

介護情報サービスの公表制度概要

共通資料7

1 制度概要

- 介護サービス情報の公開制度は、利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、介護保険法第115条の35第1項の規定に基づき、介護サービス事業者に対し、その提供する介護サービスに係る介護サービス情報の公表を義務づけたもの。
- 介護保険サービス事業者は、当該サービスを提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県に報告し、報告を受けた都道府県知事は厚生労働省令で定めるところにより当該報告の内容を公表する仕組み。(報告は原則インターネットによる)
- 都道府県知事は、報告に関して必要があると認めるときは、当該報告をした介護サービス事業者に対し調査を行うことができる。(介護保険法第115条の35第3項)
- 令和6年度からは新たに、介護経営の健全性等の情報を利用者に提供するため、事業者には財務状況の分かる書類の報告が義務づけられた。

■ 調査の対象となる場合 <鹿児島県介護サービス情報公表制度調査指針>

- ① 報告内容に虚偽が疑われる場合
- ② 公表内容について、利用者等から通報があった場合

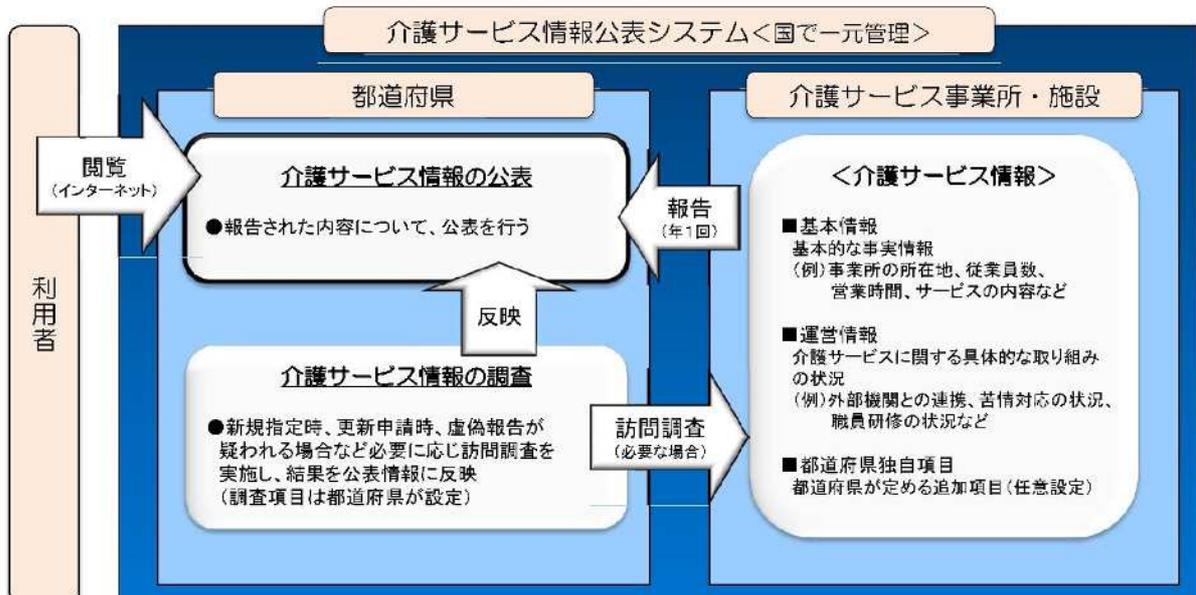
2 対象となる事業者

- ・ 公表の基準日(公表年度の4月1日)前の1年間において、利用者負担金を含む介護報酬の金額が100万円を超える事業者・・・(既存事業者)
- ・ 基準日以降、新たに指定・許可を受けて介護サービスの提供を開始しようとする事業者・・・(新規事業者)

3 対象となる介護サービス及び事業者数・・・別紙のとおり

介護サービス情報の公表制度の仕組み

【趣旨】
 ○ 利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が公表する。
【ポイント】
 ○ 介護サービス事業者は年一回直近の介護サービス情報を都道府県に報告する。
 ○ 都道府県は事業所から報告された内容についてインターネットで公表を行う。また、都道府県は報告内容に対する調査が必要と認める場合、事業所に対して訪問調査を行うことができる。(都道府県は調査にかかる指針を定める)



出典：厚生労働省 HP

介護サービス情報公表制度（対象サービス）

* 予防を含む

	サービス種類
1	訪問介護
2	訪問入浴介護 *
3	訪問看護 *
4	訪問リハビリテーション *
5	通所介護
6	療養通所介護
7	通所リハビリテーション *
8	福祉用具貸与 *
9	短期入所生活介護 *
10	短期入所療養介護（老健併設） *
11	短期入所療養介護（医療併設） *
12	認知症対応型共同生活介護
13	特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム） *
14	特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム） *
15	特定施設入居者生活介護（サービス付き高齢者向け住宅） *
16	特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・外部サービス利用型） *
17	特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム・外部サービス利用型） *
18	特定施設入居者生活介護（サービス付き高齢者向け住宅・外部サービス利用型） *
19	地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）
20	地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）
21	地域密着型特定施設入居者生活介護（サービス付き高齢者向け住宅）
22	特定福祉用具販売 *
23	居宅介護支援
24	介護老人福祉施設
25	介護老人保健施設
26	介護療養型医療施設（廃止）
27	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
28	夜間対応型訪問介護
29	認知症対応型通所介護 *
30	小規模多機能型居宅介護 *
31	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
32	複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
33	地域密着型通所介護
34	介護医療院
35	短期入所療養介護（介護医療院） *

介護サービス事業者の経営情報の報告・公表

令和6年度より、経営情報の報告・公表のための 新たな2つの制度が始まります！

1.【新設】 介護サービス事業者の経営情報データベース

厚生労働省では、介護サービス事業者の毎年度の経営状況を把握し、事業者を取りまく様々な課題に対する的確な支援策を検討するため、新たに、介護サービス事業者の経営情報のデータベースを整備し、令和7(2025)年1月から運用を開始します。
介護サービス事業者の皆さまには、以下の経営情報の報告をお願いします。

主な報告事項	報告手段
・収益・費用の内容 ・職員の職種別人員数 ・職種別給与(※任意での報告事項) など	介護サービス事業者経営情報データベースシステム (経営情報DB) ※新システム
	報告期限
	毎会計年度終了後、3か月以内 ※初年度は、令和7年3月まで

2.【見直し】 介護サービス情報公表制度の見直し

介護サービス情報公表制度は、利用者の介護サービス事業者の選択に役立つよう、事業者
に介護サービス情報の報告を求めるものです。
今回の見直しにより、介護経営の健全性等の情報を提供するため、介護サービス事業者の
皆さまには、財務状況の分かる書類の報告をお願いします。

新たな報告事項	報告手段
・ 財務状況の分かる書類 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュ フロー計算書など) ・職員の一人あたりの賃金 (※任意での報告事項)	介護サービス情報公表システム ※既存システム
	報告期限
	毎年度 (提出期限は都道府県ごとに異なります)

裏面もご確認ください

制度に関するQ&A

経営情報DB

情報公表制度

Q1

報告対象となる事業者を教えてください

原則、**全ての介護サービス事業者が報告の対象**となります。

ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等報告ができない正当な理由がある場合は報告の対象外です。

※ 報告対象となるサービスについては、関係通知・ウェブページなどを参照ください。

経営情報DB

情報公表制度

Q2

報告の単位は事業所・施設ごとですか？法人ごとですか？

原則、**事業所・施設単位**でお願いします。

なお、事業所単位で会計区分を行っていない場合など、やむを得ない場合は法人単位の報告でも差し支えございません。

経営情報DB

Q3

経営情報の報告にあたって、どのような準備が必要となりますか？

介護サービス事業者経営情報データベースシステムでの経営情報の報告には「GビズIDプライム」のアカウント取得が必要となります。

※ GビズIDの詳細については、以下のウェブページをご覧ください。
https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_sendbypost.html



経営情報DB

Q4

報告した経営情報等はどのように活用されますか？

厚生労働省にて、ご報告いただいた経営情報等を属性別にグループ分けした上で分析を行い、結果を公表する予定です。個人や法人を特定することができる形で公表されることはありません。

情報公表制度

Q5

財務状況が分かる書類は、財務三表でないといけませんか？

会計基準上、作成が求められていない等の事情がある場合は、**資産や負債、収支の内容が分かる簡易な計算書類**でも差し支えありません。

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください

経営情報データベース

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>



介護サービス情報公表制度

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-kouhyou.html>



介護事業所検索以外の機能も使ってみよう！

お住まいの地域で利用できる生活関連情報を掲載しています

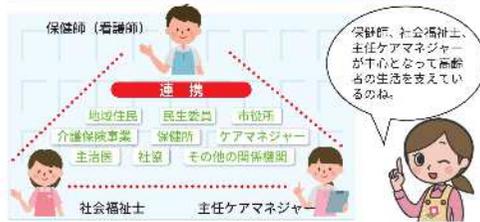
■『地域包括支援センター検索』『生活支援等サービス検索』『認知症に関する相談窓口検索』などの検索を行うことができます。

● 地域包括支援センター検索

高齢者の総合相談から地域の必要な支援につなげる機能を有する地域包括支援センターに関する情報が閲覧できます。

確認できる情報

センター名称 所在地・TEL	運営主体 (法人)	業務日・業務時間 ・休日体制
事業内容	職員体制	活動実績 など



地域包括支援センターとは
高齢者が要介護状態になっても住み慣れた地域で暮らせるよう「保健・医療・福祉の向上」「介護予防マネジメント」「高齢者からの相談受け付け」などを総合的に行う施設で、各市町村に設置されています。

● 生活支援等サービス検索

見守りや安否確認、配食、家事援助、交流の場、外出支援等生活支援などサービスを利用する上で基礎的な情報が検索・閲覧できます。

サービス内容

見守り・安否確認	配食 (+見守り・安否確認)	家事援助
交流の場・憩いの場	介助者支援	外出支援
多機能型拠点	その他 (各市町村が必要と認めるサービス)	

確認できる情報

名称、所在地、電話番号、対象者、サービス内容、対象エリア、サービス提供日時、料金体系 など

● 認知症に関する相談窓口検索

「もしかして認知症では」と思われる症状に気づいたときや、認知症と診断された直後など、本人や家族などが気軽に悩みを相談できる認知症に関する相談窓口の情報が閲覧できます。

確認できる情報

窓口名称 所在地・TEL	業務日・業務時間 ・休日体制	その他 (特色等)
-----------------	-------------------	--------------

スマホ検索には専用アプリが便利！



介護事業所ナビ

介護サービス事業所を選択する際に役立つ、さまざまな機能をご利用いただけます。



▼ダウンロードはこちらから▼

iPhoneをご利用の方



Androidをご利用の方



「介護サービス情報公表システム」に関するお問合せ先

令和2年4月版

スマホ、PCでカンタン検索！



介護 公表

検索

クリック



介護サービス情報 公表システム



介護事業所を探せます！

厚生労働省の「介護サービス情報公表システム」は、

全国の介護サービス事業所のサービス内容などの詳細情報を、

インターネットで自由に検索・閲覧できるシステムです。

さまざまな「サービス」や「介護サービス事業所」を

自由に選択できる『介護保険制度』の利用にあたって、

ぜひご活用ください。

『介護サービス情報公表システム』ではどんなことができるの？

- 知りたい地域の介護サービス事業所をネット上でいつでも自由に探すことができます。
- 「介護事業所」に加え「地域包括支援センター」「生活支援等サービス」「認知症に関する相談窓口」などの生活関連情報をホームページでまとめて検索できます。
- 介護サービス事業所の基礎データや特色がわかります。
- 複数の介護サービス事業所の基礎データを比較検討できます。

介護事業所検索について詳しく見てみよう！

① 検索できる介護サービスは？

■ 全 26 種類・54 サービスの事業所・施設情報を調べることができます。

※介護予防サービスを含みます。1年間の介護報酬額が100万円未満の事業所は公表の対象になりません。

介護の相談・ケアプラン作成 ▶ 居宅介護支援	訪問・通い・宿泊を組み合わせる ▶ 小規模多機能型居宅看護 ▶ 看護小規模多機能型居宅介護 (複合型サービス)	地域密着型サービス (地域に密着した小規模な施設等) ▶ 認知症対応型共同生活介護 (グループホーム) ▶ 地域密着型老人福祉施設入所者生活介護 ▶ 地域密着型特定施設入居者生活介護
自宅に訪問 ▶ 訪問介護 (ホームヘルプ) ▶ 訪問入浴 ▶ 訪問看護 ▶ 訪問リハビリ ▶ 夜間対応型訪問介護 ▶ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	短期間の宿泊 ▶ 短期入所生活介護 (ショートステイ) ▶ 短期入所療養介護	福祉用具を使う ▶ 福祉用具貸与 ▶ 特定福祉用具販売
施設に通う ▶ 通所介護 (デイサービス) ▶ 通所リハビリ ▶ 地域密着型通所介護 ▶ 療養通所介護 ▶ 認知症対応型通所介護	施設等で生活 ▶ 介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム) ▶ 介護老人保健施設 (老健) ▶ 介護療養型医療施設 ▶ 特定施設入居者生活介護 (有料老人ホーム、 軽費老人ホーム等) ▶ 介護医療院	

② どうやって介護事業所を検索するの？

■ 「本人家族に合ったサービスを探す」「目的や場所に合わせて介護事業所を探す」「詳しい条件で探す (ケアマネジャー等)」など、利用者・家族やケアマネジャーなど、ご利用される方の立場に応じて検索できます。

各都道府県の「介護事業所検索」ページに以下のようなボタンがありますので、ご利用される方の立場に応じてクリックし、表示にしてください。それぞれの立場に合った方法で介護事業所を検索できます。

Q 本人家族に合ったサービスを探す

▶ 初めての介護サービスを利用する方でも、対話式で自分に合ったサービスを検索することができます。



Q 目的や場所に合わせて介護事業所を探す

▶ 受けたいサービスの目的や場所を選択することで、自分に合ったサービスを検索することができます。



Q 詳しい条件で探す (ケアマネジャー等)

▶ 詳細な条件で事業所を絞り込み、介護サービスごとに比較項目を設定して事業所の比較ができるほか、選択した事業所にリストの表示・出力などができます。



検索結果画面

▶ 検索された事業所が地図上に利用目的別に色分けして表示されます。



③ どんな情報が見られるの？

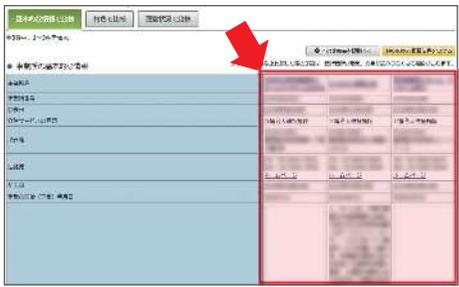
■ 全体を集約した「事業所の概要」をはじめ、「事業所の詳細」「事業所の特色」「運営状況」などを調べることができます。

事業所の概要 事業所の「詳細」「特色」「運営状況」の概略が表示されます。 確認できる情報 ▶ 事業所の所在地 ▶ サービスの内容、利用料、設備の状況…など	事業所の詳細 事業所が報告した基本情報が表示されます。 確認できる情報 ▶ 提供しているサービスの一覧 (設備や協力医療機関なども確認できます) ▶ サービスを利用する際の利用料…など
事業所の特色 事業所の責任で公表している情報が表示されます。 確認できる情報 ▶ サービスの内容・特色など、事業所によるPR (写真や動画なども閲覧できます) ▶ 事業所の定員や空き情報…など	運営状況 事業所が報告した運営情報が表示されます。 確認できる情報 ▶ 事業所の運営状況をレーダーチャート図で表示 (運営状況の全体像が確認できます) ▶ 「サービスの質の確保」など事業所運営にあたっての取組…など

④ どんな使い方ができるの？

事業所を比較する

比較対象に追加した事業所を比較表示できます。



最大 30 件、30 日間保持できます！

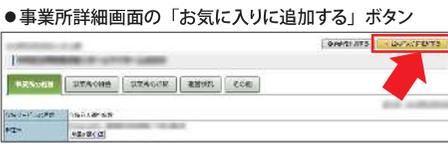
「お気に入り」に登録する

気になった事業所を再表示できます。

● 検索結果画面の「お気に入りに追加する」ボタン



● 事業所詳細画面の「お気に入りに追加する」ボタン



最大 90 件、30 日間保持できます！

■ 気になる情報を「比較対象」に加えておけば、他の事業所との比較検討が簡単に行えます。また、「お気に入り」機能を使えば、一度見た情報を後でスムーズに再表示することができます。

報告かんたん操作ガイド 5.2版

改版日: 2022/6/24

ステップ① ログインする

ステップ② 状況を確認する

ステップ③ 調査票を入力する

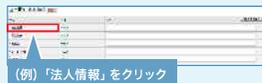
ステップ④ 提出する

ステップ③ 調査票を入力する

● 基本的な操作の流れ

1 「基本情報」の入力 ※入力必須

① 基本情報の記入状況で項目名をクリックします。



(例) 「法人情報」をクリック

② 「基本情報」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。



※各タブごとに項目が分かれていますので、記入忘れに注意してください。

③ 入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。



④ ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。



⑤ 「前画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。



操作マニュアル: 25ページ～

2 「運営情報」の入力 ※入力必須

※新規事業所の場合は報告の必要がないため、表示されません。その際は、3 「事業所の特色」の入力へ進んでください。

① 運営情報の記入状況で項目名をクリックします。



(例) 「利用者の権利擁護」をクリック

② 「運営情報」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。



※各タブごとに項目が分かれていますので、記入忘れに注意してください。

③ 入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。



④ ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。



⑤ 「前画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。

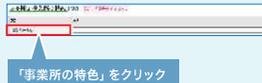


操作マニュアル: 32ページ～

3 「事業所の特色」の入力

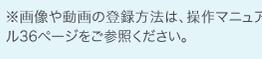
※任意で入力する項目です。写真等の画像や動画、空き情報などを随時掲載できますので、積極的にご活用ください。

① 事業所の特色の記入状況で項目名をクリックします。



「事業所の特色」をクリック

② 「事業所の特色」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。



※画像や動画の登録方法は、操作マニュアル36ページをご参照ください。

③ 入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。



④ ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。



⑤ 「前画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。



操作マニュアル: 35ページ～

ステップ④ 提出する

① 調査票トップ画面の「手順6 調査票の提出」の「提出する」ボタンをクリックします。



② 確認画面が表示されます。内容を確認して「提出する」ボタンをクリックすると提出完了です。

注意事項

- ・「提出する」ボタンがクリックできない場合は、ステップ③をご参照の上、入力必須の調査票の記入を完了させてください。完了後、状況が「記入済」になり、提出できるようになります。
- ・提出した調査票は、都道府県により審査された後、公表されます。審査の結果、差戻し・受理取消されることがあります。その場合、必要に応じて調査票を修正後、再度提出してください。(詳細は操作マニュアル57ページをご参照ください。)
- ・提出後に内容を修正したい場合は、操作マニュアル64ページをご参照ください。

提出まであと一歩です

5 「事業所の連絡先」の入力

① 情報公表の担当者の連絡先を入力します。



② 入力後、「報告内容の連絡先を保存する」ボタンをクリックします。



③ 完了メッセージが表示されたら、登録完了です。

④ 緊急時の担当者の連絡先を入力します。 ※入力必須



⑤ 入力後、「緊急連絡先を保存する」ボタンをクリックします。



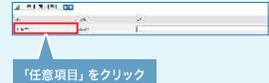
⑥ 完了メッセージが表示されたら、登録完了です。

操作マニュアル: 43ページ～

4 「独自項目」の入力

※表示されていない場合、報告の必要はありません。その際は、5 「事業所の連絡先」の入力へ進んでください。 ※任意で入力する項目です。

① 独自項目の記入状況で項目名をクリックします。



「任意項目」をクリック

② 「独自項目」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。



※項目は都道府県で設定しています。

③ 入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。



④ ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。



⑤ 「前画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。



操作マニュアル: 41ページ～

→ここからご覧ください

ステップ① ログインする

① ブラウザのアドレス欄に次のURLを入力します。

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/都道府県コード/

② 「ID」「パスワード」の入力、「サービス名」の選択をします。



③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



調査票トップが表示されます

ステップ② 状況を確認する

① お知らせの確認

都道府県からのお知らせを確認します。



② 提出までの手順の確認

各手順の進捗状況を確認します。

例えば、調査票が記入されていない場合は「未記入」、調査票が登録まで行った場合は「記入済」と表示されます。

また、各手順をクリックすると、該当する調査票の記入状況へ移動します。



③ 調査票進捗状況の確認

各調査票の備考欄は、都道府県との連絡に利用できます。

また、各項目名をクリックすると、調査票の入力画面を表示します。

手順に沿って提出作業を行ってください。



操作マニュアル: 14ページ～

調査票の入力が開始できます