

統計（居宅介護支援事業所）

2026年7月31日 改訂

<u>1. 特定集中減算資料</u>	P. 1
<u>2. サービス計画費問合せ</u>	P. 3
<u>3. 単位数・金額（サービスコード別）</u>	P. 5



1. 特定集中減算資料

特定集中減算資料を作成するための統計が、確認・印刷できます。

- 1 上部メニューの[統計資料]をクリックします。

- 2 [特定集中減算資料]ページが開きます。

集計期間	集計する開始月と集計期間(月数)を入力します。
支援事業所	現在ログインしている事業所が表示されます。 複数事業所がある場合は、選択します。
検索条件	集計内容を選択します。 ○予定 : 入力済みの 予定の内容で集計します。 ○実績 : 入力済みの 実績の内容で集計します。 ○給付管理票 : 国保連データ作成済みの給付管理票の内容で集計します。 ☐ 地域密着型通所介護を通所介護にまとめる 地域密着型通所介護の集計を通所介護に含める場合は、チェックします。 ☐ 委託分も含める 月途中で要介護から要支援に変更になり、地域包括から委託を受けている利用者を、計算に含める場合はチェックします。 【参考】 自社で要支援の利用者の請求を直接国保連に行っている場合で、月途中で要介護から要支援になった場合は、自動的に計算に含まれます。

3 [表示]ボタンをクリックします。

4 集計内容が表示されます。

印刷する場合は、[印刷]ボタンをクリックします。

キャンセル

印刷

指定事業所件数一覧

居宅介護支援事業所番号	1234567895
居宅介護支援事業所名	楽々クラブ 居宅介護支援
集計期間	R2年3月 ~ R2年8月 (実績)

【全件】

No	サービス提供事業所	3月	4月	5月	6月	7月	8月	合計
	居宅サービス計画の総数 (給付管理数)	4	4	2	0	0	0	10

【訪問介護】

No	サービス提供事業所	3月	4月	5月	6月	7月	8月	合計	紹介率
	訪問介護サービスが位置付けられた 居宅サービス計画の総数 (給付管理数)	4	3	1	0	0	0	8	
1	2833333333 : 高松ヘルパーステーション	2	2	1	0	0	0	5	62.50 %
2	2847859621 : 楽々ヘルパークラブ	2	1	0	0	0	0	3	37.50 %
3	1234567895 : 楽々クラブ 居宅介護支援	1	1	0	0	0	0	2	25.00 %

【参考】集計について

集計は、事業所ごとです。

同一法人で複数事業所がある場合も事業所ごとの集計となりますので、同一法人でまとめて集計する場合は、ご自身での集計をお願い致します。

2. サービス計画費問合せ

サービス計画費の介護度別の件数や金額の確認ができます。

【注意】 この画面は、[国保連請求] のデータ作成をしなければ表示されません。

- 1 上部メニューの[統計資料]をクリックし、[サービス計画費問合せ]ページをクリックします。

- 2 集計する条件を指定します。

集計期間	集計する開始月と集計期間(月数)を入力します。
支援事業所	現在ログインしている事業所が表示されます。 複数事業所がある場合は、選択します。
検索条件	☐ 委託分を分けて集計する 要支援・事業対象者の利用者の委託を行っている場合に、委託分を分けて集計する場合は、チェックします。 ☐ 介護予防ケアマネジメント費を分けて集計する 介護予防ケアマネジメント費を分けて集計する場合は、チェックします。 ☐ 委託料を表示する 要支援・事業対象者の利用者の委託を行っている場合に、委託料を表示する場合は、チェックします。 【参考】 委託料について 委託料の登録については、操作説明書の「1.基本情報編」をご参照下さい。
表示順序	表示する順を選択します。

- 3 [表示]ボタンをクリックします。

4 集計内容が表示されます。

印刷する場合は、[印刷]ボタンをクリックします。

キャンセル 印刷

サービス計画費問合せ

居宅介護支援事業所番号	1234567895
居宅介護支援事業所	未来クラブ 居宅介護支援
集計期間	R2年7月～R2年7月

No	事業所番号	支援専門員番号	件数	要介護度										合計
	支援事業所名	ケアマネ名		金額	非該当	事業対象者	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	
1	1234567895	11223344	件数	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	
	未来クラブ 居宅介護支援	居宅 花子	金額	0	0	0	0	15,793	0	19,219	0	0	35,012	

5 [印刷指定]画面が表示されます。

印刷する用紙にチェックを入れて[印刷]ボタンをクリックします。

印刷指定 ×

印刷用紙

☒ サービス計画費問合せ
 ☐ 月別要介護度別推移表
 ☐ 月別要利用者別推移表

キャンセル
印刷

サービス計画費問合せ	画面の内容が印字されます。
月別要介護度別推移表	介護度毎に集計した内容が月別に印字されます。
月別要利用者別推移表	利用者別に集計した内容が月別に印字されます。

3. 単位数・金額（サービスコード別）

サービス種類別に [単位数]・[算定回数]・[サービス単位数] の一覧と、処遇改善加算の [算定回数]・[サービス単位数] の一覧を確認・印刷できます。

【注意】 この画面は、[国保連請求] のデータ作成をしなければ表示されません。

1 上部メニューの[統計資料]をクリックし、[単位数・金額(サービスコード別)]ページをクリックします。

The screenshot shows a top navigation bar with tabs: 事業所選択, 基本情報, 予定実績, 国保連請求, 利用者請求, 統計資料, アセスメント, 居宅サービス計画, 予防アセスメント. Below this is a breadcrumb trail: トップページ > 統計資料 > 居宅事業所向け > 単位数・金額(サービスコード別). A sidebar on the left has a button for 居宅事業所向け. The main area has tabs: 特定集中減算資料, サービス計画費問合せ, and 単位数・金額(サービスコード別) (which is highlighted). Below the tabs, there are filters for 集計対象 (with radio buttons for 計画費 and 処遇改善), 集計期間 (with dropdowns for 西暦, year, month, and a range selector), and a 必須 (required) button.

2 集計する条件を指定します。

The screenshot shows the data entry form for '単位数・金額(サービスコード別)'. It includes fields for 集計対象 (radio buttons for 計画費 and 処遇改善), 集計期間 (dropdowns for 西暦, year, month, and a range selector), 集計単位 (radio buttons for 事業所 and 利用者毎, and a checkbox for 合計), and 支援事業所 (a dropdown menu). There are also buttons for 表示 (display) and 印刷 (print).

集計対象	計画費 : サービスコード別で算定回数や単位数を集計したい場合は選択します。 処遇改善 : 処遇改善加算の単位数を集計したい場合は選択します。
集計期間	入力必須です。 集計する、サービス提供月の開始月を選択します。 集計期間を選択します。(1カ月～12カ月まで選択可能です。)
集計単位	○事業所 : 複数事業所がある場合で事業所ごとに集計したい場合は、チェックします。 ○利用者毎 : 利用者別に集計したい場合は、チェックします。 【参考】 利用者毎にチェックした場合は印刷のみ行います。 (画面に表示されません) ○合計 : 「集計単位」で「事業所」を選択時に、集計期間の合計で表示する場合はチェックします。 ※「利用者毎」を選択時は、チェックできません。 ○提供月別 : 「集計単位」で「事業所」を選択時に、集計期間の提供月別で表示する場合はチェックします。 ※「利用者毎」を選択時は、チェックできません。
支援事業所	集計する支援事業所を選択します。

3 [検索]ボタンをクリックします。

4 集計内容が表示されます。

印刷する場合は、[印刷]ボタンをクリックします。

法人名	株式会社楽々ケアサービス
事業所番号	2345678912
事業所	楽々ケアプランセンター
集計期間	2026年6月 ~ 2026年6月

●計画費

サービス種類	単位数	単位数単価	算定回数	サービス単位数
2345678912 楽々ケアプランセンター				
43-2111 居宅介護支援 I i 1	1,086	10.84	2	2,172
43-2211 居宅介護支援 I i 2	1,411	10.84	1	1,411
43-6191 居宅支援処遇改善加算	23	10.84	2	46
43-6191 居宅支援処遇改善加算	30	10.84	1	30
43: 居宅介護支援 計			6	3,659
事業所計			6	3,659
(合計)			6	3,659

※選択している「集計対象」と「集計単位」によって画面が一部異なります。

5 「処理を受付ました」と表示されましたら、画面右上の「依頼中の処理があります」をクリックします。

6 処理状況を確認します。

[処理状況]欄が「完了」の場合は、「一括処理状況確認」画面へ進みます。

「処理中」の場合はデータ作成中のため、「完了」になるまで待ちます

処理名	内容	処理状況	依頼日時
統計資料印刷	単位数・金額(サービスコード別) 処遇改善	完了	2024年7月16日 14:46:20

7 「一括処理状況確認」画面をクリックします。

該当の処理の[ダウンロード]をクリックし、印刷します。