

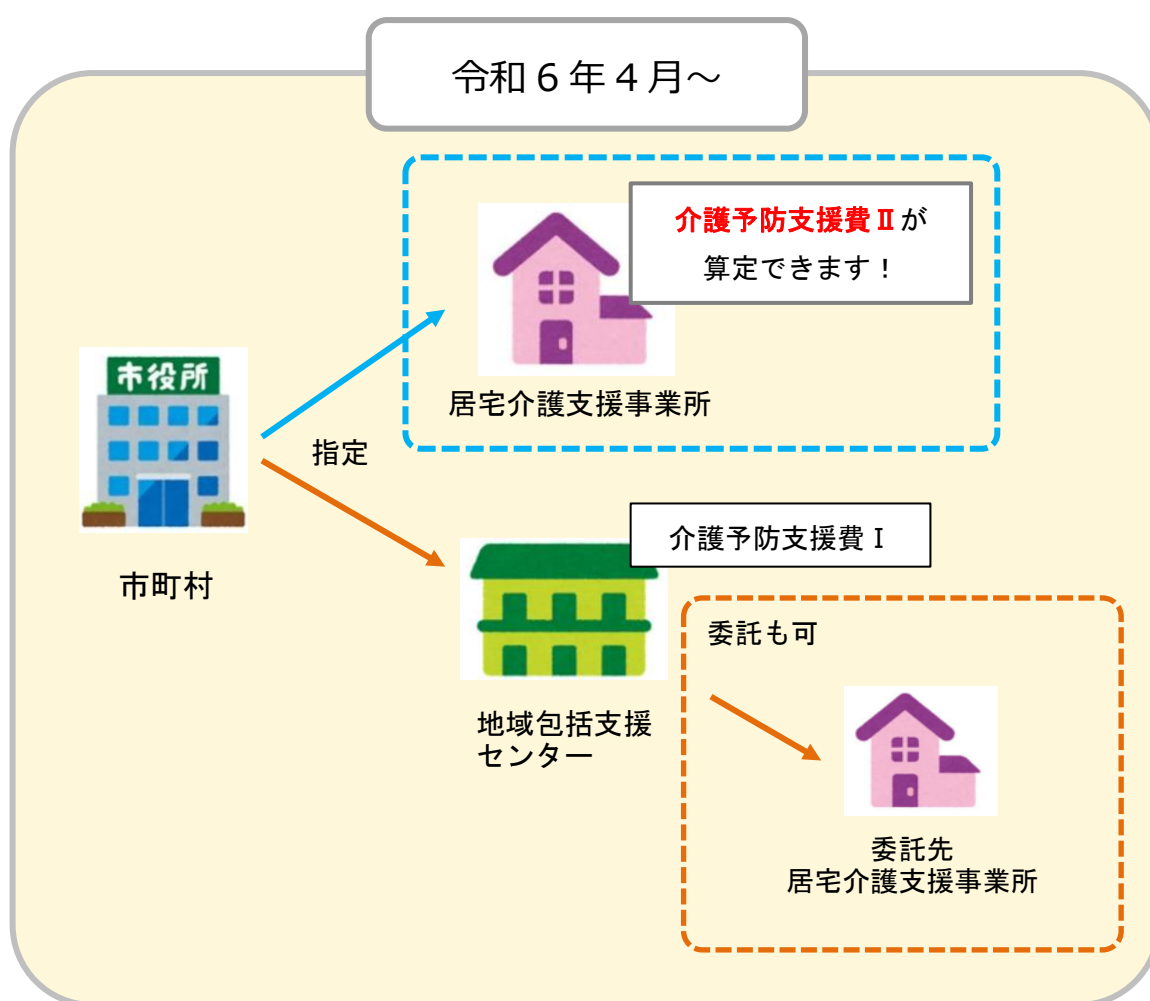
2024 年 4 月－介護報酬改定対応版

<対応内容（予防指定の集計手順について）>

・はじめに

令和 6 年 4 月から、市町村から指定を受けた居宅介護支援事業所が利用者への介護予防支援を実施し、**介護予防支援費（Ⅱ）**を算定・請求できるようになりました。

ただし、利用者の利用するサービスが「総合事業のみ」の場合は、今まで通り地域包括支援センターからの委託になります。



本書では、上記、介護予防支援費Ⅱを算定する場合の、Flowers NEXT ひまわりの集計手順等について説明します。

<集計の前に>

1. 個人台帳の入力

(1) メイン画面で、対象の利用者を選択し、「個人台帳（訂正）」>「居宅支援事業所」を開きます。

(2) 令和6年4月から指定介護予防支援を行う場合は、以下の通り入力します。

(4月から新規の利用者については、下記手順③のみ、行ってください。)

- ① 直近の有効期間の履歴を選択し、「訂正」をクリックします。
- ② 地域包括支援センターと、委託先居宅支援事業所の期間の終了日をそれぞれ「令和6年3月31日」と入力・登録します。

《 居宅支援事業所 》※ この情報は他のシステムと共有しています

No.	介/予	事業所名	事業所番号	有効期間	委託
1	予防(地)	金沢市地域包括支援センター	1122334455	R 3/ 4/ 1~R 6/ 3/31	○

居宅介護支援事業所／地域包括支援センター（介護予防支援事業所）

介護/予防・総合事業： 予防・総合事業（地域包括支援センター）

事業所番号： 1122334455 事業所参照(事例文) 事業所参照(社会資源)

事業所名： 金沢市地域包括支援センター

期間： 令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日

届出年月日： 令和 年 月 日 ※自事業所が居宅支援事業所の場合は、届出年月日は

事業所住所： 石川県金沢市〇〇町1-2-3

事業所TEL： 076-111-2222 担当介護支援専門員番号： 65432100

地域包括支援センター → 居宅支援事業所 に委託されている場合

No.	事業所名	事業所番号	期間
1	居宅介護支援事業所ひまわり	17X9000001	令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日

委託支援事業所

事業所番号： 17X9000001 事業所参照(事例文) 事業所参照(社会資源)

事業所名： 居宅介護支援事業所ひまわり

委託期間： 令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日

地域包括支援センター、委託先居宅支援事業所の期間の終了日を「令和6年3月31日」と入力・登録します。

③ 「新規」をクリックし、令和6年4月からの履歴を下図の通り入力します。

A：「介護/予防・総合事業」……「**予防・総合事業（介護予防支援事業所）**」を選択します。

B：「事業所番号」「事業所名」… **居宅介護支援事業所（自事業所）**の情報を入力します。

C：「期間」…… **介護予防支援を行う期間**（令和6年4月1日～）を入力します。

《 居宅支援事業所 》※ この情報は他のシステムと共有しています

No.	介/予	事業所名	事業所番号	有効期間	委託
2	予防(介)	居宅介護支援事業所ひまわり	17X9000001	R 6/ 4/ 1~	
1	予防(地)	金沢市地域包括支援センター	1122334455	R 3/ 4/ 1~R 6/ 3/31	○

居宅介護支援事業所／地域包括支援センター（介護予防支援事業所）

介護/予防・総合事業： 予防・総合事業（介護予防支援事業所）

事業所番号： 17X9000001 事業所参照(事例文) 事業所参照(社会資源)

事業所名： 居宅介護支援事業所ひまわり

期間： 令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 年 月 日

届出年月日： 令和 年 月 日 ※自事業所が居宅支援事業所の場合は、届出年月日は、事業所契約履歴で入力

「予防（介）」と表示されます。

(3) 「履歴登録」ボタンをクリックし、個人台帳右上の「登録」ボタンをクリックします。

以上で、個人台帳の入力は終了です。

ワンポイント

令和6年4月以降で、特定の月のみ「地域包括支援センターからの委託」になる場合は、履歴を区切って入力してください。

(入力例)

《 居宅支援事業所 》

No.	介/予	事業所名	事業所番号	有効期間	委託
3	予防(介)	居宅介護支援事業所ひまわり	17X9000001	R 6/ 6/ 1~	
2	予防(地)	金沢市地域包括支援センター	1122334455	R 6/ 5/ 1~R 6/ 5/31	○
1	予防(介)	居宅介護支援事業所ひまわり	17X9000001	R 6/ 4/ 1~R 6/ 4/30	

6月～：介護予防支援
5月：委託
4月：介護予防支援

5月の入力例です。

「予防・総合事業（地域包括支援センター）」を選択し、地域包括支援センターの情報を入力してください。

委託期間を入力します。

委託先（居宅支援事業所）と委託期間を登録します。

地域包括支援センター → 居宅支援事業所 に委託されている場合

No.	事業所名	事業所番号	期間
1	居宅介護支援事業所ひまわり	17X9000001	令和 6年 5月 1日～令和 6年 5月31日

新規(N)
訂正(R)
削除(D)
履歴登録(S)
戻る(B)

2. 月間サービス計画の入力、利用票集計

集計対象利用者の月間サービス計画を入力し、利用票の作成まで、通常通り行ってください。

注意

既に月間サービス計画の入力、利用票の集計が行われた利用者で、「個人台帳」＞「居宅支援事業所」の変更を後から行った場合は、変更後に必ず利用票を再集計し、変更内容が利用票に反映した状態で、次ページからの集計作業を行ってください。

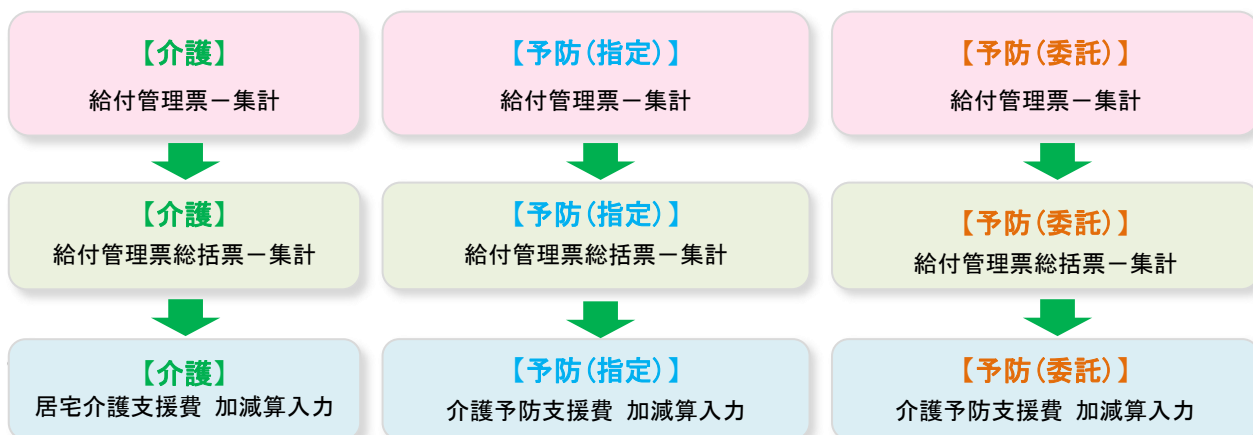
<集計作業について>

注意

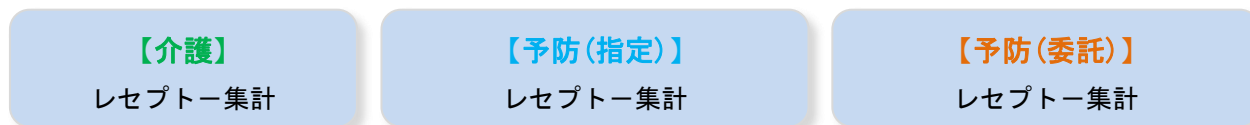
ー集計作業を行う順番についてー

同月内に【介護】【予防（指定）】【予防（委託）】の3区分でそれぞれ請求が発生する場合は、以下の要領で集計作業を行ってください。

STEP:1 「給付管理票ー集計」→「給付管理票総括票ー集計」→「加減算の入力」までを3区分いずれも行います。



STEP:2 各区分で「レセプトー集計」を行います。



上記「STEP:1」で、あらかじめ全ての区分で給付管理票の集計を行っておくことにより、

【介護】の「レセプトー集計」時に介護予防支援利用者数の取得ができます。

集計画面下部の「取り扱い件数の算定」欄の件数に反映されます。

（例）介護「レセプト集計・印刷・訂正」画面下部

介護支援専門員数(常勤換算): 2人

特定事業所集中減算: ※管理設定に登録した体制から自動で算定します。

介護予防支援利用者数: 11人

給付管理票から取得

① 介護支援専門員数（常勤換算）を入力します。

② 「給付管理票から取得」をクリックして予防の人数を取得します。

（例）介護 レセプト集計画面下部

取り扱い件数の算定

(居宅介護支援 + 介護予防支援 / 3) / 介護支援専門員数

(15人 + 11人 / 3) / 2人 = 9.3件

居宅介護支援
介護予防支援
居宅介護支援
居宅介護支援

取り扱い件数に反映されます。

「予防（指定）」画面での集計手順

「予防（指定）」分の集計手順について説明します。

（「介護」「予防（委託）」については、従来の操作からの変更はありません。）

1. 「請求管理」画面

「請求管理」をクリックし、「予防（指定）」ボタンをクリックします。介護予防支援の集計はこの画面で行います。

（地域包括支援センターからの委託分は「予防（委託）」ボタンをクリックして行ってください。）

2. 給付管理票の集計

（１）「【指定】給付管理票－集計（予防）※利用票から集計」をクリックします。

（２）年月を入力し、作成区分が「予防（指定）」になっていることを確認し、検索を開始します。

(3) 集計対象の利用者が表示されます。

介護予防支援の対象利用者が正しく表示されない場合

集計対象のはずなのに表示されない、または、集計対象でないのに表示されている場合は、対象利用者の「個人台帳」>「居宅支援事業所」の入力を確認・修正し（→P.2「1. 個人台帳の入力」を参照）、利用票の再集計を行った後に再度、検索を行ってください。

(4) 「集計」ボタンをクリックします。「集計の確認」画面で「集計を開始する」ボタンをクリックします。

(5) 「集計が完了しました。」が表示されたら「OK」をクリックします。「印刷一覧」画面が表示されます。「プレビュー」または「印刷」をクリックし、記載内容を確認します。

ワンポイント

介護予防支援の給付管理票は、以下の例のように記載されます。

(例) 給付管理票 右上部分

給付管理票(令和 6年 4月分)	
保険者名	5 金沢市
被保険者氏名	フリガナ ヒマツキ ヨシオ 0 向日葵 芳夫
要支援・要介護状態区分等	事業対象者 要支援1・② 要介護1・2・3・4・5
限度額適用期間	令和 6年 4月 ~ 令和 7年 3月
作成区分	1. 居宅介護支援事業者作成 2. 被保険者自己作成 ③ 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成
居宅介護／介護予防支援事業所番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
担当介護支援専門員番号	9 8 7 6 5 4 3 2
居宅介護／介護予防支援事業者の事業所名	居宅介護支援事業所ひまわり
支援事業者の事業所所在地及び連絡先	石川県金沢市〇町〇丁目 076-000-0000
委託した場合	委託先の支援事業所番号 介護支援専門員番号

「3. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成」に○が付きます。

個人台帳の「居宅支援事業所」に入力した自事業所の情報が記載されます。

空欄になります。

3. 給付管理票総括票の集計

(1) 「【指定】 給付管理票総括票（予防）」をクリックします。

利用情報管理 | ケアプラン管理 | ケアプラン管理 | 請求管理

介護 | **予防(指定)** | 予防(委託) | 総合事業 | 介護／予防(指定)／予防(委託)／総合事業

給付管理・レセプト | 月遅れ請求 |

【指定】 給付管理票－集計（予防） ※利用票から集計

【指定】 給付管理票－印刷・訂正（予防）

【指定】 給付管理票総括票（予防）

【指定】 介護予防支援費 加減算入力

クリックします。

(2) 年月を入力し、作成区分が「予防（指定）」になっていることを確認し、「集計」をクリックします。

給付管理票総括票

①年月を指定します。

集計年月: 令和 6 年 4 月

提出年月: 令和 6 年 4 月

作成区分: ☐ 介護 ☒ 予防(指定)

②「集計」をクリックします。

年月を令和6年4月以降に指定すると、「予防(指定)」が選択された表示になります。

集計(I)

プレビュー(V)

訂正(R)

閉じる(C)

(3) 「集計が完了しました。」が表示されたら「OK」をクリックし、「プレビュー」または「印刷」をクリックし、記載内容を確認します。

ワンポイント

介護予防支援の給付管理票総括票は、以下の例のように記載されます。

(例) 給付管理票総括票 右上部分

給付管理票総括票

令和 6 年 4 月提出分

作成区分	1. 居宅介護支援事業所作成 2. 自己作成(保険者番号:) ③ 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成	
事業所番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
事業所名	居宅介護支援事業所ひまわり	
所在地連絡先	石川県金沢市〇町〇丁目 1-2-3 076-000-0000	

「3. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成」に○が付きまます。

個人台帳の「居宅支援事業所」に入力した事業所の情報が記載されます。

(4) 確認が終わったら、「閉じる」をクリックし、請求管理に戻ります。

4. 介護予防支援費 加減算の入力

(1) 「【指定】介護予防支援費 加減算入力」をクリックします。

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing '利用者情報管理', '介護 ケアプラン管理', '予防 ケアプラン管理', and '請求管理'. Below this is a sub-menu bar with '介護', '予防(指定)', '予防(委託)', and '総合事業'. The '予防(指定)' option is highlighted with a red box. Below the sub-menu bar is a section for '給付管理・レセプト' with options like '月遅れ請求'. The main area contains several buttons for '【指定】' actions, including '給付管理票-集計(予防)', '給付管理票-印刷・訂正(予防)', '給付管理票総括票(予防)', and '【指定】介護予防支援費 加減算入力', which is highlighted with a red box and a callout bubble saying 'クリックします。'.

(2) 年月を指定し、「決定」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a date selection field with '令和 6 年 4 月' and navigation arrows. To the right are radio buttons for '介護', '予防', '指定', and '委託', with '指定' selected. A '決定' button is also present. Callout bubbles provide instructions: '①年月を指定します。' points to the date field, and '②「決定」をクリックします。' points to the '決定' button. A yellow box notes: '年月を令和6年4月以降に指定すると、「予防」「指定」が選択された表示になります。'.

(3) 加減算の入力画面が表示されます。各利用者で算定する加減算を入力します。
法改正により、介護予防支援費Ⅱで算定可能な加減算として、「高齢者虐待防止措置未実施減算（虐待防止）」「中山間等サービス提供加算（中山間）」「初回加算」が表示されます。

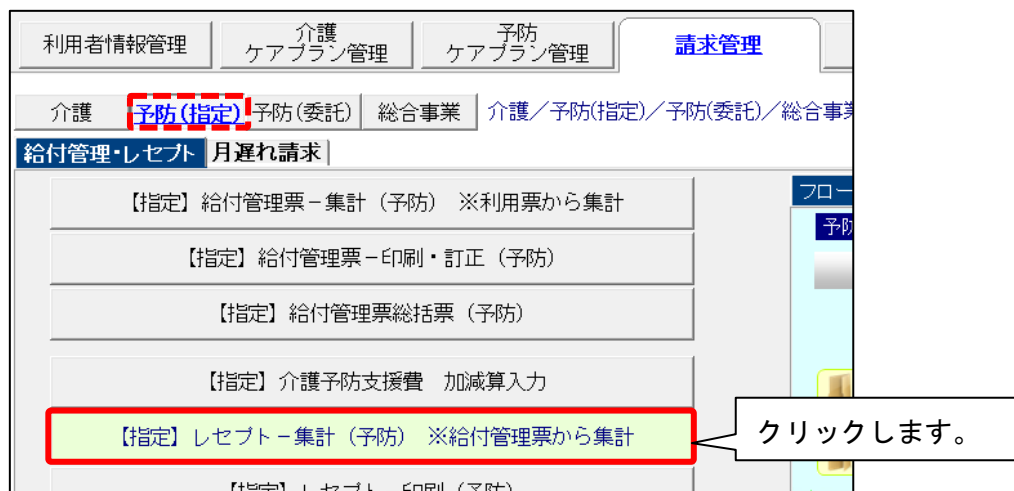
The screenshot shows the '介護予防支援費 加減算入力' screen. It includes a date field (令和 6 年 4 月), radio buttons for '介護', '予防', '指定', and '委託' (with '指定' selected), and a '決定' button. Below these is a dropdown for '担当ケアマネジャー' and a '変更' button. On the right are buttons for '前月コピー', '登録(S)', '印刷(P)', and '閉じる(C)'. The main part of the screen is a table with columns: '利用者番号', '氏名', '虐待防止', '中山間', and '初回加算'. The '虐待防止' and '中山間' columns are highlighted with a red dashed box.

利用者番号	氏名	虐待防止	中山間	初回加算
0000000113	石川 支援	☐	☐	☐
0000000122	向日葵 芳夫	☐	☐	☒
0000000123	朝顔 咲子	☐	☐	☐
0000000124	董 義春	☐	☐	☐

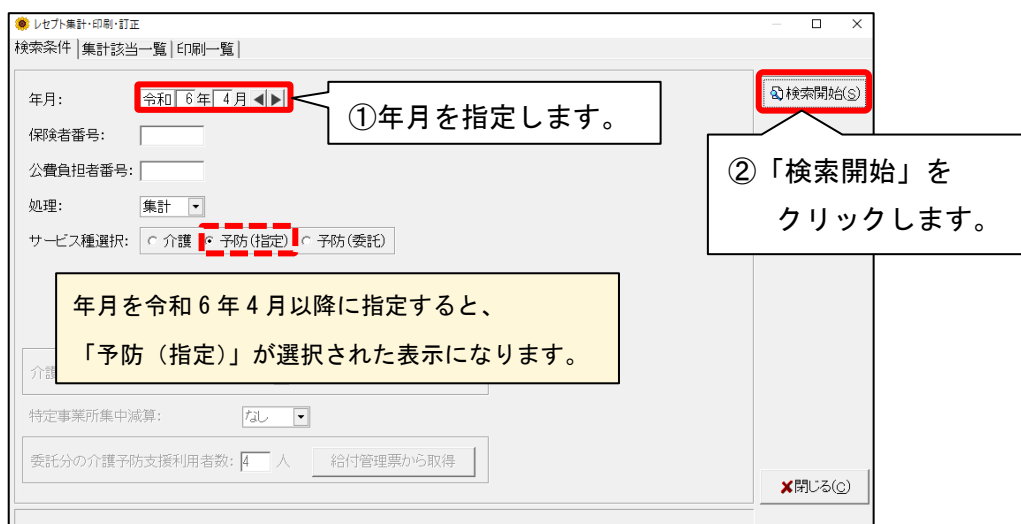
(4) 入力が完了したら、「登録」ボタンをクリックし、「閉じる」をクリックします。

5. レセプトの集計

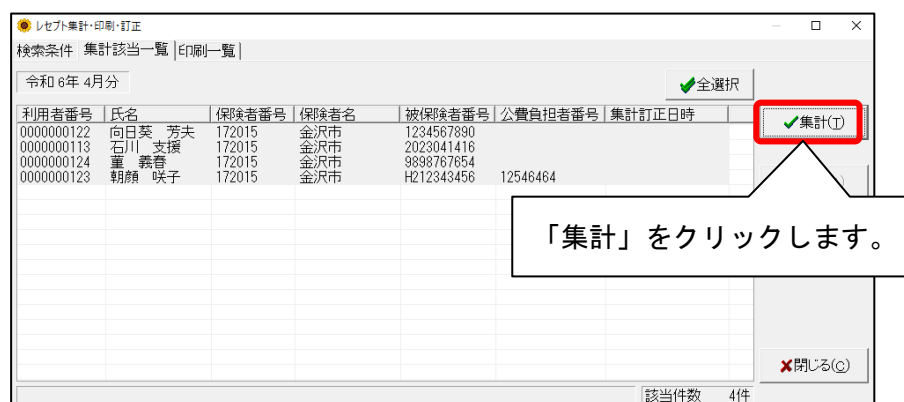
(1) 「【指定】レセプトー集計（予防）※給付管理票から集計」をクリックします。



(2) 年月を指定し、作成区分が「予防（指定）」になっていることを確認し、検索開始します。



(3) 集計対象の利用者が全選択された状態で表示されます。「集計」をクリックします。



(4)「集計が完了しました。」が表示されたら「OK」をクリックし、「プレビュー」または「印刷」をクリックします。

各利用者で「介護予防支援費Ⅱ」と、「介護予防支援費 加減算入力」で入力した加減算が記載されていることを確認します。

(例)

項番	被保険者番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	(フリガナ)	氏名	向日葵 芳夫	性別	①.男 2.女																							
	公費受給者番号																																						
被保険者	生年月日	1. 明治 2. 大正 ③. 昭和 4. 平成 5. 令和										要介護状態区分	要支援1・要支援2	認定有効期間	1.平成 ②.令和	6年 7年 8年 9年 10年	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月	1日 2日 3日 4日 5日 6日 7日 8日 9日 10日																					
	担当介護支援専門員番号	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	サービス計画作成依頼届出年月日	1.平成 ②.令和	3年 4年 5年 6年 7年 8年 9年 10年	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月	1日 2日 3日 4日 5日 6日 7日 8日 9日 10日																							
3	サービス内容	介護予防支援Ⅱ										サービスコード	4	6	2	1	2	1	単位数	4	7	2	1	回数	4	7	2	1	サービス単位数	4	7	2	1	摘要		サービス単位数合計	7	7	2
	介護予防支援初回加算	4										6	4	0	0	1	単位数	3	0	0	1	回数	3	0	0	1	サービス単位数	3	0	0	1	摘要		サービス単位数合計	7	8	8	2	
給付費明細欄																																							

(5)「閉じる」をクリックして、請求管理の画面に戻ります。

ワンポイント

「レセプト一覧表」について

レセプト集計後、「レセプト一覧表」で、介護予防支援費Ⅱの算定状況を確認できます。

「【指定】レセプト一覧表」をクリックし、令和6年4月以降を検索、プレビューします。

介護 予防(指定) 予防(委託) 総合事業 介護/予防(指定)/予防

給付管理・レセプト 月遅れ請求

【指定】給付管理票-集計(予防) ※利用票から集計

【指定】給付管理票-印刷・訂正(予防)

【指定】給付管理票総括票(予防)

【指定】介護予防支援費 加減算入力

【指定】レセプト-集計(予防) ※給付管理票から集計

【指定】レセプト-印刷(予防)

【指定】レセプト-訂正(予防)

【指定】**レセプト一覧表**

サービス内容別集計 別年度集計

クリックします。

①年月を指定します。 ②クリックします。

検索期間: 令和 6 年 4 月 ~ 令和 6 年 4 月

期間区分: サービス提供年月

検索開始(S)

中断(A)

閉じる(Q)

年月を令和6年4月以降に指定すると、「予防(指定)」が選択された表示になります。

サービス種選択: 介護 予防(指定) 予防(委託)

■レセプト一覧表

令和 6 年 4 月 1 日
PAGE : 1

期間: 令和 6 年 4 月 ~ 令和 6 年 4 月 (サービス提供年月) 保険者番号: 無 公費負担者番号: 無 利用者番号: 無

居宅支援事業所ひまわり

「介護予防支援費Ⅱ」が算定されています。

	件数	単位数	請求金額
合計	4	2,188	22,339
(生保単独)	(1)	(472)	(4,819)

単位数単価 10.21 (円/単位)

利用者番号	氏名	被保険者番号	要介護状態区分	支援費	単位数	請求金額	請求年月	サービス提供年月	保険者番号	公費負担者番号
0000000113	石川 支援	2023041418	要支援2	Ⅱ	472	4,819	令和 6 年 4 月	令和 6 年 4 月	172015	
0000000122	向日葵 芳夫	1234567890	要支援2	Ⅱ	772	7,882	令和 6 年 4 月	令和 6 年 4 月	172015	
0000000123	朝顔 咲子	H212343456	要支援1	Ⅱ	472	4,819	令和 6 年 4 月	令和 6 年 4 月	172015	12546464
0000000124	董 義春	9898767854	要支援2	Ⅱ	472	4,819	令和 6 年 4 月	令和 6 年 4 月	172015	

6. 介護給付費請求書の集計

介護給付費請求書は、「介護」利用分に加えて、今回から「予防（指定）」の利用分も合算して集計します。

「介護」と「予防（指定）」の両方のレセプト集計が完了してから、集計・確認を行ってください。

「介護」と「予防（指定）」の集計画面にそれぞれ「介護給付費請求書（介護+予防）※レセプトから集計」ボタンがありますが、どちらの画面で行っても同じ集計になります。

- (1) 「介護給付費請求書（介護+予防）※レセプトから集計」をクリックします。

- (2) 年月を指定し、「集計」をクリックします。「集計が完了しました。」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックし、「印刷」または「プレビュー」をクリックします。

- (3) 介護給付費請求書の保険請求欄、公費請求欄の「居宅介護支援・介護予防支援」欄の各数値が、「介護」と「予防（指定）」を合算した数字になっていることを確認します。

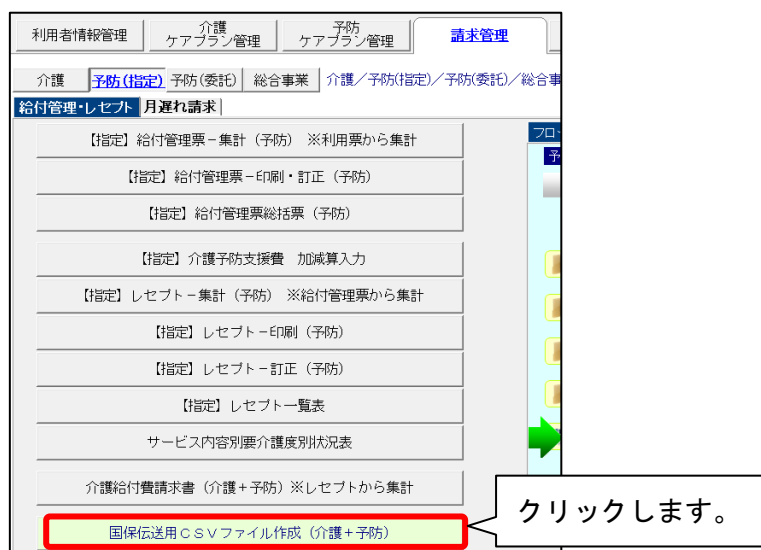
保険請求		サービス費用				特定入所者介護サービス費等			
区分	件数	単位数・点数	費用合計	保険請求額	公費請求額	利用者負担	費用合計	利用者負担	公費請求額
居宅・施設サービス 介護予防サービス 地域密着型サービス等									
居宅介護支援・ 介護予防支援	3	9228	92280	92280					
合 計	3	9228	92280	92280					

公費請求		サービス費用				件数
区分	件数	単位数・点数	費用合計	公費請求額	公費請求額	件数
生保 居宅・施設サービス 介護予防サービス 地域密着型サービス等						
生保 居宅介護支援・ 介護予防支援	1	1078	10780	10780		
10 感染症 37病の2						
21 障害・通院医療						
15 障害・更生医療						

「介護」分と「予防（指定）」分を合算した数字です。

<国保伝送用 CSV ファイルの作成>

介護給付費請求書の集計まで完了したら、国保連合会へ提出する CSV ファイルの作成を行います。
介護給付費請求書の集計と同様、国保伝送用 CSV ファイル作成についても、「介護」または「予防（指定）」のどちらの画面でも行うことができます。



- ・出力手順は今まで通りです。
- ・出力された CSV ファイルには、「介護」「予防（指定）」の利用者の情報が合算されます。
- ・月遅れ分がある場合も、介護の場合と同様に、以下のルールで出力されます。

帳票種類	CSV ファイル名	月遅れ・返戻分がある場合
給付管理票	yymm8201 例: 令和 6 年 4 月の場合 24048201.csv	月遅れの有無に関わらず、 常に、左記の 1 ファイルにまとめられます
レセプト	yymm71〇〇 例: 令和 6 年 4 月の場合 24047101.csv	月ごとに CSV ファイルが作成されます。 例: 令和 6 年 4 月分の請求で、3 月分の月遅れがある場合 4 月分・・・ 24047101.csv 3 月分・・・ 24047102.csv

ご案内は以上です。

<お問い合わせ>

ご不明な点等がございましたら、サポートセンターまでお問い合わせください。

TEL 0120-036-653

弊社ホームページでも、お問い合わせを受付しております。

システムより「カスタマサポート」をクリック、または QR コードをスキャン



製造・販売：株式会社コンダクト