

問1 必ず電子申請届出システムを利用しなければならないのか。

(答) システムの利用が難しい場合は、郵送での申請・届出をしていただくことも可能です。  
※事業所・自治体双方の負担軽減が期待できるため、システムを利用することを推奨しています。

問2 操作マニュアルはあるのか。

(答) マニュアルは、システムログイン画面  
(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>) の右上に表示されている「ヘルプ」をクリックすると、見ることができます。

問3 電子申請届出システムを利用する場合、手数料の納付はどのように行えばよいのか。

(答) 「e-KOBE:神戸市電子申請システム」からキャッシュレス決済で行うことが可能です。  
【新規指定】新規指定申請手数料のキャッシュレス決済フォーム  
<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/28869d64-87e5-4037-ae67-56d971603633/start>  
【指定更新】指定更新申請等手数料のキャッシュレス決済フォーム  
<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/16192195-9659-42f3-b458-4a8f090ca5d2/start>  
※従前通り、神戸市収入証紙を「神戸市収入証紙貼り付け書」に貼って、郵送または持ち込みでご提出いただくことも可能です。

問4 電子申請・届出システムを利用した場合、登記事項証明書の原本提出はどうすればよいか。

(答) 登記事項証明書（原本）のみ郵送でいただくか、登記情報提供サービス  
(<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>) を利用することが可能です。

問5 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、申請書や付表の内容をすべて入力する必要があるのか。

(答) ・本システムを初めて用いて申請・届出を提出する場合は、申請・届出に係るデータをすべて入力が必要です。  
・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は、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こととなっています。

問6 処遇改善計画書や処遇改善実績報告書を、電子申請届出システムを利用して提出することは可能か。

(答) 神戸市では、前年度と同じ加算区分で継続して算定する場合の計画書（毎年度初めに提出するもの）、実績報告書は、電子申請届出システムでは提出できません。従前通り、「e-KOBE:神戸市電子申請システム」で受け付ける予定となっております。  
※新規に算定する場合や、加算の区分を変更する場合は、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・変更届出書」「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」と共に、電子申請届出システムからご提出いただけます。  
※提出方法は変更となる場合があります。詳しくは、「処遇改善・特定処遇改善・ベースアップ等支援加算（介護サービス事業者）」  
([https://www.city.kobe.lg.jp/a20315/business/annaitsuchi/kaigoservice/kiteiyoushiki/shinseitodoke/sogojigyo\\_todokede/syoguukasan.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a20315/business/annaitsuchi/kaigoservice/kiteiyoushiki/shinseitodoke/sogojigyo_todokede/syoguukasan.html)) のページを参照してください。

問7 障害者総合支援法の届出は電子申請届出システムで提出することが可能か。

(答) 神戸市では、「他法制度に基づく申請届出」メニューから提出していただくことが可能です。次画面のサービス分類選択では、訪問系サービスは「居宅施設」を、その他のサービスは「総合事業」の分類を使用してください。（※神戸市独自の取り扱いです。）

**問8** 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。

(答)・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ます。

・申請届出ステータスは、「申請届出状況確認」画面で確認が可能です。  
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

**問9** 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。

(答)ログイン後、入力した内容を帳票の形でダウンロードすることが可能です。（EXCELファイル）

**問10** 訪問介護や(地域密着型)通所介護と総合事業（介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービス、介護予防通所サービス）を一体的に行っている場合、電子申請届出システムを利用して一括で申請・届出をできるか。

(答)訪問介護や（地域密着型）通所介護と総合事業は「サービス分類」が異なるため、それぞれのサービスごとに申請・届出が必要です。ただし、一体的に事業を行っている場合、重複する書類は一方の届出・申請に添付していただければ、受付可能としています。

（例）訪問介護、介護予防サービス、生活支援訪問サービスを行っている場合以下の①②の届出・申請が必要

①訪問介護の申請・届出：「サービス分類選択」で「居宅施設」を選択して行う

②介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービスの申請・届出：「サービス分類選択」で「総合事業」を選択して行う。※①と重複する書類は添付不要(フォームへの入力はずべて必要)

**問11** 1つの事業所で居宅・施設サービスと介護予防サービスを一体的に行っている場合、電子申請届出システムを利用して一括で申請・届出をできるか。

(答)一括で届出が可能です。地域密着型サービスと介護予防地域密着型サービスも一括で申請・届出をすることが可能です。

**問12** システム上の「サービス分類選択」で何を選べばよいのか分からない。

(答)●「**居宅施設**」に含まれるサービス：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（単独型）、短期入所生活介護（空床型・特養の併設型）、短期入所生活介護（空床型・特養以外の併設型）、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、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、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、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護（単独型）、介護予防短期入所生活介護（空床型・特養の併設型）、介護予防短期入所生活介護（空床型・特養以外の併設型）、介護予防短期入所療養介護、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

●「**地域密着型**」に含まれるサービス：夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護（単独型・併設型）、認知症対応型通所介護（共用型）、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、複合型サービス(=看護小規模多機能型居宅介護)、地域密着型通所介護、**居宅介護支援事業**、介護予防認知症対応型通所介護（単独型・併設型）、介護予防認知症対応型通所介護（共用型）、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

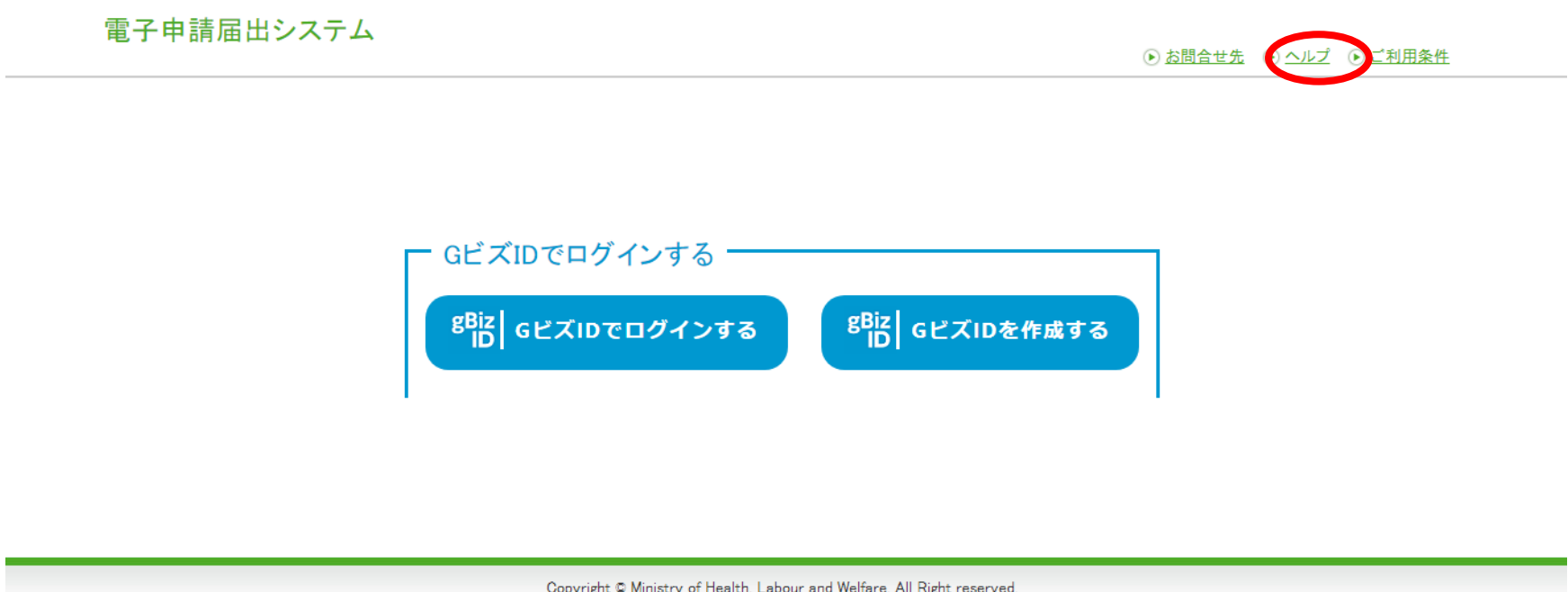
●「**基準該当**」に含まれるサービス：神戸市には該当なし

●「**総合事業**」に含まれるサービス：介護予防訪問介護相当（=介護予防訪問サービス）、緩和した基準による訪問型（定額）(=生活支援訪問サービス)、介護予防通所介護相当（=介護予防通所サービス）

※介護保険法上のサービス分類とは異なるものもあります。

## 電子申請届出システムのマニュアルの確認方法

①電子申請届出システムのログイン画面(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>) から「ヘルプ」を選択



②マニュアルが表示されます。

