

電子申請・届出システム Q & A

問 1（基本的な考え方）

電子申請・届出システム（以下「本システム」という。）を利用する、介護事業所（以下「事業所」という。）・自治体双方のメリットをどう考えるか。

（答）

- ・ 事業所の書類作成負担を大きく軽減させることや、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＆ペーストが可能であり、入力ミスの減少や負担を軽減させる。
- ・ さらに、台帳管理システムとの連携により、データ取込による自動転記が可能となる。

問 2（基本的な考え方）

本システムは、全自治体が利用しなければならないのか。

（答）

- ・ 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するものである。
- ・ 同法第 13 条では、自治体が行政手続をオンライン化する努力義務が規定されている。
- ・ 指定の申請や変更の届出等（以下「指定申請等」という。）、介護給付費算定に係る体制等の届出（以下「加算体制の届出」という。）の事務においては、本システムの利用を強く推奨する。
- ・ 「電子申請・届出システム」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 3（基本的な考え方）

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。

（答）

- ・ 「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化するための省令等改正（令和 5 年 3 月公布）が行われたので、介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う申請等は、やむを得ない事情がある場合を除き、厚生労働省の「電子申請・届出システム」を使用することを原則としていただきたい。やむを得ない事情とは、問 4 6 の（答）を参照願いたい。

問 4（基本的な考え方）

（都道府県）本システムの利用開始時に、管内全ての市区町村で利用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）

（答）

- ・必ずしも、利用開始時に管内の全市区町村が利用準備を完了する必要はない。
- ・一部の市区町村が先行して利用を開始し、段階的に本格運用という方法もある。
- ・事業所・自治体双方に負担軽減が期待できることから、早期に全市区町村・事業所が利用することを推奨する。

問 5（基本的な考え方）

本システムが利用開始された場合、指定申請・届出の際に、事業所は必ず本システムを利用しなければならないのか。

（答）

- ・「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化するための省令等改正（令和5年3月公布）が行われたので、介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う申請等は、やむを得ない事情がある場合を除き、厚生労働省の「電子申請・届出システム」を使用することを原則としていただきたい。やむを得ない事情とは、問46の（答）を参照願いたい。

問 6（基本的な考え方）

新規の申請・届出の場合、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。

（答）

- ・本システムは、申請・届出の手段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、直接的に関係しない。
- ・事前の説明は丁寧に行った上で、申請・届出の書類を、本システムによりやり取りする等、工夫して運用していただきたい。

問 7（利用準備）

データ連携に対応した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）

（答）

- ・申請・届出のオンライン化は、本システムのみで完結するため、台帳管理シ

システムを改修する前でも本システムの利用は可能であり、台帳管理システムの改修は必須ではない。

- ・本システムは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であると考える。
- ・将来的には、台帳管理システムと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（利用準備）

台帳管理システムとデータ連携を実施するために必要となる、台帳管理システムの改修費用は、自治体が負担するのか。

（答）

- ・一部、自治体の負担が発生する場合が想定されるが、介護保険事業費補助金「介護報酬改定等に伴うシステム改修事業」において、補助対象とされている。

問 9（利用準備）

総合事業や基準該当サービス、介護予防支援については、本システムの対象か。

（答）

- ・いずれも、本システムの対象としている。

問 10（利用準備）

本システムの利用を検討するに当たって、自治体がどのような準備をしたらよいかわからない。

（答）

- ・業務運用フローの見直しと、本システム利用のための初期設定などの準備が必要である。
- ・業務運用フローの見直し・・・運用手順、手数料徴収方法、条例・規則等の見直し等。
- ・システム利用のための初期設定・・・自治体への問い合わせ先、添付ファイルのマスタ登録、必要な ID 数の発行等。
- ・令和 5 年度においては、厚生労働省の委託事業により、自治体の課題解決に向けた支援として伴走支援を実施している。
- ・調査研究事業において、自治体向けの手引き等を作成しているため、参考にされたい。

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

(4) 自治体（指定権者）向け利用準備参考資料

問 11（利用準備）

厚生労働省で事業所向けの問合せ窓口を設けるのか。

（答）

- ・ 事業所からの申請・届出についての問合せは、各指定権者で受け付けをお願いする。
- ・ 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、指定権者向けの窓口（ヘルプデスク）に連絡していただきたい。（介護サービス情報公表システムと同様）

問 12（利用準備）

居宅施設サービスと地域密着型サービスで、担当する部署・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所へ周知すればよいか。

（答）

- ・ 事業所のログイン後の「お問合せ先」画面に、問合せ先（サービス分類、部署名、電話、メール等）を画面表示することが可能である。（指定権者が任意で設定可能）

問 13（利用準備）

本システムを利用するに当たっては、事業所向けに操作マニュアル等の提示が必要と考えるが、事業所向けの操作マニュアル等の作成は予定されているか。

（答）

- ・ 調査研究事業において、G ビズ ID の取得、利用方法に係る内容を含め、介護事業所向けの説明資料や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>

(4) 自治体（指定権者）向け利用準備参考資料

デモ環境（受付）：<https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/uketsuke/>

（申請届出）：<https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>
ヘルプ（右上メニューバー）

問 14（利用に当たって）

申請・届出の際、登記事項証明書の原本提出が必要となるが、本システムを利用した場合の運用方法はどうすればよいか。

（答）

- ・原則として「登記情報提供サービス」（以下「本サービス」という。）を利用することとなり、本サービスを利用する方法は以下のいずれかのとおり。
 - ① 厚生労働省が本サービス利用のために発行する ID を使用する。
（ID 数は 1 つ）
 - ② 各自治体が本サービスに登録して利用する。
- ・事業者にも本サービスに登録してもらう必要がある。
- ・申請・届出に当たっては、事業者が本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）を本システムで添付ファイルとして提出し、自治体が本システムで、原本を確認することになる。
- ・オンライン申請で本サービスを利用する場合、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である。
- ・本サービスの利用が出来ない事業者については、郵送で受け付ける等の配慮が必要である。

問 15（利用に当たって）

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

（答）

- ・本システムに決済機能はない。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、自治体の取組となるが、決済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。
- ・調査研究事業において、自治体向けの手引き等を作成しているため、参考にされたい。

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

（4）自治体（指定権者）向け利用準備参考資料

問 16（利用に当たって）

申請・届出の際、加算体制の届出及び老人福祉法等の届出等（以下「他法制度に基づく届出等」という。）も提出する場合があるが、本システムの対象なのか。

（答）

- ・加算体制の届出や他法制度に基づく届出等は、PDF ファイル等の電子ファイルで提出が可能である。
- ・なお、国が標準様式例を示している加算体制の届出については、その利用を

推奨する。

問 17（利用に当たって）

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。

（答）

- ・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区町村をマスタ登録いただく。
- ・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、権限移譲先の市区町村を表示させるようにしている。

問 18（利用に当たって）

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。

（答）

- ・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際に利用するアカウントではなく、ヘルプデスクから指定権者（都道府県、市区町村）ごとに発行する本システム用のアカウントによりログインする。

問 19（システムの機能）

指定権者が使用する本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にログインすることは可能か。

（答）

- ・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である。
- ・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である。
- ・その際は、アカウントの管理・割り振りについて、各指定権者で実施していただくため、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（システムの機能）

都道府県管内の市区町村の指定申請等の受付業務を都道府県において、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、どのような対応が考えられるか。

（答）

- ・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、市区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、代理による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、市区町村からの進達による代行入力をしている場合においても、①市区町村が申請内容を印刷し、従来通り進達して代行入力 ②市区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、段階により工夫が必要である。
- ・どのような事務フローで運営を行うかについては、都道府県と管内市区町村においてよくご相談いただきたい。

問 21（システムの機能）

事業所が本システムを利用できない場合、紙媒体で受け付けた申請・届出等を指定権者が事業所の代わりに、本システムに代理入力することは可能か。

（答）

- ・現時点では代理入力はできない仕様となっている。早期利用開始自治体等からの改善要望も踏まえて、今後の実装を検討する。

問 22（システムの機能）

事業所が提出した指定申請等について、自治体側で職権訂正できるような機能はあるのか。

（答）

- ・本システムには、職権訂正機能や決裁機能はなく、指定申請等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の上、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、次回の申

請・届出の際に、事業所の負担を軽減させるためのプリセットに反映する予定である。

問 23 (システムの機能)

更新する際の指定申請等の提出内容は、過去に提出した内容とほとんど変わらないケースであっても、提出する度に、すべて入力する必要があるのか。

(答)

- ・本システムを用いて、初めて申請・届出を提出する場合は、これに係るデータをすべて入力する必要がある。
- ・一方で、過去の指定申請等の情報は、添付ファイルを含め、一定期間保持することとしており、2回目以降、指定申請等を提出する際は、過去に登録した申請・届出の情報がプリセットされる。

問 24 (システムの機能)

新規の申請・届出の受付時期・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・届出時期によって、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。

(答)

- ・指定権者によって、申請・届出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、事業所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 (システムの機能)

様式・付表及び添付書類について、自治体独自の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。

(答)

- ・様式・付表については、厚生労働省が定めた標準様式に基づいたWeb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が可能である。
- ・負担軽減の趣旨を踏まえ、添付ファイルの整理等についても、ご検討いただきたい。
- ・令和5年3月の省令改正により、令和6年4月1日より厚生労働大臣が定め

る指定申請等の様式及びこれに基づく Web 入力画面の利用となることに留意すること。ただし基準該当については厚生労働省が定める標準様式及びこれに基づく Web 入力画面の利用となる。

問 26 (システムの機能)

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。台帳管理システムに登録している項目だが、Web 入力による登録はできないのか。

(答)

- ・現時点では、Web 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 (システムの機能)

事業所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。

(答)

- ・添付ファイル 1 つあたりのデータ容量の上限は 10MB としている。
- ・ファイル形式は広く対応しているが、マスタ登録時に添付可能なファイル形式を指定する必要がある。また、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、事業所の負担軽減のための工夫をお願いする。

問 28 (システムの機能)

メニュー等については、自治体がカスタマイズできるのか。

(答)

- ・メニュー等は全国統一のものであるため、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マスタ登録でカスタマイズが可能である。

問 29 (システムの機能)

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。

(答)

- ・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についてもマスタ登録で可能である。必須のファイルを添付しなかった場合は、それ以降の手続きに進めないことになる。

問 30 (システムの機能)

業務管理体制届との連携はあるのか。

(答)

- ・業務管理体制届の届出主体は事業者であり、事業者が届出主体である指定申請等とすぐに連携できるものではない。
- ・さらなる利便性向上のために連携できるかどうかについては、今後、検討してまいりたい。

問 31 (システムの機能)

法人の代表者が変更された場合等、変更の届出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の届出を提出することになるのか。

(答)

- ・1つの事業所の変更の届出を提出する機能とは別に、複数の事業所分の変更の届出を同時に提出することを可能とする予定である。

問 32 (システムの機能)

受付サブシステムについて、1つ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。

(答)

- ・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する。
- ・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、受付けた申請・届出の事業所所在地等を確認し、担当する情報の確認作業等をお願いしたい。
- ・なお、複数のアカウントを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はないため、ご理解いただきたい。

問 33 (システムの機能)

受付サブシステムにおいて、申請・届出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。

(答)

- ・本システムに添付ファイルを編集する機能はないが、受付・差し戻し・却下の際に、ファイルを添付することが可能である。
- ・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

ードし、ローカル環境に保存した上で、コメントを付したものの等を添付いただくことが可能である。

問 34（システムの機能）

加算体制の届出等については、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のか。

（答）

- ・加算体制の届出等について、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、実際の運用に当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（システムの機能）

事業所から提出された添付書類等のデータについて、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。

（答）

- ・可能である。

問 36（システムの機能）

本システムの対象外の届出（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。

（答）

- ・「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である。
- ・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（システムの機能）

申請・届出に係る受付を行った際に、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

- スに申請・届出に係る受け付けた旨のメールが送付される。
- ・提出が「完了」すると、申請・届出先の指定権者にも同様のメールが送付され、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

問 38（システムの機能）

今後、電子申請・届出システムの機能改修はあるのか。

（答）

- ・利用を開始した自治体の意見・要望を踏まえ今後も継続して機能改修を行う予定である。
- ・令和 5 年度の主な機能改修は以下のとおり。
 - 受付サブシステムをインターネット接続系から利用可能とする機能（令和 5 年 10 月運用開始）
 - デモ環境（令和 5 年 11 月運用開始）
 - 一括申請機能（令和 6 年 4 月運用開始予定）
 - 付表のコピー機能令和 6 年 4 月運用開始予定）
- ・その他軽微な機能改修についても内容開示とあわせて令和 6 年 4 月運用開始予定である。

問 39（利用開始時期の設定理由について）

台帳管理システムのベンダーとの調整や、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。

（答）

- ・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であることや、規則等の見直しが必要であること等は承知している。
- ・一方で、台帳管理システムとの連携は必須ではないため、本システムによる申請・届出事務のみをオンライン化することは可能である。
- ・第 2 期利用開始自治体向け伴走支援説明会動画、地方公共団体向け「電子申請・届出システム」利用準備セミナー動画、運営手順等に関するポイントをまとめた手引き等も確認の上、事業所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。

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

（4）自治体（指定権者）向け利用準備参考資料

問 40（利用開始時期の設定理由について）

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。

（答）

- ・本システムを利用して、申請・届出事務のみをオンライン化するに当たっては、自治体の費用負担は発生しない。
- ・本システムの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等を導入する必要はない。（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い場合も、本システムの利用が可能であるため、切り分けて考えていただきたい。
- ・事業所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。

問 41（利用開始時期の設定理由について）

他の自治体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。

（答）

- ・指定申請等の事務においては、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。
- ・市区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、進達する方法を調整・工夫することで対応可能であり、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、利用開始時期を遅らせる理由にはならない。
- ・本システムの利用については、全ての自治体が初めての取組であり、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、既に利用を開始している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や、伴走支援において複数の自治体に参加する相談会を行っている。
- ・事業所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。

問 42（利用開始時期の設定理由について）

対象となる事業所の申請件数が多くないので、システム利用の必要性を感じない。

(答)

- ・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おそ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となることや、申請・届出事務の後に発生する都道府県の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、複数の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。
- ・事業所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。

問 43（利用開始時期の設定理由について）

台帳管理システムとの連携機能追加後に利用したい。

(答)

- ・本システムは、申請・届出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ていただきたい。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ないため、利用開始時期の遅れの理由とすることは適切ではない。
- ・多くの事業者団体から、関係審議会等で早期に利用開始すべきと指摘がなされていることも踏まえ、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対応も可能である。
- ・省令等の改正が行われたことにより、管内事業所から利用開始時期に関する問合せの増加が想定されるが、指定権者である自治体の皆様には、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。
- ・事業所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。

問 44（利用開始時期の設定理由について）

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 7 年度の利用開始としたい。

(答)

- ・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。

- ・事業所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。

問 45（法令上の措置について）

「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」の取りまとめで記載されている、「法令上の措置」とは何か。

（答）

- ・国が示している指定申請や報酬請求等に係る標準様式例と「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）などを参考にされたい。

問 46（法令上の措置について）

省令等に記載されている本システムで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。

（答）

- ・介護事業者団体等からは、「対面を希望しているため、窓口に持参したい。」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、適宜示していく予定である。

問 47（法令上の措置について）

「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。

（答）

- ・指定申請等の「厚生労働大臣」が定める様式については、令和5年12月19日に告示により示したところ。

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

2. 指定申請様式等の使用原則化（令和6年4月1日以降）

- ・「厚生労働省老健局長」が定める加算体制の届出等の様式は、報酬改定の議

論を踏まえた変更等を行った上で、令和5年度末までに局長通知で示す予定である。

問 48（法令上の措置について）

介護保険法施行規則の第百六十五条の七が「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化することを定めた条項であるのか。

（答）

- ・介護保険法施行規則の第百六十五条の七が「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化することを定めた条項である。
- ・介護保険法施行規則の第百六十五条の七に記載されている「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」が、本Q&A等で記載されている「電子申請・届出システム」のことを指している。

問 49（その他）

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。

（答）

- ・「電子申請・届出システム」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）
- ・改正内容を踏まえると、自治体独自のシステムを使用している場合であっても、事業所が本システムを使用可能となるよう利用準備が必要である。
- ・また、本システムは、複数の自治体に事業所がある介護事業者（以下「事業者」という。）が、同時に申請・届出することを可能としており、事業者団体からのニーズも非常に高い。
- ・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する。

問 50（その他）

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）

- ・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することが可能である。（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することが可能である。（ EXCEL ファイル）

問 51（その他）

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。

（答）

- ・本システムは、あくまでも申請・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。
- ・このような機能は、各自治体において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 52（その他）

デモ画面はあるのか。

（答）

- ・利用開始に当たっては、事前に操作等の確認が可能な期間を設けている。（本格運用前に上記期間に入力したデータは各自治体がヘルプデスクと連携し削除を行う必要がある。）。
- ・上記とは別に常時利用可能なデモ環境については、令和 5 年 11 月より利用開始したところ。

問 53（その他）

第一期自治体からの課題や混乱の意見はないか。

（答）

- ・課題は自治体により異なるが、伴走支援の活用などによってそれぞれ適切に整理いただいている。

問 54（その他）

令和 7 年度以降も地方公共団体に対する伴走支援を行うのか。

（答）

- ・令和 7 年度以降の実施については未定であるため、令和 6 年度に前倒しいただくことをご検討いただきたい。