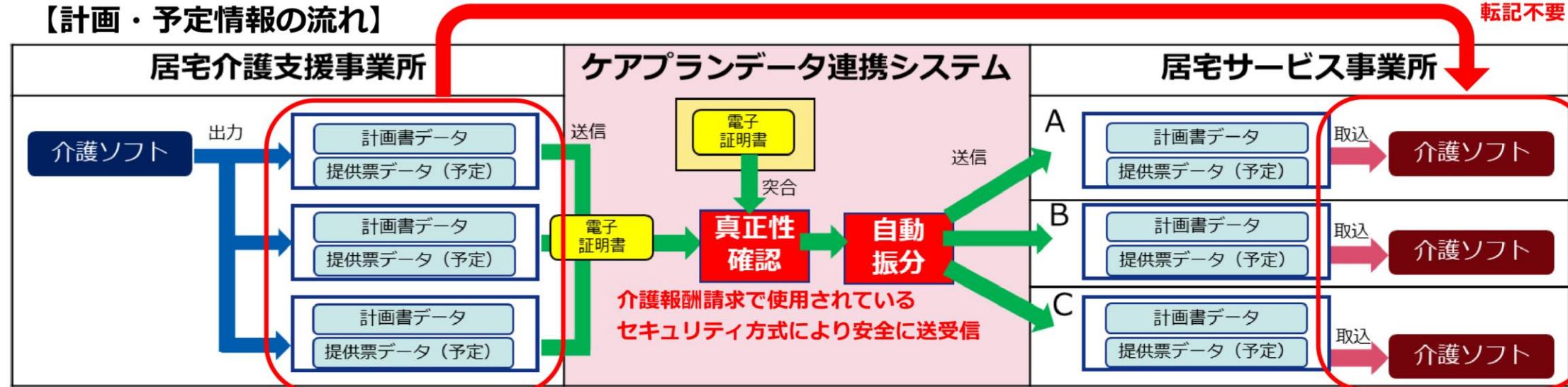


ケアプランデータ連携システムについて (令和5年度より国民健康保険中央会にて本格稼働)

これまで毎月紙でやり取りされ、介護事業所の負担が大きかったケアプラン（計画・予定・実績の情報）をオンラインで完結するシステムを提供。「データ連携標準仕様」に対応した介護ソフトとの連携により、ケアマネ・サービス事業所共に転記不要による事務負担の軽減を実現。

【計画・予定情報の流れ】



※実績情報は逆の流れ（居宅介護支援事業所←居宅サービス事業所）となり、予定情報と同様、真正性確認の上、振分けられる。

ケアプランデータ連携システムで期待される効果

- 手間、時間の削減による**事務費等の削減**
- データ自動反映による従業者の**「手間」の削減・効率化**
- 作業にかける**「時間」の削減**
- 従業者の**「心理的負担軽減」**の実現
- 従業者の**「ライフワークバランス」**の改善
- 事業所の**「ガバナンス」、「マネジメント」**の向上



イメージキャラクター
ケアパー



ヘルプデスクサポートサイト



システムで送受信出来る様式・ファイル

介護ソフトからまとめて出力するもの（csv）

- 居宅サービス計画書（第1表、第2表、第3表（次版より））
 - サービス利用票（第6表、第7表）予定・実績
- ※「ケープランデータ連携標準仕様」による。

介護ソフトやワード等から個別に作成するもの（PDF）

- (C→S) 週間サービス計画（第3表（現版まで））
- (S→C) 各介護サービス毎の計画書（訪問介護計画書等）
- (S→C) ケアマネジャーへの報告書
- オンラインモニタリングのための情報連携シート 等

※CSVファイルを送信する際、PDFファイルを添付することが可能。

ケアプラン標準仕様について

標準仕様・Q&Aの掲載ページ
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>



- 毎月、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間でやり取りされるケアプラン（予定・実績情報）について、異なるベンダーの介護ソフトであってもデータ連携を可能とするため、厚労省が示す様式をもとに、フォーマットやデータ形式等を規定した「標準仕様」を作成。
- 今後、「ケアプランデータ連携システム」等で活用。

第1表

居宅サービス計画書（1）

作成年月

初回・紹介・継続

利用者名 残 生年月日 年 月 日 住所

居宅サービス計画作成者氏名

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地

居宅サービス計画作成（変更）日 年 月 日 初回居宅サービス計画作成日

認定日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日 ~ 年 月 日

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

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

介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定

総合的な援助の方針

生活援助中心型の算定理由
1.一人暮らし
2.家族等が障害、疾病等
3.その他（）

標準仕様・Q&Aの掲載ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

第1表データ項目標準化案		
No.	日本語名称	書式、選択肢など
1	保険者番号	要介護者が属する自治体のコード
2	被保険者番号	被保険者番号
3	居宅サービス計画作成年月日	YYYYMMDD
4	利用者氏名	フリーテキスト
5	利用者生年月日	YYYYMMDD
6	利用者郵便番号	XXX-XXXX
7	利用者住所1	フリーテキスト
8	利用者住所2	フリーテキスト
9	居宅サービス計画作成者氏名	フリーテキスト
25	総合的な援助の方針	フリーテキスト
26	生活援助中心型の算定理由	1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾病等 3. その他
27	その他理由	フリーテキスト

- 指定する年月分の全利用者分を1つのCSVファイルに出力する。
- 介護ソフトベンダーには、標準仕様に対応したCSVファイルの出力・取込機能を実装するよう求めている。

共通化

ケアプランデータ連携のファイル構成



ケアプランデータ連携システムのファイル名の読み方

- ケアプランデータ連携システム上で連携を行う csv ファイルはそれぞれ様式ごとに以下のファイル名になっています。
- ケアプランデータ連携のための標準仕様を実装している介護ソフトからファイルの出力を行う、またはケアプランデータ連携システムからダウンロードするファイルはすべて以下のファイル名に基づいて、自動で名前が生成されます。事業所側で別途ファイル名の指定や変更等を行う必要はございません。
- そのため、介護ソフトから出力またはケアプランデータ連携システムからダウンロードしたファイル一式についてはファイル名は変更せず、そのまま送信や取込を行ってください。

利用者補足情報

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)_出力年月日時(14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)_出力年月日時(14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)_出力年月日時(14桁).CSV

第6表 (サービス利用票)予定

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)_出力年月日時(14桁).CSV

第7表 (サービス利用票別表)

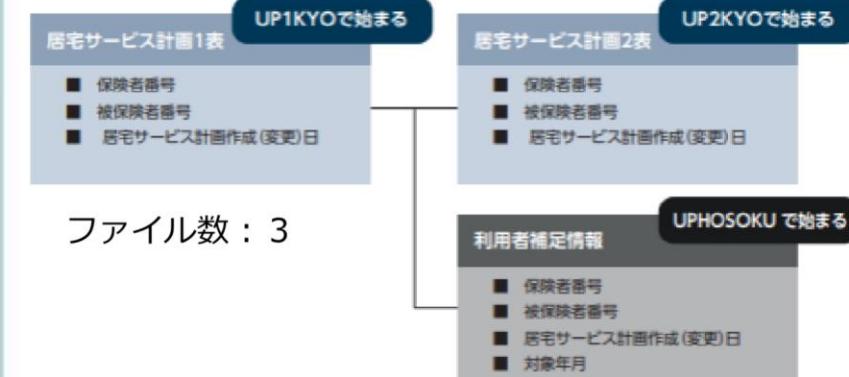
UPSIKYU_対象年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信先の事業所番号(10桁)_出力年月日時(14桁).CSV

第6表 (サービス利用票)実績

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)_出力年月日時(14桁).CSV

※ その他、データを削除するファイルとして、各ファイル名の先頭に「DLT」が付いたファイルがあります。

【居宅サービス計画書（ケアプラン）】



ファイル数： 3

【サービス利用票（提供票）】



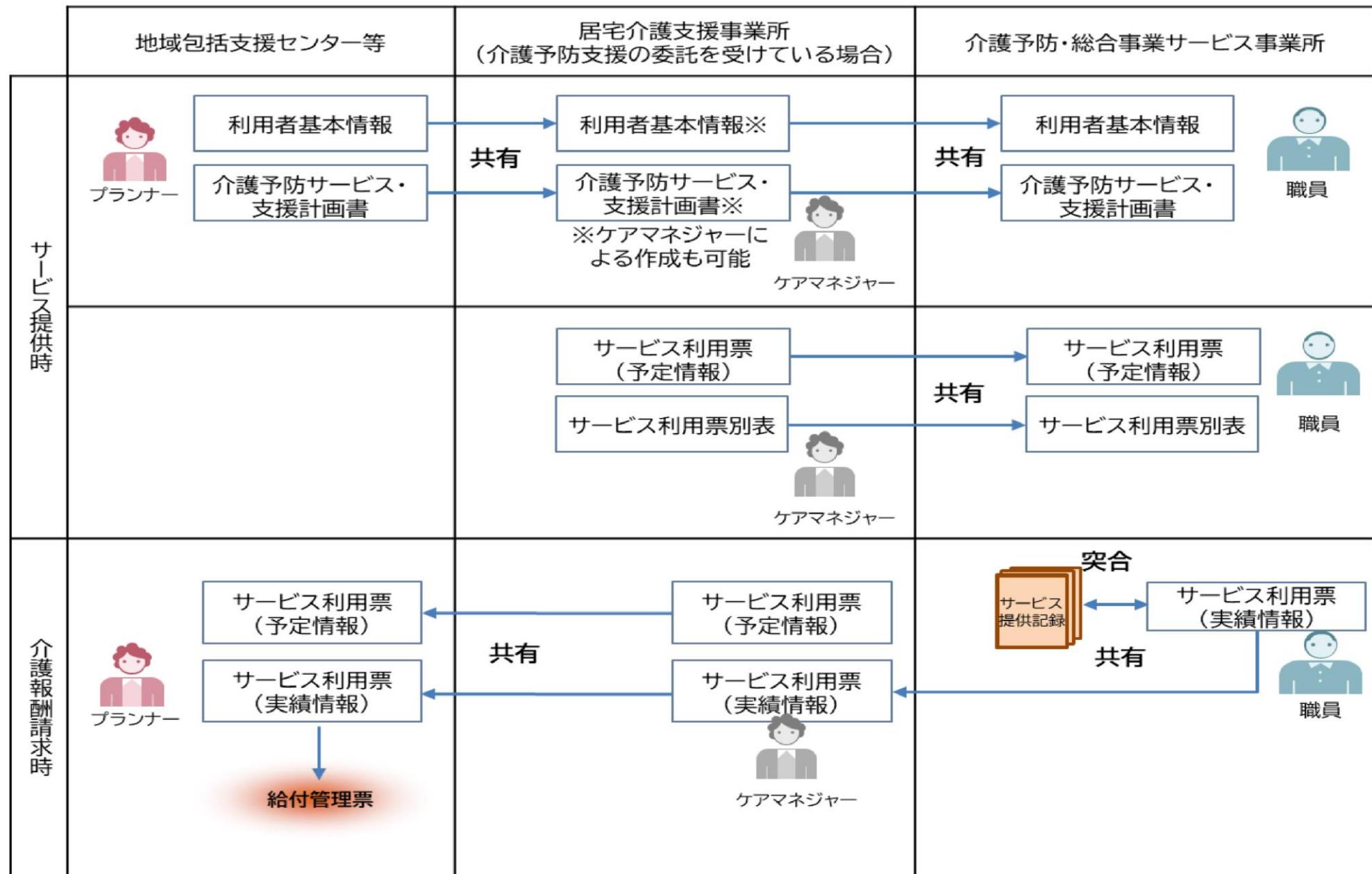
ファイル数： 3

【サービス利用票（提供票）】



ファイル数： 1

ケアプランデータ連携標準仕様の改訂



介護テクノロジー導入支援事業・介護テクノロジー定着支援事業における ケアプランデータ標準仕様への対応

介護ソフト等の要件

- 記録業務、情報共有業務（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）請求業務を**一気通貫**で行うことが可能
- 最新版のケアプラン連携標準仕様に準拠**し、サービス類型に応じて①、②の両方又はいずれかのCSVファイルの出力・取込機能を実装（ケアプランデータ連携対象サービスに限る）

①居宅サービス計画書	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	-	-	○
B-1 居宅サービス計画 1表	○	-	-	○
B-2 居宅サービス計画 1表_削除（任意）	○	-	-	○
C 居宅サービス計画 2 表	○	-	-	○

②サービス利用票 (提供票)	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	-	-	○
E 第6表（サービス利 用票）予定	○	-	-	○
F 第6表（サービス利 用票）予定削除	-	○	○	-
G 第6表実績情報	-	○	○	-
H 第6表実績情報削除	○	-	-	○
I 第7表（サービス利 用表別表）	○	-	-	○

ケアプラン連携の業務フローの全体像（Before）



直接ケアと間接業務

- **直接的なケア**

食事介助、排泄介助、衣類の着脱介助、入浴介助などの身体介護や掃除、洗濯などの生活援助といった、利用者に直接接しながらサービスを提供する業務

- **間接業務**

情報の記録・入力や各種会議、研修への参加など、利用者とは直接接しない形で行う業務

サービス利用票等の印刷・送付、給付管理票の作成、
報酬請求の伝送は直接的なケアか？
間接業務か？

提供票共有業務の現状（R5年度老健事業中間まとめ） 居宅介護支援事業所

- サービス利用票（予定）の印刷…**利用者単位で印刷**（74.2%） 共有先事業所単位で印刷（18.9%）
- 振り分けの有無…**実施**（83.7%） 未実施（15.3%）
- 利用者・事業所の交付以外の印刷目的…事業所内での保管（56.9%） 実地指導対応（19.5%）
管理者・主任ケアマネの内容確認（17.1%）
- 担当ケアマネが印刷する理由…**ケアマネにより予定作成のタイミングが異なる**（80.2%）
ケアマネ別に業務を分けている（40.6%） **ケアマネにより予定共有のタイミングが異なる**（22.6%）

	担当ケアマネ	管理者	事務職員
印刷担当	86.2%	16.3%	9.8%
振り分けている職員	89.0%	8.5%	12.2%
1表～3表を事業所に共有する担当	84.2%	<u>6.8%</u>	6.8%
サービス利用票（予定）を事業所に共有する担当	66.4%	15.4%	9.4%
サービス利用票（実績）を手入力する担当	86.0%	3.3%	8.3%

好事例：「〇日まで予定を介護ソフトに入力すること」という「組織としての」ルール作りをする

提供票共有業務の現状（R5年度老健事業中間まとめ） 居宅サービス事業所

- サービス利用票（実績）の印刷…**利用者単位で印刷**（73.9%） 共有先事業所単位で印刷（14.4%）
- 振り分けの有無…**実施**（85.5%） 未実施（14.1%）
- 利用者・事業所の交付以外の印刷目的…事業所内での保管（41.5%） 実地指導対応（16.7%）
管理者・サービス提供責任者の内容確認（54.0%）

	介護職員	管理者	事務職員
居宅サービス計画書の確認担当	38.3%	86.0%	12.5%
居宅サービス計画書の転記担当	41.5%	5.1%	75.6%
サービス利用票（予定）の転記（手入力）担当	15.6%	57.8%	24.2%
サービス利用票（実績）を作成する担当	25.5%	75.4%	25.9%
サービス利用票（実績）を印刷する担当	19.2%	70.1%	31.1%
サービス利用票（実績）を振り分けする担当	19.0%	74.0%	26.9%
サービス利用票（実績）を送付する担当	12.7%	64.2%	23.1%

ケアプラン連携の業務フローの全体像 (After)



ケアプランデータ連携システムで期待される効果

- 手間、時間の削減による事務費等の削減
- データ自動反映による従業者の「手間」の削減・効率化
- 作業にかける「時間」の削減
- 従業者の「心理的負担軽減」の実現
- 従業者の「ライフワークバランス」の改善
- 事業所の「ガバナンス」、「マネジメント」の向上



イメージキャラクター
ケアプー



ヘルプデスクサポートサイト

提供票共有業務の現状（R5年度老健事業中間まとめ）

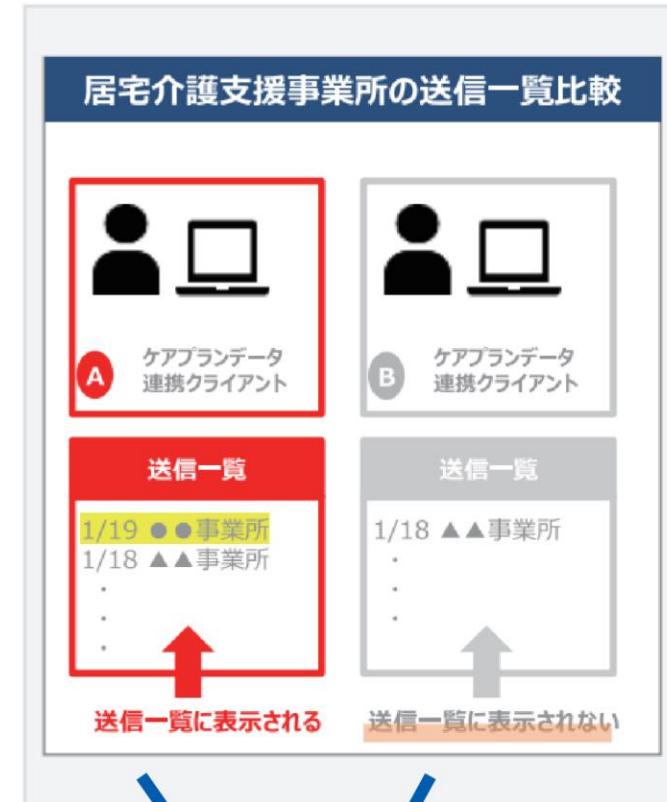
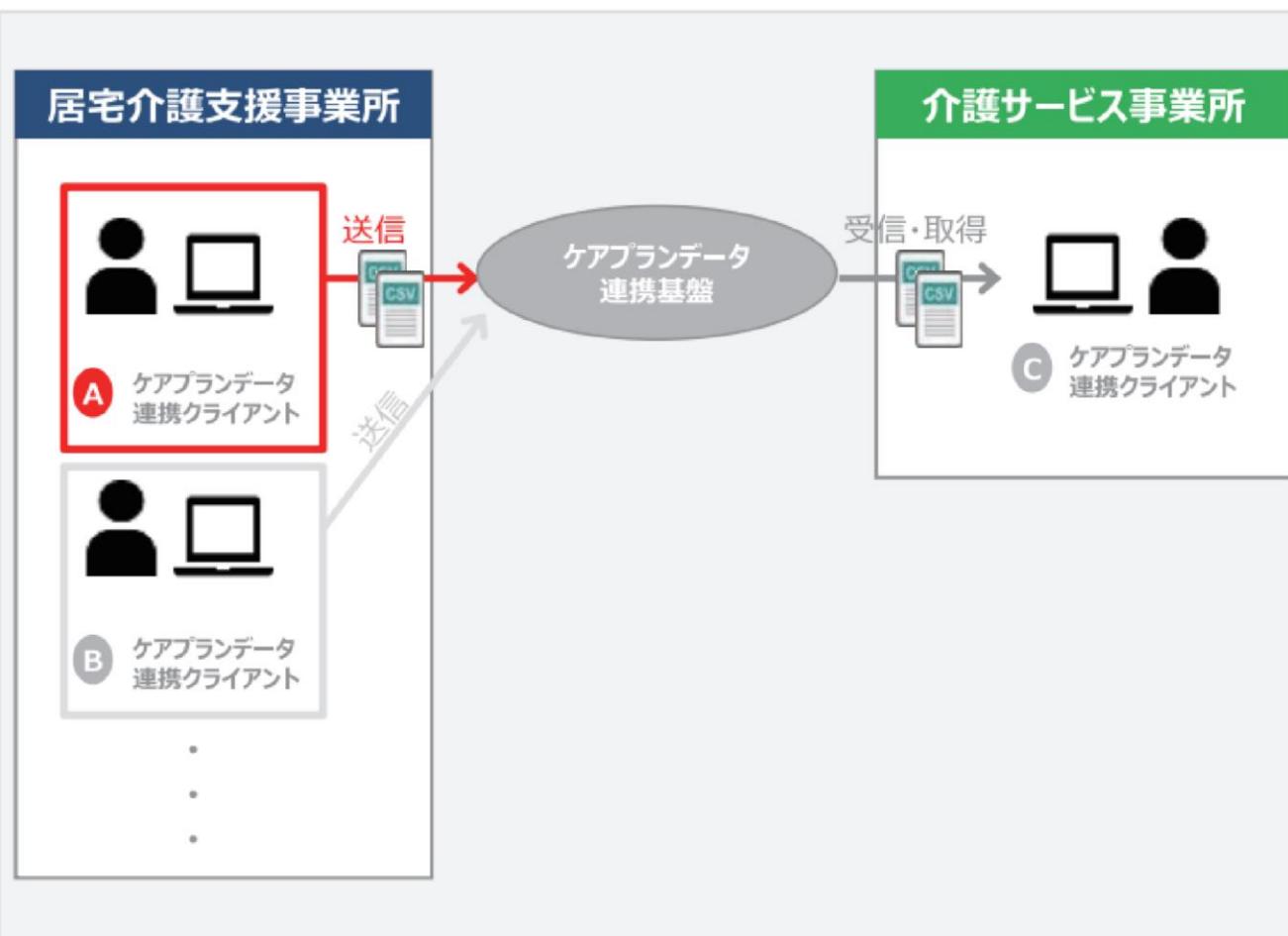
事業所に送付する書類への押印／署名	押印／署名あり	押印／署名なし
居宅サービス計画書（第1表～第3表）	84.0%	11.8%
サービス利用票（予定）	54.9%	43.8%



自治体からの指導により、第6表について、利用者の同意が得られたサイン入りのものを事業所に交付している。ケアプランデータ連携システムで共有する場合は、どのように整理すればいいのか。

- 「**居宅介護支援事業所に保管するケアプラン**」と「**利用者とサービス事業所に交付するケアプラン**」の取り扱いは異なるため、切り分けて考えるべきである。
- ケアプラン原案は、文書による利用者の同意を得た上で、ケアプランとして居宅介護支援事業所に保管するとともに、利用者等に交付される。また、居宅介護支援事業所に保管する第6表（控）に利用者の確認を受けることとしている。
- ケアプラン原案に対する利用者の同意や第6表（控）の確認については、電磁的方法によらない場合は、利用者の署名等が必要となる。相手方の承諾を得れば、利用者の同意や確認を電磁的方法で行うことができ、電子署名や利用者同意を確認した電子メールの保管等の方法で行うことができる。このように、文書の真正性は、居宅介護支援事業所に保管する署名等の同意文書又は電磁的方法による取扱い（電子署名や電子メール）を確認することで把握できる。
- このため、**ケアプランデータ連携システムを利用してケアプランを電子的に連携する場合においても、サービス事業所が第6表の利用者の同意の有無を確認する必要はない**。同様に、**ケアプラン原案に対する利用者の同意の有無についても、サービス事業所が確認する必要はない**
- ケアプランデータ連携システムの利用を見据え、文書負担軽減の観点から、自治体においても、ケアプランにおける電磁的記録や電磁的取扱いを踏まえた取扱いをするよう、取組を進めていただきたい。

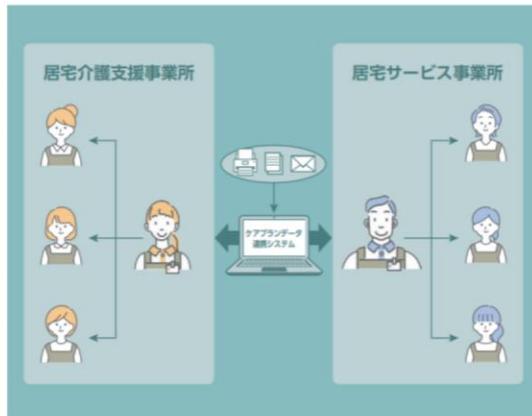
ケアプラン共有業務の役割分担の見直し例（ケアプラン等）ケアマネ事業所 = 隨時発生するもの



- 複数端末で運用することも可能
- 送信履歴やファイルが各端末に残ることになるので、集約する工夫を。

ケアプランデータ連携を円滑に行うポイント

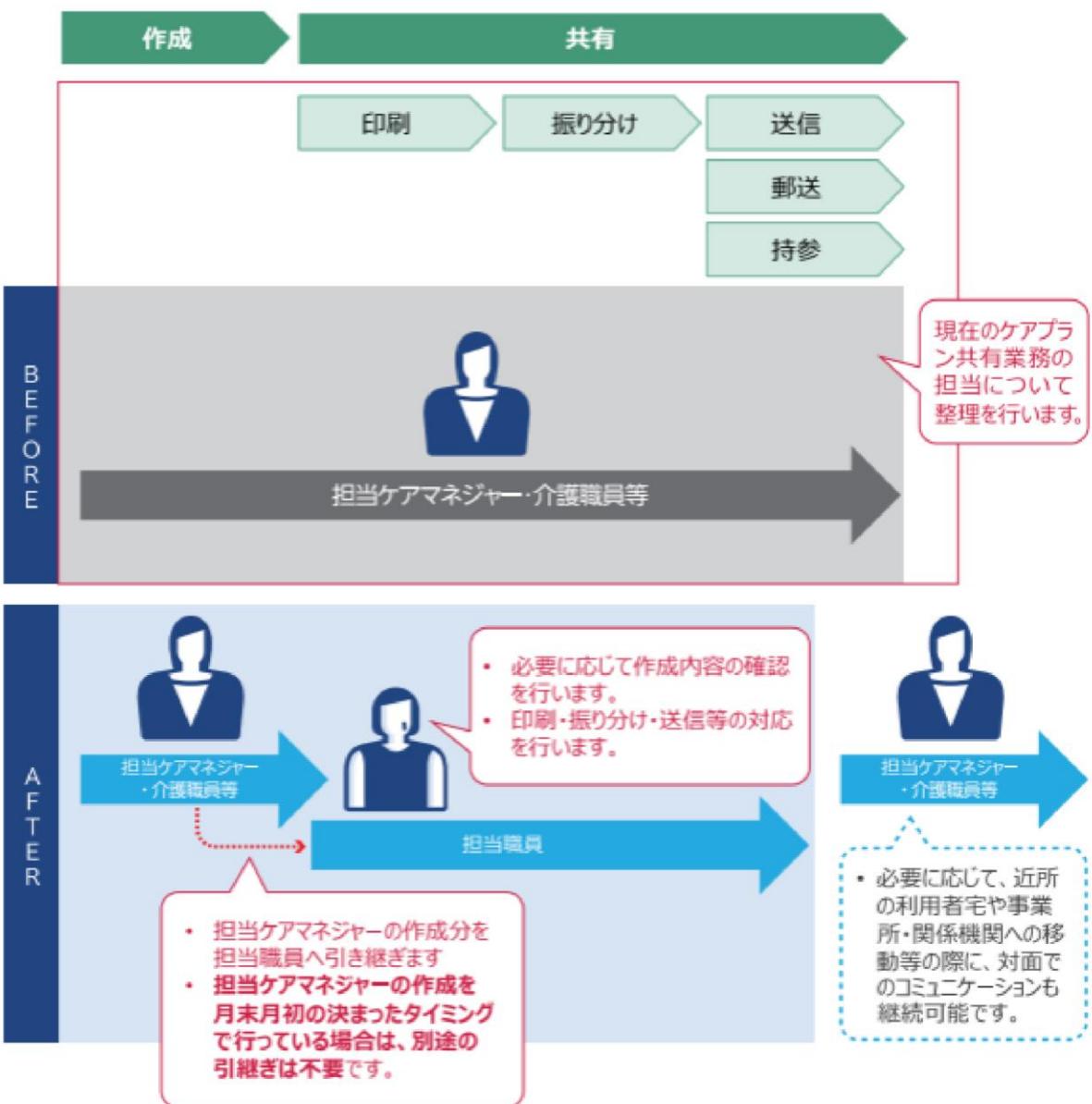
ケアプランデータ連携を 円滑に行うための 業務改善のポイント集



<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>



業務運用フローの基本的な見直し方法



ケアプランデータ連携システムの業務フローの見直しの事例

業務フローの見直しの例

- まずは事務職員の方でケアプランデータ連携システムの導入の準備や操作を行い、それが慣れた段階で、事業所内の他のケアマネジャーにも使い方等を伝授し、ケアマネジャー側でも操作が可能になるように工夫した。
- ケアプランデータ連携システムの導入の説明のため、法人内の説明会や、法人本部からの各事業所への個別説明等を行った。
- ケアプランデータ連携システムを活用したデータの送受信のタイミング、担当、システム確認のタイミングを決めた。
 - 居宅介護支援事業所内では予定の送信日を決めているため、それまでに担当ケアマネジャーが作成した分を管理者がまとめて出力して送っている。実績の修正についても、紙とも併用しながらデータ連携で送っていただくこともあった。サービス事業所は拠点の相談員が送受信を担当していることが多い。
 - システムの導入準備は管理者兼相談員が行い、管理者兼相談員の操作に抜け漏れがないか、他の相談員の方で確認している

ケアプランデータ連携システムの業務フローの見直しの事例 データ管理の例

- ケアプランデータ連携システムよりダウンロードしたフォルダのファイルは1年間保管し、1年後は一式、CD-RやDVD等の記憶媒体に移し、削除するというルールを取り決めた。
- 拠点ごとに事務職員を送信担当として設け、各事業所で介護ソフトからデータ出力したファイルを共有フォルダに格納し、送信担当よりシステムへ送受信を行っている。
- システムからダウンロードした履歴を残すためにファイルサーバーにコピーをしてデータを残した後、介護ソフトに取り込む業務フローにしている

ケアプランデータ連携システムの業務フローの見直しの事例

その他の工夫

- 月次の報告書やモニタリング等に関する文書についても PDF 等のファイル添付機能を活用し、データ連携で送り、データ連携とは別の機会、訪問時や送迎時等の機会を使って対面コミュニケーションも重視して続けている
- ケアマネジャーが事業所に電話がつながらないことも往々にしてあるため、ケアプランデータ連携システムのメッセージ機能が便利である。電話で伝える緊急度はないが情報共有目的で利用者に関するメッセージを送っている

予定と実績が異なる場合の対応

- ケアプランデータ連携システムにはケアプランの修正・六合の機能はない。（介護ソフトの役割）
- 居宅介護支援事業所の介護ソフトで取り込んだ際に何らかのアラートが表示されるものと想定。

サービス事業所名	サービス内容		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
○○訪問介護	身体2・Ⅱ	予定		1		1		1			1	
		実績		1		1			1		1	
○○通所介護	通所介護ⅠⅡⅢ	予定	1		1		1			1		1
		実績	1		1					1		1
○○通所介護	通所介護入浴介助加算	予定	1		1		1			1		1
		実績	1		1		1				1	

アラートの例（赤背景）

ケアプランデータ連携システム活用事例

- 令和5年度介護事業所向け生産性向上ビギナーセミナーで活用事業所が報告（居宅介護支援事業所 「トライドケアマネジメント」）

https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html



- 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で活用事例を公開

<https://www.careplan-renkei-support.jp/>



- 令和5年度介護分野における生産性向上推進フォーラムにおいても、ケアプランデータ連携システム活用事業所の報告を予定。

- 全国フォーラム：3月5日 @東京
- 東日本フォーラム：2月14日 @仙台
- 西日本フォーラム：2月27日 @神戸

<https://kaigo-seisansei.com/forum2023/>





インタビュー

○○○○

専門家の声

支援事業所の声

サービス事業所の声



利用者が語る、 ケアプランデータ連携システム 「介護業界の時代が変わる瞬間」

長谷川 勝 代表 (はせがわ とおる)



株式会社トライドマネジメント
代表取締役

2008年-2017年 ケアマネジャーとして介護保険サービスを必要とする多くの方々を担当。2017年、ケアマネジャーを公平に評価できる会社を作りたいという想いから、株式会社トライドマネジメントを設立。現在、横浜を拠点にケアマネジャー8名、事務員3名を率いる。



自社でICTを積極的に活用し、介護現場の生産性向上に注力されている長谷川代表に、本システムの利用者として、導入後の変化についてうかがいました。



紙で作業するスタッフの、大きな負担を軽減するために。

2023年4月よりケアプランデータ連携システムが本稼働となり、早い段階で利用されていたとうかがっていますが、導入に至ったきっかけを教えていただければと思います。

導入したきっかけは、とにかくスタッフの負担を軽減したかった、というのが第一です。やはり、郵送やFAXなど、紙の作業が多いのが、この業界の特徴なんです。

例えば、「介護給付」を国に申請するレセプトの時期になると、ケアマネジャーは一枚一枚、紙で送られてくる実績とパソコンとを交互に見ながら実績入力をしています。一般的には大体1日、新人であれば1日以上かかります。

そんなにかかるんですね。

それだけではなく、更には、提供表の印刷からFAXまで。

中には郵送という形を取る事業者もありますが、いずれにせよ、印刷から交付まで、約1日かかります。誤送信がないように気をつけている間に、FAXが止まったり、印刷に手間取ったりするトラブルも発生します。

このような労力がかかるため、それをどうしても削減したかったという気持ちが導入に至った最大の理由ですね。



インタビュー

○○○○

専門家の声

支援事業所の声

サービス事業所の声



利用者が語る、ケアプランデータ連携システム 「届けたいケアを、続けていくために」

大澤 真弓子 代表 (おおさわ まゆこ)
地域医療支援会員サービス

藤井 由子 代表 (とうじ ゆうこ)
介護の連携連携

今村 あおい 代表 (いまむら あおい)
介護連携

吉岡 さとみ 代表 (よしおか さとみ)
経営実務

株式会社 新生メディカル

1977年の創立。1984年より訪問介護サービス開始。以降県内での拠点事業、大分店、福岡店、高崎店、多治屋店、糸田町の4営業所を開設し、施宅介護サービスを中心に、介護予防、日常生活支援介護事業、定期巡回、精神科訪問型の訪問看護サービス、福祉用具の販売・販売など、その他の必要な暮らしができるよう支援を行っている。



ITを活用し生産性向上に取り組みながら、継やかなサービ
スで地域の方々の生活を支え続ける新生メディカルの姿様
に、本システムを導入株、導入後の様子を伺いました。



自分たちから働きかけて、地域を耕していく。

新生メディカル様では、早い段階からケアプランデータ連携システムを導入されていますね。どのような理由で導入を決めたのですか?

吉岡さん：ご利用者様にサービスを提供すると、ケアの記録を付けたり、その記録をもとに介護報酬を受け取るために手書きをしたりと、必ず書類作業が発生します。この作業は本来ケアマネジャーがサービス提供責任者などがない、事務職員がリポートをするのですが、当社では、ケアマネジャーがサービス提供責任者に常にご利用者への面談に集中してもらえるように事務職員主体で作業を行っていました。だから、現場よりも事務のほうに行きかならない感じでなんとなく思っていたのです。そういう状況もありましたし、5年ほど前に新規開拓での課題は、実績、ヘルパーの給与計算ができるソフトを導入した結果から電子化の便利さに気が付いたこともあります。そこで、ベンダーカラーケアプランデータ連携システムの話を聞いたときには、すぐにやろうと思いました。



そのときはまだ導入している事業所は少なかったかと思いますがどうお考えでしたか?

今村さん：当社のグループに社会福祉法人があり、連携できるところが一つはあるという実感がありました。それに、国が主導して動くことで、セキュリティも高くこれから導入する相手も増えるだろうと思っていました。

大澤さん：導入が決まってすぐに、周りの事業所に導入の様子についてアンケートをとって動きかけました。こちらから動きをさせると相手がいるならやろうと思って考えるきっかけにしてくれた事業所があると感動いたしました。

広がるのを待つだけではなく、周囲の事業所が動くきっかけになろ
うと意識されたのですね。

今村さん：ええ、その意識は導入から持たないかもしれないですね。私たちは直感で実感を持っていないので連携せざるを得ない、連携を辞していかないといけないという気持ちがあります。



ケアプランデータ連携システムの普及に向けて

イノベーター理論に基づくターゲット分析

新しさを求める

使いやすさや
安心感を求める

分類	割合
イノベーター（革新者）	2.5%
アーリーアダプター（初期採用者）	13.5%
アーリーマジョリティ（前期追従者）	34%
レイトマジョリティ（後期追従者）	34%
ラガード（遅滞者）	16%

- イノベーター：商品やサービスの新しさを重視
- アーリーアダプター：流行に敏感で、情報収集を積極的に行い、自分の判断で商品やサービスを選択
- アーリーマジョリティ：新しい商品やサービスを購入することに比較的慎重な層。流行に乗り遅れたくないとは考える。
- レイトマジョリティ：新しい商品やサービスに対して懐疑的な人たち。まわりの動向を注意深くうかがい、
半数を超える人たちが受け入れたことを確認すると、ようやく自分も購入。
- ラガード：新しいものに対して関心がまったくなく、むしろ「新しいものは受け入れたくない」と考える。

KPIを検討中（以下、現時点案）2026年時点

- 市町村…管内事業所の3割がシステムを利用
- 都道府県…管内市区町村の5割がKPI達成

※既に利用申請済みの事業者層

重点ポイント

※取組の効果により利用に繋がる可能性がある層

面的に普及を図る具体例（自治体、事業者団体等）

- 普及啓発のためのセミナー開催
- 自治体による集団指導での概要説明
- モデル事業所の業務オペレーション変更の伴走型支援
- 機器展によるデモンストレーション企画

- 活用事例の収集・横展開
- ポスター掲示や窓口への関連資料常設
- 関連ホームページを作成
- 事業所向け広報での普及啓発
- ケアプランデータ連携の効果測定（提供票共有にかかる業務時間削減等）

地域におけるデータ連携促進モデルの手引き

地域における データ連携促進モデルの 手引き



研修会参加者向け特別枠あり！

データ連携促進モデルキャンペーン

ケアプラン連携に挑戦するなら今！デジタル化で業務効率化！

今般、市内居宅介護支援事業所および居宅サービス事業所におけるケアプランデータ連携システム(以下、本システム)の普及・促進を目的として、「データ連携促進モデルキャンペーン」を下記のとおり開催することと致しました。是非ご参加の程、宜しくお願ひ申し上げます。

対象事業所 | ○○市内の居宅介護支援事業所・サービス事業所 ○○か所(先着順)

募集期間 | 令和●年○月○日(○)～令和●年△月△日(△)まで

※先着順のため早めに終了する可能性があります

応募先 | 下記URLまたはQRコードよりお申し込みください
リンクを添付(Webフォーム)

QR
コード

応募枠 | 事業所の実態に合わせて、下記①のA・B、②のいずれかお選びください

全枠共通の条件

①キャンペーン終了(令和6年3月)時のケアプランデータ連携システムの利用継続
②利用開始時、キャンペーン終了時のアンケート調査への回答(オンラインで実施)

①一般枠: 謝礼○○円

A 事業所単独で応募

市の研修会に参加 キャンペーン応募&利用開始 令和6年3月までの本システム利用継続

B 居宅介護支援事業所 + サービス事業所で応募 ※同一法人同士を除く

居宅介護支援事業所 介護サービス事業所 キャンペーン応募&利用開始 令和6年3月までの本システム利用継続

利用開始に伴う業務フローの変更にご協力いただくことで、さらに上乗せ！

②モデル事業所枠(先着○事業所): 謝礼○○○円

【業務フローの変更の流れの例】

業務フロー変更のためのヒアリング → 業務フロー変更 → 業務フロー変更状況の確認※事務局への相談も可能です。

ケアプランデータ連携システムを利用開始済み事業所もご参加いただけます！

利用開始後、かつこれから連携先となる事業所のご紹介
ご紹介先にも一般枠相当の謝礼をお支払いします
※内容は今後変更の可能性があります。詳細は上記、応募先のリンクよりご確認ください。

主催 | ○○市

問い合わせ先 | ●●事務局
E-mail: XXX@ce.jp

市町村章を掲載

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>



利用開始事業所が行っている工夫

- ケアプランデータ連携システムの導入の説明のため、法人内の説明会や、法人本部からの各事業所への個別説明等を行った。
- ケアプランデータ連携システムを活用したデータの送受信のタイミング、担当、システム確認のタイミングを決めた
 - ケアマネ事業所
 - 全ケアマネジャーの予定情報の入力期限を決めた
 - 報酬請求同様、事務員または管理者の業務に位置づけた
 - 手順書を作成した
 - サービス事業所
 - ケアの記録を入力する期限を明確にした
 - 月次の報告書やモニタリング等に関する文書についてもPDF等のファイル添付機能を活用して送ることにした

ケアプランデータ連携システムの活用でケアマネジャーの働き方はどうなる!?

- 負荷が集中せず、業務が個人に集中しない
- 利用者の介護に集中して従事する介護職員、いわゆる介護助手
- ケアマネジメント以外の業務を事務員にアウトソーシング
- 職員の心身の負担が減少
- 休憩時間が確保され、過度な時間外勤務がない
- 年次有給休暇がきちんと取得できる
- モチベーション高く仕事に取り組める
- 仕事のやりがいを感じる
- 職場に活気を感じる
- 日常的に業務の棚卸しを意識出来る働き方の実現
- 月末・月初に余裕をもって給付管理業務を進められる
- ケアマネジメントに集中できる
- 印刷、マスキング、廃棄に多くの時間を要していた業務から開放
- 利用者と時間をかけてコミュニケーションできる

ケアプランデータ連携システムの普及に向けて

- 本システムは、介護事業所・従業者の負担軽減を実現するための強力なツール。
- 本システムは、従業者のモチベーション向上、人材確保・定着の観点で、経営戦略手段として活用可能。
= 生産性向上の取組を行うきっかけ
- 多くの事業所に本システムの利用について前向きにご検討いただきたい。
- 効果的活用のために、標準仕様に対応した介護ソフトの導入と適切な業務オペレーションの見直しを。
- 周辺の事業所とグループを作つて協働化を。