

久留米市

居宅(介護予防)サービス計画作成依頼の届出等  
電子申請マニュアル

令和6年6月1日


久留米市 健康福祉部介護保険課

計画・給付チーム

# 目次

|   |    |
|---|----|
| 1 電子申請の流れ .....                                       | 3  |
| 2 利用者登録 .....   | 4  |
| 3 ログイン .....  | 6  |
| 4-1 居宅届【居宅サービス計画等作成依頼(変更)届出書】 .....                   | 8  |
| 4-2 小多機依頼届【(看護)小規模多機能型居宅介護サービス計画作成依頼(新規・変更)届出書】 ..... | 11 |
| 4-3 介護予防ケアマネジメント依頼届出書 .....                           | 14 |
| 5 市からの承認通知 .....                                      | 17 |
| 6 申請内容の管理 .....                                       | 18 |

# 1 電子申請の流れ

 クリックでジャンプします

利用者登録

- ・ ふくおか電子申請サービスの利用者登録をします。
- ・ 申請後、ID 通知メールが届きます。
- ・ メール URL からパスワードを設定し登録完了です。
- ・ ユーザーID とパスワードは忘れないようにします。

ログイン

- ・ ログインに複数回失敗した場合は、アカウントが失効します。
- ・ パスワードを忘れたときは、ログイン画面の「ログインできないとき」で再設定します。

居宅届等の提出

|     |     |                  |
|-----|-----|------------------|
| 居宅届 | 小多機 | 介護予防ケア<br>マネジメント |
|-----|-----|------------------|

- ・ 届出は居宅届・小多機依頼届・介護予防ケアマネジメント依頼届の3種類に分かれています。
  - ・ 暫定サービス利用の場合は、認定結果後に申請してください。
  - ・ 申請が完了したら、完了メールが届きます。
- ※取下げ届出書(第12号様式)については、窓口もしくは郵送で提出してください。

被保険者証の発送

- ・ 土日祝日に申請した場合、市が確認するのは翌営業日となります。


## 2 利用者登録

NEXT  ログイン

電子申請を利用して居宅の届出を行う場合、「ふくおか電子申請サービス」への利用者登録が必要です。

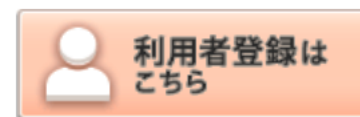
(1) ふくおか電子申請サービスのページへアクセスする

ふくおか電子申請サービス

検索 

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsJuminWeb/NaviWholeList>

(2) トップページの上にある **利用者登録はこちら** をクリック



(3) 利用者登録画面で必要事項を入力し、**次へ** をクリック  
「**必須**」と記載のある項目は必ず入力が必要です。

### 利用者登録

- 必ず事前に**利用規約**と**個人情報の取り扱い**をお読みいただき、同意した上でご利用願います。
- 必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
- 入力された情報は、北海道電子自治体共同システム 北海道電子申請サービスの各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。
- メールの受信制限をされている方は、「info@harp.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角文字に変換して設定してください）。
- 入力いただいた情報は、電子申請を行う場合の申請書入力画面に自動表示されます。

#### 基本情報

|                           |    |   |
|---------------------------|----|---|
| 個人/法人区分                   | 必須 | どちらかを必ず選んでください。<br>○個人 ○法人                                      |
| お名前<br>(全角40文字以内)         | 必須 | ログイン後にページに表示される名前（ニックネーム）です<br><input type="text"/>             |
| メールアドレス<br>(半角256文字以内)    | 必須 | 例) abcdef@ddd.or.jp<br><input type="text"/>                     |
| メールアドレス再入力<br>(半角256文字以内) | 必須 | 例) abcdef@ddd.or.jp<br><input type="text"/>                     |
| パスワード<br>(半角6文字以上20文字以内)  | 必須 | 利用開始時にこのパスワードが必要となりますので、控えておいてください。<br><input type="password"/> |

## 2 利用者登録

### (4)内容確認画面の内容を確認する

内容が間違いなければ **利用規約に同意して登録する** をクリックする。

### (5)メールを確認し、メール記載の URL を開く

しばらくすると、登録したメールアドレスに「利用者 ID」と「パスワード」を記載したメールが届きます。メールに記載されている「確認ページ」の URL をブラウザで開きます。

### (6)確認処理画面で登録する

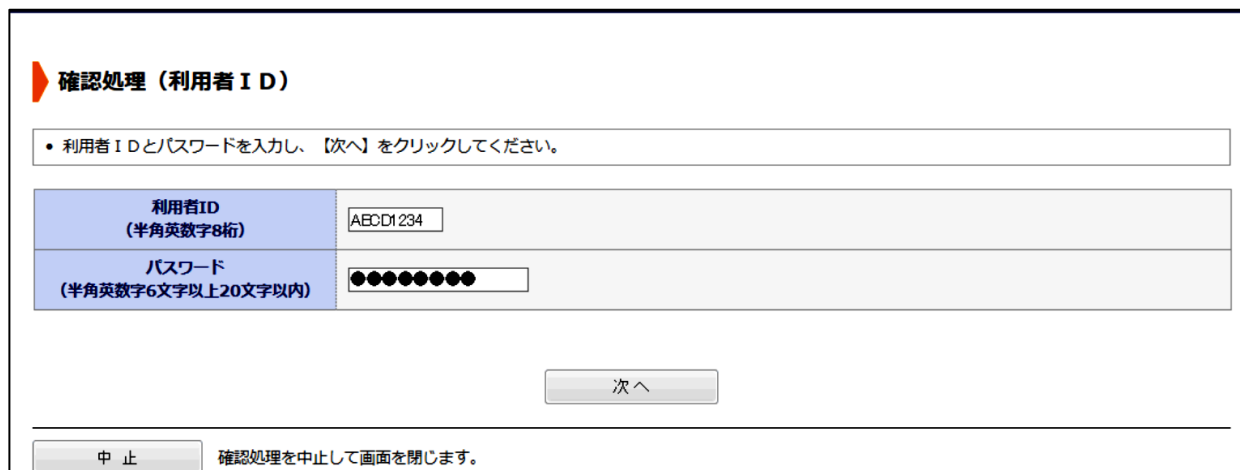
確認処理画面で、利用者 ID とパスワードを入力し **次へ** をクリックします。

### (7)確認処理の実行画面

画面が表示されたら **実行** をクリックします。

### (8)確認処理の完了画面

画面が表示されたら **完了** をクリックします。



確認処理 (利用者ID)

• 利用者IDとパスワードを入力し、【次へ】をクリックしてください。

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| 利用者ID<br>(半角英数字8桁)          | AECDD1234 |
| パスワード<br>(半角英数字6文字以上20文字以内) | ●●●●●●    |

次へ

中止 確認処理を中止して画面を閉じます。

以上で利用者登録は完了です。

### 3 ログイン

申請するときは、利用者 ID でログインします。

#### (1) ログインする

ふくおか電子申請トップページの右上 **ログイン** をクリックします。  
利用者 ID とパスワードを入力してログインします。



軽度者

電子申請マニュアル

#### ※ ログインできないときは？

ログイン画面の **ログインできないとき** をクリックします。

利用者 ID を忘れたときやパスワードを忘れたときは、登録したメールアドレス宛に ID やパスワードを通知することができます。また、ログイン時に一定回数パスワードを間違えてアカウントがロックされた場合や、一定期間ログインせずアカウントが失効してしまった場合も以下の方法で解除することができます。

①「ログイン」画面の【ログインできないとき】をクリックします。

#### ログイン

- この先の機能をご利用いただくには、ログインが必要です。
- 利用者 ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 利用者ID | <input type="text"/>     |
| パスワード | <input type="password"/> |

**ログイン**

※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>利用者登録</b>      | 利用者登録を行い、利用者IDを発行します<br>※電子申請をするには利用者登録が必要です |
| <b>ログインできないとき</b> | 利用者IDの通知もしくは仮パスワードを再発行します                    |

[申請先の選択 \(トップページ\) へ戻る](#)

## ②状況に合わせて、画面の指示に従って手続きを行ってください。

### ～電子申請アカウントにおける注意点～

電子申請システムにログインした最後の日から**1年間**ログインを一度もされていない場合、失効期日をお知らせするメールが送信されます(この時点ではアカウントは失効していません)。その後、一度もログインをされないまま1カ月が経過した場合に、ログインできない

状態となりますので、**ログインする際は解除申請が必要**となります。

## 参考:「ログインできないとき」の画面

The screenshot displays a web interface titled "ログインできないとき" (When you cannot log in). It is divided into three main sections, each with a "次へ" (Next) button:

- 利用者ID通知申請 (User ID Notification Request):** Includes instructions for users who forgot their ID or need a reminder. It features input fields for "パスワード" (Password) and "メールアドレス" (Email Address).
- パスワード再発行申請 (Password Reissue Request):** Includes instructions for users who forgot their password. It features input fields for "利用者ID" (User ID) and "メールアドレス" (Email Address).
- アカウントロック解除申請 (Account Lock Release Request):** Includes instructions for users whose accounts are locked. It features input fields for "利用者ID" (User ID) and "メールアドレス" (Email Address).

At the bottom of the right-hand section, there is a link labeled "閉じる" (Close).

## 4-1 居宅届【居宅サービス計画等作成依頼(変更)届出書】

PREV ログイン

NEXT 小多機依頼届

届出書の書類によって申請のフォームが異なります。居宅届は、要介護(支援)認定を受けた被保険者用の様式です。

### (1) 居宅届の申請

- ① 手順案内のページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&gCd=402036&shinseiFmtNo=009036&shinseiEdaban=04>

- ② **電子申請をする(電子証明書が不要)** をクリックする

手順案内のページをよく読み、画面下までスクロールするとボタンが表示されます。

 電子申請をする(電子証明書が不要)



福岡県と県内の市町村（一部を除く）への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

初めにご利用の方

- ▶ 初めて利用する方へ
- ▶ 動作環境
- ▶ 利用上の注意
- ▶ よくあるご質問

手順案内

- 選択された手続に関するご案内のページです。
- この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| 申請先 | 久留米市                         |
| 手続名 | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請） |



## 4-1 居宅届【居宅サービス計画等作成依頼(変更)届出書】

PREV ログイン

NEXT 小多機依頼届

- ③ ログインする  
ログインしていない場合はログインを求められるので、ログインします。

- ④ 申請フォームに従って入力する  
申請フォームに従い必要事項を入力してください。  
**必須** とある項目は、必ず入力が必要です。



入力後、「Tab」キーで次の  
入力ボックスへ移動できます。

- ⑤ 入力後、画面下の **次へ** をクリック  
入力を途中でやめて一時保存することもできます。  
一時保存した内容は、トップページからログインした  
画面から再開することができます。



生年月日などの数字も  
キーボードで入力できます。

The screenshot shows a web form with two input fields for email address confirmation. The first field is partially filled with a blacked-out name and a domain. Below it is a button labeled '次へ'. At the bottom, there are two buttons: '申請書一時保存' (Save draft) and '申請中止' (Cancel application). The '一時保存' button has a tooltip that says '入力途中の申請書を一時的に保存します'. The '申請中止' button has a tooltip that says '申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります'.

## 4-1 居宅届【居宅サービス計画等作成依頼(変更)届出書】

PREV ログイン

NEXT 小多機依頼届

### ⑥ 送信内容確認画面

申請内容と添付書類を確認し、間違いなければ **送信** をクリックします。

### ⑦ メールを確認

しばらくするとメールが届きますので、正しく申請されていることを確認しましょう。



**申請書表示** ボタンを押すと  
申請書を印刷することができます。



申請した内容を流用して  
別の申請をすることができます。

|             |   |
|-------------|---|
| From        | ふくおか電子申請サービス <no-reply@pref.fukuoka.lg.jp>  |
| To          | [REDACTED]  |
| 件名          | 【電子申請】申請受付のお知らせ   |
| 本文          | この度はふくおか電子申請サービスをご利用いただきありがとうございます。<br>次の通りお客様からの申請を受けましたのでお知らせいたします。<br>本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。 |
| 【申請先】       | 久留米市  |
| 【手続き名】      | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請）  |
| 【受付日時】      | 2023年01月26日 16時54分  |
| 【受付番号】      | 9093765   |
| ■申請内容のご確認方法 | ふくおか電子申請サービスにログイン後、<br>「申請履歴」へお進みください。  |

以上で居宅届の申請の流れは終わりです。

## 4-2 小多機依頼届【(看護)小規模多機能型居宅介護サービス計画作成依頼(新規・変更)届出書】

PREV 居宅届

NEXT ケアマネジメント依頼届

要介護(支援)認定を受けた、小規模・看護小規模を利用する被保険者用の様式です。


### (2)小多機依頼届の申請

- ① 手順案内のページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=402036&shinseiFmtNo=009036&shinseiEdaban=05>

- ② **電子申請をする(電子証明書が不要)** をクリックする

手順案内のページをよく読み、画面下までスクロールするとボタンが表示されます。

 電子申請をする(電子証明書が不要)



福岡県と県内の市町村（一部を除く）への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

初めにご利用の方

- ▶ 初めて利用する方へ
- ▶ 動作環境
- ▶ 利用上の注意
- ▶ よくあるご質問

手順案内

- 選択された手続に関するご案内のページです。
- この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| 申請先 | 久留米市                         |
| 手続名 | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請） |

## 4-2 小多機依頼届【(看護)小規模多機能型居宅介護サービス計画作成依頼(新規・変更)届出書】

PREV 居宅届

NEXT ケアマネジメント依頼届

- ③ ログインする  
ログインしていない場合はログインを求められるので、ログインします。

- ④ 申請フォームに従って入力する  
申請フォームに従い必要事項を入力してください。  
**必須** とある項目は、必ず入力が必要です。



入力後、「Tab」キーで次の  
入力ボックスへ移動できます。

- ⑤ 入力後、画面下の **次へ** をクリック  
入力を途中でやめて一時保存することもできます。  
一時保存した内容は、トップページからログインした  
画面から再開することができます。



生年月日などの数字も  
キーボードで入力できます。

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Two input fields for email address, with the text "確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。" (Please re-enter the same email address for confirmation.)
- A "次へ" (Next) button.
- A "申請書一時保存" (Save draft) button with the text "入力途中の申請書を一時的に保存します" (Temporarily save the application form in progress).
- A "申請中止" (Cancel) button with the text "申請書の入力を中止して「申請先の選択 (トップページ)」へ戻ります" (Cancel the application form input and return to "Select application destination (top page)").

## 4-2 小多機依頼届【(看護)小規模多機能型居宅介護サービス計画作成依頼(新規・変更)届出書】

PREV 居宅届

NEXT ケアマネジメント依頼届

### ⑥ 送信内容確認画面

申請内容と添付書類を確認し、間違いなければ **送信** をクリックします。

### ⑦ メールを確認

しばらくするとメールが届きますので、正しく申請されていることを確認しましょう。



**申請書表示** ボタンを押すと  
申請書を印刷することができます。





申請した内容を流用して  
別の申請をすることができます。

|             |  |
|-------------|--|
| From        | ふくおか電子申請サービス <no-reply@pref.fukuoka.lg.jp>   |
| To          | [Redacted]   |
| 件名          | 【電子申請】申請受付のお知らせ  |
| 本文          | この度はふくおか電子申請サービスをご利用いただきありがとうございます。<br>次の通りお客様からの申請を受付けましたのでお知らせいたします。<br>本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。 |
| 【申請先】       | 久留米市   |
| 【手続き名】      | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請）   |
| 【受付日時】      | 2023年01月26日 16時54分   |
| 【受付番号】      | 9093765  |
| ■申請内容のご確認方法 | ふくおか電子申請サービスにログイン後、<br>「申請履歴」へお進みください。   |

以上で小多機依頼届の申請の流れは終わりです。

## 4-3 介護予防ケアマネジメント依頼届出書

PREV  小多機依頼届

NEXT  市からの承認通知

基本チェックリストを受けた事業対象者が、サービス事業を利用する場合の様式です。


### (2) 介護予防ケアマネジメント依頼届の申請

- ① 手順案内のページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=402036&shinseiFmtNo=009036&shinseiEdaban=06>

- ② **電子申請をする(電子証明書が不要)** をクリックする

手順案内のページをよく読み、画面下までスクロールするとボタンが表示されます。

 電子申請をする(電子証明書が不要)



The screenshot shows the 'ふくおか電子申請サービス' (Fukuoka Electronic Application Service) website. The page title is 'ふくおか電子申請サービス' and the subtitle is '福岡県と県内の市町村（一部を除く）への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。' (You can apply to Fukuoka Prefecture and municipalities in the prefecture (excluding some) or download application forms). The page has a navigation menu on the left with '初めてご利用の方' (First-time users) and '手順案内' (Procedure Guide). The '手順案内' section contains a list of instructions: '選択された手続に関するご案内のページです。' (This page provides information about the selected procedure.) and 'この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。' (For questions about this procedure, please contact the 'Contact Information' listed below.). Below the instructions is a table with the following content:

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| 申請先 | 久留米市                         |
| 手続名 | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請） |

## 4-3 介護予防ケアマネジメント依頼届出書

PREV 居宅届

NEXT 市からの承認通知

- ③ ログインする  
ログインしていない場合はログインを求められるので、ログインします。

- ④ 申請フォームに従って入力する  
申請フォームに従い必要事項を入力してください。  
**必須** とある項目は、必ず入力が必要です。



入力後、「Tab」キーで次の  
入力ボックスへ移動できます。

- ⑤ 入力後、画面下の **次へ** をクリック  
入力を途中でやめて一時保存することもできます。  
一時保存した内容は、トップページからログインした  
画面から再開することができます。



生年月日などの数字も  
キーボードで入力できます。

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A text input field with a blacked-out placeholder.
- A confirmation message: "確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。"
- An email address input field with a blacked-out placeholder, followed by an "@" symbol and another blacked-out placeholder.
- A "次へ" (Next) button.
- Two buttons at the bottom:
  - "申請書一時保存" (Save draft) with the description: "入力途中の申請書を一時的に保存します"
  - "申請中止" (Cancel) with the description: "申請書の入力を中止して「申請先の選択 (トップページ)」へ戻ります"

## 4-3 介護予防ケアマネジメント依頼届出書

### ⑥ 送信内容確認画面

申請内容と添付書類を確認し、間違いなければ **送信** をクリックします。

### ⑦ メールを確認

しばらくするとメールが届きますので、正しく申請されていることを確認しましょう。



**申請書表示** ボタンを押すと  
申請書を印刷することができます。




申請した内容を流用して  
別の申請をすることができます。


|             |  |
|-------------|--|
| From        | ふくおか電子申請サービス <no-reply@pref.fukuoka.lg.jp>   |
| To          | [Redacted]   |
| 件名          | 【電子申請】申請受付のお知らせ  |
| 本文          | この度はふくおか電子申請サービスをご利用いただきありがとうございます。<br>次の通りお客様からの申請を受付けましたのでお知らせいたします。<br>本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。 |
| 【申請先】       | 久留米市   |
| 【手続き名】      | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請）   |
| 【受付日時】      | 2023年01月26日 16時54分   |
| 【受付番号】      | 9093765  |
| ■申請内容のご確認方法 | ふくおか電子申請サービスにログイン後、<br>「申請履歴」へお進みください。   |

以上で介護予防ケアマネジメント依頼届の申請の流れは終わりです。



## 5 被保険者証の発送

PREV  ケアマネジメント依頼届

NEXT  申請内容の管理

市の確認日から約3営業日後に、市から被保険者証が届きます。

### 市からの被保険者証が届く

市が内容を確認し、申請内容に問題がなければ、市の確認日から約3営業日後に被保険者あてに被保険者証が届きます。

#### 留意事項

申請日(=電子申請日)が閉庁日の場合、市の確認は翌営業日になりますので、ご注意ください。

月末が閉庁日の場合、市の確認は翌営業日となりますが、届け出自体は同月内にあったものとみなします。

## 6 申請内容の管理

トップページからログインすると、中断した申請の再開や、過去の申請を利用した申請ができます。

### (1) ログインする

ふくおか電子申請トップページの右上 **ログイン** をクリックします。  
利用者 ID とパスワードを入力してログインします。

### (2) 「最近の申請」にある **詳細** をクリックする

「最近の申請」の中で確認したい申請の **詳細** をクリックします。  
「申請履歴をすべて表示」をクリックするとすべての申請を表示できます。  
申請履歴の画面では、次のような操作が可能です。

申請を再開する  
※保存期間30日

申請書を  
出力する

添付資料を  
出力する

申請を流用して  
新規に申請する

申請履歴を  
削除する

ふくおか電子申請サービス

申請先の選択 (トップページ) | 手続の選択 | 手続案内 | 申請書入力 | 申請完了

**お知らせ**  
2022年10月01日 システム管理者  
サービスログイン時の利用者情報につきまして・・・ [詳細](#)  
[「お知らせ」をすべて表示](#)

**最近の申請**

| 受付番号    | 申請日         | 手続名                           | 手続案内                 | 提出先  | 本人区分 | 通知書 | 申請状態 | 詳細                 |
|---------|-------------|-------------------------------|----------------------|------|------|-----|------|--------------------|
| 9093765 | 2023年01月26日 | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請 (通常申請) | <a href="#">手続案内</a> | 久留米市 | 本人   | -   | 審査中  | <a href="#">詳細</a> |
| 8873649 | 2023年01月04日 | 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請        | <a href="#">手続案内</a> | 久留米市 | 本人   | -   | 完了   | <a href="#">詳細</a> |

[「申請履歴」をすべて表示](#)