

介護サービス情報の公表制度

情報公表事務の流れ及び システムについて

平成21年8月24日、28日

社団法人 かながわ福祉サービス振興会

神奈川県指定情報公表センター

①計画通知書について

9月発送の神奈川県発通知でお送りいたします。
※調査月の2ヶ月前に同内容「計画確認通知書」も送付

介護サービス事業所毎の計画内容を記載

【記載内容】

- グループ番号 ■法人名 ■グループ名
 ■本体サービス名 ■併設事業所
 ■計画番号 ■事業所名 ■対象サービス名
 ■計画の基準日 ■計画の期間
 ■報告書の提出先 ■報告書の提出期間
 ■調査日の予約期間 ■調査を行う月
 ■調査を行う指定調査機関 ■公表を行う月
 ■手数料 等

指定情報公表センターのホームページアドレス
及び報告、予約時に必要なグループ番号、パスワ
ードを記載

- グループ番号 事業所番号+サービスコード
(※サービスコードは本体サービスのもの)
■パスワード 8桁の英数字

※計画通知を紛失される事業所がございますので、大切に保管いただけるようお願いいたします。

[illegible]

②公表手数料払込票について

調査票のご提出と公表手数料納付の確認をもって、調査票の受理となります。

※公表手数料払込取扱票は、調査月2ヶ月前に計画確認通知と同送で発送いたします。

払込取扱票		郵便振替払込請求書兼受領証	
00	口座記号	00260	2
00260	口座番号(右詰め記入)	38545	
加入者名	金額	金額	
社団法人かながわ福祉サービス振興会 公表	料 金		
平成18年度 介護サービスの情報公表手数料 140000000000	特 取		
神奈川介護サービス 横浜訪問介護ステーション			
訪問介護			
〒123-4567			
神奈川県横浜市中区中央1-1-1			
神奈川介護サービス			
横浜訪問介護センター様			
電話 000-1111-2222			
真逆の注意事項をお読みください。			
これより下部には何も記入しないでください。			

記入事項を訂正した場合は、その箇所を訂正印を押してください。

切取らないで郵便局にお出ください。

おなま文
神奈川介護サービス
横浜訪問介護センター様

受付局日附印

公表手数料の納付方法

郵便局にて当専用払込用紙を持参し、納付期限までにお手続をお願いいたします。

参考 公表手数料の納付期限

11月調査対象	10月16日
12月調査対象	11月16日
1月調査対象	12月15日
2月調査対象	1月15日
3月調査対象	2月15日

ご依頼人欄には貴事業所(法人)の住所、事業所名(法人名)をご記入ください。

※調査手数料は、訪問調査前月の5日以降に調査機関より別途ご請求させていただきます。

③調査票記入マニュアルについて

■調査票記入マニュアルの入手方法



神奈川県指定情報公表センターホームページのTOP画面より「調査票記入マニュアル」をクリックする。

■注意点

調査票記入マニュアルは、2009年度の神奈川県における調査票記入要領であることをご留意の上、ご覧ください。

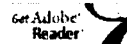
※調査票の各項目の解釈が、他都道府県と若干違いが生じる場合がございます

調査票記入マニュアル・調査票(見本)

調査票記入マニュアル・調査票(見本)

- ・19年度基本情報および調査情報調査票の作成を支援する「記入マニュアル」をご用意いたしました。このページ上からPDFファイルをダウンロードすることができます。ぜひご活用ください。
- ・事前に報告の準備をされる事業所にしまして、調査票の見本を掲載しております。このPDFファイルでは報告できませんのでご注意ください。

PDF形式のファイルをご覧になるには、Adobe Readerが必要です。



- ・【重要】調査票記入マニュアル 補足版-03
(基本情報調査票「職員1人あたりの1ヶ月の利用者数」算出方法)
- ・【重要】調査票記入マニュアル 補足版-02 (調査情報の変更点等について)
- ・【重要】調査票記入マニュアル 補足版-01 (「職種別の従業者の数」「常勤換算人数」の考え方について)

訪問介護	訪問入浴介護
調査票(基本)見本(PDF形式 40KB)	調査票見本(基本)(PDF形式 45KB)
調査票(調査)見本(PDF形式 74KB)	調査票見本(調査)(PDF形式 71KB)
記入マニュアル(基本)(PDF形式 209KB)	記入マニュアル(基本)(PDF形式 212KB)
記入マニュアル(調査)(PDF形式 328KB)	記入マニュアル(調査)(PDF形式 306KB)

調査票マニュアルのリンクをクリックし、調査票マニュアルをダウンロードしてください。

※調査票記入マニュアルはPDF形式で掲載します。

必要書類を紛失した際は・・・

必要書類を紛失した際は、公表センターホームページの「書式ライブラリー」より、「送付文書再発行申請書」をダウンロードし、公表センターへFAXにてお申出ください。

書式ライブラリーの内容

■委任状

調査時に、調査対応者として、事業所を代表する者が調査結果に同意し記名押印することができない場合、調査対応者を委任する際にご利用ください。

■申出書(廃止・休止)

事業所を廃止・休止する予定がある場合ご利用ください。

■送付文書再発行申請書

神奈川県・指定情報公表センター発の既送付文書の再発行を希望する場合にご利用ください。

■情報公表手数料領収書発行申請書

情報公表手数料の領収書発行を希望する場合にご利用ください。[注]情報公表手数料収納後にご利用ください。

神奈川県介護サービス情報公表センター

公表制度について	計画について	介護サービスを利用される方へ	介護サービス事業所の方へ	指定調査機関の方へ
事業所の方へ	ホーム >> 事業所の方へ >> 介護サービス事業所の方へ			
書式ライブラリー	介護サービス事業所の方へ			
調査に関する注意事項	介護サービス事業所ログイン			
新省公表制度への対応				
調査等の費用				
調査機関一覧				
新省の入手先				
公表センタートップ				
各種問い合わせ先				

計画番号 / パスワードをお持ちの方は、計画番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

計画番号 (半角数字12桁)

パスワード (半角英数字)

☐ SSL(暗号化)なしでログインする

▶ 日本橋区と区役所とが連携して実施しています



神奈川県介護サービス情報公表センター

公表制度について	計画について	介護サービスを利用される方へ	介護サービス事業所の方へ	指定調査機関の方へ
事業所の方へ	ホーム >> 事業所の方へ >>			
書式ライブラリー	書式ライブラリー			
調査に関する注意事項	こちらでは、介護サービス情報の公表制度に関わる書式を入手することができます。			
新省公表制度への対応				
調査等の費用				
調査機関一覧				
新省の入手先				
公表センタートップ				
各種問い合わせ先				

委任状(様式第1号) [PDF方式 5KB]

調査時に、調査対応者として、事業所を代表する者が調査結果に同意し記名押印することができない場合、調査対応者を委任状(様式第1号)により指定する必要があります。

※事業所を代表する者 1) 事業所を運営する法人の代表者 2) 事業所を代表する者(事業所の管理者、施設長、事務長)

申出書(廃止・休止)(様式第2号) [PDF方式 14KB]

事業所を廃止・休止する予定がある場合ご利用ください。

送付文書再発行申請書(様式第3号) [PDF方式 14KB]

神奈川県・指定情報公表センター発の既送付文書の再発行を希望する場合にご利用ください。

情報公表手数料領収書発行申請書(様式第4号) [PDF方式 6KB]

情報公表手数料の領収書発行を希望する場合にご利用ください。[注]情報公表手数料収納後にご利用ください。

介護サービス情報の公表制度

神奈川県介護情報公表センター ホームページの利用方法について

社団法人 かながわ福祉サービス振興会

神奈川県指定情報公表センター

1. 神奈川県介護情報公表センターホームページについて

調査票の記入及び提出、調査日の予約、制度にかかる情報の提供等を、神奈川県指定情報公表センターのホームページで行います。

■ホームページアドレス <http://center.kaigo-kouhyou-kanagawa.jp/>

神奈川県介護情報サービス公表センターホームページTOP 画面

■Yahoo!等の検索窓より

神奈川県 公表センター

検索

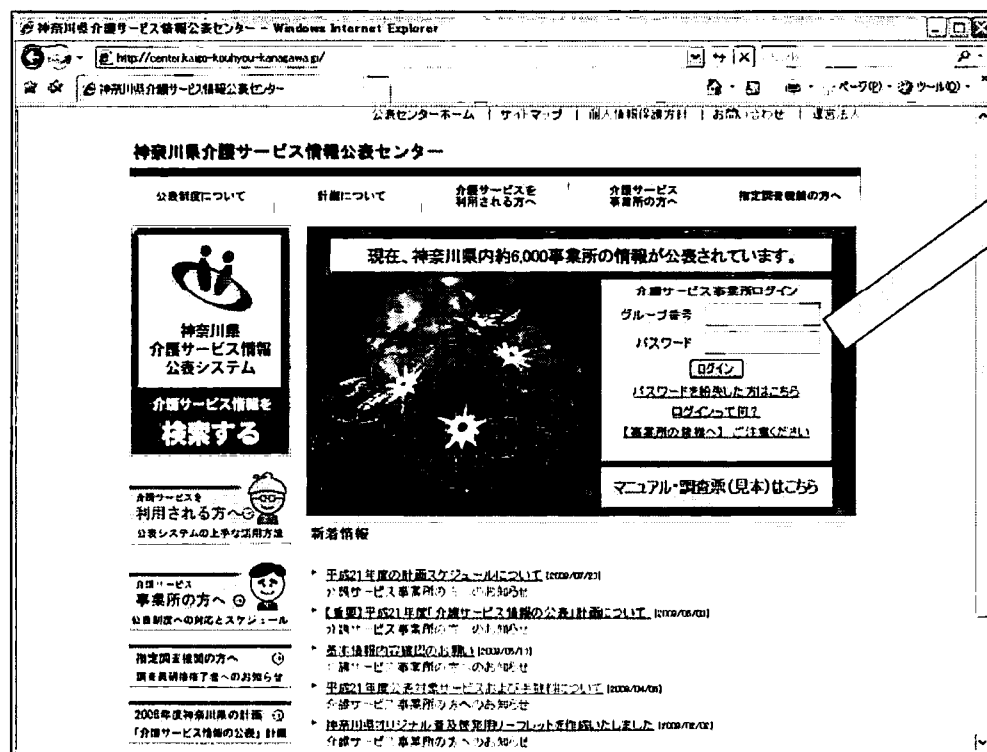
主な機能

- ①事業所ログイン
- ②介護サービス情報検索
- ③各種操作マニュアルの入手
- ④新着情報



①事業所ログインについて その1

「計画通知書」記載のグループ番号・パスワードを入力してログインしてください。
ログイン後は調査票の記入、調査日程の予約等が可能です。



神奈川県介護情報サービス公表センターホームページTOP 画面

介護サービス事業所ログイン

グループ番号

パスワード

ログイン

パスワードを紛失した方はこちら

ログインって何?

【事業所の皆様へ】ご注意ください

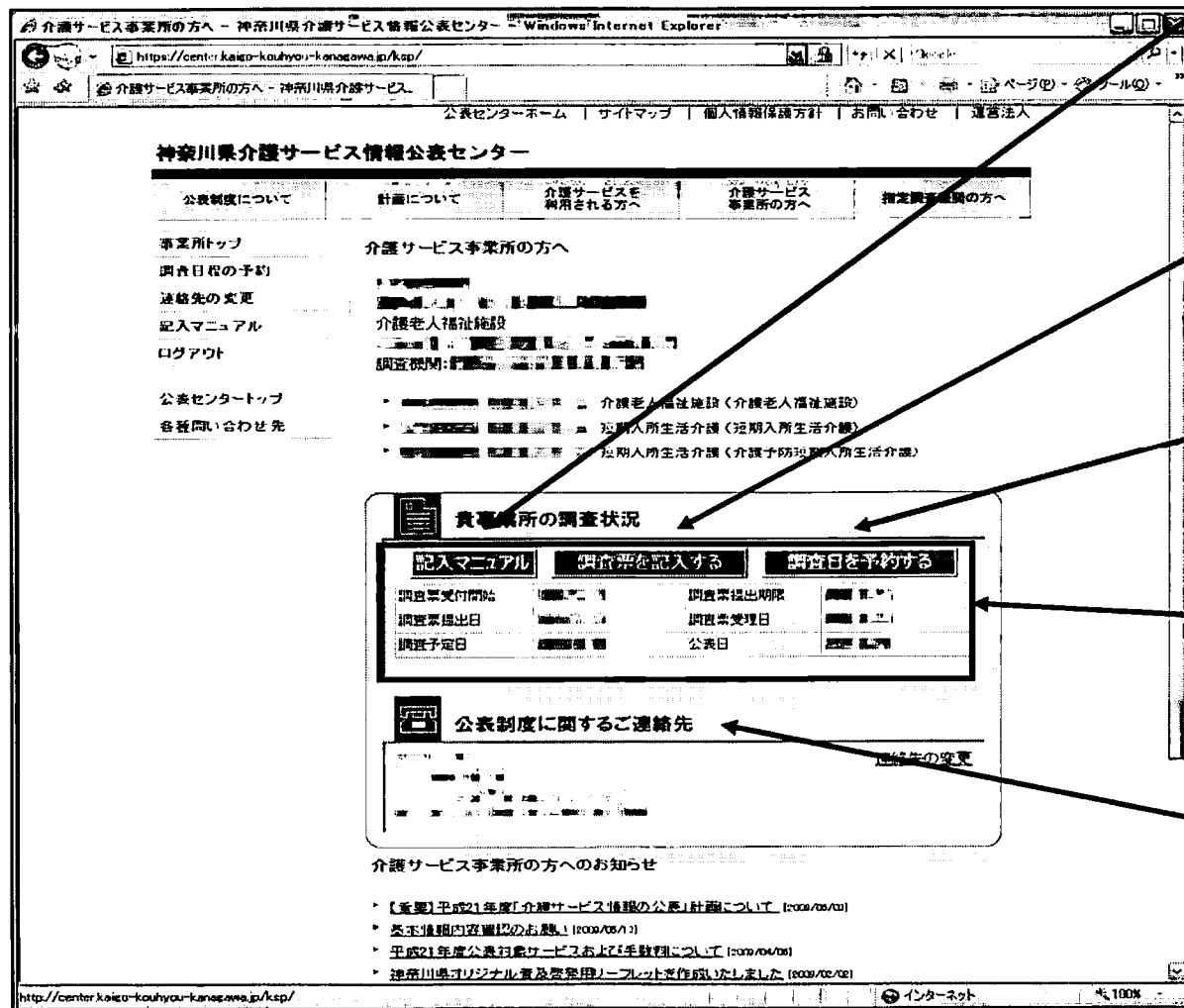
「グループ番号・パスワードを入力し、
ログインボタンをクリックしてください。」

■事業所ログイン後できること

- (1) 調査票の記入
- (2) 訪問調査日の予約
- (3) 進捗状況の確認
- (4) ご担当者様の連絡先登録 等

①事業所ログインについて その2

事業所ログイン後の画面



事業所ログイン後、「調査票を記入する」タブをクリックすると、WEB報告システムに遷移します。
報告(調査票の記入)については、このWEB報告システムを利用します。

WEB報告システムの操作方法は、神奈川県介護サービス情報公表センターホームページに掲載（準備中：9月中旬掲載予定）する「報告システム操作ガイド」でご確認ください。

Microsoft Word 2003 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(I) ツール(T) ヘルプ(H)

〇〇県 介護サービス情報報告システム

■ ■ ■ ■ ■
■ ■ ■ ■ ■ 事業所一覧
■ ■ ■ ■ ■

計画年度	事業用番号 事業用名称					状況	備考
	サービス						
	報告月 公表月	記入開始日	提出締切日	報告提出日	報告受理日		
2008	7000000001 O×△ロデイケアサービスセンター					A記入	<div>調査票を 記入する</div> <div>Excel形式</div>
	訪問介護						
	2008/6 2008/7 2008/8	2008 6/1					
2008	7000000001 O×△ロデイケアサービスセンター					A記入	<div>調査票を 記入する</div> <div>Excel形式</div>
	介護予防訪問介護						
	2008/6 2008/7 2008/8	2008 6/1					

℃ ロシアワト

ページが正常に表示されません

インターネット

[illegible]

3. 予約システムについて

事業所ログイン後、「調査日の予約」タブをクリックすると、予約システムに遷移します。
 予約システムは、対象事業所が自ら希望する調査日程をWEB上で予約ができるシステムです。
 予約は先着順になりますので、調査日程の希望がある際は、お早めにご予約ください。
 ※予約受付期間は調査月毎に異なります。詳しくは計画通知書をご確認ください。

予約システムの詳細な操作方法是、神奈川県介護サービス情報公表センターホームページに掲載
 (準備中:9月中旬掲載予定)する「予約システム操作ガイド」でご確認ください。

予約システム画面

予約システム概要

調査月の予約可否の状況がカレンダー形式で掲載しております。

介護サービス事業所は、希望日をクリックすることで、予約日を選択します。

予約可	残り僅か	予約不可
○	△	×

同一敷地内に併設の事業所がある場合は、同日調査予約が可能です。