

介護トータルシステム『寿』 Ver5
ケアプラン連携 操作マニュアル
(支援事業所 取込編)

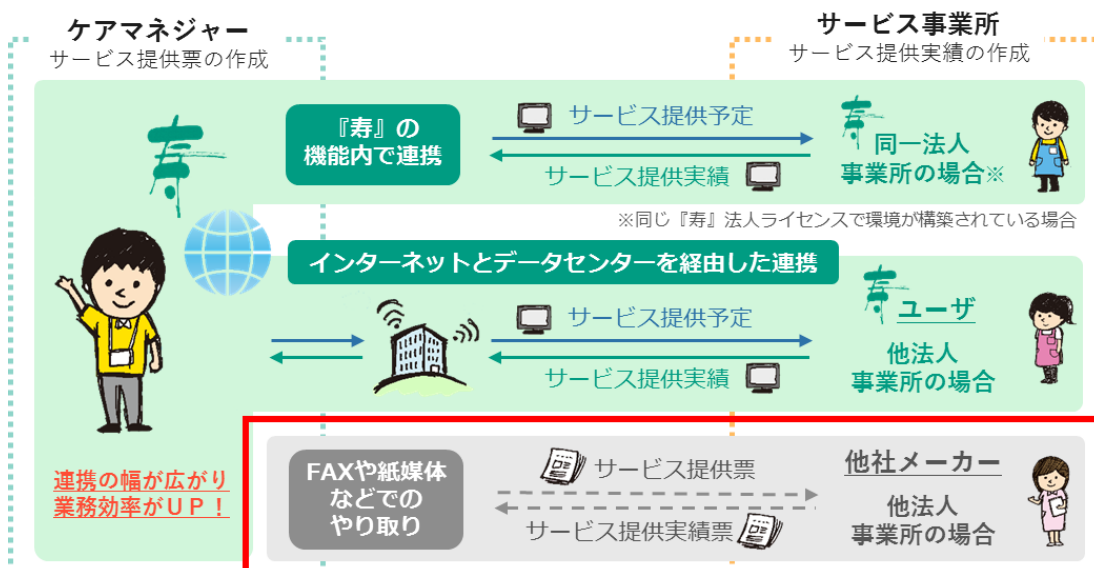
目次

1. ケアプラン連携とは	3
2. 注意事項	7
3. ケアプラン取込について	8
3-1. サービス提供事業所から受信した実績情報を取り込む.....	8
3-2. 地域包括支援センターから受信した利用者基本情報、予防サービス支援計画書を取り込む	12
4. 予定送信実績取込状況について	15
5. ケアプランデータ連携事業所マスタについて.....	18
5-1. ケアプランデータ連携事業所マスタの起動.....	18
5-2. 「データ連携」の設定	19
6. 利用者基本情報参照について	22
6-1. CSV ファイルから取り込んだ「利用者基本情報」の内容を参照する	22
7. 予防サービス支援計画書参照について	23
7-1. CSV ファイルから取り込んだ「予防サービス支援計画書」の内容を参照する .	23
8. CSV ファイルのファイル名について	24

1. ケアプラン連携とは

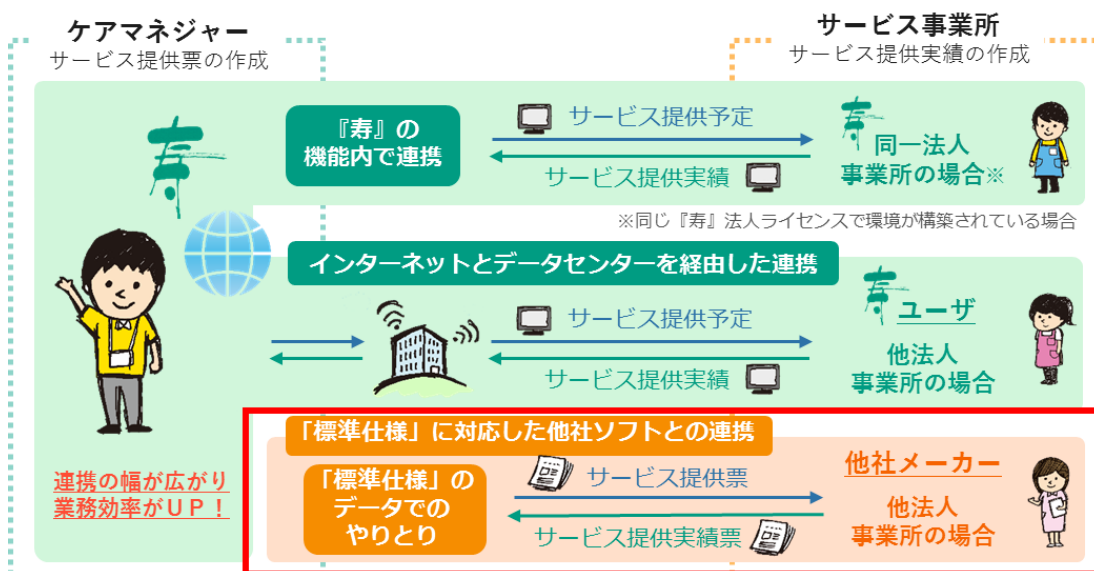
他社の介護ソフトをご利用の居宅介護支援事業所、サービス提供事業所とも「サービス提供票」「サービス提供実績票」のやり取りをデータで行うことができます。

これまで異なるメーカーの介護ソフト間では直接データのやり取りができず、FAX や紙媒体などでのやり取りする必要がありました。



厚生労働省から示された「居宅介護支援事業所と訪問介護事業所などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」に対応している介護ソフトであれば、「ケアプランデータ連携システム」によるデータでのやり取りが可能になります。

“『寿』以外の介護ソフトを利用している他法人”とも連携が可能に！



「居宅介護支援事業所と、介護サービス提供事業所や医療機関等との間におけるデータ連携のための標準仕様」については、厚生労働省の通知をご確認ください。

※介護保険最新情報 Vol.1095（令和４年８月３０日）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000982118.pdf>

「居宅介護支援事業所と、介護サービス提供事業所や医療機関等との間におけるデータ連携のための標準仕様について」等のホームページへの掲載について）

※介護保険最新情報 Vol.1109（令和４年１０月２６日）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001005677.pdf>

「ケアプランデータ連携システム」の概要等の周知について（情報提供（Ver.2））

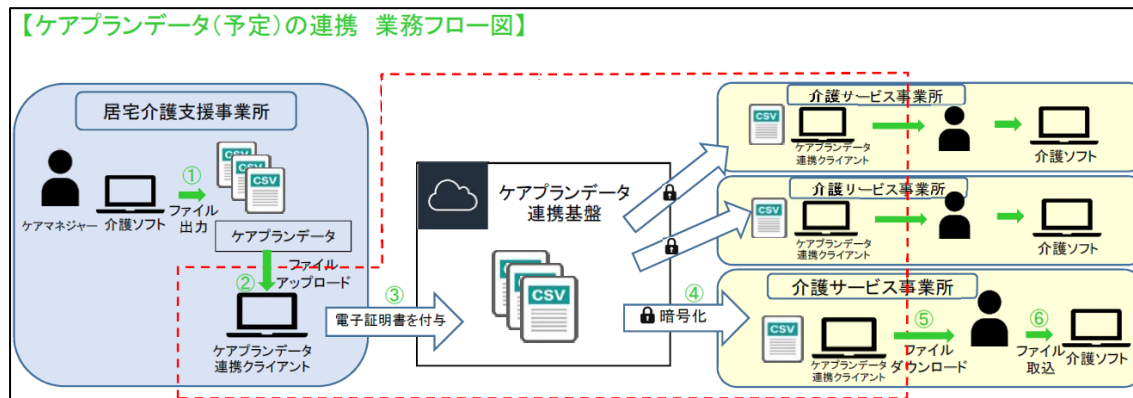
※介護保険最新情報 Vol.1320（令和６年１０月１１日）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001315921.pdf>

「ケアプランデータ連携標準仕様」について

『寿』の【ケアプラン連携】機能の対応範囲について

下図の【ケアプランデータ(予定)の連携 業務フロー図】では、①と⑥に対応しています。
その他操作につきましては、お客様による作業となります。



※出典:介護保険最新情報 vol.1109(「ケアプランデータ連携システム」の概要等の周知について(情報提供(Ver.2)))(<https://www.mhlw.go.jp/content/001005677.pdf>)を加工して作成

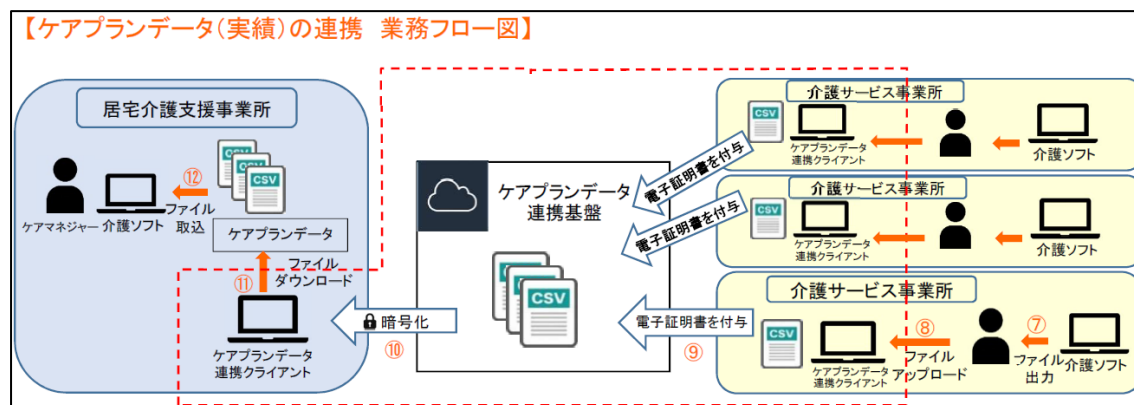
【居宅介護支援事業所】

- ① 介護ソフト(『寿』)にてケアプランデータ予定ファイルを作成、CSV ファイルとして出力(保存)します。
- ② 出力(保存)したケアプランデータ予定ファイルをデータ連携クライアントにアップロードします。
- ③ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。
(※電子証明書は自動で付与されます。)

【介護サービス事業所】

- ④ ケアプランデータ連携クライアントを操作し、最新情報を確認し、ケアプランデータ連携基盤から受信します。
(※ケアプランデータ連携基盤からケアプランデータ連携クライアントの通信は暗号化されて通信が行われます。)
- ⑤ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ予定ファイルをダウンロードします。
- ⑥ ダウンロードしたケアプランデータ予定ファイルを介護ソフト(『寿』)に取り込み確認をします。

下図の【ケアプランデータ(実績)の連携 業務フロー図】では、⑦と⑫に対応しています。
 その他操作につきましては、お客様による作業となります。



※出典:介護保険最新情報 vol.1109(「ケアプランデータ連携システム」の概要等の周知について(情報提供(Ver.2)))(<https://www.mhlw.go.jp/content/001005677.pdf>)を加工して作成

【介護サービス事業所】

- ⑦ ケアソフト(『寿』)にケアプランに基づく実績を入力後、ケアプランデータ実績ファイルを CSV ファイルとして出力(保存)します。
- ⑧ 出力(保存)したケアプランデータ実績ファイルをケアプランデータ連携クライアントにアップロードします。
- ⑨ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。
(※電子証明書は自動で付与されます。)

【居宅介護支援事業所】

- ⑩ ケアプランデータ連携クライアントを操作し、最新情報を確認し、ケアプランデータ連携基盤から受信します。
(※ケアプランデータ連携基盤からケアプランデータ連携クライアントの通信は暗号化されて通信が行われます。)
- ⑪ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ実績ファイルをダウンロードします。
- ⑫ ダウンロードしたケアプランデータ実績ファイルを介護ソフト(『寿』)に取り込み確認をします。

2. 注意事項

令和 7 年4月現在、『寿』のケアプラン連携機能では「ケアプランデータ連携標準仕様(第 4.1 版)」に対応したデータ(CSV ファイル)の作成、取込のみ対応しております。

ケアプラン連携機能をご使用の際は、下記の制限事項をご理解の上、ご使用ください。

- 本機能は「ケアプランデータ連携システム」の利用が前提となります。
「ケアプランデータ連携システム」は「ケアプランデータ連携システム」の利用申請と「ケアプランデータ連携クライアント」ソフトのダウンロード及び設定が必要となります。
これらの導入作業は、お客様にて対応を行ってください。

「ケアプランデータ連携システム」の最新情報につきましては、「ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト」をご確認ください。

<https://www.careplan-renkei-support.jp/>

- 『寿』では「ケアプランデータ連携システム」に対応した CSV ファイルを作成できますが、CSV ファイルの送受信はできません。厚生労働省が指定する「ケアプランデータ連携クライアント」の暗号化通信による送受信を行ってください。
- 「ケアプランデータ連携クライアント」の操作方法(CSV ファイルの送受信 等)に関しましては「ケアプランデータ連携システム」のお問い合わせ窓口(ヘルプデスク)にお問い合わせください。

3. ケアプラン取込について

3-1. サービス提供事業所から受信した実績情報を取り込む

サービス提供事業所から受信した実績情報の CSV ファイルを【ケアプラン取込】で取り込み、『寿』の【サービス利用票・別表】の実績に反映します。



選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	提供年月	読込結果
1	足立 九郎	132258	0000333333	R07/05	取込可能です。

- ① 取込種類で「サービス利用票(実績情報)」を選択します。

取込種類 ☒ サービス利用票 (実績情報) ☐ 利用者基本情報、予防サービス支援計画書

- ② 受信した CSV ファイルがあるフォルダを「対象フォルダ」で指定します。
指定したフォルダのサブフォルダも含め、CSV ファイルが読み込みます。
一度設定することで、次回起動時の初期値として取込種類ごとに設定されます。

対象フォルダ D:\ケアプランデータ連携

- ③ 「CSV 作成日時」の期間を指定し、「読込」を選択します。
「CSV 作成日時」は既定で直近1ヶ月の範囲が指定されています。

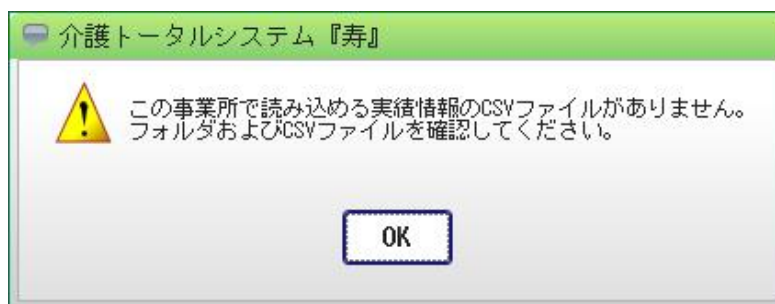
CSV作成日時	R07/03/17	≈	R07/04/17	読込
---------	-----------	---	-----------	----

この「CSV 作成日時」は CSV ファイル名を検索対象としています。

読み込みに失敗する場合があるので、受信した CSV ファイルの名前の変更は行わないでください。

「読込」を選択した際に、次のメッセージが表示される場合があります。

この事業所で読み込める実績情報の CSV ファイルがありません。
フォルダおよび CSV ファイルを確認してください。



本マニュアル内の「P24.CSV ファイルのファイル名について」を確認し、サービス提供事業所から受信した CSV ファイルの種類、事業所番号を確認してください。

- ④ 表示された利用者の一覧から実績取込を行う利用者を選択します。
対象とする利用者に「選択」のチェックをつけます。

	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	提供年月	読込結果	処理区分	
1	☒	⇒ ○木 ○助	462010	9999650465	R07/04	取込可能です。 サービス利用票の実績が削除されます。	削除	通
2	☒	⇒ ○山 ○次	462010	5403216465	R07/04	取込可能です。	作成	通

「読込結果」について、次のいずれかが表示されます。

- ◆ 「取込可能です。」
取込可能です。既定で「選択」にチェックがつきます。
「処理区分」が「削除」となっている場合は、【サービス利用票・別表】の実績が削除されます。
- ◆ 「上書きして取込可能です。」
既に取込を行っていますが、上書きして取込できます。
「処理区分」が「削除」となっている場合は、【サービス利用票・別表】の実績が削除されます。

◆ 「CSV 作成日時が古いため取込できません。」

既に取り込を行っており、それ以前の作成日時で作成された古い CSV ファイルであるため、取り込できません。

◆ 「サービス利用票が実績確認済みのため取込できません。」

【サービス利用票・別表】の「全事業所について実績を確認しました」にチェックがあるため、取り込できません。

実績取り込が必要な場合は、「全事業所について実績を確認しました」のチェックを外してください。

◆ 「対象利用者が存在しないため取込できません。」

表示されている「保険者番号」と「被保険者番号」について、対象となる利用者がいないため、取り込できません。該当する利用者について【利用者台帳】の【介護認定情報】で有効な保険情報を登録する必要があります。

⑤ 「取込」を選択することで【サービス利用票・別表】の実績に反映されます。

「取込」選択前に「選択」右にある「⇒」から【サービス利用票・別表】を起動して、登録内容を確認できます。

⑥ 【サービス利用票・別表】で【ケアプラン取込】の取込結果を確認します。

サービス利用票・別表

サービス提供年月: R05/01

履歴追加 編集 記録日: R05/01/01 履歴 給付管理票 明細書 履歴削除

保険選択: 保険者番号 462010 鹿児島市 要介護状態及び適用期間 要介護2 R05/01/01 ~ R05/12/31 詳細表示 承認 有効利用票

被保険者番号 9999999999

展開・複写 給付管理票を作成 請求年月 R05/02 未集計 利用無し 給付管理単位 11,944 残単位 7,761 作成日 R05/01/01 前月までの短期入所利用日数 日 短期入所

明細書を作成 請求年月 R05/02 未集計

提供時間	サービス内容	事業所名	予定	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
			実績	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	日
10:00~10:40	訪問13	訪問看護事業所	予定	1								1							1							1							1	5	
	訪問看護初回加算	訪問看護事業所	予定	1								1							1							1							1	5	
	訪問看護サービス提供体制加算1	訪問看護事業所	予定	1								1							1							1							1	5	
14:00~14:40	訪問リハビリ1	訪問リハビリテーション事業所	予定	1								1							1							1							1	5	
	訪問リハビリ1	訪問リハビリテーション事業所	予定	2								2							2							2							2	18	
	訪問リハビリ短期集中リハ加算	訪問リハビリテーション事業所	予定	2								2							2							2							2	18	
	訪問リハマネジメント加算A2	訪問リハビリテーション事業所	予定	1								1							1							1							1	9	
	訪問リハマネジメント加算A2	訪問リハビリテーション事業所	予定	1								1							1							1							1	9	

サービス追加

全事業所について実績を確認しました

削除 印刷 閉じる 登録

- 3-2. 地域包括支援センターから受信した利用者基本情報、予防サービス支援計画書を取り込む
 地域包括支援センターから受信した利用者基本情報、予防サービス支援計画書の CSV ファイルを【ケアプラン取込】で取り込み、『寿』の【利用者基本情報参照】、【予防サービス支援計画書参照】に反映します。

ケアプラン取込

取込種類 ☐ サービス利用票（実績情報） ☒ 利用者基本情報、予防サービス支援計画書 操作手順はこちら

対象フォルダ D:\ケアプランデータ連携 CSV作成日時 R07/03/18 ~ R07/04/18 読込 列設定

選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	取込種類	作成変更日 相談日	読込結果
1 ☒	○田 ○朗	402057	6540984782	予防サービス支援計画書	R07/04/01	取込可能です。

閉じる 取込

- ① 取込種類で「利用者基本情報、予防サービス支援計画書」を選択します。

取込種類 ☐ サービス利用票（実績情報） ☒ 利用者基本情報、予防サービス支援計画書

- ② 受信した CSV ファイルがあるフォルダを「対象フォルダ」で指定します。
 指定したフォルダのサブフォルダも含め、CSV ファイルを読み込みます。
 一度設定することで、次回起動時の初期値として取込種類ごとに設定されます。

対象フォルダ D:\ケアプランデータ連携

- ③ 「CSV 作成日時」の期間を指定し、「読込」を選択します。
「CSV 作成日時」は既定で直近1ヶ月の範囲が指定されています。

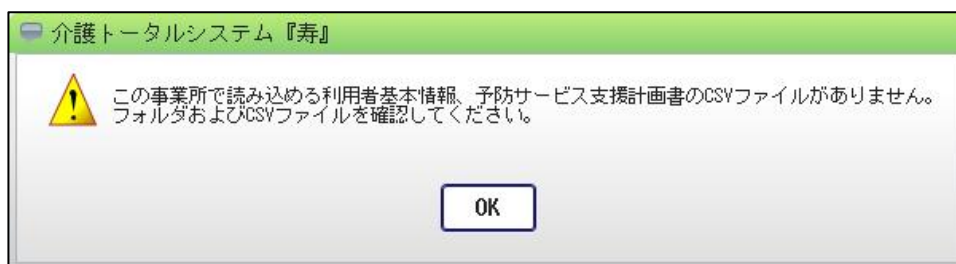
CSV作成日時	R07/03/17	≈	R07/04/17	読込
---------	-----------	---	-----------	----

この「CSV 作成日時」は CSV ファイル名を検索対象としています。

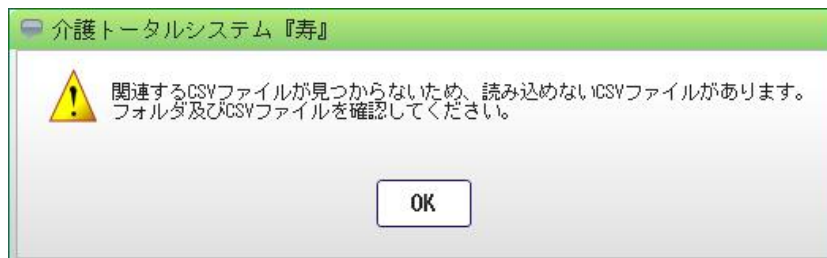
読み込みに失敗する場合があるので、受信した CSV ファイルの名前の変更は行わないでください。

「読込」を選択した際に、次のメッセージが表示される場合があります。

この事業所で読み込める利用者基本情報、予防サービス支援計画書の CSV ファイルがありません。フォルダおよび CSV ファイルを確認してください。



関連する CSV ファイルが見つからないため、読み込めない CSV ファイルがあります。フォルダおよび CSV ファイルを確認してください。



本マニュアル内の「P24.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認し、サービス提供事業所から受信した CSV ファイルの種類、事業所番号を確認してください。

- ④ 表示された利用者の一覧から取込を行う利用者を選択します。
対象とする利用者に「選択」のチェックをつけます。

	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	取込種類	作成変更日 / 登録日	読込結果	処理区分
1	☒	○田 ○朗	402057	6540984762	予防サービス支援計画書	R07/04/01	取込可能です。 CSV作成日時: R07/04/18 18:26:05 の予防サービス支援計画書が削除されます。	削除
2	☒	○田 ○朗	402057	6540984762	利用者基本情報	R07/04/01	取込可能です。	作成

「読込結果」について、次のいずれかが表示されます。

◆ 「取込可能です。」

取込可能です。既定で「選択」にチェックがつきます。

「処理区分」が「削除」となっている場合は、【利用者基本情報】、【予防サービス支援計画書】が削除されます。

◆ 「上書きして取込可能です。」

既に取込を行っていますが、上書きして取込できます。

「処理区分」が「削除」となっている場合は、【利用者基本情報】、【予防サービス支援計画書】の実績が削除されます。

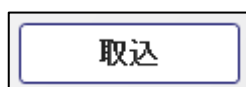
◆ 「CSV 作成日時が古いため取込できません。」

既に取込を行っており、それ以前の作成日時で作成された古い CSV ファイルであるため、取込できません。

◆ 「対象利用者が存在しないため取込できません。」

表示されている「保険者番号」と「被保険者番号」について、対象となる利用者がいないため、取込できません。該当する利用者について【利用者台帳】の【介護認定情報】で有効な保険情報を登録する必要があります。

- ⑤ 「取込」を選択します。



取り込んだ内容は【利用者基本情報参照】、【予防サービス支援計画書参照】で確認できます。

【利用者基本情報参照】については、本マニュアル内の「P22.[利用者基本情報参照について](#)」を、
【予防サービス支援計画書参照】については、本マニュアル内の「P23.[予防サービス支援計画書参照について](#)」を確認ください。

4. 予定送信実績取込状況について

【ケアプラン送信】で作成・送信した「サービス利用票・別表」の CSV ファイルの作成日時や【ケアプラン取込】でサービス提供事業所から受信した実績情報の CSV ファイルの取込日時、【サービス利用票・別表】の「実績確認」の状況を一覧で確認できます。

予定送信実績取込状況

抽出条件

サービス提供年月: R05/01

☒ 担当者 田〇 一太郎

提供事業所

事業所番号	事業所名	サービス

☐ ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出

抽出

☒ 内容を全て表示

列設定

事業所番号	提供事業所	サービス種類	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	予定CSV作成日時	予定作成種類	実績CSV作成日時
1	訪問看護 事業所	訪問看護	〇山 太郎	462010	9999999999	要介護2	R05/04/10 13:42:21	利用票・別表	R05/01/16 14:30
2	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハ	〇山 太郎	462010	9999999999	要介護2	R05/04/10 15:27:00	利用票・別表【削除】	R05/01/16 14:30

閉じる

- ① 抽出する「サービス提供年月」を指定します。

サービス提供年月: R05/01

- ② 必要に応じて「担当者」、「提供事業所」、「ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出」の抽出条件を設定します。

☒ 担当者 田〇 一△郎

提供事業所

事業所名	サービス

☐ ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出

「ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出」のチェックがあると【ケアプランデータ連携事業所マスタ】で設定した「データ連携」にチェックがある提供事業所のみを抽出対象とします。

☒ ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出

「ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出」にチェックをつけると[リンクテキスト](#)になります。リンククリックで【ケアプランデータ連携事業所マスタ】が起動し、「データ連携」の設定を行うことができます。

- ③ 抽出条件を設定したら「抽出」を行います。

抽出

- ④ 対象となる送信履歴、受信履歴がある場合、「提供事業所」ごとに利用者の一覧が表示されます。

	事業所番号	提供事業所	サービス種類	
▼	1	111111111 訪問看護 事業所	訪問看護	
	▼	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	○山 太一郎	462010	999999999
		要介護度	予定CSV作成日時	予定作成種類
		要介護2	R05/04/10 13:42:21	利用票・別表
▼	2	111111111 訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハ	
	▼	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	○山 太一郎	462010	999999999
		要介護度	予定CSV作成日時	予定作成種類
		要介護2	R05/04/10 15:27:00	利用票・別表【削除】
				実績CSV作成日

- ◆ 「予定 CSV 作成日時」

予定CSV作成日時	予定作成種類
R05/04/10 13:42:21	利用票・別表

【ケアプラン送信】の「サービス利用票・別表」について
「CSV 作成」を実施した日時を表示します。

◆ 「実績 CSV 作成日時」、「実績 CSV 取込日時」

実績CSV作成日時 ▼	実績CSV取込日時 ▼	実績取込種類 ▼	実績確認 ▼
R05/01/16 14:59:15	R05/01/16 16:20:13	実績情報	

実績情報についてサービス提供事業所で CSV ファイルを作成した日時と【ケアプラン取込】で「取込」を実施した日時を表示します。

◆ 「実績確認」

【サービス利用票・別表】の「全事業所について実績を確認しました」についてチェックの有無を確認できます。

【サービス利用票・別表】

☒ 全事業所について実績を確認しました	?
---	---

【予定送信実績取込状況】

実績CSV作成日時 ▼	実績CSV取込日時 ▼	実績取込種類 ▼	実績確認 ▼
R05/01/16 14:59:15	R05/01/16 16:20:13	実績情報	○

5. ケアプランデータ連携事業所マスタについて

【マスタ保守】の【ケアプランデータ連携事業所マスタ】にて、ケアプランデータ連携に対応している事業所を設定できます。

5-1. ケアプランデータ連携事業所マスタの起動

マスタ保守

施設・スタッフ システム共通 システム別

施設関係

- 事業所マスタ
- 施設マスタ
- インフォーマルサービスマスタ
- インフォーマルサービス事業所マスタ
- 地域支援事業サービスマスタ
- 包括事業者マスタ
- レセプト事業所印字マスタ
- 事業所別請求パターンマスタ
- FAX送信先事業所マスタ
- 総合事業保険者別請求パターンマスタ
- 総合事業保険者初期値マスタ
- ケアプランデータ連携事業所マスタ**

スタッフ関係

- スタッフマスタ
- スタッフグループマスタ
- 機能制限マスタ
- 職種マスタ
- 資格マスタ
- 役職マスタ

× 閉じる

《ケアプランデータ連携事業所マスタメンテ画面》

ケアプランデータ連携事業所マスタメンテ

検索条件

グループホーム短期、看護小規模、居宅療養管理、小規模多機能、短期入所生活介護、短期入所療養医療、短期入所療養介護医療、短期入所療養老健、地域密着特定施設短期、通所リハ、通所介護、定期巡回随時対応、特定施設短期、認知症通所介護、福祉用具貸与、訪問リハ、訪問介護、訪問看護、訪問入浴、夜間訪問介護、看護小規模短期、小規模短期

サービス

事業所番号

事業所名称

条件クリア 検索

4件抽出されました。 更新者情報を表示

	事業所番号	事業所名称	サービス	データ連携
1	111111111111	通所リハビリテーション事業所	通所リハ	☒
2	111111111111	訪問看護 事業所	訪問看護	☒
3	111111111111	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハ	☒
4	1234567890	デイサービス 事業所	通所介護	☐

事業所番号単位の設定になります。

Excel出力 × 閉じる 登録

5-2. 「データ連携」の設定

【ケアプランデータ連携事業所マスタ】で設定した「データ連携」のチェック状態により、各機能において対象となる事業所を抽出/除外することができます。
ケアプランデータ連携に対応した事業所の抽出だけでなく、ケアプランデータ連携に対応したことで提供票・提供票別表の帳票出力が不要となる場合に、出力対象外にすることができます。

◆ 【予定送信実績取込状況】

「ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出」

予定送信実績取込状況

抽出条件

サービス提供年月R05/01

☒ 担当者 田○ 一△郎

提供事業所

事業所名	サービス
------	------

☐ ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出

抽出

☒ 内容を全て表示

列設定

	事業所番号	提供事業所	サービス種類	
▼	1	1111111111 訪問看護 事業所	訪問看護	
		利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	○山 太郎	462010	9999999999 要介護2
				予定CSV作成日時
				R05/04/10 13:42:21
				予定作成種類
				利用票・別表
				実績CSV作成日
				R05/01/16 14:3
▼	2	1111111111 訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハ	
		利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	○山 太郎	462010	9999999999 要介護2
				予定CSV作成日時
				R05/04/10 15:27:00
				予定作成種類
				利用票・別表【削除】
				実績CSV作成日
				R05/01/16 14:3

閉じる

◆ 【サービス利用票・別表】

「ケアプランデータ連携に対応している事業所は提供票/提供票別表を印刷しない。」

サービス利用票/提供票・別表印刷指示

事業所指定
☒ なし
☐ あり

☐ ケアプランデータ連携に対応している事業所は提供票/提供票別表を印刷しない。

対象帳票

☐ サービス利用票	1 部	現在の設定を保存
☐ サービス利用票別表	1 部	
☐ サービス提供票	* 部	
☐ サービス提供票別表	* 部	

出力内容
☒ 予定のみ印刷
☐ 予定と実績を印刷

事業所番号順に表示

表示方法
☒ 片面
☐ 両面

☒ 同一事業所番号で複数サービス提供する事業所の場合、提供票/提供票別表の部数を分けずにまとめる。

☐ 提供票/提供票別表の欄外に事業所番号、事業所名称を印字する。

× 閉じる

✎ 表形式

🔍 表示

🖨 印刷

◆ 【帳票出力】-【サービス利用票/提供票・別表】

「ケアプランデータ連携に対応している事業所は提供票/提供票別表を印刷しない。」

サービス利用票/提供票・別表印刷指示

手書き用白紙

サービス予定年月

R05/01

対象者

利用者指定

全員

承認のみ出力

事業所指定

なし

あり

ケアプランデータ連携に対応している事業所は提供票/提供票別表を印刷しない。

担当者指定

なし

あり

対象帳票

サービス利用票

2

部

サービス利用票別表

2

部

サービス提供票

*

部

サービス提供票別表

*

部

現在の設定を保存

出力内容

予定のみ印刷

予定と実績を印刷

事業所番号順に表示

出力分類

利用者ごと

事業所ごと

提供票/提供票別表に送付状を出力

表示方法

片面

両面

同一事業所番号で複数サービス提供する事業所の場合、提供票/提供票別表の部数を分けてすにまとめる。

提供票/提供票別表の欄外に事業所番号、事業所名称を印字する。

帳票説明

サービス利用票提供票・別表を元に、印刷指示画面で指定された条件にあった利用者の情報を出力します。

有効利用票が対象となります。

※「両面」選択時は、表示ボタンから印刷を行ってください。

※「提供票/提供票別表の欄外に…印字する」の場合で、

指定利用者選択

閉じる

表形式

表示

印刷

21

6. 利用者基本情報参照について

6-1. CSV ファイルから取り込んだ「利用者基本情報」の内容を参照する

【ケアプラン取込】で取り込んだ「利用者基本情報」は、『寿』の【利用者基本情報参照】機能で確認できます。

(1) 【利用者基本情報参照】機能を表示します。

取り込んだ内容について確認できます。

利用者基本情報参照		履歴		履歴削除		?		×		
相談日 R07/02/17		履歴		履歴削除		?		×		
☐ 介護予防支援 ☒ 介護予防ケアマネジメント ☐ 自前 ☒ 委託		作成担当者		介護 花子						
利用者基本(1)		利用者基本(2)								
<<基本情報>>										
相談日	R07/02/17 (月)	☒ 来所 ☐ 電話 ☐ 初回		☐ 再来 前回相談日 R05/03/06						
本人の現況	☒ 在宅 ☐ 入院又は入所中									
フリガナ	○タ ○コ	☐ 男 ☒ 女		昭和17年3月20日 生 82 歳						
住所			Tel				Fax			
日常生活自立度	障害高齢者の日常生活自立度 ☒ 自立 ☐ J1 ☐ J2 ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 認知症高齢者の日常生活自立度 ☒ 自立 ☐ I ☐ IIa ☐ IIb ☐ IIIa ☐ IIIb ☐ IV ☐ M									
認定・総合事業情報	☐ 非該当 ☐ 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 有効期限 R07/03/01 ~ R09/02/28 (前回の介護度) 基本チェックリスト記入結果: ☒ 事業対象者の該当あり ☐ 事業対象者の該当なし 基本チェックリスト記入日: R07/03/03									
障害等認定	☒ 身障 ☐ 療育 ☐ 精神 ☐ 難病									
本人の住居環境	☒ 自宅 ☐ 借家 ☐ 一戸建て ☒ 集合住宅 ☐ 自室の有無 階 ☒ 住宅改修の有無									
経済状況	☒ 国民年金 ☐ 厚生年金 ☐ 障害年金 ☐ 生活保護									
来所者(相談者)			続柄				家族構成		◎回=本人、○=女性、□=男性 ●=死亡、☆=キーパーソン 主介護者に「主」 副介護者に「副」 (同居家族は○で囲む)	
住所										
連絡先										
					本人 ◎ — □ 夫					

(2) 地域包括支援センターより利用者基本情報の取り下げ依頼があった場合、「履歴削除」から【利用者基本情報】を削除できます。

× 履歴削除

なお、受信した CSV ファイルがあれば【ケアプラン取込】からでも取り下げできます。

7. 予防サービス支援計画書参照について

7-1. CSV ファイルから取り込んだ「予防サービス支援計画書」の内容を参照する

【ケアプラン取込】で取り込んだ「予防サービス支援計画書」は、『寿』の【予防サービス支援計画書参照】機能で確認できます。

(1) 【予防サービス支援計画書参照】機能を表示します。

取り込んだ内容について確認できます。

予防サービス支援計画書参照

計画作成(変更)日 R07/03/17

履歴

履歴削除

☐ 介護予防支援 ☒ 介護予防ケアマネジメント ☐ 自前 ☒ 委託

基本 プラン

No. 4

認定年月日 R07/02/25 認定有効期間 R07/03/01 ~ R09/02/28

☐ 初回 ☐ 紹介 ☒ 継続 ☒ 認定済 ☐ 申請中 ☐ 要支援1 ☒ 要支援2 ☐ 地域支援事業

計画作成者氏名 介護 花子

委託の場合: 計画作成事業者・事業所名及び所在地(連絡先)

事業所名 居宅介護支援事業所〇〇

住所

電話番号

計画作成(変更)日 R07/03/17 初回作成日 H30/03/02

担当地域包括支援センター 〇〇地域包括支援センター

目標とする生活

1日	今まで続けていた家事続け、可能なことは、自分で行きます。	1年	メリハリのある生活を続けたい
----	------------------------------	----	----------------

健康状態について

☐ 主治医意見書、健診結果、観察結果等を踏まえた留意点

ふさぎこみがちな面があるため、外出の機会や地域のコミュニティを利用する

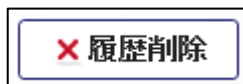
【本来おこなうべき支援ができない場合】

妥当な支援の実施に向けた方針

本人の気持ちがふさぎ込み意欲がわからない場合、ご家族にも協力いただく

総合的な方針: 生活不活発病の改善予防のポイント

(2) 地域包括支援センターより予防サービス支援計画書の取り下げ依頼があった場合、「履歴削除」から【予防サービス支援計画書】を削除できます。



なお、受信した CSV ファイルがあれば【ケアプラン取込】からでも取り下げできます。

8. CSV ファイルのファイル名について

サービス提供事業所から受信した CSV ファイルは、以下の通りとなります。

CSV ファイル名については、「居宅介護支援事業所と訪問介護事業所などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」に準じて命名しておりますので、変更しないでください。

また、命名規則は標準仕様の V3 と V4 で異なります。

【V3】

◆ 「実績情報」

UPJSK_[A]_[B]_[C]_[D].csv	実績情報
---------------------------	------

◆ 「実績情報【削除】」

DLTJSK_[A]_[B]_[C]_[D].csv	実績情報_削除
----------------------------	---------

CSV ファイル名の[A]～[D]の内容について

[A]	サービス提供年月(6 桁) 例)令和 7 年 4 月→202504
[B]	送信元事業所の事業所番号(10 桁)
[C]	送信先事業所の事業所番号(10 桁)
[D]	CSV を作成した日時(14 桁) 例) 令和 7 年 4 月 22 日 12 時 34 分 56 秒→20250422123456 【ケアプラン取込】で対象となる「作成日時」となります。

【V4】

◆ 「実績情報」

UPJSK_[A]_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	実績情報
-----------------------------------	------

◆ 「実績情報【削除】」

DLTJSK_[A]_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	実績情報_削除
------------------------------------	---------

◆ 「利用者基本情報」

UPKIHON_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	利用者基本情報
UPKIHON_SUB1_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	利用者基本情報(別表 1)
UPKIHON_USB2_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	利用者基本情報(別表 2)
UPKIHON_IMAGE_[B]_[C]_[D]_[E]_[F]_[G].jpg	家族構成画像

◆ 「利用者基本情報【削除】」

DLTKIHON_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	利用者基本情報_削除
----------------------------------	------------

◆ 「予防サービス支援計画書」

UPYOBO_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	介護予防サービス・支援計画書
UPYOBO_SUB_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	(別表)支援計画

◆ 「予防サービス支援計画書【削除】」

DLTYOBO_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	介護予防サービス・支援計画書_削除
---------------------------------	-------------------

CSV ファイル名の[A]～[F]の内容について

[A]	サービス提供年月(6 桁) 例)令和 7 年 4 月→202504
[B]	送信元事業所の事業所番号(10 桁)
[C]	送信元事業所のサービス種類コード(2 桁)
[D]	送信先事業所の事業所番号(10 桁)
[E]	送信先事業所のサービス種類コード(2 桁)
[F]	CSV を作成した日時(14 桁) 例) 令和 7 年 4 月 22 日 12 時 34 分 56 秒→20250422123456 【ケアプラン取込】で対象となる「作成日時」となります。
[G]	画像ファイルの連番(4 桁)