『ゆう!ケア』操作マニュアル

標準ケアプラン連携(V4 対応版)

- ■システムの概要
- ■ファイル構成等
- ■操作手順

<u>I.利用票予定出</u>	<u>力</u>	•••	•	•••	•	•••	•	•	•	•	•	•	•		5 頁目
Ⅱ.利用票実績出	<u>力</u>	• •	•	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	1	1頁目
Ⅲ. 計画書出力	••	• •	•	•••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	1	6頁目
<u>IV. 予防アセスメ</u>	ント	(利	用	者基	本情	青報)	出	力		•	•	•	2	1頁目
<u>V.予防計画書出</u>	<u> 力</u>		•	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	2	7頁目
<u>VI. 利用票予定</u> 取	い込	み	•	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	3	3頁目
Ⅶ. 利用票実績取	い込	み	•	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	3	9頁目
<u>₩.</u> 介護計画書取	い込	み	•	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	4	5頁目
<u>IX. 予防アセスメ</u>	ント	(利	用	者基	本情	青報)	取	ŋ	込	み		•	4	9頁目
<u>X.予防計画書</u> 取	い込	み	•	••	•	••	•	•	•	•	•	•	•	5	3頁目
■その他補足															

2025年4月

株式会社フォーエヴァー

■システムの概要

(1) システムが対応するデータ種類

『ゆう!ケア 標準ケアプラン連携システム』(以下、「本システム」という)は、厚生労働 省ケアプランデータ連携標準仕様(4.1版)に対応したシステムです。 連携するデータの種類と対応製品は下記のとおりです。

連携データ種別	対応製品
居宅介護サービス計画書(1) 居宅介護サービス計画書(2) 居宅介護サービス計画書(3)	「まい・アセス」 「まい・居宅」 「まい・包括」 「まい・MDS」
利用者基本情報 介護予防サービス・支援計画書	「まい・予防ケア」
サービス利用票 サービス利用票別表	「まい・給付」 「まい・予防給付」

(2) システムの機能

各対応製品で作成した連携データの出力と取り込みを行います。 事業所の種別により出力/取り込みできるデータは下記のとおりです。

				事業別	斤種別			
	居宅	介護	居	宅	地域	包括	予防·	総合
	支	援	サート	ごス	支援	センター	事業は	ナーヒ゛ス
連携データ種別	出力	取込	出力	取込	出力	取込	出力	取込
居宅介護サービス計画書(1)	0	—	—	0	_	—	—	0
居宅介護サービス計画書 (2)	0	—	—	0	—	—	—	0
居宅介護サービス計画書(3)	0	—	—	0	_	—	—	0
利用者基本情報	0	0	—	0	0	—	—	0
介護予防サービス・支援計画書	0	\bigcirc	—	0	0	—	—	0
サービス利用票(予定)	0	0	—	0	\bigcirc	0	—	0
サービス利用票別表(予定)	0	0	—	0	0	0	—	0
サービス利用票(実績)	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	—	_	0	\bigcirc	—

(3) その他、データ連携に必要な要件

本システムで出来ることは、連携データ(CSV)の出力と取り込みまでです。連携データ (CSV)の送受信は、国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で行います。

■ファイル構成等

(1) ファイル名

連携データ(CSV)のファイル名は、国の示す標準仕様により下記のとおり決められています。 ファイル名を変更すると連携できません。

連携データの種類	ファイル名
①利用者補足情報	UPHOSOKU_対象年月_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信 先事業所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
②居宅サービス計画書(1)	UP1KYO_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号_ 送信先サービス種類コード_作成日時.csv
③居宅サービス計画書(2)	UP2KYO_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号_ 送信先サービス種類コード_作成日時.csv
④居宅サービス計画書(3)	UP3KYO_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号_ 送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑤第6表(サービス利用票)-予定	UPPLAN_対象年月_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事 業所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑥第6表(サービス利用票)-実績	UPJSK_対象年月_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業 所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑦第7表(サービス利用票別表)	UPSIKYU_対象年月_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事 業所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑧利用者基本情報	UPKIHON_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号 _送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑨利用者基本情報(別表1)一日の生活・すごし方	UPKIHON_SUB1_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業 所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑩利用者基本情報(別表2)現病歴・既往歴	UPKIHON_SUB2_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業 所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑪介護予防サービス・支援計画書	UPYOBO_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号_ 送信先サービス種類コード_作成日時.csv
 ⑩介護予防サービス・支援計画書 (別表)支援計画 	UPYOBO_SUB_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所 番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv

◇データ送受信用ファイル

◇送信データ取り消し用ファイル

連携データの種類	ファイル名
⑬居宅サービス計画書取消	DLT1KYO_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号 _送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑭サービス利用票(予定)取消	DLTPLAN_対象年月_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先 事業所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑮サービス利用票(実績)取消	DLTJSK_対象年月_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事 業所番号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑥利用者基本情報取消	DLTKIHON_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番 号_送信先サービス種類コード_作成日時.csv
⑪介護予防サービス・支援計画書 取消	DLTYOBO_送信元事業所番号_送信元サービス種類コード_送信先事業所番号 _送信先サービス種類コード_作成日時.csv

(2) ファイルの送信単位

ファイルは、連携するデータにより以下の組み合わせで送信する必要があります。

- • (1)+(2)+(3)+(4)居宅サービス計画書 サービス利用票 (予定) • • (1) + (5) + (7)サービス利用票(実績) • • • 6 利用者基本情報 · · · 8+9+10 介護予防サービス・支援計画書 ・・・⑪+⑫ 居宅サービス計画書の取り消し (13) • • • サービス利用票(予定)の取り消し • • • (14) サービス利用票(実績)の取り消し • • • (15) 利用者基本情報の取り消し (16). . . 介護予防サービス・支援計画書の取り消し・・・ (17)
- ※「ケアプランデータ連携システム」の一括送信画面でまとめてファイルを選択すれば、 「ケアプランデータ連携システム」が自動的に正しい組み合わせで取り込んでくれます。

■操作手順

I. 利用票予定出力

【■利用票予定出力の前提条件は…】

「まい・給付」で、対象月に"同意"が設定されているスケジュールが出力対象となり ます。

ゆう!ケア	′ まい・給付 ス	ケジュール						
保存	✓ すべて実施	国家施切れ	▶ 未実施削除	同意	》 同意解除	1 月締め	。 印刷選択	【 利月
	令和07年	05月 🕂	青木 住	代子		利) 令利	<mark>用者の同意</mark> 17年4月25日	

【■利用票予定を出力する事業所は…】

以下の事業所が、利用票予定を出力することができます。

- ・居宅介護支援事業所:対サービス事業所、対地域包括支援センター等
- ・地域包括支援センター:対サービス事業所

I-1. 利用票予定データ作成

本システムを起動し、送信先、出力する受給者を選択して、出力ボタンを押下します。

> 1¢	う! ケア	標準ケアプラン	い連携システム ①	年月を指決	定			2	事業所を選択 ×	
サーt サーt	ころ年月 ころ種類	2025年(43:居宅介言	05月 <u>;</u> 事業所 機支援	2424090001 居宅	介護支援1 	3 3) サービ	ス種類を選択	<u></u> 尺	
	○ 対:地址	域包括支援セ	2)ター等 🕫 ;	対:サービス事業所 ・-		④ 送	信先を選	訳 ⑤	「利用票予定出力」	を選択
	予防ア	アセスメント出ナ	ŋ :	予防計画書出力	介護	計画書出力	5	利用票予定出力	利用票実績取込	
							e	出力 〇 削除	すべて選択 すべて解除	1
	受	総者名 住代子	受給者名力ナ名 ▲	保険者名	被保険者番号 2710070044	前回出力日	結果		and the second se	
	赤坂	加奈子	744 ATA 7577 ATA	大阪市	2710070011				and the second se	
	尼崎	由美	7771°#4 _2%	大阪市	2710070028				a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	
	新康	暗	255 P2/14	大阪市	2710070039				1 million and a second s	
	「七巷」	存志 吉山羊	イソマキ 9/Jン ノギャロ フロミ	人阪市	2710070027					
	大野	<u>兵田</u> 天 支彦	17/07 745 \$\$7, 39ht	大阪市	2710070023					
l iii	大橋	義彦	オオルションピコ	大阪市	2710070040					
	落合	珠子	オチアイ タマコ	大阪市	2710070045			and the second second		
		知子	<i>ከ</i> ባታኘን トモコ	大阪市	2710070020			1 and the second se		
		6	CSV 出力 ※「すべて 〕	する受給者 選択」「すべ	をチェッ	ク で全選	択/全解	除できます	↓」ボタンをクⅡック]
								СЧДУ	114/2 27777	i
									出 力 終了	



<i>渕</i> ゆう!ケア 標準ケアプラ	シ連携システム							-	□ ×
サービス年月 2025年	05月 🕂 事業所		介護支援1						選択
				7					
5 CA112XR 140 - 78-C/1	12,×19								
○ 対:地域包括支援	センター等 ・	対:サービス事業所							
予防アセスメント出	л .	予防計画書出力	介護	計画書出力		:	利用票予定出力	利用票実績取込	
						¢	出力 〇 削除	すべて選択	すべて解除
受給者名	● 受給者名力ナ名 🔺	保険者名	被保険者番号	前回出力日	*	課	۱		
▼ 青木 佳代子	774 haa	大阪市	2710070044	2025/5/8	正常終	7			
▼ 赤坂 加奈子	アカザカ カナコ	大阪市		2025/5/2	必須項目	15-			
	アマカ・サキ ユミ	大阪市	2710070028	2025/5/8	止常統	r			
✓ 新康晴 ▼ 7半 ++	779 YANW Anat Ata	へ限中	2710070039	2025/5/2	「対象外	-			
● 12 字志	1221 202 /##0 202	大阪市	2710070027	2020/0/0	正中枢	7			
	17/17 345	大阪市	2710070023	2025/5/8	正常統。	7			
▼ 大橋 義彦	オオバションピコ	大阪市	2710070040	2025/5/8	正常終	7			
▼ 落合 珠子	1571 973	大阪市	2710070045	2025/5/8	正常終	7			
☑ 川口 知子	カワグチ トモコ	大阪市	2710070020	2025/5/8	正常終了	7	;		
		10	保存が気	完了した	ÈĠ,	処理	結果ステータ	マスを確認しま	す
								出力	終了

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応						
正常終了	データは正常に出力	「ケアプランデータ連携システム」で データの送信処理を行います						
必須項目エラー	被保険者番号が未登録	受給者登録の基本情報画面で被保険者番 号を登録します						
対象外	利用票に掲載するサービスなし	※対応なし(データ連携対象外です)						

(*) ファイルの保存場所について

既定のファイルの保存場所は、本システムのインストールフォルダ(C:¥ にイン ストールした場合はC:¥YcDXC)下の "send"フォルダーです。

分かりにくい場合は、デスクトップに"ケアプラン連携データ"等、任意の名前 でフォルダーを作成して、保存先を変更してください。

フォルダーの参照	\times
フォルダを選択してください	
🔜 デスクトップ	^
> 🧑 OneDrive - Personal	
> 🚨	
> 💻 PC	
> 🐂 ライブラリ	
> 📱 USB ドライブ (D:)	
> 💣 ネットワーク	
> 🧾 コントロール パネル	
🔯 ごみ箱	
Ein Cherchen	~
新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル	

- ① 一番上までスクロールします
- ② デスクトップを選択します
- ③ 「新しいフォルダーの作成(N)」 ボタンをクリックします
- ④ "新しいフォルダー"の名前を、"ケアプラン連携データ"
 等の任意の名前に変更します



⑤ PC のデスクトップにフォルダーが作成されます

I-2. 利用票予定データファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、<u>サービス提供事業所ごとに</u>以下の3 つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 ① **UPHOSOKU_**年月_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV

- 送信元 送信元 送信先 送信先 ② **UPPLAN_**年月_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
- 送信元 送信元 送信先 送信先 ③ UPSIKYU_年月_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
 - (ファイルの種別)
 - ① UPHOSOKU:利用者補足情報
 - ② UPPLAN :サービス利用票(予定)
 - ③ UPSIKYU : サービス利用票別表

(ファイル名の例)

			種類コート	、 利	重類コー	·
	年月	送信元 事業所番号	₫.	送信先 事業所番号	-	作成年月日時分秒
UPHOSOKU_	_202504_	13000000	01_43_	130000002	2_11_	20250407160229.csv

送信 元サービス

(ファイル数の例)

受給者が3つの事業所を利用していた場合、3事業所×3種類の9つのファイル が作成されます。 UPHOSOKU_202504_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UPHOSOKU_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UPHOSOKU_202504_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UPPLAN_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UPPLAN_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UPPLAN_202504_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UPPLAN_202504_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UPSIKYU_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UPSIKYU_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UPSIKYU_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv

送信先サービス

(!ご注意!)

国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で「新規作成」からファイル を選択する際は、正しいファイル種別(①~③)の組み合わせ、同じサービス提 供事業所番号、同じ作成日時のファイルを選びます。

(例)

 UPHOSOKU_202504_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv

 UPPLAN_202504_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv

 UPSIKYU_202504_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv

または、「一括送信」から、作成したファイルを全選択します。こちらの選択 方法では、「ケアプランデータ連携システム」が送信先事業所とファイルの組 み合わせを自動的に選別して登録してくれるので便利です。

I-3.利用票予定取り消しデータ作成

利用票を送信したサービス事業所において、すべてのサービス提供の予定がなくなった 場合等に、削除ファイルの作成を行います。

※取り下げ先の事業所に電話等で連絡して取り下げる運用も可能であり、その場合、当 作業は必要ありません。



(*1)一覧には、「出力」を行った受給者のみ表示されます。

(*2)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

ľ		[結	果	ス	テ	_	A	ス	
		C/PH		~ •	/		/	<pre>.</pre>	

処理結果	内容	対応
工造效了	ジークは工学に出力	「ケアプランデータ連携システム」で
止吊於亅	リータは正常に出力 	データの送信処理を行います
		※利用票予定データ出力後に給付スケ
	スケジュールなし、もしくは利用票	ジュールが変更されたため取り消しデ
対象外	に掲載するサービスなし、もしくは	ータが作成できない状況です(電話連
	利用者の同意なし	絡等の別手段で取り消し依頼してくだ
		さい)

I-4. 利用票予定取り消しデータファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、<u>取り下げ対象サービス事業所ごとに</u> 以下の1つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 **DLTPLAN_**年月_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV

(ファイルの種別)

DLTPLAN: サービス利用票(予定) 取消

(ファイル名の例)

送信元サービス 選切コート^{*} 送信元 年月 選行型 事業所番号 送信先 事業所番号 送信先 事業所番号 ↓ 作成年月日時分秒 DLTPLAN_202504_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

取り下げ対象の受給者が3つの事業所を利用していた場合、3事業所×1種類の3つのファイルが作成されます。

DLTPLAN_202504_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv DLTPLAN_202504_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv DLTPLAN_202504_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv

Ⅱ.利用票実績出力

【■利用票実績出力の前提条件は…】

以下2つの条件を満たしている給付スケジュールが出力対象となります。

①「まい・給付」で、対象月に"同意"を設定していること

ゆう!ケア	まい・給付 ス	ケジュール						
保存	<mark>✓</mark> すべて実施	実施別ア	大 未実施削除	同意	》 同意解除	1 1 月締め	(1) 印刷選択	〔 利用
	令和07年	05月 🕂	青木 伯	≜代子		利 斯 令和	<mark>用者の同意</mark> 17年4月25日	

②「まい・給付」で、実績入力が行われていること



【■利用票実績を出力する事業所は…】

以下の事業所が、利用票実績を出力することができます。

- ・サービス事業所
- ・居宅介護支援事業所:対地域包括支援センター等

Ⅱ-1.利用票実績データ作成

本システムを起動し、出力する受給者を選択して、出力ボタンを押下します。



- (*1)同一事業所番号で複数のサービスを実施している場合、サービス種類ごとに 出力操作を行う必要があります。
- (*2)「サービス種類」が介護支援系のときに送信先選択欄が表示されます。 介護支援系で利用票実績データが作成できるのは、サービス種類「43」で送 信先「対:地域包括支援センター等」の場合のみです。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
正世幼了	データけ正常に出力されました	「ケアプランデータ連携システム」で
正书於「	ノークは正常に田乃されよした	データの送信処理を行います
以宿西日に	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	受給者登録の基本情報画面で被保険者
必須項目→7-	被保険者番号か木登録	番号を登録します
お缶り	利用票に記載するサービスな	給付スケジュールを確認して実績入力
对家外	し、もしくは実績入力なし	を行います

Ⅱ-2.利用票実績データファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、<u>居宅介護支援事業所ごとに</u>以下の1 つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 **UPJSK_**年月_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV

(ファイルの種別)

UPJSK: サービス利用票 (実績)

 (ファイル名の例)
 送信元サービス 送信先サービス 種類コート[×]
 産月 送信元 業所番号
 UPJSK_202504_130000002_11_130000001_43_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

ケアプランを担当する居宅介護支援事業所が2つある場合、2事業所×1種類 の2つのファイルが作成されます。 UPJSK_202504_130000002_11_130000001_43_20250407160229.csv

UPJSK_202504_130000002_11_1300000011_43_20250407160229.csv

Ⅱ-3.利用票実績取り消しデータ作成

利用票実績を送信したサービス事業所において、サービスを取り下げたい場合等に、削 除ファイルの作成を行います。同一事業所番号で複数のサービスを行っている場合は、 サービス種類ごとに取り消しデータを作成します。

※取り下げ先の事業所に電話等で連絡して取り下げる運用も可能であり、その場合、当 作業は必要ありません。



(*1)一覧には、「出力」を行った受給者のみ表示されます。

(*2)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
正常終了	データは正常に出力	「ケアプランデータ連携システム」で データの送信処理を行います
対象外	スケジュールなし、もしくは利 用票に掲載するサービスなし	※利用票実績データ出力後に給付スケ ジュールが変更されたため取り消しデ ータが作成できない状況です(電話連 絡等の別手段で取り消し依頼してくだ さい)

Ⅱ-4.利用票実績取り消しデータファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、<u>居宅介護支援事業所ごとに</u>以下の1 つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 DLTJSK_年月_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV

(ファイルの種別)

DLTJSK: サービス利用票 (実績) 取消

 (ファイル名の例)
 送信元サービス 送信先サービス 種類コート、
 進信元 年月 事業所番号
 LTJSK_202504_130000002_11_130000001_43_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

ケアプランを担当する居宅介護支援事業所が2つある場合、2事業所×1種類の 2つのファイルが作成されます。 DLTJSK_202504_130000002_11_130000001_43_20250407160229.csv DLTJSK_202504_130000002_11_1300000011_43_20250407160229.csv

Ⅲ. 計画書出力

【■計画書出力の前提条件は…】

計画書の送信先は、『まい・給付』のスケジュールに登録されている事業所+サービス種類となります。給付スケジュールは、"利用者の同意"が設定済みであることが必要です。



①計画書出力時に指定したサービス年月の給付スケジュールを参照 します。

②「利用者の同意」が設定されていることが必要です。

③給付スケジュールに登録されている事業所が送信先となります。
 上図の例では、「サービス事業所A_15」「サービス事業所A_11」
 テスト事業所B_12」の3事業所が送信先として設定されます。
 ※同一事業所番号で複数のサービスを行っている場合は、サービス種類ごとに送信先が設定されます。

【■計画書を出力する事業所は…】

以下の事業所が、計画書を出力することができます。

・居宅介護支援事業所:対サービス事業所

Ⅲ-1.計画書データ作成

本システムを起動し、出力する受給者を選択して、出力ボタンを押下します。

🎽 (þ.)	う!ケア 標準ケアプラ	ン連携システム	① 参照する	給付スケ	ジュールの	年月を指知	定 ^(*1)	② 事	業所を	選打
サービス年月 2025年05月 : 事業所 2424090001 居宅介護支援1 3 「43」を選択										
C	〕対:地域包括支援t	2ンター等	 対:サービス事業所 		④「対	:サービス	事業所」	を選択]	
	予防アセスメント出	љ	予防計画書出力	介請	肆────────────────────────────────────	<u>5</u> Г	介護計	画書出力	」を選択	5
(°E,E	成日 2025年	04月 🗄 ~ 📢	2025年05月 🕂			◎ 出力	○ 削除		選択 すべて剤	躍涂
,	受給者名	受給者力ナ名	▲ 保険者名	被保険者番号	作成日	摘要	Ę	前回出力日	結果	~
	春木 佳代子	アオキ カヨコ	大阪市	2210070044	2025年05月09日			1		
	赤坂加奈子	アカサカ カナコ	大阪市、			↔(*2)		and the second s		
	尼崎由美	7775777	大阪市 (6)	作成牛月	を範囲指別	E (**2)		1 and 1		
	新康晴	アラタ ヤスハル	大阪市					1		
	大野喜彦	77/3903	大阪市	2710070038	2025年04月01日		and the second sec			
	大橋 義彦	77/9 3903	大阪市	2710070040	2025年04月01日		and the second s			
	洛谷 珠士	101 9/1		√ // ////////45				·		
	1日示 度之	- ⑦ CS	V 出力する	芝 給 者 をフ	トエツク	and the second se				
	「海河 香和	<u> </u>	オベア遅切	レオベアを	報院」で今	强切 / 今年	記除でき	オオ		
	기초 能司	× '	9、(医扒		भ 示] し王	医1八/土虎	もしてい	より		
	能本伸悟	カフモト デノコ [®]	大阪市	2710070031	2025年04月01日					
	高円寺 浩一	コウエンシ゛コウイチ	大阪市	2710070049	2025年04月01日					
	坂井 隆浩	サカイ タカヒロ	大阪市	2710070037	2025年04月01日					
	世田谷舞	ቲያታ የ ጎ	大阪市	2710070051	2025年04月01日					
	千石 麗	センコドク レイ	大阪市	2710070013	2025年04月01日					
	大道 寛士	<u> </u>	大阪市	2710070054	2025年04月01日					
	高石 真也	幼心 ジャ	大阪市	2710070047	2025年04月01日					
	高輪 桃子	タカナワ モモコ	大阪市	2710070018	2025年04月01日	(も 「出ナ	1 ボタンス	シクリック	(*3)
	中野 香奈	ナカノ カナ	大阪市	2710070010	2025年04月01日		<i>э</i> нц <i>л</i> ,		- / / / / /	
	中山友和	ታታት የሚከት የ ተ	大阪市	2710070052	2025年04月01日					
	習志野 健一郎	ナラシノ ケンイチロウ	大阪市	2710070043	2025年04月01日					
	成増 直人	ナリマス ナオト	大阪市	2710070022	2025年04月01日					
	西 丘	19 211	大阪市	2710070055	2025年04月01日					、 ×
										1
								出力	終了	

- (*1)ここで指定した年月の給付スケジュールに登録されている事業所+サービス 種類が、計画書出力先となります。計画書(2)の援助内容の事業所ではあ りませんのでご注意ください。
- (*2)ここで範囲指定する作成日は、計画書を作成した日(サブメニュー画面のデ ータ作成日)です。計画書(1)の「居宅サービス計画作成(変更日)」では ありませんのでご注意ください。
 ※画面の一覧に表示される「作成日」も計画書を作成した日です。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

処理結果	内容	対応
正常終了	データは正常に出力	「ケアプランデータ連携システム」で データの送信処理を行います
必須項目エラー	被保険者番号、居宅サービス計画作 成(変更)日等の必須項目が未入力	受給者登録画面、介護計画画面で必須項 目を入力します
キー重複	「計画作成(変更)日」が重複	「計画作成(変更)日」を見直します
スケジ ュールな し	該当月の給付スケジュールが同意な し、もしくはスケジュール作成な し、もしくは利用票に掲載するサー ビスなし	該当月の給付スケジュールで「利用者の 同意」を実行します(スケジュールがな い場合は作成するか利用票予定の取り込 みを実行します)
対象外	計画書の種類が施設計画書	※対応なし(データ連携対象外です)

【処理結果ステータス】

Ⅲ-2. 計画書データファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、指定したサービス年月の給付スケジ ユールに登録された事業所分、以下の4つのファイルが作成されます。

1)	送信元 送信元 送信先 送信先 UPHOSOKU_000000_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
2	送信元 送信元 送信先 送信先 UP1KYO_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
3	送信元 送信元 送信先 送信先 UP2KYO_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
4	送信元 送信元 送信先 送信先 UP3KYO_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
	 (ファイルの種別) ① UPHOSOKU:利用者補足情報 ② UP1KYO :居宅サービス計画書(1) ③ UP2KYO :居宅サービス計画書(2) ④ UP3KYO :居宅サービス計画書(3)
	(ファイル名の例) 送信元サービス 送信先サービス 種類コード 種類コード
	送信元 送信先 固定值 事業所番号 事業所番号 作成年月日時分秒

UPHOSOKU_000000_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv

UP1KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

指定年月の給付スケジュールにサービス事業所+サービス種類の組み合わせが 3件ある場合、3件×4種類の12のファイルが作成されます。 UPH0S0KU_00000_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UPH0S0KU_00000_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UPH0S0KU_0000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP1KY0_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UP1KY0_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UP1KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP2KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP2KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP2KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP2KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP2KY0_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv UP3KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv UP3KY0_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UP3KY0_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UP3KY0_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv UP3KY0_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv

Ⅲ-3.計画書取り消しデータ作成

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 ァイルの作成を行います。

※取り下げ先の事業所に電話等で連絡して取り下げる運用も可能であり、その場合、当 作業は必要ありません。

🎽 ゆう!ケア 標準ケアプラン連携シス	FL ①			2 <u>- </u>
サービス年月 2025年05月 サービス種類 43:居宅介護支援 ○ 対:地域包括支援センター等	● 事業所 2424090001 居宅/	介護支援1 ③ 	Đ	選択
予防アセスメント出力	予防計画書出力	介護計画書出力	5 fella	利用票実績取込
計画作成日 2025年01月 🚊	- ~ 2025年05月 - :		○ 出力 ○ 削除	⑥「削除」を選択
受給者名 受給者名 受給者 受給者 受給者 受給者 受給者 受給者 受給者 ごろ アメリション ごろけい アメリション アメリシション アメリシション アメリシション アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシシン アメリシン アメリン アメリン <thア< th=""></thア<>	たナ名 大阪市 サービス計画作成(3 た 大阪市 立 大阪市 立 大阪市 、 大阪市 、 大阪市 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 · (報釈著看号 計画作成日 22/100/2044 2025年05月03日 変更)日を範囲指定^{(*} 2710070040 2025年01月01日 2710070040 2025年01月01日 2710070030 2025年01月01日 3710070030 2025年01月01日 3710070030 3710070030 3710070030 3710070030 3710070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 371070030 37107003	描要 ()	前回出力日 結果 2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7
			⑨「出力	」ボタンをクリック ^(*3) 出力 終7

- (*1)ここで範囲指定する計画作成日は、計画書(1)の「居宅サービス計画作成 (変更)日」です。計画書を作成した日(サブメニュー画面のデータ作成日) ではありませんのでご注意ください。
- (*2)一覧には、「出力」を行った受給者のみ表示されます。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応		
工造效了	ゴークは工会に出力	「ケアプランデータ連携システム」で		
止吊於丁	データは正常に出力	データの送信処理を行います		
	該当月の給付スケジュールが同	該当月の給付スケジュールで「利用者		
7628 . 11721	意なし、もしくはスケジュール	の同意」を実行します(スケジュール		
X1V 1-1015 L	作成なし、もしくは利用票に掲	がない場合は作成するか利用票予定の		
	載するサービスなし	取り込みを実行します)		

Ⅲ-4. 計画書取り消しデータファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、指定したサービス年月の給付スケジ ュールに登録された事業所分、以下の1つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 **DLT1KYO_**事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_ F#CSV

(ファイルの種別)

DLT1KYO: 居宅サービス計画書取消

 (ファイル名の例)
 送信元サービス 送信先サービス 種類コート、 種類コート、
 送信元 事業所番号
 LT1KY0_1300000001_43_1300000002_11_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

指定年月の給付スケジュールにサービス事業所+サービス種類の組み合わせが 3件ある場合、3件×1種類の3つのファイルが作成されます。 DLT1KY0_130000001_43_130000002_11_20250407160229.csv DLT1KY0_130000001_43_130000003_15_20250407160229.csv DLT1KY0_130000001_43_130000004_17_20250407160229.csv

Ⅳ. 予防アセスメント(利用者基本情報)出力

【■予防アセスメント(利用者基本情報)出力の前提条件は…】

ケアプランを直接担当している場合(委託なしの場合)、『まい・給付』のスケジュール に登録されているサービス事業所+サービス種類が予防アセスメントの送信先となりま す。給付スケジュールは"利用者の同意"が設定済みであることが必要です。

ケアプランを委託している場合(委託ありの場合)は、受給者登録の介護履歴に登録された委託先支援事業所が予防アセスメントの送信先となります。この場合、給付スケジュールは参照しません。



(委託なしの場合)

 予防アセスメント出力時に指定した年月の給付スケジュールを参照 します。

②「利用者の同意」が設定されていることが必要です。

③給付スケジュールに登録されている事業所が送信先となります。 上図例では、「サービス事業所A_A2」が送信先として設定されます。 (委託ありの場合)

🎽 (þð ! á	ア受給	者登録(介護履歴)				– – ×
く 履歴追加) 変更	入 削除 保存	 ・ ・	▲ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓		
度虚迫加 基本情報 設定情報 介護履歴	変更 ア行 ガ行 サ行 タ行行 ナ行行 ノ イ 行		 40月 使業 受給者カナ名 イチカワマユミ エトカワエイイチ オオサカヨシフミ 委託先支 		ション 支保I 7100 7100 7100 7100	フレビュー 印刷 宛名フベル 戻る 介護履歴 サービス区分 ・ ・ ウ:請支援(居宅ノ予防ノ予防力アマネジベント) ・ ・ ○ 居宅サービス ○ 予防サービス ○ 総合事業サービス ○ 施設サービス(共同生活/特定施設含む) ・ 介護支援事業者 ・ 期間 令和 6年4月1日 マー ※7日 実期間 ・ ・ ○ たぼう防支援 ・
展歴一覧	マ行 ヤ行 ラ行 ワ行	2 1 4 0				
	< サービフ <mark>介護支</mark> 総合事	3 (援 (業サービス 令和) (業サービス 令和)	開始日 7 16年04月01日 月 16年04月01日 月	自効終了日 1 無期限 用期限 サ	→ 業 「 トービ →	委託先支援事業所 委託先専門員番号 F1キーで参照できます 委託先専門員名 支援 専門員A 委託先事業所番号 2424080001 委託先事業所名 居宅介護支援1

【■予防アセスメント(利用者基本情報)を出力する事業所は…】 以下の事業所が、予防アセスメントを出力することができます。

- ・居宅介護支援事業所:対サービス事業所
- ・地域包括支援センター (委託なし): 対サービス事業所
- ・地域包括支援センター(委託あり):対居宅介護支援事業所

Ⅳ-1.予防アセスメント(利用者基本情報)データ作成

本システムを起動し、出力する受給者を選択して、出力ボタンを押下します。



- (*1)送信先に「対:サービス事業所」を選んだ場合、ここで指定した年月の給付 スケジュールに登録されている事業所+サービス種類が、予防アセスメント 出力先となります。送信先に「対:居宅介護支援事業所」を選んだ場合は、 介護履歴の委託先支援事業所が送信先となり、サービス年月は無視されます。
- (*2)ここで範囲指定する作成日は、予防アセスメントを作成した日(サブメニュー 画面のデータ作成日)です。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

処理結果	内容	対応
工告效了	データけ正常に出力	「ケアプランデータ連携システム」で
11. 市 於 1	ノークは正常に田刀	データの送信処理を行います
沙須頂日	被保険者番号、相談日等の必須	受給者登録画面、予防アセスメント画
必須項日=/-	項目が未入力	面で必須項目を入力します
キー重複	「相談日」が重複	「相談日」を見直します
	該当月の給付スケジュールが同	該当月の給付スケジュールで「利用者
7608	意なし、もしくはスケジュール	の同意」を実行します(スケジュール
X12 1-1015 U	作成なし、もしくは利用票に掲	がない場合は作成するか利用票予定の
	載するサービスなし	取り込みを実行します)

【処理結果ステータス】

Ⅳ-2.予防アセスメント(利用者基本情報)データファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、委託なしの場合は指定したサービス 年月の給付スケジュールに登録された事業所分、委託ありの場合は委託先支援事業所 分、以下の3つのファイルと1つの画像ファイルが作成されます。(画像ファイルは、 家族構成図を作成しているときのみ作成)

1	送信元 UPKIHON_事業所番号。	送信元 _ サービス種類 _	送信先 事業所番号	送信先 _ サービス種類_	作成日時.CSV
2	送信元 UPKIHON_SUB1_事業所番号。	送信元 _ サービス種類 _	送信先 事業所番号	送信先 _ サービス種類 _	_作成日時.CSV
3	送信元 UPKIHON_SUB2_事業所番号,	送信元 _ サービス種類 _	送信先 事業所番号	送信先 _ ^{サービ} ス種類 _	作成日時.CSV
4	送信元 UPKIHON_IMAGE_事業所番号。	送信元 _ サービス種類 _	送信先 事業所番号	送信先 _ ^{サービス} 種類 _	作成日時 枝番 .jpg

(ファイルの種別)

(1)	UPKIHON	:利用者基本情報	
2	UPKIHON_SUB1	:利用者基本情報(別表1)	1日の生活・すごし方
3	UPKIHON_SUB2	:利用者基本情報(別表2)	現病歴・既往歴
4	UPKIHON_IMAGE	:家族構成画像ファイル	

(ファイル名の例)

送信元サ-L[×]ス 送信先サ-L[×]ス 種類コート[×] 種類コート[×] 送信元 事業所番号 ■業所番号 UPKIHON_1300000001_46_1300000002_A2_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

(委託なしの場合)

指定年月の給付スケジュールにサービス事業所+サービス種類の組み合わせが 1件ある場合、1件×4種類の4つのファイルが作成されます。 UPKIHON_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv UPKIHON_SUB1_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv UPKIHON_SUB2_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv UPKIHON_IMAGE_130000001_46_130000002_A2_20250407160229_0001.jpg

(委託ありの場合)

委託先支援事業所が1件ある場合、1件×4種類の4つのファイルが作成され ます。

UPKIHON_130000000_46_130000001_43_20250407160229.csv UPKIHON_SUB1_130000000_46_130000001_43_20250407160229.csv UPKIHON_SUB2_130000000_46_130000001_43_20250407160229.csv UPKIHON_IMAGE_130000000_46_1300000001_43_20250407160229_0001.jpg

Ⅳ-3.予防アセスメント(利用者基本情報)取り消しデータ作成

予防アセスメントをサービス事業所等に送信したものの何かしらの理由で取り下げる場 合に、削除ファイルの作成を行います。

※取り下げ先の事業所に電話等で連絡して取り下げる運用も可能であり、その場合、当 作業は必要ありません。



- (*1)ここで範囲指定する相談日は、予防アセスメント(基本情報)の「相談日」 です。予防アセスメントを作成した日(サブメニュー画面のデータ作成日) ではありませんのでご注意ください。
- (*2)一覧には、「出力」を行った受給者のみ表示されます。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
工造级了	ゴークは工業に出去	「ケアプランデータ連携システム」で
止吊於丁	テータは正常に出力	データの送信処理を行います
	該当月の給付スケジュールが同	該当月の給付スケジュールで「利用者
- L 1 - L 1	意なし、もしくはスケジュール	の同意」を実行します(スケジュール
メケン ユール/S L	作成なし、もしくは利用票に掲	がない場合は作成するか利用票予定の
	載するサービスなし	取り込みを実行します)

Ⅳ-4.予防アセスメント(利用者基本情報)取り消しデータファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、委託なしの場合は指定したサービス 年月の給付スケジュールに登録された事業所分、委託ありの場合は委託先支援事業所 分、以下の1つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 DLTKIHON_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV

(ファイルの種別)

DLTKIHON:利用者基本情報取消

(ファイル名の例)

送信元サービス 送信先サービス 種類コート^{*} 種類コート^{*} 送信元 事業所番号 事業所番号 作成年月日時分秒 DLTKIHON 1300000001 46 1300000002 A2 20250407160229.csv

(ファイル数の例)

(委託なしの場合)
 指定年月の給付スケジュールにサービス事業所+サービス種類の組み合わせが
 2件ある場合、2件×1種類の2つのファイルが作成されます。
 DLTKIHON_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv
 DLTKIHON_130000001_46_130000003_67_20250407160229.csv

(委託ありの場合)

委託先支援事業所が1件ある場合、1件×1種類の1つのファイルが作成されます。

DLTKIHON_130000000_46_130000001_43_20250407160229.csv

V. 予防計画書出力

【■予防計画書出力の前提条件は…】

ケアプランを直接担当している場合(委託なしの場合)、『まい・給付』のスケジュール に登録されているサービス事業所+サービス種類が予防計画書の送信先となります。 す。給付スケジュールは"利用者の同意"が設定済みであることが必要です。

ケアプランを委託している場合(委託ありの場合)は、受給者登録の介護履歴に登録され た委託先支援事業所が予防計画書の送信先となります。この場合、給付スケジュールは参 照しません。



予防計画書出力時に指定したサービス年月の給付スケジュールを 参照します。

②「利用者の同意」が設定されていることが必要です。

③給付スケジュールに登録されている事業所が送信先となります。 上記画面例では、「サービス事業所A_A2」の1事業所が送信先と して設定されます。

🎽 ゆう!ク	ア 受給者	皆登録(介護	履歴)				– 🗆 X
く 履歴追加) 変更	入 削除	保存	今 取消	前日 検索 最新状態	() していたいです。 したいです。 したいです。 したいです。 したいです。 したいでのでです。 したいです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいででです。 したいでででです。 したいでのでででです。 していたいでででです。 したいででです。 したいでででででです。 したいでのででででででででででででででででででです。 したいでのででででででででででででででででででででででででででででででででででで	
委 本情報	ア行	件数 受 3 市	給者名 真由美	受給者力: イチカワ マユ	ナ名 保険者	名 被保 2710	
認定情報	が行	江 大 3	戸川 英一 阪 圭史	エト・カ・ワ エィ オオサカ ヨシ	(17 大阪市 7ミ 大阪市	2710 2710	 ⑦ 「酸気液(Gモン TVD/ TVD/ / ペーンスノア/ ⑦ 居宅サービス ⑦ 予防サービス ⑦ 能設サービス(共同生活/特定施設含む)
	サ行 タ行 ナ行	3 3 0					
公費情報	ハ行 マ行 ヤ行	3 2 1		委託	先支援	事業剤	fが送信先になります ^{介護予防支援} 「 作成後難年 相」 希和 8年4月1日
履歴一覧	フ 行 り 行	4 0					地域包括支援センター 支援専門員番号 F1キーで参照できます
							支援専門員等名 事業所番号 2424090000 本業所名 地域ではたまた、ター
	<					>	
	サービス <u>介護支</u> 総合事	、 援 業サービス	有効開 令和00	始日)年04月01日)年04月01日	有効終了 3 無期限 3 無期限	日 事業i 地域 サービ	委託先専門員名 支援 専門員A 委託先専門員名 支援 専門員A
							委託先事業所名 居宅介護支援1
	<					>	

(委託ありの場合)

【■予防計画書を出力する事業所は…】

以下の事業所が、予防計画書を出力することができます。

- ・居宅介護支援事業所:対サービス事業所
- ・地域包括支援センター (委託なし): 対サービス事業所
- ・地域包括支援センター (委託あり):対居宅介護支援事業所

V-1. 予防計画書データ作成

本システムを起動し、出力する受給者を選択して、出力ボタンを押下します。



- (*1)送信先に「対:サービス事業所」を選んだ場合、ここで指定した年月の給付 スケジュールに登録されている事業所+サービス種類が、予防計画書の出力 先となります。支援計画書の支援計画に入力されている事業所ではありませ んのでご注意ください。 送信先に「対:居宅介護支援事業所」を選んだ場合は、介護履歴の委託先支 援事業所が送信先となり、サービス年月は無視されます。
- (*2)ここで範囲指定する作成日は、予防計画書を作成した日(サブメニュー画面のデータ作成日)です。支援計画書の「計画作成(変更)日」ではありませんのでご注意ください。
 ※画面の一覧に表示される「作成日」も予防計画書を作成した日です。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

処理結果	内容	対応
工造效了	ゴーカは工造に出力	「ケアプランデータ連携システム」で
止吊於丁	ッータは止吊に山 <u>り</u>	データの送信処理を行います
以須佰日ボー	被保険者番号、計画書作成日等の必	受給者登録画面、予防計画書画面で必須
必須項日-1/-	須項目が未入力	項目を入力します
キー重複	「計画作成(変更)日」が重複	「計画作成(変更)日」を見直します
	該当月の給付スケジュールが同意な	該当月の給付スケジュールで「利用者の
7625	し、もしくはスケジュール作成な	同意」を実行します(スケジュールがな
X// 1-///2 L	し、もしくは利用票に掲載するサー	い場合は作成するか利用票予定の取り込
	ビスなし	みを実行します)

【処理結果ステータス】

V-2. 予防計画書データファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、委託なしの場合は指定したサービス 年月の給付スケジュールに登録された事業所分、委託ありの場合は委託先支援事業所の 分、以下の2つのファイルが作成されます。

- 送信元
 送信元
 送信先

 ①
 UPYOBO_事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類_作成日時.CSV
- 送信元
 送信元
 送信先

 ②
 UPYOBO_SUB_事業所番号 _ サービス種類 _ 事業所番号 _ サービス種類 _ 作成日時 . CSV

(ファイルの種別)

- UPYOB0 :介護予防サービス・支援計画書
- ② UPYOBO_SUB :介護予防サービス・支援計画書(別表)支援計画

(ファイル名の例)

送信元サービス 送信先サービス 種類コート^{*} 種類コート^{*} 送信元 事業所番号 事業所番号 作成年月日時分秒 UPY0B0_1300000001_46_1300000002_A2_20250407160229.csv

(ファイル数の例)

(委託なしの場合) 指定年日の給付スケジュール

指定年月の給付スケジュールにサービス事業所+サービス種類の組み合わせが 2件ある場合、2件×2種類の4のファイルが作成されます。 UPY0B0_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv UPY0B0_130000001_46_130000003_67_20250407160229.csv UPY0B0_SUB_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv UPY0B0_SUB_130000001_46_130000003_67_20250407160229.csv

(委託ありの場合)

委託先支援事業所が1件ある場合、1件×2種類の1つのファイルが作成されます。

UPY0B0_130000000_46_**130000001**_43_20250407160229.csv UPY0B0_SUB_130000000_46_**130000001**_43_20250407160229.csv

V-3. 予防計画書取り消しデータ作成

予防計画書をサービス事業所等に送信したものの何かしらの理由で取り下げる場合に、 削除ファイルの作成を行います。

※取り下げ先の事業所に電話等で連絡して取り下げる運用も可能であり、その場合、当 作業は必要ありません。

		10000				()
<i>≫</i> ゆう!ケア 標準ケアブ	ラン連携システム	1				2 <u> </u>
サービス年月 2025年 サービス種類 46:介護	∓05月 ÷ 事業所 予防支援	所 2424090000 地域	包括支援セン 」	[·] ∕ 2− 3		
○ 対:居宅介護支援	覆事業所 (• 対:サービス事業所				
予防アセスメントと	±カ	予防計画書出力 ————	利用	源予定出 (5)	利用票実績取込	
計画作成日 2025年	₱01月 🗄 🤨	2025年05月 🕂			○ 出力 ● 削除	⑥「削除」を選択
受給者名 □ 江戸川 英→ □ 大阪 圭 史	受給者力ナ名 Iドガワ Iイイチ ナ±サ4_コンコン	▲ 保険者名 大阪市 → 555キー	被保険者番号 2710070032 0210020035	計画作成日 2025年03月12日 - 2025年04月01日	摘要	前回出力日 結果 2025/5/7 2025/5/7
■ 橿原 伸 ■ 川崎 美好 ⑦	支援計画書	青の「計画作成	之(変更)日	」を範囲指	定(*1)	2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7
 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	クリン フリコ タルミ セイイチロウ チハド アサミ	大阪市 大阪市	2710070017 2710070016 2710070015	2025年01月01日 2025年01月01日 2025年01月01日		2025/5/7 2025/5/7
 □ 築地 晋一郎 ■ 東 直美 □ 第四 く ひろ 	ッキチ シンイチロウ ヒカドシ ナオミ フェカーカミフ	大阪市 大阪市	2710070026 2710070034	2025年01月01日 2025年01月01日 2025年01月01日		2025/5/7 2025/5/7 2025/6/7
□ 田田 へみす □ 福岡 彩子 □ 南 渉	719 921 7977 #71 272 991	大阪市 大阪市	2710070038 2710070038 2710070059	2025年01月01日 2025年01月01日 2025年01月01日		2025/5/7 2025/5/7 2025/5/7
 □ 守山 義一 □ 八尾 なつ子 	モリヤマ ヨシカス* ヤオ ナウコ	大阪市 大阪市	2710070014 2710070050	2025年01月01日 2025年01月01日		2025/5/7 2025/5/7
	国仕 (* 2) 1.		·	4 - 4 - 4	-	
8	一覧(*2)よ	り、取り下ける	D 受 給 者	をナェック		
					⑨ [出]	力 」 ボタンをクリック ^(*3)

- (*1)ここで範囲指定する計画作成日は、支援計画書の「計画作成(変更)日」です。 <u>予防計画書を作成した日(サブメニュー画面のデータ作成日)ではありませ</u> んのでご注意ください。
- (*2)一覧には、「出力」を行った受給者のみ表示されます。
- (*3)「出力」ボタンクリック後の保存操作は、【I-1.利用票予定データ作成】 と同様です。

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
工造级了	ゴークは工業に出去	「ケアプランデータ連携システム」で
止吊於丁	データは正常に田刀	データの送信処理を行います
	該当月の給付スケジュールが同	該当月の給付スケジュールで「利用者
7620 1.421	意なし、もしくはスケジュール	の同意」を実行します(スケジュール
X1V 1-N/S L	作成なし、もしくは利用票に掲	がない場合は作成するか利用票予定の
	載するサービスなし	取り込みを実行します)

V-4. 予防計画書取り消しデータファイルの確認

ファイルの保存場所として指定したフォルダーに、委託なしの場合は指定したサービス 年月の給付スケジュールに登録された事業所分、委託ありの場合は委託先支援事業所の 分、以下の1つのファイルが作成されます。

送信元 送信元 送信先 送信先 **DLTYOBO_**事業所番号_サービス種類_事業所番号_サービス種類、事業所番号_サービス種類、CSV

(ファイルの種別)

DLTYOBO:介護予防サービス・支援計画書取消

(ファイル名の例)

送信元サ-ビス 送信先サ-ビス 種類コート^{*} 種類コート^{*} 送信元 事業所番号 ■業所番号 作成年月日時分秒 DLTYOBO 1300000001 46 1300000002 A2 20250407160229.csv

(ファイル数の例)

(委託なしの場合) 指定年月の給付スケジュールにサービス事業所+サービス種類の組み合わせが 2件ある場合、2件×1種類の2つのファイルが作成されます。 DLTYOB0_130000001_46_130000002_A2_20250407160229.csv DLTYOB0_130000001_46_130000003_67_20250407160229.csv

(委託ありの場合)

委託先支援事業所が1件ある場合、1件×1種類の1つのファイルが作成されます。

DLTY0B0_130000000_46_130000001_43_20250407160229.csv

Ⅵ. 利用票予定取り込み

【■利用票予定取り込みの前に…】

国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で、居宅介護支援事業所や地域包括支援 センターが送信した予定データを受信しておく必要があります。

【■利用票予定を取り込む事業所は…】

以下の事業所が、利用票予定を取り込むことができます。

- ・サービス事業所
- ・地域包括支援センター:対居宅介護支援事業所

Ⅵ-1. 利用票予定の取り込み

本システムを起動し、受信した予定データを取り込みます。 データは、取り下げ(ファイル種別:DLTPLAN)の場合もあります。

🎽 ゆう!ケア 標準ケアプラン連携システム	
	① 争美川を選択
サービス年月 2025年05月 🕂 事業所 2424090000 地域包括支援センター	
サービス種類 46:介護予防支援	- C 人 俚 頬 を 選 択
 ○対:居宅介護支援事業所 ○対:サービス事業所 ③ 送信 	言元を選択 ^(*1)
予防アセスメント出力 予防計画書出力 利用票予定取込 ・・ ④	「利用票予定取込」を選択
取込ファイル UPPLAN_202505_2424090001_43_2424090000_46_20250528135142csv 選択	すべて選択、すべて解除
受給者名 受給者力ナ名 保険者名 被保険者番号 サービス年月 前回取込日 前回取込日 <th>結果</th>	結果
⑤ 取り込むファイルを	≿選択 ^(*2)
⑥ 予定を取り込む受給者をチェック ※「すべて選択」「すべて解除」で全選打	尺/全解除できます
	⑦「取込」ボタンをクリック
	取达 終了

- (*1)「サービス種類」が介護支援系のときに送信元選択欄が表示されます。 介護支援系で利用票予定の取り込みができるのは、サービス種類「46」「AF」 で送信元「対:居宅介護支援事業所」の場合のみです。
- (*2)受信した予定データを保存したフォルダを開くと、ファイル種別が「UPPLAN」 と「DLTPLAN」のファイルのみ表示されます。ファイルの対象年月、送信元事 業所番号、送信先事業所番号を確認して、取り込むファイルを選択します。

 対象
 送信元
 送信先

 年月
 事業所番号
 事業所番号

 (例)UPPLAN_202505_2424090001_43_2424090002_11_20250502134525.csv

 DLTPLAN_202505_2424090001_43_2424090002_11_20250502134525.csv

🌽 ゆう!ケア 標準ケアプラン連携システム					– 🗆 X
サービス年月 2025年05月 ÷ 事調 サービス種類 46:介護予防支援	業所 2424090000 地域	回括支援センダ ・	z—]		
 対:居宅介護支援事業所 	○ 対:サービス事業所				
予防アセスメント出力	予防計画書出力	利用	票予定取込	利用票実績取込	
取込ファイル <mark>UPPLAN_202505_2424090001_4</mark>	43_2424090000_46_2025052909	1830.csv	選択		すべて選択 すべて解除
受給者名 受給者力ナネ マ 相撲 靖人 防? tA2b マ 濾現見 裕輔 防? z 2025	 ▲ 保険者名 大阪市 大阪市 	被保険者番号 2710070048 2710070021	サービス年月 2025年05月 2025年05月	前回取込日 2025/5/7 2025/5/7 (正常終7 正常終7 (8) 処理結	果を確認
					取込終了

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
正常終了	取り込みが正常に終了	取り込み結果を確認します
三公本もし	「ゆう!ケア」に該当受給者の登	受給者登録画面で該当受給者を登録し
文和有なし	録なし	ます
日涼み这万	「ゆう!ケア」で給付スケジュー	スケジュール画面で「締め解除」を行い
月神の府み	ルが月締め済み	ます
山地士ョッル中	「ゆう!ケア」他端末で該当受	該当受給者を使用している「ゆう!ケ
他端木咖啡	給者を使用中	ア」画面を閉じます
	CON にててたはお売ウ	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ
しい 頃日 小 止	USVに不止な値が設定	さい

VI-2.利用票予定取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「まい・給付」のスケジュール画面で利用票予定の取り込み 状況を確認します。



			<u> </u>	ラーデータ	がた	·<+	2	<i>†</i> -	 Շ	禾	1日	E E	Ę	/利	⊞	一世	見日	13	長え	> H	4 7	h	1	±.	よ		7				
* 6	◊う!ケア	まい・給	付 スケジ		J . A	· / / c		10	. ر.	, 719		6	12 1	/ 41%		17	< /J	14	~ ~		- /	5		<i>ъ</i>	,	0		-	-		\times
() ()	祥存	<mark>ে</mark> রংশ	実施 実施別ア 未	実施削除 同意		》]意解释	ŝ	1	め	E	印刷	選折	į		》漂	檜	付管	建調		ξ 1/27	事	業戸	Л	く オラ		シ		戻る)		
(🏅 ゆう !	! ታ ፖ EF	同プレビュー											_														-			×
71 (9 R	3	、ページ幅 ▼ 📻	✿ 💼 🖾 🖽 •		8	1/3	3				Ŋ	•	ч <u>ћ</u> Р	DFI	:572	*	-	Ex	celT	クスオ	∜ −	F						_	_	_
(≣+i																															٦Ē
		3 33	•申諸中 令和	17年5月分 り	י~צ ד	ス利用	f票	(兼)	君宅	: (f)	護	护防) ·	サー	ビス	計画	Ð			_			展	宅介	護支	援事	業者	f→¥I	用者]	
スグ		保険者 番号	2 7 1	0 0 7 保険者名	大阪	市				○ 2 11 本発音 担当者	悪ス0 孝覚 の 名	新	居宅 支援	// 調支 16 専門	丧) 9員A	0 (900	5-6436- 00001	1051)		作品	辉月	10			令和]7年:	5月1	48			
		被保険者 番号	2 7 1 0 0 7 0	0 4 4 フリガナ 被保険者氏:	7件 8 青7	カヨコ 卞佳	代子			委託先 委託先	孝光 列 阻当者	防防								届出	年月	18			ź	ŧ	月	⊟]	
		生年月日	明·大·圖 34年3月26日	別男・文家要注意である。	9 9		要介護	護1			Б/) Res	} 支給 医基準	1941	167	'6E) 単f	立/月	限期	2966 1)册 (4 (4	≥和7 ≥和8	年4 年3	月 月	カヨ	16 で	前洗料	明調	で読み	0		ш
		提供	サービス内容	サービス事業者	日付	1 2	34	1 5	6	7 8	9	10	11 1	月 12 13	14 -	ビス 15 16	H創及で 3 17	y漢領 18 1	ලාස 19 20	₽ : 21	22 2	23 2	4 2	5 26	27	28	29	30 3	1 689	1	
I		9:30 ~	通所介護151	サービス事業所有	曜日 予定	木 金 1	±€	ÐЯ	<u>火</u> 1	水 木 1	金	±	Ð	月 火 1	水 :	木 金 1	±	Ð	月 火 1	水	木 ≦ 1	<u>£</u> :	±€	〕月	火 1	水	木 1	金 <u>1</u>	- B 	-	
-		17:00	通所介護個別機能訓練!	 リービス事業所A 	実績 予定	1			1	1			-	1		1			1		1				1		1		5	1	
		~	舁⊥1 通所介護サービス提供1 利加第Ⅰ	* サービス事業所A	実績	1			1	1			+	1		1			1		1	+	+	+	1		1			1	
限度		10:00 ~ 10:45	™/Ⅲ.¥.1 身体介護2	サービス事業所A	天積子定	1		1		1	1		_	1	1	1			1	1		1		1		1		1	18		
単		10:30 ~	訪問入浴	テスト事業所B	<u>天</u> 編 予定 実譜		1			_			_	_				_				_			1			_	1		
		~	訪問入浴サービス提供(制加算 II	▶ テスト事業所B	予定 実績		1				-		1			-		-				-	+	-	-	F		-	1		
緊;		~	定期巡回訪看	ちょうり情報病院	予定 実績		1																						1		
		~	訪問看護サービス提供(制加算 Ⅱ 2	ちょうり情報病院	予定 実績		1						-										-						1		
特:		~	撃いす貿与 (らくらく橘干フレンドリー/ -00000	◎ 福祉用具 レンタル FVR	子定 実績	1 1	1	1 1	1	1 1	1	1	1	1 1	1	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1 1	1	1	1	1	1 1	31	-	
		~			予定実績								+			_		_					-					_	+		
待)		~			「足実績								-			_		-											+	-	
		<u>~</u>			- AL						+		+				-			+						+			-+	-	

(区分支給限度基準額超過がある場合)

取り込んだ予定に区分支給限度基準額の超過があると、「同意」「月締め」「利用票」 ボタン押下のタイミングで限度超過割り振り画面が表示されます。超過単位数は、手動 ではなく「連携反映」ボタン押下による自動割り振りを行います。

E积限质			LA CONDIDE		
	サービュ 挿着	また、母社(古教)	区分限度		
1:訪問介護	り 二 人 性 換	<u>超過単105X</u> 0	超過単位数	133	
;:通所介護 7:福祉用具1	译与	0			
ービス集	計				
業所番号	事業所名		サービス種類	給付管理	種類限度 区分限度 超過単位数
24090002	サービス事業所A	11:訪問介	i獲 ##	6966	
24090002	リービス争乗がA 福祉用具レンタル FVR	15:通所川	護 具貸与	9282 650	0
連携反映	②「連携反映」ボタ	ンをクリックしま	t.	_	設定 キャンセル
速携反映 限度超過割	②「連携反映」ボタ 1 <u>歳</u> 9	ンをクリックしま		_	設定 キャンセル
連携反映 限度超過割 <mark>類限度</mark>	②「連携反映」ボタ)) (感り)	ンをクリックしま	す。 区分限度		設定 キャンセル
連携反映 限度超過割! 類限度 :訪問介護	② 「連携反映」ボタ 2 1 5 9 -ビス種類	ンをクリックしま 	す。 区分 限度 超過単位数	_	設定 キャンセル
達携反映 深度超過割! 美類限度 : 訪問介預課 : 福祉用具	②「連携反映」ボタ 2 / / / / / / / / / / / / / / / / / /	ンをクリックしま 超過単位数 0 0	す。 区分限度 超過単位数		設定 キャンセル
連携反映 限度超過割! 類限度 :訪問介護 :福祉用具:	② 「連携反映」ボタ 2個り サービス種類 賞与	ンをクリックしま 超過単位数 0 0 0	す。 区分限度 超過単位数	_	設定 キャンセル
連携反映 聚度超過割! 類限度 :訪問介護護 :福祉用具:	② 「連携反映」ボタ 2 1 編り サービス種類 貸与	ンをクリックしま 超過単位数 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	す。 区分限度 超過単位数 元事業所が設定し	0	設定 キャンセル 300 おおりしまりされま
連携反映 震度超過割 :訪問所介意 :通祉用具: -ビス身	②「連携反映」ボタ /// /// // // // // / / / / / / / / /	ンをクリックしま ^{超過単位数} 3 送信	す。 区分限度 ^{超過単位数} 元事業所が設定し	0 たとおりに自重	該定 キャンセル 助割り振りされま:
連携反映 環度超過割 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	② 「連携反映」ボタ 2 1 2 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	ンをクリックしま <u>超過単位数</u> 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	す。 区分限度 超過単位数 元事業所が設定し サービス種類	0 たとおりに自重 総付管理	 設定 キャンセル 動割り振りされま 種類限度 区分限度 超過単位数 超過単位数
連携反映	②「連携反映」ボタ ////////////////////////////////////	ンをクリックしま 超過単位数 0 0 3 送信	す。 区分限度 超過単位数 元事業所が設定し サービス種類 講講	0 たとおりに自重 単位数 6066 9782	設定 キャンセル またした 数定 キャンセル 動割り振りされま 超過単位数 0 15 0 15

取り込み前スケジュール

(実績入力されたスケジュールに予定を取り込んだ場合)

実績入力されたスケジュールに利用票予定を取り込んだ場合、実績チェックが付いたサ ービスはそのまま残り、予定サービスのみ取り込みデータに置き換わります。

(10時開始のスケジュールに9時半開始の予定を取り込んだ例)

		午	前		
	8	9	10	11	12
5月1日 (木)			訪問介護 482(※1) <mark> ビ</mark> ス事	, 業所 A	
5月2日 (金)			訪問介護 482 (※1) サービス事	¥所A	
5月3日 (土)			訪問介護 482 (※1) サービス事	業所A	
5月4日 (日)			訪問介護 482 (※1) サービス事	·業所A	
5月5日 (月)			訪問介護 482 (※1) サービス事	· 業所 A	

午前 10 11 8 9 12 訪問介護 482 (※1) 1 5月1日 (木) 訪問介護 482 (※1) 2 サービス事業所 訪問介護 5月2日 (金) 482 (※1) **サービス亊業所**A 訪問介護 5月3日 (土) 482 (※1) サービス事業所A 3 訪問介護 5月4日 (日) 482 (※1) サービス事業所A 訪問介護 482 (※1) 5月5日 (月) サービス事業所A

取り込み後スケジュール

- 実施チェックが入ったサービスは、そのまま残ります。また、実施チェック が入ったサービスと全く同じ予定サービスは取り込まれません。
- ②実施チェックが入ったサービスと時間帯が不一致で一部時間が重なる場合は、同じ日に2段表示されます。
- ③実施チェックが入っていない予定サービスは、全て取り込みデータに置き換わります。

VI-3.利用票予定(取消)取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「サブメニュー」画面等で該当の給付スケジュールが削除さ れていることを確認します。



₩. 利用票実績取り込み

【■利用票実績取り込みの前に…】

国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で、サービス提供事業所等が送信した 実績データを受信しておく必要があります。

また、実績取り込み処理の際、『ゆう ! ケア』画面で入力中の受給者は、取り込み処理 の対象外になります。取り込み対象となる受給者は、事前に『ゆう ! ケア』画面を閉じ てください。

【■利用票実績を取り込む事業所は…】

以下の事業所が、利用票実績を取り込むことができます。

・居宅介護支援事業所:対サービス事業所

・地域包括支援センター:対サービス事業所、対居宅介護支援事業所

₩-1.利用票実績の取り込み

本システムを起動し、受信した実績データを取り込みます。 データは、取り下げ(ファイル種別:DLTJSK)の場合もあります。



(*1)受信した実績データを保存したフォルダを開くと、ファイル種別が「UPJSK」 と「DLTJSK」のファイルのみ表示されます。ファイルの対象年月、送信元事業 所番号、送信先事業所番号を確認して、取り込むファイルを選択します。

対象 年月	送信元 事業所番号	送信先 事業所番号	
(例)UPJSK_202505_	_2424090002_	11_2424090001_43	_20250502134525.csv
DLTJSK _202505 _	_2424090002_	11_2424090001_43	_20250502134525.csv

ど ゆう! ケア 標準ケアプラン連携システム ー	
サービス年月 2025年05月 : 事業所 2424090000 地域包括支援センター	選択
サービス種類 46: 介護すら方支援	
○ 対:居宅介護支援事業所 ○ 対:サービス事業所	
子防アセスメント出力 予防計画書出力 利用票予定取込 利用票実績取込	
取込ファイル UPJSK_202505_2424090002_11_2424090001_43_20250514113544.csv 選択 すべて選択	すべて解除
受給者名 受給者力ナ名 保険者名 被保険者番号 サービス年月 前回取込日 結果 図 青木 住代子 7枯 力阪市 2710070044 2025年05月 2025/5/14 正常終了 図 尼崎 由美 75が 許 丞 大阪市 2710070028 2025年05月 2025/5/14 正常終了	
⑧ 処理結果を確認	
取这	終了

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
正常終了	取り込みが正常に終了	取り込み結果を確認します
受給者なし	「ゆう!ケア」に該当受給者の登 録なし	受給者登録画面で該当受給者を登録し ます
スケジェールなし	「ゆう!ケア」で該当月の給付 スケジュールが同意なし、もし くはスケジュール作成なし	該当月の給付スケジュールで「利用者 の同意」を実行します(スケジュール がない場合は作成するか利用票予定の 取り込みを実行します)
月締め済み	「ゆう!ケア」で該当月の給付 スケジュールが月締め済み	給付スケジュールの月締めを解除しま す
他端末ロック中	「ゆう!ケア」他端末で該当受給 者を使用中	該当受給者を使用している「ゆう!ケ ア」画面を閉じます
CSV 項目不正	CSVに不正な値が設定	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい

Ⅶ-2. 利用票実績取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「まい・給付」のスケジュール画面で利用実績の取り込み状 況を確認します。

(!ご注意!)

利用票実績取り込みを行ったスケジュールは、必ず給付スケジュール画面を 開いて、サービス内容を確認し、月締めまで行ってください。 未確認のまま給付メニューの一括月締めを行うと、正しい値で計算されない 可能性があります。



実績が、予定と変更があったか確認したい場合は、サービス利用票を"予定と実績" でプレビュー出力して、予定欄と実績欄を見比べます。

利用票/提供票印]刷選択	×	
☑ サービス利用票	Į	□ サービス提供票	
□ サービス利用票	別表	□ サービス提供票別表	
─予定欄出力計画 ─ ○ 実績	○ 初回同意計画	 ● 最終同意計画 ①「初回同意計画」ま; 「最終同意計画」を通 	たは 選択
 出力種類 ○ 予定のみ 	· 予定と実績	②「予定と実績」を選胡	沢

また、取り込んだ実績データの内容により、見直しが必要な場合があります。 以下、いくつか例を示します。

(実施時間がずれた実績スケジュールを取り込んだ場合)

実績のサービス提供時間が予定と異なる時間帯で送信されてきた場合、予定の時間帯 のサービスは予定のまま残り、実施チェックの入った実績サービスが追加されます。



実績サービスに問題がなければ、予定サービスは削除します。 実績取り込みがすべて終了した後、「未実施削除」ボタンをクリックして、実施チェ ックの入っていないサービスを一括削除することもできます。

(予定なしスケジュールを取り込んだ場合)

予定になかった実績サービスが送信されてきた場合、そのまま実施チェックの入った 実績サービスが追加されます。

予定スケジュール

実績取込スケジュール



サービスの追加により、当月の単位数が支給限度基準額を超えていないか、確認が必要です。

(取り込んだ実績スケジュールがエラーデータになる場合)

実績取り込みでエラーデータ(赤字)となる場合、取り込んだ実績サービスの事業所情報が『ゆう!ケア』に未登録、もしくは加減算情報の不一致が考えられます。

予定スケジュール

実績取込スケジュール



『ゆう!ケア』の事業所情報が正しい場合は、赤字のスケジュールを修正で開いて、 そのまま登録し直します。

『ゆう ! ケア』の事業所情報が間違っていた場合は、事業所情報を正しく登録してから、スケジュールを再確認します。

(実施チェックが入らないスケジュールがある)

例えば、小規模多機能型サービスの場合、実績取り込みを行っても、実施チェックは 本体サービスにしか付きません。



日々のスケジュールは、手動で実施チェック入力を行います。 実施チェックを付ける前に、「未実施削除」ボタンで未実施サービスの一括削除を 行わないよう、気を付けてください。

Ⅶ-3.利用票実績(取消)取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「まい・給付」のスケジュール画面で実績チェックが外れて いることを確認します。



ゆう!ケア	まい・給付 スケジ	J↓				-					□ ×
保存	✓ すべて実施 実	施切了 未実施削除 同意	同意解	取り消	し後	Q 用票	給付管理票	レセフト事業	く 第所 オプジ) (コン 戻る	
<u>.</u>	令和07年05	月 🕂 📑 青木 佳代子		<u>利用</u> 令和7:	<mark>皆の同意</mark> 年5月9日		月末締め切り	J	給付管	理票前	<mark>月末連続入所</mark> 0日
7±129=1		午前 8 9 10 11	12	13	午 14	後 15	16	17	18	夜間 19 20	21
計画原案		通所介護									
7/13/2	5月1日 (木)	804 (磯, ※2) サービス事業所A									
	5月2日 (金)	訪問57課 482 (※1) サービス事業所A]								
31 月間	5月3日 (土)	訪問人浴 1614(※3) テスト事業所	в								
 一覧	5月4日 (日)		Λ								
限度額試算	5月5日 (月)	訪問介護 482(※1) サービス事業所A	┣╢	実績チ	ニェック	が外れ	れていえ	3			
単独加算	5月6日 (火)	通所介護 804 (機,※2) サービス事業所A									
緊急療養	5月7日 (月)()	訪問介護 482 (※1)									
特定診療	ト サービス日	サービス内容		実施 !	サービス単位	立 加賀		事業所	इ. मु –ा	ビス利用票/提	共票コメント欄
特別療養	5月1日~5月31 5月3日	日 車、1寸貸与(00011-000001/月 定期巡回訪看	べらく椅子フ		50	10 (※1)	福祉用具 ちょうりや	ミレンタル 春報病院	F		
	<							>			

₩. 介護計画書取り込み

【■介護計画書取り込みの前に…】

国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で、居宅介護支援事業所が送信した介護 計画書データを受信しておく必要があります。

【■介護計画書を取り込む事業所は…】

以下の事業所が、介護計画書を取り込むことができます。

・サービス事業所

₩-1.介護計画書の取り込み

本システムを起動し、受信した介護計画書データを取り込みます。 データは、取り下げ(ファイル種別:DLT1KYO)の場合もあります。

						① 耳	4業所を選択
🄰 ゆう!ケア 標準ケアプラン	ノ連携システム						X
サービス年月 2025年0	15月 🕂 事業所	2424090002 サート	ス 事業所A				
サービス種類 11:訪問介語	费					т.	
				(2) + 11	護計回·	書取込 」を	選択
	1			_/			1
予防アセスメント取込	<u>\</u>	予防計画書取込	介護	計画書取込	利用	票予定取込	利用票実績出力
取読ファイル、 LIP1KYO 2424	000001 43 24240000	02 11 20250514160720		设地			+ *"7 2240 + *"72784
	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	神保険者兼号	計画書作成日		红里	9へし3基抗 9へし時中床
	774 han		2710070044	2025年05月09日		10-75	
□ 尼崎 田美 大橋 義彦	77개 가족 고속 처치 안 되었는데	大阪市	2710070028	2025年01月01日 2025年01月01日			
				l			
			3	取り込むフ	アイルを	·指定 ^(*1)	
				ゴ 41 十 十 十 イ			<u> </u>
	(4) (1° i	唐計画書を明 古 ゴ ご 記 担	リムむ	受給者をす −−−− −	「エツク」		·++
	** '	うへ〔選択〕	1 9 ~ (解际」で3	Ξ悪択/≦	王解际でる	5 5 9
						⑤「取び	「ボタンをクリック
					į	0 4AZ	
							取込 終了

(*1)受信した介護計画書データを保存したフォルダを開くと、ファイル種別が 「UP1KYO」と「DLT1KYO」のファイルのみ表示されます。ファイルの送信元事 業所番号、送信先事業所番号を確認して、取り込むファイルを選択します。

送信元 送信先 事業所番号 事業所番号 (例)UP1KY0_2424090001_43_2424090002_11_20250502134525.csv DLT1KY0_2424090001_43_2424090002_11_20250502134525.csv

🌽 ゆう!ケア 標準ケアプラン連携シス:	-7 -					>	×
サービス年月 2025年05月 サービス種類 11:訪問介護	- 事業所 <mark>2424090002</mark> サーヒ	Z事業所A ✓				違択]
予防アセスメント取込	予防計画書取込	介護計画	画書取込	利用	用票予定取込	利用票実績出力	
取込ファイル UP1KYO_2424090001_43	_2424090002_11_20250514160729.csv		選択			すべて選択 すべて解除	:
受給者名 受給者 受給者名 受給者 対応 加 ション ブスパット ジ 大橋 義彦 対加 ション	次方子名 (保険者名) 大阪市 大阪市 2 大阪市 1 大阪市	被保険者番号 2710070044 2 2710070028 2 2710070040 2	計画書作成日 2025年05月09日 2025年01月01日 2025年01月01日 2025年01月01日	前回用352日 2025/5/14 2025/5/14 2025/5/14 2025/5/14	^{編集} III ###7 III ###7 III ###7 III ###7	果を確認	
						取込終了	

ľ	杤	理	結	果	ス	テ	_	A	ス	١
•		~=	MП		~`	/		/	~`	

処理結果	内容	対応
正常終了	取り込みが正常に終了	取り込み結果を確認します
受給者なし	「ゆう!ケア」に該当受給者の登 録なし	受給者登録画面で該当受給者を登録し ます
他端末ロック中	「ゆう!ケア」他端末で該当受給 者を使用中	該当受給者を使用している「ゆう!ケ ア」画面を閉じます
対象外	「ゆう!ケア」に該当する取り消 し対象データなし	※対応なし(取り込む必要のないデータ です)
必須項目エラー	CSV に必須項目の値設定なし	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい
CSV 項目エラー	CSVに不正な値が設定	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい
や重複	CSV に重複レコードあり	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい

₩-2.介護計画書取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「サブメニュー」「介護計画書」画面で取り込み状況を確認 します。



o la R

Ⅲ-3.介護計画書(取消)取り込み結果の確認

『ゆう ! ケア』を起動し、「サブメニュー」画面で該当の介護計画書が削除されていることを確認します。



IX. 予防アセスメント(利用者基本情報)取り込み

【■予防アセスメント(利用者基本情報)取り込みの前に…】 国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で、居宅介護支援事業所や地域包括支援 センターが送信した予防アセスメントデータを受信しておく必要があります。

【■予防アセスメント(利用者基本情報)を取り込む事業所は…】

以下の事業所が、予防アセスメントを取り込むことができます。

- ・サービス事業所
- ・居宅介護支援事業所:対地域包括支援センター等

IX-1. 予防アセスメント(利用者基本情報)の取り込み

本システムを起動し、受信した予防アセスメントデータを取り込みます。 データは、取り下げ(ファイル種別:DLTKIHON)の場合もあります。

♥ ゆう! ケア 標準ウァフラン連携システム ① 事業所を選択 ×
サービス年月 2025年05月 ÷ 事業所 2424090001 居宅介護支援1 サービス種類 43:居宅介護支援 2025年05月 ÷ 運択
○対:地域包括支援センター等 ○対:サービス事業所
(生)・「」ドリノノ ビハノン ド北 ひご」で、どいて 取込ファイル UPKIHON_2424090000_46_2424090002_A2_20250523172050.csv 選択 支給者名 受給者名 受給者名 受給者力ナ名
□
③取り込むノアイルを指定
 ⑥ 予防アセスメントを取り込む受給者をチェック ※「すべて選択」「すべて解除」で全選択/全解除できます
⑦「取込」ボタンをクリック
取这一一一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下一下

- (*1)「サービス種類」が介護支援系のときに送信元選択欄が表示されます。 介護支援系で予防アセスメントの取り込みができるのは、サービス種類「43」 で送信元「対:地域包括支援センター等」の場合のみです。
- (*2)受信した予防アセスメントデータを保存したフォルダを開くと、ファイル種別「UPKIHON」、「UPKIHON_SUB1」、「UPKIHON_SUB2」および「DLTKIHON」のファイルが表示されます。ファイルの送信元事業所番号、送信先事業所番号を確認して、ファイル種別「UPKIHON」もしくは「DLTKIHON」選択します。

送信元 送信先 事業所番号 事業所番号 (例)UPKIHON_2424090001_46_2424090002_A2_20250502134525.csv DLTKIHON_2424090001_46_2424090002_A2_20250502134525.csv

サービス年月 2025年05月 ● 事業所 2424090002 サービス事業所A 選択 サービス種類 A2: 85問型サービス(独自) ▼ 予防アセスメント取込 予防計画書取込 介護計画書取込 利用票子定取込 利用票実適出力 取込2ファイル UPKIHON_2424090001_43_2424090002_A2_20250514172833.csv 選択 すべて選択 すべて解除 変給者名 受給者力ナ名 (保険者名 被保険者号 相談日 前回取込日 編果 マ市川 真由美 (行切 72%) 大阪市市 2710070023 2025年01月01日 2025/5/15 正学続手 ⑧ 処担 結果を確認 ⑧ 処担 編果 ● ●	<i>≫</i> ゆう!ケア 標準ケアプラン連携シス	772			– 🗆 X
予防アセスメント取込 予防加書書取込 介護計画書取込 利用票子定取込 利用票実績出力 取込ファイル UPKIHON_2424090002_A2_20250514172833.csv 選択 すべて選択 すべて選択 すべて選択 すべて選択 すべて選択 すべて選択 すべて選択 すべて選択 すべて確認 受給者名 受給者力ナ名 (保険者名 被保険者番号 相談日 前回取込日 経果	サービス年月 2025年05月 サービス種類 A2:訪問型サービス	 : 事業所 2424090002 サービス (3独自) 	R事業所A		選択
取込ファイル UPKIHON_2424090001_43_2424090002_A2_20250514172833.csv 愛給者力 愛給者力ナ名 (保険者名 被保険者番号 相談日 前回取込日 総果 図 市川 真由美 (分加 73 大阪市 2710070029 2025年01月01日 2025/5/15 正常続了 ⑧ 処理結果を確認	予防アセスメント取込	予防計画書取込	介護計画書取込	利用票予定取込	利用票実徒出力
受給者名 受給者力ナ名 保険者名 被保険者号 相該日 前回取込日 結果 市川 真由美 仔切 ?3 大阪市 2710070028 2025年01月01日 2025/5/15 正常終了 <td>取込ファイル UPKIHON_2424090001.</td> <td>1_43_2424090002_A2_20250514172833.csv</td> <td></td> <td></td> <td>すべて選択 すべて解除 </td>	取込ファイル UPKIHON_2424090001.	1_43_2424090002_A2_20250514172833.csv			すべて選択 すべて解除
 ⑧ 加井 XLX [0.0 1X] XMM 200 100 01 200 100 01 200 100 200 200 100 200 200 100 200 	受給者名 受給 ■ 市川 真中美 仔切 2	諸力ナ名 ▲ 保険者名 被 778 大阪市 2	が 保険者番号 相談日 2710070029 2025年01月01日	前回取込日 結果 2025/5/15 正業終了	
				⑧ 処理結果	を確認

【是理相术八》		
処理結果	内容	対応
正常終了	取り込みが正常に終了	取り込み結果を確認します
受給者なし	「ゆう!ケア」に該当受給者の登	受給者登録画面で該当受給者を登録し
入州1 1 6 0	録なし	ます
41 逆まれい/中	「ゆう!ケア」他端末で該当受給	該当受給者を使用している「ゆう!ケ
	者を使用中	ア」画面を閉じます
计在从	「ゆう!ケア」に該当する取り消	※対応なし(取り込む必要のないデータ
刘家?	し対象データなし	です)
心須頂日でう。	CSWに以須頂日の値設定なし	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ
必須項日4/-	USV に必須項目の値設定なし	さい
COV TE E TE	OCW にてまたはお売会	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ
CSV 項目エフー	USV に不正な値が設定	さい
た手始	CCW に 手 佐 レ コ 、 ド た M	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ
*-里 限	しいに里限レコートめり	さい

【処理結果ステータス】

IX-2.予防アセスメント(利用者基本情報)取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「サブメニュー」「予防アセスメント」画面で取り込み状況 を確認します。

	サフメニュー		ッフ	メニュ	「一回」	面で、	取り込ん				1 /						
) 更新	入 削除	社福 アセスメント	MDS アセスメン	居 小 アセン	了 詫 : スメント ア1	2 包括 2スパント	MDS クアプラン	 ②括 クアチェック 	介護 計画書	子防 アセスメント	 予約 計画:	方書	合 給付管理	計 検索	↓ 最新状態	オプション	
選択	カナ行	件数	受給	诸名	皮保険	诸番号	期間	区分	形式	データ作成日				摘要			
ア行 カ行 サ行 タ行 ナ行		11	青木 個 赤坂 か 新 康明 石	佳代子 回奈子 目美 青													
√/T ヤ行			中川事	見出夫			R.08.03.31				認定期	期間終	了日				
ラ行 ワ行							B07.04.01	計画書	予防	R.07.04.01	認定期	胡昌臣	始日				
							R.07.03.31	747	고만	DOT OF OF	設定は	明然					
							R.06.04.01	Jex.	מאיד	R.07.01.01	*収入	≤ R.7.5 朝間開	115 9:5 Kat	/			
			江戸川	英一	2710	070029	R.06.01.01				本基	情報更	新				
			大阪目	史													
	71T	· 寄安」 7	には、	- 「*取	は、 	本情	報の「木 でセット	目談日 ·され、	」がせ その行	zットされ 後に取り	ます 込み	。 ×処理	里を行	った日	時が	セットさ	れまう
¢5!?	デ行 ワ行 ワ行 ポー国 調	●要」 7 0 Jブ ②	には、 〕 記 重 ^{ジ幅}	「*取 」 りした	は、本 ·込」が · ら、画	本情 适定 面ま ⁷	報の「 ^村 でセット でセット こは帳勇	目談日 ふされ、 厚で予	」がも その1 防ア・ 1/3	zットされ 後に取り セスメン	ます 込み の内	·。 ×処理 内容る	里を行 を確認 ■ PDFI	った日 くします クスポート	時が ⁻	z y h ð	
ゆう!/ 出し	77 ワ行 77 印刷 弗 会	●要」 7 0 Jプ ^②	には、 〕 起重	「*取 かした	は、本 ·込」が ·ら、画	本情 て 面 定 の ま 7	報の「木 でセット こ に は 帳 勇 ・ 【 国	目談日 され、 葉で予	」がも その1 防ア・ 1/3	zットされ 後に取り セスメン	ます 込み の内	、 x処理 Ŋ容ð	里を行 と確認 ■ PDFI	った日 くします クスポート	時が 。 	zyhð	
ゆう!/ 山 出し 基本情報 チェックリン	77 印刷 発 日 泉 和 1 泉 和 2 入 ト	●要」 7 0 1 プ 2 ~	には、 〕 起 重	「*取 かした	は、本 :込」が :ら、画	本情定 面まれ	報の「 [†] でセット こは帳 5 8 - 1	目談日 ·され、 異で予	」がも その1 防ア・ 1/3 利	zットされ 送に取り セスメン ■ 日者基本	ます み の 内 「 「 「 ()	。 、 、 、 、 、 の 更 で る で 。 、 、 の 更 更 、 、 の 、 の 、 の 、 、 、 、 、 、 、 、	里を行 を確認 ■ PDFI	った日 くします クスポート	時が 。 		
ゆう!? 	デア 印刷 売 会 服1 混1	新要」 7 0 17 ⁽² ⋧ ∧	には、 〕 起 重	「*取 りした	は、本 :込」が :ら、画 : ② [本情定 面まフ ● ● ●	報の「木 でセット こは帳 男 ・ [1] *	目談日 ·され、 夏で予	」がも その1 防ア・ 1/3 利J	zットされ 後に取り セスメン 【 日者基本 # Ff: その他(ます 込み ● ● ~ 「 有報 1 2 日 日 2 日 日	、。 、処理 勺容ぞ ♂▼ ■ 作成把	里を行 を確認 ■ PDFI 当者: 、	った日 くします クスポート			
ゆう! し 世 し 基本情報 チェックリノ ジ	77 印刷 発 日 線1 2 スト	新要」 70 70 20 70 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	には、 〕 起 重	「* 取 カレた	は、本 :込」が :ら、画 : 登	本情定 面ま7 予 ● 本情報 書 みの現5	報の「木 でセット こは帳 	目談日 ·され、 夏で予	」がも その1 防ア・ 1/3 利服 日(水) 神(zットされ 送に取り セスメン ・ 日者基本1 * 所・ その他()	ます 込み ・の内 1 て 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	-。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	里を行 を確認 ■ PDFI ■ ##	った日 くします らスポート			
ゆう!! 	ボ ラ行 ワ行 ア 印刷 発 全 服 ¹ スト	新要」 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70	には、 〕 起 ==ジ ^編	- 下 *取	は、本 :込」が :ら、画 : ② [本間定 面ま7 副 本 は、 で 本 は、 で 本 よ ろ の 現 5 7 10 11 5 7 10 11 5 7 10 11 5 7 10 11 5 7 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	報でセット こは に ・ 「 で ・ 「 で ・ 、 で ・ 、 で ・ 、 で ・ 、 で ・ 、 、 、 、 、 、	目談日 ・され、 夏で予	」がも その1 防ア・ 1/3 利J □ (示) i+ (10070028)	zットされ 送に取り セスメン 日者基本1 オオ基本1 (男・変)	ます の内 1 で 「 て 日 で の た の た 1 で の た 1 で の た	、。 、	里を行 を確認 PDFI は者: 、 、 再来 年。月	った日 3します クスポート (前) 20 B生(時が -。 、 、		
ゆう! 当し 基本情報 チェックリン	77 印刷 77 印刷 発 名 職1 スト	新要」 70 ○ ⁽² ○ ⁽²)	には、 〕 起 重	「*取 カレた	は、本 :込」が : ひ」 : ひ : ひ : ひ : ひ : ひ : ひ : ひ : ひ : ひ : ひ	本 面 重 本 間 本 る 現 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	報の「木 でセット こは帳 勇 部・「 「 * 年老・入 #97 Tali 市」 「 案員前別	目談日 ・され、 夏で予	」がも その1 防ア・ 1/3 利J □ (水) 沖 (10070029)	zットされ 送に取り セスメン ● 日者基本1 * m・ その他()	ます ふの内 1 て 日 「Fax	·。 、 、 、 、 、 、 、 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	里を行 予確認 PDFI 当者:) 和 Ⅲ 本 6月 (79(89) (った日 くします らスポート (前) 20日生() 8370)	時が「 -。 [、 ・		
ゆう!! <u> 出し</u> <u> 出し</u> ま本「 情報 チェックリ))	デア 印刷 売 全 服1 スト	新要」 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70	には、 〕 記	- 下 *取	は、本 込」が ○ ら、画 ● ● ● ●		報の「木 マセット こは帳 日 マセット こ こ は で セット で を マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ ト (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	目談日 ・され、 夏で予	」がも その1 防ア・ 1/3 利 日(水) i中(10070029)	zットされ 後に取り セスメン 【】 日者基本1 * 所・ その他(、 男・ の 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ます 込み	、。 、 、 、 、 、 、 、 、 処 世 、 、 の で 、 の で 、 の で 、 の で 、 の で 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	里を行 と確認 ● PDFI ● PDFI ● # ● # ● # ● # ● # ● #	った日 くします たりスポート 20日生()8370) ・B2・C	時が「 。 。 い		

	認定情報	非該当・運支1) 長支2・長介1・長; 有効期限: 今和0年4月1日 ~ 今和1 基本チェックリスト記入結果: 事業対 基本チェックリスト記入結果:	介2・要介3 17年3月31日 f象者の該当	3 ・要介 4 ・要介 (前回の介護度 あり ・ 事業対象	↑S !) 2者の該当なし	
	障害等認定	身暉(), 康吉(), 積神()、難病	(), · · ·		
	本人の 住居環境	自宅・借漆・一戸建て・ 巣合住宅・ 自	自室の有無()階、住宅。	乾隆の 有 無	
	経済状況	国民年金・厚生年金・障害年金・生活病	躍・・・			
	来 所 者 (相 説 者)		*	家族構成	ロー本人、ロー大性、ロー大性 参加一方に、セーキーパーソン 王が決定に、エーキーパーソン 王が決定に「王」	
J R	住 所 運 絡 先	匏		_		•

ů,

IX-3.予防アセスメント(利用者基本情報)(取消)取り込み結果の確認

『ゆう!ケア』を起動し、「サブメニュー」画面で該当の予防アセスメントが削除され ていることを確認します。



X. 予防計画書取り込み

【■予防計画書取り込みの前に…】

国保中央会の「ケアプランデータ連携システム」で、居宅介護支援事業所や地域包括支援 センターが送信した予防計画書データを受信しておく必要があります。

【■予防計画書を取り込む事業所は…】

以下の事業所が、予防計画書を取り込むことができます。

- ・サービス事業所
- ・居宅介護支援事業所:対地域包括支援センター等

IX-1. 予防計画書の取り込み

本システムを起動し、受信した予防計画書データを取り込みます。 データは、取り下げ(ファイル種別:DLTYOBO)の場合もあります。

▶ ば ゆう! ケア 標準ケアブラン連携システム ① 事業所を選択
サービス年月 2025年05月 <u>-</u> 事業所 2424090001 居宅介護支援1 2025年05月 <u>-</u> 事業所 2424090001 居宅介護支援1 2025年05月 2025年05月
サービス種類 43:居宅介護支援
◎対:地域包括支援センター等 ◎対:サービス事業所
予防アセスメント取込 予防計画書取込 … 1.1月度予 ④ 「予防計画書取込」を選択
取込ファイル UPYOBO_2424090000_46_2424090001_48_20250529110312csv 選択 すべて解除 すべて解除
□ FBB 端人 57 5 KLP 人服用 2710070046 2003年01月01日 □ FBB 裕輔 57 2527 大阪市 2710070021 2025年01月01日
⑤ 取り込むファイルを指定(*2)
⑥ 予防計画書を取り込む受給者をチェック※「すべて選択」「すべて解除」で全選択/全解除できます
⑦「取込」ボタンをクリック
取这一終了

- (*1)「サービス種類」が介護支援系のときに送信元選択欄が表示されます。 介護支援系で予防計画書の取り込みができるのは、サービス種類「43」で送信元 「対:地域包括支援センター等」の場合のみです。
- (*2)受信した予防計画書データを保存したフォルダを開くと、ファイル種別「UP YOBO」、「UPYOBO_SUB」および「DLTYOBO」ファイルが表示されます。ファイル の送信元事業所番号、送信先事業所番号を確認して、ファイル種別「UPYOBO」 もしくは「DLTYOBO」を選択します。

送信元 送信先 事業所番号 事業所番号 (例)UPY0B0_**2424090001**_46_**2424090002**_A2_20250502134525.csv DLTY0B0_**2424090001**_46_**2424090002**_A2_20250502134525.csv

🌽 ゆう!ケア 標準ケアプラン連携シスラ	τL			– 🗆 X
サービス年月 2025年05月 🕂	- 事業所 2424090002 サービ	ス事業所A		
サービス種類 A2:訪問型サービス((独自)	•		
	1	7	1	1
予防アセスメント取込	予防計画書取込	介護計画書取込	利用票予定取込	利用票実績出力
取ねファイル、 IIPYのBの 2424090000 4/	6 2424090002 A2 20250515101801 cov	禄扣	1	+ •"7:22+0 + •"7:2784
				97(UALIT) 97(UPEP)
又而名名 又而名 ▼ 大阪 主史 材助 部	バリーム (林政省) (本政省) (本政) (本政) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	2710070025 2025年04月01日	2025/5/15 正常終了	
☑ 橿原 伸子 カシハラ ノフ	う 大阪市	2710070041 2025年01月01日	2025/5/15 正常終了	
☑ 川崎 美余子 加州 ジ	1 大阪市	2/100/0019 2025年01月01日	2025/5/15 正常終了	
			⑧ 処理結果	·を確認
				取这 終了

【処理結果ステータス】

処理結果	内容	対応
正常終了	取り込みが正常に終了	取り込み結果を確認します
受給者なし	「ゆう!ケア」に該当受給者の登 録なし	受給者登録画面で該当受給者を登録し ます
他端末ロック中	「ゆう!ケア」他端末で該当受給 者を使用中	該当受給者を使用している「ゆう ! ケ ア」画面を閉じます
対象外	「ゆう!ケア」に該当する取り消 し対象データなし	※対応なし(取り込む必要のないデータ です)
必須項目エラー	CSV に必須項目の値設定なし	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい
CSV 項目エラー	CSVに不正な値が設定	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい
や重複	CSV に重複レコードあり	CSV 送信元事業所にお問い合わせくだ さい

X-2.予防計画書取り込み結果の確認

『ゆう ! ケア』を起動し、「サブメニュー」「予防計画書」画面で取り込み状況を確認 します。



② 起動したら、画面または帳票で予防計画書の内容を確認します。

介護予防 サービス 支援計画書(ケアマネジメル結果等記録表)													
利用會告 大臣 皇主		取 認定年月日	合称6年4月1日		認定の有効期間 合和	(約4月)日 ~	* 8 0	初日・紹介・現代	范定章 · 中政中	東文語1 ・	樊文摄 2		***
Hendess					東路の陽台		「新会立で新在社	(連終先)					_
計算化成(変更)の 余和7年4	A 18	(NBARA	# A =)			思想地が自然文法では	/\$-:						_
日禄とする生活 1日 年日京寺をして今の生	所を維持する						不会なくが会	できるようになる					
TERRADO	* 1-# 8 0			教験に設する					太人業 のナルフケア	文法計算			
構造の状況	80.84	(9 .5 -80)	100-100	ORE	本人·索教			目標についての 文語のポイント	や家族の支援、イン フォーマルサービス (展開サービス)	スパネ 絶滅支援事業 (総合事業のサービス)	*=5*	(利用先)	-
運動-移動について 長安会話堂長安摩さどか主要の	事人:リハビ リカ後けて今 の研想を維持 したい	■書 日本 しびれや食みもあ り。作動時に転換の	 本々勝戦量は ロモモロ し、使たや信み のため間が深く 	【日報】 日本主が開催が 日立する。	本人:痛いながらも今 の生活が強いているの ピリハビリに行ってい るからだと思います。	四菜生活素 在が自立す	а.	客僚的にリハビリが出来 る際な声勝けを行う。	参行時は数詞しない とうに気を付ける。	あたせービス] 株式は、美国は美、 マシンマのセルフト レーニングなど	10 문왕) - ビ지	¥≓£×•	と7.3 1(主)~ と7.5 11(月)
ある、室内は後に巻き、外出時 と試歩行で離かが好き気って終 間する。		も転換の急激性を不 第二日のている。	い、家人、学った事で取力、「単年 総性者本、もめ下してい、「ディマ いる。」。。。 は許・肉上を図「する し、自立した生	+7100 体験や 開始開催に参加 する	「学校会会」 「学校会会」 「学校会会」 「学校会会」				+	- Experiences	▲ 運動想換費用上加算		
■ 業 生活(宗信生活) について	本人: 6分で 2分号こ先は	口有 単単 できる範疇で行えて	82298890 88.	5500 8 44 55,									
あけている。 自分でもきる範疇 で調理、補助・法室など行って いる。	.,.												
社会参加、対人開始・	本人:30+	0* **	-										
目にマンションの住人とはあい さつをする信使、次人とは電話 で話をする、美は不定用にあて	なぶ県金など も生まならず 非に行く開会 は減っていま	用るく朝らかな性格 、デイの他利用者と モディ利用時に空間 している。	明らかな性静 の他利用者と 利用時に空意 る。										
Checka,													
内部はふくいクリニックへパス マ月1日、豊かが任他は富太内 後へタクシーで定時的に通路し	¥€€RZ. ≠.												
ている。美国自転日シオワー源 をしている													
確実決測について ロケッジュータ 神秘辞書 細水		- 	-		【本書行うべき文語が実 「本書行うべき文語が実	第つきない現合] (けんさが)			和合约 加方 经:生活	◎ 新知識の改善 予防の→	E-C-A		
HITE .]					うべこうの構美できる あり、今進毛できる ます。また、引き続 ましょう。	べたかけの登込立をして 構図のリハビリを行い、 きE集にて実験登場をお	身体接着の肉上と い、植象的な毎日	GAOME SELSI	Betue Inconte
基本テェックリストの (数金した頃 地球文技事業の場合は必要な事業	日数) /(開発) プログラムの	#目数) を起入して下; 社内の数字に〇印をつ	さい。 ほで下さい。	1					計算に関する実施				
総領支援事業の場合は必要な事業プログラムの批内の数字にOのをつけてすない。 													

X-3.予防計画書(取消)取り込み結果の確認

『ゆう ! ケア』を起動し、「サブメニュー」画面で該当の予防計画書が削除されている ことを確認します。



■その他補足

本システムを利用する端末数は、『ゆう ! ケア』の運用台数に関わらず、1 台を想定しています。そのため、本システムで出力/取り込みした記録(前回出力日、前回取込日)に関して、以下の点にご留意ください。

・出力/取り込み記録は、『ゆう ! ケア』データとは別管理です。

- ・出力/取り込み記録は、『ゆう!ケア』バックアップツールのバックアップ対象ではありません。
- ・本システムをアンインストールすると、出力/取り込み記録は削除されます。
- ・ピアツーピア型(PP)もしくはクライアントサーバ型(CS)で運用している場合、複数 台の『ゆう!ケア』端末にインストールすることは可能ですが、出力/取り込み記 録は本システムを実行した端末内に個別に保存されます。そのため、他端末で行っ た出力/取り込み状況を、自端末上で確認することはできません。