

2025 年 4 月－法改正対応版

< 予定実績入力前の設定について >

令和 7 年 4 月の法改正により、一部加算の新設・廃止が行われました。

令和 7 年 4 月から算定する加減算に変更がある場合は、「保険請求予定実績」の入力を行う前に設定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. 加算体制の設定
2. 加算初期設定の変更
 - 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

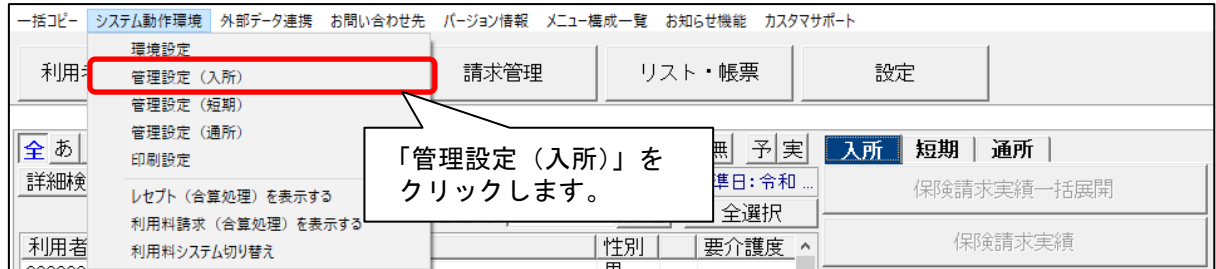
※ お使いのシステムとは異なるシステム（サービス種）の画面を用いて説明している場合があります。
お使いのシステムやサービス種に読み替えてお読みください。

1. 管理設定

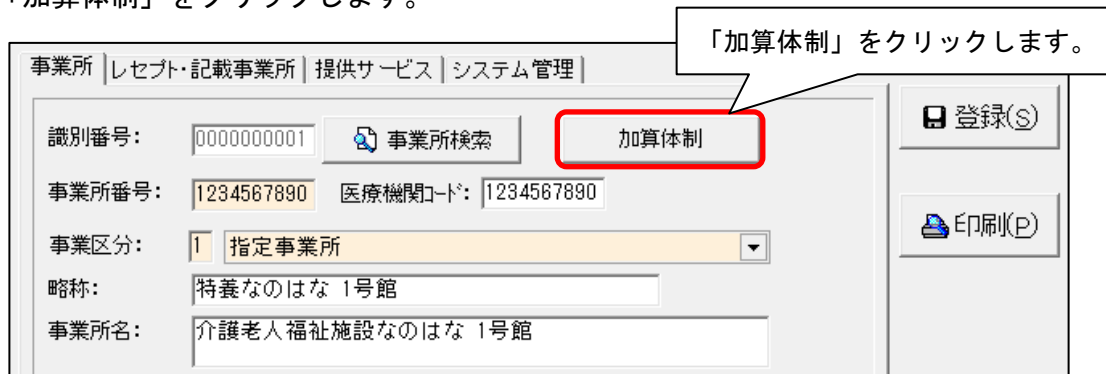
「管理設定」から事業所の設定を変更します。以下の手順を行ってください。

1-1. 加算体制の設定

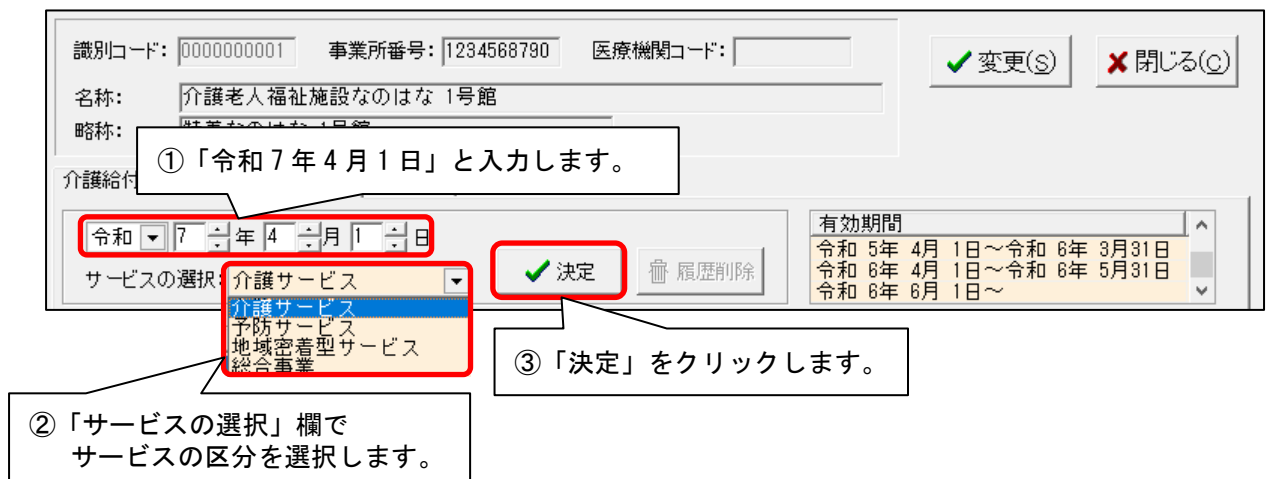
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定(入所)」をクリックします。



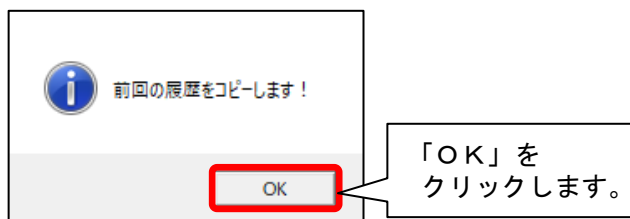
(2) 「加算体制」をクリックします。



(3) 「加算体制」画面が開きます。年月日の入力欄に「令和7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。

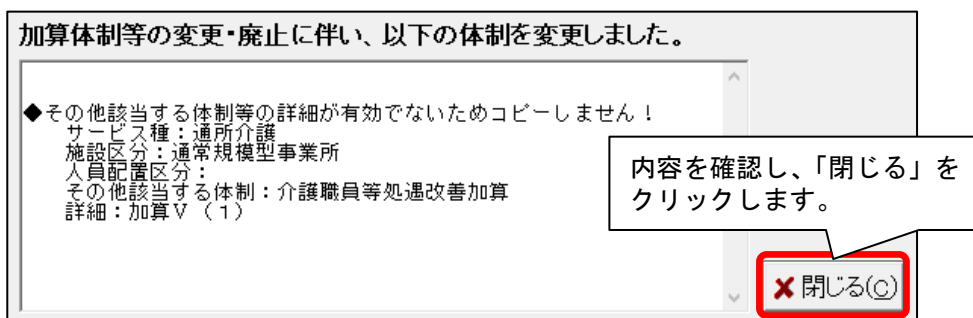


(4) 「前回の履歴をコピーします！」と表示された場合は、「OK」をクリックします。



ワンポイント

「加算体制等の変更・廃止に伴い、以下の体制を変更しました。」と表示された場合は、内容を確認し「閉じる」をクリックします。



(5) 提供サービスを選択し、「その他該当する体制等」の内容を確認します。

「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。



- (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。

② 該当する選択肢をクリックします。

① 項目を選択します。

- (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。

② 戻る

① 戻る

- (9) 事業所内で他のサービス(介護・予防・地域密着型・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 |

①「変更」をクリックします。

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: 1234567890 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: 16 石川県金沢市

〒921-0000 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

町名番地: 〇〇町△△番地××-×

割引率: 0 %

適用期間: 地域区分: 7 級地

適用年月: 令和 7 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。

③「閉じる」をクリックします。

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、管理設定を選択しなおし、同様に手順(2)～(10)を行ってください。

一括コピー システム動作環境 外部データ連携 お問い合わせ先 バージョン情報 メニュー構成一覧 お知らせ機能 カスタムサポート

利用 環境設定 請求管理 リスト・帳票 設定

管理設定 (入所) 管理設定 (短期) 管理設定 (通所) 印刷設定

レセプト (合算処理) を表示する 利用料請求 (合算処理) を表示する 利用料システム切り替え

予事他 登入短通無 予実 入所 短期 通所

「管理設定 (短期)」「管理設定 (通所)」についても手順 (2) ～ (10) を行ってください。

2. 加算初期設定の変更

「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7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	
☒	516004:福祉施設高齢者の介護福祉士加算Ⅰ	☒	1回/月
☒	516005:福祉施設高齢者の介護福祉士加算Ⅱ	☐	1回/月
☒	516006:福祉施設高齢者の介護福祉士加算Ⅲ	設定不可	設定不可
☒	516100:福祉施設高齢者の介護福祉士加算Ⅳ	☐	1回/月
☒	516167:福祉施設高齢者等感染症対策加算Ⅰ	☐	1回/月
☒	519010:福祉施設新興感染症等	☐	5回/月
☒	516237:福祉施設生産性向上推進加算Ⅰ	☐	1回/月
☒	516238:福祉施設生産性向上推進加算Ⅱ	☐	1回/月
☒	516099:福祉施設サービス提供体制加算Ⅰ	☒	
☐	516107:福祉施設サービス提供体制加算Ⅱ	☐	
☐	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

(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」の口をクリックし(「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 7年 4月～

変更

施設区分:

4:通常規模型事業所

印刷

登録(S)

閉じる(C)

(7) 入所または短期の利用者について、すでに予定実績の入力を行った場合は「予定・実績管理」の「保険請求実績一括展開」を再度行ってください。
通所の利用者については、本書 9 ページ以降をご覧ください。

Copyright (C) 2025 conduct Corporation

page 7/21

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

詳細検索 条件クリア

ヨミガナ区分: 全行 利

① 「予定・実績管理」を開き、タブを切り替えます。

入所 **短期** 通所

保険請求予定実績一括展開

介護記録

利用料／食費滞在費一括展開

利用料実費／入金／食費滞在費

加算初期設定

機能説明

「入所」の実績と「短期入所」「通所」の

利用者番号	ヨミガナ	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	あさみ 勝子	女	介 要介護1	介護保
0000000006	アジサイショウ	あじさい 昭二	男	介 要介護1	
0000000093	ウメエツコ				
0000000089	コスモスカ				
0000000008	コスモヒ				
0000000095	サクラタカ				
0000000107	ササノカシヅ	ささの 順子	女	予 要支援1	来月誕
0000000094	スイセンシオ	すいせん 光男	男	介 要介護1	介護保
0000000007	スズランミコ	すずらん 美代子	女	介 要介護3	
0000000002	スミイサム	すみれ 勇	男	介 要介護2	
0000000096	スモシゲル	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	タンボホエミ	たんぼほ 恵美子	女	介 要介護2	来月誕
0000000014	ツクシトモ	つくし 智子	女	介 要介護2	来月誕
0000000037	トチヅユカ	とちのき 豊	女	介 要介護3	来月誕

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。

(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」のチェックを入れず、サービス種を変更してください。

・全ての利用者に有効となる加算がある場合は「事業所全」のチェックを入れてください。

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)

15:通所介護

有効開始年月: 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
☒	A66051.通所型独自サービス提供体制加算Ⅰ／51	☐		1回／月
☒	A66052.通所型独自サービス提供体制加算Ⅰ／52	☐		1回／月
☒	A66053.通所型独自サービス提供体制加算Ⅰ／53	☐		1回／月
☒	A66153.通所型独自サービス提供体制加算Ⅲ／51	☐		1回／月
☒	A66154.通所型独自サービス提供体制加算Ⅲ／52	☐		1回／月
☒	A64041.通所型	☐	○	1回／月
☒	A64042.通所型	☐	○	1回／月
☒	A66240.通所型独自サービス提供体制加算Ⅳ／51	設定不可	設定不可	
☒	A66241.通所型独自サービス口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ／5	設定不可	設定不可	
☒	A66351.通所型独自サービス科学的介護推進体制加算／5	☐		1回／月
☒	A66100.通所型独自サービス処遇改善加算Ⅰ	☒		1回／月
☒	A66110.通所型独自サービス処遇改善加算Ⅱ	☐		1回／月
☒	A66111.通所型独自サービス処遇改善加算Ⅲ	☐		1回／月
☒	A66380.通所型独自サービス処遇改善加算Ⅳ	☐		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

令和7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。

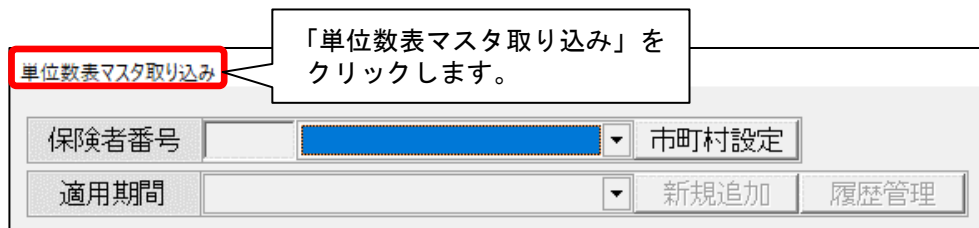
※ 総合事業を利用するすべての利用者の市区町村について、単位数表マスタ（CSVファイル）の取り込みが必要です。

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

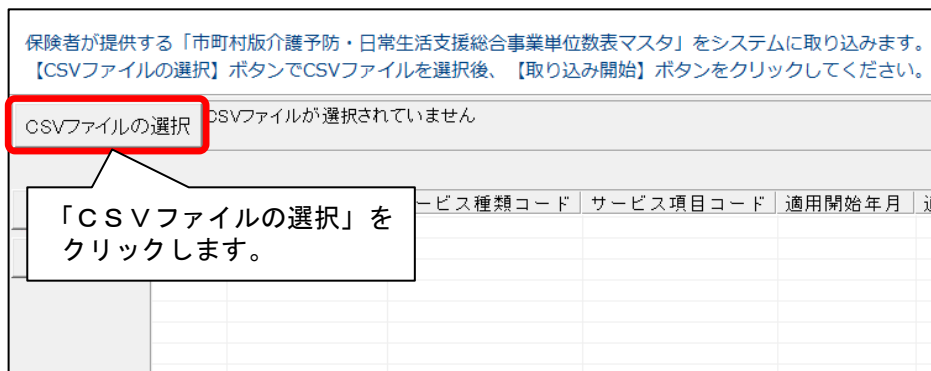
（１）該当の市区町村等のホームページを確認し、単位数表マスタ（CSVファイル）をお使いのパソコンに保存します。

（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。

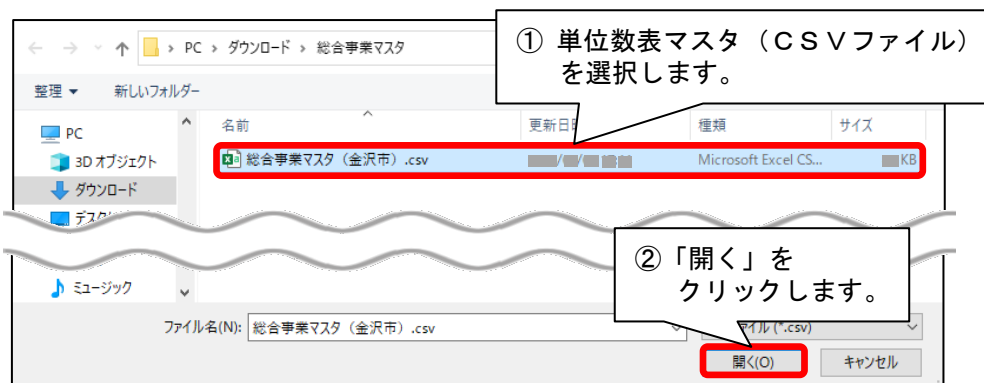
（３）左上部にある「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。



（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7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7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11

通所型独自サービス11日割

通所型独自サービス12

通所型独自サービス12日割

通所型独自サービス21

通所型独自サービス22

単位

単位

単位

単位

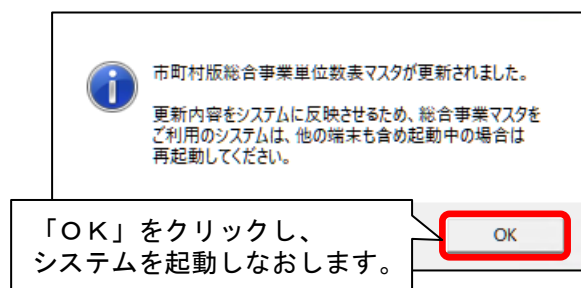
閉じる

① 保険者名を選択します。

② 「令和7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。

- (10) 「市町村版総合事業単位数表マスタが更新されました。」と表示されますので、「OK」をクリックします。システムを一旦終了し、起動しなおしてください。



4. 週間パターン・保険請求予定実績

通所の利用者について、「週間パターン」と「保険請求予実」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7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

通所の利用者について、週間パターンを一括更新し、令和7年4月から算定する加減算の追加を行います。

※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) 「予定・実績管理」の「通所」タブをクリックし、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「通所」タブをクリックします。

③「全選択」をクリックします。

④利用者全員が選択されます。

⑤「週間パターン一括展開」をクリックします。

利用者番号	氏名	性別	要介護度	お知
0000000001	アサガオ ナミ	女	介護3	
0000000002	スミレ ヨシ	男	介護3	
0000000004	ヒマワリ カズコ	女	介護1	
0000000005	イチゴ ヒロコ	女	介護3	
0000000006	アジサイ ショウジ	男	介護1	
0000000007	スズラン ミコ	女	介護1	
0000000008	キョウコウジ	男	要支援1	
0000000009	ナギ サチコ	女	介護2	
0000000011	ヤマクワ マサル	男	介護2	
0000000012	アヤメ シズカ	女	介護4	
0000000013	モミジ ユキ	女	介護2	
0000000014	ツバキ ミコ	女	要支援2	
0000000015	ユリ	女	介護3	
0000000016	ナツメ	男	介護3	
0000000017	コスモス イサオ	男	介護4	
0000000018	ボタン ユミ	女	介護4	
0000000019	ムクゲ リコ	女	介護4	
0000000037	トチノミル	男	予	
0000000045	カエデ アキコ	女	要支援2	
0000000051	アザミ カツコ	女	要支援2	
0000000055	コスモス カズコ	女	介護1	
0000000076	ヒルガオ キョウコ	女	介護1	
0000000083	ワサビ ハナエ	女	介護4	
0000000089	スミレ ヨウコ	女	介護1	
0000000090	アサガオ ケイコ	女		

- (2) 年月を「令和7年4月」に変更し、「週間パターン変更」をクリックします。

① 年月を「令和7年4月」に変更します。

②「週間パターン変更」をクリックします。

年月: 令和 7年 4月

展開 削除 決定 週間パターン変更

介護 予防 総合事業 総合事業 A6 月額定額 変更

- (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。

決定 変更

氏名: 0000000001 あさがお 直美

「決定」をクリックします。

閉じる (C)

(4) 「サービスコード更新」をクリックします。

介護 予防 氏名: 0000000001 あさがお 直美

有効開始年月: 令和 6年 6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	9:00~17:00	通所介護 I 61	3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) 入力エリア(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 3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 7 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。

※ 一括更新 開始年月も指定された年月に更新します。

年月: 令和 7 年 4 月

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

(7) 加算の選択画面が表示されます。令和 7 年 4 月から算定する加減算を選択し、「決定」をクリックします。

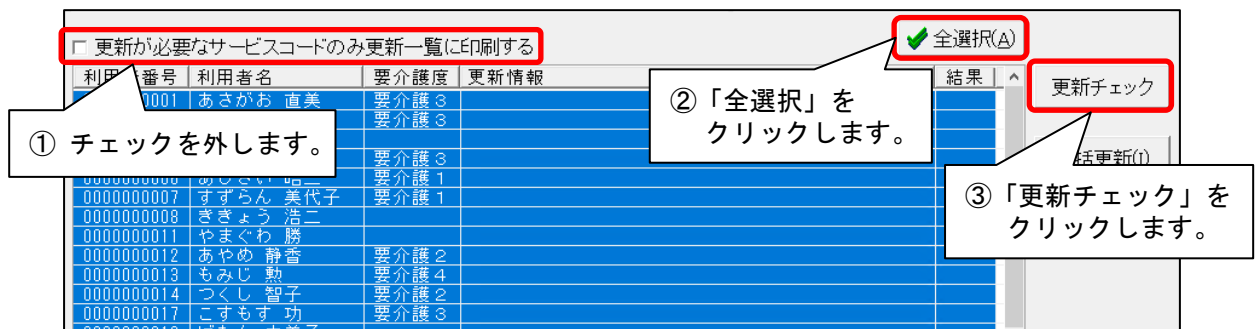
追加・削除する加算を選択してください。

通所介護処遇改善加算 I

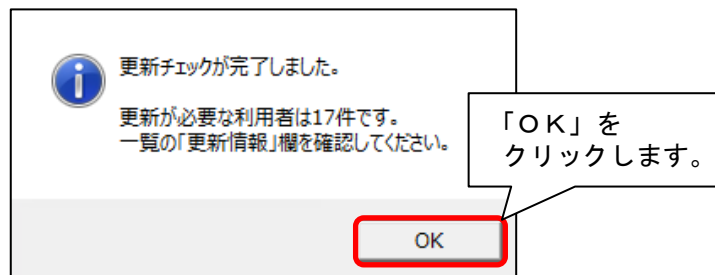
加算初期設定(事業所全体): 算定する(追加)

決定 閉

- (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。



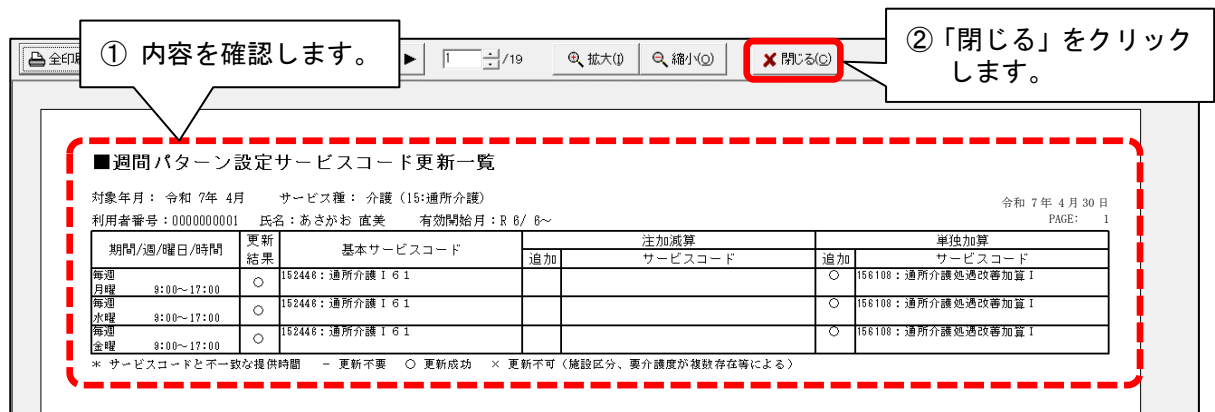
- (9) 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



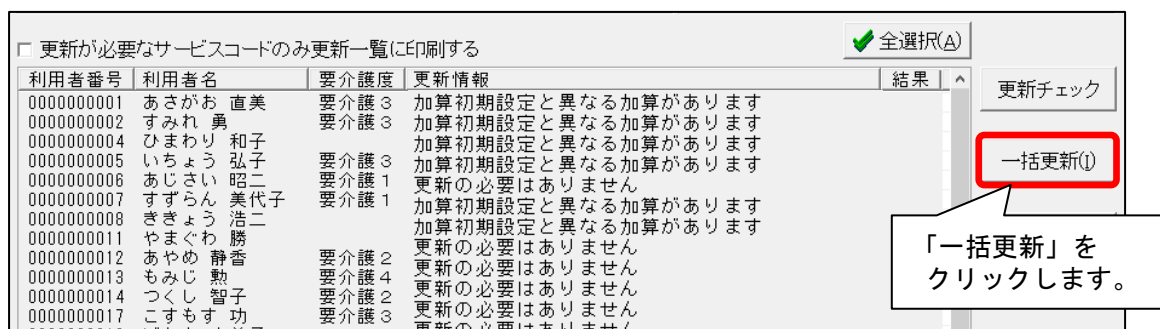
- (10) 更新一覧のプレビューが表示されますので、内容を確認します。

「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7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。

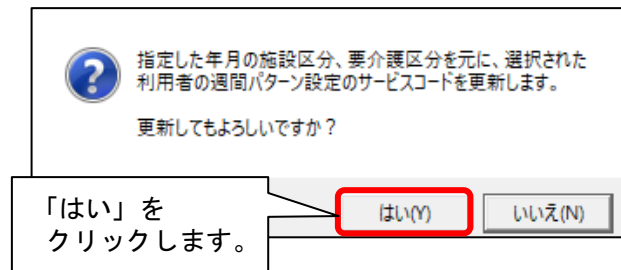
確認が終わりましたら、「閉じる」をクリックします。



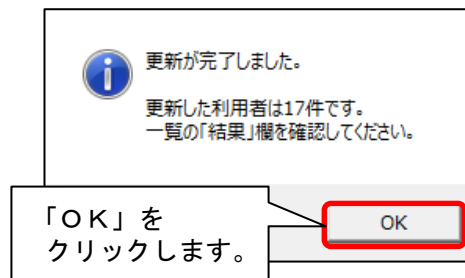
- (11) 続けて「一括更新」をクリックします。



(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。



(13) メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

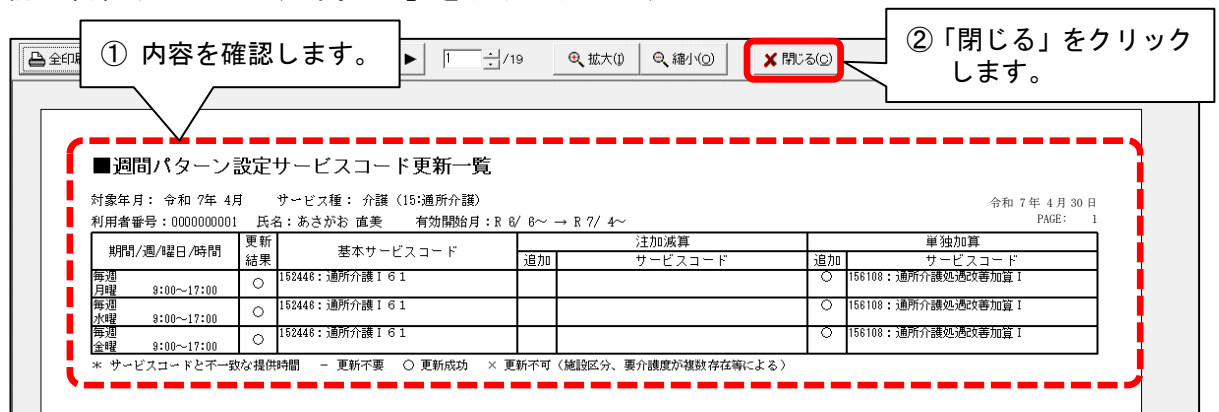


(14) 更新一覧のプレビューが表示されますので、内容を確認します。

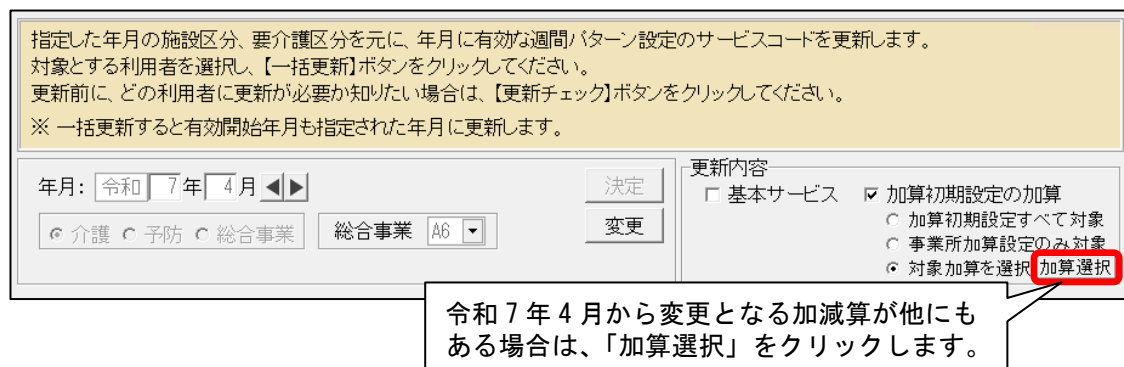
「基本サービスコード」「単独加算」「注加減算」欄をご確認いただき、令和7年4月から変更となる加減算が追加または削除されていることをご確認ください。

※ 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7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、年月に有効な週間パターン、設定のサービスメニューなどを更新します。
対象とする利用者を選択し、【一括更新】ボタンをクリックすると、選択した年月に更新します。

③「決定」をクリックし、続けて手順(6)～(15)を行います。

②「総合事業」にチェックを入れます。

①「変更」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

年月: 令和 7 年

介護 予防 ☒ 総合事業 総合事業 A6

決定 変更

- (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 ききょう 浩二 要介護2 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4 更新の必要はありません
 0000000012 あやめ 静香 要介護4 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 要介護4 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 稔 要介護1 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7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 削除 全削除 削除 全削除 削除 全削除 削除 全削除 全削除

提供時間: 9 : 0 ~ 17 : 0

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:

☐ 通所介護送迎減算(片道)
☐ 通所介護送迎減算(片道)
☐ 通所介護サービス提供体制加算 I
☒ 通所介護処遇改善加算 I
☐ 通所介護処遇改善加算 II
☐ 通所介護処遇改善加算 III
☐ 通所介護処遇改善加算 IV

単位数: 835単位

令和7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。

- (19) 令和7年4月分の保険請求予定実績へのパターン展開をまだ行っていない場合は、パターン展開を行ってください。
保険請求予定実績の入力をすでに行った場合は、次ページをご確認ください。

4-2. 保険請求予定実績の更新

通所の利用者について、令和7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、保険請求予実を一括更新し令和7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7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、「通所」タブをクリックします。
- 通所の利用者全員が表示されている状態にし、「全選択」をクリックして「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「通所」タブをクリックします。

③「全選択」をクリックします。

④ 利用者全員が選択されます。

⑤「保険請求予実(介護/予防)」をクリックします。

機能説明
「入所」の実績と「短期入所」「通所」の予定実績、実費の「利用料」「食費」「居住費(滞在費)」を入力します。
「入所」「短期入所」「通所」はタブで切り替えます。

- (2) 「令和7年4月」を選択し、「決定」をクリックします。

①「令和7年4月」を選択します。

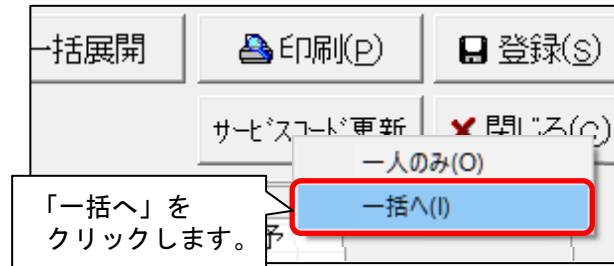
②「決定」をクリックします。

- (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。

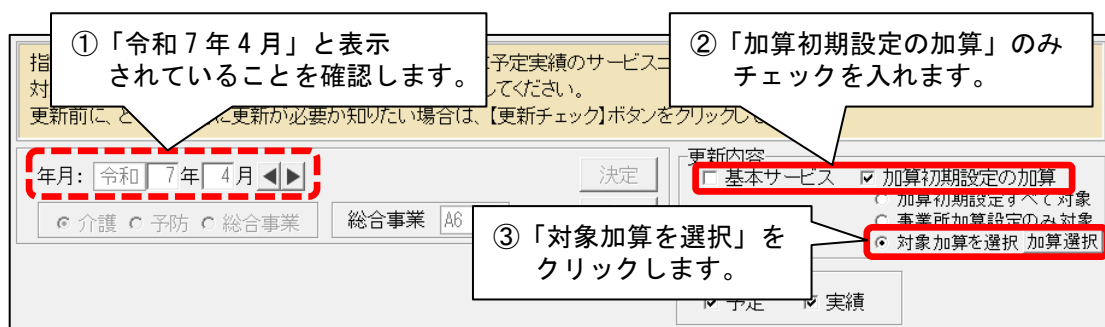
提供時間帯	サービス内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	計
9:00 ~ 17:00	通所介護I 61	予	1	1				1		1		1		1		1		1		1		1		1		13
	通所介護サービ	実																								0

(4) 「一括へ」をクリックします。

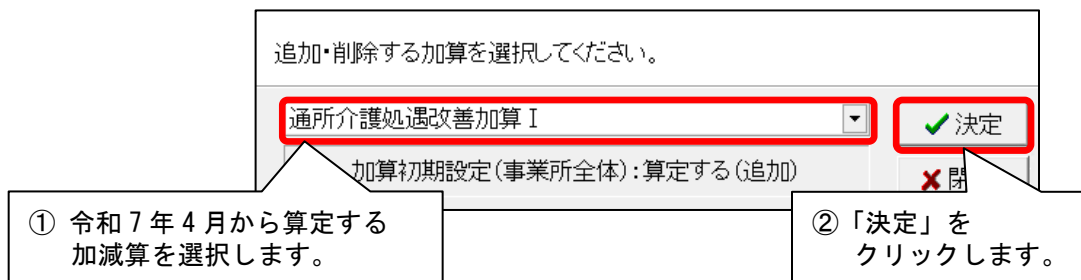


(5) 「サービスコード一括更新（保険請求予定実績）」の画面が表示されます。

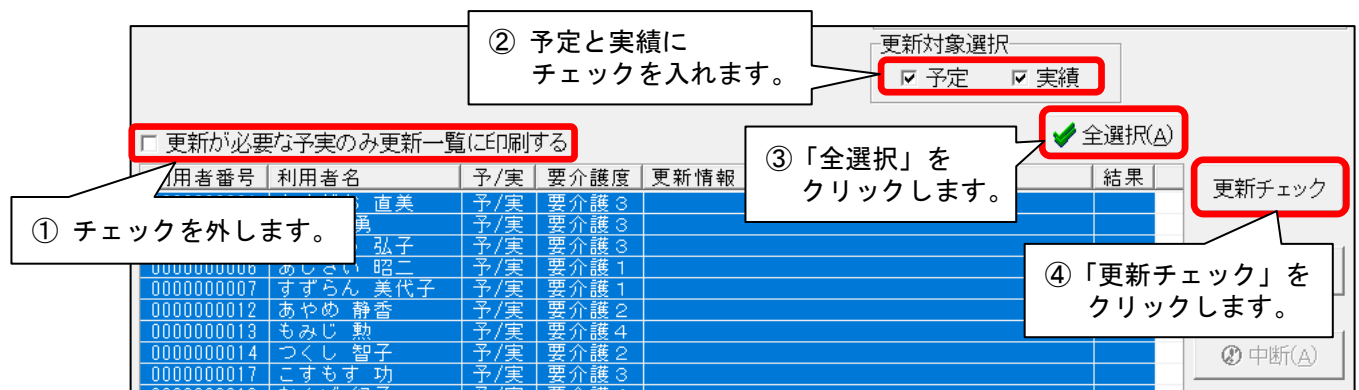
年月が「令和 7 年 4 月」と表示されていることを確認し、「更新内容」欄の「基本サービス」と「加算初期設定の加算」のうち、「加算初期設定の加算」のみチェックを入れます。「対象加算を選択」をクリックします。



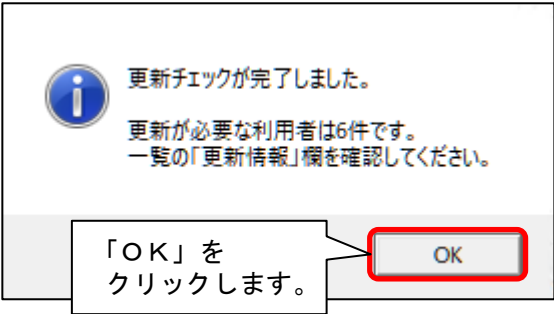
(6) 加算の選択画面が表示されます。令和 7 年 4 月から算定する加減算を選択し、「決定」をクリックします。



(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。



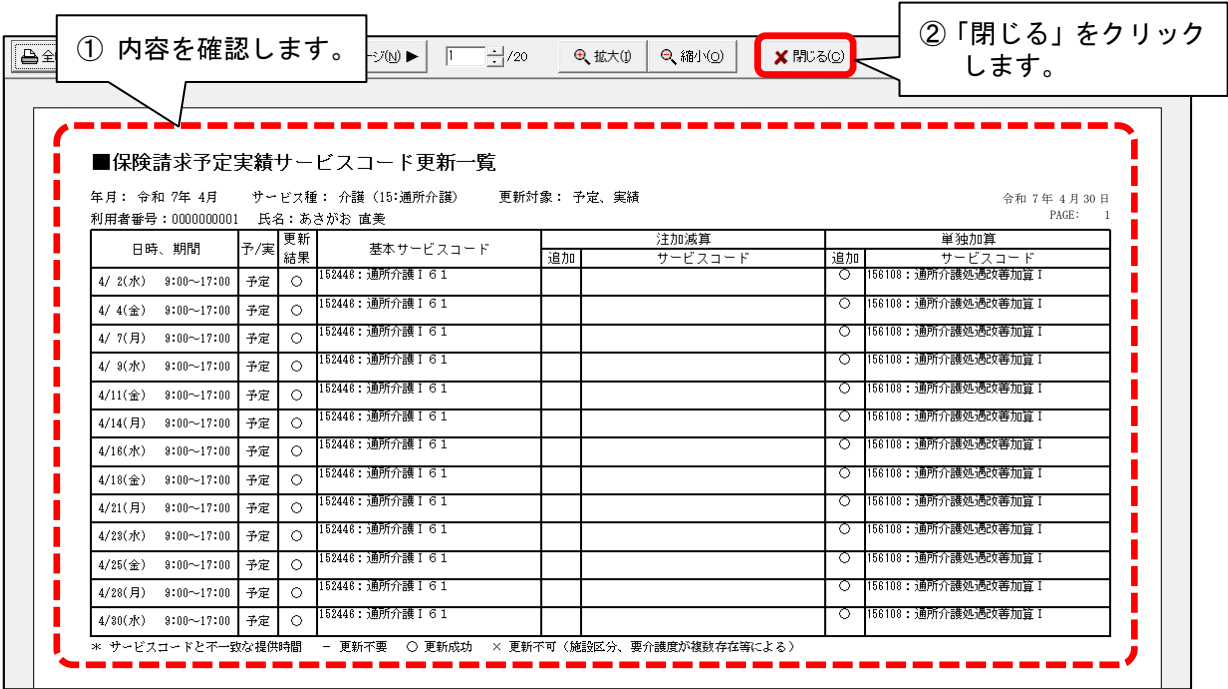
(8) 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。



(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7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7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。

■ 保険請求予定実績サービスコード更新一覧

年月： 令和 7年 4月 サービス種： 介護（15:通所介護） 更新対象： 予定、実績
利用者番号： 0000000001 氏名： あさがお 直美

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/ 2(水) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/ 4(金) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/ 7(月) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/ 9(水) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/11(金) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/14(月) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/16(水) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/18(金) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/21(月) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/23(水) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/25(金) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/28(月) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算Ⅰ
4/30(水) 8:00～17:00	予定	○	152446：通所介護Ⅰ61			○	156108：通所介護処遇改善加算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）

- (14) 令和7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 7 年 4 月

決定 変更

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7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 7 年 4 月

決定 変更

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終わりましたら、「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
0000000086	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
0000000016	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

該当件数 19件

「閉じる」をクリックします。

× 閉じる(C)

- (17) すべての利用者の「保険請求予実」(令和7年4月)を順に開き、令和7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:	8697	単位	実績単位数:	0	単位																				
提供時間帯	サービス内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計		
1	9:00 ~ 17:00	通所介護Ⅰ 61	記	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
			予	1		1			1		1		1		1																			
			実																															
2	//	通所介護サービス提供体制加算Ⅰ	予	1		1			1		1		1		1																			
			実																														0	
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	13	
			実																														0	

令和7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。