

介五郎

介護保険版

操作マニュアル

Ver. 10.0.0.0

令和3年度改正対応版
(暫定版)



株式会社インフォ・テック

1. はじめに	P. 2
【重要】改正対応時の特別注意	P. 3
2. 共通の変更	P. 11
2-1.サービス内容入力の日付指定方法の改善	P. 11
2-2.明細集計画面の改善	P. 19
2-3.新型コロナ感染症対応に関する特例評価	P. 23
2-4.サービス提供体制加算入力時の注意	P. 25
2-5.総合事業マスタの更新	P. 33
2-6.地域単価の変更	P. 40
2-7.特別地域加算・中山間地域加算の対象拡大	P. 43
2-8.原爆助成公費の対象サービス拡大	P. 46
3. 訪問介護の変更	P. 47
3-1. [総合事業] 同一建物減算の算定方法の変更	P. 47
3-2.特定事業所加算Ⅴの追加	P. 50
4. 通所介護・通所リハの変更	P. 53
4-1.メインメニューの構成変更	P. 53
4-2.基本報酬の給付管理時の単位数の見直し	P. 55
4-3.加算連動入力の見直し	P. 59
4-4.サービス提供体制加算の取扱の変更	P. 66
4-5.延長加算のサービスコード変更	P. 71
4-6.感染症等対応加算の追加	P. 77
4-7.生活行為向上リハビリテーション実施加算の見直し	P. 82
4-8.サービス提供記録簿の加算項目変更	P. 87
5. 小多機の変更	P. 90
5-1.同一建物の給付管理時の単位数の見直し	P. 90
6. その他の変更	P. 94

1.はじめに

今回リリースいたしました介五郎（介護保険版）「Ver.10.0.0」は、令和3年4月度の制度改正への暫定対応版となります。**暫定版のため、いくつかの機能制限を行っております。機能制限の詳細はこのあとに「改正対応時の特別注意」としてまとめておりますので、必ずご一読ください。**

4月中にもう一度バージョンアップを行って確定版をリリースする予定です。その際には制限を解除する予定となっておりますので、なにとぞご了承ください。

令和3年度改正に対応するにあたり、下記関連表に記載したシステム変更を行っております。ご利用環境に関係する項目（●の付いている箇所）をお読みください。

（※）特にケアマネジャー様におかれましては、訪問介護など各サービスの変更内容も対象になります。

変更内容と関連システム			居宅	訪介	通所	貸与	訪看	小多機	居療
2	サービス共通								
2-1	サービス内容入力の日付指定方法の改善	P.11	●	●	●	●	●	●	●
2-2	明細集計画面の改善	P.19	●	●	●	●	●	●	●
2-3	新型コロナウイルス感染症対応の特例加算	P.23	●	●	●		●	●	●
2-4	サービス提供体制加算の入力時の注意	P.25	●	※1	●		●	●	
2-5	総合事業マスタの更新	P.33	●	●	●				
2-6	令和3年度の地域区分への対応	P.40	●	●	●		●	●	●
2-7	特別地域加算・中山間地域加算の対象拡大	P.43	●	※2	※2			●	
2-8	原爆助成公費の対象サービス拡大	P.46	●						
3	訪問介護の変更								
3-1	[総合事業]同一建物減算の入力方法変更	P.47	●	●					
3-2	特定事業所加算Vの追加	P.50	●	●					
4	通所介護の変更								
4-1	メインメニューの構成変更	P.53			●				
4-2	基本報酬の給付管理時の単位数見直し	P.55	●		●				
4-3	加算連動入力の見直し	P.59	●		●				
4-4	サービス提供体制加算の取扱の変更	P.66	●		●				
4-5	サービス延長加算の取扱の変更	P.71	●		●				
4-6	感染症等対応加算の追加	P.77	●		●				
4-7	生活行為向上リハ実施加算の見直し	P.82	●		※3				
4-8	サービス提供記録簿の加算項目変更	P.87			●				
5	小規模多機能居宅介護の変更								
5-6	同一建物の給付管理時の単位数見直し	P.90	●					●	
6	その他の変更		P.94	●	●	●	●	●	●

※1＝訪問入浴、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護のみ

※2＝夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護のみ

※3＝通所リハビリテーションのみ

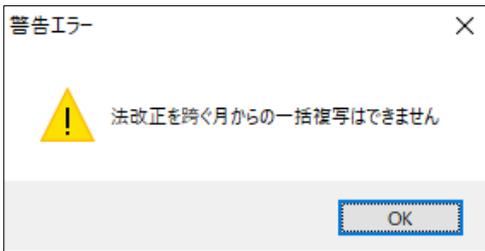
⚠️【重要】改正対応時の特別注意

法改正をまたぐときは、その時だけの特別な注意事項が生じます。ご使用いただく前に、必ず以下の諸注意をお読みください。

【注意 1】一括複写機能を制限します【福祉用具貸与を除く】

福祉用具貸与システムを除いて、**法改正をまたぐ「一括複写」機能を制限**しています。チェック漏れ等を防ぐために4月の予定は複写を使わず新規で作成することをおすすめしますが、複写を行う必要がある場合は、システム設定を個別複写（P.7『特別注意の補足』参照）に変更し、1利用者ずつ複写をおこなってください。

【3月以前の予定を4月に一括複写しようとしたときの警告エラー】

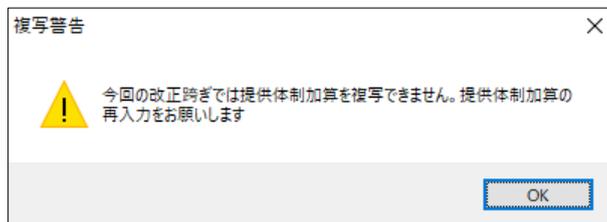


【エラーが出た時の対処方法】

- ①複写を使用せず新規で作成する（推奨）
- ②個別複写に切り替える（方法はP.7）

【注意 2】サービス提供体制加算の複写制限

3月以前の予定を4月に個別複写しても、サービス提供体制加算は4月の予定に複写できません。下記警告メッセージが表示されたときはサービス提供体制加算を複写できなかったことを示しています。この場合は4月の予定入力で**サービス提供体制加算を入力しなおしてください**。（4月から5月への複写は可能です）



（詳細は『2-4.サービス提供体制加算入力時の注意』参照）

【注意 3】基本サービスと連動する加算を複写したときの注意

基本サービスと連動させて入力した加算を複写した場合、基本サービスと加算の連動は解除されます。再び連動させたい場合、加算の再入力と連動が解除された行の行削除が必要になります。

(3月)

(4月)

→

複写すると加算のチェックがはずれる

※詳細は『4-3.加算連動入力の見直し』参照してください。

※原則 4 月への複写を行わず、新規で予定を作成することをおすすめしています。上記手順がわかりにくい場合は、入力ミス防止の観点から新規で予定を作成してください。

【注意 3】新型コロナウイルス対応にかかる特例加算について

今回の改正で令和 3 年 9 月 30 日までの間、**新型コロナウイルス対応にかかる特例の加算**（加算名「(サービス種類)令和 3 年 9 月 30 日までの上乗せ分」）が追加されます。この加算は保険請求に 0.1% の単位を上乗せする加算です。

加算を算定していない請求書を提出した場合、電子請求受付システムが**返戻扱い**にしてしまいます。基本的には介五郎が自動計算して提供票別表に記載されますが、複写を行った場合は自動計算がはたきません。

4 月の利用票を作成したあとは、必ず**加算の有無のチェック**を行ってください。加算が抜けている場合は**単位数読込**を実行してください。（『2-3.新型コロナウイルス感染症対応に関する特例加算』参照）

（例）提供票別表に記載された「(サービス種類) 令和 3 年 9 月 30 日までの上乗せ分」

インフォ・テック 通所介護	0000000004	通所介護令和 3 年 9 月 3 0 日までの上乗せ分	158300				1	5
------------------	------------	--------------------------------	--------	--	--	--	---	---

【注意 4】総合事業の単位数表マスタを更新してください

今回の改正では総合事業のサービス種類 A2（訪問型独自）と A6（通所型独自）のサービスコードが見直されています。A2・A6 はほとんどの市町村で使用されているサービス種類なので、**各市町村から随時新しい単位数表マスタが公開**されていくことと予想されます。関係する市町村に新しい単位数表マスタの公開予定を確認して、公開されている場合は介五郎に取り込んでください。

マスタの取込手順について動画マニュアルをご用意しています。詳細な手順は**動画マニュアル**および本紙『2-5.総合事業マスタの更新』をご参照ください。

総合事業のマスタ取込手順は動画マニュアルを用意しております。

介五郎動画マニュアル（総合事業マスタ取込手順）

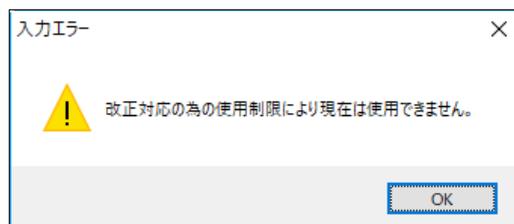
https://www.info-tec.app/users/douga_sg /

介五郎のメッセージリスト内「総合事業マスタ取込動画マニュアル」からもご覧いただけます。



【注意 5】 機能制限

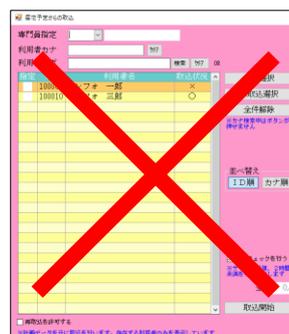
そのほか、今バージョンでは以下の機能を制限しております。制限にかかった場合は下記エラーが表示され、作業を進めることができません。



(1) 4月以降の実績登録の制限（全てのサービス）

4月以降の実績を登録できないように制限しています。このため実績への取込もできません。

改正対応確定版をリリースした際に制限を解除します。



(2) 4月以降の提供記録簿の日報作成機能の制限（訪問介護・訪問看護・通所介護）

4月以降の提供記録簿から日報予定入力へ実績をかえず日報作成機能を制限しております。日報作成を実行したときは上記エラーになり中断します。



【注意 6】 地域区分を見直してください

一部の市町村では地域区分が変更されています。関係する市町村の地域区分に変更がないか確認し、変更されている場合は事業所台帳・保険者台帳で令和3年度の地域区分を設定してください。

(事業所台帳)

(保険者台帳)

地域区分(R03) **6-2 級地** 旧 地域区分印刷

保険者番号 270000 保険者名 ○○市 届出 地域単価 (総合) **2-4 級地**

【注意 7】 (福祉用具貸与のみ) 上限価格表を更新してください

制度改正の内容ではありませんが、令和3年4月付で福祉用具貸与の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限一覧表も更新されています。福祉用具貸与システムをご利用のユーザー様は、新しい一覧表を介五郎に取り込んでください。

- ①ユーザー専用>福祉用具貸与平均価格・上限価 ②福祉用具台帳>F6 単価で CSV を取込
格で CSV を取得



品名	単位	単価	更新日
0002-00010 姿勢調整用クッション	1個	1,000	2021/04/01
0002-00011 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00012 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00013 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00014 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00015 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00016 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00017 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00018 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00019 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00020 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00021 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00022 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00023 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00024 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00025 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00026 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00027 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00028 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00029 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00030 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00031 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00032 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00033 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00034 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00035 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00036 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00037 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00038 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00039 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00040 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00041 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00042 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00043 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00044 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00045 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00046 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00047 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00048 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00049 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01
0002-00050 歩行補助具	1台	1,000	2021/04/01

【注意 8】 その他のサービスコードについても見直してください

その他、4月の予定作成後は単位数のチェックや加算の区分など必ず見直しを行ってください。

－特別注意の補足－

【注意 1 補足】一括複写から個別複写に切り替える手順



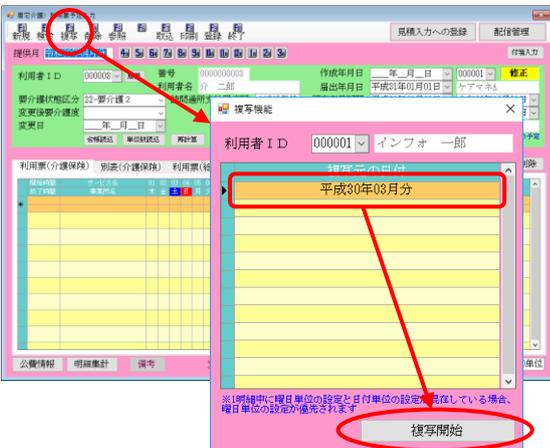
① 「データファイル(S)」－「基本設定(V)」－「システム設定(V)」と順番にクリックし、システム設定画面を開きます。



② 「一括複写」欄のチェックがはずれた状態にします。



③ **F9 登録** をクリックし、登録します。



④ 利用票予定入力で **F3 複写** をクリックすると、個別複写画面が表示されるようになります。

複写元にした提供月を選択して複写開始をクリックしてください。



- ⑤ 4月に複写されます。この状態では単位数が改正前のままになったり、廃止されたサービスコードが残ったりします。

次の注意を読んで、単位数読込やサービス内容の見直しを行ってください。

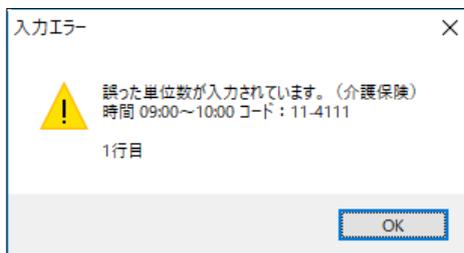
注意！

【個別複写後の注意①：単位数が改正後の単位数になっていない場合】

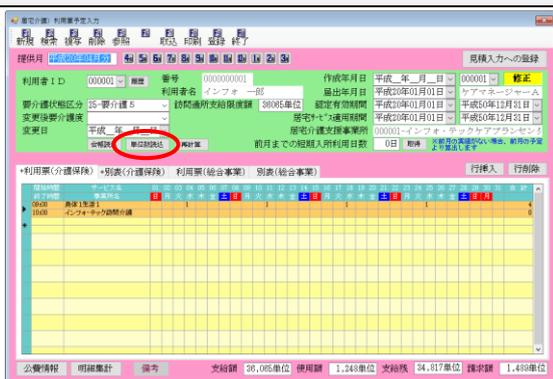
4月に個別複写を行うと改正前のサービス名・単位数が改正前のままコピーされます。このためそのまま登録しようとしても下記エラーが出ます。この場合「**単位数読込**」を実行することで修正されます。

個別複写後は①**単位数読込の実行**と②**サービス名・単位数の見直し**を徹底してください。

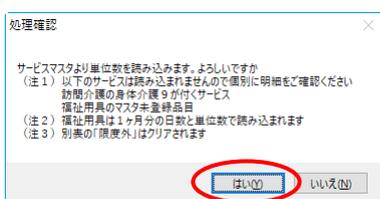
【単位数が不正の場合のエラー】



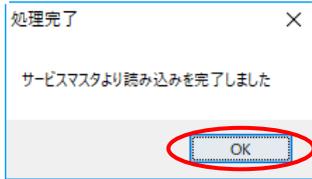
【単位数読込の手順】



- ① 複写後に、利用票入力画面の「**単位数読込**」をクリックします。



- ② 確認画面が表示されます。「**はい(Y)**」をクリックします。



サービス名	単価	回数	単位数
身体1生活1	312	4	1248

↓

サービス名	単価	回数	単位数
身体1生活1	314	4	1256

③ 完了画面が表示されます。OKをクリックします。

④ 改正後の単位数で再計算されます。

注意!

【個別複写後の注意②：複写後に古いサービス名が残っている場合】

個別複写を実行すると、廃止されたサービスコードにもかかわらず改正前のサービスコードのまま残る場合があります。この場合、登録時に下記エラーが表示されます。

このときはサービス名の再選択を行ってください。

【廃止されたサービスコードが残っている場合のエラー】



【サービス名の再選択】



① 提供票予定入力で廃止されたサービスコードが残っている行をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。

サービス内容入力

サービス区分: 0071-介護Ⅰ

サービス種類: 15-通所介護

事業所名: 000007 | インフォ・テック 通所介護

時間帯: 09:00 ~ 18:00

サービス名: (1120単位) 100%

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

請求区分: 0-通常

② サービス名欄の▼をクリックし、改正後の正しいサービスコードを選択してください。

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険

サービス種類: 15-通所介護

事業所名: 000007 | インフォ・テック 通所介護

時間帯: 09:00 ~ 18:00

サービス名: 4015-通所介護Ⅱ 6.5 (1081単位) 100%

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

請求区分: 0-通常

確定

③ **確定**をクリックします。

2. 共通の変更

2-1. サービス内容入力の日付指定方法の改善

利用票/提供票のサービス内容入力に、入力手順を少なくするための便利な機能を追加しました。

①週指定ボタン
日割コードを使用するときなど、今までは日割算定期間の日付を1日ずつ指定する必要がありました。週指定ボタンを使うと1週間をまとめて日付指定することができます。
②加算自動設定ボタン
1日あたり及び1回あたり算定の加算/減算を入力時、今までは本体サービスに合わせて日付指定する手間がありました。加算自動設定ボタンは、本体サービスの算定日に合わせて一括で日付指定することができます。
③クリアボタン
日付指定したカレンダーを一括で解除します。

<利用票/提供票-サービス内容入力>

各設定項目 (変更部分のみ)

項目名	説明
1週 2週 3週	週のボタンをクリックすると、選択した週のカレンダーがサービス提供日として塗りつぶされます。
4週 5週 6週	

クリア	カレンダーで選択した日をすべて解除します。	
加算自動設定	1回につき	1回単位の加算/減算行作成時に使用できます。クリックすると、本体サービスの算定日に合わせて1が立ちます。
	1日につき	1日単位の加算/減算行作成時に使用できます。クリックすると、本体サービスの算定日に合わせて1が立ちます。

<入力方法>

①週指定ボタン 1週 2週 3週 4週 5週 6週

例えば日割コードを使用時、今までは日割算定期間のカレンダーを1日1日、日付指定を行う必要がありました。新機能の週指定ボタンは週単位で日付指定を行うことができます。



① 利用票/提供票のサービス内容入力画面でサービス名まで入力し、該当の週のボタンをクリックします。
(例) 4週と5週を選択

② 選択した週が黄色になります。入力を終わったら「確定」をクリックします





③ 利用票/提供票に指定した日が反映されま
す。

②加算自動設定ボタン **1回につき** **1日につき**

1日あたり及び1回あたり算定の加算/減算を入力時、今までは本体サービスに合わせて日付指定する
手間がありました。新機能の加算自動設定ボタンは、本体サービスの算定日に合わせて、一括で日付指
定することが出来ます。

(例) 本体サービス：通所介護 I 43 加算：サービス提供体制加算 (1回あたり算定)

※1日あたり算定の加算も同様の操作方法となります。



① 利用票/提供票で本体サービスを入力しま
す。

- 毎週水曜 9:00-16:00 通所介護 I 43



② 加算行を作成します。サービス内容入力を開
き、サービス名まで入力したら **1回につき**
ボタンをクリックします。

サービス内容入力

サービス区分 1-介護保険
 サービス種類 15-通所介護
 事業所名 999992 通所介護インフォ・テック
 時間帯 09:00 ~ 16:00
 サービス名 6099-通所介護サービス提供体制加算 I 22単位
 無条件 100%

日付は指定しない

	日	月	火	水	木	金	土
1週					1	2	3
2週	4	5	6	7	8	9	10
3週	11	12	13	14	15	16	17
4週	18	19	20	21	22	23	24
5週	25	26	27	28	29	30	
6週							

回数選択 1回 2回 3回 4回 5回 6回

③ 本体サービスの算定日・時間に合わせて、日付指定されます。曜日単位の場合は、追加で曜日も選択し**確定**をクリックします。

・毎週水曜 9:00-16:00 サービス提供体制加算 I

サービス内容入力

サービス区分 1-介護保険
 サービス種類 15-通所介護
 事業所名 999992 通所介護インフォ・テック
 時間帯 09:00 ~ 16:00
 サービス名 6099-通所介護サービス提供体制加算 I 22単位
 無条件 100%

日付は指定しない

	日	月	火	水	木	金	土
1週					1	2	3
2週	4	5	6	7	8	9	10
3週	11	12	13	14	15	16	17
4週	18	19	20	21	22	23	24
5週	25	26	27	28	29	30	
6週							

回数選択 1回 2回 3回 4回 5回 6回

曜日単位の場合は曜日も選択

サービス内容入力

提供月 令和05年04月分

利用者ID 000098 番号 0000012345 作成年月日 年_月_日 000000 修正
 事業所名 インフォ・テック 届出年月日 平成30年01月01日 カマオス・ジャーナル
 要介護状態区分 22-要介護3 訪問場所支給限度額 27048単位 認定有効期限 平成30年01月01日 令和50年12月31日
 変更後要介護度 変更日 年_月_日 居宅サービス提供事業所 平成30年02月01日 令和50年12月31日
 合称施設 施設所在地 再計算 前月までの短期入所利用日数 0日 期間 変更後サービス提供開始日 令和05年04月01日

利用票ID	サービス名	単位数	日	月	火	水	木	金	土	日	計
0000	通所介護 I 43	4									4
1600	通所介護 インフォ・テック	4									4
0000	通所介護 サービス提供体制加算 I	4									4
1600	通所介護 インフォ・テック	0									0

公費情報 明細集計 備考 支給額 27,048単位 使用額 3,171単位 支給残 23,877単位 請求額 3,430単位

④ 利用票/提供票に指定した日が反映されます。

・毎週水曜 9:00-16:00 通所介護 I 43

・毎週水曜 9:00-16:00 サービス提供体制加算 I

POINT

加算の時間帯を空白のまま、**1回につき**、**1日につき**をクリックすると、入力しているすべての本体サービスに応じて日付指定されます。

〈利用票/提供票〉

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)

開始時刻	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
09:00	通所介護 I 43																																4
16:00	通所介護心フックアップ																																0
18:00	通所介護 I 53																																5
18:00	通所介護心フックアップ																																0

公費精算 明細集計 備考 支給額 27,048単位 使用額 7,858単位 支給残 19,190単位 請求額 8,500単位

- ・ 9:00-16:00 毎週水曜 通所介護 I 43
- ・ 10:00-18:00 毎週金曜 通所介護 I 53

① 時間の異なる本体サービスを入力します。

サービス区分: 1-介護保険
 サービス種類: 15-通所介護
 事業所名: 399892 通所介護インフォ
 時間帯: [] ~ [] **① 時間帯指定なし**
 サービス名: 6088-通所介護サービス提供体制加算 I 22単位
 無条件
 日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

加算回数: 1回につき

② 1回につきをクリック

② 加算行の時間帯を指定せず入力し、**1回につき**をクリックすると、本体サービスに合わせて毎週水曜日と金曜日が日付指定されます。

開始時刻	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
09:00	通所介護 I 43																															4	
16:00	通所介護心フックアップ																																0
18:00	通所介護 I 53																																5
18:00	通所介護心フックアップ																																0
18:00	通所介護サービス提供体制																																9

公費精算 明細集計 備考 支給額 27,048単位 使用額 7,858単位 支給残 19,190単位 請求額 8,500単位

- ・ 9:00-16:00 毎週水曜 通所介護 I 43
- ・ 10:00-18:00 毎週金曜 通所介護 I 53
- ・ 毎週水曜・火曜 サービス提供体制加算 I

注意!

【本体サービスの日付を修正した時】

本体サービスと **1回につき** **1日につき** で日付指定した加算行を入力後に、本体サービスの日付を修正した場合、加算行の日付は自動では変更されません。加算行の日付は手動で変更が必要です。

〈利用票/提供票予定〉

通所介護 I 43 の 4/14 分を外しても
サービス提供体制加算の 4/14 分は外れない

〈サービス内容入力(サービス提供体制加算 I)〉

① 本体サービスと **1回につき** ボタンで加算行を作成

(例) 毎週水曜 9:00-16:00 通所介護 I 43
毎週水曜 サービス提供体制加算 I

② 本体サービスの 4/14 の日付指定を外しました。加算行の 4/14 は日付指定されたままなので、手動で加算行の修正を行う必要があります。

注意!

1回につき 1日につきで日付指定した際、曜日指定はされません。このまま次月へ複写をすると、曜日ではなく日付で複写されるので、次月への複写が必要な時は、あらかじめ曜日指定を行う必要があります。

● 4月予定で曜日指定せず、5月に複写した場合

〈4月予定〉

〈5月予定〉

サービス内容入力

サービス区分 1-介護保険
サービス種類 15-通所介護
事業所名 999992 通所介護インフォ・テック
時間帯 09:00 ~ 16:00
サービス名 8099-通所介護サービス提供体制加算Ⅰ 22単位

曜日指定なし

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

複写

サービス内容入力

サービス区分 1-介護保険
サービス種類 15-通所介護
事業所名 999992 通所介護インフォ・テック
時間帯 09:00 ~ 16:00
サービス名 8099-通所介護サービス提供体制加算Ⅰ 22単位

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

曜日ではなく、日付で複写されます。

● 4月予定で曜日指定して、5月に複写した場合

〈4月予定〉

〈5月予定〉

サービス内容入力

サービス区分 1-介護保険
サービス種類 15-通所介護
事業所名 999992 通所介護インフォ・テック
時間帯 09:00 ~ 16:00
サービス名 8099-通所介護サービス提供体制加算Ⅰ 22単位

曜日指定あり

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

複写

サービス内容入力

サービス区分 1-介護保険
サービス種類 15-通所介護
事業所名 999992 通所介護インフォ・テック
時間帯 09:00 ~ 16:00
サービス名 8099-通所介護サービス提供体制加算Ⅰ 22単位

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

同じ曜日で複写されます。

③ クリアボタン

1 立てしたカレンダーを一括で解除します。

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険
サービス種類: 15-通所介護
事業所名: 999992 通所介護インフォ・テック
時間帯: 09:00 ~ 16:00
サービス名: 2348-通所介護 I 4 3 732単位
無条件 100%

日付は指定しない

	日	月	火	水	木	金	土
1週					1	2	3
2週	4	5	6	7	8	9	10
3週	11	12	13	14	15	16	17
4週	18	19	20	21	22	23	24
5週	25	26	27	28	29	30	
6週							

クリア

請求区分: 0-通常

① サービス内容入力のカレンダーを日付指定している状態で、**クリア**をクリックします。

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険
サービス種類: 15-通所介護
事業所名: 999992 通所介護インフォ・テック
時間帯: 09:00 ~ 16:00
サービス名: 2348-通所介護 I 4 3 732単位
無条件 100%

日付は指定しない

	日	月	火	水	木	金	土
1週					1	2	3
2週	4	5	6	7	8	9	10
3週	11	12	13	14	15	16	17
4週	18	19	20	21	22	23	24
5週	25	26	27	28	29	30	
6週							

クリア

請求区分: 0-通常

② 日付指定が解除され、カレンダーが白色になります。

2-2. 明細集計画面の改善

利用票/提供票の明細集計画面にて、処遇改善加算等など限度額管理対象外の単位数や、公費分の単位が確認できるようになりました。

また、今回の改正で通所系サービスの給付管理を、大規模型でも通常規模型の単位数で行ったり、同一建物減算を適用する場合でも給付管理上は減算を適用しない、など請求単位数と給付管理単位数に差異が出るケースが起こり、単位数の管理が複雑になります。介五郎ではこの改正に対しても、明細集計を活用することで単位数を確認しやすくしました。

<請求単位数と給付管理単位数>

請求単位数	サービス事業所が国保連に実際に請求する単位数です。処遇改善加算やサービス提供体制加算など支給限度額管理の対象外の加算なども含みます。
給付管理単位数	利用者の支給限度額管理（あと何単位分サービスを利用できるかの管理）に使用される単位数です。

【請求単位数と給付管理単位数が異なる例】

(例) 要介護 5 で同一建物に居住する利用者に 8 時間サービスを提供し、「通所介護 I 55 (1142 単位)」と「同一建物減算 (-94 単位)」を算定する場合の請求単位数と給付管理単位数

◆サービス事業所が実際に請求する単位数 ➡ 【減算適用】 1142 単位 - 94 単位 = 1048 単位



◆給付管理上の単位数 ➡ 【減算を適用しない】 1142 単位



<明細集計画面>

明細集計

公費欄の表示

公費欄の表示

備考 公費1 公費2 公費3

右へスクロール

各設定項目（変更部分と関連部分のみ）

項目名	説明
単価	サービスの1回あたりの単位数を表示します。 請求単位数と給付管理単位数が異なる場合は（）が表示されます。 （）内の数字：給付管理単位数の単価を表示します。 （）外の数字：請求単位数の単価を表示します。
回数	利用票/提供票へ入力した回数を表示します。 [] 内の数字：限度額を超過したサービスの提供回数を表示します。 [] 外の数字：サービス提供回数を表示します。
単位数	単価×回数分の単位数を表示します。 請求単位数と給付管理単位数が異なる場合は（）が表示されます。 （）内の数字：給付管理単位数の合計を表示します。 （）外の数字：請求単位数の合計を表示します。
対象外	支給限度管理対象外サービスにチェックが付きます。
備考	同一建物減算適用時に「同減」と表示されます。
限度内計	給付管理単位数の合計を表示します。
単位数計	請求単位数の合計を表示します。
公費欄の表示	公費欄を表示する際にクリックします。クリックすると下記項目が表示されます。
公費1	利用票/提供票に入力中の公費1が適用される単位が表示されます。
公費2	利用票/提供票に入力中の公費2が適用される単位が表示されます。
公費3	利用票/提供票に入力中の公費3が適用される単位が表示されます。

<明細集計画面の確認方法>

明細集計画面のスクリーンショット。検索条件や利用票ID、サービス名などが入力されている。下部の「明細集計」ボタンが赤い円で囲われている。

① 利用票/提供票予定を入力し、**明細集計**をクリックします。

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	0000012345	通所介護インフォテック	15 2340 通所介護Ⅰ 4 3	782	4	3188	<input type="checkbox"/>	
2	0000012345	インフォテック	15 5605 通所介護栄養改善加算	200	4	800	<input type="checkbox"/>	
3	0000012345	インフォテック	15 8100 通所介護サービス提供体制加算Ⅱ	(0)	4	(0)	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	0000012345	インフォテック	15 8200 通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分	1	3	3	<input type="checkbox"/>	
5	0000012345	インフォテック	15 8108 通所介護感染症改善加算Ⅰ	1	(0)	238	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	0000012345	インフォテック	15 8111 通所介護特定処遇改善加算Ⅰ	1	(0)	49	<input checked="" type="checkbox"/>	

② 明細集計画面が表示されます。

POINT

各項目の詳細は以下になります。

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 3885 通所介護Ⅱ 3 5	(979) 935	10	(9780) 9350	<input type="checkbox"/>	
2	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 5051 通所介護個別機能訓練加算Ⅰ 1	56	10	560	<input type="checkbox"/>	
3	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 5301 通所介護入浴介助加算Ⅰ	40	10	400	<input type="checkbox"/>	
4	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 6099 通所介護サービス提供体制加算Ⅰ	(0) 22	10	(0) 220	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 8300 通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分		1	(10) 9	<input type="checkbox"/>	
6	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 8600 通所介護感染症災害3%加算		1	(0) 231	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	2715000001	インフォテック 通所介護事業所	15 6105 通所介護処遇改善加算Ⅳ		1	(0) 224	<input checked="" type="checkbox"/>	

サービス内容と単位

限度内計

単位数計

※単価および単位数の()は給付管理単位数を表示しています。回数の方は限度超過回数を表示しています。

限度内計 10,760単位

単位数計 11,044単位

●サービス内容と単位

- 請求単位数と給付管理単位数が異なる場合は () が表示されます。

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	2715000001	インフォテック通所介護事業所	通所介護Ⅱ 3 5	(979) 935	10	(9790) 9350	<input type="checkbox"/>	

() 内=給付管理単位数を表示します。

() 外=請求単位数を表示します。

※請求単位数と給付管理単位数が同じ場合は () 無しの 1 行で表示されます。

●限度内計

- 給付管理単位数の合計を表示します。

●単位数計

- 請求単位数の合計を表示します。

POINT

明細集計の公費 1～3 は公費情報内の公費 1～3 を表します。

〈明細集計-公費欄〉

備考	公費1	公費2	公費3
	3168	0	0
	72	0	0
	3	0	0
	191	0	0
	39	0	0

単位 単位数計 3,473単位

公費1	公費2	公費3
3168	0	0
72	0	0
3	0	0
191	0	0
39	0	0

〈利用票/提供票-公費情報〉

公費情報	給付率	負担者番号/受給者番号	通用開始日/終了日	自費
12-介護扶助	100%	12345678 / 1234567	令和02年01月01日	<input type="checkbox"/>
	0%		年 月 日	<input type="checkbox"/>
	0%		年 月 日	<input type="checkbox"/>
	0%		年 月 日	<input type="checkbox"/>

公費本人負担 0円

居宅介護支援事業所 099990 インフォ・テックケアプランセンター 09-0000-0000
 委託先支援事業所 44-居宅介護支援 自己作成

減免措置 社会福祉法人等 0.0%

- 訪問介護 備考
- 通所介護 備考
- 定期巡回・随時対応型 備考
- 夜間対応型訪問介護 備考
- 認知症対応型通所介護 備考
- 小規模多機能型 備考
- 看護小規模多機能型 備考

保険給付率 90%

公費 1
公費 2
公費 3

注意！

0.1%上乗せ加算を算定せずに請求を行うと“返戻”となります。

バージョンアップ前に4月以降の利用票/提供票を作成していた時は、利用票/提供票で必ず[再計算](#)をクリックして、0.1%上乗せ加算を反映させてください。 [再計算](#)を行わないと、上乗せ加算は反映されません。

2-4. サービス提供体制加算入力時の注意

サービス提供体制強化加算において、サービスの質の向上や職員のキャリアアップを推進する観点から、より介護福祉士割合や勤続年数の長い介護福祉士の割合が高い事業者を評価する新たな区分が設けられます。併せて現在のサービス提供体制強化加算も見直しが行われます。4月より加算区分が変わるケースが考えられますので、算定する加算区分の確認と、必要に応じて事業所台帳の設定をお願いいたします。

令和3年4月からのサービス提供体制強化加算	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	新設
サービス提供体制強化加算Ⅱ	改正前の加算Ⅰイ相当
サービス提供体制強化加算Ⅲ	改正前の加算Ⅰロ、加算Ⅱ、加算Ⅲ相当

(例) 通所介護 資格・勤続年数要件

改正前			改正後	
加算Ⅰイ	介護福祉士 50%以上	⇒	加算Ⅰ	下記①②いずれかに該当 ①介護福祉士 70%以上 ②勤続 10年以上介護福祉士 25%以上
加算Ⅰロ	介護福祉士 40%以上		加算Ⅱ	介護福祉士 50%以上
加算Ⅱ	勤続 3年以上 30%以上		加算Ⅲ	下記①②いずれかに該当 ①介護福祉士 40%以上 ②勤続 7年以上 30%以上

※サービス種類により、加算区分や要件は異なります。

<事業所台帳>

各設定項目（変更部分のみ）

項目名	説明
提供体制加算	令和3年4月からのサービス提供体制強化加算を設定します。
	クリックすると令和3年3月までのサービス提供体制強化加算を確認できます。

<以前の加算設定>

項目名	説明
サービス提供体制加算	令和3年3月までの直近のサービス提供体制強化加算を表示・変更できます。
	変更を行った時はをクリックします。

<令和3年4月以降のサービス提供体制強化加算の設定>



① メインメニューの「事業所台帳」をクリックします。



② 提供体制加算欄をクリックし、算定する加算の区分を選択します。



③ 「F9 登録」をクリックして登録します。

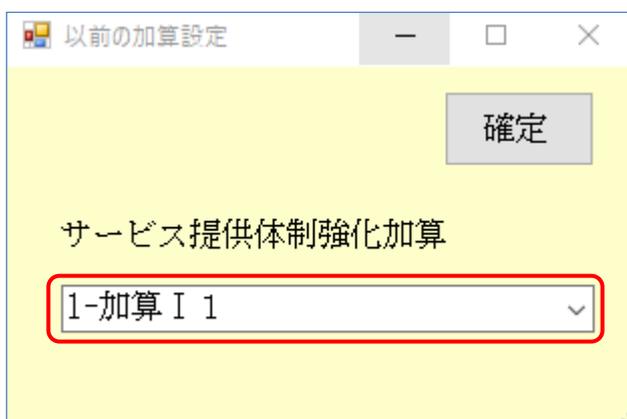
<令和3年3月までのサービス提供体制強化加算の確認>



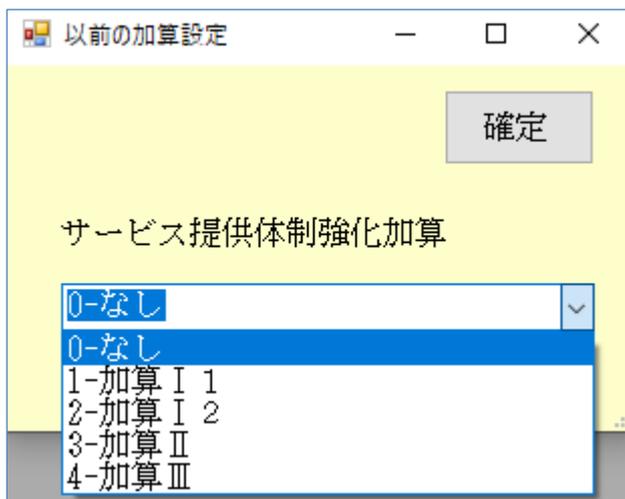
① メインメニューの「事業所台帳」をクリックします。



② 提供体制加算欄横の「旧」をクリックします。



③ バージョンアップ前に登録していた提供体制加算の区分を確認できます。



- 令和3年3月以前の加算を変更する時は、加算区分を選択し、**確定**をクリックし登録を行います。
変更後は該当月の利用票/提供票で加算行の修正も必要です。

注意!

【利用表/提供票での、通所系サービスにおけるサービス提供体制強化加算の入力方法について】
前バージョンまでは、事業所台帳で設定した加算区分が本体サービスと連動され、加算行が自動的に作成されていましたが、バージョンアップ後は本体サービスと連動せず、**加算行は自動では作成されません**。手動で加算行を作成いただくようお願いします。

バージョンアップ前

〈事業所台帳〉

〈利用票/提供票 本体サービス内容入力〉

提供体制加算が
本体サービスと連動

バージョンアップ後

〈事業所台帳〉

〈利用票/提供票 本体サービス内容入力〉

提供体制加算欄が無くなり
本体サービスと連動しません

〈利用票/提供票〉

利用者ID: 000089 | 番号: 000012345 | 作成年月日: 年_月_日 | 000003 | 修正

利用者名: インフォ 次郎 | 届出年月日: 平成30年01月01日 | ケアマネージャー1

要介護状態区分: 23-要介護3 | 訪問通所支給限度額: 27048単位 | 認定有効期限: 平成30年01月01日 | 令和5年12月31日

変更後要介護度: 年_月_日 | 居宅サービス利用期間: 平成30年02月01日 | 令和5年12月31日

変更日: 年_月_日 | 居宅介護支援事業所: 999990-インフォ・テックケアプランセンタ | 居宅介護支援事業所: 999990-インフォ・テックケアプランセンタ

前月までの短期入所利用日数: 0日 | 短期 | 短期入所利用日数 | 短期入所利用日数

サービス名	単位数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計
介護付サービス提供体制加算	4,226																														4,226	

本体サービスを入力すると、提供体制加算行が自動作成

〈利用票/提供票〉

利用者ID: 000089 | 番号: 000012345 | 作成年月日: 年_月_日 | 000003 | 修正

利用者名: インフォ 次郎 | 届出年月日: 平成30年01月01日 | ケアマネージャー1

要介護状態区分: 23-要介護3 | 訪問通所支給限度額: 27048単位 | 認定有効期限: 平成30年01月01日 | 令和5年12月31日

変更後要介護度: 年_月_日 | 居宅サービス利用期間: 平成30年02月01日 | 令和5年12月31日

変更日: 年_月_日 | 居宅介護支援事業所: 999990-インフォ・テックケアプランセンタ | 居宅介護支援事業所: 999990-インフォ・テックケアプランセンタ

前月までの短期入所利用日数: 0日 | 短期 | 短期入所利用日数 | 短期入所利用日数

サービス名	単位数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計
介護付サービス提供体制加算	0																														0	

本体サービスを入力しても提供体制加算行は作成されません。手動で提供体制加算行を作成する必要があります。(作成方法は下記を参照ください)

サービス提供体制加算の入力方法

利用者ID: 000089 | 番号: 000012345 | 作成年月日: 年_月_日 | 000003 | 修正

利用者名: インフォ 次郎 | 届出年月日: 平成30年01月01日 | ケアマネージャー1

要介護状態区分: 23-要介護3 | 訪問通所支給限度額: 27048単位 | 認定有効期限: 平成30年01月01日 | 令和5年12月31日

変更後要介護度: 年_月_日 | 居宅サービス利用期間: 平成30年02月01日 | 令和5年12月31日

変更日: 年_月_日 | 居宅介護支援事業所: 999990-インフォ・テックケアプランセンタ | 居宅介護支援事業所: 999990-インフォ・テックケアプランセンタ

前月までの短期入所利用日数: 0日 | 短期 | 短期入所利用日数 | 短期入所利用日数

サービス名	単位数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計
0000-通所介護サービス提供体制加算	22																														22	

サービス区分: 1-介護保険

サービス種類: 15-通所介護

事業所名: 999990-通所介護インフォ・テック

時間帯: 09:00 ~ 18:00

サービス名: 0000-通所介護サービス提供体制加算 I | 22単位

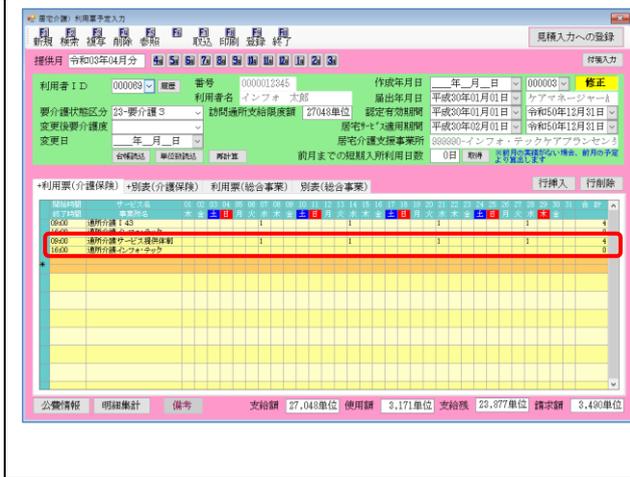
日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1週	4	5	6	7	8	9
2週	11	12	13	14	15	16
3週	18	19	20	21	22	23
4週	25	26	27	28	29	30

回数選択: 1回につき | 1日につき

請求区分: 0-通常

- ① 利用票/提供票にて空白行をダブルクリックで開きます。
- ② サービス名で該当のサービス提供体制加算を選択します。そのあと日付指定を行い「確定」をクリックします。



③ サービス提供体制加算の行が作成されました。

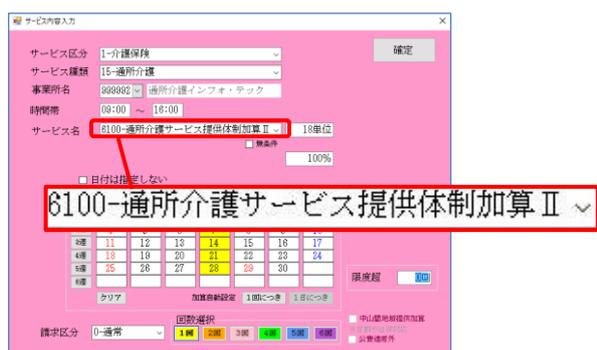
※利用票／提供票で事業所台帳と異なる提供体制加算を入力して登録すると「事業所台帳と異なる提供体制加算が設定されています。修正しますか」と入力確認が表示されます。

(例) 事業所台帳で「加算Ⅰ」で登録した後に、利用票/提供票で「加算Ⅱ」を入力

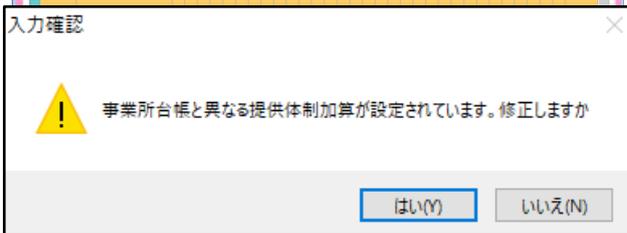
①事業書台帳は「加算Ⅰ」を設定



②利用票/提供票で「加算Ⅱ」を入力



③登録時に入力確認「事業所台帳と異なる提供体制加算が設定されています。修正しますか」と表示されます。必要な場合は修正を行います。



注意!

【利用表/提供票予定入力での3月から4月への複写について】

今回の改正により、算定するサービス提供体制強化加算の区分が変わるケースが考えられるため、バージョンアップ後に3月予定から4月予定への複写時、**サービス提供体制強化加算は複写されません**。**4月からの加算行を一から作成いただくようお願い致します。**

4月から5月への複写時は、4月分の提供体制加算が反映されます。

〈3月予定〉

〈4月予定〉

複写

複写警告

⚠ 今回の改正前までは提供体制加算を複写できません。提供体制加算の再入力をお願いします

OK

警告が表示され、サービス提供体制加算行は複写されません。手動で提供体制加算の行を作成願います。

2-5. 総合事業マスタの更新

今回の改正に伴い、各市町村の総合事業のサービスコードと単位も変更されます。市町村によりサービスコード等が異なるので、以下の手順で各市町村の4月からの単位数表マスタを介五郎に取込する必要があります。

(1) 市町村のホームページにアクセスし、新しい単位数表マスタをお使いのPCへ保存

(2) 保存した単位数表マスタを介五郎へ取込

注意!

4月からの新しいマスタを取込しないと、介五郎へ新しい単位とサービスコードは反映されません。必ず新しい単位数表マスタを行ってください。



取込手順の動画をご用意しています!

総合事業のマスタ取込手順の案内動画を用意しております。下記からご覧ください。



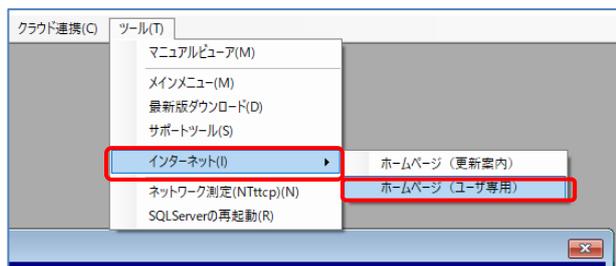
介五郎動画マニュアル(総合事業マスタ取込手順)

https://www.info-tec.app/users/douga_sg/

介五郎のメッセージリストからもご覧いただけます。



<市町村 HP から単位数表マスタの取得>



- ① 介五郎上部メニューバーの「ツール(T)」－「インターネット」－「ホームページ (ユーザ専用)」をクリックします。



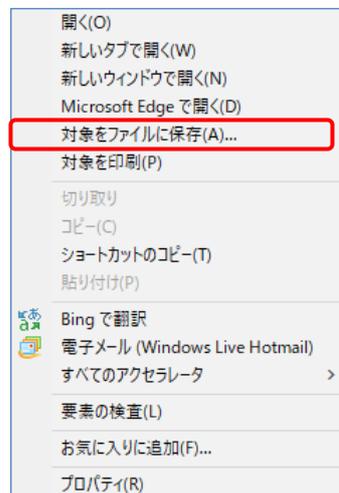
- ② 当社ホームページのユーザ様専用ページが表示されます。ページ真ん中付近までスクロールして「総合事業状況一覧」をクリックします。



- ③ 総合事業状況一覧ページが表示されます。画面真ん中付近までスクロールし、検索ボックスへ目的の市町村名を入力します。



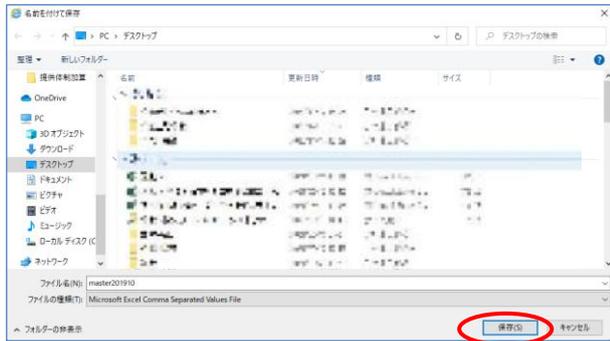
- ④ 下の検索結果に市町村名等が表示されるので、マスタ参照先列の市町村名をクリックします。



④ インターネットのブラウザが起動し、市町村のホームページが表示されます。ページ内の「単位数表マスタ」と書かれた箇所を探します。

※画像は令和元年10月版を例にしています。
※市町村により、単位数表マスタの記載場所は異なります。

⑤ 単位数表マスタの文字の上で右クリックし、「対象をファイルに保存」をクリックします。右クリックメニューから「対象をファイルに保存(A)」をクリックします。



- ⑧ ファイル名を確認し、探しやすい保存先を選択して【保存(S)】をクリックします。保存後に「ダウンロードが完了しました。」のメッセージが出た場合は「×」で閉じます。

※市町村により、ファイル名は異なります。

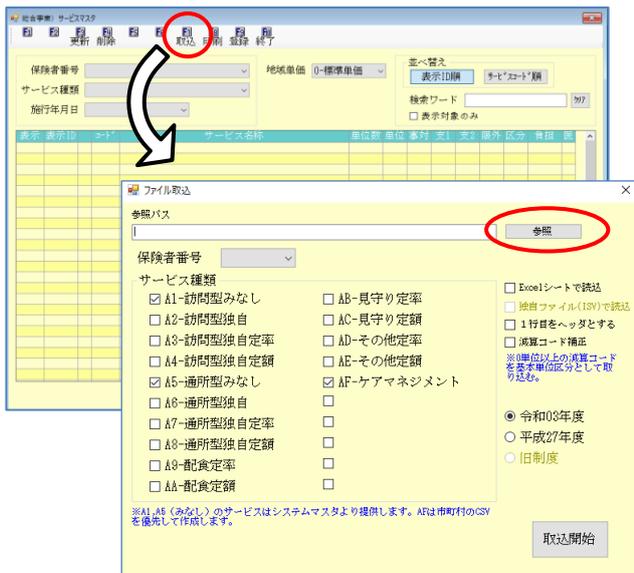


- ⑨ ダウンロードが完了したらインターネットの画面を閉じ、介五郎のユーザー専用コンテンツの画面も、左上の閉じるをクリックして閉じます。

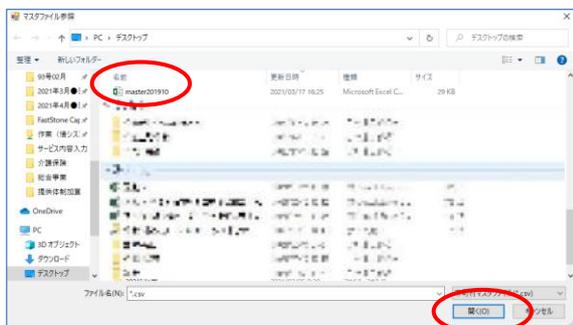
<取得した単位数表マスタを介五郎へ取込>



- ① メインメニューの「総合事業取サービスマスタ」をクリックします。



② **F7 取込**をクリックしてファイル取込画面を表示し、**参照**をクリックします。



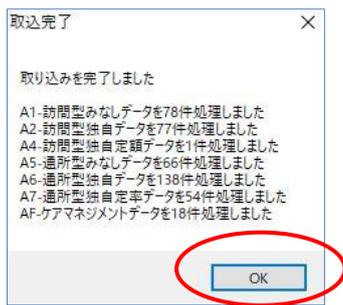
③ 取り込むマスタを選択します。先ほど保存したファイルを選択し、「開く(O)」をクリックします。



④ 参照パスに選択した単位数表マスタが表示されたことを確認し、**取込開始**をクリックします。



⑤ 取込確認画面が表示されたら**はい(Y)**をクリックします。



⑥ 取込を終えると取込完了画面が表示されるので **OK** をクリックします。



⑦ 取込確認のために、保険者、サービスコードを選択します。施工年月日が「令和 03 年 04 月 01」と表示され、サービスコード表が表示されれば取込完了です。



⑧ 【F10 終了】をクリックし画面を閉じます。

マスタはすでに登録されているので【F9 登録】をクリックする必要はありません。

注意！

新しい単位数表マスタを取込む前に 4 月の予定を作成していた場合、予定入力画面で **再計算** を行う必要があります。再計算を行わない場合、新しい単位数が予定に反映されませんので、ご注意ください。
※変更内容によってはサービスコードの入力し直しが必要な場合もあります。

〈利用票/提供票別表〉

〈利用票/提供票別表〉

再計算ボタン

単位計 1172

単位計 1173

注意!

古いマスタのまま4月の予定を作成したり、取り込んだマスタに誤りがある場合、令和3年9月30日までの上乗せ加算や、今回コード構造の変わる加算減算(同一建物減算等)が正常に反映されず、不正な計算が行われる可能性があります。その場合は正しいマスタを取得し、介五郎に取り込んでください。

〈サービス利用票/提供票別表〉

第7表 令和03年04月分 サービス利用票別表

作成年月日: インフォ 五郎 様

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	算引率	回数	サービス単位/金額	前月までの短期入所利用日数	種別別支給限度管理	区分支給限度管理	区分支給限度管理	単位数	算用総額	前月までの短期入所利用日数	区分/事業所負担率	区分/事業所負担率	区分/事業所負担率	利用券負担	利用券負担	
総合事業訪問型インフォA2	0000000002	訪問型独自サービスI	A21111	1172		1	1172	1172												
総合事業訪問型インフォA2	0000000002		A28310			1	1	0												
総合事業訪問型インフォA2	0000000002		A28001			1	-117	0												
総合事業訪問型インフォA2	0000000002	訪問型サービス(独自)合計					(1058)	()			0	1058	11.05	11668	80	10501		1187	0	
総合事業訪問型インフォA2	0000000002	訪問型独自サービス超過改善加算I	A28289				(145)				(0)	(145)	11.05	1602	80	1441		181	0	
				区分支給限度管理			10581	合計	1058	1172				0	1058		18271	11943	1828	0

同一建物減算が正常に反映されていない

令和3年9月30日までの上乗せ加算が正常に反映されていない

種類別支給限度管理

サービス種類	種別別支給限度管理	合計単位数	種別別支給限度管理を越える単位数	サービス種類	種別別支給限度管理	合計単位数	種別別支給限度管理を越える単位数
				合計			

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数: 0 当月の計利用日数: 0 累計利用日数: 0

適用公費

事業所名	公費適用前	公費適用後
利用券負担額(保険対象分)		

＜事業所台帳＞

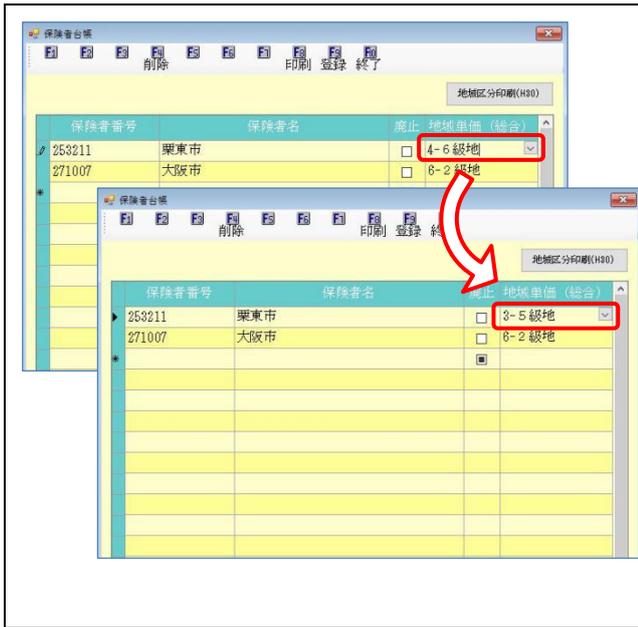
- 変更が必要な時は地域区分欄を変更します。
地域区分印刷をクリックすると、令和3年度の地域区分の一覧表を確認できます。

- **旧**をクリックすると、旧地域区分（令和2年度以前の区分）を確認できます。**地域区分印刷**をクリックすると、選択した年度の地域区分を確認できます。

注意！

地域区分が変わる保険者の総合事業を利用時は、保険者台帳の地域区分も変更を行う必要があります。

- ① メインメニューから保険者台帳を開きます。



② 地域区分が変わる保険者の「地域単価(総合)」をクリックし級地を選び直して登録します。

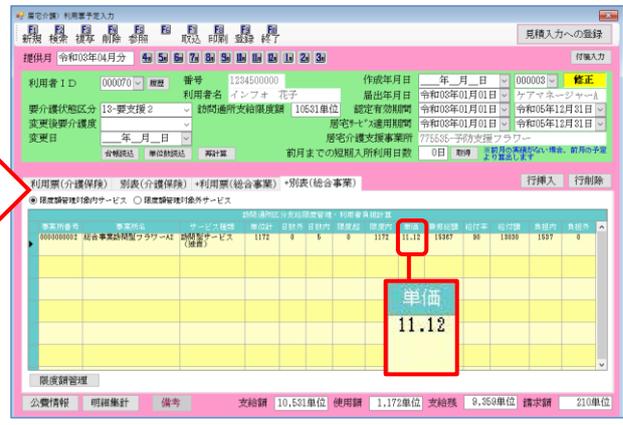
注意!

地域区分を変更する前に4月の予定を作成している場合、予定入力画面で再計算を行う必要があります。再計算を行わない場合、変更した地域区分が予定に反映されませんので、ご注意ください。

〈利用票/提供票別表〉



〈利用票/提供票別表〉



2-7. 特別地域加算・中山間地域加算の対象拡大

離島や中山間地域等の要介護者に対する介護サービスの提供を促進する観点から、「特別地域加算」「中山間地域等における小規模事業所加算」「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」の対象サービスが拡大しました。対象となる事業所様は設定をお願い致します。

<令和3年4月から対象となるサービス>

認知症対応型通所介護、夜間対応型通所介護、小規模多機能型通所介護、看護小規模多機能型通所介護

	算定要件	単位数	新設するサービス
特別地域加算	別に厚生労働大臣が定める地域(※1)に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に15/100を乗じた単位数	夜間対応型訪問介護 小規模多機能型居宅介護★ 看護小規模多機能型居宅介護
中山間地域等における小規模事業所加算	別に厚生労働大臣が定める地域(※2)に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に10/100を乗じた単位数	夜間対応型訪問介護 小規模多機能型居宅介護★ 看護小規模多機能型居宅介護
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	別に厚生労働大臣が定める地域(※3)に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合	所定単位数に5/100を乗じた単位数	夜間対応型訪問介護 認知症対応型通所介護★

※1：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③振興山村、④小笠原諸島、⑤沖縄の離島、⑥豪雪地帯、特別豪雪地帯、辺地、過疎地域等であって、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難な地域
 ※2：①豪雪地帯及び特別豪雪地帯、②辺地、③半島振興対策実施地域、④特定農山村、⑤過疎地域
 ※3：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③豪雪地帯及び特別豪雪地帯、④辺地、⑤振興山村、⑥小笠原諸島、⑦半島振興対策実施地域、⑧特定農山村地域、⑨過疎地域、⑩沖縄の離島

★=介護予防含む

<特別地域加算/中山間地域等における小規模事業所加算の設定>

The screenshot shows a registration form with several dropdown menus. Two dropdowns are highlighted with red boxes and labeled with text:

- 特別地域加算** (Special Area Addition): Set to 2-あり (2-Yes)
- 中山間加算** (Mountain Area Addition): Set to 2-該当 (2-Applicable)

<特別地域加算>

事業所台帳の特別地域加算欄を「あり」にして登録します。

<中山間地域等における小規模事業所加算>

事業所台帳の中山間加算欄を「該当」にして登録します。

<中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算の設定>

中山間地域 (該当 既定)

利用者台帳の「中山間地域」欄の「該当」と「既定」の両方にチェックを入れて登録します。

注意!

【特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算】

加算設定を行う前に4月の予定を作成していた場合、予定入力画面で再計算を行う必要があります。再計算を行わない場合、設定した加算が予定に反映されませんので、ご注意ください。

<利用票/提供票別表>

再計算ボタン

<利用票/提供票別表-限度額管理対象外サービス>

再計算

3346

【中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算】

加算設定を行う前に 4 月の予定を作成していた場合、予定入力のサービス内容入力にて「中山間地域提供体制加算」にチェックを付けて加算を反映させる必要があります。チェックを付けないと、設定した加算が予定に反映されませんので、ご注意ください。

〈利用票/提供票-サービス内容入力〉

サービス区分 3-地域密着型

サービス種類 73-小規模多機能型居宅介護

事業所名 000025 小規模多機能インフォ・テック

時間帯 08:00 ~ 18:00

サービス名 1191-小規模多機能13 22283単位

小規模区分 001-違いサービス 100%

日付は指定しない

	日	月	火	水	木	金	土
1曜					1	2	3
2曜	4	5	6	7	8	9	10
3曜	11	12	13	14	15	16	17
4曜	18	19	20	21	22	23	24
5曜	25	26	27	28	29	30	
6曜							

請求区分 0-通常

中山間地域提供体制加算

チェックをつける

〈利用票/提供票別表-限度額管理対象外サービス〉

事業所名	サービス名	単位数	単価	総額	残高	残高内	前月	前月比	総計	残高	負残高
000000018	小規模多機能型居宅介護中山間地域等提供加算	1114	0	1114	1157	90	1528	1114	0		
000000018	小規模多機能型居宅介護中山間地域等提供加算	2884	18.20	24670	90	22110	2440	0			
000000018	小規模多機能型居宅介護中山間地域等提供加算	26	951	18,20	305	90	295	26	0		

小規模多機能型居宅介護中山間地域等提供加算 1114

2-8. 原爆助成公費の対象サービス拡大

令和3年4月サービス分から81:原爆助成の対象サービスに以下のサービスが追加されます。なお国保連合会へ請求できるのは令和3年9月請求からとなります。公費情報へ81:原爆公費の情報を追加すれば、介五郎でも令和4月提供分より公費が反映されます。

〈対象サービス〉

- ・認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）
- ・認知症対応型共同生活介護（短期利用）
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）

〈サービス利用票/提供票別表への反映〉

〈3月提供分〉

令和03年03月分 サービス利用票別表										
事業所名	サービス利用種別	利用日数	単位数	標準単位数						
認知症対応型共同生活介護	認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10
介護予防認知症対応型共同生活介護	介護予防認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10
認知症対応型共同生活介護	認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10
介護予防認知症対応型共同生活介護	介護予防認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10

令和3年3月提供分までは対象外なので公費は適用されません

事業所名	公費適用前	公費適用後
利用者負担額（保険対象分）		

〈4月提供分〉

令和03年04月分 サービス利用票別表										
事業所名	サービス利用種別	利用日数	単位数	標準単位数						
認知症対応型共同生活介護	認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10
介護予防認知症対応型共同生活介護	介護予防認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10
認知症対応型共同生活介護	認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10
介護予防認知症対応型共同生活介護	介護予防認知症対応型共同生活介護	10	10	10	10	10	10	10	10	10

令和3年4月提供分からは対象なので公費が適用されます

事業所名	公費適用前	公費適用後
インフォ・テック 認知症共同	5100	0
利用者負担額（保険対象分）	5100	0

3. 訪問介護の変更

3-1. [総合事業]同一建物減算の算定方法の変更

総合事業のサービスにおける同一建物減算の算定方法が、介護保険と同様になりました。それに伴い、入力方法も介護保険同様の入力方法に変更しました。

【旧】令和3年3月まで提供票入力画面

「・同一」がついたサービスコードを選択

【新】令和3年4月から提供票入力画面

サービスコード選択後、同建減算のチェック

<総合事業の同一建物減算の入力方法>

① 利用票/提供票入力画面にて提供しているサービスコードを選択します。

② 画面右側の同一建物減算にチェックをいれて確定します。

<総合事業の同一建物減算の確認方法>

① 明細集計をクリックします。

サービス名	サービスコード	単価	単位	備考
訪問型独自サービス I	A2 1111	1176	1	同減 1
訪問型独自サービス I	A2 1111	1176	1	
訪問型独自サービス I	A2 1111	1176	1	

② 基本サービスの備考欄には「同減 1」の表示がされ、「同一建物減算」のコードが追加表示されます。

同一建物減算作成時のポイント

【提供記録簿入力における同建減算】

提供記録簿入力を利用されている場合は、日報作成の際に同一建物減算のチェックをつける必要があります。（翌月以降はすでにチェックをされていた場合は既定値でチェックが入った状態になります。）

※ 現バージョンでは日報作成はできません。
時期バージョンで日報作成ができるようになります。

3-2. 特定事業所加算Ⅴの追加

令和3年4月より、特定事業所加算Ⅴが新たに追加されました。特定事業所加算Ⅴを算定する場合は事業台帳にて設定が必要です。

〔算定要件〕

＜体制要件＞ ※特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）と同様

- ・訪問介護員等ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施
- ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催
- ・利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 ・健康診断等の定期的な実施 ・緊急時等における対応方法の明示

＜人材要件＞

- ・訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること。

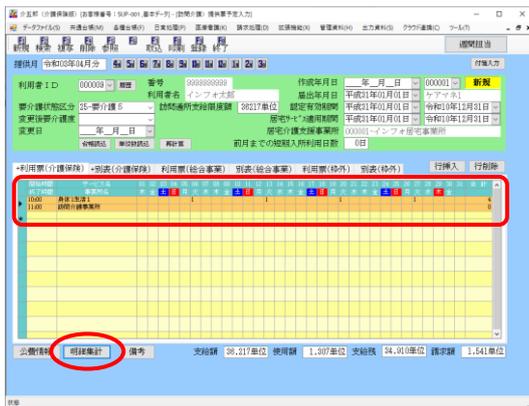
※加算（Ⅴ）は、加算（Ⅲ）（重度者対応要件による加算）との併算定が可能であるが、加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅳ）（人材要件が含まれる加算）との併算定は不可。

＜その他加算設定＞

その他設定 各設定項目

項目名	説明
加算項目	クリックすると、設定できる加算が表示されます。算定する加算を選択します。（現在は特定事業所加算Ⅴのみ表示されます。）
設定値	クリックすると、加算項目にて選択した加算の設定値（種類等）が表示されます。設定する種類を選択します。
開始日	設定した加算の適用を開始する、年（元号）月日を入力します。
終了日	設定した加算の適用を終了する、年（元号）月日を入力します。
確定	クリックすると、入力した内容を確定します。
明細削除	クリックすると、選択した明細行の内容を削除します。

< 特定事業所加算Vの入力確認 >



- ① 利用票/提供票予定入力画面にて、サービス内容を入力後、明細集計をクリックします



- ② 「特定事業所加算V」が表示されておれば、反映されています。

※表示されていない場合は、明細集計画面を閉じ、利用票/提供票予定入力画面にて、**再計算**をクリックしてください。

特定事業所加算Vのポイント

【特定事業所加算の算定の変更】

加算Vを算定しなくなった場合は、加算設定画面にてすでに設定された明細行の「終了日」に終了した日を入力してください。



4. 通所介護・通所リハの変更

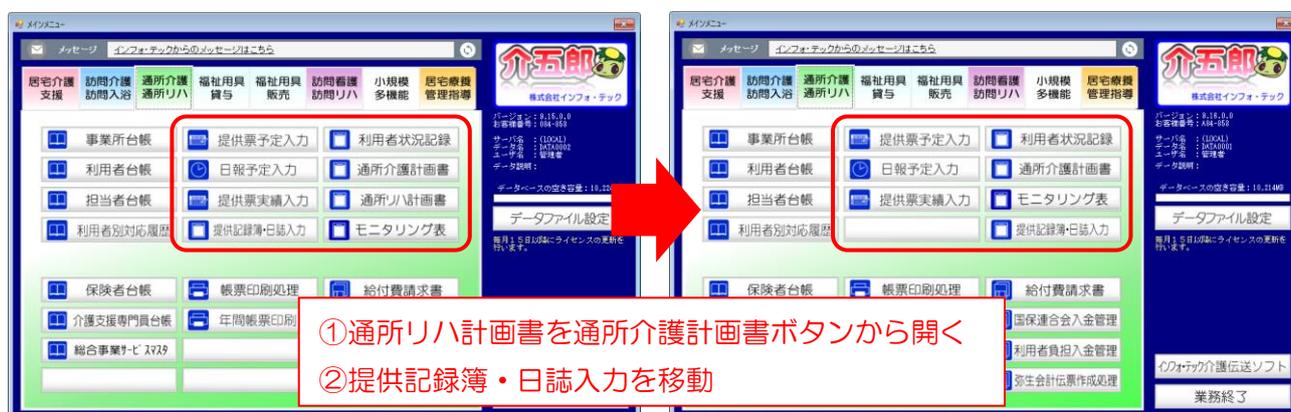
4-1. メインメニューの構成変更

改正にあわせて帳票を追加できるように、メインメニューの画面構成を変更しました。旧バージョンでは通所リハ計画書のボタンがメインメニューにありましたが、今バージョンでは通所介護計画書をクリックしたあとのサブメニューから開く形式になります。

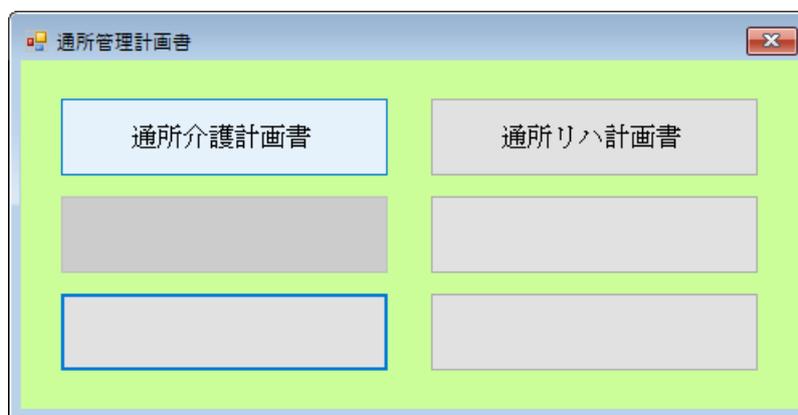
<通所介護/通所リハ メインメニュー>

(旧)

(新)



<通所管理計画書>



各設定項目

項目名	説明
通所介護計画書	通所介護計画書の入力画面を開きます。
通所リハ計画書	通所リハ計画書の入力画面を開きます。

<通所介護／通所リハ計画書の開き方>



- ① メインメニューの「通所介護計画書」をクリックします。



- ② 開きたい帳票のボタンをクリックします。



- ③ 選択した帳票の入力画面が開きます。

4-2.基本報酬の給付管理時の単位数の見直し

保険サービス利用の公平性の観点から、通所介護の基本報酬の給付管理上の単位数（＝利用者の支給限度額から引かれる単位数）の計算方法が以下のように変更されます。

- ①同一建物減算が適用される場合でも、給付管理上は減算する前の単位数を用いる（※1）
- ②大規模型の事業所でも、給付管理上は通常規模型の基本報酬で算定する（※2）

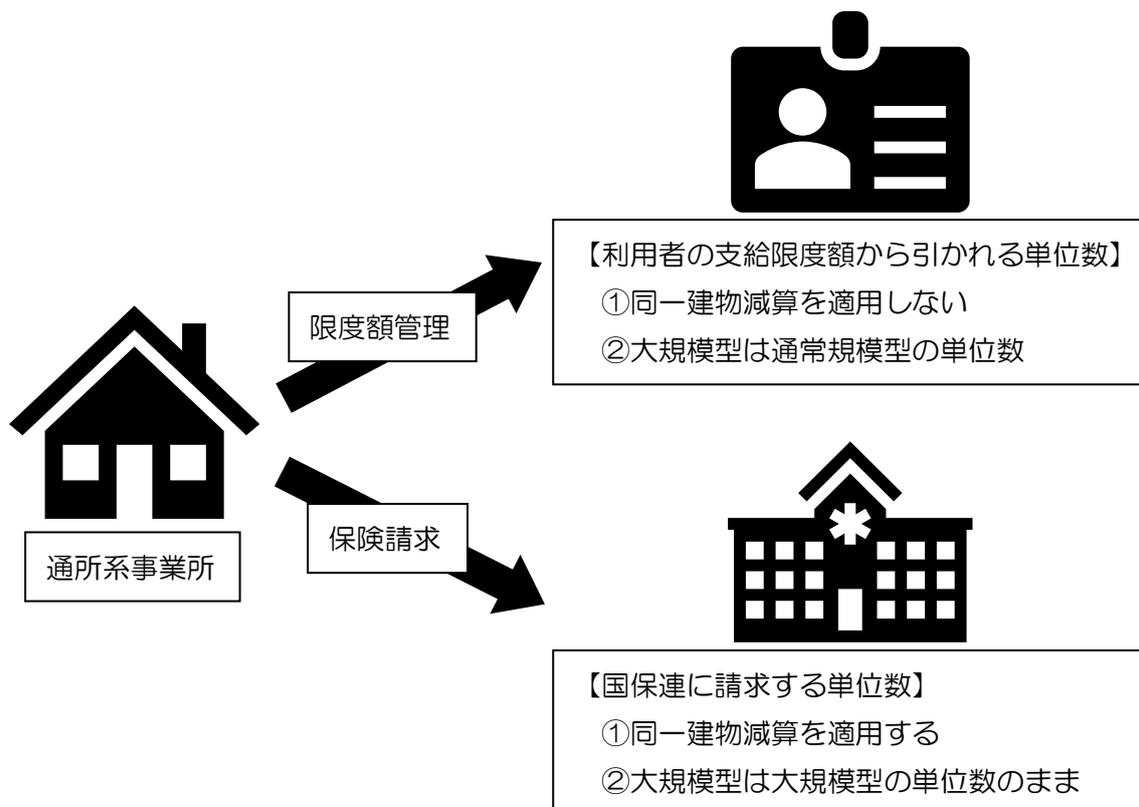
（※1）送迎減算は対象外です。

（※2）通常規模型の基本報酬は大規模型Ⅰ・Ⅱより単位数が少し多くなっています。

この改正によって、請求する単位数が変わっていない場合でも、給付管理上の単位数が上がる可能性があります。限度額いっぱいまでサービスを利用している場合、使用点数が支給限度額を超過してしまう恐れがあるので、4月以降の予定を立てる際はご注意ください。

介五郎では、給付管理単位数と実際に請求する単位数の差異を容易に確認できるよう、明細集計画面にて給付管理単位数と請求単位数の内訳を表示するようにしました。（明細集計の詳細は『2-2.明細集計画面の改善』参照）

（イメージ）



①同一建物減算を適用した場合の基本報酬

(例) 要介護 5 で同一建物に居住する利用者に 8 時間サービスを提供し、「通所介護 I 55 (1142 単位)」と「同一建物減算 (-94 単位)」を算定する場合の請求単位数と給付管理単位数

◆サービス事業所が実際に請求する単位数 ➡ 【減算適用】 1142 単位 - 94 単位 = **1048 単位**



◆給付管理上の単位数 ➡ 【減算を適用しない】 1142 単位



②大規模型の事業所の場合の基本報酬

(例) 要介護 3 で大規模型通所介護 II の事業所が 8 時間サービスを提供し、「通所介護 III 53 (826 単位)」を算定する場合の請求単位数と給付管理単位数

◎サービス事業所が実際に請求する単位数 = 大規模型 II (通所介護 III 53) の単位数 ➡ 826 単位



◎給付管理上の単位数 = 通常規模型 (通所介護 I 55) の単位数 ➡ 896 単位



<明細集計>

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	0000000004	インフォ・テック 通所介護	通所介護Ⅲ 5 1	(855) 804	18	(10480) 9884	<input type="checkbox"/>	
2	0000000004	インフォ・テック 通所介護	通所介護同一建物減算	(0)	18	(0)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	0000000004	インフォ・テック 通所介護	通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分	-94	1	-1504	<input type="checkbox"/>	
				限度内計	10,490単位	単位数計	8,170単位	

※延滞改善加算等の限度額管理対象外サービスは別画面にてご確認ください
※単位数計に限度額管理対象外の単位数は含まれません

各設定項目（関連項目のみ）

項目名	説明
単価	（ ）内の数字は給付管理上の単位数、（ ）外の数字はサービス事業所が実際に請求する単位数になります。
単位数	
限度内計	給付管理上の単位数の合計を表示します。
単位数計	請求単位数の合計を表示します。

<単位数の確認方法>



- ① メインメニューの提供票予定入力をクリックします。



- ② 提供月と利用者を選択します。



③ **明細集計** をクリックします。



④ 明細集計表が表示されます。明細の（ ）内の数字が給付管理上の単位数、（ ）外の数字が請求単位数になります。

明細集計画面右下の「限度内計」は給付費請求書に記載される単位数、「単位数計」は給付管理上の単位数の合計になります。

明細集計の表示

同一建物減算または大規模型の基本サービスコードが含まれている場合、明細集計画面では下記のように表示されます。（明細集計の詳細な見方は『2-2.明細集計画面の改善』を参照ください）



- () 内の単位＝給付単位数（同建減算なし・大規模型は通常規模型の基本報酬）
- () なしの単位＝請求単位数（同建減算あり・大規模型は大規模型のままの基本報酬）

限度内計 9,738単位 単位数計 8,922単位

- 限度内計＝給付単位数（同建減算なし・大規模型は通常規模型の基本報酬）
- 単位数計＝請求単位数（同建減算あり・大規模型は大規模型のままの基本報酬）

4-3.加算連動入力の見直し

改正の内容にあわせて、令和3年4月以降の提供票入力時に基本サービスと連動して入力できる加算の種類を修正しました。

また、これまでより基本サービスと加算が連動中が見分けやすくし、動作も一致するようにしました。

①連動加算の項目変更

[旧]

[新]

②連動加算の動作

基本サービスと連動中の加算は提供票入力で青文字で表示されます。青文字の行は日付と請求区分以外変更できません。それ以外を変更する場合は基本サービスのほうを変更することになります。

[旧]

(提供票入力の明細欄)

開始時間	サービス名	01	02	03
終了時間	事業所名	月	火	水
09:00	通所介護Ⅲ 65・延1	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護個別機能訓練加算	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護入浴介助加算	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			

(加算のサービス内容入力)

[新]

(提供票入力の明細欄)

開始時間	サービス名	01	02	03
終了時間	事業所名	木	金	土
09:00	通所介護Ⅲ 65	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護個別機能訓練加算	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護入浴介助加算 I	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			

(加算のサービス内容入力)

<画面説明 提供票予定入力 明細欄拡大付き（青字の説明）>

各設定項目

項目名	説明
青字の明細行	基本サービスと連動中の加算・減算は青色の文字で表示されます。連動中の行は日付と請求区分のみ変更可能で、時間帯やサービス名などを変更できません。 (※令和3年4月以降の提供票予定入力のみ)

<日報予定入力>

通所管理 日報予定入力

令和3年4月

入力切替1
日付指定 利用者指定

日報利用者数
令和03年04月07日(水)
2人

並べ替え
時間+ID順 ID順
時間+カナ順 カナ順

サービス未設定のみ表示

一括修正

選択削除 全件選択

サテライト 0-無指定

サービス種類 00-無指定

ID	利用者名	開始	終了	種	コト	サービス名称	単位	提供	機	機	送	送	入	入	若	同	中	認	相	延	
100008	インフォ 一郎	08:00	19:00	15	3873	通所介護Ⅱ63・延1	9.1														
100010	インフォ 三郎	08:00	19:00	15	4815	通所介護Ⅲ65	12.0	○		○		○									2

※青色の文字は未確定状態を表しています。右クリックで確定ができます

各設定項目

項目名	説明
加算項目欄	令和3年3月以前と4月以降で表示項目が変わります。また、4月以降は日報でサービス提供体制加算を設定できなくなります。

<日報予定入力一括修正>

加算・枠外一括修正

提供月 令和03年04月分

日付 令和03年04月07日(水)

サービス種類 15-通所介護

介護保険 枠外

入力切替
日付指定 利用者指定
並べ替え
ID順 カナ順

ID	利用者名	開始	終了	サービス内容	単位	機	機	送	送	入	入	若	同	中	認	相	延
100008	インフォ 一郎	08:00	19:00	通所介護Ⅱ63・延1	9.1												1-1
100010	インフォ 三郎	08:00	15:00	通所介護Ⅲ35	8.5												0-なし

※サービス種類を選択することで介護保険の加算項目が表示されます

各設定項目

項目名	説明
加算項目欄	令和3年3月以前と4月以降で項目が変わります。また、4月以降は日報でサービス提供体制加算を設定できなくなります。

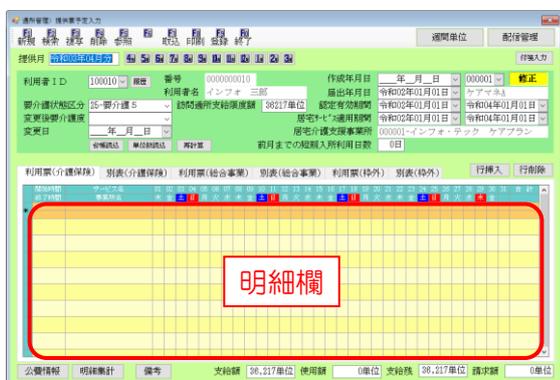
<加算の連動入力>



- ① メインメニューの提供票予定入力をクリックします。



- ② 提供月を 4 月以降にして利用者を選択します。



- ③ 明細欄でダブルクリックして、サービス内容入力画面を開きます。



- ④ 時間帯を入力します。

⑤ サービス名欄に基本サービスのコード（「通所介護〇〇〇」など）を入力します。

⑥ 右側に連動できる加算項目が表示されます。必要な加算にチェックを入れてください。

⑦ 日付を入力して「確定」をクリックします。

開始時間	サービス名	01	02	03	04
終了時間	事業所名	木	金	土	日
09:00	通所介護Ⅱ 6 5	1			
19:00	インフォ・テック 通所介護				
09:00	通所介護個別機能訓練加算	1			
19:00	インフォ・テック 通所介護				
09:00	通所介護入浴介助加算Ⅰ	1			
19:00	インフォ・テック 通所介護				
09:00	通所介護中重度者ケア体制	1			
19:00	インフォ・テック 通所介護				
09:00	通所介護延長サービス加算Ⅱ	1			
19:00	インフォ・テック 通所介護				

⑧ 基本サービスと連動して、選択した加算の行が青字で追加されます。

注意!

【加算連動入力時の注意】

〔①加算を修正したい場合〕

加算が基本サービスと連動しているときは、加算の行をダブルクリックして入力画面を開いても、日付と請求区分の変更しかできません。時間帯やサービス名の変更など、それ以外の箇所を修正したい場合は基本サービスのほうを修正してください。

開始時間	サービス名	01	02	03
終了時間	事業所名	木	金	土
09:00	通所介護Ⅲ 63	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護入浴介助加算Ⅰ	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			

開始時間	サービス名	01	02	03
終了時間	事業所名	木	金	土
09:00	通所介護Ⅲ 63	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護入浴介助加算Ⅰ	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			

加算の行を開いても

サービス名: 5901-通所介護入浴介助加算Ⅰ

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土
1	4	5	6	7	8	9
2	11	12	13	14	15	16
3	18	19	20	21	22	23
4	25	26	27	28	29	30

請求区分: 0-通常

日付以外変更できない

日付以外は基本サービスの行を開いて変更

サービス名: 4913-通所介護Ⅲ 63

請求区分: 0-通常

〔②基本サービスの行を削除した場合〕

基本サービスの行を削除しても、連動で入力された加算の行は削除されません。別途修正が必要になるのでご注意ください。

開始時間	サービス名	01	02	03
終了時間	事業所名	木	金	土
09:00	通所介護Ⅲ 63	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
09:00	通所介護入浴介助加算Ⅰ	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			



開始時間	サービス名	01	02	03
終了時間	事業所名	木	金	土
09:00	通所介護入浴介助加算Ⅰ	1	1	1
19:00	インフォ・テック 通所介護			
*				

基本サービスの行を削除

加算だけ残る

4-4. サービス提供体制加算の取扱いの変更

4月よりサービス提供体制加算の算定区分と要件が変更されます。旧制度の区分を改正後の提供票に引き継ぐことができません。事業所台帳の再設定と、4月の提供票作成時にサービス提供体制加算の新規入力が必要になります。(本紙冒頭の『制度改正時の特別注意』参照)

また、新しいサービス提供体制加算は基本サービスと連動して入力できません。連動していると1日に複数回サービス提供したときなどに加算の行も複数行作成され、提供票が煩雑になることを回避するための変更です。

連動できないかわりに、サービス内容入力画面に加算自動設定ボタンを追加して、加算を簡単に入力できるように改善しています。(詳細は『2-1. サービス内容入力の日付指定方法の改善』参照)

【サービス提供体制加算の連動入力廃止】

[旧]

基本サービスと連動可能

サービス内容入力画面のスクリーンショット。サービス区分は「介護保険」、サービス種類は「15-通所介護」、事業所名は「インフォ・テック 通所介護」、時間帯は「09:00 ~ 15:00」、サービス名は「3095-通所介護Ⅲ 3 5」が選択されている。右側の「提供体制」メニューで「1-1」が選択されている。加算自動設定ボタンが「1回につき 1日につき」で設定されている。

[新]

基本サービスと連動不可

サービス内容入力画面のスクリーンショット。サービス区分は「介護保険」、サービス種類は「15-通所介護」、事業所名は「インフォ・テック 通所介護」、時間帯は「09:00 ~ 18:00」、サービス名は「4815-通所介護Ⅲ 6 5」が選択されている。右側の「提供体制」メニューで「2-延長」が選択されている。加算自動設定ボタンが「1回につき 1日につき」で設定されている。画面下部に「サービス提供体制加算なし」というメッセージが表示されている。

【加算自動設定を使ったサービス提供体制加算の入力】

加算自動設定ボタンをクリックすると、基本サービスと同じ日付・回数で加算を自動入力します。

サービス内容入力画面のスクリーンショット。サービス区分は「介護保険」、サービス種類は「15-通所介護」、事業所名は「インフォ・テック 通所介護」、時間帯は「09:00 ~ 15:00」、サービス名は「6099-通所介護サービス提供体制加算Ⅰ」が選択されている。加算自動設定ボタンが「1回につき 1日につき」で設定されている。

サービス提供票のスクリーンショット。利用票(介護保険)の欄に、基本サービスと加算の行が自動入力されている。開始時間: 09:00, 終了時間: 19:00。サービス名: 通所介護Ⅲ 65, インフォ・テック 通所介護, 通所介護サービス提供体制。回数: 1。日付: 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土。

POINT

【事業所台帳で設定した区分の反映】

事業所台帳で設定した区分は、サービス内容入力時の入力ミスチェックに使われます。サービス内容を入力するときに事業所台帳の区分と異なる区分を選択すると、確定をクリックしたときに下記警告メッセージが表示されます。

「はい」を選択するとサービス内容入力画面に戻って修正を促します。「いいえ」を選択すると警告を無視して入力内容を確定します。

(サービス内容入力)

サービス内容入力

サービス区分: 0-通常

サービス種類: 15-通所介護

事業所名: 000007 インフォ・テック 通所介護

時間帯: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

サービス名: 6102-通所介護サービス提供体制加算Ⅱ 0単位

100%

事業所台帳と異なる区分を選択

3週	11	12	13	14	15	16	17
4週	18	19	20	21	22	23	24
5週	25	26	27	28	29	30	
6週							

限度超: 0回

回数選択: 1回 2回 3回 4回 5回 6回

請求区分: 0-通常

サービスコードの重複: 1回につき

入力確認

!

事業所台帳と異なる提供体制加算が設定されています。修正しますか

はい(Y) いいえ(N)

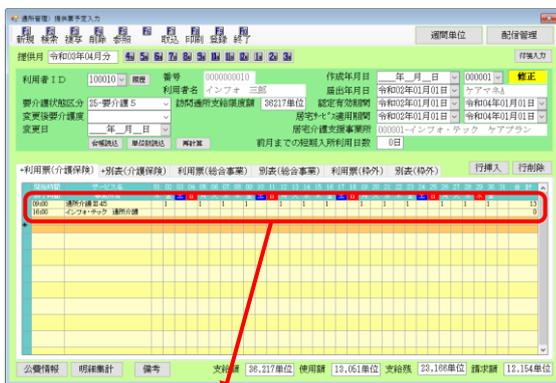
＜加算自動設定を使った入力＞



① メインメニューの「提供票予定入力」をクリックします。



② 提供月を4月以降にして利用者を選択します。



③ 加算を入力する前に基本サービス（通所介護 I 11 など）を入力します。





④ 明細欄の空白行でダブルクリックし、新規サービス内容入力画面を開きます。



⑤ サービス名にサービス提供体制加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを入力します。

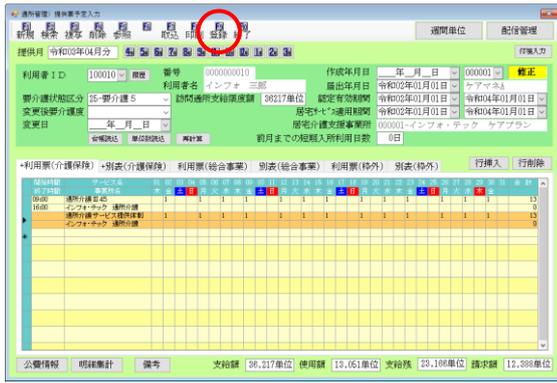


⑥ 加算自動設定欄の「1回につき」をクリックします。

カレンダーに入力した基本サービスと同じ日付・回数が入ります。



⑦ 確定をクリックします。



- ⑧ その他必要な内容を入力し、**F9 登録**をクリックして登録します。

注意!

【日報取込時の動作】

令和3年3月までの日報入力ではサービス提供体制加算を管理できましたが、4月以降は日報で管理する必要がないため、日報で管理することができなくなります。

[3月以前の日報入力]



[4月以降の日報入力]



4-5.延長加算のサービスコード変更

サービス延長加算は、基本サービス選択時に延長加算を含むサービスコード（「通所介護Ⅰ 1 1・延1」など）を選択して算定してましたが、改正により延長加算用の基本サービスコードが廃止されました。かわって延長加算単体で独立したサービスコードが新設されます。

この影響で、延長加算を算定する場合の入力方法が変わります。新しいサービスコードを入力するときは基本サービスと延長加算を別々に入力することになります。

【延長加算の入力方法変更】

[旧]

[新]

または

<サービス内容入力>

各設定項目

項目名	説明	
延長加算	9 時間以上サービスを提供して延長加算を算定する場合に、延長した時間に応じた区分を選択します。	
	0-なし	延長加算を算定しない場合に選択します。
	1-延長 1	9～10 時間サービス提供した場合に選択します。
	2-延長 2	10～11 時間サービス提供した場合に選択します。
	3-延長 3	11～12 時間サービス提供した場合に選択します。
	4-延長 4	12～13 時間サービス提供した場合に選択します。
	5-延長 5	13～14 時間サービス提供した場合に選択します。

<日報入力→一括修正>

各設定項目

項目名	説明
延長	枠内をクリックすると延長加算の区分を選択できます。

注意!

【個別複写を行った場合の注意】

個別複写（本紙冒頭の『改正対応時の特別注意』参照）を使用して4月の予定を作成した場合、延長加算は廃止された旧サービスコードのままで残り、サービス内容入力を開くとサービス名が空白になります。

このままでは登録できないので、新しいサービスコードを入力しなおす必要があります。



サービス名が空白
→新しいサービスコードで再入力

旧サービスコードが残っている

＜基本サービスと連動した入力方法＞



① 提供票入力・日報入力画面の明細欄でダブルクリックし、サービス内容入力画面を開きます。



② 延長加算が算定可能な時間帯（8時間以上）を入力します。

③ サービス名に基本サービスのコード（「通所介護Ⅲ61」など）を入力します。

④ 「延長加算」欄で加算の区分を選択します。

⑤ 日付やその他の加算を入力し、確定をクリックします。

⑥ 延長加算は基本サービスと連携するかたちで別の行に表示されます。

<一括修正（日報入力）での入力方法>



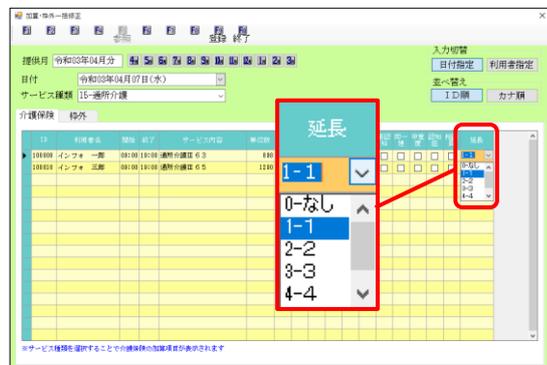
① メインメニューの「日報予定入力」をクリックします。



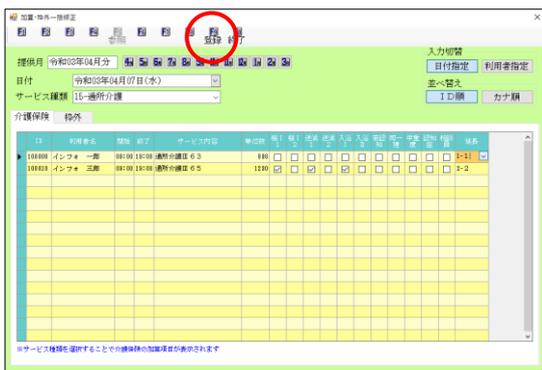
② 提供月・日を選択します。



③ 「一括修正」をクリックします。



④ 「延長」欄の枠内をクリックすると▼が表示されます。その▼をクリックすると加算の区分を選択できます。



- ⑤ そのほかの入力も完了したら **F9登録** をクリックして、登録します。

POINT

【入力した時間帯以外の延長加算を入力したい場合】

初期値では延長加算 1～5 の選択肢は、入力した時間帯に応じた区分だけが表示されます。事情によりそれ以外の区分を選択したい場合は「無条件」のチェックを入れると選べるようになります。

【通常】

【「無条件」にチェックを入れた場合】

4-6.感染症等対応加算の追加

通所系サービスの加算に「感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合」に、基本報酬に3%上乗せできる加算が追加されました。（「感染症等対応加算」とします）

この加算を入力するときは事業所台帳で加算の設定を行う必要があります。

【感染症・災害等で利用者数が減少した場合の措置】（※要件イの基本報酬の3%の加算のことを指します）

算定要件等

ア より小さい規模区分がある大規模型について、事業所規模別の報酬区分の決定にあたり、前年度の平均延べ利用者数ではなく、延べ利用者数の減が生じた月の実績を基礎とすることができることとする。

イ 延べ利用者数の減が生じた月の実績が前年度の平均延べ利用者数から5%以上減少している場合、3か月間（※2）、基本報酬の3%の加算を行う（※3）。

現下の新型コロナウイルス感染症の影響による前年度の平均延べ利用者数等から5%以上の利用者減に対する適用にあたっては、年度当初から即時的に対応を行う。

（※1）ア・イともに、利用者減の翌月に届出、翌々月から適用。利用者数の実績が前年度平均等に戻った場合はその翌月に届出、翌々月まで。

（※2）利用者減に対応するための経営改善に時間を要するその他の特別の事情があると認められる場合は一回の延長を認める。

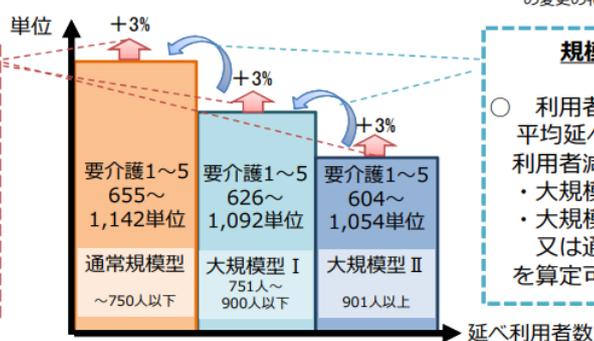
（※3）加算分は区分支給限度基準額の算定に含めない。

【通所介護の場合】

（7時間以上8時間未満の場合）

同一規模区分内で減少した場合の加算

- 利用者減の月の実績が、前年度の平均延べ利用者数等から5%以上減少している場合に、基本報酬の3%の加算を算定可能。



（※）「同一規模区分内で減少した場合の加算」「規模区分の変更の特例」の両方に該当する場合は、後者を適用。

規模区分の変更の特例

- 利用者減がある場合、前年度の平均延べ利用者数ではなく、利用者減の月の実績を基礎とし、
 - ・大規模型 I は通常規模型
 - ・大規模型 II は大規模型 I 又は通常規模型
 を算定可能。

<事業所台帳>

各設定項目（変更箇所のみ）

項目名	説明
その他加算設定	加算設定画面を開きます。

<事業所台帳（加算設定）>

各設定項目

項目名	説明
加算項目	設定したい加算を選択します。（本バージョンでは感染症等対応加算のみ）
確定	入力した内容を確定します。
明細削除	入力した加算設定を削除します。
明細欄	
設定値	加算の区分を選択します。感染症等対応加算の場合は「あり」か「なし」の二択です。
開始日	加算の算定開始日を入力します。
終了日	加算の算定終了日を入力します。

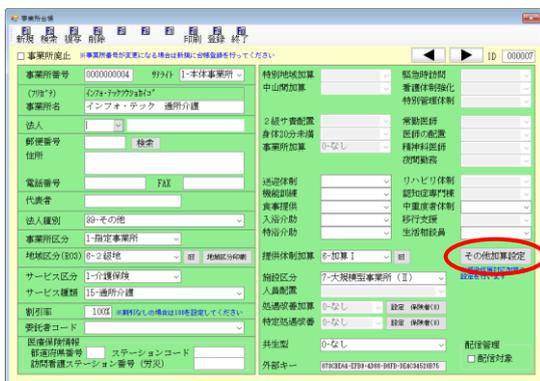
<感染症等対応加算の設定>



① メインメニューの**事業所台帳**をクリックします。



② 加算を設定したい事業所を呼び出します。



③ **その他加算設定**をクリックします。



④ 設定値で「あり」を選択します。

POINT

【加算の有無は提供票別表・明細集計画面にて確認できます】

感染症等対応加算は利用票には記載されませんが、別表にて確認することができます。また、提供票の作成中は明細集計画面を開くことで確認することもできます。

【利用票】

提供時間帯	サービス内容	サービス事業者
09:00 16:00	通所介護Ⅲ 45	インフォ・テック 通所介護

【提供票別表】

サービス番号	サービス内容	加算
0000000004	通所介護Ⅲ 45	156800 (112)

【提供票入力】

【明細集計】

サービス番号	サービス内容	加算
0000000004	通所介護Ⅲ 45	156800 (112)
8600	通所介護感染症等対応加算	1 (0) 112

4-7.生活行為向上リハビリテーション実施加算の見直し

通所リハ

今回の改正で、通所リハビリテーションの生活行為向上リハビリテーションを実施したあとリハビリを継続した場合の15%減算（継続減算）が廃止されました。このため旧来の継続減算のサービスコードも廃止されました。ただし現在継続減算を適用中の利用者がおられる場合、4月以降もその利用者に対して減算の適用を続けなければならないため、専用のサービスコードが別途用意されています。

減算の適用を続ける場合、これまでと算定方法が変わりますので、下記手順でサービス内容を入力しなおしていただく必要があります。

減算の適用方法の変更

[旧]
①サービス名選択時に「(基本サービス名)・継続」のコードを選択

[新]
①通常の基本サービス名を選択
②「継続減算」にチェックを入れる

注意!

【個別複写後は必ず再入力してください】

個別複写を使用した場合、古いサービスコードのままコピーされます。そのままでは登録できないので、新しい入力方法で必ず再入力してください。

<サービス内容入力画面>

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険

サービス種類: 16-通所リハビリテーション

事業所名: 000014 インフォ・テック デイケア

時間帯: 09:00 ~ 15:00

サービス名: 2198-通所リハII 1 5 3

819単位

無条件

100%

日付は指定しない

	日	月	火	水	木	金	土
1週					1	2	3
2週	4	5	6	7	8	9	10
3週	11	12	13	14	15	16	17
4週	18	19	20	21	22	23	24
5週	25	26	27	28	29	30	
6週							

加算自動設定: 1回につき 1日につき

回数選択: 1回 2回 3回 4回 5回 6回

請求区分: 0-通常

ID: DD9F8FEF-F41F-4205-A92C-81B76B5A2FC4
LINK:

※短期集中個別リハの起算日、
重度療養管理の状態は加算行で
個別に設定してください

※(*)が表示されている加算は
事業所台帳より反映されます

短期集中個別

認短期集中 I

送迎減算 1

送迎減算 2

入浴 I

入浴 II

若年性認知症

同一建物減算

中重度者ケア(*)

リハ提供体制

重度療養管理

移行支援(*)

延長加算: 0-なし

中山間地域提供加算

※日割りは非対応

公費適用外

継続減算

サービスコードの情報: 1回につき

各設定項目

項目名	説明
継続減算	サービス種類を通所リハビリテーションにしている場合に表示。生活行為向上リハの実施後もサービスを継続する場合にチェックしてください。

＜継続減算の入力方法＞



① メインメニューで提供票予定入力をクリックします。



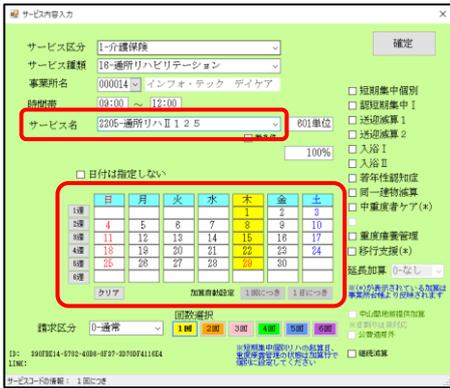
② 提供月を4月以降にして利用者を選択します。



③ 明細欄の上でダブルクリックし、サービス内容入力画面を開きます。



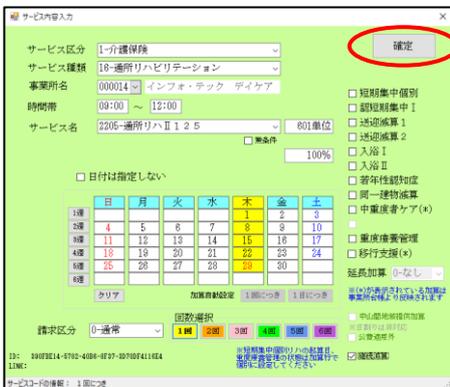
④ 時間帯を入力します。



⑤ サービス名に基本サービスコードを入力して日付を選択します。



⑥ 「継続減算」にチェックを入れます。



⑦ 確定をクリックします。



⑧ その他の入力も完了したら F9 登録をクリックして登録します。

※継続減算は利用票には記載されません。確認するときは明細集計画面を開くか、提供票別表を印刷してください。(POINT 参照)

POINT

【加算の有無は提供票別表・明細集計画面にて確認できます】

継続減算は利用票には記載されませんが、別表にて確認することができます。また、提供票の作成中は明細集計画面を開くことで確認することもできます。

【利用票】

【提供票別表】

【提供票入力】

【明細集計】

4-8. サービス提供記録簿の加算項目変更

タブレット版を含め、提供記録簿で入力できる加算項目を改正に対応して変更しました。4月以降の記録簿を作成するときは、改正後の加算項目が表示されます。

介五郎のサービス提供記録簿

【通所介護】

<算定項目>

<入浴、排泄、水分食事>

<体操、レクリエーション、機能訓練>

【通所リハ】

＜算定項目＞

＜入浴、排泄、水分食事＞

タブレット版のサービス提供記録簿

【通所介護】

＜出欠記録ーサービス内容入力＞

＜入浴記録＞

ID	利用者名	開始	終了	加算Ⅰ	加算Ⅱ	中止	一般浴	特別浴	部分浴	清拭	その他	備考	備考
100010	インフォ 三郎	09:00	15:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		入力

<機能訓練>

機能訓練記録

機能訓練

令和03年04月14日(水) 単位 [] 一括設定

予定なしを含めて表示

出席1名 欠席0名 予定1名
中止0名 記録1名 未配0名

ID	利用者名	開始	終了	機1	機2	予定	中止	機能訓練内容	備考	入力
100010	インフォ 三郎	09:00	15:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			機能訓練指導員:		入力

【通所リハ】

<出欠記録ーサービス内容入力>

サービス内容入力

利用者: 100012 インフォ 五郎

提供日: 2021年04月22日 欠席

提供時間: 09:00 ~ 12:00 提供単位: 00-未設定

要介護度: 25-要介護5

サービス区分: 16-通所リハ

時間区分: リ2~3

サービスコード: A7A8 000000 未設定

短期集中個別リハ 入浴介助加算I 中山間地域提供加算

認短期集中I 入浴介助加算II

送迎減算(往路) 若年性認知症受入

送迎減算(復路) 日割(表示のみ)

同一建物減算 重度療養管理加算

移行支援加算

サテライト: 1-本体事業所

※送迎・同一建物減算、入浴介助加算は各記録メニューの内容が反映されます
※各記録メニューで変更できない場合は加算入力解除をタッチして加算を変更してください 加算入力解除

<入浴記録>

入浴記録

令和03年04月22日(木) 単位 [] 予定なしを含めて表示

出席1名 欠席0名 入浴予定1名
中止0名 記録0名 未配1名
一般浴0名 特別浴0名 部分浴0名
清拭0名 その他0名

ID	利用者名	開始	終了	加算I	加算II	予定	中止	一般浴	特別浴	部分浴	清拭	その他	備考	備考
100012	インフォ 五郎	09:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									入力

5. 小多機の変更

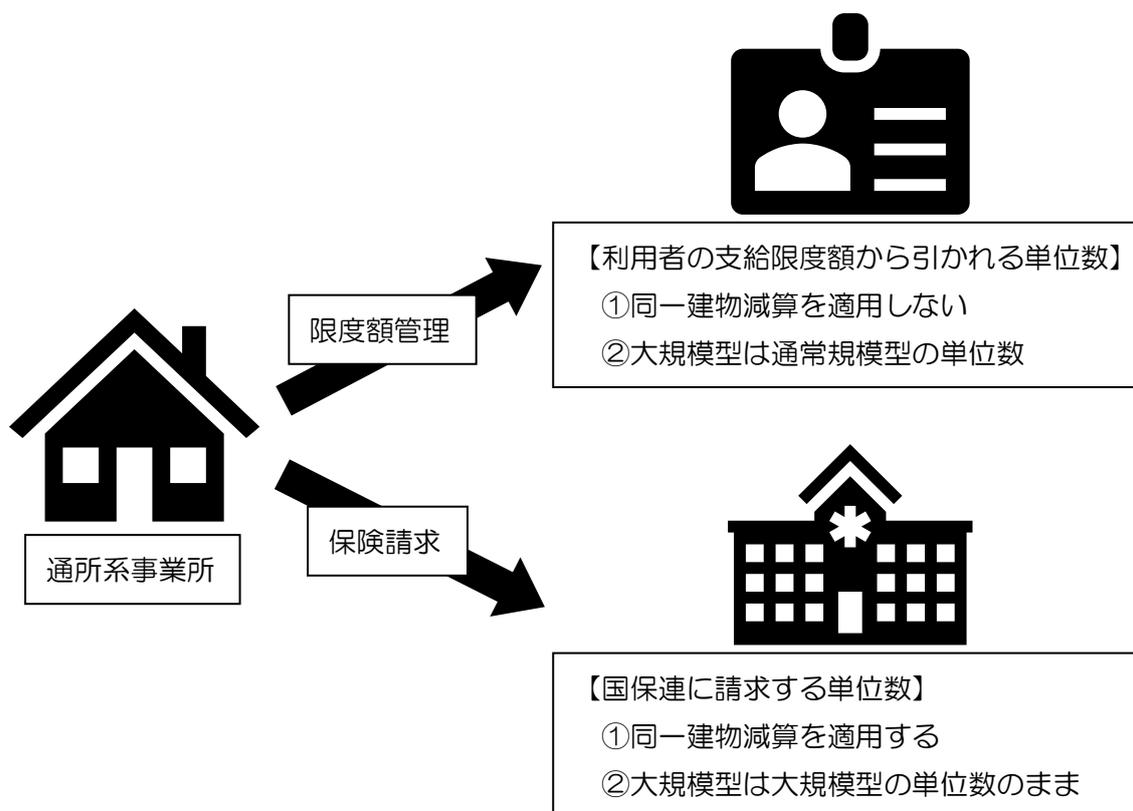
5-1.同一建物の給付管理時の単位数の見直し

保険サービス利用の公平性の観点から、同一建物減算を算定する場合、請求単位数には減算を適用しますが、給付管理上の単位数（ケアマネジャーが給付管理票に記載する単位数）には減算を適用しないこととなりました。

この改正によって、請求する単位数が変わっていても、給付管理上の単位数が上がる可能性があります。限度額いっぱいまでサービスを利用している場合、使用点数が支給限度額を超過してしまう恐れがあるので、4月以降の予定を立てる際はご注意ください。

介五郎では、給付管理単位数と実際に請求する単位数の差異を容易に確認できるよう、明細集計画面にて給付管理単位数と請求単位数の内訳を表示するようにしました。（明細集計の詳細については『2-2.明細集計画面の改善』にて説明していますので、そちらをご参照ください。）

（イメージ）



①同一建物減算を適用した場合の請求単位数と給付単位数

(例) 要介護5で同一建物に居住する利用者(サービスコード「小規模多機能25」)の単位数

◆サービス事業所が実際に請求する単位数 ➡ 【減算を適用する】24433 単位

24433 単位	

◆給付管理上の単位数 ➡ 【減算を適用しない】27117 単位

27117 単位	

<明細集計>

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	0000000004	インフォ・テック 通所介護	15 3698 通所介護Ⅲ 5 1	(655) 804	18	(10480) 8664	<input type="checkbox"/>	
2	0000000004	インフォ・テック 通所介護	15 5611 通所介護同一建物減算	(0) -84	18	(0) -1504	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	0000000004	インフォ・テック 通所介護	15 8300 通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分		1	10	<input type="checkbox"/>	
				限度内計	10,490単位	単位数計	8,170単位	

各設定項目(関連項目のみ)

項目名	説明
単価	()内の数字は給付管理上の単位数、()外の数字はサービス事業所が実際に請求する単位数になります。
単位数	
限度内計	給付管理上の単位数の合計を表示します。
単位数計	請求単位数の合計を表示します。

<単位数の確認方法>



- ① メインメニューの「**利用票予定入力**」をクリックします。



- ② 提供月を 4 月以降にして利用者を選択します。



- ③ 「**明細集計**」をクリックします。



- ④ 明細集計表が表示されます。明細の（ ）内の数字が給付管理上の単位数、（ ）外の数字が請求単位数になります。

明細集計画面右下の「限度内計」は給付費請求書に記載される単位数、「単位数計」は給付管理上の単位数の合計になります。

明細集計の表示

同一建物減算のサービスコード（小規模多機能20）がある場合、明細集計画面では下記のように表示されます。（明細集計の詳細な見方は『2-2.明細集計画面の改善』を参照ください）

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	0000000007	インフォ・テック 小多機	1251 小規模多機能25	(27117) 24433	1	(27117) 24433	<input type="checkbox"/>	同減1
2	0000000007	インフォ・テック 小多機	8300 小規模多機能型令和3年9月30日までの上乗せ分		1	24	<input type="checkbox"/>	

サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1251 小規模多機能25	(27117) 24433	1	(27117) 24433	<input type="checkbox"/>	同減1

内の単位＝給付単位数（同建減算なしの基本報酬）
 なしの単位＝請求単位数（同建減算ありの基本報酬）

※経過改善加算等の限度額管理対象外サービスは別表画面にてご確認ください
※単位数計に限度額管理対象外の単位数は含まれません

限度内計 27,141単位 単位数計 24,457単位

限度内計 27,141単位 単位数計 24,457単位

限度内計＝給付単位数（同建減算なしの基本報酬）
 単位数計＝請求単位数（同建減算ありの基本報酬）

6. その他の変更

■ 利用者別負担金集計表の様式変更

令和3年4月以降の利用者別負担金集計表に「給付管理単位数」欄を追加しました。実際の請求単位数と給付管理上の単位数の差異を一覧でチェックしたい場合にご使用ください。

【利用者別負担金集計表】

[令和3年3月まで]

利用者別負担金集計表														令和03年03月分					
番号	利用者名	(給)	要介護度	支給 限度額	限度内		限度超		日 数	保険 請求額	公費 請求額	減免 措置額	利用者負担額			合計 請求額			
					対象内	対象外	対象内	対象外					(負担内)	(負担外)	(控外分)		合計		
○介護保険																			
1	100010	インフォ 三郎	(90)	25	要介護5	36217	6040	90	0	0	5	59,141	0	0	6,572	0	0	6,572	65,713
合計						6040	90	0	0	59,141	0	0	6,572	0	0	6,572	65,713		
総合計						6040	90	0	0	59,141	0	0	6,572	0	0	6,572	65,713		

※ (給) は保険給付率、*が付く場合は公費を表す

[令和3年4月以降]

利用者別負担金集計表															令和03年04月分				
番号	利用者名	(給)	要介護度	給付管理 単位数	限度内		限度超		日 数	保険 請求額	公費 請求額	減免 措置額	利用者負担額			合計 請求額			
					対象内	対象外	対象内	対象外					(負担内)	(負担外)	(控外分)		合計		
○介護保険																			
1	100008	インフォ 一郎	(90)	23	要介護3	3844	3724	417	0	0	4	39,951	0	0	4,440	0	2,000	6,440	46,391
2	100010	インフォ 三郎	(90)	25	要介護5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000	2,000	2,000
合計						3724	417	0	0	39,951	0	0	4,440	0	4,000	8,440	48,391		
総合計						3724	417	0	0	39,951	0	0	4,440	0	4,000	8,440	48,391		

※ (給) は保険給付率、*が付く場合は公費を表す

■ 年間帳票印刷のサービス別で出力できる帳票の集計項目追加

年間帳票印刷よりサービスコード別で集計できる帳票の集計項目に、処遇改善加算や中山間地域加算などを追加しました。新たに追加される「令和3年9月30日までの上乗せ分」も集計します。

【売上明細表（サービス別）】

提供月	サービス名	税区分	内訳	利用者名	数量	単位	単位数	合計単位数
令和03年04月	154813 通所介護Ⅲ 63	非課税	保険	100008 インフォ 一郎	5回		848	4,240
	《サービス合計》							総売上 45,452
	156108 通所介護処遇改善加算Ⅰ	非課税	保険	100008 インフォ 一郎	1回			263
	《サービス合計》							総売上 2,819
	156111 通所介護特定処遇改善加算Ⅰ	非課税	保険	100008 インフォ 一郎	1回			53
	《サービス合計》							総売上 568
	158200 中山間地域提供加算	非課税	保険	100008 インフォ 一郎	1回			212
	《サービス合計》							総売上 2,272
	158300 通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分	非課税	保険	100008 インフォ 一郎	1回		4	4
	《サービス合計》							総売上 42
	《提供月合計》							単位数 4,772 総売上 51,153
	《総合計》							単位数 4,772 総売上 51,153

【売上推移表（サービス別）】

サービス名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上期計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下期計	通期計
154813 通所介護Ⅲ 63	45,452	0	0	0	0	0	45,452	0	0	0	0	0	0	0	45,452
156108 通所介護処遇改善加算Ⅰ	2,819	0	0	0	0	0	2,819	0	0	0	0	0	0	0	2,819
156111 通所介護特定処遇改善加算Ⅰ	568	0	0	0	0	0	568	0	0	0	0	0	0	0	568
158200 中山間地域提供加算	2,272	0	0	0	0	0	2,272	0	0	0	0	0	0	0	2,272
158300 通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分	42	0	0	0	0	0	42	0	0	0	0	0	0	0	42
《総合計》	51,153	0	0	0	0	0	51,153	0	0	0	0	0	0	0	51,153

【売上順位表（サービス別）】

順位	サービス名	純売上額	構成比	純売上額累計	構成比累計	単位数計	売上数
1	154813 通所介護Ⅲ 63	45,452	88.9	45,452	88.9	4240	5
2	156108 通所介護処遇改善加算Ⅰ	2,819	5.5	48,271	94.4	263	1
3	158200 中山間地域提供加算	2,272	4.4	50,543	98.8	212	1
4	156111 通所介護特定処遇改善加算Ⅰ	568	1.1	51,111	99.9	53	1
5	158300 通所介護令和3年9月30日までの上乗せ分	42	0.1	51,153	100.0	4	1

POINT

【サービスコード指定をご活用ください】

「売上明細表（サービス別）」は特定のサービスコードのみを指定して抽出することもできます。処遇改善加算分のみの年間売上を知りたい場合などにサービスコード指定をご活用ください。

（例）通所介護処遇改善加算Ⅰ（サービスコード 15-6108）の年間売上を確認する場合

サービスコード欄に「156108」を入力して「売上明細表（サービス別）」を出力

売上明細表（サービス別）

期間 令和03年04月01日 ~ 令和04年03月31日

提供月	サービス名	税区分	内訳	利用者名	数量	単位	単位数	合計単位数
令和03年04月	156108 通所介護処遇改善加算Ⅰ							
		非課税	保険 100008	インフォ 一部	1回		283	
	《サービス合計》		単位数 283	保険売上 2,819				総売上 2,819
	《提供月合計》		単位数 283	保険売上 2,819				総売上 2,819
	《総合計》		単位数 283	保険売上 2,819				総売上 2,819

通所介護処遇改善加算Ⅰのみの集計表を出力



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/>