

## 電子申請・届出システムについて

20230627『地方公共団体向け「電子申請・届出システム」利用準備セミナー』

厚生労働省 老健局高齢者支援課

介護業務効率化・生産性向上推進室

# 介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージについて

令和4年12月23日 厚生労働省

- 持続的な介護職員の待遇改善を実現するためには、個々の事業者における経営改善やそれに伴う生産性の向上が必要であり、具体的には、取組の横展開や働きかけの強化等、総合的に取り組むことが重要。
- 中小事業者も多い、介護事業者の職場環境づくりを全政府的な取組と位置づけ、自治体や事業者も巻き込んで推進し、その成果を、従業員の賃金に適切に還元していただくことについて期待。

## (1) 総合的・横断的な支援の実施

### ① 介護現場革新のワンストップ窓口の設置

事業者への様々な支援メニューを一括し、適切な支援につなぐワンストップ窓口を各都道府県に設置。中小企業庁の補助金の活用促進。

### ② 介護ロボット・ICT機器の導入支援

課題に対応した代表的な導入モデルを紹介するとともに、①のワンストップ窓口と連携して、相談対応、職員向け研修など伴走支援を進める。

## (2) 事業者の意識改革

### ③ 優良事業者・職員の表彰等を通じた好事例の普及促進

職員の待遇改善・人材育成・生産性の向上などに取り組む事業者・職員を総理大臣が表彰等する仕組みを早期に導入し、優良事例の横展開を図る。

### ④ 介護サービス事業者の経営の見える化

介護サービス事業者の財務状況や処遇改善状況の見える化を進め、経営改善に向けた動機付けを進める。

## (3) テクノロジーの導入促進と業務効率化

### ⑤ 福祉用具、在宅介護におけるテクノロジーの導入・活用促進

在宅介護の情報共有や記録の円滑化などについて、調査研究を進め、活用を促進する。また、福祉用具貸与等の対象種目の追加について、評価検討を進める。

### ⑥ 生産性向上に向けた処遇改善加算の見直し

未取得事業者の取得促進を図るとともに、加算手続の簡素化や制度の一本化について検討。

### ⑦ 職員配置基準の柔軟化の検討

実証事業などでのエビデンス等を踏まえつつ、テクノロジー導入に先進的に取り組む介護施設における職員配置基準（3:1）の柔軟な取り扱い等を検討。

### ⑧ 介護行政手続の原則デジタル化

**今年10月から運用開始した電子申請・届出システムの利用原則化に取り組む。**

# 介護分野における生産性向上の取組

第 6 期介護保険事業計画		第 7 期介護保険事業計画			第 8 期介護保険事業計画			第9期
平成28年度 (2016年 度)	平成29年度 (2017年度)	平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度… (2024年度…)
平成28年 度時点の 文書量の 把握 (推計)		推計			文書量の調査（平成28年度との比較調査） ■行政に提出する文書 ○更なる簡素化・標準化及びウェブ入力・電子申請化による文書量の削減効果を調査・推計 ■事業所におけるケア記録・ケアプラン等の文書 ○利用者の同意取得方法（押印）の見直しや紙から電磁的記録による保存への移行等による文書量の変化を調査・推計			
行政に提出する文書の削減 ○指定申請項目を削減する省令改正 ○文書負担軽減専門委員会を設置（R1.8） ○簡素化、標準化、ICT等の活用について検討し、対応方針を自治体へ周知					ウェブ入力・電子申請 令和3年度中に介護サービス情報公表システムを改修し、電子申請・届出システムを実現	ウェブ入力・電子申請 令和4年度 運用開始予定		○行政が求める帳票等の文書量の半減（2020年代初頭までに）  ○介護現場の負担軽減を促進
事業所のケア記録・ケアプラン等の文書の削減 ○利用者の同意取得方法（押印）や電磁的記録による保存等の見直し（省令改正）R3.4.1～ ケアプランデータ連携システム構築事業（対面を伴わないデータ連携の実現） ・標準仕様作成⇒・実証検証⇒・システム構築⇒・利活用の推進								
ICT導入支援事業による介護ソフト等の購入費用の補助（地域医療総合確保基金） 補助上限額の増額 一定の要件を満たす場合に補助割合3/4下限に増								
ICT導入の促進 ICT導入の手引き策定		事業所のICT化の実態把握（R1年度） ○介護報酬請求（84.3%） ●アセスメント表作成（57%） ●サービス内容の記録（56%） ●シフト表作成（9.2%） ●転記不要（57.8%） ICT導入の手引き改訂 好事例の横展開 報酬請求以外の機能の活用促進						
介護ロボット導入の促進 導入支援事業による介護ロボットの購入費用の補助（地域医療総合確保基金）		介護報酬での評価 ○夜勤職員配置加算におけるテクノロジー要件の導入 報酬上評価の見直し ○夜勤職員配置加算におけるテクノロジー要件の緩和 ○テクノロジー活用時の夜間人員配置基準の緩和						

# 社会保障審議会介護保険部会

## 介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会 取りまとめ（令和4年11月7日）概要

介護分野の文書に係る負担軽減については、介護分野文書に係る負担軽減に関する専門委員会において、規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）「介護分野におけるローカルルール等による手続き負担の軽減」の内容も踏まえ、今後の更なる負担軽減の実現へ向け、主に以下の項目について議論と検討を行い、令和4年11月7日に取りまとめを行った。

### 取りまとめで示された主な負担軽減策の方向性

#### ① 指定申請・報酬請求・実地指導関連文書の国が定める標準様式例について

- ・ 国が示している標準様式の使用が、地方公共団体にどの程度浸透しているのか確認のために調査を行うべきである。
- ・ 指定申請等に係る文書の簡素化・標準化の取組を整理し、地方公共団体向けのガイドラインの作成を行うべきである。
- ・ **標準様式例の使用を基本原則化するための取組として、介護保険法施行規則と告示に、標準様式について明記すること等の**所要の法令上の措置を行うべきである。（施行時期：令和6年度）

#### ② 簡素化や利便性向上に係る要望を提出できる専用の窓口について

- ・ 専用窓口で受け付けた要望について、内容等を整理し、本専門委員会に報告を行い公表を行うべきである。
- ・ 要望内容については、精査の上、必要に応じて本専門委員会での議論等を行うことや地方公共団体への助言等を行うべきである。
- ・ 受付フォーマットや運営方法については、今後も随時検討を行うべきである。

### 今後の進め方

専用の窓口に提出された要望についての報告や改善等に対する対応及び「電子申請・届出システム」の利用状況等のフォローアップ等が必要であるため、引き続き協働で負担軽減について検討する場である本専門委員会を随時又は定期に開催することが有益である。

#### ③ 「電子申請・届出システム」について

- ・ **手引きや操作手順書の作成等、円滑なシステムの運用開始へ向けた支援を行うべきである。**
- ・ **早期利用開始の地方公共団体に伴走支援を行い、好事例の横展開等により早期利用開始を促すべきである。**
- ・ **利用開始時期の意向調査の実施と調査結果の公表を行うべきである。**
- ・ **機能は地方公共団体等の意見等も踏まえて検討を行うべきである。**
- ・ **システムの使用を基本原則化し、令和7年度までに全ての地方公共団体で利用開始するために、介護保険法施行規則にシステムについて明記する等の**所要の法令上の措置を行うべきである。

#### ④ 地域による独自ルールについて

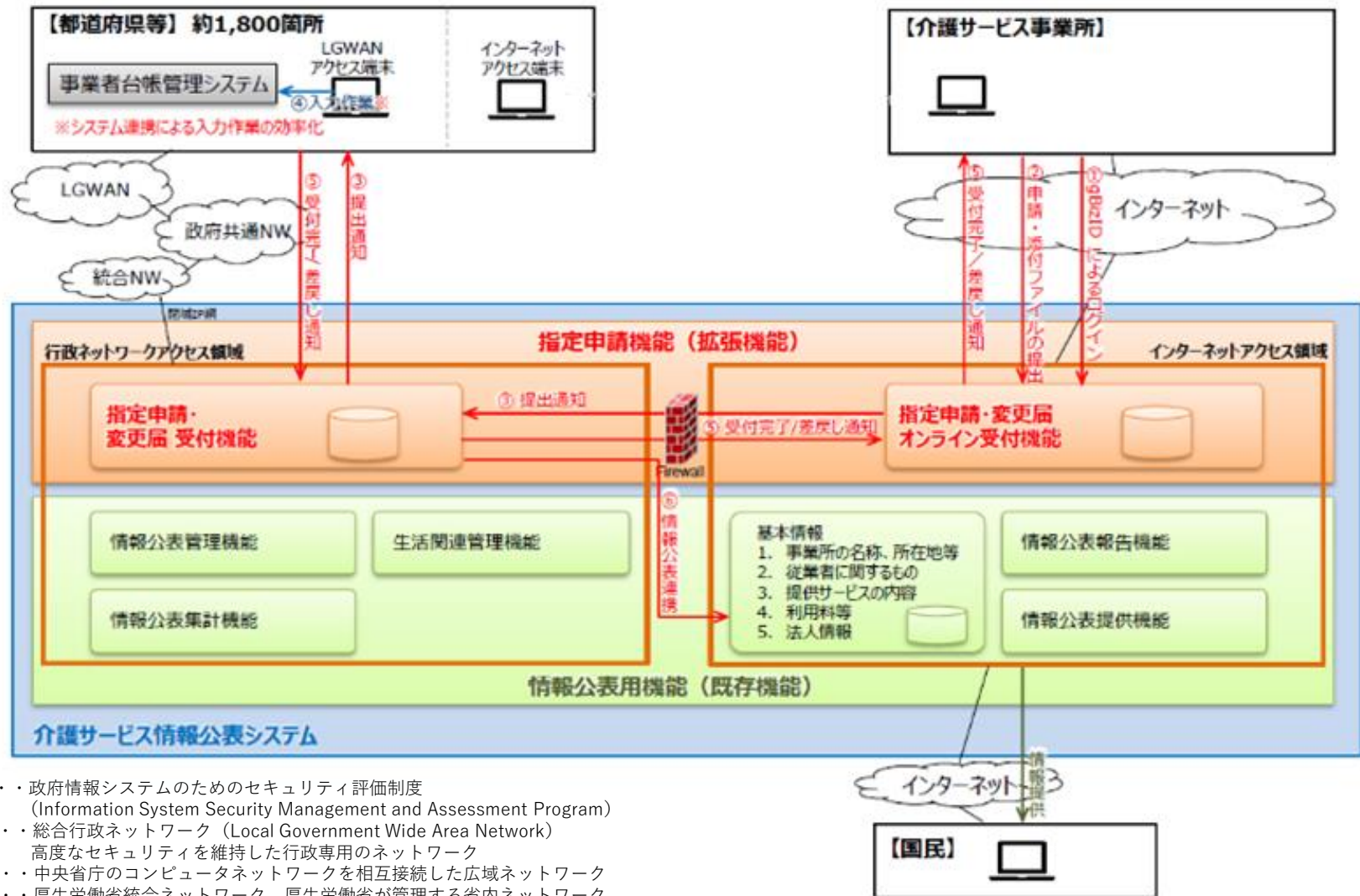
- ・ **地方公共団体における独自ルールの有無、内容を整理し公表**を行うべきである。
- ・ 専用の窓口に提出のあった要望の中で、独自ルールに関する要望を整理し公表を行うべきである。

#### ⑤ その他の課題について

- ・ 処遇改善加算や事故報告、ケアプラン、介護DX等に関して示されたその他の意見については、関係審議会における検討の中で積極的に活かし、デジタル化や負担軽減を進めていくことを期待。

# 電子申請・届出システムの概要（オンライン申請を見据えた介護サービス情報公表システムの改修事業（令和3年度））

- 介護サービス事業所の指定申請等について、対面を伴わない申請書類提出（紙→電子化）を実現させるために、介護サービス情報公表システムの改修を行う。
- ISMAP登録クラウドサービスの利用、障害等に備えたシステムの冗長化等を行い、システムのセキュリティ・信頼性の向上を図る。



- ISMAP・・・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度  
(Information System Security Management and Assessment Program)
- LGWAN・・・総合行政ネットワーク (Local Government Wide Area Network)  
高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク
- 政府共通NW・・・中央省庁のコンピュータネットワークを相互接続した広域ネットワーク
- 統合NW・・・厚生労働省統合ネットワーク。厚生労働省が管理する省内ネットワーク



## (参考) 介護サービス情報公表システム拡張後の機能概要

機能	概要
①GビズID によるログイン	介護サービス事業所が「GビズID」を用いて指定申請機能にログインする。 ※GビズID・・・行政手続等において手続を行う法人等を認証するための仕組み (法人・個人事業主向け共通認証システム)
②申請・添付ファイルの提出	介護サービス事業所は、オンラインにより新規指定申請、変更届出、更新申請等について、提出に必要な項目を入力、またファイルをアップロードし、提出を行う。その他、以下を行うことができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 提出した申請・届出の様式一式をダウンロードし、印刷すること。</li> <li>● 加算の届出等について、添付書類としてアップロードして提出すること。</li> <li>● 提出した申請・届出の受付状況を申請一覧上で確認すること。</li> <li>● 新たな申請・届出を行う際には、前回の申請情報に基づいて入力内容がプリセット表示されること。</li> </ul>
③提出通知	事業所からの申請・届出等の提出を指定権者に通知する。 指定権者は提出された申請・届出の様式等一式を画面にて確認して、ダウンロードし印刷する。
④事業所台帳管理システムへの入力連携	事業所から提出された申請・届出等について、介護サービス情報公表システムからファイルを出し、事業所台帳管理システムへ取り込む。また、事業所台帳システムで入力した審査結果の情報や、事業者台帳等の情報について、介護サービス情報公表システムへ取込む。(JSONの予定) ※JSON(JavaScript Object Notation)・・・データ記述言語の1つ。
⑤受付完了・差戻し通知	指定権者は介護サービス事業所の提出した申請・届出等の内容に不備がないことを確認し、介護サービス事業所へ受付が完了した旨を通知する機能。その他、以下を行うことができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 提出内容に不備がある場合に申請者に差し戻すこと。</li> <li>● 受付完了又は差戻しの通知時に、受付結果のコメントの記入やファイルを添付すること。</li> </ul>
⑥情報公表用の報告内容登録時におけるデータプリセット	指定申請機能を用いて登録された介護サービス事業所の情報について、情報公表用の報告データを登録する際に、申請内容からデータをプリセットする機能。

# 外部サービスとの連携

## ● GビズID

- デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け**共通認証システム**
- 1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービス
- 事業所が申請届出するためのログインだけでなく、自治体が申請届出内容を確認するためのログインでも必要。
- **各地方公共団体による登録が必要。**

## ● 登記情報提供サービス

- 法務省が運用する、**登記所が保有する登記情報を**インターネットを使用してパソコンの画面上で確認できる有料サービス
- 事業所は、原本提出していた登記事項証明書に代えて、オンラインで電子的に登記事項証明書を提出することが可能。（照会番号を発行）
- 自治体は照会番号から当該登記情報を確認する。
- **厚労省が全地方公共団体分のIDを発行済み。**（各団体1ID）。複数部局で使いたい、等、自治体独自で利用登録することは妨げない。

※ これにより、原本提出が必要で紙による申請書類が残るものはないが、手数料を納付する方法について課題がある。

### 【事例】

- ✓ 証紙を使っている例・・・証紙を購入する必要がある。
- ✓ 振り込み、払い込みに切り替えた例

# 登記情報提供サービスについて



<https://www.1.touki.or.jp/gateway.html>

## 【想定されるフロー】

- ① 自治体、事業者ともに、サービスの利用登録
- ② 事業者がサービスから「照会番号」を発行
- ③ 事業者が、電子申請届出システムで、申請・届出と同時に照会番号を自治体に通知
- ④ 自治体がサービスで照会番号から登記情報を確認・出力



## 照会番号

行政機関等へのオンライン申請等をする場合に登記事項証明書の代わりに添付し、同申請を受領した行政機関等は、この照会番号に基づき登記情報の確認を行います。照会番号の有効期間は請求の翌日から100日間です。この期間を過ぎますと行政機関等から行う登記情報の確認ができません。照会番号は1つの登記情報ごとに発番され、同一物件について最大10個まで同時に取得することができます（請求する照会番号1個につきご利用種別に応じた利用料金相当額がかかります。なお、請求する照会番号が1個の場合は、登記情報1件の確認と同じ利用料金となります。）ので、複数の行政機関等にオンライン申請等をする場合は、その数だけ照会番号を取得してください（既に申請に使用した照会番号は、100日間有効期間内であっても他の申請には使用できません。）。



# システム整備の背景等

## システム整備の背景

- デジタル手続法において、地方公共団体の手続について電子情報処理組織等により行うことができるようにするための施策に関し、国は、支援等に努めることとされている。
- デジタル3原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、コネクテッドワンス トップ）のもと、**地方公共団体の行政手続についても、オンライン化が努力義務とされている。**
- 「デジタル社会の実現に向けた重点計画」の中で、「書面・押印・対面を前提とした我が国の行政手続の制度・慣行を抜本的に見直し、**デジタル技術を活用し、いつでも、どこでも、簡便に行政手続を行うようにすること**で、国民生活の質を高め、個人や事業者が新たな付加価値を創出しやすい社会を構築すること」等が記載されている。
- 「規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）」において、「介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む）に関連する申請・届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、**介護事業者の選択により、厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる**」としており、**令和7年度までに全ての地方公共団体で電子申請届出システムを利用開始することとしている。**

## ５．個別分野の取組

### <医療・介護・感染症対策>

#### （５）利用者のケアの充実が図られ専門職が力を発揮できる持続的な介護制度の構築

##### No.19 介護分野におけるローカルルール等による手続負担の軽減

【a,b,e,f：令和４年度措置、**c：（前段）令和７年度措置**、（後段）：令和４年度上期措置、**d：令和７年度措置**】

a 厚生労働省は、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づいて地方公共団体に対して提出する指定申請関連文書、報酬請求関連文書、指導監査関連文書について、介護事業者は国が定める様式に基づいて作成の上、国が定める書類を添付して手続等を行うこととするための所要の法令上の措置を講ずる。その際、具体的な様式・添付書類を検討するに当たっては、現行の標準様式及び標準添付書類に準拠することを基本とする。また、国が定める様式及び添付書類には押印又は署名欄は設けないことを基本とし、あわせて、地方公共団体に対して押印又は署名を求めることがないよう要請する。

なお、地方公共団体が地域の特性に照らして特に必要がある場合に、その判断によって、独自の規律を設けることを妨げないこととし、当該地方公共団体が当該独自の規律に係る申請・届出文書について独自の様式・添付書類を使用することを妨げない。

b 厚生労働省は、介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づいて地方公共団体に対して行う手続について、その簡素化や利便性向上に係る国や地方公共団体に対する要望を随時に提出できる専用の窓口を設ける。当該要望については、介護事業者、地方公共団体関係者及び中立的な学識経験者の３者のバランスのとれた員数によって構成される会議体で改善等の対応を検討する仕組みを構築し、内容及び件数、処理状況を整理し、公表する。地方公共団体に対する要望については、必要に応じて当該地方公共団体に対する助言等を行う。

## 規制改革実施計画（令和４年６月７日閣議決定）（抄）

- c 厚生労働省は、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請・届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者の選択により、**厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる。**ただし、特段の事情があり、電子申請届出システムの利用を困難とする地方公共団体については、なお従前の例によるものとし、当該地方公共団体の名称を厚生労働省において公表する。
- なお、当該措置が完了するまでの当面の間、厚生労働省は、介護事業者が、その選択により、デジタル技術であって適切なもの（電子メールや地方公共団体が作成したWEB上の入力フォームへの入力等を含む。）又は書面によって、申請・届出を行うこととするための所要の措置を講ずる。
- d 厚生労働省は、**介護保険法の関係法令の規定に基づく介護事業者の届出であって、法人関係事項その他の事業所固有の事項以外の事項に関するものについては、届出手続のワンストップ化を実現するための所要の措置を講ずる。**ただし、特段の事情があり、電子申請届出システムの利用を困難とする地方公共団体については、なお従前の例によるものとし、当該地方公共団体の名称を厚生労働省において公表する。
- e 厚生労働省は、介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づき行う必要がある申請、届出その他の手続に関する負担軽減に係る取組項目ごとの地方公共団体の実施状況や手続の利便性向上に係る地方公共団体の好取組事例を定期的に調査の上、公表する。調査に当たっては、地方公共団体ごとの手続のデジタル化の有無、厚生労働省の「電子申請届出システム」の利用の有無、押印廃止の進捗状況、紙による申請書類の有無も含めて確認し、公表する。
- f 厚生労働省は、地方公共団体による独自ルール of 明文化を徹底した上で、地方公共団体ごとの独自ルール of 有無・内容を整理し、定期的に公表する。

# 介護保険制度の見直しに関する意見（概要）②

（令和4年12月20日 社会保障審議会介護保険部会）

## II 介護現場の生産性向上の推進、制度の持続可能性の確保

### 1. 介護人材の確保、介護現場の生産性向上の推進

#### （1）総合的な介護人材確保対策

- ・処遇の改善、人材育成への支援、職場環境の改善による離職防止、介護職の魅力向上、外国人材の受入れ環境整備など総合的に実施
- ・介護福祉士のキャリアアップや処遇につながる仕組みの検討
- ・外国人介護人材の介護福祉士資格取得支援等の推進

#### （2）生産性の向上により、負担が軽減され働きやすい介護現場の実現

##### ○地域における生産性向上の推進体制の整備

- ・生産性向上等につながる取組を行う介護事業者へ認証を付与する取組により、優良事例を横展開
- ・都道府県主導のもと、様々な支援・施策を一括して取り扱い、適切な支援につなぐワンストップ窓口の設置など総合的な事業者支援
- ・地方公共団体の役割を法令上明確化

##### ○施設や在宅におけるテクノロジー（介護ロボット・ICT等）の活用

- ・相談窓口を通じた体験展示、研修会、個別相談対応等の推進
- ・施設における介護ロボットのパッケージ導入モデル等の活用推進
- ・在宅におけるテクノロジー活用に応じた課題等に係る調査研究

##### ○介護現場のタスクシェア・タスクシフティング

- ・いわゆる介護助手について、業務の切り分け、制度上の位置付け等の検討。人材の確保については、特定の年齢層に限らず柔軟に対応

##### ○経営の大規模化・協働化等

- ・社会福祉連携推進法人の活用促進も含め、好事例の更なる横展開
- ・「デジタル原則に照らした規制の一括見直しプラン」も踏まえ、各サービスにおける管理者等の常駐等について、必要な検討

##### ○文書負担の軽減

- ・標準様式や「電子申請・届出システム」の基本原則化について所要の法令上の措置を遅滞なく実施

##### ○財務状況等の見える化

- ・介護サービス事業所の経営情報を詳細に把握・分析できるよう、事業者が都道府県知事に届け出る経営情報について、厚生労働大臣がデータベースを整備し公表
- ・介護サービス情報公表制度について、事業者の財務状況を公表。併せて、一人当たりの賃金等についても公表の対象への追加を検討

### 2. 給付と負担

#### （1）高齢者の負担能力に応じた負担の見直し

##### ○1号保険料負担の在り方

- ・国の定める標準段階の多段階化、高所得者の標準乗率の引上げ、低所得者の標準乗率の引下げ等について検討を行い、具体的な段階数、乗率、公費と保険料多段階化の役割分担等について、次期計画に向けた保険者の準備期間等を確保するため、早急に結論を得る

##### ○「現役並み所得」、「一定以上所得」の判断基準

- ・利用者負担が2割となる「一定以上所得」の判断基準の見直しについて、後期高齢者医療制度との関係や介護サービスは長期間利用されること等を踏まえつつ、高齢者が必要なサービスを受けられるよう、高齢者の生活実態や生活への影響等も把握しながら検討を行い、次期計画に向けて結論を得る

##### ○補足給付に関する給付の在り方

- ・給付の実態やマイナンバー制度を取り巻く状況なども踏まえつつ、引き続き検討

（※）次期計画に向けて結論を得るとされた事項については、遅くとも来年夏までに結論を得るべく引き続き議論

#### （2）制度間の公平性や均衡等を踏まえた給付内容の見直し

##### ○多床室の室料負担

- ・老健施設及び介護医療院について、在宅との負担の公平性、各施設の機能や利用実態等を踏まえつつ、介護給付費分科会において介護報酬の設定等も含めた検討を行い、次期計画に向けて結論を得る

##### ○ケアマネジメントに関する給付の在り方

- ・利用者やケアマネジメントに与える影響、他サービスとの均衡等を踏まえ包括的に検討し、第10期計画期間の開始までに結論を得る

##### ○軽度者への生活援助サービス等に関する給付の在り方

- ・現在の総合事業に関する評価・分析等を踏まえ包括的に検討し、第10期計画期間の開始までに結論を得る

#### （3）被保険者範囲・受給者範囲

- ・第2号被保険者の対象年齢を引き下げることについて、介護保険を取り巻く状況の変化も踏まえつつ、引き続き検討



# 全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律案 における介護保険関係の主な改正事項

## I. 介護情報基盤の整備

- **介護保険者が被保険者等に係る医療・介護情報の収集・提供等を行う事業を医療保険者と一体的に実施**
  - 被保険者、介護事業者その他の関係者が当該被保険者に係る介護情報等を共有・活用することを促進する事業を介護保険者である市町村の地域支援事業として位置付け
  - 市町村は、当該事業について、医療保険者等と共同して国保連・支払基金に委託できることとする  
※共有する情報の具体的な範囲や共有先については検討中。

## II. 介護サービス事業者の財務状況等の見える化

- **介護サービス事業所等の詳細な財務状況等を把握して政策立案に活用するため、事業者の事務負担にも配慮しつつ、財務状況进行分析できる体制を整備**
  - 各事業所・施設に対して詳細な財務状況（損益計算書等の情報）の報告を義務付け  
※職種別の給与（給料・賞与）は任意事項。
  - 国が、当該情報を収集・整理し、分析した情報を公表

## III. 介護サービス事業所等における生産性の向上に資する取組に係る努力義務

- **介護現場における生産性の向上に関して、都道府県を中心に一層取組を推進**
  - 都道府県に対し、介護サービス事業所・施設の生産性の向上に資する取組が促進されるよう努める旨の規定を新設 など

## IV. 看護小規模多機能型居宅介護のサービス内容の明確化

- **看多機について、サービス内容の明確化等を通じて、更なる普及を進める**
  - 看多機のサービス内容について、サービス拠点での「通い」「泊まり」における看護サービス（療養上の世話又は必要な診療の補助）が含まれる旨を明確化 など

## V. 地域包括支援センターの体制整備等

- **地域の拠点である地域包括支援センターが地域住民への支援をより適切に行うための体制を整備**
  - 要支援者に行う介護予防支援について、居宅介護支援事業所（ケアマネ事業所）も市町村からの指定を受けて実施可能とする など<sup>14</sup>

# 介護サービス事業所等における生産性の向上に資する取組に係る努力義務

## 改正の趣旨

- ・介護現場において、生産性向上の取組を進めるためには、一つの介護事業者のみの自助努力だけでは限界があるため、**地域単位で、モデル事業所の育成や取組の伝播等を推進していく必要がある**。一方、事業者より、「地域においてどのような支援メニューがあるのか分かりにくい」との声があるなど、**都道府県から介護現場に対する生産性向上に係る支援の取組の広がり**が限定的となっている実態がある。
- ・都道府県を中心に一層取組を推進するため、**都道府県の役割を法令上明確にする改正を行う**とともに、**都道府県介護保険事業支援計画において、介護サービス事業所等における生産性向上に資する事業に関する事項を任意記載事項に加える改正を行う**。

## 改正の概要・施行期日

- ・**都道府県に対する努力義務規定の新設**  
都道府県に対し、介護サービスを提供する事業所又は施設の生産性の向上に資する取組が促進されるよう努める旨の規定を新設する。
- ・**都道府県介護保険事業支援計画への追加**  
都道府県介護保険事業支援計画の任意記載事項に、介護サービス事業所等の生産性の向上に資する事業に関する事項を追加する。  
※ 市町村介護保険事業計画の任意記載事項についても、生産性の向上に資する都道府県と連携した取組に関する事項を追加する。
- ・施行期日：令和6年4月1日

## （指定訪問介護事業者に係る指定の申請等）

第百十四条 法第七十条第一項の規定に基づき訪問介護に係る指定居宅サービス事業者の指定を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を、当該指定に係る事業所の所在地を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。

- 一 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
- 二 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 三 当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- 四 申請者の登記事項証明書又は条例等
- 五 事業所の平面図
- 五の二 利用者の推定数
- 六 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びにサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 七 運営規程
- 八 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- 九 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- 十 法第七十条第二項各号（病院等により行われる居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請にあっては第六号の二、第六号の三、第十号の二及び第十二号を除く。）（法第七十条の二第四項において準用する場合を含む。）に該当しないことを誓約する書面（以下この節において「誓約書」という。）
- 十一 その他指定に関し必要と認める事項

（略）

## 5 第一項及び第二項に規定する申請書は、厚生労働大臣が定める様式によるものとする。

※全サービスに同様の規定を追加

## （申請等の手続における電子情報処理組織の使用）

= 電子申請・届出システム

第百六十五条の七 次に掲げる申請、申出又は届出（以下この条において「申請等」という。）は、**厚生労働省の使用に係る電子計算機**（入出力装置を含む。以下この条において同じ。）**と申請等を行おうとする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法**であって、**当該電気通信回線を通じて情報が送信され、厚生労働省の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録**されるもの（やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とする。）により提出しなければならない。

1. 第百十四条第一項若しくは第二項、第百十五条第一項若しくは第三項、第百十六条第一項若しくは第三項、第百十七条第一項若しくは第三項、第百十八条第一項若しくは第三項、第百十九条第一項若しくは第二項、第百二十条第一項若しくは第三項、第百二十一条第一項若しくは第三項、第百二十二条第一項若しくは第三項、第百二十三条第一項若しくは第三項、第百二十四条第一項若しくは第三項、第百二十五条第一項若しくは第三項、第百二十六条の十三第一項、第百三十一条の二の二第一項若しくは第二項、第百三十一条の三第一項若しくは第二項、第百三十一条の三の二第一項若しくは第三項、第百三十一条の四第一項若しくは第三項、第百三十一条の五第一項若しくは第三項、第百三十一条の六第一項若しくは第三項、第百三十一条の七第一項若しくは第二項、第百三十一条の八第一項若しくは第二項、第百三十一条の八の二第一項若しくは第二項、第百三十一条の十六第一項、第百三十一条の十七第一項、第百三十一条の十八第一項、第百三十二条第一項若しくは第二項、第百三十四条第一項若しくは第二項、第百三十六条第一項、第三項、第四項、第六項若しくは第七項、第百三十八条第一項、第三項、第四項、第六項若しくは第七項、第百四十条の四第一項若しくは第三項、第百四十条の五第一項若しくは第三項、第百四十条の六第一項若しくは第三項、第百四十条の七第一項若しくは第三項、第百四十条の九第一項若しくは第三項、第百四十条の十第一項若しくは第三項、第百四十条の十一第一項若しくは第三項、第百四十条の十二第一項若しくは第三項、第百四十条の十三第一項若しくは第三項、第百四十条の十四第一項若しくは第三項、第百四十条の二十四第一項若しくは第三項、第百四十条の二十五第一項若しくは第三項、第百四十条の二十六第一項若しくは第三項、第百四十条の三十二第一項若しくは第三項又は第百四十条の六十三の五第一項若しくは第二項の規定による申請

【指定申請・更新申請】

2. 第百二十九条第一項、第百三十条第一項、第百三十条の五第一項、第百三十一条の十一の九第一項、第百四十条の十七の六第一項、第百四十条の二十第一項、第百四十条の二十一第一項又は第百四十条の二十八の二第一項の規定による申出

特例に係る別段の申出

3. 第百三十一条第一項、第三項若しくは第四項、第百三十一条の十一の十第一項（同条第二項ただし書の規定の適用を受ける場合を除く。）、第百三十一条の十三第一項、第三項若しくは第四項、第百三十一条の十三の二第一項、第百三十三条第一項から第三項まで、第百三十五条第一項若しくは第二項、第百三十七条第一項から第三項まで、第百四十条の二の二第一項から第三項まで、第百四十条の二十二第一項、第三項若しくは第四項、第百四十条の二十八の三第一項（同条第二項ただし書の規定の適用を受ける場合を除く。）、第百四十条の三十第一項、第三項若しくは第四項、第百四十条の三十五第一項若しくは第二項、第百四十条の三十七第一項から第三項まで又は第百四十条の六十二の三第二項第四号から第六号までの規定による届出

【変更届等】

# 電子申請・届出システム 導入スケジュール

「電子申請・届出システム」は、利用開始時期を分けて運用を開始し、利用可能な自治体数を順次拡大していきます。介護保険法施行規則等について、介護サービス事業者等が都道府県知事等に対して行う指定申請等は、原則、厚生労働省の「電子申請・届出システム」により行うものとするための改正が行われたところです。（公布日：令和5年3月31日）本改正において、都道府県知事等は令和8年3月31日までに「電子申請・届出システム」による申請等の受理の準備を完了しなければならないこととしております。

## 【導入スケジュール】

	R5年度				R6年度				R7年度			
	4月	9月	10月	3月	4月	9月	10月	3月	4月	9月	10月	3月
第1期												
第2期												
第3期												
第4期												
第5期												
第6期												
第7期												



# 想定される今後の作業スケジュール

	開始ー 4 月	開始ー 3 月	開始ー 2 月	開始ー 1 月	開始月	
第 2 期、第 4 期、第 6 期	1 2 月	1 月	2 月	3 月	4 月～	9 月
第 3 期、第 5 期、第 7 期	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月～	3 月
1 利用開始時期見直し (次期利用開始確定)	初旬：回答依頼 月末：回答✕	随時、利用開始時期の見直し・修正が可能				
2 マスタ等登録 ※マスタ情報、WBS、伴奏支援希望		初旬：回答依頼 中旬：回答✕	上旬：登録完了			
3 伴奏支援 ※希望自治体のみ ※グループ形式での支援を予定		下旬：初回実施	月 1 ～ 2 回実施予定			
4 自治体による試行			上旬：開始連絡 試行開始 月末：試行終了	上旬：マスタ 修正依頼		
5 マスタ修正				中旬：修正完了		
6 本番環境利用開始 ※周知日、受付開始日				下旬：利用開始 連絡 確認依頼 (運用開始まで回答)		
7 運用開始					本格運用開始 ※各自治体が準備状況を踏まえ設定	
8 開始確認 ※周知日、受付開始日						中旬：回答依頼 下旬：回答✕ 月末：自治体名 公表

● 赤字は、主に各自治体を実施する項目。

● 上記スケジュールに加えて、条例・規則の改正が必要になる場合があるので、利用開始時期の確定にあたって考慮が必要。

## 自治体の利用開始時期の意向（2023年5月12日時点）

利用開始時期	第一期 (R4下半期)	第二期 (R5上半期)	第三期 (R5下半期)	第四期 (R6上半期)	第五期 (R6下半期)	第六期 (R7上半期)	第七期 (R7下半期)	その他	回答数合計	総計 (n)
都道府県	2	7	16	12	9	0	1	0	47	47
	4.3%	14.9%	34.0%	25.5%	19.1%	0.0%	2.1%	0.0%	100.0%	
指定都市	4	3	2	4	7	0	0	0	20	20
	20.0%	15.0%	10.0%	20.0%	35.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	
特別区	1	3	3	5	10	0	0	0	22	23
	4.3%	13.0%	13.0%	21.7%	43.5%	0.0%	0.0%	0.0%	95.7%	
中核市	2	6	16	13	20	0	5	0	62	62
	3.2%	9.7%	25.8%	21.0%	32.3%	0.0%	8.1%	0.0%	100.0%	
市	16	50	117	119	269	19	43	33	666	710
	2.3%	7.0%	16.5%	16.8%	37.9%	2.7%	6.1%	4.6%	93.8%	
うち一部事務組合等	0	3	13	12	21	0	8	4		
町村	5	27	131	131	352	22	88	55	811	932
	0.5%	2.9%	14.1%	14.1%	37.8%	2.4%	9.4%	5.9%	87.0%	
うち一部事務組合等	0	4	61	9	53	0	24	5		
回答数合計	30	96	285	284	667	41	137	88	1628	1794
	1.7%	5.4%	15.9%	15.8%	37.2%	2.3%	7.6%	4.9%	90.7%	
一部事務組合等	0	1	6	7	17	0	6	5	42	

# 都道府県ごとの利用開始時期の意向回答状況（2023年5月12日時点）

利用開始 時期	第一期 (令和 4年度 下半期)	第二期 (令和 5年度 上半期)	第三期 (令和 5年度 下半期)	第四期 (令和 6年度 上半期)	第五期 (令和 6年度 下半期)	第六期 (令和 7年度 上半期)	第七期 (令和 7年度 下半期)	その他	自治体 数	回答数 合計	回答 率
01北海道	1	2	17	13	93	2	24	9	186	161	86.6%
02青森県	0	2	7	8	13	0	1	4	41	35	85.4%
03岩手県	1	0	5	4	7	1	8	4	34	30	88.2%
04宮城県	0	1	5	3	14	1	0	4	36	28	77.8%
05秋田県	0	0	12	5	8	0	1	0	26	26	100.0%
06山形県	3	2	4	8	16	1	2	0	36	36	100.0%
07福島県	0	2	7	18	18	5	2	2	60	54	90.0%
08茨城県	0	2	10	7	17	0	9	0	45	45	100.0%
09栃木県	0	0	6	10	10	0	0	0	26	26	100.0%
10群馬県	0	1	3	5	18	0	0	5	36	32	88.9%
11埼玉県	0	8	6	15	25	0	8	1	64	63	98.4%
12千葉県	1	5	6	15	22	1	3	2	55	55	100.0%
13東京都	3	10	12	9	15	3	4	1	63	57	90.5%
14神奈川県	8	4	3	8	6	2	1	0	34	32	94.1%
15新潟県	1	2	4	4	17	0	2	1	31	31	100.0%
16富山県	0	0	4	4	4	1	0	3	16	16	100.0%
17石川県	0	1	0	4	7	2	5	0	20	19	95.0%
18福井県	0	0	2	1	8	0	1	1	18	13	72.2%
19山梨県	0	0	5	8	8	0	6	0	28	27	96.4%
20長野県	1	8	10	9	24	5	3	7	78	67	85.9%
21岐阜県	0	2	3	7	27	0	0	2	43	41	95.3%
22静岡県	3	1	10	4	13	3	0	0	36	34	94.4%
23愛知県	1	3	4	9	15	1	15	1	55	49	89.1%
24三重県	0	2	2	6	18	0	2	0	30	30	100.0%

利用開始 時期	第一期 (令和 4年度 下半期)	第二期 (令和 5年度 上半期)	第三期 (令和 5年度 下半期)	第四期 (令和 6年度 上半期)	第五期 (令和 6年度 下半期)	第六期 (令和 7年度 上半期)	第七期 (令和 7年度 下半期)	その他	自治体 数	回答数 合計	回答 率
25滋賀県	1	2	7	2	3	1	0	2	20	18	90.0%
26京都府	1	1	1	6	12	1	2	2	27	26	96.3%
27大阪府	0	0	0	6	31	1	3	3	44	44	100.0%
28兵庫県	2	4	8	5	15	1	6	0	42	41	97.6%
29奈良県	0	0	0	21	7	4	1	1	40	34	85.0%
30和歌山県	0	0	3	9	14	0	4	0	31	30	93.5%
31鳥取県	0	2	3	1	5	0	6	0	20	17	85.0%
32島根県	0	0	0	2	13	0	3	2	20	20	100.0%
33岡山県	0	1	3	3	12	0	0	8	28	27	96.4%
34広島県	2	1	6	1	6	0	2	1	24	19	79.2%
35山口県	0	1	0	3	15	0	0	1	20	20	100.0%
36徳島県	0	1	2	2	19	0	0	1	25	25	100.0%
37香川県	0	0	0	4	13	1	0	0	18	18	100.0%
38愛媛県	0	2	9	2	5	0	0	0	21	18	85.7%
39高知県	0	5	4	5	7	0	9	1	35	31	88.6%
40福岡県	0	5	35	3	14	1	2	1	61	61	100.0%
41佐賀県	0	0	4	2	14	0	0	1	21	21	100.0%
42長崎県	0	4	2	7	8	0	1	0	22	22	100.0%
43熊本県	0	4	3	3	10	0	0	7	46	27	58.7%
44大分県	0	1	6	3	2	1	1	0	19	14	73.7%
45宮崎県	0	3	3	0	6	0	0	5	27	17	63.0%
46鹿児島県	1	0	4	10	11	1	0	5	44	32	72.7%
47沖縄県	0	1	35	0	2	1	0	0	42	39	92.9%
合計	30	96	285	284	667	41	137	88	1794	1628	90.7%

## 自治体の利用開始時期の意向 ～遅めの設定理由

台帳管理システムとの連携機能の追加後に開始したいと考えているため	台帳管理システムと関係なく利用可能です
システム改修や受付方法の確定に時間を要するため	何年もかかるとは思えません…
様式の標準化など規則の改正が必要である。	
運営手順や規則等の見直しに時間を要するため	
事業所の届出件数が紙面に対応できる範囲であるため。 指定申請件数が少ない。	複数自治体で事業を展開する法人の利便性もご考慮ください。「デジタルファースト」です。むしろ少ないからこそやりやすいのでは？
令和7年度にすべての自治体で利用とのことから、最終期とする。	意味がよくわかりません…
連携の準備が整わないため	準備してください… 着手してください… 予定を定めてください…
現時点では、具体的開始にむけた準備ができていない	
現在未着手のため	
利用開始時期を定めていないため	
都道府県から取扱について示されていない	市町村が指定権者である場合は？
他市町村の動向を確認してから利用したい	自らの課題としてご検討ください
先行自治体の運用で発覚した微修正が完了してから利用開始したい	ずるくないですか…？
業務運用等の見直すための人手がない。	伴走支援も用意していますので、ご活用ください。
既に他の業務で手一杯で、なかなか時間がとれないため。	
予算措置等必要のため	本システム利用は無料です！
事業所からそういった要望を受けていない。ニーズがない。	要望が寄せられない＝ニーズがない、は乱暴ではないですか？

自治体事務を理由に遅めの利用開始時期にしている例が多いようです…

## 自治体の利用開始時期の意向～早めの設定理由

<p>介護事業所の事務負担等の軽減を速やかに行うため。</p> <p>事業者の利便性向上の観点から、早期の利用開始を考えているため。</p> <p>早期に事業所における文書負担軽減を図るため</p> <p>事業者の負担軽減につながるので、状況が整い次第進めたい。</p> <p>介護保険事業者の事務負担軽減のために、早期に導入したい</p> <p>オンライン化による事務負担軽減を早期に実現したい</p>	<p><b><u>事業所の負担軽減を主目的に！</u></b></p>
<p>元々、電子申請での申請を検討していた</p> <p>県として申請届出手続きの電子化を進めているため</p> <p>市としてデジタル化を推進しているため</p> <p>他の電子申請と併せ、令和4年度中の利用開始とするため</p>	<p>自治体としてのDX化の取組の一環</p>
<p>本庁舎移転により、書類保管スペースがなくなってしまうため。</p> <p>紙媒体でのやり取りが負担であったため。</p>	<p>自治体業務の負担軽減の観点</p>
<p>市役所の環境整備さえ整えば、早期導入を妨げる理由はないため。</p> <p>本人確認や手数料が不要な手続きのため比較的早期に運用開始できる。</p> <p>対応を遅らせる理由がないため</p> <p>国の方針に基づき早期に実施したい。</p> <p>早期に電子申請システムの導入を希望するため</p>	<p>前向きなご意見ありがとうございます！</p>

**事業所の負担軽減の観点での目標設定をお願いします！**



## 【参考】本システムに関するよくある誤解と正解



### よくある誤解

本システムの利用のためには、費用負担が発生する

市町村等の利用開始前に、都道府県が先行して開始していなければならない、または近隣市町村も利用開始していなければならない

都道府県と市町村等の間で権限移譲している場合は利用できない

本システムの利用開始時には全サービス・全申請届出に対して受付しなければならない

本システムの利用のためには、事業所台帳管理システムとの連携が必要である

本システムの利用のためには、特別なシステム設定が必要である

本システムを利用した申請の場合、従来の事前相談や確認等ができない

本システムの利用開始のための条例・規則等の見直し（標準様式例への改定等）に時間がかかる



### 正解

本システムの利用は、地方公共団体・自治体ともに無料です

市町村等が都道府県より先行して開始することも可能です

権限移譲している場合のカスタマイズ設定が可能です

一部サービスや申請届出からの受付開始・拡大も可能です

事業所台帳管理システムとの連携無しでも始められます

原則、本システムの受付サブシステムHPへの接続確認のみで開始できます

本システムより事前相談のチェック欄をカスタマイズすることが可能です

自治体向け手引きに紹介されている条例・規則等への改定の文案をご活用いただければ年度内の改定が可能です

# 電子申請・届出システムの利用開始に向けた自治体における準備事項

- 本システムの利用原則化は介護保険法施行規則に定める法定事項です(利用しないという選択肢は認められません)
- 管内の事業所にも早期に情報提供をする必要があります。

## <業務運用の見直し>

各自治体において、以下のような業務運用の見直しが必要になる場合があります。

### ●調整事項例

- ✓ 自治体内の業務運用手順等の見直し(HPの内容や様式を含む)
- ✓ 手数料徴収方法の見直し
- ✓ 添付資料原本の提出方法の検討(登記事項証明証等)
  - ・登記情報提供サービスの活用 等
- ✓ 必要に応じて、電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し  
(例)「〇〇の所管する行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則」の見直し 等

## <システム利用のための初期設定>

介護サービス情報公表システムの利用に当たっては、事前に自治体にて初期設定の準備作業があります。準備が必要となる初期設定の具体的な内容としては、自治体ごとに登録するマスタや、画面に表示する連絡先等となります。

### ●登録が必要な項目例

- ✓ 自治体問合せ先(画面表示する連絡先)
- ✓ 都道府県・市区町村との委任関係を定めるマスタ
- ✓ サービス種類ごとの必要添付ファイルの種類を定めるマスタ 等

**LGWAN事務局から各自治体システム担当部局に、本システムとの疎通確認について事務連絡(R4年5月6日付) システム担当部局に要確認!**

※ これとは別に、自治体の事業所台帳管理システムへ取り込んで更なる利便性向上を図る場合は、別途、事業所台帳管理システムに連携機能を追加する必要があり、これは自治体側でご準備いただきます。

# 利用開始の準備の参考となる資料

## 自治体向け手引き

### 手引き本文

- 電子申請届出システムのご利用の前に、自治体の状況に応じて準備いただくこと、その準備の流れ・方法等についてご紹介します。
  - 電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し
  - 標準様式例の改定、必要添付書類の見直し
  - 手数料徴収方法の見直し
  - 自治体内の業務運用手順等の見直し
  - 介護サービス施設：事業所への周知 など

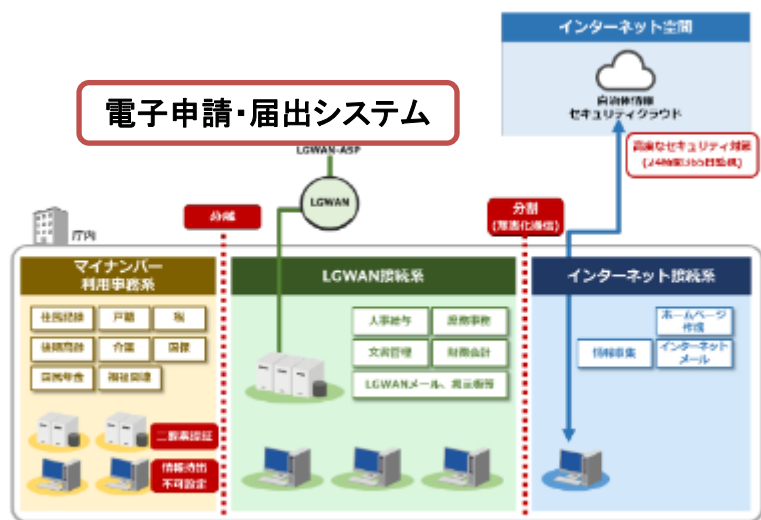
### 付属資料

- 電子申請届出システムのご利用準備に役立つ各種ツール、参考資料等をご提供します。
  - ① チェックリスト：自治体の現状に応じた準備が必要な事項の確認
  - ② WBS：上記、チェックリストで確認した必要な事項の進捗管理用ツール
  - ③ 電子申請届出システムの利用後の運用フロー図（ひな型）
  - ④ 標準様式例への改定関連資料一式
  - ⑤ GBZID・登記情報提供サービス 自治体向け説明会資料 など

## 事業所向け手引き

- 電子申請・届出システムによる申請・届出のメリット
- 申請届出のための事前準備（GBZIDのアカウント作成など）
- 登記情報提供サービスの利用方法
- 電子申請・届出の流れ

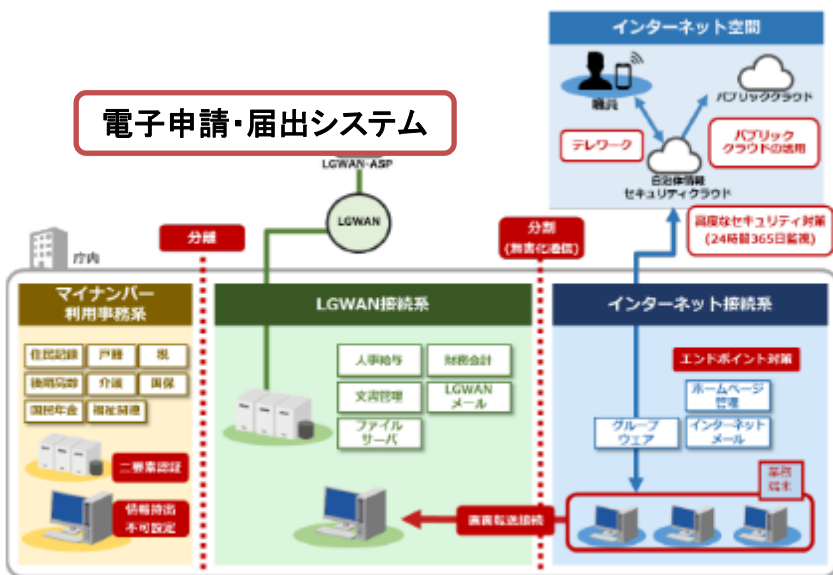
# 電子申請・届出システムの接続形態



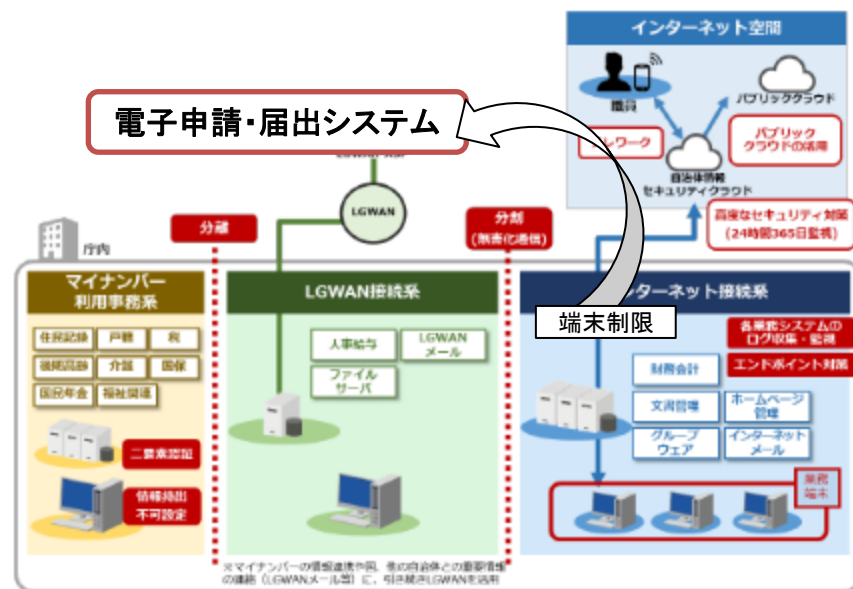
図表 15 三層の構えによる自治体情報システム例

- 原則としてLGWAN接続系からのアクセスを想定
- 自治体からは①LGWAN ②政府共通ネットワーク ③厚生労働省統合ネットワーク という経路で本システムに接続する。
- インターネット接続系からのアクセスも可能であるが、端末制限するなどの制御が必要。

**LGWAN事務局から各自治体システム担当部局に、本システムとのメール疎通確認について事務連絡（R4年5月）**  
**システム担当部局に要確認！**



図表 21 Bモデルイメージ図



図表 23 Bモデルイメージ図

# 本システムへの接続確認方法

- 電子申請届出システムにアクセス予定のすべての端末（LGWAN端末）の用意を終えている。

※委託先や、広域連合傘下の各自治体がアクセスする予定がある場合には、それら各関係者の端末含む。

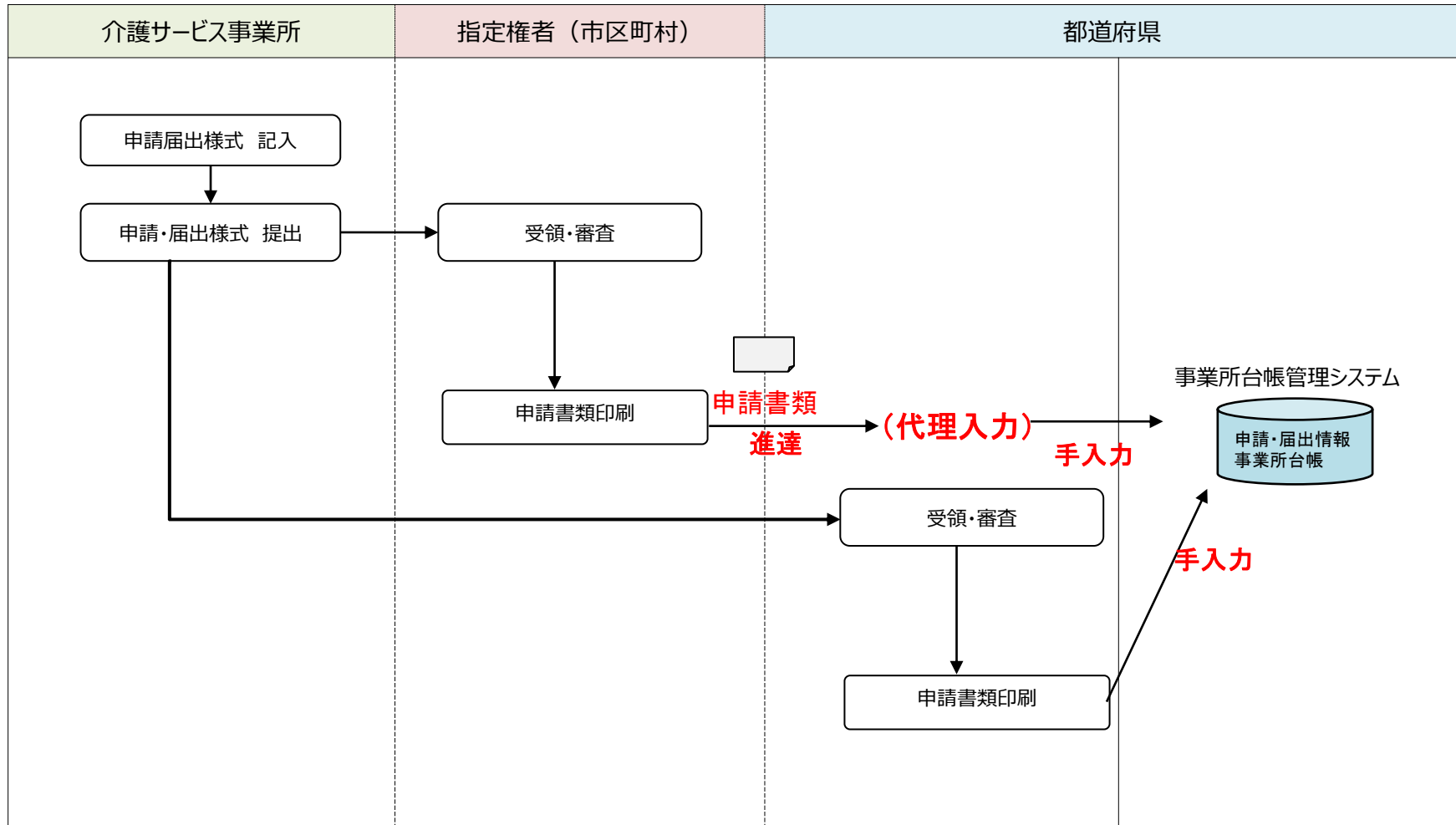
- 電子申請届出システムを利用する端末（LGWAN端末）で、自治体ログイン用URL

(<https://www.kaigokensaku.mhlw.hq.admix.go.jp/uketsuke/>) に接続し、

エラー画面ではなく、正常にログイン画面が表示される。

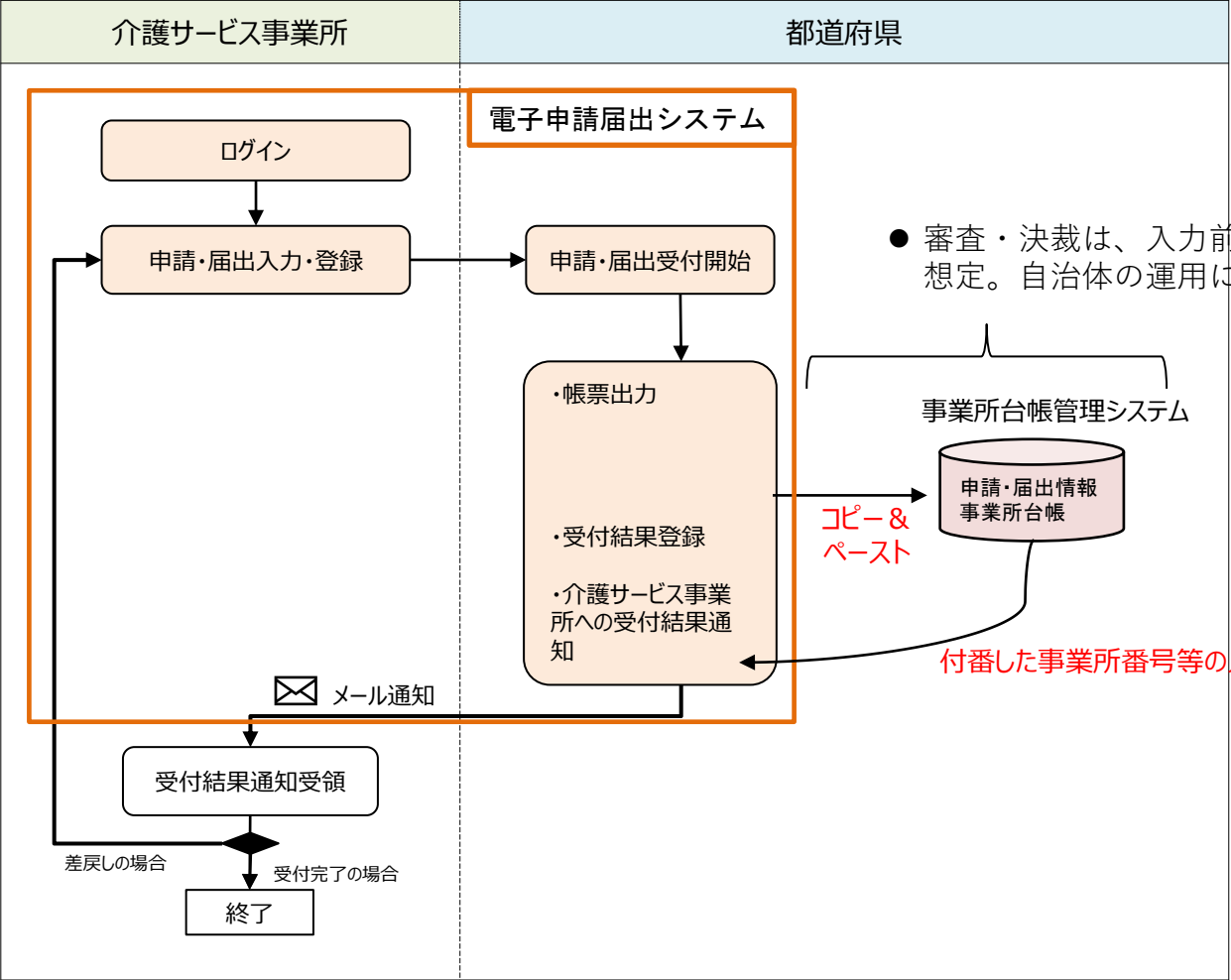
The screenshot shows the login interface of the '電子申請届出システム' (Electronic Application Submission System). At the top left, the system name is displayed in green. To the right are links for 'ヘルプ' (Help) and 'ご利用条件' (Terms of Use). Below these, a message instructs users to enter their ID and password and click the 'ログイン' (Login) button. There are two input fields: 'ID' and 'パスワード' (Password). A link for 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) is provided below the password field. A large green 'ログイン' button is centered at the bottom. In the bottom right corner, there is a link 'このページのトップへ' (Back to top of this page). The footer contains the copyright notice: 'Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.'

# 指定申請事務～台帳管理システム登録事務 現状の業務フロー



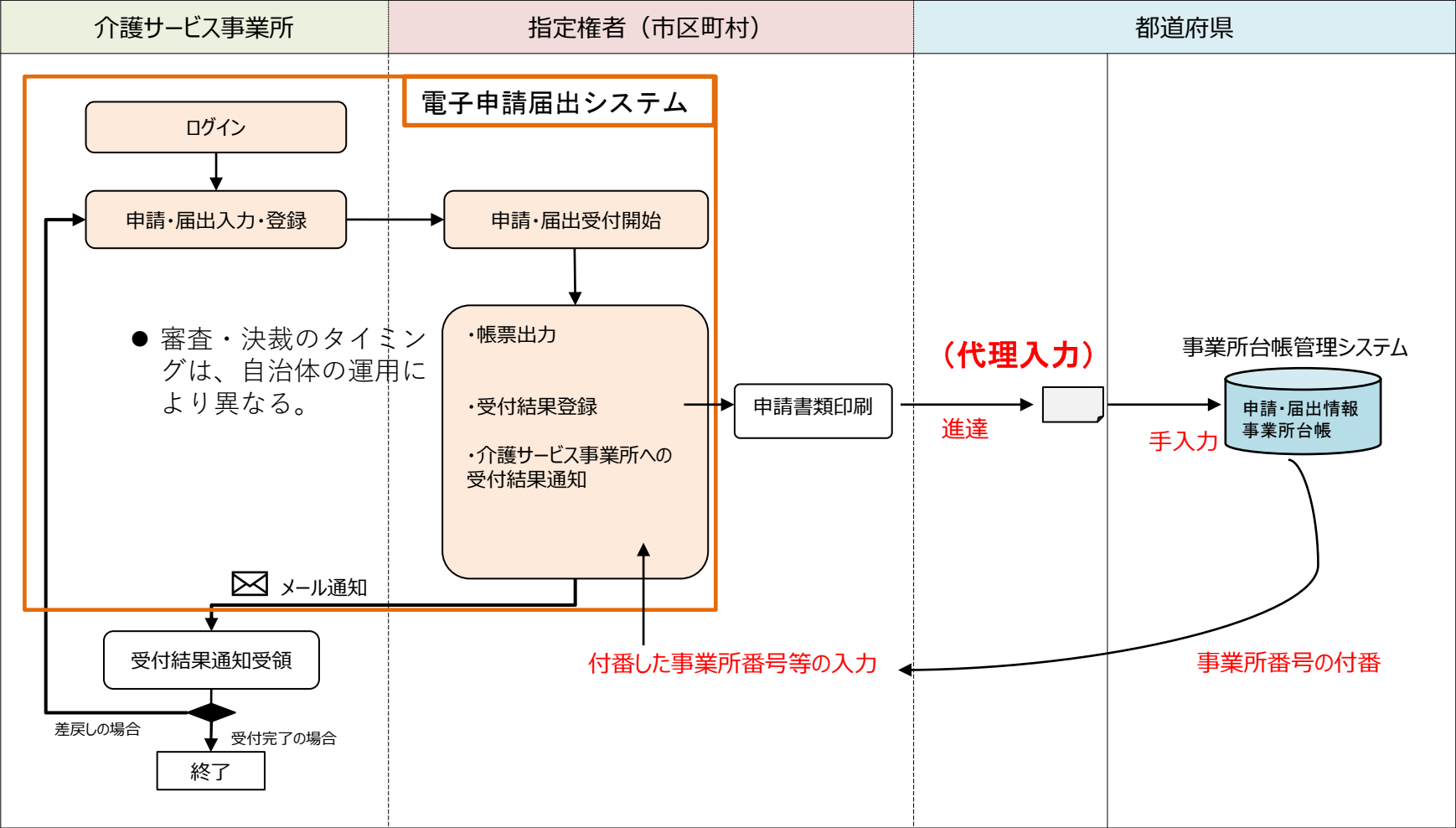


# 電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー (都道府県が指定権者である場合)



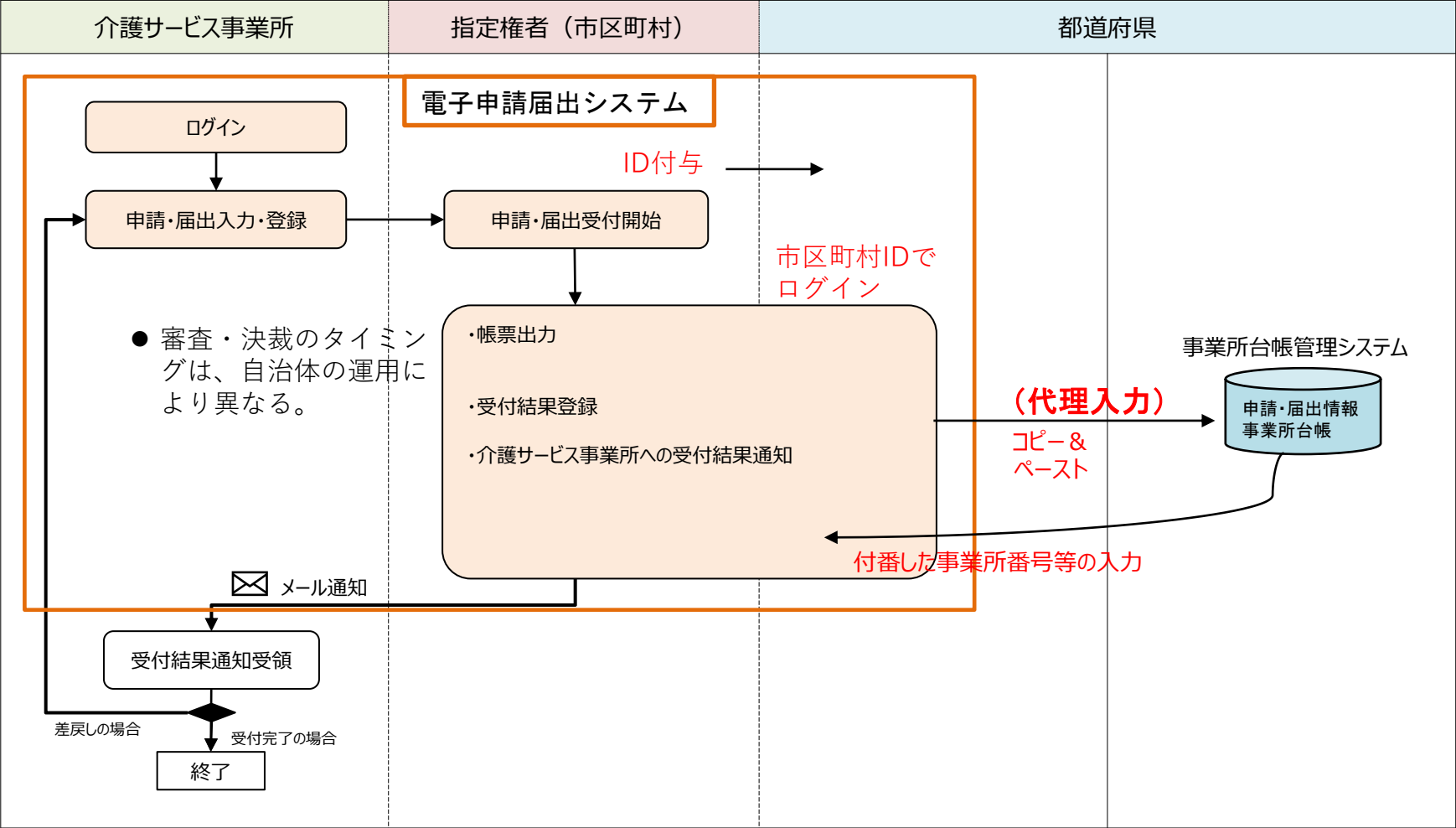
● 審査・決裁は、入力前に行うケースと入力後に行うケースがあると想定。自治体の運用により異なる。

電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー  
(市町村が指定権者である場合) パターン1



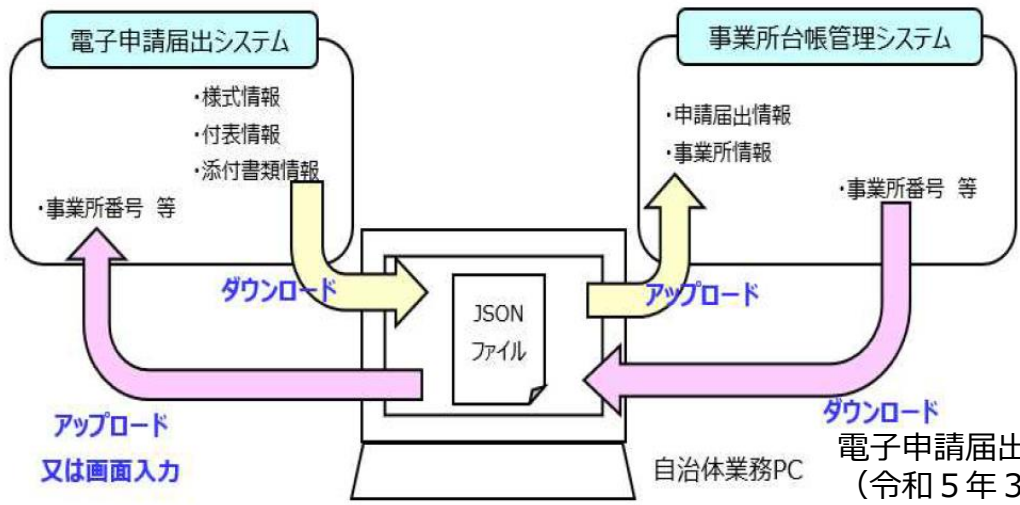
# 電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー (市町村が指定権者である場合) パターン2

- 市区町村が都道府県に対して、代行用のIDを付与
- 都道府県が市区町村のIDでログインして、申請・届出内容を確認



# 自治体のさらなる負担軽減のために ～電子申請・届出システムと台帳管理システムとのデータ連携

## 1 ファイルによる連携



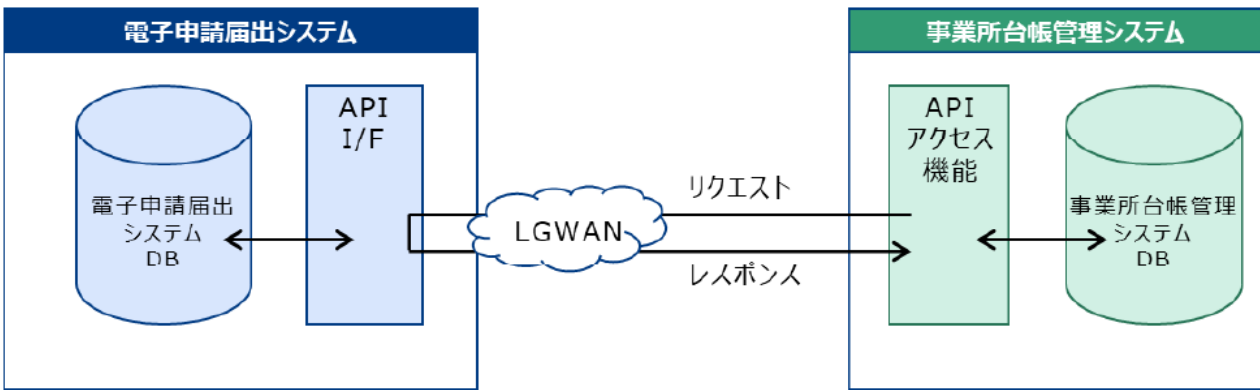
- 台帳管理システムを改修しなくても本システムの利用は可能。
- 一方で、自治体の事務負担軽減のために、台帳管理システムを改修してデータ連携することは有効。



### 電子申請・届出システムデータ連携仕様

電子申請届出システムファイル連携仕様書  
(令和5年3月27日 老高発0327第1号)

## 2 APIによる連携

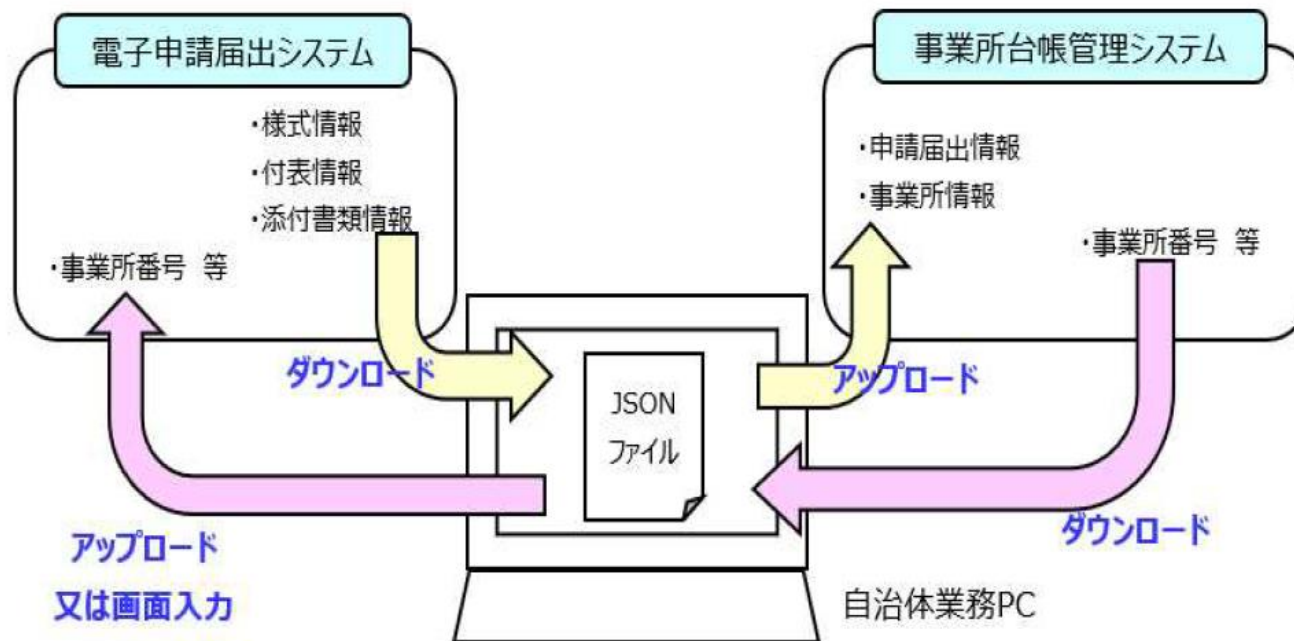


API (Application Programming Interface)  
自らのソフトウェアに他のソフトウェアの一部機能を共有する仕組みのこと。  
一方のシステムから直接、データ取得やデータ登録の要求をしてやり取りする。

電子申請届出システムAPI連携仕様書  
(令和5年6月16日 老高発0616第1号)

# 指定申請事務～台帳管理システム登録事務 業務フロー STEP 2

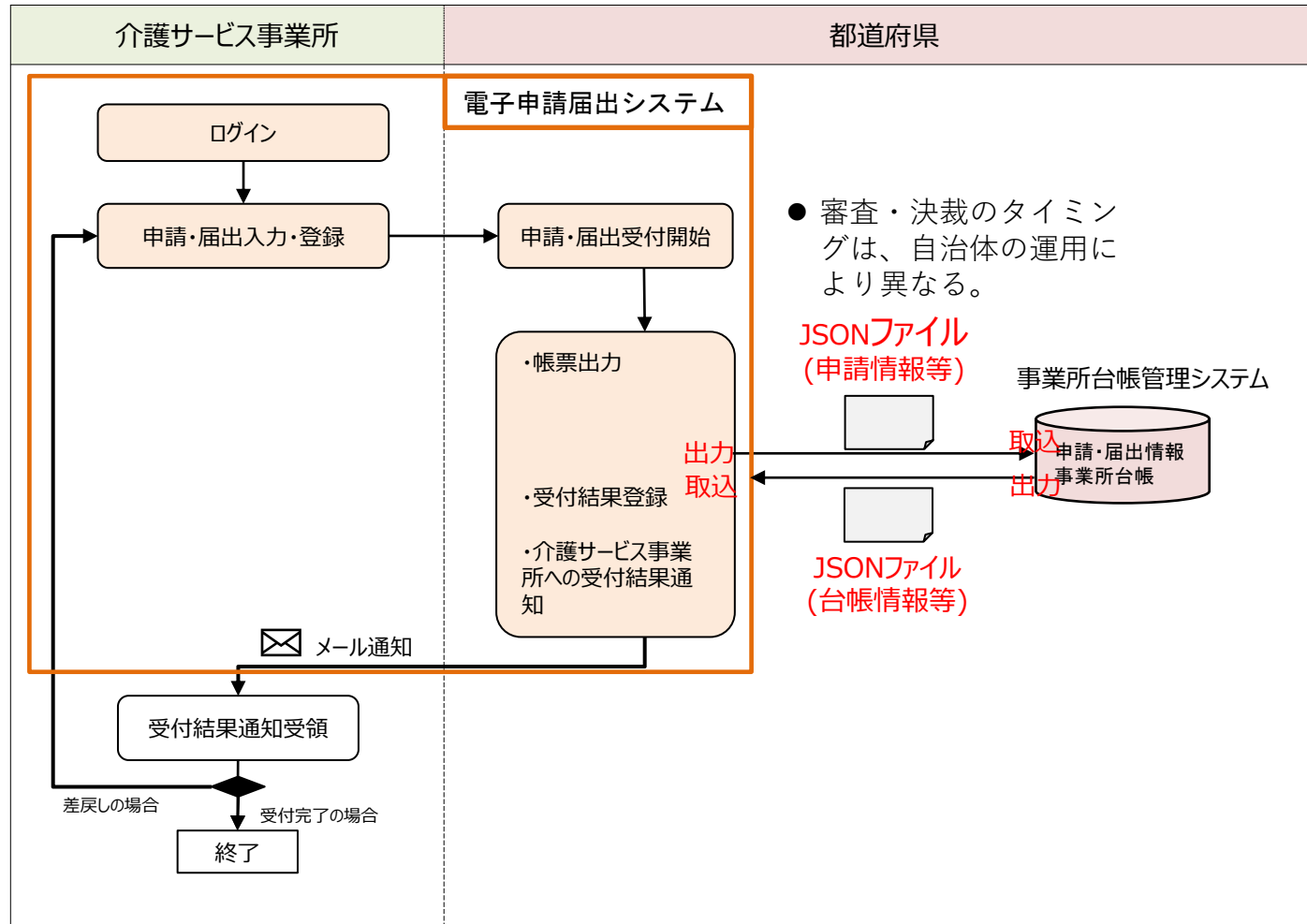
## JSONファイルによる連携



- 本システムで入力された申請届出データを**転記することなく**「事業所台帳管理システム」へ取り込むことを可能とするため、出入力ファイルの形式(JSON形式を採用)を定め、データ連携のための「電子申請届出システムファイル連携仕様書」を発出(令和4年9月29日)。
- これにより、本システムと台帳管理システム間で転記することなくデータ連携が可能となったが、**データダウンロード・アップロード**といった**手作業が残っている**状況である。

# 指定申請事務～台帳管理システム登録事務 業務フロー STEP 3 (都道府県が指定権者である場合。)

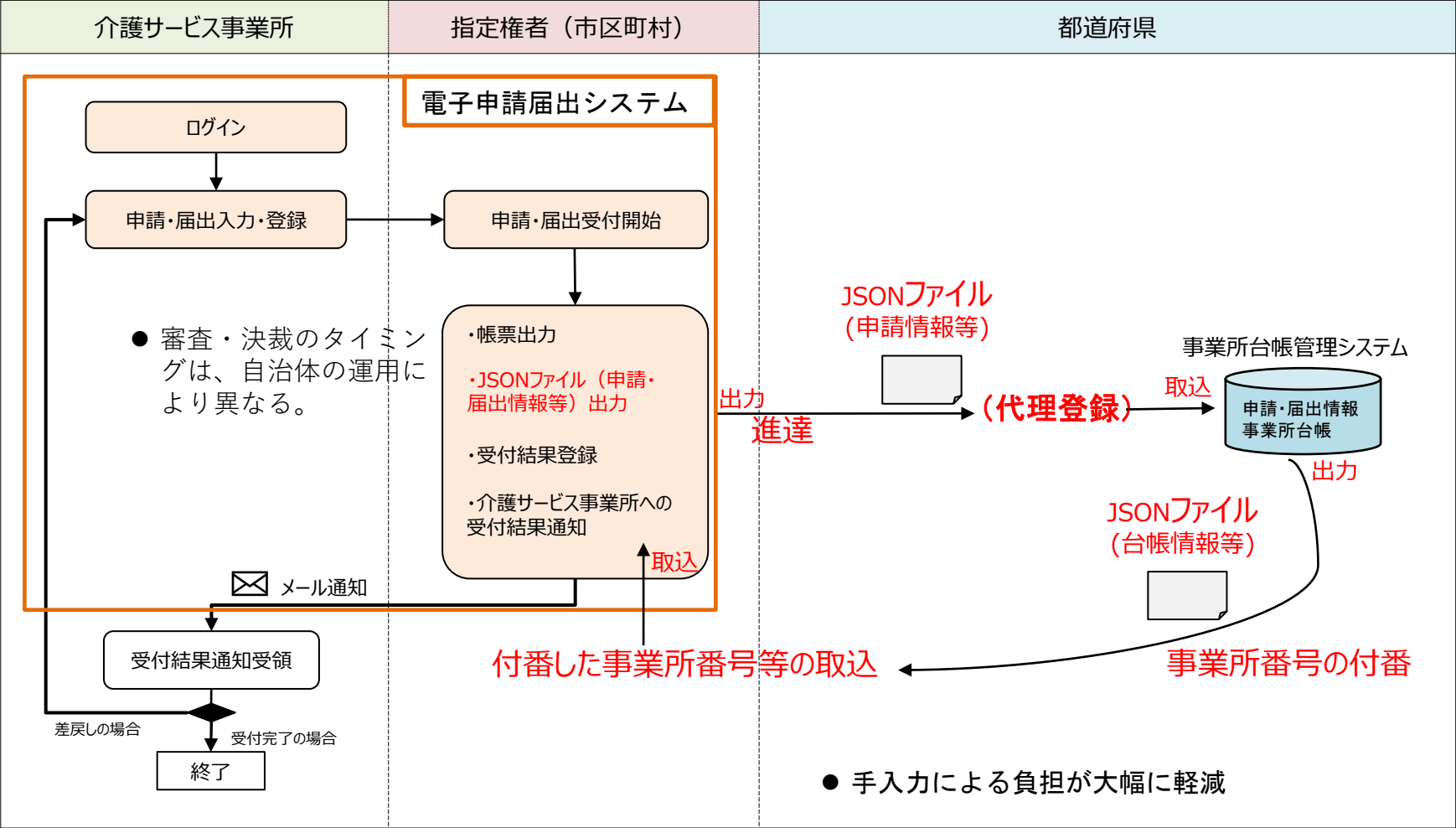
- 台帳管理システム側でJSONファイルの出力・取込機能を実装する改修を行うことで、転記することなくデータ連携が可能となる。





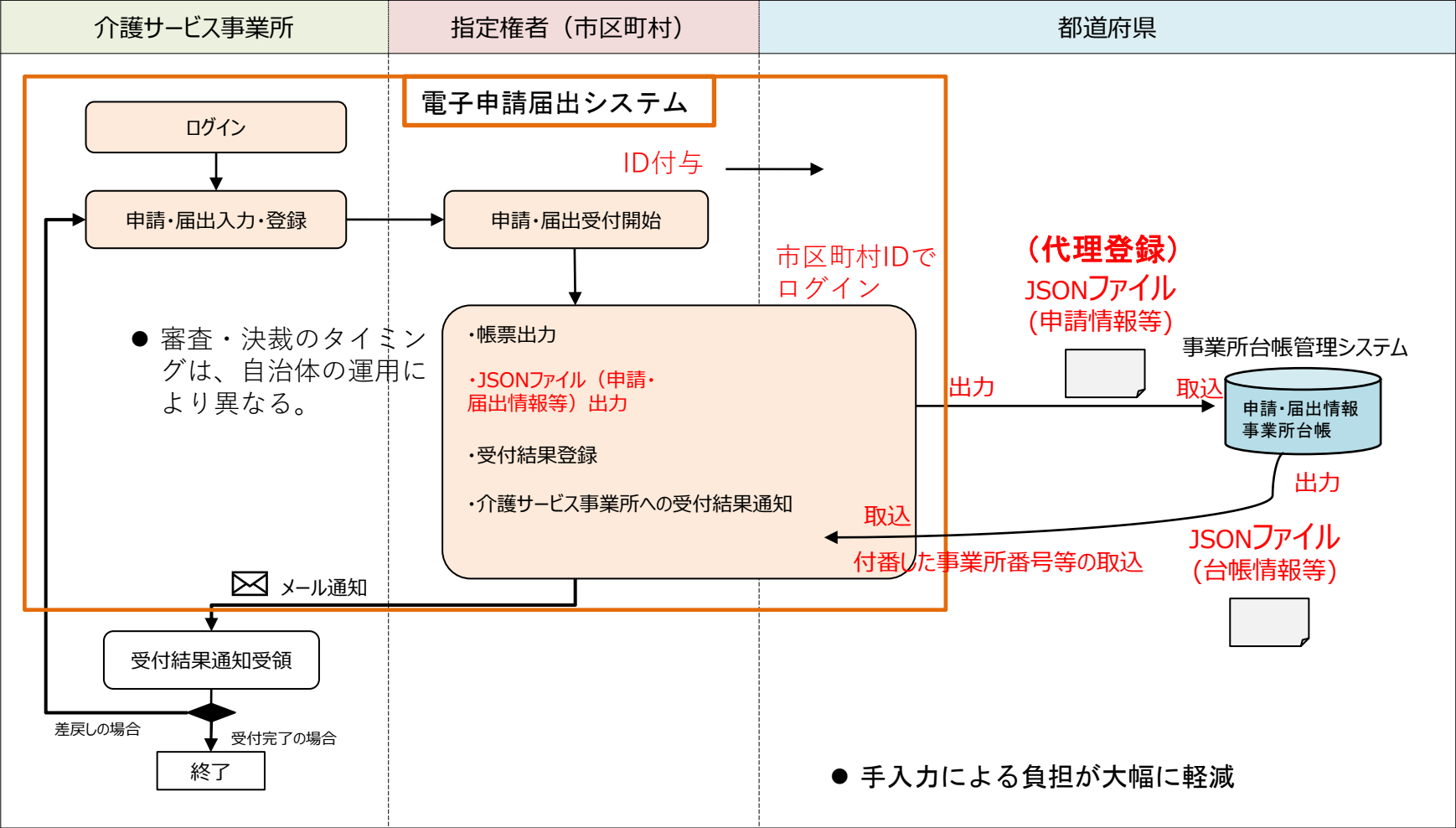
電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー STEP2  
(指定権者が市町村である場合。都道府県の台帳管理システムを改修した場合) パターン1

- 従来同様、市町村から都道府県に進達。
- 進達するものが「紙」から「データ」に代わるので、手入力が必要になる。



電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー STEP2  
(指定権者が市町村である場合。都道府県の台帳管理システムを改修した場合) パターン2

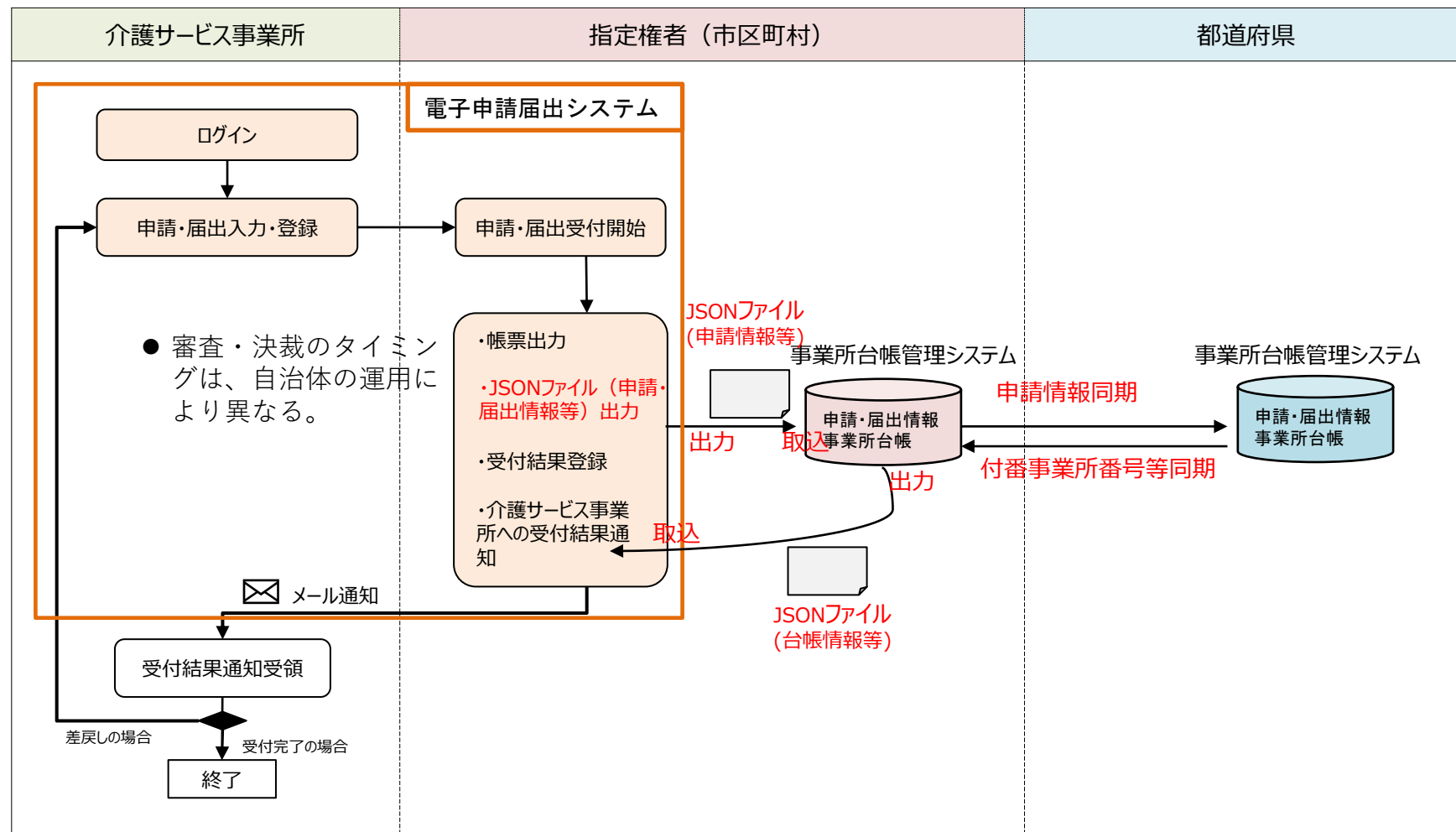
- 市区町村が都道府県に対して、代行用のIDを付与
- 都道府県が市区町村のIDで本システムにログインして、申請・届出内容を確認後、JSONファイルをダウンロードして台帳管理システムに取り込むので、手入力が不要になる。



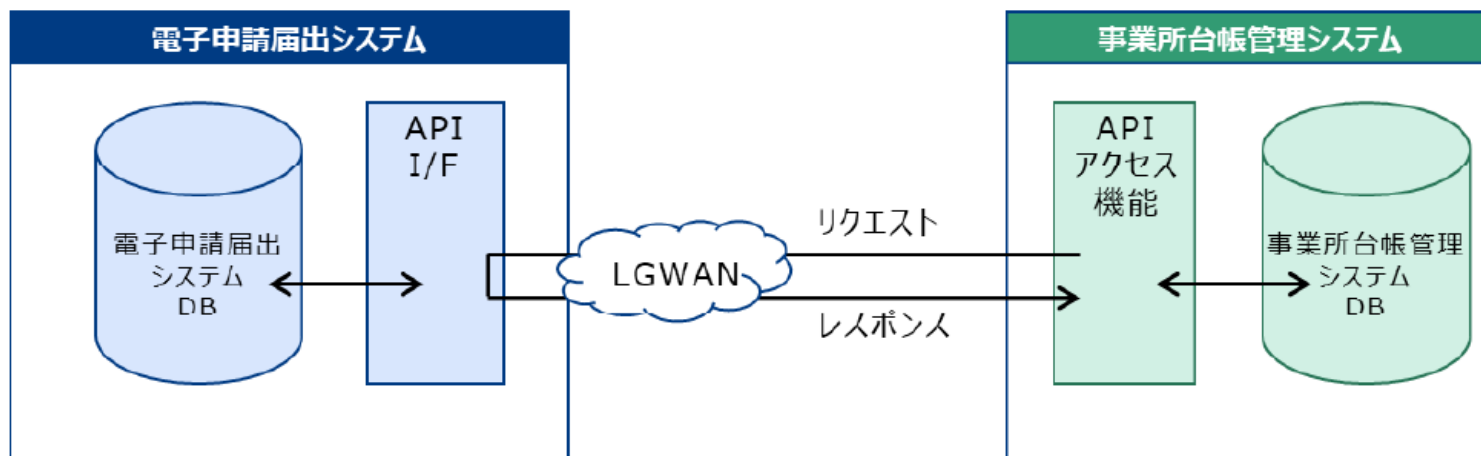
# 電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー STEP 3

(指定権者が市町村である場合。市区町村にも台帳管理システムを導入後)

- 都道府県と同じ事業所台帳管理システムを市町村にも導入する想定。
- 市町村事業所台帳管理システムと都道府県事業所台帳管理システムは自動的に同期されるので、都道府県が転記（手入力・データ反映ともに）不要。（市町村は本システムに手動取込）



# 指定申請事務～台帳管理システム登録事務 業務フロー APIによる連携



- 地方公共団体の事務を更に軽減させるため、データの反映をシステム間のやり取りだけで完結させるべく、令和4年度補正予算において、本システムの**APIを開発**し、6月に公開。

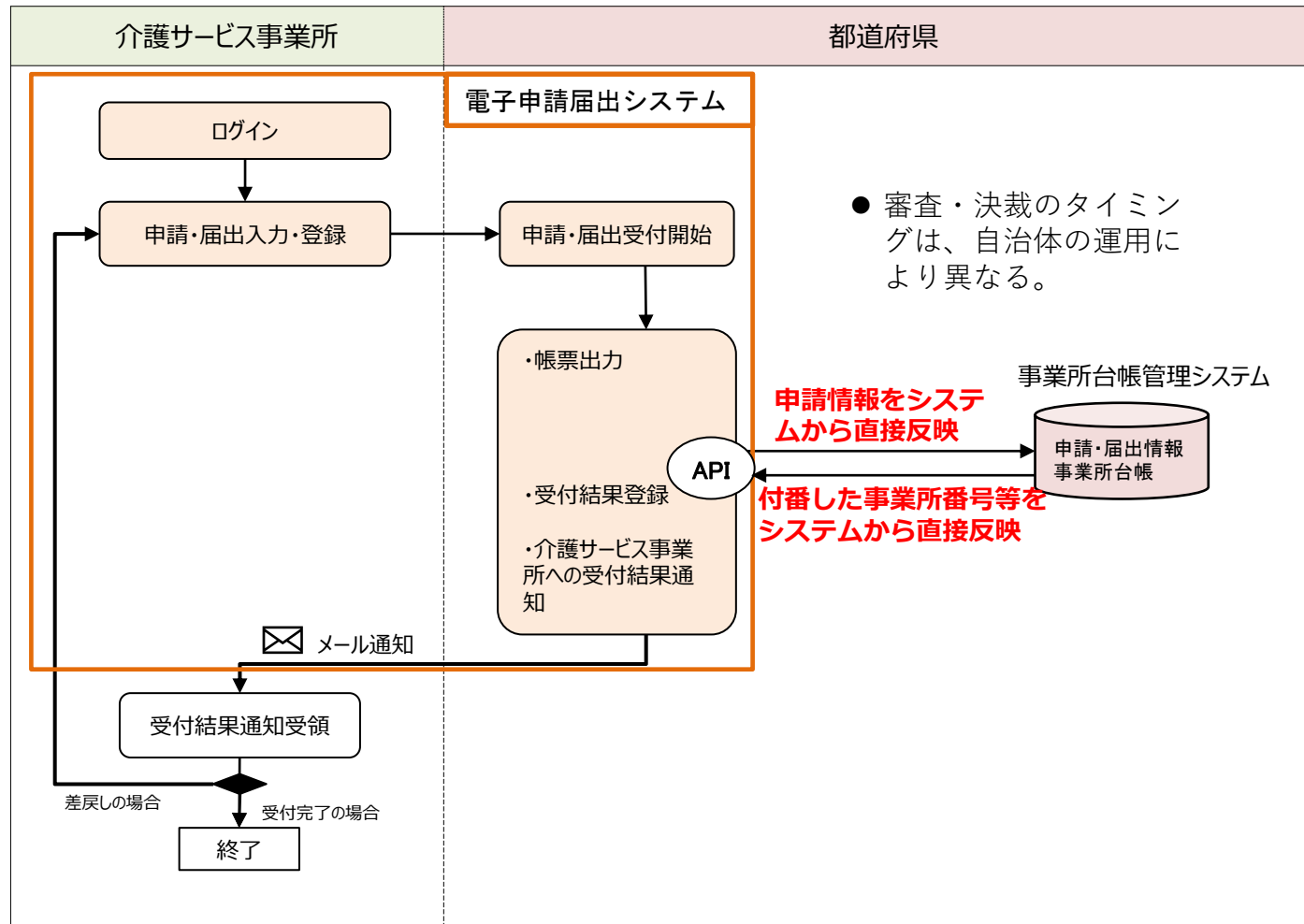
※API(Application Programming Interface)とは、自らのソフトウェアに他のソフトウェアの一部機能を共有する仕組みのことを指す。例えば、ネットショップ(=APIの利用者)で購入する際、カード会社(=APIの提供者)が提供しているAPIを通じて、購入した人のカード情報がネットショップを媒介せずに直接カード会社に情報が届けられる仕組みが提供可能となる。

- 併せて、事業所台帳管理システム側から本システムに対し、直接、データ登録を要求するための規約である「**API連携仕様書**」を作成。
- 当該仕様書は、都道府県等で導入している「事業所台帳管理システム」において、「電子申請届出システム」の申請届出データ等を授受するために必要なAPI仕様の情報を提供するもの。
- これにより、従来は、
  - ①「電子申請届出システム」からファイルを執務用PCにダウンロードし、
  - ②執務用PCから「事業所台帳管理システム」にアップロードしていたところ、**「事業所台帳管理システム」からワンクリックで「電子申請届出システム」の情報を入手することが可能となる。**

# 指定申請事務～台帳管理システム登録事務 業務フロー STEP 4

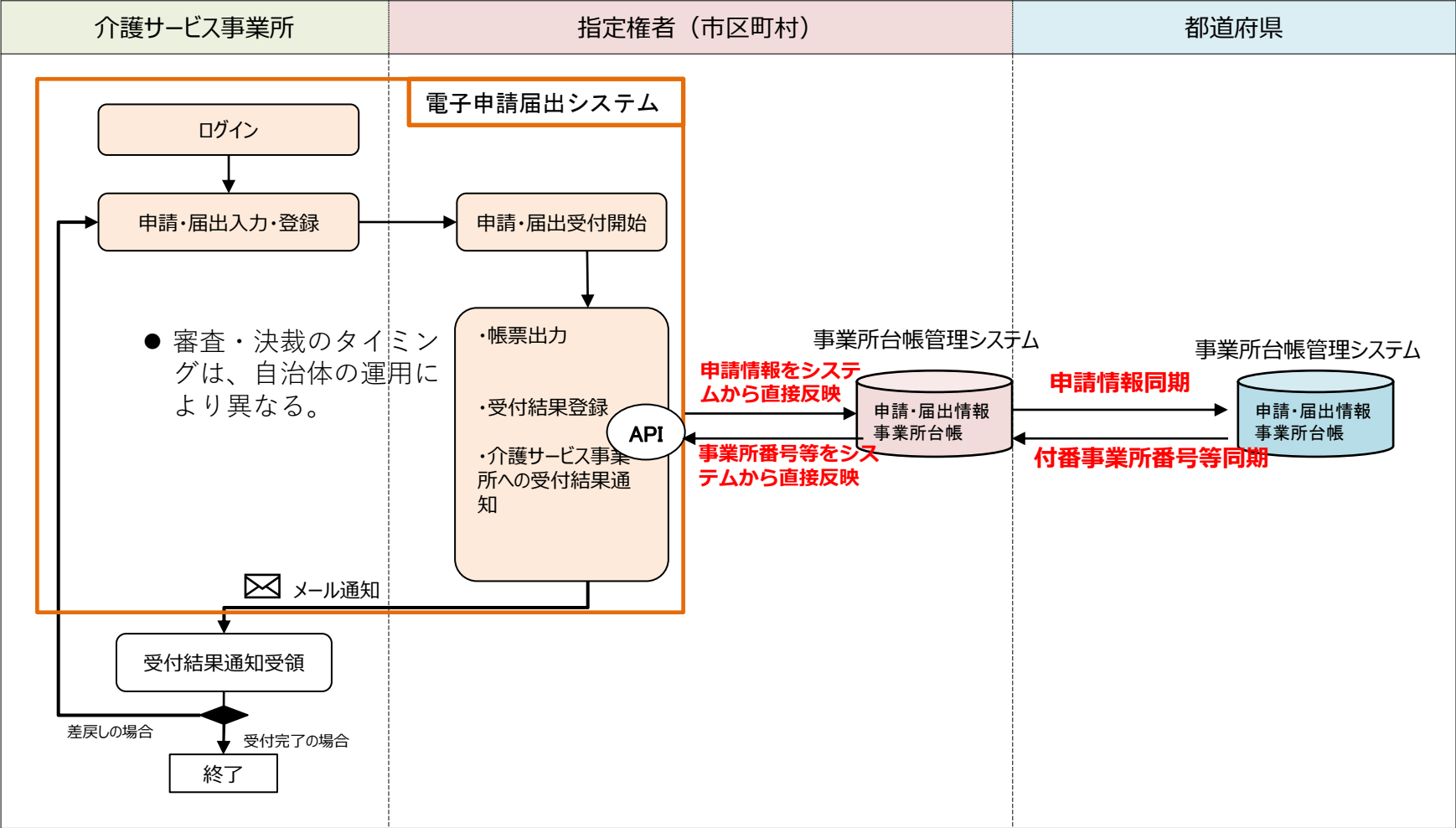
(都道府県が指定権者である場合。API実装後)

- 台帳管理システム側でAPIを実装する改修を行うことで、ワンクリックでデータが反映される。



電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー STEP 4  
(指定権者が市町村である場合。市区町村にも台帳管理システムを導入・機能改修。API実装後)

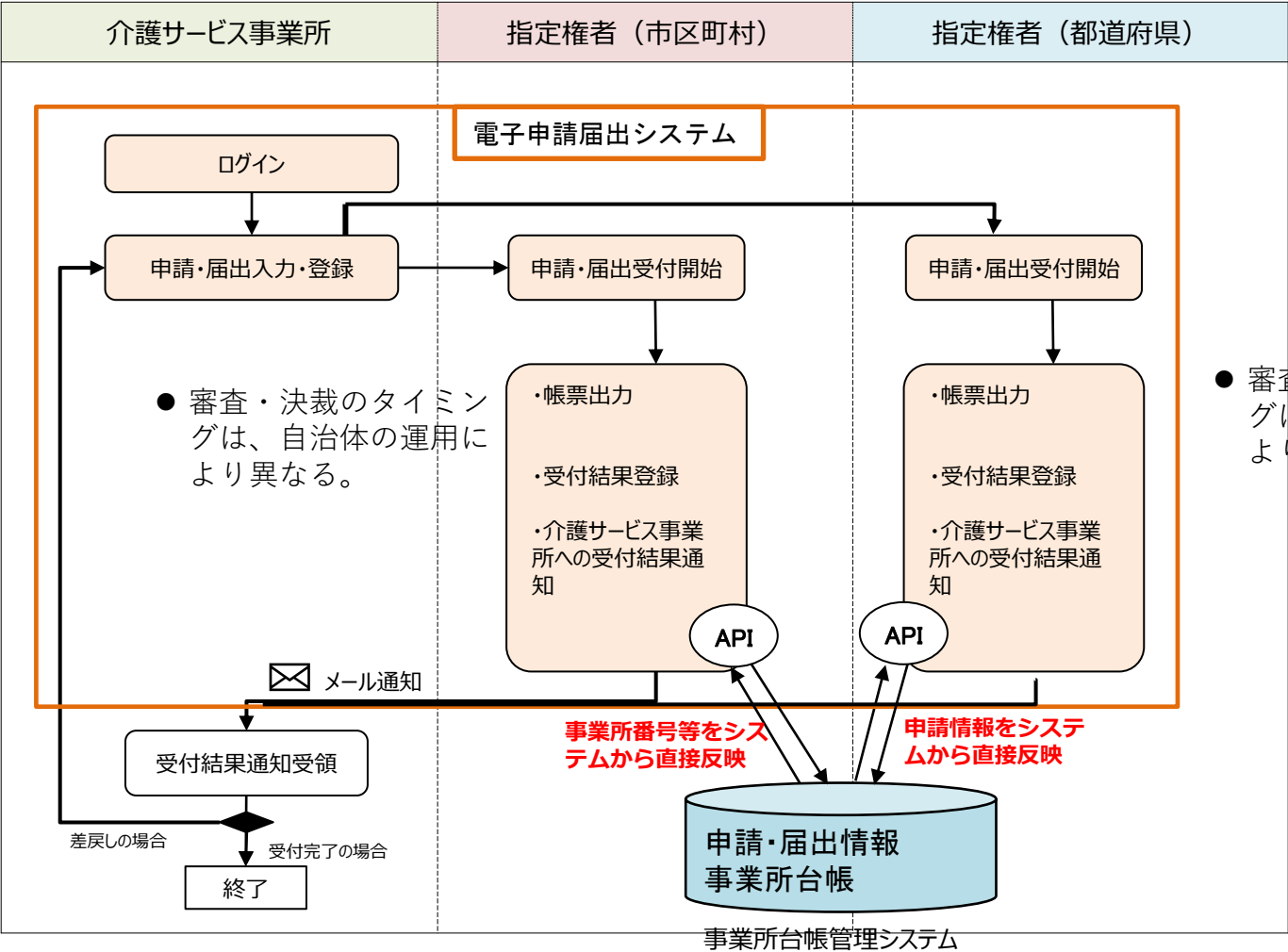
- 都道府県と同じ事業所台帳管理システムを市町村にも導入する想定。
- 市町村事業所台帳管理システムと都道府県事業所台帳管理システムは自動的に同期されるので、都道府県が転記（手入力・データ反映ともに）不要。（市町村はワンタッチ取込）





電子申請・届出システムでの受理～台帳管理システムに登録する業務フロー STEP 4  
(市区町村にも台帳管理システムを導入・機能改修。API実装後)

- 都道府県と同じ事業所台帳管理システムを市町村にも導入する想定。
- 台帳管理システムでは、市町村と都道府県が同じデータベースを使用するので、転記（手入力・データ反映ともに）不要。



# 自治体の皆様へのお願い

- 利用開始に向けて、準備を進めてください。
- LGWANにおいて**本システムとの疎通確認**をしているかどうか、**システム担当部局**に確認してください。
- **まずは、利用開始時期にかかわらず、GビズIDの取得を！**
  - 今後、マスタ情報の登録をする前でも、事業所による申請、自治体による確認の一連の流れを試すことが出来るテスト環境を提供予定（要GビズID）
- 事業所の負担軽減を実現するため、という観点で、利用開始時期の再検討を！
- 事業所を支援する仕組みとして、地域医療介護総合確保基金を活用して令和5年度から都道府県に設置可能となる**「介護生産性総合相談窓口」**も活用可能

## 【令和5年度の機能改修】

- ✓付表間の情報のコピー機能
- ✓同一法人が経営する事業所において、法人情報が変更された際の一括申請機能
- ✓自治体において、インターネット接続系の端末から本システムにアクセス可能とする機能
- ✓マスタ情報登録前に、システムの機能把握等が可能となるテスト環境

# 電子申請・届出システム 利用開始時期 ご検討のお願い

- 利用開始時期については、早期の利用開始に向けてご検討ください。（利用開始とは、**事業所の皆様に向けてシステム利用を明言**したタイミングを言います）
- アナウンスと受付開始は同じ期に行うことが原則ですが、例えばアナウンスがR6年3月、受付開始がR6年7月になる場合も3期として登録することは妨げません。
- 再度の検討により、**利用開始時期を前倒しにする**等、以前ご回答いただいた内容を修正する場合は、再度回答URLからアンケートにご回答ください。（こちらで以前のデータを消去します）
- 全自治体の利用開始時期やその理由については、規制改革実施計画に基づき、社会保障審議会等の場で公表する予定です。

厚生労働省ホームページ「介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

上記URLページ内の1. 電子申請・届出システムの概要（4）自治体（指定権者）向け利用準備参考資料・資料一式に、自治体向け手引き等を保管していますので、ご参照ください。

## 回答URL

[https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo\\_shinsei2022\\_02](https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_shinsei2022_02)

# 事前質問への回答

質問	回答
本システムの利用や台帳管理システムとの連携による事業所・地方公共団体におけるメリット（財政当局への説明に活用できるもの）	<ul style="list-style-type: none"><li>● 文書量の大幅削減、手続負担の軽減</li><li>● 台帳システムとの連携により、自治体事務の更なる効率化、情報公表システムとの連動により事業所の報告内容のプリセットによる負担軽減を実現。</li><li>● 本システム自体は費用負担はゼロ。台帳管理システム改修が必要であれば別途予算措置を。</li></ul>
指定事業所件数が少ない場合でも導入するメリット	<ul style="list-style-type: none"><li>● 同一法人が複数自治体で事業実施している場合に同時に申請・届出が可能。</li></ul>
利用開始にあたり、条例・規則等の改正等の必要性、自治体がやるべき作業内容、印刷を要する事務の範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>● 自治体によって事情は異なる</li><li>● 標準的な作業を前提に、自治体向け手引きを作成。</li></ul>
標準様式を定める時期	<ul style="list-style-type: none"><li>● 指定申請については夏から年末頃までに、加算については年度末までに公表予定であり、時期が確定次第、周知を行う予定。</li></ul>

# 事前質問への回答

質問	回答
本システム以外のシステムの利用についての見解	<ul style="list-style-type: none"><li>● 独自システムの利用を妨げないが、介護保険法施行規則等の規定により、本システムによる申請・届出を使用しないという選択肢はない。</li><li>● 同一法人による一括申請・届出等も考慮を。</li></ul>
インターネット接続系におけるシステム利用時の注意点	<ul style="list-style-type: none"><li>● 自治体内でアクセスできる端末を特定いただく設定が必要。(システム担当部署)</li><li>● マスタ登録時に自治体からアクセスするIPアドレス等の情報を登録いただくので、早めのご相談を。</li></ul>
職員の人数分ログインID・PWの割り当てが可能か 各種届の資料追加はマスタの追加提出で適宜見直すことも可能か	<ul style="list-style-type: none"><li>● 可能</li></ul>
県の台帳管理システムとの関連	<ul style="list-style-type: none"><li>● 自治体により事情が異なる。県の台帳管理事務フローと一緒に検討を。</li></ul>
システム利用にかかる費用	<ul style="list-style-type: none"><li>● 自治体による本システム利用料はゼロ</li><li>● 台帳管理システム改修を行う場合は別途予算措置を。</li></ul>
試験環境の早期整備を。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 令和5年度中に整備予定。</li></ul>
検討開始からのフロー等の整備を。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 自治体向けの手引きを公開中</li></ul>

## Q&A

※これ以降の内容は、今後、自治体の皆様との調整の中で更新していく予定です。

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare



## 基本的な考え方

### 【事前質問】

問 1 本システムを利用する、事業所・自治体双方のメリットをどう考えるか。

- 事業所の書類作成負担を大きく軽減させる。また、職員の業務を直接的なケアにより注力することができる余地が広がること等が考えられる。
- 自治体にとっては、LGWAN端末で直接作業するので、台帳管理システムにコピー＆ペーストが可能。入力ミス、負担を軽減させる。（この時点では費用負担なし）
- さらに、事業所台帳管理システムと連携することでデータ取込による自動転記が可能となる。（財政当局への説明）

問 2 本システムは、全自治体が利用しなければならないのか。（R5.5修正）

- 本システムは、デジタル手続法第2条の基本原則を鑑みて整備し、介護保険法施行規則でその利用原則化を規定したもの。
- 義務は申請者にかかっており、指定権者は受付ける体制作りが必要（＝全自治体を利用しなければならない）
- 指定申請等の事務においては、本システムの利用を認めない取扱は法令に反することとなるため、令和7年度末までに全ての自治体で利用開始準備を終えなければならない。

## 基本的な考え方

問3 本システムの利用開始後も紙媒体での申請を併用しても問題ないか。  
(R5.5修正)

- 事業所・自治体双方の業務効率化を実現し、負担軽減を図るためにも、本システムを利用した電子申請に統一するのが望ましい。
- また、デジタル手続法第2条に、「情報通信技術の利用のための能力又は知識経験が十分でない者に対する適正な配慮がされることを確保」する旨も規定されている。
- 改正介護保険法施行規則においては、やむを得ない事情によりシステム利用ができない場合は、電子メール等、他の方法によることができる旨、規定している。

問4 (都道府県) システム利用開始時に、管内全ての市区町村で利用する調整をする必要があるのか。(全市区町村が揃わないと利用開始できないのか)

- 必ずしも、利用開始時に管内全市区町村の利用準備完了は必要ない。
- 一部市区町村が先行して利用開始し、段階的に本格運用という方法もある。
- 地方公共団体、事業所双方に負担軽減が期待できることから、全市区町村・事業所が利用することを推奨する。

## 基本的な考え方

問5 システムが利用開始された場合、事業所は指定申請する際に必ずシステムを利用しなければならないのか。（R5.5修正）

- 改正介護保険法施行規則においては、やむを得ない事情によりシステム利用ができない場合は、電子メール等、他の方法によることができる旨、規定している。
- 申請者が希望する方法で申請が行われることは重要であるものの、地方公共団体・事業所双方に負担軽減が期待できることを鑑みて、申請・届出においてはこのシステムを利用することを原則とする。

問6 新規申請の場合、事前に対面による説明や面談を行っている。本システムの利用により、そういった対応も不要になるのか。

- 本システムは、指定申請や届出の方法をオンライン化するものであり、対面による事前説明や事前面談とは直接的には関係しない。
- 事前の説明は丁寧に行った上で、申請書類を、本システムを使ってやり取りする等、工夫して運用していただきたい。

問 7 データ連携に対応した事業所台帳管理システムを導入してから、本システムの利用を開始すべきか。（台帳管理システムを改修してからでないと本システムは利用できないのか）

- 指定申請のオンライン化は、本システムのみで完結するので、台帳管理システムを改修する前でも電子申請・届出システムの利用は可能。
- したがって、データ連携に対応した事業所台帳管理システムが導入されていなくても、指定申請のみでの利用が可能。
- 台帳管理システムの改修は必須ではない。
- 本システムと台帳管理システムと切り分けて、まずは本システムを利用開始し、段階的にデータ連携、という方法が現実的。
- 将来的に、事業所台帳管理システムとのデータ連携することで自治体の負担が大きく軽減されることが期待される。

問 8 事業所台帳管理システムとのデータ連携を実施するための事業所台帳管理システムの改修費用は、自治体が負担するのか。【事前質問】

- 一部、自治体のご負担が発生すると想定されるが、「介護報酬改定等に伴うシステム改修事業」において、補助対象とする予定。（本システムの利用料は発生しない）（財政当局への説明）

問9 総合事業や基準該当サービス、介護予防支援について、電子申請・届出システムの対象か。（R5.5修正）

- いずれも、標準様式を示しており、本システムの対象としている。

問10 利用を検討するにあたって、自治体がどのような準備をしたらよいかかわからない。（R5.5修正）【事前質問】

- 業務運用フローの見直しと、システム利用のための初期設定が必要。
- 業務運用フローの見直し・・・運用手順、手数料徴収方法の見直し等。条例・規則の見直しを念頭に。
- システム利用のための初期設定・・・自治体への問合せ先、添付ファイルのマスター、必要なID数等
- 調査研究事業を活用して、自治体の課題に伴走して課題解決する支援を実施。
- 伴走支援の中でいただいた自治体からの意見等も踏まえながら、調査研究事業において、自治体向けの手引き等を作成した。

掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

問11 介護事業者が本システムを利用するに当たって、厚生労働省（ヘルプデスク）で事業者向けの問合せ窓口は設けるのか。（R5.5修正）

- 指定申請についての問合せは、各指定権者で受け付けることを想定。
- システム操作等、指定権者で回答が出来ない問合せを取りまとめていただき、指定権者向けに設置する窓口（ヘルプデスク）に連絡いただく予定。（介護サービス情報公表システムと同様）
- なお、令和5年度より、地域医療介護総合確保基金を活用して都道府県が設置可能となった、「**介護生産性総合相談センター**」の機能として、本システムについて事業所向けの操作支援等を行うことを可能としている。

問12 例えば、居宅施設サービスと地域密着型サービスで、担当する課・連絡先が異なる場合があるが、問い合わせ先はどのように事業者へ周知すればよいか。

- 事業所のログイン時に問合せ先（部署名、電話、メール等）を画面表示することが可能である。（指定権者が自由に設定可）



問13 自治体で本システムを利用するに当たっては、介護事業者向けに操作マニュアル等の提示が必要と考える。介護事業者向けの操作マニュアル等は、作成は予定されているか。（R5.5修正）【事前質問】

- GビズIDの取得・利用方法に係る内容を含め、介護事業者向けの説明資料・操作マニュアル等を作成したところである。

掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

問14 指定申請時には、登記事項証明書の原本提出が必要となるが、電子申請届出システムを使用した場合の運用方法はどうすればよいか。（R4.12変更）

- 原則として「登記情報提供サービス」を利用することとなる。
- 登記情報提供サービスを利用するためには、以下の方法がある。
  - ① 厚生労働省が同サービス利用のために発行するIDを使用する（ID数は1）
  - ② 各自治体が同サービスに登録して利用する。
- 事業所にも同サービスに登録してもらう必要がある。
- 申請・届出にあたっては、事業者が同サービスで発行された照会番号付の登記事項証明書（PDFファイル）を電子申請・届出システムで添付ファイルとして提出し、自治体がシステム上で原本確認することになる。
- 同サービスをオンライン申請に利用する場合、利用料は無料。事業者の照会番号の発行は有料で、1つの照会番号は1つの申請届出でのみ使用可能。
- 同サービスの利用が出来ない事業所については、郵送で受け付ける等の配慮が必要。

# 登記情報提供サービスについて



<https://www.1.touki.or.jp/gateway.html>

## 【想定されるフロー】

- ① 自治体、事業者ともに、サービスの利用登録
- ② 事業者がサービスから「照会番号」を発行
- ③ 事業者が、電子申請届出システムで、申請・届出と同時に照会番号を自治体に通知
- ④ 自治体がサービスで照会番号から登記情報を確認・出力



## 照会番号

行政機関等へのオンライン申請等をする場合に登記事項証明書の代わりに添付し、同申請を受領した行政機関等は、この照会番号に基づき登記情報の確認を行います。照会番号の有効期間は請求の翌日から100日間です。この期間を過ぎますと行政機関等から行う登記情報の確認ができません。照会番号は1つの登記情報ごとに発番され、同一物件について最大10個まで同時に取得することができます（請求する照会番号1個につきご利用種別に応じた利用料金相当額がかかります。なお、請求する照会番号が1個の場合は、登記情報1件の確認と同じ利用料金となります。）ので、複数の行政機関等にオンライン申請等をする場合は、その数だけ照会番号を取得してください（既に申請に使用した照会番号は、100日間有効期間内であっても他の申請には使用できません。）。

## システム利用にあたって

問15 現在、手数料を証紙で納付させている。システム利用する場合、どのように対応すべきか。

- 本システムには決済機能はない。
- 証紙の利用をはじめ、行政手続における決済方法については、介護保険法に定めはなく、自治体全体の取組となるが、本業務単独で変更が可能であれば、他の自治体の事例を参考に、適切な方法（振込、電子マネー等）を検討いただきたい。

問16 指定申請時には、加算体制の届出及び老人福祉法等の届出等も提出する必要があるが、本システムで対象とする予定はあるのか。

- 加算の体制届や他法（老人福祉法等）に基づく届出等は、PDFファイル等の電子ファイルで提出可能とする予定である。
- なお、国が標準様式を示している届出については、その利用を推奨する。

## システム利用にあたって

問17 政令市及び中核市については、居宅施設サービスの指定権者となるが、それ以外の市町村に対して、居宅施設サービスの指定権限を委譲している場合も対応することが可能か。

- 各指定権者で利用を開始する前に、権限移譲をしている市町村の情報をヘルプデスクに提示いただくことを想定。
- その情報を基に、指定申請等の居宅施設サービス選択時の申請先として、権限移譲先の市町村を表示させるようにする想定。
- 提示いただくタイミングや提示方法は各期の開始時期のマスタ登録依頼をもってお示しする。

問18 指定権者が本システムを利用する際は、情報公表用のデータ報告を行う時のアカウントとは別のアカウントを用いてログインするのか。

- 本システムを利用する際は、情報公表のデータ報告を行う時に利用するアカウントではなく、厚生労働省（ヘルプデスク）から指定権者（都道府県、市町村）ごとに発行する電子申請・届出システム用アカウントを用いてログインする。

問19 指定権者が使用する電子申請・届出システムのアカウントは、複数発行してもらえるか。また一つのアカウントを、複数の担当者で使用して同時ログインは可能か。（R4.12変更）【事前質問】

- 一つの指定権者に対して複数のアカウントを発行することは可能。
- 一つのアカウントを複数の担当者が同時に利用することも可能。
- その場合のアカウントの管理・割り振りは各指定権者で実施していただく。適切なアカウント管理をお願いする。
- 複数アカウントを発行した場合においても、申請・届出の提出通知等に設定するメールアドレスは指定権者で1つのみの設定となり、複数の提出先を指定することはできない。（申請・届出があった場合にそのメールアドレスに通知される）
- 複数アカウントを発行した場合は、申請・届出の提出通知にメーリングリストを活用する等、適宜工夫されたい。



問20 都道府県下の市町村の指定申請等の受付業務を都道府県にて代理で実施している場合や、台帳管理システムへの登録を代行している場合がある。本システムを利用する場合、指定権者が代理で受付業務を実施するためには、どのように行えばよいか。（R4.12修正） 【事前質問】

- アカウントは、指定権者ごとに複数発行することが可能であるため、市町村が複数のアカウントを発行し、代理入力する都道府県にアカウントを提供することで、代理での受付業務の実施は可能となる。
- また、台帳管理システムへの登録を、市町村からの進達による代行入力している場合においても、①市町村が申請内容を印刷し従来通り進達して代行入力 ②市町村がダウンロードしたJSONファイルを進達して代行登録 等、段階により工夫が可能。
- どのように事務を進めるかは、都道府県と管内市区町村でよくご相談いただきたい。

## システムの機能

問21 介護事業者が本システムの利用ができない場合、紙媒体で受け付けた申請・届出等を指定権者が介護事業者の代わりに、本システムに代理入力することは可能か。

- 現時点では代理入力できない仕様を考えている。第一期以降の利用者からの改善要望も踏まえて、今後の実装を検討する。

問22 介護事業者が提出した申請・届出について、自治体側で職権訂正できるような機能はあるのか。（R4.12変更）

- 本システムには職権訂正機能や決裁機能はなく、申請・届出を電子的に受理する手段という位置づけである。
- 軽微な事項を職権訂正することについては、本システムで受理後に、決裁、台帳管理システムに入力し情報を確定するといったフローのいずれかのタイミングで行われるべきものと整理しており、本システムが各自治体の運用を制限することはない。（本システムに実装すべき機能ではないと整理）
- なお、本システムは台帳管理システムからデータを取り込んで、結果通知や、次回の申請・届出時に事業所の負担を軽減させるためのプリセットを行う予定だが、その際は事業所台帳管理システムで訂正後の正しいデータとなる。

## システムの機能

問23 更新申請等を提出する時は、過去に提出した申請・届出の内容とほとんど変わらないケースであっても、申請・届出を提出する度に、申請・届出の内容をすべて入力する必要があるのか。

- 本システムを初めて用いて申請若しくは届出を提出する場合は、申請若しくは届出に係るデータをすべて入力する必要がある。
- 過去の申請情報は、添付ファイルを含め、一定期間保持することとしており、次回以降、更新申請や変更届を提出する際、蓄積されている過去に登録した申請・届出の情報がプリセットされる予定。（台帳管理システムとの連携が実現できていれば、台帳情報がプリセットされる）

問24 新規指定申請の受付時期・期限等（指定日の前々月予約、前月1週目に来庁等）を指定権者で設定し、申請時期によって申請を受け付けないといった機能を設けることは可能か。

- 指定権者によって指定申請の受付時期等が異なるため、当該機能は設けない。
- ただし、申請・届出の画面上に、介護事業者向けの注意喚起のメッセージ（指定申請等の申請日・指定日・受付時期・期限や、申請・届出の提出に当たっては事前相談が必要である等）を表示することは可能である。

問25 様式・付表及び添付書類について、自治体独自でフォーマットを使用している場合の対応はどうしたらよいのか。（R5.5修正）

- 様式・付表は、厚生労働省が定めた標準様式に基づいたウェブ入力画面となる。
- 自治体の独自フォーマット等で保持している項目の提出を求める場合には、事業所は添付書類・添付ファイルとして提出する運用が可能である。
- システムを使うことで標準化が進むことになるため、負担軽減の趣旨を踏まえ、添付ファイルの整理についてもご検討いただきたい。
- 標準様式の使用を基本原則化するための省令等改正が行われた。  
（令和5年3月公布）

問26 指定申請等の添付書類には、「介護支援専門員の氏名及びその登録番号」がある。事業所台帳管理システムに登録している項目だが、ウェブ入力による登録はできないのか。

- 現時点では、添付書類中の項目のウェブ入力を可能とすることは想定していない。第一期以降の利用者からの改善要望も踏まえて、今後の実装を検討する。

問27 介護事業者が添付ファイルをアップロードする際のデータ容量やファイル形式に制限はあるのか。

- 運用開始後の利用状況等も踏まえて、必要に応じてデータ容量の上限を設ける予定。
- ファイル形式に制限はないが、様式として編集可能なデータ形式のファイルを提供するなど、事業者の負担軽減のための工夫をお願いする。

問28 メニュー等は自治体がカスタマイズできるのか。

- メニュー等は全国統一のものなので、カスタマイズできない。なお。添付書類の種類や並び順等についてはカスタマイズが可能。

問29 添付ファイルがない場合にエラーメッセージを出せるのか。

- 添付ファイルの種類は、各指定権者が設定することになるが、提出を必須とするか任意とするかの設定も可能である。必須のファイルを添付しなかった場合は、それ以上先に進めないことになる。

問30 業務管理体制届との連携はあるのか。

- 業務管理体制届の届出主体は事業者であり、事業所が届出主体である指定申請・届出とすぐに連携できるものではない。
- 一方で、業務管理体制届出についてもオンライン化される予定であり、さらなる利便性向上のために連携できるかどうか、検討してまいりたい。

問31 法人の代表者が変更された場合等、変更届を複数自治体に提出する場合は、それぞれの自治体に変更届を提出することになるのか。

- 1つの事業所の変更届を提出する際に、複数の事業所分の変更届を同時に提出することを可能にする予定。

問32 受付サブシステムについて、1の指定権者において、複数のアカウントを使い分けることは可能か。（R4.11追加）

- 複数のアカウントを設定し、使い分けることは可能であるため、必要数を連絡の上、アカウントを登録いただく。  
(※なお、アカウントを発行後の管理は原則、指定権者においてお願いします。)
- ただし、申請・届出の提出通知等に設定するメールアドレスは指定権者で1つのみの設定となるため、メーリングリストを設定の上、受付した申請情報の事業所所在地等を確認し、担当する申請情報の確認作業等をお願いしたい。
- なお、複数アカウント設定する場合であっても、現行の仕様としては、届出サブシステムから見た場合に、申請先として例えば「〇〇県1」…「〇〇県5」のように複数から選択できる仕様でないため、ご理解いただきたい。



問33 受付サブシステムにおいて、申請情報に登録された添付ファイルの加除を行うことは可能か。（R4.11追加）

- 本システムに添付ファイルを編集する機能はないが、差し戻しする時に、ファイルを1つ添付することが可能。
- ファイルにコメントを付す場合は、提出された添付ファイルを一度ダウンロードし、ローカル環境に保存した上で、コメントを付す等したものを添付いただくことが可能。
- 複数のファイルがある場合は、まとめてzipファイルにする等の運用が想定される。

問34 加算の体制届等に提出が必要な書類について、添付ファイル（PDFファイル）で提出可能となっているが、今後、本システムでWEBによる入力を可能にする予定はあるか。（R4.11追加）

- 加算の体制届等について、WEBフォームによる入力を希望するご意見があることは承知している。
- 一方で、報酬改定が決定するタイミングやシステム改修の規模等、実際の運用にあたっては課題が大きいため、実装には至っていない。
- 利用開始した自治体から意見を聞く等、今後とも実装の可能性について検討していく予定である。

問35 事業者から提出された添付書類等データについて、申請毎にファイルを一括ダウンロードすることは可能か。（R4.11追加）

- 可能である。

問36 対象外の届出（例 処遇改善計画書）等について、本システムによる提出は可能か。（R4.12追加）

- 「5. 加算に関する届出」や「6. 他法制度に基づく申請届出」を活用することで提出が可能。
- 上記届出メニューは、連絡先および届出情報（届出者・事業所）の入力後、エクセルファイルを含め任意のファイルを添付して申請する機能となっている。

問37 申請・届出受付を行った際に、申請者宛に通知メールが送付されるか。  
(R5.5追加)

- 申請・届出について、「完了」画面まで遷移すると登録されたメールアドレスに申請・届出受付を行った通知メールが送付される。
- 提出が「完了」すると申請・届出先の指定権者へも同様のメールが届き、申請・届出情報の内容は、事業所・指定権者双方で確認が可能である。
- 申請届出ステータスについても、事業所・指定権者双方「申請届出状況確認」画面で確認が可能である。

ステータス例：申請（届出）済、未受付・受付中・受付済・差戻し・却下

## 利用開始時期の設定理由について

問38 台帳管理システムのベンダーとの調整、運営手順や規則等の見直しに時間を要するので、早期の利用開始ができない。

- 本システムを利用するにあたり、自治体内部で調整が必要だったり、規則等の見直しが必要になるのは承知している。
- 一方で、台帳管理システムとの連携は必須ではないため、本システムによる指定申請・届出関係事務のみをオンライン化することは可能。
- 運営手順や規則等の見直しのためのポイントを、令和4年度の老健事業でまとめてご提示する予定。自治体の運用にもよるが、見直しに数年かかってしまうことは想定していない。
- 介護事業所の負担を軽減させるということを第一に考えていただき、可能な限り早期の利用開始を検討いただきたい。

## 利用開始時期の設定理由について

問39 システム導入に時間と費用を要するので、早期の利用開始ができない。  
(R4.12変更)

- 本システムを利用して指定申請・届出関係事務のみをオンライン化するにあたり、自治体の費用は発生しない。
- また、システム開発は完了しており、自治体が追加でアプリケーションソフトを導入する必要もない。(WEBブラウザでアクセスすることになる)
- また、台帳管理システムの改修がなくても本システムの運用が可能であり、切り分けて考えるべき。
- 介護事業所の負担を軽減させるということを第一に考えていただき、可能な限り早期の利用開始を検討いただきたい。

## 利用開始時期の設定理由について

問40 他の市区町村の対応を確認してから利用したい。  
他の自治体と足並みを揃えたい。（R4.12変更）

- 指定申請事務においては、他の自治体と連携することも発生せず、必ずしも足並みを揃える必要はない。
- 市町村の指定状況を都道府県が代行して台帳管理システムに入力している場合であっても、申達する方法を調整・工夫することで十分対応可能であり、都道府県内全ての市区町村の足並みを揃える必要はなく、そのことは利用開始時期を遅らせる理由にはならない。
- 本システムの利用は、どの自治体にとっても初めてのことであり、抱える課題はそれぞれ異なっている。
- 本システムの利用については、各自治体が「我がごと」として主体的に利用開始に向けた検討を行うべきものと認識している。
- 他の自治体の取組や考え方を参考にしたい、という声は、第一期・第二期で検討中の自治体からも聞いており、連絡先を共有して相互にやり取りができるような対応を行っている。
- 全国の介護事業所の負担を軽減させるということを第一に考えていただき、可能な限り早期の利用開始を検討いただきたい。



## 利用開始時期の設定理由について

問41 対象となる事業所の件数が多くないのでシステム利用の必要性を感じない。

- 自治体の事務処理において、件数が少ないとシステム利用の効果を感じにくい恐れがあることは理解できる。
- 一方で、データで管理することにより転記が不要になる、指定申請事務の後に発生している、都道府県による台帳管理事務における効率化等、市区町村・都道府県の双方に相応の効果が期待できる。
- また、複数自治体に事業所がある法人が申請・届出を行う場合、本システムにより同時に申請・届出が可能になることから、大きな負担軽減が期待できる。
- 全国の介護事業所の負担を軽減させるということを第一に考えていただき、可能な限り早期の利用開始を検討いただきたい。

## 利用開始時期の設定理由について

問42 台帳管理システムとの連携機能の追加後に利用したい。(R4.12変更)

- 本システムは、指定申請事務をオンライン化するものであり、台帳管理システムとは切り分けて考えるべき。台帳管理システムの改修と本システムの利用開始時期を合わせる必要は全くないため、そのことを利用開始時期の遅れの理由とすることは適切ではない。
- 多くの介護事業者団体から早期に利用開始すべきと指摘される中、全ての準備が整わなければ利用できないということではなく、できるところから利用していくという方向性が求められる。
- 対象サービスや届出の種類を限定した形から開始する、いわゆる「スモールスタート」で開始し、徐々に対象を広げていくといったやり方も可能である。
- 第一期、第二期の利用が開始されると、管内事業所から利用開始時期に関する問合せが増えることが想定されるが、指定権者である各自治体の皆様には、説明責任を果たしていただくための現実的な検討が必要だと考える。
- 介護事業所の負担を軽減させることを第一に考えていただき、可能な限り早期の利用開始を検討いただきたい。

## 利用開始時期の設定理由について

問43 規制改革実施計画で、令和7年度に全ての自治体での利用開始を求められているので、令和6年度の利用開始としたい。

- 規制改革実施計画で記載されているのは、課題解決に時間を要した場合の予備的要素も含まれている。
- どのような課題があるか検討しないまま、最終期を目標とするのは本旨と異なり、適切とはいえない。
- まずは介護事業所の負担を軽減させることを第一に考えていただき、可能な限り早期の利用開始を検討いただきたい。

## 「法令上の措置」について

問44 規制改革実施計画や、文書負担軽減専門委員会取りまとめで記載されている、「法令上の措置」は何か。（R5.5修正）

- 国が示している指定申請や報酬請求等に係る標準様式と「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化するために、介護保険法施行規則と告示の改正が、令和5年3月31日に行われたところである。
- 改正内容等については、「介護保険法施行規則の一部を改正する省令等の公布等について（通知）」（令和5年3月31日老発0331第7号）なども参考にされたい。

問45 省令等に記載されているシステムの届出を行うことができない「やむを得ない事情」とは何か。（R5.5追加）

- 事業者団体等からは、「対面を希望しているため、窓口を持参したい。」という場合や、「ICTに不慣れな事業所もあるため配慮いただきたい。」という声もある。
- このような事業所の希望があった場合に、その他の提出方法の選択を妨げることがないように「やむを得ない事情」を規定しており、具体的な例については、今後の運用の中で実態調査等を行った上で、適宜お示しさせていただく予定である。

## 「法令上の措置」について

問46 「厚生労働大臣」「厚生労働省老健局長」が定める様式は、どのような様式で、いつ、公表されるのか。（R5.5追加）

- 現時点では、厚生労働省のホームページで示している標準様式例をベースに、「厚生労働大臣」「厚生労働省老健局長」が定める様式とすることを想定している。
- 告示等に標準様式を定める時期については、令和5年度中に行う予定であるが、具体的な日程については未定である。
- なお、令和6年度介護報酬改定に向けた関係審議会の議論等を踏まえた、今後の動向に応じて、現在、厚生労働省のホームページで示している標準様式について、変更等の可能性があることは、ご留意いただきたい。

## その他

問47 独自にオンライン申請システムを構築しているが、どのように対応すればよいか。（R5. 5追加）

- 法令上、申請・届出は、事業所のやむを得ない事情がある場合を除き、本システムをもって行うことを原則としている。
- 事業所の選択肢として、電子メール、郵送等が想定されるところ、各自治体が別途整備するシステムがある場合も別途の選択肢の一つ。
- 非常にニーズが高い、同一法人が複数自治体に申請・届出をすることも想定して、本システムの利用は確実に行っていただき、本システムを利用した申請・届出を確実に受け取っていただけるような体制作りをお願いします。
- 独自のシステムはそのまま使用しつつ、本システムで申請・届出がなされた場合であっても、受理していただく等の工夫をお願いします。

問48 入力した内容や届出内容を帳票の形で確認することは可能か。（R4. 12追加）

- 事業所は、ログイン後、入力した内容を帳票の形でダウンロード可能。（EXCELファイル）
- また、指定権者も、届いた申請・届出情報を帳票の形でダウンロード可能。（EXCELファイル）

## その他

問49 本システムで、加算に関する添付書類の誤りをチェックすることは可能か。  
(R4. 12追加)

- 本システムはあくまでも申請や届出の手段をオンライン化するものであり、内容を自動的にチェックしたり審査したりする機能はない。
- こういった機能は、各地方公共団体に工夫していただくところであり、自治体間で情報共有をお願いしたい。

問50 デモ画面はあるのか。(R4. 12追加)

- 利用開始にあたっては、一定程度、事前に操作感の確認が可能な期間を設ける予定。(定期的にデータクリアを実施し、本格運用していただく想定)。
- デモ環境についてもご意見はいただいております、検討しているところ。
- まずはGビズIDを取得して、事業所側の環境確認をお願いする。

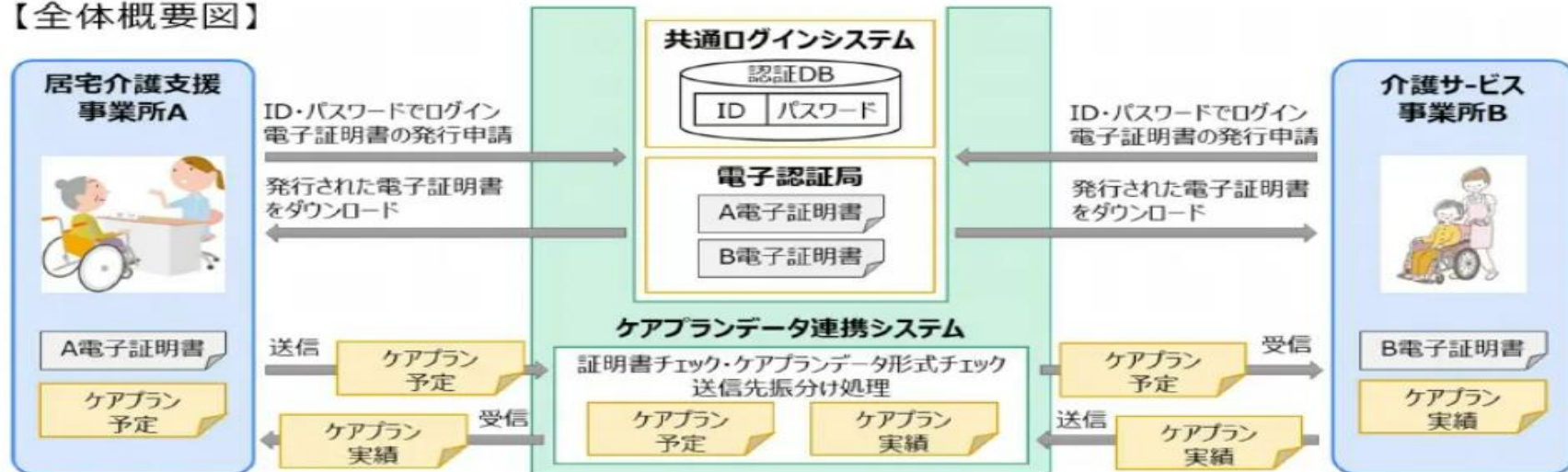
問51 第一期自治体からの課題や混乱の意見はないか。(R4. 12追加)

- 課題は自治体により異なるが、それぞれ適切に整理いただいている。
- 特に混乱は確認しておらず、むしろ「遅らせる理由がない」という意見があると承知している。



# ケアプランデータ連携システムが本格稼働！

## 【全体概要図】



令和2年度老人保健健康促進事業「介護分野の生産向上に向けたICTの更なる活用に関する調査研究」結果をもとに試算

## 【必要な環境】

- パソコン（Windows10以降）
- 厚生労働省のケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフト
- 介護給付費請求に使用する電子証明書
- ケアプランデータ連携クライアント（本システム利用申請後にダウンロード可能）

## 利用料金

- 1事業所あたりのライセンス料は年間21,000円（税込み）です。支払方法は、電子請求の証明書発行手数料と同様、国保連合会に請求する介護給付費からの差引きを可能とします。

**人件費 ¥95,218**

※ケアマネジャーの平均給与から、作業に要する時間（52.4時間）を勘案して算出

**印刷費 ¥792**

※用紙（700枚/月）、インク等

**通信費 ¥1,826**

※FAX通費、インターネット接続費

**郵送費 ¥2,220**

※切手代

**交通費 ¥2,140**

※公共交通機関利用料、ガソリン代

**介護ソフト利用費**

¥31,417

※介護ソフトのライセンス料

**毎月6.2万円分の業務を他の業務に転嫁可能！  
（74.4万円/年 相当）**

- 新たな業務創出
- 利用者宅訪問
- アセスメント 等

※印刷費（¥-792）、郵送費（¥-2,200）、交通費（¥-2,140）

**人件費 ¥32,784（¥-62,434）**

※ケアマネジャーの平均給与から、作業に要する時間（18.1時間/月）を勘案して算出。

**通信費 ¥1,044（¥-782）**

※インターネット接続費

**ケアプランデータ連携システム**

**ライセンス料 ¥1,750**

※年間ライセンス料（¥21,000）を按分

**介護ソフト利用費 ¥31,417**

※介護ソフトのライセンス料

## 【直接的な支出】

利用前 ¥38,395

利用後 ¥34,211

**削減効果 ¥4,184/月  
（¥50,208/年）**

※この他、書類保管場所確保に要する費用等の削減も期待できる。