

操作マニュアル

Ver. 11. 8. 0. 0 令和7年度4月改定対応版 (予定入力版)



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	2
■改正対応時の特別注意	4
2. 経過措置終了事項への対応	9
2−1. 業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算の入力	
2-1-1. 事業所台帳の減算の設定	
2-1-2. 利用票/提供票入力の減算の入力	
2-1-3. (パターン③)福祉用具貸与の業務継続計画未策定減算	
2-2. 処遇改善加算Ⅴ(1~14)の廃止	41
3. 利用票/別表の様式変更への対応	43
3-1. 福祉用具台帳(他社)の使い方	
3-1-1. 旧福祉用具台帳で登録した他社福祉用具の取込	
3-1-2. その他の取込方法	
3-2. 福祉用具台帳(他社)の入力方法	71
3-3. 利用票の入力手順	
4. ケアプランデータ連携の変更	
4-1. デザイン変更とエクスポート手順の変更	
4-1-1. デザイン変更	
4-1-2. エクスポートの操作手順	
4-2. 業務継続未策定減算など3減算の取込について	
5. 訪問看護 (医療保険)の変更	
5-1. 在宅療養支援診療所等への療養費明細書作成対応	
5-2. 利用者情報/特記事項タブのレイアウト変更	
5-3. その他の変更	
6. その他の変更	
6-1.利用票/提供票入力の変更	
6-2. 福祉用具貸与の変更	

1. はじめに

―――「4月予定作成時の特別注意」を必ずお読みください!――

今回は改正年度ではありませんが、令和6年度の改正時に経過措置がとられ令和7年度より適用開始となる事項と、ケアプランデータ連携システムの更新があります。 P4「4月予定作成時の特別注意」を必ずお読みください。

今回リリースいたしました「介五郎(介護保険版) Ver11.8.0.0」は、利用票/別表の新しい様式への対応 のほか、ケアプランデータ連携システム用メニューの更新、経過措置終了事項への対応等を行っています。経 過措置終了事項等への暫定対応版となっており、本バージョンでは一部機能を制限させていただきます。4月 中に再度バージョンアップを行い、機能制限を解除した対応確定版をリリースする予定です。

[本マニュアルの概要]

2. 経過措置終了事項への対応

令和7年4月より経過措置が終了する業務継続計画未策定減算、身体拘束廃止未実施減算、処遇改善加算V(1)~(14) について説明します。

2-1. 業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算への対応について

業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算の入力方法について説明します。

<u>2-2. 処遇改善加算V(1~14)の廃止</u>

処遇改善加算V(1~14)が令和7年3月31日で終了することに伴う注意点、加算Ⅰ~Ⅳの入力方法を説明します。

3.4月からの利用票/別表への様式変更への対応

令和7年4月以降、居宅サービス利用票(第6表)・別表(第7表)に用具名称とTAISコード(または届出コード) の記載欄が追加されます。福祉用具事業所様は従来どおりの入力方法で利用票に用具名称・TAISコードが記載されま す。居宅介護支援・小多機・看多機事業所様は今回のバージョンで追加した「福祉用具台帳(他社)」メニューにて福 祉用具の情報を登録しておき、利用票作成時に台帳に登録した福祉用具を選択する方法で入力できます。

3-1. 福祉用具台帳(他社)の使い方

今回新設される福祉用具台帳(他社)の基本的な使用方法について説明します。

3-2. 福祉用具台帳(他社)の入力方法

福祉用具台帳(他社)の具体的な操作方法について説明します。

3-3. 利用票の入力手順

令和7年4月以降の利用票の入力方法について説明します。

介五郎(介護保険版) Ver.11.8.0.0 差分マニュアル

4. ケアプランデータ連携の変更

ケアプランデータ連携メニューの変更点について説明します。本バージョンではデザイン変更、新機能の追加を行っています。令和7年4月30日からのケアプランデータ連携システムの新バージョンに合わせた今後の対応についても説明します。

4-1. デザイン変更とエクスポート手順変更

ケアプランデータ連携メニューの全体的なデザイン変更を行いました。居宅介護支援事業所、サービス事業所ともインポートについては操作面の変更はありません。エクスポートは操作手順の変更が発生します。

4-2.業務継続未策定減算など3減算の取込について

業務継続計画未策定減算、身体拘束廃止未実施減算、高齢者虐待防止未実施減算の3減算については、サービスコードの構造により取込時に事業所台帳の設定値を反映するか、取込した CSV ファイルの内容を反映するか異なります。

5. 訪問看護(医療保険)の変更

訪問看護(医療保険)の変更点について説明します。

5-1. 在宅療養支援診療所等への療養費明細書作成対応

在宅療養支援診療所等への療養費明細書作成に対応しました。

5-2. 利用者情報/特記事項タブのレイアウト変更

医療看護予定/実績入力の「利用者情報/特記事項」タブのレイアウトを変更しました。

5-3. その他の変更

訪問看護(医療保険)のその他の変更点について説明します。

6. その他の変更

その他の変更点について説明します。

6-1. 利用票/提供票入力の変更

利用票/提供票入力の変更点を説明します。

6-2. 利用票/提供票入力の変更

福祉用具貸与システムの変更点について説明します。

🚹 【重要】 4月予定作成時の特別注意 🛕

法改正をまたぐときはその時だけの特別な注意事項が生じます。ご使用いただく前に、必ず以下の諸注意を お読みください。

■ 今回の改正内容に関わる注意

① 今回の改正への対応スケジュールについて

今年度は改正年度ではありませんが、令和6年度の改正時に経過措置がとられ、令和7年度適用開始とされていた 事項と、ケアプランデータ連携システムの更新があります。これらに対応するため、下記のスケジュールでバージョン アップを行っていく予定です。



■ ケアプランデータ連携システムの対応スケジュール変更につきまして

先立って、今回のバージョン(11.8.0.0)にてケアプランデータ連携システムの新バージョン(V4)へ対応予定と させていただいていましたが、ケアプランデータ連携システム側のバージョンアップが4月30日に決定されたため、 介五郎も次回のバージョン(11.9.0.0)にて対応するよう、スケジュールを変更いたしました。 4月中にシステム側とベンダテストを行い、テスト終了後に新しいケアプランデータ連携システムに対応した介五郎

(週間スケ	ジュール表の追加、利用票/別表の様式変更に対応))をリリースします。
予定日	ケアプランデータ連携システム V4	介五郎
3/19		◆Ver.11.8.0.0 リリース ケアプランデータ連携機能の見直し 画面や一部機能を見直し 新様式での CSV は次回バージョンアップで対応
4月中旬	(4 月中にベンダテスト)	 ◆Ver.11.9.0.0 リリース ケアプラン連携 CSV 入出力機能> ・<u>新様式 CSV に対応</u> (追加)①週間スケジュール表(第3表) ②利用票:福祉用具名・TAIS コード
4/25	【システムメンテナンス】 ※メンテナンス中はシステムが停止し、データの 送受信ができません	※新様式 CSV の送受信は、ケアプラン連携システムの メンテナンス後に可能になります
4/30	【標準仕様 V4 に対応】 新様式の CSV ファイルを送受信可能になります	※介護予防計画書は7月頃に対応予定です

■ FAX クラウドの対応スケジュールにつきまして

今回のバージョン(11.8.0.0)より、利用票(第6表)別表(第7表)について介五郎では新様式の印刷に対応しておりますが、「FAX クラウド(提供票の FAX ー括送信機能※)」につきましては、次回のバージョン(11.9.0.0)にて対応いたします。

※「FAX クラウド」はオプション機能です。ご利用には別途ご契約が必要です。

② 利用票/別表への TAIS コードの記載欄について

4 月からサービス利用票/別表の様式が見直され、福祉用具貸与を使用した場合の「用具名称(機種名)」 と「TAIS・届出コード」の記載欄が追加されます。この欄について厚労省より Q&A が公表され、ケアプ ランデータ連携システムを使用する場合のみ記載が必須で、使用していない場合は<u>当面の間空白として差</u> し支えないという見解が示されました。

【参考】今年4月以降 利用票の新様式

第(3 表		令和0	7年04月分	サー	ビス利	们用票	〔兼	居宅	サー	ビス	計画)			居宅	介護支	援事業	≹者→	利用者		
保険者 272237 保険者名 門真市 被保険 0000000003 フリガナ 105' ジャヴ 者番号 0000000003 被保険者名 介護 生年月日 新・大・留 要介護状態公分 1 20年01月01日 (生物) 1 2 第 5 陳度基準額 19/105単位/月 (19/105単位/月 時度額適用額的) 今和10年12月まで 新前前日																						
提 供 時間帯	サービス内容	サービス事業者 事業所名	福祉用具貸与の 用具名称 (機種名)	場合のみ TAIS・届出 コード	i付 1 記火	23 水木3	4 5 金土(6 7 到月:	8 9 と水	月 1011 木金	間サー 12 1: 土 (目	·ビス計 3 14 1 月 少	†画) 5 16 1 と 水 ス	_{及び} 17 18 木 金	実績の 1920 土 (日	>記録 21 2; 月 火	2 23 2 < 水 7	4 25 2 下金 =	.627: 上日,	28 29 月 (火)	30 31 水	合計 回数
	車いず貸与	他社福祉用用具資。 1	コンパクト車いす J -COMPACT	0025-000019	→定 Ea積																	1

【参考】R07.03.06 厚労省事務連絡

「『介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について』の一部改正について」に関するQ&A

(問)「「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について」(令和6年7月4日付け老認発 0704 第1号厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知)において、居宅サービス計画書の様式に「用具名称(機種名)」及び「TAIS コード・届出コード」の項目が追加されたが、これらの項目について、記載は必須とされるのか。

(答)これらの項目については、居宅介護支援事業所と福祉用具貸与事業所間で取り扱う項目を統一し、効率的なデータ連携を行うことができるようにする観点から、居宅サービス計画書の様式に追加したものである。 このため、ケアプランデータ連携標準仕様に準じた CSV ファイルによりデータ連携を行う場合は記載を行うものとし、データ連携を行わない場合は、当面の間、当該項目を空白として差し支えない。 また、記載する場合、「用具名称(機種名)」の欄に記載するのは具体的な機種名とする。



④ 処遇改善加算 V(1)~(14)を算定中の場合は 4 月以降の加算区分の設定が必須です

令和6年度改正の経過措置により処遇改善加算V(1)~(14)を算定していた事業所様は、4月以降に算定 する加算区分の設定が必要です。処遇改善加算Vは3月末で廃止されるため、4月以降の加算を設定して いなければ加算無しの状態になります。ご注意ください。

■ 今回の改正対応時の注意

① 機能の一部制限 今回のバージョンは4月度改定に対応する暫定版という位置付けになります。このため4月以降の利用票 /提供票の入力可能範囲を予定作成とスケジュール管理(給与計算含む)までに制限し、実績を作成できま せん。4 月中にリリース予定の次回バージョンにて、実績作成および請求処理ができるようになる予定で す。 4月以降の実績作成の制限 🤐 サービス実績からの別 入力エラー × 0 すべて ○ 他社分 (利用票予定より) ○ 自社分 (提供票実績より) 專門局指定 林索 217 改正対応の為の使用制限により現在は使用できません。 収込選択 全件解除 ※カナ検索中はボタ 押せません OK - 亚ペ替え 【D順】カナ順 4月以降の実績を登録できないように制限しています このため実績への取込もできません 4月実績入力版(Ver11.9.0.0)にて制限を解除します







2. 経過措置終了事項への対応

去年の改正時に定められた経過措置のうち、下記の事項が措置期間を終了します。令和7年4月から、業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算については要件を満たさない場合に適用されるようになり、 処遇改善加算V(1~14)については廃止され、加算の取得を継続する場合はI~IVのいずれかの区分に移行 する必要があります。

ここでは各事項の入力について順番にご説明します。

【令和7年3月31日に経過措置が終了する事項】

サービス名	対象サービス	令和7年4月以降の取扱				
業務継続計画未策定減算	全サービス	试答应用即应				
身体拘束廃止未実施減算	小規模多機能系・短期入所系	冰 异週用用炉				
	訪問看護・訪問リハ・居宅介護支援・福祉用具	廃止				
	貸与を除くサービス	→加算Ⅰ~Ⅳ・無しのいずれかに移行				

【算定要件】

業務網結計両主筆完減管	施設・居住系サービス=所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算(新設)
未扬植物间回不保足减异	その他のサービス=所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算(新設)

【全サービス】

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合

(※) <u>令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的</u> 計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援について は、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の 100 分の1 に相当する単位数を減算(新設)

【全サービス(減算適用は小規模多機能系・短期入所系のみ)】

〇身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録 すること
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護 職員その他従業者に周知徹底を図ること
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること
- 〇全ての施設・事業所で身体的拘束等の適正化が行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体的拘束等の適正化に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて身体的拘束等の適正化の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組の強化を求める。
 (※) <u>令和7年3月31日までの間、減算を適用しない</u>。

処遇改善加算V(1~14)

- 現行の一本化後の新加算 I ~ IVに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算 V(1
 ~14)を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Vは、令和6年5月末日時点で、介護職員処遇改善加算、介護職員特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算(現行3加算)のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能(新加算Ⅰ~Ⅳを取得している場合を除く)



【目次】

タイトル		ページ
2-1.	業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算の入力	P.11
2-1-1.	事業所台帳の減算の設定	P.17
2-1-2.	利用票/提供票の減算の入力	P.20
2-1-3.	福祉用具貸与の業務継続計画未策定減算の入力	P.38
2-2.	処遇改善加算V(1~14)の廃止	P.41

2-1. 業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算の入力

去年の改正で新設された「業務継続計画未策定減算」「身体拘束廃止未実施減算」について、令和7年3月 31日にて経過措置が終了します。措置終了により要件を満たさない場合、減算が適用されることになります。

介五郎で減算を入力するときは、最初に事業所台帳で減算の設定を行います。事業所台帳の設定を行うと、 利用票/提供票入力でサービス内容を入力するときに反映されます。

サービス種類によって減算のサービスコードが 3 パターンに分かれるため、説明もサービスコードのパタ ーンごとに行います。

■ 減算サービスコードのパターン

減算のサービスコードは、サービス種類により、①基本サービスに減算が合成され、基本サービスと減算が ー体になっているコード、②基本サービスと減算用のサービスコードが別々のコード、③福祉用具貸与専用の サービスコード、の3つのパターンに分かれます。

業務継続計画未策定減算はサービス種類によりパターン①②③のいずれが適用されるか変わります。また、 通所介護(地域密着型含む)・認知症対応型通所介護はパターン①②を併用します。通所介護ではサービス提 供時間 2~3 時間(=「時限」)で算定する場合及び療養通所介護(短期利用型を除く)の場合はパターン① を適用し、それ以外はパターン②を適用します。パターン③は福祉用具貸与のみ適用されます。

身体拘束廃止未実施減算はパターン②のサービスコードしかありません。また、対象サービスも短期入所系・ 小規模多機能系のみになります。

各パターンの詳細はP.13「パターン①~③の詳細」にてご説明しています。

【減算コー	ドの種類】
-------	-------

減算コードパターン	説明
パターン①	基本サービスコードに減算を合成し、一体のサービスコードになっている
パターン②	基本サービスコードと減算サービスコードが別々に分かれている
パターン③	福祉用具貸与専用のサービスコード

【各減算とパターン①~③の関係】

減算名	適用されるサービスコードパターン
	・福祉用具貸与を除き、サービス種類によりパターン①②のいずれかを適用
業務継続計画未策定減算	• 通所介護(地域密着型含む) • 認知症対応型通所介護はパターン①②併用
	・福祉用具貸与はパターン③を適用
自体均束感止于中族减等	・パターン②のみ適用
身体拘米廃止木夫肥减异	・対象サービスは短期入所系と小規模多機能系のみ

[補足1]通所介護系の「時減」コードについて

通所介護(地域密着型含む)・認知症対応型通所介護の「時減」とは、サービス提供時間が2~3時間で、基本サービス名に「時減」の文言が付くサービスコードのことを言います。

【時減(サービス提供時間 2~3 時間)の算定要件】

2時間以上3時間未満の通所介護の単位数を算定できる利用者は、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難で ある者、病後等で短時間の利用から始めて長時間利用に結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事 情により長時間のサービス利用が困難な者であること。なお、2時間以上3時間未満の通所介護であっても、通所介護 の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上の ため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されるべきものであること。

[補足2] 基本サービスに減算が合成されたサービスコードの名称								
サービスの基本コードに減算が合成されている場合、基本サービスコードの名称に下記文言が追加されます。								
減算名サービス名適用開始時期								
		【訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援】						
業務継続計画未策定減算		→令和7年4月から適用						
		【それ以外のサービス】						
		○「感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備」						
		と「非常災害対策計画」を策定している場合						
		→令和7年4月から適用						
		〇上記を策定していない場合						
		→令和6年4月から適用						

◇ パターン①~③の詳細

パターン① 減算が合成された基本サービスコードを入力するパターン
サービスの基本コードに減算が合成されているため、減算付きの基本サービスを入力するだけで減算が算
定されます。(下記記載例参照)
■ 対象減算
業務継続計画未策定減算
■ 対象サービス種類
訪問介護、訪問入浴、訪問看護(定期巡回型を除く)、通所介護(地域密着型含む)(※時減のみ)夜間対応型訪問介護、
療養通所介護(短期利用を除く)、認知症対応型通所介護(※時減のみ)、居宅介護支援、介護予防支援
■ 別表の記載例
(例 1)訪問介護で身体 1 生活 1+業務継続計画未策定減算を算定する場合
→減算が合成された基本サービスコード「身体1・業末・生1」を入力
事業所名 事業所番号 サービス内容/種類 サービス コード 増益用見貸与の場合のみ 用具名称(機種名) 単位数 「A1Sコード」 割防後 単位数 動行管理 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数
インフォ・テック 訪問介護 3770000000 身体1・業未・生1 11B437 11B437 307 13 3991 3991
(例2)通所介護 [22・時減(提供時間2~3時間)+業務継続計画未策定減算を算定する場合
→基本サービスコード「通所介護Ι22・業未・時減」を入力
事業所名 事業所番号 サービス内容/種類 サービス コード 用具名称(機種名) TAISコード・単位数 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数
インフォ・テック 通所介護 6100000004 通所介護 I 2 2 · 業未 ・時減 152152 308 13 4004 4004
(例 3)通所介護 I 2 2 · 時限(提供時間 2~3 時間)+業務継続計画未策定減算+高齢者虐待防止未実施
減算を算定する場合
→基本サービスコード「通所介護Ι22・虐防・業未・時減」を入力
事業所者 事業所番号 サービス内容/種類 サービス内容/種類 サービス 福祉用見貸与の場合のみ 割引後 割引後 用具名称(機種名) TAISコード・ 届出コード 単位数 単位数 単位数 単位数 単位数
インフォ・テック 通所介護 通所介護 13 3965 3965

パターン2 基本サービスと減算単体のサービスコードを別に入力するパターン

基本サービスと別に、減算用のサービスコードの行を作成し入力します。

※介五郎では減算コードの明細行を自動作成する入力補助機能があります。

■ 対象減算

業務継続計画未策定減算、身体拘束廃止未実施減算

■ 対象サービス

訪問リハ、通所介護(地域密着型含む)(※時減以外)、療養通所介護(短期利用のみ)、通所リハ、小多機、 看多機、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、認知症対応型通所介護(※時減以外)短期入所系、 生活介護系、総合事業(A2・A6)

■ 別表の記載例

(例1)小規模多機能 I2+業務継続計画未策定減算を算定する場合

→①基本サービスコード「小規模多機能 [2]

②「小規模多機能型高齢者虐待防止未実施減算 [2]

を入力

★業能々 ★業能乗日 みしど⇒内容/通知		サービス	福祉用具貸与の	場合のみ	H /	書	肟(後	13186	サービス	給付管理	
争未所石	争来所衝安	サービス内谷/裡類	オード	用具名称(機種名)	TAISコード・ 届出コード	単1250	率%	単位数	回致	単位/金額	単位数
インフォ・テック 小多機	0000000007	小規模多機能12	731121			15370			1	15370	15370
インフォ・テック 小多機	0000000007	小多機能型業務継続計 画未策定減算12	7 3D 2O 3			-154			1	-154	-154

(例2)通所介護 [32(提供時間5~6時間)+業務継続計画未策定減算を算定する場合

→①基本サービスコード「通所介護 I 32」

②「通所介護高齢者虐待防止措置未実施減算I32」

を入力

		1). 1 ×	サービス	福祉用具貸与の	場合のみ		串	唱後		サービス	給付管理
争耒所名	争耒所番号	サービス内谷/種類	'⊐∽`¥`	用具名称(機種名)	TAISゴード・ 届出ゴード	甲位数	率%	単位数	回叙	単位/金額	"單位数"
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護I32	152342			673			1	673	673
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護業務継続計画 未策定減算 I 32	15D212			-7			1	-7	-7

(例3)通所介護I32(提供時間5~6時間)+高齢者虐待防止措置未実施減算+業務継続計画未策定減 算を算定する場合

→①基本サービスコード「通所介護 [32]

②「通所介護高齢者虐待防止措置未実施減算 I 32」

③「通所介護業務継続計画未策定減算 [32]

を入力

			サービス	福祉用具貸与の	場合のみ	***	書	- 時後		サービス	給付管理
爭秉所名	争耒所番号 	サービス内谷/種類	`ז~⊏	用具名称(機種名)	TAISコード・ 届出コード	単12数	室%	単位数	回叙	単位/金額	"單位数"
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護I32	152342			673			1	673	673
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護高齢者虐待防 止未実施減算Ⅰ32	150212			-7			1	-7	-7
インフォ・テック 通所介護	6100000004	通所介護業務継続計画 未策定減算 I 32	15D212			-7			1	-7	-7

パターン③ 福祉用具貸与専用の減算コード

福祉用具貸与のみ単位数の計算方法が他サービスと異なるため、独自の減算方法になります。サービス種類(=福祉用具の種類)ごとに単位数を集計し、それに対して減算割合(1%)を適用することで減算単位数を算出します。

■ 対象減算

業務継続計画未策定減算

■ 対象サービス

福祉用具貸与

■ 減算の計算例

(例)特殊寝台1台と特殊寝台付属品2種類を1個ずつ貸与している場合の業務継続計画未策定減算

サービス種類	用具名	貸与単位数	減算単位数
特殊寝台貸与	特殊寝台A	1000	1000×0.01(減算割合)=-10 単位
性研究公社屋口袋与	マットレスB	150	※サービス種類ごとのため合算
村林復口11周四貝子	サイドレール C	50	(150+50)×0 <u>0</u> 1=-2 単位
合計単位数			1200-10-2=1188 単位

特殊寝台貸与の減算単位数が-10単位、特殊寝台付属品貸与の減算単位数が2商品を合算して-2単位になり、合計単位数1200単位から-12単位を引いた結果、減算後の単位数は1188単位となる

■ 減算の入力順序

減算を入力するときは事業所台帳で減算の設定を行い、利用票の入力時に事業所台帳の設定を反映させます。 事業所台帳の設定は全サービス共通です。P.17「2-1-1.事業所台帳の減算の設定」にてご説明します。 前ページでご説明のとおり、利用票/提供票入力での減算の入力方法は3パターンに分かれます。P.20「2-1-2.利用票/提供票入力の減算の入力」ではパターン①②の入力方法を説明します。

パターン③は扱いが異なるので P.38「2-1-3.福祉用具貸与の業務継続計画未策定減算」で別に説明します。





【パターン③】は P.38「2-1-3.福祉用具貸与の業務継続計画未策定減算」をお読みください

2-1-1. 事業所台帳の減算の設定

最初に事業所台帳で減算の設定を行います。この設定方法は全パターン共通です。

<事業所台帳での減算の設定>

事業所台帳で業務継続計画未策定減算・身体拘束廃止未実施減算を設定する手順です。



e?	9#15M									
1	晶晶晶		EIE	晶晶						
1	● 事業研究止 ※	(事業所番号が実更になる場合は新	690C1	解験録を行って	3	880				D 000047
	事業所番号	自社労分仆	1-本	体事業所		特别地域加算			医急時訪問	×
	(753*)					中山間加算		1	香護体制強化	×
	事業所名					2級サ責配置		1	特别管理体制	×
)# A				٦	身体20分未満	~	1	常勤医師	×
	郵便委号	84				專業所加算	~ IE		を申り配通 憲袖起原研	¥
	住所	19648				₩30(休 和(初期勤務	
						根始前能式118度			リハビリ体制	~
	電話番号	FAX				食事提供			認知症專門棟	~
	代表者					入治介助			中重度者体制	~
	hat a set still				1	1028271280		1	多行支援 1413年1月 日	<u> </u>
	1247 (286,05)				-	AN CO. OF MICH.			主活相取調	~
	小年月71区27	×	_			地语体和加昇		112		その他の加減難設定
	地地区分(808)		18	地树区分印刷	4	施設区分				定を行います
	サービス区分					人員配置				977-72連携 9737-142章
	サービス種類					処遇改善加算		腺定	保険者(0)	※クアブクンではク
	\$(引 <u>密</u>	100% ##6/6/1.0/###22	o t. 197	ま してください		会称8年5月まで	0-623			デワイト管理は非対 反ですが単一の事業 研究の結果時間は常
	愛託者コード			~	1	特定処遇改善	0-520	設定	(导致者(0)	14/5-41 al 12/64
	医瘘保険情報					44.4.101 文级	0-94.0	87/E	1497K-421(U)	
	都道府県香号	ステーションコー	۴			共生型	0-4-0		×	請求書盛出人
	加回着護ステ	ーンヨン會写(男沢)				VIIII - Prov				式に関東されます

e	事業所台議					
	14 II. II. II. II. II. II. II. II. II. II					
) 事業所廃止	※事業所書号が変更になる場合は新規に合植登録を行ってく	teau			D 000003
ſ	本業所乗号	8770000000 自計約→/ト 1-本体事業所 ○	纳劳徒的成为工程		感到時始期	
H	(708-74)	//Te-9v8 201-01/1*	中山間加算		看護体制強化	
	事業所名	インフォ・テック 訪問介護	2級サ青配置		特別管理体制	×
ŀ	NR A		身体20分未満	3-頻回 🗸	常勤医師	×
	新催業長	527-0025 game	專業所加算	- HI	医師の配置 (統約1回研	<u> </u>
	住所	大師府大師市東或区中道3丁目15番18号	送還体制		初期勤務	¥
			機能訓練		リハビリ体制	U
	電話番号	00-0000-0000 FAX 11-1111-1111	食事提供		認知定專門棟	~
	代表者		人治20180 轉退介助		中重度者体制	~
	法人種別		1413471 197		4>行文団 生活相談員	¥
	事業所区分	1-指定事業所	提供体制加算			その時の加減調発度
	地域区分(R06)	8-2級地 · IE #MIC9608	WART O.			Statester Ball
H	* .12 - 17.4	1_0.08/17.62	人員配置			ケアフ"ラン連携
	サービス医力	11-20#8-0.2#	he beliefe de de traite			979()枝香
	V C Allan	11°L0H07FBR	火圧通収(書)加昇 合称8年5月まで	5-7130 I	(注:1949代書(0)	※クアブランではサ テライト管理は非対
	割引率	100% ※実務化なしの場合は100を設定してください	特定処遇改善	2-2030. E	定 保狭者(0)	所への秋春設定は号 能です
	変配者コード 取(株)はたらまれて	Y	ベースアップ支援	1-あり 🗸 🛚	定 保険者(0)	☑ 送信先事業所
	都道府県香号	ステーションコード	共生型	0-なし		請求書差出人
	訪問看護ステ	-ション番号(労災)	外部キー	7505E0E1-185F-4007-8848	-855948178830	※利用者請求者(標準編 式)に回映されます

🚪 事業所台帳(加算設定)		 ×
加算項目 6-業務編	迷続計画未策定減算	確定
		Ctrl+S
設定値	開始日	
*		
※開始日は1日を指定して・ ※終了日を入力する場合は、	ください 月末日を指定してください	明細削除

 メインメニューより事業所台帳をクリックし、 開きます。

② F2検索より設定したい事業所を呼び出します。

③ その他の加減算設定をクリックします。

- ④ 加算項目欄で設定する減算を選択します。
 - (例)業務継続計画未策定減算を選択

🖷 事業所台帳 (加算設定)				×
加算項目 6-業務約	継続計画未策定減算	~	確定	
			Ctrl+S	
設定値	開始日	終	了日	
▶ 1-減算型	令和07年04月01日	J		
*				
				·
※開始日は1日を指定して ※終了日を入力する場合は、	ください 月末日を指定してください		明細削除	

🛃 事業所台帳(加算設定)				×
加算項目 6-業務約	継続計画未策定減算	~	確定	J
			Ctrl+S	
設定値	開始日		了日	
▶ 1-減算型	令和07年04月01日			
*				
				'
 ※開始日は1日を指定して ※終了日を入力する場合は 	- ください 月来日を指定してください		明細削除	

甲氘 /// 出版					
戚 桃 按	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ 前除 特殊 町1 登録 # 7				
□ 事業所廃止 →	※事業所参考が変更になる場合は新聞に合いたがってく	ださい			D 00000
事業所番号	8770000000 自社分分ト 1-本体事業所 ->	特别地域加算		縣急時訪問	
(793*)	インフォ・テック おクモンホイコ	中山間加算		看護体制強化	
事業所名	インフォ・テック 訪問介護	2級サ青配置		特別管理体制	
神人		身体20分未満	3-頻回 ~	常勤医師	
NAC AND AND AND	E97-002E	事業所加算	~ IE	医師の配置	
即使實巧 住師	11001-0020 検索	water		7月7日末午102日10 2万円町第1月21	
[da/3]	V38044 V8010 #38482 #320 3 18 10 #10 4	機能加減		ロッドロ社会社	
電話番号	00-0000-0000 FAX 11-1111-1111	食事提供		認知症の時期	
代表者		入浴介助		中重度者体制	
1.000-00		特溶介肪		移行支援	
法人種別				生活相談員	
事業所区分	1-指定事業所 ~	提供体制加算		EI.	その他の加減解設定
地域区分(R08)	6-2級地 ~ 旧 地加区分印刷	168012-01			※その他の加減量の設 屋を行います
オービッビキ	1	人員配置			ケアプラン連携
- C X 85.0		the last of the local designs.			₩991b枝番
リービス種類	11-107R07F88 ~	処遇収書加算 合称(年5月まで	5-m10.1	定 保快者(0)	※ケアブランではサ テライト管理は非対
割引率	100% ※素格はいの場合はいのを設定してください	特別的時間の	2-2000 1	定 保険者(0)	持への料量設定は可
要託者コード		ペースアップ支援	1-あり ~ 15	定 保険者(0)	☑ 送信先事業所
医痿保険情報		共生型	0-なし		建学委美市人
市理府県書号	-ション委長 (学ぶ)	外部キー	7515E(E1-165E-4(07-844	-855948173830	※利用者請求者(標準線



- ⑤ 「設定値」「開始日」欄を入力します。(終了日は 空白でも登録可能です)
 - ※設定値欄の選択肢の意味 「1-減算型」=減算を適用する 「2-基準型」=減算を適用しない
- ⑥ 確定をクリックします。

⑦ F9登録をクリックし、登録します。

以上で設定完了です。

⑧ 設定した減算は利用票/提供票を入力する時に 反映されます。



2-1-2. 利用票/提供票入力の減算の入力

利用票/提供票入力で減算を入力するときは、サービス種類に応じて(通所介護(地域密着型含む)・認知症 対応型通所介護はサービス提供時間に応じて)2パターンの入力方法を使います。

以下で 2 パターンの入力方法をご説明します。減算がサービスの基本コードと合成されている場合はパタ ーン①、減算コードが単体で設けられている場合はパターン②の入力方法をお読みください。

【パターン①】サービスの基本コードと減算が合成されている場合

サービスの基本コードと減算が合成されている場合はサービス内容入力時に各減算の略称付きのサービス 名を選択します。

(例)訪問介護で身体2のサービスに業務継続計画未策定減算を適用して入力する場合











- ④ サービス区分・サービス種類・事業所名・提供時間を入力します。
 - (例)介護保険 訪問介護 9:00~10:00

- ⑤ サービス名選択時に各減算の略称付きのサービ ス名を選択します。
 - (例)身体2に業務継続計画未策定減算を適用→「身体介護2・業未」

⑥ 提供日を入力し確定をクリックします。

⑦ その他必要項目を入力し、F9 登録をクリック
 して登録します。

【パターン②】減算コードが単体で設けられている場合

サービスの基本コードと別に減算コードが単体で設けられている場合、基本サービスを入力したときに連動 して減算の行が自動作成されます。自動作成された行は青字で表示されます。

(例)短期入所生活介護で身体拘束廃止未実施減算を入力する場合







[補足 1] (パターン②) 減算コードの自動作成機能について

パターン②で入力した場合、基本サービスに連動して作成された減算コードは青字で表示されます。青字の 状態のときは基本サービスと連動しており、基本サービスの行を編集すると減算コードの行も連動して変更さ れます。連動が解除されると黒字になります。





連動しているときは以下の注意点があります。

【自動作成された明細の注意】	
①基本サービスの行を削除した場合	P.26
②基本サービスを複数行入力した場合	P.26
③自動作成された明細の制限	P.27





 ③ 自動作成された行の制限

 自動作成された行には下記の入力制限がかかります。 【サービス名等の変更ができません】 自動作成された行は基本サービスと連動しているためサービス名等を変更することができません。変更が 必要な場合は基本サービス側の内容を変更してください。 (連動中の減算行) (基本サービス行) ± 09:00 通所介護 I 35 1 1 1 1 09:00 通所介護 I 35 1 1 インフォ・テック 通所介護 15:00 インフォ・テック 通所介護 15:00 通所介護業務継続計画未策 通所介護業務継続計画未策 09:00 09:00 1 1 1 インフォ・テック 通所介護 15:00 15:00 インフォ・テック 通所介護 サービス内容入力 サービス区分 確定 確定 サービス種類 15-通所介護 ービス種類 ADL値 本華所名 通顾会谢 事業所名 通所介護 機能訓練 I 1 09:00 ~ 12:00 時間帯 時間帯 機能訓練 I 2 送迎滅算 1 U205-通所介護業務総約 2245-通所介護I15 88単位 ービス名 サービス名 送迎浦算2 「浴口 若年性認知道 同一建物滅算 中重度者ケア(*) □ 日付は指定しない □ 日付は指定しない / 認知症) 生活相談員配置(*) 月 1週 2週 3週 4週 1週 2週 3週 4週 4 5 11 12 18 19 25 26 7 限度超 0回 延長加算 0-な ※(a)が表示されている加算 事業研究施士の同時なれます。 自動作成行はサービス名等を変更できない 変更する時は基本サービス側の内容を変更する 15: 102ABC81-CIAC-4F4B-0C80-1B80C4E9CC1E ID: 4C82171D-288A-4687-A86A-8882 LINK: DD2ABC91-CIAC-4F4B-8C98-1B9D ビスコードの情報: 1回につき 【自動作成された行の上に行挿入することはできません】 自動作成された行の上に行挿入を行って、空白行をさしこむことはできません。



[補足2] (パターン①②) 先に利用票/提供票を作成していた場合の注意

事業所台帳で減算の設定を行う前に利用票/提供票を作成していた場合、その時点では減算の設定は利用票 に反映されません。反映させるにはパターン①②それぞれで異なる手順をとっていただく必要があります。 パターン①の場合は基本サービスの選びなおしが必要になります。

パターン②の場合は台帳読込によって反映させることができます。

■ 台帳読込について

台帳読込は利用票等に最新の台帳情報を反映させるための機能です。台帳読込可能なのはパターン②(減 算単体コード)のみです。パターン①(基本サービスと減算が合成されている場合)は台帳読込では反映さ せられません。

パターン②にあたり、台帳読込で反映させる場合は次のページの手順で行ってください。



(パターン②の場合のみ)台帳読込で減算設定を反映	させる手順
(事業所台帳の設定) 「東果所台帳(加算設定) (東京新台橋(加算設定) (正行法) 「加算項目 (予業務継続計画未策定滅第一) (正行法) 「前算型 令和00倍404月01日 「日本前登 中前6日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	 事業所台帳で減算を設定済みですが、利用票/提 供票入力に反映されていない状態とします。 (例)[事業所台帳] 業務継続計画未策定減算 あり [利用票実績入力] 業務継続計画未策定減算 なし
No 開始 サービス名 01 02 03 04 05 終了 事業所名 火 水 木 金 土 1 09:00 通所介護 1 1 1 1 1 12:00 インフォ・テック 通所介護	
	② 利用票/提供票入力画面の台帳読込をクリック します。
金本情報 X 登本情報 Г減算情報」のチェックが 登本情報 Г減算情報」のチェックが 登太情報 「減算情報」のチェックが 登会情報 ア 公習情報 ア ア ア	③「減算情報」欄にチェックが入っていることを確認し、台帳読込をクリックします。
No 開始 サービス名 01 02 03 04 05 終了 事業所名 火 水 木 金 土 1 09:00 通所介護 15 1 1 1 1 12:00 インフォ・テック 通所介護 2 09:00 通所介護業務継続計画未策 1 1 1 1 12:00 インフォ・テック 通所介護	 ④ 事業所台帳の減算設定を参照し、利用票/提供票 入力に減算が入力されます。



◇ 台帳読込を使用しない減算の設定方法

パターン①(基本サービスと減算の合成コード)は台帳読込で減算設定を反映させられないので個別に修 正する必要があります。入力・削除それぞれのケースの手順をご説明します。

パターン②(減算単体コード)にも台帳読込以外の反映方法があるため、あわせてご説明します。





介五郎(介護保険版) Ver.11.8.0.0 差分マニュアル

眉宅介護) 利井	同業予定入力									
鼎 暴	握關科	10 10 10 10	₩ 禄 校了		·][見積入力・	~0	
提供月 윢	007年04月分 🛃	5 6 7 8 5 8	le 12 le 20 30					付張	λカ	
利用者II	0 100010 - MR	± 番号 0000	0000010	作成年月日	年月	_H ~	000001	修正		
网络网络	2月1分 25-開会権の	利用者名イン	イフォー三郎 絵館/庭館 [38217単6	■ 届出年月日 (初定有が回知)	令和02年0 今和14年0	月01日 ~	ケアマネ 今町10年	kジャーA E01日01日		
変更後要/	福度	 #0140368701.503 	ATHOREM DOLLAND		令和04年0	月02日 ~	令和10年	F01月01日		
変更日	年月	H V	居	宅介護支援事業所	0000011	ンフォ・テ	・ック ケ	アプラン		
	合物院记 単	anities were designed	前月までの	短期入所利用日数	0日 町	三前月0 より第2	の実績がない。 とします	増合、前月の	予定	
利用電台	em (at the)		oversel) strate (ac.o.)	WINE C			行種 2	(行前)	(14)	
- equipment (ARDWRY THURLING	\$1#09(102)	日季末/ 2月20日2日	争 (死)						
37 88.84	20 1 X 41 C	01 00 00 01 05 05								
No Mili	7-628	01 02 03 04 05 06 01 02 03 04 05 06	日 日 月 火 水 末 金 日	1 14 15 16 17 18 19	20212223 日月火水	24 25 25 2 * 2 12 1				
1 09:00 15:00	通用介護135 インフォ・テック 通知介護		(F) 08 09 10 11 12 13 月火水木金 ▲ 日	14 15 16 17 18 19	20 21 22 23 日 月 火 水	24 25 26 2 * <u>*</u> <u>*</u> [5	
No 1416 1 09400 15400 2 09400 15400	通行介護135 インフォ・テック 通行介護 通行介護軍務連続計画本 インフォ・テック 通知介護		07 08 09 10 11 12 13 月火水木金 1 1 11 12 13	月火水末金	20 21 22 23 1 月 火 木 日	24 25 26 2			5	
No 8436 1 09400 15400 2 09400 15400	マーとス合 連携介護135 インフォ・テック 通知介護 単所介護軍院接続計画来 インフォ・テック 通知介護		07 08 09 10 13 12 13 月 火 水 木 金 🌨 🚺	114 15 16 17 18 19	20 21 22 23 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	24 25 28 2 * * * 1 2		31 🔿 1+	5 0 0	
1 (940) 1 (940) 2 (940) 1540 1540	ウービス名 連新介護135 インフォーテック 連新介護 通所介護業務総計画会 インフォーテック 連新介護		07 08 00 10 11 12 13 19 火 水 水 金 4	1 14 15 16 17 18 19 月 次 京 末 金 S				31 🔒 I+	6 0 5 0	
No 1414 1 0940 2 0940 1540	マービスス 通所介護135 インフォーテック 通行介護 部所介護の経営部業未 インフォーテック 通行介護		01.08.00 10 11 10 13 月 2 次 木 金 本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	14 15 16 17 18 10 月 火 水 木 金					5 0 0	
1 0900 1500 2 0900 1500	ウイスス 動作者135 インフォーテック 通信機 ポパクオーデック 通信機 インフォーテック 通信権 インフォーテック 通信権 インフォーテック 通信権		12 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (₩2##### 大名		01	02	03	04	
1 0900 1500 2 0900 1500 No	2-0238 調析論135 ペラオ・テッジ 動作機 調析意義和認知者 ペラオ・テッジ 動作機 日子人 クター マ		サービン	#2#### 大名 ~~		01	02	03	04	
1 0900 1500 2 0900 1500 No	2-023 新州編13 -C2++95 新州編 -K14+95 新州編 -C2++95 新州編 -C2++95 新州編 -C2++95 新州編 -C2+-95 新州編 -C2+-95 新州編 -C2+-95 新州編 -C2+-95 新州編 -C2+-95 - 5 -C2+-95 - 5 -C2		サービン 事業所	#2#### 大名 f名		01 火	02 水	。 03 木	04 金	
No	7-4238 38778135 3278-757 38788 3877812534 387781 1月56 1月56 1月56 1月56 1月56 1月56 1月56 1月5		サービ) 事業所 雄 135	1128日 ス名 f名		01 火 1	02 水	03 大	04 ① 金	
1 00,00 2 00,00 1 15,00 1 15,00 1 15,00	7425 (27+72) 新研練 (27+72) 新研練 (27+72) 新研練 (27+72) 新研練 (27+72) 新研練 (27+72) 新研練 (27+72) 新研練 (27+72) (27+	通所介言	サービン 事業所 捜 I 35	112#33# ス名 f名		01 火 1	02 水 1	03 木 1	04 金 1	
1 0000 1 550 2 0000 1 1500 1 1	74/35 27/27/27 100 27/27/27 100 27/27/27 100 115:00	通所介語	サービン 事業所 捜 I 35 ・テック	ス名 行名 通所介言		01 火 1	02 水 1	03 木 1	04 金 1	
1 0000 1 550 2 0000 1 1 1	74/34 27/17/2 Times 27/17/2 T	通所介語 インフォ	サービ 事業所 費 I 35 ・テック	ス名 行名 通所介言		01 火 1	02 水 1	03 木 1	04 金 1	
1 0000 2 0000 2 0000 1500 1 1 2	15:00 09:00	通所介語 インフォ 通所介語	サービ 事業所 費 I 35 ・テック 費業務継	ス名 行名 通所介言 続計画3	# ■ ■ ■ ■ ■ ■ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	01 火 1	02 7k 1	03 木 1	04 金 1 1	

③ 減算の行が自動作成されます。






[補足3] 複写時の注意

複写時の動作はパターン①と②で異なります。パターン①かつ複写元と複写先で減算の有り無しが異なる場合、複写後にサービス名を選びなおす必要がありますので、ご注意ください。

パターン①の場合

減算の有無を気にせず複写元の基本サービスがそのまま複写されるので、複写後にサービス名を選択しな おす必要があります。



2-1-3. (パターン③) 福祉用具貸与の業務継続計画未策定減算

業務継続計画未策定減算の減算単位数は、福祉用具貸与のみサービス種類(=福祉用具の種類)ごとに集計して適用されます。このため他のサービスと減算の取扱が異なります。

■ 減算の計算例									
(例)特殊寝台1台と特殊寝台付属品2種類を1個ずつ貸与している場合の業務継続計画未策定減算									
田旦名	貸与単位数	減筒単位数							
γ ζ </td									
	150	※サービス種類ごとのため合算							
サイドレールC	50	(150+50)×0.01=-2 単位							
合計単位数 1200-10-2=1188 単位									
	研 県 名	 研寝台付属品2種類を1個ずご 用具名 貸与単位数 特殊寝台A 1000 マットレスB 150 サイドレールC 50 							

特殊寝台貸与の減算単位数が-10単位、特殊寝台付属品貸与の減算単位数が2商品を合算して-2単位になり、合計単位数1200単位から-12単位を引いた結果、減算後の単位数は1188単位となる

介五郎では事業所台帳で減算の設定をすると、上記ルールにしたがって減算の単位数を自動計算します。 減算単位数は予定/実績入力の明細集計画面または印刷した別表で確認できます。

事業所台帳の減算設定方法は P.17「2-1-1.事業所台帳の減算の設定」にてご説明しています。

【福祉用具貸与の業務継続計画未策定減算入力の流れ】



明	日来1十										
□ 公衆職の表示											
	本業所看号	李朱 府:				サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
1	00000000008	インフォ・ティ 祉用具	ック 福	17	1003	特殊寝台皆与		1	1000		
2	0000000006	インフォ・デッ 祉用具	ック 福	17	1004	特殊寝台付周品貸与		1	50		
3	0000000008	インフォ・テ: 祉用具	ック 福	17	1004	特殊准台付属品管与		1	150		
4	8000000000	インフォ・テ: 祉用具	ック 福	17	D203	特殊寝台貸与業務維統計画未策定滅算		1	-10		
5	0000000006	インフォ・デュ 祉用具	ック 福	17	D204	特殊寝台付周品貸与業務継続計画未策定波算		1	- 2		
6	0000000006	インフォ・テ: 祉用具	ック 福	17		***** サービス種類計 *****			(1188)		



<明細集計画面での業務継続計画未策定減算の確認>

減算単位数は自動計算されるため、利用票/提供票作成時に減算を別途入力する必要はありません。ここで は自動計算された単位数の確認方法についてご説明します。

	 メインメニューより利用票/提供票入力を開き ます。
	② 対象の利用者・提供年月を呼び出します。
	③ 画面左下の <u>明細集計</u> をクリックします。
W 物報目 ****** ****** ****** ******* ******* ******* ******* ******* ******* ******** ******** ************************************	④ 明細集計画面が表示されます。減算の単位数を サービス種類ごとに確認できます。



2-2. 処遇改善加算V(1~14)の廃止

去年の改正時に経過措置として1年間だけ設けられた「処遇改善加算V(1~14)」が令和7年3月31日 に廃止されます。処遇改善加算V(1~14)のいずれかを算定されていた事業所様は、4月以降の処遇改善加 算の設定を行わなければ、加算無しとして計算されるので、設定を忘れないようご注意ください。

加算の設定は事業所台帳にて行います。

<処遇改善加算の設定>

(例) 4月から処遇改善加算 V14→加算 I に変更した場合



晶晶母											
基本情報 医療情報 □ 事業所用止 *====================================											
事業所番号	3770000000 自社分分仆 1-本体事業所 -	特别地域加算		緊急時訪問							
(795*)	インフォ・テック おりもかくつ	中山間加算		看護体制強化							
事業所名	インフォ・テック 訪問介護	2級サ青配置	- v	特別管理体制							
神人		身体20分未満	1-通常(旧対)~	常勤医師							
新催季号	527-0025 +8xm	事業所加算	~ H	医師の酒店画							
伸筋	一切の1020 根本	141076890		初間動業							
14071	PORTE STREET	機能訓練		11751-01104000							
電話委号	00-0000-0000 FAX 06-6975-5656	食事提供		認知症專門棟							
代表者		入浴介肋		中重度者体制							
		特治介助		移行支援							
法入權別				生活相談員							
事業所区分	1-指定事業所	提供体制加算		B	その他の加減重設定						
地域区分(E06)	6-2級地 ~ 旧 地加加分和机	施設区分			ウアプラン連携						
サービス区分	1-介護保険	人員配置			975小校省						
サービッ領額	11_20084.0.00	he search an an an	D 40100 57 5 4	1500 (0 Back(a)	グライト管理は非対 したすが単一の事業						
5 - C 7 (983) 4	11 8//10// 88	金和6年6月まで	5-2036 V 1 4 V	12.E 1####(1)	所への快量設定は早 載です						
著4月13年5	100% ※割存なしの場合は100を設定してください	特定処遇改善	2-加加 🗆 🗸	設定 保険者(1)	2 送信先事業所						
要託者コード		ペースアゥプ支援	1-あり ~	設定 保険者(0)	請求書差出人						
外部キー	7505E0E1-165F-40D7-0848-0E5849178AD0	共生型	1-居宅介護		三利用者請求者(標準祖 本)に用語されます						

· 平然形台城 副	日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	社長期に合成聖録を 行ってください		D 000003
事業所番号 (7/h*) 事業所名 法人 郵便番号 住所 電話番号	277000000 自社9941 (二本体事業所 (フォーショ かためイ) インフォ・テック 訪問介護 	特別/地域加算 中山前均算 2 起行大動業 5 年40分子規 5 年5	禁急時訪問 看護体制強化 特別陸端体制 常勤医師 医師の配置 精神科医師 夜間勤務 リハビリ体制 認知症事門様	
代表者 法人種別	設定	保険者(0)	度者体制 支援 相談員	
 事業所区分 地域区分(E08) サービス区分 サービス種類 創引率 	11日本に参加11 6-2 初地 · 田 利知に分析明 1一介護保険 · 11日初時介護 · 1003 = 新時位もの集会は10を設定してください	施設区分 人員配置 処遇效業加算 P-50第▽1.4 ●加料研究で F-8811 特定処遇保護。2-60第 □ B	その他 ダブブ [*] 次 ダブブ [*] 次 ダブブ [*] 次 サブブ [*] 次 サブ [*] サブ [*] サブ [*] サブ [*] サブ [*] サブ [*] サブ [*] サブ [*] サブ [*] サ	の加減算設定
要託者コード 外部キー	76662021-1658-4007-0448-025440172400	ペーズカップ支援 共生型 1-居宅介護	22 (#快客(0)) 請求 ~ 三利用者 式)に使用	書差出人 議課者(標準編 記れます

 メインメニューより事業所台帳をクリックし、 開きます。

② F2 検索より加算の設定をする事業所を呼び出します。

処遇改善加算欄の
 設定 保険者
 をクリックします。

介五郎(介護保険版) Ver.11.8.0.0 差分マニュアル 🖳 事業所台帳 (処遇改善加算) × ④ 旧情報(加算V14)の終了年月を入力します。 処遇改善加算設定 確定 (例)加算V14の行 2024/05 2020/01 平成29年度 加算I 終了年月=2025/03 2025/03 加算V14 🖳 事業所台帳 (処遇改善加算) ⑤ 新しい行に4月からの開始年月と加算区分を入 × 処遇改善加算設定 確定 カします。終了年月は空白にします。 平成29年度 令和6年度 2020/01 2024/05 加寛 T (例) 開始年月=2025/04 2025/03 2024/06 加算V1 令和6年度 2025/04 加算 ⊺ 処遇改善加算=加算I 🖳 事業所台帳(処遇改善加算) 確定をクリックします。 × 6 処遇改善加算設定 確定 2020/01 2024/05 平成29年度 加算 I 2024/06 2025/03 今和6年度 加算V14 2025/04 令和6年度 加算 I

> F9登録をクリックし、登録します。 $\overline{7}$



基本情報 医療情報 □事業所廃止 ***

事業所番号 3770000000 自社5554 1-本体事業所 ~

1-指定事業所

(フリガナ) 事業所名

郵便番号

官兵委兵

事業所区分

地域区分(1006) 6-2 級地

サービス区分 1-介護保険

サービス種類 11-訪問介護

代表者 法人種別 {ンフォーテック 約モンカ(ゴ インフォ・テック 訪問介護

537-0025 検索 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号

00-0000-0000 FAX 06-6975-5656

III HEMBICHAM

よ新聞に台場登録を行ってくださ!

2級サ青配置 身体20分未満 1-通常(旧対)~

特别地域加算 中山間加算

事業所加算

送迎体制 機能訓練

食事提供

入浴介助 特浴介助

提供体制加算

施設区分 人員配置

•

緊急時訪問 看護体制強化 特別管理体制

特別管理体制 常新医師 医師の配置 精神科医師 夜間勤務 リハビリ体制 認知症専門棟 中重度者体制 移行支援 生活相談員

設定 保険者(1)

► ID 00000\$

その他の前は意識的な

977*ラン連携 975/ト校番

川ケアブランではサ テライト管理は非対 反ですが単一の事業 防への執着設定は可

3. 利用票/別表の様式変更への対応

令和7年4月以降、居宅サービス利用票(第6表)・別表(第7表)に用具名称とTAISコード(または届 出コード)の記載欄が追加されます。

福祉用具事業所様は従来どおりの入力方法で利用票に用具名称・TAIS コードが記載されます。

居宅介護支援・小多機・看多機事業所様は今回のバージョンで追加した「福祉用具台帳(他社)」メニューに て福祉用具の情報を登録しておき、利用票作成時に台帳に登録した福祉用具を選択する方法で入力できます。

また、TAIS コードの記載は当面必須ではないため、「福祉用具台帳(他社)」から福祉用具を選択せず、単位数のみ入力する方法でも入力可能です。この場合は用具名称・TAIS コードは利用票に記載されません。

< 令和7年4月以降の利用票/別表の様式>



■ TAIS コードについて

TAIS とは「Technical Aids Information System」の略です。TAIS コードは福祉用具情報システム(TAIS) 上の管理コードのことです。福祉用具情報システム(TAIS)は、テクノエイド協会が国内の福祉用具メーカー 又は輸入事業者から「企業」及び「福祉用具」に関する情報を収集し、同協会のホームページを通じて情報発 信するシステムです。

TAIS コードは下記のテクノエイド協会の専用ページにて検索することができます。

公益財団法人テクノエイド協会 The Association for Technical Aids(ATA)		Welcome to association for technical aids' home page
TAIS福祉用具情報シス	ምራ	
Technical Aids Information System	n	福祉用具情報システムトップ 🕟
ホーム > 福祉用具情報システム		
	福祉用具情報システム	(TAIS)
福祉用具情報システム(TAIS)は、国内 協会のホームページから情報発信するシス 利用者や介護者の状態に即した適切な福祉 の「仕様」や「機能」、「性能」などに関 情報提供することによって、福祉用具の適 TAIS:「Technical Aids Information S (※)介護テクノロジーを含む。 介護テクノロジーとは、令和6年6月28日、 当する9分野16項目の機器等も含みます。	の福祉用具製造事業者又は輸入事業者か テムです。 、用具を遺定するためには、利用される; する情報が必要です。TAISは、全国に 切な選定及び利用の推進に寄与するもの iystem」の略 厚生労働省と経済産業省においてプレ	Nら、「企業」及び「福祉用具(※)」情報を収集し、当 方の身体状況や使用環境などの情報に加え、使用する用具 散在する福祉用具に関する情報を収集・分類、体系化し、 Dです。 スリリースされた「介護テクロジー利用の重点分野」に該 <u>今和7年3月13日現在 17,482件</u>
フリーワード TAISコード @ TAISコードとは TAISコードを追加 🗘	商品名、型番、企業名など 半角数字 –	検索 半角数字

<テクノエイド協会 福祉用具情報システム(TAIS)>

[URL] https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php

TAIS コードと届出コード										
TAIS コードは全	TAIS コードは全ての商品に割り当てられるわけではなく、テクノエイド協会の TAIS システムに登録し									
た商品にのみ割り当	áてられます。 TAIS システムに登録されていない商品は届出	コードを使用することにな								
ります。届出コート	ドは後ろ6桁の頭が「Z」になります。									
コードの種類	説明	コード形式								
TAIS コード テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム (TAIS)上の管理コード。 12345-123456										
届出コード	TAIS コードを取得していない商品について、介護給付費請 求時に記載が必要となる半角英数字のコード。	12345-Z12345								

■ 利用票/別表に用具名称・TAIS コードを記載する方法

用具名称・TAIS(または届出)コードを利用票/別表に記載する場合は、先に福祉用具台帳に用具の情報を 登録していただく必要があります。利用票作成時に台帳に登録しておいた福祉用具を選択することで、用具名 称・TAIS コードを利用票/別表に記載されるようになります。



福祉用具台帳は今回のバージョンアップにより自社用の台帳と他社用の台帳に分かれています 2つの台帳の詳細は次ページ以降をお読みください

■ 福祉用具台帳の変更

今回の利用票の様式変更に対応するため、居宅介護支援システムの福祉用具台帳を「福祉用具台帳(自社)」 と「福祉用具台帳(他社)」の2つに分けました。

「自社」の台帳は、介五郎の福祉用具システムと共有する台帳で、居宅介護支援システムと福祉用具システムを連携してご利用いただいているユーザー様が、自社の福祉用具を登録する台帳になります。「自社」台帳 は旧バージョンの福祉用具台帳の置き換えで、旧福祉用具情報を引き継いでいます。

「他社」台帳は他の福祉用具事業所の福祉用具を登録するための台帳になります。ケアマネジャー様が利用 票を作成するために使用する台帳になります。バージョンアップ前の福祉用具台帳を含め、自社台帳から取り 込める機能を持っています。

メインメニュー					
居宅介護 支援 訪問入浴 通所リ	護福祉用具福 ハ 貸与	祉用具 販売 訪問リバ	小規模多機能	居宅療養 管理指導	様式会社インフォ・テック
■ 事業所台帳	■ 居宅サービ	2計画書 📋	介護予防計	一書	パージョン:11.8.0.0 お客様番号:A84-958 サーバ名:(LOOAL) データ名:DATA0001 ユーザ名:Eazri
 利用者台帳 介護支援専門員台 	「福祉用	具台帳(E	自社)」	5 :/-	データ2011: データベースの空き容量:10.1線 データファイル:32字
居宅介護支援経	「福祉用」	具台帳(作	也社)」		5
🛄 保険者台帳	📑 月次帳票	印刷	給付管理	2票	
□□ 福祉用具台帳(自社)	🚍 専用帳票	四刷 🗐	給付費請	求書	
■ 福祉用具台帳(他社)			国保連合会2	金管理	
🛄 総合事業サービ スマスタ			你生会計伝票	作成処理	1ノノオ・アック「護伝达ソノ

<居宅介護支援 | メインメニュー>

	○福祉用具システムを使用している場合に、自社の福祉用具事業所が使用します。
海北田目公帳	〇居宅介護支援システムと福祉用具システムを連携している場合は台帳を共有します。
	O居宅介護支援システムでは主に過去(令和7年3月以前)の利用票作成時に使用(※)
	し、福祉用具システムと連携している場合のみ自社商品の入力にも使用します。
	(※) 旧福祉用具台帳はこちらに置き換えられています
海北田目公师	〇他社の福祉用具事業所の福祉用具情報を登録する台帳です。
他们只口喉	○ケアマネジャー様が令和7年4月以降の利用票作成のために使用します。
	(※) これまでの福祉用具台帳より福祉用具情報を取り込むことができます



3-1. 福祉用具台帳(他社)の使い方

「自社」と「他社」の福祉用具台帳の使い分け方を整理すると、下記表になります。ケアマネジャー様は、 「福祉用具台帳(他社)」の使用を基本とし、福祉用具システムと連携して介五郎を使用している状態で、自 社の福祉用具を入力する時にだけ「福祉用具台帳(自社)」も使用します。

「福祉用具台帳(自社)」は福祉用具システムと共有する台帳で、いずれか一方で登録した福祉用具は両方のシステムで使用可能になります。

利用票で福祉用具貸与を入力するときに使用する台帳の関係

システム	福祉用具事業所が他社の場合	福祉用具事業所が自社の場合
居宅介護支援 小多機・看多機	福祉用具台帳(他社)	福祉用具台帳(自社) または 商品台帳
福祉用具	福祉用具台帳(自社) または 商品台帳	-

※「福祉用具台帳(他社)」は居宅介護支援・小規模多機能系システム側で管理し、「福祉用具台帳(自社)」または「商 品台帳」は福祉用具システム側で管理します。

※居宅介護支援・小規模多機能系システムでは福祉用具を指定せず単位数のみの入力でも利用票を作成できますが、その場合は利用票に用具名称・TAIS コードを記載することができません。

※商品台帳は福祉用具システムで貸出伝票を使用している場合の台帳になります。

※令和7年3月以前分の利用票入力では「福祉用具台帳(他社)」を使用しません。

居宅介護 支援	訪問介護 訪問入浴	通所介護 通所リハ	福祉用具 貸与	福祉用具 販売	訪問看護 訪問リハ	小規模 多機能	居宅療養 管理指導	居宅介護 支援	訪問介護 訪問入浴	通所介護通所リハ	福祉用具 貸与	福祉用具 販売	訪問看護 訪問リハ	小規模 多機能	居宅療養 管理指導
	事業所台	帳	🗋 居宅サ	-ビス計画書	1	▷護予防計	画書		事業所台	帳	2 提供	票予定入力) 🔲 福	祉用具サービ	ス計画書
	利用者台	帳 [利用	票見積入力	7	マセスメント	入力		利用者台	帳	2 提供第	票実績入力		モニタリンク	/シート
1	个護支援専門	員台帳	12 利用第	票予定入力	_ 🗖 ກໍ	護予防アセ	マメント		担当者台	帳					
一 月	宅介護支援	爰経過	12 利用	票実績入力		記録用編	Æ		利用者別対	応履歴					
	保険者台	帳	📑 月次	帳票印刷	Ð	給付管理	2票		保険者台	帳	📑 月次	帳票印刷		給付費請	求書
III 7	富祉用具台帳	(自社)	事用		(共1	自力費請	术書		福祉用具台會	(自社)	📑 年間	帳票印刷		保連合会2	金管理
1	福祉用具台帳	(他社)				保連合会2	金管理		↑護支援専門	員台帳			日利	用者負担2	金管理
	総合事業サーと	7729			1000 37	生会計伝票(作成処理						5 37	生会計伝票	乍成処理
							-								
令和	7年4	↓ 月以	、他社	しの福祉	L用具	は全て									
「福神	祉用具t	台帳(他社)	」に登	録しま	ŧす									

<居宅介護支援システム>

<福祉用具システム>

3-1-1. 旧福祉用具台帳で登録した他社福祉用具の取込

バージョンアップ前の福祉用具台帳に他社の福祉用具を登録していた場合は、初回使用時に「福祉用具台帳 (他社)」にて取込操作を行ってください。

バージョンアップ前の旧福祉用具台帳に登録していた福祉用具は「福祉用具台帳(自社)」に引き継がれて います。したがって旧福祉用具台帳で登録していた他社福祉用具も「自社」台帳から「他社」台帳に取り込む ことで使用できるようになります。



<福祉用具台帳(他社)取込>

📙 福祉	· 福祉用具台镇 (他社) 取込											
取込	取込元 ● 福祉用具台帳(自社) ○ 商品台帳 ○ 平均・上限価格一覧 ○ СSV7ァイル 参照 CSV7ォーマット仕様											
平均	平均・上限価格適用開始日 2025/01/01 V 税込 用具名称 □ 原止用具を表示 □ スリロティント オジジス ホー											
並べ	並べ替え ● I D 順 ○ 力 ナ 順 ○ TAIS順 TAISコード ※入力時は指定がリセットされます □ TAISコードS桁-6桁のみ表示											
指定	No	I D	用具名称	型番	TAIS・届出コード	登録 状況	単位数	サービス内容	メーカー	全件選択		
\checkmark	1	000001	KURUMA01		00000-000001	0	8000	車いず貸与 まいず付尽日(本日	MAKER01	→8%→1,4%+0		
<i>✓</i>	2	000002	通示用 ハスケットホルターセット K-FUZ0KU 01		00020-000015	0	50	単いす何属品管与	MAKER	本収込力選択		
, V	4	000004	HOKOUKI-001		00000-000002	0	350	步行器貸与	MAKER	コードのみ選択します		
										全件解除		
										□ 1 Dを無視して 追加する		
										全 4件		
										取込開始		
※指定												
₩ID	が表示	示されてる	S商品は同じIDで追加します(台帳に同じI)	つが存在する	易合は追加できません Dま毎短りマギリンリ	,) D)~~7	-20-fint str					
※台帳	しで) に同1	m TAIS・局	副出コードが存在する場合は「登録状況」に〇)	ぶんやの11	」を無限して新しい1 す(追加は可能です)	*TA	IS・届出:	, コードが未設定の商品	品は表示されません	,		

設定項目

項目名	説明
ET C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	福祉用具情報の取込元を選択します。福祉用具台帳(自社)以外は P.54「3-1-2.その他
ях моль	の取込方法」にてご説明します。
亚均。 - 阳価枚適田問始口	取込元を「平均・上限価格一覧」にした場合のみ関係します。参照する平均価格・上限価
平均、工阪価佰適用用加口	格一覧表の年月日を選択します。
並べ替え	福祉用具の並び順を ID 順・カナ順・TAIS コード順で切り替えられます。
絞込	用具名称または TAIS コードで表示する福祉用具を絞り込めます。
廃止用具を表示	チェックを入れると廃止扱いにした福祉用具を表示します。
TAIS コード未設定を表示	チェックを入れると TAIS コードが入力されていない福祉用具を表示します。
TAIS コード 5 桁-6 桁	TAIS コードが正しい形式 (5桁-(ハイフン)6桁)の形式に一致する福祉用具のみを表
のみ表示	示します。
明細欄	
指定	チェックを入れた福祉用具を取り込みます。
No.	通し番号を表示します。
ID	福祉用具 ID を表示します。
用具名称	福祉用具の名称を表示します。
型番	福祉用具の型番を表示します。
TAIS・届出コード	福祉用具の TAIS コード(または届出コード)を表示します。
登録状況	同じ TAIS コードの福祉用具が既に取り込まれている場合、Oになります。
単位数	福祉用具の単位数を表示します。
サービス内容	福祉用具のサービス内容(=用具の種類)を表示します。
メーカー	福祉用具のメーカー名を表示します。
全件選択	表示中の福祉用具全てに指定のチェックを入れます。
未取込選択	取込状況が「×」の福祉用具のみ指定します。
全件解除	指定のチェックをクリアします。
「「ち毎毎」てやかすっ	チェックを入れると、福祉用具 ID が重複している用具を取り込もうとした時に、新しい
して非況して恒加しる	ID を追加して取り込めるようにします。
取込開始	「福祉用具台帳(他社)」への取込を開始します。

<「自社」福祉用具台帳から取込>

「福祉用具台帳(自社)」から「福祉用具台帳(他社)」へ福祉用具を取り込む手順です。メンテナンス時の み使用するので、メニューの場所が通常と異なります。

 介五郎(介護保険版)(訪客標番号:A84-853) デ-9727(L/S) 共通台幅(M) 名種台標(F) 日常処理(P) 医療看該 デ-9定額((R) デ-9保存(S) 圣本計定(V) ・ ユーザ計定(U) ライセン(L) 特殊処理(T) 相祉用具台帳(他社)取込(P) 外部77イル入力(F) 彰便データ更新(V) データ最適化(O) データ構造化(D) アータ構造化(D) アーク制除(D) ファイルメンテナンス(M) 	 画面上部メニューバーより「データファイル (S)」ー「特殊処理(T)」ー「福祉用具台帳(他社) 取込(P)」とクリックし、取込画面を開きます。
Water set to: Back () PHD - LRMM-S CD5774 () S SO-1482584 Water and set of the set of th	② 取込元が「福祉用具台帳(自社)」になっている ことをご確認ください。
** 1828 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	③ 取り込みたい福祉用具の「指定」欄をクリック し、チェックを入れます。

🥶 爆扯用臭台模(他社)取込 取込元 ●福祉用具台級(台社) ○商品台級 ○ 平 平均・上原価格適用期始日 2005/01/01 ● 税込 用具名称 空べ替え ● I D 調 ○ カナガ ○ TAISM TAIS→ F ○平均・上限価格一覧 · 例照 (377e □ 廃止用具を表示 □ 1×13:コード未設定を表示 全件選択 湯缶房 バスケットホルダーセッ) 未取込分選択 全件解除 □ [Dを無額して 通知する 全 1件 取込開始

#月会時(1982)へ通知します(今時に同じ10万字在する場合は適加できません) 3時最近回じ10で通知します(今時に同じ10万字在する場合は適加できません) 20次するミモチェックして取込を行った場合は、差字中の10を実現しておし、10にでは適加します

常能変した病品準備総理具体領(他社)へ追加します ※1 DD構成されてる病品は同じ10で増加します(保険に同じ10万件なする場合は透加できません) ※1 「日を展現して認知する」をチェックして知道を行った場合は、表示中の10を展現して新しい10にて認知します ※644に回じれば1番店コードが存在する構成は「信頼状化」に公内研究されます(信頼は可能です) ※144 電気コードが存益者の

- ・ 「未取込分選択」をクリックして、まだ取り込ん でいない福祉用具だけに絞り込んで指定するこ とも可能です。
 - ※未取込かどうかは、他社台帳に TAIS コードが 同じ福祉用具があるかで判定されます。

(均・. (均・. (べ替)	● 1 上限価格 え ●	晶征用具容額(目社) ○商品咨 適用開始日 2025/01/01 〜 I D 順 ○ カナ 順 ○ TAISM	較込 用具名利 TAISコー	5 平均 · 上限曲F 5 - 下	63	8 ※入力時は指定がりセット		9% (377e-37H生祖) 北肩具を表示 13ロード未設定を表示 13ロード時10時のみ表示
ine se	1 D	# R&H	¥\$	TAIS · 羅島田 ~ Y	魗	単位数 サービス内容	メーカー	全件選択
/	1 000001	KUBUMAD1		00000-000001	×	3100 車いず留寺	MAKEBOL	and the second second second
<u>/</u>	2 100032	湯伝用 バスケットホルダーセット		00020-000015	X	1000重いす付用品位与	様式会社セリ	*取込分選択
·	4 100034	HOCOURT - 001		00000-000001	0	150 010 MICA	NUCT P	※日本市内市場合である「日本市内市場」
				00000 000005		SIVER-7		-0-18.8750
								35.17.8990
-								
								T D K MARL IN
								回過加する
								<u>술</u> 37
								RV12.MMAC
								RACESSER



取込完了 ×	-
取込を完了しました	
ОК	

	Fa Fa Fa Fa Fa
新規 検索 複写 削除	· 单価 · 印刷 登録 終了
□ 廃止	ID 000001
用具名称(機種名)カナ	767
用具名称(機種名)	KURUMA01
型番	
TAIS・届出コード	00000-000001
コード区分	○ 無指定 ● TAISコード ○ 届出コード
	※後半8桁の先頭が「Z(ゼット)」の場合は届出コード
単位数	3000単位
メーカー	MAKERO1
サービス名	1001-車いす貸与
※TAIS・届出コードは「6桁の企業 例)00001-000001	ξ>-ド」と「6桁iの福祉用具>-ド」を「-()+(フン)」で葉いた形成になります

- ⑤ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリックします。
- ⑥ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。

これで取込完了です。

⑦ メインメニューより福祉用具台帳(他社)を開くと、取り込んだ福祉用具を確認できます。







3-1-2. その他の取込方法

前節でご説明した自社福祉用具台帳からの取込以外に、①商品台帳から取込、②平均・上限価格一覧から取込、③指定形式で作成された CSV ファイルから取込、の3つの方法で福祉用具情報を取り込むことができます。ここでは他の3つの取込方法についてご説明します。

<福祉用具台帳(他社)への取込>

 福祉	用具台	3帳(他社	1) 取込									×
取达	元	○ ネ	富祉用具台帳(自社) 🔹 商品市	台帳)平均・	上限価料	各一覧	ī	0 (CSV77110	频照 CSV7ォーマット仕様
平均 並べ [:]	・上 替え	.限価格 ● :	適用開始日 Ⅰ D 順 ○ カフ	2025/01/01 -> ۲順 O TAIS順	紋込 用具名称 TAISコー	· F _			※入力時(は指定がリセットされ	() 廃止 () TAI ます () TAI	2.用具を表示 Sコード未設定を表示 Sコード5桁-6桁のみ表示
指定		I D		用具名称	型番	TAIS・人	出コード	取达 状況	単位数	サービス内容	メーカー	全件選択
	1 2 3 4 5 6	000001 000002 000003 000005 000006 000007	KURUMA-01 KURUMA-02 KURUMAFUZOKU-01 KURUMA-FUZOKU-0 KURUMA-FUZOKU-0 KURUMAISU-003 特殊 發台 001	「取込元」 の取込方法	KURUMA01 KURUMA01 を切り を変更	00001- 00001- 000001 替え でき	000001 000002 -00000 .るこ ます	× × とて	300 300 で福れ	^{車いす留与} 車いす留与 車いす付属品留与 止用具情報	MAKER01 MAKER01 MAKER MAKER MAKER-001 MAKER	未取込分選択 *台幣に未登録のTAIS コードのみ選択します 全件解除
												□ I Dを無視して
												2 通加する 全 <u>0</u> (件)
												取达開始
※指定 ※ I D ※ 「 I ※ TAIS	した雨 が表え Dを知 コー i	新品を福 示されて 無視してi ドが未設)	业用具台帳(他社) δ商品は同じID↑ 追加する」をチェッ 宅の商品は表示され	へ追加します で追加されます(台帳に同) ックして取込を行った場合に いません	ン I Dが存在す は、表示中の I 1	る場合は追 Dを無視し	跡できませ て新しい I	th) Dict	「追加しま	¢		

【取込方法の種類】

取込元	説明	ページ		
	福祉用具台帳(自社)から福祉用具の情報を取り込む方法です。詳細			
福祉用具台帳(自社)	は P.48「3-1-1.旧福祉用具台帳で登録した他社福祉用具の取込」に			
	てご説明しています。			
	商品台帳からの取込は、居宅介護支援システムを福祉用具システムと			
①商品台帳	連携して使用しており、かつ福祉用具システムが「貸出伝票形式」に			
	なっている場合にのみ使用する方法です。			
	テクノエイド協会が公開している平均価格・上限価格一覧表から福祉			
②平均•上限価格一覧	用具の情報を取り込む方法です。事前に平均価格・上限価格一覧表を			
	介五郎に取得しておいていただく必要があります。			
	指定のデータ形式で作成された CSV ファイルから福祉用具情報を取	Dee		
003v 7 × 110	り込む方法です。形式の詳細は P.をお読みください。	г.00		

※ここでは太囲み部分についてご説明します。

① 平均・上限価格一覧から取込

テクノエイド協会が公開している「福祉用具貸与平均価格・上限価格一覧表」から福祉用具の情報を取り込む方法です。平均・上限価格一覧表は主に福祉用具事業所様が使用する Excel ファイルで、福祉用具の価格を決定する時に参照される情報です。弊社ではこれを介五郎に取り込めるように、CSV ファイルに加工してホームページにて公開しています。

平均・上限価格一覧表から福祉用具情報を取り込む場合は、先に CSV ファイルを取得する必要があります。 また、CSV ファイルの中にはサービス種類の情報が含まれていないので、取込時に選択する必要があります。

【平均価格・上限価格一覧表とは】

	1	A	В		C	D	E		F		G	Н
	1	コード	法人名	商品名		型書	全国平均貸与伯	晒格(円)	貸与価格の上限	(円)	適用開始日	適用終了日
	2	00020-000015	株式会社セリオ	遊歩用	バスケットホルダーセット	YH-002		1029		1,210	2018/10/1	2019/9/30
	3	00020-000015	株式会社セリオ	遊歩用	バスケットホルダーセット	YH-002		1,048		1,230	2019/10/1	2021/3/31
	4	00020-000015	株式会社セリオ	遊歩用	バスケットホルダーセット	YH-002		997		1,060	2021/4/1	2024/3/31
	5	00020-000015	株式会社セリオ	遊歩用	バスケットホルダーセット	YH-002		993		1,060	2024/4/1	2999/12/31
	6	00020-000016	株式会社セリオ	遊歩用	77 CON / -	(1042		1,730	2018/10/1	2019/9/30
	7	00020-000016	株式会社セリオ	遊歩用	AFY CSV JJ	アイルの	甲身	1,061		1,760	2019/10/1	2021/3/31
	8	00020-000016	株式会社セリオ	遊歩用	ステッ			1015		1,150	2021/4/1	2024/3/31
	9	00020-000016	株式会社セリオ	遊歩用	ステッキホルダーセット	YH-003		991		1,060	2024/4/1	2999/12/31
C 1 C 1 C 1	10	00020-000017	株式会社セリオ	遊歩用	バックミラー	YH-004		693		950	2018/10/1	2019/9/30
😂 infotec_pricelis	11	00020-000017	株式会社セリオ	遊歩用	バックミラー	YH-004		706		970	2019/10/1	2021/3/31
±202504s.csv	12	00020-000017	株式会社セリオ	遊歩用	バックミラー	YH-004		578		730	2021/4/1	2024/3/31
120200431034	13	00020-000017	株式会社セリオ	遊歩用	バックミラー	YH-004		542		620	2024/4/1	2999/12/31

○貸与価格の差が大きい福祉用具のみをリスト化したファイルです
 ○厚労省・テクノエイド協会により定期的に更新されます
 ○主に福祉用具事業所が自社商品の価格を決定する時に参考にします
 ○介五郎に取得し、福祉用具台帳(他社)への取込時の取込元データにできます
 ○サービス種類の情報を含まないので、取込時はサービス種類を選択する必要があります

【平均価格・上限価格一覧表から取り込む時の手順】



<(事前準備)平均価格・上限価格一覧表の取得>

弊社「ユーザー専用」ページから CSV ファイルをダウンロードし、介五郎に取得します。取得は自社/他社 どちらの台帳でも可能ですが、ここでは福祉用具台帳(他社)での手順をご説明します。







新規 検索 複写 削除	「単価」 「「「」 登録 終了
□ 廃止	ID 000010
用具名称 (機種名) 用見名称 (機種名) が	
用其石标 (成種石)	
TAIS・届出コード	
コード区分	 ●無指定 ○TAISコード ○届出コード
	※後半8桁の先頭が「Z(ゼット)」の場合は届出コード
単位数	0単位
メーカー	
サービス名	~
※TAIS・届出コードは「5桁の企業 例〉00001-000001	は~ト・」と「6桁の福祉用具→ト・」を「-()(刀)」で葉いた形式になります

前除	取込 登録 終了				
	\square				
图用间均日 <u>2025/04/01</u>	<u>~</u>				
14131-}' 法人名	商品名	발송	千均単価(円)上期	(単価(円) 通用開始日	通用终了日
01010-010015 株式会社セリオ	通休用 バスケットホルダーセット	YH-002	\$93	1,080 2024/04/01	2998/12/31
01020-000016 税式会社セリオ	透依用 ステッキホルダーセット	291-003	891	1.080 2024/04/01	2988/12/31
00020-000017 株式会社セリオ	透水用 バックミラー	2H-034	542	820 2024/04/01	2988/12/81
01020-000034 株式会社セリオ	遠歩パートナー	S8T40	22,669	24,170 2024/04/01	2988/12/31
01020-030015 株式会社セリオ	透仇フレンド	28T400	18.083	22.950 2024/04/01	2988/12/81
01020-000048 株式会社セリオ	通歩スキップ	SH01	28,258	21,560 2024/04/01	2998/12/31
01020-000037 株式会社セリオ	大型フロントバスケット		1.041	1.140 2024/04/01	2998/12/31
01028-018018 株式会社セリオ	バックミウー	410411	873	340 2024/84/01	2998/12/81
01020-000039 株式会社セリオ	四点枝ホルダー	410324	1,040	1.150 2024/04/01	2998/12/31
01020-010040 株式会社セリオ	酸素ポンペキャリーラック	410325	1.584	1,820 2024/04/01	2988/12/31
01020-000041 株式会社セリオ	リヤバスケット		1,020	1,130 2024/04/01	2998/12/31
01020-000044 株式会社セリオ	遠乐スマイル	38741	28.888	24.780 2024/04/01	2988/12/31
01020-010045 株式会社セリオ	透生スキップxeo	3H02	28,278	20,950 2024/04/01	2999/12/31
01020-000048 株式会社セリオ	遠歩ワジ	K504	22.838	23,860 2024/84/01	2988/12/31
01020-000049 株式会社セリオ	ステッキホルダー (通泳フジ用)		8.83	1,010 2024/04/01	2988/12/31
01020-000050 株式会社セリオ	大型フロントバスケット〈逐歩フジ用〉		1,008	1,040 2024/04/01	2999/12/31
01020-000051 株式会社セリオ	多点収ホルダー(遊泳用)		1.080	1.110 2024/04/01	2988/12/31
01020-000052 株式会社セリオ	冬点枝ホルダー《退歩ラジ用》		1,078	1,270 2022/10/01	2999/12/31
01020-000053 株式会社セリオ	透伏スマイルα	2H1 0	24.228	25.750 2022/07/01	2988/12/31
01010-000054 株式会社セリオ	遺歩スキップα	SH0 8	20,928	22,280 2023/10/01	2988/12/31
01021-000018 竹中エンジニアリング	ワイヤレス俳謡お知らせお待ちくん絵叢梨愛	HS-V	8,492	9,010 2024/04/01	2999/12/31
01021-000024 竹中エンジニアリング	ワイヤレス徘徊お知らせお待ちくん設置型受	HS-W88	7,891	9,410 2024/04/01	2988/12/31
01021-000044 竹中エンジニアリング	マットセンサー	M-68	4,910	5,410 2024/04/01	2998/12/31
01021-0100時 竹中エンジニアリング	マットセンサー	M~4512	8.000	6.080 2024/84/01	2998/12/31
01011-010077 竹中エンジニアリング	卓上型受信根	HC-850	8,013	3,120 2024/84/01	2998/12/31
01021-000008 竹中エンジニアリング	マットセンサ連信機	TX-M48	4,855	5.410 2024/84/01	2998/12/31
01021-0100時 竹中エンジニアリング	携带型受信根	307-80K	8,519	4,410 2024/04/01	2999/12/31
01021-000000 竹中エンジニアリング	ワイヤレス徘徊お知らせお待ちくん(携帯型	HP-M48 (KE)	8,823	8,650 2024/84/01	2998/12/31

- ⑤ ダウンロードした場所を確認し、CSV ファイル が保存されていることを確認してください。
 - ※ ダウンロードしたファイルを開く必要はあ りません
 - ※ Windows10/11 では初期値で「ダウンロ ード」フォルダに保存されます
- ⑥ 介五郎を開き、福祉用具台帳(他社でも自社で も可)を開きます。

⑦ F6単価をクリックします。

⑧ F7 取込をクリックします。



介五郎(介護保険版) Ver.11.8.0.0 差分マニュアル

< 平均価格・上限価格 - 覧表からの取込>

福祉用具平均価格・上限価格一覧表内の福祉用具を「福祉用具台帳(他社)」に取り込む手順です。

🕌 介五郎(介護保険版)[お	客様番号:A84-853]	(1)	间面
データファイル(S) 共通台帳	M) 各種台帳(F) 日常処理(P) 医療看護	Ŭ	
□ データを問く(○)			(S)
戸 データ回復(R)			גיסד (
🚽 テータ 🕏 存(S)			
サナショウクロー・			
蓥 ← 討 疋 (♥) ▶			
👥 ユーザ設定(U)			
ライセン、(L)			
特殊処理(T) ▶	福祉用具台帳(他社)取込(P)		
ログオフ(1)	外部ファイル入力(F)		
終了(X)	動1史ナーグ更新(Y)		
	データ最適化(O)		
	ニ カ/な/年(D)		
	デーク1参(足(R)		
	データ削除(D)		
	7 (1) (5) 7 (5) 7 (6)		
	ノアイルメンテナンス(M)		
- 缅祉用具台幅(他社) 取込			די בים
取込元 〇福祉用具台帳(自社) 〇商	品台橋 ●平均・上環価格一覧 ○ CSF7r44 998 (3778-79)任復		되었다.
平位····································	較达		
****** 0 1000 0 ++*** 0 14000	用具名称 1182-ド末地定を表示		
	1815コード 1813コード約1055次表示		
212 た 日見な行 1 焼気剤 パスケットホルダーセット 2 透気剤 ステッキホルダーセット			
	まま 1012-88月2-01 読録 学校8月8 メーカー 19-082 00020-000015 × 818 8878日を9方 19-083 00020-000015 × 818 8878日を9方 19-084 00020-0000017 × 818 8878日を9方 19-084 00020-0000017 × 541 8878日を9方 19-084 00020-0000017 × 541 8878日を9方		

	the D115 第ムーート 部 テキャル イーー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
	10日 10日:00:00005 10日:00:00005 4-0+0 2-0+0 <td></td> <td></td>		
1 使きました。 1 使きました。 2 通告素、スペッキキルラーセット 2 通告素、スペッキキルラーセット 3 通告素、パスケッキルラーレット 3 通告スキッジ 7 大型ロットルパスケット 8 パックスラー 5 用のため、パックスラー 5 用のため、パックス 5 用のため、パックス 5 用のため、パックス 5 用のため、パックス 5 用のため、パックス 5 用のため、 5 目のため、 5 用のため、 5 目のため、 5 目の			
	10日 10日:00:00:0005 201-00005 <		
1 20 10 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2	数型 1000-000016 部 1000-000016 部 4000-000016 第 4000-000017 第 4000-0000017 第 4000-0000017 第 4000-0000017 第 4000-0000017 10000-0000000 10000-0000000 10000-00000000 10000-00000000 10000-000000000000		
1 日本 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日	数位 1001-00005 第二日の市政会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会		
12 1 日本 (1大学・)本品が一年) 13年ま (大学・)本品が一年) 13年ま (大学・)本品が一年) 13年ま (大学・)・ 13年まで、) 13	● 100 <		

1008 株式会社セリオ 1038 株式会社セリオ 全 0件

町では、間から

4均・上限価格適用開始日 2025/04/01 ✓ 2べ替え ○ I D 順 ○ カナ川 ● TAISMA	用具名称 TAISコード) #J	人力時は指定がりセット	5h£† 14	金原具を表示 18コード未設定を表示 18コード(約)・(約のみ
12 % SASY	210	TAIS:羅出口一下	譏	平均単值 :	1-#-	全件選択
1 退水県 バスケットホルダーセット	191-032	00020-000015	×	991 株式会社(ミリオ	
2 過乐期 ステッキホルダーセット	194-038	00020-000016	×	991 株式会社(ミリオ	未取込分選
3 透示剤 バックミラー	254-034	00020-000017	×	542 柳式 会社+	ドリオ	川台橋に未登録の
4 進歩パートナー	38740	00020-000034	×	22869 株式会社+	ミリオ	コードのみ運動し
5 退気フレンド	387400	00020-000035	×	19331 標式 會社(こりオ	全件解除
8 退歩スキップ	3H01	00020-000036	×	20258 株式会社+	ミリオ	
? 大型フロントバスケット		00020-000037	×	1041 株式会社+	ミリオ	
8 パックキラー	410411	00020-000038	×	871 株式会社(= リオ	
3 四点柱ホルダー	410324	00020-000039	×	1048 株式会社(ミリオ	
10 健康ポンペキャリーラック	410325	00020-000040	×	1504 株式会社+	ミリオ	
11 リヤバスケット		00020-000041	×	1020 株式会社:	ミリオ	
12 過去スマイル	38741	00020-000044	×	23888 株式会社(こりオ	- IDを無親し
13 退缶スキップmeo	3H0.2	00020-000045	×	20278 株式会社+	ミリオ	8 Protes 🚥
14 進会フジ	K504	00020-000048	×	22931 株式会社+	ミリオ	
15 ステッキホルダー (道法フジ層)		00020-000049	×	991 株式会社(こりオ	全
18 大型フロントバスケット(過乐ワジ用)		00020-000050	×	1008 株式会社(ミリオ	
17 冬点秋ホルダー(遊泳県)		00020-000051	×	1031 株式会社4	ミリオ	
10 多点収ホルダー(遊歩ブジ用)		00020-000052	×	1078 株式会社+	=リオ	取込開始

入テッモホルラー (速ホノン海) 大型フロントバスケット (道乐フジ用) 多点杖ホルダー (道乐用) 多点杖ホルダー (道乐フジ用)

> NDRUEます(金幅に同じIDが存在する場合は追加 りして現話を行った場合は、表示中のIDを発信し

12 福祉月	見具台帳(他社)取込							
取込	元 ○福祉用具台帳(自社) ○商品:	台帳 🛛 平	均・上限価格-	覧		○ CS\7741k	999	(377#~?)){仕補
平均	・上限価格適用開始日 2005/04/01 -	較込 用具名称 F412コード					現止用月 TAIS:::	にを表示 下未設定を表示
Tr. d		INIS-J P			COMPLETE ADDITION OF COM	2018.9	TAIS:1-	「王朝」の行わみ表示
指定	6 月月名作							全件選択
\checkmark	1 退水雨 バスケットホルダーセット	281-032	00020-000015	×	991 株式会社	セリオ	11	
	2 退余期 ステッキホルダーセット	381-038	00020-000016	×	991 標式会社	セリオ		未取込分選択
\checkmark	3 透示局 バックミラー	29-034	00020-000017	×	542 株式会社	セリオ	10	台係に未登録のTAIS
	4 逸歩パートナー	38T40	00020-000034	×	22861 株式会社	セリオ	-	ードのみ運択します
\checkmark	5 退ホフレンド	387400	00020-000035	×	19393 株式会社	セリオ		全件解除
\checkmark	8 退金スキップ	3H01	00020-000036	×	20258 株式会社	セリオ		
	7 大型フロントパスケット		00020-000037	×	1041 株式会社	セリオ		
	# バックミラー	410411	00020-000038	×	871 株式会社	セリオ		
	3 四点柱ホルダー	410324	00020-000039	×	1040 株式会社	セリオ		
	10 融業ボンベキャリーラック	410325	00020-000040	×	1584 株式会社	セリオ		
	11 リヤバスケット		00020-000041	×	1020 株式会社	セリオ		
	12 通奈スマイル	JBT41	00020-000044	×	23888 株式会社	セリオ		I DEPENDENT
	13 退余スキッブmeo	3H02	00020-000045	×	20278 株式会社	セリオ		追加する
	14 速歩フジ	K504	00020-000048	×	22031 株式会社	セリオ		
	15 ステッキホルダー 《運法フジ幣》		00020-000049	×	991 株式会社	セリオ		★ 1/4
	18 大型フロントバスケット(遊乐フジ用)		00020-000050	×	1008 標式会社	セリオ		
	17 冬点秋キルター(道法篇)		00020-000051	×	1031 株式会社	セリオ		
	10 多点税ホルダー(遊生フジ用)		00020-000052	×	1076 株式会社	セリオ		取込開始
三個元 第1D5 第115 第115 第115	した為品を編註用具会報(他社)へ追加します 必要示されてる商品は同じ「Dで透加します(会報に同じ Dを無視して追加する」をチェックして取込を行った場合 に同じTAI3・届出コードが存在する場合は「重動状況」にの	I Dが存在する場合 は、表示中の I Dを Oが表示されます(は追加できません) 発想して新しい I Di 違DBは可能です))	CT IB	加します 「届品コードが未設定の	病品は影響される	142	

 ① 画面上部メニューバーより「データファイル (S)」-「特殊処理(T)」-「福祉用具台帳(他社) 取込(P)」とクリックし、取込画面を開きます。

2) 取込元を「平均・上限価格一覧」にします。

③ 平均価格・上限価格一覧表の適用開始日を選択 します。

④ 取り込みたい福祉用具の指定欄にチェックを入れます。

🧟 福祉用具台帳(他社)取込 ○福祉用具台帳(自社) ○高品台帳 ●平均・上原価格一覧 (現価格通用期始日 2005/04/01 検込 用具名称 の 1 DFM ○カナM ●TAISM TAISコード ※入力時は指定がリセットされます TAIS⊐-全件選択 2H-032 2H-038 2H-034 2BT40 2BT40 991 **株式会社**セ 431 株式会社セリオ
 431 株式会社セリオ
 542 株式会社セリオ
 543 株式会社セリオ
 933 株式会社セリオ ~ ※合称に未登録のTAIS 全件解除 410411 410324 410325 オパックスラー
 2 回点数ホルダー
 3 回点数ホルダー
 31 副素ポンペキャリーラック
 31 リヤバスケット リヤバスケット
 運動スタマイル
 運動スタッブmo
 運動スタッブmo
 運動プジ
 スタッキホルダー (運動プジ第)
 大型フロン・バスケット (活動プジ第)
 計 多点花市ルダー (運動プジ)
 計 多点花市ルダー (運動プジ第) 38741 3402 K504 ■ 1 Dを無知しつ 追加する 全 4件 取込開始 の構成を観念用を使くくない。 などのないではないで、 などのできたます。 実現して近時できたます。 分割になった。 などのないできたます。 のではないます。 ではないます。 でする。 でする。 でする。 でする。 です。 でする。 でする。 でする。 でする。 でする。 です。 でする。



処理確認	×
指定した福祉用具を「1002-車いす付属品貸与」として取込を行います。よろしいです か ※フリガナは空白、単位数は0で取り込まれます	
Iting Inital	



😔 福祉用具台帳(他社)	
新規検索複写削除	
□ 廃止	ID 000010
用具名称(機種名)か	
用具名称(機種名)	超歩用 ハスゲットホルダーゼット
型番	YH-002
TAIS・届出コード	00020-000015
コード区分	○無指定 ● TAISコード ○ 届出コード
	※後半8桁の先頭が「Z(ビット)」の場合は届出コード
単位数	0単位
メーカー	株式会社セリオ
サービス名	1002-車いす付属品貸与
※TAIS・届出コードは「5桁の企! 例)00001-000001	щっト ⁴ 」と「6桁の福祉用具コー ⁴ 」を「-(μ/))」で築いた形式になります

⑤ 取込開始をクリックします。

- ⑥ サービス種類選択画面が表示されます。指定した福祉用具はここで選択したサービス種類で一括設定されます。
- ⑥ 確認画面が表示されます。
 はい(Y)をクリックします。
- ⑦ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- ⑧ 「福祉用具台帳(他社)」を確認すると、取り込んだ福祉用具が追加されています。

取り込んだ商品は「用具名称(機種名) カナ」が空 白、「単位数」が0単位になります。必要に応じ て修正してください。



注意! 【平均価格・上限価格ー覧表は一部の福祉用具しか含みません】 平均価格・上限価格一覧表は商品の価格の適正化のために使用される表のため、全ての福祉用具が記載さ れているわけではありません。価格の幅がかけ離れている福祉用具だけが記載されているため、一覧表から は一部の福祉用具しか取り込めません。

② 商品台帳から取込

商品台帳から取り込む方法は、福祉用具システムと連携して介五郎を利用しており、かつ福祉用具システムのメニュー設定が貸出伝票形式の場合のみ使用する方法になります。それ以外の場合は使用しないので、この取込方法は関係しません。

【商品台帳から取込を使用する条件】

①居宅介護支援システムと福祉用具システムの介五郎を連携して利用している
 ②福祉用具システムのシステム表示が貸出伝票形式になっている

 (または福祉用具システムの台帳メニューが「福祉用具台帳」でなく「商品台帳」と表示されている)

X ✓ メッセーンテスト <u>インフォ・テックからのメッセージはこちら</u> 0 居宅介護 支援 訪問介護 通所介護 福祉用具 訪 通所リハ 貸与 訪 ①居宅介護支援と福祉用具を連携 バージョン:11.8.0.0 お客様番号:A84-858 事業所台帳 📄 貸出見積入力 📋 福祉用具サービス計画書 利用者台帳 📋 貸出伝票入力 📋 モニタリングシート 担当者台帳 📋 貸出状況一覧 タファイル設定 7 \square 利用者別対応履歴 🔜 提供票実績入力 毎月15日以降にライセンスの更新を ②「福祉用具台帳」ではなく「商品台帳」が表示されている \square 保険者台帳 🚍 年間帳票印刷 🔚 国保連合会入金管理 m 商品台帳 🔜 利用者負担入金管理 □ 介護支援専門員台帳 インフォーテック介護伝送ソフト 仕入先台帳 🔜 弥生会計伝票作成処理 m 業務終了

(参考) 福祉用具システム | 貸出伝票形式の場合のメインメニュー

<商品台帳から取り込む方法>

居宅介護支援システムと福祉用具システムを連携し、かつ福祉用具システムが貸出伝票形式の場合のみ使用

する方法です。

介 🌇	五郎 (介護保険)	反) [お客様	番号:A84-853]	
<u>Ť</u> -	タファイル(S) 共道	<u>●台帳(</u> M)	各種台帳(F)	日常処理(P)	医療看護
	データを開く(O)				
0	データ回復(R)				
	データ呆存(S)	- 81			
	基本設定(V)	•			
22	ユーザ討定(U)	- 81			
	ライセン.(L)				
	特殊処理(T)		福祉用具台帧	長(他社)取込(P)
	ログオフ(L)		外部ファイルフ	、力(F)	
	終了(X)		郵便データ更新	新(Y)	
-			データ最適化(0)	
			データ修復(R)		
			データ削除(D)		
			ファイルメンテナ	+ンス(M)	

认元	0 1	【社用具台帳(自社) • 商品·	台帳(平均・上限価格	名一劉	ĩ	C	CSW77414 9	·佩 (377e-25)(生利
)均・上 べ替え	限価格 0]	適用開始日 2025/04/01 - ロMA OカナMA OTAISMA	用具名称 TAISコー	F		米入力時	は指定がりセットさい		:肩具を表示 3コード未設定を表示 3コード時1-0550み表
								メーカー	全件選択
1	000002	KUBUMA-02	KUBUMABI	00001-000002	0	200	車いず留与	MACEROL	
2	000000	KUBUM/FUZ200J-01	KUBUMAFUCO	000000-00000	×		重いす付用品留与	MACER	未取込分選折
3	000005	KUBUMA - FUZDKU - 001	KUBUMA-FUZ	12345-123458	×	100	車いす付親品度 与	MAKER	川台博に未登録の
4	000006	KUBUHAESU-BEB	KUBUMAESU	00000-000003	×	1000	車いず留与	MAKER-101	全任報路
			_						
-									 IDを無観して 適加する
									金 0
									取込開始
_					-				

平均・ をべ替	上限価格 Iえ 0 1	適用開始日 2025/04/01 V ID順 ○カナ版 ○TAIS版	校込 用具名称 TAISコー	k		。 ※入力時は指定かりせく	- Ré	用具を表示 □ 下未設定を表示 □ 下時1・0800 み表
¥Έ.	6 I.D	用具名符	24	TAIS・編品コード	麗意	単位数 サービス内	10 メーカー	全件選択
/	1 000002	KUBUMA-02	KUBUMA 01	00001-000002	×	100 車いす貸与	MACEROL	
\sim	2 000000	KUBUMAPUZZKU-81	KUBUMAFUED	000000-00000	×	0重いす付頼品	25 WKE	未収込分選折
-	4 100005	KURUMA-PU2000-001 KURUMAI30-000	KUBUMA-FUZ KUBUMA[32]	12345-123458	×	100 811 71284	MAKER-101	※台螺に未登録の コードのみ違訳しま
-								全件解除
								□ I Dを無知して 通知する
								全 2
								取込開始



 ① 画面上部メニューバーより「データファイル (S)」ー「特殊処理(T)」ー「福祉用具台帳(他社) 取込(P)」とクリックし、取込画面を開きます。

② 取込元を「商品台帳」にします。

③ 取り込みたい福祉用具の指定欄にチェックを入 れます。

 他社台帳の既存の福祉用具と ID が被る場合は 「ID を無視して追加する」のチェックを入れて ください。
 単数に用点が
 ●

 FX15
 ●
 店品が#
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●



取込完了	,	×
取込を完う	了しました	
C	OK	

전 4월 22.	用具台铁(结社)狭实						
TAIS ·	· 届出3-1-*		9~1°7名				□ 廃止用具を表示
用具名	14称						
用具名	日称オナ						条件クリア
並べ替	古九 I DM カナM TAIS						決定
# 良口	用具条件	20	TA13、居出口~F	单位数	サービス名	周見治称力ナ	メーカー
00001	KURUMADI		00000-000001	3008	重いず貸与		MACEB 01
000082	HIKOUKI-001		00000-000002	358	永行器望与	\$271001	MACER
000005	あがりかまち用 たちあっぷ	CKE-81	00055-000105		手すり留与		矢崎化工株式会社
0000016	介護証率いす	F-11	00066-000028		車いず留与		様式会社松永振作所
000007	特殊接合8-01		00003-000005	1000	特殊現台貸与		
000018	マットレス3-02		00004-000001	150	特殊综合付属品贷与	マット173-02	
0000039	サイドレール0-00		00004-000002	58	特殊资台付属品贸与	\$/ት ጌ-#ር-08	
0102010	man state at we want - to a	Ma 012	00020-000015		北いまが見るになる		Ref-0512+11-#
000011	KURUMA-02	KURUMA01	00001-000002	\$08	車いす留与	KUBUMA-02	WACEB01
000012	KURUMAFU20KU-01	KURUMAFUZOKU	00000-000000	- 1	車いす付属品質与	\$#779 [*] \$01	WAKER

④ 取込開始をクリックします。

- ⑤ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリックします。
- ⑥ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- ⑦ 「福祉用具台帳(他社)」を確認すると、取り込んだ福祉用具が追加されています。

③ 指定形式の CSV ファイルから取込

指定の形式で作成された CSV ファイルから福祉用具情報を取り込む方法です。使用する場合、Excel 等で 以下のフォーマットに一致する CSV ファイルを作成していただく必要があります。

【CSV ファイルのフォーマット】

項番	項目名	必須	データ型	サイズ	備考
1	商品ID		テキスト	6バイト	商品 ID を指定する場合は 1~9999999の数値また は 000001~999999の文字列(6桁固定、先頭 0詰め)を設定。数値以外不可。 指定する場合は全行に値を設定し、指定しない場合 は全行を空白にします。
2	TAIS ⊐−ド	0	テキスト	12バイト	5桁の企業コードと6桁の福祉用具コードをハイフ ン(-)でつないだ形式。
3	商品名	0	テキスト	50バイト	
4	商品カナ		テキスト	50バイト	
5	型番		テキスト	20バイト	
6	単位数		数値		既定の単位数を設定するか、O を設定します。利用 票で商品選択後に単位数を変更できます。
7	メーカー名		テキスト	50バイト	
8	サービスコード	0	テキスト	4バイト	福祉用具貸与サービスコード(下表参照)
9	サービス名		テキスト	50バイト	

【作成の注意点】

・文字コードは「Shift-JIS」、区切り文字は半角カンマ「,」になります。

・ファイルの1行目は項目名を設定し、2行目以降にデータを設定してください。

各項目に半角カンマが含まれる場合は項目をダブルクォーテーション「″」で囲ってください。

・項目7「サービスコード」は下記サービスコード表を参考にしてください。

・項目8「サービス名」は取り込まれない項目となるため空白でも問題ありません。

サービスコード表

サービスコート	サービス名	サービスコート	サービス名	サービスコート	サービス名
1001	車いす貸与	1006	体位変換器貸与	1011	徘徊感知機器貸与
1002	車いす付属品貸与	1007	手すり貸与	1012	移動用リフト貸与
1003	特殊寝台貸与	1008	スロープ貸与	1013	自動排泄処理装置貸与
1004	特殊寝台付属品貸与	1009	步行器貸与		
1005	床ずれ防止用具貸与	1010	歩行補助つえ貸与]	

【CSV ファイルのサンプル】

(サンプル1 商品 ID を指定する場合) 商品 ID TAIS コード,商品名,商品名カナ,型番,単位数,メーカー名,サービスコード,サービス名 000001,000001-00001,車いす A, クルマイス A, A-1, 1000,メーカーA, 1001,車いす貸与 000002,000001-00002,ホルダーA, ホルダ- A, 150,メーカーA, 1002,車いす付属品貸与 000003,000020-Z0001,車いす Z, , 0, , 1001,

商品 ID を入れる場合は全行に入力

(サンプル2 商品 ID を指定しない場合)

商品 ID, TAIS コード, 商品名, 商品名カナ, 型番, 単位数, メーカー名, サービスコード, サービス名

, 000001-00001, 車いす A, クルマイス A, A-1, 1000, メーカーA, 1001, 車いす貸与

, 000001-00002, ホルダーA, ホルダ- A, 150, メーカーA, 1002, 車いす付属品貸与

, 000020-Z0001, 車いす Z,, 0,, 1001,

商品IDを入れない場合は全行「, (カンマ)」のみにする

<取込用 CSV ファイルの作成方法>

CSV ファイルは様々な作成方法で作れますが、ここではメモ帳を使用した方法でご説明します。

 スタートメニューなどからメモ帳を開きます。 Q XEe R. ... ← すべて アプリ ドキュメント ウェブ 設定 人 フォルダー 写 ▶ 最も一致する検索結果 Xモ帳 メモ帳 Web の検索 Q、メモ帳・検索結果をさらに表示する > Q. メモ帳 アプリ > ₫ Щ<
 ② 前ページのファイルフォーマットにしたがい必
 要項目を入力します。 商品ID.TAISコード.商品名.商品名カナ.型番.単位数メーカー名.サービスコード.サービス名 .00001-000001.車いすA.D/IマイスA.K-01.5000.MAKER.1001] .00002-000001.車いす付属品B.D/IVマイスワンクと20F-01.MAKER.1002. .00003-000001.特殊獲台C.ドンェンダイC.T-01.1003. ※1 行目は必ず各項目名を入力してください。 ※項目と項目の間に「, (カンマ)」を挟みます。 ※商品 ID は入力しなくても取り込めます。入力す る場合は全ての行に入力が必要です。 ③ 全て入力したら画面左上の「ファイル」をクリ 商品口 • 20231 • LAPTO • デバイス • デバイス • デバイス • デバイス • ナ - 🗆 🗙 ファイル 編集 表示 ックします。 商品ID.TAISコード,商品名,商品名カナ,型番,単位数メーカー名,サービスコード,サービス名 .00001-000001,車いすA,クルマイスA,K-01,5000,MAKER,1001, .00002-000001,車いす付属品B,クルマイスア/*bと9E,F-01,MAKER,1002, .0003-000001,特殊後もC,ナクンュシンタ'4C,T-01,1003, ズーム 行 4、列 22 191 文字 ④ 表示されたメニューで「名前を付けて保存」を 新しいタブ Ctrl+N 新しいウィンドウ クリックします。 Ctrl+Shift+N 開く Ctrl+O 保存 Ctrl+S 名前を付けて保存 Ctrl+Shift+S すべて保存 Ctrl+Alt+S ページ設定 🧮 名前を付けて保存 ⑤ 「ファイル名」欄に「(任意のファイル名).csv」 〇 ドキュメントの検索 と、末尾に「.csv」を付けて入力します。 整理 ▼ 新しいフォルダー = • **0 8**# 檀精 947 更新日時 A-# 増現 ファイル フォルダー ファイル フォルダー ファイル フォルダー ファイル フォルダー ファイル フォルダー 2022/02/03 18:00 午後 🚞 Aiseesoft Studio 🔁 ¥+5U-CyberLink 2022/02/03 9:42 午前 📥 サポート01 - 個人 Dell 2021/09/13 13:38 午後 > 🥌 サポート01 - 僕人 (例)ファイル名を「福祉用具台帳.csv」と入力 FSCapture 2024/12/23 10:41 午前 ↓ ダウンロード オ INFOTEC 2025/02/19 9:56 午前 デスクトップ # Micros 2022/01/20 16:29 午後 ファイルフォルダ・ 📁 Office のカスタム テンプレート Feaxy 77イル名(N): 福祉用具台様.csv < 保存(2) キャンセル 173-6 UTF-8 ▲ フォルダーの発表示

名前を付けて保存						>
← → ∨ ↑ 🎦 > デスクトップ > 福祉用具台模			~ C 1	【社用具台領の検!	0	ρ,
整理 ▼ 新しいフォルダー					= •	0
☆ ホーム 名前 ^	更新日時	種類	サイズ			
■ ギャラリー	検索条件に一)	文する項目はありません。				
サポート01 - 個人						
● サポート01 - 個人						
↓ ダウンロード _#						
デスクトップ #						
F#1X/F #						
ファイル名(M): 福祉用具台帳.csv						
ファイルの種類(①: テキストドキュメント (*.txt)						
		and the second				

福祉用具台帳.csv



⑦ 選択した場所にCSVファイルが保存されます。



<CSV ファイルから取り込む方法>

CSV ファイルから福祉用具台帳(他社)に福祉用具情報を取り込む手順です。



\rightarrow \checkmark \uparrow $\stackrel{\frown}{=}$ > PC > OS (C) > \exists - \forall - > SUP-D-PC >	デスクトップ > 福祉用具台供		
		• 0 NELEA	台係の検索 , P
■ 新しいフォルダー			= • 🖬 😖
19 Mar 🔹 🔔 🔔	W45.010	12.02 × 12.02	
★研修資料 /> 種並用具台稿.csv	2025/05/17 14:36 午後	Microsoft Excel CS 1 KB	
税務相談童供史			
2025年03月19日			
1 福祉用具台模			
····································			
- AB			
💭 PC			
I DID RW F547			
- A-1 - A			
79-13-6(M): 福祉用具台稿.cm		- buber	NDar(1(1.csd) ~
		間の	Q) 4+>\th

😌 福祉用具台帳(他社	9 W.L						
取込元 〇 #	【社用具台帳(自社) ○ 商品台	帳(○平均·上限価	8—J	ĩ (CSW7741	9照 (377e-?+){注稿
平均・上限価格 並べ替え 〇1	適用開始日 2025/04/01	校込 用具名利 TAISコー	- *		国人力時は指定がりセットさ		止原具を表示 18コード未設定を表示 18コード10日のああま示
1972 + 1D							全件選択
✓ 1 100001 ✓ 2 100002	車いすれ 車いすけ柄品D	K-11 F-11	00001-000001	×	5110 車いす貸与 100 車いす付用品貸与	MAKER MAKER	未取込分選択
3 160.003	特殊選会C	7-81	00003-000001	×	7000 秭床银会设与	MAKER	※台橋に未登録のTAI3 コードのみ選択します
							全件解除
							□ 1 Dを無知して 追加する
							순 31루
							取込開始
※指定した病品を描述 ※1 Dが表示されてそ ※「1 Dを便欲してき ※合体に関じてAI3・」	4月具会帳(他社)へ通知します 5萬品社同じ「口で通知します(会場に同じ」 8期する」をチェックして現込を行った場合は 8出コードが存在する場合は「登録状況」に〇	Dが存在する 、表示中の I が表示されま	場合は追加できませ/ Dを無視して新しい す(追加は可能です)	L) I DICT	(通加します 43・国品コードが未設定の商	品は肥田されませ	.L

福祉用具台	疾 (他社) 取込							
取込元	0 1	【社用具台帳(自社) ○ 商品台	帳(平均・上限価格	谷— 5	ĩ		CSV77414	969 CSV7e-25H±80
平均・上国	長価格	適用開始日 2025/04/01	校込 用具名科	5					に有具を表示
並べ替え	01	DMA OカナMA OTAISMA	T≜IS⊐-	- K		※入力時	は指定がりセットさ	NET DI	3日一下HIDLEERT 3日一下HI-HIDA表示 3日一下HI-HIDA表示
<u>裕定</u> 86		用具名符	M\$	TAIS:編品口~F	魗	AN (233)	サービス内容	メーカー	全件選択
V 11	00001	東いすみ あいけが用きる	K-81	00001-000001	×	5000	車いず貸与 高いずが開き付き	MAKER	中国政治会議部
× 11	00000	林珠 谱 ác C	7-81	00003-000001	×	7800	特殊资金资与	MAKER	川台橋に未設時のTA
									コードのみ選択しま
									全件解除
_									□ [Dを無鍵して 通知する
									<u>술</u> 31
									取込開始
相定した病	品を編む	ERT AL SIZME (HERE) へいきかいます							-
EIDが表示 E「IDを開	されてる 初して3	5萬品は同じ「Dで遺動します(台梯に同じ」 BMはする」をチェックして取込を行った場合は	Dが存在する 表示中の I	場合は追加できません Dを無視して新しい1	DICT	語物しま	+		
WARCED	TAIS - A	出コードが存在する場合は「登録状況」に〇	があのされま	す(通知法可能です)	NI	13 - 居品	コードが未設定の高	品は表示されませ、	ι

取込確認 × 取込を行います。よろしいですか はい() いいえ(N)



⑤ 保存した CSV ファイルを選択し開くをクリックします。

⑥ CSV ファイル内の福祉用具が明細欄に表示されます。取込対象にする福祉用具の指定欄にチェックを入れます。

⑦ 取込開始をクリックします。

8 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。

⑨ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。

WIS・届出コート [®] 田具名称		多七*3名		~	□ 廃止用具を表示
用具名称加					条件クリア
並べ替え IDM カナM	TAISJØ				決定
月具[〕 月具名称	보통	TAIS・届出コッド	単位数 サービス名	用具名称カナ	メーカー
000001 KURUMA01		00000-000001	8000 意いず貸与		MAKER01
000002 HOKOUKI-001		00000-000002	\$50 赤行器信与	3074001	MAKER
000005 あがりかまち用 たちあっぷ	CKE-01	00055-000105	0 手すり貸与		矢崎化工様式会社
000006 介護聖単いす	F-11	00066-000028	0 重いす資与		株式会社松永製作所
000007 特殊设合A-01		00003-000005	1000 特殊接合貸与		
010008 マットレスヨー02		00004-000001	150 特殊接合付属品貸与	₹21128-02	
010009 サイドレールC-08		00004-000002	50 特殊協会付属品貸与	ቻ/ት 'ጌ-ቃC-08	
000010 遊伝順 バスケットホルダーセット	YH-002	00020-000015	0 重いす付耦品資与		株式会社セリオ
000011 KURUMA-02	KUBUMA01	00001-000002	100 重いす貸与	KUBUMA-02	MAKER01
		** 00000 000000	A BOOM PARTY BOOM	handha	MUTT
100.001 東いすみ	K-01	00001-000001	5000 意いす貸与	347A	MAKER
100002 重いす付掲品8	F-01	00002-000001	100 重いす付属品貸与	りれっクンプリン	MAKER
100008 特殊語台C	T-01	00003-000001	7000 特殊籍合管与	1-76/200917	MAKER
				_	
	_				
					I

「福祉用具台帳(他社)」を確認すると、取り込んだ福祉用具が追加されています。



3-2. 福祉用具台帳(他社)の入力方法

福祉用具台帳(他社)にて福祉用具を直接追加する手順です。入力するときは下記注意点にしたがってご入力ください。

<福祉用具台帳(他社)>

	 ● 福祉用具台帳(他社) ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	「日日」 「日日」 「日日」 「日日」 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日	19 10 登録終了	X	
	 一 廃止 用具名称(機種名) カカ 	un°7F7W77X		□ 000001	
	用具名称(機種名) 型番	コンパクト車いす A-01]		
	TAIS・届出コード	00001-000001		入力で	された TAIS コード/届出コ
入力必須	日 (F区)/	 ○ 無指定 ● TAISユー ※後半時の先頭が「Z(ビット) 500単位 	」の場合は届出コード	ードは	こ応じて自動判定されます
	半世気	MAKER A			
	サービス名	1001-車いす貸与		福祉用具	事業所ごとに単位数が異な
	※TAIS・届出コードは「新行の企 例〉00001-000001	葉⊃ ♪゙」と「8桁の福祉用具⊃-♪゙」	を「- (カイフン)」で葉いだ形	る場合、	0 単位で登録し、利用票入
				力時に個	1別入力する方法もあります

<福祉用具台帳(他社)の入力>

福祉用具台帳(他社)に新規で福祉用具を追加する手順です。

国宅介護 支援	訪問介護 訪問入浴	通所介護通所リハ	福祉用具 貸与	訪問着護 訪問リハ	小規模 多機能	居宅療護 管理指導	様式会社インフォ・テッ
□ 事業所台帳		板 [📑 居宅サービス計画書			介護予防計画書	バージョン:11.8.0.0 お客機番号:AH-863 サーバ名:(LOOAL) データ名:(DATA10);
	利用者台	帳	2 利用男	要見積入力		アセスメント入力	ユーザ名 : kard データ説明:
	〉護支援専門	員台帳 [2 利用業	喂予定入力		♪讃予防アセスメント	データベースの空き冒載:11.144
E	宅介護支持	夏経過	2 利用到	原実績入力		記録用紙	データファイル設定 作品15日以来にライセンスの更加
	保険者台	板 [月次	表票印刷		給付管理票	
	區祉用具台等	(自社)	専用(表票印刷		給付費請求書	
	屬社用具台帳	(他社)				国保連合会入金管理	
	総合事業サービ	2729			3	11生会計伝票作成処理	10月17月1日国伝达ソノ



 メインメニューより<u>福祉用具台帳(他社)</u>をク リックします。

② 新規画面で必要な項目を入力します。上記の注 意点を参考に入力してください。
● 福祉用具台帳(他社) ■ ■ ■ ■ ■ 新規 検索 複写 削除	
□ 廃止	ID 100004
用具名称(機種名)カナ 用具名称(機種名)	クカレマイスC 車いすC
型番	K-03
TAIS・届出コード	00001-000004
コード区分	○無指定 ● TAISコード ○ 届出コード
単位数	1000単位
メーカー	MAKER
サービス名	1001-車いす貸与
※TAIS・届出コードは「5桁の企3 例)00001-000001	ξ>+^'」と「昭向福祉用具>+^」を「- (>(フン))」で嫌いだ形式になります

2 福祉	用具台帳(他社)機関					
TAIS -	· 届出コート*		*七*1名		~	□ 廃止用具を表示
用具名	5称		·			
	- Et-2.1					条体を注え
用具有	549.47		_			981T 2 9 7
並べる	「 1 DM カナ州 IA13					決定
						メーカー
808801	KURUMADI		00000-000001	3000 東いす留与		MACIEDI
808802	HOKOUKI-001		00000-000002	350 余行器留与	8293011	MAKER
203 000	あがりかまち用 たちあっぷ	CKE-01	00055-000105	0 手すの留与		先峰化工株式会社
803803	介護型高いす	F-11	00066-000028	0重いす留与		株式会社松水製作所
808807	特殊集 \$20-67+-01		00003-000005	1000 特殊指台设与		
803803	マットレスB-02		00004-000001	180 特殊现合付用品管与	791123-12	
803 803	サイドレール0-02		00004-000002	50 特殊接合付耦品貸与	外下1~90-08	
808818	遊歩用 パスケットホルダーセット	JH-015	00020-000015	●車いす付属品貸与		様式会社セリオ
000011	ICIRUMA-02	KUBUMA01	00001-000002	100 単いす貸与	CUBUMA-02	MACER01
808812	UBUMAJUZOKU+01	KURUMAPUZOKU	00000-000000	●車いす付属品資与	34777/301	MAKIR
108801	悪いする	K-01	00001-000001	5000 悪いす留与	31717	MAKER
108802	車いす付属品)	F-01	00002-000001	100 重いす付属品留与	367(37)*365	MAKIR
	91/8 DE 12 9		00000 000001	·····	1704207 1	
100104	重いすで	K-03	00001-000004	1000 重いす望ら	267470	MAKER

③ F9登録をクリックし、登録します。

④ 登録した福祉用具が台帳に追加されます。

POINT

【単位数の入力について】

単位数は O 単位でも登録可能です。O 単位にした場合は利用票入力時に個別に単位数を入力することに なります。O 単位の場合、利用票ごとに単位数を入力する必要がありますが、福祉用具台帳の整理がしやす くなります。

	● 標述用具合模(他社) ■ <u>月間 月間 日間 日間 日間 日間 日間</u> ■ 新規 検索 復写前)除 単価 FD刷 登録 終了
	□ 廃止 用具名称 (機種名) 計 加マイ双 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	用具名称 (機種名) 単いう C 型番 K-03 TAIS・届出コード 00001-000004
	ユード区分 ○無指定 ● TAISコード ○届出コード ※確準5階の先輩が [2 (セ'ット)」の場合は届出コード 単位数 0単位
〇単位で登	素量→O単位の場合は利用票入力時に個別に単位数を入力
	※TAIS・届出コードは「5桁の企業>-ト'」と「6桁の福祉用具>-ト'」を「- (ハイフン)」で執いた形式になります 例)00001-00001

【TAIS コードと届出コードについて】

TAIS コードはテクノエイド協会の TAIS システムに登録した商品に割り当てられるコードです。TAIS システムに登録されていない商品は届出コードを使用することになります。

届出コードは後ろ6桁の値が「Z」から始まります。

コードの種類	説明	コード形式
TAIS ⊐−ド	テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム (TAIS)上の管理コード。介護給付費請求時に記載が必要 となるコード	12345-123456
届出コード	TAIS コードを取得していない商品について、介護給付費請 求時に記載が必要となる半角英数字のコード。	12345-Z12345

POINT

POINT

【同一 TAIS コードの商品を複数登録する場合】

福祉用具によっては TAIS コードが同じでも商品が異なる場合があります。この場合は商品ごとの台帳が 必要になるので、必要分の台帳を作成してサービス名または型番で区別できるように入力してください。

TAIS コードが重複している場合、登録時に警告メッセージが出ますが「いいえ」をクリックすることで 無視して登録することもできます。

警告確認	;	<
	既に同じ「TAIS・届出コード」が別のIDで登録されています。 ID:100001 このまま登録を行いますか	

【画面説明】

🖳 福祉用具台帳(他社)	×
新規検索複写削除	
□ 廃止	ID 000001
用具名称(機種名)カナ	コンハ°クトクルマイス
用具名称(機種名)	コンパクト車いす
型番	<u>A-01</u>
TAIS・届出コード	00001-000001
コード区分	○ 無指定 ● TAISコード ○ 届出コード
	※後半8桁の先頭が「Z(ゼット)」の場合は届出コード
単位数	500単位
メーカー	MARER A
サービス名	1001-車いす貸与 ~
※TAIS・届出コードは「5桁の企業 例)00001-000001	ロート・」と「6桁の福祉用具コート・」を「- (3473)」で葉いた形式になります

設定項目

項目名	説明			
廃止	チェックを入れ	チェックを入れるとその福祉用具を廃止扱いにします。		
★用具名称(機種名) か	福祉用具名のフリガナを入力します。			
★用具名称(機種名)	福祉用具名をス	入力します。		
型番	福祉用具の型都	番を入力します。(任意)		
TAIS・届出コード	TAIS コードま	たは届出コードを入力します。		
	TAIS・届出コ	ードを入力すると自動判定でチェックが入ります。		
	毎世史	TAIS・届出コード欄が未入力または「5桁-(ハイフン)6桁」		
		の形式になっていない場合にチェックが付きます。		
コード区分		TAIS・届出コード欄が「5桁-(ハイフン)6桁」で届出コー		
		ドの条件以外の場合、チェックが入ります。		
	届出コード	TAIS・届出コード欄が「5桁-(ハイフン)6桁」でかつ後ろ		
		6 桁の頭が「Z」になっている場合、チェックが入ります。		
単位数	既定値にする単位数または0単位を入力します。			
メーカー	メーカー名をス	メーカー名を入力します。(任意)		
サービス名	サービス名を選択します。			
機能ボタン				
F1 新規	新規入力画面を	を表示します。		
F2 検索	福祉用具検索回	画面を表示します。		
F3 複写	福祉用具を複写します。			
	表示中の福祉用	用具を削除します。介五郎内のいずれかのデータで使用済の台帳		
	は削除できません。			
F6 単価	平均価格・上限価格ー覧表画面を表示します。			
F8 印刷	福祉用具台帳の内容を一覧印刷します。			
F9 登録	入力した内容を登録します。			
F10 終了	福祉用具台帳名	を終了し、画面を閉じます。		

3-3. 利用票の入力手順

利用票入力で令和 7 年4月以降の福祉用具貸与を入力する時の手順です。3月以前分を入力するときは従来どおりの入力方法で入力してください。

福祉用具貸与を入力するとき、サービス内容入力画面に TAIS コードと福祉用具台帳の種類を表示する欄を 追加しています。

<サービス内容入力>

归 サービス内容入力				×
サービス区分	1-介護保険 ~		確定	
サービス種類	17-福祉用具貸与 ~		Ctrl+S	
事業所名	000030 🗸 他社福祉用用具事業所			
時間帯	<u> </u>			
サービス名	1001-車いす貸与 ~	3000単位		
	□ 無条件		TAIS · 届出コード	
	000001 ~ KURUMA01	100%	00000-000001	
l	福祉用具台帳 • 他社 • 自社 • 自社(商品台帳)	J		
6 ⊧	!付は指定しない ● -	→月 ○半月		
請求区分 0 -通 ID: 58DA7626-BA87-488 LINK:	世常 回数選択 1回 2回 3回 4回 1-8EBB-7C4811DBD4B4	50 60	 □ 中山間地城提供加算 □ 公覧適用外 	

設定項目

佰日名	意用				
TAIS・届出コード	入力した商品の TA たときのみ表示され	入力した商品の TAIS コードまたは届出コードを表示します。サービス種類を福祉用具貸与にしたときのみ表示されます。			
	使用する福祉用具台帳を表示・選択します。選択可能なチェックは事業所名欄に自社/他社いず れの福祉用具貸与事業所が入力されているかで自動判定されます。サービス種類を福祉用具貸与 にしたときのみ表示されます。				
福祉用具台帳	他社	事業所名欄に他社福祉用具貸与事業所を入力した時に有効になります。 有効な場合「福祉用具台帳(他社)」より福祉用具を選択します。			
	自社	事業所名欄に自社福祉用具貸与事業所を入力した時に有効にできます。 有効な場合「福祉用具台帳(自社)」より福祉用具を選択します。 福祉用具システムが「提供票形式」の場合に初期値で有効になります。			
	自社(商品台帳)	事業所名欄に自社福祉用具貸与事業所を入力した時に有効にできます。 有効な場合「商品台帳」より福祉用具を選択します。 福祉用具システムが「貸出伝票形式」の場合に初期値で有効になります。			

<利用票入力で福祉用具貸与を入力する手順>

令和7年4月以降の入力手順です。





₴ 屋宅介護)利用菓子定入力	
#####################################	見様人力への 登録
提供月令和07年04月分 易动 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54	付獲入力
村規書 1 D 100080 ■ ■ 費 10000001 オ利毒素名 インフェーが オ利毒素名 インフェー オー オー	000001 マ 修正 ケアマネジャーA 令和08年12月31日 マ 今和08年12月31日 マ マク
合物説法 単位的語法 解計加 前月までの短期入所利用日数 0日 取得 業務内容)実績がない場合、前月の予定 1します
利用票(介護保険) 別麦(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業)	行挿入 行削除
公費情報 明維集計 保考 支給額 38.217単位 使用額 0単位 支給族 38.217単位	立 請求額 0単位

J-CANEAU			
サービス区分	1-介護保険		確定
サービス種類	17-福祉用具貸与	~	Ctrl#S
事業所名	¥		
時間帯	_:_ ~ _:_	_	
サービス名		~ 09	位
		□ 粮条件	
			0%
_	ロがは指定したい。	0	
	DIJANER CAN.	U - <i>h</i> Us	÷л
TRACT IN CO.	104.000		中山間地財提供加算
調水区分 0-	<u>週市 ~</u>	1冊 2冊 3冊 4冊 5冊 8	
887CHEC8-BFHF-4	17C-953A-1158CD2D25C8		

① メインメニューより利用票入力を開きます。

② 提供年月を令和7年4月以降の年月にし、利用 者を選択します。

③ 明細欄でダブルクリックし、サービス内容入力 画面を開きます。

④ サービス種類を「(介護予防) 福祉用具貸与」にします。





【0単位のまま確定しようとした場合の警告】

福祉用具貸与の単位数が 0 単位のまま確定しようとした時は下記警告メッセージが表示されます。この とき「はい」を選ぶとサービス内容入力に戻り、単位数の入力を求められます。「いいえ」を選ぶと警告を 無視して〇単位のままサービス内容を確定します。



注意! 【他社福祉用具が「福祉用具台帳(自社)」を使用して入力していた場合の警告】 4 月以降の利用票入力で、他社の福祉用具であるにもかかわらず「福祉用具台帳(自社)」の商品として 入力されていた場合、下記の警告が表示されます。 この状態が起きるケースは主に2つです。どちらの場合も「福祉用具台帳(他社)」の商品として福祉用 具名を選びなおす必要があります。 [警告が出るケース] ①以前から福祉用具台帳を使用しており、利用票作成時に福祉用具名まで含めて入力していた ②バージョンアップ後、福祉用具名まで入力した3月以前の予定を4月以降に複写した <他社福祉用具が「福祉用具台帳(自社)」の商品として入力されていた場合の警告> → 訪問通所支給限度額 16765単位 認定有効期間 要介護状態区分 21-要介護 1 変更後要介護度 居宅サービス適用期間 変更日 宅介護支援事業所 他社福祉用具の台帳が不正であることを警告 短期入所利用日数 **※他社福祉用具貸与事業所の商品を福祉用具台帳(他社)以外から選択しています** (9行目) +利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) <一括複写により警告になった場合はチェックリストが出力されます> 一括複写チェックリスト 居宅介護支援(予定) 提供月 令和07年04月分 項目 ID 利用者名 内容 100010 インフォ 三郎 福祉用具 他社福祉用具貸与事業所の商品が福祉用具台帳(自社)より選択されています 【警告が出た場合の修正方法】 💀 サービス内容入力 💀 サービス内容入力 サービス区分 1-介護保険 サービス区分 1-介護保険 確定 確定 サービス種類 17-福祉用具貸与 サービス種類 17-福祉田旦貸与 000030 ~ 他社福祉用用具事業所 事業所名 000534 - らびんく 事業所名 _:_ ~ _:_ 時間帯 時間帯 1007-手すり貸与 550単位 1007-手すり貸与 0単位 サービス名 サービス名 1001-149 9 日本 二 無条件 1001137 、あがりがまち用たちあっぷ 両 TAIS・届出コート TAIS・届出コート² 100% 00055-000105 000005 > あがりかまち用 たちあっぷ 100% 00055-000105 福祉用具合帳 〇 他社 〇 自社 〇 自社(商品台帳) 「福祉用具台帳(他社)」より商品を 他社の福祉用具なのに自社の福祉用具と 選択しなおして修正 して入力されていることを警告 中山間地域提供加算 公費適用外 中山間地域提供加算 回数選択 1回 2回 回数選択 公費適用外 請求区分 0-通常 請求区分 0-通常 2回 3回 1回 2回 3回 ei 501 601 50 60 ID: 8495EFAE-AD94-47A3-82D3-B898IADC4125 LINK: ID: 98711434-8F6F-4E13-8688-892E691F384A LINK: サービスコードの情報 サービスコードの情報:

4. ケアプランデータ連携の変更

ケアプランデータ連携メニューの変更点について説明します。本バージョンではデザイン変更、新機能の追 加を行っています。またデータ連携システム新バージョン対応に向けた変更点、注意点もあります。

ケアプランデータ連携システムの新バージョンと介五郎の対応について

ケアプランデータ連携システムは令和7年4月30日にリリースされる新バージョンより標準様式が変わ り、CSVファイルのバージョンも「Ver.202208」から「Ver.202407」へ変更されます。「Ver.202407」 では利用票の新様式(福祉用具商品名・TAISコードの記載)などに対応しますが、4月30日までは 「Ver.202407」の送受信ができません。そのため、本バージョンの介五郎では「Ver.202208」のみCSV 入出力可能とし、4月中旬~下旬予定の次回バージョンアップ(Ver.11.9.0.0)より「Ver.202407」の入 出力に対応いたします。



次ページからは介五郎の具体的な変更内容や新機能について説明します。

本章の目次				
4-1.	デザイン変更とエクスポート手順の変更(対象サービス:全サービス)	P.82		
4-1-1.	デザイン変更	P.82		
4-1-2.	エクスポートの操作手順	P.83		
4-2.	業務継続未策定減算など3減算の取込について(対象サービス:全サービス)	P.95		

介五郎におけるケアプランデータ連携システム関連の基本操作、注意事項などについては、

介五郎(介護保険版) Ver. 10.11.0.0 の差分マニュアルをご覧ください。

https://www.info-tec.app/update/manual/230323_manual_10_11_0.pdf

(新)

4-1. デザイン変更とエクスポート手順の変更

4-1-1. デザイン変更

【対象サービス】全サービス共通

(日)

ケアプランデータ連携メニューの全体的なデザイン変更を行いました。居宅介護支援事業所、サービス事業 所ともインポート画面については操作面の変更はありません。なお、エクスポート画面については一部操作手 順の変更が発生するので次ページより説明いたします。

(例) 居宅介護支援事業所 インポート画面

(旧)	(新)
■ 言志/成 現代要素はF-ダインポート年年 10	> 基準定分割 指体要素使子からが144年 ~ □ X A 44指 15指型 1946間 106名7 学校哲学者 (monuti) 1946日 1953日 19530 1954日 1953日 19530 19500 19500 19500 19500000000000000000
(SYインボート (SYインボート マート (SYインボート マート マート	■ 登留所を含めて表示 ■ 取場のみ表示
主体元素解析器様 0000012340-255分(種インフォ・テック IDM 277m DM 2	bit 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3
NVR08 C-0.307 STOLLETON - JULTER BUCK REAL COLUMN - VALUE BOOK - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100	 二通貨相当 三日通貨 三日 <l< td=""></l<>

(例)サービス事業所 インポート画面

2 7- El	ビス学業所) ケアプランダータインボート編集			- 🗆 X
サー	H10F XB22 FP CSVインボート ○ 1、2表 ● ビス対象年月 令和07年03月分 ●	(6、7表 ← →	事業所書号 000001 並べ替え ID順 カナ川	 2016 · 正智前を含めて表示 取消のみ表示 単消のみ表示 単消のみ表示
活(和) ・ 00	元事業所著令 0000012345-インフォ・デ D 台轄利用者名 0089 インフォ 三郎	・ックケアプランセンター。 補足情報利用者名 インフォ 三郎	6表 7表 補足 状態 0 0 0	
1 単	K條條 全件遊祝 ※利用者條幅は取り込み	んだ補足情報201ファイルより表示しています		×

4-1-2. エクスポートの操作手順

【対象サービス】全サービス共通

デザイン変更に合わせ、エクスポート時の操作手順の見直しを行いました。本バージョンでは初めに作成す る帳票を選択してから作成画面へ進む手順へ変更しました。また居宅介護支援の1、2表は計画書選択・利用 者選択・送信先選択が同一画面で分かりづらい面があったので、計画書選択と送信先選択画面も分けました。

<6、7表の場合>

(居宅介護支援)



<居宅介護支援 1、2表の場合>



<1、2 表のエクスポート手順> (例) 居宅介護支援事業所での1、2表のエクスポート 連携機能(C) ツール(T) • LIFE連携(L) ケアブラン連携(P) 居宅介護)利用票CSVIクスポート(P) • サービス事業所)利用票CSVインポート(S) サービス事業所)提供票CSVエクスポート(Z) 0 ちら

 \searrow



1.計画書選択 >> 2.送信先選択 = 8:三者を指定し「次へ」ボタンを押下して

管理日 🔫

計画作成者 000003 🔻 ケアマネ

- ① 画面上部メニューバーの「連携機能(C)」-「ケ アプラン連携(P)」-「居宅介護)利用票 CSV エクスポート(P)」をクリックします。
- ② 送信元の事業所番号(=自社)を選択し、「1、 2、3表CSV 作成」をクリックします。
 - ※本バージョンでは3表の出力はできませんが、 次回バージョンアップに先行してメニュー名を 「1、2、3表CSV作成」としています。

- ③ 管理日の期間指定と、必要な場合は計画作成者 の指定を行い表示をクリックします。
- ※ 管理日は、操作日の2ヶ月前の日付~当月の末 尾が既定値で選択されます。

④ 指定した期間、担当者に該当する計画書が表示 されます。作成したい計画書の利用者を選択し て次へをクリックします。

■ 温信 (温信 先選択) 連重審選 (温信 先選択) 単正備 豊選 (温信 先選択) #1月専 6 (単元) / (小川 ジンを非下して (広) / (小川 ジンを非下して (広) / (小川 ジンを非下して (広) / (小川 ジンを非下して (広) / (小川 ジン (小) (小川 ジン (小川 ジン (小) (小川 ジン (小川 ジン (小)		ランデータエクスボー	H(1,2,3贵) CSV作成					- 0
●第門 送信先選択 副画画選択 → 2.送信先選択 副画画選択 → 2.送信先選択 副目前をを知てしたか、ボタンボデンに不分比 単本社局着を発表 副一面の ンマな (*10座 ○か/派 文件知 文件知 文件知 文件知 文件知 文件知 文件知 文件知						F10-85 7		
計画管理	日書選択	送信先選択						
	1-10.003		2 送信生活的 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	#を指定してたへいまたいを増下してくだれい				
2017年 1918日 101 ~ 19507年01月11日 101 ~ 19507年01月11日 101 ● 中止相構着を表示 計算的な差 (20003) ▼ プアマネージャール 立べなえ * 10度 ○ かけ液 2 No. 10 日 日日日日日日 2 No. 10 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日			e as in reason	a canadra consistent i de occis	2			
Ham rdag	管理日	令和07年01月	11日 📅 ~ 令和07年	03月31日 🚺 🗇 中止利用者を表示				计多本语的
定 Na. L D 社理除業量号 利用素名 軍夏日 作成(定型)日 6.7表 1 10 1000009 0000012345 行27末 三郎 令形07年03月03日 令形07年03月03日 令形07年03月01日 ○	計画作成	000003	▼ ケアマネージャ	-6	1075	並べ替え	● 1 D/順 ○ カナ/順	全件解除
1 1 000000000000000000000000000000000000	i定 No.	I D	被保険者番号	利用者名		管理日	作成(変更)日	6,7表
2 0000069 0000012345 インフォ 三郎 令和07年03月03日 令和07年03月01日 〇	31.	000001	00000000	19-73 - 15-80		A 10021000 8 120	6.0000000.000	
	✓ 2	000069	0000012345	インフォ 三郎		令和07年03月03日	令和07年03月01日	0

F10-817

87

金 0件



 	
---------------------	---------------------

POINT	
送信先選択画面で「送信先となる利用票がな	ありません」と表示される場合、以下の原因が考えられます。
 	- D X
	F10-#2 J -
計画書選択 法信先进状	
1.ar回言进行 >> 2.达古无遇折	
提供月 令和07年05月分 4月 5月 6月 7月 8月 9月 1	0月11月12月1月2月3月 対象者選択 対象者選択 洋煙生事業所未呈 約込み
※洋信先を利用車の窓先から指定してください。 (事業所会編内の洋信先書	ま ままたにチャックガルネ事です) 立べ替え ● ID順 ○ カナ順 全件解除
指定 No. ID 利用者名 提供月	送信先審 送信先事業所名 サービス 前回作成日時
1 000001 インフォ 太郎 令和07年05 2 000069 インフォ 三郎 令和07年05	月 送信先となる利用票がありません。 月 送信先となる利用票がありません。
-	
① 該当の提供月の利用票予定入力を作成し	ノていない。
② 利用票予定入力を作成したサービス事業	新のうち、事業所台帳の「送信先事業所」のチェックがついて
いる事業所が1件もない。	
(利用票予定入刀)	(事美所台帳)
新田城 秋天 保存 削減 新田橋 新田 10.32 FPH 335 F F5 J 提供月 令和07年05月分 報告 15 16 78 28 28 18 18 18 28 28	
利用者 I D 000001 展歴 番号 0000000001 (作成年月日 今和07年0月0日 □ 利用者名 / インフォ 太郎 届出年月日 平成31年40月01日 □ 弊介機状物50 分 21-要介機 1 、前時間が多速原産類 10765単位 総定者の範疇 今和06年0月01日 □	0000301 戦正 アフマネージャール ウランタルインドナー ウランタルインドナウ ウランタルインドナウ ウランタルインドナウ ウランタルインドナウ マークショート
変更後要介護度 変更日 至 月 日 マ 「 本 月 日 マ 「 本 の 日 の て ま の ま の 、 な ま 年 新 の 、 な ま 年 新 の 、 、 な ま 年 新 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	中価50年2月30日 中価 自体300分光満 常勤医師 アックトアプランセン3 法人 単価の総置 単価の 単価の 単価の
N Mile T-274 O	
10000 開閉時間インフル・チャク 2 @000 通野時川 コンクル・チャク 1 1 1 1 1 1 1 1 1 3 3 載い背景を	0 区へ復初 区・住宅時輸送広人 (42%) 生活相談員 3 9 事業所区分 1 指定事業所 提供体制如果 1-なしし 日 そのたの加速超速
HERAAJJE 790	- 予定を作成したすべてのサービス事業所の
	・ 「送信先事業所」にチェックが付いていない

<6、7表のエクスポート手順>

(例) 居宅介護支援事業所の場合 ※サービス事業所も操作の流れは同じです。





<作成履歴の確認、取消ファイルの作成手順>

(例) 居宅介護支援事業所の場合 ※サービス事業所も操作の流れは同じです。

連携機能(C) <u>ツール(T)</u> フラリ連 LIFE連携(L) →	
ケアブラン連携(P) クラウドプラン連携(C) →	属宅介護)利用車CSVIクスポート(P) <u> 日本1時</u> ・提供車CSVIクスポート(P) サービス事業所)利用草(SVIク)ポート(S) サービス事業時)利用草(SVIク)ポート(S)
<u>tc56</u>	



※サービス事業所の場合は「サービス事業所) 提供票 CSV エクスポート(Z)」を選択します。

 ② 送信元の事業所番号(=自社)を選択し、「履歴 (取消 CSV 作成)」をクリックします。

SVIFRUIRGE OUCHCSVIT	RL/			-	U
CSV作成日時	CSV77イル名	送信先事業所名	1,2,3表	6.7表	
2025/03/11 14:24:18	*_202503_0000012345_0000012346_2025 0311142418.csv	訪問介護インフォ・テック		0	詳細
2025/03/11 14:24:18	*_202503_0000012345_6600000169_2025 0311142418.csv	通所介護インフォ・テック		0	詳細
2025/03/11 11:43:47	*_0000012345_0000012346_2025031111 4347.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/11 11:43:47	*_0000012345_6600000169_2025031111 4347.csv	通所介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/10 19:31:51	*_202503_0000012345_0000012346_2025 0310193151.csv	訪問介護インフォ・テック		0	詳細
2025/03/10 19:30:33	*_202503_0000012345_0000012346_2025 0310193033.csv	訪問介護インフォ・テック		0	詳細
2025/03/08 13:15:28	*_0000012345_0000012346_2025030813 1528.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/08 13:03:51	*_0000012345_0000012346_2025030813 0351.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/06 10:53:50	*_0000012345_0000012346_2025030610 5350.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/04 17:13:53	*_202503_0000012345_0000012346_2025 0304171353.csv	訪問介護インフォ・テック		0	詳細
2025/03/04 11:11:04	*_0000012345_0000012346_2025030411 1104.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/04 10:27:32	*_0000012345_0000012346_2025030410 2732.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/04 10:23:03	*_0000012345_0000012346_2025030410 2303.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細
2025/03/04 10:19:24	*_0000012345_0000012346_2025030410 1924.csv	訪問介護インフォ・テック	0		詳細

③ CSV ファイルの作成履歴を確認できます。取消 ファイルを作成する場合は、取消したいファイ ルの詳細をクリックします。

■ 県宅介観) 展営評価 - ロ × CSYファイル名:*_202503_0000012345_0000012346_20250311142418.csv CSY作成日時:2025/03/11-14:24:18 (6, 7 表) (1人) 並べ替え ● I D項 ○ カナ順 指定 10 初用者名 前回取用CSY作成日時 1 (200069 1/27ヵ 三郎 1 (4) 取用CSV作成	④ 履歴詳細画面が表示されます。取消したい分の 指定欄にチェックを付けて取消 CSV 作成をク リックします。
 ■ 取消CSV作成 - ロ × CSV作成先:C:#Users¥kana2awa¥Desktop¥インフォ・テック関連フォルダ¥ケアプラ ン連携¥CsvVer_202208¥送信用_利用票¥0000012345 DLTPLAN_202504_0000012345_0000000015_yyyyMMddHHmmss.csv:1人 ×yyyyMMddHHmmss:集行ポタン挿下目時 ×yyyyMMddHHmmss:集行ポタン挿下目時 	⑥ <u>実行</u> をクリックします。
エクスポート確認 CSVエクスポートを行います。よろしいですか はい(の) いいえ(N)	⑦ 確認画面が表示されます。 はい(Y) をクリックし ます。
A CSVI2スポート完了 – ロ × 以下のフォルダに作成しました C:¥Users¥kanazawa¥Desktop¥インフォ・テック関連フォルダ¥ケアプラン連携 ¥CsvWer_202208¥送信用_利用票¥0000012345 完了	 ⑧ CSV エクスポート完了画面が表示されるので、 保存先を確認したら<u>完了</u>をクリックして画面を 閉じます。。 以上でファイルのエクスポートが完了しまし た。

■エクスポートした CSV ファイルの保存先について

ケアプランデータ連携システム側の CSV ファイルの対応バージョンに合わせて、介五郎も CSV ファイル を作成する必要があります。異なるバージョンのファイルが混在すると、誤ったファイルの送信にもつなが るので、本バージョンより、「ケアプラン連携」フォルダ下に CSV ファイルのバージョンごとに保存先フォ ルダを設けます。本バージョンでは新たに「CSVVer202208」フォルダを設け、こちらのフォルダ下にフ ァイルが保存されます。



<居宅介護支援事業所の場合>

<サービス事業所の場合>



2

送信元(自事業

所) 事業所番号

Z

Xa,

AllSend

Δ

Xa,

各居宅支援事業 所の事業所番号

CsvVer_202208

1

送信用_提供票

Ĺ

Ĺ

■「「ケアプラン連携」フォルダ内をクリアしてから作成」について

今後、フォルダやファイルが増えるとCSV ファイルの探索が難しくなり、誤ったファイルの送信にもつ ながります。そのため、CSV ファイルを作成時に「ケアプラン連携」フォルダ内をクリアする機能を設けま した。チェックをつけてファイル作成すると、「ケアプラン連携」フォルダ内は最新の CSV ファイルが保存 されたフォルダのみ残ります。エクスポート時は既定値でチェックが付きます。

(例) 居宅介護支援事業所が Ver.202208 の6、7表の CSV ファイルを作成する場合





4-2. 業務継続未策定減算など3減算の取込について

【対象サービス】居宅介護支援、全サービス

業務継続計画未策定減算、身体拘束廃止未実施減算、高齢者虐待防止未実施減算は、サービス種類によりサ ービスコードの構造が異なり、コードの構造により取込時に事業所台帳の設定値を反映するか、取込した CSV ファイルの内容を反映するか異なります。詳しくは次ページ以降の参照ページをご確認ください。

対象の減算

業務継続計画未策定減算、身体拘束廃止未実施減算、高齢者虐待防止未実施減算

<① 減算コードが基本サービスと合成されている場合>

コードの構造				反映方法、参照ページ
				取込した CSV ファイルの内容を優先して利用
事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービス	票/提供票に反映されます。
			7-6	詳細は P.96 を参照願います。
インフォ・テック 訪問介護	3770000000	身体1・美禾・生1	11B437	

<② 減算コードが基本サービスと別の場合>

コードの構造				反映方法、参照ページ
事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービス コード	事業所台帳の設定値を優先して利用票/提供票 に反映されます。
インフォ・テック 小多様	0000000007	小規模多機能12	731121	詳細は P.97 を参照願います。
インフォ・テック 小多様	0000000007	小多機能型業務継続計 画未策定減算12	73D203	

POINT

4月からの業務継続計画未策定減算、身体拘束廃止未実施減算の詳しい入力方法・サービスコードの考え方 については P.9「2.経過措置終了事項への対応」を参照願います。

① 減算コードが基本サービスと合成されている場合

コードの構造	対象サービス	
	訪問介護、訪問入浴、訪問看護(定期巡回型を除	
事業所名 事業所番号 サービス内容/種類	サービス	く)、通所介護(地域密着型含む)(※時減のみ)
	-7 h	夜間対応型訪問介護、療養通所介護(短期利用
3770000000 訪問介護 3770000000 314 1 * 来木・生 1	11B437	を除く)、認知症対応型通所介護(※時減のみ)、
		居宅介護支援、介護予防支援
反映方法		

取込した CSV ファイルの内容を優先して利用票/提供票に反映されます。取込した CSV ファイルの内容と 事業所台帳の設定値が異なる場合は注意が必要です。



② 減算コードが基本サービスと別の場合

コードの構造				対象サービス
			訪問リハ、通所介護(地域密着型含む)(※時	
事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービス コード	減以外)、療養通所介護(短期利用のみ)、通所
インフォ・テック 小多様	0000000007	小規模多機能12	731121	リハ、小多機、看多機、福祉用具貸与、定期巡
インフォ・テック	0000000007	小多機能型業務継続計	73D203	回•随時対応型訪問介護看護、認知症対応型通
17-9 th		國不束定源异12		所介護(※時減以外)短期入所系、
				生活介護系、総合事業(A2・A6)
反映方法				

介五郎の事業所台帳の設定値を優先して反映されます。取込した CSV ファイルの内容と事業所台帳の設 定値が異なる場合は注意が必要です。





5.訪問看護(医療保険)の変更

5-1. 在宅療養支援診療所等への療養費明細書作成対応

在宅療養診療所等への療養費明細書の作成に対応しました。例えば、主治医が在宅療養支援診療所の利用者 の請求については、在宅療養支援診療所が訪問看護分も含めて国へ請求します。その際に、訪問看護事業所か ら在宅療養支援診療所へ渡す療養費明細書を作成することができるようになりました。

利用者台帳・医療看護実績入力で「在宅療養支援施設等へ請求」にチェックを付けると、在宅療養支援診療 所への給付費請求書を作成できるようになります。



(利用者台帳 | 医療情報タブ)

(医療看護実績入力 | 資格情報タブ)

チェック一覧 チェック一覧 国保 社保

作成履歴

▶ 給付費請求書を作成すると、作成履歴から請求明細書を印刷できるようになります。



5-2. 利用者情報/特記事項タブのレイアウト変更

医療看護予定/実績入力の「利用者情報/特記事項」タブのレイアウトを変更しました。

展月 1000074	月分 (4月)(5月)(6月)(7月)	」 (8月9月11月11月 □ 複数資格	HUZH(1月(2月 - 東格1 ○ 東1	52 O	賣格3 ※約7	♥ 可 指示書区分	 訪問者提 	○ 精神科訪問者護	(村主入) 修正
問者誤指示期間	D R07.03.01-R07.03.31							台標語込	#213
療系サービス入力	医療系サービス別表 複数	回加算 複数名加算	管理療養費/情報	银/専門	訪問看護	雙情報 資格情報 3	引用者情報/特	記事項	
川用者情報1 (*)	MR C			特記	事項1 (利用	者情報2*) 閲(8	※(=)利用者台帳雨	建植 (建运井
項目名		内容			項目名			内容	
の開催指手月日 時間した場所 時期は7年月日、時期	常和06年04月01日 01-音宅			他の	管理報((J=ト) 1時看護ステー:) DBD1 都進府県: 名称:	点数表:	ステーションコード:	
時間終了の状況				他の	的問意識ステージ	5372 都道府県: 2前:	点数费:	ステーションコード:	8
化亡率月日・時刻 原合の決定				1012	BIE 2 B	Real Press			
が閉した場所(2か所目	以臨) (入力運:0行)					項目名		内容	
文更 11 文更 1	3	変更した場所	Lawrence 1	8	3. 役 4. 特地	 訪問に要する時間(片	10		
			続く			住所			
				H	9, 道文 9, 道	時間日			
					11. 建客	A144			
				桥纪	事項3 (緊急)	訪問者領理由)(入力多	F:0行)		
				算定	8 (特記10) 緊急訪問着課	の理由 7	. 同一聖意 直前	他

(旧画面)



(新画面)

是供月	令和07年03	1 3 4月5月6	9 <u>7</u> 88	9月10月11月	12A 1 A	2月3月								付援入力
用者!	D 000074	▼ ○国保65歳		□ 複数資格	● 資格1 0	資格2 〇	資格	13 × 974	ı.	指示會区分	• th	間看護 〇 精神和	訪問看護	修正
的考证指	示期間	D R07.03.01~807.03.3											台铁铁込	再計算
医療系り	ービス入力	医療系サービス別表	複数回加算	複数名加算	管理療養費	情報/專	"] 1	方間看護	情報	資格情報	利用者	青報/特記事項		
利用者情	報 (=)	開 (特赦	南京	(*)	())類(至 (*)	利用者台编版》	2個(読込対象
	項目名				特記		項目名			内容				
訪問開始	年月日	令和06年04月01日		1.	他们	***								
訪問したも	制所	01-自宅				2.	他②	***						
訪開終了	年月日·時刻													
訪問終了	の状況			4.	特地	訪問	に要する時間(片道)						
死亡年月	日·時刻								住所					
死亡の状	2						5.	介	***					
15881.0-1	新 (2か新月)	(第4) (3, 力)等: (2)(2)					6.	支援						
						_	8.	退支	两入	J院等运分				
変更書句	交更日	1	変更した場	6.9ft		님	9.	18	1500	18				
					1994		111	1、祥香				0		
他の訪問	曾調ステーション	聞く				1 28	.15同	業課理由	(特記書	(7,10)	(入力清:	0(9)		
項目名				353	88	特記	10.	1.急訪問者語()	理由	特起7. 同一整	8 8 0	他		
他1	都運府県: 名称:	点数表:	ステーション	3—F :										
他2	都還府県:	点数表:	ステーション	J-F:										

他の訪問看護ステーション 1 及び 2 の 入力箇所を特記事項から分けました。

1540101404	課ステーション	-		×
			確定	
他の訪問看書	東ステーション 1		<i>2</i> 97	
都道府県	◇ 点数表 ◇			
訪問者護び	ステージョンコード 半角数学 (7世) ※不明な場合は「0000000」と入力してください			
所在地				
	金で全角(65文字表で)			
名称	金工业局 (20文字里で)			
他の訪問看望	東ステーション 2		2Y7	
都道府県	* 点数表 *			
訪問看護ス	ステージョンコード 半角数学 (7世) ※不明な場合は「0000000」と入力してください			
所在地				
	全て金角 (65文字表で)			

特記 1、2、5、6、8、9、11 の入 力箇所を 1 箇所にまとまめした。

🚰 特記學項		-		×
			確定	
□ 特記1:他③	他の一つの指定訪問看護ステーションがら現に訪問看護を受けている場合			
□ 特記 2 :他②	他の二つの指定訪問看護ステーションから現に訪問看護を受けている場合			
□特記3:従	従たる訪問看護ステーションに勤務する看護師等が指定訪問看護を行った場合			
□特記4:特地	特别地域防衛着旗加厚を算定した場合 訪問に要する時間(片道) 分 患者住所			
□特記5:介(*)	要介護被保険者等で、訪問看護を医療保険で算定している場合			
□ 特記6:支援	在宅療養支援診療所又は在宅療養支援病院が24時間往診及び訪問着護により対応 診担当医や訪問着護担当者氏名、担当日等を文書により提供している利用者の場合	できる体制	りを確保	い往
□ 特記 8 : 退支	退院支援指導加算を算定した場合で利用者が退院日の翌日以降の初回の指定訪問 又は再入院した場合	計算が行れ	のれる前に	死亡
	再入院等区分 * なし ◎ 死亡 ◎ 再入院 死亡日又は再入院日	日付の	選択	15
□特記9:連	看護・介護職員連携強化加算を算定した場合			
	介護職員等と同行訪問した日			
□特記11;障害	高齢者医療確保法第50条第2号に該当する者(65歳から75歳未満の者であって、後 の障害認定を受けた者)が75歳に到達した月に療養を受けた場合(自己負担限医額) 会)	期高齢者 1×2 分の1	医療広ち	しまた。 記場
※(*)利用者台模玩)	Ed (顶心对象)			

5-3. その他の変更

利用者台帳・医療看護入力にて「高額療養費適用の有無」への表記変更

高額療養費対象者でも減額認定証を提示しないケースがあるため、利用者台帳の「高額療養費提示の有無」、 医療看護予定/実績入力の「限度額認定証等掲示の有無」を「高額療養費適用の有無」へ表記変更しました。

(利用者台帳 | 医療資格情報入力)

🖷 医療資格情報入	л					
取得オン・	ライン資格確認等シスラ	トムより資格情報の耳	双得/照会を行い	ます		
保険の種類	3001-後期高齢	渚-1割負担	設定	2 資料	客取得日	命
保険者番号被保険者証	· 39271150 ~ :(手帳)等 記号 番号 枝番	後期高齢 東成区 21700023 ※記号・番 ※枝番を入	号は全て全角、 力する場合は33	又は全て半角英語 行(2桁に満たない	 波 い場合は先望)∭(⊂ 「
	公費情報(国公費,大	版府) 負担者番号	+ 受給者番号	適用開始日	適用終	7 E
(地)公費???	54-難病	~ 54111111	2222222 👇	和02年01月01日	年月]_f
(地)公費779		~		_年_月_日	年月]_f
(地)公費??約		~		_年_月_日	年月]_E
(地)公費773		~		_年_月_日	年月]_f
高額療養費 保険種別	適用の有無 3-後期	○なし ●あ 8-2併 8-雨	り 適用区 5齢一	分 25-低所行	∉ I	~
1 .1-++ 1.4=	# 20-호카					

(医療看護入力 | 資格情報タブ | 高額療養費)

🌇 高額療養費			-		×
				確定	
高額療養費適用の有無(*)	○なし ●あり	負担限度都	種認		
適用区分(*)	25-低所得 II	v			
	□ 多数回該当	□ 75歲到達	寺特例		
特定疾病療養受療証提示の有無 (*)	 ● なし ○ あり 	限度額	0	Ħ	
後期高齢者 2 割負担配慮措置対象者	非該当	対象条件確認	<u>1</u> +3	方法確認	R
※(*)利用者台帳既定值(読込対象)					

6. その他の変更

6-1.利用票/提供票入力の変更

利用票/提供票入力に関する変更点を説明します。

① 利用票/提供票入力に明細番号欄を追加

【対象サービス】全サービス

利用票/提供票入力画面に明細番号欄を新設しました。行数が多い時や登録時にエラーが出た時などに確認し たい行を把握しやすくなりました。

•	居宅介	·護)利用	原予定。	ለታ																					×
z	F1	F2	F3	FU AUGA =	ES E	<mark>б</mark> н	E	Fa	E Second		10								-					見積入力へ	~ の
· 7	5175%	伊史式	授争	HUM# 1	©HR	<i>.</i> Я.	777	HIM	1 83	* **	1	-	_			-								32.04	-
1	提供戶	1 令和	107年0	3月分	4, 5,	6	74	8, 9	la 10a	16 1	2 a 1a	2	34											付箋入	力
Γ	-tul m	++					悉문		looor	0000	12				作用	救在 Β	зн	4	Εđ	н		0000	01 🔍	修正	
	利用	者ID	' l	UUUUUZ	~ 腹膛		画 ල filmi:	去之	2.2	7+	- é	ĸ			民	山生日		 会和10	F//		H U		- 101 米北	н Н	_
	雨心	- 福小子合約	√ 4	99_両イ	>=種 つ	1	ימדעניין איי []	1월 11일 5년 박고공	而於古	्र शिवि स	ーー・レ 宇安香	107	05.前4	5)田に 記(中)7	ローナク	귀면	正成の	0年01	E 01		金和	76年 50年1	⁻ 2日21日	
	安川	1日本 11日本 11日本	通力	66- 34)	霞く		∎/.	기미地	IN X	时政历	之治共	107	1400	<u>쓰</u> 코/국/관	1167日) - レママ	日次の日本	·머리리	工成の	0年01	月01 日01	- ×	바다	50年1 E0左1	2月01日 2月01日	Ť.
	· 支史 - 太平	1夜安川 日	"醴茂	Æ		·	4							古七り	~L /j	圆/用只 [27] 十日	川町		0401	. HUI		144	204-1	2/H 01 H	ž
	変更	. 🗆	ŀ	4	_7_F		4				-		尼	5七개	"謢文:	波手き	未用	99995	10-1 -	- / 7	・ デ #1日の	サクク	アナノ	フンセン	
L				台帳読む	「単位	敗陝达		再計算	[Ħ	リ月ま	- CO,	归显期	人所和	利用目	∃釵	LUF	リー取得	9 ĵ	影賞出	でます	0.1.1401	10 BU 2003	- <i>7</i> 2
																						_			
	+利用	摽(介i	獲保険)+別	表(介護	保険)	禾	「用票	【総合	業事合	5	訓表(総合	事業))							行	挿入	行削	除
I	N	2.64		サービュ	12	01	02 0	3 04	05 06	07 08	8 09 1	0 11	12 1	3 14	15 16	17 18	3 19 1	20 21 2	22 23	24 25	26 27	28 2	9 30 3	1 송 計	
		缩了				±	E I			<u>ه</u> <u>ا</u>	E			、金.	± f		(水	木 金	± E				E		
	▶ 1	09:00	身1生1 時間介護	・I 誰よいけゅ	· ##2		1		1		1		1			1	1			1	1		1	9	
	2	12:00	身1生1	• I	111		1		1		1		1			1	1			1	1		1	9	
	3	13:00	訪問介護 自1年1	捜インフォ	・テック		1		1				1			1	1			1	1		1	0	
	5	17:00	訪問介護	・ 捜インフォ	・テック		-	-	1		- '		1		-	1	1			1			-	0	
	4		車いす	資与																				1	
	5	10:00	通所介護	県インフォ 護Ⅱ32	*****			1	1			1	1			1	1			1	1			8	
		16:00	通所介護	捜サン・フ	ラワー																			0	
	6	10:00	通防介護	渡値防り線に	総訓練刀の算 合け 〜			1	1		+	1	1	+	_	1	1			1	1			8	
	7	10:00	通所介	護中重度	メン 者ケア体制			1	1			1	1			1	1			1	1			8	
		16:00	通所介護	捜サン・フ	ラワー																			0	
	*	<u> </u>							_		++	_		++	_					_			++	_	
1									-																
									_											_					1
		· · · ·			_																				
	公費	情報	明新	細集計	ĺ	蘭考			支	給額	19,	705Ĕ	自位	使用額	顉 1	6,75	9単位	支給	溅	2,94	6単位	2 請3	找額	19,127当	自位

(例)利用票予定入力の登録時に1行目と4行目の時間重複の警告エラーが出た時



2 明細集計の変更

【対象サービス】全サービス

利用票/提供票入力の明細集計に、サービス種類ごとの使用単位数が一目で分かるよう、「サービス種類計」 欄を設けました。サービス種類系の単位数は限度額管理対象外の単位数も含みます。

日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日					
提供月 令和07年04月分 個 望 월 29 월 19 18 29 29 39 付笔入力					
利用者ID 0000005 ○ 履置 番号 0000000005 作成年月日 令和07年04月01日 ○ 00000003 修正 要介護状態区分 25-要介護5 ○ 訪問通所支給限度額 36217単位 晶出年月日 副定有効期間 平成30年01月01日 ○ 万マネ・ジャーム 変更後要介護度 ○ 店宅ケービ*減価用期間 不成30年01月01日 ○ 今和50年05月31日 ○ 令和50年05月31日 ○ 変更日 年_月_日 ○ 居宅介護支援事業所 399990-インフォ・テックケアプランセンタ 53日 取得 空明の意味ない場合、朝月の予定 金融記まず 前月までの短期入所利用日数 53日 取得 空明の意味ない場合、朝月の予定					
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) 行挿入 行削除					
№ 間給 サービス名 01 02 00 00 06 06 06 00 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 12 23 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26					
2 09:00 月1生1-1 1 紀 明細集計 10:00 訪問介護-レフォ・テック 3 09:00 訪問介護 145			ſ	一公費欄の	× 表示
1600 通新分譲インフォ・テック 1 09:00 通新分譲価額別機能知識加算 No. 事業所番号 事業所名 サービス名	単価	回数	単位数	対象外	備考
16:00 通所分読インフォ・テック 1 0000000015 福祉用具インフォ・ 17 1001 車いす貸与		1	550		
20000000015 福祉用具インフォ・17 D201 車いす貸与業務維続計画未策定滅算		1	-6		
30000000015 福祉用具インフォ・17 ***** サービス種類計 *****			(544)		
4 0000012346 訪問介護インフォ・ 11 2013 身1生1・I	371	13	4823		
5 0000012346 訪問介護インフォ・11 6275 訪問介護処遇改善加算 I		1	(0)		
8 0000012346 訪問介護インフォ・11 ***** サービス種類計 *****			(6005)		
公費情報 明編集計 備考 7 6600000169 通所介護インフォ・ 15 2350 通所介護 I 4 5	1008	4	4032		
8 6600000169 通所介護インフォ・ 15 5051 通所介護個別機能訓練加算 I 1	56	4	224		
9 6600000169 通所介護インフォ・ 15 6107 通所介護処遇改善加算 Ⅱ		1	(0)		
10 6600000169 通所介護インフォ・ 15 ***** サービス種類計 ****			(4639)		
					!
※単価および単位数の()は給付管理単位数を表示しています。回数の[]は限度超回数を表示しています。 限度内計	9,623	単位	単位数	計 11,	188単位

③ 福祉用具貸与の商品名、TAIS・届出コード表示

【対象サービス】居宅介護支援、福祉用具貸与

令和7年4月以降の利用票/提供票入力では、福祉用具貸与のサービス名にカーソルを当てると、入力中の 福祉用具の商品名とTAISコード(または届出コード)が表示されます。明細行を開かなくても商品名を確認 することができます。

🖳 居宅介護) 利用	月票予定入力							×
新規 検索	10 11 15 複写削除参照	■ ■ ■ ■ 取込 即漏	1 登録 終了]		見積入力への 登録
提供月 令和	107年04月分 4	a 5a 6a 7a 8a 9	3a 10a 11a 12a 1	2 3				付箋入力
利用者 I D 要介護状態 変更後要介 変更日	25-要介護 →護度 △推読込	履歴 番号 利用者名 5 ◇ 訪問通 9 日 ◇ 単位跳洗込 再計1	000000005 インフォ 五則 師町支給限度額	⁸ 36217単位 居宅 居宅が 前月までの短期	作成年月日 届出年月日 認定有効期間 (+と、ス適用期間 (+) 行護支援事業所 引入所利用日数	令和07年04月01 平成30年01月01 平成30年01月01 平成30年01月01 999990-インフ 53日 取得	1日 - 000003 - 1日 - ケアマネ 1日 - 今和50年 1日 - 令和50年 オ・テックケアご ※朝日の実績がない場	<mark>修正</mark> ージャーA 05月31日 〜 05月31日 〜 パランセンタ 谷、前月の予定
+利用票(介	護保険)+別表()	介護保険) 利用調	夏(総合事業)	別表(総合事業)		行挿入	行削除
	サービスの 季子が定ち、 福祉用具(システム・デー 福祉用具(システム) 香油	01 02 03 04 大 水 水 デ (手 470 曲)7 22 > F600 [0 すり皆与 止用具 インフォ システ	10 m m m m m m m m m m m m m m m m m m m	10 日 2 10 14 本 単 単 日 2 曲げセット(18 16 17 18 19 人 水 木 金 主 300 [00254-C			
公費情報	明細集計	備考	支給額 36	,217単位 使用	額 99単位	立 支給残 36,1	18単位 請求額	99単位
	福祉用入力中	具貸与の1 の商品名(ナービス と TAIS	名にカ- コード	-ソルを (または	当てると 届出コー	、 (ド)が表	示

6-2. 福祉用具貸与の変更

福祉用具貸与システムの変更点について説明します。

①. 福祉用具台帳の変更

■「福祉用具台帳(自社)」へ名称変更

福祉用具台帳を「福祉用具台帳(自社)」へ名称変更しました。4月からの利用票/別表の新様式対応に伴い、 介五郎の福祉用具貸与システムを併用している居宅介護支援事業所は自社/他社の区別が必要となったためで す。

X1))/Ca-			D/+2					
居宅介護 支援	訪問介護訪問入浴	通所介護通所リハ	福祉用具 貸与	福祉用具 販売	397 訪問看護 訪問リハ	小規模 多機能	居宅療養 管理指導	第二日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日
	事業所台	帳	12 提供到	票予定入力		祉用具サービ	ス計画書	パージョン:11.8.0.0 お客様番号:084-853 サーバ名:1020L1 データ名:107A0001 ユーザ名:管理者
	利用者台 担当者台	帳 帳	提供 票	票実績入力		Eニタリン?	ブシート	データ説明:サービスコード管理 データベースの空き容量:10.004MB
	利用者別対	応履歴						データファイル設定
	保険者台	帳	二 月次(販票印刷		給付費請	求書	
F 🔲 🕅	副社用具台嶋	(自社)	二 年間(長票印刷	E	保連合会2	∖金管理	
1	>護支援専門	員台帳			日利	用者負担ノ	∖金管理	イクオ・テック介護伝送ソフト
					_			業務終了

■ 各項目の追加

福祉用具台帳(自社)、商品台帳へ下記項目の追加・変更を行いました。

1		副祉用具台帳	×
	新	1 12 13 13	
		〕廃止	
•		サービス名	1004-特殊寝台付属品貸与
(1)		商品名カナ	πンク [*] サイト [*] レール
		商品名	ロングサイドレール(1本入)
\otimes		型番	
		メーカー名	
3		TAIS・届出コード	00631-000320 参照
-		コード区分	 ○ 無指定 ● TAISコード ○ 届出コード ※後半8桁の先額が「Z (ビット)」の場合は届出コード
		平均単価	248円 上限単価 270円
		単位数	25単位
		消費税区分	1-非課税 🗸
		※下記項目は福祉用具質	ラシステムのみ有効になります

(福祉用具台帳(自社))

(商品台帳) ※貸出伝票形式の場合



設定項目(新設・変更分のみ)

項E	名	説明
		カナは手入力が必要ですが、登録しておくと検索画面でカナ検索が利用できます。
		(検索画面)
1	商品名力ナ(新設)	■ 福祉用具台帳(自社)機需 TAISコード サービス名 原止商品を表示 商品名カナ レク**9(ト*) 条(牛クリア) 水<තえ
Q	型番(新設)	バージョンアップ前に登録済みの商品は、自動では型番は反映されません。 <u>福祉用具貸与平均価格・上限価格マスタを取込済で、マスタに一致する TAIS コードが存在</u> <u>する場合は</u> 参照画面から型番を確認できます。キーボード等のコピー&ペースト機能で台帳 への入力が可能です。
3	TAIS・届出コード (変更)	TAIS コード欄を「TAIS・届出コード」へ名称変更し、コード区分欄を新設しました。コー ド区分欄は TAIS・届出コード欄に入力したコードを元に自動で設定されます。 コード形式が「12345-123456」の場合は TAIS コード、「12345-Z12345」のよう
	コード区分 <mark>(新設)</mark>	に後半6桁の先頭が「Z」の場合は届出コードが設定されます。
② 福祉用具貸与実績報告書へ TAIS・届出コード欄を追加

4月より利用票が新様式になった観点から、ケアマネジャーと TAIS コードの情報連携を行いやすくなるよう、福祉用具貸与実績報告書へ TAIS・届出コード欄を追加しました。本バージョンへバージョンアップ後は、 過去分の報告書へも TAIS・届出コード欄が反映されます。

(月次帳票印刷)

 ○居宅サービラ 提供票 ○利用者負担罰 ○利用者負担罰 ●福祉用具貸与 	日常業 提供票別表 球書 純文書 9実績報告書	務 12222-1573 1979-1670 1979-1670	 (○利用) (○要介) (○保険) (○居宅) (○相目) (○利用) (○祖当) 	統計業務 普別負担金集計表 僅度別負担金集計表 的負担金集計表 分置支援事業所別 利利用者一覧表 普別品目一覧表 普別品目一覧表	5 表 負担金集計表	統計業務 ○担当者別集計表 ○要介護反射サービス別集計表 ○利用者別先上台計表
条件入力 利用者指定 95		林市 27	精字書 ~ 請求 先月到 00	·強政者 #2字項 領政)目 令和2 102年月日 1	1 7年03月03日 4_月_日 通信欄	
事業/加速空様 専門局指定	+定テータをま 	1	 二 二<th>告書 なし 〇 福祉県具留与 紀秋、介護予防で欲へ- 年計二本</th><th> ・ジオる ・ジオる ・ジオる ・ジオ ・ジオ ・ジオ ・ジオ ・ジオ ・ ・ ・</th><th>4</th>	告書 なし 〇 福祉県具留与 紀秋、介護予防で欲へ- 年計二本	 ・ジオる ・ジオる ・ジオる ・ジオ ・ジオ ・ジオ ・ジオ ・ジオ ・ ・ ・	4
担当者指定 保険者指定 並べ替え	IDM 7	けた期	- 9-1	2 7. HEMBY CRAM		

居宅介護支援事業所	インフォ・テックケアブランセンター		事業所名	事業所名 福祉用具インフォ・テック		
介護支援専門員名	ケアマネージャーA様		住所	大阪府大阪市東成区中道〇-〇-〇		
		-	TEL	06-0000-0000 FA	X 06-0000-	0000
利用者名	福祉用具種別	福祉用具品目名	称	TAIS・届出コード	利用日数	利用単位
インフォ 五郎様 (000000005)						
171001	車いす貸与	介護型車いす		00066-000028	31日	500
171007	手ずり貸与	マルヂフィット手すり 02 I-M	02 MFR	00200-000859	31日	330
				合計		830



発行:株式会社インフォ・テック 〒537-0025 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F (TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656 https://www.info-tec.ne.jp/