

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及び

システム導入・利用サポート ～

公益社団法人 国民健康保険中央会
介護保険課

令和5年5月26日

目次

第一部 ケアプランデータ連携システムについて

1. はじめに
2. システム活用による効果
3. 全体概要
4. 利用準備フロー
5. 業務フローについて
6. 料金について
7. サポート体制等

第二部 ケアプランデータ連携システムの機能について

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

目次

第三部 システム導入・利用サポートについて

1. システム導入から利用開始までの流れ
2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要
 - 2-1. 画面構成
 - 2-2. 説明資料・サイト内検索
 - 2-3. よくあるご質問・チャットボット
 - 2-4. お問い合わせ先
 - 2-5. 製品ダウンロード
3. コールセンター対応
4. よくあるご質問のご紹介

第一部

ケアプランデータ連携システムについて

1. はじめに

介護人材の確保が喫緊の課題とされる中で、介護現場の負担軽減や職場環境の改善は重要であり、厚生労働省において様々な取組が行われてきています。

そういった取組の一環として、厚生労働省において、令和元年度に調査研究事業を実施し、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で毎月やり取りされるケアプランのうち、サービス提供票（予定・実績）をデータ連携するための標準仕様を作成し、公開しました。標準仕様を活用してデータ連携をすることで、介護事業所の文書作成に要する負担が大幅に軽減されることが期待されています。

さらに、調査研究結果を踏まえ、安全な環境で効果的にデータ連携を可能とするため、「ケアプランデータ連携システム」の構築を行うこととし、令和2年度より調整を進めてきました。このシステムの構築・運用は、厚生労働省からの依頼により、国民健康保険中央会が行うことになりました。

※令和4年5月19日、岸田首相は都内の通所介護事業所を視察し、介護現場の職員と意見交換を行いました。その後の記者会で、「職員の負担軽減や介護サービスの質の向上のためにICTを活用するという視点が大変重要」と強調し、**事業所同士がケアプランのやり取りをクラウド上で行う為の情報連携基盤である「ケアプランデータ連携システム」を今年度中に整備すると説明しました。**

介護現場の職員との車座対話等についての 会見

更新日：令和4年5月19日 | 総理の演説・記者会見など

ツイート

シェアする

LINEで送る

関連動画

+

(本日の視察及び介護現場の職員との車座対話について)

本日、官と民が協力して地域の皆さんに介護サービスを提供する施設を視察させていただき、あわせて介護の現場で御努力いただいている皆さんのお話を聞かせていただきました。その中で、皆さんからとりわけ介護人材の確保をめぐる厳しい状況をお伺いいたしました。あわせてコロナ禍における御苦労など、現場の厳しい状況を聞かせていただきました。高齢化の進展により、今後、都市部を中心に介護を必要とする方の増加が見込まれる中で、質の高い介護サービスを提供していくためには、介護現場で働く皆さんに生き生きと不安なく働いていただく、こうしたことが重要であると考えます。本年2月から介護職員の方々の収入を月9,000円相当引き上げる取組を実施しておりますが、今後も、人材の職場への定着、さらには経験・技能の高度化につながる処遇改善の在り方、これを引き続き検討し続けていきたいと考えています。

また、本日視察した現場でも活用されていましたが、ICT（情報通信技術）を介護の現場の皆さんの負担軽減、さらには介護サービスの質の向上という観点からも活用する、これは大変重要な視点ではないか、こうしたことも感じました。このため、現場で大きな負担となっていますケアプランデータの共有については、クラウドを活用して電子的に行うことができる基盤を今年度中に整備し、早期の全国展開を目指してまいりたいと思っています。引き続き、現場の声を耳を傾けながら、介護の在り様についても、政治の立場から何をしなければならぬのか、取組を検討していきたいと考えます。

※首相官邸HP「介護現場の職員との車座対話等についての会見」より

2. システム活用による効果(1/2)

■ 業務の効率化

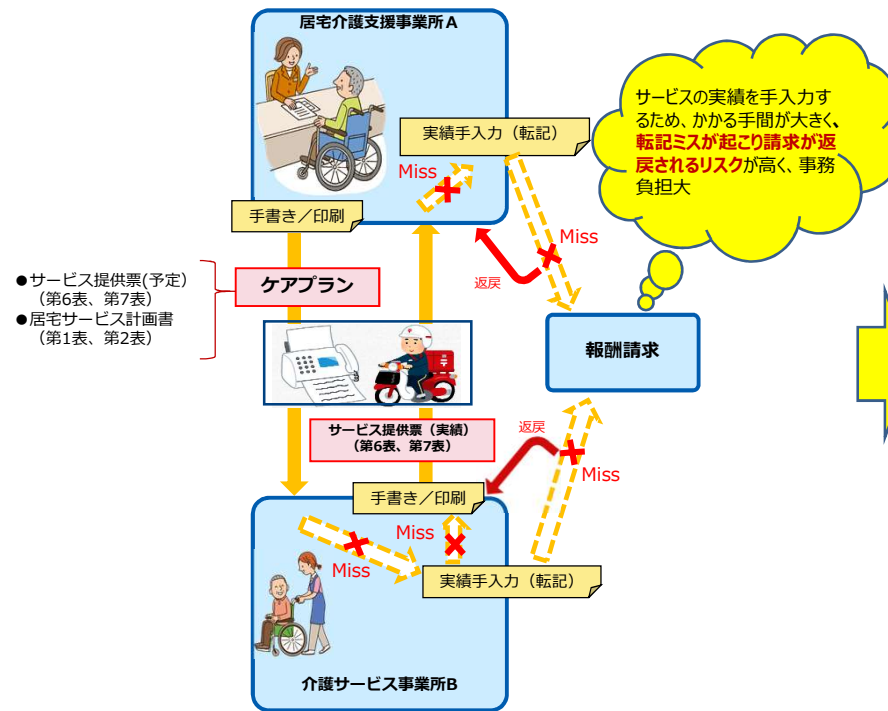
【期待できる削減効果例】

- ・記載時間の**削減**
- ・転記誤りの**削減**
- ・データ管理による文書量**削減**
- ・介護従業者の負担**軽減**

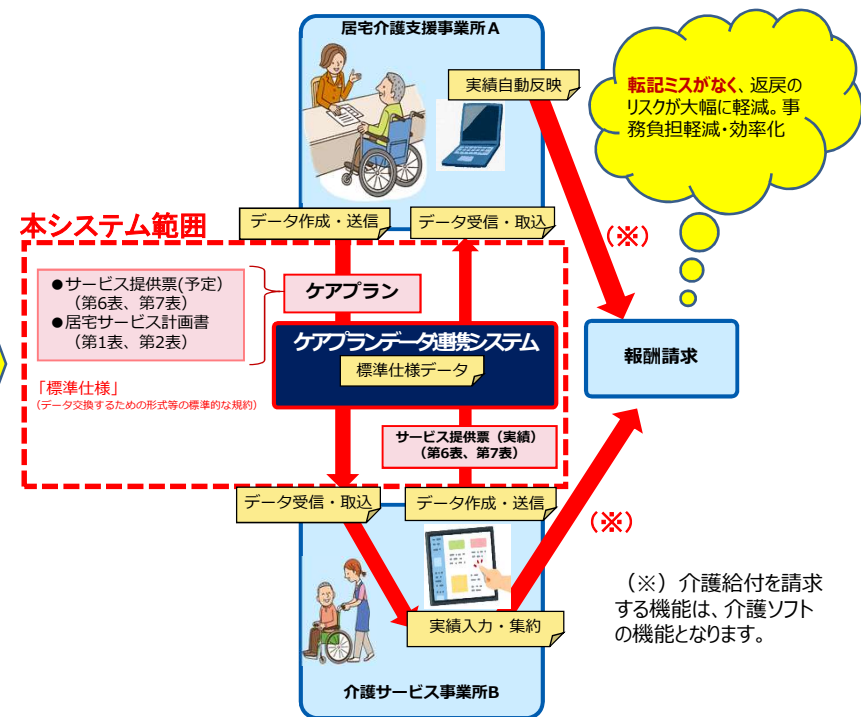
【効率化による相乗効果例】

- ・利用者支援にかかる**時間増**
- ・ケアの質の**向上**

【現状】



【データ連携後のイメージ】



2. システム活用による効果 (2/2)

■ 費用効果

【期待できる効果例】

事業所がケアプランを送付するために掛かる費用の削減が見込まれます。

- ・人件費の削減
- ・印刷費の削減
- ・郵送費の削減
- ・交通費の削減
- ・通信費 (FAX) の削減

(人件費削減を考慮した場合)
約81万6千円/年の削減

※ 1ヶ月あたり約6万8千円 × 12ヵ月

(人件費削減を考慮しない場合)
約7万2千円/年の削減

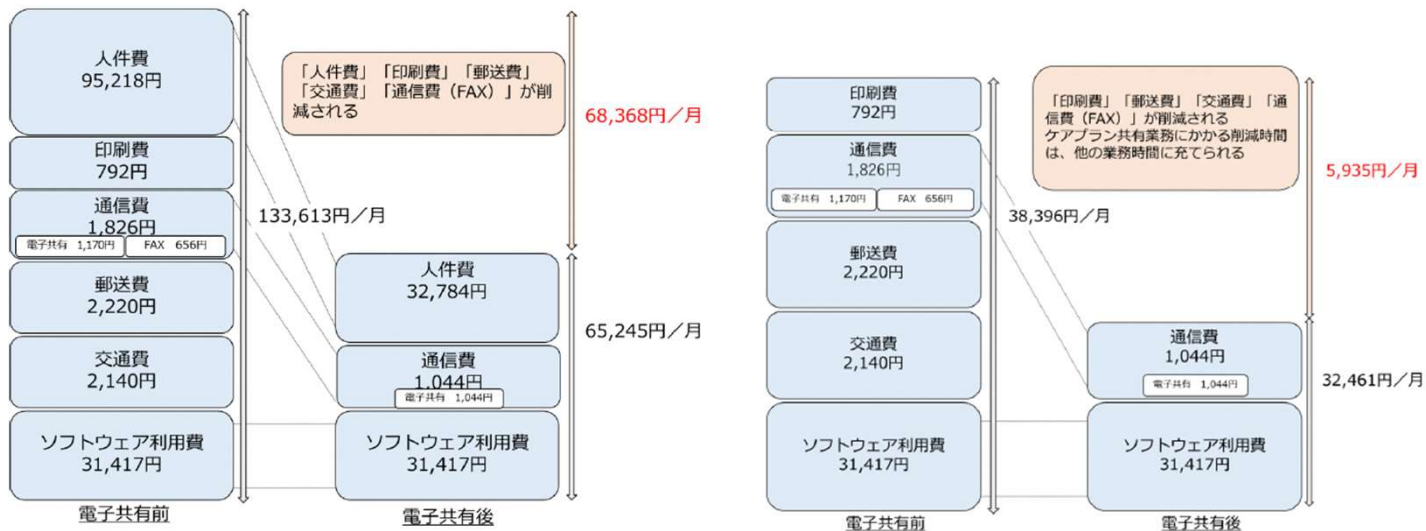
※ 1ヶ月あたり約6千円 × 12ヵ月

※ 調査研究のアンケート結果から試算した全国平均の見込み金額あり、削減費を確約するものではありません。

【コスト削減による相乗効果】

- ・介護人材の**新規確保**
- ・介護人材の**定着率向上**
- ・事業所環境の**維持費、改善費の割当額の増加**

令和2年度老人保健健康促進事業「介護分野の生産向上に向けたICTの更なる活用に関する調査研究」より抜粋



※ケアプラン連携効果の推計(人件費削減を考慮した場合)

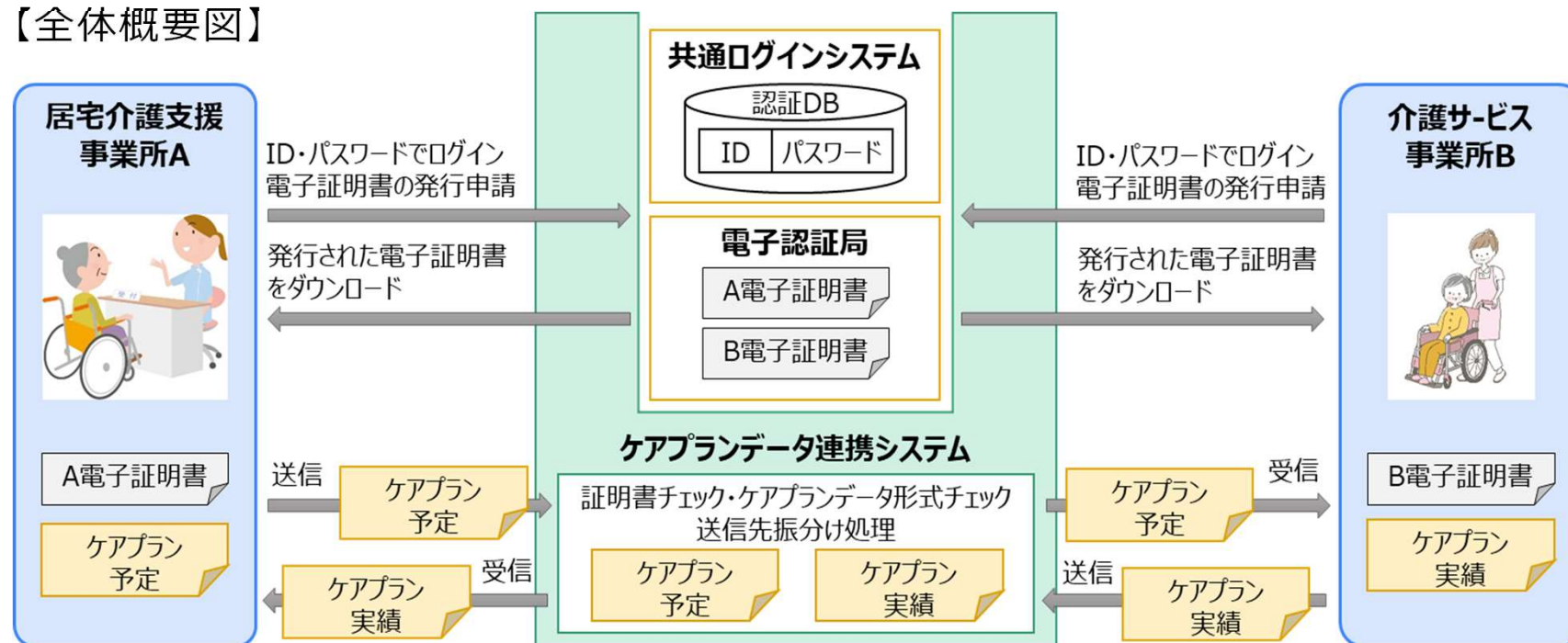
※ケアプラン連携効果の推計(人件費削減を考慮しない場合)

3. 全体概要

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

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

【全体概要図】



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

4. 利用準備フロー(1/2)

ケアプランデータ連携システム導入フロー

(更新日：2023年4月20日)

前提1 介護予防ケアマネジメント等を地域包括支援センターからの委託により行っている場合は、本システムをご利用いただくことができません
前提2 居宅介護支援事業所または介護サービス事業所の双方での利用が必要なため、データ連携先の利用意向のご確認をお願いします

対応事項	対応内容の詳細	備考
① 介護ソフトの対応状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ケアプランデータの作成や管理ができる介護ソフトの導入が必要です(介護保険請求の機能のみを備えたソフトでは利用できません) ご利用されている介護ソフトが介護厚生労働省のケアプラン標準仕様インターフェースに対応しているか介護ソフトベンダーに確認します(※1) 	※1 標準仕様については、厚生労働省のサイト「3. 介護現場における情報連携の促進」をご参照ください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html
② ケアプランデータ連携クライアントソフトを導入する端末、ネットワーク環境の準備	<ul style="list-style-type: none"> Windows10またはWindows11の端末を準備します 準備した端末がインターネットに接続可能なことを確認します 	クライアントソフトは1事業所番号あたり1台の導入となりますので、事業所内の端末構成をご確認いただき、導入端末を決定してください。 セキュリティの観点からWindows Updateで最新状態にしてください。
③ 介護電子請求用ユーザID及びパスワードの確認	<ul style="list-style-type: none"> 利用申請やデータ送信時に用いる、電子請求受付システムで使用されているKJから始まる14桁のユーザID及びパスワードを確認します(HDから始まるユーザIDは代理請求用のため利用できません) 	以下に該当する場合、事業所の所在地の国保連合会にユーザIDの確認とパスワードの発行・再発行を依頼してください。 ①インターネット請求を行っていない(ユーザIDとパスワードを持っていない) ②請求を代理人に委託して、ユーザIDとパスワードを失念してしまった 所要時間(目安): 郵送を伴う場合、2週間前後(混雑状況で変化します) 国民健康保険団体連合会リンク https://www.kokuho.or.jp/link/
④ 電子証明書インストール状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> 導入する端末に電子証明書が入っているか確認します 電子請求で使用している端末に導入する場合は、給付費請求に利用されている介護保険証明書が既にインストールされているため、「5. ケアプランデータ連携システムのクライアントアプリのインストール」に進みます 	電子証明書のインストール状況を確認したい場合は、別紙「 電子証明書の確認方法 」をご参照ください。
④-1 電子証明書用パスワードの確認	<ul style="list-style-type: none"> 電子証明書をダウンロードするために使用するパスワードを確認します 	電子証明書用パスワードが不明な場合は、介護電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編)「3.6.4 証明書発行用パスワード再発行」をご参照ください。
④-2 電子証明書のインストール	<ul style="list-style-type: none"> 電子請求受付システムでご利用中の端末以外の端末に、介護保険証明書を再度インストールします(このインストールにあたり証明書発行手数料は不要です) 	介護電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編)「3.6.3.介護保険証明書を再度ダウンロード・インストール」をご参照ください。 ご不明点は、電子請求受付システムのヘルプデスクに確認ください。
④-3 ケアプラン証明書の申請及びインストール	<ul style="list-style-type: none"> 介護電子請求受付システム総合窓口にて、KJで始まる14桁のユーザIDでログインし電子証明書(ケアプラン連携専用)を申請します(発行手数料は不要です) 準備された端末にケアプラン証明書をダウンロードし、インストールします 	介護電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編)の「3.7. 請求委任事業所用ケアプラン証明書の取得・更新」をご参照ください。 ご不明点は、ケアプランデータ連携システムのヘルプデスクに確認ください。
⑤ ケアプランデータ連携システムの利用申請	<ul style="list-style-type: none"> ケアプランデータ連携システムの利用申請サイトにアクセスし、KJで始まる14桁のユーザIDでログインの上、利用規約を確認し、同意してください 	ケアプラン利用申請Webサイト https://www.careplan-renkei.jp/
⑥ ケアプランデータ連携システムクライアントアプリのインストール	<ul style="list-style-type: none"> ケアプランデータ連携システムのヘルプデスクサポートサイトにアクセスし、製品ダウンロード画面に進みます ケアプランデータ連携クライアントアプリをダウンロードし、端末にインストールします アプリへのログインおよびデータ連携を開始します 	ヘルプデスクサポートサイト https://www.careplan-renkei-support.jp/ ケアプランデータ連携システム操作マニュアル「2.3アプリのインストールについて」をご参照ください。ご不明点は、ケアプランデータ連携システムのヘルプデスクに確認ください。 連携先が本システム未導入の場合は、運用を開始するタイミングを調整ください。
⑦ ライセンス料のお支払い	<ul style="list-style-type: none"> 利用規約第8条第2項に規定の方法でライセンス料等が支払われます(※2)第2項 国保連がお支払いする給付費からの差し引きによるお支払い 	※2 請求書での支払い(第3項)をご希望の場合は、事業所の所在地の国保連合会に請求書を発行依頼してください。振り込み事務及び振込手数料にかかる費用は、事業所にてご負担をお願いします。

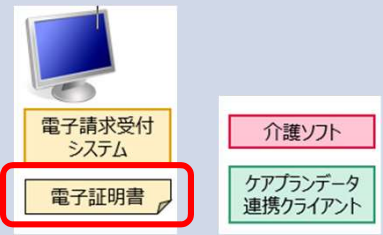

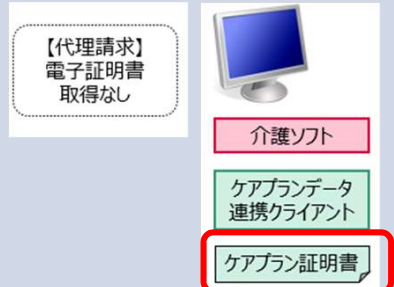
電子請求の端末に導入する場合

介護保険証明書を利用しているが、電子請求受付システム端末以外を利用する場合

介護保険証明書がない場合

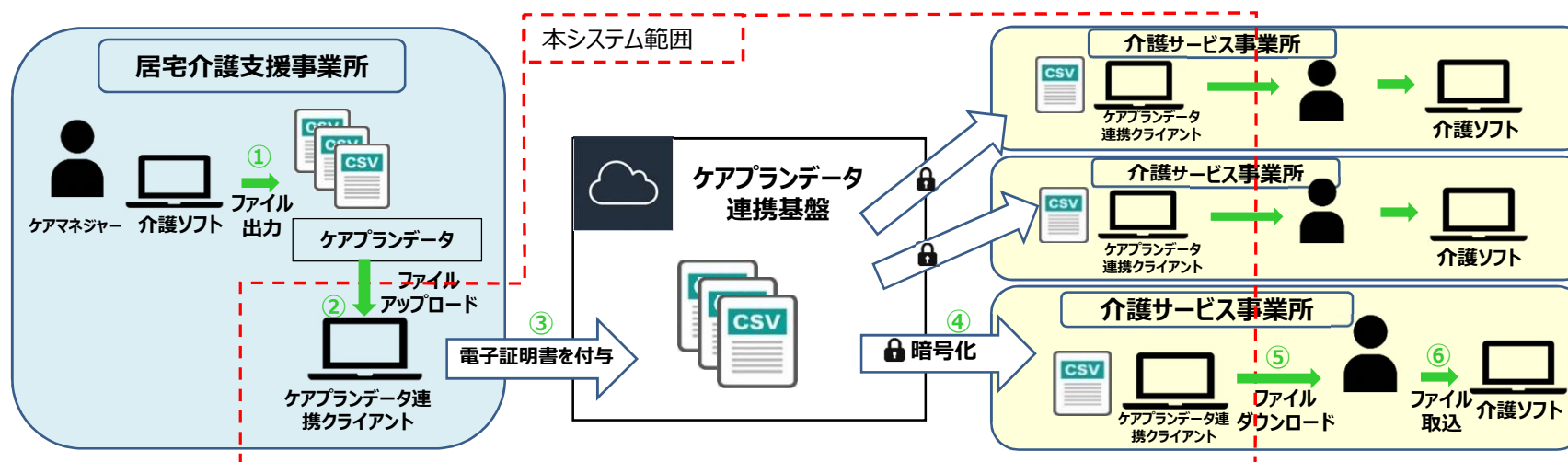
4. 利用準備フロー(2/2)

介護事業所のパソコンの運用形態に合わせた電子証明書のインストールが必要となります。以下に基本的なパターンを示します(その他の事例については以下を参考にご対応ください)。

パターン	インストール方法
	<p>「電子請求受付システム」の証明書が、ご利用予定の PC にインストール済みの場合</p> <p>⇒ 証明書のインストールは不要</p>
	<p>「電子請求受付システム」の証明書が、「ケアプランデータ連携システム」アプリをインストールする PC と異なる PC にインストール済みの場合</p> <p>⇒ 証明書を再ダウンロード・インストール 「介護電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）」の「介護保険証明書を再度ダウンロード・インストール」の章を参照</p>
	<p>「電子請求受付システム」を利用していない場合、あるいは代理請求で電子証明書を取得されていない場合</p> <p>⇒ 請求委任事業所用ケアプラン証明書をインストール 「介護電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）」の「請求委任事業所用ケアプラン証明書の取得・更新」の章を参照</p>

5. 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】

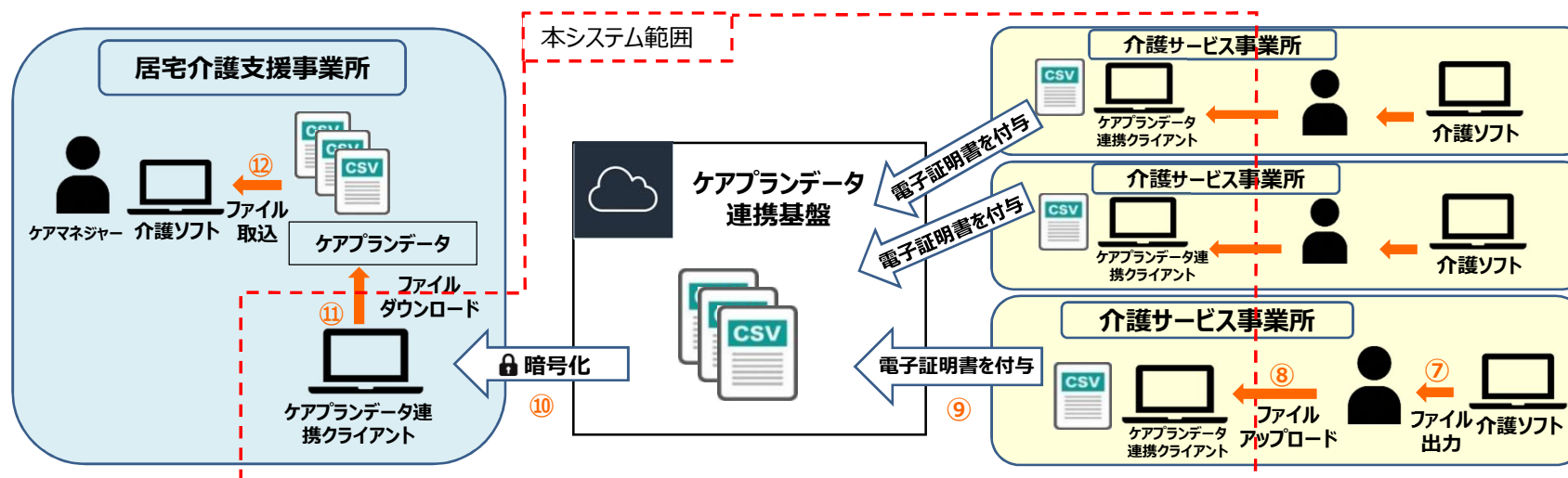
- ① 介護ソフトにてケアプランデータ予定ファイルを作成、CSVファイルとして出力（保存）します。
- ② 出力（保存）したケアプランデータ予定ファイルをデータ連携クライアントにアップロードします。
（※出力したCSVファイル（1表,2表,6表,7表）の他、PDFファイル（3表等）のアップロードが可能です。）
- ③ ケアプランデータ連携クライアントからケアプランデータ連携基盤へ送信します。（※電子証明書は自動で付与されます。）

【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。

5. 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。）

【居宅介護支援事業所】

- ⑩ ケアプランデータ連携クライアントを操作し、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。

6. 料金について

■ケアプランデータ連携システムの料金について

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

Q 複数の介護事業所を運営している場合はどのようになるか？

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

Q 複数年を利用する場合、例えば3年間利用する時の料金はどのようになるか？

A 利用期間については、1年間ごとの契約となります。

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

7. サポート体制等

事業所向けのサポートサイトを開設しました。メールでの問合せに対応するとともに、コールセンターを設置し、事業所から直接電話での対応します。

サポートサイト

<https://www.careplan-renkei-support.jp/>



- ケアプランデータ連携システムに関する資料や動画も掲載
- アプリのダウンロードや、システム利用申請へのリンクを掲載
- 問合せフォームを設置しメール受付も開始
- コールセンターの電話番号を掲載し、電話での問い合わせも対応します。

ヘルプデスク（コールセンター）

稼働日 : 月～金(土日祝日・年末年始(12/29～1/3)が休日体制)

電話受付時間 : 9:00～17:00

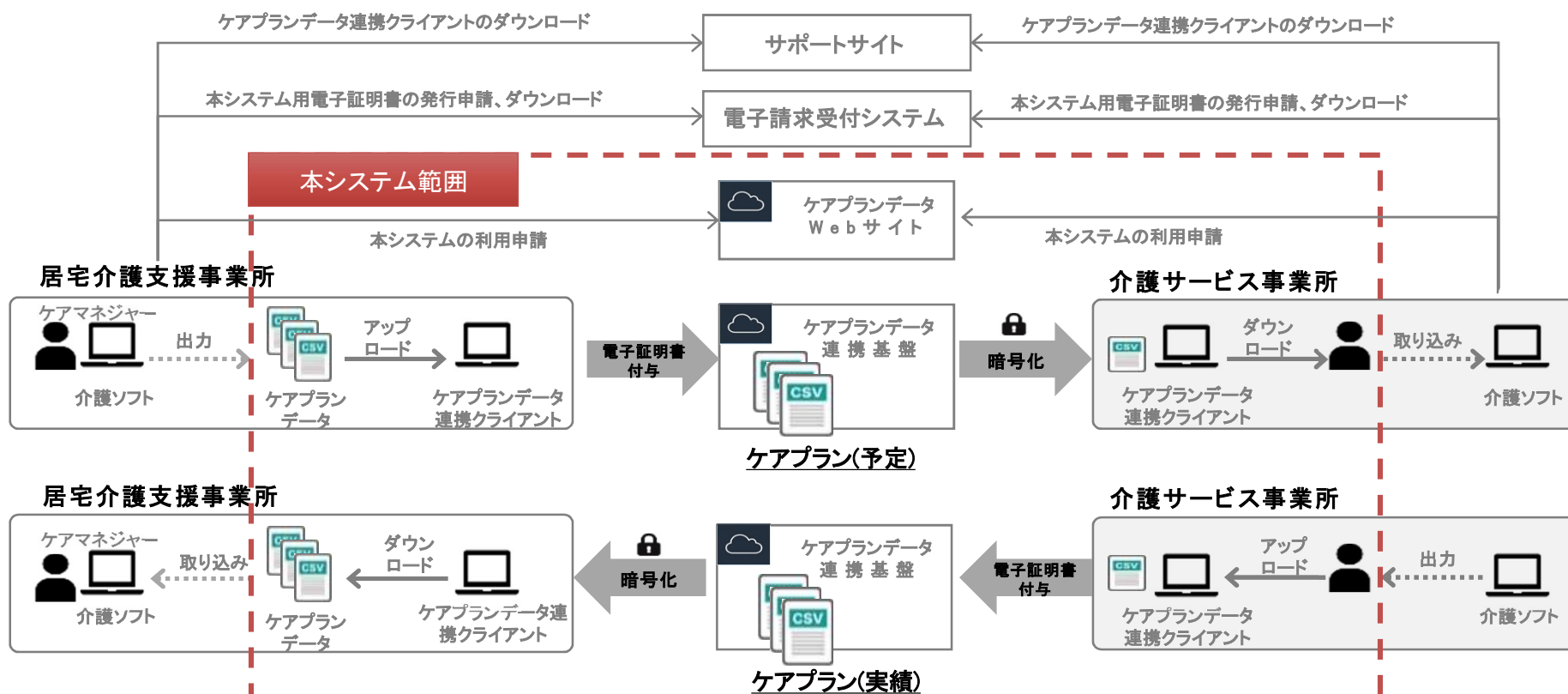
受付電話番号 : 0120-584-708 フリーダイヤル(通話無料)

第二部

ケアプランデータ連携システムの機能について

1. ケアプランデータ連携システムの全体概要

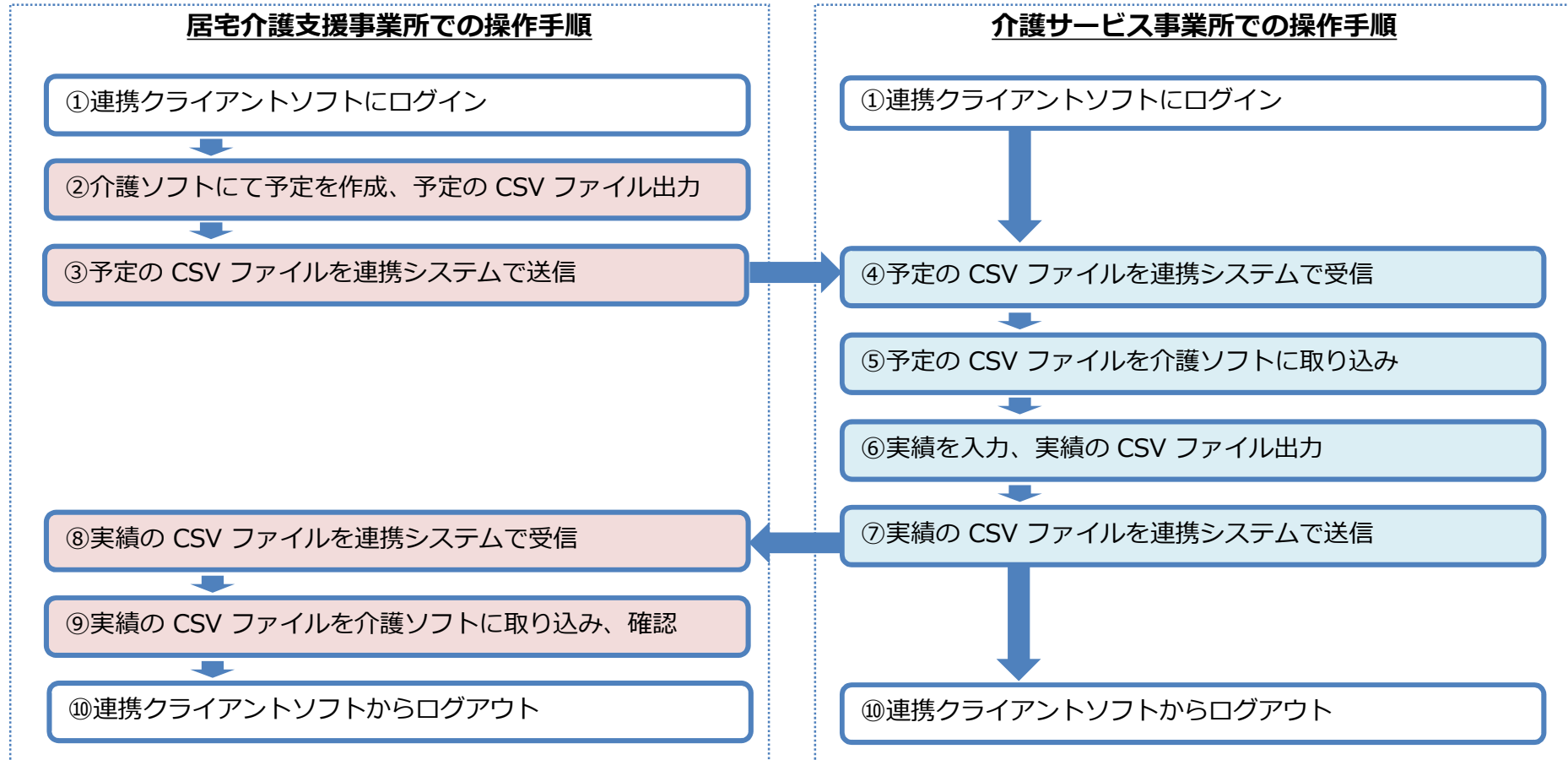
- ・ケアプランデータ連携システムは介護ソフトから出力したケアプランデータのCSVファイル等をケアプラン連携クライアントソフト間でやり取りを行うシステムとなります。
- ・標準仕様IFに則したケアプランデータであれば利用可能



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

2. ケアプランデータ連携システムの全体の流れ

・ケアプランデータ連携システムの作業の流れは、図のとおりです。



3. 利用状況に応じた画面操作イメージ

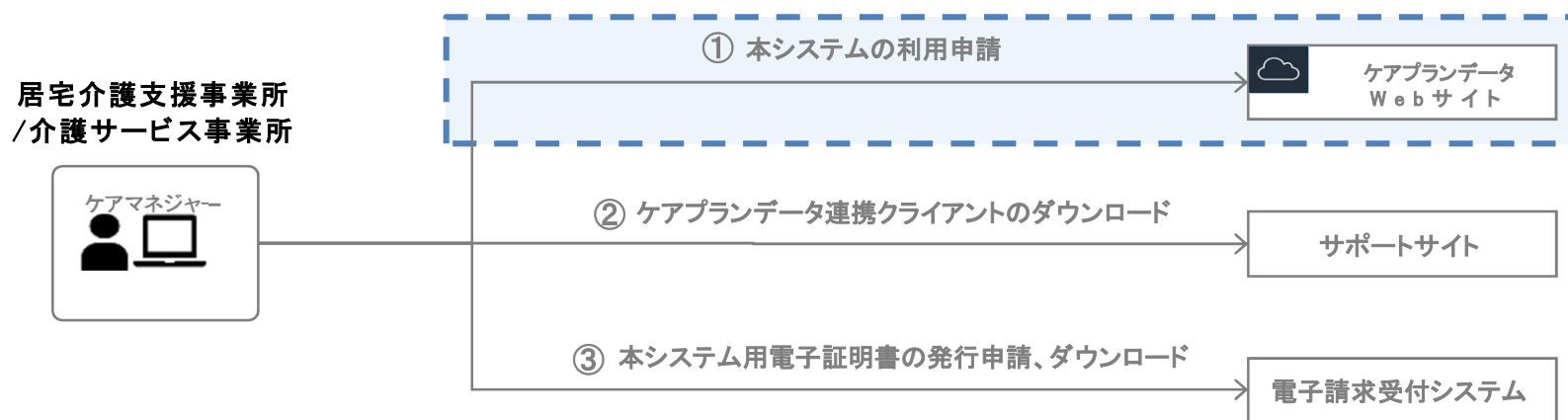
ケアプランデータ連携システムのユースケース

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

3-1. 利用を開始する場合(1/3)

システムを利用するために必要な準備として以下の対応が必要になります。

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



次ページにて説明

3-1. 利用を開始する場合(2/3)

ケアプランデータ連携システムの利用申請をするために、以下の操作を行います。

居宅介護支援事業所
/介護サービス事業所



1

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



(Webサイト)

ケアプランデータ連携システム

ユーザID

パスワード

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。



利用可能です。

ただいまシステムは正常稼働中です。

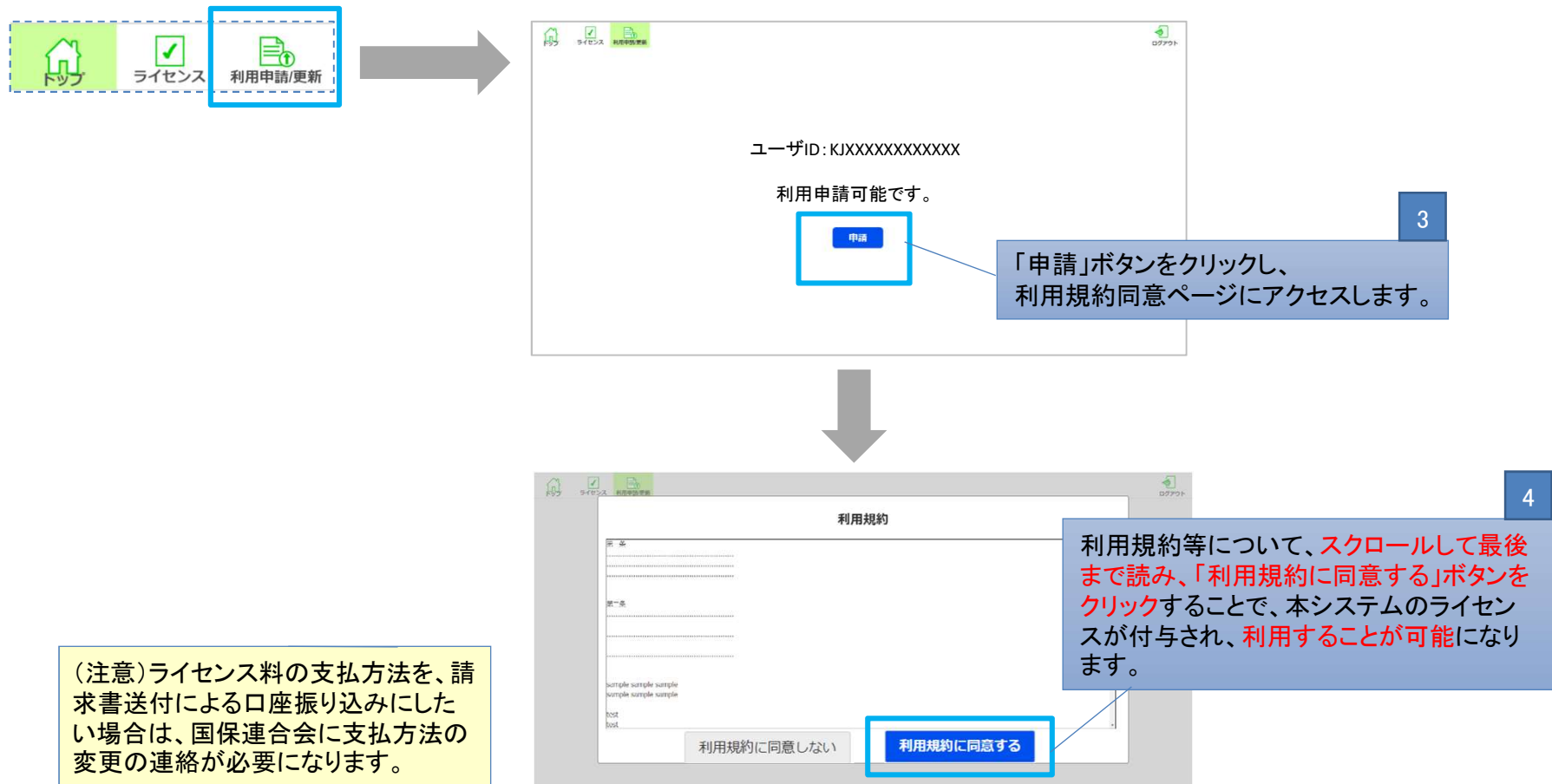
サポートサイト:<https://www.caresolan-renkei-suport.jp/>

個人ユーザID:

パスワード:

3-1. 利用を開始する場合(3/3)

(前ページからの続き)

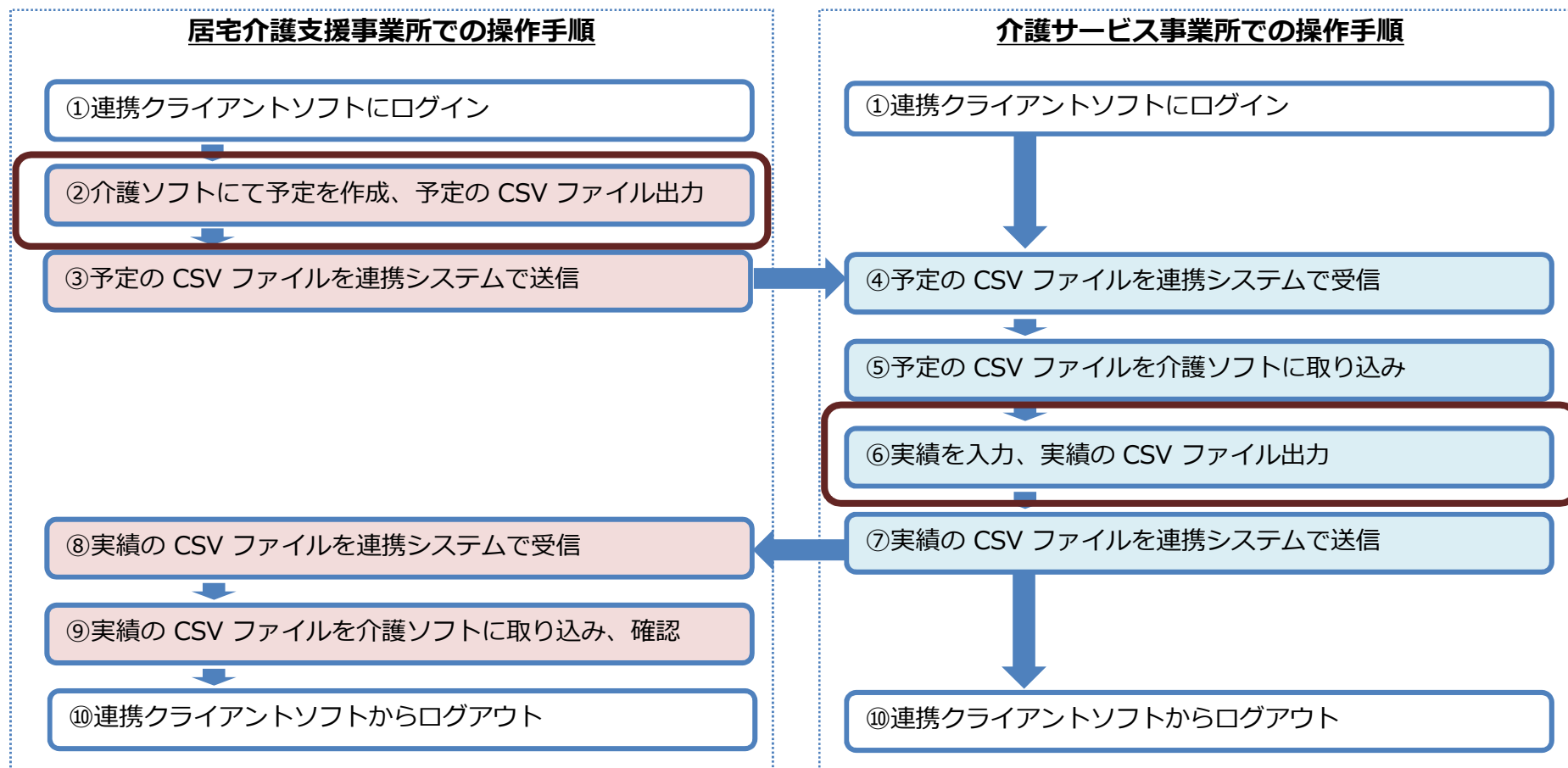


(注意)ライセンス料の支払方法を、請求書送付による口座振り込みにしたい場合は、国保連合会に支払方法の変更の連絡が必要になります。

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

3-2. ケアプランデータを送信する場合(1/9)

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



3-2. ケアプランデータを送信する場合 (2/9)

ケアプランデータ連携システムにログイン方法

1
デスクトップのショートカットをダブルクリックする

2
個人 ID と個人 ID のパスワードでログインする

ケアプランデータ連携システム

ケアプランデータ連携システム

ユーザID

パスワード

ログイン

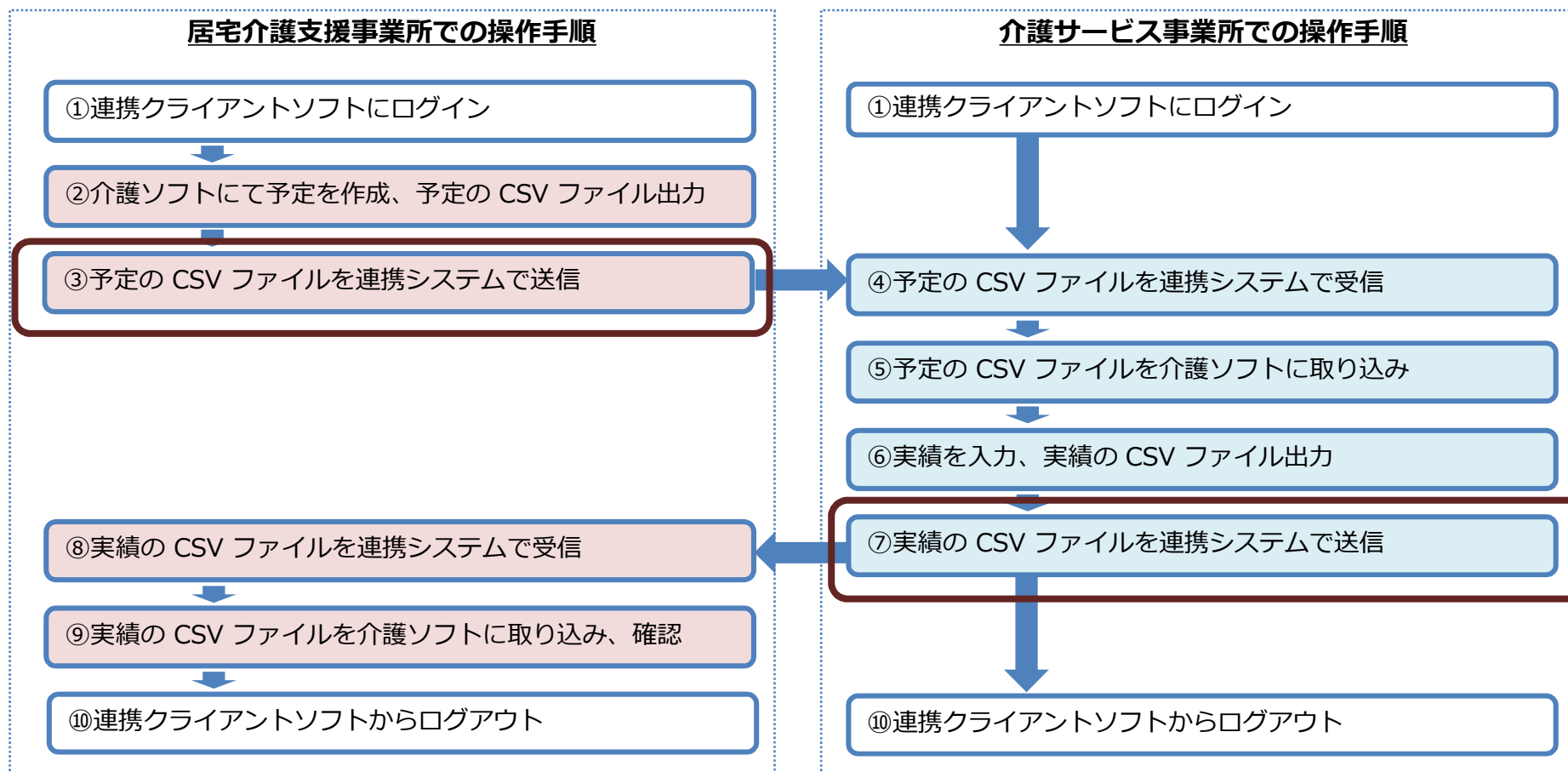
アプリのトップ画面

利用可能です。
ただいまシステムは正常稼働中です。

トップ 受信一覧 送信一覧 新規作成 下書き一覧 印刷履歴 ログアウト

3-2. ケアプランデータを送信する場合 (3/9)

介護ソフトから出力したケアプランデータを送信します。



3-2. ケアプランデータを送信する場合 (4/9)

ケアプランを一か所の介護事業所に送信する場合

1

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

2

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

3

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

4

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

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

送信確認

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。

事業所ユーザログイン

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

戻る ログイン

以上の内容で送信してよろしいですか?
キャンセル OK

3-2. ケアプランデータを送信する場合 (5/9)

ケアプランを複数の介護事業所に送信する場合

事業所ユーザーログイン

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

KJ123456789012

パスワード

戻る ログイン

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



一括送信画面

一括送信

ここにファイルをドロップ
または
[ファイルを選択]

1
 相手先事業所に送信したい第1,2,6,7表のCSVファイルをドラッグ&ドロップし、画面に追加します。
 なお、CSV以外のファイルを一括送信画面から送信する場合は、本画面の右側にある編集ボタンから個別画面を表示することでアップロードすることが出来ます。

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	編集
			登録	削除					
事業所A	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYQ_0123456789_12....CSV	●	●		未送信	編集	
			UP2KYQ_0123456789_12....CSV	●	●				
			UPHOSOKU_000000_12....CSV	●	●				
事業所B	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYQ_0123456789_13....CSV	●	●		未送信	編集	
			UP2KYQ_0123456789_13....CSV	●	●				
			UPHOSOKU_000000_13....CSV	●	●				
事業所C	2022/10/02 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYQ_0123456789_14....CSV	●	●		未送信	編集	
			UP2KYQ_0123456789_14....CSV	●	●				
			UPHOSOKU_000000_14....CSV	●	●				
事業所D	2022/10/03 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYQ_0123456789_15....CSV	●	●		未送信	編集	
			UP2KYQ_0123456789_15....CSV	●	●				
			UPHOSOKU_000000_15....CSV	●	●				

ファイルの名前からシステムが自動で判別し、送信先事業所名称を表示します。

一括送信画面から1度に送信できるのは、50事業所分までとなります。

3-2. ケアプランデータを送信する場合(6/9)

(前ページからの続き)

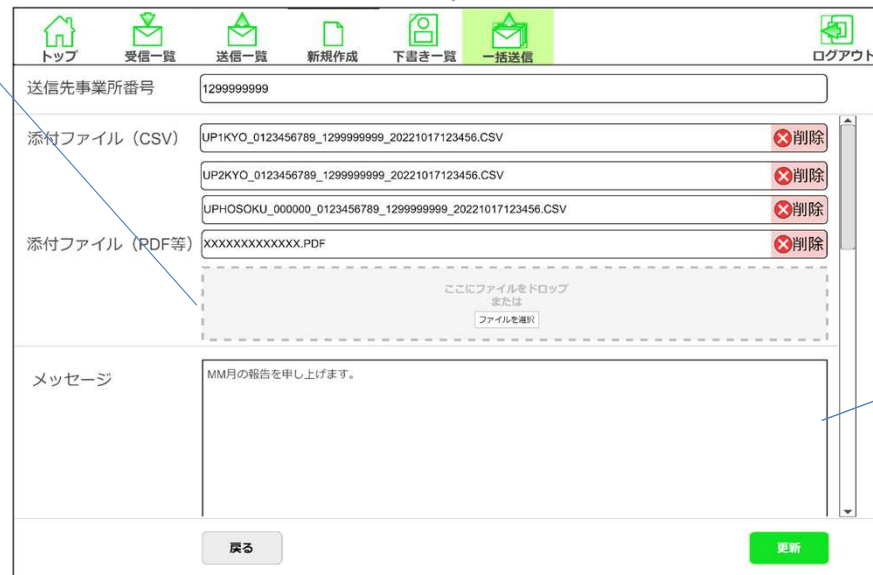


送信先事業所名称	ファイル出力日時	メッセージ	ファイル名	ファイル種別			送信結果	
				登録	削除	PDF等		
事業所A	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_12...CSV	●	●	●	未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_12...CSV	●	●	●		
			UPHOSOKU_000000_12...CSV	●	●	●		
事業所B	2022/10/01 12:34:56	MM月の報告を申し上げます。	UP1KYO_0123456789_13...CSV	●	●	●	未送信	編集
			UP2KYO_0123456789_13...CSV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

2
3表等のPDFファイルを添付したい場合は、編集したいデータの画面右側の[編集]をクリックします

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

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



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)

- XXXXXXXXXXXX.PDF [削除]

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

メッセージ: MM月の報告を申し上げます。

戻る 更新

4
「メッセージ」欄に相手先事業所に伝えたい内容を入力することができます。

3-2. ケアプランデータを送信する場合(7/9)

(前ページからの続き)

5

[一括送信]をクリックし、送信先事業所に送信します。

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

送信先事業所名称	ファイル出力日時	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

3-2. ケアプランデータを送信する場合(8/9)

(前ページからの続き) 【送信確認画面】

送信結果

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

6
送信が完了したら「OK」をクリックします。

【一括送信画面】

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	
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。

3-2. ケアプランデータを送信する場合 (9/9)

送信の状況を確認する場合



ケアプランデータ連携システム (デバッグ版)

送信日時	メッセージ	送信先事業所番号	ファイル名	ファイル種別	ダウンロード状況
2023/01/31 15:06		UP1KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		0899999995 UP2KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
2023/01/31 15:06		UP1KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		0899999994 UP2KYO_3300000001_0899999...CSV		登録	未
		UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
2023/01/31 15:06		UP1KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		4030000004 UP2KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
2023/01/31 14:03		UP2KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		4030000004 UPHOSOKU_000000_330000000...csv		登録	未
2023/01/31 12:29	お電話になっています。3月分の予定の提供票を添付し ますのでご確認ください。	UP1KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未
		4030000004 UP2KYO_3300000001_4030000...CSV		登録	未

更新

送信済みデータを確認できる

日付部分をクリックすると詳細画面を表示できる

ケアプランデータ連携システム (デバッグ版)

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

戻る

3-3. ケアプランデータを受信する場合(1/3)

送信されたケアプランデータを受信します。

居宅介護支援事業所での操作手順

① 連携クライアントソフトにログイン

② 介護ソフトにて予定を作成、予定の CSV ファイル出力

③ 予定の CSV ファイルを連携システムで送信

⑧ 実績の CSV ファイルを連携システムで受信

⑨ 実績の CSV ファイルを介護ソフトに取り込み、確認

⑩ 連携クライアントソフトからログアウト

介護サービス事業所での操作手順

① 連携クライアントソフトにログイン

④ 予定の CSV ファイルを連携システムで受信

⑤ 予定の CSV ファイルを介護ソフトに取り込み

⑥ 実績を入力、実績の CSV ファイル出力

⑦ 実績の CSV ファイルを連携システムで送信

⑩ 連携クライアントソフトからログアウト

3-3. ケアプランデータを受信する場合 (2/3)

ケアプランデータを受信し、取得する場合



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

1 「更新」ボタンをクリックし、相手先事業所が送信したケアプランデータ等を受信します。

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

受信日時	: 2022/07/01 09:15
送信元事業所ID	: 10000000000000
データ取得状況	: 済
メッセージ	: X月分のファイルを送信いたします。 ご確認のほどよろしくお願いいたします。 X月分のファイルについては
添付ファイル(CSV)	: UP1KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV UP2KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV UPHOSOKU_000000_123456789_2468135790_20191110102233.CSV
添付ファイル(PDF)	: UPPI AN201912_030000011...200201.PDF

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

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

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

3-3. ケアプランデータを受信する場合 (3/3)

ケアプランデータを複数取得する場合、一括で取得する場合

【複数(1~5件)のデータを取得する場合】

1
取得したい受信データを、リンク(更新日時)以外の箇所をクリックします。

2
「データ取得」ボタンをクリックします。ダウンロード先は表示される画面で任意の場所を指定します。

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

【一括でデータを取得する場合】
ケアプランデータを、まだダウンロードしていない全てのデータを取得する

「一括取得」をクリックします。ダウンロード先は表示される画面で任意の場所を指定します。

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

第三部

システム導入・利用サポートについて

1. システム導入から利用開始までの流れ

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

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

2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

■ サポートサイトへのアクセス

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

【ヘルプデスクサポートサイト】



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

2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

2-1. 画面構成

1. お知らせ一覧

2. 説明動画・説明資料

3. よくあるご質問

4. お問い合わせ

5. 製品ダウンロード



ケアプランデータ連携システムに関する最新のお知らせが一覧で表示されます。

2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

2-2. 説明資料・サイト内検索

2. 説明動画・説明資料

The screenshot shows the help desk support site interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'お知らせ一覧', '介護サービス事業所の皆様へ', 'よくあるご質問', 'お問い合わせ', '製品ダウンロード', and a search icon. The search icon is circled in red. Below the navigation bar, the main heading is '介護サービス事業所の皆様へ'. The content area features a video player titled 'ケアプランデータ連携システムについて' with a video thumbnail showing 'ケアプランデータ連携システムの概要と操作説明'. To the right of the video player is a table of contents (Chapter) with a red box around it. The table of contents lists six chapters: 1. システム概要, 2. 利用方法 (共通操作), 3. 予定の送信 (居宅介護支援事業所), 4. 予定の受信 (介護サービス事業所), 5. 実績の送信 (介護サービス事業所), and 6. 実績の受信 (居宅介護支援事業所). A blue arrow labeled '画面スクロール' points from the video player area to a scrollable section titled '説明資料はこちら'. This section displays three items with 'ダウンロード' buttons: 'ケアプランデータ連携システムについて' (with a manual download button), '介護現場における生産性向上について' (with a manual download button), and 'ケアプラン標準仕様について' (with a manual download button).

サイト内検索機能ボタンでキーワードからの資料検索することができます。

動画視聴したいシーンから見ることも可能です。

説明資料、操作マニュアルなどはこちらから参照することができます。
(2023年5月15日改訂)

画面スクロール

2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

2 - 3. よくあるご質問・チャットボット

3. よくあるご質問

ケアプランデータ連携システム
ヘルプデスクサポートサイト

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

よくあるご質問

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. ①インターネットが使用できるパソコン（Windows10、11）、②厚生労働省のケアプラン標準仕様に対応した介護ソフトが必要で...

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？

Q. 事業所にある複数のパソコンにインストールすることは可能か？
1事業所で複数のケアマネージャーがいる場合はどのように運用すればよいでしょうか。

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？

Q. ケアプランデータ連携システムの料金について知りたい。

Q. 自治体からの指導により、第6表について、利用者の同意が得られたサイン入りのものを事業所に交付している。ケアプランデータ連携システムで共有する場合は、どのように整理すればいいのか。

Q. 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。

Q. データを送信する場合は個別の事業所宛にそれぞれ送信するのか。それとも一括で自動的に振り分ける機能があるのか。

その他のよくある質問は
こちらをクリックします。

その他のお問い合わせ

Q&A欄を参照ください。お悩みが解決されない方は、以下からお問い合わせください

お問い合わせ >

+ボタンで質問に対する回答が表示されます。

2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

■ チャットボット機能

サポート対応の時間外や電話混雑時は、単純なクリック操作で質問できるチャットボット機能もご利用ください。



2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

2 - 4. お問い合わせ先

4. お問い合わせ

ケアブランドデータ
連携システム
ヘルプデスクサポートサイト

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

必須 メールアドレス
半角英数字記号
フリーメールアドレスはご利用いただけません。業務用メールアドレスにて入力してください
例：xxxx@xxxxxx.xx

必須 メールアドレス (確認)
半角英数字記号
例：xxxx@xxxxxx.xx

任意 お問い合わせ区分 --選択してください--

任意 前回の問い合わせ番号
16桁の半角数字
例：0000000000123456

必須 お問い合わせ内容
あと3200文字

個人情報の利用に同意する (国民健康保険中央会色)

内容をご確認のうえ、「入力内容を確認する」ボタンを押して送信してください。
※受付連絡の自動返信メールが1時間以内に届かない場合は、入力されたアドレスが間違っている可能性があります。
迷惑メールフォルダなどを確認の上、見当たらない場合は、お手数ですが再度お問い合わせをお願いします。

入力内容を確認する >

必要項目をすべて入力して、
お問い合わせを送信します。

【ご注意】

なお、ヘルプデスクからのメール回答に
対する返信はできません。
続けてお問い合わせされる方は、前回
のお問い合わせ番号を入力するように
お願いします。

2. ヘルプデスクサポートサイトの全体概要

2 - 5. 製品ダウンロード

5. 製品ダウンロード

ケアプランデータ
連携システム
ヘルプデスクサポートサイト

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

製品ダウンロード

事前にご利用申請が必要です。
お添でない事業所は専用サイトでお申込みください。
> [利用申請サイトはこちら](#) ※4月20日から受付再開
> [電子証明書をお持ちでない場合はこちら](#)

製品ダウンロード申し込み

必須 組織名称
例：x x 居宅介護支援事業所

必須 介護保険事業所番号
10文字の半角英数字
例：12A3456789

「組織名称」、「介護事業所番号」を入力後、以下のボタンを押し、製品のダウンロードにお進みください。
(1事業所番号ごとにご利用される端末1台にダウンロードしてください)

製品ダウンロードに進む >

システムの利用には、利用申請が必要です。（別画面が開きます）

組織名称、10桁の事業所番号を入力して、ケアプランデータ連携システムのクライアントアプリケーションの取得画面に進むことができます。

3. コールセンター対応

■ ヘルプデスクへのお問い合わせ

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

ヘルプデスクへのお問い合わせ

 **TEL 0120-584-708**

受付時間 9:00～17:00（土日祝日は除く）

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

ヘルプデスク（コールセンター）

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

4. よくあるご質問のご紹介 (1/2)

1	Q	ケアプラン連携システムを導入するにはどのような準備が必要ですか？
	A	本システムを利用するには、標準仕様に対応した介護ソフトの導入、クライアントソフトのインストール、電子証明書インストール状況の確認、ライセンスの利用申請の4つが必要になります。 詳細は本サポートサイト内「お知らせ一覧」より、「ケアプランデータ連携システム導入フロー」をご参照ください。
2	Q	利用申請が完了しているか、どのように確認できますか？
	A	利用申請サイトの「利用申請/更新」画面にて、「利用申請が正常に完了しております。」と表示されておりましたら、既に利用申請が完了している状態です。
3	Q	事業所にある複数台のパソコンにインストールすることは可能でしょうか？ 1事業所で複数のケアマネージャーがいる場合はどのように運用すればよいでしょうか。
	A	1事業所1端末にインストールいただくクライアントソフトを共有してご利用いただく想定です。
4	Q	利用可能な電子証明書の種類はどのようなものがありますか？
	A	本システムで利用可能な電子証明書は、介護保険証明書もしくは請求委任事業所用ケアプラン証明書の2種類になります。 代理人証明書、障害総合支援証明書は本システムではご利用いただけません。
5	Q	ケアプランデータ連携システム用の電子証明書の発行手数料は、現存の介護保険請求の電子証明書発行手数料と同額になりますか？
	A	現存の介護保険請求の電子証明書をお持ちの場合には、そのままご利用いただき、ケアプランデータ連携システム用の電子証明書の発行をしていただく必要はありません。 また、現存の電子証明書をお持ちでない場合は、ケアプランデータ連携システム用の電子証明書の発行は必要ですが、発行手数料は無料となります。 電子証明書の利用申請は以下の専用サイトで申請可能です。 > 電子請求受付システム総合窓口

4. よくあるご質問のご紹介 (2/2)

6	Q	居宅サービス計画1表及び2表、利用補足情報をセットで送信を試みると、送信に失敗します。
	A	送受信の失敗はエラーメッセージにより、様々な要因が考えられます。詳細は「エラー関連FAQ」をご参照ください。
7	Q	ケアプランデータ連携システムの料金について教えてください。
	A	利用申請が完了した日を起点として1年間有効のライセンス料金が1事業所番号ごとに年間21,000円（消費税込み）となります。1年ごとに更新申請いただく必要があります。 電子請求の証明書発行手数料と同様、国保連合会に請求する介護給付費からの差引となりますが、請求書送付による口座振り込みにも対応いたします。請求書送付による口座振り込みを希望する場合、所在地の国保連合会にお問い合わせください。
8	Q	データを送信する場合は個別の事業所宛にそれぞれ送信しますか。それとも一括で自動的に振り分ける機能がありますか。
	A	一括送信機能では、複数事業所のケアプラン（1,2,6,7,表のCSVファイル）を一括でアップロードすることで事業所ごとに自動で振り分けることができます。 振り分け後、事業所ごとに3表等のPDFファイルの添付やメッセージの入力をすることも可能です。通常の送信機能では、個別の事業所宛にそれぞれ送信することも可能です。
9	Q	介護予防給付や事業費を計画する地域包括支援センターは居宅介護支援事業所とは異なるため、対象外と考えてよいのでしょうか？
	A	地域包括支援センターにおいても介護サービス事業所とケアプラン等のやりとりが発生することから、様式等が標準仕様には則っている限りは、当システムの対象となる想定しております。ただし、居宅介護支援事業所に委託している場合については、対象外となります。 詳細は本サポートサイト内「お知らせ一覧」より、「ケアプランデータ連携システム導入フロー」をご参照ください。

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