

各都道府県介護保険担当課（室） 御 中

← 厚生労働省 老健局振興課

## 介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「「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  
計 48 枚（本紙を除く）

Vol.795

令和2年3月26日

厚生労働省老健局振興課

【 貴管内の介護事業者、市町村、関係団体、関係機関等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 3983)  
FAX：03-3503-7894

老振発 0326 第 1 号  
令和 2 年 3 月 26 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局振興課長  
（ 公 印 省 略 ）

「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

介護保険行政の推進については、日頃よりご尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

異なるベンダーの介護ソフトを利用している居宅介護支援事業所と訪問介護事業所などのサービス提供事業所との間で、ケアプランのデータ連携を行うことが出来るよう、「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」（令和元年 5 月 22 日老振発 0522 第 1 号厚生労働省老健局振興課長通知）を発出したところであるが、各ベンダーの実装については、標準仕様に技術的な課題があり、進んでいない状況にある。

については、「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」の一部を別紙新旧対照表の通り改正したので、通知する。

各都道府県におかれては、貴管内の介護事業者、市町村、関係団体、関係機関等に対して周知いただき、介護事業者における ICT 化が進むようご協力をお願いします。

なお、「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」（令和元年 5 月 10 日老総発 0510 第 1 号、老高発 0510 第 1 号、老振発 0510 第 1 号、厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長連名通知）の別紙 2 「ICT 導入支援事業実施要綱」に記載の通り、居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づきサービス提供をするサービス類型の場合に限る。）が ICT 導入支援事業により介護ソフトを導入する場合には、別紙標準仕様に準じたものであることが必要となるところであるが、「ICT 導

入支援事業 Q&A（令和元年度 Ver. 1）」の送付について」（令和2年2月5日厚生労働省老健局振興課事務連絡）の問 14 でお示ししているとおり、各ベンダーの実装状況を鑑み、必ずしも今年度内に標準仕様に準じた介護ソフトとする必要はないが、その場合でも令和2年度内に標準仕様に対応する必要があることに留意されたい。

改正後			別紙	
データ交換規約インターフェース標準仕様				
[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	シフトJISコード			
ファイル名規約	UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS_(14桁)_CSV			
ファイル名	例:UPHOSOKU_000000_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV (1表、2表に紐づく場合) UPHOSOKU_201909_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV (6表、7表に紐づく場合)			
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	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		

改正前			別紙	
データ交換規約インターフェース仕様				
1.レコードフォーマット				
居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で情報連携を行う情報は以下の通りとする。				
・利用者基本情報				
・第1表情報(第1表 居宅サービス計画書(1))				
・第2表情報(第2表 居宅サービス計画書(2))				
・第6表情報(第6表 サービス利用票(提供票))				
・第7表情報(第7表 サービス利用票別表(提供票別表))				
各情報のレコードフォーマットの詳細は以下の通りである。				
(1) 利用者基本情報				
No.	日本語名称			書式、選択肢など
1	保険者番号			
2	被保険者番号			被保険者番号
3	居宅サービス計画最新作成日			YYYYMMDD 第1表居宅サービス計画書(1)の作成年月日
4	利用者氏名フリガナ			フリーテキスト
5	利用者氏名			フリーテキスト
6	利用者性別			1:男性/2:女性
7	利用者生年月日			YYYYMMDD
8	利用者郵便番号			XXX-XXXX
9	利用者住所1			フリーテキスト
10	利用者住所2			フリーテキスト
11	利用者電話番号			
12	認定日			YYYYMMDD
13	限度額適用開始年月日			YYYYMMDD
14	限度額適用終了年月日			YYYYMMDD
15	認定状況区分			別表1の(2)認定状況区分コードに従ってコードを記載
16	要介護状態変更日			YYYYMMDD
17	要介護状態区分			別表1の(3)要介護状態区分コードに従ってコードを記載
18	区分支給限度基準額			
19	訪問介護支給限度基準額			
20	訪問介護合計単位数			
21	訪問介護限度超単位数			
22	訪問入浴支給限度基準額			
23	訪問入浴合計単位数			
24	訪問入浴限度超単位数			
25	訪問看護支給限度基準額			
26	訪問看護合計単位数			
27	訪問看護限度超単位数			

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
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

28	訪問リハビリ支給限度基		
29	訪問リハビリ合計単位数		
30	訪問リハビリ限度超単位		
31	通所介護支給限度基準額		
32	通所介護合計単位数		
33	通所介護限度超単位数		
34	通所リハビリ支給限度基		
35	通所リハビリ合計単位数		
36	通所リハビリ限度超単位		
37	福祉用具貸与支給限度		
38	福祉用具貸与合計単位数		
39	福祉用具貸与限度超単位		
40	入所生活介護支給限度		
41	入所生活介護合計単位数		
42	入所生活介護限度超単位		
43	入所療養介護支給限度		
44	入所療養介護合計単位数		
45	入所療養介護限度超単位		
46	夜間対応型訪問介護支給 限度基準額		
47	夜間対応型訪問介護計 単位数		
48	夜間対応型訪問介護限度 超単位数		
49	認知症対応型通所介護支 給限度基準額		
50	認知症対応型通所介護合 計単位数		
51	認知症対応型通所介護支 給限度基準額		
52	認知症対応型共同生活介 護支給限度基準額		
53	認知症対応型共同生活介 護合計単位数		
54	認知症対応型共同生活介 護限度超単位数		
55	地域密着型通所介護支給 限度基準額		
56	地域密着型通所介護計 単位数		
57	地域密着型通所介護限度 超単位数		

改正後			
39	5 限度超単位数	2	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	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
42	6 合計単位数	2	同上
43	6 限度超単位数	2	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	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
46	7 合計単位数	2	同上
47	7 限度超単位数	2	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	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
50	8 合計単位数	2	同上
51	8 限度超単位数	2	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	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
54	9 合計単位数	2	同上
55	9 限度超単位数	2	同上
56	合計限度超単位数	2	
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

※フリートテキストは""（半角）で囲い、改行、半角カンマ（,）は削除しない。フリート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。

改正前			
58	合計限度超単位数		
59	入所支給限度基準額(日)		
60	入所前月迄利用日数		
61	入所累積利用日数		
62	前回要介護状態区分		別表1の(2) 認定状況区分コードに従ってコードを記載
63	同意書受付業者		居宅支援事業者番号
64	登録日		YYYYMMDD
65	タイムスタンプ		YYYYMMDDHHMM
66	更新業者コード		居宅支援事業者番号
67	提供票作成年月日		YYYYMMDD
68	別表作成年月日		YYYYMMDD
69	提供票届出年月日		YYYYMMDD
70	識別子		1:居宅介護支援事業者から送信 2:介護サービス事業所から送信 3:居宅介護支援事業者が受信 4:介護サービス事業所が受信
71	対象年月		YYYYMM

改正後				
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	シフトJISコード			
ファイル名規約	UP1KYO 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) YYYYMMDDHHMMSS (14桁) _CSV			
ファイル名	例: UP1KYO_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV			
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	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氏名	＝	○	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成日	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	＝		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。

改正前				
(2) 第1表情報				
No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	被保険者番号			被保険者番号
2	保険者番号			要介護者が属する自治体のコード
3	居宅計画書作成年月日			YYYYMMDD
4	利用者郵便番号			XXX-XXXX
5	利用者住所1			フリーテキスト
6	利用者住所2			フリーテキスト
7	居宅サービス計画作成者氏名			フリーテキスト
8	介護支援事業者名			フリーテキスト
9	介護支援事業者郵便番号			XXX-XXXX
10	介護支援事業者住所1			フリーテキスト
11	介護支援事業者住所2			フリーテキスト
12	介護支援事業者コード			居宅支援事業者番号
13	居宅サービス計画最新作成日			YYYYMMDD
14	居宅サービス計画初回作成日			YYYYMMDD
15	計画書区分			別表1の(1)計画書区分コードに従ってコードを記載
16	認定状況区分			別表1の(2)認定状況区分コードに従ってコードを記載
17	認定日			YYYYMMDD
18	認定有効期間開始日			YYYYMMDD
19	認定有効期間終了日			YYYYMMDD
20	要介護状態区分			別表1の(3)要介護状態区分コードに従ってコードを記載
21	利用者及び家族の生活に対する意向			フリーテキスト
22	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
23	総合的な援助の方針			フリーテキスト
24	生活援助中心型の算定理由			別表1の(4)生活援助中心型の算定理由コードに従ってコードを記載
25	その他理由			フリーテキスト
26	登録日			
27	タイムスタンプ			YYYYMMDDHHMM
28	更新業者コード			
29	識別子			1:居宅介護支援事業者から送信

改正後				改正前
ファイル名称	居宅サービス計画1表 削除			(新設)
ファイル形式(区切文字)	CSV (,)			
文字コード	シフトJISコード			
ファイル名規約	DLT1KYO 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) YYYYMMDDHHMMSS (14桁) .CSV			
ファイル名	例: DLT1KYO_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV			
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	要介護者が属する自治体のコード
3	被保険者番号	10	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	YYYYMMDD 削除する居宅計画書の居宅サービス計画作成(変更)日



改正後

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	シフトJISコード
ファイル名規約	UP2KYO 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) YYYYMMDDHHMMSS (14桁) .CSV
ファイル名	例:UP2KYO_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV

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	二		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	二		フリーテキスト
10	短期目標	二		フリーテキスト
11	長期期間	二		フリーテキスト
12	短期期間	二		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	二		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	二		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	二		フリーテキスト
19	頻度	二		フリーテキスト
20	実施期間	二		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。

改正前

(3)第2表情報

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	保険者番号			
2	被保険者番号			
3	居宅計画書作成年月日			YYYYMMDD
4	最新計画書作成日			YYYYMMDD
5	課題			フリーテキスト
6	課題NO			課題NO 1~99
7	長期目標			フリーテキスト
8	短期目標			フリーテキスト
9	長期期間			フリーテキスト
10	短期期間			フリーテキスト
11	援助目標NO			課題に対する援助NO 1~99
12	援助内容NO			目標に対する内容NO 1~99
13	サービス内容			フリーテキスト
14	保険対象区分			別表1の(5)保険対象区分コードに従ってコードを記載
15	サービス種別			
16	サービス事業者コード			
17	頻度			
18	実施期間			
19	登録日			
20	タイムスタンプ			YYYYMMDDHHMM
21	更新業者コード			
22	識別子			1:居宅介護支援事業者からの送信ファイル 2:介護サービス事業所からの送信ファイル 3:居宅介護支援事業者の受信ファイル 4:介護サービス事業所の受信ファイル

改正後	
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	シフトJISコード
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) 送信先の事業所番号(10桁) YYYYMMDDHHMMSS(14桁) .CSV 例: UPPLAN_201912_0300000100_0300000005_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) 送信先の事業所番号(10桁) YYYYMMDDHHMMSS(14桁) .CSV 例: UPJSK_201912_0300000005_0300000100_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	プラン担当者コード	10	○	居宅支援事業者番号
7	プラン担当者名	二		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
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 1111100000000000000000000000000000 ※日割り以外はNull(空)とする
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、介護サービス事業者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
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	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  明細判別コードを利用しない場合はNull(空)とする。
17	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、介護サービス事業者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

改正前				
(4) 第6表情報				
No.	日本語名称			書式、選択肢など
1	保険者番号			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
2	被保険者番号			被保険者番号
3	作成年月日			YYYYMMDD
4	対象年月			YYYYMM
5	プラン担当者コード			居宅支援事業者番号
6	プラン担当者名			フリーテキスト
7	単位数			整数 サービスの単位数 ※区分支給限度基準額は第1表のNo19に記載
8	前月までの短期入所利用 日数			
9	サービス利用日			YYYYMMDD ※「17:福祉用具貸与」の場合も必ず入力
10	サービス開始時刻			時間表示有りのサービス: HHMM 時間表示の無いサービス: 9999 ※識別子が1又は4の場合は予定の時刻を、識別子が2又は3の場合は実績の時刻を記載
11	サービス終了時刻			
12	サービス回数			サービス提供時間をもたず、かつ1日に複数回算定可能なサービスの回数 該当しない場合は0を記載
13	サービスコード			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
14	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
15	サービス事業者コード			サービス事業者コード 識別子が1又は4の場合は予定の事業者コードを、識別子が2又は3の場合は実績の事業者コードを記載

18	サービス事業所名	二	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
19	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
20	30日超区分	1	1: 該当する場合
21	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
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。

16	サテライト枝番		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Qを記載
17	30日超区分		該当する場合は'1'
18	タイムスタンプ		YYYYMMDDHHMM
19	更新業者コード		
20	識別子		1:居宅介護支援事業者からの送信ファイル 2:介護サービス事業所からの送信ファイル 3:居宅介護支援事業者の受信ファイル 4:介護サービス事業所の受信ファイル

改正後

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	シフトJISコード
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)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁)_CSV 例:DLTPLAN_201912_0300000100_0300000005_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)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁)_CSV 例:DLTJSK_201912_0300000005_0300000100_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

改正前

(新設)

## 改正後

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	シフトJISコード
ファイル名規約	UPSIKYU_対象年月（YYYYMM） 送信元の事業所番号（10桁） 送信先の事業所番号（10桁） YYYYMMDDHHMMSS（14桁）.CSV
ファイル名	例：UPSIKYU_201912_0300000100_0300000005_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
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（サービス利用票別表）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（999999999）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
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	単位数	6	○	整数 種類別小計及び全合計の場合は0 固定
11	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
12	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
13	回数/日数	2	○	整数
14	サービス単位数	5		整数
15	種類支給限度基準超単位数	6		整数
16	種類支給限度基準内単位数	6		整数
17	区分支給限度基準超単位数	6		整数
18	区分支給限度基準内単位数	6		整数
19	単位数準備	6		99.99形式で入力
20	費用総額（保険対象分）	6		整数
21	給付率	6		整数
22	保険給付額	6		整数
23	定額利用者負担単価金額	6		整数
24	利用者負担（保険対象）	6		整数
25	利用者負担（全額負担）	6		整数
26	前月までの利用日数	2		整数
27	当月の計画利用日数	2		整数
28	累積利用日数	5		整数
29	30日超過区分	1		1:該当する場合
30	事業所コード	10		9999999999を固定でセット
31	入力者コード	10		
32	更新業者コード	10		居宅介護支援事業者番号

## 改正前

(5) 第7表情報

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
1	保険者番号			保険者番号
2	被保険者番号			被保険者番号
3	作成年月日			YYYYMMDD 第7表（サービス利用票別表）を作成した年月日
4	対象年月			YYYYMM
5	事業所名			フリーテキスト
6	自事業者コード			サービス事業者コード
7	サテライト枝番			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
8	サービスコード			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’ ・区分支給対象外種類別小計：CD（サービス種別）+‘EEEE’ ・30日超過分種類別小計：CD（サービス種別）+‘ZZZZ’ 全合計：ALL9固定
9	単位数			整数 種類別小計及び全合計の場合は0 固定
10	割引後率			整数 種類別小計及び全合計の場合はNULL固定
11	割引後単位数			整数 種類別小計及び全合計の場合はNULL固定
12	回数/日数			整数
13	サービス単位数			整数
14	種類支給限度基準超単位数			整数
15	種類支給限度基準内単位数			整数
16	区分支給限度基準超単位数			整数
17	区分支給限度基準内単位数			整数
18	単位数準備			99.99形式で入力
19	費用総額（保険対象分）			整数
20	給付率			整数
21	保険給付額			整数
22	利用者負担（保険対象）			整数
23	利用者負担（全額負担）			整数
24	前月までの利用日数			整数
25	当月の計画利用日数			整数
26	累積利用日数			整数
27	30日超過区分			該当する場合は‘1’
28	事業所コード			ALL‘9’固定
29	入力者コード			
30	登録日			
31	タイムスタンプ			YYYYMMDDHHMM
32	更新業者コード			

33	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。

33	識別子		1:居宅介護支援事業者からの送信ファイル 2:介護サービス事業所からの送信ファイル 3:居宅介護支援事業者の受信ファイル 4:介護サービス事業所の受信ファイル
----	-----	--	--

(削除)

2.ファイル形式及びファイル作成時の留意事項  
 本事業の実証事業にて、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で、変更(新規、変更、削除)が発生した場合の情報連携を行うファイルの形式は以下の通りとなる。

データ形式	CSV形式
ファイル名	●居宅介護支援事業所側から出力するファイル ・基本情報 UPKIHON 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) 連番(5桁).CSV ・居宅サービス計画1表 UP1KYO 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) 連番(5桁).CSV ・居宅サービス計画2表 UP2KYO 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) 連番(5桁).CSV ・第6表(サービス利用票) UPPLAN 対象年月(YYYYMM) 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) 連番(5桁).CSV ・第7表(サービス利用票別表) UPSIKYU 対象年月(YYYYMM) 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) 連番(5桁).CSV ●サービス提供事業所側から出力するファイル ・実績情報 UPJSK 対象年月(YYYYMM) 送信元の事業所番号(10桁) 送信先の事業所番号(10桁) 連番(5桁).CSV
文字コード	シフトJISコード

(削除)

【ファイル作成時の留意事項】

- CSVファイルに出力する対象レコード  
 連携対象外サービスについては、CSVファイル中に含めない。なお、生保単独については連携対象外とする。  
 第6表では、予定及び実績がない日についてはレコードを出力しない。
- CSVファイルへの被保険者の記載方法  
 各CSVファイルに記載された被保険者は、ファイル毎に異なることを想定する。  
 例)  
 連番1のCSV 被保険者Aデータ、被保険者Bデータ  
 連番2のCSV 被保険者Cデータ、被保険者Dデータ  
 連番3のCSV 被保険者A変更分データ、被保険者D変更分データ  
 ※上記の場合、連番順に処理を実施する。
- ファイルの出力単位  
 被保険者にかかわるすべてのサービス事業所の情報を出力したCSVファイルを作成して情報連携を行う。  
 例)被保険者Aがサービス事業所1とサービス事業所2を利用している場合  
 サービス事業所1にもサービス事業所1とサービス事業所2の計画を、サービス事業所2にもサービス事業所1とサービス事業所2の計画を出力する。  
 また、利用者単位での差分のみのデータ出力、データ取込みは可能とする。
- CSVファイル中での値の記載方法  
 値の記載は、ダブルクォーテーションでは囲まない記載方法とする。

(新設)

【各ファイルのリレーションについて】

居宅介護支援事業所 → サービス事業所

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

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

計画書1表を基本とし計画書2表、利用者補足情報を従属情報とする。

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

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

第6表(サービス利用票)
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

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

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

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

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

居室サービス計画1表 削除
<input type="checkbox"/> 保険者番号
<input type="checkbox"/> 被保険者番号
<input type="checkbox"/> 居室サービス計画作成(変更)日

計画書1表の削除に伴い、従属する計画書2表の情報も削除する。

第6表(サービス利用票 計画) 削除
<input type="checkbox"/> 保険者番号
<input type="checkbox"/> 被保険者番号
<input type="checkbox"/> 削除対象年月

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

#### サービス事業所→居室介護支援事業所

実績情報
<input type="checkbox"/> 保険者番号
<input type="checkbox"/> 被保険者番号
<input type="checkbox"/> 対象年月

※ 第6表(サービス利用票)と同フォーマット

実績情報 削除
<input type="checkbox"/> 保険者番号
<input type="checkbox"/> 被保険者番号
<input type="checkbox"/> 削除対象年月
<input type="checkbox"/> サービス事業者コード
<input type="checkbox"/> サービス種類

#### 【ファイル送信単位】

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)「計画書第1表」「計画書第2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)」
- (5)「実績情報」
- (6)「実績情報 削除」

例:  
 計画書第1表           UP1KYO 123456789 2468135790 20191110102233.GSV  
 計画書第2表           UP2KYO 123456789 2468135790 20191110102233.GSV  
 利用者補足情報       UPHOSOKU 000000 123456789 2468135790 20191110102233.GSV

#### 【ファイル取込順序】

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

例: 連番:20191110102233 計画書1、計画書2、利用者補足   ← 1番目に処理  
 連番:20191110112547 第6表、第7表、利用者補足       ← 2番目に処理  
 連番:20191110112933 計画書第1表 削除               ← 3番目に処理  
 連番:20191110131235 計画書1、計画書2、利用者補足   ← 4番目に処理

#### 3. ファイルの送信単位

CSVファイルは以下のセットで送信する。

- (1) 第1.2表情報送信時
  - ・利用者基本情報
  - ・第1表情報(第1表 居室サービス計画書(1))
  - ・第2表情報(第2表 居室サービス計画書(2))
  - ・第6表情報(第6表 サービス利用票(提供票))
  - ・第7表情報(第7表 サービス利用票別表(提供票別表))
- (2) 第6.7表情報送信時
  - ・利用者基本情報
  - ・第6表情報(第6表 サービス利用票(提供票))
  - ・第7表情報(第7表 サービス利用票別表(提供票別表))

(新設)



改正後	改正前
<p><b>【ファイル出力単位】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>： 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。</li> <li>※ 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。</li> <li>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</li> <li>利用者Aの第6表、第7表にはサービス事業所Xおよびサービス事業所Yの情報が記載されるため、送信ファイルには、サービス事業所Xとサービス事業所Yの情報を含める。 第6表、第7表に連携対象外のサービス種類が含まれる場合は、そのサービスのレコードは生成しない。</li> <li>： 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。</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ul>	<p>(新設)</p>

改正後	改正前																																																																		
(削除)	<p>4. 削除レコード 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。</p> <p>(1) 利用者基本情報</p> <table border="1" data-bbox="1131 255 2101 347"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>項目名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保険者番号</td> <td>被保険者が属する自治体のコード。6桁固定</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>被保険者番号</td> <td>被保険者番号。10桁固定</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>削除計画書作成日</td> <td>削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 第1表情報 (第1表 居室サービス計画書 (1))</p> <table border="1" data-bbox="1131 391 2101 507"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>項目名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保険者番号</td> <td>被保険者が属する自治体のコード。6桁固定</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>被保険者番号</td> <td>被保険者番号。10桁固定</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>削除計画書作成日</td> <td>西暦8桁 (YYYYMMDD) 削除する居室計画書の最新作成日 (1.レコードフォーマット (2)第1表情報のNo.15「居室サービス計画最新作成日」)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 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</p> <p>(3) 第2表情報 (第2表 居室サービス計画書 (2)) 第2表情報については第1表情報と連動して削除される。</p> <p>(4) 第6表情報 (予定) (第6表 サービス利用票 (提供票))</p> <table border="1" data-bbox="1131 686 2101 790"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>項目名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保険者番号</td> <td>被保険者が属する自治体のコード。6桁固定</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>被保険者番号</td> <td>被保険者番号。10桁固定</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>削除対象年月</td> <td>削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(5) 第6表情報 (実績) (第6表 サービス利用票 (提供票))</p> <table border="1" data-bbox="1131 837 2101 989"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>項目名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保険者番号</td> <td>被保険者が属する自治体のコード。6桁固定</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>被保険者番号</td> <td>被保険者番号。10桁固定</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>削除対象年月</td> <td>削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>サービス事業者コード</td> <td>削除対象のサービス事業者コード (10桁コード)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>サービス種類</td> <td>サービス種類。2桁固定。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(6) 第7表情報 (第7表 サービス利用票別表 (提供票別表))</p> <table border="1" data-bbox="1131 1037 2101 1141"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>項目名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保険者番号</td> <td>被保険者が属する自治体のコード。6桁固定</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>被保険者番号</td> <td>被保険者番号。10桁固定</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>削除対象年月</td> <td>削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)</td> </tr> </tbody> </table>	No.	項目名	備考	1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定	2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定	3	削除計画書作成日	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)	No.	項目名	備考	1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定	2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定	3	削除計画書作成日	西暦8桁 (YYYYMMDD) 削除する居室計画書の最新作成日 (1.レコードフォーマット (2)第1表情報のNo.15「居室サービス計画最新作成日」)	No.	項目名	備考	1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定	2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定	3	削除対象年月	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)	No.	項目名	備考	1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定	2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定	3	削除対象年月	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)	4	サービス事業者コード	削除対象のサービス事業者コード (10桁コード)	5	サービス種類	サービス種類。2桁固定。	No.	項目名	備考	1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定	2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定	3	削除対象年月	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)
No.	項目名	備考																																																																	
1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定																																																																	
2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定																																																																	
3	削除計画書作成日	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)																																																																	
No.	項目名	備考																																																																	
1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定																																																																	
2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定																																																																	
3	削除計画書作成日	西暦8桁 (YYYYMMDD) 削除する居室計画書の最新作成日 (1.レコードフォーマット (2)第1表情報のNo.15「居室サービス計画最新作成日」)																																																																	
No.	項目名	備考																																																																	
1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定																																																																	
2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定																																																																	
3	削除対象年月	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)																																																																	
No.	項目名	備考																																																																	
1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定																																																																	
2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定																																																																	
3	削除対象年月	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)																																																																	
4	サービス事業者コード	削除対象のサービス事業者コード (10桁コード)																																																																	
5	サービス種類	サービス種類。2桁固定。																																																																	
No.	項目名	備考																																																																	
1	保険者番号	被保険者が属する自治体のコード。6桁固定																																																																	
2	被保険者番号	被保険者番号。10桁固定																																																																	
3	削除対象年月	削除対象のサービス提供年月 (YYYYMM)																																																																	

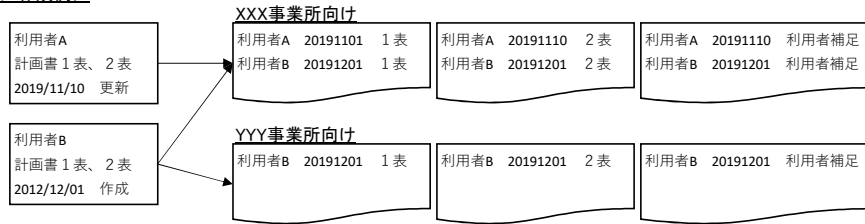
## 【運用に応じたデータの流れ】

## 居宅介護支援事業所 → サービス事業所

## ◇ 居宅サービス計画書作成・更新時

計画書1表、計画書2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。  
更新時は先に送信した計画書の取り下げの処理は行う必要はない。

## &lt;ファイル作成例&gt;

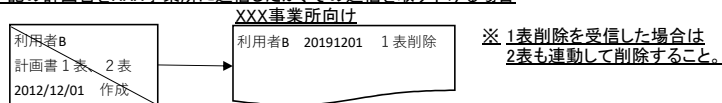


## ◇ 居宅サービス計画書を取り下げる場合

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。

## &lt;ファイル作成例&gt;

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



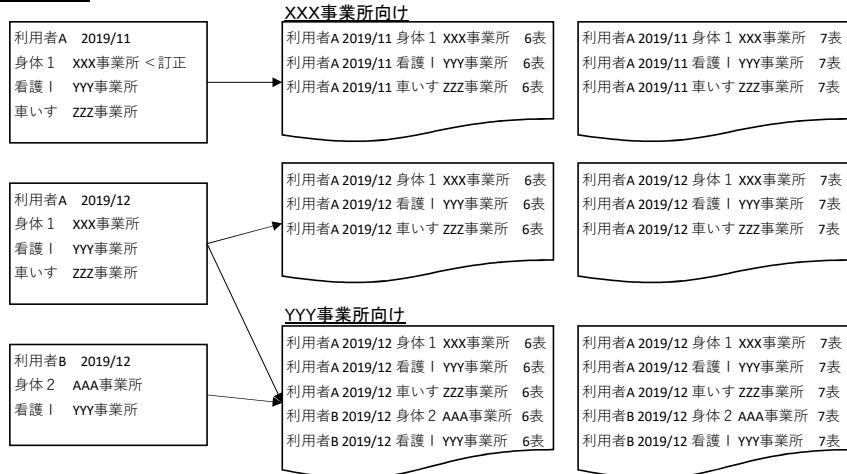
## (新設)

◇ 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。  
更新時は先に送信した提供票の取り下げ処理を行う必要はない。

<ファイル作成例>



◇ 利用票取り下げの場合

利用票をサービス事業所に送信したものの該当事業所でのサービスが該当提供月で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>

利用票(変更前)

利用者B 2019/12  
身体 2 AAA事業所  
看護 I YYY事業所

身体2をAAA事業所からXXX事業所に変更



利用票(変更後)

利用者B 2019/12  
身体 2 XXX事業所  
看護 I YYY事業所

AAA事業所向け(削除)

利用者B 20191201 6表削除

AAA事業所には削除を送信  
※ 6表削除を受信した場合は7表も連動して  
削除すること。

XXX事業所向け(利用票) XXX事業所に利用票を送信

利用者B 2019/12 身体 2 XXX事業所 6表  
利用者B 2019/12 看護 I YYY事業所 6表

利用者B 2019/12 身体 2 XXX事業所 7表  
利用者B 2019/12 看護 I YYY事業所 7表

サービス事業所→居宅介護支援事業所

◇ 実績票作成・更新時

実績票を送信する場合は提供票毎、事業所番号毎にまとめ送信する

※ サテライトの場合、複数拠点の実績を1つのファイルにまとめる必要がある

※ 1拠点サービスで実績訂正があった場合、全拠点サービス分の情報を送信する

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

XXX事業所(訪問介護)

利用者C 2019/12  
身体 1

XXX事業所(訪問介護)サテライト

利用者C 2019/12  
身体 2

XXX事業所(福祉用具)

利用者C 2019/12  
車いす

実績ファイル

利用者C 2019/12 身体 1 XXX事業所 6表  
利用者C 2019/12 身体 2 XXX事業所 6表  
利用者C 2019/12 車いす XXX事業所 6表

◇ 実績票取下げ時

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。

XXX事業所(訪問介護) ←サービス削除

利用者C 2019/12  
身体 1

実績ファイル  
利用者C 2019/12 身体 2 XXX事業所 6表

XXX事業所(訪問介護)サテライト

利用者C 2019/12  
身体 2

※ 身体1が削除されているが、サテライトにおいて同じサービス種類のサービスが残っているため、実績の更新として扱う。

XXX事業所(福祉用具) ←サービス削除

利用者C 2019/12  
車いす

削除ファイル  
利用者C 2019/12 福祉用具 XXX事業所 6表  
削除

## 【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	令和1年12月10日
		K16	<input type="checkbox"/> 初回・ <input type="checkbox"/> 紹介・ <input type="checkbox"/> 継続	K17 <input type="checkbox"/> 認定済・ <input type="checkbox"/> 申請中
利用者名	_____様	R6	生年月日	_____年 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,K12		
居宅サービス計画作成(変更)日	_____年 _____月 _____日	K14	初回居宅サービス計画作成日	_____年 _____月 _____日
認定日	_____年 _____月 _____日	K18	認定の有効期間	_____年 _____月 _____日 _____年 _____月 _____日
		K19		K20
要介護状態区分	K21	<input type="checkbox"/> 要支援1・ <input type="checkbox"/> 要支援2・ <input type="checkbox"/> 要介護1・ <input type="checkbox"/> 要介護2・ <input type="checkbox"/> 要介護3・ <input type="checkbox"/> 要介護4・ <input type="checkbox"/> 要介護5		
利用者及び家族の生活に対する意向	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	暮らし 2. 家族等が障害、疾病等 3. その他( _____ )	K26	
居宅サービス計画について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。 _____年 月 日 氏名： _____ 印				

(新設)

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	居宅計画書作成年月日
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
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
24	～
25	～
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



【居室介護支援計画表の構成について】

居室サービス計画2表

#	項目名	償	課税	目標	援助内容
1	CSV(ーシヨシ)	●			
2	採録者番号	●			
3	採録者居地	●			
4	居室計画更新年月日	●			
5	居室サービス計画作成(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	初期目標			●	
12	初期期間			●	
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	●			

居室サービス計画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(ーシヨシ)	201810	201810	201810	201810	201810
2	採録者番号	123456	123456	123456	123456	123456
3	採録者居地	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
4	居室計画更新年月日	20181010	20181010	20181010	20181010	20181010
5	居室サービス計画更新作成日	20181010	20181010	20181010	20181010	20181010
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	初期目標	aaaa		eeee	iiii	
12	初期期間	1	2	3	1	1
13	援助内容NO		1	2	3	
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事業所	ZZZ事業所	AAA事業所	
19	頻度	毎日	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					

※ 課題NO、援助目標NO、援助内容NOの桁数を単位でソートした際に、順番に出力する際の順番になるようにする  
 ※ レコード内容は印刷出力時のイメージで出力する  
 ※ 印刷の場合、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行目は項目横を出力し、2行目は項目縦は出力しない  
 ※ 計画表2表の出力システムにおいて、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

インタフェース項目と計画表2表の項目の対応付けは下記の通り

居室介護支援計画表(2)

作成年月日 ④

作成者

利用者	②	③	⑤	元元に利用者補足情報から取得									
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	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

居室介護支援計画表(2)

作成年月日 2018/10/10

作成者

利用者	②	③	⑤	元元に利用者補足情報から取得									
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	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
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	隔週			
					サービス2	○	家政婦	YYY家政婦毎日	ddd				
	長期2	eeee	短期2	eeee	サービス3	○	福祉用具	ZZZ事業所	xxx事業所	1ヶ月に1回	iiii		
課題2	長期3	iiii	短期4	kkkk	サービス5	○	訪問看護	yyy看護ステ	隔週	iiii			

(新設)

改正後

改正前

【利用表の構成について】

(新設)

R16  
認定済・申請中

K5 分 サービス提供票		R16				居宅介護支援事業所→サービス事業所																											
保険者番号 K2	保険者名 フリガナ R5	居宅介護支援事業所名 担当者名 K6	作成年月日 K4	利用者確認																													
被保険者番号 K3	被保険者氏名 R6	保険者確認印	届出年月日																														
生年月日 R8	性別 R7	要介護状態区分等 変更後 要介護状態区分等 変更日	R18 or R59 (区分変更時) R18 (区分変更時) R17 (区分変更時)	R19	原簿適用期間 単位/月	R14 から R15 まで	料月までの 利用日数 R57 日																										
提供時間帯 K11 K16 K19 K20	サービス内容 サービス 事業者 事業所名 K12 K15 K13 K17 K18	月間サービス計画及び実績の記録																															
日付 曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	
予定																																	
実績																																	

K10  
K14

改正後

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	明細判別コード		●	
17	サービス事業者コード		●	
18	サービス事業所名		●	
19	サテライト枝番		●	
20	30日超区分		●	
21	更新業者コード			
22	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			
24	～			
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			

改正前

【利用表別表の構成について】

(新設)

サービス利用票別表・提供票別表

作成年月日 K4 年 月 日

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/種別	サービスコード	単位数	単位数	回数	サービス単位/金額	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)	施設支給限度額(円)			
K29	K6	K7	K9	K10	K11	K12	K13	K14	K15	K16	K17	K18	K19	K20	K21	K22	K24	K25
				合計														

サービス種別	施設支給限度額(円)	合計単位数	施設支給限度額(円)	合計単位数	施設支給限度額(円)	合計単位数
			R20~R55			
			合計			R56

要介護認定期間中の短期入所利用日数		
要介護認定期間中の短期入所利用日数	要介護認定期間中の短期入所利用日数	要介護認定期間中の短期入所利用日数
K26	K27	K28

改正後

改正前

利用者補足情報

#	項目名	償	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			
62	更新業者コード			
63	識別子			
64	対象年月			

第7表(サービス利用票別表)

#	項目名	償	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	単位数		●	
11	割引後率		●	
12	割引後単位数		●	
13	回数/日数		●	
14	サービス単位数額		●	
15	種類支給限度基準超単位数		●	
16	種類支給限度基準内単位数		●	
17	区分支給限度基準超単位数		●	
18	区分支給限度基準内単位数		●	
19	単位数単価		●	
20	費用総額(保険対象分)		●	
21	給付率		●	
22	保険給付額		●	
23	定額利用者負担単価金額		●	
24	利用者負担(保険対象分)		●	
25	利用者負担(全額負担分)		●	
26	前月までの利用日数	●		
27	当月の計画利用日数	●		
28	累積利用日数	●		
29	3.0日超区分		●	
30	事業所コード			
31	入力者コード			
32	更新業者コード			
33	識別子			

改正後

改正前

【連携対象となるサービス種類】

介護給付		予防給付		介護予防・日常生活支援総合事業	
サービス種類	連携対象	サービス種類	連携対象	サービス種類	連携対象
11 訪問介護	○			A1 訪問型サービス（あなし）	○
12 訪問入浴介護	○	52 介護予防訪問入浴介護	○	A2 訪問型サービス（独自）	○
13 訪問看護（※定期巡回・随時対応型対象）	○	53 介護予防訪問看護	○	A3 訪問型サービス（独自／定率）	○
14 訪問リハビリテーション	○	64 介護予防訪問リハビリテーション	○	A4 訪問型サービス（独自／定額）	○
15 通所介護	○			A5 通所型サービス（あなし）	○
16 通所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	○	A6 通所型サービス（独自）	○
17 福祉用具貸与	○	67 介護予防福祉用具貸与	○	A7 通所型サービス（独自／定率）	○
21 短期入所生活介護	○	24 介護予防短期入所生活介護	○	A8 通所型サービス（独自／定額）	○
22 短期入所療養介護（介護老人保健施設）	○	25 介護予防短期入所療養介護（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）	○	26 介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	○		
2A 短期入所療養介護（介護医療院）	○	2B 介護予防短期入所療養介護（介護医療院）	○		
31 居宅療養管理指導	○	34 介護予防居宅療養管理指導	○		
71 認知対応型訪問介護	○				
72 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○				
73 認知対応型通所介護	○	74 介護予防認知対応型通所介護	○		
78 地域密着型通所介護	○				
73 小規模多機能型居宅介護	○	75 介護予防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）	○	69 介護予防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	35 介護予防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 認知対応型共同生活介護（短期利用以外）	対象外	37 介護予防認知対応型共同生活介護（短期利用以外）	対象外		
38 認知対応型共同生活介護（短期利用）	○	39 介護予防認知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	44 特定介護予防福祉用具販売	対象外		
42 住宅改修	対象外	45 介護予防住宅改修	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	59 特定介護サービス等	対象外		
81 市町村特別給付	対象外	81 市町村特別給付	対象外		
				A9 その他の生活支援サービス（配食／定率）	対象外
				AA その他の生活支援サービス（配食／定額）	対象外
				AB その他の生活支援サービス（見守り／定率）	対象外
				AC その他の生活支援サービス（見守り／定額）	対象外
				AD その他の生活支援サービス（その他／定率）	対象外
				AE その他の生活支援サービス（その他／定額）	対象外
43 居宅介護支援	対象外	46 介護予防支援	対象外	AF 介護予防ケアマネジメント	対象外

※保険外サービスも連携対象外

(新設)

改正後

【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

改正前

【別表1:コード表】

各種コード表の内容は以下の通りとする。

(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	01	非該当
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
9	31	再調査

※ 01、31は連携対象外

(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

参考（改正後全文）

老振発 0522 第 1 号  
令和元年 5 月 22 日

一部改正

老振発 0326 第 1 号  
令和 2 年 3 月 26 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局振興課長  
（ 公 印 省 略 ）

「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

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あるが、異なるベンダーの介護ソフトを使用している介護事業所間では、データの互換性がなく、円滑な情報連携が行えないという課題があったところ、居宅介護支援事業所と訪問介護事業所などのサービス提供事業所との間でケアプランのデータ連携を行うことが出来るよう、今般、厚生労働省において、平成 30 年度委託事業（介護事業所における ICT を活用した情報連携に関する調査研究）により、別紙の通り「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」を作成した。

別紙標準仕様に沿った介護ソフトの改修を行うことにより、異なる介護ソフト間でもケアプランのデータでの交換が可能となり、居宅介護支援事業所や訪問介護事業所などのサービス提供事業所の負担軽減に資することとなるため、各都道府県におかれては、別紙標準仕様について、貴管内の介護事業者、市町村、関係団体、関係機関等に対して周知いただくとともに、積極的な活用を推進するなど、介護事業者における



I C T化が進むようご協力をお願いする。

なお、「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」（令和元年 5 月 10 日老総発 0510 第 1 号、老高発 0510 第 1 号、老振発 0510 第 1 号、厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長連名通知）の別紙 2「I C T導入支援事業実施要綱」に記載の通り、居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づきサービス提供をするサービス類型の場合に限る。）が I C T導入支援事業を実施する場合には、別紙標準仕様に準じたものであることが必要となるので、ご留意願いたい。

また、別紙標準仕様を活用して情報連携を行う場合には、その際のセキュリティ対策をどのように講じるのかにつき、ベンダーと相談のうえ実施いただけるようお願いする。

## データ交換規約インターフェース標準仕様

## 【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	シフトJISコード
ファイル名規約	UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS (14桁).CSV
ファイル名	例: UPHOSOKU_000000_03000000100_0300000005_20191025200201.CSV (1表、2表に紐づく場合) UPHOSOKU_201909_03000000100_0300000005_20191025200201.CSV (6表、7表に紐づく場合)

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	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
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

No.	日本語名称	項目長	必須	書式、選択肢など
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	シフトJISコード
ファイル名規約	UP1KYO_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV
ファイル名	例:UP1KYO_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV

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	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	—		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	シフトJISコード
ファイル名規約	DLT1KYO_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV
ファイル名	例: DLT1KYO_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV
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	シフトJISコード
ファイル名規約	UP2KYO_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV
ファイル名	例:UP2KYO_0300000100_0300000005_20191025200201.CSV

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	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	シフトJISコード
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)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV 例:UPPLAN_201912_0300000100_0300000005_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)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV 例:UPJSK_201912_0300000005_0300000100_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
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 1111100000000000000000000000000000000000 ※日割り以外はNull(空)とする
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
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	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 明細判別コードを利用しない場合はNull(空)とする。
17	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
18	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
19	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
20	30日超区分	1		1:該当する場合
21	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
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	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	シフトJISコード
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)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV 例: DLTPLAN_201912_0300000100_0300000005_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)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS(14桁).CSV 例: DLTJSK_201912_0300000005_0300000100_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	シフトJISコード
ファイル名規約	UPSIKYU_対象年月 (YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_YYYYMMDDHHMMSS (14桁) .CSV
ファイル名	例: UPSIKYU_201912_0300000100_0300000005_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
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 (999999999) 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
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	単位数	6	○	整数 種類別小計及び全合計の場合は0 固定
11	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
12	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
13	回数/日数	2	○	整数
14	サービス単位金額	5		整数
15	種類支給限度基準超単位数	6		整数
16	種類支給限度基準内単位数	6		整数
17	区分支給限度基準超単位数	6		整数
18	区分支給限度基準内単位数	6		整数
19	単位数単価	6		99.99 形式で入力
20	費用総額 (保険対象分)	6		整数
21	給付率	6		整数
22	保険給付額	6		整数
23	定額利用者負担単価金額	6		整数
24	利用者負担 (保険対象)	6		整数
25	利用者負担 (全額負担)	6		整数
26	前月までの利用日数	2		整数
27	当月の計画利用日数	2		整数
28	累積利用日数	5		整数
29	30日超区分	1		1: 該当する場合
30	事業所コード	10		9999999999を固定でセット
31	入力者コード	10		
32	更新業者コード	10		居宅介護支援事業者番号
33	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。

## 【各ファイルのリレーションについて】

### 居宅介護支援事業所 → サービス事業所

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

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

計画書1表を基本とし計画書2表、利用者補足情報を従属情報とする。

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

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

第6表(サービス利用票)
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

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

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

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

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

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

計画書1表の削除に伴い、従属する計画書2表の情報も削除する。

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

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

### サービス事業所→居宅介護支援事業所

実績情報
○ 保険者番号
○ 被保険者番号
○ 対象年月

※ 第6表(サービス利用票)と同フォーマット

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

## 【ファイル送信単位】

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

- (1)「計画書第1表」「計画書第2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 計画) 削除」
- (5)「実績情報」
- (6)「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
利用者補足情報	UPHOSOKU_000000_123456789_2468135790_20191110102233.CSV

## 【ファイル取込順序】

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。

連番:20191110102233	計画書1、計画書2、利用者補足	← 1番目に処理
連番:20191110112547	第6表、第7表、利用者補足	← 2番目に処理
連番:20191110112933	計画書第1表 削除	← 3番目に処理
連番:20191110131235	計画書1、計画書2、利用者補足	← 4番目に処理

## 【ファイル出力単位】

基本的には各帳票を印刷した際に記載される情報全てを利用者単位で出力する。

但し、連携対象外のサービスは除外する。

※ 第6表、第7表は利用者に提示する際の内容とし、送信先のサービス事業所に関わらず関係する全てのサービス事業所のサービスを出力する。

例: 利用者Aの第6表+第7表+利用者補足情報を送信する  
利用者Aはサービス事業所Xとサービス事業所Yからサービスを受けており、サービス事業所Xへ送信する場合

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

各ファイルに含める利用者は任意とする。

※ 但し、送信先事業所に関係ない利用者は送信しない制御が行われる想定とする。

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

サービス事業所Xへ送信するファイルには、利用者Aと利用者Bの情報を送信することができる。  
※ 利用者A、利用者Bの両方の送信だけでなく、利用者Aのみ、利用者Bのみの送信もできる。  
サービス事業所Yへ送信するファイルには、利用者Aの情報のみ送信することができる。  
サービス事業所Zへ送信するファイルには、利用者Bの情報のみ送信することができる。  
利用者Cは連携対象外のサービスしか存在しないため、送信ファイルを作成することができない。

**【運用に応じたデータの流れ】**

**居宅介護支援事業所 → サービス事業所**

◇ 居宅サービス計画書作成・更新時

計画書1表、計画書2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。  
更新時は先に送信した計画書の取り下げの処理は行う必要はない

<ファイル作成例>

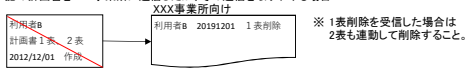


◇ 居宅サービス計画書を取り下げる場合

計画書をサービス事業所に送信したものの何らか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>

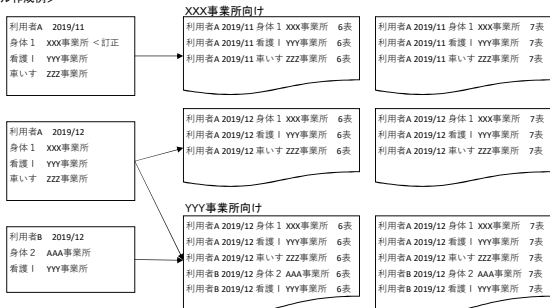
下記の計画書をXXX事業所に送信したが、その送信を取り下げる場合



◇ 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。  
更新時は先に送信した提供票の取り下げ処理を行う必要はない。

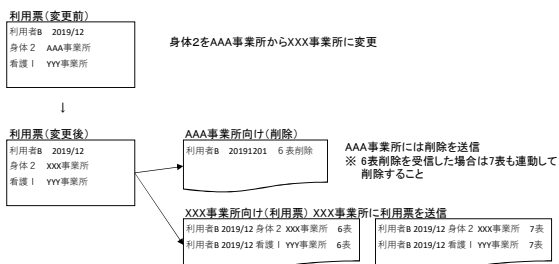
<ファイル作成例>



◇ 利用票取り下げる場合

利用票をサービス事業所に送信したものの該当事業所でのサービスが該当提供月で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>

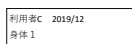


**サービス事業所→居宅介護支援事業所**

◇ 実績票作成・更新時

実績票を送信する場合は提供票毎、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全てを送信する。

XXX事業所(訪問介護)



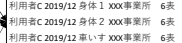
XXX事業所(訪問介護)サテライト



XXX事業所(福祉用具)



実績ファイル



◇ 実績票取り下げ時

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。

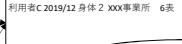
XXX事業所(訪問介護) ←サービス削除



XXX事業所(訪問介護)サテライト



実績ファイル



※ 身体1が削除されているが、サテライトにおいて同じサービス種類のサービスが残っているため、実績の更新として扱う

XXX事業所(福祉用具) ←サービス削除



削除ファイル



# 【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	令和1年12月10日	
		K16	<input type="checkbox"/> 初回・ <input type="checkbox"/> 紹介・ <input type="checkbox"/> 継続	K17	<input type="checkbox"/> 認定済・ <input type="checkbox"/> 申請中
利用者名	_____ R6 _____様	生年月日	_____ R8 _____年 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,K12			
居宅サービス計画作成(変更)日	_____年 _____ K14 _____日	初回居宅サービス計画作成日	_____年 _____ K15 _____日		
認定日	_____年 _____ K18 _____日	認定の有効期間	_____年 月 日 _____ K19 _____	～	_____年 月 日 _____ K20 _____
要介護状態区分	_____ K21 _____	<input type="checkbox"/> 要支援1・ <input type="checkbox"/> 要支援2・ <input type="checkbox"/> 要介護1・ <input type="checkbox"/> 要介護2・ <input type="checkbox"/> 要介護3・ <input type="checkbox"/> 要介護4・ <input type="checkbox"/> 要介護5			
利用者及び家族の生活に対する意向	_____ 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 暮らし 2. 家族等が障害、疾病等 3. その他( _____ K26 _____ )				
居宅サービス計画について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。 _____年 月 日 氏名： _____ 印					

## 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	居宅計画計画作成年月日
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
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)

利用者 ②③⑤を元に利用者補足情報から取得  
作成年月日 ④  
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	⑰	⑱	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	ZZZ事業所	XXX病院	YYY介護ステーション
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  
作成者

利用者	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
				短期2	eeee	サービス2		家政婦	YYY家政婦	毎日	dddd
				短期3	hhhh	サービス3	○	福祉用具	ZZZZ事業所		ffff
	長期2	gggg		短期4	kkkk	サービス4		医療	xxx病院	1ヶ月に1回	jjjj
課題2	長期3	jjjj				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

【利用表の構成について】

R16 認定済・申請中				K5 分 サービス提供票															居宅介護支援事業所→サービス事業所																			
保険者番号	K2	保険者名		居宅介護支援事業者事業所名 担当者名	K6										作成年月日	K4 利用者確認																						
被保険者番号	K3	フリガナ	R5	被保険者氏名	R6										届出年月日																							
生年月日	R8	性別	R7	要介護状態区分等	R18 or R59 (区分変更時)										限度額適用期間	R14	から	R57 前月までの短期入所利用日数																				
				変更後	R18 (区分変更時)											R15	まで																					
				要介護状態区分等 変更日	R17 (区分変更時)											R19	単位/月																					
提供時間帯	K12	サービス内容	K15	サービス事業者事業所名	K17	K18																																
				月間サービス計画及び実績の記録																																		
				日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計 日数		
				日付																																		
				予定																																		
				実績																																		
				予定																																		
				実績																																		
				予定																																		
				実績																																		
				予定																																		
				実績																																		
				予定																																		
				実績																																		
				予定																																		
				実績																																		

K11 K16  
K19 K20

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	明細判別コード		●	
17	サービス事業者コード		●	
18	サービス事業所名		●	
19	サテライト枝番		●	
20	30日超区分		●	
21	更新業者コード			
22	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】

サービス利用票別表・提供票別表

作成年月日 K4 年 月 日

区分支給限度管理・利用者負担計算

K29

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	割引適用後率%	回数	サービス単位/金額	種類支給限度基準を超える単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準内単位数	単位数単価	費用総額(保険対象分)	給付率(%)	保険給付額	利用者負担(保険対象分)	利用者負担(全額負担分)
K6	K7		K9	K10	K12	K14	K15	K16	K17	K18	K19	K20	K21	K22	K24	K25	
				K11	K13												
				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	種類支給限度基準を超える単位数	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
				R20~R55			
				合計		R56	

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	累積利用日数
K26	K27	K28

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			
62	更新業者コード			
63	識別子			
64	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	単位数		●	
11	割引後率		●	
12	割引後単位数		●	
13	回数/日数		●	
14	サービス単位金額		●	
15	種類支給限度基準超単位数		●	
16	種類支給限度基準内単位数		●	
17	区分支給限度基準超単位数		●	
18	区分支給限度基準内単位数		●	
19	単位数単価		●	
20	費用総額(保険対象分)		●	
21	給付率		●	
22	保険給付額		●	
23	定額利用者負担単価金額		●	
24	利用者負担(保険対象分)		●	
25	利用者負担(全額負担分)		●	
26	前月までの利用日数	●		
27	当月の計画利用日数	●		
28	累積利用日数	●		
29	30日超区分		●	
30	事業所コード			
31	入力者コード			
32	更新業者コード			
33	識別子			

【連携対象となるサービス種類】

介護給付		予防給付		介護予防・日常生活支援総合事業	
サービス種類	連携対象	サービス種類	連携対象	サービス種類	連携対象
11 訪問介護	○			A1 訪問型サービス（みなし）	○
12 訪問入浴介護	○	62 介護予防訪問入浴介護	○	A2 訪問型サービス（独自）	○
13 訪問看護（※定期巡回連携型も対象）	○	63 介護予防訪問看護	○	A3 訪問型サービス（独自／定率）	○
14 訪問リハビリテーション	○	64 介護予防訪問リハビリテーション	○	A4 訪問型サービス（独自／定額）	○
15 通所介護	○			A5 通所型サービス（みなし）	○
16 通所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	○	A6 通所型サービス（独自）	○
17 福祉用具貸与	○	67 介護予防福祉用具貸与	○	A7 通所型サービス（独自／定率）	○
21 短期入所生活介護	○	24 介護予防短期入所生活介護	○	A8 通所型サービス（独自／定額）	○
22 短期入所療養介護（介護老人保健施設）	○	25 介護予防短期入所療養介護（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）	○	26 介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	○		
2A 短期入所療養介護（介護医療院）	○	2B 介護予防短期入所療養介護（介護医療院）	○		
31 居宅療養管理指導	○	34 介護予防居宅療養管理指導	○		
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	○	74 介護予防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	○	75 介護予防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）	○	69 介護予防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	35 介護予防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	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		
38 認知症対応型共同生活介護（短期利用）	○	39 介護予防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	44 特定介護予防福祉用具販売	対象外		
42 住宅改修	対象外	45 介護予防住宅改修	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	59 特定介護サービス等	対象外		
81 市町村特別給付	対象外	81 市町村特別給付	対象外		
				A9 その他の生活支援サービス（配食／定率）	対象外
				AA その他の生活支援サービス（配食／定額）	対象外
				AB その他の生活支援サービス（見守り／定率）	対象外
				AC その他の生活支援サービス（見守り／定額）	対象外
				AD その他の生活支援サービス（その他／定率）	対象外
				AE その他の生活支援サービス（その他／定額）	対象外
				AF 介護予防ケアマネジメント	対象外
43 居宅介護支援	対象外	46 介護予防支援	対象外		

※保険外サービスも連携対象外



## 【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