

# 「マイページ」 担当者様用 お手続きマニュアル

2022年10月改定



公益財団法人

日本ケアフィット共育機構

そっと、さっと、あんしんを。

## 目次

<1>資格更新制度の概要.....	2
<2>担当者様用お手続きマニュアル.....	3
-①ログイン.....	3
-②担当者情報確認・変更.....	4
-③取得者様の在籍確認.....	5
-④取得者様の支払い区分確認・変更.....	6
-⑤請求確定.....	7
-⑥取得者様へご案内.....	7
-⑦更新お手続きの進捗確認.....	7

## <1> 資格更新制度の概要

### 資格更新制度について

- ・ サービス介助士資格取得者様(以降、取得者様)には3年に1度、資格更新のお手続きをお願いしています。
- ・ 2020年度よりマイページ(WEBシステム)を使用した更新方法に変わりました。
- ・ 更新費用は2020年度より2,000円(税別)から1,500円(税別)へ変更となりました。

### マイページを使用した資格更新制度の目的とメリットについて

#### 1. 最新情報の取得が可能です

3年の間に法改正や社会情勢は変化します。マイページは更新のお手続きのみではなく、新しい情報やそれに伴う介助・接遇等についても掲載していきますので、サービス介助士として更に活躍していただくための情報取得にご活用いただけます。

#### 2. 取得者様の情報をより安全に管理いただけます

弊機構との個人情報を含むデータや更新申請票(用紙)のやりとりをなくすことで、より安全に取得者様の情報管理をしていただけるようになりました。

#### 3. 認定証紛失のリスクを減らすことができます

スマートフォン等でマイページにログインすることで、電子タイプの認定証を表示することができ、カードタイプの認定証を携帯する必要がなくなります。



#### 4. 介助の知識・技術の維持にお役立ていただけます

スマートフォン等でマイページにログインするだけで、介助のポイントを簡潔にまとめた「更新ハンドブック」、改訂テキスト情報、介助技術復習の動画がいつでもどこでも閲覧でき、より手軽に学びを継続いただけます。

### 資格更新の流れ

- ① 担当者様宛に取得者様の更新のご案内メールを年に2回に分けてお届けします。
  - ・ 9月頃→有効期限が翌年度4月～9月のご人数をお知らせします
  - ・ 3月頃→有効期限が翌年度10月～3月のご人数をお知らせします
- ② 取得者様への更新のご案内メールはご登録をいただいておりますメールアドレスに、更新有効期限6か月前にお届けします。

※支払い区分が個人のままですと、社員様ご自身でお支払いとお手続きができる状態です。法人様での、また年度の上期、下期でまとめたの更新料のお支払いをご検討されている場合は、社員管理ページにて支払い区分を一旦法人にご変更いただきますよう、よろしくお願いいたします。

案内メール送信日程  
2023年4月、5月 更新有効期限の方→2022年12月1日  
以降、それぞれの有効期限6か月前を基準に、1ヶ月単位でお知らせいたします。  
本マニュアルを参考に、担当者様専用マイページよりお手続きをお願いします。
- ③ 取得者様には更新お手続き期限内に個人マイページにてお手続きを行っていただくようお願いいたします。

なお、更新お手続きは更新有効期限の6カ月後まで可能です。

(取得者様個人のお手続き方法については、下記ページよりご確認ください)

<https://www.carefit.org/carefit/registered/update.php>

(更新お手続きの進捗確認については本マニュアル⑦をご参照ください)

※2020年4月以降にサービス介助士をご取得された方には、合格通知に個人マイページのログイン情報のご案内を同封しております。

## <2> 担当者様お手続きマニュアル

### ① ログイン

#### 1 ログイン

<https://carefit-mypage.org/corporation/login/index.html>

上記ページよりログインください

※初回ログインがお済でない場合は、2020年時に貴社へ郵送しているハガキをお手元にご準備ください。

#### 2 個人情報保持同意 ※初回ログイン時のみ

個人情報保持の同意確認をお願いします

※最後までスクロールしていただくと同意欄へチェックが可能となります

#### 3 初期設定 ※初回ログイン時のみ

下記5点をご入力ください

- ・仮パスワード（貴社電話番号下4桁）
- ・今後使用する本パスワード
- ・2020年時に貴社へ郵送しているハガキ（IDが記載されています）
- ・担当者名（漢字、カナ）
- ・メールアドレス

※このアドレス宛に仮登録のメールが届くため、誤りのないようご注意ください

## 4 仮登録メール送信 ※初回ログイン時のみ



「初期設定」時に入力したアドレス宛に仮登録メールが届きます

※未着の場合・・・

- ・迷惑メールフォルダもご確認ください
- ・アドレスが誤っている可能性があるため、①-1「ログイン」から再度お手続きください

## 5 情報登録完了 ※初回ログイン時のみ



届いたメールに記載のある URL をクリックいただき、ハガキに記載の ID と、初期設定時に入力した本パスワードでログインしてください  
これで初期設定が完了です

## ②担当者情報確認・変更

### 1 担当者情報の確認 ※初回時のみ



トップページで「登録情報照会」をクリックしてください



登録されている貴社の情報及び担当者様の情報に誤りがないかご確認をお願いします

※変更がある場合のみ、次の「登録情報変更」手続きをお願いします



## 2 退職手続き



退職された方がいた場合には退職手続きをお願いします  
 (左側のチェックボックスにチェックを入れ、右端「削除」ボタン)

※誤って削除してしまった場合には  
[fukyu@carefit.org](mailto:fukyu@carefit.org) までお問合せください

※どのタイミングでも退職手続きは行っていただけます

## ④取得者様の支払い区分確認・変更

### 1 有効期限を絞り込み、取得者確認



トップページで  
 「社員管理」をクリックしてください



有効期限を絞り込んでください



## 2 支払い区分確認、変更手続き

**左側のチェックボックスにチェックを入れ、  
更新料のお支払方法をご選択ください**

「法人」…貴社にてお支払(請求書発行)

「個人」…取得者様個人がお支払(クレジットカード決済)

**「法人」を選択**

請求確定ボタンを押した月の末締めにて請求書を発行します(複数回押された場合にも同月内の場合には、1枚にまとめて発行します) ※⑤参照

※「請求確定ボタン」を押していただくまで、取得者様は個人ページで更新手続きを完了できません

**「個人」を選択**

各取得者様ご本人のマイページ上にクレジットカード決済の画面が出てくるようになります

※「個人」で登録の場合、取得者様は個人ページ上で更新手続きを行うことが可能となります

## ⑤請求確定

### 1 有効期限を絞り込み、取得者様確認

トップページで  
「更新料支払い管理」をクリックしてください

有効期限で絞りこみ、チェックボックスにチェックを入れて「支払いの確定」ボタンを押してください

※支払区分で「法人」を選択されている方のみ表示されます

※このお手続き後、各取得者様は更新お手続きを進めることが可能となります

※確定後は請求人数の変更はできかねます

※リスト等がご入用の場合は、お手数ですが画面のコピーをお願いいたします

## ⑥ 取得者様へご案内

※①～⑤のお手続き全て完了後に行ってください

お手順をおかけいたしますが、更新のお手続きをしていただきますよう、取得者様へお伝えをお願いいたします。

## ⑦ 更新お手続きの進捗確認 ※随時



トップページで  
「社員管理」をクリックしてください



左上の有効期限を絞り込み、  
各取得者様の更新手続き状況をご確認  
のうえ皆様へお声かけをお願いします

※更新期限が6か月以上先で、まだ更  
新手続き可能な期間でない方につい  
ても「済」の表示です  
(更新が可能な期間になると「未」となります)

**※更新手続き可能な期間は、取得者様  
本人の有効期限の前後6か月間  
(計1年間)です。ご注意ください**

<お問合せ先>

公益財団法人日本ケアフィット共育機構  
TEL:03-6261-2333 MAIL: fukyu@carefit.org