KYO2.70R10

2022年9月一介護報酬改定対応版

<利用票作成の前の設定について>

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サービス事業所がある場合は、利用票・提供票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利用票・提供票を作成してください。

※ ここでは、サービス事業所が令和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。

一設定一 1. 社会資源設定の変更 1-1. 社会資源設定 2. 総合事業について 2-1. 市町村版総合事業単位数表マスタ設定のファイル取り込み 3. 週間パターン・月間サービス計画の変更 3-1. 週間パターンの変更(一括更新) 3-2. 月間サービス計画の変更(一括更新)

※ 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. 社会資源設定の変更

まずは、「社会資源設定」よりサービス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. 社会資源設定(加算体制)の設定

(1)メイン画面の「設定」を開き、「社会資源設定」をクリックします。



(2) 社会資源設定の検索画面が表示されます。

必要に応じて検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

地域区分一括変更	「検索」をクリックします	F
検索条件 該当事業所		
事業所番号:	a	検索(<u>s</u>)
名称:		

(3) 事業所一覧が表示されます。「ベースアップ等支援加算」を算定する事業所を選択し、 「訂正」ボタンをクリックします。

該当件数 27件	表示順: 昇順 ▼		✓全選択	
使用 識別コード 事 0000000001 123 0000000003 123 0000000004 660	業所番号 名称 34567890 介護老人福祉施 34567891 よるがおデイサ 00000019 あやめディケア:	設なのはな ービスセンター センター	^ ^	□ 新規(№)
0000000005 95 ① 事業所を選択	13687426 すいせん訪問入 10名薬局 2介護支援事 してはいていた。 単本人保健施 単れ訪問介護	②「訂正」を クリックし ^{酸たんほほ} ^{ステーション}	<i>.</i> ます。	┣ 訂正(<u>B</u>)
0000000011 0000000012 0000000013 12: 0000000014 03:	34567892 グループホーム 34567892 グループホーム 34567890 あさかおデイサ 57654521 小規模多機能小	獲なたね フィートピー - ビスセンター - ムささょう		使用不可にする
0000000019 03: 0000000021 62: 000000023 98: 000000024 35: 000000026 12: 0000000030 18:	21654987 デイサービスひ 58741525 こまひきヘルパ 71254632 介護医療院サル 34322855 ケアサービスな。 34567890 コスモス訪問看 10001235 ケアセンターお	るがお ーステーション ビア んてん 護ステーション ちん		書削除(D)
	87443535 ほおのき介護サ 86353530 グループホーム	ービス スイートビー	~	¥閉じる(<u>c</u>)

(4)「社会資源情報の入力」画面が開きますので、「サービス」タブをクリックします。

登録(S) _ 設定(M)	
識別口、「サービス」タブをクリックします。 1234567890 追加	■登録(S) ★閉じる(C)
名称: あさ ビスセンター 略称: あさ イ	は入力必須項目です
施 設 サービス 事業所名 総合事業 割引 率 職 員 業務時間 条 件 利用 料 利用	エリア 空き情報 市町村独自報酬

(5)年月日入力欄に「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。

①「令和4年10月1日」と 入力します。	
サービス 事業所名 総合事業 割 令和 ▼ 4 ÷ 年 10 ÷月1 ÷日 サービスの選択: 介護サービス 予防サービス 提供サービス 地域密着型サービス 総合事業	 1本 職 員 業務時間 条 件 利用料 利用エリア 空き情報 市町村独自報酬 有効期間 令和 3年 4月 1日~令和 4年 9月30日 令和 4年10月 1日~ 等の区分 人員配置区分 ③「決定」をクリックします。
②「サービスの選択」欄で 該当のサービスを選択します。	

(6)提供サービスを選択し、「サービス訂正」ボタンをクリックします。

提供サービス 15 通所介護	施設等の区分 通常規模型事業所	人員配置区分	与 戻る
① 提供サービスを選択します。	その他該当する体制等(詳細)		サービス追加
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	なし ②「サービス訂正」	をクリックします。	
共生型サービスの提供(自立訓練・・・ 共生型サービスの提供(児童発達・・・ 共生型サービスの提供(放課後等・・・			サービス削除

(7)「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。

Г

			3	決定」をクリックします。
	共生型サービスの提供(児童発達 共生型サービスの提供(放課後等	- 		
	15 通所介護		▼[決定]ボタンをクリックしてくた	itin 🗸 決定 🗗 戻る
	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等	A 詳細(複数選択可)
	通常規模型事業所 大規模型事業所(I) 大規模型事業所(I)		生活機能向上連携加算 個別機能訓練加算 ADL維持等加算[申出]の有無 ADL維持等加算皿	加
			認知症加算 若年性認知症利用者受入加算 栄養アセスメント・栄養改善体制	②「あり」を選択します。
①「介 選	:護職員等ベースアップ等支 択します。	援加算」を	口腔機能向上加算 科学的介護推進体制加算 サービス提供体制強化加算 介護職員処遇改善加算 介護職員処遇改善加算	=
			介護職員等ベースアップ等支援	

٦

(8) 画面中央の「その他該当する体制等(詳細)」欄の「介護職員等ベースアップ等支援加算」について、 「あり」と表示されていることを確認します。

正しく表示されていれば、②「戻る」→③「戻る」→④「登録」の順にクリックします。

登録(S) 設定(M)
識別ロード: 0000000013 ● 空番号検索 事業所番号: 1234567890 追加 ● 名称: あさがおディサービスセンター ●
施 設 ワービス 事業所名 総合事業 割 51 率 職 負 業務時間 条 件 利 用 料 利用エリア 空ぎ情報 市町村独自報酬
令和 ▼ 4 ⇒ 年 10 ⇒ 月 1 ⇒ 日 サービスの選択: 介護サービス
- 提供サービス 施設等の区分 人員配置区分
15 通所介護 通常規模型事業所 通常規模型事業所
その他該当する体制等 その他該当する体制等(詳細) へ 栄養アセスメント・栄養改善体制 へ
□ 22機能同上加算 科学的介護推進体制加算 サービス提供体制強化加算 → 介護職員処遇改善加算
● 小護職員等特定処遇改善加算
15 通所介護 ノー ファイン 決定 5 戻る
施設等の区分 「介護職員等ベースアップ等支援加算」が 通常規模型事業所 「あり」と表示されていることを確認します。 大規模型事業所(I) 「あり」と表示されていることを確認します。
福辺知症加算 認知症加算 若年性認知症利用者受入加算 栄養アセスメル・栄養改善体制 四陸機能向上加算 科学的介護推進体制加算 サービス提供体制強化加算 介護職員処遇改善加算 介護職員等将定処遇改善加算 介護職員等将に入過波

- (9) 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(5)~(8)を繰り返します。
- (10) すべてのサービスについて加算の設定が終わりましたら、「閉じる」をクリックし、 社会資源設定を閉じます。

登録(S) 設定(M)	
識別コード: 0000000013 事業所番号: 123456789 医療機関コード: 医療機関コード:	30 追加 日 登録(5) ★ 閉じる(2)
名称: あさがおデイサービスセンター 略称: あさがおディ	「道道且です」
施 設 サービス 事業所名 総合事業 割引 率 職 員 業務時間 条	「閉じる」をクリックします。 報酬

2. 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。
- 2-1. 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	
保険者番号	「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。
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。

保険者が提供する「市町村版介護予防・日常生活 【CSVファイルの選択】ボタンでCSVファイルを	支援総合事業単位数表マスタ」をシステムに取り込みます。 選択後、【取り込み開始】ボタンをクリックしてください。
CSVファイルの選択 ^{DSVファイルが選択されていま}	ぜん
全選択	ビス種類コード サービス項目コード 適用開始年月 道
「CSVファイルの選択」をクリ	リックします。
•	
	取り込み開始 閉じる

(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。

$\leftarrow \rightarrow \cdot \uparrow$	> PC	» ダウンロ−ド	> 総合事業マスタ							
			· WHITE UND	① 単位	数表マスタ	(CS	Vファイル) を選	択します	۲。
整理 ▼ 新しいファ	tルダー				_					
PC	^	名前	^				種類	サイズ		
🧊 3D オブジェクト		🔎 総合事業	美マスタ(金沢市).c	SV	2022/09/2ე: 17:ეე)	Microsoft Excel	CS	41 KB	
👆 ダウンロード										
📃 デスクトップ										
🖆 ドキュメント										
▶ ピクチャ									I	
📑 ビデオ						2	開く」をク	リック	します。	
🎝 ミュージック	~									
	ファイル	/名(N): 総合事	業マスタ(金沢市).	csv		~	CSVファイル (*.c 開く(O)	sv) ++)	~ /セル	_

(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。

	全選択	選択	保険者番号	サービス種類コード	サービス項目コード	適用開始年月	A F
		☑ 1	172015:金沢市	A2	1111	201704	
	<u>⇔</u> #78 2	2	172015:金沢市	A2	1111	201910	
		3	172015:金沢市	A2	1111	202104	
		✓ 4	172015:金沢市	A2	1113	201704	
		✓ 5	172015:金沢市	A2	1114	201704	
		✓ 6	172015:金沢市	A2	1114	201910	
		7	172015:金沢市	A2	1115	201704	
		8 🗹	172015:金沢市	A2	1121	201704	
		9	172015:金沢市	A2	1121	201910	
		☑ 10	172015:金沢市	A2	1121	202104	
		✓ 11	172015:金沢市	A2	1124	201704	~
		<					>
						件数: 2	70作
「取り込み開始」	」をクリッ	ックし	ます。 🗌	取り込み開	始	閉じる	

(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。

		① 保険者名を選択します。	
単位数表マスタ取り込み			
(保険者番号 172015 適用期間 令和 44	金沢市 ∓10月 ~	 ▼ 町村設定 ▼ 新規追加 履歴管理 	登録 閉じる
+-E	t: <mark>A6 通</mark>		
2 適用期間に「令和4年1 まっされていることも取	0月~」 #認」ます		
衣小されていることを知	主応しより	通所型独自サービス1日割	55単位
3	A6 11	1 通所型独自サービス 2	3428単位
行追加 🗖 4	A6 11	2 通所型独自サービス2日割	113単位
5	A6 11	3 通所型独自サービス1回数	384単位
	A6 11	3 通所型独自サービス2回数	395単位
	A6 80	1 通所型独自サービス1・定超	1170単位
貼り付け 🗖 8	A6 80	2 通所型独自サービス1日割・定超	39単位
9	A6 80	1 通所型独自サービス2・定超	2400単位
	A6 80	2 通所型独自サービス2日割・定超	79単位

(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。)



3. 週間パターン・月間サービス計画の変更

次に、「週間パターン」と「月間サービス計画」の変更を行います。

【注意】

- ・以下の手順は、本資料の「1. 社会資源設定の変更」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。

3-1. 週間パターンの変更(一括更新)

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、この手順は不要です。)

(1)メイン画面の「介護ケアプラン管理」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、「月間サービス計画」をクリックします。

利用者情報	<u>行理</u> ケアプラ	予 <u> う 管理</u> ケアブき	1	全選択」を	ミクリッ	クします。 設定	
全あかさ	たなはまやら	わ他全介予	事	P 🔨	天	ファララフェアの「モニタリング」	
詳細検索 条	(件クリア ヨミがナ区分:3	全行 利用区分:全登録	者 基準E	3区分:指定日	準日:令	サービス計画(1)(2)	
担当ケアマネ:		▼ 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	お先へ	週間バターン一括展開	
0000000087	アケビ サブロウ アサガオ クミコ	あけび 三郎	男女	介 要介護2	介記	日間サービス計画	
0000000079	アサミカツコ	あざみ 勝子	女	介 要介護1	1, 1		J
0000000006	アジサイ ショウジ アスナロ ナオミ	あじざい 昭二 あすかろ 直差	男女	介 要介護1		サービス利用票	
0000000012	アヤメシスカ	あやめ、静香	(女	予 要支援1			
0000000005	イチョウ ヒロコ ウメ エッフコ	いちょつ 弘子 うめ 悦子	女女		3	「月間サービス計画」を 📃	
0000000001	ר׳גל גדגר	こすもす 和子	d	<u>介 要</u> 介護1		クリックします。	
0000000008				/↑護1 支援1			
0000000107	② 利用者至	員が選択され	します。		来月	サービス担当者に対する照会内容	
000000007				/1:52 介護1	i		-
0000000002	スミレイサム	すみれ 勇	男	介 要介護3	サー		
0000000021	タンポポ エミコ	なんぽぽ 恵美子	ガ女	介 要介護2	-	機能說明	
0000000014	ツクシトモコ ツバキ 川コ	つくし 智子	女		来月	介護のケアブランに必要な帳票を作成	^
0000000057	トチノキ ユタカ	とちのき豊	女	介 要介護3	1, 1		
0000000096	ナギ サチコ キッメ ミチコ	なぎ 幸子 たつめ 羊細子	女女	予 要支援1		サーヒス利用票(提供票)に反映させる サービスのケアプランは、【月間サービス	
0000000016	ナハナ キシ	なのはな清	勇	介要介護4		計画】ボタンをクリック後、入力します。	
0000000146	ヒナケンシ ケイコ ↓→□□ / /+↓	ひなけし 啓子 - ^{ひナ} を出る	畜	<u>र</u> क+±∞₀	<u> </u>	モニタリングに必要な帳票を作成する場合	1
利田老削除		시 17(生 あります				は、LモニタリングJタブをクリック後、 入力します。	
1.011001000	00,60 C	5 1711 45 5 6C 5 8					<u> </u>

(2)利用者を選び、年月を「令和4年10月」に変更します。「決定」ボタンをクリックします。

操作(O) 利用票·提供票(Y) 設定(M) 画面君	長示設定(D)	サービス詳細情報画面表示(J)	連動先データ(R) 週間パターン
令和 4 年 10 月 ◀ ▶	● 介護	○ 予防·総合事業	決定
氏名: 00079 あざみ 勝子			◎ 変更
①「令和4年10月」に変更します。		2	「決定」をクリックします。

(3)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。

	? 予定/実績が	が登録されていません	, !
	週間パターン	の画面を開いてもよろ	5しいですか ?
「はい」をク	リックします。	(\$U)(Y)	いいえ(N)

※ メッセージが表示されない場合は「週間パターン」をクリックします。

操作(O) 利	川用票•提供票(Y) 設定(M) 画面表示	設定(D) サービス詳	細情報画面表示(J) 🕻	重動先データ(R) 週間パター	-ン登録(W)		
令和	4年10月▲▶	© 介護 - C ·	予防·総合事業	決定	バターン一括展開	📤 EDRI(P)	日登録(<u>s</u>)
氏名: [0000000059 あさがお 久美子	~	• • •			[閉じる(<u>c</u>)
	要介護度	支給限度額	利用可能単位数	「週間パタ-	-ン」をクリッ	クします。	明細
要介護2	R 4/ 5/ 1~R 5/ 4/30	19705単位	19705単位			$\sum_{i=1}^{n}$	单位
月額定額		,	福	祉用具	· · · ·	X	週間パターン

(4)週間パターン画面右上にある「サービスコード更新」をクリックします。

操作(O) 設定(M) 画面表示設定(D) サービス	詳細情報画面表示(J) 同意欄設定(Z)	
令和 4年10月 区分: <u>介護</u>	利用者番号: 0000000059 氏名: あさがお 久美子	サーと`スコート`更新 X閉じる(C)
パターン名: 令和3年4月から	▼ 新規 編集 削除 コピー	基本情報変更
		クリックします。

- (5)「サービスコードー括更新(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「事 業所体制による加算」のうち、「事業所体制による加算」のみチェックを入れます。

指定した年日の施設区分 更企業区分を元に 年日に有効な	週間バターン設定のサービスコードを更新します。 ー
7 (「令和4年10月」と表示 (東新前) されていることを確認します	エックリボタンをクリック」「事業所体制による加算」のみ
	<u>ックを入れて一括更新を</u> イチェックを入れます。
The Supplication of the Su	() 再新内容
年月: 令和 4年 10月 ▲▶	決定 日 基本サービス 「日本サービス」
€ 介護 C 予防	

- (6)「更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する」のみ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。

✓ 最後に展開した週間パターンのみ表示する □ 週間パターンを1件ずつ表示する	☑ 更新がある場合はコピーして新 □ 更新が必要なサービスコードの	にい設定に保存する)み更新一覧に印刷する	選択(A)
利用者番号 0000000059 0000000079 0000000006 0000000006 0000000006 00000000	週間パターン名 更新情報		 ■ ■ ● ●
0000000012 あやの 静音 要支援 0000000005 いちょう 弘子 要介護3 0000000001 こすもす 和子 要介護1 0000000008 こすもす 諸 要介護1 0000000008 こすもす 諸 要介護1 0000000008 こすもす 諸 要介護1 0000000008 こすもす 諸 要支援1 0000000019 さざんか順子 要支援1	n / y = - ン 介護老人保健施 · · · 令和4年6月~ 通常 パターン① イレギュラー		③「更新チェック」を クリックします。
0000000078 すいせん 光男 0000000007 すずらん 美代子 要介護1 000000002 すみれ 勇 要介護3 0000000021 すもも 茂 要介護2 0000000004 たんぽぽ 恵美子 要介護2 0000000014 つくし 智子 要介護1 0000000015 つばぎ 紀子 要介護1	バターンその 1 バターンA R4.3~ 令和4年4月から 通常バターン R4.3~ バターンB		×閉じる(c)
	— · · · ·		291牛

(7) メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。

i	更新チェックが完了しました。		
	更新か必要な利用者は12件です。 一覧の「更新情報」欄を確認してください	「はい	」をクリックします。
	0	<	

(8) 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「〇」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

的容	を確	認します。 💈 🗄	/29		閉じる(<u>c</u>)	2 (別) (別) (2) (別) (2) (別) (2) (別) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
	\int					
■週間パターン	設定!	ナービスコード更新一覧				1
対象年日・ 会和 4年11	18 4	サービフ麺・ 介護				令和 4 年 9 月 20 日
利用者番号:00000000	79 氏名	〉 こハロ・ハロ i:あざみ 勝子 パターン名:パタ	<i>t∽</i> ン1	展闢先调:毎调 有効開始月:R4	1/ 3~	PAGE: 1
	更新	甘木 せい パラー・ パ		注加減算		単独加算
期間/週/曜日/時間	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
期間/週/2曜日/時間 月曜 10:00~16:59	更新 結果 ○	基本サービスコード 152846:道所介護I41	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 158108:1値所介護処過改審加算 I 158144:1回の企業ペースアップ第支援加算
期間/週/2曜日/時間 月曜 10:00~18:59	更新 結果 ○	基本サービスコード 152346:通所介護I41 115111:身体2生活1	追加	注加減算 サービスコード 110005:特定事業所加算〈I〉	追加 〇	単独加算 サービスコード 156108:通所介護処理政策加算 158114:通所介護ペースアップ等支援加算 116274:訪問介護処理必要加算Ⅱ
期間/週/2曜日/時間 月曜 10:00~18:59 火曜 10:00~11:29	更新 結果 ○ -	基本サービスコード 152346:通所介護I41 115111:身体2生済1	追加	注加減算 サービスコード 110005:特定事業所加算〈I〉	追加 〇	単独加算 サービスコード 156108:1週所2編2008時2000 116914:1週所2編2-ファッブ等支援加直 118274:1週所2編2009年1月20日 118274:1週所2編2009年1月20日 118278:10月2月1日の連邦全部の第二日 118278:10月2月1日の連邦全部の第二日
期間/週/曜日/時間 月曜 10:00~18:59 火曜 10:00~11:23 水曜 10:00~16:59	更新 結果 ○ -	基本 サービスコード 152346:通所介護『41 115111:身体2生活1 152346:通所介護『41	 追加	注加滅算 サービスコード 110005:特定事業所加算〈1〉	道加 〇 〇	単独加算 サービスコード 156108:3勝行連続後後電加算 158114:3億所介護ペースアップ等支援加算 116274:5時行渡処後の審加算 116274:5時行渡地後の審加算 156108:3億行消速処後の審加算 156108:3億行消速処後の審加算 1561014:3億行時ペースアップ等支援加算
期間/週/建日/時間 月曜 10:00~16:59 火曜 10:00~11:29 水曜 10:00~18:59 水曜 10:00~18:59	更新 結果 〇 一 〇	基本サービスコード 152346: 3週所介護[41] 115111: 身体2生済1 152346: 3週所介護[41] 115111: 身体2生済1	 追加	注加6滅算 サービスコード 110005:特定事業所加算(I) 110005:特定事業所加算(I)	道加 〇 〇	単独加算 サービスコード 156108:週所/電処型客酒加算 186114:週所/通処一次アップ等支援加算 116274:時間/電処型客酒加算 116279:時間/電処型客酒加算 116278:時間/電処型客酒加算 186104:週所/通処型客酒加算 186114:週所/通べ一ズアップ等支援加算 116274:時間/電処型客酒面」
期間/週/週2日/時間 月曜 10:00~18:59 火曜 10:00~11:23 水曜 10:00~18:58 木曜 10:00~11:23	更新 結果 〇 一 〇 一	基本サービスコード 152346:通所介護I41 115111:身体2生済1 152246:通所介護I41 115111:身体2生済1 115111:身体2生済1	道加 	注加滅算 サービスコード 110005:特定事業所加算〈I〉 110005:特定事業所加算〈I〉	道加 〇 〇	単独加算 サービスコード 156104:連行環境で構成してあって、 156144:連行情報の表示な正 118274:目前の情報の改変な構成工 118274:目前の情報の改変な構成工 118274:目前の情報の改変な成立 1182104:連行情報の改変な成立工 158104:連行情報の改変な成立工 118274:同時代情報の改変な成立工 118274:同時代情報の改変な成立工 118274:同時代情報の改変な成立工 118274:同時代情報の改変な成立工
期間/週/題/22日/8時間 月曜 10:00~18:53 火曜 10:00~11:23 水曜 10:00~11:23 木曜 10:00~11:23 金曜 10:00~15:53	更新 結果 〇 〇 〇 〇	基本 サービスコード 152348: 通所介護 I 4 1 115111: 身体 2生済 1 152346: 通所介護 I 4 1 115111: 身体 2生済 1 152348: 通所介護 I 4 1	道加 	注加滅算 サービスコード 110005:特定事業所加算〈I〉 110005:特定事業所加算〈I〉	道加 〇 〇	単独加算 サービスコード 156108:通行電気 156108:通行電気 16814:通行時間、超力 16874:通行 16874:通行 16874:通行 16874:通行 16818:通行 16818:通行 16818:通行 16818:通行 16818:通行 16818:通行 16814:通行 16878:通行 11879: 11980: 11980: 11980:

(9)続けて「一括更新」をクリックします。

☑ 最後に展開 □ 週間バター	した週間バターンのみ ンを1件ずつ表示する	表示する	☑ 更新がある場合(a □ 更新が必要なサー	はコビーして新しい設定に保存する -ビスコードのみ更新一覧に印刷する	▶全選択(A)
利用者番号	利用者名	要介護度	週間バターン名	更新情報	<u>結果</u> へ 更新チェック
000000000000000000000000000000000000000	あさかん 久美士 あざみ 勝子	要介護2 要介護1	令和3年4月から パターン1	事業所の体制と異なる加算があります。 事業所の体制と異なる加算があります	
0000000006	あじさい 昭二 あすなろ 直美	要介護1 要介護2	コピーR 4/ 8/ 4 1 通常バターン	更新の必要はありません 事業所の体制と異なる加算があります	一括更新(I)
0000000012	あやめ 静香 いちょう 弘子	要支援1 要介護3	Aバターン 介護老人保健施	事業所の体制と異なる加算があります 更新の必要はありません	
0000000001	こすもす 和子 こすもす 博	要介護 1 要介護 1	令和4年6月~ 通常	事業所の体制と異なる加算があります 更新の必要はありません	中断(A)
0000000029	さくら 隆 さざんか 順子	要支援 1 要支援 1	バターン① イレギュラー	更新の必要はありません 事業所の体制と異なる加算があります	
0000000078	すいせん 光男 すずらん 美代子	要介護 1	バターンその1 バターンA	更新の必要はありません 事業所の体制と異なる加算があります	
	すみれ 勇 すもも 茂	(安介護3 要介護2	R4.3~ 今和4年4月から	事業所の体制と異なる加算があります 更新の必要はありません	クリックします。
0000000004	, ここれ、 たんぽぽ 恵美子	要介護2要介護2	通常バターン R4 3~	事業所の体制と異なる加算があります 車新の必要はありませく	★ 閉じる(c)
0000000085	ントし 皆丁 つばき 紀子	要介護1	バターンB	え新の必要はありません 更新の必要はありません まだの必要はキュナー	
				該当住	牛数 291件

(10)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。



(11) メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



(12) 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「〇」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

	内容を	確認します。	÷/28	_ €、拡大()	、 閉じる(<u>c</u>)	②「閉じる」をク します。
	\searrow					
■调間パタ・	ーン設定	ー サービスコード更新一覧	ĩ			
対象年月: 令和	4年10月	サービス種: 介護				令和 4年 9月 20 日
利用者審号:0000 有効開始月:R4/	000079 氏4 '3~ → R 4/	5:あさみ 勝手 - バターン名:/ '10~	マターン1	→ コビー(1)ーブダーン1 展開充週	:毋迥	PAGE: 1
期間/週/曜日/F	時間	基本サービスコード	\0 to	注加減算	10.50	単独加算
	箱木	159946 · 通所公理 T 4 1	10/10	9-EX1-F	10/10	リーロスコート 156108:通所介護処遇改善加算 I
月曜 10:00~16	3:59 🔿	102040.00////00141				158114・通所企識ペーフアップ等支援加管
月曜 10:00~16 火曜 10:00~11	3:59 O	115111:身体2生活1		110005:特定事業所加算〈I〉	O	156114:通所介護ペースアップ等支援加算 116274:訪問介護処遇改善加算Ⅱ 116970:た明介護処遇改善加算Ⅱ
月曜 10:00~16 火曜 10:00~11 水曜 10:00~18	3:59 O 1:29 - 3:59 O	115111:身体2生活1 1152346:通所介護I41		110005:特定事業所加算(I)		156114:通所介護ペースアップ等支援加算 116274:訪問介護処遇改善加算 1 118278:訪問介護処遇改善加算 1 118278:訪問介護特定処過改善加算 1 158108:通所介護処遇改善加算 1 158104:通知介護で発展してアロップ等支援加算
月曜 10:00~1 火曜 10:00~1 水曜 10:00~1 木曜 10:00~1	3:59 O 1:29 - 3:59 O 1:29 -	115111:身体2生活1 115111:身体2生活1 152346:通所介護I41 115111:身体2生活1		110005:特定事業所加算〈I〉 110005:特定事業所加算〈I〉	0	156114:通所介護ペースアップ等支援加算 116274:訪問介護処売疫気前宜 116276:訪問介護特定処売改善加算 1 156108:通所介護特定処売改善加算 1 156114:通防介護ペニスアップ等支援加算 116274:訪問介護ペニスアップ等支援加算 116274:訪問介護ペニスアップ等支援加算 116274:訪問介護ペニスアップ等支援加算 116274:訪問介護ペニスアップ等支援加算 116276:11625555555555555555555555555555555555
月曜 10:00~10 火曜 10:00~11 水曜 10:00~18 木曜 10:00~11 金曜 10:00~16	3:59 O 1:29 - 3:59 O 1:29 - 3:59 O	1924年91月20日 115111:身体2生活1 152346:通所介護141 115111:身体2生活1 152346:通所介護141		110005:特定事業所加算〈I〉 110005:特定事業所加算〈I〉	0	156114: 通所介護ペースアップ等支援加道 15624: 芸術大器及使表前面頂 118278: 訪問介護処理改善加宜 I 156108: 三朝介介護処理改善加宜 I 156142: 当所介護ペースアップ等支援加宜 118278: 訪問介護処理改善加宜 I 118278: 訪問介護処理改善加宜 I 158108: 通所介護処理改善加宜 I 158108: 通所介護処理改善加宜 I 158108: 通所介護処理改善加宜 I
月曜 10:00~11 火曜 10:00~11 水曜 10:00~11 木曜 10:00~11 金曜 10:00~18 土曜 10:00~11	3:59 O 1:29 - 3:59 O 1:29 - 3:59 O 1:29 - 1:29 -	12240. 画///mar 1 4 1 115111: 身体2生活 1 15246: 通所介護 I 4 1 115111: 身体2生活 1 15246: 通所介護 I 4 1 115111: 身体2生活 1		110005:特定事業所加算〈T〉 110005:特定事業所加算〈T〉 110005:特定事業所加算〈T〉	0 0	156114: 通所介護ペースアップ等支援加道 116274: 調約子線込売改善加度 I 116278: 副約子線込売改善加度 I 156108: 通所介護外で以売改善加度 I 116278: 副約子線込売改善加度 I 116274: 副約子線込売改善加度 I 116274: 副約子線対応公響加度 I 116278: 副約子線対応でスアップ等支援加道 116274: 副約子線対応でスアップ等支援加道 116274: 副約子線が一次アップ等支援加道 116274: 副約子線が一次アップ等支援加道 116274: 副約子線が一次アップ等支援加道

(13)要支援の利用者がいる場合、「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(総合事業)についても同様に、手順(5)~(12)を
 行います。

指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、年月に有効な週間パターン設定のサービスコードを更新します。 対象とする利用者を選択し、【一括更新】ボタ 更新前に、どの利用者を送けたいです。 (2)「予防」に チェックを入れます。
年月: 令和 4年 10 ○ 介護 ○ 予防 ○ 介護 ○ 予防 ○ 介護
①「変更」をクリックします。

(14) 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。

0000000001 こすもす和子 0000000008 こすもす博 0000000017 さくらかい順子 00000000078 すいせん光男 00000000077 すずらん美代子 00000000021 すもも茂 00000000021 すもも茂 0000000004 たんぽぽ恵美子 0000000085 つばき記子	要介護1 令和4年6月~ 要介護1 通常 要支援1 パターン① 要支援1 イレギュラー パターンその1 要介護3 R4.3~ 要介護2 令和4年4月から 要介護2 福常パターン 要介護2 福常パターン 要介護2 R4.3~ 要介護2 1 パターンB 要介護4 パターンB	ア新の必要はありませんでした ア新の必要はありませんでした ア新の必要はありませんでし 事業所の体制と異なる加算が ア新の必要はありませんでし 東新の必要はありませんでし 東新の必要はありませんでし 東新の必要はありませんでし 東新の必要はありませんでした 軍新のの必要はありませんでした 軍素所の体制と異なる加算がありました ● 東新の必要はありませんでした 軍素所の体制と異なる加算がありました ● ▼業所の体制と異なる加算がありました ● ▼素所の体制と異なる加算がありました ● ▼本部の必要はありませんでした ▼本部の必要はありませんでした ▼本部の必要はありませんでした ● ▼本部の必要はありませんでした ● ▼本部の必要はありませんでした ●
		該当1仟数 491仟

(15)更新を行った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。
<u>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</u>も併せて 確認してください。



3-2. 月間サービス計画の変更(一括更新)

各利用者の月間サービス計画を一括更新し、「ベースアップ等支援加算」を追加します。 (10月分の月間サービス計画の入力がまだの場合は、この手順は不要です。)

(1)メイン画面の「介護ケアプラン管理」を開きます。

更新したい利用者を選択し、「月間サービス計画」をクリックします。

利用者情報管理	<u>介護</u> <u>ケアブラン管理</u>	予防 ケアブラン管理	請求管理	₽	リスト・帳票	設定
全 あ か さ た な 詳細検索 条件クリア 相当ケアマネ・	は まがナ区分:全行 利用 マ	全 介 予 事 他 3 区分:全登録者 基準日 利田者番号:	▲ 利 無 予 写 区分:今日 基準 決定	創 日:令和… 全選択	ケアブラン作成 サービス	王タリング 計画(1)(2)
利用者番号 3ミガ・				<u> したまへ</u>	週間バタ	ーン一括展開
000000079 アザミオ 0000000006 アジサイ	ショウジ あじざい ショウジ あじざい		介 - 要介護2 介 - 要介護1 介 - 要介護1		月間サ	ービス計画
0000000003 アスナロ 0000000012 アヤメシ	ナオミ あすな ズカ あやめ	5 直美 女 静香 女	介 要介護2 予 要支援1			ニス利用票
0000000005 イチョウ 0000000093 ウメエツ 0000000001 コスモス	ビロコー いらよう コー うめ 悦 カズコー こすもう	D 弘士 女 子 女 「和子 女	介 要介護3 予 要支援2 介 要介護1	ر ا (2)	月間サービス	計画」を
0000000008 コスモス 0000000029 サクラタ	ロシ こすもう か くら 阿		介 要介護1 予 要支援1	5	フ リックしま 	\$.
0000000107 ササンズ 0000000078 スイセン 0000000007 スズラン			<u>→ 要 ʒ 援 1</u>		サービス担当者	音に対する照会内容
	① 更新した	い利用者を選掛	います。			

(2)年月を「令和4年10月」に変更し、「決定」をクリックします。

操作(O) 利用票・提供票(Y) 設定(M) 画面表示設定(D) サービス詳細情報画面表示(J) 連	動先データ(R) 週間パターン登録(W)
令和 4 年 10 月 ◀ ▶ ○ 介護 ○ 予防・総合事業	
氏名: [000 30 あざみ 勝子 🔽 🔳 📃	変え 居宅支援加減算 ★閉じる(©)
① 年月を「令和4年10月」に変更します。	②「決定」をクリックします。

(3) 画面右下の「サービスコード更新」をクリックします。

	10	11	12	13	14	15	16
l.,	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	
0							
	17	18	19	20	21	22	23
	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	
4						Г ∪ 1 ° → —	
						「サーヒスコー	・ト史新」と
	24	2 5	26	27	28	クリックします	र्व ू
	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	10:00 通所介護	10:00 訪問介護	10:00 通所介護		/ 0
10						\frown	
	3 1						
	10:00 通所介護		週			フランメモ 🚺 サービン	スコート 更新
6			間				
			外		Ę	5定ログ管理	
1	1	1					

(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。(一人のみもできます)



(5) サービスコードー括更新(予定実績)画面が開きます。

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「事 業所体制による加算」のうち、「事業所体制による加算」のみチェックを入れます。 「更新対象選択」欄の項目は3つすべてにチェックを入れます。



(6)「全選択」をクリックし、「更新チェック」をクリックします。

•	更新が必要	な予実のみ更新-	一覧(ご印刷する			✓ 全選択(A)	
3	利用者番号	利用者名	予/実/外	要介護度	更新情		
)0000000079)0000000001	あざみ 勝子 こすもす 和子	予 予/外	要介護 1 要介護 1		①「全選択」をクリックします。	
						②「更新チェック」を クリックします。	Ē

(7)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。



(8) 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「〇」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	ノます。 ▶ ा <u></u> /1		€ 拡大()	50) -	
	<u> </u>						
■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	a: 介護 更新対象: 予定、実約	責、週間	外		令和 4年 9月 20 日 PACE 1
利用者番号:00000007	3 氏	<u>名:</u> あ	ざみ 勝子				FROE: 1
日時、期間	予/実	更新	基本サービスコード	\0.ha	注加減算	\0.the	単独加算
	週間外	結朱	152346・通所介護 1 4 1	追加	<u> </u>	追加	サービスコート 156108・通所介護処遇改業加省 I
10/ 3(月) 10:00~16:59	予定	0				0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/ 5(水) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護 I 4 1				156108:通所介護処過改善加算 I 158114・通所介護ペーフアップ等支援加算
10/ 7(余) 10:00~18:59	书定	0	152346:通所介護I41			Ť	156108:通所介護処遇改善加算 I
		, v	152346:诵所介護 I 4 1			0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算 156108:通所介護処遇改業加算 I
10/10(月) 10:00~16:59	予定	0				0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/12(水) 10:00~16:59	予定	0	152346:7曲所介绍與1 4 1			0	156108:通所介護処置改善加具 I 156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/14(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護I 4 1				156108:通所介護処遇改善加算 I
10/17/日) 10:00- 10:50	7.0		152346:通所介護I 4 1	-		\vdash	156114: 週川川酸ヘースアップ等支援加算 156108: 通所介護処遇改善加算 I
10/17(74) 10:00 -16:00	THE	\vdash	159948・ 通話会話 1 4 1	_		0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算 156100・通販介護が濃吹美加算
10/19(水) 10:00~16:59	予定	0	102010. ///// 121 14 1			0	156114:通所介護ペースアップ等支援加算
10/21(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護 I 4 1			0	156108:通所介護処遇改善加算 I 156114:通所介護ペースアップ等支援tm宣
10/24(月) 10:00~16:59	书定	0	152346:通所介護I41				156108:通所介護処遇改善加算 I
		L _	152346:诵所介護 I 4 1				156114:週所介護ベースアップ等支援加算 156108:通所介護処遇改善加算 I
10/26(7K) 10:00~16:59	予定	0				0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/28(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:7週月1分語集 1 4 1			0	186108:週所介護処週段春加算! 156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/81(月) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護I41				156108:通所介護処遇改善加算 I
							36 4:週州21:護ベニ人アッフ寺支援加算

(9)続けて「一括更新」をクリックします。

利用者番号	利用者名	予/実/外	要介護度	更新情報	結果	軍新チェッ
00000000079 000000000000000000000000000	あざみ 勝子 こすもす 和子	予 予/外	要介護 1 要介護 1	事業所の体制と異なる加算があります 更新の必要はありません		
						一括更新

(10)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。



(11)確認結果メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



(12) 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「〇」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

	を確 /	認し	ノます。 ト ー ニ ニ ニ ニ / 1		ዊ 拡大(1)	50	します。
	<u> </u>						
■マウ中雄山	12 -	_	「再ず」院				
■丁止夫頼リー	ヒス	7-	下史机一覧				
年月: 令和 4年10月	サー 0 E.	ビス種	i: 介護 更新対象: 予定、実 ざ ^、 聞マ	績、週間	外		令和 4 年 9 月 20 日 PAGE: 1
利用有番号:000000000	8 氏	日:の			注加減算	1	単独加算
日時、期間	週間外	結果	基本サービスコード	追加	サービスコード	追加	サービスコード
10/ 3(月) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護 I 4 1			0	156108:通所介護処遇改善加算 I 156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/ 5(水) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護 I 4 1				156108:通所介護処遇改善加算 I 158114・通所介護ベーフ アップ等支援加算
10/ 7(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護 I 4 1				1561108:通所介護处遇改善加算1
10/10(月) 10:00~16:59	予定	0	152846:通所介護 I 4 1	+			156114. 通所介護、一人アック等支援加算 156108: 通所介護処遇改善加算 I
10/12(2/2) 10:00~18:59	予定		152346:通所介護 I 4 1	+			156114:通航行護ペースアップ等支援加 <u>員</u> 156108:通所介護処遇改善加算 I
	7.2		152346:通所介護 I 4 1	_		0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算 156108:通所介護処遇改善加算 I
10/14(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護141	_		0	156114:通所介護ペースアップ等支援加算 156108:通所介護処遇改業加算「
10/17(月) 10:00~16:59	予定	0	159940 · Jan Art 1	_		0	156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/19(水) 10:00~16:59	予定	0	192940.)进行门门器度1 4 1			0	196106:通所介護処因改善加算 1 156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/21(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護I 4 1			0	156108:通所介護処遇改善加算 I 156114:通所介護ベースアップ等支援加算
10/24(月) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護I 4 1			0	158108:通所介護処遇改善加算 I 158114:通所介護ペースアップ等支援加算
10/26(水) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護I41				156108:通所介護処遇改善加算 I 158114・通所介護処遇改善加算 I
10/28(金) 10:00~16:59	予定	0	152346:通所介護I41	+		۲Ľ ا	156118:通所介護処遇改善加算1
10/81(月) 10:00~18:59	予定	0	152346:通所介護I 4 1	+			196114:週間介部で、スアッフ寺支援加算 156108:通所介護処遇改善加算 I
10/01(/4/ 10:00 -10:00	17,02	\sim				$ \circ $	156114:通所介護ベースアップ等支援加算

(13)要支援の利用者がいる場合、「変更」をクリックし、「予防・総合事業」にチェックを入れて「決定」をクリックします。予防・総合事業についても同様に、手順(5)~(12)を行います。

指定した年月の施設区分、要介護区分 対象とする利用者を選択し、【一括更新 更新前に、どの利用者に更新が必要か	を元に ③「決定」をクリックします。 〕ボタン 手順(5)~(12)を行います。 ¹ 知りたい _{場合は、12和アエンファルスク}
年月: 令和 4年 10月 ▲ ▶ ○ 介護 ○ 予防・総合事業	 実定 更新内容 □ 基本サービス マ 事業所体制による加算 変更 更新対象選択
②「予防・総合事業」に チェックを入れます。	①「変更」をクリックします。

(14)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。

Copyright (C) 2022 conduct Corporation

(15)更新を行った利用者の月間サービス計画を順に開き、「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。 <u>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</u>も併せて 確認してください。

利用票・提供票作成前の設定は以上です。