

# ケアプランデータ連携システムについて

---

～ システムの全体概要と機能～

公益社団法人 国民健康保険中央会  
介護保険課

令和5年10月16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. 業務フローについて
5. 利用準備フロー
6. 料金について
7. サポート体制等
8. よくあるご質問のご紹介

## 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
2. ケアプランデータ連携システムの全体の流れ
3. 利用状況に応じた画面操作イメージ
  - 3-1. 利用を開始する場合
  - 3-2. ケアプランデータを送信する場合
  - 3-3. ケアプランデータを受信する場合

## 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で送る

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、あわせて介護の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、今後も、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、現場の声に耳を傾けながら、介護の在り様についても、政治の立場から何をしていかなければならないのか、取組を検討していきたいと考えます。

※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

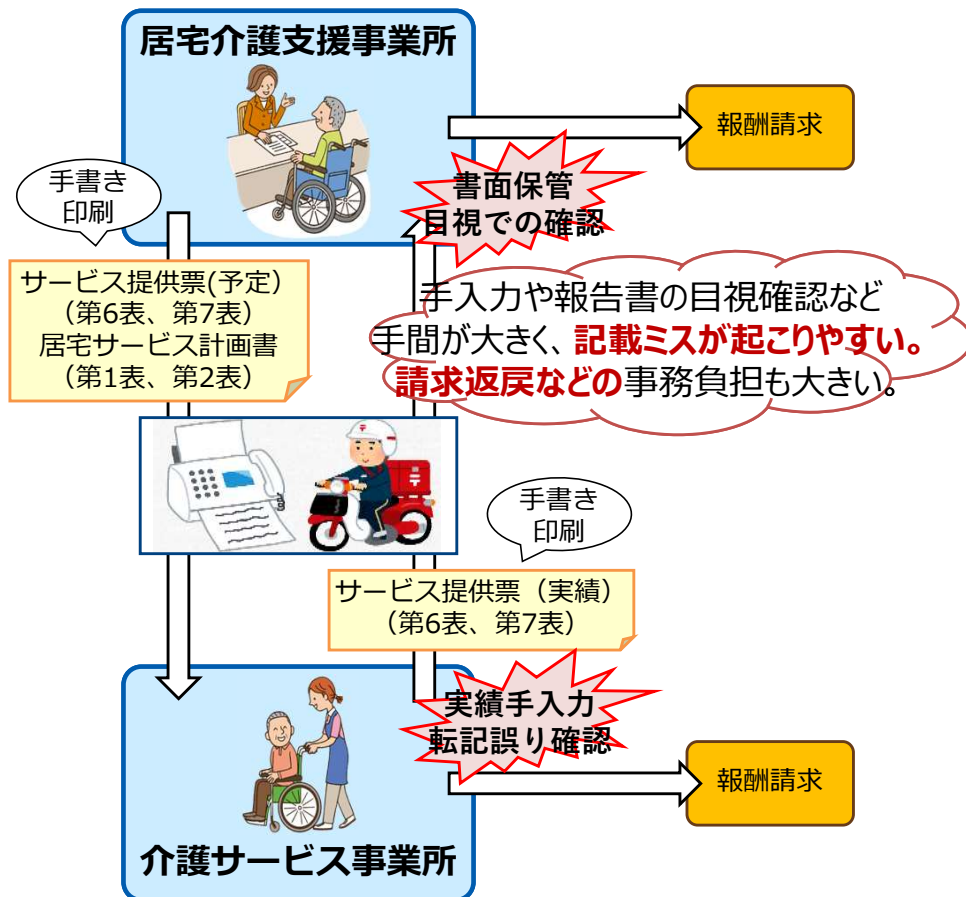
【期待できる削減効果例】

- ・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**

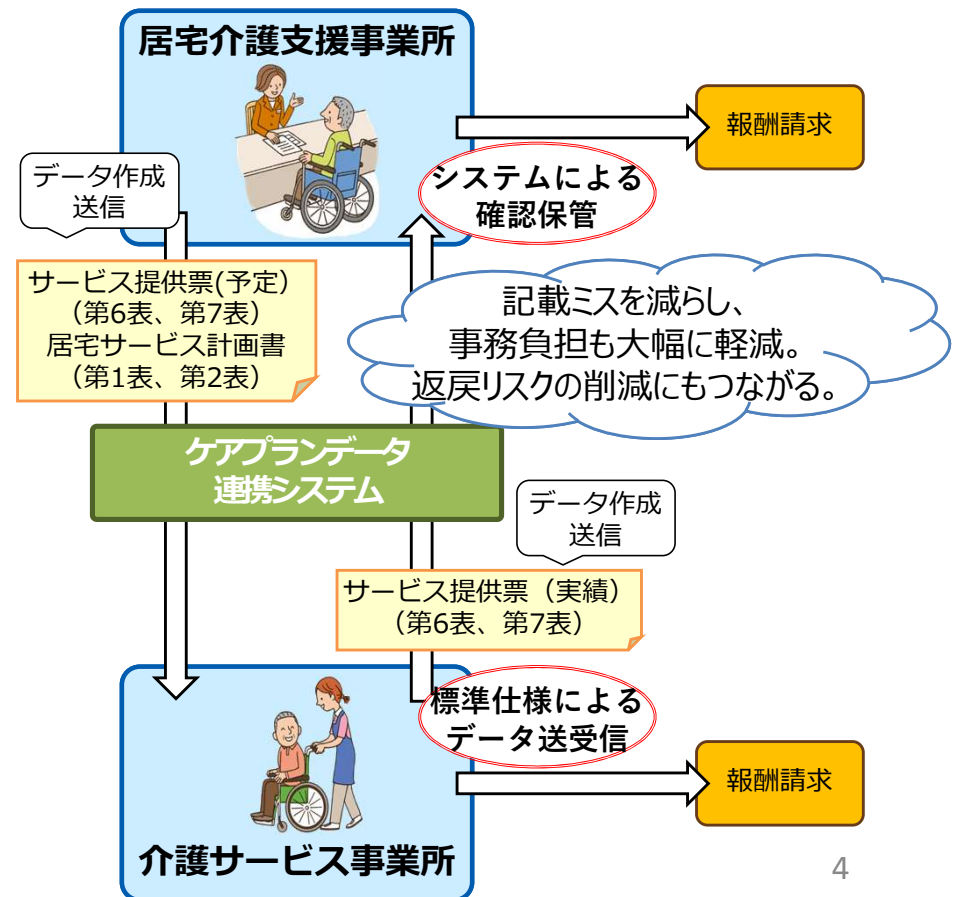
【効率化による相乗効果例】

- ・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**

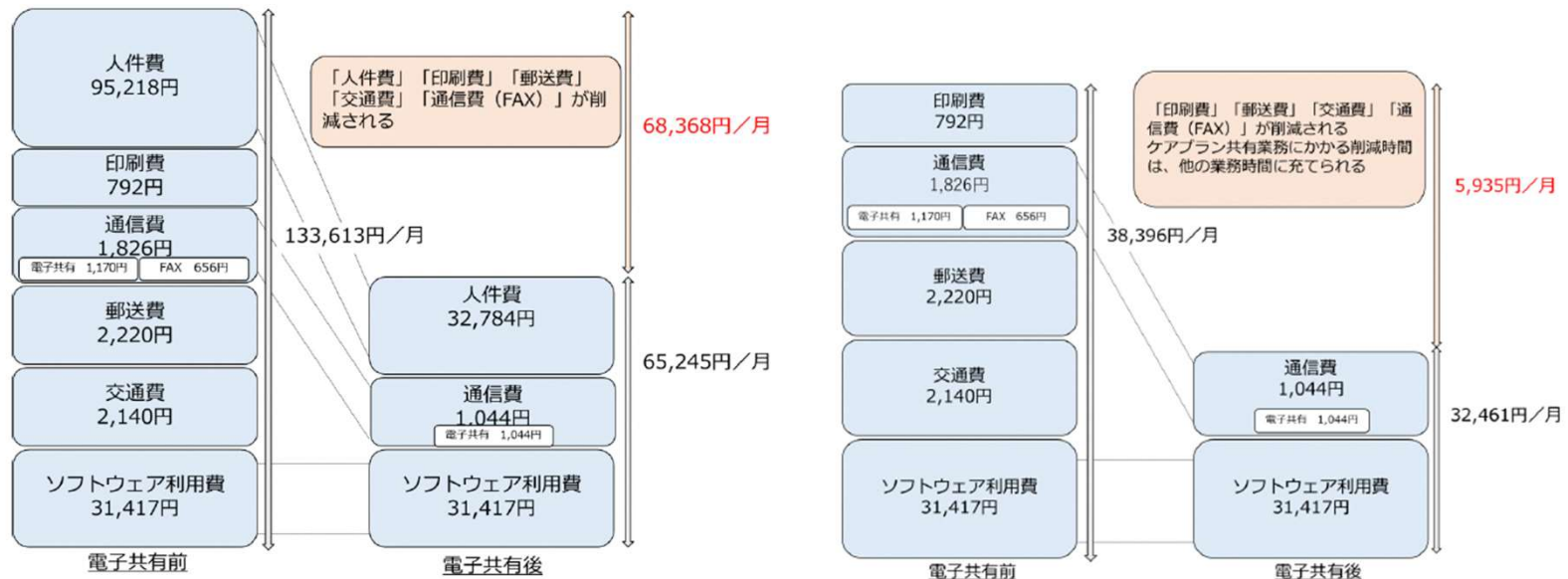
※ 1ヶ月あたり約6千円 × 12ヵ月

※ 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)

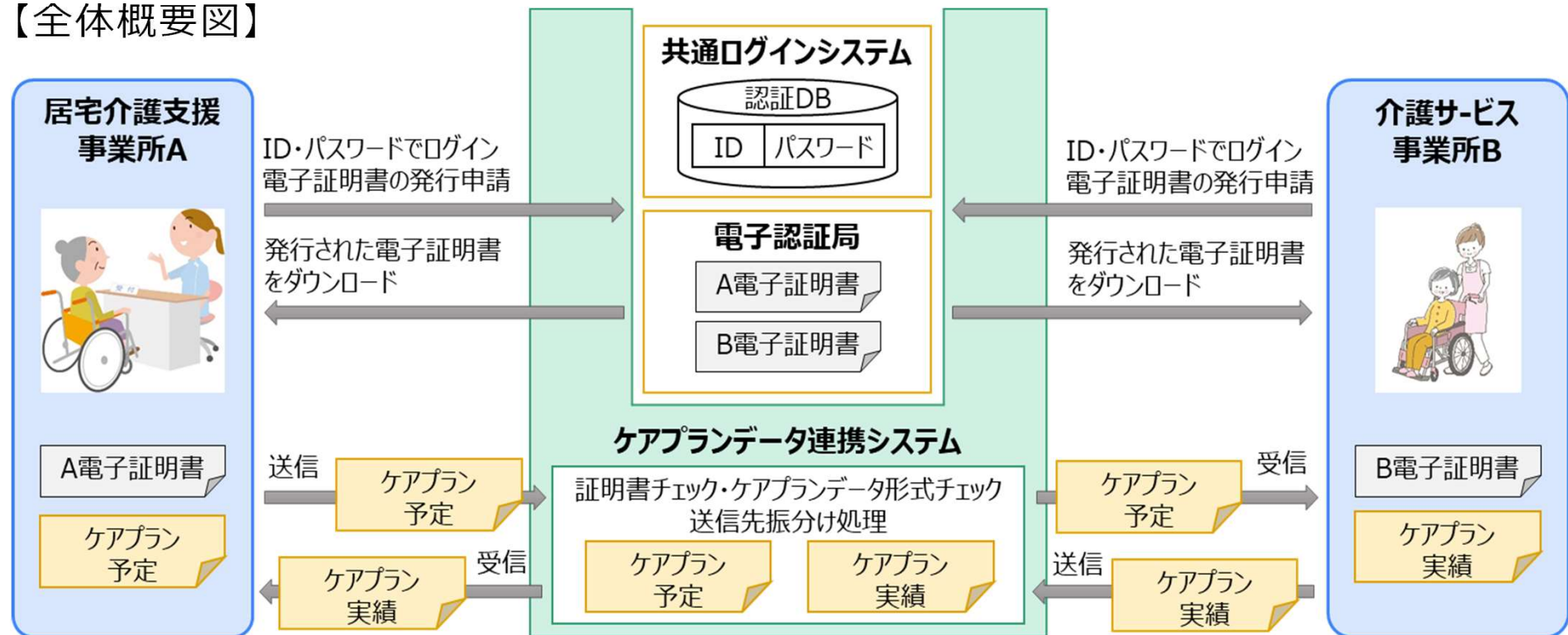
※ケアプラン連携効果の推計(人件費削減を考慮しない場合)

### 3. 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。

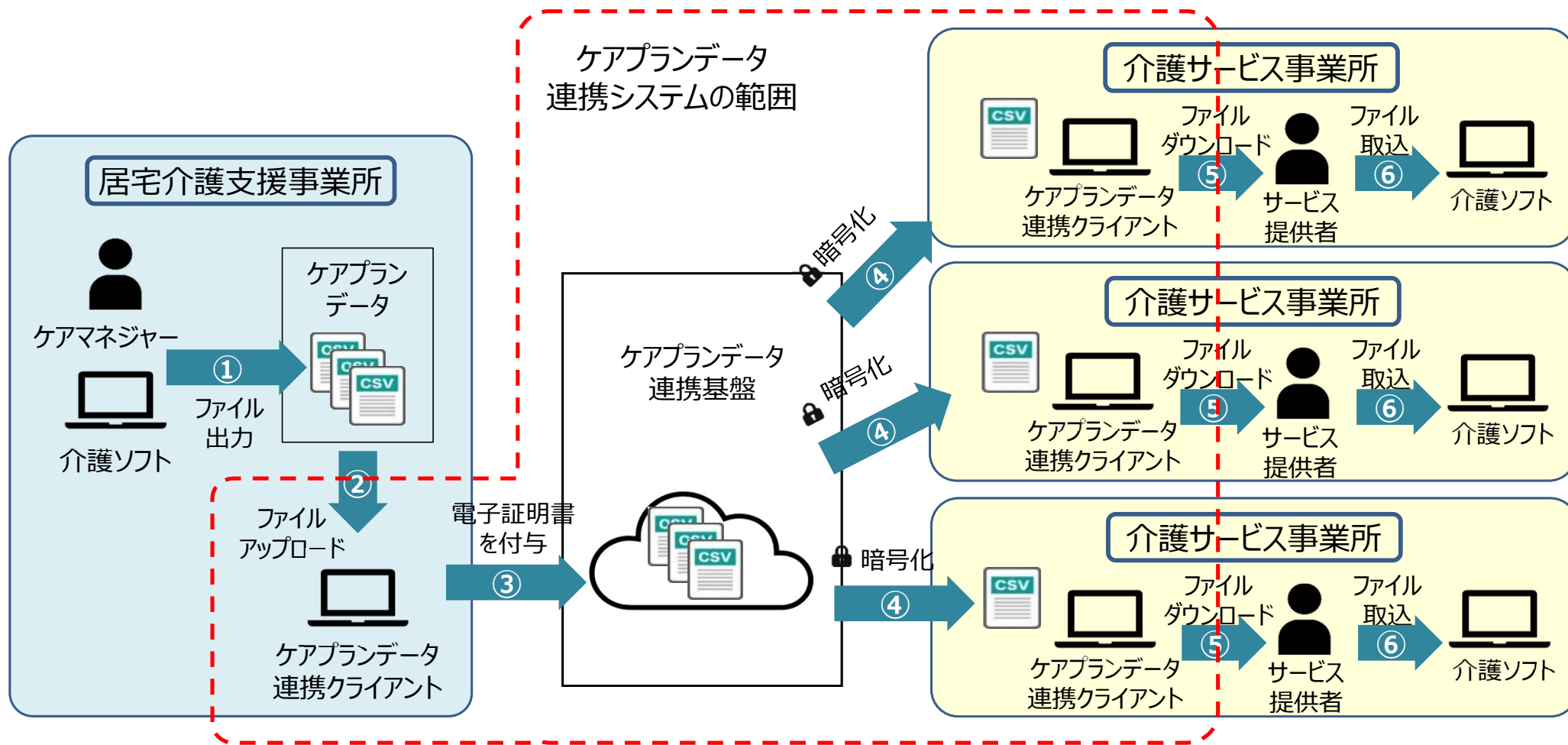
介護事業所の利用者は、「**ケアプランデータ連携クライアント**」からインターネット回線を経由し、「**ケアプランデータ連携基盤**」を通して事業所間のケアプランデータのやり取りを行います。

【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. 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】

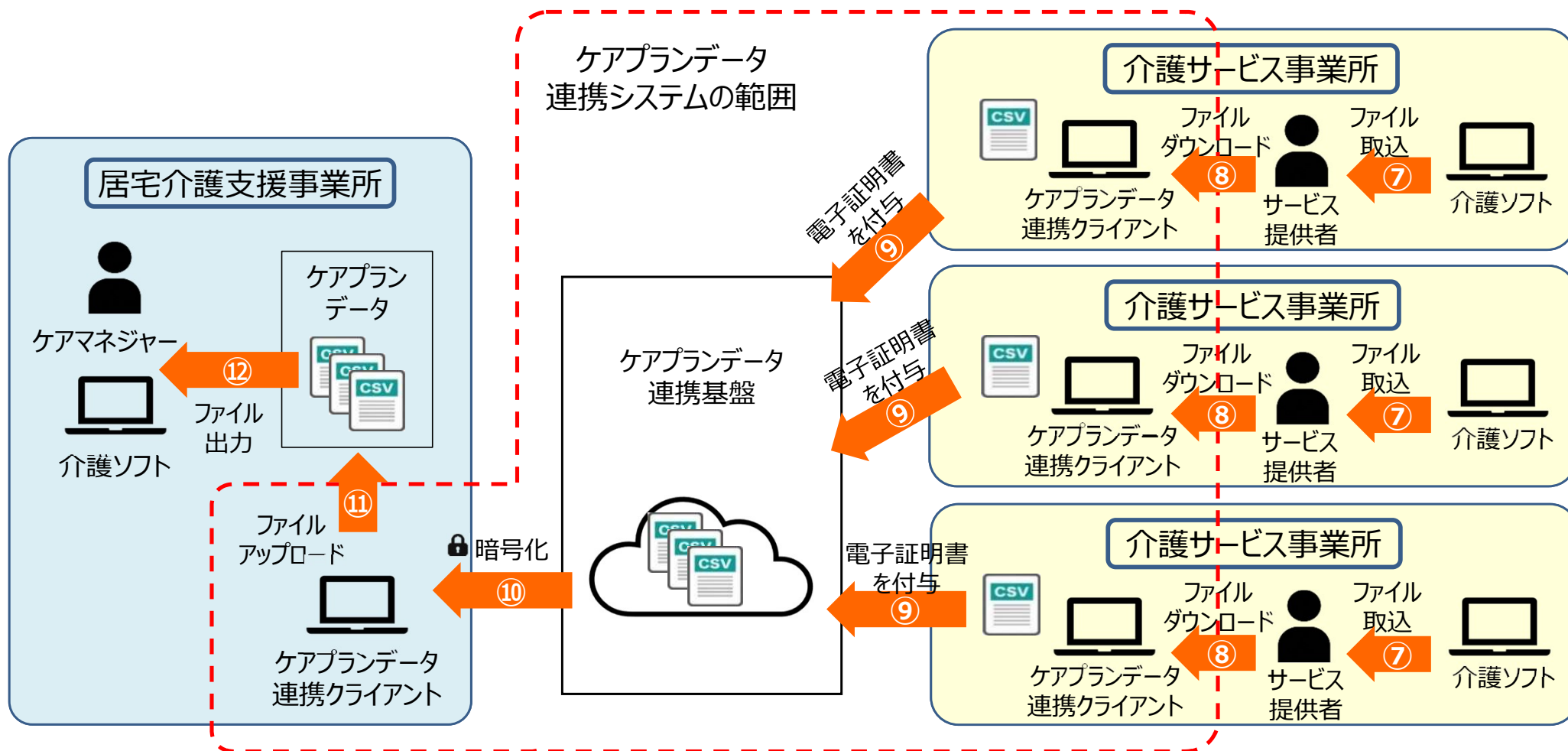
- ① ケアマネジャーにてケアプランデータ予定ファイルを作成、CSVファイルとして出力
- ② 出力したケアプランデータ予定ファイルをケアプランデータ連携クライアントにアップロード
- ③ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信

### 【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で送信情報を確認、ケアプランデータ連携基盤から受信
- 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
- 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



## 4. ケアプランデータ(実績)の連携 業務フロー図



### 【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で送信情報を確認し、ケアプランデータ連携基盤から受信
- 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
- 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

### 【介護サービス事業所】

- ⑦ 介護ソフトにサービス実績を入力、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
- ⑧ 出力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
- 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

# 5. 利用準備フロー

ケアプランデータ連携システムの導入から利用開始までの流れを、「ケアプランデータ連携システム導入フロー」としてまとめ、国民健康保険中央会HP及びヘルプデスクサポートサイトに掲載しています。

ケアプランデータ連携システム導入フロー (更新日：2023年5月26日)		前提1 介護予防ケアマネジメント等を地域包括支援センタからの委託により行っている場合は、本システムをご利用いただくことができません 前提2 居宅介護支援事業所または介護サービス事業所の双方での利用が必要なため、データ連携先の利用意向のご確認をお願いします
対応事項	対応内容の詳細	備考
1 介護ソフトの対応状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランデータの作成や管理ができる介護ソフトの導入が必要です（介護保険請求の機能のみを備えたソフトでは利用できません）</li> <li>ご利用されている介護ソフトが介護厚生労働省のケアプラン標準仕様インターフェースに対応しているか介護ソフトベンダーに確認します(※1)</li> </ul>	※1 標準仕様については、厚生労働省のサイト「3. 介護現場における情報連携の促進」をご参照ください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html</a> 「ケアプランデータ連携システム」ベンダ試験の実施結果は、以下サイトにてお知らせします。 <a href="https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/index.html">https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/index.html</a>
2 ケアプランデータ連携クライアントソフトを導入する端末、ネットワーク環境の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows10またはWindows11の端末を準備します</li> <li>ブラウザ（Microsoft Edge）を最新バージョンにします</li> <li>準備した端末がインターネットに接続可能なことを確認します</li> </ul>	クライアントソフトは1事業所番号あたり1台の導入となりますので、事業所内の端末構成をご確認いただき、導入端末を決定してください。 セキュリティの観点からWindows Updateで最新状態にしてください。
3 介護電子請求用ユーザID及びパスワードの確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申請やデータ送信時に用いる、電子請求受付システムで使用されている<b>KJから始まる14桁のユーザID</b>及びパスワードを確認します（<b>HDから始まるユーザIDは代理請求用のため利用できません</b>）</li> </ul>	以下に該当する場合、事業所の所在地の国保連合会にユーザIDの確認とパスワードの発行・再発行を依頼してください。 ①インターネット請求を行っていない（ユーザIDとパスワードを持っていない） ②請求を代理人に委託して、ユーザIDとパスワードを失念してしまった 所要時間（目安）：郵送を伴う場合、2週間前後（混雑状況で増減します） 国民健康保険団体連合会リンク <a href="https://www.kokuho.or.jp/link/">https://www.kokuho.or.jp/link/</a>
4 電子証明書インストール状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入する端末に正しい電子証明書が入っているか確認します</li> <li>電子請求で使用している端末に導入する場合は、備考記載の電子証明書が既にインストールされているか確認します。該当する場合は「5. ケアプランデータ連携システムのクライアントアプリのインストール」に進みます</li> </ul>	電子証明書のインストール状況を確認したい場合は、別紙「 <a href="#">電子証明書の確認方法</a> 」をご参照ください。 本システムで利用できる電子証明書は、「請求委任事業所用ケアプラン証明書」、「介護保険証明書」の2種類です。
4-1 証明書発行用パスワードの確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子証明書を申請、ダウンロードする際の証明書発行用パスワードを確認します</li> </ul>	証明書発行用パスワードが不明な場合は、「 <a href="#">3.6.4 証明書発行用パスワード再発行</a> 」をご参照ください。
4-2 電子証明書のインストール	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求受付システムでご利用中の端末以外の端末に、介護保険証明書を再度インストールします（このインストールにあたり証明書発行手数料は不要です）</li> </ul>	「 <a href="#">3.6.3.介護保険証明書を再度ダウンロード・インストール</a> 」をご参照ください。 電子請求受付システムのアクセス方法 <a href="https://www.kaigo.e-seikyuu.jp/KShinsei/main">https://www.kaigo.e-seikyuu.jp/KShinsei/main</a>
4-3 ケアプラン証明書の申請及びインストール	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求受付システム総合窓口に、<b>KJで始まる14桁のユーザID</b>でログインし請求委任事業所用ケアプラン証明書を申請します（発行手数料は不要です）</li> <li>準備された端末に電子証明書をダウンロードし、インストールします</li> </ul>	「 <a href="#">3.7. 請求委任事業所用ケアプラン証明書の取得・更新</a> 」をご参照ください。 この不明点は、ケアプランデータ連携システムのヘルプデスクに確認ください。
5 ケアプランデータ連携システムの利用申請	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランデータ連携システムの利用申請サイトにアクセスし、<b>KJで始まる14桁のユーザID</b>でログインの上、利用規約を確認し、同意してください(※2)</li> </ul>	ケアプラン利用申請Webサイト <a href="https://www.careplan-renkei.jp/">https://www.careplan-renkei.jp/</a> ※2 仮パスワードの場合、電子請求受付システムで新しいパスワードに変更後、利用申請Webサイトにログインください。
6 ケアプランデータ連携システムクライアントアプリのインストール	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランデータ連携システムのヘルプデスクサポートサイトにアクセスし、<b>お気に入り登録</b>し、製品ダウンロード画面に進みます</li> <li>ケアプランデータ連携クライアントアプリをダウンロードし、端末にインストールします</li> <li>アプリへのログインおよびデータ連携を開始します</li> </ul>	ヘルプデスクサポートサイト <a href="https://www.careplan-renkei-support.jp/">https://www.careplan-renkei-support.jp/</a> を表示した状態で、ctrl+Dキーを同時押下すると、お気に入り登録できます。 ケアプランデータ連携システム操作マニュアル「2.3アプリのインストールについて」をご参照の上、この不明点は、ケアプランデータ連携システムのヘルプデスクに確認ください。 連携先が本システム未導入の場合は、運用を開始するタイミングを調整ください。
7 ライセンス料のお支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用規約第8条第2項に規定の方法でライセンス料等が支払われます(※3)</li> <li>第2項 国保連がお支払いする給付費からの差し引きによるお支払い</li> </ul>	※3 請求書での支払い(第3項)をご希望の場合は、事業所の所在地の国保連合会に請求書を発行依頼してください。振り込み事務及び振込手数料にかかる費用は、事業所にてご負担をお願いします。

## 6. 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 (申込日から起算して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。**

## 7. サポート体制等(1/2)

### ■ サポートサイトへのアクセス

- ・ 国民健康保険中央会のケアプランデータ連携システムにリンクされているWebサイトをクリック
- ・ または、 <https://www.careplan-renkei-support.jp/> を入力します。

#### 【ヘルプデスクサポートサイト】

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

お知らせ一覧 介護サービス事業者の皆様へ よくあるご質問 お問い合わせ 製品ダウンロード

「ケアプランデータ連携システム」を活用し  
提供票、計画表等の手間だった  
紙での受け渡しをかんたんに。

これから導入を検討したい方  
詳しい資料はこちら

今すぐ導入の手続きをしたい方  
製品ダウンロードはこちら

サポートをご希望の方  
お問い合わせはこちら

お知らせ一覧

最新のお知らせ	重要なお知らせ
2023年05月15日 NEWS	「介護サービス事業者の皆様へ」を更新しました。掲載資料をご参照ください。 > 介護サービス事業者の皆様へ
2023年05月09日 掲載	ケアプランデータ連携システムを導入予定の方は下記の資料をご参照ください。 > ケアプランデータ連携システム導入フロー (2023年5月9日更新版)
	> 別紙1 電子証明書の確認方法
	> 別紙3-1 介護電子請求受付システム操作マニュアル3.6.3章
	> 別紙3-2 介護電子請求受付システム操作マニュアル3.6.4章
	> 別紙3-3 介護電子請求受付システム操作マニュアル3.7章

チャットで質問する  
ケアプランデータ連携システムについて  
お気軽にご質問ください。

- ✓ ケアプランデータ連携システムに関する最新のお知らせのご案内、説明資料や説明動画、操作マニュアル等を掲載
- ✓ ほしい資料を見つけられない場合には、サイト内検索機能にてキーワードからの資料検索も可能
- ✓ 常に最新版のよくあるご質問の掲載や、チャットボットによる対話形式でご質問に対する解決方法をご提供
- ✓ コールセンターでの電話対応と合わせて、お問い合わせフォームからご質問内容を受け、後日メールにて回答を実施
- ✓ 端末にインストールするクライアントアプリケーションのダウンロードやシステム利用申請へのリンクを掲載

## 7. サポート体制等(2/2)

---

### ■ ヘルプデスクへのお問い合わせ

介護事業所様からのさまざまなご質問やご要望に対応するために、ヘルプデスクを開設しております。  
なお、ご質問内容について即答できない場合は、コールバックにて対応させていただきます。

ヘルプデスクへのお問い合わせ

 TEL 0120-584-708

受付時間 9:00~17:00 (土日祝日は除く)

※年末年始(12月29日~1月3日)は、お休みさせていただきます。ご了承の程、何卒よろしくお願いいたします。

### ヘルプデスク (コールセンター)

稼働日 : 月~金 (土日祝日・年末年始 (12/29~1/3) は休日)  
電話受付時間 : 9:00~17:00  
受付電話番号 : 0120-584-708 フリーダイヤル (通話無料)

## 8. よくあるご質問のご紹介 (1/2)

1	Q	ケアプラン連携システムを導入するにはどのような準備が必要ですか？
	A	本システムを利用するには、標準仕様に対応した介護ソフトの導入、クライアントソフトのインストール、電子証明書インストール状況の確認、ライセンスの利用申請の4つが必要になります。 詳細は本サポートサイト内「お知らせ一覧」より、「ケアプランデータ連携システム導入フロー」をご参照ください。
2	Q	利用申請が完了しているか、どのように確認できますか？
	A	利用申請サイトの「利用申請/更新」画面にて、「利用申請が正常に完了しております。」と表示されておりましたら、既に利用申請が完了している状態です。
3	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でしょうか？ 1事業所で複数のケアマネージャーがいる場合はどのように運用すればよいでしょうか。
	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。
4	Q	利用可能な電子証明書の種類はどのようなものがありますか？
	A	本システムで利用可能な電子証明書は、介護保険証明書もしくは請求委任事業所用ケアプラン証明書の2種類になります。 代理人証明書、障害総合支援証明書は本システムではご利用いただけません。
5	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りますか？
	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。 電子証明書の利用申請は以下の専用サイトで申請可能です。 > 電子請求受付システム総合窓口

## 8. よくあるご質問のご紹介 (2/2)

6	Q	居宅サービス計画1表及び2表、利用補足情報をセットで送信を試みると、送信に失敗します。
	A	送受信の失敗はエラーメッセージにより、様々な要因が考えられます。詳細は「エラー関連FAQ」をご参照ください。
7	Q	ケアプランデータ連携システムの料金について教えてください。
	A	利用申請が完了した日を起点として1年間有効のライセンス料金が1事業所番号ごとに年間21,000円（消費税込み）となります。1年ごとに更新申請いただく必要があります。 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。請求書送付による口座振り込みを希望する場合、所在地の国保連合会にお問い合わせください。
8	Q	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しますか。それとも一括で自動的に振り分ける機能がありますか。
	A	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をすることも可能です。通常送信機能では、個別の事業所宛にそれぞれ送信することも可能です。
9	Q	介護予防給付や事業費を計画する地域包括支援センターは居宅介護支援事業所とは異なるため、対象外と考えてよいのでしょうか？
	A	地域包括支援センターにおいても介護サービス事業所とケアプラン等のやりとりが発生することから、様式等が標準仕様と則っている限りは、当システムの対象となる想定しております。ただし、居宅介護支援事業所に委託している場合については、対象外となります。 詳細は本サポートサイト内「お知らせ一覧」より、「ケアプランデータ連携システム導入フロー」をご参照ください。

ヘルプデスクサポートサイトには、上記以外のQ&A及びエラー関連のQ&Aを掲載しています。合わせてご参照ください。

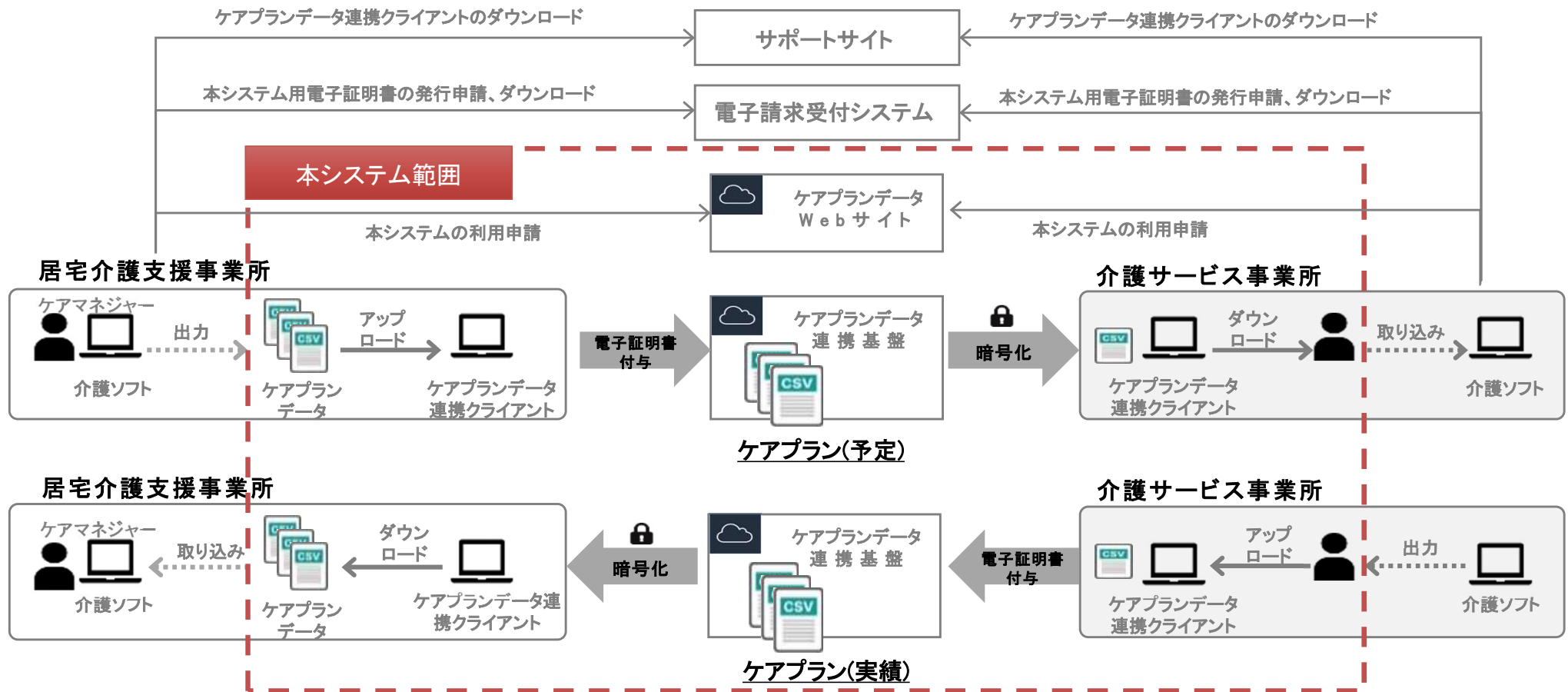
## 第二部

### 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

- ・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

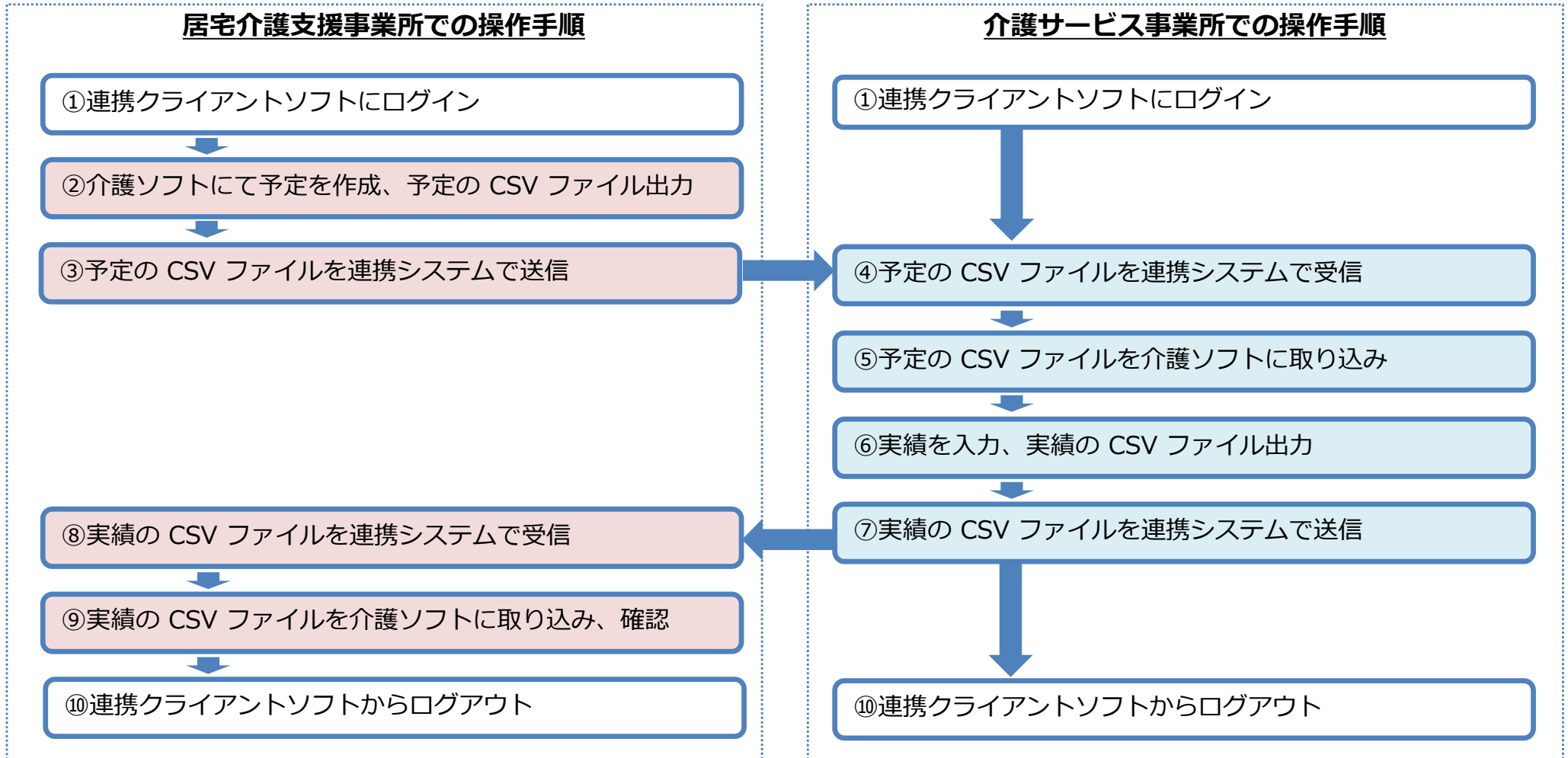


## 注意点

- ・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. ケアプランデータ連携システムの全体の流れ

・ケアプランデータ連携システムの作業の流れは、図のとおりです。



### 3. 利用状況に応じた画面操作イメージ

---

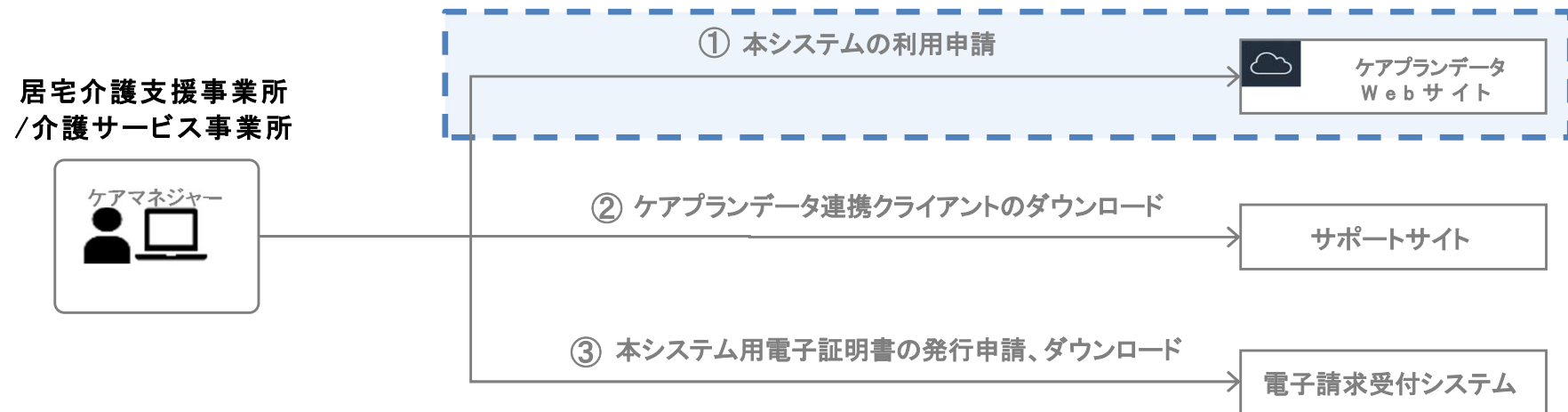
#### ケアプランデータ連携システムのユースケース

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

### 3-1. 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

## 3-1. 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 (<https://www.careplan-renkei.jp>) にアクセスします。



(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 ライセンス 利用申請更新 ログアウト

**利用可能です。**

ただいまシステムは正常稼働中です。

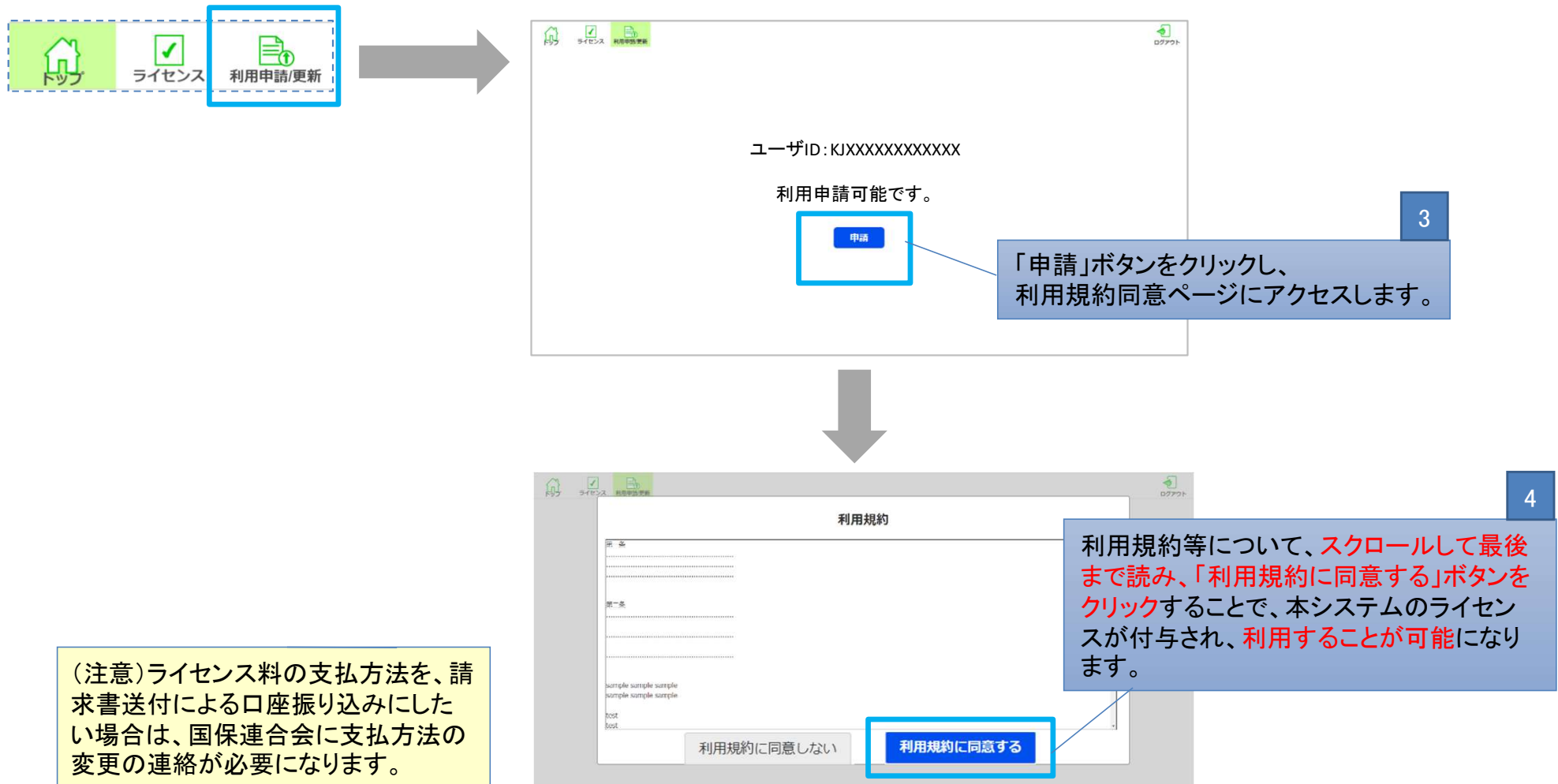
サポートサイト:<https://www.careplan-renkei-support.jp/>

個人ユーザID: ██████████

パスワード: ██████████

## 3-1. 利用を開始する場合(3/3)

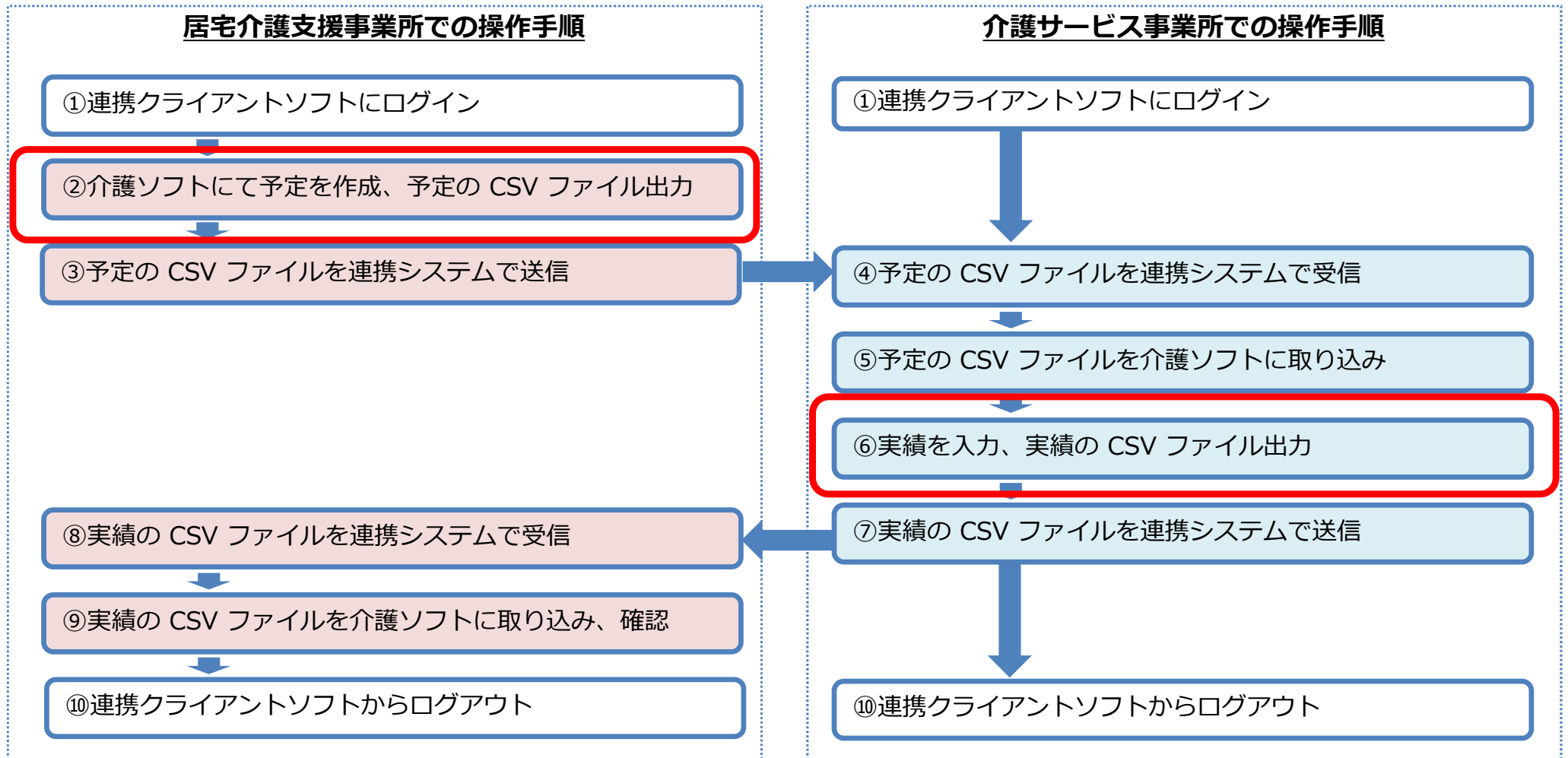
(前ページからの続き)



※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。

## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(1/9)

介護事業所でお使いの介護ソフトからケアプランデータを CSV 形式のファイルとして出力します。



## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(2/9)

### ケアプランデータ連携システムにログイン方法



1

デスクトップのショートカットをダブルクリックする

ケアプランデータ連携システム

ユーザID  
[入力欄]

パスワード  
[入力欄]

ログイン

2

個人 ID と個人 ID のパスワードでログインする

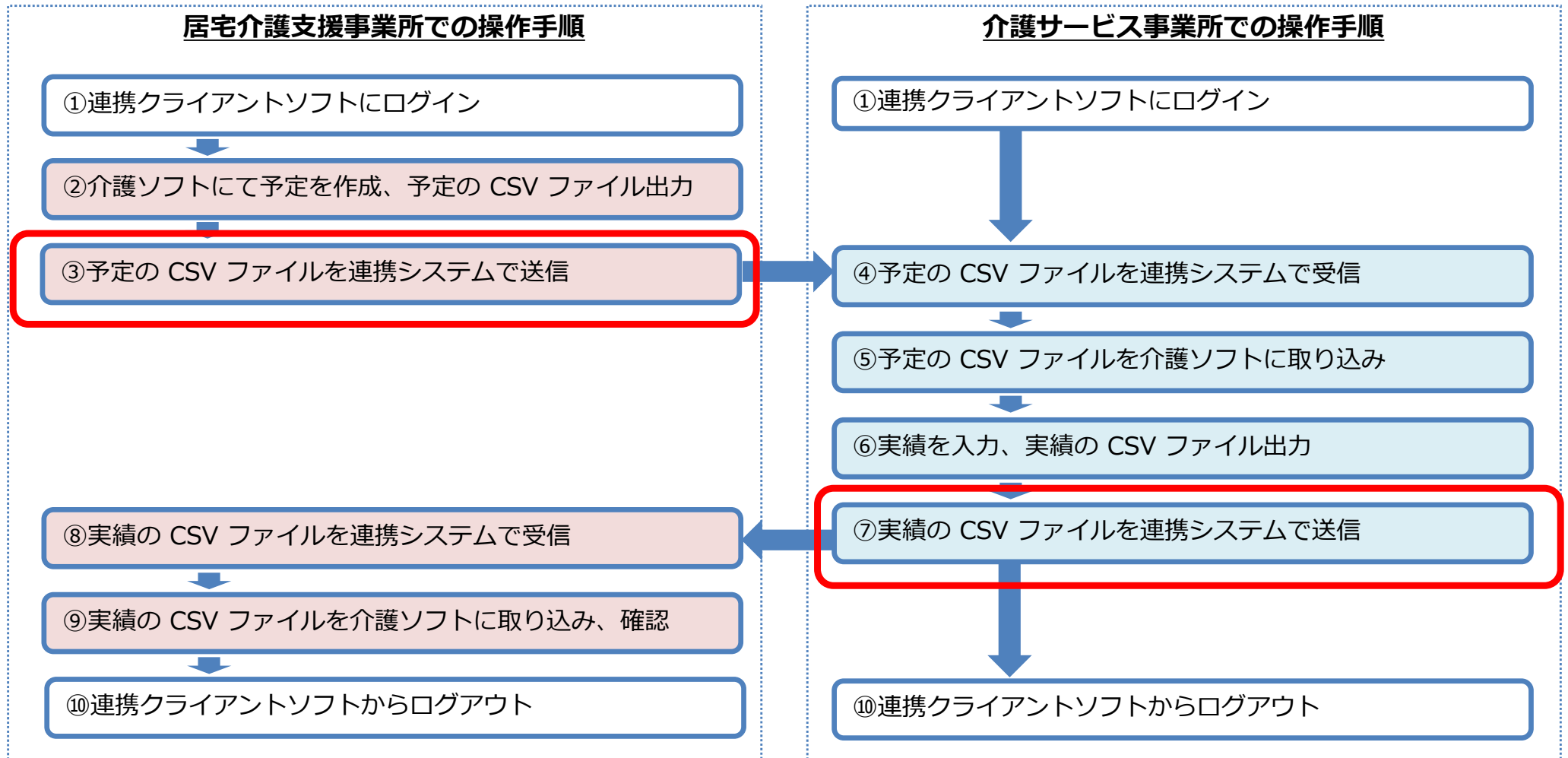
アプリのトップ画面





## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(3/9)

介護ソフトから出力したケアプランデータを送信します。



## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(4/9)

### ケアプランを一か所の介護事業所に送信する場合

**1** 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。  
(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)

**2** 「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)

**3** 「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。

**4** 「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。

事業所ユーザのユーザID(KJ から始まる14桁のID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリック  
※ログイン後、最初に処理を行う場合のみ

送信先事業所番号

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

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

ここにファイルをドロップ  
または

メッセージ

**送信確認**

相手先事業所番号 : 0000000000  
添付ファイル(CSV) : UP1KYO\_1234567890\_2468135791\_20191110102233.csv  
UP1KYO\_1234567890\_2468135791\_201912210102233.csv  
UP1KYO\_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？

**事業所ユーザログイン**

ユーザID (電子請求受付システムで使用するKJから始まる14桁のユーザIDを入力ください)  
KJ123456789012  
パスワード  
\*\*\*\*\*

## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(5/9)

### ケアプランを複数の介護事業所に送信する場合



**事業所ユーザログイン**

ユーザID (電子請求受付システムで使用するKJから始まる14桁のユーザIDを入力ください)

KJ123456789012

パスワード

.....

戻る ログイン

事業所ユーザのユーザID(KJ から始まる14桁のID)とパスワードを入力し、「ログイン」をクリック  
※ログイン後、最初に処理を行う場合のみ

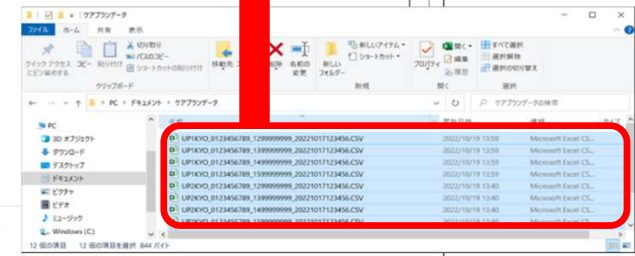


1

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以外のファイルを一括送信画面から送信する場合は、本画面の右側にある編集ボタンから個別画面を表示することでアップロードすることが出来ます。



【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。	UP1KYQ_0123456789_12...CSV	●			未送信
			UP2KYQ_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。	UP1KYQ_0123456789_13...CSV	●			未送信
			UP2KYQ_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。	UP1KYQ_0123456789_14...CSV	●			未送信
			UP2KYQ_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。	UP1KYQ_0123456789_15...CSV	●			未送信
			UP2KYQ_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。

一括送信画面から1度に送信できるのは、50事業所分までとなります。

## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(6/9)

(前ページからの続き)

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	●				

2

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

3

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。

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

4

「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。

送信可能な添付ファイルはcsv、pdf、jpeg、jpg、png、gif、txtとなります。1件の送信につき10MBまで送付可能です。

## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(7/9)

(前ページからの続き)

5

[一括送信]をクリックし、送信先事業所に送信します。

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	●				

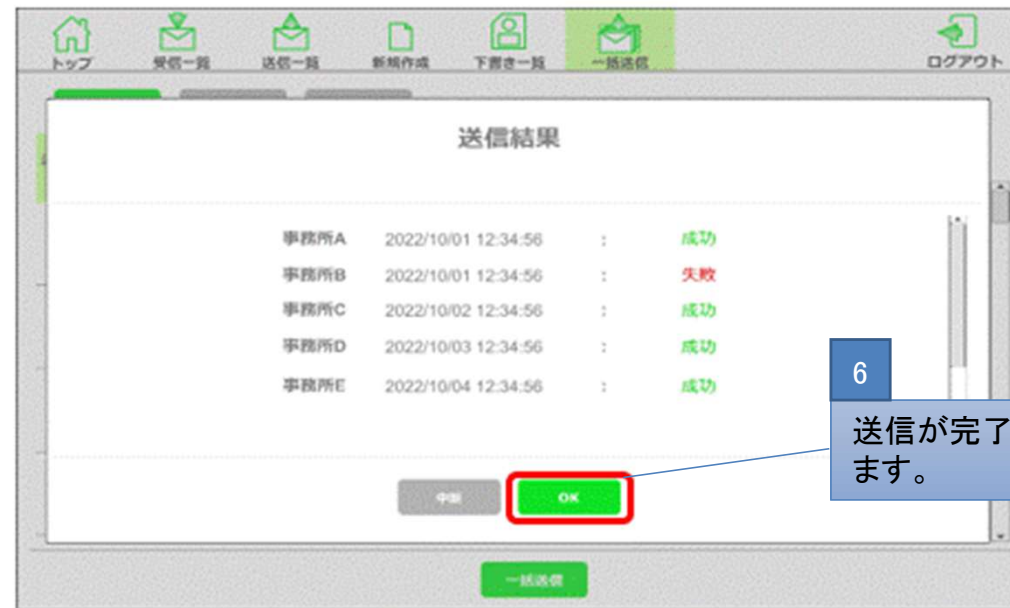
送信先事業所 名称	ファイル出力 日時	メッセージ	送信状況
事務所A	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	成功
事務所B	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	失敗
事務所C	2022/10/02 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	送信中...
事務所D	2022/10/03 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	送信待ち
事務所E	2022/10/04 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	送信待ち

送信中の画面が表示され、送信状況が更新されます

## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(8/9)

(前ページからの続き)

【送信確認画面】



6  
送信が完了したら「OK」をクリックします。

【一括送信画面】



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。

## 3-2. ケアプランデータを送信する場合(9/9)

### 送信の状況を確認する場合



送信済みデータを確認できる

送信日時	メッセージ	送信先事業所番号	ファイル名	ファイル種別	ダウンロード状況
<a href="#">2023/01/31 15:06</a>		UP1KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		0899999995 UP2KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
<a href="#">2023/01/31 15:06</a>		UP1KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		0899999994 UP2KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
<a href="#">2023/01/31 15:06</a>		UP1KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		4030000004 UP2KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
<a href="#">2023/01/31 14:03</a>		UP2KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		4030000004 UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
		UP1KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
<a href="#">2023/01/31 12:29</a>	お電話になっています。3月分の予定の提供票を添付し まわっております。よろしくお願いいたします。	UP1KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		4030000004 UP2KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未

日付部分をクリックすると詳細画面を表示できる

送信日時	: 2023/01/31 15:06
送信先事業所番号	: 0899999995
ダウンロード状況	: 未
メッセージ	:
添付ファイル(CSV)	: UP1KYO_3300000001_0899999995_20230223123458.CSV UP2KYO_3300000001_0899999995_20230223123458.CSV UPHOSOKU_000000_3300000001_0899999995_20230223123458.csv
添付ファイル(PDF等)	:

### 3-3. ケアプランデータを受信する場合(1/3)

送信されたケアプランデータを受信します。

#### 居宅介護支援事業所での操作手順

① 連携クライアントソフトにログイン

② 介護ソフトにて予定を作成、予定の CSV ファイル出力

③ 予定の CSV ファイルを連携システムで送信

⑧ 実績の CSV ファイルを連携システムで受信

⑨ 実績の CSV ファイルを介護ソフトに取り込み、確認

⑩ 連携クライアントソフトからログアウト

#### 介護サービス事業所での操作手順

① 連携クライアントソフトにログイン

④ 予定の CSV ファイルを連携システムで受信

⑤ 予定の CSV ファイルを介護ソフトに取り込み

⑥ 実績を入力、実績の CSV ファイル出力

⑦ 実績の CSV ファイルを連携システムで送信

⑩ 連携クライアントソフトからログアウト



### 3-3. ケアプランデータを受信する場合(2/3)

#### ケアプランデータを受信し、取得する場合

**1**

「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。

受信日時	メッセージ	送信元事業所名称	ファイル名	ファイル種別	CSVバージョン	データ取得状況
2023/03/06 12:32	MM月の報告を申し上げます。	事業所E	UP1KYO_555555555_9999999...csv	登録	202208	未
2023/03/05 11:26	MM月の削除報告です。	事業所D	DLT1KYO_202304_444444444...csv	削除	202003	未
2023/03/05 11:15	MM月の削除報告です。	事業所C	DLT1KYO_202304_333333333...csv	削除	202003	未
2023/03/05 11:12		事業所B	sample.pdf	PDF等	-	済
2023/03/05 11:06	MM月の報告を申し上げます。	事業所A	UP1KYO_111111111_0000000...csv	登録		

**2**

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。

**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。

データを取得できるのは、1受信につき1回のみです。  
 データ取得状況が済の受信データに関しては、以前ダウンロードをしたファイルを参照してください。

### 3-3. ケアプランデータを受信する場合(3/3)

#### ケアプランデータを複数取得する場合、一括で取得する場合

【複数(1~5件)のデータを取得する場合】

1

取得したい受信データを、リンク(更新日時)以外の箇所をクリックします。

2

「データ取得」ボタンをクリックします。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。

受信日時	メッセージ	送信元事業所名称	ファイル名	ファイル種別	CSVバージョン	データ取得状況
2023/03/06 12:32	MM月の報告を申し上げます。	事業所E	UP1KYO_555555555_9999999...csv UP2KYO_555555555_9999999...csv	登録 登録	202208	済
2023/03/05 11:26	MM月の削除報告です。	事業所D	DLT1KYO_202304_4444444444...csv	削除	202003	未
2023/03/05 11:15	MM月の削除報告です。	事業所C	DLT1KYO_202304_3333333333...csv	削除	202003	未
2023/03/05 11:12	MM月の報告を申し上げます。	事業所B	sample.pdf	PDF等	—	未
2023/03/05 11:06	MM月の報告を申し上げます。	事業所A	UP1KYO_111111111_9999999...csv UP2KYO_111111111_9999999...csv UPHOSOKU_000000_111111111...csv	登録 登録 登録	202003	未

【一括でデータを取得する場合】

ケアプランデータを、まだダウンロードしていない全てのデータを取得する

「一括取得」をクリックします。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。

受信日時	メッセージ	送信元事業所名称	ファイル名	ファイル種別	CSVバージョン	データ取得状況
2023/03/06 14:25		事業所F	sample.pdf	PDF等	—	未
2023/03/06 12:32	MM月の報告を申し上げます。	事業所E	UP1KYO_555555555_9999999...csv UP2KYO_555555555_9999999...csv	登録 登録	202208	未
2023/03/05 11:26	MM月の削除報告です。	事業所D	DLT1KYO_202304_4444444444...csv	削除	202003	未
2023/03/05 11:15	MM月の削除報告です。	事業所C	DLT1KYO_202304_3333333333...csv	削除	202003	未
2023/03/05 11:12	MM月の報告を申し上げます。	事業所B	sample.pdf	PDF等	—	未
2023/03/05 11:06	MM月の報告を申し上げます。	事業所A	UP1KYO_111111111_9999999...csv UP2KYO_111111111_9999999...csv UPHOSOKU_000000_111111111...csv	登録 登録 登録	202003	未

公益社団法人 国民健康保険中央会  
All-Japan Federation of National Health Insurance Organizations