

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

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。



令和元年 10 月 介護報酬改定対応



機能改善対応

## ◇目次

I バージョンアップ後の作業.....	3
バージョンアップ後の作業   流れ.....	3
バージョンアップ後の作業   詳細.....	4
作業 1 「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」の 「令和 01 年 10 月」以降の総合事業マスタを登録する.....	4
作業 2 「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」以外の 「令和 01 年 10 月」以降の総合事業マスタを登録する.....	6
作業 3 保険者独自の支給限度基準額を登録する.....	12
作業 4 「令和 01 年 10 月」以降の利用票・提供票を見直す.....	13
II バージョンアップに伴う追加・変更点.....	15
介護報酬改定対応.....	15
• [利用者一覧]－[利用者情報]－[介護保険].....	15
• [利用者一覧]－[ケアプラン]／[予防支援].....	17
• [利用者一覧]－[利用票・提供票].....	17
• [国保連請求].....	18
• [マスタ管理]－[総合事業マスタ].....	18
機能改善対応.....	19
• [国保連請求].....	19

**■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。

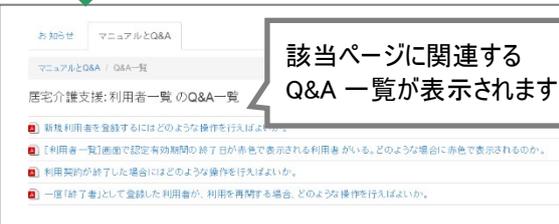
居宅介護支援	訪問介護	通所介護
居宅介護支援マニュアル	訪問介護マニュアル	通所介護マニュアル
Q&Aカテゴリ一覧	Q&Aカテゴリ一覧	Q&Aカテゴリ一覧
利用者一覧	利用者一覧	利用者一覧
利用者情報	利用者情報	利用者情報

**【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。



# I バージョンアップ後の作業

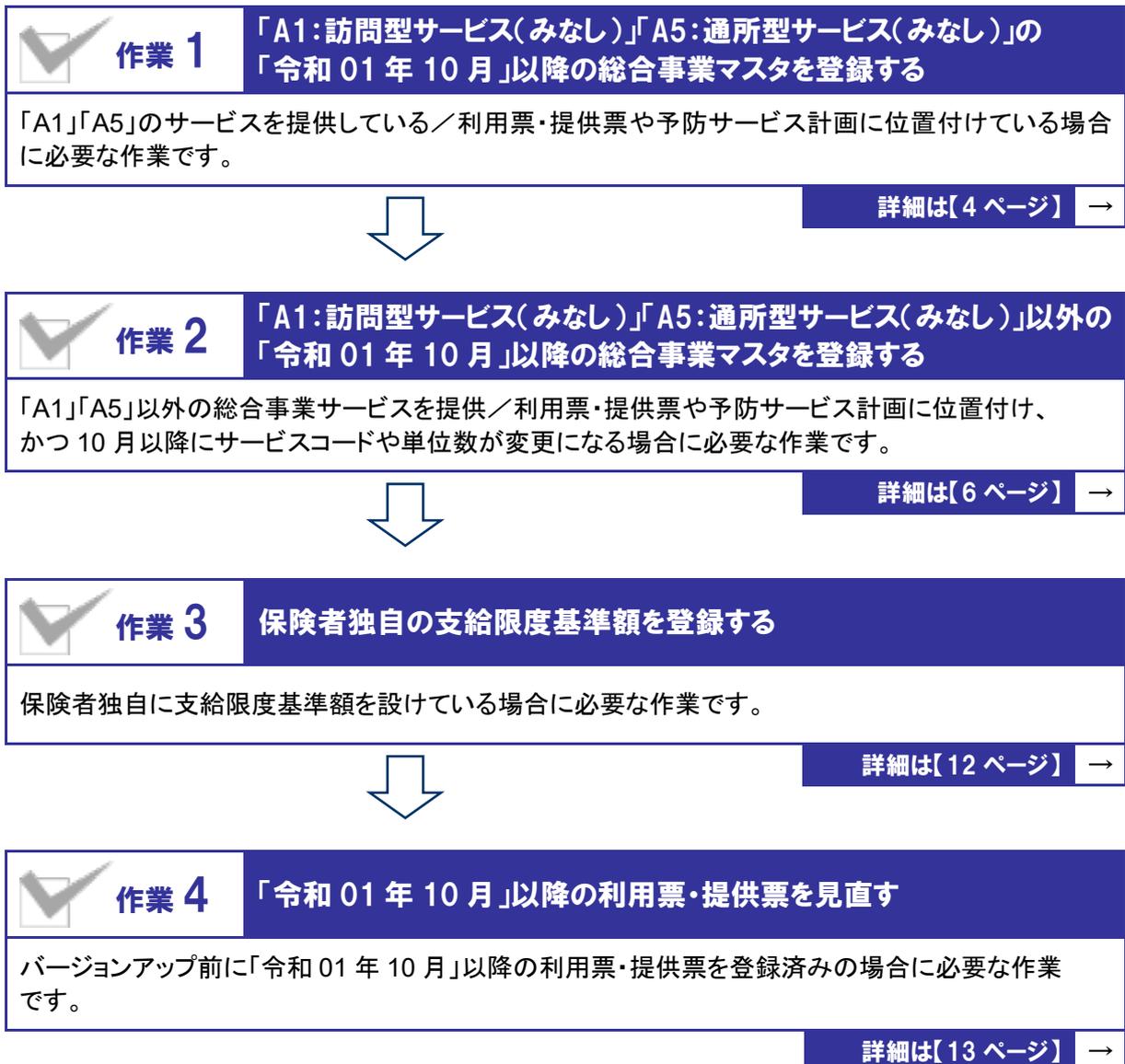
😊 バージョンアップ後のシステム運用を開始する前に、以下の作業が必要です。

## バージョンアップ後の作業 | 流れ



バージョンアップ後に、以下の必要な作業を行ってください。

※必要な作業が未実施の場合、請求データが誤った内容で作成される可能性があります。



詳細は[13 ページ] →

作業の詳細は、次ページ以降でご確認ください。

## バージョンアップ後の作業 | 詳細


**作業 1**

「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」の  
「令和01年10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]

「A1」「A5」のサービスを提供している場合、10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。

※上記のサービスを提供しない場合は、本作業は不要です。

**【操作方法】「A1」「A5」のサービスコードを登録する**

- ① [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。

The screenshot shows the 'マスタ管理' (Master Management) menu with '総合事業マスタ' (General Business Master) selected. The '総合事業マスタ' (General Business Master) screen is displayed, showing a search for '032011' and a list of service types. The 'A1:訪問型サービス(みなし)' (A1: Home-visit service (assumed)) is highlighted in red.

保険者番号	保険者名	サービス種類
032011	盛岡市	A1: 訪問型サービス(みなし)
032011	盛岡市	A2: 訪問型サービス(独自)
032011	盛岡市	A4: 訪問型サービス(独自)

- 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: 令和01年10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。

The screenshot shows the '総合事業マスタ情報履歴' (General Business Master Information History) screen. The 'サービス種類' (Service Type) is set to 'A1: 訪問型サービス(みなし)'. The '新規作成' (New Creation) button is circled in red. A modal window titled '追加サービス 基本単位区分 選択' (Add Service Basic Unit Division Selection) is open, showing the '作成履歴日付' (Creation History Date) selection options. The '令和01年10月以降' (From October 2019) option is selected. The '設定' (Settings) button is also circled in red.

適用期間	保険者番号	保険者名	提出先	操作
平成31年04月 ~	032011	盛岡市		
平成31年04月 ~	039008	△△市		
平成31年04月 ~	039999	〇〇市		

(次ページへ続きます⇒)

- ⑤ 「保険者」および「提出先」を設定します。

総合事業マスタ情報履歴

サービス種類: A1: 訪問型サービス (みなし) 次の3件 → 新規作成

適用期間	保険者番号	保険者名	提出先	操作
平成31年04月 ~	032011	盛岡市	国保連	複写して新規作成
平成31年04月 ~	039008	△△市	国保連	複写して新規作成
平成31年04月 ~	039999	〇〇市	国保連	複写して新規作成

適用期間 **必須** 令和01年10月 ~ 適用終了月 **保険者** **必須** (032011) 盛岡市 **提出先** **必須** 国保連

- ⑥ **登録** ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/>	16	A12414	訪問型サービスIV・同一	基本	1回につき	239	1月につき	4	対象	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	17	A12511	訪問型サービスV	基本	1回につき	270	1月につき	8	対象	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

一括削除 **登録** 印刷

- ⑦ 表示されたメッセージで **OK** ボタンをクリックします。

dev.second-line.wiseman.ne.jp の内容

すでに作成された他機能のデータに対して登録内容は自動では反映されないため、  
手動で確認・更新していただく必要があります。

**OK**

- ⑧ **一覧に戻る** ボタンをクリックし、すべての保険者の「A1」「A5」サービスに対し手順②～⑦の操作を行います。

作業 1 は以上です。


**作業 2**

「A1:訪問型サービス(みなし)」「A5:通所型サービス(みなし)」以外の  
「令和 01 年 10 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]

「A1」「A5」以外の総合事業サービスを提供し、かつ、10 月にサービスコードや単位数が変更になる場合、変更後のサービスコードを総合事業マスタに登録します。

※上記に該当しない場合は、本作業は不要です。

介護報酬改定を踏まえた加算の新設・単位数の改定に伴い、各市町村提供のサービスコードが更新される見込みです。更新されたサービスコードは、[総合事業マスタ]に登録が必要です。  
「単位数表マスタ CSV」の有無により作業が異なりますので、下表を参照のうえ、必要な作業を行ってください。

※ 「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(例:「サービスコード CSV」など)。

※ 市町村のホームページ等で提供されている「単位数表マスタ CSV」「サービスコード」をご準備ください。

単位数表マスタ CSV の提供	必要な作業	参照ページ
あり	「単位数表マスタ CSV」を取り込みます。	操作方法 A 【本ページ】
なし	サービスコード表が更新された場合、[総合事業マスタ]で「令和 01 年 10 月」以降のサービスコードを登録します。	操作方法 B 【10 ページ】

### 【操作方法 A】単位数表マスタ CSV を取り込み、サービスコードを登録する

以下の作業を行う前に、各市町村のホームページなどから「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。

- ① [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、**サービスコード取込**ボタンをクリックします。



The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a search bar for users. In the center, a dropdown menu is open under 'Master Management', with 'General Business Master' selected. On the right, the 'General Business Master' page is displayed, featuring a search bar and a table of service codes. A red box highlights the 'Service Code Import' button at the bottom of the page.

(次ページへ続きます⇒)

- 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。

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  
介護保険者マスタ  
利用料マスタ

総合事業マスタ  
サービスコード取込

CSVファイルを選択  
介護保険者から提供された「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「取り込みチェック」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。  
・適用年月が有効期間外のサービスコード  
・使用可能な項目コードの範囲外となるサービスコード

ファイルを選択 選択されていません

取り込みチェック

- ④ **取り込みチェック**ボタンをクリックします。

※警告「すべての実施区分が未入力のため、利用できないサービスとなっています」が表示された場合は【9 ページ】を参照してください。

介護保険者マスタ  
利用料マスタ

総合事業マスタ  
サービスコード取込

CSVファイルを選択  
介護保険者から提供された「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「取り込みチェック」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。  
・適用年月が有効期間外のサービスコード  
・使用可能な項目コードの範囲外となるサービスコード

ファイルを選択 20191001北…マスタ2.csv

取り込みチェック

- ⑤ 「適用開始年月:令和 01 年 10 月」の行のみにチェックを付けます。

※適用開始年月「令和 01 年 10 月」以外の行はチェックを付けないでください。「令和 01 年 10 月」以外の行を  
チェックした場合、編集済みの内容が初期値で上書きされてしまいます(A3/A7の「基本加算」など)。

- ⑥ **サービスコード登録**ボタンをクリックします。

マスタ管理 総合事業マスタ | サービスコード取込

関連事業所マスタ  
介護保険者マスタ  
利用料マスタ

総合事業マスタ  
サービスコード取込

取り込み対象を選択  
取込チェックが完了しました。取込件数をご確認の上「サービスコード登録」をクリックして下さい。  
取込列に「×」が表示されている履歴は、総合事業マスタに登録されている履歴と適用期間が重複しているため取り込みできません。  
重複する履歴を削除、又は適用終了月を登録し取り込みを行って下さい。  
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。  
・適用年月が有効期間外のサービスコード  
・使用可能な項目コードの範囲外となるサービスコード

取込	保険者番号	保険者名	サービス種別	適用開始年月	適用終了年月	取込件数	登録件数
<input type="checkbox"/>	032011	盛岡市	A2:訪問型サービス(独自)	平成30年04月	平成30年09月	52	
<input type="checkbox"/>	032011	盛岡市	A2:訪問型サービス(独自)	平成30年10月	令和01年09月	53	
<input checked="" type="checkbox"/>	032011	盛岡市	A2:訪問型サービス(独自)	令和01年10月		55	
<input type="checkbox"/>	032011	盛岡市	A6:通所型サービス(独自)	平成29年04月	平成30年09月	44	
<input type="checkbox"/>	032011	盛岡市	A6:通所型サービス(独自)	平成30年10月	令和01年09月	47	
<input checked="" type="checkbox"/>	032011	盛岡市	A6:通所型サービス(独自)	令和01年10月		49	
<input type="checkbox"/>	032011	盛岡市	AF:介護予防ケアマネジメント	平成29年04月	令和01年09月	6	
<input checked="" type="checkbox"/>	032011	盛岡市	AF:介護予防ケアマネジメント	令和01年10月		6	

サービスコード登録

「適用開始年月:令和 01 年 10 月」の行のみに  
チェックを付けます。

- ⑦ 単位数単価が「10.00 円」の場合、操作は以上で終了です。  
単位数単価が「10.00 円」以外の場合、次ページに進みます。

- ⑧ 画面左部の**総合事業マスタ**ボタンをクリックします。
- ⑨ 今回取り込んだサービス種類をクリックします。

保険者番号	保険者名	サービス種類	適用開始月	適用終了月	単位数単価	提出先
032011	盛岡市	A2: 訪問型サービス (独自)	令和01年10月		10.00 円	国保連
032011	盛岡市	A4: 訪問型サービス (独自/定額)	平成27年04月		10.00 円	国保連
032011	盛岡市	A6: 通所型サービス (独自)	令和01年10月		10.00 円	国保連
032011	盛岡市	A6: 通所型サービス (独自)	平成30年10月	令和01年09月	10.00 円	国保連

- ⑩ 地域に応じた単位数単価に変更します。

適用期間	保険者番号	保険者名	単位数単価	提出先	操作
令和01年10月 ~	032011	盛岡市	10.00 円	国保連	複製して新規作成
平成30年10月 ~ 令和01年09月	032011	盛岡市	10.00 円	国保連	複製して新規作成
平成30年10月 ~	039008	△△市	10.00 円	国保連	複製して新規作成

適用期間  ~  保険者  単位数単価  円 提出先

- ⑪ **登録**ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/>	46	編集	A69003	通所型独自サービス1回数・人欠	基本	1回につき	265	1月につき	4	対象	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	47	編集	A69011	通所型独自サービス2・人欠	基本	1月につき	2364	1月につき	1	対象	<input type="radio"/>	-
<input type="checkbox"/>	48	編集	A69012	通所型独自サービス2日割・人欠	基本	1日につき	78		0	対象	<input type="radio"/>	-

- ⑫ 表示されたメッセージで**OK**ボタンをクリックします。

すでに作成された他機能のデータに対して登録内容は自動では反映されないため、手動で確認・更新していただく必要があります。

- ⑬ 複数のサービス種類を取り込んだ場合、**一覧に戻る**ボタンをクリックし、手順⑧～⑫を繰り返します。

操作方法 A は以上です。



### 取り込みチェックに「すべての実施区分が未入力のため、利用できないサービスと なっています。」と表示された場合

サービスコード取り込みを実施した際、警告一覧に「警告:すべての実施区分が未入力のため、利用できないサービスとなっています。」が表示された場合、実施区分(事業対象者/要支援 1/要支援 2)がすべて未入力のサービスコードを除いて、取り込まれます。

🔍 取り込みチェック：警告一覧

選択されたファイルのうち、下記のサービスコードは取り込みから除外されます。

No	区分	内容	発発行
1	警告	すべての実施区分が未入力のため、利用できないサービスとなっています。 設定内容に誤りが無いか、保険者に確認してください。	1

- 警告が表示されたサービスコードは、実施区分がすべて未入力のため取り込まれません。  
 ※実施区分がすべて未入力になっている理由として、以下の2つのケースが想定されます。
- ・ 当該市町村で実施しないサービスコードのため、実施区分が未入力になっている。
  - ・ 当該市町村で実施するサービスコードだが、誤って実施区分がすべて未入力になっている。

以下の手順で、当該市町村で実施するサービスコードがすべて取り込まれていることを確認してください。

#### 【確認手順】

- ① 市町村のホームページ等で、サービスコード表(PDF や Excel など)を入手します。
- ② [総合事業マスタ]画面で、警告が表示された「保険者名」、「サービス種類」、「適用開始月:令和01年10月」の履歴をクリックします。
- ③ 表示された履歴について、各市町村提供のサービスコード表と差異があるか確認します。

#### ■差異がない場合

⇒確認作業は終了です。

#### ■差異がある場合

⇒「単位数表マスタ CSV」が誤っている可能性があります。

取り込まれていないサービスコードが、当該市町村で実施するサービスコードであるかを、市町村に確認してください。

実施するサービスコードだった場合は、本来の実施区分が設定された「単位数表マスタ CSV」を市町村から入手し、再度取り込みを行ってください。

## 【操作方法 B】 総合事業マスタに令和 01 年 10 月の履歴を登録する

以下の作業を行う前に、各市町村のホームページ等から、10 月以降のサービスコード表を入手してください。

- ① [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。

The screenshot shows the 'マスタ管理' (Master Management) menu with '総合事業マスタ' (General Business Master) selected. The '総合事業マスタ' (General Business Master) screen is displayed, showing a search for '032011' and a list of service types. The service type 'A6: 通所型サービス (独自)' is highlighted.

保険者番号	保険者名	サービス種類
032011	盛岡市	A4: 訪問型サービス (独自/定額)
032011	盛岡市	A6: 通所型サービス (独自)
032011	盛岡市	A7: 通所型サービス (独自/定率)
032011	盛岡市	A8: 通所型サービス (独自/定額)
032011	盛岡市	AA: その他の生活支援サービス (配食/定額)
032011	盛岡市	AF: 介護予防ケアマネジメント

- ③ 以下のいずれかの手順でサービスコードを設定します。

### ■ 「A2」「A6」で全国基準のサービスコードを取り込む場合

新規作成ボタンをクリックし、「作成履歴日付: 令和 01 年 10 月以降」および追加する基本単位区分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。

The screenshot shows the '総合事業マスタ情報履歴' (General Business Master Information History) screen. The '新規作成' (New Creation) button is circled in red. The '追加サービス 基本単位区分 選択' (Add Service Basic Unit Division Selection) dialog box is open, showing the '作成履歴日付' (Creation History Date) set to '令和01年10月以降' (October 2019 onwards) and the '追加サービス基本単位区分' (Add Service Basic Unit Division) section with 'サービス1' (Service 1) selected. The '設定' (Settings) button is also circled in red.

### ■ 直近の有効な履歴を複写する場合

直近の有効な履歴の右部に表示されている複写して新規作成ボタンをクリックし、適用期間(開始)に「令和 01 年 10 月」と入力します。

The screenshot shows the '総合事業マスタ情報履歴' (General Business Master Information History) screen. The '複写して新規作成' (Copy and Create New) button is circled in red. The '適用期間' (Application Period) field is set to '令和01年10月' (October 2019).

適用期間	保険者番号	保険者名	提出先	操作
平成27年04月 ~ 平成29年03月	032011	盛岡市	国保連	複写して新規作成
平成27年04月 ~ 平成29年03月	032052	花巻市	市町村	複写して新規作成
平成27年04月 ~ 平成29年03月	032094	一関市	市町村	複写して新規作成

(次ページへ続きます⇒)

- ④ 「保険者」「単位数単価」および「提出先」を設定します。
- ⑤ 画面上に表示された内容について、各市町村提供のサービスコード表と差異があるか確認します。

※A2/A6 の場合は単位数、A2/A6 以外の場合はサービス名称などを確認します。

■ 差異がない場合 …… **登録** ボタンをクリックします。

■ 差異がある場合 …… **編集** ボタンをクリックして開く[サービス追加・編集]画面で修正を行い、**登録** ボタンをクリックします。

一覧に戻る 総合事業マスタ情報履歴

サービス種類 A6: 通所型サービス (独自) 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	操作
平成30年10月 ~	032011	盛岡市	10.00 円	国保連	複写して新規作成
平成30年10月 ~	039008	△△市	10.00 円	国保連	複写して新規作成
平成29年04月 ~	141135	緑区	10.00 円	国保連	複写して新規作成

適用期間 必須 令和01年10月 ~ 適用終了月 保険者 必須 (032011) 盛岡市 単位数単価 必須 10.00 円 提出先 必須 国保連

表示順 サービスコード 絞り込み すべて

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	算定回数 制限期間	制限日数 制限回数	支給限度 額対象	実施区分		
										事業対象者	要支援1	要支
1	編集	A61111	通所型独自サービス1	基本	1月につき	1647	1月につき	1	対象	○	○	-
2	編集	A61112	通所型独自サービス1日割	基本	1日につき	54	1月につき	1	対象	○	○	-
3	編集	A61113	通所型独自サービス1回数	基本	1回につき	378	1月につき	4	対象	○	○	-
4	編集	A61121	通所型独自サービス2	基本	1月につき	3377	1月につき	1	対象	○	-	○
5	編集	A61122	通所型独自サービス2日割	基本	1日につき	111	1月につき	1	対象	○	-	○
6	編集	A61123	通所型独自サービス2回数	基本	1回につき	389	1月につき	8	対象	○	-	○
7	編集	A64002	通所型独自サービス生活機能向上連携加算1	加算	1月につき	200	1月につき	1	対象	○	○	○
8	編集	A64003	通所型独自サービス生活機能向上連携加算2	加算	1月につき	100	1月につき	1	対象	○	○	○
9	編集	A65002	通所型独自サービス運動機能向上加算	加算	1月につき	225	1月につき	1	対象	○	○	○
10	編集	A65003	通所型独自サービス栄養改善加算	加算	1月につき	150	1月につき	1	対象	○	○	○

一括削除 登録 印刷

- ⑥ 表示されたメッセージで **OK** ボタンをクリックします。

すでに作成された他機能のデータに対して登録内容は自動では反映されないため、手動で確認・更新していただく必要があります。

**OK**

- ⑦ 他にサービスコードが更新されたサービスがある場合は、手順②～⑥を繰り返し行います。

操作方法 B は以上です。

**作業 3****保険者独自の支給限度基準額を登録する**

[利用者一覧] - [利用者情報] - [介護保険]

保険者独自に区分支給限度基準額を設けている場合は、令和01年10月以降の基準額を登録します。

**【操作方法】 保険者独自の支給限度基準額を登録する**

- ① [利用者一覧]画面で対象者を選択し、**利用者情報**をクリックします。

8名の利用者を表示しています。

姓名/フリガナ	性別	年齢 生年月日	介護度 被保険者番号
愛知 梅子 女性		90歳5ヶ月 昭和04年03月23日 生	要介護1 111112222

→ **利用者情報** | 予定・実績 | 訪問介護計画書

- ② **介護保険**ボタンをクリックします。
- ③ 介護保険履歴で、適用開始日が「令和01年10月01日」以降の履歴をクリックします。

適用開始日	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
令和01年10月01日	介護保険	1234512345	〇〇市	要介護1	平成31年04月01日～令和02年03月31日
平成31年04月01日	介護保険	1234512345	〇〇市	要介護1	平成31年04月01日～令和02年03月31日

- ④ 表示された保険情報の「区分支給限度額」欄に、保険者独自の基準額を設定します。

認定情報区分 **必須**  介護保険  生活保護単独  総合事業

被保険者番号 **必須** 1234512345

保険者番号 **必須** (039999) 〇〇市

認定年月日 **必須** 平成31年04月01日

認定有効期間 **必須** 平成31年04月01日 ~ 令和02年03月31日

要介護度 **必須** 要介護1

適用開始日 **必須** 平成31年10月01日

限度額適用期間 **必須** 平成31年04月01日 ~ 令和02年03月31日

区分支給限度額 **必須** 16765

- ⑤ **登録**ボタンをクリックします。

※介護保険履歴に、適用開始日が「令和01年10月01日」以降の履歴が複数ある場合は、各履歴で③～⑤を繰り返します。

作業3は以上です。

**作業 4****「令和 01 年 10 月」以降の利用票・提供票を見直す**

[利用者一覧] - [利用票・提供票]

バージョンアップ前に「令和 01 年 10 月」以降の利用票・提供票を登録済みの場合、以下の手順で見直し・再登録を行ってください。

※未実施の場合、改定前の単位数や金額で計算・出力されてしまいます。

**【操作方法】 10 月以降の利用票・提供票を見直す**

- ① [利用者一覧]画面で対象者を選択し、**利用票・提供票**をクリックします。

The screenshot shows the '利用者一覧' (User List) interface. At the top, there are navigation tabs: '利用者一覧', 'データ出力', 'マスタ管理', and '国保連請求'. Below this is a search section with '利用者検索' and a search box. To the right, it says '日本ちひろさん担当の利用者一覧' and '2名の利用者を表示しています。'. There is a filter bar with '全', 'あ', 'か', 'さ', 'た', 'な', 'は', 'ま', 'や', 'ら'. Below the filter bar is a table of users. The first user is '鹿兒島 次郎' (Kagoshima Tsuyohiko), 76 years old, male, born on 07/17/1947. The '利用票・提供票' link is highlighted with a red box.

- ② 令和 01 年 10 月以降の利用票・提供票画面で、設定済みのサービス内容をクリックします。

The screenshot shows the '令和01年10月の利用票・提供票' (Usage/Provision for October 2021) screen. At the top, it says '盛岡市:9632147580'. Below this is a section for '区分' (Category) with options: '認定済' (Selected), '申請中' (In Progress), and '作成中' (In Progress). There are buttons for '作成年月日' (Creation Date) and '日付を選択' (Select Date). Below this is a table of insurance information. The 'サービス追加' (Add Service) button is highlighted with a red box. Below this is a section for '選択行を操作' (Operate Selected Rows) with buttons for '実行削除' (Execute Delete), '予定→実績' (Forecast to Actual), and '実績→予定' (Actual to Forecast). At the bottom is a table with columns for '提供時間' (Provision Time), 'サービス内容' (Service Content), and '予実' (Forecast/Actual). The 'サービス内容' field is highlighted with a red box.

提供時間	サービス内容	予実	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
	↑ ワイズ事業所 111111: 身体介護 1	予定	1							1									
		実績																	

(次ページへ続きます⇒)

- ③ 表示された画面の「サービス選択」欄で、算定対象のサービス内容をクリックします。
- ④ 画面右部の「選択したサービスの内容」欄に、手順②で選んだサービス内容が表示されたことを確認します。
- ⑤ 提供時間を入力します(任意入力)。
- ⑥ **設定**ボタンをクリックします。
- ⑦ すべてのサービス内容で手順②～⑥を実施します。

- ⑧ 新設「介護職員等特定処遇改善加算」を算定する場合、**サービス追加**ボタンをクリックし、通常の操作で追加します。

- ⑨ 「バージョンアップ後の作業3」【12ページ】で保険者独自の支給限度基準額を設定した場合、**認定情報再取得**ボタンをクリックし、変更度の限度額を取り込みます。

保険者名	盛岡市	変更後	限度額	16692
被保険者番号	9632147580	変更日	超過	0
認定有効期間	平成30年06月13日～令和04年06月30日	認定切替	限度額	平成30年06月13日～令和04年06月30日
		認定情報再取得	適用期間	限度額管理

- ⑩ **登録**ボタンをクリックします。

作業4は以上です。以降は、通常どおりのシステム操作で利用票・提供票を作成します。

## Ⅱ 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介護報酬改定対応および機能改善対応が行われました。

### 介護報酬改定対応



令和元年 10 月介護報酬改定に伴う対応が行われました。

#### 📄 [利用者一覧] - [利用者情報] - [介護保険]

- 令和元年 10 月の支給限度基準額の変更に伴い、以下の対応が行われました。
  - 「令和 01 年 10 月 01 日」をまたぐ介護保険情報が登録済みの場合、バージョンアップ時に、「適用開始日: 令和 01 年 10 月 01 日」の履歴が自動追加されました。追加された介護保険情報には、改定後の区分支給限度額が設定されています。
  - 適用開始日が「令和 01 年 10 月 01 日」以降の介護保険情報を登録する場合、改定後の区分支給限度額が初期表示されるようになりました。

適用開始日	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
令和01年10月01日	介護保険	1234512345	〇〇市	要介護1	平成31年04月01日～令和02年03月31日
平成31年04月01日	介護保険	1234512345	〇〇市	要介護1	平成31年04月01日～令和02年03月31日

**保険情報**

認定情報区分 **必須**  介護保険  生活保護単独  総合事業

被保険者番号 **必須**

保険者番号 **必須**

認定年月日 **必須**

認定有効期間 **必須**  ~

要介護度 **必須**

適用開始日 **必須**

限度額適用期間 **必須**  ~

区分支給限度額 **必須**

介護保険給付率 **必須**

9 月以前の情報を基に、「適用開始日: 令和 01 年 10 月 01 日」の履歴が自動追加されています。  
 ※自動追加される内容および自動追加される条件については、次ページを参照してください。

### 【バージョンアップ時に 10 月以降の履歴が自動追加される条件】

各利用者の最新の介護保険情報（「適用開始日」が最新）が以下のすべてに該当する場合、バージョンアップ時に「適用開始日：令和 01 年 10 月 01 日」の履歴が追加されます。

- ・「適用開始日」に令和 01 年 09 月 30 日以前の日付が設定されている。
- ・「認定有効期間」に令和 01 年 10 月 01 日をまたぐ期間が設定されている。

例 | 履歴が自動追加されるケースと追加されないケース

	バージョンアップ前の介護保険情報（最新）		履歴追加の有無
1	適用開始日 認定有効期間	平成 31 年 04 月 01 日 平成 31 年 04 月 01 日～令和 02 年 03 月 31 日	追加されます。
2	適用開始日 認定有効期間	令和 01 年 10 月 01 日 令和 01 年 10 月 01 日～令和 02 年 03 月 31 日	追加されません。
3	適用開始日 認定有効期間	平成 31 年 04 月 01 日 平成 31 年 04 月 01 日～令和 01 年 09 月 30 日	追加されません。

### 【バージョンアップ時に自動追加される履歴の保険情報】

項目	設定される内容
適用開始日	令和 01 年 10 月 01 日
区分支給限度額	改定後の区分支給限度額
上記以外の項目	9 月 30 日時点の介護保険情報と同じ情報が設定されます。



**10 月以降に開始する介護保険情報をバージョンアップ前に登録していた場合は、「区分支給限度基準額」の見直しを行ってください。**

バージョンアップ前に登録された「適用開始日」や「認定有効期間（開始）」が 10 月以降の介護保険情報は、バージョンアップ後もそのまま保持されます。バージョンアップ時に区分支給限度額の更新等は行われません。

10 月以降の介護保険の「区分支給限度額」が改定後の単位数になっていない場合は、月間計画や予定実績を確定する前までに必ず見直しを行ってください。



**保険者独自に「区分支給限度基準額」を設けている場合は、各利用者の基準額を更新してください。**

バージョンアップで自動追加される支給限度基準額の履歴には、一律で厚生労働省提示の基準額が設定されています。

保険者独自に基準額を設けている場合は、区分支給限度額欄に設定された単位数を更新してください。

詳細は「バージョンアップ後の作業 3」【12 ページ】を参照してください。

**[利用者一覧] - [ケアプラン] / [予防支援]**

● 改定後のサービスコード・単位数で、週間サービスを作成できるようになりました。

✎ サービス開始予定日が「令和01年10月01日」以降の追加・変更点です。

**[利用者一覧] - [利用票・提供票]**

● 改定後のサービスコード・単位数・限度額で、利用票・提供票の作成および帳票の出力ができるようになりました。

- ⚠ バージョンアップ前に「令和01年10月」以降の利用票・提供票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。操作方法は「バージョンアップ後の作業4」【13ページ】を参照してください。
- ⚠ 「令和01年09月」以前の週間計画から「令和01年10月」以降の利用票・提供票を作成した場合、改定後の単位数に変換されて利用票・提供票が作成されます。複写後は、必ず変換された単位数の確認を行ってください。
- ⚠ 「令和01年09月」以前から「令和01年10月」以降の利用票・提供票に前回複写を行った場合、改定後の単位数に変換されて予定・実績が作成されます。複写後は、必ず変換された単位数の確認を行ってください。

**[ 国保連請求 ]**

● サービス提供年月「令和 01 年 10 月」以降について、改定後の内容で請求データが作成されるようになりました。

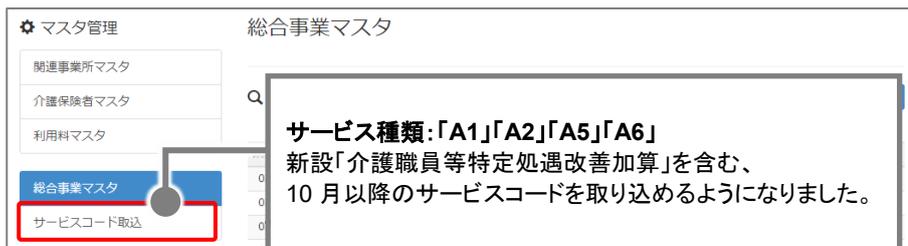
- ⚠ バージョンアップ前に、サービス提供年月「令和 01 年 10 月」以降の請求データを作成していた場合、削除後に再作成を実施してください。未実施の場合、改正前の単位数・金額で請求データが出力されます。
- ※バージョンアップ前に作成した請求データが存在する場合、サービス提供年月「令和 01 年 10 月」以降の[国保連請求]ー[介護給付費明細書]画面で「警告」が表示されます。

**[ マスタ管理 ]ー[ 総合事業マスタ ]**

● サービス種類「A1」「A2」「A5」「A6」について、改定後の内容でサービスコードを登録できるようになりました。

- ⚠ 令和 01 年 10 月以降のサービスコードに変更がある場合、バージョンアップ後に必要な作業があります。操作方法は「バージョンアップ後の作業 1～2」【4 ページ～】を参照してください。
- ⚠ 令和 01 年 09 月以前から 10 月以降に、**複写して新規作成**ボタンで複写した場合、改定前のサービスコードや単位数がそのまま複写されます。必ず内容の確認・見直しを行ってください。
- ✎ サービス種類「A3」「A4」「A7」「A8」「A9～AF」は、改正に伴う追加・変更点はありません。

**[ 総合事業マスタ ] 画面**



**[ 総合事業マスタ情報履歴 ] 画面**



# 機能改善対応



以下の機能で改善対応が行われました。



## 【国保連請求】

- サービス提供年月「令和 01 年 05 月」以降の介護給付費明細書について、「認定有効期間（開始）」等の元号が『1.平成 2.令和』と出力されるようになりました。



令和元年 5 月 7 日付介護保険最新情報 (vol.726) で示された新様式への対応です。

### 例 | 帳票「給付管理票(様式第十一)」

保険者番号 0 3 2 0 1 1		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 9 6 3 2 1 4 7 5 8 0		被保険者氏名 フリガナ カゴシマ ジロウ 鹿児島 次郎		居宅介護/介護予防 支援事業所番号 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	
生年月日 明・大・18 18年07月17日		性別 男・女		担当介護支援専門員番号 1 2 3 4 1 2 3 4	
事業対象者 要支援 1 要介護 ①・2・3・4・5		要支援・要介護状態区分等		限度額適用期間 ①平成 2.令和 30年06月	
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 16692 単位/月		限度額適用期間		<p><b>限度額適用期間(開始)</b> 「1.平成 2.令和」のうち該当する元号に「○」が出力されます。 ※平成 30 年 04 月以前分の場合、該当する元号のみ出力され ます(従来通り)。</p>	

### 【対象帳票と項目】

帳票	項目
様式第七・様式第七の二	認定有効期間(開始) サービス計画作成依頼届出日
様式第七の三	認定有効期間(開始)
様式第十一(給付管理票)	限度額適用期間