

wiseman second-line  
＜ワイズマン セカンドライン＞

訪問介護・通所介護

バージョンアップに伴う追加・変更点

バージョンアップに伴う追加・変更点の概要をお知らせいたします。  
システム運用を開始される前に、必ずご確認ください。



「介護職員等ベースアップ等支援加算」対応

## ◇目次

<b>I バージョンアップ後の作業</b> .....	<b>3</b>
バージョンアップ後の作業   流れ .....	3
バージョンアップ後の作業   詳細 .....	4
作業 1 「令和 04 年 10 月」以降の総合事業マスタを登録する .....	4
作業 2 バージョンアップ前に作成した「令和 04 年 10 月」以降の予定・実績を作成する／見直す .....	10
<b>II バージョンアップに伴う追加・変更点</b> .....	<b>11</b>
「介護職員等ベースアップ等支援加算」対応 .....	11
□ [利用者一覧]－[予定・実績] .....	13
□ [国保連請求]/[利用料] .....	14
□ [データ出力] .....	14
□ [マスタ管理]－[総合事業マスタ] .....	15

## ■システムの操作で困ったときは・・・

本書では、今回のバージョンアップに伴う追加・変更点の概要を解説しています。  
より詳細なシステムの操作方法は、マニュアルや Q&A をご活用ください。

## 【トップページ画面から】



クリックすることでマニュアルが表示されます。



## 【各操作画面から】



該当ページに関連する Q&A 一覧が表示されます。



# I バージョンアップ後の作業

😊 バージョンアップ後のシステム運用を開始する前に、以下の作業が必要です。  
※必要な作業が未実施の場合、請求データが誤った内容で作成される可能性があります。

## バージョンアップ後の作業 | 流れ



### 作業 1

「令和 04 年 10 月」以降の総合事業マスタを登録する

総合事業サービスを提供している／利用票・提供票に位置付けている場合、  
[総合事業マスタ]に 10 月以降のサービスコードを登録します。



詳細は[4 ページ] →



### 作業 2

「令和 04 年 10 月」以降の予定・実績を作成する／見直す

「介護職員等ベースアップ等支援加算」を算定する場合、  
令和 04 年 10 月以降の予定・実績を作成、または見直します。

詳細は[10 ページ] →

作業の詳細は、次ページ以降でご確認ください。

## バージョンアップ後の作業 | 詳細



## 作業 1

## 「令和 04 年 10 月」以降の総合事業マスタを登録する



[マスタ管理]－[総合事業マスタ]

総合事業サービスを提供している／利用票・提供票に位置付けている場合、  
[総合事業マスタ]に 10 月以降のサービスコードを登録します。

※上記に該当しない場合は、本作業は不要です。

ビスコードが更新される可能性があります。更新されたサービスコードは、[総合事業マスタ]に登録が必要です。

- ※ 「単位数表マスタ CSV」は、保険者によって呼び名が異なります(例:「サービスコード CSV」など)。
- ※ 市町村のホームページ等で提供されている「単位数表マスタ CSV」「サービスコード表」をご準備ください。

**総合事業を提供されるお客様は下表をご確認いただき、必要な作業を行ってください。**

対象サービス	単位数表マスタ CSV の提供	必要な作業	参照ページ
A2:訪問型独自 A6:通所型独自	CSV あり	「単位数表マスタ CSV」を取り込みます。	操作方法 1-A 【次ページ】
	CSV なし	サービスコード表をもとに、バージョンアップで自動作成された履歴を見直します。	操作方法 1-B 【7 ページ】
A3:訪問型独自／定率 A4:訪問型独自／定額 A7:通所型独自／定率 A8:通所型独自／定額 A9～AE:その他の生活支援 AF:介護予防ケアマネジメント	CSV あり	「単位数表マスタ CSV」を取り込みます。	操作方法 1-A 【次ページ】
	CSV なし	9 月以前の履歴を複写して、サービスコード表をもとに編集します。	操作方法 1-C 【8 ページ】



## 「A2:訪問型独自」「A6:通所型独自」

## 「令和 04 年 10 月」以降のサービスコードの見直しを行ってください。

バージョンアップ時に、令和 04 年 10 月をまたぐ履歴を元に、適用開始年月「令和 04 年 10 月」以降の履歴が自動作成されています。作成された履歴には「介護職員等ベースアップ等支援加算」が追加されています。

※ただし、令和 4 年 9 月時点で有効な履歴に、処遇改善加算 I～Ⅲのすべてが存在しない場合は、「介護職員等ベースアップ等支援」は追加されません。

単位数等に変更がある場合は、作業 1-A(次ページ)をもとに、単位数表マスタ CSV の取り込み、または、バージョンアップ時に作成された適用開始年月「令和 04 年 10 月」以降の履歴を見直してください。

## 【操作方法 1-A】 単位数表マスタ CSV を取り込む

以下の作業を行う前に、各市町村のホームページなどから「単位数表マスタ CSV」を入手し、本システムを使用するコンピュータの分かりやすい場所（デスクトップなど）に保存してください。

- ① [マスタ管理]－[総合事業マスタ]の順にクリックします。
- ② **サービスコード取込**ボタンをクリックします。



- ③ **ファイルを選択**ボタンをクリックし、取込対象のファイルを選択します。



- ④ **取り込みチェック**ボタンをクリックします。



(次ページへ続きます⇒)

- ⑤ 「適用開始年月:令和 04 年 10 月」の行のみにチェックを付けます。

※「適用開始年月:令和 04 年 10 月」以外の行はチェックを付けないでください。「令和 04 年 10 月」以外の行を  
チェックした場合、編集済みの内容が初期値で上書きされてしまいます(A3/A7 の「基本加算」など)。

- ⑥ サービスコード登録ボタンをクリックします。

- ⑦ 単位数単価が「10.00 円」の場合、操作は以上で終了です。  
単位数単価が「10.00 円」以外の場合、手順⑧に進みます。

- ⑧ 画面左部の総合事業マスタボタンをクリックします。

- ⑨ 今回取り込んだサービス種類をクリックします。

- ⑩ 地域に応じた単位数単価に変更します。

- ⑪ 登録ボタンをクリックします。

- ⑫ OKボタンをクリックします。

すでに作成された他機能のデータに対して登録内容は自動では反映されないため、手動で確認・更新していただく必要があります。

OK

- ⑬ 複数のサービス種類を取り込んだ場合、「一覧に戻る」ボタンをクリックし、手順⑨～⑫を繰り返します。  
作業 1-A は以上です。

## 【操作方法 1-B】 サービスコード表をもとに、バージョンアップで自動作成された履歴を見直す

以下の作業を行う前に、各市町村のホームページ等から、10月以降のサービスコード表を入手してください。

- ① [マスタ管理]－[総合事業マスタ]の順にクリックします。



- ② 対象の保険者・サービス種類の「適用開始月:令和04年10月」の行をクリックします。

保険者番号	保険者名	サービス種別	適用開始月	適用終了月	単位数単価	提出先
039015	〇〇〇市	A2:訪問型サービス(独自)	令和04年10月		10.00円	国保連
039015	〇〇〇市	A2:訪問型サービス(独自)	令和04年04月	令和04年09月	10.00円	国保連
039015	〇〇〇市	A6:通所型サービス(独自)	令和04年04月		10.00円	国保連

- ③ 画面上に表示された内容について、各市町村提供のサービスコード表と差異があるか確認します。

■ 差異がない場合 … **登録** ボタンをクリックします。

■ 差異がある場合 … **編集** ボタンから起動する[サービス追加・編集]画面で内容を修正し、**登録** ボタンをクリックします。

適用期間	保険者番号	保険者名	単位数単価	提出先	操作
令和04年10月～	039015	〇〇〇市	10.00円	国保連	登録
令和04年10月～	039115	北フイソ市	10.00円	国保連	登録
令和04年04月～令和04年09月	132019	八王子市	10.00円	国保連	登録

  

No	編集	サービスコード	サービス名称	基本加算	算定単位	1月につき	1日につき	対象	○	
1	編集	A21111	訪問型独自サービスI	基本	1月につき	117				
2	編集	A21211	訪問型独自サービスII	基本	1月につき	234				
3	編集	A21321	訪問型独自サービスIII	基本	1月につき	3727	1月につき	1	対象	○
4	編集	A22111	訪問型独自サービスI日割	基本	1日につき	39		0	対象	○
5	編集	A22211	訪問型独自サービスII日割	基本	1日につき	77		0	対象	○
6	編集	A22321	訪問型独自サービスIII日割	基本	1日につき	123		0	対象	○

バージョンアップにより、「令和04年10月」の履歴が自動作成されています(※)。変更がある場合は必ず修正してください。

※9月以前の有効な履歴を複写したうえで、「介護職員等ベースアップ等支援」を追加しています。

- ④ **OK** ボタンをクリックします。

すでに作成された他機能のデータに対して登録内容は自動では反映されないため、手動で確認・更新していただく必要があります。

OK

- ⑤ 他にサービスコードが更新されたサービスがある場合は、**一覧に戻る** ボタンをクリックし手順②～④を繰り返し行います。

作業 1-B は以上です。

## 【操作方法 1-C】 9 月以前の履歴を複写して、サービスコード表をもとに編集する

以下の作業を行う前に、各市町村のホームページ等から、10 月以降のサービスコード表を入手してください。

- ① [マスタ管理]－[総合事業マスタ]の順にクリックします。



- ② 対象の保険者・サービス種類の行をクリックします。

保険者番号	保険者名	サービス種類	適用開始月	適用終了月	単位数単価	提出先
039015	〇〇〇市	A2: 訪問型サービス (独自)	令和04年10月		10.00 円	国保連
039015	〇〇〇市	A2: 訪問型サービス (独自)	令和04年04月	令和04年09月	10.00 円	国保連
039015	〇〇〇市	A6: 通所型サービス (独自)	令和04年04月		10.00 円	国保連
039015	〇〇〇市	AF: 介護予防ケアマネジメント	令和04年04月			国保連

- ③ 「複写元にする 9 月以前の履歴」の右部の複写して新規作成ボタンをクリックします。

適用期間	保険者番号	保険者名	提出先	操作
令和04年04月 ~	039015	〇〇〇市	国保連	複写して新規作成
令和03年10月 ~ 令和04年03月	039015	〇〇〇市	国保連	複写して新規作成
令和03年04月 ~ 令和03年09月	039015	〇〇〇市	国保連	複写して新規作成

- ④ 適用期間(開始)に「令和 04 年 10 月」と入力します。  
 ⑤ 「保険者」「単位数単価」および「提出先」を設定します。  
 (「単位数単価」は AF 以外の場合に表示されます。)

No	編成	サービスコード	サービス名称	基本加算	算定単位	単位数	算定回数 制限期間	制限回数	支給限度 額対象	事業対象者	表支援1
1	編成	AF1001	介護予防ケアマネジメントA	基本	1月につき	438	1月につき	1	対象外	○	○
2	編成	AF1005	介護予防ケアマネジメント初回加算A	基本	1月につき	300	1月につき	1	対象外	○	○
3	編成	AF1006	介護予防ケアマネジメント委託連携加算A	基本	1月につき	300	1月につき	1	対象外	○	○

(次ページへ続きます⇒)

- ⑥ 画面上に表示された内容について、各市町村提供のサービスコード表と差異があるか確認します。

■ 差異がない場合 … **登録** ボタンをクリックします。

■ 差異がある場合 … **編集** ボタンから起動する[サービス追加・編集]画面で内容を修正し、**登録** ボタンをクリックします。

※「介護職員等ベースアップ等支援」は自動では追加されないため、必要に応じて**サービス追加** ボタンから追加してください。

適用期間	保険者番号	保険者名	提出先	操作
令和04年04月～	039015	〇〇市	国保連	複製して新規作成
令和03年10月～令和04年03月	039015	〇〇市	国保連	複製して新規作成
令和03年04月～令和03年09月	039015	〇〇市	国保連	複製して新規作成

  

No	編集	サービスコード	サービス名称	基本加算	算定単位	単位数	算定回数	制限回数	支給回数	支給対象	事業対象者	要文書
1	編集	AF1001	介護予防ケアマネジメントA	基本	1月につき	438	1月につき	1	1	対象外	○	○
2	編集	AF1005	介護予防ケアマネジメント初回加算A	基本	1月につき	300	1月につき	1	1	対象外	○	○
3	編集	AF1006	介護予防ケアマネジメント委託運賃加算A	基本	1月につき	300	1月につき	1	1	対象外	○	○

- ⑦ **OK** ボタンをクリックします。

すでに作成された他機能のデータに対して登録内容は自動では反映されないため、手動で確認・更新していただく必要があります。

**OK**

- ⑧ 他にサービスコードが更新されたサービスがある場合は、**一覧に戻る** ボタンをクリックし手順②～⑦を繰り返し行います。

作業 1-C は以上です。

**作業 2****バージョンアップ前に作成した「令和 04 年 10 月」以降の予定・実績を作成する／見直す**

[利用者一覧] - [予定・実績]

**「介護職員等ベースアップ等支援加算」を算定する事業所の利用者について、**  
令和 04 年 10 月以降の予定・実績を作成、または見直します。

**【操作方法】 10 月以降の予定・実績を作成する／見直す**

- ① [利用者一覧]画面で対象者を選択し、**予定・実績**をクリックします。
- ② 10 月以降の利用票・提供票画面で、**サービス追加**ボタンをクリックします。

- ③ 表示された[サービス登録・編集]画面で、「介護職員等ベースアップ等支援加算」を含めた、10 月以降に算定するサービスコードを追加します。

コード	サービス内容 ※Enterキーで絞り込み	加算・減算
156108	通所介護処遇改善加算Ⅰ	5.9% 加算・減算
156109	通所介護若年性認知症受入加算	60 加算・減算
156111	通所介護特定処遇改善加算Ⅰ	1.2% 加算・減算
156112	通所介護特定処遇改善加算Ⅱ	1% 加算・減算
156114	通所介護ベースアップ等支援加算	1.1% 加算・減算
156116	通所介護栄養アセスメント加算	50 加算・減算
156201	通所介護口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 加算・減算
156202	通所介護口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 加算・減算
156338	通所介護A/D L維持等加算Ⅰ	30 加算・減算

- ④ すべてのサービスの作成／見直しが完了したら、**登録**ボタンをクリックします。

作業 2 は以上です。

以降は、通常どおりのシステム操作で予定・実績の確定等を行ってください。

## Ⅱ バージョンアップに伴う追加・変更点

😊 今回のバージョンアップでは、「介護職員等ベースアップ等支援加算」対応が行われました。

### 「介護職員等ベースアップ等支援加算」対応



「介護職員等ベースアップ等支援加算」が令和4年10月に新設されることに伴い、システムの各機能で下記の対応が行われました。



#### 「介護職員等ベースアップ等支援加算」の概要

- ・ 介護・障害福祉職員の処遇改善については、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を踏まえ、令和4年10月以降について臨時的報酬改定を行い、収入を3%程度(月額平均9,000円相当)引き上げるための措置を講じることとする。
- ・ これらの処遇改善に当たっては、予算措置が執行面で確実に賃金に反映されるよう、適切な担保策(注)を講じることとする。

注) 現行の処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)を取得していることに加えて、具体的には、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図るなどの措置を講じる。

<p>特定処遇改善加算(Ⅰ) 特定処遇改善加算(Ⅱ)  <b>ベースアップ等支援加算</b>      月額0.9万円相当(注)      特定処遇改善加算(Ⅰ) 特定処遇改善加算(Ⅱ)  <b>ベースアップ等支援加算</b>      月額0.9万円相当(注)      特定処遇改善加算(Ⅰ) 特定処遇改善加算(Ⅱ)  <b>ベースアップ等支援加算</b>      月額0.9万円相当(注)      処遇改善加算(Ⅰ) 月額3.7万円相当(注)      処遇改善加算(Ⅱ) 月額2.7万円相当(注)      処遇改善加算(Ⅲ) 月額1.5万円相当(注)</p> <p><small>(注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。)</small></p>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>対象</b></td> <td>介護職員。 ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>算定要件</b></td> <td>以下の要件をすべて満たすこと。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処遇改善加算(Ⅰ)~(Ⅲ)のいずれかを取得していること</li> <li>・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。</li> </ul>           ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ         </td> </tr> </tbody> </table>	<b>対象</b>	介護職員。 ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。	<b>算定要件</b>	以下の要件をすべて満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処遇改善加算(Ⅰ)~(Ⅲ)のいずれかを取得していること</li> <li>・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。</li> </ul> ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ
<b>対象</b>	介護職員。 ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。				
<b>算定要件</b>	以下の要件をすべて満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処遇改善加算(Ⅰ)~(Ⅲ)のいずれかを取得していること</li> <li>・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。</li> </ul> ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ				

【参考】厚生労働省ホームページ掲載「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の概要」より

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201\\_42226.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html)



## 「介護職員等ベースアップ等支援加算」の対象サービスと加算率

### ■ 加算算定対象サービス

サービス区分	介護職員処遇改善加算			介護職員等特定処遇改善		介護職員等ベースアップ等支援加算
	I	II	III	I	II	
訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	13.7%	10.0%	5.5%	6.3%	4.2%	2.4%
(介護予防)訪問入浴介護	5.8%	4.2%	2.3%	2.1%	1.5%	1.1%
通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
地域密着型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%	1.2%	1.0%	1.1%
(介護予防)通所リハビリテーション	4.7%	3.4%	1.9%	2.0%	1.7%	1.0%
(介護予防)特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
地域密着型特定施設入居者生活介護	8.2%	6.0%	3.3%	1.8%	1.2%	1.5%
(介護予防)認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4.2%	3.1%	2.4%	2.3%
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
看護小規模多機能型居宅介護	10.2%	7.4%	4.1%	1.5%	1.2%	1.7%
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4.5%	3.1%	2.3%	2.3%
介護福祉施設サービス	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
(介護予防)短期入所生活介護	8.3%	6.0%	3.3%	2.7%	2.3%	1.6%
介護保健施設サービス	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
(介護予防)短期入所療養介護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%	2.1%	1.7%	0.8%
介護療養施設サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外))	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%
(介護予防)短期入所療養介護(医療院)	2.6%	1.9%	1.0%	1.5%	1.1%	0.5%

### ■ 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売、(介護予防)居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

【参考】令和4年6月21日付厚生労働省老健協調 老発0621第1号  
「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算  
及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する  
基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」より

## 利用者一覧 - 予定・実績

- サービス提供年月「令和04年10月」以降について、以下の追加・変更が行われました。
  - [サービス登録・編集]画面で、「介護職員等ベースアップ等支援加算」を設定できるようになりました。
  - 「介護職員等ベースアップ等支援加算」を含む単位数／金額の計算・帳票出力ができるようになりました。

登録した内容は、その後作成する請求データにも反映されます。

The screenshot displays the 'Service Selection' window for '介護サービス' (Nursing Service). The table below shows the selected services and their details:

コード	サービス内容	単位数	分類
116271	訪問介護初回追加加算Ⅱ	5.5%	加算・減算
116274	訪問介護初回追加加算Ⅲ	10%	加算・減算
116275	訪問介護初回追加加算Ⅰ	13.7%	加算・減算
116278	訪問介護特定追加加算Ⅰ	6.3%	加算・減算
116279	訪問介護特定追加加算Ⅱ	5.2%	加算・減算
116281	訪問介護ベースアップ等支援加算	2.4%	加算・減算
116277	訪問介護特定追加加算Ⅲ	5.9%	加算・減算
118000	特別地域訪問介護加算	15%	加算・減算
118100	訪問介護小規模事業所加算	10%	加算・減算
118110	訪問介護中山間地域等提供加算	5%	加算・減算

**[国保連請求]/[利用料]**

- サービス提供年月「令和 04 年 10 月」以降について、「介護職員等ベースアップ等支援加算」を含めた介護給付費明細書や請求書が作成できるようになりました。

**[データ出力]**

- 「介護報酬・利用料請求一覧」で「介護職員等ベースアップ等支援加算」を含めた集計が行えるようになりました。

## [マスタ管理]—[総合事業マスタ]

- 「A2:訪問型サービス(独自)」「A6:通所型サービス(独自)」について、適用開始年月が「令和04年10月」以降の場合、全国基準値取込時に「介護職員等ベースアップ等支援加算」を含めたサービスコードが取り込まれるようになりました。

- ⚠ 令和4年10月以降の新しいサービスコードが保険者から提供されている場合は、総合事業マスタの見直しを行ってください。
- ✎ 《A2、A6 について》  
バージョンアップ時に、適用開始年月「令和04年10月」以降の履歴に「介護職員等ベースアップ等支援加算」が追加されました。
- ✎ 《A3、A4、A7、A8、A9～AE、AF について》  
追加・変更点はありません。

サービス種類:「A2」「A6」  
10月以降の全国基準のサービスコードで新規履歴を作成できるようになりました。

追加サービス 基本単位区分 選択

作成履歴日付  
 令和04年10月以降  
 令和04年04月以降  
 令和03年10月以降  
 令和03年04月以降  
 令和01年10月以降  
 令和01年04月以降  
 平成31年04月以降  
 平成30年10月以降  
 平成29年04月以降  
 平成27年08月以降  
 平成27年07月以前

追加サービス  
 サービス1  
 サービス2  
 サービス3  
 サービス4  
 サービス5

※ 共通の加算・減算は、どの区分を選択していても追加されます。