|  |
| --- |
| スマート申請（Graffer）による障害福祉サービスの新規指定申請方法について |

令和7年度より、障害福祉サービスの新規指定申請につきましては、書類による提出に加え、インターネット上からの申請（スマート申請）をご利用いただけるようになっております。このたびは、Graffer（グラファー）を活用した申請方法についてご案内いたします。

### 1. スマート申請対象書類

|  |  |
| --- | --- |
| **書類名** | **留意点** |
| ①体制届 | 新規申請に係る各種サービス毎に申請が必要です |
| ②業務管理体制届 | 法人本部の管理責任体制・規定整備状況など、抜け漏れなく記載してください※新規及びサービス追加の場合、スマート申請上の変更項目「整備事項の届出」（第９号様式）を選択してください |
| ③処遇改善計画書 | 法人ごとの提出です。事業追加の場合、必要書類にご注意ください。 |

### 2. スマート申請の入口（Grafferページ）について

Grafferを利用した申請は、以下の手順でアクセスできます。

|  |
| --- |
| 1. 浜松市公式ホームページへアクセス
2. アクセス方法

**（共通）****・福祉・介護職員処遇改善加算等の申請****・業務管理体制整備事項の届出**[ホーム > 創業・産業・ビジネス > 福祉・介護 > 障害福祉サービス等事業者の皆様へ > 事業所の指定・指導関係＞**【サービス共通】**](https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/syoghuku/siteii/documents/shitei_service.html)**（者サービス）※【通年】体制届（対象サービス種別）の申請フォーム**をクリック[ホーム > 創業・産業・ビジネス > 福祉・介護 > 障害福祉サービス等事業者の皆様へ > 事業所の指定・指導関係 > 3.基本報酬及び加算等の体制について＞**【通年】体制届**](https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/syoghuku/welfare/jiritu/housyu_kasan_sya.html)**（児サービス）※【通年】体制届（対象サービス種別）の申請フォーム**をクリック[ホーム > 創業・産業・ビジネス > 福祉・介護 > 障害福祉サービス等事業者の皆様へ > 事業所の指定・指導関係 > 申請・届出について > 3.基本報酬及び加算等の体制について＞**【通年】体制届**](https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/syoghuku/welfare/jiritu/jikasan.html) |

### 3. 初回ログインの方法

Grafferの申請フォームに入り、以下のように進んでください。　※アカウント作成は無料です。

**■アカウントをお持ちでない方**

1. 「アカウントを作成する」を選択
2. メールアドレスを入力し、届いたメールの案内に従って登録
3. パスワードを設定して、ログインします

**■アカウントをお持ちの方**

メールアドレスとパスワードを入力してログインします

### 4. 基本的な申請の流れ

Grafferのフォームは、画面の案内に従って入力を進めていただく仕様となっております。

**申請の基本ステップ（例）**

1. **申請者情報の入力**（法人名・代表者氏名・連絡先等）
2. **事業所情報の入力**（事業所名・所在地・サービス種別 等）
3. **該当の項目選択と必要書類の添付**（原則PDFまたはエクセルでアップロード）
　例：（体制届）勤務形態一覧表、加算の別紙、資格証明書 など
4. **入力内容の確認と提出**

※入力は途中保存が可能ですが、一定数の入力が必要になる場合があります。

### 5. 注意事項

* 提出完了後、申請内容が浜松市障害保健福祉課に送信されます。受領確認メールが届きますので、控えとして保存してください。
* 書類不備や内容確認が必要な場合には、別途ご連絡差し上げる場合がございます。
* 原本提出が必要な書類については、別途郵送または窓口にてご提出いただきます。

### 【問い合わせ先】

浜松市 健康福祉部障害保健福祉課　指導G
TEL：053-456-2860
受付時間：平日 8:30～17:15
Eメール：syoghuku-shidou@city.hamamatsu.shizuoka.jp