

# 介五郎

## 介護保険版

操作マニュアル

Ver. 11.0.0.0

令和6年度4月改正対応版  
(予定入力版)



株式会社インフォ・テック

## 目次

---

<b>1.はじめに</b> .....	<b>2</b>
■改正対応時の特別注意 .....	4
■本マニュアルの構成 .....	14
<b>2. システム共通の変更</b> .....	<b>15</b>
2-1. 地域区分の見直し .....	16
2-2. 処遇改善加算の一本化への対応 .....	25
2-3. 業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について .....	30
<b>3. 居宅介護支援システムの変更</b> .....	<b>34</b>
3-1. 介護予防支援費Ⅱの新設への対応 .....	35
3-2. 居宅介護支援費Ⅱの算定要件変更 .....	41
<b>4.訪問介護の変更</b> .....	<b>42</b>
4-1. 特定事業所加算への対応 .....	43
4-2. 同一建物減算減算への対応 .....	56
4-3. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の変更 .....	62
4-4. 提供記録簿入力の日報作成、担当者給与計算の制限について .....	66
<b>5.通所介護システムの変更</b> .....	<b>67</b>
5-1. （総合事業）送迎減算・同一建物減算への対応 .....	68
5-2. 短期利用療養通所介護への対応 .....	72
<b>6.小規模多機能/看護小規模多機能の変更</b> .....	<b>75</b>
6-1. 過少サービスに対する減算の変更 .....	75
6-2. サテライト体制未整備減算の変更 .....	80

# 1.はじめに

—— 「改正対応時の特別注意」を必ずお読みください！ ——

**制度改正への対応時はそのときだけ特別に発生する重要な注意事項があります！**  
**重要事項をP4.「改正対応時の特別注意」にまとめていますので必ずお読みください！**

今回の改正は4月度と6月度の2段階改正となっています。今回リリースいたしました「介五郎（介護保険版）Ver11.0.0.0」は、令和6年4月度の改正内容への暫定対応版になります。暫定対応版では一部機能を制限させていただきます。4月中に再度バージョンアップを行い、機能制限を解除した対応確定版をリリースする予定です。

また6月度の改正内容につきましては今後のバージョンアップにて対応しますので、ご承知おきください。

本マニュアルでは主に介五郎の変更内容および操作方法について説明しています。制度改正の内容については別冊「令和6年度介護保険制度改正マニュアル」をお読みください。

[本マニュアルの概要]

## 2. システム共通の変更

各サービスのシステム共通の変更です。

### 2-1. 地域区分の見直し

令和6年4月より地域区分が見直されます。本バージョンで新しい設定欄を追加したので、事業所ごとに地域区分の設定が必要になります。

### 2-2. 処遇改善加算の一本化への対応

令和6年6月より処遇改善加算が見直され、特定処遇改善加算・ベースアップ支援加算とまとめて一本化されます。

### 2-3. 業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について

改正により業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算の3つの減算が新設されます。

## 3. 居宅介護支援システムの変更

居宅介護支援のシステムに関する変更です。居宅介護支援につきましては、関連する他のサービスの項目もお読みください。

### 3-1. 介護予防支援費Ⅱの新設への対応

改正により介護予防支援費Ⅱが新設されます。本バージョンでは設定は可能ですが請求書作成はできません。

### 3-2. 居宅介護支援費Ⅱの算定要件変更

改正により居宅介護支援費Ⅱの算定要件が変わります。それにあわせて設定欄の名称を変更しました。

#### 4.訪問介護システムの変更

訪問介護システムの変更点についてご説明します。

##### 4-1.特定事業所加算への対応

改正により特定事業所加算の算定要件が変わります。入力の手順自体は変わりませんが、項目の意味が変わるので設定の見直しが必要になります。

##### 4-2.同一建物減算への対応

同一建物減算に12%の減算が新設されました。その設定方法についてご説明します。

##### 4-3.定期巡回・随時対応型訪問介護看護の変更

定期巡回・随時対応型訪問介護看護に「夜間訪問型」が新設されました。その入力方法についてご説明します。

##### 4-4.提供記録簿入力の日報作成、担当者給与計算の制限について

本バージョンでは機能制限をしていますが、訪問介護システムに関しては給与計算機能を使用できるよう日報作成までできるようになっています。注意点もありますので使用を推奨しませんが、必要な場合はご注意をよく読んで使用してください。

#### 5.通所介護システムの変更

通所介護システムの変更点についてご説明します。

##### 5-1.（総合事業）送迎減算・同一建物減算への対応

総合事業 A6 サービスに送迎減算と同一建物減算（1回につき）のサービスコードが追加されました。これにあわせて入力欄を追加しています。（使用の有無につきましては各保険者の判断になります）

##### 5-2.短期利用療養通所介護への対応

地域密着型の療養通所介護に短期利用型が追加されました。その入力方法についてご説明しています。

#### 6.小多機/看多機システムの変更

小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護システムの変更点についてご説明します。

##### 6-1.過少サービスに対する減算の変更

4月より過少サービスに対する減算のサービスコードが変更されます。その変更内容についてご説明します。

##### 6-2.サテライト体制未整備減算の変更

4月よりサテライト体制未整備減算サービスコードが変更されます。その変更内容についてご説明します。

## ⚠️【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。

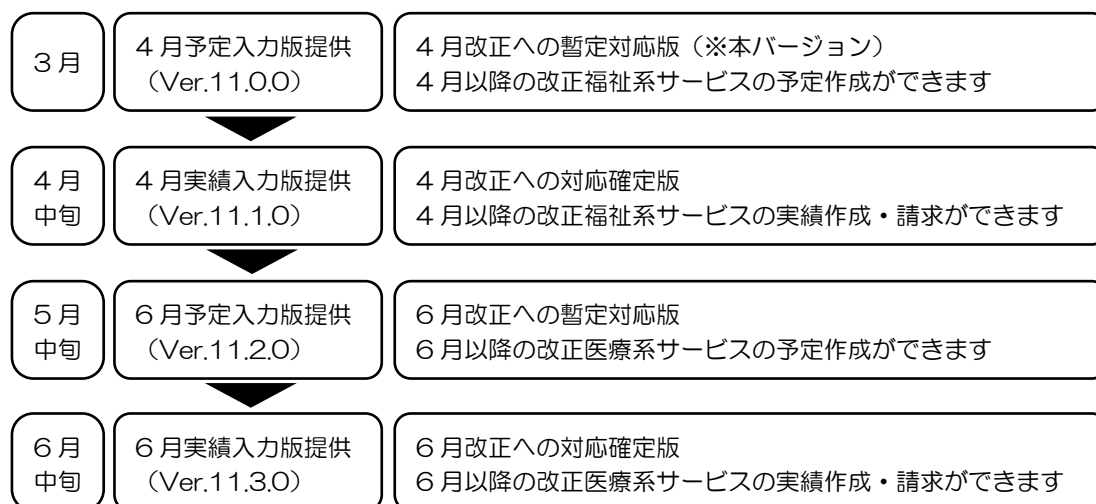
### ■ 今回の改正内容に関わる注意

#### ① 今回の改正への対応スケジュールについて

今回の制度改正は福祉系サービスが4月、医療系サービスが6月と、2段階にわけて施行されます。介五郎も2段階の改正にあわせ、下記のスケジュールで段階的に対応していく予定です。今回のバージョンは4月の改正内容への暫定対応版という位置付けになります。そのため6月の医療系サービスの改正内容への対応は含まれておりません。

また、処遇改善加算も6月に見直されます。本バージョンから新しい処遇改善加算の設定ができますが、適用開始月は6月なのでご注意ください。（4、5月の処遇改善加算等は旧区分で算定します）

#### 【介五郎のリリース予定】



※医療系サービス（訪問看護・訪問リハ・通所リハ・居宅療養管理指導）の改正は6月施行です。4、5月は旧制度のまま請求を行います。

※新しい処遇改善加算が適用されるのは6月からです。介五郎では本バージョンから新区分を入力できるようになりますが、4、5月の処遇改善加算等は旧制度のまま請求を行います。

### ② 令和6年度以降の地域区分の設定が必須です

改正で地域区分が見直されます。このため事業所台帳にて全ての事業所の地域区分欄に令和6年度以降の級地を設定する必要があります。本バージョンにて改正後の新しい地域区分を入力する欄を追加していますが初期値で空白なので、市町村の級地が変更されているかにかかわらず、全ての台帳で入力が必要になります。（入力補助機能として一括置換機能をご用意しています。詳しくは P.16「2-1.地域区分の見直し」をご覧ください）

（事業所台帳）

（保険者台帳）

保険者番号	保険者名	地域区分 (級地) (R06)
075457	福島県大崎町	
271007	大崎市	
271403	堺市	
272054	吹田市	
272096	守口市	
272104	枚方市	
272187	大東市	
272237	門真市	
272278	東大田市	
282180	高砂市	
282178	川西市	
282078	五條市	
282098	新所市	
302018	和歌山市	

バージョンアップ直後は「地域区分 (R06)」が全て空白  
 →各台帳で設定が必要

### ③ 業務継続計画未策定減算・高齢者虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算について

新設の業務継続計画未策定減算・高齢者虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算の3減算については、次のバージョンアップでの対応になります。

本バージョンでも各減算の設定を行うことはできますが、サービスコードを実装していないため、減算を利用票・提供票に反映させることはできません。したがって減算分の単位数や金額の確認もできませんので、あらかじめご承知おきください。

（事業所台帳）

（利用票予定入力）

減算の設定はできるが反映されない

(※) 各減算の施行日はサービスにより異なります。詳細は P.30「2-3. 業務継続計画未策定減算・高齢者虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について」をお読みください。

## ■ 改正対応時の通例の注意

### ① 機能の一部制限（通所リハ（※）・訪問看護/リハ・福祉用具貸与・居宅療養管理指導を除く）

今回のバージョンは4月度改正に対応する暫定版という位置付けになります。このため **4月以降の利用票/提供票の入力可能範囲を予定作成とスケジュール管理（給与計算含む [※1]）までに制限し、実績を作成できません**。4月中にリリース予定の次回バージョン「4月実績入力版」にて、実績作成および請求処理ができるようになる予定です。

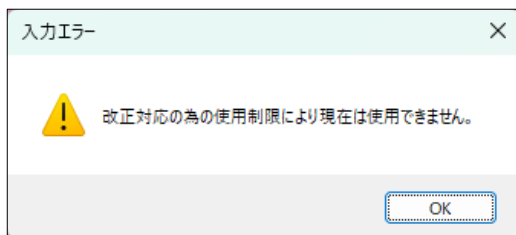
なお、この制限は6月度改正の医療系サービス（通所リハ [※2]・訪問看護/リハ・居宅療養管理指導）および福祉用具貸与には適用されません。これらのサービスについては4月以降分でも実績まで作成可能になっています。

[※1] 事前案内では給与計算も制限させていただくと告知しておりましたが、締日の関係で給与計算を行う必要がある場合に対応するため、制限付きですが取込可能に変更しました。

[※2] 通所リハと通所介護のシステムを併用されている場合は通所リハシステムも制限の対象になります。（併用とは、事業所設定メニューにて自社の通所介護事業所を登録している状態のことです）

#### (1) 4月以降の実績作成の制限

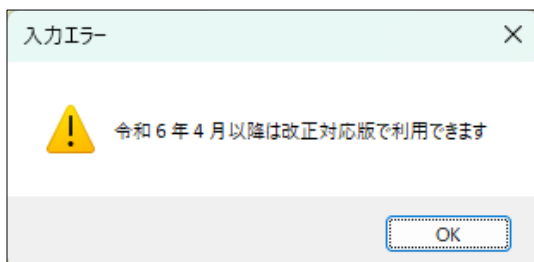
〔通所リハ（※通所介護と併用時を除く）・訪問看護/リハ・福祉用具貸与・居宅療養管理指導を除く〕



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  
4月実績入力版（Ver11.1.0.0）にて制限を解除します



#### (2) 4月以降の提供記録簿の日報作成機能の制限



通所介護の提供記録簿入力にて日報作成機能を制限しています。日報作成を実行すると上記エラーが表示されます。

訪問介護については給与計算の関係で作成可能にしております。（※作成した場合は4月実績入力版へのバージョンアップ後に日報の見直しをお願いいたします）



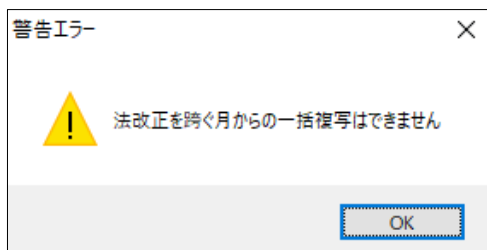
② 一括複写機能を制限します（通所リハ（※）・訪問看護/リハ・福祉用具貸与・居宅療養管理指導を除く）

通所リハ（※）・訪問看護/リハ・福祉用具貸与・居宅療養管理指導システムを除いて、法改正をまたぐ「一括複写」機能を制限しています。確認漏れを防ぐ意味でも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。

どうしても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.10『特別注意の補足』参照）に変更し、1利用者ずつ複写を行ってください。

（※）通所リハと通所介護のシステムを併用されている場合は通所リハシステムも制限の対象になります。  
（併用とは、事業所設定メニューにて自社の通所介護事業所を登録している状態のことです）

【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.10）



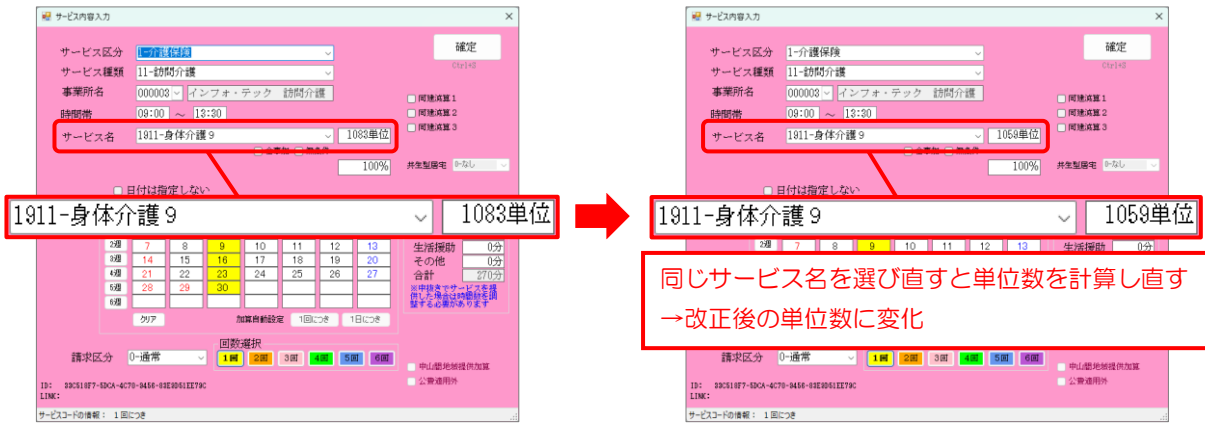
### ③ 【訪問介護】身体介護9を含む予定を個別複写した場合

訪問介護の身体介護9は、同じサービスコードであっても提供時間によって単位数が変動する特殊なコードのため、単位数の正誤をチェックすることができません。その結果、4月以降の予定に改正前の単位数のまま入力されていてもエラーチェックで止めることができず登録できてしまいます。

**身体介護9を含む予定を4月以降に個別複写した場合は、複写後に必ず手動でサービス名を選び直していただく必要があります。**（サービス名を選び直すことで改正後の単位数で計算しなおします）

（個別複写直後の身体介護9）

（サービス名を選び直す→改正後の単位数に変化）



### ④ 総合事業の単位数表マスタを更新してください

改正により総合事業のサービスコードが見直されています。今後**各市町村から随時新しい単位数表マスタが公開**されていくことが予想されます。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。

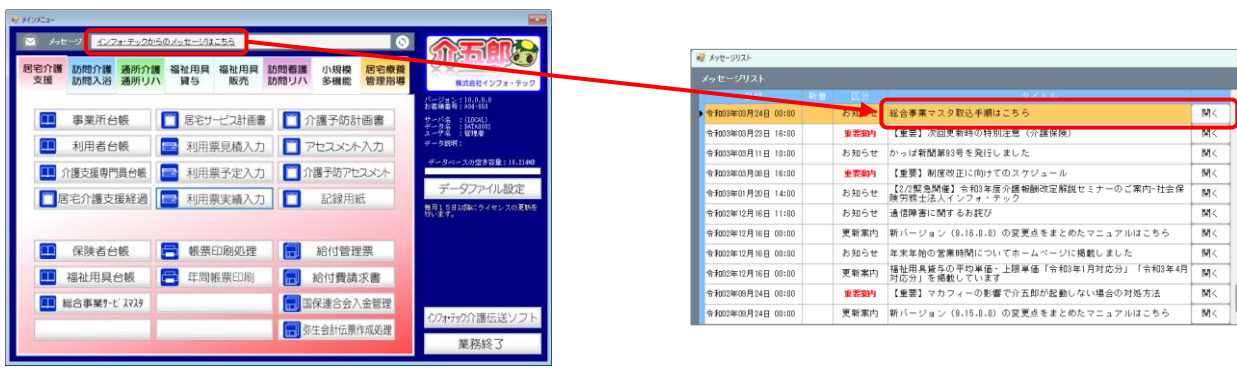
マスタの取込手順については動画マニュアルをご用意しています。詳細は下記 URL に掲載の動画マニュアルおよび付属の手順書をご覧ください。

★総合事業のマスタ取込手順については動画マニュアルをご参照ください



【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/](https://www.info-tec.app/users/douga_sg/)

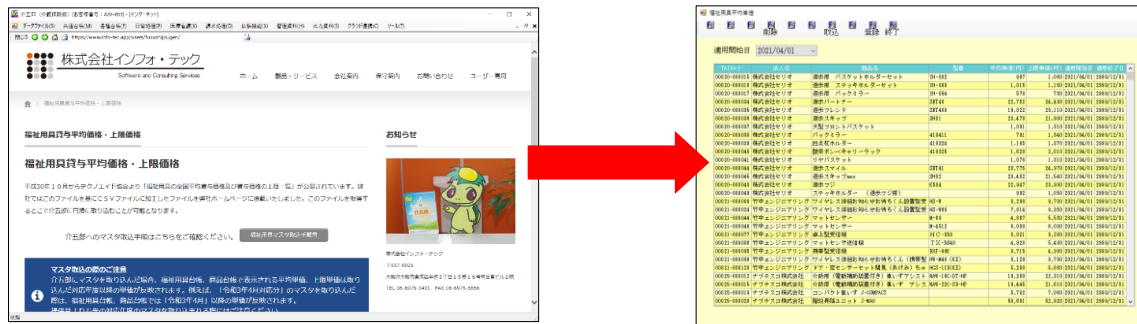
★介五郎のメッセージリストの「総合事業マスタ取込手順はこちら」からもご覧いただけます。



⑤（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6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・上限価格      ②福祉用具台帳＞F6単価＞F7取込より取得したCSVを取込

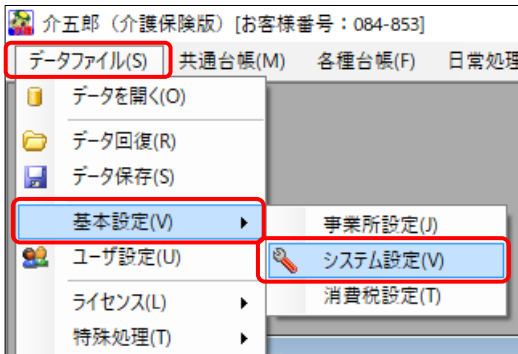


⑥ その他のサービスコードについても見直してください

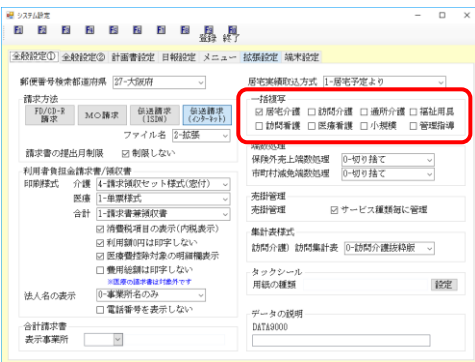
その他、4月の予定作成後は単位数のチェックや加算の区分など必ず見直しを行ってください。

－特別注意の補足－

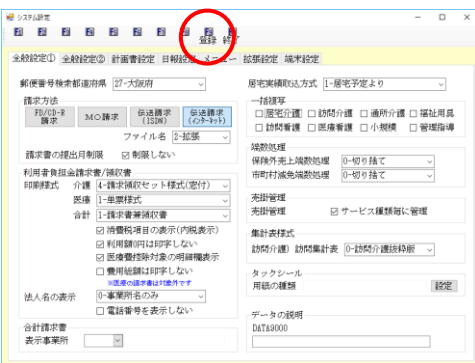
【①の補足】一括複写から個別複写に切り替える手順



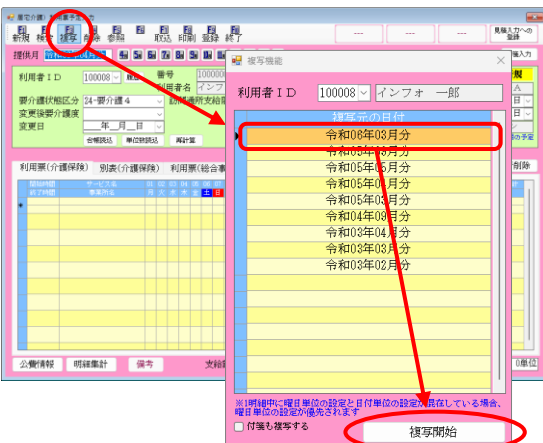
① 「データファイル(S)」－「基本設定(V)」－「システム設定(V)」と順番にクリックし、システム設定画面を開きます。



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 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。

(個別複写の手順)

1. 複写したい利用者呼び出す
2. 提供月を複写先の年月にする
3. **F3複写**をクリック
4. 複写したい提供年月を選択して**複写開始**



- ⑤ 複写後は単位数が改正前のままであったり、廃止・変更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。

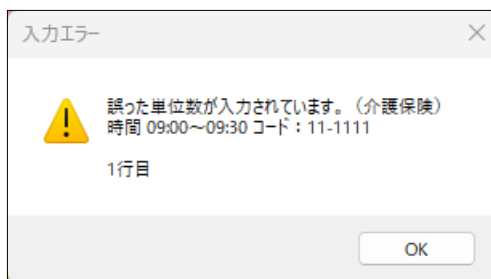
**注意！**

【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】

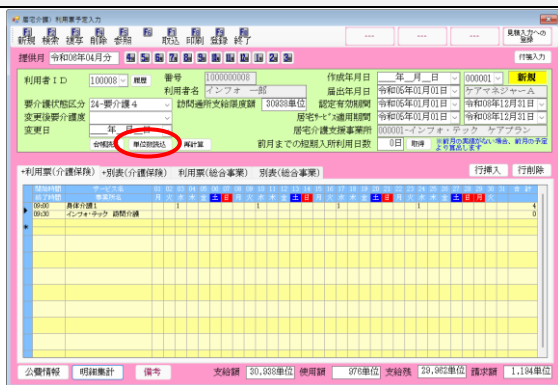
4月に個別複写を行うと改正前のサービス名・単位数が改正前のままコピーされます。このためそのまま登録しようとしても下記エラーが出ます。この場合**単位数読込**を実行することで修正されます。

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。

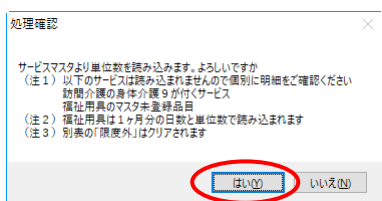
【単位数が不正の場合のエラー】



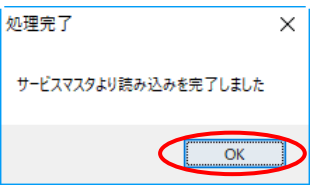
**【単位数読込の手順】**



- 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
身体介護 1	250	4	1000

↓

サービス名	単価	回数	単位数
身体介護 1	244	4	976

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。

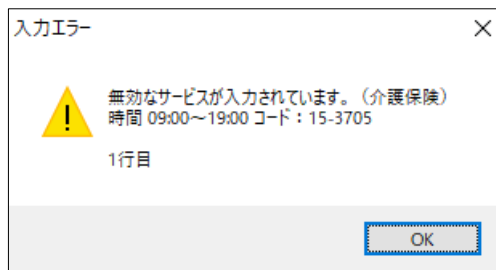
**注意！**

【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】

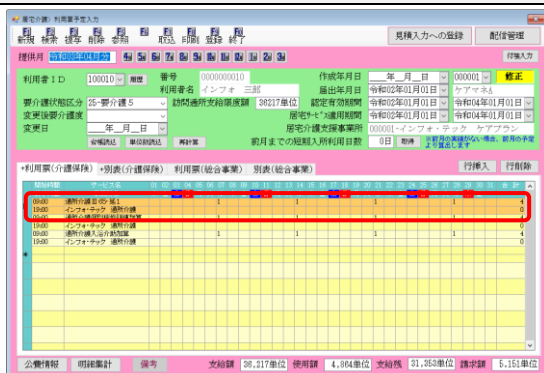
個別複写を実行すると、廃止されたサービスコードにもかかわらず改正前のサービスコードのまま残る場合があります。この場合、登録時に下記エラーが表示されます。

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  
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 (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。

## ■ 本マニュアルの構成

本マニュアルの構成は下記になります。関連する項目をお読みください。

※「改正前の特別注意」は重要な注意事項を記載しているので、必ずお読みください。

ページ	内容	居宅 支援	訪問 介護	通所 介護	訪問 看護	福祉 用具	小多機
P.4	◎改正対応時の特別注意						
2.共通の変更							
P.16	2-1. 地域区分の変更	○	○	○	○		○
P.25	2-2. 処遇改善加算の一本化への対応	●	○	○			○
P.30	2-3. 業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算・虐待防止措置未実施減算への対応について	○	○	○	○	○	○
3.居宅介護支援システムの変更							
P.35	3-1. 介護予防支援費Ⅱの新設への対応	○					
P.41	3-2. 居宅介護支援費Ⅱの算定要件変更	○					
4.訪問介護システムの変更							
P.43	4-1. 特定事業所加算の見直しへの対応	●	○				
P.56	4-2. 同一建物減算の見直しへの対応	●	○				
P.62	4-3. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の変更	●	△				
P.66	4-4. 提供記録簿入力の日報作成、担当者給与計算の制限について		○				
5.通所介護システムの変更							
P.68	5-1. （総合事業）送迎減算・同一建物減算への対応	●		○			
P.72	5-2. 短期利用療養通所介護への対応	●		△			
6.小多機・看多機システムの変更							
P.75	6-1. 過少サービスに対する減算の変更	●					○
P.80	6-2. サテライト体制未整備減算の変更	●					△

※居宅介護支援の●は、利用票作成のうえで関係する項目です。

※△は特定のサービス種類に関する項目です。

## 2. システム共通の変更

各サービスのシステム共通で行った変更内容の説明です。

本マニュアルでは主に介五郎の変更内容および操作方法について説明しています。制度改正の内容については別冊「令和6年度介護保険制度改正マニュアル」をお読みください。

2-1. 地域区分の見直し	P.16
令和6年4月より一部の市町村にて地域区分が見直されています。多くの市町村は地域区分が変わりませんが、令和6年度以降の地域区分の入力欄が変わるので、全ての台帳で新しい地域区分の設定が必要です。（地域区分の変更が無い場合の入力補助機能として、一括置換機能を追加しています）	
2-2. 処遇改善加算の一本化への対応	P.25
令和6年6月より処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ加算が整理され、新基準の処遇改善加算に一本化されます。新しい処遇改善加算は6月から適用開始ですが、本バージョンにて設定可能になります。6月以降の新しい処遇改善加算の設定は事業所台帳で行います。 （バージョンアップ直後は新しい加算の設定が行われていないため処遇改善加算欄が空白に見えますが、過去の設定が消えているわけではありません）	
2-3. 業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算・虐待防止措置未実施減算への対応について	P.30
今回のバージョンでは表題の3減算のサービスコードを実装していません。このため事業所台帳にて減算の設定はできますが、利用票・提供票に反映させることはできなくなっています。次回バージョンにて正式に対応しますので、あらかじめご承知おきください。	



## 2-1. 地域区分の見直し

今回の改正では地域区分が見直されました。見直しにより級地が変更されたのは一部の市町村のみですが、以前の地域区分と令和6年度以降の地域区分を分けて管理する必要があるため、級地が変更されていない市町村の事業所に対して、令和6年度以降の地域区分を入力していただく必要があります。

介五郎では地域区分の設定欄が事業所台帳と保険者台帳の2ヶ所にあります。事業所台帳の地域区分欄は総合事業を除く全てのサービス用になり、保険者台帳の地域区分欄は総合事業用になります。どちらも設定していただく必要があります。

ケアマネジャー様が事業所を多数登録している場合などに備え、入力補助機能として一括置換機能をご用意しています。一括置換を行えば改正前と同じ級地を令和6年度以降の地域区分欄にまとめて登録できます。しかし正誤のチェックはできないので、改正後の級地が変わっている場合は修正が必要になります。一括置換を使用した場合は必ず「地域区分（R06）」欄に正しい地域区分が入力されているか見直してください。

**地域区分は返戻につながる重要な項目です。設定を誤らないよう、よくご注意ください**

### <事業所台帳>

「地域区分(R06)」が初期値で空白なので入力が必要

F7 特殊より旧地域区分を「地域区分(R06)」に一括置換できます

F7 特殊より旧地域区分を「地域区分(R06)」に一括置換できます

### <保険者台帳>

「地域単価(総合)(R06)」が初期値で空白なので入力が必要

F7 特殊より旧地域区分を「地域区分(R06)」に一括置換できます

【令和6年度から令和8年度までの地域区分】

令和6年度から令和8年度までの間の地域区分の適用地域		自治体：1,741（R5.12.現在）	
地域数	地域	1級地	2級地
23 (23)	東京都特別区	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
7 (6)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
29 (27)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
24 (23)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
59 (51)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
137 (140)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
170 (166)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚
1292 (1303)		東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚	東京都特別区 港区 千代田区 中央区 港区 目黒区 世田谷区 杉並区 豊島区 東大塚 大塚 大塚 大塚 大塚

※ この表に掲げる名称は、令和6年4月1日においてそれらの名称を有する市、町、村又は特別区の同日における区域によって示された地域とする予定

## <令和6年度以降の地域区分の設定①—事業所台帳>

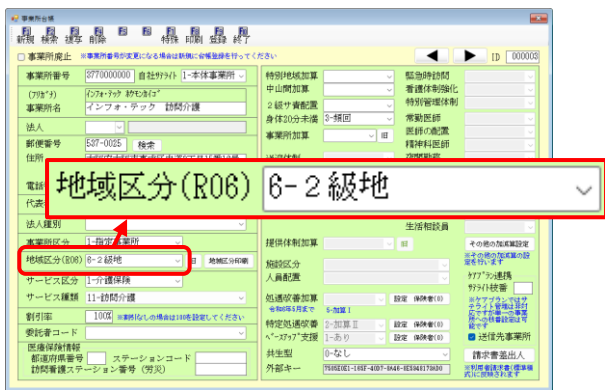
バージョンアップ後は「地域区分(R06)」欄が空白なので、各事業所の級地を設定します。



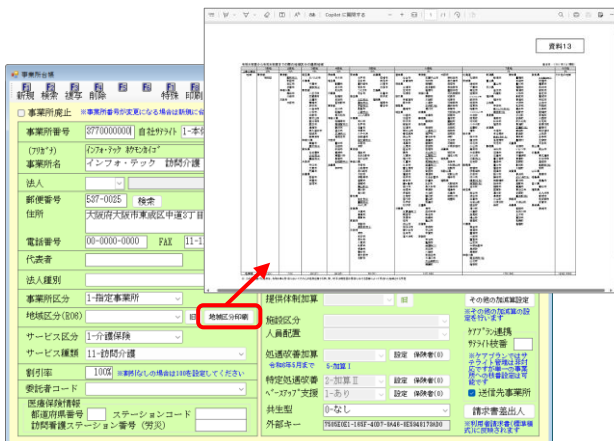
① メインメニューより「事業所台帳」をクリックし、開きます。



② 「F2検索」より設定したい事業所を呼び出します。



③ 「地域区分(R06)」欄で令和6年4月以降の地域区分を選択します。



④ 地域区分が不明な場合は「地域区分印刷」をクリックして一覧表にてご確認ください。



④ **F9 登録**をクリックし、登録します。

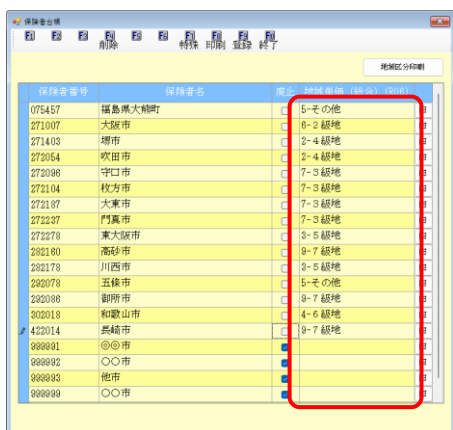
以上で設定完了です。

## <令和6年度以降の地域区分の設定②—保険者台帳>

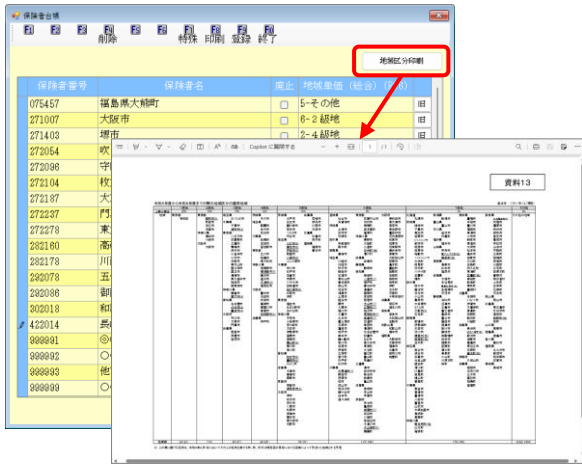
総合事業用の地域区分は保険者台帳にて設定します。



① メインメニューより**保険者台帳**をクリックし、開きます。



② 各保険者の「地域単価（総合）（RO6）」欄に級地を入力します。



◎ 地域区分が不明な場合は「地域区分印刷」をクリックして一覧表にてご確認ください。



◎ 「F9登録」をクリックして、登録します。

以上で設定完了です。

**注意！**

【地域区分の設定を行う前に4月以降の予定を作成していた場合】

設定前に4月以降の予定を作成していた場合、事業所台帳で設定した級地が予定入力に反映されません。この場合は予定入力での再計算を実行することで台帳の設定を反映させることができます。

(利用票入力 | 別表)



再計算を実行することで  
事業所台帳の地域単価が反映

POINT

【①： **旧**をクリックすると改正前の地域区分の確認・設定ができます】

**旧**をクリックすると、過去の地域区分の設定画面が開きます。過去分の確認・修正が必要な場合にご覧ください。

（事業所台帳）

年度	地域区分	地域区分印刷
令和3年度	8-2級地	地域区分印刷
平成30年度	8-2級地	地域区分印刷
平成27年度		地域区分印刷
平成24年度		地域区分印刷
平成23年度以前		

【②： **地域区分印刷**をクリックすると、地域区分一覧表を閲覧・印刷できます】

**地域区分印刷**をクリックすると、PDF形式で市町村別の地域区分一覧表を閲覧・印刷できます。市町村の地域区分が不明な場合はご参照ください。

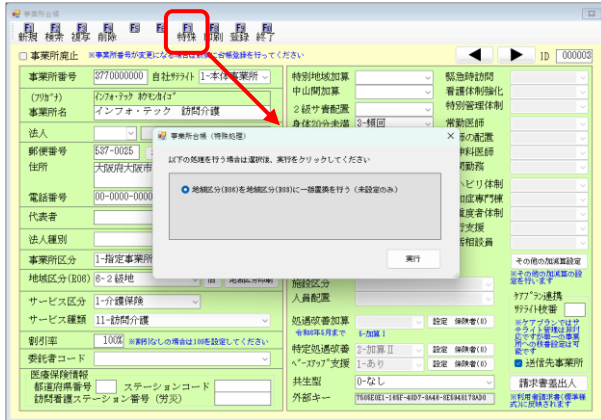
（事業所台帳）

市町村	地域区分	印刷
...	...	...
...	...	...
...	...	...

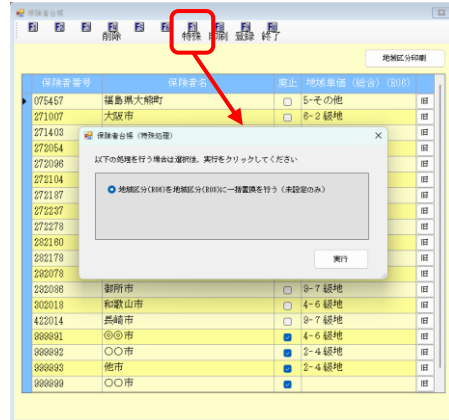
■ 地域区分の一括置換

地域区分が変わっていない市町村の入力を補助するため、一括置換機能を設けています。一括置換を使用すると改正前の地域区分を「地域区分(RO6)」欄にまとめて設定することができます。一括置換は各画面上部の **F7 特殊** から実行することができます。

(事業所台帳)



(保険者台帳)

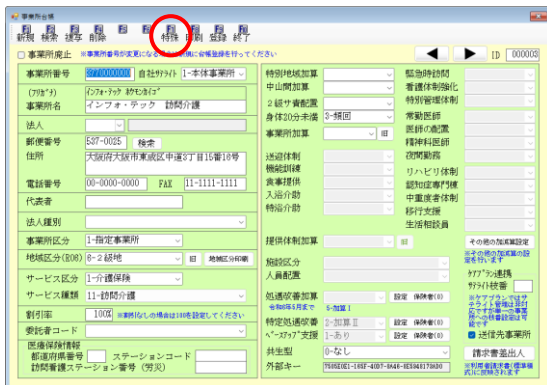


<地域区分の一括置換①—事業所台帳>

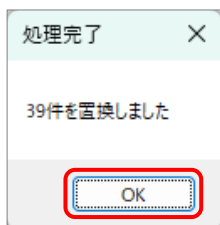
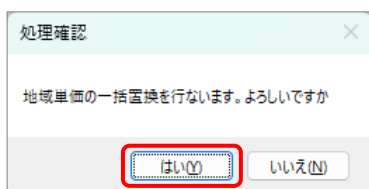
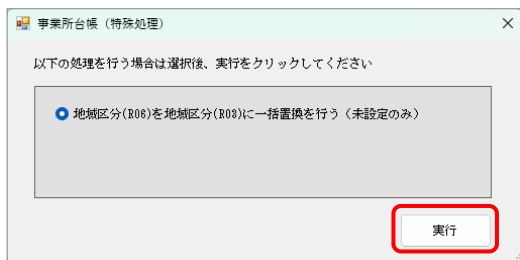
事業所台帳で一括置換を使用して令和6年度の地域区分を設定する方法です。



- ① メインメニューより **事業所台帳** をクリックします。



- ② 画面上部の **F7 特殊** をクリックします。



③ **実行**をクリックします。

④ 確認画面が表示されます。**はい(Y)**をクリックします。

⑤ 完了画面が表示され、一括置換により級地を設定した件数が表示されます。確認して**OK**をクリックします。

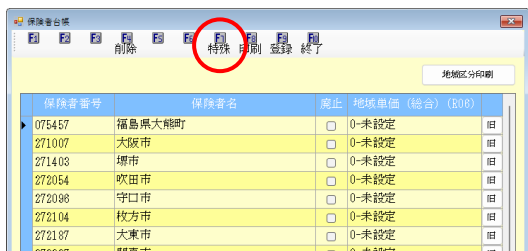
以上で設定完了です。

## <地域区分の一括置換②保険者台帳>

保険者台帳で一括置換を使用して令和6年度の総合事業用地域区分を設定する方法です。

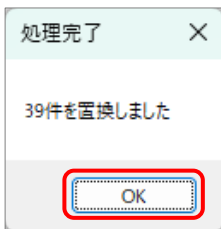
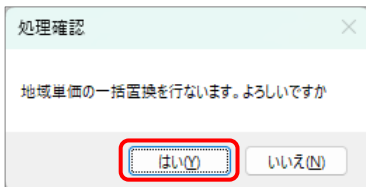
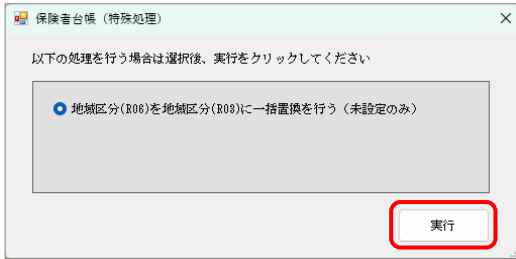


① メインメニューより**保険者台帳**をクリックします。



② **F7 特殊**をクリックします。





③ **実行**をクリックします。

④ 確認画面が表示されます。**はい(Y)**をクリックします。

⑤ 完了画面が表示され、一括置換により級地を設定した件数が表示されます。確認して**OK**をクリックします。

以上で設定完了です。

### 注意！

【①：一括置換後は必ず見直してください】

地域区分は返戻につながる可能性のある重要な項目です。一括置換後は必ず置換した結果を見直して、誤った級地が設定されている事業所がないかチェックしてください。

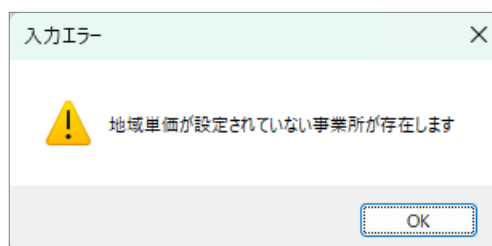
【②：一括置換前に地域区分を設定していた場合は置換しません】

一括置換を行う前に「地域区分(R06)」を入力していた場合は級地を書き換えません。先に入力していた級地がそのまま保持されます。

### POINT

【地域区分が未設定の場合】

地域区分が未設定の場合、利用票/提供票の登録時に下記エラーが表示されます。エラーが出たときは事業所台帳にて地域区分の設定を行ってください。



## 2-2. 処遇改善加算の一本化への対応

改正により現行の処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ加算が見直され、新しい処遇改善加算として一本化されることとなりました。見直しにより特定処遇改善加算とベースアップ加算が廃止のうえ、処遇改善加算の算定要件が変更されています。また、算定要件が大幅に変わるため激変緩和の経過措置もとられています。自事業所がどの区分で算定すべきか、入力する前によくご確認ください。

なお、介五郎では本バージョンから加算の設定を行えますが、新しい処遇改善加算の施行年月は2024年6月からになっています。4月・5月は改正前の処遇改善加算等での算定となりますので、ご注意ください。

### 【新しい処遇改善加算の算定要件】

（詳細は別冊「令和6年度介護保険制度改正マニュアル」参照）

処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）			
<p>■ 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う。</p> <p>■ 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。</p> <p>※ 一本化後の加算については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。</p> <p>※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。</p>			
加算率（※）	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字	対応する現行の加算等 (a)	新加算の趣旨
[24.5%]	<p><b>I 新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）</li> </ul>	a. 処遇改善加算（Ⅰ） [13.7%] b. 特定処遇加算（Ⅰ） [6.3%] c. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	事業所内の経験・技能のある職員を充実
[22.4%]	<p><b>Ⅱ 新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善後の賃金年額440万円以上が1人以上</li> <li>職場環境の更なる改善、見える化【見直し】</li> <li><del>ターゲットごとの配分ルール【撤廃】</del></li> </ul>	a. 処遇改善加算（Ⅰ） [13.7%] b. 特定処遇加算（Ⅱ） [4.2%] c. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
[18.2%]	<p><b>Ⅲ 新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備</li> </ul>	a. 処遇改善加算（Ⅰ） [13.7%] b. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
[14.5%]	<p><b>Ⅳ 新加算（Ⅳ）の1/2（7.2%）以上を月額賃金で配分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】</li> <li>賃金体系等の整備及び研修の実施等</li> </ul>	a. 処遇改善加算（Ⅱ） [10.0%] b. ベースアップ等支援加算 [2.4%]	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等
<p>※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする。</p>			

**POINT**

加算Ⅳからはじまり段階的に上位の区分の要件を追加で満たすことで算定可能な区分が上がっていく

### 【令和7年3月までの経過措置】

現行制度から一本化後の介護職員等処遇改善加算への移行																																																													
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 現行の一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ(1～14)を令和7年3月までの間に限り設置。</li> <li>○ 新加算Ⅴは、令和6年5月末日時点で、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算（現行3加算）のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能（新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。）。</li> <li>○ 新加算Ⅴは、<b>現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする経過措置。</b></li> <li>○ 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。</li> </ul>																																																													
<p>～令和6年5月</p> <p>現行3加算取得事業所</p>	<p>令和6年6月～7年3月</p> <p>新加算Ⅰ～Ⅳ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行取得区分以上の加算率</li> <li>・ さらに、改定による加算率up</li> </ul> <p>新加算Ⅴ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行取得区分の加算率</li> <li>・ さらに、改定による加算率up</li> </ul>																																																												
	<p>令和7年4月～</p> <p>新加算Ⅰ～Ⅳ</p> <p>要件を充足してより高い加算率へ</p>																																																												
<p>※加算率は訪問介護の例</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件（対応する現行3加算の区分）</th> <th>V (1)</th> <th>V (2)</th> <th>V (3)</th> <th>V (4)</th> <th>V (5)</th> <th>V (6)</th> <th>V (7)</th> <th>V (8)</th> <th>V (9)</th> <th>V (10)</th> <th>V (11)</th> <th>V (12)</th> <th>V (13)</th> <th>V (14)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>介護職員処遇改善加算</td> <td>I</td> <td>II</td> <td>I</td> <td>II</td> <td>II</td> <td>II</td> <td>III</td> <td>I</td> <td>III</td> <td>III</td> <td>III</td> <td>III</td> <td>III</td> <td>III</td> </tr> <tr> <td>介護職員等特定処遇改善加算</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定なし</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> </tr> <tr> <td>介護職員等ベースアップ等支援加算</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> <td>算定なし</td> <td>算定なし</td> <td>算定あり</td> <td>算定なし</td> </tr> </tbody> </table>		介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件（対応する現行3加算の区分）	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)	介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	III	III	III	III	介護職員等特定処遇改善加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし
介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件（対応する現行3加算の区分）	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)																																															
介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	III	III	III	III																																															
介護職員等特定処遇改善加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし																																															
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし																																															

**POINT**

新処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件を直ちに満たせない場合令和7年3月まで経過措置として加算Ⅴ(1)～(14)の中から現在取得中の処遇改善加算等に一致するものを算定できる

この中で現在取得中の加算と一致する区分を算定できる（令和7年3月まで）

■ 介五郎での入力

介五郎では事業所台帳で新しい処遇改善加算を追加することで利用票別表等に反映させることができます。

①事業所台帳で新しい処遇改善加算を追加

The image shows two screenshots from the software. The left screenshot is the '事業所台帳' (Facility Register) screen. It displays various facility details. In the '処遇改善加算' (Welfare Improvement Allowance) section, 'B-加算V1' is selected, and '令和6年5月まで 5-加算I' is shown below it. A red box highlights this area. The right screenshot is the '処遇改善加算設定' (Welfare Improvement Allowance Setting) dialog box. It shows a table with columns for '開始年月' (Start Year/Month), '終了年月' (End Year/Month), '改正年度' (Revised Fiscal Year), and '加算改善加算' (Allowance Improvement Allowance). The row for '2024/06' is highlighted, with '令和6年度' and '加算V1' entered in the respective columns. A red box highlights this row.

②利用票別表等に反映（※再計算を行う必要がある場合があります）

The image shows two screenshots from the software. The left screenshot is the '利用票予定入力' (Ticket Forecast Input) screen. It shows a table for forecasting tickets. A red box highlights the 'サービス種類' (Service Type) column, where '訪問介護処遇改善加算V1' is entered, and the 'サービス単位計' (Service Unit Total) column, where '341' is entered. The right screenshot is the '利用票別表' (Ticket Statement) screen. It shows a table with columns for 'サービス種類' (Service Type), '単位数' (Unit Count), and '金額' (Amount). The row for '訪問介護処遇改善加算V1' is highlighted, showing a unit count of 116381 and an amount of (341).

POINT

【バージョンアップ直後の処遇改善加算欄の表示】

バージョンアップ直後は処遇改善加算欄のグレー部の表示が空白になります。これは旧加算の設定が消えたのではなく、新しい処遇改善加算が未設定なためです。旧加算の区分は保持されており、下部に青字で表示されます。

改正前の処遇改善加算  
の区分を表示

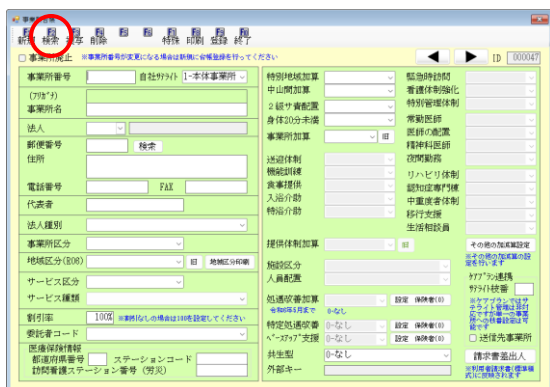
This is a close-up screenshot of the '処遇改善加算' (Welfare Improvement Allowance) dropdown menu. It shows the selected option as '令和6年5月まで 5-加算I'. A red box highlights this option. To the right, there is a '設定 保険者(0)' (Setting Insurer(0)) button.

新処遇改善加算が未設定のため空白で表示される

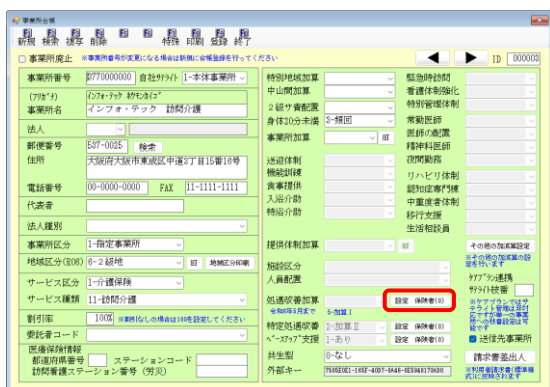
## <令和6年6月度以降の処遇改善加算の設定>



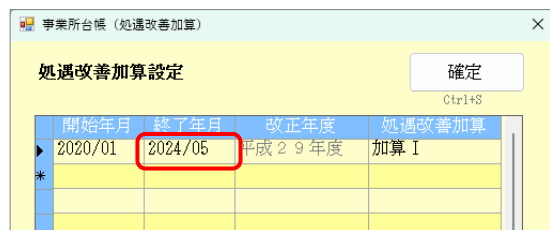
① メインメニューより**事業所台帳**をクリックします。



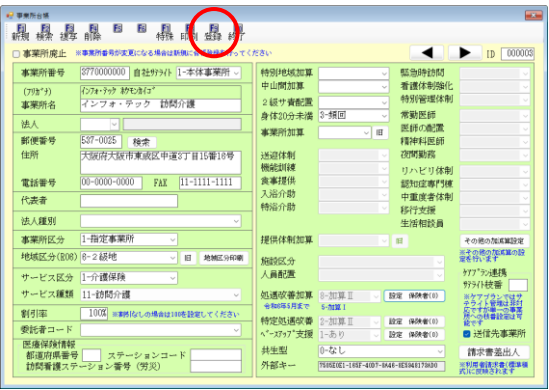
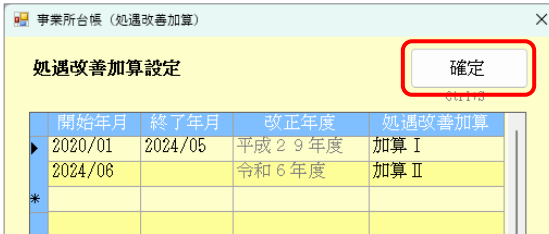
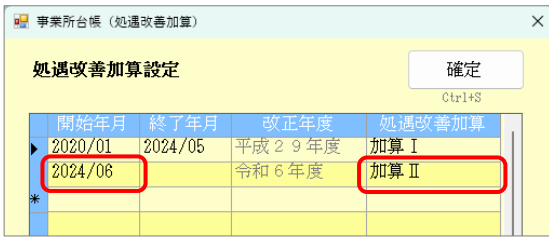
② **F2 検索**より加算を設定したい事業所を呼び出します。



③ 処遇改善加算欄の**設定 保険者**をクリックします。



④ まず改正前の処遇改善加算の終了年月を入力します。



⑤ 次に新しい行に処遇改善加算の開始年月（※令和6年6月以降）と加算区分を入力します。

⑥ **確定**をクリックします。

⑦ **F9 登録**をクリックし、登録します。

以上で設定完了です。

**注意！**

【加算の開始年月にご注意ください】

新しい処遇改善加算の施行年月は令和6年6月です。令和6年4月ではありません。もし加算の開始年月を4月にした場合、改正前の処遇改善加算の設定として扱われるのでご注意ください。

（開始年月が2024年4月の場合）

開始年月	終了年月	改正年度	処遇改善加算
2024/04		平成29年度	加算Ⅰ

→ 平成29年度改正当時の要件が適用され、令和6年度改正の設定とみなされない

（開始年月が2024年6月の場合）

開始年月	終了年月	改正年度	処遇改善加算
2024/06		令和6年度	加算Ⅰ

→ 令和6年度改正の設定とみなされる

**注意！**

【加算の設定を行う前に6月以降の予定を作成していた場合】

事業所台帳で新しい処遇改善加算の設定を行う前に6月以降の予定を作成していた場合、予定入力で再計算を実行しないと加算が反映されません。

（利用票予定入力 | 令和6年6月分）

処遇改善加算の設定前に6月以降の予定を作成

（明細集計画面）

処遇改善加算を設定しても反映されない

（利用票予定入力 | 再計算を実行）

再計算  
再計算ボタンをクリック

（明細集計画面）

訪問介護処遇改善加算V1  
処遇改善加算が反映される

**POINT**

【改正後の特定処遇改善加算・ベースアップ加算の取扱について】

特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算は令和6年5月で廃止のため、終了年月を入れていなくても令和6年6月以降は算定されなくなります。

（特定処遇改善加算設定）

開始年月	終了年月	改正年度	特定処遇改善
2020/01		令和5年度	加算I

（ベースアップ等支援加算設定）

開始年月	終了年月	改正年度	ベースアップ
2022/10		令和4年度	あり

終了年月が空白でも令和6年6月以降は加算を算定しません

## 2-3. 業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について

改正により「業務継続計画（BCP）未策定減算」「虐待防止措置未実施減算」「身体拘束廃止未実施減算」が新設されました。

本バージョンではこれらの減算については仮対応になります。事業所台帳で減算の設定を行っておくことはできますが、サービスコードを持たないため利用票等に反映させることができません。また、ケアプラン連携システムを通じて他の事業所から減算を含む利用票/提供票を受け取った場合も、介五郎ではこれらの減算のサービス名が表示されません。

これら3減算については次回バージョンアップにて正式に対応する予定です。

### 【算定要件】

業務継続計画未策定減算	施設・居住系サービス＝所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設） その他のサービス＝所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）
<p>【全サービス】</p> <p>感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合</p> <p>（※）令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。</p>	

高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）
<p>【全サービス】</p> <p>虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合</p> <p>（※）福祉用具貸与については、3年間の経過措置期間を設ける。</p>	

身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）
<p>【全サービス】</p> <p>○身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること</li> <li>・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること</li> <li>・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること</li> <li>・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること</li> </ul>	

**注意！**

【本バージョンでは減算を設定しても利用票に入力・反映できません】

本バージョンでは3つの減算を事前に設定しておくことはできますが、サービスコードが無いため利用票等に入力・反映することはできません。次回バージョンにて入力できるようになります。

＜事業所台帳＞

＜利用票予定入力 | 明細集計＞

No.	事業所番号	事業所名	訪問	身体1生活1	サービス名	単価	回数	単位数	対応外	備考
1	2770000000	インフォ・テック 介護	11	4111	身体1生活1	309	4	1236		
2	2770000000	インフォ・テック 介護	11	6275	訪問介護処遇改善加算 I		1	189		
3	2770000000	インフォ・テック 介護	11	6278	訪問介護特定処遇改善加算 I		1	78		
4	2770000000	インフォ・テック 介護	11	6281	訪問介護ベースアップ等支援加算		1	0		

**注意！**

【ケアプラン連携システムより減算を含む利用票/提供票を取得した場合】

ケアプラン連携システムよりこれら3減算を含む利用票/提供票を取得した場合も対応するサービスコードが無いため、サービス名が空白で表示されます。



## ＜業務継続計画未策定減算等の設定＞

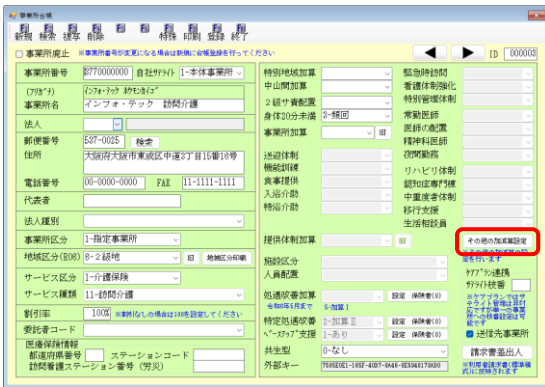
設定の手順は3減算とも同じです。ここでは業務継続計画未策定減算の設定を例にご説明します。



① メインメニューより**事業所台帳**をクリックし、開きます。



② **F2検索**より設定したい事業所を呼び出します。

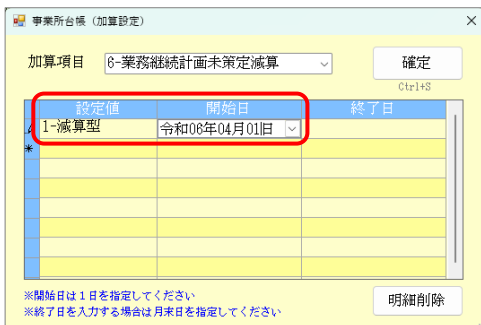


③ **その他の加減算設定**をクリックします。



④ 加算項目欄を設定したい減算名に変更します。

(例) 業務継続計画未策定減算を選択



⑤ 「設定値」「開始日」欄を入力します。（終了日は空白でも登録可能です）



⑥ 確定をクリックします。



⑦ F9 登録をクリックし、登録します。

## 3. 居宅介護支援システムの変更

居宅介護支援システムにかかわる変更内容の説明です。変更内容には居宅介護支援そのものに対するものと、利用票等で他のサービスを入力するうえで変更したものがああります。

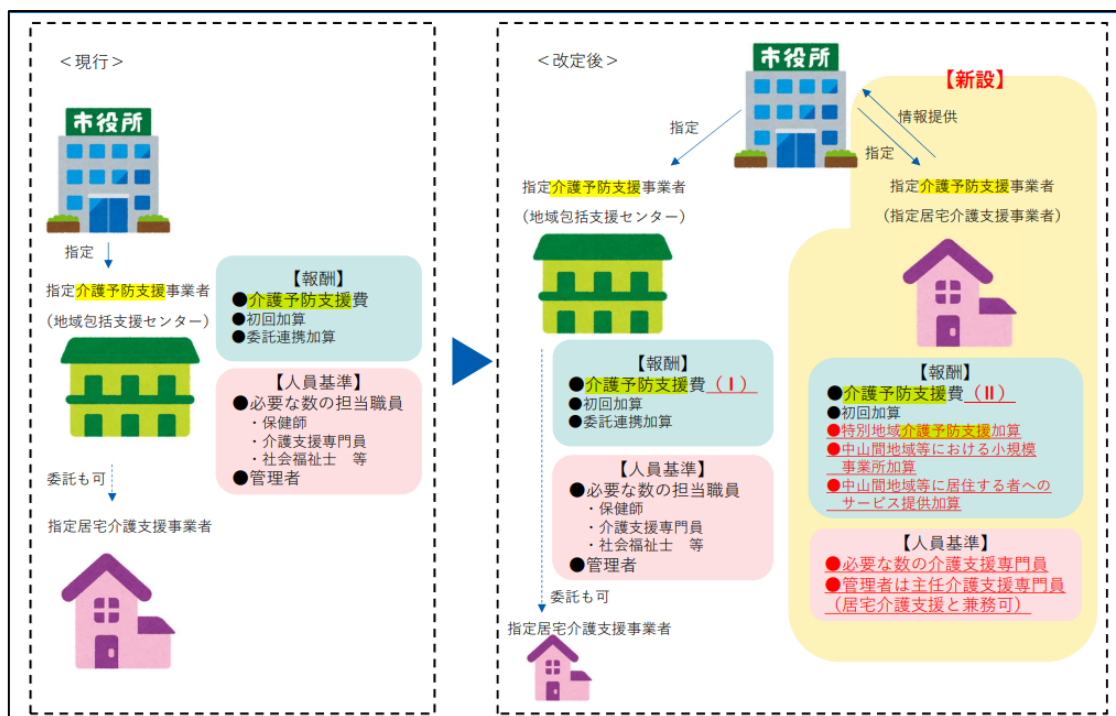
本マニュアルでは主に介五郎の変更内容および操作方法について説明しています。制度改正の内容については別冊「令和6年度介護保険制度改正マニュアル」をお読みください。

■ 利用票作成に関わる他サービスの変更	
以下の項目は全サービス共通項目および利用票作成に関わる他のサービスの変更です。それぞれのページで説明していますので、そちらをご参照ください。	
【2.サービス共通の変更】	
①地域区分の見直し ▶P.16「2-1.地域区分の見直し」参照	
②「業務継続計画未策定減算」「虐待防止措置未実施減算」「身体拘束廃止未実施減算」の新設 ▶P.30「2-3.業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への仮対応」参照	
【4.訪問介護の変更】	
①特定事業所加算の見直し ▶P.43「4-1.特定事業所加算への対応」参照	
②訪問介護同一建物減算の見直し ▶P.56「4-2.同一建物減算減算への対応」参照	
③定期巡回・随時対応型訪問介護看護の夜間のみサービスの新設 ▶P.62「4-3.定期巡回・随時対応型訪問介護看護の変更」参照	
【5.通所介護の変更】	
①総合事業 A6 サービスの送迎減算・同一建物減算の見直し ▶P.68「5-1.（総合事業）送迎減算・同一建物減算への対応」参照	
②短期利用療養通所介護の新設 ▶P.72「5-2.短期利用療養通所介護への対応」参照	
【6.小多機/看多機システムの変更】	
①過少サービスに対する減算の変更 ▶P.75「6-1.過少サービスに対する減算の変更」参照	
②サテライト体制未整備減算の変更 ▶P.80「6-2.サテライト体制未整備減算の変更」参照	
■ 居宅介護支援費の変更	
3-1. 介護予防支援費Ⅱの新設への対応	P.35
改正により介護予防支援費Ⅱが新設されました。これに対応して自事業所を介護予防支援事業所として登録できるようになりました。設定の際には事業所台帳への自事業所情報の追加が必要になります。	
3-2. 居宅介護支援費Ⅱの算定要件の変更	P.41
改正により居宅介護支援費Ⅱの算定要件が変更されました。これにあわせ、介五郎の事業所台帳で設定できる「情報通信機器等の活用」欄の名称を変更し、「ケアプラン連携の活用」にしました。	
■ その他	
下記項目は本バージョンで入力欄を追加していますが、次回バージョンにて実績登録の制限を解除されるから入力できるようになります。	
・居宅介護支援同一建物減算	

## 3-1. 介護予防支援費Ⅱの新設への対応

介護予防支援事業は地域包括支援センターから委託を請けて行うことになっていましたが、改正により令和6年4月より介護予防支援事業者として指定を受けることで居宅介護支援事業所が直接行えるようになりました。これにもとづき介護予防支援費Ⅱが新設され、特別地域加算・中山間地域加算等も追加されています。

【イメージ図】



【算定構造】

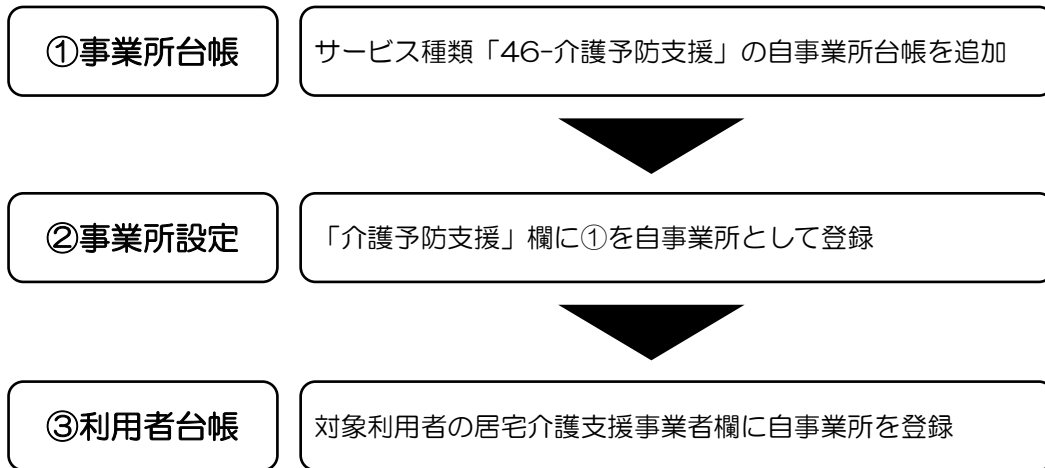
介護予防支援費	現行		改定後
介護予防支援費（Ⅰ） ※地域包括支援センターが行う場合	438 単位	⇒	442 単位
介護予防支援費（Ⅱ） ※指定居宅介護支援事業者が行う場合（新設）			472 単位
加算（新設） ※すべて介護予防支援費（Ⅱ）のみ算定可能。			
特別地域介護予防支援加算 ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在する場合			所定単位の 15%を加算
中山間地域等における小規模事業所加算 ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する場合			所定単位数の 10%を加算
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定介護予防支援を行った場合			所定単位数の 5%を加算

■ 本バージョンでの対応

本バージョンで介護予防支援費Ⅱに対応しましたが、実績作成を制限しているため、請求書を作成することはできません。次回バージョンアップで制限を解除した際に作成可能になります。

本バージョンでは利用者に対し介護予防支援事業者として自事業所を設定するところまで可能です。設定の際は事前に事業所台帳でサービス種類「46-介護予防支援」にした自事業所の台帳を追加し、事業所設定を行う必要があります。

【介護予防支援Ⅱの設定の流れ】

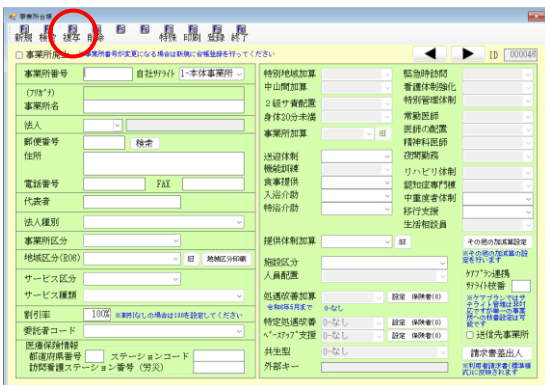


<介護予防支援費Ⅱの設定①—事業所台帳への追加>

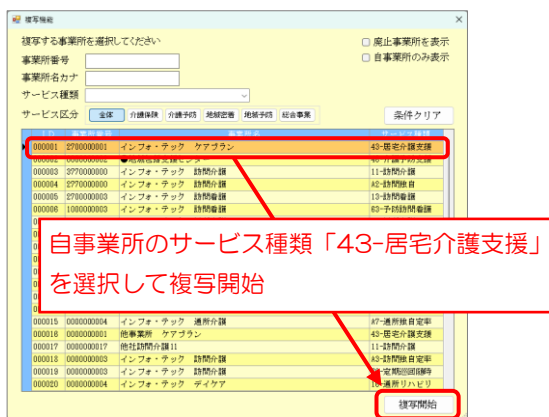
既存の居宅介護支援事業所の台帳を複写して、介護予防支援事業所の台帳を追加します。



① メインメニューより「事業所台帳」をクリックして開きます。



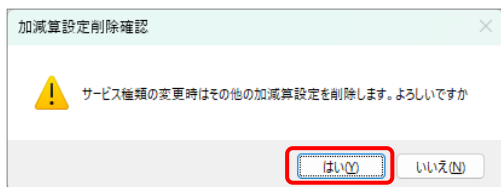
② 新規作成画面を開き、「F3 複写」をクリックします。



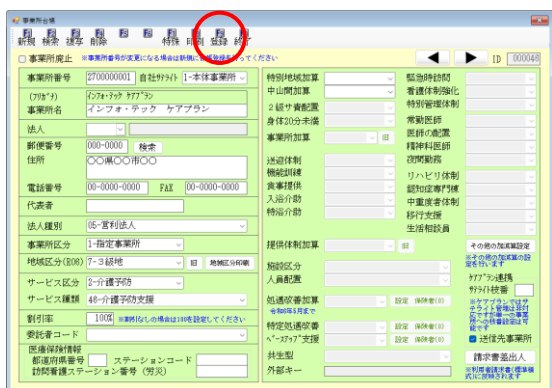
③ 自社居宅介護支援事業所を選択し、**複写開始**をクリックして複写します。



④ 複写完了後、サービス区分を「2-介護予防」に、サービス種類を「46-介護予防支援」に変更します。



⑤ サービス種類変更時に左の確認画面が表示された場合は**はい(Y)**を選択してください。

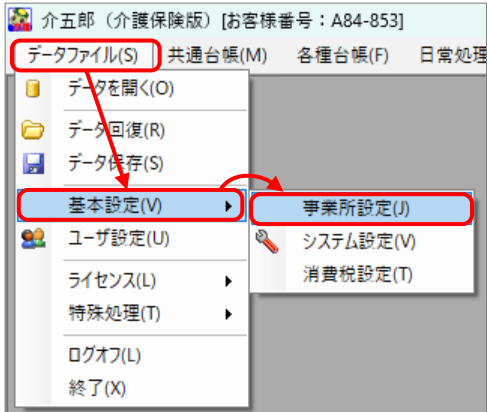


⑥ **F9 登録**をクリックして登録します。

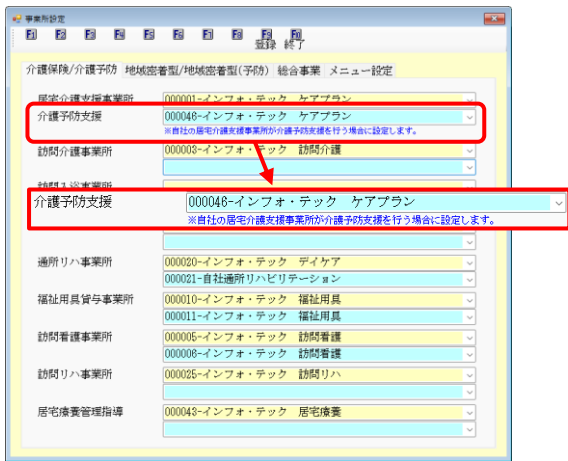
以上で設定完了です。

## <介護予防支援費Ⅱの設定②—事業所設定>

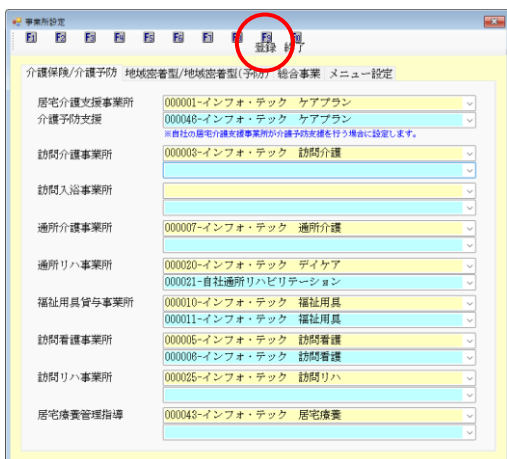
事業所設定を行うことにより、追加した介護予防支援事業所を自事業所として登録します。



- ① 上部メニューバーより「データファイル(S)」→「基本設定(V)」→「事業所設定(J)」とクリックし、事業所設定画面を開きます。



- ② 「介護予防支援」欄に事業所台帳に追加した自社介護予防支援事業所を入力します。



- ③ **F9 登録** をクリックし、登録します。

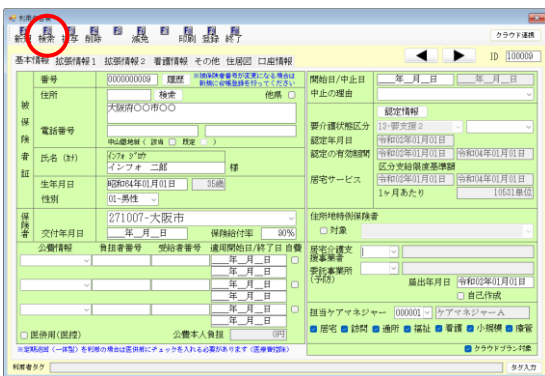
以上で設定完了です。

## <介護予防支援費Ⅱの設定③—利用者台帳設定>

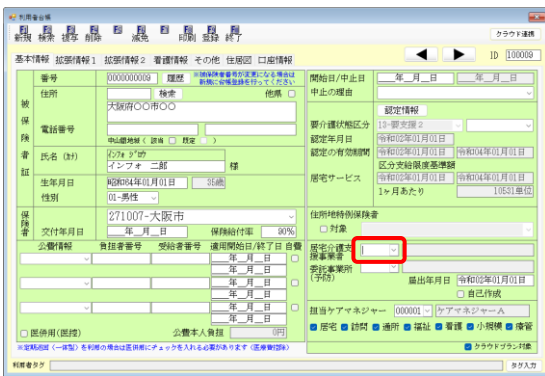
利用者台帳で対象の利用者を呼び出し、介護予防支援事業所を登録します。



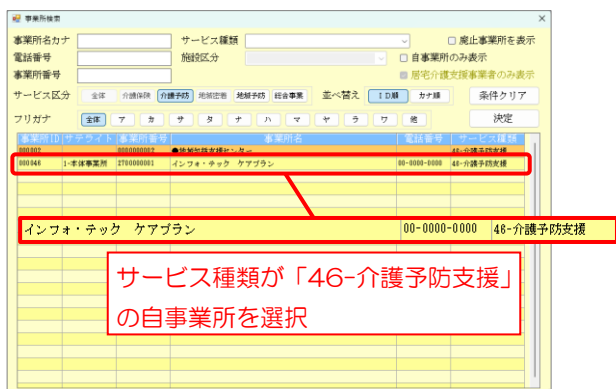
① メインメニューより「利用者台帳」をクリックして開きます。



② 「F2検索」より対象利用者を呼び出します。

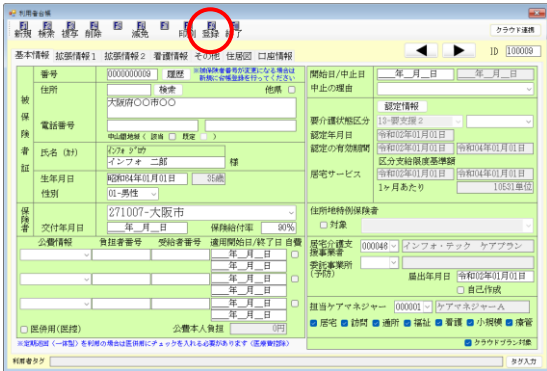


③ 「居宅介護支援事業者」欄の▼をクリックします。



④ 自社介護予防支援事業所を選択し、「決定」をクリックします。





⑤ **F9 登録**をクリックし、登録します。

以上で設定完了です。

**注意！**

【先に利用票を作成していた場合は台帳読込が必要です】

利用者台帳で介護予防支援事業者を登録する前に利用票を作成していた場合、利用者台帳の情報を利用票に反映させるために、利用票入力で台帳読込を行なう必要があります。



台帳読込→台帳読込とクリック



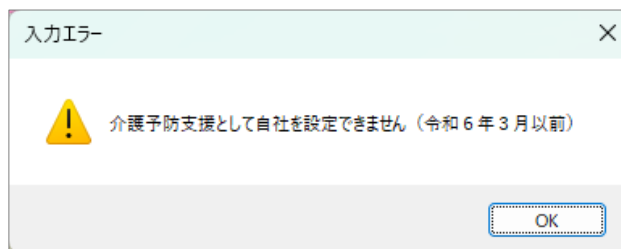
利用者台帳より支援事業所の情報を取得

**注意！**

【令和6年3月以前の実績で自社介護予防支援を設定していた場合】

居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けられるようになるのは令和6年4月からとなります。令和6年3月以前の実績入力にて支援事業所に自社の介護予防支援を設定していた場合、下記エラーが表示されます。

（※P.38「介護予防支援費Ⅱの設定②-事業所設定」の設定がされていない場合はエラーチェックが動作しません。**3月以前で実績入力にて支援事業所に自社の介護予防支援を設定していた場合、給付管理票/給付費請求書が正しく作成されません。**ご注意ください）



## 3-2. 居宅介護支援費Ⅱの算定要件変更

改正前の居宅介護支援費Ⅱの算定要件は「一定の情報通信機器（人工知能関連技術を活用したものを含む。）の活用又は事務職員の配置を行っている場合」でしたが、要件が見直され「ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合」に変更されました。またケアマネ1人の受け持ち件数も45件未満まで逓減制の適用対象外でしたが、50件未満に引き上げられました。

これに対応し、介五郎でも設定欄の名称を「情報通信機器等の活用」から「ケアプラン連携の活用（旧情報通信機器等の活用）」に変更しました。ただし本バージョンでは実績作成を制限しているため、設定できるのみで居宅介護支援費Ⅱを登録することはできません。確定版にバージョンアップした際に機能制限が解除され、登録できるようになります。

### 【居宅介護支援費Ⅱの算定要件】

基準	
現行	改定後
一定の ICT（AI を含む）の活用又は事務職員の配置を行っている事業者については、逓減制の適用を45件以上の部分からとする	⇒ 居宅介護支援費（Ⅱ）の要件について、ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合に改め、取扱件数について、現行の「45未満」を「50未満」に改める。

### 【介五郎の表示】

＜事業所台帳 | サービス種類が「43-居宅介護支援」の場合＞

旧	新
<p>加算項目 3-情報通信機器等の活用</p>	<p>加算項目 3-ケアプラン連携の活用 (旧情報)</p>
<p>名称変更</p>	

## 4.訪問介護の変更

訪問介護システムの変更内容をご説明します。本マニュアルでは主に介五郎の変更内容および操作方法について説明しています。制度改正の内容については別冊「令和6年度介護保険制度改正マニュアル」お読みください。

4-1. 特定事業所加算への対応【訪問介護】	P.43
改正により特定事業所加算の加算区分、算定要件の変更が行われます。4月からの加算区分に合わせて確認・設定が必要になります。	
4-2. 同一建物減算の新区分への対応【訪問介護、訪問型独自サービス】	P.56
改正により同一建物減算に12%減算の新区分が新設されます。介五郎では提供票入力、日報入力に新区分の入力項目を追加しました。	
4-3. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の新区分への対応	P.62
4月より夜間対応の区分が新設されます。介五郎では提供票から夜間対応サービスの入力ができます。	
4-4. 提供記録簿入力の日報作成、担当者給与計算の制限について	P.66
本バージョンで未対応のサービスがありますが、4月の実績入力版へのバージョンアップ前に処理が必要なケースを想定し、制限付きで処理を行えます。	

### 注意！

#### 【虐待防止措置未実施減算の対応について】

対象サービス：訪問介護、（介護予防）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

4月から新設される「虐待防止措置未実施減算」は次回バージョンアップにて正式に対応する予定です。詳しくはP.30「2-3.業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について」を参照願います。

※「業務継続計画未策定減算」については、訪問系サービスは令和7年3月31日までの間は減算を適用しません。

## 4-1. 特定事業所加算への対応

【対象サービス：訪問介護】

4月より特定事業所加算の算定区分、算定要件の変更が行われます。加算の設定方法は変わりませんが、4月からの加算区分に合わせて確認・設定が必要になります。

介五郎の主な注意事項	
○	バージョンアップ後、事業所台帳の加算Ⅰ～Ⅳは未設定状態となります。3月まで加算を算定していた場合も4月からの区分に合わせて設定が必要になります。
○	加算Ⅰ～Ⅳを算定しない場合も、事業所台帳で設定が必要になります。
○	3月まで加算Ⅴを算定しており、4月からの加算Ⅴを算定しなくなる場合は、事業所台帳で加算Ⅴの終了日を設定する必要があります。
	⇒ <u>今回の改正で加算Ⅴは加算Ⅳへ区分変更されるので、該当の事業所様は必ず設定を行ってください。</u>

加算区分・単位数			
現行		改定後	
特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位数の20%を加算	⇒	特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位数の20%を加算
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の10%を加算	⇒	特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位数の10%を加算
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の10%を加算	⇒	特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位数の10%を加算
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の5%を加算	⇒	特定事業所加算（Ⅳ） 所定単位数の5%を加算 (廃止)
特定事業所加算（Ⅴ）	所定単位数の3%を加算	⇒	特定事業所加算（Ⅳ） 所定単位数の3%を加算 (変更)
			特定事業所加算（Ⅴ） 所定単位数の3%を加算 (新設)

＜算定要件等＞

報酬区分 ▶ 現行の(IV)を廃止し、現行の(V)を(IV)に、(V)を新設 算定要件 ▼ 現行の(6)を(1)に統合、(6)、(7)、(8)、(14)を新設、現行の(12)を削除		(I)	(II)	(III)	(IV) 廃止	(V) →(IV)	(V) 新設
		20%	10%	10%	5%	3%	3%
体制要件	(1) 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 (2) 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 (3) 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 (4) 健康診断等の定期的な実施 (5) 緊急時等における対応方法の明示	○	○	○	○ ※(1)除く	○	○
	(6) サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 → 【(1)へ統合】				○		
	(6) 病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等	○(※)		○(※)			
人材要件	(7) 通常の事業の実施地域内であって中山間地域等に居住する者に対して、継続的にサービスを提供していること						○
	(8) 利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり、随時、介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること						○
	(9) 訪問介護員等のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上、又は介護福祉士、実務者研修修了者、並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上	○	○				
	(10) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者	○	○				
重度者等 対応要件	(11) サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること → 【III・IVに追加】			○	○	○	
	(12) 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100分の30以上であること → 【IIIに追加】			○	○	○	
	(13) 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（III、IV、M）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が100分の20以上	○		○			
	(14) 看取り期の利用者への対応実績が1人以上であること（併せて体制要件(6)の要件を満たすこと）	○(※)		○(※)			

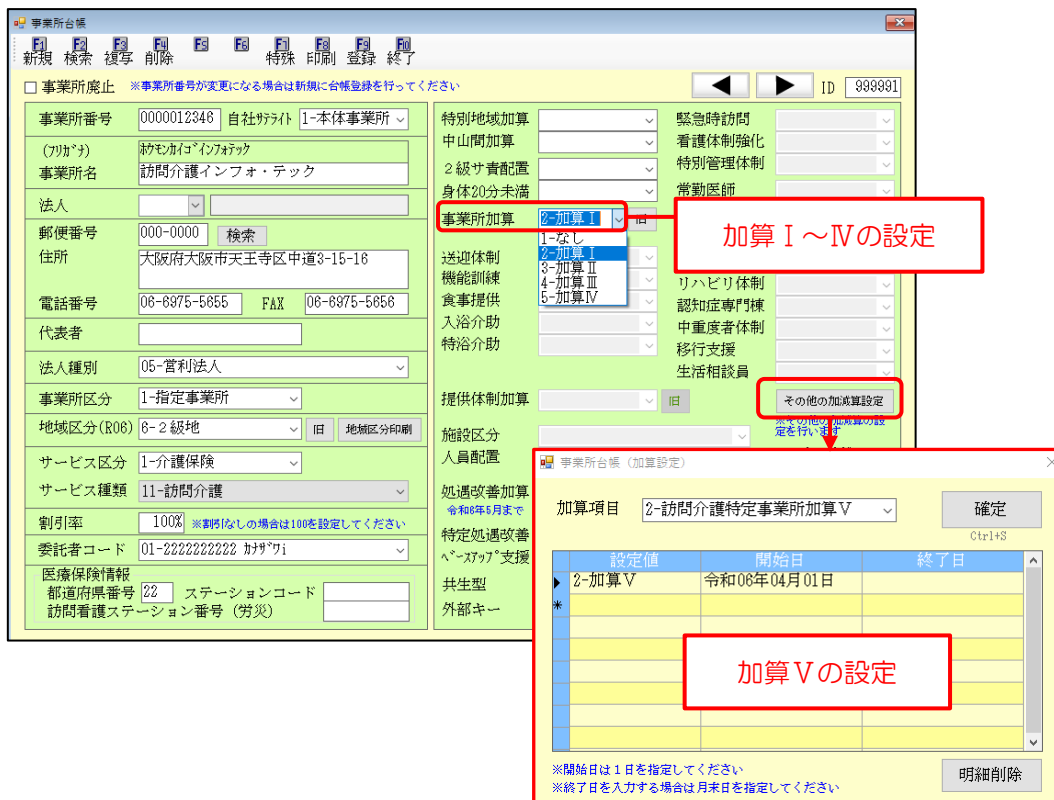
（※）：加算（Ⅰ）・（Ⅲ）については、重度者等対応要件を選択式とし、（13）または（14）を満たす場合に算定できることとする。また、（14）を選択する場合には（6）を併せて満たす必要がある。

※ 括弧内は、現行（令和3年度から令和5年度までの間の）設地。

[各区分ごとの算定イメージ]		算定要件 現行の(6)を(1)に統合、(6)、(7)、(8)、(14)を新設、 現行の(12)を削除		(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)								
				20%	10%	10%	3%	3%								
<p>(I) +20%</p> <p>重度者等 対応要件 (13) or (14)</p>	<p>(II) +10%</p> <p>人材要件 (9) or (10)</p>	<p>(III) +10%</p> <p>重度者等 対応要件 (13) or (14)</p> <p>人材要件 (11) or (12)</p>	<p>(IV) +3%</p> <p>人材要件 (11) or (12)</p>	<p>体制要件</p> <p>(6) 病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等</p> <p>(7) 通常の事業の実施地域内であって中山間地域等（※1）に居住する者に対して、継続的にサービスを提供していること</p> <p>(8) 利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり随時介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること</p>	○	○	○	○	○							
										<p>&lt;体制要件&gt;</p> <p>(1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6)</p>						
&		<p>(V) +3%</p> <p>&lt;体制要件&gt;</p> <p>(1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (7) + (8)</p>		○	○	○	○	○	○							
<p>人材要件</p> <p>(9) 訪問介護員等のうち介護福祉士の占める割合が30%以上、又は介護福祉士、実務者研修修了者、並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が50%以上</p> <p>(10) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者</p>	<p>重度者等 対応要件</p> <p>(13) 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（III、IV、M）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が20%以上</p> <p>(14) 看取り期の利用者（※2）への対応実績が1人以上であること（併せて体制要件(6)の要件を満たすこと）</p>	○	○							○	○	○	○	○		
															<p>&lt;体制要件&gt;</p> <p>(1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (7) + (8)</p>	
															<p>注1：別区分同士の併算定は不可。 ただし、(V)とそれぞれの加算は併算定可。</p> <p>注2：加算（Ⅰ）・（Ⅲ）については、重度者等対応要件を選択式とし、（13）または（14）を満たす場合に算定できることとする。また、（14）を選択する場合には（6）を併せて満たす必要がある。</p> <p>注3：(V)は特別地域加算、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とは併算定不可。</p>	

【事業所台帳の設定】

特定事業所加算Ⅰ～Ⅳは「事業所加算」欄、特定事業所加算Ⅴは「その他の加減算設定」から設定します。



事業所台帳で設定を行うと、提供票・日報で加算Ⅰ～Ⅳを含む基本サービスを入力できるようになります。加算Ⅴは、基本サービスを入力すると明細集計及び別表に自動反映されます。

（特定事業所加算Ⅰ～Ⅳ）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)							利用票(枠外)							別表(枠外)							行挿入	行削除			
開始時間	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	身1生1・I										1																							4		
10:00	訪問介護インフォ・テック																																	0		

（特定事業所加算Ⅴ）明細集計、別表

No.	事業所番号	事業所名	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	0000012348	訪問介護インフォ・テック	身1生1・I	112013	371	4	1484			
2	0000012348	訪問介護インフォ・テック	訪問介護特定事業所加算Ⅴ	116410	1	45				
3	0000012348	訪問介護インフォ・テック	訪問介護処遇改善加算Ⅰ	118275	1	(0)	209			

第7表

令和06年04月分 サービス提供票別表

作成年

区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	割引率		回数	サービス単価/金額	給付管理単位数	種類支給限度管理基準を超える単位数	種類支給限度管理基準以内単位数	区分支給限度管理基準を超える単位数	区分支給限度管理基準以内単位数	単位数	費用総額(保険/事業対費分)	給付率(%)
				率%	単位数										
訪問介護インフォ・テック	0000012348	身1生1・I	112013	371		4	1484	1484							
訪問介護インフォ・テック	0000012348	訪問介護特定事業所加算Ⅴ	116410	1		1	45	45							

バージョンアップ後、加算Ⅰ～Ⅳは未設定状態となるので、必ず事業所台帳で設定を行ってください。下記3種類の設定手順を説明します。

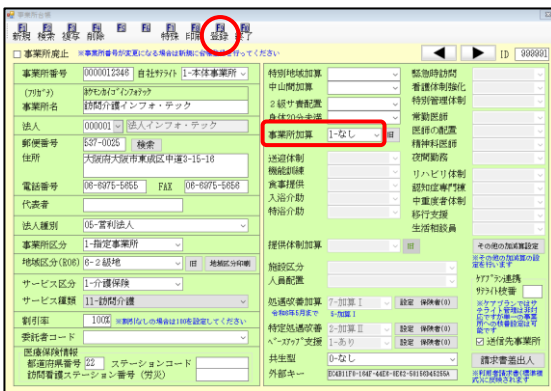
- 特定事業所加算Ⅰ～Ⅳを算定しない場合の設定手順
- 特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの設定手順
- 特定事業所加算Ⅴの設定手順

### ＜特定事業所加算Ⅰ～Ⅳを算定しない場合の設定手順＞

本バージョンより、特定事業所加算Ⅰ～Ⅳを算定しない場合も事業所台帳で「なし」の設定が必要になります。詳しくはP.50の注意「特定事業所加算Ⅰ～Ⅳを算定しない場合について」を参照願います。



① 事業所台帳を開きます。



② 事業所加算にて「1-なし」を選択して **F9** 登録で登録します。

## <特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの設定手順>

3月まで加算Ⅰ～Ⅳを算定している場合も、バージョンアップ後は4月からの区分が未設定状態となるので必ず設定を行ってください。

The screenshot shows the '事業所台帳' (Facility Ledger) screen. The '事業所加算' (Facility Add-on) dropdown menu is highlighted with a red box and set to '2-加算Ⅰ' (2-Addition 1). Other fields include '事業所番号' (Facility No.), '事業所名' (Facility Name), '法人' (Legal Entity), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '代表者' (Representative), '法人種別' (Legal Entity Type), '事業所区分' (Facility Category), '地域区分' (Region), 'サービス区分' (Service Category), 'サービス種類' (Service Type), '創設年' (Year of Establishment), '委託者コード' (Commissioner Code), '医療提供種別' (Medical Service Type), '都道府県番号' (Prefecture No.), '訪問看護ステーション番号' (Home Care Station No.), '特別地域加算' (Special Area Add-on), '中山間加算' (Mountain Area Add-on), '2級介護加算' (2nd Level Care Add-on), '身体20分未満' (Body 20 min or less), '事業所加算' (Facility Add-on), '緊急時対応' (Emergency Response), '看護体制強化' (Nursing System Strengthening), '特別管理体制' (Special Management System), '常勤医師' (Full-time Doctor), '医師の配置' (Doctor Allocation), '精神科医師' (Psychiatrist), '夜間勤務' (Night Shift), 'リハビリ体制' (Rehabilitation System), '認知症専門科' (Dementia Specialist), '中重度者体制' (Moderate/Severe System), '移行支援' (Transition Support), '生活相談員' (Life Counselor), '提供体制加算' (Provision System Add-on), '施設区分' (Facility Category), '人員配置' (Staffing), '処遇改善加算' (Treatment Improvement Add-on), '特定処遇改善' (Specific Treatment Improvement), 'ヘルプアップ支援' (Help Up Support), '共生型' (Symbiotic Type), and '外部キー' (External Key).

① 事業所台帳を開きます。

The screenshot shows the '事業所台帳' (Facility Ledger) screen. The '事業所加算' (Facility Add-on) dropdown menu is highlighted with a red box and set to '2-加算Ⅰ' (2-Addition 1). Other fields include '事業所番号' (Facility No.), '事業所名' (Facility Name), '法人' (Legal Entity), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '代表者' (Representative), '法人種別' (Legal Entity Type), '事業所区分' (Facility Category), '地域区分' (Region), 'サービス区分' (Service Category), 'サービス種類' (Service Type), '創設年' (Year of Establishment), '委託者コード' (Commissioner Code), '医療提供種別' (Medical Service Type), '都道府県番号' (Prefecture No.), '訪問看護ステーション番号' (Home Care Station No.), '特別地域加算' (Special Area Add-on), '中山間加算' (Mountain Area Add-on), '2級介護加算' (2nd Level Care Add-on), '身体20分未満' (Body 20 min or less), '事業所加算' (Facility Add-on), '緊急時対応' (Emergency Response), '看護体制強化' (Nursing System Strengthening), '特別管理体制' (Special Management System), '常勤医師' (Full-time Doctor), '医師の配置' (Doctor Allocation), '精神科医師' (Psychiatrist), '夜間勤務' (Night Shift), 'リハビリ体制' (Rehabilitation System), '認知症専門科' (Dementia Specialist), '中重度者体制' (Moderate/Severe System), '移行支援' (Transition Support), '生活相談員' (Life Counselor), '提供体制加算' (Provision System Add-on), '施設区分' (Facility Category), '人員配置' (Staffing), '処遇改善加算' (Treatment Improvement Add-on), '特定処遇改善' (Specific Treatment Improvement), 'ヘルプアップ支援' (Help Up Support), '共生型' (Symbiotic Type), and '外部キー' (External Key).

② 事業所加算にて、4月から算定する加算区分を選択したら、**F9登録**で登録します。



## <特定事業所加算Vの設定手順>

① 事業所台帳で「その他の加減算設定」を開きます。

設定値	開始日	終了日
*		

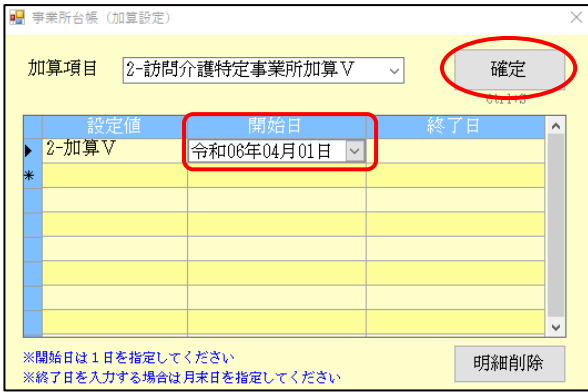
※開始日は1日を指定してください  
 ※終了日を入力する場合は月末日を指定してください

② 加算項目にて「2-訪問介護特定事業所加算V」を選択します。

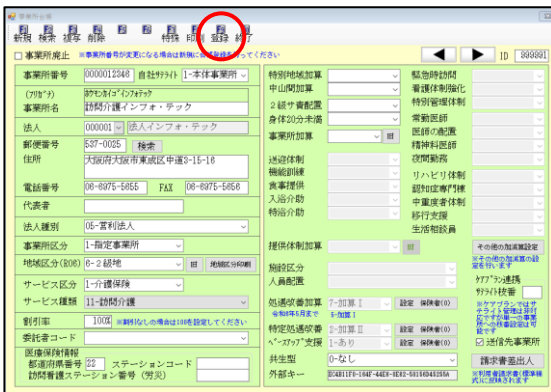
設定値	開始日	終了日
* 2-加算V		

※開始日は1日を指定してください  
 ※終了日を入力する場合は月末日を指定してください

③ 設置値にて「2-加算V」を選択します。



④ 開始日を入力して**確定**をクリックします。



⑤ **F9 登録**をクリックします。以上で設定が完了です。

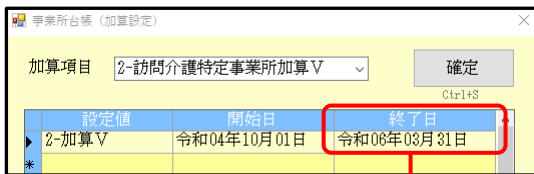
**注意!**

【3月まで加算Vを算定している場合】

4月より加算Vは加算IVへ区分変更されます。4月からの加算Vを算定しない場合は**その他の加減算設定**にて終了日に「令和6年03月31日」を設定する必要があります。

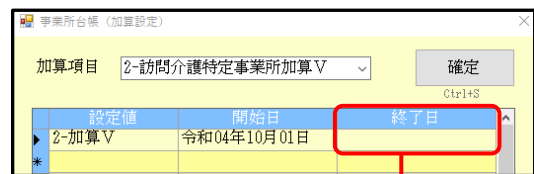
※4月からの新要件の加算Vを算定する場合は終了日を入力する必要はありません。

(4月からの加算Vを算定しない場合)



終了日「令和06年03月31日」を設定

(4月からの加算Vを算定する場合)



終了日は入力せずにそのまま

**注意！**

【特定事業所加算Ⅰ～Ⅳを算定しない場合について】

本バージョンより事業所台帳の事業所加算欄が未設定の場合、利用票/提供票等のサービス内容入力画面で、特定事業所加算を含むすべてのサービス名も表示されるようになります（特定事業所加算Ⅴを除く）。特定事業所加算を算定しない場合は事業所加算を「1-なし」にすれば、加算を含まないサービス名のみ表示されます。

（事業所加算欄が未設定）

（サービス内容入力）

事業所加算  旧



サービス区分 1-介護保険  
サービス種類 11-訪問介護  
事業所名 999991 訪問介護インフォ・テック  
時間帯 09:00 ~ 10:00  
サービス名  
4111-身体1生活1  
4121-身体1生活1・2人  
1211-身体介護2  
1221-身体介護2・2人  
5111-身体2生活1  
5121-身体2生活1・2人  
7311-生活援助3  
7321-生活援助3・2人  
8111-通院等乗降介助  
2013-身1生1・I  
2016-身1生1・2人・I  
2049-身体2・I

特定事業所加算を含むサービス名も表示

（事業所加算欄が「1-なし」）

事業所加算 1-なし 旧



サービス区分 1-介護保険  
サービス種類 11-訪問介護  
事業所名 999991 訪問介護インフォ・テック  
時間帯 09:00 ~ 10:00  
サービス名  
4111-身体1生活1  
4121-身体1生活1・2人  
1211-身体介護2  
1221-身体介護2・2人  
5111-身体2生活1  
5121-身体2生活1・2人  
7311-生活援助3  
7321-生活援助3・2人  
8111-通院等乗降介助  
4145-身体01生活1  
4148-身体01生活1・2人  
4169-身体01生活2

特定事業所加算を含まないサービス名のみ表示

POINT

【3月まで設定していた特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの確認方法について】

3月までに設定していた特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの区分は、事業所台帳の「旧」ボタンから確認ができます。3月以前で加算区分の変更が必要な時は、区分を変更して実績の変更もできます。

The screenshot shows the '事業所台帳' (Facility Ledger) application. The main window displays various fields for facility information, including '事業所番号' (Facility Number), '事業所名' (Facility Name), '法人' (Institution), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '代表者' (Representative), '法人種別' (Institution Type), '事業所区分' (Facility Category), '地域区分(R06)' (Region Category), 'サービス区分' (Service Category), 'サービス種類' (Service Type), '割引率' (Discount Rate), '委託者コード' (Commissioner Code), '医療保険情報' (Medical Insurance Information), and '外部キー' (External Key). A red box highlights the '旧' (Old) button next to the '事業所加算' (Facility Addition) dropdown menu. A modal window titled '旧事業所加算' (Old Facility Addition) is open, showing '令和3年度' (Reiwa 3 Fiscal Year) and '1-加算Ⅰ' (1-Addition I) selected in a dropdown menu. The modal also has a '確定' (Confirm) button and 'Ctrl+S' shortcut.

## 4月の利用票/提供票予定へ複写する時の注意点

提供票予定入力で3月以前から4月に複写した時の注意点を説明します。必ず、事業所台帳で4月からの加算設定を行った後に以下の確認を行ってください。加算Ⅰ～Ⅳと加算Ⅴのそれぞれ注意点があります。

### ① 特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの注意点

特定事業所加算Ⅰ～Ⅳは3月に算定していた加算区分で4月に複写されます。4月から加算区分が変わる場合はサービス名の選び直しを行ってください。

(例) 3月まで加算Ⅱを算定、4月から加算Ⅰになる場合  
(3月予定)

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)						
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09
終了時間	事業所名	金	土	日	月	火	水	木	金	土
09:00	身1生1・Ⅱ						1			
10:00	訪問介護インフォ・テック									



(4月予定)

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)						
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	土	日	月	火
09:00	身1生1・Ⅱ						1			
10:00	訪問介護インフォ・テック									

加算Ⅱで複写される



+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)						
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	土	日	月	火
09:00	身1生1・Ⅰ						1			
10:00	訪問介護インフォ・テック									

② 加算Ⅰへ選びなおしが必要

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 11-訪問介護

事業所名 000057 訪問介護インフォ・テック

時間帯 10:00 ~ 11:00

サービス名 2463-身1生1・Ⅱ  
2018-身1生1・Ⅰ  
2018-身1生1・2人・Ⅰ  
2049-身体2・Ⅰ

## ② 特定事業書加算Vの注意点

特定事業所加算Vは、事業所台帳の開始日/終了日に合わせて複写時に自動計算するので、複写後のサービス選び直し等は不要です。加算区分が変わる場合は、返戻を防ぐため明細集計や別表で加算有無の確認をお願いいたします。

（例）3月まで加算Vを算定、4月から加算Vを算定しない場合

（3月提供票 | 明細集計）

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価
1	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 4111 身体1生活1	317
2	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6410 訪問介護特定事業所加算V	
3	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6276 訪問介護処遇改善加算I	
4	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6279 訪問介護特定処遇改善加算II	
5	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6281 訪問介護ベースアップ等支援加算	

※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。回数の日は限度超過額を表示しています。 限度内計 1,308



複写

（4月提供票 | 明細集計）

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価
1	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 4111 身体1生活1	309
2	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6276 訪問介護処遇改善加算I	
3	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6279 訪問介護特定処遇改善加算II	
4	0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6281 訪問介護ベースアップ等支援加算	

※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。回数の日は限度超過額を表示しています。 限度内計 1,238

事業所台帳の設定に合わせて  
加算Vは消える

## 4月予定を作成済だった場合の注意点

バージョンアップ前に3月までの加算区分で4月の利用票/提供票予定を作成済だった時の注意点を説明します。必ず、事業所台帳で4月からの加算設定を行った後に以下の確認を行ってください。加算Ⅰ～Ⅳと加算Ⅴのそれぞれ注意点があります。

**注意！**

【4月から加算Ⅴ→加算Ⅳになる場合】

①特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの注意点、②特定事業所加算Ⅴの注意点の両方をご確認ください。

### ① 特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの注意点

4月から特定事業所加算Ⅰ～Ⅳの区分が変わる場合、サービス名の選び直しを行ってください。

（例）4月から加算Ⅱ→加算Ⅰに変わる場合

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
09:00	身1生1・Ⅱ										
10:00	訪問介護インフォ・テック			1							

➡

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
09:00	身1生1・Ⅰ										
10:00	訪問介護インフォ・テック			1							

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: 11-訪問介護

事業所名: 000057 訪問介護インフォ・テック

時間帯: 10:00 ~ 11:00

サービス名: 2483-身1生1・Ⅰ

加算Ⅰへ選び直しが必要

## ② 特定事業所加算Vの注意点

4月から加算Vを算定しなくなる場合、4月から新たに加算Vを算定する場合は再計算が必要です。加算の反映は明細集計や別表で確認できます。

The screenshot shows the '利用者ID' (User ID) section with the following details:

- 利用者ID: 000003
- 番号: 0000000003
- 利用者名: 浅井 健一
- 要介護3
- 訪問通所支給限度額: 27048単位
- 認定有効期間: 平成30年01月01日 ~ 令和50年12月31日
- 居宅サービス適用期間: 平成30年01月01日 ~ 令和50年12月31日
- 居宅介護支援事業所: 899890-インフォ・テックケアプラセンタ
- 前月までの短期入所利用日数: 0日

The '再計算' (Recalculate) button is highlighted with a red circle. Below the form is a calendar grid for April 2024, showing service usage for '身体1生活1' and '訪問介護インフォ・テック'.

(例) 4月から加算あり→加算なしになる場合（明細集計画面）

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価
1	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 4111 身体1生活1	317
2	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8410 訪問介護特定事業所加算V	
3	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8275 訪問介護処遇改善加算Ⅰ	
4	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8279 訪問介護特定処遇改善加算Ⅱ	
5	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8281 訪問介護ベースアップ等支援加算	



再計算

No.	事業所番号	事業所名	サービス名	単価
1	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 4111 身体1生活1	317
2	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8275 訪問介護処遇改善加算Ⅰ	
3	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8279 訪問介護特定処遇改善加算Ⅱ	
4	0000012348	訪問介護インフォ・テック	11 8281 訪問介護ベースアップ等支援加算	

事業所台帳の設定に合わせて  
加算Vは消える



## 4-2.同一建物減算減算への対応

【対象サービス：訪問介護、訪問型独自サービス】

4月より訪問介護に同一建物減算に12%減算、訪問型独自サービスに15%減算と12%減算の区分が新設されます。介五郎では利用票/提供票、日報に新区分の項目を追加しました。

＜減算率、算定要件＞

訪問介護において、同一建物等居住者へのサービス提供割合が多くなるにつれて、訪問件数は増加し移動時間や移動距離は短くなっている実態を踏まえ、同一建物減算について、事業所の利用者のうち、一定割合以上が同一建物等に居住する者への提供である場合に、報酬の適正化を行う新たな区分を設け、更に見直しを行う。

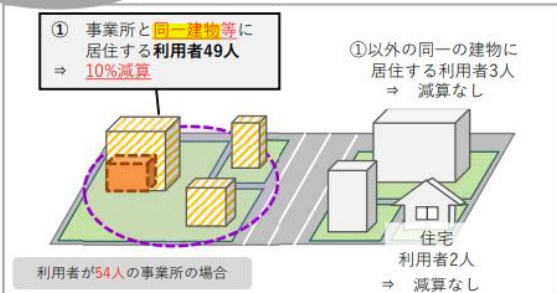
同一建物減算			
現行		改定後	
①10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）	⇒	①10%減算 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く）
②15%減算	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	⇒	②15%減算 上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
③10%減算	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	⇒	③10%減算 上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
			④12%減算 （新設） <u>正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合</u>

訪問介護：④12%減算が新設

訪問型独自サービス：②15%減算、④12%減算が新設

算定要件等

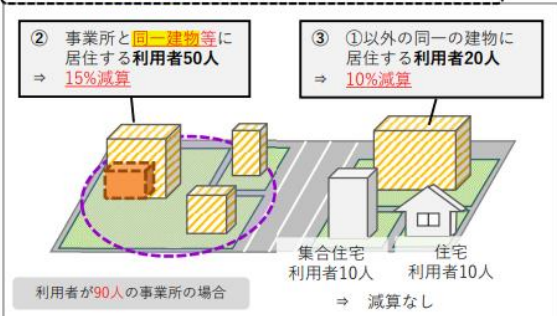
現行(例)



改定後(例)



事業所と同一建物等に居住する利用者が50人以上の場合



減算の内容	算定要件
10%減算	①：事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く。）
15%減算	②：事業所と同一敷地内または隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
10%減算	③：上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
12%減算	④：正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合

脚注： 訪問介護事業所 改定後に減算となるもの 現行の減算となるもの 減算とならないもの

### 【サービス内容入力の変更】

利用票/提供票、日報のサービス内容入力画面に新区分の項目を追加しました。減算を算定する場合はチェックを付けます。

サービスコード	減算率	備考
同一減算 1	10%減算	
同一減算 2	15%減算	訪問型独自サービスに新設
同一減算 3	12%減算	訪問介護、訪問型独自サービスに新設

#### 訪問介護 「同建減算 3」が新設

(3月サービス内容入力)

サービス区分: 1-介護保険  
サービス種類: 11-訪問介護  
事業所名: 999991 訪問介護インフォ・テック  
時間帯: 09:00 ~ 10:00  
サービス名: 2013-身1生1・I 380単位  
減算率: 100%  
提供時間: 身体介護 30分, 生活援助 30分, その他 0分, 合計 60分

(4月サービス内容入力)

サービス区分: 1-介護保険  
サービス種類: 11-訪問介護  
事業所名: 999991 訪問介護インフォ・テック  
時間帯: 09:00 ~ 10:00  
サービス名: 2013-身1生1・I 371単位  
減算率: 100%  
提供時間: 身体介護 30分, 生活援助 30分, その他 0分, 合計 60分

#### 訪問型独自サービス 「同建減算 2」「同建減算 3」が新設

(3月サービス内容入力)

サービス区分: 6-総合事業  
サービス種類: A2-訪問型サービス(独自)  
事業所名: 775543 訪問介護インフォ・テック  
時間帯: 09:00 ~ 10:00  
サービス名: 1111-訪問型独自サービスI 1178単位  
減算率: 100%  
提供時間: その他 80分

(4月サービス内容入力)

サービス区分: 6-総合事業  
サービス種類: A2-訪問型サービス(独自)  
事業所名: 775543 訪問介護インフォ・テック  
時間帯: 09:00 ~ 10:00  
サービス名: 1111-訪問型独自サービスI 1176単位  
減算率: 100%  
提供時間: その他 80分

**POINT**

入力した同一建物減算は下記画面で確認できます。

例：訪問介護の同一建物減算3の場合 ※訪問型独自サービスも確認できる箇所は同じです。

（利用票/提供票 | 明細集計）

事業所番号	事業所名	サービス名	単位	回数	単位数	備考
1 0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 2013 身1生1・I	371	4	1484	同減3
2 0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6410 訪問介護特定事業所加算V		1	45	
3 0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 2001 訪問介護同一建物減算3		1	101	
4 0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6275 訪問介護処遇改善加算1		1	184	
5 0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6279 訪問介護特定処遇改善加算B		1	84	
6 0000012340	訪問介護インフォ・テック	11 6281 訪問介護ベースアップ等支援加算		1	32	

（利用票/提供票 | 別表）

事業所番号	事業所名	サービス種類	訪問通所区分支給限度管理・利用者負担計算	単位数	備考
0000012340	訪問介護インフォ・テック	訪問介護同一建物減算3	-188	0	-188 11.12
0000012340	訪問介護インフォ・テック	訪問介護処遇改善加算1	104	0	104 11.12
0000012340	訪問介護インフォ・テック	訪問介護特定処遇改善加算B	57	0	57 11.12
0000012340	訪問介護インフォ・テック	訪問介護ベースアップ等支援加算	32	0	32 11.12

（日報予定入力）

日付	利用者ID	担当者	開始	終了	サービス種類	サービス名	通常	備考
04月03日(水)	100001	ヘルパーA	09:00	10:00	訪問介護	身1生1・I	通常	同3
04月10日(水)	100001	ヘルパーA	09:00	10:00	訪問介護	身1生1・I	通常	同3
04月17日(水)	100001	ヘルパーA	09:00	10:00	訪問介護	身1生1・I	通常	同3
04月24日(水)	100001	ヘルパーA	09:00	10:00	訪問介護	身1生1・I	通常	同3

サービス内容入力

日付: 令和06年04月03日

利用者ID: 000001 | インフォ 太郎 | 介

時間帯: 09:00 ~ 10:00

サービス区分: 1-介護保険

サービス種類: 11-訪問介護

事業所名: 899901 | 訪問介護インフォ・テック | 介 | 100%

サービス名: 2013-身1生1・I | 371単位

回数: 1-1回

担当者ID: 100001 | ヘルパーA | 参照 | 1人目

同建減算1  
 同建減算2  
 同建減算3

**POINT**

台帳読込内の一括設定にも新しい区分を設けています。

※訪問型独自サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護は一括設定を使用できません。

台帳読込

利用者台帳より読込を行う項目を選択します。

- 基本情報 ※被保険者番号、利用者氏名、サービス事業所名称、医服用等
- 認定情報 ※要介護度、支給額、認定有効期間、限度額適用期間等
- 保険給付率 ※介護保険給付率
- 公費情報 ※法別番号、支給者番号、負担者番号、公費適用期間、公費給付率等
- 居宅介護支援情報 ※居宅介護支援事業所、介護支援専門員、届出年月日等

下記の内容で明細の一括設定を行います。

- なし
- 同建減算1
- 同建減算2
- 同建減算3

※対象サービスは 11.12, 13.14, 62, 88, 84, 71の基本サービスのみ

**POINT**

提供記録簿入力の日報作成画面にも新しい区分を設けています。

日報作成

提供日 令和06年04月01日 ~ 令和06年04月30日 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 表示

サービス種類 00-無指定  キャンセルを含む ※提供日は必須

利用者タグ 検索 初? OR  削除は表示しない

並べ替え I D順 カナ順 全件選択 未取込選択 全件解除

指定	I D	利用者名	同建 1	同建 2	同建 3		日報件数	更新件数		
<input type="checkbox"/>	000001	インフォ 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4件	0件/	4件	詳細
<input type="checkbox"/>	000002	インフォ 二郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3件	0件/	3件	詳細
<input type="checkbox"/>	000070	インフォ 花子	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9件	0件/	2件	詳細

※同建の項目は手動設定となります。設定した項目は翌月に引き継がれます  配信中の記録簿も作成する  削除のみを実行する

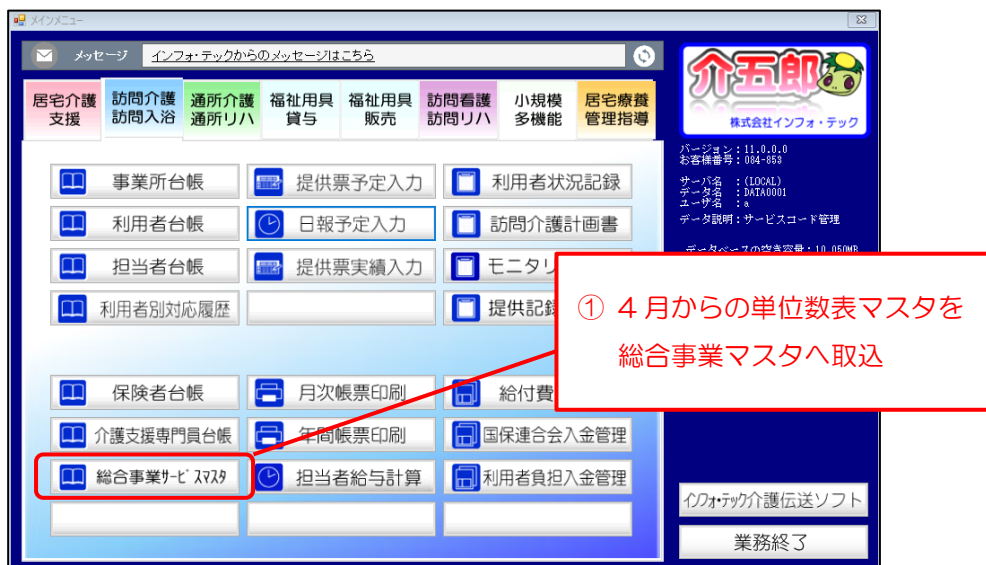
※中山間提供体制加算は日報入力で設定してください ※割付率は事業所台帳での設定が反映されます

事業所加算 1-I 初任減算 0-無 身0頻回  設定 リセット 日報作成

**注意！**

訪問型独自サービスで別表や明細集計に同一建物減算のサービス名が表示されない場合は、4月からの新しい単位数マスタが取込されていない状態です。各市町村から単位数マスタ表が公開されたら介五郎にマスタの取込を行ってください。マスタ取込後は単位数読込を行い単位数も含めて確認も行ってください。

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	割引後率%	割引後単位数	給付管理単位数	種類支給限度基準を超える単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数
訪問介護インフォ・テック	0000012346	訪問型独自サービス1	A21111	1176		1176	1176			
訪問介護インフォ・テック	0000012346	訪問型独自サービス同一建物減算2	A2Z001	1		-141	-141			



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	割引後率%	割引後単位数	給付管理単位数	種類支給限度基準を超える単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数
訪問介護インフォ・テック	0000012346	訪問型独自サービス1	A21111	1176		1176	1176			
訪問介護インフォ・テック	0000012346	訪問型独自サービス同一建物減算2	A2Z001	1		-141	-141			

② サービス名が表示される

※単位数表マスタ取込後は単位数読込を行い単位数も含めて確認を行ってください。

変更後要介護度: [ ] 居宅サービス適用期間: 平成30年01月01日 ~ 令和50年05月31日  
 変更日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 居宅介護支援事業所: 111111-地域包括インフォ・テック  
 台帳読込 **単位数読込** 再計算 前月までの短期入所利用日数: 0日

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) 利用票(枠外) 別表(枠外) 行挿入 行削除

開始時間	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
終了時間	事業所名	月	次	水	木	金	土	日	月	次	水	木	金	土	日	月	次	水	木	金	土	日	月	次	水	木	金	土	日	月	次		
09:00	訪問型独自サービス1								1																							4	
10:00	訪問介護インフォ・テック																															0	

## 4-3.定期巡回・随時対応型訪問介護看護の変更

【対象サービス：定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

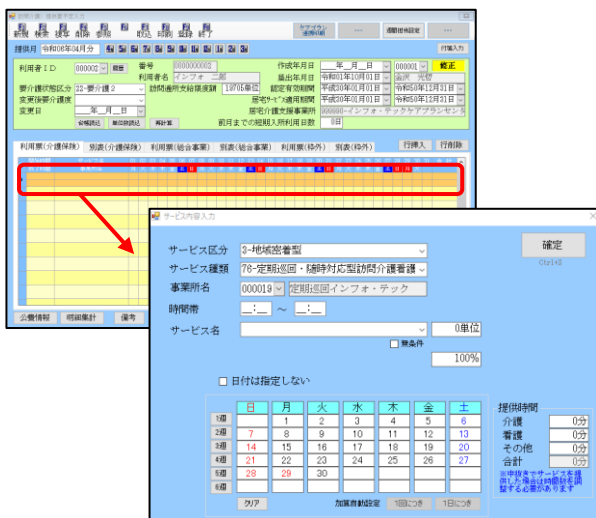
4月より夜間対応の区分が新設されます。介五郎では利用票/提供票から夜間対応サービスの入力ができます。事業所台帳での事前設定は不要です。

基本報酬 夜間訪問型（一体型事業所、連携型事業所共に）		
定期巡回随時Ⅲ1	基本夜間訪問型サービス費	989 単位/月【定額】
定期巡回随時Ⅲ2	定期巡回サービス費	372 単位/回【出来高】
定期巡回随時Ⅲ3	随時訪問サービス費（Ⅰ）	567 単位/回【出来高】
定期巡回随時Ⅲ4	随時訪問サービス費（Ⅱ） （2人の訪問介護員等により訪問する場合）	764 単位/回【出来高】
同一建物減算 ※基本夜間訪問型サービス費を除く		
同一建物減算 3	同一敷地内建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20人以上にサービスを行う場合	所定単位数の 10%減算
同一建物減算 4	同一敷地内建物の利用者 50人以上にサービスを行う場合	所定単位数の 15%減算

### ＜夜間訪問型サービスの入力手順＞



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 利用者を選択して、空白行をダブルクリックしてサービス内容入力画面を開きます。

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: 76-定期巡回・随時対応型訪問介護看護

事業所名: 000019 | 定期巡回インフォ・テック

時間帯: 18:00 ~ 20:00

サービス名: 1331-定期巡回随時Ⅲ 2

回数: 372単位

同建減算 3  同建減算 4

日付指定:  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					

請求区分: 0-通常

ID: EA878F08-5D94-4A3D-BFF1-8C4C341F69A6

LINK:

③ 時間帯まで入力し、サービス名で「定期巡回随時Ⅲ」のサービスコードを選択します。

サービス区分: 「3-地域密着型」

サービス種類: 「76-定期巡回・随時対応型訪問  
 介護看護」

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: 76-定期巡回・随時対応型訪問介護看護

事業所名: 000019 | 定期巡回インフォ・テック

時間帯: 18:00 ~ 20:00

サービス名: 1331-定期巡回随時Ⅲ 2

回数: 372単位

同建減算 3  同建減算 4

日付指定:  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					

請求区分: 0-通常

ID: EA878F08-5D94-4A3D-BFF1-8C4C341F69A6

LINK:

※ 同一建物減算を算定する場合は「同建減算 3」  
 または「同建減算 4」にチェックを付けます。

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: 76-定期巡回・随時対応型訪問介護看護

事業所名: 000019 | 定期巡回インフォ・テック

時間帯: 18:00 ~ 20:00

サービス名: 1331-定期巡回随時Ⅲ 2

回数: 372単位

同建減算 3  同建減算 4

日付指定:  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					

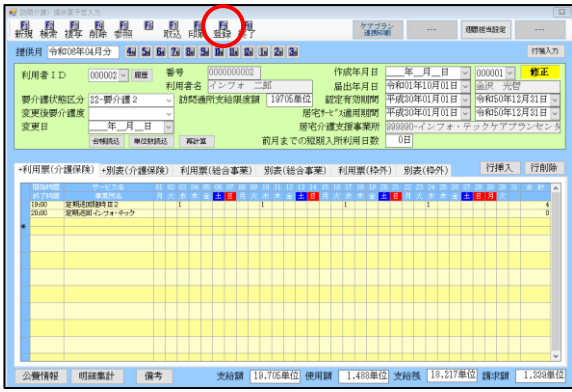
請求区分: 0-通常

ID: EA878F08-5D94-4A3D-BFF1-8C4C341F69A6

LINK:

④ 日付指定を行い「確定」をクリックします。





⑤ すべての入力を終わったら **F9 登録** をクリックして登録します。

**POINT**

設定した同一建物減算は下記画面で確認できます。

（利用票/提供票 | 明細集計）

事業所番号	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	計量	減算
1.0000000019	定期巡回インフォ・テック	78.1321:定期巡回随時Ⅱ	372	0	348		同建Ⅲ
2.0000000019	定期巡回インフォ・テック	78.4115:定期巡回同一建物減算Ⅲ	1	1	1		

（利用票/提供票 | 別表）

利用者ID	事業所名	サービス名	単価	回数	単位数	計量	減算
0000000019	定期巡回インフォ・テック	定期巡回同一建物減算Ⅲ	-385		0		

（日報予定入力）

利用者別入力

利用者ID: 000002 | インフォ 二郎 | 介 | サイト: 0-無指定

日付	ID	担当者	開始時間	終了時間	サービス名	単価	回数	減算
04月02日(火)	100002	ヘルパーB	19:00	20:00	定期巡回・随時 定期巡回随時Ⅲ 2	372	1	同1
04月04日(木)	100002	ヘルパーB	19:00	20:00	定期巡回・随時 定期巡回随時Ⅲ 2	372	1	同1
04月09日(火)	100002	ヘルパーB	19:00	20:00	定期巡回・随時 定期巡回随時Ⅲ 2	372	1	同1
04月11日(木)	100002	ヘルパーB	19:00	20:00	定期巡回・随時 定期巡回随時Ⅲ 2	372	1	同1
04月18日(火)	100002	ヘルパーB	19:00	20:00	定期巡回・随時 定期巡回随時Ⅲ 2	372	1	同1

サービス内容入力

日付: 令和06年04月02日

利用者ID: 000002 | インフォ 二郎 | 介

時間帯: 19:00 ~ 20:00

サービス区分: 3-地域密着型

サービス種類: 78-定期巡回・随時対応型訪問介護看護

事業所名: 000019 | 定期巡回インフォ・テック | 介 | 100%

サービス名: 1321-定期巡回随時Ⅲ 2 | 372単位

回数: 1-1回

担当者ID: 100002 | ヘルパーB | 参照 | 1人目

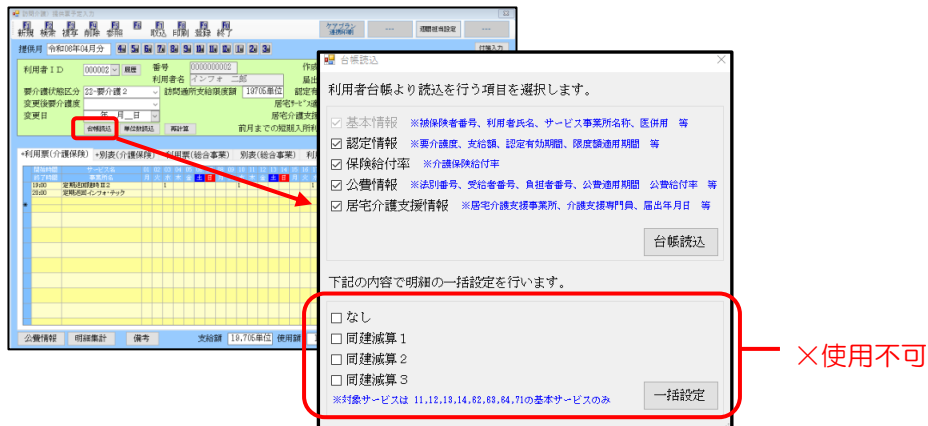
取込対象: 請求区分 0-通常

サービス提供時間: 介護 60分 | 看護 0分 | その他 0分 | 合計 60分

同建減算Ⅲ  
 同建減算Ⅳ

**注意！**

定期巡回・随時対応型訪問介護看護は提供票の一括設定を使用できません。**一括設定**をクリックしても同一建物減算は反映されません。



## 4-4.提供記録簿入力の日報作成、担当者給与計算の制限について

令和06年03月19日付の重要案内では、本バージョンで「提供記録簿の日報作成を実行できません」とご案内いただきましたが、4月の実績入力版へのバージョンアップ前に日報作成が必要なケースが想定されるため、制限付きで処理を行える対応にいたしました。

本バージョンでは虐待防止措置未実施減算など一部サービスが仮対応のため日報へ反映できません。しかし、4月に給与計算の締め日を設定している場合など、4月の実績入力版へのバージョンアップ前に処理が必要なケースが想定されるため、仮対応のサービスは反映されないという制限付きで処理を行えるようにいたしました。処理時には警告のメッセージが表示されます。本バージョンで処理を行った場合は、必ず4月バージョンアップ後にも再度処理を行ってください。本バージョンにて処理が必要ない事業所様は、4月バージョンアップまでお待ちください。

### （提供記録簿入力 | 日報作成画面）



日報作成を行うと警告確認画面が表示されます  
「はい」で進むと日報作成を行えます

### （担当者給与計算 | 取込画面）



取込を行うと警告確認画面が表示されます。  
「はい」で進むと取込を行えます。

## 5.通所介護システムの変更

通所介護システムの変更内容をご説明します。本マニュアルでは主に介五郎の変更内容および操作方法について説明しています。制度改正の内容については別冊「令和6年度介護保険制度改正マニュアル」をお読みください。

5-1. 総合事業 A6 サービスの送迎減算・同一建物減算への対応	P.68
総合事業の A6 サービスに送迎減算（片道につき）と同一建物減算（1回につき）が追加されました。それに伴う入力箇所の追加と関連帳票についてご説明します。	
5-2. 短期利用療養通所介護への対応	P.72
地域密着型通所介護の 1 類型の、療養型通所介護に短期利用型が新設されました。本項では療養通所介護（短期利用型）の入力方法についてご説明します。	

### 注意！

【虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算の対応について】

4 月から新設される「虐待防止措置未実施減算」「業務継続計画未策定減算」は次回バージョンアップにて正式に対応する予定です。

詳しくは P.30「2-3.業務継続計画未策定減算・虐待防止措置未実施減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について」を参照願います。

## 5-1. （総合事業）送迎減算・同一建物減算への対応

総合事業のA6「通所型独自サービス」に新しいサービスコード「送迎減算（片道につき）」と「同一建物減算（1回につき）」が追加されました。送迎減算は新設です。同一建物減算は「1月につき」は元々ありましたが、今回「1回につき」が新設されました。サービス名は「同一建物減算3」になります。

サービス名	算定要件	単位数（標準）
送迎減算	事業所が送迎を行わない場合	片道につき-47 単位
同一建物減算3	①事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービス（独自）を行う場合 ②1月当たりの回数を定める場合	1回につき-94 単位

### 注意！

#### ①【事前に単位数マスタの取込が必要です】

「送迎減算」「同一建物減算3」はいずれも新設の減算です。入力するには市町村がこれらの減算が追加された単位数マスタを公開し、公開されたマスタを介五郎に取り込んでおくことが前提になります。

#### ②【減算の取扱は市町村によって異なります】

総合事業では各市町村が算定要件および使用するサービスコードを定めるため、これらの減算の取扱は市町村によって異なります。市町村によっては総合事業単位数マスタにこれらの減算を追加しない可能性もあります。減算の取扱については各市町村にご確認ください。

### ■ 減算の入力欄の追加

介五郎では入力補助のため、基本サービス（標準サービス名「通所型独自サービス〇〇」）の入力時に減算を連動して入力できる機能を設けています。サービス内容入力で基本サービスを入力するときに各減算のチェックを入れると、基本サービスと同じ日に減算が入力されます。

1月あたりで算定する基本サービスを選択した場合は送迎減算のみ入力可能です。1回あたりで算定する基本サービスの場合は送迎減算・同一建物減算3の両方を入力できます。

### < 提供票入力 | サービス内容入力 >

サービス名に基本サービス（通所型独自サービス〜等）を入力すると減算のチェック欄が表示されます。

- 1月あたりで算定する基本サービス  
→送迎減算のみ入力できます
- 1回あたりで算定する基本サービス  
→送迎減算・同建減算3の両方を入力できます

チェックを入れると基本サービス算定日と同じ日に減算が入力されます。

■ 「送迎減算」「同一建物減算3」の入力欄が表示される画面

減算のチェック欄は下記入力画面で表示されます。

①提供票予定入力



②日報予定入力



③提供記録簿入力（介五郎）

（算定項目タブ）

（送迎、バ イル、看護記録タブ）

※表示のみ。入力は右の「送迎、バ イル、看護記録」タブで行います

④提供記録簿入力（タブレット入力支援）

（出欠 | サービス内容入力）

（送迎記録）

**注意！**

【同一建物減算 3 は基本サービスが回数コードの場合のみ入力可能です】

同一建物減算 3 は基本サービスが 1 回あたりで算定する場合にのみ適用されます。このため 1 月あたりで算定する基本サービスを選択した場合は入力できません。

**注意！**

【単位数マスタに本体報酬単価パターンと一致する減算コードが無い場合は入力できません】

減算のチェックをするには、単価パターン（※）が基本サービスと一致する減算コードが必要になります。マスタに一致する減算コードが含まれていない場合は連携できません。

（※単価パターンとは）

標準サービス名で「通所型独自サービス / 2」や「～ / 3」のように、スラッシュ付きで割り当てられている数字のことです。（名称を変更している場合もあります）最大で「～ / 5」まで割当可能ですが、単価パターンを分けるかどうか、どのような意味で使い分けるかは市町村によって異なります。

■ 「送迎減算」「同一建物減算3」が記載される月次帳票

「送迎減算」「同一建物減算3」は月次帳票印刷→日報タブの下記帳票にも反映されます。



【「送迎減算」「同一建物減算3」が記載される帳票】

利用者別提供日報

A6 通所型サービス（独自）																
No	日付	時間	コード	サービス名称	提供単	送減1	送減2	同一建							単位数	時間数
1	04/01(月)	09:00	12:00	A61123	通所型独自サービス2	2	1	1							353	180分

日別提供日報

A6 通所型サービス（独自）																
No	利用者	時間	コード	サービス名称	提供単	送減1	送減2	同一建							単位数	時間数
1	100009	インフォ 二郎	09:00	12:00	A61123	2	1	1							353	180分
合計						1	1	0	0	0	0	0	0	0	353	3:00 (180分)

利用者別提供集計表

A6 通所型サービス（独自）																	
No	利用者	送減1	送減2	同一建											合計		
															回数	単位数	時間数
1	100009	インフォ 二郎	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1765	15:00
合計		5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1765	15:00

日別提供集計表

A6 通所型サービス（独自）																	
No	日付	送減1	送減2	同一建											合計		
															回数	単位数	時間数
1	令和06年04月01日(月)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	353	3:00
2	令和06年04月08日(月)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	353	3:00



## 5-2.短期利用療養通所介護への対応

【対象サービス：療養通所介護】

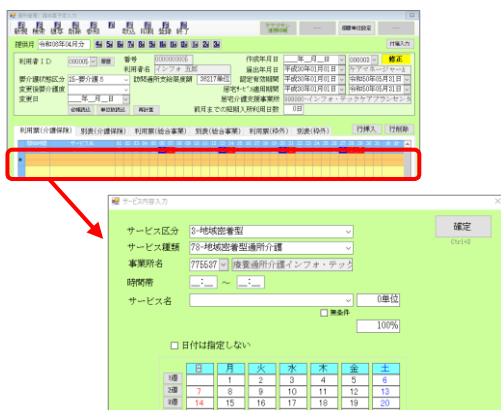
地域密着型通所介護の療養通所介護に新しく短期利用型の類型が新設されます。介五郎では利用票/提供票から短期利用サービスの入力ができます。事業所台帳での事前設定は不要です。

単位数、算定要件等	
短期利用療養通所介護	1,335 単位/日 <b>（新設）</b>
<p>○ 短期利用療養通所介護費を算定すべき指定療養通所介護の基準 <b>（新設）</b></p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であること。</p> <p>ロ 利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めること。</p> <p>ハ 指定地域密着型サービス基準第40条に定める従業者の員数を置いていること。</p> <p>ニ 当該指定療養通所介護事業所が療養通所介護費の減算（※）を算定していないこと。</p> <p>※入浴介助を行わない場合に所定単位数の95/100で算定、過少サービスの場合に所定単位数の70/100で算定</p>	

### <短期利用療養通所介護の入力方法>



① メインメニューに提供票予定入力をクリックします。



② 提供月4月以降で入力する利用者を選択して、サービス内容入力画面を開きます。



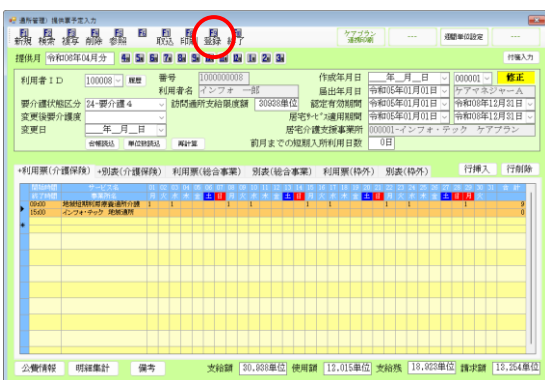
③ 時間帯まで入力し、サービス名で「地域短期利用療養通所介護」のサービスコードを選択します。

サービス区分：「3-地域密着型」

サービス種類：「78-地域密着型通所介護」



④ 日付を指定して「確定」をクリックします。



⑤ すべての入力を終わったら「F9 登録」をクリックして登録します。

以上で完了です。

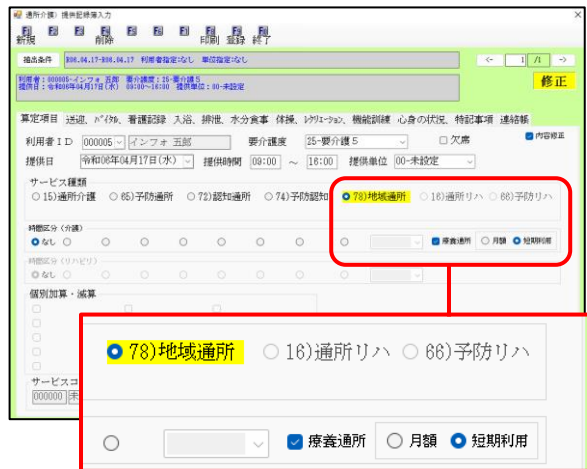
【サービス提供記録簿の変更】



短期利用の新設に伴い、算定区分タブの時間区分欄に「月額」「短期利用」を選択する項目を追加しました。

（介五郎 | 提供記録簿入力）

（タブレット入力支援 | サービス内容入力）



月額：従来の療養通所介護（月額）  
 短期利用：短期利用療養通所介護



# 6.小規模多機能/看護小規模多機能の変更

## 6-1.過少サービスに対する減算の変更

【対象サービス：（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

4月より過少サービスに対する減算時のサービスコードが変更されます。改正前は減算を含む基本サービスコード（合成コード）を使用しましたが、改正後は合成コードが廃止されて減算用の独立したコードが新設されます。介五郎は基本コードのサービス内容入力にて減算項目にチェックをつける入力方法に変わります。

例：小規模多機能型居宅介護。要介護1で過少サービス減算を算定する場合のサービスコード

（改正前）		（改正後）
「11113 小規模多機能 11・過少」	⇒	「11111 小規模多機能 11」 + 「8200 小多機能型過少サービス減算」

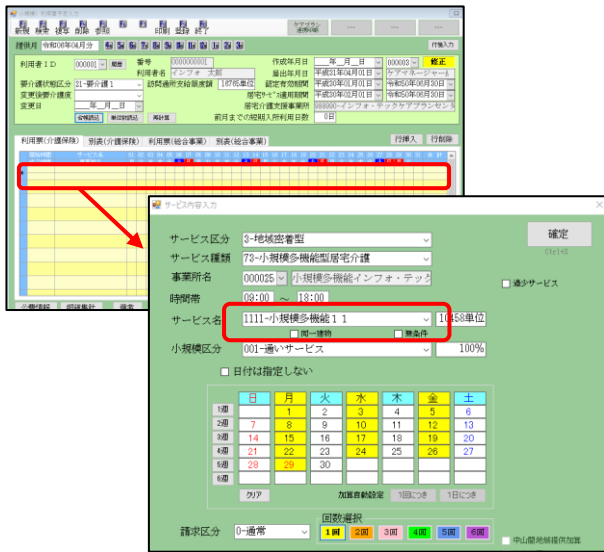
（利用票 | サービス内容入力）

設定項目（変更部分のみ）

項目名	説明
過少サービス	過少サービスに対する減算を算定時にチェックを付けます。

## <過少サービスに対する減算の入力手順>

(例) 小規模多機能 11 と過少サービス減算を算定する場合

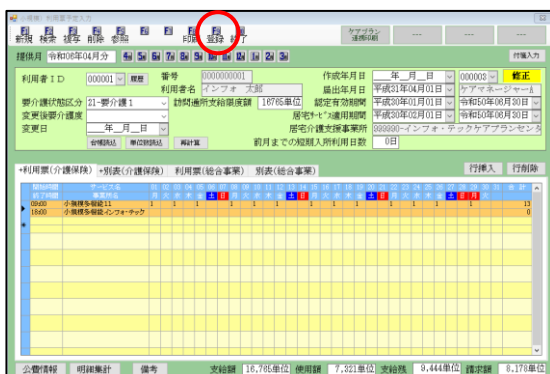


① 利用票予定入力でも基本コードを入力します。

(例) 小規模多機能 11



② 「過少サービス」にチェックをつけて「確定」をクリックします。



③ すべての入力を終わったら「F9 登録」をクリックして登録します。

POINT

設定した過少サービス減算の単位数は別表と明細集計で確認できます。

(別表)

第7表 令和06年04月分 サービス利用票別表														作成年月日						
区分支給限度管理・利用者負担計算														インフォ 太郎 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	割引後率%	回数	サービス単位/金額	給付管理単位数	障害支給限度基準を超える単位数	障害支給限度基準以内単位数	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準以内単位数	単位数	費用総額(保険/事業対象分)	給付率(%)	保険/事業費請求額	定額利用者負担単位数	利用者負担(保険/事業対象分)	利用者負担金額	
小規模多機能インフォ・テック	0000000022	小規模多機能1	731111	10458		1	10458	10458												
小規模多機能インフォ・テック	0000000022	小規模多機能型過少サービス減算	738200			1	-3137	-3137												
小規模多機能インフォ・テック	0000000022	小規模多機能型居宅介護合計					(7321)	(7321)			0	7321	10.88	79652	80	83721		15931	0	
小規模多機能インフォ・テック	0000000022	小規模多機能型処遇改善加算	736112				(747)	(747)			(0)	(747)	10.88	8127	80	8501		1826	0	
小規模多機能インフォ・テック	0000000022	小規模多機能型特定処遇改善加算I	736118				(110)	(110)			(0)	(110)	10.88	1196	80	956		240	0	

(利用票 | 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	0000000022	小規模多機能インフォ・テック	小規模多機能1	10458	1	10458	<input type="checkbox"/>	過少
2	0000000022	小規模多機能インフォ・テック	小規模多機能型過少サービス減算		1	-3137	<input type="checkbox"/>	
3	0000000022	小規模多機能インフォ・テック	小規模多機能型処遇改善加算I	(0)	1	747	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	0000000022	小規模多機能インフォ・テック	小規模多機能型特定処遇改善加算I	(0)	1	110	<input checked="" type="checkbox"/>	

POINT

利用票の入力画面に過少サービス減算は表示されませんが、印刷時の第6表には表示されます。

第6表 令和06年04月分 サービス利用票 (兼居宅サービス計画)														作成年月日																																	
認定済・申請中														居宅介護支援事業者→利用者																																	
保険者番号	271007	保険者名	大阪市	居宅介護支援事業者事業所名	0000012345	作成年月日																																									
被保険者番号	0000000001	フリガナ	心ヲ 知カ	インフォ 太郎 様	担当者名	ケアマネージャーA	11111111	届出年月日		平成31年04月01日																																					
生年月日	25年06月06日	性別	男/女	要介護状態区分	1 2 3 4 5	区分支給限度基準額	18765単位/月	限度額適用期間	平成30年02月から令和50年08月まで	前月までの短期入所利用日数	0日																																				
提供時間帯	サービス内容	事業者	月間サービス計画 及び 実績の記録																																												
09:00-18:00	小規模多機能1	小規模多機能インフォ・テック	日付	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	合計												
	小規模多機能1	小規模多機能インフォ・テック	曜日	月	火	水	木	金	土	(日)	月	火	水	木	金	土	(日)	月	火	水	木	金	土	(日)	月	火	水	木	金	土	(日)	月	火	水	木	金	土	(日)	月	火	水	木	金	土	(日)	13	
	小規模多機能型過少サービス減算	小規模多機能インフォ・テック	予定	1	1	1					1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	1	1				1	1	1				13
			実績																																												

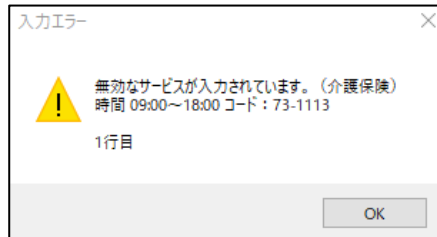
**注意！**

【次の場合はサービスの再入力が必要です。】

①3月以前から4月予定へ複写した場合

①バージョンアップ前に4月予定を作成していた場合

4月以降の予定に合成コードが残ったまま予定の登録を行うと、「無効なサービスが入力されています」と入力エラーが出ます。



① 3月以前から4月予定へ複写した場合

(3月予定)

		01	02	03	04	05	06	07	08
開始時間	サービス名	金	土	日	月	火	水	木	金
09:00	小規模多機能11・過少	1			1		1		1
18:00	小規模多機能インフォ・テック								



(4月予定)

※限度額をオーバーしています。振り分けを行ってください

		01	02	03	04	05	06	07	08
開始時間	サービス名	金	土	日	月	火	水	木	金
09:00	小規模多機能11・過少	1	1		1				1
18:00	小規模多機能インフォ・テック								

合成コードのまま複写される

		01	02	03	04	05	06	07	08
開始時間	サービス名	月	火	水	木	金	土	日	月
09:00	小規模多機能11	1	1		1				1
18:00	小規模多機能インフォ・テック								

サービス区分	3-地域密着型	確定
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	<input checked="" type="checkbox"/> 過少サービス
時間帯	09:00 ~ 18:00	
サービス名	1111-小規模多機能11	10458単位
小規模区分	001-通いサービス	100%

②サービス名の選び直しと「過少サービス」のチェックが必要

②バージョンアップ前に4月予定を作成していた場合

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	土	日	月
09:00	小規模多機能11・過少	1		1		1			1
18:00	小規模多機能インフォ・テック								
*									

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)							利用票(総合事業)	
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08	
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	土	日	月	
09:00	小規模多機能11	1		1		1			1	
18:00	小規模多機能インフォ・テック									
*										

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 09:00 ~ 18:00

サービス名 1111-小規模多機能11 10458単位

小規模区分 001-通いサービス 100%

過少サービス

確定

サービス名の選び直しと  
 「過少サービス」のチェックが必要



## 6-2.サテライト体制未整備減算の変更

【対象サービス：看護小規模多機能型居宅介護】

4月よりサテライト体制未整備減算のサービスコードが変更されます。改正前は減算を含む基本サービスコード（合成コード）を使用しましたが、改正後は合成コードが廃止されて減算用の独立したコードが新設されます。介五郎では事業所台帳で減算の設定を行い、利用票に減算を適用させる設定方法に変わります。

例：要介護2でサテライト体制未整備減算を算定する場合のサービスコード

(改正前)		(改正後)
「1321 看護小規模12・サ末」	⇒	「1121 看護小規模12」 + 「8202 看護小規模サテライト体制未整備減算」

(事業所台帳 | その他加算設定)

事業所台帳 (加算設定)

加算項目: 7-サテライト体制未整備

設定値	開始日	終了日
▶ 1-減算型	令和06年04月01日	
* 1		

※開始日は1日を指定してください  
 ※終了日を入力する場合は月末日を指定してください

設定項目（関連部分のみ）

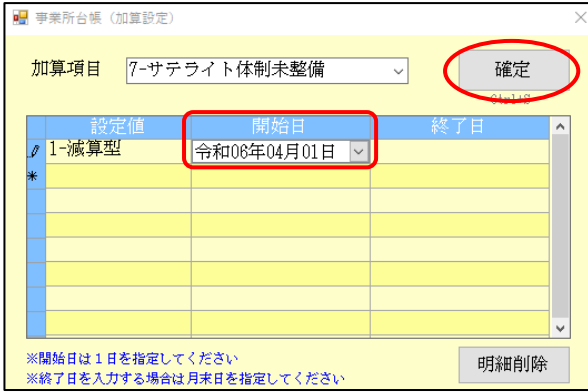
項目名	説明
加算項目	「7-サテライト体制未整備」を選択します。
設定値	「減算型」：サテライト体制未整備減算を算定時に選択します。 「基準型」：サテライト体制未整備減算を算定しない時に選択します。 ※何も登録しなければ減算は適用されませんが、減算を適用しない時期を明確化して履歴管理したい時などに「基準型」を使用してください。
開始日	適用開始日を入力します。開始する月の1日を指定してください。
終了日	適用終了日を入力します。終了する月の末日を指定してください。終了日が決まっていない場合は空白で構いません。

## <サテライト体制未整備減算の設定手順>

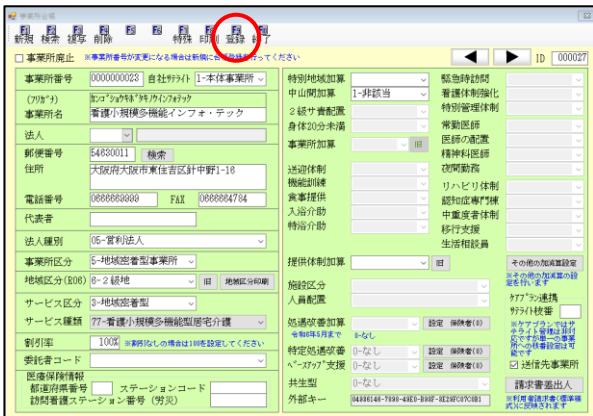
① 事業所台帳で「その他の加減算設定」をクリックします。

② 加算項目にて「7-サテライト体制未整備」を選択します。

③ 設定値にて「1-減算型」を選択します。



④ 開始日を入力して**確定**をクリックします。



⑤ **F9 登録**をクリックします。以上で設定が完了です。

【利用票でのサテライト体制未整備減算の確認方法】

利用票で基本サービスを入力すると、別表と明細集計にサテライト体制未整備減算が反映されます。

※基本サービスを入力していないと反映されません。

(別表)

第7表														令和08年04月分 サービス利用票別表		作成年月日				
区分支給限度管理・利用者負担計算														インフォ		二郎様				
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	割引後率%	回数	サービス単位/金額	給付管理単位数	種類支給限度基準を超過する単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準内単位数	単位数	費用総額 保険/事業対象分	給付率(%)	保険/事業費請求額	金額利用者負担額全額	利用者負担保険/事業対象分	利用者負担全額負担分	
看護小規模多機能インフォ・テック	0000000023	看護小規模12	771121	17415		1	17415	17415												
看護小規模多機能インフォ・テック	0000000023	看護小規模サテライト体制未整備減算	778202			1	-174	-174												
看護小規模多機能インフォ・テック	0000000023	看護小規模多機能空室在宅介護合計					(17241)	(17241)				0	17241	10.88	187582	90	168823		18758	0

(利用票 | 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	0000000023	看護小規模多機能インフォ・テック	看護小規模12	17415	1	17415	<input type="checkbox"/>	
2	0000000023	看護小規模多機能インフォ・テック	看護小規模サテライト体制未整備減算		1	-174	<input type="checkbox"/>	

※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( )は限度超過回数を表示しています。 限度内計 17,241単位 単位数計 17,241単位

POINT

サテライト体制未整備減算を算定しなくなる時は、**その他の加減算設定**の終了日に日付を入力してください。

加算項目	7-サテライト体制未整備	確定			
設定値	1-減算型	開始日	令和06年04月01日	終了日	令和06年06月30日

※開始日は1日を指定してください  
 ※終了日を入力する場合は月末日を指定してください

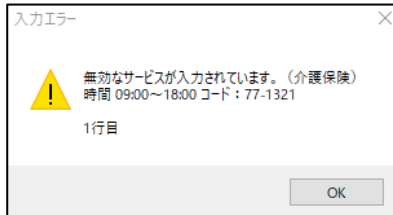
**注意!**

【次の場合は基本サービスの再入力が必要です。】

①3月以前から4月予定へ複写した場合

①バージョンアップ前に4月予定を作成していた場合

4月以降の予定に合成コードが残ったまま予定の登録を行うと、「無効なサービスが入力されています」と入力エラーが出ます。事業所台帳で4月からの減算の設定を行ってから、下記作業を行ってください。



① 3月以前から4月予定へ複写した場合

(3月予定)

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08		
終了時間	事業所名	全	土	日	月	火	水	木	金		
09:00	看護小規模12・サ未	1			1		1		1		
18:00	看護小規模多機能インフォ・										



(4月予定)

※限度額をオーバーしています。振り分けを行ってください

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08		
終了時間	事業所名	日	月	水	木	金	土	日	月		
09:00	看護小規模12・サ未	1	1		1				1		
18:00	看護小規模多機能インフォ・										

合成コードのまま複写される

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)		利用票(総合事業)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08		
終了時間	事業所名	日	火	水	木	金	土	日	月		
09:00	看護小規模12	1		1		1			1		
18:00	看護小規模多機能インフォ・										

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 77-看護小規模多機能型居宅介護

事業所名 000027 看護小規模多機能インフォ・ラ

時間帯 09:00 ~ 18:00

サービス名 1121-看護小規模12 7415単位

小規模区分 001-通いサービス 100%

確定

②サービス名の選び直しが必要  
 減算は事業所台帳の設定に合わせて適用されます

②バージョンアップ前に4月予定を作成していた場合

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)							
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	土	日	月
09:00	看護小規模12・サ未	1	1			1			1
18:00	看護小規模多機能インフォ・								
*									

+利用票(介護保険)		+別表(介護保険)							利用票(総合事業)		
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	06	07	08		
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	土	日	月		
09:00	看護小規模12	1	1			1			1		
18:00	看護小規模多機能インフォ・										
*											

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 77-看護小規模多機能型居宅介護

事業所名 000027 看護小規模多機能インフォ・テ

時間帯 09:00 ~ 18:00

サービス名 1121-看護小規模1 2 17415単位

小規模区分 001-通いサービス 100%

確定

サービス名の選び直しが必要  
 減算は事業所台帳の設定に合わせて適用されます





**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

**<https://www.info-tec.ne.jp/>**