

実績入力



トップページ

トップページ

【おしらせ】

介護職員等ベースアップ等支援加算の計画書について対応しました。
※支援補助金、臨時特例交付金の実績報告には、対応していません

登録する年度を選択してください。

2022年度（令和4年度）

・・・現在の設定年度

2023年度（令和5年度）

2024年度（令和6年度）

2025年度（令和7年度）

2022年度（令和4年度）を選択します。

**※マスター設定の内容に変更がないかを確認
例）社員の入退社や異動、手当の増設等**

※開発途中の画面を引用しているため、実際の画面と異なることがあります。
また、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算の
すべての加算を取得している状態の画面をサンプルに使用しています。

事業所一覧

2023/6/27追記 「マスター設定」
「事業所一覧」

事業所一覧

登録数：4件

事業所名

操作	No	事業所番号	事業所名	サービスの種類	特定加算の区分	表示期間
<input type="button" value="編集"/>	1	1770000000	訪問介護まにしす (訪問介護)	訪問介護	I	
<input type="button" value="編集"/>	2	1700000001	介護老人保健施設まにしす (老健)	介護老人保健施設	I	
<input type="button" value="編集"/>	3					
<input type="button" value="編集"/>	4					

各事業所の「事業所番号」「事業所名」「サービスの種類」特定加算を取得している事業所は「特定加算の区分」を確認します。このページで、のように「サービスの種類」が赤字で表示されている場合は、その事業所の「サービスの種類」を令和4年度実績報告書と同じ表記に修正してください。
修正されていない事業所については集計ができません。

サービスの種類
地域密着型通所介護
(総合事業) 介護予防通所介護相当サービス
訪問介護

事業所登録

事業所登録 - 2023年度 (令和5年度) -

事業所番号 <small>必須</small>	<input type="text" value="1770000000"/>
事業所名 <small>必須</small>	<input type="text" value="訪問介護まにしす (訪問介護)"/>
処遇改善対象 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 対象 <input type="radio"/> 対象外
サービスの種類 <small>必須</small>	<input type="text" value="訪問介護"/>
指定権者 <small>必須</small>	石川県 -
保険率名	石川県
表示期間	- ~ -
表示順	1番目
介護職員等特定処遇改善加算の区分 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> 区分なし

戻る

登録

修正する場合には事業所番号横の から「事業所登録」ページへ入り、「サービスの種類」を選択し、「登録」を押して修正してください。
※ここで表示される「サービスの種類」は令和4年度実績報告様式と同じものです。

実績受取加算額入力

実績受取加算額入力

実績受取加算額入力 - 2022年度（令和4年度） -

「ユーザーチェック表（毎月用）」でチェックを行なって下さい

[介護]

※表示月はサービス提供月

登録	No	事業所名	月	現行加算	現行加算 の実費	ペア加算	ペア加算 の実費	特定加算	特定加算 の実費
			2022年4月サービス提供分	70,000円		210,000円		40,000円	
			2022年5月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
			2022年6月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
			2022年7月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
			2022年8月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
			2022年9月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1770000000 訪問介護まにしす（訪問介護） 訪問介護	2022年10月サービス提供分	70,000円		30,000円		40,000円	
			2022年11月サービス提供分						
			2022年12月サービス提供分						
			2023年1月サービス提供分						
			2023年2月サービス提供分						
			2023年3月サービス提供分						
			計	490,000円	0円	390,000円	0円	280,000円	0円

左のメニューから

実績入力【実績】→実績受取加算額入力を選択します。

※このページで事業所が正しく表示されていない場合は、「マスター設定」「事業所一覧」をご確認ください。



受取加算額を登録・編集します。

実績受取加算額入力（登録）

実績受取加算額登録 - 2022年度（令和4年度） -

事業所名	訪問介護まにしす（訪問介護）					
年度	2023年度（令和5年度）					
加算	現行加算		ベア加算		特定加算	
2023年4月 サービス提供分 (5月審査、6月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費		
2023年5月 サービス提供分 (6月審査、7月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年6月 サービス提供分 (7月審査、8月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年7月 サービス提供分 (8月審査、9月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年8月 サービス提供分 (9月審査、10月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年9月 サービス提供分 (10月審査、11月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年10月 サービス提供分 (11月審査、12月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年11月 サービス提供分 (12月審査、1月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2023年12月 サービス提供分 (1月審査、2月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2024年1月 サービス提供分 (2月審査、3月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2024年2月 サービス提供分 (3月審査、4月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費
2024年3月 サービス提供分 (4月審査、5月入金分)	加算	円 実費	加算	円 実費	加算	円 実費

※実費…各加算における「区分支給限度基準額を超過した人の実費分」を入力してください。

戻る 登録

事業所名	事業所一覧で登録した情報が自動表示されます。
年度	選択している年度が表示されます。
現行加算	「処遇改善加算」について、国保連のお知らせの処遇改善加算総額の金額を入力します。
現行加算の実費	区分支給限度額を超えて実費負担が発生した場合、その額に処遇改善加算率をかけた額を入力します。
ベア加算	国保連のお知らせのベア加算総額の金額を入力します。
ベア加算の実費	区分支給限度額を超えて実費負担が発生した場合、その額にベア加算の加算率をかけた額を入力します。
特定加算	国保連のお知らせの特定処遇改善加算総額の金額を入力します。
特定加算の実費	区分支給限度額を超えて実費負担が発生した場合、その額に特定処遇改善加算率をかけた額を入力します。

2022年度実績入力の注意①受取加算

実績受取加算額登録 - 2022年度 (令和4年度) -

事業所名	訪問介護まにしす (訪問介護)											
年度	2023年度 (令和5年度)											
加算	現行加算			ベア加算			特定加算					
2023年4月 サービス提供分 (5月審査、6月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年5月 サービス提供分 (6月審査、7月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年6月 サービス提供分 (7月審査、8月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年7月 サービス提供分 (8月審査、9月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年8月 サービス提供分 (9月審査、10月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年9月 サービス提供分 (10月審査、11月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年10月 サービス提供分 (11月審査、12月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年11月 サービス提供分 (12月審査、1月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2023年12月 サービス提供分 (1月審査、2月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2024年1月 サービス提供分 (2月審査、3月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2024年2月 サービス提供分 (3月審査、4月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円
2024年3月 サービス提供分 (4月審査、5月入金分)	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円	加算	円	実費	円

※実費…各加算における「区分支給限度基準額を超過した人の実費分」を入力してください。

戻る

登録

・ベア加算の「2022年4月サービス提供分～2022年9月サービス提供分」までは「支援補助金」または「臨時特例交付金」の額を入力してください。

・2022年9月サービス提供分以降はベア加算の受取額を入力してください。

※支援補助金または臨時特例交付金で過誤・月遅れ分があった場合は支援補助金または臨時特例交付金の受取額（2022年4月～9月サービス提供分までの任意の月）へ合算して入力してください。

まにしすい
処遇改善加算管理システム
株式会社まにしすい

実績給与・手当入力
実績給与・手当入力 - 2023年度（令和5年度） -

給与の支払月に入力して下さい
「ユーザーチェック表（毎月用）」でチェックを行なって下さい

全て 社員名 検索

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

[2022年4月] 給与登録 共通手当登録 個人別手当登録

No	コード	氏名	給与総額	基本給	うちペア加算基本給	うち独自基本給	時給×労働時間	時給（うちペア加算時給）×労働時間	時給（うち独自時給）×労働時間	残業手当	賞与	処遇改善一時金	ペア加算一時金	手当
1	58	青森直行												
2	51	秋田紗苗												
3	80	茨城利江												
4	50	岩手昭男												
5	65	群馬峰子												
6	66	埼玉智香												
7	61	栃木早百合												
8	60	福島ルミ												
9	42	北海道昌代												
10	17	宮城県登理												
11	64	山形智代												

左のメニューから
実績入力【実績】→実績給与・手当入力を選択します。

給与登録	手当以外の項目について入力します ※各項目については次ページ
共通手当登録	登録できる項目 ・ 手当設定で設定した手当について入力します （加算を手当で支払っている場合のみ入力）
個人別手当登録	使用しません。

※給与の支払い月に入力してください。

例) 11月分12月支払→12月へ入力

実績給与・手当入力 (実績給与登録)

実績給与登録 - 2023年度 (令和5年度) -

[2023年5月]

前月の内容をコピー

No	コード	氏名	給与総額	基本給	うちペア加算基本給	うち特定処遇改善基本給	うち独自基本給	時給	時給 (うちペア加算時給)	時給 (うち特定処遇改善時給)	時給 (うち独自時給)	労働時間	残業手当	賞与	処遇改善一時金	ペア加算一時金	特定処遇改善一時金
1	58	青森 健行	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
2	51	秋田 紗苗	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
3	80	茨城 利江	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
4	50	岩手 昭男	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
5	65	群馬 峰子	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
6	66	埼玉 智香	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
7	61	栃木 早百合	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
8	60	福島 ルミ	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
9	42	北海道 晶代	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
10	17	宮城 美魚理	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円
11	64	山形 香代	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	円	円	円	円	円

- 前月の内容をコピー を押すと前月実績の内容を転記します。

実績給与・手当入力

項目名	
給与総額	賃金台帳の給与の総支給を入力します。 賞与は含みません。
基本給※	加算を用いて基本給の昇給をしている場合 その月の基本給の金額を入力します
うちベア加算基本給	ベア加算を用いて基本給を昇給する場合 ベア加算を原資に支払った実額を入力します
うち特定処遇改善基本給	特定加算を用いて基本給を昇給する場合 特定加算を原資に支払った実額を入力します
うち独自基本給	処遇改善を用いない昇給を計算する場合 会社負担で支払った実額を入力します
時給※	時給を処遇改善加算で昇給している場合 時給単価を入力します
時給（うちベア加算時給）	ベア加算を用いて時給を昇給する場合 ベア加算を原資に支払った金額を入力します
時給 （うち特定処遇改善加算時給）	特定加算を用いて時給を昇給する場合 特定加算を原資に支払った金額を入力します
時給（うち独自時給）	処遇改善を用いない昇給を計算する場合 会社負担で支払った実額を入力します
労働時間	時給で給与を支払う場合はその月の労働時間を 入力します
残業手当※	加算を用いて基本給の昇給をしており、 その月に残業代の支払いがある場合に その金額を入力します
賞与	会社負担で支払う賞与
処遇改善一時金	処遇改善加算を原資として一時金や賞与の上乗せを支 払った場合、その実額
ベア加算一時金	ベア加算を原資として一時金や賞与の上乗せを支払 った場合、その実額
特定処遇改善一時金	特定加算を原資として一時金や賞与の上乗せを支払 った場合、その実額

※の項目へ入力する場合は「マスター設定」「社員」の画面で
「処遇改善として昇給を含む場合」への入力が必要です

※給与の支払い月に入力してください。 実績給与・手当入力（実績共通手当登録）
例）11月分12月支払→12月へ入力

まにしす
処遇改善加算管理システム
株式会社まにしす

トップページ
マスター設定
実績入力【実績】

実績受取加算額入力
実績給与・手当入力
実績変動換算入力
実績入力（社員別年間）

処遇改善報告書（介護）
処遇改善報告書（障害）
処遇改善報告書（データ）

【現行加算用】実績集計【実績】
【ベア加算用】実績集計【実績】
【特定加算用】実績集計【実績】

CSV操作
ユーザーチェック表
ログアウト

操作マニュアル
よくあるご質問

実績共通手当登録 - 2023年度（令和5年度） -

【独自手当について】
独自手当の増額分（新設や既存の手当の増額によるもの）を入力
基準となる年度の金額と前年度の支払金額の差額を入力
※手当が複数ある場合は差額を合計して入力
※内訳の情報は今後改めて入力することになるので、必ず保管してください

前月の内容をコピー

[2022年4月] 実績入力 差額入力

No	コード	氏名	現行加算		ベア加算		特定加算		独自手当	現行加算 計	ベア加算 計	特定加算 計	独自手当 計
			処遇改善手当	時給昇給額（処遇改善）	ベースアップ加算手当	時給昇給額（ベア加算）	特定処遇改善手当						
1	58	青森信行	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
2	51	秋田紗苗	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
3	80	茨城利江	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
4	50	岩手昭男	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
5	65	群馬峰子	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
6	66	埼玉智香	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
7	61	栃木早百合	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	
8	60	福島ルミ	円	円	円	円	円	円	0円	0円	0円	0円	

前月の内容をコピー	前月の手当の入力内容をそのままコピーします。
実績入力 差額入力	必ず「実績入力」を選択します。
NO	通し番号が表示されます。
コード	社員マスタで登録した社員コードが表示されます。
氏名	社員マスタで登録した氏名が表示されます。
現行加算 ベア加算 特定加算	月額で手当の金額を固定している場合：支給があれば✓をつけます。 回数で手当の金額を固定している場合：支給があれば回数を入力します。 金額欄が空白の場合：支給された金額を入力します。 ※メニュー「マスター設定」内の「手当設定」で設定を変更できます。 ※支援補助金、臨時特例交付金は支払金額を合計して金額を入力してください。
独自手当	独自手当の増額分（基準年度以降に新設した手当や既存の手当の増額部分）を入力します。 ※基準となる年度のコピーと前年度の支払金額の差額を入力 ※手当が複数ある場合は差額を合計して入力 ※内訳の情報は今後確認される場合があるので、必ず保管してください
現行加算計	処遇改善加算を用いて支給した手当の計が表示されます。
特定加算計	特定処遇改善加算を用いて支給した手当の計が表示されます。
独自手当計	会社負担で支給した手当、または手当の増額の計が表示されます。

・支援補助金または臨時特例交付金については支払った金額（基本給昇給分や手当）を合計し、入力してください。

実績常勤換算入力

まにしす
処遇改善加算管理システム
株式会社まにしす

実績常勤換算入力 - 2022年度（令和4年度） -

給与支払月の元になる常勤換算を入力して下さい
「ユーザーチェック表（毎月用）」でチェックを行なって下さい

全て 社員名 検索

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

2022年4月 常勤換算登録

No	コード	氏名	特定グループ		訪問介護まにしす（訪問介護）	介護老人保健施設まにしす（老健）	介護老人保健施設まにしす（予防・短期老健）	訪問介護まにしす（重症）	計
			介護*	障害*					
1	58	青森信行	B	B	常勤換算: 0.30 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.4
2	51	秋田紗苗	B	B	常勤換算: 0.40 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.5
3	80	茨城利江	A	A	常勤換算: 0.80 介護率: 100%			常勤換算: 0.20 介護率: 100%	1
4	50	岩手昭男	B	B	常勤換算: 0.60 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.7
5	65	群馬峰子	B	B	常勤換算: 0.40 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.5
6	66	埼玉智香	B	B	常勤換算: 0.50 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.6
7	61	栃木早百合	B	B	常勤換算: 0.30 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.4
8	60	福島ルミ	B	B	常勤換算: 0.50 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.6
9	42	北海道信代	A	A	常勤換算: 0.80 介護率: 100%			常勤換算: 0.20 介護率: 100%	1
4月常勤換算合計					5.90	12.30	0.00	9.30	
4月常勤換算×介護率合計					5.90	12.30	0.00	9.30	
4月常勤換算Aグループの合計					2.40	4.00	0.00	5.60	
4月常勤換算Bグループの合計					3.50	5.30	0.00	3.70	
4月常勤換算Cグループの合計					0.00	3.00	0.00	0.00	

左のメニューから
実績入力【実績】→実績常勤換算入力を選択します。

常勤換算登録	常勤換算登録より「常勤換算」と「介護率」を入力します。 ※介護率=従事割合
NO	通し番号が表示されます。
氏名	社員マスタで登録した氏名が表示されます。
特定グループ	社員マスタで登録した特定のグループが表示されます。
事業所名	事業所一覧で登録した事業所が表示されます。
計	個人毎の常勤換算の合計が表示されます。
○月常勤換算合計	その月の全員の常勤換算の合計が表示されます。
○月常勤換算× 介護率合計	常勤換算に介護率を乗じた計が表示されます。 ※対象職種に対する常勤換算率が計算されます。
○月常勤換算 ●グループの合計	グループごとの常勤換算の合計が表示されます。

実績常勤換算入力（常勤換算登録）

実績常勤換算登録 - 2022年度（令和4年度） -

前月の内容をコピー

[2022年4月]

No	コード	氏名	訪問介護まにしす（訪問介護）	介護老人保健施設まにしす（老健）	介護老人保健施設まにしす（予防・短期老健）	訪問介護まにしす（重度）	計
1	58	青森信行	常勤換算: 0.30 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.4
2	51	秋田紗苗	常勤換算: 0.40 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.5
3	80	茨城利江	常勤換算: 0.80 介護率: 100%			常勤換算: 0.20 介護率: 100%	1
4	50	岩手昭男	常勤換算: 0.60 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.7
5	65	群馬雄子	常勤換算: 0.40 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.5
6	66	埼玉省香	常勤換算: 0.50 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.6
7	61	栃木早百合	常勤換算: 0.30 介護率: 100%			常勤換算: 0.10 介護率: 100%	0.4
44	77	広島征子				常勤換算: 0.40 介護率: 100%	0.4
45	75	福岡智香				常勤換算: 0.50 介護率: 100%	0.5
46	69	宮崎悦子				常勤換算: 0.50 介護率: 100%	0.5
47	73	山口大作				常勤換算: 0.50 介護率: 100%	0.5

戻る

登録

前月の内容をコピー	前月の手当の入力内容をそのままコピーします。
NO	通し番号が表示されます。
コード	社員マスタで登録した社員コードが表示されます。
氏名	社員マスタで登録した氏名が表示されます。
常勤換算	フルタイムの方を1として計算したものを入力します。 例) 最大労働時間（フルタイム）176時間、実際の労働時間が100時間の 場合、常勤換算は0.56となります。
介護率	対象職種（介護職や生活支援員等）に従事した割合です。 基本的に100%で入力します。
計	個人毎の常勤換算の合計が表示されます。

※Cグループの介護率は入力不要です。



- ①左のメニューから「CSV操作→CSV取り込み」を選択します。
- ②取り込みたい項目を押下するとファイル操作の画面↑↑が表示されます。
- ③サンプルcsv→〇〇〇〇.csvを押下し、csvをダウンロードします。
- ④csvの内容を編集します。（項目名は変更しないようにお願いします。）
- ⑤パソコン内に一旦保存します。
- ⑥ ①、②を行った後、「ファイルを選択」より保存したCSVを選択します。
- ⑦アップロードを押下します。
- ⑧アップロード結果が表示されます。

※社員のCSV：保険について、1は加入、2は未加入、3は未定となります。

※一度取り込んだ内容を編集したい場合はCSV操作→CSVダウンロードより年度を選択して該当の項目を押下、ダウンロードし、④から再度行ってください。

※CSVの特性上、0から始まる数字の場合、最初の0は取り込みされません。