# 重要 サービスコード修正に伴う過去分調整額の請求方法

令和6年4月・6月の報酬改定で発表されたサービスコード表に誤りがあり、厚生労働省から一部修正が発表され ました。新しいサービスコード表は令和6年4月から遡って適用されます。既に請求を実施済みの<u>令和6年4月~</u> <u>令和7年5月分</u>を、新しいサービスコード表に基づき再計算すると<u>過不足が生じる場合があります。</u>この過不足の 対応方法を以下に記載します。必ずお読みください。

◆過去分(令和6年4月~令和7年5月)の請求金額の過不足は国保連合会が調査・計算します。 事業所様が調査や再計算を行う必要はありません。

◆過不足があった場合、**電子請求受付システム**に通知されます。

国保連が調査を行った結果、令和6年4月~令和7年5月分の請求金額に過不足があった場合、<u>電子請求受付</u> システムに通知されます。

<u>令和7年7月上旬</u>に「過去分調整額の報酬請求システムの取込用 CSV ファイル」として通知される予定とのことです。(通知時期や名称は予定のため、変更の可能性があります。)

通知された CSV ファイルを『楽すけ』の画面で取り込むことで、内容の確認や過不足の調整ができます。

◆判明した「過去分調整額」(過去の請求金額の過不足)はどうすれば良いのか?

過去分調整額があった利用者ごとに以下のように対応します。

※追加請求や相殺の作業は、令和7年7月から実施できますが、令和7年8月以降の請求で行っても 構いません。作業時間が確保できる月に以下の作業を行ってください。

# 事業所様に行っていただく作業

上述の「過去分調整額」を追加請求・相殺するために、事業所様に行っていただく作業を記載します。令和7年7月 以降の任意の月に必ず行ってください。

## <sup>手順</sup> **1** 電子請求受付システムから「過去分調整額」をダウンロード

電子請求受付システムから、「過去分調整額の報酬請求システムの取込用 CSV ファイル」をダウンロードしてください。令和7年7月上旬に通知される予定とのことです。保存場所は、ダウンロードフォルダやデスクトップなど任意の場所で構いません。

(電子請求受付システムの URL) <u>https://www.e-seikyuu.jp/</u>

※電子請求受付システムから「過去分調整額の報酬請求システムの取込用 CSV ファイル」をダウンロードする操作方法については、電子請求ヘルプデスク(0570-059-403)へお問合せください。

・「過去分調整額の報酬請求システムの取込用 CSV ファイル」のファイル名は下記のようになります。

S6F\_[作成日時 yyyymmdd(8 桁)]\_[送付元連合会コード(6 桁)]\_[事業所番号(10 桁)].csv

・ダウンロードした CSV ファイルは開いて中身を見る必要はありません。『楽すけ』の画面上で取込、閲覧できます。 ・1 事業所ごと1 つの CSV ファイルとなります。

・事業所様によっては「過去分調整額」が無いケースも考えられます。その場合は、後述の「手順 2」以降の作業は 行う必要はありません。普段通りの請求作業を行ってください。

・電子請求受付システムに「過去分調整額の報酬請求システムの取込用 CSV ファイル」が通知されなかった場合、 「過去分調整額」が無いと推測されますが、国保連合会からの通知が遅れている可能性もありますので、念のため 次月以降にも電子請求受付システムで通知がないか再確認を行ってください。

# <sup>手順|</sup> 2 『楽すけ』障がい者総合支援版で過去分調整額を請求する

1日~10日に実施する<br />
締日作成以降の請求作業の際に、「過去分調整額」を入力する作業を行います。<br />
まずは下図の作業フローで作業の流れをご確認ください。具体的な操作方法は次のページで説明します。



# (1)「一括処理」画面で「締日作成」 (普段の請求作業と同様)



締日作成が完了しました

① 一括処理をクリック。

- ② 締日作成をクリック。
- ③ サービス提供年月を、請求するサービス提供月に合わせます。「過去月を請求済にする」に●が入った状態で実行をクリック。
- ④ 「締日作成結果表」が表示されたら内 容を確認して閉じます。

### (2)「一括処理」画面で「過去分調整額確認」(過去分調整をする時のみ行う作業)

#### 障害者総合支援 Ver.10.2.0 【自事業者: 1234567890 ニップクケアサービス】 自事業者 取引先 ヘルパー 台帳登録 予定登録 月次作成 請求処理 自費預り 一括処理 閉じる ? 一括処理 ① 過去分調整額確認をクリック。 作成 給付費請求 利用者請求 各種書出し ② 「サービスコード修正に伴う過去分調 月次作成 給付費一覧 請 求 一 땁 利用者ヘルパ・ 整額表示」画面が表示されます。選択 サービス実績票 前回取得 実績記録票 請求書 支給量チェック 給付費 請求書 領収書 伝送CSV作成 をクリックします。 利用者負担額一覧 締 日 作 成 代理受領書 上限額管理結果票 合算請求 (次のページへ続きます。) 詳細表 合复領収書 オプション 利用者台帳 確認表 マスタ設定 予定表(利用者) 利用者一覧 初期設定 助成請求書 予定表(ヘルパー) 利用者台帳 データ保守 助成交付金請求書 確認表(利用者) 処遇改善金額確認 確認表(ヘルパー) 過去分調整額確認 障害者総合支援 Ver.10.2.0 6月25日 06:15 サービスコード修正に伴う過去分調整額表示 電子請求受付システムからダウンロードした「過去分調整額CSV」ファイルを選択してくださ 選択 ファイル選択 ※この画面をひらいたまま別の画面を操作できます。 ※この画面で表示された過去分調整額は請求処理の明細訂正画面で加算として登録を行う必要があります。 - の画面の「単位」はニビーできます。 第1時20型の時間「耳直面で支払」整コードを入力する際、コピー&話り付けでご活用ください。 のコニーレルい利用者の1本を選択、 の「単位ニ」をクリック の構成型「ほどの」が、 の「単位二」をクリック の構成型「正面面の「単位」のマスで右クリック」「話り付け」を選択します。 単位コに 単位コピー 閉じる



- ③ 電子請求受付システムからダウンロードした「過去分調整額の報酬請求システムの取込用 CSV ファイル」が保存されている場所を開き、CSV ファイルを選択します。
- ④ 開くをクリック。
- ⑤「過去分調整額」のある利用者のリスト が表示されます。 この画面は開いたまま、楽すけの別の 画面の操作ができます。開いたまま次

の操作にお進みください。

CSV のファイル名は、保存時に変更していなければこのようになっています。 S6F\_[作成日時 yyyymmdd(8 桁)]\_[送付元連合会コード(6 桁)]\_[事業所番号(10 桁)].csv

サービスコード修正に伴う過去分調整額ます。 電子請求受付システムからダウンロードした「過去分調整額CSVJ ワア・11を獲択してください。 アイリ/通訳 CMLser¥l #Downloadx56F_2020000_131045_124557800.cv 離床 131045 1700001071 1071 料用者為 122203 786 131045 1700001071 1071 料用者為 122203 786 131045 1700001065 1066 料用者 131045 1700001065 1066 社種目報 131045 1700001067 1077 料用者 131045 1700001065 1066 社種目報 131045 1700001067 1087 料用者 131045 1700001065 1066 社種目報 131045 1700001067 1087 料用者 112204 : 日本 112204 - 1224 131045 1700001067 1087 料用者 1224 「コード」は過去分調整額を追加または相殺する ための専用の加算・減算コードです。 112203: 居宅介護支払調整(過大分) 112204: 居宅介護支払調整(過大分)	障害者総合法	支援 Ver.10.2.0		$\sim$				
************************************	サービ	スコード修正に住	伴う過去。	分調整額表示(5)	)		/	
アイル選択       C4Userstil       ADownload+Stype_20250800_131045_1224567390.cvv       運転         (第)       (1) </td <th>電子請求</th> <td>受付システムからダウン</td> <td>ノロードした「</td> <td>過去分調整額CSVJファイルを</td> <td>選択してください。</td> <td></td> <td></td> <td>「単位 欄の数値は令和6年4月~令和</td>	電子請求	受付システムからダウン	ノロードした「	過去分調整額CSVJファイルを	選択してください。			「単位 欄の数値は令和6年4月~令和
(2)       (2) <t< td=""><th>ファイル選</th><td>択_C¥Users¥I  ,¥[</td><td>Downloads¥S6F</td><td>_20250630_131045_1234567890.csv</td><td>,</td><td></td><td>/</td><td></td></t<>	ファイル選	択_C¥Users¥I  ,¥[	Downloads¥S6F	_20250630_131045_1234567890.csv	,		/	
131045       170001071       1071       利用書称       122203       788         131045       170001074       1074       利用書称       122203       788         131045       170001074       1074       利用書称       122203       788         131045       170001074       1074       利用書称       152204       -1234         131045       1700001065       1065       利用書称       152204       -1234         131045       1700001066       1066       利用書称       152204       -1234         131045       1700001067       1067       利用書称       152204       -1234         131045       1700001067       1067       利用書称       152204       -1234         131045       1700001067       1067       利用書称       12203       1007         131045       1700001067       1067       利用書称       12204       -1897         131045       1700001067       1067       利用書称       12204       -1897         131045       1700001067       1067       利用書称       12204       -1897         11ZZ03:       居宅介護支払調整(ふした分)       11ZZ04:       居宅介護支払調整(ふした分)       11ZZ04:       店宅介護支払調整(ふした分)         11ZZ04:       居宅介護支払調整(ふした分)	保険者番	号 受給者証番号		氏名	コード	単位		7 年 5 月までの調整すべき単位数の合
Trives 1700001074 1074 11月番節 112204 -492     131045 1700001074 1074 11月番節 112204 -492     131045 1700001085 1065 利用番○ 112204 -1234     131045 1700001085 1065 利用番○ 112204 -1897     131045 1700001086 1086 利用番○ 112204 -1897     131045 1700001087 1087 利用番○ 112204 -1897     1231     「コード」は過去分調整額を追加または相殺する     ための専用の加算・減算コードです。     11ZZ03:居宅介護支払調整(不足分)     11ZZ04:居宅介護支払調整(過大分)     12Z703:馬店訪問介護支払調整(過大分)     12Z703:馬店訪問介護支払調整(不足分)     12Z703:馬店訪問介護支払調整(不足分)     12Z703:馬店訪問介護支払調整(不足分)     12Z703:馬店訪問介護支払調整(不足分)     12Z704:「日本 11204 -1897     12Z704 -1224     12Z704:「日本 11204 -1897     12Z704 -1224     12Z704:「日本 11204 -1897     12Z704 -1224     12Z704 -1224     12Z704 -1224     12Z704 -1224     12Z704 -1224     12Z704     12Z704	131045		1071	利用者	12203	789		<u>⊒</u>
131045       1700001074       1074       利用者8       152204       -1234         131045       1700001065       1065       利用者0       112204       -1687         131045       1700001066       1066       利用者0       1007       1007         131045       1700001067       1067       利用者0       1007       1234         「コード」は過去分調整額を追加または相殺する       12703       1007       1234       -       マイナス値: 過大だったことを示しています。         「コード」は過去分調整額を追加または相殺する       ための専用の加算・減算コードです。       それぞれ今回作業する提供月の通常の       請求内容に追加または相殺します。         11ZZ03: 居宅介護支払調整(過大分)       112Z04: 居宅介護支払調整(過大分)       高数(不足分)       高数(不足分)	131045	1700001074	1074	利用者B	112203	-432		計です。
131045       1700001065       1065       利用者C       11224       -1897         131045       1700001066       1066       利用者C       112703       1007         131045       1700001067       1067       利用者C       112703       1007         131045       1700001067       1067       利用者C       12703       1234         「コード」は過去分調整額を追加または相殺する       ための専用の加算・減算コードです。       それぞれ今回作業する提供月の通常の         11ZZ03: 居宅介護支払調整(過大分)       11ZZ04: 居宅介護支払調整(過大分)       高数(不足分)         11ZZ04: 居宅介護支払調整(小足分)       127702: 馬鹿訪問介護支払調整(不足分)       127702: 馬鹿訪問介護支払調整(不足分)	131045	1700001074	1074	利用者B	15ZZO4	-1234	<u> </u>	プラフ値・不足があったことたテレイいま
131045       1700001066       1066       料用者0       1070       1007         131045       1700001067       1067       利用者0       1234       す。         「コード」は過去分調整額を追加または相殺する       ための専用の加算・減算コードです。       それぞれ今回作業する提供月の通常の         11ZZ03:居宅介護支払調整(ふた分)       11ZZ04:居宅介護支払調整(過大分)       請求内容に追加または相殺します。	131045	1700001065	1065	利用者C	11ZZO4	-1897		ノノス値、不足がのうたことを示していよ
13146     10001067     1067 </td <th>131045</th> <td>1700001066</td> <td>1066</td> <td>利用者D</td> <td>117703</td> <td>1007</td> <td>· ·</td> <td><i>а</i>.</td>	131045	1700001066	1066	利用者D	117703	1007	· ·	<i>а</i> .
「コード」は過去分調整額を追加または相殺する ための専用の加算・減算コードです。 11ZZ03:居宅介護支払調整(不足分) 11ZZ04:居宅介護支払調整(過大分)	131045		1067	利用者L		1234		7 8
*************************************	* 二0 * 二0 * 二0	「コード」は ための専用 11ZZ03:居 11ZZ04:居 12ZZ03:重 15ZZ04:同	過 引の加 い 記 定 た た 訪 間 認 語 語 語 語	う調整額を追加 算・減算⊐ードで 養支払調整(不足 養支払調整(過メ 引介護支払調整 養支払調整(過メ	または相殺 す。 2分) (分) (不足分) (不足分)	する		マイナス値:過大だったことを示していま す。 それぞれ今回作業する提供月の通常の 請求内容に追加または相殺します。

	untition																	
8	除害者综合支援	ê Ver.10.2.0	【自辛菜台:1	1234567890 二ップ	2ケアナービス]													
<b>a</b> i	日平県谷	取引先	へルパー	台铁登録	予定意辞	月次作威	請求処理	白費預り	一枯処理	開じる		? (P#200+#	Ves 10.2.0					-
UNU 15				利用者の道	訳 ID		氏名		1251	年前		サービス	コード修正に作	わ過去	分調整額	表示	7/52)	
						請。	龙矶理					ファイル温沢	CVUcersVKOJEMAVE	ownloadsIGH	F_10151810_111	145,1214587890ccv	0.000000	21
erta 🛎						1113 -	, , , _ , _ , _ , _ , _ , _ , _ , _ , _	12(13)(10)	2017	rt-fattriague	्ते.	保険者並号	受给者赶续号	10		氏名	a—K	業位
			請求月						- 99103 上現名 - 291	正:上陵管理》 理:上陵管理》	100 薬入力 深原作成 別回会会領額入力	131045 131045 131045 131045	1700001071 1700001071 1700001074 1700001074	1071 1071 1074 1074	利用書4 利用書4 利用書3 利用書1		112203 122203 112204 157204	184 789 -432 -1234
		0. 40 I.C.40		1012 - 8	1.00.45	ADDARD			i#3	:上接管理》	第1-2-3首轴 第1-2-3首轴	131045 131045	1700031865	1085	利用者C 利用者3		112204	-1897
		H-113E66		摊供车月	調水	\$511J MCR	36M ·	本八叉協調	16113	· 本語	線日作成	131040	1700031867	1067	1400)81		122203	1234
		94 ## ###TE									実績記録素							
											給付明細畫							
		末管理									利用者請求書							
											利用者領収書							
		2.11								- 1	受領通知書	※この画面をひ	ドル・たまま別の画面	日を操作で	827.			
		請求									白把師一篇	20 画面で2 ※ 10 画面の2 ※ 第20 画面の3 ※	10月された過去分詞 単位」はコピーでき 明確TITI正面です	■新けまれ。 ます。 私が酸コー	R地理の明細 ドを入力する#	江王画面で加算として: 8. コピー&私が付けで	登録を行う必要がめ に活用ください。	Jat.
											合和07年06月26日 02	0140-E 0045-RH	-1をクリック 11日回転の「単位」	のマスで含	クリックし「貼り	付け」を選択します。	单位出生-	M:6

「サービスコード修正に伴う 過去分調整額表示」画面は 開いたまま、『楽すけ』の別 の画面を操作できます。左 図のように、『楽すけ』の本 体画面と横並びで表示させ ておくと、この後の作業で便 利です。

# (3)「請求処理」画面で1名ずつ「過去分調整額」を入力 (過去分調整をする時のみ行う作業)



			🦳 請 氷 明 础 訂 止	
令承 6	月		8)	
	- 697			
う に 護種 方り り	1月	<b>_</b> <del>7</del>	-ビス選択	
提供日一个	う和 07年06月30	8 👤	単位 0 回数 0 単位数	
<b>-( 7</b> )				
	介護種別	コード	サービス内容	単位
	身体介護	111415	身体早2.0·日1.0	1,004
02(月)	身体介護	11 J005	身体日増1.0(補正)	167
03(火)	重度訪問Ⅱ	127025	重訪I日中1.0.同行1	182
03(火)	重度訪問Ⅱ	127026	重訪Ⅱ日中1.0·2人·同行1	182
03(火)	重度訪問Ⅱ	127027	重訪I日中1.5.同行1	89
03(火)	重度訪問Ⅱ	127028	重訪I日中1.5·2人·同行1	89
03(火)	重度訪問Ⅱ	127029	重訪 I 日中2. O 同行1	90
03(火)	重度訪問Ⅱ	127030	重訪II日中2.0·2人·同行1	90
09(月)	身体介護	111415	身体早2.0.日1.0	1,004
∩a(⊟)	自体合罐	11 005	自体口撞1 ∩(浦正)	167

- ① 請求処理をクリック。
- ②利用者の選択をクリック。
- ③ 利用者の一覧から「サービスコード修 正に伴う過去分調整額表示」に記載の 利用者をダブルクリック。
- ④ 今回請求作業を行う提供年月の行をク リック。
- ⑤ 明細訂正をクリック。
- ⑥ 介護種別で「加算」を選択。
- ⑦ 提供日は月末の日付を選択。
- ⑧ サービス選択をクリック。
- ⑨ サービスコードー覧が表示されます。
   「サービスコード修正に伴う過去分調 整額表示」画面で、該当の利用者の
   「コード」を確認し、同じコードを「サービスコードー覧」から探して選択します。
   選択をクリック。

(コードの参考)
11ZZ03:居宅介護支払調整(不足分)
11ZZ04:居宅介護支払調整(過大分)
12ZZ03:重度訪問介護支払調整(不足分)
15ZZ04:同行援護支払調整(過大分)

(次のページに続きます)

確害者総合す	5援 Ver.10.2.0	
	サービスコード一覧	
	閉じる	
	78.40	1
	进 扰	
コード	名 称	7
11Z011	居介同一建物減算 1	
	居介同一建物減算 2	
	居介身体拘束廃止未実施滅算	П
U,	居介虐待防止措置未実施減算	
	居介業務継続計画未策定減算	
112001	民企塘积公式不報告滅算	
11ZZ03	居宅介護支払調整(不足分)	
112204	■居宅介護支払調整(過大分)	
124613	重訪移動介護加算1.0・同行2	
124614	重訪移動介護加算1.0・2人・同行2	
124615	重訪移動介護加算1.5・同行2	
124616	重訪移動介護加算1.5・2人・同行2	
124617	重訪移動介護加算2.0・同行2	
124618	重訪移動介護加算2.0・2人・同行2	
124619	重訪移動介護加算2.5・同行2	
124620	重訪移動介護加算2.5・2人・同行2	
124621	重訪移動介護加算3.0 · 同行2	
124622	重訪移動介護加算3.0・2人・同行2	
124623	重訪移動介護加算4.0・同行2	
124624	重訪移動介護加算4.0・2人・同行2	

障害者総合支援 V	/er.10.2.0										
サービスコ	ード修正に伴	う過去会	分調整額表示								
電子請求受付システムからダウンロードした「過去分調整額CSV」ファイルを選択してください。											
ファイル選択	C:¥Users¥I ,¥Dow	nloads¥S6F	_20250680_131045_1284567890.csv		選択						
保険者番号	受給者証番号	ID	氏名	コード	単位						
131045	1700001071	1071	利用者A	11ZZ03	654						
131045	1700001071	1071	AUTO A	127703	789						
131045	1100001074	1074	利用者B	11ZZ04	-432						
131045	1700001074	1074	利用者B	15ZZ04	-1234						
131045	1700001065	1065	利用者C	11ZZ04	-1897						
131045	1700001066	1066	利用者D	11ZZ03	1007						
131045	1700001067	1067	利用者E	12ZZ03	1234						
※この画面をひ	らいたまま別の画面を	を操作でき	fます。								
※この画面で表	示された過去分調整	額は請求	処理の明細訂正画面で加算として登録	暴を行う必要があい	ります。						
※この画面の「) 請求処理の日 のコピーした の「単位コピー の請求明細	単位」はコピーできま 明細訂正画面で支払 い利用者の行を選択 ー」をクリック、 訂正画面の「単位」の	す。 調整コート 、 マスで右・	「を入力する際、コピー&貼り付けでご) クロック・間とはけいを選択します	舌用ください。							
WUG	······································		22220-X021003C/2000898	単位コピー	閉じる						



障害者総合支援 Ver.10.2.0											
				請求	明細訂	IE 👘					
令和 07年06	月										
介護種別 ゆ	0算		ビス選択	11 ZZ03	居宅介護支払調	整(不足分)	)				
提供日	6和 07年06月301	<b>-(11</b>	単位			1	田心数		0		
摘要			1		切り取り(T)		_		(505		
Ť					⊐K-(C)			単位	回数		
± 4	+ - 7 -	TIZ	、 「 の は た	・0 唐正)	貼り付け(P)			1,004	1		
			אַנטינ	□Ⅲ/ ・同行1	前時(D)	T	182	1			
	と  てか	いち	カリッ	すべて選択(A)	すべて選択(A)						
1 111	赤してか	ы, п	197	・同行1	右から左に読む(	1	89	1			
	ほしんせい-	ł		· 2人· [	Unicode 制御文	(字の表示(S)	_	89	1		
		0		・同行1	Unicode 制御文字の挿入(		>	90	1		
H				<u>1.27.1</u>	IME を開く(O)			90	1		
00(11)	自体心護	11 DOE	自休口道1	0(神正)	再変換(R)		-	1,004	1		
10(火)	● 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	127025	重訪日日中	182	1						
10(火)	重度訪問Ⅱ	127026	重訪I日中1.0.2人、同行1 182								
10(火)	重度訪問Ⅱ	127027	重訪I日中1.5·同行1 89 1								
10(火)	重度訪問Ⅱ	127028	重訪I日中1.5·2人·同行1 89 1								
10(火)	重度訪問Ⅱ	127029	重訪I日中2.0·同行1 90 1								
10(火)	重度訪問Ⅱ	127030	重訪I日中2.0·2人·同行1 90 1								
16(月)	身体介護	111415	身体早2.C	)•∃1.0				1,004	1		
		<u> </u>				<u> </u>		· · · · ·	_		

障害者総合支援 Ver.10.2.0 請求明細訂正 令和 07年06月 介護種別 加算 サービス選択 11ZZ03 居宅介護支払調整(不足分) 自動計算 提供日 令和 07年06月30日 -単位 回数 単位数 654 654 🖸 ON 摘要 (50文字以内) CSV コード サービス内容 単位 回数 単位数 提供日 介護種別 身体介護 重度訪問Ⅱ 11 J005 身体日増1.0(補正) 重訪I日中1.0・同行1 167 167 02(月) 03(火) 127025 182 182 重訪I日中1.0·2人·同行1 重訪I日中1.5·同行1 182 89 03(火) 重度訪問日 127026 182 03(火) 重度訪問ロ 89 127027 重訪II日中1.5·2人·同行 03(火) 重度訪問Ⅱ 127028 89 89 重訪II日中2.0.同行1 重訪II日中2.0.2人·同行1 03(火) 重度訪問コ 90 127029 90 03(火) 重度訪問I 127030 90 90 身体介護 身体介護 身体早2.0.日1.0 身体日増1.0(補正) 09(月) 111415 1.004 1,004 09(月) 11 J005 167 167 重度訪問日 10(火) 127025 重訪I日中1.0·同行 182 182 重訪Ⅱ日中1.0·2人·同行1 重訪Ⅱ日中1.5·同行1 10(火) 重度訪問コ 182 127026 182 10(火) 重度訪問I 127027 89 10(火) 10(火) 12702 日中1.5·2人·同行1 日中2.0·同行1 重度訪問日 89 90 12 3 4 重度訪問ロ 12702 10(火) 16(月) 重度訪問Ⅱ 12703 日中2. 0·2人·同行1 90 1111年早 81.0 1,004 身体介護 11141 1.004 削除 再計算 昭合表 閉じる 新規 **STIF** 啓録 詳細表

① 「サービスコード修正に伴う過去分調
 整表示」画面で該当の利用者を選択し、単位コピーをクリック。
 「単位数:xxx コピーしました。」と表示さ

れたらのKをクリック。

「請求明細訂正」画面で「単位」欄に入っている「0」を削除し、「単位」のマス内で右クリック。「貼り付け」を選択します。

「過去分調整額表示」画面と同じ数値 が入ったことを確認してください。

## ※「単位」欄は手入力することもできます。

- 12 登録をクリック。
- 雨計算をクリック。「再計算をします。よ
   ろしいですか?」をはいで進みます。
- 14 閉じるをクリック。

手順②~⑭までの作業を「サービスコード 修正に伴う過去分調整額表示」に記載があ る利用者全ての分、繰り返します。

★1 上記の作業が終わったら、月遅れの 請求がある場合、請求処理で該当の利用 者の過去月の「締日作成」の作業をします。 (普段の請求作業時と同じ要領で行ってくだ さい。)

★2 上記の作業が終わったら、上限管理 の利用者がある場合、請求処理で上限管 理処理を行います。(普段の請求作業時と 同じ要領で行ってください。)

### ※支払調整額が適切に登録できたか確認したい時は、「介護給付費・訓練等給付費等明細書」でご確認ください。



	(Har	(-V/J) /			- 9	喪/	FH TJ	頁・頁	川짜守	「不口(	り复夺叻种音	
		<ul> <li>(居 生活</li> </ul>	宅介護、1 介護、施	重度訪問 役入所支	]介護、 ξ援、เ	、 同行 自 立 訓	テ援護 ∥練、	、行動 就労移	援護、 <u>1</u> 行支援、	重度[] 、就注	章害者等包括支援、短期入所、療養介護、 <sup>労継続</sup> 支援、就労定着支援、自立生活援助)	
ſ	1	市町村番号	1 3	1	0	4	5	7			令和 0 7 年 0 6 月分	
Ē	助局	成自治体番号			1	1   	1				指定事業者番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	
[	受主	給者証番号	1 7	0 0	0 (	) 1	0	7   1	]	請求事業	事業者及び = ップクケアサービス株式会社 その事業所 = ップクケアサービス の名称	
+	文 氏 弓	緒決定障害者等 名	利用者A						-	者	<del>R</del>	
Ī	利用	 者負担上限月	]額①	9	3	0		0 就	┛ 労継続	記支援	■ 「支払調整(不足分)」または「支払調	整(過
Ī	利用	者負担上限額	指定事業	業所番号	<b>寻</b>			1			┓ 大分)」と表記のある行で、サービスコ	ードと
L	1	『 生 尹 耒 川	事業府	听名称							単位数が正しいか確認してください。	
ſ	+-		始 月日 令和	0 2	年(	) 1	月 0	1 =	終 了 年月日 終 て	令和		
	種		月日 令和 月日 令和 月日 令和	0 2	年 ( 年	)   I 	月 <b>0</b> 月		(年月日 終 了 年月日	令7 令7		
ſ		サー	-ビス内容	ž	ŀ	ታ	ビスコ	コード	単位	立数	回数ビス単位数 摘要	
		居介情報公表未報告減算				1 1 7 0 8 1 - 2 8			- 2	8		
		居宅介護支払調整(不足分)				1 1 Z Z 0 3 6 5			6	5	4 1 6 5 4	
		重訪処遇改善加算	1			1 2	5 1	<u>; 2 ; 0</u>	[1;1]	:4:	1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 4 : 1 ]	
		重訪特定事業所加	算I			1 2	6 0	1 0	5	3	8 1 1 5 3 8	
	給付	重訪喀痰吸引等支	援体制加算			1 2	6 1	00	1	0	0 1 1 0 0	

(4)「一括処理」	画面で「伝送	CSV 作成」	<u>(普段の請求</u>	<u> </u> 求作業	と同	
唐書書総会支援 Ver.10.20 【自事業書:123456785 自事業者 取引先 ヘルパー 台帳3	90 ニップクケアサービス】 登録 予定登録 月次作成 請求 括人		閉じる	?	1 2	一括処理をクリック。 伝送 CSV 作成をクリック。
作成 月次作成 前回取得 支給量チェック 締日作成	給付費請求       給付費一覧       実績記錄票       給付費請求書       利用者負担額一覧       上限額管理結果票	利用者請求       請求一覧       請求       ①       ①       ○         ○	各種書出し <sup>利用書ヘルパー</sup> サービス実績票 伝送CSV作成		3	「サービス提供年月」を請求する内容 の年月に合わせます。出力先の変更 を行う場合は、設定します。 実行をクリック。
障害者 3 功 CS <sup>2</sup>	<ul> <li>総合支援 Ver.10.2.0</li> <li>年月設</li> <li>サービス提供 令和 07年06</li> <li>2 直ちに伝</li> <li>V出力先 出力先の変更</li> </ul>	定 共年月 月 ↓ 17月10日 ▼ 送 【 儒準に戻す nv			4	「伝送 CSV チェック表」が表示されたら エラーがないか確認し、閉じます。 書き出しが終了した旨メッセージが表 示されたら OK をクリックします。
にっぷくサービス奏集所 令和 05年00月分 No. 1D 利用者死ら 後回年月 区の	実行	··· 閉じる *ェック妻	4			障害者総合支援 L50015 単月分のCSV書出しが終了しました。 格納フォルダー = C:¥Nippku¥J3¥Seikyu¥111111111¥ 確認してください。 5 OK

# (5)「取込送信 V2」で請求データを送信 (普段の請求作業と同様)

「取込送信 V2」(国保中央会のソフトウェア)で請求 CSV ファイルを送信してください。

「過去分調整額」が入力されている場合でも送信方法は変わりません。普段の請求作業と同じ要領で行ってください。