

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」の入力および「保険請求予定実績一括展開」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

※ 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。

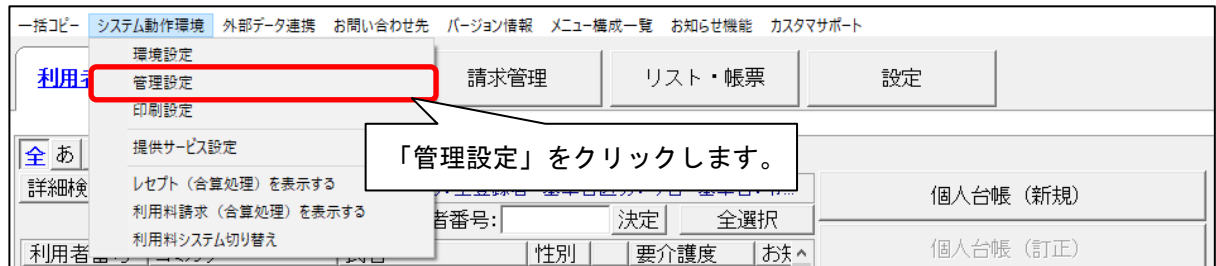
1. 管理設定

「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。

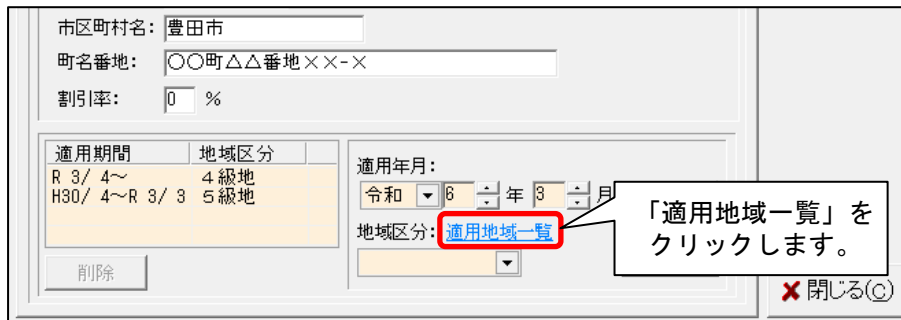
1-1. 地域区分の変更

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。

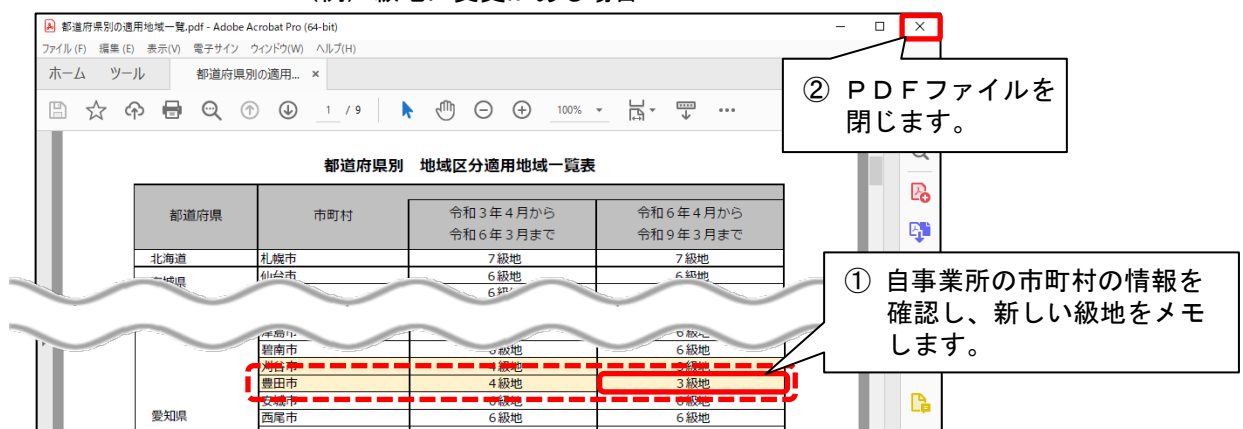


- (3) P D Fファイルが開きますので、自事業所の市町村の情報を確認します。

「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。

The screenshot shows a form with the following elements:

- 適用期間 (Applicable Period):** A table with two rows:

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 (Applicable Year/Month):** A date picker set to "令和 6 年 4 月" (Reiwa 6, Year 4, Month).
- 地域区分 (Region Classification):** A dropdown menu showing a list of region classifications: 3 級地, 1 級地, 2 級地, 3 級地 (highlighted), 4 級地, 5 級地, 6 級地, 7 級地, その他.
- Buttons:** "追加" (Add), "クリア" (Clear), and "閉じる(C)" (Close).

Annotations:

- ① 「令和6年4月」と入力します。 (Input Reiwa 6, Year 4, Month)
- ② 地域区分を選択します。 (Select region classification)
- ③ 「追加」をクリックします。 (Click Add)

- (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。

The screenshot shows the same form as in step 4, but with additional elements and annotations:

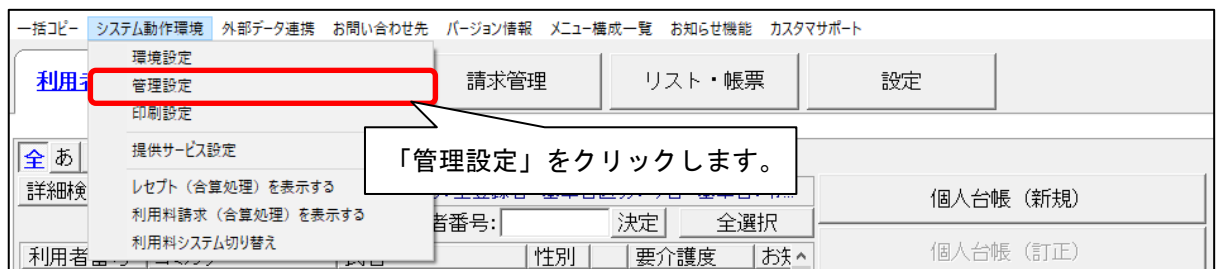
- 事業所 (Business Office):** レセプト・記載事業所 | サービス提供時間 | システム管理 |
- 識別番号 (Identification Number):** 0000000001
- 事業所番号 (Business Office Number):** 0123456789
- Buttons:** "登録(S)" (Register), "閉じる(C)" (Close).

Annotations:

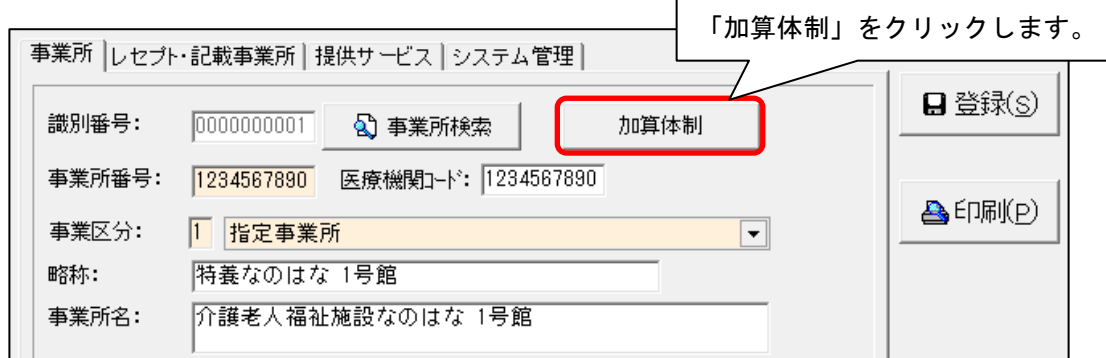
- ① 表示内容を確認します。 (Check display content)
- ② 「登録」をクリックします。 (Click Register)
- ③ 「閉じる」をクリックします。 (Click Close)

1-2. 加算体制の設定

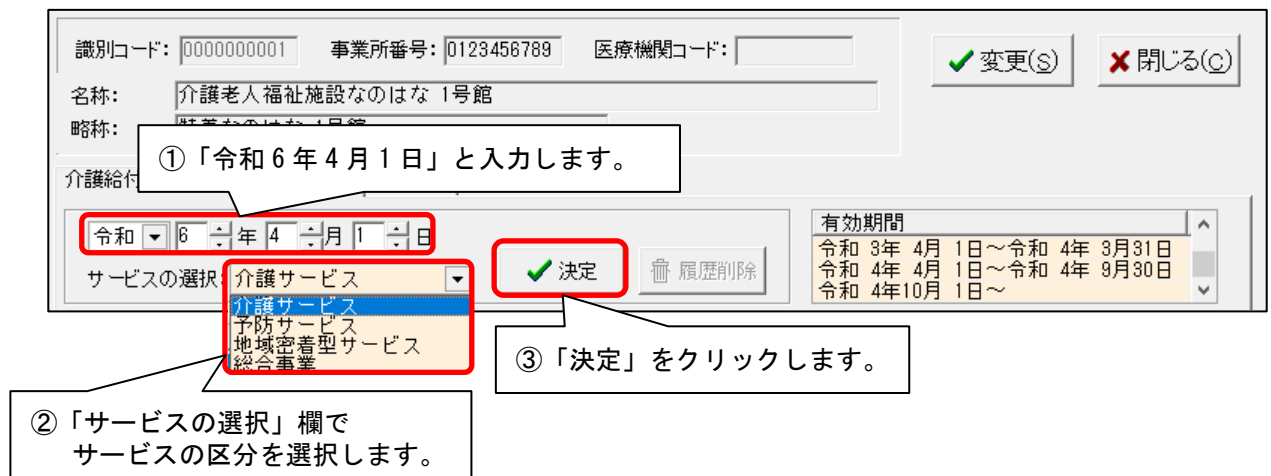
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定（入所）」をクリックします。



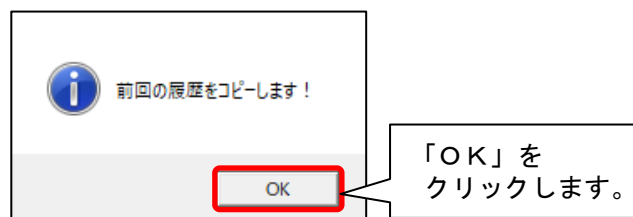
(2) 「加算体制」をクリックします。



(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
51 介護福祉施設サービス	介護福祉施設	

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)
夜間勤務条件基準	基準型
職員の欠員による減算の状況	なし
ユニットケア体制	対応可
準ユニットケア体制	
個別機能訓練加算	加算 I
常勤専従医師配置	あり
精神科医師定期的療養指導	

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。

サービス訂正

- (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)
51 介護福祉施設サービス		自立支援促進加算 科学的介護推進体制加算 安全対策体制 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 認知症チームケア推進加算 高齢者施設等感染症対策向上... 高齢者施設等感染症対策向上... 生産性向上推進体制加算 サービス提供体制強化加算 介護職員処遇改善加算 介護職員等特定処遇改善加算 介護職員等ベースアップ等支援...	減算型 基準型

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 有効期間: 令和 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日
令和 5 年 4 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
51 介護福祉施設サービス	介護福祉施設	

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
夜間勤務条件基準
職員の欠員による減算の状況
ユニットケア体制
準ユニットケア体制
個別機能訓練加算
常勤専従医師配置
精神科医師定期的療養指導

その他該当する体制等(詳細)
基準型
なし
対応可
加算 I
あり

51 介護福祉施設サービス

施設等の区分
介護福祉施設
経過の小規模介護福祉施設
ユニット型介護福祉施設

人員配置区分

その他該当する体制等
自立支援促進加算
科学的介護推進体制加算
安全対策体制

詳細(複数選択可)
減算型
基準型

① 戻る

(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: 介護老人福祉施設なのはな 1号館

略称: 特養なのはな 1号館

介護給付費算定に係る体制等状況 | 総合事業 |

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

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: 特養なのはな 1号館

事業所名: 介護老人福祉施設なのはな 1号館

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 ~ 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

削除 クリア

登録(S)

②「登録」をクリックします。

③「閉じる」をクリックします。

閉じる(C)

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、「入所」タブの「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。

(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。

(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。	☐		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。
☐	510007:人員欠如-1	☐		
☒	516304:福祉施設身体拘束廃止未実施減算Ⅰ	☐		
☒	51D204:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅰ4	☒		
☒	51D205:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅰ5	☒		
☒	51D206:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅱ1	☒		
☒	51D207:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅱ2	☒		
☒	51D208:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅱ3	☒		
☒	51D209:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅱ4	☒		
☒	51D210:福祉施設業務継続計画未策定減算Ⅱ5	☒		
☒	516103:福祉施設サービス提供体制加算Ⅲ	☐		
☒	516110:福祉施設処遇改善加算Ⅰ	☒		1回/月
☒	516108:福祉施設処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	516104:福祉施設処遇改善加算Ⅲ	☐		1回/月
☒	516111:福祉施設特定処遇改善加算Ⅰ	☐		1回/月
☒	516112:福祉施設特定処遇改善加算Ⅱ	☐		1回/月
☒	516126:福祉施設ベースアップ等支援加算	☒		1回/月

- (6) 「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)

サービス種: 51:介護福祉施設サービス   

有効開始年月: 令和 6年 4月～ 変更

施設区分: 1:介護福祉施設

①「登録」をクリックします。

②「閉じる」をクリックします。

ワンポイント

短期利用サービスについても設定を変更する場合は、タブを切り替えてから同様に手順(2)～(6)を行います。

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 ユミガ区分: 全行 利用区分: 全登録者 基準日区分: 今日 基準日: 令和...					入所 短期																																																																																																												
ユミガ番号: 決定 全選択					保険請求予定実績一括展開																																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>利用者番号</th> <th>ユミガナ</th> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>要介護度</th> <th>お知らせ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0000000091</td><td>アサガ オクミ</td><td>あさがお 久美子</td><td>女</td><td>介 要介護2</td><td></td></tr> <tr><td>0000000090</td><td>アサガ オケイ</td><td>あさがお 恵子</td><td>女</td><td>介 要介護2</td><td></td></tr> <tr><td>0000000051</td><td>アサミ カツコ</td><td>あざみ 勝子</td><td>女</td><td>介 要介護1</td><td>介護保</td></tr> <tr><td>0000000006</td><td>アジサイ ショウジ</td><td>あじさい 昭二</td><td>男</td><td>介 要介護1</td><td></td></tr> <tr><td>0000000093</td><td>ウメ エツコ</td><td>うめ 悦子</td><td>女</td><td>予 要支援2</td><td>今月誕</td></tr> <tr><td>0000000089</td><td>コスモス カズコ</td><td>こすもす 和子</td><td>女</td><td>介 要介護4</td><td>通所介</td></tr> <tr><td>0000000008</td><td>コスモス ヒロシ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0000000095</td><td>サクラ タカシ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0000000107</td><td>ササナカ ジュンコ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0000000094</td><td>スイセン ミチオ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0000000007</td><td>スズラン ミヨコ</td><td>すずらん 美代子</td><td>女</td><td>介 要介護1</td><td>介護保</td></tr> <tr><td>0000000002</td><td>スミレ イサム</td><td>すみれ 勇</td><td>男</td><td>介 要介護3</td><td></td></tr> <tr><td>0000000096</td><td>スモモ シゲル</td><td>すもも 茂</td><td>男</td><td>介 要介護2</td><td></td></tr> <tr><td>0000000092</td><td>ソテツ ツヨシ</td><td>そてつ 剛</td><td>男</td><td>介 要介護2</td><td></td></tr> <tr><td>0000000004</td><td>タンポポ エミコ</td><td>たんぽぽ 恵美子</td><td>女</td><td>介 要介護2</td><td></td></tr> <tr><td>0000000014</td><td>ツクシ トモコ</td><td>つくし 智子</td><td>女</td><td>介 要介護2</td><td>来月誕</td></tr> <tr><td>0000000037</td><td>トチノキ ユカ</td><td>とちのき 豊</td><td>女</td><td>介 要介護3</td><td>来月誕</td></tr> </tbody> </table>					利用者番号	ユミガナ	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	あざみ 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 カズコ	こすもす 和子	女	介 要介護4	通所介	0000000008	コスモス ヒロシ					0000000095	サクラ タカシ					0000000107	ササナカ ジュンコ					0000000094	スイセン ミチオ					0000000007	スズラン ミヨコ	すずらん 美代子	女	介 要介護1	介護保	0000000002	スミレ イサム	すみれ 勇	男	介 要介護3		0000000096	スモモ シゲル	すもも 茂	男	介 要介護2		0000000092	ソテツ ツヨシ	そてつ 剛	男	介 要介護2		0000000004	タンポポ エミコ	たんぽぽ 恵美子	女	介 要介護2		0000000014	ツクシ トモコ	つくし 智子	女	介 要介護2	来月誕	0000000037	トチノキ ユカ	とちのき 豊	女	介 要介護3	来月誕	保険請求予定実績 介護記録 利用料一括展開 利用料実費/入金 加算初期設定
利用者番号	ユミガナ	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	あざみ 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 カズコ	こすもす 和子	女	介 要介護4	通所介																																																																																																												
0000000008	コスモス ヒロシ																																																																																																																
0000000095	サクラ タカシ																																																																																																																
0000000107	ササナカ ジュンコ																																																																																																																
0000000094	スイセン ミチオ																																																																																																																
0000000007	スズラン ミヨコ	すずらん 美代子	女	介 要介護1	介護保																																																																																																												
0000000002	スミレ イサム	すみれ 勇	男	介 要介護3																																																																																																													
0000000096	スモモ シゲル	すもも 茂	男	介 要介護2																																																																																																													
0000000092	ソテツ ツヨシ	そてつ 剛	男	介 要介護2																																																																																																													
0000000004	タンポポ エミコ	たんぽぽ 恵美子	女	介 要介護2																																																																																																													
0000000014	ツクシ トモコ	つくし 智子	女	介 要介護2	来月誕																																																																																																												
0000000037	トチノキ ユカ	とちのき 豊	女	介 要介護3	来月誕																																																																																																												

提供している他のサービスがある場合、同様に手順(2)～(6)を行います。

(注意) 予防サービスを提供している場合は、「サービス種」を変更し、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」のチェックを入れてください。

・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」のチェックをはずす。
 ・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。
 (「管理設定-加算体制」から初期値は取得します)

① サービス種を変更します。

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)

印刷(P) 登録(S) 閉じる(Q)

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11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。

予定実績作成前の設定は以上です。