

# 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≡

<u>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。</u> システム運用を開始される前に、必ずご確認ください。

> 2017.3.23 株式会社 ワイズマン

## ◇目次

平成 29	年4月 介護報酬改定対応	3
バージョ	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	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]ー[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。



# 平成 29 年 4 月 介護報酬改定対応

一 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⇒)

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」<u>以外</u>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
	平成 29 年 4 月をまたく履歴が登録されて いる場合		平成 29 年 3 月までの履歴に更新されます。
1	《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。
	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。
2	<ul> <li>《設定例》</li> <li>·適用期間(開始)「平成 28 年 04 月」</li> <li>適用期間(終了)「平成 29 年 03 月」</li> <li>·適用期間(開始)「平成 29 年 04 月」</li> <li>適用期間(終了)「なし」</li> </ul>	⇒	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)	<b>6</b> ~ジ

4

#### 【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]-[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。

↑ ■利用者一覧 山 データ出;	□ 🌣 マスタ管理 🗸 💠 🛙					
Q 利用者検索	関連事業所マスタ 介護保険者マスタ	■■紀 北 愛知 梅子		163 ~ <del>4</del> 8230(403)931	B	
姓名/フリガナ	利用料マスタ	● 利用書情報 量 予定、実績	✓ 訪問会議計画書			
姓名/フリガナ	総合事業マスタ	<ul> <li>◆ マスタ管理</li> <li>関連事業所マスタ</li> </ul>	総合事業マスタ			
□ 全ての利用者を含める		介護保険者マスタ 利用料マスタ	Q 保険有量可 保険有名 サービス機械を選択 回 持了したサービス機械を含む	2	- 8.2	0 65855
		C. Market St.	保護者量 間 保護者名、サービス理由	温用和地用	<b>退用终</b> 了月	单立数单语 信出先
		総合事業マスタ	002011 重用7 A1:15株型サービス(みなし)	平成27年00 月	平成29年03 月	29.8
		2-CX1-1402	032011 織田市 A3:(別期型サービス(抽量/定年)	平成27年08	平成29年03	10.18 19 10 19 30

- 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。

S COMPANY NA CONTROL	LX 1074	.0)		
達用期間	保険省番号	保険哲名	證出先	18fr
篇平成27年08月 ~ 平成29年03月	032011	盛日市	2019년	A1/A5 追加サービス 基本単位区分 選択
■平成27年04月~平成27年07月	032011	盛田市	市町村	
■平成27年04月~	032052	花巻市	<b>正保道</b>	作成確認 日付      ● 平成29年4月以降      ● 平成29年3月以前

- 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。

-			E mita									
= 1	<b>秋</b> (小)時	9-E2 #-F23		u±.			#*92	#186#	****		実施区分	
	No	=  5	サービス名称	1034	算定單位	単位数	制限期間	制限回数	部月第	<b>BRIDE</b>	要支援1	要支援
0	1	A11111	訪問型サービス1	基本	1月につき	1168	1月につき	1	228	0	0	0
8	2	A11113	15開型サービスI、初任	基本	1月につき	818	1月につき	1	対象	0	0	0
8	з	A11114	15間型サービス1・同一	基本	1月につき	1051	1月につき	1	対象	0	0	0
8	4	A11115	訪問型サービスI・初任・同一	基本	1月につき	736	1月につき	- 1	218	0	0	0
0	5	A11211	15間型サービス1	基本	1月につき	2335	1月につき	1	对象	0	0	0
8	6	A11213	訪問型サービスII・初任	基本	1月につき	1635	1月につき	1	対象	0	0	Ó
0	7	A11214	訪問型サービスII・向ー	基本	1月につき	2102	1月につき	1	対象	0	0	°.

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。

総合事業マ	マスターサービスコード取込
9	
タ CSVファイ	ルを選択
介護保険者から提 「取り込みチェッ	供された「市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ」を選択し ク」を行って下さい。
以下に該当するサ	ービスコードは登録対象外となるため、取込件数と登録件数が一致しない場合があります。
<ul> <li>適用年月が有</li> </ul>	効期間外のサービスコード
・使用可能な頃 ファイルを選択	目コードの範囲外となるサービスコード J組代されていません
✓ 取り込みチェ	w/2
ファイルを選択 ✓ 取り込みチェ	AuRentingせん

(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。

◆ マスタ管理	総合事業マスタ サービスコ	]ード取込	
関連事業所マスタ	♥ マスタ管理	総合事業マスタ	
介護保険者マスタ	◆取り込 関連事業所マスタ		
総合事業マスタ	************************************	Q         保険者番号         保険者名         A2:訪問型サービス(独自)           ■ 終了したサービス種類を含む	▼ 検索
サービスコード取込	, ・"2000 総合事業マスタ	保険首番 保険者名 サービス種類	還用開始月 · 邊用終了月 · 単位数編
	サービスコード取込	039999 〇〇市 A2:訪問型サービス(独自)	平成27年08 10.00 月
		131201 ロロ市 A2:訪問型サービス(独自)	平成27年04 10.00 月
		141135 緑区 A2:訪問型サービス(独自)	平成29年04 10.00 月
		141135 緑区 A2:訪問型サービス(独自)	平成28年01 平成29年03 10.00

- 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。

v-	ビス	種類	A2: 15市	想型サービス(独自	1)	٠						2003	3任 🕈	• #F##	行政
費用	明朝			保険者番 号	保険者名	44Q3	秋中西 照	出先							3 <b>2</b> f
ŧΨ.	成29	年04月	l~	141135	總区	10.00	D PI D	(Hill)					la etr	写して新規	lf75
ŧŦ.	成28	年01月	一平成29年	603月 141135	線区	10.00	用面	保護					i etr	奪して新規	HTA
Ψ	成27	年08月	1~	039999	00市	10.00	日 国	保護					ale all	写して新規	HI-F
= :	表示机	6004 (8 ++	+	通用終了月 ● 収込み			141135) 8812								
= ;	表示用		ナービスコート サービス	<ul> <li>通用終7月</li> <li>・・</li> <li>・・</li> <li>・・</li> <li>・・</li> </ul>	T442	• 	141135) kpiz		算定回数	刺猿日数	支給限度		実施区分		
	表示JI No	18 y	ナービスコー1 サービス コード	<ul> <li>通用終7月</li> <li>・</li> <li>・&lt;</li></ul>	<b>すべて</b> ごス名称	• 基本: 北口祥	141135) 相应 算定单位	単位款	算定回数 制限期間	刺猿日数 刺猿回数	支給限度 調対原	事業対象者	実施区分 要支援1	要支援2	
	表示用 No 1	18 y 18 y 18 x	サービスコート サービス コード A21111	<ul> <li>通用除了月</li> <li>・ ■ 税込み</li> <li>サービ</li> <li>訪問型接目サービ</li> </ul>		· · · · · · · · · · ·	141135) 粉圧 算定単位 1月につき	単位数 1168	算定回数 制限規型 1月につき	刺張日数 刺遼回数 1	支給港度 調対数 対象	0 88019-8	実施区分 要支援1 〇	模支援2 ○	
<b>.</b> 3	表示用 No 1 2	<ul> <li>(1)</li> <li>(1)</li></ul>	サービスコート サービス コード A21111 A21113	<ul> <li>通用終7月</li> <li>第目終2み</li> <li>サービ</li> <li>訪問型独目サービ</li> <li>訪問型独目サービ</li> </ul>	東水で ジス名称 スI スI・初任	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	算定単位 1月につき 1月につき	單位数 1168 818	算走回款 制限期間 1月につき 1月につき	制限日数 制限回数 1 1	支給限度 額対象 対象 対象	0 0	重矩区分 要支援1 ○	要支援2 ○	
	表示川 No 1 2 3	AR AR AR AR AR	サービスコート サービス コード A21111 A21113 A21114	<ul> <li>通用総了月</li> <li>・ 運 税込み</li> <li>サービ</li> <li>15時型後日サービ</li> <li>15時型後日サービ</li> <li>15時型後日サービ</li> </ul>	東ペて ごス名称 スI スI・初任 ス1・初任 ス1・同一	* - - - - - - - - - - - - -	算定単位 1月につき 1月につき 1月につき	単位数 1168 818 1051	算定回数 制限期間 1月につき 1月につき 1月につき	利限日数 利限回数 1 1 1	支給限度 額対象 対象 対象 対象	●単元対称者 〇 〇 〇	実施区分 要支援1 〇 〇	要文i#2 〇 〇 〇	
	表示用 No 1 2 3 4	日本 14日 14日 14日 14日 14日 14日 14日 14日	サービスコート サービス コード A21111 A21113 A21114 A21115	<ul> <li>週用終7月</li> <li>第一段込み</li> <li>サービ</li> <li>15時型除目サービ</li> <li>15時型除目サービ</li> <li>15時型除目サービ</li> <li>15時型除目サービ</li> <li>15時型除目サービ</li> <li>15時型除目サービ</li> </ul>	ずべて にス名称 ス1 ス1・初任 ス1・初任 ス1・初任 ス1・初任 ス1・初任 ス1・初任	<ul> <li>マ</li> <li>基本</li> <li>基本</li> <li>基本</li> <li>基本</li> <li>基本</li> <li>基本</li> <li>基本</li> </ul>	算定単位 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき	単位数 1168 818 1051 736	算走回数 制限期間 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき	利限日数 利限回数 1 1 1 1	<ul> <li>支給限度 額対象</li> <li>対象</li> <li>対象</li> <li>対象</li> <li>対象</li> <li>対象</li> <li>対象</li> </ul>	0 0 0	実施区分 要支援1 〇 〇 〇 〇	要支援2 〇 〇 〇 〇	
	表示II No 1 2 3 4 5	<ul> <li>福田</li> <li>地面</li> <li>地面</li> <li>地面</li> <li>地面</li> <li>地面</li> <li>地面</li> <li>地面</li> <li>地面</li> </ul>	サービスコート サービス コード A21111 A21113 A21114 A21115 A21211	<ul> <li>通用総了月</li> <li>通用総了月</li> <li>すー</li> <li>市間型線目サービ</li> <li>防間型線目サービ</li> <li>防間型線目サービ</li> <li>防間型線目サービ</li> </ul>	丁ペて 二ス名称 スI スI・初任 スI・初任 スI・初任 スI・初任・同一 スI・初任・同一 スI	* - - - - - - - - - - - - -	算定単位 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき	単位数 1168 818 1051 736 2335	算定回数 制限期間 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき	制限日数 制度回数 1 1 1 1 1 1	支給速度 調対数 対象 対象 対象 対象 対象 対象 対象	<ul> <li>●無利参考</li> <li>○</li> <li>○&lt;</li></ul>	実施区分 要支援1 〇 〇 〇 〇	要文編2 〇 〇 〇 〇 〇	
	表示机 No 1 2 3 4 5 6	構 - サ - 編集 - 編集 - 編集 - 編集 - 編集 - 編集	サービスコー) サービスコード A21111 A21113 A21114 A21115 A21211 A21213	<ul> <li>通用総了月</li> <li>通用総了月</li> <li>すーに</li> <li>市内型線目サービ</li> <li>防制型線目サービ</li> <li>防制型線目サービ</li> <li>防制型線目サービ</li> <li>防制型線目サービ</li> </ul>	丁ペて こス名称 スI スI・初任 スI・初任 スI・初任 スI・初任・同一 スI スI 、初任 スI 、初任 スI 、 の一 スI		第定単位 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき	単位款 1168 818 1051 736 2335 1635	算走回数 制限期間 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき 1月につき	制限日数 制闭回数 1 1 1 1 1 1 1 1	支給限度 調対象 対象 対象 対象 対象 対象 対象 対象	0 0 0 0 0	実施区分 要支援1 〇 〇 〇 〇 〇 〇	要支援2 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇	the second se

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。



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。

3		于 早2460 男性   72歳10 8 ● 予定、家績 ✓ 1580分回3	2月1	8和19	0∰0-	(月2)	78																					
Ĩ	平成	29年04月 の予定・実績 6	EE.		3	17 <b>1</b> #	状態	299		要	7 <b>18</b> 1				D	158		限	τø	518	(	18.	家調	対象	94	2	il†	
7					R	分支	始限。	2¥3	<b>第</b> 合用	16	692		予定			9			349	12			47	78		3	70	
	уу-е.	利回復与											実績		1	ŝ			310	54			42	25		3	29	
	·選択行き 提供時 間	2操作 首行務款 予定→実績 サービス内容	予東	01 0 1 1	2 03 月	04 ( 火)	05 06 水 木	07 全	or or	10 月	11 1 火力	2 13 < 木	14 全	5 16 E 8	17 月	18 火	19 Z 水 J	0 2 * =	1 23 1 ±	23	24 月	25 火	6 Z	7 28 1: 金	29 3 ± 1		日初 第定	
ų,	10:00	↑ ワイズ事業所	予定		1		1			1		1	Π		1			1	Τ		1					7		
11	~10:59	111211: 斟体介護 2	実績		1		1			1		1			1			1	T				T	T		6		
	15:00	★ ワイズ事業所	予定			1				T										-				-			-	-
11	~15:59	111211: 身体介護 2	実績			1					3	뮰	禹枞	망	7 5	÷	谷	4	ъ	++	_	- +	יי_	77	בֿ≣	<u>л</u> ,	セブ	=
		★ ワイズ車業所	予定	1	T			П		П		FIX	日 //	ניין געון	ζ,	Έ.	20	2 4	,,	2		Ľ		$\sim 0$		x,		C
11		116275:15問介護処遇改善加算「	演員	1				П		П	(	27	J.	Ja	εl	٦ر	Ξ.											

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
海宮時 左図のかれつい	ж Г	fev serond-line wiseman ne in 介内突 X
複字時、右図のメッピーク 表示されます。	<i>/</i> ,	UPU Second mine WisemanneyD のF44 428 小法改正を務定、処遇改善加算を含んだデータを提写しようとしています。 加速改善加算は自動変換が行われます。 課事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
		<b>ОК</b> ++>>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。



④戻った画面で登録ボタンをクリックします。



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。

<ul> <li>● 一覧に戻る</li> <li>● 一覧に戻る</li> <li>● 一覧に戻る</li> <li>● 一覧に戻る</li> <li>● 400 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100</li></ul>	事業マスタ情報 国型サービス (独自	]履歴	Ŧ	次の3件→ ● 新規作成
適用期間	保険者番 号	保険者名	単位数単価	提出先 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<b>iii</b> 平成29年04月 ~	141135	緑区	10.00 円	国保連         ■ 複写し         或
サービス種	類			
A1:訪問型サービス A5:通所型サービス	(みなし) (みなし)	以下( 「作成 画面.	の画面が に履歴 E 上に表示 A1/A5 ; <sup>作成履歴 E</sup>	表示されるようになりました。 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 されます。 追加サービス 基本単位区分 選択 × <sup>1付 ● 平成29年4月 以降 ● 平成29年3月 以前 <b>×</b> <b>×</b> 閉じる <b>×</b> 図定</sup>
A2:訪問型サービス A6:通所型サービス	(独自) (独自)	クリッ? が追 「作 」 一 一 の 面	7後に表え 加になりま に た に 表示 A2/A6 <sup>作成周囲</sup> <sup>注本単位1</sup>	<ul> <li>示される以下の画面に、「作成履歴日付:平成29年4月以降」 きした。</li> <li>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 されます。</li> <li>追加サービス 基本単位区分 選択</li> <li>単のレビス 基本単位区分 選択</li> <li>単のレビス 基本単位区分 選択</li> <li>● サービス1 ● サービス1 ● サービス2 ● サービス3 ● サービス4</li> </ul>

#### 

「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に、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。