

2024 年 6 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 6 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 6 月から算定するサービスや加減算に変更がある場合は、令和 6 年 6 月分の「保険請求実績」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。

ご注意

本書に記載の設定変更は、令和 6 年 5 月提供分の入力作業がすべて終わってから行ってください。

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. 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 ※総合事業の対象システムのみ

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 ※通所系サービス対象システムのみ

4-1. 週間パターン設定の更新

4-2. 週間パターン設定一括更新

4-3. 保険請求予定実績の入力

参考 1. 令和 6 年 5 月までの加算項目と 6 月以降の処遇改善加算の対応について

参考 2. 通所リハビリテーション「施設等の区分」が大規模 I および大規模 II の対応について

※ 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。

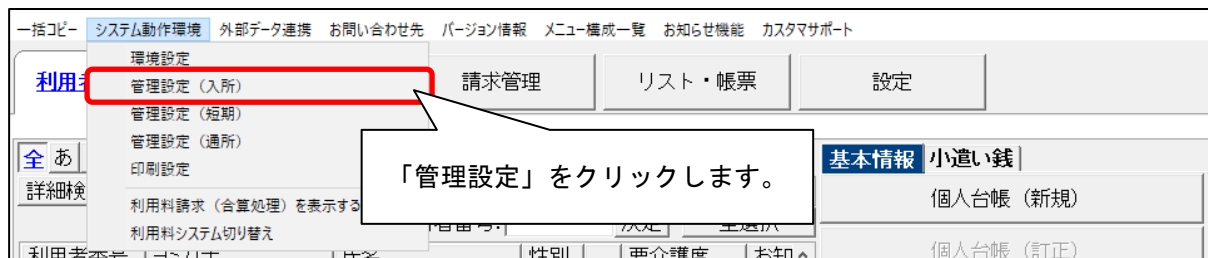
1. 管理設定

「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。

※令和6年6月からの加算体制に変更がない場合は、設定不要です。

1-1. 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。



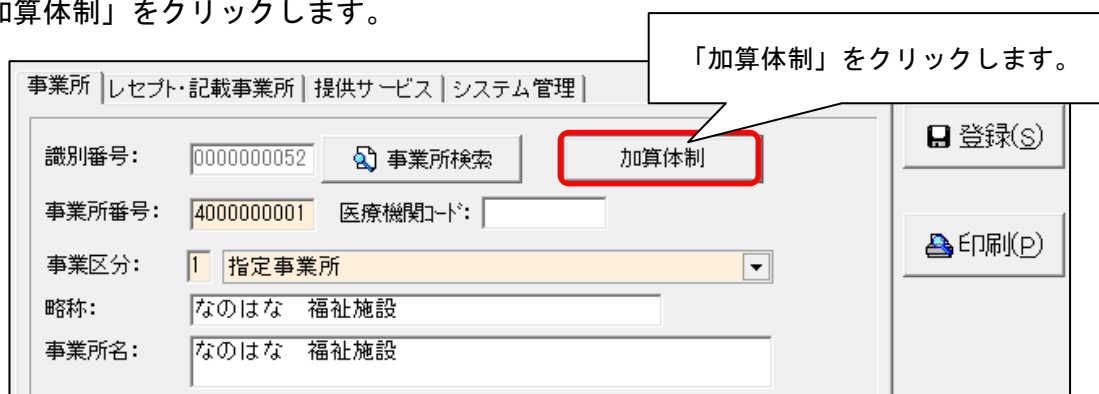
※上記画面例は「なのはなⅠ」です。

【なのはなⅠ】をお使いの場合は、「管理設定（入所）」「管理設定（短期）」「管理設定（通所）」それぞれ行ってください。

【たんぼぼ】をお使いの場合は、「管理設定（入所）」のみ行ってください。

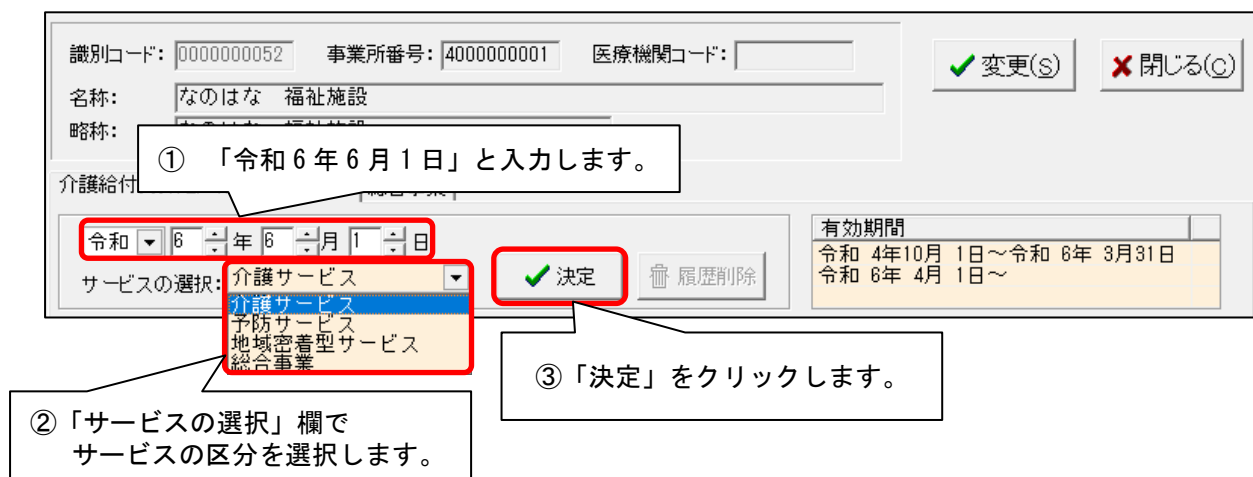
上記以外のシステムをお使いの場合は「管理設定」をクリックしてください。

(2) 「加算体制」をクリックします。

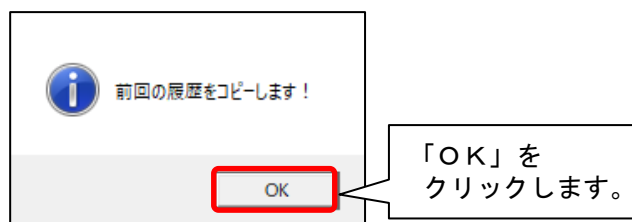


(3) 「加算体制」画面が開きます。年月日の入力欄に「令和6年6月1日」と入力します。

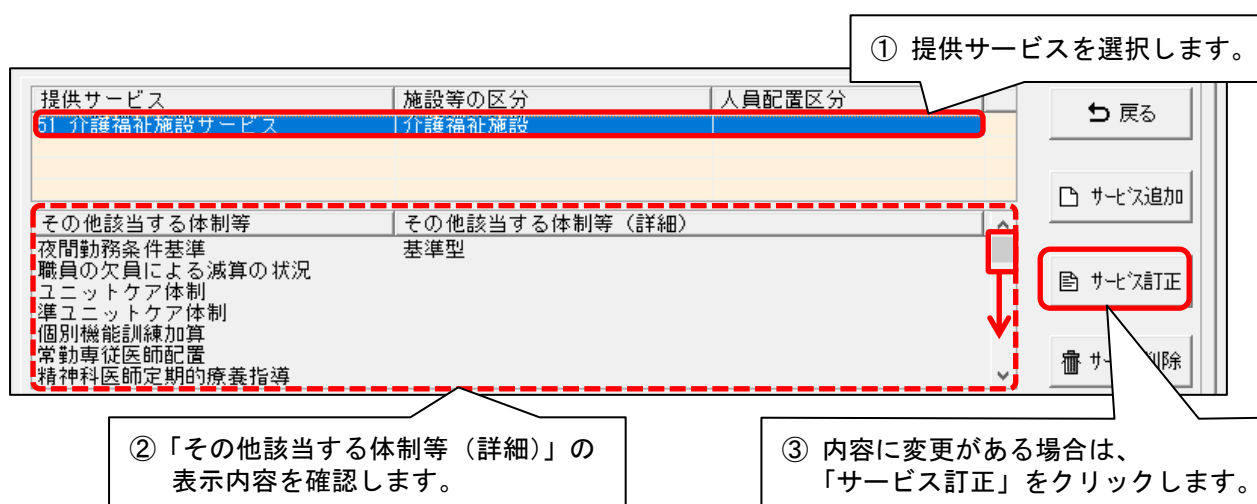
「サービスの選択」欄でサービスの区分を選択し、「決定」をクリックします。



(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。



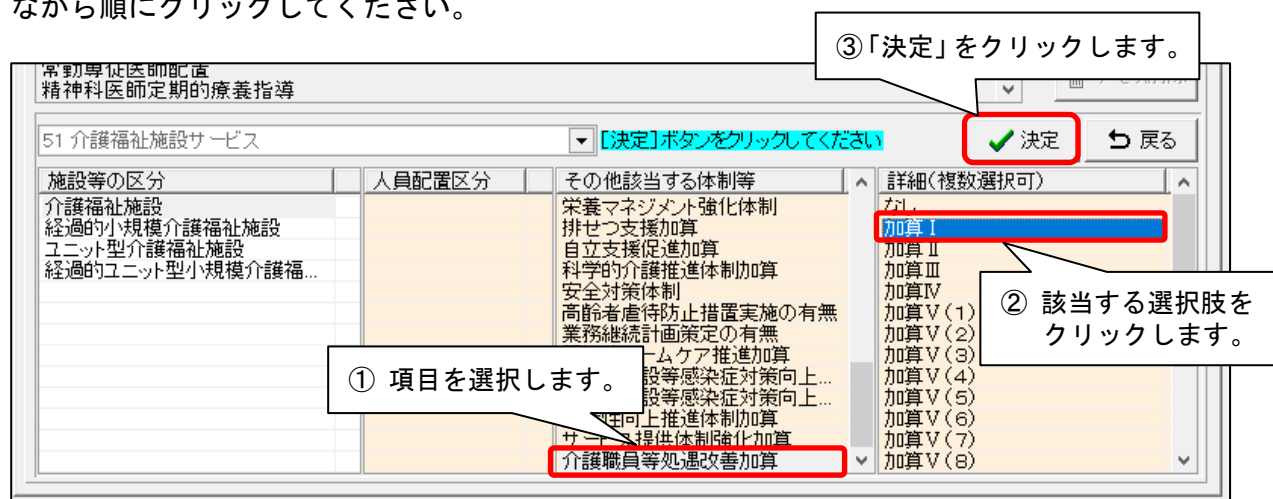
(5) 提供サービスを選択し、すぐ下の「その他該当する体制等（詳細）」に表示されている内容を確認します。「その他該当する体制等（詳細）」の内容に変更がある場合は、「サービス訂正」をクリックします。



(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。



- ・ 処遇改善加算の体制については、18 ページをお読みください。
- ・ 通所リハビリテーションの施設等の区分については、19 ページをお読みください。

(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 8 年 6 月 1 日

サービスの選択: 介護サービス

有効期間
令和 4 年 10 月 1 日 ~ 令和 8 年 3 月 31 日
令和 8 年 4 月 1 日 ~

提供サービス: 51 介護福祉施設サービス | 施設等の区分: 介護福祉施設 | 人員配置区分: 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

51 介護福祉施設サービス

① 戻る

施設等の区分: 介護福祉施設
人員配置区分: 介護福祉施設
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

詳細(複数選択可)
なし
加算 I
加算 II

(9) 事業所内で他のサービス（短期入所、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: 0000000052 | 事業所番号: 4000000001 | 医療機関コード:

名称: なのはな 福祉施設
略称: なのはな 福祉施設

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 | 提供サービス | システム管理 |

識別番号: 0000000052 | 事業所検索 | 加算体制

事業所番号: 4000000001 | 医療機関コード:

事業区分: 1 指定事業所
略称: なのはな 福祉施設
事業所名: なのはな 福祉施設

施設設置主体:
施設管理者名: なのはな 太郎
職種: 施設長
社福軽減対応:

住所: 56 石川県金沢市
〒920-0000 TEL: 076-000-0000 FAX: 076-000-0000
県番号: 17 石川県
都道府県名: 石川県
市区町村名: 金沢市〇〇町
町名番地: 〇〇町123
割引率: 0 %

適用期間: R 3 / 4 ~ | 地域区分: 7 級地
適用年月: 令和 8 年 5 月
地域区分: 適用地域一覧

登録(S) | 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」を選択し、「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「入所」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	ヨミガナ	氏名	性別	要介護度
0000000001	アサガオ ナオミ	あさがお 直美	女	介護1
0000000002	スミ イサム	すみれ 勇	男	介護1
0000000004	ヒマリ カスコ	ひまわり 和子	女	介護1
0000000005	イチョウ ヒロコ	いちよう 弘子	女	介護3
0000000006	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	介護1
0000000007	スズラン ミコ	すずらん 美子	女	介護1
0000000008	キョウ コウジ	ぎぎょう 浩二	男	介護2
0000000009	ナギ サチコ	なぎ 幸子	女	介護4
0000000011	ヤマグワ マサル	やまぐわ 勝	男	介護2
0000000012	アヤメ シスカ	あやめ 静香	女	介護4
0000000013	モジ イサム	もみじ 勲	男	介護2
0000000014	ツクシ トモコ	つくし 智子	女	介護2
0000000015	ユリノキ マコト	ゆりのき 誠	男	介護2
0000000016	ナハナ キヨシ	なのはな 清	男	介護2
0000000017	コスモス イサオ	こすもす 功	男	介護3
0000000018	ボタン ユミコ	ぼたん 由美子	女	介護4
0000000019	ムクゲ リコ	むくげ 紀子	女	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6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: 51:介護福祉施設サービス

有効開始年月: 令和 6年 4月 ~

施設区分: 1:介護福祉施設

印刷(P) 登録(S)

閉じる(C)

②「令和6年6月」に変更します。

有効開始年月: 令和 6 年 6 月

決定 キャンセル

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	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	☐		
~~~~~				
<input checked="" type="checkbox"/>	15C229:通所介護高齢者虐待防止未実施減算Ⅰ 64	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	15C230:通所介護高齢者虐待防止未実施減算Ⅰ 65	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	15D201:通所介護業務継続計画未策定減算Ⅰ 11	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	15D202:通所介護業務継続計画未策定減算Ⅰ 12	<input checked="" type="checkbox"/>		
~~~~~				
☒	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
☒	516380:福祉施設処遇改善加算Ⅳ			1回/月
☒	516381:福祉施設処遇改善加算Ⅴ 1	☐		1回/月
☒	516382:福祉施設処遇改善加算Ⅴ 2	☐		1回/月

処遇改善加算について、下記「ご注意」をお読みください。

ご注意

6月から、従来算定していた「処遇改善加算」「特定処遇改善加算」「ベースアップ支援加算」が「処遇改善加算」に統合され、区分がⅠ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ1～14のいずれかに変わります。算定する処遇改善加算の区分をご確認の上、上記加算初期設定を行ってください。

～令和6年5月

処遇改善加算(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

特定処遇改善加算(Ⅰ・Ⅱ)

ベースアップ支援加算

令和6年6月～

処遇改善加算
(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ1～14
のいずれか)

(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)

①「登録」をクリックします。

サービス種: 51:介護福祉施設サービス 印刷(P) 登録(S)

有効開始年月: 令和 6年 6月～ 変更

施設区分: 1:介護福祉施設

②「閉じる」をクリックします。

閉じる(C)

ワンポイント

事業所内で提供している他の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 入 短 通 無 予 実 入 所 短期 通所

詳細検索 条件クリア ユニカ区分: 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	お知らせ
0000000001	アサガオ ナミ	あさがお 直美	女	介 要介護3	
0000000002	スミレ イサム	すみれ 勇	男	介 要介護3	
0000000004					
0000000005					
0000000006					
0000000007					
0000000008					
0000000009					
0000000011	ヤマグ マサル	やまぐわ 勝	男	介 要介護2	
0000000012	アヤマシカ	あやめ 静香	女	介 要介護2	

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。

加算初期設定

(注意) 予防サービスや総合事業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) 印刷(P) 登録(S)

有効開始年月: 15:通所介護

15:通所介護 A6:通所型サービス (独自)

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	☐		
☐	A60003	☐		
☐	A60004	☐		
☐	A60005	☐		
☐	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21	☐		1回/日
☒	A6C213 通所型独自高齢者虐待防止未実施減算22	☐		1回/月
☒	A6C214 通所型独自高齢者虐待防止未実施減算23	☐		1回/日
☒	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。

3. 総合事業について ※総合事業の対象システムのみ

令和6年6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。

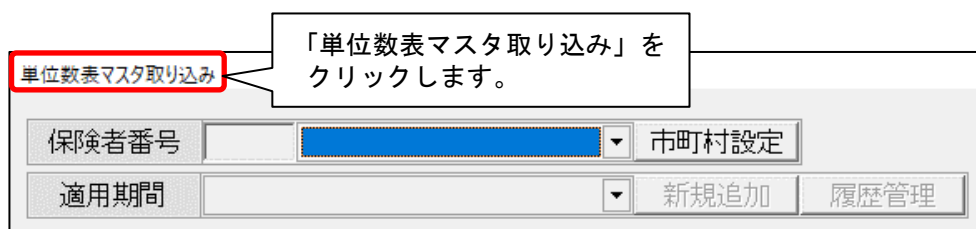
※ 総合事業を利用するすべての利用者の市区町村について、単位数表マスタ（CSVファイル）の取り込みが必要です。

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

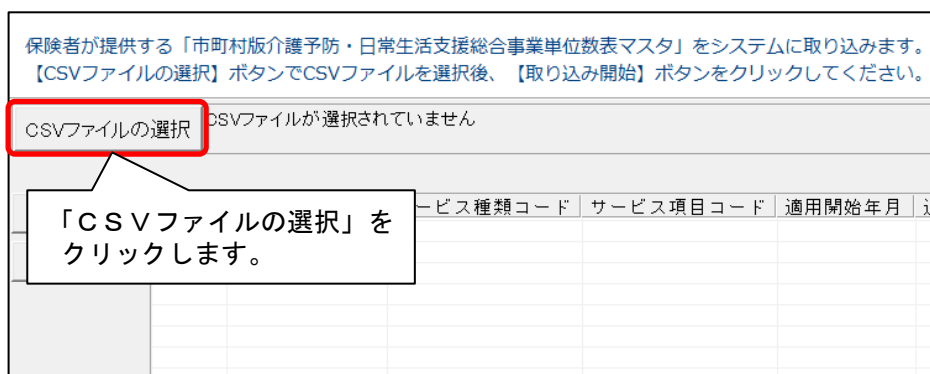
(1) 該当の市区町村のHP等を確認し、単位数表マスタ（CSVファイル）をお使いのパソコンに保存します。

(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。

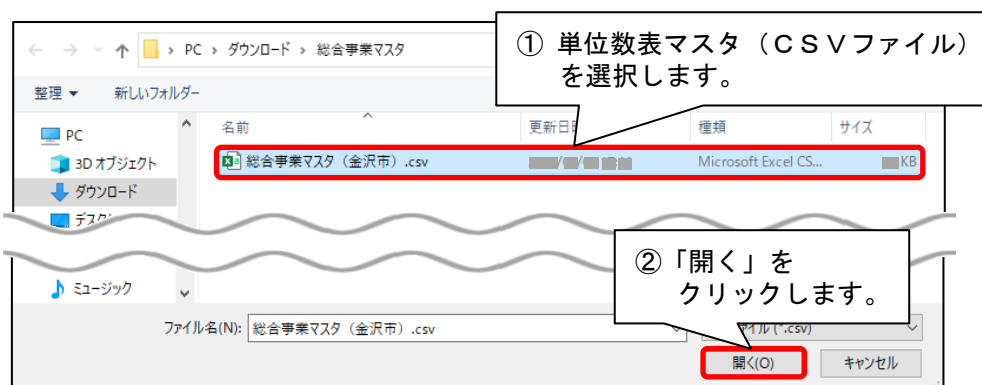
(3) 左上部にある「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。



(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。

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
☒	172015: 金沢市	A2	1111	201704
☒	172015: 金沢市	A2	1111	201910
☒	172015: 金沢市	A2	1111	202104
☒	172015: 金沢市	A2	1113	201704
☒	172015: 金沢市	A2	1114	201704
☒	172015: 金沢市	A2	1114	201910
☒	172015: 金沢市	A2		01704
☒	172015: 金沢市	A2		01704
☒	172015: 金沢市	A2		01910
☒	172015: 金沢市	A2		02104
☒	172015: 金沢市	A2		01704

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。

件数: 270件

取り込み開始 閉じる

(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6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6月～

① 保険者名を選択します。

②「令和6年6月～」と表示されたことを確認します。

※市町村によっては、以下の履歴になる場合がありますが、取り込みができています。

適用期間 令和7年4月～

令和7年4月～

令和6年6月～ 令和7年3月

令和6年4月～ 令和6年5月

③「閉じる」をクリックします。

登録

閉じる

4. 週間パターン・保険請求予定実績 ※通所系サービス対象システムのみ

ご注意

- 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6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 ※週間パターン使用システムのみ

各利用者の週間パターンにて令和6年6月から算定する加減算の削除や追加を行ってください。
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。

処遇改善加算が変更になる場合は、一括で算定する加算に変更することができます。
以下の「4.2 週間パターン設定の一括更新」の手順を行ってください。

4-2. 週間パターン設定の一括更新 ※週間パターン使用システムのみ

処遇改善加算Ⅰから処遇改善加算Ⅱに変更になる場合を例に説明します。

- (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。

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「週間パターン一括展開」をクリックします。

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	スミイサム	すみれ 勇	男	介 要介護3	
0000000004	ヒマワリカスコ	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	予 要支援1	
0000000009	ナギサチコ	なぎさ 幸子	女	予 要支援1	
0000000011	ヤマグワマサル	やまぐわ 勝	男	介 要介護2	
0000000012	アヤメシズカ	あやめ 静香	女	介 要介護2	
0000000013	モジ	もじ	男	介 要介護4	
0000000014	ツグ	つぐ	男	介 要介護2	
0000000015	ユリ	ゆり	女	介 要介護2	
0000000016	ナガ	なが	男	介 要支援2	
0000000017	コスモイサオ	こすもす 功	男	介 要介護3	
0000000018	ボタンユミコ	ぼたん 由美子	女	介 要介護4	
0000000019	ムクゲアリコ	むくげ 紀子	女	介 要介護4	
0000000037	トチノミル	とちのき 稔	男	予 要支援2	
0000000045	カエデアキコ	かえで 昭子	女	予 要支援2	
0000000051	アザミカツコ	あざみ 勝子	女	予 要支援2	
0000000055	コスモカズコ	こすもす 和子	女	介 要介護1	
0000000076	ヒルガオキョウコ	ひるがお 京子	女	介 要介護1	
0000000083	ワラビハナエ	わらび 花絵	女	介 要介護4	
0000000089	スミレヨウコ	すみれ 洋子	女	介 要介護1	
0000000090	アサガオケイコ	あさがお 恵子	女	介 要介護1	

機能説明
サービスの予定と実績を入力します。
また、実費の利用料や食費もここで入力します。
注)「保険請求予定実績」で入力した内容が、レセプトに反映し、国保連合会への請求内容となります。
「保険請求予定実績」の「予定」が計

(2) 年月を「令和6年6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。

(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。

(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6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。

(7) 【令和6年6月以降算定しない加算を削除します。手順(7)～(14)】

加算の選択画面が表示されます。

令和6年6月以降算定しない加算を選択し、「決定」をクリックします。

① 令和6年6月以降算定しない加算を選択します。
例) 処遇改善加算Ⅰ→処遇改善加算Ⅱに変更になる場合は、処遇改善加算Ⅰを選びます。

② 「削除」と表示されていることを確認します。

③ 「決定」をクリックします。

対象加算の選択

追加・削除する加算を選択してください。

訪問介護処遇改善加算Ⅰ

決定

加算初期設定(事業所全体): 算定しない(削除)

閉じる

(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。

更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する

利用者番号	利用者名	要介護度	更新情報	結果	更新チェック
0000000001	あさがお 直美	要介護3	要介護3		
0000000007	すずらん 美代子	要介護3	要介護3		
0000000008	ききょう 浩二	要介護3	要介護3		
0000000011	やまぐち 勝	要介護3	要介護3		
0000000012	あやめ 静香	要介護2	要介護2		
0000000013	もみじ 勲	要介護4	要介護4		
0000000014	つくし 智子	要介護2	要介護2		
0000000017	こすもす 功	要介護3	要介護3		

(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

「OK」をクリックします。

(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。

令和6年6月以降算定しない処遇改善加算に取り消し線が付い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。

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のプレビュー

全印刷(A)

印刷(P)

前ページ(B)

次ページ(N)

拡大(D)

縮小(Q)

閉じる(C)

■ 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 8月 サービス種: 介護 (11:訪問介護)

利用者番号: 0000000004 氏名: たんぽぽ 恵美子 有効開始月: R 6/ 4~

期間/週/曜日/時間	更新結果	基本サービスコード	追加減算サービスコード	追加減算サービスコード
毎週 火曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2	110005: 特定事業所加算 (I)	116275: 訪問介護処遇改善加算 I
毎週 水曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2	110005: 特定事業所加算 (I)	116275: 訪問介護処遇改善加算 I
毎週 土曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2	110005: 特定事業所加算 (I)	116275: 訪問介護処遇改善加算 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。

更新が必要なサー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	更新情報	結果
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		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	ぎぎょう 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	ぼたん 由美子		更新の必要はありません	

更新チェック

一括更新(I)

「一括更新」をクリックします。

(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。

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週間パターン設定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(Y) いいえ(N)

「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。

更新が完了しました。

更新した利用者は17件です。
一覧の「結果」欄を確認してください。

OK

「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。

〔 令和6年6月以降算定しない処遇改善加算に取り消し線が付いていることをご確認ください。 〕

確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします

週間パターン設定サービスコード更新一覧のプレビュー

全印刷(A) 印刷(P) ◀前ページ(B) 次ページ(N) ▶ 1/1 拡大(D) 縮小(Q)

閉じる(Q)

②「閉じる」をクリックします。

① 内容を確認します。

■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6月 サービス種: 介護(11:訪問介護)

利用者番号: 0000000004 氏名: たんぽぽ 恵美子 有効開始月: R6/4~ → R6/6~

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	追加	単独加算 サービスコード
毎週 火曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護2	110005: 特定事業所加算(I)		116275: 訪問介護処遇改善加算I
毎週 木曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護2	110005: 特定事業所加算(I)		116275: 訪問介護処遇改善加算I
毎週 土曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護2	110005: 特定事業所加算(I)		116275: 訪問介護処遇改善加算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)

(15) 引き続き「加算選択」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、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。
※ 一括更新すると有効開始年月も指定された年月に更新します。

年月: 令和 6 年 6 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**

介護 予防 総合事業 総合事業 A6 変更

「加算選択」をクリックします。

(16) 【令和6年6月以降算定する加算を追加します。 手順(16)～(23)】

加算の選択画面が表示されます。

令和6年6月以降算定する加算を選択し、「決定」をクリックします。

対象加算の選択

追加・削除する加算を選択してください。

訪問介護処遇改善加算Ⅱ

加算初期設定(事業所全体):算定する(追加)

決定

閉じる

③「決定」をクリックします。

① 令和6年6月以降算定する加算を選択します。
例) 処遇改善加算Ⅰ→処遇改善加算Ⅱに変更になる場合は、処遇改善加算Ⅱを選びます。

②「追加」と表示されていることを確認します。

(17) 「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。

☐ 更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する

☒ 全選択(A)

更新チェック

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。

利用者番号	利用者名	要介護度	更新情報
0000000001	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	要介護3	

(18) 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

「OK」をクリックします。

(19) 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。

令和6年6月以降算定する処遇改善加算に○が付い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。

週間パターン設定サービスコード更新一覧のプレビュー

全印刷(A) 印刷(P) ◀前ページ(B) 次ページ(N) ▶ 1/1 拡大(D) 縮小(O) ✕ 閉じる(C)

■ 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6月 サービス種: 介護(11:訪問介護) 令和6年5月11日
 利用者番号: 0000000004 氏名: たんぽぽ 恵美子 有効開始月: R.6/8~ 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		単独加算	
			追加	サービスコード	追加	サービスコード
毎週 火曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護2		110006: 特定事業所加算(I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算II
毎週 木曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護2		110006: 特定事業所加算(I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算II
毎週 土曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護2		110006: 特定事業所加算(I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算II

※ 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)

(20) 続けて「一括更新」をクリックします。

更新が必要なサービスコードのみ更新一覧に印刷する

全選択(A) 結果 更新チェック

利用者番号	利用者名	要介護度	更新情報
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	いちよう 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		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

一括更新(I)

「一括更新」をクリックします。

(21) 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。

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週間パターン設定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。

はい(Y) いいえ(N)

(22) メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

更新が完了しました。

更新した利用者は17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。

OK

(23) 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。

令和6年6月以降算定する処遇改善加算に○が付いていることをご確認ください。

確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします

週間パターン設定サービスコード更新一覧のプレビュー

全印刷(A) 印刷(B) ◀前ページ(B) 次ページ(B) ▶ 1/1 拡大(B) 縮小(B) **× 閉じる(B)**

②「閉じる」をクリックします。

① 内容を確認します。

■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 6月 サービス種: 介護 (11:訪問介護)
利用者番号: 0000000004 氏名: たんばば 恵美子 有効開始月: R 6/ 6~

令和 6年 5月11日
PAGE: 1

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
毎週 火曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2		110005: 特定事業所加算 (I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算 II
毎週 水曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2		110005: 特定事業所加算 (I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算 II
毎週 木曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2		110005: 特定事業所加算 (I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算 II
毎週 土曜 10:00~10:59	○	111211: 身体介護 2		110005: 特定事業所加算 (I)	○	116274: 訪問介護処遇改善加算 II

* 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)

(24) 予防または総合事業を提供している場合

「変更」をクリックし、「予防」または「総合事業」を選択します。

「決定」をクリックし、同様に手順 (7) ~ (23) 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。更新したい場合は、【更新】ボタンをクリックし、更新する年月に更新します。

③「決定」をクリックし、続けて手順 (7) ~ (23) を行います。

②「予防」または「総合事業」を選択します。

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

決定 変更

①「変更」をクリックします。

(25) 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。

更新結果

0000000008 ききょう 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 更新の必要はありません
 0000000013 もみじ 勲 加算初期設定と異なる加算があります
 0000000014 つくし 智子 加算初期設定と異なる加算があります
 0000000017 こすもす 功 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 更新の必要はありません
 0000000037 とちの 穂 更新の必要はありません
 0000000055 こすもす 和子 更新の必要はありません
 0000000076 ひるが 京子 更新の必要はありません

要介護 2 要介護 2 要介護 2 要介護 2 要介護 3 要介護 4 要介護 1 要介護 1

更新結果 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功 更新成功

中断(A) **× 閉じる(B)**

該当件数 22件

「閉じる」をクリックします。

(26) すべての利用者の週間パターンを順に開き、令和6年6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。

有効開始年月: 令和 6年 6月~ 変更

※全額自己負担 ☒ コピ ☐ 移動 全ての曜日削除 サービスコード更新

種類 提供時間 提供サービス 単独加算

月 火 水 木 金 土

第1,2,3,4,5 10:00~10:59 身体2+ I 2個

令和6年6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。

火曜日 毎週 第1 第2 第3 第4 第5 追加(A) 変更(B) 入力クリア(C)

提供時間: 10 : 0 ~ 10 : 59

分類: 身体介護中心

基本サービス: 身体介護2

☒ 全額自己負担

注加減算:
☐ 2人派遣
☐ 夜間・早朝加算
☐ 深夜加算
☒ 特定事業所加算 (I)

単独加算:
☐ 訪問介護生活機能向上連携加算 II
☐ 訪問介護口腔連携強化加算
☐ 訪問介護処遇改善加算 I
☒ 訪問介護処遇改善加算 II

4-3. 保険請求予定実績の入力

令和 6 年 6 月分の保険請求予定実績の入力を行うことができます。

入所、短期の方は保険請求実績一括展開を行ってください。

通所サービスの場合は、予定・実績の新規入力または週間パターン展開を行ってください。

令和 6 年 6 月分の保険請求予定実績の入力をすでに行っている場合は、
各利用者の令和 6 年 6 月から算定する加減算の内容を修正してください。

予定実績作成前の設定は以上です。

参考１：令和６年５月までの加算項目と６月以降の処遇改善加算の対応について

処遇改善加算は、一本化され、６月から新しい区分に変更になります。

６月以降の体制履歴の登録が無い場合、2024/6/1からの新しい体制履歴を追加します。

バージョンアップで以下のように自動で変更されます。

令和６年５月までの加算項目の状態			令和６年６月からの 処遇改善加算（新加算）
処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等支援加算	新加算（Ⅰ～Ⅴ）
Ⅰ	Ⅰ	あり	加算Ⅰ
Ⅰ	Ⅱ	あり	加算Ⅱ
Ⅰ	なし	あり	加算Ⅲ
Ⅱ	なし	あり	加算Ⅳ
Ⅰ	Ⅰ	なし	加算Ⅴ（１）
Ⅱ	Ⅰ	あり	加算Ⅴ（２）
Ⅰ	Ⅱ	なし	加算Ⅴ（３）
Ⅱ	Ⅱ	あり	加算Ⅴ（４）
Ⅱ	Ⅰ	なし	加算Ⅴ（５）
Ⅱ	Ⅱ	なし	加算Ⅴ（６）
Ⅲ	Ⅰ	あり	加算Ⅴ（７）
Ⅰ	なし	なし	加算Ⅴ（８）
Ⅲ	Ⅱ	あり	加算Ⅴ（９）
Ⅲ	Ⅰ	なし	加算Ⅴ（１０）
Ⅱ	なし	なし	加算Ⅴ（１１）
Ⅲ	Ⅱ	なし	加算Ⅴ（１２）
Ⅲ	なし	あり	加算Ⅴ（１３）
Ⅲ	なし	なし	加算Ⅴ（１４）

上記の一覧表を参照し、事業所の「その他該当する体制等」＞「介護職員等処遇改善加算」の設定内容を確認してください。

参考 2：通所リハビリテーション「施設等の区分」が大規模Ⅰおよび大規模Ⅱの対応について

「施設等の区分」が大規模Ⅰまたは大規模Ⅱの場合は、既存の区分が廃止され、6月から新しい区分に変更になります。

6月以降の体制履歴の登録が無い場合、2024/6/1からの新しい体制履歴を追加します。

大規模Ⅰおよび大規模Ⅱは、バージョンアップで以下のように自動で変更されます。

令和 6 年 5 月までの施設等の区分			令和 6 年 6 月からの施設等の区分		
通常規模	通常規模の事業所 (病院・診療所)	→	通常規模	通常規模の事業所 (病院・診療所)	変更なし
	通常規模の事業所 (介護老人保健施設)			通常規模の事業所 (介護老人保健施設)	
	通常規模の事業所 (介護医療院)			通常規模の事業所 (介護医療院)	
大規模Ⅰ	大規模の事業所(Ⅰ) (病院・診療所)		大規模	大規模の事業所 (病院・診療所)	変更あり
	大規模の事業所(Ⅰ) (介護老人保健施設)			大規模の事業所 (介護老人保健施設)	
	大規模の事業所(Ⅰ) (介護医療院)			大規模の事業所 (介護医療院)	
大規模Ⅱ	大規模の事業所(Ⅱ) (病院・診療所)			大規模の事業所 (病院・診療所)	
	大規模の事業所(Ⅱ) (介護老人保健施設)			大規模の事業所 (介護老人保健施設)	
	大規模の事業所(Ⅱ) (介護医療院)			大規模の事業所 (介護医療院)	
		大規模※ (特例)	大規模の事業所(特例) (病院・診療所)		
			大規模の事業所(特例) (介護老人保健施設)		
			大規模の事業所(特例) (介護医療院)		

※大規模（特例）に該当する場合は、訂正が必要です。2024/6/1からの体制履歴にてサービス削除を行い、再設定が必要です。次ページの手順を行ってください。

< 操作手順 >

6 月以降「大規模の事業所（特例）」に該当する事業所の場合は、以下の設定を行ってください。

- （1） メイン画面左上の「システム動作環境」>「管理設定」をクリックします。
管理設定画面で「加算体制」をクリックし、「サービス」タブを開きます。右側の有効期間に表示されている「令和 6 年 6 月 1 日～」の期間で「決定」ボタンをクリックします。

① 「令和 6 年 6 月 1 日～」をクリックし、

令和 6 年 6 月 1 日

サービスの選択: 介護サービス

決定

履歴削除

有効期間

令和 6 年 1 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日

令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 5 月 31 日

令和 6 年 6 月 1 日 ~

② 「決定」をクリックします。

- （2） 「提供サービス」に登録されている「大規模の事業所」を選択し、「サービス削除」ボタンをクリックします。

識別コード: 0000000004 空番号検索

事業所番号: 6600000019 追加

医療機関コード:

登録(S) 閉じる(C)

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

令和 6 年 6 月 1 日

サービスの選択: 介護サービス

決定

履歴削除

有効期間

令和 6 年 1 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日

令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 5 月 31 日

令和 6 年 6 月 1 日 ~

提供サービス

施設等の区分

人員配置区分

16 通所リハビリテーション

大規模の事業所（病院・診療所）

① 「大規模の事業所」をクリックし、

② 「サービス削除」をクリックします。

サービス削除

戻る

サービス追加

サービス訂正

その他該当する体

職員の欠員による

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

リハビリテーション提供体制加算

入浴介助加算

- （3） 確認のメッセージが表示されます。「はい」をクリックします。

？ 選択されている提供サービスを削除してもよろしいですか？

「はい」をクリックします。

はい(Y)

いいえ(N)

- (3) 「サービス追加」ボタンをクリックし、「16 通所リハビリテーション」を選択し、「施設等の区分」で「大規模の事業所（特例）」のうち、該当する区分を選択します。

①「サービス追加」をクリックします。

②「通所リハビリテーション」をクリックします。

③「大規模の事業所（特例）」の該当する区分をクリックします。

- (4) 「詳細(複数選択可)」から該当する加減算をクリックし、「決定」をクリックします。表示されている、すべての該当する加減算について、詳細を設定してください。

③「決定」をクリックします。

②該当する加算を選択します。

①変更する加算を選択します。

- (4) 該当する加算項目を設定したら、①「戻る」→②「戻る」→③「登録」の順にクリックし、加算体制の変更を登録します。「閉じる」をクリックして終了します。

識別コード: 000000004 空番号検索 事業所番号: 8800000019 追加 ③ 登録(S) 閉じる(C)

名称: あやめデイケアセンター
略称: あやめデイケアセンター

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

令和 6 年 6 月 1 日 有効期間 令和 6 年 1 月 1 日 ~ 令和 6 年 5 月 31 日
サービスの選択: 介護サービス 決定 履歴削除 令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 5 月 31 日
令和 6 年 6 月 1 日 ~

提供サービス 施設等の区分 人員配置区分
16 通所リハビリテーション 大規模の事業所(特例)(病院・診療所)

その他該当する体制等 施設等の区分 人員配置区分
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... あり
時間延長サービス体制
リハビリテーション提供体制加算 あり
入浴介助加算 加算 I

16 通所リハビリテーション 決定 ① 戻る

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)
通常規模の事業所(病院・診療所)		リハビリテーションマネジメント加算	なし
通常規模の事業所(介護老人保健...		リハビリテーションマネジメント加算に...	加算 I
通常規模の事業所(介護医療院)		短期集中個別リハビリテーション実施...	加算 II
大規模の事業所(病院・診療所)		認知症短期集中リハビリテーション実...	加算 III
大規模の事業所(介護老人保健施...		生活行為向上リハビリテーション実施...	加算 IV
大規模の事業所(介護医療院)		若年性認知症利用者受入加算	加算 V (1)
大規模の事業所(特例)(病院・診療...		栄養アセスメント・栄養改善体制	加算 V (2)
大規模の事業所(特例)(介護老人...		口腔機能向上加算	加算 V (3)
大規模の事業所(特例)(介護医療...		中重度者ケア体制加算	加算 V (4)
		科学的介護推進体制加算	加算 V (5)
		移行支援加算	加算 V (6)
		サービス提供体制強化加算	加算 V (7)
		介護職員等処遇改善加算	加算 V (8)

以上で、設定は完了です。