
ケアプランデータ連携標準仕様

令和6年10月

厚生労働省老健局

【ケアプランデータ連携標準仕様 更新履歴】

No.	版数	年月日	更新内容
1	201905	令和元年 5 月	居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様書 201905 版として作成
2	202003	令和 2 年 3 月	居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様書 202003 版として標準仕様の技術的課題を解決して作成
3	202208	令和 4 年 8 月	居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様書 202206 版として「「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」の一部改正について」（老認発 0331 第 6 号、令和 3 年 3 月 31 日）で示された様式の変更を反映して作成
3.1	202208	令和 5 年 4 月	ファイルエンコードについて、Shift-JIS（MS932）を許容する等、趣旨を明確にするための改訂
3.2	202208	令和 5 年 6 月	別紙「CSV ファイルレイアウト定義書」のうち、第 7 表No.27「前月までの利用日数」の項目長を「 2 」から「 5 」へとする修正やケアプランデータ連携システムの運用を踏まえ、セキュリティ面への配慮を明確にするための改訂
4.0	202504	令和 6 年 7 月	<ul style="list-style-type: none"> ・第 3 表の CSV ファイルレイアウト定義を追加。 ・複数サービス提供事業所への対応としてファイル命名規約の変更 ・「ファイル作成単位」に説明を追加。 ・以下の項目に補足説明を追加 <ul style="list-style-type: none"> ・第 6 表「単位数」 ・第 6 表「明細判別コード」 ・第 6 表「サービス開始時刻」 ・第 6 表「日割対象日」 ・第 7 表「単位数」 ・第 7 表の項目「回数／日数」の項目長を 2 桁から 3 桁に変更 ・名称を変更 ・「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」（老認発○第○号、令和○年○月○日）で示された様式の変更を反映（第 6 表、第 7 表に「TAIS コード」「福祉用具届出コード」「用具名称」を追加。） ・「介護予防支援等に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様」に関する内容を追加
4.1	202407	令和 6 年 10 月	<ul style="list-style-type: none"> ・版数を 4.0 版発出月に変更 ・ファイル名称規約の「サービスコード（3 桁）」を「サービス種類コード（2 桁）」に変更

目次

1. 標準仕様に従ったデータ連携の概要	4
1.1 業務の全体像	4
1.2 データ連携における本標準仕様の位置づけ	6
1.3 居宅介護支援に係る本標準仕様の適用範囲	7
1.4 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに係る本標準仕様の適用範囲	8
2. 居宅介護支援に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様について	10
2.1 概要	10
2.2 インターフェイスファイル一覧	10
2.3 インターフェイスファイルの関係について	11
2.4 インターフェイスファイルの送信単位について	12
2.5 インターフェイスファイルの取込順序について	12
2.6 インターフェイスファイルの出力単位について	12
3. 介護予防支援等に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様について	14
3.1 概要	14
3.2 インターフェイスファイル一覧	15
3.3 インターフェイスファイルの関係について	16
3.4 インターフェイスファイルの送信単位について	17
3.5 インターフェイスファイルの取込順序について	17
3.6 インターフェイスファイルの出力単位について	17
4. データ項目仕様について	18
4.1 項目一覧	18
4.2 ファイル形式（区切文字）	18
4.3 ファイルエンコード	18
5. 運用に応じたデータの流について	18
5.1 居宅介護支援に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様の流について	18
5.2 介護予防支援等に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様の流について	21
6. データ連携にあたっての安全管理について	24
7. 本標準仕様への適合確認について	24

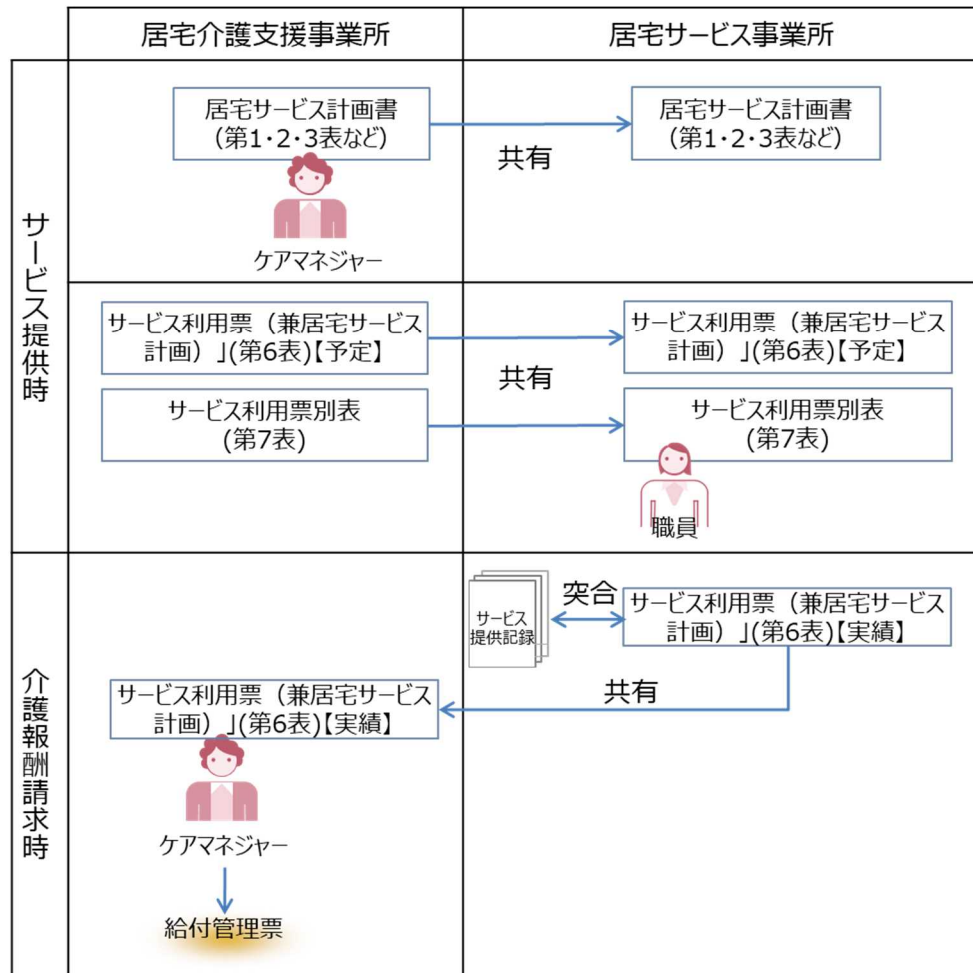
<別紙> 1

・CSV ファイルレイアウト定義書

1. 標準仕様に従ったデータ連携の概要

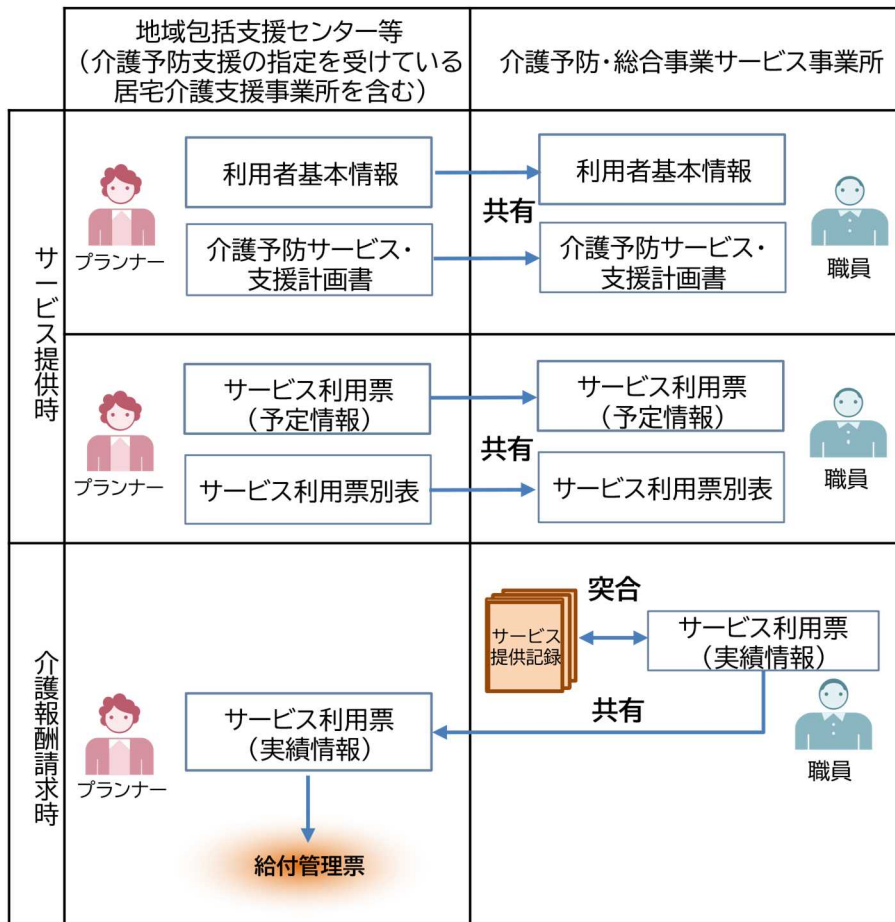
1.1 業務の全体像

介護保険サービスの利用にあたっては、サービス提供時は、居宅介護支援事業所から居宅サービス事業所に居宅サービス計画書（1・2・3表など）、サービス利用票（兼居宅サービス計画）（第6表）【予定】、サービス利用票別表（第7表）を共有し、介護報酬請求時は、居宅サービス事業所から居宅介護支援事業所にサービス利用票（兼居宅サービス計画）（第6表）【実績】を共有する。



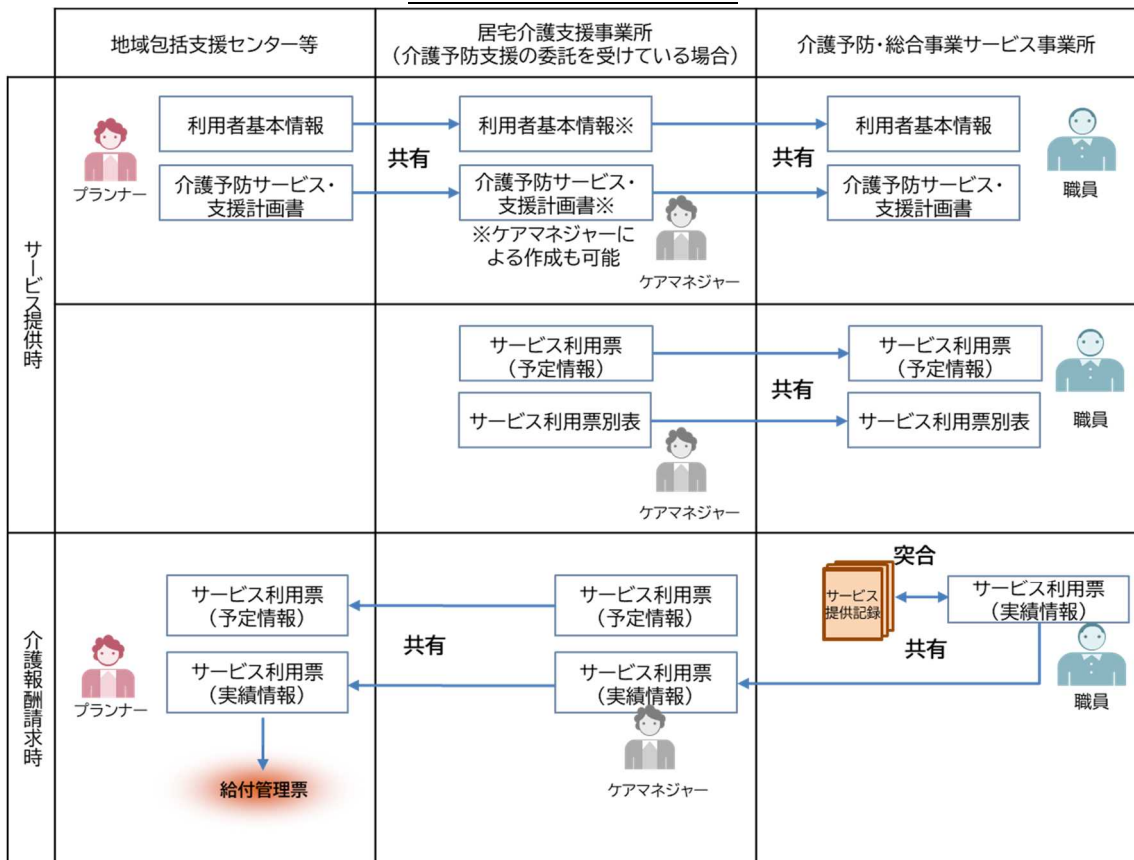
図表 1.1.1 居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所での情報共有の流れ（データ連携前）

介護予防支援や介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防支援等」という。）の利用にあたっては、サービス提供時は、地域包括支援センターや介護予防支援の指定を受けている居宅介護支援事業所（以下、「委託なし」という。）、もしくは地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業所（以下、「委託あり」という。また、上記地域包括支援センター及び委託あり・なしの居宅介護支援事業所全体を「地域包括支援センター等」という。）から介護予防・総合事業サービス事業所に利用者基本情報、介護予防サービス・支援計画書、サービス利用票を共有し、介護報酬請求時は、介護予防・総合事業サービス事業所から地域包括支援センター等にサービス利用票【実績】を共有する。委託ありの場合の居宅介護支援事業所では、介護予防・総合事業サービス事業所から共有されたサービス利用票【実績】に【予定】を付けて、地域包括支援センターへ共有する。



図表 1.1.2 地域包括支援センター等と介護予防・総合事業サービス事業所での情報共有の流れ（デー

夕連携前、委託なしの場合）



図表 1.1.3 地域包括支援センター等と居宅サービス事業所での情報共有の流れ（データ連携前、委託ありの場合）

1.2 データ連携における本標準仕様の位置づけ

これらの情報をデータ連携によって共有するにあたって、介護業務ソフトから作成された CSV ファイルを、「医療情報システムの安全管理ガイドライン」等のセキュリティ基準を満たした手段により相手事業所に送り、受信事業所において使用している介護業務ソフトに取り込む。そのことにより、受信事業所が共有内容を再度入力することなく、自動的に情報が反映されることを期待するものである。

本標準仕様は、居宅サービス計画書（1・2・3 表）、サービス利用票（兼居宅サービス計画）（第 6 表）、サービス利用票別表（第 7 表）、利用者基本情報、介護予防サービス・支援計画書について、標準的なデータ形式を定めることで、異なる介護業務ソフトベンダーや種類であっても、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所との間で、又は地域包括支援センター等と介護予防・総合事業サービス事業所との間で、円滑なケアプランのデータ連携を行うことが出来るよう、必要なインターフェイス項目やフォーマット等を示すものである。

1.3 居宅介護支援に係る本標準仕様の適用範囲

居宅介護支援事業所等（小規模多機能等の介護支援専門員の配置義務のある居宅サービスを含む）とデータ連携を行う範囲は、以下のサービス種別とする。

介護給付		
サービス種類		連携対象
11	訪問介護	○
12	訪問入浴介護	○
13	訪問看護（※定期巡回連携型も対象）	○
14	訪問リハビリテーション	○
15	通所介護	○
16	通所リハビリテーション	○
17	福祉用具貸与	○
21	短期入所生活介護	○
22	短期入所療養介護（介護老人保健施設）	○
23	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	○
2A	短期入所療養介護（介護医療院）	○
31	居宅療養管理指導	○
71	夜間対応型訪問介護	○
76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○
72	認知症対応型通所介護	○
78	地域密着型通所介護	○
73	小規模多機能型居宅介護	○
68	小規模多機能型居宅介護（短期利用）	○
77	看護小規模多機能型居宅介護	○
79	看護小規模多機能型居宅介護（短期利用）	○
33	特定施設入居者生活介護	対象外
27	特定施設入居者生活介護（短期利用）	○
36	地域密着型特定施設入居者生活介護	対象外
28	地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）	○
32	認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）	対象外
38	認知症対応型共同生活介護（短期利用）	○
41	特定福祉用具販売	対象外
42	住宅改修	対象外
51	介護福祉施設サービス	対象外
52	介護保健施設サービス	対象外
53	介護療養施設サービス	対象外
54	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	対象外
59	特定介護サービス等	対象外
81	市町村特別給付	対象外

1.4 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに係る本標準仕様の適用範囲

地域包括支援センター等（居宅介護支援事業所、介護予防小規模多機能等の介護支援専門員の配置義務のある介護予防サービスを含む）とデータ連携を行う範囲は、以下のサービス種別とする。

予防給付		
	サービス種類	連携対象
62	介護予防訪問入浴介護	○
63	介護予防訪問看護	○
64	介護予防訪問リハビリテーション	○
66	介護予防通所リハビリテーション	○
67	介護予防福祉用具貸与	○
24	介護予防短期入所生活介護	○
25	介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）	○
26	介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	○
2B	介護予防短期入所療養介護（介護医療院）	○
34	介護予防居宅療養管理指導	○
74	介護予防認知症対応型通所介護	○
75	介護予防小規模多機能型居宅介護	○
69	介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）	○
35	介護予防特定施設入居者生活介護	対象外
37	介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）	対象外
39	介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）	○
44	特定介護予防福祉用具販売	対象外
45	介護予防住宅改修	対象外
59	特定介護サービス等	対象外
81	市町村特別給付	対象外

介護予防・日常生活支援総合事業		
サービス種類		連携対象
A1	訪問型サービス（みなし）	○
A2	訪問型サービス（独自）	○
A3	訪問型サービス（独自／定率）	○
A4	訪問型サービス（独自／定額）	○
A5	通所型サービス（みなし）	○
A6	通所型サービス（独自）	○
A7	通所型サービス（独自／定率）	○
A8	通所型サービス（独自／定額）	○

2. 居宅介護支援に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様について

2.1 概要

介護サービス計画書の様式については、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目について」（最終改正 令和3年3月31日 老認発 0331 第6号）により示しているところである。介護サービス計画書のうち、データ連携が有効である、居宅サービス計画書（1・2・3表）、サービス利用票（兼居宅サービス計画）（第6表）、サービス利用票別表（第7表）について、国が示す介護サービス計画書の様式をもとにデータ交換規約インターフェイス標準仕様を作成した。居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所は、この標準仕様に準じて介護業務ソフト等が出力するCSVファイルを介してのデータ連携を行う。

サービス計画書（1・2・3表）、サービス利用票（兼居宅サービス計画）（第6表）【予定】、サービス利用票別表（第7表）については、居宅介護支援事業所にて介護業務ソフト等からCSVファイルを出力し、居宅サービス事業所にファイルを送付する。居宅サービス事業所ではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込むことによってデータの連携を実現する。サービス利用票（兼居宅サービス計画）（第6表）【実績】については、居宅サービス事業所にて介護業務ソフト等からCSVファイルを出力し、居宅介護支援事業所にファイルを送付する。居宅介護支援事業所ではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込むことによってデータの連携を実現する。

CSVファイルのデータ項目の詳細については、「4. データ項目仕様について」を参照すること。

2.2 インターフェースファイル一覧

インターフェースファイルの一覧は、以下の通りである。(1)又は(2)において、対象となるサービス類型毎に必須としているファイルでやり取っていない場合はケアプラン標準仕様よりデータ連携を行っていることにはならない。

(1) 居宅サービス計画書 ○：必須 △：任意

	居宅介護支援事業所向け		居宅サービス事業所向け	
	出力	取込	出力	取込
①利用者補足情報	○	-	-	○
②居宅サービス計画1表	○	-	-	○
③居宅サービス計画1表_削除	△			△
④居宅サービス計画2表	○	-	-	○
⑤居宅サービス計画3表	○	-	-	○

・取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に居宅サービス計画1表等の記載内容が自動反映されることを想定している。

(2) サービス利用票（提供票） ○：必須 △：任意

	居宅介護支援事業所向け		居宅サービス事業所向け	
	出力	取込	出力	取込
⑥利用者補足情報	○	-	-	○
⑦第6表（サービス利用票）予定	○	-	-	○
⑧第6表（サービス利用票）予定削除	△		-	△
⑨第6表実績情報	-	○	○	-
⑩第6表実績情報削除	-	△	△	-
⑪第7表（サービス利用表別表）	○	-	-	○

・取込機能は、居宅介護支援事業所が作成する予定情報が、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報に、居宅サービス事業所が作成する実績情報が、居宅介護支援事業所が管理するサービス利用票（提供票）の実績情報に自動反映されることを想定している

2.3 インターフェースファイルの関係について

インターフェースファイルの関係について、「図表 2.3.1 ケアプランデータ連携インターフェースファイルの関係」に示す。

【各ファイルのリレーションについて】

居宅介護支援事業所 → サービス事業所

居宅サービス計画1表
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 居宅サービス計画作成(変更)日

居宅サービス計画2表
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 居宅サービス計画作成(変更)日

計画書1表を基本とし計画書2表、計画書3表及び利用者補足情報を従属情報とする。

居宅サービス計画3表
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 居宅サービス計画作成(変更)日

利用者補足情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 居宅サービス計画作成(変更)日
○ 対象年月

※ 計画書1表に紐づく利用者補足情報の紐づけには「保険者番号」「被保険者番号」「居宅サービス計画作成(変更)日」を用い「対象年月」は利用しない。

第6表(サービス利用票)
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

第7表(サービス利用票別表)
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

第6表(サービス利用票)を基本とし第7表(サービス利用票別表)、利用者補足情報を従属情報とする。

利用者補足情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 居宅サービス計画作成(変更)日
○ 対象年月

※ 第6表(サービス利用票)に紐づく利用者補足情報の紐づけには「保険者番号」「被保険者番号」「対象年月」を用い「居宅サービス計画作成(変更)日」は利用しない。

居宅サービス計画1表 削除
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 居宅サービス計画作成(変更)日

計画書1表の削除に伴い、従属する計画書2表及び計画書3表の情報も削除する。

第6表(サービス利用票 計画)削除
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 削除対象年月

第6表(サービス利用票 計画)の削除に伴い、従属する第7表(サービス利用票別表)も削除する。

サービス事業所 → 居宅介護支援事業所

実績情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

※ 第6表(サービス利用票)と同フォーマット

実績情報 削除
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 削除対象年月
○ サービス事業者コード
○ サービス種類コード

図表 2.3.1 ケアプランデータ連携インターフェースファイルの関係

2.4 インターフェースファイルの送信単位について

下記ファイルの組み合わせをファイル送信の単位とし、各ファイルで同じファイル連番をつける。

(1) 居宅介護支援事業所から送信するもの

- ①「計画書第 1 表」「計画書第 2 表」「計画書第 3 表」「利用者補足情報」
- ②「第 6 表（サービス利用票）」「第 7 表（サービス利用票別表）」「利用者補足情報」
- ③「計画書第 1 表_削除」
- ④「第 6 表（サービス利用票_削除）」

(2) 居宅サービス事業所から送信するもの

- ①「実績情報」
- ②「実績情報_削除」

例：

計画書第 1 表 UP1KYO_123456789_43_2468135790_11_20191110102233.CSV
計画書第 2 表 UP2KYO_123456789_43_2468135790_11_20191110102233.CSV
計画書第 3 表 UP3KYO_123456789_43_2468135790_11_20191110102233.CSV
利用者補足情報
UPHOSOKU_000000_123456789_43_2468135790_11_20191110102233.CSV

2.5 インターフェースファイルの取込順序について

送信されたファイルの組み合わせに関わらずファイル連番毎に処理されることを想定する。

例：連番：201911110102233 計画書 1、計画書 2、計画書 3、利用者補足 ← 1 番目に処理
連番：201911110112547 第 6 表、第 7 表、利用者補足 ← 2 番目に処理
連番：201911110112933 計画書第 1 表_削除 ← 3 番目に処理
連番：201911110131235 計画書 1、計画書 2、計画書 3、利用者補足 ← 4 番目に処理

2.6 インターフェースファイルの出力単位について

基本的には各帳票を印刷した際に記載される情報全てを利用者単位で出力する。但し、連携対象外のサービスは除外する。第 6 表、第 7 表は利用者に提示する際の内容とし、送信先のサービス事業所に関わらず関係する全てのサービス事業所のサービスを出力する。

例：利用者 A の第 6 表 + 第 7 表 + 利用者補足情報を送信する。

利用者 A はサービス事業所 X とサービス事業所 Y からサービスを受けており、サービス事業所 X へ送信する場合

利用者 A の第 6 表、第 7 表にはサービス事業所 X およびサービス事業所 Y の情報が記載されるため、送信ファイルには、サービス事業所 X とサービス事業所 Y の情報を含める。第 6 表、第 7 表に連携対象外のサービス種類が含まれる場合は、そのサービスのレコードは生成しない。

各ファイルに含める利用者は任意とする。但し、送信先事業所に関係ない利用者は送信しない制御が行われる想定とする。

例：利用者 A はサービス事業所 X とサービス事業所 Y からサービスを受ける
利用者 B はサービス事業所 X とサービス事業所 Z からサービスを受ける
利用者 C はサービス事業所 W から連携対象外のサービスを受ける

サービス事業所 X へ送信するファイルには、利用者 A と利用者 B の情報を送信することができる。

※利用者 A、利用者 B の両方の送信だけでなく、利用者 A のみ、利用者 B のみの送信もできる。

サービス事業所 Y へ送信するファイルには、利用者 A の情報のみ送信することができる。

サービス事業所 Z へ送信するファイルには、利用者 B の情報のみ送信することができる。

利用者 C は連携対象外のサービスしか存在しないため、送信ファイルを作成することができない。

3. 介護予防支援等に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様について

3.1 概要

介護予防支援等の様式については、「地域支援事業の実施について」（最終改正 令和4年3月28日 老発0328第1号）により示しているところである。介護予防支援等の様式のうち、データ連携が有効である、利用者基本情報、介護予防サービス・支援計画書について国が示す様式をもとにデータ交換規約インターフェイス標準仕様を作成するとともに、サービス利用票については居宅サービス計画書第6表、第7表を適宜簡略化して利用している場合を想定して標準様式の見直しを行った。地域包括支援センター等と介護予防・総合事業サービス事業所は、この標準仕様に基づいて介護業務ソフト等が出力する CSV ファイルを介してのデータ連携を行う。

地域包括支援センターや介護予防支援の指定を受けている居宅介護支援事業所の「委託なし」については、利用者基本情報、介護予防サービス・支援計画書、サービス利用票については、地域包括支援センター等にて介護業務ソフト等から CSV ファイルを出力し、介護予防・総合事業サービス事業所にファイルを送付する。介護予防・総合事業サービス事業所ではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込むことによってデータの連携を実現する。サービス利用票・実績については、介護予防・総合事業サービス事業所にて介護業務ソフト等から CSV ファイルを出力し、地域包括支援センター等にファイルを送付する。地域包括支援センター等ではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込むことによってデータの連携を実現する。

地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業所の「委託あり」については、利用者基本情報、介護予防サービス・支援計画書を地域包括支援センターで作成した場合は、地域包括支援センターにて介護業務ソフト等から CSV ファイルを出力し、居宅介護支援事業所にファイルを送付する。居宅介護支援事業所では、そのファイルを介護予防・総合事業サービス事業所に送付する。利用者基本情報、介護予防サービス・支援計画書を委託先の居宅介護支援事業所で作成した場合は、居宅介護支援事業所にて介護業務ソフト等から CSV ファイルを出力し、介護予防・総合事業サービス事業所にファイルを送付する。介護予防・総合事業サービス事業所ではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込むことによってデータの連携を実現する。サービス利用票・実績については、介護予防・総合事業サービス事業所にて介護業務ソフト等から CSV ファイルを出力し、委託先の居宅介護支援事業所にファイルを送付する。居宅介護支援事業所ではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込んだ上でサービス利用票・予定と実績の CSV ファイルを出力し、地域包括支援センターへ共有することによってデータの連携を実現する。地域包括支援センターではこのファイルを受け取り、介護業務ソフト等で取り込むことによってデータの連携を実現する。

CSV ファイルのデータ項目の詳細については、「4. データ項目仕様について」を参照すること。

3.2 インターフェースファイル一覧

インターフェースファイルの一覧は、以下の通りである。(1)又は(2)において、対象となるサービス類型毎に必須としているファイルでやり取りしていない場合はケアプラン標準仕様よりデータ連携を行っていることにはならない。

(1) 介護予防サービス・支援計画書 ○：必須 △：任意

番号	ファイル名称	地域包括支援センター等向け		居宅介護支援事業所向け		介護予防・総合事業サービス事業所向け	
		出力	取込	出力	取込	出力	取込
①	利用者基本情報	○	○	○	○		○
②	利用者基本情報_削除	△	△	△	△		△
③	介護予防サービス・支援計画書	○	○	○	○		○
④	介護予防サービス・支援計画書_削除	△	△	△	△		△

・取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画等の文書に支援計画書等の記載内容が自動反映されることを想定している。

・介護予防支援の指定を受けている居宅介護支援事業所は、地域包括支援センター等を含む。

(2) サービス利用票（提供票） ○：必須 △：任意

番号	ファイル名称	地域包括支援センター等向け		居宅介護支援事業所向け		介護予防・総合事業サービス事業所向け	
		出力	取込	出力	取込	出力	取込
⑤	利用者補足情報	○	○	○	○		○
⑥	サービス利用票（予定情報）	○		○			○
⑦	サービス利用票（予定情報）_削除 ※	△		△			△
⑧	サービス利用票（実績情報）		○	○	○	○	
⑨	サービス利用票（実績情報）_削除 ※		△	△	△	△	
⑩	サービス利用票別表	○	○	○			○

・取込機能は、地域包括支援センター等または居宅介護支援事業所が作成した予定情報が、介護予防・総合事業サービス事業所が管理するサービス提供予定情報に、介護予防・総合事業サービス事業所が作成した実績情報が、地域包括支援センター等または居宅介護支援事業所が管理する実績情報に自動反映されること等を想定している。また、サービス提供予定情報について、委託ありの場合は、居宅介護支援事業所が作成した予定情報が、地域包括支援センター等が管理する予定情報に自動反映されること等を想定している。

・介護予防支援の指定を受けている居宅介護支援事業所は、地域包括支援センター等を含む。

3.3 インターフェースファイルの関係について

インターフェースファイルの関係について、「図表 3.3.1 ケアプランデータ連携インターフェースファイルの関係」に示す。

図表 3.3.1 ケアプランデータ連携インターフェースファイルの関係

【各ファイルのリレーションについて】

利用者基本情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 相談日

※別表1、別表2、家族構成画像ファイルを含む

利用者基本情報は単独での連携する。
ただし、別表1、別表2、家族構成画像ファイルを合わせて送付する。

介護予防サービス・支援計画書
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 計画作成(変更)日

※別表を含む

介護予防サービス・支援計画書は単独での連携する。
ただし、別表を合わせて送付する。

サービス利用票
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

サービス利用票別表
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

サービス利用票を基本としサービス利用票別表、利用者補足情報を従属情報とする。

利用者補足情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

※ サービス利用票に紐づく利用者基本情報の紐づけには「保険者番号」「被保険者番号」「対象年月」を用いる。

利用者基本情報 削除
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 相談日

※別表1、別表2、家族構成画像ファイルを含む

利用者基本情報の削除に伴い、
従属する別表1、別表2、家族構成画像ファイルも削除する。

介護予防サービス・支援計画書 削除
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 計画作成(変更)日

介護予防サービス・支援計画書の削除に伴い、
従属する別表も削除する。

実績情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

※第6表(サービス利用票)と同フォーマット

サービス利用票の削除に伴い、
従属するサービス利用票別表も削除する。

実績情報 削除
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 削除対象年月
○ サービス事業者コード
○ サービス種類コード

3.4 インターフェースファイルの送信単位について

下記ファイルの組み合わせをファイル送信の単位とし、各ファイルで同じファイル連番をつける。

- (1) 「利用者基本情報」
- (2) 「介護予防サービス・支援計画書」「利用者基本情報」
- (3) 「介護予防サービス・支援計画書」
- (4) 「サービス利用票」「サービス利用票別表」「利用者補足情報」
- (5) 「利用者基本情報_削除」
- (6) 「介護予防サービス・支援計画書_削除」
- (7) 「サービス利用票_削除」
- (8) 「実績情報」
- (9) 「実績情報_削除」

例：

介護予防サービス・支援計画書

UPYOBO_123456789_43_2468135790_11_20191110102233.CSV

利用者基本情報

UPKIHON_000000_123456789_43_2468135790_11_20191110102233.CSV

3.5 インターフェースファイルの取込順序について

送信されたファイルの組み合わせに関わらずファイル連番毎に処理されることを想定する。

例：連番：20191110102233 介護予防サービス・支援計画書、利用者基本情報

← 1 番目に処理

連番：20191110112547 サービス利用票、サービス利用票別表、利用者補足情報

← 2 番目に処理

連番：20191110112933 介護予防サービス・支援計画書_削除

← 3 番目に処理

連番：20191110131235 介護予防サービス・支援計画書、利用者基本情報

← 4 番目に処理

3.6 インターフェースファイルの出力単位について

基本的には各帳票を印刷した際に記載される情報全てを利用者単位で出力する。但し、連携対象外のサービスは除外する。サービス利用票、サービス利用票別表は利用者に提示する際の内容とし、送信先のサービス事業所に関わらず関係する全てのサービス事業所のサービスを出力する。

例：利用者 A のサービス利用票+サービス利用票別表+利用者補足情報を送信する。

利用者 A はサービス事業所 X とサービス事業所 Y からサービスを受けており、サービス事業所 X へ送信する場合

利用者 A のサービス利用票、サービス利用票別表にはサービス事業所 X およびサービス事業所 Y の

情報が記載されるため、送信ファイルには、サービス事業所 X とサービス事業所 Y の情報を含める。サービス利用票、サービス利用票別表に連携対象外のサービス種類が含まれる場合は、そのサービスのレコードは生成しない。

各ファイルに含める利用者は任意とする。但し、送信先事業所に関係ない利用者は送信しない制御が行われる想定とする。

例：利用者 A はサービス事業所 X とサービス事業所 Y からサービスを受ける
利用者 B はサービス事業所 X とサービス事業所 Z からサービスを受ける
利用者 C はサービス事業所 W から連携対象外のサービスを受ける

サービス事業所 X へ送信するファイルには、利用者 A と利用者 B の情報を送信することができる。

※利用者 A、利用者 B の両方の送信だけでなく、利用者 A のみ、利用者 B のみの送信もできる。

サービス事業所 Y へ送信するファイルには、利用者 A の情報のみ送信することができる。

サービス事業所 Z へ送信するファイルには、利用者 B の情報のみ送信することができる。

利用者 C は連携対象外のサービスしか存在しないため、送信ファイルを作成することができない。

4. データ項目仕様について

4.1 項目一覧

各インターフェースファイルにおけるデータ項目の一覧及びファイル名規約は、別紙「CSV ファイルレイアウト定義書」を参照すること。

4.2 ファイル形式（区切文字）

CSV (,) とする。

4.3 ファイルエンコード

Shift-JIS (MS932) とし、出力される CSV ファイルには、Shift-JIS (MS932) の範囲外の文字は含まないものとする。外字の利用は不可とし、外字や Shift-JIS (MS932) の文字セット外の文字が含まれる場合は Shift-JIS (MS932) の範囲内で有効な文字に変換すること。

5. 運用に応じたデータの流れについて

5.1 居宅介護支援に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様の流れについて

5.1.1 居宅介護支援事業所から居宅サービス事業所へデータ連携を行う場合

5.1.1.1 居宅サービス計画書作成・更新時

各サービスにおける計画書は居宅サービス計画書をもとに作成することとされていることを踏まえ、計画書 1 表、計画書 2 表、計画書 3 表は、居宅サービス計画書を作成・更新した際にサービス事業所へ配布する際に送信することを想定する。送信タイミングは任意とする。居宅サービス事業所における取込時は、受信した居宅サービス計画書から各サービス計画書の該当箇所に転記されることを想定する。居宅サービス計画

書の更新時は、先に送信した計画書について 5.1.1.2 で定める取り下げの処理を行う必要はない。

<ファイル作成例>

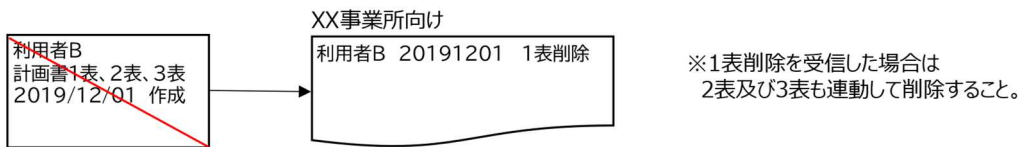


5.1.1.2 居宅サービス計画書を取り下げる場合

計画書をサービス事業所に送信したものの何かしらの理由で取り下げる場合に削除ファイルを送信する。取り下げ先の事業所に電話等で連絡し、オフラインで計画書の取り下げをする運用も可能とし、必ずしも取り下げ時に削除ファイルを送信する必要はない。

<ファイル作成例>

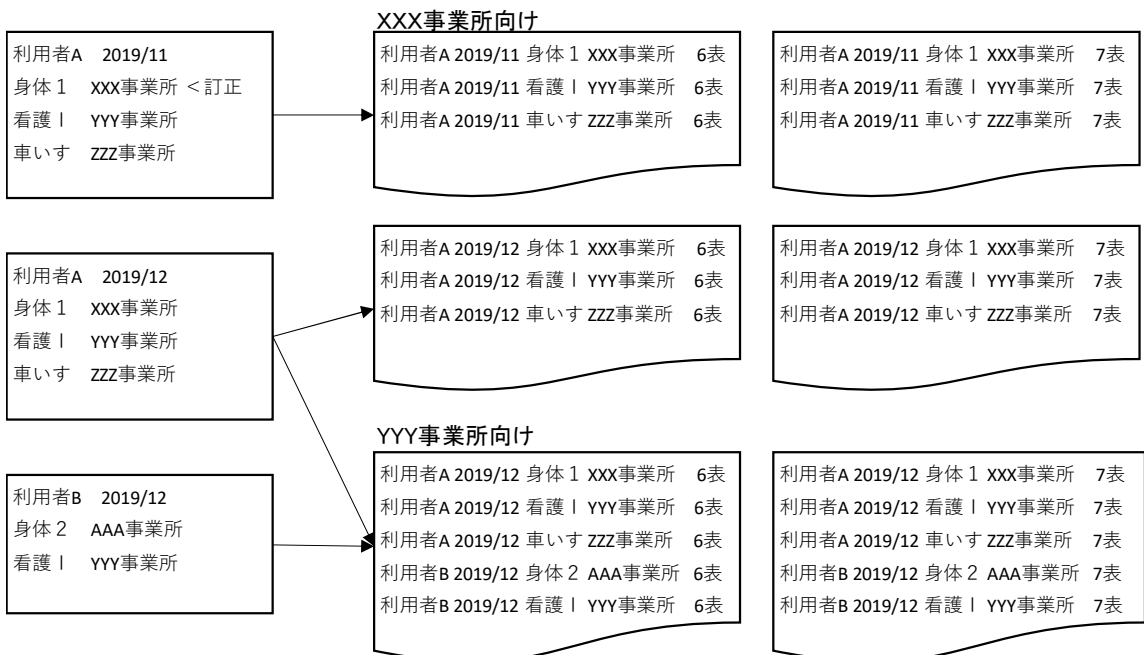
下記の計画書をXXX事業所に送信したが、その送信を取り下げる場合



5.1.1.3 利用票（6表、7表）作成・変更時

利用票を送信する場合は提供年月毎にファイルを作成する。月の下旬に翌月の利用票と当月の変更分を送信する場合は、提供年月が異なるためファイルを2つに分けて送信する。利用票の更新（変更）時は、先に送信した提供票について 5.1.1.4 に定める取り下げ処理を行う必要はない。

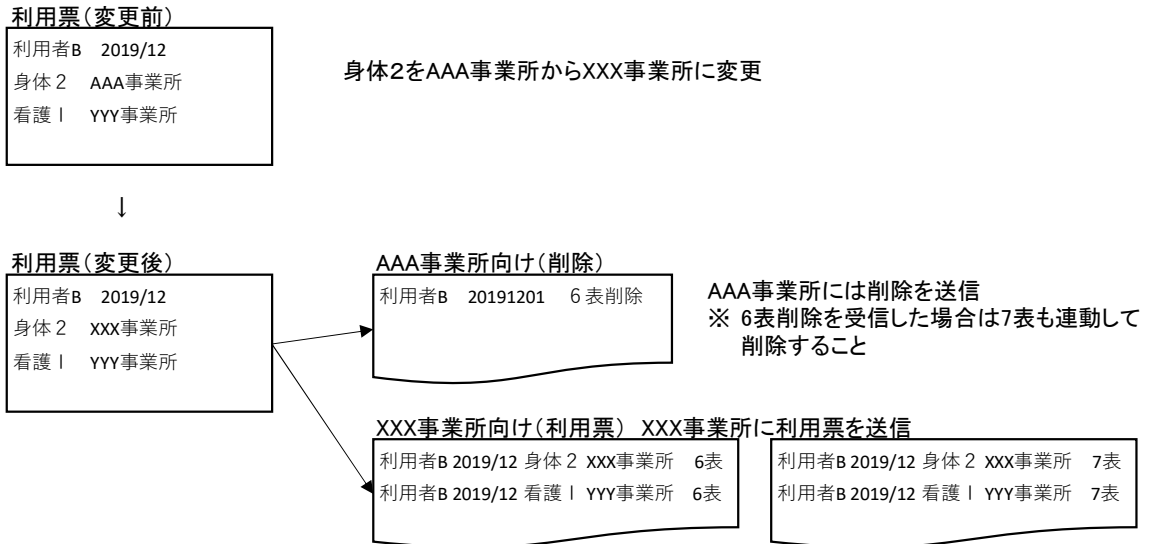
<ファイル作成例>



5.1.1.4 利用票を取り下げる場合

利用票をサービス事業所に送信したものの、当該提供月において、当該事業所での全てのサービス提供の予定が無くなった場合等に削除ファイルを送信する。取り下げ先の事業所に電話等で連絡し、オフラインで利用票の取り下げをする運用も可能とし、必ずしも取り下げ時に削除ファイルを送信する必要はない。

<ファイル作成例>



5.1.2 居宅サービス事業所から居宅介護支援事業所へ連携を行う場合

5.1.2.1 実績票作成・更新時

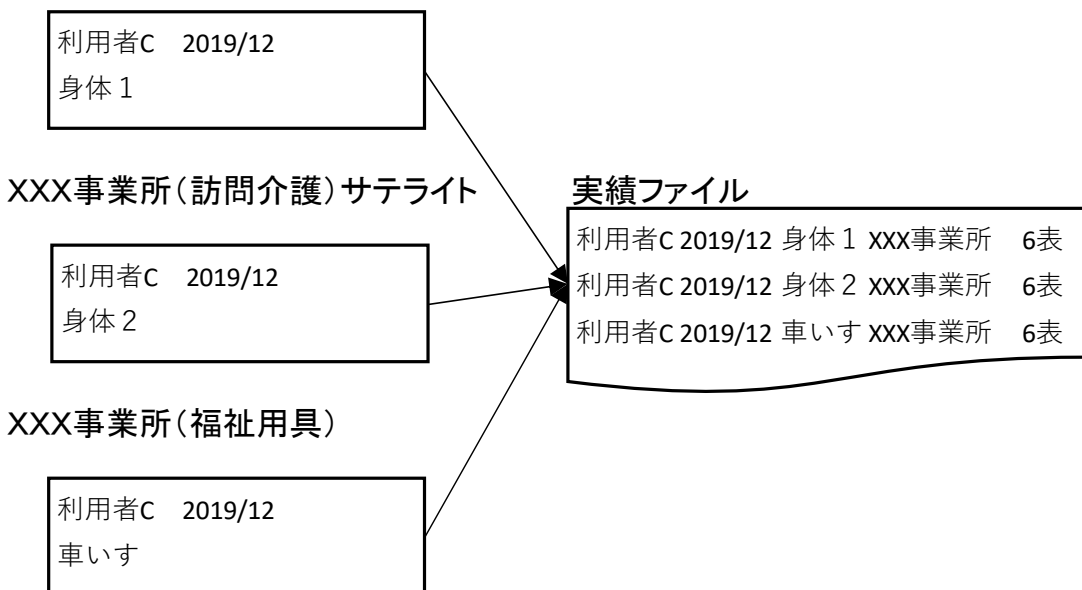
実績票を送信する場合は提供票毎、サービス種類コード+事業所番号毎にまとめ送信する。

※ サテライトの場合、複数拠点の実績を1つのファイルにまとめる必要がある。

※ 1拠点サービスで実績訂正があった場合、全拠点サービス分の情報を送信する。

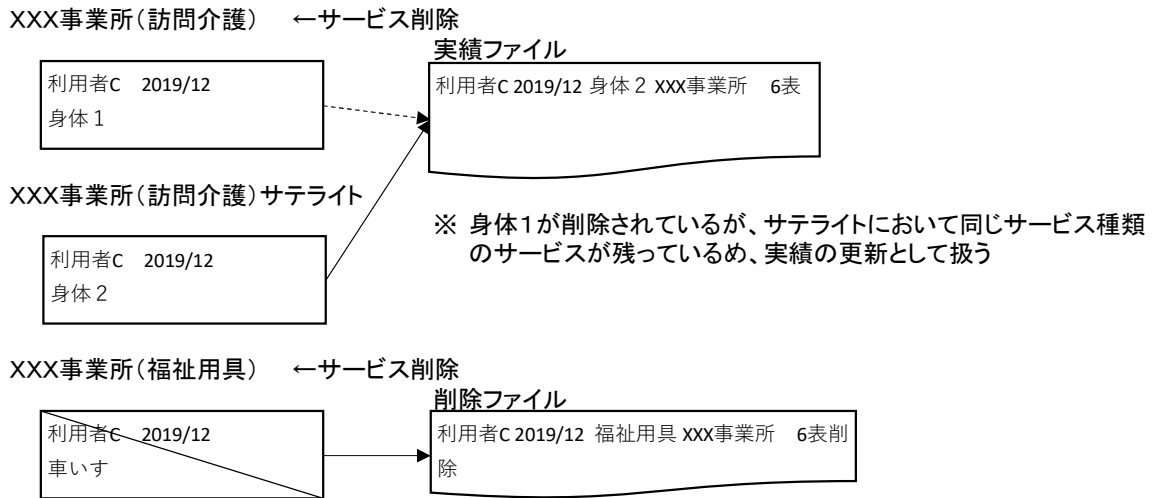
→複数サービスを1ファイルで送信していた場合、実績を訂正する際は複数サービス分全てを送信する。

XXX事業所(訪問介護)



5.1.2.2 実績票を取り下げる場合

実績を居宅介護支援事業所に送信したもののその内容を取り下げる場合に削除ファイルを送信する。削除はサービス種類毎に行う。取り下げ先の事業所に電話等で連絡し、オフラインで実績票の取り下げをする運用も可能とし、必ずしも取り下げ時に削除ファイルを送信する必要はない。



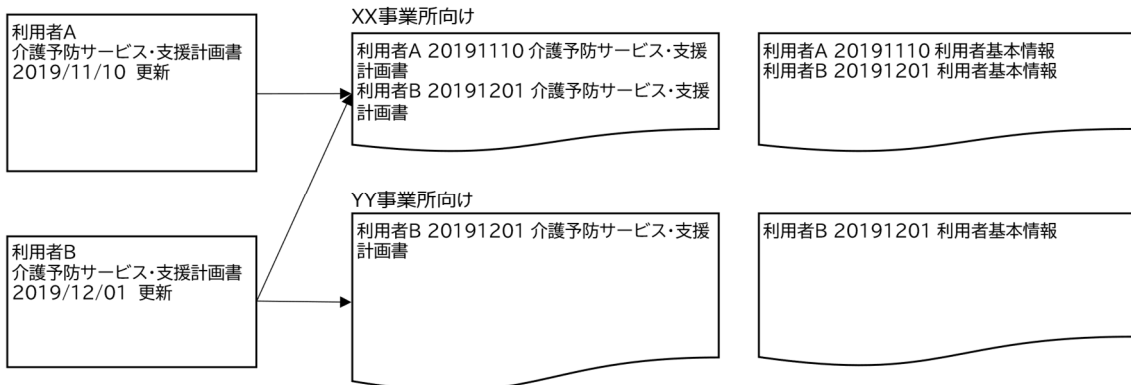
5.2 介護予防支援等に係るデータ交換規約インターフェイス標準仕様の流れについて

5.2.1 地域包括支援センター等から介護予防・総合事業サービス事業所へデータ連携を行う場合

5.2.1.1 介護予防サービス・支援計画書作成・更新時

地域包括支援センターや介護予防支援の指定を受けている居宅介護支援事業所、もしくは地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業所（地域包括支援センター等）にて介護予防サービス・支援計画書を作成・更新した際に介護予防・総合事業サービス事業所へ配布する際に送信することを想定する。送信タイミングは任意とする。介護予防・総合事業サービス事業所における取込時は、受信した介護予防サービス・支援計画書から各サービス計画書の該当箇所に転記されることを想定する。介護予防サービス・支援計画書の更新時は、先に送信した計画書について 5.2.1.2 で定める取り下げの処理を行う必要はない。

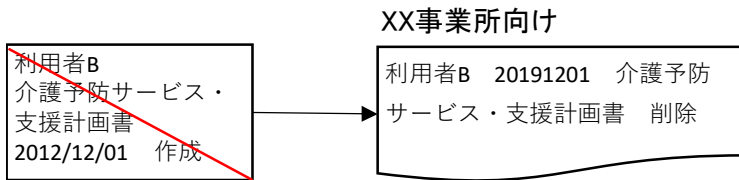
<ファイル作成例>



5.2.1.2 介護予防サービス・支援計画書を取り下げる場合

介護予防サービス・支援計画書を介護予防・総合事業サービス事業所に送信したものの何かしらの理由で取り下げる場合に削除ファイルを送信する。取り下げ先の事業所に電話等で連絡し、オフラインで計画書の取り下げをする運用も可能とし、必ずしも取り下げ時に削除ファイルを送信する必要はない。

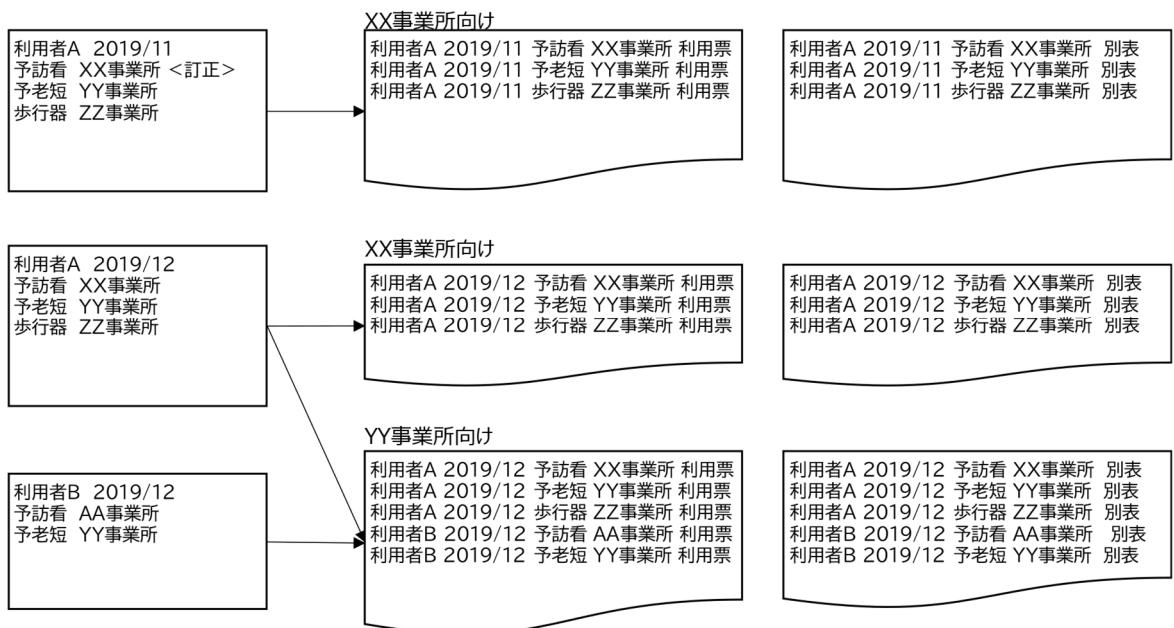
<ファイル作成例>



5.2.1.3 利用票、利用票別表作成・変更時

利用票を送信する場合は提供年月毎にファイルを作成する。月の下旬に翌月の利用票と当月の変更分を送信する場合は、提供年月が異なるためファイルを2つに分けて送信する。利用票の更新（変更）時は、先に送信した提供票について5.2.1.4に定める取り下げ処理を行う必要はない。

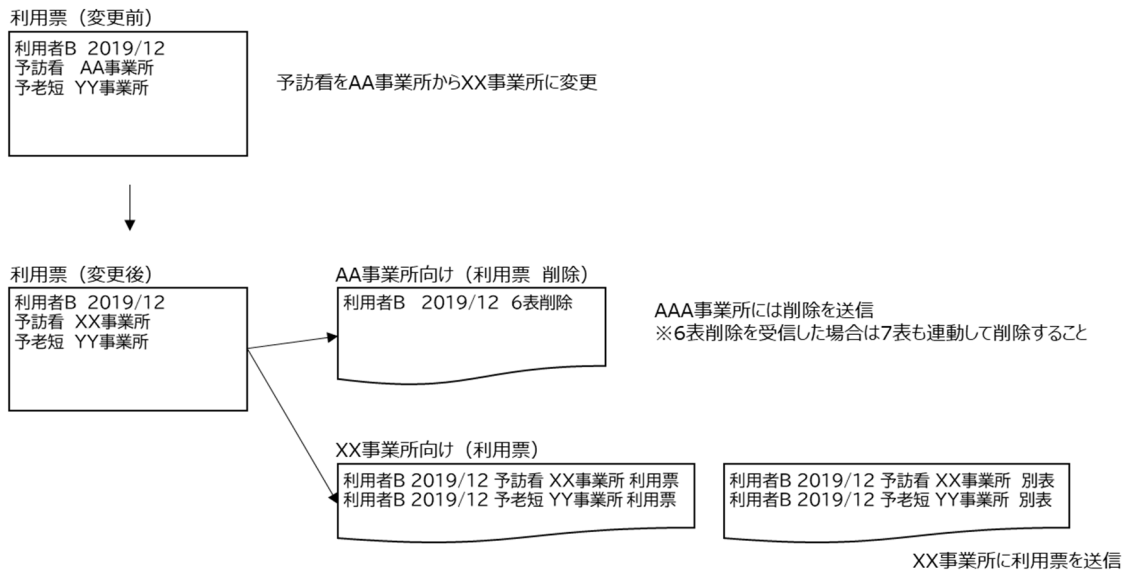
<ファイル作成例>



5.2.1.4 利用票を取り下げる場合

利用票をサービス事業所に送信したものの、当該提供月において、当該事業所での全てのサービス提供の予定が無くなった場合等に削除ファイルを送信する。取り下げ先の事業所に電話等で連絡し、オフラインで利用票の取り下げをする運用も可能とし、必ずしも取り下げ時に削除ファイルを送信する必要はない。

<ファイル作成例>

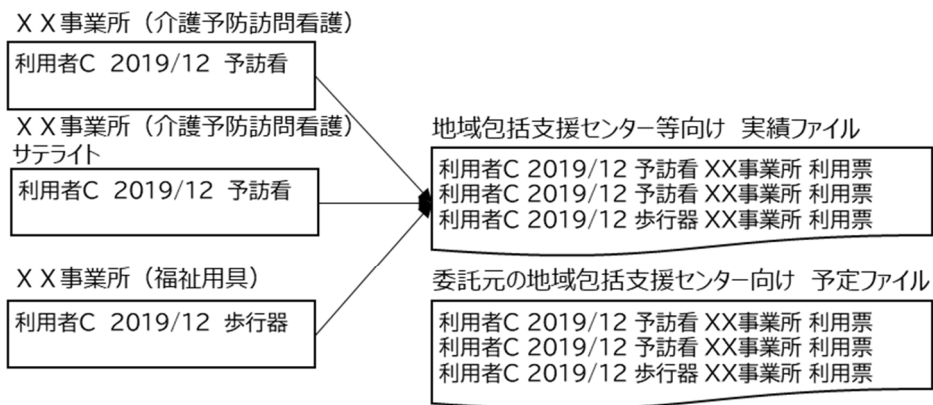


5.2.2 介護予防・総合事業サービス事業所または地域包括支援センターより委託を受けている居宅介護支援事業所から地域包括支援センター等へデータ連携する場合

5.2.2.1 実績票作成・更新時

実績票を送信する場合は提供票毎、サービス種類コード+事業所番号毎にまとめて送信する。また、地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業所から委託元の地域包括支援センターへ実績表を送信する場合は、介護予防・総合事業サービス事業所から共有された実績票に予定情報を付けて共有する。

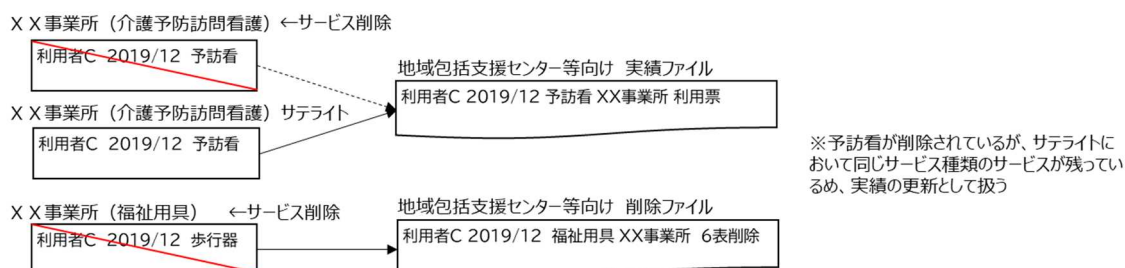
- ※ サテライトの場合、複数拠点の実績を1つのファイルにまとめる必要がある。
- ※ 1拠点サービスで実績訂正があった場合、全拠点サービス分の情報を送信する。
→複数サービスを1ファイルで送信していた場合、実績を訂正する際は複数サービス分全てを送信する。



※委託先の居宅介護支援事業所より委託元の地域包括支援センター向けに実績ファイルを送る場合、予定ファイルを付ける

5.2.2.2 実績票を取り下げる場合

実績票を地域包括支援センター等に送信したもののその内容を取り下げる場合に削除ファイルを送信する。削除はサービス種類毎に行う。取り下げ先の事業所に電話等で連絡し、オフラインで実績票の取り下げをする運用も可能とし、必ずしも取り下げ時に削除ファイルを送信する必要はない。



6. データ連携にあたっての安全管理について

本仕様に準じて出力される CSV ファイルにより行われるデータ連携のセキュリティに関する要件は、最新版の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準ずる。

7. 本標準仕様への適合確認について

各介護保険システムから出力される CSV ファイルが本仕様に適合しているかどうかについては、複数の介護保険システムベンダー同士の協力のもと、各社の責任で行う。

なお、公益社団法人国民健康保険中央会において、本標準仕様のベンダーテストを行っているので、参考にされたい。

以上