

本システムの利用開始・運用に必要な準備事項

自治体向け手引きのご紹介

本システムの準備の流れや詳細の対応事項等は、自治体向け手引きでご紹介しています。
厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。

本システムの地方公共団体向け手引きの構成・イメージ

目次

1. オンラインによる指定申請について	3
1.1 オンラインによる指定申請の目的・背景	3
1.2 本手引きの目的	4
2. オンライン申請による指定申請の準備の流れ	5
2.1 オンライン申請による指定申請の準備の流れ	5
2.2 本手引きの構成	7
2.3 本手引き以外の参考資料	7
3. 対応事項・課題の詳細について	8
3.1 (必要に応じた)電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し	8
3.2 (必要に応じた)標準様式例への改定	11
3.3 (必要に応じた)必要添付書類の見直し	19
3.4 (必要に応じた)手数料徴収方法の見直し	28
3.5 自治体内の業務運用手順等の見直し	30
3.6 都道府県・市町村の委任関係の整理	37
3.7 介護サービス施設・事業所への周知	39
3.8 画面表示事項の整理	45
4. 付属資料	49

2. オンライン申請による指定申請の準備の流れ

2.1 オンライン申請による指定申請の準備の流れ

- 本システムを通じたオンライン申請による指定申請の受付に先立ち、自治体側では状況に応じて、以下のような運用見直しのための調整や、電子申請利用のための初期設定等が必要となります。
 - (必要に応じた)電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し
 - (必要に応じた)標準様式例への改定
 - (必要に応じた)必要添付書類の見直し
 - (必要に応じた)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
 - 都道府県・市町村の委任関係の整理
 - 介護サービス施設・事業所への周知
 - 画面表示事項の整理
- 本手引きでは上記の準備の流れに沿って、オンラインによる指定申請機能の利用のために必要な準備内容や方法に関する情報をまとめてご紹介しています。
- これらの準備事項は各自治体の状況によって必要有無が異なります。そのため、自治体の状況に応じて必要な準備事項を確認でき、また詳細な準備の流れの進捗管理ができる、チェックリストおよび WBS を付属資料としてご提供しておりますので、適宜ご活用ください。(P49の「チェックリスト・WBS」をご参照ください。)
- 今後、事例として「広域連合・一部事務組合を形成している場合のオンラインによる指定申請の意思決定の流れ」を追加する予定です。

出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

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

必要な準備事項の全体像

本システムの導入する際、以下の点について自治体内で対応事項や課題を整理し、事前に対応する必要があります*1。詳細は以降のスライドでご紹介します。

GビズIDの取得	本システムをご利用されるためには、GビズIDアカウントの取得が必須です*2。また取得には書類審査が必要であり、2週間程度要するため、早めに取得申請してください。
ネットワーク環境の確認①	ネットワーク環境の確認のうち、LGWANの疎通確認は早期に実施してください。またヘルプデスクから送付される、各自治体の画面カスタマイズのためのマスタ情報を登録してください。
厚生労働省が定める様式の使用	厚生労働省が定める様式に基づいて、各自治体の指定申請等の様式を見直す必要があります。 (自治体独自の様式を使用している場合などに見直しが必要です。)
電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し	介護保険関連条例・規則(施行規則を含む)を、電子申請を認める記載への変更が必要です。 (介護保険関連条例・規則にて指定申請等の届出方法を「書面」と規定している場合などに見直しが必要です。)
必要添付書類の見直し	サービス種類別、指定申請・届出の種類別などの観点で、様式とともに提出を求めている必要添付書類を整理してください。(国が求めている添付書類以外の書類も提出を求めている場合などに見直しが必要です。)
手数料徴収方法の見直し	手数料の徴収方法や時期を主な観点として、本システムにおける指定申請・届出の際の手数料の徴収方法を見直してください。(手数料の徴収を申請受付後に納付書等で行っている場合などに見直しが必要です。)
自治体内の業務運用手順等の見直し	本システム利用開始後の指定申請・届出の受付フローを見直してください。 (他法の申請も対象にしており、本システムの利用が複数部署に跨っている場合などに見直しが必要です。)
ネットワーク環境の確認②	本番運用開始前に、本システムを使用予定の端末でアクセスの可否やマスタの不備などを確認し、テスト利用してください。
介護事業所・施設への周知	本システムの利用開始や、利用開始に当たり見直した内容を管内介護事業所・施設へ周知してください。 また運用開始のアナウンスと対象とする申請・届出の範囲を必ず周知してください。

*1: 上記の流れは一例であり、各自治体の検討状況や必要な対応事項に合わせて、適宜ご調整ください。

*2: 詳細の申請方法は「GビズID・登記情報提供サービスについて(補足説明)」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>)をご覧ください。

電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し

「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」による指摘を受け、介護保険法施行規則等を改正し、当該手続きは原則として本システムを使用する旨等が規定されました。

経過措置期限である令和8年3月31日までに全ての地方公共団体において本システムの利用開始することが法令上求められています

介護保険法施行規則の改正内容

(申請等の手続における電子情報処理組織の使用)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(新設)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。**

電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し

条例・規則の見直しを行う際は、介護保険法施行規則を根拠として、電子申請の受付に関する条例・規則等の見直しが可能か、ご検討ください。

介護保険法施行規則を根拠とした条例・規則等の見直しの例

(目的)

第1条 この条例は、条例等に基づく申請、届出その他の手続等に関し、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行うことができるようにするための共通する事項を定めることにより、市民の利便性の向上を図るとともに、行政運営の簡素化及び効率化に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

<中略>

(5) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

(6) 申請等 申請、届出その他の条例等の規定に基づき市の機関等に対して行われる通知をいう。

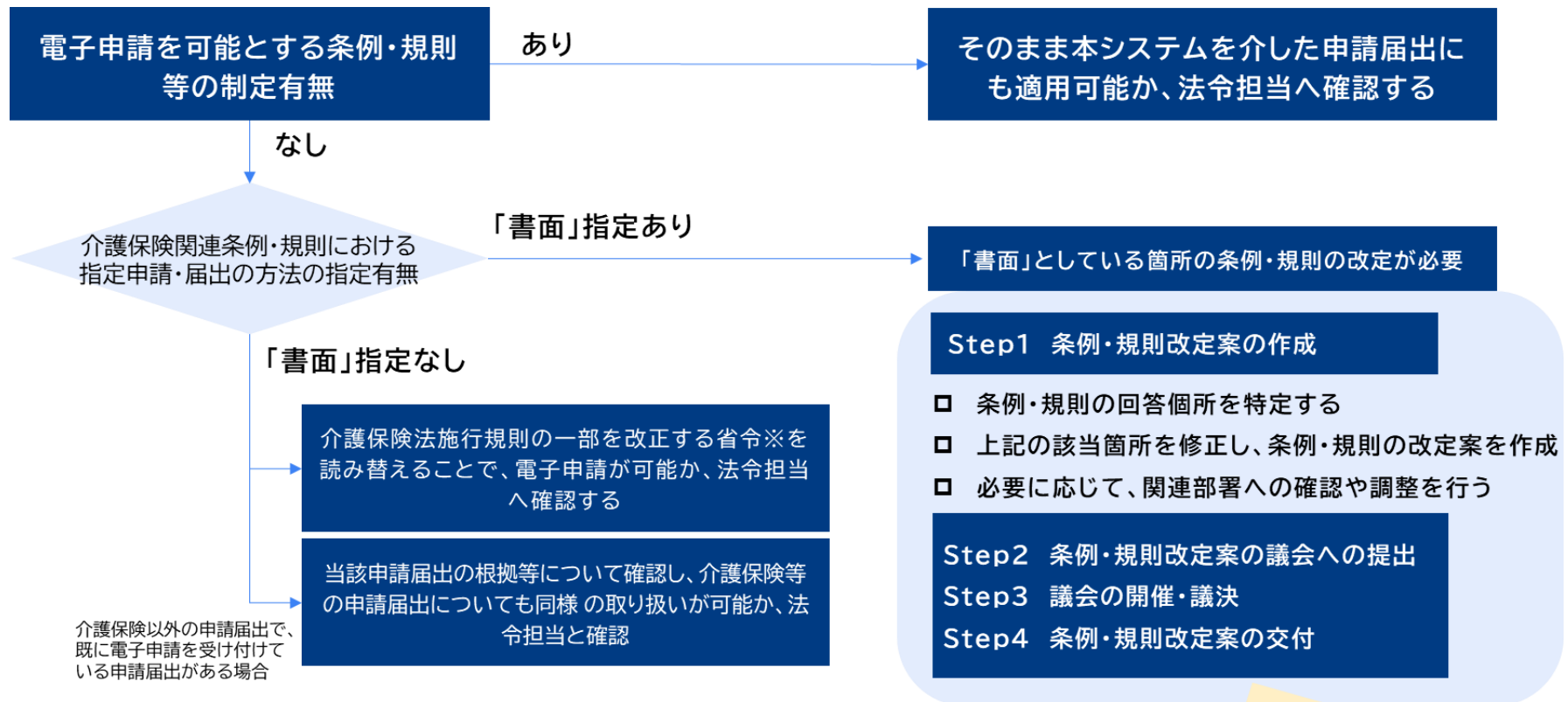
<中略>

第3条 市の機関等は、申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものであって当該条例等を所管する市の機関等が定めるものについては、当該条例等の規定にかかわらず、規則で定めるところにより、電子情報処理組織(市の機関等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と申請等を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いう。)を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した申請等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該申請等に関する条例等の規定を適用する。

電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し

見直しを行う際、まず自治体の条例や規則がオンラインによる申請・届出が可能となっているか、確認する必要があります。電子申請を可能とする条例・規則等が制定されていない場合、法令担当と確認しながら必要に応じて条例・規則等を見直す必要があります。



※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）
（老発 0331 第7号 令和5年3月31日）
<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/001087767.pdf>

電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し

一般的な条例・規則見直しの流れは以下です。条例・規則改定案を作成し、議会への提出・決議を経て、条例・規則改定案の交付を行ってください。また様式例を条例・規則等で定めている場合には、厚生労働省が定める様式を使用するための改正も併せて行うと効率的です。

Step1	条例・規則改定案の作成	<ul style="list-style-type: none">■ 指定申請・届出の届出方法や様式の変更が影響する条例・規則の該当箇所を特定する。■ 既存の様式を厚生労働省が定める様式に差し替えるなどの修正を行い、条例・規則の改定案を作成する。■ 必要に応じて、関連部署への確認や調整を行う。
Step2	条例・規則改定案の議会への提出	<ul style="list-style-type: none">■ Step1で作成した条例・規則の改定案を議会へ提出する。■ 必要に応じて、議会への提出前に自治体内で改定案の事前審査を行う。
Step3	議会の開催・議決	<ul style="list-style-type: none">■ 議会で改定案を審議し、可決か否決かの議決を行う。■ 否決された場合は、指摘事項を訂正した上で再度議会へ提出する。
Step4	条例・規則改定案の交付	<ul style="list-style-type: none">■ 可決された改定案を交付する。■ 改定した届出方法や厚生労働省が定める様式を介護サービス施設・事業所へ周知する。
Step5	受付の開始	<ul style="list-style-type: none">■ 見直した届出方法や厚生労働省が定める様式による指定申請・届出等の受付を開始する。

出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

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

厚生労働省が定める様式の使用

本システムは、厚生労働省が定める様式に基づいて構築された全国統一のシステムであるため、厚生労働省が定める様式を使用することが本システムを利用開始する前提となります。

本システムの様式入力画面のイメージ

● 申請内容

申請者	サービス名						
	名称						
	主たる事業所の所在地	郵便番号		住所			
	連絡先	電話番号		FAX番号		E-MAIL	
	代表者の職名						
	代表者の氏名						
	代表者の生年月日	入力例：1960/01/01					
	代表者の住所	郵便番号		住所			

同一所在地において行う事業等の種類		指定(許可)申請対象事業等(該当事業に ✓を入力)	既に指定(許可)を受けている事業等(過去 の登録情報を基に該当事業に✓あり)	指定(許可)申請をする事業等の開始予定 年月日	様式
指定居 宅サービ ス	訪問介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入力例：2021/01/01	付表1
	訪問入浴介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		付表2
	訪問看護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		付表3
	訪問リハビリテーション	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		付表4
	居宅療養管理指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		付表5
	通所介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		付表6
	通所リハビリテーション	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		付表7

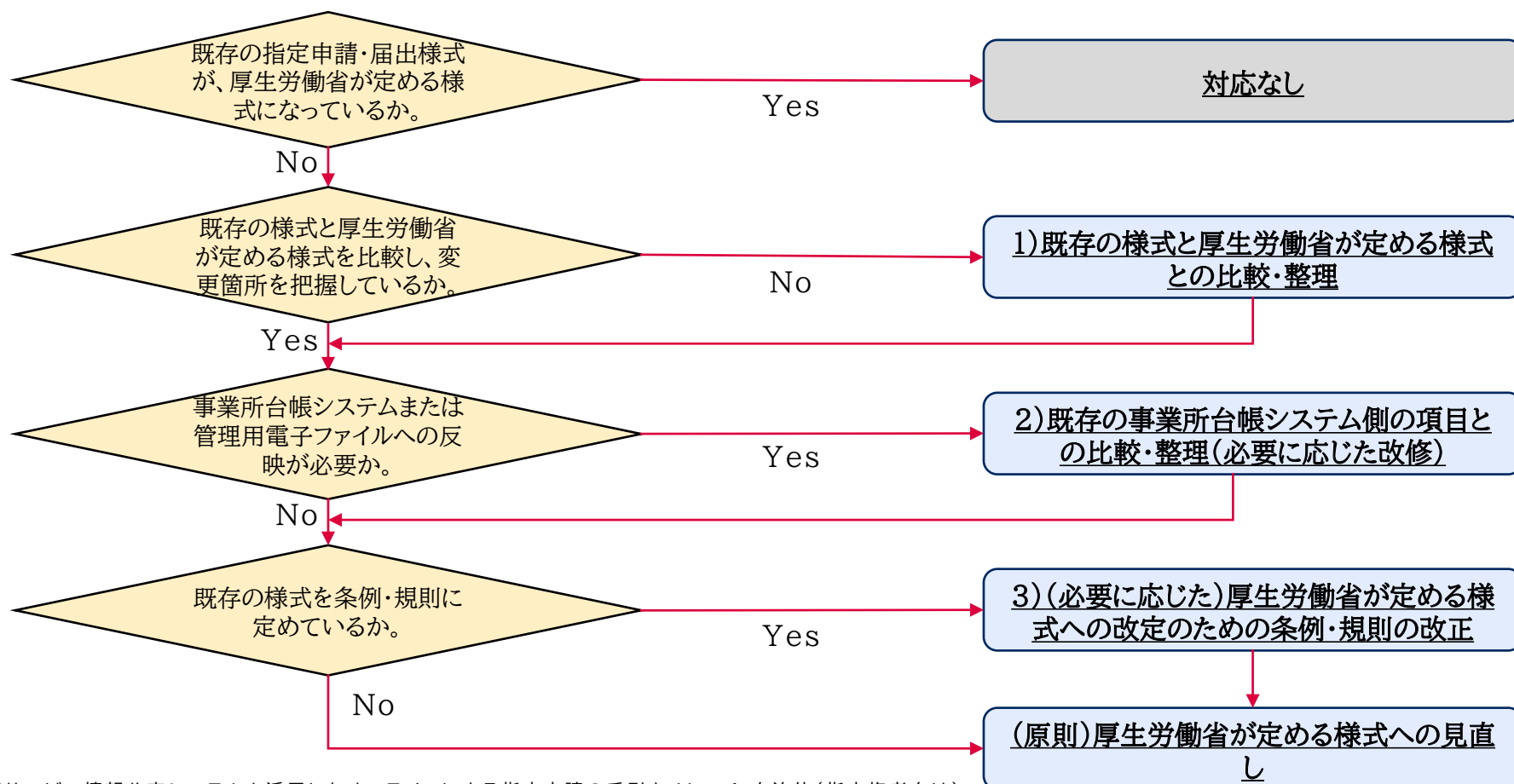
出所)電子申請届出システム操作マニュアル(介護施設・事業所向け)

(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_0.pdf 閲覧日：令和5年3月1日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

厚生労働省が定める様式の使用

自治体で独自の指定申請・届出様式を活用している場合、厚生労働省が定める様式への置き換えが必要となります。既存様式および事業所台帳システムの項目と比較した上で、厚生労働省が定める様式への見直しを行ってください。また様式を条例・規則で定めている場合、その改正も検討してください。



出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

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

厚生労働省が定める様式の使用

既存様式と厚生労働省が定める様式の比較については、以下のように項目別に記載要否等を整理してください。尚、比較する際のフォーマットは自治体向け手引きの付属資料として提供しています。

		新規指定申請		更新申請	
		厚生労働省様式 (第1号様式)	A自治体	厚生労働省様式 (第10号様式)	A自治体
申請者	氏名・名称	○	○	○	○
	住所または事務所の所在地	○	○	○	○
	連絡先(電話番号・FAX)	○	○	○	○
	法人の種別	○	○		○
	法人所轄庁		○		○
	代表者の職・氏名・生年月日	○	○	○	○
	代表者の住所	○	○	○	○
指定(許可)を受けようとする(受けている) 事業所・施設	事業所名称		○	○	○
	事業所の所在地		○	○	○
	連絡先(電話番号・FAX)		○		○
	事業等の種類	○	○	○	○
	指定有効期間満了日			○	○
管理者	氏名			○	○
	生年月日			○	○
	住所			○	○
介護保険事業所番号		○	○	○	○
医療機関コード等		○	○		

出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

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

厚生労働省が定める様式の使用

条例・規則等の見直しを行う際には、上記の厚生労働省が定める様式について明記されている介護保険法施行規則や告示を引用する形で見直しを行うと、今後、介護報酬改定等で厚生労働省が定める様式が改定された都度の改訂が不要になります。

様式例の見直しの際の文案

厚生労働省令第第四十六号

介護保険法(平成九年法律第百二十三号)の規定に基づき、介護保険法施行規則の一部を改正する省令を次のように定める。

令和五年三月三十一日

厚生労働大臣 加藤 勝信

介護保険法施行規則の一部を改正する省令

介護保険法施行規則(平成十一年厚生省令第三十六号)の一部を次の表のように改正する。

<指定訪問介護の指定申請の例>

(指定訪問介護事業者に係る指定の申請等)

第百十四条 (略)

2～4 (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。

→<自治体の条例・規則の引用の文案>

第〇〇項(自治体の条例・規則の該当する申請届出の項番)にて規定する様式は、厚生労働省令第〇号の第〇〇条〇項(厚生労働省令の該当する申請届出の項番)より厚生労働大臣が定める様式によるものとする。

必要添付書類の見直し

続いて、必要添付書類の見直しを行ってください。本システムは介護分野の文書に係る負担軽減の取組の一環であり、本システムの利用開始と同時に必要な書類の見直し・削減を行うことが効果的です。サービス種類別、指定申請・届出の種類別などの観点で、様式とともに提出を求めている必要添付書類を整理してください。

サービス種類間で同じ趣旨で違う添付書類を求めているか、の観点での比較を行います。同じ趣旨で違う添付書類を求めている場合は、どちらかの添付書類に統一させます。

書 類 区 分	訪問介護	訪問入浴介護	訪問看護	訪問リハビリテーション	居宅療養管理指導	通所介護	通所リハビリテーション	短期入所生活介護	短期入所療養介護	特定施設入居者生活介護	福祉用具貸与	特定福祉用具販売
指定申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者の登記簿謄本又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	○											
従業員の従事証明書	○											

介護保険法施行規則にて提出を求めている事項より、各自治体にて求めている添付書類が多くないか確認し、不要と思われる書類については見直しを行う必要があります。

必要添付書類の見直し

また必要添付書類の見直しと併せて、原本の提出方法も見直してください。
多くのサービス種類で提出が求められている「申請者の登記事項証明書又は条例等」については、法務省の「登記情報提供サービス」を利用することが原則です。



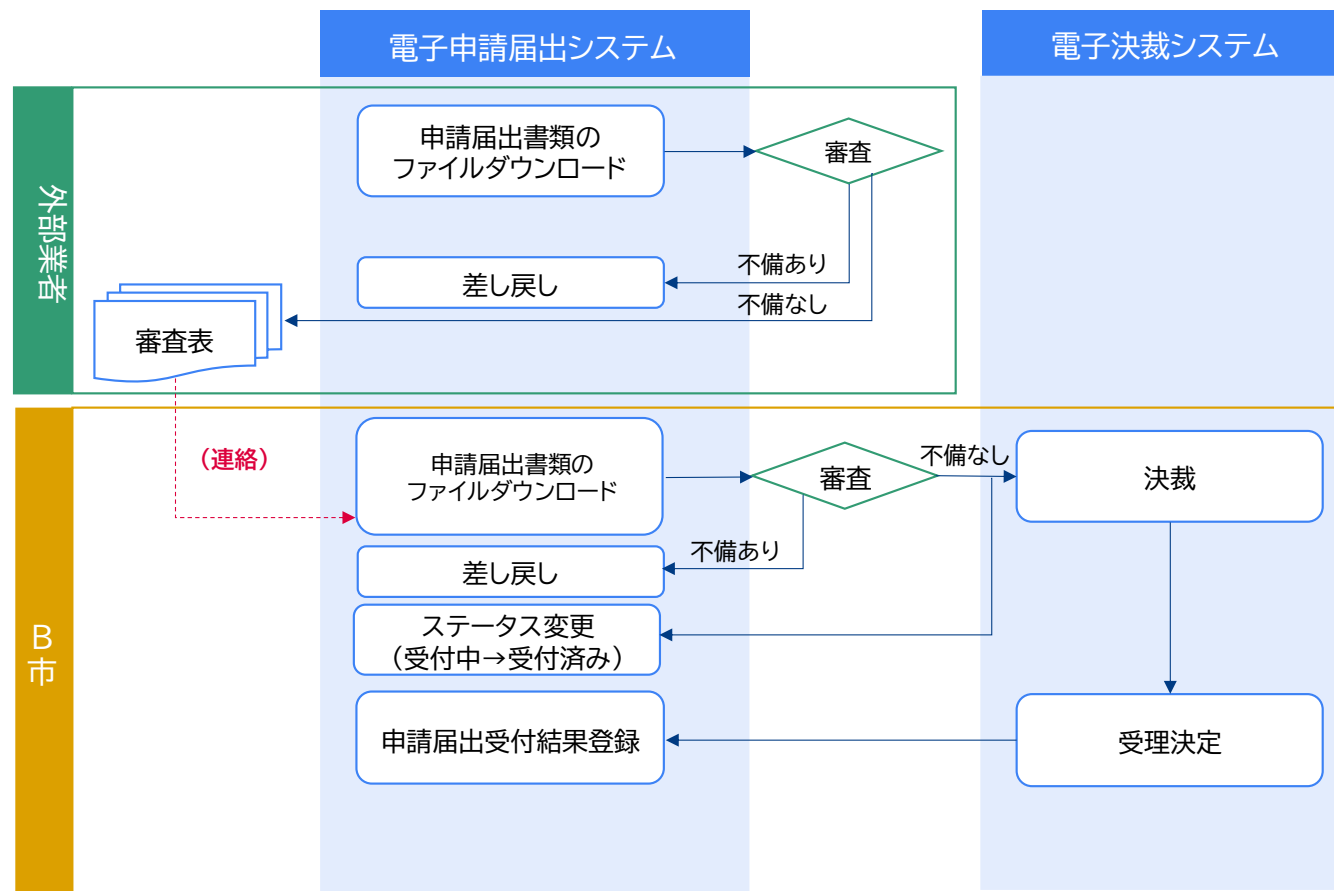
手数料徴収方法の見直し

手数料を徴収している地方公共団体様におかれましては、本システムにおける指定申請・届出の際の手数料の徴収方法について検討する必要があります。手数料の徴収方法や時期を主な観点として、見直してください。

主な見直しの観点	<ul style="list-style-type: none">• 手数料の徴収方法• 手数料の徴収時期
手数料の徴収方法の例	<ul style="list-style-type: none">• 証紙: 証紙を貼付した申請書類を申請事業所・施設が添付書類として提出し、原本は郵送で提出• 払込票: 払込票を事前に申請事業所・施設へ送付し、払込みいただいた後、領収証等を添付書類として提出• 振込: 指定の口座へ申請事業所・施設が手数料を振込み、振込明細等を添付書類として提出• クレジットカード・電子マネー: 地方公共団体が別途運用しているシステム等で決済を行う。 <p>※現時点では本システムに決済機能はついておりません。</p>
手数料の徴収時期の例	<ul style="list-style-type: none">• 申請の受付前に手数料を徴収• 申請の受付終了後に手数料を徴収 <p>※申請の受付終了後に手数料を徴収する場合、本システム以外の方法(郵送等)で領収書等を送付する必要があります。</p> <p>※申請受付前に手数料を徴収すると、領収書等を本システムの添付書類として提出することが可能であるため、事業所・施設の手間を削減することが可能です。</p>

自治体内の業務運用手順等の見直し

以上の本システム導入に必要な対応と並行して、本システム導入後の自治体内における業務運用手順を整理しておく必要があります。業務運用手順の見直しは、本システムを利用する全自治体にて共通で必要な準備事項です。



出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

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

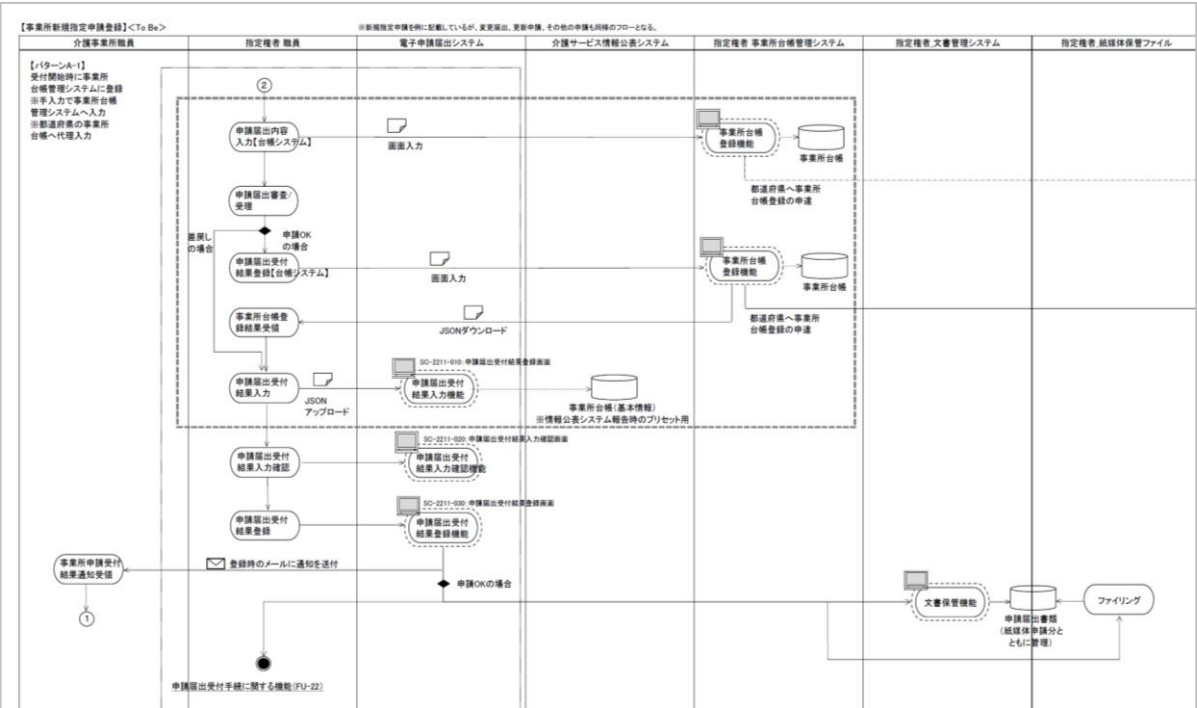
自治体内の業務運用手順等の見直し

業務フローは大きく以下①の通り分類することが可能です。当てはまる分類を基に、自治体向け手引きの付属資料「業務フロー図」(②)を確認し、業務フローの基本形を確認してください。

①業務フローの
分類確認

	受付開始時に事業所台帳管理システム に登録【パターンA】		受付完了後に事業所台帳管理システムに 登録【パターンB】	
	手入力	JSON 入力	手入力	JSON 入力
代理入力あり	A-1	A-3	B-1	B-3
代理入力なし	A-2	A-4	B-2	B-4

②該当する業務フロー
の確認



出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)
(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html> 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。

自治体内の業務運用手順等の見直し

その他に、電子申請を受け付ける申請種類の検討や、都道府県・市町村の委任関係の整理を行ってください。指定権限を移譲している場合予め現在の指定権限の状況を整理し、本システムの利用開始前に登録するマスタへ登録する必要があります。

	都道府県・政令市・中核市が指定・監督を行うサービス	市町村が指定・監督を行うサービス
介護給付を行うサービス	<p>◎居宅介護サービス</p> <p>【訪問サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○訪問介護（ホームヘルプサービス） ○訪問入浴介護 ○訪問看護 ○訪問リハビリテーション ○居宅療養管理指導 ○特定施設入居者生活介護 ○福祉用具貸与 ○特定福祉用具販売 <p>【通所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○通所介護（デイサービス） ○通所リハビリテーション <p>【短期入所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○短期入所生活介護（ショートステイ） ○短期入所療養介護 <p>◎施設サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護老人福祉施設 ○介護老人保健施設 ○介護療養型医療施設 ○介護医療院 	<p>◎地域密着型介護サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ○定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ○夜間対応型訪問介護 ○地域密着型通所介護 ○認知症対応型通所介護 ○小規模多機能型居宅介護 ○認知症対応型共同生活介護（グループホーム） ○地域密着型特定施設入居者生活介護 ○地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ○複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護） <p>◎居宅介護支援</p>
予防給付を行うサービス	<p>◎介護予防サービス</p> <p>【訪問サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防訪問入浴介護 ○介護予防訪問看護 ○介護予防訪問リハビリテーション ○介護予防居宅療養管理指導 ○介護予防特定施設入居者生活介護 ○介護予防福祉用具貸与 ○特定介護予防福祉用具販売 <p>【通所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防通所リハビリテーション <p>【短期入所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防短期入所生活介護（ショートステイ） ○介護予防短期入所療養介護 	<p>◎地域密着型介護予防サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防認知症対応型通所介護 ○介護予防小規模多機能型居宅介護 ○介護予防認知症対応型共同生活介護（グループホーム） <p>◎介護予防支援</p>

この他、居宅介護（介護予防）住宅改修、介護予防・日常生活支援総合事業がある。

13

ネットワーク環境の確認・設定

本システムを利用するために、LGWAN接続系の端末を用意する必要があります。
また本システムを利用開始する前に、自治体ログイン用URLに接続し、ログイン可能であることを確認します。

準備・確認事項	
本システムを使用可能な端末環境	<ul style="list-style-type: none">原則として三層分離されている領域の、LGWAN接続系の端末から接続する必要があります。 本システムを利用する自治体や外部業者においてLGWAN接続系の端末がない場合には、LGWAN接続系の端末を準備いただくか、LGWAN接続に必要なネットワーク環境を整備いただく、またはインターネット接続系の端末から接続する等を検討する必要があります。本システムは、以下OS・ブラウザの端末環境で使用可能となります。 各自治体・外部業者で、当該環境に対応したOS・ブラウザの準備が必要となります。<ul style="list-style-type: none">OS: Windows8.1,10、MAC OS X 10.15ブラウザ: Microsoft Edge、Safari、Google Chrome※各ブラウザが保証する最新バージョンを利用すること
端末・ネットワーク環境確認完了のチェックリスト	<ul style="list-style-type: none">本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。本システムを利用する端末(LGWAN端末)で、自治体ログイン用URL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。 ※試行及び事業者側操作画面の事業者ログイン用の画にアクセスしたい場合、インターネット接続用の端末からの接続する必要があるためご注意ください。

【重要】必ずご対応いただきたいこと

- 電子申請届出システムのヘルプデスクのメールアドレス、及び、システムからの申請時などにお送りするメールのメールアドレスにつきましては、“@kaigokensaku.mhlw.go.jp”のガバメントドメインを使用しておりますが、メールはインターネット経由のメールとなります。
- このためLGWANではインターネット経由などの外部メールを許可していない自治体様は、本システムの利用にあたり、可能であればインターネットメールの登録をお願いします。
- また、上記理由のため、LGWANでのインターネットメールを許可している自治体様の場合でも、当方(“@kaigokensaku.mhlw.go.jp”)へメール送付時にはインターネット経由にてメールを送信いただく設定のご依頼を、2022年5月にLGWAN管理部署より自治体のシステム担当部署様宛に発出しておりますのでご対応お願いいたします。
- ヘルプデスクへのメール送信時にエラーとなった場合は、設定につきましてシステム担当者様にお問い合わせいただきますよう、お願いいたします。

介護事業所・施設への周知

見直した内容は必要に応じて介護事業所・施設へ周知してください。
主に周知が必要な事項とその内容は以下の通りです。

介護事業所・施設へ周知が必要な事項		周知する内容
本システムについて	申請書類の提出方法	申請書類の提出方法について、本システムを介した方法を選択できることを周知してください。 添付書類の提出方法を見直す場合は、変更後の提出方法も周知してください。
	本システムの利用方法	本システムの案内チラシ等も活用しながら、本システムへのアクセスや操作方法について周知してください。
	本システムを利用した電子申請・届出の開始時期	本システムを利用した電子申請届出の受付開始時期を周知してください。
提出資料について	様式例の変更	様式例を変更する場合、変更後の様式例を周知してください。
	必要添付書類の変更	必要添付書類の簡素化や見直しを行った場合、必要な書類の種類や様式を周知してください。
その他	手数料の支払い方法	手数料の徴収方法を変更する場合は、変更後の支払い方法も周知してください。

介護事業所・施設への周知

自治体向け手引きには本システムの案内チラシ(案)が掲載されています。介護事業所・施設へ本システムの運用開始をアナウンスする際にご活用ください。

介護事業所の指定申請等の 「電子申請届出システム」が運用開始します！ 文書負担軽減のためのシステム導入・利用をご検討ください

厚生労働省では、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うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和4年度中に運用開始する予定です。

- **介護事業所および指定権者双方の負担軽減につながります**



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、**郵送や持参等の手間が削減**されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、**書類の作成負担が大きく軽減**されます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、**サービスの質の向上にご活用**いただけます

- ✓ 申請届出の内容・結果を事業所台帳管理システムにコピー＆ペーストする形で、**簡単に反映**できます
- ✓ また、事業所台帳管理システムへの入力内容の確認等の負担が軽減されます
- ✓ **管内介護事業所の文書負担軽減**につながります

➡ **早期での電子申請届出システムの導入をご検討ください**
※今後、厚生労働省令より本システムの使用が原則化されます。



指定権者

- **本システムより受付可能な電子申請・届出の種類（予定）※1**

新規指定申請	変更届出	更新申請	その他申請届出※2	加算に関する届出	他法制度に基づく申請届出
様式・付表のウェブ入力ができます！	添付書類も一緒に提出することができます！	(特定)処遇改善加算等の届出も可能です！	老人福祉法・障害者総合支援法等に基づく申請届出も可能です！		

出所)介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

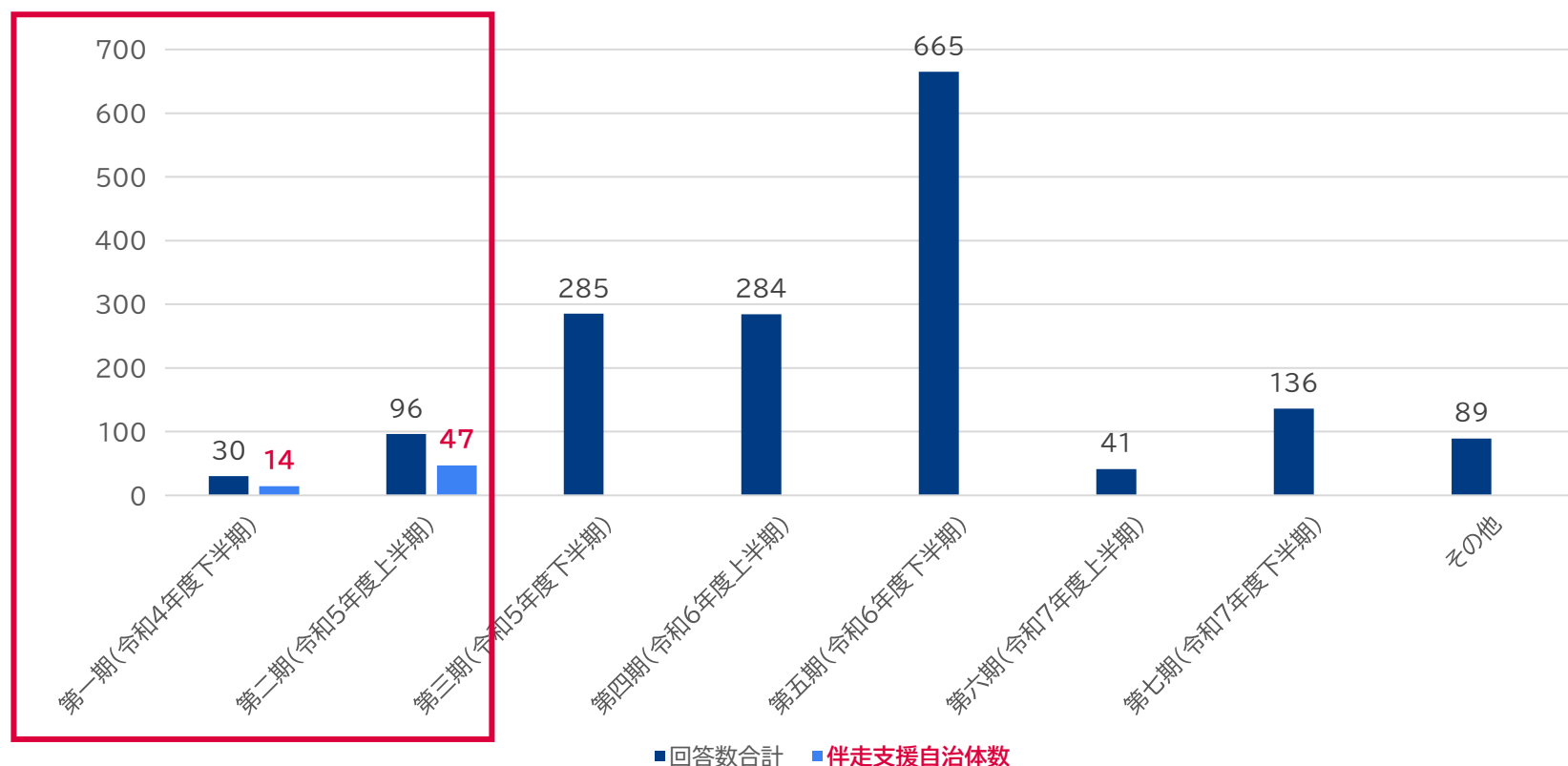
(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html> 閲覧日:令和5年6月22日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

伴走支援のご紹介

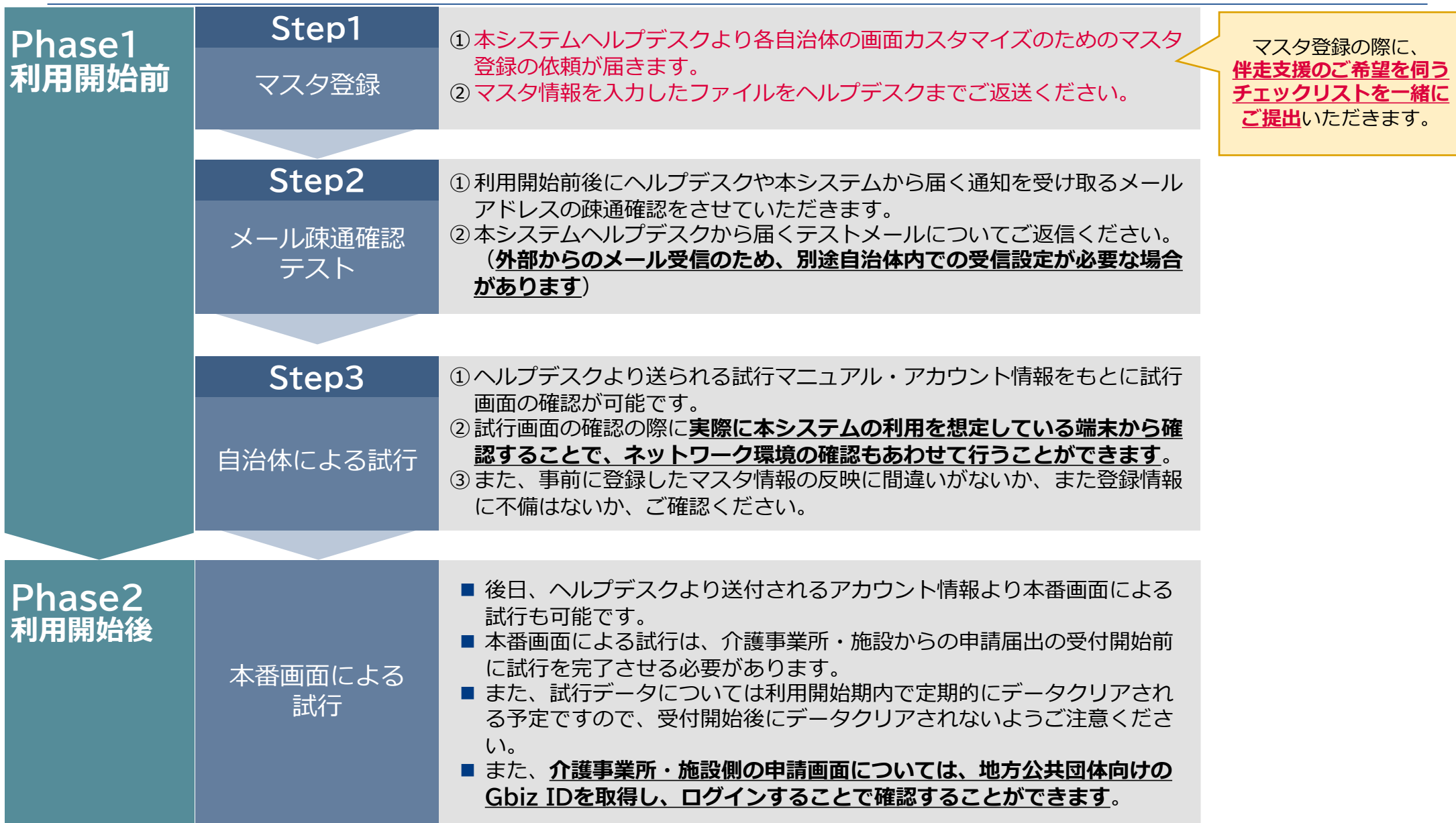
厚生労働省事業より、本システムを利用開始する地方公共団体を対象に、利用開始に当たる課題の解決を支援する伴走支援の取組を実施しています。

第1期・2期利用開始自治体に対しては、月1～2回程度の定期的な相談会を通じた情報提供や助言等を行っています。



出所)厚生労働省「電子申請届出システム利用開始時期意向調査」(令和5年5月時点)

本システムの利用開始までの流れ 概要



伴走支援のチェックリスト(イメージ)

マスタ登録の際に、伴走支援のご希望を伺うチェックリストを一緒にご提出いただきます。(チェックリストの内容は各期により異なる場合がございます。)

Ⅲ	WBS作成のためのチェック事項
	以下の項目のうち、システム導入に向けて実施を予定しているものを選択してください
(1)	<input type="checkbox"/> (必要に応じた) 手数料徴収方法の見直し → 見直しに必要な期間の目安 <input type="text"/> か月
(2)	<input type="checkbox"/> 必要添付書類の削減等、文書負担削減に関する検討 → 検討に必要な期間の目安 <input type="text"/> か月
Ⅳ	伴走支援のご希望
	以下のうち、「介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請機能の活用促進のための調査研究」(実施主体：三菱総合研究所) による伴走支援を希望される項目をお選びください。
<input type="checkbox"/>	(必要に応じた) 電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し
<input type="checkbox"/>	(必要に応じた) 標準様式例への改定
<input type="checkbox"/>	(必要に応じた) 必要添付書類の見直し
<input type="checkbox"/>	(必要に応じた) 手数料徴収方法の見直し
<input type="checkbox"/>	電子申請を受け付ける申請種類の検討 (他法の範囲)
<input type="checkbox"/>	申請受付後の業務フローの整理
<input type="checkbox"/>	都道府県・市町村間の進達の整理
<input type="checkbox"/>	(申請事務を外部へ委託している場合) 業務フローの整理
<input type="checkbox"/>	端末・ネットワーク環境の確認
<input type="checkbox"/>	都道府県・市町村の委任関係の整理
<input type="checkbox"/>	その他 <input type="text"/>

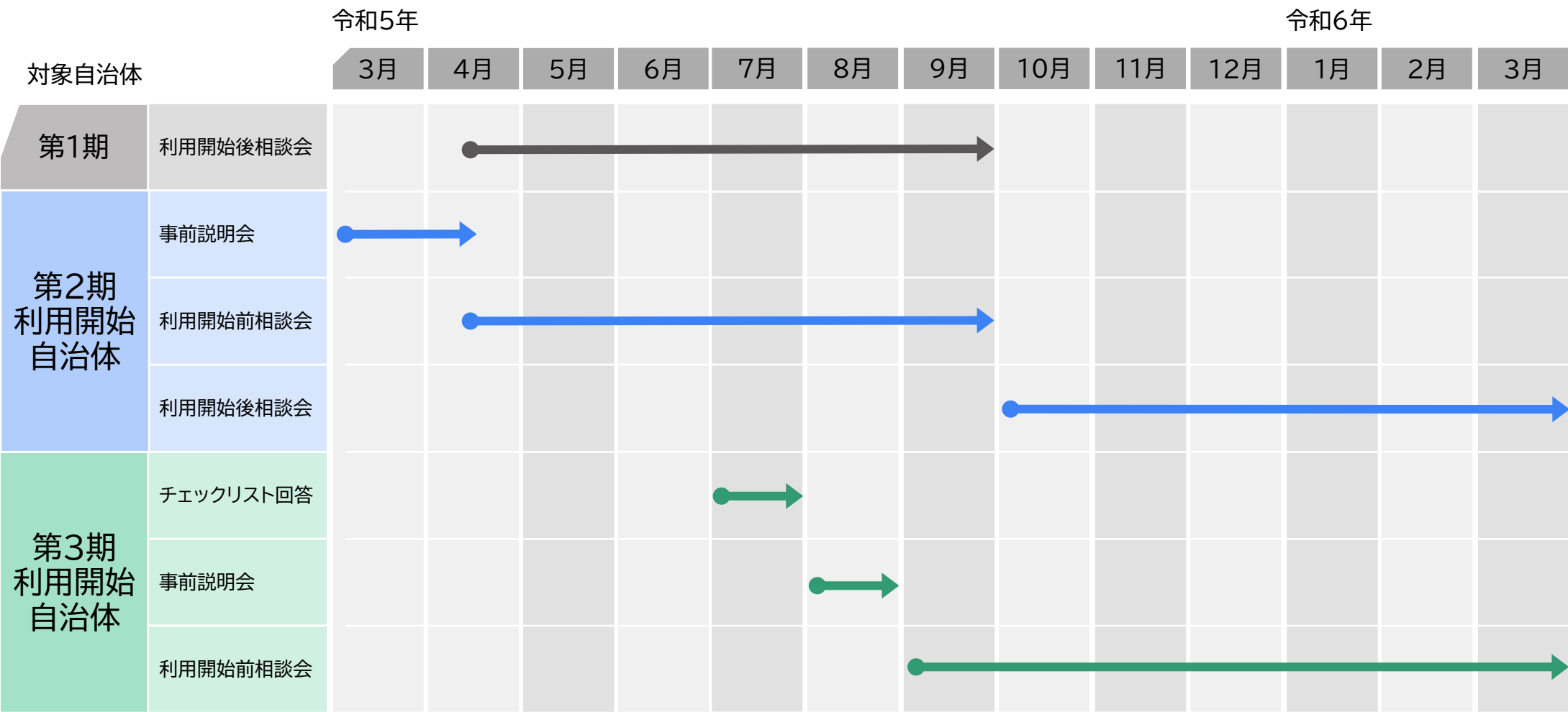
出所) 介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き Ver.1 自治体(指定権者向け)

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

令和5年度伴走支援スケジュール(予定)

各期の利用開始の約3か月前から利用開始期の最終月まで、利用開始前相談会を実施しています。
また、利用開始後も半年間、利用開始後相談会を引き続き実施しています。



第2期自治体向け利用開始前相談会の実施状況

計47の地方公共団体に対し、伴走支援の課題別の合同相談会を開催しています。

特にほとんどすべての地方公共団体が課題として希望されている「申請受付後の業務フローの整理」については地域別にグループを分けて実施しています。

グループA	(必要に応じた)電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し	
グループB	(必要に応じた)標準様式例への改定	・手数料徴収方法の見直し、必要添付書類の見直しを含む
グループC	電子申請を受け付ける申請書類の検討(他法の範囲)	
グループD~H	申請受付後の業務フローの整理	
グループD	山形県、福島県、埼玉県	・都道府県・市町村間の進達の整理、(申請事務を外部へ委託している場合)業務フローの整理、都道府県・市町村の委任関係の整理を含む
グループE	千葉県、東京都	
グループF	神奈川県、新潟県、長野県、岐阜県、静岡県	
グループG	滋賀県、兵庫県、鳥取県	
グループH	山口県、高知県、福岡県、長崎県、熊本県、宮崎県	
グループI	端末・ネットワーク環境の確認	

利用開始時期を前倒ししたい場合の流れ

利用開始時期を前倒ししたい場合は、厚生労働省より実施している「電子申請届出システム利用開始時期意向調査」へご回答ください。

「電子申請届出システム利用開始時期意向調査」のご案内

- 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)
- 例えば、R6年3月にシステム利用を明言して7月から利用開始する場合は、第3期とカウントします。(ただし、明確なこだわりがあるわけではありません)
- 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