

情報公表よくある質問

目次

1. 報告ページがわからない。
2. スマートフォンやタブレット端末でも報告は可能か。
3. パスワードがわからない。
4. ログイン画面を開こうとすると都道府県コードを入力して下さいと表示される。
5. 入力方法がわからない。
6. 過年度の画面が表示されてしまい今年度の入力ができない。
7. 入力をするページがわからない。
8. 入力をしたが提出ができない。
9. 基本情報は、いつの時点の情報を記入すればよいか。
10. 運営情報は、いつの時点のデータを記入するのか。対象期間はいつか。
11. 従業者人数は、いつの時点の人数を記入するのか。
12. 法人番号がわからない。
13. 入力中のデータが消えてしまった。
14. 従業者の人数入力がエラーになり登録できない。
15. 併設の施設の兼務や管理者の兼務についての取り扱いを知りたい。
16. 経験年数は前職を含んで良いか。
17. 公表後の運営情報を修正したい。
18. 財務状況の分かる書類(財務諸表または計算書類等)の報告について
19. 事業所・施設ごとの財務諸表等がない場合はどうすればいいか。
20. いつの財務諸表等を報告すればいいか。
21. 重要事項説明書の掲載について

Q1:報告ページがわからない。

A: <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/25/>

こちらの URL からログインして報告を行ってください。



Q2:スマートフォンやタブレット端末でも報告は可能か。

A:インターネットに接続が出来れば可能です。

Q3:パスワードが分からない。

A:パスワードは別添の通知文に記載していますので、ご確認ください。

Q4:ログイン画面を開こうとすると都道府県コードを入力して下さいと表示される。

A:古い URL を使用している可能性があります。URL の最後に/25/を追加していただくか、
<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/25/>

こちらの URL から再度ログインをお願いします。

Q5:入力方法がわからない。

A:添付のログインから調査票の提出まで を 1 枚にまとめた【報告かんたん操作ガイド】をご参照ください。また、ログイン画面の右上のヘルプボタンをクリックすると、さらに詳しい操作マニュアル(報告システム)のダウンロードができますので、ご参照ください。

Q6:過年度の画面が表示されてしまい今年度の入力ができない。

A:以下の理由が考えられます。

- ①昨年の介護報酬が 100 万円を超えていなかったため今年度は報告対象外の場合
(確認しますので医療福祉推進課までお問い合わせください。連絡先:090-5619-8231)
- ②昨年の提出時に入力中のままであり、ログアウトがされていない場合(右上のログアウトをクリックし再度ログインしてください。)
- ③ログイン時のサービスコードを間違えてログインしている場合
(例:「780 地域密着型通所介護」の事業所が「150 通所介護」を選んでいる等)

Q7:入力をするページが分からない。

A:「手順1 基本情報」、「手順2 運営情報(指定後1年以上の事業所のみ)」それぞれの画面で入力が必要です。トップページの備考欄に入力をされても登録はされませんので注意してください。

Q8:入力をしたが提出ができない。

A:「手順1 基本情報」の入力画面で入力後、「記入した内容をチェックし登録する」をクリックしてください。

次に、指定後1年以上経過している事業所は「記入メニュー」に戻り「手順2 運営情報」の入力を同様に行ってください。

再度「記入メニュー」に戻り「緊急時の担当者の連絡先設定」を入力し、「緊急連絡先を保存する」ボタンをクリックしてください。

最後に、「手順6 調査票を提出する」ボタンをクリックしてください。記入メニューでそれぞれの項目の状況が「提出済」になれば、報告完了です。こちらに入力をして登録はされません。それぞれの文字をクリックしてください。入力画面が表示されます。①それぞれのタブを選択すると入力画面が開きます。②上記のすべてのタブを入力後、クリックして下さい。③登録後にクリックすると「記入メニュー」に戻れます。状況が「記入済」になりましたら 運営情報の入力に進んでください。①こちらに緊急時の連絡先を入力してください。それぞれの項目の状況が「記入済」になると押せるように色が変わります（運営情報入力後）

Q9:基本情報は、いつの時点の情報を記入すればよいか。

A:入力年月日時点での情報を記入してください。また、更新が必要な場合は、適宜更新することが可能ですので、必要に応じて更新してください。

Q10:運営情報は、いつの時点のデータを記入するのか。対象期間はいつか。

A:入力年月日から前一年間の実績を記入してください。

Q11:従業者人数は、いつの時点の人数を記入するのか。

A:入力年月日の前月末日時点での情報を入力してください。また、更新が必要な場合は、適宜更新することが可能ですので、必要に応じて更新してください。

Q12:法人番号がわからない。

A:国税庁の検索サイトで確認をしてください。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>(国税庁の HP)

Q13:入力中のデータが消えてしまった。

A:入力途中で一旦操作を止める場合、「一時保存」ボタンをクリックすると入力途中から 再開が可能です。「一時保存」をクリックしないとデータの保存がされませんので注意してください。

ただし、「事業所の特色」を入力する際は、一時保存はできません。

Q14:従業者の人数入力エラーになり登録できない。

A:以下の理由が考えられます。

- ① 他の欄の記入人数と従業者数の整合性が取れていない
- ② 常勤換算の計算が誤っている
- ③ 未記入の項目がある
- ④ 数字を全角で記入している(半角で記入をお願いします。)

Q15:併設の施設の兼務や管理者の兼務についての取り扱いを知りたい。

A:運営規程や勤務形態一覧表と同じ扱いで入力をしてください。ひとつのサービスや職種だけに従事している場合は「専従」、事業所内の他の職種の業務を兼ねている場合は「兼務」としてください。

Q16:経験年数は前職を含んで良いか。

A:当該職種として他の事業所で勤務した年数も含んで記入してください。

Q17:公表後の運営情報を修正したい。

A:基本情報とは異なり、一度公表した運営情報は事業所での修正ができません。修正が必要な場合は医療福祉推進課(090-5619-8231)まで、ご連絡ください。

Q18:財務状況の分かる書類(財務諸表または計算書類等)の報告について

A:令和6年度より財務状況が分かる書類(財務諸表または計算書類等)の報告が義務化されており、「運営情報」の「財務諸表」、「11. 経営情報の見える化のために講じている措置」欄への入力必須となりますので、入力をお願いします。

Q19:事業所・施設ごとの財務諸表等がない場合はどうすればいいか。

A:原則は事業所・施設ごとの報告ですが、公表単位を法人とし、法人の財務諸表等を添付してください。

Q20:いつの財務諸表等を報告すればいいか。

A:直近の事業年度を終えた時点で作成した財務状況が分かる書類を報告してください。

Q21:重要事項説明書の掲載について

A:令和7年4月1日から重要事項説明書のウェブサイトへの掲載が義務付けられています。HPを作成されていない場合、情報の公表システム上に掲載してください。

すでにHPで公表されている場合は、情報の公表システム上に掲載する必要はありません。