

介五郎

総合支援版

差分マニュアル

Ver. 8.3.0.0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	2
2.令和6年度サービスコード修正への対応.....	3
2-1. 支払調整額の入力.....	9
2-2. 修正後のサービスコードへの対応.....	19

1. はじめに

今回リリースいたしました「介五郎（総合支援版）Ver8.3.0.0」では令和 6 年度改正サービスコードの修正に対応しました。

[本マニュアルの概要]

2. 令和 6 年度サービスコード修正への対応

令和 6 年度に改正したサービスコードに一部報酬告示と異なる部分があったため、7 月以降の請求から修正されます。この修正により、令和 6 年 4 月から令和 7 年 5 月分の請求において、修正前の単位数と修正後の単位数に過不足が生じるケースが発生するため、令和 7 年 6 月分の請求明細書に過不足分を追加して請求することになりました。

今回のバージョンでは修正後の新しいサービスコードに対応するとともに、過不足分の請求に対応しました。

【お知らせ】6 月以降の実績入力制限の解除

今回のバージョンで 6 月以降の実績を入力できないようにしていた制限を解除しています

2.令和6年度サービスコード修正への対応

厚労省は令和6年11月29日発出の告知により、訪問系サービス事業所が報酬請求に使用するシステムのサービスコード（令和6年4月施行版）が、報酬告示の単位数とは一部異なる設定となっており、報酬の請求・支払額について告示の単位数より過不足が生じていることが判明したことを公表しました。

この影響により、令和6年4月～令和7年5月の間にサービス提供した分の報酬に過不足が生じている可能性があります。過不足が生じていた場合、原則令和7年6月提供分の請求明細書に過不足を調整した金額（＝支払調整額）を記載することで補うことになっています。

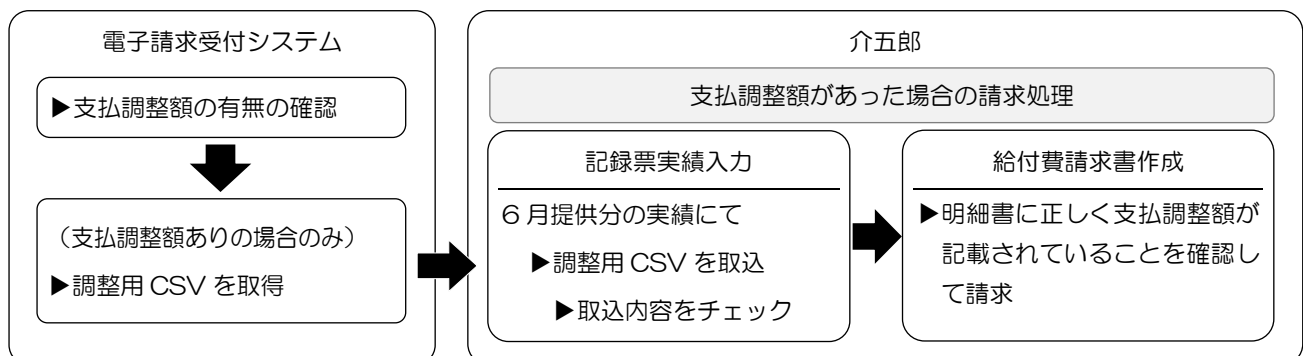
過不足の有無とその金額については、先だって令和7年3月に国保連より各事業所様へ概算額のお知らせが発出されています。さらに、7月頭に電子請求受付システムにて具体的な調整額のお知らせが掲載される予定です。お知らせとともに事業所様の事務負担軽減のため、支払調整用のCSVファイルも公開される予定です。それを取得して介五郎に取り込むことで入力作業を簡略化できます。

【スケジュール】

令和7年	国保連合会	ユーザー様作業	介五郎
3月	支払調整額（概算）事前通知		
6月	新サービスコード適用開始		本バージョン（Ver8.3.0.0）リリース ・新サービスコードに対応 ・支払調整額入力に対応
7月	【電子請求受付システム】 ・支払調整額の通知 ・調整用CSVファイル送付	【電子請求受付システム】 ①支払調整額の確認 ②調整用CSVファイル取得 ▼ 【介五郎】 ①調整用CSVファイル取込 ②6月提供分の請求明細書に支払調整額を記載して請求（※）	
8月	支払調整額支払		

（※）支払調整額の請求は7月提供分以降の請求時でも可能です

【7月の請求時に必要な作業】



■ サービスコードの修正内容

今回行われたサービスコードの修正の対象は居宅介護・重度訪問介護・同行援護・重度障害者等包括支援（※）です。以下で各サービス種類の修正内容をご説明します。令和 6 年 4 月～令和 7 年 5 月の間に下記条件に該当するサービスを行っていた場合は支払済みの報酬に過不足が生じていることになります。

（※重度障害者等包括支援は介五郎非対応のサービスです）

① 居宅介護（※夜間等の時間帯を跨いで長時間の場合）

居宅介護では、早朝・夜間等の時間帯をまたぐサービスの提供時間が 3 時間（「家事援助」および「通院（伴わない）」は 1.5 時間）を超える場合に、報酬単位数が過不足している可能性があります。不足分は上乗せで請求し、追加支給を受けることができます。過大分はマイナスで請求し、返還する必要があります。

サービス種類	修正前	修正後
身体介護 通院等介助（身体伴う）	（所要時間 3 時間以上の場合） <u>920 単位</u> に 30 分増すごとに+83 単位	（所要時間 3 時間以上の場合） <u>921 単位</u> に 30 分増すごとに+83 単位
家事援助	（所要時間 1 時間 30 分以上の場合） <u>310 単位</u> に 15 分増すごとに+35 単位	（所要時間 1 時間 30 分以上の場合） <u>311 単位</u> に 15 分増すごとに+35 単位
通院等介助（身体伴わない）	（所要時間 1 時間 30 分以上の場合） <u>344 単位</u> に 30 分増すごとに+69 単位	（所要時間 1 時間 30 分以上の場合） <u>345 単位</u> に 30 分増すごとに+69 単位
通院等乗降介助	修正なし	
重度訪問介護従業者養成研修 課程修了者によるサービス	（所要時間 3 時間以上の場合） <u>639 単位</u> に 30 分増すごとに+86 単位	（所要時間 3 時間以上の場合） <u>638 単位</u> に 30 分増すごとに+86 単位

② 重度訪問介護

重度訪問介護は 1 日のサービスを通算して単位数を計算します。通算した結果 1 日の提供時間が 8 時間を超える場合、報酬単位数が不足している可能性があります。不足分は上乗せで請求し、追加支給を受けることができます。

1 日の提供時間（通算）	修正前	修正後
8～12 時間	<u>1501 単位</u> に 30 分増すごとに+85 単位	<u>1505 単位</u> に 30 分増すごとに+85 単位
12～16 時間	<u>2177 単位</u> に 30 分増すごとに+81 単位	<u>2184 単位</u> に 30 分増すごとに+81 単位
16～20 時間	<u>2830 単位</u> に 30 分増すごとに+86 単位	<u>2834 単位</u> に 30 分増すごとに+86 単位
20～24 時間	<u>3512 単位</u> に 30 分増すごとに+80 単位	<u>3520 単位</u> に 30 分増すごとに+80 単位

③ 同行援護（※夜間等の時間帯を跨いで長時間の場合）

同行援護では、早朝・夜間等の時間帯をまたぐサービスの提供時間が 3 時間を超える場合に、報酬単位数が過大に支払われている可能性があります。過大分はマイナスで請求し、返還する必要があります。

提供時間	修正前	修正後
所要時間 3 時間以上	<u>698 単位</u> に 30 分増すごとに+66 単位	<u>697 単位</u> に 30 分増すごとに+66 単位

④ 重度障害者等包括支援（※介五郎非対応）

重度障害者等包括支援では、居宅系、生活介護、訓練・就労系、自立生活援助サービスを利用した場合の、12 時間以上 24 時間未満の報酬単位数が過大に支払われている可能性があります。過大分はマイナスで請求し、返還する必要があります。

サービス種類	修正前	修正後
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護 生活介護、自立訓練（機能訓練） 自立支援（生活訓練）、就労移行支援 就労継続支援（A 型/B 型）、就労定着支援 自立生活援助	<u>2525 単位</u> に 30 分増すごとに+99 単位	<u>2514 単位</u> に 30 分増すごとに+99 単位

■ 支払調整額の明細書への記載方法

支払調整額は専用のサービスコードを使用して給付費明細書に記載します。介五郎では記録票実績入力にて入力欄を追加しています。（詳しくは P.9「2-1.支払調整額の入力」参照）

＜記録票実績入力 | 加算情報＞

＜支払調整額入力＞

【給付費明細書】

①調整用のサービスコードを使用

②国保連通知の単位数

③回数は1回

④国保連通知の単位数と異なる単位数で請求する場合、摘要欄にその理由を記載（通知どおりの場合は記載不要）

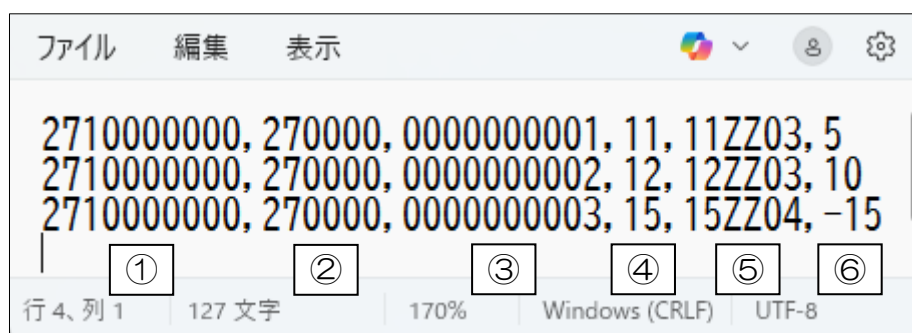
■ 調整用 CSV ファイルについて

電子請求受付システムから取得する調整用 CSV ファイルは下記ようになります。CSV ファイルの取得は 7 月初頭に可能になる予定です。（お知らせの表示内容は現時点では不明です）

【基本情報】

ファイル名	S6F_[作成日時(yyyymmdd)]_[送付元連合会コード(6 桁)]_[事業所番号(10 桁)].csv
ファイル数	1 事業所あたり 1 ファイル
通知方法	電子請求受付システムのお知らせにて通知 (※電子請求受付システムにログインし、お知らせを確認する必要があります)
代理人の場合	代理人 ID (HD から始まる ID) を使用して伝送している場合、お知らせは電子請求受付システムの代理人用ページに届きます。

【CSV ファイルの内容】



項番	項目名	属性	バ ー 数	内容
①	事業所番号	英数	10	サービスを提供した事業所番号
②	証記載市町村番号	英数	6	受給者証記載の市町村番号
③	受給者証番号	英数	10	受給者証記載の受給者証番号
④	サービス種類コード	英数	2	サービスの種類 11＝居宅介護 12＝重度訪問介護 15＝同行援護
⑤	調整用サービスコード	英数	6	調整用のサービスコード（※下記参照）
⑥	単位数	数字	6	サービス種類毎の単位数

【調整用のサービスコード】

サービス種類	サービスコード	説明
居宅介護	11ZZ03	不足分があった場合のコード。不足単位数をプラス値で入力
	11ZZ04	過大分があった場合のコード。過大単位数をマイナス値で入力
重度訪問介護	12ZZ03	不足分があった場合のコード。不足単位数をプラス値で入力
同行援護	15ZZ04	過大分があった場合のコード。過大単位数をマイナス値で入力

■ 令和 6 年 4 月～令和 7 年 5 月分の支払調整額の請求方法

支払調整の対象利用者に 6 月分の実績がある場合は原則 6 月提供分（それ以降の月でも可）の請求明細書に支払調整額を記載し、請求します。6 月以降の実績が無い利用者の場合は、最後のサービス提供月の請求明細書を過誤申立し、請求明細書に支払調整額を記載して再請求します。

（厚労省資料「過去分調整額等の請求方法についての記載」より抜粋）

No	事業所の状況	過去分調整額の金額	請求方法
1		追加支給	令和 7 年 6 月サービス提供分（※）の該当利用者の請求明細書に、過去分調整額請求用のサービスコードを追加し請求する。 <u>令和 7 年 5 月までにサービスを終了した利用者である場合、令和 6 年 4 月から令和 7 年 5 月サービス提供分のうち、最後のサービス提供月の請求明細書に対して、事業所と市町村が調整して過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、過去分調整額請求用のサービスコードを追加し再請求する。</u>
2	運営中 （令和 7 年 6 月サービス提供分以降も国保連合会へ介護給付費等の請求を行う）	返還	①過去分調整額を、令和 7 年 6 月サービス提供分（※）の該当利用者の請求明細書のサービス種類内で相殺できる場合、令和 7 年 6 月サービス提供分（※）の該当利用者の請求明細書に、過去分調整額請求用のサービスコードを追加し請求する。 <u>令和 7 年 5 月までにサービスを終了した利用者である場合、令和 6 年 4 月から令和 7 年 5 月サービス提供分のうち、最後のサービス提供月の請求明細書に対して、事業所と市町村が調整して過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、過去分調整額請求用のサービスコードを追加し再請求する。</u> ②過去分調整額を、令和 7 年 6 月サービス提供分（※）の該当利用者の請求明細書のサービス種類内で相殺できない場合、複数月分の請求明細書（令和 7 年 6 月サービス提供分と令和 7 年 7 月サービス提供分等）に、過去分調整額請求用のサービスコードを記載し複数月に分けて請求する。 <u>令和 7 年 5 月までにサービスを終了した利用者である場合、事業所と市町村が調整して相殺可能な月数分の過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、過去分調整額請求用のサービスコードを追加し再請求する。</u>
3	廃止 （令和 7 年 6 月サービス提供分以降の請求がない）	追加支給	令和 6 年 4 月から令和 7 年 5 月サービス提供分のうち、最後のサービス提供月の請求明細書に対して、事業所と市町村が調整して過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、過去分調整額請求用のサービスコードを追加し再請求する。
4		返還	過去分調整額がマイナスとなる場合、電子請求受付システムでは受付できないため、システム対応外とする。

※ 令和 7 年 7 月サービス提供分（8 月請求分）以降の報酬支払いでも調整可能

（参考）厚労省 HP「報酬算定構造・サービスコード表等」

（１）事務連絡「過去分調整額等の請求方法についての記載」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00018.html

2-1. 支払調整額の入力

令和 6 年 4 月～令和 7 年 5 月提供分で過不足があり、過去分の調整が必要になった場合の入力方法です。
この作業は支払調整額が無かった場合は行う必要はありません。

今回の修正では事業所様の負担軽減のため、調整用の CSV ファイル（※ 7 月初頭に送付予定）が用意される予定です。支払調整額を直接入力することも可能ですが、CSV ファイルからデータを取得すると入力作業が楽になります。

【支払調整額の入力方法】

①記録票実績入力で直接入力する

＜記録票実績入力 | 加算情報＞

＜支払調整額入力＞

サービス内容	コード	単位数	摘要欄
居宅介護支払調整 (不足分)	11-ZZ03	5単位	
居宅介護支払調整 (過大分)	11-ZZ04	0単位	
重度訪問介護支払調整 (不足分)	12-ZZ03	0単位	
同行援護支払調整 (過大分)	15-ZZ04	0単位	

②電子請求受付システムより調整用 CSV ファイルを取得し、介五郎に取り込む

＜電子請求受付システム（イメージ画像）＞

CSV ファイルを取得



S6F20250701_000
001_0000000001.c
SV

＜記録票実績入力＞

CSV ファイル内の
調整単位数を取込

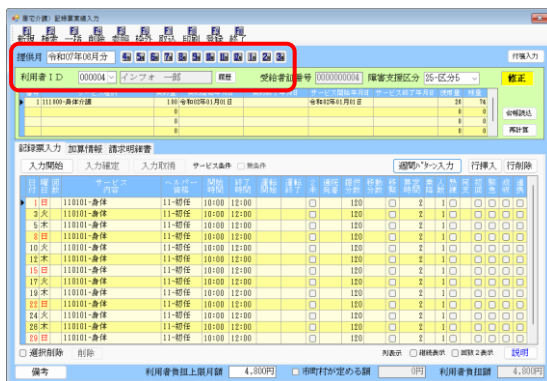
2-1-1. 直接入力での調整額の入力方法

まず基本の入力手順として、CSV ファイルを使わずに直接調整額を入力する方法をご説明します。

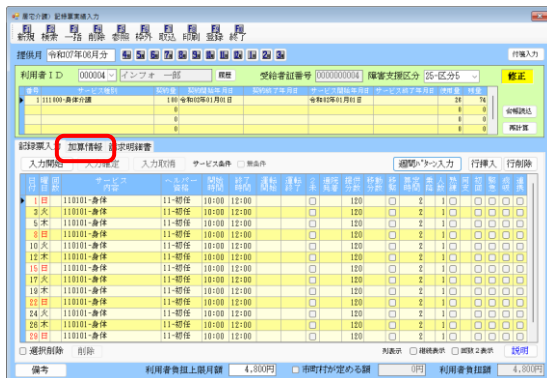
＜調整額の直接入力＞



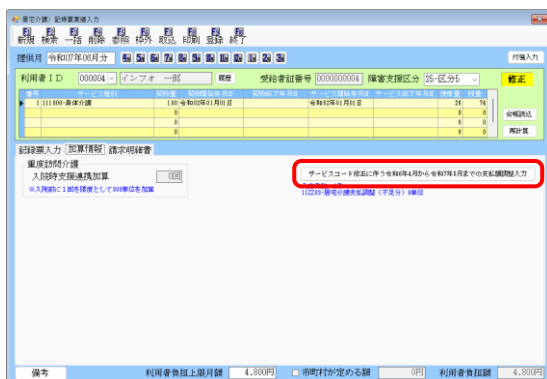
- ① メインメニューより「記録票実績入力」をクリックし、開きます。



- ② 提供月を6月にし、利用者を選択します。



- ③ 「加算情報」タブをクリックします。



- ④ サービスコード修正に伴う令和6年4月から令和7年5月までの支払額調整入力をクリックします。

- ⑤ 調整したい内容に対応するサービス内容の単位数欄に調整単位数を入力します。

※単位数は、不足分を追加請求する場合はプラスで、過大分を返還する場合はマイナスで入力してください。

- ⑥ **確定**をクリックします。

- ⑦ 「再計算を行います」というメッセージが表示されます。**OK**をクリックします。

- ⑧ 完了画面が表示されます。**OK**をクリックします。

- ⑨ 実績に入力した調整額が反映されます。

※「請求明細書」画面のサービス内容欄で確認できます。

POINT

【サービス内容について】

支払調整額は行う調整内容に応じた欄に入力する必要があります。各入力欄の意味は下記になります。

サービス内容	サービスコード	説明
居宅介護支払調整（不足分）	11-ZZ03	居宅介護の不足分をプラス値で入力します
居宅介護支払調整（過大分）	11-ZZ04	居宅介護の過大分をマイナス値で入力します
重度訪問介護支払調整（不足分）	12-ZZ03	重度訪問介護の不足分をプラス値で入力します
同行援護支払調整（過大分）	15-ZZ04	同行援護の過大分をマイナス値で入力します

■ 支払調整額の確認方法

支払調整額は記録票実績入力の請求明細書画面、または印刷した請求明細書の給付費明細欄で確認できます。

<記録票実績入力 | 請求明細書>

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	摘要
身体日 3.0	11	1131	837	1	837
居宅介護改善加算 I	11	5120	349	1	349
居宅介護支払調整（不足分）	11	ZZ03	10	1	10

<請求明細書>

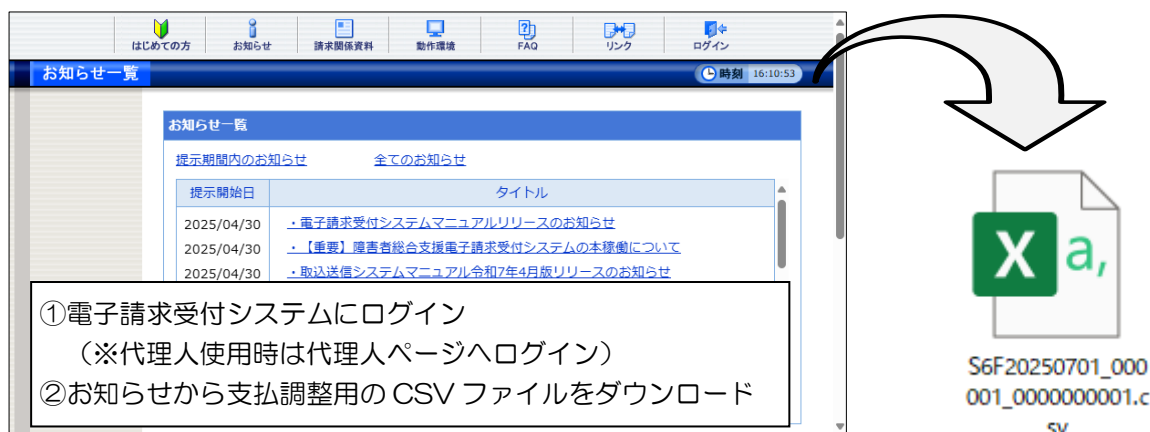
サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	摘要
身体日 3.0	11	1131	837	1	837
居宅介護改善加算 I	11	5120	349	1	349
居宅介護支払調整（不足分）	11	ZZ03	10	1	10

2-1-2. CSV ファイルを使用した支払調整額の入力

事業所様の負担軽減のため、7月初頭に電子請求受付システムにて支払調整用の CSV ファイルが送付される予定です。ここでは電子請求受付システムより取得した CSV ファイルを使用して支払調整額を入力する手順についてご説明します。

1 電子請求受付システムにて支払調整用の CSV ファイルを取得

＜電子請求受付システム（イメージ画像）＞

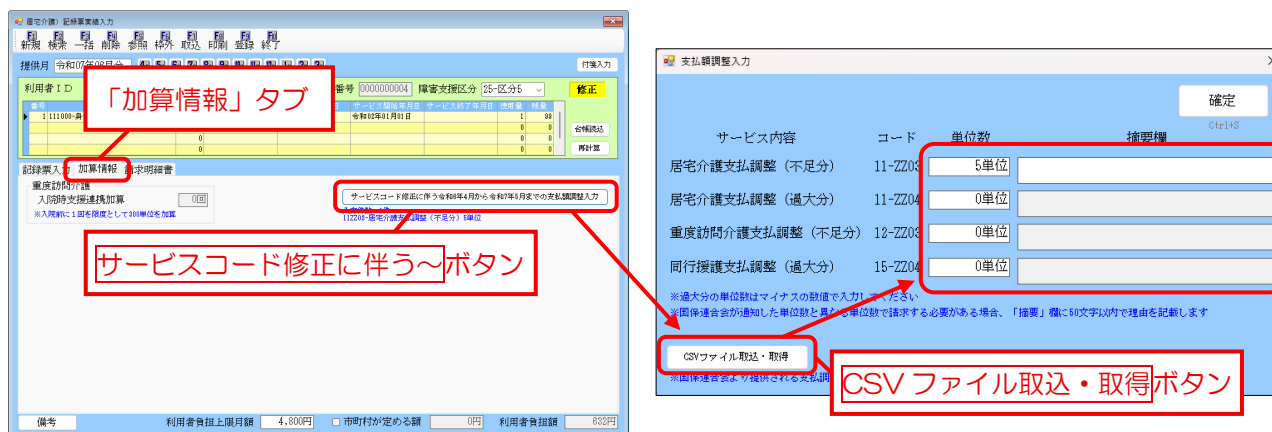


※ご注意※

CSV ファイルは7月初頭に公開予定で、現時点ではまだダウンロードできません。
電子請求受付システムにログイン後、お知らせに登録されるとのことです。
電子請求受付システムに関する事柄は国保連またはシステムのヘルプデスクにお問い合わせください。

2 介五郎の記録票実績入力にて CSV ファイルを取込

＜記録票実績入力＞



3 支払調整額を含む給付費請求書を作成して請求

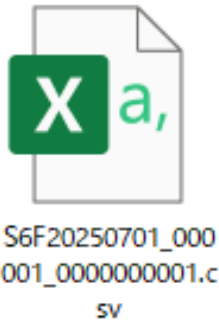
＜CSV ファイルを使用した調整額の入力＞

事前に電子請求受付システムにログインし、CSV ファイルを取得しておく必要があります。

注意！

【電子請求受付システムに関しては国保連またはヘルプデスクにお問い合わせください】

電子請求受付システムに関するご質問（CSV ファイルの送付予定日、取得手順等）につきましては、国保連または電子請求受付システムのヘルプデスクにお問い合わせください。



- あらかじめ電子請求受付システムより支払調整用の CSV ファイルを取得してください。

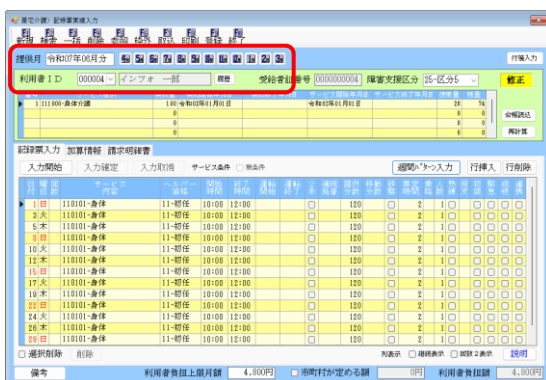
（CSV ファイル名）

「 S6F_yyyymmdd_連合会コード(6 桁)_事業所番号(10 桁).csv」

※ 取得可能になるのは 7 月初頭の予定です



- ① メインメニューより「記録票実績入力」をクリックし、開きます。



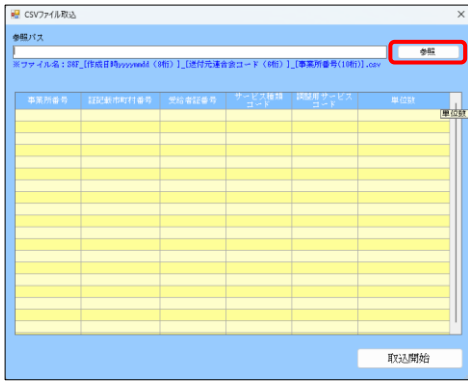
- ② 提供月を 6 月にし、利用者を選択します。

③ 「加算情報」タブをクリックします。

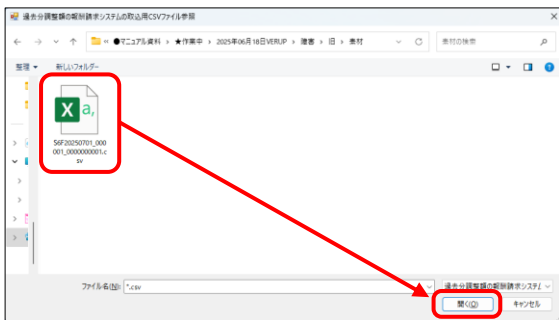
④ サービスコード修正に伴う令和6年4月から令和7年5月までの支払額調整入力をクリックします。

⑤ CSV ファイル取込・取得をクリックします。

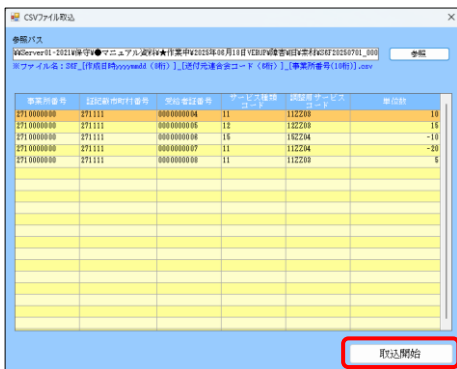
⑥ CSV ファイル取込をクリックします。



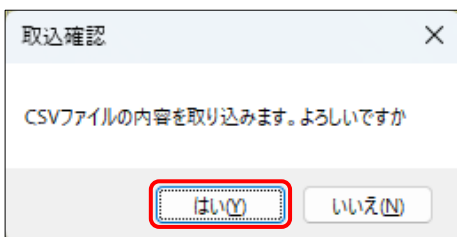
⑦ **参照**をクリックします。



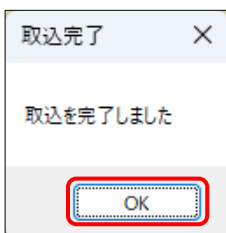
⑧ 電子請求受付システムより取得した CSV ファイルを選択し、**開く**をクリックします。



⑨ **取込開始**をクリックします。



⑩ 確認画面が表示されます。**はい(Y)**をクリックします。



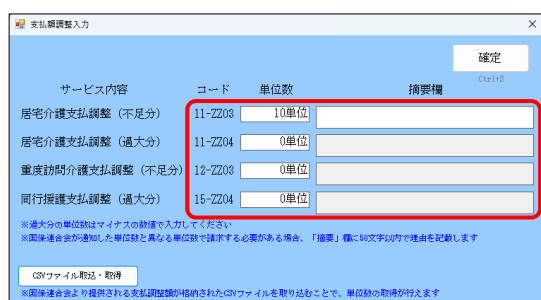
⑪ 完了画面が表示されます。**OK**をクリックします。

※ ここまでの手順は 1 度だけ行ってください

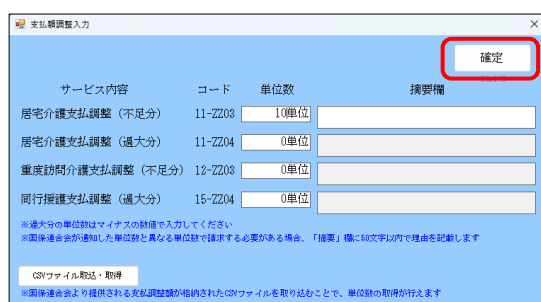


- ⑫ CSV ファイルから取り込んだ内容が一覧に表示されます。内容を確認し、問題が無ければ**取得開始**をクリックしてください。

※初期値で呼び出し中の利用者の指定欄にチェックが入っています。



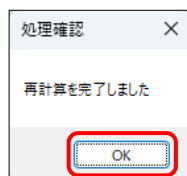
- ⑬ 取得した内容が支払額調整入力に反映されます。



- ⑭ **確定**をクリックします。



- ⑮ 「再計算を行います」というメッセージが表示されます。**OK**をクリックします。



- ⑯ 完了画面が表示されます。**OK**をクリックします。



⑰ 実績に入力した調整額が反映されます。

※「請求明細書」画面のサービス内容欄で確認できます。

注意！

【CSV ファイルの取込は 1 度だけ行ってください】

CSV ファイルの取込は 1 度行うだけで対象事業所の全利用者の調整データが介五郎に取り込まれます。以降は利用者ごとに手順⑫～⑰を繰り返すだけで調整額を実績に取得することができます。

（ただし CSV ファイルは事業所番号ごとに作成されるので、事業所番号が異なる請求がある場合は各事業所番号の CSV ファイルを取り込む必要があります）

注意！

【利用者名が表示されず取得できない場合】

調整額を取得する際に利用者名欄が空白になり取得できない場合、利用者台帳の市町村番号または受給者番号を見直してください。システムは CSV ファイル内の市町村番号・受給者番号と利用者台帳の番号を照合して利用者を特定しています。そのため番号が一致しない場合は対象者が不明となり、空白になります。

2-2. 修正後のサービスコードへの対応

今回令和 6 年 4 月の改正で決定したサービスコードが修正されましたが、令和 7 年 7 月以降の請求は全て修正後のサービスコード（以後、修正後のサービスコードを「新サービスコード」、修正前のサービスコードを「旧サービスコード」と呼びます）で行うことになります。

令和 7 年 6 月以降の実績は常に新サービスコードで計算されることになります。

令和 7 年 5 月以前の実績についても、令和 7 年 7 月以降に請求する場合（月遅れ請求、過誤・再請求どちらでも）は新サービスコードで請求することになります。

■ 令和 7 年 6 月以降の実績の請求

令和 7 年 6 月以降の実績は全て新サービスコードで請求します。サービスコードの仕組みは複雑なので、ここでは新サービスコードの一例の紹介にとどめます。詳細をお知りになりたい場合は巻末の付録をご覧ください。

（例）居宅介護の新サービスコード

居宅介護では増分コードに修正が加えられ「（補正）」が付くサービスコードが新しく追加されています。「（補正）」コードは報酬基準時間を超えた最初の増分コードと置き換えられるコードです（詳細は巻末の付録をお読みください）

下記の例では報酬基準時間（身体介護のため 3 時間）を超えた最初の 30 分（3 時間～3.5 時間の部分）に増分コードが適用されるため、新サービスコードと置き換えられています。

●補正コードを使用する例

サービス内容	時間の内訳	サービスコード		説明
身体介護 15:00～18:30	15:00～18:00 18:00～18:30	身体日 3.0 身体夜増 0.5（補正）	837 単位 105 単位	3.0～3.5 時間にあたる部分が増分コードになるため、補正コードを使用します

●補正コードを使用しない例

サービス内容	時間の内訳	サービスコード		説明
身体介護 14:30～18:30	14:30～18:00 18:00～18:30	身体日 3.5 身体夜増 0.5	921 単位 104 単位	3.0～3.5 時間にあたる部分が基本コードに含まれ増分コードにならないため、補正コードを使用しません

■ 令和6年4月～令和7年5月分の実績について

バージョンアップ前に登録された令和6年4月～令和7年5月分の実績は、履歴を保存するため旧サービスコードで計算されたまま登録されています。

7月以降にこの期間の実績の請求（月遅れ・再請求）が必要になった場合、新サービスコードで請求する必要があります。介五郎では「新サービスコードで計算する」のチェックを入れることで新しいサービスコードで計算することができます。

<記録票実績入力（令和6年4月～令和7年5月分）>

履歴

利用者ID 000004 インフォ 一郎 履歴 受給者証番号 0000000004 障害支援区分 25-区分5

提供月 令和06年04月分

サービス種別 1 111000-身体介護 契約額 100 契約開始年月日 令和02年01月01日 契約終了年月日 令和02年01月01日 サービス開始年月日 令和02年01月01日 サービス終了年月日 令和02年01月01日 使用量 96.5 96.5

記録票入力 加算情報 請求明細書

入力開始 入力確定 入力取消 サービス条件 無条件

週間ハック入力 行挿入 行削除

バージョンアップ前に登録済みの実績は「新サービスコードで計算する（令和6年4月～令和7年5月）」のチェックが無効です

☐ 新サービスコードで計算する（令和6年4月～令和7年5月）

利用者負担上限月額 4,800円 市町村が定める額 0円 利用者負担額 1,031円



履歴

利用者ID 000004 インフォ 一郎 履歴 受給者証番号 0000000004 障害支援区分 25-区分5

提供月 令和06年04月分

サービス種別 1 111000-身体介護 契約額 100 契約開始年月日 令和02年01月01日 契約終了年月日 令和02年01月01日 サービス開始年月日 令和02年01月01日 サービス終了年月日 令和02年01月01日 使用量 96.5 96.5

記録票入力 加算情報 請求明細書

入力開始 入力確定 入力取消 サービス条件 無条件

週間ハック入力 行挿入 行削除

月遅れ請求・再請求時はチェックを有効にして新しいサービスコードで計算します

☒ 新サービスコードで計算する（令和6年4月～令和7年5月）

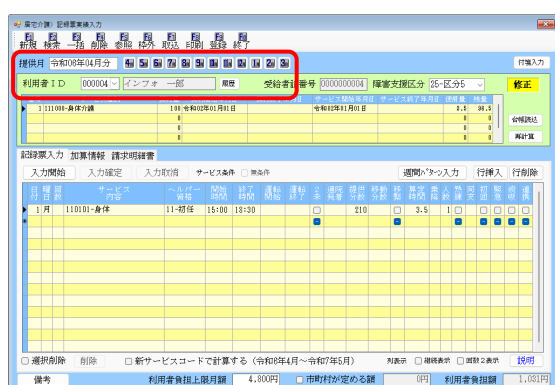
利用者負担上限月額 4,800円 市町村が定める額 0円 利用者負担額 1,032円

<R06/04～R07/05 の実績を 7 月以降に請求する場合>

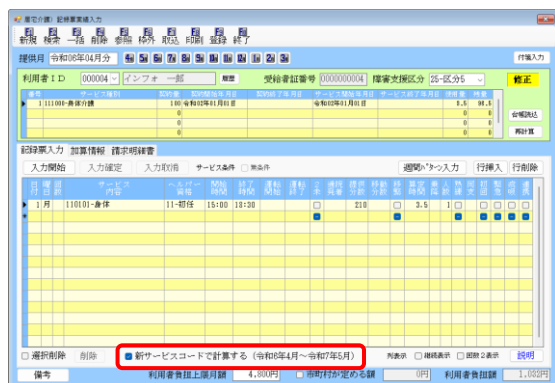
「新サービスコードで計算する」のチェックを入れて計算する必要があります。



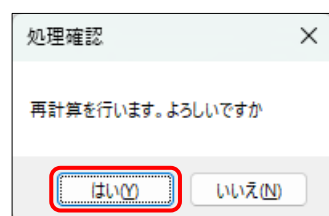
- ① メインメニューより「記録票実績入力」をクリックし、開きます。



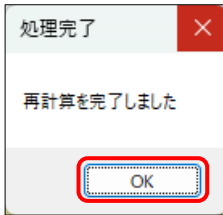
- ② 提供月・利用者を選択します。
(提供月は令和 6 年 4 月～令和 7 年 5 月の範囲内にします)



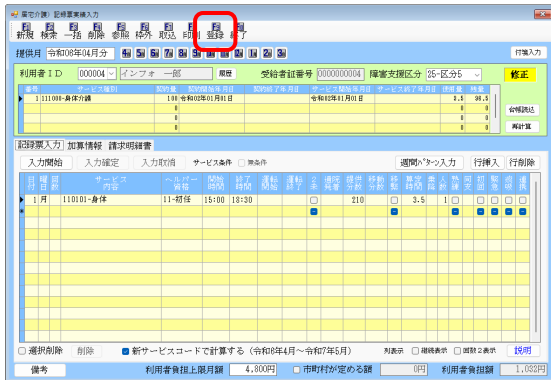
- ③ 「新サービスコードで計算する～」のチェックを入れます。



- ④ 再計算の処理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ます。**OK**をクリックします。

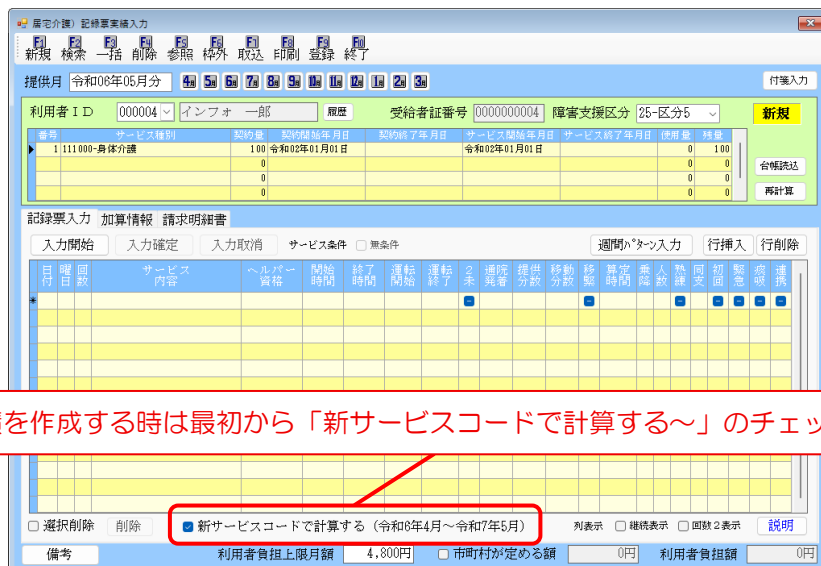


- ⑤ 再計算により新サービスコードで単位数が計算されます。
よろしければ**F9登録**より登録してください。

注意！

【バージョンアップ後に実績を新規作成する場合】

令和6年4月～令和7年5月の実績であっても、バージョンアップ後に新規で実績を作成するときは初期値で「新サービスコードで計算する～」のチェックが有効になります。



新規で実績を作成する時は最初から「新サービスコードで計算する～」のチェックが有効です

（資料） 令和 7 年 7 月以降に過去分の請求 R06/04～R07/05 の請求を行う場合の取扱

令和 7 年 7 月以降に令和 6 年 4 月～令和 7 年 5 月の請求を行う場合の取扱は下記のように定められています。過誤・再請求する場合は支払調整額の再調整も必要になりますが、具体的な扱い方については保険者等にご確認ください。

厚労省資料「過去分調整額等の請求方法についての記載」より抜粋

No	請求パターン	請求方法
1	請求漏れ等により過去分の請求（令和6年4月～令和7年5月サービス提供分）を初めて令和7年7月以降に月遅れ請求する場合	単位数を補正した <u>新たなサービスコード</u> を請求明細書に記載し請求を行う。（※1）
2-①	過去分の請求（令和6年4月～令和7年5月サービス提供分）について、令和7年6月審査以前に請求を行い、既に報酬の支払いが済んでいるが、何らかの理由（指導監査等）で、令和7年7月以降に請求の見直しが必要となった場合で、 ①令和7年6月サービス提供分（※2）とあわせて過去分調整額の請求を行い、既に <u>報酬の支払いが済んでいる</u> 場合	<過去分の請求（令和6年4月～令和7年5月サービス提供分）の再請求方法> 見直しを行うサービス提供月の請求明細書について、事業所と市町村が調整して過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、単位数を補正した<u>新たなサービスコード</u>を請求明細書に記載して再請求を行う。（※1） <令和7年6月サービス提供分（※2）で請求した過去分調整額の再請求方法> 令和7年6月サービス提供分（※2）の請求明細書について、事業所と市町村が調整して過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、過去分調整額請求用のサービスコードの単位数を修正（国保連合会が通知した調整単位数（全月分）から、見直しを行うサービス提供月の請求明細書に対する調整単位数を差し引く）し、再請求を行う。
2-②	過去分の請求（令和6年4月～令和7年5月サービス提供分）について、令和7年6月審査以前に請求を行い、既に報酬の支払いが済んでいるが、何らかの理由（指導監査等）で、令和7年7月以降に請求の見直しが必要となった場合で、 ②令和7年6月サービス提供分（※2）とあわせて過去分調整額の請求をまだ <u>行っていない</u> 場合	<過去分の請求（令和6年4月～令和7年5月サービス提供分）の再請求方法> 見直しを行うサービス提供月の請求明細書について、事業所と市町村が調整して過誤申立（支払済請求明細書の取り下げ）を行い、単位数を補正した<u>新たなサービスコード</u>を請求明細書に記載して再請求を行う。（※1） <令和7年6月サービス提供分（※2）とあわせて過去分調整額を請求する方法> 令和7年6月サービス提供分（※2）の請求明細書について、過去分調整額請求用のサービスコードの単位数を修正（国保連合会が通知した調整単位数（全月分）から、見直しを行うサービス提供月の請求明細書に対する調整単位数を差し引く）し、請求を行う。

※1 重度障害者等包括支援については、新たな適用単価を用いて単位数計算を行った結果で請求を行う

※2 令和7年7月サービス提供分（8月請求分）以降の報酬支払いでも調整可能

（参考）厚労省 HP「報酬算定構造・サービスコード表等」

（1）事務連絡「過去分調整額等の請求方法についての記載」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00018.html

■ 画面説明

<記録票実績入力 | 加算情報>

居宅介護）記録票実績入力

新規 検索 一括 削除 参照 除外 取込 印刷 登録 終了

提供月 令和07年06月分 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3

利用者ID 000004 インフォ 一部 履歴 受給者証番号 00000000004 障害支援区分 25-区分5 修正

番号	サービス種別	契約番号	契約締結年月日	契約終了年月日	サービス締結年月日	サービス終了年月日	使用量	残量
1	1111000-身体介護	100	令和02年01月01日		令和02年01月01日		1	99
							0	0
							0	0
							0	0

記録票入力 加算情報 請求明細書

重度訪問介護
入院時支援連携加算 0回

※入院前に1回を限度として800単位を加算

サービスコード修正に伴う令和6年4月から令和7年5月までの支払額調整入力
112203-居宅介護支払調整（不足分）5単位

備考 利用者負担上限月額 4,800円 市町村が定める額 0円 利用者負担額 832円

項目名	内容
サービスコード修正に伴う令和6年4月から令和7年5月までの支払額調整入力	クリックすると、令和6年4月～令和7年5月の支払調整額を入力する画面が開きます。

<支払額調整入力>

支払額調整入力

確定 Ctrl+S

サービス内容	コード	単位数	摘要欄
居宅介護支払調整（不足分）	11-ZZ03	5単位	
居宅介護支払調整（過大分）	11-ZZ04	0単位	
重度訪問介護支払調整（不足分）	12-ZZ03	0単位	
同行援護支払調整（過大分）	15-ZZ04	0単位	

※過大分の単位数はマイナスの値で入力してください
※国保連合会が通知した単位数と異なる単位数で請求する必要がある場合、「摘要」欄に50文字以内で理由を記載します

CSVファイル取込・取得

※国保連合会より提供される支払調整額が格納されたCSVファイルを取り込むことで、単位数の取得が行えます

項目名	内容
サービス内容	支払調整を行うサービス種類が表示されます。
	居宅介護支払調整（不足分） 居宅介護の不足分をプラス値で入力します
	居宅介護支払調整（過大分） 居宅介護の過大分をマイナス値で入力します
	重度訪問介護支払調整（不足分） 重度訪問介護の不足分をプラス値で入力します
	同行援護支払調整（過大分） 同行援護の過大分をマイナス値で入力します
コード	支払調整に使用するサービスコードが表示されます。
単位数	調整する単位数を入力します。不足分を請求する場合はプラスで、過大に受け取っていた分を返還する場合はマイナスで単位数を入力します。 CSV ファイルを取り込んだ場合は自動で単位数が入力されます。
摘要欄	国保連が通知した支払調整額と異なる単位数で請求する場合、摘要欄にその理由を入力する必要があります（最大 50 文字）
CSV ファイル取込・取得	電子請求受付システムから支払調整用の CSV ファイルを取得していた場合、このボタンから CSV の内容を介五郎に取り込むことができます。

項目名	内容
CSV ファイル取込	CSV ファイル内のデータを取り込む時にクリックします。
取得開始	取り込んだ CSV 内のデータを実績に反映させるときにクリックします。
明細欄	
指定	支払調整額を実績に取得する利用者にチェックを入れます。
事業所番号	事業所番号を表示します。
市町村番号	市町村番号を表示します。
受給者証番号	受給者証番号を表示します。
利用者 ID	利用者 ID を表示します。
利用者氏名	利用者名を表示します。
調整用サービスコード	支払額調整を行うサービスコードを表示します。
単位数	支払調整額（単位）を表示します。

<CSV ファイル取込>

[illegible]

項目名	内容
参照パス	選択した CSV ファイルの保存場所（パス）を表示します。
参照	CSV 取込時にクリックし、取り込みたい CSV ファイルを選択します。
取込開始	選択した CSV ファイルの内容を介五郎に取り込みます。
明細欄	
事業所番号	CSV ファイルから読み込んだ事業所番号を表示します。
証記載市町村番号	CSV ファイルから読み込んだ市町村番号を表示します。
受給者証番号	CSV ファイルから読み込んだ受給者番号を表示します。
サービス種類コード	CSV ファイルから読み込んだサービス種類コードを表示します。
調整用サービスコード	CSV ファイルから読み込んだ支払調整に使用するサービスコードを表示します。
単位数	CSV ファイルから読み込んだ支払調整額を表示します。

（付録）サービスコードの修正内容

サービスコードの修正内容です。実際の計算はシステムが行いますので、参考資料としてお読みください。

■ 居宅介護／同行援護

居宅介護と同行援護では、報酬基準時間を超えた最初の「増分」コードを「（補正）」コードに置き換えることで単位数が修正されます。「増分」コードはサービス提供時間が報酬基準時間（＜条件 1＞）を超え、かつ日中・夜朝・深夜の時間帯変更をまたぐ（＜条件 2＞）場合に使用します。

差額を確認するうえでは、サービス名に「（補正）」が付くサービスコードが含まれているかで判断できます。明細に「（補正）」が付くサービスコードが含まれている場合は新サービスコードで計算されています。

＜条件 1：報酬基準時間＞

障害福祉サービスには報酬基準時間が定められています。サービス提供時間が報酬基準時間以内の場合、その単位数にはサービス開始時の手間を評価し加算が加えられています。報酬基準時間を超えると開始時加算分が減らされることになります。

報酬基準時間	身体介護、通院等介助（身体伴う）、同行援護	3 時間
	家事援助、通院等介助（身体伴わず）	1 時間 30 分

＜条件 2：報酬基準時間部分が日中・夜朝・深夜の時間帯変更をまたぐ＞

報酬基準時間部分が日中・夜朝・深夜の時間帯変更をまたぐ場合、またいだ分の算定には「増分」というサービスコードを使用することになります。

なお、日またぎ・月またぎの場合も時間帯またぎと同様の扱いになります。

早朝	6:00～8:00	夜間	18:00～22:00
日中	8:00～18:00	深夜	22:00～6:00

（増分コード・補正コードの例）

サービス内容	時間の内訳	旧サービスコード		新サービスコード	
身体介護 15:00～18:30	15:00～18:00	身体日 3.0	837 単位	身体夜増 0.5（補正）	105 単位
	18:00～18:30	身体夜増 0.5	104 単位		
家事援助 7:00～9:00	7:00～8:30	家事早 1.0 日 0.5	324 単位	家事日増 0.5（補正）	71 単位
	8:30～9:00	家事日増 0.5	70 単位		
同行援護（区分 3） 15:00～19:30	15:00～18:00	同援日 3.0 区 3	758 単位	同援夜増 1.5 区 3（補正）	295 単位
	18:00～19:30	同援夜増 1.5 区 3	298 単位		

■ 重度訪問介護

重度訪問介護は 1 日（24 時間）分のサービスを合算するのが基本ルールです。そのうえで 8 時間を超えるサービスは、8～12 時間、12～16 時間、16～20 時間、20～24 時間で区切られています。

サービスコードの修正はこれらの区分を超えた最初の 30 分に対して行われています。それぞれの区分の最初の 30 分に対し、新しいサービスコード「8.5」「12.5」「16.5」「20.5」が設けられています。これらの時間帯を新しいサービスコード差し替えることで、単位数の差分が調整される仕組みになっています。

（例）重度訪問介護Ⅱを 8:00～20:00 の 12 時間サービス提供した場合のサービスコード内訳

- ▶ 8 時間以上 8 時間 30 未満の時間帯＝旧サービスコードでは「重訪～12.0」1 回としてカウント
- ▶ 「重訪～12.0」1 回を「重訪～8.5」1 回と差し替え

実時間	サービス提供時間	旧サービスコード		新サービスコード	
8:00～16:00	（変更無しのため省略）				
16:00～16:30	8 時間～8 時間 30 分	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位	重訪Ⅱ 日中 8.5	97 単位
16:30～17:00	8 時間 30 分～9 時間	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位
17:00～17:30	9 時間～9 時間 30 分	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位
17:30～18:00	9 時間 30 分～10 時間	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位	重訪Ⅱ 日中 12.0	92 単位
18:00～18:30	10 時間～10 時間 30 分	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位
18:30～19:00	10 時間 30 分～11 時間	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位
19:00～19:30	11 時間～11 時間 30 分	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位
19:30～20:00	11 時間 30 分～12 時間	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位	重訪Ⅱ 夜間 12.0	115 単位

※12 時間以上の時間帯にも同様の変更が加えられています。



介五郎（総合支援版）差分マニュアル

発行：株式会社インフォ・テック

〒537-0025

大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル 2F

(TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656

<http://www.info-tec.ne.jp/>