

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. 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
 - 4-1. 週間パターン設定の更新
 - 4-2. 保険請求予定実績の更新

※ 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。

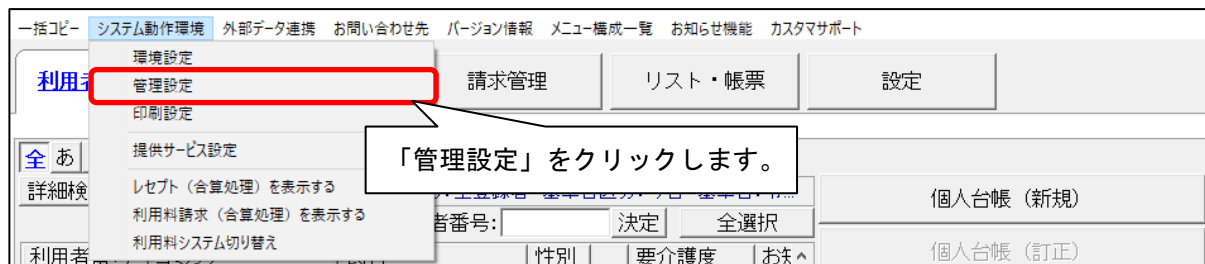
1. 管理設定

「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。

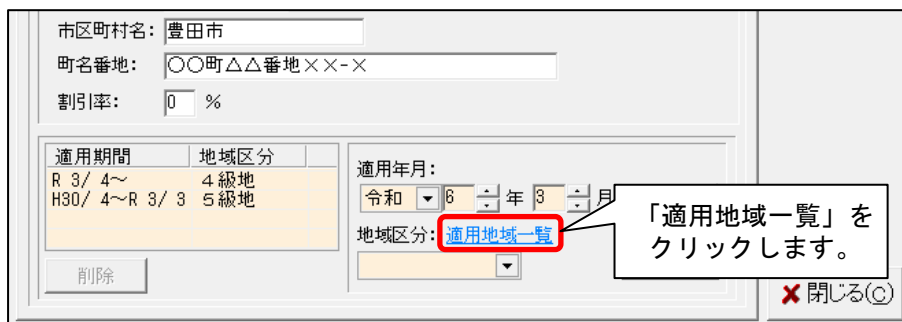
1-1. 地域区分の変更

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。

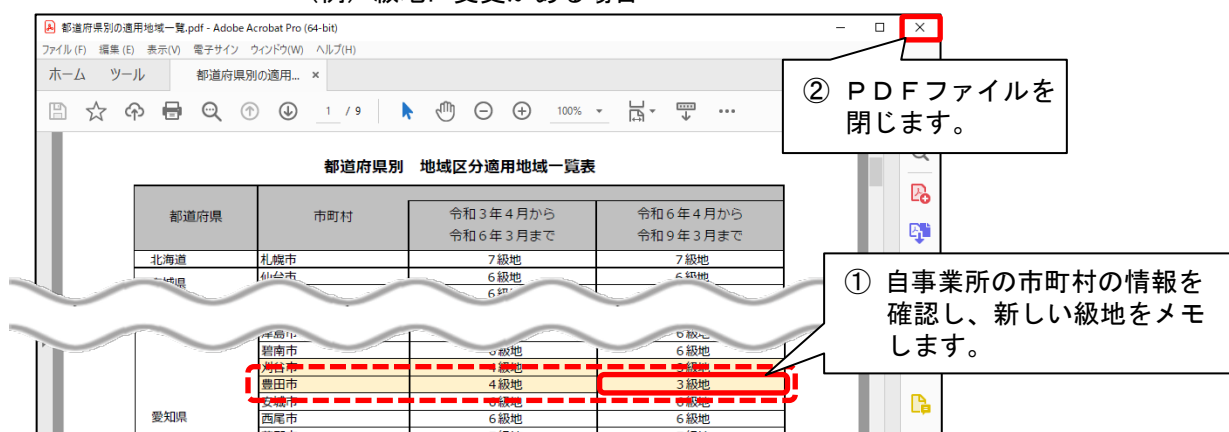


- (3) PDFファイルが開きますので、自事業所の市町村の情報を確認します。

「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: 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

③「追加」をクリックします。

①「令和6年4月」と入力します。

② 地域区分を選択します。

✕ 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 事業所検索 加算体制

事業所番号: 0123456789 追加 医療機関コード:

サテライト

主たる事業所

適用期間: R 6/ 4~ 3級地
R 3/ 4~R 6/ 3 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

追加

クリア

③「登録」をクリックします。

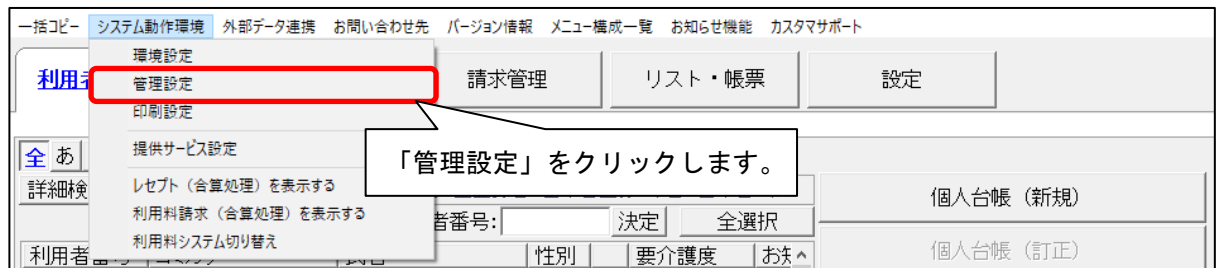
① 表示内容を確認します。

✕ 閉じる(C)

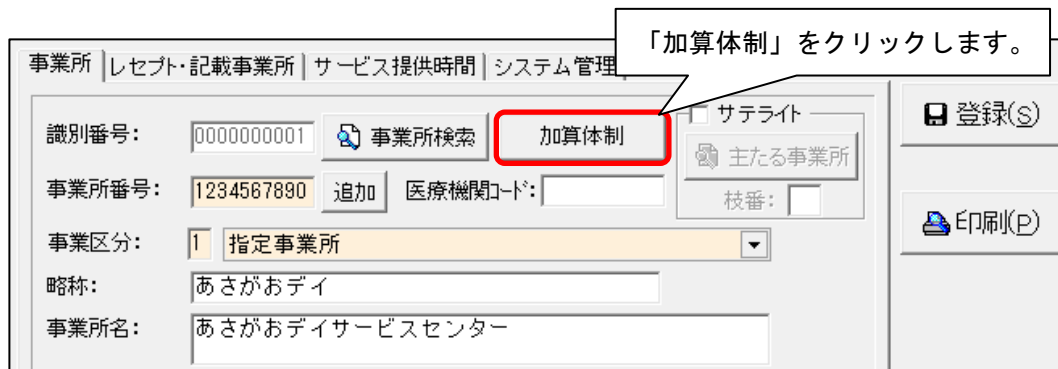
③「閉じる」をクリックします。

1-2. 加算体制の設定

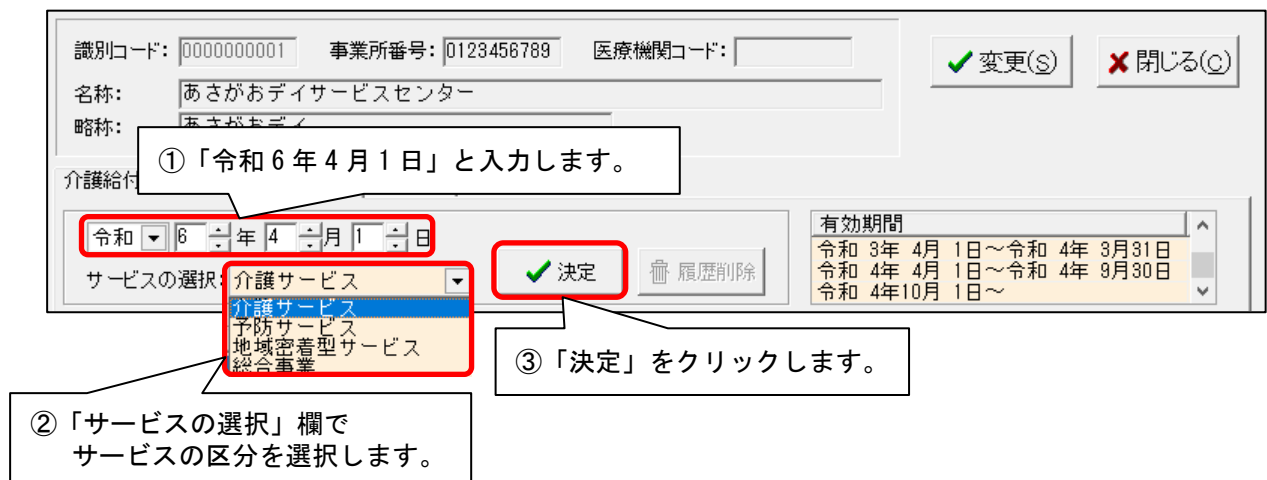
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定」をクリックします。



(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。

- (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。

決定

① 項目を選択します。

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(Ⅰ)		高齢者虐待防止措置実施の有無	基準型
大規模型事業所(Ⅱ)		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(生活介護...)	
		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...)	
		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	

② 該当する選択肢をクリックします。

- (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

サービスの選択: 介護サービス

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 ~

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: 人員配置区分

② 戻る

サービス追加
サービス訂正
サービス削除

① 戻る

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: 人員配置区分 | その他該当する体制等: 職員による減算の状況: 減算型 | 詳細(複数選択可): 減算型 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 | 支番:

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: 0565-00-0000 | FAX: 0565-00-0000

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 3 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

②「登録」をクリックします。

登録(S) | 閉じる(C)

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 3/31/24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
0000000001	アサガオ ナミ	あさがお 直美	女	介 要介護3	
0000000002	スレイサム	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	イチョウ ヒロコ	いちょう 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 ミコ	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 要介護1	
0000000009	ナギ サチコ	なぎ 幸子	女	予 要支援1	介護 1、介
0000000011	ヤマグワ マサル	やまぐわ 勝	男	介 要介護2	
0000000012	アヤメ シスカ	あやめ 静香	女	介 要介護2	
0000000013	モシ イサム	もみじ 勲	男	介 要介護4	
0000000014	ツクシ トモコ	つくし 智子	女	介 要介護4	
0000000015	ユリキ マコト	ゆりのき 誠	男	介 要介護4	
0000000016	ナハナ キヨシ	なのはな 清	男	介 要介護4	
0000000017	コスモス イサオ	こすもす 功	男	介 要介護4	
0000000018	ボタン ユミコ	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	

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」をクリックします。

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] 印刷(P) 登録(S)

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] ✕ 閉じる(C)

有効開始年月: [令和 6 年 4 月]

② 「令和6年4月」に変更します。

③ 「決定」をクリックします。

決定 キャンセル

(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。	
☐	150000:業務継続計画未策定減算	☐		
☐	150010:業務継続計画未策定減算	☐		
☒	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

ワンポイント

「業務継続計画未策定減算」、「高齢者虐待防止措置未実施減算」を算定する場合は、注加減算用・単独加算用の両方の項目の設定が必要です。以下をご確認ください。

- ・該当の減算の項目すべてに「使用」にチェックが入っていること
- ・減算名称の末尾に数字が付く項目すべてに「事業所全体」にチェックが入っていること

使用	加算名称	事業所全体	利用者個別	回数制限
☒	150001:2時間以上3時間未満	設定不可	設定不可	
☐	150004:定員超過	☐		
☐	150005:人員欠如	☐		
☒	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	☒		
☒	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	☒		

- (6) 総合事業サービス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 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）
 有効開始年月: 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) 閉じる(C)

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13	☐		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
 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

印刷(P) 登録(S) 閉じる(C)

② 「閉じる」をクリックします。

3. 総合事業について

令和6年4月からの改正内容に対応した総合事業サービスの予定実績を入力するには、市区町村が公表してい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。以下の取り込み作業を行ってください。

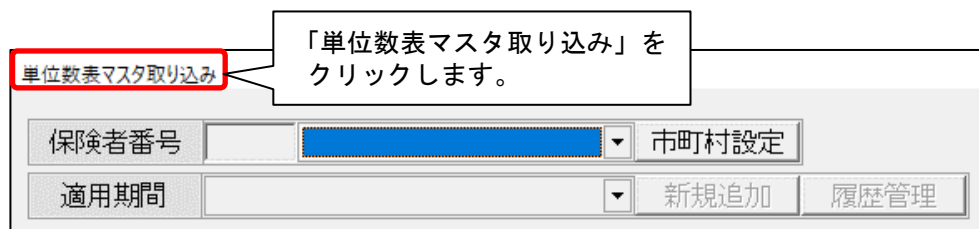
※ 総合事業を利用するすべての利用者の市区町村について、単位数表マスタ（CSVファイル）の取り込みが必要です。

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

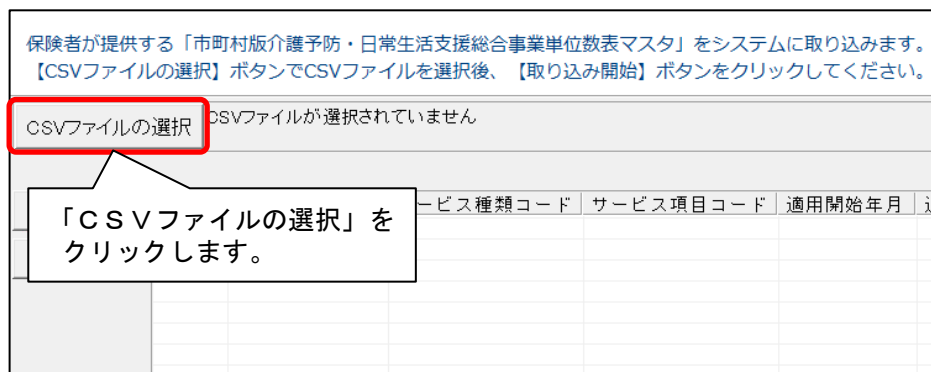
（１）該当の市区町村のHP等を確認し、単位数表マスタ（CSVファイル）をお使いのパソコンに保存します。

（２）メイン画面の「設定」から「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。

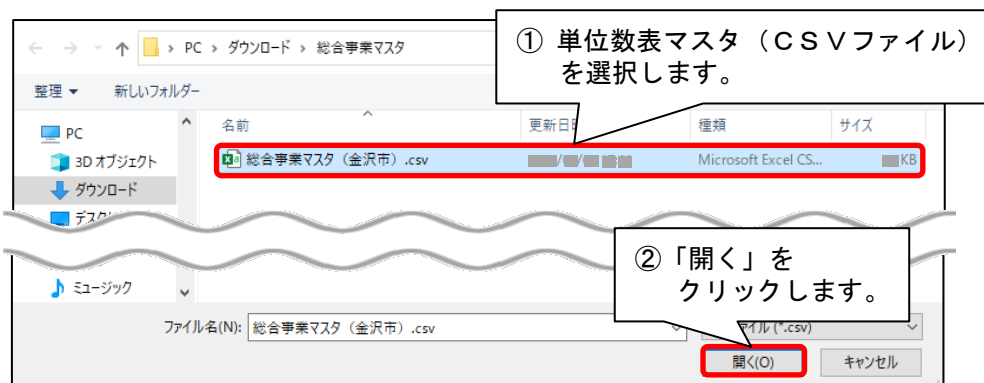
（３）左上部にある「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。



（４）「CSVファイルの選択」をクリックします。



（５）手順（１）で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。

全選択	全解除	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
☒		1	172015 : 金沢市	A2	1111	201704
☒		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		201910
☒		10	172015 : 金沢市	A2		202104
☒		11	172015 : 金沢市	A2		201704

件数 : 270件

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。

選択したCSVデータを取り込みます。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

(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。

正常に取り込みが完了しました。

OK

①「OK」をクリックします。

②「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 6 年 4 月 ~」と表示されていることを確認し、「閉じる」をクリックします。

保険者番号 172015 : 金沢市

適用期間 令和 6 年 4 月 ~

サービス種類コード A6 通所型サービス (独自)

サービス名称

通所型独自サービス 1

通所型独自サービス 1 日割

通所型独自サービス 2

通所型独自サービス 2 日割

通所型独自サービス 1 回数

通所型独自サービス 2 回数

登録

閉じる

① 保険者名を選択します。

② 「令和 6 年 4 月 ~」と表示されたことを確認します。

③ 「閉じる」をクリックします。

4. 週間パターン・保険請求予定実績

「週間パターン」と「保険請求予定実績」の内容変更を行います。

注意

- ・以下の手順は、本書の「2. 加算初期設定の変更」の完了後に行ってください。
(令和6年4月以降の情報が未設定の場合、週間パターン等の更新がうまくいかないことがあります。)
- ・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)」のみです。

4-1. 週間パターン設定の更新

各利用者の週間パターンを一括更新し、令和6年4月から算定する加減算の削除や追加を行います。
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。(本書の「4-2. 保険請求予定実績」に進みます。)

- (1) メイン画面の「予定・実績管理」を開き、画面上に現在利用のある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6年4月」に変更し、「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問題ありません。

(4) 「サービスコード更新」をクリックします。

氏名: 0000000001 あさがお 直美

有効開始年月: 令和 4年10月～ 変更

※ 全額自己負担

コピー 移動 全ての曜日削除

サービスコード更新

頻度 提供時間 提供サービス 単独加算

第1, 2, 3, 4, 5	10:00~17:00	通所介護 I 53	5個
----------------	-------------	-----------	----

毎週 第1 第2 第3 第4 第5

登録(S) 閉じる(C) 追加(A) 変更(U) 入力クリア(I)

(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。

曜日削除 サービスコード更新

一人のみ(O) 一括へ(I)

単独加算 5個

第1 第2 第4 第5

(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 6 年 4 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。

①「令和 6 年 4 月」と表示されていることを確認します。

②「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。

③「対象加算を選択」をクリックします。

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

(7) 加算の選択画面が表示されます。令和 6 年 4 月から変更となる加減算をひとつ選択し、「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。

通所介護業務継続計画未策定減算

加算初期設定(事業所全体): 算定する(追加)

決定

① 令和 6 年 4 月から変更となる加減算をひとつ選択します。

②「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。

① チェックを外します。

② 「全選択」をクリックします。

③ 「更新チェック」をクリックします。

利用番号	利用者名	要介護度	更新情報	結果	更新チェック
0001	あさがお 直美	要介護3			
0000000007	すずらん 美代子	要介護1			
0000000008	ききょう 浩二	要介護1			
0000000011	やまぐわ 勝	要介護2			
0000000012	あやめ 静香	要介護4			
0000000013	もみじ 勲	要介護2			
0000000014	つくし 智子	要介護3			
0000000017	こすもす 功				

- (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。

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

- (10) 更新一覧のプレビューが表示されますので、内容を確認します。

「基本サービスコード」「単独加算」「注加減算」欄をご確認いただき、令和6年4月から変更となる加減算が追加または削除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。

■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6年4月 サービス種：介護（15:通所介護） 令和6年4月18日
利用者番号：0000000001 氏名：あさがお 直美 有効開始月：R 6/ 4~ PAGE: 1

期間/週/曜日/時間	更新結果	基本サービスコード	注加減算サービスコード	単独加算サービスコード
毎週 月曜 8:00~17:00	○	152448:通所介護I 61		150226:通所介護業務継続計画未策定減算I
毎週 水曜 8:00~17:00	○	152448:通所介護I 61		150226:通所介護業務継続計画未策定減算I
毎週 金曜 8:00~17:00	○	152448:通所介護I 61		150226:通所介護業務継続計画未策定減算I

※ 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）

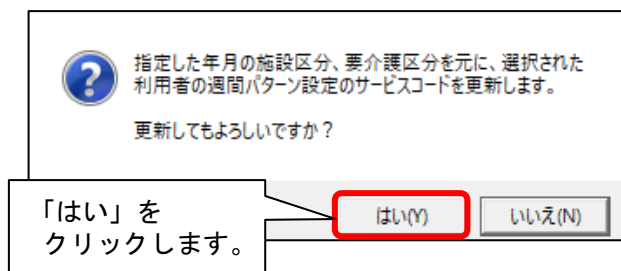
- (11) 続けて「一括更新」をクリックします。

① 更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する

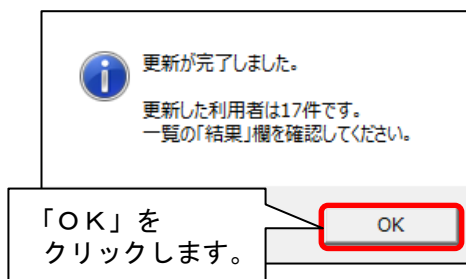
② 「一括更新」をクリックします。

利用者番号	利用者名	要介護度	更新情報	結果	一括更新
0000000001	あさがお 直美	要介護3	更新の必要はありません		
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		
0000000004	ひまわり 和子	要介護3	加算初期設定と異なる加算があります		
0000000005	いちょう 弘子	要介護3	加算初期設定と異なる加算があります		
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		
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		
0000000008	ききょう 浩二	要介護1	加算初期設定と異なる加算があります		
0000000011	やまぐわ 勝	要介護2	更新の必要はありません		
0000000012	あやめ 静香	要介護4	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		
0000000017	こすもす 功	要介護3	更新の必要はありません		
0000000018	ぼたん 由美子		更新の必要はありません		

(12) 確認メッセージが表示されます。内容を確認し、「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) 更新一覧のプレビューが表示されますので、内容を確認します。

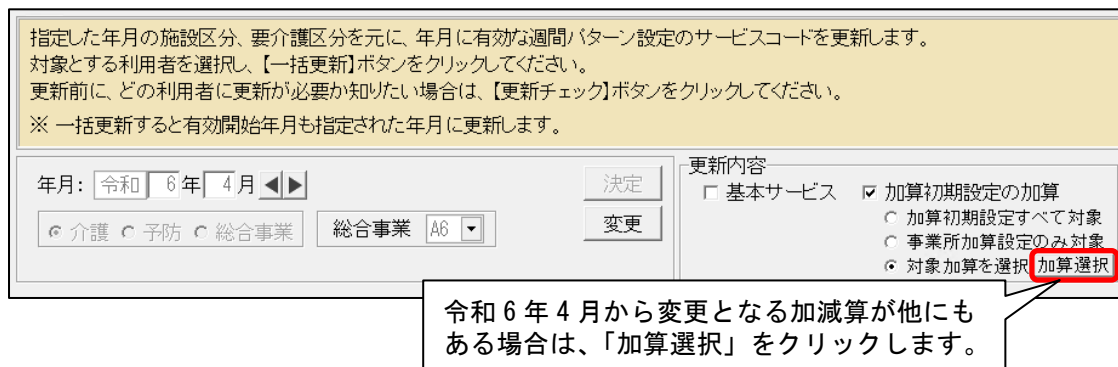
「基本サービスコード」「単独加算」「注加減算」欄をご確認いただき、令和6年4月から変更となる加減算が追加または削除されていることをご確認ください。

※ 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) 令和6年4月から変更となる加減算が他にもある場合は、「加算選択」をクリックし、同様に手順(7)~(14)を行います。



- (16) 総合事業を提供している場合は、「変更」をクリックし「総合事業」にチェックを入れます。
「決定」をクリックし、総合事業についても同様に手順(6)～(15)を行います。

指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、年月ごとの更新パターン、施設区分、要介護区分を再入力します。
対象とする利用者を選択し、【一括更新】ボタンをクリックすると、指定した年月に更新します。

②「総合事業」にチェックを入れます。

年月: 令和 6 年

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**

③「決定」をクリックし、続けて手順(6)～(15)を行います。

決定
変更

①「変更」をクリックします。

- (17) 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。

0000000008 きぎょう 浩二 加算初期設定と異なる加算があります
 0000000011 やまぐわ 勝 更新の必要はありません
 0000000012 あやめ 静香 要介護2 更新の必要はありません
 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
 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
 0000000017 こすもす 功 要介護3 更新の必要はありません
 0000000018 ばたん 由美子 更新の必要はありません
 0000000019 むくげ 紀子 要介護4 更新の必要はありません
 0000000037 とちのき 穂 更新の必要はありません
 0000000055 こすもす 和子 要介護1 更新の必要はありません
 0000000076 ひるがお 京子 要介護1 更新の必要はありません

該当件数 22件

「閉じる」をクリックします。

閉じる(C)

- (18) すべての利用者の週間パターンを順に開き、令和6年4月から算定する加減算が入力画面に反映していることを確認します。

全削除
削除
全削除
削除
全削除
削除
全削除
削除
全削除
削除
全削除

提供時間: 9:00 ~ 17:00

基本サービス: 通所介護 I 61

☐ 全額自己負担

注加減算:

単加減算:

☐ 通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 61
☒ 通所介護業務継続計画未策定減算 I 61
☐ 通所介護感染症災害3%加算
☐ 通所介護延長加算1
☐ 通所介護延長加算2
☐ 通所介護延長加算3
☐ 通所介護延長加算4

単位数: 716単位

令和6年4月から算定する加減算が反映していることを確認します。

4-2. 保険請求予定実績の更新

令和6年4月分の保険請求予定実績の入力をすでに行った場合は、各利用者の保険請求予実を一括更新し、令和6年4月から算定する加減算の内容を反映させる必要があります。

(令和6年4月分の保険請求予定実績の入力を行っていない場合は、以下の手順を行う必要はありません。)

- (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。

①「予定・実績管理」を開きます。

②「全選択」をクリックします。

③ 利用者全員が選択されます。

④「保険請求予実(介護/予防)」をクリックします。

- (2) 「令和6年4月」を選択し、「決定」をクリックします。

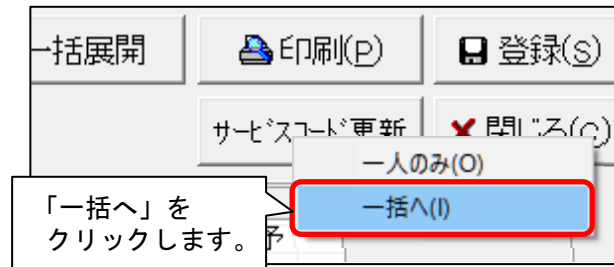
①「令和6年4月」を選択します。

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。

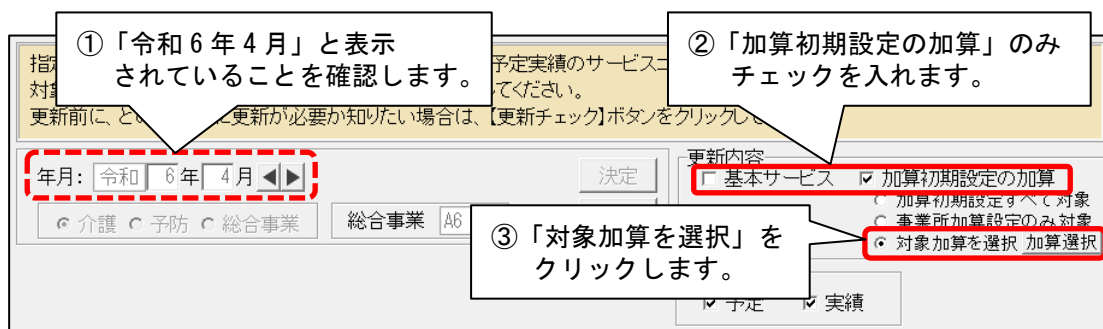
「サービスコード更新」をクリックします。

(4) 「一括へ」をクリックします。

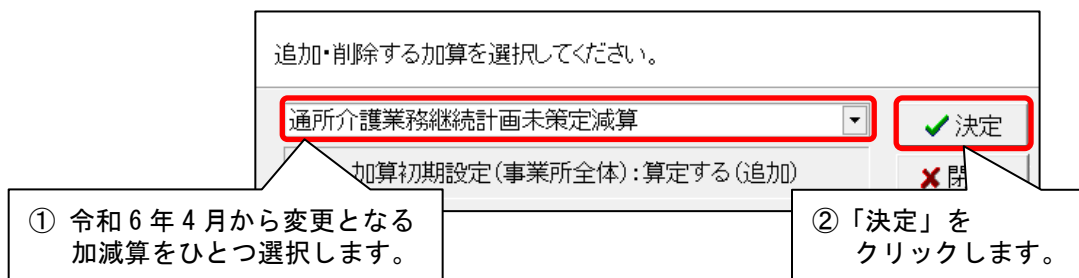


(5) 「サービスコード一括更新（保険請求予定実績）」の画面が表示されます。

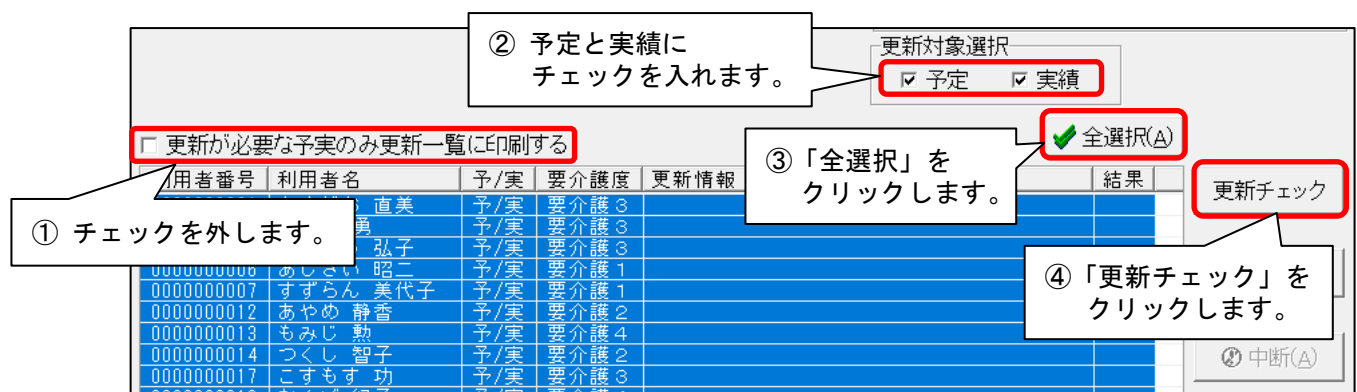
年月が「令和 6 年 4 月」と表示されていることを確認し、「更新内容」欄の「基本サービス」と「加算初期設定の加算」のうち、「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。「対象加算を選択」をクリックします。



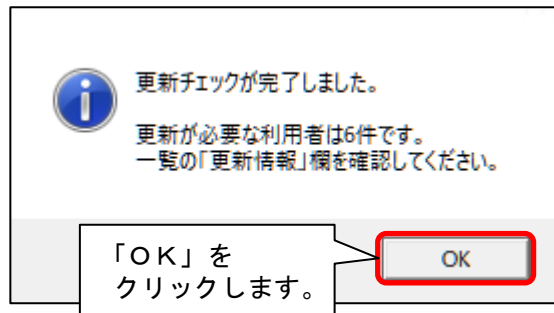
(6) 加算の選択画面が表示されます。令和 6 年 4 月から変更となる加減算をひとつ選択し、「決定」をクリックします。



(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。



(8) 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。



(9) 更新一覧のプレビューの内容を確認します。

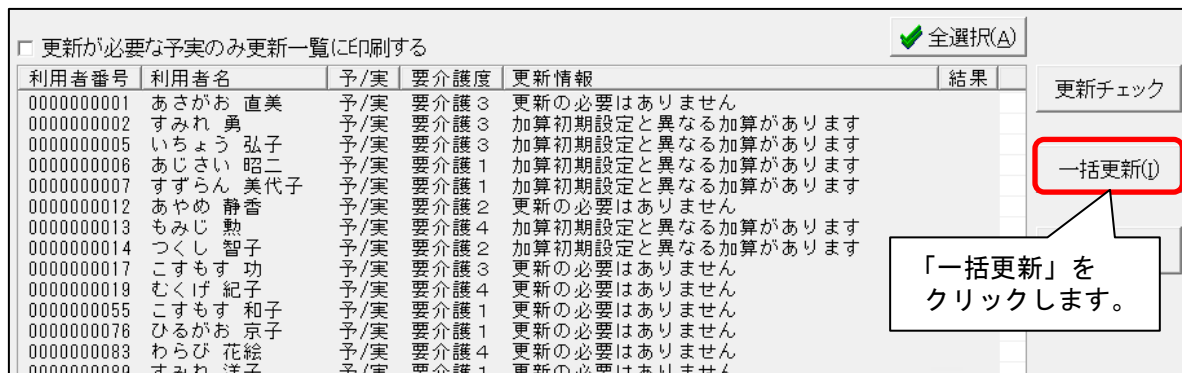
「基本サービスコード」「単独加算」「注加減算」欄をご確認いただき、令和6年4月から変更となる加減算が追加または削除されていることをご確認ください。

※ 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。



(10) 続けて「一括更新」をクリックします。



(1 1) 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。

(1 2) メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。



更新が完了しました。
更新した利用者は6件です。
一覧の「結果」欄を確認してください。

「OK」をクリックします。

(1 3) 更新一覧のプレビューの内容を確認します。

「基本サービスコード」「単独加算」「注加減算」欄をご確認いただき、令和6年4月から変更となる加減算が追加または削除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。

印刷(P) | 1 / 20 | 拡大(D) | 縮小(S) |

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 6年 4月 サービス種: 介護 (15:通所介護) 更新対象: 予定、実績 令和 6年 4月 18日
利用者番号: 0000000001 氏名: あさがお 直美 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
4/ 1(月) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/ 3(水) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/ 5(金) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/ 8(月) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/10(水) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/12(金) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/15(月) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/17(水) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/19(金) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/22(月) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/24(水) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/26(金) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I
4/29(月) 9:00~17:00	予定	○	152446: 通所介護 I 6 1			○	150226: 通所介護業務継続計画未策定減算 I

※ 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)

Copyright (C) 2024 conduct Corporation

page 20/21

- (14) 令和6年4月から変更となる加減算が他にもある場合は、「加算選択」をクリックし、同様に手順(6)～(13)を行います。

指定した年月の施設区分、要介護区分を元に、保険請求予定実績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】ボタンをクリックしてください。
更新前に、どの利用者に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。

年月: 令和 6年 4月

決定

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**

令和6年4月から変更となる加減算が他にもある場合は、「加算選択」をクリックします。

- (15) 要支援の利用者へサービスを行っている場合は、「変更」をクリックし、総合事業にチェックを入れます。「決定」をクリックし、総合事業についても同様に手順(5)～(14)を行います。

②「総合事業」にチェックを入れます。

年月: 令和 6年 4月

決定

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**

③「決定」をクリックし、続けて手順(5)～(14)を行います。

①「変更」をクリックします。

- (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。

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
0000000018	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

「閉じる」をクリックします。

✕ 閉じる(ⓐ)

該当件数 19件

- (17) すべての利用者の「保険請求予実」(令和6年4月)を順に開き、令和6年4月から算定する加減算が画面に反映していることを確認します。

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: 8606	単位	実績単位数: 0	単位															
提供時間帯	サービス内容	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	13月	14月	15月	16月	17月	18月	19月	20月	21月	22月	23月	24月	合計
1	9:00 ~ 17:00	通所介護 I 61	予	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
2	〃	通所介護業務継続計画未策定減算 I 61	予	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	13

令和6年4月から算定する加減算が画面に反映し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。