



電子契約 運用マニュアル

Ver.1.0.1
(2026年7月23日リリース)

株式会社ケアコネクトジャパン

■電子契約について	
・利用開始の流れ	4
・電子契約依頼の流れ	5
・同意端末	6
・同意方法の種類	7
■利用申請	
・利用申請	9
～電子契約管理画面～	
■ログイン	
・ログイン	11
■同意者情報管理	
・同意者情報管理	13
■契約書管理	
・契約書類登録	16
・契約書類登録-各入力部品について	19
・契約書類登録-入力部品設定例	21
・契約書セット登録	23
■同意依頼管理	
・同意依頼状況	25
・依頼の下書き	28
■職員情報管理	
・職員管理	31
・権限管理	35
～同意画面(ケアコネ)～	
■事業所端末	
・事業所端末	37
■同意者端末	
・同意者端末	40

電子契約について

電子契約の運用を開始するには、事前に利用者又は家族等の承諾を得る必要があります。

CLICK

法的根拠と経緯について

管理者(利用申請を行う職員)

職員

利用申請

CAREKARTE Passの登録/新規作成

事業所ごとに利用申請



初回は管理者しか電子契約の管理画面にログインできません。
他の職員も管理者画面を使用する場合は招待が必要です。

職員を招待

電子契約管理画面にログイン

職員を招待



電子契約
利用開始

CAREKARTE Passの登録/新規作成

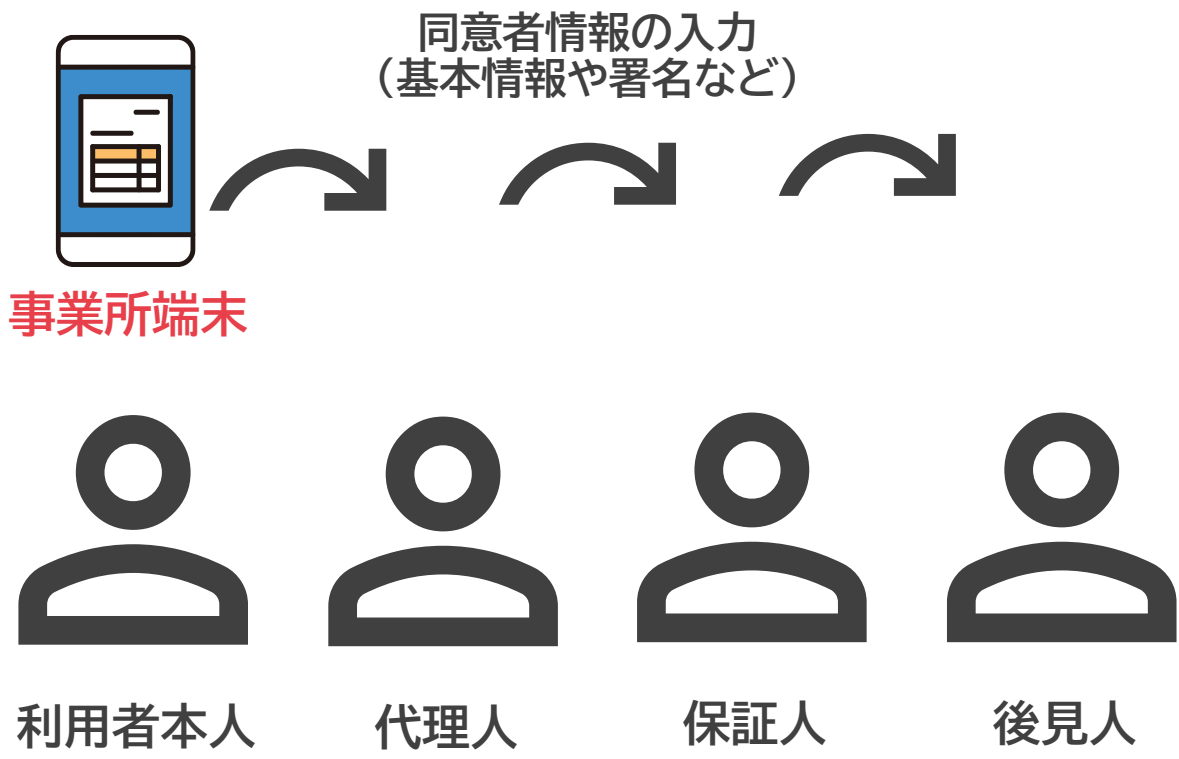
電子契約管理画面にログイン

同意で使用する端末は「事業所端末」か「同意者端末」か選択できます

事業所端末(対面)

使用端末	同意者のケアコネ招待	交付された契約書
事業所端末	不要	同意者へケアコネ、メール、SMSで共有、印刷可能

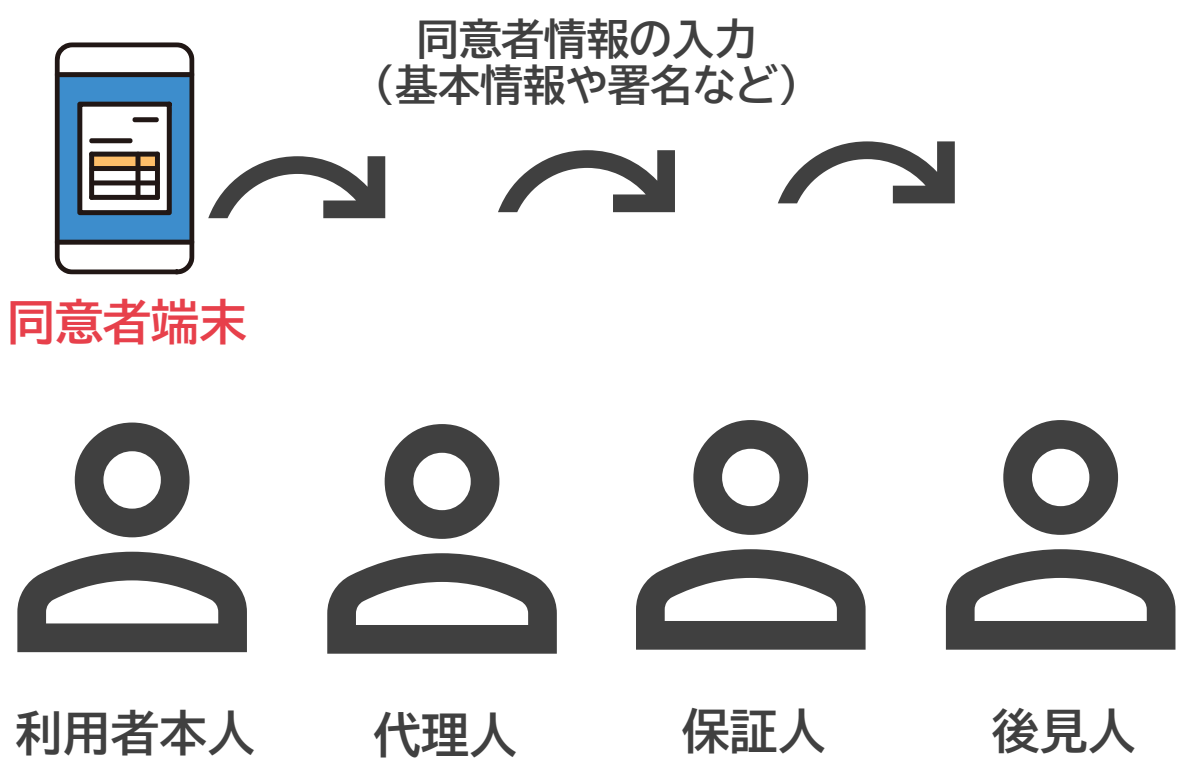
対面で契約書の説明/確認/同意



同意者端末(非対面)

使用端末	同意者のケアコネ招待	交付された契約書
同意者端末	必要 (依頼送信先としたい1名のみ)	同意者端末のケアコネで閲覧可能

非対面で同意者の
ご都合の良いタイミングで
契約書の確認/同意が可能です



同意方法は「署名同意」と「ボタン同意」の2種類あります
各同意方法に顔写真をつけることができます

署名同意

署名が必要な書類の場合は署名同意を選択します
※契約書は法律上署名が必要になります



同意情報

署名*

「署名する」ボタンを押して署名してください。

署名する

顔写真*

撮影する



同意者端末で同意の場合、
本人が同意を行ったことの証明のため顔写真の撮影が必要です

ボタン同意

署名が不要な書類の場合はボタン同意を選択します



同意情報

ボタン同意*

☐ 契約内容に同意しました

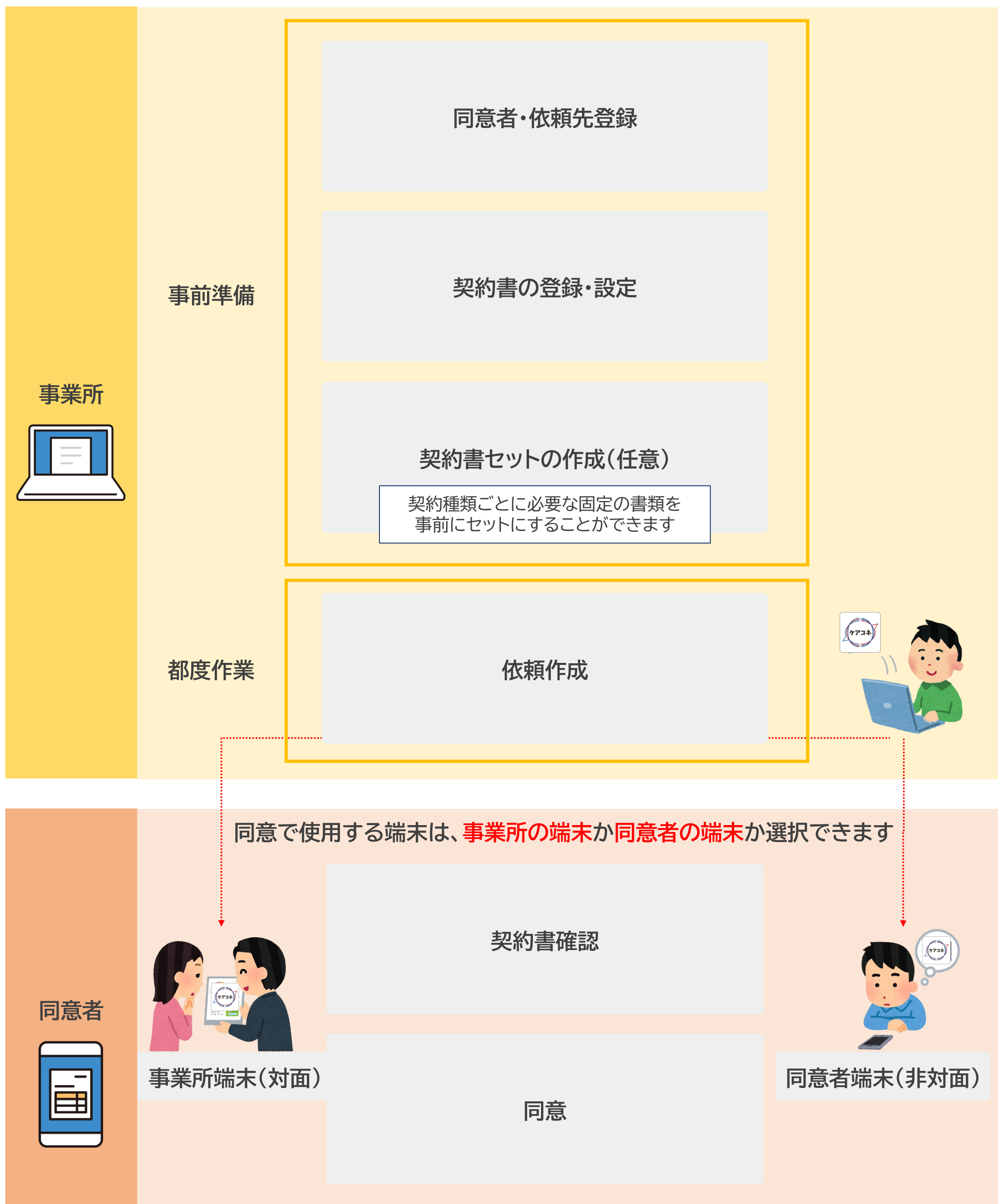
顔写真*

撮影する

チェックボックスをタップして
チェックをいれるだけで完了です

☒ 契約内容に同意しました

同意者端末で同意の場合、
本人が同意を行ったことの証明のため顔写真の撮影が必要です



利用申請

1



CAREKARTE Pivot

■ご利用いただけるお客さま
・ CAREKARTE（データセンター）をご利用中のお客さま

利用申請

CAREKARTE Pivot
日々の記録を分析に「イカ」し
運営に「イカ」す

システム管理者
サービス管理者
経営者

2

電子契約

■ご利用いただけるお客さま
・ CAREKARTE（データセンター）をご利用中で、
電子契約オプションを購入されているお客さま

電子契約

ケアコネ

利用申請

3

電子契約利用申請

こちらはCAREKARTEのシステム管理者向けの申請フォームです。
一般の職員の方はシステム管理者にご確認をお願いします。
* は必須項目

サーバー情報（ユーザー登録証をご参照ください）
接続先サーバー*
未選択

顧客ID*

データベースID*

ログイン情報
CAREKARTEログインID*

CAREKARTEログインパスワード*

☐ データベースIDとパスワードを表示する

次へ

「顧客ID」「データベースID」はCAREKARTE
インストール時に使用するものと同様です。
システムユーザ登録証を確認してください。
※不明な場合、管理者へ確認してください

CAREKARTE

システムユーザー登録証

【配付限定】
〒422-8067
静岡県静岡市駿河区南町18-1
サウスポート静岡2F
株式会社ケアコネクトジャパン
TEL: 0800-200-0873

法人アジコミ室 御中

【重要】本資料に記載の情報でCAREKARTEのデータベースへアクセスが可能です。
データベース内には個人情報が含まれるため、本資料の取り扱いには十分ご注意ください。

CAREKARTE 認証情報	
CAREKARTEをインストールする際に必要となる情報となります。 「CAREKARTEセットアップツール」にてインストールを進めていただきますと、 顧客IDとデータベースIDの入力を求められますので、下記情報の入力をお願いいたします。	
接続先サーバー	第〇クラウドセンター
顧客ID	XXXXXXX
データベースID	ZZZZZZ

キャンセル

利用申請する事業所

利用申請する事業所をクリックして選んでください。
※CAREKARTE上で所属のある事業所のみが表示されます。

(全ての事業所)

事業所を検索

社会福祉法人 富士会

[F1]特別養護老人ホーム富士苑

[G1]通所介護 フシケア

[H1]訪問介護 ホームヘルパー富士

[I1]看護小規模多機能 富士ハウス

[J1]居宅介護支援事業所 ケアプランセンター富士

次へ

4

電子契約 利用申請

入力した内容を確認してください。

接続先サーバー 第一クラウドセンター

顧客ID

データベースID セキュリティ保護のため非表示

CAREKARTEログインID

CAREKARTEログインパスワード セキュリティ保護のため非表示

利用する事業所 特別養護老人ホーム
デイサービス

戻る

5

利用申請

①CAREKARTE Pass にログイン <https://pass.carekarte.jp/login>

②利用申請の画面で電子契約を選択

③申請フォームを入力

④申請する事業所を選択し、 次へ を選択

⑤ 利用申請 を選択

ログイン



- ①CAREKARTE Pass にログイン <https://pass.carekarte.jp/login>
- ②電子契約を選択
- ③ログインする事業所を選択

同意者情報管理

同意者情報管理

同意者情報管理

利用者ごと、同意画面、同意対象者の設定をします

電子契約

デイサービスふじ | 管 | 石田ひとみ | ログアウト

←

同意者情報管理

最新表示

同意者情報管理

同意依頼管理

契約書管理

契約書類登録

契約書セット登録

職員情報管理

全15件中 1件から15件表示

< 1 >

利用者		同意画面	本人同意	同意者情報
青橋愛子	変更	同意者端末 (青橋香苗)	有	代理人 1 (青橋香苗)、代理人 2 (青橋聡)
青柳一	追加			
井上さゆり	変更	事業所端末		保証人 1 (石田たける)、後見人 1 (井上かおる)
伊藤まり	変更	事業所端末	有	保証人 1 (伊藤たけし)
大阪花子	変更	事業所端末	有	代理人 1 (大阪太郎)、代理人 2 (大阪なおみ)、保証人 1 (神戸イチロウ)、保証人 2 (明石次郎)、後見人 1 (田中花子)、後見人 2 (山田和江)
佐藤さちこ	追加			

同意者情報登録

利用者：青柳一

キャンセル

保存

同意画面

必須

※同意者端末で同意する場合には、顔写真の撮影が必要です。

同意画面

事業所端末

同意者端末

依頼先

(未設定)

同意対象者にチェックを入れてください。

事前に同意者の設定をしておくことで、同意画面の項目を自動入力することができます。(設定は任意)

本人

代理人 1

保証人 1

後見人 1

(同意者未設定)

代理人 2

保証人 2

後見人 2

(同意者未設定)

削除

①「追加」を選択

②同意画面を選択

【事業所端末】事業所の端末で、同意者と対面して契約書を確認し同意を行います

交付先:手続き完了後、選択した関係者のケアコネで交付済みの書類が確認可能になります

【同意者端末】同意者の端末で、非対面で契約書を確認し同意を行います

依頼先:選択した関係者のケアコネへ電子契約の依頼が送信されます

※CAREKARTEの基本情報管理>関係者情報に登録された、ケアコネ利用中の家族or外部の関係者(代理人/保証人/後見人)が選択可能

CAREKARTE V7.09.1.1 ~【特別養護老人ホーム富士苑 MV4.3.0.0 : fds-stf】- 操作権限[書込/印刷出力]

基本情報管理

★

管

静岡秋子

0000000046

最新表示

全保存

記録検索

印刷

退所時情報提供書

基本情報

介護保険情報

関係者情報

フェイスシート

画像管理

看護サマリー

情報提供表

デフォルト記録

グループ登録

利用者

職員

家族・親族

外部の関係者

職員

(文字列検索)

氏名

相談員太郎

生活相談員・支援相談員

短期入所生活介護ケアコネクト

静岡県静岡市駿河区南町18番1号

054-333-4444

保存

追加

紐づけ解除

基本情報

氏名

家族

てすと1

性別

男

女

不明

連絡先

電話番号

携帯番号

メールアドレス

care+kuy@carekarte.jp

ケアコネ

③同意対象者を選択 本人 or 代理人1の選択が必須です

同意者 (同意者未設定) を選択すると、CAREKARTEに登録されている基本情報が同意画面に転記されます

④ 保存 を選択

13

契約書管理

契約書類登録

契約書管理 > 契約書類登録

契約書のPDFを登録し管理します

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

契約書類登録

1件

重要事項説明書

重要事項説明書

契約書類の追加

キャンセル 次へ

契約書類

契約書名

備考

ファイル

重要事項説明書サンプ...

全1件中 1件~1件表示

編集

入力箇所の設定

有効期間 必須

開始日 2026年01月01日 ~ 終了日 ____年__月__日 未定

同意方法 ? ☐ 署名同意必須

備考

書類PDFファイル 必須

ファイルを選択

動画ファイル ※アップロード可能な拡張子：mp4またはmov

ファイルを選択

キャンセル 7 保存

8 履歴複写 履歴追加

- ① 追加 を選択
- ② 契約書類の名前を登録し 次へ を選択
- ③ 契約書の有効期間を設定
- ④ 同意方法の設定
署名同意が必要な場合はチェックをいれてください
- ⑤ ファイルを選択 を選択し、契約書のPDFファイルを添付
- ⑥ ファイルを選択 を選択し、動画ファイを添付(任意)

契約書の説明動画を添付すると同意画面で再生することができます

- ⑦ 保存 を選択

契約書の内容に変更があった場合

- ⑧ 履歴複写 履歴追加 のいずれかから新しい履歴を追加します

履歴複写: 複写元の部品設定を引き継ぐか選択可能です

新しい契約書の有効期間を設定すると、古い履歴の有効期間に終了日が登録されます

有効期間

書類の内容が変更になった場合等、
期間を区切ってバージョン管理ができます

契約書を更新する場合、
下記2つの方法で履歴の登録ができます

⑤履歴の複写
⑥履歴追加

電子契約

←

契約書類登録

同意者情報管理

同意依頼管理

契約書管理

契約書類登録

契約書セット登録

職員情報管理

職員管理

権限管理

1件

① 一覧編集

追加

②

サービス利用契約書

重要事項説明書

個人情報取り扱い同意

財産管理契約書

▲▲同意書

③ ☐ 使用中止の書類も表示する

重要事項

④

④書類名の変更

全1件中 1件~1件表示

⑤ 履歴複写

⑥ 履歴追加

有効期間

備考

ファイル

2026年01月01日~未定

重要事項説明書サンプ...

編集

期間 2026年01月01日~未定

同意方法 署名同意必須

備考

書類PDFファイル 重要事項説明書サンプル.pdf

動画ファイル

入力箇所の設定

契約書類一覧の編集

キャンセル

保存

契約書類	使用中止	削除
サービス利用契約書	☐	
重要事項説明書	☐	
個人情報取り扱い同意	☐	
xxxx同意書	☒	

②一覧

✔ ……契約書セットで使用されている
赤字……有効期間が切れている
背景グレー……使用中止となっている

①一覧編集

⋮ ……ドラッグで並び順を変更できます
使用中止……契約書の一覧から非表示になります
削除……契約書が削除されます

変更を加えたら

保存

 を選択

17

← 契約書類登録

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管理者太郎 | ログアウト

←

契約書類登録

同意者情報管理

同意依頼管理

契約書管理

契約書類登録

契約書セット登録

職員情報管理

職員管理

権限管理

1件

一覧編集

追加

重要事項説明書

履歴複写

履歴追加

全1件中 1件～1件表示

1

有効期間	備考	ファイル
2026年01月01日～未定		重要事項説明書サンプ...

編集

期間2026年01月01日～未定

同意方法署名同意必須

重要事項説明書サンプル.pdf

操作の
ひとつ戻る、ひとつ進むができます

1入力箇所の設定

入力箇所の設定：重要事項...

部品のフォントサイズ 10.5 pt

プレビュー キャンセル **保存**

部品設定

部品の検索
部品の種類で絞り込みができます

本人情報

任意 部品追加

本人_氏名1 フリガナ表示 削除

本人_郵便番号 設定

本人_住所 任意 設定

本人_電話番号 任意 設定

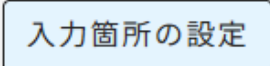
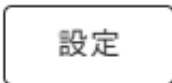
本人_署名 任意 設定

〇〇_氏名、〇〇_署名の部品は複数設定が可能です

部品設定を出力する
部品設定を取り込む
全ての設定を削除する

部品設定を出力、他の書類に取り込むことができます

1 介護老人福祉施設サービスを提供する事業者について	
事業者名称	(法人種別及び法人の名称)
代表者氏名	(代表者の役職名及び氏名)
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	(法人登記簿記載の所在地) (連絡先部署名) (電話・ファックス番号)
法人設立年月日	(法人設立年月日)
2 入所者に対してのサービス提供を実施する施設について	
(1) 施設の所在地等	
施設名称	〇〇〇
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号)

- ①  を選択
- ②  を選択(各部品の説明は次のページへ)
依頼で使用するいずれかの書類に「〇〇_署名」の部品を設定
同意者端末に依頼を送信する場合「〇〇_顔写真」の部品を設定
- ③ 入力が必須の場合、 をクリックして  の状態にする
- ④ 左上に表示された部品をドラッグして入力箇所に設定する
- ⑤ 部品ごとにフォントサイズが設定できます(任意)
- ⑥  を選択

本人情報

CAREKARTE【基本情報管理＞基本情報】から転記される部品

本人_氏名	本人_郵便番号	本人_住所	本人_電話番号	介護度	認定期間
-------	---------	-------	---------	-----	------

CAREKARTE【基本情報管理＞関係者情報＞家族・親族】から転記される部品

「緊急時の連絡優先度」が1～3の登録がある家族・親族の情報が反映されます

緊急連絡先_氏名	緊急連絡先_続柄	緊急連絡先_郵便番号	緊急連絡先_住所	緊急連絡先_電話番号
----------	----------	------------	----------	------------

ケアコネ＞同意画面で入力された情報が表示される部品

本人_署名	表示イメージ		同意後に署名or記名が必要な欄に設定します ※ボタン同意は署名しないため氏名がテキストで表示されます
	署名同意の場合		
	ボタン同意の場合		
本人_顔写真	表示イメージ		
緊急連絡先_勤務先	緊急連絡先_勤務先電話番号		

代理人/保証人/後見人情報

CAREKARTE【基本情報管理＞関係者情報】から転記される部品

※ 電子契約管理画面＞同意者情報管理 で同意者の設定がされている必要があります

〇〇_氏名	〇〇_郵便番号	〇〇_住所	〇〇_電話番号	〇〇_続柄
-------	---------	-------	---------	-------

ケアコネ＞同意画面で入力された情報が表示される部品

〇〇_署名	〇〇_顔写真	※上記の本人情報の説明と同様
-------	--------	----------------

その他

電子契約管理画面＞同意依頼管理＞依頼作成画面で設定された情報が表示される部品

説明者	説明日	契約日	契約開始日
契約日遡及の同意文	契約日が契約開始日より後ろとなった場合、下記の文章が表示されます ※特記： 本契約は、当事者間の合意により、契約締結日より前のyyyy年mm月dd日を契約開始日として遡及適用する。		
電子同意利用の説明文	下記の文章が表示されます ※特記： 本契約は、当事者が電子的手段による契約の締結方式を採用することに合意し、当該手段により契約内容を確認の上、同意の意思表示を行ったことをもって成立するものである。		

CAREKARTEから転記される部品について
基本情報または関係者情報に登録されていない場合は転記されないため、同意画面で入力が必要です

個別設定

チェックボックス

書類の中で同意者を選択してもらう項目がある場合に対応できる部品です

入力箇所の設定：看取り介護意向確認書.pdf

部品設定

検索

全て

説明者 設定

説明日 設定

契約日 設定

契約開始日 設定

契約日遡及の同意文 設定

電子同意利用の説明文 設定

個別設定

チェックボックス1 任意 設定

チェックボックス部品を追加

6 終末期を迎えたい場所はどこですか？

看取り介護意向確認書

■終末期を迎えたい場所はどこですか？

3 チェックボックス部品の編集

キャンセル 保存

設定した内容はプレビュー画面で確認することができます

チェックボックス部品のタイトル ?

終末期を迎えたい場所はどこですか？

選択条件

☒ 単一選択 ☐ 複数選択

選択肢の表示方法

☒ 横並び ☐ 縦並び

PDFの表示方法

☐ 選択肢を○で囲む ☒ チェックボックスを表示する

追加

選択肢	削除
病院	削除
施設	削除
自宅	削除

キャンセル / 決定

- ① チェックボックス部品を追加 を選択
- ② チェックボックス1 を選択
- ③ 詳細を設定、保存 を選択(? から同意画面にどのように表示されるか確認してください)
- ④ 設定 を選択
- ⑤ 入力が必要な場合、任意 をクリックして 必須 の状態にする
- ⑥ 左上に表示された部品をドラッグして入力箇所に設定する(プレビュー で確認しながら行って下さい)

契約書管理-契約書類登録-入力部品設定例

契約書

本人_氏名様（以下「利用者」という。）と〇〇〇〇（例：株式会社〇〇、社会福祉法人〇〇〇〇会等）（以下「事業者」という。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

本文に利用者名を表示する場合
「氏名」部品を設定

同意後に署名or記名が
必要な欄に「署名」部品を設定

（利用者）私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第9条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利 用 者 住 所 **本人_住所**

氏 名 **本人_署名**

本人_顔写真

（代理人）私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所 **代理人1_住所**

氏 名 **代理人1_署名**

本人との続柄 **代理人1_続柄**

代理人1_顔写真

静岡秋男様（以下「利用者」という。）と〇〇〇〇（例：株式会社〇〇、社会福祉法人〇〇〇〇会等）（以下「事業者」という。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（利用者）私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第9条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利 用 者 住 所 静岡県静岡市葵区下土1-2

氏 名 利用者太郎



（代理人）私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所 静岡県静岡市葵区1-2

氏 名 代理人花子

本人との続柄 子



重要事項説明書

依頼作成画面で設定した
説明者（職員名）が表示されます

説明者_氏名 **説明者**

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入所者

住 所 **本人_住所**

氏 名 **本人_署名**

本人_顔...

代理人

住 所 **代理人1_住所**

氏 名 **代理人1_署名**

代理人...

同意者端末に依頼を
送信する場合に設定

説明者_氏名 職員一郎

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入所者

住 所 静岡県静岡市葵区 1-2

氏 名 利用者太郎



代理人

住 所 静岡県静岡市葵区 1-2

氏 名 代理人花子



契約書セット登録

契約書管理> 契約書セット登録

契約書のセットを登録します(任意)

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

契約書セット登録

0件

1 追加

2 入所時の契約

3

4 保存

5 編集

6

7 保存

契約書類の追加

キャンセル

次へ

契約セット名

入所時の契約

契約書類

重要事項説明書

サービス利用契約書

個人情報取り扱い同意書

登録している契約書類: 2件

・重要事項説明書

・サービス利用契約書

契約書の確認ができます

依頼時のメッセージ

このメッセージはテンプレートです、同意依頼作成時に編集ができます。

依頼時のメッセージ

このメッセージはテンプレートです、同意依頼作成時に編集ができます。

セット削除

契約書セット名 必須 入所時の契約 ☐ 使用中止

登録契約書類: 2件

追加

契約書類

重要事項説明書

サービス利用契約書

削除

- ① 追加 を選択
- ② 契約セット名を登録し 次へ を選択
- ③ 契約セットに登録する契約書を選択
- ④ 保存 を選択

依頼送信時に送信するメッセージのテンプレートを登録できます(任意)

- ⑤ 編集 を選択
- ⑥ メッセージを入力
- ⑦ 保存 を選択

追加 ……契約書セットに契約書を追加できます
使用中止 ……契約書セットの一覧から非表示になります
⋮ ……ドラッグで並び順を変更できます
削除 ……契約書セットから契約書が削除されます
変更を加えたら 保存 を選択

同意依賴管理

電子契約の依頼を作成します

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

←

同意依頼管理

1 依頼作成

同意依頼状況

依頼の下書き

全1件中 1件~1件表示

< 1 >

利用者 ▼

同意依頼件名 ▼

契約開始日 ▼

進捗状況 ▼

同意依頼先 ▼

依頼日 ▼

契約日 ▼

説明者 ▼

静岡秋子

入所時契約

2026年03月01日

交付済み

静岡秋絵

2026年02月02日

2026年02月02日

管理者 太郎

同意依頼ウィザード 1/4

①利用者 > ②書類選択 > ③詳細条件設定 > ④依頼内容確認

キャンセル 一時保存 次へ

①同意依頼する利用者を選択します

🔍 利用者名で検索

☒	利用者	同意画面	本人同意	同意者情報
☒	静岡秋子	同意者端末 (静岡秋絵)	有	代理人 1 (静岡次郎)
☒	沖縄一郎	事業所端末	有	
☒	静岡秋男	同意者端末 (静岡秋絵)	有	代理人 1 (静岡秋絵)

選択している利用者 全削除

静岡秋子 × 沖縄一郎 × 静岡秋男 ×

同意依頼ウィザード 2/4

①利用者 > ②書類選択 > ③詳細条件設定 > ④依頼内容確認

キャンセル 一時保存 次へ

②契約書類を選択します

☒ 契約書セット

☐ 契約書類

🔍 検索

契約書セット
☒ 入所時の契約

選択中の契約書セットに登録されている書類

• 重要事項説明書

• サービス利用契約書

① 依頼作成 を選択

②同意依頼をする利用者を選択し、 次へ を選択

同意者情報管理 で同意者情報が登録されている利用者のみ表示されます

③同意依頼をする契約書を選択し、 次へ を選択

【契約書セット】 契約書管理 > 契約書セット登録 に登録した契約書セットを選択できます

【契約書類】 契約書管理 > 契約書類登録 に登録した契約書を個別に選択できます

25

同意依頼管理＞同意依頼状況

作成中の依頼を、
「依頼の下書き」へ保存できます

同意依頼ウィザード 3/4

①利用者 > ②書類選択 > ③詳細条件設定 > ④依頼内容確認

キャンセル

一時保存

次へ

4

③詳細を設定します

同意依頼件名 **必須**

説明日 **必須**

説明者 **必須**

契約日 **必須**

☒ 同意した日とする

☐ 日付を指定する

契約開始日 **必須**

同意方法 **必須**

※契約書は法律上署名が必要になります

☒ 署名同意

☐ ボタン同意

依頼時のメッセージ

※同意者のケアコネに送信されるメッセージです

同意依頼書類 **必須**

【署名部品のある書類について】

同意者端末で同意依頼を行う場合は顔写真が必須となります。

顔写真の設定は契約書類登録画面の「入力箇所の設定」から行ってください。

追加

重要事項説明書

×

サービス利用契約書

×

個人情報取り扱い同意書

×

契約書の追加・削除ができます

契約書管理＞契約書セット登録 で登録した
メッセージのテンプレートが表示されます。編集可能です。

同意依頼ウィザード 4/4

①利用者 > ②書類選択 > ③詳細条件設定 > ④依頼内容確認

キャンセル

一時保存

5

依頼実行

④依頼内容を確認して「依頼実行」をします

同意依頼する利用者

利用者	同意画面
静岡秋子	同意者端末 (静岡秋絵)

同意依頼件名

説明日

説明者

契約日

契約開始日

同意方法

依頼時のメッセージ

同意依頼書類

入所時契約

2026年02月02日

管理者 太郎

同意した日とする

2026年03月01日

署名同意 (☒ 顔写真を撮影する)

以下の情報が同意した情報として保存されます。

同意した日時、自著、同意した位置情報、使用した端末情報、顔写真

テンプレート

・重要事項
・サービス

同意者端末

10:44

＜ 特別養護老人ホーム富士苑

02/02(月)

特

電子契約

契約依頼

静岡秋子様

入所時契約

契約開始日: 2026年03月01日

確認する

15:49

特

テンプレート

15:49

④詳細を設定、**次へ** を選択

⑤ **依頼実行** を選択

同意者端末に依頼を送信した場合、右の画像通りメッセージが届きます

同意依頼管理＞同意依頼状況

依頼済みの同意依頼の状況が確認できます

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

←

同意依頼管理

依頼作成

同意者情報管理

同意依頼管理

契約書管理

契約書類登録

契約書セ

同意依頼状況

依頼の下書き

全1件中 1件～1件表示

< 1 >

利用者	同意依頼件名	契約開始日	進捗状況	同意依頼先	依頼日	契約日	説明者
静岡秋子	入所時契約	2026年03月0	交付済み	静岡秋絵	2026年02月02日	2026年02月02日	管理者 太郎

①同意依頼件名
依頼内容が確認できます

同意依頼詳細

交付済み

入所時契約

閉じる

利用者

静岡秋子

契約日

2026年02月02日

契約開始日

2026年03月01日

同意依頼先

静岡秋絵（同意者端末）

依頼日

2026年02月02日 15:49

同意日

2026年02月02日 15:53

説明日

2026年02月02日

説明者

管理者 太郎

同意方法

署名同意（顔写真を撮る）

契約書類

重要事項説明書

サービス利用契約書

取り消し

同意画面	進捗状況	
事業所端末	説明待ち	依頼を実行した時
	確認中	依頼を確認してから「交付済み」になるまで
	交付済み	契約手続きが完了した時
同意者端末	依頼済み	依頼を実行した時
	確認中	依頼を確認してから「交付済み」になるまで
	交付済み	契約手続きが完了した時
—	取り下げ	「説明待ち」「依頼済み」の依頼を取り下げした時
—	取り消し	「交付済み」の契約書を取り消しした時

②契約書のPDF
進捗状況が「交付済み」の場合、
署名や入力項目が反映されたPDFが確認できます
その他の場合、反映前のPDFが確認できます

③
進捗状況が「交付済み」の場合、「取り消し」ができます
進捗状況が「説明待ち」「依頼済み」の場合、「取り下げ」ができます

取り消し

キャンセル

取り消し

取り消し理由

同意者へのメッセージ ※同意者のケアコネに送信されるメッセージです

同意依頼が取り消されました。

取り消し/取り下げをすると同意者端末に
下の画像通りメッセージが届きます

特 同意者端末

特

契約取り消し
静岡秋子様
入所時契約
契約開始日: 2026年01月01日
詳細

09:44

特

同意依頼が取り消されました。

09:44

同意依頼管理＞依頼の下書き

一次保存した依頼作成を再開できます

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

←

同意依頼管理

依頼作成

同意依頼状況

依頼の下書き

全1件中 1件～1件表示

同意依頼件名

契約開始日

説明者

利用者

更新日時

1

入所時契約

(未設定)

(未設定)

静岡秋子

2026/03/04 16:06

同意依頼詳細

下書き

入所時契約

閉じる

2

依頼作成を再開する

利用者

静岡秋子

契約日

契約開始日

説明日

同意依頼ウィザード 1/4

3

①利用者 > ②書類選択 > ③詳細条件設定 > ④依頼内容確認

キャンセル

一時保存

次へ

①同意依頼する利用者を選択します

利用者名で検索

	利用者	同意画面	本人同意	同意者情報
☒	静岡秋子	同意者端末 (静岡秋絵)	有	代理人 1 (静岡次郎)
☐	沖縄一郎	事業所端末	有	
☐	九州幸子	事業所端末	有	
☐	静岡秋男	事業所端末	有	代理人 1 (静岡秋絵)、代理人 2 (静岡ふじと)、保証人 1 (静岡ふ...
☐	山田太郎	事業所端末		代理人 1 (吉田テスト)

選択している利用者

静岡秋子 ×

全削除

①依頼作成を再開したい件名を選択

② 依頼作成を再開する を選択

③再開したい画面名を選択

28

職員情報管理

職員管理

職員情報管理＞職員管理

電子契約の管理画面に職員を招待することができます

The screenshot shows the '職員管理' (Staff Management) page. A sidebar on the left contains navigation links. The main area has a table of staff members. A modal window titled '職員の招待' (Staff Invitation) is open, showing options to register staff using CareKone, email, or phone number. A list of invited staff is shown on the right. A callout box states: '招待中の職員が表示されます 招待の取り消し、招待の再送信ができます' (Invited staff are displayed. You can cancel or resend invitations).

- ① **職員を電子契約に招待する** を選択
- ② ケアコネ利用中の職員を選択or メールアドレスか携帯番号で招待するか選択
- ③ **招待** を選択 **※招待の有効期限は24時間です**

招待した職員に招待メールが届きます URLを選択し、CAREKARTE Passを新規作成orお持ちのアカウントを登録します

The email is from '【CAREKARTE 電子契約】社会福祉法人 富士会 特別養護老人ホーム富士苑に招待されました'. It includes a timestamp '2026/02/09(月) 11:23' and a 'From' field '<no-reply@sign.carekarte.jp>'. The 'To' field is '[redacted]@carekarte.jp'. The body text explains the invitation and provides a URL: <https://stage-pass.carekarte.jp/invite-staff?module=sign&code=47291600-f597-4ed1-9c8b-de399da0fb43>. A red box highlights this URL, with a red arrow pointing to the registration screen on the right.

The screen is titled '既にアカウントをお持ちの場合に表示される画面です' (Screen displayed when you already have an account). It shows a form to register the CareKarte Pass, including fields for 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password). There is a checkbox for 'パスワードを表示する' (Show password) and a button '上記のCAREKARTE Passを登録する' (Register the above CAREKARTE Pass). A link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) is at the bottom.

職員情報管理＞職員管理

職員の権限を一括で変更することができます

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

←

職員管理

個別で権限変更も可能です

権限一括変更

職員を電子契約に招待する

全2件中 1件～2件表示

職員

▼

最終ログイン日時

権限

▼

管 管理者 太郎	2026/02/04 17:20	事業所管理者
----------	------------------	--------

所属解除

職員情報管理

職員管理

権限管理

職員管理

キャンセル

権限一括変更

全2件中 1件～2件表示

職員

▼

最終ログイン日時

権限

▼

2 ☒ 管 管理者 太郎	2026/02/05 09:06	事業所管理者
☐ 大	2026/02/03 17:38	事業所管理者

権限変更

キャンセル

5 保存

4

変更する職員： 管理者 太郎

☐

事業所管理者
【閲覧権限】 同意者情報管理、同意依頼管理、契約書類登録、契約書セット登録、職員管理、権限管理

☒

一般職員 ★
【閲覧権限】 同意者情報管理、同意依頼管理

- ① 権限一括変更 を選択
- ② 権限を変更する職員を選択
- ③ 権限一括変更 を選択
- ④ 付与する権限を選択
- ⑤ 保存 を選択

職員情報管理 > 職員管理

職員の所属を解除することができます
解除されると電子契約の管理画面にログインできなくなります

電子契約

特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

←

職員管理

権限一括変更

職員を電子契約に招待する

全2件中 1件~2件表示

< 1 >

職員	▼	最終ログイン日時	権限	▼
管 管理者 太郎		2026/02/04 17:20	事業所管理者	

1

所属解除

職員情報管理

職員管理

権限管理

職員管理

全2件中 1件~2件表示

< 1 >

職員	▼	最終ログイン日時	権限	▼
2 ☒ 管 管理者 太郎		2026/02/09 10:02	事業所管理者	
☐ 大		2026/02/05 16:45	事業所管理者	

3

所属解除

キャンセル

4

OK

以下の職員の所属を解除します。
よろしいですか？
・管理者 太郎

- ① 所属解除 を選択
- ②所属を解除する職員を選択
- ③ 所属解除 を選択
- ④ OK を選択

权限管理

職員情報管理＞権限管理

職員に付与する権限を作成、管理することができます

電子契約 特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

権限管理

1 追加

2 権限名

3 保存

4 編集

権限の追加

事業所管理者 (編集不可)

一般職員 (編集不可) ★デフォルト権限

事業所管理者

メニュー

閲覧権限

同意者情報管理

権限管理

電子契約 特別養護老人ホーム富士苑 | 管 管理者太郎 | ログアウト

権限管理

追加

事業所管理者 (編集不可)

一般職員 (編集不可) ★デフォルト権限

権限 1

権限名 必須 権限 1

メニュー

閲覧権限

同意者情報管理

同意依頼管理

契約書類登録

契約書セット登録

職員情報管理

職員管理

権限管理

権限削除

事業所管理者、一般職員の権限が用意されています
「デフォルト権限」は自動的に割り当てられる権限です

5

6 保存

- ① 追加 を選択
- ② 権限名を入力
- ③ 保存 を選択
- ④ 編集 を選択
- ⑤ 必要な権限を選択
- ⑥ 保存 を選択

事業所端末

依頼選択

書類確認

同意者情報入力

1. 契約書を選択

2. 事業所を選択

3. 依頼を選択

4. 次へを選択

手続きの選択

利用する手続きの種類を選択してください。

計画書

契約書

連絡先

トーク

電子同意

設定

事業所の選択

事業所を選択してください。

☒ 特別養護老人ホーム富士苑

☐ 通所介護 フジケア

☐ 訪問介護 ホームヘルパー富士

☐ 看護小規模多機能 富士ハウス

☐ 居宅介護支援事業所 ケアプランセンター富士

連絡先

トーク

電子同意

設定

電子契約依頼リスト

特別養護老人ホーム富士苑

事業所端末 同意者端末

事業所端末

説明待ち 入所時契約

利用者名：駿河秋子
契約開始日：2026年07月01日
説明者：青木和也

確認中 入所時契約

利用者名：静岡秋男
契約開始日：2026年03月01日
説明者：職員 一郎

手続きが完了した依頼が確認できます

交付済の書類リスト>

電子契約依頼リスト

事業所端末 同意者端末

特別養護老人ホーム富士苑

利用者、同意依頼件名、説明者で検索

条件絞り込み

利用者：静岡秋男
同意依頼件名：入所時契約
契約開始日：2026年03月01日
進捗状況：説明済

契約に関する確認

これより電子契約の手続きを開始します。

次へ

キャンセル

交付済リストを確認する

依頼選択

書類確認

同意者情報入力

1. 確認するを選択

2. 動画確認後、左上の×を選択

3. 書類を下まで確認後、確認しましたを選択

4. 同意するを選択

静岡秋男様

契約書類リスト

重要事項説明書

確認する

サービス利用契約書

確認する

同意者情報

利用者情報

入力する

代理人情報 代理人①

入力する

説明日

2026年02月09日

説明者

管理者 太郎

変更可能です

契約手続きを完了する

11:26

×

動画

電子契約管理画面

契約書管理> 契約書類登録

で動画を添付した場合に表示されます

重要事項説明書

説明動画を確認しました

19 / 19

説明者氏名

入所者 住所 氏名

代理人 住所 氏名

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には入所者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、入所者及び事業者の双方が署名又は記名（捺印に応じて押印）を行います。
サービス利用契約を行う際には、介護保険の給付を受ける入所者本人の意思に基づくものでなければならぬこと（以下「本人の意思」）に基づき、かつサービス提供契約を締結すること、入所者本人が行うことが原則です。
しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、入所者が契約によって生じる権利義務の履行を行ない得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。
なお、任意代理人については、本人の意思や立場を踏まえ、入所者氏名の欄外に、署名を付した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することによって差し支えないものとされます。
（例）
入所者 住所 大阪府〇〇市△△町1丁目1番1号
氏名 佐々木 太郎
上記署名は、（職業）氏名（字）が代行しました。

位置情報を許可してください

確認しました

重要事項説明書

説明動画を確認しました

19 / 19

契約書類の確認

本契約書の内容について、十分な説明を受け理解したうえで手続きを進めることに同意されますか？

内容をご確認のうえ問題なければ「同意する」をタップしてください。

同意する

キャンセル

確認しました

依頼選択

書類確認

同意者情報入力

1. 入力するを選択

2. 次へを選択

3. 同意者情報を入力

4. 確認画面へを選択

静岡秋男様

契約書類リスト

重要事項説明書

確認済

確認済

全てが確認済となる必要があります

同意者情報

利用者情報

入力する

代理人情報 代理人①

入力する

説明日 * 2026年02月09日

説明者 * 管理者 太郎

契約手続きを完了する

静岡秋男様

契約書類リスト

重要事項説明書

確認済

サービス利用契約書

確認済

契約内容の確認

本契約は2026年03月01日から有効となります。

この後に表示される画面で同意すると、全ての契約書に同意したものとみなされます。

内容をご確認のうえ問題なければ「次へ」をタップしてください。

次へ

キャンセル

※カメラの使用を許可してください

契約手続きを完了する

利用者の入力

中断する

入力内容を保存して中断できます

利用者情報

同意情報

署名 *

「署名する」ボタンを押して署名してください。

署名する

顔写真 *

確認画面へ

利用者の入力

中断する

署名し直す

顔写真 *

必須項目の入力が全て完了すると押せます

確認画面へ

依頼選択

書類確認

同意者情報入力

5. 入力内容を確認し確定を選択

6. 契約手続きを完了するを選択

手続きが完了し、交付済みとなります

利用者の入力

利用者情報

同意情報

署名

静岡秋男

顔写真

修正

確定

静岡秋男様

契約書類リスト

重要事項説明書

確認済

サービス利用契約書

確認済

同意者情報

利用者情報

入力済

入力済

全てが入力済となる必要があります

説明日 * 2026年02月09日

説明者 * 管理者 太郎

契約手続きを完了する

静岡秋男様

契約書類リスト

保存 共有

重要事項説明書

交付済

サービス利用契約書

交付済

同意者情報

利用者情報

同意済

代理人情報 代理人①

同意済

説明日: 2026年02月09日

説明者: 管理者 太郎

同意者情報管理

交付済みの書類を保存、メールなどで共有できます

同意者情報が反映された書類が確認できます

入力された同意者情報が確認できます

同意者情報管理 で交付先を設定している場合、
交付先のケアコネで交付済みの書類が確認できます

同意者端末

依頼選択

書類確認

同意者情報入力

メッセージから確認

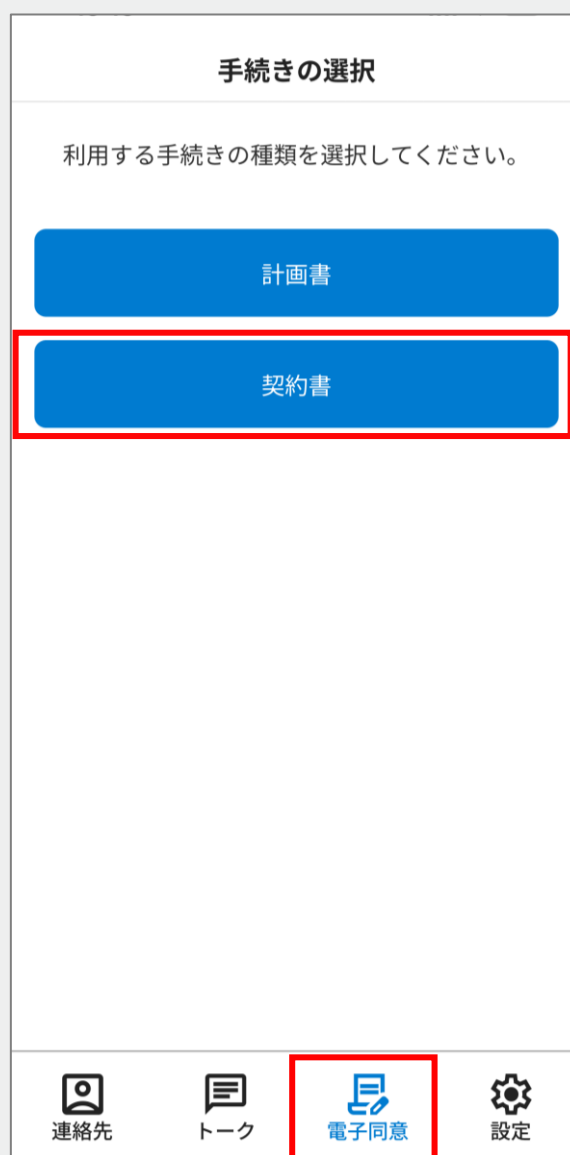
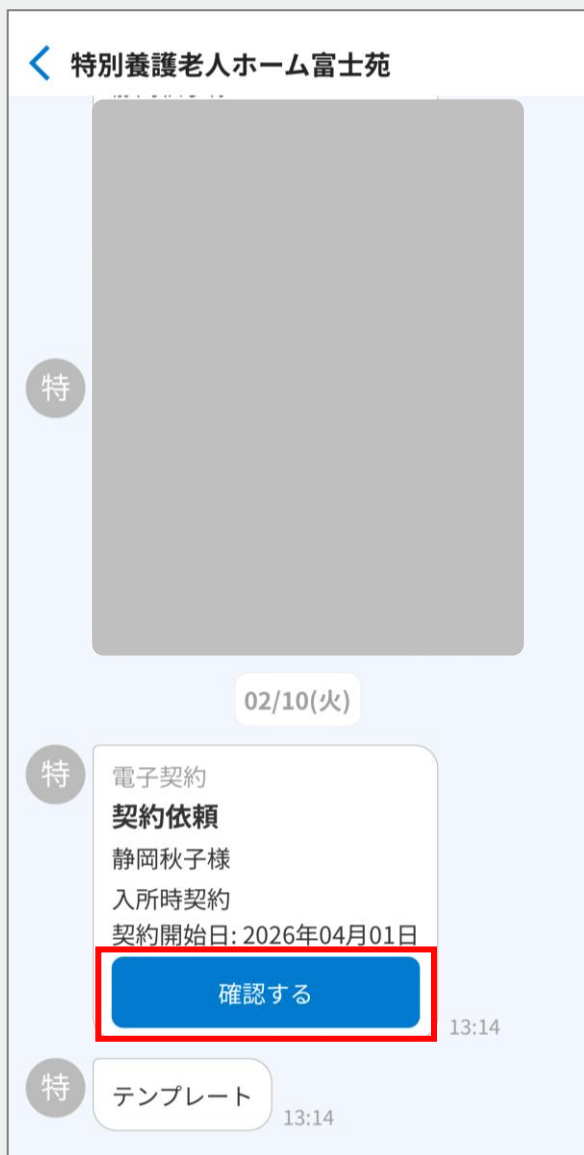
電子同意メニューから確認

1. 事業所から依頼
メッセージが届きます

2. 確認するを選択

1. 契約書を選択

2. 確認するを選択



依頼選択

書類確認

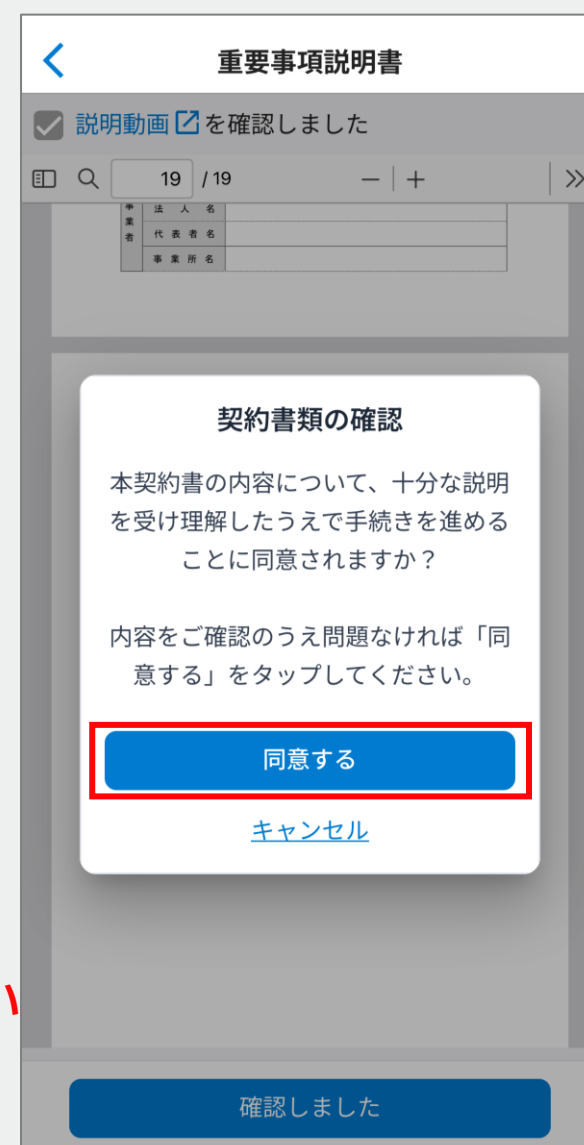
同意者情報入力

1. 確認するを選択

2. 動画確認後、
左上の×を選択

3. 書類を下まで確認後、
確認しましたを選択

4. 同意するを選択



依頼選択

書類確認

同意者情報入力

1. 入力するを選択

2. 次へを選択

3. 同意者情報を入力

4. 確認画面へを選択

The first four screenshots show the initial steps of the agreement process. Step 1 shows a list of documents with '確認済' (Confirmed) status and a red box around the '入力する' (Input) button. Step 2 shows a confirmation dialog with a red box around the '次へ' (Next) button. Step 3 shows the input screen with a red box around the '署名する' (Sign) button. Step 4 shows the confirmation screen with a red box around the '確認画面へ' (To confirmation screen) button. A red box around the '入力する' button in step 1 is labeled '全てが確認済となる必要があります' (All must be confirmed). A red box around the '次へ' button in step 2 is labeled '入力内容を保存して中断できます' (You can save the input content and interrupt). A red box around the '確認画面へ' button in step 4 is labeled '必須項目の入力が全て完了すると押せます' (You can press when all required input is completed). A red box around the '次へ' button in step 2 is labeled 'カメラの使用を許可してください' (Please allow camera use).

依頼選択

書類確認

同意者情報入力

5. 入力内容を確認し 確定を選択

6. 契約手続きを完了する を選択

手続きが完了し、交付済みとなります

The last two screenshots show the final steps of the agreement process. Step 5 shows the input screen with a red box around the '確定' (Confirm) button. Step 6 shows the confirmation screen with a red box around the '契約手続きを完了する' (Complete agreement procedure) button. A red box around the '確定' button in step 5 is labeled '全てが入力済となる必要があります' (All must be input). A red box around the '契約手続きを完了する' button in step 6 is labeled '同意者情報が反映された書類が確認できます' (You can confirm the documents reflecting the consent information). A red box around the '契約手続きを完了する' button in step 6 is labeled '入力された同意者情報が確認できます' (You can confirm the input consent information).