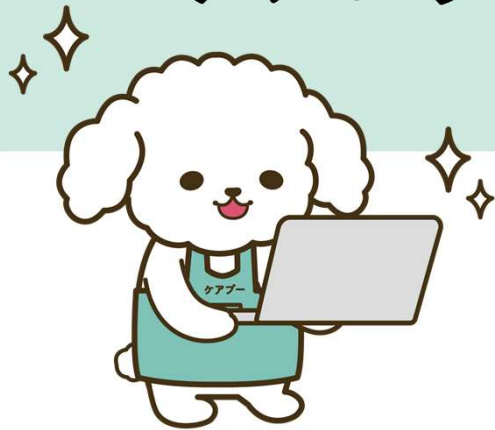


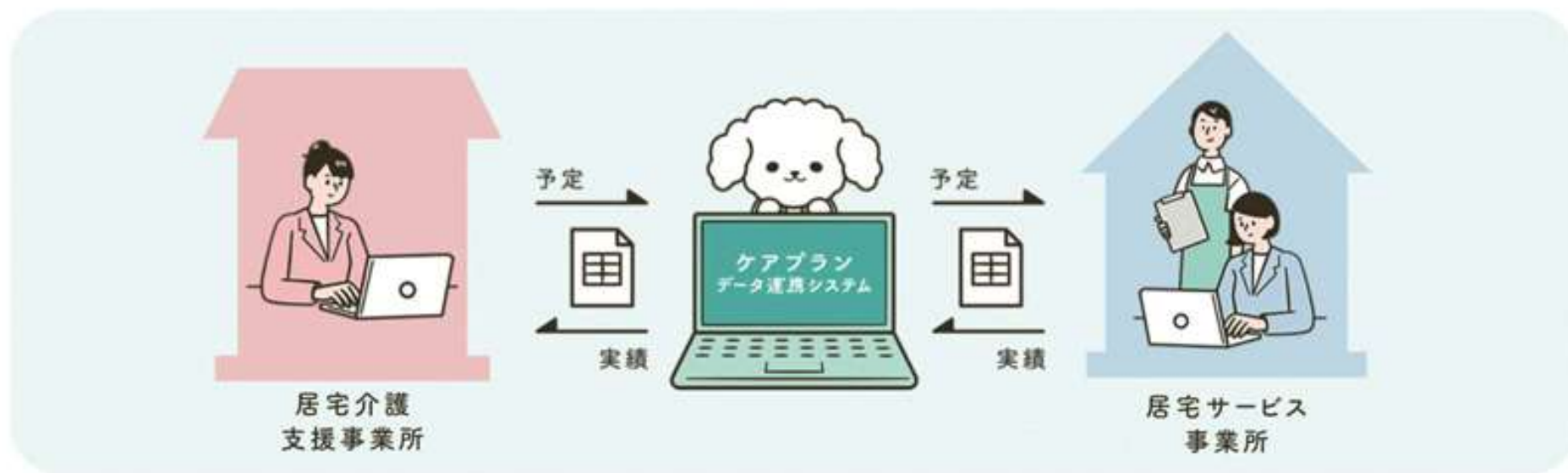
ケアプランデータ連携システムについて



天草市

ケアプランデータ連携システム

居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所とのケアプランのやりとりを、
オンラインで完結できる仕組みです。



※地域包括支援センター、介護予防、総合事業（A型）も利用可能

毎月の提供票等共有で、このような課題を感じていませんか？

提供票の転記作業が終わらない。
利用者様のケアプランも作成しないといけないのに…



物価高で郵便代等が上がり、
提供票等の共有に係るコストが経営を圧迫…



書類が多くて必要な書類が
どこにあるのかわからない…
廃棄もできず、保管場所も
足りない



連携先事業所と介護ソフト
の仕様が異なるからデータ
でやりとりができない…



ケアプランデータ連携システムで出来ること

ケアプランデータ連携システムでは、ケアプランや提供票等のデータを簡単・安全に送受信することができます。

一括送信の機能では、パソコンに保存しているケアプランや提供票等のデータをドラッグ&ドロップするだけで、ファイル名から自動的に送信先の事業所を判断し、複数事業所分のデータを一度に送信することが可能です。

The screenshot shows the web interface of the Care Plan Data Linkage System. At the top, there are navigation icons for Home, Receive, Send, New, Drafts, and Bulk Send, along with a Logout button. Below these are buttons for 'Message Copy Function' (Copy, Attach, Clear) and 'Bulk Selection' (All Select, All Select Cancel, Delete). The main area features a table with columns: '送信先事業所' (Destination Business Office), '連絡' (Contact), 'メッセージ' (Message), 'サービス種類' (Service Type), 'ファイル名' (File Name), 'ファイル種別' (File Type), and '送信結果' (Send Result). A large blue area with a red border is highlighted, containing the text 'ここにファイルをドロップ' (Drop files here) and 'または' (or) 'ファイルを選択' (Select file). Below this, a Windows File Explorer window is open, showing a list of files with names like 'UFKHCN_99999999_12_99999999_11_20250325104805.csv'. A red arrow points from the selected files in the File Explorer to the 'Drop files here' area. A text box on the left explains the process: 'パソコンに保存しているデータを選択し、そのままマウスを動かして運ぶと送信準備完了！' (Select data saved on your PC and move it with the mouse, and the transmission is ready!).

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

パソコンに保存しているデータ
を選択し、そのままマウスを動かして運ぶと送信準備完了！

送信先事業所	連絡	メッセージ	サービス種類	ファイル名	ファイル種別	送信結果
ここにファイルをドロップ または ファイルを選択						

名前	更新日時	種類
UFKHCN_99999999_12_99999999_11_20250325104805.csv	2025/03/25 10:48	Microsof
UFKHCN_99999999_12_99999999_11_20250325104805.csv	2025/03/25 10:48	Microsof
UFKHCN_99999999_12_99999999_11_20250325104805.csv	2025/03/25 10:48	Microsof
UFKHCN_99999999_12_99999999_11_20250325104805.csv	2025/03/25 10:48	Microsof

疑似操作体験が
できます！



ケアプランデータ連携システムでやりとりできる資料

01

CSVファイル

介護ソフトで作成し、出力した次のCSVファイルを送受信することができます。

【要介護】

- ・ 居宅サービス計画書（第1～3表）
- ・ 提供票（第6、7表）※予定
- ・ 提供票（第6、7表）※実績

【要支援】

- ・ 介護予防サービス・支援計画書
- ・ 利用者基本情報（予防様式）
- ・ 家族情報の画像（ジェノグラム）

02


画像ファイル（png等）

写真などの画像ファイル（ファイル形式：jpeg、jpg、png、gif）を送受信することができます。

03

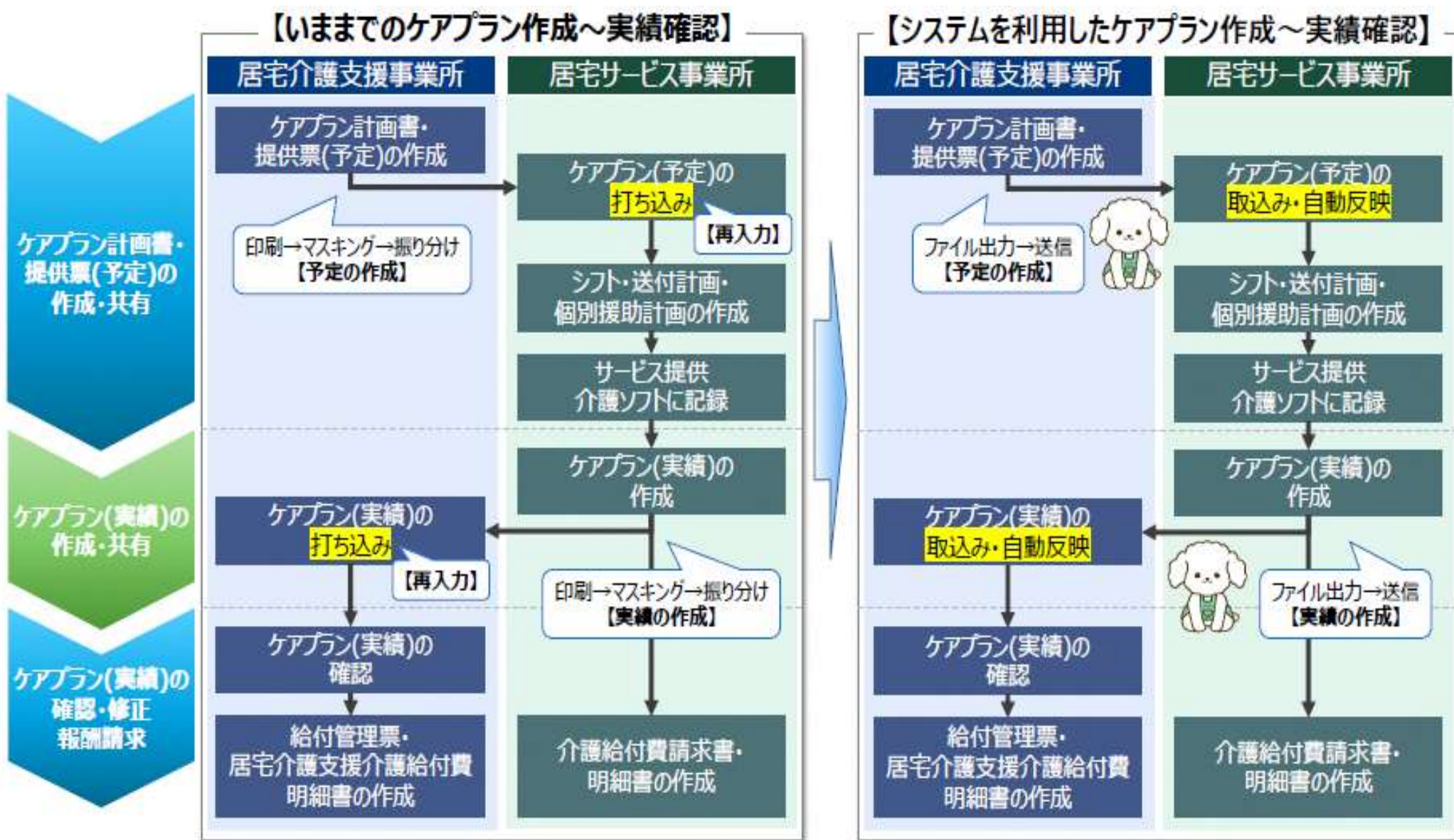
PDFファイル、 テキスト（txt）ファイル

Excelなどで作成したデータは、PDFで保存することで送受信することが可能。テキストファイルも送受信することができます。



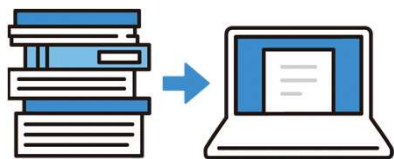
例えば、機能訓練計画書や退院時のサマリー等はPDF、利用者の家屋写真は画像ファイルで送付するなど活用場面は様々です。介護報酬請求で使用されているセキュリティ方式が採用されているため、個人情報も安心してやりとりできます。

事務作業の流れ ～Before・After～



ケアプランデータ連携システムの効果

Before



書類から介護ソフトへ
手入力での転記作業



郵便代やガソリン代など
共有に係るコスト負担



紙書類が多く、保管場所
の確保が必要

After



共有したデータを介護
ソフトに取り込んで自動
転記

※連携先事業所と異なる介護ソ
フトでも連携可



郵送等での共有が不要に
なり、コスト削減

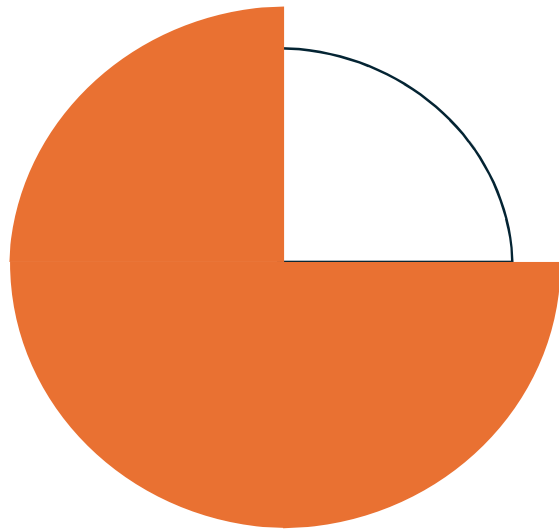


データ管理により
紙書類を削減

ケアプランデータ連携システムの効果

実際に、県内でもケアプランデータ連携システムの導入による削減効果が表れています。

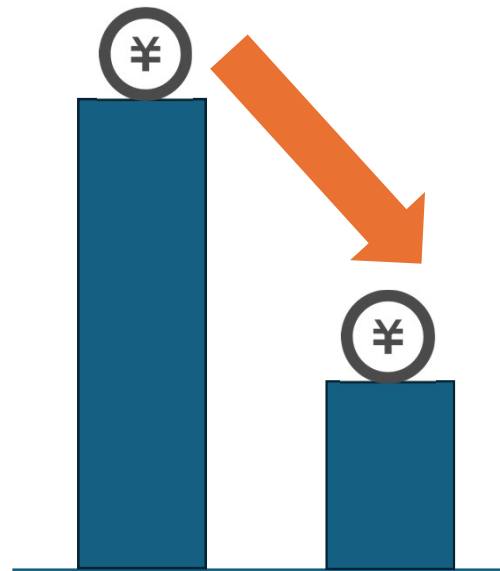
提供票等共有に係る
作業時間



導入前から約7割削減

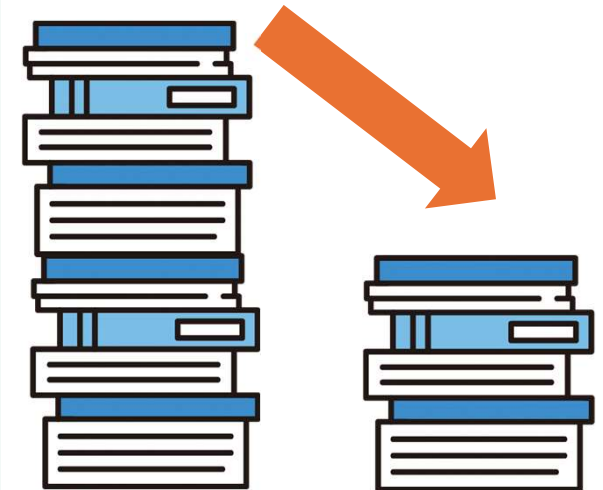
提供票等共有に係る
経費負担

導入前から約6割削減



紙消費量

導入前から約5割削減



ケアプランデータ連携システムの効果 ～導入事業所からの声～



私も含めスタッフの多くが60歳代になり、体力勝負はきつくなりました。若い後継者もなかなか入ってこない。

「短時間で収益を上げつつ、残業ゼロ・土日祝休み」を実現するためには、DXしないと腹を括り、ケアプランデータ連携システムを導入しました。

導入後、特に変わったのは毎月の「実績」確認作業です。これまでは紙で届いた実績を、事務員が目で見、手書きで利用表に記載し、オーバー分をパソコンに入力していました。データ連携だと、この「入力する」という工程そのものが消滅し、作業時間の短縮を実現できました。

最近、AI議事録も導入しましたが、60歳代のベテランスタッフから大変便利と好評で、年齢関係なく、「楽になるか」が大切だと感じています。

(居宅介護支援事業所)

お付き合いのあるケアマネジャーさんから「ケアプランデータ連携システムを導入しました。」と連絡を受けたことで背中を押され、システムを導入しました。

これまでは毎月、実績用紙をプリントアウトして、FAX送信・郵送・直接持参でやりとりしていました。データ連携を始めたばかりですが、これまでの作業がデータ送信だけで済むようになれば、事務負担が劇的に軽くなると感じています。

導入直後は、本当に届いたか心配で、電話確認することもありましたが、最近は、浮いた時間をサービス向上や職員の休息に充てられるようになりました。最初はデジタル化に抵抗があったスタッフも、今では「もう紙には戻れない」と言っています。

(訪問介護事業所)



なぜ、いま導入が進められているのか

01

人材不足に対応するため「業務効率化」が不可欠

02

令和8年度から順次運用開始される「介護情報基盤」への対応

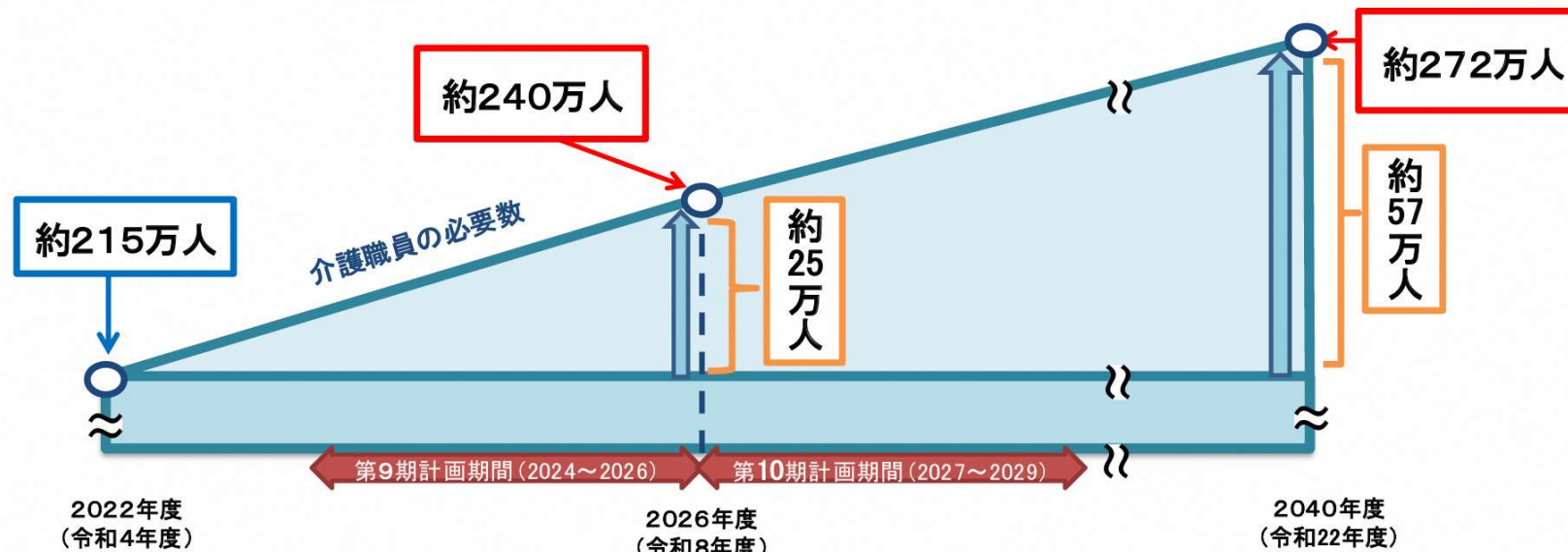
03

介護職員の賃上げ加算に対応するために「生産性向上」が必須

人材不足に対応するため「業務効率化」が不可欠

第9期介護保険事業計画に基づく介護職員の必要数について

- 第9期介護保険事業計画の介護サービス見込み量等に基づき、都道府県が推計した介護職員の必要数を集計すると、
 - ・ 2026年度には約240万人（+約25万人（6.3万人/年））
 - ・ 2040年度には約272万人（+約57万人（3.2万人/年））
 となった。 ※（）内は2022年度（約215万人）比
- 国においては、①介護職員の処遇改善、②多様な人材の確保・育成、③離職防止・定着促進・生産性向上、④介護職の魅力向上、⑤外国人材の受入環境整備など総合的な介護人材確保対策に取り組む。



注1) 2022年度（令和4年度）の介護職員数約215万人は、「令和4年介護サービス施設・事業所調査」による。

注2) 介護職員の必要数（約240万人・272万人）については、足下の介護職員数を約215万人として、市町村により第9期介護保険事業計画に位置付けられたサービス見込み量（総合事業を含む）等に基づく都道府県による推計値を集計したものである。

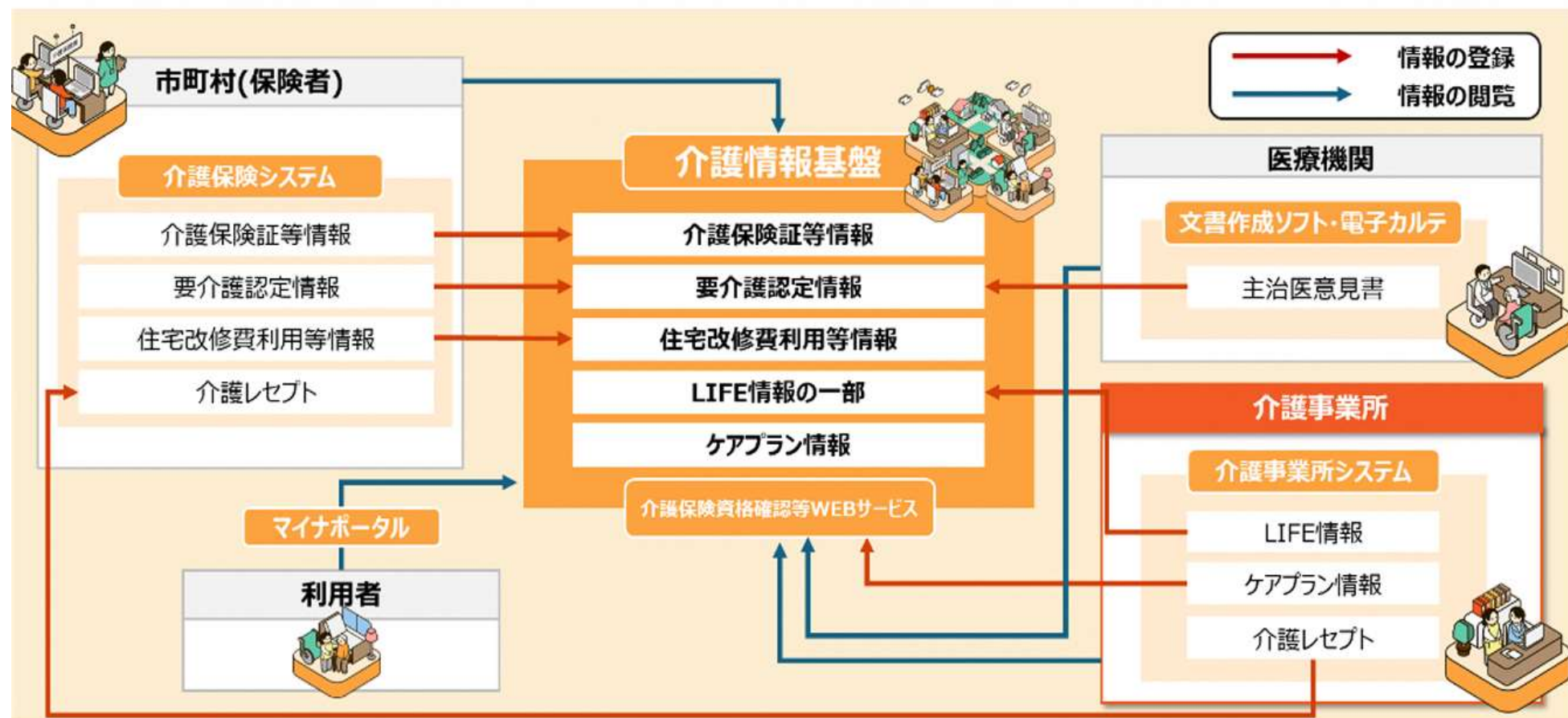
注3) 介護職員の必要数は、介護保険給付の対象となる介護サービス事業所、介護保険施設に従事する介護職員の必要数に、介護予防・日常生活支援総合事業のうち従前の介護予防訪問介護等に相当するサービスに従事する介護職員の必要数を加えたものである。

令和8年度から順次運用開始される「介護情報基盤」への対応

介護情報基盤は、これまで分散されていた介護関連情報を1つにまとめ、市町村や介護事業者等の関係者がウェブ上で情報閲覧等が可能となる新たな仕組みです。

令和8年4月以降、準備が整った自治体から運用がスタートします。

ケアプランデータ連携システムは、介護情報基盤に統合される予定であり、統合後の『ケアプランデータ連携機能』を円滑に利用開始するために、現状の『ケアプランデータ連携システム』を導入することが推奨されています。



介護職員の賃上げ加算に対応するために「生産性向上」が必須

【〇介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善に対する支援】

施策名: **A 介護分野における物価上昇・賃上げ等に対する支援
(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)**

令和7年度補正予算案 1,920億円

老健局老人保健課
(内線3942)

※医療・介護等支援パッケージ

① 施策の目的

- 〇介護分野の職員の処遇改善については、累次の取組を講じてきた結果、介護職員の賃金は改善してきたものの、他産業とはまだ差がある状況。
- 〇介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行うこととし、報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げ・職場環境改善の支援を行う。支援については、持続的な賃上げを実現する観点を踏まえて実施する。

② 対策の柱との関係

I			II					III	
1	2	3	1	2	3	4	5	1	2
	○	○							

③ 施策の概要

- ①介護従事者に対して幅広く賃上げ支援(※1)を実施。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者(※2)の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せ。
 - ③併せて、介護職員について、職場環境改善に取り組む事業者(※3)を支援(介護職員等の人件費に充てることも可能)。
- (※1) 処遇改善加算の対象サービスについては加算取得事業者、対象外サービス(訪問看護、訪問リハ、ケアマネ等)については処遇改善加算に準ずる要件を満たす(又は見込み)事業者が対象。
- (※2) 処遇改善加算の取得に加え、以下の要件を満たす事業者。
 ア) 訪問、通所サービス等
 → ケアブランドデータ連携システムに加入(又は見込み)等。
 イ) 施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等
 → 生産性向上加算 I 又は II を取得(又は見込み)等。
- (※3) 処遇改善加算を取得の上、職場環境等要件の更なる充足等に向けて、職場環境改善を計画し実施する事業者(要件は、令和6年度補正予算の「介護人材確保・職場環境改善等事業」と同様)。

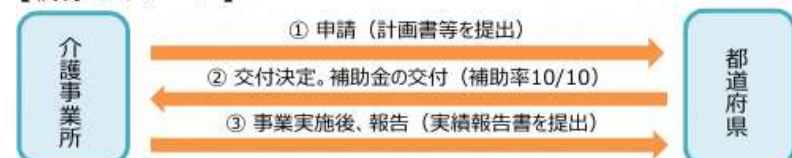
④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

(1) 支給要件・金額

- ①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援 1.0万円
- ②協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せ 0.5万円
- ③介護職員の職場環境改善の支援
※人件費に充てた場合、介護職員に対する0.4万円の賃上げに相当

(2) 対象期間: 令和7年12月～令和8年5月の賃上げ相当額を支給

【執行のイメージ】



(注) サービスごとに交付率を設定し、各事業所の総報酬にその交付率を乗じた額を支給(国10/10で都道府県に支給。併せて交付額算出のための国保連システム改修費用及び国・都道府県の必要な事務費等も確保)

⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

- 〇 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援を実施することで、介護サービス提供に必要な人材確保につながる。

7

【参考】熊本県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金

<対象事業所及び支給要件> (*) ・ ・ 介護予防含む

対象事業所	(1) 介護従事者に対する幅広い賃上げ支援事業	(2) 生産性向上や協働化に取り組む事業所の介護職員に対する上乗せの賃上げ支援	(3) 介護職員について、職場環境改善に取り組む事業所を支援
訪問介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問入浴介護(*)、通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション(*)、認知症対応型通所介護(*)	基準月において、処遇改善加算を算定していること。	<p>基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) ケアプランデータ連携システムに加入していること (イ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること 	<p>職場環境改善等に向けて、以下の(ア)～(ウ)のいずれかの取組の実施を計画又は既に実施していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化 (イ) 業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活動等) (ウ) 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
<p>特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護(*)、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、介護福祉施設サービス、地域密着型介護老人福祉施設、短期入所生活介護(*)、介護保健施設サービス、短期入所療養介護(老健)(*)、介護医療院サービス、短期入所療養介護(病院等・医療院)</p> <p>※短期利用型サービス含む</p>	基準月において、処遇改善加算を算定していること。	<p>基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 生産性向上推進体制加算1又は2を算定していること (イ) ケアプランデータ連携システムに加入していること(小多機(*)、看護小多機、短期入所生活介護(*)、短期入所療養介護(*)に限る) (ウ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること 	同上
訪問看護(*)、訪問リハビリテーション(*)、居宅介護支援、介護予防支援	<p>以下の(1)又は(2)のいずれかを満たす介護サービス事業所等であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 基準月において、生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) ケアプランデータ連携システムに加入していること (イ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること (2) 基準月において、処遇改善加算4の算定に準ずる(ア)から(ウ)までの要件を全て満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 任用要件・賃金体系の整備等 (イ) 研修の実施等 (ウ) 職場環境等要件 	(対象外)	(対象外)

<申請期間>

申請	対象事業者	申請期間	補助金交付予定時期
第1回	すべての事業所の支払いの基準月を令和7年12月として、審査を希望する法人	令和8年2月24日（火）～ 令和8年3月6日（金）【必着】	令和8年4月下旬以降
第2回	第1回申請を行っていない法人	令和8年3月9日（月）～ 令和8年3月31日（火）【必着】 ※ただし基準月を令和8年3月とする事業所、令和8年3月に新規指定を受けた事業所がある場合のみ、令和8年4月10日（金）まで受け付ける。	令和8年7月下旬以降

<申請方法>

電子メール

送付先：熊本県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金事務局

kaigo@chinnageshien.com

※メールタイトルは「（法人名）熊本県介護分野の職員賃上げ等補助金申請書類」としてください。

★申請書様式や、補助金に関する詳細は、熊本県ホームページをご参照ください。

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/123899.html>

（ページ番号：123899）



【参考】令和8年度介護報酬改定においても同様の要件設定が検討されています。

令和8年度介護報酬改定の概要

概要

- 「「強い経済」を実現する総合経済対策」（令和7年11月21日閣議決定）において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施する。改定率は+2.03%（処遇改善分+1.95%、基準費用額（食費）の引上げ分+0.09%）となる。

令和8年度介護報酬改定に関する「大臣折衝事項」（令和7年12月24日）（抄）

「強い経済」を実現する総合経済対策において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、**令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施**する。具体的には、政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等のため、以下の措置を講じる。なお、これらの措置による**改定率は+2.03%**（国費+518億円（令和8年度予算額への影響額））となる。

- ・ 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施する。
- ・ 生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
- ※ 合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- ・ 上記の措置を実施するため、今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける。また、これまで処遇改善加算の対象外だった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算を設ける。
- ・ また、令和9年度介護報酬改定を待たずに、介護保険施設等における食費の基準費用額について、1日当たり100円引き上げる（低所得者については、所得区分に応じて、利用者負担を据え置き又は1日当たり30～60円引上げ）。

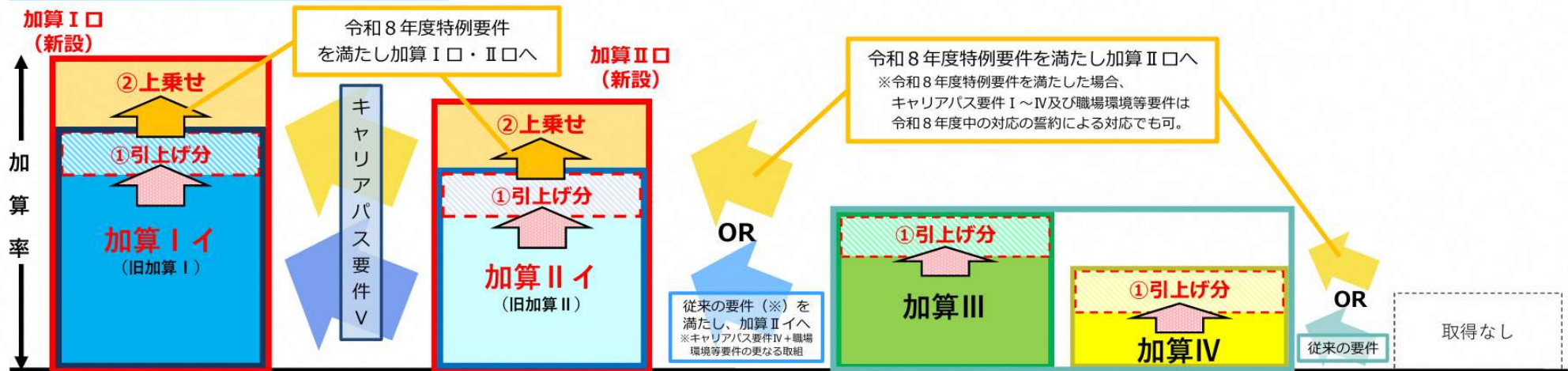
なお、令和9年度介護報酬改定においては、介護分野の賃上げ、経営の安定、離職防止、人材確保を図る必要があるとの認識のもと、「介護事業経営実態調査」等において、介護サービス事業者の経営状況等について把握した上で、物価や賃金の上昇等を適切に反映するための対応を実施する。同時に、介護保険制度の持続可能性を確保するため、介護給付の効率化・適正化に取り組む必要がある。今般の有料老人ホームに関する制度改正の内容も踏まえつつ、サービスの提供形態に応じた評価の在り方について所要の措置を講じることを検討する。

介護職員等処遇改善加算の拡充①

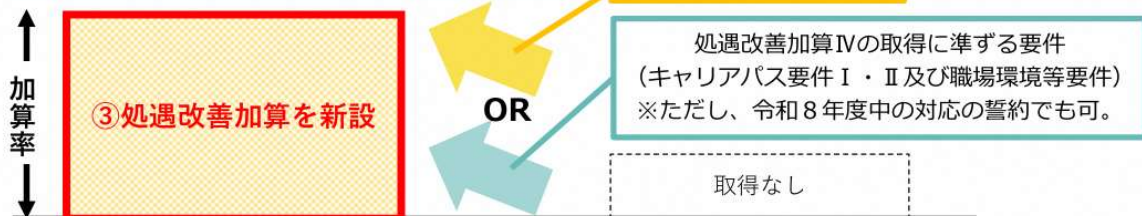
概要

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

現行の処遇改善加算の対象サービス



新たに処遇改善加算の対象となるサービス (訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等)



注) 令和8年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。
 ア) 訪問、通所サービス等
 →ケアプランデータ連携システムに加入(※) + 実績報告
 イ) 施設サービス等
 →生産性向上推進体制構築等により加算Ⅱの取得(※) + 実績報告
 ※事務負担への配慮措置として申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
 ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ	Ⅳ
	Ⅰイ	Ⅰロ	Ⅱイ	Ⅱロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
特定施設入居者生活介護★・地域密着型特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）
訪問看護★	1.8%
訪問リハビリテーション★	1.5%
居宅介護支援・介護予防支援	2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。
 ※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

4

介護職員等处遇改善加算の拡充③

取得要件	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
			・賃金体系等の整備及び研修の実施等（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ） ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分		
職場環境の改善 (職場環境等要件)		○	○	◎	◎
昇給の仕組み (キャリアパス要件Ⅲ)			○	○	○
改善後賃金年額440万円 (キャリアパス要件Ⅳ)				○	○
経験・技能のある介護職員 (キャリアパス要件Ⅴ)					○

令和8年度特例要件

生産性向上や協働化の取組

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は
令和8年度中の対応の誓約で可。

加算Ⅰ・Ⅱを取得した
事業者の介護職員分の
加算率を上乘せ

注1) 新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和8年度特例要件により算定可能。
 ※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2) 令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。
 ア) 訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。
 イ) 施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。
 ※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
 ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

システム導入に係るよくあるご質問

ケアプランデータ連携システムを導入するために、経費はどの程度負担する必要がありますか？



ケアプランデータ連携システムは、年間21,000円のライセンス料が必要です。ただし、**フリーパスキャンペーン**の利用により、**1年間無料で利用**できます。

(※キャンペーン申請期間は、**令和8年5月31日から延長される予定**です。)

また、利用環境によって次のような経費が必要となる場合があります。

なお、介護ソフト購入経費等には、**熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費補助金**（※1）を活用できる場合があります。

<例>

- Windows11対応PC購入経費（10～20万円程度）
- 介護ソフト購入、改修等経費（30万円～ ※2）
- Wi-Fi機器等（15万円～ ※3）

（※1）令和8年度の実施予定等は、熊本県高齢者支援課へお問合せください。

（※2）オプション有無、台数等によって金額が大きく異なりますので、介護ソフトベンダーへ直接お問合せください。

（※3）事業所規模、接続台数等によって金額が大きく異なりますので、工事業者へ直接お問合せください。

ケアプランデータ連携システム

期間限定

今なら21,000円無料

フリーパス
キャンペーン

試したくなる!
教えたくない!

FREE PASS

すべての介護事業所様が対象です

初めにご利用される方 現在ご利用中の方 一度ご利用をやめた方

通常 21,000円/年

0円/年

申込期間:
2025年6月1日～2026年5月31日(予定)

詳しくは ケアプラン ヘルプデスク 検索

公益社団法人
国民健康保険中央会

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

システム導入に係るよくあるご質問

パソコン操作が苦手です。導入する際のサポートはありますか？



活用できるサポートは2つあります。

①ケアプランデータ連携システム ヘルプデスク

導入から実際の操作方法までをわかりやすく解説する操作ガイド動画やマニュアルが掲載されています。

また、メールや電話で直接サポートを受けることもできます。

※介護ソフトの操作は、介護ソフトベンダーへお問合せください。



②介護情報基盤の活用のための助成金のうち 「介護情報基盤との接続サポート等経費」

介護情報基盤の活用のための助成金を活用し、ケアプランデータ連携システムの初期設定支援を受けることができます。ただし、介護情報基盤との接続サポートと一体的に支援を受けること、導入支援事業者からの支援が条件となりますので、ご注意ください。

★R7年度の申請は3/13
(金) 18時まで。R8年度
は詳細未定

★詳細は、介護情報基盤
ポータルサイトをご参照
ください。

介護事業所の皆さまへ

**介護情報基盤用カードリーダー導入助成金に
ケアプランデータ連携システム初期設定支援が含まれました**
～介護情報基盤との接続を見届けた重要なお知らせ～

ケアプランデータ連携システムは、2026年度下期に介護情報基盤の一部である介護保険資格確認等WEBサービスへと統合されることとなっています。現在、関連事業へ助成金の交付を行っておりますが、介護事業所等において導入支援事業者から介護情報基盤およびケアプランデータ連携システムの接続サポートに必要な支援を一体的に受ける場合、その費用は助成の対象となります。

申請期間 今年度の助成金申請手続は2026年3月13日(金)まで
*2026年4月以降の助成金の扱いは、厚生労働省より後日案内があります

助成金対象

- ①カードリーダーの購入経費*
*介護サービス種別によって助成限度台数が決まっています。
- ②介護情報基盤との接続サポート等経費*
*介護事業所等が介護保険資格確認等WEBサービスを利用する際に必要となるクライアント証明書の掲載等の端末設定について、技術的支援を受ける場合に要する経費。(なお、介護WEBサービスで主治医意見書を作成・送信する介護事業所や医療機関は、介護WEBサービスの利用に必要な端末設定のみで主治医意見書の電子的送信が可能です。)

➡『ケアプランデータ連携システムの初期設定支援』も対象となります
助成条件
①介護情報基盤との接続サポート等経費と一体的に受けることが条件となります。
ケアプランデータ連携システムの接続・初期設定支援のみの場合には助成の対象外となりますのでご注意ください。

介護保険資格確認等WEBサービスへの統合を見届けてぜひこの機会に助成金をご活用ください!!

対象(介護サービス種別)	カードリーダー 助成限度台数	助成限度額 (上記①・②の合計金額)
訪問・通所・短期滞在系	3台まで	6.4万円
居住・入所系	2台まで	5.5万円
その他	1台まで	4.2万円

同一事業所で複数のサービスを提供する場合には、介護サービス種別に応じた助成限度額の合計を助成限度額とすることができます。なお、助成率は1/10となります。

～ご利用・お問合せ先～

介護情報基盤(助成金)に関するお問合せ先 [ケアプランデータ連携システムに関するお問合せ先](#)

[介護情報基盤ポータル](#) [検索](#) [ケアプラン ヘルプデスク](#) [検索](#)

システム導入に係るよくあるご質問

周辺事業所は導入しているのですか？自分だけ導入しても・・・



導入事業所数は、毎月増えています。

なお、周辺事業所の導入状況は、WAMNET「ケアプランデータ連携システム利用状況」のページで確認できます。

WAMNET 福祉・保健・医療の総合情報サイト

スマホサイト | お問い合わせ | サイトマップ | 音声・文字サイズ
経営者 | 学生・求職者 | 専門職 | サービス利用者

サイト内検索

トップ 高齢・介護 医療 障害者福祉 子ども・家庭

トップ > 介護現場の生産性向上関連情報 > ケアプランデータ連携システム利用状況

2026年2月2日現在
掲載件数 25,428件

2025年6月1日から1年間

ケアプランデータ連携システム
今年21,000円無料キャンペーン

システムとは？
システムの特徴

ケアプランデータ連携システム
ケアプランデータ連携システム

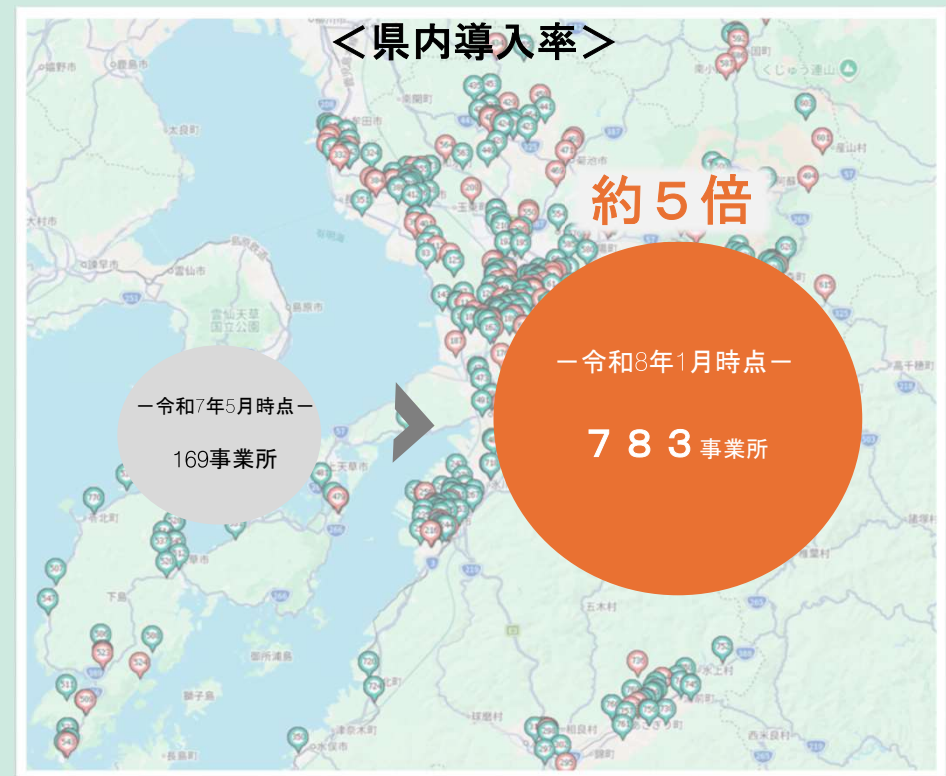
あんしん
高齢者や若年層が寄り、子育てが人権に減少。介護報酬請求で使用されているモバイル決済を試用し、安全性は万全です。導入から運用まで、安心のサポート体制を提供します。

（お知らせ）ケアプランデータ連携システムの初期設定を行う介護事業所等への支援について（介護情報基盤ポータル）

※ 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へリンクします

事業所検索メニュー

地図から探す 地域別の一覧から探す 事業所名から探す



WAMNET ケアプランデータ連携システム 検索

導入までの全体ステップ ～事前準備～

ケアプランデータ連携システムを円滑に導入・活用するためには、
“事前準備がとても重要”です。

事業所内の協力体制構築



ケアプランデータ連携システムを活用する際には、データの確認者・保存先フォルダ等のルール化が重要です。どのように運用すると使いやすいか、意見交換することが大切なポイントです。

業務フローの共有



全員が同じルールで動ける体制を構築するため、運用ルールを共有しましょう。導入後は、操作手順やエラー対応マニュアル等の共有を行うことで、操作の定着につながります。

関係事業所との連携



関係事業所へ、紙からデータ連携に切り替える旨の連絡と修正が必要な場合の連絡手段等について調整しましょう。なお、少数事業所とテスト運用を行った後に全事業所へ移行することで、切り替え時の混乱を最小限に抑えることが期待できます。

導入までの全体ステップ ～インストール手順～

★詳細は、ケアプランデータ連携システムヘルプデスクの各種資料・動画に掲載されている「スタートガイド 導入フロー編」をご参照ください。

01

PC環境の確認

- PC端末
OS : Windows11 **※R7.10.14からWindows10は動作保証対象外**
端末 : インターネット環境が整備されている端末
カレンダー表示 : 西暦 **※和暦設定での使用はできない**
- ネットワーク環境
ブラウザ : Microsoft Edge (chromium版) 、Google Chrome
PDFビューワ : Adobe Acrobat Reader**推奨**

02

介護ソフトの確認

- ケアプランデータ連携システムに対応しているか確認が必要です。
- ベンダー試験実施状況結果は、「国民健康保険中央会」ホームページに掲載されています。



03

電子請求用のID確認

- ケアプランデータ連携システムにログインする際は、介護電子請求受付システムで使用されている「KJ」から始まる14桁のユーザーIDとパスワードが必要です。
※熊本県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）から通知される「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されています。
- 電子請求を行っていない場合は、国保連に発行手続きを依頼する必要があります。
- ID等を失念した場合は、電子請求受付システム上で再発行手続きを行うことができます。

導入までの全体ステップ ～インストール手順～

★詳細は、ケアプランデータ連携システムヘルプデスクの各種資料・動画に掲載されている「スタートガイド 導入フロー編」をご参照ください。

04

製品ダウンロード

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にアクセスし、「製品ダウンロード」ページからクライアントアプリをダウンロードします。

05

電子証明書の確認・インストール

- システムを導入するパソコンに「介護DX証明書」もしくは「介護保険証明書」が入っているか確認します。
- 電子証明書が入っていない場合（代理人証明書のみを含む）、インストールする必要があります。
※インストール手順は「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」に掲載されています。

06

利用申請・利用開始

- 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にアクセスし、「製品ダウンロード」ページ内のリンクから、「利用状況WEBサイト」にアクセスします。
- KJで始まる14桁のユーザーID（手順03）でログインのうえ、必要情報の入力及び利用規約を確認し、利用申請を行います。
※フリーパスキャンペーン中は、利用申請を行うことでフリーパスが自動的に適用
- 利用状況WEBサイトにログインした後に表示されるTOPページに、「cから始まる個人ユーザーID」と「パスワード」を保存します。
- 手順04でダウンロードしたクライアントアプリにログインし、利用を開始します。
なお、ログインする際は、「cから始まる個人ユーザーID・パスワード」と「KJから始まるユーザーID・パスワード」が必要になります。

ケアプランデータ連携システム CSVファイルの読み方

居宅介護支援に係るデータ交換規約 インタフェース標準仕様

利用者補足情報

UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

居宅サービス計画3表

UP3KYO_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

- ケアプランデータ連携システムでデータ連携を行うCSVファイルは、標準仕様に対応した介護ソフトによってファイル名が自動生成されます。
- 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名については変更せず、そのまま送信や取込を行ってください。

介護予防支援等に係るデータ交換規約 インタフェース標準仕様

利用者基本情報

UPKIHON_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

利用者基本情報(別表1)

UPKIHON_SUB1_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

利用者基本情報(別表2)

UPKIHON_SUB1_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

家族構成画像ファイル

UPKIHON_IMAGE_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁)_枝番(4桁).jpg

利用者補足情報

UPHOSOKU_提供年月(YYYYMM)_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

介護予防サービス・支援計画書

UPYOBO_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

介護予防サービス・支援計画書(別表)

UPYOBO_SUB_送信元の事業所番号(10桁)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2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)_送信元サービス種類(2桁)_送信先の事業所番号(10桁)_送信先サービス種類(2桁)_出力年月日時(14桁).CSV

ケアプランデータ連携システム ファイルの送信単位

【①居宅サービス計画書の送信時】

居宅サービス計画1表	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 居宅サービス計画作成(変更)日 	UP1KYO_...CSV
居宅サービス計画2表	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 居宅サービス計画作成(変更)日 	UP2KYO_...CSV
居宅サービス計画3表	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 居宅サービス計画作成(変更)日 	UP3KYO_...CSV
利用者補足情報	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 居宅サービス計画作成(変更)日 	UPHOSOKU_...CSV

【②サービス利用票(提供票)予定の送信時】

第6表 (サービス利用票)	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 対象年月 	UPPLAN_...CSV
第7表 (サービス利用票別表)	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 対象年月 	UPSIKYU_...CSV
利用者補足情報	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 対象年月 	UPHOSOKU_...CSV

【③サービス利用票(提供票)実績の送信時】

第6表 (サービス利用票)	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 対象年月 	UPJSK_...CSV
------------------	---	--------------

【④利用者基本情報の送信時】

利用者基本情報	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 相談日 	UPKIHON_...CSV
利用者基本情報 (別表1)	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 相談日 	UPKIHON_SUB1_...CSV
利用者基本情報 (別表2)	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 相談日 	UPKIHON_SUB2_...CSV
家族構成 画像ファイル		UPKIHON_IMAGE_...jpg

【⑤介護予防サービス・支援計画書の送信時】

介護予防サービス・ 支援計画書	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 計画作成(変更)日 	UPYOBO_...CSV
介護予防サービス・ 支援計画書 (別表)	<ul style="list-style-type: none"> 保険者番号 被保険者番号 計画作成(変更)日 	UPYOBO SUB_...CSV

【その他ファイルの送信時】

CSVファイルに添付できるファイルは、pdf、jpeg、jpg、png、gif、txtの拡張子を持つファイルについて取り扱いが可能です。

- ケアプランデータ連携システムでデータ連携する際は、送信単位の組み合わせを必ず守ってください。
- 送信単位ごとの組み合わせ以外で送信した場合には、データ連携時エラーとなりますので、ご注意ください。

介護情報基盤の概要

介護情報基盤は、これまで分散されていた介護関連情報を1つにまとめ、市町村や介護事業者等の関係者がウェブ上で情報閲覧等が可能となる新たな仕組みです。

令和8年4月以降、準備が整った自治体から運用がスタートします。

介護に関する情報を電子的に確認できるようになることで、介護保険にかかる申請期間の短縮や、介護保険サービスの質の向上が期待されています。



介護情報基盤 ～主な業務変化～

Before



<資格情報等の確認>

負担割合証などを確認するため
利用者・家族に探してもらう手
間が発生



<要介護認定事務>

役場の開庁時間中に窓口等で認
定状況の問合せや、認定関連書
類（主治医意見書等）の受け取
りが必要



<住宅改修費等の利用状況>

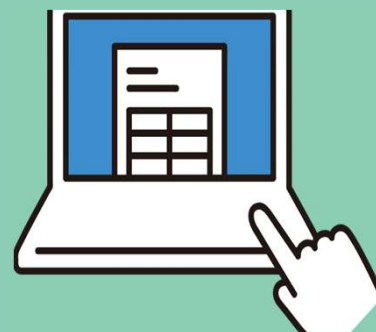
役場の開庁時間中に電話等で利
用状況の問合せが必要



<居宅サービス計画依頼届出>

本人確認のうえ、書面で役場の
窓口にて代行提出が必要

After



役場の開庁時間等に関係なく、介護保険資格確認等
WEBサービスで確認、手続き等を行うことが可能

介護情報基盤 ～共有情報の種類等～

介護情報基盤による介護情報の共有範囲（介護情報基盤運用開始後）

★：作成主体 ○：これまで主に情報共有され、今後も介護情報基盤で共有される主体

◎：今後、原則利用者の同意を前提に介護情報基盤で情報共有される主体

情報の種類	様式等	介護情報基盤で情報共有する関係者					
		利用者	市区町村	居宅介護支援事業所（※1）	介護事業所		医療機関
					作成者		作成者
要介護認定情報	①認定調査票		★	◎			
	②主治医意見書		○	◎	★ （※2）		★
	③介護保険被保険者証（要介護度等を含む）	○	★	○	○		○
	④要介護認定申請書	★	○				
請求・給付情報	①給付管理票	○	○	★			
	②居宅介護支援介護給付費明細書	（※3）	（※3）				
	③介護給付費請求書						
	④介護予防・日常生活支援総合事業費請求書						
	⑤居宅サービス・地域密着型サービス給付費明細書	○	○		★		
	⑥介護予防サービス・地域密着型介護予防サービス介護給付費明細書	（※3）	（※3）				
	⑦介護予防・日常生活支援総合事業費明細書						
	⑧施設サービス等介護給付費明細書						
LIFE情報	①LIFE情報（ADL等）	◎	◎	◎	★	◎	◎
ケアプラン	（1）居宅サービス ①第1表 居宅サービス計画書(1) ②第2表 居宅サービス計画書(2) ③第3表 週間サービス計画表 ④第6表 サービス利用票 ⑤第7表 サービス利用票別表						
	（2）施設サービス ⑥第1表 施設サービス計画書(1) ⑦第2表 施設サービス計画書(2) ⑧第3表 週間サービス利用表	○	◎	★	○		◎
住宅改修費用利用等の情報	①介護保険住宅改修費用利用情報 ②介護保険福祉用具購入費用利用情報	◎	★	◎			

※1 介護事業所等に所属し、利用者のケアプランを作成する介護支援専門員を含む。 ※2 主治医意見書を作成する介護老人保健施設及び介護医療院に限る。

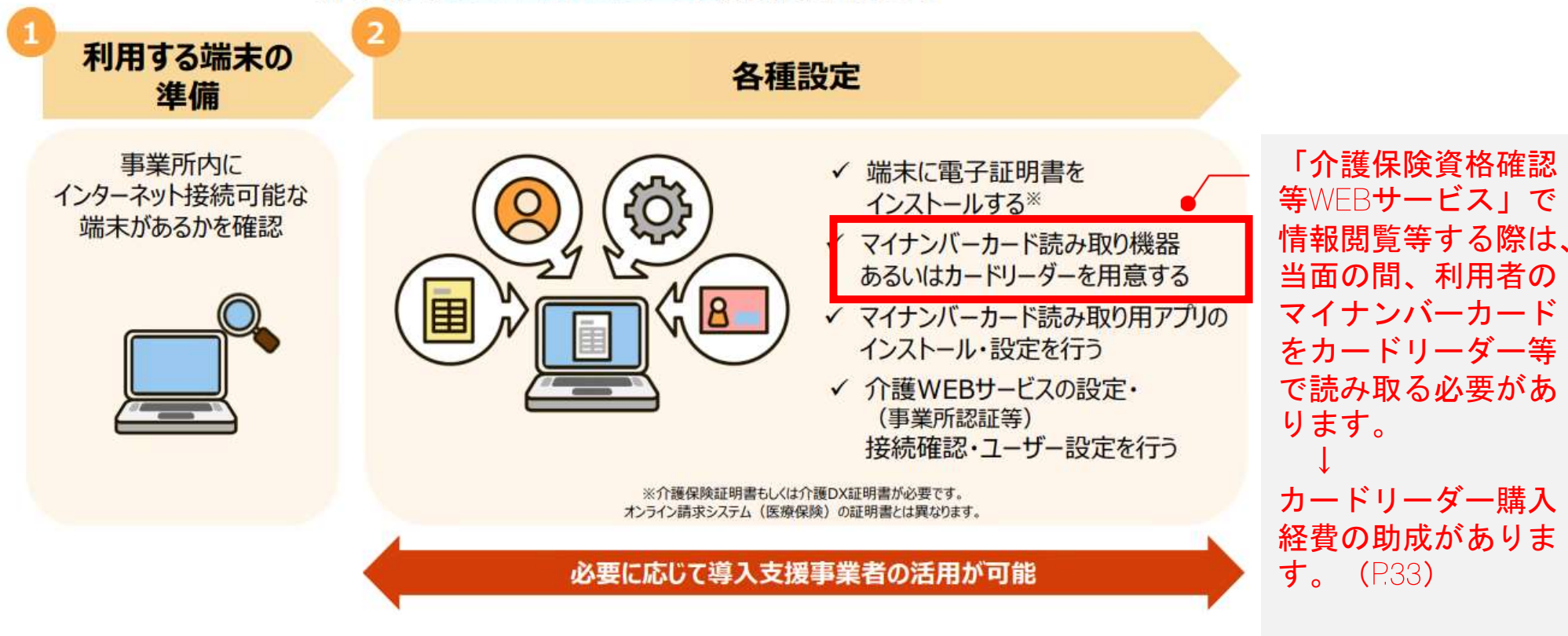
※3 すでに必要な関係者には電子的に共有されているため介護情報基盤には格納しないが、活用方法については引き続き検討。

注) 点線で区切られたマスは、左側が当該情報を作成した事業所等、右側がそれ以外の事業所等を示す。

4. 準備ステップ

活用可能になるまでの流れ（事業所内の準備）

介護情報基盤の活用が可能になるまでの流れは以下の通りです。
STEP 2 については、必要に応じて導入支援事業者の活用が可能です。
詳しくは、[導入準備作業手引き](#)をご確認ください。



4. 準備ステップ

活用可能になるまでの流れ

介護情報基盤の活用が可能になるまでの流れは以下の通りです。
各市町村（保険者）の対応状況は、[こちら](#)よりご確認ください。

3

各市町村（保険者）の 対応状況を確認

各市町村（保険者）で
介護情報基盤への接続が始まっているか
どうかの確認を行う



4

最終確認

介護WEBサービスの
設定（事業所認証等）・接続確認・
ユーザー設定等の最終確認を行う



5

活用開始

介護WEBサービスを通じて
介護情報基盤の利用を開始できる

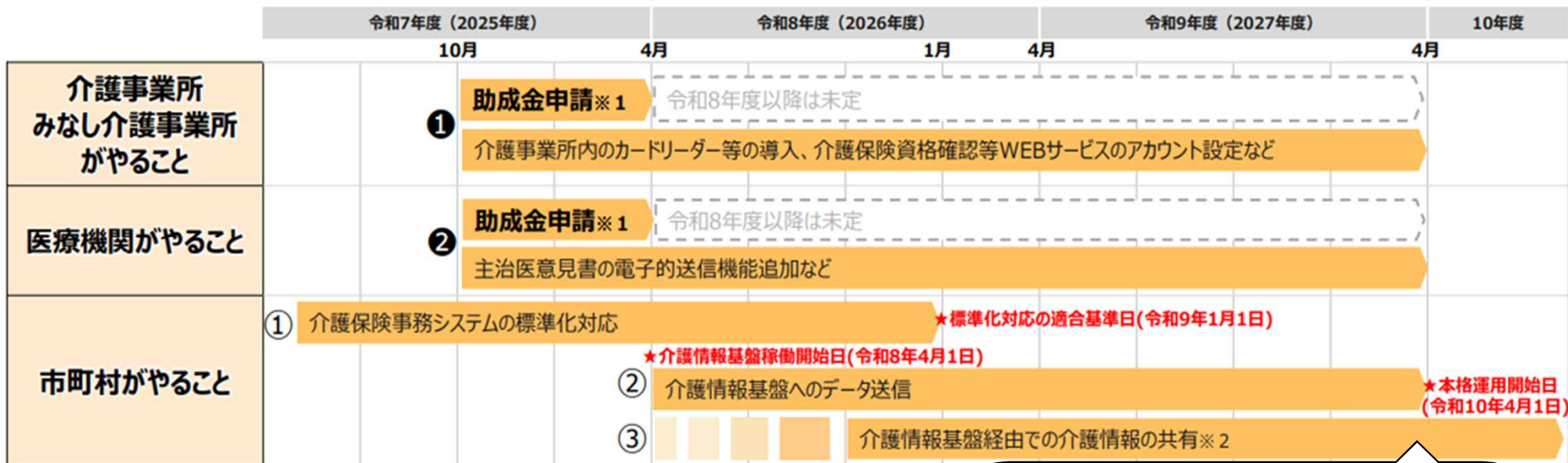


ケアプランデータや
LIFE情報の一部を関係者と
共有できる。
(順次対応)

介護情報基盤 ～活用可能になるまでの流れ～

介護情報基盤への移行までのスケジュール方針を以下に示します。今後、より詳細をお示しします。

介護事業所 みなし介護事業所	① 介護情報基盤を活用した情報共有を行うには、カードリーダー等の導入や介護保険資格確認等WEBサービスのアカウント設定などが必要となります。助成金を活用し、計画的に導入を進めてください。
医療機関	② 介護情報基盤を活用した主治医意見書の連携を行うには、主治医意見書の電子的送信機能追加などが必要となります。助成金を活用し、計画的に導入を進めてください。
市町村	① 介護情報基盤との連携機能を含めた介護保険システムの標準化対応を令和9年1月1日までに完了します。 ② 介護保険事務システムの標準化対応の終了後、介護情報基盤へのデータ送信を行います。 ③ 市町村のデータ送信が完了次第、介護情報基盤を活用した介護情報の共有が可能になります。



※1 本年度の助成金申請受付は令和8年3月13日までに予定

※2 介護保険事務システムの標準化対応が完了し、介護情報基盤へのデータ送信が完了した市町村が対象

市町村によって運用開始時期が異なります。

介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援（概要）

別添 2

介護事業所・医療機関（介護サービス提供医療機関）向け支援

（注）消費税分（10%）も助成対象であり、下記の助成限度額は、消費税分を含む費用額となります。

1. 助成対象経費

①カードリーダーの購入経費

②介護情報基盤との接続サポート等経費（※）

※ 介護事業所等が介護保険資格確認等WEBサービスを利用する際に必要となるクライアント証明書の搭載等の端末設定について、技術的支援を受ける場合に要する経費。（なお、介護WEBサービスで主治医意見書を作成・送信する介護事業所や医療機関は、介護WEBサービスの利用に必要な端末設定のみで主治医意見書の電子的送信が可能となる。）

2. 助成限度額等

1. 対象（介護サービス種別）	2. カードリーダーの助成限度台数	3. 助成限度額（①②を合算した限度額）
訪問・通所・短期滞在系	3台まで	助成限度額は6.4万円まで
居住・入所系	2台まで	助成限度額は5.5万円まで
その他	1台まで	助成限度額は4.2万円まで

※ ①・②について、同一事業所で複数のサービスを提供する場合には、介護サービス種別に応じた助成限度額の合計を助成限度額とすることができます。

医療機関（主治医意見書作成医療機関）向け支援

1. 助成対象経費

主治医意見書の電子的送信機能の追加経費（※）

※ 保険医療機関において、主治医意見書をオンライン資格確認等システムに接続する回線及び介護情報基盤経由で電子的に送信するために必要となる電子カルテや文書作成ソフト等の改修に係る経費。

2. 助成限度額等

1. 対象	2. 補助率	3. 助成限度額
200床以上の病院	1 / 2	助成限度額は55万円まで
199床以下の病院または診療所	3 / 4	助成限度額は39.8万円まで

申請・補助方法

国民健康保険中央会のポータルサイト経由で申請受付し、国民健康保険中央会経由での補助を実施します。

【参考】カードリーダーについて



2.利用する端末の準備

2-2.カードリーダーを選ぶ



カードリーダーのタイプを選ぶ

非接触型/接触型

<p>接触せずにかざして読取</p> <p>非接触型汎用カードリーダー</p>	<ul style="list-style-type: none">利用者居宅で利用する場合は、機器を都度準備する必要があるため、非接触型が、円滑な操作性かつ摩耗し辛い点をご参考にしてください
<p>機器に差し込む等で読取</p> <p>接触型汎用カードリーダー</p>	<ul style="list-style-type: none">スマートフォンによっては、単体でマイナンバーカードを読み取り可能な場合があります。その場合は、カードリーダーは不要です。

カードリーダーを入手する

医療機関等向けポータルサイト

(更新)【お知らせ】マイナ資格確認アプリを利用する際に必要な機器について

医療機関等向けポータルサイト

- 医療機関等向けポータルサイト※の「マイナ資格確認アプリを利用する際に必要な機器について」を参考に、機器の詳細確認・入手してください

注意

- 特に端末とBluetooth接続するカードリーダーは介護WEBサービス（マイナ資格確認アプリ）では使用できないものが多いため、検討する場合は医療機関等向けポータルサイト「[マイナ資格確認アプリを利用する際に必要な機器について](#)」から必要な機能に対応しているものをご確認ください（当該HPのスマートフォン、タブレット及びPCは助成金対象外）

Check!

- 利用シーンに合うカードリーダーのタイプを確定



Check!

- 介護WEBサービスの推奨環境を確認
- カードリーダーを入手



※医療機関等向けポータルサイト https://iryohokenjyoho.service-now.com/csm?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0011081

介護情報基盤に関する詳細情報

(参考) 介護情報基盤ポータル

- 介護情報基盤を活用した介護保険業務の普及・周知のため、「介護情報基盤ポータル」を開設しました。
- 問合せへの対応、介護事業所・医療機関向けの助成金申請の受付、市町村における介護情報基盤への対応予定の公表等行っています。
- 介護情報基盤に関する一般への情報提供は、この介護情報基盤ポータルで行っていますので、ぜひチェックしてください。



市町村(保険者)・介護事業所・医療機関、
それぞれに対応した概要資料もご用意

介護情報基盤ポータル : <https://www.kaigo-kiban-portal.jp/>

