

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 送信編)

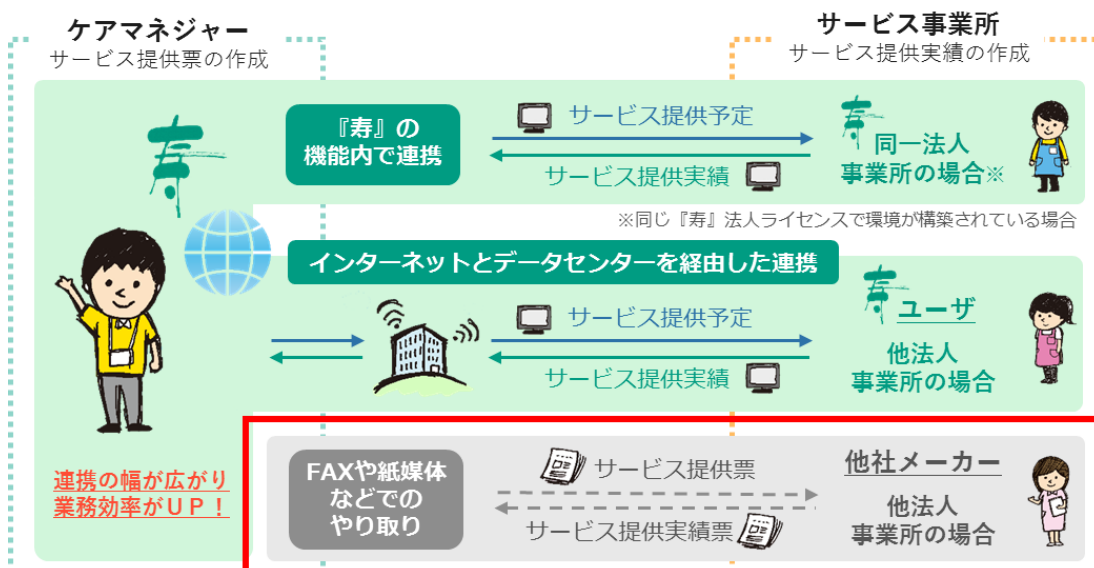
目次

1. ケアプラン連携とは	3
2. 注意事項	7
3. ケアプラン送信について	8
3-1. サービス計画書の CSV ファイルを作成する.....	8
3-2. サービス計画書【削除】の CSV ファイルを作成する.....	13
3-3. サービス利用票・別表の CSV ファイルを作成する.....	17
3-4. サービス利用票・別表【削除】の CSV ファイルを作成する.....	21
3-5. 介護予防サービス・支援計画書の CSV ファイルを作成する.....	25
3-6. 介護予防サービス・支援計画書【削除】の CSV ファイルを作成する.....	30
4. 予定送信実績取込状況について	34
5. ケアプランデータ連携事業所マスタについて.....	37
5-1. ケアプランデータ連携事業所マスタの起動.....	37
5-2. 「データ連携」の設定	38
6. 標準仕様のバージョンについて	40
7. CSV ファイルのファイル名について	41

1. ケアプラン連携とは

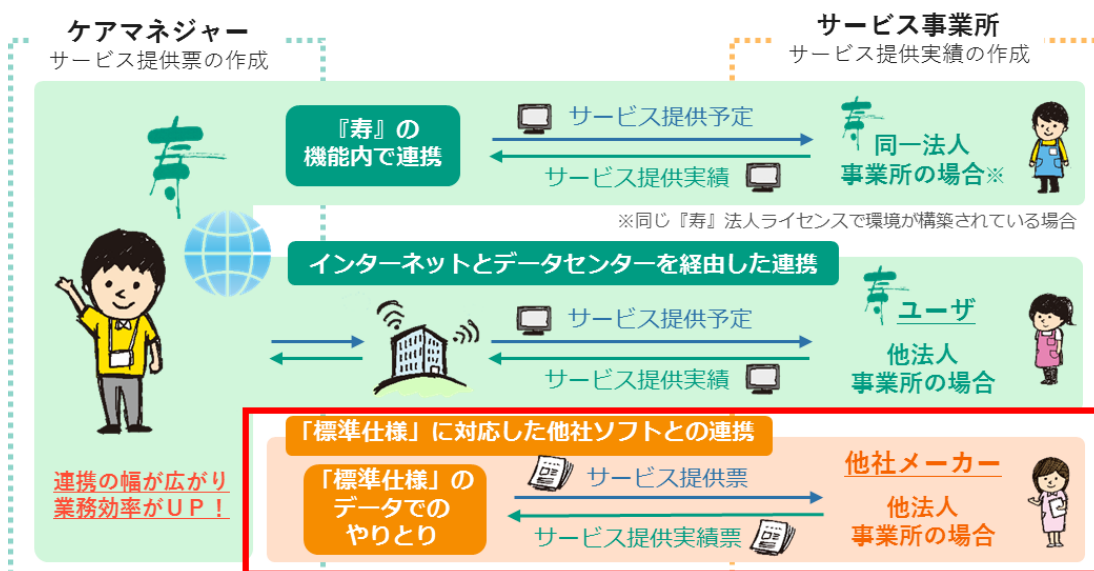
他社の介護ソフトをご利用の居宅介護支援事業所、サービス提供事業所とも「サービス提供票」「サービス提供実績票」のやり取りをデータで行うことができます。

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))

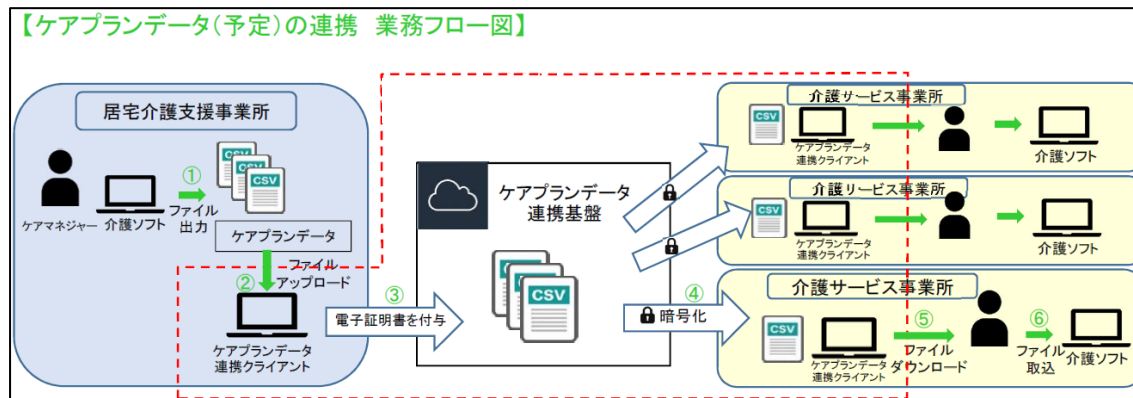
※介護保険最新情報 Vol.1320(令和 6 年 10 月 11 日)

<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

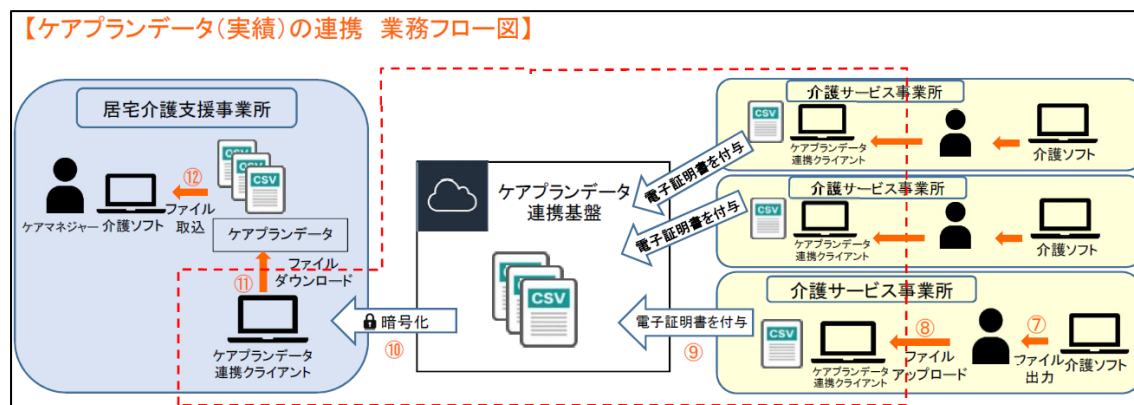
【居宅介護支援事業所】

- ① ケアソフト(『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 介護ソフト(『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. ケアプラン送信について

3-1. サービス計画書の CSV ファイルを作成する

ケアプラン連携で【サービス計画書】の登録内容をもとに CSV ファイルを作成できます。

送信先となるサービス提供事業所の CSV ファイル取り込みで、対象となった「サービス計画書」が作成されます。

(1) 【サービス計画書】機能でサービス計画書を登録します。

【サービス計画書(1)】で「有効計画書」にチェックがある履歴が対象となります。

ケアプラン連携で送信するためには、【サービス計画書(2)】で送信対象となるサービス提供事業所を指定する必要があります。

- ◆ 課題、長期目標、短期目標など、送信する内容が登録されている。
- ◆ 「※1」に「○」をつけている。
- ◆ 「※2」に送信先となるサービス提供事業所を【事業所マスタ】から選択している。

課題	標	短期期間	サービス内容	※1	サービス種別	※2	頻度	期間
課題①		R5/1/1 ~ R5/1/31	訪問リハのサービス内容	☐	訪問リハビリテーション	訪問リハビリテーション 事業所	週2回	
		R5/1/1 ~ R5/1/31	訪問リハのサービス内容	☐	訪問リハビリテーション	訪問リハビリテーション 事業所	週2回	
課題②	発見できる	R5/1/1 ~ R5/1/31	訪問看護のサービス内容	☐	訪問看護	訪問看護 事業所	週1回	

標準仕様の V4 で送信する場合は、【週間サービス計画表】の履歴を登録している必要があります。

(2) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

ケアプラン送信

抽出条件

標準仕様

☐ V3
☒ V4

操作手順はこちら

作成種類

サービス計画書

適用開始日

R07/04/01 ~ R07/04/30

作成者

☒ 作成者

☐ 田
☐ 子

提供先

☒ 居宅サービス事業所

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

利用者

内容を表示

	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						
		選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日	
	1	☒	⇒ ○山 ○次	462010	5403216485	要介護 1	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01	
▼	2	1111111111	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハビリ						
		選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日	
	1	☒	⇒ ○山 ○次	462010	5403216485	要介護 1	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01	

出力先

D:\CSV

CSV作成

- ① 標準仕様で「V3」か「V4」を選択します。
選択内容はスタッフごとに保存され、次回起動時の初期値となります。

標準仕様 ☐ V3 ☒ V4

標準仕様については本マニュアルの「P40.標準仕様のバージョンについて」を確認してください。

- ② 作成種類で「サービス計画書」を選択します。
「適用開始日」は既定で今月の1日～月末が指定されます。

抽出条件

標準仕様 ☐ V3 ☒ V4

作成種類 サービス計画書

適用開始日 R07/04/01 ~ R07/04/30

- ③ 必要に応じて「作成者」、「提供事業所」、「利用者」の抽出条件を設定します。
「作成者」については【サービス計画書(1)】の「作成者」を対象としています。

☒ 作成者 ○田 ○子

提供先 ☒ 居宅サービス事業所

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

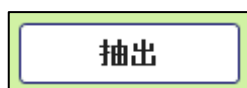
利用者

「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。

- ④ 「抽出」を選択します。



- ⑤ 対象となるサービス計画書がある場合、「提供事業所」ごとに利用者の一覧が表示されます。一覧に表示されていない場合は、(1)で【サービス計画書(2)】の登録内容を確認してください。

	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	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1 ☒	○山 太郎	462010	9999999999
		要介護度	適用開始日	作成者
		要介護2	R05/01/01	田○ 一△郎
		作成変更日		R05/01/01
▼	2 1111111111	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハ	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1 ☒	○山 太郎	462010	9999999999
		要介護度	適用開始日	作成者
		要介護2	R05/01/01	田○ 一△郎
		作成変更日		R05/01/01

- ⑥ 送信対象とする利用者について「選択」のチェックをつけます。
- ⑦ 「備考」に「以下の理由により作成の対象外です。」のメッセージが表示されている場合は、CSV ファイルの作成に必要な情報が不足しています。

	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	要介護度
	○山 太郎			
	適用開始日	作成者	作成変更日	備考
	R05/01/01	田○ 一△郎	R05/01/01	以下の理由により作成の対象外です。 適用開始日時点で有効な介護認定情報が存在しません。
	前回作成日時			
▼	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	要介護度
	○山 太郎			
	適用開始日	作成者	作成変更日	備考
	R05/01/01	田○ 一△郎	R05/01/01	以下の理由により作成の対象外です。 適用開始日時点で有効な介護認定情報が存在しません。
	前回作成日時			

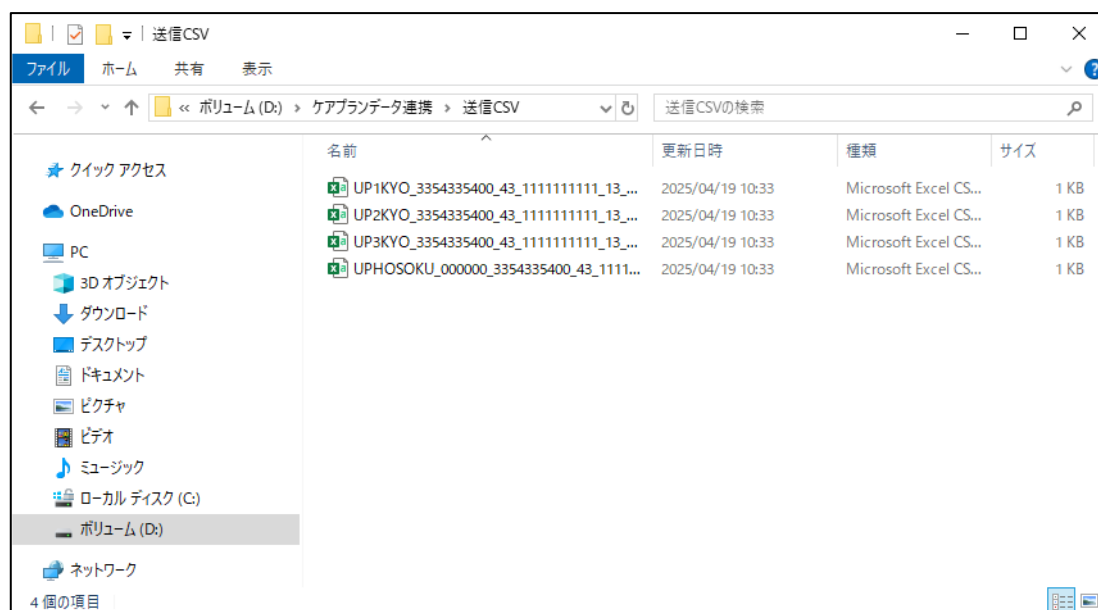
続けて以下のメッセージが表示されますので、登録内容を確認してください。

- ◆ 適用開始日時点で有効な介護認定情報が存在しません。
- ◆ サービス計画書(1)の作成日が未入力です。
- ◆ サービス計画書(1)の作成者が未入力です。
- ◆ サービス計画書(1)の作成変更日が未入力です。
- ◆ サービス計画書(1)の初回作成日が未入力です。
- ◆ サービス計画書(2)の作成日が未入力です。
- ◆ 週間サービス計画書の作成日が未入力です。

- ⑧ 「出力先」が未設定の場合は、CSV の出力先となるフォルダを指定してください。一度設定することで、次回起動時の初期値として設定されます。

出力先	C:\ケアプラン連携\送信CSV	
-----	------------------	--

- ⑨ 「CSV 作成」を選択することで、出力先のフォルダに CSV ファイルが作成されます。



- (3) 作成された CSV ファイルをケアプランデータ連携クライアントで送信します。

送信する CSV ファイルのファイル名については、本マニュアルの「P41.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認してください。

重要 送信した CSV ファイルについて

CSV ファイルを送信した後は、出力先フォルダ内の CSV ファイルを別のフォルダに退避または削除することを推奨します。

これは、計画の変更等により再度 CSV ファイルを作成した時や次回送る翌月分等の CSV ファイルを作成した時に差分を分かりやすくして誤送信を防ぐためです。

3-2. サービス計画書【削除】の CSV ファイルを作成する

【ケアプラン送信】で「サービス計画書(1)・(2)・(3)」の CSV ファイル作成後に利用できます。

何らかの理由で【サービス計画書】を取り下げたい場合、【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。『寿』で登録している【サービス計画書】の削除は必須ではありません。

送信先となるサービス提供事業所の CSV ファイル取り込みで、対象となった「サービス計画書」が削除されます。

(1) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

ケアプラン送信

抽出条件

標準仕様 ☐ V3 ☒ V4

作成種類 サービス計画書

適用開始日 R07/04/01 ~ R07/04/30

☒ 作成者 ○田 ○子

提供先 ☒ 居宅サービス事業所

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

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	適用開始日	作成者	作成変更日
1	訪問看護 事業所	訪問看護	○山 ○次	462010	5403216465	要介護 1	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01
2	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハビリ	○山 ○次	462010	5403216465	要介護 1	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01

① 標準仕様で「V3」か「V4」を選択します。

選択内容はスタッフごとに保存され、次回起動時の初期値となります。

標準仕様 ☐ V3 ☒ V4

標準仕様については本マニュアルの「P40.標準仕様のバージョンについて」を確認してください。

- ② 作成種類で「サービス計画書【削除】」を選択し、
「適用開始日」を指定します。

作成種類	サービス計画書【削除】	
適用開始日	R07/04/01	～ R07/04/30

- ③ 必要に応じて「作成者」、「提供事業所」、「利用者」の抽出条件を設定します。
「作成者」については【サービス計画書(1)】の「作成者」を対象としています。

☒ 作成者	○田 ○子													
提供先	☒ 居宅サービス事業所													
提供事業所	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所名</th> <th>サービス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		事業所名	サービス										
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														
利用者														

「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。

- ④ 「抽出」を選択します。

抽出

- ⑤ 過去に送信した「サービス計画書」がある場合、削除対象として「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	111111111111	訪問看護 事業所			訪問看護			
		☐ 選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日
	1	☐	○山 太郎	462010	9999999999	要介護2	R05/01/01	田○ 一△郎	R05/01/01
▼	2	111111111111	訪問リハビリテーション 事業所			訪問リハ			
		☐ 選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日
	1	☐	○山 太郎	462010	9999999999	要介護2	R05/01/01	田○ 一△郎	R05/01/01

⑥ 送信対象となる利用者について「選択」のチェックをつけます。

⑦ 「備考」に「削除のCSVファイルを作成済みです。」と表示されている場合は、既に削除のCSVを作成したことがあります。

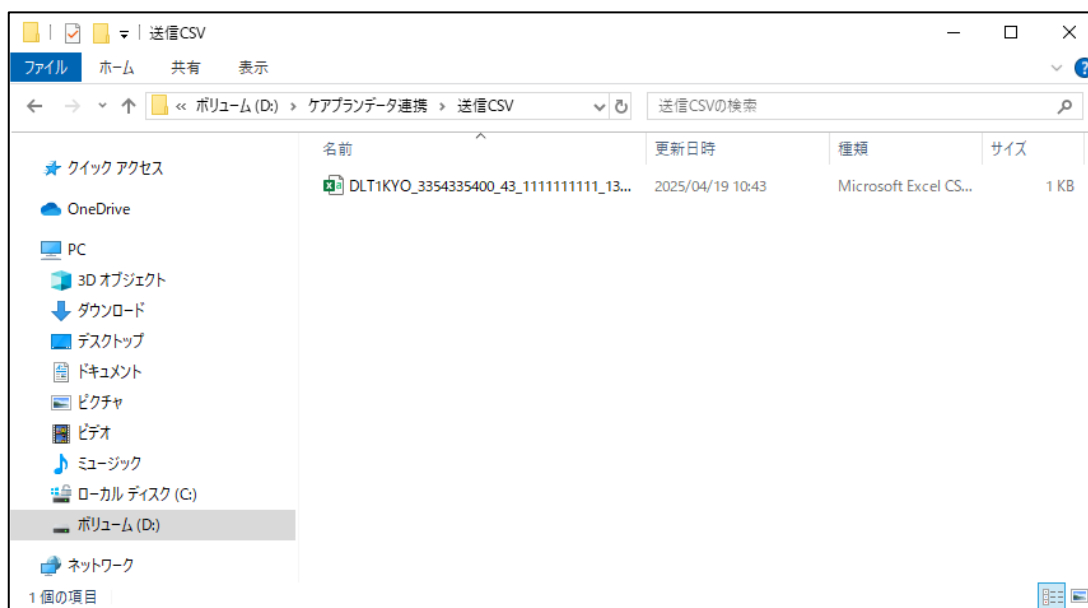
再作成が必要な場合にチェックをつけてください。

	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		
	被保険者番号	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日	備考
	9999999999	要介護2	R05/01/01	田〇 一△郎	R05/01/01	削除のCSVファイルを作成済みです。
	前回作成日時					
▼	2	1111111111	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハ		
	被保険者番号	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日	備考
	9999999999	要介護2	R05/01/01	田〇 一△郎	R05/01/01	削除のCSVファイルを作成済みです。
	前回作成日時					

⑧ 「出力先」が未設定の場合は、CSV の出力先となるフォルダを指定してください。
一度設定することで、次回起動時の初期値として設定されます。

出力先	C:\ケアプラン連携\送信CSV	
-----	------------------	---

⑨ 「CSV 作成」を選択することで、出力先フォルダに CSV ファイルが作成されます。



(2) 作成された CSV ファイルをケアプランデータ連携クライアントで送信します。

送信する CSV ファイルのファイル名については、本マニュアル内の「P41.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認してください。

重 要	送信した CSV ファイルについて
CSV ファイルを送信した後は、出力先フォルダ内の CSV ファイルを別のフォルダに退避または削除することを推奨します。 これは、計画の変更等により再度 CSV ファイルを作成した時や次回送る翌月分等の CSV ファイルを作成した時に差分を分かりやすくして誤送信を防ぐためです。	

3-3. サービス利用票・別表の CSV ファイルを作成する

【サービス利用票・別表】の登録内容をもとに【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成できます。
送信先となるサービス提供事業所の CSV ファイル取り込みで、ケアプラン(提供票)の予定データとして取り込まれます。

(1) 【サービス利用票・別表】機能でサービス利用票を登録します。

サービス利用票・別表

サービス提供年月: R07/04

履歴追加 編集 記録日: R07/04/15 履歴 給付管理票 明細書 履歴削除

保険者番号: 462010 鹿児島市 要介護状態及び適用期間: 要介護1 R06/01/01 ~ R07/12/31 詳細表示 承認 有効利用票

被保険者番号: 5403216465

給付管理単位: 8,402 残単位: 8,363 作成日: R07/04/15

請求年月: R07/05 未集計 利用無し

ターミナルケアのみ算定

前月までの短期入所利用日数: 日 短期入所

選択	提供時間帯	サービス内容	事業所名	用具名称(機種名)	TAIS・届出コード	予定実績	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	合計
⇒	10:00~10:40	訪問13	訪問看護事業所			予定								1																						4	
⇒		訪問看護初回加算1	訪問看護事業所			予定								1																						4	
⇒		訪問看護サービス提供体利加算1	訪問看護事業所			予定								1																					4		
⇒	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	2								2																				10		
⇒		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	1																												5		
⇒		訪問リハマネジメント加算1	訪問リハビリテーション事業所			予定	1																												5		
⇒		スロープ貸与	△△△福祉用具事業所	ケアスロープ	00093-000016	予定	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30		

サービス追加

(2) 「有効利用票」にチェックがある履歴が対象となります。

「承認」のチェックは【ケアプラン送信】の抽出条件となります。

履歴削除

承認 有効利用票

作成日: R05/01/01

(3) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

ケアプラン送信 ✕ ? ✕

抽出条件

標準仕様 ☐ V3 ☒ V4 操作手順はこちら ⇒ ?

作成種類 サービス利用票・別表

サービス提供年月 R07/04

☒ 担当者 ☐ 田 ☐ 子 ☒ 承認のみ抽出

提供先 ☒ 居宅サービス事業所、介護予防・総合事業サービス事業所

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

利用者 抽出

☒ 内容を全て表示

	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	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	☒ 山 次	462010	5403216465
		要介護度	前回作成日時	
		要介護 1		
▼ 2	1111111111	訪問リハビリテーション 事業所	訪問リハビリ	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	☒ 山 次	462010	5403216465
		要介護度	前回作成日時	
		要介護 1		
▼ 3	5151000001	△△△福祉用具事業所	福祉用具貸与	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	☒ 山 次	462010	5403216465
		要介護度	前回作成日時	
		要介護 1		

出力先 D:\ケアプランデータ連携 ?

✕ 閉じる CSV作成

① 標準仕様で「V3」か「V4」を選択します。

選択内容はスタッフごとに保存され、次回起動時の初期値となります。

標準仕様 ☐ V3 ☒ V4

標準仕様については本マニュアルの「P40. [標準仕様のバージョンについて](#)」を確認してください。

② 作成種類で「サービス利用票・別表」を選択し、「サービス提供年月」を指定します。

作成種類 サービス利用票・別表

サービス提供年月 R07/04

- ③ 必要に応じて「担当者」、「承認のみ抽出」、「提供事業所」、「利用者」の抽出条件を設定します。
「担当者」は【利用者台帳】の【担当者情報】にある「主担当区分」が「主担当」のものを対象としています。

「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」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」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。

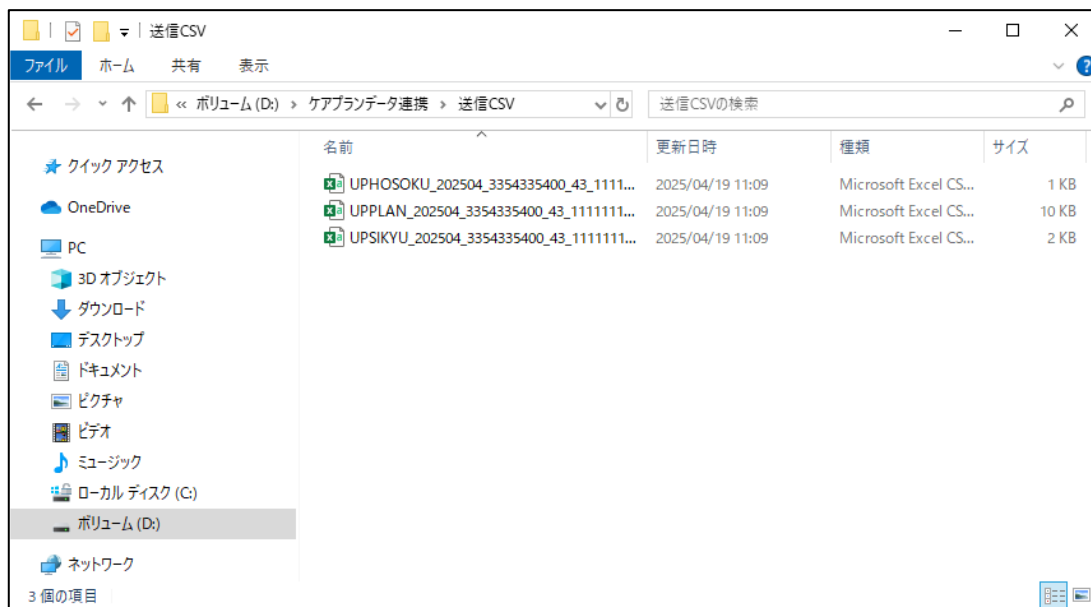
- ⑤ 対象となる「サービス利用票・別表」がある場合、「提供事業所」ごとに利用者の一覧が表示されます。

- ⑥ 送信対象となる利用者について「選択」のチェックをつけます。

- ⑦ 「出力先」が未設定の場合は、CSV の出力先となるフォルダを指定してください。
一度設定することで、次回起動時の初期値として設定されます。

出力先 C:\ケアプラン連携\送信CSV

- ⑧ 「CSV 作成」を選択することで、出力先フォルダに CSV ファイルが作成されます。



- (4) 作成された CSV ファイルをケアプランデータ連携クライアントで送信します。

送信する CSV ファイルのファイル名については、本マニュアル内の「P41.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認してください。

重 要 送信した CSV ファイルについて

CSV ファイルを送信した後は、出力先フォルダ内の CSV ファイルを別のフォルダに退避または削除することを推奨します。

これは、計画の変更等により再度 CSV ファイルを作成した時や次回送る翌月分等の CSV ファイルを作成した時に差分を分かりやすくして誤送信を防ぐためです。

3-4. サービス利用票・別表【削除】の CSV ファイルを作成する

【ケアプラン送信】で「サービス利用票・別表」の CSV ファイル作成後に利用できます。

【サービス利用票・別表】で削除したサービス提供事業所の予定がある場合、その情報をもとに【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

送信先となるサービス提供事業所の CSV ファイル取り込みで、ケアプラン(提供票)データをもとに予定の削除が行われます。

(1) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

① 標準仕様で「V3」か「V4」を選択します。

選択内容はスタッフごとに保存され、次回起動時の初期値となります。

標準仕様については本マニュアルの「P40. [標準仕様のバージョンについて](#)」を確認してください。

- ② 作成種類で「サービス利用票・別表【削除】」を選択し、「サービス提供年月」を指定します。

作成種類	サービス利用票・別表【削除】
サービス提供年月	R07/04

- ③ 必要に応じて「担当者」、「提供事業所」、「承認のみ抽出」、「利用者」の抽出条件を設定します。
「担当者」は【利用者台帳】の【担当者情報】にある「主担当区分」が「主担当」のものを対象としています。

☒ 担当者	○田 ○子	☒ 承認のみ抽出																						
提供先	● 居宅サービス事業所、介護予防・総合事業サービス事業所																							
提供事業所	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所名</th> <th>サービス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		事業所名	サービス																				
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																								
利用者																								

「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。

- ④ 「抽出」を選択します。

抽出

- ⑤ 対象となる「サービス利用票・別表」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	訪問看護 事業所	訪問看護	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	☒ ○山 太一郎	462010	9999999999
			要介護度	備考
			要介護 2	
				前回作成日時
				R05/04/12 12:58

⑥ 送信対象となる利用者について「選択」のチェックをつけます。

⑦ 「備考」に「削除の CSV ファイルを作成済みです。」と表示されている場合は、既に削除の CSV を作成したことがあります。

再作成が必要な場合に「選択」にチェックをつけてください。

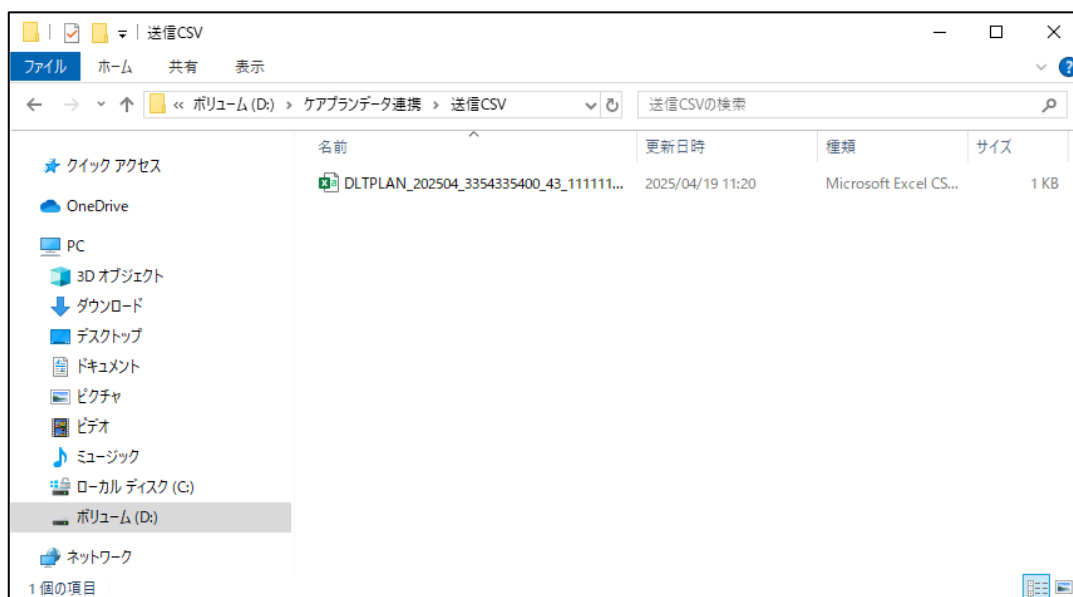
事業所番号		提供事業所			サービス種類	
1	1111111111	訪問看護	事業所	訪問看護		
		選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度
1	☐	○山 太郎	462010	9999999999	要介護2	備考
						削除のCSVファイルを作成済みです。
						前回作成日時
						R05/01/16 13:1

⑧ 「出力先」が未設定の場合は、CSV の出力先となるフォルダを指定します。

一度設定することで、次回起動時の初期値として設定されます。

出力先 

⑨ 「CSV 作成」を選択することで、出力先フォルダに CSV ファイルが作成されます。



(2) 作成された CSV ファイルをケアプランデータ連携クライアントで送信します。

送信する CSV ファイルのファイル名については、本マニュアル内の「P41.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認してください。

重 要	送信した CSV ファイルについて
CSV ファイルを送信した後は、出力先フォルダ内の CSV ファイルを別のフォルダに退避または削除することを推奨します。 これは、計画の変更等により再度 CSV ファイルを作成した時や次回送る翌月分等の CSV ファイルを作成した時に差分を分かりやすくして誤送信を防ぐためです。	

3-5. 介護予防サービス・支援計画書の CSV ファイルを作成する

ケアプラン連携で【予防サービス支援計画書】の登録内容をもとに CSV ファイルを作成できます。
送信先となるサービス提供事業所や居宅介護支援事業所の CSV ファイル取り込みで、対象となった「介護予防サービス・支援計画書」が取り込まれます。



- (1) 【予防サービス支援計画書】機能で予防サービス支援計画書を登録します。
「有効計画書」にチェックがある履歴が対象となります。



ケアプラン連携でサービス提供事業所に送信するためには【プラン】で送信対象となるサービス提供事業所を指定する必要があります。

- ◆ 「サービス種別」に送信先となるサービス提供事業所のサービスを【サービス種類マスタ】から選択している。
- ◆ 「事業所(利用先)」に送信先となるサービス提供事業所を【事業所マスタ】から選択している。

サービス種別	事業所(利用先)	期間
介護予防訪問リハビリテーション	訪問リハビリテーション 事業所	週2回
介護予防訪問看護	訪問看護 事業所	週1回

居宅介護支援事業所に送信するためには「サービス種別」、「事業所(利用先)」のマスタからの選択は必須ではありません。

(2) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

ケアプラン送信

抽出条件

標準仕様

☐ V3
☒ V4

操作手順はこちら

作成種類

介護予防サービス・支援計画書

計画作成(変更)日

R07/04/01 ~ R07/04/30

計画作成者

☒ 田 子

提供先

☒ 介護予防・総合事業サービス事業所
☐ 居宅介護支援事業所

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

利用者

内容全てを表示

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	予防訪問看護
1	田 朗	要支援 1
2 111111111	訪問リハビリテーション 事業所	予防訪問リハビリ
1	田 朗	要支援 1

出力先 D:\ケアプランデータ連携

閉じる

CSV作成

- ① 標準仕様で「V3」か「V4」を選択します。
選択内容はスタッフごとに保存され、次回起動時の初期値となります。

標準仕様

☐ V3
☒ V4

標準仕様については本マニュアルの「P40.標準仕様のバージョンについて」を確認してください。

- ② 作成種類で「介護予防サービス・支援計画書」を選択します。
「計画作成(変更)日」は既定で今月の1日～月末が指定されます。

作成種類	介護予防サービス・支援計画書
計画作成 (変更)日	R07/04/01 ~ R07/04/30

- ③ 地域包括支援センターの場合、提供先を選択します。
サービス提供事業所に送信する場合は「介護予防・総合事業サービス事業所」を、
委託先の居宅介護支援事業所に送信する場合は「居宅介護支援事業所」を選択します。

提供先	☒ 介護予防・総合事業サービス事業所
	☐ 居宅介護支援事業所

「居宅介護支援事業所」を選択した場合、【委託利用者の登録】または利用者台帳の【担当者情報】に登録されている委託先事業所が提供先となります。

【委託利用者の登録】、【担当者情報】の優先順で提供先を設定します。

- ④ 必要に応じて「計画作成者」、「提供事業所」、「利用者」の抽出条件を指定します。
「作成者」については【予防サービス支援計画書】の「計画作成者氏名」を対象としています。

☒ 計画作成者	○田 ○子		
提供先	☒ 介護予防・総合事業サービス事業所		
	☐ 居宅介護支援事業所		
提供事業所	<table><thead><tr><th>事業所名</th><th>サービス</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	事業所名	サービス
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			
利用者			

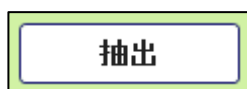
「ケアプランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出」のチェックがあると【ケアプランデータ連携事業所マスタ】で設定した「データ連携」にチェックがある事業所のみを抽出対象とします。

☒ 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。

- ⑤ 抽出を選択します。



- ⑥ 対象となる予防サービス支援計画書がある場合、「提供事業所」ごとに利用者の一覧が表示されます。一覧に表示されていない場合は、(1)で【プラン】の登録内容を確認してください。

	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	予防訪問看護	
		選択	利用者氏名	保険者番号
	1	☒	○田 ○朗	402057
			被保険者番号	要介護度
			6540984762	要支援 1
			委託有無	適用開始日
			自前	R07/04/01
			計画作成者	計画作成(変
			○田 ○子	R07/04/01
▼	2	1111111111 訪問リハビリテーション 事業所	予防訪問リハビリ	
		選択	利用者氏名	保険者番号
	1	☒	○田 ○朗	402057
			被保険者番号	要介護度
			6540984762	要支援 1
			委託有無	適用開始日
			自前	R07/04/01
			計画作成者	計画作成(変
			○田 ○子	R07/04/01

- ⑦ 送信対象とする利用者について「選択」のチェックをつけます。

- ⑧ 「備考」にメッセージが表示されている場合は、CSV ファイルの作成に必要な情報が不足しています。

	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	予防訪問看護	
		要介護度	委託有無	適用開始日
		自前	R07/04/01	○田 ○子
		計画作成者	計画作成(変更)日	備考
		○田 ○子	R07/04/01	適用開始日に有効な介護認定情報がないため
				前回作成日時
▼	2	1111111111 訪問リハビリテーション 事業所	予防訪問リハビリ	
		要介護度	委託有無	適用開始日
		自前	R07/04/01	○田 ○子
		計画作成者	計画作成(変更)日	備考
		○田 ○子	R07/04/01	適用開始日に有効な介護認定情報がないため
				前回作成日時

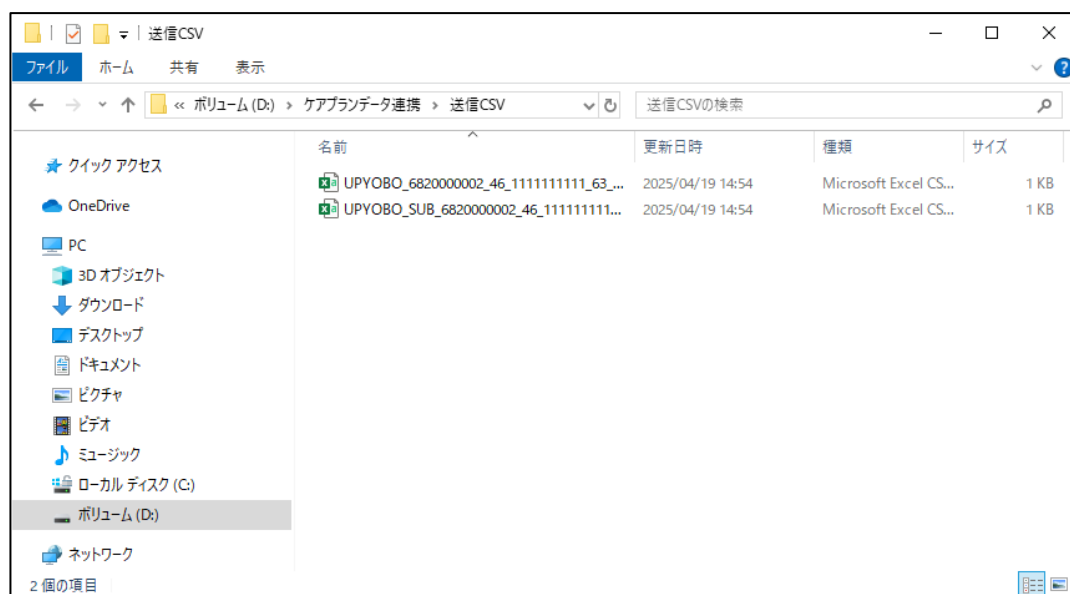
以下のメッセージが表示されますので、登録内容を確認してください。

- ◆ 適用開始日に有効な介護認定情報がないため作成の対象外です。
- ◆ 適用開始日に有効な委託先がない(「委託利用者の登録」または「利用者台帳の担当者情報」)ため作成の対象外です。 ※提供先が「居宅介護支援事業所」の場合

- ⑨ 「出力先」が未設定の場合は、CSV の出力先となるフォルダを指定してください。一度設定することで、次回起動時の初期値として設定されます。

出力先	C:\ケアプラン連携\送信CSV	
-----	------------------	--

- ⑩ 「CSV 作成」を選択することで、出力先のフォルダに CSV ファイルが作成されます。



- (3) 作成された CSV ファイルをケアプランデータ連携クライアントで送信します。

送信する CSV ファイルのファイル名については、本マニュアルの「P41.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認してください。

重 要 送信した CSV ファイルについて

CSV ファイルを送信した後は、出力先フォルダ内の CSV ファイルを別のフォルダに退避または削除することを推奨します。

これは、計画の変更等により再度 CSV ファイルを作成した時や次回送る翌月分等の CSV ファイルを作成した時に差分を分かりやすくして誤送信を防ぐためです。

3-6. 介護予防サービス・支援計画書【削除】の CSV ファイルを作成する

【ケアプラン送信】で「予防サービス支援計画書」の CSV ファイルを作成後に利用できます。

何らかの理由で【予防サービス支援計画書】を取り下げたい場合、【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。『寿』で登録している【予防サービス支援計画書】の削除は必須ではありません。

(1) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

- ① 標準仕様で「V3」か「V4」を選択します。
選択内容はスタッフごとに保存され、次回起動時の初期値となります。

標準仕様については本マニュアルの「P40. [標準仕様のバージョンについて](#)」を確認してください。

- ② 作成種類で「介護予防サービス・支援計画書【削除】」を選択し、
「計画作成(変更)日」を指定します。

- ③ 地域包括支援センターの場合、提供先を選択します。

サービス提供事業所に送信する場合は「介護予防・総合事業サービス事業所」を、
委託先の居宅介護支援事業所に送信する場合は「居宅介護支援事業所」を選択します。

提供先	☒ 介護予防・総合事業サービス事業所 ☐ 居宅介護支援事業所
-----	--

「居宅介護支援事業所」を選択した場合、【委託先利用者の登録】または利用者台帳の【担当者情報】に登録されている委託先事業所が提供先となります。

【委託利用者の登録】、【担当者情報】の優先順で提供先を設定します。

- ④ 必要に応じて「計画作成者」、「提供事業所」、「利用者」の抽出条件を設定します。

「計画作成者」については【予防サービス支援計画書】の「計画作成者氏名」を対象としています。

☒ 計画作成者

提供先
 ☒ 介護予防・総合事業サービス事業所
 ☐ 居宅介護支援事業所

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

利用者

「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」にチェックがある事業所のみを抽出対象とします。

☒ ケアブランド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。

- ⑤ 「抽出」を選択します。

抽出

- ⑥ 過去に送信した「予防サービス支援計画書」がある場合、削除対象として「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	1111111111	テスト訪問看護事業所	予防訪問看護	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	○田 ○朗	402057	6540984762
		要介護度	委託有無	適用開始日
		要支援 1	自前	R07/04/01
		計画作成者	計画作成(変更)	
		○田 ○子	R07/04/01	
▼ 2	1111111111	訪問リハビリテーション 事業所	予防訪問リハビリ	
	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号
	1	○田 ○朗	402057	6540984762
		要介護度	委託有無	適用開始日
		要支援 1	自前	R07/04/01
		計画作成者	計画作成(変更)	
		○田 ○子	R07/04/01	

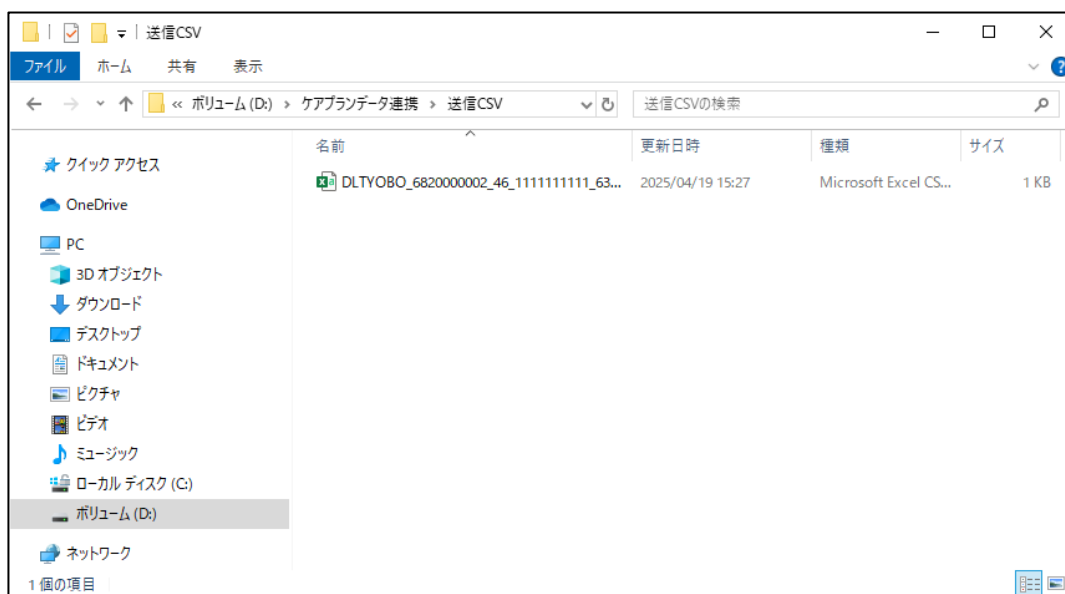
- ⑦ 送信対象となる利用者について「選択」のチェックをつけます。
- ⑧ 「備考」に「**削除の CSV ファイルを作成済みです。**」と表示されている場合は、既に削除の CSV を作成したことがあります。
再作成が必要な場合にチェックをつけてください。

	事業所番号	提供事業所	サービス種類	
▼ 1	1111111111	テスト訪問看護事業所	予防訪問看護	
	無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変更)日
	向	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01
				備考
				削除のCSVファイルを作成済みです。
				前回作成日時
				R07/04/19 15:27
▼ 2	1111111111	訪問リハビリテーション 事業所	予防訪問リハビリ	
	無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変更)日
	向	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01
				備考
				削除のCSVファイルを作成済みです。
				前回作成日時
				R07/04/19 15:27

- ⑨ 「出力先」が未設定の場合は、CSV の出力先となるフォルダを指定してください。
一度設定することで、次回起動時の初期値として設定されます。

出力先 C:\ケアプラン連携\送信CSV 

- ⑩ 「CSV 作成」を選択することで、出力先フォルダに CSV ファイルが作成されます。



(2) 作成された CSV ファイルをケアプランデータ連携クライアントで送信します。

送信する CSV ファイルのファイル名については、本マニュアル内の「P41.[CSV ファイルのファイル名について](#)」を確認してください。

重 要	送信した CSV ファイルについて
CSV ファイルを送信した後は、出力先フォルダ内の CSV ファイルを別のフォルダに退避または削除することを推奨します。 これは、計画の変更等により再度 CSV ファイルを作成した時や次回送る翌月分等の CSV ファイルを作成した時に差分を分かりやすくして誤送信を防ぐためです。	

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○ 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	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	○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	○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○ 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	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	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】

- ◆ 「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。

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。

5-1. ケアプランデータ連携事業所マスタの起動

《ケアプランデータ連携事業所マスタメンテ画面》

事業所番号	事業所名称	サービス	データ連携
1 1111111111	通所リハビリテーション事業所	通所リハ	☒
2 1111111111	訪問看護 事業所	訪問看護	☒
3 1111111111	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	☐

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。

◆ 【ケアプラン送信】

「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」

ケアプラン予定送信

抽出条件

作成種類 ☒ サービス計画書(1)・(2) ☐ サービス計画書(1)・(2)【削除】 ☐ サービス利用票・別表 ☐ サービス利用票・別表【削除】 操作手順はこちら → ?

適用開始日 R05/01/01 ~ R05/01/31

作成者 ☒ 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

◆ 【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。」

◆ 【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 指定利用者選択

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 部

☒ サービス利用票別表 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

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かけずにまとめる。

☐ 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。

帳票説明
注意書

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、

◆ 【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

☒ 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

☒ 内容を全て表示

	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	要介護度	予定CSV作成日時	予定作成種類	実績CSV作成日	
	1	⇒ ○山 太郎	462010	9999999999	要介護2	R05/04/10 13:42:21	利用票・別表	R05/01/16 14:	
▼	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	要介護度	予定CSV作成日時	予定作成種類	実績CSV作成日	
	1	⇒ ○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:	

6. 標準仕様のバージョンについて

【ケアプラン送信】では標準仕様のバージョンを選択する必要があります。

標準仕様

☐ V3

☒ V4

標準仕様は条件に応じて選択します。

※基本的に、ケアプランデータ連携システム「V4 対応版」がリリースされるまでは「V3」を、「V4 対応版」がリリースされた後は「V4」を選択します。

【送信側】	【受信側】			標準仕様
ケアプランデータ 連携システム	ケアプランデータ 連携システム	介護ソフト		
		標準仕様 V3	標準仕様 V4	
V3 対応版	V3 対応版	対応	対応	「V3」を選択
		対応	未対応	「V3」を選択
		未対応	対応	－
		未対応	未対応	－
V4 対応版	V4 対応版	対応	対応	「V4」を選択
		対応	未対応	「V3」を選択
		未対応	対応	「V4」を選択
		未対応	未対応	－

【補足】

- 「ケアプランデータ連携システム」は国保中央会様より提供され、「V4 対応版」は、2025 年 4 月 30 日にリリースされます。
- 「V4 対応版」がリリースされた際は、アップデートをお願いします。
- 『寿』は送受信共に「標準仕様 V3」「標準仕様 V4」に対応しています。

7. CSV ファイルのファイル名について

【ケアプラン送信】では、以下の CSV ファイルが作成されます。

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】

◆ 「サービス計画書」

UP1KYO_[B]_[C]_[D].csv	居宅サービス計画1表
UP2KYO_[B]_[C]_[D].csv	居宅サービス計画2表
UPHOSOKU_000000_[B]_[C]_[D].csv	利用者補足情報

◆ 「サービス計画書【削除】」

DEL1KYO_[B]_[C]_[D].csv	居宅サービス計画1表_削除
-------------------------	---------------

◆ 「サービス利用票・別表」

UPPLAN_[A]_[B]_[C]_[D].csv	第6表(サービス利用票)
UPSIKYU_[A]_[B]_[C]_[D].csv	第7表(サービス利用票別表)
UPHOSOKU_[A]_[B]_[C]_[D].csv	利用者補足情報

◆ 「サービス利用票・別表【削除】」

DLTPLAN_[A]_[B]_[C]_[D].csv	第6表(サービス利用票_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(居宅介護支援事業所)の事業所番号(10桁)
[C]	送信先事業所(サービス提供事業所)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】

◆ 「サービス計画書」

UP1KYO_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	居宅サービス計画1表
UP2KYO_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	居宅サービス計画2表
UP3KYO_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	居宅サービス計画3表
UPHOSOKU_000000_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	利用者補足情報

◆ 「サービス計画書【削除】」

DEL1KYO_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	居宅サービス計画1表_削除
---------------------------------	---------------

◆ 「サービス利用票・別表」

UPPLAN_[A]_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	第6表(サービス利用票)
UPSIKYU_[A]_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	第7表(サービス利用票別表)
UPHOSOKU_[A]_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	利用者補足情報

◆ 「サービス利用票・別表【削除】」

DLTPLAN_[A]_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv	第6表(サービス利用票_削除)
-------------------------------------	-----------------

◆ 「介護予防サービス・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

◆ 「介護予防サービス・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。