

2025 年 4 月 一法改正対応版

<利用票作成前の設定について>

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。

サービス提供事業所が算定する加減算に変更がある場合は、利用票・提供票の作成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. 社会資源設定
 - 1-1. 加算体制の設定
2. 総合事業について
 - 2-1. 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
3. 週間パターン・月間サービス計画
 - 3-1. 週間パターン設定
 - 3-2. 月間サービス計画

ワンポイント

居宅介護支援 または 予防介護支援の「業務継続計画未策定減算」（新設）を算定するお客様へ
居宅介護支援や予防介護支援の「業務継続計画未策定減算」は、
ひまわりの「請求管理」→「居宅介護支援費 加減算入力」ボタンから行ってください。

ケアプラン事業所の「業務継続計画未策定減算」は、「居宅介護支援費 加減算入力」ボタンから設定することができます。

開始

①-1. 給付管理票を集計する

①-2. 給付管理票総括票を集計する

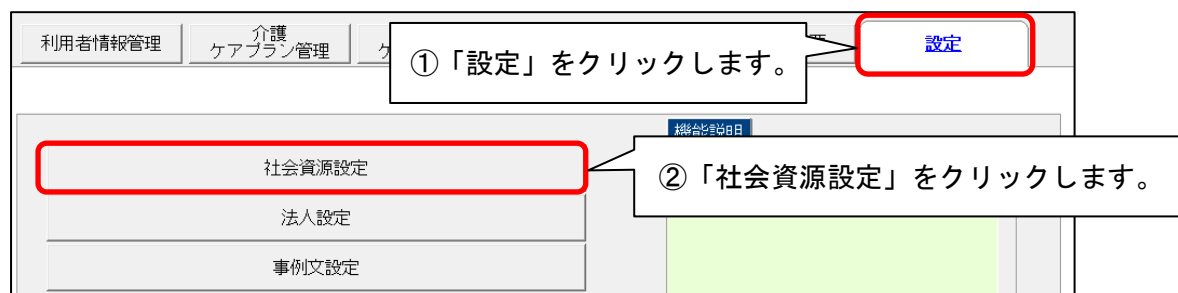
※ お使いのシステムとは異なるシステム（サービス種）の画面を用いて説明している場合があります。
お使いのシステムやサービス種に読み替えてお読みください。

1. 社会資源設定

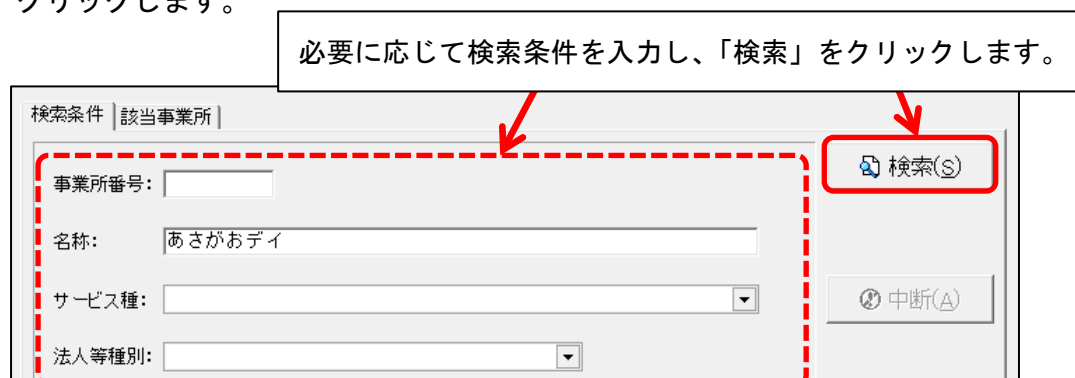
1-1. 加算体制の設定

令和7年4月の法改正で加算体制が変更になる場合、社会資源設定を変更する必要があります。

(1) メイン画面の「設定」から「社会資源設定」をクリックします。

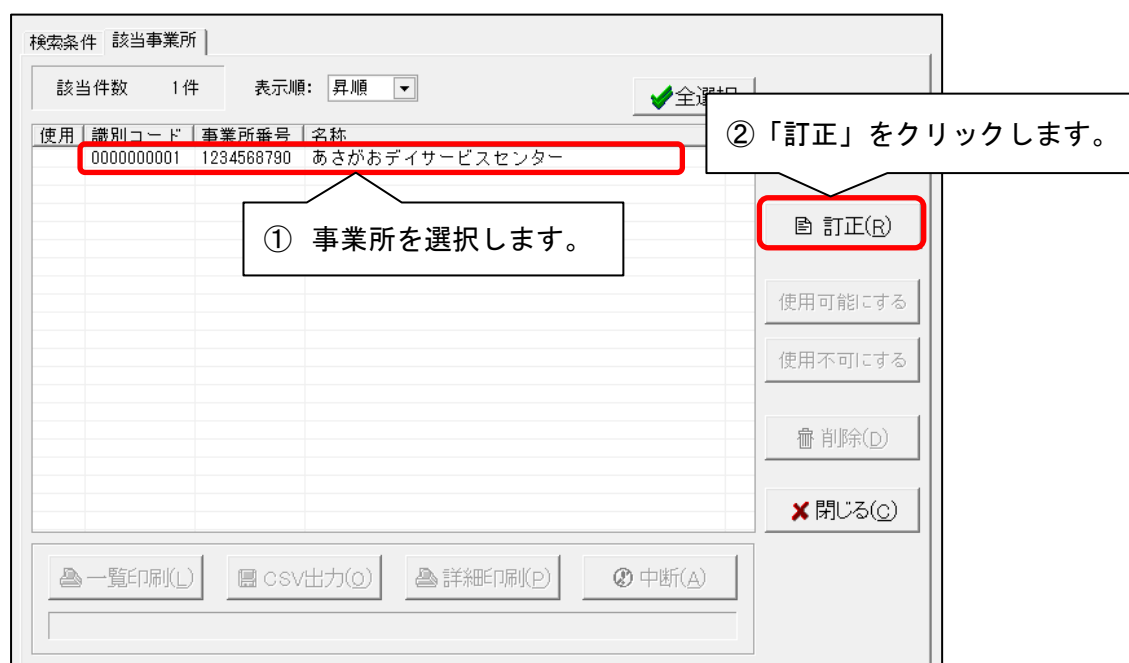


(2) 社会資源設定の検索画面が表示されます。必要に応じて検索条件を入力し、「検索」をクリックします。



(3) 事業所一覧が表示されます。

加算体制に変更があった事業所を選択し、「訂正」をクリックします。



- (4) 「サービス」タブをクリックします。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。

① 「サービス」タブをクリックします。

② 「令和7年4月1日」と入力します。

③ 「サービスの選択」欄でサービスの区分を選択します。

④ 「決定」をクリックします。

- (5) 「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。

「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。

◆その他該当する体制等の詳細が有効でないためコピーしません！
サービス種：通所介護
施設区分：通常規模型事業所
人員配置区分：
その他該当する体制：介護職員等処遇改善加算
詳細：加算Ⅴ（Ⅰ）

内容を確認し、「閉じる」をクリックします。

- (6) 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、「戻る」をクリックし、次ページの手順
 (11)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
15 通所介護	通常規模型事業所	

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)
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...	
時間延長サービス体制	
共生型サービスの提供 (生活介護...)	
共生型サービスの提供 (自立訓練...)	

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。

- (7) 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

② 該当する選択肢をクリックします。

加算 I

① 項目を選択します。

生活相談員配置等加算

入浴介助加算

中重度者ケア体制加算

生活機能向上連携加算

個別機能訓練加算

ADL維持等加算(申出)の有無

認知症加算

若年性認知症利用者受入加算

アセスメント・栄養改善体制

機能向上加算

介護推進体制加算

サービス提供体制強化加算

介護職員等処遇改善加算

- (8) 変更する項目の数の分だけ、手順(7)を繰り返します。
 ※手順(6)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(6)～(7)を繰り返します。

(9) 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。

(10) 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（4）～（9）を繰り返します。

(11) 「登録」をクリックし、「閉じる」をクリックします。

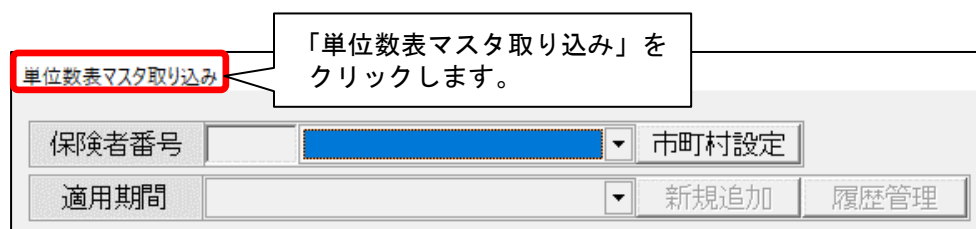
3. 総合事業について

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。

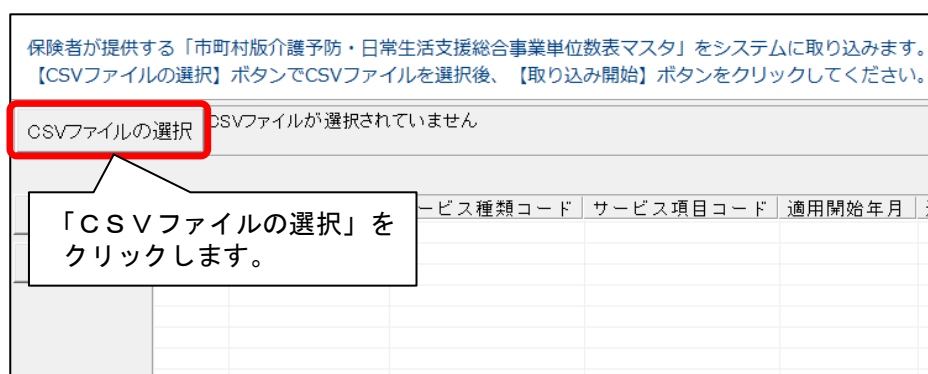
※ 総合事業を利用するすべての利用者の市区町村について、単位数表マスタ（CSVファイル）の取り込みが必要です。

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

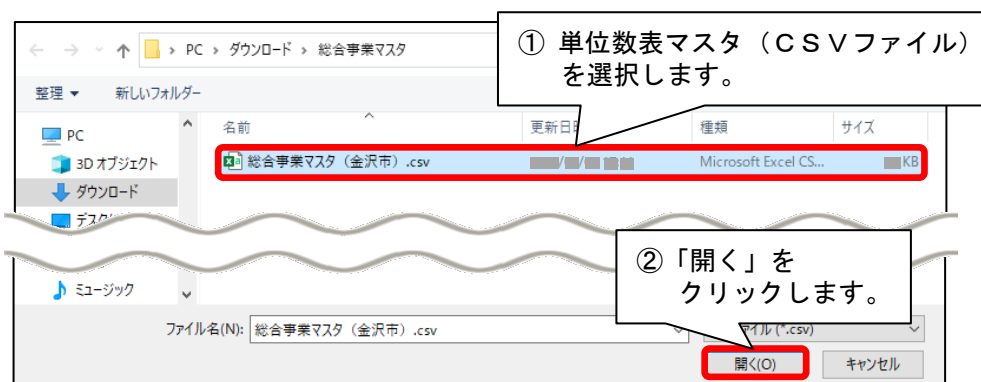
- （１）該当の市区町村等のホームページを確認し、単位数表マスタ（CSVファイル）をお使いのパソコンに保存します。
- （２）メイン画面の「設定」から「市町村版総合事業単位数表マスタ設定」をクリックします。
- （３）左上部にある「単位数表マスタ取り込み」をクリックします。



- （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
☒	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	1115	201704
☒	172015: 金沢市	A2	1121	201704
☒	172015: 金沢市	A1		201910
☒	172015: 金沢市	A1		202104
☒	172015: 金沢市	A1		201704

件数: 270件

取り込み開始 閉じる

「取り込み開始」をクリックします。

(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)

「はい」をクリックします。

(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。

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	1121	201704
☒	172015: 金沢市	A2		0
☒	172015: 金沢市	A2		04
☒	172015: 金沢市	A2		04

件数: 270件

取り込み開始 閉じる

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 1 1

通所型独自サービス 1 1 日割

通所型独自サービス 1 2

通所型独自サービス 1 2 日割

通所型独自サービス 2 1

通所型独自サービス 2 2

単位

単位

単位

単位

行追加

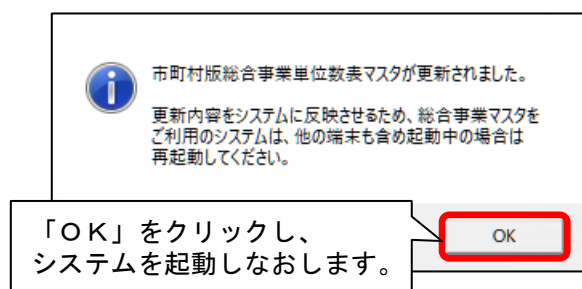
① 保険者名を選択します。

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。

登録 閉じる

- (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・月間サービス計画の変更

「週間パターン」と「月間サービス計画」の内容変更を行います。

注意

以下の手順は、本書の「1. 社会資源設定」「2. 総合事業について」の作業後に行ってください。

4-1. 週間パターン設定

週間パターンをご使用の場合、各利用者の週間パターンを令和7年4月から算定する加減算の内容に修正する必要があります（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）。

以下の作業を行ってください。

（1）「介護ケアプラン管理」または「予防ケアプラン管理」をクリックします。

利用者を選択し、「月間サービス計画」をクリックします。

① 「介護ケアプラン管理」または「予防ケアプラン管理」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	お知らせ
0000000001	ヒマリ ヨウコ	ひまわり 洋子	女	介護1	
0000000002	スズキ ヨシ	すずき 男	男	要支援2	
0000000003	アサガオ ナミ	あさがお ナミ	女	介護1	来月
0000000005	イノウエ ヒロ	いノウエ ヒロ	女	要支援2	
0000000006	アサヒ ショウジ	あさひ ショウジ			
0000000007	スズラン ミコ	すずらん ミコ			
0000000008	キョウ コウジ	きょう こうじ			

② 利用者を選択し、「月間サービス計画」をクリックします。

（2）年月の入力欄に「令和7年4月」と入力し、「決定」をクリックします。

① 「令和7年4月」と入力します。

② 「決定」をクリックします。

（3）「週間パターン」をクリックします。

「週間パターン」をクリックします。

要介護度	支給限度額	利用可能単位数	区分限度内	区分限度を超え	管理対象外	明細
介護1	R 7 / 4 / 1 ~ R 8 / 3 / 31	16765単位	16198単位	567単位	0単位	0単位

【月】	【火】	【水】	【木】	【金】	【土】	【日】
	1	2	3	4	5	6

ワンポイント

「予定／実績が登録されていません！」と表示された場合は、「はい」をクリックしてください。

「はい」をクリックします。

はい(Y)

いいえ(N)

(4) 頭に「R7/ 4～」と付いたパターン名を選択し、「編集」をクリックします。

令和 7年 4月 区分: 介護 利用者番号: 0000000001 氏名:
パターン名: R7/ 4～パターン1 新規 編集
作成日: 令和 7年 4月 ~
4:00- 【月】 【火】 【水】 【木】 【金】 【土】 【日】

ワンポイント

令和 7 年 4 月から廃止される加算を週間パターン
(「有効期間」が令和 7 年 4 月をまたぐもの)に登録
していた場合、
バージョンアップ時にパターン名の頭に「R7/ 4～」と
付いた週間パターンが自動で新規作成されます。
※もとの週間パターンは、「有効期間」の終了年月に
「令和 7 年 3 月」が自動入力されます。

令和 7年 3月 区分: 介護 利用者番号: 0000000001 氏名: ひまわり 洋子
パターン名: パターン1 新規 編集 削除 コピー
作成日: 令和 6年 6月 1日 有効期間: 令和 6年 6月 ~
バージョンアップ後
令和 7年 4月 区分: 介護 利用者番号: 0000000001 氏名: ひまわり 洋子
パターン名: パターン1 新規 編集 削除 コピー
作成日: 令和 6年 6月 1日 有効期間: 令和 6年 6月 ~ 令和 7年 3月
令和 7年 4月 区分: 介護 利用者番号: 0000000001 氏名: ひまわり 洋子
パターン名: R7/ 4～パターン1 新規 編集 削除 コピー
作成日: 令和 7年 4月 16日 有効期間: 令和 7年 4月 ~

(5) 変更するサービスをクリックし、「詳細入力」をクリックします。

作成日: 令和 7年 4月 16日 有効期間: 令和 7年 4月 ~ 令和 7年 4月 月 登録(S) 登録して戻る(T)
② 「詳細入力」をクリックします。 詳細入力 削除 詳細全削除 コピー 移動 戻る(B)
【水】 【木】 【金】 【土】 【日】 日常生活の活動
日中
9:00-
10:00-
12:00-
13:00-
14:00-
① 変更するサービスを
クリックします。
通所介護 通所介護

ワンポイント

福祉用具、月額定額サービス、週間外入力の内容を訂正する場合は、画面下部の
ボタンから詳細入力画面を開いてください。

週間外 併設短期生活 I 1 月 2回 北ショートステイ、 歩行補助つえ貸与 つくし福祉用具センター
新規 併設短期生活 I 1 月 2回 福祉用具 歩行補助つえ貸与
週間外 訂正 月額定額 定期巡回随時 I 11
削除

(6) 令和7年4月から算定する加減算の内容に変更し、「決定」をクリックします。

(7) 変更を行うサービスが他にもある場合は、手順(5)(6)を繰り返し行います。

(8) 変更が終わりましたら、「登録して戻る」をクリックします。

(9) 「パターン展開」を行い、展開内容を確認してください。

※「パターン展開」を行うと、月間サービス計画の入力内容が上書きされますのでご注意ください。

ワンポイント

週間パターン名を変更する場合は、パターン名を選択して「基本情報変更」をクリックしてください。

4-2. 月間サービス計画

各利用者の令和7年4月以降の月間サービス計画を、令和7年4月から算定する加減算の内容に修正する必要があります。以下の手順を行ってください。

※ 本書「4-1. 週間パターン設定」を行った利用者（すでに週間パターンの訂正とパターン展開を行った利用者）については、この手順は不要です。

(1) 「介護ケアプラン管理」または「予防ケアプラン管理」をクリックします。

利用者を選択し、「月間サービス計画」をクリックします。

① 「介護ケアプラン管理」または「予防ケアプラン管理」をクリックします。

② 利用者を選択し、「月間サービス計画」をクリックします。

(2) 年月の入力欄に「令和7年4月」以降の日付を入力し、「決定」をクリックします。

① 「令和7年4月」以降の日付を入力します。

② 「決定」をクリックします。

(3) 変更するサービスをクリックし、「詳細入力」をクリックします。

ワンポイント

・福祉用具、月額定額サービスの内容を訂正する場合は、画面上部のボタンから詳細入力画面を開いてください。

・「利用票画面」表示でお使いの場合は、変更するサービスの行をクリックし、「訂正」をクリックしてください。

(4) 令和7年4月から算定する加減算の内容に変更し、「決定」をクリックします。

(5) 変更を行うサービスが他にもある場合は、手順(3)(4)を繰り返し行います。

- (6) 変更が終わりましたら、「登録」をクリックします。
「印刷」をクリックして「サービス利用票」または「サービス提供票」の記載内容を確認してください。

令和 7年 4月

介護 予防・総合事業

決定

パターン一括展開

印刷(P)

登録(S)

氏名: 0000000001 ひまわり 洋子

変更

利用票画面へ

②「印刷」をクリックし、利用票の内容を確認してください。

①「登録」をクリックします。

要介護度

支給限

要介護 1 R 7/ 4/ 1~R 8/ 3/31 16765

月額定額

権証用具

週回バカ

予定 実績

<記号> #給付外 #算定外 &短期入所30日超

詳細入力 削除 全削除 実績へコピー コピー 移動

【月】	【火】	【水】	【木】	【金】	【土】	【日】
	1	2	3	4	5	6
		9:00 通所介護		9:00 通所介護		

利用票作成前の設定は以上です。