

wiseman second-line
＜ワイズマン セカンドライン＞

通所介護・訪問介護

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

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]－[予定・実績]	8
・ [マスタ管理]－[総合事業マスタ]	10
・ その他の機能における追加・変更点	11

■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】



【各操作画面から】



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】を提供している場合、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)	
※上記のサービスを提供していない場合、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」 適用期間(終了)「平成 29 年 03 月」 ※「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。

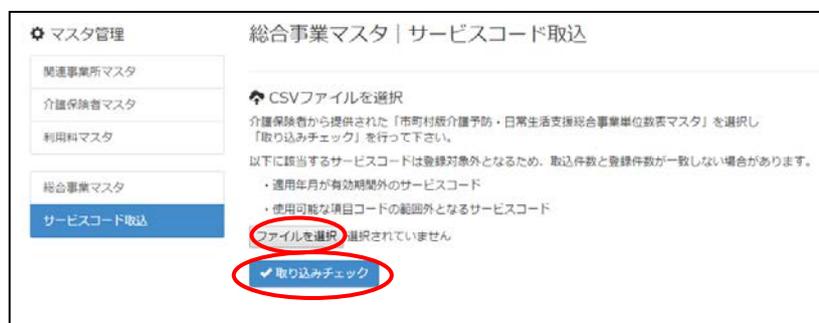
以下の作業を行う前に、各保険者提供の「単位数表マスタ CSV」を入手し、本システムを使用するコンピュータの分かりやすい場所(デスクトップなど)に保存してください。

- ▲ 「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]ー[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。

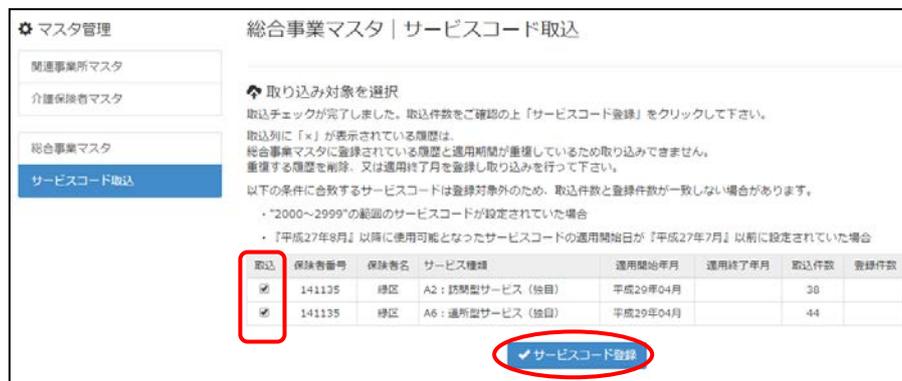


- ③ **ファイルを選択**ボタンをクリックし、取込対象のファイルを選択します。
- ④ **取り込みチェック**ボタンをクリックします。



(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]-[予定・実績]

● 平成 29 年 4 月以降の新サービスコード体系による予定・実績を登録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 月以降の予定・実績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 月以降の予定・実績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、処遇改善加算を含んだデータを複写しようとしています。
処遇改善加算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 月以降の予定・実績に「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 月以降の予定・実績に対し「介護職員処遇改善加算」を登録済みの場合、下記手順で加算の再設定を行ってください。

※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。
 ※介護職員処遇改善以外については、バージョンアップ前に作成した予定・実績の再登録は不要です。

《手順》

- ① 予定・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。

サービス登録・編集【岩手 幸四郎】

介護サービス 予防介護サービス 総合事業 保険適用外

サービス選択

コード	サービス内容 ※Enterキーで絞り込	加算・減
コード	サービス内容	単位数 分類
116273	訪問介護	5.5% 加算・減算
116274	訪問介護処遇改善加算II	10% 加算・減算
116275	訪問介護処遇改善加算I	13.7% 加算・減算
118000	特別地域訪問介護加算	15% 加算・減算
118100	訪問介護小規模事業所加算	10% 加算・減算
118110	訪問介護中山間地域等提供加	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

平成29年04月

合計回数 1

日	月	火	水	木	金	土
1週						1
	2	3	4	5	6	7 8

× 閉じる 設定

- ④ 戻った画面で**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。
- <平成 29 年 4 月以降の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> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>A1/A5 追加サービス 基本単位区分 選択</p> <p>作成履歴 日付 <input checked="" type="radio"/> 平成29年4月 以降 <input type="radio"/> 平成29年3月 以前</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="× 閉じる"/> <input type="button" value="✓ 設定"/></p> </div>
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> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>A2/A6 追加サービス 基本単位区分 選択</p> <p>作成履歴 日付 <input checked="" type="radio"/> 平成29年4月 以降 <input type="radio"/> 平成27年8月 以降 <input type="radio"/> 平成27年7月 以前</p> <p>追加サービス 基本単位区分 選択</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> サービス1 <input type="checkbox"/> サービス2 <input type="checkbox"/> サービス3 <input type="checkbox"/> サービス4 <input type="checkbox"/> サービス5 <p><small>※ 共通の加算・減算は、どの区分を選択していても追加されます。</small></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="× 閉じる"/> <input type="button" value="✓ 設定"/></p> </div>



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。



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	報酬改定後の内容で、請求データを作成できるようになりました。
2	利用料	
3	データ出力	改定後の内容で、「介護報酬・利用料請求一覧」を集計・出力できるようになりました。