

介五郎

介護保険版

操作マニュアル

Ver. 11.1.0.0

令和6年度4月改正対応版
(実績入力版)



株式会社インフォ・テック

目次

1.はじめに	2
■改正対応時の特別注意	3
■本マニュアルの構成	7
2. システム共通の変更	8
2-1. 高齢者虐待防止措置未実施減算・業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算の入力	8
3. 居宅介護支援システムの変更	34
3-1. 介護予防支援Ⅱの新設	35
3-2. 居宅介護支援Ⅱの変更	46
3-3. 同一建物減算の新設	50
3-4. 居宅介護支援の高齢者虐待防止措置未実施減算等の算定	54
4. その他の変更	55
4-1. 給付費明細書摘要欄への追加事項	55
4-2. （看多機）過少サービスの入力欄の追加	57

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！
P.3「改正対応時の特別注意」P.5「改正対応時の通例の注意」にまとめています。
入力をはじめる前に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）Ver11.1.0.0」は、令和6年4月度の改正内容への対応確定版になります。今回のバージョンにて4月提供分の実績作成および請求処理が可能になります。

また6月度の医療系サービスの改正につきまして、当初の予定では5月のバージョンアップにて対応予定でしたがスケジュールを前倒しし、本バージョンにて6月以降の予定・日報の作成まで行えるようになります。

なお、本マニュアル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. 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

改正にて新設された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つの減算を適用する場合の入力方法についてご説明します。これらの減算は事業所台帳で設定しておくことで予定・実績に入力することができるようになります。

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

改正にて新設された介護予防支援費Ⅱの入力方法についてご説明します。入力時は先に事業所台帳で自社介護予防支援事業所台帳を作成し、事業所設定を行う必要があります。

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の算定要件が変更されました。その入力方法をご説明します。

3-3. 居介護支援同一建物減算の新設

改正により居宅介護支援にも同一建物減算が新設されました。その入力方法をご説明します。

4. その他の変更

4-1. 給付費明細書摘要欄への追加事項

改正により給付費明細書の摘要欄の記載事項が追加されました。その内容をご説明します。

4-2. (看多機) 過少サービスの入力欄の追加

改正により看護小規模多機能型居宅介護の過少サービスに対する減算の扱いが変わりました。それに対応して介五郎の入力方法も変わりました。

⚠️【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。

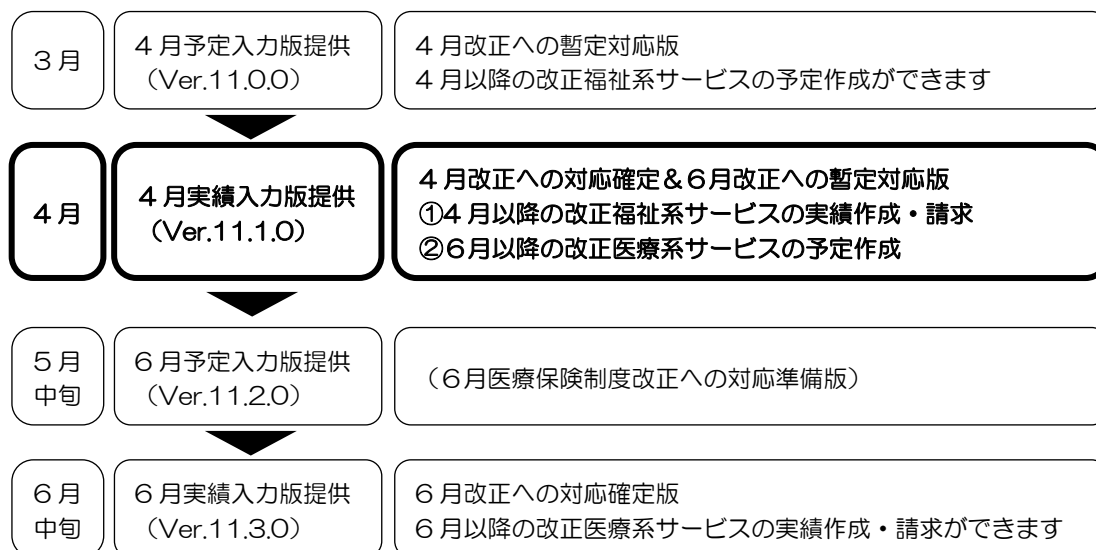
① 今回の改正への対応スケジュールについて

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月の改正内容への対応確定版という位置付けになります。また、6月の改正内容に対し、当初は5月に暫定対応する予定でしたが、スケジュールを前倒しにして6月以降の予定・日報も作成できるようにしました。6月以降の全ての入力が可能という訳ではございませんが、医療系サービスの改正内容を反映した予定・日報が作成できるようになっています。

また、処遇改善加算も6月に見直されます。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。介五郎では新区分を入力できるようになっておりますが、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 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

今回の改正では新設の「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減算の扱いにご注意ください。

今回の改正で新設/見直しされた加算・減算について、指定権者（各市町村）より事業所様へ算定状況を届け出るよう求められておられると存じますが、市町村への届出を行っていなかった事業所様は上記減算の適用対象になる可能性があります（※取扱は市町村により異なります）。

これらの減算は事業所単位で適用されるため、減算対象とされたにも関わらず減算を適用せずに請求した場合、全ての請求が返戻になってしまう恐れがあります。減算の有無を誤った場合の影響が非常に大きいので、特にご注意ください。

なお、大阪府・兵庫県内の事業所様につきましては、請求結果を事前チェックする方法（P.6参照）があるので、ぜひご活用ください。

（※）各減算の施行日はサービスにより異なります。詳細は別冊「令和6年度制度マニュアル」をお読みください。

【訪問介護】特定事業所加算の算定漏れにご注意ください

特定事業所加算を算定している訪問介護事業所様は加算の入力漏れにご注意ください。改正前から特定事業所加算を設定していた場合であっても、4月分で加算を算定するには事業所台帳の「事業所加算」欄に令和6年度以降の加算区分を設定する必要があります。設定しなかった場合は加算が入力されないまま請求書作成まで進行してしまう恐れがあります。請求する前に請求明細書をチェックし、特定事業所加算の算定漏れが無いが、必ずご確認ください。

（※特定事業所加算の入力方法は、前バージョン（Ver11.0.0.0）の差分マニュアルをご参照ください）

（請求明細書）

The image shows a screenshot of a request detail sheet (請求明細書) for home care services. It contains a table with columns for service type, unit, and amount. A red box highlights the service code '身1生1・I' (Body 1 Life 1 · I). Another red box highlights a text box containing the instruction: '訪問介護特定事業所加算を算定している場合は身体・生活の基本サービス名の後にI～IVの加算区分が記載されます。(新設の特定事業所加算Vは加算単体で1行表示されます)'.

訪問介護特定事業所加算を算定している場合は身体・生活の基本サービス名の後にI～IVの加算区分が記載されます。
 （新設の特定事業所加算Vは加算単体で1行表示されます）

■ 改正対応時の通例の注意

① 総合事業の単位数表マスタを更新してください

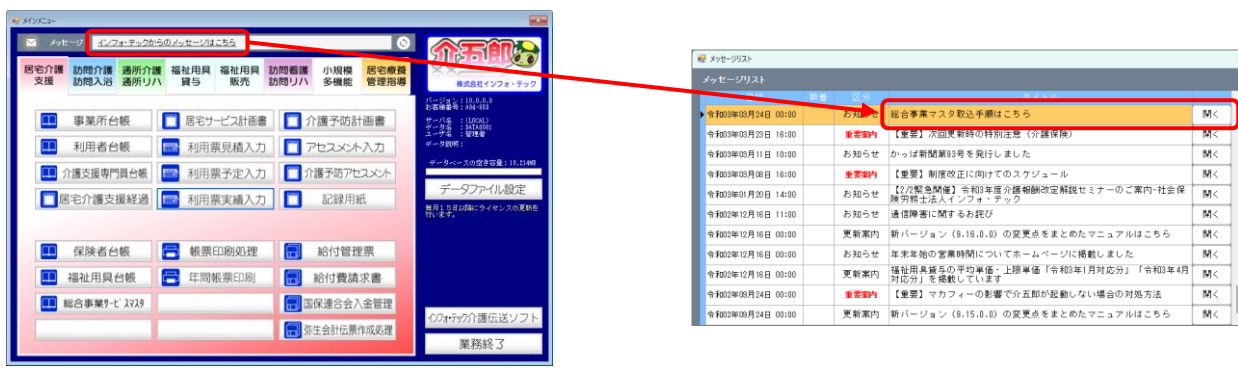
総合事業は各市町村が公開する新しい単位数表マスタを介五郎に取り込まなければ、改正後のサービスコードで算定できません。単位数表マスタの公開時期は市町村によって異なります。まず市町村のHP確認・問い合わせ等により新しい単位数表マスタを公開しているか確認し、公開している場合は下記動画マニュアルおよび手順書をご参照のうえ、介五郎に取り込んでください。

★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/

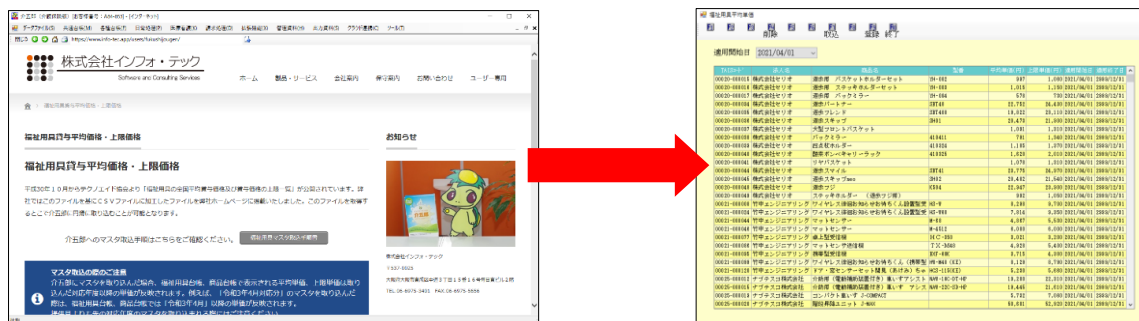
★介五郎のメッセージリストの「総合事業マスタ取込手順はこちら」からもご覧いただけます。



②（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 を取得 CSV を取込



③ 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月の実績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。

—大阪府・兵庫県内の事業所様へ—

4月分の請求結果の事前チェックを推奨します

改正後初の請求では平時より返戻が起きやすい傾向があります。大阪府と兵庫県ではそれぞれの国保連が確定する前に審査結果を確認して差し替えることができるサービスを提供しています。返戻を避けることができるメリットがありますので、ご活用ください。

[大阪府]

大阪府国保連が運営するウェブサービス「Oh!Shien（オー支援）」を利用することで返戻を未然に回避することができます。Oh!Shien では請求期間後、一定期間一次審査の結果を自己点検し、誤りがある場合は差し替えることができます。事業所様に非常に有益なサービスですので、ぜひご活用ください。

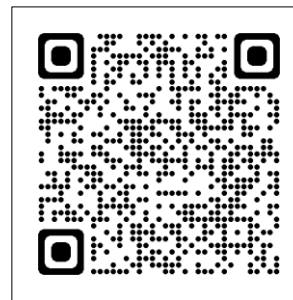
※ 使用方法はトップページ左下にあるマニュアルをご参照ください。

※ Oh!Shien を利用するには証明書インストール等の初期設定が必要です。トップページ左下に導入マニュアルも公開されています。初めて利用する場合はまず導入マニュアルを読んで初期設定を行ってください。



大阪府国保連「Oh!Shien」URL

<https://www.osaka-shien.jp/ohshien/>



[兵庫県]

兵庫県内の事業所様は 7 日までに請求することで事前チェックを受けることができます。事前チェックによりエラーになった場合は 10 日までに再請求することで返戻を回避できるので、できるだけ 7 日までに請求されることをおすすめします。詳細は下記県国保連ホームページをご参照ください。

兵庫県国保連 HP「事前チェックについて」

<https://www.kokuhoren-hyogo.or.jp/medical/care/index5.html>



■ 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。

※「改正対応時の特別注意」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. 3	◎改正対応時の特別注意						
2.共通の変更							
P. 8	2-1. 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Ⅱの新設	○					
P. 46	3-2. 居宅介護支援Ⅱの変更	○					
P. 50	3-3. 居宅介護支援同一建物減算の新設	○					
P. 54	3-4. 居宅介護支援の高齢者虐待防止措置未実施減算等の算定	○					
4.その他の変更							
P. 55	4-1. 給付費明細書摘要欄への追加事項	○	△				
P. 57	4-2. （看多機）過少サービスの入力欄の追加						△

※△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の変更です。

2-1. 高齢者虐待防止措置未実施減算・業務継続計画未策定減算・ 身体拘束廃止未実施減算の入力

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。

介五郎でこれらの減算を入力するときは、最初に事業所台帳で減算の設定を行います。事業所台帳の設定を行うと、利用票/提供票入力でサービス内容を入力するときに反映されます。

【算定要件】

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）
【全サービス】 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 （※）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。	

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）
【全サービス】 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 （※）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。	

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）
【全サービス（減算適用は小規模多機能系・短期入所系のみ）】 ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること ・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 ○全ての施設・事業所で身体的拘束等の適正化が行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体的拘束等の適正化に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて身体的拘束等の適正化の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組の強化を求める。 （※）令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。	

■ 各減算のサービスコードについて

減算の入力方法はサービス種類によって異なります。サービス種類によって①基本サービスに減算が合成されたサービスコードを入力するパターンと、②基本サービスと減算単体のサービスコードを別々に入力する2つのパターンに分かれます。さらに、通所介護（地域密着型含む）・認知症対応型通所介護のみ両方のパターンを併用します。サービス提供時間 2～3 時間（＝「時限」）で算定する場合及び療養通所介護（短期利用型を除く）の場合はパターン①を使用し、それ以外の場合はパターン②を使用します。

介五郎ではパターン①の場合はサービス名選択時に減算付きのサービス名を表示させ、パターン②の場合は基本サービス入力時に自動で減算コードの行を作成できるようになっています。

【補足 1】 通所介護系の「時減」コードについて

通所介護（地域密着型含む）・認知症対応型通所介護の「時減」とは、サービス提供時間が 2～3 時間で、基本サービス名に「時減」の文言が付くサービスコードのことを言います。

【時減（サービス提供時間 2～3 時間）の算定要件】

2 時間以上 3 時間未満の通所介護の単位数を算定できる利用者は、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者、病後等で短時間の利用から始めて長時間利用に結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者であること。なお、2 時間以上 3 時間未満の通所介護であっても、通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されるべきものであること。

【補足 2】 基本サービスに減算が合成されたサービスコードの名称

サービスの基本コードに減算が合成されている場合、基本サービスコードの名称に下記文言が追加されます。

減算名	サービス名	適用開始時期
高齢者虐待防止措置未実施減算	「～・虐待～」	【福祉用具貸与以外】 令和 6 年 4 月から適用 【福祉用具貸与】 令和 9 年 4 月から適用
業務継続計画未策定減算	「～・業未～」	【訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援】 →令和 7 年 4 月から適用 【それ以外のサービス】 ○「感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備」と「非常災害対策計画」を策定している場合 →令和 7 年 4 月から適用 ○上記を策定していない場合 →令和 6 年 4 月から適用
身体拘束廃止未実施減算	令和 7 年 4 月より適用のためサービスコードが未決定	

パターン① 基本サービスに減算が合成されたサービスコードを入力するパターン

サービスの基本コードに減算が合成されているため、減算付きの基本サービスを入力するだけで減算が算定されます。（下記記載例参照）

■ 対象サービス種類

訪問介護、訪問入浴、訪問看護（定期巡回型を除く）、通所介護（地域密着型含む）（※時減のみ）夜間対応型訪問介護、療養通所介護（短期利用を除く）、認知症対応型通所介護（※時減のみ）、居宅介護支援、介護予防支援

■ 別表の記載例

（例1）訪問介護で身体1生活1＋高齢者虐待防止未実施減算を算定する場合

→減算が合成された基本サービスコード「身体1・虐待・生1」を入力

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		回数	サービス単位/金額	給付管理単位数
					率%	単位数			
インフォ・テック 訪問介護	2770000000	身体1・虐待・生1	11A019	307			5	1535	1535

（例2）通所介護I21・時減（提供時間2～3時間）＋高齢者虐待防止措置未実施減算を算定する場合

→基本サービスコード「通所介護I21・虐待・時減」を入力

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		回数	サービス単位/金額	給付管理単位数
					率%	単位数			
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護I21・虐待・時減	152156	269			5	1345	1345

（例3）通所介護I21・時限（提供時間2～3時間）＋高齢者虐待防止未実施減算＋業務継続計画未策定減算を算定する場合

→基本サービスコード「通所介護I21・虐待・業未・時減」を入力

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		回数	サービス単位/金額	給付管理単位数
					率%	単位数			
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護I25・虐待・業未・時減	152165	424			5	2120	2120

パターン② 基本サービスと減算単体のサービスコードを別に入力するパターン

基本サービスのコードに対応した減算コードを別に入力する必要があります。基本コードと減算コードをセットで入力することで減算が算定されます。

※介五郎では減算コードの明細行を自動作成する入力補助機能があります。

■ 対象サービス

訪問リハ、通所介護（地域密着型含む）（※時減以外）、療養通所介護（短期利用のみ）、通所リハ、小多機、看多機、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、認知症対応型通所介護（※時減以外）短期入所系、生活介護系、総合事業（A2・A6）

■ 別表の記載例

（例1）小規模多機能 I 5 + 高齢者虐待防止措置未実施減算を算定する場合

- ①基本サービスコード「小規模多機能 I 5」
 - ②「小規模多機能型高齢者虐待防止未実施減算 I 5」
- を入力

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		回数	サービス単位/金額	給付管理単位数
					率%	単位数			
インフォ・テック 小多機	0000000007	小規模多機能 I 5	731151	27209			1	27209	27209
インフォ・テック 小多機	0000000007	小多機能型高齢者虐待防止未実施減算 I 5	73C209	-272			1	-272	-272

（例2）通所介護 I 3 1（提供時間 5～6 時間） + 高齢者虐待防止措置未実施減算を算定する場合

- ①基本サービスコード「通所介護 I 3 1」
 - ②「通所介護高齢者虐待防止措置未実施減算 I 3 1」
- を入力

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		回数	サービス単位/金額	給付管理単位数
					率%	単位数			
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護 I 3 1	152341	570			5	2850	2850
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 3 1	15C211	-6			5	-30	-30

（例3）通所介護 I 3 1（提供時間 5～6 時間） + 高齢者虐待防止措置未実施減算 + 業務継続計画未策定減算を算定する場合

- ①基本サービスコード「通所介護 I 3 1」
 - ②「通所介護高齢者虐待防止措置未実施減算 I 3 1」
 - ③「通所介護業務継続計画未策定減算 I 3 1」
- を入力

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		回数	サービス単位/金額	給付管理単位数
					率%	単位数			
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護 I 3 1	152341	570			5	2850	2850
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 3 1	15C211	-6			5	-30	-30
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護業務継続計画未策定減算 I 3 1	15D211	-6			5	-30	-30

■ 減算を入力するときの流れ

減算を入力するときは、まず事業所台帳の「その他加減算設定」画面で減算の設定を行います。事業所台帳で減算を設定しておくことで、利用票/提供票入力時に減算を入力できるようになります。

減算の算定方法はサービス種類によって異なり、基本サービスに減算が合成されたサービスコードを使用する場合と、減算単体のサービスコードを使用する場合があります（前ページ参照）。合成コードの場合はサービス名選択時に減算付きのコードが表示されるようになり、減算単体コードの場合は基本サービスを入力した時に連動して減算の行が自動入力されるようになります。

2-1-1.事業所台帳で減算の有無を設定

② 設定したい加算・減算の種類を選択

③ 減算の有無と適用期間を設定

- 【減算型】 減算あり
- 【基準型】 減算なし

① その他加減算設定をクリック

2-1-2.利用票/提供票入力で減算を入力

サービス種類によって下記①②のいずれかの方法で減算を入力します。通所介護・認知症対応型通所介護は「時減」の時のみ①になり、それ以外は②になります。

①基本サービスと減算が合成されている場合

基本サービス入力時に減算付きのサービス名を選択

A019-身体1・虐待防・生1

【事業所台帳で減算を設定済みの場合】
 選択できるサービス名が減算付きのサービス名だけに絞られる（無条件指定で解除も可）

②減算単体のサービスコードの場合

基本サービス入力時に連動して減算の行を自動作成

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名					
小規模多機能15	1	1	1	1	1
インフォ・テック 小多機					
小多機能型高齢者虐待防止	1	1	1	1	1
インフォ・テック 小多機					
小多機能型業務継続計画未	1	1	1	1	1
インフォ・テック 小多機					

【事業所台帳で減算を設定済みの場合】
 基本サービスを入力すると減算の行を自動作成

2-1-1. 事業所台帳での各減算の設定

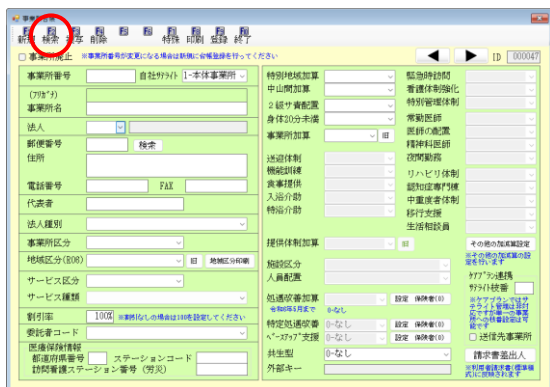
最初に事業所台帳で「高齢者虐待防止措置未実施減算」「業務継続計画未策定減算」「身体拘束廃止未実施減算」の有無を設定します。いずれの減算も「その他加減算設定」画面で設定できます。

＜事業所台帳での減算の設定＞

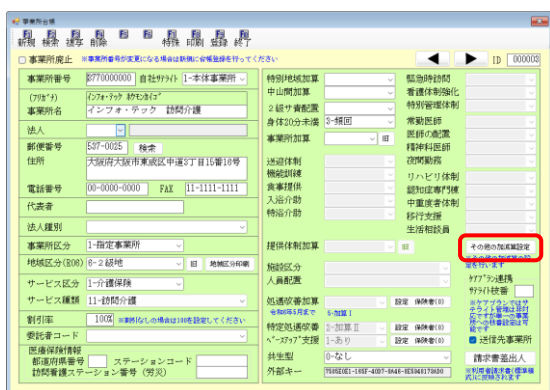
設定の手順は3減算とも同じです。ここでは高齢者虐待防止措置未実施減算の設定を例にご説明します。



- 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。

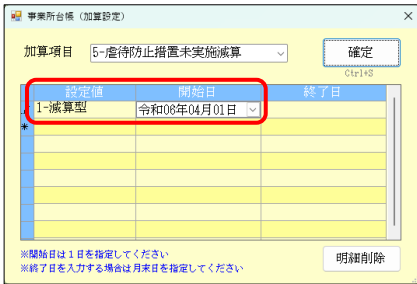


- ③ 「その他の加減算設定」をクリックします。



- ④ 加算項目欄を設定したい減算名に変更します。

(例) 高齢者虐待防止措置未実施減算を選択

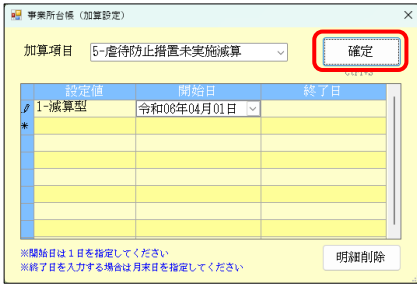


⑤ 「設定値」「開始日」欄を入力します。（終了日は空白でも登録可能です）

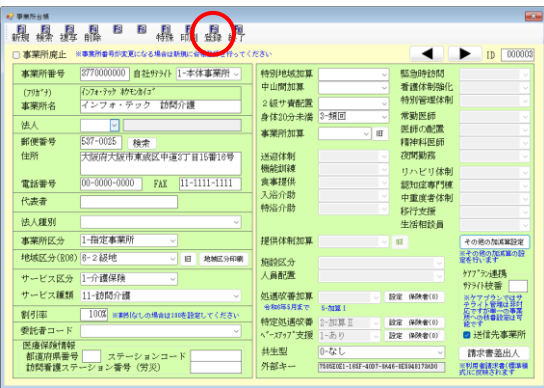
※設定値の選択肢の意味

「1-減算型」＝減算を適用する

「2-基準型」＝減算を適用しない

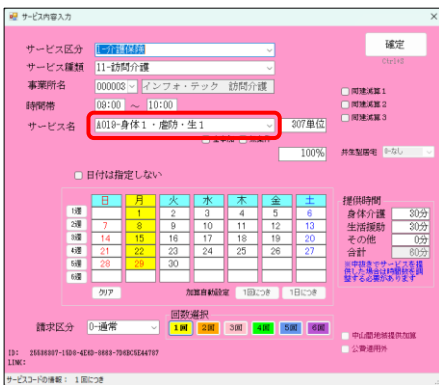


⑥ 確定をクリックします。



⑦ F9 登録をクリックし、登録します。

以上で設定完了です。



⑧ 設定した減算は利用票/提供票を入力する時に反映されます。

注意！

【事業所台帳で減算を設定しなかった場合の取扱】

事業所台帳で減算を設定しなかった場合、減算の対象外（＝「基準型」とみなします）。

（事業所台帳で減算を設定しない場合）

（「基準型」とみなし減算を付けない）

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	次	水	木	金
小規模多機能15	1	1	1	1	1
インフォテック 小多機					

注意！

【開始日を各減算の施行年月日以前にした場合、エラーになります】

開始日を各減算の施行年月日より以前にした場合、下記エラーになります。（施行年月日は減算の種類およびサービス種類によって異なります）

エラーになった場合は開始日を施行年月日以降の日付に修正してください。

（例）高齢者虐待防止措置未実施減算の開始日を令和6年3月1日で入力

→開始日を施行日である令和6年4月1日以降に修正

2-1-2. 利用票/提供票入力での減算の入力

利用票/提供票入力での減算を入力するときは、サービス種類に応じて（通所介護（地域密着型含む）・認知症対応型通所介護はサービス提供時間に応じて）2パターンの入力方法を使います。

以下で2パターンの入力方法をご説明します。減算がサービスの基本コードと合成されている場合はパターン①、減算コードが単体で設けられている場合はパターン②の入力方法をお読みください。

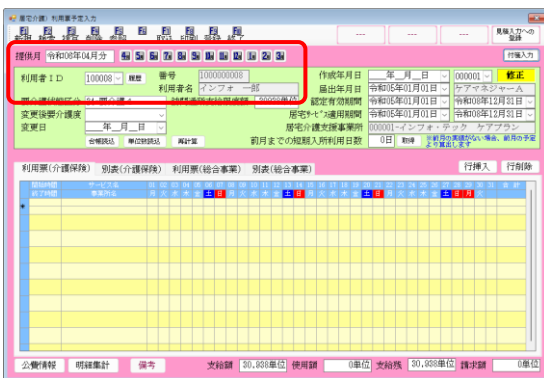
【パターン①】サービスの基本コードと減算が合成されている場合

サービスの基本コードと減算が合成されている場合はサービス内容入力時に各減算の略称付きのサービス名を選択します。

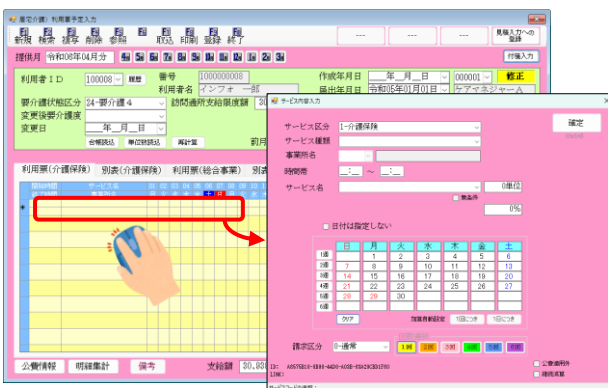
（例）訪問介護で身体1生活1のサービスに高齢者虐待防止措置未実施減算を適用して入力する場合



① メインメニューより **利用票入力** **提供票入力** をクリックします。



② 入力する提供年月と利用者を選択します。



③ 明細欄をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。

④ サービス区分・サービス種類・事業所名・提供時間をに入力します。

(例) 介護保険 訪問介護 9:00~10:00

⑤ サービス名選択時に各減算の略称付きのサービス名を選択します。

(例) 「身体1・虐待・生1」を選択

⑥ 提供日を入力しをクリックします。

⑦ その他必要項目を入力し、登録をクリックして登録します。

【パターン②】減算コードが単体で設けられている場合

サービスの基本コードと別に減算コードが単体で設けられている場合、基本サービスを入力したときに連動して減算の行が自動作成されます。自動作成された行は青字で表示されます。

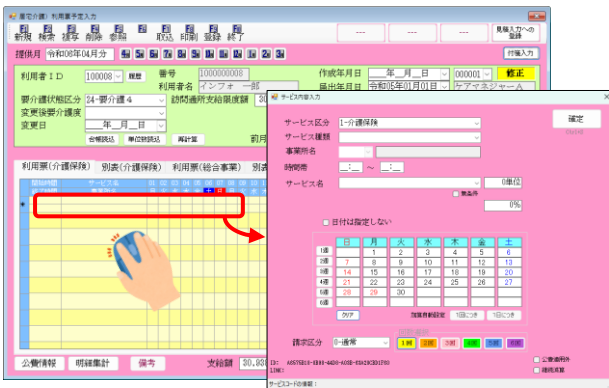
（例）短期入所生活介護で高齢者虐待防止措置未実施減算を入力する場合



① メインメニューより「利用票入力」「提供票入力」をクリックします。



② 入力する提供年月と利用者を選択します。

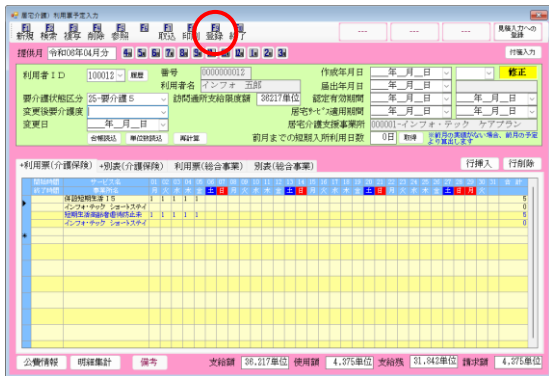
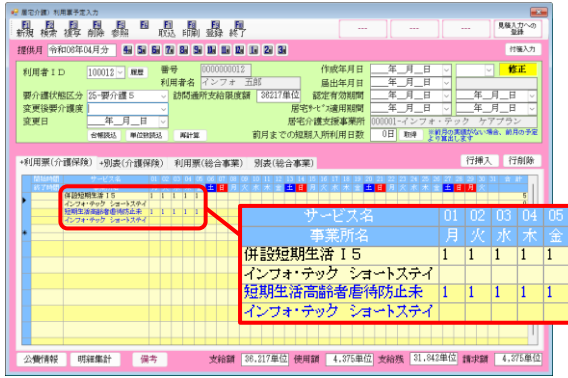


③ 明細欄をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。



④ 基本サービスの内容を入力し、「確定」をクリックします。

（例）併設短期生活15を入力



⑤ 明細欄に基本サービスと連動して減算の行が青字で追加されます。

(例) 2行目に「短期生活高齢者虐待防止措置未実施減算併設15」が自動で入力

⑦ その他必要項目を入力し、**F9 登録**をクリックして登録します。

以上で入力完了です。

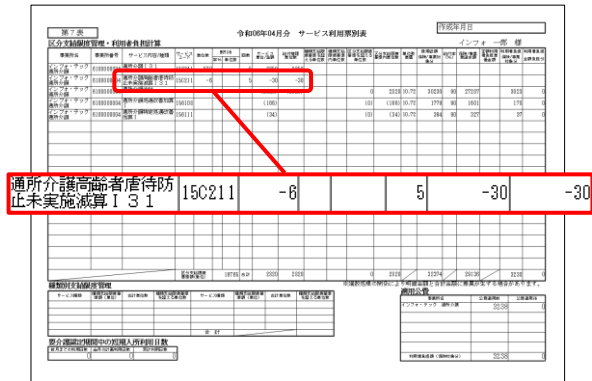
POINT

【減算の有無は利用票/提供票入力の明細集計画面か印刷別表にて確認できます】

減算が入力されているかどうかは、利用票/提供票入力の明細集計画面か印刷別表にて確認できます。

(利用票/提供票入力)

(利用票/提供票別表)



注意!

【実績入力で入力された減算と事業所台帳の減算設定に矛盾がある場合】

実績入力で入力された減算と事業所台帳の減算設定の間で矛盾がある場合、給付費請求書を作成した時に下記の未入力エラーを出力します。

未入力項目リスト

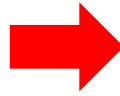
「介護給付費」:提出月2024/05,提供月2024/04,利用者100008-インフォ 一郎,内容:虐待防止措置未実施減算のコード値に誤りがあります(合成コード)

POINT

【減算の直接入力】

サービス内容入力時に「無条件」のチェックを入れることで、減算を直接入力することもできます。

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 000012 インフォ・テック 小多機
 サービス名 0単位
 無条件 100%
 日付は指定しない
無条件



C209-小多機能型高齢者虐待防止未実施減算 1 5

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 000012 インフォ・テック 小多機
 サービス名 C209-小多機能型高齢者虐待防止未実施減算 1 5
 0単位

POINT

【(地域密着型) 通所介護・認知症対応型通所介護の場合の減算コード】

(地域密着型) 通所介護・認知症対応型通所介護の場合、サービスの基本コード「通所介護～・時減」(サービス提供時間 2～3 時間) の場合のみ合成コードを使用し、それ以外は減算単体コードを使用します。

【基本サービスコードが「時減」の場合】

サービス提供時間が 2～3 時間で「時減」に該当する場合、合成コードを使用します。

(例) 提供時間 2～3 時間、通所介護 (通常規模型)、要介護 5 に高齢者逆防止措置未実施減算を算定
 →サービス名「通所介護 I 25・虐待・時減」を入力

利用者ID 100010 姓 山田 名 太郎
 要介護状態区分 5-要介護5
 サービス提供時間 09:00 ~ 11:00
 サービス名 通所介護 I 25・虐待・時減

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金
09:00	通所介護 I 25・虐待・時減	1	1	1	1	1
11:00	インフォ・テック 通所介護					

【基本サービスコードが「時減」以外の場合】

サービス提供時間が 3 時間以上 (=「時減」以外) の場合、減算単体コードを使用します。

(例) 提供時間 5～6 時間、通所介護 (通常規模型)、要介護 5 に高齢者逆防止措置未実施減算を算定
 →「通所介護 I 35」と「通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 35」を入力 (減算行は自動作成)

利用者ID 100015 姓 山田 名 太郎
 要介護状態区分 5-要介護5
 サービス提供時間 09:00 ~ 14:00
 サービス名 通所介護 I 35
 サービス提供時間 14:00 ~ 14:00
 サービス名 通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 35

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金
09:00	通所介護 I 35	1	1	1	1	1
14:00	インフォ・テック 通所介護					
09:00	通所介護高齢者虐待防止未実施減算 I 35	1	1	1	1	1
14:00	インフォ・テック 通所介護					

■ 減算コードの自動作成機能について

サービスの基本コードに連動して自動作成された減算コードは青字で表示されます。青字の状態のときは基本サービスと連動しており、基本サービスの行を編集すると減算コードの行も連動して変更されます。連動が解除されると黒字になります。

基本サービス行と連動中の減算行は青字で表示																									
<table border="1"> <tr> <td>通所介護高齢者虐待防止未</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>インフォ・テック 通所介護</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> </table> <p>連動中＝青字で表示</p>	通所介護高齢者虐待防止未						インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1	<table border="1"> <tr> <td>通所介護高齢者虐待防止未</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>インフォ・テック 通所介護</td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> </table> <p>連動が解除される＝黒字に変化</p>	通所介護高齢者虐待防止未						インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1
通所介護高齢者虐待防止未																									
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1																				
通所介護高齢者虐待防止未																									
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1																				

連動中は基本サービス行の内容に連動して減算行の内容も変更																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>開始時間</th> <th>サービス名</th> <th>01</th> <th>02</th> <th>03</th> <th>04</th> <th>05</th> </tr> <tr> <th>終了時間</th> <th>事業所名</th> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09:00</td> <td>通所介護 I 31</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>15:00</td> <td>インフォ・テック 通所介護</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>09:00</td> <td>通所介護高齢者虐待防止未</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>15:00</td> <td>インフォ・テック 通所介護</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	09:00	通所介護 I 31	1	1	1	1	1	15:00	インフォ・テック 通所介護						09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1	15:00	インフォ・テック 通所介護						<table border="1"> <thead> <tr> <th>開始時間</th> <th>サービス名</th> <th>01</th> <th>02</th> <th>03</th> <th>04</th> <th>05</th> </tr> <tr> <th>終了時間</th> <th>事業所名</th> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09:00</td> <td>通所介護 I 31</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15:00</td> <td>インフォ・テック 通所介護</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>09:00</td> <td>通所介護高齢者虐待防止未</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15:00</td> <td>インフォ・テック 通所介護</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	開始時間	サービス名	01	02	03	04	05	終了時間	事業所名	月	火	水	木	金	09:00	通所介護 I 31	1	1				15:00	インフォ・テック 通所介護						09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1				15:00	インフォ・テック 通所介護					
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05																																																																															
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金																																																																															
09:00	通所介護 I 31	1	1	1	1	1																																																																															
15:00	インフォ・テック 通所介護																																																																																				
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1																																																																															
15:00	インフォ・テック 通所介護																																																																																				
開始時間	サービス名	01	02	03	04	05																																																																															
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金																																																																															
09:00	通所介護 I 31	1	1																																																																																		
15:00	インフォ・テック 通所介護																																																																																				
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1																																																																																		
15:00	インフォ・テック 通所介護																																																																																				
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 基本サービスの行を変更すると減算の行も連動して変更されます </div>																																																																																					

連動しているときは以下の注意点があります。

【自動作成された明細の注意】	
①基本サービスの行を削除した場合	P. 22
②基本サービスを複数行入力した場合	P. 22
③自動作成された明細の制限	P. 23

① 基本サービスの行を削除した場合

基本サービスの行を削除した場合、自動作成された減算コードの行は基本サービスとの連動が解除され、青字から黒字に変わります。減算コードの行も削除するには個別に削除していただく必要があります。

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金
09:00	通所介護 I 31	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					

基本サービス行を削除

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					

- ・減算行のみ残る
- ・青字→黒字に変化

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	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1			
15:00	インフォ・テック 通所介護								

右クリック
→行削除



① 基本サービスの行を行削除します。

② 減算の行は消えず、青字から黒字に変わって残ります。

③ 減算の行も削除する時は、さらに減算行の行削除を行う必要があります。

② 基本サービスを複数行入れた場合

基本サービスを複数行入力した場合、減算も連動して複数行自動作成されます。

(例) 高齢者虐待防止措置未実施減算ありで小規模多機能15を2行入力した場合
→減算の行も2行作成される

サービス名	01	02	03	04	05
小規模多機能15	1	1	1	1	1
インフォ・テック 小多機					
小多機能型高齢者虐待防止	1	1	1	1	1
インフォ・テック 小多機					
小規模多機能15				1	1
インフォ・テック 小多機					
小多機能型高齢者虐待防止				1	1
インフォ・テック 小多機					

③ 自動作成された行の制限

自動作成された行には下記の入力制限がかかります。

【サービス名等の変更ができません】

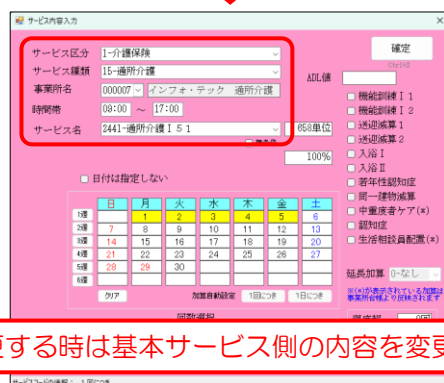
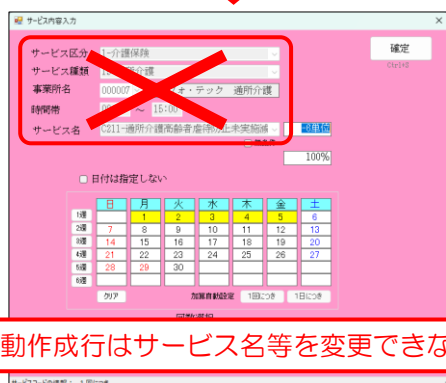
自動作成された行は基本サービスと連動しているためサービス名等を変更することができません。変更が必要な場合は基本サービス側の内容を変更してください。

（連動中の減算行）

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金
09:00	通所介護 I 31	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					

（基本サービス行）

開始時間	サービス名	01	02	03	04	05
終了時間	事業所名	月	火	水	木	金
09:00	通所介護 I 31	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1
15:00	インフォ・テック 通所介護					



【自動作成された行の上に行挿入することはできません】

自動作成された行の上に行挿入を行って、空白行をさしこむことはできません。

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	通所介護 I 31	1	1	1	1	1			
15:00	インフォ・テック 通所介護								
09:00	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1			
15:00	インフォ・テック 通所介護								

開く Ctrl+O

コピー Ctrl+C

貼り付け Ctrl+V

行削除 Del

行挿入 Ins

並べ替え

行挿入をクリックできない
 →空白行をさしこめない

■ 利用票/提供票を作成した後に減算を設定する場合の注意

利用票/提供票を作成した後に事業所台帳で減算の設定を行った場合、減算の設定が即時利用票/提供票に反映されるわけではありません。減算単体コードの場合は台帳読込によって反映させることができます。基本サービスと減算が合成されている場合は台帳読込では反映させられないので、サービスコードの選びなおしが必要になります。

■ 台帳読込について

台帳読込は利用票等に最新の台帳情報を反映させるための機能です。今回新設の3減算に関しては、減算単体コードに対してのみ台帳読込で事業所台帳の設定を反映させることができます。基本サービスと減算が合成されている場合は台帳読込では反映させられません。

台帳読込で反映させる場合は次のページの手順で行ってください。

<利用票/提供票入力 | 台帳読込>

台帳読込

減算情報 ※身体拘束廃止未実施減算、虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算（合成コードは対象外です）

項目名	説明
減算情報	チェックを有効にして台帳読込を行うと事業所台帳の減算設定を参照・反映します。ただし、基本サービスに減算が合成されたコードには反映されません。

（減算単体コード）

○	通所介護 I 31	1	1	1	1	1
	インフォ・テック 通所介護					
	通所介護高齢者虐待防止未	1	1	1	1	1
	インフォ・テック 通所介護					

台帳読込で反映可能

（基本サービスと減算が合成されたコード）

×	身体1・虐待・生1	1	1	1	1	1
	インフォ・テック 訪問介護					

台帳読込で反映不可

台帳読込で減算設定を反映させる手順（減算単体コードの場合）

（事業所台帳の設定）

設定値	開始日	終了日
1-減算型	令和06年04月01日	

（利用票実績入力）

事業所名	月	火	水	木	金
通所介護 I 31	1	1	1	1	1
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1

「減算情報」のチェックが有効な状態で台帳読込

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	火	水	木	金
通所介護 I 31	1	1	1	1	1
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1
通所介護高齢者虐待防止未					
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1

① 事業所台帳で減算を設定済みですが、利用票/提供票入力に反映されていない状態です。

（例）[事業所台帳]

高齢者虐待防止措置未実施減算 あり
 [利用票実績入力]
 高齢者虐待防止措置未実施減算 なし

② 利用票/提供票入力画面の台帳読込をクリックします。

③ 「減算情報」欄にチェックが入っていることを確認し、**台帳読込**をクリックします。

④ 事業所台帳の減算設定を参照し、利用票/提供票入力に減算が入力されます。

注意！

【台帳読込が不要な情報はチェックを外してください】

減算情報のみ台帳読込を行いたい場合は、不要な情報のチェックを外してください。

基本情報は必須項目なので
チェックをはずすことが
できません

不要な情報はチェックをはずす

台帳読込

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、医供用 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、受給者番号、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
- 減算情報 ※身体拘束廃止未実施減算、虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算（合成コードは対象外です）
- 請求情報 ※居宅介護支援のみ

台帳読込

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 11,12,13,14,62,63,64,71の基本サービスのみ

一括設定

■ 台帳読込を使用せずに減算設定を反映させる方法

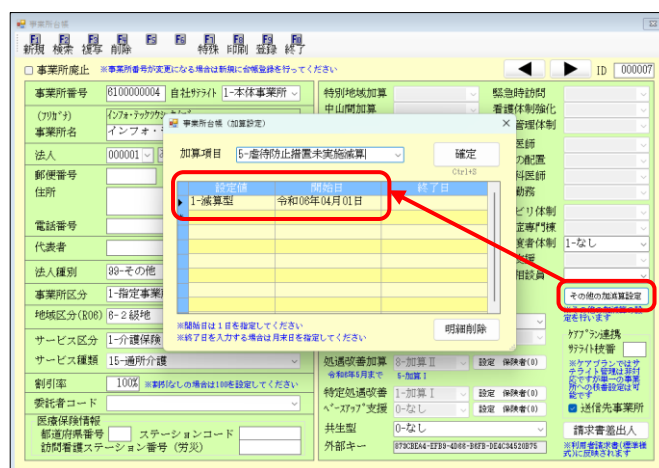
基本サービスと減算が合成されたコードは台帳読込で減算設定を反映させられないので個別に修正する必要があります。入力・削除それぞれのケースで個別に減算設定を反映させる手順をご説明します。

減算単体コードも台帳読込を使用せず個別に設定することが可能なので、その手順もご説明します。

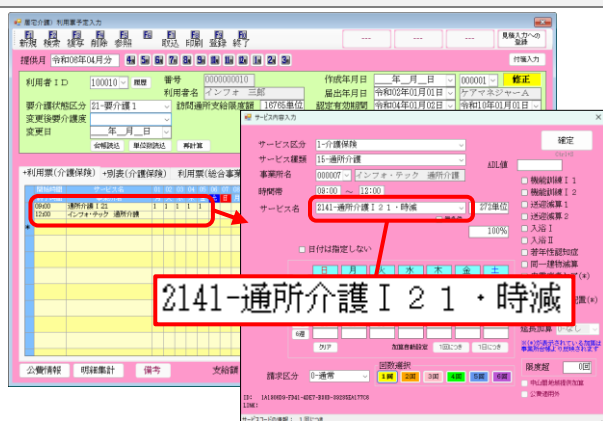
【1】減算の設定前に対象サービスを入力していた場合

事業所台帳で減算の設定を行う前に対象のサービスを入力していた場合の手順です。

（先に事業所台帳で減算の設定を行ってください）

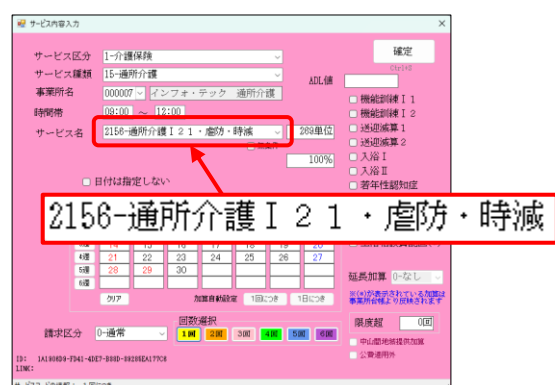


① 基本サービスと減算が合成されている場合



① 該当サービスの行をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。このときはサービス名が減算なしの状態になっています。

（例）「通所介護 I 2 1・時減」に高齢者虐待防止措置未実施減算を適用する場合

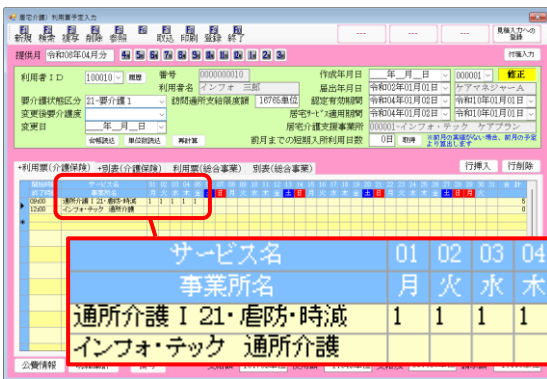


② サービス名欄をクリックし、減算付きのサービス名を選択し直します。

（例）「通所介護 I 2 1・虐待・時減」を選択

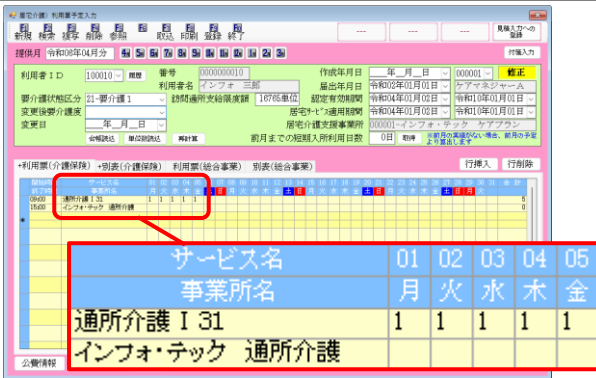


③ **確定**をクリックします。



④ 減算付きの基本サービスが入力されます。

② 減算単体コードの場合

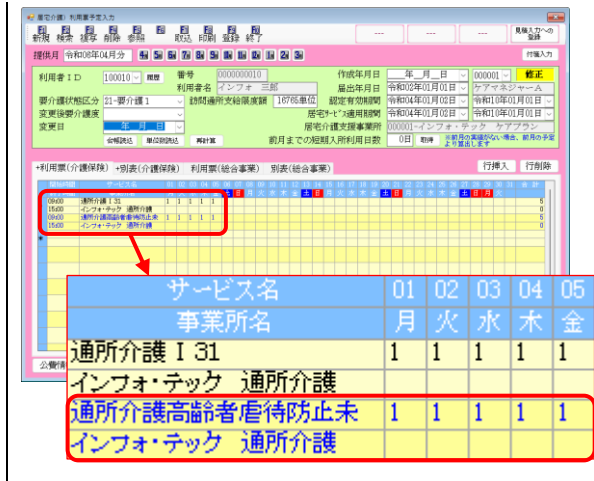


① 該当サービスの行をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。

(例)「通所介護 I 31」に高齢者虐待防止措置未実施減算を適用する場合



② そのまま**確定**をクリックします。このときに事業所台帳の減算設定が反映されます。

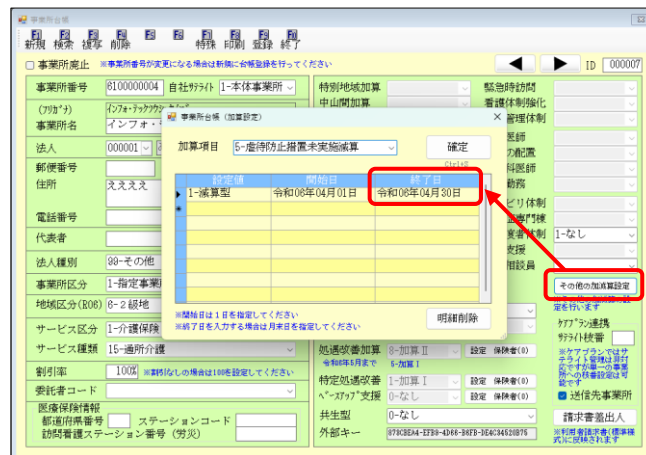


③ 減算の行が自動作成されます。

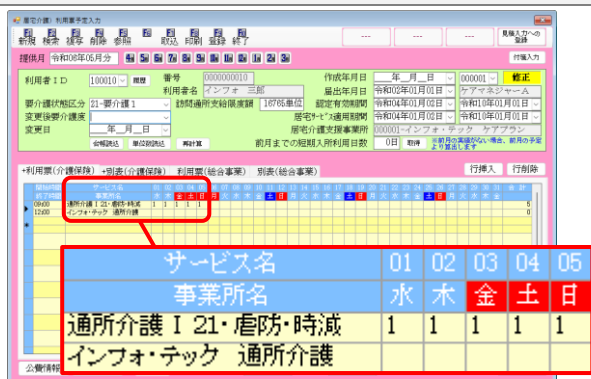
【2】入力していた減算を削除する場合

減算ありで入力していたサービスから減算の設定を削除する場合は、事業所台帳にて減算の終了日を設定したうえで、下記手順で利用票/提供票に反映させてください。

(先に事業所台帳で終了日を設定してください)



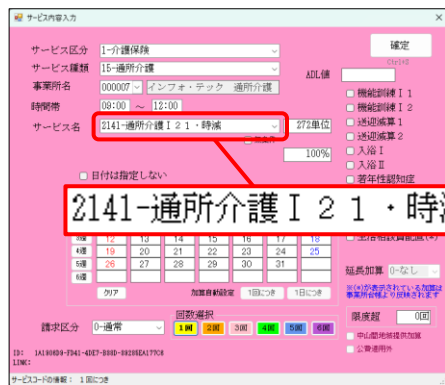
① 基本サービスに減算が合成されている場合



① 該当サービスの行をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。このときはサービス名が減算付きの状態になっています。

(例)「通所介護 I 21・虐待・時減」

※高齢者虐待防止措置未実施減算が合成されている

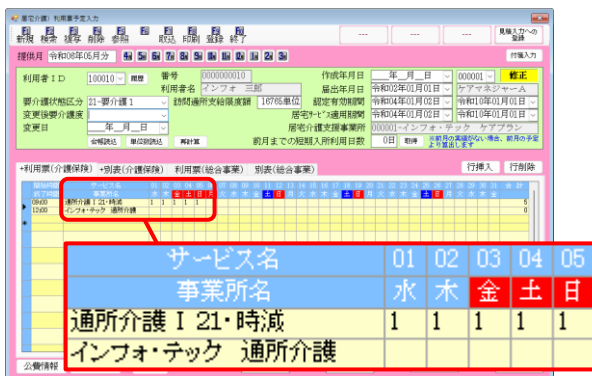


② サービス名欄をクリックし、減算無しのサービス名を選択し直します。

(例)「通所介護 I 2 1・時減」を選択

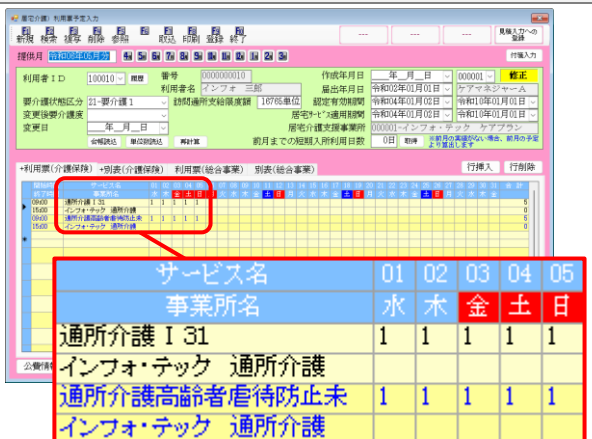


③ 確定をクリックします。



④ 減算無しの基本サービスが入力されます。

② 減算単体コードの場合



① 該当サービスの行をダブルクリックし、サービス内容入力を開きます。

(例) 通所介護高齢者虐待防止措置未実施減算を削除する場合

サービス内容入力

サービス区分: 01-通所介護
 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: 08:00 ~ 15:00
 サービス名: 0841-通所介護 I 31
 ADL値: 570単位
 100%

日付は指定しない

日	月	火	水	木	金	土	日
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	

確定

② そのまま**確定**をクリックします。このときに事業所台帳の減算設定が反映されます。

サービス台帳

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	水	木	金	土	日
通所介護 I 31	1	1	1	1	1
インフォ・テック 通所介護					

③ 減算の行が削除されます。

■ 複写時の注意

複写時の動作は基本サービスと減算が合成されている場合と、減算単体コードを使用する場合で異なります。合成コードかつ複写元と複写先で減算の有無が異なる場合、複写後にサービス名を選びなおす必要がありますので、ご注意ください。

① 基本サービスと減算が合成されている場合

減算無しの基本サービスコードが複写されるので、複写後に減算付きのサービス名を選択し直す必要があります。

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	火	水	木	金
身体1生活1	1	1	1	1	1
インフォ・テック 訪問介護					

事業所台帳 (加算設定)

加算項目: 5-虐待防止措置未実施減算

確定

1-減算型 令和06年04月01日

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	火	水	木	金
身体1生活1	1	1	1	1	1
インフォ・テック 訪問介護					

サービス内容入力

サービス区分: 1-介護保険

サービス種別: 11-訪問介護

事業所名: 000003 インフォ・テック 訪問介護

時間帯: 08:00 ~ 10:00

サービス名: A019-身体1・虐待・生1

007単位

100%

併発型番号: 0-50

日付は指定しない

A019-身体1・虐待・生1

請求区分: 0-通常

回数選択: 1回 3回 300 900 900

サービスコードの履歴: 1回のみ

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	火	水	木	金
身体1・虐待・生1	1	1	1	1	1
インフォ・テック 訪問介護					

① 複写元の予定では減算無しの基本サービスが入力されているとします。

(例) 身体1生活1

② 減算が適用されることになったので事業所台帳で減算の設定を入力します。

(例) 事業所台帳で高齢者虐待防止措置未実施減算を設定

③ この状態で複写しても減算無しの基本サービス名のまま複写されます。

減算を反映させるためにサービス名を選びなおします。

(例) サービス名「身体1生活1」

→ 「身体1・虐待・生1」に変更

② 減算単体コードの場合

減算単体コードの場合は複写時に事業所台帳の減算設定を参照し、その設定にしたがって複写されます。

（提供票予定入力）

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	火	水	木	金
通所介護 I 31	1	1	1	1	1
インフォ・テック 通所介護					



（提供票実績入力）

サービス名	01	02	03	04	05
事業所名	月	火	水	木	金
通所介護 I 31	1	1	1	1	1
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1
通所介護高齢者虐待防止未					
インフォ・テック 通所介護	1	1	1	1	1

事業所台帳の減算設定が実績取込時に反映

3. 居宅介護支援システムの変更

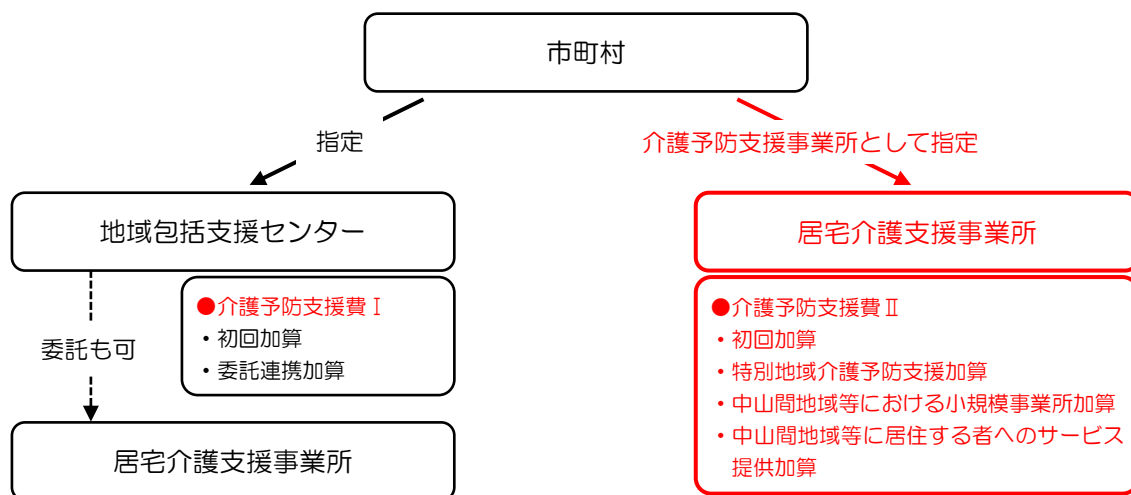
居宅介護支援システムの変更内容のご説明です。

3-1. 介護予防支援Ⅱの新設	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、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. 46
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。これに対応し、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。	
3-3. 居宅介護支援同一建物減算の新設	P. 50
改正により居宅介護支援にも同一建物減算が適用されることになりました。これに対応し、利用票実績入力の請求情報タブに同一建物減算の項目を追加しました。	
3-4. 居宅介護支援の高齢者虐待防止措置未実施減算等の算定	P. 54
居宅介護支援で新設の「高齢者虐待防止措置未実施減算」「業務継続計画未策定減算」を算定する場合は事業所台帳の設定のみ行います。	

3-1. 介護予防支援Ⅱの新設

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。これにより従来の地域包括支援センターが行う支援（委託も可）を「介護予防支援Ⅰ」、居宅介護支援事業所が直接指定を受けて行う支援を「介護予防支援Ⅱ」とすることになりました。

【イメージ図】



【算定構造】

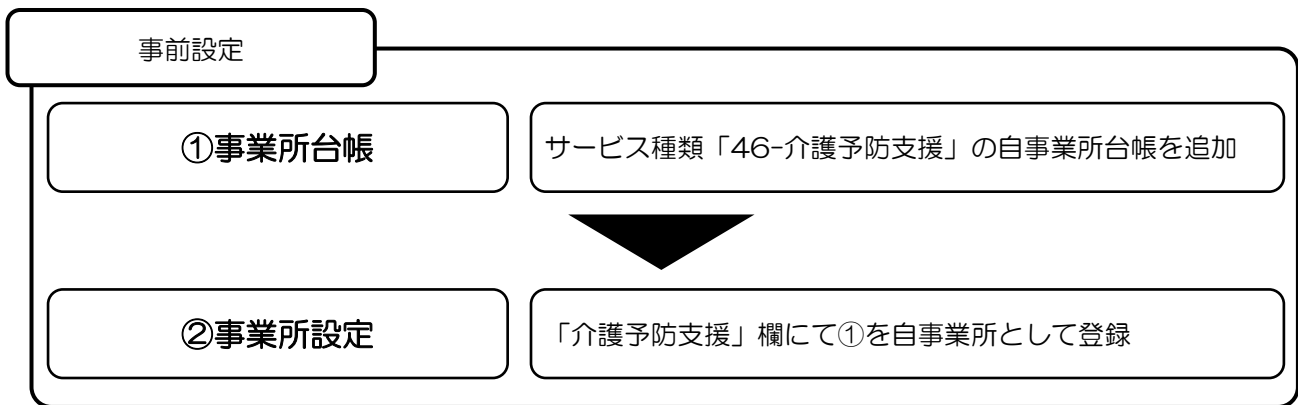
介護予防支援費			
	現行		改定後
介護予防支援費（Ⅰ） ※地域包括支援センターが行う場合	438 単位	⇒	442 単位
介護予防支援費（Ⅱ） ※指定居宅介護支援事業者が行う場合（新設）	—		472 単位
加算（新設） ※すべて介護予防支援費（Ⅱ）でのみ算定可能。			
特別地域介護予防支援加算 ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在する場合			所定単位の 15%を加算
中山間地域等における小規模事業所加算 ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する場合			所定単位数の 10%を加算
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 ※ 別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

■ 入力の概要

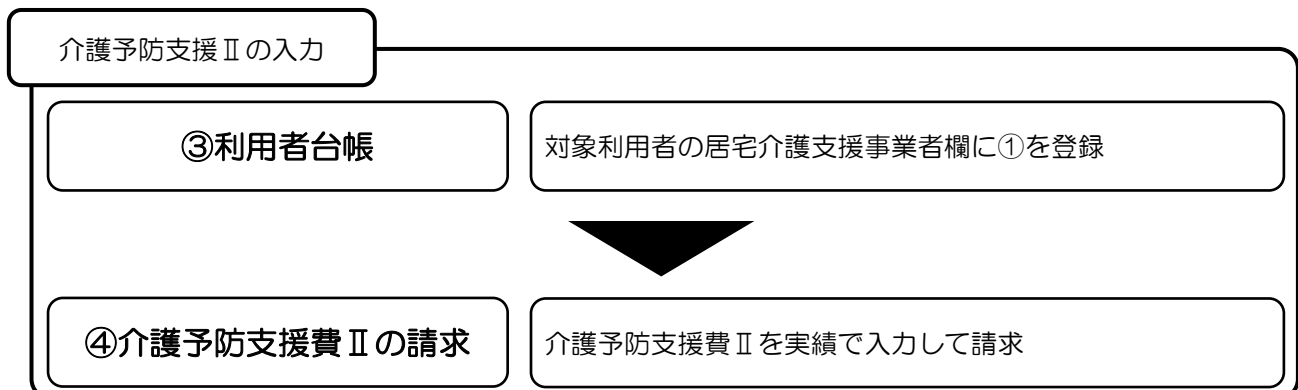
介護予防支援Ⅱを入力するためには事前設定が必要です。事前設定は、事業所台帳でサービス種類「46-介護予防支援」にした自事業所の台帳を追加し、事業所設定にて追加した台帳を自事業所として登録する手順で行います。（事前設定は Ver.11.0.0.0 から可能になっています。すでに設定済みの場合は「介護予防支援費Ⅱの入力」から進めてください）

事業所設定を行ったあと、対象の利用者の居宅介護支援事業者欄に「46-介護予防支援」の自事業所を登録すると、介護予防支援Ⅱを請求できるようになります。

【介護予防支援Ⅱの入力手順】



※事前設定は前バージョンから設定可能です。設定済みの場合は次の手順に進んでください。



3-1-1. 介護予防支援Ⅱの事前設定

事前設定は前バージョンから可能になっていた設定です。すでに設定済みの場合は P.41 「3-1-2. 介護予防支援Ⅱの入力」に進んでください。

＜介護予防支援Ⅱの事前設定①—事業所台帳への追加＞

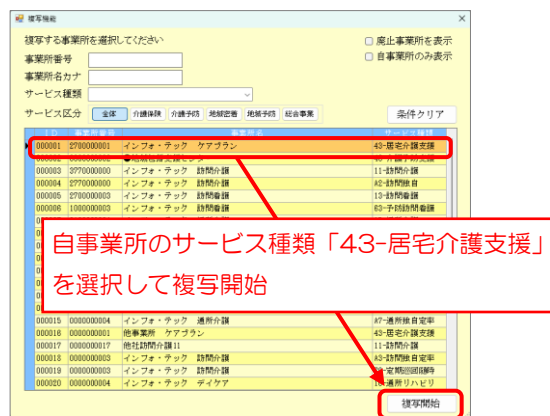
既存の居宅介護支援事業所の台帳を複写して、介護予防支援事業所の台帳を追加します。



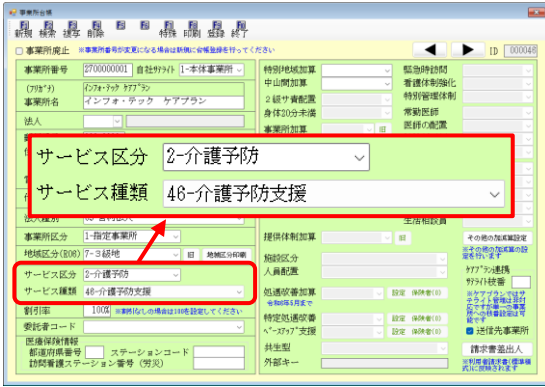
① メインメニューより「事業所台帳」をクリックして開きます。



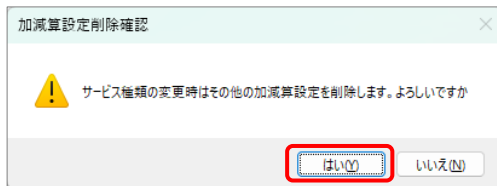
② 新規作成画面を開き、「F3 複写」をクリックします。



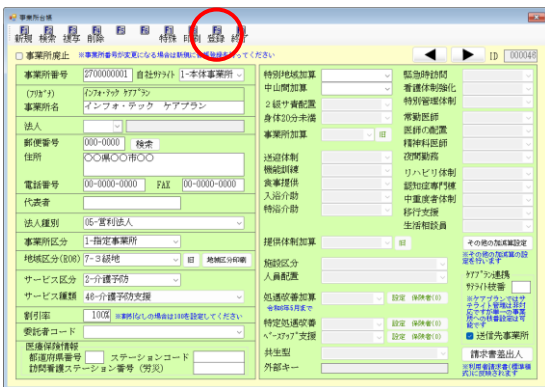
③ 自社居宅介護支援事業所を選択し、「複写開始」をクリックして複写します。



- 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。



- ◎ 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。

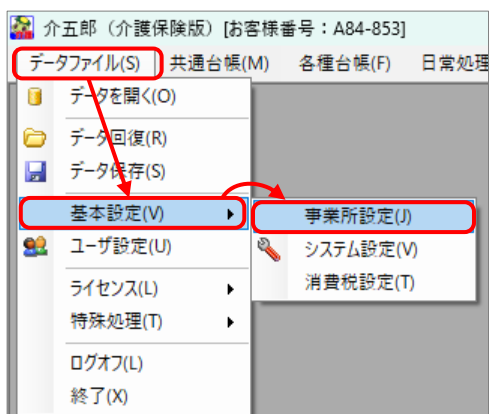


- ⑤ 「F9 登録」をクリックして登録します。

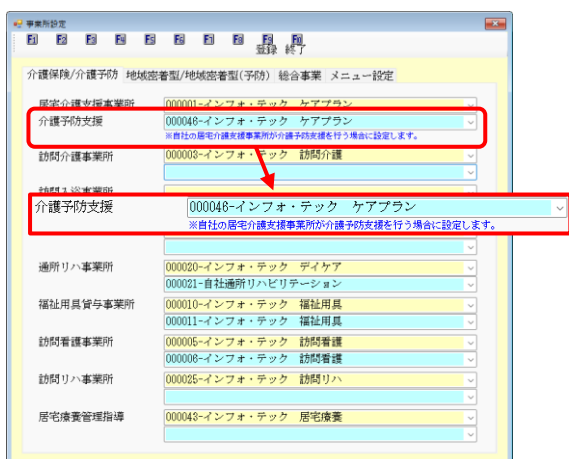
以上で設定完了です。

<介護予防支援Ⅱの事前設定②—事業所設定>

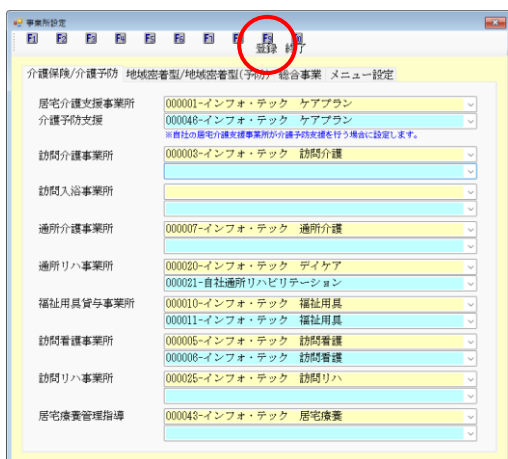
事業所設定を行うことにより、追加した介護予防支援事業所を自事業所として登録します。



- 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。

注意！

【事業所設定は必ず行ってください】

事業所設定を行わなかった場合、事業所台帳で作成した介護予防支援の台帳が自事業所として見なされません。地域包括支援センターと同様の扱いになり、給付費請求書の作成を正しく行えなくなりますので、事業所設定を必ず行ってください。

（事業所設定を行わなかった場合）

請求書作成

提供月 令和08年04月分 読込期間 6ヶ月分(令和05年11月~令和08年04月)

居宅介護支援 訪問介護/入浴 通所介護/リハ 福祉用具貸与 訪問看護/リハ 小規模多機能型 居宅療養管理

指定ID	利用者名	認知	通同力	前回単位	今回単位	設定項目
100009	インフォ 二郎	-	-	472	472	48 2121-介護予防支援II

警告エラー
Aドライブにディスクを挿入してください

自社介護予防支援事業所が地域包括支援センターと同様の扱いになり、給付費請求書の作成処理が正しく進行しない

3-1-2. 介護予防支援Ⅱの入力

利用者台帳で介護予防支援事業所を登録し、利用票実績入力で介護予防支援Ⅱ（46）を入力します。

<利用票実績入力 | 請求情報タブ>

設定項目

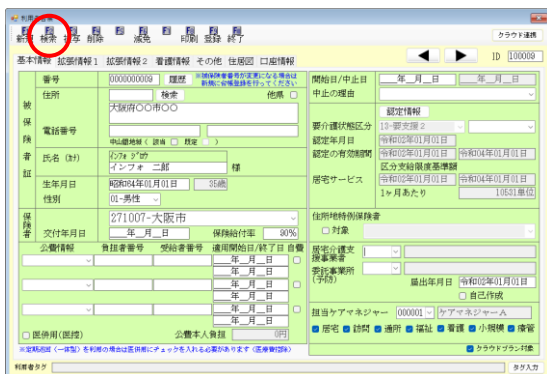
項目	説明	
請求情報タブ		
請求区分	居宅サービス計画費の区分を設定する欄です。	
	請求なし	給付費請求書を作成しない場合に選択します。
	居宅介護支援（43）	通常の居宅介護支援費を請求する場合に選択します。
	居宅介護支援（43） 看取り0単位	看取り期における支援で、サービス利用の実績は無いが居宅介護支援費を算定する場合に選択します。
	介護予防支援Ⅰ（46）	地域包括支援センターが介護予防支援費Ⅰを請求する場合に選択します。
	<u>介護予防支援Ⅱ（46）</u>	居宅介護支援事業所が介護予防支援費Ⅱを請求する場合に選択します。（今回改正により追加）
	予防ケアマネジメント（AF）	サービス利用の実績が総合事業サービスのみで、予防ケアマネジメント費を請求する場合に選択します。
予防ケアマネジメント（AF） 要介護	要介護の利用者が総合事業サービスのみを利用し、予防ケアマネジメント費を請求する場合に選択します。	

<介護予防支援費Ⅱの入力①—利用者台帳登録>

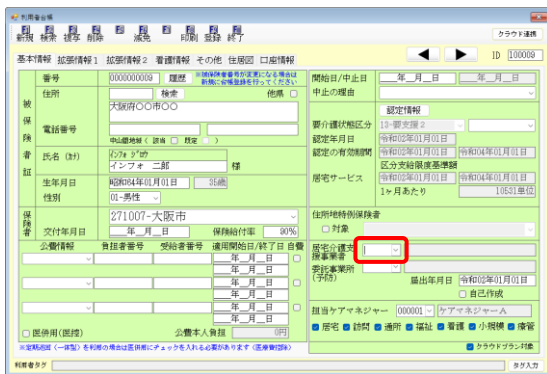
利用者台帳で対象の利用者の居宅介護支援事業者欄に介護予防支援事業所を登録します。



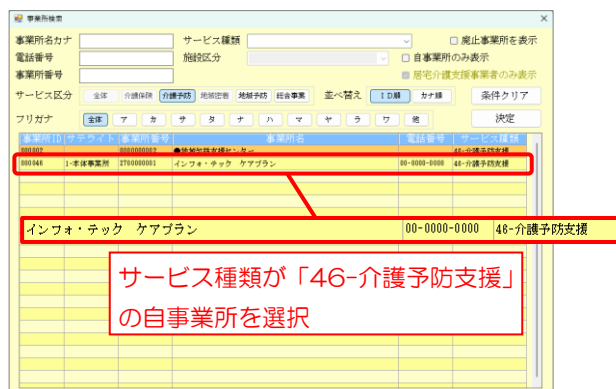
① メインメニューより「利用者台帳」をクリックして開きます。



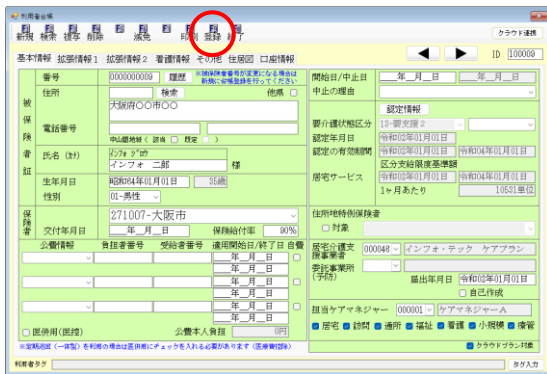
② 「F2 検索」より対象利用者呼び出します。



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。

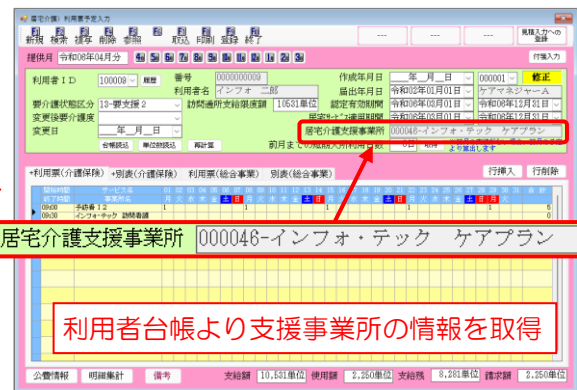
注意！

【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、利用者台帳の設定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

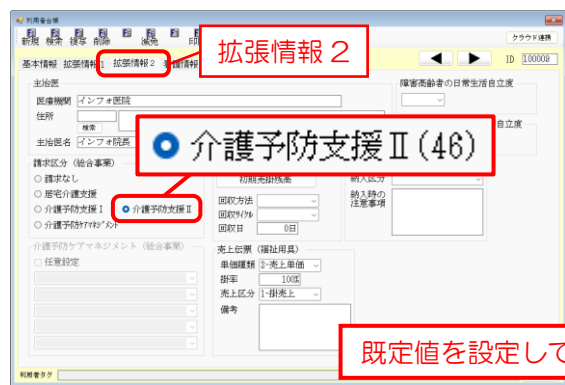


利用者台帳より支援事業所の情報を取得

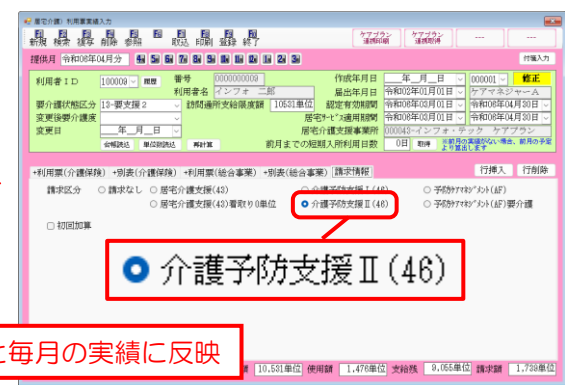
POINT

【請求区分の既定値設定】

利用者台帳の「拡張情報2」タブにて、介護予防支援Ⅱを既定値として設定することも可能です。既定値にしておくと、毎月の実績入力でサービスの内容に関わらず請求区分を介護予防支援Ⅱに設定します。



既定値を設定しておく毎月の実績に反映

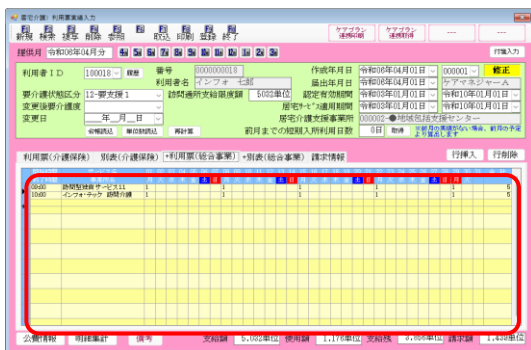


＜介護予防支援費Ⅱの入力②－実績入力での請求区分の設定＞

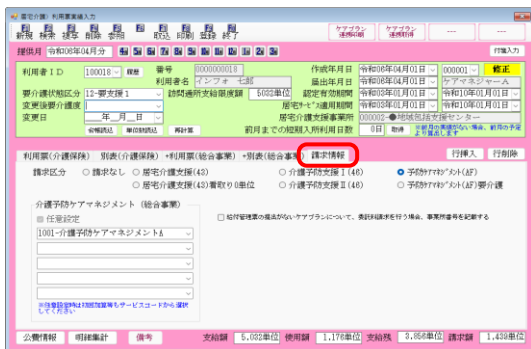
利用票実績入力で介護予防支援費Ⅱを入力し、請求する手順です。



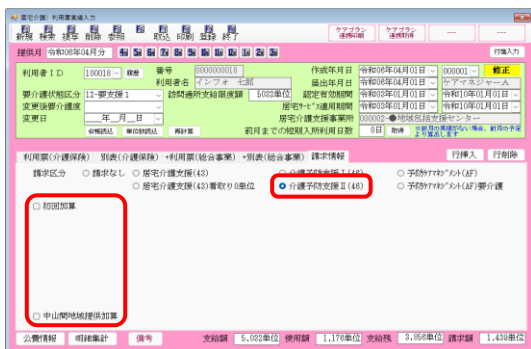
① メインメニューより「**利用票実績入力**」をクリックし、開きます。



② 該当利用者の実績を作成します。

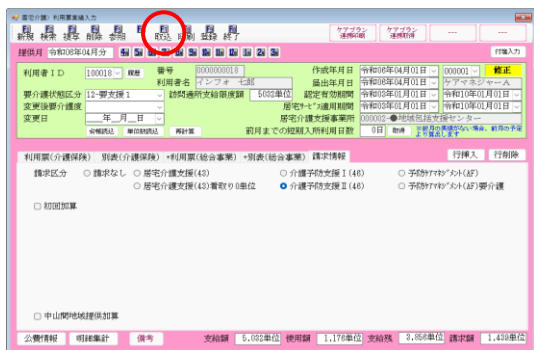


③ 実績を作成したら「請求情報」タブをクリックします。

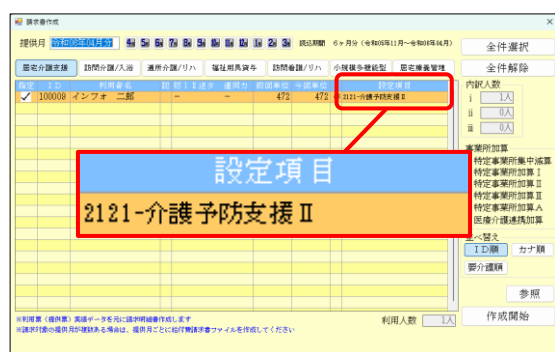


④ 請求区分欄で「介護予防支援Ⅱ(46)」にチェックを入れます。

「初回加算」「中山間地域提供加算」は各加算を算定する場合のみチェックしてください。



⑤ その他必要項目を入力し、**F9登録**より登録します。



⑥ 給付費請求書作成時に設定が反映されます。

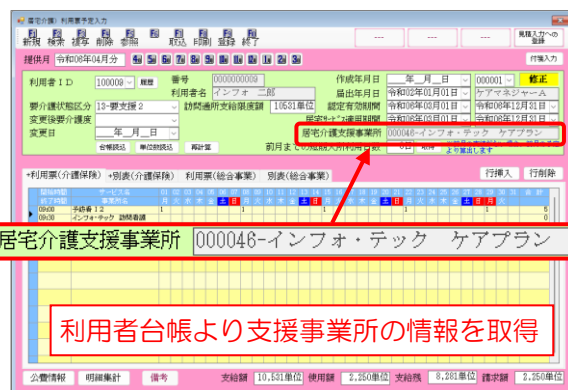
注意！

【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、利用者台帳の設定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

3-2. 居宅介護支援Ⅱの変更

改正前の居宅介護支援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。

介五郎では事業所台帳で設定を行うことで居宅介護支援Ⅱの請求書を作成できるようになります。

【算定要件】

居宅介護支援費Ⅱの算定要件			
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			
サービスコード	ケアマネ1人の取扱件数	要介護度	単位数
居宅介護支援費Ⅱ（i）	50件未満	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援費Ⅱ（ii）	50件以上60件未満	要介護1・2	527単位
		要介護3・4・5	683単位
居宅介護支援費Ⅱ（iii）	60件以上	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

【介五郎の設定画面】

<事業所台帳 | サービス種類「43-居宅介護支援」の台帳>

②加算項目欄を「3-ケアプラン連携の活用 (旧情報通信機器等)」に切替

加算項目 3-ケアプラン連携の活用 (旧情報通信機器等) 確定

設定値	開始日	終了日
2-あり	令和06年04月01日	

①「その他加算設定」をクリックして加算設定画面を開く

③ケアプラン連携の活用のあり/なしと適用期間を入力

<居宅介護支援費Ⅱの入力>

事業所台帳で加算項目の設定を行い、居宅介護支援費Ⅱを請求する手順です。



- 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」より自社居宅介護支援事業所（サービス種類「43-居宅介護支援」）の台帳を呼び出します。



- ③ 「その他加算設定」をクリックします。

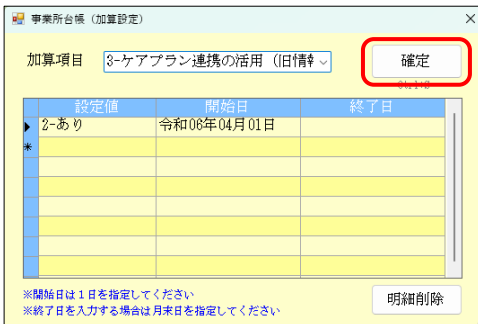


- ④ 加算項目欄を「3-ケアプラン連携の活用（旧情報通信機器等）」に切り替えます。

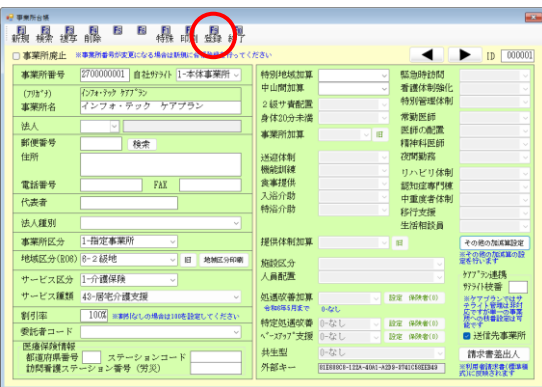


- ⑤ 設定値欄に「2-あり」を入力します。
 開始日欄に居宅介護支援Ⅱの算定開始年月日を入力します。終了日欄は空白でかまいません。

(例) 令和6年4月1日から居宅介護支援Ⅱを算定
 →設定値=あり
 開始日=令和06年04月01日



- 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。

■ 設定の反映

事業所台帳の「ケアプラン連携の活用」の設定は、給付費請求書の作成時に反映されます。

<給付費請求書 | 請求書作成>

<居宅介護支援給付費請求明細書>

(様式第七) 居宅介護支援介護給付費明細書

令和 0 6 年 0 4 月分
 公費負担者番号: []
 事業者番号: 2 7 0 0 0 0 0 0 0 0 1
 事業所名称: インフォ・テック ケアプラン
 所在地: 〒 []
 連絡先: []
 電話番号: []
 単位数単価: 1 1 1 2 (円/単位)

項番	被保険者番号		氏名		要介護 状態区分	認定 有効期間	サービス計画 作成依頼届出 年月日		回数	サービス単位数	摘要	サービス単位数合計
	被保険者 番号	公費受給者 番号	フリガナ	フリガナ			令和	月				
1	1000000000008		インフォ	太郎	1・2・3・④・5	令和05年01月01日	令和08年12月31日	令和05年01月01日	1	1411		1411
			サービス内容	サービスコード	単位数							
			居宅介護支援Ⅱ i 2	435211	1411				1	1411		1411
											請求額合計	15690

請求明細書の給付費明細欄に「居宅介護支援Ⅱ～」が記載

3-3. 居宅介護支援同一建物減算の新設

改正により居宅介護支援費にも同一建物減算が適用されることになりました。介五郎で減算を入力するとき
は、利用票実績入力の請求情報タブで入力します。

【算定要件】

単位数	
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定（新設）
算定要件等	
対象となる利用者	
<ul style="list-style-type: none"> 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者 	

【介五郎の入力画面】

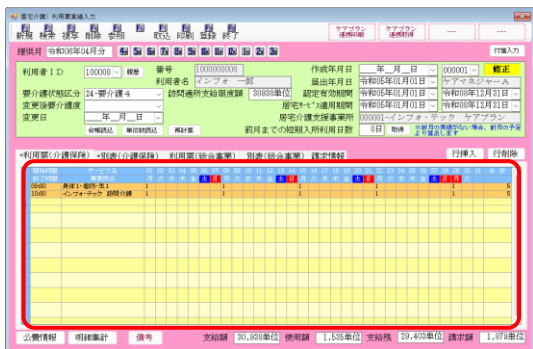
<利用票実績入力 | 請求情報タブ>

<同一建物減算の入力>

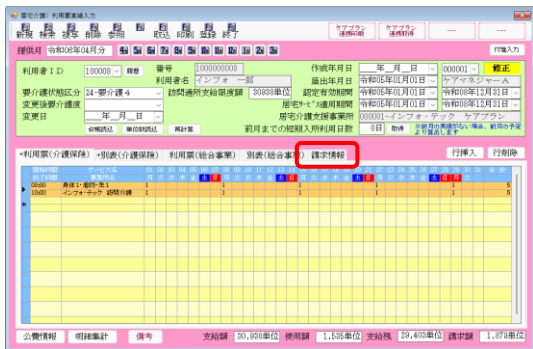
居宅介護支援同一建物減算を入力する手順です。



- ① メインメニューより「利用票実績入力」をクリックし、開きます。



- ② 対象の利用者の実績を作成します。



- ③ 「請求情報」タブをクリックします。



- ④ 請求区分を「43-居宅介護支援」にします。

⑤ 「同一建物減算」にチェックを入れます。



⑥ **F9登録**をクリックし、登録します。



以上で設定完了です。

⑦ 給付費請求書を作成すると、同一建物減算が適用されます。

(様式第七) 居宅介護支援介護給付費明細書

令和 0 8 年 0 4 月分
 保険者番号 2 7 1 1 0 0 1 7

公費負担番号	2 7 0 0 0 0 0 0 0 1	所在地	〒	
居宅介護支援事業所名称	インフォ・テック ケアプラン	連絡先	電話番号	
サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数
居宅介護支援Ⅱ 2・同	4 3 5 2 3 1	1 3 4 0	1	1 3 4 0

月日	2 0 年 0 1 月 0 1 日	状態区分	2・3・④・5	有効期間	0 8 年 1 2 月 3 1 日 迄	
当月介護支援	1 1 1 1 1 1	サービス単位数	0 5 年 0 1 月 0 1 日			
サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	換算	サービス単位数合計
居宅介護支援Ⅱ 2・同	4 3 5 2 3 1	1 3 4 0	1	1 3 4 0		1 3 4 0
						請求額合計
						1 4 8 0 0

<請求明細書の記載>

(様式第七)

居宅介護支援介護給付費明細書

										令和	0	6	年	0	4	月	分
公費負担者番号										保険者番号							
										2 7 1 0 0 7							
居宅介護 支援事業所	事業所 番号	2 7 0 0 0 0 0 0 0 1								所在地	〒						
	事業所 名称	インフォ・テック ケアプラン								連絡先	電話番号						
											単位数単価	1 1 1 2 (円/単位)					
項 番	被保険者番号	1 0 0 0 0 0 0 0 0 8								(フリガナ)	インフォ 伊吹						
	公費受給者番号									氏名	インフォ 一郎						
	生年 月日	1. 明治 2. 大正 ③ 昭和								要介護 状態区分	要介護 1・2・3・④・5						
	担当介護支援 専門員番号	1 1 1 1 1 1 1 1 1								サービス計画 作成依頼届出 年月日	令和 0 5 年 0 1 月 0 1 日						
											認定 有効期間	令和 0 5 年 0 1 月 0 1 日 から 令和 0 8 年 1 2 月 3 1 日 まで					
被 保 険 者	性別									①. 男 2. 女							
	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	摘要	サービス単位数合計										
	居宅介護支援Ⅱi2・同	4 3 5 2 3 1	1 3 4 0	1	1 3 4 0		1 3 4 0										
給 付 費 明 細 欄											請求額合計						
											1 4 9 0 0						

同一建物減算
→サービス名の後ろに「同」の字が付きます

3-4. 居宅介護支援の高齢者虐待防止措置未実施減算等の算定

居宅介護支援で新設の「高齢者虐待防止措置未実施減算」「業務継続計画未策定減算」を算定するときは、事業所台帳で減算の設定を行っておくと、給付費明細書に反映されます。

事業所台帳での減算の設定方法は、P.13「2-1-1. 事業所台帳での各減算の設定」にてご説明しています。

<事業所台帳>



<居宅介護支援給付費明細書>

(様式第七) 居宅介護支援介護給付費明細書

令和 06 年 04 月 分
 公費負担者番号: []
 保険者番号: 271007

事業所番号: 27000001 所在地: 〒 []
 事業所名称: インフォ・テック ケアプラン 連絡先: []
 支店番号: [] 電話番号: []
 単位数単価: 1112 (円/単位)

項目	被保険者番号	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数
	1000000008 (フリガナ)	居宅介護支援Ⅱ1・虐待	435043	1075	1	1075
1	担当介護支援専門員番号	11111111	サービス計画作成依頼届出年月日	令和05年01月01日		
	サービス内容	居宅介護支援Ⅱ1・虐待	435043	1075	1	1075
給付費明細欄	請求額合計					11954

4. その他の変更

4-1. 給付費明細書摘要欄への追加事項

今回の改正で給付費明細書の摘要欄に記載する事項が追加されました。下記の項目を入力するときは必要事項を入力してください。

算定項目	対象サービス
看取り連携体制加算（新設）	・ 小規模多機能型居宅介護 ・ 訪問入浴 ・ 短期入所生活介護
摘要欄記載事項	
対象者が死亡した日を記載すること。	
介五郎の対応	

提供票入力にて看取り連携加算を入力するときに死亡日の入力欄が表示されるので日付を入力します。入力した日付は給付費明細書の摘要欄に反映されます。

<提供票入力 | サービス内容入力>

<給付費明細書>

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分回数	公費対象単位数	摘要
訪問入浴看取り連携体制加算	124000	64	1	64	0	0	20240401
訪問入浴看取り連携体制加算	124000	64	1	64	0	0	20240401
訪問入浴特設設備改善加算I	126111	1	1	1	0	0	
訪問入浴ベースアップ等支援加算	126114	1	1	1	0	0	

算定項目	対象サービス
介護予防ケアマネジメント	・介護予防ケアマネジメント

摘要欄記載事項

- ・給付管理票の提出の必要のないケアプランについて、原案作成委託料の請求支払を行う場合のみ、ケアプラン原案作成の委託先である居宅介護支援事業所の事業所番号を記載する。
- ・1行目に記載すること。

介五郎の対応

利用票実績入力＞請求情報タブにて請求区分「予防ケアマネジメント（AF）」を選択したときに、チェック項目「給付管理票の提出がないケアプランについて、委託料請求を行う場合、事業所番号を記載する」が表示されます。

チェックを入れると明細書の摘要欄1行目に委託先の居宅介護支援事業所の事業所番号が記載されます。

＜利用票実績入力 | 請求情報タブ＞

チェックを入れると請求書作成時に明細書の摘要欄1行目に委託先事業所の事業所番号を記載

＜給付費明細書＞

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費割	公費対象単位数	摘要
介護予防ケアマネジメントC	AF1101	442	1	442	0		2700000001

4-2.（看多機）過少サービスの入力欄の追加

改正により看護小規模多機能型居宅介護で過少サービスに対する減算の計算方法が割合計算に変更されたことに対応し、減算の入力方法が変わりました。利用票実績入力にてサービス内容入力時に「過少サービス」のチェックを入れることで減算を算定することができます。（予定入力では入力できません）

減算の有無は利用票実績入力の明細集計画面または別表にて確認できます。

<利用票実績入力 | サービス内容入力>

●減算の有無は利用票実績入力の明細集計画面で確認できます

No.	事業所番号	事業所名	看多機	サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	0000000008	インフォ・テック 多機	77	看護小規模 1 4	27786	1	27786	<input type="checkbox"/>	
2	0000000008	インフォ・テック 多機	77	看護小規模過少サービス減算		1	-8330	<input type="checkbox"/>	



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/>