



2021.8.31版

登録方法(介助者さん編)



スライド下部の<>を押してご覧ください



1. さあ、はじめましょう

2. メールアドレスの登録

- ・メールアドレスを登録します。
- ・アカウントを有効化します。

3. パスワードの設定

- ・パスワードを設定します。

4. 介助者さん情報の登録

- ・基本情報を入力します。
- ・プロフィール・身分証明を登録します。
- ・提供できるサービスを登録します。
- ・【介助】項目を登録します。

5. 利用申請を行う

6. stripe連携を行う

- ・ドコケアと決済システム「stripe」を連携します。



1. さあ、はじめましょう

(1) [ドコケア](#) にアクセスします。

(2) PC画面:[介助者登録]をクリックします。

スマートフォン画面:[登録する]⇒[介助者として登録]をクリックします。

ドコケア
新や精がいがあっても安心して外出できる世の中を

よくあるご質問 ログイン 依頼者登録 **介助者登録**

立ち上げの思い
代表、川添からのメッセージ

ご利用の手引き
はじめる前にお読みください

料金について

あなたがいれば
どこにでも
知識・技術を活かした副業で
あの人を笑顔にしませんか？

ドコケアがあれば
どこにでも
諦めている行きたい場所、
やりたいことはありますか？

介助者として登録する
看護師・介護福祉士・一般の方も

依頼者として登録する
介護を受けたい方

チャットでご案内します！
依頼者・利用者の方 介助者の方 利用料金 その他

ドコケア 登録する ログイン

あなたがいれば
どこにでも
知識・技術を活かした副業で
あの人を笑顔にしませんか？

介助者として登録する
看護師・介護福祉士・一般の方も



2.メールアドレスの登録

メールアドレスを登録します。

(1)メールアドレスを入力します。

(2)お名前・ふりがな・電話番号を入力します。

(3)「ドコケアをどこで知りましたか？」の
選択肢からドコケアを知った経緯を選択します。

(4)「ドコケアの副業は認められていますか？」に
チェックをします。

(5)プライバシーポリシーを確認します。

(6)「私はロボットではありません」に
チェックをします。

(7)[プライバシーポリシーに同意して登録する]
をクリックします。

ドコケア

助助者の新規登録

メールアドレス **必須**

例) example@dococare.jp

ドコケアからの確認のメールが届かない場合

- ・メールアドレスをお確かめください。通常は数分でメールが届きます。インターネットの性質上、遅延が発生する場合がございますが、数時間してもメールが届かない場合は、メールアドレスに間違いがないかご確認ください。
- ・「迷惑メール」に分類されている可能性もあります。ご利用の環境によっては、ドコケアからのメールが「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」といった通常の受信フォルダとは異なるフォルダに自動的に振り分けられている可能性がございます。info@dococare.comからのメールを受信できるように設定してください。

受信許可・拒否設定の変更方法

- ・ドコモの場合
- ・auの場合
- ・SoftBankの場合

お名前(姓) **必須** お名前(名) **必須**

ふりがな(姓) **必須** ふりがな(名) **必須**

電話番号(リイフンなし) **必須**

例) 09012345678

ドコケアをどこで知りましたか? **必須**

ドコケアの副業は認められていますか?

プライバシーポリシー

第1条 総則

クアプロ株式会社(以下「弊社」といいます。)は、個人情報保護を企業における重要な社会的使命、責務と認識し、弊社が保有するお客様の個人情報を適切に管理運用するために遵守すべき基本事項として本ポリシーを定めます。

「迷惑メール」に分類されている可能性もあります。ご利用の環境によっては、ドコケアからのメールが「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」といった通常の受信フォルダとは異なるフォルダに自動的に振り分けられている可能性がございます。info@dococare.comからのメールを受信できるように設定してください。

受信許可・拒否設定の変更方法

- ・ドコモの場合
- ・auの場合
- ・SoftBankの場合

お名前(姓) **必須** お名前(名) **必須**

ふりがな(姓) **必須** ふりがな(名) **必須**

電話番号(リイフンなし) **必須**

例) 09012345678

ドコケアをどこで知りましたか? **必須**

ドコケアの副業は認められていますか?

プライバシーポリシー

第1条 総則

クアプロ株式会社(以下「弊社」といいます。)は、個人情報保護を企業における重要な社会的使命、責務と認識し、弊社が保有するお客様の個人情報を適切に管理運用するために遵守すべき基本事項として本ポリシーを定めます。

第2条 個人情報とは

弊社において、個人情報とは、個人の識別に係る以下の情報をいいます。

私はロボットではありません

reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

「私はロボットではありません」をチェックしてください。

プライバシーポリシーに同意して登録する

確認メールが届かない場合はこちら
ログインはこちら

アカウントを有効化します。

(1)メールに記載された「アカウントを有効化する」をクリックします。

①で登録したメールアドレスに対してinfo@dococare.comからメールが送信されます。

※ドコケアからのメールが届かない場合

メールアドレスをお確かめください。

インターネットの性質上、遅延が発生する場合があります。

数時間してもメールが届かない場合は、メールアドレスに間違いがないかご確認ください。

「迷惑メール」に分類されている可能性があります。

ご利用の環境によっては、ドコケアからのメールが「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」といった通常の受信フォルダとは異なるフォルダに自動的に振り分けられている可能性があります。

info@dococare.comからのメールを受信できるように設定してください。

受信拒否・拒否設定の変更方法

- ・[ドコモの場合](#)
- ・[auの場合](#)
- ・[Softbankの場合](#)





3. パスワードの設定

パスワードを設定します。

(1)パスワードを入力します。

パスワードは8文字以上にしてください。

英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類の文字を含めてください。

例) × dococare → 小文字のみ

○ Ddococare1234 → 「D」大文字、「o」小文字 「1」数字

(2)再度確認のためパスワードを入力します。

(3)利用規約を確認します。

(4)[上記の規約に同意して登録する]をクリックします。





4. 介助者さん情報の登録

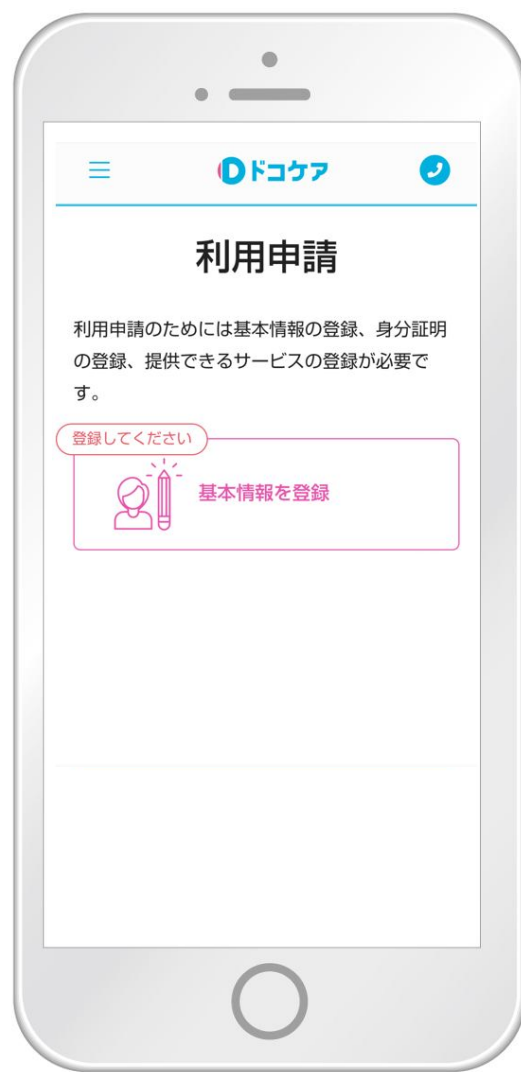
基本情報を入力します。

登録の際に必要な下記書類を準備してください。

- ・身分証
- ・プロフィール写真

登録できるファイル形式は、jpeg、png、pdfです。

(1)[基本情報を登録]をクリックします。



(2) 必須項目を入力します。

入力する情報の中で依頼者に公開される介助者の個人情報
は下記の通りです。

- ・お名前
- ・性別
- ・勤務希望都道府県
- ・勤務希望の曜日/時間等(任意)
- ・勤務希望の路線(任意)
- ・勤務先・所属先

(3) 入力完了後、[次へ]をクリックします。

1. 基本情報の登録

お名前 (姓) 必須 お名前 (名) 必須

ふりがな (姓) 必須 ふりがな (名) 必須

性別 必須

男性 女性 その他

生年月日 必須

年 月 日

郵便番号/半角 (ハイフンなし) 必須

都道府県 必須

電話番号 (ハイフンなし) 必須

勤務先・所属先 ?

緊急連絡先のお名前 必須

緊急連絡先の電話番号 必須

緊急連絡先の方との関係 必須

次へ

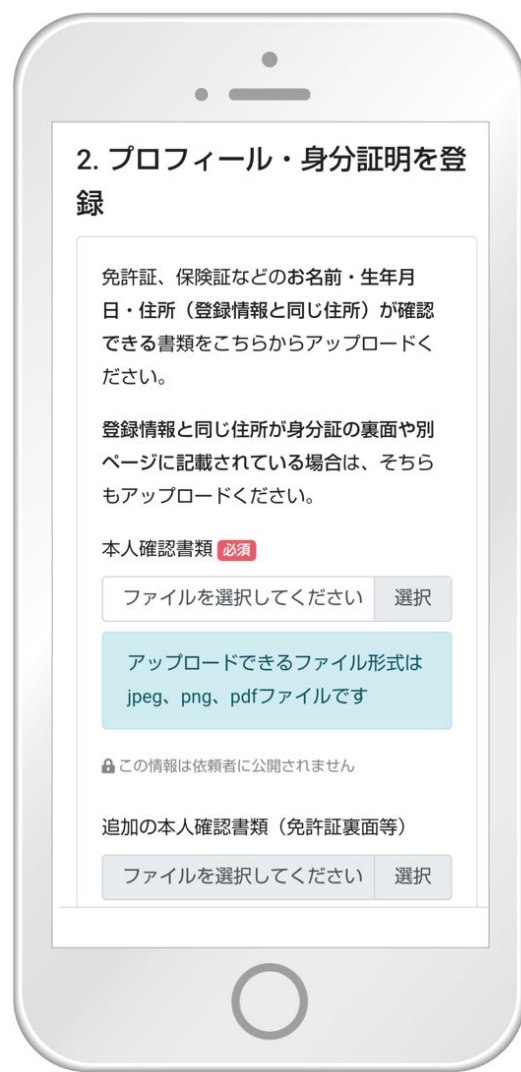
プロフィール・身分証明を登録します。

登録の際に必要な下記書類を準備してください。

- ・身分証
- ・プロフィール写真

登録できるファイル形式は、jpeg、png、pdfです。

(1)本人確認書類を[選択]から登録します。



※本人確認書類とは

お名前・生年月日・住所(基本情報で入力した住所と同じ住所)が確認できる書類です。
上記3つの情報が表面と裏面等2面に渡って記載されている書類の場合は、「追加の本人確認書類(免許証裏面等)」に追加で書類を登録してください。

例)

- ・運転免許証
- ・健康保険証
- ・後期高齢者医療被保険者証
- ・身体障害者手帳
- ・外国人登録証明書
- ・マイナンバーカード

(裏面の個人番号は本人確認書類として登録しないでください。)

・パスポート

(お名前・生年月日記載欄と住所記載欄の両方登録してください。)

・その他、公的機関が発行する手帳及びそれに準ずるもの。

これらの書類だけでは現住所を確認できない場合は、住所および氏名が記載された下記書類をあわせて登録してください。

- ・本人あての消印のある郵便物(3か月以内の消印があるもの)
- ・公共料金領収書(発効後3か月以内のもの)
- ・アパート等の賃貸借契約書(氏名・住所・契約期間が確認できるもの)



(2)プロフィール画像の[画像を設定]をクリックします。

(3)プロフィール画像を登録します。

プロフィール画像の例は右図参照。

登録できるファイル形式は、jpeg、png、pdfです。

(4)自己紹介を入力します。

(5)自己紹介動画を登録します(任意)。

(6)プロフィール画像の登録と自己紹介の入力完了後、[次へ]をクリックします。

プロフィール画像、動画と自己紹介は依頼者に公開されます。

プロフィール画像の例

お顔がはっきりわかる写真を選んで下さい。

以下のような写真はお避け下さい。

- ご自身のお顔でない写真
- お顔が小さすぎてよく見えない
- マスク等で顔が覆われている
- 横顔・後ろ姿など



OK



提供できるサービスを登録します。

(1)日本語以外の利用可能な言語がある方は、利用可能な言語を選択し、[追加]をクリックします。

(2)自家用車の使用の可否を選択します。

(3)提供できる介助サービスをクリックします。



【介助】項目を登録します。

(1)【介助】項目の提供の可・不可を選択します。

【介助】項目は、医療・介護の資格をお持ちでない方でも選択できます。

(3)すべての項目を確認後、[次へ]をクリックします。





5. 利用申請を行う

(1)入力内容の確認をします。

(2)利用規約、プライバシーポリシー、損害賠償保険指針の内容を確認します。

※「②パスワードの設定」時に利用規約、プライバシーポリシーを確認していただいておりますが、利用申請前に再確認をお願いします。

(3)「上記の規約に同意する」をチェックします。

(4)[利用申請を送信する]をクリックします。

4. 入力内容の確認

基本情報 変更

お名前

ふりがな

性別

住所

勤務希望都道府県

勤務希望の曜日/時間等

勤務希望の路線

電話番号

ドコケア損害賠償保険指針

第1条 総則

- 本損害賠償保険指針（以下「本指針」といいます。）は、ケアプロ株式会社（以下「弊社」といいます。）が提供するウェブアプリケーション「ドコケア」（以下「本サイト」といいます。）の介助者が加入する損害保険について定めるものです。
- 介助者は、本指針の内容を十分理解し

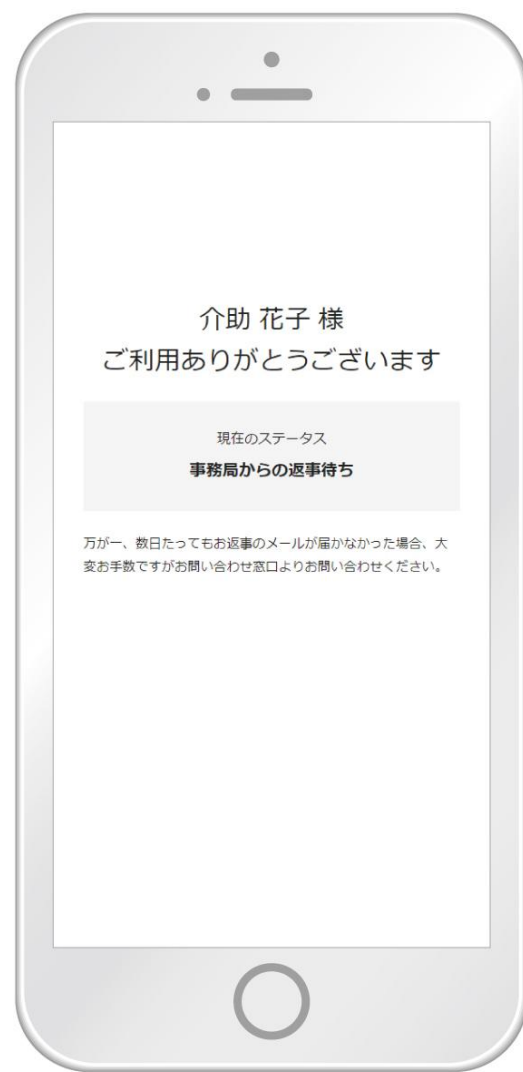
上記の規約に同意する

利用申請を送信する

※入力された情報を確認させていただき、問題がなければ折り返しご連絡いたします。

ドコケア事務局で申請内容を審査します(審査中はログイン後、右画面が表示されます)。

申請内容に問題がなければ、1営業日以内を目安にinfo@dococare.comより申請承認メールを送信します。





6. stripe連携を行う

ドコケアと決済システム「stripe」を連携します。

(1)申請承認メールに記載されているURLをクリックします。

(2)[Stripe登録ガイドダウンロード]をクリックし、[ドコケア介助者向けstripe登録ガイド](#)を確認し

(3)[ドコケアとStripeを連携する]をクリックします。

(4)ガイドに沿って登録・連携を進めます。

ドコケアとStripeの連携

以下のStripe登録ガイドを参考にドコケアとStripeアカウントの連携をお願いします。Stripeアカウントをお持ちでない場合は、同時に作成できます。

Stripeの登録画面

既にアカウントをお持ちの場合は
右上からサインインしてください。



**コンプライアンス関連
(必須)**

全て「いいえ」である必要がある
のでご確認ください。

「いいえ」を選択後、提出ボタン
を押してください。



- Stripeとの連携
- 本番利用申請
- アカウント設定
- クレジットカード明細の設定
- など...

**Stripe登録ガイド
ダウンロード**

ドコケアとStripeを連携する



おつかれさまでした。

ご不明な点やご質問等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。

<問い合わせ>

メール: support@dococare.zendesk.com

電話番号: 050-3198-1130

平日: 9:00-12:00、13:00-18:00(最終受付17:30)

