

差分マニュアル

Ver. 10. 11. 0. 0 ケアプラン連携対応版



株式会社インフォ・テック

1.はじめに	
2. ケアプラン連携システムの概要	6
3.介五郎ケアプラン連携機能の概要	
3-1. 介五郎ケアプラン連携機能の概要	
3-2. 全サービス共通の設定	
3-2-1. システム設定・CSV ファイルの保存先	
3-2-2. 事業所台帳の設定	
居宅介護支援事業所編	
4. 居宅支援事業所の使い方	
4-1. 基本操作	
4-1-1. エクスポート(予定・計画書)	
4-1-2. インポート(実績)	
4-1-3. インポートした実績の取得	
4-2. 居宅介護支援エラーリスト	
4-2-1. エクスポート時	
4-2-2. インポート時	
4-3. 画面説明・出力ファイル	64
4-3-1. 居宅介護 ケアプランデータエクスポート	
4-3-2. 居宅介護 ケアプランデータインポート	
4-3-3. 出力ファイルについて	
サービス事業所編	
5. サービス事業所の使い方	
5-1. 基本操作	
5-1-1. インポート(予定・計画書)	
5-1-2. エクスポート(実績)	
5-2. サービス事業所エラーリスト	
5-2-1. インポート時	
5-2-2. ケアプラン連携取得時	
5-2-3. エクスポート時	
5-3. 画面説明・出力ファイル	
5-3-1. サービス事業所 ケアプランデータインポート	
5-3-2. サービス事業所 ケアプランデータエクスポート	
5-3-3. サービス計画書	

5-3-4. 出力ファイルについて	
6. 特別入力が必要なケースと注意事項	
6-1. 注意事項	
6-1-1.基本の注意事項	
6-1-2. その他の注意事項	
6-2. 特別入力が必要なケースについて	
6-2-1. 居宅介護支援事業所・サービス事業所共通のケース	
6-2-2. 居宅介護支援事業所のインポート時	
6-2-3. サービス事業所のインポート時	
7. その他の変更	

1.はじめに

今回リリースいたしました介五郎(介護保険版)「Ver10.11.0.0」では、4月より本番運用が始まるケアプランデータ連携システムへの対応を行いました。

ケアプランデータ連携システムは厚労省が新たに運用を始めるシステムで、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で毎月行われている提供票(予定と実績)のやり取りを仲立ちするシステムです。システムを 活用することで事業所間の提供票のやり取りを簡便にし、事務負担の軽減につながることを目的に構築されま した。

また、現在各事業所で使用されている介護請求ソフトは様々にありますが、ケアプランデータ連携システム は標準仕様を策定することで、異なるソフト同士の間でも送受信できるようにすることも意図されています。

このような意図をもってシステムの運用が始まりますが、現在の標準仕様では連携できる範囲に限りがあり ます。公費情報など一部の情報は連携の対象に含まれていないため、介五郎で入力した全てのデータを連携で きるとは限りません。また、各種帳票の記載方法について、標準部分は一致していますが、メーカーごとに考 え方が異なる部分もあります。このため、メーカーごとの違いにより連携できないケースが発生することも想 定されます。

こうした事情のため、受け取ったファイルを介五郎に取り込むだけで全てを完結させられるとは限りません。 ご自身で補完していただく必要があるケースもございます。本マニュアルではそうしたご注意点などについて もまとめております。ケアプランデータ連携システムを導入される際は本マニュアルを必ずお読みください。

ご利用にあたっての基本方針

この機能は他社メーカー間でのデータのやり取りとなります。利用票別表に関してはある程度の記載ルールはあるものの利用票に関しては細かいルールは明確化されておらず、メーカーごとに記載内容にばらつきがある状況です。このため取り込みが行えないケースもある程度想定する必要があります。

弊社では事業所様の使いやすさを重視し、取り込んだデータの保全を第一に考えました。台帳の有無にか かわらず、送られてきたデータがそのまま確認できるように利用票・別表のイメージで取込を行います。 帳票を見ながら入力を行うことも可能ですが取込機能を使うことでほとんどの入力を簡素化できるので 手入力より負担が少なくなります。

今回の連携は運用が始まれば様々な問題も起こると思われますが、標準仕様の改善も含め徐々に使いやす くなるものと考えています。 本マニュアルの構成は以下のようになります。

本マニュアルをお読みいただく際は、まず共通事項をまとめた P.10「3. 介五郎ケアプラン連携機能の概要」 をお読みください。その後は居宅支援事業所用と介護サービス事業所用に分けてご説明しますので、関係する 項目をお読みください。

連携機能をご使用いただく際は P.135「6. 特別入力が必要なケースと注意事項」を必ずお読みください。 使用していただくうえで重要な事項をまとめております。

2. ケアプランデータ連携システムの概要	P.6	
厚労省の資料に基づいて、ケアプランデータ連携システムそのものの仕組や利用するために必要な	手続など	
について、ご説明いたします。		
3. 介五郎ケアプラン連携機能の概要	P.10	
介五郎のケアプラン連携機能の全体像と、機能を使用するために共通で必要になる事前設定につい	てご説明	
いたします。		
3-1.「ケアプラン連携機能の概要」	P.14	
介五郎のケアプラン連携機能を利用する上での具体的な手順やデータの流れ、及びやり取りする	S CSV フ	
ァイルについてご説明いたします。		
3-2.「全サービス共通の設定」	P.16	
介五郎でケアプラン連携を利用するために必要な設定について、居宅介護支援事業所、各サービス事業所		
共通で行う必要がある項目についてご説明いたします。		
4. 居宅介護支援事業所の使い方	P.25	
自事業所が居宅介護支援事業所であるユーザー様がケアプラン連携機能を使用するときの方法を	ご説明し	
ます。最初に基本的な使い方についてご説明し、次に特別な入力方法が必要になる事例について、	ケースご	
とにご説明いたします。		
4-1.「基本操作」	P.27	
自事業所が居宅介護支援事業所である場合でケアプラン連携を利用する場合の基本操作につい	てご説明	
いたします。		
4-2.「居宅介護支援エラーリスト」	P.58	
居宅支援事業所事業所にてケアプラン連携データのやり取りの際に出るエラーの一覧です。		
4-3.「画面説明・出力ファイル」	P.64	
ケアプラン連携機能における画面、作成される CSV ファイルについてご説明いたします。		

5. サービス事業所の使い方	P.82	
自事業所がサービス事業所であるユーザー様がケアプラン連携機能を使用するときの方法をご説明します。		
最初に基本的な使い方についてご説明し、次に特別な入力方法が必要になる事例について、ケース	ごとにご	
説明いたします。		
5-1.「基本操作」	P.84	
自事業所がサービス事業所の場合でケアプラン連携を利用する場合の基本操作についてご説明	いたしま	
す。		
5-2.「サービス事業所エラーリスト」	P.111	
サービス事業所にてケアプラン連携データのやり取りの際に出るエラーの一覧です。		
5-3.「画面説明・出力ファイル」	P.118	
ケアプラン連携機能における画面および、出力されるファイルについてご説明いたします。		
6. 特別入力が必要なケースと注意事項	P.135	
ケアプラン連携の仕様上、ご自身で補完していただく必要があるケースがあります。ここでは、介五郎で特		
別に入力が必要なケース、注意点についてご説明いたします。		
6-1.「注意事項」	P.136	
ケアプラン連携データを扱う上で、介五郎で注意しなければいけない点についてご説明いたします。		
6-2.「特別入力が必要なケースについて」	P.143	
ケアプラン連携データを扱う上で、介五郎で特別に入力が必要なケースについてご説明いたします。		
7. その他の変更	P.176	
その他、今回のバージョンアップで変更した点についてご説明いたします。		

2. ケアプラン連携システムの概要

ここでは、厚労省が提供するケアプランデータ連携システムについての概要の説明を行います。

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。

(「ケアプランデータ連携システムについて」国民健康保険中央会介護保険課令和5年1月24日より抜粋)

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。



- ・ 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

1. ケアプラン連携システムの業務フローについて

実際のケアプランデータのやり取りについては下記の流れになります。

【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。



【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】

- ・ 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に取り込み確認をします。

2. 利用準備フロー

ケアプランデータ連携システムを利用する場合は、下記の準備が必要です。



3. 利用準備に関してのQ&A

ケアプランデータ連携システムの利用準備に関する Q&A です。

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?
А	必要な環境は以下のものとなります。
	・インターネットのできるパソコン(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?
А	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?
А	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?
А	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。

4. 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×3=63,000 円となります。

5. 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。



(出典) ケアプランデータ連携システム説明会 資料・動画(公益社団法人 国民健康保険中央会) https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/20230124_1.html

3.介五郎ケアプラン連携機能の概要

本章の目次	
■ケアプランデータ連携システムとは	P.10
■ケアプランデータ連携システムを利用するために必要な手続	P.12
3-1. ケアプラン連携機能の概要	P.14
3-2. 全サービス共通の設定	P.17

■ケアプランデータ連携システムとは

ケアプランデータ連携システムとは、厚労省が今年4月20日より本格稼働させる新しいシステムです。 居宅介護支援事業所と各サービス事業所の間で毎月行われているサービス提供票(予定と実績)のやり取りを、 連携システムを介して行えるようにすることで、事務作業の負担軽減につながることを目的に構築されました。

ケアプランデータ連携システムを使うと、インターネット経由で居宅介護支援事業所は作成した毎月の予定 を各介護サービス事業所に送ることができ、各介護サービス事業所は居宅介護支援事業所に毎月の実績を送る ことができます。

実際のやり取りはケアプランデータ連携システムの専用クライアントソフトを使用して行います。クライア ントソフトを使って、送り手側は介護請求ソフトで作成した予定・実績を CSV ファイル(※)に出力して連 携システムに送信し、受け手側は連携システムから送られてきた CSV ファイル(※)をダウンロードし、そ の内容をご使用の介護請求ソフトに読み込ませることができます。

また、そのほかに居宅支援事業所が作成した居宅サービス計画書を各サービス事業所に送信することも可能 になっています。

(※)連携に使用できる CSV ファイルはケアプランデータ連携システムが定める標準仕様に準拠したものの みになります。 □ ケアプランデータ連携システムを利用した連携の流れ





■ ケアプラン連携機能を利用するために必要な手続

ケアプランデータ連携システムを利用するためには、事前に各種手続が必要です。本稼働までのスケジュー ルと必要な手続について、簡単にまとめておきます。

□ システム本稼働までのスケジュール

ケアプラン連携システムは 4/20 から本稼働する予定です。それに先立ち、4/1 から利用申請受付開始、 4/14 からクライアントソフトの提供開始というスケジュールになっています。

【システム本稼働までのスケジュール】



(出典)ケアプランデータ連携システム説明会 資料・動画(公益社団法人 国民健康保険中央会)

https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/20230124_1.html

□ 利用するために必要な手続

ケアプランデータ連携システムを利用するためには、利用申請やクライアントソフトのインストール、電子 証明書のインストール(証明書をインストールしていない場合)などの事前手続が必要です。

また、システムの利用料としてケアプラン連携システムに対して1事業所番号あたり年間21000円(※) を支払う必要もあります。電子証明書の発行手数料は無料です。

それぞれの手続の具体的な方法については、各サイトのマニュアル等をご参照ください。(※ケアプランデ ータ連携 web サイトは現在準備中です)

(※)費用は国保連から支払われる報酬より相殺されます。

【システムを利用するために必要な手続】

手続内容	受付開始日	申請受付
①システムの利用申請	4/1	データ連携専用 web サイト
②クライアントソフトのインストール	4/14	国保中央会サポートサイト
③電子証明書の有無の確認		
④(③を未取得だった場合)電子証明書の発行申請	4/1	電子請求受付システム
⑤(③を未取得だった場合)電子証明書のインストール		

【費用】

名目	費用
ケアプランデータ連携システム利用料	1 事業所番号につき年間 21000 円(税込)※
電子証明書発行手数料	無料

※ 国保連から支払われる報酬より相殺

3-1. 介五郎ケアプラン連携機能の概要

■介五郎の対応内容

今回のバージョンで介五郎はケアプランデータ連携システムに対応しました。介五郎で対応するのは連携に 必要となる CSV ファイルをエクスポート(出力)・インポート(読込)する部分です。エクスポートした CSV ファイルの送受信は、別途ケアプランデータ連携システムのクライアントソフトを使って行います。

CSV ファイルを連携システムより受信して介五郎にインポートしたときは、その内容を介五郎で閲覧・印 刷できるほか、予定・実績データを介五郎の各予定・実績入力に取り込むこともできます。

【介五郎を使った予定・実績連携の全体イメージ】



【介五郎でできること】

居宅介護支援事業所	サービス事業所
①予定 CSV のエクスポート	●予定 CSV のインポート・印刷
②実績 CSV のインポート・印刷	❷インポートした予定データを提供票予定入力に反映
③インポートした実績データを利用票実績入力に反映	❸実績 CSV のエクスポート
④居宅サービス計画書(1、2表)のエクスポート	●居宅サービス計画書(1、2表)のインポート・印刷

CSV ファイルのインポート・エクスポートについて

介五郎のケアプラン連携機能におけるエクスポートとは、介五郎で入力した利用票などのデータをCSVファイルとして外部に出力することを言います。インポートとは、ケアプラン連携システムから受信した CSVファイルを介五郎に読み込ませ、その内容を確認・印刷できるようにすることを指します。



CSV をインポートすることで、ただちに介五郎の予定・実績に受信した内容が反映されるわけではありません。さらに予定・実績の入力画面でインポートデータを反映させる必要があります。

ケアプランデータ連携システムの標準仕様は、全ての必要なデータについて定義しているわけではありません。そのため CSV ファイルの内容によってはそのまま実績に取り込むと問題を起こすケースが出ることが想定されます。そうした場合でも受信したデータを保持し、閲覧できるほうがユーザー様にとってより利便性が高いと判断し、このような仕様にしております。

【CSV ファイルのダウンロードから取込までの流れ】



CSV ファイルの名前について

連携用のCSV ファイルには標準仕様に準拠したファイル名が付けられます。ファイル名は保持するデータの内容によって、下記のルールで命名されます。

(実際に付けられるファイル名の例)

UPPLAN_202304_2770000001_2770000002_20230301123030.csv

[意味] UPPLAN_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv

居宅支援事業所が作成する CSV		
■利用票予定(6、7表)	内容	予定データ
①UPPLAN_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月	日時分秒).	CSV
第6表(利用票)の内容が保存されます。		
②UPSIKYU_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv		
第7表(利用票別表)の内容が保存されます。		
③UPHOSOKU_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv		
利用者の基本情報(番号や認定情報など)が保存されます。		
■居宅サービス計画書(1、2表)	内容	計画書データ
①UP1KYO_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv		
第1表(居宅サービス計画書(1))の内容が保存されます。		
②UP2KYO_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv		
第2表(居宅サービス計画書(2))の内容が保存されます。		
③UPHOSOKU_(000000)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv		
利用者の基本情報(番号や認定情報など)が保存されます。		

サービス事業所が作成する CSV		
■提供票実績(6表)	内容	実績データ
①UPJSK_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv		
第6表(提供票)の内容が保存されます。		

3-2. 全サービス共通の設定

ケアプラン連携機能を使用するときは、全サービス共通で下記の事前設定を行っていただく必要があります。

3-2-1. システム設定・CSV ファイルの保存先

最初にシステム設定画面にて、ケアプラン連携機能を有効にする設定と、連携時に使用するフォルダの設定 を行います。

<システム設定>	
 ② 介五郎(介護保険版) [お客様番号:SUP-001,基本データ] データアイル(S) 共通台帳(M) 各種台帳(F) 日常処理 『 データ程存(S) 愛本設定(V) 型 二・野設定(U) ライセンス(L) 特殊処理(T) スフライン処理(C) Dグオフ(L) 核下(X) 	 画面上部メニューバーの「データファイル(S)」 「基本設定(V)」ー「システム設定(V)」を順
● ノスアル設定 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	② 「拡張設定」タブをクリックします。
● 2074/2011	 ③「ケアプラン連携を使用する」のチェックを入れます。 これでケアプラン連携機能が使用できるようになります。

般設定① 全般設	定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 端末設定		
設定情報			
伝送ソフトの種類	 使用しない ① /2#+i分伝送力ト ○ 関係中央会伝送力ト 		
伝送ファイル作成パス	クリア 変更		
伝送ソフト起動パス	クリア 変更		
弥生給与パス	クリア 変更		
弥生会計パス	クリア 変更		
インフォ・テック 間連 フォルダ作成パス	クリア 英夏 既定		
利用票/提供票	□ 再計算を手動で行う ※すべてのだで設定する場合は、全般設定にて行ってください。		
個別連携設定	1-行う > ※日報入力にて総合支援級と連携を行う場合に、このPOでは連携させたくない場合に設	定します	
更新タイミング	○一通常更新 ∨ ※機械売了(鉄に設定するとパージョンアップ処理が機械優先になります。		
元号の警告	1-警告する - Witindowsが新元号の『合和』に対応していない場合、介五郎の紀絵時に警告するか設定し	/ます	
J	0-有効 ~		





VATURE	· ×
F1 F2 F3	
金般設定① 金彪	設定② 計画書設定 日報設定 メニュー 拡張設定 端末設定
設定情報	
伝送ソフトの種類	● 使用しない ○ 心24+?疗保速27 ○ 国保中央会保速27
伝送7rfl/作成)	いズ クリア 変更
伝送ソフト起動ハ	ス クリア 変更
弥生給与パス	クリア 変更
弥生会計パス	クリア 変更
to an an antipatron	
127ま・アック開建 フォルタッ作成ハッス	クリア 変更 既定 CillioersWi (DeaktopWインフォ・テック間通フォルダ
利用票/提供票	I 再計算を手動で行う ※すべての取字時間する場合は、全般時間にて持ってください。
10,000,000,000	
個別連携設定	1一行う 🗸 ※日報入力にて総合支援版と連携を行う場合に、このPCでは連携させたくない場合に設定します
更新タイミン	グ 0-通常更新 - ※親保売了後に設定するとパージョンアップ処理が親相優先になります。
	1-警告する。 v 2010/wwwが料金長の1余加1に封けしていない場合、今日的の株計はに警告するか設定します
元号の警告	

- ④ 続けてケアプラン連携で使用するフォルダの設 定を行います。
 - ※フォルダの設定はケアプランデータ連携クライ アントソフトをインストールする予定の PC に 対して行ってください。

「端末設定」タブをクリックします。

⑤ 「1ンフォ・テック関連フォルダ作成パス」の設定を行います。

<u>
既定</u>をクリックするとパソコンのデスクトップ に連携用ファイルの保存フォルダを作成するよ うになります。通常はこちらで設定してくださ い。

⑥ 連携用ファイルの保存場所をご自身で指定した い場合は変更をクリックし、保存場所を指定してく ださい。

⑦ 最後に F9 登録をクリックし、登録します。

インフォ・テック関連フォルダについて

ケアプラン連携システムを使用する時は、相手方事業所と連携用の CSV ファイルを送受信してやり取り します。CSV ファイルは介五郎から出力したときに「インフォ・テック関連フォルダ作成パス」欄で指定したフォルダ に保存されることになります。

フォルダの中は下図のような構成になります。「_SendAll」フォルダには作成した CSV ファイルが全て 保存されます。送信先の事業所番号のフォルダには、各事業所分の CSV ファイルのみが保存されます。



3-2-2. 事業所台帳の設定

08-0000-0000 FAX 08-0000-000 代表音

旧和短期医分积期

代表者 05~営利法人 1-指定事業所

▲第四所区分 1-指定事務所 ○ 地域区分(2008) (2-2 秋地 ○) 「 サービス区分 1-介援保険 ○ サービス機(項 42-居宅介護支援 報列(車 1002) 第3時(50-55%6421006 愛姓音ロード (1-1234587(800 5)(-274-75% 日本日の10648845)

医療保険情報 都適府県香号 ステーションコード 訪問看護ステーション香号 (労災) 微能即線 資事提供 入浴介助 特浴介助

提供休制加;

井生型

外部キー

ACLOSETT-0385-4199-030A-70117370540

電話番号 代表者

法人種別 事業所区分

ケアプランデータ連携システムで CSV ファイルを送るには、あらかじめ事業所台帳で送信先の対象事業所 にする設定が必要です。居宅支援事業所からサービス事業所へ送る場合は送信先のサービス事業所に対して設 定してください。サービス事業所から居宅支援事業所へ送る場合は送信先の居宅支援事業所に対して設定を行 ってください。

【送信先事業所の設定対象】		
・自社が居宅支援事業所の場合	\rightarrow	サービス事業所の台帳で設定
・自社がサービス事業所の場合	\rightarrow	居宅支援事業所の台帳で設定

XVx2->	はこちら 福祉用具 訪問音識 小規模 居宅県 販売 訪問リハ 多機能 管理用 サービス計画書 プ フセス かられ 画書		① メ· す。	インメニュー	の事業所台帳をク	リックし
図を介護 辺向介護 通所介護 福祉用厚 支援 辺向入浴 通所介) 損ち 事業所台帳 目 名宅 利用者台帳 回 利用 介護支援専門員台帳 利用	 福祉用具 訪問審護 か規模 局も病 あ問リハ 多機能 管理計 サービス計画書 ① 介護予防計画書 □ アセス ソール カカ 		す。			
	サービス計画書 1 介護予防計画書	パージョン:10.11.0.0 お客様番号:3.8~001				
	サービス計画書					
利用者台帳 22 利用 介護支援専門員台帳 22 利用	調目請入力 「「フセフィート入力」	サーバ系 :(100AL) データ名 :10TA0001 ユーザ名 :koari				
□ 介護支援専門員台帳 ■ 利用		データ説明:墨木データ データベースの空き空巻:18,0000				
	1票予定入力 1 介護予防アセスメント	デーのファイル設定				
居宅介護支援経過 局宅介護支援経過	栗実績入力	再月15日以降にライセンスの更新を 行います。				
💶 保険者台帳 📑 月次	₹1.500 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000					
🛄 福祉用具台帳 📑 専用	月帳票印刷 📄 給付費請求書					
1 総合事業サービ スマスタ	🔝 国保連合会入金管理					
	🔚 弥生会計伝票作成処理	イバオ・デック介護伝送ソフト				
		美務終う				
	B-08-4145 - um / 2014-1				7100字未川と画面	СЬОП
事業所留か 事業所名力ナ (7月1*3) 電話番号 事業所名参加 第三 意業所名参加 第三 意業所名 第三 意業所名 第三 意業所名 第三 意業所名 第三 意業所名 第三 意業所留 第三 意業所留 第三 意業所留 第三 第三 第三 意業所留 1 第三 第三 意識 アーンス区会 登録 アーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシ	サービス課題 開設区分 の論子成 MARCEN クタークハーマーション	泉止軍業所を表示 自事業所のみ表示 昭宅代建支援事業者のみ表示 10個 鉄澤 7 風行クリア 7 換定	5 <u>1</u>	<u>- (ベホ</u>)のタル す。	27107 学 米 / / 2 回 回	С ф О Ш
	サービス課題 施設区分 今日子苑 地田子苑 クラクタアハマヤラ インマを見てきたち メンマを見てきたち	定止集集所を表示 自集集開小の表示 日報告報(日本)支援集集者のみ表示 日報告報(日本)支援集集者のみ表示 日期、安全部 第11日 大学業 1000000000000000000000000000000000000	<u>عا</u> ال	<u></u> 」、 、	27107 学 米川 と 画 団	i⊂ i∓ () Ш
	サービス課題 施設区分 1000日 1000日 <td< td=""><td>東上軍第所を表示 日本軍所の決壊示 日本軍所の決壊示 日本軍所の決壊示 日本軍所の支援軍事のの決壊示 日本軍の支援軍事のの決壊示 日本軍の支援軍事のの決壊 日本 中の111111111111111111111111111111111111</td><td>5 <u>12</u></td><td><u></u>」、 少正 が</td><td>27107 学 米川 と 画 団</td><td></td></td<>	東上軍第所を表示 日本軍所の決壊示 日本軍所の決壊示 日本軍所の決壊示 日本軍所の支援軍事のの決壊示 日本軍の支援軍事のの決壊示 日本軍の支援軍事のの決壊 日本 中の111111111111111111111111111111111111	5 <u>12</u>	<u></u> 」、 少正 が	27107 学 米川 と 画 団	
本部所会す (1911) 金融所会す (1911) 金融研会 (1911) 金融会 (191	サービス課題 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		5 <u>12</u>	<u></u> 」、 「 、	27107 学 米川 と 画 団	IС I - О Ш
	サービス課題 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		a	<u>- 1201</u> 00 9 22 10	23/100字来() 2回回	с ч о ш
本研州名か / (1917) * な田州名か / な田川名か / 本田川名か / 田川名か / 本田川名か / 田川名か / 田川名か / 田川名か / 田川名か / 田川名か /	サービス課題 労ビンス課題 加速行 地球市 加速行 地球市 ク ク ク ク ク ク ク ク ク ク ク ク ク ク カッカッキ 日本 カッカッキ 日本 カッカッキ 日本 カッカ・キネボ 日本 日本 日本 <td>東上軍県所を表示 自信事業所のみ表示 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日本のかられます 日本のかられまするのまます 日本のかられまするのまます</td> <td>JU 12</td> <td><u>- (x), (</u>x y <u>e</u>), J.</td> <td>23/1007 学 未 / / 2 単 団</td> <td>с ч О Ш</td>	東上軍県所を表示 自信事業所のみ表示 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日花られますがあます 日本のかられます 日本のかられまするのまます 日本のかられまするのまます	JU 12	<u>- (x), (</u> x y <u>e</u>), J.	23/1007 学 未 / / 2 単 団	с ч О Ш
本要所名カナ (7)(5')) 電話音号 単元(大)、 単元(大)、 単元(大)、 単元(大)、 電話音号 フリカナ 電話音号 マリカナ 電話音号 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 電子)、 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 『(小(古)、)」 「小(大)、 『(小(古)、)」 「」(古)、) 「」(サービス模型 動設区分 加速200 加速200 加		JU 12	<u></u>	23/1007 学 未1/1 と 画 団	с ч о Ш
本要所名カナ 「男子") 本要所名 本要所名 な活音号 カービス区分 「生活"の「日本」 マレビス区分 「生活"の「日本」 マレビス区分 「生活"の「日本」 「「」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	サービス課題 サービス課題 ウォービス課題 日本 ウォービス課題 日本 ウォービス課題 日本 クォービス マ ク ク ク ク ク ア パービス マ パービス マ ク ア パービス マ ク ア マ マ ク ア パージ マ ク ア ジャン マ ジャン マ パージ マ ジャン マ ジャン マ ジャン マ ジャン マ ジャン マ ジャン シ ジャン		े <u>टि</u>	<u>- (x)</u> , (x y <u>z</u> y) j	23/1007 学 未1/1 2 回 団	с ч о ш
本要所名力ナ 「方子") 事要所名 素要所名 物理書 「日子") 事要所名 「日子") 「日	サービス課題 現代の会社 現代の会社 現代の会社 現代の会社 見会社 見合社 見合社 現代の会社 見合社 見合社 見合社 現代の会社 日、 日、		े <u>टि</u>	<u>- (x)</u> , (x y <u>x</u> y) j	23/1007 学 未 / / 7 2 回 団	с ч о ш
	サービス課題 別もどくの課題 サービス課題 ウォージーン課題 別の日本 クタージーン課題を取り 別の事業用 別の事業用 別の事業用 日本 ア・ワージーン マレージーン の日本 日本 ア・ワージーン 日本 日本 ア・ワージーン 日本 日本 ア・ワージーン 日本 日本 日本	文 泉土菜菜外を表示 自由菜菜外のみ表示 日本菜茶のみ表示 日本菜茶のみ表示 日本菜茶のみ表示 日本菜茶のみ表示 日本菜茶のみ表示 日本菜素のみ表示 日本菜素のみ表示 日本菜素のみ表示 日本菜素のみ表示 日本菜素のみ表示 日本菜素の表示 日本菜素の表示 日本菜素の表示 日本菜素の表示 日本菜素の表示 日本日本菜素の表示 日本菜素の表示 日本日本茶素の素素の 日本菜素の素素の 日本日本茶素の素素の 日本素の表示 日本日本茶素の素素の 日本素の表示 日本日本茶素の素素の 日本素の表示 日本日本茶素の素素の 日本表示 日本日本茶素の表示 日本表示素の表示 日本日本茶素の表示 日本表示素の表示 日本日本茶素の表示 日本表示素の表示 日本日本日本素の表示 日本表示素の表示 日本日本日本表示素の表示 日本表示素の表示 日本日本本語素の表示 日本語素の表示 日本日本日本日本日本素の表示 日本日本主義素の表示 日本日本日本表示表示 日本日本表示表示 日本日本日本表示 日本日本表示表示 日本日本日本表示 日本日本日本表示表示 日本日本日本表示 日本日本表示表示 日本日本日本表示 日本日本表示 日本日本日本表示 日本日本表示 日本日本日本表示 日	JU 12	<u>- (x), (</u> x y <u>e</u>),	23/1007 学 未1/1 と 凹 団	с ч о ш

☑ 送信先事業所

20

李荣所台城				
□ 事業所廃止 ※事業所會局が実更になる場合は新興に会議室経を行ってく	ださい			D 000001
事業所番号 2771111111 自社95ライト 1-本体事業所 -	特别地域加算	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	縣急時訪問	· · · · ·
(79%*3) インフォキョウワットギョウワット (08-0000-0000):coxx 事業所名 インフォ居宅事業所	中山間加弾	~	看護体制強化 特別管理体制	
法人 000001 (株式会社インフォ・テック)	2級サ資配置		常勤医師	
郵便番号 543-0015 検索	身体20分未満		医師の配置	
住所 大阪府〇〇	@#3#EP/T/UL##	0-0.0	初期勤務	
電話番号 08-0000-0000 FAX 08-0000-0000	送迎休制		リハビリ体制	
代表者 代表者	機能訓練		認知症專門棟	
読ん課題 05-営利法人 く	展拳///// 入浴介助		平重度著体制 移行支援	
事業所区分 1-指定事業所	特浴介助		生活相談員	
地域区分(103) 8-2 级地 / 旧 地域区分印刷	提供休制加算		IH	その他加算設定
サービス区分 1-介護保持	施設区分			※情報通信機器等の活 層の設定を行います
サービス種類 48-居宅介護支援 🗸	人員配置			ウアプラン連携
(100) 単時はたの場合は100を設定してくだかい	処遇改善加算 exterior illagram	0-221	設定 保狭者(I)	対対け技書
委託者コード 01-1234587890 カ)インフォーテック ~	ペーズアップ 支援	0-221	12年 (4秋香(1)	サライト管理は非打 反ですが第一の事業
医療保険情報 都道府県番号 ステーションコード	共生型	0-42 L		□ 送信先事業所
訪問看護ステーション番号(労災)	外部キー	AC1 08577-6085-4253-81	16A-7011737654E2	

④ F9登録をクリックし、登録します。

■ サテライト事業所について

ケアプラン連携システムの標準仕様ではサテライト事業所に枝番を割り当てることができます。しかし、介 五郎は自事業所のサテライトについては本体事業所と区別して登録することが可能ですが、他事業所のサテラ イトを本体事業所と区別して管理することができません。このためサテライト枝番については下記の取扱にな ります。

居宅介護支援

◆他のサービス事業所に予定を送信するとき

事業所台帳に他事業所の本体事業所とサテライトを別々に登録することができないため、本体・サテライトを区別した利用票を作成できません。しかし事業所台帳で枝番を登録している場合、作成した予定が本体分・サテライト分いずれのものかに関わらず、CSVファイルに枝番の情報を含めてエクスポートします。



サービス事業所 ◆居宅支援事業所から予定を受信するとき 下記条件を満たす場合、サテライト事業所の予定として取込可能 ①事業所台帳で「自社サテライト」の設定と枝番の割当を ②受け取った予定の枝番情報が事業所台帳の枝番と一致する場合のみ 【条件①】事業所台帳の設定 【条件②】受信した CSV ・サテライト枝番=02 ・自社サテライト=出張所 1~3 ・サテライト枝番=02 (事業所台帳の枝番と一致) 自社サテライト 2-出張所1 検索 大阪府〇市~ 郵便警号 (48) 送迎体制 機能貫線 食事提供 入浴介助 特浴介助 電話香号 代表者 ケアプランi連携 認知定專門棟 中重度者体制 移行支援 生活相談員 サテライト枝番 02 ※ケアブランではサ テライト管理は非対 応ですが単一の寿業 能です。 提供体制加加 サービス区分 1-介護保険 サービス種類 13-訪問暫護 CS\ 人員配告 処遇収善加算 特定処遇収善 パースアップ・支援 /*沙滩携 H H校留 [0 設定 保険者(1) 設定 保険者(1) 設定 保険者(1) サケブランではサ ライト管理は影行 たかした管理は影行 たです。 日本の株書設定は可 記です。 日本信先事業所 創引率 100第 米町市なしの場合は100を設定してください ペッス797 共生型 医療伴਼候情報 都道府県番号²⁸ ステーションコード 訪問看護ステーション番号(男炎) ☑ 送信先事業所 外部キー KEINGERSKEICH DER MINIST

サテライト枝番を設定するときは下記手順で行ってください。

<サテライト枝番の設定>



R 9	_								33	
E.	鼎	四日 四日 日 日 日 日	E 1	E E						
	4.89. 01	王事業計會与	が実更になる場	ALL MALE OF	主体を行ってください			< □	D 000109	
	家 羅所指	🛃 甲汞肟铁索								×
	(70813)	「薬所名力:	+		サービス種類			-	□ 廃止事業所を表	示
	(794-7) 実業形名	電話番号			箱段区分				のみ表示	
	法人	事業所香号						□ 居宅介護	支援事業者のみ表	赤
	65(#30)36	サービス区;	分 全体	介護保険	19-945 ANNETS A	林子四 赵会事業	並べ替え IDM	力ナ川	条件クリア	
ł	住所	フリガナ	全体	7 2	9 4 4	7 7	* 3 7	12	決定	
1	電話番号	本端計D	サチウイト	******		事業所名		電話番号	サービス種類	^
1	代表者	231031	计本体事業所	22222222222	助員介護事業所			88-8800-11111	11-13時時介護	
i	法人穩別	100104	1-本体事業所 1-本体事業所	1234567880	約八甲州川 助書事業別スティショ	ν		98-9800-11111	13-2502-0-0	
	er Witterprov	100105		\$551555115	助り 事業的			08-0800-11111	41•固定介護支援	
	Description /	100106	计本体事業所	6666668848	這防介讀事業所			08-0000-11111	15-通照介護	
	地域区分(100107	1-本体事業所	11711177777	通信リハ事業所			08-0800-11111	18・通期リハビリテー	
	++ 12 -+ F	100108	1-本体事業所	000000000000000000000000000000000000000	福祉用具事業所			BR-0000-0000	17-福祉県県25	
	-CAR	100109		59919993119	短期入州事業所	107.4		98-9800-0000	22-短期入所接廣介譜	
	サービス種	100110		10100001111	SERVICE AND INCOME.	No.5			72+229882+110323891	
1	創引法	100112	1.00000000	000000000000	方面中非法の中非常で	地址研究権センター		14-0000-11111	43-7728-P9//9.48	
		100113	1.大学家王王	\$3353231553	123 東京35			R-000-11111	12. 小道高估结照 3 15	
2	安計帯コッ	100114	1-末体事業所	1234567880	的资源要利			88-8800-11111	41-介護予防試験長調	
	医療保険性	860815]-本体事業所	6656655555	訪り事業所			08-0000-11111	94・介護予防結開リハ	
	都通行県	100110	1-本体事業所	81120333333	通济介護事業所			08-0000-11111	85-介護手防溃所介護	
	KUTHO-MI AND	860817	1-本体奉業所	117111777777	通訊リハ事業所			08-0800-11111	料・介護予防通所リハ	
	_	100118	1-本体事業所	888888888	福祉用具事業所			88-8800-11111	87-介護予防福祉用具	
		100119		899 899333 9	短期人所奉集所			08-0000-11111	24-介護手供短期入所	
		200250	A COLUMN AND AND AND	100000000000	THE COMPANY OF TAXABLE	ante-			no blanch for the Ally	- L

	事業所台帳						
	晶晶晶						
0	事業所廃止	K事業所書号が変更にな	なる場合は新聞に合併登録を行ってく	ださい			► ID 000002
	事業所番号	2222222222 6	社分9/ト 1-本体事業所 →	特別地域加算		感急時訪問	
	(フツカ゚ナ) 事業所名	約3/3°年*303399; 訪問介護事業所	9at/3°9"4°a79a222thE	中山間2034	~	看護体制強化 特別管理体制	~
	法人			2級サ責配置	~	常勤医師	
	郵便雲号	543-0015 検知	索	身体2035未満 事業所加加	-なし ~	医時の配置 精神科医師	
	住所	大阪府大阪市天 表着名	王寺区真田山町 代			夜間難務	~
	電話番号	06-0000-11111	FAX 06-6975-5655	送迎体制		リハビリ体制	
	代表者	代表者	1,44404	++++		認知這專門現 中重度者体制	
	法人種別	05-営利法人	1 717 72;	埋 / 隽 -		移行支援	
	事業所区分	1-指定事業所	A = = 21 # +	њ <u>ж</u> а. 1		生活相談員	
	地域区分(E03)	6-2級地] リアフイトセ	て (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	. 📕	10	その他加算設定
	サービス区分	1-介護保険	Jul Land				※特定事業所加算Vの
	サービス種類	11-訪問介護	*ケアフ	プレでの	17		ケアフ*ラン連携
	割引率	100%	1 テライト	管理はま	「対		7771 M文書 山 美なてブネンでは之
	委託者コード	01-1234567890	応ですが	単一の間	「「「菜菜」		日ですが単一の事業
	医療保険情報 都道府県番号 訪問看護ステ	・ - ション番号(9	所への枝 能です。	番設定は	±可	CO-EEMARBOUTLEE	★ ** ✓ 送信先事業所

	事業所台帳					
Ŧ	周月 湯	前除 四 四 四 四 四				
0]事業所廃止	(事業所要考が変更になる場合は新規に合意正確を行ってく	だざい			ID 000002
ſ	事業所番号	22232222222 自社分分小 1-本体事業所	特別地域加算		緊急時訪問	
	(79)な"ナ)	あかたくシ*キ*aウショクウショルイコ*シ*キ*aウショ222おケモン	中山間加算	~	看護体制強化	
	事業所名	訪問介護事業所			特別管理体制	×
	法人		2級サ貴配置	~	常勤医師	×
	郵便番号	543-0015 検索	身体20分末高	0-721.	医師の配置	
	住所	大院府大阪市天王寺区真田山町 代 表書名	49-28U1/129-34-	0.40	夜間勤務	¥
	電話番号	08-0000-11111 FAX 08-8975-5855	送迎体制		リハビリ体制	
	代表者	代表者	機能調達		認知症專門棟	<u> </u>
	法人睡知	05-营利法人 ~	入浴介助		平重度4 (4-6) 移行支援	
	北葉形区分	1-指定事業所	特浴介助		生活相談員	×
	地域区分(R03)	6-2 级地 ~ III 地球公分和制	提供体制加算		10	その他加算設定
	サービス区分	1-介護保険 ~	施設区分			※特定事業所加算又の 設定を行います
	サービス種類	11-訪問介護 ~	人員配置			りアブラン連携
	劉 何憲	100% ###################################	処遇改善加算 68402/bcl#302第	5-2010 I	12室(保険者(0))	955(1枚番 1)
	委託者コード	01-1234567890 カ)インフォーテック	へ*-X797*支援	1-80	設定 保険者(0)	テライト管理は非対 反ですが単一の事業
	医康保険情報 部道府原委员	ステーションコード	共生型	0-なし		● 送信先事業所
l	訪問看護ステ	ーション番号 (労災)	外部キー	SBRIFEDS-SBZE-4ADC-H	CO-E2048800712E	

メインメニューの事業所台帳をクリックします。

 F2 検索より設定したい事業所を画面に呼び出します。

③ 枝番欄に番号を入力します。

④ F9登録をクリックし、登録します。

介五郎ケアプランデータ連携機能

居宅介護支援事業所編

4. 居宅支援事業所の使い方

使用する前に必ず P.135「6.特別入力が必要なケースと注意事項」をお読みください。

居宅介護支援システムでは、介五郎で作成した利用票(予定)と居宅サービス計画書を各サービス事業所に 送る CSV ファイルとしてエクスポート(出力)することができます。また、サービス事業所が送ってくる提 供票(実績)の CSV ファイルを介五郎にインポート(読込)することができます。

実績をインポートした場合は、その内容を介五郎で確認・印刷することと、利用票実績入力へ反映させることができます(※実績の内容によって、反映後に修正が必要な場合があります)



介五郎でできること

①サービス事業所に送付する利用票(予定)をケアプラン連携用 CSV ファイルとしてエクスポート
 ②サービス事業所から送られてきた提供票(実績)の連携用 CSV ファイルを介五郎にインポート
 ③インポートした提供票(実績)データを利用票実績入力に反映
 ④居宅サービス計画書(1、2表)を連携用 CSV ファイルとしてエクスポート

本章の目次		
4-1.	基本操作	P.27
4-1-1.	エクスポート(予定・計画書)	P.27
4-1-2.	インポート(実績)	P.43
4-1-3.	インポートした実績の取得	P.53
4-2.	居宅介護支援エラーリスト	P.58
4-2-1.	エクスポート時	P.58
4-2-2.	インポート時	P.59
4-3.	画面説明・出力ファイル	P.64
4-3-1.	居宅介護 ケアプランデータエクスポート	P.64
4-3-2.	居宅介護 ケアプランデータインポート	P.72
4-3-3.	出力ファイルについて	P.79

4-1-1. エクスポート(予定・計画書)

介五郎から利用票予定(第6、7表)または居宅サービス計画書(第1、2表)を連携用 CSV ファイルと してエクスポートする手順です。エクスポートした CSV ファイルはインフォ・テック関連フォルダに仕分け て保存されます。CSV ファイルはケアプランデータ連携システムのクライアントソフトを利用して送信して ください。

<作業の流れ>



(1) 6、7表(利用票予定)のエクスポート

利用票予定入力で作成した予定をCSVファイルとしてエクスポート(出力)する手順です。エクスポート したCSVファイルはケアプランデータ連携システムにアップロードすることで各サービス事業所に送信する ことができます。



①エクスポートの手順

利用票予定をエクスポートする手順です。

事前に必ず P.135「6.特別入力が必要なケースと注意事項」をお読みください。ケアプラン連携に合わせた特別入力が必要なケースと注意点についてご説明しています。



- ② 送信元の事業所番号を選択し、開始をクリック します。
- ③ サービス事業所に送信する利用票の提供月を選 択します。

】 1 2表 提供月 ※注信先答	 6、73 令和053 利用車の矢 	四 日 周辺 表 年04月分	4.5	E) E) E E 7, 8, 9, 		(大学文文書) (大学文文書)	並べ 1	*道 皆え D順	<mark>信の歌が</mark> カナ	NA. FENRE	」のなかで計 全件選択 未作成選択 金件解除	- *
1872	I D	和	用者名	进信先要号	法信先有	業務名	テーと '2	前周	수명	10 E 1	成日時	-
	00000	インフォー	27	1234587890	訪君事来所ステーショ	9	13	3812	3612	2023/03/0	5 19:14:48	
~	00003	インフォイ	27 2.2	22222222222	訪問介護奉来的		16	1442	1472	2023/03/0	5 19:14:48	
×.	000003	1 シノオ1 公石館	67	1214587290	20月7日秋季市内 は豊本業所ワテーショ	2	13	7995	7925	2023/03/0	5 18:14:40 8 19:14:48	-
ž	00011	介五郎		99999999999	訪問介護事業所		11	220	2944	2023/03/0	6 19:14:46	8
Ż	00011	介五郎		6866666666	通所介護事業所		15	3844	3170	2023/03/0	6 19:14:46	
V	00018	介次郎		2222222222	訪問介護事業所		11	4052	4138	2023/03/0	8 19:14:48	5

	12	10	15	RE	26	E1	EB	10	1	P										dia Bi		C		d advantation	
、 提	2 表 供月 信念を	6、7 令和05 F(用意の	表 年04J	月分 検定して	4년 5년 (768년	6. (70 80 Tanisa	Si Ma	D 1811		120 X.M.	R	2 3 マクガ	 e#1	et) 送信先考	5莱所普	[] ₹	11	注入 つ願	力:	nu.		全 新 全	件選択 F成選択 件解除	!
	指定	ID		利用は	名	ż	相关者	-8				ż	的情先	\$ 7	所名		,	-1:2	前田	今回		前回的	を成	369	^
•	\checkmark	000003	イン:	7 オ 花子	F	13	2345878	083	訪場	E#C	業所:	ステ	-23	v				13	3612	361 3	202	3/03/	88	9:14:48	
	~	000003	インフ	7 # 花子		2	2222221	22	訪問	の かい	度事業	業所						11	1442	147	202	3/03/1	86 1	9:14:46	
	\checkmark	000003	インフ	7 # 花子	5	6	6666666	888	進門	F介	傻事!	常所						15	3877	401	202	3/03/	06 1	9:14:46	
	\checkmark	000011	介五郎	£		13	2345878	90	訪考	141	業所:	スデ	~£ 9	ν				13	7225	7121	202	3/03/1	B6 1	8:14:48	
	\checkmark	000011	介五郎	f .		2	222222	22	訪問	の	復事!	常院						11	2883	2944	202	3/03/	06.1	8:14:46	
	\checkmark	000011	介五郎	\$		6	6666666	888	遗疗	ff)	資事	業所						15	3844	3170	202	3/03/	06 1	8:14:46	
	\checkmark	000018	介次的	5		23	222222	22	訪問	の介	資事	業所						11	4052	4131	202	3/03/	D6 1	9:14:46	
_																									
4																									
_																									
4																									
-																									
+																									
																			全	71	Ŧ		C	VYFEND	

エクスポート確認	×
CSVエクスポートを行います。よろし	いですか
(±1.1(Y)	งเงิส(N)

CSVIクスポート完了 X	
CSVエクスポートを完了しました	
ОК	

④ 出力する利用者の指定欄にチェックを入れます。

⑤ CSV 作成をクリックします。

⑥ 送信先のサービス事業所名や利用者数を確認し、よろしければ実行をクリックします。

- ⑦ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- 8 完了画面が表示されます。OK をクリックして ください。

🛃 CSVIクスポート完了	×
以下のフォルダに作成しました	
C:WIsers¥hide-¥Desktop¥インフォ・テック関連フォルダ¥ケアプラン連携¥送信 用_利用票¥277111111	
第7	

 ・
 後に CSV ファイルをエクスポートした場所 を表示します。確認して完了をクリックしてく ださい。

エクスポート先の詳細については次をご参照く ださい。



エクスポートした 6、7 表の CSV ファイルについて

エクスポートしたファイルは、インフォ・テック関連フォルダ内の「送信用_利用票」に保存されます。 最下層は「_SendAll」フォルダと各サービス事業所の事業所番号のフォルダが作成されます。

「_SendAll」フォルダには出力した全てのCSVファイルが保存されるので、「_SendAll」フォルダ内の CSVをまとめて送信していただけば、一括で処理できます。

【フォルダの振り分け方】

①「_SendAll」フォルダ

→作成時した全てのCSVが保存されます。一括送信する場合はこのフォルダを使用してください。
 ②名前が送信先(各サービス)事業所の事業所番号のフォルダ

→その事業所あての CSV だけが保存されます。1 事業所ごとに個別に送信したい場合などに使用して ください。



フォルダに保存される CSV ファイル				
■利用票予定(6、7表)	内容	予定データ		
各ファイルには送信先に対しての利用者全員のデータが含まれます。				
①UPPLAN_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月	日時分秒)	CSV		
第6表(利用票)の内容が保存されます。				
②UPSIKYU_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv				
第7表(利用票別表)の内容が保存されます。				
③UPHOSOKU_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv				
利用者の基本情報(番号や認定情報など)が保存されます。				

POINT

【日付指定なしで作成した予定のエクスポート】

連携データにはサービス提供日の情報が必須になりますが、利用票予定入力で日付を指定せずに入力した サービスには提供日の情報がありません。この場合、エクスポート時に「日付指定なしを調整」のオプショ ンを使うと、月の1日か末日をサービス提供日として一括で割り当てることができます。

<「日付指定なしを調整」欄>



POINT

【エクスポートしたい利用者の名前が表示されない場合】

エクスポートしたい利用者の名前が作成画面に表示されない場合、以下の点をご確認ください。

①利用票予定入力にエクスポートしたい予定が正しく登録されているか

②事業所台帳で送信先になるサービス事業所の「送信先事業所」のチェックが入っているか

POINT

【「利用者補足情報ファイルを作成しない」欄について】

「利用者補足情報ファイルを作成しない」にチェックを入れてエクスポートすると、「UPHOSOKU」 ~.csv」ファイルを作成しません。UPHOSOKUファイルには利用者の認定情報など基本情報が保存され ています。基本情報は不要で、予定データのみエクスポートしたい場合はチェックを入れてください。 エクスポートした履歴は画面上部の F5 履歴画面から確認できます。また、履歴画面からは取消用の CSV ファイルを作成することもできます。

取消用のCSVファイルは誤った予定をサービス事業所に送った場合に、ケアプラン連携システムを経由して誤った予定を取り消すことを通知することができるファイルになります。ただし電話など別の伝達方法で相手に通知するだけでも良いとされているので、取消CSVの作成は必須ではありません。



- ② 送信元の事業所番号(通常は自事業所)を選択し、開始をクリックします。

③ 履歴を確認または、取消したい提供月を選択します。

④ F5 履歴をクリックします。

C37/指成日時 C37/目示 近信洗の事業所名 2023/03/17 18:13:48 # 2771111111 12:24587990_20230 読術事業所ステーション 371213148.com ##				
 2023/08/17 18:13:48 * 2771111111_1234567890_20230 読者事業所ステーション 877181848.cov 	1.27	€ 6.7∰		^
	0		B\$\$B	
2023/03/17 18:13:48 # 277111111_2222222222_20280 訪問介護事業所 2023/03/17 18:13:48 czv	0		8748	
2023/03/17 18:13:48 % 27/111111_68666686866_20280 通所介讀事業所 2023/03/17 18:13:48 % 2020 2020/03/17 % 202	0		1¥18	
2023/03/17 11:52:45 ^{(*} 202304, 277111111_123456783 0_20280817115245.cov ション		0	E¥48	
2023/03/17 11:52:45 * 202804 277111111_2222222222 訪問介讀事業所 2_20280317115245.cov		0	BEEB	
2023/03/17 11:52:45 * 202304 277111111_6666666666 6_20230317115245.csv 通所介讀事業所		0	1¥48	
2023/08/14 18:38:00 [*] 277111111_1234587830_20230 約4事業所ステーション 314188600_cov	0		EXIE	
2023/03/14 18:36:00 * 277111111_222222222222222220280 訪問介讀事葉所 314183600.csv	0		I¥#B	
2023/08/14 18:88:00 *277111111_686666666666_20230 通所介請事業所 314188800.csv	0		日本 年日	
2023/08/08 18:14:46 ** 202804 2771111111_128458789 0_20280808181448.csv 訪婚事業所ステーション		0	EXie	
2023/03/06 18:14:46 [#] _202804_2771111111_2222222222 訪問介護事業所 2_20280808191446.csv		0	8¥48	
2023/08/08 18:14:48 #_202284_277111111_6686688868 通所介護事業所 8_20280306191448.cov		0	詳細	
2023/03/06 18:02:24 DLTPLAN_202304_2771111111_128 訪婚事業所ステーション		٠	BT48	
2023/03/01 10:34:35 *202204 277111111_122456789 訪者事業所ステーション		0	8¥48	
2023/08/01 10:84:86 = 202304 277111111 2222222222 訪問介護事業所		0	5¥68	
2023/03/01 10:34:35 * 202304 277111111_8886888888 通所介護事業所		0	ET-18	
2023/02/27 17:36:33 *-202204_2771111111_128456788 訪希事業所ステーション		0	8¥48	
2023/02/27 17:36:38 = 202304 2771111111_2222222222 訪問介護事業所		0	1¥18	
2022/02/27 17:38:33 =_202804_277111111_88686868686868688868 通町介護事業所		0	TIME	
2023/02/27 17:34:39 #_202304_277111111_128456789 26-46 ###################################		0	Frie	
0000/00/07 17-04-00 # 20200271754.82.cmv APR +#/// // / / / / / / / / / / / / / / /		0	89-50	~
2014/02/27 L1-19-36 取消CSYファイル IO・・・追称CSYファイル、 ●・・・取消CSYファイル			2538	<u> </u>
37 アーイル名: # 202304/2 57711111111284687890_20230817115245.csw SYF¢DIP#: 2023/00/17 11:52:45 [6, 7 表] (2人) たご 1D 利用者名 ✓ 000003 インフォ花子	前回 2023,	並べ替; ID順 (73/06 1)	え カナ 成日時 3:02:24	
✓ 000011 介五郎				
				-
				-
				~
24		取消	iCSV作成	V
[取消 CSV の作成]]	取消	icsvffað	v
[取消 CSV の作成]	SA.	RX if	icSV作成 並べ替 ID順	え
[取消 CSV の作成]	3	第22 第2 第3 第3 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	iCSV作成 並べ替 ID順 3/06 1	え 2 カナ F成日時 9:02:24
[取消 CSV の作成]	5 8 V	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	並べ替 I D順 (約25/06 1	え カナ 下成日時 9:02:22
[取消 CSV の作成]	SA.	第27番 第21日前 2023/1	並べ替 I D順 2760591	2 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
20 [取消 CSV の作成] FME SYTRIFIE: 2023/04.2771111111_1234567990_20230317115245.co SYTRIFIE: 2023/04.1711152:45 County Table	SV.	取/# 約/回 P0 2023/6	並《替 I D 順 33/06 1	え カナ 102:24
[取消CSVの作成] ### SY7 11.4 :* 200204 27711111111234567890_20230317115245.c SY16成日時: 2002(03/17 11:52:45 16. 可) (2.0) 「 100001 インフォ花子 000011 介五郎	SA.	1034 Borner 2023/0	3CSV作成 並べ替 I D應 33/06 1	え カナナ 第10日 時 9:02:24
E取消 CSV の作成] ## SYファイル名:*202504_27711111111_1234587990_20230317115245.co SYFは同時:2023(03/17111:52:45 (5, 7 美) (2A) 下していたます。 1000011 介近時 1000011 介近時 10	5V SV	1007 1010 1010 1010 1010 1010 1010 1010	3CSV作成 並べ替 I D應 33/06 1	2 777 1920 - 194 9:02:22
20 [取消 CSV の作成] FME SYTPT 1.* 5:25004_2771111111_1234567990_20230317115245.c SYTPT 1.* 5:2500_20230317115245.c SYTPT 1.* 5:2500_2023017115245.c SYTPT 1.* 5:2500_2023017155245.c SYTPT 1.* 5:2500_20230171552.c SYTPT 1.* 5:2500_20230000000000000000000000000000000	S∆		並《替 ID應 33/06 1	2 777 1822 16 8:02:22
[取消CSVの作成] ## SYT7-1-1-21:* 200204-2071111111_1234567890_20230317115245.c SYT6x0EB : 20023 03/17 11:52:45 (5 - 7夏) (2	SA.	80%	並べ替 I D 順 (2009) (2009) (2009)	え カナ 下成日時 9:02:24
[取消 CSV の作成] ## Syファイル名:*202304_9771111111_1234587930_20230317115245.c SyT+成日時:2023/03/1711152:45 To 1000001 インフォルモチ 000011 介五解	S.∆	87#	並《替 I D應 23/06 1	2 277 1902 16 9:02:22
[取消 CSV の作成] ## SVアイト名::=202304_2771111111_1234587990_20230317115245.c SVF次に目時::2023/03/171152245 Tal::2023/03/171152245 Tal::2023/03/1711152245 Tal::2023/03/1711152245 Tal::2023/03/1711152245 Tal::2023/03/1711152245 Tal::2023/03/1711152245 Tal::2023/03/17111111111111234587990_20230317115245.c	SV.	801 m 10	並《替 ID應 (1D應 (2009) (2009)	2 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
[取消CSVの作成] ## SYTy - 1 h.名 : * 202304 2771111111_1234567880_20230317115245.c SYTex Display 202301711152:45.c SYTex Display 2000011 分互体で 0000011 分互体で 0000011 分互体で	sv 	取() 約() 2023/()	並べ替 I D 順 (名05¥ 13/06 1	2 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
E取消CSVの作成] ##################################	SA.	100/H	並べ替 I D順 33/06 1	え カナ 第8102:2/
[取消 CSV の作成] ## SVティトネ::=202904_2771111111_1234587990_20230317115245.c SVFtxcT目時::2023/03/1711152245 (2, 7 夏) (2, 7) 100011 介近 10月前名: 10月前日: 11月前日:	sv 	103/H	並《替 了口順 33/06 1	2 7 7 7 8 9:02:24
E取消 CSV の作成] ## ## \$*77-11-47:**202304_277111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**202304277111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2023042771111111_1234567880_20230817115245.c \$*777-11-47:**2000011	SA.	103/H	並《替 ID服 23/06 1 13/06 1	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
E取消 CSV の作成] E	SA.	8784 8784 2023/0	並《替 I D應 73/06 1	2 7 7 1 9 2 2 2 2 7 2 7 2 7 2 7 2 7 2 7 7 7 7 7
[取消 CSV の作成] ## SVアイル名:*2020/4_97/1111111_1234587990_20230917115245.c SVF#KUE#: 2002/03/17 11:52:45 To	SA.	80%	並《替 IDM 33/06 1	2 3 37 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
E取消CSVの作成] ### SY7rイル名:*=202304_5771111111_1234567890_20230317115245.c SY1Eu Outon インフォルチ Outon インクォー Outon イ	SA		並《替 ID順 33/06 1	え カナ 第102:22
Elipi CSV の作成] Fiel SYFematical State Sympactical State Sympactic	SV	80%	並《替 耳口順 33/06 1	2 777
Elipi CSV の作成] Fiel SY17g CSV の作成] Fiel Sy17g C 1 A 5 := 5002004 5771111111_1234567890_20230317115245.c Sy1 (s) To	SV	87.04	並《替 I D順 33/06 1	2 777

📲 取消CSV作成	Х
CSV作成先:C:判Isers#hide=#Desktop#インフォ・テック関連フォルダ¥ケアプ ラン連携#送信用_利用票¥277111111	^
DLIFLAN_202304_2//1111111_123400/000_yyyymmuunniimiss. CSV - 2/	~
#yyyymmoutumesa . 実け #y シ if th i by 実行	

⑤ 履歴画面が表示されます。詳細を確認、または 取消したいファイルの詳細をクリックします。

⑥ 詳細画面が表示されるので、内容を確認してく ださい。

 取消したい場合は、取り消したい利用者の指定 欄にチェックを入れてから、
 取消 CSV 作成を クリックします。

CSV 作成先、取消ファイル名、件数等を確認したら、実行をクリックします。

エクスポート確認 × CSVエクスポートを行います。ようしいですか はい(Y) いいえ(N)	③ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックし ます。
CSVIクスポート完了 × CSVIクスポートを完了しました	 ④ 完了画面が表示されます。OK をクリックしてください。
 ■ GVI クスポート売了 × 以下のフォルダに作成しました C:¥Users¥hide-¥Desktop¥インフォ・テック関連フォルダ¥ケアプラン連携¥送信 用_利用票¥2771111111 完了 	⑤ 最後に CSV ファイルをエクスポートした場 所を表示します。確認して完了をクリックして ください。
W CSV作成展置 (取消CSV作成) SONF成目的 CSVワテイル-Q 所有 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	 ⑥ 作成履歴で取消 CSV の履歴を確認することが できます。 取消 CSV は「6、7 表」欄に●で表示されます。

クし

とが

エクスポートした取消 CSV ファイルについて

エクスポートしたファイルは、インフォ・テック関連フォルダ内の「送信用_利用票」に保存されます。 最下層は取消の対象となるサービス事業所の事業所番号のフォルダが作成されます。



フォルダに保存される CSV ファイル					
■利用票予定(6表)	内容	予定取消データ			
各ファイルには送信先に対しての利用者全員のデータが含まれます。					
①DLTPLAN_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).csv					
第6表(利用票)の取消データが保存されます。					
(2) 1、2表(居宅サービス計画書)のエクスポート

居宅サービス計画書のうち、第1表と第2表をCSVファイルにエクスポート(出力)する手順です。エクスポートしたCSVはケアプランデータ連携システムにアップロードすることでサービス事業所に送信することができます。





<居宅サービス計画書(1、2表)のエクスポート>



2 展市介閣) 12 12	777527-5	7172#-> CSV	1911. 12 12	E E					×
1、2表	6.7表	14.0						米通信の取消的	は、「打躍豊」のなかで行います
計画書: *送信表 提供月	選択 を利用業の充分 令和05年	たからな定してく 204月分 日	17:30- (5 6	• # Midelanda 7• 8• 5•).≝(2,5,5) 12 12 1	- 通訳 #Mixチェックが必要 Da la Da Da	です) 送信先事	 皆え D腰 カナ	全件選択 未作成選択 全件解除
※ 2 表句 ※利用事	(後後時間) 第二人の形式の)、「山田中。 「中田春は一覧に	<u>노고</u> 출한 21 분분권원 중	(第)所」の (1) 大	研鑽号 は	CBYファイルに出力さ	れません	全 0件	v (SV作成

8	8		1	2	F 8	2									
、2表	6.7	表											米进位	ownika. I	「展開」のなかで行い
計画書	₩択 []							選	R			並 へ	:替え [D順	カナ順	全件連択 未作成選択
提供月	令和05	年14月分	41 5	6 7	8	5i 11			2 3	送信:	も水果	听番号 [全件解除
10102		4979			1117/071	24		ACT IN 75	C.C.C.MIRE		4-6.2	前國管理	日今間管	1 H H	句闻作成日時
						-									
				-		-									
8280	(10000000	2分」、「出版	オービス	122	東所」の	非 果所	#月 값	3179-	のに出力	されません				0/8	coutert

, 2表	6. 73	#							米送信の	mika, fride	astretter
計画書) 2(1 月 提供月	解釈 対用量の (今和05:	年04月分	レてください 40 50	. (B.R. 716) 64 74 84	5月1日 5月1日 1日	通訳	-0東です) - 送信先:	- 本業所番号	べ替え ID順 た	计顺	全件選択 未作成選択 全件解除
指定	I D	利用	著名	送信先看	14	进信先事業的	F& 9	トビス 前回営	速日 今回管理	ម សុលា	家日時

- ② 「1、2表」タブをクリックします。

③ 送信先として使用する利用票を登録している提供月を選択します。

④ 計画書選択欄の選択をクリックします。

· 計画會)	蕃択							>
管理日	令和05 提供月を	5年02月01日 含めた過去&ヶ月と	~ 令和05年04月30日 しています	RRA A	利用者当たり 画作成者	直近3件を表示 、	₹ •	
	00011		^{初用着名} 介五郎	R05/03/31 R05/03/31	- 令和65年(は月分 8. O		 中点利用参告表示 並べ替え ID順 カナ類 対象者 遊択 全件解除
								リセット
								全 1f
							v	決定

No.	眼日	令和05	5年02月01日	~ 令和05年04月30日	民定值		利用者当たり) 新作成者	直近3件を	表示	
4	定值的	は提供月を	言めた過去なケ月と	しています						□ □ 由全部副委委委员
	~	000011	111111111	介五郎	R05/03/31 (R0	5/03/31	47 AU 05 44	0		並べ替え ID順
										カナ順
										対象者選択
										全件解除
										リセット
										A 1
										at 1

 最完か 1 	10 · 12	77575 8	-917X	#-h	csvitvat.	E	8	B	Fil												×
1, 2	表	6,7	表	現際					转1								憲道信の期	lis. I	「11度歴」のな	trettus	£7
計画	·唐達 (前書) (前書) (前書)	訳 回 今和0日	0011 元元から 年04月] 介玉 構定し 分	005 T < 7581	54 (C	• X // 51] 오 (서) 9 1	: 1件] 浅 第211日 四月 日月	任沢 24	5-6 8 34	et) 进信学	5 * ¥9	- 並 () () () () () () () () () () () () ()	べ替; I D)	रे (हे कि जे	顺	全件 未作明 全件	選択 机選択 解除	
			<u>介</u> 五創 介五創				2345678	90 1 22 1 86 3 87 3 87 3 87 3 87 3 87 3 87 3 87 3	■新聞書書 許問介證 重所介證	通信の	に 本家 テーシン 院 帝						805/03/31 805/03/31 805/03/31 805/03/31		が		<
※ 2 義 ※利用	の「 二子	数源	Z分) ない利用	「当該+ 者は		H.Z	また とん	4 583	1番号 は	GN 77	- 1 1140	歯力さ≹	ほせん				술 31	Ŧ	CSVf	FAR	~

麗 居	宅介護)	ケアブラン	ドータエクスポート	CSV作成											×
5	10	1			E	E E	1 1								
1.	2表	6 7	去									新選信の取得	ia. (ma	El ostretti	87
8	+面書) (2018) 提供月	軽択 Ⅲ 利用業の 令和03	00011 介: 完成から指定 5年04月分	王郎 レてくださ 4月 5月	. (40) 6 7	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	全 1件 2010年1) 選択 SMにチェックホ SP 10 20 3	50回です) 送信:	先事業所	並べる [1] 所番号 [<u>決</u>)順 カナ	MA	全件選択 未作成選択 全件解除	
	指定	ID	利用	# 4	送(8先音号		送信先事業所	14	ラーヒイス	前面管理日	今回管理日	前田	的成日時	^
	\checkmark	000011	介五朗		123	4567890	訪州市来	柄ステーショ	2	13		R05/03/31			
	~	000011	介五郎		222	22222222	時間介護	事業所 本業所		11		R05/03/31			
	~	000011	77 21,90		600	00000000	増/川/パ線	@P 2PN175		15		KU1/03/31			
															~
	2番の 利用業子	是外别教	区分」、「幽 ない利用者は一	「「「	it 28%) () () () () () () () () () () () () ()	閉番号 は(SV 7 7 1 14C B	力されません			全 319		CSV作成	

⑤ エクスポートする計画書の指定欄にチェックを 入れます。

対象者選択をクリックすると、連携対象になる 計画書全てに一括でチェックを入れることがで きます。

⑥ 決定をクリックします。

⑦ 作成済みの利用票に基づいて送信先が表示されるので、送信対象の利用者・サービス事業所の 指定欄にチェックを入れます。

⑧ CSV 作成をクリックします。

指定			全件選択	全件解除
/	送信先事業所1	話号 送信先事業所名 読書事業部プティン・コン		人数 ^
\checkmark	22222222222	訪問介護事業所		1人
~	6666666666	通所介護事業所		1人
			_	Y
附成	先:C:判sers¥	hide-¥Desktop¥インフォ・テック関連フ	347	ct=4-1
ルダギ	ケナノフン理由	物和达信用_1或2数#2//1111111		美行
			川用者補足情報(SY	かいやきいものしない
SVI	クスボート完こ	r ×		
SVI	クスボートを完	了しました		
SVI		CK		
(SVI)	クスホートを完	CK OK	×	
SVI SVI To Users 1 J Z Z Z	クスボートを完 ボート売7 オルダに作成し: #2771111111	了しました OK ました インフォ・テック関連フォルダギケアプラン連携	× ¥送信	
SVI SVI SVI Jusers Jacob SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI	クスホートを完 (ボーキ東7 オルダに作成し: #2771111111	了しました OK ました インフォ・テック間違フォルダ科ケアプラン連携	× 转进f音	
SVI777	クスポートを完 (**** ポーポ7 オルダに作成し、 Anide Weaktop¥ #277111111	了しました OK ました インフォ・テック関連フォルダ¥ケアブラン連携	× 報告 客7	
SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI	クスポートを完 ボート売7 オルガに作成し、 株1dg = Peekto¥ 株277111111	了しました OK ました インフォ・テック関連フォルダギケアプラン連携	×	
SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI	クスポートを完 # パートを完 # ガンダに作成しい 所しまで #22771111111の ¥ 2222222222 ム 夫客 素系	了しました OK ました インフォ・デック関連フォルダギケアプラン連携 - ロ × ×	× ¥Jd(ĝ	
SVI2A SVI2A Norter 12 22 x	クスポートを完 ボート売了 非小女に作成し、 許」は一部の時代のし、 許」は一部の時代のし、 許」は一部の時代のし、 第一次ので作成し、 許」は一部の時代のし、 許」は一部の時代のし、 許」は一部の時代のし、 許」は一部の時代のし、 第一次ので、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」	了しました OK ました インフォ・テック関連フォルダギケアプラン連携 2 3	× ¥25(fr 87	
SVI SVI27J F077 Users# 1表2表	パートを完 パートを完 ポート使了 オルダに作成し、 パート使了 オルダに作成し、 パート使了 キルダに作成し、 パートで ポーク ポーク ポーク ポーク ポーク ポーク パートで ポーク パーク パーク パーク パーク パーク パーク パーク パ	了しました OK ました インフォ・テック間違フォルダ科ケアプラン連携 1, 22222222 ~ 6 22222225巻 名思 ~ ~ 平 2 ※ 6	× ¥XXI a	
SVI SVI2ス/ SVI2ス/ Disersif Lity Can A A A A A A A A A A A A A	ダンスポートを完 ポーポア オーズア オルダに作成し、 パーペーク オルダに作成し、 パーペーク オルダにで作成し、 パーペーク オルダンクロン マーン ジンクンンンンン マーン シンクンンンンン マーン シンクンン マーン シンクンン マーン シンクンン マーン シンクンン マーン シンクンン マーン シンクン マーン マーン マーン マーン マーン マーン マーン マー	了しました OK ました インフォ・テック関連フォルダギケアプラン連携 1、22222222 ~ 6 2 2222222世報 2、1、22222222 ~ 6 2 2222222世報 2、1、22222222 ~ 6 2 2222222世報 2、1、22222222 ~ 6 2 2222222世報	× 彩质信	
SVI SVI7ス/ SVI7ス/ Disersif 1表2表	ダンスポートを完 パート売了 オルメダに作成し、 計1点・中のetk 様277111111110 様277111111110 ・ マン222222222 マン222222222 マン222222222 マン22222222	了しました OK ました インフォ・テック関連フォルダ¥ケアブラン連携 ・ 22222222 ● 0 P 222222298 ● P 20222222 900 = 100 ● P 2022222 900 = 100 ● P 202222 900 = 100 ● P 20222 900 ● P 2022 ● P 2020 ● P 2020	× ¥35倍	

⑨ 送信先を確認し、実行をクリックします。

- 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- 12 最後に保存先の場所が表示されます。確認した
 ら完了をクリックします。
- ③ ②で表示されたフォルダに CSV がエクスポートされます。

エクスポートした1、2表のCSV ファイルについて

エクスポートしたファイルは、インフォ・テック関連フォルダ内の「送信用_1表2表」に保存されます。 最下層は「_SendAll」フォルダと各サービス事業所の事業所番号のフォルダが作成されます。

「_SendAll」フォルダには出力した全てのCSVファイルが保存されるので、「_SendAll」フォルダ内の CSVをまとめて送信していただけば、一括で処理できます。

【フォルダの振り分け方】

①「_SendAll」フォルダ

→作成時に選択した全ての CSV が保存されます。

②名前が送信先(各サービス)事業所の事業所番号のフォルダ

→その事業所あての CSV だけが保存されます。1 事業所ごとに個別に送信したい場合などに使用して ください。



フォルダに保存される CSV ファイル		
■居宅サービス計画書(1、2表)	内容	計画書データ
①UP1KYO_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒).	CSV	
第1表(居宅サービス計画書(1))の内容が保存されます。		
②UP2KYO_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月日時分秒)。	CSV	
第2表(居宅サービス計画書(2))の内容が保存されます。		
③UPHOSOKU_(000000)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作用	成年月日時;	分秒).csv
利用者の基本情報(番号や認定情報など)が保存されます。		

【居宅サービス計画書の作成日が必須になります】
エクスポートする CSV ファイルには計画書の作成日も含めることとなっています。そのため、居宅サー
ビス計画書の「作成年月日」「作成(変更)日」「初回作成年月日」の3カ所の日付を入力する必要がありま
す。日付が入力されていない場合、計画書を登録するときに警告メッセージが表示されます。
(居宅サービス計画書)
新規模案 複写 削除 参照 图 图 图 图 图 图 20
利用者 I D 100008 ∨ インフォ 一郎 管理日 令和05年03月15日 ∨ 作成年月日 今和05年03月15日 修正 次回計画見運し日月_日 被保険者番号 000000008 ケアマネム
居宅サービス計画書(1) 居宅サービス計画書(2) 週間スケジュール表 担当者 議資料 モニタリング表入力
(作成(変更)日 (新和05年03月15日) 初回作成年月日 (新和05年01月01日) 初回作成年月 (福祉) (個人情報) 要介護状態 24-要介護4 文援事業所 000001 ≥ インフォ・デック ケアブラン
 認定年月日 令和05年01月01日 認定の有効期間 令和05年01月01日 ~ 今和08年12月31日 台州(株) 利用者及び家族 課題分析の結果
◎理値に対する
入力工ラ- ×
作成年月日、作成(変更)日、初回作成年月日の入力がありません。 登録を続けます か
はい <u>い</u> いいえ(<u>N</u>)

POINT

【計画書選択画面の見方】

計画書選択画面は、登録されている居宅サービス計画書のリストを管理日別に表示しています。初期値で は選択した提供月から見て過去3か月分の管理日の計画書が表示されます。エクスポートしたい計画書が直 近3ヶ月のものではない場合、管理日の表示期間を打ち換えてください。既定値をクリックすると過去3か 月分の表示に戻せます。

また、初期値では 1 利用者につき直近の計画書3件までしか表示しません。それを超える計画書をエク スポートしたい場合は「利用者あたり直近3件を表示」のチェックを外してください。



4-1-2. インポート(実績)

ケアプラン連携システムから受け取った実績 CSV ファイルを、介五郎にインポートする手順です。インポートした実績は第6表として表示・印刷できるほか、利用票実績入力へ取得することができます。

インポートしたデータを利用票実績入力に取得するときは、先に通常の手順で取込操作を行い、介五郎内の 予定等を実績に取り込んでおきます。その後インポートした実績を取得することで、両方のデータを合成した 実績が作成できるようになります。このとき、取得により追加された実績は緑文字で表示されます。

<作業の流れ>



①6表(提供票実績)のインポート

ケアプランデータ連携システムで取得したサービス事業所の実績データを介五郎にインポートする手順で す。連携システムから CSV ファイルをダウンロード済みであることを前提にご説明します。

(※)連携システムのクライアントソフトの操作方法につきましては、連携システムのマニュアル等をご参照 ください。



【サービス事業所から送信できるのは6表(提供票)のみです】 ケアプランデータ連携の仕様で、サービス事業所が居宅支援事業所に送るCSV データは6表(提供票) にあたるデータのみとされております。7表(提供票別表)にあたるデータは連携できないので、サービス 名や提供日などは連携できますが、詳細な単位数・金額の突合をすることができません。

<6 表のインポート>



(3)インポート						並べ替. [I D	え 朝 カナ	10	 一 差替 一 取消 	前を含めてま のみ表示	ER
ピレス対象年月	134004+0	0,9,0			-		~			検証	
	利用者名		保約	使者带为	被保険者	i番号 サ	ービス種類	状態			^
			-			_					

- ① 画面上部メニューバーの「連携機能」ー「ケア プラン連携」ー「居宅支援)提供票 CSV インポ ート」をクリックします。
- ② CSV インポートをクリックします。

CSVインボート					
照パス:				「「「「」」	全件選択
第ウナイ 美「協力	(ル連番《ファイル名の日時部分) 別 にエラー内容が表示されてい) 願にインボート処理を行い) るファイルはインボート対象)	長す 外です。その場合「指定」	にチェックを入れられません	全件解除
度 13/77	イル名 送り	11天事業所名 11長	2表 6表 7表 執定	和這作業 情考	BTN
12		30 16 160	しくわずやPを開始した88 ・・・遠端CBPファイル、	8で2年前のデーウが自動消去されます ●・・・取消C3Yファイル	心本*-计開始
フォルダーの参	照			×	
ノオルダを選	またしてくたさい。				
	Office のカスタム	テンプレート			
	RICOH PC FAX O	ieneric ユーティリ	ティー		
	Scanned Docum USB16GBパックア	ients ップ			
قنے ا	WinMerge	- -			
> 🚞	ケアプランデータ連	携			
> 🔼 E2	/チャ	_			
5 🚺 51	ージック				
> 💻 PC					
> 🚞 51	(ブラリ				
		ОК	++>	1211	
CSVインポート					
照パス: ^{C:莉} 約 用_提	ers¥hide-¥Desktop¥イン 供票¥222222222¥2771111	フォ・テック開達フォ 1111	ルダ¥ケアプラン連	携彩送信 × 参照	全件選択
※ファイ ※「GR	(ル連番(ファイル名の日時部分) (1) にエラー内容が表示されている) 雌にインボート処理を行い! もファイルはインボート対象?	にす そです。その場合「確定」	にチュックを入れられません	全件解除
2 134 212314 22	22222222_2771111 ptill commerce	1.8 26	2.8 6.8 7.8 M.8		11N 14210
1_21210317171	947.08Y NOV 7102.4795	571			Mac
82		310 310	しく心体 ^の 手を開始した印刷 ・・・ 道際30/ファイル。	2年前のジー効/自動消去されます ●・・・取消(0)ワッイル	心本*一计開始
ンポート確認	2		\times		
外部ファイルよ	リテータを読み込みま	ます。よろしいですカ			
		-			
	(th(Y)	いいえ(N)		
		_			
インポート完	7 X				
インポートを完	ミ了しました				
ſ	OK				
	UN	L			

③ 参照をクリックします。

- ④ サービス事業所が作成した CSV ファイルを保存したフォルダを選択し、OK をクリックします。
 - ※左記画像は例です。実際は国保中央会ケアプラン連携システムからダウンロード保存した場所を指定してください。
- 5 エラー等がないか確認し、インポートするファ イルを選択してからインポート開始をクリック します。

このとき 未取込選択 をクリックしていただく と、インポートしていない明細を一括で指定で きて便利です。

- ⑥ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- ⑦ 完了画面が表示されます。OK をクリックして ください。
 以上でインポートが完了しました。

CSYインポート			10 A 10 A	の目的にロジン変化
An Adda for Cl. Canada Antonio and			ID順 カナ順	□ 取潘のみ表示
ビス対象年月 〒和16年04月 元事業所番号	☆ ∨ ←	→		検証
ID 利用者名	保険者番号	計被保険者香号	サービス種類 状態	<u>^</u>
現象 金件選択 ※取り込んが	ECBVファイルに利用者名	はありません。ロジイ	ンポート時に利用者合幅より取得したも	のを表示しています
会議) 接供要素施データインボート 1821 1831 1931 183 自1111年 1935 183	G EI ES E	3 日 終了		
CSVインボート			並べ替え ID順 カナ順	 登留前を含めて表示 取活のみ表示
-ビス対象年月 令和05年04月 電元事業所番号 22222222999-4	分 ∨ ▼ ← 方間介護憲準所	→		検証
ID 利用者名	保険者書:	9 被保険者借う	サービス種類 状態	<u>^</u>
100008 インフォ花子 200005 予防太郎	271007 271007	H33333333333 55555555555555	11-訪問介護 A8-通所型サービス	[11] [11] [11] [11] [11] [11] [11] [11]
300005 予防太郎 300011 介五郎	271007 271403	555555555555 1111111111	A2-訪問型サービス 11-訪問介護	印刷 詳細
000016 介次館	271007	0000030502	11-訪問介護	1970日
1879004 金件温校 ×取り以上の	このパウァイルン・別用者名	はありません。 CDF-4	5/8-134511月東京4620月16月	
1990年 金件道府 - 町ッエンナ	2007ファイルに対応者名	12系为集体人。C2F-F	ジボー34511月東京4620月前した1	の北京がしています
RADE ARADE - ROLLI	508737 - (A4C \$156 @ 4	148.9 2 4 Å. CO.4	ジボーン地に作用者が低立の取得したさ	のたまがしています
HENDE AGAIN STOLLA	COPTY direction in a	18.9 E+1. Gr/	シボーン地に作用者が低立の取得したさ	
2010 18-11 - 20-11		48.02.04	シボーン外に作用者が低品の取得したも	
67500日 金作品(K = 10) にし 67500日 金作品(K = 10) にし 5月10日 福田軍(株子-94)の5-1-1 日日 日日		128.924. (2).0	2-7-34に17月前前前2-9回時した1 近べ留文	
		428,924, c0/d 9 €1 €7	 エペロス エペロス エペロス エーンキル: ドバロ 安く何足 2 切加用した 1 エーンドル: 「口 加川 カナ 10 	- State Skot Kit
4799時 金井県町 = 1002.14 50.51 県市草木県ケラインボート 50.51 ノンガネルド → 1005年2月 1.51 小和のビデル月 1.52 対象水川 → 1005年2月 1.52 対象水川 → 1005年2月		3 ₩7	近小裂え 1.1.2.M カナ浦 	00000000000000000000000000000000000000
KPR000 金介油区 = REVOLUT SPARE = REVO	(1977) イムに対応者記 日日 日日	aak 9 k v.L. ch/d 3 k t t t t t t t t t t t t t t t t t t	型べ替え I D部 カナ庫 11-約約7課	
		3 № 7 →	二、留入 コンボート時に付用者が得るった時にしたけ コンボート時に付用者が得るった時にしたけ 「コンボート」の方が用 した時からないという。 いたい、「コンボート」の「コート」の「コート」」の「コート」」の「コート」」の「コート」」の「コート」」の「コート」」の「コート」」の「コート」」」の「コート」」」」の「コート」」」」の「コート」」」の「コート」」」の「コート」」」の「コート」」」の「コート」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	
	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	9 € P P P P P P P P P P P P P	正べ福文 1D冊 カナ市 1-28万小森 30-4月間タービス 20-4月間タービス 20-4月間タービス 20-4月間タービス 20-4月間タービス 20-4月間タービス 20-4月間タービス 20-4月間 20-4月間 20-51 20	
数5%例は、金作品は、 - 本での上が 数5%例は、金作品は、 - 本での上が 日日日日、日本、一日 - と大対象作用 「午日の15年0月 - と大対象作用 「午日の15年0月 - と大対象作用 「午日の15年0月 - と大対象作用 「午日の15年0月 - 2 7年元年 - 2 7年二年 - 2 7 - 2 7	CONTY (ALC 100 B CA B E) POR E POR	u k v K + J., cr/d 3 € 7 → 10000005033	型べ幅文 IDM かけ線 1-1485の2 2-27532 2-285572 2-285572 2-285572 2-285572 1-285577 1-2855772 1-2855772 1-2855772 1-285772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857772 1-2857777 1-2857777 1-2857777 1-28577777 1-28577777777 1-285777777777777777777777777777777777777	
日本語 (1995年) (1995年) 日本語 (1995年)	CONTY - 4 ALC MIR BAL 20 07 ▼ 4 ALC MIR BAL 20 07 ▼ 4 ALC 21 007 21 007 21 007 21 007 21 007	9 € 5000000000000000000000000000000000000	二、福文 国内(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
日本語 東美 二 年の に い 日本 1	Concorr 4.4.: 148 € 1 2 E3 F0 E F0 E F0 E 25 F0 E F0 E F0 E F0 E 21 007 21 007 21 007 21 007	3 €. 55555555 55555555 55555555 55555555	世代報告 正代報告 正の期 カナ用 11日期 カナ用 11日の時の一般 11日の日の 11日の日の 11日	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
KFM時 金井県村 = 10012.17 KFM = 10012.1		3 €7. →	型べ福文 IDM 277年-144、17月春谷福祉10日本人大 「10日、277日、10日本人大 11日初かり渡 11日初かり渡 11日初かり渡	
	COP727 474178 € 2 COP727 474178 € 2 27 27 27 27 27 27 1007 27 27 1007 1007 10	■ EST = SSSSSSSSSS = SSSSSSSSSS = SSSSSSSSSS	二、「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	
は の ままます。 カル (100) オール (100)	日本 1000 1000	3 € • • • • • • • • • • • • •	エートはに対策者が起こうためにした エートはに対策者が起こうためにした エートはに対策者が起こうためにした エートは	

□ 港技術課金 金件選択 ■取り込んだCDFファイルに利用者名はありません。CDFインボート時に利用者会構まり取得したものを表示しています

連携機能(C) <u>ツール(T)</u> 記録簿連携(K)

ケアプラン連携(P)

•

<u>屠宅介護)利用票CSVIクスポート(P</u> 屠宅介護)提供票CSVインポート(R) サービス事業所)利用葉CSVインポート(S) サービス事業所)提供草CSVエクスポート(S)

- <インポートした6表の確認・印刷> ① 提供票 CSV インポート画面を開きます。
 - ② サービス対象年月を選択します。▼をクリック すると、インポート済みの対象年月を下に表示 します。

③ 送信元事業所番号を選択します。選択できるの はインポート済みのサービス事業所のみです。

④ 実績がインポートされた利用者がリストに表示 されます。



各利用者の印刷をクリックすると、提供票の印 刷プレビュー画面を開きます。(詳細は次項)



POINT

【「差替前を含めて表示」「取消のみ表示」について】

インポートしたデータの状態には、通常の状態のほか「差替前」と「取消」という状態があります。

①「差替前」

同じ利用者・提供月の実績を 2 回以上インポートした時に、新たにインポートした実績で過去にインポ ートした実績を差し替えたものとみなし、新しいものを差替後の実績、古いものを差替前の実績として扱い ます。

介五郎は差替前の実績も履歴として保持するので「差替前を含めて表示」のチェックを入れることで閲覧 することが可能です。

②「取消」

送信側のサービス事業所が誤りがあった等の理由で一度送った実績を取り消したいと考え、取消用のCS Vファイルを再度送信してきたのを介五郎にインポートした時に出る状態です。

取消状態の実績は通常の実績データインポート画面では表示されなくなりますが、「取消のみ表示」のチ ェックを入れることで閲覧することができます。





「取消のみ表示」

②印刷時の記載内容

実績確認の補助となるように、印刷したときに提供票にサービスコードの単位数と日割サービスの算定期間 を記載するようにしています。

認定消	そうしゃ そ・申請中					4	}和0	5年0	4月:	分	サー	・ビ	ス提	供票	Ę							サー	イン ビス	「ノオ	- · ·) 者→	トッ? 居宅	ク護	い问: 支援3	1.16	ŕ
保険者 番号 被保険	271	007 保険	諸名 ガナ ギビタ	大阪市	行 和方	417 1-14			居宅 事業 担当	介護 者事 者名	支援 業所名	2	10000 地域包 ケアマ)0002 括支 ·ネA	援セ	ンタ				作成	(年)	∃ E ∃ F	平月	成31	年0	1月	015	1	諸確	混 犯相
者會亏 生年月日	明·大·昭 ***	70 1 10(14) 要介護 男・女変更後 変更行 変更行	有1八石 (態区分 (態区分	文援		ナ-	-E	ス]-	-	~ (DÌ	¥́	位	数	逮	₹₹	π	明日	រា		*0 *0	**か **ま	ら で		前の所数	月ま 短期 利用	で え ヨ	0 8
最供時間帯	サービス内容	サービス 事業者 事業所名	日付 曜日 -	L 2 E (ED)	3 4 日火	5 水	6 7 木 金	8 土	9 (日)	10 月 :	月間 11 1 火 7	197- 21 K7	-ビン 3 14 く金	<計(15 上	町 16 (日)	皮C 17 月) 18 火	19 水	の 20 木	録 21 2 金 日	2 22 : (E	3 24)月	25 火	26 水	27 木	28 金	29 £	30 : (日)	31 4	言談
09:00 10:00	訪問型独自サー ビスI日割	インフォ・テッ ク 訪問介護	予定 実績 予定	(393	単位) ◇\(]			× 🔿																						2
			実績 予定 実績																										_	
			予定 実績 予定		Ļ	31	訓サ	+	- E) - 	20	D1	易	<u>_</u>		₹	0)貨	拿;	定其	朝	間	を	\sim	> (1	麦	朩		
			実績予定																											
			予定										_																-	
			「文字」											+							-	-		-					_	
			予定 実績 予定																				+	+						
			予実予実活																											

この他、介五郎では処遇改善加算などを提供票に記載しませんが、他メーカー様の記載方法は不明です。 介五郎と異なる場合も印刷する時は標準仕様に則って、受け取った内容のままに印刷します。

③履歴確認

F5 履歴をクリックすると過去のインポート履歴を確認できます。履歴画面ではインポートした実績の件数 や取消状態、データの内容の確認や実績の印刷などができます。



く履歴>

④インポートしたデータの削除

誤ってインポートしたデータがあった場合に、それを削除する手順です。

<インポートした6表の削除> 連携機能(C) ツール(T) 記録簿連携(K) LIFE連携(L) ケアプラン連携(P) ۲ 居宅介護)利用票CSVIクスポート(P) 居宅介護)提供票CSVインポ−ト(R) サービス事業所)利用票CSVインポート(S) サービス事業所)提供票CSVエクスポート(S) 量智能を含めて表示 取述のみ表示 令和05年04月分 ∨ ▼ ← → ービス対象年) 信元事業所番り 検証 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 17-R機関条 金件連択 回知り込んだGVファイルに利用者なはありません。GNインボート時に利用者を確認り取得したものを表示しています 市時 RACC FUBI 821 CSYインボート サービス対象年月 令和05年04月分 マママ ← → 送信元事業所審号 277000000-インフォ・テック 訪問介護 ■智能を含めて表示 取消のみ表示 並べ替え ID順 カナ順 検証 -訪問介護 -訪問介護 -訪問介護 -訪問介護 -訪問型サ 00001 利用者 一郎 200008 介護 五郎 200008 支援 二太郎 200008 支援 二太郎 200008 インフォ 二郎 200011 インフォ 四郎 FT用 FT用 FT用 FT用 FT用 17-□ **建設得球** :作業択 ※取り込んだGNファイルに利用者のはありません。GNインボート時に利用者が構まり取得したものを表示しています 並べ替え ID順 カナ順) 差替的を含めて表示 | 取捨のみ表示 (SFインボート ©Fインボート -ビス対象年月 令和05年04月分 ∨ ▼ ← → 会元事業所委号 277000000-インフォ・テック 訪問介護 検証 送信元事業所委号 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 -訪問介護 -訪問介護 -訪問介護 -訪問介護 -訪問型サー 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷

二大郎

2 選択無除金件選択 回転り込んだのパワティルに利用者会はありません。CSFインボート時に利用者会様より取得したものを表示しています

- ① 画面上部メニューバーの「連携機能」-「ケア プラン連携」--「居宅介護) 提供票 CSV インポ ート」をクリックします。
- ② サービス対象年月・送信事業所を削除したい予 定のものに設定します。

3 「選択削除」にチェックを入れます。

④ 「指定」欄が表示されます。削除したい予定の 指定欄にチェックを入れます。

19~



削除確認	×
選択されたデータの削除を行います。よろしいですか	

削除完了	×
削除を完了しまし	ħ
OK	

_		-	前除	10.00	-	_	印刷	_	終了							
	CSTイン	ボート								並へ	「智え」	_	_		監督的を含め	て表示
		-		005.000		_	_				I D.MA	カナ順			1121003-84.00CUC	
	ヒス対	家斗月	778	nopairo	4/4.25	~	• -		2						拍耳	
新會	元事業	所書号	277	000000	0-イン	7*	・テック	2 8	間介護		_	_				
	ID		利	用者名			保険者	岁	被保険	計畫号	サービン	、種類	状態			1
-																_
F										_						-1
-																-
																_
															_	-1
H										_						
																1
-	_					-	-	-	-	_			-	-	-	

⑤ 画面上部の F4 削除をクリックします。

- ⑥ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- ⑦ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- ⑧ インポートした予定が削除されます。

4-1-3. インポートした実績の取得

ケアプラン連携からインポートした実績は利用票実績入力に取得することができます。取得する時は、先に 利用票実績入力で通常の取込操作を行ってください。その後インポートした実績を取得することで、介五郎で 入力していた実績とケアプラン連携から取得した実績を合成して作成できるようになります。

なお、

ケアプラン連携から取得しても、

時間帯・サービス名等が全て予定から変更されていた場合、

先に取 り込んだ実績がそのまま残ります。そのため先に取り込んだ実績とケアプラン連携で取得した実績の2つでニ 重実績になる場合があります。必ず見直して不要な実績を削除するようにしてください。見直しやすくなるよ う、ケアプラン連携で取得した実績は緑文字で表示されるようになっています。





<インポート実績の取得>

事前に必ず P.135「6.特別入力が必要なケースと注意事項」をお読みください。ケアプラン連携に合わせた特別入力が必要なケースと注意点についてご説明しています。

【前提】

利用票予定入力・自社サービス事業所の実績(※自社のサービス事業所の介五郎と連動している場合) が作成済みであることを前提とします。



提供月 令和65年04月分 巻き 56 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28	24396481 2439679 作成年月日年_月_日		付張入力
利用者ID ◎ B世 音坊 利用者名	作成年月日年_月_日		
要介護状態区分 変更接要介護度 変更日 変更日 年月月日 の常行地で 変更日 年月月日の 常常小能 の目前 の目前 部門通用支持限度額 の目前 部門通用支持限度額 の目前 部門通用支持限度額 の目前 部門通用支持限度額 の目前 部門通用支持限度額 の目前 部門通用支持限度 部 の目前 部門通用支持限度 部 の 部 の 部 の 部 の 部 の 部 の 部 の 部 の 部 の 部		二年_F 二年_F 二年_F	新規
利用原(介護研約) 別表(介護研約) 利用原(給合事業) 別表(給合事業) 1 (約1) (約2) (約2) (約2) (約2) (約2) (約2) (約2) (約2	清求情報 6 日 時 伊 四 四 四 四 四 四 四 月 大 太 ★ ★ ▲ ■ ■ 月 大 2	行绅入	行削除
			v

** 年前180 1月第第第第第 1 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
提供月 令和05年04月分 4월 5월 5월 5월 5월 18월 18월 18월 18월 28 38	付獲入力
	新規 .日
利用票(介護保険) 別麦(介護保険) 利用票(総合事業) 別麦(総合事業) 講求情報 行排入 行排入	行削除
公費情報 明羅集計 備考 支給額 0単位 使用額 0単位 支給務 0単位 請求額	0単位

- 最初に取込を行い、介五郎内の予定等を実績に 取り込みます。
 - メインメニューより<u>利用票実績入力</u>を開きま す。

2 提供月を選択します。

③ F7 取込をクリックします。

● 中一マこ ● 住社分(年)(周囲学生なり) ● 自社分(住民環境集集な)) ● 中一マこ ● 住社分(年)(月間学生なり) ● 自社分(住民環境集集な)) ● 日本のこ ● 日本のこ ● 日本のこ ● 日本の二 ● 日本の二 ● 日本の二 ● 日本の二 <td< th=""><th> ④ 取込対象の利用者を指定し、 取込開始 ひします。 </th></td<>	 ④ 取込対象の利用者を指定し、 取込開始 ひします。
取込確認 データの取込を行います。ようしいですか はい(Y) いいえ(N)	⑤ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
取込完了 × 取込を完了しました	⑥ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
	 ⑦ F2 検索よりケアプラン連携の対象者を呼び出します。 ※サービス事業所(他社)は予定=事業所で取り込まれている状態となっています。
	 8 ケアプラン連携取得をクリックします。 ※ケアプラン連携取得ボタンが押せない場合は、 表示している利用者の連携データが1件も取り 込まれていない場合です。

ケアブラン連携より実績の取得を行ないます。ようしいですか (取得後に事業所順に並べ替えを行ないます)	取得確認		×
	ケアプラン連携より実線 (取得後に事業所順	もの取得を行ないます。 に並べ替えを行ないま	よろしいですか す)
はい(Y) いいえ(N)		はい(Y)	เงเงิร์(N)

処理完了	×
ケアプラン連携データを取得しました	
ОК	ן

➡ 展宅介護)利用業実績入力	
提供月令和05年04月分 4 5 5 7 8 5 1 1 1 1 1 1 2 3	付援入力
利用書 1 D 000011 () 無量 報号 111111111 作成第年4月目 特成3年40月32日 000010 () 2 男小量状態区の(2) 日本/14 日本/14 <th>修正 月31日 > 月31日 > 月31日 ></th>	修正 月31日 > 月31日 > 月31日 >
+利用票(介護保険)+別表(介護保険)利用票(総合事業)別表(総合事業)請求情報 鬥撞入	行削除
公費情報 明編集計 儀考 支給額 27,048单位 使用額 11.973单位 支給残 15,075单位 請求額 1	18,838単位

⑨ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。

10 完了画面が表示されます。OK をクリックしま す。

- 11 取得した内容が実績入力に反映されます。
 - ※反映後は自動的に並べ替えが行われます。 また、実績反映が行われた行は登録するまで緑 色で表示されますのでご確認下さい。

必須 実績の見直しについて

ケアプラン連携から実績を取得した場合、それだけで正しい実績が完成することはあまりありません。ケア プラン連携システムの仕様上、連携できる内容に限りがあるので、<u>実績の見直しは必須</u>になるとお考え下さい。 実績を見直すときは、予定していた提供時間のサービスの実績が返ってきているかご確認ください。もしそ の時間帯のサービスが実績として返ってきていない場合は、予定入力から取り込んだ実績(=予定どおりの実 績)がそのまま残ってしまい、ケアプラン連携から取得した実績とあわせて二重に算定されている状態になり ます。そのため不要な実績を削除して正しい形に修正する必要があります。

<実績の修正が必要なパターン>



(パターン2)予定から全ての提供時間・サービス名が変更された場合 修正必要 →予定から取り込んだ実績がそのまま残り、実績を二重に算定している状態になる →不要な実績を削除する必要がある (利用票予定入力より取り込んだ実績) (ケアプラン連携より取得した結果) 削除必要 9:00~10:00 生活 3 12:00~13:00 身体1生活1 生活援助3 09:00 生活援助3 09-00 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 インフォ・テック 訪問介護 10:00 インフォ・テック 訪問介護 1 1 1 1 1 1 1 10:00 1 1 1 1 1 1 1 12:00 身体1生活1 インフォ・テック 訪問介護 13:00 1 1 1 1 1 1 実績を二重に算定している状態 →不要になった実績の削除が必要

(パターン3)時間帯を入力せずに予定を作成していたが、返ってきた実績に時間帯が入力されていた場合修正必要 (加算など一部のサービスは時間帯無しで入力可能です)

→予定から取り込んだ実績がそのまま残り、実績を二重に算定している状態になる



4-2. 居宅介護支援エラーリスト

4-2-1. エクスポート時

●エラー&警告リスト



エラー&警告リスト
6表【利用者ID:000128 利用者名:インフォ 直美】
エラン: 必須時間に通知設定されていません。 (作成年月日)
7表【利用者ID:000128 利用者名:インフォ 直美】
エラー: 6表がCSY作成されないのでCSY作成を行いません。
エラー:必須項目に値が設定されていません。
(作成年月日)
補足【利用者ID:000123 利用者名:インフォ 直美】
エラー: 6表がCSV作成されないのでCSV作成を行いません。

内容	原因・対応方法	参照
6表 エラー:必須項目に値が設定されていません。(0000)	標準仕様の必須項目が未設定です。()内に表示される	
7表 エラー:必須項目に値が設定されていません。(0000)	必須項目を確認してください。	
補足 エラー:必須項目に値が設定されていません。(〇〇〇〇)		
6表 エラー:日割コードに対応する [表示のみ] の実サービス	日割サービスを入力時は「表示のみ」行の作成が必要で	P143
内容が入力されていません。	す。「表示のみ」の作成を行ってください。	
サービス種類:〇〇 サービスコード:〇〇〇〇	※(予防)福祉用具貸与を除く	
6表 エラー:利用票明細の日付が選択されていません。サービ	日付指定なしのサービスが含まれています。「日付指定な	P142
ス種類:00 サービスコード:0000	しを調整(17,67 以外)」 にチェックを付けて作成してく	
	ださい。※(予防)福祉用具貸与を除く	
7表【利用者 D:000000 利用者名:0000】	6表にエラーが発生したので7表のCSV 作成を行いま	
エラー: 6表が CSV 作成されないので CSV 作成を行いません。	せん。 6 表のエラー内容を確認してください。	

<u>4-2-2. インポート時</u>

●インポート前のチェックによるエラー

照	ペス: C:¥Users¥kanazawa¥De	esktop¥インフォ・テッ	ク関連つ	7オル	ダ乳	IFEid	€携¥()000000	0 × 参照	全件:	選択
	UT									未取边	(選択
	※ファイル連番(ファイル名 ※「備考」にェラー内容が表	の日時部分)順にインポート処 示されているファイルはインカ	は理を行いま ペート対象タ	Eす ドです。	そのり	易合「	指定」	にチェッ	ウを入れられません	全件	解除
定	CSVファイル名	送信元事業所名	1表	2表	6表	7表	補足	取达作事	(供表)		BTN
	FORM_0410_2021.csv								CSVファル名が形式に当てはまり	ません。	確認
	FORM_0430_2021.csv								CSVファル名が形式に当てはまり	ません。	確認
	FORM_0440_2021.csv								CSVファイル名が形式に当てはまり	ません。	確認
	SERVICE_USER_INF0.csv								CSVファイル名が形式に当てはまり	ません。	確認

内容	原因・対応方法
居宅介護支援事業所では取り込めないファイルです。	サービス事業所宛てのファイルを選択しています。
CSV ファイル名が形式に当てはまりません。	標準仕様の形式外のファイルを選択しています。
送信元の事業所が台帳に登録されていません。	ファイル内の送信元事業所番号が介五郎の事業所台帳に存在し
	ません。事業所台帳と CSV ファイルのデータが正しいか確認
	してください。



※CSV ファイル名は例です

内容	原因・対応方法
UPJSK_202304_2777000011_2771000001_20230310140359.csv	CSV ファイルの中身が空です。
ファイル中にレコードが存在しません。処理を中断します	
UPJSK_202304_2777000011_2771000001_20230310140359.csv	ファイル内に複数の CSV バージョンが存在
ファイル中に複数の CSV バージョンのレコードが混在しています。処理を中断し	します。1 ファイル中に複数の CSV バージョ
ます	ンのレコードが混在するファイルを取込する
	ことはできません。
UPJSK_202304_2777000011_2771000001_20230310140359.csv	令和5年3月以前の情報が含まれています。
令和5年4月分以降に対応しています。それ以前のCSVファイルはインポートで	介五郎では提供月令和5年4月以降を連携可
きません。処理を中断します	能としています。
UPJSK_202304_2777000011_2771000001_20230310140359.csv	ファイル内に複数の提供月が含まれていま
ファイル中に複数の対象年月のレコードが混在しています。処理を中断します	す。複数の提供月が混在したファイルを取込
	することはできません。

●CSV 未取込&警告リスト



内容	原因・対応方法
エラー:必須項目に値が設定されていません。	標準仕様の必須項目が未設定です。ファイルを確認してください。
エラー:項目長超の値が存在します。	標準仕様の桁数を超過しています。ファイルを確認してください。



(警告のみの場合)

種別	内容
エラー	利用票実績に反映できません。詳細からエラー内容を確認してください。
\bigtriangleup	利用票実績に反映はできますが確認が必要です。詳細から警告内容を確認してください。

(エラーを含む場合)

🧱 詳細	×
	閉じる
≪6表≫ ファイル名 : IPJSK_202304_0000012346_0000012345_20230320145957.csv インボート日時 : 2023/03/20_15:01:55	
<======================================	<u>^</u>
保険者台帳に存在しません。保険者番号:272179 <響告>	
【6表】総合事業)サービスマスタに存在しません。保険者番号:272179 サー サービスコード:1111	ビス種類:A
エラーを含む場合は赤字で表	示
	~

区分	内容	原因・対応方法
エラー	保険者台帳に存在しません。保険者番号:〇〇〇〇〇〇	該当の保険者番号が保険者台帳に登録されていません。保
		険者台帳の番号と CSV のデータが正しいか確認してくだ
		さい。
エラー	利用者台帳に存在しません。	該当の保険者番号・被保険者番号に一致する利用者が利用
	保険者番号:000000	者台帳に登録されていません。 各番号と CSV ファイルの
	被保険者番号:0000000000	データが正しいか確認してください。
エラー	【6表】サービスマスタに存在しません。	該当サービスが介五郎のサービスマスタに存在しません。
	サービス種類:〇〇 サービスコード:〇〇〇〇	CSV ファイルのサービスコードが正しいか確認してくだ
		さい。
警告	【6表】総合事業)サービスマスタに存在しません。	該当サービスが介五郎の総合事業サービスマスタに存在
	保険者番号:000000 サービス種類:00	しません。総合事業サービスマスタが最新か、CSV ファ
	サービスコード:0000	イルのデータが正しいか確認してください。

4-3. 画面説明・出力ファイル

ここでは、「居宅介護支援」のケアプラン連携における画面について説明および、出力される CSV ファイル について説明します。

4-3-1. 居宅介護 ケアプランデータエクスポート

「居宅介護ケアプランデータエクスポート」メニューの画面について説明します。

<画面構成(6、7表)>

① 居宅介護)ケアプランデータエクスポート CSV 作成



② 送信先事業所選択

③ CSV 作成履歴(取消 CSV 作成)

e	CSV作成展歴	(取消CSV	作成)					×
Γ	CSY/Frit	日時	CSVファイル名	送信先の事業所名	1,2表	6.7表		^
Þ	2023/03/14	18:36:00	*_2771111111_1284567890_20280 314188600.csv	訪看事業所ステーション	0		≣¥8⊞	
	2028/03/14	18:36:00	*_2771111111_22222222222_20280 314183600.csv	訪問介護事業所	0		≣¥8⊞	
	2028/03/14	18:36:00	*_2771111111_6666666666666_20230 314183600.csv	通所介護事業所	0		≣¥8⊞	
	202\$/03/08	19:14:48	*_202304_2771111111_123456789 0 20230306191446.csv	訪看事業所ステーション		0	≣¥8⊞	μ
	202\$/03/08	19:14:48	*_202304_2771111111_222222222 2 20230306191446.csv	訪問介護事業所		0	-	J
	2028/03/08	19:14:46	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230306191446.csv	通所介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/08/08	19:02:24	DLTPLAN_202804_2771111111_123 4567830_20280806130224.csv	訪看事業所ステーション		٠	≣¥8⊞	
	2028/08/01	10:34:35	*_202304_2771111111_123456789 0_20230301103435.csv	訪看事業所ステーション		0	≣¥8⊞	
	2028/08/01	10:34:35	* 202804 2771111111 222222222 2 20280301103435.csv	訪問介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/03/01	10:34:35	* 202304 2771111111 686666666 6 20230301103435.csv	通所介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/02/27	17:36:33	* 202804 2771111111 123458789 0 20280227173838.csv	訪看事業所ステーション		0	≣¥8⊞	
	2028/02/27	17:36:33	*_202804_2771111111_222222222 2_20280227173838_csv	訪問介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/02/27	17:36:33	*_202804_2771111111_6666666666 6_20280227173638_csv	通所介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/02/27	17:34:32	*_202804_2771111111_123456789 0_20280227173432.csv	訪看事業所ステーション		0	≣¥8⊞	
	2028/02/27	17:34:32	*_202804_2771111111_2222222222 2_20280227173432.csv	訪問介護事業所		0		
	2028/02/27	17:34:82	*_202804_2771111111_6666666666 6_20280227173432.csv	通所介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/02/22	11:28:07	*_202804_2771111111_222222222 2_20280222112807.csv	訪問介護事業所		0	≣¥8⊞	
	2028/02/21	19:19:03	*_202804_2771111111_128456789 0 20280221181808.csv	訪看事業所ステーション		0	I¥8B	
	2028/02/21	19:19:03	*_202804_2771111111_222222222 2 20280221191908.csv	訪問介護事業所		0	I¥8B	
	2023/02/21	19:19:03	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230221181808_csv	通所介護事業所		0	≣¥8⊞	
								~

<画面構成(1、2表)>

⑤ 居宅介護)ケアプランデータエクスポート CSV 作成

計 ※	画書) 2(1九)	選択 00 を利用票の)0011 現先から福	・五郎 してください。	(事業所合物内	全 1件 選択 の送信先事業がにチェックが	必要です〉	I D.	マークテレック (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	金件選び 未作成選び 金件報告	R
•		ID 000011 000011 000011	9年04月30 介五郎 介五郎 介五郎	11日 20日 前者名	A 信先 新 号 1234567890 222222222 66666666666	103 103 103 103 20 300 法信先事業所 訪齋事業所ステーショ 訪問介護事業所 通所介護事業所	大田市大事業) 名 9-4*2 ン 13 11 15	前回管理日	今回管理日 R05/03/31 R05/03/31 R05/03/31	前回作成日時	^
	-			1745 - 17 + 17 12			HW to VE at 1				

3 CSV 作成履歴(取消 CSV 作成)(6表、7表と共通)

•	CSV作成展歴(取消CSV	作成)					×
Г	CSV作成 日時	CSVファイル名	送信先の事業所名	1.2表	6.7表		^
Þ	2023/03/14 18:36:00	*_2771111111_1284567890_20280 \$14183600.csv	訪看事業所ステーション	0		詳細	
	2023/03/14 18:36:00	*_2771111111_22222222222_20230 \$14183600.csv	訪問介護事業所	0		詳細	
	2023/03/14 18:38:00	*_2771111111_66666666666666_20230 314183600.csv	通所介護事業所	0		詳細	
	2023/08/06 19:14:46	*_202304_2771111111_123456789 0_20230306191446.csv	訪看事業所ステーション		0	詳細	
	2023/08/06 19:14:46	*_202304_2771111111_222222222 2_20230306191446.csv	訪問介護事業所		0	詳細	
	2023/08/06 18:14:46	*_202304_2771111111_6666666666 8_20230306191448.csv	通所介護事業所		0	詳細	
	2023/08/06 18:02:24	DLTPLAN_202804_2771111111_123 4587890_20280308190224.csv	訪看事業所ステーション		٠	詳細	
	2023/08/01 10:34:85	*_202304_2771111111_123458789 0_20230301103435.csv	訪看事業所ステーション		0	詳細	
	2023/03/01 10:34:35	*_202304_2771111111_222222222 2_20230301103435.csv	訪問介護事業所		0	詳細	
	2023/03/01 10:34:35	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230301103435.csv	通所介護事業所		0	詳細	
	2023/02/27 17:36:33	*_202304_2771111111_128456789 0_20230227173633.csv	訪看事業所ステーション		0	詳細	
	2023/02/27 17:36:33	*_202304_2771111111_222222222 2_20230227173633.csv	訪問介護事業所		0	詳細	
	2023/02/27 17:36:33	*_202304_2771111111_6666666666 8_20230227173633.csv	通所介護事業所		0	詳細	
	2023/02/27 17:34:32	* 202304_2771111111_123456789 0_20230227173432.csv	訪看事業所ステーション		0	詳細	
	2023/02/27 17:34:82	*_202304_2771111111_222222222 2_20230227173432.csv	訪問介護事業所		0	詳細	
	2023/02/27 17:34:32	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230227173432.csv	通所介護事業所		0	詳細	
	2023/02/22 11:23:07	*_202304_2771111111_222222222 2_20230222112307.csv	訪問介護事業所		0	詳細	
	2023/02/21 19:19:03	*_202304_2771111111_128456789 0_20230221191908.csv	訪看事業所ステーション		0	詳細	
	2023/02/21 18:18:03	*_202304_2771111111_222222222 2_20230221191908.csv	訪問介護事業所		0	詳細	
	2023/02/21 19:19:03	* 202304 2771111111 6866666666 6_20230221191908.csv	通所介護事業所		0	B##8	
Ļ	O	a					~

⑥ 計画書選択



② 送信先事業所選択(6表、7表と共通)

	指定	送信先事業所番号	送信先事業所名	人設行
	1	1234587890	訪者事業所ステーション	1
ľ	ž	99999999999	訪問公購本業所	1
ŀ	ž	RERERERERE	通前介護素業所	1.
ł			A	
				_
	作成	失:C:XIgers¥hide	新eskton業インフォ・テック関連フ 3(件)	
ŝ	1.21	ティプラン連進業	第一日本の表示の11111111111111111111111111111111111	軍行

<① 居宅介護)ケアプランデータエクスポート CSV 作成(6、7表)>

· 居3	已介護) F2	ケアブラン5 F3	F-9102#	(-F CS)	V作成 FE	Fi	Fs	FS	FD													×
1,	2表	6,7	表	g/I£					\$\$ I							3	《送伯	の取得	ilat. FF678	₩.	のなかで行い	ます
ł. *:	夏供月 送信先を	令和0! 利用票の	5年04月か 売先から指	分 🛔 定してく	. 5. ださい	6. 7	。 8 4 ! 業所合権	90 11 内のき	1 11 1 11:先奉	L) RMC	11 21 7 x 7	3. クが必要	です) 送信先:	事業所番	- 並へ 号	、替え I D順		カナ	JŲĘ	3 未 3	≧件選択 作成選択 ≧件解除	
Þ	指定	I D 000003	インフィ	利用者: †花子	8	送 12	信先輩 345678	号 90 訪	清事	業所フ	送们 ステー	光本 ション	《所名		9-t	*ス 前 36	11 12	今回 3612	前回 2023/03	作成 /06	日時 19:14:46	^
	\checkmark	000003 000003 0000011	インフ: インフ: 介五郎	97化子 9花子		22 66 12	222222 6666666 345678	22 説 86 通 90 訪	5間介調 1前介調 5看事業	要事業 要事業 戦所フ	_{展所} 熊所 ステー	ション			11	14	142 377 25	1472 4011 7225	2023/03, 2023/03, 2023/03,	/06 /06 /08	19:14:46 19:14:46 19:14:46	
	\checkmark	000011 000011 000018	介五郎 介五郎 介次郎			22 66 22	2222222 666666 2222222	22 試 66 通 22 試	前日介記 所介記 前日介記	雙事辨 雙事辨 雙事算	能所 能所 能所				11	28	883 044 052	2944 3170 4138	2023/03 2023/03 2023/03	/06 / <mark>06</mark> /08	19:14:46 19:14:46 19:14:46	
																Ê	2	7(4	1	0	SV作成	~

項目名	説明					
	作成した CSV の履歴を表示します。取消しデータを作成する場合、履歴画面					
	から行います。					
F10終了	画面を終了する場合にクリックします。					
1、2表	居宅サービス計画書 CSV ファイルを作成する場合に選択します。					
6 7 ±	6表(利用票)、7表(利用票別表) CSV ファイルを作成する場合に選択しま					
0, 7 33	す。					
提供月	作成する CSV の提供月を選択します。					
並べ替え	ID 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。					
送信先事業所番号	送信先番号を入力することで送信先事業所名を抽出します。					
全件選択	表示されている明細の全件を選択します。					
未作成選択	表示されている明細のうち、未作成分のみ選択します。					
全件解除	表示されている明細行の指定のチェックをすべて外します。					
明細内容	6表、7表が作成されている利用者、事業所が表示されます。					
指定	CSV 作成する際にチェックを入れます。					
ID	利用者 ID を表示します。					
利用者名	利用者名を表示します。					
送信先番号	送信先の事業所番号を表示します。					
送信先事業所名	送信先の事業所名を表示します。					
サービス	利用している事業所のサービスコードを表示します。					
前回	前回作成した際の総単位を表示します。					
今回	今回作成する際の総単位を表示します。					
前回作成日時	前回 CSV 作成した日時を表示します。					
件数	選択した件数を表示します。					
CSV 作成	クリックするとデータ連携 CSV ファイルに含めて作成します。					

<② 居宅介護)ケアプランデータエクスポート CSV 作成 送信先事業所選択>

•	帰居宅介護)ケアブランデータエクスポート CSV作成 送信先事業所選択 X						
			全件選択	全件解除			
	指定	送信先事業所番号	送信先事業所名	人数 🔺			
	\checkmark	1234567890	訪看事業所ステーション	2人			
	\checkmark	2222222222	訪問介護事業所	3人			
	\checkmark	6666666666	通所介護事業所	2人			
⊢							
⊢							
				~			
0	Wed	生·C·¥llgong¥h;d。					
オ	WYTFRAJE・C・FUSEISFILIUE-TUESALUDF1 ンフォ・ケックク関連ノーのT+ オルダギケアプラン連携¥送信用 利用票¥2771111111						
	日付指?	定なしを調整(17,67以外)	○ 1日 ○ 末日 □ 利用者補足情報(SV7)-	仙を作成しない			
			CSVh*-	-V*av 202208			

坦日名		説明					
4	全件選択	すべての明細を選択します。					
4	全件解除						
Ę	月細	すべての明細が表示されます。					
	指定	CSV 作成する際にチェックを入れます。					
	送信先事業所番号	送信先の事業所番号を表示します。					
	送信先事業所名	送信先の事業所名を表示します。					
	人数	利用者数を表示します。					
(SV 作成先	作成した CSV ファイルを作成し、保存する場所を表示します。					
1	丰数	選択した件数を表示します。					
617	尾行	選択した利用者、サービスの利用票を作成します。					
	コームと言われていた。	介五郎にて日付を指定しないで作成した明細行がある場合にチェックを入れ、1					
日刊指正なして詞金		日か末日どちらかにつけるかを選択します。					
利用者補足情報 CSV		利用者補足情報 CSV ファイルを作成しない場合にチェックします。					
ファイルを作成しない							
CSVバージョン		CSV のバージョンを表示します。					

<③ CSV 作成履歴(取消 CSV 作成)>

•	CSV作成履歴(取消CSV作成) X								
	CSV作成日時	l Ą	CSVファ イル名	送信先の事業所名	1,2表	6,7表		~	
►	2023/03/14 18:	:36:00	*_2771111111_1234567890_20230 \$14183600.csv	訪看事業所ステーション	0		詳細		
	2023/03/14 18:	:36:00	*_2771111111_22222222222_20230 314183600.csv	訪問介護事業所	0		詳約田		
	2023/03/14 18:	:36:00	*_2771111111_666666666666_20230 314183600.csv	通所介護事業所	0		詳約田		
	2023/03/06 19:	:14:46	*_202304_2771111111_123456789 0_20230306191446.csv	訪看事業所ステーション		0	副業務開		
	2023/03/06 19:	:14:46	*_202304_2771111111_2222222222 2_20230306191446.csv	訪問介護事業所		0	詳約田		
	2023/03/06 19:	:14:46	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230306191446.csv	通所介護事業所		0	詳約田		
	2023/03/06 19:	:02:24	DLTPLAN_202304_2771111111_123 4567890_20230306190224.csv	訪看事業所ステーション		•	詳約田		
	2023/03/01 10:	:34:35	*_202304_2771111111_123456789 0_20230301103435.csv	訪看事業所ステーション		0	詳約田		
	2023/03/01 10:	:34:35	*_202304_2771111111_2222222222 2_20230301103435.csv	訪問介護事業所		0	詳細		
	2023/03/01 10:	:34:35	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230301103435.csv	通所介護事業所		0	詳約田		
	2023/02/27 17:	:36:33	*_202304_2771111111_123456789 0_20230227173633.csv	訪看事業所ステーション		0	詳約田		
	2023/02/27 17:	:36:33	*_202304_27711111111_2222222222 2_20230227173633.csv	訪問介護事業所		0	副業務開		
	2023/02/27 17:	:36:33	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230227173633.csv	通所介護事業所		0	副業務田		
	2023/02/27 17:	:34:32	*_202304_2771111111_123456789 0_20230227173432.csv	訪看事業所ステーション		0	詳約田		
	2023/02/27 17:	:34:32	*_202304_2771111111_2222222222 2_20230227173432.csv	訪問介護事業所		0	詳約田		
	2023/02/27 17:	:34:32	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230227173432.csv	通所介護事業所		0	詳約田		
	2023/02/22 11:	:28:07	*_202304_2771111111_2222222222 2_20230222112307.csv	訪問介護事業所		0	詳約田		
	2023/02/21 19:	:19:08	*_202304_2771111111_123456789 0_20230221191903.csv	訪看事業所ステーション		0	詳約田		
	2023/02/21 19:	:19:03	*_202304_2771111111_2222222222 2_20230221191903.csv	訪問介護事業所		0	副業務田		
	2023/02/21 19:	:19:08	*_202304_2771111111_6666666666 6_20230221191903.csv	通所介護事業所		0	副業務田		
	O	- 2.2	Buckey and State					~	
×.	×O・・・通声GSYフタイル、 ●・・・RYAGSYフタイル								

項目名	説明
CSV 作成日時	CSV ファイルを作成した日時を表示します。
CSV ファイル名	CSV ファイル名を表示します。
送信先の事業所名	送信先の事業所名を表示します。
10主	1表、2表のデータの場合に丸を表示します。
1,2 衣	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
67 ±	6表、7表のデータの場合に丸を表示します。
0,7 衣	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
 ≣¥ ≪m	クリックすると選択した CSV ファイルの詳細情報を表示します。
	取消し CSV ファイルを作成する場合はここをクリックします。

<④ 詳細>

帰 詳細 CSVファ CSV作成 【6,	■ 詳細 × CSVファイル名:*_202304_2771111111_1234567890_20230306191446.csv CSV作成日時:2023/03/06_19:14:46 【6, 7表】(2人) ID順 カナ順						
	I D 000003 000011 Image: Comparison of the second secon	利用者名 インフォ花子 介五郎	前 回 取消CSV作 成 日 時 2023/03/08 19:02:24				
		0	↓ 取消CSV作成				

Ţ	自名	説明					
С	SV ファイル名等	選択した CSV ファイルのファイル名、作成日時、種類、人数を表示します。					
Ì	位べ替え	D 順または力ナ順をクリックすることで表示順を並べ替えます。					
Ð	目糸田	選択した CSV ファイルを表示します。					
	指定	クリックすることで取消 CSV ファイルを作成する利用者を指定します。					
	D	利用者の ID を表示します。					
	利用者名	利用者名を表示します。					
		取消した経緯がある場合、前回取消 CSV ファイルを作成した日時を表示し					
		ます。					
J	、数	選択した利用者の人数を表示します。					
围	Q消 CSV 作成	取消 CSV ファイルを作成する場合にクリックします。					

<⑤ 居宅介護)ケアプランデータエクスポート CSV 作成(1、2表)>

 居宅介護)ケアブランデータエクスポート CSV作成 10 10		>
1、2表 6、7表		※送信の取消は、「F5履歴」のなかで行います
計画書選択 [000011] 介五郎 ※送信先を利用素の宛先から指定してください。 提供月 令和05年04月分 4 5 6 5	全 1件 選択 (事業所台帳内の送信先事業所にチェックが必要です) 7 8 5 1 1 1 1 1 1 1 2 3 3 送信先	並べ替え 全件選択 ID順 カナ順 *作成選択 全件解除
登室 100 利用車名 →	2.45年度等等 1294567890 読者等美所ステーション 2222222222 訪問介入課考末所 5656668066 通所介護事末所 566668066 通所介護事末所 5657574 565757 565757 565757 565757 565757 565757 56575 56575 56575 56575 56575 56575 56575 5657 565	

項目名	説明					
F5 履歴	作成した CSV の履歴を表示します。 取消データを作成する場合履歴から行います。					
F10終了	画面を終了する場合にクリックします。					
1、2表	居宅サービス計画書 CSV ファイルを作成する場合に選択します。					
6、7表	6表(利用票)、7表(利用票別表)CSV ファイルを作成する場合に選択します。					
計画書選択	選択した利用者、計画書の件数が表示されます。					
選択	クリックすることで、計画書選択画面を表示します。					
提供月	作成する CSV の提供月を選択します。					
並べ替え	ID 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。					
送信先事業所番号	送信先番号を入力することで送信先事業所名を抽出します。					
全件選択	表示されている明細の全件を選択します。					
未作成選択	表示されている明細のうち、未作成分のみ選択します。					
全件解除	表示されている明細行の指定のチェックをすべて外します。					
明細内容	1表、2表が作成されている利用者、事業所が表示されます。					
指定	CSV 作成する際にチェックを入れます。					
ID	利用者 ID を表示します。					
利用者名	利用者名を表示します。					
送信先番号	送信先の事業所番号を表示します。					
送信先事業所名	送信先の事業所名を表示します。					
サービス	利用している事業所のサービスコードを表示します。					
前回	前回作成した際の総単位を表示します。					
今回	今回作成する際の総単位を表示します。					
前回作成日時	前回 CSV 作成した日時を表示します。					
件数	指定にチェックが入っている件数を表示します。					
CSV 作成	クリックするとデータ連携 CSV ファイルに含めて作成します。					

<⑥ 計画書選択>

■ 計画會選択 × ×					
管理日 令和05年01月01日 ~ 令和05年03月31日 既定値 ※規定値は獲用月を含めた漫声39月としています ご 利用者当たり直近神を表示 計画作成者 ↓ ∨					
Proceeding of the output of the	表示 択 。 。 。 。 。 。 。 。 、 。 。 、 、 、 、 、 、 、 、				
※送信売事業所は1表内の「支援事業所」ではなく、利用票を基にしています					

設定項目(変更項目のみ)

Į	自名	説明				
Ŕ	管理日	管理日の期間を表示します。期間を打ち換えることができます。				
		クリックすると提供月を含めた過去 3 か月の期間を管理日に表示しま				
R.	た但	す。				
禾	川用者当たり直近3件を表示	チェックすると、同一利用者については直近3件を表示します。				
Ē	†画作成者	▶ をクリックすると介護支援専門員検索画面を表示します。				
Bj	目紀	計画書が作成されている利用者を表示します。				
	指定	CSV 作成する際にチェックを入れます。				
	ID	利用者 ID を表示します。				
	被保険者番号	利用者の被保険者番号を表示します。				
	利用者名	利用者名を表示します。				
	管理日 作成(変更)日	作成されている計画書の管理日および、作成(変更)日を表示します。				
	令和〇年〇月分 6,7表	選択した提供月に 6,7 表が作成されている場合にOを表示します。				
þ	ロ止利用者を表示	チェックすることで、中止利用者の計画書を表示します				
Ì	位べ替え	D 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。				
÷	t 负 老 選 切	クリックすると表示されている全利用者の直近の計画書のみ指定にチェ				
	」家百迭八	ックされます。				
E	2件解除	表示されている明細行の指定のチェックをすべて外します。				
ļ	リセット	指定のチェックをすべてリセットします。				
华	+数	指定された件数を表示します。				
3	央定	クリックすると、利用者を決定し、CSV 作成画面に戻ります。				
4-3-2. 居宅介護 ケアプランデータインポート

「居宅介護ケアプランデータインポート」メニューの画面について説明します。

<画面構成>



利用者名再取得

100/ファイル、●・ - 取除の7ファイル 201ファイルに利用者会はありません。 C2/インボート時に利用者会様より取得したものを表示しています

<① 居宅介護)提供票実績データインポート>

		E
CSVインポート サービッ対象在目 今和05年04日分 ↓ ▼	びパインボート サービッグが免失日 合和000年00月分 いました 一	「を含めて表示)み表示
送信元事業所番号 2222222222 訪問介護事業	送信元事業所番号 222222222-訪問介護事業所	検証
指定 1D 利用者名 保修 000008 インフ +花子 2710 000011 介五郎 2714 000016 介次郎 2710	1D<利用者名 保険者番号 サービス建築 状態 000003 インフォ花子 271007 B333333333 11-訪問介護 印刷 000011 介五郎 271403 111111111 11-訪問介護 印刷 000003 介入那 271007 0000030502 11-訪問介護 印刷 000016 介入部 271007 0000030502 11-訪問介護 11-訪問介護 000016 介入部 271007 0000030502 11-訪問介護 11-訪問介護 000017 11-訪問介護 11-訪問介護 11-訪問介護 11-訪問介護 000018 介入部 271007 0000030502 11-訪問介護 11-訪問介護 000018 介入部 11-訪問介護 11-訪問介護 11-訪問介護 11-訪問介護 11 11 11-訪問介護 11-訪問介護 11-	▲ 「 詳細 「 詳細 「 二 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
☑ 選択前除 全件選択 ²⁰¹ INST 1 HOOMERT 701-11	□ 違択削除 全件選択 ※取り込んだCSVファイルに利用者名はありません。CSVインボート時に利用者台帳より取得したものを表示していま	v

設定項目

Į	自名	説明
R	夏歴 F5	読み込んだ CSV の履歴を表示します。
E	D刷 F8	サービス提供票(実績)をまとめて表示します。
糸	§了 F10	画面を終了する場合にクリックします。
С	SV インポート	クリックすると CSV インポート画面を表示します。
+	+_ビフ対免在日	読み込んだ CSV の提供月を選択します。 ▼をクリックすると過去に取り込ん
	一し入対象中方	だ月が表示を選択することができます。 ← →で対象月を変更します。
送信元事業所番号		読み込んだ CSV の送信元の事業所番号を選択します。
Ì	位べ替え	D 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。
È	は 共前 た 今 め て ま 一	チェックを入れるとファイルの更新があった場合など、差し替え前の内容を含
Б	皆則を占めて衣が	めて表示します。
耳	収消のみ表示	チェックを入れると取消した内容を含めて表示します。
ta		クリックするとインポートしたデータの内容を検証し、エラーがあれば表示し
13		ます。
Bj	目糸田	インポートしたデータの内容を表示します。
	ID	利用者 ID を表示します。
	利用者名	利用者名を表示します。
	保険者番号	利用者の保険者番号を表示します。
	被保険者番号	利用者の被保険者番号を表示します。
	サービス種類	利用したサービスの種類を表示します。
	状態	差替え、取消など、データの状態を表示します。

	ED刷	クリックすると選択した利用者のサービス提供票(実績)を表示します。
		インポートしたデータにエラーや警告がある場合はここに表示されます。
		エラーの場合:「Iラ-」 警告の場合:「△」
	詳細	クリックすると、データの詳細(ファイルの内容、ファイル名、インポート日
		時)を表示します。取込時エラー、警告がある場合はその内容を表示します。
131-111-11-11-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1		チェックを入れる明細行に指定の項目が表示されます。削除したい明細にチェ
迂	「「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」」「」」」	ックを入れることができます。

(選択削除にチェック入れた場合)

項目名	説明
	選択削除をクリックした際に表示されます。クリックすると、選択削除の指定に
	チェックを入れた明細を削除します。
指定	削除する利用者を選択する際にチェックを入れます。
全件選択	全件を選択する場合にクリックします。

<② CSV インポート>



設定項目

項目名	説明
参照パス	選択したファイルの場所が表示されます。 ╳をクリックするとクリアされます。
参照	クリックすることで、インポートするファイルを選択することができます。
全件選択	表示されているファイル全件の指定にチェックが入ります。
未取込選択	インポートしていないファイルのみ指定にチェックが入ります。
全件解除	指定のチェックをすべて外します。

明細	参照にて選択したファイルの情報が表示されます。
指定	インポートするファイルを指定する場合にチェックを入れます。
CSV ファイル名	参照にて選択されたファイル名を表示します。
送信元事業所名	ファイル送信元の事業所名を表示します。
1 主	1 表のデータを含む場合に丸を表示します。
	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
つ事	2表のデータを含む場合に丸を表示します。
乙衣	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
6 志	6表のデータを含む場合に丸を表示します。
012	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
フ実	7表のデータを含む場合に丸を表示します。
	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
補品	補足情報のデータを含む場合に丸を表示します。
	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
取込作業	取込済みの場合に「済」と表示します。
備考	備考が表示されます。
BIN	確認ボタンをクリックするとファイルの確認画面を表示します。
履歴	クリックすると履歴画面を表示します。
インポート開始	クリックすると選択したファイルをインポートします。

<③ 履歴>

1	RELE											
	取达甘時	CSVファイル名	送信元の事業所名	取消	1表	2表	6表	7表	補足			
	2023/03/06 19:44:13	UPJSK_202304_2222222222222222771 111111_20230306194243.csv	訪問介護事業所				(8)			詳細	印刷	確認
	2023/03/06 19:35:56	UPJSK_202304_1234567890_2771 111111_20230306193059.csv	訪看事業所ステーション				(2)			詳細	印刷	確認
ľ	2028/08/06 19:85:29	UPJSK_202304_666666666666_2771 111111_20230306198115.csv	通所介護事業所				(1)			詳細	印刷	確認
	2028/02/21 19:38:21	UPJSK_202304_2222222222222222771 111111_20230221193659.csv	訪問介護事業所				(1)			詳細	印刷	確認
ĺ		_										
ľ												
ł												

設定項目

項目名	説明
取込日時	取り込んだ日時を表示します。
CSV ファイル名	取り込んだファイル名を表示します。
送信元の事業所名	ファイル送信元の事業所名を表示します。
取消	取消したファイルの場合に●を表示します。
1表	1 表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
2表	2表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
6表	6表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
7表	7 表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
補足	補足情報を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
詳細	クリックすると詳細画面を表示します。
印刷	選択したファイルを印刷します。
確認	クリックすると確認画面を表示します。

1182 1	F 2	F 3	F4	F0	F0	F7	F8	F9
	0	10	×		10		0	9
25 VIC-052	(2)除老承号	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	作成任日日	·····································	「「「山田光業来」」」	プラカ当来を	開位類	前日までの
1 202208	971007	10X174PX1010015	20220401	202204	9771111111	/ //12日1日1日	917	10 m m m m m m m m m m m m m m m m m m m
2 202200	271007	H333333333	20230401	202304	9771111111	ファマネ1	917	0
2 202200	271007	H333333333	20230401	202304	9771111111	クアマネー	317	0
A 202200	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	クノマホー	317	0
5 202208	271403	111111111	20230328	202304	277111111	ケアマネ1	317	0
6 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	817	0
7 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	817	0
8 202208	271403	111111111	20230328	202304	277111111	ケアマネ1	317	ů
9 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	317	ů.
10 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	317	0
11 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	317	0
12 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	<u> </u>	317	0
18 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	<u> </u>	396	0
14 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0
15 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0
16 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0
17 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0
18 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0
19 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ታアマネ1	396	0
20 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0
21 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	396	0

設定項目

項目名	説明
	クリックすると、ケアプランデータ連携 CSV ファイルのファイルレイアウト
	を表示します。
UP JSK	第6表(サービス利用票)実績情報のデータを表示します。

※取り込まれたファイルの詳細についてはファイルレイアウトを参照ください。

<⑤ 詳細>

•	詳細						\times
Ĉ	∭ファイル名	: UPJSK 202304	2222222222 2771111111	20230306194243.csv			-
1	ンポート日時	: 2023703/06 1	9:44:13	_			
F	保險者番号	被保障者番号	利用者名	サービス種類		状態	
	271007	0000030502	介次郎	11-訪問介護	印刷		
	271007	H3333333333	インフォ花子	11-訪問介護	印刷		1
	271403	1111111111	介五郎	11-訪問介護	印刷		
┢							
┢							
⊢							
┢							
┢							
┢							
F							
F							1
			Privile and a second				~
*	O・・・通常CSVつ 取り込んだCSVファ	マイル、 ●・・・・ イルに利用者名はあ	HXY自USYファイル りません。CSVインボート時に利	」用者台帳より取得したものを表示しています		利用者	洛得

設定項目(変更項目のみ)

項目名	説明
CSV ファイル名等	CSV ファイル名、インポート日時を表示します。
保険者番号	利用者の保険者番号を表示します。
被保険者番号	利用者の被保険者番号を表示します。
利用者名	利用者名を表示します。
サービス種類	利用者が利用しているサービス種類を表示します。
印刷	利用者の提供票(実績)を表示します。
状態	状態を表示します
利用者名再取得	クリックすると介五郎の利用者台帳から利用者名を再取得します。

4-3-3. 出力ファイルについて

出力されるファイルは下記の通りです。

利用者	補足情報
	UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_YYYYMMDDHHMMSS
	(14 桁).CSV
例	UPHOSOKU_000000_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV (1表、2表に紐づく場合)
例	UPHOSOKU_201909_0300000100_030000005_20191025200201.CSV (6表、7表に紐づく場合)
居宅サ	- ビス計画 1 表
	UP1KYO_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV
例	UP1KY0_0300000100_030000005_20191025200201.CSV
居宅サ	
	DLT1KYO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14 桁).CSV
例	DLT1KY0_0300000100_030000005_20191025200201.CSV
居宅サ	ービス計画2表
	UP2KYO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14 桁).CSV
例	UP2KY0_0300000100_030000005_20191025200201.CSV
第6	表(サービス利用票)、実績情報
計画	UPPLAN_対象年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS
	(14 桁).CSV
例	UPPLAN_201912_0300000100_030000005_20191025200201.CSV
第6	表(サービス利用票)、実績情報_削除
計画	DLTPLAN_対象年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS
	(14 桁).CSV
例	:DLTPLAN_201912_0300000100_030000005_20191025200201.CSV
第7 番	表(サービス利用票別表)
	UPSIKYU_対象年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_YYYYMMDDHHMMSS
	(14 桁).CSV
例	UPSIKYU_201912_0300000100_030000005_20191025200201.CSV

ファイルレイアウトについては「CSV インポート」の確認画面、情報連携仕様をクリックして確認することができます。

				16 BA	った値が存在する場合)	- コードを赤色で	表示します	情報連携仕様	◎☆◆ҍ骨९
ter F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	FB	F9	別紙
米 OSVパーション 1 202208	※ (採陝者番号 271007	※ 決(郭決者番号 H221322222	※ 作成年月日 20220401	※ 対象年月 202304	米 2 ⁵ 2/担当宴者 3- 2771111111	575)/担当者名	米 単位数 317	前月までの短期	CSVノアイルレイアリト定義書
2 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	クアマネ1	317	0	ファイル 名 称 利用者補足情報
3 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	317	0	ファイル 形 式 (区切文字) CSV (,)
4 202208 5 202208	271007	H3553338555	20280401	202304	277111111	77741	317	-	文字コード シフト115コード
6 202208 7 202208 8 202208	271403 271403 271403	1111111111	20230328 20230328 20230328	202304 202304 202304	2771111111	ケアマネ1 ケアマネ1 ケアマネ1	317 317 317	0	ファイル名規的 UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所面号(10 桁)_ど信先の事業所面号(10 桁)_YYYYMMDDHHMMSS (14 行).CSV
9 202208 10 202208	271403 271403	1111111111	20230328 20230328	202304 202304	2771111111	ケアマネ1 ケアマネ1	317 317	0	ファイル名 例:UPHOSOKU_000000_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV (1表、2表に指づく場合) UPHOSOKU_201909_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV (6表、7表に指づく場合)
11 202208	271403	1111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	317	0	, L
12 202200	271403	0000030502	20230328	202304	2771111111	77771	317		No. D+15/24
14 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	577771	396	0	
15 202208 16 202208 17 202208 18 202208 19 202208 19 202208	271007 271007 271007 271007 271007 271007	0000030502 0000030502 0000030502 0000030502 0000030502	20230328 20230328 20230328 20230328 20230328 20230328	202304 202304 202304 202304 202304 202304	277111111 277111111 277111111 277111111 277111111 2771111111	ケアマネ1 ケアマネ1 ケアマネ1 ケアマネ1 ケアマネ1	396 396 396 396 396 396	0 0 0 0 0	1 C0V/(ーション 6 YYYYMH 4世報が細胞改正などに伴いる強なれた際に/(ーション作用を整新する) C0V/(ーション/規模やため) C0V/(ーション/規模やため) 1 C0V/(ーション/規模やため) C0V/(ーション/規模やため) C0V/(ーション/用単称な)
20 202208	271007	0000030502	20230328	202304	2771111111	5Pマネ1	396	0	2 保持者単号 6 ○ 単介漢者が属する自治体のコード
21 202200	211007	000000000	20200020	202004	arrititi	22.040	330	Ψ	3 被保険指面可 10 ○ 按保険指面可 生保険指面可 生保単独の場合は 先通H+数字9府 例:H123456789

80

介五郎ケアプランデータ連携機能

サービス事業所編

5. サービス事業所の使い方

使用する前に必ず P.135「6.特別入力が必要なケースと注意事項」をお読みください。

各サービス事業所のシステムでは、居宅支援事業所が送ってくる利用票(予定)・居宅サービス計画書の CSV ファイルを介五郎にインポート(読込)することができます。また、介五郎で作成した提供票(実績)を居宅 支援事業所に送る CSV ファイルとしてエクスポート(出力)することができます。

予定・計画書をインポートした場合は、その内容を介五郎で確認・印刷することと、提供票予定入力への取込ができます(※内容によって取込後に修正が必要な場合があります)



介五郎でできること

①居宅支援事業所から送られてきた利用票(予定)のCSVファイルを介五郎にインポート
 ②インポートした予定データを提供票予定入力に取込(※福祉用具貸与を除く)
 ③居宅支援事業所に送付する提供票(実績)をCSVファイルとしてエクスポート
 ④居宅サービス計画書(1、2表)を連携用CSVファイルとしてエクスポート

本章の目次		
5-1.	基本操作	P.84
5-1-1.	インポート(予定・計画書)	P.84
5-1-2.	エクスポート(実績)	P.103
5-2.	サービス事業所エラーリスト	P.111
5-2-1.	インポート時	P.111
5-2-2.	ケアプラン連携取得時	P.116
5-2-3.	エクスポート時	P.117
5-3.	画面説明・出力ファイル	P.118
5-3-1.	サービス事業所 ケアプランデータインポート	P.118
5-3-2.	サービス事業所 ケアプランデータエクスポート	P.128
5-3-3.	サービス計画書	P.133
5-3-4.	出力ファイルについて	P.134

5-1. 基本操作

5-1-1. インポート(予定・計画書)

ケアプラン連携システムよりダウンロードした CSV ファイル(6、7表(利用票)・1、2表(計画書))は 介五郎にインポート(読込)することができます。インポートすることでその内容を確認・印刷できるほか、 以下のことができるようになります。

①6、7 表→提供票予定入力へ取り込むことができます。

②1、2表→訪問介護計画書の長期・短期目標や本人・家族の希望欄などへ取得することができます。





①6、7表(利用票予定)のインポート

6、7表(利用票予定)のインポート手順です。インポートした予定は確認・印刷できるほか、提供票予定 入力へ取り込むことで、予定作成の手間を削減することができます。



■ 6、7 表のインポート

ケアプランデータ連携システムからダウンロードした6、7表のCSVを介五郎にインポートする手順です。

<6、7表のインポート>



	い名の目時部分)離にインボー が表示されているファイルはイ	ト処理を行います ンポート対象外です。そ	の場合「強定」に	チェックを入れられません	全件選拐 未取込選打 全件解除
CNファイル名	送信元奉莱所名	1表 2表 6	表 7表 補足	1933作業 (痛考	873
t		×O···in	NEW Jァイル、	- 24年1057 727年18月1日 2018年 - ・・取消CSFファイル	f2本°-计图频
ルダーの参照				×	
は川ダを弾択してくださ	±1.)				
	2010				
- Office (0)	カフタル テンプレート				
> RICOH P	C FAX Generic コ	- -ティリティ-			
> 🚞 Scanned	Documents				
> 🚞 USB16GE	3バックアップ				
WinMero	ie - anti-				
> 📒 ケアプラン	テータ連携				
> 🔼 ビリナヤ > 🚺 ビデオ					
/ 🔤 こうれ) 🚺 ミュージック					
PC					
> 늘 ライブラリ					
	_				
		ок	キャンセ	2.11	
レペス: C:和sersThide-和e 用_利用票¥2771111	sktop著インフォ・テット 111第222222222	7関連フォルダギケ	アプラン連抜	#送信 × 参照	全件選択
	い名の目時部分)厳にインボー が表示されているファイルはイ	ト処理を行います ンポート対象外です。そ	の場合「撤定」に		
※ワテイル運動(ワテイ) ※「値考」によう一内容) CNワテイル名				チェックを入れられません 和込作業 (信号	全件解除
用ファイル連載(ファイ) 第「優考」にエラー内容) に2007テイル名 100304_27111111_222220222 200317131133.cov	- インフォ居宅事業所			チェックを入れられません 時近作業 (信号	金件解码 1981
※ファイル通信(ファイ) ※「備考」によう一内容) (ワッファイル3) 102004(アリフィイル3) 2003171011111、202222222 200317101133.cov	- インフォ島宅事業所			デェックを入れられません 1931年第 (4号	全(件解释) 10 10
メロナイル通貨(ファイ) 正「備考」にエラーの円 ロンケイル ロンケイル 2000(2011)	- インフォ居宅事業所			デェックと人わられません 転送作業 (各市	金件解码
※ファイネ通告(ファイ) ※「(希文) にこうー(方台) ※※※※ (小方台) ※※※※ (小方台) ※※※※ (小方台) ※※※※ (小方台) ※※※※ (小方台) ※※※※ ※※※※ ※※※ ※※※ ※※※ ※※※ ※※ ※※ ※※ ※ ※	- インフォ 昼 宅事業所				金(件集码) 30 30
○ワイム通信(ワーイ) 目(毎)によう・サ761 ローク・イーク・イーク ローク・イーク・イーク ローク・イーク・イーク ローク・イーク ローク・イーク ローク ローク ローク ローク ローク ローク ローク ローク ローク ロ	インフォ島征事業対				2:(19470) 101
○フィム4億(フィーノ 16 (毎日) によう・サイロ マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク・イーク マーク マーク・イーク マーク マーク・マーク マーク マーク マーク マーク マーク マーク マーク マーク マーク	インフォ屋宅事業所			7 + - 92 AIGRAYA 1917 (14)	
■フライス4通6(フライ) 用 (通6) に シラーボ(2) ■ 20 / 20 / 20 / 20 / 20 / 20 / 20 / 20	インフィ居宅事業対			7 4 7 24 AGORTERA GUIDEN (44	
NOV (ABB CYC) III (20-47) III	- インフィ島代専業対				
9 79 (ABB (54)) 1 (Bel) (52) - (76) 1 (Bel) (52)	-(>7:2488)				· 全(特制的
N 79 (ABB CH) 16 (Bell) (A 9-47) 17 (Bell) ((27) = 2(9) X	300 C C OS-		2 2420/- 15/08/06/25.14	
P 74 ABB (CP) 1 (14) (14) (14) (14) (14) (14) (14) (14	- (2-7+ 8 4 8 8 K		2 (7) (8) (8) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9)	24400'-Yolabidahari 24400'-Yolabidahari 24400'-Yolabidahari 1100'-Yolabidahari	
E 27 (ABB (274) 1 (B4) (2.2 + 76) THE THE ALL (2.2 + 76) THE THE THE ALL (2.2 + 76) THE THE THE ALL (2.2 + 76) THE THE THE THE THE THE THE THE THE THE	- (L-7+ E 452.H		※ 7条 単純 2 0 0 3 1 4 1 5	* 2 * 2 * 2 * 1 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0	
 アイメネモ (マー) マック (水本) (マー) マック (水本) (マー) マック (ホー) マック (ホー)	- (> 7+ 8 4 8 2 X	MELCON	※ 1 (本)	*2 9年21160年1日 1000月1日 - 2 1月20日 - 1 1111 - 1 11111 - 1 11111 - 1 11111 - 1 11111 - 1 11111 - 1 1111	
× アクイ 438 (5-74) * (14) (14) (1-74) * (14) (14) (1-74) * (14) (14) (1-74) * (14) (14) (14) (14) * (14) (14) (14) (14) (14) * (14) (14) (14) (14) (14) * (14) (14) (14) (14) (14) (14) * (14) (14) (14) (14) (14) (14) (14) * (14) (14) (14) (14) (14) (14) (14) (14)			N X N	22840)-Weigestatt	
** アクイネラモ (マー・ ** (14) によっ 一年日 ************************************	- (2-2+単年9第2) 	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	(法)	22400)-Market 22400)-Market 22400)-Market 0.1100000 0.11000000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.1100000 0.110000000 0.110000000000	
× アクイ 43番 (アイ) * (香む) に 2 - 747 * (F)	- (2-2+8 年9 第2) 高み込みます。ようし はい(Y)	レンレス(N)		* 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	
× アイメネモ (マー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	- (27) # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	אריין אריין אריין אריין אר אריין אריין א		2 2 2 0 × 1/4 (1/4 (1/4 (1/4 (1/4 (1/4 (1/4 (1/4	金/韩麟
× アイメネモ (マー・・ ・) (モレニュー・中国 ・) (モレニュー・中国 ・) (モレニュー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニュー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニー・ ・) (モーニー	- (レフ・単句 キス ガ 長み込みます。よろし はい(Y)	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		- 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 1 + 2 + 1 + 2 + 2 +	
** アイメス (1995) ** (1991) (1997) ***********************************	- (27) # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	אריין אריין אריין אריין ארי		22840-) - Makaja Aka 22840-) - Makaja Aka 	
× アイメネモ (マー・ (*)(*)(× マー・ (*)(*)(× マー・ (*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(*)(- (レフ・単型の基本) = (レフ・レフ・レー) = (レフ・レー) = (レー) =	レンズ(N)		22400-0-19080480514 24400	
**アイオーモー ** (#1): (1): (1): (1): (1): (1): (1): (1): (- (レフ・目前の第24) 長み込みます。よろし はい(?) () × た	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		*2 92 (MARK)	
** アイボス (アイボス) ** (14): (15) - 470 ************************************	- (27) - 単句 (2011) 長み込みます。よろし はい(1) (1) 	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		2 2 8 2 1 1 2 1 2 2 2 4 2 2 4 2 2 4 2 4 2 4 2	

④ 参照をクリックします。

 ⑤ ケアプラン事業所が作成した CSV ファイルを 保存したフォルダを選択し、OK を押します。

※左記画像は例です。実際は国保中央会ケアプ ラン連携システムからダウンロード保存した場 所を指定してください。

- ⑥ エラー等がないか確認し、インポートするファ イルを選択してからインポート開始をクリック します。
 - ※エラーについては P.111「5-2.サービス事業所 エラーリスト」および P.135「6.特別入力が必 要なケースと注意事項」をご参照ください。

⑦ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリックします。

 完了画面が表示されます。OK をクリックして ください。

以上でインポートが完了しました。

POINT

【「差替前を含めて表示」「取消のみ表示」について】

インポートしたデータの状態には、通常の状態のほか「差替前」と「取消」という状態があります。

①「差替前」

同じ利用者・提供月の実績を 2 回以上インポートした時に、新たにインポートした実績で過去にインポートした実績を差し替えたものとみなし、新しいものを差替後の実績、古いものを差替前の実績として扱います。

介五郎は差替前の実績も履歴として保持するので「差替前を含めて表示」のチェックを入れることで閲覧 することが可能です。

②「取消」

送信側のサービス事業所が誤りがあった等の理由で一度送った実績を取り消したいと考え、取消用のCS Vファイルを再度送信してきたのを介五郎にインポートした時に出る状態です。

取消状態の実績は通常の実績データインポート画面では表示されなくなりますが、「取消のみ表示」のチ ェックを入れることで閲覧することができます。

①「差替前を含めて表示」にチェック→差替前の古い実績も画面に表示
 ②「取消のみ表示」にチェック→取消 CSV をインポートした実績のみ表示



<インポートした6、7表の削除>

誤って6、7表をインポートしたときに削除する手順です。



サービス事業所) ケアプランデータインボート編集 1 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20				-	0
(SVインボート 0.1 2表 0.6 7表 サービス対象年月 怜和05年04月分 ♥ ← → ざ捨元事業所番号 270000001-インフォ・テック ケアプラン	車果所 並べ替え I D 順	189 2770 271	101101 V	差替前を 取消のみ	:含めてi 表示 検証
10000 大学 二郎 大学 二次 10000 大学 オー部 インフォー部 10000 オンプォー部 インフォー部 10000 インプォー部 10000 インフォー部子 インフォー部子 100001 利用者 七郎			人地 日日前(日日前) 日日前(日日前) 日日前(日日前)		詳細詳細

۰.	サービス	事業所) ケ	アブランデー	タインボート結果													×
E	3	8		E C	6 6	FILE	E <u>N</u>										
			HIME	ARAM		i- Mild	42.1				-	-					
	CSV	インボー	ŀ	0 1	2表	06.	7表				中 赤/1	49	27101001001		主旨の	をさめて: みまご	我示
サ	~E:	ス対象年	月前	105年04月	分 🗸	▼ ←) 🔿			亚~	「音え」		4.1.84			10-40-0P	
送	信元和	\$ 業所著	号 270	00000001-	インフォ	・デック	ケアプラ	ン・			1 Diff		277.00			検証	
	指定	ID	_	台梯和	用者名		44.5	ETROBUIE	14	6.8	7表	捕足	扩配				-
		000008	支援	二大郎			支援 二太	185		0	0	0		印刷	17~	詳細	11
		100008	インフ	オ 一部			インフォ	一郎		0	0	0		印刷	\triangle	詳細	
		100010	インフ	オ 三郎			インフォ	三郎		0	0	0		印刷		其相	
	0	100020	127	オ 春子			インフォ	春子		0	0	0		印刷		計組	
		100021	利用者	-1:385			利用者 七	186		0	0	0		印刷		詳細	- 1
																	- 1
Н																	
Н																	
	-										_						1
٠	道訳魚	99k 🗄	件選択	m Pin	@1449(270	り込んだ剤	足情報(3/ファイ	ルより表示し	ています								
-	_		_									_			_		_

		■ ■ ■ 町間 終了				-	0
 CSV-インボート ビス対象年月 電信元事業所委号 2 	○ 1、2表 和05年04月分 700000001-インフォ	 0 6、7表 ▼ ← → ・テック ケアプラン 	- 並べ []]	奉業所會号 :替え (D)順	2770101101 -	- 2000 - 1000	0を含めて 0み表示 検証
Nite L C 0.002 200 1 0.002 200 1 0.002 200 1 0.002 200 1 0.002 200 1 0.002 200 1 0.002 200	- 大部 - 大 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一	★ <u>新</u> → + + + + + - + - + - - - - - - - - - - - - -				FD第) エチー FD第) △ FD第) ○ FD第) · FD第) ·	11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日

- ② サービス対象年月・送信事業所を削除したい予 定のものに設定します。

③ 「選択削除」にチェックを入れます。

④ 「指定」欄が表示されます。削除したい予定の 指定欄にチェックを入れます。

サービス事業所) ケア・ファット ポート結果	5 KG KG			-	
	副 解 經行				
(SVインボート 01、2表 0	6、7表	市 米	計會局 27708088)を含めてき
「ービス対象年月 令和05年04月分 ∨ ▼	← →	並べ替え			10.00
M信元事業所番号 270000001-インフォ・デ	ック ケアブラン	12/18			8632
指定 ID 台模利用者名	補足情報利用者名	6 表 7 表	目 捕足 状態	1780 a.T	44.111
 100008 又使 二人路 100008 インフォー般 	又環 AB) インフォ 一郎	0 0	0	印刷 47~	注册
100010 インフォ 三郎	インフォ 三郎	0 0	0	印刷	詳細
■ 100020 インフォ 春子	インフォ 春子	0 0	0	印刷	詳細
100021 利用者 七郎	利用者 七郎	0 0	0	印刷	詳細

削除確認	×
選択されたデータの削除を行います。よろしいですか	
)

削除完了	×
削除を完了しました	:
OK	

サービス事業所)ケアプランデータインボート結果		- 0 >
(3)インボート ○1、2表 ●6、7表	事業所曾号 2270100100 ↓ 並べ替え 0) 悪智前を含めて表が) 取済のみ表示
(信元事業所番号 2700000001-インフォ・デック ケアプラン ↓	IDMM カナMM	検証
10 08000455 H236000455		

⑤ 画面上部のF4削除をクリックします。

- ⑥ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- 完了画面が表示されます。OK をクリックします。
- ⑧ インポートした予定が削除されます。

インポートした6、7表を確認・印刷する手順です。印刷プレビュー画面はケアプラン連携メニューだけで なく、提供票予定入力画面でも開くことができます。

連携機能(C) <u>ソール(T)</u> E(有容運族(X) <u>15(で意味(X)</u> <u>177757</u>)連携(P) ● 度で サー サー サー サー サー サー サー サー サー サー	5介護) 利用票CSVIクスポート - 小陸・陸県軍でSVIクスポート と 27年美所) 利用票CSVIクス 27年美所) 利用票CSVIクス 1 27年美所) 護快業CSVIクス	(P) 	1	画 ラ ン
2 9-229年前) 577575-9428-1 (甲里斯 到 23 23 20 20 20 23 事業所幣号 (2222222222-訪問介護	#号選択) 回 回 回 配 泰菜所		2	事
		\$87/45 ::::: 2/-12/- 10/0 // // 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2/- 2	3	サすし
9-23年期)1775/5-2(7本)-14年 日 日 日 日 日 日 日 日 日 (5K7/2本)- 0.1.2表 e 6 日 - 1.2表 e 6 日 - 1.2表 e 7 日 - 1.2 表 e 7 日 - 1.2 H - 1.2 H - 1.2 H - 1.2 H - 1.		₩₩₩ ₩₩ ₩ <td></td> <td>送 は</td>		送 は

- ② 事業所番号を選択し、開始をクリックします。
- ③ サービス対象年月を選択します。▼をクリック すると、インポート済みの対象年月を下に表示 します。

④ 送信元事業所番号を選択します。選択できるの はインポート済みの支援事業所のみです。



⑤ 実績がインポートされた利用者がリストに表示 されます。

各利用者の印刷をクリックすると、提供票の印 刷プレビュー画面を開きます。(詳細は次項)

詳細をクリックすると、インポートした時の日時や状態、エラー状況などを確認することができます。

インポートした予定を提供票予定入力へ取り込む手順です。取り込んだ後は必ず予定を見直してください。

<提供票予定入力への取込>



W BYTRONORDA Y Illing A Dr YY Illing A Dr YX VICE YES YX	④ 「ケアプラン連携取込」にチェックを入れてから、取込対象の利用者を指定し、取込開始をクリックします。
取込完了 × 取込を完了しました	⑤ 完了画面が表示されます。OK をクリックしま す。
	⑥ 取得した内容が予定入力に反映されます。

【単位数に差異がある場合】

取込時は通常のエラーチェックの他にインポートした第7表(別表)の値を基に単位数等に差異がない かチェックしています。取込チェックリストが出た場合は印刷して、記載された内容にしたがって見直して いただくようにお願いします。

対処方法の詳細は P.135「6.特別入力が必要なケースと注意事項」にてご説明しています。

(提供票取込チェックリスト)

訪問介護(予定)		提供月 令和05年04月
ΙD	利用者名	項目	内容
000728 구:	ノフォ 冬美	送信元差異	-単位数の合計において送信元の内容と差異があります。ご確認ください。(警告) 送信側:限度内合計:1386単位/限度超合計:0単位 受信側:限度内合計:1552単位/限度超合計:0単位

必須 予定の見直しについて

ケアプラン連携から予定を取得した場合、それだけで正しい予定が完成することはあまりありません。ケア プラン連携システムの仕様上、連携できる内容に限りがあるので、**予定の見直しは必須**になるとお考え下さい。 取り込んだ予定の内容によって<u>必ず見直しが必要になるケース</u>があります。詳細は P.135「6. 特別入力が 必要なケースと注意事項」にてご説明します。

(取込後に修正が必要なケースの例:日割サービスを取り込んだ場合)

サービスの実提供日は取り込めず、日割計算用の明細しか予定に取り込まれない

→日報予定入力に取り込む時、取込後に実提供日を表示する行(請求区分=表示のみ)を追加する



POINT

【提供票予定入力のケアプラン連携印刷について】

提供票予定入力画面の上部にあるケアプラン連携印刷をクリックすると、表示中の予定のインポートした データをすぐにご確認いただけます。別表に自社の単位数が記載されるようになっているので、差異のチェ ックの際などにご活用ください。

(提供票予定入力)



②1、2表(居宅サービス計画書)のインポート

ケアプランデータ連携システムでは1、2表(居宅サービス計画書)を送受信することもできます。居宅支援事業所から送られてきた1、2表のCSVを介五郎にインポートすると、確認・印刷できるほか、訪問介護計画書の目標等の各項目に内容を取得することができるようになります。



- 1、2表のインポート
 - 1、2表(居宅サービス計画書)のインポート手順です。

<1、2表のインポート>



開パス	: ※ファイル連載(ファイル名	の日時報分)離にインボート効	連を行い	E+					3 参照	全件選打 未取込選 全件#88	泉訳
at in	※「備考」にエラー内容が表 CVファイル 名	歌されているファイルはインオ さは元を某所名	►対象5 1 ★	fe t .	₹0:	第合「I イント	NEL I	にチェック) ROA(1 幕	E入れられません (41)		n j
+											

フォルダーの参照	×
フォルダを選択してください。	
📁 Office のカスタム テンプレート	
> 늘 RICOH PC FAX Generic ユーティリティー	
> 📒 Scanned Documents	
> 🚞 USB16GBバックアップ	
WinMerge	1
> 🚞 ケアプランデータ連携	
> 🔀 ピクチャ	
> 🚺 Ľŕt	
> 🕖 ミュージック	
> 💻 PC	
> 늘 ライブラリ	

UK	++721

₩ CSV 参照/	(ソポート 「ス: [C:刊Bers年hide=*PDes 用_1表2表半27711111 エファイル連載(ファイル 本「編考」によう一内容が	àtoo¥インフォ・テック隊 11¥2222222222 名の日時部分)跳にインボート炎 表示されているファイルはインホ	相連フォ. 離を行いる	几月 11 11 11	177 200	プラ:	ン連 areu	携邦送信 にチェック	× 参照 EAR6A396	 全件選択 未取込選択 全件解除
物定	ロリアイル名		1長		日限	7 🙊	涌足	取活作業	(6 1)	JIN 🔺
\checkmark	2771111111_2222222222_2024031 31348.csv	インフォ居宅事業所	0	0			0			HEL 2
			_							
用把			※新 ※の		1*-1-E	MMし Yファ・	た印第 イル、	で2年Mの ●・・・1	デー切ぶ自動消去されます 防治CDFファイル	{ン\$*−}開始

インポート確認	\times
外部ファイルよりデータを読み込みます。よろしいですか	
はい(Y) いいえ(N)	

インポート完了	×
インポートを完了しました	
ОК	כ

④ 参照をクリックします。

⑤ ケアプラン事業所が作成した 1、2 表の CSV フ ァイルを保存したフォルダを選択し、OK を押 します。

※左記画像は例です。実際は国保中央会ケアプ ラン連携システムからダウンロード保存した場 所を指定してください。

- ⑥ エラー等がないか確認し、インポートするファ イルを選択してからインポート開始をクリック します。
 - ※エラーについては P.111「5-2.サービス事業所 エラーリスト」および P.135「6.特別入力が必 要なケースと注意事項」をご参照ください。

⑦ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリックし ます。

⑧ 完了画面が表示されます。OK をクリックして ください。

以上でインポートが完了しました。

インポートした1、2表を確認・印刷する手順です。

サービス事業所)ケアフラン	データインボート結果 同 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日						-	0
CSVインボート	0 1,2 3	そ 0 6、7表		■第 - 並べ替え	189 1	2770202003 🔾	 ● 巻替前 ● 取消の 	のを含めて のみ表示
信元事業所番号	110102-10074.72			I D)		カナ順		検証
1D 台	展利用者名	補足情報利用者名	計畫作成(変更)日	1表 2表	補及	状態		

🛃 サービス事業所) ケアブランデータインボート結果			- 0 X
	1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		
(SWインボート 01、2表 インボート月 停和05年03月分 -	<u>06.7</u> #	●果所普号 2270101001 ↓ 並べ替え	 ● 巻替前を含めて表示 ● 取論のみ表示
通信元事業所需专 10年00年00月分 -		11日開 カナ順	検証
ID É	補足情報利用者名 計画作成(変更)日	1表 2表 補足 状態	
-			
0.3H2854 (A.S.1912)	nie 11 Januar 11 da Brancesco - La de la mante ser o de de		
□ 3880(8308 二十/名引(※利用名(448))	R9込んた縄足情報G9ファイルより表示しています		

 「サービス事業所)利用票 CSV インポート」を 開きます。

② 「1、2表」にチェックを入れます。

 ③ インポート月を選択します。
 ●を押すとインポ ート済みの月をリストから選択できます。

※ケアプランの作成日等ではなく、CSV をインポ ートした月が基準になるので、ご注意ください。

🔐 サービス事業所) ケアブランデータインボート結果						- 0 ×
(SHンボート 01、2 (NH)-トリ (SHOFT)2日本	表 06、7表		専業府 並べ替え	1 8 7 277010000		曽前を含めて表示 油のみ表示
送信元事業所番号 270000001-イン	 フォ・デック ケアプラン		I D)M	カナ順		検証
D 日秋初月日名 100010 インフォ 三郎 100010 インフォ 三郎	相足情報利用者者 インフォ 三郎 インフォ 三郎	令和05年01月01日 令和05年03月17日	1支2表 000 000	補足 状態〇〇	印刷 印刷	▼ 1341 ▼ 1343
□ 湖积削除 全件进程 ■ #100 #1445	は取り込んが確認情報にアファイム	a summer of the second				

サービス事業所 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	E) ケアブランデータインボート結果						-	D
		「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 」 「 」						
CSV-イン:	<i>ポー</i> ト ○ 1.	2表 06、7表		専業	5f曾号 277010		差智前 取消の	を含めて表 み表示
インボートJ 送信元実業の	月 令和05年03月分 新香号 27000000012 >	▼ ← →		I DM	カナ	10		検証
1D	台襲利用者名	補足情報利用者名	計画作成(変更)日	1麦 2番	- 補足 状	10		
100010 イ 100010 イ	インフォ 三郎 インフォ 三郎	インフォ 三郎 インフォ 三郎	令和05年01月01日 令和05年03月17日	0 0	0	印刷		詳細
SHEROMER	金行選択 美利用者的	個は取り込んが確認情報におりマイス	より単計しています					_

🔐 サービス事業所)ケ	17ブランデータインポート級単 ー	οx
EEEE		0 /
05¥インボー インボート月 24/0元車第95番	Ripe (2022 FUE) F(を含めて表示 み表示 検証
321876争朱约19		
 100010 イン 100010 イン 	フォ 三郎 インフォ 三郎 令和05年0月01日 0 0 0 4900 フォ 三郎 インフォ 三郎 令和05年05月17日 0 0 0 4900	註細
😼 印刷プレビュー		0 X
8 R 9 8 8	n - 1= 2 DC C- 1 C I 1/2 C D () >	11163
	Bit Description Data Re detailed in the intervention Test and second and the intervention Test and second and the intervention Test and second and the intervention Very 4: Core 2: Second Arrows Second Arrows Test and second and the intervention Test and second and the intervention Very 4: Second Arrows Second Arrows Second Arrows Test and second and the intervention Very 4: Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Very 4: Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Very 4: Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Very 4: Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Very 4: Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrows Second Arrow Second Arrows<	
	74 月 8 K& P	

- ④ 送信元事業所番号を選択します。
 - ※送信元事業所番号は計画書を作成した居宅支援 事業所のことです。

⑤ 一覧にインポートした計画書が表示されます。

 各計画書の印刷をクリックするとプレビュー画 面を表示します。

	-								
・ 00000 インフォート目 ・ 00000 インフォート目 ・ 000000 インフォーション ・ 0000000000000000000000000000	サービス専業所)ケアブラン: (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	アーダインボート結果 1月 1月 1月 1日 1日					-	0	×
CH 0 - #1 - 10 - 2 表 0 - 6 , 7 表 20 - 5 - 19		ik ner	印刷 終了						
インボート月 沖前の5年00月少 ▼ → シース	CSVインポート	○ 1、2 表	(○6、7表		泰莱所香母	2778008008	 표당的 	を含めて	表示
26代元事業研制書号 170000001-4ンフォ・テック ケアプタン 10001-4シンク 10001-4シング キックク ケアプタン 10001-4シンク 10001-4シング 1000-10011-1000-10011-1000-00000 10001-4シンク 10000001-2770000000-20250517084056.csv 10001-4シンク 10000001-2770000000-20250517084056.csv 10001-4シンク 10000001-2770000000-20250517084056.csv 2 2 3 7 7 - 1 ル 名 : UP1KY0_2700000000_20250517084056.csv 2 3 3 7 7 - 1 ル 名 : UP1KY0_2700000000_20250517084056.csv 2 4 3 2 7 - 1 ル 名 : UP1KY0_2700000000_20250517084056.csv 2 4 3 2 7 - 1 ル 名 : UP1KY0_2700000000_20250517084056.csv 2 4 3 7 7 - 1 ル 名 : UP1KY0_2700000000_20250517084056.csv 4 2 3 7 7 - 1 ル 名 : UP1KY0_270000000_20250517084056.csv 4 3 4 3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	インポート月	令和05年03月分			並べ替え		 取消の 	み表示	
100010 インフォ 三部 インフォ 三部 内的(体例)30日 ○ ○ ○ 1291 (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 かわ(5年0.917日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 かわ(5年0.917日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 かわ(5年0.917日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 かわ(5年0.917日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 かわ(5年0.917日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 インフォ 三部 小田 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 かわ(5年0.917日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 三部 インフォ 三部 小田 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 三部 インフォ 日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 日 □ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 インフォ 日 □ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 イン 日 ○ ○ 1991) (17000000) 10010 イン 日 ○ ○ ○ 1991) (17000000) 10010 イン 日 ○ ○ 0010 (17010) (送信元事業所香号	2700000001-インフ	オ・テック ケアプラ	2 -	I D,M	カナ順		秧庭	
10000 インフォ 副都 インフォ 三部 今和16年0月91日 ○ ○ ○ PRI 1171 10000 インフォ 副都 インフォ 三部 今和16年0月91日 ○ ○ ○ PRI 1171 171	ID 台	顿利用者 名	捕足情報利用者名	計画作成(変更)日	1表 2表 補)	毛 伏脑			
CONTRACTOR	100010 インフォ	=R5	インフォ 三郎	令和05年01月01日	0 0 0	FØ.	RI 🧨	17.64	×
▲ 詳細 × 「 丁ブイル 名: UP1KT0_Z70000000_20230817084058.csr 2 まま。 2 まま。 7 ブイル名: UP2KT0 270000000_20230817084058.csr 2 また。 7 ブイル名: UPRCOXUT 000000_20230817084056.csr 7 ブイル名: UPRCOXUT 000000_2770000000_20230817084056.csr 7 ブイル名: UP2KT0_Z70000000_2770000000_20230817084056.csr 7 ブイル名: UP2KT0_Z70000000_2770000000_20230817084056.csr 7 ブイル名: UP2KT0_Z70000000_2770000000_20230817084056.csr 7 ジェート目号: 2023/08/17 9:41:26 2 日本: UP2KT0_Z70000000_2770000000_20230817084056.csr 7 ジェート目号: 2023/08/17 9:41:26 2 日本: UP2KT0_Z70000000_2770000000_20230817084056.csr 7 ジェート目号: 2023/08/17 9:41:26 2 日本: UP2KT0_Z70000000_2770000000_20230817084056.csr 7 日本: UP2KT0_Z70000000_270000000_20230817084056.csr 7 日本: UP2KT0_Z700000000_270000000_270000000_20230817084056.csr 7 日本: UP2KT0_Z700000000_270000000_2700000000_20230817084056.csr 7 日本: UP2KT0_Z700000000_2700000000_2700000000_2700000000	100010 7 2 7 #		インフォ 二郎	守和105年03月17日	0 0 0	μ.	61	1+0E	ノ
● 詳細 (MU さ) 「1ま。 マテイル名 : UP1KT0_2700000001_2770000000_20230317084056.csv ※ 2 まか. マテイル名 : UP2KT0_2700000001_2770000000_20230317084056.csv マテイル名 : UP8KT000000_0000000_2700000000_20230317084056.csv マナボート目時 : 2023/03/17 3:41:26 第2023/03/17 3:41:26 第2023/03/17 3:41:26 ※ (MU 2) (MU 2									
※ 詳細 (MUCる) (MUC3) (MUC3							1		
MUL3 MUL3 MUL3 (1まか) フライル名: IDF1ETO_2700000001_2770000000_20230317084056.csv ブライル名: IDF2ECOURD_000000_2700000001_27700000000_20230317084056.csv インボート目時: 2023/08/17 9:41:26 用書者構足情報と利用者台級の要介護度状態区分が異なります。 補足情報: 利用者価額:25							-	-	
MU3 *1ま フィイル名 : UF1KY0_270000001_277000000_20230317084068.csv *2ま *補え * * * * * * * * * * * * *	100 St 00							`	
《1表》 プライル4: UP1KT0_2700000001_2770000000_20230317084056.csm (また) マライル4: UP2KT0_2700000001_2770000000_20230317084056.csm (接定) (接定) (接位: 10月前:10000001_27700000000_20230317084056.csm インボード目時: 2023/08/17 9:41:26 2023/08/17 9:41:26 2023/08/1						開じ	õ		
 ●1まで、 プライル名:IPERT0_2700000001_2770000000_20230317094056.csv デフイル名:IPERT0_2700000001_2770000000_20230317094056.csv オレボート目時: 2023/03/17 9:41:26 「副書補經信報2,利用書台條の要介議度状態区分が異なります。 補足情報: 利用書価載:25 									
	≪1表≫ ファイル名 :	UP1KV0 270000	0001 2770000000	20230317094056	007				
ファイル名 : WF2KT0_770000001_2770000000_20230317084086.csv (補足) ファイル名 : WF3K20000_00000000_2700000000_20230317084056.csv インホート目時 : 2023/08/17 8:41:28 (新聞) 和目音福尼情報と利用者白額の要介護度状態区分が異なります。 補足情報 : 利用者白額:25	≪2表≫	01 INTO_27 0000							
- プライル名:IUPERCOMU_000000_2700000000_2700000000_20230317094058.cmv インボート目時 : 2023/03/17 9:41:28 ■ 雪智 用書補経(注稿報)シ利用書台稿の要介確度状態区分が異なります。 補足情報: 利用書台稿:25 ■ 	ファイル名 : ≪ 繍足≫	UP2KYO_27000C	00001_2770000000	_20230317094056	CSV				
インボート目時 :2023/08/17 3:41:26 <====================================	ファイル名:	UPHCSOKU_0000	00_2700000001_2	770000000_20230	317094056.cs	TV .			
	インボート日	序 : 2023/03	3/17 9:41:26						
(新聞) 和用者相互情報と利用者台稿の要介護度状態区分が異なります。 補足情報: 利用者台稿:26 マ									
<2015年2月前報2月前者台級の要介護度状態区分が異なります。 補足情報: 利用者台級:26 									
(本館2) 利用子補足情報と利用者白軽の要介護度状態区分が異なります。 補足情報: 利用者白報:25 、							_		
1227月2日 「「利用部合報:250 ¹⁰⁰¹ 」「利用部合報:250 ¹⁰⁰¹ 」 「「利用部合報:250 ¹⁰¹ 」	<警告>	12 利田幸公郎/	の両介護度伊参び	分形異たります			^		
	補足情報: 利	日本台藝:25	いたり 歳後1人態区	カルー共体ります。					
~									
~									
~									
Ψ.									
							v		

 ・ 詳細をクリックするとインポートした日時やファイル名のほか、警告やエラーがあった場合、 その内容を確認できます。

■ インポートした目標等の計画書への取得

1、2表をインポートしておけば、サービス側で計画書を作成するときに目標や本人・家族の希望などの項 目をインポートした計画書から取得できるようになります。

<訪問介護計画書への取得>

(例)以下、訪問介護計画書を例にご説明します。



メインメニューの訪問介護計画書をクリックします。

1000000000000000000000000000000000000
利用者 1 D 100001 □ 行五郎
計算的状態 ())
任所 〒 537-005 秋余 電話参考 (8-000-0000 研/ 単位) 単位(1年の月01日) 行為形式及市家成区中道0-00-00 研介遺影定日 平成13年の月01日 デオ通知考 (21-費介遺3 →
主たる介護者
居宅介護支援事業所 インフォ居宅事業所 事業所番号 [27111111] 担当の介護支援専門員 [ケアマネ1]
【日帰生活主般の状況】

🚽 訪問介護) 訪問介護計画者 (平成24年度版)	
骝锴혐臀背。 團 曹钻	ケアブラン 連邦時期
彩田章 1D 00001 介五郎 管理目 令和5年0月0日 秋保奏書寺 1111111 今間作成日 年月_日 高田作成日 年人希望寺 年本人希望寺 年本小希望寺 年本小希望寺 年本小希望寺 年本の旅校小帝 詳細 連絡原(記録)	✓▼ 新規 所確 次回計運気値し日 年_月_日
(身体介護に関すること)	り72*52より和時 1-大 〜
(生活振動に関すること)	977533より取9
(通応等乗路介約に関すること)	977*504: 9 88% E-大 ~
【本人扱びご案録様へのお願い】	v <u></u> 大4]



🔐 展宅サービス計画書(1)	の取得	×
利用者 I D 000 〇 ^章	0011 🗸 介五郎 宅介護支援より取り 💿 ケアブラン連携より取得	
◆和05年03月31日	この支ま家で暮らしたい。 住み慣れた家でくらしていけるようにし たい。	
令和05年03月31日	住み慣れた家でくらしていけるようにし たい。	
		取得

② 利用者を選択し、作成日管理日を選択します。

③ 居宅サービス計画書の内容を反映させたいタブ を開きます。

(例)「本人希望等」 タブを選択します。

④ ケアプランより取得をクリックします。

⑤ 「ケアプラン連携より取得」を選択し、取得した い明細行を選択した後、<u>取得</u>をクリックします。

確認画面が表示されます
ます。
完了画面が表示されま [、] ください。
以上で、居宅サービス します。

す。 はい(Y)をクリックし

- す。OK をクリックして
- 計画書からの取込が完了

POINT

「訪問介護計画書」「訪問看護計画書」「通所介護計画書」「福祉用具サービス計画書」にて、ケアプランよ り取得ボタンが表示されている項目について、インポートした居宅サービス計画書から内容を反映させるこ とができます。

5-1-2. エクスポート(実績)

提供票実績入力で作成した実績をCSV ファイルとしてエクスポート(出力)する手順です。エクスポート した CSV ファイルをケアプランデータ連携システムでアップロードすることで、居宅支援事業所に実績を送 信することができます。



①エクスポートの手順

事前に必ず P.135「6.特別入力が必要なケースと注意事項」をお読みください。ケアプラン連携に合わせた特別入力が必要なケースと注意点についてご説明しています。

<6、7表のエクスポート>





			履歴					輕了			-				
-	_	_	_	_	_	_	761	CONTRACT OF	-		Ф ЖЛ1875 [177	tototto			全件選択
供月	令和05	年04月:	分 🛃	51	1 7	8 5			3		並べ替え			3	计成選択
											I DM	カナ	-16		全件解除
指是	ID		利用者名		. 7	ービス	獲類	送信先看号		送信先事	集所名	的目	今년	的回行的	炎日時
	000001	利用者	一郎		11-1	胡開介調	ŧ	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン		388		
	000008	介護	五郎		11-1	制制介 目	ŧ.	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン		1940		
	000007	支援 -	一太郎		A2-1	1間型1	t~£	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン	382	382	2023/03/17	20:55:37
	100008	インフ	1 一郎		11-1	開介	ξ	2700000001	インフォ	・チック	ケアプラン	2834	2834	2023/03/17	20:55:37
	100009	インフ	す 二郎		A2-8	計開型:	t K	2700000001	インフォ	・チック	ケアプラン		1439		
	100010	インフ	1 三郎		11-1	和關介目	ŧ	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン	2203	2203	2023/03/17	20:55:37
	100011	インフ	1 四郎		A2-1	1回型1	t-r	2700000001	インフォ	・テック	ケアプラン		1439		
	100020	インフ	t 春子		11-1	間分割	ŧ	2700000001	インフォ	・テック	ケアプラン	1377	1377	2023/03/17	20:55:37
					-										

- ② 送信元の事業所番号を選択し、開始をクリック します。

③ エクスポートする実績の提供月を選択します。

7-87 9	(李宗)(t) [1]	E E	19-9193	-F (E	2	2	観							
								の取消は 思」のなかで行い	**		李莱所参 号 277	1010100		全件	選択
供用	令和	05年04月	分 🚦	5	6 7	8 5		B B B 2	3		並べ替え			未作	5.番択
											I DM	カナ	-16	全件	解除
指燈	I D		利用者:	6	1	ービス	種類	送信先看号	2	信先事業	業所名	的目	今년	前回作成日	iş 🛛
1	0000	1 利用者			11-1	時間介口	ŧ	2700000001	インフォ・	デック	ケアプラン		388		
	0000	8 介護	五郎		11-	閉開介目	٤	2700000001	インフォ・	テック	ケアプラン		1940		
~	0000	7 支援	一不卸		A2-1	대비철 1	- F	2700000001	インフォ・	テック	ケアプラン	382	382	2023/03/17 20:	55:37
~	0000	8インフ	4 -9	p d	11-	ETING 771	*	2700000001	インフォ・	790	77592	2834	2834	2023/03/17 20:	55:37
×,	0000	8122	R	р #	AZ-1	LANDAR 7	г e	2700000001	1224.	799	77595		1439	PR00 /00 /10 00.	55-00
×,	0001	1 2 2 7	4 - 10	р Ф	11-	MING211		2700000001	12981	テック	ケアリラン	2203	2203	2023/03/17 20:	55:37
~	0005	1125	37 LDp	р 6.	11-1	iten ∧ e		2700000001	12281	599	リアプラン	1.920	1438	0000/00/17 00.	55.07
~	0002	0100	4 49		11-1	631417718		2700000001	1008.	199	11550	13/7	14/7	2023/03/17 20-	22-37
	T														
													814	F CSVI	下成

1	1	2 2		R	虚	22	2	20		20	終了									
									Ť		allydid El occorrettur	ます		孝ズ	所要号 25	78030380		(全件	選択
ŧ١	桐	令和05	年04月	分		51 8	1		51 1	N I		3		费	べ替え				未作用	防痛択
														0	IDM	<u></u> ##	-16		全件	解除
3	掟	I D		利用	者名			9 K	只獲	煎	送信先看号		送信先	1第1月	8	08	今日	較回	作成日日	5
	/	000001	利用#	¥ -	郎		11-	訪問分	腰		2700000001	インフィ	ト・デック	7 7	アプラン		388			
	/	000008	介護	五郎			11-	訪問ィ	腰		2700000001	インフォ	・デック	7 7	アプラン		1940			
	/	000007	支援	一太	郎		A2-	訪問る	89.	- Ľ	2700000001	インフィ	・デック	7 7	アプラン	382	382	2023/03	/17 20:	55:37
	/	100008	インコ	7.4	一郎		11-	\$PM3	課		2700000001	インフィ	・チック	7 7	アプラン	2834	2834	2023/03	/17 20:	55:37
	/	100009	インフ	7.5	二郎		A2-	訪問る	24.	- Ľ	2700000001	インフィ	・チック	7 7	アプラン		1439			
	/	100010	インコ	7.4	三郎		11-	BING/	18		2700000001	インフィ	・チック	7 7	アプラン	2203	2203	2023/03	/17 20:	55:37
	/	100011	インコ	7.4	四郎		42-	10 Mills	24.	- Ľ	2700000001	インフィ	・テック	7 7	アプラン		1439			
	/	100020	インフ	7.4	春子		11-	訪問/	踱		2700000001	インフィ	ト・デック	7 7	アプラン	1377	1377	2023/03	/17 20:	55:37
Ľ							-													
							-													
L																				
																		_		

-27	▼示//1) 通州県実験アーダ。	LYAR-P LIVTER 地信先學業所讓的		0.08.8750
			王叶植秋	王叶辩辩
1	2200000001	送信元孝集所名 メンゴ★・辛ック カブダウン		12
~	2700000001			~~~
作成 7 オ)	は先:C:初sers₩SUP・ ルダ¥ケアプラン連打	D-PC¥Desktop¥インフォ・テック関 馬形送信用_提供票¥2770000000	1	実行
付指	定なしを調整(17.875,3外)	018 0末日		
ma	(北京年月日に1日を設定)		C201'-	Arian (2122)





④ エクスポートする実績の指定欄にチェックを入 れます。

⑤ CSV 作成をクリックします。

⑥ 送信先事業所を確認し、実行をクリックします。

⑦ 確認画面が表示されます。 はい(Y)をクリックし ます。

⑧ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。

😼 CSVエクスポート完了	×	
以下のフォルダに作	「成しました	
C:¥Users¥SUP-D-PC¥ 信用_提供票¥277000	Desktop¥インフォ・テック関連フォルダ¥ケアプラン連携¥送 0000	
	完7	
AllSend	× + - 0	×
④ 新規作成 ~	。	
$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	■ « 2770 > _AllSend > CAllSendの検索	Q
☆ ホーム ★ ダウンロード	X a,	
🛄 デスクトップ	✤ UPJSK_202304_27 70000000_27000	
🔤 ドキュメント		
🗾 ピクチャ	*	
<u> </u>		

- ・
 後にエクスポートした場所が表示されます。
 確認して
 院了をクリックします。
- ⑨で表示された場所に CSV ファイルがエク スポートされます。

エクスポートした 6 表の CSV ファイルについて

エクスポートしたファイルは、インフォ・テック関連フォルダ内の「送信用_提供票」に保存されます。 最下層は「_SendAll」フォルダと各サービス事業所の事業所番号のフォルダが作成されます。

「_SendAll」フォルダには出力した全てのCSVファイルが保存されるので、「_SendAll」フォルダ内の CSVをまとめて送信していただけば、一括で処理できます。

【フォルダの振り分け方】

- ①「_SendAll」フォルダ
 - →作成時に選択した全ての CSV が保存されます。一括送信を行う場合はこのフォルダを使用してください。
- ②名前が送信先(居宅支援事業所)事業所の事業所番号になっているフォルダ
 - →その事業所あての CSV だけが保存されます。1 事業所ごとに個別に送信したい場合などに使用して ください。



POINT

【日付指定なしで作成した実績のエクスポート】

連携データにはサービス提供日の情報が必須になりますが、利用票予定入力で日付を指定せずに入力した サービスには提供日の情報がありません。この場合、エクスポート時に「日付指定なしを調整」のオプショ ンを使うと、月の1日か末日をサービス提供日として一括で割り当てることができます。

🖳 サー	ビス事業所)提供要実績データ	⁷ エクスポート CSV作成 送	信先亊業所選択		×	<
				全件選択	全件解除	
	(定 送信先事業所番号 2700000001	インフォ・テック	送信先事業所名 ケアプラン		人数 8人	
CSV作 連フ	f成先:C:¥Users¥SUP ォルダ¥ケアプラン連	ーD-PC¥Desktop¥イン 携¥送信用_提供票¥	ンフォ・テック関 2770000000	1件	実行	
☑ 日代	対指定なしを調整(17,87以外 自の作成年月目に1日を設定) 01日 (末日		CSY	'n'-9'a) 202208	1.
						1.1

POINT

【作成日時が空白の場合】

提供票の作成日時欄は必須項目ではありませんが、ケアプランデータ連携用の CSV ファイルには作成年 月日の情報が必要になります。実績作成時に作成年月日を空白で登録していた場合は「空白の作成年月日に 1日を設定」のオプションを使用すると、一括で月の1日を作成日として設定することができます。

				全件選択	全件解除
指定 送信先3	事業所番号	23.00 × 10.00	送信先事業所名		人数
2700000	001	インフォ・デック	ケアリラン		7.8
COTT / Aug Parks - Co. III	u naun			1.76	
USIMF成先:U:判 連フォルダ¥ケア	Users#SUP- アラン連邦	D-PC#Desktop#イン 集¥送信用_提供票¥	ンフォ・デック関 2770000000	11+	実行

②履歴確認・取消 CSV 作成

エクスポートした履歴は画面上部の F5 履歴画面から確認できます。また、履歴画面からは取消用の CSV ファイルを作成することもできます。

取消用のCSVファイルは誤った予定をサービス事業所に送った場合に、ケアプラン連携システムを経由して誤った予定を取り消すことを通知することができるファイルになります。ただし電話など別の伝達方法で相手に通知するだけでも良いとされているので、取消CSVの作成は必須ではありません。

<履歴の確認・取消 CSV 作成手順>

[履歴の確認]

連携機能(<u>C</u>) ツール(<u>T</u>)		
記録簿連携(<u>K</u>)	-	
LIFE連携(<u>L</u>)	•	
ケアプラン連携(<u>P</u>)	•	居宅介護)利用票CSVエクスポート(P)
		居宅介護)提供票CSVインポート(<u>R</u>)
		サービス事業所)利用票CSVインポート(S)
		サービス事業所)提供票CSVエクスポート(<u>S</u>)



9-C	EI E	E	6-919	E	E	E	2	同 終了							
							***I				李莱所参 号 277	0000000			全件選択
₩供)	令和05	年04月	分	9 5	50 70 80 50 10 10 10 10 20 30						並べ替え	未作成選択			
											I DM	カナ	瀬		全件解除
指法	E ID		利用者	名		サービス	重频	送信先看号		送信先事	業所名	的团	÷đ	前回作用	发日時
	000001	利用者	pr		11	-訪問介記	慶	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン		388		
	000008	介護	五郎		11	-訪問介	慶	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン		1940		
	000007	支援	一太郎		A2	-訪問型	サービ	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン	382	382	2023/03/17	20:55:37
	100008	インコ	4 -	95	11	-訪問介目	漫	2700000001	インフォ	・チック	ケアプラン	2834	2834	2023/03/17	20:55:37
	100008	125	4 =	86	42	-訪問型·	サービ	2700000001	インフォ	・チック	ケアプラン		1439		
	100010	インコ	'a Ξ	ß	11	-訪問介目	度	2700000001	インフォ	・デック	ケアプラン	2203	2203	2023/03/17	20:55:37
	100011	125	才 四	96	42	-56 메친-	サービ	2700000001	インフォ	・テック	ケアプラン		1439		
_	100020	インコ	オ 孝	Ŧ	11	-訪問介目	8	2700000001	インフォ	・テック	ケアプラン	1377	1377	2023/03/17	20:55:37
_															
_															
													0(8	8	onulient
													01-		CONTRAC

- ② 送信元の事業所番号(通常は自事業所)を選択し、開始をクリックします。

③ 作成履歴の確認、または取消 CSV を作成した い提供月を選択します。
サービス	(事業所) 提供原実績データエクスポート	CSV作成			
31		6 E3 E8 E9	終了		
		「読む」	NTVAは 思」のなかで行います	李某所备号 2771010100	☑ 全件選択
遷供月	令和05年04月分 🚮 5	6 7 8 5 N I	8 28 19 28 39	並べ替え	未作成選択
				IDM 力:	ナ順 金佳載論
40.0	rten álatász		14/14 & C 14/	+ # # # # /	
111.22	000001利用者 一郎	11-時間会課	2700000001 インフォ・9	キック ケアプラン	288
	000008 介護 五郎	11-時間介護	2700000001 インフォ・1	トック ケアプラン	1940
	000007 支援 一太郎	A2-訪問型サービ	2700000001 インフォ・1	トック ケアプラン 383	2 382 2023/03/17 20:55:37
	100008 インフォ 一郎	11-時間介護	2700000001 インフォ・1	トック ケアプラン 2834	4 2834 2023/03/17 20:55:37
	100008 インフォ 二郎	A2-訪問型サービ	2700000001 インフォ・1	トック ケアプラン	1439
	100010 インフォ 三郎	11-時間介護	2700000001 インフォ・1	トック ケアプラン 220:	3 2203 2023/03/17 20:55:37
	100011 インフォ 四郎	A2-訪問型サービ	2700000001 インフォ・ウ	トック ケアプラン	1439
	100020 インフォ 春子	11-時間介護	2700000001 インフォ・ウ	キック ケアプラン 1371	7 1377 2023/03/17 20:55:37
					0(4) CS.Vilcato

			6.75	
2028/08/20 17:51:08	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280820175108.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	B¥¥B
2028/03/20 17:47:55	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280320174755.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	8448
2028/03/17 20:55:33	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280817205587.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	B\$\$E
2028/03/16 18:26:09	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280316182609.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	8¥#8
2028/08/16 18:24:48	UPJSK_202304_27700000000_27000 00001_20230316182448.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	Biil
2028/03/18 18:55:58	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280318185558.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	8¥#8
2028/08/16 16:51:03	UPJSK_202304_2770000000_27000 00001_20230316165108.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	Bite
2023/03/16 16:49:59	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280316164959.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	8¥#8
2028/08/16 15:22:28	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280316152228.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	B\$\$E
2023/03/16 15:13:14	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280316151314.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	詳細
2028/03/16 15:08:49	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280316150949.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	B\$\$E
2023/03/16 15:00:48	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280316150048.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	詳細
2028/08/15 18:20:30	UPJSK_202804_27700000000_27000 00001_20280815182086.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	B¥¥B

	Sental a		18 /8 16 16 15			
00007	11/01/4	40-550885 of 1/	8228000008	たる光中の	1100.018	RUBICONCEPTIONE
00000	インフォー修	11-時間会職	2228000000	インフォ・テック	訪問会議	
00010	インフォ 三郎	11-時間会課	2770000000	インフォ・テック	1300.018	
00020	インフォ 孝子	11-訪問介護	2770000000	インフォ・テック	訪問会議	

④ F5 履歴をクリックします。

⑤ 履歴画面が表示されます。詳細を確認、または 取り消したいファイルの詳細をクリックしま す。

⑥ 詳細画面が表示されます。内容をご確認ください。

[取消 CSV の作成]

1.0	利用書名	サービス預録	讲信告销导	法保办事	副所名	前原始系统公式学校
00007	支援 一大郎	62-時間型サービ	2220000000	インフォ・テック	纳路会罐	
20000	インフォ 一郎	11-時間分購	2770000000	インフォ・テック	訪問会議	
00010	インフォ 三郎	11-時間会課	2228000000	インフォ・テック	訪問会課	
00020	インフォ 孝子	11-訪問介護	2770000000	インフォ・テック	訪問合識	
1						
			-			







😸 CSVエクスポート完了	×
以下のフォルダに作成しました	
C:¥Users¥SUP-D-PC¥Desktop¥インフォ・テック関連フォルダ¥ケ 信用_提供票¥2770000000	アプラン連携¥送
	完了

	e	CSV作成履歴(取消CSV	作成)				×
ſ		CSV作成日時	CSVファ イル名	送信先の事業所名	8,7表		
l	Þ	2023/03/20 18:28:52	DLTJSK_202304_27700000000_2700 000001_20230320182852.csv	インフォ・テック ケアブラン	٠	1¥¥8	
		2023/03/20 17:51:08	UPJSK_202304_27700000000_27000 00001_20230320175103.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	3¥#8	Τ
		2023/03/20 17:47:55	UPJSK_202804_2770000000_27000 00001_20280820174755.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	詳細	
		2023/03/17 20:55:37	UPJSK_202304_2770000000_27000 00001_20230817205587.csv	インフォ・テック ケアブラン	0	8¥¥8	
			UDICK 909904 9770000000 97000				

取消 CSV を作成したい場合は、取り消したい
 利用者の指定欄にチェックを入れてから、取消
 CSV 作成をクリックします。

- ② 内容を見て取り消したい履歴であることを確認 したら実行をクリックします。
- ③ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- ④ 完了画面が表示されます。OK をクリックして
 ください。
- ⑤ 最後に CSV ファイルをエクスポートした場所 を表示します。確認して完了をクリックしてく ださい。
- ⑥ 作成履歴で作成した取消 CSV ファイルの詳細 を確認することができます。

エクスポートした取消 CSV ファイルについて

エクスポートしたファイルは、インフォ・テック関連フォルダ内の「送信用_提供票」に保存されます。 最下層は取消の対象となる居宅支援事業所の事業所番号のフォルダが作成されます。



フォルダに保存される CSV ファイル		
■提供票実績(6表)	内容	実績取消データ
各ファイルには送信先に対しての利用者全員のデータが含まれます。		
①DLTJSK_(提供年月)_(送信元事業所番号)_(受信先事業所番号)_(作成年月	日時分秒)。	CSV
第6表(提供票)の取消データが保存されます。		

5-2. サービス事業所エラーリスト

5-2-1. インポート時

●インポート前のチェックによるエラー

e CSV	インポート .t	Merckt on ¥インフォ・テック	切達つ	1 + 1	, XI¥X	+77	'ラン	(連携業)	送 秋照 全件選択
39 HH	信用_1表2表¥00000]	2345¥_Sendål1	×1.22 >		<i>и</i> т,		10	JE1781.	未取込灌択
	※ファイル連番(ファイル ※「備考」にエラー内容が	名の日時部分)順にインボート処理 凄示されているファイルはインボー	と行いる ト対像ク	t a ket.	その	易合「打	記定」	にチェッ	クを入れられません
指定	CSYファイル名 * 0000012345 0000000015 2028081	送信元事業所名 インフォ・テックケアブランヤン	1 表	2表	6表	7表	捕足	取出作	
ш	6151880.csv	3	0	0			0		自社1-ビス事業所知てではありません。 産設
履歴			※新1 ※O	0.0	⊧^-トを 通常03	開始し; Vファイ	と段階 ル、	re 2年#	カのデーが自動消去されます ・取消CSVファイル

内容	原因・対応方法
自社サービス事業所宛てではありません。	自社宛以外のファイルを選択しています。
サービス事業所では取り込めないファイルです。	居宅介護支援事業所宛てのファイルを選択しています。
CSV ファイル名が形式に当てはまりません。	標準仕様の形式外のファイルを選択しています。
送信元の事業所が台帳に登録されていません。	ファイル内の送信元事業所番号が介五郎の事業所台帳に存在しません。
	事業所台帳及びファイルが正しいか確認してください。



※CSV ファイル名は例です

内容	原因と対応方法
UPPLAN_202304_2771000001_2787000011_20230316205245.csv	CSV ファイルの中身が空です。
ファイル中にレコードが存在しません。処理を中断します	
UPPLAN_202304_2771000001_2787000011_20230316205245.csv	ファイル内に複数の CSV バージョンが存在
ファイル中に複数の CSV バージョンのレコードが混在しています。処理を中断します	します。1 ファイル中に複数の CSV バージ
	ョンのレコードが混在するファイルを取込
	することはできません。
UPSIKYU_202304_2771000001_2787000011_20230316205245.csv	6表、7表、補足情報いずれかのCSVバー
それぞれのファイル内の CSV バージョンが異なります。処理を中断します	ジョンが異なります。 同じ CSV バージョン
	のファイルを取込む必要があります。
UPPLAN_202304_2771000001_2787000011_20230316205245.csv	令和5年3月以前の情報が含まれています。
令和5年4月分以降に対応しています。それ以前のCSVファイルはインポートでき	介五郎では提供月令和5年 4 月以降を連携
ません。処理を中断します	可能としています。
UPPLAN_202304_2771000001_2787000011_20230316205245.csv	ファイル内に複数の提供月が含まれていま
ファイル中に複数の対象年月のレコードが混在しています。処理を中断します	す。複数の提供月が混在したファイルを取込
	することはできません。





内容	原因と対応方法
エラー:必須項目に値が設定されていません。	標準仕様の必須項目が未設定です。
エラー:項目長超の値が存在します。	標準仕様の桁数を超過しています。
エラー:基本となる6表のファイルに紐づけできないデータが存在します。	7表又は補足情報に、6表に存在しない利用者が存
	在します。ファイルの確認をしてください。

<インポート結果画面>



種別	内容
エラー	提供票予定に反映できません。詳細からエラー内容を確認してください。
\bigtriangleup	提供票予定に反映はできますが確認が必要です。詳細から警告内容を確認してください。

<詳細画面>

	×
[閉じる
≪6表≫ ファイル名:UPPLAN_202304_0000012345_0000012346_20230320155223.csv ≪7表≫ コマンリカー:UPS12VII 902904_0000012946_0000012946_9029020155223.csv	
<構定》 ファイル名 : UPHOSOKU 202304_0000012345_0000012346_20230320155223.csv インボート日時 : 2023/03/20 15:53:45	
<エラー> 保険者台棋に存在しません。保険者番号:272179	^
<警告> 【6表】総合事業)サービスマスタに存在しません。保険者番号:272179 サー 2.サービスコード:1111	ビス種類:ム
【7表] 総合事業) サービスマスタに存在しません。保険者番号:272179 サー 2 サービスコード:6208 【7表] 総合事業) サービスマスタに存在しません。保険者番号:272179 サー 2 サービブコード:111	ビス種類:Δ ビス種類:Δ
"【7 表】総合事業)サゴビスマスタに存在しません。保険者番号:272179 サー1 2 サービスコード:6281	ビス種類:A
エラーを含む場合は赤字で表示	

(警告のみの場合)

インポート後のエラー一覧

区分	内容	原因・対応方法
エラー	利用者台帳に存在しません。	該当する保険者番号と被保険者番号の利用者情報が存
	保険者番号:000000	在しません。介五郎と CSV ファイルの保険者番号、
	被保険者番号:000000000	被保険者番号に誤りがないか確認してください。
エラー	保険者台帳に存在しません。	該当する保険者番号の情報が介五郎に存在しません。
	保険者番号:000000	保険者台帳に未登録の場合は登録を行ってください。
エラー	【6表】サービスマスタに存在しません。	該当サービスが介五郎のサービスマスタに存在しませ
	サービス種類:00 サービスコード:0000	ん。CSV ファイルのサービスコードが正しいか確認し
		てください。
警告	利用者補足情報と利用者台帳の利用者生年月日が異なります。	利用者補足情報データと介五郎の生年月日が異なりま
	補足情報:0000 利用者台帳:0000	す。正しい生年月日を確認してください。
警告	利用者補足情報と利用者台帳の利用者性別が異なります。	利用者補足情報データと介五郎の利用者性別が異なり
	補足情報:○ 利用者台帳:△	ます。正しい性別を確認してください。
		1:男性 2:女性
警告	利用者補足情報と利用者台帳の要介護度状態区分が異なります。	利用者補足情報データと介五郎の要介護状態区分が異
	補足情報:○○ 利用者台帳:△△	なります。正しい要介護状態区分を確認してください。
		06:事業対象者、12:要支援1、
		13:要支援 2、21:要介護 1、22:要介護 2、
		23:要介護3、24:要介護4、25:要介護5
警告	利用者補足情報と利用者台帳の区分支給限度基準額が異なりま	利用者補足情報データと介五郎の区分支給限度基準額
	す。補足情報:○○○○○ 利用者台帳:△△△△△	が異なります。正しい区分支給限度基準額を確認して
		ください。
警告	利用者補足情報と利用者台帳の限度額適用期間が異なります。	利用者補足情報データと介五郎の限度額適用期間が異
	補足情報: 〇〇〇〇 利用者台帳: 〇〇〇〇	なります。正しい限度額適用期間を確認してください。
警告	【6表】総合事業)サービスマスタに存在しません。	介五郎の総合事業サービスマスタに該当サービスが存
	保険者番号:0000 サービス種類:0000	在しません。総合事業サービスマスタが最新か、CSV
	サービスコード:0000	ファイルのデータが正しいか確認してください。
警告	【7表】総合事業)サービスマスタに存在しません。	介五郎の総合事業サービスマスタに該当サービスが存
	保険者番号:000000 サービス種類:0000	在しません。総合事業サービスマスタが最新か、CSV
	サービスコード:0000	ファイルのデータが正しいか確認してください。

5-2-2. ケアプラン連携取得時

●提供票取込チェックリスト



項目	エラー内容	対応方法	参照
送信元差異	単位数の合計において送信元の内容と差異があります。	″取得元のデータと介五郎で作成する単位数に差	
	ご確認ください。(警告)	異が発生します。ケアプラン連携印刷画面で単位	
	送信側:限度内合計:〇〇単位/限度超合計:〇〇単位	数の確認を行ってください。事業所台帳の設定値	
	受信側:限度内合計:〇〇単位/限度超合計:〇〇単位	が反映する加算減算や、手入力が必要な加算減算	
		の影響が考えられます。	
		●事業所台帳の設定値が反映する加算減算	P149
		●手入力が必要な加算減算	P167
			P170

●エラー&警告リスト



エラー& 警告リスト 【福祉用具貸与】6表【利用者ID:000730 利用者名:インフォ 福美】 ェラー:提供票明細の日数を月の日数に正すかカレンダーの日付を選択してください。 サービス種類:17 サービスコード:1001

内容	原因・対応方法	参照
エラー:作成年月日が入力されていません。	CSV 作成時に「空白の作成年月日に 1 日を設定」にチェッ	
	クをつけて作成してください。	
エラー:提供票明細の日付が選択されていません	日付指定なしのサービスが含まれています。「日付指定なしを	P142
サービス種類:〇〇 サービスコード:〇〇〇〇	調整(17,67 以外)」 にチェックを付けて作成してください。	
	※(予防)福祉用具貸与は除く	
エラー:日割コードに対応する [表示のみ] の実サービス内	日割サービスを入力時に「表示のみ」行が作られていない状	P143
容が入力されていません。	況です。日割コードとは別に「表示のみ」の行が必要です。	
	※(予防)福祉用具貸与は除く。	
エラー:提供票明細の日数を月の日数に正すかカレンダーの	(予防)福祉用具貸与。日数指定を行うときはカレンダーで	P147
日付を選択してください。	の日付選択が必須です。	
サービス種類:〇〇 サービスコード:〇〇〇〇		

5-3. 画面説明・出力ファイル

ここでは、「サービス事業所」のケアプラン連携における画面について説明および、出力される CSV ファイルについて説明します。

5-3-1. サービス事業所 ケアプランデータインポート

「サービス事業所 ケアプランデータインポート」メニューの画面について説明します。

<画面構成(6、7表)>

① サービス事業所)ケアプランデータインポート結果



<画面構成(1、2表)>



※取済CSVファイルの場合「取済」に●が表示されます ※同じCSVファイルの場合「取済」に●が表示されます

⑥ サービス事業所)ケアプランデータインポート結果



<① サービス事業所)ケアプランデータインポート結果(6、7表)>

帰 サービス事業所) ケアブランデータインボート結果	22 サービス事業所) ケアブランデータインボート結果		- 🗆 X
日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	前除履歴 印刷 終了		
CSVインポート O1、	CSVインポート ○1、2表 ●6、7表 並べ替え		□ 差替前を含めて表示 □ 取消のみ表示
サービス対象年月 一令和05年04月分 送信元事業所番号 2771111111-イニ	送信元事業所番号 2771111111-インフォ居宅事業所 ↓ Ⅰ Ⅰ □ 順 サービス対象年月 令和05年04月分 ↓ ▼ ← →	カナ順	検証
指定 ID 台帳利用	ID 台帳利用者名 補足情報利用者名 ▶ 000008 インフォガ子 インフォガ子	6表7表補足	状態
□ 000005 予防太郎 □ 000005 予防太郎	000005 予防太郎 予防太郎 000011 企王郎 075		
000011 7 五郎	000016 介次郎 <u>介次郎</u>	0 0 0	印刷 △ 詳細
☑ 選択削除 全件選択 ▲ ※利用 封	□ 送択削除 全件選択 ※利用者情報は取り込んだ補足情報GSVファイルより表示しています		

項目名	説明
履歴 F5	読み込んだ CSV の履歴を表示します。
印刷 F8	サービス利用票(予定)をまとめて表示します。
終了 F10	画面を終了する場合にクリックします。
CSV インポート	クリックすると CSV インポート画面を表示します。
サービフ対象左日	読み込んだ CSV の提供月を選択します。 ▼をクリックすると過去に取り込ん
リーヒス対象中月	だ月が表示を選択することができます。↓ → で対象月を変更します。
送信元事業所番号	読み込んだ CSV の送信元の事業所番号を選択します。
並べ替え	ID 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。
羊茸がち合めてまニ	チェックを入れるとファイルの更新があった場合など、差し替え前の内容を含
左省則を召めて衣小	 △んだ CSV の履歴を表示します。 △入利用票(予定)をまとめて表示します。 を終了する場合にクリックします。 ックすると CSV インボート画面を表示します。 △んだ CSV の提供月を選択します。 ● で対象月を変更します。 △んだ CSV の送信元の事業所番号を選択します。 ○ たが泉月を変更します。 △んだ CSV の送信元の事業所番号を選択します。 ⇒ たは 万丁順をクリックすることで並べ替えます。 ックを入れるとファイルの更新があった場合など、差し替え前の内容を含 表示します。 ックを入れると取消した内容を含めて表示します。 ックを入れると取消した内容を含めて表示します。 ボートしたデータの内容を表示します。 ざ Dを表示します。 3本和用者台帳に登録されている利用者名を表示します。 ○ アータが含まれている場合にOが表示されます。 ○ アータが含まれている場合にOが表示されます。 ス、取消など、データの状態を表示します。
取消のみ表示	チェックを入れると取消した内容を含めて表示します。
	クリックするとインポートしたデータの内容を検証し、エラーがあれば表示し
	ます。
明細	インポートしたデータの内容を表示します。
ID	利用者 ID を表示します。
台帳利用者名	介五郎利用者台帳に登録されている利用者名を表示します。
補足情報利用者名	読み込んだ CSV の補足情報に表示されている利用者名を表示します。
6表	6表のデータが含まれている場合に〇が表示されます。
7表	7 表のデータが含まれている場合に〇が表示されます。
補足	補足情報のデータが含まれている場合に〇が表示されます。
Image: Second symmetry Image: Second sym	差替え、取消など、データの状態を表示します。

	ED刷	クリックすると選択した利用者のサービス利用票(予定)を表示します。
		インポートしたデータにエラーや警告がある場合はここに表示されます。
		エラーの場合:「Iラ-」 警告の場合:「△」
	= x 4 m	クリックすると、データの詳細(ファイルの内容、ファイル名、インポート日
		時)を表示します。取込時エラー、警告がある場合はその内容を表示します。
/站+□示lì/之		チェックを入れる明細行に指定の項目が表示されます。削除したい明細にチェ
迂	大山山山	クリックすると選択した利用者のサービス利用票(予定)を表示します。 インポートしたデータにエラーや警告がある場合はここに表示されます。 エラーの場合:「Iラ-」 警告の場合:「△」 クリックすると、データの詳細(ファイルの内容、ファイル名、インポート日 時)を表示します。取込時エラー、警告がある場合はその内容を表示します。 チェックを入れる明細行に指定の項目が表示されます。削除したい明細にチェ ックを入れることができます。

(選択削除にチェック入れた場合)

項目名	説明
	選択削除をクリックした際に表示されます。クリックすると、選択削除の指定に
1日名 説明 迎除F4 選択削除をクリックした際に表示されます。クリックすると、選択削除の指定 チェックを入れた明細を削除します。 指定 削除する利用者を選択する際にチェックを入れます。 全件選択 全件を選択する場合にクリックします。	
指定	削除する利用者を選択する際にチェックを入れます。
全件選択	全件を選択する場合にクリックします。

<2 CSV インポート>



項目名	説明
参照パス	選択したファイルの場所が表示されます。 区をクリックするとクリアされます。
参照	目名 説明 照パス 選択したファイルの場所が表示されます。 をクリックするとクリアされます。 照 クリックすることで、インポートするファイルを選択することができます。 照 表示されているファイル全件の指定にチェックが入ります。 取込選択 インポートしていないファイルのみ指定にチェックが入ります。 指定のチェックをすべて外します。
全件選択	表示されているファイル全件の指定にチェックが入ります。
未取込選択	インポートしていないファイルのみ指定にチェックが入ります。
全件解除	指定のチェックをすべて外します。

Bj	目紀	参照にて選択したファイルの情報が表示されます。
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	インポートするファイルを指定する場合にチェックを入れます。
	CSV ファイル名	参照にて選択されたファイル名を表示します。
	送信元事業所名	ファイル送信元の事業所名を表示します。
		1 表のデータを含む場合に丸を表示します。
		通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
	り車	2表のデータを含む場合に丸を表示します。
	乙衣	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
	6 丰	6表のデータを含む場合に丸を表示します。
	0 衣	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
	フェ	7表のデータを含む場合に丸を表示します。
		通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
	補品	補足情報のデータを含む場合に丸を表示します。
		通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
	取込作業	取込済みの場合に「済」と表示されます。
	備考	備考が表示されます。
	BIN	確認ボタンをクリックするとファイルの確認画面を表示します。
R	夏歴	クリックすると履歴画面を表示します。
-	インポート開始	クリックすると選択したファイルをインポートします。

<③ 履歴>

P	履歴												;
	取达目時	CSVファイル名	送信元の事業所名	取消	1表	2表	6表	7表	補足				^
	2023/03/06 19:20:11	*_202304_2771111111_222222222 22_20230306191446.csv	インフォ居宅事業所(福祉)				(3)	(3)	(3)	詳希田	印刷	確認	
	2028/02/27 17:87:52	*_202304_2771111111_22222222 22_20230227178633.csv	インフォ居宅事業所(福祉)				(4)	(4)	(4)	副羊糸田	印刷	確認	
	2023/02/27 17:10:28	*_202304_2771111111_22222222 22_20230222112307.csv	インフォ居宅事業所(福祉)				(1)	(1)	(1)	副羊糸田	印刷	確認	
	2023/02/22 11:24:07	*_202304_2771111111_22222222 22_20230222112307.csv	インフォ居宅事業所(福祉)				(1)	(1)	(1)	-	-	-	
	2028/02/21 19:24:87	*_202304_2771111111_22222222 22_20230221191903.csv	インフォ居宅事業所(福祉)				(1)	(1)	(1)	副羊糸田	印刷	確認	
	取消CSVファイルの場合 同じCSVファイルタを複	「取消」に●が表示されます 物同取り決力だ場合、以前の取りi	入みデータけ 上書きされます										

項目名	説明
取込日時	取り込んだ日時を表示します。
CSV ファイル名	取り込んだファイル名を表示します。
送信元の事業所名	ファイル送信元の事業所名を表示します。
取消	取消したファイルの場合に●を表示します。
1表	1表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
2表	2表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
6表	6表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
7表	7表を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
補足	補足情報を含むファイルの場合に利用者数を表示します。
「「「」「」「」」	クリックすると詳細画面を表示します。
印刷	選択したファイルを印刷します。
確認	クリックすると確認画面を表示します。

<④ 詳細>

CSVファイル名:*202304 2771111111 2222222222 20230306191446.csv インポート日時:2023/03/06 19:20:11 保険者番号 利用者名 6表 7表 補足 状態 271007 0000030502 介次郎 〇 〇 〇 印刷										
保険者番号 被保険者番号 利用者名 6表 7表 補足 状態 271007 0000030502 介次郎 〇 〇 〇 〇 印刷	CSVファイル名:* 202304 2771111111 222222222_20230306191446.csv インボート日時:2023/03/06 19:20:11									
▶ 271007 0000030502 介次郎 ○ ○ ○ 印刷	^									
271007 H3333333333 インフォ花子 〇 〇 〇 印刷										
271403 111111111 介五郎 〇 〇 〇 印刷										
※○・・・通常CSVファイル、●・・・取消CSVファイル 利用者名を台帳より表示 前回書										

設定項目(変更項目のみ)

項目名	説明
CSV ファイル名等	CSV ファイル名、インポート日時を表示します。
保険者番号	利用者の保険者番号を表示します。
被保険者番号	利用者の被保険者番号を表示します。
利用者名	利用者名を表示します。
6 =	6表のデータを含む場合に丸を表示します。
0 A	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
フェ	7表のデータを含む場合に丸を表示します。
	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
補兄	補足情報のデータを含む場合に丸を表示します。
THILE	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
印刷	利用者の提供票(実績)を表示します。
状態	状態を表示します
利用者名を台帳より表示	チェックを入れると、利用者名再取得ボタンを有効にします。
利用者名再取得	クリックすると介五郎の利用者台帳から利用者名を再取得します。

<⑤ 確認>

AN HPSIKVIL L	IPHOSOKII			※誤~	た値が存在する場合レ	コードを赤色でま	最示します	情報連携仕
謸 F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
	6	10			10		6	5
*	*	*	*	*	*		*	
CSVパージョン	保険者番号	被保険者番号	作成年月日	対象年月	プラン担当業者コート	プラン担当者名	単位数	前月までの知
1 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
2 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
3 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
4 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
5 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	817	0
6 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	317	0
7 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	817	0
8 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	317	0
9 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	773	0
10 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	773	0
11 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	778	0
12 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	773	0
18 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	56	0
14 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	56	0
15 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	56	0
16 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	56	0
17 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	40	0
18 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	40	0
19 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	40	0
20 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	40	0
21 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	45	0
22 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	45	0
23 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	45	0
24 202208	271007	H333333333	20230401	202304	2771111111	ケアマネ1	45	0
25 202208	271403	1111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
26 202208	271403	1111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
27 202208	271403	1111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
28 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
29 202208	271403	111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0
30 202208	271403	1111111111	20230328	202304	2771111111	ケアマネ1	821	0

設定項目

項目名	説明
	クリックすると、ケアプランデータ連携 CSV ファイルのファイルレイアウト
	を表示します。
UP PLAN	第6表(サービス利用票)のデータを表示します。
UPSIKYU	第7表(サービス利用票別表)のデータを表示します。
UPHOSOKU	利用者補足情報のデータを表示します。

※取り込まれたファイルの詳細についてはファイルレイアウトを参照ください。

<⑥ サービス事業所)ケアプランデータインポート結果(1、2表)>

💀 サービス事業所)ケアプランデータインポート結果	🔢 サービス事業所) ケアブランデータインポート結果		- 🗆 X							
CSVインポート ● 1、 インポート目 合和05年03月	CS¥インポート ● 1、2表 ○ 6、7表 送信元車業研発号 2771111111-インフォモ学車業研	並べ替え	□ 差替前を含めて表示 □ 取消のみ表示							
送信元事業所番号 2771111111-1	インポート月 令和05年03月分 ∨ ← →	ID順カナ順	検証							
指定 ID 台長利用者?	ID 台帳利用者名 補足情報利用者名 ▶ 000011 介五郎 介五郎	計画作成(変更)日 1 表 2 表 補足 状態 令和05年03月31日 〇 〇 〇	▲ 「 「 下 下 下 下 下 下 下 下 下 下 下 下 下							
□ 選択削除 金件選択 ※利用者 ※利用者情報は取り込んだ補足情報GSVファイルより表示しています										

Į	自名	説明
R	夏歴 F5	読み込んだ CSV の履歴を表示します。
E	D刷 F8	サービス利用票(予定)をまとめて表示します。
糸	§了 F10	画面を終了する場合にクリックします。
C	SV インポート	クリックすると CSV インポート画面を表示します。
ž	送信元事業所番号	読み込んだ CSV の送信元の事業所番号を選択します。
	ヽ゚ヽポートロ	CSV を読み込んだ月を選択します。 ▼をクリックすると過去に読み込んだ月
	ノホード月	を選択することができます。← → で対象月を変更します。
Ì	位べ替え	ID 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。
Ŧ	きお前た今めてまテ	チェックを入れるとファイルの更新があった場合など、差し替え前の内容を含
E	皆則を占めて衣が	めて表示します。
围	収消のみ表示	チェックを入れると取消した内容を含めて表示します。
t		クリックするとインポートしたデータの内容を検証し、エラーがあれば表示し
15	Rem	ます。
B)	目紀日	インポートしたデータの内容を表示します。
	ID	利用者 ID を表示します。
	台帳利用者名	介五郎利用者台帳に登録されている利用者名を表示します。
	補足情報利用者名	読み込んだ CSV の補足情報に表示されている利用者名を表示します。
	計画作成(変更)日	読み込んだ計画書の作成または変更した日が表示されます。
	1表	1表のデータが含まれている場合に〇が表示されます。

	2表	2表のデータが含まれている場合に〇が表示されます。
	補足	補足情報のデータが含まれている場合に〇が表示されます。
	状態	差替え、取消など、データの状態を表示します。
	ED阳	クリックすると選択した利用者のサービス利用票(予定)を表示します。
	=+ 4m	クリックすると、データの詳細(ファイルの内容、ファイル名、インポート日
	<u>百千亦也</u>	時)を表示します。
+ 55′	3+口光川今	チェックを入れる明細行に指定の項目が表示されます。削除したい明細にチェ
足	不但因为	ックを入れることができます。

(選択削除にチェック入れた場合)

項目名	説明
	選択削除をクリックした際に表示されます。クリックすると、選択削除の指定に
	チェックを入れた明細を削除します。
指定	削除する利用者を選択する際にチェックを入れます。
全件選択	選択削除する場合で、全明細を選択する場合にクリックします。

5-3-2. サービス事業所 ケアプランデータエクスポート

「サービス事業所 ケアプランデータエクスポート」メニューの画面について説明します。

<画面構成>

① サービス事業所)提供実績データエクスポート CSV 作成



③ CSV 作成履歴(取消 CSV 作成)

④ 詳細

2 送信先事業所選択

	CSV作成履歴(取消CSV	(作成)				×		
-	onutere state	099	24位中国本教部力	0.72%		-	CSWファイル名:UP.ISK_202204_222222222_2771111111_20230306184243.csv にSW作成目時:2023/03/06.19:42:43	雪之 麗 - 力士 麗
•	2028/08/06 18:42:48	UPJSK_202304_2222222222_27711	インフォ居宅事業所	0	B##B	Î	【6表】(3件) 指定 ID 利用来名 サービス推測 法信告承慕 法信告素案所名 前回財通の	
	2028/08/06 18:22:24	UPJSK_202304_2222222222_27711 11111_20230308132224_csv	インフォ居宅事業所	0	詳細			
	2028/08/01 11:07:37	UPJSK_202304_22222222222222227711 111111_20230301110737.csv	インフォ居宅事業所	0	詳細		000018 介次郎 11-訪問小鍵 222222222 訪問小硬事業所	
	2028/02/21 19:36:59	UPJSK_202304_222222222222227711 11111_20230221198659.osv	インフォ居宅事業所	0	B##B			
ŀ								
							※サテライト事業所分は本体事業所に含まれて表示されます 01日 男	x涌CSV作成
_								
-						-		
*	○・・・通常CSVファイ)	レ、 ●・・・取清CSVファイル				٢.,		

<① サービス事業所)提供票実績データエクスポート CSV 作成>

		-															
	サービスキ	事業所) 提	(供募実績テー	-91927	π−ト CS	VIFR	_		_								×
	F 1	F2 F3	8 <u>F4</u>	FS 随歴	F6	F	Fa	F 9	終了								
	提供月	令和05	年04月分	4.	5, 6	7 1	80 90		取消は と」のなかで行い 2 12 18 28	ます 31	a	 事業所番号 2 並べ替え I D順 	222222222 カナ	·順	 末	全件選択 :作成選択 全件解除	
	指带	TD	- The second se	田老夕		- 41- 5	- 12 73	146 * 16	送信朱承寻		送信集本業	商之	के ल	<u>क</u> ाल	前面作用		
		000003	インフォ	花子		11-部	問企識	186 A.R.	2771111111	インフォ	- 民字 本 業 所		1472	1472	2023/03/18	12:40:54	
ľ	4	000005	予防太郎			82-訪	問型サ	-10	2771111111	インフォ	·居宅事業所		1472	908	2020/00/10	10.10.04	
	Ż	000005	予防太郎			A6-通	所型サ	- Ľ	2771111111	インフォ	·居宅事業所			1771			
	Ż	000011	介五郎			11-訪	問介護		2771111111	インフォ	居宅事業所		2944	2944	2023/03/16	18:49:54	
	V	000016	介次郎			11-訪	問介護		2771111111	インフォ	·居宅事業所		4138	4138	2023/03/16	18:49:54	
																	¥
													[514	ŧ	CSV作成	

Į	自名	説明							
F	C	作成した CSV の履歴を表示します。取消しデータを作成する場合、履歴画面							
F5 腹腔		から行います。							
F	10 終了	画面を終了する場合にクリックします。							
挠	2供月	作成する CSV の提供月を選択します。							
Inlb	『業所番号	選択されている事業所の事業所番号を表示します。							
Ì	位べ替え	D 順またはカナ順をクリックすることで並べ替えます。							
	≧件選択	表示されている明細の全件を選択します。							
NI.	卡作成選択	表示されている明細のうち、未作成分のみ選択します。							
	≧件解除	表示されている明細行の指定のチェックをすべて外します。							
明細内容		6表、7表が作成されている利用者、事業所が表示されます。							
	指定	CSV 作成する際にチェックを入れます。							
	ID	利用者 ID を表示します。							
	利用者名	利用者名を表示します。							
	サービス種類	サービスの種類を表示します。							
	送信先番号	送信先の事業所番号を表示します。							
	送信先事業所名	送信先の事業所名を表示します。							
	前回	前回作成した際の総単位を表示します。							
	今回	今回作成する際の総単位を表示します。							
	前回作成日時	前回 CSV 作成した日時を表示します。							
化	對	選択した件数を表示します。							
C	SV 作成	クリックするとデータ連携 CSV ファイルに含めて作成します。							

<② サービス事業所)提供票実績データエクスポート CSV 作成 送信先事業所選択>

	サービス	事業所) 提供票実績データI	クスポート CSV作成 送信先事業所選択		×
				全件選択	全件解除
	指定	送信先事業所番号	送信先事業所名		人数 🔨
	\checkmark	2771111111	インフォ居宅事業所		4人
-					
_					
					×
23 *	W作成 ルダ¥	先:C:判sers¥hide ケアプラン連携¥送	-¥Desktop¥インフォ・テック関連フ 信用_提供票¥222222222	1件	実行
	日付指注	定なしを調整(17,67以外)	○1日 ○末日		
	空白の	作成年月日に1日を設定		CSV	ທໍ−ງໍສງ 202208

項目名		説明					
	≧件選択	すべての明細を選択します。					
	≧件解除	すべての明細の選択を解除します。					
Đ,	目細	すべての明細が表示されます。					
	指定	CSV 作成する際にチェックを入れます。					
	送信先事業所番号	送信先の事業所番号を表示します。					
	送信先事業所名	送信先の事業所名を表示します。					
	人数	利用者数を表示します。					
С	SV 作成先	作成した CSV ファイルを作成し、保存する場所を表示します。					
化	卡数	選択した件数を表示します。					
ניוא	€行	選択した利用者、サービスの利用票を作成します。					
	しは世史なした調教	介五郎にて日付を指定しないで作成した明細行がある場合にチェックを入れ、					
	前泊たなして調整	日か末日どちらかにつけるかを選択します。					
р Ц	E白の作成年月日に 1	作成年月日が空白の場合に自動的に 1 日を設定します。					
E	日を設定						
C	SVバージョン	CSV のバージョンを表示します。					

<③ CSV 作成履歴(取消 CSV 作成)>

•	CSV作成履歴(取消CSV作	乍成)				×
	CSV作成日時	CSVファ イル名	送信先の事業所名	6,7表		^
	2023/03/06 19:42:43	UPJSK_202304_2222222222222227711 11111_20230306194243.csv	インフォ居宅事業所	0	副業務田	
	2023/03/06 19:22:24	UPJSK_202304_2222222222222227711 11111_20230306192224.csv	インフォ居宅事業所	0	詳細	
	2023/03/01 11:07:37	UPJSK_202304_222222222222227711 11111_20230301110737.csv	インフォ居宅事業所	0	副業業田	
	2023/02/21 19:36:59	UPJSK_202304_2222222222222227711 11111_20230221193659.csv	インフォ居宅事業所	0	副業物田	
						1
						1
						¥
*(○・・・通常CSVファイバ	レ、 ・・・取消CSVファイル				

項目名	説明
CSV 作成日時	CSV ファイルを作成した日時を表示します。
CSV ファイル名	CSV ファイル名を表示します。
送信先の事業所名	送信先の事業所名を表示します。
67 ±	6表、7表のデータの場合に丸を表示します。
0,7 衣	通常は○、取消ファイルの場合は●を表示します。
≣ Y ≪m	クリックすると選択した CSV ファイルの詳細情報を表示します。
	取消し CSV ファイルを作成する場合はここをクリックします。

<④ 詳細>

₩ ¥# ×												
CC	CSTファイル名:UPJSK 202304_222222222_2771111111_20230306194243.csv CSY作成日時: 2023/03/06 19:42:43 【6 表】 (3(牛)											
	指定	ΙD	利用者名	サービス種類	送信先番号	送信先事業所名	前回耳	文浦CSV作成日時 🔺	1			
		000003	インフォ花子	11-訪問介護	2222222222	訪問介護事業所						
		000011	介五郎	11-訪問介護	2222222222	訪問介護事業所						
		000016	介次郎	11-訪問介護	2222222222	訪問介護事業所						
	_											
	_											
-												
-												
*	サテライ	ト事業所分	は本体事業所に含まれて表示されま	t ar			0代牛	取消CSV作成				

項目名		説明					
С	SV ファイル名等	選択した CSV ファイルのファイル名、作成日時、種類、人数を表示します。					
Ì	立べ替え	ID 順またはカナ順をクリックすることで表示順を並べ替えます。					
Ð	目糸田	選択した CSV ファイルを表示します。					
	指定	クリックすることで取消 CSV ファイルを作成する利用者を指定します。					
	D	利用者の ID を表示します。					
	利用者名	利用者名を表示します。					
	サービス種類	利用しているサービスの種類を表示します。					
	送信先番号	送信先の事業所番号を表示します。					
	送信先事業所名	送信先の事業所名を表示します。					
	おの写道へのこをみり引	取消した経緯がある場合、前回取消 CSV ファイルを作成した日時を表示しま					
		す。					
ノ	、数	選択した利用者の人数を表示します。					
耳	Q消 CSV 作成	取消 CSV ファイルを作成する場合にクリックします。					

5-3-3. サービス計画書

各サービス計画書にてケアプランより取得をクリックした際にインポートした 1、2表のデータから内容を 取得することができるようになりました。(訪問介護・訪問看護・通所介護・福祉用具)

<居宅サービス計画書(2)目標の取得>

(訪問介護計画書 | 援助目標)

🛃 居宅サービス計画書(2)目標の取得			×	🔜 居宅サービス計画書(2)目標の取得		>
利用者 I D 000011 ♥ 介五郎 区分 2-長期目標 ♥	の 居宅が 取得元の管理日	 ↑歳支援より取得 ● ケアブラン連携より取得 令和05年03月31日 ∨ ※最大10件分の日付が表示されます 	9	利用者 I D 000011 > 介五郎 区分 1-短期目標 >	 の 居宅: 取得元の管理日 	介護支援より取得 ● ケアブラン連携より取得 今和05年03月31日 マ ※最大10件分の日付が表示されます
目標 排泄動作の自立	サービス種別 訪問介護	当該サービス提供を行う事業所 訪問介護事業所	^	目標 携進動作の介助量軽減	サービス種別 訪問介護	当該サービス提供を行う事業所 訪問介護事業所
排泄動作の自立 ▶	訪問介護	訪問介護事業所		排泄動作の介助量輕減	訪問介護	訪問介護事業所
	通所介護	通所介護事業所		自宅外で安全に入浴できる機会の確保	通所介護	通所介護事業所
	通所介護	通所介護事業所		自宅外で安全に入浴できる機会の確保	通所介護	通所介護事業所
			~			
		取得				取得

<居宅サービス計画書(1)の取得>

(訪問介護計画書)

(通所介護計画書)

(福祉用具計画書)

(訪問看護 | 看護/リハビリテーションの目標)

		🐖 届宅サービス計画會(1)の取得 🛛 🗙
● 電空子-21H基章 (1) 60時 × × 利用者 I D 00011 ○ 介玉師 ● 電子消毒素描い方面 ● 電子消毒素描い方面 ● 電子消毒素描い方面 ● 電子消毒素描い方面 ● 電子消毒素描い方面 ● 電子消毒素描述の ● 電子 ● 電子 <t< th=""><th># 2019-121-126 (1) 0.05月 × × 11月書 I D 0.00011 ○ 分子五部 ○電行の違いの消す ● 07752-3484.0101 ● 07752-3484.0101 ● 07752-3484.0101 ● 07752-3484.011 ● 07752-3484.0111 ● 07752-3484.01110 ● 07752-3484.01110 ● 07752</th><th> 利用者1D 00011 ○ 介子近点 ● 第400年33月31日 ● 第400年33月31日 ○の支援者であしたい。 ○の支援者であしたい。 ● 第400年33月31日 ○の支援者であしたい。 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日</th></t<>	# 2019-121-126 (1) 0.05月 × × 11月書 I D 0.00011 ○ 分子五部 ○電行の違いの消す ● 07752-3484.0101 ● 07752-3484.0101 ● 07752-3484.0101 ● 07752-3484.011 ● 07752-3484.0111 ● 07752-3484.01110 ● 07752-3484.01110 ● 07752	 利用者1D 00011 ○ 介子近点 ● 第400年33月31日 ● 第400年33月31日 ○の支援者であしたい。 ○の支援者であしたい。 ● 第400年33月31日 ○の支援者であしたい。 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日 ● 第400年34月31日
	→ 取得	▼ 取得

設定項目(追加のみ)

項目名	説明
トコプニンは堆上の取得	選択することで、1 表、2 表をインポートしている場合に目標等のデータ内
クアノノノ連携より取得	容を表示します。取得を押すことで内容反映させることができます。

5-3-4. 出力ファイルについて

出力されるファイルは下記の通りです。

第6	第6 表(サービス利用票)、実績情報						
実績	UPJSK_対象年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14						
	桁).CSV						
例	UPJSK_201912_030000005_0300000100_20191025200201.CSV						
第6表(サービス利用票)、実績情報_削除							
実績	DLTJSK_対象年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS						
	(14 桁).CSV						
例	DLTJSK_201912_030000005_0300000100_20191025200201.CSV						

ファイルレイアウトについては「CSV インポート」の確認画面、情報連携仕様をクリックして確認することができます。

TATU UPERSONDU					米譲った	値が存在する場合	ノコードを赤色でき	しまします	情報連携仕様	□ ☆	⊕ C _h €) Q	0		/= 1 0 0 1 1 日月在日日日	
	YO UP2KYO U	PHOSOKU													Pil	set.
COMPUTE 通知後者会考 正は日本会考 正は日本会考 正日本会考 日本会考 日本会考 日本会考	F1	F2	F3	F4	FS	F6	F7	F8	F9		COV	77 211 27	nta kustea	e ar	<i>b</i> 1	1394
(2020) (2010) (202	米 CSVパーション	※ (部)(者番号	※ 被保険者番号	※ 居宅計画書作成	利用者郵便番号	利用者住所1	利用者住所2	※ 居宅サービス計画	※ 画作 介請支援事業者		CSV.	// 1/// /	シトル	为首		
ファイル・形式には地学門 CSV () スタラーナ シアト 1 5 3 - ト UPHOSONU_REREFICIENTIAL 26 (1) ファイルを用用 (1) (1) 20 (1) ファイルを用 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (1) 20 (1) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) (2) 20 (2) <t< td=""><td>202208</td><td>271403</td><td>111111111</td><td>20230331</td><td>537-0025</td><td>大限和大脑市東</td><td></td><td>97971</td><td>1ン7#居宅事業</td><td></td><td></td><td>ファイル 名称</td><td>利用者補足</td><td>青報</td><td></td><td></td></t<>	202208	271403	111111111	20230331	537-0025	大限和大脑市東		97971	1ン7#居宅事業			ファイル 名称	利用者補足	青報		
文字コード シフト113コード アナイルを用型 UPHOSOLU (原用すり(YYY144))、反応元が軍所高号(10 行)、YYY144(OH44045S (14 目)、CSV アナイルを用型 UPHOSOLU (原用すり(YYY144)、反応元が軍所高号(10 行)、YYY144(OH44045S (14 目)、CSV アナイルを用型 IFUFHOSOLU (20000)、D200000100、3300000001, CSV (1者)、2者に当く場合) ・UPHOSOLU (20000)、D20000100、3300000001, CSV (1者)、2者に当く場合) ・UPHOSOLU (20000)、D20000100、3300000001, CSV (1者)、7者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20000100、330000001, CSV (1者)、2者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20000100、3300000001, CSV (1者)、7者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20000100、3300000001, CSV (1者)、7者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20001000、3300000001, CSV (1者)、7者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20001000, D20000001, CSV (1者)、7者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20001000, D20000001, CSV (1者)、7者に出すく場合) ・UPHOSOLU (2000)、D20001000, D20000000, D200000000000, D200000000, D20000000000											ファイ	レ形 式(区切文字)	CSV (,)			
ファイルを取用 UH/GSORU_JERE#TY/YYYH01_288-50##K##1210 日).24K%70##K##1210 日).24K%70##K##1210 日).24K%70##K##1210 日).24K%70##K##1210 日).24K%70##K##1210 日).24K%70##K#1210 日).24K%70##K#1210 日).24K%70#K#1210 E).24K%70#K#1210 ED.24K%70#K#1210 ED.24K%70#K70#K#1210 ED												文字コード	シフトリコ	s⊐-r		
ファイル名 例:UPHOSORU_000000,000000000000000000000000000000												ファイル名規約	UPHOSOK 相注) .CSV	J_提供年序	引(YYYYMM)_送信元の事業所書号(10 桁)_送信先の事業所書号(10 桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14	
・ ・												ファイル名	例:UPHO	OKU_00	2000_030000100_030000005_20191025200201.CSV (1表、2表に超づく場合)	
No. 日本語名の 項目 心道 選手指払ん 1 CSV/(-ジョン 6 ○ ○ YYYYMM 1 CSV/(-ジョン 6 ○ ○ YYYYMM 本目標準備 小道 第三項目を開きないたい、「ションターを見を要称する 2 CSV/(-ジョン-ソジ要支にた場面、低いパージョンを見を要称する CSV/(-ジョン-ソジ要支にた場面、低いパージョンの利用等力となりーズ規模等用から適用する フレイビーを得るを知らったりまつないのシーを見を要称する CSV/(-ジョン-ソジ要支にた場面、低いパーンを見を要求する)													UPHO	IOKO_20.	1909_0300000100_0300000005_20191025200201.05V (6枚、7枚にモンへ相当)	
1 CSV/(ージョン 6 ○ YYYYYM 転載が知識法定などに称っ込施された際にパージョンを見た意味する CSV/(ージョンが要求に作品。新しいパージョンを見た意味する。 CSV/(ージョンが要求に作品。新しいパージョンの適用年をとなずーと注意中が少う適用す していパージョンが意味ができた。このパープョンの適用年をとなずーと注意中が少う適用す していパージョンの目前であり、「コンパープョンの」の一つ」を含めたいパージョンの目前できた。 1 アンパージョン											No. 日本	語名称	項目長	必須	書式、道沢肢など	
1.7771時期に使用の3.800キションの12.1年時が現代された。それできない											1 CSV	バージョン	6	0	YYYYMM	
															本仕様が無度改正などに伴い改版された際にパージョン年月を更新する CSV/(ージョンが変更された場合、新しいパージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する	8
2 1000名単一 0 0 0 000名目前 2 1000名目前 2 10003目前 2 1000311111111111111111111111111111111											2 68	44 JE O			本仕様が編成改正などに作い改振された際にパージョン年月を更新する CSVパケジョンが受速された場合、新しいパージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用す(1ファイル中に複数のCSVパージョンのレコードを混在させることはできない	8
→ 1 1010月回う → 20 ○ 1010月回う 単の 1123467300 日前日の日本1111日 - 1111日日 - 1111日日日日日日日日日日日日日日日日日											2 (RB	者面号	6	0	本社時外編成法をとに伴いな聴された際にパーランタ月を整新する SOV(ーラングが変更された場合、前レバーランタ月を整新する 1ファイル中に建築のCSVバージョンの用用すとなびサビス提供年月から適用す 1ファイル中に連載のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない 等介護者が買する自治体のコード	8
4 E294-F7146Act (# 9 0 0000400000 00000000000000000000000											2 保防 3 被折	者曲号 陕著書号	6 10	0	▲社営が構成ななどという認識がした場合にパーションの利用を発育する なりパーションが発見されたもの。もいいーションの利用利用とならサービス提供専用から適用す コファイル中に構成ならが(「ーションのルコートを発信させることはできない 客信者が可能するためのコード 系統和各項目 各級知知に得るは、当時は、各党本科、長一い17345298	0

6. 特別入力が必要なケースと注意事項

ケアプランデータ連携システムは、利用票などのデータを CSV ファイルに保存し、そのファイルを事業所 同士で送りあって連携します。しかし、介五郎で入力した全てのデータを連携できるわけではありません。公 費情報など一部の情報は連携の対象に含まれていないためです。

また、連携システムは多種多様な介護保険ソフトの間でデータを交換することを前提にしています。各種帳 票の記載方法について、標準部分は一致していますが、メーカーごとに考え方が異なる部分もあります。

こうした事情のため、受け取ったファイルを介五郎に取り込むだけで全てが完結するわけではなく、ご自身 で補完していただく必要があるケースもあります。この章ではそのような特別な入力が必要なケースと注意事 項についてご説明します。

	6-1 注意事項	ページ					
6-1-1 基本の注意事項							
1	連携できるのはサービス提供年月が令和5年4月分以降分です	P.136					
2	公費情報は連携対象外です	P.136					
3	実績がゼロの場合の取扱	P.137					
4	(福祉用具)福祉用具貸与システムへの連携データの取込	P.137					
5	(要支援者の支援事業所)委託先事業所がある場合	P.138					
6	区分支給限度基準を超える単位数	P.138					
$\overline{\mathcal{O}}$	(居宅支援)短期入所の「前月までの短期入所利用日数」	P,139					
6-1-2.その他の注意事項							
1	サテライト事業所の取扱について	P.140					
2	小規模多機能型居宅介護と居宅介護支援事業所間の連携はできません。	P.140					
3	割引率は連携できません	P.140					
4	ー部他社ソフトとの時間入力方法の違いにより想定されること	P.141					

<この章の目次>

	6-2.特別入力が必要なケース	ページ
6-2-	-1.居宅介護支援事業所・サービス事業所共通のケース	
1	「日付は指定しない」サービスを含む時のエクスポート方法について	P.142
2	日割サービスのエクスポートについて	P.143
3	(予防)福祉用具貸与の日数指定を伴う入力について(エクスポート時)	P,147
4	処遇改善加算など事業所台帳で設定する加算について(インポート時)	P.149
6-2-	·2. 居宅介護支援事業所のインポート時	
1	(予防)福祉用具貸与サービスの反映方法について	P.152
2	日割サービスについて	P.155
3	同一建物減算、共生型訪問介護(指定居宅介護事業所が行う場合)の減算、	P.157
	中山間地域等提供加算の入力について	
6-2-	·3.サービス事業所のインポート時	
1	取込後の曜日指定について	P.161
2	日割サービスについて	P.163
3	同一建物減算、共生型訪問介護(指定居宅介護事業所が行う場合)の入力について	P.167
4	中山間地域等提供加算の入力について	P.170

6-1. 注意事項

ご利用にあたっての基本方針

この機能は他社メーカー間でのデータのやり取りとなります。利用票別表に関してはある程度の記載ルールはあるものの利用票に関しては細かいルールは明確化されておらず、メーカーごとに記載内容にばらつきがある状況です。このため取り込みが行えないケースもある程度想定する必要があります。

弊社では事業所様の使いやすさを重視し、取り込んだデータの保全を第一に考えました。台帳の有無にか かわらず、送られてきたデータがそのまま確認できるように利用票・別表のイメージで取込を行います。 帳票を見ながら入力を行うことも可能ですが取込機能を使うことでほとんどの入力を簡素化できるので 手入力より負担が少なくなります。

今回の連携は運用が始まれば様々な問題も起こると思われますが、標準仕様の改善も含め徐々に使いやす くなるものと考えています。

6-1-1.基本の注意事項

①連携できるのはサービス提供年月が令和5年4月分以降分です

介五郎で連携できるのはサービス提供年月が令和5年4月以降の分になります。それ以前のサービス提供分は連携できません。

②公費情報は連携できません

ケアプラン連携システムの標準仕様には公費情報が含まれていません。連携用の CSV ファイルの中には 生活保護などの公費情報が無いため、取込時に介五郎に登録されている公費情報を適用します。



③実績がゼロの場合の取扱

ケアプラン連携システムの標準仕様では、1ヶ月間のサービス実績がゼロの利用者がいた場合、その利用 者のデータを作成しないこととなっています。このため CSV ファイルの受け取り手から見ると、本当に実 績が無かったのか、単に送信し忘れていただけなのか、区別がつきません。この場合は別の方法で連絡を取 り合って確認していただく必要があります。



④福祉用具貸与システムへの連携データの取込

ケアプラン連携システムでは TAIS コードを管理しないため、福祉用具貸与システムに連携データを取り 込んでもメリットがありません。そのため、福祉用具貸与システムは連携システムから受け取った予定デー 夕を提供票予定入力に取り込むことができません。(印刷は可能です)

福祉用具事業所が支援事業所へ実績報告する時は、TAIS コードが関係しないため実績をCSV ファイル にエクスポート可能です。



⑤(要支援者の支援事業所)委託先事業所がある場合

要支援・事業対象者の支援事業所が地域包括支援センターではなく、地域包括から委託を受けた居宅介護 支援事業所だった場合、<u>委託先支援事業所を登録</u>しておかなければ、その事業所を送信対象にすることがで きません。委託先事業所が未登録で地域包括支援センターしか登録されていない場合は、地域包括が送信対 象になるのでご注意ください。



⑥ 区分支給限度基準を超える単位数

実績 CSV ファイルには別表(7表)が含まれないので区分支給限度基準額超過に伴う自費への割り振る 単位の情報も取得できません。ケアプラン連携取得後は、別表の限度超へ割り振る単位の手入力が必要にな ります。

また、サービス提供体制強化加算を算定しており、かつ支給限度額を超過した場合、サービス提供体制強 化加算のうち何回分が限度額超過分にあたるかの設定が必要になります。こちらも取得後に手入力が必要に なります。



第7表に		る短期	期入所介	護Ø		前月	ま	での	短期	月入月	所利	」用E]数」	欄	に記	軍	する	38 - 40	数に	こついて	こ、ケア
フフテータ ので、 <u>介五</u>	連携シス <u>郎からエ</u>	、テム - <u>クス</u>	の標準1 <u></u> ポート	に体 (出)	では <u>カ)</u>	、	50 50	り数 - 寺は !	子との <u>5桁</u>	され の数		いまり とし	g。L て扱	い い	いし _美 ます。	:死 。	5£4	_1	, Clo	よ竹釵ん	ア正りる
	第7表						令和	105年04月	目分 サ	・ービス	利用調	票別表			倂	城年	=月日 ⊲	令和04	年01月	01日	
	区分支給限度 ^{事業所名}	管理・利用 ^{事業所番号}	月者負担計算 サービス内容/種類	サ <u>-</u> 片ス	単位数	割月後 296 単位数	回数	サービス 単位/金額	輸購購	種類支給限 唐基準右盟 える単位数	種類支給 腺度萎縮 内単位数	区分支総限度 基準を超える 単位数	区分支結眼度 基準内單位委	单位数 单值	受用總額 保険/事業対	給付率 (%)	インフ (鑑/講	オ 定額利用 着負担単 価金額	郎 様	利用者負担 全額負担分	
	インフォ・テック 訪問介護	2770000000	生活援助 3	117311	225		5	1125	1125						*/				1100.0		
	インフォ・テック 訪問介護	2770000000	時間介護共生型サー ス重度時間介護	E 116363			1	-79	-79												
	1 シフォ・アック 訪問介護 インフォ・テック	2770000000	5月1日20時間間 1月月の1番05番10年110			_		(1048)	(1048)			0	1048	11.12	11631	90	10487		1164	0	
	訪問介護 インフォ・テック	2770000000	1 1 訪問介護特定処遇政	116275		_	_	(143)				(0)	(143)	11.12	1590	90	1431		159	0	
	訪問介護 インフォ・テック	2770000000	加算1 訪問介護ベースアッ	- 116278 2 116991			-	(85)				(0)	(85)	11.12	733	90	950		74	0	
	訪問介護 インフォ・テック	2770000000	等支援加算 訪看12	131111	470	_	4	1880	1.920			(0)	(23)	11.12	270	30	2.00		40		
	訪問着議 インフォ・テック	2700000003	訪問看護合計		110		- 1	(1880)	(1880)			0	1880	11.12	20905	90	18814		2091	0	
	切向者議 インフォ・テック	2700000003	訪問看護同一建物族	# 134111				(-188)	(1111)			(0)	(-188)	11.12	-2090	90	-1881		-209	0	
	5000年2日 インフォ・テック 来行	0000000035	」 併設短期生活! 4	212141	808		15	1 2090	12090												
	もた イン フォ・テック 参短	0000000035	短期入所生活介護合	H .				(12090)	(12090)			0	12090	10.88	131539	90	118385		13154	0	
	マンフォ・テック 永短	0000000035	短期生活処遇改善加	¥ 216108				(1003)				(0)	(1003)	10.88	10912	90	9820		1092	0	
	インフォ・テック 老短	0000000035	短期生活特定処遇改: 加算 1	■ 216111				(326)				(0)	(326)	10.88	3546	90	3191		355	0	
															1800						
	SENSILL LOS AVE	Later SVS-tat		노금 甘더	הגו	E)			15016			0 (編数)の理で	15016 558452-1-1-	0 88 28	179046 金麗と会正		161140	* 7 2 1	17906 合があり	1 # 4	
	● 単実則別又常能を サービス練想	(皮)官理 種類支給限度差	合計単位表	がいた		U.			(1) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	明文治积度差	۳	3468×72*25*	VIA10/04C 84	適用	公費	1 202 104	VC.44.94//				
		±48 (≢12)	前	月ま	での	D利用	ĦF]数		500 A -342 123	×			インフォ	事業防名 ・テック B	ាោភា	e :	2.14 2.14	23	an History (C	
		-		, 50,		57			┝┼┤		-			インフォ	・テック 考	92		146	00	0	
					谷	#			_		-			インフォ	・テック ひ	問看習	•	18	82	0	
	要介護認定期	間中の短	期入所利用日数								_								_		
	前月までの利用日数 120	当」の計画利用)	旧数 累計利用日数 15 1: 15	35										利用	者負担額(保料	射象分	3)	179	06		
				_									ı					2.0	- *		

6-1-2. その他の注意事項

①サテライト事業所の取扱

ケアプランデータ連携システムの標準仕様ではサテライト事業所に対して枝番を割り当てることができ るようになっています。介五郎は自事業所のサテライトについては本体事業所と区別して登録することが可 能ですが、他事業所のサテライトを本体事業所と区別して管理することができません。

このためサテライト枝番については下記の取扱になります。

【居宅支援】

◆他のサービス事業所に予定を送信するとき

事業所台帳に他事業所の本体事業所とサテライトを別々に登録することができないため、本体・サテライトを区別した利用票を作成できません。しかし事業所台帳で枝番を登録している場合、作成した予定が本体分・サテライト分いずれのものかに関わらず、CSVファイルに枝番の情報を含めてエクスポートします。 ◆サービス事業所から実績を受信するとき

▼リーレス争未的から天視を交信すること

枝番を割り当てた実績を受け取っても、本体事業所とサテライトを区別しません。

【サービス事業所】

◆支援事業所から予定を受信するとき

事業所台帳で「自社サテライト」の設定と枝番の割当を行っており、かつ、受け取った予定の枝番情報が 事業所台帳の枝番と一致する場合のみ、サテライト分と本社分を区別して予定に取り込むことが可能になり ます。

② 小規模多機能型居宅介護と居宅介護支援事業所間の連携はできません。

小規模多機能型居宅介護は居宅介護支援事業所と連携出来ません。居宅支援で作成した利用票を小多機側 で受け取ることなどができません。小多機と各サービス事業所間の連携は可能です。

③ 割引率は連携できません

割引率の情報はケアプランデータ連携システムでは連携できません。介五郎へ取込後の手入力が必要です。



6-2. 特別入力が必要なケースについて

6-2-1. 居宅介護支援事業所・サービス事業所共通のケース

①「日付は指定しない」サービスを含む時のエクスポート方法について

対象サービス:(予防)福祉用具貸与以外の全サービス

ケアプラン連携システムの送受信ではサービス提供日の情報が必須となります。月単位の加算など「日付は 指定しない」で作成したサービスを含む場合、1 つ 1 つ日付指定を行うのは手間がかかります。介五郎では、 エクスポート時に一括で 1 日又は末日付けで日付指定をしてデータ作成できるようになっていますのでご活 用ください。なお、(予防)福祉用具貸与については、日付指定をしていない場合は1日~末日付けでデータ を作成します。



②日割サービスのエクスポートについて

対象サービス:(予防)福祉用具貸与以外の全サービス

ケアプラン連携システムではサービス提供日の情報が必須となりまず。日割サービスは期間内すべてを日付 指定するため提供日が分かりません。介五郎では「表示のみ」機能を利用して、提供日を表示する行の作成が 必要となります。

例:訪問型独自サービスI日割り 4/15から契約で訪問日が20日と27日の場合



	刘用票(介	└護保険) 別表(介護(呆 険)+ [;]	利用票(総	合事業)	+別表	(総合]	事業)						î	行挿入	行削除
	開始時間	サービス名	01 02 0	03 04 05 00	5 07 08 0	9 10 11	12 13	14 15 1	6 17 1	8 19 20 2	1 22 2	3 24 2	5 26 2	28 2	9 30 31	合計 🔺
	経了時間 09:00	争手所名 訪問型独自サービスI日割		月火水オ		月火	水 7		日 月 ク 1 1	(水木)	1 1	月 ク 1 1	(가(기 1 1	1 1	土 日 1	16
	10:00	訪問介護インフォ・テック													-	0
×																

日割サービス行はどの日に提供したか分からない

エクスポートを行うとエラー	
エラー&警告リスト	
	_
ェラー:日割コードに対応する[表示のみ]の実サービス内容が入力されていません。	
サービス種類:A2 サービスコード:2111	
POINT

【表示のみ行とは】

サービス内容入力の請求区分には「O-通常」と「1-表示のみ」があります。普段の請求は「O-通常」を使用しています。「1-表示のみ」に切り替えた行は単位数の計算は行わず、利用票にサービス名と訪問日が「表示のみ」される状態となり、請求にも影響がありません。







③(予防)福祉用具貸与の日数指定を伴う入力について(エクスポート時)

半月などーヶ月に満たない利用時など利用日を知らせる必要がある時はカレンダーの日付指定が必要に なります。日付指定を行わないと1日~末日付けの利用としてデータが作成されます。福祉用具事業所側は 日付を指定せずに日数を調整した場合はエクスポート時にエラー&警告エラーリストが出ます。

例:車イス貸与で半月(4/1~4/15の15日間)の250単位で実績を作成する場合

○カレンダーで15日間の日付指定を行う





保険者 番号 27 007 保険者名 大阪市 席先介讃支援 事業者事業所名 82.73 + テックケアブランセン 作成年月日 令和05年04月01日 一 万万ガナ 万万ガナ 72.73 + テックケアブランセン 作成年月日 令和05年04月01日 一 27 0000000732 万ガナ 72.73 + テックケアブランセン 作成年月日 令和05年04月01日 26 72.73 + 元ックケアブランセン 市 日 一 日 27 10007 72.73 + 元ックケアブランセン 市 日 100012345 27 72.73 + 元ックケアブランセン 市 市 日 日 100012345 27 10007 72.73 + 元ックケアブランセン 市 市 日 100012345 27 11.4 12.03 + 14 12.00 11.04 100012345 11.04 27 11.1 12.03 + 14 12.00 12.03 + 14 12.00 14.02 27 11.1 12.03 + 14 13.10 11.12 13.10 14.13 14.13 14.14 11.1 12.13 + 14 13.10 11.14 13.10 14.13 14.14 14.14 11.1 12.14 14.14 14.14 14.14 14.14 14.14 14.14 11.1 14.14 14.14 14.14 14.14 14.14 14.14 <t< th=""><th>第 6 表 認定済·申請中</th><th></th><th></th><th></th><th>숚</th><th>和05</th><th>(う 年0</th><th>rア: 4月分</th><th>プラ ት</th><th>ン通 サ-</th><th>1携) -ビ:</th><th>ス提</th><th>供票</th><th>ţ</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>ŕ</th><th>Ì Ť</th><th>送信: 富祉月 ビス専</th><th>元事 有具 事業者</th><th>業所 イン Martiane</th><th>:00 フォ 宅介</th><th>10000 ・デ :護女</th><th>0015 ック 援事業</th><th>渚</th></t<>	第 6 表 認定済·申請中				숚	和05	(う 年0	rア: 4月分	プラ ት	ン通 サ-	1携) -ビ:	ス提	供票	ţ						ŕ	Ì Ť	送信: 富祉月 ビス専	元事 有具 事業者	業所 イン Martiane	:00 フォ 宅介	10000 ・デ :護女	0015 ック 援事業	渚
中・大・昭 野小葉・昭 野小葉・昭 野小葉・昭 野小葉・昭 日か キャック アクロション 生年月日 **** 150 男・女 変見後 **** 日か 1		、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	大阪市 707a 79 インフ	デ ター オー福	試	 様		居宅 事業 担当 保険	介護 者事 者名 後者	女援 業所4 確認	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 月 日 月	00001 ンフ ママ	2845 オ ネー	テッ ジャ・	ウケ [.] ーA	アプ	ランセ:	ン 1 	作成: 届出:	年月 年月	=	合和	054	∓ 04	月0	1日	利用者	確認欄
月間サービス計画 及び 実通の記録 提供時間 サービス計画 及び 実通の記録 提供時間 サービス内容 事業所名 ロ I	世代日日 第1-大・昭 生年月日 **** 性別男・女変更行 要介討 家更行	雙状態区分 養 雙状態区分		*	**		***	区分 限度	支給基準	頴			*	** <u>i</u>	単位	:/月	限度額	適用	期間			**> **>	*か; *ま7	5 ©		前月 の所 数	まで 期入 用日	0 Ħ
事業所名 曜日 上(日)月 八 水 木 盆 上(日)月 八 水 ホ 盆 上(日)月 八 ル <td>サービス 提供時間<mark>希 サービス内谷 事業者</mark></td> <td>日刊</td> <td>1 2</td> <td>34</td> <td>5</td> <td>0 7</td> <td>8</td> <td>g</td> <td>10</td> <td>月間</td> <td>計サー </td> <td>・ビス</td> <td>10 10</td> <td>∎r 10</td> <td>及じ 17</td> <td>к 3 18</td> <td>E績の 19 ZU</td> <td>記</td> <td>₩ 1 22</td> <td>23</td> <td>Z4</td> <td>Z9</td> <td>20</td> <td>27</td> <td>28 2</td> <td>.9 J</td> <td>0 31</td> <td>含証</td>	サービス 提供時間 <mark>希 サービス内谷 事業者</mark>	日刊	1 2	34	5	0 7	8	g	10	月間	計サー 	・ビス	10 10	∎r 10	及じ 17	к 3 18	E績の 19 ZU	記	₩ 1 22	23	Z4	Z9	20	27	28 2	.9 J	0 31	含証
	事業所名 車いす貸与 福祉用具イン オ・テック	曜日 : フ 予定 安雄 :	土 (日) (250単 1 1	月 火 (位) 1 1	水 7	⊼ 金 1 1	± 1	1	月: 1	火 7 1	水 木 1 1	金	土 1	⊕	月	火	水木	: <u>3</u>	i ±	▣	月	火	水	木	₩ (-	±)(E	Ð	回叙 15
		·····································						-	-			-																

15日間・250単位のデータとして作成されます

×日付指定なしで半月を選択



(福祉用具事業所側のみ)エクスポート時はエラー&警告リストが出ます。 ※居宅介護支援事業所のエクスポート時はエラー&警告リストは出ません。

エラー&警告リスト	
- 【福祉用具貸与】6表【利用者ID:000732 利用者名:インフォ 福太】	
ェラー:提供票明細の日数を月の日数に正すかカレンダーの日付を選択してください。	
サービス種類:17 サービスコード:1001	

④ 処遇改善加算など事業所台帳で設定する加算について(インポート時)

次に挙げる加算は、ケアプラン連携取込時に介五郎の事業所台帳の設定値が提供票予定へ反映します。サービス事業所側の場合、インポートしたデータと介五郎の設定値に相違があれば連携取込時にチェックリストを 表示するので、ケアプラン連携印刷画面で内容確認を行ってください。

対象加算	対象サービス
処遇改善加算(A3,A7 除く)	A3A3,A7,A8 以外の処遇改善加算
特定処遇改善加算(A3,A7 除く)	A3,A7,A8 以外の特定処遇改善加算
ベースアップ等支援加算	A3,A7,A8 以外のベースアップ等支援加算
特定事業所加算Ⅴ	訪問介護
感染症災害 3%加算	通所介護、通所リハビリテーション、地域密着通所介護、(介護予防)
	認知症対応型通所介護
特別地域加算	訪問介護、(介護予防)訪問入浴介護、(介護予防)訪問看護、(介護
	予防)訪問リハ、(介護予防)居宅療養管理指導、(介護予防)福祉
	用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介
	護
中山間小規模事業所加算	訪問介護、(介護予防)訪問入浴介護、(介護予防)訪問看護、(介護
	予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)居宅療養管理指導、(介
	護予防)福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間
	対応型訪問介護
共生型サービス	共生型訪問介護(指定居宅介護事業所が行う場合)以外の共生型サ
	ービス

ケアプラン連携より取込

介五郎の事業所台帳の設定値が実績に反映されます。

(例)事業所台帳で処遇改善加算 I を設定している通所介護事業所データで、処遇改善加算を含まない CSV ファイルをインポートした場合

(ケアプラン連携印刷画面)

第7表		日本各田計質				4	命和	(? 05年04月	ァアプラ 月分 サ	ン連携 ービス) 利用緊	割表			ſ	「成年	月日 = インマ	令和05: * 直	年04月 美様	01日
<u>本力文革印刷</u> 名	2 日 王 ・ イリノ 事業所番号	543月1日日开 サービス内容/種類	サービスコード	軍位数	1 1 1	4引後 軍佐数	۲. الأن	#-ビス 単位/注意	制作更理 单位家	種類支給限 皮基準を超 える単位数	種類支給 限度基準 内単位象	区分支論限度 基準を超える 単位数	劉新電 路	単位数 単価	費用務額 保助/孝兼対	箱付 举 (%)	玂耧	7 正 定額利用 著貨程業 価金額	ハーホ 利用者負担 保険/事業	利用客負担 全額負担分
重所介護イン フォ・テック	6100000004	通所介護 I 3 4	152344	876		876	4	3504	3504											
夏所介護イン フォ・テック	6100000004	通所介護中重度者ケア 体制加算	155806	45		45	4	180	180											
夏所介護イン フォ・テック	6100000004	通所介護小計	15AAAA				0	3684	3684			0	3684	10.72	39492	90	85542		8950	0
直防介護イン フォ・テック	6100000004	適所介護サービス提供 体制加算 I	156099	22		22	4	88				0	88	10.72	943	90	848		95	0
■防介護イン フォ・テック	6100000004	通所介護感染症災害 3%加算	156600	0			0	105				0	105	10.72	1125	90	1012		113	0
						· ·	1:	ンポ・	1	った	デー	-タに	処遇	改	善加拿	算に	は含	まれ	てし	いない
			-																	



(サービス事業所のみ)ケアプラン連携取込を行うと提供票取込チェックリストが表示されます

処遇改善加算Ⅰで予定を作成するため、取得したデータとの単位数差異の警告を出します。

通所介護(予定)		提供票取込チェックリスト 提供月 令和05年04月分
ID 利用者名	項目	内容
000128 インフォ 直美	送信元差異	単位数の合計において送信元の内容と差異があります。ご確認ください。(警告) 送信側:限度内合計:8877単位/限度超合計:0単位 受信側:限度内合計:4106単位/限度超合計:0単位

(提供票予定 ケアプラン連携取込後)

🖁 通所管理) 提供票予定入力			×
新規模索 複写前除参照	围	ケアブラン 連携印刷 週間単位設定	Z
提供月 令和05年04月分 🚮	a 6a 7a 8a 9a 10a 11a 12a 1a 2a 3a		付箋入力
利用者ID 000123 ▽ 歴 要介護状態区分 24-要介護 4 変更後要介護度 変更日 年_月	番号 0000056783 作 利用者名 インフォ 直美 届 ・ 訪問通所支給限度額 30938単位 認定 ・ 居宅9・ビス 居宅9・ビス ・ 月までの短期入所	成年月日 令和05年04月01日 000003 出年月日 令和03年11月01日 アママ 有効期間 令和03年11月01日 今和50 適用期間 令和03年11月01日 今和50 減事業所 999990-インフォ・テックケア 利用日数 0日	 修正 ネージャーÅ 年12月31日 ~ 年12月31日 ~ アプランセンタ
+利用票(介護保険) +別表(介護 (1990) (第745) 1990) (第745) 1990) (第6745) 1990) (第6745) 1990) (第6745) 1990) (第67455) 1990) (第674555) 1990) (第6745555) 1990) (第67455555) 1990) (第674555555555555555555555555555555555555	保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) 系 ● 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 1 12 1 1 1 1	川票(枠外) 別表(枠外) 万 時 200 2 (200 A) (200 A) (200 A) 万 大 木 ★ 全 1 日 万 大 木 本 全 1 日 1	入 7削除 31 音 計 4 0 4 0 4 ×
16:00 通所介護インフォ・テック			□公費欄の表示
		サービア名 単価 副数 単位数 4 878 4 350- 5 4 350- 350- 2 2 4 88 1 2 2 4 86 1 100- 2 2 4 86 1 100- 100- 支援当 3.5% 1 1 00- 1 00- 10- </th <th></th>	
			~
公費情報明細集計	事業所台帳で設定してい	る処遇改善加算Ⅰで用	又込される

注意! 総合事業 A3,A7,A8 の 6 表へ直接入力を行う処遇改善加算類は事業所台帳で管理を行いません。インポ ートした予定 CSV の内容のまま予定へ反映されます。 (例) 堺市 A7 1103-通所型独自サービス処遇改善加算ー・3 (ケアプラン連携印刷) (提供票予定 ケアプラン連携取込後) (ケアプラン連携) 令和05年04月分 サービス利用票 610000004 通所介護インフォ・テック 第6麦 即能液:申請中 居宅介懐充緩事業者→サービス事業者
 Вини ная
 Страни и при ная
 Полна
 Полна</ 利用票(介護保険)別表(介護保険)*利用票(総合事業)*別表(総合事業)利用票(特外)別表(枠外) 行振入 行前除 通用型波用サービス活動以 1 通用企業の、1+1-5-5 4 実績 予之 業績 公費情報 明細業計 備考 支給額 10.531単位 使用額 1.872単位 支給務 8.659単位 請求額 1.771単位

6-2-2. 居宅介護支援事業所のインポート時

①(予防)福祉用具貸与サービスの反映方法について

福祉用具貸与はすべての実績が日付指定のない 1 ヶ月のデータで実績に取込されます。単位数は福祉用具 事業所が作成した単位数で取込されるので請求上の影響はありませんが、正確な日数を確認する場合はケアプ ラン連携印刷画面で確認を行ってください。

例:車いす貸与 4/1~4/30の1ヶ月で100単位の実績データをインポートした時

第63	長				令和0	(ケ 年04	・アフ 月分	クラン ト サ	·連携 ーヒ	。 (ス)	是供	票					_		送福	言元	:事業 !具ィ	所: ンフ	0000 フォ・)0000 テッ	015 ク	
認定	認定済・申請中										省															
保険者 番号 被保険	271	007 保険者: 730 フリガチ	名 大阪F	F 0°793	9. 2¥		居宅/ 事業報 担当報	↑護支 皆事業) 皆名 ⇒ 琉	₹ 所名 ■Ω Εσ	0000 イタケア	01284 フォ マネ・	5 テッ -ジャ	クケ・ ~A	アブラ	シセン	/ 作 雇	:成年 出年	:月 :月	日 令 日 -	和()5年	04,F	301	∃ ^{≱¶}	用者	暗記欄
生年月日	明·大·昭 888	 ・ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	スペロ イ <i>レ 、</i> 王分 王分	×448 8484 8484	5, 124	8498	IボP9 区分3 限度を	(日祖 () () () () () () () () () () () () ()	865 H¥			****	単位	/月	限度額	通用算	期間			*** ***	から まで		間の門板	(月短期) (利用) (利用)	では日	0 Ħ
提供時間帯	サービス内容	サービス 事業者 日 事業所名 曜	付12 日土日	3 4 5 月火水	67 末金	8 土	9 j	月 10 11 月 火	間サ 12 水	ーと 13日 木 3	(ス計 14 1) 金 土	·画 5 16 : 日	及U 17 月	< 18 火;	編の 19 20 秋本	記録 21 金	22 土 (23 D	24 2 月 <i>;</i>	5 2	:6 2 秋 才	7 21 : 金	3 29 i £	30 (B)	31	合計 回数
	特殊擅台貸与	福祉用具インサ オ・テック 実 子 実	·亚(100 ·蘧 1 1 ·定 ·插		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
		手	·定 [績 ·安																							
	くケフ	アプラン	'連携	印刷	画	旬	>																			
	1日~	~末日に	:1 t	が <u>立ち</u>	5、	合	Ē]数	机	剿に	ま	30	С	と	ĒC	軍	ζζ	され	1	2)				
		子実	·定 3績 ·定																							
			·定 ·定																							
			額																							



🖬 居宅介護)利用専実編入力
日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
提供月 令和05年04月分 4日 5日 6日 7日 8日 5日 1日 1日 1日 1日 2日 3日 付援入力
利用者ID 000730 星 番号 000000730 作成年月日 令和05年04月01日 000003 修正
初用者者 1 2 2 3 捕卖 「備田平月日 1 74005+05月01日 (77 マネージャーム) 要介護状態区分 23-要介護 3 √ 訪問通所支給限度額 27048単位 認定有効期間 令和03年03月01日 √ 令和50年12月31日 √
変更後要介護度 → 居宅ツービス適用期間 令和03年03月01日 → 令和50年12月31日 →
変更日 <u> </u>
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) 請求情報 行揮人 行削除
月秋時間 サービス3 00 02 03 04 05 08 07 08 04 07 08 04 07 08 04 07 08 04 07 08 04 07 08 04 07 08 04 08 08 07 08 04 08 08 07 08 04 08 08 07 08 04 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08
<利用票実績>
日付指定のない1ヶ月で取込まれて合計欄は1と記載される
単位数:100 単位
公費情報 明編集計 備考 支給額 27,048単位 使用額 100単位 支給残 28,948単位 請求額 100単位

例:車いす貸与 4/1~4/15の15日間で100単位の実績データをインポートした時

(ケアプラン連携印刷)

(と) 第6表 令和05年0	rアプラン連携) 4月分 サービス提供票	送信元事業所:000000015 福祉用具インフォ・テック
認定済・申請中 保険者 番号 271007 保険者名 大阪市	居宅介護支援 0000012345 事業者事業所名 インフォ・テックケアブランセン タン	作成年月日 令和05年04月01日 期用著確認葡
被保険 者番号 明・大・昭 ・大・昭 	<u>祖当著名 ケアマネージャーA</u> 保険者確認印 区分表給 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	届出年月日 ***から の短期入 0
生年月日 **** **** 第7課状態区分 **** 第7課状態区分 **** 1000000000000000000000000000000000000	限度基準額 ****単位/月 限度額@/ 月間サービス計画 及び 実績の記	^{11期間} ***まで 約前日 日 録
提供時間帯 サービス内容 事業所名 増出 土(日) 月 火 水 木 金 土 重いズ貸与 福祉用具インフ 予定 (100単位)	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 2 (目 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 3	1 12 23 24 25 26 27 28 29 30 31 合計 金 土 日 月 火 水 木 金 (土) 日 回数
<ケアプラン連携印刷画面		
4/1~4/15に1が立ち、	合計回数欄に15と	記載される
予定		

ケアプラン連携取得

(利用票実績 連携取得後)

🚾 居宅介護)利用票実績入力	23	
日 四 四 四 四 クアブラン 新規 検索、複写 前除<参照	ケアブラン 連携取(得	
提供月 令和05年04月分 4月 5日 5日 5日 5日 5日 1日 1日 1日 1日 2日 3日	付箋入力	
利用者 ID 000700 マ 履歴 番号 0000000700 作成年月日 令	和05年04月01日 - 000003 - 修正	
要介護状態区分 24-要介護 4 动間通所支給限度額 30938単位 認定有効期間 令	和04年01月01日 ~ 令和06年12月31日 ~	
変更後要介護度	:和04年01月01日 令和06年12月31日 99990-インフォ・テックケアプランセンタ	
台幅読込 単位競読込 再計算 前月までの短期入所利用日数	0日 取得 ※前月の実績がない場合、前月の予定 より算出します	
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) 請求情報	行挿入行削除	
間結時間 サービス名 01 02 03 04 05 05 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 2 余で14期 東京時谷 チロール・オーマール・オーマール・オーマール・オーマール・オーマー	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 숨 計	
		_
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業)	請求情報 行挿入 行削除	
● 限度額管理対象内サービス ○ 限度額管理対象外サービス	※限度額管理対象外サービスは内訳として表示しています	
調問通知区分支結隊度管理・利用者 東京所来年 東京所名 みょいっ 経緯 ダビス 給付 ロ MAK 回動所 MA	皆月祖計算 度和 限度内 限度内 単偏 兼用公務 給付 ↔付額 合切肉 合切板 ▲	
	0 100 100 10.00 1000 \$0 \$00 100 0	
■ 実績行は日付指定のない1ヶ月で取込	とまれ、合計欄は 1 と記載され	る
▲ 単位数:100 単位		
🔄 請求上は単位数が合っていれば問題を	うりません。	
<u> </u>		



② 日割サービスについて

対象サービス:(予防)福祉用具貸与以外の全サービス

日割サービスを連携取得すると、算定期間が日付指定された日割行が作成されます。予定で表示のみ行を作成 していた場合はインポートすると、ケアプラン連携印刷画面では算定日と提供日が確認できます。連携取得を 行うと利用票実績は日割サービス行のみ反映されます。

例:訪問型独自サービス I 日割り 4/15 から契約で訪問日が 20 日と 27 日の場合

(ケアプラン連携印刷画面)



(利用票実績 連携取得後)

	コン (アフィラン) コン (アフィ) コン (アフィ) コ
提供月 令和05年04月分 4월 5월 1월 7월 8월 5월 1월 1월 2월 3월	付搬入力
利用者 I D 000113 ・ 度要 番号 0000054321 作成: インフォ 五郎 届出 響介護状態区分 13-要支援2 訪問通所支給限度額 10531単位 諸思右羽 電右羽 変更後要介護度 年_月_日 居宅介護支援 変更後の 年 年 月 第11 年	年月日 令和05年04月01日 〜 000003 〜 修正 第月日 令和05年03月01日 〜 ケアマネージャーム 効期間 令和03年09月01日 〜 令和150年12月31日 〜 第期間 令和03年09月01日 〜 令和50年12月31日 〜 事業所 11111-15地感目落レンフォ・テック マカク 日数 0日 戦勇 変勢型の支援がない場合、約月の予定
利用票(介護保険) 別表(介護保険) +利用票(総合事業) +別表(総合事業) 請求(青報 行揮入 行削除
は新時間 サービス名 01 02 00 04 05 00 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 577年間 東京所名 16 月 火 水 水 金 16 月 火 水 水 金 16 月 火 水 水 金 16 月 10900 防制型(独計サービス1 日本) 10900 防制型(独計サービス1 日本) 10900 防制型(独計サービス1 日本) 10900 防制型(独計サービス1 日本) 11 1 1 1 1 1	18 11 20 20 21 22 23 23 25 26 27 22 29 29 23 25 27 27 27 29 29 29 29 31 3 計 次 水 水 当 3 日 月 次 水 水 3 5 26 27 27 29 29 29 29 31 3 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	日割行が作成されます。
	予定で表示のみ行を作成していた場合、
	表示のみ行はそのまま残ります。
公費情報 明編集計 備考 支給額 10,531単位 使用額	624単位 支給残 9,907単位 請求額 724単位

ケアプラン連携取得

< 注意! ≥

予定と異なるサービス提供日で実績が取込された場合も、表示のみ行は予定で作成した提供日に日付指定 が行われます。必要な場合は、ケアプラン連携印刷画面を参考に手修正を行ってください。

(利用票予定)

予定の訪問日は20日(木)と27日(木)



(実績ケアプラン連携印刷)

サービス事業書からインポートした実績の提供日は21日(金)と28日(金)



③ 同一建物減算、共生型訪問介護(指定居宅介護事業所が行う場合)の減算、 中山間地域等提供加算の入力について

表題の加算減算は別表にて所定単位を基に割合の計算を行いますが、インポートした CSV には7表(別表) が含まれないので割合の計算が出来ません。新たに実績が作成される行は加算減算の手入力が必要となるので、 ケアプラン連携印刷画面を参照して手入力が必要となります。

対象の加算、減算	対象サービス
同一建物減算減算	訪問介護、(予防)訪問入浴、(予防)訪問看護、(予防)訪問リハ、夜
	間対応型訪問介護、訪問型独自サービス
中山間地域等提供加算	訪問介護、(介護予防)訪問入浴、(介護予防)訪問看護、(介護予防)
	訪問リハビリテーション、(介護予防)居宅療養管理指導、通所介護、
	(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、定
	期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通
	所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護
共生型訪問介護の減算	指定居宅介護事業所が行う場合
	※指定重度訪問介護事業所が行う場合は事業所台帳の設定値で自動反
	映されるので対象外です。

連携取得後に、予定行と別に新たに実績のみの行が追加されるかどうかで対応方法が異なります。 同一建物減算を例に説明いたします。





(例)訪問介護同一建物減算1を算定する場合

パターン① 手入力が必要なケース

(例) 同一建物減算 毎週火曜 09:00-10:00 身体1生活1の予定が、1日のみ10:00-11:00へ変更。

第6表								邻	r105	(? 年0	rア 4月	プ 分	ランサ	連	隽) ビス	:提	供專	Ę									法信	元事	(業所 イン	所:(ノフ:	3 1000	0123 テッ	48 ク	
認定済・申請	中																							[サー	ビス	事業	촴→	居宅	介護	友援	事業	者
保険者 番号	2710	07 保商	着名	大	阪市						居3 事第	5介記 装着す	奏支 東東 東	妻 所名	00 イ カ	0001	2345 *	テッ	クケ	77	÷۶2	セン	作	成	羊月	H	令禾	¤05:	年0	4月	01 E	1 10	用槽	報記書
被保険 者番号 000	00007	28 被保険	/ガナ 者氏名	40% 3 7 3	<u>* 713</u> ンフ	.\$	冬美	そ様			<u></u> 個	诸	r fr fr fr fr fr fr fr fr fr fr fr fr fr	認印	5	77	ネ ∽	24	~8				雇	出	羊月	Ħ	_				_			
生年月日 8##	• 昭 性別	男・女 妻介譲 男・女 麦更徳 妻介譲 家更日	大態区分 大態区分				##8 #88			488	区分限)友((基)	ñ Bei				*	olosij	単位	1/F	限	変額)	助用!	988			** *	いか いま	ら で		前の所数	月 豆 期 用	で入日	0 E
	1	アードス			_	_	_	_					Ħ	n Till S		22		۵	707	x	Ŧ¥	ŧσ)	F 82					_				_		_
提供時間帯 サービ	ス内容	事業者	日付	1	2	3 4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
	2	事業所名	曜日	± (囲り	引 外	: 水	木	金	£	囲	月	火	水	木	金	±	E	月	火	水	木	金	£	囲	月	火	水	木	金	Œ	(E)		回数
09:00 10:00 鼻体1	生活1	が間介護インフ ŧ・テック	予定 実績	0	3179	(位) 	-	1							-		-	F		-		1		-		-	-		1	-				3
10:00 11:00 身体1	生活1	期介護インフ オ・テック	予定 実績	Ċ	817	位)	-								1															_		_		1
訪問介 物道算	國一建 1	が間介護インフ ŧ・テック	予定 実績	(-	127	(位)	+	1	-		-		F	-	1	F	-		-	-		1		-	-	-	-		1	-		_	-	4
			予定					-							-							-							-					-
			実績																														_	
			丁正 実績		-	+	+-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-						-	
			予定		-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-			-	-	-
			実績		-	+	+	1			-		-			-	-		-	-		-	-										-	
			予定																															
			実績				Τ																											
			予定																															
			実績																															
			予定																															
			実績				Τ																											
			予定																															
			実績																															
			予定																														_	



(利用票実績 ケアプラン連携取得後)

2行目に 10:00-11:00 身体 1 生活 1 の行が追加される。



中山間地域等提供加算と共生型訪問介護の減算の場合も同様に、利用票実績画面で手入力を行います。

(中山間地域等提供加算)	(共生型訪問介護)
₩ サービス内容入力 X	₩ サービス内容入力 ×
(*) 1 <td>マービス取り、 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</td>	マービス取り、 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
「中山間地域提供加算」にチェック	「共生型 1」か「共生型 2」かを選択

パターン② 手入力が不要なケース

(例)毎週火曜 09:00-10:00 身体1生活1の予定に毎週木曜 09:00-10:00 身体1生活1が追加。

(ケアプラン連携印刷)

第6表 認定演・申請中		(う 令和105年0	rアプラン連携 4月分 サーヒ	。) ごス提供票		送信元事業所 訪問介護イン : ナービス事業者→居:	: 0000012348 フォ・テック 宅介読支援事業者
保険者 271 被保険 0000000 者番号 0000000 者番号 0000000 生年月日 #***	007 保険者名 728 ガリカチ 728 被保険者氏名 素介護状態区分 素売請状態区分	大阪市 (274-733 インフォーを美 様 インフォーを美 様 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	居宅介護支援 事業者事業所名 担当者名 保険者確認印 区分支給 限度差準額	00000113445 インフォ・テックケアブラ ター ケアマネージャーA ****単位/月	 シセン 作成年月 届出年月 限度額通用期間 	日 令和05年04月 日 ***から ***まで	 目01日 前月まで 約月まで 約月まで の短期入 の時利用日
提供時間帯 サービス内容 09:00 10:00 身体1生液1 時間分離同一連 時成算1	歴史 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二	1 2 3 4 5 6 7 8 主(日)月 次 水 木 金 土 (319個位) 1 1 1 1 (-254單位) 1 1 1	月間サ 9 10 11 12 日月火水 1 1	- ビス計画 及び 9 13 14 115 18 17 18 木 金 土 (日)月 火 1 1 1	通の記録 1 20 21 22 23 水 木 金 土 (日) 1 1	24 25 28 27 2 月 次 水 木 á 1 1 1 1 1	px 1 m 2 29 30 31 合計 注(土)(日) 回数 8 8
	 美田空積 予定績 予定績 定績 定績 定績 定績 定績 定績 完 実 実 定 減 実 支 (1) (1)	同一建物	勿減算 :-25-	の単位と 4 単位	:回数力	「表示さ	されます。
	デル 実績 予定 実績 予定 実績 予定 実績						

ケアプラン連携取得

(利用票実績 ケアプラン連携取得後)

₩ 與它介護)利用原実績入力 23	
1000000000000000000000000000000000000]
提供月 令和05年04月分 强 5 6 7 8 5 1 1 1 1 1 1 1 1 2 3 f	
利用者1D 000728 概要 000000728 作成年月日 中価応年4月0日 000000 修在 要介護状態区分 23-要介護 制用者名 インフォ 冬美 届出年月日 中価応年4月0日 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ● <	
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) 請求情報 行権入 行前除	
K7 748 K7 74 K7 7	
端 明確無計	×
10: 本美好谷 サービス谷 単価 は 1 1 1 1 0 1 1 0 1 1 1 1 0 1 <	□ 公費欄の表示 数 単位数 対象外 値考 2 S538 □ ■ ■ 成1 1 (0) 1 -254 ☑
3 0000012341 開始のレインオ・11 8275 訪問介援処遇改善加算1 4 0000012348 訪問介援インフォ・11 8278 訪問介援外型処遇改善加算1 5 0000012348 訪問介援インフォ・11 8281 訪問介援ペースアップ等支援加算	
□ → 建物减算-254 単位1	が反映

① 取込後の曜日指定について

ケアプラン連携より取込した予定は週単位のサービスの場合も曜日指定がされません。必要な場合は 手入力で曜日指定を行ってください。

(提供票予定)

💀 訪問介護)提供票予定入力			23	
新規 検索 複写 削除 参照 即 取込 印刷 登録 終了	ケアプラン 連携印刷	週間担当設定		
提供月令和05年04月分 4月 5月	1a 2a 3a		付箋入力	
利用者ID 000731 √ 履歴 番号 000000731 利用者Z インフォ 手 要介護状態区分 23-要介護3 √ 訪問通所支給限度額 変更後要介護度 ✓ 変更日 年_月_日 ∨ 台帳挑込 単位競洗込	作成年月日 令 株子 届出年月日 令 27048単位 認定有効期間 令 居宅ヶ七*ズ適用期間 令 居宅介護支援事業所 99 前月までの短期入所利用日数	和05年04月01日 〜 和03年09月01日 〜 和03年09月01日 〜 和03年09月01日 〜 9890-インフォ・デックケアフ 0日	修正 ージャーA 2月31日 マ 2月31日 マ プランセンタ	
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業)	別表(総合事業) 利用票(枠外)	別表(枠外) 行挿入	行削除	
開始時間 サービス名 01 02 03 04 05 06 07 08 09 数7時間 事業所治 10:00 身体1生活1 10:00 新開介護インフォ・テック *	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 2 月 次 水 本 金 主 日 月 次 水 本 3	11 22 23 24 25 26 27 28 29 30 3 ★ 4 月 月 次 水 本 金 4 月 ■ 4 月 月 次 水 本 金 4 月 ■ 5 月 月 次 水 本 金 5 月 1 ■ 5 月 1 月 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
□ 金事加 □ 無条件 100% ≠	#生型居宅 0-なし ∨		王甲/川 🗋 東梁叶 1009	6 共生型居宅 0-なし
□ 日付は指定しない		□ 日付は指定しない		
Image: Height of the state of the	提供時間 身体介護 生活援助 30分 その他 の分 合計 80分 合計 80分 場件建築でリービスを構 開た場合は開設を構 要でる要求が多います	H H K 102 2 3 4 5 302 9 3 41 52 402 16 17 18 19 502 23 24 25 26 503 30	木 金 土 6 7 8 13 14 15 20 21 22 27 28 29	提供時間 身体介護 30分 生活援助 30分 30分 その他 0分 6計 合計 60分 0分 ※中核原マナーとごを提 1.75倍 単する必要があります 基する必要があります
ケアプラン連携取込した予定は曜日	指定されない	必要な場合に	は手動で曜日	指定が必要



② 日割サービスについて

対象サービス:(予防)福祉用具貸与以外の全サービス

日割サービスを連携取込すると日割サービス行が1行作成されて算定期間に1立てされます。サービス提供日は表示されないので、必要な場合は表示のみ行を用いて提供日を表示する行の作成が必要となります。ケアプラン連携印刷画面に表示される提供日を参照に入力を行っていきます。



例 訪問型独自サービス I 日割(1日あたり39単位)4/15から契約に伴う日割で訪問日が20日と27日の場合。

(ケアプラン連携印刷画面)





(提供票予定 ケアプラン連携取込後)





日報管理やケアプラン連携で実績を送信する場合は 提供日を管理する表示のみ行の手入力が必要です

🔜 訪問介護) 提供票予定入力	23
1001000000000000000000000000000000000	
提供月 令和05年04月分 4월 5월 6월 7월 8월 5월 1월 1월 1월 2월 3월	
利用者 I D 0000119 ○ 履歴 番号 0000054321 作成年月日 令和05年04月01日 ○ 000003 ○ 修正 契介護状態区分 13-要支援2 訪問通所支給限度額 10531単位 認定有効期間 令和03年09月01日 ○ 今和55年03月01日 ○ ケアマネージャーA 変更後雲介護度 マー 第 居宅9+*×透用期間 令和03年09月01日 ○ 令和55年12月31日 ○ 変更1 F 月 ○ 第 6<	
「台湾派之」単位統統と 再計算 前月までのが説明人所利用日数 0日	
利用票(介護保険)別表(介護保険)+利用票(総合事業)+別表(総合事業)利用票(枠外)別表(枠外)行挿入行削除	
利加時間 サービス年 01 102 00 04 05 105 06 00 10 11 12 13 14 18 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 26 27 26 27 26 27 16 27	
訪問聖独自サービス I I I I I 2 時間介護インフォ・テック 0 0 0 0 0	
ケアプラン連携印刷画面の訪問日を参照して表示のみ行の手	入力を行います
(20日と27日を日付指定)	
	24

<表示のみ行の入力手順>







 新規行をダブルクリックしてサービス内容入 力画面を開きます。

- ② 事業所名・時間帯・サービス名を入力します。 表示のみ行のサービス名は「日割」のつかない サービス名を選択します。
 - (例)「訪問型独自サービス I 日割」を利用の 場合は「訪問型独自サービス I」を選択。

③ 訪問日の日付指定を行います。



(訪問介護) 提供専予定入力	3
	ケアブラン 遅酸担当社定
提供月 令和05年04月分 4日 5日 5日 7日 8日 5日 1日 1日 1日 2日 3日	村寝入力
科用 書 I D 00011 型 2000 第9 第9 000006421 作成 和用 書 2 7 7 元30 届出 第7 換状態以分 12 要文程 2 は続き例支給(原資語)[1651日42] 数字符 変更服务介護数 変更目 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	第月目 令何の6年04月0日 ○00000 修正 年月日 今何の5年03月01日 ○ 万マネーシャーA ううの5年03月01日 ○ 万マネーシャーA 第時間 希知の5年03月01日 ○ 所で5の42月3日 ○ 日 ○ 日 ○ ○ ○ 日 ○
5月周(介護保険) 別波(介護保険) *1月周(徐全事業) 約次(徐全事業) 約月 2010年1月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	日期(14小) 別法(14小) 行用入 行用決
公豐情報 明編集計 儲考 支給額 10.531单位 使用額	624单位 支給務 9,807单位 請求額 724单位

 ④ 請求区分を「1-表示のみ」に変更して確定を クリックします。

※請求区分が「O-通常」のままだと、 単位数の計算が行われ請求に影響しま すのでご注意ください。

⑤ 合計欄が O となっていることを確認し、すべての入力を終えたら F9 登録を行います。



③ 同一建物減算、共生型訪問介護(指定居宅介護事業所が行う場合)の入力について

下記に挙げる加算・減算は介五郎では自動的に反映されないので手入力が必要となります。取込時には警告のチェックリストが出るので、ケアプラン連携印刷画面を確認しながら入力を行ってください。ケアプラン連携印刷画面を印刷しておくと作業がスムーズです。

対象の加算、減算	対象サービス
同一建物減算減算	訪問介護、(予防)訪問入浴、(予防)訪問看護、(予防)訪問リハ、夜
	間対応型訪問介護、訪問型独自サービス
共生型訪問介護の減算	指定居宅介護事業所が行う場合

例:同一建物減算の場合

(ケアプラン連携印刷)





ケアプラン連携取込を行うと提供票取込チェックリストが表示されます

同一建物減算を含まず予定を作成するため、取得したデータとの単位数差異の警告を出します。



(提供票予定入力)

予定は取込されますが、同一建物減算減算は反映されません。





ケアプラン連携印刷画面を参照して、同一建物減算減算を手入力します。



(ケアプラン連携印刷)

第6表	(ケアプラン連 令和05年04月分 サー	隽) ごス利用票	0000012346 訪問介護インフォ・テック
認定済・申請中			居宅介護支援事業者→サービス事業者
保険者 271007 保険者	名 大阪市	0000012345 インフォ・テックケアプランセン ター	作成年月日 令和05年04月01日
被保険 者番号 0000000728 被保険者	* (/)フォ フュミ 担当者名 氏名 インフォ 冬美 様 保険者確認ド	ケアマネージャーA	届出年月日
生年月日 明·大·(電) 25年01月01日 世別男女要介護状態 変更行 変が請求態	区分 要介護3 区分支給 区分支給 区分	27048単位/月限度額連	
ガービス 提供時間帯 サービス内容 事業者 事業所名	月間 日付 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 曜日 土 (日) 月 火 水 木 金 土 (日) 月 火 水	ナービス計画 及び 実績の記 13 14 15 16 17 18 19 20 3 木 金 土 住 月 火 水 木 3	鎌 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 合計 金 土 旧 月 火 水 木 金 (土)(日) 回数
09:00 <u>身体1生活1</u> 10:00 <u>身体1生活1</u> オ・テック 3	予定 1 E	1 1	1 4
訪問介護同一建 訪問介護インフ 物成第1 オ・テック	や定 1 尾猿 (-127単位)	1 1	1 4
	↑定 尾摘		

共生型訪問介護の減算の場合も同様に、提供票予定画面で手入力を行います。



④ 中山間地域等提供加算の入力について

中山間地域等提供加算は、ケアプラン連携取込時に介五郎の利用者台帳の設定値が提供票予定へ反映します。 インポートしたデータと介五郎の設定値に相違があれば連携取込時に「提供票取込チェックリスト」を表示す るので、ケアプラン連携印刷画面で内容確認を行ってください。

	対象サービス
中山間小規模事業所加算	訪問介護、(介護予防)訪問入浴、(介護予防)訪問看護、(介護予防)
	訪問リハビリテーション、(介護予防)居宅療養管理指導、通所介護、
	(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)福祉用具貸与、定
	期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通
	所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護

次のような場合は加算の確認が必要なのでご注意ください

パターン	結果
パターン① 利用者台帳:加算の設定あり CSV ファイル:加算なし	予定に加算が反映される
パターン② 利用者台帳:加算の設定なし CSV ファイル:加算あり	予定に加算は反映されないので、
	必要な場合は手入力が必要。

パターン①

利用者台帳:中山間地域等提供体制加算の設定あり

インポートした CSV ファイル:中山間地域等提供体制加算なし

(ケアプラン連携印刷)





ケアプラン連携取込を行うと提供票取込チェックリストが表示されます 取得したデータとの単位数差異の警告を出します。





(提供票予定入力)

中山間地域提供加算は反映されず取込されます。

学的教育的读述和学生和文化	3
##以下 1m40/4m047分 1m3 1m2	
+利用環(介護保険) + →利用環(介護保険) + ●	× ・ 公開催の表示 利益の() 日本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
利用者台帳に加算の設定がないの中山間地域提供加算が反映されず	で、 予定が作成される

中山間地域等提供加算が必要な場合は手入力が必要です。

利用者台帳で加算設定を行うと提供票予定で加算を付けられるようになります。



パターン②

利用者台帳:中山間地域等提供体制加算の設定あり

インポートした CSV ファイル:中山間地域等提供体制加算なし

(ケアプラン連携印刷)



ケアプラン連携取込

ケアプラン連携取込を行うと提供票取込チェックリストが表示されます

取得したデータとの単位数差異の警告を出します。

提供票取込チェックリスト 訪問介護(予定) 提供月 令和05年04月:				
ΙD	利用者名	項目	内容	
000733 申山	インフォ	送信元差異 サ種:11	単位財の合計において送信元の内容と変異があります。ご確認ください。(警告) 送信側:限度内合計:1552単位/限度超合計:0単位 受信側:限度内合計:1629単位/限度超合計:0単位	



(提供票予定入力)

予定に中山間地域提供加算が反映されます。

🛃 訪問介護)提供票予定入力		83	
新規検索複写前除参照 取込 印刷	1日 日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日	7 プラン 週間担当設定	
提供月 令和05年04月分 44 54 54 74 84 54	Da la Da la 2a 3a	付编入力	
利用者 I D 000733 🗸 履歴 番号 利用者名	0000000733 作成年月 中山 インフォ 届出年月	日 令和05年04月01日 ~ 000003 ~ 修正 日 令和03年09月01日 ~ ケアマネージャーA	
要介護状態区分 23-要介護 3 、 訪問通用	(日本市会会員は「市会会」270×2前√公 - 435年末市会会員は ● 1815年4日	関 会和03年09月01日 会和50年12月31日	
変更後要介護度 ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	THE 72 HOUSE 1		- 小田焼の本子
▲ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	No. 事業所番号 事業所名	サービス名	単信 回数 単位数 対象外 借者 ▲
	10000012346 訪問介護インフォ・	11 4111 身体1生活1	317 4 1268
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票	2 0000012348 訪問介護インフォ・	11 中山間地域等提供加算	1 (0) 🖂
開始時間 サービス名 01 02 03 04 05 約7時間 事業所名 + C 日 火 水	3 0000012346 訪問介護インフォ・	11 6275 訪問介護処遇改善加算 [1 (0)
09:00 身体1生活1 10:00 時間介護インフォ・テック	4 0000012348 訪問介護インフォ・	11 6278 訪問介護特定処遇改善加算 I	1 (0)
*	5 0000012346 訪問介護インフォ・	11 8281 訪問介護ベースアップ等支援加算	1 (0)
	利用	者台帳に加算の設定な	があるので、
	予定	に中山間地域等提供加	11算が反映される
公響情報 明新集計 備考			
WE SHE FE THE CONTRACTOR OF TO	※単価および単位数の()は給付管理単位数を表示し	ノています。回数の目は隠度短回数を表示しています。 磁 座 六	1.288単位 単位数計 1.829単位
		19(23)(11)	ALLESCH LICENSE

7. その他の変更

その他、下記変更を行っています。

- ① 居宅サービス計画書の画面レイアウト変更
- ② 介護予防アセスメントの変更
- ③ アセスメント入力の変更
- ④ 利用票入力での自社福祉用具貸与の入力
- 1. 居宅サービス計画書の画面レイアウト変更

居宅介護サービス計画書において、担当者会議資料をこれまでのタブ管理からボタン管理に変更しました。これに伴い、担当者会議資料の管理が独立しました。

<居宅サービス計画書>

(変更後)「担当者会議資料」をボタンで管理



(変更前)「担当者会議資料」をタブで管理

利用者 1 D 被保険者番号 作成(変更)日	000011 ~ 介五郎 1111111111 年_月_日	台編読込 初回作成年月日	管理日 令和05年0 年_月_日	3月08日 ∨ (作成 2 作成者 000001 ∨	年月日 <u>年</u> , 次回計画見直し (ケアマネ1	_月_日 新務 日年_月_日 個人情報
要介護状態 認定年月日	23-要介護3 平成31年01月01日	 > 支援事業所 > 認定有効期限 	000001 - インフ 平成31年01月01日	オ居宅事業所 ~ 令和10年12月3		初回 紹介 総務
居宅サービス計	画書(1) 居宅サービ	ス計画書() 担当	自者会議資料	週間2 担当金会課程	スケジュール表 料約600年日日	 モニタリング表入 年 日 日
サービス担当者 開催日 <u>年</u> 会議出席者	会議の要点 月_日 開催期 □本人 □家	所 英 続耕	備考	阿倫時間		開催回数 0回
	所属 (職種)	氏名	所属 (職種)	氏名	所属 (職種)	氏名

く担当者会議資料>

「開催情報」タブ

				the state state	8
新規 核荣 複写 前除 约		彝 終了		09978992	
利用者 I D 000003 ~	【インフォ花子	管理日 令和05年03月	108日 🗸 🔻 作成年	月日 二年 月 日	修正
被保険者番号 H33535333 計画作成者 000001 √	55 ケアマネ1	7	次国	1計画見直し日 中! 同期対象	3_日 入力解释者
開催情報検討内容					
開催日年_月_日	開催場所		開催時間	開催回	数 回
会議出席者					
□本人 □家族 🕯	売柄 備3	5]		
所属 (職種)	氏名	所属(職種)	氏名	所属 (職種)	Ęź
¢					>

「検討内容」タブ

😴 担当者会議資料									
新規 検索 復写	前除 参照	ES EI	開登	₽ <i>₩</i>				ウラウドブラン 国期	
利用者 I D 被保険者番号 計画作成者	000003 マーイ H3858383833 000001 マーク	インフォ花 	Ŧ] 管理日	令和05年03月08日	▼ ▼	作成年月日	年_月_日 し日年_ 回期対象	修正 月_日 入力解除
開催情報 検討内	容								_
検討した項目									^
検討内容									~
									~
結論									Â
残された課題									^
次回の開催時期									v

これまでは計画書と同じ管理日で管理していましたが、ボタン化したことにより担当者会議資料は独立して 管理されます。複写等についても担当者会議資料のみの複写となります。

注意!

2. 介護予防アセスメント・介護予防計画書の変更

予防アセスメントの「利用者基本情報」の性別欄を変更し、「利用者基本情報」及び、介護予防計画書の利 用者同意欄の「印」を削除しました。

<介護予防アセスメント(利用者基本情報)>

(変更後)



<介護予防サービス支援計画表(A4-1枚・A3-1枚)>

(変更後)



(変更前)



3.アセスメント入力・介護予防アセスメントの変更

アセスメント(居宅サービス計画ガイドライン)および、介護予防アセスメントにおいて、入力のある項 目に「+」が表示されるよう変更しました。これにより、入力されている項目とされていない項目を把握で きるようになりました。

<アセスメント(居宅サービス計画ガイドライン)>

 ■ 居宅介護)居宅サービス計画ガイド ■ 10 ■ 13 ■ 10 ■ 新規 検索 複写 削除 者 	572 (平成3 0 年度) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
利用者 I D 000003 被保険者番号 H3333333	 インフォ花子 実施日 令和05年03月01日 ▼ 認定調査票からの取得 新規 初回アセスメント実施日 令和03年01月02日 ✓ 同期対象 入力解除 次回計画見直し日 月日
	居宅サービス計画ガイドライン(平成30年度版) 課題整理総括表
+調査項目1~2	本人個人情報・緊急連絡先・相談者・相談内容・手帳情報・家族構成 等 ※基本項目として必ずここから入力を行います
+調査項目3	サービス利用状況・最近の入所・入院の記録・年金等の制度利用状況
+調査項目4~5	住居の状況・健康状態・受診状況
+調査項目6①②	基本(身体機能・起居)動作・生活機能(食事・排泄等)
+調査項目6③④⑤	認知機能・精神行動障害
+調査項目6⑥	社会生活(への適応)力・医療健康関係・介護に関する医師の意見 ※新規作成の場合、調査項目6はアセスメントの実験目以前の認定調査書が自動反映されます

<介護予防アセスメント>

□ 居宅介護)介護予防アセスメント □ □ □ 前 □ □ 新規 検索 複写	(干売24年度版) 19 19 19 19 19 20 参照 出力 印刷 登録 終了	び うウドブラン 同期
利用者 I D 000003 被保険者番号 H3333333	 ✓ インフォ花子 管理日 令和04年10月20日 ✓ ▼ □ 総合事業 3333 ✓ 同期対象 入力解除 次回計画見直し日月 	<mark>修正</mark>
	課題整理	1 総括表
(+)エックシート	プログラム参加に係るチェックシート	
+ 基本チェックリスト	基本チェックリストNo.1~No.2 5	
興味・関心 チェックジート	興味・関心チェックシート	
+利用者基本情報	基本情報、介護予防に関する事項、現病歴・既住歴と経過、現在利用しているサービス	
+アセスメント	基本項目、保健・社会活動、移動、生活スタイル、精神面、食に関する情報	
+ 判定基準表	利用者基本情報、基本チェックリスト及びアセスメントシートを基に加点	

4. 利用票での自社福祉用具貸与の入力

介五郎の居宅介護支援システムと福祉用具貸与システムを導入されている場合で、連携中の自社福祉用具 貸与を入力する際、これまでは、福祉用具台帳に商品を登録し、サービス内容入力画面で選択する必要があ りましたが、商品マスタでの選択を行わずに単位を直接入力して登録できるように変更しました。

(変更後)単位数を直打ちすることができます。 (変更前)マスタから選択が必要でした。

						~
サービス区分	1-介護保険		~		確定	
サービス種類	17-福祉用具貸与		~		Ctrl+S	
事業所名	000008~ 福祉用	目具事業所				
時間帯					_	
サービス名	1001-車いす貸与		~	1000単位		
, chu			□ 無条件		J	
	~ マスタ	未登録品目		100%		
	目付は指定しない	☑ 福祥	生用具台帳参照			
			•	-7 0+7		
		回数凝积				
請求区分	0-通常 、	回数選択 1回 2回	30 40	50 68	1	
請求区分	0-通常 ~	回数選択 1回 2回	30 40	50 60	中山間地熱提供力	032
請求区分 : 5001F887-CE4C-448	0- <u>通常~</u> √	回数選択 1回 2回	30 40	50 60	 中山間地域提供力 公算適用外 	11 32

	🛃 サービス内容入力				
					Table
	サービス区分	1-介護保険		<u>~</u>	確定
	サービス種類	17-福祉用具貸与		$\overline{}$	
	事業所名	000008 ~ 福祉用具事業所			
	時間帯				
_	サービス名	1001-車いす貸与		~ 1000単位	
	, c.,		□ 無条(\$	
		/		100%	
			福祉用具合幅奏用	2	
		日刊はAAE しない		○ 一月 ○ 半月	
		1			
福祉用具台	奏独宗	1			×
福祉用具台(ナービス名	- 1001-車いす貸与			1	× ^{後止商品を表示}
福祉用具台 トービス名 新品名	^{接換素} 1001-旅いす貸与			. ¢	× 総止商品を表示
福祉用具台1 F ー ビス名 福品名 《 一 力 一 名	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -			i d	× 総止商品を表示
福祉用具台1 トービス名 新品名 モーカー名 AISコード	#練業 1001-東いす貸与			1 - I	× 創止商品を表示 条件クリア
福祉用具約1 ナービス名 新品名 《一カー名 MISコード Eべ替え	6株本 1001-市いす貸与 1001-市いす貸与 1001-市いす貸与 1001-市いす貸与 1001-市いす貸与	VCRA		h	× 総止商品を表示 条件クリア 決定
 単社用具合わ ナービス名 名 イーカー名 ▲ISコード とべ替え (34,1) 	#被言 1001-東いす 貸与 11.00m 14230 11.00m 14230 の正正	WCRW	n TALE I	ار : (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	× 私止勝品を表示 条件クリア 次定
■社用具わ1 ナービス名 部品名 く一カー名 私ISコード をべ替え 90001 単元 10002 単元	#検索 1001-まいす。保存 1011-まいす。 1011-また。 1011-まいす。 1011-まいす。 1011-また 1011-また。 1011- 10	исали з = р =	1415 15 00020-00015 00068-00015	和日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	× 乳上商品を表示 条件クリア 決定 を 来 作 クリア
福祉用具合 トービス名 新品名 (一カー名 法ISコード をべ替え 00001 自え 00002 更利 00002 更利	#集章 [100]-家いす安存 [10]-家いす安存 [10]-家いす安存 [10]-家いす安存 [10]- 「A1238 [10]- [иони карал карал карал карал карал карал карал карал карал карал карал карал	TALS 12 00020-00015 00025-00015 00025-00015	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	× 私止協品を表示 条件クリア 決定 単位 本 単位 本 単位 本 条 単位 本 系 一 単位 本 二 第 日 を 表示 単一 二 単一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
福祉用具合 トービス名 結晶名 く一カー名 にコード をべ替え 888119 890002 単利 90002 単利 90008 介目	ALX = 1001-ホッナ 安与 1001-ホッナ 安与 1 DM TAILM 1 DM TAI	жана жана х-л- х-л- х-л- х-л- х-л- х-л- х-л- х-л	TA15 0 00025-000825 0 00025-000825 0	日 (10) 詳 単いすだろ 100 詳 単いすだろ 100 詳 単いすだろ	× 私 は 体 た な 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
運祉用具台 対品名 メーカー名 本ISコート をべ替え 200002 まれ 00008 介加	#検索 1001-京いす望ら 10個。TA1388 (たか-365 たか-365 日本、「アレスト 国家の「アレスト 101: 50019887-6240-441 L1N6:	■ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	7413 00220-00015 00058-00018 00022-00052	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	× 設止商品を表示 条件クリア 次定 全 会 条件クリア 次定 全 条件加算

5. ショートカットキーの対応

介五郎の操作のうち「確定」を行う際に、これまでのマウスでボタンをクリックする操作に加えて、キ ーボードのショートカットキーを使って処理を実行することができるようになりました。 今回一部の操作でショートカットキー対応しましたが、今後、対応できる操作を増やしていく予定です。

(例) サービス内容入力、計画書明細入力画面



(例)利用票予定入力画面

👽 屈宅介護) 利用専予定入力	
提供月令和05年04月分 4日 5日 6日 7日 8日 5日 1日 1日 1日 2日 3日 1日 2日 3日 1日 2日 3日	
利用者ID 000003 ● 服産 番号 H3333333333 作成半月目 令和05年04月01日 ∨ 000001 ∨ 修正 要介護状態区分 23-要介護3 ∨ 訪問通所支給限度額 27049年位 届出年月日 命和05年04月01日 ∨ ケアマネ1 変更後要介護皮 ∨ 第定有効期間 令和05年02月01日 ∨ ケアマネ1 変更後要介護皮 ∨ 居宅9+*7:透出界期間 令和03年01月01日 ∨ 令和10年12月31日 ∨ 変更日 年月月日 居宅9+*7:透現界期 000001 ~ シアオネ2 香椒30300174 ∨ 7 まどを事業所 6 6 6 香椒30401741 × 10 6 6 6 6 単位34800 再計算 前月までの短期1月前の 00001 ~ ※第月27季要が3×3 6	
+利用票(介護保険) +別表(介護保険) 利用票(総合事業) 別表(総合事業) 行揮人 行擲人 行鯽人	
Mining サービス名 01 00 00 04 06 06 00 08 06 00 10 11 21 31 14 15 16 17 18 19 02 12 22 23 25 25 50 27 28 22 30 31 6 計 本 1000 第約16第 第第2 第 第 第 第 第 第 1 <td></td>	
1000 通行構成的加加1 1000 通行構成的加加1 1000 通行構成的変化 通行構成的変化 通行構成的加加1 1000 通行構成的変化 並べ度え ,	甲できる画面
で右クリックすると、ショ	ートカットが
記載されたメニューが表示	されます。
<介五郎で利用できるショートカットキー 一覧>

項目		動作	ショートカットキー
共通	全般	確定	Ctrl+S
	台帳	事業所台帳を開く	Alt+J
		保険者台帳を開く	Alt+J
		利用者台帳を開く	Alt+J
	利用票・提供票	開く	Ctrl+O
	(見積・予定・実績)	コピー	Ctrl+C
		貼り付け	Ctrl+V
		行削除	Delete
		行挿入	Insert
居宅介護支援	支援経過	開<	Ctrl+O
	居宅サービス計画書(2)・介護予防計	開<	Ctrl+O
	画書・モニタリング表・課題整理総括	行削除	Delete
	表②・サービス評価表	行挿入	Insert
	ガイドライン(家族の状況)	開<	Ctrl+O
	週間スケジュール表(居宅介護支援・	詳細設定	Ctrl+O
	小規模多機能型)	サービスのコピー	Ctrl+C
		サービスの貼り付け	Ctrl+V
		サービスの取消	Delete
サービス	利用者対応履歴	開<	Ctrl+O
	日報予定入力(訪問介護・訪問看護)	開<	Ctrl+O
	モニタリング表	開<	Ctrl+O
		行削除	Delete
		行挿入	Insert
	日報予定入力(利用者別入力・日別入	確定	Ctrl+X
	力・担当者別入力)	未確定	Ctrl+Z
		通常入力	Ctrl+O
		複写入力	Ctrl+P
		同行入力	Ctrl+L
		クリア	Delete
	週間担当者設定(訪問・訪看)	取消	Delete
	週間単位設定(通所)		

6. 利用票、提供票のレイアウト変更

利用票、提供票について、ケアプラン連携に関する機能を追加したことに伴い、レイアウトを一部変更しました。



項目名	説明							
居宅介護支援利用票予定入力設定項目(変更分のみ)								
見積入力への登録	登録した予定を見積入力へ反映させます。							
居宅介護支援利用票実績2	居宅介護支援利用票実績入力設定項目(変更分のみ)							
ケアプラン連携印刷	インポートした提供票データを表示印刷します。							
ケアプラン連携取得	インポートした提供票データを実績入力画面に取込みます。							

(サービス 提供票予定入力)

(サービス 提供票実績入力)



項目名	説明
サービス提供票予定入力	設定項目(変更分のみ)
ケアプラン連携印刷	インポートした利用票データを表示印刷します。
週間担当設定	週間で担当者を割り当てる週間担当設定画面を表示します。
サービス提供票実績入力	設定項目(変更分のみ)
ケアプラン連携印刷	インポートした提供票データを表示印刷します。

7. (通所)利用者別(日別)提供日報のファイル出力項目変更

「利用者別(日別)提供日報」を CSV 出力した際の項目の内容を変更しました。

(変更後)

X フ	🔒	5 ∙ ⊼−.	C [→] ÷ 4 挿入	ページ レイアウト	数式	データ 校閲	表示		利用者別提供日	報.csv - Exc	el		IIII			0		? Micro	困 ー ロ soft アカウント ・	×
Q	10		: ×	$\checkmark f_x$																۷
	<u> </u>	٨	P	C	D	E	c	G	L	т	1	v		м	N		0	D	Q	-
1	Riyo	ou_ID	Riyou_Name	Riyou_Kana	Plan_Date	Plan_Day	Tani_Code	Jigyou_ID	Jigyou_Name	Wakugai	SrvKubun	SVCode1	SVName1	SVCode2	SVName2		Time1	Time2	Teikyou_Jikan	
2		З	インフォ花子	インフォハナコ	2023/4/1	2023/4/5	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護 I	33	10:00	16:00	360	5
3		3	インフォ花子	インフォハナコ	2023/4/1	2023/4/12	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360	2
4		з	インフォ花子	インフォハナコ	2023/4/1	2023/4/19	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360) I
5		3	インフォ花子	インフォハナコ	2023/4/1	2023/4/26	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360) I
6		11	介五郎	カイゴロウ	2023/4/1	2023/4/3	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360	5 🗆
7		11	介五郎	カイゴロウ	2023/4/1	2023/4/10	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360	2
8		11	介五郎	カイゴロウ	2023/4/1	2023/4/17	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360	2
9		11	介五郎	カイゴロウ	2023/4/1	2023/4/24	0	6	通所介護事業所	0	1	15	通所介護	2343	通所介護I	33	10:00	16:00	360) I
10]
11																				
	く)> 利用者別提供日報 ④ :: 4)									Þ										
準	備完了															E	.		+ 100	%

1

(変更前)

X]] 771	ר אני 🖬	• © • ћ-д	▼ 挿入	ページ レイアウト	数式	データ 村	效問 表示		旧-利用者別	提供日報.cs	sv - Excel			lili d		ľ	0	? 函 Microsoft ア力	: jyr - C	×
R1 C	$\mathbf{R} = \mathbf{r} + $																			
- 4	Α	В	С	D	E	F	G	Н	I]	К	L	М	N	0		Р	0	_	-
1	Bikou	Chk1	Chk2	Iryo_Kubun	JCode	Jigyou_Code	Jigyou_Name	Kasan01	Kasan02	Kasan03	Kasan04	Kasan05	Kasan06	NinKubun	Plan_Date		Plan_Day	Riha1_Kasar	Riha2_	
2		FALSE	FALSE	U		0	週川川設争未川	1	U	U	U	1	U	1	2023/4/	1 0.00	2023/4/5 0.00	J	0	1
3		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	1	0	0	0	1	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/12 0:00)	0	
4		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	1	0	0	0	1	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/19 0:00)	0	
5		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	1	0	0	0	1	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/26 0:00	0	0	
6		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	0	0	0	0	0	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/3 0:00)	0	
7		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	0	0	0	0	0	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/10 0:00)	0	
8		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	0	0	0	0	0	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/17 0:00)	0	
9		FALSE	FALSE	0		6	通所介護事業所	0	0	0	0	0	0	1	2023/4/	1 0:00	2023/4/24 0:00)	00	
10																				
11																				-
4	↓ 旧-利用者別提供目報																			
準備	完了															⊞	■ □		+ 100%	

ファイルレイアウト

No	項目	データ型	備考
1	Riyou_ID	半角文字(6)	利用者 ID ユーザにて変更可能
2	Riyou_Name	全角文字(10)	利用者者氏名
З	Riyou_Kana	半角文字(20)	利用者氏名力ナ
4	Plan_Date	半角文字(10)	提供月 уууу/MM/dd
5	Plan_Day	半角文字(10)	提供日 уууу/MM/dd
6	Jigyou_ID	半角文字(6)	事業所ID ユーザにて変更可能
7	Jigyou_Name	全角文字(30)	事業所名称
8	Tani_Code	数値	サービス提供単位(通常、1=1 単位目、2=2 単位目、・・・)
9	Wakugai	数値	枠外区分 O=介護保険、介護予防、地域密着型、予防地域密着型、1=カスタム

No	項目	データ型	備考
			2=総合事業枠外サービス
10	SrvKubun	数值	サービス区分 1=介護保険、2=介護予防、3=地域密着型、4=予防地域密着型、 6=総合事業
11	SVCode1	半角文字(2)	サービス種類コード
12	SVName1	全角文字(25)	サービス種類名称
13	SVCode2	半角文字(4)	サービス項目コード
14	SVName2	全角文字(25)	サービス項目名称
15	NotSantei	数值	請求区分 O=通常請求 1=表示のみ
16	Time1	半角文字(5)	開始時間 hh:mm
17	Time2	半角文字(5)	終了時間 hh:mm
18	Teikyou_Jikan	数值	サービス提供時間(分)
19	Kasan01	数値	加算 1 O=非該当、1=該当 個別機能訓練加算 I 1(15,78) 個別機能訓練加算 I(72,74) 短期集中個別リハ加算(16)
20	Kasan02	数值	加算 2 O=非該当、1=該当 個別機能訓練加算 I 2(15,78) 認知症短期集中リハ加算 I (16)
21	Kasan03	数值	加算 3 O=非該当、1=該当 送迎減算(15,78,72,74,16)
22	Kasan04	数值	加算 4 O=非該当、1=該当 送迎減算(15,78,72,74,16)
23	Kasan05	数值	加算 5 O=非該当、1=該当 入浴介助加算 I (15,78,72,74,16)
24	Kasan06	数值	加算 6 O=非該当、1=該当 若年性認知症受入加算(15,78,72,74,16)
25	Kasan07	数値	加算 7 O=非該当、1=該当 同一建物減算(15,78,72,74,16)
26	Kasan08	数値	加算8 O=非該当、1=該当 中重度者ケア体制加算(15,78,16)
27	Kasan09	数值	加算 9 O=非該当、1=該当 認知症加算(15,78) 理学療法士等体制強化加算又は提供体制加算1~5(16)
28	Kasan10	数値	加算 10 O=非該当、1=該当 生活相談員配置等加算(15,78) 重度療養管理加算(16)
29	Kasan11	数値	加算 11 O=非該当、1=該当 移行支援加算(16)
30	Kasan12	数值	加算 12 O=非該当、1=該当 入浴介助加算 Ⅱ(15,78,72,74,16)

No	項目	データ型	備考
31	Kasan20	数值	加算 20 延長加算 1 ~ 数値がそのまま延長加算〇に対応
32	Sankan	数值	中山間地域提供加算 O=非該当、1=該当
33	W_Ritsu	数值	割引率
34	W_Tensu	数値	サービス単位数(基本+加算) ※月額報酬の2回目以降は0 ※表示のみ(NotSantei=1)は0
35	Futan_Kubun	数值	総合事業利用者負担区分(A8) 1=1回あたり 2=1月あたり
36	Riyou_Futan	数値	総合事業給付率又は利用者負担額 給付率(A7) 利用者負担額(A8)



発行:株式会社インフォ・テック 〒537-0025 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F (TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656 http://www.info-tec.ne.jp/