

【重度障害者グループホーム受入れ加算】請求の手順

[e-KOBE（神戸市スマート申請システム）トップページ

https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home

- ① 「e-KOBE：神戸市スマート申請システム」にログインします。
トップページにアクセスし、画面右上の **ログイン** を選んでください。



- ② ご自身の利用者 ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、**次へ** をクリックしてください。

- ③ ご自身の利用者 ID のメールアドレス宛に届いた認証コードを入力し、ログインするを選んでください。

- ④ 正しい利用者 ID とパスワードが入力されると、e-KOBE にログインできます。
画面を下にスクロールし、**事業者向け手続き** をクリックしてください。

⑤ 左上の「キーワード検索」欄に “グループホーム” と入力し、**検索**をクリックしてください。

キーワード検索

グループホーム

検索

教育・保育

児童手当

産後ケア

⑥ 手続きが6つ抽出されます。
その中から
「重度障害者受入グループホーム対象加算（請求）」を選んでください。

手続き一覧（事業者向け）

該当件数 6 件

条件をリセットして全件表示

重度障害者受入グループホーム対象加算（請求）
福祉局

障害者グループホーム家賃助成（請求）
福祉局

重度障害者受入グループホーム対象加算（変更申請）
福祉局

障害者グループホーム家賃助成（新規申請）
福祉局

障害者グループホーム家賃助成（変更申請）
福祉局

重度障害者受入グループホーム対象加算（事業所登録）
福祉局

⑦ 内容の詳細ページが表示されますので、ご確認ください。

申請にあたっては、事前に「実施報告書（明細）」をデータでご用意いただく必要があります。

「実施報告書（明細）」のデータは「申請書・資料」の1番上にあります。

内容詳細

重度障害者受入グループホーム対象加算（請求）

概要

重度障害者を支援する指定共同生活援助事業所に対して、障害福祉サービス費の支給に加算して、別途神戸市独自の加算を支給することにより、重度障害者の地域での自立生活を支援し、地域生活移行を推進するための事業を実施しています。

加算要件等の詳細は、[重度障害者受入加算制度（神戸市ホームページ）](#)でご確認ください。

申請フォームに添付いただく書類（データ）

以下の書類をデータでご準備ください。

・実施報告書（明細）
「申請書・資料」の項目からダウンロードして作成してください。

（省略）

申請書・資料

実施報告書（明細）【Excel形式：46.8KB】

毎月の請求時に必ず添付してください。

シートの追加はできませんので、1か月分を1ファイルで作成してください。

参考：実施報告書（様式第6号）【Word形式：16.8KB】

※「実績報告書（明細）」について

- ・「入力シート」のみ記入してください。
- ・まずオレンジ色の部分に入力してください。
- ・次に緑色の表に加算対象者の利用状況等を入力してください。
- ・1か月につき1ファイルです。

	B	C	D	E	F	G
1	■はじめに入力してください■					
2	事業所番号					
3	法人名					
4	事業所名					
5						
6	■請求対象月の実績に更新してください■					
7	延べ人数（区分5）	0人	・・・	請求フォームの「延べ人数（区分5）」に入力してください		
8	延べ人数（区分6）	0人	・・・	請求フォームの「延べ人数（区分6）」に入力してください		
9						
10	サービス提供（年）			（西暦）		
11	サービス提供（月）					未入力の項目があります
12						
13	位置名	加算対象者氏名	受給者証番号	障害支援	当月月の	備考欄
14			区分	利用日		
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

入力シート

⑧

「実績報告書（明細書）」が用意できましたら、ページ下部までスクロールし、次へ進むをクリックしてください。

次へ進む

あとで申請する

一覧に戻る

⑨

フォームに沿って申請内容を入力してください。
※過去に重度加算の請求をしたことがある場合、過去申請を利用するを選択すると、過去の申請内容が自動で入力されます。

申請内容の入力

1

申請内容の入力

2

申請内容の確認

3

申請の完了

過去申請を使用する

重度障害者受入グループホーム対象加算（請求）

事業者（法人）名 必須

(テスト)神戸グループホーム株式会社

(1 / 2ページ)

⑩

フォーム下部ですすみ、アップロードするファイルを選択より「実績報告書（明細書）」をアップロードしてください。

アップロードできたら次へ進むから次のページに進んでください。

実施報告書（明細） 必須

電子請求用の実施報告書（Excel形式）を添付してください。
※審査の都合上、パスワードは設定しないでください※

アップロードするファイルを選択

次へ進む

⑪

「延べ人数」の項目には、「実績報告書（明細書）」の数字を転記してください。

「実績報告書（明細書）」

6	■請求対象月の実績に更新してください■		
7	延べ人数（区分5）	60人	・・・請求フ
8	延べ人数（区分6）	30人	・・・請求フ
9			

延べ人数（区分5） 必須

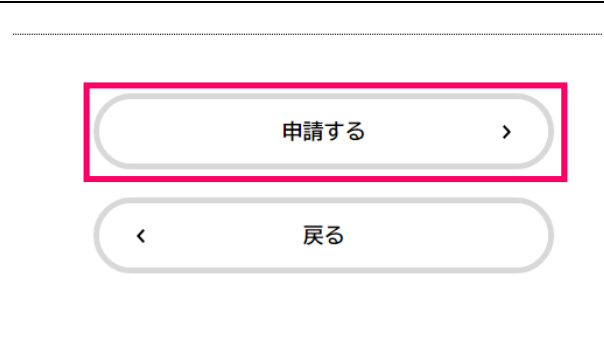
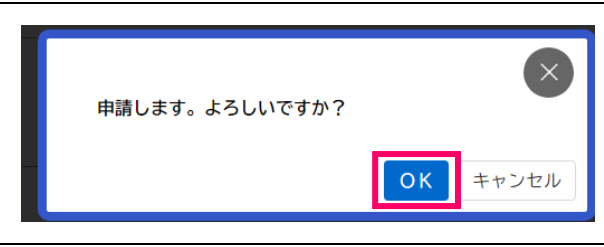
実施報告書（明細）の数字を転記してください。
該当者がいない場合は「0」を入力してください。

60人

延べ人数（区分6） 必須

実施報告書（明細）の数字を転記してください。
該当者がいない場合は「0」を入力してください。

30人

⑫	振込口座まで入力し、次へ進むをクリックすると、 申請内容の確認画面が表示されますので、 内容に間違いがないか確認してください。 修正がある場合は、各項目の右横の 修正するボタンを押すと、申請入力画面に戻ります。	
⑬	内容に問題がなければ、申請するをクリックしてください。	
⑭	確認メッセージが表示されますので、OKをクリックして下さい。	
⑮	こちらで請求の手続きは完了です。 手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。 お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。 ※請求書類の郵送は不要です※	