

— ご紹介資料

# 面談のあとの書類仕事を、 確認と仕上げだけに。

ソダケアは、相談支援専門員のための業務支援システムです。

利用者本人のスマホ入力と、1画面にまとまった入力で「同じことを何度も書く」をなくし、  
東三河様式の法定帳票まで、ひとつの流れでつなぎます。

対象：指定特定相談支援事業所（障害福祉・計画相談支援）

東三河様式（豊橋・豊川ほか）に対応

0円

初期費用・導入サポート

100%

東三河様式の  
法定必須帳票カバー率

無制限

ケース件数  
（1事業所・月額定額）

合同会社ICHI.（愛知県豊川市）

sodacare.jp | shimizu@ichi-company.net

2026年9月版

掲載画面はすべてサンプルデータです



## — 現場の課題

## 面談のあとから、本当の仕事が始まっていませんか。



## 1 面談のあとに、書類作業が2～3時間

- 1 面談メモを見返して記録へ転記し、自治体様式に合わせて計画書の言葉を整える。  
面談60分に対して、その倍以上の時間がかかる。

## 2 期限を、頭とメモで追いつけている

- 2 モニタリングの実施月、受給者証の有効期間、担当者会議。抜けると返戻や  
実地指導での指摘に直結する。

## 3 同じ情報を、何度も書いている

- 3 基本情報が計画書・アセスメント・モニタリング報告書に繰り返し現れる。1か  
所直すと、全部を直すことになる。

## 従来

- ・ 面談60分
- ・ 記録の整理・転記・下書きに**2～3時間**



## ソダケア

- ・ 面談前：ご本人がスマホで**基本情報を入力済み**
- ・ 面談60分：**確認と深掘り**から始める
- ・ 面談後：1画面に入力。帳票は**転記なしでそのまま出力**
- ・ **AI下書き支援で、下書きの時間短縮も予定（順次提供）**

所要時間は記録量や確認内容によって変わります。上記は運用イメージの目安で、削減量をお約束するものではありません。

## — ソダケアの全体像

# 入力は1回。帳票まで、ひと続き。

利用者本人の事前入力から法定帳票の出力、その後のモニタリングまで。同じ情報を二度入力しない流れをつくれます。



### 転記をなくす

本人入力・AI下書き・帳票出力が1つのデータでつながり、書き写しが発生しません。



### 期限を見える化

モニタリング予定や期限切れを、最初の画面に自動で表示。頭とメモで追いません。



### 様式がそのまま出る

「近い様式を手直しする」のではなく、提出する帳票そのものをExcelで出力します。

必要なのはPCとスマホだけ。インストール不要

利用者側はログイン不要の招待リンク方式

入力途中の自動保存で作業が消えない

## 機能 01 | 利用者スマホ入力

## 招待リンクを送るだけ。ご本人がスマホで事前入力。

面談前に基本情報が集まっている状態から始められます。聞き取りと転記の負担を、仕組みで減らします。

## 1 相談員が招待リンクを発行

ケースを作成し、リンクをメールなどでお渡しします。利用者側のアカウント登録は不要です。

## 2 ご本人・ご家族がスマホで入力

スマホに最適化した専用画面。途中で閉じてでも自動保存され、続きから再開できます。

## 3 入力内容が相談員の画面へ

提出された内容はそのままケースに反映。面談は「確認と深掘り」から始められます。

## スタッフ代理入力にも対応

スマホ入力が難しい場合は、相談員が同じ項目を代理で入力できます。ケースごとに選べます。

## リンクの有効期限は14日

期限が切れても、同じ画面から再発行できます。提出後の内容は相談員側でのみ編集できます。

← ホームに戻る

ソダケア

相談支援 入力フォーム

**順番に入力してください**

途中で閉じてでも、入力内容は自動的に保存されます。

下書きを保存済みです。続きから入力できます。

**入力ステップ** 必須 13/13 完了

基本情報・医療と暮らし・相談内容・災害時の順に入力します。

基本情報 7/7 医療と暮らし 5/5

主な相談内容 1/1 災害時 -

必須項目はすべて入力済みです。提出できます。

**ステップ 1/4: 基本情報**

氏名・生年月日・住所など、利用者様の基本情報を入力します。

入力後に「保存する」を押してください。

保存する 提出する

## 同じことを、何度も書かなくてよくなります。

面談の文字起こしを貼るだけで、基本情報からアセスメントまで**約30項目**の下書きができます。反映するかどうかは、相談員が1項目ずつ選べます。

The screenshot shows the Sodacare web application interface. A modal window titled "AI直接取込" (AI Direct Import) is displayed over the main content area. The modal contains a text input field with "(面談終了 11:05)" and a green "AIで抽出" (Extract with AI) button. Below this, a message states: "AIによる抽出は数十秒かかることがあります。処理中はこの画面を閉じずお待ちください。" (It may take several tens of seconds for extraction by AI. Please do not close this screen while processing.)

Below the message, a section titled "AIで抽出できなかった項目(4件)" (Items that could not be extracted by AI (4 items)) lists items that failed to be extracted. A table shows the current values and the values to be imported:

| 項目名                                           | 現在の値       | 取込む値       | 警告 |
|-----------------------------------------------|------------|------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> 利用者氏名     | 田中 誠一      | 田中 誠一      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 利用者氏名(かな) | たなか せいいち   | たなか せいいち   |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日      | 1984-03-15 | 1984-03-15 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 年齢        | 42         | 42         |    |

### 1 文字起こしを貼り付け

面談後の文章をAI取込画面へ貼り付けます。難しい設定はありません。

### 2 AIが約30項目を下書き

基本情報からアセスメントまで、候補を一覧に整理します。

### 3 確認・編集して反映

一覧で見比べて、必要な項目だけを選んで画面に反映します。

#### AIは下書きまで

保存・確定は必ず相談員が行います。

#### 学習に使いません

入力データがAIの学習に使われることはありません。

#### 本文は残しません

文字起こし本文はサーバに残さず、処理後すぐ破棄します。

AI下書き支援は順次提供の機能です。ご利用開始の時期は、オンラインデモの際にご案内します。この機能がなくても、本人のスマホ入力から帳票出力までの流れはすべてご利用いただけます。

## 機能 03 | 日々の業務

## 毎日の相談支援業務を、ひとつの画面で。

ソダケア

鈴木 真理  
運用責任者 ログアウト

日常業務

ホーム

利用者

利用者の登録・削除

経過記録

計画・モニタリング

予定・実績

事業所管理

チーム管理

設定

次に行う仕事から始めます  
機能を探すのではなく、未完了の業務を順番に進められる画面です。

対応が必要  
今日の対応  
2

期限が近い  
今月の期限  
1

利用者入力待ち  
新規受付  
1

準備中  
今日の予定  
予定・実績の公開後に表示されます

対応が必要  
状態と期限から自動で並べています。クリックで該当画面へ移動します。  
山田 太郎 モニタリング 5日超過 対応する  
佐藤 美咲 モニタリングまであと11日 対応する

今月の期限  
モニタリング期限と担当者会議の予定日です。  
山田 太郎 モニタリング期限 9/15 5日超過

今日やること一覧 開いた瞬間に、今日やることがわかる（ホーム）

経過記録

計画・モニタリング

予定・実績

事業所管理

チーム管理

設定

|       | 月        | 火    | 水        | 木  | 金        | 土 | 日・祝 |
|-------|----------|------|----------|----|----------|---|-----|
| 6:00  |          |      |          |    |          |   |     |
| 6:30  |          |      |          |    |          |   |     |
| 7:00  |          |      |          |    |          |   |     |
| 7:30  |          |      |          |    |          |   |     |
| 8:00  |          |      |          |    |          |   |     |
| 8:30  |          |      |          |    |          |   |     |
| 9:00  |          |      |          |    |          |   |     |
| 9:30  |          |      |          |    |          |   |     |
| 10:00 |          |      |          |    |          |   |     |
| 10:30 |          |      |          |    |          |   |     |
| 11:00 |          |      |          |    |          |   |     |
| 11:30 |          |      |          |    |          |   |     |
| 12:00 | 生活介護(通所) |      | 生活介護(通所) | 通院 | 生活介護(通所) |   |     |
| 12:30 |          |      |          |    |          |   |     |
| 13:00 |          |      |          |    |          |   |     |
| 13:30 |          |      |          |    |          |   |     |
| 14:00 |          | 訪問看護 |          |    |          |   |     |
| 14:30 |          |      |          |    |          |   |     |
| 15:00 |          |      |          |    |          |   |     |

週間計画 ドラッグで作成。帳票にもそのまま反映

ソダケア

鈴木 真理  
運用責任者 ログアウト

日常業務

ホーム

利用者

利用者の登録・削除

経過記録

計画・モニタリング

予定・実績

事業所管理

チーム管理

設定

計画・モニタリング  
計画の作成から、モニタリング・帳票の出力までをこの画面で行います。

高橋 健太 計画案確定 更新: 2026-09-19 02:01:50 保存済み 変更

受給者証が届いたら、本計画タブに進んでください

下書き保存 経過記録 OK 入力進捗 7 / 7

基本情報 アセスメント 計画案 本計画

基本情報  
利用者が入力した内容を編集できます。 保存

スタッフ入力 入力はぜんぶこの1画面。自動保存つき

経過記録

計画・モニタリング

予定・実績

事業所管理

チーム管理

設定

経過記録

下書き保存 経過記録 OK 入力進捗 7 / 7

基本情報 アセスメント 計画案 本計画 モニタリング

受給者証の有効期限(誕生日前月末): 2026年12月31日

頻度 3ヶ月ごと 次回予定日 2026/10/01 保存

モニタリング履歴  
モニタリング記録はまだありません。 新しいモニタリングを開始する

← 前へ 本計画

モニタリング 頻度設定と履歴で、予定と期限を管理

提出前チェック：未入力の必須項目へワンクリックで移動

家族構成図の画像添付に対応

出力前のPDFプレビュー

よく使う内容を事業所ごとに事前登録

サンプルケースで操作を練習してから本番へ

## 機能 04 | 帳票出力

## 東三河様式の法定帳票が、そのまま出ます。

「近い様式を手直しする」のではなく、提出する帳票そのものをExcelで出力します。

別紙1 | 申請者の現状

様式6 | サービス等利用計画

様式7 | 週間計画表

モニタリング報告書

いつも書いているこの様式が、中身の入った状態でそのまま出てきます。

手で書き写す作業はありません。出力前にPDFで確認してから、Excelでダウンロードできます。上の画像はすべて実際の出力です。

1回の入力

基本情報・アセスメント  
計画・週間計画計画案  
4  
枚サービス等  
利用計画案本計画  
2  
枚サービス等  
利用計画報告書  
1  
枚モニタリング  
報告書カバー率100% 東三河様式の  
法定必須帳票

週間計画表や家族構成図の画像も、対応する帳票へ自動で反映されます。他地域の様式は個別にご相談ください。

## — セキュリティ・品質

# 個人情報を扱う現場のための、 セキュリティと品質のつくり。

相談員の皆さまにとっては、**他の事業所からは見えない・誰がいつ直したか残る・2人で同時に開いても消えない**、の3点です。法人の管理者様や自治体へのご説明にも、このページをそのままお使いいただけます。



## 暗号化通信

すべての通信をHTTPS（TLS）で暗号化して保護します。



## 認証基盤

Amazon Cognitoで本人認証。データはAWSの国内（東京）リージョンで運用。



## 権限の分離

運用責任者・管理者・相談員の3種類の権限で、職員ごとに操作できる範囲を分けます。



## 事業所ごとのデータ分離

他事業所のデータには構造的に到達できない設計です。



## 監査ログ

誰が、いつ、何を変更したかを記録します。



## 同時編集の保護

2人が同じケースを開いても、上書き事故を仕組みで防ぎます。

## 「気をつけます」ではなく、仕組みで守る品質管理

### 🕒 5種類の自動監査

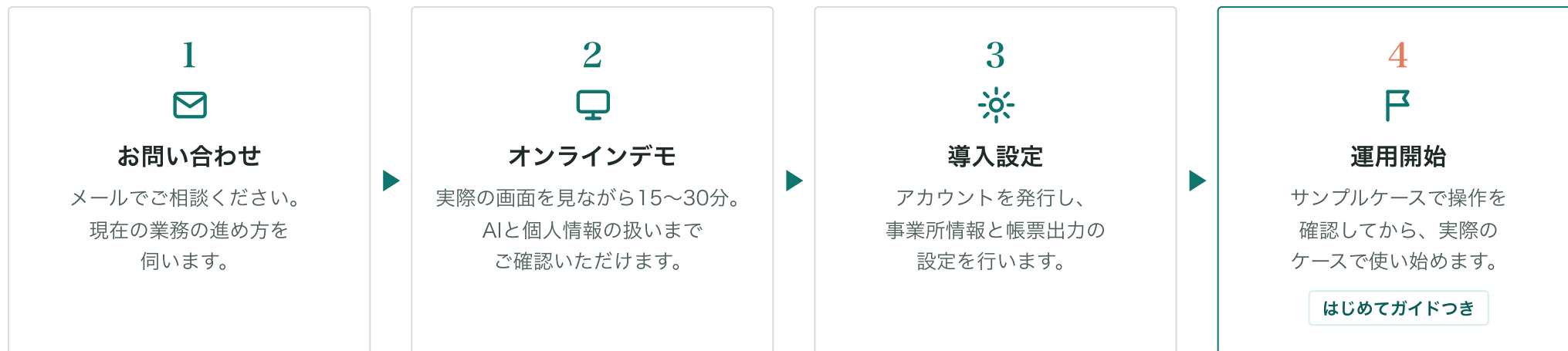
「入力欄はあるのに保存されない」といったサイレント失敗を、リリース前に機械的に検出します。

### 🌞 毎朝の自動稼働チェック

毎朝6:30に本番環境の疎通と保存エラーの有無を自動確認。異常があれば開発チームに通知が届く仕組みです。

## — 導入の流れ

## かんたん4ステップで運用開始。



## 最短1週間

お問い合わせから運用開始までの目安です。**導入を急かすご連絡はいたしません。**  
ご検討のペースに合わせて進めます（期間は事業所の体制や設定内容により変わります）。

## ソダケアが行うこと

- ✓ アカウントの発行と初期設定のサポート
- ✓ 帳票出力に必要な設定の作成
- ✓ デモ・導入時の操作のご案内



## お願いすること

- 事業所情報のご共有（名称・所在地など）
- スタッフの招待（画面から数分で完了）
- よく使う内容の登録（任意）

## — 管理者様の初期設定

## 初期設定は3ステップ。管理画面から数分で。

## STEP 1 事業所情報の登録

事業所名・所在地・連絡先など、帳票に印字される情報を登録します。一度登録すれば、以後の帳票に自動で反映されます。

## STEP 2 スタッフの招待

氏名とメールアドレスを入力して招待を送信。操作できる範囲（運用責任者・管理者・相談員）を選ぶだけで設定が完了します。

## STEP 3 よく使う内容の事前登録

公的支援など、ケースごとに繰り返し入力する内容を事業所単位で登録。新規ケースをつくると自動で入ります。

ソダケア

事業所情報

設定

事業所の情報・パスワードなど、この事業所の設定を行います。

スタッフ管理 事業所情報 パスワード変更

事業所情報

事業所名

東三河相談支援センター

事業所番号

2330012345

保存

公的支援①の自動入力

サービス種別

未設定

支援内容

例: サービス等利用計画の作成・モニタリング

頻度

例: 月1回

ソダケア

スタッフ招待

チーム管理

スタッフの招待・権限・利用停止を行います。

スタッフ管理 事業所情報 パスワード変更

スタッフ一覧

氏名 メール 作成日 操作

スタッフを招待

氏名

鈴木 真理

メールアドレス

suzuki-mari@example.com

キャンセル 招待を送信

## — 運用開始・パソコンが苦手な方へ

# パソコンが苦手でも、ひとりで悩まずに始められます。

導入でつまずきやすいところは、あらかじめ仕組みで用意しています。



## スマホが使えない方は 職員が代わりに入力

ご本人がスマホを使えない場合は、相談員が同じ項目を代わりに入力できます。利用者ごとに選べます。



## 練習用データで 試してから本番へ

架空の利用者データをボタンひとつで投入。実際の利用者情報を使わずに、入力から帳票出力まで練習できます。



## 画面の中に やることの案内が出る

最初にやることを順番にご案内します。分厚いマニュアルを別で開く必要はありません。



## 導入のときは 一緒に操作します

画面を共有しながら、初期設定と最初の1件を一緒に進めます。その後のご質問もメールで受け付けています。

### はじめての1ケースの流れ

1

#### ケース作成

利用者名を入れて  
1件つくる



2

#### 招待リンク発行

ご本人・ご家族へ  
リンクを送る



3

#### 本人が事前入力

スマホから入力。  
代理入力も可能



4

#### 確認・仕上げ

面談をふまえて  
計画を仕上げる



5

#### 帳票を出力

東三河様式の  
Excelで提出へ

### 🗨 入力の途中で消える心配はありません

入力内容は自動で保存されます。途中で画面を閉じて、次に開いたときに続きから入力できます。提出前には、未入力の項目をクリックするだけでその場所へ移動できます。

## — 料金・サポート

## 初期費用0円。月額定額で、すぐに始められます。

## スタンダードプラン

1事業所あたり・月額・税込

## 料金は個別にご案内

- ✓ 初期費用・導入サポート 0円
- ✓ ケース件数は無制限（担当ケースが増えても定額）
- ✓ 法定帳票のExcel出力・利用者スマホ入力を含む
- ✓ お支払いはクレジットカード対応
- ✓ いつでも解約可能（解約月末までご利用可）

事業所の体制に合わせて、オンラインデモの際にご案内します。お問い合わせの際は、**事業所名と相談支援専門員の人数**をお知らせいただくと、その場で概算をお伝えできます。



## メールサポート

操作のご質問・ご要望を受け付け、改善に反映。



## 導入時のオンライン案内

初期設定と最初のケースを画面共有でご案内。



## 画面内ガイド

はじめてガイドと初回チェックリスト付き。

**Q パソコンが苦手なスタッフでも使えますか。**

入力はタブで整理され、保存状態が常に見えます。未入力の項目へはクリックで移動できます。

**Q スマホを持っていない利用者がいます。**

相談員が代わりに入力できます。紙の資料や旧システムからの移行も同じ手順です。

**Q どの自治体の様式に対応していますか。**

現在は東三河（豊橋・豊川ほか）の様式に対応しています。他地域の様式は個別にご相談ください。

**Q データはどこに保存されますか。**

AWSの国内（東京）リージョンで運用。通信は暗号化し、事業所ごとにデータを分離しています。

**Q 介護保険（ケアプラン）には対応していますか。**

現時点ではご利用いただけません。設計と画面の準備を進めている段階です。

## まずは、オンラインデモ（15～30分）で実際の画面を。

実際の画面の操作から個人情報の扱いまで、その場でご確認いただけます。導入を急かすご連絡はいたしません。



サービス紹介ページ  
sodacare.jp/lp

shimizu@ichi-company.net