

## 令和7年度「介護サービス情報の公表」新規開設事業所の皆様へ 留意事項

秋田県社会福祉協議会ホームページに掲載している「介護サービス情報の公表の概要」等にも記載しておりますが、以下に御留意ください。また、各サービスの御担当者へも御周知くださるようお願いいたします。「介護サービス情報報告システム」への入力が可能ですので、報告の御準備をお願いいたします。

### 1. 調査票(基本情報、運営情報)の作成について

- 原則的に、「介護サービス情報報告システム」を使用し、インターネットで調査票を御報告いただきます。インターネット環境にない場合は、予め公表センターへ御連絡ください。
- 「介護サービス情報報告システム」の使い方については、「報告かんたん操作ガイド」にて御確認いただくとともに、より詳細な内容については、「介護サービス情報報告システム」から、「事業所向け操作マニュアル」をダウンロードし、参考にしてください。

#### (1) 介護サービス情報報告システムへのログインについて

- 秋田県社会福祉協議会ホームページ(<https://www.akitakenshakyō.or.jp/>)  
→注目のページ「施設情報、評価等」→「事業所の方へ」→「報告システムのログインはこちら」
- 介護サービス情報報告システム(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/05/>)から、「ID(対象となるサービスの05で始まる10桁の事業所番号)」入力、  
通知に記載された「パスワード(半角英数8文字)」入力、  
「サービス名」を選択の上ログインし、御報告ください。

<ログイン後画面のイメージ>

- 複数のサービスを実施している場合は、それぞれのサービスごとにログインして、報告を行う必要があります。他のサービスの調査票入力をする場合は、画面右上にある「ログアウト」ボタンで一度ログアウトし、これから入力しようとする事業所のID・パスワード・サービス名にて、ログインしてください。
- **入力中は、こまめに「一時保存」を押して保存をしてください。**
- ログアウト、入力画面の移動時等、記入途中の内容を保存する場合は「一時保存」を押してください。「一時保存」を行わないと内容が破棄されますので、十分に御注意ください。
- 全項目の入力が済んだら、「記入した内容をチェックして登録する」を押してください。
- 「記入した内容をチェックして登録する」を押すと、記入内容に対して入力値チェック(簡易審査)が行われます。入力値チェックの際に問題があった場合は登録されませんので、「一時保存」を押していったん保存し、表示されたエラーリストの内容について修正した後、再度「記入した内容をチェックして登録する」を押してください。

## (2) 基本情報について

- **記入日現在の状況で御記入ください。**(報告の提出期限前のできるだけ直近の情報について作成してください。) ただし、提供実績等の「記入日前月から直近1年間の状況」等、時期を特定して記載する指示がある場合は、それに従ってください。
- 調査票様式は介護予防サービスとの一体型となっています。
- 基本情報項目の入力画面では、タブをクリックして表示を切り替え、各項目を入力します。また、**i** を押すと記載要領が別ウィンドウで開き、項目の留意点を見ながらの入力が可能です。入力の参考にしてください。

法人情報	所在地等	従業者	サービス内容	利用料等
●1. 事業所を運営する法人等に関する事項 <b>i</b>				
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先				

## (3) 「事業所の特色」について(事業所向け操作マニュアルP38)

事業所の写真、動画、受入可能人数、サービスの質の向上に向けた取組等、事業所の責任で情報を公表することが可能です。

重要事項の情報をウェブサイトに掲載することが令和7年4月1日より義務付けられました。事業所独自のホームページがないなど、ウェブサイトに掲載できない場合は、介護サービス情報公表システムを御活用ください。

※ 「事業所の特色」の入力は必須ではなく、任意となり、都道府県への提出が不要です。登録した後に即公表されますので、アップロードする画像や動画等のファイルが正しいファイルであるか、アップロード作業をする前に必ず確認してください。

※ プライバシー、肖像権等に留意してください。

## (4) 「都道府県独自項目」について(事業所向け操作マニュアルP45)

「一人当たりの賃金」について、事業所や施設の特性に応じ、設置主体や速習、勤続年数等がわかるような形での入力が可能です。

また、「秋田県介護サービス事業所認証評価制度」への取組に関する項目を設定しましたので、御活用ください。

※ 「都道府県独自項目」の入力は必須ではなく、任意となりますが、登録する場合は、都道府県へ提出する必要があります。事業所の情報をよりわかりやすく提供するために、国で設定している全国一律の公表項目に加え、都道府県ごとに設けている項目です。

## 2. 手数料の納付について

本会は、県知事より秋田県徴収事務受託者として委託を受け、手数料の請求・入金管理事務を一括して行います。手数料の最終納付先は秋田県となるため、毎月の出納状況および遅延状況については、随時秋田県に報告し、受領した手数料はすべて秋田県に送金します。

- (1) 秋田県においては、介護サービス情報の公表及び調査に係る事務について、地方自治法第227条に基づき事業者から手数料を負担いただくこととしております。手数料の額や納付方法等については、秋田県介護保険法関係手数料徴収条例において定めています。(全サービス一律額、事業所1件につき、調査手数料12,000円、公表手数料9,000円)

また、国税局との協議の結果、両手数料とも消費税は不課税扱いとなっております。

※ 新規事業所は、基本情報のみの報告であるため、公表手数料のみ御負担いただきます。

- (2) 基本情報の報告と同時(報告の提出期限と手数料の納付期限は同日)に、指定された口座にお振込みいただきます。納付を確認できない場合は、基本情報の公表は行わないものとします。
- (3) 調査手数料は、原則本会指定の振込用紙により、お振込みいただきます。また、振込用紙を使用しない場合(複数事業所の公表・調査手数料を一括して振り込む、ファームバンキングで送金する等)は、「手数料振込明細FAX用紙」に当該事業所の請求書番号(7桁)、事業所名等を御記入のうえ、公表センターへFAXにて送信をお願いいたします。
- (4) 振り込みにかかる手数料は、貴事業所の負担となります。
- (5) 銀行の振込金受取書をもって領収証にかえさせていただきます。改めて領収証の発行は致しませんので御了承願います。振込用紙を使用しない事業所については、希望により領収証を送付いたします。振込みされてから領収証が発送されるまで、一定期間を要しますので予め御容赦ください。

### 3. 公表について

介護事業所検索「介護サービス情報公表システム(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>)」により公表いたします。

提出された調査票の受理と手数料の納付確認後に、随時公表となります。(調査票の内容確認作業に日数を要する場合があります。)

〒010-0922 秋田市旭北栄町1番5号  
社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会  
秋田県介護サービス情報指定情報公表センター  
TEL 018-824-3888 FAX 018-864-2877