

ケアプランデータ連携システムについて

鳥取県国民健康保険団体連合会

令和5年2月14日

目次

1. ケアプランデータ連携システム開発の背景
2. ケアプランデータ連携システムの概要と機能
3. 鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金の活用

(出典)

・「ケアプランデータ連携システム説明会」資料

[令和5年1月24日(火)開催]

第一部「介護現場における生産性向上について～ケアプランデータ連携システムの背景～」

厚生労働省老健局高齢者支援課 介護業務効率化・生産性向上推進室

第二部「ケアプランデータ連携システムについて～システムの全体概要と機能～」

公益社団法人国民健康保険中央会 保健福祉部介護保険課

・その他厚生労働省、公益社団法人国民健康保険中央会作成資料

1. ケアプランデータ連携システム開発の背景

介護現場におけるDXとは・・・

- DX=デジタルトランスフォーメーション
- 企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、**データとデジタル技術を活用して**、顧客や社会のニーズを基に、**製品やサービス、ビジネスモデルを変革**するとともに、**業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革**し、競争上の優位性を確立すること。（経済産業省）
- 介護ロボットや介護ソフト等のICTはあくまでも手段。「導入」が目的にならないように。
- 変革にはゴールがない。常によりよい環境を目指した取組を進めるべき。
- 「思考停止」は、事業所・従業員双方にアンハッピー
 - (例)
 - メーカーから提案されるがままに介護ソフトや介護ロボットを導入してしまい、うまく活用できない。
 - 非効率だと気づいていながら、前例がないので方法を変えない



介護分野における生産性向上の取組に繋がるもの

介護分野におけるICTの活用について

介護ソフト

請求業務等、介護サービス施設・事業所での業務を支援するソフトウェア。

【具体的な活用例】

- 利用者情報の管理
- アセスメント記録の作成・管理
- 具体的なサービス内容の記録
- 事業所内外での情報共有
- ケアプランの管理
- 介護報酬請求
- その他の業務支援（シフト表作成、計算書類作成、給与管理等）

必要な情報通信機器等



期待する効果

○記録業務の例

- 利用者情報の管理
- アセスメント記録
- ケアプランの管理
- サービス内容記録
- 介護報酬請求
- ⋮

①各記録で共通な項目が転記不要となる環境の実現

【具体的な効果例】

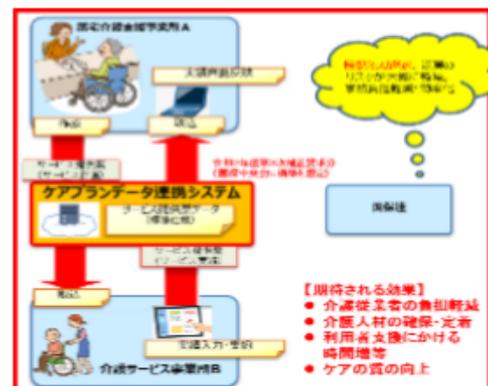
- 転記による事務負担軽減
- 記録時間の削減
- 転記誤りの削減
- 心理的負担の軽減
- データ管理による文書量削減

②事業所内外の情報共有の円滑化

【具体的な効果例】

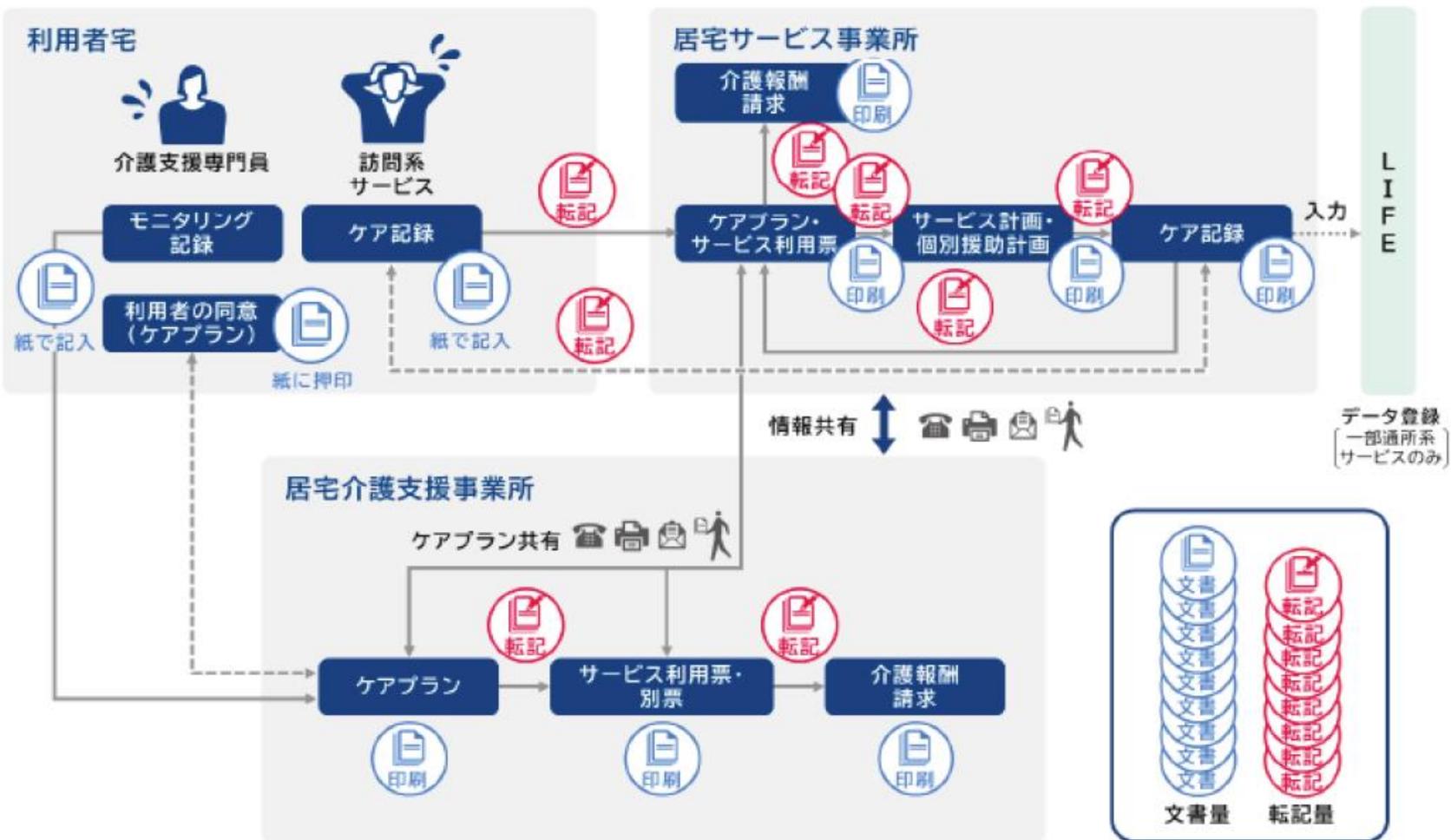
- 事業所内の申し合わせの効率化
- 事業所間のケアプランのデータ連携

※複数の介護ソフトの組み合わせにより実現する場合もあり得る。



ICT機器・ソフトウェア導入の全体像（未導入の場合の概念図）

ICT導入前



ICT機器・ソフトウェア導入の全体像（理想的な姿の概念図）

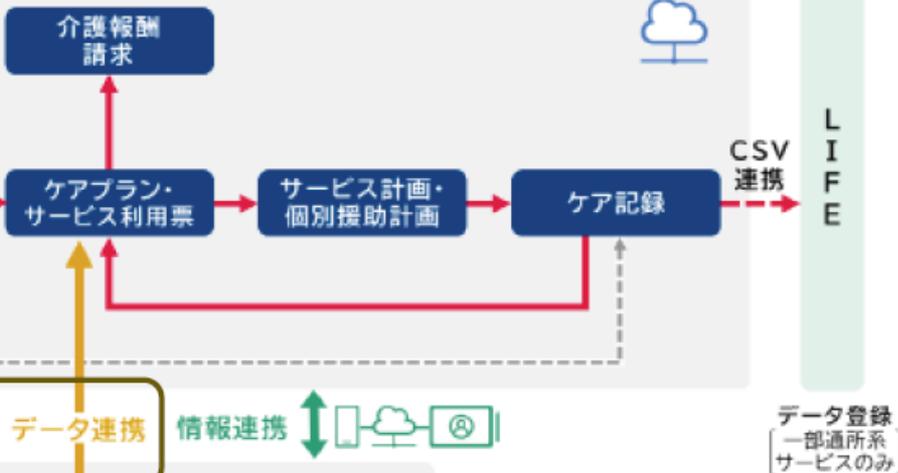
ICT導入後

※ICT導入の手引きから抜粋。介護ソフト等を導入した結果の理想的な姿を示したものの。

利用者宅

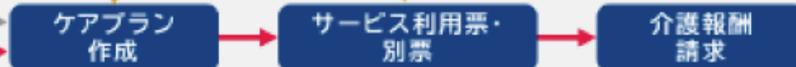


居宅サービス事業所



ケアプランデータ連携システム

居宅介護支援事業所

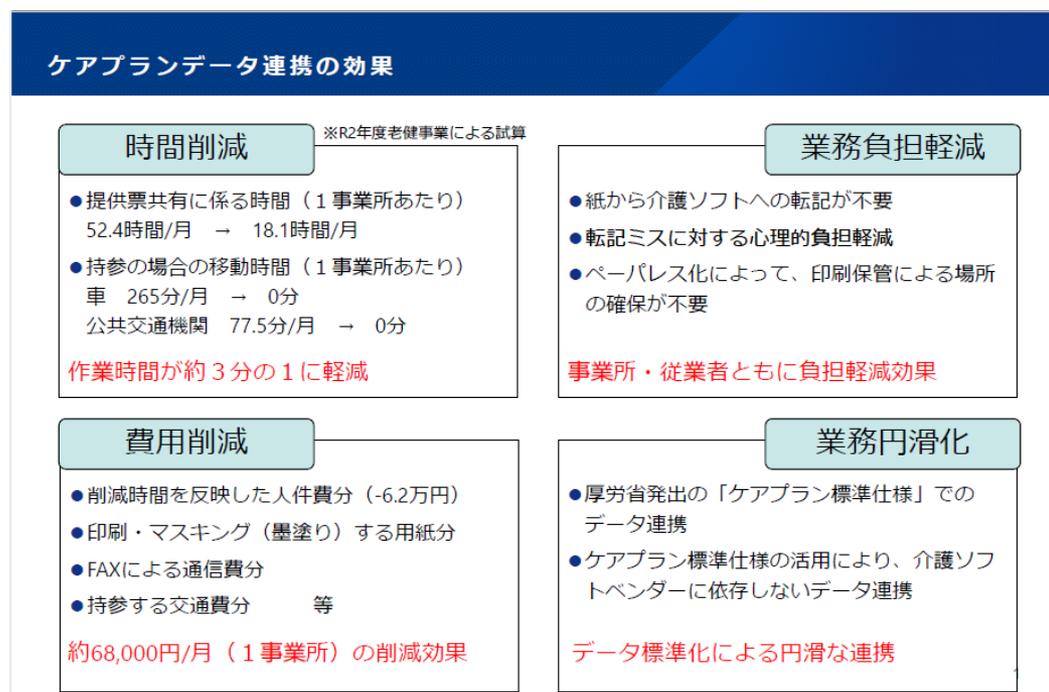


- 電子保存による文書量削減
- 転記不要（一括通費）による記録負担軽減
- 標準仕様の活用によるデータ連携の効率化
- 情報共有の促進による介護の質の向上

ケアプランデータ連携に係る業務について(鳥取県内事業所の現状)

- ・印刷するもの、転記するものが多い。
- ・書面により情報交換を行っている。(郵送、持参、FAX)
＝多くの時間、労力が必要であり、負担が大きい。

⇒ケアプランデータ連携システム導入によって・・・



⇒書面で行っていた業務の時間や記載誤りの削減が可能となり、介護サービス利用者支援にかかる時間増、ひいては介護サービスの質の向上につながる。

介護分野における生産性向上の取組

- 介護現場の負担軽減を図るため、ICT化を促進
- 行政が求める帳票等の文書量の半減（2020年代初頭までに）

これまでの取組	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度… (2024年度…)
行政に提出する文書のICT化や削減 ○指定申請項目を削減する 省令改正 ○文書負担軽減専門委員会を設置（R1.8） ○簡素化、標準化、ICT等の活用について検討し、対応方針を自治体へ周知	ウェブ入力・電子申請 令和3年度中に介護サービス情報公表システムを改修し、電子申請システムを実現	ウェブ入力・電子申請 令和4年度より運用開始予定		
事業所のケア記録・ケアプラン等の文書のICT化や削減		○利用者の同意取得方法（押印）や電磁的記録による保存等の見直し（省令改正）R3.4.1～ ケアプランデータ連携システム構築事業（対面を伴わないデータ連携の実現） ・標準仕様作成⇒ ・実証検証⇒ ・システム構築⇒ ・利活用の推進		
		ICT導入支援事業による介護ソフト等の購入費用の補助（地域医療総合確保基金） 補助上限額の増額 一定の要件を満たす場合に補助割合3/4下限に増		
ICT導入の促進 ICT導入の手引き策定	事業所のICT化の実態把握 (R1年度)	ICT導入の手引き改訂	好事例の横展開	
介護ロボット導入の促進	介護報酬での評価	報酬上評価の見直し		

ケアプランデータ連携に関する閣議決定文書

規制改革実施計画（令和3年6月18日）

II 分野別実施事項 2. デジタル時代に向けた規制の見直し (17)医療・介護分野における生産性向上

No.	事項名	規制改革の内容	実施時期	所管府省
33	介護サービスの生産性向上	b 介護サービス事業者間におけるケアプランの電子的な送付・保存を可能とする「ケアプランデータ連携システム」について、今後の工程・スケジュールを明らかにした上で早期の運用開始に向けて取り組む。また、ICT導入支援事業の実施状況・効果を継続的に検証し、介護職員等が行う介護記録の作成・保存やこれに基づく報酬請求事務の一層の電子化に取り組む。	令和3年度以降逐次措置	厚生労働省

成長戦略フォローアップ（令和3年6月18日）

12. 重要分野における取組 ii) データヘルス、健康・医療・介護のDX

③医療・介護現場の組織改革等

- 文書量の削減に向けた取組について、介護分野では、社会保障審議会介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会の中間取りまとめ（2019年12月）を踏まえた文書等の簡素化・標準的な様式例の整備及びICT等の活用の見直しの方向性の結論を踏まえ、順次必要な対応を行う。医療分野や福祉分野でも、各分野の特性を踏まえ、文書量削減、標準化などの取組を順次進める。

今後、厚生労働省が目指すデータヘルス改革

令和3年6月4日 データヘルス改革工程表(厚生労働省)(抜粋)

		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	
自身の保健医療情報を見ることができる仕組みの整備	レセプト・処方箋情報							
	薬剤情報 (レセプトに基づく過去の処方・調剤情報)	システム改修				マイナポータルで閲覧可能 (2021年10月～)		
	電子処方箋情報 (リアルタイムの処方・調剤情報)	システム要件整理	システム改修			マイナポータルで閲覧可能 (2022年夏～)		
	医療機関名等 手術・透析情報等 医学管理等情報	システム要件整理	システム改修			マイナポータルで閲覧可能 (2022年夏～)		
	医療的ケア児等の医療情報		MEIS本格運用開始 (2020年7月～)			電子カルテ情報の標準化等の流れを踏まえつつ、救急搬送時の活用等の運用状況を踏まえた改善等、システムのあり方を検討・対応 (順次)		
	電子カルテ・介護情報等							
	検査結果情報 アレルギー情報	技術的・実務的課題等を踏まえつつ、閲覧可能な情報の優先順位付けを検討		システム要件の整理、システム改修等			マイナポータル等で閲覧可能 (2024年度～)	
	告知済傷病名	技術的・実務的課題等を踏まえつつ、傷病名の告知状況を確認できる方法を検討		告知済傷病名提供の具体的な仕組みを検討、システム要件の整理、システム改修等			マイナポータル等で閲覧可能 (2024年度～)	
	画像情報	技術的・実務的課題等を踏まえつつ、自身の健康管理に有用な観点からキー画像等画像情報の範囲や交換の仕組みを検討		システム要件の整理、システム改修等			マイナポータル等で閲覧可能 (2024年度～)	
	介護情報	CHASEフィードバック機能の開発	CHASE等の解析結果の利用者単位等のフィードバック (2021年度～)	CHASE等による自立支援等の効果を検証			次期システムの運用開始によるデータに基づく更なるフィードバック等 (2024年度～)	
その他の情報			技術的・実務的課題等を踏まえ、利用者や介護現場で必要となる情報の範囲や、全国的に介護情報を閲覧可能とするための仕組みを検討	システム要件の整理、システム改修等		マイナポータル等で閲覧可能 (2024年度以降順次～)		
			技術的・実務的課題等を踏まえつつ、閲覧可能な情報の優先順位を行い、システム要件を整理、システム改修等			マイナポータル等で閲覧可能 (2025年度以降順次～)		

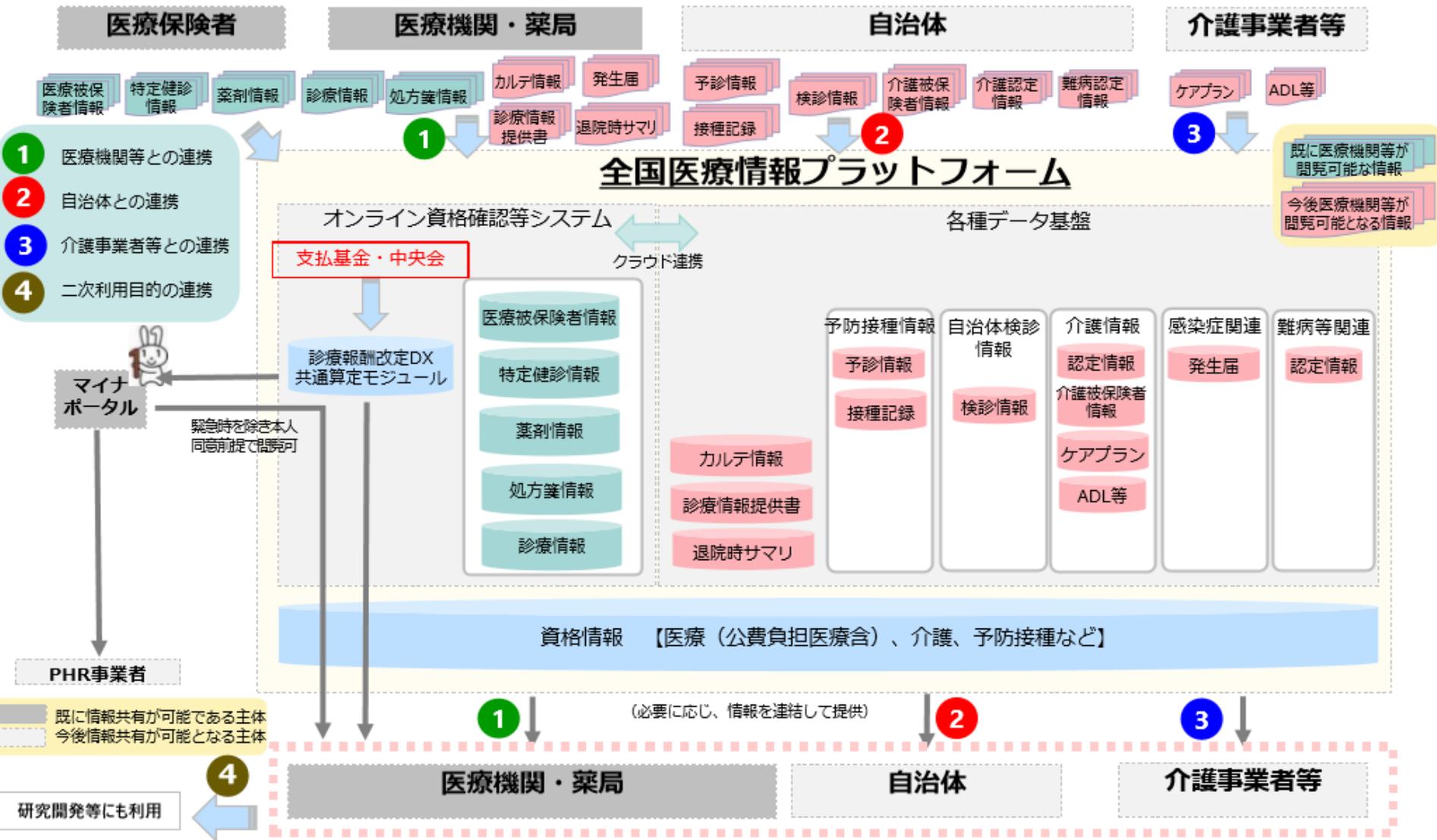
	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度
医療機関等で患者情報が閲覧できる仕組み	患者本人が閲覧できる情報（健診情報やレセプト・処方箋情報、電子カルテ情報、介護情報等）は、本人同意の上で、医療機関・介護事業所等でも閲覧可能とする仕組みを整備（2020年度以降順次〜）	災害・救急時には、本人確認のみで情報を閲覧可能な仕組みを整備	電子処方箋情報（リアルタイムの処方・調剤情報）22年夏〜閲覧可能 特定健診情報・薬情報（レセプトに基づく過去の処方・調剤情報）は2021年10月〜閲覧可能			
医療機関間における情報共有を可能にするための電子カルテ情報等の標準化	すでに情報交換（画像情報・検査情報等）している医療機関など、準備が整っている機関では、下記にかかわらず共有開始	医療機関間で共有（交換）するデータ項目、技術的な基準の検討・決定	異なる電子カルテシステムやPHRとデータ交換可能な技術基準に対応した仕組みの開発	医療機関NWへの組み込み	対応可能な所から順次情報共有（2022年度以降順次〜）	システム稼働（2024年度以降順次〜）
		PHR等と共有する情報（画像情報等）の検討	システム要件の整理、システム改修等	左記を踏まえたシステムの課題整理・開発		
		全国的に電子カルテ情報を閲覧可能とするための基盤のあり方（※）をIT室（デジタル庁）とともに調査検討し、結論を得る ※主体、費用、オンライン資格確認等システムや政府共通基盤との関係、運用開始時期、医療情報の保護と利活用に関する法制度の在り方				
介護事業所間における介護情報の共有並びに介護・医療間の情報共有を可能にするための標準化		介護情報の共有や標準化に係る調査	全国的に介護記録支援システムの情報を含めた介護情報を閲覧可能とするための基盤のあり方についてIT室（デジタル庁）とともに検討し、結論を得る	左記を踏まえたシステムの課題解決・システム開発		
自立支援・重度化防止等につながる科学的介護の推進	CHASEフィードバック機能の開発	事業所・利用者単位のフィードバックや解析による科学的介護の推進（2021年度〜）	CHASE等による自立支援等の効果を検証			
	NDB・介護DB連結解析開始	VISIT・CHASEを一体的運用、介護DBとの連結解析開始	新たな情報収集システムに向けた更なるデータ項目の整理	次期システムの開発	次期システムの運用開始によるデータに基づく更なる科学的介護の実現（2024年度〜）	
	※ 2021年度から、CHASE・VISITを一体的に運用するにあたって、科学的介護の理解と浸透を図る観点から、以下の統一した名称を用いる。 科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence; LIFE ライフ）					

医療・介護分野での情報利活用の推進

「全国医療情報プラットフォーム」 (将来像)

第1回「医療DX令和ビジョン2030」厚生労働省推進チーム(令和4年9月22日)資料1を一部改変

(参考)



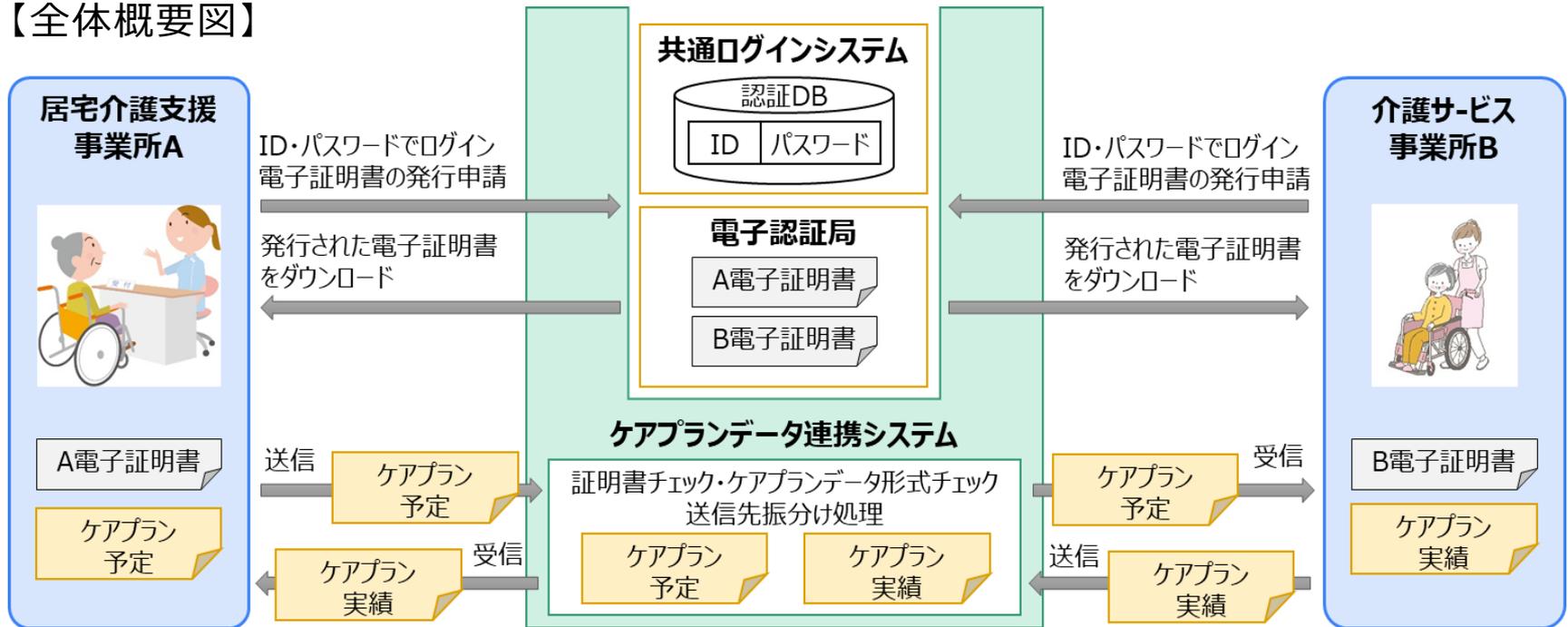
2. ケアプランデータ連携システムの概要と機能

(概要) 1. システムの全体概要

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

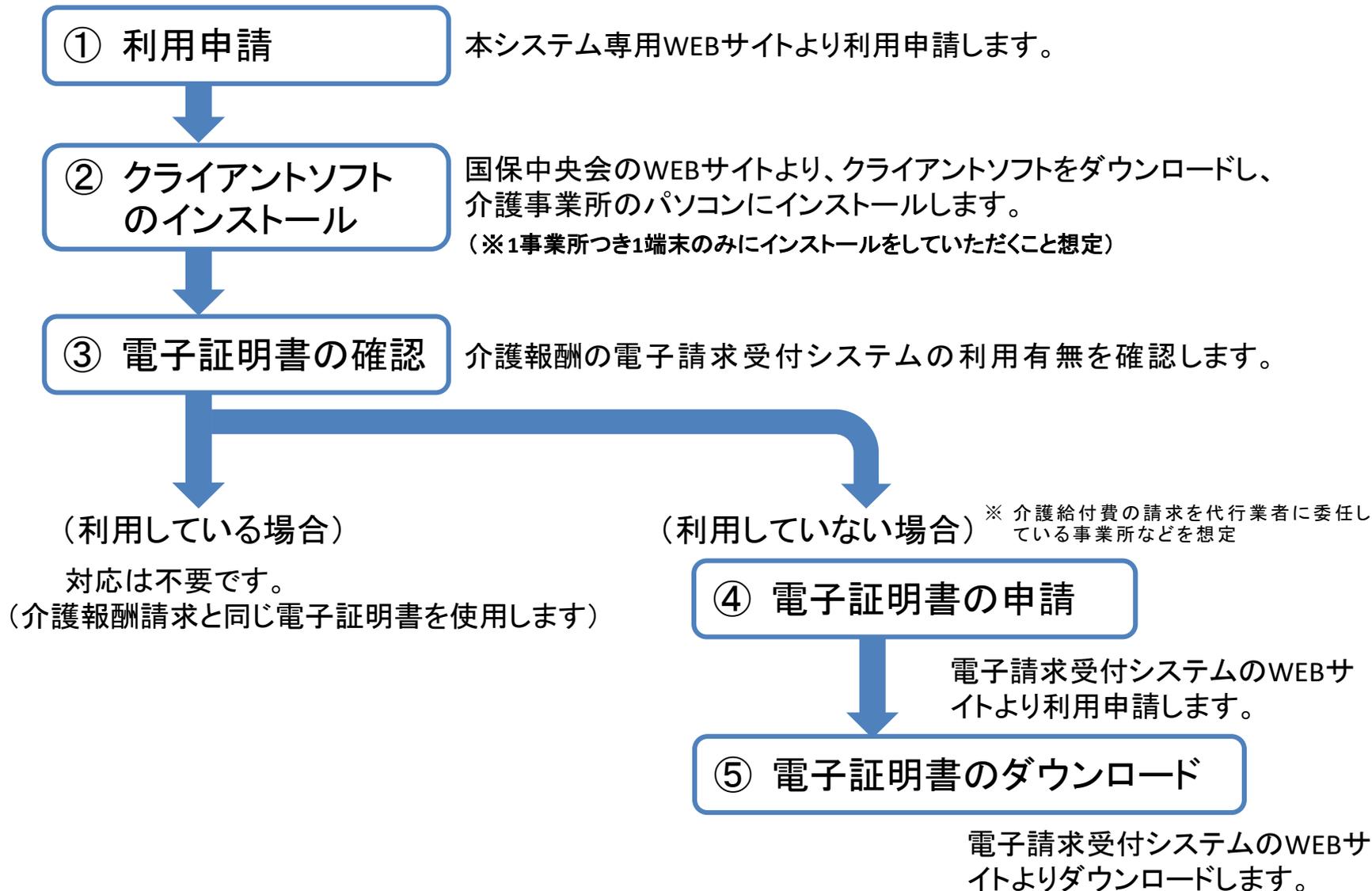
介護事業所の利用者は、「ケアプランデータ連携クライアント」からインターネット回線を経由し、「ケアプランデータ連携基盤」を通して事業所間のケアプランデータのやり取りを行います。

【全体概要図】



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

(概要) 2. 利用準備フロー



(概要)3. 利用準備に関するQ&A

Q ケアプランデータ連携システムの利用に必要な(事前に準備する)環境は？

A 必要な環境は、以下のものとなります。

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

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

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

Q 事業所にある複数台のパソコンにインストールすることは可能か？

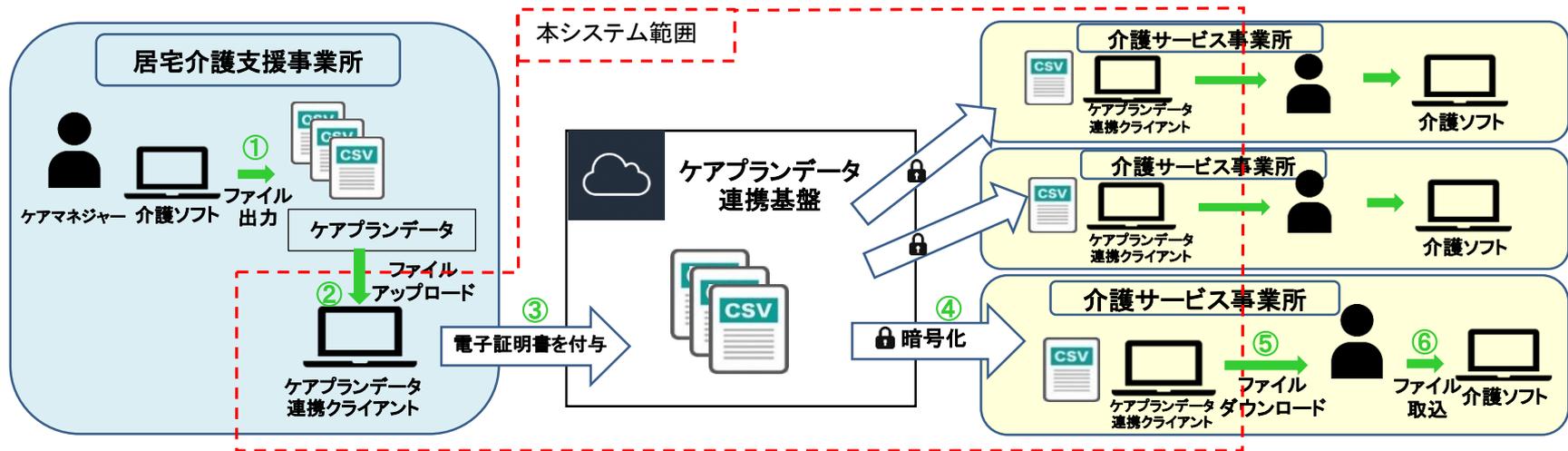
A 1事業所1端末にインストールいただくクライアントソフトを共有してご利用いただく想定です。

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

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

(概要) 4. ケアプランデータ連携システムの業務フローについて(1/2)

【ケアプランデータ(予定)の連携 業務フロー図】



【居宅介護支援事業所】

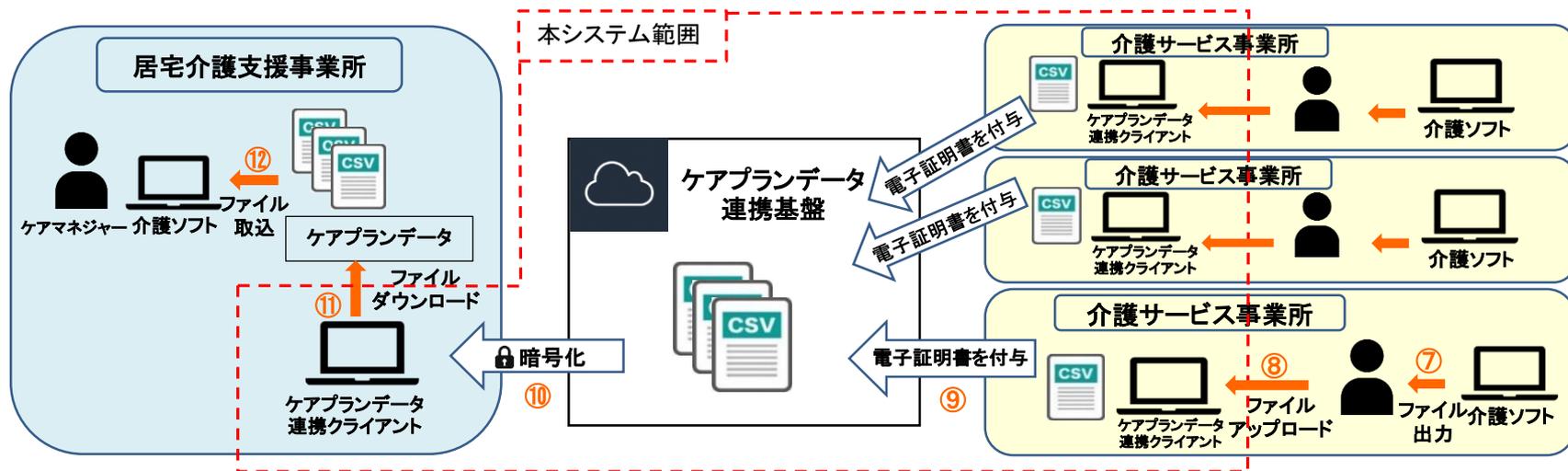
- ① 介護ソフトにてケアプランデータ予定ファイルを作成、CSVファイルとして出力(保存)します。
- ② 出力(保存)したケアプランデータ予定ファイルをデータ連携クライアントにアップロードします。
(※出力したCSVファイル(1表,2表,6表,7表)の他、PDFファイル(3表等)のアップロードが可能です。)
- ③ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。(※電子証明書は自動で付与されます。)

【介護サービス事業所】

- ④ ケアプランデータ連携クライアントを操作し、最新情報を確認し、ケアプランデータ連携基盤から受信します。
(※ケアプランデータ連携基盤からケアプランデータ連携クライアントの通信は暗号化されて通信が行われます。)
- ⑤ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ予定ファイルをダウンロードします。
- ⑥ ダウンロードしたケアプランデータ予定ファイルを介護ソフトに取り込み確認をします。

(概要) 4. ケアプランデータ連携システムの業務フローについて(2/2)

【ケアプランデータ(実績)の連携 業務フロー図】



【介護サービス事業所】

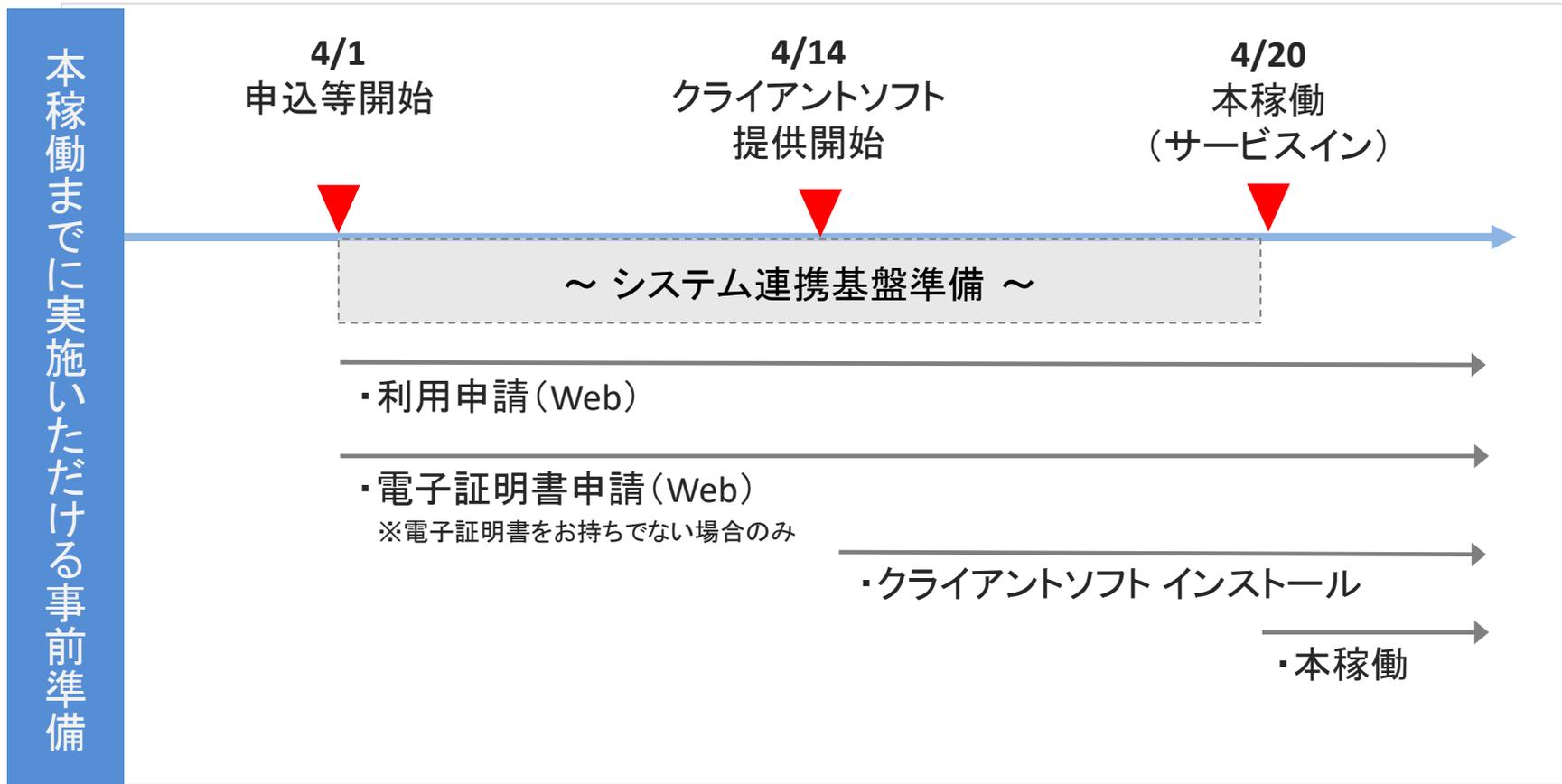
- ⑦ 介護ソフトにケアプランに基づく実績を入力後、ケアプランデータ実績ファイルをCSVファイルとして出力(保存)します。
- ⑧ 出力(保存)したケアプランデータ実績ファイルをケアプランデータ連携クライアントにアップロードします。
- ⑨ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。(※電子証明書は自動で付与されます。)

【在宅介護支援事業所】

- ⑩ ケアプランデータ連携クライアントを操作し、最新情報を確認し、ケアプランデータ連携基盤から受信します。(※ケアプランデータ連携基盤からケアプランデータ連携クライアントの通信は暗号化されて通信が行われます。)
- ⑪ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ実績ファイルをダウンロードします。
- ⑫ ダウンロードしたケアプランデータ実績ファイルを介護ソフトに取り込み確認をします。

(概要)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。



(概要)6. 料金について

■ケアプランデータ連携システムの料金について

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

Q 複数の介護事業所を運営している場合はどのようになるか？

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

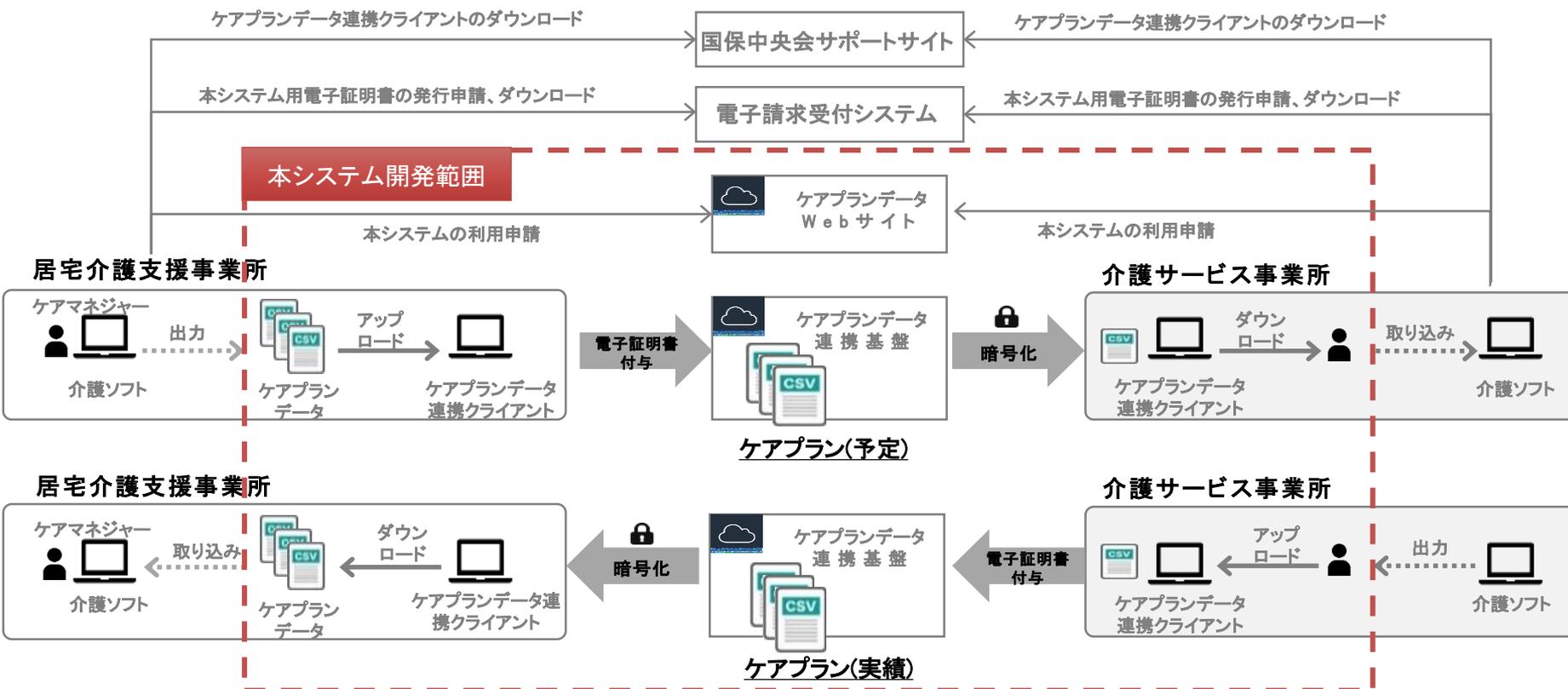
Q 複数年を利用する場合、例えば3年間利用する時の料金はどのようになるか？

A 利用期間については、1年間ごとの契約となります。

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

(機能) 1. ケアプランデータ連携システムの全体概要(案)

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



注意点

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

(機能)2. 利用状況に応じた画面操作イメージ

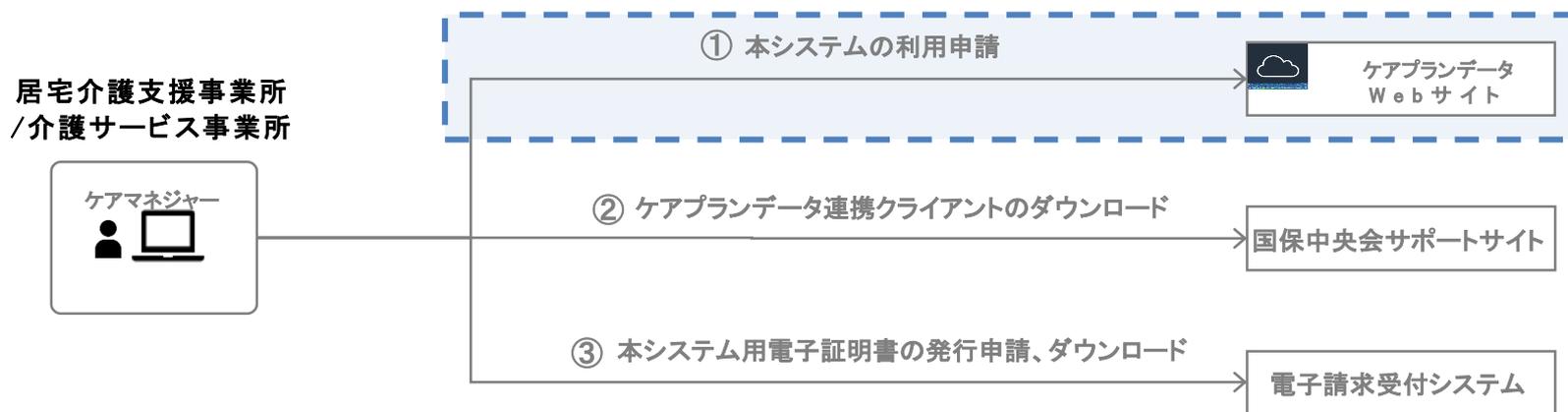
ケアプランデータ連携システムのユースケース

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

(機能) 2-1. 利用を開始する場合(1/3)

システムを利用するために必要な準備として以下の対応が必要になります。

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



次ページにて説明

(機能)2-1. 利用を開始する場合(2/3)

ケアプランデータ連携システムの利用申請をするために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所
/介護サービス事業所

ケアマネジャー



1

ご利用のPCから、ケアプランデータ連携システムのWebサイト
(<https://www.careplan-renkei.jp>※)にアクセスします。

※本稼働時に開設するため、説明会時点ではアクセスできません。

【ログインページ】

(Webサイト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID
ユーザIDを入力してください

パスワード
パスワードを入力してください

ログイン

2

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

【トップページ】

トップ ライセンス 利用申請/更新 ログアウト

トップ ライセンス 利用申請/更新

利用申請/更新

3

「利用申請/更新」ボタンをクリックし、利用申請ページにアクセスします。

利用可能です。

(機能)2-1. 利用を開始する場合(3/3)

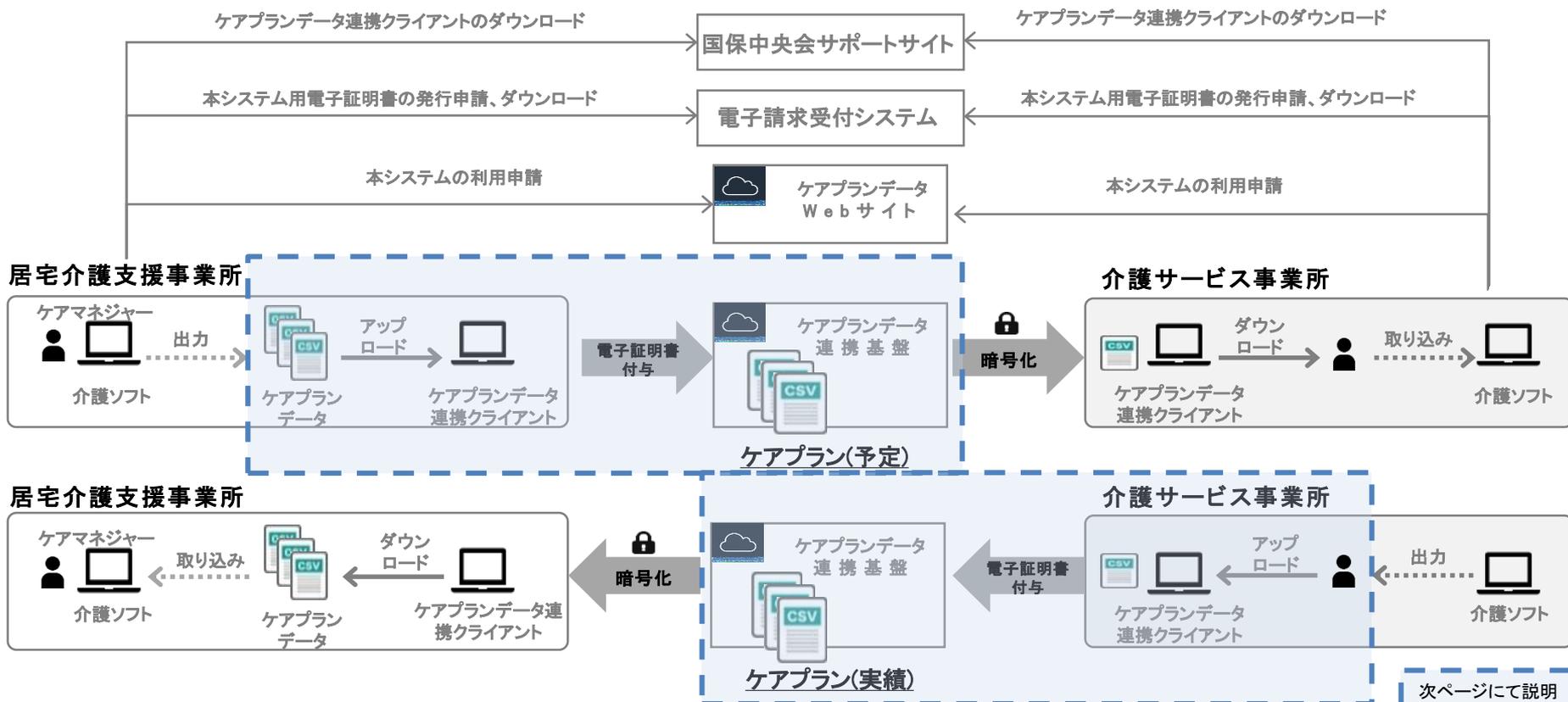
(前ページからの続き)



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

(機能) 2-2. ケアプランデータを送信する場合(1/8)

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



次ページにて説明

(機能)2-2. ケアプランデータを送信する場合(2/8)

ケアプラン(予定または実績等)を送信するために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所
/介護サービス事業所



1

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

【ログイン画面】

(クライアントソフト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID
ユーザIDを入力してください

パスワード
パスワードを入力してください

ログイン

2

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

【トップ画面】

ホーム 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

ホーム 受信一覧 送信一覧 **新規作成** 下書き一覧 一括送信

利用可能です。
ただいまシステムは正常稼働中です。

3

「新規作成」ボタンをクリックし、新規作成画面にアクセスします。

(機能) 2-2. ケアプランデータを送信する場合 (3/8)

(前ページからの続き)

4

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

5

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

6

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

7

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

【新規作成画面】

送信先事業所番号

添付ファイル (CSV) UPHOSOKU_202210_0000000000_1111111111_202210311 [削除]

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

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

メッセージ

戻る 一時保存 送信

【送信確認画面】

送信確認

相手先事業所番号 : 0000000000

添付ファイル(CSV) : UPIKYO_1234567890_2468135791_20191110102233.csv
UPIKYO_1234567890_2468135791_201912210102233.csv
UPIKYO_1234567890_2468135791_20193310102233.csv

添付ファイル(PDF等) :

メッセージ : 新規作成(下書き1)
メッセージです。

以上の内容で送信してよろしいですか?

キャンセル OK

(機能)2-2. ケアプランデータを送信する場合(4/8)

ケアプラン(予定または実績等)を一括送信するために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所
/介護サービス事業所



1

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

【ログイン画面】

(クライアントソフト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID
ユーザIDを入力してください

パスワード
パスワードを入力してください

ログイン

2

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

【トップ画面】

ホーム 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 ログアウト

ホーム 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信

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

3

「一括送信」ボタンをクリックし、新規作成画面にアクセスします。

(機能) 2-2. ケアプランデータを送信する場合 (5/8)

(前ページからの続き)



【一括送信画面】

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを貼り

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

4

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

ファイルの名前からシステムが自動で判別し、
送信先事業所名称を表示します。

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

(機能)2-2. ケアプランデータを送信する場合(6/8)

(前ページからの続き)

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

全選択 全選択解除 削除

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

一括送信

5

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

【編集画面】

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

送信先事業所番号 1299999999

添付ファイル (CSV)

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

添付ファイル (PDF等)

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

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

メッセージ MM月の報告を申し上げます。

戻る 更新

6

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

7

「メッセージ」欄に相手先事業所に伝えたい内容を入力することができます。

(機能)2-2. ケアプランデータを送信する場合(7/8)

(前ページからの続き)

【一括送信画面】

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

8

【一括送信】をクリックし、送信先事業所に送信します。

【送信確認画面】

送信先事業所名称	ファイル出力日時	送信状況
事務所A	2022/10/01 12:34:56	成功
事務所B	2022/10/01 12:34:56	失敗
事務所C	2022/10/02 12:34:56	送信中...
事務所D	2022/10/03 12:34:56	送信待ち
事務所E	2022/10/04 12:34:56	送信待ち

送信中の画面が表示され、送信状況が更新されます

(機能) 2-2. ケアプランデータを送信する場合 (8/8)

(前ページからの続き)

【送信確認画面】

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

【一括送信画面】

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

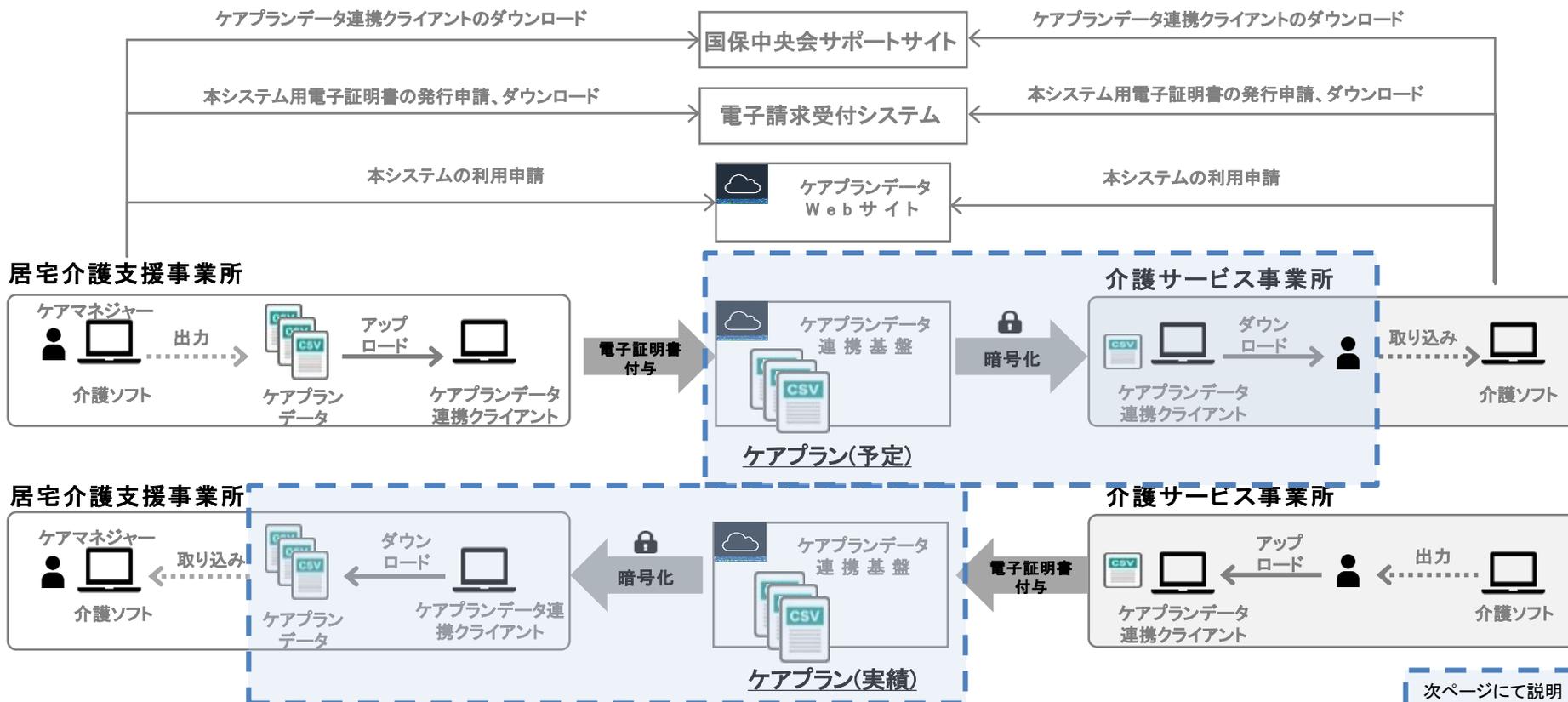
送信成功したデータは一覧から削除され、送信中断・送信失敗となったデータは一覧に残ります。

(機能) 2-3. ケアプランデータを受信する場合 (1/3)

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

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

(※受信時には電子請求と同様のユーザIDとパスワードの入力が必要)



次ページにて説明

(機能)2-3. ケアプランデータを受信する場合(2/3)

ケアプラン(予定または実績等)を受信するために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所
/介護サービス事業所



【ログイン画面】

(クライアントソフト)

ケアプランデータ連携システム

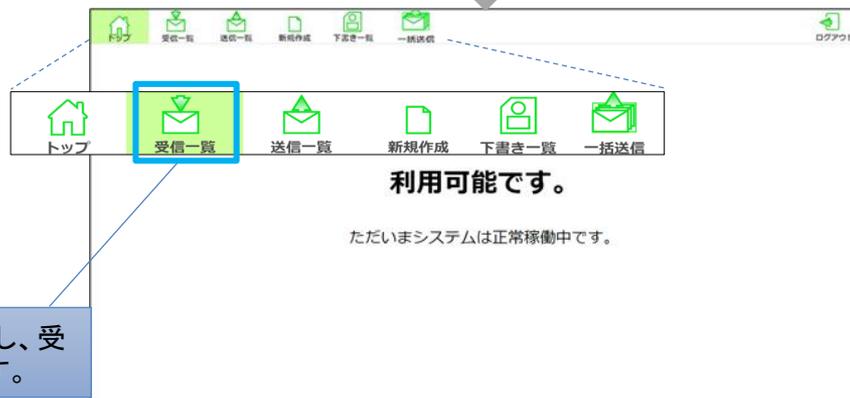
ユーザID
ユーザIDを入力してください

パスワード
パスワードを入力してください

ログイン

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

【トップ画面】



トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信 ログアウト

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 一括送信

利用可能です。

ただいまシステムは正常稼働中です。

2

「受信一覧」ボタンをクリックし、受信一覧画面にアクセスします。

(機能) 2-3. ケアプランデータを受信する場合 (3/3)

(前ページからの続き)



【受信一覧画面】

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

4

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

3

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

データ取得

更新

【受信詳細画面】

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

戻る 更新 戻る 更新 戻る 更新 戻る 更新

5

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

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

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

未 済

(機能)3. 本システムに搭載する機能

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

※将来的な機能拡充を予定しているが、提供時期は未定。

(機能)4. サポート体制等

<事業所へのサポート>

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

<利用者の利便性向上>

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

Appendix. Q&A

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

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

3. 鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金の活用

鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金を活用した ケアプランデータ連携システム導入支援の取組について

鳥取県国民健康保険団体連合会
令和5年2月14日(火)

1 取組主旨

本資料は、県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課確認済

- 本システムは、データ送受信双方の事業所がシステム導入することによりデータ連携できるため、多くの事業所が早期導入いただければ、システムネットワークも密になり、導入効果も高まってくる。
- 今般、導入コスト面での負担を少しでも減らすべく、県に働きかけを行い、県に設置されている地域医療介護総合確保基金「鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金」(以下、「ICT補助金」という。)が、本システムの令和5年度ライセンス料の一部補助が可能であることを確認した。(他県に先駆けた取組)
- ついては、これを機に、各事業所において令和5年度での早期システム導入をご検討いただきたい。

2 補助内容

補助対象 システム運用経費として1事業所が毎年支払うライセンス料(一律税込21,000円)

※令和5年度の導入分のみ補助となる可能性あり

補助額 1事業所あたり 14,000円(ライセンス料の3/4補助)

補助要件

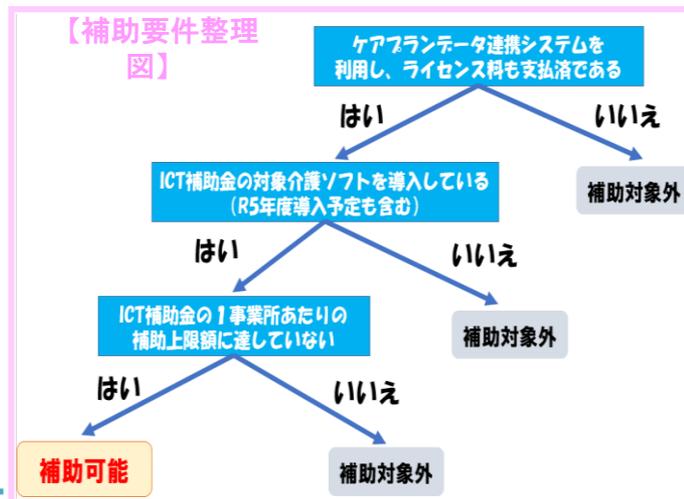
- ・本システムを導入していること。(ライセンス料が支払済であること)
- ・本システム導入にあたり、ICT補助金の補助対象介護ソフト(※)をすでに導入していること。(令和5年度中の導入予定も含む)

※介護ソフト：記録、情報共有、請求業務で転記が不要であるもの、ケアプラン連携標準仕様、入退院時情報標準仕様、看護情報標準仕様を実装しているもの、財務諸表のCSV出力機能を有するもの。

- ・ICT補助金の1事業所あたりの補助上限額に達していないこと。
(すでにICT補助金の他メニューにて交付決定されており、補助額が1事業所あたりの補助上限額を超えている場合は、対象外)

3 その他留意事項

- ・ ICT補助金にかかる交付要綱(申請方法、申請時期、申請期限、交付決定時期、実績報告方法など)については、県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課より、別途連絡される予定。



参考

ICT導入支援事業（地域医療介護総合確保基金（介護従事者確保分））

令和5年度概算要求額：地域医療介護総合確保基金（介護従事者確保分）の内数（地域医療介護総合確保基金 137億円の内数）※（）内は前年度当初予算額

1 事業の目的

- 各都道府県に設置される地域医療介護総合確保基金を活用し、介護現場のICT化に向けた導入支援を実施し、ICTを活用した介護サービス事業所の業務効率化を通じて、職員の負担軽減を図る

2 事業の概要等

補助対象

※令和2年度（当初予算）以降の拡充分（下線部以外）は令和5年度までの実施

- 介護ソフト…記録、情報共有、請求業務で転記が不要であるもの、ケアプラン連携標準仕様、入退院時情報標準仕様、看護情報標準仕様を
実装しているもの（標準仕様の対象サービス種別の場合、各仕様への対応に伴うアップデートも含む）、財務諸表のCSV出力機能を有する
もの（機能実装のためのアップデートも含む）。
- 情報端末…タブレット端末、スマートフォン端末、インカム等
- 通信環境機器等…Wi-Fiルーター等
- その他…運用経費（クラウド利用料、サポート費、研修費、他事業所からの照会対応経費、バックオフィスソフト（勤怠管理、シフト管理等）等）

補助要件

- LIFEによる情報収集・フィードバックに協力
- 他事業所からの照会に対応
- 導入計画の作成、導入効果報告（2年間）
- IPAが実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言 等

補助上限額等 ※補助対象となる介護ソフト等の追加に伴う上限額の拡充

職員数に応じて都道府県が設定

- 1～10人 100万円
- 11～20人 160万円
- 21～30人 200万円
- 31人～ 260万円

増額

補助割合

- 一定の要件を満たす場合は、3/4（⇒一部拡充）を下限に都道府県の裁量により設定
- それ以外の場合は、1/2を下限に都道府県の裁量により設定

補助割合を拡充する要件

〈3/4に拡充(以下のいずれかの要件を満たすこと)〉

- 事業所間でケアプランのデータ連携で負担軽減を実現
- LIFEの「CSV連携仕様」を実装した介護ソフトで実際にデータ登録を実施等
- ICT導入計画で文書量を半減（R4年度拡充）

〈以下の要件を満たす場合はさらに拡充〉

- ケアプランデータ連携システムの利用

	R1	R2	R3
実施自治体数	15	40	47
補助事業所数	195	2,560	5,371

業務分析 → 導入計画の策定 → 導入 → 活用



介護ソフト・タブレット等の購入費用の補助（R1年度～）



- 文書量半減を実現できるICT導入計画の作成（R4年度拡充）

- 事業所間でケアプランのデータ連携を実施
- LIFEのCSV連携仕様を活用しデータ登録
- ケアプランデータ連携システムの利用

※ケアプランデータ連携システム…令和2年度第三次補正予算により国保中央会に構築中