

2025 年 9 月ーケアプランデータ連携 V4 対応版

<対応内容(ひまわり)>

本書では、バージョンアップの主な対応内容について説明します。

<目次>

1. 予防サービス支援計画表 入力・プレビュー画面の一部変更	2
2. 予防サービス支援計画表、利用者基本情報 ケアプランデータ連携用の項目を追加	3
3. 外部データ連携 メニュー名の変更と機能の追加	8
4. 外部データ連携 「介護予防サービス・支援計画表」、「利用者基本情報」の取込・出力に対応..	11
4-1. 「介護予防サービス支援計画表」「利用者基本情報」の取込	13
4-2. 「介護予防サービス支援計画表」「利用者基本情報」の出力	19
5. 外部データ連携 「月間サービス計画（実績）」の出力に対応	23

※ お使いのシステムとは異なるシステム（サービス種）の画面を用いて説明している場合があります。
お使いのシステムやサービス種に読み替えてください。

2. 予防サービス支援計画表、利用者基本情報 ケアプランデータ連携用の項目を追加

「利用者基本情報」、「予防サービス支援計画表」について、ケアプランデータ連携用の入力項目を追加しました。

次ページの内容をご確認ください。

注意

「利用者基本情報」、「予防サービス支援計画表」のケアプランデータ連携(出力)を行う場合は、次ページ以降の項目の入力が必要です。

※「利用者基本情報」、「予防サービス支援計画表」のケアプランデータ連携を行わない場合は、入力不要です。

■利用者基本情報（「現在利用しているサービス」タブ）

登録(S) 設定(M) **受信データ取り込み(T)**

利用者番号: 0000000001 ヨミガネ: ひまわり 加子
氏名: ひまわり 和子

前ページへ 登録(S)
印刷(P) 閉じる(C)

日付: 令和 7 年 9 月 25 日 計画種類: 介護予防支援 委託の有無: 委託

基本情報 - 1 | 基本情報 - 2 | 介護に関する事項 | 現病歴・既往歴と経過 | **現在利用しているサービス**

現在利用しているサービス

公的サービス

「受信データの取り込み」メニューを追加しました。

「計画種類」、「委託の有無」を追加しました。

データ送信先事業所(ケアプランデータ連携を行う場合):

事業所番号	事業所名	サービス種別
0987654321	つくし福祉用具貸与事業所	67:介護予防福祉用具貸与
1234567890	短期入所生活介護なたね	24:介護予防短期入所...

削除

サービス種別: 67:介護予防福祉用具貸与 変更

事業所番号: 0987654321 社会資源から選択

事業所名: つくし福祉用具貸与事業所 クリア

「データ送信先事業所」欄を追加しました。

「同意署名」欄を追加しました。

同意署名

同意日: 令和 7 年 9 月 25 日 同意者氏名: ひまわり 和子 帳票に印刷する

①「受信データの取り込み」

ケアプランデータ連携でシステムに取り込んだデータを、入力画面に取り込むことができます。

※詳細は、本書の「4-1. 「介護予防サービス支援計画表」「利用者基本情報」の取込」をご覧ください。

②「計画種類」

利用者の計画種類を、「介護予防支援」、「介護予防ケアマネジメント」から選択します。

介護予防支援	介護予防サービスのみ利用の場合 または、 介護予防サービスと総合事業サービスを利用の場合
介護予防ケアマネジメント	総合事業サービスのみ利用の場合

③「委託の有無」

利用者の委託の有無を、「自前」、「委託」から選択します。

自前	委託を行っていない場合
委託	地域包括支援センターから委託を受けている場合 または、 居宅介護支援事業所に委託している場合

④「データ送信先事業所」

ケアプランデータ連携用ファイルの送信先事業所の情報を入力します。「サービス種別」を選択し、「社会資源から選択」ボタンから事業所を選択してください。

⑤「同意署名」

同意日、同意者氏名を入力します。

※入力内容を印刷する場合は、「帳票に印刷する」にチェックを入れてください。

「帳票に印刷する」チェックを入れて印刷すると、画面左上の「設定」>「同意欄設定」の最終行の内容を同意署名の内容に置き換えて印刷します。

■ 予防サービス支援計画表

* 「基本情報」タブ

登録(S) 設定(Z) 受信データの取り込み(T) 「受信データの取り込み」ボタンを追加しました。

利用者番号: 0000000001 ヨシ計: ひまわり 加子
氏名: ひまわり 和子

管理日付: 令和7年9月25日 計画種類: 介護予防支援 委託の有無: 委託

【支援計画基本情報】
整理番号: 0000000001 空番検索 作成年月日: 令和
回数区分: 初回 紹介 継続 計画作成(変更)日: 令和
 地域支援事業 初回計画作成日: 令和7年9月25日

【全般的な事項】
《日常生活》

《介護保険情報》
認定状況: 認定済 要介護状態区分: 要支援1 認定年月日: 令和7年5月1日 認定有効期間: 令和7年4月1日 ~ 令和8年3月31日

《担当地域包括支援センター》
地域包括支援センターの
確認者氏名

《同意署名》
同意日: 令和7年9月25日 同意者氏名: ひまわり 和子 帳票に印刷する

「計画種類」、「委託の有無」を追加しました。

「同意署名」欄を追加しました。

① 「受信データの取り込み」

ケアプランデータ連携でシステムに取り込んだデータを、入力画面に取り込むことができます。

※詳細は、本書の「4-1. 「介護予防サービス支援計画表」 「利用者基本情報」の取込」をご覧ください。

② 「計画種類」

利用者の計画種類を、「介護予防支援」、「介護予防ケアマネジメント」から選択します。

介護予防支援	介護予防サービスのみ利用の場合 または、 介護予防サービスと総合事業サービスを利用の場合
介護予防ケアマネジメント	総合事業サービスのみ利用の場合

③ 「委託の有無」

利用者の委託の有無を、「自前」、「委託」から選択します。

自前	委託を行っていない場合
委託	地域包括支援センターから委託を受けている場合 または、 居宅介護支援事業所に委託している場合

④ 「同意署名」

同意日、同意者氏名を入力します。

※入力内容を印刷する場合は、「帳票に印刷する」にチェックを入れてください。

* 「支援計画」タブ（サービス明細入力画面）

利用者番号: 0000000001 氏名: ひまわり 和子

管理日付: 令和7年9月25日 計画種類: 介護予防支援 委託の有無: 委託

基本情報 | アセスメント領域 | 課題と目標 | **支援計画**

第1課題

総合的課題	支援のポイント	インフォーマルサービス	サービス内容	サービス種別	事業所
(1)				介護予防訪...	コ
目標と具体策の提案					
(2)					
具体策についての意向					

利用者番号: 0000000001 氏名: ひまわり 和子

No.	サービス種別	事業所	期間	頻度
1.	63: 介護予防訪問看護	1234567890: コスモス訪問看護...	令和7年10月1日~令...	2回/週

サービス種別の番号の入力欄を追加しました。

① サービス種別: 63 介護予防訪問看護

② 事業所: 1234567890 コスモス訪問看護ステーション

期間: 令和7年9月1日~令和7年12月31日

頻度:

事業所番号の入力欄を追加しました。

① 「サービス種別」

サービス種別の番号と、サービス種別の名称を入力します。

※次ページの [ケアプランデータ連携を行うお客様へ](#) をご覧ください。

② 「事業所」

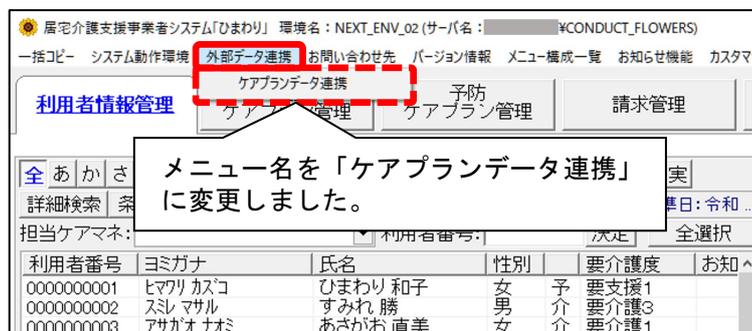
事業所番号と、事業所名を入力します。

※次ページの [ケアプランデータ連携を行うお客様へ](#) をご覧ください。

3. 外部データ連携 メニュー名の変更と機能の追加

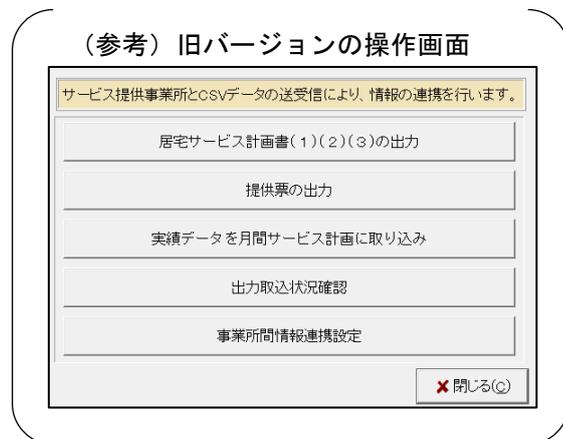
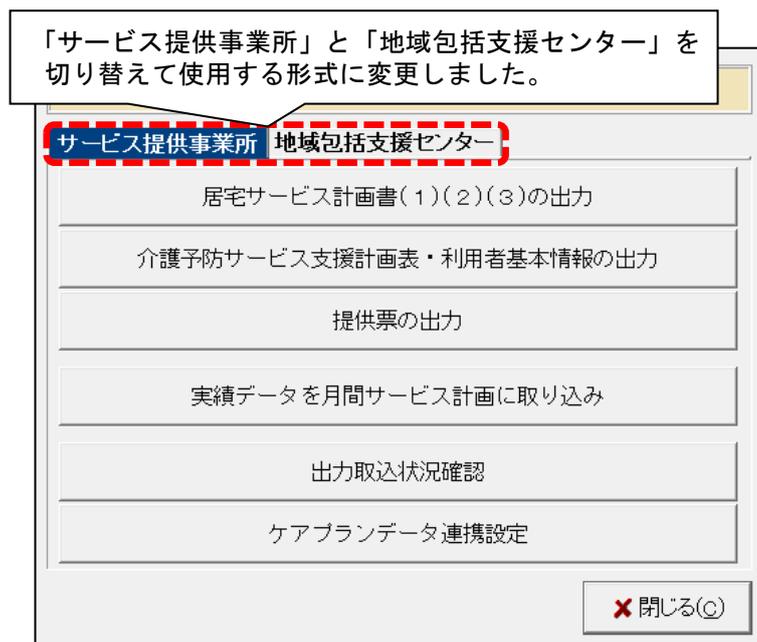
メイン画面の「外部データ連携」機能について、ボタンや画面構成を一部変更しました。

- ・「外部データ連携」をクリック後に表示されるメニュー名を、「ケアプランデータ連携」に変更しました。



- ・「サービス提供事業所」と「地域包括支援センター」を切り替えて使用する形式に変更しました。

※ 地域包括支援センターとケアプランデータ連携を行う場合は、「地域包括支援センター」ボタンをクリックしてから操作してください。



- ・メニュー画面について、機能追加とボタン名の一部変更を行いました。

…新規追加

…ボタン名の変更（操作方法は変更なし）

<サービス提供事業所との連携>

サービス提供事業所とケアプランデータ連携を行います。

サービス提供事業所 | 地域包括支援センター

居宅サービス計画書(1)(2)(3)の出力

介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の出力

提供票の出力

実績データを月間サービス計画に取り込み

出力取込状況確認

ケアプランデータ連携設定

✕ 閉じる(C)

<地域包括支援センターとの連携>

地域包括支援センターとケアプランデータ連携を行います。

サービス提供事業所 | 地域包括支援センター

介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の取り込み

介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の出力

提供票の出力

月間サービス計画（実績）の出力

介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の印刷

出力取込状況確認

ケアプランデータ連携設定

✕ 閉じる(C)

(参考) 旧バージョンの操作画面

サービス提供事業所とCSVデータの送受信により、情報の連携を行います。

居宅サービス計画書(1)(2)(3)の出力

提供票の出力

実績データを月間サービス計画に取り込み

出力取込状況確認

事業所間情報連携設定

✕ 閉じる(C)

・ケアプランデータ連携の出力・取込画面上に、「でん伝虫」ボタンを追加しました。

※Flowers NEXT on Cloud をお使いの場合は対象外です（インターネットからでん伝虫にアクセスしてください）。

（例）「居宅サービス計画書（１）（２）（３）の出力」の操作画面

検索条件 該当者一覧

該当者一覧: 全選択

利用者番号	ヨミガナ	利用者氏名	出力	結果	パターン名
0000000003	アサカオ 直美	あさかお 直美	更新		パターン1

CSV出力(C)

中断(A)

週間パターンの選択

「でん伝虫」ボタンを追加しました。

でん伝虫

CSVファイル出力先:
 C:\¥CONDUCT_SAVEDATA¥標準連携¥出力¥居宅サービス計画書(1)(2)(3)¥ 参照 閉じる(C)

該当件数 1件

「でん伝虫」ボタンをクリックすると、「でん伝虫」のログイン画面が表示されます。

（「でん伝虫」データ連携サービスをご契約の場合は、ケアプランデータ連携用ファイル出力後、続けてファイルを送信できます。）

「でん伝虫」ボタンをクリックすると、ログイン画面が表示されます。

介護請求伝送サービスデータ連携サ x +

https://www2.denso.kaigonori-s.jp/car...

conduct
でん伝虫

ユーザーID パスワード

ユーザーID パスワード

ログイン

[パスワードの初期化はこちら](#)

パスワードの有効期限は最大180日です。定期的にパスワードを変更していただきますようお願いいたします

[操作手順書](#)

ワンポイント

「でん伝虫」とは？

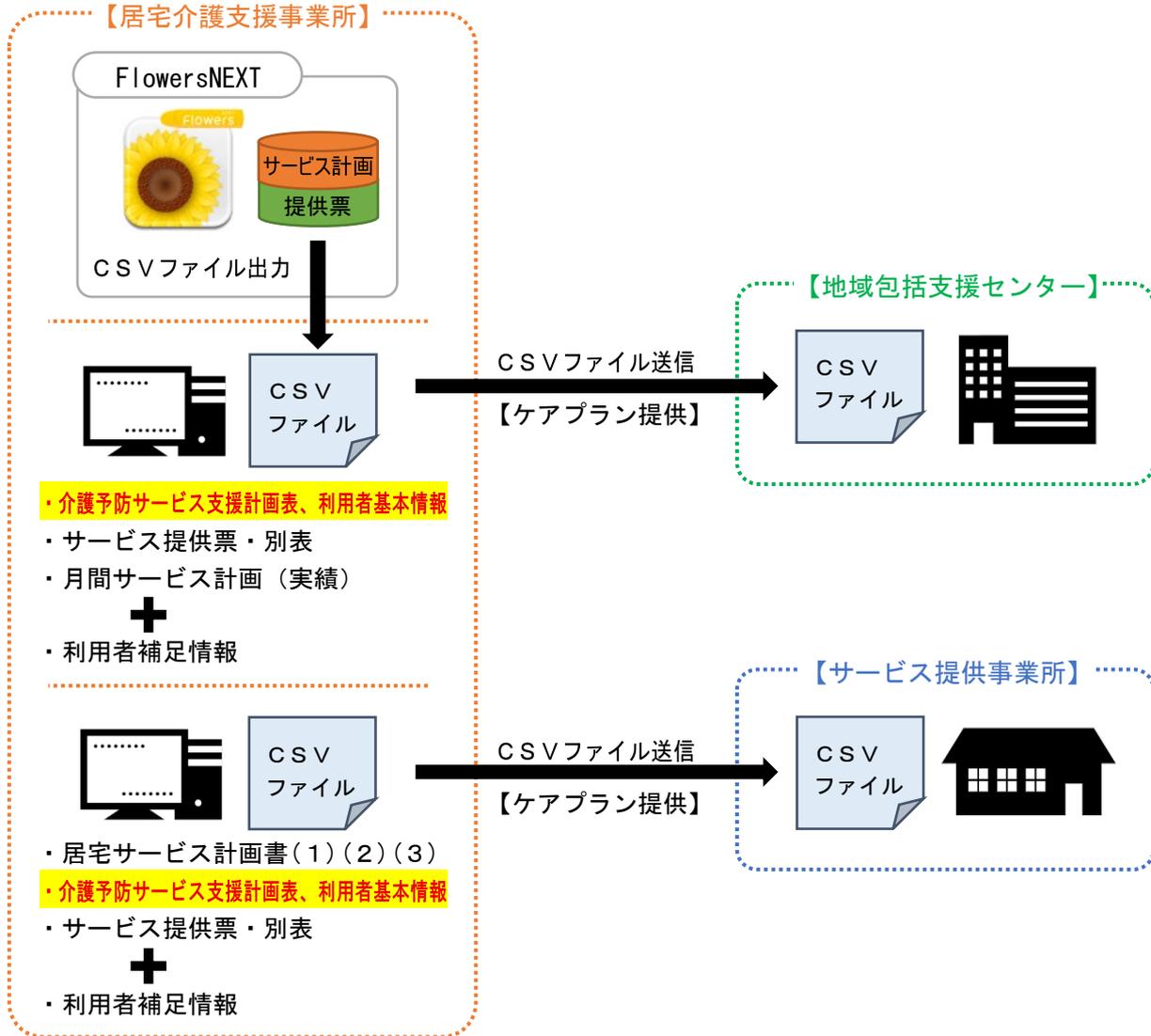
弊社がサービスを提供する Web システムです。ケアプランデータ連携用ファイルの送受信を行うことができます。詳細は、弊社ホームページの「製品・サービス」>「でん伝虫」をご覧ください。

4. 外部データ連携 「介護予防サービス・支援計画表」、「利用者基本情報」の取込・出力に対応

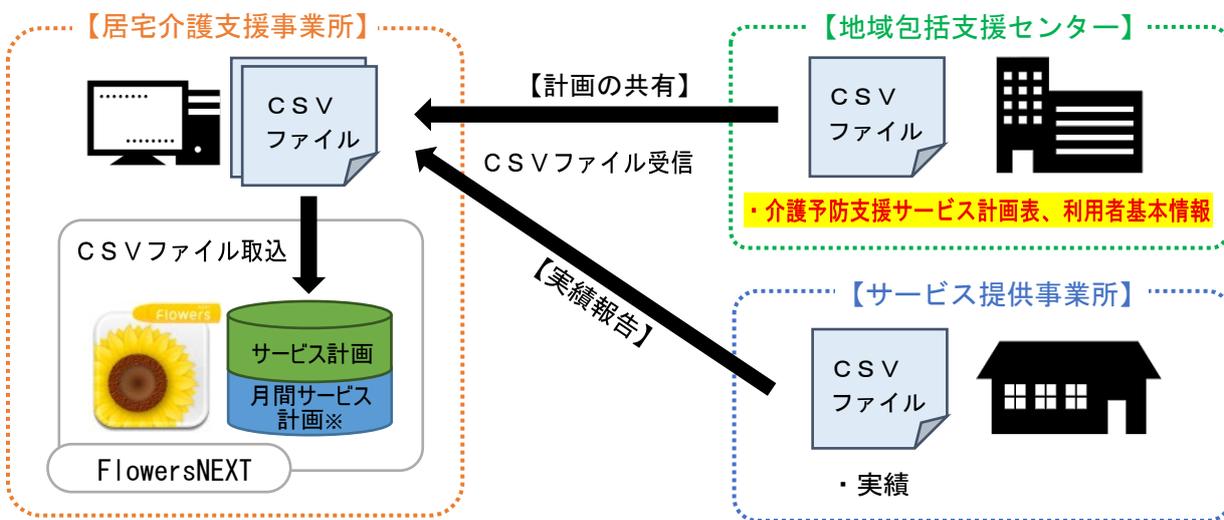
外部データ連携 > 「ケアプランデータ連携」について、「介護予防サービス・支援計画表」、「利用者基本情報」の取込・出力に対応しました。

詳細については、次ページ以降をご覧ください。

出カイメージ



取込イメージ



※ 実績の取込先は、月間サービス計画の実績、予定・実績から選択可能。

4-1. 「介護予防サービス支援計画表」「利用者基本情報」の取込

「介護予防サービス支援計画表」、「利用者基本情報」の取込を行う場合は、以下の手順を行ってください。

<事前準備>

地域包括支援センターから受け取ったすべての CSV ファイルを、「CSV ファイル取込元」フォルダ※の直下に保存します。※「ケアプランデータ連携設定」>「CSV ファイル取込元」で設定済みのフォルダ（ファイル名の命名規則については、本書 27 ページの **ワンポイント** をご覧ください。）

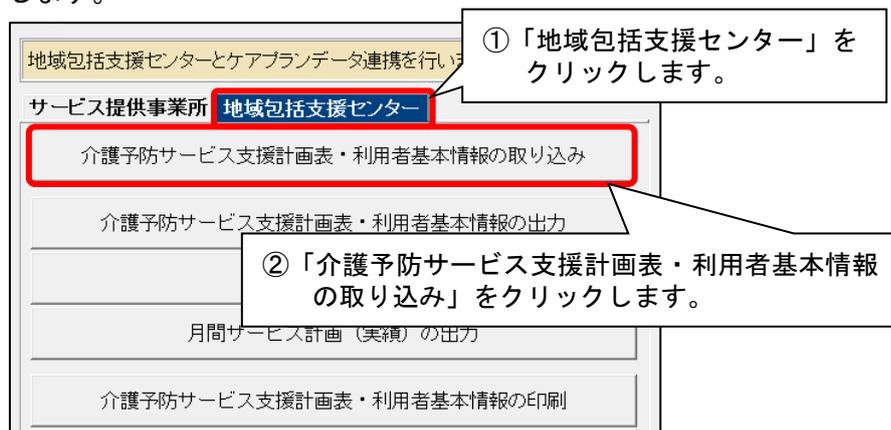
注意

「CSVファイル取込元」フォルダの直下に保存されていないファイルは取込の対象外となります。

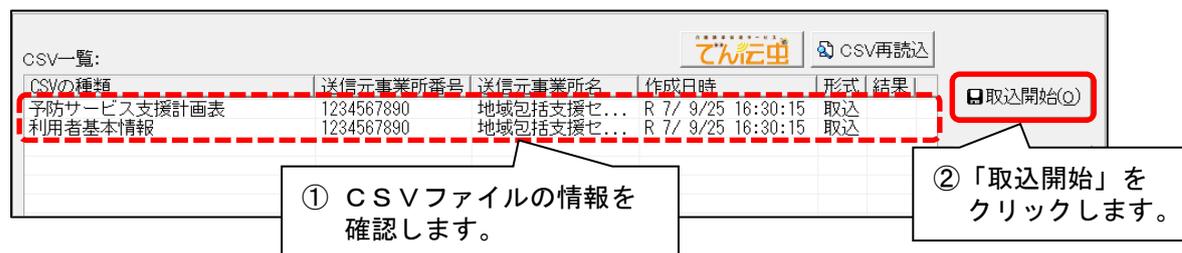


<データの取込手順>

- (1) メイン画面の外部データ連携 > 「ケアプランデータ連携」をクリックします。
- (2) 「地域包括支援センター」をクリックし、「介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の取り込み」をクリックします。



- (3) 画面上に CSV ファイルの情報が表示されます。内容を確認し、「取込開始」をクリックします。



- (4) 取り込みを行う利用者の「選択」欄にチェックを入れ、「決定」をクリックします。
 ※ 全ての利用者を取り込む場合は、「全選択」をクリックし、「決定」をクリックします。

※ 全ての利用者を取り込む場合は、「全選択」をクリックします。

② 「決定」をクリックします。

① 取り込みを行う利用者にチェックを入れます。

選択	CSV種類	送信元事業所	利用者番号	利用者氏名
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000001	ひまわり 和子
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000005	いちょう 弘子
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000007	すずらん 美代子
<input checked="" type="checkbox"/>	予防サービス支援計画表	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000001	ひまわり 和子
<input type="checkbox"/>	予防サービス支援計画表	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000002	すみれ 勝
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	567890：地域包括支援センターた..	0000000003	あさがお 直美
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	567890：地域包括支援センターた..	0000000005	いちょう 弘子
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	567890：地域包括支援センターた..	0000000008	ききょう 浩二

ワンポイント

「CSV種類」や「送信元事業所」から、表示される利用者を絞り込むことができます。

① 絞り込み条件を選択します。

② クリックします。

③ 利用者が絞り込まれます。

CSVファイルから取り込む利用者の絞り込みを行います。取り込み

CSV種類:

送信元事業所:

選択	CSV種類	送信元事業所	利用者番号	利用者氏名
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000001	ひまわり 和子
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000005	いちょう 弘子
<input type="checkbox"/>	利用者基本情報	1234567890：地域包括支援センターた..	0000000007	すずらん 美代子

- (5) 「CSVの取り込みを行います。取り込みを開始してよろしいですか?」と表示されますので、「はい」をクリックします。

？ CSVの取り込みを行います。
取り込みを開始してよろしいですか?

「はい」をクリックします。

ワンポイント

ケアプランデータ連携設定 > 「取り込んだ CSV を自動で移動させる」にチェックが入っている場合は、「取り込み後、CSVを別のフォルダに移動します。…」と表示されますので、「はい」をクリックしてください。

？ CSVの取り込みを行います。
取り込み後、CSVを別のフォルダに移動します。
取り込みを開始してよろしいですか?

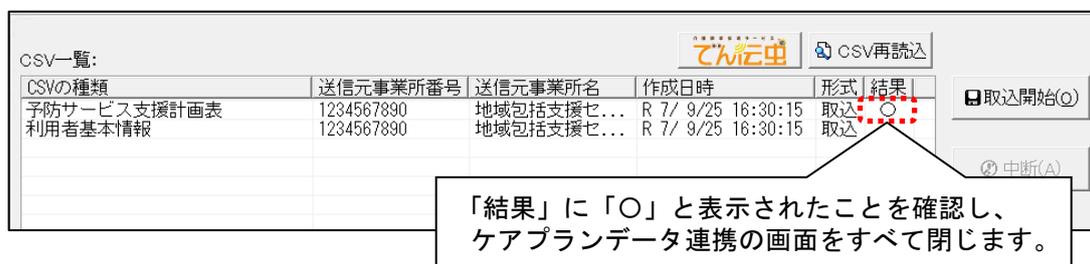
(6) 取込結果が表示されますので内容を確認します。必要に応じて印刷し、「閉じる」をクリックします。



(7) 「取込処理が完了しました。」と表示されますので、「OK」をクリックします。



(8) 取り込みした帳票の「結果」に「○」と表示されたことを確認し、「ケアプランデータ連携設定」画面をすべて閉じます。



<入力画面への反映手順>

※ここでは、「予防サービス支援計画表」の入力画面への反映方法を例に説明します。

(「利用者基本情報」の場合も、同様の操作手順となります。)

- (1) メイン画面の取込を行う利用者を選択し、「ケアプラン作成」タブ>「予防サービス支援計画表」ボタンをクリックします。

① 「予防ケアプラン管理」をクリックし、利用者を選択します。

② 「予防サービス支援計画表」をクリックします。

利用者番号	ヨミガナ	氏名	性別	要介護度	お知
0000000001	ヒマリ ガスコ	ひまわり 和子	女	予 要支援1	
0000000002	スミ マサル	すみれ 勝	男	予 要支援2	
0000000003	アサガオ ナオミ	あさがお 直美	女	予 要支援2	
0000000005	イチヨウ ヒロコ	いちよう 弘子	女	予 要支援1	
0000000006	アジサイ ショウジ	あじさい 昭二	男	予 要支援1	

ワンポイント

「利用者基本情報」の取り込みを行う場合は、利用者を選択後に、「予防ケアプラン管理」>「その他帳票作成」タブ>「利用者基本情報」の順にクリックします。

① 「予防ケアプラン管理」

② 「その他帳票作成」

③ 「利用者基本情報」

- (2) 日付を入力し、「決定」をクリックします。

※過去に作成済みのデータを選択した場合、取込時に内容が上書きされますのでご注意ください。

日付を入力し、「決定」をクリックします。

日付: 令和 7 年 9 月 25 日

決定(O)

- (3) 画面左上の「受信データの取り込み」をクリックします。

ケアプランデータ連携で取込を行った予防サービス支援計画表のデータが表示されますので、選択して「決定」をクリックします。

① 「受信データの取り込み」をクリックします。

② データを選択して「決定」をクリックします。

(4) 入力画面に内容が反映されたことを確認します。

利用者番号: 000000001 ヨカゲ: ひまわり 加子
氏名: ひまわり 和子

管理日付: 令和7年9月25日 計画種類: 介護予防支援 委託の有無: 委託

基本情報 | アセスメント領域 | 課題と目標 | 支援計画

【支援計画基本情報】
整理番号: 000000036 空番検索 作成年月日: 令和7年9月25日 計画作成者氏名: 居宅 陽子
回数区分: 初回 紹介 継続 計画作成(変更)日: 令和7年9月25日 【予防給付のケアマネジメントを委託する場合の委託事業所(者)】
 地域支援事業 初回計画作成日: 令和7年9月25日 居宅支援事業所ひまわり

【全般的な事項】
《目標とする生活》
1日 楽しく過ごしたい。 《健康状態について》
1年 一人で外出できるようになりたい。 高血圧は薬で改善しているので支障なし。録内障も現在は安定。
《事業プログラム》
 運動不足 閉じこもり予防 《本来の支援が実施できない場合の方針》
 栄養改善 物忘れ予防 口腔内ケア うつ予防 《総合的な方針》
 基本チェックリストから取得 軽到に十分注意する。筋力を向上させ、心身共に健康にケアでの機能維持・外出を楽しめるように援助する。
 該当項目数を印刷する。

【介護保険情報】
認定状況: 認定済 要介護状態区分: 要支援1 認定年月日: 令和7年4月1日 認定有効期間: 令和7年4月1日 ~ 令和8年3月31日

《担当地域包括支援センター》
地域包括支援センターたいよう 地域包括支援センターの意見
確認者氏名: 福祉 大輔 介護予防サービスに基づいた支援を実施し、筋力向上とQOLの向上を目指す。

【同意署名】
同意日: 令和7年9月25日 同意者氏名: ひまわり 和子 帳票に印刷する

内容が反映されたことを確認します。

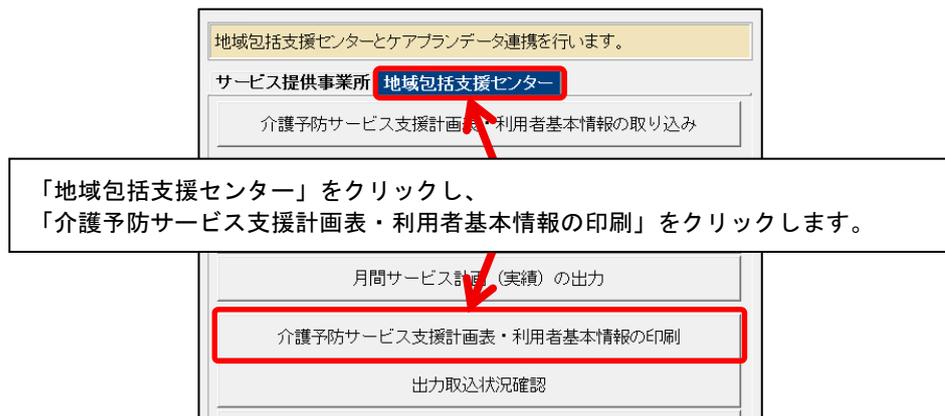
(手順は以上です。)

ワンポイント

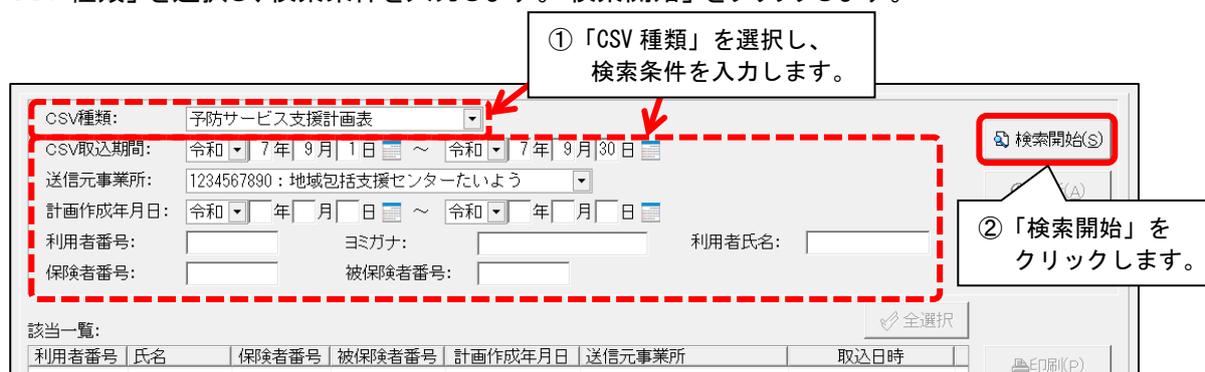
ケアプランデータ連携機能で取込した「予防サービス支援計画表」や「利用者基本情報」の内容をプレビュー画面で確認・印刷することもできます。

<手順>

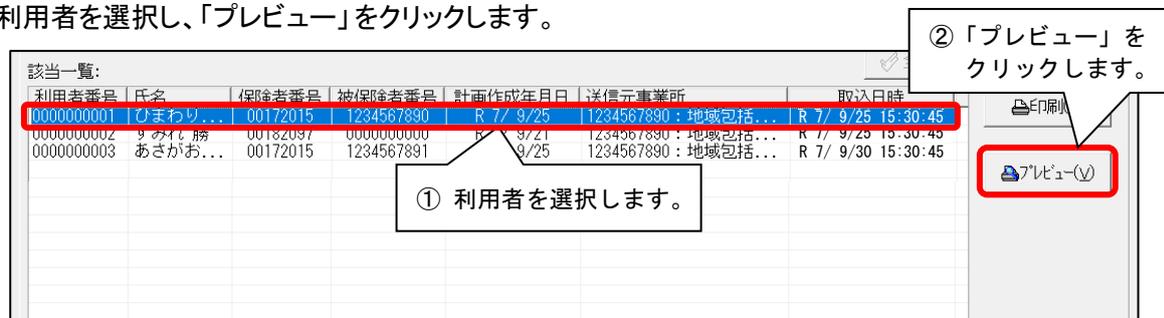
- (1)メイン画面の「外部データ連携」をクリックし、「ケアプランデータ連携」をクリックします。
- (2)「地域包括支援センター」をクリックし、「介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の印刷」をクリックします。



- (3)「CSV 種類」を選択し、検索条件を入力します。「検索開始」をクリックします。



- (4)利用者を選択し、「プレビュー」をクリックします。



- (5)プレビュー画面が表示されます。内容を確認し、必要に応じて印刷してください。

4-2. 「介護予防サービス支援計画表」「利用者基本情報」の出力

「利用者基本情報」、「介護予防サービス・支援計画表」の出力を行う場合は、以下の手順を行ってください。

<事前準備>

社会資源設定を開き、データの連携先の事業所（地域包括支援センター、サービス提供事業所）を「訂正」で開きます（社会資源設定に登録されていない場合は、「新規」をクリックし情報を入力します）。「施設」タブの最下部の「ケアプランデータ連携の対象にする」にチェックを入れ、「登録」をクリックします。

（データの連携先となる事業所が複数ある場合は、手順を繰り返し行います。）

②「登録」をクリックします。

③「閉じる」をクリックします。

①「ケアプランデータ連携の対象にする」にチェックを入れます。

登録(S) 閉じる(C)

施設 サービス | 事業所名 | 総合事業 | 割引率 | 職員 | 業務時間 | 条件 | 利用料 | 利用エリア

識別コード: 0000000024 空番号検索 医療機関コード:

名称: 地域包括支援センターたいよう

略称: 地域包括たいよう

法人等種別: 01 社会福祉法人(社協以外) 社福軽減対応: なし

事業区分: 1 指定事業所

住所: 17 石川県金沢市

業務上の資格: 業界認定資格

国・都道府県・市町

国・都道府県・市町

国・都道府県・市町

その他

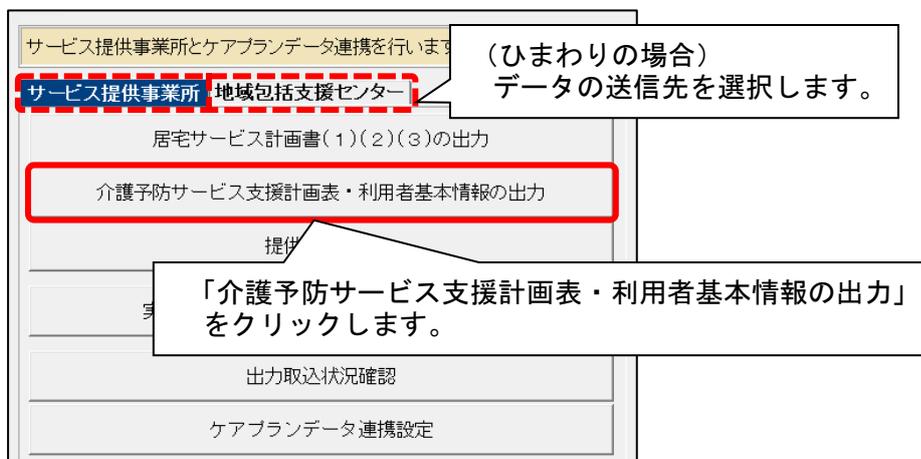
なし

枝番:

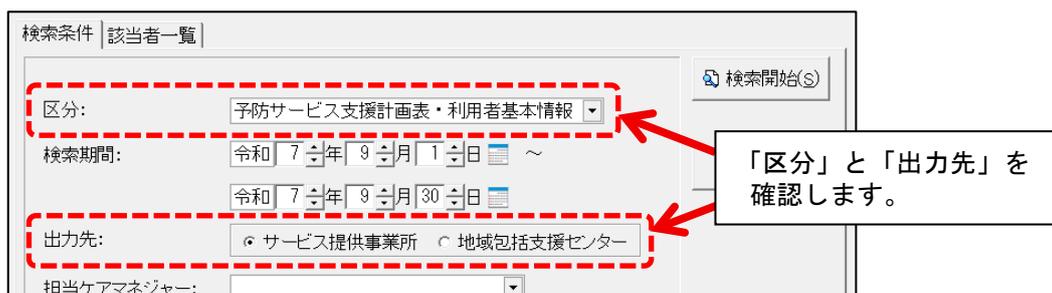
ケアプランデータ連携の対象にする

<データの出力手順>

- (1) メイン画面の外部データ連携 > 「ケアプランデータ連携」をクリックします。
- (2) (ひまわりをお使いの場合は、データの送信先を選択します。)
「介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報の出力」をクリックします。

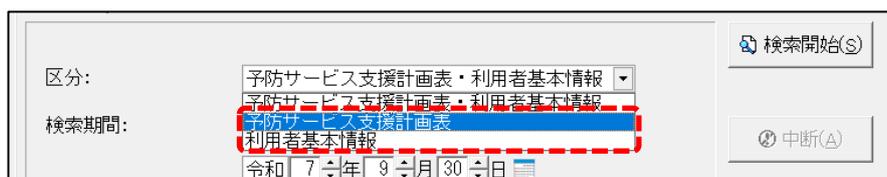


- (3) 「区分」と「出力先」を確認し、必要に応じて変更します。



ワンポイント

「区分」を変更すると、「予防サービス支援計画表」のみ、または「利用者基本情報」のみ出力を行うこともできます。



(4) 検索条件を入力し、「更新ファイルに出力済みデータも含める」にチェックを入れます※。

「検索開始」をクリックします。

※ 過去に出力済みのデータを検索しない場合は、チェックが外れた状態にしてください。

③ 「検索開始」をクリックします。

① 検索条件を入力します。

② チェックを入れます。
※ 過去に出力済みのデータを検索しない場合は、チェックが外れた状態にしてください。

(5) 「CSVファイル出力先」を確認し、出力する利用者を選択します。

「CSV出力」をクリックします。

③ 「CSV出力」をクリックします。

② 利用者を選択します。

① 「CSVファイル出力先」を確認します。

利用者番号	ヨミガナ	利用者氏名	出力	結果
0000000001	ヒマリ カズコ	ひまわり 和子	新規	
0000000005	イチョウ ヒロコ	いちょう 弘子	新規	
0000000007	スズラン ミヨコ	すずらん 美代子	新規	
0000000008	キョウ コウジ	ききょう 浩二	新規	
0000000013	モジ イム	もみじ 勲	新規	

CSVファイル出力先:
C:\%CONDUCT_SAVEDATA%\標準連携\出力\介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報\ 参照 × 閉じる(C)

該当件数 5件

(6) 「CSVファイルの出力を行います。よろしいですか？」と表示されますので、

「はい」をクリックします。

確認

？ CSVファイルの出力を行います。
よろしいですか？

「はい」をクリックします。

はい(Y) いいえ(N)

(7) 「出力完了しました。」と表示されますので、「OK」をクリックします。



(8) 「■【出力】利用者基本情報」、「■【出力】予防サービス支援計画表」画面が表示されますので、すべてのページの内容を確認します。必要に応じて印刷し、「閉じる」をクリックします。

令和7年9月25日
Page: 1/2

あやめデイケアセンター分 (1234567890) 出力日時: R 7/ 9/25 16:30:1 該当件数: 5件
対象期間: R 7/ 8/ 1~R 7/ 8/30 全出力
ファイル出力先: C:\CONDUCT_SAVEDATA\標準連携\出力\介護予防サービス支援計画表・利用者基本情報
ファイル名 : UPKIHON_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015.CSV
UPKIHON_SUB1_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015.CSV
UPKIHON_SUB2_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015.CSV

利用者番号	被保険者番号	利用者氏名	管理日付
0000000008	0087854321	ききょう 浩二	R 7/ 8/25
0000000013	0321854789	もみじ 勲	R 7/ 8/23
0000000007	0854321887	すずらん 美代子	R 7/ 8/20
0000000005	0852741863	いちよう 弘子	R 7/ 8/21
0000000001	1234567890	ひまわり 和子	R 7/ 8/25

(9) 手順(5)で確認した「CSVファイル出力先」フォルダを開き、出力したファイルが保存されていることを確認します。

(ファイル名の命名規則については、本書27ページのワンポイントをご覧ください。)

「CSVファイル出力先」フォルダに、出力したファイルが保存されていることを確認します。

名前	更新日時	種類	サイズ
UPKIHON_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015.CSV	2025/09/25 16:30	Microsoft Excel CS...	3KB
UPKIHON_SUB1_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015.CSV	2025/09/25 16:30	Microsoft Excel CS...	1KB
UPKIHON_SUB2_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015.CSV	2025/09/25 16:30	Microsoft Excel CS...	1KB
UPKIHON_IMAGE_9876543210_46_1234567890_66_20250925163015_0001.jpg	2025/09/25 16:30	JPG ファイル	2KB

(10) メール、「でん伝虫」データ連携サービス、ケアプランデータ連携システム等を使用し、データ連携先の地域包括支援センターまたはサービス提供事業所へファイルを送信してください。

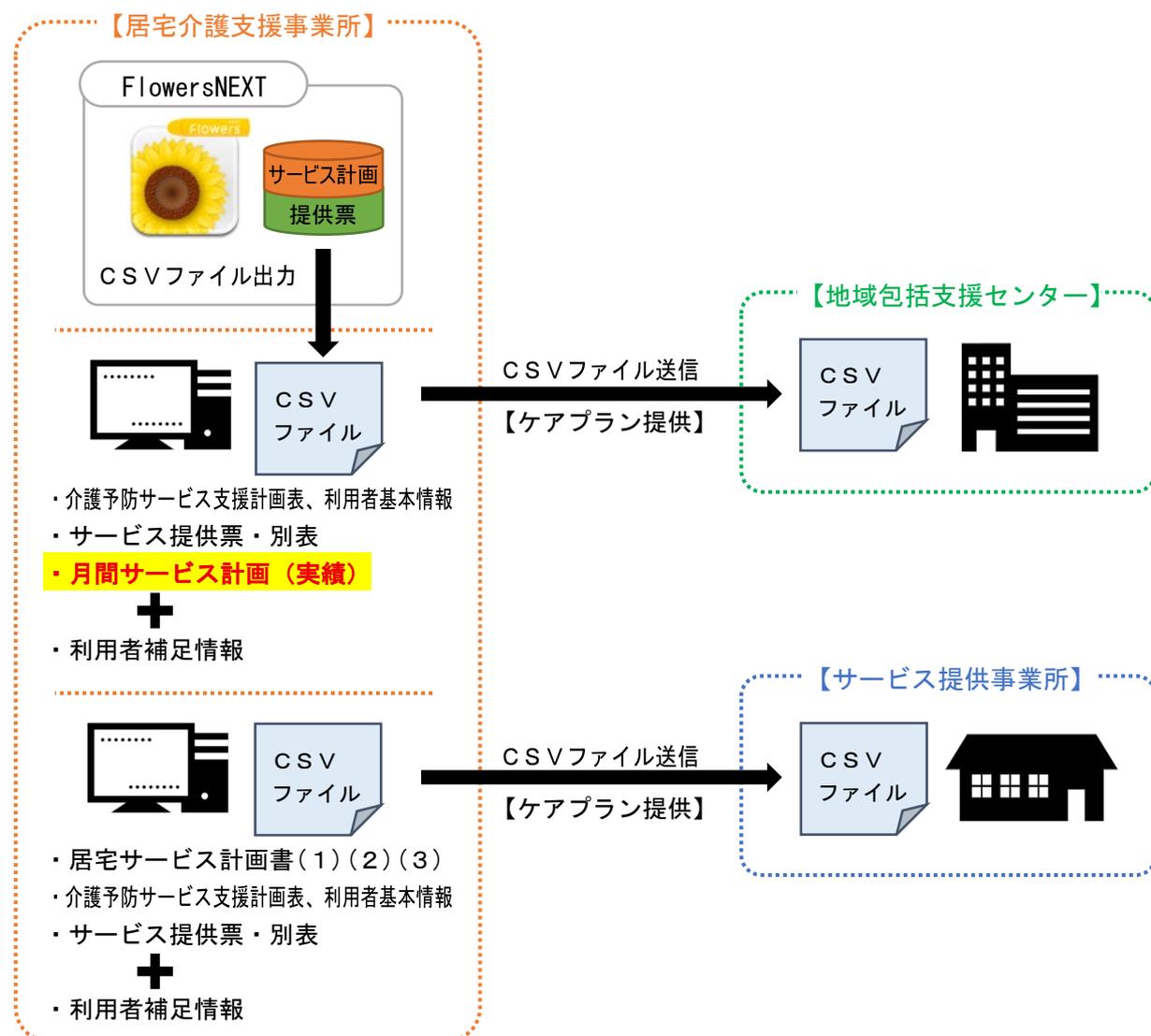
(手順は以上です。)

5. 外部データ連携 「月間サービス計画（実績）」の出力に対応

外部データ連携 > 「ケアプランデータ連携」について、月間サービス計画に入力済みの実績データの出力に対応しました。

詳細については、次ページ以降をご覧ください。

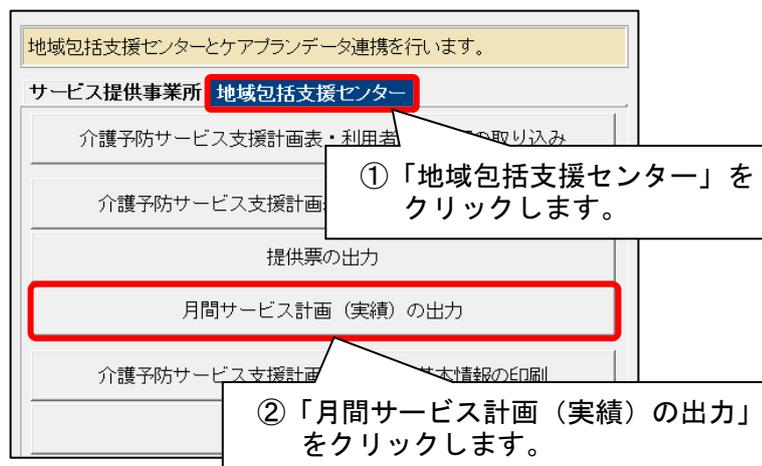
出カイメージ



<データの出力手順>

(1) メイン画面の外部データ連携 > 「ケアプランデータ連携」をクリックします。

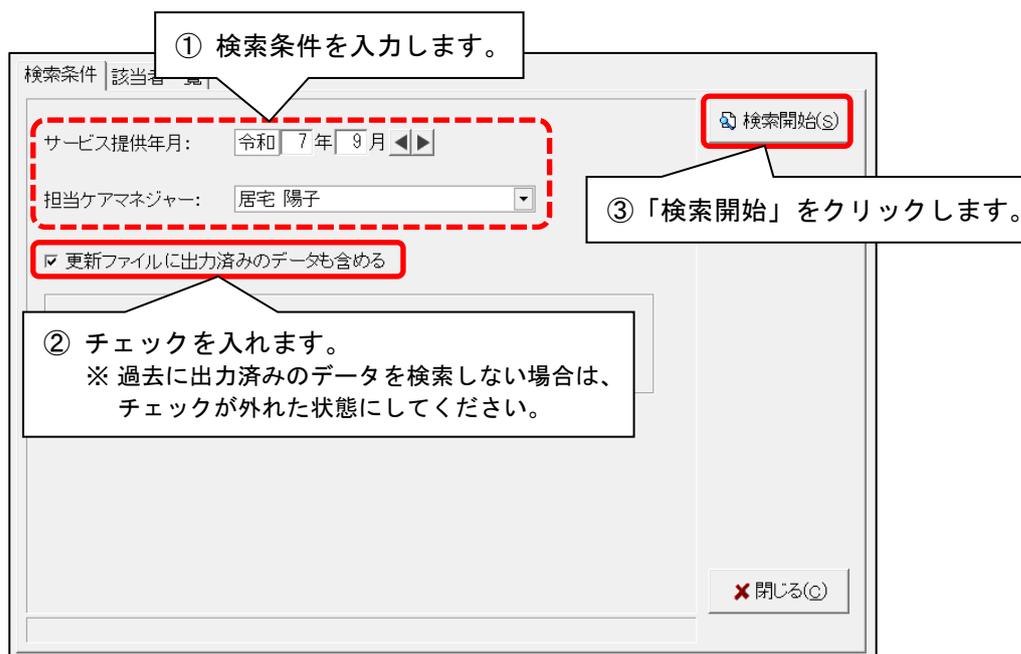
(2) 「地域包括支援センター」をクリックし、「月間サービス計画（実績）の出力」をクリックします。



(3) 検索条件を入力し、「更新ファイルに出力済みデータも含める」にチェックを入れます*。

「検索開始」をクリックします。

※ 過去に出力済みのデータを検索しない場合は、チェックが外れた状態にしてください。



- (4) 「CSVファイル出力先」を確認し、出力する利用者を選択します。
「CSV出力」をクリックします。

検索条件 該当者一覧

該当者一覧: 全選択

利用者番号	ヨミガナ	利用者氏名	出力	結果
0000000001	ヒマリ カコ	ひまわり 和子	新規	
0000000005	イショウ ヒロコ	いちょう 弘子	新規	
0000000007	スズラン ミヨコ	すずらん 美代子	新規	
0000000008	キョウ コウジ	きぎょう 浩二	新規	
0000000013	モミジ イム	もみじ 勲	新規	

② 利用者を選択します。

① 「CSVファイル出力先」を確認します。

③ 「CSV出力」をクリックします。

CSVファイル出力先:
C:\¥CONDUCT_SAVEDATA¥標準連携¥出力¥月間サービス計画(実績)¥ 参照 閉じる(C)

該当件数 5件

- (5) 「CSVファイルの出力を行います。よろしいですか?」と表示されますので、「はい」をクリックします。

確認

CSVファイルの出力を行います。
よろしいですか?

「はい」をクリックします。

はい(Y) いいえ(N)

- (6) 「出力完了しました。」と表示されますので、「OK」をクリックします。

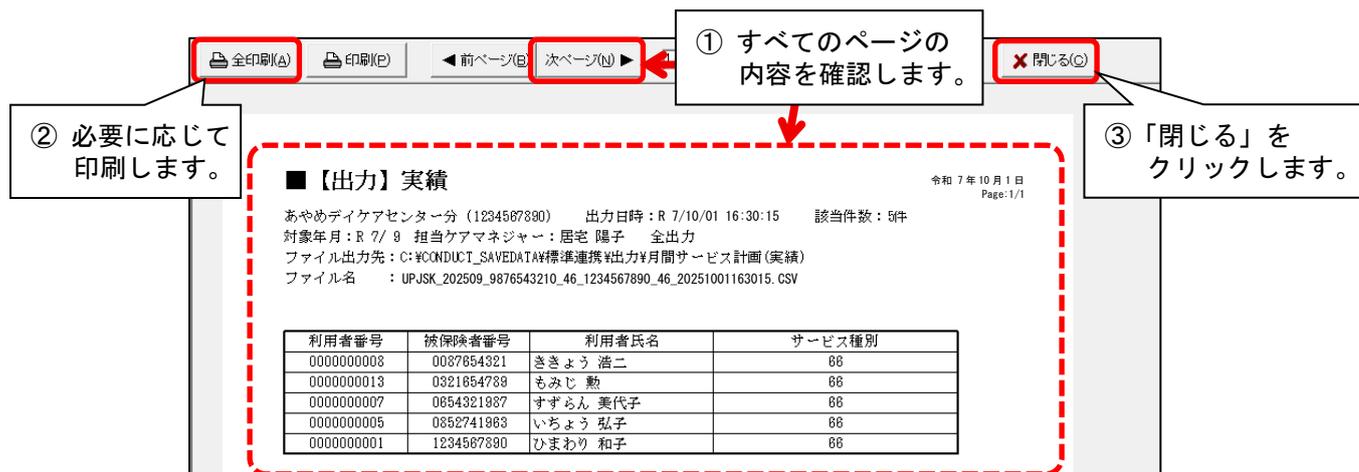
確認

出力完了しました。

「OK」をクリックします。

OK

- (7) 「■【出力】実績」画面が表示されますので、すべてのページの内容を確認します。
必要に応じて印刷し、「閉じる」をクリックします。



- (8) 手順 (4) で確認した「CSVファイル出力先」フォルダを開き、出力したファイルが保存されていることを確認します。

(ファイル名の命名規則については、次ページの **ワンポイント** をご覧ください。)



- (9) メール、「でん伝虫」データ連携サービス、ケアプランデータ連携システム等を使用し、データ連携先の地域包括支援センターへファイルを送信してください。

(手順は以上です。)

ワンポイント

ケアプランデータ連携用ファイルの命名規則は以下の通りです。

居宅サービス計画書(1)(2)(3)

- ・ 居宅サービス計画書(1)
UP1KYO_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ 居宅サービス計画書(2)
UP2KYO_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ 居宅サービス計画書(3)
UP3KYO_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ 利用者補足情報
UPHOSOKU_000000_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ 削除情報
DLT1KYO_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV

提供票

- ・ サービス利用票 (提供票)
UPPLAN_202504_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ サービス利用票別表 (提供票別表)
UPSICYU_202504_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ 利用者補足情報
UPHOSOKU_202504_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV
- ・ 削除情報
DLTPLAN_202504_1700012345_43_1700054321_11_20250425163015. CSV

介護予防サービス支援計画表

- ・ 介護予防サービス支援計画表
UPYOBO_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV
- ・ 介護予防サービス支援計画表 (別表) 支援計画
UPYOBO_SUB_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV
- ・ 削除情報
DLTYOBO_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV

利用者基本情報

- ・ 利用者基本情報
UPKIHON_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV
- ・ 利用者基本情報 (別表 1) 1日の生活・過ごし方 (タイムスケジュール)
UPKIHON_SUB1_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV
- ・ 利用者基本情報 (別表 2) 現病歴・既往歴
UPKIHON_SUB2_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV
- ・ 家族構成図 (画像ファイル名)
UPKIHON_IMAGE_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015_0001.jpg
- ・ 削除情報
DLTKIHON_1700012345_46_1700054321_66_20250925163015. CSV

→次ページへ続く

実績

・実績情報

UPJSK_202509_1700012345_46_1700054321_46_20251001091530.CSV

・削除情報

DLTJSK_202509_1700012345_46_1700054321_46_20251001091530.CSV

【ファイル名称の見方】

水色：種類名

赤色：送信元事業所の事業所番号_サービス種別

緑色：送信先事業所の事業所番号_サービス種別

青色：CSVファイル出力年月日時刻

黄色：対象年月

橙色：枝番（データ出力時に自動採番）

ご案内は以上です。