

wiseman second-line  
<ワイズマン セカンドライン>

訪問介護

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 年度報酬改定(令和 7 年施行分)対応

## ◇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
令和7年4月以降の総合事業マスタを登録する.....	4
バージョンアップ前に作成した令和7年4月以降の予定・実績を見直す .....	10
II バージョンアップに伴う追加・変更点 .....	11
令和6年度報酬改定(令和7年4月施行分)対応 .....	11
• [マスタ管理] - [総合事業マスタ].....	12
• [利用者一覧] - [予定・実績].....	13

### ■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。

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
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

#### 【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。

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】画面で認定有効期間の終了日が赤色で表示される利用者がいる。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「終了書」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 7 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【次ページ】 →



作業 2

バージョンアップ前に作成した令和 7 年 4 月以降の予定・実績を見直す

4 月から「業務継続計画未策定減算」が適用になる場合、バージョンアップ前に作成した4月以降の予定・実績の見直しを行います。

詳細は【10 ページ】 →

# バージョンアップ後の作業 | 詳細



## 作業 1

### 令和 7 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。

令和 06 年 04 月度介護報酬改定、令和 07 年 04 月対応分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 【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 【8 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 07 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 07 年 04 月」以外の行はチェックを付けないでください。「令和 07 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)。

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
039115	北ワイズ市	A2 : 関連型サービス (独自)	令和06年04月		44	国保連
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	平成29年04月	平成30年09月	43	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	平成30年10月	令和01年09月	46	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和01年10月	令和02年03月	48	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和02年04月	令和03年09月	186	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和03年10月	令和04年03月	185	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和04年04月	令和05年09月	184	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和04年04月	令和05年03月	185	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和06年04月	令和06年05月	211	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和06年06月	令和07年03月	223	
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和07年04月		209	

⑥ 「サービスコード登録」ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/> 039115 北ワイズ市 AF : 介護予防ケアマネジメント	令和03年10月	令和06年03月	6
<input type="checkbox"/> 039115 北ワイズ市 AF : 介護予防ケアマネジメント	令和06年04月		18

**✓ サービスコード登録**

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。

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
039115	北ワイズ市	A2 : 関連型サービス (独自)	令和07年04月		10.00	国保連
039115	北ワイズ市	A2 : 関連型サービス (独自)	令和06年06月	令和07年03月	10.00	国保連
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和07年04月		10.00	国保連
039115	北ワイズ市	A6 : 通所型サービス (独自)	令和06年06月	令和07年03月	10.00	国保連

⑩ 地域に応じた単位数単価に変更します。

適用期間	保険者番号	保険者名	単位数単価	提出先
令和07年04月～	039008	△△市	10.00 円	国保連
令和07年04月～	039015	○○○市	10.00 円	国保連
令和07年04月～	039115	北ワイズ市	10.00 円	国保連

単位数単価 [10.14] 円 提出先 [国保連]

No	対象	サービスコード	サービス名称	基本単価	算定単位	単位数	算定期間	割引日数	支給限度額	実施区分	事業対象者	費支指1	費支指2
1	対象	A61111	通所型自殺サービス 1 日割	基本	1月につき	1798	1月につき	1	対象	○	○	-	
2	対象	A61112	通所型自殺サービス 1 日割	基本	1日につき	59	0	対象	○	○	-		

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。

**登録** **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⑧～⑫を繰り返します。

作業 1-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 07 年 04 月」の行をクリックします。

総合事業マスタ					
保険者番号	保険者名	サービス種類を選択	検索	新規作成	
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 営業単価 提出先					
011056	豊平区	A2 : 訪問型サービス（独自）	令和07年04月	10.00 円	国保連
011056	豊平区	A2 : 訪問型サービス（独自）	令和07年04月	10.00 円	国保連
022020	○市	A3 : 訪問型サービス（独自）	令和07年04月	10.00 円	国保連
022020	○市	A2 : 訪問型サービス（独自）	令和07年03月	10.00 円	国保連
032020	△市	A3 : 訪問型サービス（独自）	令和07年04月	-0.00 m	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。

総合事業マスタ情報履歴									
サービス種類	A2 : 訪問型サービス（独自）			次件					
適用期間	保険者番号	保険者名	単位販単価	提出先					
令和07年04月 ~	022020	○市	10.00 円	国保連					
令和07年04月 ~	032011	盛岡市	10.00 円	国保連					
令和07年04月 ~	132019	八王子市	10.00 円	国保連					

  

表示履歴									
サービスコード		校込み		すべて					
No	編集	サービスコード	サービス名称	基本 算定 単位	算定単位	単位数	算定単数 割引額	割引日数 割引額	支給度 額対象
1	編集	A21111	訪問型往診サービス1 1	基本 加算	1月につき	1176	1月につき	1	対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
2	編集	A21211	訪問型往診サービス1 2	基本 加算	1月につき	2349	1月につき	1	対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
3	編集	A21321	訪問型往診サービス1 3	基本 加算	1月につき	3727	1月につき	1	対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
4	編集	A22111	訪問型往診サービス1 1割	基本 加算	1日につき	39			対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
5	編集	A22211	訪問型往診サービス1 2割	基本 加算	1日につき	77			対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
6	編集	A22321	訪問型往診サービス1 3割	基本 加算	1日につき	123			対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
7	編集	A24001	訪問型往診サービス初回加算	加算 加算II	1月につき	200	1		対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
8	編集	A24002	訪問型往診サービス生活機能向上連携	加算 加算II	1月につき	200	3		対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
9	編集	A24003	訪問型往診サービス生活機能向上連携 加算I	加算 加算II	1月につき	100	1月につき	1	対象 ○ ○ ○ ○ ○ ○
10	編集	A26001	訪問型往診サービス同一建物減算1	加算 加算II	1月につき	-10	1月につき	1	対象外 ○ ○ ○ ○ ○ ○

バージョンアップ時に、直近の履歴をもとに「令和 07 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。

- 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。



- 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 1-B は以上です。

### 【操作方法 C】3月以前の履歴を複写して、サービスコード表とともに編集する

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。

総合事業マスタ																																								
関連事業所マスター		保険者名		選択肢																																				
介護保険者マスター		A7 : 通所型サービス(独自/定率)		検索																																				
利用料マスター				終了したサービス種類を含む																																				
総合事業マスター																																								
サービスコード取込																																								
<table border="1"> <tr> <td>022020 ○△市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>令和06年04月</td> <td>10.14 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> <tr> <td>032011 ○△市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>令和06年10月</td> <td>10.00 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> <tr> <td>039999 ○○市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>令和06年04月</td> <td>10.00 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> <tr> <td>131193 板橋区 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>平成30年08月</td> <td>10.00 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> <tr> <td>271007 大阪市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>平成29年04月</td> <td>10.00 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> <tr> <td>322016 松江市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>令和04年04月</td> <td>10.00 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> <tr> <td>432047 荒尾市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)</td> <td>令和01年10月</td> <td>10.00 円</td> <td>国保連</td> <td>操作</td> </tr> </table>						022020 ○△市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和06年04月	10.14 円	国保連	操作	032011 ○△市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和06年10月	10.00 円	国保連	操作	039999 ○○市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和06年04月	10.00 円	国保連	操作	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	国保連	操作	271007 大阪市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	平成29年04月	10.00 円	国保連	操作	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	国保連	操作	432047 荒尾市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和01年10月	10.00 円	国保連	操作
022020 ○△市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和06年04月	10.14 円	国保連	操作																																				
032011 ○△市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和06年10月	10.00 円	国保連	操作																																				
039999 ○○市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和06年04月	10.00 円	国保連	操作																																				
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	国保連	操作																																				
271007 大阪市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	平成29年04月	10.00 円	国保連	操作																																				
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	国保連	操作																																				
432047 荒尾市 A7 : 通所型サービス(独自/定率)	令和01年10月	10.00 円	国保連	操作																																				

- ③ 「複写元にする3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。

- ④ 適用期間(開始)に「令和 07 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。

(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	保険者番号	保険者名	単位数単価	提出先	操作
令和06年04月～	022020	○△市	10.14 円	国保連	
令和06年04月～	039999	○○市	10.00 円	国保連	
令和04年10月～令和06年03月	022020	○△市	10.00 円	国保連	

  

No.	サービスコード	サービス名称	基本 算定 加算	算定単位	単位数	算定期数	制限日数	支給限度額対象	給付率	実施区分	事業対象者	要支援1	要支援2
1	A71001	生きがい型デイサービス1／回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	4	対象	100	○	○	-	
2	A71002	生きがい型デイサービス2／通1／回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	4	対象	90	-	-	○	
3	A71003	生きがい型デイサービス2／通2／回数(1割)	基本	1回につき	305	1月につき	8	対象	90	-	-	○	
4	A71004	生きがい型デイサービス1／月額(1割)	基本	1月につき	1318	1月につき	1	対象	90	○	○	-	
5	A71005	生きがい型デイサービス2／通1／月額(1割)	基本	1月につき	1318	1月につき	1	対象	90	-	-	○	

**登録**

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 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7年4月以降の予定・実績を見直す

[利用者一覧] - [予定・実績]

4月から「業務継続計画未策定減算」が適用になる場合、バージョンアップ前に作成した4月以降の予定・実績の見直しを行います。

※4月以降の予定・実績が未作成の場合や、「業務継続計画未策定減算」が適用にならない場合は、本作業は不要です。

### 【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月以降の予定・実績画面で、設定済みの基本報酬をクリックします。

提供時間	サービス内容	予実	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12										
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
10:00 ～10:29	ワイス事業所 111111 : 身体介護1	予定											1
		実績											

- 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（「業未」の付加されたサービス内容）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。

コード	サービス内容	単位数	分類
11B425	身体介護1・業未	242	基本
11B426	身体介護1・業未・夜	303	基本
11B427	身体介護1・業未・深	363	基本
11B428	身体介護1・業未・2人	484	基本
11B429	身体介護1・業未・2人・夜	605	基本
11B430	身体介護1・業未・2人・深	726	基本

提供時間: 10:00 ～ 10:29

予定・実績:  予定登録  実績登録

令和7年04月の提供日

合計回数: 4

日 月 火 水 木 金 土

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	1	2	3	4	5

\*閉じる  設定

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

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「令和 6 年度介護報酬改定(令和 7 年 4 月施行分)対応」が行われました。

### 令和 6 年度報酬改定(令和 7 年 4 月施行分)対応



令和 7 年 4 月の「業継続計画未策定減算」の開始および、「介護職員等処遇改善加算 V」の終了に対応しました。

メニューごとの追加・変更点は下表の通りです。

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 07 年 04 月」以降の「介護予防支援」に対し、新設された「業務継続計画未策定減算」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 07 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 4 月以降の内容は上書きされます。)	—
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 07 年 04 月」以降の履歴が自動作成されています。	次ページ
3	[利用者一覧] －[予定・実績]	サービス提供年月「令和 07 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。	13 ページ
4	[国保連請求]	サービス提供年月「令和 07 年 04 月」以降について、改定後の内容で請求データを作成できるようになりました。	—
5	[利用料]－[利用料請求・入金管理]		

## [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》

履歴の適用開始年月が「令和 06 年 06 月」以降、かつ適用終了年月が設定されていない（または登録された適用終了年月が「令和 07 年 04 月」以降）の場合、バージョンアップ時に「適用終了年月:令和 07 年 03 月」が設定され、この履歴をもとにした「適用開始年月:令和 07 年 04 月」の履歴が自動作成されています。

令和 7 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」【4 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。

The screenshot shows the 'General Business Master' management interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like '利用者一覧', 'データ出力', 'マスタ管理', '国保連請求', and '利用料'. Below that, a user profile for '東京 太郎' is shown, along with the date '男性 | 98歳5ヶ月 大正15年10月01日'.

In the main area, there's a section titled '総合事業マスタ情報履歴' (History of General Business Master Information). It lists service entries for 'A6: 通所型サービス (独自)' with the following details:

適用期間	保険者番号	保険者名	単位数単価	提出先
令和07年04月 ~	032011	盛岡市	10.00 円	国保連
令和07年04月 ~	132019	八王子市	10.00 円	国保連
令和07年04月 ~	402057	飯塚市	10.00 円	国保連

Below this, there's a table of service codes with columns: No., 编集 (Edit), サービスコード (Service Code), サービス名称 (Service Name), 基本加算 (Basic Adjustment), 算定単位 (Allocation Unit), 単位数 (Number of Units), and 制定期間 (Period Limit). Some rows show '通所型独自サービス' (Home-based independent service) codes like A61111-A61213.

A red box highlights the '新規作成' (New Creation) button in the top right corner of the main screen. A modal dialog box is overlaid on the screen, titled 'サービス種類:『A2』『A6』' (Service Type: A2, A6). It contains the text: '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。' (New service history can now be created using national standard service codes from April onwards.)

The modal dialog has sections for '作成履歴日付' (Creation Date Range) and '追加サービス' (Additional Services). In the '作成履歴日付' section, '令和07年04月 以後' (From April 2025) is selected. In the '追加サービス' section, 'サービス1' (Service 1) is checked. There are also checkboxes for 'サービス2' through 'サービス5'. At the bottom of the modal, there are buttons for '閉じる' (Close) and '設定' (Set).

## [利用者一覧] - [予定・実績]

- サービス提供年月「令和 07 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 07 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 07 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」【10 ページ】を参照してください。**
- ⚠ 「令和 07 年 03 月」以前から「令和 07 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。**

The screenshot shows the 'User List' - 'Scheduled and Actual Performance' screen. At the top, there are navigation links: Home, User List, Data Output, Master Management, National Health Insurance Application, and Utilization Fee. Below that, it shows the user information: 爰知 梅子 (Aichi梅子), 要介護度2 (Degree of Care 2), 被保険者番号: 1111122222, 認定有効期間: 令和04年09月27日 ~ 令和04年09月30日, 性別: 女性, 年齢: 95歳1ヶ月, 期間: 昭和04年03月23日.

The main area has tabs: 利用者情報 (User Information), 予定・実績 (Scheduled and Actual Performance), and 訪問介護計画書 (Visiting Nursing Care Plan). The '予定・実績' tab is selected and shows the status 作成中 (Creating).

Below the tabs, there are buttons: + サービス追加 (Add Service), 前回複写 (Previous Copy), 振込执行を操作 (Operate Transfer Deposit), 行削除 (Delete Row), and 予定→実績 (Scheduled to Actual).

The central part displays a grid for scheduling services. The columns represent dates from 01 to 30 of the month. The rows represent service details, such as time, location, and service type. A summary table at the top right provides a breakdown of scheduled and actual counts by date.

A callout box highlights the text: 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。

At the bottom, there are buttons: 全削除 (Delete All), 作成中 (Creating), 登録 (Register), and 印刷 (Print).