

管理番号:NEXT02753 基本-ケアプラン連携

Q (居宅支援事業所向け) ケアプランデータ連携システムからダウンロードした実績ファイル (CSVファイル) をほぼのNEXTに取り込みたい。

A 以下の3つの操作を行います。

1. ケアプランデータ連携システムからダウンロードした実績ファイル (CSVファイル) をルートフォルダに保存します。
2. [提供事業所連携H] 画面で [CSV取込] と [転送] を行います。
3. [利用票] 画面で確認します。

参考

実績ファイルを取り込むには、あらかじめ予定ファイルの出力を行っている必要があります。予定ファイルの出力を行わずに、実績ファイルの取り込みを行うことはできません。

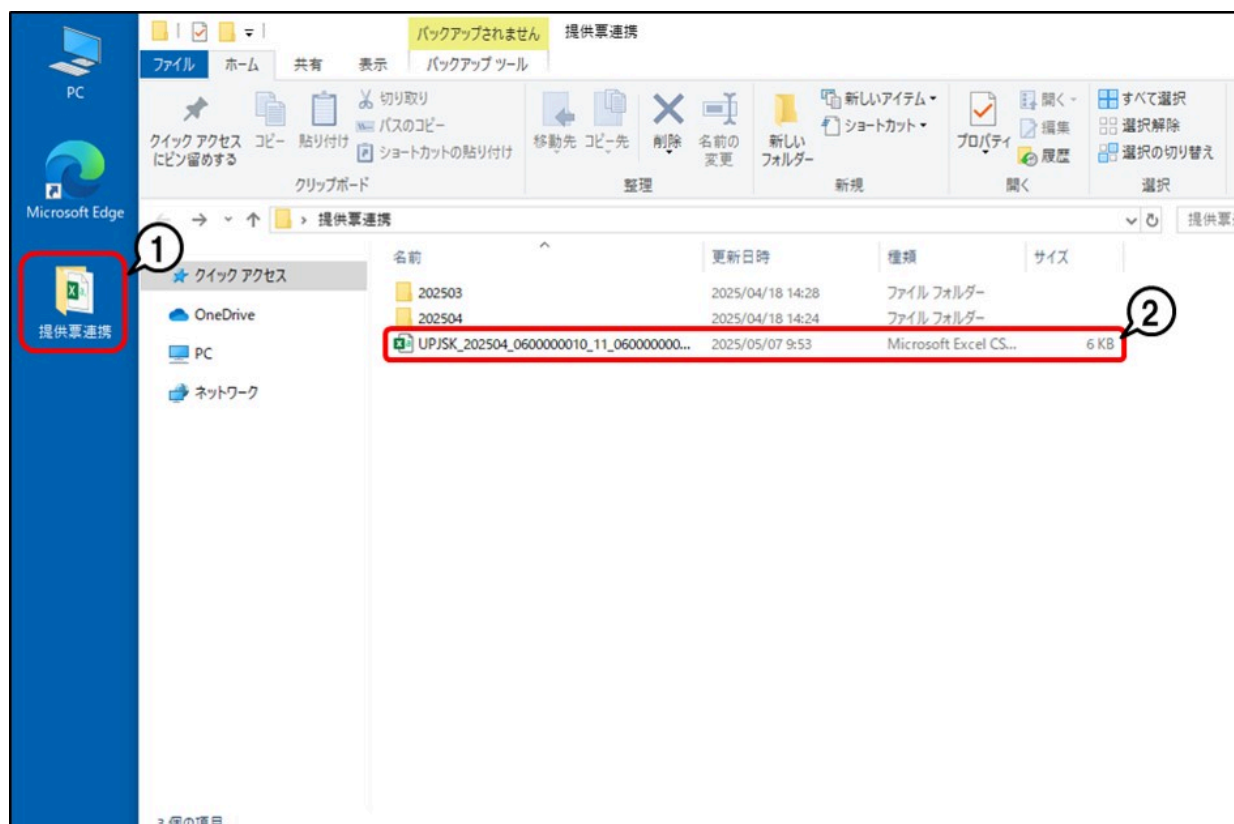
ルートフォルダに実績ファイルを保存する

ここではデスクトップに作成している「ケアプラン連携」をルートフォルダに設定しています。ルートフォルダが不明な場合は「[ルートフォルダを確認する](#)」を参照してください。

- 1 ルートフォルダ①を開き、ダウンロードしたCSVファイル②を移動または貼り付けます。

参考

ルートフォルダに保存したCSVファイルは、各事業所の「jisseki」フォルダに自動で移動できます。複数のサービス提供事業所から実績が届いている場合、ルートフォルダにまとめて保存を行ってください。



保存したファイルをほのぼのNEXTに取り込みます。「CSVファイルを取り込んで転送する」に進んでください。

参考

ルートフォルダを確認する

ルートフォルダは、ほのぼのNEXTで出力先・取込元となるフォルダとして指定しているフォルダです。

1. [提供事業所] 画面の [提供事業所連携] をクリックします。

2. [提供事業所連携H] 画面の [マスタ他] をクリックします。

計画書	利用票	利用者番号	利用者氏名	性別	保険者番号	被保険者番号	計画書作成日	計画書出力日	状態
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	ほのぼの 古次郎	男	060011	0610000003	R 7/ 2/ 5	R 7/ 3/26	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	45	いぎいぎ 綾乃	女	060011	1212122222	R 7/ 2/ 5	R 7/ 3/26	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	318	いぎいぎ 栄子	女	060011	0610000318	R 7/ 3/13	R 7/ 3/26	

3. [動作設定] をクリックします。
4. 指定しているルートフォルダを確認します。
ここでは、利用しているパソコンのデスクトップにある「提供票連携」というフォルダがルートフォルダに指定されています。

出力先・取込元となるルートフォルダを指定してください。

フォルダ C:\Users\¥ ¥Desktop¥提供票連携

※職員単位で保存

CSVファイルを取り込んで転送する

- 1 ほのぼのNEXTを起動します。

- 2 メイン画面で [↓] → [ケアマネ] → [利用・提供票] → [提供事業所] をクリックします。

[提供事業所] 画面が表示されます。

3 「提供年月」①を入力し、[提供事業所連携]②をクリックします。

ほのほのNEXT Ver.3.01.0100
表示(V) 切替(C) 編集(E) 設定(O) ツール(T) ヘルプ(H) 2025年改正情報はこちら！

ケアマネ 事業所切替 居宅 (ほのほの 職員) R 7/ 5/ 7

総合進捗管理 入居判定 利用者管理 ケアマネ リハビリ 口腔ケア 栄養ケア 褥瘡ケア 実施記録 請求 国保請求

進捗管理 アポイント 課題整理総括 課題分析 計画書 予防計画 会議録 利用・提供票 モニタリング 支援経過記録 認定調査

利用票 加算 給付状況 サービス利用状況 提供事業所 シミュレーション

ほのほの居宅介護支援 保存 計画転送 実績取込 提供事業所連携 提供票FAX送信 印刷 その他

提供年月 R 7/ 4 担当ケアマネ (ほのほの 職員)

事業所番号	事業所名	種別	計画	実績
0600000002	短期入所ほのほの	短期入所生活	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0600000003	通所介護ほのほの	通所介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0600000010	ほのほの訪問介護	訪問介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2222222222	いきいきデイサービス	通所介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

件数 4 件

[提供事業所連携H] 画面が表示されます。

ルートフォルダから「jisseki」フォルダに移動する

ルートフォルダに保存したCSVファイルを、サービス提供事業所ごとの「jisseki」フォルダに移動します。

1 [実績取込]①をクリックします。

2 [支援事業所]②を選択し、[提供事業所番号]③を選択します。

3 [フォルダ]④をクリックします。

参考

「フォルダ」をクリックすると、自動的に操作を行っている提供年月の「jisseki」フォルダを作成し、ルートフォルダからファイルを移動させます。

提供事業所選択H

計画出力() 計画出力(予防) 実績取込 ① 包括取込 包括出力 切替 転送 CSV取込 フォルダ ④ 閉じる

提供事業所番号 ③ 0600000010 取込元 C:\Users¥ ¥Desktop¥提供票連携¥202504¥0600000009¥0600000010¥jisseki

処理年月 R 7/ 4

支援事業所 ② (ほのほの) 居宅介護支援

全 全選択 全解除 反転 転送後に実績で計算

あ	利用者名	保	サービス事業所	サービス内容/種類	提供時間帯	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
な	いぎぎ 綾乃	060	ほのほの訪問介護	身2生2・I	09:00 予 ~10:30 実	曜	1	1					1	1	1				1	1	1		1	1		1	1	1		
さ	いぎぎ 栄子	060	いぎぎデイサービス	通所介護Ⅲ 4 2	09:00 予 ~16:00 実	曜			1	1					1	1						1	1					1		
た	いぎぎ 古次郎	060	いぎぎデイサービス	通所介護サービス提供体制加算Ⅲ	09:00 予 ~16:00 実	曜			1	1					1	1						1	1					1		

4 選択したサービス提供事業所の「jisseki」フォルダにCSVファイルが移動したことを確認し、フォルダを閉じます。

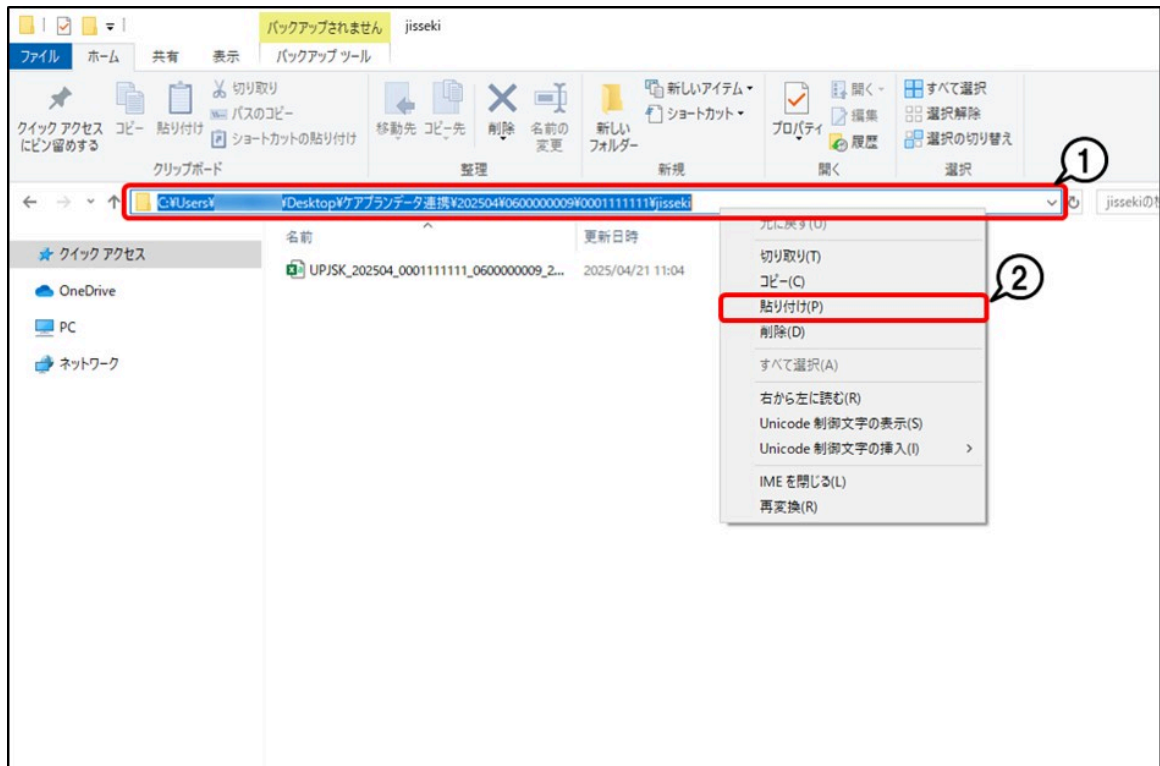
ここでは「202504-0600000009-0600000010-jisseki」にファイルが移動されました。

参考

onlineプラットフォーム環境で利用されている場合、「フォルダパス」画面が表示されます。「onlineプラットフォーム環境で利用している場合」をご確認ください。

ルートフォルダの直下に「提供年月-支援事業所番号-提供事業所番号-jisseki」のフォルダを作成し移動しています。

5. 確認したファイルをほのぼのNEXTに取り込みます。「CSVファイルを取り込む」に進んでください。



CSVファイルを取り込む

- 1 【CSV取込】をクリックします。

確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックしてください。

提供事業所連携H

計画出力(介護) 計画出力(予防) **実績取込** 包括取込 包括出力 切替 転送 **CSV取込** フォルダ マシ他 閉じる

提供事業所番号 0600000010 取込元 C:\Users¥ ¥Desktop¥提供票連携¥202504¥0600000009¥0600000010¥jisseki

処理年月 R 7/4

支援事業所 ほのほの居宅介護支援

転送後に実績で計算

あ	利用者名	保	サービス事業所	サービス内容/種類	提供時間帯	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
か	<input checked="" type="checkbox"/> いぎいぎ 綾乃	060	ほのほの訪問介護	身2生2・I	09:00 予 ~10:30 実	曜	1	1				1	1			1	1			1	1		1	1		1	1		1	
さ	<input checked="" type="checkbox"/> ほのほの 古次郎	060	いぎいぎデイサービス	通所介護Ⅲ 4 2	09:00 予 ~16:00 実			1	1						1	1					1	1							1	
た			いぎいぎデイサービス	通所介護サービス提供体制加算Ⅲ	09:00 予 ~16:00 実			1	1						1	1					1	1							1	

2 情報メッセージで「OK」をクリックします。

正常に取り込みが出来なかった場合、情報メッセージや取り込みが出来なかったファイル名が表示されます。取り込んだ情報をほのほのNEXTに転送します。「取り込んだ実績を転送する」に進んでください。

取り込んだ実績を転送する

1 実績を転送後に利用票を実績で計算したい場合は、**【転送後に実績で計算】** ①にチェックを付けます。

2 **【転送】** ②をクリックします。

確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックします。なお、福祉用具貸与事業所の実績取込を行っている場合、確認メッセージのあとに**【提供事業所連携福祉用具】**画面が表示されます。詳しくは「[福祉用具貸与事業所の場合](#)」をご確認ください。

提供事業所連携H

計画出力(介護) 計画出力(予防) 実績取込 包括取込 包括出力

切替 **転送** (2) フォルダ その他 閉じる

提供事業所番号 0600000010 取込元 C:\Users¥¥Desktop¥提供票連携¥202504¥0600000009¥0600000010¥j isseki

処理年月 R 7/ 4

支援事業所 ほのほの居宅介護支援

全 全選択 全解除 反転 転送後に実績で計算 (1)

利用者名	保険	サービス事業所	サービス内容/種類	提供時間帯	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
いぎいぎ 綾乃	060	ほのほの訪問介護	身2生2・I	09:00~10:30	曜	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
いぎいぎ 栄子	060	いぎぎデイサービス	通所介護Ⅲ 4 2	09:00~16:00	実	1	1					1	1																
ほのほの 古次郎	060	いぎぎデイサービス	通所介護サービス提供体制加算Ⅲ	09:00~16:00	実			1	1					1	1														

福祉用具貸与以外の場合は操作手順3に進んでください。

参考

福祉用具貸与事業所の場合

実績情報とTAISコード（福祉用具届出コード）やサービスコードなどが一致する商品を、自動的に「商品名（自事業所側）」①に表示し、紐付けを行います。紐付けされた商品や単位数の確認、必要に応じて【日割区分】②を変更し、【確定】③をクリックしてください。

提供事業所連携福祉用具

※商品が未確定の場合は背景「赤」
※種目と単位数が同じ商品が複数ある場合は背景「黄」

全 全選択 全解除 反転 転送後に実績で計算 (1)

利用者氏名	種目	商品名 (提供事業所側)	TAISコード等 (提供事業所側)	単位数	商品名 (自事業所側)	選択	日割区分
ほのほの さくら	手すり	ルーツHSC<あがり	00054-000628	47	ルーツHSC<あがり	<input checked="" type="checkbox"/>	通常

確定 (3) 反転 (2) 閉じる

なお、福祉用具マスタに実績情報と合致する商品が無い、または合致する商品が複数登録されている場合、初回の実績取込時に自動で紐付けを行うことが出来ません。
詳しくはQ&A「[提供事業所連携福祉用具] 画面で以下の確認メッセージが表示される。 - 「商品が未確定

のサービス行があります。処理を続けますか？商品が未確定のサービスは転送されません。」」を参照してください。

3 複数のサービス提供事業所の実績ファイルを取り込みたい場合は、【提供事業所番号】を切り替えて同じ操作を行います。

参考

選択した【提供事業所番号】・【提供年月】のCSVファイルのみルートフォルダから「jisseci」フォルダに移動が行われます。提供事業所番号や提供年月を切り替えて、「CSVファイルを取り込んで転送する」の操作を行って下さい。

確認する

1 【利用票】①をクリックし、利用者名②を選択します。

2 利用票に実績③が反映されたことを確認します。

ほのほのNEXT Ver.3.01.0100
表示(V) 切替(C) 編集(E) 設定(O) ツール(T) ヘルプ(H) 2025年改正情報はこちら!

ケアマネ 事業所切替 居宅 ほのほの 職員 R 7/ 5/ 7

進捗管理 利用者管理 1
利用票 加がー 給付状況 サービス利用状況 提供事業所 シミュレーション
ほのほの居宅介護支援 複写 保存 再計算 滞り取込 滞り取込 計画実績 希望負担 日割算定 印刷 削除 マス他

ほのほの 古次郎
利用票 利用票別表 提供年月 R 7/ 4 作成年月日 R 7/ 4/ 18 入力作業 予定済 実績済 計算 予定 実績

2
あ いきいき 綾乃 97歳(S 2/ 8/ 8) 要介護度2 女
利用者 060011 ほのほの市 介護度 要介護2 変更日 支援事業所 ほのほの居宅介護支援事業所
被保険者 1212122222 いきいき 綾乃 変更後 支給限度 19,705 担当者 ほのほの 職員 希望額

3
行追加 行複写 修正 予実交換 行削除 AI予測

入力済	サービス事業者	サービス内容	提供時間	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	合計	
予	ほのほの訪問介護	身2生2・I(620)	09:00	日																														13	8060	
実	ほのほの訪問介護	身2生2・I(620)	10:30	日																														13	8060	
予	いききデイサービ	通所介護Ⅲ 4 2 (641)	09:00	日																														9	5,769	
実	いききデイサービ	通所介護Ⅲ 4 2 (641)	16:00	日																														0	0	
予	いききデイサービ	通所介護サービス提供		日																															9	54
実	いききデイサービ	通所介護サービス提供		日																															0	0
予	ス	体制加算Ⅲ(6)		日																																

短期入所利用日数			単位数計算結果			区分支給限度		利用者負担額		保険外利用料		適用公費		社福軽減		差引利用者負担額		備考	
前月迄	当月	累積	予定	実績	差異	超過	基準内	保険分	全額分	公費額	自負担	公費額	自負担	公費額	自負担	公費額	自負担		
0	0	0	13,829	8,060	-5,769	0	8,060	9,189	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,189	



請求事務支援サービスのご案内