

**令和7年度 山都町
ケアプランデータ連携による
活用促進モデル地域づくり事業
- 事例集 -**

**株式会社TRAPE
令和8年2月20日作成**

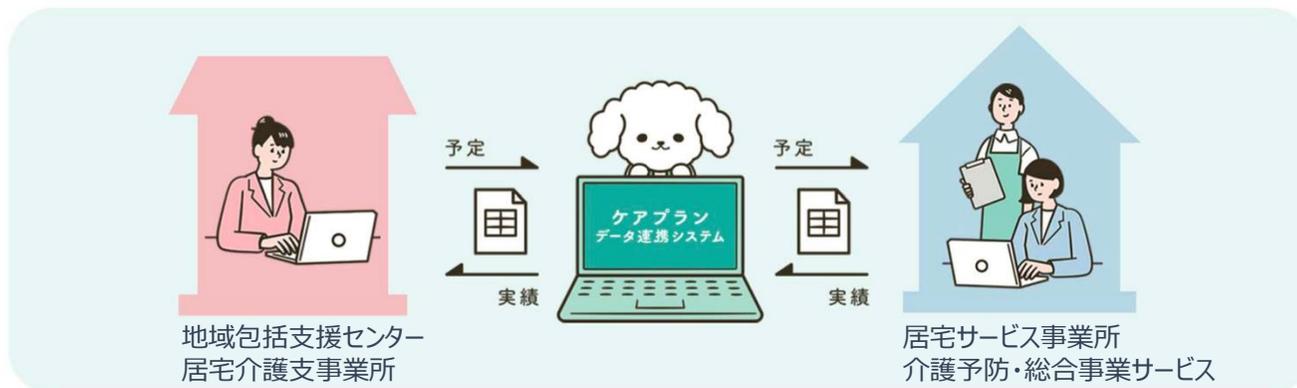
目次

1. ケアプランデータ連携システム導入・活用のメリット …P3 - P13
2. ケアプランデータ連携システム導入・活用の3事例 …P14 - P50
3. ケアプランデータ連携システムの活用ポイント …P51 - P62
4. 実際に導入・活用するには …P63 - P65

1.ケアプランデータ連携システム導入・活用のメリット

ケアプランデータ連携システムとは

地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、
居宅サービス事業所、介護予防・総合事業サービス（従前・A型）との
ケアプラン（書類）のやりとりをオンラインで完結できる仕組み



Copyright© 公益社団法人 国民健康保険中央会

この仕組みには大きな特徴があります

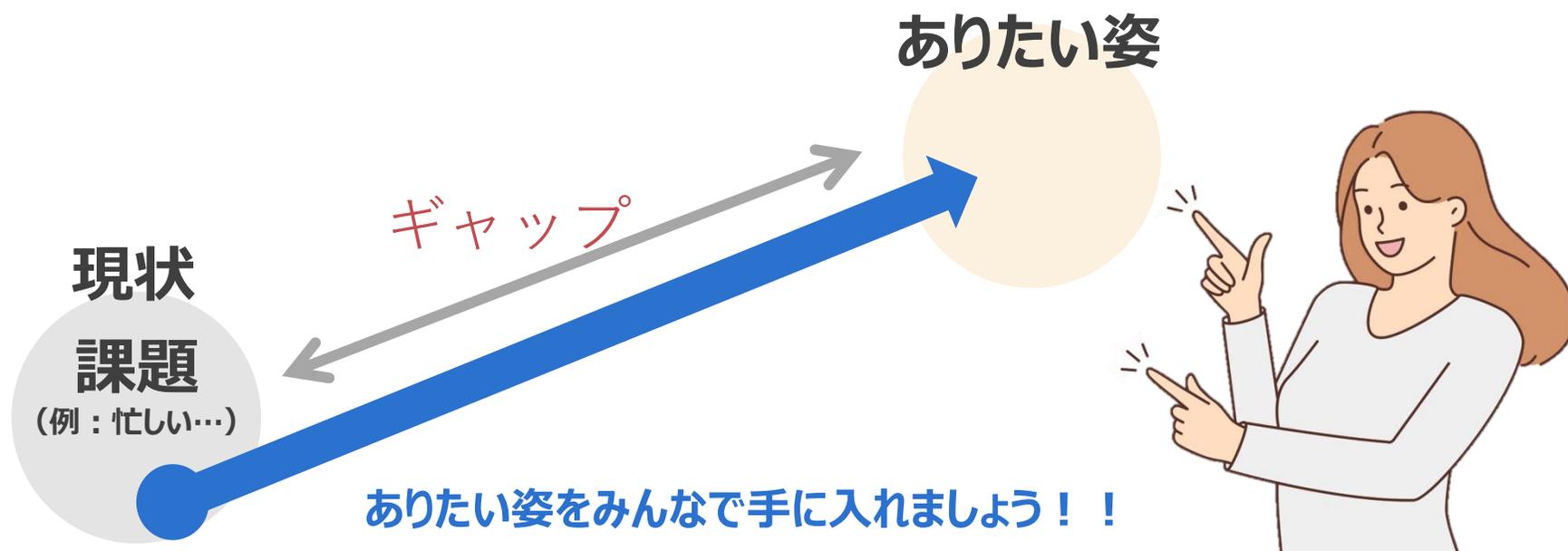
「地域包括支援センター・居宅介護支援事業所」と「居宅サービス事業所・介護予防・総合事業サービス」の**双方で活用**しなければ、**残念ながら効果は限定的になってしまうのです…**

みんなで声を掛け合い、みんなで活用することで、みんなにとって大きなメリットが生まれるのです！

ケアプランデータ連携システムを活用する目的

地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・居宅サービス事業所・介護予防・総合事業サービスにとっての「**ありたい姿**」を手に入れること！

- ケアプランデータ連携システムを使う**目的**は、このギャップを縮め、介護現場の業務負担を軽減しつつサービスの質を高め、地域包括ケアシステムを推進することです
- ケアプランデータ連携システムを使うことは、ギャップを縮める目的を実現するための**手段**ということができます



ケアプランデータ連携システムを利用することで生まれる効果

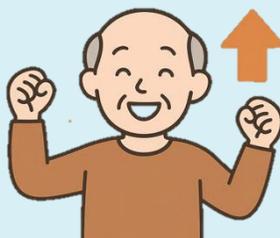
それぞれの事業所が余力を生み出し、ありがたい姿を手に入れることは利用者への質の高いサービスはもちろんのこと、**地域づくり**にもつながります
専門職がその**専門性を発揮し生き生きと働ける**こと、それは**地域づくり**そのものです

現場の職員



- 現場に余力が生まれる
- より専門的な業務に専念できる
- コスト削減

利用者



- 質の高いケアを安心して受けられる
- 利用者の満足度が高まる
- 重度化予防と自立支援を通じて、その人らしい生き方（自己実現）へ

自治体・国



- 自立支援や重度化防止の取組みを後押しし、より良い地域づくりにつながる
- 地域の状況を把握し、それに合わせた介護保険事業の運営に活かせる

ケアプランデータ連携システムでやりとりできる書類



「CSVファイル」

ケアプランデータ連携システムを利用することで、直接介護ソフトに取り込むことができます
事業所番号などの入力も不要です

【要介護】

- 居宅サービス計画書（第1表～第3表）
- 提供票※予定（第6、7表）
- 提供票※実績（第6、7表）

【要支援】

- 介護予防サービス・支援計画書
- 利用者基本情報（予防様式）
- 家族情報の画像（ジェノグラム）



写真

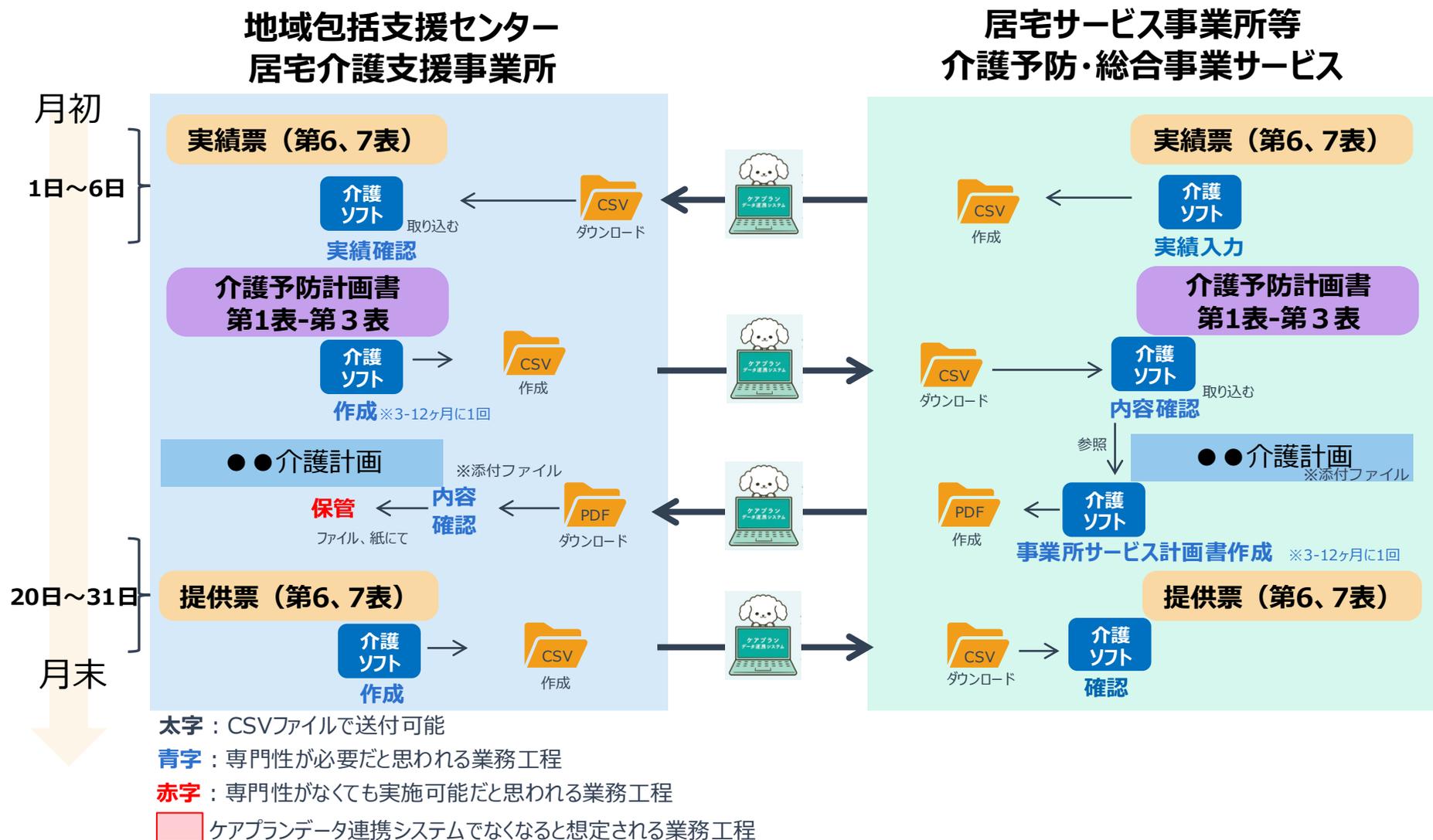
「添付ファイル」

安心・安全にPDF、写真など (jpeg,jpg,png,gif)、テキスト (txt) を送受信できます

- ・データの保管は、ファイルとしての保管または紙での保管になります
- ・基本的には介護ソフトへの取り込みはできません
- ・Word,Excel,PowerPointの送受信はできません

- 介護保険証、負担割合証、負担限度額認定証などの証書の写し
- サービス担当者会議録、サービス事業所の個別サービス計画書、機能訓練計画書、評価表、利用状況報告書などの利用者に関する書類
- 皮膚状況や家屋状況、その他写真
- その他、事業所へ周知したい情報（詐欺被害や介護予防に関する情報）、空き状況や広報紙等

【導入後】提供票等の共有方法



地域包括支援センター（現場職員）のメリットとデメリット

メリット

- **現場職員の余力が生まれる**
 - 利用者の対応の時間を確保：書類の持参、郵送、FAXに費やしていた時間が削減
 - 月初の業務の余力：実績入力の作業、窓口対応、実績票等の仕分け作業が不要になる
 - 月末の業務の余力：提供表の交付がオンライン上で実施できる
- **余力を活用して利用者のための時間や地域づくりに時間を生み出すことができる**
 - 今まで時間があつたらやりたいなと思っていたことを実現できる
 - 主治医、医療機関、サービス事業所、生活支援コーディネーター、住民との連携のための時間をつくることができる
 - 電話、訪問（自宅、サービス事業所）によるモニタリングをさらに丁寧に実施することができる
 - インフォーマル資源の情報収集や情報提供をさらに丁寧に実施することができる
- **委託先居宅介護支援事業所との連携による業務効率化**
 - プラン、実績、その他の書類のやり取りが可能になることで、双方の負担が軽減
 - 居宅介護支援事業所に修正や再提出等も持参に比べ手間が少ないので依頼しやすい
 - 実績票だけでなく、請求書、集計表などの送受信もできるため、請求に関連する業務がオンラインで完結
 - 更新の際の支援経過記録、評価表などもPDFファイルとして共有が可能になり持参の手間が省ける
- **居宅介護支援事業所、サービス事業所へ地域包括支援センターとしての情報発信や周知がこれまでより手間なく簡単に**
 - 介護予防の啓発や消費者トラブル防止などの周知啓発がチラシや広報誌などをオンライン上で発信できる

デメリット

- 導入・運用に慣れが必要である
- 介護ソフトにエラーがたまに発生する
- 紙での運用と異なる点がある（確認作業、実績無し、限度額オーバーなど）

居宅介護支援事業所（現場職員）のメリットとデメリット

メリット

- **現場職員の余力が生まれる**
 - 利用者の対応の時間を確保：書類の持参、郵送、FAXに費やしていた時間が削減
 - 月初の業務の余力：実績入力の作業、窓口対応、実績票等の仕分け作業が不要になる
 - 月末の業務の余力：提供票の交付がオンライン上で実施できる
- **余力を生み出すことで、利用者のための時間を生み出せる**
 - 主治医、医療機関、行政、地域包括支援センター、サービス事業所、との連携のための時間をつくることができる
 - 電話、訪問（自宅、サービス事業所）によるモニタリングをさらに丁寧に実施することができる
 - 公的制度やインフォーマル資源の情報収集や情報提供をもっと丁寧に実施することができる
 - 事業所内の情報共有や外部研修、会議などにさらに参加することができる
- **地域包括支援センター（介護予防支援の委託）の連携による業務効率化**
 - プラン、実績、その他の書類のやり取りが可能になることで、双方の負担が軽減
 - 修正や再提出等もオンライン上で提出ができる
 - 実績票だけでなく、請求書、集計表などの送受信もできるため、請求に関連する業務がオンラインで完結（持参が不要に）
 - 更新の際の支援経過記録、評価表などもPDFファイルとして共有が可能になり持参の手間が省ける（持参が不要に）

デメリット

- 導入・運用に慣れが必要である
- 介護ソフトにエラーがたまに発生する
- 紙での運用と異なる点がある（確認作業、実績無し、限度額オーバーなど）

居宅サービス事業所（現場職員）のメリットとデメリット

メリット

- **サービス提供責任者、生活相談員などの余力が生まれる**
 - ・ 利用者への対応の時間を確保：書類の持参、郵送、FAXに費やしていた時間が削減
 - ・ 月末の業務の余力：提供票・居宅サービス計画書等の仕分け作業や一時保管などの時間が削減
 - ・ 月初の業務の余力：提供票の交付（持参、郵送、FAX）がオンライン上で実施でき時間の削減
 - ・ サービス提供責任者、生活相談員しかできなかった業務がパソコン操作でできるため事務職員でも対応が可能に
- **地域包括支援センター、居宅介護支援事業所へ情報提供が簡単に**
 - ・ 利用者に関する情報は、文書、写真を使用し安全・安心に送信ができる
 - ・ 皮膚や自宅での様子などの情報共有のために、写真を安心・安全に送信ができる（利用者の状況が伝わりやすい）
 - ・ 事業所の空き状況、強みの発信がオンライン上で手軽にできる
- **余力を生み出すことで利用者（職員）のための時間を生み出せる**
 - ・ 利用者との会話の時間を確保することができる
 - ・ ケース会議や勉強会などをもっと充実させることができる
 - ・ サービス担当者会議に出席するための時間を作ることができる
 - ・ 計画書を作成する時間を確保することができ、さらに丁寧に計画書を作成することができる
 - ・ 職員との相談や対話をする時間を作ることができる

デメリット

- 導入・運用に慣れが必要である
- 介護ソフトにエラーがたまに発生する
- 紙での運用と異なる点がある（確認作業、実績無し、限度額オーバーなど）

経営者

- **コスト削減**
 - ・ 事務費等の削減、職員の手間の削減/効率化、間接業務の時間削減、残業時間削減など
- **職員の働きやすさ、働きがいの向上**（余力が生まれること、余力を活用することによって）
 - ・ 職員の心理的負担軽減、ワークエンゲージメントの向上（専門職としての活力向上）
- **人材の定着・確保**（職員の働きがいの高い職場は、人材の定着・採用に有利になることがわかってきている）
- **利用者/家族へのサービス品質の向上**（余力を活用することによって）
 - 例)
 - ・ 職員が活力を持つことで、利用者/家族が自分らしい暮らし(生活)をおくることを強力に後押しする

2. ケアプランデータ連携システム導入・活用の3事例

事例 ①

社会福祉法人 蘇南会 矢部大矢荘 居宅介護支援事業所

事業所概要



| | |
|------|----------------------------------|
| 施設名 | 矢部大矢荘 居宅介護支援事業所 |
| 施設種別 | 居宅介護支援 |
| 開設日 | 2000年4月1日 |
| 所在地 | 〒861-3455 熊本県上益城郡山都町北中島2684-2 |

今回取り組んだ職員

ケアマネジャー 4名

ケアプランデータ連携システム導入前の状況

各種書類業務についての課題感

毎月隣町まで書類を持っていくのに

時間がかかるため大変

ありたい姿

利用者への訪問や訪問記録・会議記録など

にもう少し時間を当てられるようになりたい

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

提供表の交付にかかる時間

730分

実績表の受領にかかる時間

931分

合計 1661分

ケアプランデータ連携システムを**使用**

提供表の交付にかかる時間

245分

実績表の受領にかかる時間

425分

合計 670分

約59.7%
短縮

991分の削減

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

「提供表」の交付（居宅→事業所）に関連する業務内容

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程 (アナログ) | 所要時間 (分) |
|------|-----|-------------|----------|
| 前工程 | | 提供表の印刷 | 155 |
| | | 印刷した提供表の仕分け | 330 |
| 書類交付 | 持参 | 対象事業所への移動 | 180 |
| | | 提供表を手渡し | |
| | FAX | 表紙作り | 45 |
| | | 提供表をFAXで送信 | |
| 合計時間 | | | 730 |

ケアプランデータ連携システム（アナログも併用）を**使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程 (アナログ) | 所要時間 (分) |
|------|-----|-------------|----------|
| 前工程 | | 提供表の印刷 | 95 |
| | | 印刷した提供表の仕分け | 60 |
| 書類交付 | 持参 | 対象事業所への移動 | 40 |
| | | 提供表を手渡し | |
| | FAX | 表紙作り | 20 |
| | | 提供表をFAXで送信 | |
| 合計時間 | | | 215 |

| 工程 | 手段 | 業務工程 (データ連携) | 所要時間 (分) |
|------|--------|------------------------|----------|
| 前工程 | | 介護ソフトにて送信用データ (CSV) 作成 | 30 |
| 書類交付 | 連携システム | ケアプランデータ連携システムにて一括送信 | |
| 合計時間 | | | 30 |

このアナログ作業をデータ連携に移行するとさらなる時間削減が見込める

対象事業所数 : 30

対象事業所数 : 11

対象事業所数 : 19

ケアプランデータ連携システムの使用前後で **約485分間削減**
 すべてケアプランデータ連携システムに移行できれば **4工程削減**

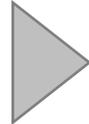
取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

「実績表」の受領（事業所→居宅）に関連する業務内容

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

ケアプランデータ連携システム（アナログも併用）を**使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|------|-----|------------|---------|
| 書類受領 | 持参 | 手渡しでの受領 | 33 |
| | FAX | FAXでの受領 | 40 |
| 後工程 | | 実績表の仕分け | 103 |
| | | 実績表の確認 | 115 |
| | | 実績表の入力 | 640 |
| 合計時間 | | | 931 |



| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|------|-----|------------|---------|
| 書類受領 | 持参 | 手渡しでの受領 | 20 |
| | FAX | FAXでの受領 | 20 |
| 後工程 | | 実績表の仕分け | 40 |
| | | 実績表の確認 | 35 |
| | | 実績表の入力 | 285 |
| 合計時間 | | | 400 |

| 工程 | 手段 | 業務工程（データ連携） | 所要時間（分） |
|------|--------|----------------------|---------|
| 書類受領 | 連携システム | ケアプランデータ連携システムにて受領 | 25 |
| 後工程 | | 介護ソフトに受信用データ（CSV）を取込 | |
| 合計時間 | | | 25 |

このアナログ作業をデータ連携に移行するとさらなる時間削減が見込める

対象事業所数：30

対象事業所数：17

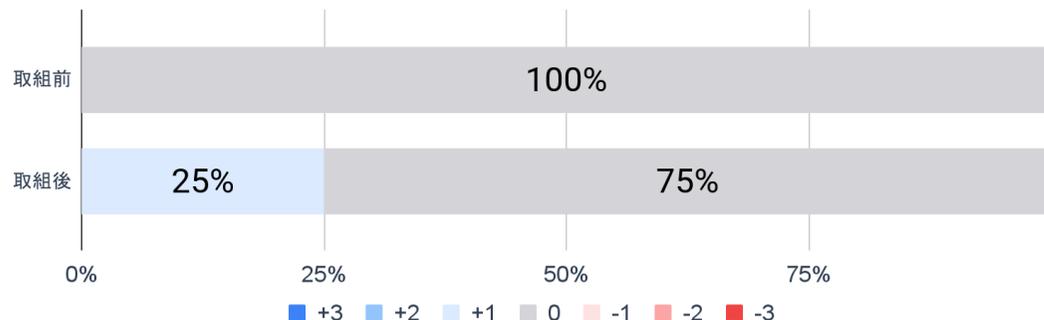
対象事業所数：13

ケアプランデータ連携システムの使用前後で **約506分間削減**

すべてケアプランデータ連携システムに移行できれば **3工程削減**

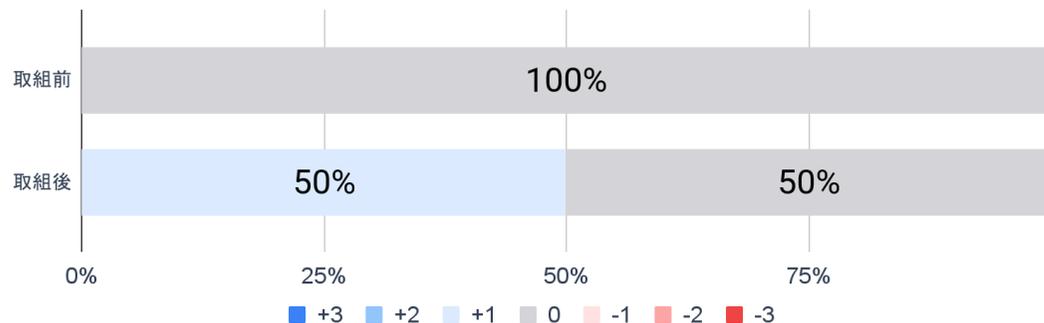
取組成果 「モチベーションの変化」

① テクノロジー導入等による、仕事のやりがいの変化



一部の職員が
やりがいが向上した
と感じている

② テクノロジー導入等による、職場の活気の変化



半分の職員が
職場の活気が上がった
と感じている

- 退院時のサマリーを **PDFで速やか** にサービス事業所に送れて便利
- 今までは個人情報の関係でメールで送付するのが不安であった書類も
セキュリティが安全なデータ連携システムでは
安心してデータで送れるようになった

使用して良かったこと、便利だと思ったこと

- 直接書類を持って行くことが減ったので

時間が削減され負担感も減った

- **自分たちが事業所に居ない時でも**

書類が受け取れるようになってよかった

取組みを振り返って

課題点

送り先が複数事業所で同一事業所番号が付番されていても、各事業所に一括してCSVを送れない

山都町の委託居宅では要支援の提供表を送ったり、実績をもらう際にPDFを使わないといけないため、作業が煩雑になってしまう

解決策・工夫点

事業所番号が同じでも各事業所ごとに個別でCSVを送ることにした

徐々に慣れていくことと、サービス事業所側とお互いコミュニケーションをとって、間違えないようにしている

ケアプランデータ連携システムを实际使ってみて思ったこと

今思えば導入、活用するポイントはここだった！

- 導入・活用し始める前は不安だらけだったが

すぐに相談できた ことで何とか使えるようになってきた

- いずれ本システムの導入・活用が必要になることがわかっていたため
職員みんなで話し合い、モデル事業所になると決めたことで

職員同士が協力しながら進めていくことができた

今後に向けて

これから導入・活用する事業所の皆さんに伝えたいこと

パソコンが苦手な方は使い始めることに躊躇してしまうと思いますが
やってみると便利な点も感じるようになってきますので

**一緒に試行錯誤しながら助け合って
活用していきましょう！**

事例 ②

社会福祉法人 山都町社会福祉協議会 ケアセンターやまと

事業所概要



| | |
|------|-------------------------------|
| 施設名 | ケアセンターやまと |
| 施設種別 | 居宅介護支援 |
| 開設日 | 2005年2月11日 |
| 所在地 | 〒861-3811 熊本県上益城郡山都町大平91番地 |

今回取り組んだ職員

ケアマネジャー 4名

ケアプランデータ連携システム導入前の状況

各種書類業務についての課題感

遠方まで書類を持っていったり、書類の印刷をするのに時間がかかるため

時間を作るのが大変

ありたい姿

うまく時間が削減できれば、**ケアプラン作成**

などに時間を当てていきたい

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

提供表の交付にかかる時間

205分

実績表の受領にかかる時間

510分

合計 715分

ケアプランデータ連携システムを**使用**

提供表の交付にかかる時間

125分

実績表の受領にかかる時間

270分

合計 395分

約44.8%
短縮

320分の削減

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

「提供表」の交付（居宅→事業所）に関連する業務内容

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程 (アナログ) | 所要時間 (分) |
|------|-----|-------------|----------|
| 前工程 | | 提供表の印刷 | 55 |
| | | 印刷した提供表の仕分け | 20 |
| 書類交付 | 持参 | 対象事業所への移動 | 125 |
| | | 提供表を手渡し | |
| | FAX | 表紙作り | 5 |
| | | 提供表をFAXで送信 | |
| 合計時間 | | | 205 |

ケアプランデータ連携システム（アナログも併用）を**使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程 (アナログ) | 所要時間 (分) |
|------|-----|-------------|----------|
| 前工程 | | 提供表の印刷 | 45 |
| | | 印刷した提供表の仕分け | 15 |
| 書類交付 | 持参 | 対象事業所への移動 | 50 |
| | | 提供表を手渡し | |
| | FAX | 表紙作り | 5 |
| | | 提供表をFAXで送信 | |
| 合計時間 | | | 115 |

| 工程 | 手段 | 業務工程 (データ連携) | 所要時間 (分) |
|------|--------|------------------------|----------|
| 前工程 | | 介護ソフトにて送信用データ (CSV) 作成 | 10 |
| 書類交付 | 連携システム | ケアプランデータ連携システムにて一括送信 | |
| 合計時間 | | | 10 |

このアナログ作業をデータ連携に移行するとさらなる時間削減が見込める

対象事業所数 : 30

対象事業所数 : 25

対象事業所数 : 5

ケアプランデータ連携システムの使用前後で **約80分間削減**

すべてケアプランデータ連携システムに移行できれば **4 工程削減**

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

「実績表」の受領（事業所→居宅）に関連する業務内容

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

ケアプランデータ連携システム（アナログも併用）を**使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|------|-----|------------|---------|
| 書類受領 | 持参 | 手渡しでの受領 | 30 |
| | FAX | FAXでの受領 | 20 |
| 後工程 | | 実績表の仕分け | 25 |
| | | 実績表の確認 | 145 |
| | | 実績表の入力 | 290 |
| 合計時間 | | | 510 |



| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|------|-----|------------|---------|
| 書類受領 | 持参 | 手渡しでの受領 | 15 |
| | FAX | FAXでの受領 | 20 |
| 後工程 | | 実績表の仕分け | 25 |
| | | 実績表の確認 | 85 |
| | | 実績表の入力 | 110 |
| 合計時間 | | | 255 |

| 工程 | 手段 | 業務工程（データ連携） | 所要時間（分） |
|------|--------|----------------------|---------|
| 書類受領 | 連携システム | ケアプランデータ連携システムにて受領 | 15 |
| 後工程 | | 介護ソフトに受信用データ（CSV）を取込 | |
| 合計時間 | | | 15 |

このアナログ作業をデータ連携に移行するとさらなる時間削減が見込める

対象事業所数：30

対象事業所数：25

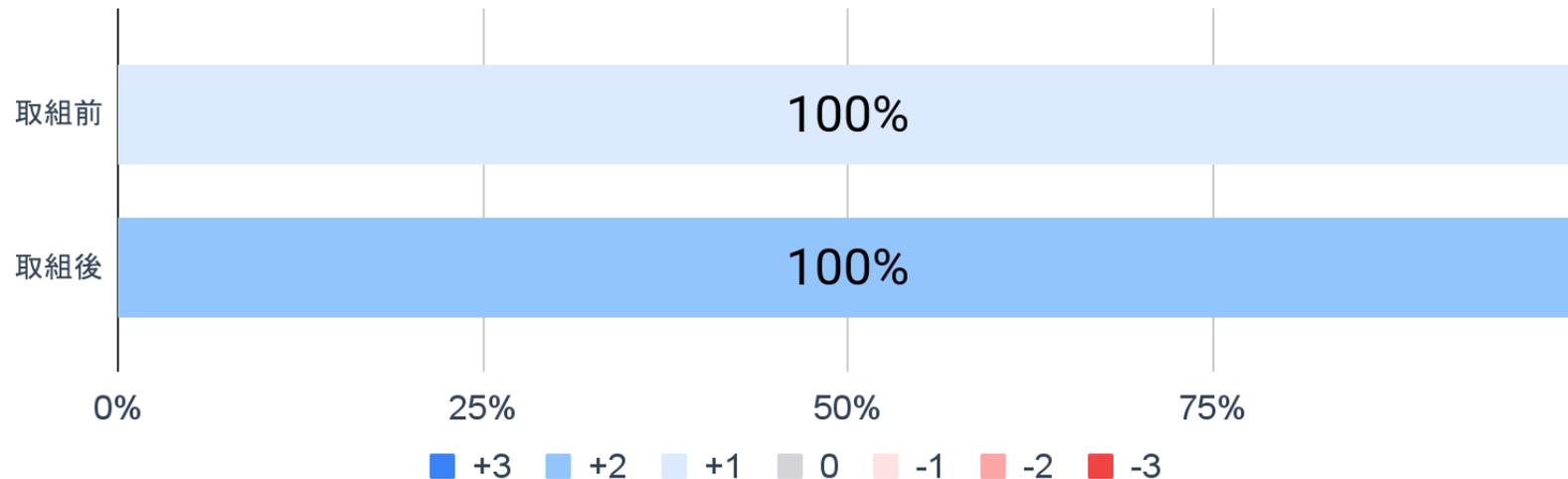
対象事業所数：5

ケアプランデータ連携システムの使用前後で **約240分間削減**

すべてケアプランデータ連携システムに移行できれば **3 工程削減**

取組成果 「モチベーションの変化について」

テクノロジー導入等による、職場の活気の変化



システム使用前に比べ
使用後は **職場の活気が上がった**

- もともと紙で共有されていた利用者の情報・報告書などを

PDFデータでタイムリーに送ってもらえるようになった

- 紙のときより時間がかからないので、情報共有のハードルが下がる気がする

使用して良かったこと、便利だと思ったこと

- 書類を持って行かなくて良いので、その分**時間削減になった**

- 実績入力の手間がなくなったので**楽になった**

取組みを振り返って

課題点

介護ソフトの不具合で、CSVファイルの「サービス種類コード」が誤って出力され、送信エラーが発生した



解決策

出力されたCSVファイルの間違ったサービス種類コードを、正しいサービス種類コードに手動修正することで無事に送れた

ケアプランデータ連携システムを实际使ってみて思ったこと

今思えば導入、活用するポイントはここだった！

自分たちだけで導入・活用しても意味がない中で、山都町全体で

一緒に導入・活用を進められたことがよかった

今後に向けて

これから導入・活用する事業所の皆さんに伝えたいこと

パソコンが苦手な方はハードル高く感じるかもしれませんが
使ってみると便利ですし、パソコンが苦手な自分でも使えたので

皆さん一度使ってみてもらうと良いかなと思います！

事例 ③

株式会社UNITEON
訪問看護ステーションSUMUTOCODE

事業所概要



| | |
|------|---------------------------------|
| 施設名 | 訪問看護ステーションSUMUTOCODE |
| 施設種別 | 訪問看護 |
| 開設日 | 2023年4月 |
| 所在地 | 〒861-3515 熊本県上益城郡山都町城平340番地1 |

今回取り組んだ職員

看護職員 1名

事務員 2名

ケアプランデータ連携システム導入前の状況

各種書類業務についての課題感

遠方の事業所だと、**片道1時間の移動** をして
毎月実績表を持って行っているので 時間が取られている

ありたい姿

事務としてまだ入職したばかりなので、訪問看護の制度について
知識を深めたり、他の事務作業を行う時間を作りたい

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

実績表の交付にかかる時間

240分

提供表の受領にかかる時間

150分

合計 390分

ケアプランデータ連携システムを**使用**

実績表の交付にかかる時間

140分

提供表の受領にかかる時間

80分

合計 220分

約43.6%
短縮

170分の削減

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

「実績表」の交付（事業所→居宅）に関する業務内容

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

ケアプランデータ連携システム（アナログも併用）を**使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|--------|-----|-------------|---------|
| 前工程 | | 実績表の印刷 | 20 |
| | | 印刷した実績表の仕分け | 20 |
| 書類交付 | 持参 | 対象事業所への移動 | 180 |
| | | 実績表を手渡し | |
| | FAX | 表紙作り | 10 |
| | | 実績表をFAXで送信 | |
| | メール | 介護ソフトでPDF作成 | 10 |
| | | メール文章作成 | |
| メールで送信 | | | |
| 合計時間 | | | 240 |



| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|--------|-----|-------------|---------|
| 前工程 | | 実績表の印刷 | 18 |
| | | 印刷した実績表の仕分け | 19 |
| 書類交付 | 持参 | 対象事業所への移動 | 80 |
| | | 実績表を手渡し | |
| | FAX | 表紙作り | 5 |
| | | 実績表をFAXで送信 | |
| | メール | 介護ソフトでPDF作成 | 10 |
| | | メール文章作成 | |
| メールで送信 | | | |
| 合計時間 | | | 132 |

| 工程 | 手段 | 業務工程（データ連携） | 所要時間（分） |
|------|--------|----------------------|---------|
| 前工程 | | 介護ソフトにて送信用データ（CSV）作成 | 8 |
| 書類交付 | 連携システム | ケアプランデータ連携システムにて一括送信 | |
| 合計時間 | | | 8 |

このアナログ作業をデータ連携に移行するとさらなる時間削減が見込める

対象事業所数：13

対象事業所数：6

対象事業所数：7

ケアプランデータ連携システムの使用前後で **約100分間削減**
 すべてケアプランデータ連携システムに移行できれば **7 工程削減**

取組成果 「ケアプランデータ連携システムによる業務時間の変化」

「提供表」の受領（居宅→事業所）に関する業務内容

ケアプランデータ連携システムを**未使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|------|----|------------|---------|
| 書類受領 | 持参 | 手渡しでの受領 | 30 |
| 後工程 | | 提供表の仕分け | 65 |
| | | 提供表のファイル収納 | 55 |
| 合計時間 | | | 150 |

対象事業所数：13

ケアプランデータ連携システム（アナログも併用）を**使用**

| 工程 | 手段 | 業務工程（アナログ） | 所要時間（分） |
|------|----|------------|---------|
| 書類受領 | 持参 | 手渡しでの受領 | 15 |
| 後工程 | | 提供表の仕分け | 15 |
| | | 提供表のファイル収納 | 35 |
| 合計時間 | | | 65 |

対象事業所数：10

| 工程 | 手段 | 業務工程（データ連携） | 所要時間（分） |
|------|--------|----------------------|---------|
| 書類受領 | 連携システム | ケアプランデータ連携システムにて受領 | 15 |
| 後工程 | | 介護ソフトに受信用データ（CSV）を取込 | |
| 合計時間 | | | 15 |

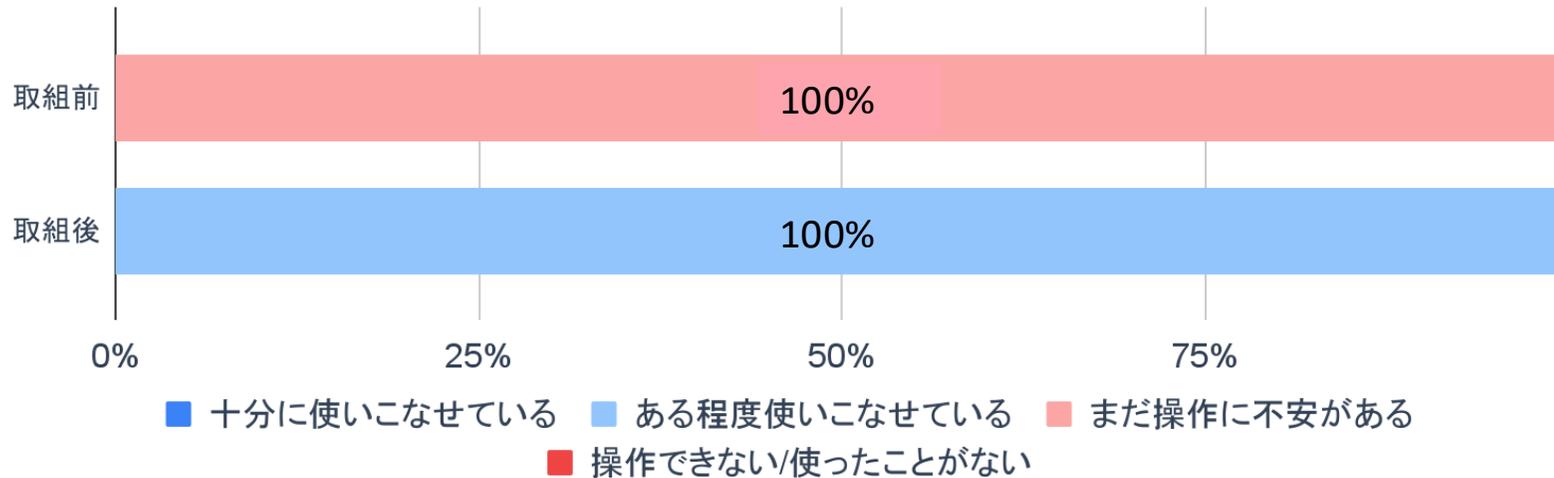
対象事業所数：3

このアナログ作業をデータ連携に移行するとさらなる時間削減が見込める

ケアプランデータ連携システムの使用前後で **約70分間削減**
 すべてケアプランデータ連携システムに移行できれば **1 工程削減**

取組成果 「ケアプランデータ連携システムの習熟度の変化」

ケアプランデータ連携システムの操作の習熟度について教えてください



使用前は操作に不安があったが
短期間で 使いこなせるようになった

- 紙を印刷しなくて良いので **コスト削減** につながっている
- 新規依頼の際の **利用者情報も迅速に送ってもらえる**

使用して良かったこと、便利だと思ったこと

- **移動時間が大きく減った** ので助かっている
- **気持ちにゆとりができた** と感じる

CSVファイルを受信しても

通知が来ないため、すぐに気づけない

今後のアップデートで通知機能がほしい

ケアプランデータ連携システムを实际使ってみて思ったこと

今思えば導入、活用するポイントはここだった！

- ケアマネさん達と連携をとりながら

すぐに試せる環境があった のがよかった

- わかりやすいガイドブックがあったので

スムーズに導入できた

今後に向けて

これから導入・活用する事業所の皆さんに伝えたいこと

ぜひ、みなさんで活用すると

みんなの書類のやり取りがスムーズ になると思います

これからは実績・提供表などだけではなくて

画像やPDFなどでも利用者情報 についても

安全に、そしてタイムリーにみんなで共有できていくといいなと感じます

3. ケアプランデータ連携システムの活用ポイント

- ① 提供票や実績票の紙での保管の置き換えについて
- ② 居宅介護支援事業所↔サービス事業所の交付の際の同意欄のサインについて
- ③ 紙の運用と変更になる点について
 - a. 実績が無い場合は送受信ができない
 - b. 受信した通知が来ない
 - c. 誤表示などエラーが出た場合の対応
 - d. 限度額オーバーのため10割負担が発生する場合が提供票に記載されない
 - e. 地域包括支援センターと委託居宅介護支援事業所とのやりとり
 - f. 同一事業所番号で複数の事業所の運用を行う場合の対応
- ④ PDF等でサービス事業所が居宅介護支援事業所等に送付する例

① 提供票や実績票の紙での保管の置き換えについて

送受済みのCSVファイルを保管することで、提供票の保管に置き換えることが可能です（実地指導も対応）



リンク ; ケアプランデータ連携を円滑に行うための業務改善のポイント集
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001255601.pdf>

リンク : 介護分野の文書に係る負担軽減について
<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000754441.pdf>

【参考資料】

パソコン端末や介護ソフト等の利用環境の準備

(3) 介護ソフトより出力したファイルの管理方法の整理

- 国の方針より、ケアプランデータ連携システム上で連携したケアプランサービス提供票については、保険者はケアプランデータ連携システムの送受信一覧や介護ソフトへの取込のみで確認することができる、とされています。
- ただし、事業所内で介護ソフトより出力したファイルをどこまで送信したか、またケアプランデータ連携システムよりダウンロードしたファイルをどこまで取り込んだかについては、(2)のデータ出力先の設定とあわせて、事業所内でのファイル管理方法を整理する必要があります。
- 特に、複数端末でケアプランデータ連携システムを利用する場合は、ケアプランデータ連携システム上の送受信一覧が該当端末分のみで更新される可能性があるため、下記のファイル管理が必要であり、そのファイルの格納先としては複数端末で共同作業が可能なサーバー上にあることが望ましいです。



電磁的方法による書類の保管について

- 令和3年度介護報酬改定では、「文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進として、介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、電磁的対応を原則認める」旨が改定されました。
- また、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年11月12日老企第29号）」では「居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票（票）に、利用者の確認を受ける」とされていますが、その際の利用者への説明・同意についても、「電磁的記録による対応を原則認める」とされています。
- そのため、ケアプランデータ連携システム上でデータ連携を行った居宅サービス計画書およびサービス提供票については、電磁的方法での保管が可能です。

令和3年度介護報酬改定における文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進

- 令和3年度介護報酬改定では、文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進として、以下の改定等を行う。
 - ①利用者への説明・同意に係る見直し
利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、以下の見直しを行う。
ア 書面での説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を原則認めることとする。
イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、様式例から押印欄を削除する。
 - ②員数の記載や変更届出の明確化
介護サービス事業者の業務負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、運営規程や重要事項説明書に記載する従業員「員数」について、「〇〇人以上」と記載することが可能であること及び運営規程における「従業員の職種、員数及び職務の内容」について、その変更の届出は年1回で足りることを明確化する。
 - ③記録の保存等に係る見直し
介護サービス事業者の業務負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報取扱いを求めた上で、電磁的対応を原則認めることとし、その範囲を明確化する。また、記録の保存期間について、他の制度の取り扱いは参考としつつ、明確化を図る。
 - ④運営規程等の提示に係る見直し
介護サービス事業者の業務負担軽減や利用者の利便性の向上を図る観点から、運営規程等の重要事項について、事業所の提示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと等を可能とする。

出所：厚生労働省社会保険審査会介護保険部会第8回介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会資料「介護分野の文書に係る負担軽減について」
(<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000754441.pdf>) (閲覧日：令和3年3月8日)

② 居宅介護支援事業所↔サービス事業所間の計画書のサインについて

事業所間での計画書のやり取りは、サインの記入は不要です。そのためケアプランデータ連携システムでのやり取りが可能です



リンク ; ケアプランデータ連携を円滑に行うための業務改善のポイント集
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001255601.pdf>

リンク : 介護分野の文書に係る負担軽減について
<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000754441.pdf>

【参考資料】

パソコン端末や介護ソフト等の利用環境の準備

【制度の再確認】ケアプランへの同意と介護サービス事業所への交付

- 「居宅介護支援事業所に保管するケアプラン」と「利用者とサービス事業所に交付するケアプラン」は切り分けて考えるべきです。
- ケアプラン原案やサービス利用票(控)は、文書による利用者の同意を得た上で、ケアプランとして居宅介護支援事業所に保管するとともに、利用者に交付されます。また、居宅介護支援事業所に保管する「第6表サービス利用票(控)」に利用者の確認を受けることとしています。
- ケアプラン原案に対する利用者の同意は、電磁的方法によらない場合は、利用者の署名等が必要になります。相手方の承諾を得られれば、利用者の同意や確認を、電子署名や利用者同意を確認した電子メールの保管といった電磁的方法で行うことができます。
- このように、文書の真正性は居宅介護支援事業所に保管する署名等の同意文書または電磁的方法による取扱を確認することで把握できます。
- このため、そもそも介護サービス事業所に交付するケアプラン等には利用者の同意の有無は必要なく、介護サービス事業所が同意の有無を確認する必要はありません。ケアプランデータ連携システムを利用してケアプランを電子的に連携する場合においても同様です。
- 同様に、第6表サービス利用票についても、介護サービス事業所が同意の有無を確認する必要はありません。(介護サービス事業所に交付する第6表は、利用者に交付される「サービス利用票」に基づいて作成される「サービス提供票」であり、そもそも利用者の確認を受ける書類ではありません)

指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準 (平成 11 年 3月31日号外厚生省令第 38 号)

第 13 条

十 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

ケアプラン原案への利用者の同意

十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

利用者・介護サービス事業所への交付(同意が必要との規定はない)

介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について (平成 11 年 11月12日老企発第 29 号)

居宅サービス計画書記載要領

第6表 ①「利用者確認」

居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票(控)に、利用者の確認を受ける。ただし、利用者が作成した場合は、記載する必要はない。

保存するサービス利用票に利用者確認が必要(交付する利用票=提供票に同意が必要との規定はない)

③ 運用とルールについて

- a. 実績が無い場合は送受信ができない
- b. 限度額オーバーのため10割負担が発生する場合は提供票に記載されない

紙でのやり取りの際は自分の事業所以外の予定も見みることができましたが、ケアプランデータ連携システムではその事業所の予定と実績しか見ることができません。そのため、紙の時と運用方法が一部変わります

- c. 受信しても通知が来ない
- d. 誤表示などエラーが出た場合の対応
- e. 地域包括支援センターと委託居宅介護支援事業所とのやりとり
- f. 同一事業所番号で複数の事業所の運用を行う場合の対応

ケアプランデータ連携システムのシステムや介護ソフトの対応状況により対応に注意や工夫が必要になる場合があります

③ 運用とルールについて

a.紙でのサービス事業所の実績が無い場合は送受信ができない

実績が無い場合は、提供票に手書きで0を記入する。空欄のままで渡す。「今月は利用がありませんでした」など手書きでコメントを書いて渡すなどの方法で居宅介護支援事業所に利用がなかったことを伝えていたと思います。ケアプランデータ連携システムでは、実績が無い場合は送信できません。

工夫

メッセージ機能を使うまたは、PDFで手書きで書いた実績票を送ることとカバーできます

ケアプランデータ連携システム (32bit) Ver1.2.0

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

送信先事業所名称 TRAPEデモ#2

添付ファイル (CSV)

- UPHOSOKU_202505_2725060001_43_2725060002_15_20250317182009.csv [削除]
- UPPLAN_202505_2725060001_43_2725060002_15_20250317182009.csv [削除]
- UPSIKYU_202505_2725060001_43_2725060002_15_20250317182009.csv [削除]

添付ファイル (PDF等)

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 Aさんは8月のご利用がありませんでした。

戻る 更新

③ 運用とルールについて

b. 限度額オーバーのため10割負担が発生する場合は提供票に記載されない

提供票別表に限度額がオーバーした場合の単位数があくまでも予定で載っていたと思いますが、ケアプランデータ連携システムでは、その事業所の分のみが提供票に記載されるため、限度のオーバーがサービス事業では気づくことができなくなります

工夫

メッセージ機能を使い、限度額がオーバーする人の氏名と単位数を記載し送る必要があります

ケアプランデータ連携システム(32bit) Ver1.2.0

送信先事業所名称 TRAPEデモ#2

添付ファイル (CSV)

- UPHOSOKU_202505_2725060001_43_2725060002_15_20250317182009.csv [削除]
- UPPLAN_202505_2725060001_43_2725060002_15_20250317182009.csv [削除]
- UPSIKYU_202505_2725060001_43_2725060002_15_20250317182009.csv [削除]

添付ファイル (PDF等)

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

Aさんは今月120単位が限度額オーバーのため10割負担をお願いします

戻る 更新

③ 運用とルールについて

c.受信しても通知が来ない

新しいデータが来ても受信したことは、ケアプランデータ連携システムにログインしないとわかりません。

工夫

あらかじめ、いつ送信するかを決めておく、また誰が操作してみるのかを決めておくことで忘れることを防げます

- 手帳などに記載しておきましょう
- 事業所間で送受信の時期を決めておくと便利です

③ 運用とルールについて

d. 誤表示などエラーが出た場合の対応

自事業所と相手の事業所の介護ソフトの互換性の問題が考えられます

工夫

先に個別送信機能でPDFファイルでデータの送受信を行い、介護ソフト上で先に修正をすることをオススメします

- 介護ソフトの互換性やエラーの場合は修正対応に時間がかかる場合があります
- PDF機能を使うことで、介護ソフトに取込はできませんがデータ上でやりとりができますので先に実績や予定などの送信を行うことをおすすめします

③ 運用とルールについて

e. 地域包括支援センターと委託居宅介護支援事業所とのやりとり

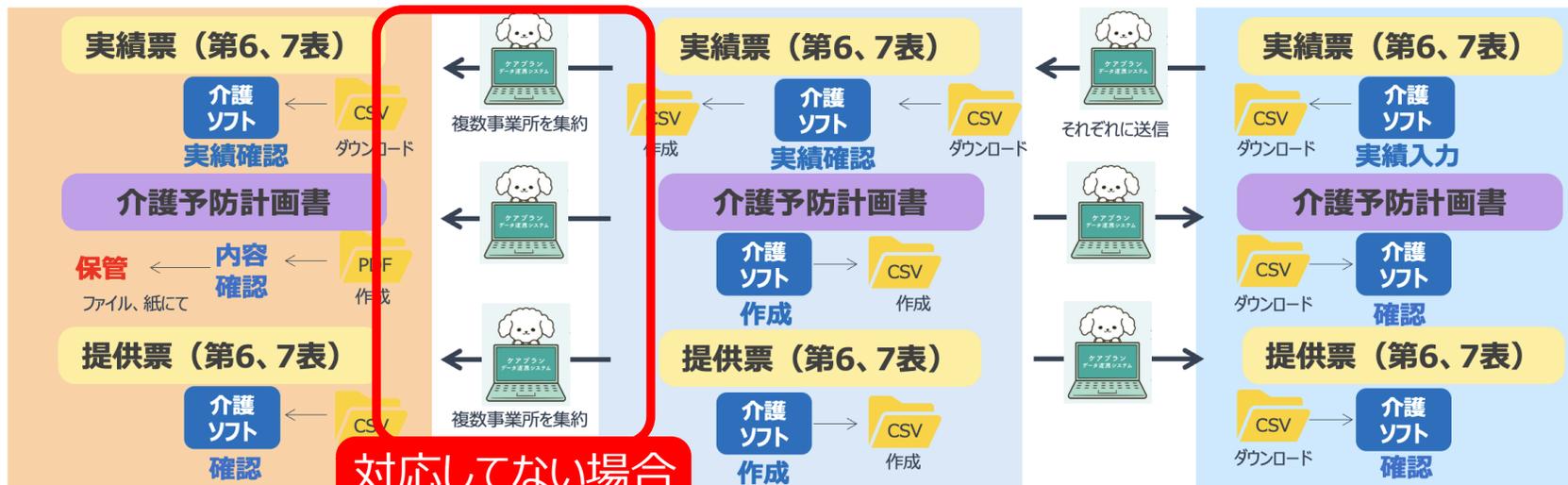
令和7年4月のケアプランデータ連携システムのバージョンアップにより、要支援の利用者の実績票や 予定票が地域包括支援センターと委託居宅介護支援事業所との連携が可能になりました

ただし、使用している介護ソフトによっては、まだこの機能に対応していない場合があります
その際は、委託居宅と地域包括支援センターとの予定及び実績のPDFでのやり取りを行うことをおすすめします

地域包括支援センター

居宅介護支援事業所 (委託)

介護予防・ 総合事業サービス



対応していない場合
PDFでのやりとり

※ケアプランデータ連携システムに対応していない
介護予防・総合事業サービス分は従来の運用

③ 運用とルールについて

f.同一事業所番号で複数の事業所で運用する場合の対応

運用の方法としては3つの方法が考えられます

※推奨は1事業所番号1台のパソコンとなっていますが、電子証明書等をインストールすることで各事業所ごとでも使用することができます。その場合、送信履歴が送信した端末しか残らないことなど注意点があります。

事前に介護ソフトベンダーともご相談ください

工夫

1. 1台のパソコンでケアプランデータ連携システムの送受信を行う
CSVファイルはサーバーまたはクラウドに保管する
2. 受信はケアプランデータ連携システム、介護ソフトともに請求用パソコンなどで一括して取込みを行い、送信はそれぞれの事業所ごとのパソコンで行う
CSVファイルは受信はサーバーまたはクラウドに保管する

※1.,2.は複数の事業所分のCSVファイルを介護ソフトが取込みができるか介護ソフトベンダーに確認が必要です

※注意点：同一IDで複数台利用している場合、この場合は受信用として使用しない端末では「受信一覧」の選択しないようにしてください。先に受信一覧をクリックした端末のみに受信データが入る仕組みになっています

④ PDF等でサービス事業所が居宅介護支援事業所等に送付する例

- ケアプランデータ連携システムは、地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・サービス事業所の間で情報を共有するための仕組みであり、まさに「連携」を実現するためのツールです
- このシステムを通じて、自分たちの事業所の情報を正確かつ安全に伝えることができ、異なる介護ソフトを使っている場合でも、PDFや写真、各種書類などを安心してやり取りできます
- つまり、ケアプランデータ連携システムは、**多職種がスムーズに連携するための基盤**といえます
みんなで使い合うことで、業務の効率化や時間の創出が進み、その時間を活用して、共有された情報をもとにより深い対話を行い、協働を強化していくことができます
- このように、単なるデータ送受信の仕組みではなく、「情報共有を通じて関係を深めるためのツール」として活かしてみましよう

【サービス事業所しかわからない情報】

- 利用の様子（写真）
- イベントなどの様子（写真）
- バイタル（普段の記録の写真）
- 皮膚の状況（写真）
- 食事の摂取状況
- 利用状況報告書
- 自宅での状況や過ごし方（写真）
- 介護計画書

【その他PDFや写真で送ることが想定されるもの】

- 利用者基本情報
- 体験利用の報告書
- 介護保険証の写し
- CSVでエラーがあった場合の実績
- 負担割合証
- 看護サマリー
- 地図
- 写真

4.実際に導入・活用するには

ケアプランデータ連携システムを導入・活用するならまずはこの2つ

- ① ケアプランデータ連携システム実践ガイド 準備・導入編
ここをクリックすると準備・導入編をダウンロードできます
- ② ケアプランデータ連携システム実践ガイド 送受信編
ここをクリックすると送受信編をダウンロードできます



まずは「準備・導編」で
システムを導入し、そのあと
「送受信編」を読んで
実際に使ってみましょう！

ケアプランデータ連携システムヘルプデスク

- お問い合わせフォーム（24時間365日受付）
[こちらをクリック](#)
- 電話受付（受付時間 9:00～17:00 ※土日祝日は除く）
0120-584-708