

補足資料

I. 事業所登録の地域区分及び体制設備の一括変更について

例) 地域区分適用地域表をもとに各事業所の地域区分を一括変更する

【メニュー】: 基本情報->事業者->介護サービス事業者

① 地域区分を選択します。

② 最上段のチェックボックスにチェックし全対象にします。

③ 処理メニューを押下します。

④ 【地域区分適用地域に従って自動設定】※を押下します。

対象セルを直接ダブルクリックすることでも変更できます。

市区町村の申請状況によって、地域区分適用地域の地域区分と異なる場合がありますので、設定後必ずご確認下さい。

※【地域区分適用地域に従って設定する】

事業所番号の頭2桁の都道府県コードおよび住所に記載されている市区町村をもとに地域区分適用地域より地域区分を自動設定します。都道府県コードと住所が一致しない場合、または地域区分適用地域に該当しない場合は、地域区分が“その他”が適用されます。

サービス種類	サービス事業名
16 通所リハビリテーション	通所リハビリ
66 予防通所リハビリテーション	通所リハビリ

↑ 通常の事業所登録画面にも追加しております。

例) 各事業所の体制設備をサービス種類別に一括変更する

【メニュー】: 基本情報->事業者->介護サービス事業者

①体制設備を選択します。

②対象サービスを選択します。

③体制設備を選択します。

④一括変更を行う事業所にチェックします。

⑤処理メニューより対象項目を選択します。

対象セルを直接ダブルクリックすることもできます

★セルをダブルクリックして変更してください。

No.	事業所名	事業所番号	地域区分	郵便番号	住所	電話番号	FAX
1	地域包括支援センター	4001414141	その他	811-1242	あああ飯塚市いはいい	092-953-2211	

体制設備	適用期間	サービス事業	適用期間	未設定	なし
体制設備		<input checked="" type="checkbox"/> サービス事業	平24.04.01~		
日中身体介護20分未満体制	平24.04.01~	<input checked="" type="checkbox"/> しろヘルパーステーション	平24.04.01~		
サービス提供責任者体制	平24.04.01~	<input checked="" type="checkbox"/> くらヘルパーステーション	平24.04.01~		
	平24.04.01~	<input checked="" type="checkbox"/> もみじヘルパーステーション	平24.04.01~		
	平18.04.01~				
	平12.04.01~				

処理メニュー

- 【未設定】
- なし
- あり

II. 制度改定版で追加される「請求情報」について

本バージョンより、ショートステイご利用時の月額サービスの日割自動算定および短期集中リハビリテーション実施加算等の算定期間を履歴管理できるよう対応致しました。本対応に伴い利用者情報の介護報酬算定情報に「請求情報」を追加しており、スケジュール作成方法が一部変更となっておりますので、ご注意ください。

【 重要な変更点 】

- (1) 月額サービス（基本サービス部分）を利用者情報の「請求情報」で登録
- (2) 区分変更等による日割りが行なわれた場合は、「請求情報」より算定期間を履歴で登録
- (3) 短期集中リハビリテーション実施加算等の算定期間を履歴管理
- (4) 月額で登録していた加減算項目（初回加算等）は“予定”を立てることで算定
- (5) ショートステイご利用時の月額サービスの日割自動算定に対応
- (6) 週間サービス計画表および月間スケジュール画面より“月額”ボタンが削除

- (1) 月額サービス（基本サービス部分）を利用者情報の「請求情報」で登録

例) 介護予防訪問介護の月額サービスを「請求情報」登録する場合

[メニュー]:基本情報 -> 利用者 -> 利用者(介護報酬算定情報)

- ① 利用者登録画面より、対象者を「編集」で開き“介護報酬請求情報”の“請求情報”を開きます。

サービス種類	サービス事業	算定項目	適用期間(起算日)	算定区分
61: 予防訪問介護	(すべて)	基本サービス I (週1回)	平24.04.01~	常時算定

② 月額サービスを設定し、保存します。

事業所を選択します。

算定項目を選択します。
※基準日は平成24年4月1日以降を選択してください。

自動算定(常時算定)または自動算定(任意算定)を選択します。

適用期間を設定します。
※月途中で適用期間を開始、終了すると当該月が日割算定されますので、ご注意下さい。

保存 閉じる

自動算定(常時算定)	適用する期間に自動で当該算定項目が算定されます。 ※週間スケジュールで当該算定項目を入力する必要がありません。
自動算定(任意算定)	週間スケジュールから月間スケジュールを作成する場合、当該算定項目を週間サービス計画表で設定していても適用する期間外には展開されません。

(2) 区分変更等による日割りが行なわれた場合は、「請求情報」より算定期間を履歴で登録

例) 利用者の認定情報が4月15日より、要支援2から要支援1へ変更となった場合

[メニュー]: 基本情報 -> 利用者 -> 利用者(介護報酬算定情報)

以下のように適用期間を2つに分けて登録を行って下さい。

サービス種類	サービス事業	算定項目	適用期間(起算日)	算定区分
61: 予防訪問介護	(すべて)	基本サービス I (週1回)	平24.04.01~平24.04.14	常時算定
61: 予防訪問介護	(すべて)	基本サービス I (週1回)	平24.04.15~	常時算定

(3) 短期集中リハビリテーション実施加算等の算定期間を履歴管理

例) 予防訪問リハビリの短期集中リハビリテーション実施加算を4/20 から算定する場合

[メニュー]:基本情報 -> 利用者 -> 利用者(介護報酬算定情報)

請求情報登録

サービス種類: 64: 介護予防訪問リハビリテーション

サービス事業: 訪問リハビリ

算定項目: 短期集中リハビリテーション実施加算

算定区分: 自動算定(任意算定) ※自動算定(任意算定)は、週間スケジュールで当該項目を設定する。適用期間が自動的に更新されませんのでご注意ください

起算日: 2012/04/20 ※起算日を変更すると適用期間が自動で変更されます

適用期間: 2012/04/20 ~ 2012/07/19

説明

保存 閉じる

起算日を設定すると
適用期間が自動で変更されます。

(4) 月定額で登録していた加減算項目(初回加算等)は“予定”を立てることで算定

例) 予防訪問介護の初回加算を算定する場合

[利用票イメージ画面]

地域包括支援センターシステム

平成24年04月

利用者名: 1 介護 梅子

サービス事業: 61-1211 1100011ちよへん 1200011ちよへん

サービス内容: 予防訪問介護II

生活機能向上連携加算

25-1121 子老短1 | 2

25-ショートステイ

変更

選択行を変更

予防訪問介護のいずれかのセルを選択します。

「変更」ボタンを押下し
“選択行の変更”を選択します

行の設定

提供時間: 11:00 ~ 12:00

介護内容区分: 生活援助

加減算項目:

- 初回加算
- 中間地域等サービス提供加算
- 生活機能向上連携加算
- 基本サービスI(週1回)
- 基本サービスII(週2回)
- 基本サービスIII(週2回)
- 基本サービス・日割

算定結果:

サービス内容略称	単位数	割引後率	割引後単位数
予防訪問介護II・日割	80		
予防訪問介護初回加算	200		
予防訪問介護生活機能向上加算	100		

初回加算をチェックします。

初回加算を入力します。

【地域包括支援センターシステム】- 月間スケジュール管理 (NEW)

利用者選択: 全員

被保険者・限度額

サービス利用票

計画費加

コード サービス事業

サービス事業	限内(計)限内(実)
25 ショートステイ	2,148
61 いちようヘルパーステーション	2,460

介護支援専門員: 全て ○ 介護 ○ 予防

初回加算

生活機能向上

[チャート画面]

【地域包括支援センターシステム】- 月間スケジュール管理

利用者ID: 0000000227 利用者名: 介護 花子 検索 サービス提供年月: 平成24年 4月

サービス区分: 居宅サービス系 サービス種類: 区分全体

利用者負担上限: 負担上限額: 円 ご利用額合計: 3,615 円 残額: 円

初回加算にチェックします。

提供時間: 11:00 ~ 12:00 時間外

加算内容:

- 初回加算
- 山間地域等サービス提供加算
- 生活機能向上連携加算
- 基本サービスⅠ(週1回)
- 基本サービスⅡ(週2回)
- 基本サービスⅢ(週2回超)
- 基本サービス・日割

サービス内容	単位数	割合
61・2111 予防訪問介護Ⅰ・日割	40	
61・4001 予防訪問介護初回加算	200	
合計単位数	240	

利用者負担額計算 印刷/プレビュー 保存 閉じる

[表形式画面]

【地域包括支援センターシステム】- 月間スケジュール管理

利用者ID: 0000000227 利用者名: 介護 花子 検索 サービス提供年月: 平成24年 4月

事業所	サービス事業	限内(計)	限内(実)	限外(計)	限外(実)	給外(計)	給外(実)	計画外
ショートステイ	ショートステイ	2,148	0	0	0	0	0	0
いちようヘルパーステーション	いちようヘルパーステーション							

計画/実績調整: <調整> 予定(-) → 予定=実績(O)

サービス事業	計画時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		日	月	火	水	木	金	土	日	月
いちようヘルパーステーション	11:00-12:00									
ショートステイ	00:00-24:00									

サービス追加 介護内容区分の略称を表示する 選択

利用者名: 介護 花子 実施状況: 予定 実施 キャンセル 予定外

サービス種類: [予]介護予防訪問介護

サービス事業: いちようヘルパーステーション

初回加算にチェックします。

加算内容:

- 初回加算
- 山間地域等サービス提供加算
- 生活機能向上連携加算
- 基本サービスⅠ(週1回)
- 基本サービスⅡ(週2回)
- 基本サービスⅢ(週2回超)
- 基本サービス・日割

サービスコード	サービス内容	単位数
61・2111	予防訪問介護Ⅰ・日割	40
61・4001	予防訪問介護初回加算	200
合計		240 単位

算定結果 合計: 0 単位

設定 閉じる

(5) ショートステイご利用時の月額サービスの日割自動算定に対応

例) 介護予防訪問介護サービスを利用中にショートステイを利用した場合

[メニュー]:介護予防 -> 月間スケジュール -> 月間スケジュール管理(NEW)

ショートステイ入力前

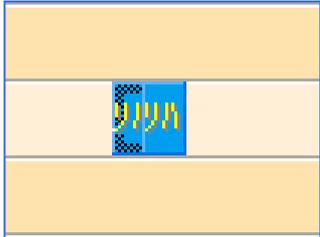
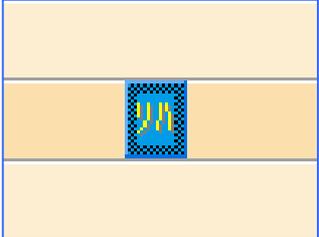
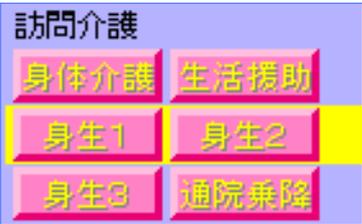
予訪問 : 2540 単位

ショートステイ入力後

予訪問 : 2260 単位

ショートステイを
3日間入力

III. スケジュール追加方法が変更されたサービスについて

区分	制度改定前（～平成 24 年 3 月 31 日）	制度改定後（平成 24 年 4 月 1 日～）	変更内容										
訪問リハビリ	 <p>訪問リハ 20 分を 2 回</p>	 <p>訪問リハ 40 分を 1 回</p>	<p>提供時間に応じて単位が複数算定されます。従来の入力方法でも問題はありません。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>64-2111 予防訪問リハ1</td> <td>305</td> </tr> <tr> <td>64-2111 予防訪問リハ1</td> <td>305</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	サービス内容	単位	64-2111 予防訪問リハ1	305	64-2111 予防訪問リハ1	305				
サービス内容	単位												
64-2111 予防訪問リハ1	305												
64-2111 予防訪問リハ1	305												
居宅療養管理指導			<p>医師と歯科医師に分割されます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>介護内容</th> <th>選択内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>医師（Ⅰ）</td> <td>医師が行なう場合</td> </tr> <tr> <td>医師（Ⅱ）</td> <td>医師が行なう場合※</td> </tr> <tr> <td>歯科医師</td> <td>歯科医師が行なう場合</td> </tr> </tbody> </table> <p>※在宅時医学総合管理料又は特定施設入居時等医学総合管理料を算定</p>	介護内容	選択内容	医師（Ⅰ）	医師が行なう場合	医師（Ⅱ）	医師が行なう場合※	歯科医師	歯科医師が行なう場合		
介護内容	選択内容												
医師（Ⅰ）	医師が行なう場合												
医師（Ⅱ）	医師が行なう場合※												
歯科医師	歯科医師が行なう場合												
訪問看護			<p>以下の介護内容を追加しています</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>介護内容</th> <th>選択時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予防看護</td> <td>通常</td> </tr> <tr> <td>理学療等</td> <td>理学療法士等が行う場合</td> </tr> <tr> <td>予看 20</td> <td>20 分の提供を行う場合</td> </tr> <tr> <td>訪看減算（要介護）</td> <td>訪問看護指示書の期間中に定期巡回を行った場合の減算</td> </tr> </tbody> </table>	介護内容	選択時	予防看護	通常	理学療等	理学療法士等が行う場合	予看 20	20 分の提供を行う場合	訪看減算（要介護）	訪問看護指示書の期間中に定期巡回を行った場合の減算
介護内容	選択時												
予防看護	通常												
理学療等	理学療法士等が行う場合												
予看 20	20 分の提供を行う場合												
訪看減算（要介護）	訪問看護指示書の期間中に定期巡回を行った場合の減算												
訪問介護（要介護）	 	 	<p>以下の介護内容を追加しています</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>介護内容</th> <th>選択時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>身体 20 未</td> <td>20 分未満の提供</td> </tr> </tbody> </table> <p>※身体介護を 20 分未満で設定しても 20 分未満の単位数が算定されます</p> <p>また、身体生活の複合サービスについては、生活援助時間を追加しています。生活援助時間が異なる場合は設定を行ってください。</p>	介護内容	選択時	身体 20 未	20 分未満の提供						
介護内容	選択時												
身体 20 未	20 分未満の提供												

IV. 介護保険制度改定以外の対応について

介護報酬請求データ作成画面で以下 2 点の変更を行っております。

(1) 請求データの手動追加画面の変更について

請求データの手動追加画面が以下のように変更となります。

請求データ追加方法の選択

請求データの追加方法を指定してください

- 過去の返戻・見送り等を取り込む
- 新規に追加する
- 過去の請求データを複写する

選択 閉じる

[メニュー]: 保険者請求 -> 介護報酬請求 -> 介護報酬請求データ作成

【“新規に追加する”を選択した場合】

“新規に追加する”を選択した場合、請求データ追加時に自動更新が行われます。

請求データ追加方法の選択

請求データの追加方法を指定してください

- 過去の返戻・見送り等を取り込む
- 新規に追加する
- 過去の請求データを複写する

更新

追加 閉じる

追加した時点で
請求データが自動更新されます。

請求データ作成状況

介護 花子様 の介護給付費請求明細書を作成しています。 1/1

キャンセル

(2) 請求結果入力の変更について

請求結果入力画面が以下のように変更となります。給付管理票が選択されている場合は、画面上に“修正(給付管理票のみ)”が選択でき、再請求時に自動で請求区分に“修正”が設定されます。
 ※返戻で設定した場合は、再請求時に作成区分が“新規”で設定されます。

請求結果入力

請求結果を選択し

請求結果

- 請求結果なし
- 返戻
- 見送り
- 修正(給付管理票のみ)
- 審査決定済み請求を取上げる

互換用(通常は設定不要です)

- 正常
- 保留
- 査定
- 保留の場合のみ
 - 保留復活
 - 返戻

保存 閉じる

給付管理票が選択されている場合
 “修正(給付管理票のみ)”が追加
 されます。

[メニュー]: 保険者請求 -> 介護報酬請求 -> 介護報酬請求データ作成

【翌月以降に追加した場合】

請求データ追加方法の選択

請求データの追加方法を指定してください

- 過去の返戻・見送り等を取り込む
- 新規に追加する
- 過去の請求データを複写する

選択 閉じる

請求データ追加時に自動で
 作成区分に“修正”が設定されます。

提供年月	利用者ID	利用者名	請求区分	作成区分	保険者番号	被保険者番号	要介	エラー	確定日付	請求結果	取下	検
平24.02	0000000227	介護 花子	再請求	修正	403055	1414141414	要3	○				

(3) 請求データ画面から実績画面への移動について

請求画面より実績管理画面へ直接移動ができ、データ修正後に請求データが自動で更新されるようになります。

処理メニューより
予定・実績管理を行うサービス事業
(自事業所) を選択します。

実績画面

処理メニュー

[メニュー]: 保険者請求 -> 介護報酬請求
-> 介護報酬請求データ作成

予定・実績等の修正

月間スケジュール管理 (利用票画面)

Quickけあこ

選択中の利用者の請求データを再作成しますか?
★★★ 注意!! 実績を元に再作成されます ★★★

はい(Y) いいえ(N)

請求画面に戻ると
再作成の確認メッセージが表示され
ますので「はい」を押下します。