

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 29 年 4 月 介護報酬改定対応版≡

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。


◇目次

I. 平成 29 年 4 月 介護報酬改定対応	3
バージョンアップ後に必要な作業	3
平成 29 年 4 月以降の総合事業マスタを登録する	3
バージョンアップに伴う追加・変更点	8
• [利用者一覧]－[利用票・提供票]	8
• [マスタ管理]－[総合事業マスタ]	10
II. 「AF:介護予防ケアマネジメント費」請求に関する注意事項	12

■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】

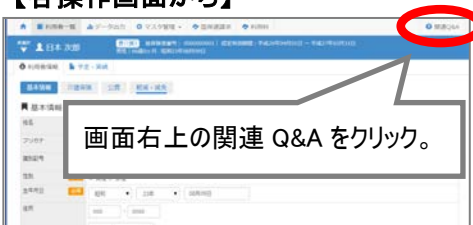


マニュアルと Q&A をクリック。

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	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

【各操作画面から】



画面右上の関連 Q&A をクリック。

該当ページに関連する 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のか。
- 利用者一覧画面で認定有効期限が終了日が黄色で表示される利用者がある。どのような場合に黄色で表示されるのか。
- 利用契約が終了した場合にはどのような操作を行えばよいのか。
- 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のか。

I . 平成 29 年 4 月 介護報酬改定対応

😊 平成 29 年 3 月のバージョンアップでは、平成 29 年 4 月介護報酬改定に関する対応を行いました。
本章では、バージョンアップ後に必要な作業、およびシステム操作の変更点について説明します。

バージョンアップ後に必要な作業.....3 ページ

バージョンアップに伴う追加・変更点8 ページ



バージョンアップ後に必要な作業



下記の【対象サービス】を利用票・提供票や予防サービス計画に位置付けている場合、バージョンアップ後に、以下の作業を行ってください。

✓

作業 平成 29 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]

下記のサービスにおいて平成 29 年 4 月以降に使用するサービスコードを、総合事業マスタに登録します。

【対象サービス】

- ・A1: 訪問型サービス(みなし) ・A2: 訪問型サービス(独自)
- ・A5: 通所型サービス(みなし) ・A6: 通所型サービス(独自)

※上記のサービスを利用する(利用票・提供票や予防サービス計画に位置付ける)利用者が存在しない場合、本作業は不要です。

(次ページへ続きます⇒)



「A1」「A2」「A5」「A6」の場合、バージョンアップ前に登録した平成 29 年 4 月以降の総合事業マスタは、バージョンアップ時に削除されます。

バージョンアップ前に、「A1」「A2」「A5」「A6」の「平成 29 年 4 月」以降に有効な総合事業マスタを登録していた場合、バージョンアップ時には下表のように削除・更新されます。

バージョンアップ後に次ページの手順にて、「平成 29 年 4 月」以降の総合事業マスタの登録を行ってください。

※「A1」「A2」「A5」「A6」以外の総合事業サービスの場合、平成 29 年 4 月以降の総合事業マスタは削除・更新されません。

	バージョンアップ前		バージョンアップ後
1	平成 29 年 4 月をまたぐ履歴が登録されている場合	⇒	平成 29 年 3 月までの履歴に更新されます。
	《設定例》 適用期間(開始)「平成 28 年 04 月」 適用期間(終了)「なし」		適用期間(開始)「平成 28 年 04 月」 <u>適用期間(終了)「平成 29 年 03 月」</u> ※「平成 29 年 04 月」以降の履歴は作成されません。
2	平成 29 年 4 月以降の履歴が登録されている場合	⇒	平成 29 年 4 月以降の履歴は削除されます。
	《設定例》 ・適用期間(開始)「平成 28 年 04 月」 適用期間(終了)「平成 29 年 03 月」 ・適用期間(開始)「平成 29 年 04 月」 適用期間(終了)「なし」		適用期間(開始)「平成 28 年 04 月」 適用期間(終了)「平成 29 年 03 月」 ※「平成 29 年 04 月」以降の履歴は削除されます

次ページより、操作方法をご説明します。

	対象サービス	参照ページ
1	A1: 訪問型サービス(みなし) A5: 通所型サービス(みなし)	5 ページ
2	A2: 訪問型サービス(独自) A6: 通所型サービス(独自)	6 ページ

【操作方法 1】

「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」のサービスコードを登録する

以下、「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」の平成 29 年 4 月以降のサービスコードを登録する方法をご説明します。

※「A2:訪問型サービス(独自)」「A6:通所型サービス(独自)」のサービスコードを登録する手順は、**操作方法 2【次ページ】**を参照してください。

- ① システム起動画面で[マスタ管理]ー[総合事業マスタ]の順にクリックします。
- ② 表示された画面で、対象のサービス種類をクリックします。



- ③ **新規作成**ボタンをクリックします。
- ④ 表示された画面で「作成履歴日付:平成 29 年 4 月以降」にチェックが付いた状態で、「**設定**」ボタンをクリックします。



- ⑤ 「適用期間(平成 29 年 04 月～)」「保険者」「提出先」を設定します。
- ⑥ **登録**ボタンをクリックします。



以上で、「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」のサービスコード登録は完了です。

※複数のサービス種類や保険者のみなしサービスを提供する場合、すべての総合事業マスタに対し上記の作業を行ってください。

【操作方法 2】

「A2:訪問型サービス(独自)」「A6:通所型サービス(独自)」のサービスコードを登録する

以下、保険者から提供された「単位数表マスタ CSV」を取り込み、「A2:訪問型サービス(独自)」「A6:通所型サービス(独自)」の平成 29 年 4 月以降のサービスコードを登録する方法をご説明します。

※「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」のサービスコードを登録する手順は、[操作方法 1【5 ページ】](#)を参照してください。

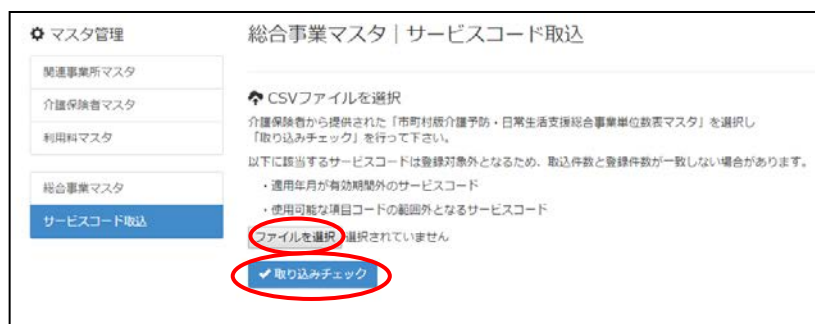
以下の作業を行う前に、各保険者提供の「単位数表マスタ CSV」を入手し、本システムを使用するコンピュータの分かりやすい場所(デスクトップなど)に保存してください。

- ▲ 「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(サービスコード CSV 等)。
- ▲ 指定を受けた保険者ごとに「単位数表マスタ CSV」を入手してください。
- ▲ 「単位数表マスタ CSV」の入手方法は、各市区町村にお問い合わせください(市区町村のホームページなどで提供されています)。

- ① システム起動画面で[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。

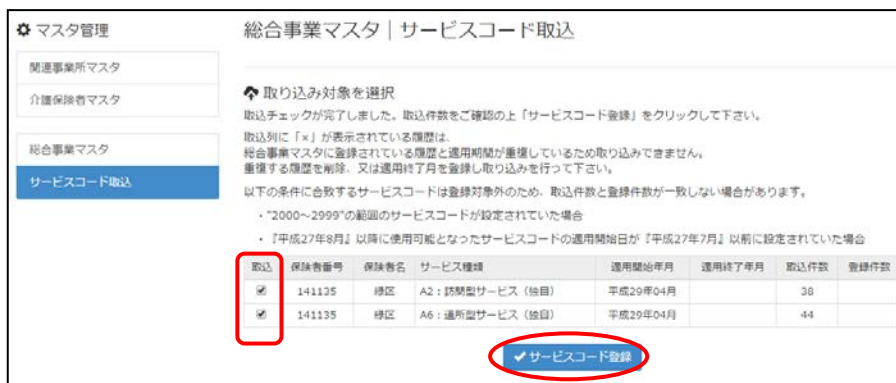


- ③ **ファイルを選択**ボタンをクリックし、取込対象のファイルを選択します。
- ④ **取り込みチェック**ボタンをクリックします。



(次ページへ続きます⇒)

- ⑤ 取込対象行にチェックを付け、**サービスコード登録**ボタンをクリックします。



- ⑥ 画面左部の**総合事業マスタ**ボタンをクリックします。

- ⑦ 今回取り込んだサービス種類をクリックします。



- ⑧ 表示された画面で取り込んだ内容を確認し、必要に応じ修正します。

※単位数単価が「10.00 円」以外の場合、地域に応じた単位数単価に変更してください。

- ⑨ **登録**ボタンをクリックします。



以上で、「A2: 訪問型サービス(独自)」「A6: 通所型サービス(独自)」のサービスコード登録は完了です。

※複数のサービス種類や保険者のみなしサービスを提供する場合、すべての総合事業マスタに対し上記の作業を行ってください。

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平成 29 年 4 月介護報酬改定に関するシステム対応が行われました。追加・変更が行われた機能は、以下の通りです。

【利用者一覧】-【利用票・提供票】

● 平成 29 年 4 月以降の新サービスコード体系による利用票・提供票を作成できるようになりました。

⚠ バージョンアップ前に、平成 29 年 4 月以降の利用票・提供票に介護職員処遇改善加算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。詳細は次ページを参照ください。



平成 29 年 4 月をまたぐ「前回複写」を行った場合、処遇改善加算は変換されます。

平成 29 年 3 月以前から平成 29 年 4 月以降の利用票・提供票へ前回複写を行った場合、介護職員処遇改善加算は以下のように複写されます。

【複写元】平成 29 年 3 月以前		【複写先】平成 29 年 4 月以降
		処遇改善加算 I
処遇改善加算 I	⇒	処遇改善加算 II
処遇改善加算 II	⇒	処遇改善加算 III
処遇改善加算 III	⇒	処遇改善加算 IV
処遇改善加算 IV	⇒	処遇改善加算 V

複写時、右図のメッセージが表示されます。

dev second-line wiseman ne.jp の内容:

H29/4法改正を踏ぎ、「処遇改善加算」または「総合事業サービス(A1/A2/A5/A6)」を含んだデータを複写しております。
これらのサービスは自動変換が行われます。
複写してもよろしいですか？

このページでこれ以上ダイアログボックスを生成しない

OK キャンセル



バージョンアップ前に平成 29 年 4 月以降の利用票・提供票に「処遇改善加算」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。

バージョンアップ前に、平成 29 年 4 月以降の利用票・提供票に対し「介護職員処遇改善加算」を登録済みの場合、下記手順で加算の設定し直しを行ってください。

※バージョンアップ前に登録した内容のままでは、正しい請求データが作成できません。

※介護職員処遇改善加算以外については、バージョンアップ前に作成した内容の再登録は不要です。

《手順》

- ①利用票・提供票実績画面で、設定済みの介護職員処遇改善加算をクリックします。
- ②表示されたサービス登録・編集画面の「サービス選択」欄で、算定対象の加算をクリックします。
- ③画面右部の「選択したサービスの内容」欄に、手順②で選んだ加算名が表示されたことを確認し、**設定**ボタンをクリックします。

サービス選択

サービス種類 必須 11 訪問介護

事業所 必須 ワイズ事業所

コード サービス内容 ※Enterキーで絞り込み 加算・減

コード	サービス内容	単位数	分類
		1.00	加算・減算
		1.00	加算・減算
		1.00	加算・減算
116271	訪問介護処遇改善加算Ⅲ	5.5 %	加算・減算
116272	訪問介護処遇改善加算Ⅳ	5.5 %	加算・減算
116273	訪問介護処遇改善加算Ⅴ	5.5 %	加算・減算

選択したサービス内容

サービス内容 単位数 割引率

116274 訪問介護処遇改善加算Ⅱ %引き

提供時間

予定・実績 予定登録 実績登録

平成29年04月の提供日


合計回数 1

日	月	火	水	木	金	土
1						1
2						1
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

設定ボタンをクリック。

設定

- ④複数の事業所やサービス種類でそれぞれ介護職員処遇改善加算を登録済みの場合、手順①～③を繰り返し、すべての処遇改善加算を再設定後、**登録**ボタンをクリックします。

 **[マスタ管理]—[総合事業マスタ]**

- みなし・独自サービスの場合、**新規作成**ボタンをクリックした際に、改定後の内容(サービスコード・名称・単位数等)を画面上に表示できるようになりました。
- サービスコード取込画面にて、改定後のサービスコードを含む CSV ファイルを取り込めるようになりました。

<対象サービスおよび追加サービスコード>

◆A2:訪問型サービス(独自)／A6:通所型サービス(独自)


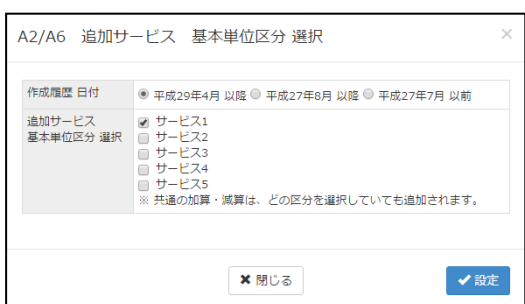
A26269 訪問型独自サービス処遇改善加算 I / A66100 通所型独自サービス処遇改善加算 I

◆AF:介護予防ケアマネジメント

下 4 桁が「1001」～「9999」のサービスコード

新規作成ボタンをクリックした後の動作は、下表の通りです。



サービス種類	変更内容
A1: 訪問型サービス(みなし) A5: 通所型サービス(みなし)	<p>以下の画面が表示されるようになりました。 「作成履歴 日付:平成 29 年 4 月以降」を選択することで、改定後の内容が画面上に表示されます。</p> 
A2: 訪問型サービス(独自) A6: 通所型サービス(独自)	<p>クリック後に表示される以下の画面に、「作成履歴日付:平成 29 年 4 月以降」が追加になりました。 「作成履歴 日付:平成 29 年 4 月以降」を選択することで、改定後の内容が画面上に表示されます。</p> 



本バージョンでは、平成 29 年 4 月以降の「AF:介護予防ケアマネジメント費」の新規作成には対応していません。

「AF:介護予防マネジメント費」の場合、**新規作成**ボタン押下時に、改定以前からの「AF2111」「AF4001」「AF6131」のみ表示されます。報酬改定により追加されたサービスコードは表示されません。

平成 29 年 4 月以降、「AF:介護予防ケアマネジメント費」のサービスコードが追加になる場合は、**新規作成**ボタンは使用せず、保険者より提供された「単位数表マスタ CSV」を取り込み、総合事業マスタへ登録してください。

改定後のサービスコードの新規作成については、次回バージョンアップ(平成 29 年 4 月下旬)にて対応予定です。



平成 29 年 4 月を跨ぐ複写を行った場合、複写元の内容がそのまま複写されます。

適用期間「平成 29 年 03 月」以前の履歴から、「平成 29 年 04 月」以降へ複写を行った場合、報酬改定により追加・変更された内容は含まれず、履歴の内容がそのまま複写されます。

必要に応じ、複写後に見直しを行ってください。

Ⅱ. 「AF:介護予防ケアマネジメント費」請求に関する注意事項



平成 29 年 4 月以降、「総合事業費明細書(様式第七の三)」の修正が必要なケースがあります。

平成 29 年 4 月以降、市町村により追加された「AF:介護予防マネジメント費」のサービスコードを、[総合事業マスタ]に登録した場合、対象市町村分の「総合事業費明細書(様式第 7 の 3)」は下記のように作成されます(算定対象のサービスコードが自動選択されます)。

■総合事業マスタ

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	1	編集	AF2000	介護予防ケアマネジメント1	基本	1月につき	400
<input type="checkbox"/>	2	編集	AF2111	介護予防ケアマネジメント2	基本	1月につき	430
<input type="checkbox"/>	3	編集	AF4000	介護予防ケア初回加算1	基本	1月につき	280
<input type="checkbox"/>	4	編集	AF4001	介護予防ケア初回加算2	基本	1月につき	300
<input type="checkbox"/>	5	編集	AF6131	介護予防ケア小規模多機能連携加算	基本	1月につき	300

■様式第七の三

被保険者	生年月日	05年02月02日	1明治 2大正 3昭和
要支援 状態区分等	要支援1・要支援2		
認定有効期間	平成	27年04月0日	平成

サービス内容	サービスコード	単位数	回数	単位数	公費分 回数	公費対象単位数	摘要
介護予防ケアマネジメント1	AF2000	400	1	400			
介護予防ケア初回加算1	AF4000	280	1	280			
介護予防ケア小規模多機能連携加算	AF6131	300	1	300			

介護予防ケアマネジメント費(基本報酬)

サービス名称に「介護予防ケアマネジメント」が含まれるサービスのうち、最もサービスコードが小さいものが計上されます。

介護予防ケア初回加算

サービス名称に「介護予防ケア初回加算」が含まれるサービスのうち、最もサービスコードが小さいものが計上されます。

介護予防ケア小規模多機能連携加算

サービス名称に「介護予防ケア小規模多機能連携加算」が含まれるサービスのうち、最もサービスコードが小さいものが計上されます。

「AF:介護予防マネジメント費」のサービスコードが追加された場合、[国保連請求]ー[介護給付費明細書 様式7・7の2・7の3]画面で様式第七の三を作成後に、**編集**ボタンをクリックし、算定された内容の確認し、必要に応じて修正を行ってください。

※修正の操作は、利用者毎に毎月行います。

登録状況	明細作成	No	編集	利用者名
目	済	済	1	編集

認定有効期間	平成27年04月01日 から	
		まで

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
介護予防ケアマネジメント2	AF2111	430	1	430
介護予防ケア初回加算1	AF4000	280	1	280
介護予防ケア小規模多機能	AF6131	300	1	300

【修正方法】

サービス内容～単位数を上書きで変更します。

※上記項目を変更することで、サービス単位数や請求額集計欄に反映します。