

WebQKAN

2024 年度改定対応ドキュメント

(2024.4～対応)

日本医師会 ORCA 管理機構株式会社

2024 年 3 月 29 日

目次

補足	3
1.事業所情報詳細	4
1-1.事業所提供サービス適用期間(2024 年 4 月改定).....	4
1-2. 事業所提供サービスの設定	6
2.サービス予定・実績入力(2024 年 4 月改定)	8
2-1.「高齢者虐待防止未実施減算、業務継続計画未策定減算」.....	8
2-1-1.訪問介護	8
2-1-2.通所介護	10
2-2.「過少サービスに対する減算、サテライト体制未整備減算」の単独減算	18
2-2-1.73: 小規模多機能(短期利用以外)	18
2-2-2.77: 複合型サービス(短期利用以外)	19
2-2-3.75: 予防小規模多機能(短期利用以外)	20
2-3.看取り連携体制加算の新設「算定区分:加算のみ」追加	21
2-3-1.12: 訪問入浴介護	21
2-3-2.21: 短期入所生活介護	22
2-4.送迎減算の新設に伴いサービス詳細画面に「送迎減算」追加	23
2-4-1.A6: 通所型サービス(独自)	23

補足

◆介護報酬改定に伴い、「介護給付費算定に係る体制等」も変更になりました。
事業所情報詳細から提供サービスの新しい体制の設定をおこなってください。

◆サービス詳細画面で作成する「パターン」について、4月分からは変更された
介護報酬用のパターンを新たに作成してください。

※2024年4月23日のメンテナンスにて、

6月改定の医療系サービスについては、5月までパターンが表示されるように対応いたしました。

◆3月以前に週間画面から登録したサービスは、報酬変更のため4月分は「前回読込」
機能はご利用できません。4月提供分からは、新たに週間画面から登録をおこなってください。

1.事業所情報詳細

1-1.事業所提供サービス適用期間(2024 年 4 月改定)

120004 事業所情報詳細

クライアント証明書の有効期限が近づいています。 [更新](#) [閉じる](#)

事業所番号 1310000001

事業所名称 オルカ診療所

基本情報

郵便番号 113 - 0001

所在地 東京都文京区白山 (1丁目) 4-4

電話番号 03 - 2233 - 2233

FAX番号 03 - 2233 - 2233

自事業所区分 1 自事業所

事業所区分 1 指定

事業所種別 2 病院、診療所

☐ 特別地域

管理者 文京 白山

振込先情報

金融機関名 みずほ銀行

支店名 駒込

口座番号 111 1231231111

口座種別 1 普通

名義人 オルカ診療所

提供サービス

適用期間 2021.04 - 2024.03 [適用期間追加](#) [適用期間削除](#)

No.	種別コード	提供中のサービス名
1	10	2015.04
2	31	2018.04
3	34	2024.04

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

地域区分

No. 開始年月 地域区分

1 2018年4月 1 1級地

年 2018 月 4 地域区分 1 1級地

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

担当者情報

No. 支援専門員番号 担当者名

1 13444444 文京 太郎

支援専門員番号 13444444 担当者 姓 文京 名 太郎

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

[戻る](#) [クリア](#) [新規](#) [登録](#)

- 1.
- メインメニュー→[各種メンテナンス]→[事業所管理]と
進み、該当の事業所の詳細画面を開きます。

120004 事業所情報詳細

クライアント証明書の有効期限が近づいています。 [更新](#) [閉じる](#)

事業所番号 1310000001

事業所名称 オルカ診療所

基本情報

郵便番号 113 - 0001

所在地 東京都文京区白山 (1丁目) 4-4

電話番号 03 - 2233 - 2233

FAX番号 03 - 2233 - 2233

自事業所区分 1 自事業所

事業所区分 1 指定

事業所種別 2 病院、診療所

☐ 特別地域

管理者 文京 白山

振込先情報

金融機関名 みずほ銀行

支店名 駒込

口座番号 111 1231231111

口座種別 1 普通

名義人 オルカ診療所

提供サービス

適用期間 2024.04 - 現在 [適用期間追加](#) [適用期間削除](#)

No.	種別コード	提供中のサービス名
-----	-------	-----------

[追加](#) [編集](#) [削除](#) [前回改定の情報を全て複写](#)

地域区分

No. 開始年月 地域区分

1 2018年4月 1 1級地

年 2018 月 4 地域区分 1 1級地

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

担当者情報

No. 支援専門員番号 担当者名

1 13444444 文京 太郎

支援専門員番号 13444444 担当者 姓 文京 名 太郎

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

[戻る](#) [クリア](#) [新規](#) [登録](#)

- 2.
- 適用期間から、「2024.04」を選びます。

120004 事業所情報詳細

クライアント証明書の有効期限が近づいています。 [更新](#) [閉じる](#)

事業所番号 1310000001

事業所名称 オルカ診療所

基本情報

郵便番号 113 - 0001

所在地 東京都文京区白山 (1丁目) 4-4

電話番号 03 - 2233 - 2233

FAX番号 03 - 2233 - 2233

自事業所区分 1 自事業所

事業所区分 1 指定

事業所種別 2 病院、診療所

☐ 特別地域

管理者 文京 白山

振込先情報

金融機関名 みずほ銀行

支店名 駒込

口座番号 111 1231231111

口座種別 1 普通

名義人 オルカ診療所

提供サービス

適用期間 2024.04 - 現在 [適用期間追加](#) [適用期間削除](#)

No.	種別コード	提供中のサービス名
-----	-------	-----------

[追加](#) [編集](#) [削除](#) [前回改定の情報を全て複写](#)

地域区分

No. 開始年月 地域区分

1 2018年4月 1 1級地

年 2018 月 4 地域区分 1 1級地

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

担当者情報

No. 支援専門員番号 担当者名

1 13444444 文京 太郎

支援専門員番号 13444444 担当者 姓 文京 名 太郎

[追加](#) [編集](#) [削除](#)

[戻る](#) [クリア](#) [新規](#) [登録](#)

- 3.
- [前回改定の情報を全て複写]をクリックします。

(00004)事業所情報詳細 - クライアント証明書の有効期限が近づいています。 更新 閉じる

事業所番号 1310000001
事業所名称 オルカ診療所

基本情報
郵便番号 113 - 0001
所在地 東京都文京区白山 (1丁目) 4-4
電話番号 03 - 2233 - 2233
FAX番号 03 - 2233 - 2233
自事業所区分 1 自事業所
事業所区分 1 指定
事業所種別 2 病院、診療所
管理者 文京 白山

提供サービス
適用期間 2024.04 - 現在
No. 種別コード 提供中のサービス名
追加 編集 削除 前回改定の情報を全て複写

地域区分 1 1級地

担当情報
No. 支援専門員番号 担当者名
1 13444444 文京 太郎
支援専門員番号 13444444 担当者 姓 文京 名 太郎
追加 編集 削除

振込先情報
金融機関名 みずほ銀行
支店名 駒込
口座番号 111 1231231111
口座種類 1 普通
名義人 オルカ診療所

戻る クリア 新規 登録

(2001)選択
? 前回改定の全ての提供サービスの設定情報を複写します。よろしいですか?
※適用期間に存在しないサービスは複写されません。
キャンセル OK

4.

「前回改定のすべての提供サービスの設定情報を複写します。よろしいですか？」
とメッセージが表示されますので[OK]をクリックします。

(00004)事業所情報詳細 - クライアント証明書の有効期限が近づいています。 更新 閉じる

事業所番号 1310000001
事業所名称 オルカ診療所

基本情報
郵便番号 113 - 0001
所在地 東京都文京区白山 (1丁目) 4-4
電話番号 03 - 2233 - 2233
FAX番号 03 - 2233 - 2233
自事業所区分 1 自事業所
事業所区分 1 指定
事業所種別 2 病院、診療所
管理者 文京 白山

提供サービス
適用期間 2024.04 - 現在
No. 種別コード 提供中のサービス名
追加 編集 削除 前回改定の情報を全て複写

地域区分 1 1級地

担当情報
No. 支援専門員番号 担当者名
1 13444444 文京 太郎
支援専門員番号 13444444 担当者 姓 文京 名 太郎
追加 編集 削除

振込先情報
金融機関名 みずほ銀行
支店名 駒込
口座番号 111 1231231111
口座種類 1 普通
名義人 オルカ診療所

戻る クリア 新規 登録

(2001)情報
! 前回改定の情報を全て複写しました。
OK

5.

「前回改定の情報を全て複写しました。」
とメッセージが表示されますので[OK]をクリックします。

(00004)事業所情報詳細 - クライアント証明書の有効期限が近づいています。 更新 閉じる

事業所番号 1310000001
事業所名称 オルカ診療所

基本情報
郵便番号 113 - 0001
所在地 東京都文京区白山 (1丁目) 4-4
電話番号 03 - 2233 - 2233
FAX番号 03 - 2233 - 2233
自事業所区分 1 自事業所
事業所区分 1 指定
事業所種別 2 病院、診療所
管理者 文京 白山

提供サービス
適用期間 2024.04 - 現在
No. 種別コード 提供中のサービス名
1 16 訪問ケア
2 31 在宅療養管理指導
3 34 介護予防在宅療養管理指導
追加 編集 削除

地域区分 1 1級地
No. 開始年月 地域区分
1 2018年4月 1 1級地
年 2018 月 4 地域区分 1 1級地
追加 編集 削除

担当情報
No. 支援専門員番号 担当者名
1 13444444 文京 太郎
支援専門員番号 13444444 担当者 姓 文京 名 太郎
追加 編集 削除

振込先情報
金融機関名 みずほ銀行
支店名 駒込
口座番号 111 1231231111
口座種類 1 普通
名義人 オルカ診療所

戻る クリア 新規 登録

6.

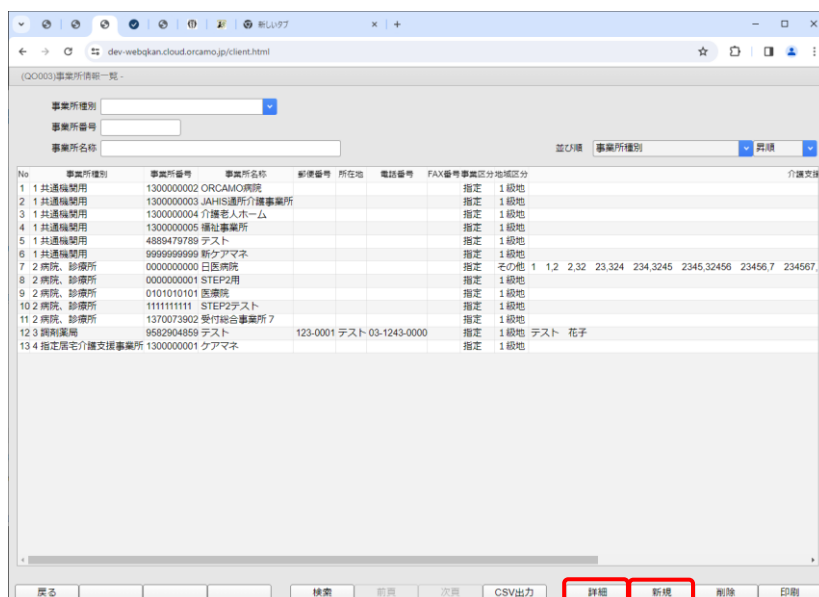
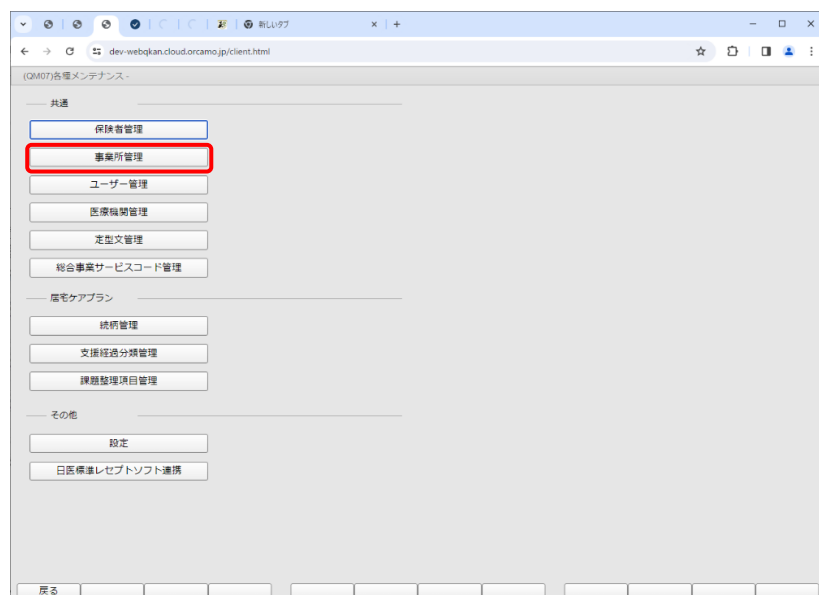
提供サービスが複写されました。

※各サービスを選択し、[編集]ボタンを押していただき、令和6年4月の事業所の提供内容に設定を行ってください。

1-2. 事業所提供サービスの設定



1. WebQKAN メインメニューから「各種メンテナンス」→「事業所管理」の順に進んでください。



2. 事業所情報一覧画面が表示されるので、新たに事業所を追加する場合は[新規]を、図出に登録している事業所の内容を変更する場合は該当事業所を選択後、[詳細]をクリックします。

3. 事業所情報詳細が表示されるので「事業所番号」「事業所名」等の情報を入力します。

4. 「適用期間」をリストから「2024.04」を選択します。

5. 提供する「サービス種類」をリストから選択しますので該当サービスを選択後、[追加]をクリックします。

6. 選択されたサービスの体制項目（請求の基礎となる施設人員等区分等）を設定する画面が表示されます。該当する項目に「あり」を選択後、[登録]をクリックします。

2.サービス予定・実績入力(2024 年 4 月改定)

2-1.「高齢者虐待防止未実施減算、業務継続計画未策定減算」

2-1-1.訪問介護

「高齢者虐待防止未実施減算」を算定する場合

サービス予定・実績入力画面のスクリーンショット。サービス種別が「11 訪問介護」に設定されており、減算型が選択されている。適用期間が「2024.04」になっている。

1. 事業所情報詳細画面から訪問介護の体制項目（請求の基礎となる施設人員等区分等）を設定します。
※詳細は 1-2. 事業所提供サービスの設定をご確認ください。

提供サービスの適用期間が「2024.04」になっていることを確認し、訪問介護を選んで、[編集]ボタンを押します。

高齢者虐待防止措置実施の有無のスクリーンショット。減算型が選択されている。定期巡回の指定を受けていないが選択されている。

2. 事業所情報詳細・訪問介護画面が表示されますので、高齢者虐待防止措置実施の有無を「1 減算型」にして、[登録]ボタンを押します。

サービス予定・実績入力画面のスクリーンショット。右下の「登録」ボタンが赤枠で囲まれている。

3. 事業所情報詳細画面に戻りますので、右下の[登録]ボタンを押します。

登録しました。というメッセージが表示され、OKボタンが赤枠で囲まれている。

4. [OK]を押します。

クライアント情報検索の検索結果が表示されています。 [更新] [閉じる]

R06.04 < > 介護 16 かいご 16 85歳 要介護 1

No 時間 事業所 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火

サービス追加 11 訪問介護 [追加]

選択No 1 5 10 15 20 25 30

予定 実績

月間予定 週間予定 月間実績 週間実績 サービス履歴 訪問 介護 予定残込 個別履歴 特記・特療 再集計 印刷

戻る 全削除 削除 クリア 変更確定 前月 次月 予定残込 個別履歴 特記・特療 再集計 印刷

集計情報
 介護費 16765
 管理対象内 0
 超過分 0
 調整分 0
 調整後合計 0

5. サービスの登録を行います。
月間実績画面を開き、訪問介護を選んで[追加]ボタンを押します。

(QZ010_11111)サービス詳細・訪問介護

サービス種類 11 訪問介護

事業所 1312345678 テスト事業所

基本サービス [選択]

サービス内容
 開始時刻 [選択] 終了時刻 [選択]

加算
 コード [選択] 内容 [選択] 絞込 解除

コード 内容 単位

削除

パターン
 サービスパターン名 [選択] 絞込 解除

No [選択] 削除

No サービスパターン名

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

6. 基本サービスを設定します。
[...]をクリックします。

(QZ001)基本サービス選択

サービス種類 11 訪問介護

条件1 条件2

訪問種別 [選択]
 身体介護の時間区分 [選択]
 高齢者虐待防止措置実施の有無 減算型 [選択]
 業務継続計画策定の有無 [選択]
 生活援助の時間区分 [選択]
 訪問人数 [選択]
 時間帯 [選択]
 特定事業所加算 - [選択]

項目コード	サービス内容	単位数
A001	身体介護 0 1・虐待	161
A002	身体介護 0 1・虐待・夜	201
A003	身体介護 0 1・虐待・深	242
A004	身体介護 0 1・虐待・2人	322
A005	身体介護 0 1・虐待・2人・夜	403
A006	身体介護 0 1・虐待・2人・深	483
A013	身体介護 1・虐待	242
A014	身体介護 1・虐待・夜	303
A015	身体介護 1・虐待・深	363

100件以上Hitしました。条件で絞り込んで下さい。

閉じる 選択

7. 基本サービス選択画面が表示されます。
事業所情報詳細・訪問介護画面で設定した高齢者虐待防止未実施減算が設定された合成コードが表示されますので、該当のサービスの行を選び、[選択]ボタンを押します。

2-1-2.通所介護

「高齢者虐待防止未実施減算」を算定する場合

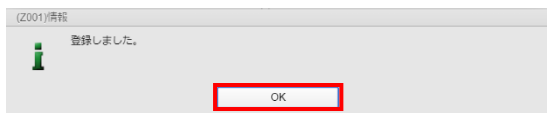
※時間区分が2時間以上3時間未満の場合と、3時間以上の場合で登録方法が異なりますのでご確認ください。

1. 事業所情報詳細画面から訪問介護の体制項目（請求の基礎となる施設人員等区分等）を設定します。
※詳細は 1-2. 事業所提供サービスの設定をご確認ください。

提供サービスの適用期間が「2024.04」になっていることを確認し、訪問介護を選んで、[編集]ボタンを押します。

2. 事業所情報詳細・通所介護画面が表示されますので、高齢者虐待防止措置実施の有無を「1 減算型」にして、[登録]ボタンを押します。

3. 事業所情報詳細画面に戻りますので、右下の[登録]ボタンを押します。



4.
[OK]を押します。

5.
サービスの登録を行います。
月間実績画面を開き、通所介護を選んで[追加]
ボタンを押します。

6.
基本サービスを設定します。
[...]をクリックします。

項目コード	サービス内容	単位数
2156	通所介護I 2.1・虐待・時減	269
2161	通所介護I 2.1・虐待・年末・時減	266

7.
基本サービス選択画面が表示されます。
- ◆時間区分が2時間以上3時間未満の場合
※サービスコードが合成コードとなっています。
- 条件1にあります、高齢者虐待防止措置実施の有無を「減算型」にすると、減算と一緒に合った合成コードが表示されます。
- 該当のコードを選んで、[選択]ボタンを押します。

(QZ010_11511)サービス詳細・通所介護

サービス種類 15 通所介護

事業所 1312345678 テスト事業所

基本サービス 2156 通所介護1 2 1・虐待・時減 269単位

サービス内容

開始時刻 終了時刻

送迎減算 1 なし

加算

コード 内容 校正 解除

コード 内容 単位

削除

パターン

サービスパターン名 校正 解除

No 昇降

No サービスパターン名

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

8.
選択した合成コードが基本サービスの設定されました。

◆時間区分が3時間以上の場合
※基本サービスコードと減算コードが別々となっています。

9.
基本サービス選択画面で条件1にあります、高齢者虐待防止措置実施の有無を空欄にします。

(QZ001)基本サービス選択

サービス種類 15 通所介護

条件1 条件2

施設等の区分 通常規模型通所介護費

時間区分 3 時間以上 4 時間未満

人員減算 -

高齢者虐待防止措置実施の有無

業務継続計画策定の有無

要介護度 要介護 1

-

-

項目コード	サービス内容	単位数
2241	通所介護1 1	370

閉じる 選択

10.
該当のコードを選んで、[選択]ボタンを押します。

(QZ001)基本サービス選択

サービス種類 15 通所介護

条件1 条件2

施設等の区分 通常規模型通所介護費

時間区分 3 時間以上 4 時間未満

人員減算 -

高齢者虐待防止措置実施の有無

業務継続計画策定の有無

要介護度 要介護 1

-

-

項目コード	サービス内容	単位数
2241	通所介護1 1	370

閉じる 選択

(Q2010_11511)サービス詳細・通所介護

サービス種別 15 通所介護

事業所 1312345678 デスト事業所

基本サービス 2241 通所介護I 1 1 370単位

サービス内容

開始時刻 終了時刻

送迎減算 1 なし

加算

コード	内容	単位
C201	通所介護高齢者虐待防止未実施減算I 1	-4

削除

パターン

サービスパターン名 No 校正 解除

No サービスパターン名

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

11. サービス詳細・通所介護画面の加算の欄に事業所情報詳細・通所介護画面で設定した高齢者虐待防止未実施減算が加算の欄に表示されます。

「業務継続計画未策定減算」を算定する場合

※時間区分が2時間以上3時間未満の場合と、3時間以上の場合で登録方法が異なりますのでご確認ください。

1. 事業所情報詳細画面から訪問介護の体制項目（請求の基礎となる施設人員等区分等）を設定します。
※詳細は 1-2. 事業所提供サービスの設定をご確認ください。

提供サービスの適用期間が「2024.04」になっていることを確認し、訪問介護を選んで、[編集]ボタンを押します。

2. 事業所情報詳細・通所介護画面が表示されますので、業務継続計画策定の有無を「1 減算型」にして、[登録]ボタンを押します。

3. 事業所情報詳細画面に戻りますので、右下の[登録]ボタンを押します。

4. [OK]を押します。

5. サービスの登録を行います。
月間実績画面を開き、通所介護を選んで[追加]
ボタンを押します。

6. 基本サービスを設定します。
[...]をクリックします。

7. 基本サービス選択画面が表示されます。

◆時間区分が 2 時間以上 3 時間未満の場合
※サービスコードが合成コードとなっています。

条件 1 にあります、業務継続計画策定の有無を「減算型」にすると、減算と一緒に合った合成コードが表示されます。

該当のコードを選んで、[選択]ボタンを押します。

(QZ010_11511)サービス詳細・通所介護

サービス種類 15 通所介護

事業所 1312345678 テスト事業所

基本サービス 2151 通所介護I 2.1・昼食・時価 269単位

サービス内容

開始時刻 終了時刻

送迎減算 1 なし

計算

コード 内容 校正 解除

コード 内容 単位

削除

パターン

サービスパターン名 校正 解除

No 昇順

No サービスパターン名

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

8. 選択した合成コードが基本サービスの設定されました。

◆時間区分が3時間以上の場合

※基本サービスコードと減算コードが別々となっています。

(QZ001)基本サービス選択

サービス種類 15 通所介護

条件1 条件2

施設等の区分 通常規模型通所介護費

時間区分 3時間以上 4時間未満

人員減算 -

高齢者虐待防止措置実施の有無

業務継続計画策定の有無

要介護度 要介護 1

-

-

項目コード	サービス内容	単位数
2241	通所介護I 1.1	370

閉じる 選択

9. 基本サービス選択画面で条件1にあります、業務継続計画策定の有無を空欄にします。

(QZ001)基本サービス選択

サービス種類 15 通所介護

条件1 条件2

施設等の区分 通常規模型通所介護費

時間区分 3時間以上 4時間未満

人員減算 -

高齢者虐待防止措置実施の有無

業務継続計画策定の有無

要介護度 要介護 1

-

-

項目コード	サービス内容	単位数
2241	通所介護I 1.1	370

閉じる 選択

10. 該当のコードを選んで、[選択]ボタンを押します。

(Q2010_11511)サービス詳細・通所介護

サービス種類 15 通所介護

事業所 1312345678 デスト事業所

基本サービス 2241 通所介護(1.1) 370単位

サービス内容

開始時刻 終了時刻

送迎減算 1 なし

加算

コード	内容	単位
0201	通所介護業務継続計画未策定減算(1.1)	.4

パターン

サービスパターン名 No 昇順

追加 変更 削除 名称

閉じる 設定

11. サービス詳細・通所介護画面の加算の欄に事業所情報詳細・通所介護画面で設定した業務継続計画未策定減算が加算の欄に表示されます。

合成コードと基本サービスと減算が分かれているサービスは以下となりますので、登録の際は、ご注意ください。

- | | | |
|-------------------|----------------|-------------|
| 15 通所介護 | 高齢者虐待防止措置実施の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 15 通所介護 | 業務継続計画策定の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 78 地域密着型通所介護 | 高齢者虐待防止措置実施の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 78 地域密着型通所介護 | 業務継続計画策定の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 72 認知症対応型通所介護 | 高齢者虐待防止措置実施の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 72 認知症対応型通所介護 | 業務継続計画策定の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 74 介護予防認知症対応型通所介護 | 高齢者虐待防止措置実施の有無 | 1-減算型 2-基準型 |
| 74 介護予防認知症対応型通所介護 | 業務継続計画策定の有無 | 1-減算型 2-基準型 |

2-2.「過少サービスに対する減算、サテライト体制未整備減算」の単独減算

2-2-1.73: 小規模多機能(短期利用以外)

「過少サービスに対する減算」が基本サービスと併せた合成コードから単独減算サービスコードに変わりました。
算定する場合はサービス詳細の「加算」から選択することになります。

① 【サービス詳細】画面を開きます。

加算にあるリストから「小多機能型過少サービス減算」を選択し、[追加]をクリックします。

② 加算のリストに「小多機能型過少サービス減算」が追加されます。

「設定」をクリックします。

③ 対象の日付に「1」を入力し、[変更確定]→[登録]してください。

2-2-2.77: 複合型サービス(短期利用以外)

「過少サービスに対する減算」と「サテライト体制未整備減算」が基本サービスと併せた合成コードから単独減算サービスコードに変わりました。算定する場合はサービス詳細の「加算」から選択することになります。

① 【サービス詳細】画面を開きます。

加算にあるリストから「看護小規模過少サービス減算」や「看護小規模サテライト体制未整備減算」、算定する減算を選択し、[追加]をクリックします。

② 加算のリストに設定した減算サービスが追加されます。

③ 対象の日付に「1」を入力し、[変更確定→登録]してください。

2-2-3.75: 予防小規模多機能(短期利用以外)

「過少サービスに対する減算」が基本サービスと併せた合成コードから単独減算サービスコードに変わりました。
算定する場合はサービス詳細の「加算」から選択することになります。

①

【サービス詳細】画面を開きます。

加算にあるリストから「予小多機能過少サービス減算」を選択し、[追加]をクリックします。

[設定]をクリックします。

② 加算のリストに「予小多機能過少サービス」が追加されます。

③

対象の日付に「1」を入力し、[変更確定]→[登録]してください。

2-3-1.12:訪問入浴介護

死亡日の属する月にまとめて看取り開始時期からの回数分(最大30回)を算定します。

①
【サービス(月間)】画面から【サービス詳細】
を開きます。

算定区分を「加算のみ」を選択、加算リストから「訪問入浴看取り連携体制加算」を選択し、「設定」をクリックします。

②

【サービス(月間)】画面に戻ります。

死亡日に看取り連携体制加算を算定する回数
を入力し、[変更確定]→[登録]してください。

看取り連携加算算定の場合、対象者の死亡日を給付明細書の摘要欄に記載します。
記載方法は＜4-2 明細書・請求書の内容の修正＞をご参照ください。

2-3-2.21:短期入所生活介護

看取り連携体制加算については、「死亡日及び死亡日以前 30 日以下に限る。」とされています。

死亡日の属する月にまとめて看取り開始時期からの回数分(最大 7 日間)を算定します。

①

【サービス(月間)】画面から【サービス詳細】を開きます、

算定区分を「加算のみ」を選択、加算リストから「短期生活看取り連携体制加算」を選択し、[設定]をクリックします。

②【サービス(月間)】画面 に戻ります・

死亡日に看取り連携体制加算を算定する回数を入力し、[変更確定]→[登録]してください。

！ ヒント

看取り連携加算算定の場合、対象者の死亡日を給付明細書の摘要欄に記載します。
記載方法は＜4-2 明細書・請求書の内容の修正＞をご参照ください。

2-4.送迎減算の新設に伴いサービス詳細画面に「送迎減算」追加

2-4-1.A6:通所型サービス(独自)

①【サービス詳細】を開きます。

「送迎減算」項目より「片道減算」「往復減算」の該当する減算を選択し、[設定]をクリックします。

②【サービス予定/実績】画面に戻ります。週間登録の場合、曜日等設定し、[変更確定]→[登録]します。

登録後、[月間展開]をクリックし、【サービス予定(月間)】画面を開きます。

③【サービス予定/実績(月間)】画面が表示されます。

内容を確認し、[登録]してください。

月間登録の場合も、①のサービス詳細より設定をおこない、月間画面にもどりましたら、該当日に「1」を入れて、[変更確定]→[登録]します。

※
「送迎減算」を利用日によって、変更したい場合は、「編集対象を選択し、「個別編集」にて設定を変更してください。

