

介五郎

介護保険版

差分マニュアル

Ver. 8.6.0.0

平成 29 年度改正対応版



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. 平成 29 年度報酬改定について	P. 3
2-1. 平成 29 年度報酬改定の概要	P. 3
2-2. 報酬・基準の変更内容	P. 4
3. 介五郎の変更内容	P. 6
3-1. 新しい処遇改善加算への対応	P. 6
3-1-1. 介護保険の設定	P. 6
3-1-2. 総合事業の設定	P. 11
3-2. (総合事業) 予防ケアマネジメントの独自コー ド対応	P. 15

1.はじめに

今回更新した Ver.8.6.0.0 では、①平成 29 年度改正への対応と②介五郎の機能改善を行っております。本マニュアルでは、このうち①平成 29 年度改正への対応についてご説明します。②介五郎の機能改善につきましては、別冊でマニュアルをご用意しておりますので、そちらをお読みください。

■平成 29 年度改正の概要

(1) 平成 29 年度改正への対応

平成 29 年度の改正では、処遇改善加算の区分が現行の 4 区分の上に新しい区分が追加され、5 区分になります。今回のバージョンアップで介五郎で新しい区分を入力できるように対応しました。

(2) 総合事業の本格的なスタート

総合事業については、以前のバージョンアップですでおりましたが、その後予防ケアマネジメント費の取扱いルールの変更が行われましたので、それに対応いたしました。

なお、総合事業のサービスを入力するためには事前の導入作業が必要ですが、本マニュアルでは修正部分のみのご説明となっています。導入作業につきましては、別冊『総合事業導入マニュアル』をお読みください。

2. 平成 29 年度報酬改定について

2-1. 平成 29 年度改定の概要

平成 29 年度の介護報酬改定については、以下の基本的な視点に基づき、各サービスの報酬・基準についての見直しが行われます。

(1) 処遇改善加算の区分新設

事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築について、手厚く評価を行うための区分を新設します。

新設する区分の具体的な内容については、現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の算定に必要な要件に加えて、新たに、「経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること(就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む)」とのキャリアパス要件を設け、これらを全て満たすことを要することとします。

(2) 総合事業「AF-介護予防ケアマネジメント」の算定ルールの変更

平成 29 年 5 月審査分より、総合事業のサービス「AF-介護予防ケアマネジメント」の請求に関して、以下の 2 点に変更されます。

- ① 国保連合会を経由した支払を可能にする
- ② 市町村が独自にサービスコード・単位数を設定できるようにする

2-2.報酬・基準の変更内容

■共通項目

<処遇改善加算の見直し>

介護人材の処遇改善について、平成29年度より、キャリアアップの仕組みを構築し、月額平均1万円相当の処遇改善を実施するため、臨時に1.14%の介護報酬改定を行います。

また、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築について、手厚く評価を行うための区分を新設します。

<加算の区分>

介護職員処遇改善加算（単位）	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（新設）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（旧Ⅰ）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（旧Ⅱ）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）（旧Ⅲ）	介護職員処遇改善加算（Ⅲ）の90/100
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）（旧Ⅳ）	介護職員処遇改善加算（Ⅲ）の80/100

<新設の処遇改善加算Ⅰの算定要件>

（1）キャリアパス要件

- ①職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること。
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること。
- ③（新）経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること。

（2）職場環境等要件（平成27年4月以降実施する取組）

賃金改善以外の処遇改善を実施すること。

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<各区分の算定要件>

区分	算定要件
処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件①及び② <u>及び③</u> を満たす＋職場環境等要件を満たす
処遇改善加算（Ⅱ）	キャリアパス要件①及び②を満たす＋職場環境等要件を満たす
処遇改善加算（Ⅲ）	キャリアパス要件①又は②のいずれかを満たす＋職場環境等要件を満たす
処遇改善加算（Ⅳ）	キャリアパス要件①又は②又は職場環境等要件のいずれかを満たす
処遇改善加算（Ⅴ）	キャリアパス要件①及び②、及び定量的要件のいずれも満たさず

<サービス別加算率> (太枠内新設)

サービス	I	II	III	IV	V
・(介護予防) 訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	加算(Ⅲ) により算出 した単位 ×0.9	加算(Ⅲ) により算出 した単位 ×0.8
・(介護予防) 訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%		
・(介護予防) 通所介護 ・地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%		
・(介護予防) 通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%		
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%		
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%		
・(介護予防) 短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%		
・(介護予防) 短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%		
・(介護予防) 短期入所療養介護(病院等)	2.6%	1.9%	1.0%		

■居宅介護支援

<介護予防ケアマネジメント費の取扱変更>

平成 29 年 5 月審査分より、総合事業のサービス「AF-介護予防ケアマネジメント」の請求に関して、以下の 2 点が変更されます。

- ① 国保連合会を經由した支払を可能にする
- ② 市町村が独自にサービスコード・単位数を設定できるようにする

3. 介五郎の変更内容

3-1.新しい処遇改善加算への対応

3-1-1.介護保険の設定

平成29年4月提供分より処遇改善加算の区分が追加され、これまでⅠ～Ⅳの4区分だったものがⅠ～Ⅴの5区分になります。これにともない、介五郎の事業所台帳の処遇改善加算の設定欄を変更しました。新設の区分Ⅰを算定するなどの場合、以下の手順にしたがって変更してください。

<事業所台帳>

The screenshot shows the '事業所台帳' (Facility Register) window. The '処遇改善加算' (Welfare Improvement Addition) dropdown menu is highlighted with a red box, showing '4-加算Ⅱ' (4-Addition II) selected. A '設定' (Settings) button is visible next to the dropdown.

各設定項目（関連項目のみ）

項目名	説明
処遇改善加算	現在設定している最新の加算区分をうすく表示しています。 (※この画面で区分を直接変更することはできません)
設定	クリックすることで処遇改善加算の区分を変更する画面を表示します。

<事業所台帳（処遇改善加算）>

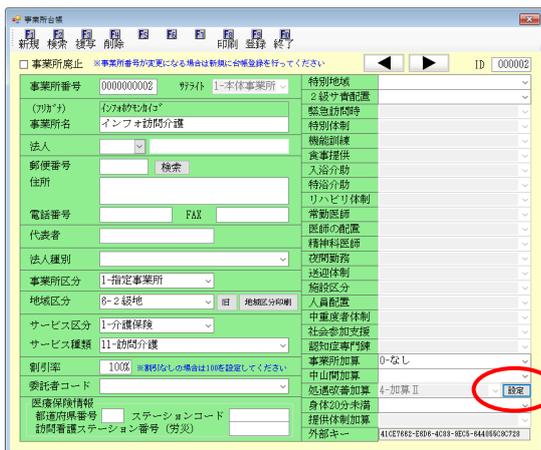
各設定項目

項目名	説明	
平成 24－28 年度	平成 24 年度から平成 28 年度までの間の加算区分を設定します。	
	0-なし	加算を算定しない
	4-加算Ⅰ（新設）	平成 27 年度改正時の加算Ⅰ
	1-加算Ⅱ（旧 加算Ⅰ）	平成 27 年度改正時の加算Ⅱおよび平成 24 年度改正時の加算Ⅰ
	2-加算Ⅲ（旧 加算Ⅱ）	平成 27 年度改正時の加算Ⅲおよび平成 24 年度改正時の加算Ⅱ
	3-加算Ⅳ（旧 加算Ⅲ）	平成 27 年度改正時の加算Ⅳおよび平成 24 年度改正時の加算Ⅲ
平成 29 年度	平成 29 年 4 月以降の加算区分を設定します。	
	0-なし	加算を算定しない
	5-加算Ⅰ	平成 29 年度改正後の加算Ⅰ（新設）
	4-加算Ⅱ	平成 29 年度改正後の加算Ⅱ
	1-加算Ⅲ	平成 29 年度改正後の加算Ⅲ
	2-加算Ⅳ	平成 29 年度改正後の加算Ⅳ
	3-加算Ⅴ	平成 29 年度改正後の加算Ⅴ
確定	選択した区分を確定します。	

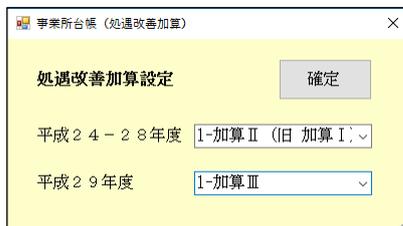
< 処遇改善加算の設定手順 >



- ① メインメニューの事業所台帳をクリックし、事業所台帳画面を開きます。

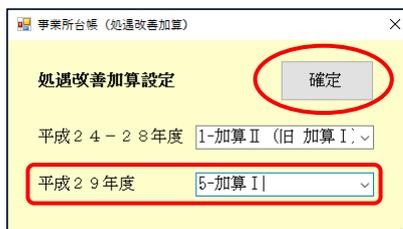


- ② 画面右下の「処遇改善加算」欄の「設定」をクリックします。

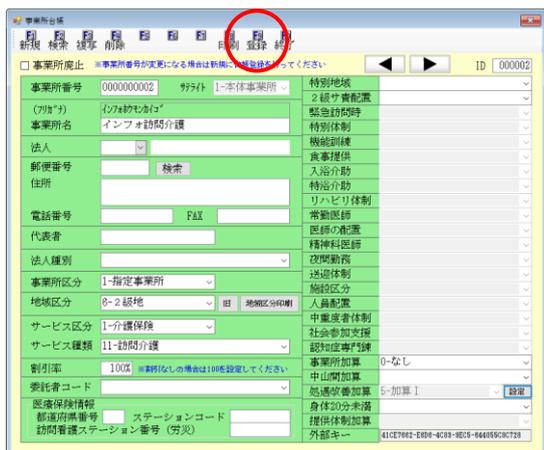


- ③ 平成 24-28 年度と、平成 29 年度以降それぞれの加算区分が表示されます。

(例) これまで加算Ⅱで算定していた場合
 平成 24-28 年度 = 「加算Ⅱ (旧 加算Ⅰ)」
 平成 29 年度 = 「加算Ⅲ」



変更が必要な場合は、設定したい区分に切り替えて、「確定」をクリックしてください。



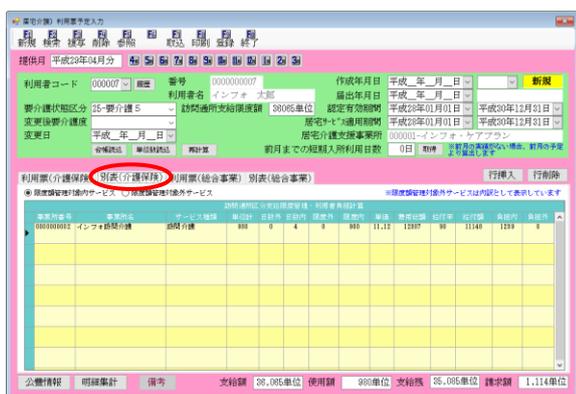
- ③ 変更した場合、最後に **F9 登録** をクリックして登録してください。

< 利用票（提供票）での確認 >

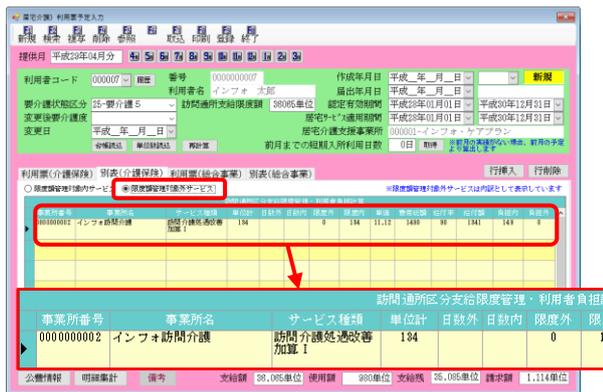
変更した処遇改善加算については利用票/提供票別表にて確認を行うことができます。



- ① メインメニューの **利用票予定入力** をクリックして入力画面を開きます。



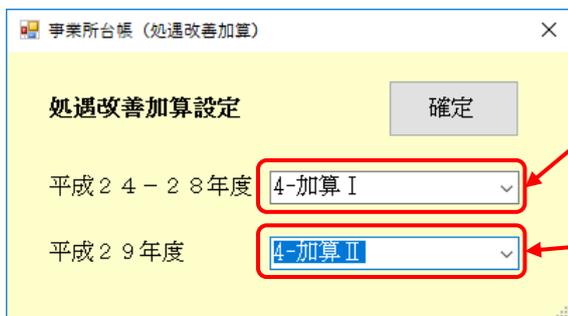
- ② 提供月と利用者を選択し「別表（介護保険）」タブを選択します。



② 「限度額管理対象外サービス」にチェックを入れると、下表に処遇改善加算の詳細が表示されます。

注意！

これまで処遇改善加算を算定していた場合、「平成 29 年度」には現在の区分を平成 29 年度改正後の区分にスライドさせた加算区分が初期値として設定されています。



平成 24-28 年度に加算Ⅰを算定していた場合

平成 29 年度に加算Ⅱが初期設定される

注意！

事業所台帳で加算区分を変更する前に平成 29 年 4 月以降の予定を作成している場合、予定入力画面にて再計算を行って下さい。



※ 再計算を行わないと以前の加算区分のままで単位数が計算されてしまいます。

3-1-2.総合事業の設定

総合事業では、さきだって平成 29 年度以降の処遇改善加算を含まないマスタを介五郎に取り込んで
いる場合に限りマスタの更新が必要になります。以下の手順を読んで、マスタの更新を行ってください。

注意！

【総合事業の導入方法については『総合事業導入マニュアル』をお読みください】

ここでは処遇改善加算についての説明をしており、総合事業の導入方法については説明しておりませ
ん。導入のために必要な作業については、次のページの手順で取得できる『介護予防・日常生活支援総合事業導入マニュアル』をご参照ください。

注意！

【マスタ更新の対象サービス種類は A1 A2 A5 A6 サービスのみです】

市町村独自の定率・定額サービス（A3 A4 A7 A8 サービス）については、各市町村が規定するサ
ービスコード内で設定されるので、この更新には含まれません。加算を含むサービスマスタを別途ご用
意いただき、取込を行ってください。

<総合事業> サービスマスタ

コード	サービス名	単位数	単位	事対	支1	支2	限外	負担区	負担額
A1 2411	訪問型サービスⅣ	286	1	1	1	0	0	0	0
A1 2413	訪問型サービスⅣ・初任	188	1	1	1	0	0	0	0
A1 2414	訪問型サービスⅣ・同一	239	1	1	1	0	0	0	0
A1 2415	訪問型サービスⅣ・初任・同一	167	1	1	1	0	0	0	0
A1 2511	訪問型サービスⅤ	270	1	1	1	0	0	0	0
A1 2513	訪問型サービスⅤ・初任	189	1	1	1	0	0	0	0
A1 2514	訪問型サービスⅤ・同一	243	1	1	1	0	0	0	0
A1 2515	訪問型サービスⅤ・初任・同一	170	1	1	1	0	0	0	0
A1 2621	訪問型サービスⅥ	285	1	1	1	0	0	0	0
A1 2623	訪問型サービスⅥ・初任	200	1	1	1	0	0	0	0
A1 2624	訪問型サービスⅥ・同一	257	1	1	1	0	0	0	0
A1 2625	訪問型サービスⅥ・初任・同一	180	1	1	1	0	0	0	0
A1 4001	訪問型サービス初回加算	200	7	1	1	0	0	0	0
A1 4002	訪問型サービス生活機能向上加算	100	7	1	1	0	0	0	0
A1 6269	訪問型サービス処遇改善加算Ⅰ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6270	訪問型サービス処遇改善加算Ⅱ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6271	訪問型サービス処遇改善加算Ⅲ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6273	訪問型サービス処遇改善加算Ⅳ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6275	訪問型サービス処遇改善加算Ⅴ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 8000	訪問型サービス特別地域加算	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8001	訪問型サービス特別地域加算日割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8002	訪問型サービス特別地域加算回割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8100	訪問型サービス小規模事業所加算	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8101	訪問型サービス小規模事業所加算日割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8102	訪問型サービス小規模事業所加算回割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8110	訪問型サービス中山間地域等提供加算	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8111	訪問型サービス中山間地域等提供加算日割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8112	訪問型サービス中山間地域等提供加算回割	0	3	1	1	0	0	0	0

各設定項目（関連項目のみ）

項目名	説明
	<u>サービス種類 A1 A2 A5 A6</u> に平成 29 年度改正後の処遇改善加算のコードを 追加します。（※A3 A4 A7 A8 サービスは対象外です）

【『総合事業導入マニュアル』ダウンロードのご案内】

総合事業のサービスを入力するには事前設定が必要です。弊社ホームページの『総合事業状況一覧』にて、事前設定に必要な作業を説明した導入マニュアルを公開しています。



(ヤフージャパンで検索した例)



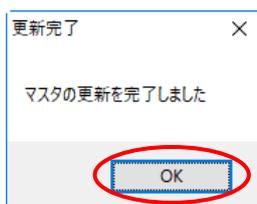
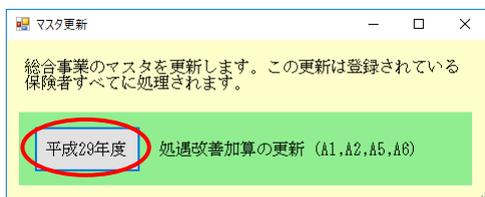
① ヤフージャパンやグーグルなどで、ひらがなで「かいごろう」と入力して検索していただくと、検索結果の一番上のほうに弊社HP『介護保険ソフト「介五郎」のインフォ・テック』の名前が出てくるので、それを選択します。

② 弊社HPのメイン画面右上の「ユーザ専用」ボタンをクリックします。

③ 次のページを下のほうにスクロールしていくと「総合事業状況一覧」があります。

④ 次のページを少し下へスクロールしていくと、『介護予防・日常生活支援総合事業導入マニュアル』があります。ここをクリックするとマニュアルを閲覧・ダウンロードできます。

<総合事業のマス更新>



① メニューバーの「共通台帳(M)」－「総合事業) サービスマスタ」と順番にクリックし、総合事業のサービスマスタ画面を開きます。

② **F3 更新**をクリックします。

③ 更新画面が表示されます。つづけて**平成29年度**をクリックします。

④ 処理確認画面が表示されます。**はい(Y)**をクリックしてください。

⑤ 更新完了画面が表示されます。**OK**をクリックしてください。

コード	サービス名称	単位数	単位	事対	支1	支2	限外	負担区	負担額
A1 2411	訪問型サービスⅣ	288	1	1	1	0	0	0	0
A1 2413	訪問型サービスⅣ・初任	188	1	1	1	0	0	0	0
A1 2414	訪問型サービスⅣ・同一	100	1	1	1	0	0	0	0
A1 2415	訪問型サービスⅣ・初任・同一	187	1	1	1	0	0	0	0
A1 2511	訪問型サービスⅤ	270	1	1	1	0	0	0	0
A1 2513	訪問型サービスⅤ・初任	189	1	1	1	0	0	0	0
A1 2514	訪問型サービスⅤ・同一	243	1	1	1	0	0	0	0
A1 2515	訪問型サービスⅤ・初任・同一	170	1	1	1	0	0	0	0
A1 2821	訪問型サービスⅥ	285	1	1	1	0	0	0	0
A1 2823	訪問型サービスⅥ・初任	200	1	1	1	0	0	0	0
A1 2824	訪問型サービスⅥ・同一	287	1	1	1	0	0	0	0
A1 2825	訪問型サービスⅥ・初任・同一	180	1	1	1	0	0	0	0
A1 4001	訪問型サービス特別地域加算	200	7	1	1	0	0	0	0
A1 4002	訪問型サービス生活機能向上加算	100	7	1	1	0	0	0	0
A1 6269	訪問型サービス処遇改善加算Ⅰ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6270	訪問型サービス処遇改善加算Ⅱ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6271	訪問型サービス処遇改善加算Ⅲ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6273	訪問型サービス処遇改善加算Ⅳ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 6275	訪問型サービス処遇改善加算Ⅴ	3	1	1	1	0	0	0	0
A1 8000	訪問型サービス特別地域加算	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8001	訪問型サービス特別地域加算日割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8100	訪問型サービス小規模事業所加算	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8101	訪問型サービス小規模事業所加算日割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8102	訪問型サービス小規模事業所加算回数	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8110	訪問型サービス中山間地域等特種加算	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8111	訪問型サービス中山間地域等特種加算日割	0	3	1	1	0	0	0	0
A1 8112	訪問型サービス中山間地域等特種加算回数	0	3	1	1	0	0	0	0

⑥ 施行年月日・保険者番号・サービス種類を選択してサービスコード一覧を見ると、反映されたことを確認できます。

新しい区分で算定する場合は、このあと事業所台帳で処遇改善加算の区分設定を行ってください。

【更新後のサービスコードマスタ】

更新後のサービスコードマスタは以下のようになります。

① 施行年月日欄に「平成 29 年 4 月 1 日」の項目が追加されます

→切り替えることで平成 27 年度改正時点と平成 29 年度改正後のサービスコードをそれぞれ確認できます。

コード	サービス名称	単位数	単位	事対	支1	支2	限外	負担区	負担額
A1 1111	訪問型サービスⅠ	1168	9	1	1	1	0	0	0
A1 1113	訪問型サービスⅠ・初任	818	9	1	1	1	0	0	0
A1 1114	訪問型サービスⅠ・同一	1051	9	1	1	1	0	0	0
A1 1115	訪問型サービスⅠ・初任・同一	736	9	1	1	1	0	0	0
A1 1211	訪問型サービスⅡ	2335	9	1	1	1	0	0	0
A1 1213	訪問型サービスⅡ・初任	1635	9	1	1	1	0	0	0
A1 1214	訪問型サービスⅡ・同一	2102	9	1	1	1	0	0	0
A1 1215	訪問型サービスⅡ・初任・同一	1472	9	1	1	1	0	0	0

② 施行年月日平成 29 年 4 月 1 日の表に処遇改善加算がⅠ～Ⅴの5区分で表示されます

→平成 27 年改正時点のサービスコード表ではⅠ～Ⅳの4区分になっています

A1 4002	訪問型サービス生活機能向上加算	100	7	1	1	1	0	0	0
A1 6269	訪問型サービス処遇改善加算Ⅰ	3	1	1	1	1	0	0	0
A1 6270	訪問型サービス処遇改善加算Ⅱ	3	1	1	1	1	0	0	0
A1 6271	訪問型サービス処遇改善加算Ⅲ	3	1	1	1	1	0	0	0
A1 6273	訪問型サービス処遇改善加算Ⅳ	3	1	1	1	1	0	0	0
A1 6275	訪問型サービス処遇改善加算Ⅴ	3	1	1	1	1	0	0	0
A1 8000	訪問型サービス特別地域加算	0	3	1	1	1	0	0	0
A1 8001	訪問型サービス特別地域加算日割	0	3	1	1	1	0	0	0

3-2（総合事業）予防ケアマネジメントの独自コード対応

平成 29 年 3 月までは、介護予防ケアマネジメントのサービスコード・単位数は厚労省が標準コードを定めていましたが、4 月より自治体が独自にコード・単位数を設定できることとなります。

予防ケアマネジメントの請求書を作成する必要があり、かつ自治体が独自コードを使用する場合は下記手順で入力していただく必要があります。

注意！

この手順は平成 29 年 4 月以降に独自のサービスコードで予防ケアマネジメント費の請求書を作成する必要がある場合にだけ行う操作です。

以下の場合にはこれまでどおりの入力方法を行ってください。

- ① 予防ケアマネジメント費の請求書を作成する必要がない場合
- ② 予防ケアマネジメント費の算定を標準のサービスコードで行う場合
- ③ 平成 29 年 3 月以前の請求分を作成する場合（＝標準コードで良いため不要）

注意！

総合事業の請求を行うには事前にサービスコード表を取り込んでおく必要があります。

介護予防ケアマネジメントを含め、総合事業のサービスを入力するためには、自治体ごとのマスタ（サービスコード表）を介五郎に取り込んでおく必要があります。マスタ取込の詳細については、別冊の『介護予防・日常生活支援総合事業導入マニュアル』をご参照ください。（※弊社ホームページよりダウンロードできます）

<利用票実績入力「請求情報」>

各設定項目（関連項目のみ）

項目名	説明
任意設定	チェックを入れると、自治体が独自に定めたサービスコードで予防ケアマネジメント費を入力できます。 任意設定で入力する場合は、加算もこの欄で入力する必要があります。
介護予防ケアマネジメント（総合事業）	▼をクリックすると、マスタに登録されているサービスコードを選択できます。加算のサービスコードもここで選択して入力してください。

<独自コードの予防ケアマネジメント費の入力>

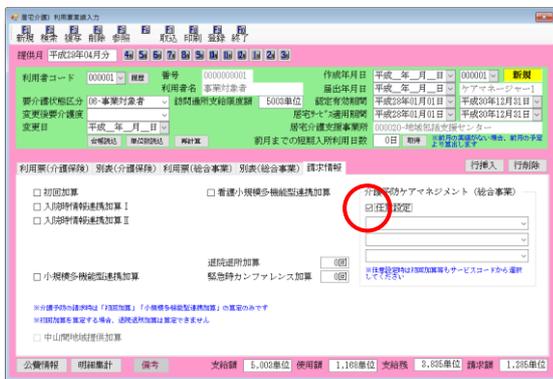
自治体独自の予防ケアマネジメント費のサービスコードは、利用票実績入力画面で入力します。



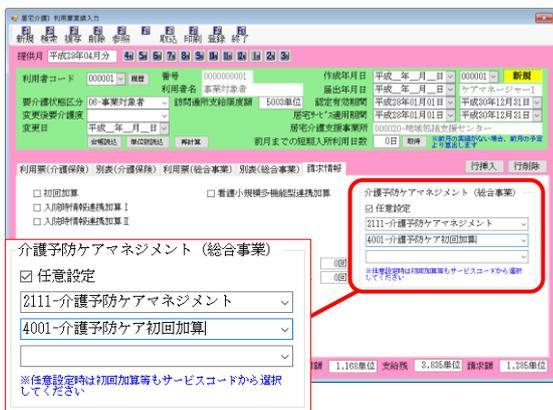
① メインメニューの「**利用票実績入力**」をクリックし、実績入力画面を開きます。



② 提供月と利用者を含ませ、「請求情報」タブをクリックします。



③ 「任意設定」のチェックを入れます。



④ ▼をクリックすると、予防ケアマネジメント費のサービス名がリスト表示されます。入力したいサービス名をクリックしてください。

※ 加算を入力する場合も同じ手順で入力してください。画面左の初回加算などのチェックボックスは使わないでください。

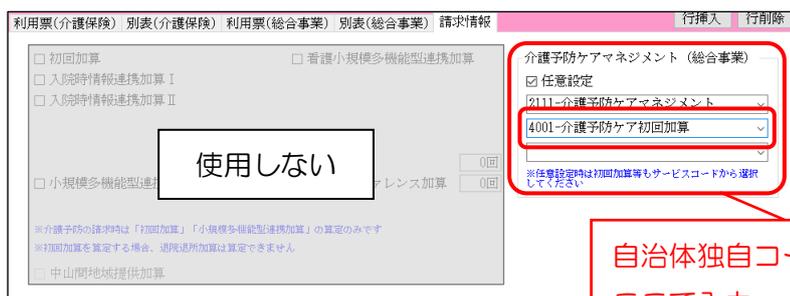


⑤ 入力が終わったら **F9 登録** をクリックして登録してください。

注意！

自治体の独自コードで加算を算定する場合、加算も任意設定欄で選択してください。

初回加算などのチェックボックス欄は、標準のサービスコード用の項目で、任意設定では使用できません。**任意設定 (=自治体独自コード)** で入力する場合は、加算も任意設定欄で選択してください。



自治体独自コードの加算は
ここで入力



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/>