各都道府県介護保険担当課（室）
各保険者介護保険担当課（室）　　御 中
各 介 護 保 険 関 係 団 体
←　厚生労働省　老健局高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課

介　護　保　険　最　新　情　報

今回の内容

「ケアプランデータ連携標準仕様」について

計５２枚（本紙を除く）

Vol.１２８７

令和６年７月４日

厚生労働省老健局

高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課

貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう、よろしくお願いいたします。

連絡先　TEL：03-5253-1111(内線 3876、3936)
FAX：03-3595-3670

老高発０７０４第１号
老認発０７０４第３号
令 和 6 年 7 月 4 日

各都道府県介護保険主管部（局）長　殿

厚生労働省老健局　高　齢　者　支　援　課　長
認知症施策・地域介護推進課長
（　公　印　省　略　）

「ケアプランデータ連携標準仕様」について

介護保険行政の推進につきましては、日頃よりご尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

介護分野における業務効率化を図るためには、ICT を活用した情報連携が重要です。そのため、異なるベンダーの介護ソフト間であってもデータ連携ができるよう、厚生労働省において「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」を作成し、「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データ連携のための標準仕様について」（令和５年６月 16 日老高発 0615 第１号、老認発 0615 第１号）によりお示ししているところです。

今般、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントをデータ連携の対象とし、名称を「ケアプランデータ連携標準仕様」とする等の改訂を行いました（別添１）。

各都道府県におかれては、本通知の内容について、管内市区町村、介護事業者、関係団体、関係機関等に対して周知いただくよう、お願いいたします。

なお、この通知の発出に伴い、従前の「居宅介護支援事業所と、介護サービス提供事業所や医療機関等との間におけるデータ連携のための標準仕様について」（令和５年６月 15 日老高発 0615 第１号、老認発 0615 第１号）別添１に替えて本通知における別添１を適用するものとします。

「入退院時情報連携標準仕様」及び「訪問看護計画等標準仕様」については、引き続き、「居宅介護支援事業所と、介護サービス提供事業所や医療機関等との間におけるデータ連携のための標準仕様について」（令和４年８月 12 日老高発 0812 第１号、老認発 0812 第１号、老老発 0812 第１号）の別添２及び別添３を適用することを申し添えます。

（別添１）

ケアプランデータ連携標準仕様

令 和 6 年 7 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№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	・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 　・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」の一部改正について」（老認発 0704 第１号、令和６年７月４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

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　インターフェースファイル一覧 10
2.3　インターフェースファイルの関係について 11
2.4　インターフェースファイルの送信単位について 12
2.5　インターフェースファイルの取込順序について 12
2.6　インターフェー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　インターフェースファイル一覧 14
3.3　インターフェースファイルの関係について 16
3.4　インターフェースファイルの送信単位について 17
3.5　インターフェースファイルの取込順序について 17
3.6　インターフェー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れについて 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れについて 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れについて 21

6.　データ連携にあたっての安全管理について 24

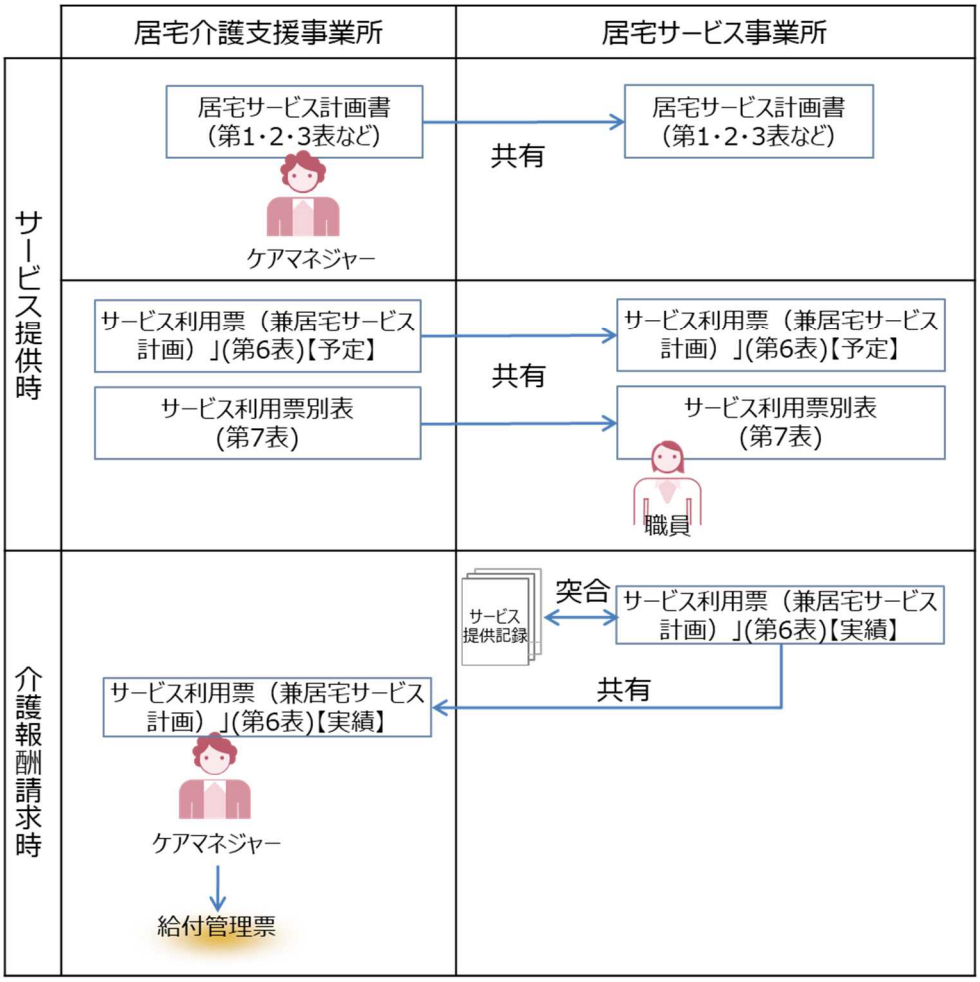
7.　本標準仕様への適合確認について 24

＜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

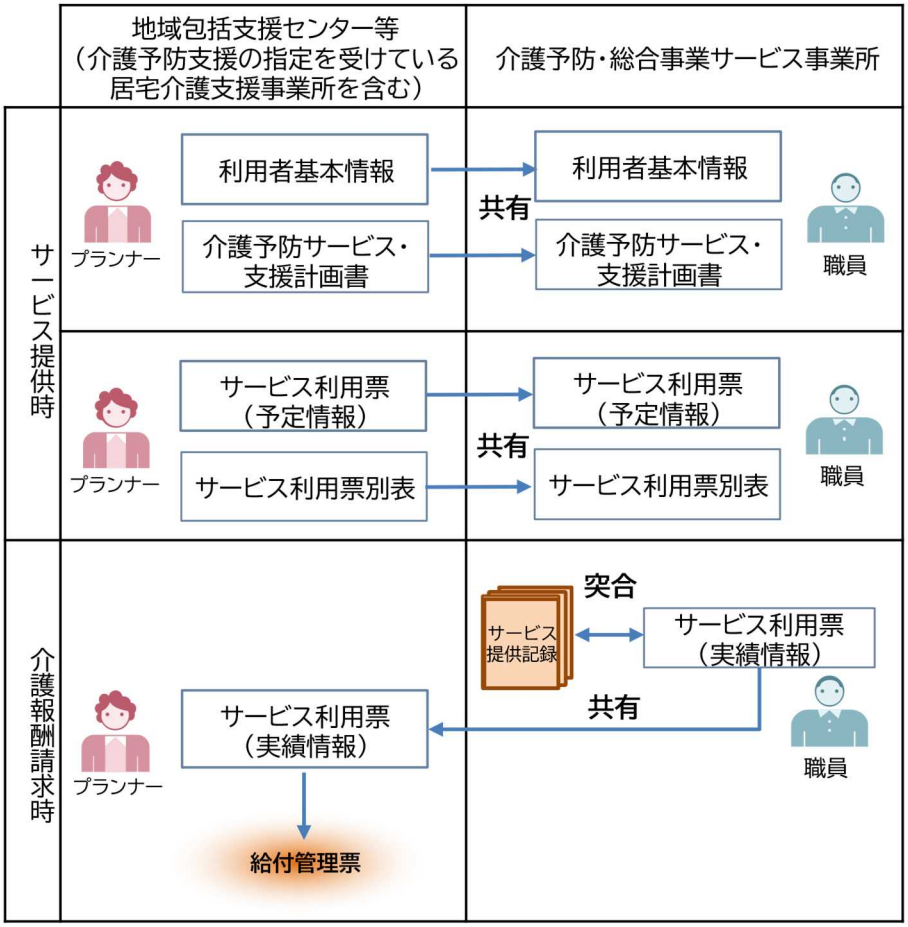
1.1　業務の全体像

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。

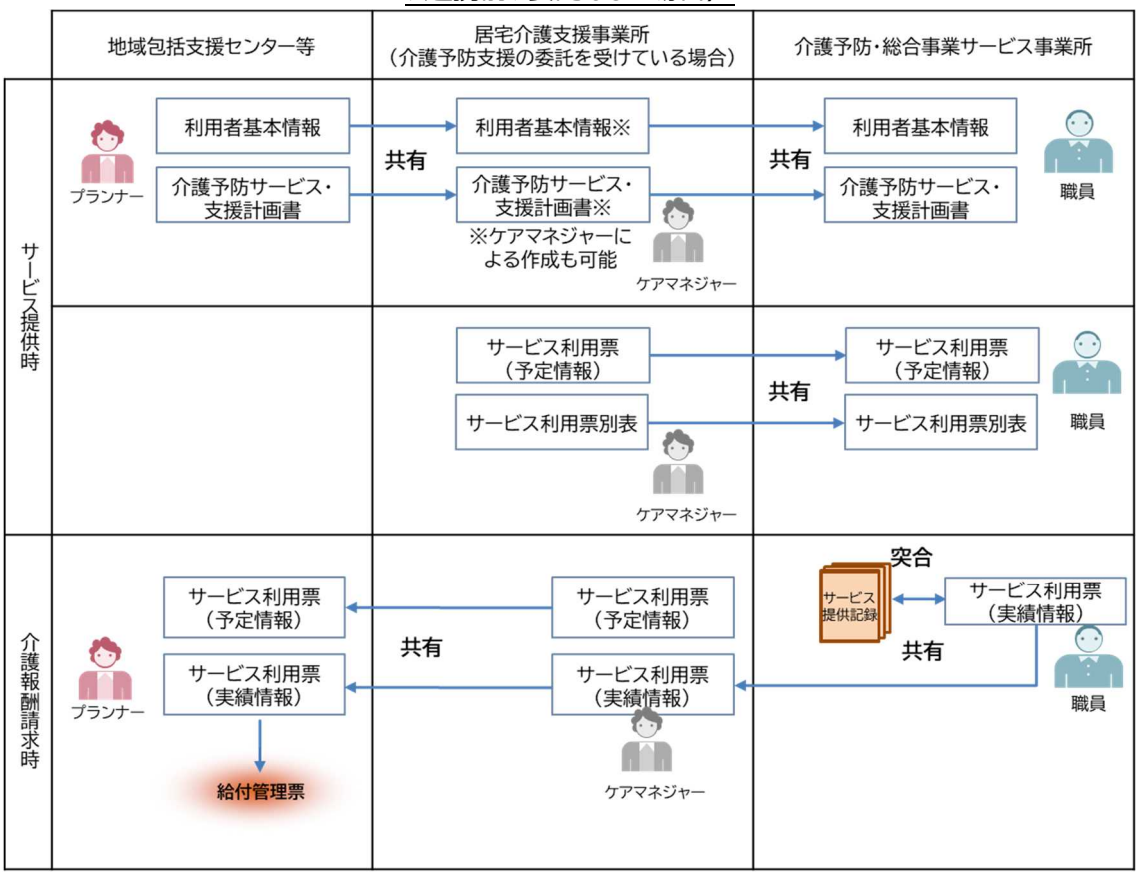


図表 1.1.1 居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所での情報共有の流れ（データ連携前）

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（データ連携前、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		
ｻｰﾋﾞｽ種類		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		
ｻｰﾋﾞｽ種類		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		
ｻｰﾋﾞｽ種類		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機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りしていない場合はケアプラン標準仕様に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。

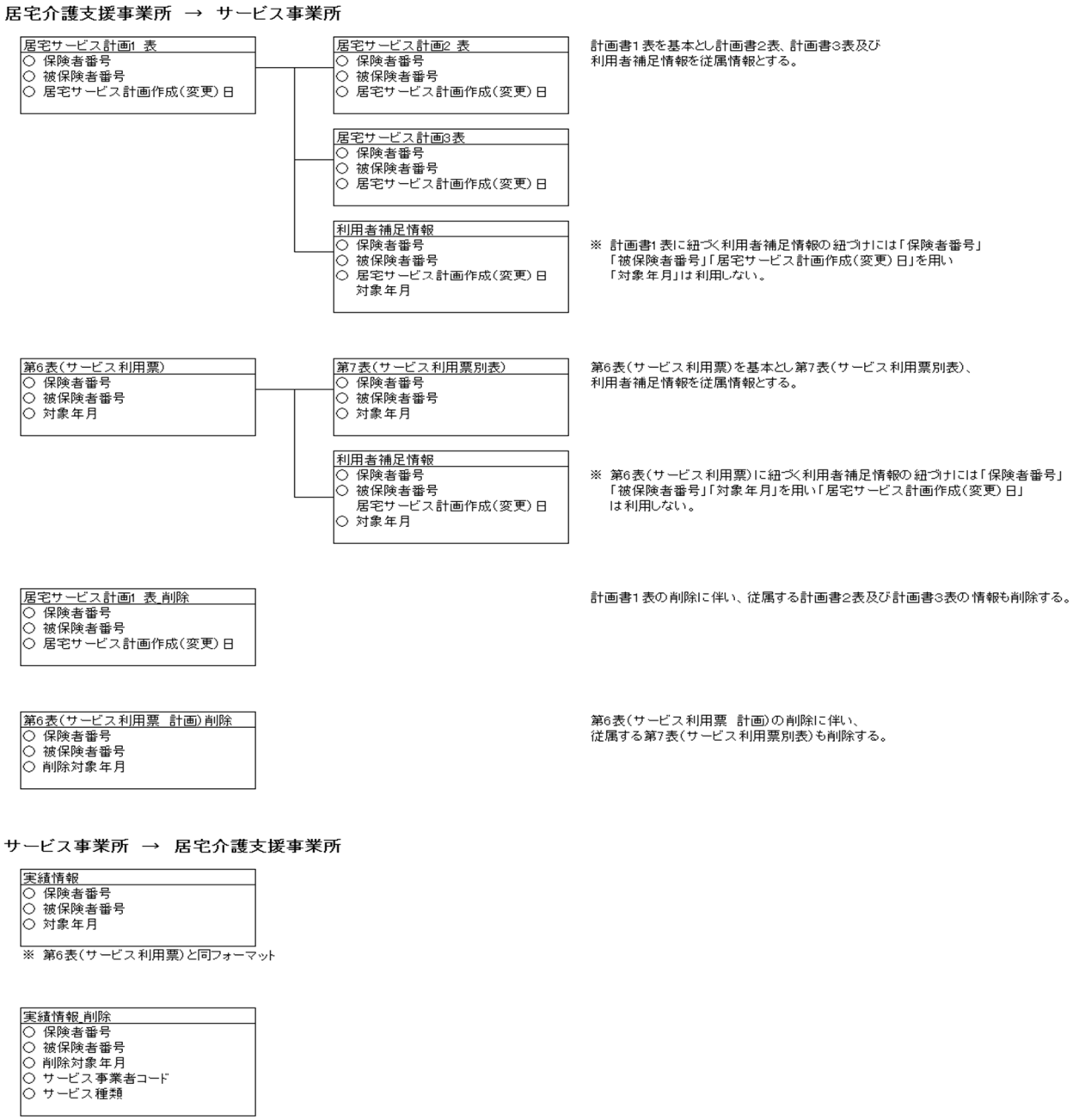
（２）サービス利用票（提供票）　　○：必須　△：任意

	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。



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_2468135790_20191110102233.CSV

計画書第２表　UP2KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV

計画書第３表　UP3KYO_123456789_2468135790_20191110102233.CSV

利用者補足情報　UPHOSOKU_000000_123456789_2468135790_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機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。

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に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に含む。

（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	サービス利用票（予定情報）	○		○			○
⑥	サービス利用票（予定情報）_削除　※	△		△			△
⑦	サービス利用票（実績情報）		○	○	○	○	
⑧	サービス利用票（実績情報）_削除　※		△	△	△	△	
⑨	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に含む。

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】

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」「利用者基本情報」
（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_2468135790_20191110102233.CSV
利用者基本情報　UPKIHON_000000_123456789_2468135790_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：201911110102233　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：201911110112547　サービス利用票、サービス利用票別表、利用者基本情報
←２番目に処理
連番：201911110112933　介護予防サービス・支援計画書_削除
←３番目に処理
連番：201911110131235　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+利用者基本情報を送信する。
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、居宅介護計画書を作成・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。

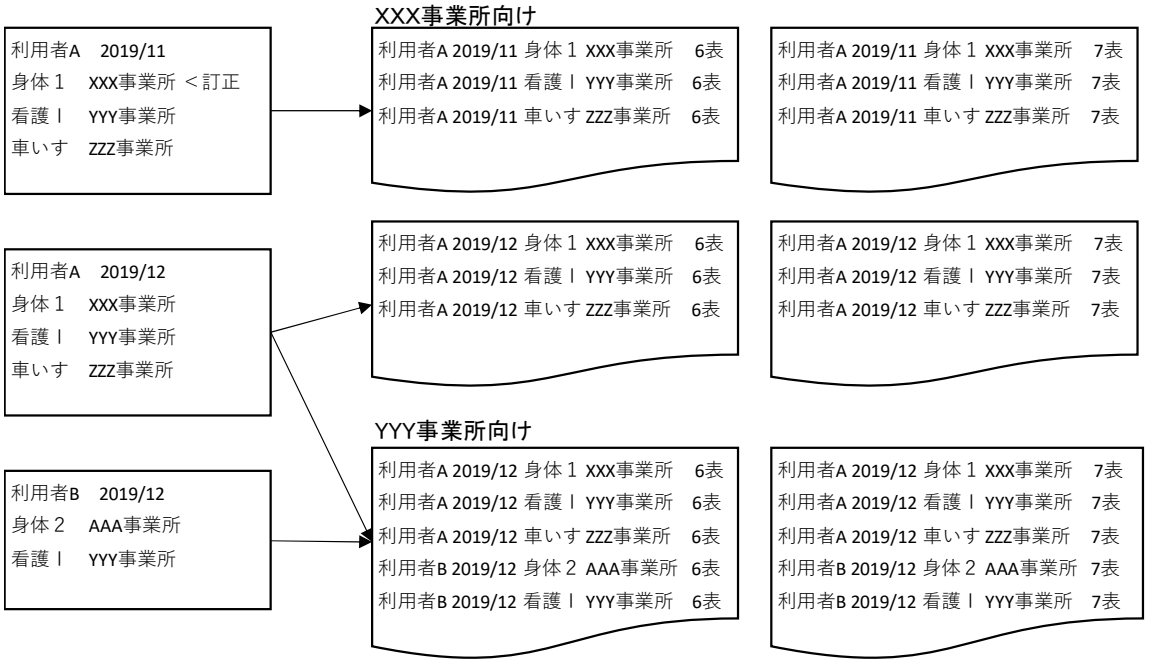
＜ファイル作成例＞

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。

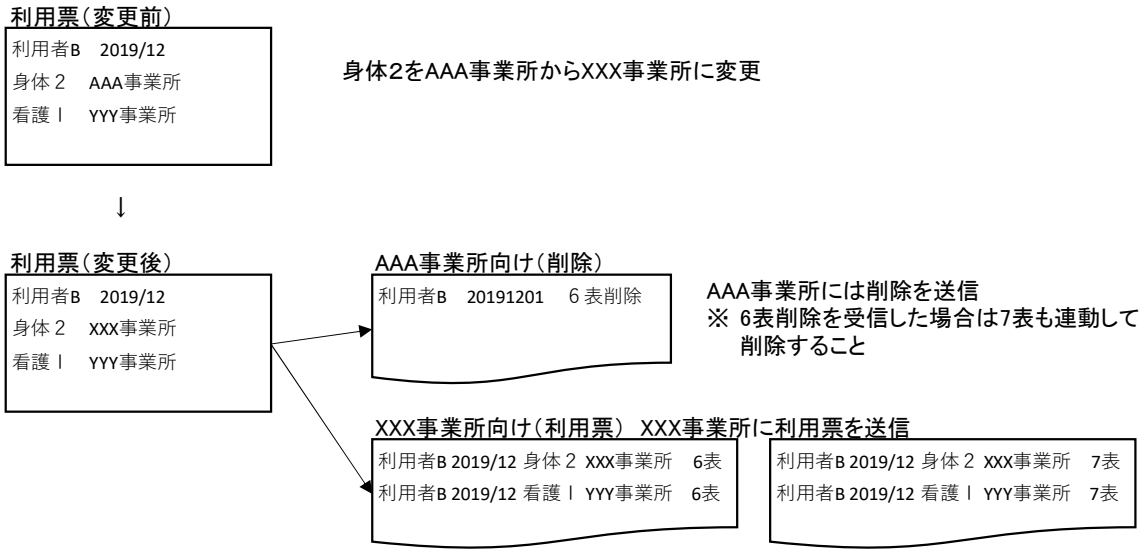
＜ファイル作成例＞



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

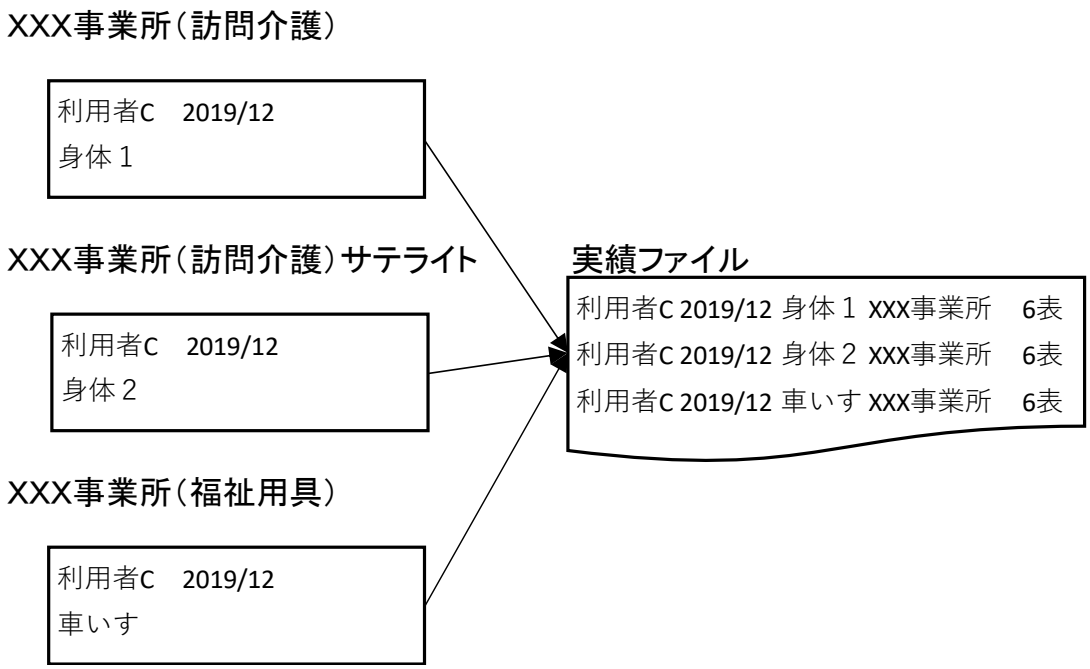
5.1.2.1　実績票作成・更新時

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。

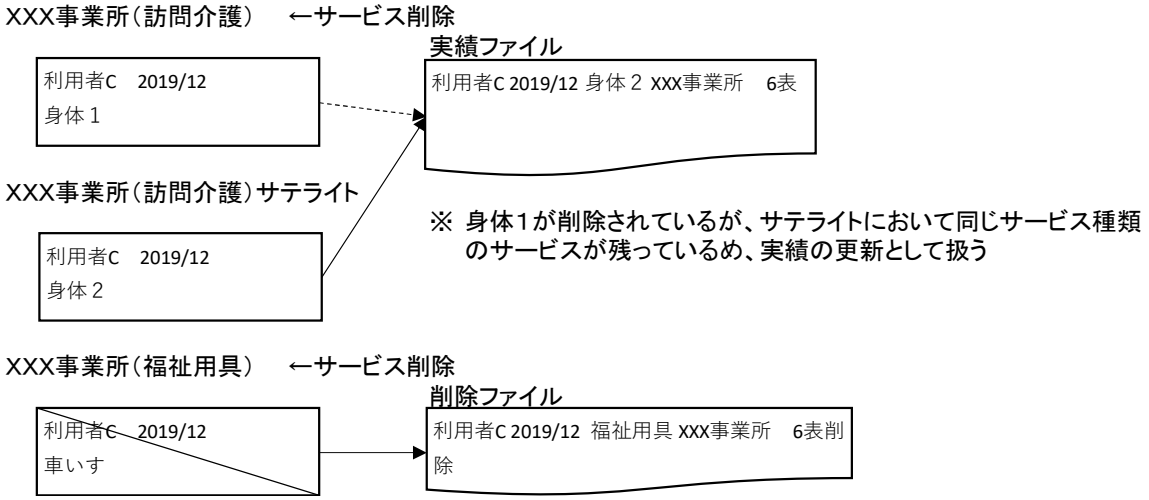
※　１拠点サービスで実績訂正があった場合、全拠点サービス分の情報を送信する。

→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。



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

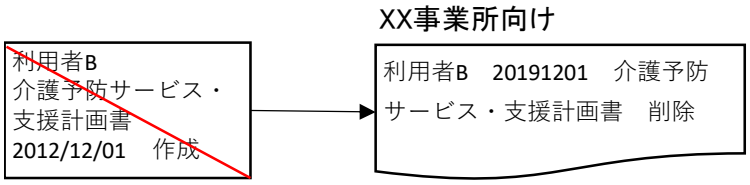
5.2.1.1 介護予防サービス・支援計画書作成・更新時

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。

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。

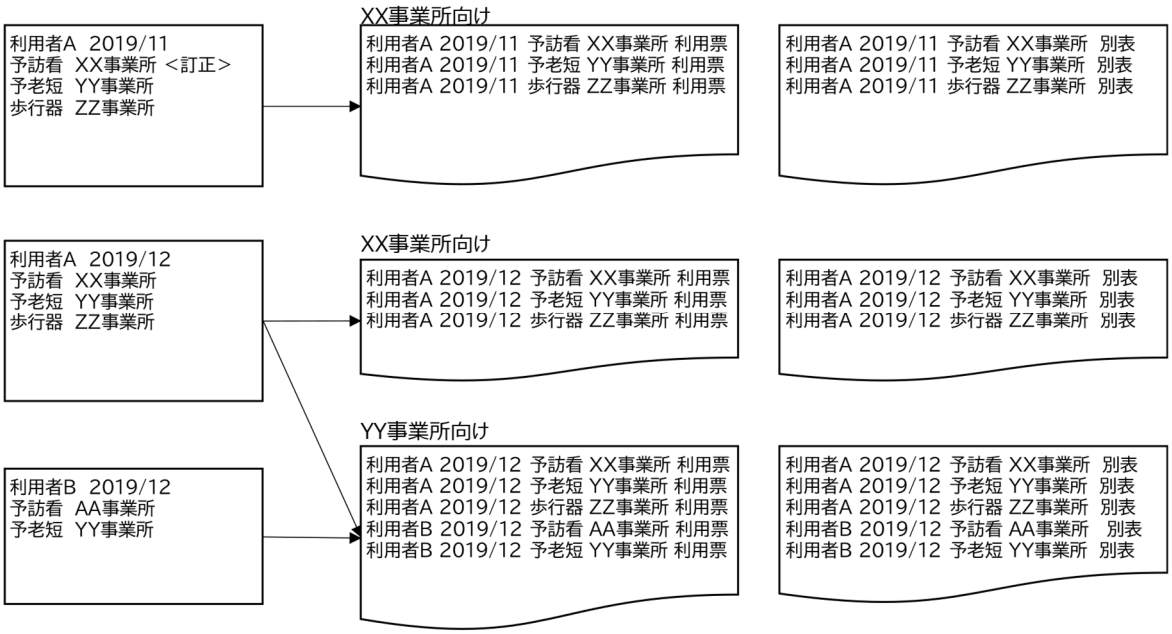
＜ファイル作成例＞



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。

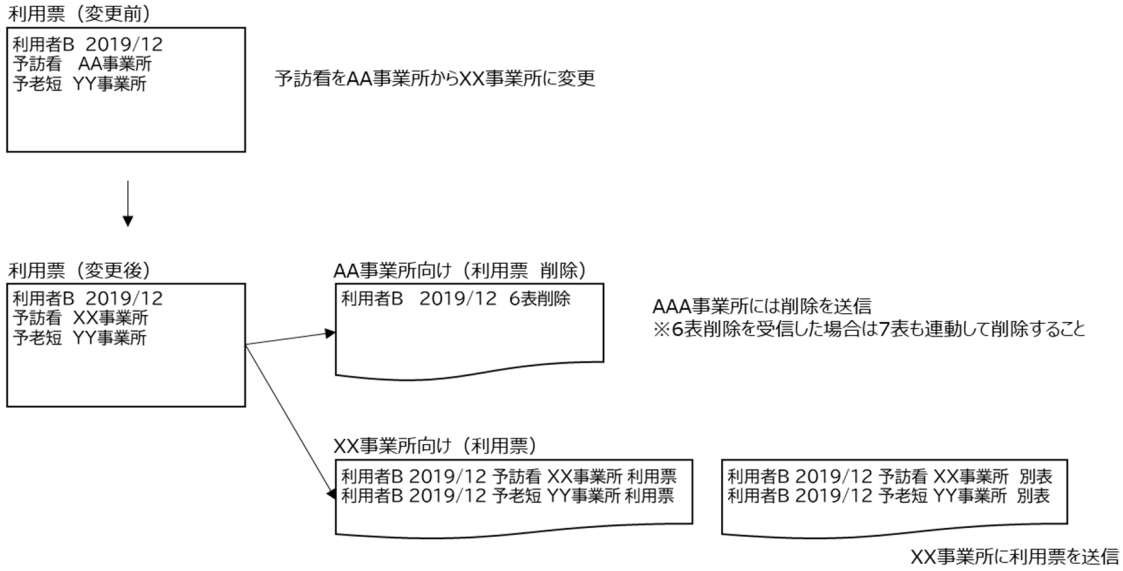
＜ファイル作成例＞



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

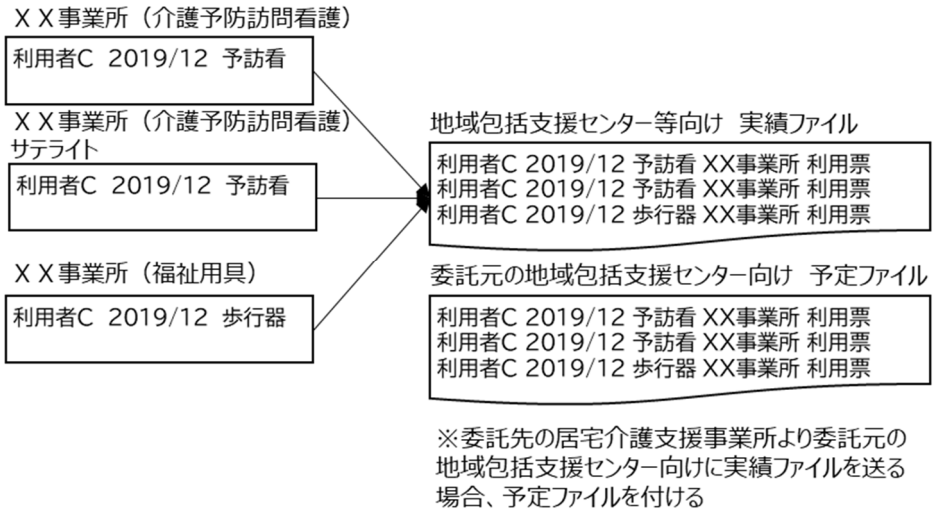
5.2.2.1　実績票作成・更新時

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。

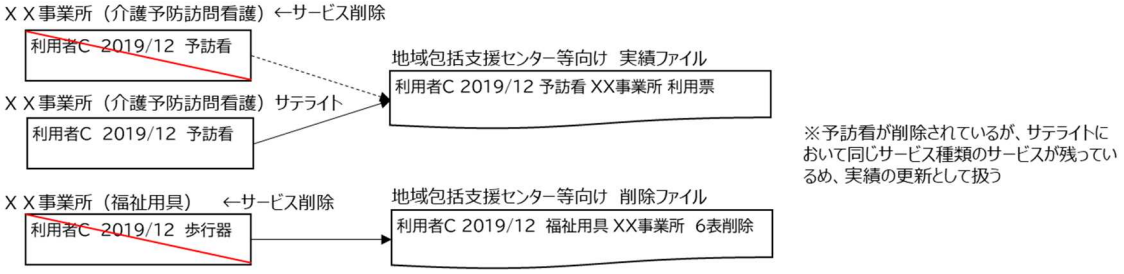
※　１拠点サービスで実績訂正があった場合、全拠点サービス分の情報を送信する。

→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。



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

CSVファイルレイアウト定義書

ファイル 名 称	利用者補足情報
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV ※１表、２表に紐づく場合は提供年月は「000000」とする。
ファ イ ル 名	例：UPHOSOKU_000000_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV　（1表、2表に紐づく場合） UPHOSOKU_201909_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV　（6表、7表に紐づく場合）
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	居宅サービス計画作成（変更）日	8	○	YYYYMMDD 第1 表居宅サービス計画書(1)の居宅サービス計画作成（変更）日 6表、7表に紐づく場合は「00000000」とする
5	利用者氏名フリガナ	―	○	フリーテキスト
6	利用者氏名	―	○	フリーテキスト
7	利用者性別	1	○	1:男性 2:女性
8	利用者生年月日	8	○	YYYYMMDD
9	利用者郵便番号	8		XXX-XXXX
10	利用者住所１	―		フリーテキスト
11	利用者住所２	―		フリーテキスト
12	利用者電話番号	15		
13	認定日	8		YYYYMMDD
14	限度額適用開始年月日	8		YYYYMMDD
15	限度額適用終了年月日	8		YYYYMMDD
16	認定状況区分	1		1:申請中 2:認定済
17	要介護状態変更日	8		YYYYMMDD
18	要介護状態区分	2		06:事業対象者、12:要支援１、13:要支援２、21:要介護１、22:要介護２、23:要介護３、24:要介護４、25:要介護５
19	区分支給限度基準額	7		
20	１サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
21	１支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
22	１合計単位数	7		同上
23	１限度超単位数	7		同上
24	２サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
25	２支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
26	２合計単位数	7		同上
27	２限度超単位数	7		同上
28	３サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
29	３支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
30	３合計単位数	7		同上
31	３限度超単位数	7		同上
32	４サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
33	４支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
34	４合計単位数	7		同上

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
35	４限度超単位数	7		同上
36	５サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
37	５支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
38	５合計単位数	7		同上
39	５限度超単位数	7		同上
40	６サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
41	６支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
42	６合計単位数	7		同上
43	６限度超単位数	7		同上
44	７サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
45	７支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
46	７合計単位数	7		同上
47	７限度超単位数	7		同上
48	８サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
49	８支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
50	８合計単位数	7		同上
51	８限度超単位数	7		同上
52	９サービス種類コード	2		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する 短期入所療養介護の場合は22:短期入所療養介護（介護老人保健施設）を設定する
53	９支給限度基準額	7		サービス種類別限度額管理が必要な場合は１枠から順番に設定する
54	９合計単位数	7		同上
55	９限度超単位数	7		同上
56	合計限度超単位数	7		
57	入所前月迄利用日数	5		
58	入所累積利用日数	5		
59	前回要介護状態区分	2		06:事業対象者、12:要支援１、13:要支援２、21:要介護１、22:要介護２、23:要介護３、24:要介護４、25:要介護５
60	同意書受付業者	10		居宅支援事業者番号
61	更新業者コード	10		居宅支援事業者番号
62	識別子	1		※使用しない
63	対象年月	6	○	YYYYMM 1表、2表に紐づく場合は「000000」とする

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	居宅サービス計画1 表
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UP1KYO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファイル名	例：UP1KYO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	作成年月日	8	○	YYYYMMDD
5	利用者郵便番号	8		XXX-XXXX
6	利用者住所１	―		フリーテキスト
7	利用者住所２	―		フリーテキスト
8	居宅サービス計画作成者	―	○	フリーテキスト
9	介護支援事業者名	―	○	フリーテキスト
10	介護支援事業者郵便番号	8		XXX-XXXX
11	介護支援事業者住所１	―		フリーテキスト
12	介護支援事業者住所２	―		フリーテキスト
13	介護支援事業者コード	10	○	居宅支援事業者番号
14	居宅サービス計画作成（変更）日	8	○	YYYYMMDD
15	初回居宅サービス計画作	8	○	YYYYMMDD
16	計画書区分	2		11:初回、12:紹介、21:継続、51:初回＆紹介、52:初回＆継続、53:紹介＆継続、54:初回＆紹介＆継続
17	認定状況区分	1		1:申請中 2:認定済
18	認定日	8		YYYYMMDD
19	認定有効期間開始日	8		YYYYMMDD
20	認定有効期間終了日	8		YYYYMMDD
21	要介護状態区分	2		06:事業対象者、12:要支援１、13:要支援２、21:要介護１、22:要介護２、23:要介護３、24:要介護４、25:要介護５
22	利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	―		フリーテキスト
23	介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定	―		フリーテキスト
24	総合的な援助の方針	―		フリーテキスト
25	生活援助中心型の算定理由	1		1:一人暮らし 2:家族等が障害、疾病等 3:その他
26	その他理由	―		フリーテキスト
27	更新業者コード	10		居宅支援事業者番号
28	識別子	1		※使用しない

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	居宅サービス計画1 表_削除
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	DLT1KYO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファイル名	例：DLT1KYO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。
使　用　目　的	データを削除する場合は、以下の書式に従って削除レコード作成して送信する。なお、項目は全て必須項目とする。 ※第2表情報については上記の情報と連動して削除される。

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	居宅サービス計画作成（変更）日	8	○	YYYYMMDD 削除する居宅計画書の居宅サービス計画作成（変更）日

ファイル 名 称	居宅サービス計画2 表
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UP2KYO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファ イ ル 名	例：UP2KYO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	居宅計画書作成年月日	8	○	YYYYMMDD
5	居宅サービス計画作成（変更）日	8	○	YYYYMMDD
6	課題ＮＯ	2		課題ＮＯ　1～99
7	課題	—		フリーテキスト
8	援助目標ＮＯ	2		課題に対する援助NO　1～99
9	長期目標	—		フリーテキスト
10	短期目標	—		フリーテキスト
11	長期期間	—		フリーテキスト
12	短期期間	—		フリーテキスト
13	援助内容ＮＯ	2		目標に対する内容NO　1～99
14	サービス内容	—		フリーテキスト
15	保険対象区分	1		Y:対象 N:対象外
16	サービス種別	—		フリーテキスト
17	サービス事業者コード	10		
18	サービス事業所名	—		フリーテキスト
19	頻度	—		フリーテキスト
20	実施期間	—		フリーテキスト
21	更新業者コード	10		居宅支援事業者番号
22	識別子	1		※使用しない

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	居宅サービス計画３表
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UP3KYO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファ イル 名	例：UP3KYO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	週間サービス計画表作成年月日	8	○	○	YYYYMMDD
5	居宅サービス計画作成（変更）日	8	○	○	YYYYMMDD
6	介護サービス内容	―			フリーテキスト
7	曜日	1			月曜日:1、火曜日:2、水曜日:3、木曜日:4、金曜日:5、土曜日:6、日曜日:7
8	開始時間	4			HHMM
9	終了時間	4			HHMM
10	主な日常生活上の活動	―			フリーテキスト
11	開始時間	4			HHMM
12	終了時間	4			HHMM
13	週単位以外のサービス	―			フリーテキスト

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	第6 表（サービス利用票）、実績情報
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファ イ ル 名（**計画**） ファイル名規約	UPPLAN_対象年月（YYYYMM）_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
	例：UPPLAN_201912_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファ イ ル 名（**実績**） ファイル名規約	UPJSK_対象年月（YYYYMM）_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
	例：UPJSK_201912_0300000005_430_0300000100_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	複数のサービス提供年月の情報を纏めて作成することはできない。１ファイル内は単月のサービス提供年月の情報のみとする。

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	保険者番号 ※住所地特例のサービスの場合はサービス提供事業所が取り込んだ後に手動で修正
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	作成年月日	8	○	YYYYMMDD
5	対象年月	6	○	YYYYMM
6	プラン担当業者コード	10	○	居宅支援事業者番号
7	プラン担当者名	―		フリーテキスト
8	単位数	6	○	整数 サービスの単位数 ※区分支給限度基準額は利用者基本情報のNo18 に記載 ※率加減算で求められるサービスコードについては実績ファイル時は任意設定（単位数を計算できない場合は0を設定）とする ※給付管理で対象となる場合は共生型サービスも連携対象とし、月初日のみに減算の単位数を設定し、その他の日は0を設定する ※割引後単位数を記載
9	前月までの短期入所利用日数	5		
10	サービス利用日	8	○	YYYYMMDD ※「17:福祉用具貸与」の場合も必ず入力 ※包括請求サービスの場合は実際のサービス利用予定日、実績日に設定する。
11	日割対象日	31		日割対象日は31桁で日割請求可能日については"1"を設定する。 例：1日～5日まで日割請求の可能期間 1111100000000000000000000000000 ※日割り以外はNull（空）とする ※月単位での算定による加算については、取込側で1回分の取込として制御すること
12	サービス開始時刻	4	○	時間表示有りのサービス：HHMM 時間表示の無いサービス：9999 ※居宅支援事業者からの送信ファイルの場合は予定の時刻を、介護サービス事業所からの送信ファイルの場合は実績の時刻を記載 ※基本サービスに紐づく加算には同じ時間を設定する ※以下に示す加減算は原則として時間を設定すること。ただし、「パーセント加算」は除く。 ・算定単位が１回につきの「単独加減算」 ・通所介護等の「入浴介助加算（Ⅰ）・（Ⅱ）」、「個別機能訓練加算（Ⅰ）」　※算定単
13	サービス終了時刻	4	○	※サービス開始時刻と同様
14	サービス回数	2	○	1 日に複数回算定可能なサービスの回数
15	サービスコード	6	○	最新版の介護給付費単位数等サービスコード表のサービスコードを参照
16	TAISコード	12		公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（TAIS）上の管理コード 例:00001－000010 ※サービスコード(No.15)の値が以下の場合は、本項目または福祉用具届出コード(No.17)のどちらかを入力すること 17 福祉用具貸与
17	福祉用具届出コード	12		公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（TAIS）コードを取得していない商品のコード 例:00001－000010 ※サービスコード(No.15)の値が以下の場合は、本項目またはTAISコード(No.16)のどちらかを入力すること 17 福祉用具貸与
18	用具名称（機種名）	―		フリーテキスト
19	明細判別コード			「17:福祉用具貸与」で、同一サービスコード、同一単位数の場合で明細が異なる場合は、1 からの連番を記載（1,2,3,・・・）~~福祉用具以外の場合は 0 を記載~~ 例） 「171007：手すり貸与」　300 単位　・・・居室分　⇒1 と記載 「171007：手すり貸与」　300 単位　・・・廊下分　⇒2 と記載 「17:福祉用具貸与」以外の場合は「Null（空）」とする
20	サービス事業者コード	10	○	サービス事業者コード 居宅支援事業者からの送信ファイル の場合は予定の事業者コードを、介護サービス事業所からの送信ファイルの場合は実績の事業者コードを記載
21	サービス事業所名	―		フリーテキスト 居宅介護支援事業者からの送信ファイル の場合は予定の事業者名を、介護サービス事業所からの送信ファイルの場合は実績の事業者名を記載
22	サテライト枝番	2		事業所番号、サービス種類が同様のサテライトが存在する場合は、事業所でサテライトを識別するために定めている固有の番号を記載、定めていない場合は、1 からの連番を記載 （1,2,3,・・・） サテライトでない場合はNull（空）を記載
23	３０日超区分	1	○	1：該当、0：非該当
24	更新業者コード	10		予定の場合は居宅介護支援事業者番号、実績の場合はサービス事業者番号
25	識別子	1		※使用しない

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	第6 表（サービス利用票）、実績情報_削除
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名（計画） ファイル名規約	DLTPLAN_対象年月（YYYYMM）_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
	例：DLTPLAN_201912_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル名（実績） ファイル名規約	DLTJSK_対象年月（YYYYMM）_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
	例：DLTJSK_201912_0300000005_430_0300000100_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	複数のサービス提供年月の情報を纏めて作成することはできない。１ファイル内は単月のサービス提供年月の情報のみとする。
使　用　目　的	データを削除する場合は、以下の書式に従って削除レコード作成して送信する。なお、項目は全て必須項目とする。

【計画の場合】

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	削除対象年月	6	○	削除対象のサービス提供年月（YYYYMM）

【実績の場合】

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	削除対象年月	6	○	削除対象のサービス提供年月（YYYYMM）
5	サービス事業者コード	10	○	削除対象のサービス事業者コード
6	サービス種類	2	○	サービス種類

ファイル 名 称	第7 表（サービス利用票別表）
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPSIKYU_対象年月（YYYYMM）_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファ イル 名	例：UPSIKYU_201912_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	複数のサービス提供年月の情報を纏めて作成することはできない。１ファイル内は単月のサービス提供年月の情報のみとする。 サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	保険者番号
3	被保険者番号	10	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	作成年月日	8	○	YYYYMMDD 第7 表（サービス利用表別表）を作成した年月日
5	対象年月	6	○	YYYYMM
6	サービス事業所名	―		フリーテキスト サービス事業所名
7	サービス事業所コード	10	○	サービス事業所コード 全合計の場合はALL９（9999999999）とする。
8	サテライト枝番	2		事業所番号、サービス種類が同様のサテライトが存在する場合は、サテライトを識別するための枝番を記載 サテライトでない場合はNull（空）　を記載
9	サービスコード	6	○	最新版の介護給付費単位数等サービスコード表のサービスコードを参照 但し、種類別小計（区分支給対象、区分支給対象外、30 日超過分）、全合計の場合は以下を記載 ・区分支給対象種類別小計：CD（サービス種別）+'AAAA'（サービスコードが複数行の場合は必須） ・区分支給対象外種類別小計：CD（サービス種別）+'EEEE'（任意出力） ・30 日超過分種類別小計：CD（サービス種別）+'ZZZZ'（任意出力） ・全合計：ALL9（999999）　固定（必須出力）
10	TAISコード	12		公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（TAIS）上の管理コード 例:00001－000010 ※サービスコード(No.19)の値が以下の場合は、本項目または福祉用具届出コード(No.11)のどちらかを入力すること ・17 福祉用具貸与
11	福祉用具届出コード	12		公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（TAIS）コードを取得していない商品のコード 例:00001－000010 ※サービスコード(No.19)の値が以下の場合は、本項目またはTAISコード(No.10)のどちらかを入力すること
12	用具名称（機種名）	―		フリーテキスト
13	単位数	6	○	整数 種類別小計及び全合計の場合は0 固定 ※給付管理で対象となる場合は共生型サービスも連携対象とし、月初日のみに減算の単位数を設定し、その他の日は0を設定する
14	割引後率	5		整数 種類別小計及び全合計の場合はNull（空）　固定
15	割引後単位数	6		整数 種類別小計及び全合計の場合はNull（空）　固定
16	回数／日数	3	○	整数
17	サービス単位金額	5		整数
18	給付管理単位数	6		整数　区分支給限度外のサービスの場合はNull（空）　固定 但し、大規模型通所系サービス、および小多機、看多機の同一建物に居住する者のサービスが含まれない場合は、出力側のシステム仕様に準じて給付管理単位数、またはNullを選択可能とする。
19	種類支給限度基準超単位	6		整数
20	種類支給限度基準内単位	6		整数
21	区分支給限度基準超単位	6		整数
22	区分支給限度基準内単位	6		整数
23	単位数単価	6		99.99 形式で入力
24	費用総額保険／事業対象	6		整数
25	給付率	6		整数
26	保険／事業費請求額	6		整数
27	定額利用者負担単価金額	6		整数
28	利用者負担保険／事業対	6		整数
29	利用者負担（全額負担	6		整数
30	前月までの利用日数	2		整数
31	当月の計画利用日数	2		整数
32	累積利用日数	5		整数
33	３０日超区分	1	○	1：該当、0：非該当
34	事業所コード	10		9999999999を固定でセット
35	入力者コード	10		
36	更新業者コード	10		居宅介護支援事業者番号
37	識別子	1		※使用しない

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	利用者基本情報
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPKIHON_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14 桁).CSV
ファ イ ル 名	例：UPKIHON_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	相談日	8	○	○	YYYYMMDD
5	計画種類	1	○	○	1:介護予防支援、2:介護予防ケアマネジメント
6	委託の有無	1		○	1:自前、2:委託 ※地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所のどちらの場合も記入
7	作成担当者	—			フリーテキスト
8	相談方法	2			01:来所、02:電話、03:その他 「03:その他」の場合は、「相談方法(その他の内容)」に内容を記載する。
9	相談方法(その他の内容)	—			フリーテキスト
10	相談回数	2			01:初回、02:再来
11	前回相談日	8			YYYYMMDD
12	利用者の現況	2			01:在宅、02:入院又は入所中 「02:入院又は入所中」の場合は、「本人の現況(状況補足)」に内容を記載する。
13	利用者の現況(状況補足)	—			フリーテキスト
14	利用者氏名ﾌﾘｶﾞﾅ	—	○	○	フリーテキスト
15	利用者氏名	—	○	○	フリーテキスト
16	利用者性別	1	○	○	1:男性 2:女性
17	利用者生年月日	8	○	○	YYYYMMDD
18	利用者住所	—			フリーテキスト
19	利用者電話番号	15			
20	利用者Fax番号	15			
21	障害高齢者の日常生活自立	2			01:自立、11:J1、12:J2、21:A1、22:A2、31:B1、32:B2、41:C1、42:C2
22	認知症高齢者の日常生活自立度	2			01:自立、02:Ⅰ、03:Ⅱａ、04:Ⅱｂ、05:Ⅲａ、06:Ⅲｂ、07:Ⅳ、08:M
23	要介護状態区分	2			01:非該当、12:要支援１、13:要支援２、21:要介護１、22:要介護２、23:要介護３、24:要介護４、
24	認定有効期限開始日	8			YYYYMMDD
25	認定有効期間終了日	8			YYYYMMDD
26	前回の介護度	2			01:非該当、12:要支援１、13:要支援２、21:要介護１、22:要介護２、23:要介護３、24:要介護４、
27	基本チェックリスト記入結	1			1:事業対象者の該当あり、2:事業対象者の該当なし
28	基本チェックリスト記入日	8			YYYYMMDD
29	障害等認定(身障)	1			1:該当、0:非該当
30	障害等認定(療育)	1			1:該当、0:非該当
31	障害等認定(精神)	1			1:該当、0:非該当
32	障害等認定(難病)	1			1:該当、0:非該当
33	障害等認定特記事項	—			フリーテキスト
34	居住形態	2			01:自宅、02:借家、03:一戸建て、04:集合住宅、05:自宅・一戸建て、06:自宅・集合住宅、07:借家・一戸建て、08:借家・集合住宅
35	自室の階数	2			
36	住宅改修の有無	1			1:有、2:無
37	経済状況(国民年金)	1			1:該当、0:非該当
38	経済状況(厚生年金)	1			1:該当、0:非該当
39	経済状況(障害年金)	1			1:該当、0:非該当
40	経済状況(生活保護)	1			1:該当、0:非該当
41	経済状況詳細	—			フリーテキスト

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
42	来所者(相談者)氏名	—			フリーテキスト
43	来所者(相談者)住所	—			フリーテキスト 本仕様どおりに情報を連携させる必要があるが、送り元の介護ソフトの事情により、本項目に住所以外の情報が記載される可能性に留意すること
44	来所者(相談者)電話番号	15			
45	来所者(相談者)続柄	—			フリーテキスト
46	1 緊急連絡先(氏名)	—			フリーテキスト
47	1 緊急連絡先(続柄)	—			フリーテキスト
48	1 緊急連絡先(住所)	—			フリーテキスト 本仕様どおりに情報を連携させる必要があるが、送り元の介護ソフトの事情により、本項目に住所以外の情報が記載される可能性に留意すること
49	1 緊急連絡先(電話番号)	15			
50	2 緊急連絡先(氏名)	—			フリーテキスト
51	2 緊急連絡先(続柄)	—			フリーテキスト
52	2 緊急連絡先(住所)	—			フリーテキスト 本仕様どおりに情報を連携させる必要があるが、送り元の介護ソフトの事情により、本項目に住所以外の情報が記載される可能性に留意すること
53	2 緊急連絡先(電話番号)	15			
54	3 緊急連絡先(氏名)	—			フリーテキスト
55	3 緊急連絡先(続柄)	—			フリーテキスト
56	3 緊急連絡先(住所)	—			フリーテキスト 本仕様どおりに情報を連携させる必要があるが、送り元の介護ソフトの事情により、本項目に住所以外の情報が記載される可能性に留意すること
57	3 緊急連絡先(電話番号)	15			
58	4 緊急連絡先(氏名)	—			フリーテキスト
59	4 緊急連絡先(続柄)	—			フリーテキスト
60	4 緊急連絡先(住所)	—			フリーテキスト 本仕様どおりに情報を連携させる必要があるが、送り元の介護ソフトの事情により、本項目に住所以外の情報が記載される可能性に留意すること
61	4 緊急連絡先(電話番号)	15			
62	家族構成 画像ファイル名	—			フリーテキスト 家族構成に関する画像ファイル名（JPEG形式）を記載 ■命名規則 UPKIHON_IMAGE_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）_枝番（4 桁）.jpg ※「送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先の
63	家族関係等の状況	—			フリーテキスト
64	今までの生活	—			フリーテキスト
65	１日の生活・すごし方(生活全般)	—			フリーテキスト
66	趣味・楽しみ・特技	—			フリーテキスト
67	友人・地域との関係	—			フリーテキスト
68	現在利用している公的サービス	—			フリーテキスト
69	現在利用している非公的サービス	—			フリーテキスト
70	同意日	8			YYYYMMDD
71	同意者氏名	—			フリーテキスト

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	利用者基本情報_削除
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	DLTKIHON_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファ イル 名	例：DLTKIHON_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	相談日	8	○	○	YYYYMMDD 削除する利用者基本情報の相談日

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	利用者基本情報（別表1） １日の生活・すごし方(タイムスケジュール)
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPKIHON_SUB1_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14 桁).CSV ※「送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）」は紐づく利用者基本情報のファイルと同様とする。
ファ イル 名	例：UPKIHON_SUB1_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード ※紐づく「利用基本情報」レコードの「保険者番号」と同様の値を記載
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789 ※紐づく「利用基本情報」レコードの「被保険者番号」と同様の値を記載
4	相談日	8	○	○	YYYYMMDD ※紐づく「利用基本情報」レコードの「相談日」と同様の値を記載
5	時間	―			フリーテキスト
6	本人の生活状況	―			フリーテキスト
7	介護者・家族の生活状況	―			フリーテキスト

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	利用者基本情報（別表2）現病歴・既往歴
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPKIHON_SUB2_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14 桁).CSV ※「送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）」は紐づく利用者基本情報のファイルと同様とする。
ファ イル 名	例：UPKIHON_SUB2_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード ※紐づく「利用基本情報」レコードの「保険者番号」と同様の値を記載
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789 ※紐づく「利用基本情報」レコードの「被保険者番号」と同様の値を記載
4	相談日	8	○	○	YYYYMMDD ※紐づく「利用基本情報」レコードの「相談日」と同様の値を記載
5	年月日	—			フリーテキスト
6	病名	—			フリーテキスト
7	医療機関・医師名	—			フリーテキスト
8	主治医・意見作成者フラグ	1			1:主治医、2:それ以外
9	医療機関・医師電話番号	15			
10	経過	2			01:治療中、02:経過観察中、03:その他
11	治療中の内容	—			フリーテキスト

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	介護予防サービス・支援計画書
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPYOBO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファ イ ル 名	例：UPYOBO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	計画作成(変更)日	8	○	○	YYYYMMDD
5	計画種類	1	○	○	1:介護予防支援、2:介護予防ケアマネジメント
6	委託の有無	1		○	1:自前、2:委託 ※地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所のどちらの場合も記入
7	整理番号	—			フリーテキスト
8	利用者名	—	○	○	フリーテキスト
9	認定年月日	8			YYYYMMDD
10	認定有効期間開始日	8			YYYYMMDD
11	認定有効期間終了日	8			YYYYMMDD
12	計画書区分	2			11:初回、12:紹介、21:継続、51:初回＆紹介、52:初回＆継続、53:紹介＆継続、54:初回＆紹介＆継続
13	認定状況区分	1			1:申請中、2:認定済
14	要支援状態区分	1			1:要支援１、2:要支援２、3:地域支援事業
15	計画作成者氏名（地域包括支援センター担当者名）	—			フリーテキスト
16	計画作成者氏名（担当介護支援専門員名）	—			フリーテキスト
17	計画作成者事業者・事業所名	—			フリーテキスト 本仕様どおりに情報を連携させる必要があるが、送り元の介護ソフトの事情により、本項目に事業所名以外の情報が記載される可能性に留意すること
18	計画作成者事業者・事業所住所	—			フリーテキスト
19	計画作成者事業者・事業所電話番号	15			
20	初回作成日	8			YYYYMMDD
21	担当地域包括支援センター	—			フリーテキスト
22	目標とする生活(1日)	—			フリーテキスト
23	目標とする生活(1年)	—			フリーテキスト
24	【運動・移動】現在の状況	—			フリーテキスト
25	【運動・移動】本人・家族の意欲・意向	—			フリーテキスト
26	【運動・移動】領域における課題の有無	1			1:有、2:無
27	【運動・移動】領域における課題（背景・原因）	—			フリーテキスト
28	【日常生活(家庭生活)】現在の状況	—			フリーテキスト
29	【日常生活(家庭生活)】本人・家族の意欲・意向	—			フリーテキスト
30	【日常生活(家庭生活)】領域における課題の有無	1			1:有、2:無
31	【日常生活(家庭生活)】領域における課題（背景・原	—			フリーテキスト
32	【社会参加、対人関係・コミュニケーション】現在の状況	—			フリーテキスト

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
33	【社会参加、対人関係・コミュニケーション】本人・家族の意欲・意向	—			フリーテキスト
34	【社会参加、対人関係・コミュニケーション】領域における課題の有無	1			1:有、2:無
35	【社会参加、対人関係・コミュニケーション】領域における課題（背景・原因）	—			フリーテキスト
36	【健康管理】現在の状況	—			フリーテキスト
37	【健康管理】本人・家族の意欲・意向	—			フリーテキスト
38	【健康管理】領域における課題の有無	1			1:有、2:無
39	【健康管理】領域における課題（背景・原因）	—			フリーテキスト
40	健康状態の留意点	—			フリーテキスト
41	妥当な支援の実施に向けた方針	—			フリーテキスト
42	総合的な方針	—			フリーテキスト
43	基本チェックリストの該当数(運動不足)	1			
44	基本チェックリストの該当数(栄養改善)	1			
45	基本チェックリストの該当数(口腔内ケア)	1			
46	基本チェックリストの該当数(閉じこもり予防)	1			
47	基本チェックリストの該当数(物忘れ予防)	1			
48	基本チェックリストの該当数(うつ予防)	1			
49	事業プログラムの要否(運動不足)	1			1:要、2:否
50	事業プログラムの要否(栄養改善)	1			1:要、2:否
51	事業プログラムの要否(口腔内ケア)	1			1:要、2:否
52	事業プログラムの要否(閉じこもり予防)	1			1:要、2:否
53	事業プログラムの要否(物忘れ予防)	1			1:要、2:否
54	事業プログラムの要否(うつ予防)	1			1:要、2:否
55	地域包括支援センター意見	—			フリーテキスト
56	同意日	8			YYYYMMDD
57	同意者氏名	—			フリーテキスト

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	介護予防サービス・支援計画書_削除
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	DLTYOBO_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV
ファ イ ル 名	例：DLTYOBO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789
4	計画作成(変更)日	8	○	○	YYYYMMDD 削除する介護予防サービス・支援計画書の計画作成(変更)日

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

ファイル 名 称	介護予防サービス・支援計画書　（別表）支援計画
ファイル 形 式（区切文字）	CSV（,）
文字コード	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
ファイル名規約	UPYOBO_SUB_送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）.CSV ※「送信元の事業所番号(10 桁)_送信元のサービスコード(3 桁)_送信先の事業所番号(10 桁)_送信先のサービスコード(3 桁)_YYYYMMDDHHMMSS（14 桁）」は紐づく介護予防サービス・支援計画書のファイルと同様とする。
ファ イ ル 名	例：UPYOBO_SUB_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV
ファイル作成単位	サテライトに関わらず事業所番号・サービス種類が同じであれば、一つのファイルにまとめる。

No.	日本語名称	項目長	必須	必要	書式、選択肢など
1	CSVバージョン	6	○	○	YYYYMM 本仕様が制度改正などに伴い改版された際にバージョン年月を更新する CSVバージョンが変更された場合、新しいバージョンの適用年月となるサービス提供年月から適用する 1ファイル中に複数のCSVバージョンのレコードを混在させることはできない
2	保険者番号	6	○	○	要介護者が属する自治体のコード ※紐づく「介護予防サービス・支援計画書」レコードの「保険者番号」と同様の値を記載
3	被保険者番号	10	○	○	被保険者番号 生保単独の場合は　先頭H＋数字9桁　例：H123456789 ※紐づく「介護予防サービス・支援計画書」レコードの「被保険者番号」と同様の値を記載
4	計画作成(変更)日	8	○	○	YYYYMMDD ※紐づく「介護予防サービス・支援計画書」レコードの「計画作成(変更)日」と同様の値を記載
5	課題ＮＯ	2			フリーテキスト
6	総合的課題	—			フリーテキスト
7	課題に対する目標と具体策の提案	—			フリーテキスト
8	具体策についての意向本人・家族	—			フリーテキスト
9	目標	—			フリーテキスト
10	支援計画ＮＯ	2			フリーテキスト
11	【支援計画】目標についての支援のポイント	—			フリーテキスト
12	【支援計画】本人等のセルフケアや家族の支援、インフォーマルサービス（民間サービス）	—			フリーテキスト
13	【支援計画】介護保険サービス又は地域支援事業（総合事業のサービス）	—			フリーテキスト
14	利用サービスＮＯ	2			フリーテキスト
15	【利用サービス】サービス種別	—			フリーテキスト
16	【利用サービス】事業所(利用先)	—			フリーテキスト
17	【利用サービス】期間	—			フリーテキスト

※フリーテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリーテキストに含まれる"（半角）は
　""（半角2文字）に変換してエスケープすること。

【居宅介護支援計画書1表の構成について】

第１表

居宅サービス計画書（１）

K4 作成年月日　年　月　日

K16 初回 ・ 紹介 ・ 継続　K17 認定済 ・ 申請中

利用者名 R6 殿　生年月日 R8 月　日　住所 R10,R11

居宅サービス計画作成者氏名 K8

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地 K9,K10,K11,K1

居宅サービス計画作成（変更）日 K14 年　月　日　初回居宅サービス計画作成日 K15 年　月　日

認定日 K18 年　月　日　認定の有効 K19 年　月　日 ～ 年　月　日 K20

要介護状態区分	要介護１ ・ 要介護２ ・ 要介護３ ・ 要介護４ ・ 要介護５ K21
利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	K22
介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定	K23
総合的な援助の方針	K24
生活援助中心型の算定理由	K25 １．一人暮らし　２．家族等が障害、疾病等　３．その他（ K26 ）

居宅サービス計画1表

#	項目名
1	CSVバージョン
2	保険者番号
3	被保険者番号
4	作成年月日
5	利用者郵便番号
6	利用者住所１
7	利用者住所２
8	居宅サービス計画作成者氏名
9	介護支援事業者名
10	介護支援事業者郵便番号
11	介護支援事業者住所１
12	介護支援事業者住所２
13	介護支援事業者コード
14	居宅サービス計画作成（変更）日
15	初回居宅サービス計画作成日
16	計画書区分
17	認定状況区分
18	認定日
19	認定有効期間開始日
20	認定有効期間終了日
21	要介護状態区分
22	利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果
23	介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定
24	総合的な援助の方針
25	生活援助中心型の算定理由
26	その他理由
27	更新業者コード
28	識別子

利用者補足情報

#	項目名
1	CSVバージョン
2	保険者番号
3	被保険者番号
4	居宅サービス計画作成（変更）日
5	利用者氏名フリガナ
6	利用者氏名
7	利用者性別
8	利用者生年月日
9	利用者郵便番号
10	利用者住所１
11	利用者住所２
12	利用者電話番号
13	認定日
14	限度額適用開始年月日
15	限度額適用終了年月日
16	認定状況区分
17	要介護状態変更日
18	要介護状態区分
19	区分支給限度基準額
20	１サービス種類コード
21	１支給限度基準額
22	１合計単位数
23	１限度超単位数
～	～
52	９サービス種類コード
53	９支給限度基準額
54	９合計単位数
55	９限度超単位数
56	合計限度超単位数
57	入所前月迄利用日数
58	入所累積利用日数
59	前回要介護状態区分
60	同意書受付業者
61	更新業者コード
62	識別子
63	対象年月

【居宅介護支援計画書2表の構成について】

居宅サービス計画2表

#	項目名	鑑	課題	目標	援助内容
1	CSVバージョン	●			
2	保険者番号	●			
3	被保険者番号	●			
4	居宅計画書作成年月日	●			
5	居宅サービス計画作成（変更）日	●			
6	課題ＮＯ		●		
7	課題		●		
8	援助目標ＮＯ			●	
9	長期目標			●	
10	短期目標			●	
11	長期期間			●	
12	短期期間			●	
13	援助内容ＮＯ				●
14	サービス内容				●
15	保険対象区分				●
16	サービス種別				●
17	サービス事業者コード				●
18	サービス事業所名				●
19	頻度				●
20	実施期間				●
21	更新業者コード	●			
22	識別子	●			

インタフェース項目と計画書2表の項目の対応付けは下記の通り

居宅介護支援計画書（2）

作成年月日 ④

利用者　②③⑤を元に利用者補足情報から取得　　作成者

課題	長期目標	（期間）	短期目標	（期間）	サービス内容	※1	サービス種別	※2	頻度	期間
⑦	⑨	⑪	⑩	⑫	⑭	⑮	⑯	⑱	⑲	⑳

居宅サービス計画2表(データ配置例)

#	項目名	1行目	2行目	3行目	4行目	5行目
1	CSVバージョン	201910	201910	201910	201910	201910
2	保険者番号	123456	123456	123456	123456	123456
3	被保険者番号	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
4	居宅計画書作成年月日	20191010	20191010	20191010	20191010	20191010
5	居宅サービス計画最新作成日	20191010	20191010	20191010	20191010	20191010
6	課題ＮＯ	1	1	1	1	2
7	課題	課題1				課題2
8	援助目標ＮＯ	1	1	1	2	1
9	長期目標	長期1			長期2	長期3
10	短期目標	短期1		短期2	短期3	短期4
11	長期期間	aaaa			gggg	jjjj
12	短期期間	bbbb		eeee	hhhh	kkkk
13	援助内容ＮＯ	1	2	3	1	1
14	サービス内容	サービス1	サービス2	サービス3	サービス4	サービス5
15	保険対象区分	Y		Y		Y
16	サービス種別	訪問介護	家政婦	福祉用具	医療	訪問看護
17	サービス事業者コード	1234567890		1234567891		1234567892
18	サービス事業所名	XXX事業所	YYY家政婦協会	ZZZZ事業所	xxx病院	yyy看護ステーション
19	頻度	隔日	毎日		1ヶ月に1回	隔週
20	実施期間	隔日	毎日		1ヶ月に1回	隔週
21	更新業者コード					
22	識別子					

居宅介護支援計画書（2）

作成年月日 2019/10/10

利用者　　作成者

課題	長期目標	（期間）	短期目標	（期間）	サービス内容	※1	サービス種別	※2	頻度	期間
課題1	長期1	aaaa	短期1	bbbb	サービス1	○	訪問介護	XXX事業所	隔日	cccc
					サービス2		家政婦	YYY家政婦協	毎日	dddd
			短期2	eeee	サービス3	○	福祉用具	ZZZZ事業所		ffff
	長期2	gggg	短期3	hhhh	サービス4		医療	xxx病院	1ヶ月に1回	iiii
課題2	長期3	jjjj	短期4	kkkk	サービス5	○	訪問看護	yyy看護ステ	隔週	llll

※　課題NO、援助目標NO、援助内容NOの優先順位でソートした際に、帳票に出力する際の順番になるようにする
※　レコード内容は帳票出力時のイメージで出力する。
　上記例の場合、1行目と2行目の課題、長期目標、短期目標は同じであるが、印刷上は、1行目は項目値を出力し
　2行目は項目値は出力しない
　計画書2表の出力元システムにおいて、各行で同じ内容を印刷する制御を行っている場合は集約する必要はない

【居宅介護支援計画書3表の構成について】

居宅サービス計画3表

#	項目名	鑑	週間サービス	上の活動	週単位以外のサービス
1	CSVバージョン	●			
2	保険者番号	●			
3	被保険者番号	●			
4	週間サービス計画表作成年月日	●			
5	居宅サービス計画作成（変更）日	●			
6	介護サービス内容		●		
7	曜日		●		
8	開始時間		●		
9	終了時間		●		
10	主な日常生活上の活動			●	
11	開始時間			●	
12	終了時間			●	
13	週単位以外のサービス				●

新規追加

インタフェース項目と居宅サービス計画3表の項目の対応付けは下記の通り

週間サービス計画表

作成年月日④

利用者　②③⑤を元に利用者補足情報から取得

		月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動
	0:00								
深夜	2:00								
	4:00								
	6:00								
早朝	8:00								
午前	10:00								
	12:00								
午後	14:00				⑥⑦⑧⑨				⑩⑪⑫
	16:00								
	18:00								
夜間	20:00								
	22:00								
	24:00								
深夜	24:00								

週単位以外のサービス	⑬

居宅サービス計画3表(データ配置例)

#	項目名	1行目	2行目	3行目	4行目	5行目	6行目
1	CSVバージョン	201910	201910	201910	201910	201910	201910
2	保険者番号	123456	123456	123456	123456	123456	123456
3	被保険者番号	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
4	週間サービス計画表作成年月日	20191010	20191010	20191010	20191010	20191010	20191010
5	居宅サービス計画作成（変更）日	20191010	20191010	20191010	20191010	20191010	20191010
6	介護サービス内容	訪問介護	通所介護				
7	曜日	月	木				
8	開始時間	12:00	10:00				
9	終了時間	16:00	12:00				
10	主な日常生活上の活動			起床	就寝		
11	開始時間			6:00	21:00		
12	終了時間			6:00	21:00		
13	週単位以外のサービス					通院	福祉用具貸与

※　レコード内容は帳票出力時のイメージで表現している。(実データ上はコード値とする)

週間サービス計画表

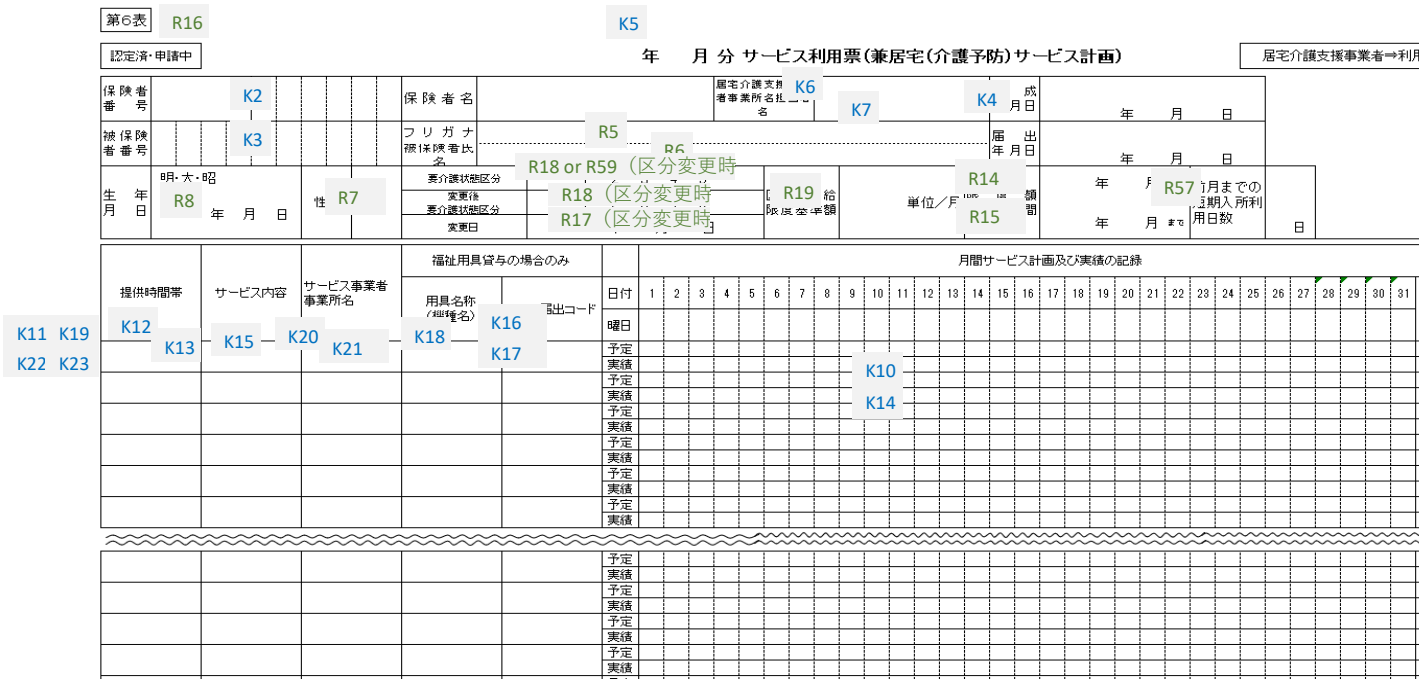
作成年月日 2019/10/10

利用者

		月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動
	0:00								
深夜	2:00								
	4:00								
	6:00								
早朝	8:00								起床
午前	10:00								
	12:00				訪問介護				
午後	14:00	訪問介護							
	16:00								
	18:00								
夜間	20:00								
	22:00								就寝
	24:00								
深夜	24:00								

週単位以外のサービス	通院 福祉用具貸与

【利用表の構成について】



第6表（サービス利用票）

#	項目名	鑑	行情報	セル情報
1	CSVバージョン			
2	保険者番号	●		
3	被保険者番号	●		
4	作成年月日	●		
5	対象年月	●		
6	プラン担当業者コード	●		
7	プラン担当者名	●		
8	単位数		●	
9	前月までの短期入所利用日数	●		
10	サービス利用日			●
11	日割対象日		●	
12	サービス開始時刻		●	
13	サービス終了時刻		●	
14	サービス回数			●
15	サービスコード		●	
16	TAISコード		●	
17	福祉用具届出コード		●	
18	用具名称（機種名）		●	
19	明細判別コード		●	
20	サービス事業者コード		●	
21	サービス事業所名		●	
22	サテライト枝番		●	
23	３０日超区分		●	
24	更新業者コード			
25	識別子			

利用者補足情報

#	項目名	鑑	行情報	セル情報
1	CSVバージョン			
2	保険者番号			
3	被保険者番号			
4	居宅サービス計画作成（変更）日			
5	利用者氏名フリガナ	●		
6	利用者氏名	●		
7	利用者性別	●		
8	利用者生年月日	●		
9	利用者郵便番号			
10	利用者住所１			
11	利用者住所２			
12	利用者電話番号			
13	認定日			
14	限度額適用開始年月日	●		
15	限度額適用終了年月日	●		
16	認定状況区分	●		
17	要介護状態変更日	●		
18	要介護状態区分	●		
19	区分支給限度基準額	●		
20	１サービス種類コード			
21	１支給限度基準額			
22	１合計単位数			
23	１限度超単位数			
～	～			
52	９サービス種類コード			
53	９支給限度基準額			
54	９合計単位数			
55	９限度超単位数			
56	合計限度超単位数			
57	入所前月迄利用日数	●		
58	入所累積利用日数			
59	前回要介護状態区分	●		
60	同意書受付業者			
61	更新業者コード			
62	識別子			
63	対象年月			

【利用表別表の構成について】

第７表

K4

作成年月日

サービス利用票別表

区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番号	サービス内容／種類	サービスコード	福祉用具貸与の場合のみ		単位数	割引後		回数	サービス単位／金額	給付管理単位数	種類支給限度基準を超える	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える	区分支給限度基準内単位数	単位数単価	費用総額保険／事業対象分	給付率（%）	保険／事業費請求額	定額利用者負担単価金額	利用者負担保険／
K6	K7		K9	K12	K10	K13	K15		K17	K18	K19	K20	K21	K22	K23	K24	K25	K26	K27	K28	K29
					K11		K14	K16													
			区分支給限度基準額（単位）						合計												

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度基準額（単位）	合計単位数	種類支給限度基準	サービス種類	種類支給限度基準額（単位）	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数
				合計			

R20～R55

R56

K30　K31　K32

利用者補足情報

#	項目名	鑑	行情報	種類支給
1	CSVバージョン			
2	保険者番号			
3	被保険者番号			
4	居宅サービス計画作成（変更）日			
5	利用者氏名フリガナ			
6	利用者氏名			
7	利用者性別			
8	利用者生年月日			
9	利用者郵便番号			
10	利用者住所１			
11	利用者住所２			
12	利用者電話番号			
13	認定日			
14	限度額適用開始年月日			
15	限度額適用終了年月日			
16	認定状況区分			
17	要介護状態変更日			
18	要介護状態区分			
19	区分支給限度基準額			
20	１サービス種類コード			●
21	１支給限度基準額			●
22	１合計単位数			●
23	１限度超単位数			●
～	～			●
52	９サービス種類コード			●
53	９支給限度基準額			●
54	９合計単位数			●
55	９限度超単位数			●
56	合計限度超単位数			●
57	入所前月迄利用日数			
58	入所累積利用日数			
59	前回要介護状態区分			
60	同意書受付業者			
61	更新業者コード			
62	識別子			
63	対象年月			

第7表（サービス利用票別表）

#	項目名	鑑	区分支給	種類支給
1	CSVバージョン			
2	保険者番号	●		
3	被保険者番号	●		
4	作成年月日	●		
5	対象年月	●		
6	サービス事業所名		●	
7	サービス事業所コード		●	
8	サテライト枝番		●	
9	サービスコード		●	
10	TAISコード		●	
11	福祉用具届出コード		●	
12	用具名称（機種名）		●	
13	単位数		●	
14	割引後率		●	
15	割引後単位数		●	
16	回数／日数		●	
17	サービス単位金額		●	
18	給付管理単位数		●	
19	種類支給限基準超単位数		●	
20	種類支給限度基準内単位数		●	
21	区分支給限度基準超単位数		●	
22	区分支給限度基準内単位数		●	
23	単位数単価		●	
24	費用総額保険／事業対象分		●	
25	給付率		●	
26	保険／事業費請求額		●	
27	定額利用者負担単価金額		●	
28	利用者負担保険／事業対象分		●	
29	利用者負担（全額負担分）		●	
30	前月までの利用日数	●		
31	当月の計画利用日数	●		
32	累積利用日数	●		
33	３０日超区分		●	
34	事業所コード			
35	入力者コード			
36	更新業者コード			
37	識別子			

(補足)別表の構成について

利用者基本情報　の例

UPKIHON_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV

No.	項目名	1行目	2行目
1	CSVバージョン	202404	202404
2	保険者番号	123456	654321
3	被保険者番号	1234567890	9876543210
4	相談日	202401	202404
…	…	…	…
57	家族構成 画像ファイル名	UPKIHON_IMAGE_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201_0001	UPKIHON_IMAGE_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201_0002
…	…	…	…

※「利用者基本情報」の1行に対して、1ファイルの「家族構成 画像ファイル」を原則とする。
※「利用者基本情報」の1ファイルに対して、1ファイルの「利用者基本情報（別表1）１日の生活・すごし方(タイムスケジュール)」を原則とする。
※「利用者基本情報」の1ファイルに対して、1ファイルの「利用者基本情報（別表2）現病歴・既往歴」を原則とする。
※「利用者基本情報」の1行に対して、複数行の「利用者基本情報（別表1）１日の生活・すごし方(タイムスケジュール)」を可とする。
※「利用者基本情報」の1行に対して、複数行の「利用者基本情報（別表2）現病歴・既往歴」を可とする。

家族構成 画像ファイル　の例

画像ファイル１：UPKIHON_IMAGE_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201_0001.JPG
画像ファイル２：UPKIHON_IMAGE_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201_0002.JPG

利用者基本情報（別表1）１日の生活・すごし方(タイムスケジュール）の例

UPKIHON_SUB1_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV

No.	項目名	1行目	2行目	3行目	4行目	5行目
1	CSVバージョン	202404	202404	202404	202404	202404
2	保険者番号	123456	123456	123456	654321	654321
3	被保険者番号	1234567890	1234567890	1234567890	9876543210	9876543210
4	相談日	202401	202401	202401	202404	202404
5	時間	6:00	7:30	9:00	6:00	7:00
6	本人の生活状況	起床	朝食	掃除	起床	朝食
7	介護者・家族の生活状況			妻も実施		

利用者基本情報（別表2）現病歴・既往歴　の例

UPKIHON_SUB2_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV

No.	項目名	1行目	2行目	3行目	4行目	5行目
1	CSVバージョン	202404	202404	202404	202404	202404
2	保険者番号	123456	123456	654321	654321	654321
3	被保険者番号	1234567890	1234567890	9876543210	9876543210	9876543210
4	相談日	202401	202401	202404	202404	202404
5	年月日	H12年10月	R2年4月	R2年4月	2023/6	1990/10
6	病名	AAA	BBB	CCC	DDD	EEE
7	医療機関・医師名	XXXX	XXXX	YYYY	ZZZZ	ZZZZ
8	主治医・意見作成者フラグ	1	1	2	1	1
9	医療機関・医師電話番号	03-0000-0000	03-0000-0000	03-1111-1111	03-2222-2222	03-2222-2222
10	経過	01	01	01	01	01
11	治療中の内容	aaa	bbb	ccc	ddd	eee

(補足)別表の構成について

介護予防サービス・支援計画書　の例

UPYOBO_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV

No.	項目名	1行目	2行目
1	CSVバージョン	202404	202404
2	保険者番号	123456	654321
3	被保険者番号	1234567890	9876543210
4	計画作成(変更)日	202401	202404
…	…	…	…

※「介護予防サービス・支援計画書」の1ファイルに対して
　1ファイルの「介護予防サービス・支援計画書（別表）支援計画」を原則とする。
※「介護予防サービス・支援計画書」の1行に対して

介護予防サービス・支援計画書（別表）支援計画　の例

UPYOBO_SUB_0300000100_430_0300000005_110_20191025200201.CSV

No.	項目名	1行目	2行目	3行目	4行目	5行目	5行目
1	CSVバージョン	202404	202404	202404	202404	202404	202404
2	保険者番号	123456	123456	123456	123456	654321	654321
3	被保険者番号	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	9876543210	9876543210
4	計画作成(変更)日	202401	202401	202401	202401	202404	202404
5	課題ＮＯ	1	1	1	2	1	1
6	総合的課題	○○が出来なくなる可能性がある。			△△△による体調を崩す傾向がある。	○○が出来なくなる可能性がある。	
7	課題に対する目標と具体策の提案	○○を提案	①		△△を提案②	○○を提案	
8	具体策についての意向本人・	○○を希望			△△を希望	○○を希望	
9	目標	○○になること。			△△になること。	○○になること。	
10	支援計画ＮＯ	1	2	2	1	1	2
11	【支援計画】目標についての支援のポイント	○○の実施	●●の実施		△△の実施	○○の実施	●●の実施
12	【支援計画】本人等のセルフケアや家族の支援、インフォーマルサービス（民間	○○の実施③	●●の実施④		△△の実施⑤	○○の実施	●●の実施
13	【支援計画】介護保険サービス又は地域支援事業（総合事業のサービス）	○○の実施	●●の実施		△△の実施	○○の実施	●●の実施
14	利用サービスＮＯ	1	1	2	1	1	1
15	【利用サービス】サービス種	介護予防通所介護	介護予防通所介護	宅老所利用	介護予防通所リハビ	介護予防通所介護	介護予防通所介護
16	【利用サービス】事業所(利	○○センター⑥	○○センター⑦	社会福祉協議会⑧	××事業所⑨	○○センター	○○センター
17	【利用サービス】期間	6カ月間	6カ月間	6カ月間	3カ月間	6カ月間	6カ月間

■標準様式における記載例

総合的課題	課題に対する目標と具体策の提案	具体策についての意向本人・家族	目標	支援計画					
				目標についての支援のポイント	本人等のセルフケアや家族の支援、インフォーマルサービス（民間サービス）	介護保険サービス又は地域支援事業（総合事業のサービス）	サービス種別	事業所(利用先)	期間
1.○○が出来なくなる可能性がある。	○○を提案①	○○を希望	○○になること。	(1)○○の実施	○○の実施③	○○の実施	介護予防通所介護	○○センター⑥	6カ月間
				(1)●●の実施	●●の実施④	●●の実施	介護予防通所介護	○○センター⑦	6カ月間
							宅老所利用	社会福祉協議会⑧	6カ月間
2.△△△による体調を崩す傾向がある。	△△を提案②	△△を希望	△△になること。	(2)△△の実施	△△の実施⑤	△△の実施	介護予防通所リハビリ	××事業所⑨	3カ月間

※同一の課題NOに複数の支援計画を含める場合は、課題NOを同一にして支援計画NOに連番を入力する。
　課題の入力について、NO以外の項目は最初の行のみに内容を記載して2回目以降は空欄とする。
※同一の支援計画NOに複数の利用サービスを含める場合は、支援計画NOを同一にして利用サービスNOに連番を入力する。
　支援計画の入力について、NO以外の項目は最初の行のみに内容を記載して2回目以降は空欄とする。

【コード表】

(1) 計画書区分コード

No.	コード	説明
1	11	初回
2	12	紹介
3	21	継続
4	51	初回＆紹介
5	52	初回＆継続
6	53	紹介＆継続
7	54	初回＆紹介＆継続

(2) 認定状況区分コード

No.	コード	説明
1	1	申請中
2	2	認定済

(3) 要介護状態区分コード

No.	コード	説明
1	06	事業対象者□
2	12	要支援１
3	13	要支援２
4	21	要介護１
5	22	要介護２
6	23	要介護３
7	24	要介護４
8	25	要介護５

(4) 生活援助中心型の算定理由コード

No.	コード	説明
1	1	一人暮らし
2	2	家族等が障害、疾病等
3	3	その他

(5)保険対象区分コード

No.	コード	説明
1	Y	対象
2	N	対象外

【CSVバージョン履歴】

CSVバージョン値	適用開始年月	備考
201910	2020年3月	初版
202003	2020年10月	第2版：令和２年３月26 日老振発0326 第１号「「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」について」の一部改正について」に伴う改版
202208	2023年1月	第3版：令和４年８月12日老高発0812第１号、老認発0812第１号、老老発0812第１号「居宅介護支援事業所と、介護サービス提供 事業所や医療機関等との間におけるデータ連携のための標準仕様について」
202208	2023年6月	第3.1版：ファイルエンコードについてShift-JIS（MS932）を許容すること等、趣旨を明確にするための改訂
202504	2025年4月	第4版： ・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 ・第6表、第７表に「TAISコード」「福祉用具届出コード」「用具名称（機種名）」を追加。 ・「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 ・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 ・介護予防に関するCSVファイルレイアウトを追加

CSVバージョン値 ： バージョンを一意に表す値（改版通知の発出年月などを参考に設定）
適用開始年月 ： CSVバージョン仕様の適用を開始するサービス提供年月を示す
備考 ： 仕様改版の根拠となる改正内容、通知、イベントなどを説明