

電子申請・届出システムの概要

- 本システム運用による自治体・介護事業所のメリット

電子申請・届出システムの概要

本システムは、介護事業所用の「申請届出サブシステム」、地方公共団体用の「受付サブシステム」で構成されています。



Gbiz IDによるログイン

インターネット環境による接続

ヘルプデスクより発行されたID・PWよりログイン※

※利用開始時期の約3か月前にメールより発行されます。

原則、LGWANによる接続※

※インターネット接続系からのアクセスも可能だが、端末制限するなどの制御が必要です。

申請届出サブシステムの紹介1:メニュー

介護事業所用

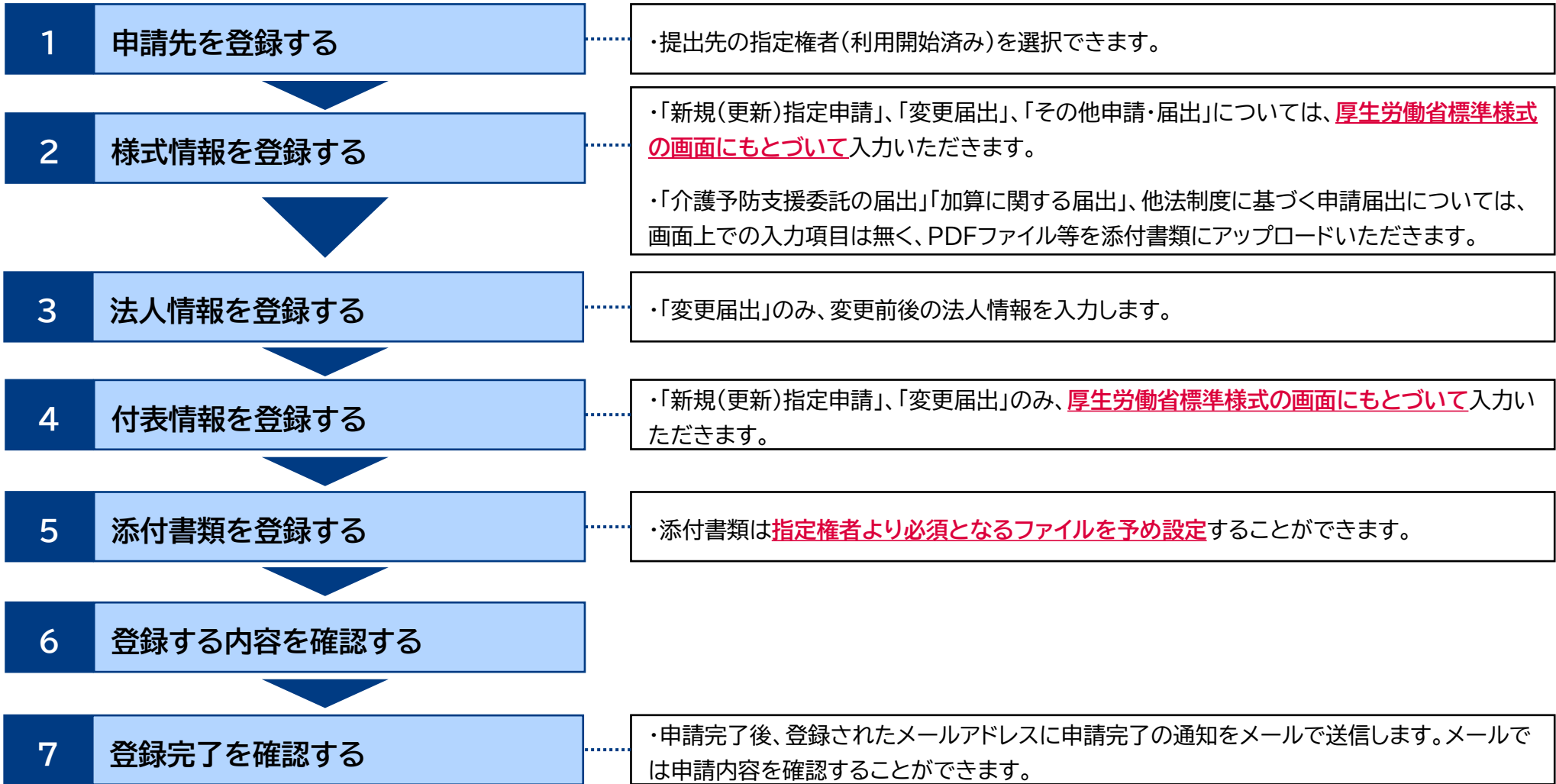
ログインに成功すると、トップ画面にある『メニュー』画面を表示します。

『メニュー』画面は①ヘッダーメニュー、②状況確認及び入力再開メニュー、③申請届出メニューで構成されています。

申請届出サブシステムの紹介2:申請届出の流れ

介護事業所用

申請・届出の流れ



申請届出サブシステムの紹介3:カスタマイズ画面①

介護事業所用

様式情報の入力画面には、利用開始前のマスタ登録により指定権者からの注意事項(お知らせ)を表示できます。



3. 様式情報を登録する

電子申請届出システム

メニュー > 新規指定申請

申請先選択 > 様式入力 > 内容入力 > 添付書類アップロード > 確認

① 新規指定申請 届出情報 第1号様式

※申請開始、申請開始日の1か月前までに申請が必要です。
両面の項目を入力し、随時内容を確認してください。

② 権利情報を読み取っている。

記録事項

1. 申請書と併せて申請書欄の所在地情報は必ず一読する必要があるではありません。
また、申請書欄の所在地情報は、基本 登録申請明書の内容に記録しますが、随時住所変更番号の記入も可能です。

- ① 指定権者からの注意事項を確認します。
- ② 注意事項を読んだ上で、チェックボックスがある場合にはチェックボックスに記載の条件に対応してチェックボックスをクリックします。

申請届出サブシステムの紹介3:カスタマイズ画面②

介護事業所用

添付書類についても、利用開始前のマスタ登録により、指定権者より提出すべき提出書類およびその提出書類の必須登録有無を設定することができます。

5. 添付書類を登録する

| 添付書類 | 申請様式 | アップロードファイル | アップロード日時 | ファイル形式 | コメント欄の表示/非表示 |
|--------------------|------|------------|-----------|----------------|--------------|
| 1 施設長等責任者の住所簿 | 付表1 | ファイルを選択 | 選択されていません | pdf形式 | |
| 2 事業所の敷地・建物・設備等一覧表 | 付表1 | ファイルを選択 | 選択されていません | pdf・docx形式 | |
| 3 サービス提供責任者の履歴 | 付表1 | ファイルを選択 | 選択されていません | pdf・docx・doc形式 | |
| 4 施設図 | 付表1 | ファイルを選択 | 選択されていません | pdf・docx形式 | |

- 添付書類をアップロードしたい場合は、『ファイルを選択』をクリックします。
- 「ファイル選択」画面で自分のPCに保存されているファイルを選択します。
- 『開く』をクリックするとアップロードファイルが登録され、アップロード日時が表示されます。

注意事項

○アップロードファイルは指定権者により必須となるファイルが予め決められております。

出所)厚生労働省「電子申請届出システム 介護事業所向け操作ガイド 第1.1版」より一部改変

(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_11.pdf 閲覧日:令和5年6月22日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

申請届出サブシステムの紹介4:便利機能①

介護事業所用

様式情報には、事業所番号に紐づく事業所情報の自動入力や、申請者情報のコピー機能、ユーザー情報の法人名のプリセット機能等が実装されています。

通常サービスと介護予防サービスで、同じ内容の付表情報を同時に申請する場合は、片方のサービスに付表情報を入力すると自動的にもう一方のサービスの付表情報がコピーされます

3. 様式情報を登録する

③ 申請者の各項目を入力します。



補足事項

- 『事業所名称・所在地等を自動入力する』は事業所番号に紐づく事業所情報を自動入力することができる機能です。必要に応じてご活用ください。
- 『申請者情報を以下にコピーする』は申請者に入力した内容を様式申請者にコピーすることができる機能です。必要に応じてご活用ください。
- 申請者に入力した値は様式エクセルの右上の申請者に表示されます。
- ユーザー情報の法人名が申請者の名称にプリセットされます。

注意事項

- ※印のある項目は**必須項目**です。
- 以下の項目は「カタカナ」もしくは「ひらがな」で入力してください。【フリガナ】、【セイ】、【メイ】
- 『郵便番号』は半角数字3桁- (半角ハイフン) 半角数字4桁で入力してください。
- 以下の項目は半角で入力をお願いします。【電話番号】、【内線番号】、【FAX番号】、【Email】、【年月日】

-----次のページへ続きます-----

申請届出サブシステムの紹介4:便利機能②

介護事業所用

付表情報にも事業所番号に紐づく事業所番号を自動入力できます。

4. 付表情報を登録する



② 付表の各項目を入力します。

補足事項

- 『事業所名称・所在地等を自動入力する』は事業所番号に紐づく事業所情報を自動入力することができる機能です。必要に応じてご活用ください。

注意事項

- ※印のある項目は**必須項目**です。
- 以下の項目は「カタカナ」もしくは「ひらがな」で入力してください。『フリガナ』、『セイ』、『メイ』
- 『郵便番号』は半角数字3桁-（半角ハイフン）半角数字4桁で入力してください。
- 以下の項目は**半角**で入力をお願いします。『電話番号』、『内線番号』、『FAX番号』、『Email』、『年月日』

出所)厚生労働省「電子申請届出システム 介護事業所向け操作ガイド 第1.1版」より一部改変
(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_11.pdf 閲覧日:令和5年6月22日)
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

申請届出サブシステムの紹介4:便利機能③

介護事業所用

法人情報の登録画面には、同一の介護保険事業所番号で受付済みの届出内容のプレプリント機能や、変更前に入力した内容を変更後にコピーすることができます。

4. 法人情報を登録する

① 変更前の法人情報の入力をします。

補足事項

- 同一の介護保険事業所番号で受付済みの届出がある場合、「変更前」の各項目に受付済みの届出内容がプレプリントされます。
- 『変更前からコピーする』は変更前に入力した内容を変更後にコピーすることができる機能です。必要に応じてご活用ください。

注意事項

- 以下の項目は「カタカナ」もしくは「ひらがな」で入力してください。『フリガナ』、『セイ』、『メイ』
- 『郵便番号』は半角数字3桁-（半角ハイフン）半角数字4桁で入力してください。
- 以下の項目は半角で入力をお願いします。『電話番号』、『内線番号』、『FAX番号』、『Email』、『年月日』

-----次のページへ続きます-----

34

出所)厚生労働省「電子申請届出システム 介護事業所向け操作ガイド 第1.1版」より一部改変

(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_11.pdf 閲覧日:令和5年6月22日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

申請届出サブシステムの紹介5:便利機能④

介護事業所用

「変更前と変更後で入力内容に差分がある場合には、該当箇所が黄色でハイライト表示されるため、入力間違い等を防止できます。

5. 付表情報を登録する



③ 変更後の付表情報を入力します。

④ ①～③の入力完了後、『入力完了』ボタンをクリックします。

補足事項

○「変更前」と「変更後」で入力内容に差分がある場合には、該当箇所が青色でハイライト表示されます。

注意事項

○以下の項目は「カタカナ」もしくは「ひらがな」で入力してください。
『フリガナ』、『セイ』、『メイ』

○『郵便番号』は半角数字3桁-（半角ハイフン）半角数字4桁で入力してください。

○以下の項目は半角で入力をお願いします。
『電話番号』、『内線番号』、『FAX番号』、『Email』、『年月日』

出所)厚生労働省「電子申請届出システム 介護事業所向け操作ガイド 第1.1版」より一部改変
(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_11.pdf 閲覧日:令和5年6月22日)
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

申請届出サブシステムの紹介4:便利機能⑤

介護事業所用

本システムでは、入力情報を申請(届出)前に保存する一時保存機能があります。

一時保存した申請(届出)情報は「申請届出状況確認」画面から確認・再編集できます。(30日間保存)

The screenshot shows the '電子申請届出システム' (Electronic Application Submission System) interface. At the top, there are navigation links: 'お問合せ先', 'ヘルプ', 'ユーザ情報', 'ご利用ガイド', and 'ログアウト'. Below this is a breadcrumb trail: 'ホーム > 新規届出申請'. A progress bar shows the current step: '申請先選択' > '様式入力' > '付表入力' > '添付書類アップロード' > '確認'. The main content area is titled '新規指定申請 申請先選択'. It contains instructions: '申請先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」をクリックしてください。' and a sub-menu: '【状況確認および入力再開メニュー】'. There are three numbered steps: 1. サービス分類選択 (with radio buttons for '居宅施設', '地域密着型', '基準該当', '総合事業'), 2. 都道府県選択 (with a dropdown menu for '都道府県'), and 3. 申請先選択 (with a dropdown menu for '申請先'). Below these are three buttons: '一時保存' (highlighted with a red box), '次へ', and 'メニューへ'. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights reserved.'

一時保存を行いたい場合は、各申請(届出)画面に用意された「一時保存」ボタンをクリックしてください。

申請届出サブシステムの紹介4:便利機能⑥

介護事業所用

事業所側は申請届出の状況を確認でき、「一時保存」からの再開や差し戻しからの再申請を行うことができます。

(1) 申請・届出情報の検索と表示について

申請（届出）した申請（届出）を一覧から確認することができます。

The screenshot shows the '電子申請届出システム' (Electronic Application/Reporting System) interface. It features a search section with various filters and a '検索する' (Search) button. Below the search section is a table displaying application details.

| No. | 申請届出番号 | 申請届出内容 | 事業所名 | 申請届出日 | 申請届出時刻 | 申請届出センター名 | 申請届出の状況 (一時保存済/一時保存済/一時保存済) | 申請届出の日 | 申請届出の時刻 | 申請届出のセンター名 | 申請届出の状況 (一時保存済/一時保存済/一時保存済) |
|-----|------------|--------|------|-------|---------|--------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | XXXXXXXXXX | AAA | AAA | AAA | 株式会社AAA | 介護士研修センター -ABC- | 一時保存済 | 2023/11/10 10:00:00 | 2023/11/10 10:00:00 | 東京 | 一時保存済 |

- ① 検索条件を入力・選択します。
- ② ①の入力が完了後、『検索する』をクリックします。
- ③ 該当する申請（届出）情報が表示されます。

補足事項

○申請（届出）情報を再編集する場合、「一時保存」からの再開や差し戻しからの再申請を行うことができます。

注意事項

○本システムにログインする際に使用したGBizIDアカウントの種類が「gBizIDプライム」の場合には、配下の「gBizIDメンバー」が作成した申請・届出情報も表示されます。但し、「gBizIDメンバー」が作成した申請・届出情報の編集を行うことはできません。

出所)厚生労働省「電子申請届出システム 介護事業所向け操作ガイド 第1.1版」より一部改変

(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_11.pdf 閲覧日:令和5年6月22日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。