

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。



「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)
 <u>https://www.mhlw.go.jp/content/000982118.pdf</u>
 「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)
 <u>https://www.mhlw.go.jp/content/001005677.pdf</u>
 「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)
 <u>https://www.mhlw.go.jp/content/001315921.pdf</u>
 「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)))(<u>https://www.mhlw.go.jp/content/001005677.pdf</u>)を加工して作成

【居宅介護支援事業所】

- 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)))(<u>https://www.mhlw.go.jp/content/001005677.pdf</u>)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】

- ① 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。)
- ① 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。 <u>https://www.careplan-renkei-support.jp/</u>

- 『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。

サービス計画書 🗙	<u> ?</u> 🗙
◎ 履歷追加 適用開始日 R05/01/01 < 履歴 >	▲履歴削除
サービス計画書(1) サービス計画書(2) 週間サービス計画表	
◎記録追加 ◎記録追加 ◎記録目 R05/01/01 ●	★記録削除 (1)
複写 作成日 R05/01/01	✔ 有効計画書
作成者 田〇 一△郎	☑ 初回 □ 紹介 □ 継続
作成変更日 R05/01/01 初回作成日 R05/01/01	☑ 認定済 🗌 申請中
認定日 認定の有効期間 R05/01/01 ~ R05/12/31	介護認定情報取込み
要介護度 要介護2 ▼	
本 人:リハビリを止めると、また歩けなくなるかもしれない。退院後もリハビリを続けたし 利用者及び変施 なた。本人の希望の通りリハビリを続けてもらいたいが、高血圧症が気掛かり。 の生活に対する 同の容認えた 課題分析の結果 は上の意向を踏まえ、リハビリによる身体機能の維持・向上を図る必要がある。 また、訪問者護サービスを併用して、体調面でバイタルチェックを行う。	Ŷ₀ ~ ^
へう護認定審査会の 意見及びサービス の種類の指定	~ ~
既往の高血圧症があるため、医療のサポートが必要な状態です。 緊急連絡先 主治医:100-8888-779X ご家族:090-8666-559X 添合的な援助の 方針	~
生活援助中心型 □ 素 □ 一人暮らし □ 家族等が障害、疾病等 □ その他	~
●まとめ印刷 ●印刷 ×閉じる	登録

(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	0	訪問リハヒ [、] 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	0	訪問リハヒ ゙リテーショ 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	0	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。

ケアブラン送信	x									👷 ? 🗙
◇ 抽出条件										
標準仕様	<u>○</u> V3	 ● ¥4 							操作手順はこち	ಶಕ ⇒ ?
作成種類	サービス	計画書	•							
<u>適用開始日</u>	R07/04/	/01 <u>~</u> R07/04	1/30							
☑ 作成者		 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					
🗌 ケアブラン:	「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									
重要	前来号	早	供事業所		++	ービフ種類				
▼ 1	111111	訪問看護 事業別	та т		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	✓ ⇒	〇山 〇次	462010	5403216	465	要介護 1	R07/04/01	0田 0子	R07/04/01	
• 2 1111	111111	訪問リハビリテー	・ション 事業所	沂	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	✓ ⇒	〇山 〇次	462010	5403216	465	要介護 1	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01	
1										
					2					>
出力先 U:¥C	γ¥			2						
							×	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。



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

◇ 抽出条件	
標準仕様	○ V3
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		
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
🗌 ケアブランき	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<u>リンクテキ</u> <u>スト</u>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			Ψ	ービス種類				
•	1	11111	11111	訪問看護 事業所	ŕ		訪問看護					
		j	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	√ ⇒	〇山 太口郎	462010	9999999	999	要介護 2	R05/01/01	⊞○ ─△郎	R05/01/01	
•	2	11111	11111	訪問リハビリテー	・ション 事業所	所	訪問	リハ				
		j	醫択 🗌	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	√ ⇒	〇山 太口郎	462010	9999999	999	要介護 2	R05/01/01	⊞○ ─△郎	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	20	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	適用開始日	作历	艾者	作成変更日		備考	前回作成日時
山	太口郎				R05/01/01	⊞0 -	△郎	R05/01/01	以下の理E ・適用開始	自により作成の対象外です。 台日時点に有効な介護認定情報が	
2	1111111111	訪問リハ	ビリテーション そ	事業所	訪問リハ				[以下の理由により作成の対象外です。	
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	作历	艾者	作成変更日		*週用開始目時点に有効な介護認定情報が 「開考	在しません。 町回作成日時
)山	太口郎				R05/01/01	⊞0 -	△郎	R05/01/01	以下の理E ・適用開始	由により作成の対象外です。 台日時点に有効な介護認定情報が	=

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。

- ◆ 適用開始日時点に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。
- ◆ 週間サービス計画表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:¥ケアフラン連携¥送1ECSV

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。

📙 🛃 🔒 🗸 送信CSV			_		×
ファイル ホーム 共有 表示					~ ?
← → 、 ↑ → « ポリューム (D:) →	ケアプランデータ連携 > 送信CSV 🛛 🗸 ひ	送信CSVの検索			Q
	名前	更新日時	種類	サイズ	
🖈 クイック アクセス	UP1KYO_3354335400_43_111111111_13	2025/04/19 10:33	Microsoft Excel CS		1 KB
len OneDrive	UP2KYO_3354335400_43_111111111_13	2025/04/19 10:33	Microsoft Excel CS		1 KB
PC	DP3KYO_3354335400_43_1111111111_13	2025/04/19 10:33	Microsoft Excel CS		1 KB
3D オブジェクト	DPHOSOKU_000000_3354335400_43_1111	2025/04/19 10:33	Microsoft Excel CS		1 KB
➡ ダウンロード					
デスクトップ					
🗮 ドキュメント					
📰 ピクチャ					
🗃 ಲೆಸ್					
🎝 ミュージック					
🎬 ローカル ディスク (C:)					
🔜 ボリューム (D:)					
💣 ネットワーク					
4 個の項目					

(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 <u>について</u>」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 <mark>ダに退避または削除する</mark>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。

ケアブラン送信	x									🔶 ? 🗙
◆ 抽出条件										
標準仕様	○ ¥3	 ♥4 							操作手順はこち	ಕರ ್ ⇒ ?
作成種類	サービス	計画書	•							
<u>適用開始日</u>	R07/04,	/01 <u>~</u> R07/04	4/30							
☑ 作成者	0 110	 子								
提供先	 居宅ち 	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	Ŧ									
		48	供本業記		++	12				
尹未	加番亏	施 訪問 新聞	· 供 争 未 川 F		ッ (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)	ーロス 俚親 手雄				
	選択	利用者氏名	保险者番号	被保险者:	新名 1971日)	要介護度	適用開始日	作成者	作成変更日	
1			462010	5403216	465	要介護 1	R07/04/01		R07/04/01	
• 2 11111	11111	訪問リハビリテー	・ション 事業所	 沂	訪問	リハビリ		000 01		
ji ji	曜択	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		〇山 〇次	462010	5403216	465	要介護 1	R07/04/01	〇田 〇子	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。

<u>標準仕様</u> 💿 V3 💿 V4

標準仕様については本マニュアルの「P40.<u>標準仕様のバージョンについて</u>」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】	•
<u>適用開始日</u>	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。

☑ <u>作成者</u> 提供先	○田 ○子 ● 居宅サービス事業所								
<u>提供事業所</u>	事業所名	サービス							
 ケアブランテ 利用者 	ー 「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」にチェックがある事業所のみを抽出対象と します。

✓ ケアブ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<u>リンクテキ</u> <u>スト</u>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 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	111	111111	1111 訪問看護 事業所				Ð	方問看護					
		選択		利用者氏名	保険者番号	被保険者番号		要介護度	適用	1開始日	作成者	作成変更日	
	1		ОЦ	」 太口郎	462010	99999999999		要介護 2	R05,	/01/01	田〇 一△郎	R05/01/01	
2	111	111111	1	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		利用者氏名	保険者番号	被保険者番号		要介護度	適用	月開始日	作成者	作成変更日	
	1 🔲 〇山 太口郎		462010	999999999999		要介護2	R05,	/01/01	田〇 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<mark>「削除のCSVファイルを作成済みです。」</mark>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	重類		
•		1111111111	訪問看護	事業所		訪問看護			
		被保険者番号	要介護度	連 用開始日	作成者	作成変更日		備考	前回作成日時
	9999999999		要介護 2	R05/01/01	⊞○ 一△郎	R05/01/01	削除の(SVファイルを作成済みです。	R05/01/16 13:03
•	1	2 1111111111	1111111 訪問リハビリテーション 考			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		前回作成日時
	Τ	99999999999	要介護 2	R05/01/01	⊞○ 一△郎	R05/01/01	削除の(SVファイルを作成済みです。	R05/01/16 13:03

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:¥ケアブラン連携¥送信CSV	2
-----	------------------	---

 「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。

			_		×
ファイル ホーム 共有 表示					~ ?
← → 、 ↑ « ポリュ-ム(D:) >	ケアプランデータ連携 > 送信CSV > ひ	送信CSVの検索			م
	名前	更新日時	種類	サイズ	
☆ ワイック アクセス	DLT1KYO_3354335400_43_1111111111_13	2025/04/19 10:43	Microsoft Excel CS		1 KB
len OneDrive					
PC					
🧊 3D オブジェクト					
븆 ダウンロード					
🔜 デスクトップ					
ドキュメント					
■ ピクチャ					
📑 ビデオ					
う ミュージック					
🎬 ローカル ディスク (C:)					
<u></u> ボリューム (D:)					
💣 ネットワーク					
1 個の項目					

 (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.<u>CSV ファイルのファイル</u> 名について」を確認してください。



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	サービス利用票・別表 🗶																										
耝	\odot																		提供	時間	側に	表示		•	一九	算を	非表示
豊	サー	-ビス提供	+年月 ● R07/I)4																							\$
提供		● 履歴追	加 🔒 編	集 記録日	R07/04/15	• 履歴)	給	付管理	票		明	書書												入府	瀝削	喩] 🚺
票	^業 保険者番号 462010 鹿児島市 要介護状態及び かの時本番号 540001645 通用期間									表示] 承読	2 2														
81	-		(低保陕者番ち) 給付管理	5403216465 田亜太存成 (高文)	年日 007/05 未1	★計□利田毎日		^	<u>⊴</u> /11/√.	101				ś	erte	(PTB))	前位 0	2 405	7	副前有	÷ 0 0	63	<i>ℓ</i> 'EF	 *=	当 有父 R07。	⑦木川井 〈① 4 / 1	1票
表		展開・複	写	生気で1752 請求 を作成 請求	年月 R07/05 未 年月 R07/05 未	**** □ クーミ:	ン ナルケア	のみ算	定					4	1010	5,774	前	,,,,,,,, j月ま	での判	回期	入所利)用日	数	8	1017	短期	认所
	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・ 属出コード	予定1	23	- <mark>4</mark> - 全	6	78日以	9 / 7k	10 11 本全	12 13	14 1	5 16	17 1	8 19 全 +	20 21	22	23 24	1 25 全	26 <mark>2</mark> 1	28	29 30 1/2 70)	倉
		10:00~ 10:40	訪看I3	訪問看護 事業	CINETEE ED 7		予定				1				1									1	ĥ		4
							実績																				0
	⇒		訪問着護初回加 算 I	訪問者護 争 業所			予定 実績	- -	- -		1				1	_ _		_ _		_		-4	Ľ.	1	ļ.	- -	4
	H		訪問看護サービ フ提供体制加算	訪問看護 事			予定				1	ī			1				1			'n		1			4
	Ì		∧加点应应的加并 Ⅰ1	2151/I			実績																				0
	⇒	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 実績	2			2	2				2				2					2		10 0
) ⇒		訪問リハ短期集 中リハ加算	訪問リハビリ テーション 事業所			予定 1		jŌ			ĪŌ				1				1		j		Ī	1.		5
	∐ ↑		訪問リハマネジ メント加算 1	まるが 訪問リハビリ テーション 事業所			予定 実績									1				1					1		5
	Ŭ ⇒		スローブ貸与	△△△福祉用 具事業所	ケアスロープ	00093-000016	予定 1 実績	1	1	1 1	1	1	1 1	1 1	1	1	1	1 1	11	1	1	1	1	1	11		30 0
	1	ナービス通	自力口																								

(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。



(3) 【ケアプラン送信】で CSV ファイルを作成します。

● 抽出条件	ケアブラン送信	x						2 ?
講師 9/3 9/4 操作手順はこちら () 2 作成硬種類 ワービス4時環: 別度、 DB ・ ・ ・ ・ ・ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 0/4 • 2 2 3 0/0 0 0 0 1 <th1< th=""> 1 <th1< t<="" th=""><th>◇ 抽出条件</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></th1<></th1<>	◇ 抽出条件							
ftmd#yi y - U 2 J H R 0 J 4 y y - U 2 J E W F 1 R0 7 / 0 4 y y E W 7 $0 = 0^{-1}$ $3 \neq 3000$ phatu J E W 7 $0 = 0^{-1}$ $3 \neq 3000$ phatu J E W 7 $0 = 0^{-1}$ $3 \neq 3000$ phatu J E W 7 $0 = 0^{-1}$ $3 \neq 3000$ phatu J D 7 > J > J > J > J > J > J > J > J > J >	<u>標準仕様</u>	○ ¥3	• ٧4					操作手順はこちら ⇒ ?
theory time time 1	作成種類	サービス	利用票・別表		-			
1 担当者 〇田 〇子 ④ 承認のみ抽出 提供先 ● 尾宅サービス事業所、介護予防・総合事業サービス事業所 1 日本 事業所名 サービス ● アフラッジテータ連携に対応している提供事業所のみ抽出 1 1 ケアフラッジテータ連携に対応している提供事業所のみ抽出 抽出 2 ケアフラッジテータ連携に対応している提供事業所のみ抽出 抽出 2 ケアフラッジテータ連携に対応している提供事業所のの 1 1 111111111 訪問者施 2 111111111 訪問者施 1 111111111 訪問者施 2 111111111 訪問者施 1 1 20 〇山 〇次 482010 5403218465 要介護直 2 111111111 訪問りハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 1 1 20 〇山 〇次 482010 5403218465 要介護直 2 1 100001 △△△福祉用具事業所 福祉用具宣与 1 2 〇山 〇次 482010 5403218465 要介護直 2 1 200001 △△△A福祉用具事業所 福祉用具宣与 1 2 〇山 〇次 482010 5403218465 要介護直 2 1 200001 △△△A福祉用具事業所 福祉用具宣与 2 1 200001 △△△A福祉用具事業 第介護度 第介護度 <t< th=""><th>サービス提供年月</th><th></th><th>)7/04</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	サービス提供年月)7/04					
1 1	☑ 扣坐老			承認のみ抽中				
提供事業所 事業所名 サービス ● ケアブ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 捕出 図内容を全て表示 1 111111111 訪問者庭 事業所 1 501号名庭 事業所 1 111111111 訪問者庭 事業所 1 501号名庭 事業所 2 1 11111111 1 50日名庭 2 1 11111111 1 1 1 11111 1 1 1 11111 1 1 1 111111 1 1 1 111111 1 1 1 11111 1 1 1 111111 1 1 1 1 111111 1 1 1 1111111 1 1 1 1 111111 1 1 1 1 111111 1 1 1 111111 1 1 1 1 1111111 1 1 1 1 11111111 1 1 1 1 1111111 1 1 1 1 11111111 1 1 1 1 11111111 1 1 1 1 111111111 1 1 1 1 11111111111111111111111111111	提供先	 ○Ш ○. ○ E字サ 	-ビス事業所 ・	介護予防・総合	事業サービス事業	≝Pff		
・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	提供事業所		本業で	·····································	+-	マカ		
Image: State of the state			ず未「	71-10	9-			
Image: State Sta								
Interview In								
Multic function of the line of t	□ ケマゴランデ	L (」」 (」」」	に対応している増	見供事業所のみれ	5 4			
相広 ##広 I 事業所番号 提供事業所 サービス種類 I IIIIII 訪問希護 事業所 訪問希護 I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		× 注1/51	C)1700 C 0101	EDG # MODION				that
図 内容を全て表示 事業所量 提供事業所 サービス種類 1 11111111 訪問看護 事業所 訪問看護 訪問看護 1 11111111 訪問看護 新聞 新聞 1 1 1 小用者氏名 保険者番号 要介護 前回作成日時 2 11111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 訪問リハビリ 2 11111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 1 2 11 マレ<								111出
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 1 111111111 訪問看護事業所 訪問看護 2 11111111<	☑内容を全て表記	T						
1 1111111111 訪問看護 事業所 訪問看護 1 111111111 訪問看護 第次者番号 被保険者番号 要介護度 前回作成日時 1 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 1 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 1 1 第間リハビリテーション 事業所 1 1 第間リハビリテーション 事業所 1 <	事業	所番号		提供事業所		サービス種類		
選択 利用者氏名 保険者番号 要介護度 前回作成日時 1 2 11 ○ ○次 462010 5403216465 要介護度 一 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ - - 1 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 - - 1 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 - - 1 2 ○□ ○次 462010 5403216465 要介護度 前回作成日時 3 515100001 ○□ ○二 ○二 462010 5403216465 要介護 1 - 1 2 1 三 ○□ ○次 462010 5403216465 要介護 1 - 1 2 ○□ ○次 462010 5403216465 要介護 1 - -	▼ 1 11111	11111	訪問看護 事	業所		訪問看護		
1 ✓ ○山 ○次 482010 5403216465 要介護1 2 111111111 訪問リハビリテーション 事業所 訪問リハビリ 1 ✓ ✓ 第月者氏名 保険者番号 被保険者番号 要介護1 1 ✓ ○山 ○次 462010 5403216465 要介護1 「回作成日時 3 515100001 △△△福祉用具事業所 福祉用具貸与 1 ✓ ○山 ○次 462010 5403216465 要介護1 1 ✓ ○山 ○次 462010 5403216465 要介護1	運	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	前回作成日時	
2 111111111 訪問リハビリテーション事業所 訪問リハビリ 4 2 2 3 3 3 3 3 3 3 0 ○ ○ 462010 5403216465 要介護1 5	1	<u>л</u> оп	」〇次	462010	5403216465	要介護 1		
選択 利用者氏名 保険者番号 被保険者番号 要介護度 前回作成日時 1 2 ○山 ○次 462010 5403216465 要介護 1 3 515100001 ○△△福祉用具事業所 福祉用具貸与 1 2 ○山 ○次 462010 5403216465 要介護 1 1 2 ○山 ○次 462010 5403216465 要介護 1 1 2 ○山 ○次 462010 5403216465 要介護 1	2 11111	11111	訪問リハビリ	テーション 事	業所	訪問リハビリ		
1 ☑ ○山○次 482010 5403216465 要介護1 3 515 ¹ 0000 ¹ △△△福祉用具事業所 福祉用具算与 4 1 ☑ →川甫者氏名 保険者番号 被保険者番号 要介護1 5 1 ☑ ○山○次 462010 5403216465 要介護1	進	送択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	前回作成日時	
3 5151000001 △△△福祉用具事業所 福祉用具貸与 個 週択 利用者氏名 保険者番号 被保険者番号 要介護度 前回作成日時 1 1 ○ ○次 462010 5403216465 要介護1	1	🛛 🖸	」〇次	462010	5403216465	要介護 1		
週状 利用者氏名 保険者番号 要介護度 前回作成日時 1 ✓ ○山<○次 482010 5403216465 要介護 1	▼ 3 51510	00001	ムムム福祉用	具事業所		福祉用具貸与		
1 ☑ ○山 ○次 462010 5403216465 要介護1	進	き択	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度	前回作成日時	
	1	I ○I	」〇次	462010	5403216465	要介護 1		
出力先 D:¥ケアプランデータ連携	出力先 D:¥ケ	アブラン	データ連携		5			
×閉じる CSV作成							★閉じる	5 СЅѴ作成

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。

<u>標準仕様</u> 🔷 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。

☑ <u>担当者</u> 提供先	 ○田 ○子 ✓ 承認のみ抽出 ● 居宅サービス事業所、介護予防・総合事業* 	ナービス事業所
<u>提供事業所</u>	事業所名	サービス
 ケアブランテ 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<u>リンクテキ</u> <u>スト</u>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	111	111111	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		要介護度	Ī	前回作成日時		
		1	1	ОЦ	」〇次	462010	5403216465		要介護 1				
-	2	111	111111	1	訪問リハビリ	テーション 導	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	ī	前回作成日時		
		1	1	ОJ	」〇次	462010	5403216465		要介護 1				
•	3	515	100000)1	△△△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		要介護度	Ī	前回作成日時		
		1	1	ОЦ	」〇次	462010	5403216465		要介護 1				

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:¥ケアブラン連携¥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。

📙 🛃 📕 🗸 送信CSV			_	
ファイル ホーム 共有 表示				~ ?
← → → ↑ // « ポリューム (D:) >	ケアプランデータ連携 > 送信CSV > ひ	送信CSVの検索		م
	名前	更新日時	種類	サイズ
★ クイック アクセス	UPHOSOKU_202504_3354335400_43_1111	2025/04/19 11:09	Microsoft Excel CS	1 KB
OneDrive	UPPLAN_202504_3354335400_43_111111	2025/04/19 11:09	Microsoft Excel CS	10 KB
💻 PC	DPSIKYU_202504_3354335400_43_1111111	2025/04/19 11:09	Microsoft Excel CS	2 KB
🧊 3D オブジェクト				
🖊 ダウンロード				
🔜 デスクトップ				
🗮 ドキュメント				
■ ピクチャ				
📑 ಲೆಸ್ಸ				
🎝 ミュージック				
🏭 ローカル ディスク (C:)				
🔜 ボリューム (D:)				
💣 ネットワーク				
3 個の項目				

2

(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.<u>CSV ファイルのファイル</u>
 <u>名について</u>」を確認してください。



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。

ケアブラン送信 🗙						🔁 ? 🗙
◆ 抽出条件						
<u>標準仕様</u> ○ V	3 💿 V4					操作手順はこちら ⇒ ?
作成種類 サー	-ビス利用票・別表【肖	「除】	•			
サービス提供年月	R07/04					
☑ <u>担当者</u> ○田	07 🗹	承認のみ抽出				
提供先 💿 層	8宅サービス事業所、疗	↑護予防・総合事	■業サービス事業	師		
提供事業所	事業所	名	サーは	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 1111111	11 テスト訪問看言	雙事業所		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	備考	前回作成日時
1 🖌	〇山 〇次	462010	5403216465	要介護1		R07/04/19 11:0
<						>
出力先 D:¥ケアブ	ランデータ連携		۶	2		
					<mark>×</mark> 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。

☑ <u>担当者</u> 提供先	 ○田 ○子 ● 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
🗌 ケアブランテ	² 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<u>リンクテキ</u> <u>スト</u>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	111	111111	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		要介護度	備考	前回作成日時
		1	1	ОЦ	」 太口郎	462010	99999999999		要介護 2		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	111	111111	1	訪問看護 哥	■業所		訪問看護			
		選択	7	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号	要介護度		備考	前回作成日時
	1		ОШ	太口郎	462010	99999999999	要介護2	削除	のCSVファイルを作成済みです。	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	C:¥ケアブラン連携¥送信CS∀	2
-----	------------------	---

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。

			_		×
ファイル ホーム 共有 表示					~ ?
← → 、 ↑ → « ポリューム (D:) →	ケアプランデータ連携 > 送信CSV > こ	送信CSVの検索			Q
	名前 ^	更新日時	種類	サイズ	
📌 クイック アクセス	DLTPLAN_202504_3354335400_43_111111	2025/04/19 11:20	Microsoft Excel CS		1 KB
📥 OneDrive					
💻 PC					
🧊 3D オブジェクト					
🖊 ダウンロード					
🔜 デスクトップ					
F+1X7F					
📰 ピクチャ					
📰 ಲೆಸ್					
🎝 ミュージック					
🏪 ローカル ディスク (C:)					
🕳 ボリューム (D:)					
🥩 ネットワーク					
1 個の項目					

 (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.<u>CSV ファイルのファイル</u> 名について」を確認してください。



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。

予防サービス支援計画書 🗙	
\odot	
● 履歷追加 適用開始日 R07.	/04/01 《 履歴 ▶ ★ 履歴削除
 ●記録追加 ▲編集 記録日 R07 	/04/01 《 履歴 ▶ 文記録削除 ()
復写 適用期間 R07	/04/01 ~ □ ケアマネジメント結果など ☑ 有効計画書 記録表として使用
No. 1234567890 被保険者番号該	定 実施前主観的健康観 🔹 実施後主観的健康観 🔹
基本 ブラン	
認定年月日 R07/02/25	○ 初回 ○ 紹介 ○ 継続 ✓ 認定済 ● 申請中
認定有効期間 R07/03/01 ~ R09/02/28	□ 要支援1 🗹 要支援2 □ 地域支援事業 介護認定情報取込み
計画作成者氏名 〇田 〇子	介護支援専門員 ケアマネ 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)	業所〇〇 ^ 、
担当地域包括支援センター	援センター
計画作成日 (変更) R07/03/17 初回	回作成日 H30/03/02
目標とする生活	
今まで続けていた家事続け、可能なこと 1日 ます。	は、自分で行いき 4 1年 メリハリのある生活を続けたい。
健康状態について	妥当な支援の実施に向けた方針
ふさぎこみがちな面があるため、外出の機会や 用する	地域のコミュニティを利 ∧ 本人の気持ちがふさぎ込み意欲がわかない場合、ご家族に ∧ も協力いただく
基本チェックリストの内容・必要なプログラム	総合的な方針:生活不活発病の改善・予防のポイント
⑦ 予防給付 ⑦ 運動 栄養 □ 腔 ⑦ 閉 □ 地域支援事業 4 /5 1 /2 0 /3	じこもり 物忘れ ✓ うつ 訪問型サービス・通所型サービスの利用で他者との関わり から生活のペースを作る。これをきっかけに地域活動にも 参加できるとよい。 、

(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。

▲記録削除	
☑ 有	前前回書

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。

での 21ト	本人等のセルフケアや家族の支 援、インフォーマルサービス (民間サービス)	✓ 介護保険サービス 又は 地域支援事業 (総合事業のサービス)	サービス種別	事業所(利用先)	期間
		訪問リハビリサービスの利用	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
		訪問看護サービスの利用	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。

● 抽出条件 通筆仕様 ● Y3 ● Y4 操作手順はこちら ● 2 作成種類 小提予防サービス・支援計画書 ● ● 計画作成差 ○日 ○子 R07/04/01 ~ R07/04/30 ● 計画作成差 ○日 ○子 R07/04/01 ~ R07/04/30 ● 計画作成差 ○日 ○子 ●
標準仕様 \Y3 \Y4 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 * R07/04/01 ~ ② 計画作成者 〇田 ○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 2 佐藤季繁所 サービス ● 「クァブ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 サービス ● 内容を全で表示 ● 「1111111111」 訪問看護 事業所 ● 日 ○朗 40257 840844762 要支援 1 自前 R07/04/01
作成種類 介護予防サービス・支援計画書 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 ~ 1 101/04/01 0日 1 1 101/04/01 0日 1 1 100 010 1 100 010 010 010 1 100 010 051084762 要支援1 1010 01 701/04/01
第07/04/01 2 R07/04/30 Imprint ○日<○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 ○居宅介護支援事業所 「アブランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出 加用者 「内容を全て表示 「 「 「 「 「 「 1 1 1 1 1 1 1 1 1 <
□ 計画作成者 ○田 ○子 提供先 介證予防・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 「「アブランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出 1 竹戸ゴランデータ連携に対応している提供事業所のみ抽出 1 11111111 訪問看該 事業所番号 提供事業所 ア防訪問看護 1 111111111 訪問看該 事業所 予防訪問看護 1 11111111 訪問看該 第案所 予防訪問看護 1 11111111 訪問看該 第 1 11111111 1 111111111 1 11111111 1 111111111 1 1111111111 1 1111111111 1 11111111111 1 11111111111
1 1
1 1 1 2 ○田 ○朗 402057 6540984762 要支援1 自前 R07/04/01 ○田 ○子 R07/04/01
提供事業所 事業所名 サービス ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
ウアブ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 非出 ・ 内容を全て表示 非 ・ 内容を全て表示 ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
・ケアブ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 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
抽出 抽出
図内容を至く表示 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 選択 利用者氏名 保険者番号 要介護度 委託有無 連用開始日 計画作成者 計画作成(変 1 I I O O O A C A <t< td=""></t<>
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 週 週 利用者氏名 保険者番号 要介護度 委託有無 通用開始日 計画作成者 計画作成(変) 1 ☑ 〇田<
週 週目 前日有護 季果/// 丁Pがあ日有護 週 週 利用者氏名 保険者番号 被保険者番号 要介護度 委託有無 適用開始日 計画作成者 計画作成(空) 1 ☑ 〇田< ○田< 402057 6540984762 要支援 1 自前 R07/04/01 〇田 ○子 R07/04/01
1 ☑ → ○田<○朗
▼ 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 要介護度 委託有無 適用開始日 計画作成者 計画作成(変)
1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
出力先 D:¥ケアフランテータ連携 2
×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。

<u>標準仕様</u> ○ 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	介護予防サービン	ス・支援計画書	•
<u>計画作成</u> (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。

☑ <u>計画作成者</u>									
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								
□ ケアブ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	111	111111	1	訪問看護 事業所	ŕ		予防	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	委託有無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変
		1	\checkmark	∍	〇田 〇朗	402057	6540984	762	要支援 1	自前	R07/04/01	〇田 〇子	R07/04/01
	2	111	111111	1	訪問リハビリテー	ション 事業剤	沂	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	要介護度	委託有無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変
		1	\checkmark	⇒	○田 ○朗	402057	6540984	762	要支援 1	自前	R07/04/01	〇田 〇子	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	11111111	11	訪問看	護 事業所			予防訪問看記	ŧ		
	10	要介護度	委請	E有無	適用開始日	計画作成者	計画	ū作成(変更)日		備考	前回作成日時
			E	自前	R07/04/01	○田 ○子	R07	/04/01	適用開如	8日に有効な介護認定情報がないため	
•	2	11111111	11	訪問り	ハビリテーシ	ョン 事業所		予防訪問リ	ヽビリ		
	1073	要介護度	委許	毛有無	適用開始日	計画作成者	計画	「作成(変更)日		備考	前回作成日時
			E	自前	R07/04/01	〇田 〇子	R07	/04/01	適用開始	8日に有効な介護認定情報がないた&	

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。



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<mark>別のフォル</mark> <mark>ダに退避または削除する</mark>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。
-----	------------	----------	---------

ケアブラン送信	x									🤶 ? 🗙
📀 抽出条件										
標準仕様	○ V 3	 ♥4 							操作手順はこ	.ちら ⇒ <mark>?</mark>
作成種類	介護予防	サービス・支援計画	書 🔻]						
<u>計画作成</u> (変更)日	R07/04/	′01 <u>~</u> R07/04	/30							
☑ <u>計画作成者</u>	000)子								
提供先	 ● 介護子 	 ·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					
🗌 ケアブランデ	ータ連携	こ対応している提供	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 11111	111111	訪問看護 事業所	ŕ		予防調	訪問看護				
ji ji	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者	番号	要介護度	委託有無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変)
1		○田○朗	402057	6540984	762	要支援 1	自前	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01
▼ 2 11111	111111	訪問リハビリテー	ション 事業所	沂	予防調	方問リハビリ				
ji ji	選択	利用者氏名	保険者番号	被保険者	番号	要介護度	委託有無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変)
1		○田○朗	402057	6540984	762	要支援 1	自前	R07/04/01		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。

<u>標準仕様</u> ○ V3 ⊙ V4

標準仕様については本マニュアルの「P40.<u>標準仕様のバージョンについて</u>」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。

作成種類	介護予防サービス	ス・3	支援計画書【削除】	1 -
<u>計画作成</u> (変更)日	R07/04/01	$ \simeq$	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

g .		
✓ <u>計画作成者</u>		
提供先	● 介護予防・総合事業サービス事業所	
提供事業所	 ○ 居宅介護支援事業所 事業所名 	+-

□ ケアブ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。

ビス

✓ ケアブ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<u>リンクテキ</u> <u>スト</u>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。

\square	抽車	
	100	

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	111	111111	1	テスト訪問看	護事業所		Ť	予防訪問看護					
			選択	5	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号		要介護度	委	託有無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変更)
		1		O⊞] 〇朗	402057	6540984762		要支援 1		自前	R07/04/01	O⊞ O7	R07/04/01
•	2	111	111111	1	訪問リハビリ	テーション 事	業所	Ť	予防訪問リハビリ)				
			選択	5	利用者氏名	保険者番号	被保険者番号		要介護度	委	託有無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変更)
		1		O⊞	○朗	402057	6540984762		要支援 1		自前	R07/04/01	〇田 〇子	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	摂	2. しょうしょう こうしょう こうしょう しんしょう しんしょ しんしょ		サービス種類		
	1	1111111111	テスト訪問看護	事業所		予防訪問看護		
15	無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変更)日			備考	前回作成日時
前	Ī	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01	削除のCS	∀ファイルを作成済み	ਨਰ.	07/04/19 15:27
r [2	1111111111	訪問リハビリテ・	-ション 事業所		予防訪問リハビリ		
5	無	適用開始日	計画作成者	計画作成(変更)日			備考	前回作成日時
Ń	Ī	R07/04/01	○田 ○子	R07/04/01	削除のCS	₩ファイルを作成済み	ਿੱਭ .	07/04/19 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:¥ケアブラン連携¥送信CS∀	2
-----	------------------	---

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.<u>CSV ファイルのファイル</u> <u>名について</u>」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<mark>別のフォル</mark> <mark>ダに退避または削除する</mark>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	責取込状況 🗙	5										🔶 ? 🗙
◆ 抽出条件												
サービス提供	ŧ年月 ◀ RO	15/01	•									
☑ 担当者 日	±0 −∆郎	(_									
提供事業所		곜	■業所名		サー	ビス						
🗌 ケアブラ	ンデータ連携	こ対応してい	る提供事業所のの	9抽出							ĺ	抽出
	7±二											
☑内谷徑主												列版定
事	業所番号 🔻		提供事業所	T		サービス種類	T					
▼ 1 1	111111111	訪問看護	事業所		訪	問看護						
τ	利用者	皆氏名 🔽	保険者番号 🔻	被保険者番号	v	要介護度 ▼	予	定CSV作后	廿日時 ▽	予定作成種	類 マ	実績CSV作成日
1	(⇒)○山 7	太口郎	462010	99999999999		要介護2	R05	/04/10	13:42:21	利用票・	引表	R05/01/16 14
▼ 2 1	111111111	訪問リハヒ	リテーション	事業所	訪	問リハ						
T	利用者	皆氏名 🔽	保険者番号 🔻	被保険者番号	v	要介護度 ▼	予	定CSV作后	廿日時 ▽	予定作成種	類で	実績CSV作成日
1	(⇒)○山 7	太口郎	462010	99999999999		要介護2	R05	/04/10	15:27:00	利用票・別表	【削除】	R05/01/16 14
									_			
<											_	>
									★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 🕢 R05/0

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				
□ ケアブ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<u>リンクテキスト</u> 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。



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	T	サービス種類	T			
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	マ 要介護度 マ	予	定CSV作成日時 🔻	予定作成種類 🔻	実績CSV作成日
	1 ➡ ○山 オ	口郎	462010	99999999999	要介護 2	R05	i/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			事業所	訪問リハ					
	▼ 利用者	新田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	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 オ	た口郎	462010	99999999999	要介護 2	R05	i/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】



【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	0

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

マスタ保守 🗙					<u> ?</u> ×
施設・スタッフ	システム共通	システム別			
施設関係				スタッフ関係	
<u>事業所マス</u>	<u>9</u>			<u>スタッフマスタ</u>	
施設マスタ				<u>スタッフグループマスタ</u>	-
インフォー	マルサービスマ	<u>7 </u>		<u>機能制限マスタ</u>	
インフォー	<u>マルサービス哥</u>	▼業所マスタ	-	<u>職種マスタ</u>	
<u>地域支援事</u>	<u>業サービスマス</u>	<u>(9</u>		<u>資格マスタ</u>	
包括事業者	<u>マスタ</u>			<u>役職マスタ</u>	
<u>レセプト事</u>	業所印字マスタ	2			
事業所別請	<u> 求バターンマス</u>	<u>(9</u>			
<u>FAX送信先</u> 著	「業所マスタ				
総合事業保	険者別請求バタ	<u>ィーンマスタ</u>	-		
総合事業保	険者初期値マス	<u>(9</u>			
<u>ケアブラン</u>	データ連携事業	<u>€所マスタ</u>			
				<mark>×</mark> 閉じる	

《ケアプランデータ連携事業所マスタメンテ画面》

😑 ケアブランデータ連携	青事業所マスタメンテ		
 		(十)千众雄 (石畑) 高)	春美医春 短期) 彩春
<u>サービス</u> <u>サービス</u> 認知症通所 期	二ム运动、通道、运动、方面、运动、方面、高量、高量、高量、高量、高量、高量、高量、加速、合同、加速、合量、加速、含量、高量、加速、合量、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、加速、	1.2.2.71度,运动入所 行介護,定期巡回随時 液間訪問介護,看護	原囊医源,短期八所源 対応,特定施設短期, 小規模短期,小規模短
事業所番号			
事業所名称			
条件クリア			2 検索
4件打	曲出されました。	(更新者情報を表示
事業所番号 🔽	事業所名称で	サービス	▼ データ連携 ▼
1 111111111	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	\checkmark
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	Jます。		
Excel出力	<mark>×</mark> 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」

ケアブラン予算	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) 【肖脉】	操作手順はこちら	⇒ ?
	00-6	- ス利用葉・別衣 0 リービス利用葉・別衣 (門味)		
適用開始日	R05/01/	/01 <u>~</u> R05/01/31		
☑ 作成者	⊞0 -			
提供事業所		事業所名 サービス		
🗌 ケアブラン	, データ連携	割に対応している提供事業所のみ抽出		
利用者			抽	Ł

◆ 【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・別提	表印刷指示					
事業所指定 ● なし	○ あり	供票/提供票別表を印刷	<u>・</u> しない。			
対象帳票						
🔲 サービス利用票	1 部	現在の設定を保存	7			
🔲 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 事業所番号 表示方法 ・ 片面	メ印刷 ○予定と う順に表示 ▼ ○ 両面		= 0			
☑ 同一争業所番号で複数サー 部数を分けずにまとめる。	ヒス提供する争美所の	場合、提供票/提供票別:	表の			
□ 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。						
<mark>×</mark> 閉じる	えんしょう	2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	用票/提供票・別表印刷指示	R.				
□ 手書き用白	紙				指定利用者	選択
<u>サービス予定</u>	<u>年月</u> R05/01			Γ		
対象者	◯ 利用者指定 🛛 🕙 🕄	2員 🗌 承認のみ	*出力			
事業所指定	●なし ○ Z	あり		^		
				~		
🔲 ケアブラン	ノデータ連携に対応してい	る事業所は提供票/提供!	震別表を印刷しない。			
担当者指定	◎ なし ○ Z	あり				
対象帳票						
☑ サービス利	明票	2 部	現在の設定を保存			
☑ サービス利	川黒別表	2 音形				
☑ サービス掛	是供票	* 部				
☑ サービス掛	是供票別表	* 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	•				
出力分類	● 利用者ごと	○ 事業所ごと				
表示方法	() 片面	□ 提供票/提供票別表	に送付状を出力			
☑□□□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 □ 提供票/提	「す」にまどめる。 供票別表の欄外に事業所種	号、事業所名称を印字す	ta.			
帳璽説明	サニビフ利田西担併再	・ 別来なみに「印刷地	二両市で地空された			
注意等	- クービス利用 崇徒 供募 条件にあった利用者の 友効利用 専び対象とな	情報を出力します。				
	(「「「「「「」」」、「「「」」」、「「」」、「「」」、「「」」、「「」」、「	、シュッ。 表示ボタンから印刷を 表の棚めに…印字する」	行ってください。			
	~ 그 써 또 초신 빈 전 초신 빈	6254 Juer V 1961 - 1972 - 2012 - 2012	174372 H _MA	× I		
			★閉じる	∕ 表形式	2表示	🗎 印刷

◆ 【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	信到	に績取う	ひり	8況 🕽	ĸ								🔶 ? 🗙
⊙ 抽出	条	4											
サービ	ス掛	と しょうしん こうしん こうしん こうしん こうしん しんしん しんしん しんしん し	₹ [■ RI 	05/01	•							
☑ 担当	当者	⊞⊖	_	→△郎									
提供事	業)	1 🗌			2	事業所名		IJ	トービス				
□ 7 7	ァブ	ランデ	- 1	り連携	に対応してい	いる提供事業所のよ	9抽出						抽出
☑ 内容	を	全て表え	<u>a</u> r										列設定
		事業所	f番	号 v		提供事業所		Y	サービス種類	T			
▼ 1	1	1111	111	111	訪問看護	事業所			訪問看護				
		T		利用;	者氏名 🛛 🔻	保険者番号 🔻	被保険者番号	- T	7 要介護度 🔻	Ť	定CSV作成日時 ▼	予定作成種類 🐨	実績CSV作成日
		1 🖨)山 (太口郎	462010	999999999	39	要介護2	ROS	5/04/10 13:42:21	利用票・別表	R05/01/16 14:
▼ 2	2	1111	111	111	訪問リハビ	ビリテーション	事業所		訪問リハ				
		T		利用;	者氏名 🔻	保険者番号 🔻	被保険者番号	T T	7 要介護度 🔽	予	定CSV作成日時 ▼	予定作成種類 🐨	実績CSV作成日
_		1 🔿) C)山 :	太口郎	462010	999999999	39	要介護2	ROS	5/04/10 15:27:00	利用票・別表【削除】	R05/01/16 14:
<													>
											★閉じる		

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。

<u>標準仕様</u> ○ 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】				
ケアプランデータ	ケアプランデータ	アプランデータ 介護ソフト			
連携システム	連携システム	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】」

[L1KYO_[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
 ①PYOBO_SUB_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv
 ①PYOBO_SUB_[B]_[C]_[D]_[E]_[F].csv
 ①R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。