

介五郎

介護保険版

差分マニュアル

Ver. 8.1.0.0

平成 27 年度介護報酬改定対応 確定版



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. (居宅支援) 特定事業所加算	P. 3
3. (居宅支援) 請求情報画面の変更	P. 6
4. 摘要欄記載事項の入力	P. 7
4-1. 短期集中個別リハビリテーション実施加算 (通所リハ)	P. 7
4-2. 重度療養管理加算 (通所リハ)	P. 8
4-3. 看取り連携体制加算 (小規模多機能型居宅介護)	P. 10
5. 請求書・利用票等の様式変更	P. 12
6. 処遇改善加算一覧表の様式変更	P. 14
7. 住所地特例の請求書への反映	P. 15
8. 労災請求書対応 (医療)	P. 17

1.はじめに

この度、株式会社インフォ・テックでは平成27年度法改正に伴う Ver8.1.0.0 プログラムを提供します。前バージョン（Ver8.0.1.0）では4月以降の利用票（提供票）実績入力への取込機能を制限させていただいておりましたが、今回のバージョンアップにより制限を解除し、4月の実績および給付管理票・給付費請求書の作成が可能になります。

また、介五郎の新機能としまして、マニュアルビューアの閲覧機能を追加しました。マニュアルビューアにより、介五郎の各機能について、これまでより詳しくお調べいただくことが可能となります。

（※こちらの使用方法については別冊マニュアルにてご説明しております）

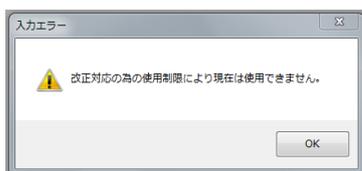
そのほか、以下の点について変更・対応いたしました。

- 居宅支援の特定事業所加算への対応
- 居宅支援の認知症加算・独居高齢者加算の廃止
- 請求明細書摘要欄の記載事項への対応
- 住所地特例の入力場所の変更
- 給付管理票・給付費明細書・利用票/提供票別表の様式変更
- 処遇改善加算一覧表の様式変更
- 医療訪問看護における労災請求書への対応

注意！

提供月 4 月分の利用票/提供票実績入力への取込・登録をできないように機能制限を設けさせていただいておりましたが、今回の Ver.8.1.0.0 でその制限を解除しました。

Ver.8.0.1.0



Ver.8.1.0.0

制限解除
実績入力へ取込・登録可能

2. (居宅支援) 特定事業所加算

特定事業所加算の算定要件について、人員配置要件の強化や人材育成に関する協力体制を整備している場合を追加し、各加算の要件も見直されました。また、中重度者の利用者が占める割合については、50%以上とされていた要件が 40%に緩和されました。今回の制度改正により、居宅介護支援の特定事業所加算に、新設の「特定事業所加算Ⅱ」が追加されました。

平成 27 年 3 月以前の特定事業所加算Ⅱは、平成 27 年 4 月以降は特定事業所加算Ⅲとなります。

改定前		改定後
特定事業所加算（Ⅰ） 500 単位/月	⇒	特定事業所加算（Ⅰ） 500 単位/月
		特定事業所加算（Ⅱ） 400 単位/月
特定事業所加算（Ⅱ） 300 単位/月		特定事業所加算（Ⅲ） 300 単位/月

各加算	算定要件
特定事業所加算（Ⅰ）	1. 常勤専従の主任介護支援専門員を <u>2</u> 名以上配置 2. 常勤専従の介護支援専門員を <u>3</u> 名以上配置 3. 中重度の利用者の占める割合が <u>40%</u> 以上 4. 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備
特定事業所加算（Ⅱ）	1. 常勤専従の主任介護支援専門員を <u>1</u> 名以上配置 2. 常勤専従の介護支援専門員を <u>3</u> 名以上配置 3. 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備
特定事業所加算（Ⅲ）	1. 常勤専従の主任介護支援専門員を <u>1</u> 名以上配置 2. 常勤専従の介護支援専門員を <u>2</u> 名以上配置 3. 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備

<請求書作成画面>

各設定項目

項目名	状態
特定事業所加算 I	特定事業所加算 I を算定する場合にチェックをいれます。
特定事業所加算 II	特定事業所加算 II を算定する場合にチェックをいれます。
特定事業所加算 III	特定事業所加算 III を算定する場合にチェックをいれます。

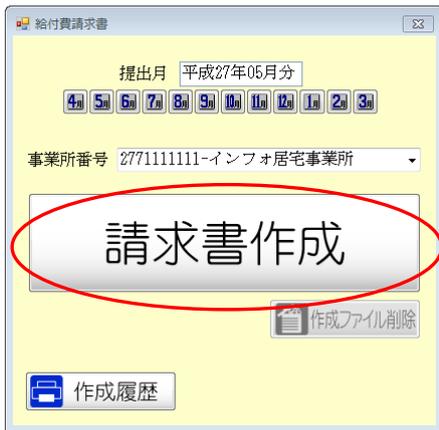
<特定事業所加算の入力>



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「給付費請求書」をクリック

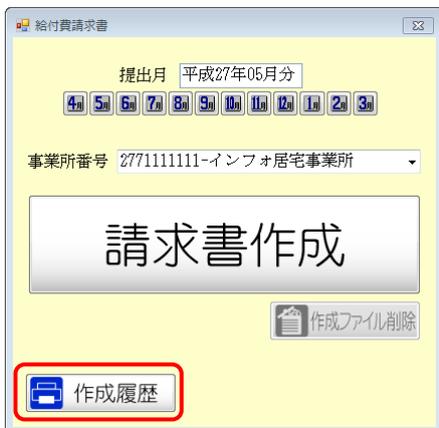
- 「請求処理 (D)」内の「介護保険) 給付費請求書(S)」をクリック



② 提供月・事業所番号を選択し、**請求書作成**ボタンをクリックしてください。



③ 請求を行う利用者を選択し、該当する特定事業所加算の区分にチェックをいれます。
作成開始ボタンをクリックします。



④ 請求ファイルが作成されます。必要に応じて作成履歴をご確認ください。

(様式第七) 居宅介護支援介護給付費明細書

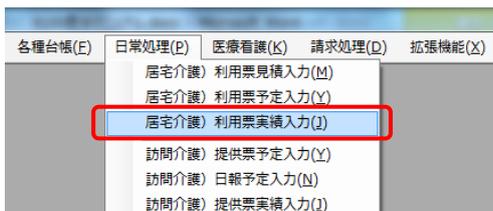
公費負担番号	2771111111111111	所在地	大阪府
事業所番号	2771111111111111	連絡先	電話番号 08-0000-0000
事業所名称	インフォ居宅事業所	単位数単位	1070 (円/単位)
利用者氏名	介五郎	性別	男
生年月日	2001年01月01日	サービス開始年月日	2008年01月01日
サービス内容	サービスコード 434003	単位数	1
サービス単位数	400	サービス単位数合計	18757

※給付費明細書にて、算定した加算を確認することができます。

3. (居宅支援) 請求情報画面の変更

今回の制度改正により、居宅介護支援の加算から「認知症加算」と「独居高齢者加算」が廃止され、基本報酬に包括化されることになりました。これにともない、提供月を平成 27 年 4 月以降にして利用票実績入力を開いた場合、請求情報の画面から両加算を削除しました。

< 請求情報画面の開き方 >



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「利用票実績入力」をクリック

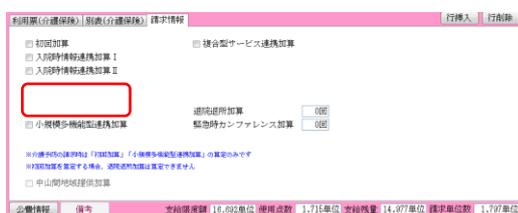
- 「日常処理(P)」内の「居宅介護) 利用票実績入力(J)」をクリック

② 利用者・提供月を選択し、「請求情報」タブをクリックしてください。

(提供月が平成 27 年 4 月以降の場合)

→ 認知症加算・独居高齢者加算なし

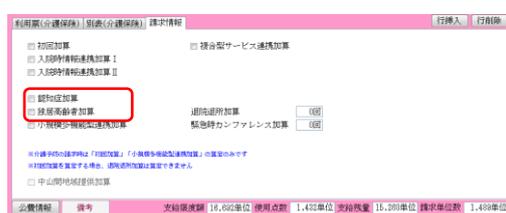
提供月 平成27年04月分



(提供月が平成 27 年 3 月以前の場合)

→ 認知症加算・独居高齢者加算あり

提供月 平成27年03月分



4. 摘要欄記載事項の入力

今回の制度改正で新設された加算のうち下記の加算については、提供票予定/実績入力画面で加算を入力する際に、請求明細書の摘要欄の記載事項もあわせて入力していただく必要があります。

4-1. 短期集中個別リハビリテーション実施加算（通所リハ）

短期集中個別リハビリテーション実施加算を算定する場合は、病院もしくは診療所または介護保険施設から退院・退所した年月日又は要介護認定を受けた日を給付費明細書の摘要欄に記載する必要があります。

<起算日の入力>

提供票予定/実績入力画面のスクリーンショット。起算日（平成27年04月07日）が赤い枠で囲まれている。

- ① 提供票予定/実績入力で空白の明細行をダブルクリックしてください。

サービス内容入力画面のスクリーンショット。起算日（平成27年04月07日）が赤い枠で囲まれている。

- ② サービス内容入力画面が開くので、サービス種類・事業所名等を入力して、サービス名を「通所リハ短期集中個別リハ加算」にすると、右上に起算日の入力枠が表示されます。この「起算日」に退院・退所した日、又は要介護認定を受けた日を入力してください。

※給付費明細書の摘要欄には左図のように8桁の数字で年月日が表記されます。

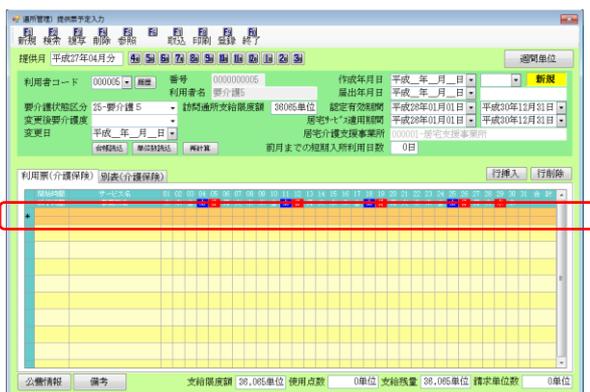
4-2.重度療養管理加算（通所リハ）

重度療養管理加算を算定する場合は、利用者の状態を下記イ～リを選択肢より選び、給付費明細書の摘要欄に記載する必要があります。複数の状態に該当する場合は、主たる状態のみを選択し、記載します。

各設定項目

項目名	状態
イー喀痰吸引	常時頻回の喀痰吸引を実施している状態。
ロー人工呼吸器	呼吸障害等により人工呼吸器を使用している状態。
ハー中心静脈注射	中心静脈注射を実施している状態。
ニー重篤な合併症	人工腎臓を実施しており、かつ、重篤な合併症を有する状態。
ホー重篤な心機能障害	重篤な心機能障害、呼吸障害等により常時モニター測定を実施している状態。
ヘーストーマの処置	膀胱又は直腸の機能障害の程度が身体障害者福祉法施行規則別表第5号に掲げる身体障害者障害程度等級表の4級以上に該当し、かつ、ストーマの処置を実施している状態。
トー胃瘻等の経腸栄養	経鼻胃管や胃瘻等の経腸栄養が行われている状態。
チー褥瘡に対する治療	褥瘡に対する治療を実施している状態。
リー気管切開	気管切開が行われている状態。

<状態の入力>



① 提供票予定/実績入力で空白の明細行をダブルクリックしてください。



② サービス内容入力画面が開くので、サービス種類・事業所名等を入力して、サービス名を「通所リハ重度療養管理加算」にすると、右上に状態の入力枠が表示されます。該当する選択肢を選んでください。
(複数該当する場合はその中で主なものを1つ選んでください)

5. 請求書・利用票等の様式変更

給付管理票および給付費請求書、利用票・提供票別表の様式の一部が変更になりました。新しい総合事業に関わる項目が追加されています。

新様式

旧様式

・給付管理票

様式第十一 (旧様式二編別表)

給付管理票 (平成 27 年 04 月分)

〔新機〕2修正 3取消

保険者番号	271007	大府市	作組区分	1	
給付管理番号	0000000001	大府市 特別区	2	0 0 0 0 0 0 0 0 0 1	
生年月日	20150101	性別	男	要介護程度区分	2
要介護程度区分	2	要介護程度区分	2	2	4
1862単位/月	平成 26 年 01 月	平成 30 年 12 月			

サービス種別	サービスコード	給付回数	単位数	単価	合計
居宅介護	11	1	1	1715	
合計		1	1	1715	

様式第十一 (旧様式二編別表)

給付管理票 (平成 27 年 03 月分)

〔新機〕2修正 3取消

保険者番号	271007	大府市	作組区分	1	
給付管理番号	0000000001	大府市 特別区	2	0 0 0 0 0 0 0 0 0 1	
生年月日	20150101	性別	男	要介護程度区分	2
要介護程度区分	2	要介護程度区分	2	2	4
1862単位/月	平成 26 年 01 月	平成 30 年 12 月			

サービス種別	サービスコード	給付回数	単位数	単価	合計
居宅介護	11	1	1	1432	
合計		1	1	1432	

・介護給付費明細書

様式第二 (旧様式二編別表)

居宅サービス・地域型居宅サービス利用給付費明細書

平成 27 年 04 月分

公費利用番号: 00000000000000000000

保険者番号: 28200112

サービス種別: 居宅介護

サービスコード: 11

サービス種別	サービスコード	単位数	単価	合計
居宅介護	11	1	1715	1715
合計		1	1715	1715

様式第二 (旧様式二編別表)

居宅サービス・地域型居宅サービス利用給付費明細書

平成 27 年 03 月分

公費利用番号: 00000000000000000000

保険者番号: 00000000000000000000

サービス種別: 居宅介護

サービスコード: 11

サービス種別	サービスコード	単位数	単価	合計
居宅介護	11	1	1432	1432
合計		1	1432	1432

6. 処遇改善加算一覧表の様式変更

処遇改善加算一覧表の様式を一部変更しました。これまでの様式では「全体」の項目に処遇改善加算を加える前の、加算の元となる単位数・金額を表示していました。今回の変更で加算の元となる単位数・金額は「所定単位」の欄に表示し、「全体」には処遇改善加算分も含めた全体の単位数・金額を表示するようになりました。新様式の処遇改善加算一覧表は提供月が平成27年4月以降の場合に出力します。

新様式（提供月平成27年4月以降）

番号	利用者	サービス内容	全体			処遇改善加算									
			(原簿内)	(原簿外)	合計額	(原簿内)	(原簿外)	給付額	利用者負担内	利用者負担外	合計額				
11 訪問介護															
1	000001	インフォ 太郎	8271	訪問介護処遇改善加算Ⅱ	1797	0	19,982	1715	0	82	0	819	82	0	911
		サービス種別計	1797		19,982		1715		82		819	82		911	
81 介護予防訪問介護															
1	000008	要支援1	8271	予防訪問介護処遇改善加算Ⅱ	1224	0	19,810	1168	0	58	0	559	68	0	622
		サービス種別計	1224		19,810		1168		58		559	68		622	
		総合計	3021		39,792		2883		138		1,378	150		1,529	

番号	利用者	サービス内容	全体			所定単位		処遇改善加算							
			(原簿内)	(原簿外)	合計額	(原簿内)	(原簿外)	給付額	利用者負担内	利用者負担外	合計額				
11 訪問介護															
1	000001	インフォ 太郎	8271	訪問介護処遇改善加算Ⅱ	1797	0	19,982	1715	0	82	0	819	82	0	911
		サービス種別計	1797		19,982		1715		82		819	82		911	
81 介護予防訪問介護															
1	000008	要支援1	8271	予防訪問介護処遇改善加算Ⅱ	1224	0	19,810	1168	0	58	0	559	68	0	622
		サービス種別計	1224		19,810		1168		58		559	68		622	
		総合計	3021		39,792		2883		138		1,378	150		1,529	

全体

元の単位数・金額 +
処遇改善加算分の単位数・金額

所定単位

元の単位数・金額
(=処遇改善加算を除いた単位数・金額)

旧様式（提供月平成27年3月まで）

番号	利用者	サービス内容	全体			処遇改善加算								
			(原簿内)	(原簿外)	合計額	(原簿内)	(原簿外)	給付額	利用者負担内	利用者負担外	合計額			
11 訪問介護														
1	000007	要支援22	8271	訪問介護処遇改善加算Ⅰ	368	0	3,720	14	0	140	0	0	0	140
		サービス種別計	368		3,720		14		140		0	0		140
81 介護予防訪問介護														
1	000007	要支援22	8271	予防訪問介護処遇改善加算Ⅰ	400	0	4,598	16	0	180	16	0	0	176
		サービス種別計	400		4,598		16		180		16	0		176
		総合計	768		8,318		30		300		16	0		316

番号	利用者	サービス内容	全体			処遇改善加算								
			(原簿内)	(原簿外)	合計額	(原簿内)	(原簿外)	給付額	利用者負担内	利用者負担外	合計額			
11 訪問介護														
1	000007	要支援22	8271	訪問介護処遇改善加算Ⅰ	368	0	3,720	14	0	140	0	0	0	140
		サービス種別計	368		3,720		14		140		0	0		140
81 介護予防訪問介護														
1	000007	要支援22	8271	予防訪問介護処遇改善加算Ⅰ	400	0	4,598	16	0	180	16	0	0	176
		サービス種別計	400		4,598		16		180		16	0		176
		総合計	768		8,318		30		300		16	0		316

全体

元の単位数・金額
(=処遇改善加算を除いた単位数・金額)

7. 住所地特例の請求書への反映

住所地特例として地域密着サービスを住所地特例対象者に提供する場合は事前に利用者台帳内の「住所地特例保険者」を設定する必要があります。

(利用者台帳－拡張情報タブ)

注意！

住所地特例は地域密着型サービスのみ適用となります。

注意！

利用者台帳内の「住所地特例保険者」は Ver.8.0.1.0 では「その他」タブにありましたが、Ver8.1.0.0 では「拡張情報」タブに移動しました。

8. 労災請求書対応（医療）

平成 26 年 9 月請求分より労災の請求における請求書の様式が変更になりましたので、今回のバージョンアップにて対応しました。実際の請求書は規定の用紙（OCR）での提出となったため、介五郎で印刷したものを転記する形での対応となります。

各設定項目

項目名	説明
（労災）傷病の経過	クリックすることで傷病の経過の入力画面が表示されます。
労働者の住所	既定値では、利用者台帳の住所が表示されます。異なる場合は、労働者の住所を入力します。

<様式変更に伴う手順>

様式変更に伴い、追加されている項目があります。下記手順に従い、入力を行って下さい。

事業所台帳

事業所台帳

事業所台帳 000004

事業所番号 1234567890

事業所名 訪問看護ステーション

法人 株式会社インフォ・テック

郵便番号 543-0015

住所 大阪府大阪市天王寺区真田山町

電話番号 08-0000-11111 FAX 08-0000-0000

代表者 代表太郎

法人種別 03-医療法人

事業所区分 1-指定事業所

地域区分 8-2級地

サービス区分 1-介護保険

サービス種類 13-訪問看護

割引率 100%

医療保険情報

訪問看護ステーション番号 (労災) 12345678

- ① まずは、事業所台帳にて、**労災指定の訪問看護ステーション番号**を入力して、登録を行います。

医療看護実績入力

医療看護実績入力

利用者状況

心身の状態

主たる傷病名

標準告示第2の1に規定する疾患等の有無

労働者の住所

医療費請求額 38,540円

利用者負担額 0円

- ② 実績入力画面の「利用者状況」タブにて、標準告示2の1に規定する疾患等の有無を選択します。

11-有 (別表7)

12-有 (別表8)

13-無

14-有 (別表7及び別表8)

医療看護実績入力

利用者状況

標準告示第2の1に規定する疾患等の有無 13-無

労災/傷病の経過

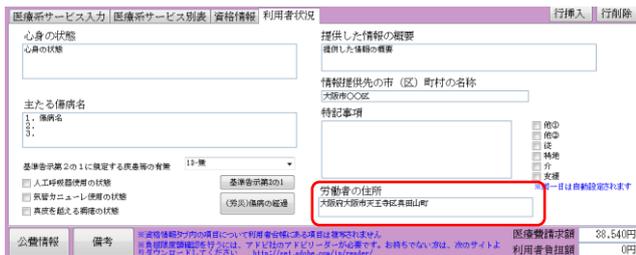
医療費請求額 38,540円

利用者負担額 0円

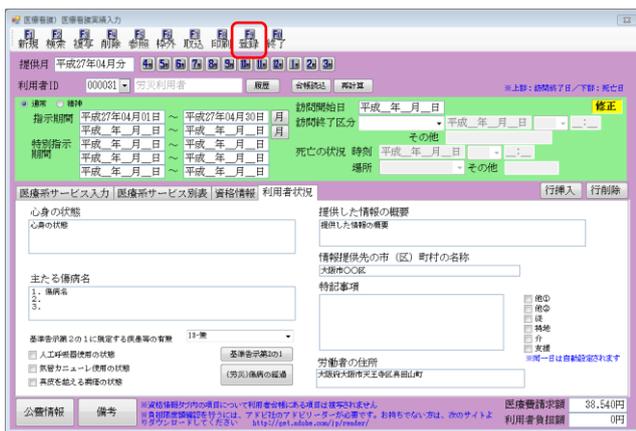
- ③ (労災) 傷病の経過 ボタンをクリックします。



④ 傷病の経過の入力画面が表示されるので、内容を入力後、確定ボタンをクリックして下さい。



⑤ 労働者の住所を確認して下さい。規定値では利用者台帳に登録している住所が表示されます。異なる場合は直接変更が可能です。既に実績が作成されている場合は「台帳読込」を行うことで、表示されます。



⑥ 「登録 (F9)」をクリックして下さい。

以上で、実績での入力は完了です。

<印刷手順>

入力した実績に基づいて、請求書を作成した後下記の手順で請求書、明細書の印刷を行って下さい。



提出月 平成27年05月分

事業所番号 1234567890-訪問事業所ステーション

請求書作成

作成履歴

- ① 請求書の作成が完了したら、作成履歴をクリックします。

提供年月	I D	利用者名	サービス種類	金額
平成27年04月	000031	労災利用者	訪問看護	38540

出力の種類

- 社保支払基金請求書
- 国保支払基金請求書
- 後期高齢者請求書
- 療養費明細書
- 公家訪問看護請求書
- 公家訪問看護明細書
- 労災訪問看護請求書
- 労災訪問看護明細書

出力の順番

コード順 かな順

利用者指定

電話番号を表示しない

参照

プレビュー 印刷

- ② 実出力の種類にて、「労災訪問看護請求書」または、「労災訪問看護明細書」を選択後、プレビューまたは印刷を行って下さい。

注意！

労災保険訪問看護費用請求書、及び、労働保険訪問看護費用内訳書については、実際の請求時にはOCR用紙を利用することになりますので、介五郎で印刷した帳票を直接書き写してお使いください。



発行：株式会社インフォ・テック

〒537-0025

大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F

(TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656

<http://www.info-tec.ne.jp/>