



2025年度法改正（4月改正対応版）

設定ポイント集

～全事業所様 共通編～

■ 2025年4月改正対応版 設定ポイント集

1	設定ポイント集について.....	3
2	ほのぼのmore2025年4月改正対応版での対応概要.....	8
3	福祉・介護職員等処遇改善加算について.....	11
4	業務継続計画未策定減算について.....	12
5	支援プログラム未公表減算について.....	13
6	自己評価結果等未公表減算について.....	14
7	請求管理システムの初期設定(事業者設定マスタ、サービス費適用マスタ).....	16
8	計画相談システムの初期設定(事業所加算管理マスタ).....	20
9	同一世帯における複数児童上限管理の伝送対応について.....	22
10	対応項目一覧の見方.....	40
11	2025年4月版 対応項目一覧.....	41
12	2025年改正対応版での注意・制限事項(再掲).....	45

平素は「ほのぼの」シリーズをご愛顧いただきまして誠にありがとうございます。
本書では、ほのぼのmore2025年4月改正対応版バージョンアップに伴う「システムでの運用概要」をご説明いたします。

なお、本冊子の内容は告示内容等により今後変更される場合がありますので
ご注意ください。

2025年4月以降の介護給付費、訓練等給付費請求業務を円滑に行っていただくため、ご使用前に必ず本書をお読みくださいますようお願いいたします。

本書が皆様の法改正に伴うシステム操作の一助になれば幸いです。

【Step I】

はじめに

1 設定ポイント集について

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

重要 厚生労働省の公開情報について

本書では厚生労働省が公開している以下資料を元にして作成しています。制度情報の詳細については以下を参照してください。

■令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37772.html

■報酬算定構造・サービスコード表等(令和6年4月、6月施行分)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00018.html

■報酬算定構造・サービスコード表等(令和7年4月対応分)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00020.html

参考 Q&Aについて

システム操作の詳細はほのぼのmoreサポートページをご確認ください。ほのぼのmoreサポートページには、お問い合わせの多いご質問を文章や画像で確認するQ&Aや動画で確認できる動画集があります。

[ヘルプ]メニューの[Q&A]または弊社ホームページ

(<https://www.ndsoft.jp/support-info/>)から表示することができます。

1-1 設定ポイント集の見方

■インデックス

設定ポイント集の左側のインデックスで現在どのStepを確認しているのかがわかります。また、インデックスをクリックすると該当ページにジャンプします。

3 福祉・介護職員等処遇改善加算について

2025年4月以降廃止となる福祉・介護職員の処遇改善加算Vを選択していた場合の設定方法について説明します。詳細については厚生労働省の資料をご確認ください。
※福祉・介護職員の処遇改善: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00018.html

区分	名称	概要
廃止	福祉・介護職員の処遇改善(V)	2025年3月31日まで算定可能。 「加算Ⅰ」「加算Ⅱ」を選択していた場合、4月改正対応版バージョンアップ後、2025年4月以降の福祉・介護職員の処遇改善の設定が「なし」になります。2025年4月以降、「加算Ⅰ」～「加算Ⅳ」へ移行される場合は必ず設定を変更してください。 ・福祉・介護職員等処遇改善加算を算定したい(訪問系の場合)(more01675)

重要 福祉・介護職員の処遇改善加算Vの廃止について

2025年4月以降、福祉・介護職員の処遇改善加算Vが廃止されます。福祉・介護職員の処遇改善について詳しくは、厚生労働省の以下サイトをご確認ください。
福祉・介護職員の処遇改善:
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihakukushi/minaoshi/index_00007.html

福祉・介護職員の処遇改善の処遇改善計画書の提出については、以下をご確認ください。
【事務連絡】令和7年度の福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に係る処遇改善計画書の提出期限について:
https://www.city.suita.osaka.jp/res/projects/default_project/page_001/038/006/R7keikakuoyo-kigenn.pdf

■Q&A検索キーワード

「Q&A検索キーワード」には、関連するサポートQ&Aの検索キーワード(括弧内は管理番号)を掲載しています。
 設定ポイント集では、改正に関する設定のポイントを絞り込んで説明しているため、詳細な操作手順(通常の手順)を一部省略しています。
 詳細な操作手順については「Q&A検索キーワード」に記載のキーワードでサポートQ&Aを検索してご確認ください。

Q&A検索ワード



○○○○○○加算を算定したい(more00000)

□□□□□□を登録したい(more99999)

クリックすると弊社ホームページの「サポートページログイン」画面(<https://www.ndsoft.jp/support-info/>)が表示されます。施設ID・パスワードを入力して「ほのぼのmoreサポートページ」にログインしてください。ほのぼのmore統合メニューの[サポートページ]または各システムの[ヘルプ]メニュー→[Q&A]から「ほのぼのmoreサポートページ」にログインすることもできます。
 [onlineプラットフォームポータル]画面→「サポートページログイン」からもログインすることができます。

関連するQ&Aの検索キーワードです。
 「ほのぼのmoreサポートページ」の「Q&Aを検索」欄に入力して、該当するQ&Aを検索してください。括弧内の管理番号でも検索が可能です。
 文字が青字になっている場合は、クリックすることで該当のQ&Aを開くことができます。
※事前にサポートページにログインしてからクリックしてください。

■重要、参考

「重要」には必ずご確認ください情報や注意点を、「参考」には補足となる情報を記載しています。

重要 必ず〇〇してください！

4月版バージョンアップ後、必ず○○○○〇を追加してください。

参考 □□資料について

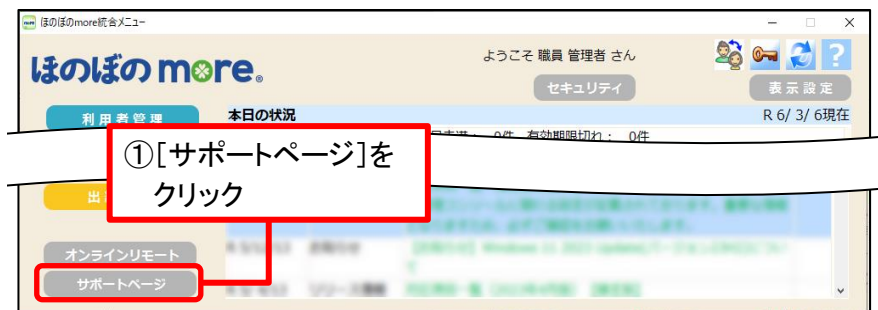
本書では□□□□資料の情報を参考に作成しています。詳しくは□□□□資料をご確認ください。

1-2 最新資料のダウンロード方法(サポートページ、お知らせ機能)

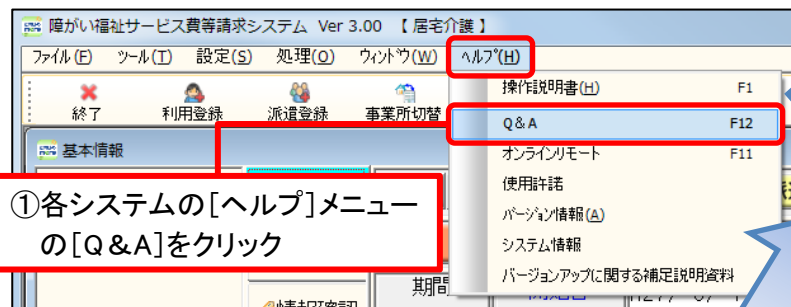
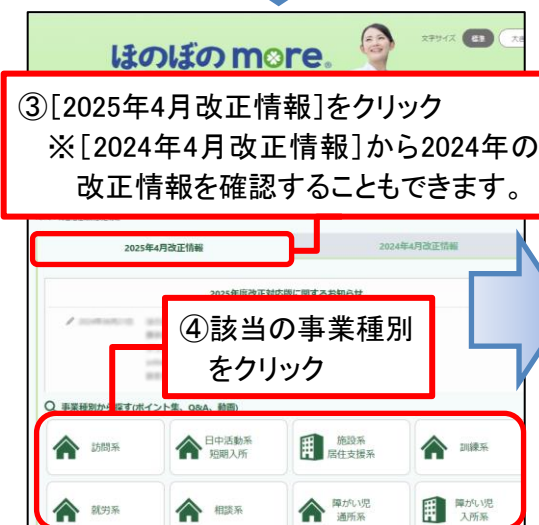
設定ポイント集や改正に関する資料などは、状況により改版される場合があります。システムから呼び出す「お知らせ」画面や、ほのぼのmoreサポートページなどをご確認いただき、最新の資料をダウンロードしてご利用ください。

■ほのぼのmoreサポートページからのダウンロード(インターネット接続必要)

[統合メニュー]

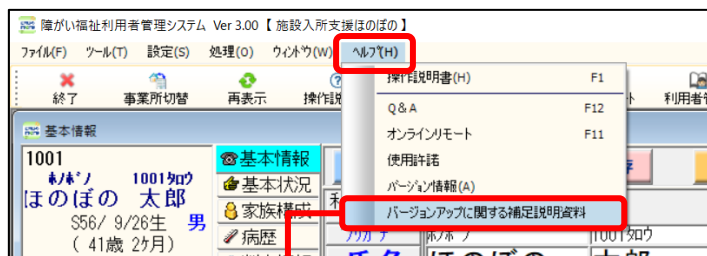


[各システム]

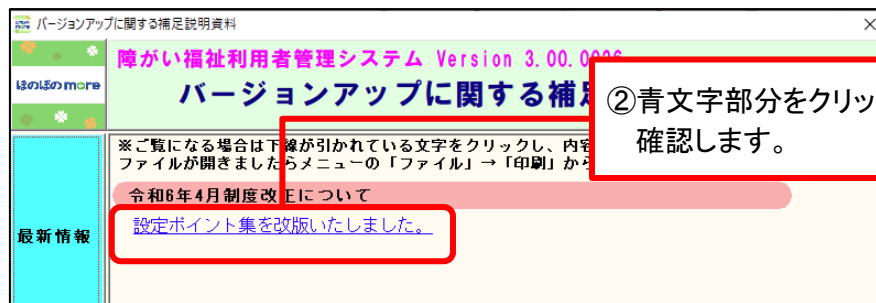
[弊社ホームページ](<https://www.ndsoft.jp/support-info/>)

■ほのぼのmoreの各システムからの参照方法

各システムの[ヘルプ]メニュー→[バージョンアップに関する補足説明資料]から画面を開いて確認します。



①[ヘルプ]メニュー→[バージョンアップに関する補足説明資料]をクリック



②青文字部分をクリックして資料を確認します。

■onlineプラットフォームポータルサイトからのダウンロード

onlineプラットフォーム環境でほのぼのmoreをご使用のお客様の場合は、[onlineプラットフォームポータル]画面→「サポートページログイン」からログインして最新資料をダウンロードしてください。



[onlineプラットフォームポータル]画面で画面を下にスクロールし、「サポートページログイン」をクリックします。



重要

お知らせ機能が使用できる環境について

- ・インターネットに接続されている場合
資料の改版に伴い「お知らせ」の情報も更新されます。最新の情報をご確認ください。
- ・インターネットに接続されていない場合
弊社からバージョンアップDVDが発送された時点での情報が表示されます。発送後の改版は反映されませんのでご了承ください。

お知らせ機能でタイムリーに最新の情報を確認するには、インターネットへ接続されている環境である必要があります。インターネットに接続されていない場合はバージョンアップ時点での情報のみが表示され、最新情報へ更新されませんのでご了承ください。
※RDS(リモートデスクトップサービス)の一部でも最新情報へ更新されない環境があります。
また、オンラインプラットフォーム環境の場合は一部機能が制限されます(URL 配信の無効、XPS ファイルでの表示)。

【Step II】

対応概要

2 ほのぼのmore 2025年4月改正対応版での対応概要

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

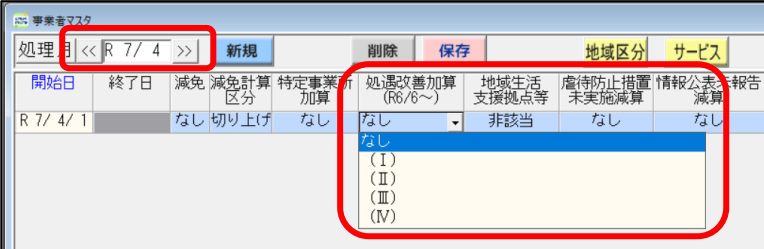
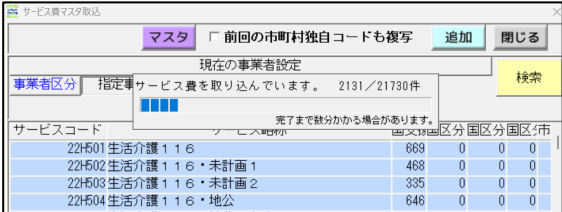
2-1 対象となるバージョンについて

ほのぼのmore2025年4月改正対応版のインストールは、2024年10月版のバージョン(Ver.3.00.0028)がインストールされていることが前提条件となります。2025年4月改正対応版インストール前までにバージョンアップを行っていただきますようお願いいたします。

項番	システム名	対象となるアップデート前の旧バージョン	アップデート後の新バージョン
1	ほのぼのmore統合メニュー	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
2	利用者管理システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
3	障がい福祉サービス費等請求システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
4	支援記録システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
5	個別支援計画システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
6	方式別 個別支援計画システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
7	障がい福祉サービス費等請求統合システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
8	障がい福祉 計画相談支援システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
9	精神障がい者施設向け 個別支援計画システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
10	救護施設向け 個別支援計画システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
11	障がい福祉 ヘルパー スケジュール管理システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
12	障がい福祉 本部請求システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
13	障がい福祉 栄養ケア・マネジメント システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029
14	出納管理システム	Ver.3.00.0028	Ver.3.00.0029

※対象バージョンであることをご確認の上、バージョンアップを行っていただきますようお願いいたします。

2025年障害福祉サービス等報酬改定に伴う対応において、ほのぼのmore2025年4月改正対応版でできることをまとめました。
 注意制限事項の詳細については、P.45「[2025年改正対応版での注意・制限事項\(再掲\)](#)」をご確認ください。

	対応項目概要	対象画面	補足
1	2025年3月31日での「介護職員等処遇改善加算(V)」の対応	<p>「介護職員等処遇改善加算(V)」は2025年3月31日までの経過措置となっております。「介護職員等処遇改善加算(V)」を算定していた場合は、2025年4月以降は体制の設定し直しが必要になります。</p> <p>[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で[R7/4]以降の事業所の体制を設定し、[事業者マスタ]画面を閉じてサービス取り込み</p>  	<p>事業所単位に[事業者マスタ]にて[R7/4]以降の体制などを登録後、サービスの取り込みが必要です。</p> <p>サービス費マスタの取り込みにより、2025年4月以降の請求処理が行えるようになります。</p> <p>R7/4以降の体制内容が正しく設定されていることを必ずご確認ください。</p> <p>「福祉・介護職員等処遇改善加算」を算定しない事業所様につきましても、サービスコードの更新のためバージョンアップが必須となります。2025年4月以降の請求を行う前に必ず2025年4月版へのバージョンアップをお願いいたします。</p>

	対応項目概要	対象画面	補足
2	<p>業務継続計画未策定減算</p> <p>■訪問系以外、訪問系 (居宅介護/重度訪問介護/行動援護/重度障害者等包括支援/同行援護/自立生活援助/就労定着支援/保育所等訪問支援/居宅訪問型児童発達支援/地域移行支援/地域定着支援)</p> <p>■相談系 (計画相談支援/障害児相談支援)</p>	<p>■訪問系以外、訪問系 [請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面</p> <p>■相談系 [計画相談システム]→[請求管理]→[事業所加算管理]ボタン→[事業所加算管理]画面</p>	<p>■訪問系以外、訪問系 [事業者マスタ]画面に、[業務継続計画未策定減算]の項目を追加いたしました。</p> <p>■相談系 [事業所加算管理]画面に、[業務継続計画未策定減算]の項目を追加いたしました。</p>
3	<p>支援プログラム未公表減算 (児童発達支援/医療型児童発達支援/放課後等デイサービス/居宅訪問型児童発達支援)</p>	<p>[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面</p>	<p>[事業者マスタ]画面に、[支援プログラム未公表減算]の項目を追加いたしました。</p>
4	<p>自己評価結果等未公表減算 (保育所等訪問支援)</p>	<p>[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面</p>	<p>[事業者マスタ]画面に、[自己評価結果等未公表減算]の項目を追加いたしました。</p>
5	<p>同一世帯における複数児童上限管理の伝送対応</p>	<p>[利用者管理]システム→[基本情報]画面、[家族構成]画面、[受給者証]画面 [請求統合システム]→[データ収集]画面、[合算処理]画面、[負担一覧]画面、[上限管理]画面、[データ作成]画面</p>	<p>令和7年4月から国保連合会にて伝送データが受付可能となったことに伴い、伝送用CSV出力に対応いたしました。</p>

3 福祉・介護職員等処遇改善加算について

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

2025年4月以降廃止となる福祉・介護職員の処遇改善加算Vを選択していた場合の設定方法について説明します。詳細については厚生労働省の資料をご確認ください。

※福祉・介護職員の処遇改善: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/minaoshi/index_00007.html

区分	名称	概要	2025年4月改正対応版での設定箇所・算定方法	Q&Aキーワード
廃止	福祉・介護職員 の処遇改善(V)	2025年3月31日まで算定可能。	[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で、2025年3月までに「加算V(1)」～「加算V(14)」を選択していた場合、4月改正対応版バージョンアップ後、2025年4月以降の福祉・介護職員の処遇改善の設定が「なし」になります。2025年4月以降、「加算I」～「加算IV」へ移行される場合は必ず設定を変更してください。	・福祉・介護職員等処遇改善加算を算定したい(more01660) ・福祉・介護職員等処遇改善加算を算定したい(訪問系の場合)(more01675)

重要 福祉・介護職員の処遇改善加算Vの廃止について

2025年4月以降、福祉・介護職員の処遇改善加算Vが廃止されます。
福祉・介護職員の処遇改善について詳しくは、厚生労働省の以下サイトをご確認ください。
福祉・介護職員の処遇改善：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/minaoshi/index_00007.html

福祉・介護職員の処遇改善の処遇改善計画書の提出については、以下をご確認ください。
【事務連絡】令和7年度の福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に係る処遇改善計画書の提出期限について：
https://www.city.suita.osaka.jp/_res/projects/default_project/_page/_001/038/006/R7keikakusyo-kigenn.pdf

4 業務継続計画未策定減算について

2025年改正で4月施行となる業務継続計画未策定減算の設定・算定方法について説明します。詳細については厚生労働省の資料をご確認ください。

※令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要：<https://www.mhlw.go.jp/content/001216035.pdf>

その他の加算等についてはほのぼのmoreサポートページのQ&Aを参照してください。

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

区分	名称	概要	2025年4月改正対応版での設定箇所・算定方法	Q&Aキーワード
新設	業務継続計画未策定減算	<p>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未策定の場合、基本報酬を減算する。</p> <p>所定単位数の1%を減算</p> <p>■対象事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問系以外、訪問系 居宅介護/重度訪問介護/行動援護/重度障害者等包括支援/同行援護/自立生活援助/就労定着支援/保育所等訪問支援/居宅訪問型児童発達支援/地域移行支援/地域定着支援 ・相談系 計画相談支援/障害児相談支援 	<p>■訪問系以外</p> <ol style="list-style-type: none"> ①[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で処理月を[R7/4]に設定 ②[業務継続計画未策定減算]で[あり]を選択し、サービス取り込み ③[サービス]画面で[算定]ボタンから算定 <p>■訪問系</p> <ol style="list-style-type: none"> ①[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で処理月を[R7/4]に設定 ②[業務継続計画未策定減算]で[あり]を選択し、サービス取り込み ③[サービス]画面→[割当]ボタン→[保存]ボタン、または[一括割当]から算定 <p>■相談系</p> <ol style="list-style-type: none"> ①[計画相談システム]→[請求管理]→[事業所加算管理]ボタン→[事業所加算管理]画面で有効期間を[R7/4]に設定 ②[業務継続計画未策定減算]で[あり]を選択 ③通常どおり[請求管理]→[計画作成費]画面で[追加]ボタンから追加 ④[請求管理]→[請求書明細]画面で[生成]ボタンから請求情報を生成 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画未策定減算を算定したい (more01732) ・業務継続計画未策定減算を算定したい (訪問系の場合) (more01825) ・業務継続計画未策定減算を算定したい (計画相談支援の場合) (more01826)

5 支援プログラム未公表減算について

2025年改正で4月施行となる支援プログラム未公表減算の設定・算定方法について説明します。詳細については厚生労働省の資料をご確認ください。

※令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要：<https://www.mhlw.go.jp/content/001216035.pdf>

その他の加算等についてはほのぼのmoreサポートページのQ&Aを参照してください。

区分	名称	概要	2025年4月改正対応版での設定箇所・算定方法	Q&Aキーワード
新設	支援プログラム未公表減算	<p>総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、運営基準において、事業所に対して、5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラム(支援プログラム)の作成・公表を求めるとともに、未実施の場合の報酬の減算を設ける。</p> <p>※児童発達支援に義務付けられている支援プログラムの作成・公表が未実施の場合(令和7年4月1日から適用) 所定単位数の85%を算定</p> <p>■対象事業所 児童発達支援/医療型児童発達支援/放課後等デイサービス/居宅訪問型児童発達支援</p>	<p>①[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で処理月を[R7/4]に設定</p> <p>②[支援プログラム未公表減算]で[あり]を選択し、サービス取り込み</p> <p>③[サービス]画面で[算定]ボタンから算定</p>	支援プログラム未公表減算を算定したい (more01827)

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

6 自己評価結果等未公表減算について

2025年改正で4月施行となる自己評価結果等未公表減算の設定・算定方法について説明します。詳細については厚生労働省の資料をご確認ください。

※令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要：<https://www.mhlw.go.jp/content/001216035.pdf>

その他の加算等についてはほのぼのmoreサポートページのQ&Aを参照してください。

区分	名称	概要	2025年4月改正対応版での設定箇所・算定方法	Q&Aキーワード
新設	自己評価結果等未公表減算	<p>効果的な支援を確保・促進する観点から、運営基準において、事業所に対して、自己評価、保護者評価及び訪問先評価の実施・公表を求めるとともに、未実施の場合の報酬の減算を設ける。</p> <p>※保育所等訪問支援に義務付けられている自己評価結果等の公表が未実施の場合（令和7年4月1日から適用） 所定単位数の85%を算定</p> <p>■対象事業所 保育所等訪問支援</p>	<p>①[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面で処理月を[R7/4]に設定</p> <p>②[自己評価結果等未公表減算]で[あり]を選択し、サービス取り込み</p> <p>③[サービス]画面で[算定]ボタンから算定</p>	自己評価結果等未公表減算を算定したい (more00475)

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

【StepⅢ】

初期設定

7 請求管理システムの初期設定（事業者設定マスタ、サービス費適用マスタ）

2025年4月改正対応版のバージョンアップ後、[事業者マスタ]画面で「事業所体制の設定」、「サービス費適用」を行います。

Q&A検索ワード



・バージョンアップ後のサービスコードを取り込みたい
([more00641](#))

7-1 初期設定の流れ

■例：生活介護

2025年4月の初期設定

1 [事業者マスタ]画面で処理月を[R7/4]に設定し、事業所の体制を設定

2 [事業者マスタ]画面で[終了]ボタンをクリック、確認画面で[はい]ボタンをクリックしてサービス費適用マスタの自動取込を実行
※事業体制の設定が未完了の場合は、[いいえ]ボタンをクリックし、事業体制を設定してください。

2025年4月以降の請求処理が可能となります。

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

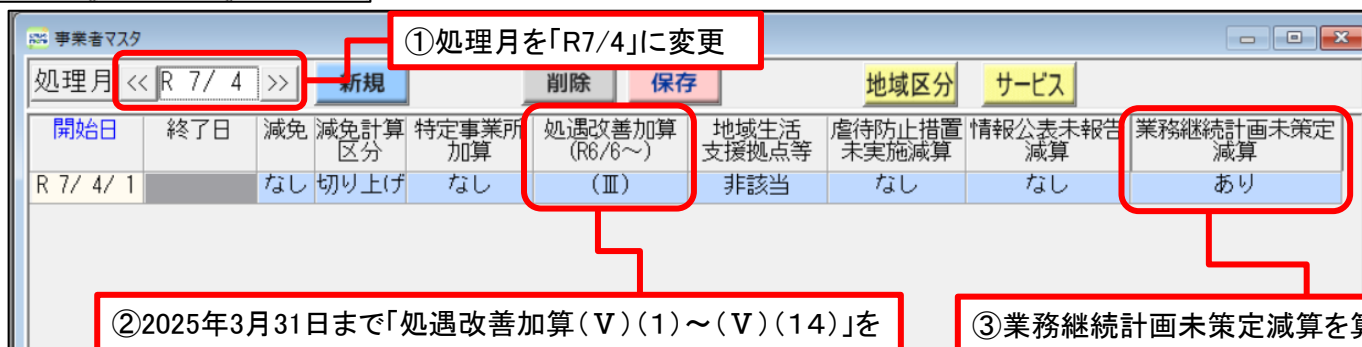
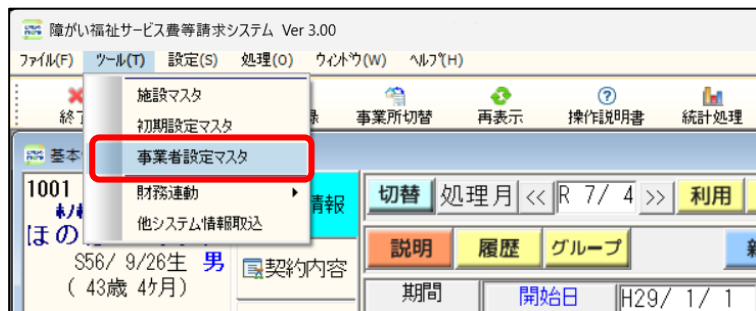
7-2 事業者設定マスタの体制設定

2025年改正で追加となった体制を含め、2025年4月開始の体制を登録します。

2025年3月31日までの加減算の設定が引き継がれますが、新規に追加された加減算の設定や、対象となる加減算に変更があった場合は設定が必要です。必ず内容を確認し必要に応じて変更してください。

例: 居宅介護(福祉・介護職員等処遇改善加算、業務継続計画未策定減算)

■ [請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面

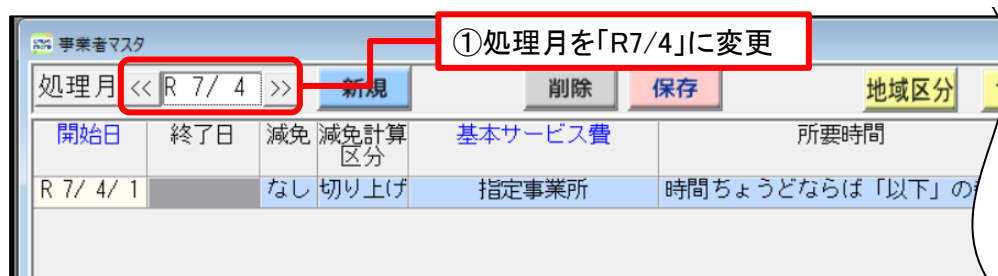
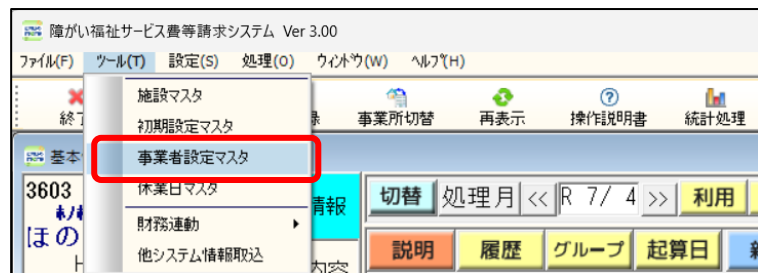


②2025年3月31日まで「処遇改善加算(V)(1)~(V)(14)」を算定していた場合は「なし」で引き継がれるため、「処遇改善加算(R6/6~)」で区分を選択し直す

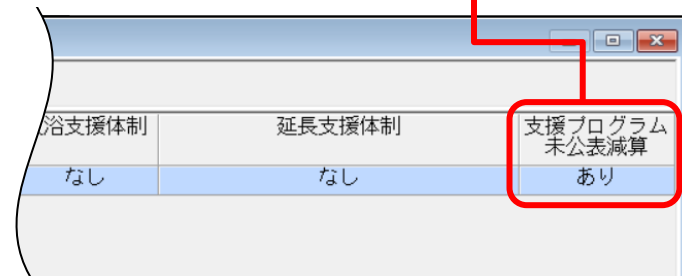
③業務継続計画未策定減算を算定する場合は、[業務継続計画未策定減算]で[あり]を選択

例:児童発達支援(支援プログラム未公表減算)

■ [請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面

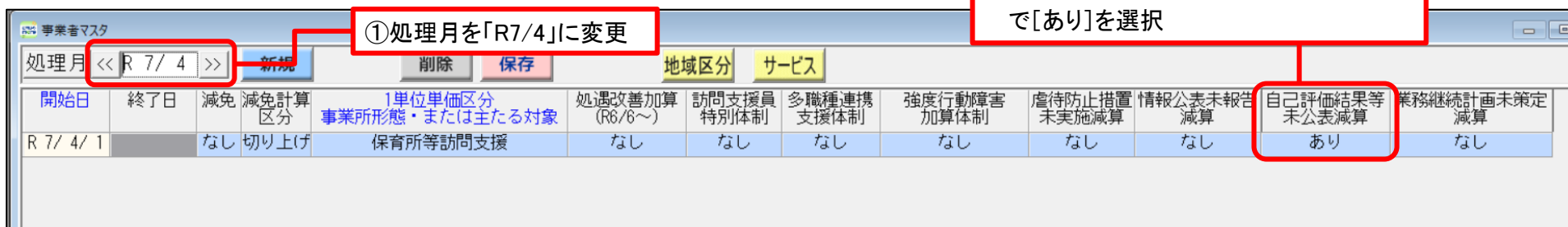
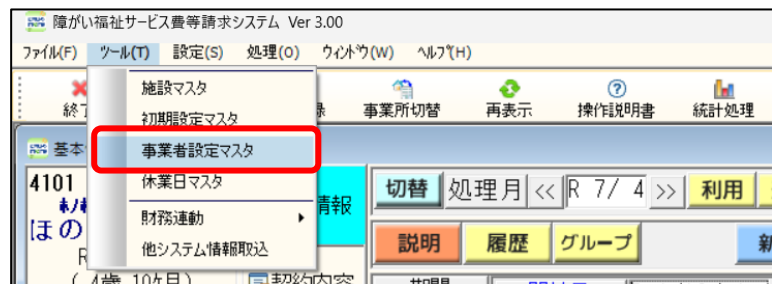


②支援プログラム未公表減算を算定する場合は、[支援プログラム未公表減算]で[あり]を選択



例:保育所等訪問支援(自己評価結果等未公表減算)

■ [請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]→[事業者マスタ]画面



②自己評価結果等未公表減算を算定する場合は、[自己評価結果等未公表減算]で[あり]を選択

7

7-3 サービス費適用マスタの自動取込

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

事業体制や加算の設定が終わりましたら、[終了]ボタンをクリックして画面を閉じます。サービス費取り込み用の確認メッセージ(自動取込)が表示されますので、事業体制や加算の設定が完了してありましたら、[はい]ボタンをクリックします。

■生活介護:[請求管理システム]→[ツール]メニュー→[事業者設定マスタ]画面

②[終了]をクリック

①[処理月]を「R7/4」に設定

③[はい]をクリック

④サービス費の自動取込が開始

⑤[OK]をクリック

Q&A検索ワード



- ・市区町村毎にサービスコードを取り込みたい(一元管理を行っていない場合)(more01269)
- ・サービス費適用マスタの再設定方法を知りたい(more01633)
- ・令和7年4月からの[事業者設定マスタ]を訂正して明細書や実績記録票を作成しなおしたい場合の操作方法を知りたい(more01705)

重要

[サービス費適用マスタ]の取込後に「地域区分」を変更した場合

[サービス費適用マスタ]の取込後に「地域区分」を変更した場合、**[サービス費適用マスタ]の情報をすべて削除後に再度取り込みが必要です。**
[サービス費適用マスタ]画面の[削除]ボタンからすべてサービスコードを削除し、保存後に[取込]ボタンから取り込んでください。

参考

限定した市区町村のみ取り込みたい場合

サービス費適用マスタの一元管理を行っていない場合は、市区町村ごとにサービスコードを取り込んでください。サービス費適用マスタの左側で市区町村を選択し、[取込]→[サービス費マスタ取込]画面→[追加]をクリックして取り込みます。

8 計画相談システムの初期設定（事業所加算管理マスタ）

2025年4月改正対応版のバージョンアップ後、[事業所加算管理]画面で「事業所体制の設定」を行います。

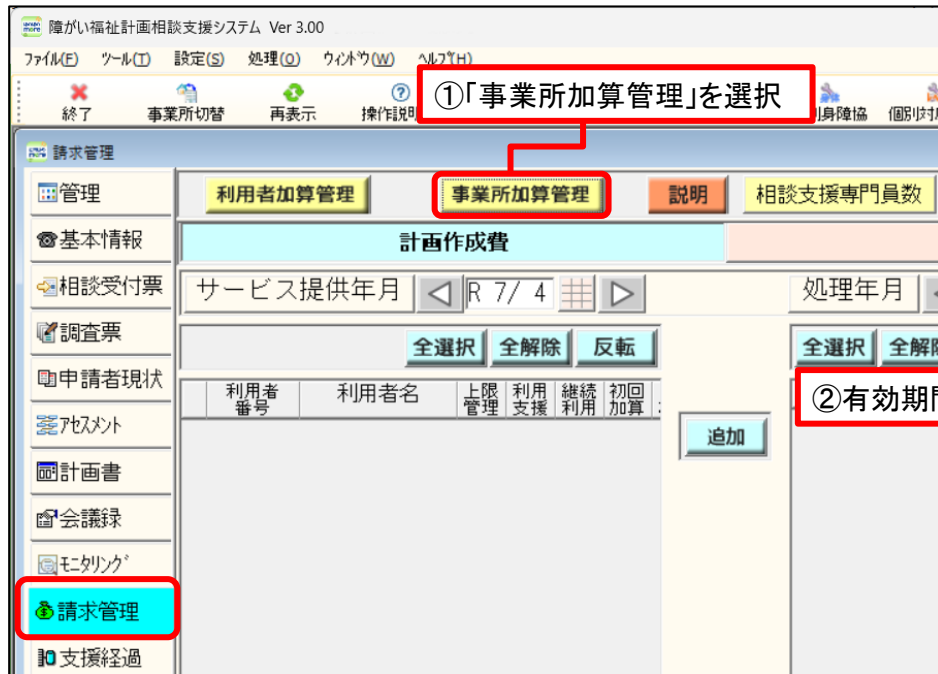
8-1 事業所加算管理マスタの体制設定

2025年改正で追加となった体制を含め、2025年4月開始の体制を登録します。

2025年3月31日までの加減算の設定が引き継がれますが、新規に追加された加減算の設定や、対象となる加減算に変更があった場合は設定が必要です。必ず内容を確認し必要に応じて変更してください。

例：計画相談支援（業務継続計画未策定減算）

■ [計画相談システム]→[請求管理]→[事業所加算管理]→[事業所加算管理]画面



保存 再表示 閉じる

有効期間	機能強化型サービス	利用支援費 (I)	利用支援費 (II)
R 7/ 4	機能強化型サービス	なし	なし
R 6/ 4		利用支援費 (I)	利用支援費 (II)
R 3/ 4		利用支援費 (III)	利用支援費 (IV)
H 0/ 4			
	行動障害支援体制加算	なし	I II
	要医療児者支援体制加算	なし	I II
	精神障害者支援体制加算	なし	I II
	主任相談支援専門員配置加算	なし	I II
	ピアサポート体制加算	なし	あり
	高次脳機能障害支援体制加算	なし	I II
	情報公表未報告減算	なし	あり
	虐待防止措置未実施減算	なし	あり
	業務継続計画未策定減算	なし	あり

③業務継続計画未策定減算を算定する場合は、「業務継続計画未策定減算」で[あり]を選択

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

【StepⅣ】

上限管理

9 同一世帯における複数児童上限管理の伝送対応について

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

2025年改正において、従来は紙等で提出していた利用者負担上限額管理結果票(複数児童)について、令和7年4月から国保連合会にて伝送データが受付可能となったことに伴い、伝送用CSV出力に対応いたしました。

2025年3月以前は[上限管理]画面で集計を行うと複数児童の上限管理結果が表示されましたが、2025年4月以降は[上限管理]画面には表示されず、[支給決定者]画面で確認することになりました。

Q&A検索ワード



[・同一世帯に障害福祉サービスを利用する障がい児が複数あり、同一の保護者が支給決定を受けている場合の上限管理の処理をしたい\(伝送で上限額管理結果票を提出する場合\)\(more01831\)](#)

9-1 事前確認(家族構成画面、受給者証画面)

[利用者管理システム]の[家族構成]画面、[受給者証]画面の登録を確認します。

登録例: 令和7年4月から同一世帯における複数児童上限管理を行う場合

利用者氏名	支給決定者	利用事業所		上限管理者
ほのぼの 一郎(長男)	ほのぼの 太郎(父)	放課後等デイサービス ほのぼの	—	放課後等デイサービス ほのぼの
ほのぼの 二郎(次男)	ほのぼの 太郎(父)	放課後等デイサービス ほのぼの	放課後等デイサービス さわやか(他法人)	

■[受給者証]画面

同一世帯の利用者ごとに、利用者負担上限月額、同一世帯の複数利用者で上限管理、上限額管理事業所が同じ設定になっていることを確認します。

[利用者負担上限月額] : 4,600

[同一世帯の複数利用者で上限管理]: 有効(水色)

[上限額管理事業所] : 放課後等デイサービスほのぼの

[ほのぼの 一郎(長男)]

受給者証

9011 小林 一郎 (ほのぼの 一郎) H23/ 2/ 1 生 男 (14歳 1ヶ月) << R 7/ 4 >> 月 検索

基本情報 受給者証種別 施設種別 市町村 受給者証番号 開始年月日 終了年月日
障害児通所 放課後等デイサー ほのぼの市 9011000000 R 7/ 3/ 1 R 8/ 2/ 28

新規 複写 削除 保存 印刷 マスタ

支庁都道府県(市)名 100001 ほのぼの市

加算内容等	重度重複障害	重度障害児支援加算	自活訓練Ⅰ
	強度行動障害	重度障害児支援加算Ⅱ	自活訓練Ⅱ
	食事加算Ⅰ	幼児加算	乳幼児加算
	食事加算Ⅱ	人工内耳装用児支援加算	

特別地域加算

障害種別(支給決定名)

利用者負担割合 10% 所得区分 一般1(一般) 利用者負担上限月額 4,600円

市町村が定める額 0円

同一世帯の複数利用者で上限管理 上限額管理事業所 1100000003 放課後等デイサービスほのぼの

「当該月の日数から8日を控除した日数/月」等の場合は「-8」と登録してください。

[ほのぼの 二郎(次男)]

受給者証

12 基本情報
ほのぼの 二郎
H28/4/10生 男
(8歳 10ヶ月)
R 7/4 月 検索

基本情報
基本状況
家族構成
病歴
判定情報
生活状況
身体状況
精神状況
生育歴
学歴
職歴
施設歴
障害手帳
療育手帳
精神手帳
年金手帳
原爆手帳
保険情報
受給者証
口座情報
利用登録
私物管理
面会

受給者証種別 施設種別 市町村 受給者証番号 開始年月日 終了年月日
障害児通所 放課後等デイサー (ほのぼの市) 9012000000 R 7/ 3/ 1 R 8/ 2/28

新規 複写 削除 保存 印刷 マスタ

支給都道府県(市/名) 100001 ほのぼの市

加算内容等

重度重複障害	重度障害児支援加算	自活訓練Ⅰ
強度行動障害	重度障害児支援加算Ⅱ	自活訓練Ⅱ
食事加算Ⅰ	幼児加算	乳幼児加算
食事加算Ⅱ	人工内耳装用児支援加算	

 特別地域加算

利用者負担割合 10% 所得区分 一般1(一般)
利用者負担上限月額 4,600円

障害種別(支給決定名) 放課後等デイサービスほのぼの

同一世帯の複数利用者で上限管理 上限額管理事業所 1100000003 放課後等デイサービスほのぼの

市町村が定める額 0円

注: 1. 当該月の日数から8日を控除した日数/月等の場合は「-8」と登録してください。

参考 利用者管理システムに未登録の利用者について

同一世帯の上限管理に係る利用者が他法人の事業所のみを使用している場合でも、基本情報と受給者証、家族構成の受給者証区分[保護者]の登録が必要です。

■登録例

利用者氏名	支給決定者	利用事業所		上限管理者
ほのぼの 花子(長女)	ほのぼの 三郎(父)	放課後等デイサービス ほのぼの	—	放課後等デイサービス ほのぼの
ほのぼの 玲子(次女)	ほのぼの 三郎(父)	—	放課後等デイサービス さわやか(他法人)	

上記登録例の場合、ほのぼの玲子さんについても、[基本情報]、[受給者証]、[家族構成]の[受給者証区分]で[保護者]の登録を行います。

支給決定者マスタにて、支給決定者と同一世帯利用者の登録を行います。

例: 支給決定者

支給決定者	受給者証番号 (代表)	区分	開始年月	終了年月
ほのぼの 太郎	ホノボノ タロウ	9011100000	○障害者 ●障害児	R7/4

例: 同一世帯者

市町村番号	受給者証番号	利用者名		優先順位
100001	9011100000	ほのぼの 一郎	ホノボノ イチロウ	1
100001	9012200000	ほのぼの 二郎	ホノボノ ジロウ	2

■ [請求統合システム] → [処理]メニュー → [補助機能] → [支給決定者マスタ]画面

① [処理月]を「R7/4」に設定

② [取込]をクリック

③ [対象]にチェック

④ [確定]をクリック

⑤ 支給決定者氏名をクリック

⑥ 支給決定者情報確認

参考

「受給者証番号(代表)」の値と
「受給者証番号」の値確認

4月版バージョンアップ前にすでに設定している利用者については、支給決定者の「受給者証番号(代表)」の値と、同一世帯利用者の最優先順者の「受給者証番号」の値があっているか確認してください。

支給決定者の「受給者証番号(代表)」の値と同一世帯利用者の最優先順者の「受給者証番号」の値が合っていない場合は、[支給決定者マスタ]画面で[保存]ボタンをクリックするとメッセージが表示されます。

支給決定者の「受給者証番号(代表)」には同一世帯利用者の最優先順者と同じ「受給者証番号」を設定してください。

参考 [支給決定者マスタ取込]画面について

○[支給決定者マスタ取込]画面に表示される条件

処理月(例:3月)に有効な受給者証(同一世帯の複数利用者で上限管理:有効)の登録がある利用者情報を、それぞれの保護者(支給決定者)ごとに表示します。
処理月に該当しない受給者証を持つ利用者は、保護者も含めて表示されません。

○[対象]項目に自動的にチェックが付く条件

- ①支給決定者と利用者が、まだ「支給決定者マスタ」に登録されていない場合
- ②支給決定者に対する同一世帯利用者の登録が複数人いる場合

Q&A検索ワード



- ・[支給決定者マスタ取込]で「確認:区分と受給者証番号(代表)が重複する行が取り込み対象に指定されています。」と表示される場合の操作を知りたい([more01832](#))
- ・[\[支給決定者マスタ\]で「以下の支給決定者に設定されている最優先者の受給者証番号が一致しません。同じ受給者証番号を設定してください。」と表示される場合の操作を知りたい](#) ([more01833](#))
- ・[\[支給決定者マスタ\]で「受給者証番号\(代表\)○○○○○○○○○○○○○○○○と最優先順者の受給者証番号○○○○○○○○○○○○○○○○が一致しません。同じ受給者証番号を設定してください。」と表示される場合の操作を知りたい](#) ([more01834](#))

これまでの手順どおり、[請求管理システム]の集計結果を[請求統合システム]で[データ収集]・[合算処理]を行い、[負担一覧]を処理します。
該当の利用者が他法人事業所も利用している場合は、他法人事業所の請求情報も[負担一覧]画面に登録してください。

[上限管理]画面の集計

上限管理の集計を行い、支給決定者ごとに上限管理結果票を印刷します。

例: 支給決定者

支給決定者		受給者証番号 (代表)	区分	開始年月	終了年月
ほのぼの 太郎	ホノボノ タロウ	9011100000	○障害者 ●障害児	R7/4	

例: 同一世帯利用者

利用者氏名		負担上限	管理結果 利用者負担額 (放課後等デイサービスほのぼの)	管理結果 利用者負担額 (放課後等デイサービスさわやか)
ほのぼの 一郎	ホノボノ イチロウ	4,600円	4,600円	—
ほのぼの 二郎	ホノボノ ジロウ	4,600円	0円	0円

処理月「R7/4」以降の場合、同一世帯における複数児童の上限管理結果情報について、提供年月「R7/3」以前の情報は「伝送外」として[上限管理]画面に従来どおり表示されます。提供年月「R7/4」以降の場合は上限管理結果情報が[上限管理]画面に表示されないため、[支給決定者]画面で確認します。

■ [請求統合システム]の[上限管理]→[集計]→[支給決定者]→[支給決定者]画面

① [処理月]で「R7/4」を設定

② [集計]をクリック

③ [支給決定者]をクリック

作成区分	提供月	市町村番号	市町村名	受給者証番号	支給決定障害者等氏名が	支給決定障害者等氏名	支給決定に係る障害児氏名が	支給決定に係る障害児氏名	上限管理結果	上限管理所
伝送外	R7/3	100001	ほのほの市	8001000001	林本ノタカ	ほのほの 太助	林本ノタカ	ほのほの 一男	2	115000
伝送外	R7/3	100001	ほのほの市	8002000001	林本ノタカ	ほのほの 太助	林本ノタカ	ほのほの 花子	2	115000
新規	R7/4	100001	ほのほの市	1828844444	林本ノタカ	ほのほの 谷美	林本ノタカ	ほのほの 宗谷	3	115000

R7/3以前: 上限管理画面に「伝送外」として表示
R7/4以降: 上限管理画面に表示されない

[支給決定者]画面

④ [支給決定者]画面で同一世帯における複数児童の上限管理結果が表示されることを確認
※作成区分が「新規」になり、伝送に含まれる

作成区分	提供月	市町村番号	市町村名	受給者証番号(代表)	支給決定障害者等氏名が	支給決定障害者等氏名	主たる児童氏名が	主たる児童氏名	上限管理結果	上限管理所
伝送外	R7/3	100001	ほのほの市	8001000001	林本ノタカ	ほのほの 太助			2	115000
新規	R7/4	100001	ほのほの市	9011100000	林本ノタカ	ほのほの 太郎	林本ノタカ	ほのほの 一朗	1	115000

項番	事業所番号	事業所名称	市町村番号	市町村名	受給者証番号	支給決定に係る障害児氏名が	支給決定に係る障害児氏名	総費用額	利用者負担額	利
1	1150000003	放課後等デイサー	100001	ほのほの市	9011100000	林本ノタカ	ほのほの 一朗	65,561	4,600	
2	1150000003	放課後等デイサー	100001	ほのほの市	9012200000	林本ノタカ	ほのほの 二郎	68,953	4,600	
3	1100000010	放課後等デーサー	100001	ほのほの市	9012200000	林本ノタカ	ほのほの 二郎	0	0	

【3件】 合計 134,514 9,200

参考

同一世帯における複数児童の他事業所での上限管理

同一世帯における複数児童において他事業所で上限管理をする場合は、従来どおり[上限管理]画面にて新規登録します。

登録について詳しくは、ほのぼのmoreQ&A「[同一世帯の複数利用者で他事業所が上限管理事業所の場合の処理方法を知りたい\(more01460\)](#)」を参照してください。

例:ほのぼの藍

作成区分	提供月	市町村番号	市町村名	受給者証番号	支給決定障害者等氏名	支給決定に係る障害児氏名	支給決定に係る障害児氏名	上限管理結果	上限管理事業所
新規	R 7 / 3	100001	ほのぼの	8001000001	ホノボノ 太助	ほのぼの 太助	ほのぼの 一男	2	11500C
新規	R 7 / 3	100001	ほのぼの	8002000001	ホノボノ 太助	ほのぼの 太助	ほのぼの 花子	2	11500C
新規	R 7 / 4	100001	ほのぼの	1828844444	ホノボノ 太助	ほのぼの 谷美	ほのぼの 宗谷	3	11500C
新規	R 7 / 4	100001	ほのぼの	4010000001	ホノボノ 太助	ほのぼの 藍実	ほのぼの 藍	1	11500C

Q&A検索ワード



- ・[負担一覧]で保存したところ「支給決定者マスタに登録されているため、「支給決定に係る障害児氏名カナ」は省略出来ません。」と表示される場合の操作を知りたい(more01835)
- ・[上限管理]で集計行くと「注意:支給決定者等氏名(〇〇さん)の受給者証番号(代表)(〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇)と、「主たる児童」の受給者証番号(〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇)が一致していません。」と表示される場合の操作を知りたい(more01836)
- ・[上限管理]で集計行くと「注意:支給決定者等氏名(〇〇〇〇さん)の「主たる児童」のカナ氏名が見つかりません。利用者管理システムで主たる児童の基本情報、および、受給者証情報を登録してください。」と表示される場合の操作を知りたい(more01837)

参考

処理月「R7/4」以降の作成区分

同一世帯における複数児童において処理月「R7/3」以前の作成区分は「複数」と表示されていましたが、処理月「R7/4」以降、かつ提供月「R7/3」以前の作成区分は「伝送外」と表示内容が変更されました。

処理月:R7/3以前

1	新規	当該処理月内に始めて送付する場合に指定します。
2	修正	内容に変更が発生し、再度送付する場合に指定します。
3	取消	情報自体取り消す場合に指定します。明細情報は不要です。
9	複数	1世帯に利用者が複数おり、上限額管理結果情報を1人分として手動で調整し、それぞれに分配する場合に指定します。(上限額管理結果情報は伝送されません。)

処理月:R7/4以降

1	新規	当該処理月内に始めて送付する場合に指定します。
2	修正	内容に変更が発生し、再度送付する場合に指定します。
3	取消	情報自体取り消す場合に指定します。明細情報は不要です。
9	伝送外	上限額管理結果情報を伝送しない場合に指定します。

[支給決定者]画面の[出力]ボタンから上限管理結果票の印刷ができます。また、マイクロソフトExcel^{※1}が導入されたパソコンでは、Excelファイル形式のファイル出力も行えます。

様式レイアウトサンプルに上限管理結果票(複数児童)IFC様式.xlsxが追加されました。出力ファイルマスタが設定済で、レイアウトファイルを追加する場合は、ほのぼのmoreサポートページQ&A(more01838)をご確認ください。

※1 Excelは、Microsoft Corporationの登録商標です。

1. 出力ファイルマスタの設定

支給決定者の上限管理結果票を使用する場合は、事前にマスタの設定が必要です。

※出力ファイルマスタが未設定の場合は、下記のメッセージが表示されますので[OK]ボタンをクリックして、マスタ設定を行います。

■ [上限管理] → [支給決定者] → [出力] → [出力ファイルマスタ]画面

Q&A検索ワード

・[出力ファイルマスタ]でレイアウトファイルを追加したい (more01838)

① [情報]画面で[OK]をクリック

② [新規]をクリック

③ [出力様式名]を登録

④ [参照]から様式レイアウトファイルを選択
様式レイアウトファイルの格納先については、
P.32「様式レイアウト」をご確認ください。

⑤ [保存]をクリック

様式レイアウト

[請求統合システム]が提供する様式レイアウトファイルは、[ほのぼのmoreシステム]のインストール環境に格納しています。

サーバPC例

○:¥NDSSGFAP300¥SGF300¥CKD300¥ExcelFiles¥上限管理結果票様式

クライアントPC例

○:¥NDSSGFAP300_C¥SGF300¥CKD300¥ExcelFiles¥上限管理結果票様式

※○は、[ほのぼのmoreシステム]の導入先ドライブです。

様式レイアウトサンプル:

上限管理結果票(複数児童)IFC様式.xlsx

重要

様式レイアウトファイルを変更する際の注意点

- ・様式レイアウトファイルは、バージョンアップ時に常に最新に上書きしております。
レイアウトファイルを独自様式に変更する場合は、上書きされないように任意のフォルダを作成してコピー後に編集を行っていただき、[出力ファイル]マスタの設定をお願いいたします。
- ・ファイル形式は、最新のエクセル形式(xlsx)をご使用ください。
旧エクセル形式(xls)には対応していません。

2. 上限管理結果票の印刷

[支給決定者]画面の[出力]ボタンから、上限管理結果票の印刷ができます。

■ [上限管理] → [支給決定者]ボタン → [支給決定者]画面

① [出力]をクリック

② 支給決定者を選択

③ [印刷]または[プレビュー]をクリック

作成区分	提供月	市町村番号	市町村名	受給者証番号	支給決定障害	支給決定障害	主たる児童	主たる児童	上限管理	上限管理
新規	R 7/ 3	100001	ほのほの 800							1500
新規	R 7/ 4	100001	ほのほの 901							1500

全	全選択	選択反転
あ	提供月	支給決定者等氏名
か	R 7/ 3	ホホノタカ
き	R 7/ 4	ホホノカウ

出力設定
出力様式名
上限管理結果票

出力オプション
出力先 C:¥
 一つのファイルにまとめて出力する

出力形式
 帳票形式で出力 (通常)
 IFIC基準で出力

確認日 令和 7年 4月 3日

Microsoft Excelが未導入のPCでは、ファイル出力ができませんのでご注意ください。

■ 上限管理結果票

[プレビュー]ボタンをクリックした場合は、以下のように印刷イメージが表示されます。
画面左上の[印刷]ボタンから、[印刷]メニューをクリックすることで発行ができます。

印刷プレビュー：上限管理結果票

印刷(P) 印刷(P) 次ページ(N) 1/1 100% 開じる(O)

上限管理結果票

平成 7 年 4 月分

市町村番号	1 0 0 0 0 1	指定事業所番号	1 1 5 0 0 0 0 0 0 3
受給者証番号	9 0 1 1 1 0 0 0 0 0	管理事業所 事業者及びその事業所の名称	放課後等サービスほのほの
支給決定障害者等氏名	ほのほの 太郎		
支給決定に係る障害児氏名	ほのほの 一朗		
利用者負担上限月額	4 6 0 0		

利用者負担上限額管理結果 1

1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。
2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。
3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

項番	1	2	3		
事業所番号	1150000003	1150000003	1100000010		
事業所名称	放課後等サービスほのほの	放課後等サービスほのほの	放課後等サービスさわやか		
総費用額	6 5 5 6 1	6 8 9 5 3		0	
利用者負担額	4 6 0 0	4 6 0 0		0	
管理結果後利用者負担額	4 6 0 0		0		
受給者証番号	9011100000	9012200000	9012200000		
障害児氏名	ほのほの 一朗	ほのほの 二郎	ほのほの 二郎		

A4 (210 x 297 mm) : 縦 1枚目

3. 上限管理結果票の出力

[支給決定者]画面の[出力]ボタンから、上限管理結果票のExcelファイル出力ができます。

オンラインプラットフォーム環境をお使いのお客様において、Excel作成ツールが設定済みで、レイアウトファイルを追加する場合は、ほのぼのmoreサポートページQ&A(more01839)をご確認ください。

■ [上限管理] → [支給決定者]ボタン → [支給決定者] → [出力]ボタン → [印刷設定]画面

① [出力]をクリック

② 支給決定者を選択

③ [出力先]を設定※2

④ [出力]をクリック

作成区分	提供月	市町村番号	市町村名	受給者証番号	支給決定障害	支給決定障害	主たる児童	主たる児童	上限管理	上限管理
広送	R 7 / 3	100001	ほのぼの 8001							5000
新規	R 7 / 4	100001	ほのぼの 901							5000

全	全選択	選択反転
あ	提供月	支給決定者等氏名
か	R 7 / 3	ほのぼの 太助 80010000
さ	R 7 / 4	ほのぼの 太郎 90111000

出力先 C:\¥上限管理結果票

出力形式

- 帳票形式で出力 (通常)
- IFC基準で出力

Microsoft Excelが未導入のPCでは、ファイル出力ができませんのでご注意ください。

Q&A検索ワード

- ・オンラインプラットフォーム環境において、Excelファイルを作成したい(more01432)
- ・Excel作成ツールのレイアウトファイルを追加したい(more01839)
- ・CSVファイルの出力先に、利用しているパソコンの任意のフォルダを指定(変更)する方法を確認したい(more00922)

参考 「ほのぼのmore Excel作成ツール」について

オンラインプラットフォーム環境をご利用のお客様について、上限管理結果票の様式追加に伴い、新しい様式の「ほのぼのmore Excel作成ツール」を使用する場合は最新版を取得してください。最新版取得について詳しくは、ほのぼのmoreサポートページQ&A(more01839)をご確認ください。

※2

お客様の環境(Windowsの権限設定)によって、「Cドライブ直下(C:\¥)」を指定した場合に、書き込みができないことがあります。出力用フォルダを作成して出力先の設定をお願いいたします。CSVファイル出力の際のフォルダの指定について詳しくは、ほのぼのmoreサポートページQ&A(more00922)をご確認ください。

9-5 利用者負担上限管理結果票情報のデータ作成

利用者負担上限管理結果票情報のデータを作成します。

■ [データ作成] → [作成] → [提出ファイル作成] 画面

① [処理月]で「R7/4」を設定

② 上限管理結果票のデータが表示されることを確認

③ [作成]をクリック

提供年月	事業所番号	市町村	主たる事業所の名称
R 7 / 3	1150000003	ほのほの市	放課後等デイサービスほのほの
R 7 / 4	1150000003	ほのほの市	放課後等デイサービスほのほの

提供年月	上限管理事業所番号	市町村	主たる上限管理事業所の名称
R 7 / 4	1150000003	ほのほの市	放課後等デイサービスほのほの

参考 利用者負担上限管理結果票情報の表示

同一世帯の複数利用者で上限管理するデータについては、サービス提供年月が「R7/3」以前のものは伝送対象外のため表示されません。

なお、表示する単位は、「提供年月」、「上限管理事業所番号」、「市町村」であるため、同じ項目内に通常の上限管理データと同一世帯の複数利用者で上限管理するデータが存在しても表示行は1行となります。

④[提出年月]で
「R7/5」を設定⑤[提出方法]で
「伝送」を選択

⑦[実行]をクリック

提出ファイル作成

提出年月 << R 7 / 5 >> 国保連合会、市町村
審査する年月です。 提出方法 伝送

実行 印刷 閉じる

提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先	処理結果
選択反転				
[2件] 介護給付費・訓練等給付費明細書情報				
出力	提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先
	R 7 / 3	1150000003	KJ250501	出力先 C:¥伝送ファイル¥明細書
選択反転				
[0件] サービス計画作成費請求書情報				
出力	提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先
選択反転				
[1件] 利用者負担上限管理結果票情報				
出力	提供年月	上限管理事業所番号	ファイル名	出力先
	R 7 / 4	1150000003	JJ250501	出力先 C:¥伝送ファイル¥上限管理結果票
選択反転				
[2件] サービス提供実績記録票情報				
出力	提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先
	R 7 / 3	1150000003	TJ250501	出力先 C:¥伝送ファイル¥実績記録票

⑥[出力先]を設定

⑨[閉じる]をクリック

提出ファイル作成

提出年月 << R 7 / 5 >> 国保連合会、市町村
審査する年月です。 提出方法 伝送

実行 印刷 閉じる

提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先	処理結果
選択反転				
[2件] 介護給付費・訓練等給付費明細書情報				
出力	提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先
	R 7 / 4	1150000003	KJ250502	出力先 C:¥伝送ファイル¥明細書 正常終了
選択反転				
[0件] サービス計画作成費請求書情報				
出力	提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先
選択反転				
[1件] 利用者負担上限管理結果票情報				
出力	提供年月	上限管理事業所番号	ファイル名	出力先
	R 7 / 4	1150000003	JJ250501	出力先 C:¥伝送ファイル¥上限管理結果票 正常終了
選択反転				
[2件] サービス提供実績記録票情報				
出力	提供年月	事業所番号	ファイル名	出力先
	R 7 / 4	1150000003	TJ250502	出力先 C:¥伝送ファイル¥実績記録票 正常終了

⑧正常に出力されたことを確認

データ作成

処理月 R 7 / 4

作成 内容チェック

⑩ [データ作成]画面で[内容チェック]をクリック

提出ファイル確認

パス指定 D:\伝送ファイル\上限管理結果票

⑪ 電子請求用ファイルを出力した出力先を指定

市町村、国保提出ファイル一覧

ファイル名	ファイル種類	提出方法	提出年月	提供年月	事業所番号	請求書件数	明細書件数	契約内容件数	計画請求書件数	上限管理票数	上限管理票複数件数	負担一覧表件数	実績記録件数
JJ250501	利用者負担	伝送	R 7 / 5	R 7 / 4	1150000003						1		

「上限管理票複数件数」欄で同一世帯の上限管理結果票の件数が確認できます。

データ作成

参考

伝送請求の市町村電子請求マスタについて

伝送請求の場合、[請求方法(障害児)]が「電子媒体による請求」になっていることが必要です。
[請求方法(障害児)]で「電子媒体による請求」が選択されていることを確認してください。

■ [データ作成]→[マスタ]→[市町村電子請求マスタ]画面

市町村電子請求マスタ

処理月 R 7 / 4

取込 新規 全削除 行削除 保存 再表示 閉じる

市町村番号	市町村名称	請求方法(障害者)	請求方法(障害児)	請求方法(地域支援事業)
010203	にこやか市	電子媒体による請求	電子媒体による請求	紙による請求
100001	ほのほの市	電子媒体による請求	電子媒体による請求	紙による請求
100003	さわか町	電子媒体による請求	電子媒体による請求	紙による請求
934583	ほかほか市	電子媒体による請求	電子媒体による請求	紙による請求
987854	はれやか村	電子媒体による請求	電子媒体による請求	紙による請求

「電子媒体による請求」になっていることを確認

【Step V】

対応項目一覧

11 2025年4月版 対応項目一覧

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

11-1 【改正】対応項目一覧 ほのぼのmore 2025年4月 Ver.3.00.0029

ほのぼのmore2025年4月改正対応版(Ver.3.00.0029)では、以下の改正対応を行いました。

※運用想定、対象事業種別になります。(お客様の運用によって異なるケースもございます)

◆障がい福祉サービス費等請求システム		対象事業所							
項番	【改正】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
1	2025年4月法令改正の業務継続計画未策定減算に対応いたしました。	○	-	-	○	地移地定	-	居児保育	自援
2	2025年4月法令改正の支援プログラム未公表減算に対応いたしました。	○	-	-	-	-	-	児発医発放デ	-
3	2025年4月法令改正の自己評価結果等未公表減算に対応いたしました。	○	-	-	-	-	-	保育	-
◆障がい福祉サービス費等請求統合システム		対象事業所							
項番	【改正】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
4	2025年4月法令改正の利用者負担上限額管理結果票情報(複数児童)に対応いたしました。	○	○	○	○	○	○	○	-
◆障がい福祉計画相談支援システム		対象事業所							
項番	【改正】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
5	2025年4月法令改正の業務継続計画未策定減算に対応いたしました。	○	-	-	-	計画	-	-	-

ほのぼのmore2025年4月改正対応版(Ver.3.00.0029)では、以下の改正対応を行いました。

※運用想定、対象事業種別になります。(お客様の運用によって異なるケースもございます)

◆ほのぼのmore 共通		対象事業所							
項番	【要望・改善】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
1	[ヘルプ]メニュー→[使用許諾]より、「ほのぼの」シリーズ 約款・規約一覧サイトを参照可能にいたしました。		○	○	○	○	○	○	○
◆障がい福祉支援記録システム		対象事業所							
項番	【要望・改善】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
2	請求管理システムのメニューバーの[ツール]→[事業者設定マスタ]画面の「主体施設」が「障害者支援施設」の場合、[各種日誌]画面等→[通所登録]ボタン→[通所状況登録]画面のパターン取込時に8時間以上の算定がある利用者について、警告を表示するように対応いたしました。		-	生活	-	-	-	-	-
◆障がい福祉サービス費等請求システム		対象事業所							
項番	【要望・改善】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
3	メニューバーの[ツール]→[初期設定マスタ]→[初期設定マスタ]画面において、「サービス費適用マスタ」の「一元管理を行う」が有効になっている場合に、[サービス]画面と[集計収集]画面の各種機能の処理速度が向上されるよう対応いたしました。		○	○	○	地移 地定	○	○	自援
4	メニューバーの[ツール]→[初期設定マスタ]→[初期設定マスタ]画面において、日中支援対象利用者を適用事業所単位で計算できるように設定を追加いたしました。 また、自動算定時に追加した設定を参照し、日中支援対象利用者を集計するよう対応いたしました。		GH	-	-	-	-	-	-
5	メニューバーの[ツール]→[事業者設定マスタ]画面の「主体施設」が「障害者支援施設」の場合、[サービス]画面等→[通所]ボタン→[通所状況登録]画面のパターン取込時と[サービス]画面の自動算定時に8時間以上の算定がある利用者について、警告を表示するように対応いたしました。		-	生活	-	-	-	-	-

ほのぼのmore2025年4月改正対応版(Ver.3.00.0029)では、以下の改正対応を行いました。

※運用想定、対象事業種別になります。(お客様の運用によって異なるケースもございます)

◆障がい福祉サービス費等請求システム		対象事業所							
項番	【障害】対応内容	設定ポイント集	居住系	日中系	訪問系	相談支援	児童入所	児童通所	その他
1	保育所等訪問支援の事業所において児童発達支援管理者欠如減算を算定している場合に、[サービス]→[詳細]ボタン→[サービス提供実績登録]画面→[特別地域]タブで特別地域加算が算定されない場合がある不具合を改修いたしました。		-	-	-	-	-	保育	-
2	[実績記録]→[印刷]ボタンから出力できる帳票「障害児入所支援提供実績記録票」の印刷において、光熱水費の単価の一日、一月の実費算定額が正しく印字されない場合がある不具合を改修いたしました。		-	-	-	-	児入	-	-

【Step VI】

補足事項

12 2025年改正対応版での注意・制限事項（再掲）

はじめに

対応概要

初期設定

上限管理

対応項目一覧

補足事項

2025年3月19日にご案内いたしました、「2025年4月施行の改正対応版バージョンアップに関する注意制限事項について」の、「<別紙> 2025年4月および6月障害者総合支援法改正対応版バージョンアップまでのお願いと注意点」を再掲いたします。再度ご確認をお願いいたします。

障害者総合支援法対応版 ほのぼのmore

◇ 2025年4月版について

2025年4月版をインストールするためには、2024年10月版以降のバージョン(Ver.3.00.0028)をインストールされていることが前提条件となります。
2025年4月版へのバージョンアップ前までに2024年10月版以降へバージョンアップを行っていただくようお願いいたします。
※Onlineプラットフォームの場合は、バージョンアップ作業は不要です。

※2025年4月版では、処遇改善加算の経過措置への対応と令和7年4月から適用される各種減算への対応を行います。処遇改善加算を算定されていない事業所様、既に処遇改善加算Ⅰ～Ⅳを算定されている事業所様、各種減算の対象外の事業所様におかれましても、必ずバージョンアップを行っていただくようお願いいたします。

◇ 2025年6月版について

2025年6月版をインストールするためには、2025年4月版のバージョン(Ver.3.00.0029)をインストールされていることが前提条件となります。
2025年6月版へのバージョンアップ前までに2025年4月版へバージョンアップを行っていただくようお願いいたします。
※Onlineプラットフォームの場合は、バージョンアップ作業は不要です。

※2025年6月版では、令和7年1月31日に発出された事務連絡「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に係る 介護給付費等単位数サービスコード表等の一部修正(確定版)等について」への対応を行います。

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度包括支援の事業所様におかれましては、7月請求分より調整用、単位数補正用のサービスコードが追加されますので、必ずバージョンアップを行ったうえで請求を行っていただきますようお願いいたします。

(1) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度包括支援

項番	対象システム・処理	4月版バージョンアップまでの注意制限事項	4月版バージョンアップ後～6月版バージョンアップまでの注意制限事項	6月版バージョンアップ後の注意制限事項
1	【請求管理システム】 ・事業者設定マスタ	4月版バージョンアップまで、2025年4月以降の事業所の体制登録は行わないでください。	[事業者設定マスタ]にて2025年4月以降の体制が正しいことを確認し、必要に応じて設定を変更してください。確認後、事業所単位に[サービス費適用マスタ]にて、新しい報酬単位の取り込みを行ってください。	
2	【請求管理システム】 ・割当 ・集計収集	4月版バージョンアップまで、2025年4月提供分以降の割当(重度包括支援を除く)／集計は行わないでください。	通常どおり、2025年4月および5月提供分の割当(重度包括支援を除く)／集計を行い、請求を行ってください。 6月版バージョンアップまで、2025年6月提供分以降の割当／集計は行わないでください。	通常どおり、2025年6月提供分以降の割当(重度包括支援を除く)／集計を行い、請求を行ってください。
3	【請求統合システム】	4月版バージョンアップまで、2025年4月提供分以降の処理は行わないでください。	通常どおり、2025年4月および5月提供分の処理を行い、請求を行ってください。 6月版バージョンアップまで、2025年6月提供分以降の処理は行わないでください。	通常どおり、2025年6月提供分以降の処理を行い、請求を行ってください。

(2) 計画相談支援、障害児相談支援

項番	対象システム・処理	4月版バージョンアップまでの注意制限事項	4月版バージョンアップ後の注意制限事項
1	【計画相談システム】 ・事業所加算管理	4月版バージョンアップまで、2025年4月以降の事業所の体制登録は行わないでください。	[事業所加算管理]にて2025年4月以降の体制が正しいことを確認し、必要に応じて設定を変更してください。
2	【計画相談システム】 ・請求管理	4月版バージョンアップまで、2025年4月提供分以降の処理は行わないでください。	通常どおり、2025年4月提供分以降の処理を行い、請求を行ってください。
3	【請求統合システム】	4月版バージョンアップまで、2025年4月提供分以降の処理は行わないでください。	通常どおり、2025年4月提供分以降の処理を行い、請求を行ってください。

(3) 上記 (1)、(2)以外

項番	対象システム・処理	4月版バージョンアップまでの注意制限事項	4月版バージョンアップ後の注意制限事項
1	【請求管理システム】 ・事業者設定マスタ	4月版バージョンアップまで、2025年4月以降の事業所の体制登録は行わないでください。	[事業者設定マスタ]にて2025年4月以降の体制が正しいことを確認し、必要に応じて設定を変更してください。確認後、事業所単位に[サービス費適用マスタ]にて、新しい報酬単位の取り込みを行ってください。
2	【請求管理システム】 ・自動算定(割当) ・集計収集	4月版バージョンアップまで、2025年4月提供分以降の自動算定(行動援護は割当)／集計は行わないでください。	通常どおり、2025年4月提供分以降の自動算定(行動援護は割当)／集計を行い、請求を行ってください。
3	【請求統合システム】	4月版バージョンアップまで、2025年4月提供分以降の処理は行わないでください。	通常どおり、2025年4月提供分以降の処理を行い、請求を行ってください。

「ほのぼの」シリーズ
障害者総合支援法対応版 ほのぼのmore

2025年度法改正(4月改正対応版)
設定ポイント集
全事業所様 共通編

2025年 4月 初 版



発行者 NDソフトウェア株式会社

URL <https://www.ndsoft.jp/>

© 2025 ND Software Co., Ltd. All Rights Reserved.

ほのぼのmoreは、エヌ・デー ソフトウェア株式会社の登録商標です。

本書に記載されている他社の登録商標・商標はじめ、会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。尚、本文はじめ図表中では、登録商標マークは明記していません。

本書で掲載している画面のデータは架空のデータです。また、実際のシステムの画面と一部異なる場合があります。

本書の内容は、改良のため予告なしに変更する場合があります。