

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。



令和6年度 介護報酬改定対応

2024.03.26
株式会社 ワイズマン

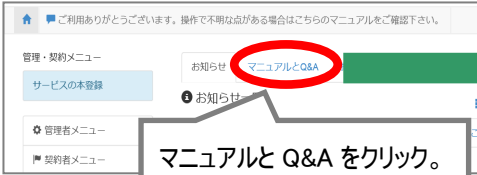
◇目次

I バージョンアップ後の作業	3
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 6 年 4 月以降の自事業所の体制を登録する	4
作業 2 令和 6 年 4 月以降の総合事業マスタを登録する	6
作業 3 バージョンアップ前に作成した令和 6 年 4 月以降の予定・実績を 見直す	12
作業 4 支援事業者が変更になる利用者について、介護保険画面の「支援事業者」の情報を見直す	13
II バージョンアップに伴う追加・変更点	15
令和 6 年度 介護報酬改定対応	15
□ [マスタ管理] - [総合事業マスタ]	16
□ [利用者一覧] - [予定・実績]	17

■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】




マニュアルと Q&A をクリック。

マニュアルと Q&A

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
居宅介護支援マニュアル	訪問介護マニュアル	通所介護マニュアル
Q&Aカテゴリ一覧	Q&Aカテゴリ一覧	Q&Aカテゴリ一覧
利用者一覧	利用者一覧	利用者一覧
利用者情報	利用者情報	利用者情報

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】



画面右上の関連 Q&A をクリック。

当該ページに関連する Q&A 一覧が表示されます。

お知らせ マニュアルと Q&A

マニュアルと Q&A / Q&A 一覧

居宅介護支援:利用者一覧の Q&A 一覧

- 新規利用者を登録するにはどのような操作を行えばよいか。
- 【利用者一覧】画面で認定有効期限の終了日が赤色で表示される利用者がある。どのような場合に赤色で表示されるのか。
- 利用契約が終了した場合にどのような操作を行えばよいか。
- 一度「終了者」として登録した利用者が、利用を再開する場合、どのような操作を行えばよいか。

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 6 年 4 月以降の自事業所の体制を登録する

自事業所の 4 月以降の地域区分や算定する加算・減算が変更になる場合、契約事業所マスタで登録します。

詳細は[4 ページ] →



作業 2

令和 6 年 4 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場合／利用票提供票に位置付けている場合、[総合事業マスタ]に 4 月以降のサービスコードを登録します。

詳細は[6 ページ] →



作業 3

バージョンアップ前に作成した令和 6 年 4 月以降の予定・実績を見直す

バージョンアップ前に 4 月以降の予定・実績を登録済みの場合、見直しを行います。

詳細は[12 ページ] →



作業 4

支援事業者が変更になる利用者について、介護保険画面の「支援事業者」の情報を見直す

介護予防支援を行う(給付管理を行う)事業所が、地域包括支援センターから居宅介護支援事業者に変更になる利用者の場合、介護保険画面で見直しを行います。

詳細は[13 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 6 年 4 月以降の自事業所の体制を登録する



[管理者メニュー] - [契約事業所マスタ]

自事業所の 4 月以降の地域区分が変更になる場合、契約事業所マスタで登録します。

※上記に該当しない場合は、本作業は不要です。

【操作方法】 令和 6 年 4 月以降の自事業所の体制を登録する

- ① [管理者メニュー]を開き、自事業所の名称をクリックします。

The screenshot shows the 'Management Menu' (管理者メニュー) on the left sidebar, with 'Contract Business Master' (契約事業所マスタ) selected. The main content area shows the 'Contract Business Master' (契約事業所マスタ) page, where the 'Contract Business ID' (事業所番号) is 9876543210 and the 'Contract Business Name' (事業所名) is 'Wise Business' (ワイズ事業所).

- ② **サービス種類と体制** ボタンをクリックします。
- ③ 画面上部の「サービス提供と体制履歴」で、直近の履歴の**複写して新規作成**ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Service Types and System' (サービス種類と体制) page for 'Wise Business' (ワイズ事業所). The 'Service Types and System History' (サービス提供と体制履歴) table is visible, with the 'Copy to New Creation' (複写して新規作成) button highlighted in red. The table has the following data:

適用開始年月	事業所番号	サービス種類	操作
令和03年04月	9876543210	訪問介護 通所介護 居宅介護支援 認知症対応型通所介護 総合事業 (訪問型サービス) 総合事業 (通所型サービス) 総合事業 (その他の生活支援サービス)	複写して新規作成
平成31年04月	9876543210	訪問介護 地域密着型通所介護 居宅介護支援 認知症対応型通所介護 総合事業 (訪問型サービス) 総合事業 (通所型サービス) 総合事業 (その他の生活支援サービス)	複写して新規作成
平成28年12月	9876543210	訪問介護 地域密着型通所介護 居宅介護支援 認知症対応型通所介護 総合事業 (訪問型サービス) 総合事業 (通所型サービス) 総合事業 (その他の生活支援サービス)	複写して新規作成

(次ページへ続きます⇒)

- ④ 適用開始年月を「令和 06 年 04 月」に上書きします。
- ⑤ 「介護・予防サービス」欄で、地域区分等が変更になるサービスをクリックします。
- ⑥ 画面右部の各項目を、令和 6 年 4 月以降の自事業所の体制にあわせて設定します。

The screenshot shows a web application interface for service registration. At the top, there are two rows of service data with columns for start date, service ID, and service name. Below this is a section titled 'サービス種類と体制' (Service Type and System). A red circle with the number '4' points to the '適用開始年月' (Application Start Date) field, which is set to '令和06年04月'. Another red circle with '5' points to the '事業所区分' (Facility Division) dropdown menu. A third red circle with '6' points to the '43: 居宅介護支援' (43: Home Care Support) section, which contains various checkboxes for service options like 'ケアプランデータ連携システムの活用' and '特定事業所加算'.

- ⑦ **登録** ボタンをクリックします。
- ⑧ **OK** ボタンをクリックします。

The screenshot shows a confirmation screen. On the left, there are four radio button options in a 2x2 grid: 'なし' (None) and 'あり' (Yes) for both the first and second rows. A red circle with the number '6' points to a blue '登録' (Register) button with a checkmark. On the right, there is a text box with the title 'app.second-line.wiseman.ne.jp の内容' (Content of app.second-line.wiseman.ne.jp) and a message: '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。登録してよろしいですか?' (Since the registration content is not automatically reflected for data of other functions already created, you need to manually check and update it. Do you want to register?). A red circle with the number '7' points to a blue 'OK' button, and a 'キャンセル' (Cancel) button is also visible.

作業 1 は以上です。

**作業 2****令和 6 年 4 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場合、[総合事業マスタ]に 4 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。

介護報酬改定を踏まえた加算の新設・単位数の改定に伴い、各市町村提供のサービスコードが更新される見込みです。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」の有無により作業が異なりますので、下表を参照のうえ必要な作業を行ってください。

- ※ 「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」をご準備ください。

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 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 B 【9 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 A 【次ページ】
	CSV なし	3 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 C 【10 ページ】

【操作方法 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 06 年 04 月」の行のみにチェックを付けます。

※適用開始年月「令和 06 年 04 月」以外の行はチェックを付けないでください。「令和 06 年 04 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、次ページに進みます。
- 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。

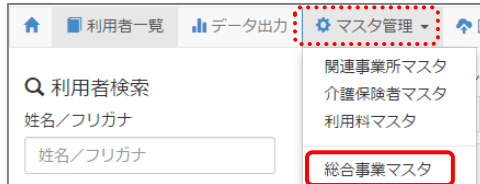
- ⑫ OKボタンをクリックします。

- 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⑧～⑫を繰り返します。
作業 2-A は以上です。

【操作方法 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、4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 06 年 04 月」の行をクリックします。

マスタ管理	総合事業マスタ
関連事業所マスタ	検索
介護保険者マスタ	サービス種類を選択
利用料マスタ	検索
総合事業マスタ	検索
サービスコード表	検索

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	種別
022020	〇山市	A2-訪問型サービス(独自)	令和06年04月		10.00 円	高保連
022020	〇山市	A2-訪問型サービス(独自)	令和04年10月	令和05年03月	10.00 円	高保連
022020	〇山市	A3-訪問型サービス(独自/定額)	令和06年04月		10.00 円	高保連
022020	〇山市	A3-訪問型サービス(独自/定額)	令和04年10月	令和06年03月	10.00 円	高保連

- 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。

バージョンアップ時に、直近の履歴をもとに「令和 06 年 04 月」の履歴が登録されています。

4 月以降に変更になる項目が存在する場合は、本画面で修正してください。

適用期間	保険者番号	保険者名	単位数単価	種別
令和06年04月～	022020	〇山市	10.00 円	高保連
令和04年10月～	032011	盛岡市	10.00 円	高保連
令和04年10月～	132019	八王子市	10.00 円	高保連

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	利用日数	支給標準額	支給標準額	対象	事業対象者	算定種別	算定種別
1	編集	A21111	訪問型居宅サービスⅠ	基本	1月につき	1176	1月につき	1	対象	○	○	○	○	○
2	編集	A21211	訪問型居宅サービスⅡ	基本	1月につき	2549	1月につき	1	対象	○	○	○	○	○
3	編集	A21321	訪問型居宅サービスⅢ	基本	1月につき	3727	1月につき	1	対象	○	○	○	○	○
4	編集	A22111	訪問型居宅サービスⅠ日割	基本	1日につき	39			対象	○	○	○	○	○
5	編集	A22211	訪問型居宅サービスⅡ日割	基本	1日につき	77			対象	○	○	○	○	○
6	編集	A22321	訪問型居宅サービスⅢ日割	基本	1日につき	123			対象	○	○	○	○	○
7	編集	A24001	訪問型居宅サービス初回加算	加算	1月につき	200		1	対象	○	○	○	○	○
8	編集	A24002	訪問型居宅サービス生活機能向上連携加算Ⅱ	加算	1月につき	200		3	対象	○	○	○	○	○
9	編集	A24003	訪問型居宅サービス生活機能向上連携加算Ⅰ	加算	1月につき	100		1	対象	○	○	○	○	○
10	編集	A26001	訪問型居宅サービス同一種別減算	加算	1月につき	-10		1	対象外	○	○	○	○	○
11	編集	A26269	訪問型居宅サービス処遇改善加算Ⅰ	加算	1月につき	137		1	対象外	○	○	○	○	○

- 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。

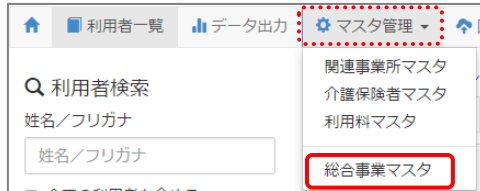
OK

- 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、手順②～④を繰り返し行います。
作業 2-B は以上です。

【操作方法 C】 3月以前の履歴を複製して、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、4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・サービス種類をクリックします。

保険者番号	保険者名	A7: 通所型サービス (独自/定率)	適用期間	単位数単価	提出先
022020	〇山市	A7: 通所型サービス (独自/定率)	令和04年10月	10.00 円	県保連
032011	豊後市	A7: 通所型サービス (独自/定率)	令和03年10月	10.00 円	県保連
131193	板橋区	A7: 通所型サービス (独自/定率)	平成30年08月	10.00 円	県保連
271007	大坂市	A7: 通所型サービス (独自/定率)	平成29年04月	10.00 円	県保連
322016	松江市	A7: 通所型サービス (独自/定率)	令和04年04月	10.00 円	県保連
432047	尾西市	A7: 通所型サービス (独自/定率)	令和01年10月	10.00 円	県保連

- ③ 「複製元にする3月以前の履歴」の右部の複製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	単位数単価	提出先	操作
令和04年10月～	022020	〇山市	10.00 円	県保連	複製して新規作成
令和04年04月～令和04年09月	022020	〇山市	10.00 円	県保連	複製して新規作成
令和04年04月～	322016	松江市	10.00 円	県保連	複製して新規作成

- ④ 適用期間(開始)に「令和06年04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。

適用期間	保険者番号	保険者名	単位数単価	提出先
令和04年10月～	022020	〇山市	10.00 円	県保連
令和04年04月～令和04年09月	022020	〇山市	10.00 円	県保連
令和04年04月～	322016	松江市	10.00 円	県保連

適用期間	保険者	単位数単価	提出先
令和06年04月	(022020) 〇山市	10.14 円	県保連

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 利用期間	利用日数 利用回数	支給限度 額対象	給付率	事業対象者	要支援1	要支援2
1	編集	A71001	きせがひ型デイサービス1/変数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	4	対象	90	○	○	-
2	編集	A71002	きせがひ型デイサービス2/選1/回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	4	対象	90	-	-	○
3	編集	A71003	きせがひ型デイサービス2/選2/回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	8	対象	90	-	-	○
4	編集	A71004	きせがひ型デイサービス1/月額(1割)	基本	1月につき	1318	1月につき	1	対象	90	○	○	-
5	編集	A71005	きせがひ型デイサービス2/月額(1割)	基本	1月につき	1318	1月につき	1	対象	90	-	-	○
6	編集	A71006	きせがひ型デイサービス2/選2/月額(1割)	基本	1月につき	2702	1月につき	1	対象	90	-	-	○
7	編集	A71007	きせがひ型デイサービス1/変数/特定地域加算(1割)	基本	1回につき	315	1月につき	4	対象	90	○	○	-
8	編集	A71008	きせがひ型デイサービス2/選1/回数(1割)	基本	1回につき	315	1月につき	4	対象	90	-	-	○

(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。

適用期間	保険教員番号	保険教員名	単位数単価	提出先	操作
令和04年10月～	022020	〇山市	10.00 円	高保達	復元して新規作成
令和04年04月～令和04年09月	022020	〇山市	10.00 円	高保達	復元して新規作成
令和04年04月～	322016	松江市	10.00 円	高保達	復元して新規作成

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	算定額額前地割額	割戻日数	安給制度割対象	給付率	事業対象者	要支援1	要支援2
1	<input type="checkbox"/>	A71001	生せがひ子育てサービス1/回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	4	対象	90	○	○	-
2	<input type="checkbox"/>	A71002	生せがひ子育てサービス2/週1/回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	4	対象	90	-	-	○
3	<input type="checkbox"/>	A71003	生せがひ子育てサービス2/週2/回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	8	対象	90	-	-	○
4	<input type="checkbox"/>	A71004	生せがひ子育てサービス1/月額(1割)	基本	1月につき	1318	1月につき	1	対象	90	○	○	-
5	<input type="checkbox"/>	A71005	生せがひ子育てサービス2/週1/月額(1割)	基本	1月につき	1318	1月につき	1	対象	90	-	-	○
6	<input type="checkbox"/>	A71006	生せがひ子育てサービス2/週2/月額(1割)	基本	1月につき	2702	1月につき	1	対象	90	-	-	○
7	<input type="checkbox"/>	A71007	生せがひ子育てサービス1/回数/特定地域割戻(1割)	基本	1回につき	315	1月につき	4	対象	90	○	○	-


- 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、手順②～⑦を繰り返し行います。

作業 2-C は以上です。


作業 3
バージョンアップ前に作成した令和6年4月以降の予定・実績を見直す
 [利用者一覧] - [予定・実績]

バージョンアップ前に4月以降の予定・実績を登録済みの場合、以下の手順で再登録を行います。

※未実施の場合、改定前の単位数や金額で計算・出力されてしまいます。

【操作方法】4月以降の予定・実績を見直す

- 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 4月以降の利用票・提供票画面で、設定済みのサービス内容をクリックします。



- ③ 画面左側の「サービス選択」欄で、対象月に算定するサービスコードをクリックします。
- ④ 提供時間を設定します(任意)。
- ⑤ 必要に応じて内容を見直したうえで**設定**ボタンをクリックします。



- ⑥ すべてのサービスの見直しが完了したら、**登録**ボタンをクリックします。

作業3は以上です。以降は、通常どおりのシステム操作で予定・実績を作成します。

**作業 4****支援事業者が変更になる利用者について、介護保険画面の「支援事業者」の情報を見直す**

[利用者一覧] - [介護保険]

令和6年4月以降、介護予防支援を行う(給付管理を行う)事業所が、地域包括支援センターから居宅介護支援事業者に変更になる利用者の場合、以下の手順で支援事業者情報を見直します。

※地域包括支援センターから居宅介護支援事業所に委託されている利用者の場合、本作業は不要です。

【操作方法】支援事業者を見直す

- ① 介護予防支援の対象者を選択し、**利用者情報**をクリックします。

全	あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ	他												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>年齢</th> <th>介護度</th> <th>認定有効期間</th> </tr> <tr> <th>性別</th> <th>生年月日</th> <th>被保険者番号</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本 奥子</td> <td>87歳3ヶ月 昭和11年11月22日 生</td> <td>要支援2</td> <td>令和06年03月01日～ 令和09年09月30日 迄</td> </tr> </tbody> </table>												姓名	年齢	介護度	認定有効期間	性別	生年月日	被保険者番号		日本 奥子	87歳3ヶ月 昭和11年11月22日 生	要支援2	令和06年03月01日～ 令和09年09月30日 迄
姓名	年齢	介護度	認定有効期間																				
性別	生年月日	被保険者番号																					
日本 奥子	87歳3ヶ月 昭和11年11月22日 生	要支援2	令和06年03月01日～ 令和09年09月30日 迄																				

- ② **介護保険**ボタンをクリックします。
- ③ 介護予防支援開始時点で有効な認定情報を選択します。
- ④ 画面下部の「支援事業者」に、介護予防支援を行う自事業所が登録されているかを確認します。

■ 介護予防支援を行う事業所が登録されている … 本作業は以上です。

■ 他事業所が登録されている … 引き続き次ページの操作を行います。

適用開始日	認定資格区分	被保険者番号	保険者名	要介護度	認定有効期間	操作
令和06年03月01日	介護保険	1231234561	〇山市	要支援2	令和06年03月01日～令和09年09月30日	操作して新規作成

保険情報

認定資格区分 介護保険 生活保護受給 総合等集

被保険者番号

保険者番号

認定年月日

認定有効期間 ~

要介護度

適用開始日

認定有効期間 ~

区分支給限度額

介護保険給付率

支援事業者

支援事業者

提出年月日

(次ページへ続きます⇒)

- ⑤ 「支援事業者」に3月以前に介護予防支援を担当していた地域包括支援センターなどが設定されている場合、以下の手順で4月以降の認定情報を登録し、「支援事業者」を見直す必要があります。

画面に表示されている「認定年月日」と「認定有効期間」を控えます。

■ 保険情報

認定情報区分 **必須** 介護保険 生活保護単独 総合事業

被保険者番号 **必須** 1231234561

保険者番号 **必須** (022020) ○△市

認定年月日 **必須** 令和06年03月01日

認定有効期間 **必須** 令和06年03月01日 ~ 令和09年09月30日

要介護度 **必須** 要支援2

適用開始日 **必須** 令和06年03月01日

限度額適用期間 **必須** 令和06年03月01日 ~ 令和09年09月30日

- ⑥ 画面上部の「介護保険履歴」で、直近の認定情報の「複写して新規作成」ボタンをクリックします。

基本情報 介護保険 公費 住所地特別 予防支援情報

■ 介護保険履歴

適用開始日	認定情報区分	被保険者番号	保険者名	要介護度	認定有効期間	操作
令和06年03月01日	介護保険	1231234561	○△市	要支援2	令和06年03月01日~令和09年09月30日	複写して新規作成

■ 保険情報

認定情報区分 **必須** 介護保険 生活保護単独 総合事業

被保険者番号 **必須** 1231234561

- ⑦ 画面上に、直近の介護保険情報の一部が複写されます。
空欄で表示されている「認定年月日」「認定有効期間」欄に、手順⑤で控えた日付を入力します。
※「認定有効期間」を入力することで、「限度額適用期間」も自動設定されます。
- ⑧ 「適用開始日」の日付を、自事業所が介護予防支援を開始する日付に上書きします。
- ⑨ 「支援事業者」「届出年月日」欄を設定します。
- ⑩ **登録**ボタンをクリックします。

■ 保険情報

認定情報区分 **必須** 介護保険 生活保護単独 総合事業

被保険者番号 **必須** 1231234561

保険者番号 **必須** (022020) ○△市

認定年月日 **必須** 令和06年03月01日

認定有効期間 **必須** 令和06年03月01日 ~ 令和09年09月30日

要介護度 **必須** 要支援2

適用開始日 **必須** 令和06年04月01日

限度額適用期間 **必須** 令和06年03月01日 ~ 令和09年09月30日

区分支給限度額 **必須** 10531

介護保険給付率 **必須** 90

■ 支援事業者

支援事業者 **必須** ワイズ事業所 (9876543210)

届出年月日 **必須** 令和06年04月01日

10

バージョンアップ後の作業は以上です。

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報酬改定のうち、令和6年4月施行分の体制や予定実績、利用票提供票作成に関する対応が行われました。

4月以降分の請求データ作成に関する対応は、4月下旬のバージョンアップで、6月施行分に関する対応は、5月下旬のバージョンアップで対応予定です。

令和6年度 介護報酬改定対応



令和6年度介護報酬改定に伴う対応が行われました。

No.	メニュー名	追加・変更点	詳細
1	[マスタ管理] - [関連事業所マスタ]	適用開始年月「令和06年04月」以降の「介護予防支援」に対し、新設された「高齢者虐待防止措置未実施減算」の算定情報を登録できるようになりました。 ※バージョンアップ時に、3月以前の履歴をもとに「適用開始年月:令和06年04月」以降の履歴が自動作成され、上記減算は「なし」で設定されます。(バージョンアップ前に登録した内容は上書きされません。)	—
2	[マスタ管理] - [総合事業マスタ]	サービス種類「A2:訪問型独自」「A6:通所型独自」について、改定後の内容でサービスコードを登録できるようになりました。 ※サービス種類「A2」「A6」の場合、バージョンアップ時に、3月以前の履歴をもとに「適用開始年月:令和06年04月」以降の履歴が自動作成されています。	16 ページ
3	[利用者一覧] - [予定・実績]	サービス提供年月「令和06年04月」以降について、改定後の内容で予定・実績を作成できるようになりました。	17 ページ
4	[国保連請求]	サービス提供年月「令和06年04月」以降について、処理を抑止するメッセージが表示されるようになりました。 ※4月以降の請求データは、4月下旬のバージョンアップ以降に作成してください。	—

[マスタ管理] - [総合事業マスタ]

サービス種類「A2:訪問型独自」「A6:通所型独自」について、改定後の内容でサービスコードを登録できるようになりました。

⚠️ **《A2、A6 について》**
バージョンアップ時に、令和 06 年 04 月時点で有効な履歴をもとにした「適用開始年月:令和 06 年 04 月」の履歴が自動作成されています。

令和 6 年 4 月以降のサービスコードに変更がある場合、「バージョンアップ後の作業」【6 ページ】を行ってください。

✎ **《A2、A6 以外のサービスについて》**
追加・変更点はありません。

サービス種類:「A2」「A6」
4 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06年04月以降
 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
 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。

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	算定単 制限期
1	編集	A21111	訪問型独自サービス 1 1	基本	1月につき	1148	1月に
2	編集	A21211	訪問型独自サービス 1 2	基本	1月につき	2296	1月に
3	編集	A21321	訪問型独自サービス 1 3	基本	1月につき	3645	1月に
4	編集	A21411	訪問型独自短時間サービス	基本	1回につき	163	
5	編集	A22111	訪問型独自サービス 1 1 日割	基本	1日につき	38	
6	編集	A22211	訪問型独自サービス 1 2 日割	基本	1日につき	76	
7	編集	A22321	訪問型独自サービス 1 3 日割	基本	1日につき	120	
8	編集	A22411	訪問型独自サービス 2 1	基本	1回につき	287	
9	編集	A22511	訪問型独自サービス 2 2	基本	1回につき	179	

[利用者一覧]-[予定・実績]

● サービス提供年月「令和 06 年 04 月」以降について、改定後の内容で予定・実績の作成および帳票の出力ができるようになりました。

- ⚠ バージョンアップ前に「令和 06 年 04 月」以降の予定・実績を登録していた場合、バージョンアップ後に見直しが必要です。操作方法は「バージョンアップ後の作業」【12 ページ】を参照してください。
- ⚠ 「令和 06 年 03 月」以前から「令和 06 年 04 月」以降の予定・実績に前回複写を行った場合、改定後の単位数に変換されて予定・実績が作成されます。複写後は、必ず変換された単位数の確認を行ってください。

改定後の単位数が表示されるようになりました。

回数	限度額対象	限度額対象外	合計
予定 11	4985	683	5668
実績 0	0	0	0

改定後の内容でサービスを設定できるようになりました。

提供時間	サービス内容	予定	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月	13月	14月	15月	16月	17月	18月	19月	20月	21月	22月	23月	24月	25月	26月	27月	28月	29月	30月	回数	日割算定
11	★ワイズ事業所 111111: 身体介護 1	予定				1			1				1				1			1				1							1	8		
11	★ワイズ事業所 111413: 身体介護 4・深	予定				1											1							1								3		
11	★ワイズ事業所 116275: 訪問介護処遇改善加算 I	予定				1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11			
11	★ワイズ事業所 保険外サービス: 昼食代	予定				1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11				
11		実績																													0			

作成中 | 登録 | 印刷