

富士通 介護請求伝送サービス オプション機能 操作手順書

返戻管理・レセプトチェック
処遇改善加算集計

第1.7版
2026年4月1日 更新
富士通Japan株式会社

版数	日付	説明
1.0	2019/04/18	新規作成
1.1	2020/02/17	処遇改善加算集計オプションの内容変更
1.2	2020/09/14	返戻管理オプション・処遇改善加算集計オプションの内容加筆
1.3	2021/03/31	処遇改善加算集計オプション メニュー変更・R2年度報告作成機能の追加 (P26,P27) 返戻・レセプトチェックオプション 返戻管理機能「再請求しない」を絞込対象外とする機能追加 (P8,P11)
1.4	2022/02/25	一部内容の見直し
1.4.1	2022/06/16	InternetExplorer11終息に伴う記載変更 ダウンロード記載箇所の見直し
1.5	2022/07/13	処遇改善加算集計オプションに以下の機能を追加 ・2021年報告様式を追加 ・処遇改善補助金明細データ出力への対応 あわせて出力メニューを変更しています。
1.6	2025/11/11	返戻管理補足説明の追加
1.7	2026/04/01	法人名称変更

はじめに	P.3
オプション機能について	P.6
返戻管理	P.6
レセプトチェック	P.13
処遇改善加算集計	P.19

介護請求伝送サービス(インターネット版)のオプション機能の操作手順について記載しています。

本プログラムにおけるソースコードは弊社または開発会社の秘密情報です。弊社に無断でソースコードを第三者へ開示することを禁止します。

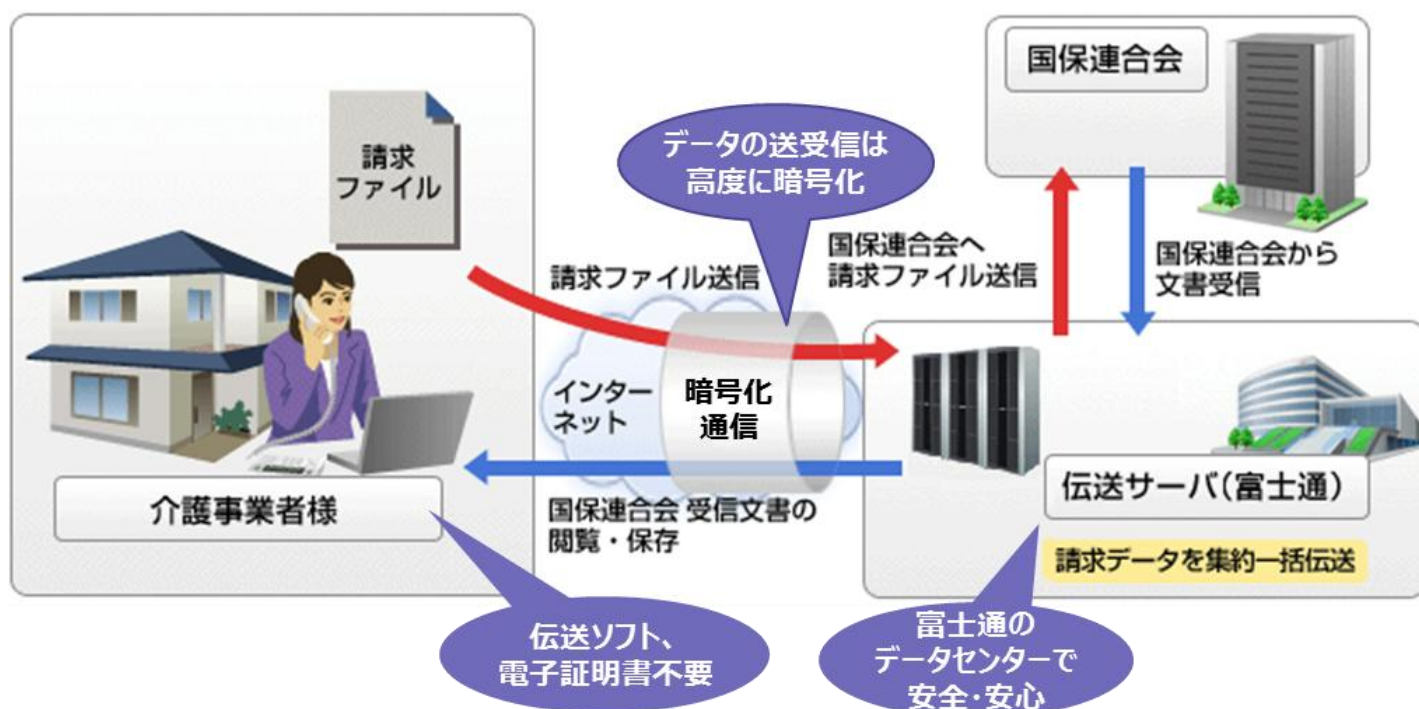
Copyright 2019-2022 FUJITSU LIMITED All rights reserved

「介護請求伝送サービス」とは、介護保険請求データを介護事業所に代わり各都道府県の国保連合会へ伝送するSaaS型ソリューションです。

お客様は、伝送専用ソフト及び電子証明書は不要となり、インターネット回線とPCさえあればサービスを利用できます。

※事業所の委任状況、国保連合会の事務手続きにより、開始月が決まります。

<介護請求伝送サービス イメージ>



1.動作環境

	項目	動作条件
インターネット 接続環境	使用プロトコル	https(TLS1.2) TCP 443
	帯域	ブロードバンド環境を推奨 ※インターネット経由で利用するサービスの為、お客様の回線状況により ファイルアップロード/ダウンロード時間に影響が出る可能性があります。
	その他	本サービスの利用に必要なアプリケーションをダウンロードおよび実行できること。
クライアントパソコン環境	Windows	Windows® 11 (64ビット版)
	ブラウザ	Microsoft Edge バージョン 97 以降 Google Chrome バージョン97以降
	CPU	Windowsおよびブラウザの動作条件を満たせば特に制限はありません。
	メモリ	各Windows の推奨値を準備願います
	画面解像度	1366×768以上 (拡大表示：100%、文字の大きさ：中) ※返戻管理では1920×1080以上を推奨
	必須ソフト	Microsoft Excel 2016以降 (処遇改善加算集計で使用) Adobe® Reader, Microsoft Word 等 審査状況印刷プログラム (国保連合会からの連絡文書(xcpファイル)が閲覧可能なソフト セキュリティ対策ソフトを用いてセキュリティ対策を十分に行っていただくよう願います。

2.注意事項

1. 同一のログイン I Dを用いて複数のコンピュータから同時にログインすることはできません。
2. 第三者の不正使用を防止するためにも、パスワードは定期的にご変更いただきますようお願いいたします。
3. 本サービスから送信できるファイルは、CSVファイルのみになります。
LZHファイル、zipファイルを送ることはできません。 あらかじめご注意ください。

No	機能	概要
1	返戻管理	<ul style="list-style-type: none"> ・国保連から受信データを元に、伝送を行った請求ファイルデータと突合し、返戻の再請求状況を管理します。 ・管理した状況を画面表示、csvファイルに出力します。 ・未請求の情報がある場合、事業所情報に入力されたEメールアドレスに通知します。
2	レセプトチェック	①請求書情報の前月比較（当月提供分、全体比較） 当月分の全件について前月と比較します。 件数・金額の差異情報を確認します。
		②明細情報の前月比較（当月提供分、利用者単位） 指定した請求書情報のファイル（CSV）から処遇改善加算などの情報について差異を確認します。 <ul style="list-style-type: none"> ・初回加算など、連続した月に算定できない加算があるか。 ・処遇改善加算など、毎月算定する加算に抜けがないか。
3	処遇改善加算お知らせ集計	「処遇改善加算のお知らせ」Excelシートの集計保存はシステムが自動で行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・保存した処遇改善加算データの出力 ・指定権者報告用Excelシートの出力 ・過去様式の出力 指定権者別、 都道府県別

ログイン後の画面より



返戻管理

1. 返戻管理の概要

■ 返戻管理（ [返戻・増減決定] [過誤決定] ）

国保連から受信したデータを元に、伝送を行った請求ファイルデータと突合し、返戻の再請求漏れを管理します。

[返戻・増減決定] か [過誤決定] で絞り込みが可能です。

■ CSV出力

管理した状況をcsvファイルに出力します。

■ Eメール通知

当月請求予定にもかかわらず送信されていない対象者についてチェックを行い、事業所情報に入力された E メールアドレスに配信します。

2. 返戻管理 (返戻・増減決定)

1. 返戻の対象者を確認し、再請求予定を入力します。

請求年月 過月数	事業所番号 事業所略称	サービス 提供年月	保険者番号 被保険者番号	サービス種類	単位数 (下段は再請求分)	エラーコード 内容
2020/08 0	01Z1500049 テスト包括A	2019/01	13*** トコ...	介護予防支援	430	B/12PD 証記載保険者番号：認定有効期間外の被保険者
2020/08 0	4079900000 テスト特定施設	2018/12	409999 9999999999	介護予防特定施設入居者生活介護	23,096	B/12QT 生年月日：受給者台帳記載項目不一致
2020/08 0	4079900000 テスト特定施設	2018/12	411f91 2:4915	特定施設入居者生活介護	27,524	B/12Q7 証記載保険者番号：無効な証記載保険者番号
2020/08 0	43B2A0Z0Q5 テスト介護医療院	2018/10	4:2:38 3:4:5	介護医療院	38,501	B/12QT 生年月日：受給者台帳記載項目不一致
2020/08 0	43B2A0Z0Q5 テスト介護医療院	2018/10	4:2:38 5:9:5	介護医療院	3,056	B/12SA 保険給付率：市町村認定の給付率と相違
2020/08 0	43B2A0Z0Q5 テスト介護医療院	2018/12	4:2:38 1:3:23	介護医療院	41,584	B/AHH6 識別番号：該当サービスを算定できない事業所です(特定診療
2020/08 0	43B2A0Z0Q5 テスト介護医療院	2018/12	4:2:38 3:4:5	介護医療院	39,436	B/12QT 生年月日：受給者台帳記載項目不一致
2020/08 0	43B2A0Z0Q5 テスト介護医療院	2018/12	4:2:38 5:9:5	介護医療院	43,110	B/12SA 保険給付率：市町村認定の給付率と相違
2020/08 0	43B2A0Z0Q5 テスト介護医療院	2018/12	4:4:13 4:3:1	介護医療院	40,896	B/AHH6 識別番号：該当サービスを算定できない事業所です(特定診療

再請求予定年月	対応状況	再請求処理	再請求状況
二括設定	メモ	しない	全件
	再請求なし	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019/02		<input type="checkbox"/>	
2019/02		<input type="checkbox"/>	2019/02 受付済
2019/02		<input type="checkbox"/>	2019/02 受付済
2019/02		<input type="checkbox"/>	2019/02 受付済

- ① [返戻管理] -<請求年月>を設定し、[返戻・増減決定]になっていることを確認します。
「再請求しない」を含む場合はチェックを入れます。[検索]を押します。
- ② 返戻の対象者が表示されていない場合は[返戻・過誤情報の取得]で、最新情報を取得します。
(審査・支払に返戻、過誤決定情報がない場合は取得できません)
- ③ 対象者について、<再請求予定年月>を設定し、<対応状況メモ>を記載し、最後に[内容保存]を押してください。
例：「2019/02」「開始年月日を修正」
<再請求予定年月>を押すと、未入力のものに対して当月(21日～末日は翌月)を設定することができます
- ④ 再請求を行わない対象者には<再請求処理しない>に<✓>をつけ、その理由を<対応状況メモ>の欄に入力します。
最後に[内容保存]を押してください。
例：二重請求のため、支援事業所へ対応依頼、サービス種類の間違い
- ⑤ 再請求 ([送信] からCSVをファイルのアップロード実施以降) <再請求状況>に送信された情報が表示されます。
例：2018/12 送信済
- ⑥ [修正]ボタン 保険者番号・被保険者番号・サービス種類が違う場合に使用し、正解情報を入力します。
絞込機能で対象の情報を絞り込むことができます。

■ 補足： 一覧表示の内容について

①請求年月	:	請求処理を行った年月（国保連の審査年月）
②経過月数	:	返戻・過誤となって経過した月数
③事業所番号・事業所略称	:	本サービスで登録された事業所情報
④サービス提供年月	:	返戻・過誤で審査されたサービス提供年月
⑤保険者番号・被保険者番号	:	請求明細情報として使用した保険者番号・被保険者番号
⑥カナ氏名	:	返戻・過誤の通知書に記載されているカナ氏名 ※保険者データにない被保険者の場合は表示されません
⑦サービス種類	:	返戻・過誤となったサービス種類番号とその名称
⑧単位数	:	該当の通知書に記載された単位数
⑨単位数（再請求分）	:	再請求を行った場合の単位数
⑩エラーコード・内容	:	返戻・過誤の通知書に記載されているエラーコード （複数ある場合は先頭に記載されたものだけを記載）

[修正]ボタン：保険者番号・被保険者番号・サービス種類が違う場合に使用します。
⑤⑦が赤色のものは、修正画面（👉10ページ）で入力した正解情報となります。

請求年月 経過月数	事業所番号 事業所略称	サービス 提供年月	保険者番号 被保険者番号	カナ氏名	サービス種類
① 2020/08 0	③ 500049 テスト包括A	④ 2018/12	⑤ 109999999999 H 91	⑥ アザマカシ	46 <input type="button" value="修正"/> ⑦ 介護予防支援
2020/08 0	4079900000 テスト特定施設	2018/12	409999 9999999999	アザマカシ	35 <input type="button" value="修正"/> 介護予防特定施設入居者生活介護

単位数 （下段は再請求分）	エラーコード 内容
⑧ -120	B/給付管理票の実績を超えるもの 確定単位数（ 3984）請求単位数（ 4104）
⑨ 430 430	B/12PD 証記載保険者番号：認定有効期間外の被保険者

■ こんなときは？

以下のケースでは、そのままでは再請求状況のチェックはできません。
9ページ⑦の位置にある[修正]ボタンを押し、
返戻情報に対して以下の正誤情報を入力いただきますようお願いいたします。

- ① 請求時の保険者番号・被保険者番号が違った場合
- ② 返戻となったサービス種類とは違うサービス種類で請求する場合

正誤情報		
	返戻情報	正解情報
保険者番号	401091	<input type="text" value="409999"/>
被保険者番号	2440915	<input type="text" value="9999331321"/>
サービス種類番号	33 特定施設入居者生活介護	<input type="text" value="35 介護予防特定施設入居者生活介護"/>

ご注意

上記、正誤情報は「送信」画面で送信ファイルをアップロードする前に修正を行ってください。
アップロード後に修正を行うと、再請求状況が正しく反映されませんのでご注意ください。

- 返戻・過誤で当月請求と宣言されたものの、未処理（送信確定もしていないもの）案件について、指定されたEメールアドレスへ通知します。

以下の請求情報が再請求未処理となっています。
オプション契約されたユーザでログインのうえ、返戻管理でご確認ください。

事業所： 9970199999 ○○○介護事業所
サービス提供年月： ○年○月
対象件数： ○件

Eメール通知先：事業所情報に登録されたEメールアドレス となります。
事業所情報で設定ができます。

レセプトチェック

■請求書情報の前月比較

送信管理画面で、該当のボタンを押すことで、今月請求予定分、前月請求済分について比較した表を出力します。

- ・事業所番号、事業所名
- ・ファイルの種類（介護給付費請求、事業費請求、給付管理票）
- ・保険請求件数、金額 ※ 1
- ・公費単独件数、金額 ※ 1
- ・アップロードしたファイル数

※ 1：給付管理票は当月サービス提供分のみ、保険請求件数の欄に出力します。

過去のサービス提供年月の再請求は出力しません。

例：現在が 2019年6月1日の場合の比較対象

2019/6 提出予定：2019/5サービス提供分（取消削除分は除く）

2019/5 提出済み：2019/4サービス提供分（未送信・取消削除分は除く）

■加算状況のチェック

以下 2 種類の観点で加算状況のチェックを行います。

①事業所要件加算の一貫性チェック

（処遇改善加算など）

②利用者要件で連続算定されているかのチェック

④不可と思われるもの：

初回加算、退院時共同指導加算など

（初期加算はチェック対象外）

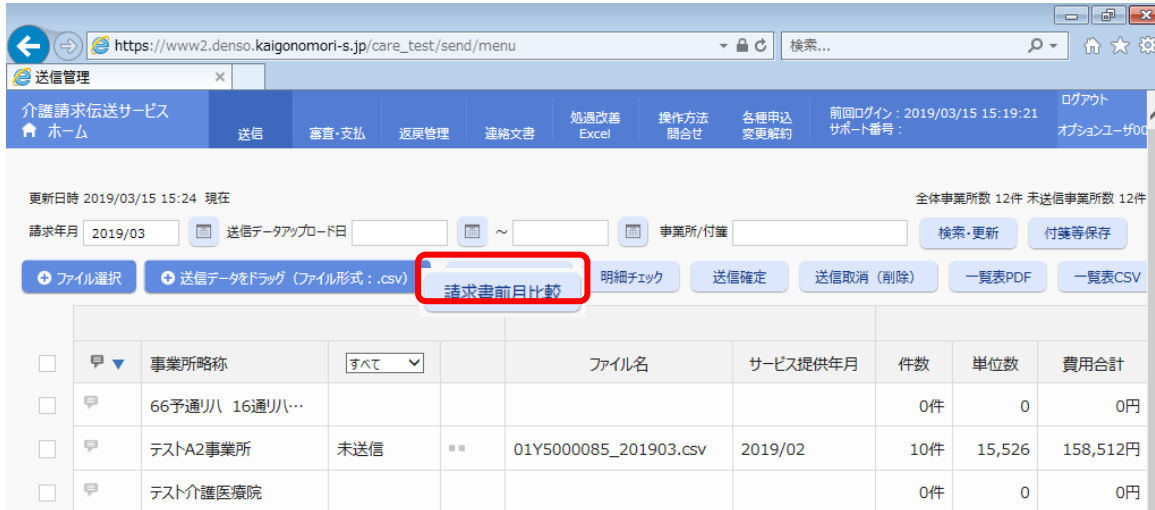
⑤算定されていないといけないと思われるもの

特別管理加算、緊急時訪問看護加算など

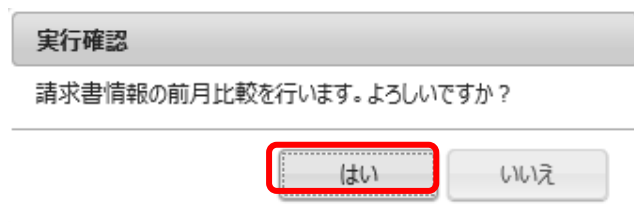
2. レセプトチェック (請求書前月比較)

1. 送信画面から、ボタン [請求書前月比較] を押します。
※本オプションを契約した方だけが実行可能です。

① [送信] - [請求書前月比較] を選択します。(画面左端の対象ファイルのチェックは不要です)



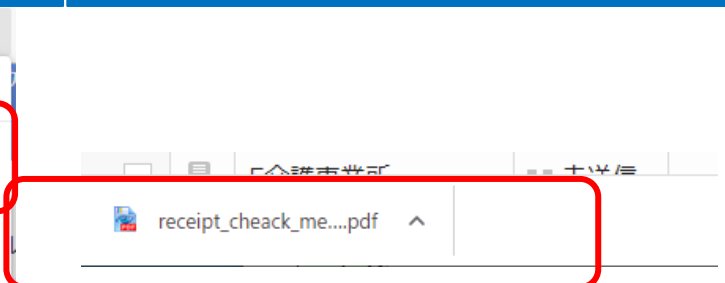
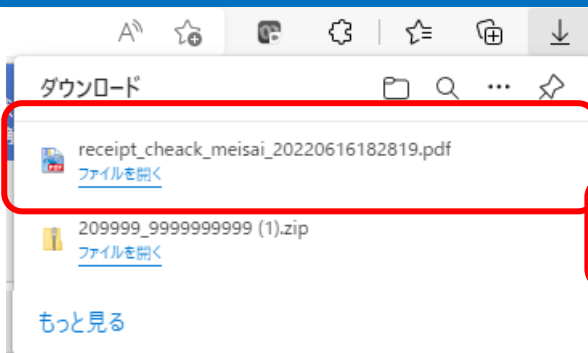
②確認メッセージが表示されます。[はい]をクリックします。



③自動的にダウンロードされます。クリックして開きます。

Microsoft Edgeの場合：画面上

Google Chromeの場合：画面下



④PDFファイルが開かれます。内容をご確認ください。

■ 帳票イメージ

レセプトチェック結果（請求書情報）

2019/03/24 10:30:51

1 / 1 頁

オプション番号001

2019/03請求 2019/02サービス提供							2019/02請求 2019/01サービス提供								
事業所番号	事業所略称	種別	保険件数	保険請求額	公費単独件数	公費単独請求額	ファイル数	事業所番号	事業所略称	種別	保険件数	保険請求額	公費単独件数	公費単独請求額	ファイル数
	下記合計		61	10,058,502	0	0	2		下記合計		1,270	107,185,139	3	35,707	18
			0	0	0	0	0				199	45,305,061	0	0	1
			0	0	0	0	0				34	205,449	0	0	1
			0	0	0	0	0				213	31,035,496	0	0	1
			0	0	0	0	0				1	316,810	0	0	1
			0	0	0	0	0				1	25,251	0	0	1
			0	0	0	0	0				10	140,636	0	0	1
			0	0	0	0	0				172	754,600	1	4,300	1
000000010	テストGH	給付	8	1,958,130	0	0	1				8	2,039,139	0	0	1
			0	0	0	0	0				25	4,660,883	0	0	1
			0	0	0	0	0				25	0	0	0	1
			0	0	0	0	0				20	613,499	0	0	1
			0	0	0	0	0				8	104,250	1	27,107	1
			0	0	0	0	0				2	18,266	0	0	1
			0	0	0	0	0				147	641,100	1	4,300	1
			0	0	0	0	0				84	370,200	0	0	1
			0	0	0	0	0				232	0	0	0	1
000000040	テスト特定施設	給付	53	8,100,372	0	0	1				53	9,106,340	0	0	1
			0	0	0	0	0				36	11,848,239	0	0	1

当月請求予定

未送信、送信済、受付済を対象

前月請求済

送信済、受付済を対象

種別： 給付 = 給付費請求書情報（介護・予防）
 事業 = 事業費請求書情報（総合事業）
 給管 = 給付管理票情報

種別	給付	事業	給管
保険件数	給付費請求書の 保険請求の件数	事業費請求書の 事業費請求の件数	給付費請求書 当月提供分の件数 (公費単独の被保険 者を含む)
保険請求額	給付費請求書の 保険請求の請求額	事業費請求書の 事業費請求の請求額	0固定
公費単独件数	給付費明細書のうち、保 険請求額が0、公費請求 が1以上の場合の明細書 の件数	事業費明細書のうち、 事業費請求額が0、公 費請求が1以上の場合 の明細書の件数	0固定
公費単独請求額	上記対象者の公費請求額	上記対象者の公費請求 額	0固定

ファイル数： アップロードされたファイル数

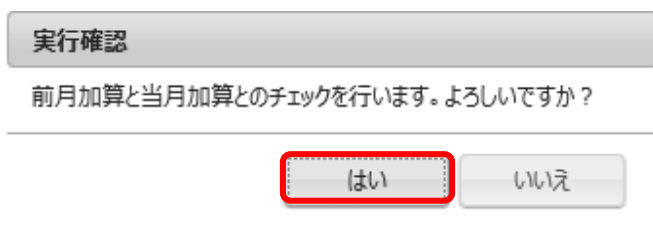
3.レセプトチェック（明細チェック）

1. 送信画面で、対象のファイルを選択し、ボタン [明細チェック] を押します。
※本オプションを契約した方だけが実行可能です。

- ① [送信] - チェック印刷を行いたい請求書情報に «✓»を入れてください。
[レセプトチェック結果（明細書情報）] を選択します。



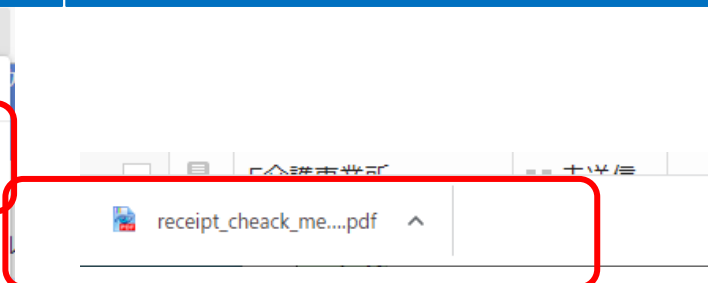
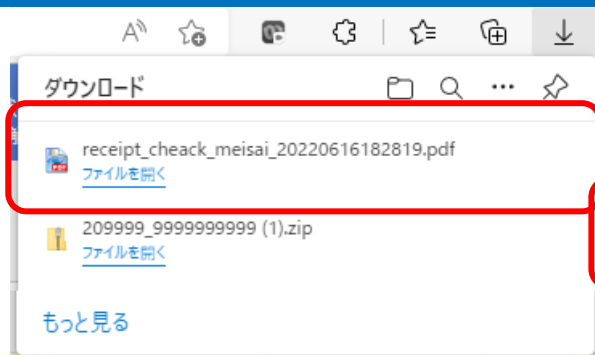
- ②確認メッセージが表示されます。[はい]をクリックします。



- ③このメッセージが表示されます。[ファイルを開く]をクリックします。

Microsoft Edgeの場合：画面上

Google Chromeの場合：画面下



- ④PDFファイルが開かれます。内容をご確認ください。

処遇改善加算集計

- 本機能は、事業所あてに「処遇改善加算のお知らせ」のExcelファイルが届く事業所を前提としています。
(※PDFファイル、その他のファイルが届く場合は集計できません)
2022年5月時点、大阪府国保連合会に送信を行う事業所にはPDFファイルでお知らせが届くため、本オプションの対象外となります。
- 国保連合会から受信したExcelファイルから、本集計サービスへの取り込みは、1日数回、システムが自動で行います。
連絡文書を受信した直後は取り込まれていないのでご注意ください。
- 出力フォーマットは、各指定権者の様式をもとに、本サービス独自のものとなっています。
そのため、そのままのご提出はできない可能性がございます。
あらかじめご注意をお願い致します。
- 地域密着型事業所、総合事業の事業所については、
2019年10月審査分まで、2019年11月審査分以降で集計方法が異なります。
(☞23ページ)
- 総合事業(A1,A2,A5,A6以外) で保険者が独自に処遇改善加算を定めている場合(A3,A7など)は、2022年5月時点で、該当サービス種類の「処遇改善加算内訳のお知らせ」が届かないため、集計は行えません。
- 報酬改定などで「処遇改善加算のお知らせ」Excelファイルの様式や運用が変わる場合、本集計サービスへの取り込みを一時的に停止することがあります。
(状況はログイン後の「お知らせ」でご案内します)

2022年5月国保連合会処理分より、処遇改善支援補助金の通知が始まりました。本オプションでは、通知のExcelファイルを受信、集計します。

- ※国保連合会が総合事業A3,A7,A4,A8の通知を実施する場合、該当サービス種類の集計も行います。
- ※国保連合会が所定のExcelファイルを送信しない場合は集計できません。
- ※債権譲渡事業所など、事務処理が都道府県から国保連合会に委託されていない場合は、配信・集計されません。

1. 事前準備

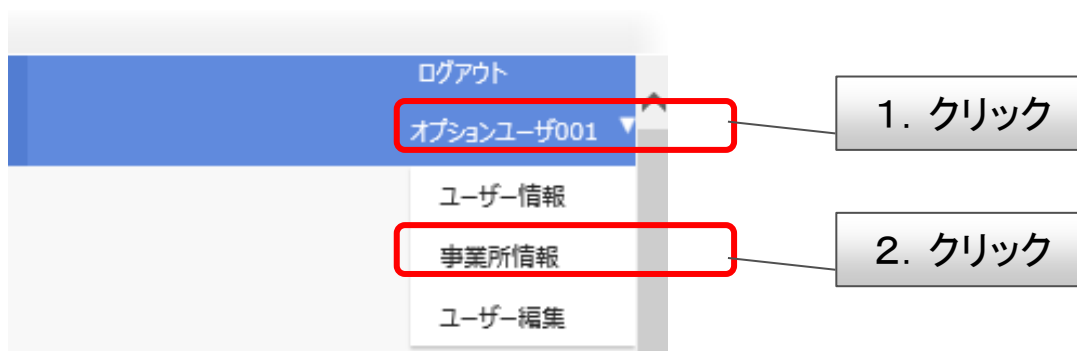
■ 指定権者の入力

処遇改善加算対象の事業所について、事業所情報を開き、指定権者の名称を入力します。

※権限により「事業所情報」が開けない方は法人内の管理者の方にご相談をお願いします。

入力方法

1. 画面右上「ログアウト」の下のユーザー名をクリックします。
2. メニューが開きますので、「事業所情報」を左クリックします。



3. 事業所の一覧が出ますので、該当の事業所番号をクリックします。



4. 事業所の条件に従い、指定権者を入力します。

事業所編集

事業所番号

事業所名

事業所略称

郵便番号

指定権者 (指定事業所)

指定事業所の指定権者を入力します。(処遇改善加算の集計で使用します)

地域密着型・総合事業
指定権者 (施設所在地)

施設所在地の指定権者を入力します。(処遇改善加算の集計で使用します)
施設所在地以外の指定権者は、ここより下に入れてください。5つまで入ります。

指定権者 (施設所在地以外1)

指定権者 (施設所在地以外2)

指定権者 (施設所在地以外3)

指定権者 (施設所在地以外4)

指定権者 (施設所在地以外5)

- ①指定事業所としての指定権者を入力します
該当サービス種類については、常にこの内容を使用します
- ②地域密着型・総合事業としての指定権者を入力します
複数ある場合、施設所在地の指定権者を入力します。
- ③地域密着型・総合事業としての指定権者が複数ある場合、
②以外の指定権者を入力します。

事業所のサービス種類 / 入力欄	指定権者 (指定事業所)	指定権者 (地域密着型・総合事業)
訪問看護、訪問リハビリ、福祉用具貸与、居宅療養管理指導 等 (処遇改善加算対象外)	入力不要	入力不要
訪問介護、通所介護等	〇〇県 など (指定事業所の指定権者)	〇〇町 など (総合事業の指定権者)
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、小規模多機能、看護小規模多機能 等	入力不要	〇〇町 など (地域密着型の指定権者)
通所リハビリテーション、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院 等	〇〇県 など (指定事業所の指定権者)	入力不要
夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護	入力不要	〇〇町 など (地域密着型・総合事業の指定権者)
総合事業 (A1~A8) のみ	入力不要	〇〇町 など (総合事業の指定権者)
A3,A4,A7,A8については2022年の処遇改善支援補助金の通知が受信される場合があります		
総合事業 (上記以外 : A9~AF) のみの事業所	入力不要	入力不要 (該当サービス種類の処遇改善加算のお知らせが提供されていないため)

※入力不要の欄に情報を入力しても影響はありません。

※**都道府県以外の、東京23区・市町村・広域連合が指定権者の場合**、国保中央会が公開しているExcelファイル「**全国介護保険者一覧**」の記載内容に従い、**その通りに**入力してください。

→http://www.kokuho.or.jp/system/care/nursing_care.html その他

開いたファイルのC列「保険者名」の名称を入力してください。「千葉県成田市」「千葉県長生郡長柄町」など「県」や「郡」を含むもの、「隠岐広域連合」など広域連合の記載のものがありますので、その通りに入力をお願いします。

5. 画面の一番下まで移動させ、[登録]ボタンを押して情報を登録します。

通達文書の受信

※未入力のまま集計させると「指定権者なし」と表現されます。

- 補足： 出力時の指定権者取得ルールについて
現在、本サービスでは、以下のルールで指定権者を取得しています。

受信文書	指定事業所	地域密着型・総合事業
2019年11月25日までに受信したものの (2019年10月審査分まで)	22ページ ①で入力した内容	22ページ ②で入力した内容
2019年11月27日以降に受信したものの (2019年11月審査分以降)		22ページ②③で入力した内容 ※以下の制限あり

地域密着型・総合事業における制限について

「処遇改善加算内訳のお知らせ」には、住所地特例対象者か否かの情報がないため、以下のような場合の集計は正しく集計できません。
あらかじめご了承くださいませよう、お願いします。

施設所在地の指定権者以外の指定権者（22ページ③）の保険証を持つ利用者にもかかわらず、住所地特例対象者となっている場合

例： 事業所所在地＝横浜市、 指定権者＝横浜市、川崎市、町田市
町田市の保険証を持つ利用者が横浜市のサービス付高齢者住宅に入居し、横浜市指定のサービスを利用する

→ 本来、横浜市に報告すべきだが、指定権者＝町田市として集計します。

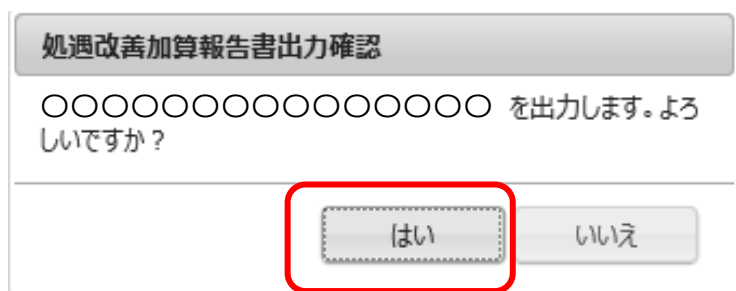
2..処遇改善加算Excel集計の出力方法

1. [処遇改善加算Excel] をクリックします。
2. «審査年月» を指定します。
3. 出力したい形式をクリックします。



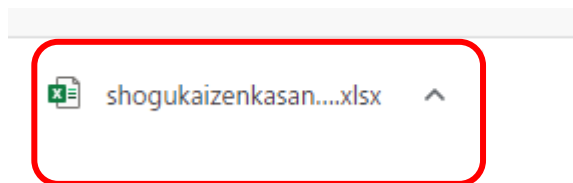
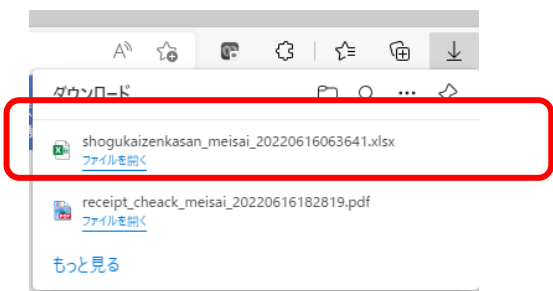
処遇改善加算・特定処遇改善加算
 明細データ(Excel形式) 25ページ
 2021年報告用シート(マクロ付き) 26ページ
処遇改善支援補助金
 2022年補助金明細 (Excel形式) 27ページ
過去の報告様式
 指定権者別合計 29ページ
 都道府県別合計 30ページ
 2020年報告用シート(マクロ付) 27ページ
 2021年報告の内容をご参考ください

4. 以下のメッセージが表示されます。[はい]をクリックします。



5. このメッセージが表示されます。クリックしてファイルを開きます。

Microsoft Edgeの場合：画面上 Google Chromeの場合：画面下



3. 出力結果（明細データ）

■ Excelイメージ

2020年9月機能変更

都道府県	指定権者	審査年月	事業所名	事業所番号	サービス種	サービス種類名	サービス通称	処遇改善加	特定処遇改善加	処遇(全額自)	特定処遇(全額
11	札幌市	2019/12	テスト介護事業所	1171000548	A6	通所型サービス(独自)	通所型サービス(独自)A6	5,699	518		
11	水戸市	2019/12	テスト介護事業所	1171000548	A6	通所型サービス(独自)	通所型サービス(独自)A6	4,699	318		
11	さいたま市	2019/04	テスト介護事業所	1171000548	33	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	763,524	0		
11	さいたま市	2019/04	テスト介護事業所	1171000548	35	介護予防特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	36,723	0		
11	さいたま市	2019/05	テスト介護事業所	1171000548	33	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	690,820	0		
11	さいたま市	2019/05	テスト介護事業所	1171000548	35	介護予防特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	38,809	0		
11	さいたま市	2019/10	テスト介護事業所	1171000548	33	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	748,888	0		
11	さいたま市	2019/10	テスト介護事業所	1171000548	35	介護予防特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	-5,083	0		
11	さいたま市	2019/11	テスト介護事業所	1171000548	33	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	747,571	108,322		
11	さいたま市	2019/11	テスト介護事業所	1171000548	35	介護予防特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	47,188	6,928		
11	さいたま市	2019/12	テスト介護事業所	1171000548	33	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	672,313	98,410		
11	さいたま市	2019/12	テスト介護事業所	1171000548	35	介護予防特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(介護予防含む)	101,347	7,410		
11	さいたま市	2019/11	テスト介護事業所	1171000548	A6	通所型サービス(独自)	通所型サービス(独自)A6	14,699	1,318		
09	さいたま市	2019/12	事業A6事業所ああああ	09G0200047	A6	通所型サービス(独自)	通所型サービス(独自)A6	44,699	4,318		
11	さいたま市	2019/12	テスト介護事業所	1171000548	A6	通所型サービス(独自)	通所型サービス(独自)A6	14,699	1,318		
11	上原市	2019/12	テスト介護事業所	1171000548	A6	通所型サービス(独自)	通所型サービス(独自)A6	44,699	4,318		

Excelの機能を使い、絞り込み、集計を行うことができます。
出力される内容は、以下の通りです。

- 都道府県番号 (2019年12月28日以降、項目追加) 指定権者の都道府県番号を出力
- 保険者 (2020年9月 項目追加) 証記載保険者に該当する保険者
- 指定権者 (2020年9月 出力仕様変更) 事業所情報を照合して出力します
- 審査年月
- 事業所名
- 事業所番号
- サービス種類番号
- サービス種類名
- サービス通称 2020年度報告時に使用したサービス名称。ただし2021年度報告では使用しません。
例：サービス種類名：「通所リハビリテーション」は、サービス通称「(介護予防)通所リハビリテーション」
- 処遇改善加算額
- 特定処遇改善加算額 (2019年12月28日以降、項目追加)
- 処遇(全額自費等) (2020年9月項目追加) 処遇改善について全額自費等の入力欄
- 特定処遇(全額自費等) (2020年9月項目追加) 特定処遇について全額自費等の入力欄

9. サービス通称について

国指定の報告様式見直しに伴い、2021年1月19日出力分より、サービス通称の表記を変更しています。
また、2021年報告においては、サービス通称は使用せず、2021年報告シートで明細データを読み込み、サービス種類番号をもとに報告用のサービス種類を再設定します。

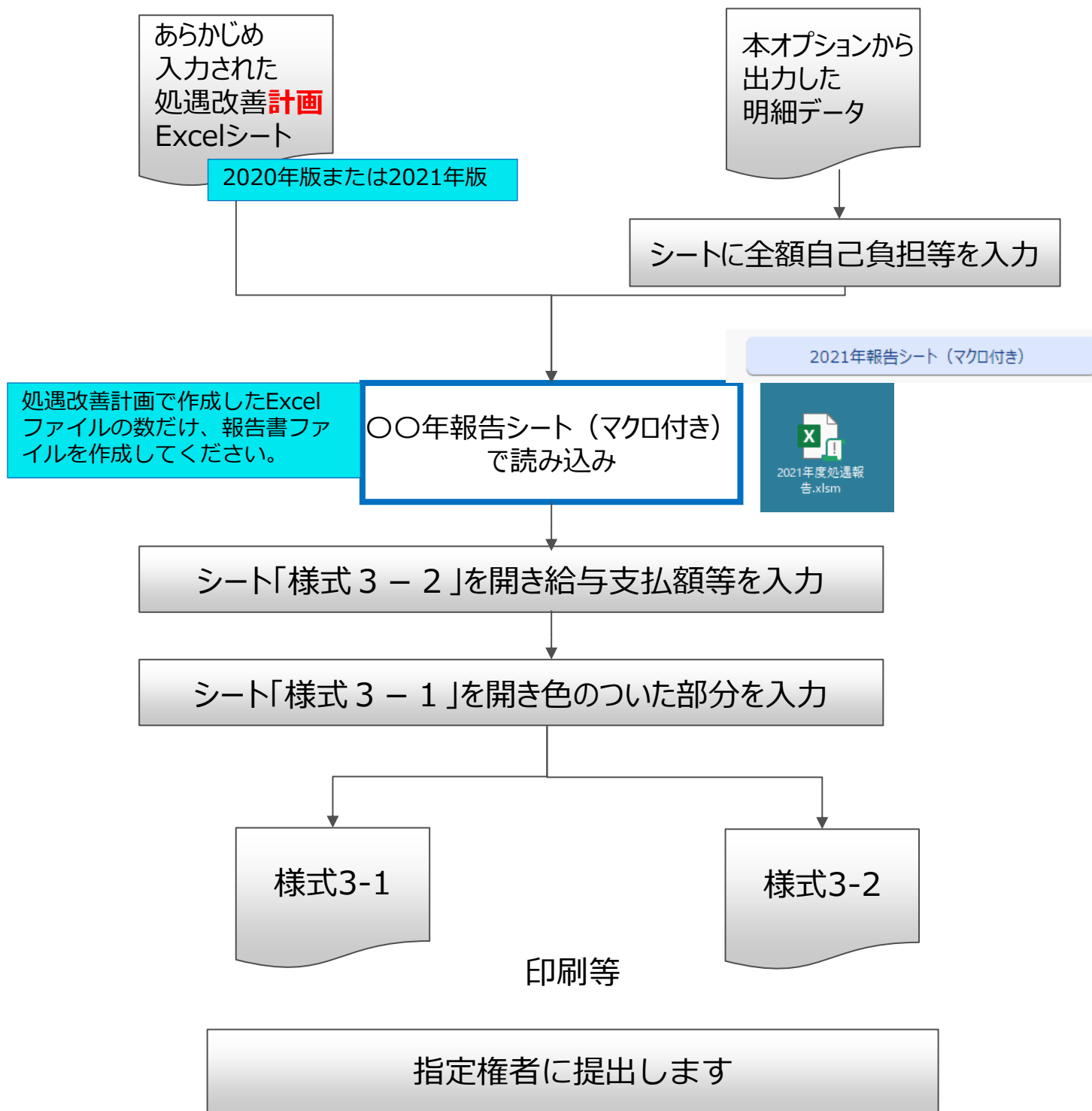
4. 報告書シート(マクロ付・Excel2016以降用)

2022年7月機能変更

処遇改善加算実績報告書（令和2年度以降）を出力するための集計シートになります。

ボタンを押すことでダウンロードされますので、このファイルをExcel2016以降で開き、シート「操作手順」に従い操作を行ってください。

（※使用している関数の関係、Excelは2016以降のものでお願いします。）



■ ご参考 集計用Excelファイル

マクロを有効（コンテンツの有効化）にしたうえで、各ボタンを押して操作を行ってください。
使用している関数の関係で、Excel2016以降、またはOffice365をご使用ください。
(Excel2013以前では動作しません)

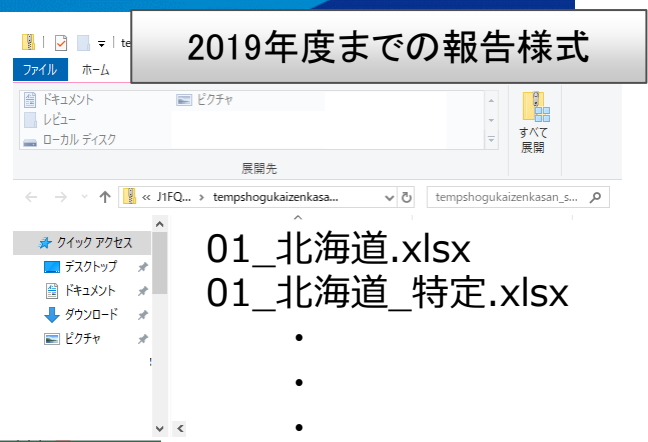
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1	画面に、以下のマークが表示されたときは、[コンテンツの有効化]を押して、マクロを有効にしてください。																												
2	セキュリティの警告 マクロが無効にされました。 コンテンツの有効化																												
3																													
4																													
6	■ 介護請求伝送サービス 令和3年度 処遇改善加算集計 実績報告 の作成手順 2022.06.29更新																												
7																													
8																													
9	実績報告様式は、介護保険最新情報(2022.05.17付)の内容(別添様式3)を反映しています。																												
10	WAMネット掲載場所 https://www.wam.go.jp/gvoseishiryou/detail?gno=8643&ct=020060090																												
11																													
12	1 計画情報の取込																												
13	あらかじめ、法人で作成・指定権者に提出した																												
14	計画情報のExcelファイルをご用意ください。																												
15	右のボタンを押して、計画情報のExcelファイルを取り込みます。																												
16																													
17	計画情報のExcelファイルは、2020年度と同じ、 介護保険最新情報 Vol.775 にある、「別紙様式2 計画」の様式となります。																												
18	行の位置、列の位置、シート名を変更している場合は正しく取り込むことができませんのでご注意ください。																												
19																													
20																													
21	ご参考： 計画情報Excelシートの以下の内容を本シートに反映します。																												
22																													
23	基本情報入力シート： 1 提出先に関する情報 2 基本情報 3 加算に関する情報																												
24	※3. について、サービス種類が「(介護予防)」から始まるものは、介護と予防、2行の情報設定を行います。																												
25	また、総合事業のサービス種類名を変更しています。																												
26	様式2-1 計画書_総括表 シートの年度を取得設定します。																												
27																													
28	様式2-2 個表_処遇： 処遇改善加算 算定する介護職員処遇改善加算の区分を、様式3-2に設定します。																												
29	様式2-3 個表_特定： 特定処遇改善加算 算定する介護職員等特定処遇改善加算の区分を、様式3-2に設定します。																												
30																													
31																													
32	2 明細データの取込																												
33	介護請求伝送サービス・処遇改善加算集計オプションを使用して出力した明細データのExcelファイルを取り込みます。																												
34	① 明細データの作成範囲は、2021/4/1 ~ 2022/3/31 など、算定期間を指定して出力を行ってください。																												
35	② 出力されたシートに対して、全額自己負担額がある場合は追加入力を行い、保存をしてください。																												
36	先頭行の位置、列の位置、シート名は変えないようご注意ください。																												
37																													
38	③ 右のいずれかのボタンを押して、明細データの取り込みを行います。																												
39																													
40																													
41	明細データの最大は1047985行となりますので、																												
42	ご注意ください。																												
43																													
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 10px;">明細データの取込 (シートの情報をすべて削除して取込)</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 10px;">明細データの追加 (シートの情報の末尾に追加)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 操作手順 これから右がシートになります はじめに 基本情報入力シート 別紙様式3-1 別紙様式3-2 明細データ + </div>																													

6. 過去様式 (指定権者別合計)

zipファイルがダウンロードされ、事業所番号の都道府県別にExcelファイルが格納されています。(処遇、特定処遇、別のファイル)

ファイルをダブルクリックすると、Excelファイルが開かれます。

金額は指定期間の集計額の合計になります。

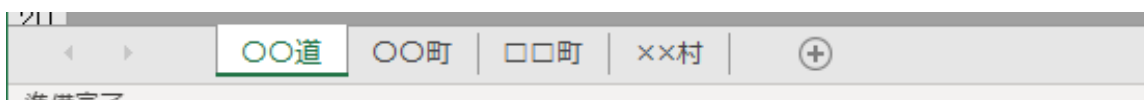


2019年度までの報告様式

01_北海道.xlsx
01_北海道_特定.xlsx

管理番号	介護保険事業所番号	事業所の名称	サービス	金額
1	01J88A2489	療養型テスト	介護療養施設サービス	
2	01789A2599	訪問介護テスト	訪問介護	
3	01C88A5609	通所介護テスト	通所介護	
4	01R88A2789	通所リハビリテスト	通所リハビリテーション	
合計				99,999 円

Excelの下には指定権者の名前が出ていますので切り替えてご確認ください。



金額が違う場合は、「明細データ」で所定の金額になっていることを再度ご確認ください。

6. 過去様式 (都道府県別合計)

2019年度までの報告様式

■ 帳票イメージ

処遇・特定処遇の報告様式を一度に出力します。(2シート)
「明細データ」にある都道府県番号の単位に出力します。

※該当がない場合は空白のシートが出力されます。

介護職員等特定処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

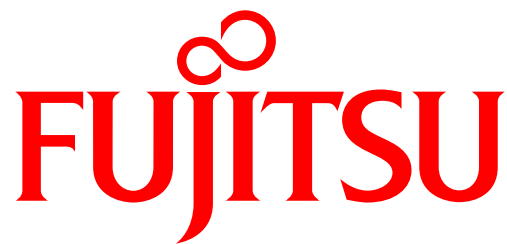
法人名		テスト法人		テスト法人				
都道府県	介護職員等特定処遇改善加算額(A)	賃金改善所要額(B)	都道府県	介護職員等特定処遇改善加算額	賃金改善額	①の平均賃金改善額・人数	②の平均賃金改善額・人数	③の平均賃金改善額・人数
北海道	円	円	北海道	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
青森県	円	円	青森県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
岩手県	円	円	岩手県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
宮城県	円	円	宮城県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
秋田県	円	円	秋田県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
山形県	円	円	山形県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
福島県	円	円	福島県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
茨城県	円	円	茨城県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
栃木県	円	円	栃木県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
群馬県	円	円	群馬県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
埼玉県	9,999,999 円	円	埼玉県	999,999 円	円	円(人)	円(人)	円(人)
千葉県	8,888,888 円	円	千葉県	888,888 円	円	円(人)	円(人)	円(人)
東京都	円	円	東京都	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
神奈川県	円	円	神奈川県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
新潟県	円	円	新潟県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
富山県	円	円	富山県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
石川県	円	円	石川県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
福井県	円	円	福井県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
山梨県	円	円	山梨県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
長野県	円	円	長野県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
岐阜県	円	円	岐阜県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
静岡県	円	円	静岡県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
愛知県	円	円	愛知県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
三重県	円	円	三重県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
滋賀県	円	円	滋賀県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
京都府	円	円	京都府	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
大阪府	円	円	大阪府	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
兵庫県	円	円	兵庫県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
奈良県	円	円	奈良県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
和歌山県	円	円	和歌山県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
鳥取県	円	円	鳥取県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
島根県	円	円	島根県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
岡山県	円	円	岡山県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
広島県	円	円	広島県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
山口県	円	円	山口県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
徳島県	円	円	徳島県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
香川県	円	円	香川県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
愛媛県	円	円	愛媛県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
高知県	円	円	高知県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
福岡県	円	円	福岡県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
佐賀県	円	円	佐賀県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
長門県	円	円	長門県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
熊本県	円	円	熊本県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
大分県	円	円	大分県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
宮崎県	円	円	宮崎県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
鹿児島県	円	円	鹿児島県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
沖縄県	円	円	沖縄県	円	円	円(人)	円(人)	円(人)
全国計	18,888,887 円	円	全国計	1,888,887 円	円	円(人)	円(人)	円(人)

※FはEを上回らなければならない。

介護職員処遇改善加算額(A)に、結果が出力されます

介護職員等特定処遇改善加算額に、結果が出力されます

金額が違う場合は、「明細データ」で所定の金額になっていることを再度ご確認ください。



■ 著作権等

「介護請求伝送サービス」のご利用条件

本プログラムにおけるソースコード、及び関連するドキュメントは弊社情報です。

弊社に無断で複製、第三者へ開示することを禁止します。

All Right reserved. Copyright (C) 富士通株式会社・富士通Japan株式会社