

## 差分マニュアル

 
 Ver. 10. 10. 0. 0

 令和4年10月改正対応 (確定版)



株式会社インフォ・テック

#### 目次

1. はじめに	P. 2
【重要】今バージョンの特別注意	P. 3
2. ベースアップ等支援加算への対応(確定版)	P. 7
2-1. 実績の入力制限の解除	P. 7
2-2. ベースアップ等支援加算帳票	P. 8
2-2-1. 月次帳票印刷	P. 8
2-2-2. 年間帳票	P. 11
3. 訪問介護の変更	P. 12

- 3-1.ベースアップ等支援加算への対応 P. 12 3-1-1.システム設定 P. 15
  - 3-1-2. 基本単価マスタでの設定 P.17
  - 3-1-3. 担当者給与単価マスタでの設定 P.21
  - 3-1-4. 担当者給与計算への取込みと確認方法 P.23
  - 3-1-5. 印刷帳票へのベースアップ等支援加算項目の P.30 追加
- 3-2. 基本単価マスタ、担当者給与単価マスタの機能改 P.33<</li>善・変更
- 4.4. (訪問介護)提供記録簿
   P.42
   4-1. 抽出条件への記録簿指示チェック機能追加
   P.42
- 5.「イメージ管理」機能の追加 P.46 5-1. イメージ管理(利用者状況記録・アセスメント) P.46
- 6. その他の変更

P. 53

## 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)「Ver10.10.0.0」では、下記の変更を行いました。

(1) ベースアップ等支援加算への対応(確定版)

前回のバージョンで、10月から新設されたベースアップ等支援加算に暫定で対応していましたが、 今回のバージョンで確定版として正式対応しました。あわせて実績入力の機能制限も解除し、10月分の実績・請求書を作成できるようになっています。

また、ベースアップ等支援加算に関する集計表も追加しています。

#### (2) 担当者給与計算の改善

今回ベースアップ等支援加算に対応するにあたり、給与計算機能も全体的に見直し、加算分の給与 についてこれまでより柔軟な設定ができるようになりました。そのほか入力補助機能も見直して、これ までより給与の単価を設定しやすくしています。

(3)提供記録簿の項目指示チェック機能の追加

【訪問介護】

前回のバージョンで追加した提供記録簿のサービス項目への項目指示機能について、未入力分を簡 単にリストアップできるように絞り込める機能を追加しました。記録簿を回収した後の内容チェック の際などにお役立てください。

#### (4)家族構成図への「イメージ管理」の追加

アセスメント入力等で作成する家族構成図について、部品を直接図面に配置して作成する方法と Word で作成したファイルを取得する方法で登録できていましたが、Word 形式を維持することが困 難な見通しであるため、その代替として「イメージ管理」を追加しました。

家族構成図を画像形式のファイル (.png.jpg.gif) で作成していただけば、それを介五郎に取り込む ことができます。

#### <u>(5) その他の変更</u>

そのほか、軽微な変更を行っております。

## 【重要】今バージョンの特別注意

今バージョンはベースアップ等支援加算の対応確定版となり、10月以降の実績入力とベースアップ 等支援加算を含む請求にあたり、以下の注意点がございます。

【注意 1】実績にベースアップ等支援加算が反映されているか確認してください!

事業所様ごとにベースアップ等支援加算の有無は異なりますので、ベースアップ等支援加算の入力 漏れがあっても警告やエラーは出ません。10月分を請求する前に必ずベースアップ等支援加算の入 力漏れがないか確認をお願いいたします。

加算の有無は介五郎の画面上では「明細集計」画面、印刷したときは提供票別表にて確認できます。 もし事業所台帳で加算の設定を行っているのに実績に反映されていない場合は、次のページの「事業 所台帳でベースアップ加算を設定したのに実績に反映されていない場合の確認ポイント」をお読みく ださい。

(予定・実績入力 | 明細集計)

(提供票別表)



事業所台帳でベースアップ加算を設定したのに実績に反映されていない場合の確認ポイント

①利用票/提供票画面で再計算が行われていない

事業所台帳で加算を設定する前に10月分の予定を作成していた場合、予定または実績入力画面 で再計算を行う必要があります。



②総合事業の単位数表マスタが未取込(要支援・事業対象者の場合)

総合事業の場合、ベースアップ加算を算定するには各市町村が公開する新しい単位数表マスタを 取り込む必要があります。次の【注意2】を読んで、新しい単位数表マスタを取り込んでください。 市町村による新しいマスタの公開が遅れている場合、A2・A6 サービスについては手動更新で 対応が可能ですが、A3・A4・A7・A8 サービスについては新しいマスタが必須になります。

#### 【注意2】総合事業の単位数表マスタを更新してください

今回の改正に対応して各市町村から適宜新しい単位数表マスタが公開されています。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へ取り込んでくださ い。特に市町村がA3・A7サービスにベースアップ加算を追加している場合、マスタの取込を行わ なければ入力できませんので、ご注意ください。

マスタの取込手順については動画マニュアルをご用意していますので、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/

【総合事業のA2・A6 サービスについて】

各市町村が公開する単位数表マスタの中にベースアップ加算が含まれていなければ、利用票/提供 票に加算を正しく記載できません。市町村による公開が遅れている等で加算が表示されない場合は次 の「総合事業 A2・A6 サービスの単位数表マスタが未公開の場合」をお読みください。





## 2. ベースアップ等支援加算への対応

#### 居宅支援 訪問介護 通所介護 小多機

今回のバージョンでベースアップ等支援加算に正式に対応しました。ついては前のバージョンで 10 月以降の実績を作成できないように機能制限をかけさせていただいておりましたが、その制限を解除し ています。また今回の変更にともない、ベースアップ等支援加算の集計表も追加しています。

#### 2-1. 実績の入力制限の解除

前回のバージョンでは下記エラーが出て 10 月以降の実績を登録できませんでしたが、今回のバージ ョンで制限を解除して、請求書等にベースアップ加算を算定できるようになっています。

行削的



#### ■ 給付費明細書・利用者別負担金請求書の記載例

にお二 (1913)二 - 4月10	ゆりたうないを開き、必要ななななない のの前 のの方 のの方 のの方 のの方 のの方 のの方 のの方 のの方 のの方	利用者負担金請求書 今和04年10月分 事業所名インフォ・テック 訪問介護 住所 利用者氏名 インフォ 三郎 様
tram ● 単数単数 3 17 (0   0   0   0   0   0   1 単数形数 (2/2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2	シン 中二 月 日 現入市 4.1 (消費委託定単端2.3所 2条単位数   消費委託定単端2.3所 1条単位数   消費委託 0 訂 0 訂 0 訂	●         ●
F護ペースアップ等支援 1 6 2 8 1 3 8     S 1     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1 3 8     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8 1     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2 8     S 2     S 2 8     S 2		採除対象外         単位計         0点         利用者負担         0円           (うち消費税         0円)         (うち消費税         0円)           枠外サービス         利用者負担         0円           (うち消費税         0円)         (うち消費税         0円)
①目前用点型         1.5.8.4           ③GRALTWENTSTALLOS         1.5.8.4           1         1.5.8.4           1         1.9.8.4           1         1.9.8.4           1         1.9.3.9           1         1.9.3.9           1         1.9.3.9           1         1.9.4.9           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0           ○         0	谷村率 (/100) (保険 9 0 公費 ア/風 合計 1 9 4 0 4 2 1 5 7	

#### 2-2. ベースアップ等支援加算の帳票

「月次帳票印刷」「年間帳票印刷」にて、ベースアップ支援加算の追加に伴い「ベースアップ支援加算 一覧表」の印刷、出力ができるようになりました。それに伴い、「月次帳票印刷」画面での処遇改善一覧 関連帳票の出力方法を変更しました。

2-2-1. 月次帳票印刷

「月次帳票印刷」にて、ベースアップ等支援加算の追加に伴い「ベースアップ等支援加算一覧表」の 印刷、出力ができるようになりました。ベースアップ等支援加算に該当する単位数、金額を確認すること ができます。それに伴い、処遇改善一覧関連帳票の出力方法を変更しました。

※ここでは例として訪問介護の画面で説明します。

(月次帳票印刷)例:訪問介護

🚽 訪問介護)月次候棄印刷		💶 🖳 訪問介護) 月次帳票印刷	×
日 120 120 120 150 150 150 150 150 参照 出力 画面 印刷	終了	10 12 12 12 12 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	
提供月令和04年10月分 4월 58 68 78 88 58 18	11a 12a 1a 2a 3a	提供月令和04年10月分 4月 5日 6日 7日 6日 5日 1日 1日 1日 2日 3日	
通常日報		通常日報	
日常業務 - 居宅サービス提供票 - 提供票別表 - 利用者別負担金請求書/領収書 - 122 - 372-1408 - 月間利用者別状況表	統計業務           利用者別負担金集計表           受介護皮別負担金集計表           医定介護支援支援的負担金集計表           風感吹蓋加算一覧表           必感欲者           必然欲者           ● 利用者別先と含計表           ● 同一建物流算チェックリスト	<ul> <li>日常業務</li> <li>●居宅サービス提供票</li> <li>○ 提供票 回 提供票別表</li> <li>○利用者別負担金集計表</li> <li>○ 月間利用者別状以表</li> <li>○ 月間利用者別状以表</li> <li>※??=404</li> <li>○ 月間利用者別状以表</li> <li>※??=404</li> <li>※??=404</li> <li>○ 月間利用者別状以表</li> <li>※??=404</li> <li>○ 月間利用者別状以表</li> </ul>	
条件入力         利用書指定       ~         タグ       ~         タグ	請求書・領収書     即字項目       請求年月日     令和04年10月12日       領収年月日     年月_日       通信欄       月間利用書列状況表・負担金集計表       ウンビス種類的で印刷       サンビス種類的で印刷       「サンビス種類的で印刷       「サンビス種類的で印刷       「大口」       「日」       「日」	条件入力        請求害・領奴書 即字項目       タガ           タガ           タガ           タガ           タガ           タガ           タガ           ガデ           ガンボ原           担当者指定                  専門員指定 <t< th=""><th></th></t<>	

#### (ベースアップ等支援加算一覧表)例:訪問介護

ベースアップ等支援加算一覧表											
令和04年10月分											
来르	利田本	サ・	ービス	所定	単位			ベースアッ	ップ等支援加	算	
田勺	小小市有	F	内容	(限度内)	(限度超)	(限度内)	(限度超)	給付額	負担内	負担外	合計額
1	000003 インフォ花子	6281	加算	1520	0	36	0	400	0	0	400
	サービス種類計			1520	0	36	0	400	0	0	400
12 訪	問型サービス(独自)									·	
1	000012 介護花子	6281	加算	1176	0	28	0	311	0	0	311
	サービス種類計			1176	0	28	0	311	0	0	311
	総合計			2696	0	64	0	711	0	0	711

<処遇改善加算一覧表の印刷手順(ベースアップ等支援加算)>



				ベース	アップ	多支援加	第一覧	表				
_			1	1 10 4						令和04年	10月分	_
	F I	利用者	サービス	所定 (限度内)	単位 (認定詞)	(認慮内)	(陽度話)	ペースアー 結付額	ップ帯支援店 負担内	1月 1月初外	승計했	
11	期間介護											
1	000008	インフォ花子	6281 <b>701W</b>	1520	0	86	0	400	0	0	400	
	-	- サービス種類計		1520	0	88	0	400	0	0	400	
A2	前間型サー	~ビス(独自)										
1	000012	介護花子	6281 <b>701 ji</b>	1178	0	26		311	0	0	311	
		サービス種類計		1178	0	28	0	311	0	0	811	
		総合計		2638	0	64		711	0	0	711	

#### <月次帳票印刷>画面例:訪問介護

📲 訪問介護)月次帳覃印刷	×				
1 12 12 12 12 15 15 15 19 12 13 参照出力画面印刷	<b>阿</b> 終了				
提供月 令和04年10月分 4個 58 58 78 88 58 10	11a 12a 1a 2a 3a				
通常日報					
日當要致	<b>练</b> 卦				
日市未初	小山口 未分				
	○ 利用者 加負担 並来計 表				
○利用者別負相金請求書/領収書 控え	○ 保険者別負担金集計表				
3795-660刷	○ 居宅介護支援事業所別負担金集計表				
○ 月間利用者別状況表	● 処遇改善加算一覧表				
	○ 処遇改善 ○ 特定処遇改善 ◎ ベースアップ支援				
	○利用者別売上合計表				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	○ 同一建物液界チェックリスト				
※11人刀 利田書指定 V ~	請求者, 頑収者, 即子項目 請求年日日 <b>令和04年10月12日</b>				
	領収年月日年_月_日 >				
	通信欄				
ダク 検索 <u>997</u> 08	- 月間利用者別状況表・負担金集計表				
- 1729 - 572 gan	□ サービス種類別で印刷				
専門員指定	サテライト――――「帳票サイズ――				
×	0-無指定 ~ ~				
保険者指定	※存外は本体事業所と して扱う				
並べ替え  ID順 カナ順					

#### 各設定項目(追加分)

項	间名	説明				
処遇改善加算一覧表		クリックすると、処遇改善、特定処遇改善、ベースアップ支援の選択がで				
		きるようになります。				
	処遇改善	処遇改善加算一覧表を印刷する際に選択します。				
	特定処遇改善	特定処遇改善加算一覧表を印刷する際に選択します。				
	ベースアップ支援	ベースアップ等支援加算一覧表を印刷する際に選択します。				



⑥ 印刷プレビュー画面が表示されます。
 必要に応じて、プリンタのアイコンをクリックして印刷してください。

「年間帳票印刷」にて「ベースアップ支援加算一覧表」の印刷ができるようになりました。ベースアップ加算に該当する単位数、金額を確認することができます。

※ここでは例として訪問介護の画面で説明します。

<年間帳票印刷>画面例:訪問介護

🛃 訪問介護)年間帳票印刷	8
期間指定 令和04年04月01日 🗸 ~ 令和05年03	3月31日 ∨ 4a 5a 6a 7a 8a 9a Ma Ma Ma Ma 2a 3a 全
<ul> <li>◎ 売上明編表(利用者別)</li> <li>○ 売上明編表(サービス別)</li> <li>○ 売上月報</li> </ul>	<ul> <li> 枠外集計表</li> <li> 処遇改善加算集計表</li> <li> 特定処遇改善加算集計表</li> </ul>
<ul> <li>○ 売上推移表(利用者別)</li> <li>○ 売上推移表(サービス別)</li> </ul>	○ ベースアップ等支援加算集計表
<ul> <li>○ 売上順位表(利用者別)</li> <li>○ 売上順位表(サービス別)</li> </ul>	
条件入力 利用者指定	≪ 幌票サイズ 0-A4・横 ▽
タグ     検索 707	OR
□ 予定データを表示 □ 金額0を表示	
専門員指定	~
<u> </u>	
並べ替え ID順 カナ順	

#### 各設定項目(追加分)

項目名	説明
ベースアップ等支援加算集計表	ベースアップ支援加算集計表を印刷する際に選択します。

(ベースアップ等支援加算集計表)例:訪問介護

				ベースフ	マップ等支	援加算集詞	十表			
							期間 令詞	和04年04月	月 ~ 令和	05年03月
サービス	ス種類 11	-訪問介護	ベース	アップ等支持	爱加算 6281-;	加算 単位数	枚単価 11.12	保険者番号	÷	
提供月:	利用者数	(限度内)	所定単位 (限度超)	合計	(限度内)	加算単位 (限度超)	合計	(限度内)	加算金額 (限度超)	合計
10月	1	1520	0	1520	36	0	36	400	0	400
合計	1	1520	0	1520	36	0	36	400	0	400
サービス	ス種類 A2	-訪問独自	ベース	アップ等支持	爰加算 6281-;	加算 単位数	牧単価 11.12	保険者番号	¥ 271007	
提供月:	利用者数	(限度内)	所定単位 (限度超)	合計	(限度内)	加算単位 (限度超)	合計	(限度内)	加算金額 (限度超)	合計
10月	1	1176	0	1176	28	0	28	311	0	311
合計	1	1176	0	1176	28	0	28	311	0	311
総合計	2	2696	0	2696	64	0	64	711	0	711

#### 3. (訪問介護) 担当者給与計算の変更

今回、処遇改善として支給する給与の集計対象にベースアップ等支援加算を追加しました。またベースアップ等支援加算への対応を行うにあたり、担当者給与計算の(特定)処遇改善・ベースアップ等支援 加算に関わる機能を全体的に見直しました。初めにベースアップ等支援加算について説明を行い、その あと改善点についてご説明します。

この章のご案内内容 【3-1.ベースアップ等支援加算への対応】 担当者給与計算にベースアップ等支援加算分を集計する方法についてご案内します。処遇改善加算関 係の機能改善部分も含めながらご説明します。

【3-2. 基本単価マスタ、担当者給与単価マスタの機能改善・変更】

基本単価マスタ及び担当者給与単価マスタの変更点についてご案内します。さら便利に入力していた だけるよう機能改善を行いました。

#### 3-1.ベースアップ等支援加算への対応

給与計算の基本単価にベースアップ等支援加算分として支給する単価を設定することで、担当者給与 計算や集計表等の帳票にて、支給額を把握することができるようになりました。



#### (給与明細集計表)

		<b>-</b>			給与明細	集計表				
提供月 令和04年10月分 期間 令和04年10月01日 ~ 令和04年10月31日										
	担当者	日数	回数	時間	支給額	(処遇改善)	(特定処遇	(^^~-,7,7,7,7°)	控除額	差引支給額
100001	ヘルバート	19	30	30:00	62,600	(8,900)	(4,500	(8,000)	0	62,600
100002	ヘルバーB	18	18	18:00	32,600	(4,140)	(2,700	(612)	0	32,600
100003	ヘルパーC	8	8	8:00	8,600	(0)	((	(0)	0	8,600
	合計		58	58:00	103,800	(11,040)	(7,200	(8,812)	0	10\$,800

<入力の流れ>



#### 3-1-1. システム設定

ベースアップ等支援加算を担当者給与計算で管理するには、まずシステム設定で「処遇改善内訳計算 を行う」にチェックを入れておく必要があります。

<データファイル | システム設定 | 日報設定>

<ul> <li>         ・</li></ul>	🔜 システム設定			- 🗆 ×
	F1 F2 F3 F4 F5 F6 F1 F8			
全般設定①       全般設定②       計画書設定       目報設定       メニュー       拡張設定       端未設定         連携機能		- 田本 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1-		
連携機能       ○総合支援版との連携       福雪宿島のデータを設置することで担当なったジュールを         総合支援版との連携       福雪宿島のデータを設置することで担当なったジュールを         総合支援版との連携       福雪宿島の調査なったシュールを         ビークバー名       (LOCAL)       極常         アーク名       DATA0001       極常         ボ油切にはあったシステレスを行う必要があります       ※         ※通知にてきたい       15       ク単位         アータ名       DATA0001       極常         ※通知になるが、しなしたない場合は「端末設定」タブで       0       分以上切り上げ         端数処理       (金額)       0       分以上切り上げ         端数取りのデータはたきたくない場合は「端末設定」タブで       第       第       0         動務実績一覧なの連携       #       ●       ●       ※         ※通知時のデータはた意味を含わせっない場合は「端市に登留たてくたます。       ●       ●       ●         ※通知のデータはた意味を含わせるの       ※       ※       ●       ●         ※当会といてを始まる実施しても合きな       ※       ※       ●       ●       ●       >         **書やさけかからます。       **       ●       ●       ●       ●       >       *         **       ●       ●       ●       ●       ●       ●       >       *       *       *         ●       ●       ●       ●       ●       ●       >       *       *	全般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定	ビメニュー 拉	战張設定 端末設定     端末設定	
<ul> <li>○ 総合支援版との連携</li> <li>※台湾推動のデークを設置することで担当者スケジュールを を認定してくたさい、</li> <li>サーバー名 (LOCAL) (推案)</li> <li>(LOCAL) (推案)</li> <li>(推案)</li> <li>(上のスA) (LOCAL) (推案)</li> <li>(上のスA) (上のの目) (Lonの目) (Lonon) (Lono</li></ul>	連携機能		時間給計算書	
	☑ 総合支援版との連携		管理方法	4-サービス内容管理 ~
を設定してください       サーバー名       (LOCAL)       健無         データ名       DATA0001       健無         ※連携には事前に1 以ンテナンスを行う必要があります。       総数処理(時間)       15 _ 分単位         ※連携には事前に1 以ンテナンスを行う必要があります。       他無         ※通想のテレマン連携させたくない場合は「端末追定」タブで       20         動務実績一覧表の連携       ●は介護単価を分割する         ※連想すのデータは介護保険版のデータベースに保存されます       ●は介護単価を分割する         ●時間給の連携       ●なかた意都台は事前に手当認知マスタ(連携)を         連携を行うと総合支援版と合計で時間給計算方法等を合わせる必要があります。       20         が付保険など会変があります。       24         ●目報予定(実績) 入力       ✓ 処価な運行の準確で管理する         人力形式       2-月間スケジュール(新)         目別入力表示時間       4 _ 月分から管理理話かする         ※4時(当日) ~ #時 (翌日)の間で表示する時間を設定します       単         24-2月に対大ジュール(新)       ●         単計者重複手、エック       必約・管理する	総合支援版のデータを設定することで担当者スケジュー 一括管理できます。サーバー名には総合支援の親機のP	ルを C名	計算方法	2-明細毎に計上 ~
リーンドーオ       (LOAL)       (MATA000)       (MATA000)         ※連携には事前に 10メンテナンスを行う必要があります。       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         ※連携には事前に 10メンテナンスを行う必要があります。       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「新務実績一覧表の連携       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「新務実績一覧表の連携       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「新務実績一覧表の連携       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「時間給の連携       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「時間給の連携       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「時間給の連携       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「「「「「」」」」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「「」」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「」」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「」」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「「」」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000)         「」       (MATA000)       (MATA000)       (MATA000) <tr< td=""><td>を設定してください ササレッパータ 【10041】</td><td>金壶</td><td>端数処理(時間)</td><td>15 ~ 分単位</td></tr<>	を設定してください ササレッパータ 【10041】	金壶	端数処理(時間)	15 ~ 分単位
**連携には事前に1 Dメンテナンスを行う必要があります。         **連携には事前に1 Dメンテナンスを行う必要があります。         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアとで連携させたくない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアンなどのない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアンなどのない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアンなどのない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアンなどのない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアンなどのない場合は「端末設定」タブで         **運搬のロアンなどのない場合は、         **運搬のロアンなどのない場合は、         ************************************	データ名 DATA0001	金壶		0 分以上切り上げ
<ul> <li>※特定のFCで連携させたくない場合は「端末設定」タブで 設定てくたさい</li> <li></li></ul>	) - スーロー DH1100001 ※連携には事前にIDメンテナンスを行う必要がありま	*	端数処理(金額)	0-切り捨て ~
<ul> <li>         ・ 「勤務実績一覧表の連携         ※連携キのデータは介韻線映版のデータベースに保存されます         ・ 」時間給の連携         ※連携キのデータは介韻線映版のデータベースに保存されます         ・ 」時間給の連携         連携を行うと総合支援版で時間給計算を行えます         ※手始やは認知がある場合は事前に手当認知マスタ【連携】を         ・ なると電介があります         ・ 、        ・</li></ul>	※特定のPCで連携させたくない場合は「端末設定」を 設定してください	ゴで	締め日	0 ※末締めは0で設定
<ul> <li>○ 時間給の連携</li> <li>○ 時間給の連携</li> <li>○ 熱急の第一タなった保存されます</li> <li>○ 時間給の連携</li> <li>○ 熱急な着な運動に手当認知マスタ(連携)を</li> <li>○ 熱急な着な運動に手当認知マスタ(連携)を</li> <li>○ 熱急な着な運動に手当認知マスタ(連携)を</li> <li>○ かったりアク</li> <li>○ 熱急な着の「加出する行うと、</li> <li>○ 熱急な着の「加出する」</li> <li>○ かったりアク</li> <li>○ かったりアク</li> <li>○ かったりアク</li> <li>○ かったりの</li> <li>○ 使用 (細口) 時~(3) い</li> <li>○ 時</li> <li>※4時(当日) ~ 第6(翌日)の間で表示する時間を設定します</li> <li>□ 使用 (細口) 日本のから管理を開始する</li> <li>※中成な年4月-27年3月が1気になります</li> <li>担当者重複手 エック</li> <li>○ 絡が、</li> </ul>	□ 勤務実績一階表の連携		単価設定オブション	□ 総合事業保険者別設定 □ 身体介護単価を分割する
<ul> <li>□時間給の連携</li> <li>○勝間給の連携</li> <li>○ 焼きなどのでもの間給計算を行えます。 ※手始や認知がある場合は季節に手当認給マスタ【連携】を 登録してなくる型があります。</li> <li>※手始として変給する場合 学があります。</li> <li>※手始として変給する場合 学があります。</li> <li>※手始として変給する場合</li> <li>※手始の後期である場合</li> <li>※手始の後期であります。</li> <li>※手始の後期であります。</li> <li>※手始の後期であります。</li> <li>※手始の後期であります。</li> <li>※手始の後期であります。</li> <li>※手始の後の後のます。</li> <li>※手始の後期であります。</li> <li>※手始の後期でありたります。</li> <li>※目前の前の点目の時でありたります。</li> <li>※目前の前の点目の時でありたります。</li> <li>※目前の前の点目の時でありたります。</li> <li>※目前の方法のものものでありたります。</li> <li>※目前の方法のものものものものものものものものものものものものものものものものものもの</li></ul>	※連携時のデータは介護保険版のデータベースに保存さ	れます		複合型の単価を使用する
連携を行うと総合支援版と合計で時間給計算を行えます。       ※手当として支給する場合(1 単)にからの場合(1 単)にする)         ※手当として支給する場合(1 単)にすう法等を合わせる必要があります。         ※介護保険版と総合支援版で時間給計算方法等を合わせる必要があります。         日報予定(実績)入力         人力形式 (2-月間スケジュール(新)         日別入力表示時間       (4 ) 時~ (3 ) 時         ※4時(当日) ~ 3時(翌日)の間で表示する時間を設定します。	□ 時間給の連携		処遇改善内訳管理	☑ 処遇改善内訳計算を行う
	連携を行うと総合支援版と合計で時間給計算を行えます	a se	※手当として支給する場合 は手入力になります	☑ 処遇改善 ☑ 特定処遇 ☑ ベースアップ
	※子当や住いがめるあるは手前に子当住がマスターに生か 登録しておく必要があります。 ※ 今時に1%に、2% 今世界につき用金手ができたがまます。		その他	
中報予定(実績)入力     中外を日報で管理する       日報予定(実績)入力     小規模     中外を日報で管理する       入力形式     2-月間スケジュール(新)     通所リハビリ       日別入力表示時間     4     時~ 3     時       ※4時(当日)~第時(翌日)の間で表示する時間を設定します     4     月分から管理を開始する       ※4時(当日)~第時(翌日)の間で表示する時間を設定します     2/7年約月がす(象になります)	※打護保険版と総合支援版で可留加計算方本等を合わせ 要があります	10 KG	通所管理実績加算	□ 使用可 ※使用不可を推奨
<ul> <li>日報予定(実績)入力</li> <li>小規模 □ 枠外を日報で管理する</li> <li>入力形式 2-月間スケジュール(新)</li> <li>日別入力表示時間 4 → 時~ 3 → 時</li> <li>※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します</li> <li>小規模 □ 枠外を日報で管理する</li> <li>通所リハビリ □ 短期集中・1個別ハ加算を日報管理する</li> <li>4 → 月分から管理を開始する</li> <li>※平成26年4月~27年3月が対象になります</li> <li>担当者重複チェック □ 終7・開始が同時間はチェックしない</li> </ul>			枠外日報 通所管理	☑ 枠外を日報で管理する
入力形式       2-月間スケジュール(新)       通所リハビリ       2短期集中・個別リハ加算を日報管理する         日別入力表示時間       4       時~       3       時         ※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します       4       月分から管理を開始する         ※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します       4       月分から管理を開始する         ※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します       4       20年3月が対象になります         担当者重複チェック       20条7・開始が同時間はチェックしない	┌日報予定(実績)入力────		小規模	☑ 枠外を日報で管理する
日別入力表示時間     4 、 時へ 3 、 時     ※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します     4 、 月分から管理を開始する       ※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します     ※平成26年4月~27年3月が対象になります       担当者重複チェック     2 終了・開始が同時間はチェックしない	入力形式 2-月間スケジュール(新)	~	通所リハビリ	☑ 短期集中・個別リハ加算を日報管理する
※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定します 担当者重複チェック 図絵7・開始が同時間はチェックしない	日別入力表示時間 4 🗸 時~ 3 🗸	時		4 ∨ 月分から管理を開始する     ※平成28年4日~27年3日が対象にためます
	※4時(当日)~3時(翌日)の間で表示する時間を設定し	<b>इ</b> ज	担当者重複チェック	◇ トロシーマン シークランション シークランション ● 終了・開始が同時間はチェックしない

#### 設定項目(変更項目のみ)

項目名	説明
加速改善内記計算を行う	担当者給与計算で処遇改善加算類の計算を行う時にチェックを
	付けます。
処遇改善	担当者給与計算の取込時の既定値を管理します。
特定処遇	チェック有:既定値では加算分を適用する設定となります。
	チェック無:既定値では加算分を適用しない設定となります。
	詳しくは「3-1-4.担当者給与計算への取込」を参照ください。

<システム設定>

🚵 介	五郎(介護保険版)[お	客様番	皆号:084-853,	サービスコート
デー	タファイル(S) 共通台帳(	M)	各種台帳(F)	日常処理
	データを開く(O)			
0	データ回復(R)			
	データ保存(S)			
	基本設定(V) ▶		事業所設定(J	)
92	ユ-ザ設定(U)	2	システム設定(\	v)
	ライセンス(L) ▶		消費税設定(1	ח
	特殊処理(T) ▶			
	ログオフ(1)			

97.94股定	- 0
日 四 四 四 四 四 四 四 四 四	
▲般設定① 全般設定◎ 計画書 定 日報設定 メラュー	拡張設定 端末設定
は清晰的 □ (中点 安田市) と 0.45/4 はたいからかった。 ・ (ローム) ・ (ローム) ・ (ローム) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ (ローム) ・ (ローム) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	時間的計算書 電力法 第第次法 日本のには、 日本ののには、 日本のには、 日本のには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののには、 日本ののに、 日本のののに、 日本のののに、 日本のののに、 日本のののに、 日本のののに、 日
○通知可ジナージは7回回時期のダナーダペースに除中されます ●時間約6の通道 調準を行うと総合式構成と合計で時間に対象を行えます と単年や目的にある。通知し事件に予由目的マスタ [通用] 各 当前しておく必要があります。	
日報予定(100%) 入力 入力形式 (2-月間スケジュール(新) 日刻入力表示時間 (4 ~)時~(2 ~)時 100%(5日)~時(5日)の面で表示する40年日回します	や外日報 通所管理 ② 体外を日報で管理する 小気機 ○ 体外を日報で管理する 通所リハビリ ② 登録率・個別小成素日報管理する ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

	T .	
段段定① 全般投定◎ 計画書設定 日報設定 メニュー	- 拡張設定 端末設定	
	時間給計算書 管理方法 計算方法 端数処理 (時間) 端数処理 (金額) 補め日 単細級をオブション	
日町町町のご連載後 連邦時行うと総合支援後に合計で時間総計算を行えます 会話やりて提び換え換合は単称に予約回路やスタ〔288〕を とく通知が知らと総合支援後で時間に計算方法等を合わせる必要があります。	地域の新知道地 ※主当として方台する場合 は多人がになります その他 通所管理実績加算 起外、日報 通所管理	<ul> <li>○ 処務改善 ○ 特定処書 ○ べつ377*</li> <li>○ 使用可 ※使用不可も獲奖</li> <li>○ 投外を日報で管理する</li> </ul>
日報子定(実績)入力 入力形式 2ヶ月間スケジュール(新) ✓ 日別入力表示時間 4 √ 時~ 2 √ 時 ※44 (4日) ~時 (2日) の間で表示す 54時間を設定します	1771日初 2071日本 小規模 通所リハビリ	□ 中バモーマス (2014 7 ℃) □ 枠外を目報で管理する □ 短期速中・値りい気道を目録管理する ▲ ✓ 月分から登場を開始する ※中点20年4月~20年3月が1歳になります

#### POINT

 上部メニューバーの「データファイル(S)」ー 「基本設定(V)」ー「システム設定(V)」とク リックしてシステム設定画面を開きます。

② 日報設定タブの「処遇改善内訳計算を行う」 にチェックを付けます。

- 「ベースアップ」にチェックを付けて F9 登録で登録します。
  - ※チェックをつけると、担当者給与計算の取込時に、既定で加算が取り込まれる設定となります。詳しくは「3-1-4.担当者給与計算への取込」をご参照ください。

すでに担当者給与計算で処遇改善加算の機能を使用していた場合、「処遇改善内訳計算を行う」に自 動的にチェックが付きます。



#### 3-1-2. 基本単価マスタでの設定

基本単価マスタは給与計算のベースになります。 共通の単価を設定しておくと、 担当者給与計算で各担 当者の給与設定に反映させることができます。



#### <u> <入力手順></u>

拡張機能(X) 管理資料(H) 出	白力資料(S) 連携機能(C) ツール(T)
利用者別対応履歴(R)	
担当者給与計算(K) ▶	訪問介護) 基本単価マスタ(H)
入金管理(N) ▶	訪問介護) 手当控除マスタ(S)
全銀協デ−タ作成(Z) ト	訪問看護) 基本単価マスタ(K)
福祉用具販売(S) ▶	訪問看護)手当控除マスタ(S)
	訪問介護) 担当者給与単価マスタ(T)
₽ メインメニュー	訪問介護)担当者手当一括設定(S)
	訪問看護) 担当者給与単価マスタ(T)
🗹 メッセージ <u>インフ</u> :	訪問看護)担当者手当一括設定(S)
	訪問介護)担当者給与計算(J)
居宅介護 訪問介護	訪問介護)担当者賞与入力(S)
支援 訪問入浴	訪問看護)担当者給与計算(J)
	訪問看護)担当者賞与入力(S)

		10000 PD001 32200 02 1				He -rt
介護	支援	締行年月日 平成24年04月01日 ~ マ:	《夕読込			修止
単任法	٤ (	単価1 単価2 単価3 単価4 単価5	単価6 単	L価7 単価8	単価9	単価10
索称	10	8 8748	-		0.00	
			4-44 M 0 5 5 5 5 5 5	0.0.5640,65638	0.564-2	7959,000
表示区	C37 00	·金体 🗸				一括設定
	单面の	単価名称				御夜 4
11	11001	身体介護	2-時給	1,500	1.700	2.000
11	11002	生活援助	2-時給	1,500	1,700	2,000
11	11004	通院等乗降介助	2-時給	1,500	1,700	2,000
12	12001	訪問大浴	2-時給	0	0	0
12	12002	訪問入浴・部分浴	1-回数	0	0	0
61	61001	予防訪問介護	2-時給	0	0	0
62	62001	予防入浴	2-時給	0	0	0
62	62002	予防入浴・部分浴	2-時給	0	0	0
71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0
76	76001	定期巡回随時	2-時給	0	0	0
42	A2001	訪問型独自サービス	2-時給	1,500	1,700	2,000
82	A2002	訪問型独自サービス/2	2-時給	1,500	1,700	2,000
82	A2003	訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	0
82	A2004	訪問型独自サービス/4	2-時給	0	0	0
42	A2005	訪問型独自サービス/5	2-時給	0	0	0
43	A3001	訪問型サービス(独自/定卒)	2-時給	0	0	0

 上部メニューバーの「拡張設定(X)」-「担当 者給与計算(K)」-「基本単価マスタ(H)」を クリックします。

② 設定したい単価表を選択します。

1	制制介護	) 茶本単価	マスタ【介:内容管理	/支:内容管	(1)					8
I	1	8 8	RIP: EU	2	印刷 登録	終了				
C	介護	支援	施行年月日	平成24年	₽04月01日	~ 7	スタ読込			修正
ŝ	単価表		単価1 単任	62 単行	■3 単価i	単価5	単価6 1	単価? 単価8	単価9	単価10
	名称	標	*	1	254	01	(本単価 ○ うち然)	通 〇 うち特定的	) うちベースア	ップ支援加算
	表示区	37 00	全体						-	1610197
	++ 58	# /#(1)			保玄致		计算力法	日由((パーマ)) 201	H(\^*	N(5)-7) A
	11	11001	身体介護	44	100-0149		2-日井約	0	0	0
	11	11002	生活援助				2-#非給	0	0	Ó
	11	11004	通院等乗降介	助			2-時給	0	0	0
	12	12001	訪問入浴				2-時給	0	0	0
	12	12002	訪問入浴・部	分浴			1-回数	0	0	0
	61	61001	子防訪問介護				2-時給	0	0	0
	62	62001	予防入浴				2-時給	0	0	0
	62	62002	予防入浴 · 部	分浴			2-8寺給	0	0	0
	71	71001	夜間対応型訪	問介護			2-時給	0	0	0
	76	76001	定期巡回随時				2-8寺給	0	0	0
	A2	A2001	訪問型独自サ	ービス			2-時給	0	0	0
1	A2	A2002	訪問型独自サ	~EX/2			2-時給	0	0	0
	A2	A2003	訪問聖独自サ	ービス/3	3		2-時給	0	0	0
	A2	A2004	訪問型独自サ	-EX/4	1		2-時給	0	0	0
	A2	A2005	訪問型独自サ	-ビス/!	5		2-時約	0	0	0
	93	¥3001	15日型サービ	ス(独自/	(定率)		2-時給	0	0	0
										Ý

1500 A 18	D & # # 9 23 23	177919 : MBBB 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1	E/文:内容安理) E E E E	副的					
介護	支援	施行年月日	1 平成24年04月	01日	v 72	刘诜达			修正
単価調	ε [	単価1 単価	西2 単価3	単価4	単価5	単価6	単価7 単価8	単価9	単価10
名称	標	堆	<b>X</b> 19 <b>#</b>		0 84	単価 〇 うち処	過 〇 うち特定処過	<ul> <li>うちペースア</li> </ul>	ップ支援加減
表示日	C59 00	-金体						-	括設定
サ日	単価の		単価名種			113.78	日中(ペース) 夜日	(<~x) 188	((<'<'))
11	11001	身体介護				2-時給	35	40	50
11	11002	生活援助				2-時給	35	40	50
11	11004	通院等乗降介	助			2-時給	35	40	50
12	12001	訪問入浴				2-時給	0	0	0
12	12002	訪問入浴・部	(分浴			1-回数	0	0	0
61	61001	予防訪問介護	ŧ.			2-時給	0	0	0
62	62001	予防入浴				2-時給	0	0	0
62	62002	予防入浴・部	分浴			2-時給	0	0	0
71	71001	夜間対応型説	問介護			2-時給	0	0	0
76	76001	定期返回隐時	7			2-時給	0	0	0
A2	Å2001	訪問型独自サ	ービス			2-時給	35	40	50
A2	A2002	訪問型独自サ	ービス/2			2-時給	35	40	50
Å2	Å2003	訪問型独自サ	ービス/3			2-時給	0	0	0
A2	Å2004	訪問型独自サ	ービス/4			2-時給	0	0	0
A2	Å2005	訪問型独自サ	ービス/5			2-8寺給	0	0	0
83	A3001	訪問型サービ	(ス(独自/定率	)		2-時給	0	0	0
						<u> </u>			_

出用介加 El	D 5000 E E			EN,				1
介護	支援	施行年月日 平成24章	604月01日	v 72	初期达			修正
単価調	۶ [	単価1 単価2 単何	13 単価4	単価5	単価6	単価? 単価8	単価9	単価10
名称	標	* *	154	0 #	#単価 ○ うち処	き 〇 うち特定処遇	) ) ) %	ップ支援加算
表示因	7.4 m	-全体						tisader
								naix.42
サ羽	1.単価の	9	価名称		計具方法	日甲(ベース) 夜	期(ベース) 産務	5(2,22)
11	11001	身体介護			2-0998	35	40	50
11	11002	生活規切			2-0990	35	40	50
10	11004	地形で売却に除?で以7			2-09980	35	40	50
16	12001	新闻人沿			2-D-7-802	0	0	0
12	12002	初向人治・部分治			1-回政	0	0	0
01	01001	プロリアの同りに語			0 00000	0	0	0
06	62002	プリカ人/台 ZMH1设,卸从设			2-058d	0	0	0
71	71001	初期分子方形治療			2_8422	0	0	0
78	78001	(2)可以100 million (2) million			2_8条4余	0	0	0
42	12001	拾棚形体商社ービフ			2_8840	26	40	03
A2	A2002	前期期時自サービス/2			2-日本4合	25	40	50
A2	\$2002	前期到20日サービス/5			2-8440	0	0	0
A2	A2004	訪問型独自サービス/4			2-8学会	0	0	0
82	A2005	訪問型独自サービス/			2-8余余	0	0	0
83	A3001	訪問型サービス(独自/	(定率)		2-時給	0	0	0
								~
あがの	aruse.	テービスがある場合はマスタ時以)	「行ってみてください					

		基本単価表【	介護保険サービス内容管	1		うちベースア	ップ支援加	算単価
心護係	磢					施行年月日	平成24年04	1月01日
単価	⊐∽ř:	単価1 単価名称: 標 <sup>3</sup>	样					
種類	単価⊃-ド	サービス内容	計算方法	日日	þ	夜朝	深夜	短時間
11	11001	身体介護	2-時給 (		85)(	40)(	50	)無し
11	11002	生活援助	2-時給 (		35)(	40)(	50	)無し
11	11004	通院等乗降介助	2-時給 (		85)(	40)(	50)	)無し
A2	A2001	訪問型独自サービス	2-時給 (		35)(	40)(	50	)無し
82	A2002	訪問型独自サービス/2	2-時給 (		85)(	40)(	50	)無し

③ 「うちベースアップ支援加算」を選択します。

- ④ 各明細欄にベースアップ額の単価を入力し ます。
  - ※一括で設定する方法もあります。P19「単価 を一括で設定する手順」をご参照ください。
- ⑤ 全ての単価を入力したら F9 登録をクリック して登録します。

・設定した単価マスタは、F8 印刷から印刷する
 とともできます。

#### <u><単価を一括で設定する手順></u>

介護	支援	施行年月日 平成24年04月01日					修正
単価調	ء (	単価1 単価2 単価3 単価4	単価5	単価6 単価3	/ 単価3	単価9	単価10
名称	12	*	<ul> <li>● 基本</li> </ul>	■個 ○ うち処週期日	■ 〇 うち种S	15.0 MIREN	ちいつもって単価
表示回		-全体 🗸		単価々け	7 #	ingana 🚺	
24-58	e en datoro	8 Ja / 14	41.38-4-04		7000	and the -p-	Allo L
11	11001		2_8520	1.600	1 700	2,000,0	-4151.
11	11002	() () () () () () () () () () () () () (	2-8###	1,500	1 700	2,000,0	-#1.
11	11004	通信等要整合助	2-8###	1,500	1,700	2,000 0	-無1.
12	12001	訪問入浴	2-8井計合	0	0	0.0	-無し
12	12002	訪問入浴、部分浴	2-8券給	0	0	0.0	-無し
61	81001	予防訪問介護	2-時給	0	0	0.0	-無し
62	62001	予防入浴	2-時給	0	0	0.0	-無し
62	62002	予防入浴·部分浴	2-時給	0	0	0.0	-無し
71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0 0	-無し
76	76001	定期巡回随時	2-時給	0	0	0 0	-無し
42	A2001	訪問型独自サービス	2-時給	1,500	1,700	2,000 0	-無し
42	\$2002	訪問型独自サービス/2	2-時給	0	0	0 0	-無し
42	\$2003	訪問聖独自サービス/3	2-89約	0	0	0 0	-無し
42	A2004	訪問型独自サービス/4	2-89給	0	0	0 0	一無し
42	\$2005	訪問聖独自サービス/5	2-89約	0	0	0 0	-無し
¥3	\$3001	訪問聖サービス(独自/定率)	2-時給	0	0	0 0	-無し

支援 【 <u>4</u> 標準 00-:		 単価5 ○ 暮#	単価8 単価7 単価 〇 うちだ透単価 〇	単価8 単 うちM2M8#	修正 面3 単価10 ● うちヽ'ーレテッブ#4
支援 【 』 標準 00-:	勝行年月日 平成24年04月01日 創価1 単価2 単価3 単価4 に 全体	~ 単価5 ● 基年	単価8 単価7 単価 0 9 5 555世価 0	単価8 単 うち <b>M</b> 定M <b>34</b>	● うちヾーコフゥフ*₩(
自 標準 00-:	単価1 単価2 単価3 単価4 ・ 全体 -	単価5 〇 番#	単価8 単価7 単価 〇 うち然透単価 〇	単価8 単 うち <b>株</b> 室処遇 <b>率</b>	価9 単価10 ③ うちヽ'ーxフップ単
標準 00-:	s 全体 →	<ul> <li>○ 基本</li> </ul>	単価 〇 うち怒恐単価 〇	) 5 5 MEMBA	<ul> <li>うち、'-22ヵプ単5</li> </ul>
00-:	全体 🗸				
00-			Mid From Roy and Street	and free blockers	
			単価クリア	単丗視亭	一括設定
.001 ;	身体介護	2-時給	0	0	00-無し
002	生活援助	2-時給	0	0	00-無し
004	通院等東降介助	2-時給	0	0	00-無し
001 i	訪問入浴	2-時給	0	0	00-無し
:002 i	訪問入浴・部分浴	2-時給	0	0	00-無し
.001	予防訪問介護	2-時給	0	0	00-無し
001	予防入浴	2-時給	0	0	00-無し
002	予防入浴・部分浴	2-1時約	0	0	00-無し
001 4	皮間対応型訪問介護	2-時給	0	0	00-無し
001	定期巡回随時	2-時給	0	0	00-無し
001	訪問型独自サービス	2-時給	0	0	00-無し
002 1	訪問電独自サービス/2	2-時給	0	0	0-無し
003 1	訪問監独自サービス/3	2-時給	0	0	00-無し
004	訪問電独自サービス/4	2-時給	0	0	00-無し
:005	訪問監独自サービス/5	2-時給	0	0	00-無し
001 i	訪問型サービス(独自/定率)	2-時給	0	0	00-無し
	001 001 002 000 000 000 000 000 000 000	010日本行機 2日2月間間の年前 010日本行動 010日本日本 1月日本日本 1月日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	00.10月4行1時、24時後 24時後の 24時後の 1月10日、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、7月1日、10日、24時後 001、7月1日、10日、24時後 001、7月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、24時後 001、10月1日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、1	00 (日本行行機	000 歳代で満日、2月19日 000 (株式で)満日 000 (株式で)満日 000 (株式で)満日 2月19日 000 (株式)新たい 2月19日 000 (株式) 2月19日 000 (株式) 2月19日 000 (株式) 2月19日 000 (株式) 2月19日 000 (*********************************

醒 一括設定			×
基本単価 うちぬ	過改善単価	5特定処通単価	うちベースアゥプ単価
	うちベースアッフ	*"単価	
<ul> <li>金額設定</li> <li>● 簡</li> </ul>	易割合設定	0.0%	一指設定
※基本舗に対しての割合。	WIRE LIZE & F		
	日中	夜朝	深夜
身体介護	0.0%	0.0%	0.0%
□ 生活援助	0.0%	0.0%	0.0%
□ 複合型	0.0%	0.0%	0.0%
□ 訪問型サービス	0.0%	0.0%	0.0%
□ 定期巡回	0.0%	0.0%	0.0%
□ 夜間対応型	0.0%	0.0%	0.0%
□ 訪問入浴	0.0%	0.0%	0.0%
□ 予防入浴	0.0%	0.0%	0.0%
端数処理 0-1円未満	~ 0-切捨て	~	決定

🖳 一括設定			×
基本単価 うち欠	過效善単価	うち特定処遇単価	うちペースヌップ単価
	うちベースアッ	7°単価	
<ul> <li>○ 金額設定 ● 簡.</li> </ul>	易割合設定	2.4%	一指設定
※基本額に対しての割合で	単価を設定します	-	) contra
□ 6/4公理	HTP 0.0%	夜朝	深夜
口好性的	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.08
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	0.0%	0.0%	0.08
□定期巡回	0.0%	0.0%	0.0%
□ 夜間対応型	0.0%	0.0%	0.0%
訪問入浴	0.0%	0.0%	0.0%
□予防入浴	0.0%	0.0%	0.0%
端数処理 0-1円未満	~ 0-切捨て	- v	決定

- ① 基本単価マスタで設定を行いたい単価表(単 価1)を表示します。
  - (例)単価1を選択

- 一括設定を行いたい加算を選択して一括設 定をクリックします。
  - (例)ベースアップ加算を選択

③ 一括設定画面が開きます。金額指定か簡易割合指定か、設定する方法を選択します。

(例)簡易割合設定を選択

 ④ 簡易割合指定の場合は基本単価内に含むベ ースアップ加算分の割合を入力して、一括設 定をクリックします。

(例) 2.4%で設定

<ul> <li>※ 一田町次 ×</li> <li>※ 本事前編 9.5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5</li></ul>	⑤ 全サービスに割合が設定されました。
●一時参定     > 55%-55%       ● 本課報告     > 55%-55%       ● 金課報告     > 55%-55%       ● 金課報告     ● 64%       ● 金課報告     ● 64%       ● 金課報告     ● 64%       ● 身体介護     2.4%       ● 身体介護     2.4%       ● 2.4%     2.4%       ● 身体介護     2.4%       ○ 北京振動     2.4%       ○ 北京振動     2.4%       ○ 北京振動     2.4%       ○ 北京     2.4%	⑥ 端数処理方法を選択し、決定をクリックします。
<ul> <li>● ごおおこ</li> <li>● おちんごの空間単位</li> <li>● ちちんごの空間単位</li> <li>● ちちんごの空の単位</li> <li>● ちちんごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li> <li>● おちんごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごのごの</li></ul>	<ul> <li>・不要なサービスはチェックを外せば適用されません。</li> </ul>

ー括設定は金額指定方式(処遇改善は〇〇円)と割合指定方式(処遇改善は〇〇%)があります。 割合指定方式の場合、基本単価(うち処遇単価、うち特定処遇単価、うちベースアップ単価を含んだ 金額)に対しての割合設定となります。 3-1-3. 担当者給与単価マスタでの設定

担当者給与単価マスタで担当者ごとの単価を設定します。<u>この設定ができていなければ毎月の給与計</u> 算に反映できません。

担当者給与単価マスタは、基本単価マスタと同じように1つずつ金額を入力することもできますが、 基本単価マスタから単価を取得することもできます。取得する場合は以下の手順で行ってください。



計問介護)	担当者给人	#単価マスタ【サービス内容管理】								
₩ 4		10 11 12 月(注:								
er statute.	000000	and strate	11.06	いいませんした		REAR ON DRIVE	1-00/001	米结与时期	NCHIPP -	W
1 = 1	100002	0 × ()07 (= -B	Det.	川西部務私工		ROE 0/14 III	1.44101	9協される	Naca.	珍止
介護	支援	施行年月日 平	成24年04月01	8 ~	マス列語	2				
1001	単価2	単価3 単価(同行)	手当・控除	固定額設定					_	-
表示区;	分 00	-全体	~			○ 基本単価	○ うち怒通 (	○うち特定処置		97*
41-58	E da Alecto		涌之徐		计算力法	日田(52-3)	2万朝(へ^	32228(5-2)	CONTRACTOR OF	
11	11001	身体介護	ber barrer	2.	-EA4in	0	0	0	1-査り	-
11	11002	生活援助		2	時給	0	0	0	0-無し	
/ 11	11004	谦能等秉隆介助		2.	静榆	0	0	0	0-無し	
12	12001	訪問入浴		2.	時給	0	0	0	0-無し	
12	12002	訪問入浴・部分浴		1.	回数	0	0	0	0-無し	
61	61001	予防訪問介護		2.	時給	0	0	0	0-無し	
62	62001	予防入浴		2.	時給	0	0	0	0-無し	
62	62002	予防入浴·部分浴		2.	時給	0	0	0	0-無し	
71	71001	夜間対応型訪問介護		2.	-時給	0	0	0	0-無し	
76	76001	定期巡回随時		2	時給	0	0	0	0-無し	
42	A2001	訪問型独自サービス		2	-時給	0	0	0	0-無し	
A2	A2002	訪問型独自サービス	/2	2.	-時給	0	0	0	0-無し	
£2	A2003	訪問型独自サービス	/3	2	時給	0	0	0	0-無し	
A2	A2004	訪問型独自サービス	/4	2	時給	0	0	0	0-無し	
Å2	A2005	訪問型独自サービス	/5	2.	時給	0	0	0	0-無し	
¥3	A3001	訪問型サービス(現	自/定率)	2	時給	0	0	0	0-無し	
										*
				取	得元の単価	凌 信率		基本単	価より取得	1

1251	開介調(	担当者給付	#単価マスタ【サービス内容管理】				1
J.		9 B		<u>pu</u>			
3017	N 19	296	HINT FORI MAR 1	re I			
担	当者	100002	<ul> <li>ヘルパーB&lt;</li> <li>職種 介i</li> </ul>	■福祉士	既定の単価 1-4	単価1 ~	※信与計算時に現定で 修正
			-				
	介護	支援	施行年月日 平成24年04月01日	~ マスタ読品			
41	価1	101 Ani o	(1) (11 - 11) (11) (11) (11) (11) (11) (	regadeer			
-	. 141	лек Ш. с.	本面5 本面 (1011) 中国·52种西方	1001 8 12 AE			
ž	示区	分 00	-金体 ~		○ 基本単価 ○ う	ち怒通 〇 う	5特定処理 ⑧ うちぃ゚ースアップ
П	サ目	E 单倍CD	単価名称	計算方法	日中(ペース) 夜朝	(ペース) 涙	ダ(ペー2) 短時間手当 🔺
	11	11001	身体介護	2-時給	0	0	01-育り
	11	11002	生活援助	2-時給	0	0	00-無し
1	11	11004	通院等乗随介助	2-時給	0	0	0.0-無し
	12	12001	訪問入浴	2-時給	0	0	0 0-無し
	12	12002	訪問入浴・部分浴	1-回数	0	0	00-無し
	61	61001	子防訪問介護	2-時給	0	0	0.0-無し
	62	62001	予防入浴	2-時給	0	0	0 0-無し
	62	62002	予防入浴 · 部分浴	2-時給	0	0	00-無し
	71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0.0-無し
	76	76001	定期巡回藤時	2-時給	0	0	00-無し
	A2	A2001	訪問型独自サービス	2-時給	0	0	0 0-無し
	Å2	A2002	訪問型独自サービス/2	2-時給	0	0	00-無し
	<u>#2</u>	A2003	訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	00-無し
	A2	A2004	訪問型独自サービス/4	2-時給	0	0	0 0-無し
T	A2	A2005	訪問型独自サービス/5	2-時給	0	0	00-無し
L	¥3	A3001	訪問型サービス(独自/定率)	2-時給	0	0	00-無し
				取得元の単価	a (ta≭	6	基本単価より取得

上部メニューバーの「拡張設定(X)」-「担当者給与計算(K)」-「担当者給与単価マスタ(T)」をクリックします。

 ② 設定したい担当者を呼び出して「うちべー スアップ」を選択します。

③ 基本単価より取得をクリックします。

	西表の取得	×
□	ド 単価表名称	
1	標準	
2	見習い	
3	同行	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	取得開始	治 🗋





当者	100002	<ul> <li>ヘルパーB&lt;</li> <li>職種 が</li> </ul>	護福祉士	既定の単価 1-	単価1 ~	※給与計算時に登定で 時限される単価です	修正
鹅	支援	施行年月日 平成24年04月01日	~ マスタ読:	8			
HÉ 1	前価?	用語3 用品(同時) 毛山, 挑陸即	urseantr				
	AN 100	* E	AE BHAXAE				
不区	27 00			○基本単価 ○ う	ち処遇 〇 うり	5特定処遇 ● うちヽ'->	397"
サ日	É 単価CD			日中(ペース) 夜朝	(ベース) 深(		<u>^</u>
11	11001	身体介護	2-8争給	35	40	50 1-育り	
11	11002	生活援助	2-時給	35	40	50 0-無し	
11	11004	通院等乗降介助	2-89約	35	40	50 0-無し	
12	12001	訪問入浴	2-時給	0	0	0 0-無し	
12	12002	訪問入浴・部分浴	1-回数	0	0	0 0-無し	
61	61001	予防訪問介護	2-時給	0	0	0 0-無し	
62	62001	予防入浴	2-時給	0	0	0 0-無し	
62	62002	予防入浴・部分浴	2-時給	0	0	0 0-無し	
71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0 0-無し	
76	76001	定期巡回随時	2-1時給	0	0	0 0-無し	
97	A2001	訪問型独自サービス	2-時給	35	40	50 0-無し	
97	A2002	訪問型独自サービス/2	2-8寺給	35	40	50 0-無し	
97	\$2003	訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	0 0-無し	
97	A2004	訪問聖独自サービス/4	2-1時給	0	0	0 0-無し	
97	A2005	訪問型独自サービス/5	2-時給	0	0	0 0-無し	
¥3	A3001	訪問型サービス(独自/定率)	2-時給	0	0	00-無し	
					_		~
			取得元の単位	5本 (在注		基本単価上的取	12

④ 取得したい単価表をクリックし、取得開始をクリックします。

- ⑥ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- ⑥ 完了画面が表示されます。OK をクリック します。
- ⑦ 基本単価マスタで設定した単価が反映され ていることを確認してください。

F9登録をクリックして登録します。

3-1-4. 担当者給与計算への取込みと確認方法

担当者給与単価マスタを設定したあとに担当者給与計算へ取り込むと、設定したベースアップ額にて給与額を確認できます。

## POINT 【取込時の機能追加】※処遇改善加算、特定処遇改善加算分も同様 取込時に加算分の適用有無を選択できるよう機能の追加を行いました。特定の月のみ加算を反映させ たくない時などに使用いただけます。 (使用例)4月提供分からベースアップ等支援加算分を給与に含めるので、単価マスタで設定を行っ た。しかし3月提供分の給与計算ではベースアップ等支援加算は反映させたくない時。 4月提供分の給与計算 加算分は反映させたくない!

<取込手順>





₴ 訪問介護)担当者総与計算【サービス内容管理】						
	<b>未料</b> (555	(3.5	(35		貫	与入力
提供月 令和04年10月分 4m 5m 5m 7m 8m 5m 1m	மா ல்ல்		- <sup>3</sup> √-⊼)			修正
相当者 ID 100002 マーヘルパート	(230	) (150)	(\$4)	处通改著内部計算(基	RED RAMA CRIMINATION	再計算
	(230	) (150)	(34)	米変更時は際計算が	自動になります	
7 CANNA THINK	(280	) (150)	(84)		27683	276(1%)
	(230	) (150)	(\$4)		1114/	13 HOPE
目が「唯制国語が「特徴」と称 サービス内容 容	(230	) (150)	(34)	調整量の	NE V-X	Rest
16/01 ± 13:00 14:00 00分 介 11 身体1生液1・2人 イ 16/02 目 03:00 10:00 00分 介 11 身体1生液1 イ	221 (280	) (150)	(84)	(28	0 (150) (14	3 2,500
18/08 末 15:00 18:00 初分介 11 身体1生活1 イ	シフォ (280	) (150)	(34)	(25	0 (150) (14	0 1.500
18/07 金 15:00 18:00 00分 介 11 身体1生活1 イ	22* (230	) (150)	(34)	(21	0 (150) (24	0 1,500
18/03 目 89:00 18:00 60分介 11 身体1生清1 イ	274 (280	) (150)	(\$4)	(23)	0 (150) (24	0 1,500
18/13 末 15:00 18:00 80分介 11 身体1生活1 イ	27* (230	) (150)	(34)	(23	0 (150) (14	0 1.500
18/15 ± 13:00 14:00 初分介 11 身体1生活1 · 2人 イ	271 (280	) (150)	(84)	(25	0 (150) (14	0 2.500
10/18 目 09:00 10:00 00分介 11 身体1生清1 イ	274 (280	) (150)	(\$4)	(28	0 (110) (14	0 1,500
10/20 末 15:00 16:00 印分 介 11 身体 1生活 1 イ 10/21 金 15:00 18:00 印分 介 11 身体 1生活 1 イ	271 (280	) (150)	(34)	(23	0 (150) (34	0 1.500
18/22 土 13:00 14:00 00分介 11 身体1生活1・2人 イ	274 (280	) (150)	(84)	(23	0 (150) (14	0 2.500
10/21日 10:00 10:00 00分介 11 身体1生活1 イ 10/21 ま 15:00 10:00 00分介 11 身体1生活1 イ	274 (290	) (150)	(34)	(23	0 (150) (24	0 1,500
10/20 金 15:00 14:00 印分 介 11 身体 1生活 1 イ	271 (280	) (150)	(34)	(28	0 (150) (14	0 1,500
18/29 ± 13:00 14:00 00分 介 11 身体1生治1・2人 イ	ンフォ		(***)			2,500 -
基本語 27,010円 手当(後達) 5,010円 手当(目)	17日 季島(月)	88 [1933	AC 465 11 22,	010(PJ 125850	193 进步1支站委	32,80393

③ 取込開始をクリックして取込みます。

- ④ チェックを付けた加算が反映されているか確認します。
  - (例)処遇改善、特定処遇、ベースアップが反 映

POINT

【取込後の機能追加】※処遇改善加算、特定処遇改善加算分も同様 担当者給与計算への取込後でも、加算分の適用有無を変更できる機能を設けました。

提祖	供月 単者 - ビ	1	<sup>合和1</sup> D 用細	4年 10 支約	.0月5 2002 計算算	→	× 2		<b>в</b>	7	8		介		8 19	2	1+31.4	비価(力	) 🖬	町価1	- [	(4.週日) 1日 日 1日 日 1日 日日 1日 日日	(曹内訳) 通歌事 E時は第	計算(基本 一時定) 計算がられ	100 638 ビート 取りなりま	'-X797* T	修正 再計算	
				~																Lifab	開表示		未使用	利を表示	行拍	队	行削除	
1	i (d	ų	N116	857	HR	E	а		7-1	2.2.6	17	10		N) (I	*6	84	17.07	जल	複合			合理		35	(2) 5 16(2)	23	071811	^
1	1/01	±	13:01	14:0	1 605	r n	11	身份	1生徒	11	2人		12	71	大郎				30	10				(251)	(150)	(14)	2,500	
	/02	8	69101	18:0	0 605	7 fr	11	身体	123	11			イン	7+	成美				20	30				(211)	(150)	(14)	1,500	
11	1/08	*	15:01	18:0	685	÷π	11	身体	1生活	1			イン	71	直关				30	30				(211)	(150)	(14)	1,500	
11	1/07	ź	15:01	18:0	0 605	₹ ft	11	身体	1 生活	1			イン	フォ	虛美				20	30				(211)	(150)	(14)	1,500	
11	1/01	±	13:01	14:0	0 605	ìή	11	身体	1生計	11-	2人		イン	フォ	大郎				30	30				(211)	(150)	(14)	2.500	
	1/08	B	89:01	18:0	0 605	₹ ft	11	身体	1生液	11			イン	フォ	直美				20	30				(221)	(150)	(24)	1,500	
	1/18	*	15:01	18:0	0 605	$\hat{\tau}$	11	寿计	1生計	11			イン	フォ	直美				30	30				(211)	(150)	(14)	1.500	
	1/14	ź	15:01	18:0	0 605	÷Λ	11	身体	1生)	11			イン	フォ	直美				30	30				(231)	(150)	(24)	1,500	
	1/15	±	13:01	14:0	0 605	$\hat{\tau}$	11	商销	1生?	11 -	28		イン	71	太郎				30	30				(218)	(150)	(14)	2.500	
1	1/18	Ħ	89:01	18:0	1 685	÷π	11	身份	1生)	11			イン	フォ	直美				30	10				(211)	(150)	(24)	1,503	
1	1/20	*	12:01	18:0	0 685	ìΩ	11	周讨	1生徒	11			イン	71	成美				30	10				(238)	(150)	(24)	1.500	
	1/21	ź	15:01	18:0	1 685	ìπ	11	身份	1生)	11			イン	ブオ	直美				30	10				(211)	(150)	(24)	1,503	
1	1/22	±	13:01	14:0	0 605	₹Ĥ	11	扇饼	1生活	11 -	28		イン	71	太郎				30	10				(231)	(150)	(14)	2.500	
1	1/28	1	19:01	18:0	605	9 1	11	寿保	1 2 3	11			イン	74	直美				30	10				(211)	(150)	(14)	1,503	
1	1/27	*	15:01	16:0	0 685	ŝή	11	房保	123	11			イン	71	D£₹				30	30				(211)	(150)	(24)	1,500	
1	1/28	Ż	15:01	18:0	0 605	9 1	11	寿保	1生活	11			イン	71	直美				30	10				(211)	(150)	(24)	1,503	
	1/20	±.	13:01	14:0	0 605	オカ	11	肩体	1生?	11 .	2人		イン	フォ	太郎				30	10				<		>	2,500	4

#### <取込後に加算分の適用有無を変更する方法>

 担当者給与計算で取込したヘルパーの画面を 表示します。

2 訪問介護) 担当者総与計算【サービス内	8号理]				(	- 0 2
親機 師 御	取込印刷 3	<b>操</b> 約			實与	认力
#供用 会和104年10日会						厳正
12001 10000000				组进改善内4R8	+ <u>i</u> (@##	IS IL.
担当者ID 100002 M ~	N/Y-B	齐	1100 BOT	11 2 经通收费	☑ 執定 通 □ ヽ'-3277*	再計算
サービス明細 支給控除				※実更時は料	1110-0-91-5	
			<b>□</b> #		(6.表示) 行種人	行削除
	-		7 8 1	16 76 76 16 76		
目位 曜 開始 終了 時間 区 種			비바 대해 決改 音乐 흔	18 ga 28 ga 36 ga	એટી મોટી 🖓 છે	954821
11/01 ± 13:03 14:03 80分介 11	身体1生液1・2人	インフォ 太郎	80	38	(228) (158) (24)	2,500
18/62 目 89:03 10:03 80分介 11	身体1生後1	インフォ 直美	10	11	(210) (150) (14)	1,503
18/06 末 15:03 18:03 80分介 11	身体1生後1	インフォ 直美	80	30	(210) (150) (14)	1,500
18/67 金 15:03 18:03 80分 介 13	身体1生油1	インフォ 直美	80	30	(200) (150) (24)	1,500
18/08 ± 13:03 14:03 8059 ft 11	身体1生き1・2人	インフォ 太関	10	31	(200) (150) (24)	2.500
10/19 8 19:00 10:00 10:09 77 11	身体1生活1	インワキの成果	10	1	(210) (150) (24)	1.500
10/13 * 15:00 16:00 80% 7 11	身体1至後1	インジャー成果	10	31	(220) (150) (24)	1,500
10/14 2 10:03 14:03 40:5 0 11	##1201 8/01/061-01	インフモ 山東	80	**	(200) (200) (20)	1,000
11/16 月 19:01 10:01 80分 介 11	B(K19)21	インフォー 古茶	10	11	(228) (158) (24)	1,500
18/20 末 15:00 18:00 和分介 11	身体1生体1	インフォー直景	10	30	(210) (150) (24)	1,500
18/21 全 15:00 18:00 80分 介 11	身体1生法1	インフォ 歯英	10	38	(238) (158) (24)	1.500
11/22 主 13:00 14:00 10分 介 11	身体1生活1・2人	インフォ 太郎	10	38	(210) (150) (24)	2.500
18/23 目 89:03 10:03 80分 介 13	身体1生液1	インフォ 直美	10	38	(220) (150) (24)	1,500
11/27 末 15:00 18:00 80分介 11	身体1生治1	インフォ 直美	80	38	(228) (158) (24)	1,500
18/28 全 15:03 18:03 80分 介 11	身体1生後1	インフォ 直美	10	30	(210) (150) (14)	1,503
11/29 ± 13:03 14:03 80分介 11	身体1生液1・2人	インフォ 太郎	10	30	< >	2,503 🗸
1.1111 12.01111 ALM/ARD	5.0001 #46.003	001 ##(B)	100077 6818780 <b>45</b>	In an and in a second	011 04101640	12,8008

	的名誉的	人計算「サー	17:00	24781													(	- 81
品品		日時	<b>日</b> 次日日	E	副取込		晶										賞与	入力
提供月	。 日本1042	年10月分	1	5 5	171				2 3									修正
扭当者 I:	D	00002		U/∜B			介		H	EM (A) (	A) 1-	価1 🗸		12.5.8.11月23 13.45.05.85	箕(臺本	50 55 🗆 -	1-32-37	再計算
サービス目	用細一	101550											*1	(EMUM	1100-01	利になりま	4	-
		(107 mile)										etabili a	(現金)	未決用列	を表示	行打	収入	行削除
E (7 42	NINS V	7 142	ez H		Extra	: 1	, P	用者名	848	ज्या स्थ	対合			地合 20合 身体 12波	22	(2.5	25	15411
▶11/01 ±	13:03 14	:00 80%	介 11	身体1空	溜1·2	*	インフ	* 太郎			20	28		(#12: J#12:	(220)	(150)	(24)	2,500
18/02 #	89103 18	103 E059	介 11	身体12	3¥ 1		インフ	* 広美			10	30			(288)	(158)	(14)	1,503
11/06 木	15:03 18	:03 80分	介 11	身体1生	波1		インフ	7 古美			80	38			(210)	(150)	(14)	1,500
11/07 全	15:03 18	:03 8059	介 11	身体1生	谱1		インフ	7ま 値英			\$0	38			(288)	(150)	(14)	1,500
10/08 ±	13:03 14	:00 8059	介 11	身体1生	溶1・2		インフ	7ま 太郎			10	38			(238)	(150)	(14)	2.500
11/ (4 H	19:00 10	:00 0059	# 11	身体12	æ 1		423	14 06.92			30	31			(210)	(150)	(14)	1.500
10/13 *	15:03 18	103 8059	TT 11	身体13	10.1		425	74 BER			20				(228)	(150)	(24)	1.503
10/14 2	10.03 14	103 80.5	1 11	H14 1 2	1001.0		122	1 - 17.00			80				(200)	(188)	(84)	1,000
11/16 8	19:01 10	:01 80%	余 11	B(£1.9	261	~	1100	1+ 18786			20	11			(228)	(154)	(24)	1.501
18/20 *	15:03 18	:03 8059	介 11	身体1.2	321		423	7.2 (直英			50	30			(238)	(150)	(14)	1,500
11/21 全	15:03 16	:00 8059	介 11	身体11	谱1		インフ	7者 山美			10	38			(238)	(150)	(14)	1.500
11/22 ±	13:03 14	:00 8059	介 11	身体13	溶1・2	A .	インフ	7ま 太郎			10	38			(238)	(150)	(24)	2.500
11/23 8	89:03 18	:03 8059	介 11	身体13	18 1		インコ	オ 広美			20	28			(238)	(158)	(24)	1,500
111/27 木	15:03 18	:03 80%	介 11	身体1空	39.1		インフ	* 直美			80	28			(220)	(150)	(24)	1,500
18/28 全	15103 18	103 80%	介 11	身体12	渡1		インフ	きましん 「「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」 「」 「」 「」			10	30			(288)	(158)	(14)	1,503
11/29 ±	13:03 14	:03 80分	介 11	身体1生	塗1・2	A	インフ	7ま 太郎			80	38			<		>	2,500 🗸
- <b># 10</b> 27	1.0107	手当(派遣		5,10093	季出(目	>	art	季音(月)	61	1071	尼东枯醇	32	,escet	125405		वन्द्र स	可原始調	\$2,800



- ② 変更を行う加算のチェックを操作します。
- (例)「ベースアップ」のチェックを外す。

③ 再計算をクリックします。

④ 処理確認をはい(Y)、処理完了を OK で進み ます。

処理完了	$\times$
再計算を完了しました	
ОК	ノ

*** **	搬索		Ē	除	都	10	取込 町	18 ( <u>-</u>	臣	行	_	_					黄与	人刀	
提供月	÷	和04	(年10	月分	•	4	5 6 7 8	5	<b>I</b> . I		(うち 処遇)			内部内旧的	11(#3)	100		修正	
担当者	ID		100	002	26	~)	C/P-B		介		(230)	(150)	(0)	医感觉器	₩2	68 🗆	'-7797°	再計算	1
サービ	ス明	羅	支給	御堂							(230)	(150)	(0)	CEIAGRA	H <b>N</b> CAGE	限になりま	<i>g</i>		
											(280)	(150)	(0)	] 未使期9	徳表示	行	戦入	行削除	
80	12 B	186	87	1923	or.	Ħ	サービス内容	5		的用者名	(220)	(150)	(0)	第合 教会	2.5	25	2.5	WHERE T	^
► 10/01	± 11	: 00	14:01	相分	Ĥ	11	身体1生活1・21		イン	71 太	(280)	(150)	(0)	#102 39712	(230)	(150)	(0)	2.500	
10/02	<b>II</b> 01	: 80	10:03	60 %	Ĥ	11	與体1生液1		イン	フォ 直	(220)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1,500	
10/06	木 15	: 00	18:03	60分	Ĥ	11	身体1生活1 身体1生活1	_	インコ	73 80	(280)	(100)	(0)		(230)	(150)	(0)	1.500	
10/48	± 11	1:80	4:01	6157	71 1	11	男体1生液1・2/		123	ノオ uac フォ 太	(280)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	2,500	
10/09	<b>E</b> 04	: 00	10:03	819	Ĥ	11	身体1生液1		イン	フォ 直	(230)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1,500	
10/18	* 11	: 80	18:03	60 %	Ĥ	11	身体1生油1		イン	フォ 直	(230)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1,500	
10/14	<b>±</b> 18	:00	16:03	619	Ĥ	11	身体1生溶1		イン	74 底	(280)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1,500	
10/15	± 11	11 80	4103	60分	n	11	身体1生液1・2/		インコ	フォ 太	(000)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	2,500	
10/20	* 10	: 00	18:00	60.77 80.77	TT A	11	新体1生活1 最体1生活1	-	423	74 国	(280)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1,500	
10/21	± 15	: 80	16:03	619	Ĥ	11	身体1生活1		イン	7 a di	(230)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1.500	
10/22	± 11	: 80	14:03	60分	ħ	11	身体1生後1・2/		イン	ナキ 太	(290)	(150)	(0)		(280)	(150)	(0)	2,500	
10/23	<b>E</b> 01	: 80	10:03	6157	Ĥ	11	身体1生活1		イン	7月 國的	(230)	(150)	(0)		(230)	(150)	(0)	1.500	
10/27	未 18	: 80	18:03	619	ħ	11	身体1生後1		イン	フォ 直	(000)	(150)	( 0)		(230)	(150)	(0)	1,500	П
10/28	2 19	: 80	18:03	619	Ĥ	11	再体1生活1 目体1生活1		423	7.8 直	(280)	(150)	(0)		(210)	(150)	(0)	1.500	
10/18	<b>T</b> 11		14.01	01)1	π	11	MH-12/01-2/		12	74 70	(230)	(150)	(0)		٢.		>	2,500	~

- ⑤ 加算分の反映を確認し、F9 登録をクリックして登録します。
- (例)ベースアップ分がクリアされた。



<取込後の確認方法>

下記画面で、取込したベースアップ等支援加算分の確認ができます。



支給控除画面で確認
・支給控除画面では、システム設定にかかわらず1月の合計額を確認できます。
・処遇改善配分内容取得をクリックすると、通信欄に内訳として転記できます。
##     ##     ##     ######       ##     ######     (処遇政策内限) 基本額 4,140円 (特定処遇内別) 基本額 2,700円 (ヘ*-スアップ*内限) 基本額 612円       ##     ##
00         00<
POINT

使用中の様式はシステム設定	定で確認できます。	
(システム設定 日報設定)	)	<管理方法>
	X	・サービス内容管理
全般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー     連携機能     「通信報設定 メニュー     連携機能     「然会支援版との連携     毕育客種協会工が考慮していた。     ギャン・パーは結晶支援の観察FC-4     ギャン・パーなる     ビロン・パーは結晶支援の観察FC-4     ギャン・パーなる     ビロン・デーンを行うる要があります     ドラビックス 加入     加入     アークス 加入     加入     アークス 加入     和次実績一覧まの連携     北連時のペークは介護機能のデークスースに保存されます     時間給の連携     連携を行うと任意支援版と含計で時間給計算を行えま     ※注意のマークは介護機能のデークスースに保存されます     時間給の連携     連携を行うと任意支援版と含計で時間給計算を行えま     ※注意のマークは介護機能のデークスースに保存されます     時間給の連携     連携を行うと任意支援版と含計で時間給計算を行えま     ※注意のマークは介護機能のデークスースに保存されます     時間給の連携     連携を行うと任意支援版と含計で時間給計算を行きました。     載点 ママクロションを行うの意味     連携を行うと任意支援版と含計で時間給計算が基準を合わせる     載が高ります     私の     「クロション・レビ(新)     日別入力表示時間	拡張設定 端来設定	・サービスコード管理 <計算方法> ・時間合計で計上 ・明細毎に計上 ※サービスコード管理時は、自動的に「明 細毎に計上」が選択されます。

POINT

【手当として支給する場合】

ベースアップ等支援加算や処遇改善分を基本給に含まず、手当として支給する場合は、「手当額」に金額を直接入力することができます。



※支給欄に入力する金額は内訳金額になることに注意してください。

(例) ベースアップ等支援加算を2つの手当(調整手当「2,500円」、ベースアップ手当「5,000円」)

として支給する場合



手当として入力する場合、加算のチェックを外して再計算しても金額はクリアされません。支給控 除画面で直接入力、操作する必要があります。



#### 3-1-5. 印刷帳票へのベースアップ等支援加算項目の追加

担当者給与計算の各印刷帳票にもベースアップ等支援加算の項目を追加しました。

埠代日	今和04年10日。	4			給与明約	町集計表 11月間 △3	€TO/在10	IEN1日 ~	, <u>_</u>	€nt∩∦⁄a	=10月91日
	11/104-10/12 担当者	日数	回数	時間	支給額		1(特定就课			かロ04-4 部除額	主10月51日 差引支給額
100001 ~.	ルバーA	19	30	\$0:00	62,60	0 (6,900)	(4,50	0] (6,00	/ ))	0	62,600
100002 ~.	ルバーB	18	18	18:00	32,60	0 (4,140)	(2,70	0] (61:	2)	0	32,600
100003 ~	ルバーC	8	8	8:00	8,60	0 (0)	(	0) (1	))	0	8,600
	合計		56	56:00	103,80	0 (11,040)	(7,20	0] (6,61:	2)	0	103,800
合支援	版と時間給這	直携時	手は項	〔目数0	の都合上	、横向き	の帳票	となりま	ট্র		
合支援	版と時間給運	重携時	手は項	夏目数の	の都合上	、横向き	の帳票	となりま	্রু	10	
			皆は項	ē目数0			の帳票	となりま <sup>期間 令和04年</sup>	:す 10月01	1日~=	今和04年10月3] 控除額 差51支
合支援	版と時間給遅 104年10月分 ■* <u>↑ × <sup>回</sup>*</u> 23 19 23 129 3			1500 197:00		、横向き 	の帳票 1 (ベー2797*) ( 1 ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (	となりま 期間 令和04年 変編級音) (特定短 (46, 350) (30, 5	う 10月01 50 (ペーマ)	1日~ <sup>4</sup> <del>邓羽*)</del> (0)	令和04年10月3; 控除額 <u>差引支</u> 約 0 33
合支援	版と時間給返 104年10月分 23 19 23 128 3 27 19 14 41 1		時は項 「 (7:00 ® (1:00 1)	19700 19700 2300 19700 2300 19700 2300 19700 2300 2300 2300 19700 2300 2300 2300 2300 2300 2300 2300 2	の都合上 給与 支給額 338,600 66,500	、横向き デ明細集計表 (4, 500) (4, 140) (2, 700)	の帳票 (ペースアップ*) (6,000) ) (612)	となりま 期間 令和04年 <u>東援短</u> (45, 350) (第2短 (45, 350) (30, 5 (6, 900) (4, 6	: <b>す</b> 10月01 <u>8</u> (ペース の) (ペース の)	1日~ <sup>4</sup> <del>羽羽")</del> (0) (1, 150)	今和04年10月3; 控除額 差引支i 0 83 0 6
合支援	版と時間給遅 104年10月分 23 13 23 123 3 27 18 14 41 1 18 8 10 23	■ 支 9 99 22 3 23 4 3 15 5		E目数C	D都合上 給与 338,600 68,500 19,500	、横向き 研羅集計表 (4,500) (4,140) (4,140) (0) (0) (0)	の帳票 (ペースアップ) ( ) (6,000) ) (612) ) (0)	となりま 期間 令和04年 <u>支援3</u> (46, 350) (30, (6, 900) (4, 6 (1, 500) (1, 6	10月01 8 8 1 (ペーティ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	1日~ <sup>4</sup> 7777 <sup>5</sup> ) (0) (1, 150) (0)	令和04年10月3. 控除額 差引支利 0 33 0 6 0 1

					給与明	細一管表					¢₹⊓(	加生10月	分
項目	10000	)2	Alt		18 2 74						րդել		
勒愈		•											
		18	18										
回数		18	18										
時間数		18:00	18:00			-					-		
支給												-	
基本額		27,000	27,000										
休日手当		5,000 600	5,000										
支給計		32,600	32,600	0		0	0	0	0	0		0	0
(処遇改善)			(1.1.1.)										
(処遇改善 昼本額) (処遇改善 合計)		(4, 140) (4, 140)	(4, 140)			+							
(特定処過改善基本額)		2,700)	(2,700)										
(特定如過改善合計) (1×-22-12*加容 基本額)		2,700)	(2, 700)										
(1、7)// 加算 全計)		(612)	(612)										
(処遇改善計)		7,452)	(7, 452)	(0)	(0		(0)	(0)	(0)	(0)	(	0)	(0)
201X4089		32,600	32,600	9		9	9	9	9			9	
う明細合計表 担当者 100002 ヘルー 通路	(担当者 パーB	5別)	12日	年間給-	与明細合言	†表(担当 38	i者別) 4月	5日	令和0	4年10月01	日 ~ 令	和05年08	9月30日
	10/7		10/1	.,,	5,7	0,1	.,.	0,1	0,1	.,,	0,1	0,1	A DECK
日数	18												18
国教	18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18
ndl BTRX													
支給													
基本額	27,000												27,000
176日手当	5,000												5,000
【支給計】	32,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,600
(加速改善)													
(ベースアゥプ加算 手当)	(5,000)												(5,000)
(処遇改善計)	(5,000)	(0)	(0)										(0)0007
			(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(5,000)
【差引支給額】	32,800	0	0	0	(0)	(0)	(O) O	(0)	(0)	(0) 0	(0) 0	(D) D	(5,000) 32,600
(並引支結約) →明細合計表 ×上:人数下:値(人数とE 項目名	32,600 (全体) ) ) (10月	0 37) 11月	12月	(U) 0 年間;	(0) 0 給与明細る 2月	(0) 0 合計表(全 3月	(0) 0 (体) 4月	(0) 0 5月	(0) 0 令和0	(0) 0 4年10月01 7月	(0) 0 日 ~ 令 8月	(0) 0 和05年0( 9月	(5,000) 32,600 到月30日 期間4
(基引文結約)	32,600 そ(全体) 団類は騒べ数になりま 10月 2	0 す) 11月	12月	(U) 0 年間;	(0) 0 給与明湘 2月	(0) 0 合計表(全 3月	(0) 0 (体) 4月	(0) 0 5月	(0) 0 令和0 6月	(0) 0 4年10月01 7月	(0) 0 日 ~ 令 8月	(0) 0 和05年0( 9月	(5,000) 32,600
(美引文編和)	32,600 支(全体) 国家は編べ歌になりま 10月 2 37	0 ず) 11月	цал 0 12Я	(U) 0 年間,	(0) 0 給与明細 2月	(0) 0 3月 3月	(0) 0 公本) 4月	(0) 0 5月	(0) 0 令和0 6月	(0) 0 4年10月01 7月	(0) 0 日 ~ 令 8月	(0) 0 称105年03 9月	(5,000) 32,600
(差引交結約)	32,600 重 (全体) 回数は騒べ数になりま 10月 2 3 4 2 2	0 37) 11月	12 <b>/</b> ]	(U) 0 年間:	(0) 0 給与明細 2月	(0) 0 6計表(全 3月	(0) 0 (休) 4月	(0) 0 5月	(0) 0 令和0 8月	(0) 0 4年10月01 7月	(0) 0 日 ~ 令 8月	(0) 0 和05年0( 3月	(5,000) 32,600
(差引支結朝)	32,600 支(全体) 3数は延べ数になりま 10月 2 3 48:00 	0 37) 11月 0:00 	(0) 0 [12] [12] [12] [12] [12] [12] [12] [12]	(U) 0 年間 1月 0:000	(0) 0 0 余谷与明緒1 2月 0:000 	(0) 0 合計表(全 3月 0:000	(0) 0 (注体) 4月 0:00 	(0) 0 5月 0:00	(0) 0 令和10 6月 0:00 	(0) 0 4年10月01 7月 	(0) 0 日 ~ 令 8月 0:00	(0) 0 和05年0( 3月 0:00	(5,000) 32,800 32,800 32,800 32,800 32,800 32,800 2 32,300 32,800 30,80
(	32,600 そ(全体) 日数は延べ数になりま 10月 2 37 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48	0 37) 11月 0:00 	12月 0 0:00 	(U) 0 年間 1月 	(0) 0 参与明緒 2月 0:00 	(0) 0 合計表(全 3月 0:00 	(0) 0 2(体) 4月 0:00 	(0) 0 5月 0:00 	(0) 0 0 合和口 6月 	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 日 ~ 令 8月 	(0) 0 和05年05 9月 0:00 	(5,000) 32,800 9月30日 第6日 2 37 2 37 3 7 2 48 48:00 
(業引支結額)	32,600 その10月 日数は延べ数になりま 10月 2 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 2 48 2 48 2 2 48 2 2 48 2 2 48 2 2 2 48 2 2 2 2 2 48 2 2 2 2 2 48 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	0 37) 11月 0:00 	12月 0 0:00 0:00	(U) 0 年間 1月 0:00 	(0) 0 給与明細 2月 0:00 	(0) 0 合計表(全 3月 0:00 	(0) 0 2;休) 4月 0:00 	(0) 0 5月 0:00 	(0) 0 0 合理和0 6月 	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 0 8月  0:00	(0) 0 和05年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 到間間
(     ※引交給朝)     (     第一支給朝)     (     大)     (	32,600 (全体) 四数は延べ数になりま 10月 2 48 2 2 48 2 2 48 2 2 2 48 2 2 2 48 2 2 2 48 2 2 2 2 48 2 2 2 48 2 2 2 2 2 48 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	0 37) 11月 0:00 	12月 0:00 	(U) 0 年間。 1月 	(0) 0 統分中明細子 2月 0:00 	(0) 0 合計表(全 3月 0:00 	(0) 0 2(体) 4月 0:00 	(0) 0 5月 0:00 	(0) 0 0 6月 0:00 	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 日 ~ 令 8月 0:00 	(0) 0 和05年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 到間間
(     ※引支結朝)     (     第一支結朝)     (     第一支結朝)     (     八数 と F     「項目名     予:     留数      回数      時間数      支給      茎本額  休日手当      短時間手当      短時間手当      て      た      こ      た      こ      た      こ      た      の      た      た      の      た      の      た      の      た       た     た      た      た      た      た      た      た      た      た      た      た      た	32,600 (全体) 国数は延べ数になりま 10月 2 2 48 2 48 2 48 2 72,000  2 48 2 72,000  1,000	0 37) 11月 0:00 	12月 0:00 	(U) 0 年間: 1月 	(0) 0 給与明細 2月 0:00 	(0) 0 0 合計表(全 8月 	(0) 0 (体) 4月 0:00 	(0) 0 5月 0:00 	(0) 0 6月 0:00 	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 日 一 日 一 日 一 日 〇 〇 〇 〇	(0) 0 杯口05年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 9月30日 第6日 2 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37
(     ※引交給朝)     (     第一支給朝)     (     年の)     (     日本)     (	32,600 そ(全体) 日数は延べ数になりま 10月 2 48 2 48:00  2 2,000 2 1,000 1,000	0 37) 11月 0:00 	цаў 0 12月 0:00	(U) 0 年間; 1月	(0) 0 能与明細 2月 0:00 	(0) 0 0 合計表(全 3月 	(0) 0 (本) 4月 0:00 	(0) 0 5月 0:00 	(0) 0 6月 0:00 	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 0 8月 0 0:00 0:00	(0) 0 和105年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 2 32,600 30,7000 30,7000 30,700 30,7000 30,7000 30,7000 30,7000 30,7000 30,7000 30,7000 30,70000000000
(並引支結款)     (並引支結款)     (上 人数 下:値 (人数とE 項目名 動数     (人数とE 項目名 動数     (支給 (支給計)     (支給計)	32,600 要 (全体)	0 11月 0:00 0:00 0:00	0) 0 12月 0:00  0	(U) 0 在間 1月	(0) 0 0 約 0 0 0 0 0	(0) 0 0 合計表(全 3月 0:00 0 0:00	(0) 0 (本) 4月 0:00 0 0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 令和0 6月  0:00 0	(0) 0 4年10月01 7月 0 0:00 0:00	(0) 0 0 8月 0:00 0:00	(0) 0 秋口05年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 37,20000 37,200000000000000000000000000000000
<ul> <li>(差引支結約)</li> <li>(差引支結約)</li> <li>(人数とE 項目名 動意</li> <li>日数</li> <li>回数</li> <li>時間数</li> <li>支給</li> <li>芝格</li> <li>芝格</li> <li>芝格</li> <li>芝格</li> <li>(気込みぎ)</li> </ul>	32,800 支(全体) (全体) (全体) (本りま 10月 2 48 2 48:00 2 1,000 1,000 2 1,200 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0 37) 11月 0:00  0	0:00 0:00 0:00 0:00	(U) 0 年間 1月 0:00 	(0) 0 統合与明編者 2月 0:00 	(0) 0 0 3月表(全 3月 0:00 0 0 0	(0) 0 (本) 4月 0:00 0 0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 日承令 見 0  0 0 0	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 0 日 一 日 日 日 日 〇 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(0) 0 ФПО5年05 ЭЯ 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 37,200 37,200 37,200 37,200 37,200 37,200 37,200 1,200 35,200
(並引支結約)     (法引支結約)     (人数とE     項目名     動     (人数とE     項目名     動     取     回 数     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     取     (     和     和     の     (     和     和     の     (     和     和     の     (     和     和     の     (     和     和     の     (     和     和     の     の     の     (     和     の	32,800 要は編べ数になりま 10月 2 37 48 2 48:00  2 72,000 1,000 1,200 1,200 1,200 1,200	0 37) 11月 0:00  0	12月 0:00  0:00	(U) 0 年間 1月 0:00 	(0) 0 6 合与明湘台 2月 0:00  0	(0) 0 0 3月 0:00 0 0 0	(0) 0 (本) 4月 0:00  0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 6月 0:00  0	(0) 0 4年10月01 7月  0 0	(0) 0 0 日 ~ 令 月 9 9 9 9 0 0 0 0 0	(0) 0 解105年0 3月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 第時間日 第時間日 2 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37
(※引文結約)     (※上:人象 下:値 (人象とE         · 項目名         · (次通路音)     ((3)通路音)     ((3)通路音)     ((3)通路音)	32,600 支(全体) (全体の) 3数は猛べ数になりま 10月 2 2 48:00  2 2,000  2 2,000  2 2,000  1,000  5,200  (6,900)	0 37) 11/月 0:00  0	12月 0:00  0	(U) 0 年間 1月 0:00 	(0) 0 約 約 約 約 約 日 約 日 約 日 約 日 約 日 月 日 日 月 日 日 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇	(0) 0 3計表(全 3月 0:00  0	(0) 0 2(体) 4月 0:000  0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 6月 0 0 0 0	(0) 0 4年10月01 7月  0	(0) 0 0 8月 0 0 0 0	(0) 0 解105年03 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 32,600 39,600 39,600 39,600 2 39,72,000 2 2,1,000 2 2,1,000 1,000 2 2,1,000 1,000 2 2,1,000 1,000
(※引文結約)     (※上:人象 下:値 (人象とE 項目名 項目名 勇志 日数 回数 時間数 「文裕 基本額 休日手当 「(知道改善) (知道改善 堂本額) (例道改善 金本額) (例道改善改善 第本額)	32,600 支(全体) (全体の) (金) (金) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	0 (7) 11/J 0:00  0	12.5 0 12.5  0:00  0 0 0	(U) 0 1月 1月 0:00 	(0) 0 統与明細 2月 0:00  0	(0) 0 0 3月表(全 3月 0:00  0	(0) 0 (方本) 4月 0:00  0 0	(0) 0 5 7 0:00  0	(0) 0 6 年 0:00 0	(0) 0 4年10月01 7月 0:00  0	(0) 0 0 8月  0 0 0	(0) 0 新105年0 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 第日日 第日日 第日日 第日日 1,000 2 2,1,000 2 2,1,000 2 2,1,000 2 1,000 2 1,000 2 1,000 2 (4,500) (6,500) (4,500)
(※引文結約)     (※上:人象 下:値 (人象とE 項目名 第5 日数 回数 時間数 回数 時間数 (次結計) (次結計) (次結計) (次結計) (次語改善) (次語改善(金本部)) (次語改善(金本部)) (例定次語改善(金本部))	32,800 支(全体) (全体の) 310月 2 37 2 48:00  2 2 48:00  2 2 48:00  2 2 48:00  1,000 35,200 35,200  (4,500) 	0 37) 11月 0:00  0	0:00	(U) 0 年間 1月 0 0 0	(0) 0 約年日 (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)	(0) 0 0 合計表(全 2月 0:00 0 0 0	(0) 0 (本) (本) 4月 0:00  0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 6月 0:00  0	(0) 0 4年10月01 7月 0:00  0	(0) 0 0 8月  0 0 0	(0) 0 新105年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 9月30日 第6日十 2 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37
(※引文結前)     (※上:人数 下:値 (人数と巨 項目名 項目名 勇恋 日数 回数 時間数 「文格 基本類 休日手当 (交給計) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (処遇改善) (別違改善) (別 )) (別 (別 (別 (別 )) (別 (別 )) (別 (別 )) (別	32,600 そ(全体) 日本は延べまになりま 10月 2 37 48 48 2 48:00 2 2,600 1,000 95,200 1,000 95,200 1,000 1,000 95,200 1,000	0 (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	0:00  0 0	(U) 0 1月 1月 0:00 	(0) 0 6 6 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	(0) 0 0 合計表(全 3月 0:00 0 0	(0) 0 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (**********	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 6月 6月 0:00 0 0	(0) 0 4年10月01 7月 0 0	(0) 0 0 8月 0 0 0 0 0	(0) 0 新105年05 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 37,200 1,000 35,200 35,200 (6,900) (6,900) (6,900) (6,900)
(並引支結款)     (法引支結款)     (人数 とE     項目名     動影     日安     動影     日安     動影     国数     時間数     支格     荃本鎮     休日手当     (交給計1     (公通改善)     (公通改善)     (公通改善)     (公通改善 金本領)     (例違改通改善 合計)     (例字边通改善 合計)     (例字边通改善 合計)     (例字边通改善 合計)     (例字边通改善 合計)     (パー2777*加算 基本領)	32,600 要(全体)	0 11月 11月 0:00 0:00 0 0 0	0 0 12月 0:00  0	(U) 0 1月 1月 0:00  0	(0) 0 6合与明和 2月 0:00  0	(0) 0 0 合計表(全 3月 0:00 0 0 0	(0) 0 (本) 4月 0:00  0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 令和0 月3 0 0:00 0 0 0	(0) 0 4年10月01 7月 0 00 0	(0) 0 0 日 ~ 令 月 0 0 0 0 0 0	(0) 0 秋105年() 9月 0:00 	(5,000) 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 37,2000
(差引支給額)     (差引支給額)     (人数 と に 消日名     (人数 と に 消日名     (人数 と に 消日名     (数 と 日数     (の 通知 を 1 (人数 と に ) (小数 と (人数 と に ) (小数 と (人数 と に ) (小数 と ) (小数 ) (小a )	32,800 要(全体) 事は猛べまになりま 10月 2 37 48 2 48 2 48 2 48 2 2 1,000 5,200 1 (6,900) (4,500) (4,500) (4,500) (4,500) (4,500) (4,500) (4,500) (5,500) (6,90) (6,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,900) (7,90)	0	0 0 12月 0:00  0	(U) 0 年間 1月 0:00 	(0) 0 6 余合与明新省 2.月 0:00 	(0) 0 0 3月表(全 3月 0:00 0 0 0	(0) 0 (本) 4月 0:00 0 0	(0) 0 5月 0:00  0	(0) 0 0 6 月 0 0 0 0 0	(0) 0 4年10月01 7月 0:00 	(0) 0 0 日 ~ 令 月 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(0) 0 利 利 05年05 9月 0.00  0	(5,000) 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 32,600 4,000 32,600 37,2000 4,000 32,600 4,000 4,000 55,200 55,
(差引支給額)     (差引支給額)     (人数とE     バートーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	32,800 要(全体) =数は編べ数になりま 10月 2 37 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 2 48 5 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0 (0) 0 (0) 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(U) 0 年間 1月 0 0 0 0	(0) 0 (0) (0) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	<ul> <li>(0)</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>3月</li> <li>3月</li> <li>3月</li> <li>0:00</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> </ul>	(0) 0 (本) 4月 0:00 0 0 0 0	(0) 0 5月 0:00  0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(0) 0 0 日前 日前 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(0) 0 4年10月01 7月 0:00  0 0 0 0 0 0	(0) 0 日 ~ 令 月 月 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(0) 0 利 05年05 9月 0:00  0	(5,000) 32,600 30,600 30,00000000

POINT 【操作性改善】給与明細一覧表、年間給与 システム設定で「処遇改善内訳計算を行・ 善内訳表示」に自動でチェックが付くよう	明細合計表の印刷時 う」 にチェックが付いている場合、印刷条件画面で「処遇改 になりました。
(担当者給与計算)	(印刷条件指定)
- □ ×      □ ×	<ul> <li>● 印刷条件指定</li> <li>● 府 年 間</li> <li>● 給与明細書</li> <li>● 給与明細書</li> <li>● 給与明細書</li> <li>● 給与計算サービス明細   金額表示 &gt;</li> <li>● 給与明細一覧表</li> <li>● 勉遇改善内訳表示</li> </ul> ● 総 印刷条件指定 ● 作問 ● 期間指定 ● 第四04年01月01日 > ~ 令和04年12月31日 > ● 年間給与明細合計表(担当者別) ● 処遇改善内訳表示 ● 年間給与明細合計表(全体) ● 処遇改善内訳表示

POINT 【給与明細一覧表、年間給与明細合計表】	
システム設定で「処遇改善内訳計算を行う」 善内訳表示」は非表示となります。	にチェックを付けていない場合、印刷条件画面で「処遇改
(システム設定)	(印刷条件指定)
拡張設定 端末設定     時間給計算書     管理方法	<ul> <li>□ 印刷条件指定</li> <li>月 間 年 間</li> <li>提供月 令和04年10月分 ● 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9</li></ul>

#### 3-2. 基本単価マスタ、担当者給与単価マスタの機能改善・変更

基本単価マスタ・担当者給与単価マスタを、さらに便利に入力していただけるよう機能改善と変更を 行いました。







①単価マスタの金額クリアを行う方法

対象機能:基本単価マスタ 担当者給与単価マスタ

(例)基本単価マスタで単価1の金額をクリアする。※担当者給与単価マスタも操作方法は同じです。

介護	支援	施行年月日 平成24年04月01日					修正
単価調	E 🕻	単価1 単価3 単価4	単価5	単価6 単価	7 単価8	単価?	単価10
名称	標	*	• 基本	#/# 〇 うち然通単	○ うち特別	2015年頃 〇 う	ちヽ゚ースフップ単価
<b>表示</b> []	CH (C)	-全体 🗸		単価クリ	ア単	低復写	一括設定
방원	単価の	単価名称	計算方法				時間手当 🛃
11	11001	身体介護	2-1時給	1,500	1.700	2.000 0	-無し
11	11002	生活援助	2-時給	1,500	1,700	2,000 0	-無し
11	11004	通院等乗降介助	2-時給	1,500	1,700	2,000 0	-無し
12	12001	訪問入浴	2-時給	0	0	0.0	-無し
12	12002	訪問入浴・部分浴	1-回数	0	0	0.0	-無し
61	61001	子防訪問介護	2-時給	0	0	0.0	-無し
62	62001	予防入浴	2-時給	0	0	0.0	-無し
62	62002	予防入浴・部分浴	2-8等4合	0	0	0.0	-無し
71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0.0	-無し
76	76001	定期返回隔時	2-時給	0	0	0.0	-無し
Å2	A2001	訪問聖独自サービス	2-時給	1.500	1.700	2.000 0	-無し
A2	A2002	訪問聖独自サービス/2	2-時給	1.500	1.700	2,000 0	-無し
A2	A2003	訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	0.0	-無し
A2	A2004	訪問型独自サービス/4	2-時給	0	0	0.0	無し
A2	A2005	訪問型独自サービス/5	2-時給	0	0	0.0	-無し
₿3	¥3001	訪問型サービス(独自/定率)	2-時給	0	0	0.0	<del>-</del> 無し

処理確認

処理完了

単価1のクリアを行います。よろしいですか

いいえ(N)

ОК

 $\times$ 

はい(Y)

単価1のクリアを完了しました (クリア後は登録が必要になります)

(

 ① 基本単価マスタで単価をクリアしたい単価表 (単価1)を表示して、単価クリアをクリッ クします。

 処理確認を<u>はい(Y)</u>、処理完了をOKで進み ます。

単価1 単価2 単価3 単価4 標準 00-全体 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	単価5 単 ④ 基本単(	価6 単価7 高 ○ うち然通単価 単価クリア	単価8 単 つうち林定処過## 単田様互	単価10 ■ ○ うちヽ'ーンフッフ*♥価
標準 00-全体 · 価3 単価名称	<ul> <li>● 基本単位</li> </ul>	■ ○ うち処遇単価 単価クリア	<ul> <li>うち特定処送単位</li> <li>単価提互</li> </ul>	E ○ 55\'-3297*#@
00-金体 v 他CU 单価名称		単価クリア	東田捜互	
(0)-344 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		単価クリア		
価CD 単価名称				一括設定
		日中 73	朝二條夜	短時間手当 🏊
001 身体介護	2-89%合	0	0	01-有り
002 生活環助	2-89約	0	0	00-無し
004 通院帶乗降介助	2-8943	0	0	00-無し
001 101回入浴	2-167910	0	U	00-無し
002 初间入沿 部分200	1-回政	0	0	0.0-100
001 325 1 X	2-9590	0	0	199-00
002 吊防123,就会运	2-8540 2-8540	0	0	0.0-101
001 夜間対応恐怖期合連	2-8846	0	0	1 册-0 0
001 101160.000	2-8#46	Ő	0	0.0-981
001 訪問型独自サービス	2-8余给	0	0	00-毎し
002 訪問期独自サービス/2	2-時給	0	0	00-無し
008 訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	0 0-無し
004 訪問型独自サービス/4	2-時給	0	0	00-無し
005 訪問型独自サービス/5	2-時給	0	0	00-無し
001 訪問型サービス (独自/定率)	2-時給	0	0	00-無し
	40 主命報知() 40 主命報知() 40 年代) 50 年代	10.2 副標準等価化合物 (予約)     10.2 副標準等価化合物 (予約)     10.2 副標本(加速)     10.2 圖標本(加速)     10.2 圖     10.2 圖	0.02 通信学師 46小音 04日 0 0.02 開大派 5 赤が治 0.02 開大派 5 赤が治 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02 0.02	0.2 通信等価格(合) (2 444) 0.2 (通信等価格(合) (2 444) 0.2 (加利人名・市分油 1.4 (元) (2 45) (2 444) 0.2 (加利人名・市分油 1.4 (元) (2 444) 0.1 (元利人名・市分油 1.4 (元) (2 444) 0.1 (元利人名・市分油 1.4 (元) (2 444) 0.1 (元利人名・市分油 1.4 (元) (2 444) 1.4 (元) (2 44) 1.4 (元) (2 4) 1.4 (-1) (2 4) 1.4 (-1

③ 単価1の金額がクリアされました。

※F9 登録ボタンをクリックせず、画面を閉じ るとクリアはキャンセルされます。

## 注意! 単価クリアを行うと、選択している単価表の「基本単価」、「うち処遇単価」「うち特定処遇単価」「う ちベースアップ単価」すべてがクリアされます。

補足		
 F4 削除は、今まで通り	全ての単価表の値が	削除されます。誤って削除を行わないよう、クリック後
に処理警告を表示するよ	こう変更を行いました	=
	<u></u>	
介護     支援     施行年月日     平成24年04月01日       単価表     単価1     単価3     単価4     単位	修正 165 単価6 単価7 単価8 単価3 単価10	処理警告
名称 標準 表示区分 00-全体	<ul> <li>● 基本単値 ○ うち発達処理値 ○ うちパン377単値 単価クリア 単価提写 一括設定</li> </ul>	
11         11001         身体介護         2-4時           11         11002         生活現防         2-4時           11         11004         連済現防         2-4時           11         11004         連済時事業除小助         2-4時	1 分子 日子 2015 1210日子 1210日日 1210	単価表1から10までのデータが削除されます。ご注意ください
12 12001 訪問大浴 2-時 12 12002 訪問入浴 部分浴 2-時 61 61001 予防訪問介護 2-時 62 62001 予防大浴 2-時	約 0 0 00-無し 約 0 0 00-無し 約 0 0 00-無し 約 0 0 00-無し 約 0 0 0 00-無し 約 0 0 0 00-無し 約 0 0 0 00-無し	
62 62002 予約入浴・部分浴 2-4時     71 71001 夜間対応型が持分鍵 2-4時     76 76001 定期返回接時 2-4時     76 76001 定期返回接時 2-4時     72 74001 計断間契約 自サービス 2-4時	給 0 0 0.0-無し 給 0 0 0.0-無し 給 0 0 0.0-無し 約 1.500 1.700 2.000.0-無し	OK
	裕 0 0 0 0-無し 給 0 0 0 0-無し 給 0 0 0 0-無し	
AZ AZUU5 107回型独自サービス/5 2-4号 A3 A3001 訪問型サービス(独自/定率) 2-4号	WE U O D0-無し 給 O O 00-無し	
※表示されていないサービスがある場合は「表示調整(改加時等)」ボタンよう表示	の内容を更新してください 表が調整(改正時等)	

② 単価マスタを複写して作成する方法

対象機能:基本単価マスタ 担当者給与単価マスタ

(例)基本単価マスタで、単価1を複写して単価2を作成する。※担当者給与単価マスタも操作方法は 同じです。

渡 支援 施行年月日 平成24年04月01日				修正
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	単価5 単	価6 単価7	单册3 单册3	単価10
F	● 基本期前		うち時間鉄道線道(	5.851-325270000
FA 00.0/4		With Lord	With Stationers	Constants
10/1±14		単価クリア	単価複写	一括設定
11001 身体介護	2-時給	0	0 0	0-無し
11002 生活援助	2-時給	0	0 0	0-無し
11004 通院等乗降介助	2-時給	0	0 0	0-無し
3 12001 訪問入浴	2-時給	0	0 0	0-無し
注 12002 訪問入浴・部分浴	1-回数	0	0 0	0-無し
61001 予防訪問介護	2-時給	0	0 0	0-無し
5 62001 予防入浴	2-時稻	0	0 0	0-無し
5 62002 于称为人语·部为指	2-1994日	U	0 0	0-株し
71001 初期对応型時間介護	2-時裕	0	0 0	0-無し
5 76001 定期近回防御守	2-1941	0	0 0	0-株し
3 A2001 106回室風目サービス	2-1963	U	0 0	0-無し
3 A2002 初間監視目サービス/2	2-時稻	0	0 0	0-無し
: A2003 訪問監理日サービス/3	2-11子約2	U	0 0	U-無し
3 A2004 初始論語目 7	2-1時約 0 (本)2-	0	0 0	0.481
2005 10回11111日9 (2010) (2010)	2-11/10	0	0 0	0-441
3 A3001 101回型サービス(独自/定率)	2-1946	U	0 0	0-株し

 基本単価マスタでこれから作成する単価表 (単価 2)を表示して、一括設定をクリック します。

② 複写元の単価表(単価1)を選択して開始を クリックします。



開始

📙 単価複写

単価1
 単価3
 単価4
 単価5
 単価6
 単価7
 単価8
 単価9
 単価10

 ③ 処理確認をはい(Y)、処理完了でOKをク リックします。



		10114-19日 千敗24年04月01日					修正
國表		単価1 単価2 単価3 単価4	単価5 身	4個6 単価7	単価8	単価9	単価10
部	(R)	同増し単価	<ul> <li>● 基本単</li> </ul>	(第 ○ うち怒透単)	0.9646	5.8#G ()	うちヽ゚ーンフップ単価
長示区:	9 00	-金体 🗸		単価クリ	7 单	面積写	一括設定
	单価CD	单価名称					运转简手当
11	11001	身体介護	2-89余合	1,500	1,800	2,100	〕-無し
11	11002	生活援助	2-時給	1,500	1,800	2,100	⊩無し
11	11004	通院等乗降介助	2-時給	1,500	1.800	2.100	□-無し
12	12001	訪問入浴	2-時給	0	0	0 1	□-無し
12	12002	訪問入浴·部分浴	1-回数	0	0	0	□-無し
61	61001	予防訪問介護	2-時給	0	0	0 (	〕-無し
62	82001	予防入浴	2-時給	0	0	0	〕-無し
62	82002	予防入浴·部分浴	2-894合	0	0	0 1	〕-無し
71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0 1	□-無し
76	76001	定期巡回辅助	2-時給	0	0	0 1	□-無し
82	\$2001	訪問堅独自サービス	2-時給	1,500	1,800	2.100	-無し
12	A2002	訪問臨独自サービス/2	2-時給	1,500	1,800	2.100	□-無し
Δ2	A2003	訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	0 (	〕-無し
82	A2004	訪問型独自サービス/4	2-時給	0	0	0 (	□-無し
82	A2005	訪問聖独自サービス/5	2-89余合	0	0	0.0	〕-無し
12	\$3001	訪問型サービス(独自/定室)	2-8年4合	0	0	0	-無し

④ 単価2へ単価1の金額が複写されました。

⑤ 必要な変更と、名称の入力を行い F9 登録を クリックして登録します。

心理	<b> </b> #/#	编行年日日 来进24年04日01日					<b>松</b> 7
刀破	1 718	1014月日 十成24年04月01日					181
単価表		単価1 単価2 単価3 単価4	単価5	単価6 単価7	/ 単価8	単価の	単価10
名称	12	t l				M:80/2 0	A #1.17.078
н 19.	1000	<u>+</u>		#IB 0 7 5 X5 8 #1	a 0 25ma		2.51 100
表示区	分 00	-全体 🗸		単価クリ	ア 単	面複写	一括設定
サロー	40 (#CD	単価名称	計算方法	H P	72/01	短辺	\$2000月 <b>月</b> 日日 14
11	11001	身体介護	2-時給	1,500	1.700	2,000	1-有り
11	11002	生活援助	2-時給	1.500	1.700	2,000	0-無し
11	11004	通院等乗降介助	2-時給	1,500	1,700	2,000	0-無し
12	12001	訪問入浴	2-時給	0	0	0	0-無し
12	12002	訪問入浴·部分浴	1-回数	0	0	0	0-無し
61	61001	予防訪問介護	2-時給	0	0	0	0-無し
62	62001	予防入浴	2-時給	0	0	0	0-無し
62	62002	予防入浴 ·部 分浴	2-時給	0	0	0	0-無し
71	71001	夜間対応型訪問介護	2-時給	0	0	0	0-無し
76	76001	定期巡回随時	2-時給	0	0	0	0-無し
82	A2001	訪問型独自サービス	2-時給	1,500	1,700	2,000	0-無し
82	A2002	訪問型独自サービス/2	2-時給	1,500	1,700	2,000	0-無し
82	A2003	訪問型独自サービス/3	2-時給	0	0	0	0-無し
82	A2004	訪問型独自サービス/4	2-時給	0	0	0	0-無し
82	A2005	訪問型独自サービス/5	2-時給	0	0	0	0-無し
¥3	A3001	訪問型サービス(独自/定率)	2-時給	0	0	0	0-無し
82 83	A2005 A3001	初間型独自サービス/5 (統間型サービス(独自/定率)	2-時裕 2-時給	0	0	0	0-無し 0-毎し

#### <基本単価マスタ | 担当者給与単価マスタ>

目当者	100001	ヘルパーム常勤 職種 介i	舊福祉士	既定の単価 1	-単価1 ~	※結与計算時に既定で 修 響 語される単価です 修
介護	支援	施行年月日 平成24年04月01日	~			
1価1	単価2	単価3 単価(同行) 手当・持除問	単価	クリア 単(	曲復写	基本単価より取得
*	4 Inn					
к/л <del>ш</del> ,	100		. 244		■ 0.56448	208#18 () 9 61 *//97 #1
サ種	L 单価CD	単価名称	計算方法	日中	夜朝	深夜 短時間手当
11	11001	身体介護	2-6965	1,500	1,700	2,000 1-1月 の
11	11002	生活援助	2-11年8日	1,500	1,700	2,000 0-無し
11	11004	·····································	2-197940	1,500	1,700	2,000 U-mL
12	12001	初間人沿	2-11年6日	0	0	00-無し
12	12002	町回人沿・部252日	1-回数	0	0	00-無し
61	61001	ラ州方町同21護	2-1時時日	0	0	00-無し
62	62001	179/1人)谷 179/14 1 200	2-10字を日	0	0	00-無し
6Z	62002	1110万人2日・110.052日	2-11字を白 の またふう	0	0	00-700
71	71001	夜間灯心空訪问//護	2-10字を行	0	0	00-無し
76	76001	定期週回随時	2-11号 4日	0	0	
ÅZ.	A2001	訪問型独自サービス	2-6号約3	1,500	1,700	2,000 0-無し
AZ	AZUUZ	防衛電法自サービス/2	2-11号 4日	1,500	1,700	2,000 0-無し
AZ.	42003	訪問型独自サービス/3	2-1時約1	0	0	0 0-無し
AZ	42004	訪問型独自サービス/4	2-時約	0	0	00-無し
ΔZ	42005	訪問型独自サービス/5	2-19481	0	0	0 0-無し
<u>¥3</u>	¥3001	訪問型サービス(独自/定率)	2-時時台	0	0	00-無し

#### 各設定項目(追加項目のみ)

項目名	説明
単価クリア	クリックすると表示中の単価表の金額がクリアされます。
単価複写	クリックすると複写作成の画面が表示されます。
主子::::::::::::::::::::::::::::::::::::	クリックすると、改正の時等で非表示のサービスが存在していた場
衣小詞笠(以上时寺)  	合、表示されるようになります。

#### <基本単価マスタ | 時間給単価一括設定>

(金額設定)	

■ 一括設定 ×						
基本単価 うちぬ	L過改善単価	うち特定処過単価	うちベースアップ単価			
うち処遇改善単価						
<ul> <li>金額設定 〇 簡易</li> </ul>	易割合設定	230円	一括設定			
	日中	夜朝	深夜			
☑ 身体介護	230円	230円	230円			
☑ 生活援助	230円	230円	230円			
☑ 複合型	230円	230円	230円			
☑ 訪問型サービス	230円	230円	230円			
☑ 定期巡回	230円	230円	230円			
☑ 夜間対応型	230円	230円	230円			
☑ 訪問入浴	230円	230円	230円			
☑ 予防入浴	230円	230円	230円			
端数処理 1-10円未満	端数処理 1-10円未満 🗸 1-四捨五入 🗸 決定					

#### (簡易割合設定)

🔜 一括設定			×			
基本単価 うちぬ	L過改善単価	うち特定処遇単価	うちベースアップ単価			
うち加濃改義単価						
○ 金額設定         ● 簡易創合設定         13.7%         -補設定						
	日中	夜朝	深夜			
☑ 身体介護	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 生活援助	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 複合型	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 訪問型サービス	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 定期巡回	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 夜間対応型	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 訪問入浴	13.7%	13.7%	13.7%			
☑ 予防入浴	13.7%	13.7%	13.7%			
※基本翻に対しての割合で単価を設定します						
端数処理 0-1円未満	端数処理 0-1円未満 🗸 0-切捨て 🗸 決定					

#### 各設定項目(追加項目のみ)

項目名	説明
	左横のボックスへ金額を入力してクリックすると、全サービスへ金額を一括で反
	映することができます。

#### <担当者給与計算>

🛃 訪問介護)担当者給与計算【サービス内容管理】				
新規検索 削除参照 取込 印刷		賞与入力		
		W T		
施洪月 节和04年10月方 11月 2月				
担当者ID 100002 へルパーB	介計算単価(介) 1-単価1 ∨	☑ 她通收善 ☑ 特定处通 ☑ ベースヌッフ° 再計算		
サービス明細 支給持险	L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	※変更時は再計算が必要になります		
Contraction Schellen				
	□ 連続時間表示	□ 未使用列を表示 113甲八 11月10床		
日付 曜 開始 終了 時間 区 種 サービス内容	同 利用者名 日中 夜朝 深夜 鼻痛 響音 養富 養	■ 督雇 督星(うち)(うち)(えち) 明細計 ^^ 。 島 長座 長道 姑通) 特定)(えち) 明細計 ^^		
▶ 10/01 ± 18:00 14:00 80分 介 11 身体1生活1・2人	インフォ 太郎 80 80	21 (212 (212 (212 (212 (212 (212 (212 (		
10/02 日 09:00 10:00 60分 介 11 身体1生活1	インフォ 直美 80 80	(280) (150) (84) 1.500		
10/08 木 15:00 18:00 80分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 80 80	(280) (150) (84) 1,500		
10/07 金 15:00 18:00 60分 介 11 身体1生活1	インフォ 直美 30 30	(280) (150) (84) 1.500		
10/08 ± 13:00 14:00 80分 介 11 身体1生活1・2人	インフォ 太郎 80 80	(230) (150) (34) 2,500		
10/08 日 09:00 10:00 60分 介 11 身体 1 生活 1	インフォ 直美 80 80	(280) (150) (84) 1.500		
10/13 木 15:00 18:00 80分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 80 80	(230) (150) (34) 1,500		
10/14 金 15:00 16:00 60分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 30 30	(280) (150) (84) 1.500		
10/15 ± 18:00 14:00 80分 介 11 身体1生活1・2人	インフォ 太郎 80 80	(230) (150) (34) 2,500		
10/16 日 09:00 10:00 60分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 80 80	(280) (150) (84) 1.500		
10/20 木 15:00 18:00 80分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 80 80	(280) (150) (84) 1,500		
10/21 金 15:00 16:00 60分 介 11 身体 1 生活 1	インフォ 直美 80 80	(280) (150) (84) 1.500		
10/22 土 13:00 14:00 80分 介 11 身体1生活1・2人	インフォ 太郎 80 80	(280) (150) (84) 2,500		
10/28 日 09:00 10:00 60分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 80 80	(230) (150) (34) 1,500		
10/27 木 15:00 18:00 80分 介 11 身体1生活 1	インフォ 直美 80 80	(230) (150) (34) 1,500		
10/28 金 15:00 16:00 60分 介 11 身体 1 生活 1	インフォ 直美 30 30	(280) (150) (84) 1.500		
19/28]±13:00 14:00 60分介11 身体1生活1・2人 インフォ 太郎 80 80 < < > 2,500 √				
基本額 27.000円 手当(源谱) 5.000円 手当(目)	0円 手当(月) 600円 総変結額 32,600	円 控除額 0円 美引支給額 32.800円		

<担当者給与計算 | 時間給明細入力> ※画面レイアウトも変更しました



各設定項目(追加項目のみ)

項目名		説明
担	当者給与計算画面共	·通部分
処遇改善		各加算分が反映されている時にチェックが付きます。チェックを操作し再計算
		をクリックすると、基本額に含む加算の反映有無を変更できます。
	特定処遇改善	
	ベースアップ	
う	ちベースアップ	基本支給額に含むベースアップ支援等加算分の額を表示入力します。

#### <担当者給与計算 | 支給控除>

🖬 訪問介護) 担当者給与計算【サービス内容管理】	
新規模素 創除 参照 取込 印刷 登録 終了	賞与入力
提供月 令和04年10月分 4日 5日 5日 7月 8日 5日 1日 1日 1日 2日 5日	
祖当者ID 100002 ✓ ヘルパーB 介 計算単価(介) 1-単価1 ✓ ジジジンマックのの目で	#2处過 ☑ ペースヌッフ° 再計算
サービス明細 支給控除 時間給計算表 ※変更可能將計算表	い必要になります
日数 18日 回数 18回 時間 1080分 18時間00分 時間集計	
支給 台幅跳迟	a er Atlandræten
基本額 休日手当 短時間手当	755550世録 発本版 4 140円
27,000F9 5,000F9 0F9 0F9 0F9 0F9 0F9 0F9 0F9 0F9	手当額 明
	合計 (4.140円)
	うち特定処遇改善類
	基本額 2,700円
	手当額 明
	合計 (2,700円)
	- うちベースアップ等支援加算額
	基本額 630円
	手当額 門
2回1114 処理改善配分 入力メモ 内容取得	合計 (630円)
英大類 27 000円 美当(浙清) 5 000円 美当(日) 0円 美当(日) 800円 総支絵類 22 800円 均降額	四 美科安松類 82 801円
	4 4 G 21 A 00 8 0 0 0 0 0 1

#### 各設定項目(追加項目のみ)

項目名	説明		
うちベースア	うちベースアップ等支援加算額		
基本額	基本支給額に含むベースアップ等支援加算額を表示します。		
手当額	ベースアップ等支援加算分を手当として計算する時に入力します。		
合計	基本額と手当額の合計額を表示します。		

#### <担当者給与計算 | 時間給計算表>

#### ※システム設定で「サービス内容管理+時間合計で計上」時のみ使用可



#### 各設定項目(追加項目のみ)

項目名	説明
ベースアップ	選択すると、基本額に含むベースアップ等支援加算分の金額を表示します。

#### 4. (訪問介護)提供記録簿

#### 4-1. 抽出条件への記録簿指示チェック機能追加

前回バージョンアップにて、「訪問介護記録簿アプリ」を利用した記録簿の内容において必須項目やい ずれかに必ずチェックが必要な項目の設定ができるようになりましたが、今回「完全一致」「いずれかー 致」に該当する項目で入力もれのある記録簿を抽出できるようになりました。

※ 記録簿指示機能については「介護保険版 Ver.10.9.0 差分マニュアル」をご確認ください。

(記録簿抽出条件)

(印刷条件指定)





#### <提供記録簿入力 | 記録簿抽出条件>

<b>.</b>	2.绿薄抽出桌	件			_													- 1	×
期	計定	令和(	04年10	月01日	1 ~	~ 泠	和04年:	10月31	H ~	4,	5a 6a 7a	<b>8a 9a</b>	<b>16</b> 16 1		<b>2a 3a</b>				
絞	0込み	0指	定なし	<ul> <li>アブ</li> </ul>	リ入力	07	ブリ未入フ	tt (	指定	なし (	● キャンセ)	レ除く 🔾	キャンセル	のみ	表示切替	•記録	簿 () 連	絡票 〇	状況等
利用	f者 I D		~					~		~				□予?	宝変更分+	- 🗌 実績)	創加分	1.1	t.
担当	当者 I D		~					□ 未設	定のみ						合事業/介	護予防のみ	к. —	拥	田
利用	「者タグ											検索	ትሃ7 OR	î5: 🗹	影簿指示チ	לאב		沃	定
	提供		開始	終了	初期	I D		间用者名		I D	担当	者名	A:#\@/	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	有容		アブリ	配信中	123禄3 🔨
F	804.10.0	5( <i>1</i> K)	10.00	11.00		000011	が丑郎			100001	71歳人即		71 設力到4	\$ 1 X/# 1					
┢																			
┢																			
E																			
┢																			
-																			
$\vdash$																			
																			~
<																			>

#### 各設定項目(追加分)

項目名	説明
記録簿指示チェック	クリックすると、記録簿指示にて「完全一致」「いずれか一致」に該当す
	る項目に入力もれがある記録簿が抽出されます。

#### <提供記録簿入力 | 印刷条件指定>

⅔ 印刷条件指定 ×						
出力の種類 □ サービス提供記録簿 □ 連絡票 (留意事項)						
☑ 記録簿一覧 ○日別 ○利用者別 ● 担当者別 1-時間・サービス ~						
□ 連絡事項一覧 ○ 日別 ○ 利用者別 1-指示・報告・注意点 >						
□ バイタルサイン 1-リスト -						
条件入力						
提供日 令和104年110月01日 ✓ ~ 令和104年110月31日 ✓ 4日 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20						
利用者指定 🗸 🗸 🗸						
担当者指定						
絞り込み ○指定なし ●アブリ入力 ○アブリ未入力 □担当者未設定のみ						
<ul> <li>● 指定なし ○ キャンセル除く ○ キャンセルのみ</li> <li>利用者タグ</li> <li>検索 Ŋ7 08</li> </ul>						
<ul> <li>■ 統合事果/71歳 からのみ</li> <li>■ 予定支更分+ □ 実施設加分</li> <li>提供時間表示</li> <li>✓ 記録/導指示チェック</li> </ul>						
CSV出力         ※CSV出力を行う場合は「出力の種類」を「記録簿一 覧」、「電路事項一覧」または「バイタルサイン」を         決定						

#### 各設定項目(追加分)

項目名	説明
司名体化ニイーック	クリックすると、記録簿指示にて「完全一致」「いずれか一致」に該当す
記嫁海拍ホナエック 	る項目に入力もれがある記録簿が抽出されます。

「山跡海伯小フ	<u>・ェックのみチェ</u>	ック)			
₩ 記錄薄描出条件 期間指定 (空気油)の注意	11日 - ~ 令和04年10月31日 -	4 5 6 7 8 S	10a 11a 12a 11a 2a 3a	- 🗆 ×	
線り込み ●指定なし ○	アブリ入力 〇 アブリ未入力 ④ 指定の	なし 〇キャンセル除く 〇	キャンセルのみ 表示切替 ④記録	秋季 ○ 連絡票 ○ 状況等	C
利用者1D 🗸	~	~	□ 予定変更分+ □ 実制	18800分 抽出	
祖当者10 利用者タグ	☐ #2020.08	検索	100 200 200 200 200 200 200 200 200 200	決定	
提供日 開始 約 B04.10.08(未) 10:00 11	7 約34 ID 利用者名 :00 □ 000011 介开館 I	1D 担当者名 100001 介護太郎	内容 公理)局体1419-1	アブリ 配信中 記録()	7
B04.10.20(木) 10:00 11 B04.10.27(木) 10:00 11		100001 介護太郎 100001 介護太郎	介護)身体1生活1 介護)身体1生活1 介護)身体1生活1		2
B4.10.22(弁) 10:00 11 B4.10.27(弁) 10:00 11 C記録簿指示う	:00 00000 <del>12フォ花弁</del> :00 2 00000 <del>12フォ花弁</del> - エック+アプリ	100001 <sub>介護大郎</sub> 100001 <sub>介護大郎</sub> 入力十キャ	11年)が#12年1 新書)時に18年1 新書)時に18年1 ンセル除く)		: 4
Eleta 10.20(未) 10:00 11     Eleta 10.27(未) 10:00 11     Eleta 10.27(+) 10:00 1	<ul> <li>□ 00000 &lt;-&gt;&gt; → モチ</li> <li>□ 00000 &lt;-&gt;&gt; → モチ</li> <li>□ 00000 &lt;-&gt;&gt; → モチ</li> <li>□ - ○ 00000 &lt;-&gt;&gt; → モチ</li> <li>□ - ○ 00000 &lt;-&gt;&gt; → モラ</li> </ul>	10001 分読太郎 入力十キャ 3 5 6 7 8 9 5	加速時に1281 分離時に1281 か離時に1281 ンセル除く)		: { F
184.10.23(未) 10:00 11     184.10.23(未) 10:00 11     184.10.27(未) 10:00 11     (記録簿指示ラ     愛 記録報告出本      NB版編 命和04年10月     初切込み 確認ない	111 回 10000 / 20 74 花子 モエックキアプリ 11日 マ〜 令和以年10月31日 回 779 入力 アガッネ人力 ~	A0000 か読太郎 入力+キャ 例 5回 50 70 90 50 ない のなし ・**ンセル時く		- C X 2007年 〇連6章 〇代5年 18月20日9	: {   1

「記録簿指示チェック」だけを選択した場 合、「配信」「回収」がされていない記録簿、 「キャンセル」された記録簿も表示されま す。

抽出時に「アプリ入力」「キャンセル除く」 も併せて選択することで、記録簿アプリに て入力された後、回収した記録簿の中での 入力もれを抽出することできます。

#### 5.「イメージ管理」機能の追加

#### 5-1. イメージ管理(利用者状況記録・アセスメント)

家族構成図・住居図等の入力方法として、より柔軟に対応できるよう「Word で作成」に代わる機能として「イメージ管理」機能を追加しました。別のツールなどで作成した画像を選択して貼り付けることができるようになりました。※利用するためにはシステム設定が必要です。



イメージ管理機能を利用する場合、下記の手順で行います。



① システム設定

イメージ管理機能を新たに利用する場合は、システム設定を行う必要があります。



₩ システム設定	- 🗆 ×
全般設定① 全般設定② 計画書設定 日報設定 メニュー	拡張設定 端末設定
○ 管理日を印字しない ○利用者 I Dを印字しない 利用票/提供票 利用票//決失 (□-1 部印刷) 、 (□-1 部印刷) 、	知恵袋 知恵袋設定 1-2017年版 - 図形作成
近	図形作成方法 2
(八子設定 ●部) ○町畝 ● PPAX ○玉体 民宅介護支援	通所介護計画書様式 1-令和3年度版 ~
サービス計画書(1) 2 同意欄を設ける 同意構設室	リハビリ計画書様式 1-令和3年度版 → 福祉田県計画書様式 1-ふくせん平成30年4日版 →
居宅介護支援経過 2-A4縦(制限なし) ~	福祉// 案前面目また(1~~~ (2/0+1/3/m) ~ ) 選定提案取得機能 0-使用しない ↓
アセスメントの種類 1-全社協版 〜	訪問介護提供記録簿 ビアプリ連携版 ビ旧様式
要介護認定調査 1-平成30年度版 ~	☑ パイタルサイン機能 □ 指示日時の無効化
介護予防計画書 0-連携対応版 ~	訪問看護提供記録簿 ビアプリ連携版 ビ旧様式
2-A 4 横 (3 枚セット) ~ 介護予防アセスメント様式 1-平成2 4 年度版 ~	報告書カレンダの取得 ⑧ 実績より取得 ○ 記録課より取得 通所提供記録・日誌 □ アプリ連携版 □ 旧様式
週間スケジュール表 1-任意作成 🗸	ALTINETING PLAN ELT > > ALTINE EL HERBER
日常生活上の活動 0-グリッド ~	SOLServer FileStreamの有効化
※新しい様式が発表された場合は以前の様式での放正内容の修正等は致しか	ねますのでご了承ください。

 ① 介五郎のタスクメニュー「データファイル (S)」-「基本設定(V)」-「システム設定(V)」 をクリックします。

 ② 「計画書設定」タブを開き、図形作成メニューの「図形作成方法」で「2-イメージ管理」を選択し、 F9 登録をクリックします。



以上で、イメージ管理を利用できるようになりま す。

#### 2 利用者図形設定

利用者図形設定にて、利用者毎に図形を登録します。









※この際、「画像を自動調整して取込」をチェック することで、選択した画像の元の大きさにかかわら ず表示サイズピッタリにサイズを調整します。

④ 画像選択画面が表示されるので、別のツールなどで作成した画像を選択し、開く(O)をクリックします。

※画像は事前に作成しておく必要があります。※選択できる画像の形式は png、gif、jpg、jpeg です。

⑤ 選択した画像が表示されるので、F9登録をクリックし登録します。

以上で利用者イメージ管理画面での画像の登録が 完了です。 ③ アセスメント/利用者状況記録への反映

利用者図形設定にて登録した図形を、アセスメントや利用者状況記録へ反映させます。

※ここでは例として、居宅介護支援のアセスメント(居宅サービス計画ガイドライン(平成 30 年度版)) の「家族構成図」で説明します。



利用者 I D 000011 5 被保険者番号 1111111						
	居宅サービス計画ガイドライン(平成30年度版) 護題基理総括表					
<b>調室項目1~2</b> 調査項目3	本人個人指揮、福急通給先・細設者・細設内容・手軽得種、並採環点 等 ・最終者をしていたここから入時41%ます サービス利用状況・最近の入所・入所の記録・年金等の制度利用状況					
創売項目 4 ~ 5	住居の状況・健康状態・受診状況					
調査項目 6 ①(3)	基本(身体機能、起居)動作、生活機能(食事、排激等)					
調査項目 6 ③④⑤	<b>派主项目6①③③</b> 認知機能・精神行動爆塞					
周連項目6個	社会生活(への)進防)力・医療健康関係・分類に関する医师の意見 ※影響作曲の時点、読者項目6127年スパントの実施にいたの語意識を含めのがあります					

![](_page_50_Figure_1.jpeg)

 ⑤ 入力が必要な項目を一通り登録した後、 F9 登録をクリックします。

⑥ 必要に応じて印刷してください。

![](_page_50_Figure_4.jpeg)

![](_page_50_Figure_5.jpeg)

![](_page_51_Figure_0.jpeg)

![](_page_51_Figure_1.jpeg)

#### <利用者イメージ管理>

![](_page_52_Figure_1.jpeg)

#### 各設定項目

項目名	説明				
F1 新規	クリックすると選択された内容をすべてクリアします。				
F2 検索	クリックすると利用者検索画面を表示します。				
F4 削除	クリックすると選択したイメージを削除します。				
F9 登録	クリックすると選択したイメージを登録します。				
F10終了	クリックすると利用者イメージ管理画面を閉じます。				
11日光 う	クリックすると利用者検索画面が表示されます。イメージを登録する前に				
	選択する必要があります。				
1 活 米石	登録するイメージの種類を選択します。選択できる種類は下記の通り。				
	1-家族構成図、2-家族構成図(予防)、3-住居図				
	選択されているイメージナンバーを表示します。				
	▲ ▶ をクリックしてイメージナンバーを変更することができます。				
	チェックしてから参照を選択することで、画面に収まるように画像のサイ				
画像を自動調整して取込	ズを自動調整して取り込みます。				
	※チェックをしない場合、元の画像のサイズのまま取り込みます。				
参照	クリックすると、パソコン内の画像選択画面が表示されます。				
クリア	クリックすると、表示されている画像を消します。				

### 6. その他の変更

その他、下記変更を行っています。

アセスメント(居宅サービス計画ガイドライン)
 ②帳票印刷画面の条件入力のレイアウト

#### 1. アセスメント(居宅サービス計画ガイドライン)

医療改正により後期高齢者医療における負担割合が変更されたことに伴い、アセスメントにおける「後期高齢者医療保険(75歳以上)一部負担金」の項目に「2割負担」を追加しました。

<アセスメント | 調査項目 1~2>

😼 調査項目 1 ~ 2	×
調査項目1① 調査項目1② 調査項目2① 調査項目2②	確定
受付日 令和04年10月01日 🗸 受付 1-訪問 🗸	初回相談受付者(インフォ太郎
本人 氏名 介五郎 1-男 ↓ 生年月日 昭和19年05月01日 78歳	相談経路
住所 [537-0025] 大阪府大阪市東成区中道0-00-00	居宅サービス計画作成依頼日 平成20年01月01日
検索	相談内容/これまでの生活の経過
TEL         U6-0000-0000         携帯         台帳読込           取名:=>a>2/4	介護保険利用者負担割合 1-1割 →
第40元 氏名 分讃 太郎 1-男 ∨ 生年月日 昭和50年01月01日 47歳	後期高齢者医療保険(75歳以上) 一部負担金 1-1割負担 🗸
住所 000-0000 大阪府大阪市中央区	高額サービス費該当 利用者負担 4-第1段階 ~
1元示           TEL         08-0000-0000         携帯         続柄 子	要介護認定 01-認定済み 、 23-要介護 3 1-1割負担 、
氏名 介護 花子 2-女 > 生年月日 昭和45年08月10日 52歳	
住所 000-0000 大阪府大阪市天王寺区 検索	
TEL         08-0000-0000         携帯         続柄 チ	
<b>台際</b> 線丛 打然来	精神障害 ~ 等級 0級 年月 日
11前次音 氏名	
住所	P=言無加
1元元           TEL           携帯           銭柄	自立支援医療受給者証

各設定項目(追加分)

項目名	説明
後期高齢者医療保険(75 歳以上)	後期高齢者医療保険における一部負担を以下から選択します。
一部負担金	1-1 割負担、2-2 割負担、3-3 割負担

#### 2. 帳票印刷の条件入力項目レイアウト

帳票印刷画面(月次帳票印刷/年間帳票印刷)において、「条件入力」の項目のレイアウトについて選択 項目を整理し見やすく変更しました。

#### <月次帳票印刷>画面例:訪問介護

![](_page_54_Figure_3.jpeg)

<年間帳票印刷>画面例:訪問介護

![](_page_54_Figure_5.jpeg)

![](_page_55_Picture_0.jpeg)

# 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/