

wiseman second-line
＜ワイズマン セカンドライン＞

居宅介護支援

バージョンアップに伴う追加・変更点

≡平成 27 年 4 月版≡

システム運用を開始される前に、必ずご確認ください。



平成27年4月介護保険法改正に伴う対応



「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応

◇はじめに

平素は『wiseman second-line』をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本書では、平成 27 年 4 月に実施したバージョンアップの内容をご説明します。

I 平成27年4月介護保険法改正に伴う対応-----
システム操作の変更点などを解説。

II 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応-----
平成 27 年 4 月創設の「介護予防・日常生活支援総合事業」を開始される場合に、必要な設定やシステム操作などを解説。

システム操作の変更点について、必ずご一読ください。

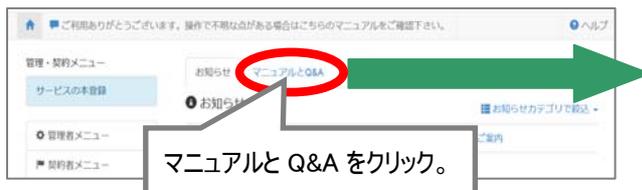
※介護保険法改正内容の詳細は、厚生労働省・各都道府県・請求先市町村等の関連機関にお問い合わせください。

■システムの操作で困ったときは・・・

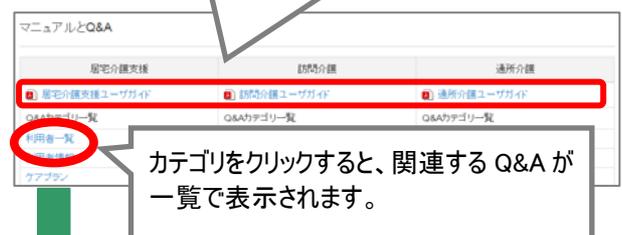
本書やユーザガイド、よくある Q&A をご活用ください。

カテゴリ一覧から関連する Q&A を確認できます。Q&A は、トップページ画面の **マニュアルと Q&A** ボタン、または各操作画面の **関連 Q&A** ボタンから表示されます。

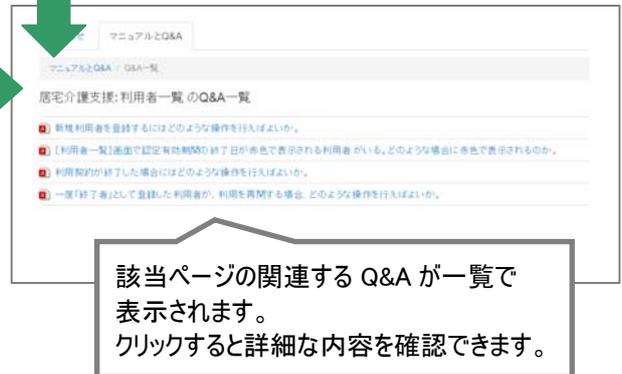
【トップページ画面から】



各システムのユーザガイドが表示されます。



【各操作画面から】



◇目次

I 平成 27 年 4 月介護保険法改正に伴う対応	4
• [国保連請求]－[給付管理票 様式 11]	4
• [国保連請求]－[介護給付費明細書 様式 7・7 の 2・7 の 3]	6
その他の機能における追加・変更点	8
II 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応	9
システム操作の流れ	9
各機能のシステム操作	12
給付管理票を作成する	12
介護給付費明細書／総合事業費明細書を作成する	16

I 平成 27 年 4 月介護保険法改正に伴う対応



4 月のバージョンアップでは、「平成 27 年 4 月介護保険法改正」後における【居宅】給付管理票作成、介護給付費請求関連の対応を行いました。

本章では、システム操作の変更点について説明します。

※「介護予防・日常生活支援総合事業」（以下、「総合事業」）に関する機能の概要や追加・変更の詳細については、「II 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応」【9 ページ】を参照してください。



【国保連請求】-【給付管理票 様式 11】

- 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、給付管理票を作成できるようになりました。

給付管理票 様式 11 画面の追加・変更点

介護保険法改正後の内容で、給付管理票を作成できるようになりました。

※操作方法に変更はありません。

給付区分「総合事業(委託分)」が追加になりました。
※事業対象者の給付管理票を作成する場合に選択します。
詳細は【12 ページ】を参照してください。

サービス提供年月「平成 27 年 04 月」以降の
処理が行えるようになりました。

作成 状況	区分	No	種別	利用者名	保険書	被保険者番号	介護度	作成区分	支援事業所名称	事業所番号	担当 介護支援 専門員番号	暗印 書	
済	新規	1	嘱託	若手 幸太郎	032011	0000000011	要介護4	居宅介護支援事業所	福祉事業所	9898764848	若手 ひろみ	03012345	○
済	新規	2	嘱託	若手 花子	032011	1234567890	要介護2	居宅介護支援事業所	福祉事業所	9898764848	若手 ひろみ	03012345	○

合計 (作成件数) 2 | 新規 2 | 修正 0 | 取消 0

出力帳票「給付管理票(様式第十一)」の追加・変更点

サービス提供年月「平成 27 年 4 月」以降の場合、介護保険法改正後の内容で出力できるようになりました。

※編集画面についても同様の変更が行われています。

様式第十一
給付管理票 (平成27年04月 分)

保険者番号 0 3 2 0	保険者名 盛岡市	作成区分 1. 居宅介護支援事業者作成 2. 被保険者自己作成 3. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成	
被保険者番号 1 2 3 4 5 6 7 8	被保険者氏名 岩手 花子	介護予防支援事業の 支援事業所番号 9 8 9 8 7 6 8 4 8	
生年月日 明・大・旬 12年09月10日	性別 男	要支援・要介護状態区分等 事業対象者 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5	担当介護支援専門員番号 0 3 0 1 2
居宅サービス・介護予防サービス 支給限度基準額 19616 単位/月	要介護期間 ~ 平成 29年03月	指定/基準該当/地域密着型 サービス/総合事業 サービス サービス サービス	サービス種類コード サービス種類コード
居宅サービス・介護予防サービス・総合事業		サービス種類名	サービス種類コード
サービス事業者の 事業所名 ワイズ事業所	事業所番号 (横番号-事業所番号) 9 8 9 8 7 6 4 8 4	指定/基準該当/地域密着型サービス/総合事業 指定、基準該当、地域密着、総合事業	サービス種類コード 1 5
いはは	0 1 2 3 1 2 3 1 2	指定/基準該当/地域密着型サービス/総合事業 指定、基準該当、地域密着、総合事業	サービス種類コード 1 7
		給付計画単位数	給付計画単位数
			5 6 4 5

【主な追加・変更点】

項目名	追加・変更点
A 要支援・要介護状態区分等	<ul style="list-style-type: none"> 項目名に「等」が追加になりました。 区分に「事業対象者」が追加になりました。
B 居宅サービス・介護予防サービス・総合事業 支給限度基準額 居宅サービス・介護予防サービス・総合事業	項目名に「総合事業」が追加になりました。
C 作成区分	「3.介護予防支援事業者」から「3.介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成」へ、文言が変更になりました。
D 指定/基準該当/地域密着型サービス/ 総合事業識別	<ul style="list-style-type: none"> 項目名に「総合事業識別」が追加になりました。 事業所区分に「総合事業」が追加になりました。
E サービス種類コード	給付区分「総合事業(委託分)」の場合、A1~AE が記載されるようになりました。

[国保連請求]-[介護給付費明細書 様式 7・7 の 2・7 の 3]

- 平成 27 年 4 月介護保険法改正後の内容で、介護給付費明細書を作成できるようになりました。

介護給付費明細書 様式 7・7 の 2・7 の 3 画面の追加・変更点

- ・総合事業への対応に伴い、メニュー名が「介護給付費明細書 様式 7・7 の 2」から「介護給付費明細書 様式 7・7 の 2・7 の 3」へ変更になりました。
- ・介護保険法改正後の内容で、介護給付費明細書を作成できるようになりました。

メニュー名に「7の3」が追加になりました。

給付区分「総合事業(委託分)」が追加になりました。
※総合事業費明細書(様式第七の三)を作成する場合に選択します。
詳細は【16 ページ】を参照してください。

サービス提供年月「平成 27 年 04 月」以降の処理が行えるようになりました

介護保険法改正後の単位数が表示されるようになりました。

加算欄が以下の通り変更になりました(「給付区分:介護」の場合のみ)。

- ・「認知症加算」「独居高齢者加算」が削除されました。
- ・「複合型連携」から「看護小多連携」へ表示名称が変更になりました。

認定番号	介護度	合計 単位数	在宅介護 支援費	加算										減額 請求	給付 管理 票	
				初回 連携	小規模 連携	看護 小多 連携	遠隔 連携	入浴時 情報連携	緊急 カンファ レンス	中山 協 地	遠隔 連携	減額 請求	給付 管理 票			
合計(件数)		2895	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
1	要介護4	1753														
1	要介護2	1142														

出力帳票「居宅介護支援介護給付費明細書(様式第七/第七の二)の追加・変更点

サービス提供年月「平成 27 年 4 月」以降の場合、介護保険法改正後の内容で出力されるようになりました。

※編集画面についても同様の変更が行われています。

様式第七 (附則第二条関係) 居宅介護支援介護給付費明細書

平成 27 年 04 月分

公費負担者番号: 98988764848

事業所番号: 98988764848

事業所名称: ワイズ事業所

所在地: 〒020-0004 岩手県盛岡市盛岡西通り1番地

連絡先: 012-345-6789

単位数単位: 10

被保険者番号: 000000000011 (フリガナ) イワチ コウシロウ

公費受給者番号: 岩手 幸四郎

氏名: 岩手 幸四郎

生年月日: 19900427 (1. 明治 2. 大正 3. 昭和) 介護状態区分: 1・2・3・(4)・5

担当介護支援専門員番号: 03012345 (サービス計画作成後 届出年月日) 平成 26 年 10 月

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	概要	サービス単位数合計
居宅支援12・業	432217	1153	1	1153		1753
居宅支援初回加算	434001	300	1	300		請求額合計
居宅支援特定事業所加算Ⅲ	434004	300	1	300		175330

介護保険法改正後の単位数で出力されるようになりました。

被保険者番号: 1234567890 (フリガナ) イワチ ハナコ

公費受給者番号: 岩手 花子

氏名: 岩手 花子

性別: 1. 男 2. 女

生年月日: 120910 (1. 明治 2. 大正 3. 昭和) 介護状態区分: 1・2・3・4・5 認定有効期間: 平成 26 年 04 月 01 日 から 平成 29 年 03 月 31 日 まで

担当介護支援専門員番号: 03012345 (サービス計画作成後 届出年月日) 平成 26 年 04 月 01 日

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	概要	サービス単位数合計
居宅支援11・業	432117	842	1	842		1142
居宅支援特定事業所加算Ⅲ	434004	300	1	300		請求額合計
						11420

その他の機能における追加・変更点

No.	メニュー名	追加・変更点
1	国保連請求__ 給付管理票総括・請求書	平成27年4月介護保険法改正後の内容で、介護給付の給付管理票、介護給付費明細書データが作成できるようになりました。
2	国保連請求__ 請求 CSV 作成国保連用	<ul style="list-style-type: none">・平成27年4月介護保険法改正後の内容で、国保連に提出するCSVデータが作成できるようになりました。・平成27年4月介護保険法改正後の内容で、介護給付費請求書を印刷できるようになりました。また、公費請求欄に「54 難病法」が表示されるようになりました。
3	データ出力	平成27年4月介護保険法改正後の内容で、集計資料を出力できるようになりました。

Ⅱ 「介護予防・日常生活支援総合事業」への対応

😊 平成 27 年 4 月介護保険法改正に伴い、予防通所介護／予防訪問介護において「介護予防・日常生活支援総合事業」(以下、「総合事業」)が創設されました。
 上記に伴い、本システムでも総合事業の請求データ作成に係る操作が行えるようになりました。
 本章では総合事業の概要、および総合事業に係る必要な設定やシステム操作について説明します。

システム操作の流れ.....9 ページ

各機能のシステム操作.....12 ページ

※総合事業の制度概要およびマスタや「利用票・提供票」の入力方法については、「バージョンアップに伴う追加・変更点 ー平成 27 年 3 月版ー」を参照してください。

システム操作の流れ

平成 27 年 4 月施行の総合事業について、『wiseman second-line』における操作の流れは次ページのとおりです。

■システム操作の流れ

総合事業の請求にあたり、通常の操作と異なる機能については、【12 ページ】以降に操作方法を記載しています。それ以外の機能の操作方法については、「居宅介護支援 ユーザガイド」をご覧ください。

総合事業サービス開始時の操作

Step 1	事業所の体制や職員の情報を登録する	
1	事業所情報を登録する	・[管理者メニュー]ー[契約事業所マスタ] ・[契約担当者メニュー]ー[契約法人情報] ー[契約事業所マスタ] ・[管理者メニュー]ー[職員マスタ] ・[契約担当者メニュー]ー[契約法人情報] ー[職員マスタ]
2	職員の情報を登録する	
ユーザガイド参照		
Step 2	関連事業所、介護保険者、総合事業マスタを登録する	
1	関連事業所を登録する	[サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー [関連事業所マスタ] [サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー [介護保険者マスタ] [サービスメニュー]ー[マスタ管理]ー [総合事業マスタ]
2	介護保険者を登録する	
3	総合事業マスタを登録する	
ユーザガイド参照		

(次ページへ続きます。⇒)

▼ 新規利用者登録時の操作

Step 3	利用者情報を登録する	
1	利用者の基本情報を登録する	・[利用者一覧]－[新規作成] ・[利用者一覧]－[利用者情報]－[基本情報]
2	利用者の介護保険を登録する	[利用者一覧]－[利用者情報]－ [介護保険]
3	利用者の公費を登録する	[利用者一覧]－[利用者情報]－ [公費]
4	住所地特例の情報を登録する	[利用者一覧]－[利用者情報]－ [住所地特例]

**ユーザガイド
参照**

▼ 毎月の操作

Step 4	サービス計画を作成する	
1	予防サービス計画を作成する	[利用者一覧]－[予防支援]－ [予防サービス計画書]

**ユーザガイド
参照**

Step 5	利用票・提供票を作成する	
1	利用票・提供票を作成する	[利用者一覧]－[利用票・提供票]
2	利用票・提供票などを出力する	[利用者一覧]－[利用票・提供票]
3	利用票・提供票にて「実績」を登録する	[利用者一覧]－[利用票・提供票]

**ユーザガイド
参照**

Step 6	請求データを作成する	
1	給付管理票を作成する	[国保連請求]－[給付管理票 様式 11] 12 ページ
2	介護給付費明細書／総合事業費明細書を作成する	[国保連請求]－ [介護給付費明細書 様式 7-7 の 2-7 の 3] 16 ページ



「総合事業(委託)」分は、請求データの確定、および請求 CSV の作成は不要です。

「総合事業(委託)」分の給付管理票、総合事業費明細書(介護給付費明細書)は、それぞれの作成画面で出力し、委託元地域包括支援センターにお渡しください。

■ はじめに

総合事業サービスの給付管理票

- ・総合事業サービス分の給付管理票の提出は、介護給付、予防給付と同様に、「給付管理票(様式第十一)」を使用します。
 ※要支援の利用者が同月に介護予防サービスと総合事業サービスの提供を受けた場合も、利用者ごとにまとめて1件で提出します。
- ・総合事業のうち、「A9～AE」の「その他の生活支援サービス」は限度額管理対象外のサービスとなるため、給付管理票の提出は不要となります。また、「A3、A4、A7、A8」の「独自／定率」、「独自／定額」のサービスについても、市町村により、限度額管理対象外となる場合があります。

介護予防ケアマネジメント費

- ・「介護予防ケアマネジメント費」の請求は、「総合事業費明細書(様式第七の三)」を使用します。
 ※要支援の利用者が同月に介護予防サービスと総合事業サービスの提供を受けた場合は、「46:介護予防支援費(様式第七の二)」で請求します。
- ・※要支援の利用者が、総合事業サービスのみの提供を受けた場合では、「AF:介護予防ケアマネジメント費(様式第七の三)」で請求します。(原則的なケアマネジメント(ケアマネジメントA)を行った場合。)
- ・総合事業におけるケアマネジメントは3種類あります。

種類	内容
原則的なケアマネジメント(ケアマネジメントA)	主に、訪問型サービスや通所型サービスにおいて、指定事業所のサービスを利用し、適宜その他のサービスを組み合わせ、今の 介護予防支援 に相当するケアマネジメントです。 ※制度上、ケアプランは必ず作成します。
簡略化した介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメントB)	サービス担当者会議やモニタリングを、省略することができるケアマネジメントです。 ※制度上、ケアプランは簡略化したものを使用して作成できます。
初回だけの介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメントC)	ケアマネジメントの結果、補助や配食などその他の生活支援サービスの利用につなげる場合のケアマネジメントです。 ※制度上、ケアプランは不要とされています。

事業対象者の給付管理票と介護予防ケアマネジメント費の請求

総合事業においても、市町村の審査支払に関する事務が軽減できるよう、現行の介護給付や予防給付と同様に、国保連へ審査支払業務の委託ができます。ただし、「介護予防ケアマネジメント費」は国保連へ支払い業務の委託はできません。市町村へ請求します。

種類	内容
給付管理票	総合事業サービスのうち「A1」、「A5」のみなしサービスなど、限度額管理対象のサービスを受けている利用者は、国保連への提出が必要となります。
介護予防ケアマネジメント費	総合事業対象者は市町村へ請求します。国保連への委託はできません。 ※要支援者が総合事業の限度額管理対象サービスのみを利用している場合は、例外的に国保連への委託も可能とされています。

各機能のシステム操作



総合事業開始に伴い、通常の操作とは異なる機能について、概要および基本的な操作をご説明します。操作方法の詳細は、「居宅介護支援 ユーザガイド」をご覧ください。

給付管理票を作成する

[国保連請求]-[給付管理票 様式 11]

- 利用票・提供票を基に、給付管理票を作成します。

■ 基本的な操作方法

総合事業の利用者の給付管理票は、以下の手順で作成します。

- ① 給付区分を選択します。
 ※『事業対象者』の場合、「総合事業(委託分)」を選択します。
 『要支援の利用者』の場合、「予防(委託分)」を選択します。
 ※給付区分「総合事業(委託分)」は、「サービス提供年月:平成27年04月」以降の場合に表示されます。
- ② 請求区分～担当者を設定します。
- ③ **利用者を表示** ボタンをクリックします。
- ④ 給付管理票データを作成する利用者にチェックを付けます。
- ⑤ **給付管理票作成** ボタンをクリックします。

作成状況	区分	No	姓	保険者	被保険者番号	介護度	作成区分	支援事業所名称	事業所番号	委託先(居宅介護支援事業所) 委託先(居宅介護支援事業所) 委託先(居宅介護支援事業所) 委託先(居宅介護支援事業所)	介護支援 介護支援 介護支援 介護支援 専門員番号
<input checked="" type="checkbox"/>	要支援	1	愛知 梅子	032052	1111122222	事業対象者	介護予防支援事業者	ワイズ居宅介護支援事業所	0300000011	岩手 ひろみ	03012345
<input checked="" type="checkbox"/>	要支援	2	青森 玲子	032011	4744111111	事業対象者	介護予防支援事業者	ワイズ事業所	9898764848	岩手 ひろみ	03012345

(次ページへ続きます。⇒)

⑥ 表示された画面で作成区分を選択し、**給付管理票作成**ボタンをクリックします。



※一覧で、作成状況欄が「済」になったことを確認します。

※「エラー」が表示された場合は、クリックしてエラー内容を確認してください。

作成状況	区分	No	編製	利用者名	存続番	続存続番番号	介護度	委託元 (地域包括支援センター)			委託先 (居宅介護支援事業所)	
								作成区分	支援事業所名称	事業所番号	委託先の担当 介護支援専門員	介護支援 専門員番号
済	新規	1	編製	栗地 穂子	032052	1111122222	事業対象者	介護予防支援事業者	ワイズ隣宅介護支援事業所	0300000011	岩手 ひろみ	03012345
済	新規	2	編製	青森 祐子	032011	4744111111	事業対象者	介護予防支援事業者	ワイズ事業所	9898764646	岩手 ひろみ	03012345
済	新規	3	編製	台田 幸子	032011	5454512121	事業対象者	介護予防支援事業者	山中地域包括支援センター	6541234563	岩手 ひろみ	03012345



「事業対象者」として作成された給付管理票の場合、限度額適用期間(終了)が空欄となります。

「要支援状態区分等」が「事業対象者」で作成された給付管理票は、限度額適用期間の終了年月日が空欄で出力されます(下図参照)。
この出力結果は、給付管理票(様式第十一)の記載要綱に沿ったものであり、請求上の問題はありません。

生年月日 明・大・05 05年02月02日	性別 男・0	要支援・要介護状態区分等 事業対象者 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5	担当介護支援専門員番号 新宅介護/介護予防 支援事業者の事業所名 ワイズ事業所	支障事業者の 事業所所在地及び連絡先 岩手県 盛岡市盛岡駅西通り1番 地
5003	単位/月	平成 27年04月 ~ 平成	空欄で問題ありません。	



「要支援状態区分等」欄の表示について

下図のように、同一の期間で事業対象者と要支援両方の認定を持つ利用者の場合、給付管理票書の「要支援・要介護状態区分等」には、介護予防の実績がない場合でも要支援1/要支援2の情報が優先され、出力されます。

■ [利用者情報_介護保険]の介護保険履歴

基本情報	介護保険	公費	住所地特例			
介護保険履歴						
通用開始日	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
平成27年04月01日	総合事業	0325412541	盛岡市	事業対象者	平成27年04月01日~	複写して新規作成
平成26年04月01日	介護保険	0325412541	花巻市	要支援2	平成26年04月01日~平成29年09月30日	複写して新規作成

平成27年4月以降
事業対象者と要支援2の認定期間が重複。

■ 給付管理票(※総合事業費明細書も同様です。)

給付管理票 (平成27年04月分)		区分	新規
保険者番号 032052	保険者名 花巻市 (032052)	作成区分 3.介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成	
被保険者番号 0325412541	被保険者名 トウホク サチコ 東北 幸子	介護予防の実績がない場合でも、 要支援の認定情報が優先されて表示されます。	
生年月日 昭和10年05月01日	性別 女	要支援・要介護状態区分等 要支援2	
居宅サービス・介護予防サービス・ 総合事業 支給限度基準額 10473	限度額適用期間 平成26年04月 ~ 平成29年09月	事業所所在地及び連絡先	電話番号 9898764848
居宅サービス・介護予防サービス・総合事業		委託先 介護支援専門員番号 03012345	
サービス事業者の 事業所名 いろは	事業所番号 (県番号-事業所番号) 0123123123	指定/基準該当/ 地域密着型サービス/ 総合事業種別 指定事業所	サービス 種別名 訪問型サービ
		サービス 種類コード A1	給付計画単位数 1168
合計			1168

介護給付費明細書／総合事業費明細書を作成する

 [国保連請求]-[介護給付費明細書 様式7・7の2・7の3]

- 利用者の介護給付費明細書／総合事業費明細書を作成します。

■ 基本的な操作方法

総合事業サービスの利用者の「介護給付費明細書(様式第七の二)」／「総合事業費明細書(様式第七の三)」は、以下の手順で作成します。

- ① 給付区分を選択します。
 ※「介護給付費明細書(様式第七の二)」を作成する場合、『予防(委託分)』を選択します。
 「総合事業費明細書(様式第七の三)」を作成する場合、『総合事業(委託分)』を選択します。
 ※給付区分「総合事業(委託分)」は、「サービス提供年月:平成27年04月」以降の場合に表示されます。
- ② 請求区分～担当者を設定します。
- ③ **利用者を表示**ボタンをクリックします。
 ※利用票・提供票が登録されていない利用者は表示対象外となります。
 ※「簡略化した介護予防ケアマネジメント」や「初回のみ介護予防ケアマネジメント」に該当し、利用票・提供票を未作成の利用者について、「総合事業費明細書(様式第七の三)」を作成する場合、**利用者追加**ボタンから対象者を追加してください(詳細は次ページ参照)。
- ④ 請求対象利用者の加算を設定します。
- ⑤ **画面登録**ボタンをクリックします。
- ⑥ 総合事業費明細書データを作成する利用者にチェックを付けます。
- ⑦ **明細書作成**ボタンをクリックします。
 ※一覧で、明細作成欄が「済」になったことを確認します。
 ※「エラー」が表示された場合は、クリックしてエラー内容を確認してください。



「簡略化した介護予防ケアマネジメント」や「初回のみ介護予防ケアマネジメント」の対象者の『総合事業費明細書』を作成する場合は、**利用者追加**ボタンから対象者を追加します。
 ※詳細は次ページ参照。

加算	初回			小規模連携			給付管理票	利用者追加
	1	0	0	1	3	0		
合計(件数)	0	0	0	0	0	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



利用者の『要介護度』および『利用票・提供票』の内容により、作成される明細書の様式は異なります。

[利用者情報]－[介護保険]で登録された『要介護度』と、[利用票・提供票]にて登録された『予定』の内容により、下表の様式／請求内容にて明細書が作成されます。

要介護度	提供サービス		様式／請求サービス
	介護予防	総合事業	
要支援 1／要支援 2	○	○	介護給付費明細書(様式第七の二)／ 46:介護予防支援費
要支援 1／要支援 2	—	○	総合事業費明細書(様式第七の三)／ AF:介護予防ケアマネジメント費
事業対象者	—	○	総合事業費明細書(様式第七の三)／ AF:介護予防ケアマネジメント費



利用者追加ボタンについて

「簡略化した介護予防ケアマネジメント」や、「初回のみ介護予防ケアマネジメント」など給付管理票は作成せず、「総合事業費明細書(様式第七の三)」のみを作成する利用者を[介護給付費明細書(様式 7-7 の 2-7 の 3)]画面に追加する場合、**利用者追加**ボタンを使用します。

※利用票・提供票は未作成でも「総合事業費明細書(様式第七の三)」を作成する場合などに使用していただく機能です。

「簡略化した介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメント B)」「初回のみ介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメント C)」に該当する利用者のみ当該画面から追加を行ってください。

追加する利用者を選択し、登録ボタンをクリックします。

加算にチェックを付けて登録することで、[介護給付費明細書(様式 7-7 の 2-7 の 3)]画面には、加算にチェックが付いた状態で追加されます。

【[利用者追加]画面に表示される利用者の条件】

以下のすべてに該当する利用者が表示されます。

- 指定したサービス提供年月の給付管理票が未作成。
- 指定したサービス提供年月の利用票・提供票が以下のいずれか。
 - ・利用票・提供票が「確定済」として登録されていない(未作成／作成中)。
 - ・利用票・提供票の「限度額管理」が登録されていない。
- 指定したサービス提供年月時点の介護度が「事業対象者」「要支援 1」「要支援 2」のいずれか。
- [利用者情報]－[基本情報]－[契約サービス]の「提供期間(開始)」が登録済み。

※保険者番号、被保険者番号が異なる認定が存在する利用者は、それぞれの認定で複数行表示されます。



「事業対象者」として作成された明細の場合、認定有効期間(終了)が空欄となります。

「要支援状態区分等」が「事業対象者」で作成された総合事業費明細書は、認定有効期間の終了年月日が空欄で出力されます(下図参照)。この出力結果は、総合事業費明細書(様式第七の三)の記載要綱に沿ったものであり、請求上の問題はありません。

保険番号	4 7 4 4 1 1 1 1 1 1	事業所番号	9 8 9 8 7 6 4 8 4 8
フリガナ	アオモリレイコ	事業所名称	ワイズ事業所
氏名	青森 玲子	〒	〒020-0045
生年月日	0 5 年 0 2 月 0 2 日	性別	1.男 0.女
要支援状態区分等	事業対象者・要支援1・要支援2	認定有効期間	平成 2 7 年 0 4 月 0 1 日から 平成 年 月 日まで
連絡先	電話番号 012-345-6789		

空欄で問題ありません。



「要支援状態区分等」欄の表示について

下図のように、同一の期間で事業対象者と要支援両方の認定を持つ利用者の場合、総合事業費明細書／介護給付費明細書の「要支援状態区分等」には、介護予防の実績がない場合でも要支援1／要支援2の情報が優先され、出力されます。

■ [利用者情報_介護保険]の介護保険履歴

通用開始日	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
平成27年04月01日	総合事業	0325412541	盛岡市	事業対象者	平成27年04月01日～	複写して新規作成
平成26年04月01日	介護保険	0325412541	花巻市	要支援2	平成26年04月01日～平成29年09月30日	複写して新規作成

平成27年4月以降
事業対象者と要支援2の認定期間が重複。

■ 総合事業費明細書(※介護給付費明細書も同様です。)

様式第七の三 (附則第二条関係)

介護予防・日常生活支援総合事業費明細書
(介護予防ケアマネジメント費)

公費負担者番号		平成	2 7	年	0 4	月	
公費受給者番号		保険者番号	0 3 2 0 5 2				
被保険者番号	0 3 2 5 4 1 2 5	フリガナ	アオモリレイコ	氏名	青森 玲子	生年月日	0 5 年 0 2 月 0 2 日
要支援状態区分等	事業対象者・要支援1・要支援2						
認定有効期間	平成 2 6 年 0 4 月 0 1 日から 平成 2 9 年 0 9 月 3 0 日まで						
所在地	岩手県 盛岡市盛岡駅西通り1番地						
連絡先	電話番号 012-345-6789						

介護予防の実績がない場合でも、
要支援の認定情報が優先されて表示されます。

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分 単位数	公費対象単位数	摘要
介護予防ケアマネジメント	A F 2 1 1 1	4 3 0	1	4 3 0			