

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」の入力および「保険請求予定実績一括展開」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
 - 2-1. 事業所加算設定の変更

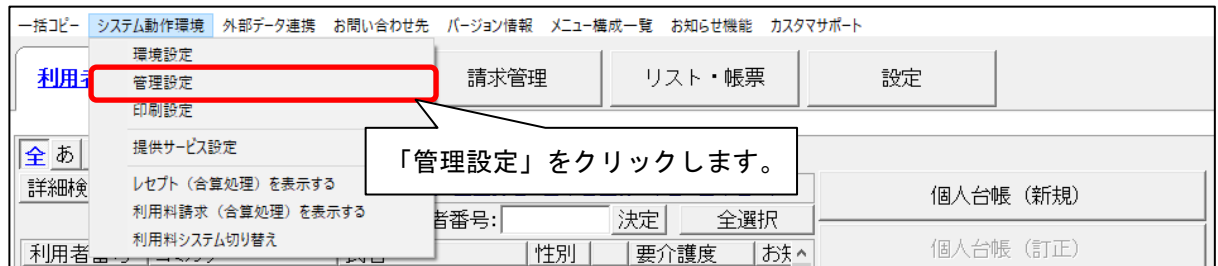
※ お使いのシステムとは異なるシステム（サービス種）の画面を用いて説明している場合があります。
お使いのシステムやサービス種に読み替えてお読みください。

1. 管理設定

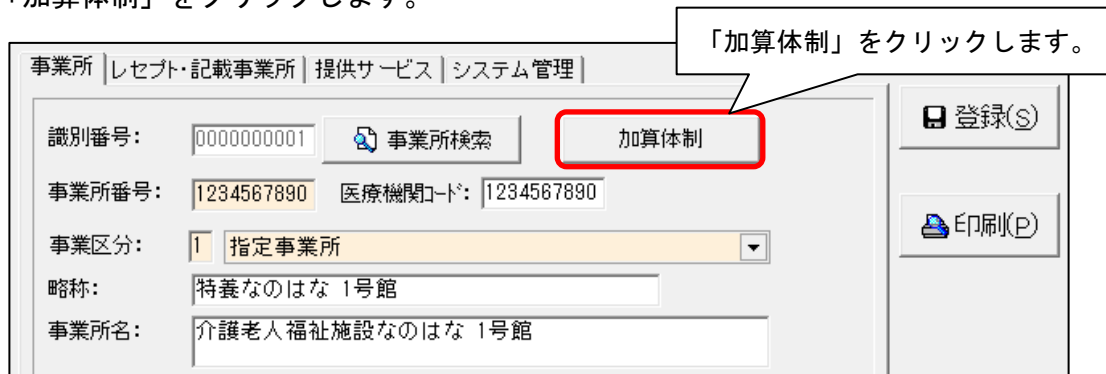
「管理設定」から事業所の設定を変更します。以下の手順を行ってください。

1-1. 加算体制の設定

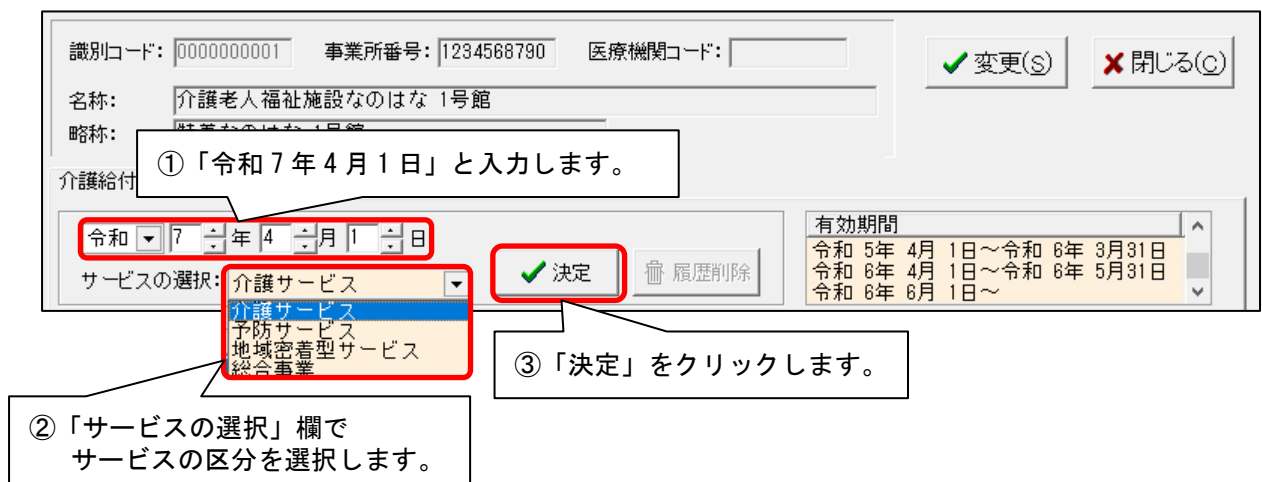
(1) メイン画面の上部メニューから「システム動作環境」>「管理設定」をクリックします。



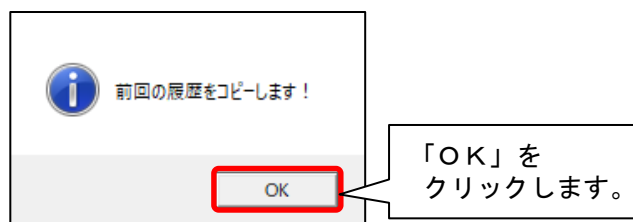
(2) 「加算体制」をクリックします。



(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。

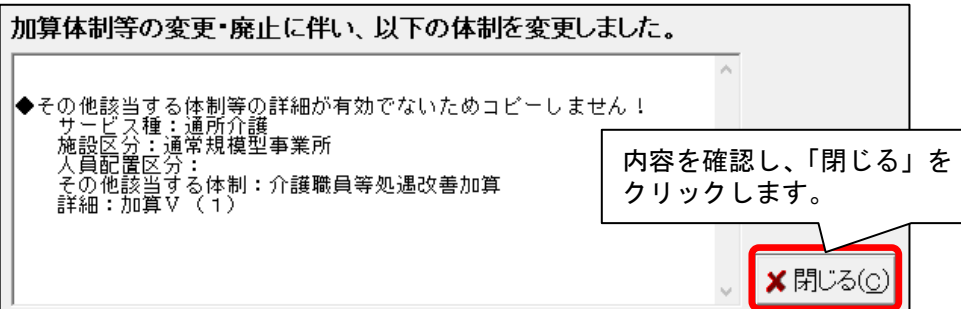


(4) 「前回の履歴をコピーします！」と表示された場合は、「OK」をクリックします。



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。

- (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。

- (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。

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: 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: R 1 / 5 ~ 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。

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。

①「予定・実績管理」を開きます。

②「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	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	
0000000009	ナギ サチ	なぎ 幸子			
0000000011	ヤマグワ マサル	やまぐわ 勝			
0000000012	アヤマシズカ	あやめ 静香			
0000000013	モジ イサム	もみじ 勲			
0000000014	ツクシ トモ	つくし 智子	女	介 要介護2	
0000000015	ユリキ マコト	ゆりのき 誠	男	介	
0000000016	ナハナ キョシ	なのはな 清	男	予 要支援2	
0000000017	コスモス イサオ	こすもす 功	男	介 要介護3	
0000000018	ホタン ユミ	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	

(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7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: 51:介護福祉施設サービス

有効開始年月: 令和 6年 6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7年4月」に変更します。

有効開始年月: 令和 7 年 4 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	
☒	510004:福祉施設高齢者の介護提供体制加算Ⅰ	☒	1回/月
☒	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。	☐	1回/月
☒	510005:福祉施設高齢者の介護提供体制加算Ⅱ	設定不可	設定不可
☒	510006:福祉施設高齢者の介護提供体制加算Ⅲ	☐	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対策加算Ⅰ	☐	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

すべての項目を確認してください。

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。

- (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

① 「登録」をクリックします。

印刷(P) 登録(S) 閉じる(C)

② 「閉じる」をクリックします。

- (7) すでに令和7年4月分の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。

予定実績作成前の設定は以上です。