

# ケアプランデータ連携システムについて

---

公益社団法人 国民健康保険中央会

介護保険課

令和5年1月24日

# 目次

## 第一部 ケアプランデータ連携システムについて

1. はじめに
2. システム活用による効果
3. 全体概要
4. 利用準備フロー
5. 利用準備に関する疑問
6. 業務フローについて
7. スケジュール
8. 料金について

## 第二部 ケアプランデータ連携システムの機能について

1. ケアプランデータ連携システムの全体概要(案)
  2. 利用状況に応じた画面操作イメージ
    - 2-1. 利用を開始する場合
    - 2-2. ケアプランデータを送信する場合
    - 2-3. ケアプランデータを受信する場合
  3. 本システムに搭載する機能
  4. サポート体制等
- Appendix. FAQ

## 第一部

### ケアプランデータ連携システムについて

# 1. はじめに

介護人材の確保が喫緊の課題とされる中で、介護現場の負担軽減や職場環境の改善は重要であり、厚生労働省において様々な取組が行われてきています。

そういった取組の一環として、厚生労働省において、令和元年度に調査研究事業を実施し、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で毎月やり取りされるケアプランのうち、サービス提供票（予定・実績）をデータ連携するための標準仕様を作成し、公開しました。標準仕様を活用してデータ連携をすることで、介護事業所の文書作成に要する負担が大幅に軽減されることが期待されています。

さらに、調査研究結果を踏まえ、安全な環境で効果的にデータ連携を可能とするため、「ケアプランデータ連携システム」の構築を行うこととし、令和2年度より調整を進めてきました。このシステムの構築・運用は、厚生労働省からの依頼により、国民健康保険中央会が行うことになりました。

※令和4年5月19日、岸田首相は都内の通所介護事業所を視察し、介護現場の職員と意見交換を行いました。その後の記者会で、「職員の負担軽減や介護サービスの質の向上のためにICTを活用するという視点が大変重要」と強調し、**事業所同士がケアプランのやり取りをクラウド上で行う為の情報連携基盤である「ケアプランデータ連携システム」を今年度中に整備すると説明しました。**

## 介護現場の職員との車座対話等についての会見

更新日：令和4年5月19日 | 総理の演説・記者会見など

ツイート

シェアする

LINEで共有

関連動画

+

(本日の視察及び介護現場の職員との車座対話について)

本日、官と民が協力して地域の皆さんに介護サービスを提供する施設を視察させていただき、あわせて介護現場で御努力いただいている皆さんのお話を聞かせていただきました。その中で、皆さんからとりわけ介護人材の確保をめぐる厳しい状況をお伺いいたしました。あわせてコロナ禍における御苦労など、現場の厳しい状況を聞かせていただきました。高齢化の進展により、今後、都市部を中心に介護を必要とされる方の増加が見込まれる中で、質の高い介護サービスを提供していくためには、介護現場で働く皆さんに生き生きと不安なく働いていただく、こうしたことが重要であると考えます。本年2月から介護職員の方々の収入を月9,000円相当引き上げる取組を実施しておりますが、今後、人材の職場への定着、さらには経験・技能の高度化につながる処遇改善の在り方、これを引き続き検討し続けていきたいと考えています。

また、本日視察した現場でも活用されていましたが、ICT（情報通信技術）を介護の現場の皆さんの負担軽減、さらには介護サービスの質の向上という観点からも活用する、これは大変重要な視点ではないか、こうしたことも感じました。このため、現場で大きな負担となっていますケアプランデータの共有については、クラウドを活用して電子的に行うことができる基盤を今年度中に整備し、早期の全国展開を目指してまいりたいと思っています。引き続き、現場の声を聴けながら、介護の在り方についても、政治の立場から何をしなければいけないのか、取組を検討していきたいと考えています。

※首相官邸HP「介護現場の職員との車座対話等についての会見」より

## 2. システム活用による効果(1/2)

### ■ 業務の効率化

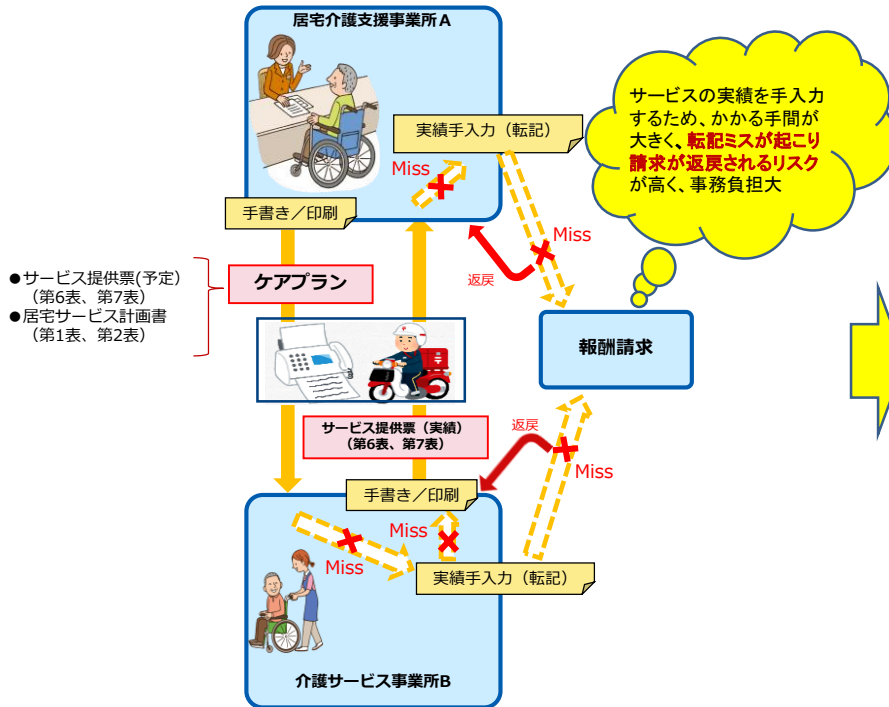
#### 【期待できる削減効果例】

- ・記載時間の**削減**
- ・転記誤りの**削減**
- ・データ管理による文書量**削減**
- ・介護従業者の負担**軽減**

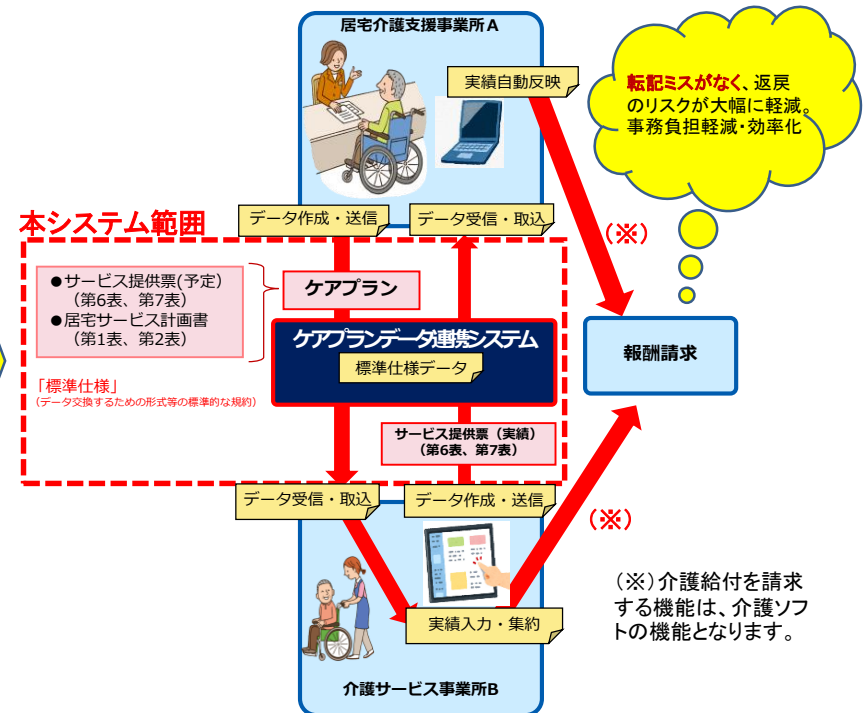
#### 【効率化による相乗効果例】

- ・利用者支援にかける**時間増**
- ・ケアの質の**向上**

#### 【現状】



#### 【データ連携後のイメージ】



## 2. システム活用による効果 (2/2)

### ■ 費用効果

#### 【期待できる効果例】

事業所がケアプランを送付するために掛かる費用の削減が見込まれます。

- ・人件費の削減
- ・印刷費の削減
- ・郵送費の削減
- ・交通費の削減
- ・通信費 (FAX) の削減

(人件費削減を考慮した場合)

**約81万6千円/年の削減**

※1ヶ月あたり約6万8千円 × 12ヵ月

(人件費削減を考慮しない場合)

**約7万2千円/年の削減**

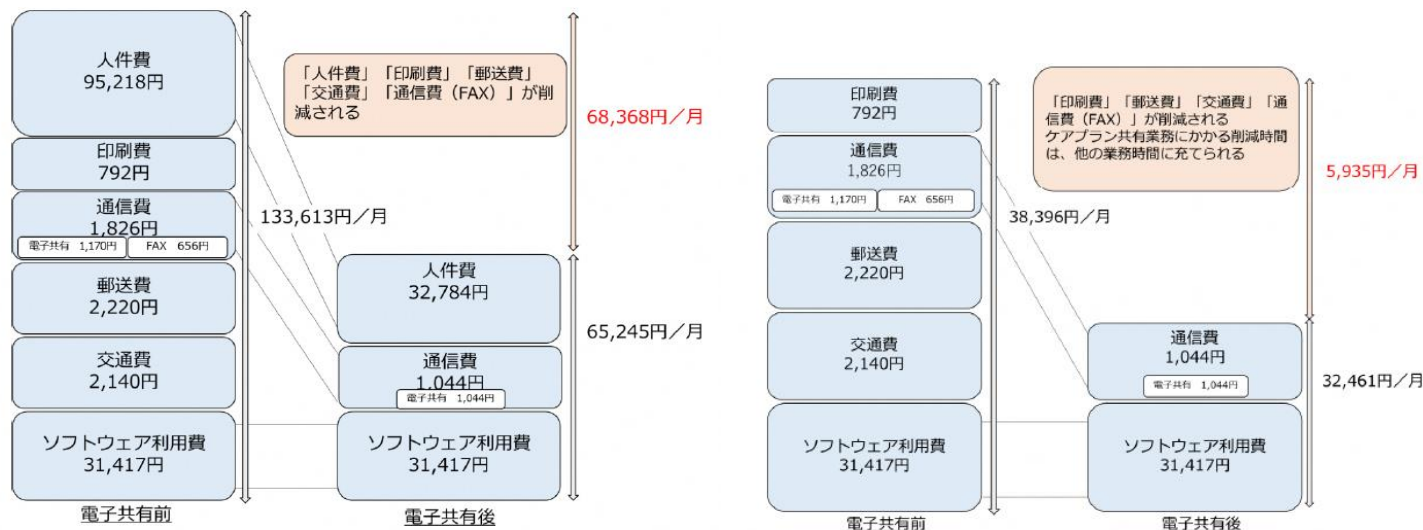
※1ヶ月あたり約6千円 × 12ヵ月

※調査研究のアンケート結果から試算した  
全国平均の見込み金額あり、削減費を確約するものではありません。

【コスト削減による相乗効果】

- ・介護人材の**新規確保**
- ・介護人材の**定着率向上**
- ・事業所環境の**維持費、改善費の割当額の増加**

令和2年度老人保健健康促進事業「介護分野の生産向上に向けたICTの更なる活用に関する調査研究」より抜粋



※ケアプラン連携効果の推計(人件費削減を考慮した場合)

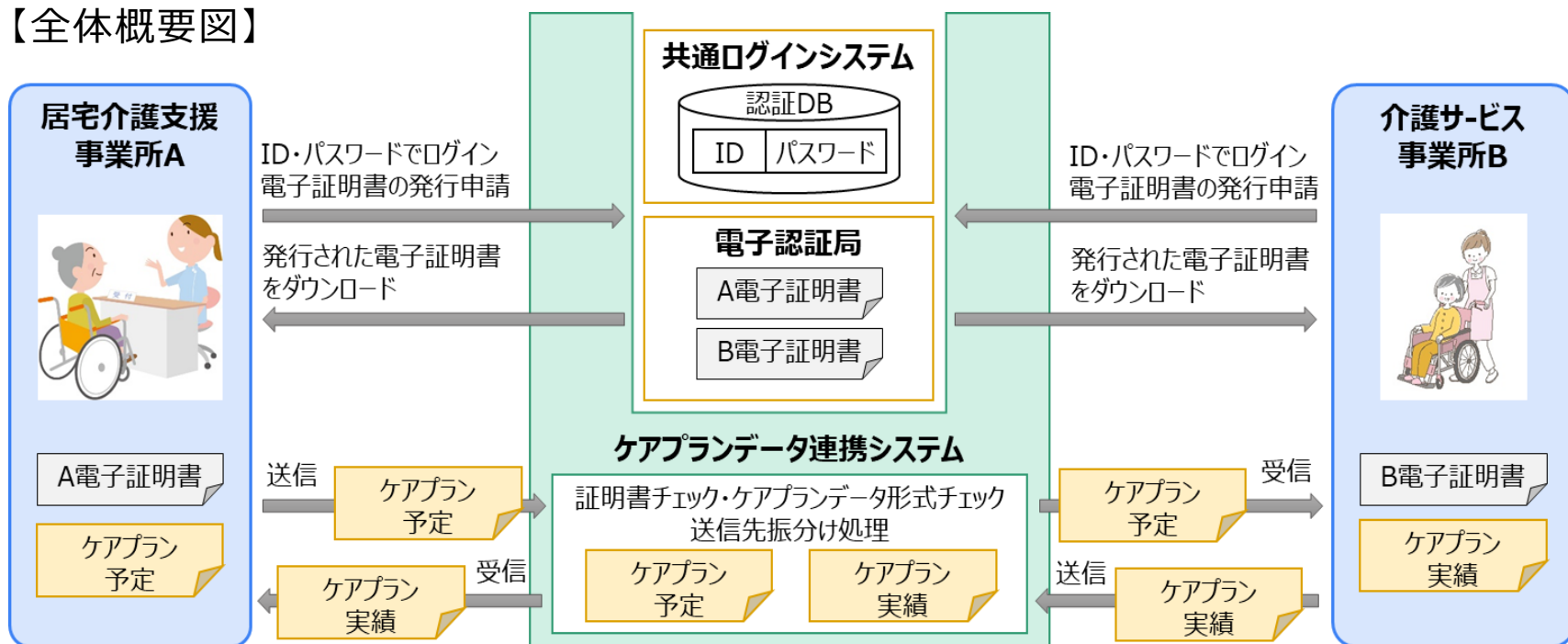
※ケアプラン連携効果の推計(人件費削減を考慮しない場合)

### 3. システムの全体概要

ケアプランデータ連携システムは、介護事業所に設置される「ケアプランデータ連携クライアント」と運用センターに設置される「ケアプランデータ連携基盤」から構成されます。

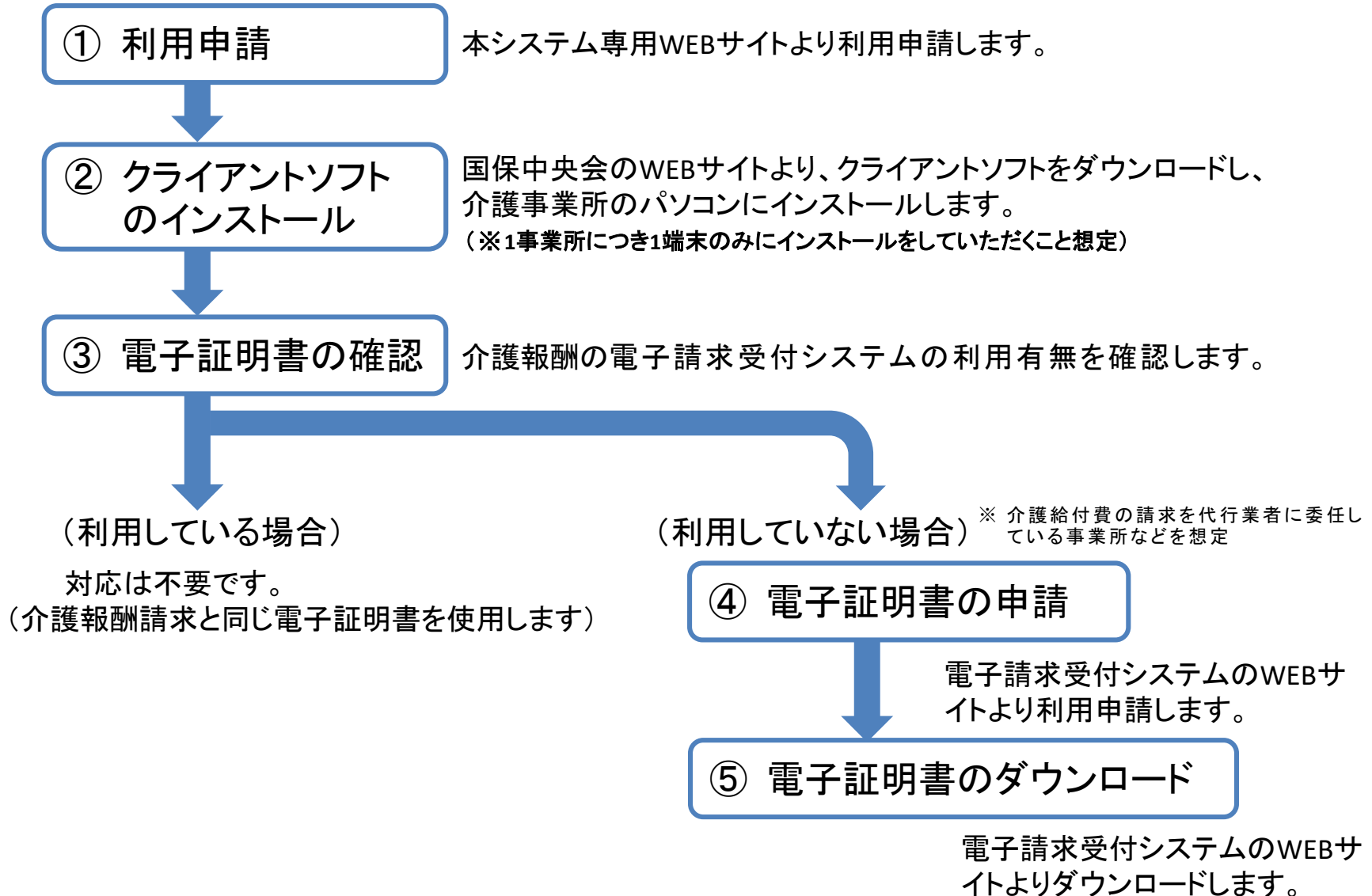
介護事業所の利用者は、「ケアプランデータ連携クライアント」からインターネット回線を経由し、「ケアプランデータ連携基盤」を通して事業所間のケアプランデータのやり取りを行います。

【全体概要図】



- インターネット請求で実績のあるセキュアな通信方式を採用し、安心、安全を提供
- インターネット請求で使用するユーザID、パスワード等の活用により、本システム利用にかかる事務手続きを簡便化

## 4. 利用準備フロー





## 5. 利用準備に関するQ&A

Q ケアプランデータ連携システムの利用に必要な(事前に準備する)環境は？

A 必要な環境は、以下のものとなります。

- ・インターネットが使用できるパソコン(Windows10以降)
- ・厚生労働省のケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフト

Q 送信側の事業所が利用登録しても、受信側が利用登録をしていないと使えないのか？

A データのやり取りを行うためには、送信側・受信側双方の事業所が本システムに利用登録する必要があります。

Q 事業所にある複数台のパソコンにインストールすることは可能か？

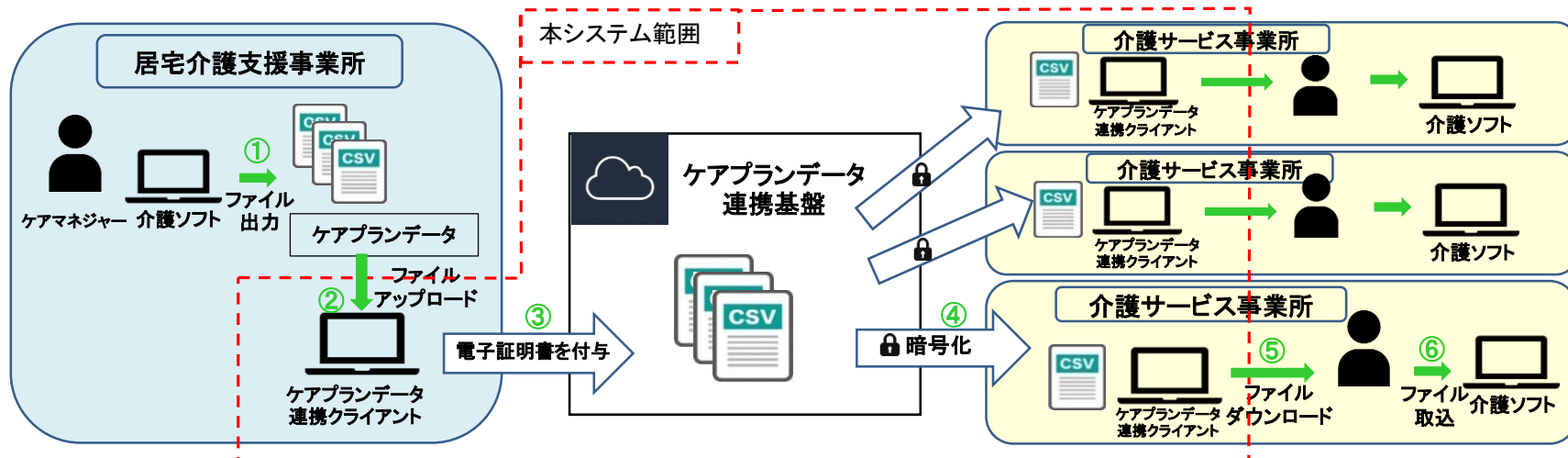
A 1事業所1端末にインストールいただくクライアントソフトを共有してご利用いただく想定です。

Q ケアプランデータ連携システム用の電子証明書の発行手数料は、現存の介護保険請求の電子証明書発行手数料と同額になるのか？

A 現存の介護保険請求の電子証明書をお持ちの場合には、そのままご利用いただき、ケアプランデータ連携システム用の電子証明書の発行をしていただく必要はありません。また、現存の電子証明書をお持ちでない場合は、ケアプランデータ連携システム用の電子証明書の発行は必要ですが、発行手数料は無料となります。

## 6. ケアプランデータ連携システムの業務フローについて(1/2)

### 【ケアプランデータ(予定)の連携 業務フロー図】



#### 【居宅介護支援事業所】

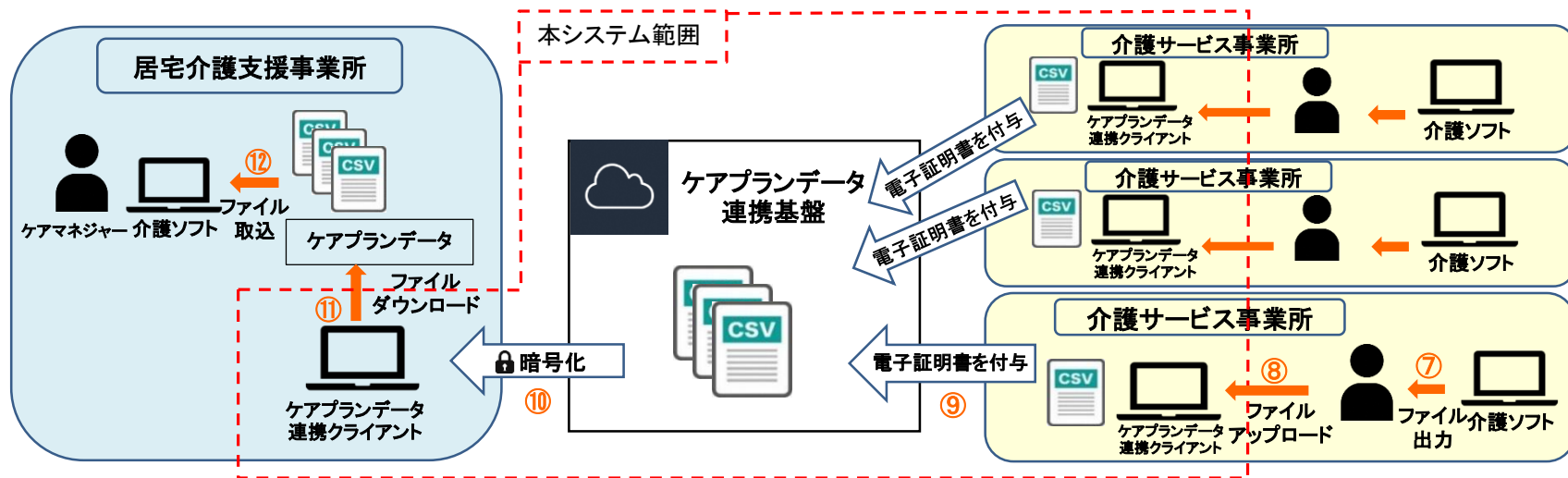
- ① 介護ソフトにてケアプランデータ予定ファイルを作成、CSVファイルとして出力(保存)します。
- ② 出力(保存)したケアプランデータ予定ファイルをデータ連携クライアントにアップロードします。  
(※出力したCSVファイル(1表,2表,6表,7表)の他、PDFファイル(3表等)のアップロードが可能です。)
- ③ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。(※電子証明書は自動で付与されます。)

#### 【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に取り込み確認をします。

## 6. ケアプランデータ連携システムの業務フローについて(2/2)

### 【ケアプランデータ(実績)の連携 業務フロー図】



#### 【介護サービス事業所】

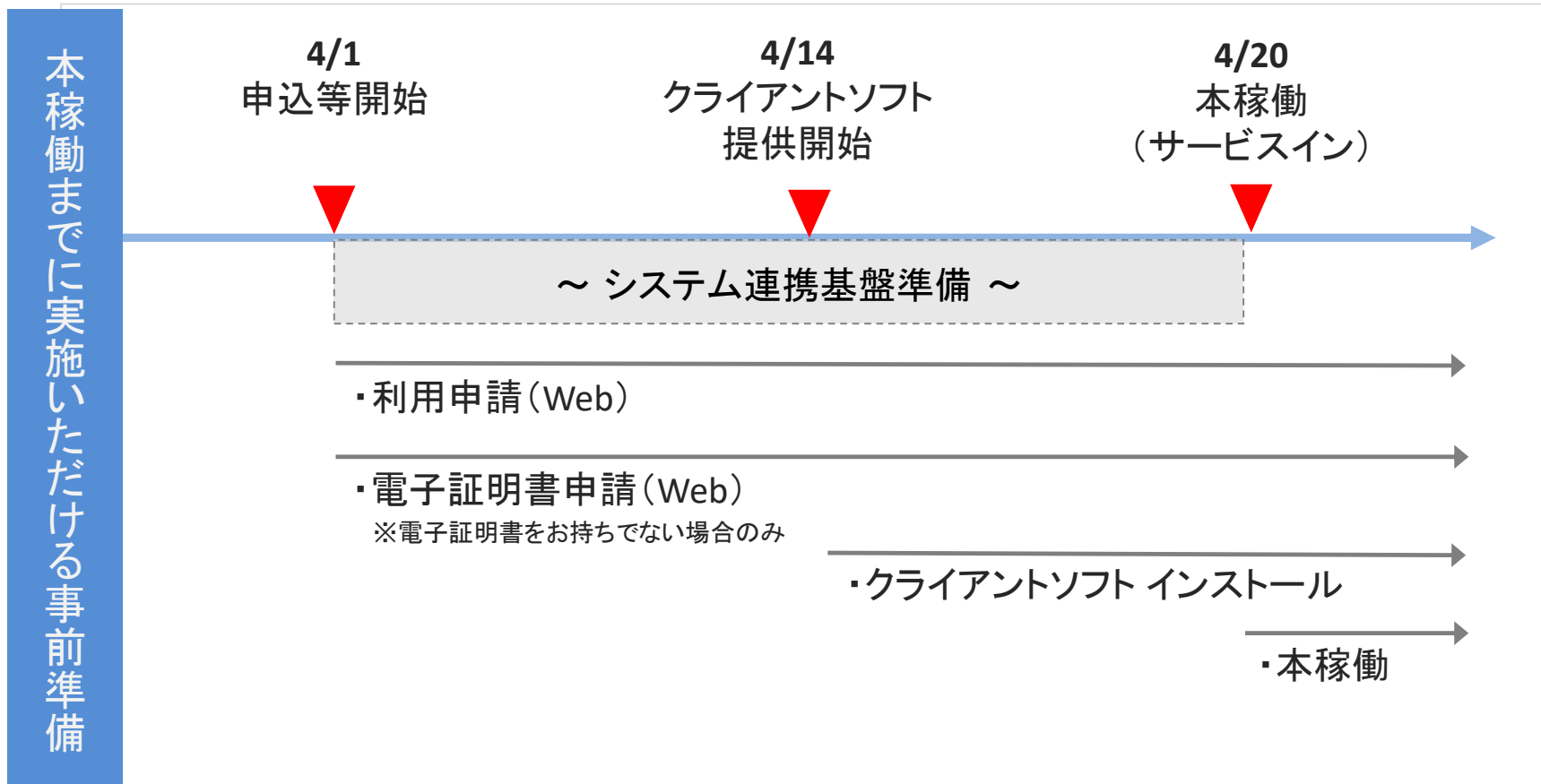
- ⑦ 介護ソフトにケアプランに基づく実績を入力後、ケアプランデータ実績ファイルをCSVファイルとして出力(保存)します。
- ⑧ 出力(保存)したケアプランデータ実績ファイルをケアプランデータ連携クライアントにアップロードします。
- ⑨ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。(※電子証明書は自動で付与されます。)

#### 【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に取り込み確認をします。

## 7. スケジュール

- ・令和5年4月1日から利用申請の受付を開始いたします。
- ・令和5年4月14日以降、クライアントソフトのインストールが可能となります。
- ・令和5年4月20日の稼働から、システム利用(送受信)できます。



## 8. 料金について

---

### ■ケアプランデータ連携システムの料金について

- ・1事業所あたり(1事業所番号ごと)のライセンス料は年間21,000円(消費税込み)
- ・ライセンスの有効期間 1年間
- ・支払方法は、電子請求の証明書発行手数料と同様、国保連合会に請求する介護給付費からの差引となりますが、請求書送付による口座振り込みにも対応いたします。

Q 複数の介護事業所を運営している場合はどのようになるか？

A 複数事業所を運営している場合であっても、1事業所番号あたり21,000円が必要となります。

Q 複数年を利用する場合、例えば3年間利用する時の料金はどのようになるか？

A 利用期間については、1年間ごとの契約となります。

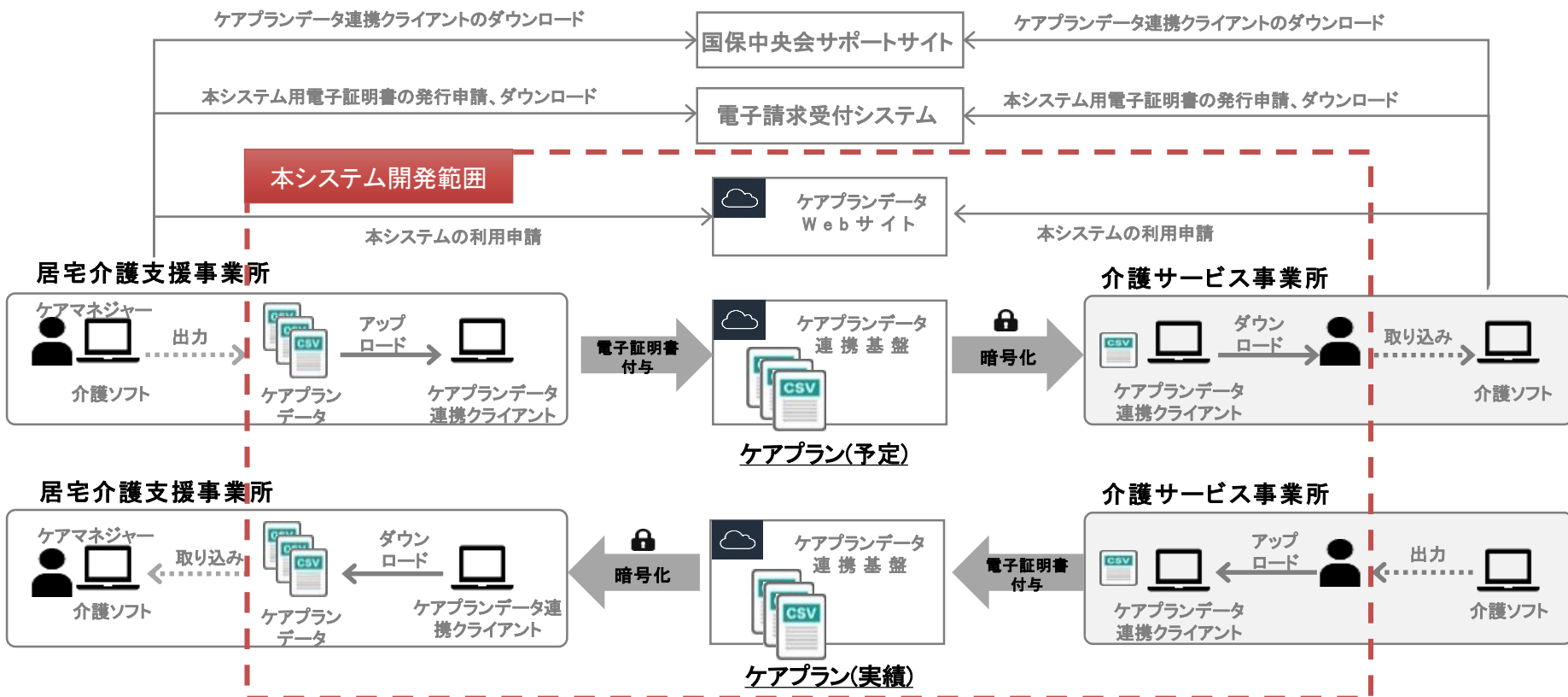
3年間ご利用いただく場合は、 $21,000円 \times 3 = 63,000円$ となります。

## 第二部

### ケアプランデータ連携システムの機能について

# 1. ケアプランデータ連携システムの全体概要(案)

- ・ケアプランデータ連携システムは介護ソフトから出力したケアプランデータのCSVファイル等をケアプラン連携クライアントソフト間でやり取りを行うシステムとなります。
- ・標準仕様IFに則したケアプランデータであれば利用可能(※今後検証予定)



## 注意点

- ・連携されたCSVファイル等を介護ソフトに取り込む必要があります。
- ・本システムではケアプラン(予定)と(実績)の突合や修正は行うことはできません。

## 2. 利用状況に応じた画面操作イメージ

---

### ケアプランデータ連携システムのユースケース

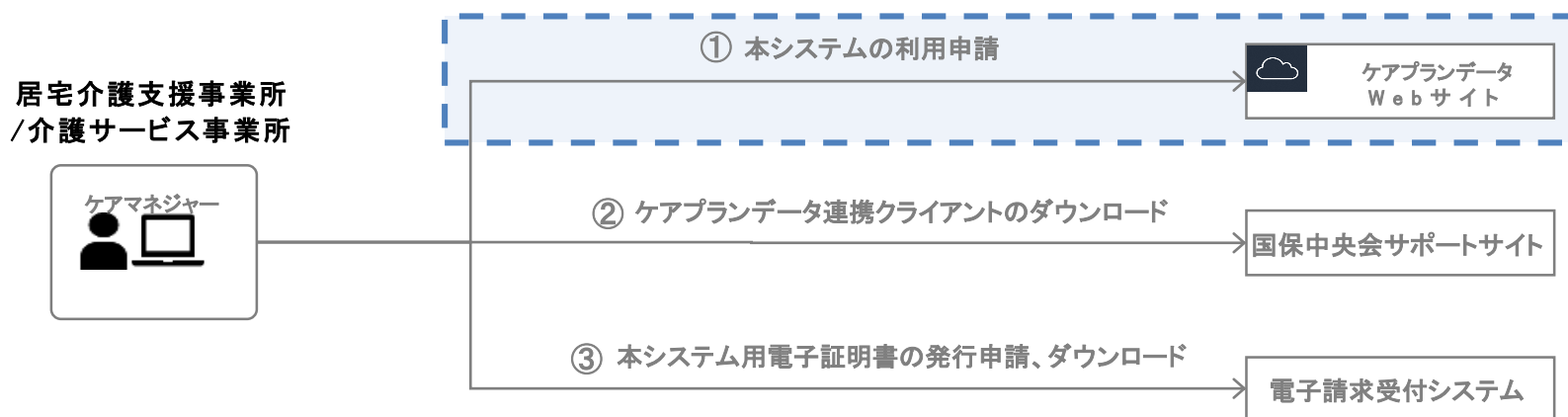
1. 利用を開始する場合
2. ケアプランデータを送信する場合
3. ケアプランデータを受信する場合



## 2-1. 利用を開始する場合(1/3)

システムを利用するために必要な準備として以下の対応が必要になります。

- ① システムの利用規約等を一読のうえ、利用申請に同意する
- ② ケアプランデータ連携クライアントソフトをダウンロードし、PCにインストールする  
(※お使いの介護ソフトがインストールされているPCへのインストールが可能である想定)
- ③ 電子証明書を発行申請し、インストールする  
(※電子請求の電子証明書をお持ちではない場合のみ対応)



次ページにて説明

## 2-1. 利用を開始する場合(2/3)

ケアプランデータ連携システムの利用申請をするために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所  
/介護サービス事業所



1

ご利用のPCから、ケアプランデータ連携システムのWebサイト(※)にアクセスします。

※本稼働時に開設するため、説明会時点ではアクセスできません。

【ログインページ】

(Webサイト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID  
ユーザIDを入力してください

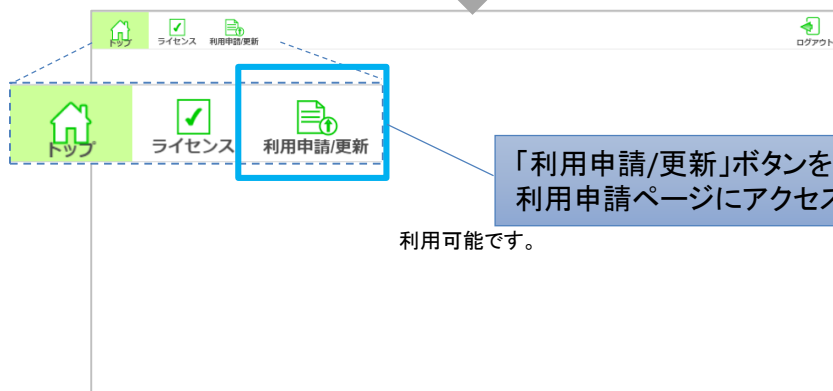
パスワード  
パスワードを入力してください 表示

ログイン

2

電子請求受付システムにログインするためのユーザIDおよびパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックし、トップページにアクセスします。

【トップページ】



3

「利用申請/更新」ボタンをクリックし、利用申請ページにアクセスします。

利用可能です。

## 2-1. 利用を開始する場合(3/3)

(前ページからの続き)



【利用申請ページ】

A screenshot of the '利用申請ページ' (Application Page). The page header includes icons for 'トップ', 'ライセンス', and '利用申請/更新', and a 'ログアウト' (Logout) link. The main content area displays 'ユーザID: KJXXXXXXXXXXXX' and '利用申請可能です。' (Application is possible). A blue button labeled '申請' (Apply) is highlighted with a blue box. A blue callout box with the number '4' contains the text: 「申請」ボタンをクリックし、利用規約同意ページにアクセスします。 (Click the 'Apply' button to access the Terms of Use Consent page.)

【利用規約同意ページ】

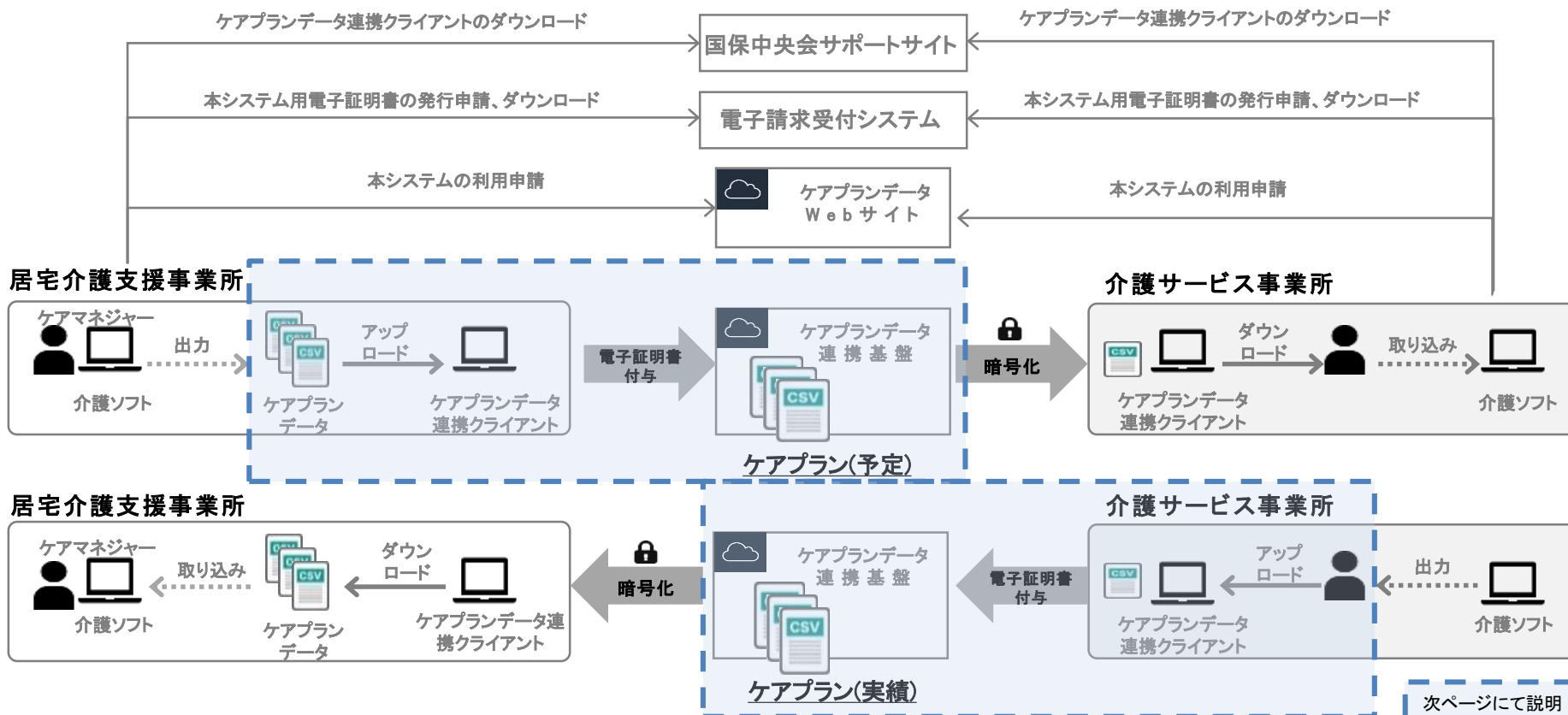
A screenshot of the '利用規約同意ページ' (Terms of Use Consent Page). The page title is '利用規約' (Terms of Use). The main content area contains a scrollable list of terms, with the last line highlighted in red. At the bottom, there are two buttons: '利用規約に同意しない' (Do not agree to Terms of Use) and '利用規約に同意する' (Agree to Terms of Use). The '利用規約に同意する' button is highlighted with a blue box. A blue callout box with the number '5' contains the text: 利用規約等について、スクロールして最後まで読み、「利用規約に同意する」ボタンをクリックすることで、本システムのライセンスが付与され、利用することが可能になります。 (Regarding the Terms of Use, scroll to the end and read, then click the 'Agree to Terms of Use' button to receive the system license and be able to use it.)

(注意)ライセンス料の支払方法を、請求書送付による口座振り込みにしたい場合は、国保連合会に支払方法の変更の連絡が必要になります。

※利用規約に同意した後、ライセンス画面へアクセスすることで、ライセンスの有効期限、ライセンス料の支払い状況を確認することが可能です。

## 2-2. ケアプランデータを送信する場合(1/8)

- ① お使いの介護ソフトからケアプランデータ(提供表)をCSV出力する
- ② ケアプランデータ連携クライアントを起動し、送信画面からケアプランデータを送信する  
(※ケアプランデータを送信する際には、インターネットに接続可能な環境で操作する必要あり)  
(※送信時には電子請求と同様のユーザIDとパスワードの入力が必要)



## 2-2. ケアプランデータを送信する場合(2/8)

ケアプラン(予定または実績等)を送信するために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所  
/介護サービス事業所



1

ご利用のPCにインストールされている、ケアプランデータ連携クライアントを起動します。

【ログイン画面】

(クライアントソフト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID  
ユーザIDを入力してください

パスワード  
パスワードを入力してください

ログイン

2

クライアントソフトログイン用のユーザIDおよびパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックし、トップページにアクセスします。

【トップ画面】

ホーム 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

ホーム 受信一覧 送信一覧 **新規作成** 下書き一覧 一括送信

**利用可能です。**

ただいまシステムは正常稼働中です。

3

「新規作成」ボタンをクリックし、新規作成画面にアクセスします。

## 2-2. ケアプランデータを送信する場合 (3/8)

(前ページからの続き)

**4**

相手先事業所に送信したい第1,2,6,7表のCSVファイルや3表等のPDFファイルをドラッグ&ドロップし、画面に追加します。  
なお、本画面で一度に送信可能なのは1事業所分となります。(送信先事業所番号はCSVファイルを追加することで自動的に入力されます)

**5**

「メッセージ」欄に相手先事業所に伝えたい内容を入力することができます。  
(FAXの頭紙に記載していた内容等)

**6**

「送信」ボタンをクリックし、送信確認画面を表示します。  
なお、画面にファイルを追加している途中に業務等で一時的に離席する場合は「一時保存」ボタンをクリックすることで、保存することができます。

**7**

「OK」ボタンをクリックすることで、相手先事業所にケアプランデータ等のファイルを送信します。

**【新規作成画面】**

送信先事業所番号

添付ファイル (CSV) UPHOSOKU\_202210\_0000000000\_1111111111\_202210311 削除

添付ファイル (PDF等) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.pdf 削除

ここにファイルをドロップ  
または  
ファイルを選択

メッセージ

戻る 一時保存 送信

**【送信確認画面】**

送信確認

相手先事業所番号 : 0000000000  
添付ファイル(CSV) : UPIKYO\_1234567890\_2468135791\_20191110102233.csv  
UPIKYO\_1234567890\_2468135791\_201912210102233.csv  
UPIKYO\_1234567890\_2468135791\_20193310102233.csv  
添付ファイル(PDF等) :  
メッセージ : 新規作成(下書き1)  
メッセージです。

以上の内容で送信してよろしいですか？

キャンセル OK

## 2-2. ケアプランデータを送信する場合(4/8)

ケアプラン(予定または実績等)を一括送信するために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所  
/介護サービス事業所



1

ご利用のPCにインストールされている、ケアプランデータ連携クライアントを起動します。

【ログイン画面】

(クライアントソフト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID  
ユーザIDを入力してください

パスワード  
パスワードを入力してください

ログイン

2

クライアントソフトログイン用のユーザIDおよびパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックし、トップページにアクセスします。

【トップ画面】

ホーム 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 ログアウト

ホーム 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信

現在、利用可能です。  
現在、システムは正常稼働中です。  
どうぞご利用ください。

3

「一括送信」ボタンをクリックし、新規作成画面にアクセスします。

## 2-2. ケアプランデータを送信する場合 (5/8)

(前ページからの続き)



4

相手先事業所に送信したい第1,2,6,7表のCSVファイルをドラッグ & ドロップし、画面に追加します。  
 なお、CSV以外のファイルは一括送信画面でアップロードすることができません。

【一括送信画面】

送信先事業所名称	ファイル出力日時	メッセージ	ファイル名	ファイル種別	送信結果
事業所A	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_12...CSV	●	未送信 <span>編集</span>
			UP2KYO_0123456789_12...CSV	●	
			UPHOSOKU_000000_12...CSV	●	
事業所B	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_13...CSV	●	未送信 <span>編集</span>
			UP2KYO_0123456789_13...CSV	●	
			UPHOSOKU_000000_13...CSV	●	
事業所C	2022/10/02 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_14...CSV	●	未送信 <span>編集</span>
			UP2KYO_0123456789_14...CSV	●	
			UPHOSOKU_000000_14...CSV	●	
事業所D	2022/10/03 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_15...CSV	●	未送信 <span>編集</span>
			UP2KYO_0123456789_15...CSV	●	
			UPHOSOKU_000000_15...CSV	●	

ファイルの名前からシステムが自動で判別し、送信先事業所名称を表示します。



## 2-2. ケアプランデータを送信する場合(6/8)

(前ページからの続き)

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

全選択 全選択解除 削除

送信先事業所名称	ファイル出力日時	メッセージ	ファイル名	ファイル種別			送信結果	編集
				登録	削除	PDF等		
事業所A	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_12...CSV	●	●	●	未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_12...CSV	●	●	●		
			UPHOSOKU_000000_12...CSV	●	●	●		
事業所B	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_13...CSV	●	●	●	未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_13...CSV	●	●	●		
			UPHOSOKU_000000_13...CSV	●	●	●		
事業所C	2022/10/02 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_14...CSV	●	●	●	未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_14...CSV	●	●	●		
			UPHOSOKU_000000_14...CSV	●	●	●		
事業所D	2022/10/03 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_15...CSV	●	●	●	未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_15...CSV	●	●	●		
			UPHOSOKU_000000_15...CSV	●	●	●		

一括送信

5

3表等のPDFファイルを添付したい場合は、編集したいデータの画面右部の[編集]をクリックします

### 【編集画面】

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

送信先事業所番号 1299999999

添付ファイル (CSV)

UP1KYO_0123456789_1299999999_20221017123456.CSV	削除
UP2KYO_0123456789_1299999999_20221017123456.CSV	削除
UPHOSOKU_000000_0123456789_1299999999_20221017123456.CSV	削除

添付ファイル (PDF等)

XXXXXXXXXXXXX.PDF	削除
-------------------	----

ここにファイルをドロップ  
または  
ファイルを選択

メッセージ

MM月の報告を申し上げます。

戻る 更新

6

添付したい3表等のPDFファイルをドラッグ & ドロップし、画面に追加します。

7

「メッセージ」欄に相手先事業所に伝えたい内容を入力することができます。

## 2-2. ケアプランデータを送信する場合(7/8)

(前ページからの続き)

【一括送信画面】

送信先事業所名称	ファイル出力日時	メッセージ	ファイル名	ファイル種別			送信結果	
				登録	削除	PDF等		
事業所A	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_12_...CSV	●			未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_12_...CSV	●				
			UPHOSOKU_000000_12_...CSV	●				
事業所B	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_13_...CSV	●			未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_13_...CSV	●				
			UPHOSOKU_000000_13_...CSV	●				
事業所C	2022/10/02 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_14_...CSV	●			未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_14_...CSV	●				
			UPHOSOKU_000000_14_...CSV	●				
事業所D	2022/10/03 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_15_...CSV	●			未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_15_...CSV	●				
			UPHOSOKU_000000_15_...CSV	●				

8

【一括送信】をクリックし、送信先事業所に送信します。

【送信確認画面】

事務所	日時	送信状況
事務所A	2022/10/01 12:34:56	成功
事務所B	2022/10/01 12:34:56	失敗
事務所C	2022/10/02 12:34:56	送信中...
事務所D	2022/10/03 12:34:56	送信待ち
事務所E	2022/10/04 12:34:56	送信待ち

送信中の画面が表示され、送信状況が更新されます

## 2-2. ケアプランデータを送信する場合(8/8)

(前ページからの続き)

【送信確認画面】

事務所	日時	結果
事務所A	2022/10/01 12:34:56	成功
事務所B	2022/10/01 12:34:56	失敗
事務所C	2022/10/02 12:34:56	成功
事務所D	2022/10/03 12:34:56	成功
事務所E	2022/10/04 12:34:56	成功

【一括送信画面】

送信先事業所 名称	ファイル出力 日時	メッセージ	ファイル名			送信結果
			登録	削除	PDF等	
ここにファイルをドロップ または ファイルを選択						

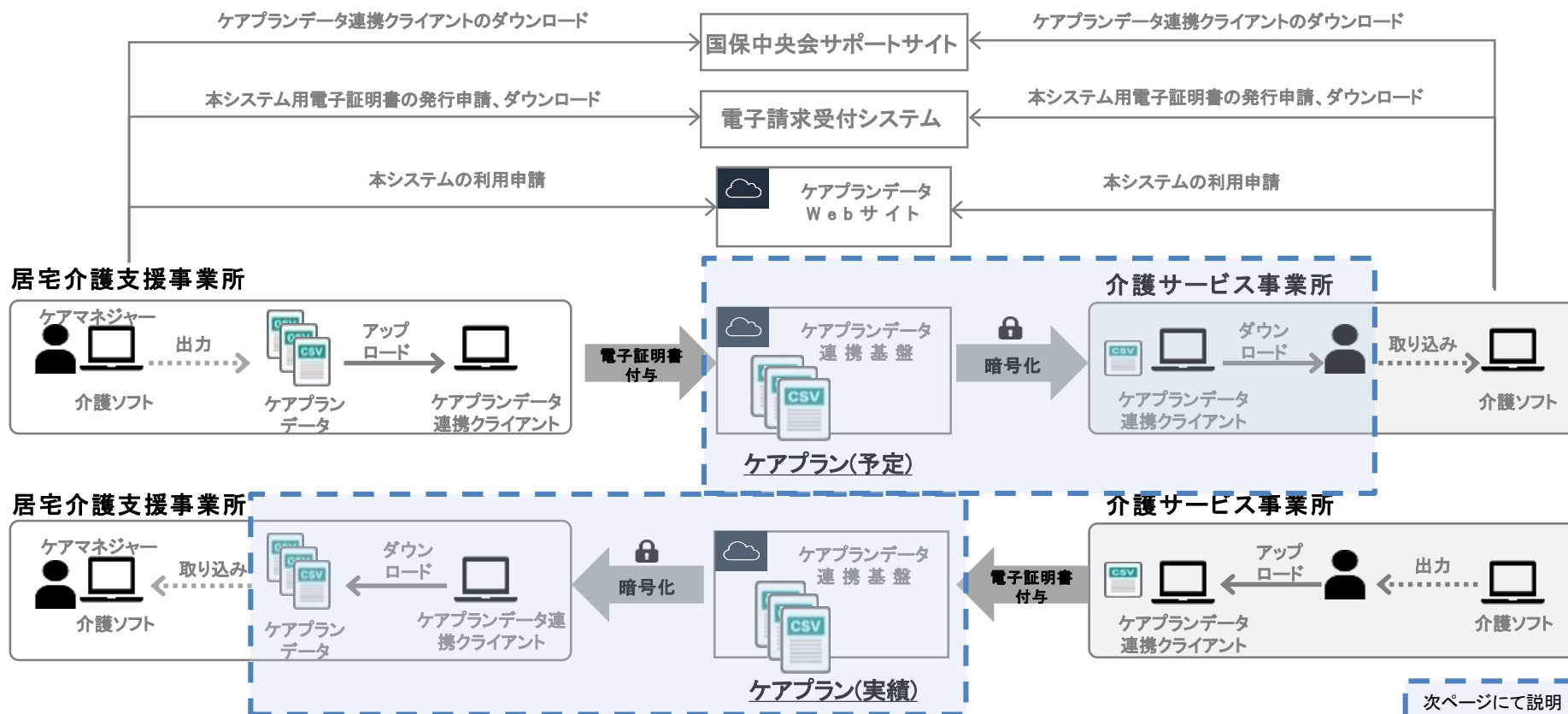
送信成功したデータは一覧から削除され、送信中断・送信失敗となったデータは一覧に残ります。

## 2-3. ケアプランデータを受信する場合(1/3)

①ケアプランデータ連携クライアントを起動し、受信一覧画面からケアプランデータを受信する

(※ケアプランデータを受信する際には、インターネットに接続可能な環境で操作する必要あり)

(※受信時には電子請求と同様のユーザIDとパスワードの入力が必要)



## 2-3. ケアプランデータを受信する場合(2/3)

ケアプラン(予定または実績等)を受信するために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所  
/介護サービス事業所



【ログイン画面】

(クライアントソフト)

ケアプランデータ連携システム

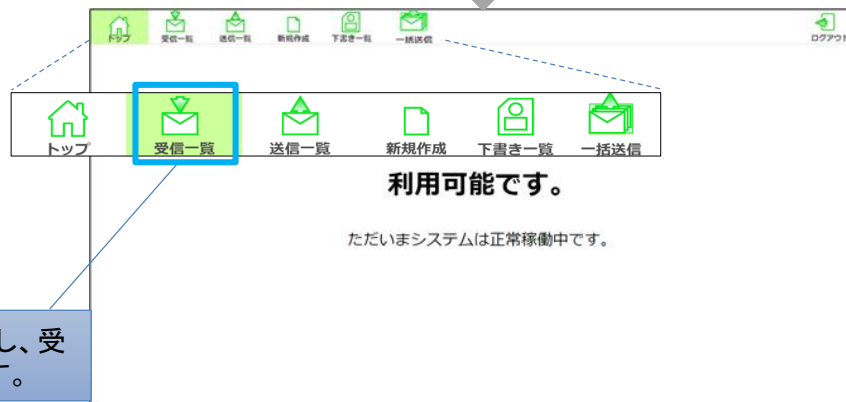
ユーザID  
ユーザIDを入力してください

パスワード  
パスワードを入力してください

ログイン

1  
すでにケアプランデータ連携クライアントをご利用いただいている場合は、ログインし直す必要はありません。

【トップ画面】



トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信

**利用可能です。**

ただいまシステムは正常稼働中です。

2

「受信一覧」ボタンをクリックし、受信一覧画面にアクセスします。

## 2-3. ケアプランデータを受信する場合 (3/3)

(前ページからの続き)



【受信一覧画面】

受信日時	メッセージ	送信元事業所番号	ファイル名	ファイル種別	データ取得状況
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UP1KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	未
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UPPLAN201912_0300000100030000000520191025200201.PDF	PDF等	未
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UP1KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	済
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UP2KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	済
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UPHOSOKU_000000_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	済
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	DLTPLAN_201912_0300000100_0300000005_2019025200201...	削除	未
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UP1KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	未
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UP2KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	未
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。ご確認ください。	10000000000000	UP1KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	未
2022/07/01 09:15	x月分のファイルを送信いたします。	10000000000000	UP2KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV	登録	未

4

新着のケアプランデータをご利用のPCにダウンロードするため、リンク(更新日時)をクリックし、詳細画面にアクセスします。  
なお、新着情報は薄い緑の背景色、ケアプランデータをPCにダウンロードした情報は白い背景色で表示します。

3

「更新」ボタンをクリックし、相手先事業所が送信したケアプランデータ等を受信します。ただし、本システムはデータを蓄積しない仕様となっていますので、サーバに集まったデータについては、一定期間経過後にデータを削除します。

データ取得

更新

【受信詳細画面】

受信日時	2022/07/01 09:15
送信元事業所ID	10000000000000
データ取得状況	済
メッセージ	x月分のファイルを送信いたします。 ご確認ください。よろしくお願いいたします。 x月分のファイルについては
添付ファイル(CSV)	UP1KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV UP2KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV UPHOSOKU_000000_123456789_2468135790_20191110102233.CSV
添付ファイル(PDF)	UPPLAN201912_0300000100030000000520191025200201.PDF

戻る      データ取得

5

「データ取得」ボタンをクリックし、相手先事業所から送信されたケアプランデータ等をPCにダウンロードします。ダウンロード先は表示される画面で任意の場所を指定します。

(注意)本システムでは、受信したケアプランを印刷や修正をすることは出来ません。

(参考)ダウンロードすることで、受信一覧画面の「データ取得状況が以下の通りに代わります。

未 → 済

### 3. 本システムに搭載する機能

#	機能概要		機能の提供時期	
			本稼働 R5.4～	将来拡張 予定※
1	ログイン認証機能	ID/PWでアカウントの認証ができる機能。	○	
2		ログインしているユーザの認証を解除しログアウトする機能。	○	
3	メニュー・お知らせ機能	ユーザIDのアカウント種別(権限)に沿った各機能をメニューに表示する機能。	○	
4		メンテナンスのための停止や新規機能の追加等の、全事業所を対象にしたお知らせを表示する機能。		○
5	データ送信機能	新規送信データを作成し、メッセージを入力する機能。	○	
6		作成していた送信データを一時保存する機能。	○	
7		送信データに電子証明書を付与し、かつ電子証明書が電子請求受付システムから発行されたものであるかを検証する機能。また送信データを暗号化する機能。	○	
8		複数事業所に一括で送信する機能。	○	
9	データ受信機能	サーバに登録されたデータの一覧を取得・データの詳細を取得する機能。	○	
10		複数事業所のデータを一括でPCにダウンロードする機能。	○	
11		受信したデータに事業所名を表示する機能。	○	
12	データ連携対象検索機能	送信先事業所が、本システムでデータ連携が可能か否かを検索する機能。		○
13	介護ソフト連携機能	他社が開発、販売しているケアプランデータを作成する介護ソフトから直接ケアプランデータを連携するためのAPIを開発し、他社に提供する。		○
14	送信代行機能	電子請求における代理請求(業者に請求を委任すること)と同様、ケアプランデータについても、代行業者に委任し、代行する機能。		○
15	既に地域でデータ連携を行っているサービス等との連携機能	既に地域でデータ連携を行っているサービスを利用している事業所と本システムを利用する事業所間でシームレスなケアプランデータ連携を実現するための機能		○

※将来的な機能拡充を予定しているが、提供時期は未定。

## 4. サポート体制等

---

### <事業所へのサポート>

- ・事業所からの問合せに対応する、ケアプランデータ連携システム用のコールセンターを設置するため、お困りごと等に迅速に対応。
- ・多く寄せられる問合せ等について、Webサイト上に掲載することで、問合せの手間を軽減。
- ・クライアントソフトのインストール等や操作にかかるマニュアルを提供。

### <利用者の利便性向上>

- ・利用者の利便性向上に向け、適宜機能追加を実施。(参考機能は前ページを参照)



## Appendix. Q&A

最新情報に掲載した資料をもとに、関係団体の皆様にご説明をした際にいただいたご質問等について代表的なものをご紹介します。国保中央会ホームページ(<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/index.html>)にQ&Aは掲載されておりますので、ご参照ください。

#	質問	回答
1	ケアプランの標準様式以外のデータ(入院時・退院時情報等)の送信は可能なのか。	標準様式以外の情報は、PDF等で出力したものを添付ファイルとして送信は可能です。
2	開発中の画面イメージを拝見したが、受信一覧において、送信元の事業所名を表示できないか。	どの事業所から送付されたケアプランデータであるかが分かるよう、事業所名を表示する予定です。
3	本システムを導入することで転記不要になるとのことだが、どの部分が転記不要になるのか。	現在FAXで送られてきている紙媒体のケアプランを介護ソフトに手入力しているところを、本システムと介護ソフトを組み合わせることで、手入力が不要になることを意図しています。サービス事業所側は、ケアマネ事業所から送られてきたケアプラン(予定)を、ケアマネ事業所側はサービス事業所から送られてきたケアプラン(実績)を介護ソフトに入れるところになります。
4	送信したケアプランデータを蓄積し、将来的に利活用する想定はあるか。	本システムはデータを蓄積しない仕様となっておりますので、送受信のためにサーバに集まったデータについては、一定期間経過後はデータが削除されます。将来的なデータの蓄積については今後厚労省において検討される想定です。
5	送信したケアプランデータが受信側に届いたことを送信側が認識することが可能か。	受信側が事業所のPCにデータをダウンロードしたことを、送信側の送信一覧画面上で認識することが可能となります。
6	ケアプラン標準仕様の3版とそれ以前のバージョンのやりとりはできるのか。	ケアプランデータ連携システムにおいては、3版および2版のケアプランデータを送受信することは可能です。ただし、ご利用中の介護ソフトで各バージョンのケアプランを取り込めるか否かは介護ソフトの仕様となります。
7	データを送信する場合は個別の事業所宛にそれぞれ送信するのか。それとも一括で自動的に振り分ける機能があるのか。	一括送信機能では、複数事業所のケアプラン(1,2,6,7,表のCSVファイル)を一括でアップロードすることで事業所ごとに自動で振り分けることができます。振り分け後、事業所ごとに3表等のPDFファイルの添付やメッセージの入力することも可能です。通常の実績送信機能では、個別の事業所宛にそれぞれ送信することも可能です。