

2024 年 4 月一介護報酬改定対応版

<予定実績入力前の設定について>

令和 6 年 4 月の法改正により、一部加算の新設・区分の変更が行われました。

令和 6 年 4 月から算定する加減算や地域区分に変更がある場合は、「保険請求予定実績」の入力を行う前にシステムの設定の変更が必要となります。

本書の内容をご確認いただき、次の作業を行ってください。

— 設定 —

1. 管理設定
 - 1-1. 地域区分の変更
 - 1-2. 加算体制の設定
2. 加算初期設定
 - 2-1. 事業所加算設定の変更
3. 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

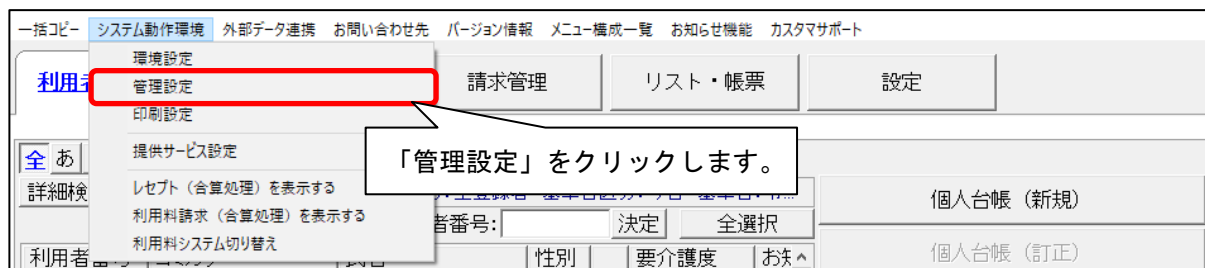
「管理設定」から事業所の設定を変更します。以下の手順を行ってください。

※ききょう Plan の「管理設定」の設定変更をすでに行った場合は、この手順は不要です。

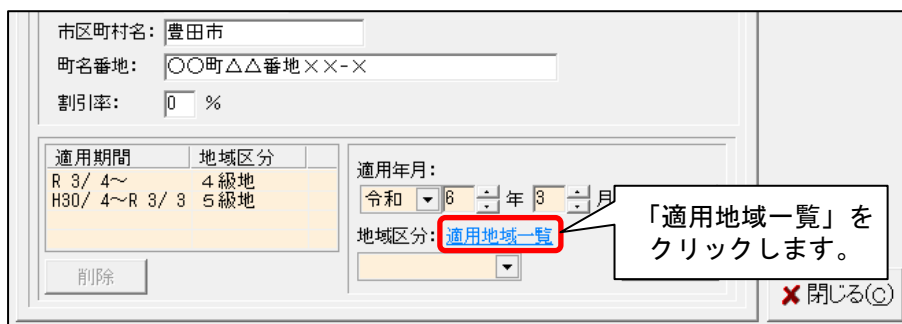
1-1. 地域区分の変更

令和 6 年 4 月 1 日から、一部の自治体の地域区分が変更されます。以下の手順を行ってください。

(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、画面下部の「適用地域一覧」をクリックします。



(3) PDF ファイルが開きますので、自事業所の市町村の情報を確認します。

「令和 3 年 4 月から令和 6 年 3 月まで」列と「令和 6 年 4 月から令和 9 年 3 月まで」列に記載されている級地を確認します。

- ・ 級地に変更がある場合 → 新しい級地をメモし、PDF ファイルを閉じます。
- ・ 級地に変更がない場合 → 変更は不要です。PDF ファイルを閉じ、管理設定を閉じます。
p. 4 「1-2. 加算体制の設定」に進みます。
- ・ 該当の市町村の行が記載されていない場合
→ 変更は不要です。(令和 6 年 4 月現在、地域区分は「その他」です。)
PDF ファイルを閉じ、管理設定を閉じます。
p. 4 「1-2. 加算体制の設定」に進みます。

(例) 級地に変更がある場合



- (4) 画面下部の「適用年月」に「令和6年4月」と入力します。地域区分を選択し、「追加」をクリックします。

適用期間	地域区分
R 3/ 4~	4級地
H30/ 4~R 3/ 3	5級地

適用年月: 令和 6 年 4 月

地域区分: 適用地域一覧

3級地

1級地

2級地

3級地

4級地

5級地

6級地

7級地

その他

追加

クリア

閉じる(C)

- (5) 左側の表に「R 6/ 4~ ○級地」と表示されたことを確認します。「登録」をクリックし、管理設定を閉じます。

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: 0123456789

適用年月: 令和 6 年 4 月

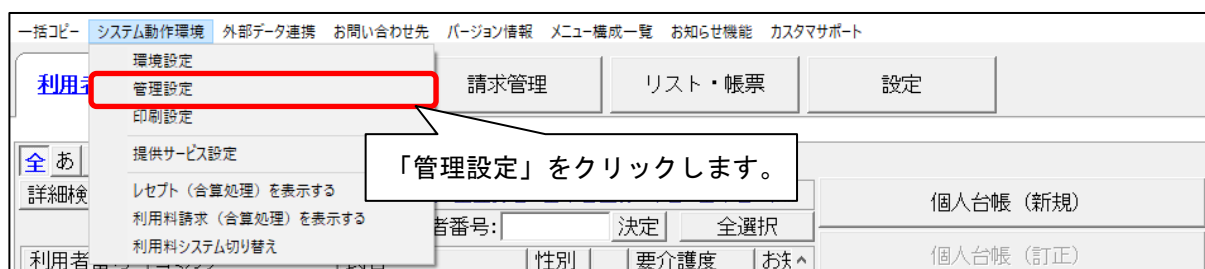
地域区分: 適用地域一覧

登録(S)

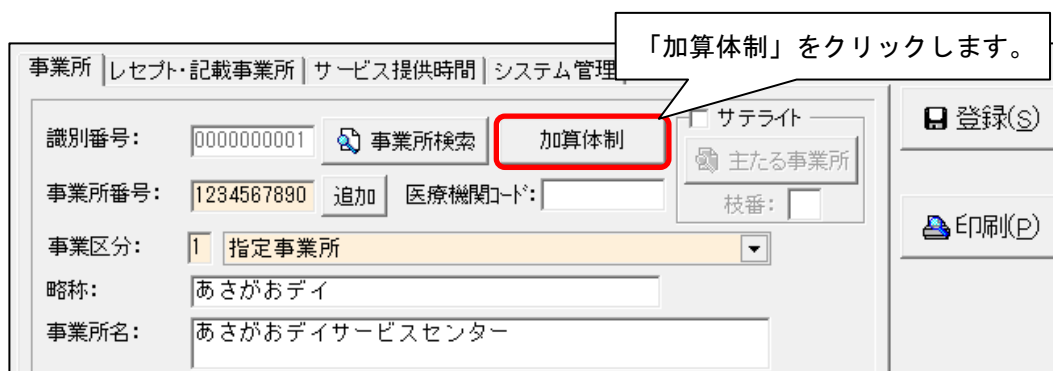
閉じる(C)

1-2. 加算体制の設定

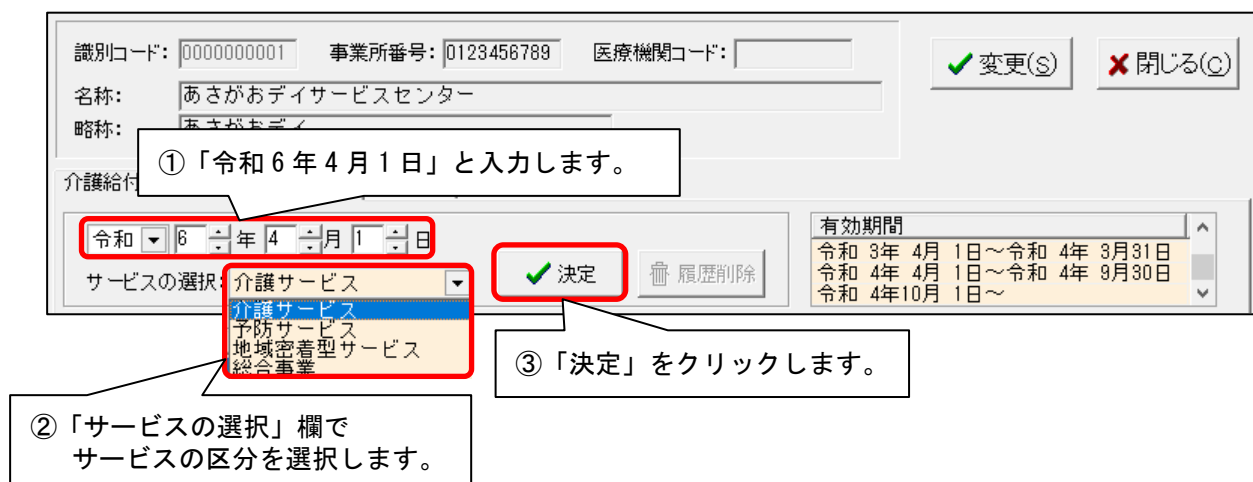
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定」をクリックします。



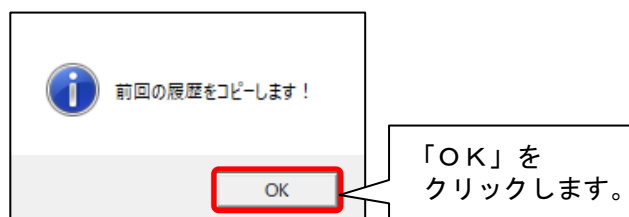
(2) 「加算体制」をクリックします。



(3) 「加算体制」画面が開きます。年月日の入力欄に「令和6年4月1日」と入力します。
「サービスの選択」欄でサービスの区分を選択し、「決定」をクリックします。



(4) 「前回の履歴をコピーします！」と表示された場合は、「OK」をクリックします。



- (5) 提供サービスを選択し、すぐ下の「その他該当する体制等」に表示されている内容を確認します。
 「その他該当する体制等」の内容に変更がある場合は、「サービス訂正」をクリックします。
 ※「その他該当する体制等」の内容に変更がない場合は、次ページの手順(10)に進みます。

① 提供サービスを選択します。

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	

② 「その他該当する体制等」の表示内容を確認します。

その他該当する体制等	その他該当する体制等(詳細)
職員の欠員による減算の状況	なし
高齢者虐待防止措置実施の有無	
業務継続計画策定の有無	
感染症又は災害による利用者減の...	
時間延長サービス体制	
共生型サービスの提供(生活介護...	
共生型サービスの提供(自立訓練...	

③ 内容に変更がある場合は、「サービス訂正」をクリックします。

戻る サービス追加 サービス訂正 サービス削除

- (6) 画面下部の「その他該当する体制等」を確認し、内容を変更する項目をクリックします。
 「詳細(複数選択可)」から該当する選択肢をクリックし、「決定」をクリックします。
 ※「詳細(複数選択可)」の項目で選択肢を複数選択する場合は、キーボードの「Ctrl」を押しながら順にクリックしてください。

③ 「決定」をクリックします。

共生型サービスの提供(生活介護...
 共生型サービスの提供(自立訓練...

15 通所介護

施設等の区分 人員配置区分

通常規模型事業所
 大規模型事業所(Ⅰ)
 大規模型事業所(Ⅱ)

その他該当する体制等

職員の欠員による減算の状況
 高齢者虐待防止措置実施の有無
 業務継続計画策定の有無
 感染症又は災害による利用者...
 時間延長サービス体制
 共生型サービスの提供(生活介...
 共生型サービスの提供(自立訓...
 共生型サービスの提供(児童発...
 共生型サービスの提供(放課後...
 生活相談員配置等加算
 入浴介助加算
 中重度者ケア体制加算
 生活機能向上連携加算

① 項目を選択します。

② 該当する選択肢をクリックします。

詳細(複数選択可)
 減算型
 基準型

決定

- (7) 変更する項目の数の分だけ、手順(6)を繰り返します。
 ※手順(5)の画面で提供サービスの項目が複数登録されている場合は、「戻る」をクリックし、すべての項目について手順(5)～(6)を繰り返します。

(8) 設定が終わりましたら、①「戻る」→②「戻る」の順にクリックします。

介護給付費算定に係る体制等状況 | 総合事業 |

令和 6 年 4 月 1 日 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 ~ 令和 6 年 3 月 31 日
令和 6 年 4 月 1 日 ~

サービスの選択: 介護サービス [決定] [履歴削除]

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	

② 戻る

[サービス追加] [サービス訂正] [サービス削除]

その他該当する体制等: 職員の欠員による減算の状況: なし
高齢者虐待防止措置実施の有無: 減算型
業務継続計画策定の有無: 減算型
感染症又は災害による利用者減の...
時間延長サービス体制
共生型サービスの提供 (生活介護...)
共生型サービスの提供 (自立訓練...)

15 通所介護 [戻る] ①

施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等	詳細(複数選択可)
通常規模型事業所		職員の欠員による減算の状況	減算型
大規模型事業所(1)		高齢者虐待防止措置実施の有無	基準型

(9) 事業所内で他のサービス(介護・地域密着型・予防・総合事業サービス)を提供している場合は、手順(3)～(8)を繰り返します。

(10) 「変更」をクリックし、管理設定の「登録」をクリックします。「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。

[変更(S)] [閉じる(C)]

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] [主たる事業所] [登録(S)]

事業所番号: 0123456789 [追加] 医療機関コード: []

事業区分: 1 指定事業所

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: 33 愛知県豊田市 〒441-0000 TEL: 0585-00-0000 FAX: 0585-00-0000

県番号: 23 愛知県

都道府県名: 愛知県

市区町村名: 豊田市

町名番地: 〇〇町△△番地××-×

割引率: 0 %

適用期間: R 6/ 4 ~ R 3/ 4 ~ R 6/ 3 3 級地 H30/ 4 ~ R 3/ 3 5 級地

適用年月: 令和 6 年 4 月

地域区分: 適用地域一覧

削除 [クリア] [閉じる(C)]

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

「加算初期設定」から「保険請求予定実績」の入力に関わる設定を変更します。

以下の手順を行ってください。

2-1. 事業所加算設定の変更

(1) メイン画面の「予定・実績管理」を開き、「小多機能」タブの「加算初期設定」をクリックします。

①「予定・実績管理」を開きます。

②「小多機能」タブを開きます。

③「加算初期設定」をクリックします。

利用者番号	コメカフ	氏名	性別	要介護度	お知
0000000001	アサガオ ナミ	あさがお 直美	女	介 要介護3	
0000000002	スミ イサム	すみれ 勇	男	介 要介護3	
0000000004	ヒマリ カスコ	ひまわり 和子	女	介 要介護1	
0000000005	イチウ ヒロコ	いちよう 弘子	女	介 要介護3	
0000000006	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	介 要介護1	
0000000007	スズラン ミヨ	すずらん 美代子	女	介 要介護1	
0000000008	キョウ コウジ	きぎょう 浩二	男	介	
0000000009	ナギ サチ	なぎ 幸子			
0000000011	ヤマグワ マサル	やまぐわ 勝			
0000000012	アヤメ シズカ	あやめ 静香			
0000000013	モジ イサム	もみじ 勲			
0000000014	ツクシ トモ	つくし 智子			
0000000015	ユリキ マコト	ゆりのき 誠	男		
0000000016	ナハナ キョシ	なのはな 清	男	予 要支援2	
0000000017	コスモ イサオ	こすもす 功	男	介 要介護3	
0000000018	ボタン ユミ	ぼたん 由美子	女	介 要介護4	1、介
0000000019	ムクゲ リコ	むくげ 紀子	女	介 要介護4	

(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)

(3) 「変更」をクリックします。有効開始年月を「令和 6 年 4 月」に変更し、「決定」をクリックします。

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 6 年 4 月

決定 キャンセル

②「令和 6 年 4 月」に変更します。

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) 算定するすべての加減算の項目について、左側の「使用」のチェックが入っていることと、「事業所全体」のチェックが入っていることを確認します。チェックが無いものがあればチェックを入れます。

※「事業所全体」の列に「設定不可」と表示されている加減算は、加算初期設定での登録は不要です。(該当の加減算は、保険請求予定実績から直接入力を行います。)

使用	加算名称	事業所全体	利用者個別	回数制限
☒	① 算定する加減算項目の「使用」にチェックがあることを確認します。	設定不可	② 算定する加減算項目の「事業所全体」にチェックがあることを確認します。	
☐	150010:業務継続計画未策定減算	☐		
☐	150011:高齢者虐待防止措置未実施減算	☐		
☒	150010:業務継続計画未策定減算	設定不可	設定不可	
☒	150011:高齢者虐待防止措置未実施減算	設定不可	設定不可	
☒	15C201:通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 11	☐		
☒	15C202:通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 12	☐		
☒	15C229:通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 64	☐		
☒	15C230:通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 65	☐		
☒	15D201:通所介護業務継続計画未策定減算 I 11	☒		
☒	15D202:通所介護業務継続計画未策定減算 I 12	☒		
☒	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
☐	156104:通所介護処遇改善加算 III	☐		1回/月
☒	156111:通所介護特定処遇改善加算 I	☒		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

(6) 予防サービスを提供している場合は、「サービス種」を予防サービスに切り替えます。

算定するすべての項目について左側の「使用」のチェックを入れ、「事業所全体」のチェックを入れます。

・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 サービスを切り替えます。

サービス種: A6:通所型サービス（独自）
 15:通所介護
 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) X 閉じる(C)

有効開始年月:

使用	加算名称	事業所全体	利用者個別	回数制限
☐	A60001:定員超過(1月につき)	☐		
☐	A60002:定員超過(1日につき)	☐		
☐	A60003:定員超過(1回につき)	☐		
☐	A60004:定員超過(1回につき)	☐		
☐	A60005:人員欠如(1日につき)	☐		
☐	A60006:人員欠如(1回につき)	☐		
☒	A6C211:通所型独自高齢者虐待防止未実施減算11	☐		1回/月
☒	A6C212:通所型独自高齢者虐待防止未実施減算12	☐		1回/日
☒	A6C213:通所型独自高齢者虐待防止未実施減算12日割	☐		1回/月
☒	A6C214:通所型独自高齢者虐待防止未実施減算12日割	☐		1回/日
☒	A6C215:通所型独自高齢者虐待防止未実施減算21	☐		
☒	A6C216:通所型独自高齢者虐待防止未実施減算22	☐		
☒	A6D211:通所型独自業務継続計画未策定減算11	☒		1回/月
☒	A6D212:通所型独自業務継続計画未策定減算11日割	☒		1回/日
☒	A6D213:通所型独自業務継続計画未策定減算12	☒		1回/月

② 算定する項目の「使用」にチェックを入れます。

③ 算定する項目の「事業所全体」にチェックを入れます。

(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: 15:通所介護

印刷(P) 登録(S) X 閉じる(C)

有効開始年月: 令和 6年 4月～ 変更

施設区分: 4:通常規模型事業所

② 「閉じる」をクリックします。

3. 保険請求予定実績

ききょう Plan の「月間サービス計画」の内容を確認し、予定実績の取り込みを行ってください。

予定実績作成前の設定は以上です。