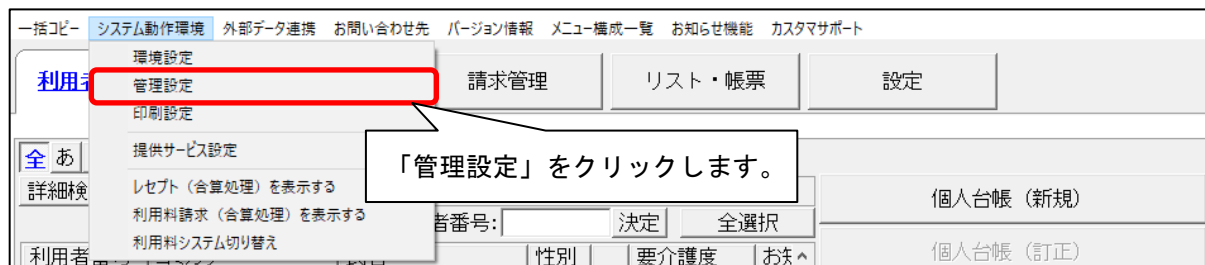
※ お使いのシステムとは異なるシステム（サービス種）の画面を用いて説明している場合があります。
お使いのシステムやサービス種に読み替えてお読みください。

1. 管理設定の変更

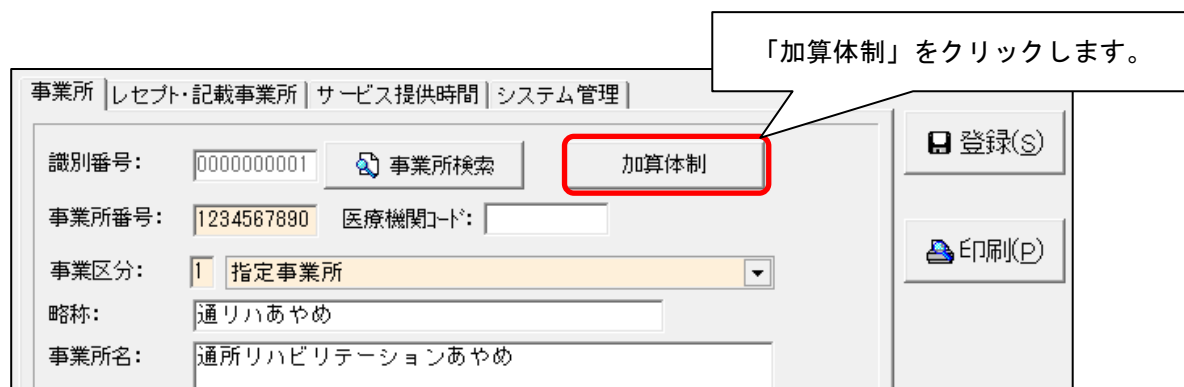
まずは、「管理設定」より事業所の体制の設定を変更します。以下の手順を行ってください。

1-1. 加算体制の設定

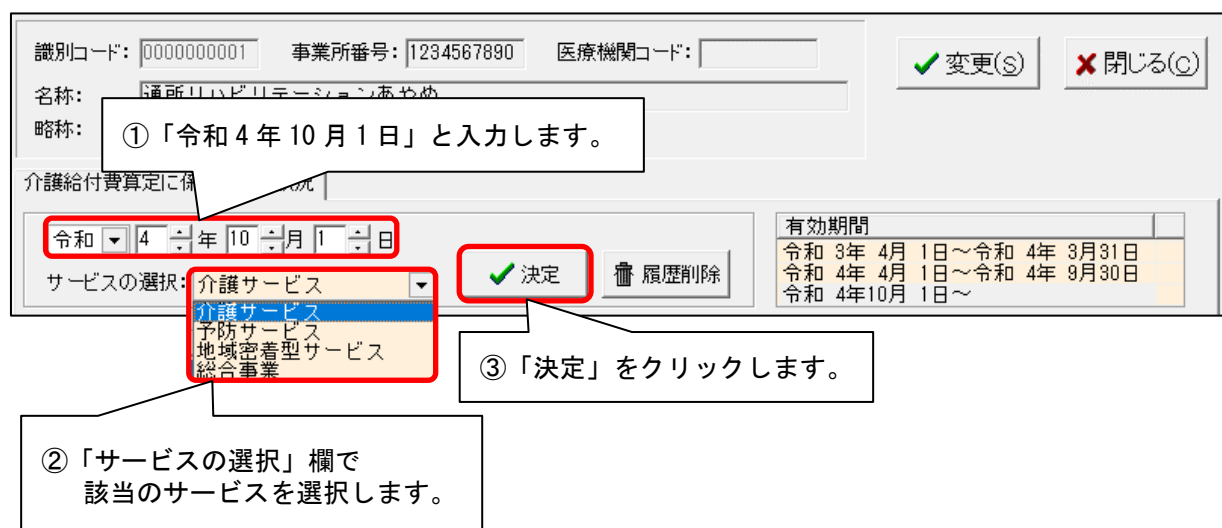
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定」をクリックします。



(2) 管理設定の画面が表示されますので、「加算体制」をクリックします。



(3) 「加算体制」画面が開きます。年月日の入力欄に「令和4年10月1日」と入力します。
「サービスの選択」欄で該当のサービスを選択し、「決定」をクリックします。



(4) 提供サービスを選択し、「サービス訂正」をクリックします。

(5) 「介護職員等ベースアップ等支援加算」を選択し、「あり」を選択して「決定」をクリックします。

(6) 加算を設定したら、①「戻る」→②「戻る」の順にクリックします。

(7) 事業所内で提供している他のサービスについても「介護職員等ベースアップ等支援加算」を算定する場合は、手順(3)～(6)を繰り返します。

- (8) 全てのサービスについて加算の設定が終わりましたら、「変更」をクリックします。
「管理設定」画面に戻りますので、管理設定の「登録」をクリックし、「閉じる」をクリックします。

識別コード: 0000000001 事業所番号: 1234567890 医療機関コード:

名称: 通所リハビリテーションあやめ

略称: 通リハあやめ

①「変更」をクリックします。

事業所 | レセプト・記載事業所 | サービス提供時間 | システム管理 |

識別番号: 0000000001

事業所番号: 1234567890 医療機関コード:

事業区分: 1 指定事業所

略称: 通リハあやめ

事業所名: 通所リハビリテーションあやめ

施設設置主体: 社会福祉法人

施設管理者名: 福祉 大介

職種: 介護福祉士

住所: 22 石川県金沢市

〒 921-0000 TEL: 076-000-0000 FAX: 076-000-0000

県番号: 17 石川県

都道府県名: 石川県

市区町村名: 金沢市

町名番地: ○○町△△番地××-×

割引率: 0 %

適用期間: R 1 / 5 ~ 地域区分: 7 級地

適用年月: 令和 4 年 9 月

地域区分: [適用地域一覧](#)

②「登録」をクリックします。

③「閉じる」をクリックします。

2. 加算初期設定の変更

次に、「加算初期設定」より「保険請求予定実績」の入力に関わる設定を変更します。
 (「介護職員等ベースアップ等支援加算」を事業所全体で算定する加算として設定します。)
 以下の手順を行ってください。

2-1. 事業所加算設定

(1) メイン画面の「予定・実績管理」を選択し、「加算初期設定」をクリックします。

The screenshot shows the main menu with tabs: 利用者情報管理, **予定・実績管理**, 請求管理, リスト・帳票, and 設定. Below the tabs is a search bar with filters for '全あかさたなはまやらわ他', '全介予事他', and '登利無予実'. A table lists users with columns for 利用者番号, ヨミガナ, 氏名, 性別, 要介護度, and お知らせ. A callout box points to the '加算初期設定' button in the right sidebar.

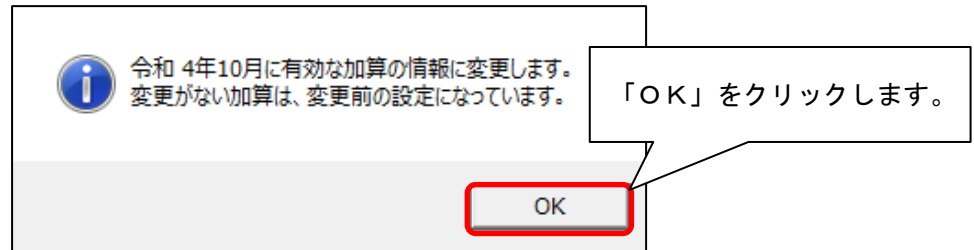
(2) 「事業所加算画面」をクリックします。

The screenshot shows the '事業所加算画面' with instructions: '・利用者毎に有効となる加算を設定します。', '・利用者個別の口をクリックしてください。', and '・算定期間を変更する場合は、「算定期間入力画面」を開いてください。'. A callout box points to the '事業所加算画面' button. There is also a '決定' button and a '変更' button.

(3) 「変更」をクリックします。「有効開始年月入力」を「令和 4 年 10 月」に変更し、「決定」をクリックします。

The screenshot shows the '有効開始年月入力' screen. Step 1: '①「変更」をクリックします。' points to the '変更' button. Step 2: '②「令和 4 年 10 月」に変更します。' points to the date input field showing '令和 4 年 10 月'. Step 3: '③「決定」をクリックします。' points to the '決定' button. The screen also shows 'サービス種: 16:通所リハビリテーション' and '施設区分: 4:通常規模の事業所 (病院・診療所)'.

(4) 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。



(5) 右側のつまみを一番下まで移動し、「ベースアップ等支援加算」の「使用」と「事業所全体」にチェックが入っていることを確認します。

☒	166110:通所リハ移行支援加算	☐		1回/日
☒	166099:通所リハサービス提供体制加算Ⅰ	☐		
☒	166100:通所リハサービス提供体制加算Ⅱ	☐		
☒	166102:通所リハサービス提供体制加算Ⅲ	☐		
☒	166107:通所リハ処遇改善加算Ⅰ	☒		1回/月
☒	166106:通所リハ処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
①「使用」にチェックが入っていることを確認します。				
☒	166119:通所リハ特定処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	166114:通所リハベースアップ等支援加算	☒		1回/月

(6) 予防サービスを提供している場合は、「サービス種」を該当の予防サービスに変更します。
右側のつまみを一番下まで移動し、「ベースアップ等支援加算」の「使用」と「事業所全体」にチェックが入っていることを確認します。

・予定実績のサービスコード作
・事業所で使用しない加算が
・全ての利用者に有効となる加
(「管理設定－加算体制」から初期

① 予防サービスに変更します。
反映します。
ださい。
ックしてください。

サービス種: 66:介護予防通所リハビリテーション
有効開始年月: 66:介護予防通所リハビリテーション
施設区分: 1:病院又は診療所

印刷(P) 登録(S) 閉じる(C)

☒	668111:予防通所リハ中山間地域等加算日割	☐		○
☒	666100:予防通所リハ処遇改善加算Ⅰ	☒		1回/月
☒	666110:予防通所リハ処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
②「使用」にチェックが入っていることを確認します。				
☒	666122:予防通所リハ特定処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	666114:予防通所リハベースアップ等支援加算	☒		1回/月

③「事業所全体」にチェックが入っていることを確認します。

(7)「登録」をクリックし、「閉じる」をクリックします。

・予定実績のサービスコード作成時に、ここで設定した内容を自動的に反映します。
 ・事業所で使用しない加算がある場合は、「使用」のチェックをはずしてください。
 ・全ての利用者に有効となる加算がある場合は「事業所全体」の口を「管理設定－加算体制」から初期値は取得します)

①「登録」をクリックします。

サービス種: 16:通所リハビリテーション

有効開始年月: 令和 4年10月～ 変更

施設区分: 4:通常規模の事業所 (病院・診療所)

印刷(P) 登録(S) 閉じる(C)

②「閉じる」をクリックします。

3. 週間パターン・保険請求予定実績の変更

次に、「週間パターン」と「保険請求予実」の変更を行います。

【注意】

- ・以下の手順は、本資料の「2. 加算初期設定の変更」後に行ってください。

3-1. 週間パターン設定

各利用者の週間パターンを一括更新し、「ベースアップ等支援加算」を追加します。

(週間パターンを使用していない場合は、この作業は不要です。)

(1) メイン画面の「予定・実績管理」を開き、利用者全員が表示されている状態にします。

「全選択」をクリックし、「週間パターン一括展開」をクリックします。

利用者情報管理 予定・実績管理 請求管理

①「全選択」をクリックします。

全 あ か さ た な は ま や ら わ 他 全 介 予 事 他 登 録

詳細検索 条件クリア 3次区分: 全行 利用区分: 全登録者 基準日区分: 今日 基準日: 令和 4年10月1日

利用者番号: 決定 全選択

週間パターン一括展開

実績 力 (日別)

② 利用者全員が選択されます。

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 要介護2	介護
0000000090	アサガオケイ	あさがお 恵子	女	介 要介護2	介護
0000000051	アザミカツ	あざみ 勝子	女	介 要介護1	介護
0000000006	アジサイショウジ	あじさい 昭二	男	介 要介護1	介護
0000000012	アヤメシカ	あやめ 静香	女	予 要支援1	介護
0000000093	ウメエツコ	うめ 悦子	女	予 要支援2	介護
0000000089	コスモス カズコ	こすもす 和子	女	介 要介護1	介護
0000000008	コスモス ヒロシ	こすもす 博	男	介 要介護1	介護
0000000095	サクラ タカシ	さくら 隆	男	予 要支援1	介護
0000000107	サザナカ ジョウコ	さざなか 順子	女	予 要支援1	介護
0000000186	ササナカ ジョウコ	さざなか 順子	女	予 要支援2	介護
0000000094	スイ			介 要介護1	介護
0000000007	スミ			介 要介護3	介護
0000000002	スミ			介 要介護3	介護
0000000096	スモモンケル	すももん 茂	男	介 要介護2	介護
0000000092	ソテツ ツヨシ	そでつ 剛	男	介 要介護2	介護
0000000004	タンボボ エミコ	たんぼぼ 恵美子	女	介 要介護2	介護
0000000014	ツクシ トモコ	つくし 智子	女	介 要介護2	介護
0000000188	トチノキ エイコ	とちのき 栄子	女	予 要支援2	介護
0000000037	トチノキ ユカ	とちのき 豊	女	予 要支援3	介護
0000000016	ナハナ キヨシ	なのはな 清	男	介 要介護4	介護
0000000146	ヒゲシケイコ	ひげしけい 啓子	女	介 要介護3	介護
0000000076	ヒルガオ キョウコ	ひるがお 京子	女	介 要介護1	介護
0000000158	ミツバ セツコ	みつば 節子	女	介 要介護3	介護

③「週間パターン一括展開」をクリックします。

介護記録

利用料/食費一括展開

利用料実費/入金/食費

加算初期設定

機能説明

サービスの予定と実績を入力します。また、実費の利用料や食費もここで入力します。

注)「保険請求予定実績」で入力した内容が、レセプトに反映し、国保連合会への請求内容となります。

「保険請求予定実績」の「予定」が計画単位数、「実績」が限度額管理対象

利用者削除 お知らせが 11件 あります。

予定・実績管理 - 一般 操作モード 説明モード 終了

- (2) 年月を「令和4年10月」に変更し、「週間パターン変更」をクリックします。

① 年月を「令和4年10月」に変更します。

② 「週間パターン変更」をクリックします。

- (3) 週間パターン設定画面が表示されますので、「決定」をクリックします。

※「氏名」欄に表示されている利用者はどなたでも構いません。

「決定」をクリックします。

- (4) 「サービスコード更新」をクリックします。

「サービスコード更新」をクリックします。

- (5) メニューが表示されますので、「一括へ」をクリックします。

「一括へ」をクリックします。

- (6) 「サービスコード一括更新（週間パターン設定）」画面が表示されます。

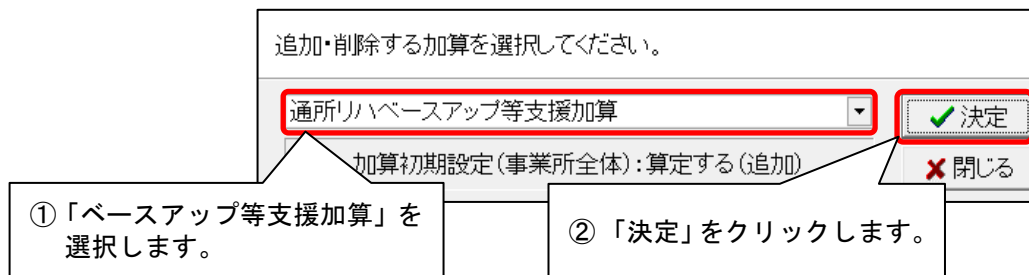
年月が「令和4年10月」と表示されていることを確認し、「更新内容」欄の「基本サービス」と「加算初期設定の加算」のうち、「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。
「対象加算を選択」をクリックします。

「令和4年10月」と表示されていることを確認します。

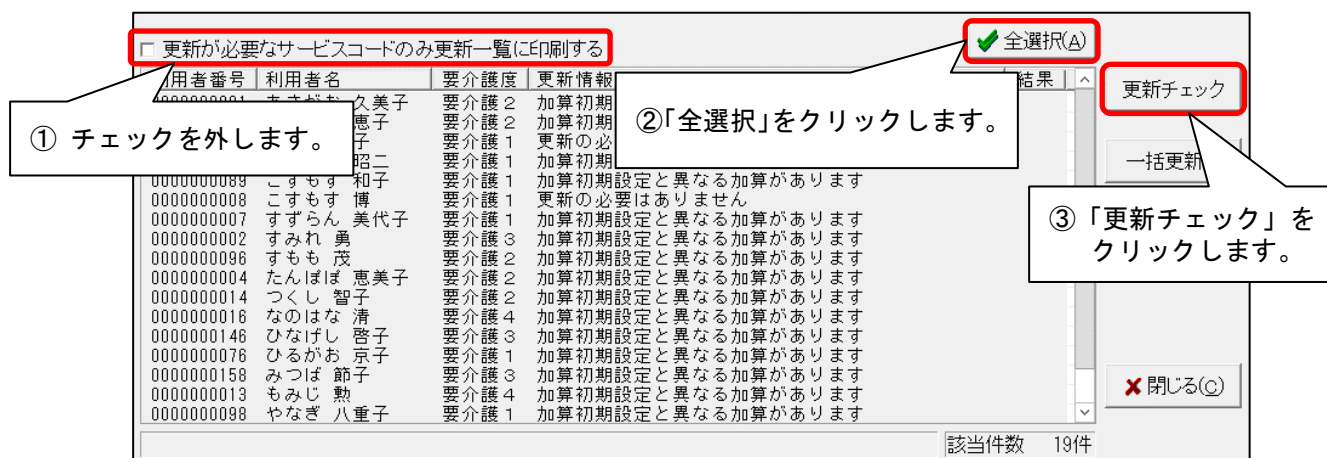
① 「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。

② 「対象加算を選択」をクリックします。

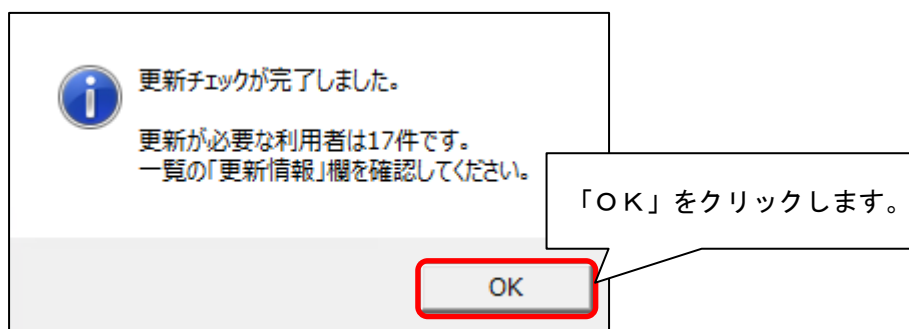
(7) 加算の選択画面が表示されます。「ベースアップ等支援加算」を選択し、「決定」をクリックします。



(8) 「更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する」のチェックを外します。
「全選択」をクリックし、「更新チェック」をクリックします。



(9) 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



(10) 更新一覧がプレビューされますので、内容を確認します。

「単独加算」欄に「ベースアップ等支援加算」が表示され、「追加」欄に「○」が表示されていることをご確認ください。※ 内容に誤りがある場合は一旦画面を閉じ、修正を行ってください。

確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします

① 内容を確認します。

② 「閉じる」をクリックします。

全印刷(A)

1 / 19

拡大(D)

縮小(Q)

閉じる(Q)

■週間パターン設定サービスコード更新一覧

対象年月： 令和 4年10月 サービス種： 介護（18：通所リハビリテーション） 令和 4年 9月 20日
 利用者番号： 0000000091 氏名： あやめ 久美子 有効開始月： R 3/ 4~ PAGE: 1

期間/週/曜日/時間	更新結果	基本サービスコード	注加減算		単独加算
			追加	サービスコード	
毎週 月曜 10:00~17:00	○	181207：通所リハ I 172			○ 168114：通所リハベースアップ等支援加算
毎週 水曜 10:00~17:00	○	181207：通所リハ I 172			○ 168114：通所リハベースアップ等支援加算
毎週 金曜 10:00~17:00	○	181207：通所リハ I 172			○ 168114：通所リハベースアップ等支援加算

※ サービスコードと不一致な提供時間 - 更新不要 ○ 更新成功 × 更新不可（施設区分、要介護度が複数存在等による）

(11) 続けて「一括更新」をクリックします。

更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する

全選択(A)

更新チェック

一括更新(I)

閉じる(Q)

該当件数 19件

利用者番号	利用者名	要介護度	更新情報	結果
0000000091	あさがお 久美子	要介護 2	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000090	あさがお 恵子	要介護 2	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000051	あざみ 勝子	要介護 1	更新の必要はありません	
0000000006	あじさい 昭二	要介護 1	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000089	こすもす 和子	要介護 1	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000008	こすもす 博	要介護 1	更新の必要はありません	
0000000007	すずらん 美代子	要介護 1	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000002	すみれ 勇	要介護 3	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000096	すもも 茂	要介護 2	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000004	たんぽぽ 恵美子	要介護 2	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000014	つくし 智子	要介護 2	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000016	なのはな 清	要介護 4	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000146	ひなげし 啓子	要介護 3	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000076	ひるがわ 京子	要介護 1	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000158	みつば 節子	要介護 3	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000013	もみじ 勲	要介護 4	加算初期設定と異なる加算があります	
0000000098	やなぎ 八重子	要介護 1	加算初期設定と異なる加算があります	

(12) 確認メッセージが表示されます。よろしければ「はい」をクリックします。

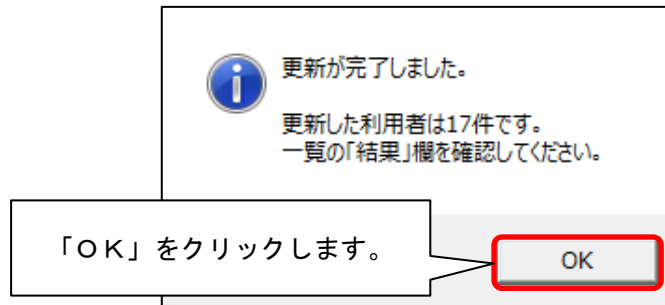
指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、選択された利用者の週間パターン設定のサービスコードを更新します。

更新してもよろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

「はい」をクリックします。

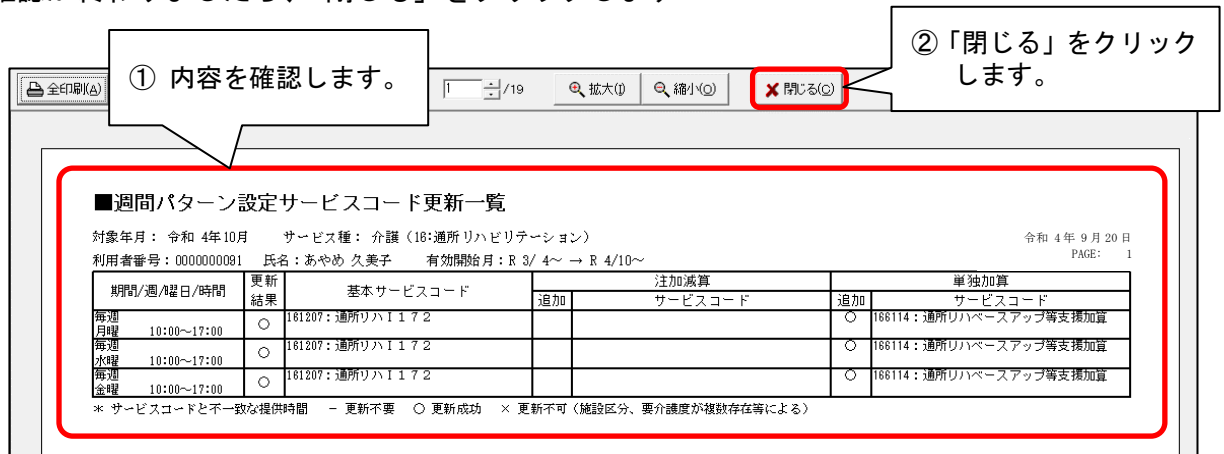
(13) メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



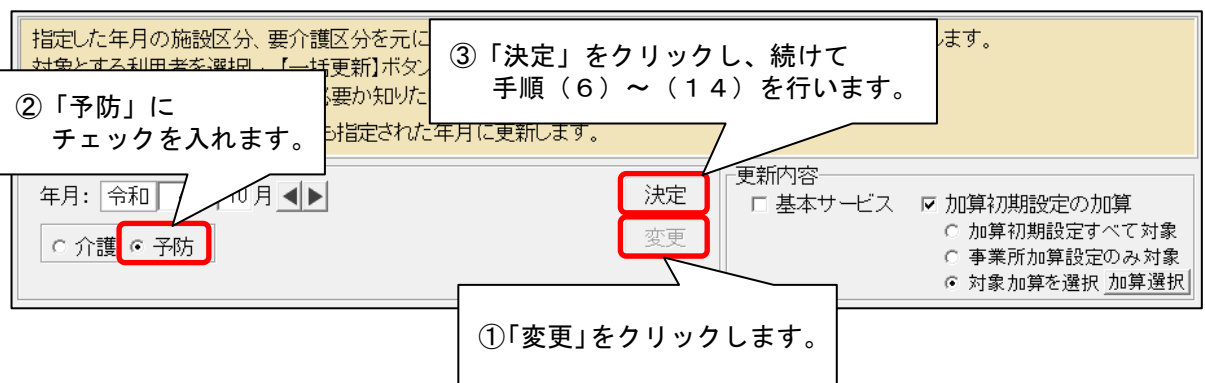
(14) 更新一覧がプレビューされますので、内容を確認します。

「単独加算」欄に「ベースアップ等支援加算」が表示され、「追加」欄に「○」が表示されていることをご確認ください。※ 内容に誤りがある場合は一旦画面を閉じ、修正を行ってください。

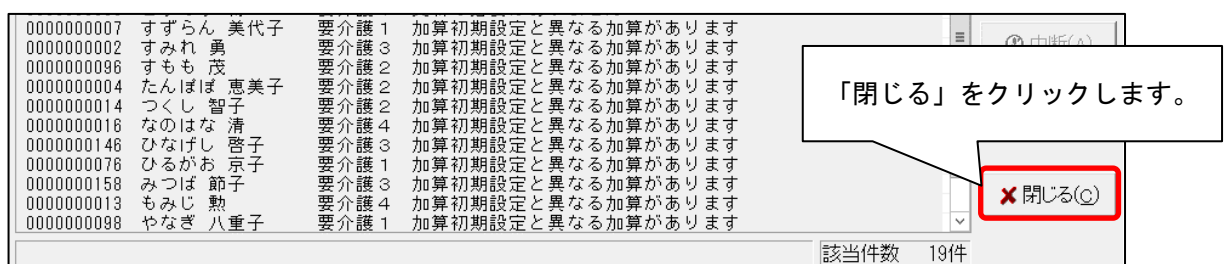
確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします



(15) 予防サービスを提供している場合、「変更」をクリックし、予防にチェックを入れて「決定」をクリックします。予防についても同様に、手順(6)～(14)を行います。



(16) すべての利用者の更新が完了したら、「閉じる」をクリックします。



(17) すべての利用者の週間パターンを順に開き、「ベースアップ等支援加算」にチェックが入っていることを確認します。

【注意】ベースアップ等支援加算の算定要件の一つに、「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」があります。

処遇改善加算のⅠ～Ⅲのうち算定するものにチェックが入っていることも併せて確認してください。

3-2. 保険請求予定実績

各利用者の保険請求予実を一括更新し、「ベースアップ等支援加算」を追加します。
(すでに10月分の予定実績を入力している場合のみ、以下の手順を行ってください。)

(1) メイン画面の「予定・実績管理」を開き、利用者全員が表示されている状態にします。
「全選択」をクリックし、「保険請求予実」ボタンをクリックします。

(2) 「令和4年10月」を選択し、「決定」をクリックします。

- (3) 保険請求予定実績の画面が表示されます。「サービスコード更新」をクリックします。

操作(O) 画面表示設定(D) サービス詳細情報画面表示(I) 運動先データ(R) 連関パターン設定(W)

令和 4年 10月 ◀ ▶ ◂ ◃ ◅ ◆ ◇ ◈ ◉ ◊ ○ ◌ ◍ ◎ ● ◐ ◑ ◒ ◓ ◔ ◕ ◖ ◗ ◘ ◙ ◚ ◛ ◜ ◝ ◞ ◟ ◠ ◡ ◢ ◣ ◤ ◥ ◦ ◧ ◨ ◩ ◪ ◫ ◬ ◭ ◮ ◯ ◰ ◱ ◲ ◳ ◴ ◵ ◶ ◷ ◸ ◹ ◺ ◻ ◼ ◽ ◾ ◿ ◰ ◱ ◲ ◳ ◴ ◵ ◶ ◷ ◸ ◹ ◺ ◻ ◼ ◽ ◾ ◿

氏名: 0000000091 あやめ 久美子 ◀ ▶ ◂ ◃ ◅ ◆ ◇ ◈ ◉ ◊ ○ ◌ ◍ ◎ ● ◐ ◑ ◒ ◓ ◔ ◕ ◖ ◗ ◘ ◙ ◚ ◛ ◜ ◝ ◞ ◟ ◠ ◡ ◢ ◣ ◤ ◥ ◦ ◧ ◨ ◩ ◪ ◫ ◬ ◭ ◮ ◯ ◰ ◱ ◲ ◳ ◴ ◵ ◶ ◷ ◸ ◹ ◺ ◻ ◼ ◽ ◾ ◿

被保険者番号 6547893210 保険者番号 0017 保険者名 数

サービスコード更新 ✕ 閉じる(C)

概要入力

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

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	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	計
1 10:00 ~ 17:00	通所リハ I 172	予		1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	13		
2 //	通所リハ処遇改善加算 I	予		1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	13		
		実																											0		

- (4) メニューが表示されますので、「一括へ」をクリックします。

展開 印刷(P) 登録(S)

サービスコード更新 ✕ 閉じる(C)

一人のみ(O)

一括へ(I)

- (5) 「サービスコード一括更新（保険請求予定実績）」の画面が表示されます。
 年月が「令和 4年 10月」と表示されていることを確認し、「更新内容」欄の「基本サービス」と「加算初期設定の加算」のうち、「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。
 「対象加算を選択」をクリックします。

指定した対象とする更新前には ※ 一括更新すると 10月も指定された年月に更新します。

「令和 4年 10月」と表示されていることを確認します。

① 「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。

年月: 令和 4年 10月 ◀ ▶ ◂ ◃ ◅ ◆ ◇ ◈ ◉ ◊ ○ ◌ ◍ ◎ ● ◐ ◑ ◒ ◓ ◔ ◕ ◖ ◗ ◘ ◙ ◚ ◛ ◜ ◝ ◞ ◟ ◠ ◡ ◢ ◣ ◤ ◥ ◦ ◧ ◨ ◩ ◪ ◫ ◬ ◭ ◮ ◯ ◰ ◱ ◲ ◳ ◴ ◵ ◶ ◷ ◸ ◹ ◺ ◻ ◼ ◽ ◾ ◿

決定 変更

更新内容

基本サービス ☒ 加算初期設定の加算

☐ 加算初期設定すべて対象

☐ 事業所加算設定のみ対象

☒ 対象加算を選択 加算選択

② 「対象加算を選択」をクリックします。

- (6) 加算の選択画面が表示されます。「ベースアップ等支援加算」を選択し、「決定」をクリックします。

追加・削除する加算を選択してください。

通所リハベースアップ等支援加算

加算初期設定(事業所全体): 算定する(追加)

決定 ✕ 閉じる

① 「ベースアップ等支援加算」を選択します。

② 「決定」をクリックします。

- (7) 「更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する」のチェックを外し、
「更新対象選択」欄の予定と実績にチェックを入れます。
「全選択」をクリックし、「更新チェック」をクリックします。

① チェックを外します。

② 予定と実績に
チェックを入れます。

③「全選択」をクリックします。

④「更新チェック」を
クリックします。

利用者番号	利用者名	予/実	要介護度	更新
0000000089	こすもす 久美子	予	要介護2	
0000000008	こすもす 恵子	予	要介護2	
0000000007	すずらん 勝子	予/実	要介護1	
0000000002	すみれ 昭二	予	要介護1	
0000000096	すもも 和子	予	要介護1	
0000000004	たんばば 美代子	予/実	要介護1	
0000000014	つくし 勇	予	要介護3	
0000000016	なの はな 清	予	要介護4	
0000000148	ひなげし 啓子	予	要介護3	
0000000076	ひるが お 京子	予	要介護1	
0000000158	みつば 節子	予	要介護3	
0000000013	もみじ 勲	予	要介護4	
0000000000	はたけ ルネ	予	要介護1	

加算初期設定と異なる加算があります

結果 ↑

更新チェック

新(I)

× 閉じる(C)

該当件数 19件

- (8) 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

更新チェックが完了しました。

更新が必要な利用者は17件です。
一覧の「更新情報」欄を確認してください。

「OK」をクリックします。

OK

(9) 更新一覧がプレビューされますので、内容を確認します。

「単独加算」欄に「ベースアップ等支援加算」が表示され、「追加」欄に「○」が表示されていることをご確認ください。※ 内容に誤りがある場合は一旦画面を閉じ、修正を行ってください。

確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします

① 内容を確認します。

② 「閉じる」をクリックします。

■保険請求予定実績サービスコード更新一覧

年月： 令和 4年10月 サービス種： 介護（18:通所リハビリテーション） 更新対象： 予定、実績
 利用者番号： 0000000081 氏名： あやめ 久美子 令和 4年 9月 20日
 PAGE: 1

日時、期間	予/実	更新結果	基本サービスコード	注加減算		単独加算	
				追加	サービスコード	追加	サービスコード
10/ 8(月) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/ 5(水) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/ 7(金) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/10(月) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/12(水) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/14(金) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/17(月) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/19(水) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/21(金) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/24(月) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/26(水) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/28(金) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算
10/31(月) 10:00~17:00	予定	○	181207:通所リハ I 1 7 2			○	168114:通所リハベースアップ等支援加算

* サービスコードと不一致な提供時間 - 更新不要 ○ 更新成功 × 更新不可（施設区分、要介護度が複数存在等による）

(10) 続けて「一括更新」をクリックします。

☐ 更新が必要な予実のみ更新一覧に印刷する

利用者番号	利用者名	予/実	要介護度	更新情報	結果
0000000091	あさがお 久美子	予	要介護2		
0000000090	あさがお 恵子	予	要介護2		
0000000051	あざみ 勝子	予/実	要介護1		
0000000006	あじさい 昭二	予/実	要介護1		
0000000089	こすもす 和子	予	要介護1		
0000000008	こすもす 博	予/実	要介護1		
0000000007	すずらん 美代子	予	要介護1		
0000000002	すみれ 勇	予/実	要介護3		
0000000096	すもも 茂	予	要介護2		
0000000004	たんばば 恵美子	予	要介護2		
0000000014	つくし 智子	予	要介護2		
0000000016	なのはな 清	予	要介護4		
0000000146	ひなげし 啓子	予	要介護3		
0000000076	ひるがお 京子	予	要介護1		
0000000158	みつば 節子	予	要介護3		
0000000013	もみじ 勲	予	要介護4		

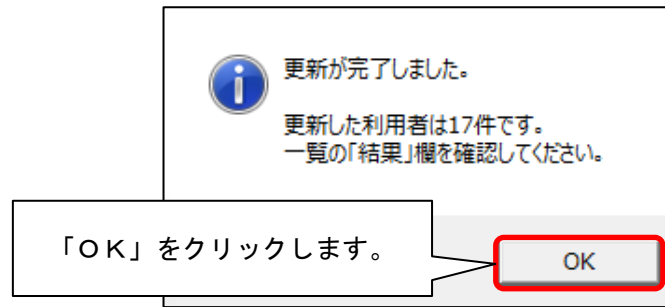
該当件数 19件

(11) 確認メッセージが表示されます。よろしければ「はい」をクリックします。

指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、選択された利用者の保険請求予定実績のサービスコードを更新します。

更新してもよろしいですか？

(12) メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



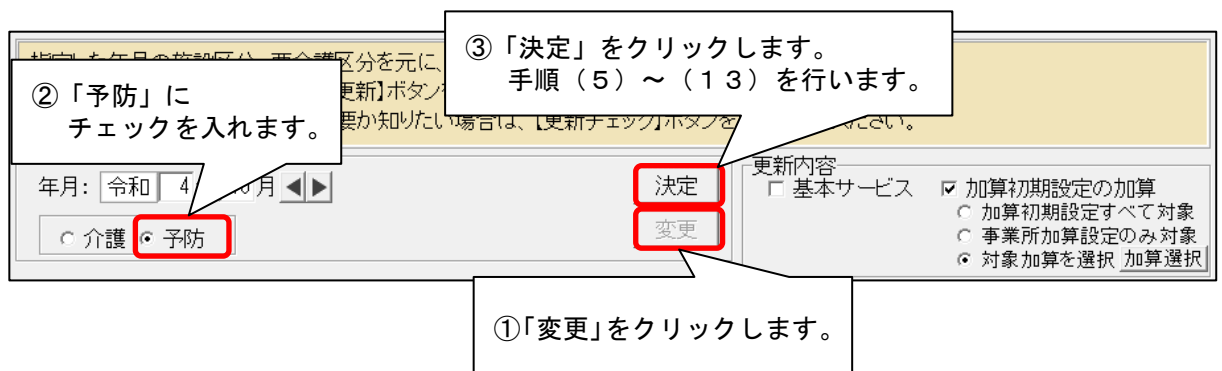
(13) 更新一覧がプレビューされますので、内容を確認します。

「単独加算」欄に「ベースアップ等支援加算」が表示され、「追加」欄に「○」が表示されていることをご確認ください。※ 内容に誤りがある場合は一旦画面を閉じ、修正を行ってください。

確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします



(14) 予防サービスを提供している場合、「変更」をクリックし、「予防」にチェックを入れて「決定」をクリックします。予防サービスについても同様に、手順(5)～(13)を行います。



(15) すべての利用者の更新が終わりましたら、「閉じる」をクリックします。

「閉じる」をクリックします。

閉じる(C)

該当件数 19件

(16) すべての利用者の「保険請求予実」(令和4年10月)を順に開き、「ベースアップ等支援加算」が追加されていることを確認します。

【注意】ベースアップ等支援加算の算定要件の一つに、「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」があります。
処遇改善加算のⅠ～Ⅲのうち算定するものが正しく入力されていることも併せて確認してください。

令和 4 年 10 月

介護 予防

決定

一括展開

印刷(P)

登録(S)

氏名: 0000000091 あやめ 久美子

変更

サービスコード更新

閉じる(C)

摘要入力

新規 訂正 削除 全削除 実績へコピー 介護記録入力

被保険者番号 6547893210 保険者番号 00172015 保険者名 金沢市 計画単位数 11661 予

計画単位数自動取得 計画単位数: 11661 単位 実績単位数: 0 単位

提供時間帯	サービス内容	記	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
1 10:00 ~ 17:00	通所リハⅠ 172	予			1		1		1			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	13	
2 //	通所リハ処遇改善加算Ⅰ	予			1		1		1			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	13	
3 //	通所リハベースアップ等支援加算	予			1		1		1			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	13	
		実																														0		

「ベースアップ等支援加算」が追加されていることを確認します。

予定実績作成前の設定は以上です。