

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

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 [契約情報マスター] – [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。



The screenshot shows the 'Contract Information Master' interface. Step 1 points to the 'Home Care Support' button. Step 2 points to the 'Start Date' input field. Step 3 points to the '43: Home Care Support' section. Step 4 points to the 'Save' button.

【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  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、以下のように設定します。

	加算・減算名	設定方法
介護給付	退院・退所加算 緊急時カンファレンス加算	算定回数を1~3から選択します。
	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 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	算定する加算にチェックを付けます

- 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。