

ケアプランデータ連携システムとの連携方法について (支援事業所の場合)

予定情報の出力について

①ケアマネっ子を起動し、支援事業所版を開きます

居宅支援事業所版

サービス提供年月: 令和07年09月

情報連携: 出力

②予定情報を出力する月を選択します

③「出力」をクリックします

情報連携ファイルの作成

サービス提供年月: 令和07年09月

サービス事業所: 0300001000:社会福祉法人 エフわん

④予定情報を出力するサービス事業所を選択します

※全てのサービス事業所を出力する時は、「ALL:全サービス事業所一括出力」を選択します

並び順 ☒ フリガナ ☐ 被保険者番号 全選択 全解除

	保険者番号	被保険者番号	氏名	フリガナ	
1	☒	131011	0100000001	利用者 一郎	リョウシャ イチロウ
2	☒	131011	0100000005	利用者 五郎	リョウシャ ゴロウ
3	☒	131011	0100000003	利用者 三郎	リョウシャ サブロウ
4	☒	131011	0100000004	利用者 四郎	リョウシャ シロウ
5	☒	131011	0100000002	利用者 二郎	リョウシャ ジロウ

⑤出力する利用者を選択します

出力 ⑥「出力」をクリックします キャンセル

フォルダを選択してください

← → ↑ ↓ PC > デスクトップ デスクトップの検索

整理 新しいフォルダー

★ クイック アクセス

- デスクトップ
- ダウンロード
- ドキュメント
- ピクチャ
- デスクトップ

⑦データの出力先を選択します

⑧「フォルダの選択」をクリックします

フォルダ: 出力データ

フォルダの選択 キャンセル

⑨「出力が完了しました。」画面の「OK」をクリックします

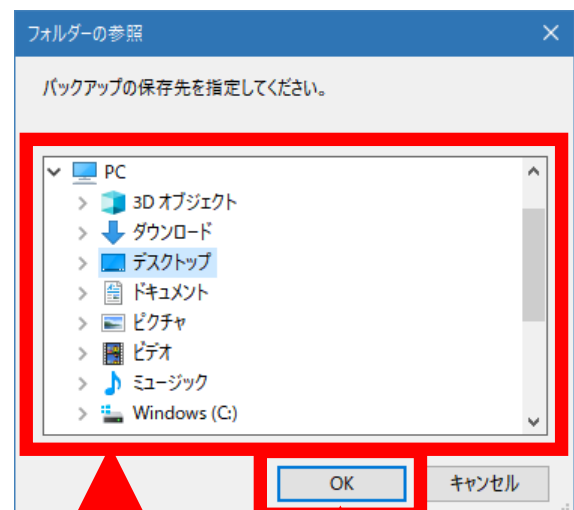
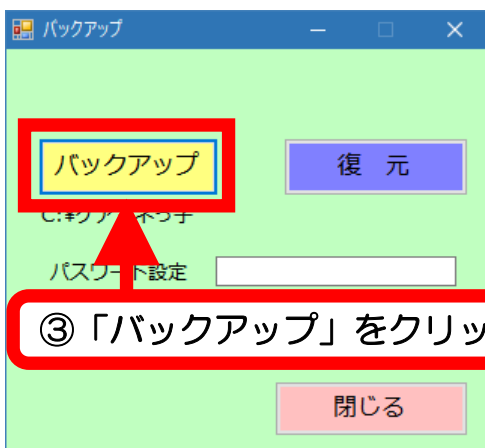
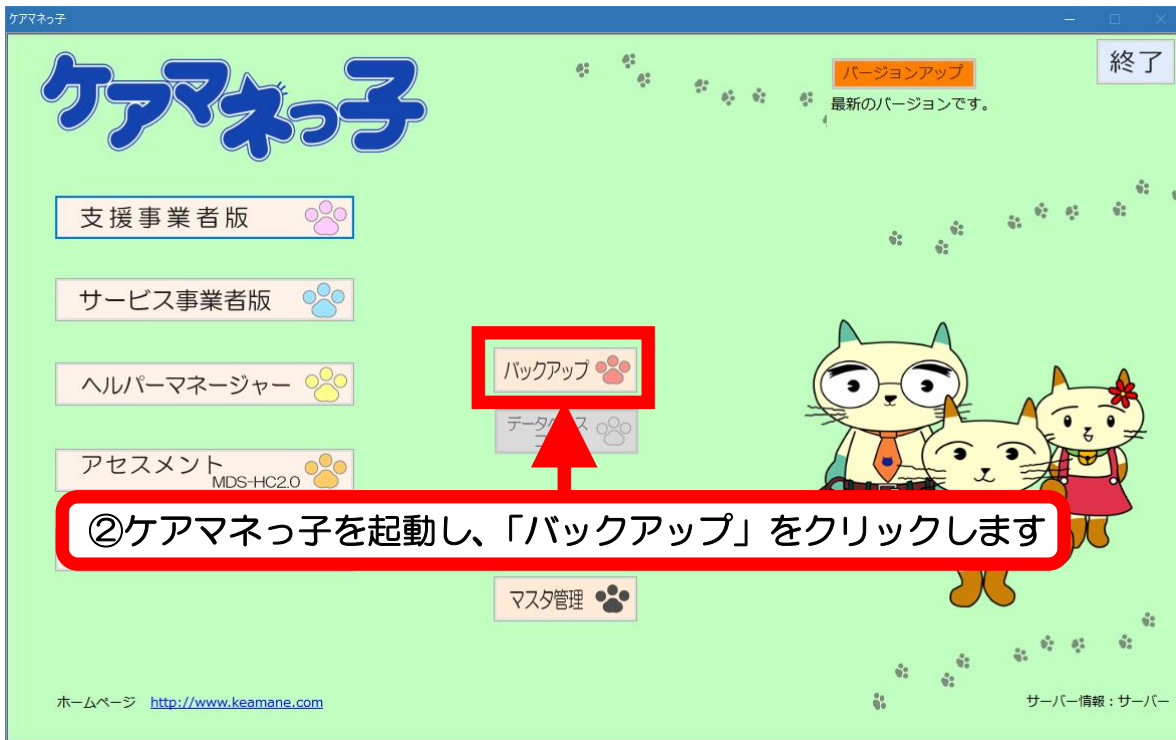
⑩出力したファイルを、ケアプランデータ連携システムにて送信します

※操作方法は、[ケアプランデータ連携システム-ヘルプデスクサポートサイト](#) をご確認ください

実績情報の取込について

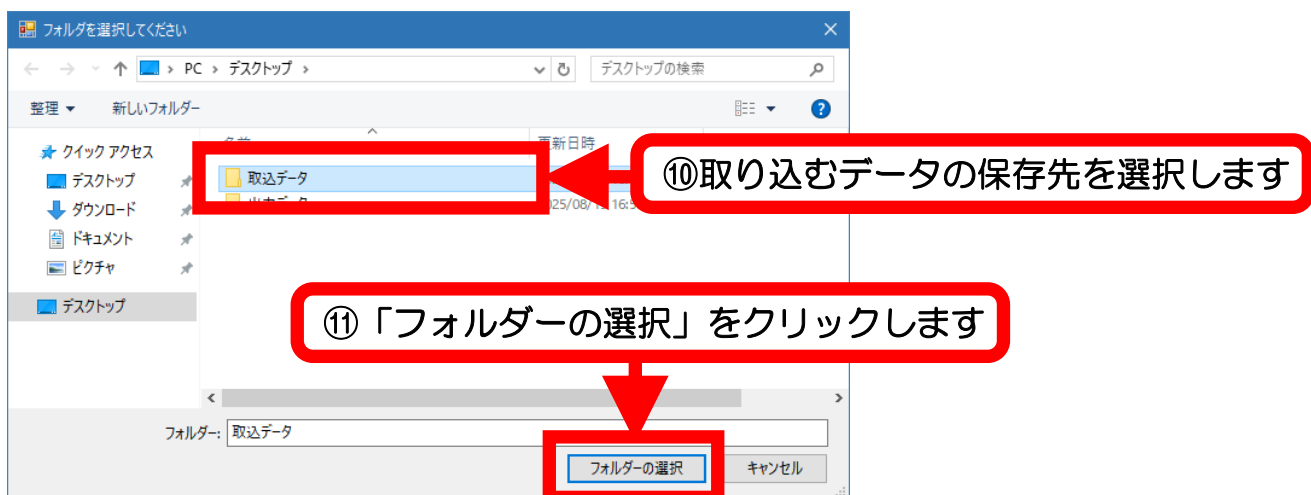
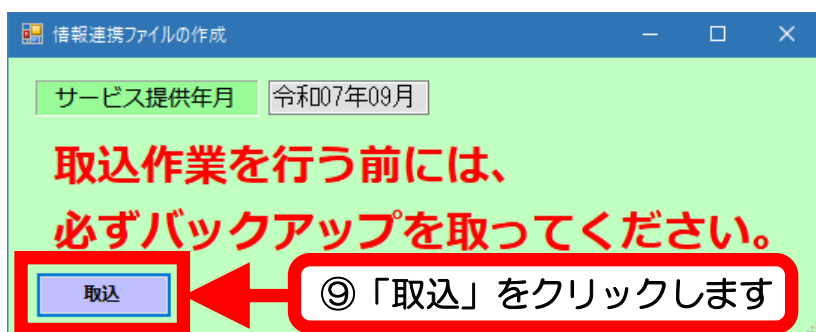
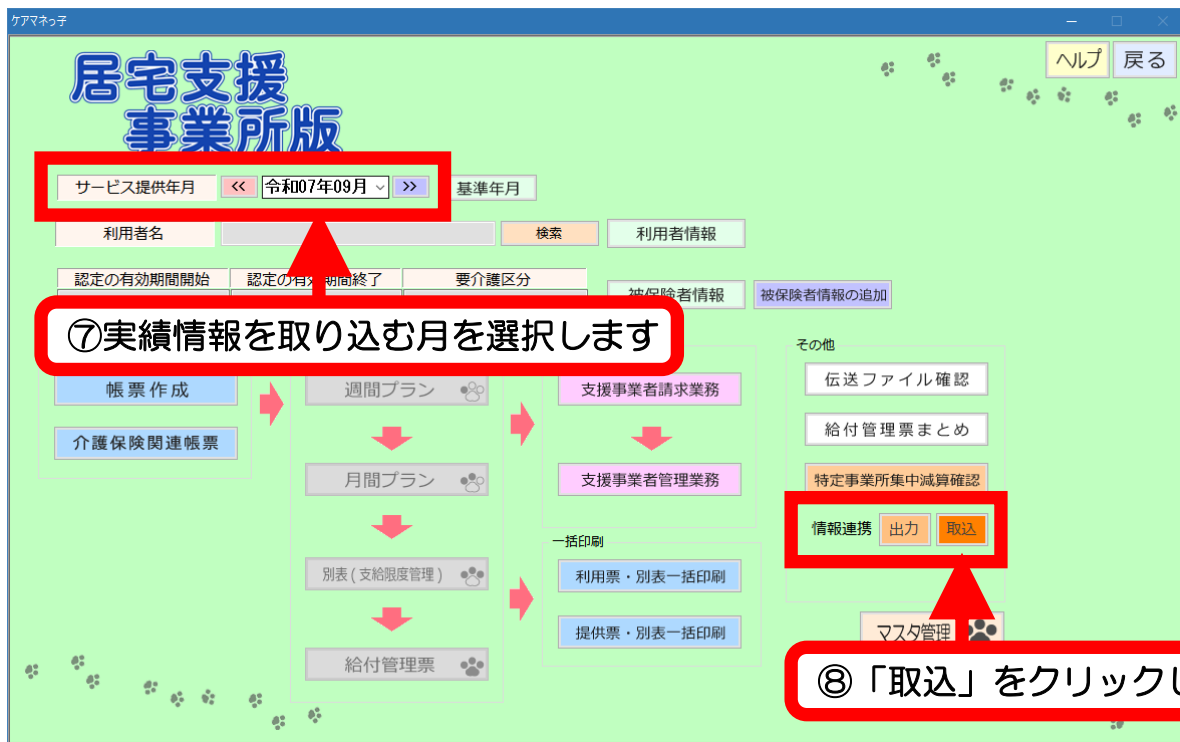
①ケアプランデータ連携システムにて、実績情報の受信処理を行います

※操作方法は、[ケアプランデータ連携システム-ヘルプデスクサポートサイト](#) をご確認ください



⑤「バックアップ処理を開始します。よろしいですか？」画面の「はい」をクリックし、完了後に表示される「バックアップを完了しました」画面の「OK」をクリックします

⑥支援事業所版を開きます



⑫「取込が完了しました。」画面の「OK」をクリックします