

## 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 P.15 ド対応

## 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におりましたが、その後予防ケアマネジメント 費の取扱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<u>『総合事業導入マニュアル』</u>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点が変更されます。

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

#### ■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	員処遇改善加算(単位)
介護職員処遇改善加算(Ι)(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及び③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	Ι	Π	Ш	IV	V
<ul> <li>・(介護予防)訪問介護</li> <li>・夜間対応型訪問介護</li> <li>・定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> </ul>	13.7%	10.0%	5.5%		
•(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%		
<ul><li>(介護予防)通所介護</li><li>・地域密着型通所介護</li></ul>	5.9%	4.3%	2.3%	加算(Ⅲ)	加算(Ⅲ)
<ul> <li>・(介護予防) 通所リハビリテーション</li> </ul>	4.7%	3.4%	1.9%	により算出	により算出
•(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	した単位	
<ul> <li>・(介護予防)小規模多機能型居宅介護</li> <li>・看護小規模多機能型居宅介護</li> </ul>	10.2%	7.4%	4.1%	×0.9	×0.8
•(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

## 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>

🖳 事業所台帳			X
F1 F2 F3			
初祝快术授与		2 anato .	
□事業所廃止	※事業所審券が変更になる場合は新規に合味登録を行って	stew	
事業所番号	0000000002 サテライト 1-本体事業所 ~	特別地域	~
(70#*4)	インフォホウモンカイコ	2 級丁貢配直	~
重業所名	インフォ訪問介護	※ 認知问时	×
<b>₽</b> ,⊼,,,,,,,,		1寸万川平町 超過台町低市	×
法人	~		
郵便番号	検索	入浴介肋	~
住所		特浴介助	~
		リハビリ体制	~
電話番号	FAX	常勤医師	~
代丰老		医師の配置	~
1.042/18		精神科医師	✓
法人種別	~	夜間勤務	~
	1-指定事業所	送迎体制	~
		施設区分	~
地域区分	6-2 級地 / 旧 地域区分印刷		~
サービス区分	1-介護保険 ~	甲里度者体制	~
サービフ挿精	11-許問企謹	社会参加又抜 款加定声度储	~
		- 認知近号 ]]]] 重業時間質	0-15%-0
割引率	100% ※割別なしの場合は100を設定してください		
委託者コード	~	<b>奶遇改善加算</b>	4-加算Ⅱ > 設定
医療保険情報		身体20分未満	
都道府県番号	ステーションコード	提供体制加算	~
訪問看護ステ	ーション番号(労災)	外部キー	41CE7662-E6D6-4C83-9EC5-644055C8C728

#### 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)>

归 事業所台帳(処遇改善加算)			×
処遇改善加算設定		確定	
平成24-28年度	1-加算Ⅱ	(旧 加算 I)	<b>~</b>
平成29年度	1-加算Ⅲ		~

#### 各設定項目

項目名	説明		
平成 24-28 年度	平成 24 年度カ	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 (新語	<del>오</del> )	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N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	目以降の加算	区分を設定します。
	0-なし	加算を算定	己しない
	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	•

居宅介護
訪問介護
通所介護
福祉用具
福祉用具
訪問看護
小規模
医宅療費
支援
訪問入浴
通所リハ
貸与
販売
訪問リハ
多機能
管理指導 介五郎 
 事業所台帳
 国 ほぞサービス計画書
 ① 介護予防計画書

 利用者台帳
 図 利用県見橋入力
 ご 認定調査票
 パージョン: 利川 サーバ省: (山 データ名: )州 🛄 介護支援専門員台帳 🔤 利用票予定入力 📋 アセスメント入力 イルキャク ■居宅介護支援経過 ■ 利用票実績入力 ■ 介護予防アセスメト 😑 帳票印刷処理 給付管理票 【】 保険者台帳 🛄 福祉用具台帳 年間帳票ED刷 🔜 給付費請求書 📰 国保連合会入金管理 の介護伝送と 谢弥织

< 処遇改善加算の設定手順>

「「「「「「「「」」」」「「「」」」」「「「」」」」「「」」」」「「」」」」」」	
□本業所廃止 ※事業所書号が変更になる場合は新規に台場登録を行って	(ださい ID 000002)
<b>事業所番号</b> 000000002 サアライト 1-本体事業所 ~	特別地域
(フリカ゚ナ) {ンフォネクモンカイコ゚	────────────────────────────────────
事業所名 インフォ訪問介護	特別休制
3± 4	機能訓練
	食事提供
野使苦兮 検索	入浴介助
住所	特裕介助
	リハビリ体制
電話街号 FAX	常期医肺
代表者	医師の酒に直
(注) ( 2011	7月11日本
12.7 (48.31	沃迎体制
事業所区分 1-指定事業所 ~	施設区分
地域区分 6-2 級地 、 旧 地域区分印刷	人員配置
サービッワム 1-会議保険 …	中重度者体制
	社会参加支援
サービス種類 11-100向介護 ~	認知症專門練
割引率 100% ※割50なしの場合は100を設定してください	事業附加昇 U-Gし V
委託者コード	小课的条件加算 /→加算 Ⅱ □ □ □ □ □ □
医療保険情報	身体20分未満
都道府県番号 ステーションコード	提供体制加算
訪問看護ステーション番号(労災)	外部キー 41CE7882-E8D8-4C83-8EC5-844055C9C728



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。

事業所台帳		$\frown$			×
新規検索額写	前除 話 話 話 前	1登録 約7			
□ 事業所廃止	※事業所番号が変更になる場合は新規に)	経営損害すってく	ださい		000002
事業所番号	0000000002 <b>サテライト</b> 1-本	体事業所	特别地域		~
(701**+)	インフォネクモンカイコ		2 級 丁 實 配 直 #2 金 5 4 F 40 キ		~
重要所名	インフォ訪問介護		新聞化大街		
			機合能和修建		
法人	×		食事提供		
郵便番号	検索		入浴介助		
住所			特治介助		
			リハビリ体制		
電話番号	FAX		常勤医師		
代表者			医師の配置		
			精神科医師		
法人種別		~	夜間動務		
事業所区分	1-指定事業所 ~		大地本制		
给城区分	R-245# u ##	50507 (AC101	1日政区力		
. 0.9962.00	0 E 6X.C	AD8022 // HAND	中重度麦休制		
サービス区分	1-介護保険 ~		社会参加支援		
サービス種類	11-訪問介護	~	認知症専門練		
stral 28 ( 1287	1009	-	事業所加算	0-なし	~
(1)(1)(4)	100% ***********************************	EUTSHAN	中山間加算		~
委託者コード		~	処遇改善加算	5-加算 I 🗸 🗸 🗸	設定
医療保険情報			身体20分未満		~
都道府県番号	ステージョンコード		提供体制加算		~
副同者護人デ	ーンヨン苦号 (方火)		外部キー	41CE7882-E8D8-4C83-9EC5-844055C	80728

#### <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。



₽ 展示会課)利用電子定入力					
新規 快乐 健学 削原 茶院	부사(3스 FI)(61) 3조(31)( 위는 )				
1201共月 平均123年04月37 1 1 2 1					
利用者コード 000007 - 歴史	番号 000000007 利用売名 パンロネ	-1-27	作成年月日 平成	(_年_月_日 ~	✓ 新規
要介護状態区分 25-要介護 5	<ul> <li>利用者名</li> <li>100%</li> <li>30</li> <li>30</li></ul>	38065単位	超定有効期間 平成	(28年01月01日 - 平f	
変更後要介護度	~	居宅	9-1°x適用期間 平成	28年01月01日 - 平時	载30年12月31日
変更日 平成_年_月_日	¥	居宅分	个继支援事業所 0000	)01-インフォ・ケアフ	"ラン
合稱統這 單位射流	适 那計算	前月までの短期	入所利用日数 0	日町時まで第出しま	F THE THE
利用票(介護保険()別表(介護保険)	利用票(総合事業) 另	(表(総合事業)			行挿入 行前除
● 陳度鎮管理対象内サービス ○ 陳度鎮管理	印象外サービス		米課度	胡管理対象外サービスは内国	Rとして表示しています
	2018 (BATE	2分支給限度管理・利用	日本共同計算		0.0041 0.0001 0
000000002 インフォ防局介頭	時間介護 888		880 11.12 1	12387 80 11148	1239 0
					~
公費情報 明編集計 備考	支給額	38.065単位 使用	1額 980単位 支	給残 35,085単位 計	求額 1,114単位

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。

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。

	思え力 ある ある	<b>E</b> 2 <b>E</b> 3	<b>1</b> 2	ra ra								-
漁 繰 滹	前除参照	取込	開發	操約								
2011年度1月 平成29年	04月分 🚮	5 6 7	8 5 1	8 66 69	1 2 3							
利用者コード	000007 ~ 1	ee 番号 利用	) 00 月者名 イ	0000007 ンプオーフ	太郎	作成年月 届出年月	日 王 王 王 王 王 王 王 成	_年_月_ _年_月_		Y	新規	
要介護状態区分	25-要介護 5	~	訪問通所す	的限度部	38065単位	2 認定有効則	間 平成:	28年01月01	<u> </u>	成30年12	月31日 ~	
波更優毀71譜度 変更日	平成 年	I H V			足民	9七9℃ X週用員 客介護支援車第	800 平泉。 家町 0000	18年01月01 11-インフィ	1 1 7	-戦30年12 プラン	月31日 🖂	
	合铺浇记	LOBISTICA	再計算		前月までの	短期入所利用目	1数 0日	1 NH	前月の実施	時代に用金	、前月の予定	
可用票(介護保険	<li>() 別表(介護)</li>	保険)和	目票(総合)	事業)別:	表(総合事業)	1				行挿入	行削除	4
	1サービ: ⑧魔	他接管理行像》	サービス	ENTRY INTER	公安に開度装置。	- 利用者負相計算	米腺度	暗理对象外分	~ビスは内	山Rとして表示	おしています	
	19サービ: ●茂 シフォ防局介護	此間管理11余う 助間 九1第	5サービス - ビス絵印 介読処通改善 -	4544 (AMSZ 48752) 134	9.446度增量的 日勤外 日数内	0 134 0 134 0 134	※課店 11.12 3	1日2月2日から 1日2月 1日(1日 490 90	ービスは内 18(11) 1841	QRとして表示 単語の 149	発しています 発行が ●	
○ 建成磷苷基 (編A)	9サービ:		6サービス] 	1947 LANELZ JALO2H 184	日勤秀田政府	- 10100-00 1010+30 182.00:75 582.00:77 0 1344	※課館3 単語 普声 11.12 1	管理对象外少 195级 1974年 430 — 90	~ビスは内 総付額 1341	<u>原注田</u> 村 148	RU TU 東田外	
00000012 -12	9サービ: ・	武器管理35余 <i>分</i> 武器 加速	59-ビス - ビス後日 小様化通改等	1944 (AVER 18452) 194	Shafe and the first of the firs	0 10 m m 10 10 10 10 18.55.75 58.55.71 0 134	※線min	<ul> <li>福田村像外母</li> <li>1638 EFF#</li> <li>180</li> <li>190</li> <li>191</li> <li>191</li> <li>191</li> <li>191</li> </ul>	-ビスは内 2019 1941	AEDで表示 AEの 149 として表示 149	ALCUST	者自:
● 總建編書建1編水 「101001012 - 412 事業所者	9サービ: ●歴 中美市会 ンフ+16時分離	#####1987 1988 1999 1999 1999 1999 1999 1999	5 <b>サービス</b> - ビス油:11 (1勝悠満改善 前の名	134 134	9911月1日日 日勤労 日初刊 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	NR#1012 RAEA 0 114	* <sup>課課</sup> <sup>単語</sup> <sup>11.12</sup> 訪問道 単位	編現対後外9 (80) 80 (81) 80 (81) (81) (81) (81) (81) (81) (81) (81)	- ビスは内 1941 1941 定給限 数外	泉田市 149 149 16世で 149 16世で 149 16世で 149 16世の 16世の 16世の 16世の 16世の 16世の 16世の 16世の	ALCUST ALCUST	者負;
● ####################################	19サービ: ●歴 ままた ンフォ防防所議 許号 202 イン・	####################################	(サービス) ・ビス 他们 介護総通政書 業所名 介護 (介) (介) (売) (売) (売)	ARAN LANANCE ARAS LANANCE 134	BMS BMM サー 訪問介 加算 I	18年4月1日 18年3日 0 134 ビス種類 護処過改著	*源tta 11.12 1 訪問近 単位 11	amptish外9 1800 1877年 1870 197 197 197 197 197 197 197 197 197 197	- ビスは内 1941 支給限 数外	() () () () () () () () () () () () () (	ALTUST ALTUST L・利用 限度/	者負: */

 $\sim$ 

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。

事業所台帳で加算区分を変更する前に平成29	9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。	
社員定分割の利用業予定入力	
課税用         甲紙23年94月か         日	※ 再計算を行わないと <u>以前の加算区分のまま</u> 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、<br/> 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<br/> いる場合に限りマスタの更新が必要になります。<br/> 以下の手順を読んで、マスタの更新を行ってください。



<総合事業)サービスマスタ>



各設定項目(関連項目のみ)

項目名	説明
F3	サービス種類 A1 A2 A5 A6 に平成 29 年度改正後の処遇改善加算のコードを
更新	追加します。 <u>(※A3 A4 A7 A8 サービスは対象外です)</u>

#### 【『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。



◎ 介五郎(介握保険)
デ_クファイル(1) 井通公嶋(M) 取積公嶋(E) 日常処理(D) 医海参港(V) 建式
<ul> <li>         · 伊米/方百後(J)         · 保険者台帳(H)         · 保険者台帳(H)         · (日)         · (日</li></ul>
利用者台帳(R) 协約15日27-27(2)
(+7)-(() () () () () () () () () () () () ()
サービスマスタ(M) 公費マスタ(K)
地域単価マスタ(1)
(+)) ジービスマスタ(N) 通所リハ サービスマスタ(N) 通所リハ
(495) 单位(X2(1)) 医療看護) 保険者台帳(H)
医療看護)サービスマスタ(E) 日帳 医療看護)公費マスタ(I)
<u>総合事業) サービス価値のスタ(の)</u> 学会事業) サービス価値のスタ(の)
プレビス構築
(B(1))
- L X
総合事業のママカを再新します。この再新け登録されている。
保険者すべてに処理されます。
平成29年度 処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)
平成28年度 処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)
平成29年度 処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)
平成29年度 処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)
平成29年度       処遇改善加算の更新(A1,A2,A5,A6)
平成23年度 処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6) 
平成28年度       処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)         処理確認       ×         マスタの更新を行います。よろしいですか
平成29年度       処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)         火理確認       ×         マスタの更新を行います。よろしいですか
平成28年度     処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)       処理確認     ×       マスタの更新を行います。よろしいですか     (はい(火))
平成28年度       処遇改善加算の更新 (A1, A2, A5, A6)         処理確認       ×         マスタの更新を行います。よろしいですか       (LUVY)         いいえ(N)       いいえ(N)
平成29年度       処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)         処理確認       ×         マスタの更新を行います。よろしいですか       (はいひ) いいえ(N)
平成28年度       処遇改善加算の更新 (A1,A2,A5,A6)         処理確認       ×         マスタの更新を行います。よろしいですか       ・         「はい(Y)」       いいえ(N)
(A1, A2, A5, A6)         処理確認         マスタの更新を行います。よろしいですか         しいいえ(N)
(A1,A2,A5,A6)         処理確認         マスタの更新を行います。よろしいですか         しいいえ(N)
東新完了       ×         マスタの更新を完了しました       ×
(1.42,45,46)         火理確認         マスタの更新を行います。よろしいですか         (はいい)         いいえ(N)

 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。

総合車	柴) サービスマ	3						
1								
	奥利	· HURE AX32 FURI 30247 #01						
保護	\$******	271007-大阪市	~		施行年日日	平成29年	04 E 01 E	V
10101		DI LOUI Y GRAID			2010-1771	1 196000 1	01/1010	
サート	ビス種類	à1-訪問型サービス(みなし)	~		地域単価	0-標準単	.価	$\sim$
_		and the second second second	145.05.90	-	the set of	102 56 45 25	177 Ab 844 192	_
	2 N	サービス治林	里12.87	112 中:	리 <u>번 1</u> 번 2	限介 質旦	山区 貫起網	^
<u>ni</u>	2412	物理型社会ビッグ・知道	100	1	11 1	0 0	Ŭ,	
<u>na</u> 61	2414	新聞初せいビッV - 同一	299	1	11 1	0 0	0	
A1	2415	訪問型サービスN・初任・同一	167	1	11 1	ň ň	ň	
Å1	2511	訪問型サービスV	270	î	11 1	Ö Ö	Ö	
Å1	2513	訪問型サービスV・初任	189	1	1 1 1	0 0	0	
<u>å1</u>	2514	訪問型サービスV・同一	243	1	11 1	0 0	0	
<u>Å1</u>	2515	訪問型サービスV・初任・同一	170	1	11 1	0 0	0	
81	2621		285	1	1 1	0 0	U	
<u></u>	2824	11月回回り かし入れ 11月1日 11月期初代 - ビッザ・同二	257	-	1 1	0 0	U 0	
11	2825	新聞影音 - ビッ切・如子・同一	180	1	1 1	0 0	0	
61	4001	訪問型サービス初回加算	200	7	111	ň ň	ň	
Å1	4002	訪問型サービス生活機能向上加算	100	7	11 1	Ö Ö	Ō	-
Å1	6269	訪問型サービス処遇改善加算I		3	1 1 1	1 0		
<u>å1</u>	6270	訪問型サービス処遇収善加算Ⅱ		3	1 1 1	1 0		
<u>Å1</u>	6271	訪問型サービス処遇改善加募Ⅱ		3	11 1	1 0		
<u>81</u>	62/3	10回空ケービス処通収書加昇12 20月1日には、12日の1月17日11		3	11 1	1 0		
11 11	9000	10回留り ~ C 人処週収費加券 ↓ 諸問題社 」 どう 検知時間間	0	2	1111	0 0	0	
A1	8001	防衛型サービス特別構成加意日利	0	3	11 1	ň ň	ň	
81	8002	訪問型サービス特別地域加算回数	Ő	3	î î î	ð ð	Ŏ	
Å1	8100	訪問型サービス小規模事業所加算	0	3	11 1	0 0	0	
<u>Å1</u>	8101	訪問型サービス小規模事業所加算日割	0	3	1 1 1	0 0	0	
Å1	8102	訪問型サービス小規模事業所加算回数	0	3	11 1	0 0	0	
<u>Å1</u>	8110	助問型ケービス甲山間地域乗提供加算	0	3	11 1	0 0	U	
Â1	8111	助同型サービス甲山間地域等提供加算日割	0	3	11 1	0 0	U	
ni.	8112	期国堂ソービス単山间地域等提供加昇回数	0	ళ	11 1	0 0	U	~

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。



#### 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になります。

<u>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</u>下 記手順で入力していただく必要があります。



<u>ービスコード表)</u>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」>

11 12 13 14 15 18 19 18 新規検索複写前除参照 取込印刷	19 1回 登録 終了
提供月 平成29年04月分 4月 5月 6月 7月 8月 5日	i 10a 11a 12a 1a 2a 3a
利用者コード 000001 V 履歴 番号 利用者名	0000000001     作成年月日     平成_年_月_日 ×     000001 ×     新規       事業対象者     届出年月日     平成_年_月_日 ×     ケアマネージャー1
要介護状態区分 06-事業対象者 > 訪問通)	所支給限度額 5003単位 認定有効期間 平成28年01月01日 V 平成30年12月31日 V
	居宅がで 2週用期间 - 平成26年01月01日   一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
台帳読込 単位数読込 再計算	前月までの短期入所利用日数 0日 取得 ※前月の実績がない場合、前月の予定
利用票(介護保険)別表(介護保険)利用票(総	合事業)別表(総合事業)請求情報 行挿入 行削除
□ 初回加算 □ 入院時情報連携加算 I	□ 看護小規模多機能型連携加算 □ 介護予防ケアマネジメント(総合事業) □ □ 任章設定
□ 入院時情報連携加算 Ⅱ	2111-介護予防ケアマネジメント 。
	4001-分で護予心がケア利回加4界
	退院退所加算 0回 ※任意設定時は初回加算等もサッビスコッドから選択
□ 小規模多機能型連携加算	緊急時カンファレンス加算 0回 してください
いく 小田 マクセッドナー かましい 「トロマチャンター」 「よ ね 彼々 相応知じませ	Market 1. on Martin 1. Small
※71該すわの論水時は「初回加算」「小規模多機能型連携 ※初回加算を算定する場合、退院退所加算は算定できませ	が加減」の1減度のみです *ん
□ 中山間地域提供加算	
公費情報明細集計備考	支給額 5,003単位 使用額 1,168単位 支給残 3,835単位 請求額 1,285単位

#### 各設定項目(関連項目のみ)

項目名	説明
	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
任意設定	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
	<u>る必要があります</u> 。
介護予防ケアマネジ	▼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。
メント(総合事業)	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。

**MADA** | 居宅サービス計画書 | | 介護予防計画書 □ 事業所台帳 💷 利用者台帳 🔤 利用票見積入力 📋 認定調査票 💶 介護支援専門員台帳 🔤 利用票予定入力 📘 アセスメント入力 データファイル設定 ■居宅介護支援経過 利用票実績入力 ■ 介護予防アセスメル 📑 帳票印刷処理 局 給付管理票 保険者台帳 🚍 年間帳票印刷 □ 福祉用具台帳 🔜 給付費請求書 🔜 国保連合会入金管理 なテック介護伝送ソフ 業務終こ







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 提供月と利用者を合わせ、「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。





# 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/