

要支援・要介護認定の進捗状況開示 電子申請マニュアル

Graffer（グラファー）を利用した申請システム

いきいき生活部介護保険課認定係

2023.8.25

要支援・要介護認定の進捗状況開示
電子申請マニュアル

<u>電子申請の概要</u>	<u>2</u>
<u>GRAFFER のログイン方法及びアカウント新規作成方法.....</u>	<u>3</u>
<u>新規アカウント登録方法.....</u>	<u>6</u>
<u>パスワードを忘れてしまった場合</u>	<u>8</u>

要支援・要介護認定の進捗状況開示

電子申請マニュアル

電子申請の概要

▶概要

使用ソフト：Graffer（グラファー）スマート申請

手続名：要介護・要支援認定の進捗状況開示

申請受付開始：2023年9月1日 午前0時00分

照会方法：8月25日以降、町田市ホームページに掲載

医療・福祉>介護保険>介護保険申請書類一覧

>【事業所の方向け】介護認定申請の進捗確認について

▶回答について

平日午前8時30分の時点で到達を確認したのについて、その日の午後5時までに電話で回答させていただきます。

午前8時30分以降に届いた分に関しましては、翌営業日の回答となりますのでご了承ください。

申請は365日、24時間、いつでも可能です。

要支援・要介護認定の進捗状況開示

電子申請マニュアル

Graffer のログイン方法及びアカウント新規作成方法（※画像は開発時のものです）

- ① 町田市ホームページに掲載している申請用 URL をクリック後、「ログインして申請に進む」をクリック



- ② メールアドレスでログインをクリック

※アカウントをお持ちでない場合は、「新規アカウント作成」をクリック
→4 ページ 新規アカウント作成へ進みます



要支援・要介護認定の進捗状況開示
電子申請マニュアル

- ③ 設定済みのメールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」を押してください

Graffer
スマート申請
ログイン

メールアドレスでログイン

メールアドレス 必須

パスワード 必須

パスワードを表示

ログイン

[パスワードをお忘れですか?](#)

- ④ 利用規約に同意していただき、「申請に進む」をクリック

要介護・要支援認定の進捗状況開示ver.3

入力の状況 0%

町田市の「要介護・要支援認定の進捗状況開示ver.3」のネット申請ページです。

要介護・要支援認定の進捗状況開示ver.3とは
こちらのページでは、介護認定の進捗状況を確認できます。※1回の申請で最大10人分の確認が可能です。
制度詳細については [こちら](#)

[利用規約を読む](#)

利用規約に同意する

申請に進む

- ⑤ 事業所名、電話番号、連絡担当者名を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリック

入力の状況 34%

申請者の情報

事業所名 必須
代行申請又は在宅サービス計画作成依頼（実費）届出書の提出時に使用している事業所名を入力してください

電話番号 必須
事業所の電話番号を入力してください

連絡担当者名 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

一時保存して、次へ進む

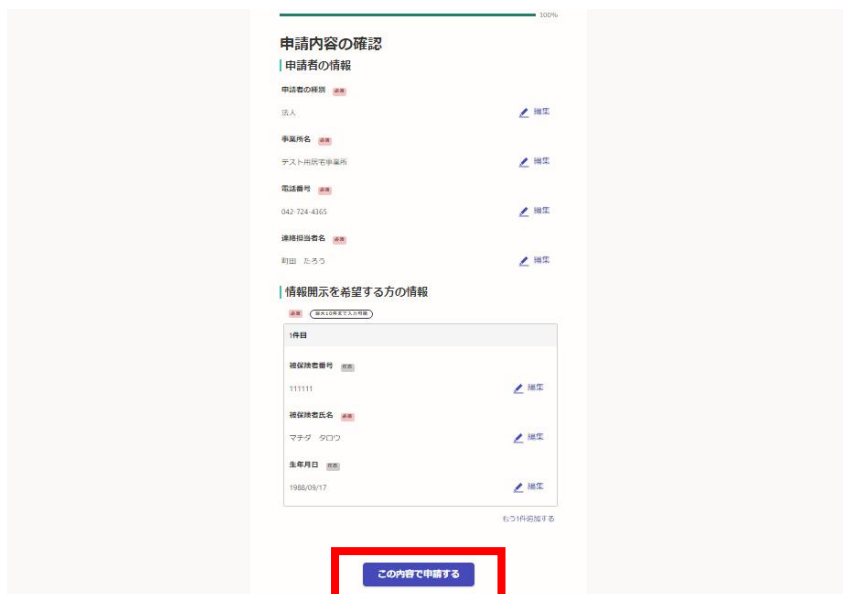
[制度概要ページに戻る](#)

要支援・要介護認定の進捗状況開示
電子申請マニュアル

- ⑥ 開示したい方の被保険者番号（任意）、氏名（必須）、生年月日（原則入力）を入力し、
「一時保存して、次へ進む」をクリック
「もう1件追加する」をクリックすることで、被保険者を追加可能
※一度の申請で合計10人まで申請可能



- ⑦ 申請内容をご確認いただき、「この内容で申請する」をクリック



- ⑧ 申請受付のメールが登録済のメールアドレスに届きます
⑨ 翌営業日中に、電話にて回答いたしますので、お待ちください
⑩ 電話での回答終了後、回答完了通知のメールが届き、手続終了となります

要支援・要介護認定の進捗状況開示
電子申請マニュアル

新規アカウント登録方法

- ① ログイン画面で「新規アカウント登録」をクリック



- ② ③以降の手順に従って情報を入力し、登録してください。

要支援・要介護認定の進捗状況開示

電子申請マニュアル

- ③ 「姓」、「名」に任意のお名前を入力してください
※申請時にあらためて事業所名、担当者名を入力していただくので、ここでは特段指定いたしません
- ④ 「メールアドレス」に、受理通知等メール受信用のメールアドレスを入力してください。
- ⑤ 「パスワード」に、任意の8文字以上入力（事業所内で共有してください。万が一、パスワードを忘れた場合には、後述8ページ参照し再設定をお願いします）。
- ⑥ 「同意事項」の口をチェックを入力し、「Graffer アカウントに登録」をクリックしてください。
- ⑦ 「アカウントの仮登録が完了しました」という画面に遷移します。
- ⑧ 登録していただいたメールアドレスに「【Graffer アカウント】仮登録完了のお知らせ」のメールが送信されます。
- ⑨ メール本文中に「以下のURL をクリックすることでアカウントの本登録が完了します」とある部分のURL をクリックしてください。
- ⑩ 「アカウントの本登録完了」という画面に遷移しますので、「こちらからログインしサービスをご利用ください」という部分をクリックすると、登録完了です。

要支援・要介護認定の進捗状況開示
電子申請マニュアル

パスワードを忘れてしまった場合

- ① ログイン画面で「パスワードをお忘れですか?」をクリック

- ② 「パスワードリセット」画面に遷移しますので、「メールアドレス」の部分に、アカウント登録した際に登録したメールアドレスを入力し、「パスワード再設定メールを送信」をクリックします。
- ③ 「パスワード再設定メールを送信しました。メールからパスワードの再設定の手続きを行ってください」と右上に表示されます。

- ④ 入力したメールアドレス宛に「【Graffer アカウント】パスワード再設定のご案内」のメールが送信されます。
- ⑤ メール本文中の、「以下の URL を 24 時間以内にクリックしてパスワードの再設定をしてください」と記載されている部分の URL をクリックしてください。
- ⑥ パスワード再設定画面に遷移しますので、パスワードの再設定を行ってください。
- ⑦ 再設定完了後、ログイン可能となります。