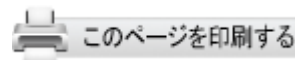


Q&A詳細内容



管理番号:NEXT02754 基本-ケアプラン連携

Q (サービス提供事業所向け) ケアプランデータ連携システムを利用するときに、ほのぼのNEXTで必要な初期設定を行いたい。

A 以下3つの操作を行います。

1. [初期設定マスタ] で「様式H」を選択します。
2. [動作設定] で計画取込元・実績出力先のフォルダを選択します。
3. [事業所設定] でデータ連携を行う居宅介護支援・介護予防支援等の事業所を選択します。

参考

ケアプランデータ連携システムについて

ほのぼのNEXTでは「提供票連携様式H」を利用し、ケアプランデータ連携システムでやり取りするCSVデータの出力や取り込みを行います。

連携対象様式

居宅サービス計画書1表

居宅サービス計画書2表

居宅サービス計画書3表
(週間計画)

サービス利用票 (提供票)

サービス利用票別表 (提供票別表)

利用者基本情報※
(予防基本)

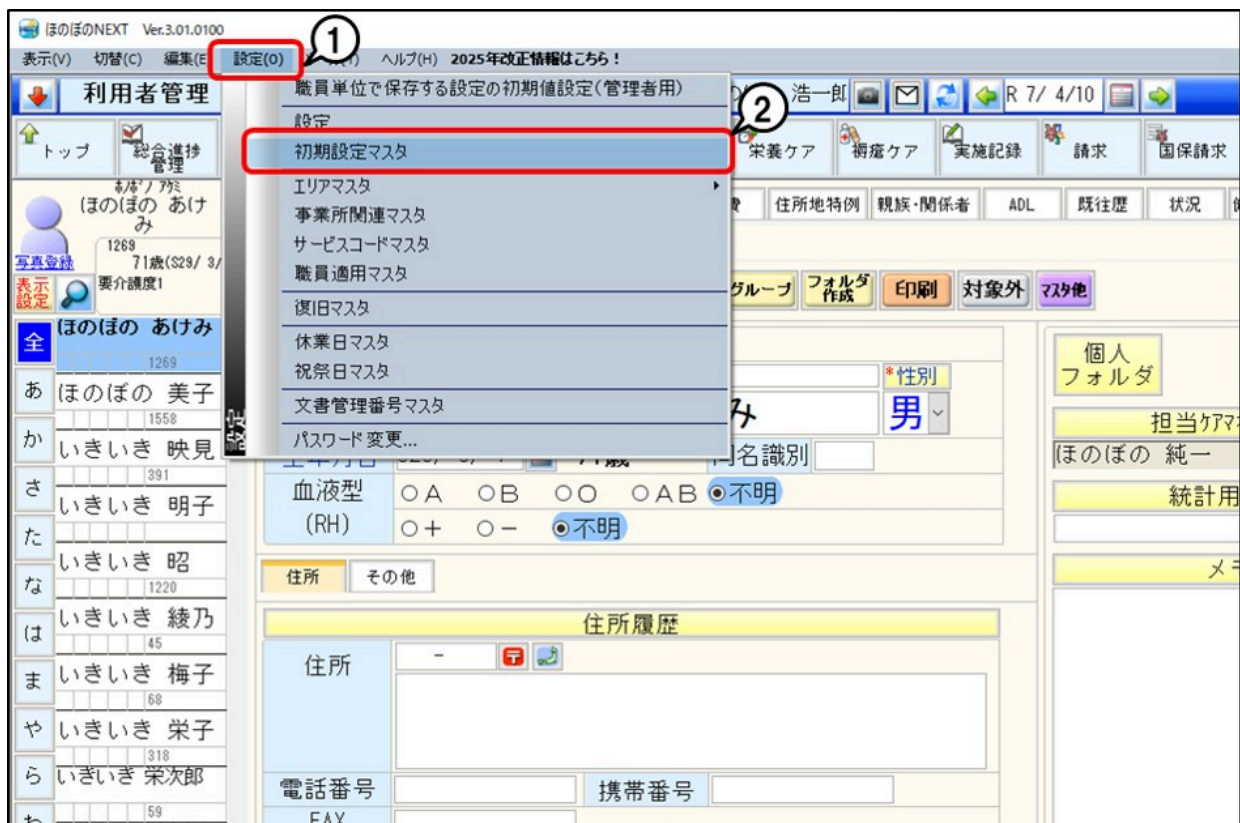
介護予防サービス・支援計画書※
(予防計画)

居宅支援連携設定で「様式H」を選択する

重要

「居宅支援連携設定」はほのぼのNEXT全体で共通の設定です。ほのぼのNEXTでは「様式H」を利用し、ケアプランデータ連携システムでやり取りを行います。すでに他の様式で提供票連携を利用している場合「様式H」に変更すると、これまで利用していた様式では利用できません。

1 メニューバーの【設定】①→【初期設定マスタ】②をクリックします。



【利用状況マスタ】画面が表示されます。

2 【請求】①をクリックし、【計画転送】②をクリックします。

3 【居宅支援連携設定】③で「様式H」を選択します。

4 【保存】④をクリックし、【閉じる】⑤をクリックします。

請求マスタ

利用状況 実施記録 ケアマネ 集期間 栄養 請求 本部請求 利用票 居 支援費請求 利用者管理 R4対応 リハビリ 個別計画 LIFE 利用者リスト

保存 閉じる

利用料共通 請求書番号 計画転送 全般

計画転送

計画転送画面設定 事業所軸 (利用者明細なし) 利用者軸 (利用者明細あり)

居宅支援連携

居宅支援連携設定 様式H ※様式B ((ほのほのSilver時の様式限定))

システム共通で設定保存

5 メイン画面で [↓] → 【利用状況】 → 【提供票】 または 【請求】 → 【算定】 → 【提供票】 をクリックします。

【提供票】画面が表示されます。

6 【居宅支援連携】①が表示されていることを確認します。

【居宅支援連携】が表示されない場合は「【居宅支援連携】が表示されない場合」を参照してください。

ほのぼの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！

利用状況 事業所切替 ほのぼの ほのぼの 浩一郎 視点切替 個別

通所スケジュール 提供票 送迎管理 統計

処理年月 R 7 / 4

通所介護ほのぼの 保存 居宅支援連携 通所登録 加算説明 一括保存 印刷 管理帳票 削除 一括他

利用開始日 利用終了日 支援事業所 担当者
R 2 / 1 / 1 いきいき居宅介護支援事業所 ほのぼの 純一

算定 行追加 行複写 前月複写 修正 実績交換 計画取込 実績転送 通信欄 行削除 一括

算定済	サービス内容	提供時間帯	通							通							合計	概算 単位数																					
			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				
<input type="checkbox"/>	通所介護 I 4 1	10:00 ~17:00	予定																																	4	2338		
<input type="checkbox"/>	通所介護 I 6 1	10:00 ~19:00	実績																																3	1752			
<input type="checkbox"/>	通所介護入浴介助加算 I		予定																																5	3345			
<input type="checkbox"/>	通所介護入浴介助加算 II		実績																																3	2007			
<input type="checkbox"/>	通所介護認知症加算		予定																																9	360			
<input type="checkbox"/>	通所介護科学的介護推進体制加算		実績																																6	240			
<input type="checkbox"/>	通所介護サービス提供体制加算 II		予定																																9	540			
<input type="checkbox"/>	通所介護科学的介護推進体制加算		実績																																9	360			
<input type="checkbox"/>	通所介護サービス提供体制加算 II		予定																																9	162			
<input type="checkbox"/>	通所介護科学的介護推進体制加算		実績																																9	108			
<input type="checkbox"/>	通所介護科学的介護推進体制加算		予定																																1	9	40		
<input type="checkbox"/>	通所介護科学的介護推進体制加算		実績																																6	40			
基本合計 加算合計 単位数合計																																							
予定合計			9回	36回	6,821単位																																		
実績合計			6回	24回	4,399単位																																		

つづいて、「計画取込元・実績出力先のフォルダを設定する」に進みます。

参考

[居宅支援連携] が表示されない場合

ログインしている職員に居宅支援連携を使用できる権限が付与されていない可能性があります。居宅支援連携を行えるようにする場合は、ほのぼのNEXTを管理している担当者（管理者）へご相談ください。なお、ログインしている職員がほのぼのNEXTを管理している担当者（管理者）の場合、以下の方法で設定します。

1. メニューバーの [切替] → [システム管理メニュー] → [セキュリティ管理] → [セキュリティ基本] をクリックします。
2. [セキュリティ基本設定] の [権限設定の適用] でどの権限設定が選択されているか確認します。法人・施設によって運用方法が異なるため、確認のみで変更は行わないでください。ここでは、[グ

グループ（共通）] を選択している場合を例にしています。

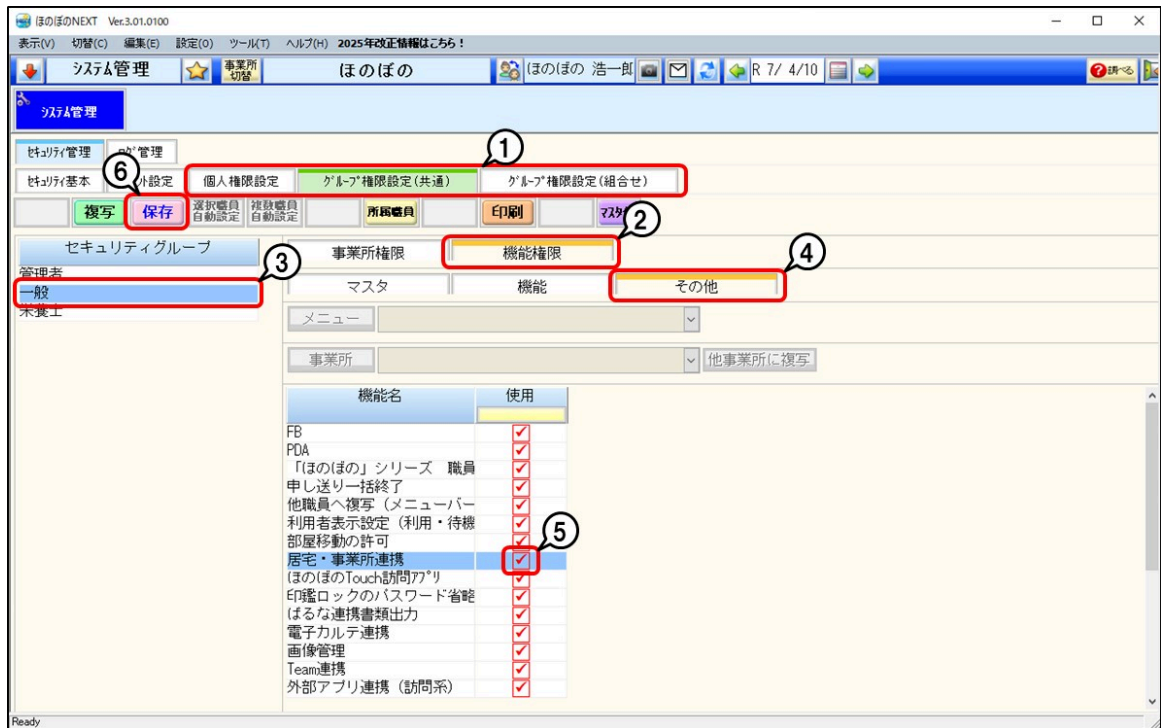
The screenshot shows the 'ほのぼのNEXT Ver.3.01.0100' system management interface. The main menu includes 'システム管理', 'セキュリティ管理', and 'ログ管理'. Under 'セキュリティ管理', there are sub-menus for 'セキュリティ基本', 'アカウンタ設定', '個人権限設定', 'グループ権限設定(共通)', and 'グループ権限設定(組合せ)'. The 'グループ権限設定(共通)' menu is selected. The 'セキュリティ基本設定' section is highlighted with a red box, showing the following settings:

- 権限設定の適用: 個人 グループ(共通) グループ(組合せ)
- ユーザ自身によるパスワード変更: 許可する 許可しない 有効期限: 無期限
- パスワード有効期限切れ時のログイン: 許可する 許可しない
- ログイン画面でのアカウント情報の記憶: 記憶しない IDのみ IDとパスワード
- CarePalette更新ログ: 管理する 管理しない
- 管理者以外へのシステム管理権限の付与: する しない
- e-文書の履歴保存: 適用する 適用しない

Other settings include '権限初期値' (機能: 権限あり, 事業所: 権限あり) and 'セキュリティ細分化' (メニュー別事業所制限: する, しない; 事業所別機能制限: する, しない). At the bottom, there are buttons for '行追加', '生成', '行複写', '所属職員', and '行削除', and a table header with columns: ID, セキュリティグループ名, 表示順, 所属人数, 種類, 他職員参照, バージョンアップ通知.

3. 操作手順2で確認した権限設定①を選択し、[機能権限] ②をクリックします。
本例では、操作手順2で [グループ（共通）] を選択しているため、[グループ権限設定（共通）] を選択しています。
[個人] の場合は「個人権限設定」を、[グループ（組合せ）] の場合は「グループ権限設定（組合せ）」を選択してください。
4. [セキュリティグループ③]を選択し、[その他] ④をクリックします。
本例では、セキュリティグループで「一般」を選択しています。
[個人] の場合は職員名を、[グループ（組合せ）] の場合は「機能グループ」で変更したいグループ名を選択してください。

5. [居宅・事業所連携] の [使用] ⑤ にチェックを付け、 [保存] ⑥ をクリックします。



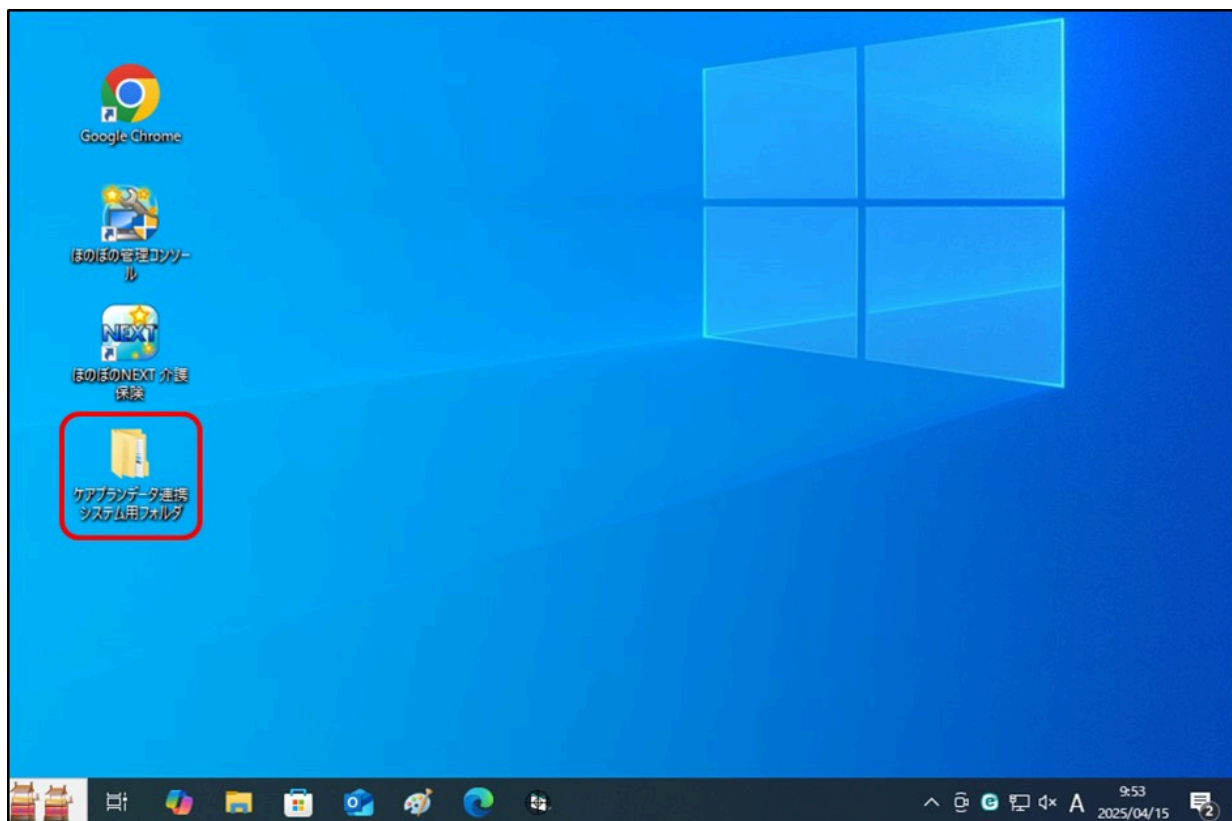
6. メニューバーの [切替] → [介護保険メニュー] をクリックします。
7. メイン画面で [↓] → [利用状況] → [提供票] をクリック、または [請求] → [算定] → [提供票] をクリックし、[居宅支援連携] が表示されることを確認します。

計画取込元・実績出力先のフォルダを設定する

ケアプランデータ連携システムでやり取りするCSVデータの出力先や取込元となるフォルダを作成・設定します。

- 1** 利用しているパソコンのデスクトップに計画取込・実績出力する際に使用するフォルダを作成します。

ここでは、計画取込・実績出力する際に使用するフォルダを「ケアプランデータ連携システム用フォルダ」として作成しています。



参考

ここで設定した「ケアプランデータ連携システム用フォルダ」がルートフォルダになります。ルートフォルダの下位に、自動で処理年月、事業所番号ごとにフォルダが作成されます。事業種別・事業所番号ごとにファイルを出力します。

2 メイン画面で [↓] → [利用状況] → [提供票]、または [請求] → [算定] → [提供票] をクリックします。

[提供票] 画面が表示されます。

3 【居宅支援連携】①をクリックします。

ほのぼの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！

利用状況 ほのぼの ほのぼの 浩一郎 視点切替 個別

通所スケジュール 提供票 送迎管理 統計

処理年月 R 7 / 4

通所介護ほのぼの 保存 居宅支援連携 通所登録 加算説明 一括保存 印刷 管理帳票 削除 マスタ他

利用開始日 利用終了日 支援事業所 担当者
R 2 / 1 / 1 いきいき居宅介護支援事業所 ほのぼの 純一

算定 行追加 行複写 前月複写 修正 実績交換 計画取込 実績転送 通信欄 行削除 マスタ他

算定済	サービス内容	提供時間帯	通														合計	概算単位数																							
			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						
<input type="checkbox"/>	通所介護 I 4 1	1000 ~17:00	曜日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	4	2338
<input type="checkbox"/>	通所介護 I 6 1	1000 ~19:00	予定	1						1						1						1						1						1				5	3345		
<input type="checkbox"/>	通所介護入浴介助加算 I		予定	1	1					1	1					1	1					1	1					1	1					1				9	360		
<input type="checkbox"/>	通所介護認知症加算		予定	1	1					1	1					1	1					1	1					1	1					1				9	540		
<input type="checkbox"/>	通所介護サービス提供体制加算 II		予定	1	1					1	1					1	1					1	1					1	1					1				9	162		
<input type="checkbox"/>	通所介護科学的介護推進体制加算		予定	1	1					1	1					1	1					1	1					1	1					1				9	108		
<input type="checkbox"/>			実績	1	1					1	1					1	1					1	1					1	1					1				6	40		
			実績	1	1					1	1					1	1					1	1					1	1					1				6	40		
	基本合計	加算合計	単位数合計																																						
	予定合計	9回	36回																									6,821	単位												
	実績合計	6回	24回																									4,399	単位												

[居宅支援連携H] 画面が表示されます。

4 [計画取込] ①をクリックし、[マスタ他] ②をクリックします。

居宅支援連携

計画取込 実績出力 提供票 切替 転送 CSY取込 フォルダ 印刷 マスタ他

支援事業所番号 取込元

提供年月 R 7 / 4 保険者 支援事業所

提供事業所 通所介護ほのぼの 被保険者 適用期間

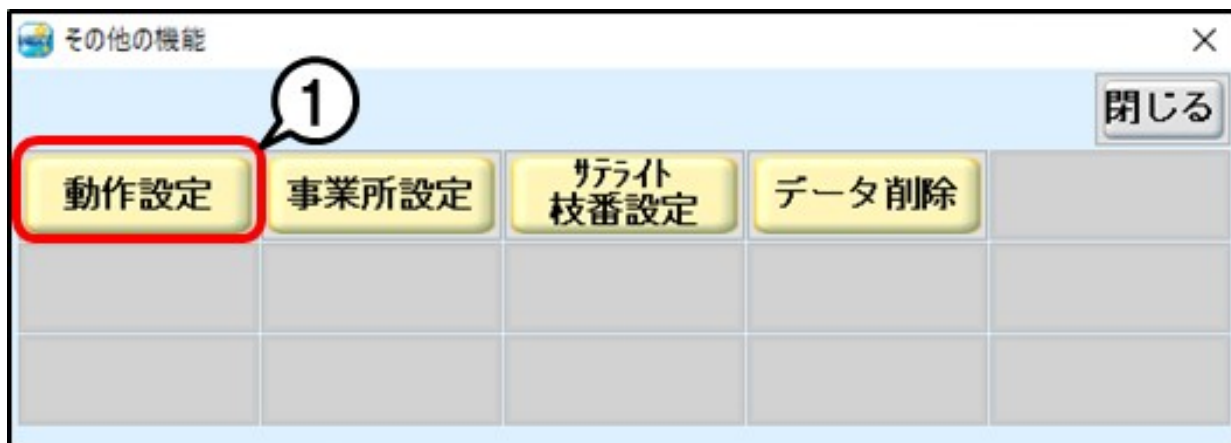
生年月日 性別 介護度 変更後 変更日

全 全選択 全解除 反転

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	25	26	27	28	29	30						
			曜日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日	火	水	木	金	土	日

[その他の機能] 画面が表示されます。

5 【動作設定】①をクリックします。



[居宅支援連携H動作設定] 画面が表示されます。

6 【フォルダ】①をクリックします。

[フォルダーの参照] 画面が表示されます。

7 操作手順1で作成したフォルダを選択し、【OK】をクリックします。

ここでは、操作手順1で作成した「ケアプランデータ連携システム用フォルダ」を選択しています。

参考

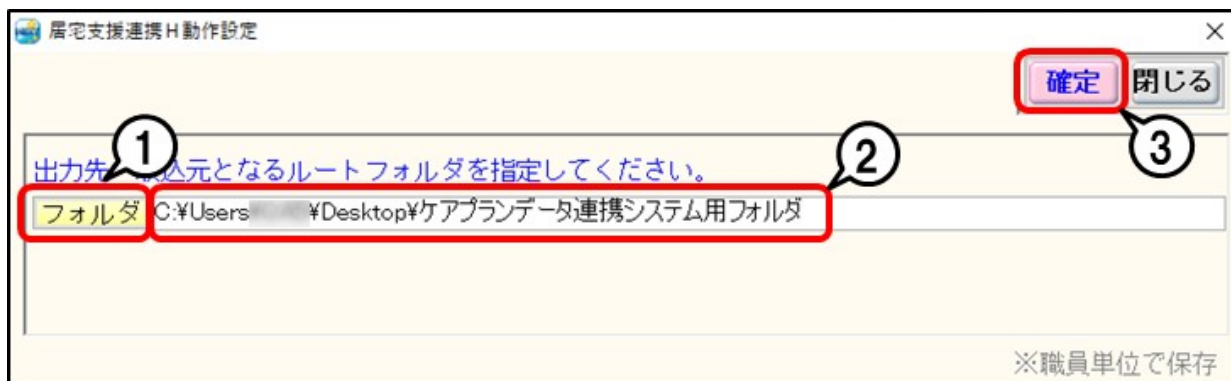
onlineプラットフォームやリモートデスクトップ環境でほのぼのNEXTを利用している場合は、フォルダの選択方法が異なります。詳しくはQ&A「CSVファイルの出力先に、利用しているパソコンの任意のフォルダを指定（変更）する方法を確認したい。」を参照してください。

[居宅支援連携H動作設定] 画面が表示されます。

8 選択したフォルダ②が表示されることを確認し、【確定】③をクリックします。

参考

フォルダの設定は、ログインしている職員ごとに登録が必要です。



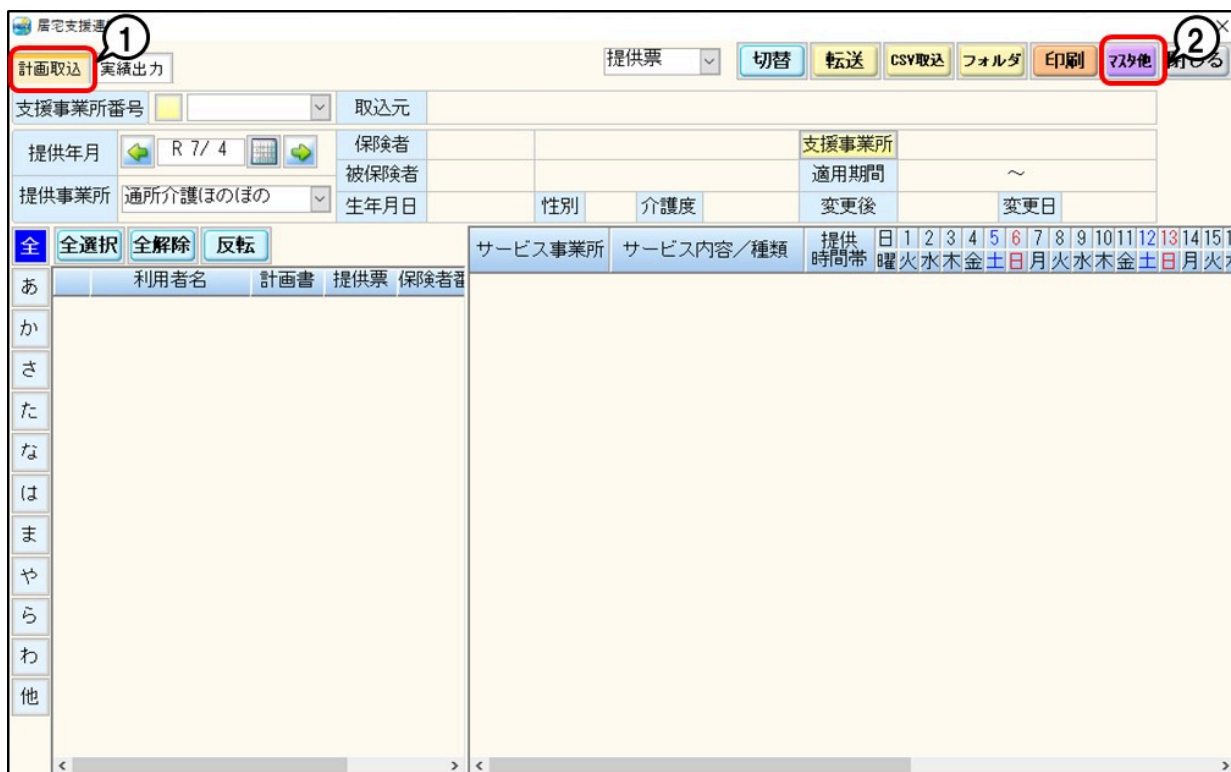
[居宅支援連携H] 画面が表示されます。

つづいて、「データ連携を行う居宅介護支援事業所を選択する」に進みます。

データ連携を行う支援事業所を選択する

ケアプランのデータ連携を行う居宅介護支援・介護予防支援等の事業所を選択します。

- 1 [計画取込] ①をクリックし、[マスタ他] ②をクリックします。



[その他の機能] 画面が表示されます。

2 [事業所設定] ①をクリックします。



[居宅支援連携H事業所設定] 画面が表示されます。

3 自事業所①を選択し、ケアプランのデータ連携を行う居宅介護支援・介護予防支援等の事業所にチェック②を付けます。

同一事業所番号の事業所が複数存在する場合、同時に同一事業所番号の事業所にチェックが付きます。

4 [保存] ③をクリックし、[閉じる] ④をクリックします。

居宅支援連携H事業所設定

通所介護ほのほの

保存 閉じる

運用対象	事業所番号	事業所名	事業種別	施設名	法人
対象	0600000050	複合型ほのほの	複合型	ほのほの	社会福祉法人ほのほの
対象	4444444444	ほのほの予防居宅	介護予防支援	ほのほの	社会福祉法人ほのほの
<input checked="" type="checkbox"/>	0600000009	居宅 ほのほの	居宅介護支援	ほのほの	社会福祉法人ほのほの
<input checked="" type="checkbox"/>	0600000009	ほのほの予防居宅〇市	介護予防支援	ほのほの	社会福祉法人ほのほの
<input type="checkbox"/>	0600000038	小規模多機能ほのほの	小規模居宅介護	ほのほの	社会福祉法人ほのほの
<input type="checkbox"/>	0600000039	予防小規模ほのほの	予防小規模居宅	ほのほの	社会福祉法人ほのほの
<input type="checkbox"/>	4444444444	小規模多機能いぎいぎ	小規模居宅介護	いぎいぎ居宅サービス	社会福祉法人いぎいぎ
<input checked="" type="checkbox"/>	0600000016	いぎいぎ居宅介護支援	居宅介護支援	いぎいぎ居宅サービス	社会福祉法人いぎいぎ
対象外	8888888888	かがやき小多機	小規模居宅介護	かがやき施設	かがやき法人
対象外	0123080096	ほがらか居宅	居宅介護支援	ほがらか会	ほがらか会
対象外	9999999999	ほがらか居宅介護	居宅介護支援	ほがらか会	ほがらか会

※事業所単位で保存

[居宅支援連携H] 画面が表示されます。

5 【支援事業所番号】①の選択や【取込元】②が表示されていることを確認します。

住宅支援連携H

計画取込 実績出力 提供票 切替 転送 CSV取込 フォルダ 印刷 その他

支援事業所番号 0600000009 取込元 C:\Users¥\Desktop¥ケアプランデータ連携システム用フォルダ¥202504¥06000000003¥0

提供年月 R 7 / 4 保険者 支援事業所
 被保険者 適用期間 ~
 提供事業所 通所介護ほほのぼの 生年月日 性別 介護度 変更後 変更日

全 全選択 全解除 反転

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
			曜	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
あ	利用者名 計画書 提供票 保険者番																		
か																			
さ																			
た																			
な																			
は																			
ま																			
や																			
ら																			
わ																			
他																			



請求事務支援サービスのご案内