

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. 総合事業について
 - 3-1. 市町村版総合事業単位数表マスタ設定 ファイル取り込み
4. 週間パターン・保険請求予定実績の変更
 - 4-1. 週間パターン設定
 - 4-2. 保険請求予定実績

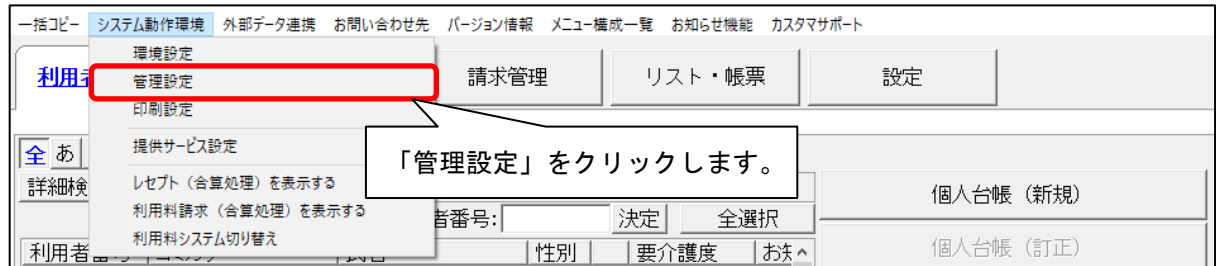
※ お使いのシステムとは異なるシステム（サービス種）の画面を用いて説明している場合があります。
お使いのシステムやサービス種に読み替えてお読みください。

1. 管理設定の変更

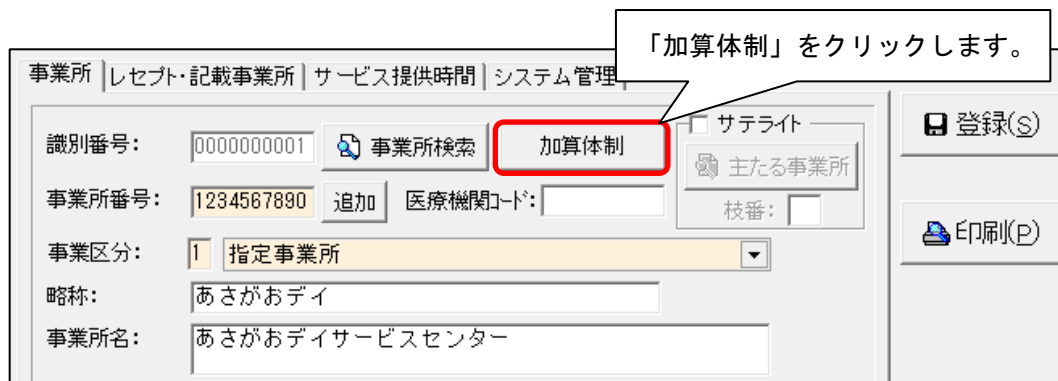
まずは、「管理設定」より事業所の体制の設定を変更します。以下の手順を行ってください。

1-1. 加算体制の設定

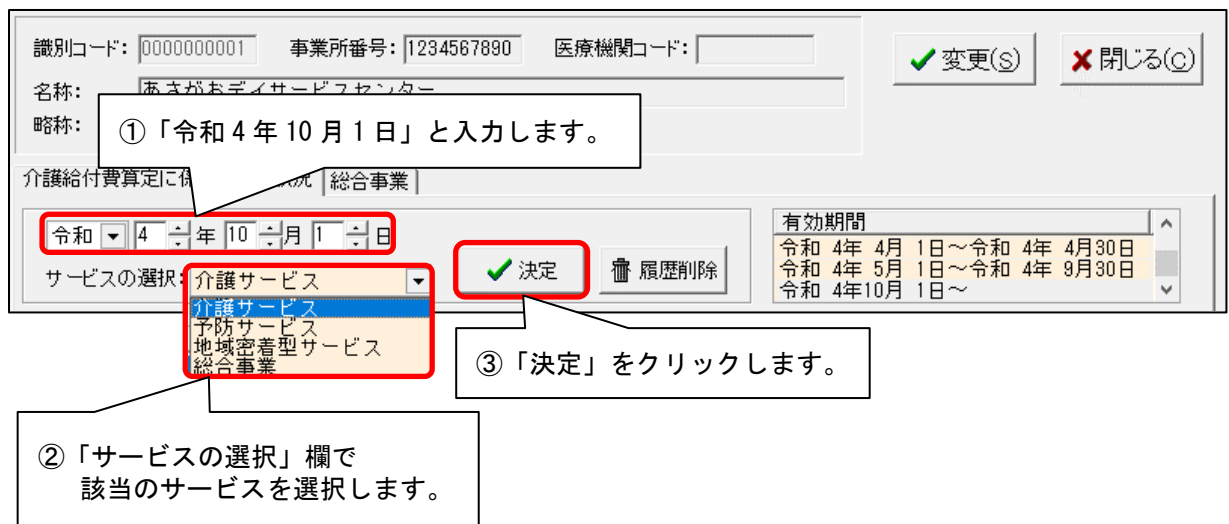
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定」をクリックします。



(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。

① 提供サービスを選択します。

② 「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。

① 「介護職員等ベースアップ等支援加算」を選択します。

② 「あり」を選択します。

③ 「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。

① 戻る

② 戻る

(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: あさがおデイサービスセンター

略称: あさがおデイ

介護給付費算定に係る体制等状況 | 総合事業 |

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 事業所検索 加算体制 ☐ サテライト

事業所番号: 1234567890 追加 医療機関コード: 主たる事業所

事業区分: 1 指定事業所 枝番:

略称: あさがおデイ

事業所名: あさがおデイサービスセンター

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

社福軽減対応: なし

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: %

適用期間: R 1 / 5 ~ 地域区分: 7 級地

適用年月: 令和 4 年 8 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。

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 ヨミガナ区分: 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 要介護2	
0000000090	アサガオ ケイ	あさがお 恵子	女	介 要介護2	
0000000051	アサミ カツコ	あさみ 勝子	女	介 要介護1	介護保
0000000006	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	介 要介護1	
0000000093	ウメ エツコ	うめ 悦子	女	予 要支援2	今月誕
0000000089	コスモス カスミ	こすもす 和子	女	介 要介護1	通所介
0000000008	コスモス ヒロシ	こすもす 博	男	介 要介護1	
0000000095	サクラ タカシ	さくら 隆	男	予 要支援1	
0000000107	ササナカ ジュンコ	ささなか 順子	女	予 要支援1	来月誕
0000000094	スイセン ミチオ				介護保
0000000007	スズラン ミヨコ				
0000000002	スミレ イサム				
0000000096	スモモ シゲル				
0000000092	ソデツクシ				
0000000004	タンポポ エミ	たんぽぽ 恵美子	女	介 要介護2	来月誕
0000000014	ツクシ トモ	つくし 智子	女	介 要介護2	来月誕
0000000037	トチノギ ユタカ	とちのぎ 豊	女	介 要介護3	来月誕

週間パターン一括展開
実績一括入力 (日別)
保険請求予実 (介護/予防)
保険請求予実 (総合事業)
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

「加算初期設定」をクリックします。

(2) 「事業所加算画面」をクリックします。

・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。
・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。

氏名: 利用者が選択されていません

決定 変更

事業所加算画面

× 閉じる(C)

「事業所加算画面」をクリックします。

(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。

・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、「全利用者に適用」のチェックをください。
(「管理設定 - 加算体制」から初期設定)

① 「変更」をクリックします。

サービス種: 15: 通所介護

有効開始年月: 令和 4 年 10 月

施設区分: 4: 通常規模型事業所

印刷(P) 登録(S)

× 閉じる(C)

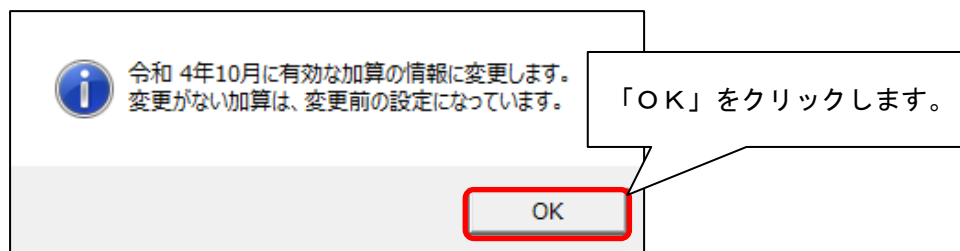
有効開始年月: 令和 4 年 10 月

② 「令和 4 年 10 月」に変更します。

決定 キャンセル

③ 「決定」をクリックします。

(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。

☒	155612.通所介護送迎減算		○	
☒	156099.通所介護サービス提供体制加算Ⅰ	☐		
☒	156100.通所介護サービス提供体制加算Ⅱ	☐		
☒	156102.通所介護サービス提供体制加算Ⅲ	☐		
☒	156108.通所介護処遇改善加算Ⅰ	☒		1回/月
☒	156107.通所介護処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	156112.通所介護特定処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	156114.通所介護ベースアップ等支援加算	☒		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。

②「事業所全体」にチェックが入っていることを確認します。

(6) 総合事業を提供している場合は、「サービス種」を総合事業サービス（A2 や A6）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成
・事業所で使用しない加算がある場合は、事前に「管理設定－加算体制」から初期設定を変更してください。
・全ての利用者に有効となる加算は、事前に「管理設定－加算体制」から初期設定を変更してください。

① 総合事業サービスに変更します。

サービス種: A6:通所型サービス(独自)
15:通所介護
有効開始年月: A6:通所型サービス(独自)
78:地域密着型通所介護

印刷(P) 登録(S) 閉じる(C)

☒	A66351:通所型独自サービス科学的介護推進体制加算/5	☐		1回/月
☒	A66100:通所型独自サービス処遇改善加算Ⅰ	☒		1回/月
☒	A66110:通所型独自サービス処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	A66119:通所型独自サービス特定処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	A66114:通所型独自サービスベースアップ等支援加算	☒		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。

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「☐」にしてください。
 （「管理設定－加算体制」から初期値は取得します）

サービス種: 15:通所介護
 有効開始年月: 令和 4年10月～ 変更
 施設区分: 4:通常規模型事業所

①「登録」をクリックします。
 ②「閉じる」をクリックします。

3. 総合事業について

総合事業の「介護職員等ベースアップ等支援加算」を入力するには、市区町村より公表される総合事業単位数表マスタ（CSVファイル）をシステムへ取り込む必要があります。

市区町村からのお知らせやHP等をご確認いただき、取り込み作業を行ってください。

※ 総合事業を利用するすべての利用者の市区町村について、単位数表マスタ（CSVファイル）の取り込みが必要です。

3-1. 市町村版総合事業単位数表マスタ設定 ファイルの取り込み

(1) 該当の市区町村のHP等を確認し、単位数表マスタ（CSVファイル）をお使いのPCに保存します。

(2) メイン画面の「設定」より「市町村版総合事業単位数表マスタ設定」をクリックします。

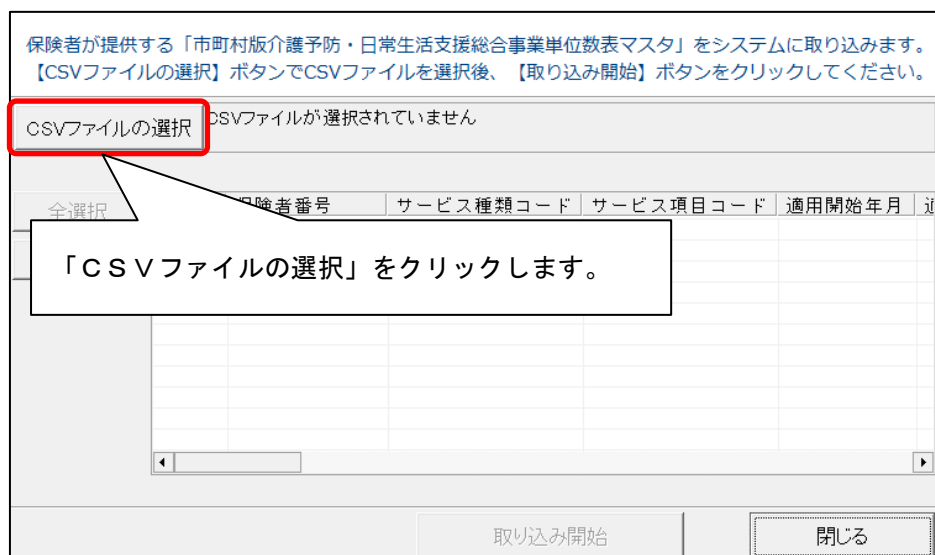
(3) 上部にある「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。

単位数表マスタ取り込み

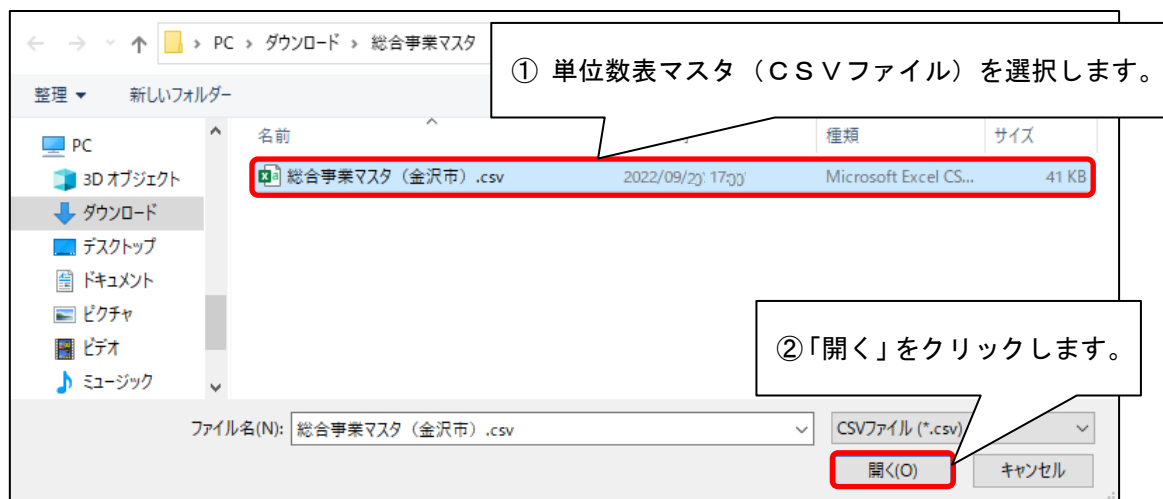
「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。

保険者番号
 適用期間
 新規追加 履歴管理

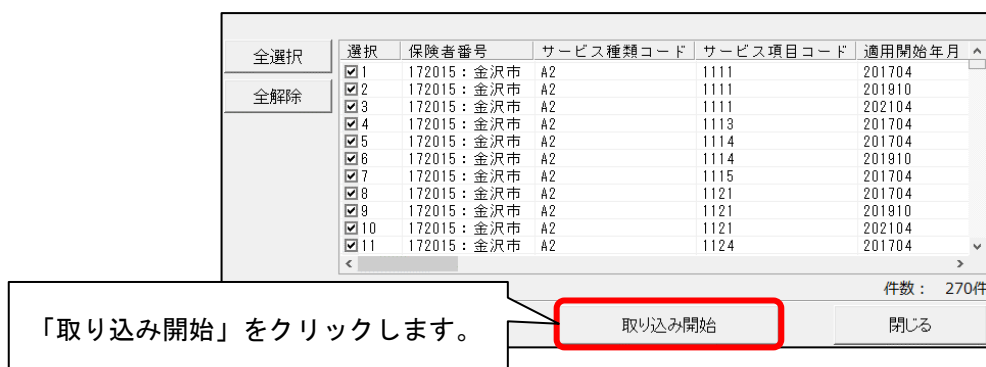
(4) 「CSVファイルの選択」をクリックします。



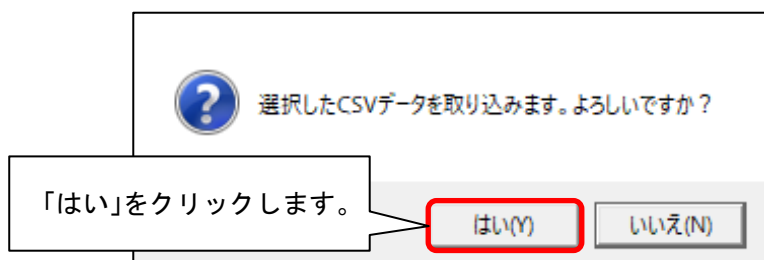
(5) PCに保存した単位数表マスタ（CSVファイル）を選択し、「開く」をクリックします。



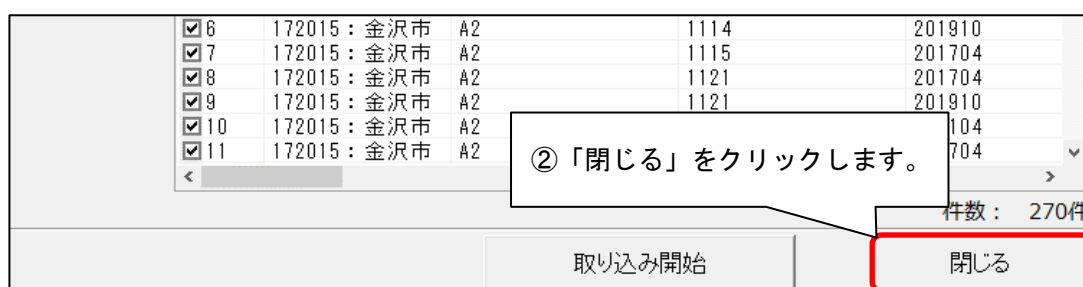
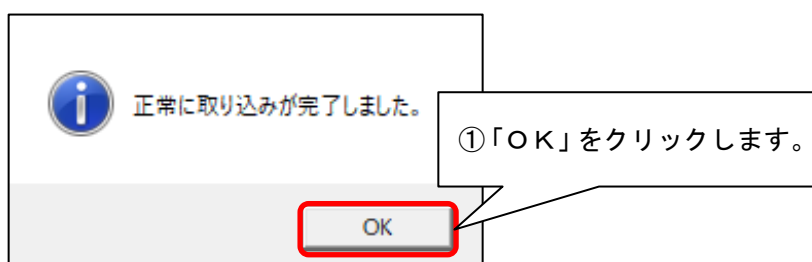
(6) ファイルの内容が表示されます。「取り込み開始」ボタンをクリックします。



(7) 確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。



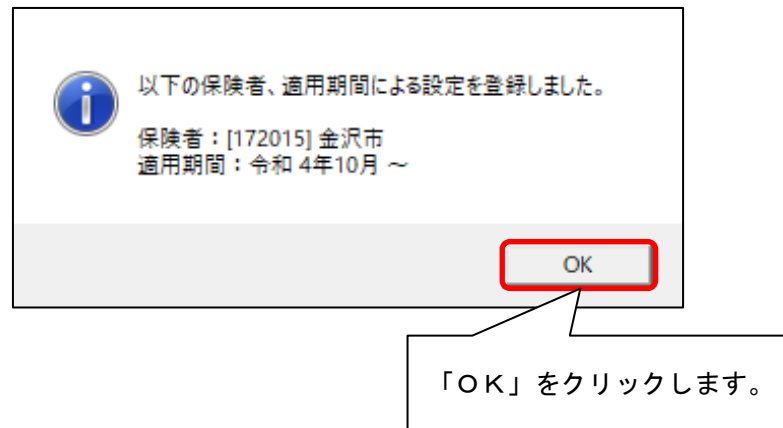
(8) 取り込み完了のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。
「閉じる」をクリックします。



(9) 取り込みを行った保険者名を選択します。適用期間に「令和4年10月～」と表示されていることを確認し、「登録」をクリックします。



(10) 登録完了のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックし、「閉じる」をクリックします。(総合事業単位数表マスタの取り込み作業は以上です。)



4. 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。
- ・総合事業の場合、一括更新の対象は「A2 訪問型サービス（独自）」「A6 通所型サービス（独自）」のみとなります。

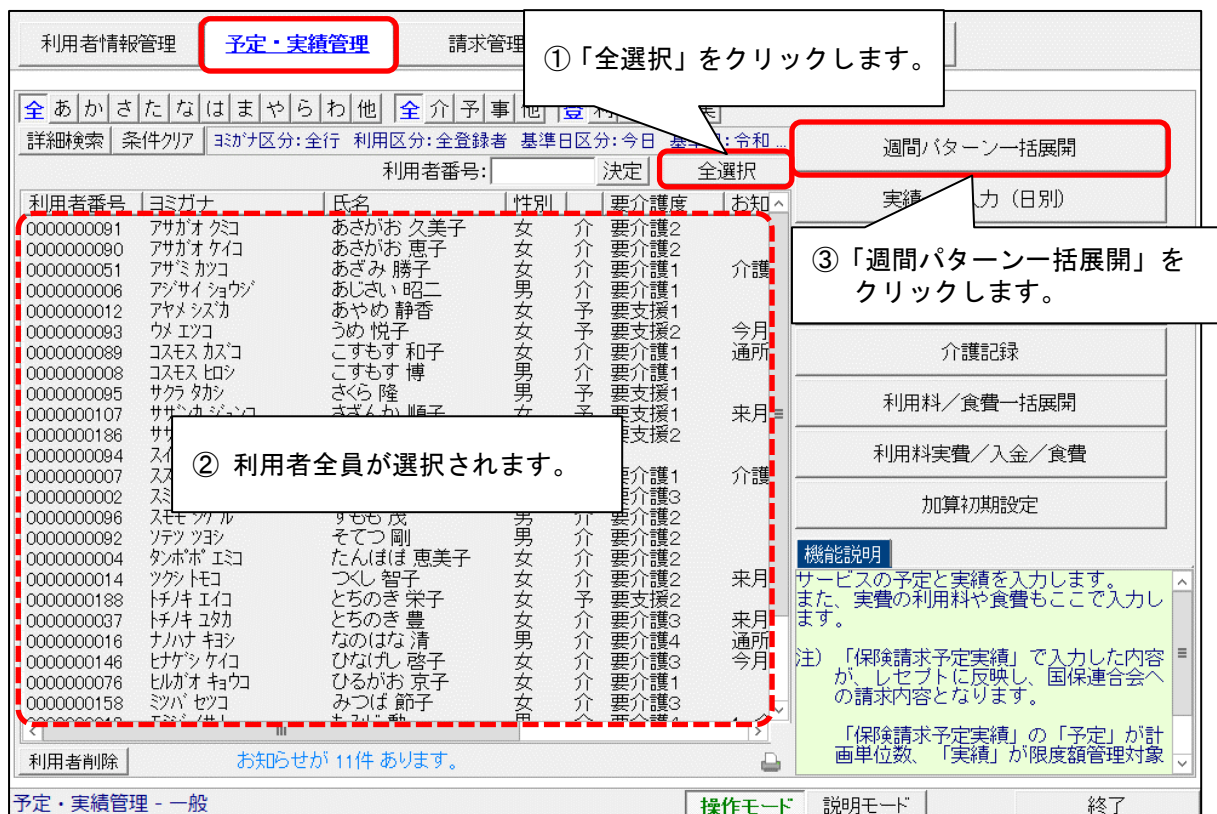
4-1. 週間パターン設定

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。



- (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。

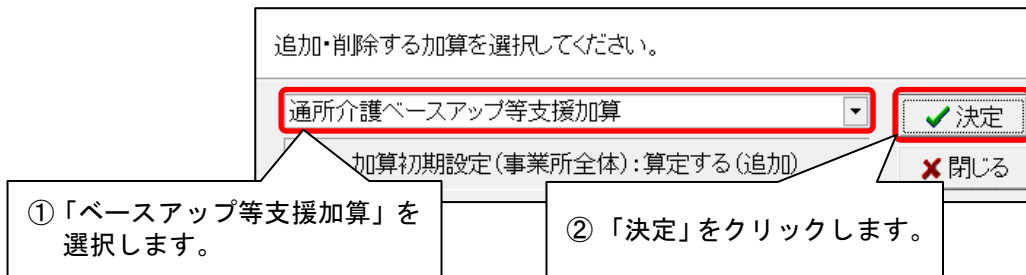
年月が「令和4年10月」と表示されていることを確認し、「更新内容」欄の「基本サービス」と「加算初期設定の加算」のうち、「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。
「対象加算を選択」をクリックします。

「令和4年10月」と表示されていることを確認します。

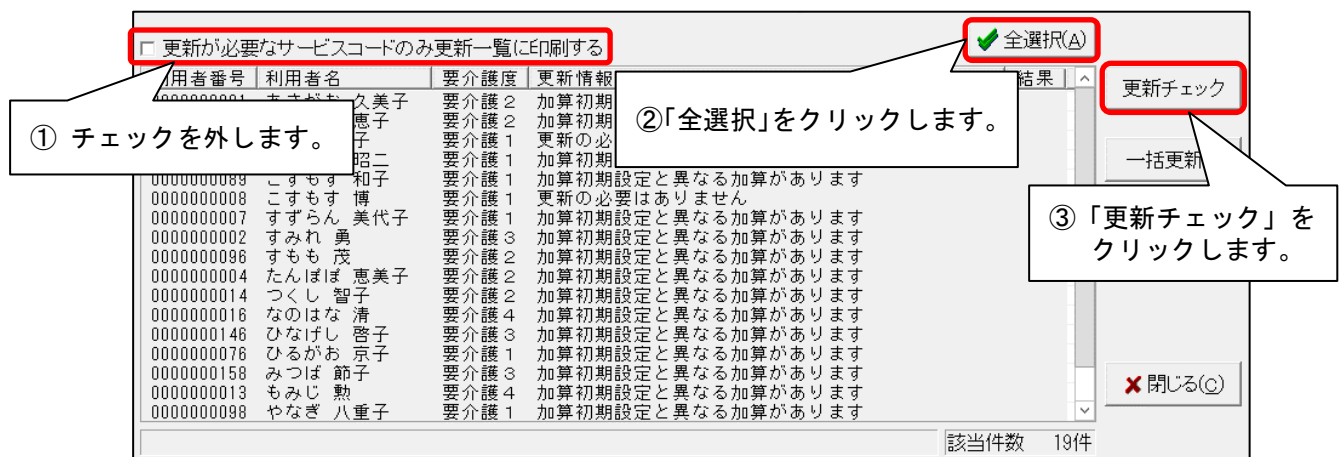
① 「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。

② 「対象加算を選択」をクリックします。

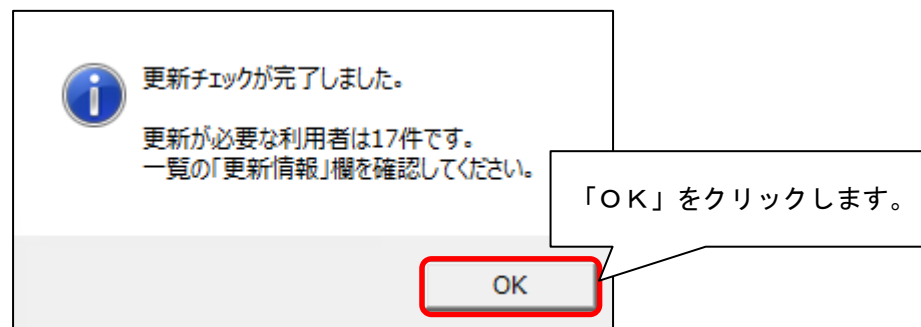
(7) 加算の選択画面が表示されます。「ベースアップ等支援加算」を選択し、「決定」をクリックします。



(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(C)

■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（15：通所介護） 令和 4年 9月 20 日
 利用者番号：0000000081 氏名：あさがお 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	追加	サービスコード
毎週 月曜 10:00～17:00	○	152847：通所介護 I 4 2			○	156114：通所介護ベースアップ等支援加算
毎週 水曜 10:00～17:00	○	152847：通所介護 I 4 2			○	156114：通所介護ベースアップ等支援加算
毎週 金曜 10:00～17:00	○	152847：通所介護 I 4 2			○	156114：通所介護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(C)

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
0000000081	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。

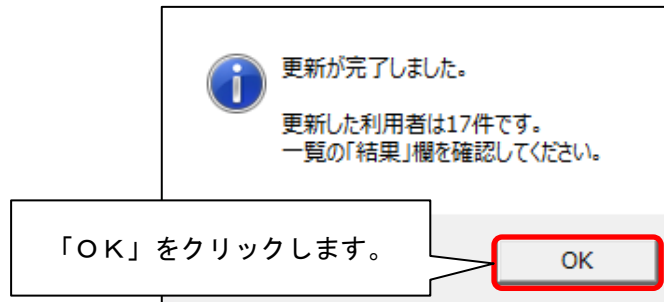
指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、選択された利用者の週間パターン設定のサービスコードを更新します。

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。

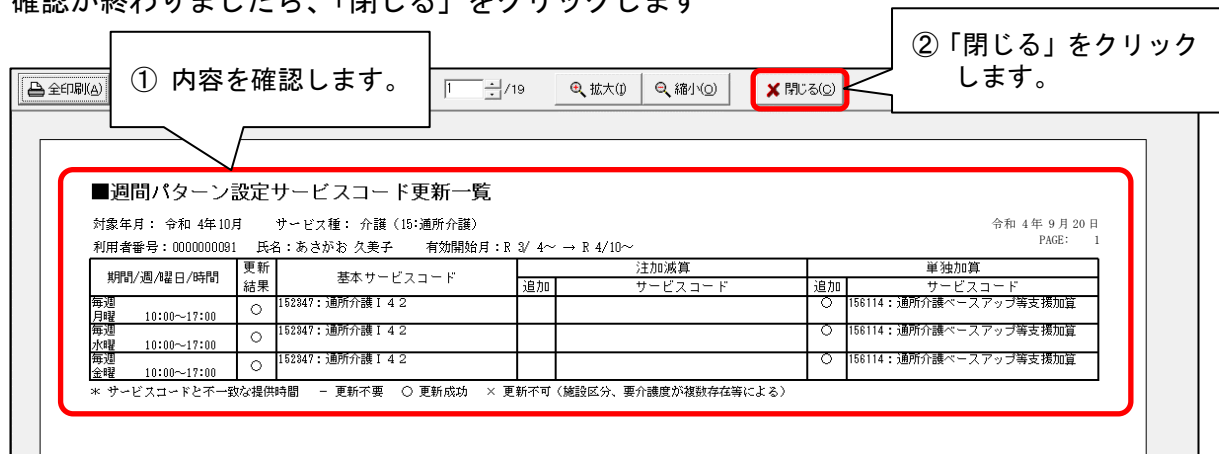
(13) メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



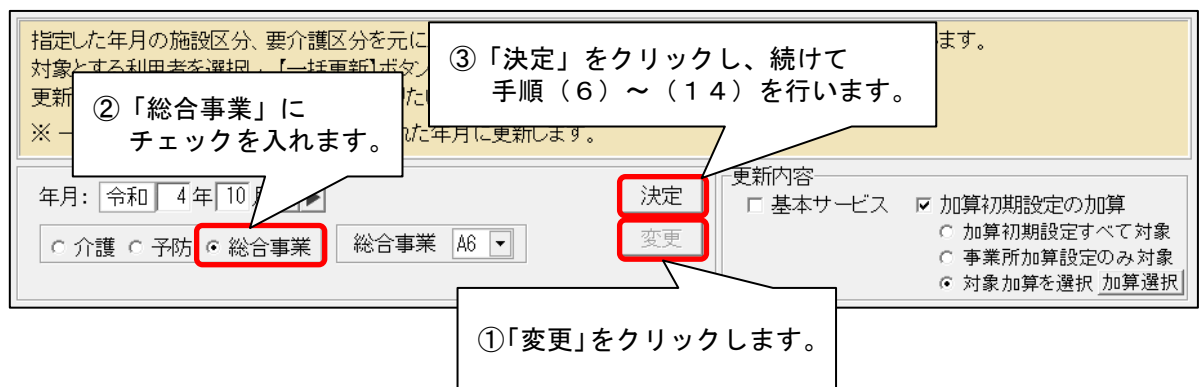
(14) 更新一覧がプレビューされますので、内容を確認します。

「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。

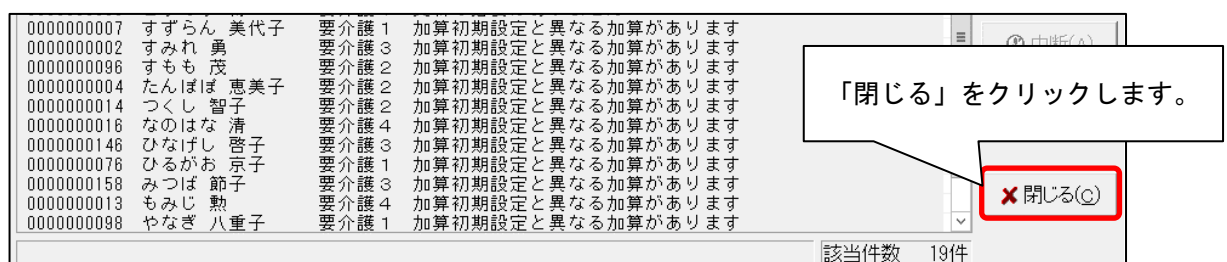
確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします



(15) 総合事業を提供している場合、「変更」をクリックし、総合事業にチェックを入れて「決定」をクリックします。総合事業についても同様に、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。

4-2. 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(介護/予防)」ボタンをクリックします。

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 クコ	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	あざみ 勝子	女	介護1	介護
0000000006	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	介護1	
0000000012	アヤマシ カ	あやめ 静香	女	要支援1	
0000000093	ウメ エツコ	うめ 悦子	女	要支援2	今月
0000000089	コスモ カスコ	こすもす 和子	女	介護1	通所
0000000008	コスモ 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 ジョウコ	さざんか 順子	女	要支援1	来月
0000000186	サザンカ			要支援2	
0000000094	スイ			介護1	介護
0000000007	スズ			介護1	
0000000002	スミ			介護3	
0000000096	スモモ フル	すもも 茂	男	介護2	
0000000092	ソテツ ツヨシ	そてつ 剛	男	介護2	
0000000004	タンボボ エミコ	たんぼぼ 恵美子	女	介護2	
0000000014	ツグシ トモ	つぐし 智子	女	介護2	来月
0000000188	トチキ エイコ	とちのき 栄子	女	要支援2	
0000000037	トチキ ユタカ	とちのき 豊	女	介護3	来月
0000000016	ナハナ キヨシ	なのはな 清	男	介護4	通所
0000000146	ヒサゲ ケイコ	ひなげし 啓子	女	介護3	今月
0000000076	ヒルガオ キョウコ	ひるがお 京子	女	要介護1	
0000000158	ミツバ セツコ	みつば 節子	女	介護3	
0000000099	ミズバシ	みずばし 静子	女	要介護1	

(2) 「令和4年10月」を選択し、「決定」をクリックします。

The screenshot shows a software window with a menu bar at the top: 操作(O) 総合事業マスタ(M) 画面表示設定(D) サービス詳細情報画面表示(I) 連動先データ(R). Below the menu bar, there is a date selection field showing '令和 4年 10月' with left and right arrow buttons. To the right of this field are two radio buttons: '介護' (selected) and '予防'. Further right is a '決定' (Decision) button. At the bottom left, there is a text field for '氏名' (Name) containing '000091 あさがお 久美子'. At the bottom right, there is a button with a red 'X' and the text '閉じる(C)' (Close).

①「令和4年10月」を選択します。

②「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。

The screenshot shows a software window with a menu bar: 操作(O) 総合事業マスタ(M) 画面表示設定(D) サービス詳細情報画面表示(I) 連動先データ(R) 連動パターン設定(W). Below the menu bar, there is a date selection field showing '令和 4年 10月'. To the right are buttons for '一括展開' (Batch Expand), '印刷(P)' (Print), and '登録(S)' (Register). Below these is a 'サービスコード更新' (Service Code Update) button, which is highlighted with a red box. To the right of this button is a red 'X' button labeled '閉じる(C)'. Below the date field, there is a text field for '氏名' (Name) containing '0000000091 あさがお 久美子'. Below the name field, there is a '変更' (Change) button. Below the 'サービスコード更新' button, there is a '概要入力' (Summary Input) button. Below the '概要入力' button, there are several buttons: '新規' (New), '訂正' (Correction), '削除' (Delete), '全削除' (Delete All), '実績へコピー' (Copy to Actuals), and '介護記録入力' (Nursing Record Input). Below these buttons, there is a table with columns for '提供時間帯' (Service Time Zone), 'サービス内容' (Service Content), and a grid of days of the week (Sun, Mon, Tue, Wed, Thu, Fri, Sat, Sun) for each month. The table has two rows of data. The first row is for '10:00 ~ 17:00' and the second row is for '//'. The table has columns for '予' (Forecast) and '実' (Actual) for each day. The table also has a '計' (Total) column at the end. The 'サービスコード更新' button is highlighted with a red box and a callout box that says '「サービスコード更新」をクリックします。' (Click 'Service Code Update').

「サービスコード更新」をクリックします。

(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。

The screenshot shows a menu with several options: '一括展開' (Batch Expand), '印刷(P)' (Print), '登録(S)' (Register), 'サービスコード更新' (Service Code Update), '閉じる(C)' (Close), '一人のみ(O)' (Only One), and '一括へ(I)' (Batch). The '一括へ(I)' option is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text '「一括へ」をクリックします。' (Click 'Batch').

「一括へ」をクリックします。

(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。

The screenshot shows a software window with a menu bar: 指定し対象と更新前に、どの更新が必要か知りたい場合は、【更新チェック】ボタンをクリックしてください。 Below the menu bar, there is a date selection field showing '令和 4年 10月'. To the right of this field is a '決定' (Decision) button. Below the date field, there is a text field for '氏名' (Name) containing '0000000091 あさがお 久美子'. Below the name field, there is a '変更' (Change) button. Below the '決定' button, there is a '更新内容' (Update Content) section. In this section, there are two radio buttons: '基本サービス' (Basic Service) and '加算初期設定の加算' (Addition of Initial Setting). The '加算初期設定の加算' option is checked. Below these radio buttons, there are two checkboxes: '加算初期設定すべ対象' (Addition of Initial Setting for all targets) and '事業所加算設定のみ対象' (Only for targets with facility addition setting). The '事業所加算設定のみ対象' checkbox is checked. Below these checkboxes, there is a button labeled '対象加算を選択 加算選択' (Select Target Addition Addition Selection). A callout box points to this button with the text '②「対象加算を選択」をクリックします。' (Click 'Select Target Addition'). Another callout box points to the '加算初期設定の加算' option with the text '①「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。' (Only check 'Addition of Initial Setting').

「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。

(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。

通所介護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。

② 予定と実績にチェックを入れます。

更新対象選択

☒ 予定 ☒ 実績

☐ 更新が必要な予実のみ更新一覧に印刷する

③「全選択」をクリックします。

全選択(A)

更新チェック

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	久美子	予	要介護2	
0000000088	恵子	予	要介護2	
0000000087	勝子	予/実	要介護1	
0000000086	昭二	予/実	要介護1	
0000000085	和子	予	要介護1	
0000000084	博	予/実	要介護1	
0000000083	美代子	予	要介護1	
0000000082	すみれ	予/実	要介護3	
0000000081	すもも	予	要介護2	
0000000080	茂	予	要介護2	
0000000079	たんぽぽ	予	要介護2	
0000000078	恵美子	予	要介護2	
0000000077	つくし	予	要介護2	
0000000076	智子	予	要介護2	
0000000075	なのはな	予	要介護4	
0000000074	清	予	要介護4	
0000000073	ひなげし	予	要介護3	
0000000072	啓子	予	要介護3	
0000000071	ひるが	予	要介護1	
0000000070	京子	予	要介護1	
0000000069	みつば	予	要介護3	
0000000068	節子	予	要介護3	
0000000067	もみじ	予	要介護4	
0000000066	熱	予	要介護4	
0000000065	マ	予	要介護4	

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

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

「OK」をクリックします。

(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（15:通所介護） 更新対象： 予定、実績
 利用者番号： 0000000091 氏名： あさがお 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/ 9(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/ 5(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/ 7(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/10(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/12(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/14(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/17(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/19(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/21(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/24(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/26(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/28(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/31(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護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。

☐ 更新が必要な予定のみ更新一覧に印刷する

全選択(A)

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		
0000000000	はたけ 昌子	予	要介護 1		

加算初期設定と異なる加算があります

一括更新(I)

「一括更新」をクリックします。

× 閉じる(C)

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。

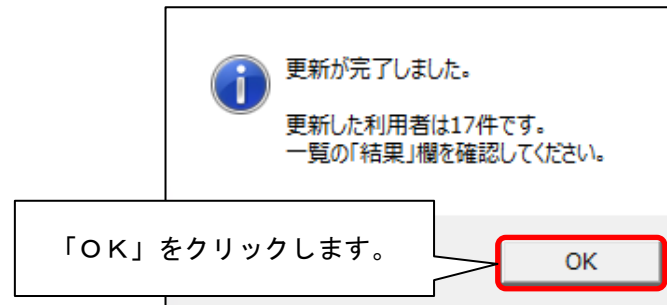
指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、選択された利用者の保険請求予定実績のサービスコードを更新します。

更新してもよろしいですか？

「はい」をクリックします。

はい(Y) いいえ(N)

(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

■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(15:通所介護) 更新対象: 予定、実績 令和 4年 9月 20日
 利用者番号: 0000000091 氏名: あさがお 久美子 PAGE: 1

日時、期間	予/実	更新結果	基本サービスコード	追加	注加減算 サービスコード	追加	単独加算 サービスコード
10/ 3(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/ 5(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/ 7(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/10(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/12(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/14(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/17(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/19(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/21(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/24(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/26(水) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/28(金) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護ベースアップ等支援加算
10/31(月) 10:00~17:00	予定	○	152847: 通所介護 I 4 2			○	156114: 通所介護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)

(14) 総合事業を提供している場合、「変更」をクリックし、総合事業にチェックを入れて「決定」をクリックします。総合事業についても同様に、手順(5)～(13)を行います。

指定した年月の施設区分、西合議区分を指定してください。指定した年月の施設区分、西合議区分を指定してください。指定した年月の施設区分、西合議区分を指定してください。

年月: 令和 4年 10月

介護 予防 **総合事業** 総合事業 A6

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

決定 変更

(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。

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 あさがお 久美子

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 6547893210 保険者番号 00172015 保険者名 金沢市 計画単位数 8918 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: 8918 単位 実績単位数: 0 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
1 10:00 ~ 17:00	通所介護Ⅰ 4 2	予		1	1	1				1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
2 //	通所介護処遇改善加算Ⅰ	予		1	1	1				1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
3 //	通所介護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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	

「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。