

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
○		

ID.0059

**介護給付費明細書(様式 7/7 の 2)に計上する加算や減算は、どのような操作で設定すればよいか。**

## メニュー名

大分類

国保連請求

中分類

介護給付費明細書  
様式 7・様式 7 の 2

小分類

—

Q

介護給付費明細書(様式 7/7 の 2)に計上する加算や減算はどのような操作で設定すればよいか。

## POINT

事業所全体で計上する加算・減算は「契約事業所マスタ」で、  
利用者ごとに計上する加算・減算は「介護給付費明細書 様式 7・様式 7 の 2」画面で設定します。

## 【事業所全体で計上する加算・減算】

介護給付	特別地域加算	中山間小規模事業所加算
	特定事業所加算	特定事業所医療介護連携加算
	特定事業所集中減算	高齢者虐待防止措置未実施減算
	業務継続計画未策定減算	
予防給付	特別地域加算	中山間小規模事業所加算
	高齢者虐待防止措置未実施減算	業務継続計画未策定減算

## 【利用者ごとに計上する加算・減算】



介護給付	初回加算	通院時情報連携加算
	退院・退所加算	入院時情報連携加算
	緊急時カンファレンス加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算
	ターミナルケアマネジメント加算	運営基準減算
	同一建物減算	
予防給付	初回加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

居宅介護支援	訪問介護	通所介護
○		

## A

※介護給付明細書作成前までに設定してください。

### 【事業所全体で計上する加算・減算】

- ①  ボタンをクリックします。
- ② 管理者メニューの「契約情報マスタ」－「サービス種類と体制」の順にクリックします。
- ③ 適用開始年月に、加算・減算の算定開始年月を入力します。
- ④ 「居宅介護支援」をクリックし、表示された「43：居宅介護支援」欄で地域区分、単価、加算、減算を入力します。
- ⑤  ボタンをクリックします。

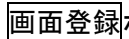

その後、介護給付費明細書を作成し、設定した加算・減算が計上されたかご確認ください。



### 【利用者ごとに計上する加算・減算】

- ① 居宅介護支援システムで「国保連請求」－「介護給付費明細書（様式第7／7の2）」で表示条件を設定し「利用者を表示」ボタンをクリックします。
- ② 請求対象利用者が算定する加算・減算に対し、以下のように設定をします。

	加算・減算名	設定方法
介護給付	退院・退所加算	算定回数を1～3から選択します。
	緊急時カンファレンス加算	
	入院時情報連携加算	I / II から選択します。
	上記以外の加算・減算	算定する加算・減算にチェックを付けます。
予防給付	初回加算	算定する加算にチェックを付けます
	小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	

- ③  ボタンをクリックします。
- ④ 表示された確認メッセージで  ボタンをクリックします。

その後、介護給付費明細書を作成し、設定した加算・減算が計上されたかご確認ください。