

情報公表よくある質問（名古屋市内事業所用）

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. パスワードが分からない。または昨年のものでログインができない
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分からない
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. 今年度報告対象外の事業所でも希望すれば報告できるのか
18. 公表後の運営情報を修正したい
19. ケアマネジメントの公正中立性の確保の前6ヶ月間に作成したケアプランにおける
同一事業所によって提供された各サービスの割合と事業所名（上位3位まで）とは何か
（居宅介護支援）
20. ログイン画面でフリーズしてしまいパソコンが動かない
21. 重要事項等の掲載はどこからできるか
22. 財務諸表等の公表は必須項目か
23. 財務諸表に添付した内容がそのまま公表されるのか
24. 会計基準の規定上、キャッシュフロー計算書の作成が求められておらず、作成をして
いない場合、添付は不要か
25. 財務諸表の報告年度はいつのものか
26. 財務諸表の種類によって事業所単位で作成している書類と、法人単位でしか作成して
いない書類がある場合、混在して報告しても差し支えないか
27. 財務諸表の入力項目の「会計の種類」は何を記入すれば良いか
28. 「介護サービス事業者経営情報の報告」についての問い合わせ先を知りたい

Q1: 報告ページがわからない

A: <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/23/>

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。または昨年のものでログインができない

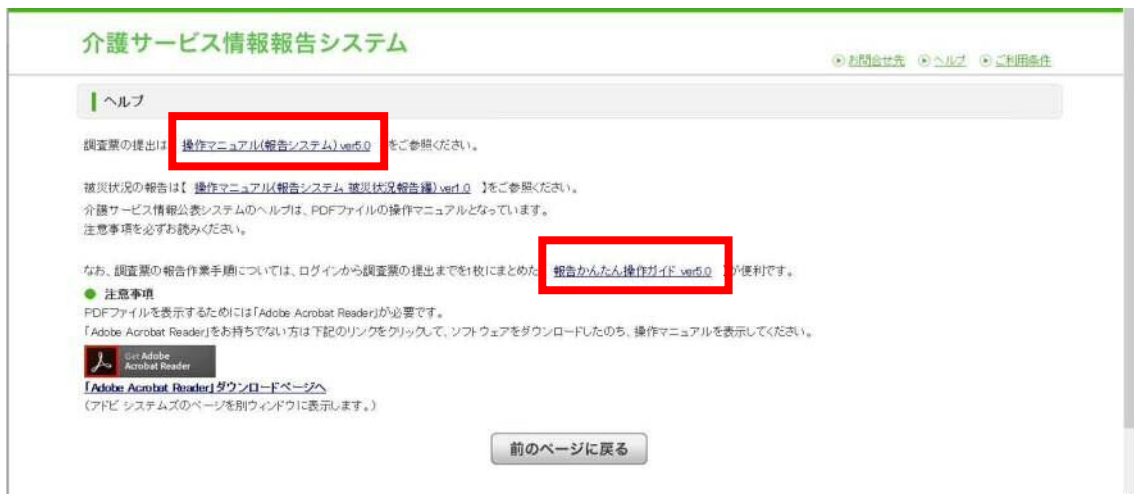
A: パスワードを忘失された場合におきましては、名古屋市役所介護保険課あてにメール (a2595-05@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp) で件名「パスワード問い合わせ」とし、本文に事業所番号、事業所名、サービス種別を記載してお問い合わせください。電話での回答はできません。

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/23/を追加していただくか、<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/23/> 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: ログイン画面の右上のヘルプボタンをクリックすると、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_ver5.2](#) 】のダウンロードができます。さらに詳しいマニュアルは[操作マニュアル（報告システム）ver5.2](#)を参照ください。



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（確認をさせていただきますので名古屋市役所介護保険課（電話 052-972-4628）までお問い合わせください。）
- 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（780 地域密着型通所介護で 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）」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。

調査票

「手順1 基本情報」、「手順2 運営情報」のすべての項目の状況が「記入済」になる

手順1 基本情報

項目	状況	備考
法人情報	未記入	
所在地等	未記入	
従業員	未記入	
サービス内容	未記入	
利用料等	未記入	

備考

備考を保存する

手順2 運営情報

すべての項目が「なし」を選択していると提出が行えません。正しい選択を行ってください。

項目	状況	備考
1 利用者の権利保護	未記入	

備考

備考を保存する

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。

法人情報 所在地等 従業員 サービス内容 利用料等

●3. 事業所において介護サービス(初)を営むに従事する従業員に関する事項

職種別の従業員の数、勤務形態、労働時間、従業員1人当たりの利用者数等

病院又は診療所以外の指定訪問看護事業所(指定訪問看護ステーション)

その従業員の数及びその勤務形態

職種別 実人数	常勤		非常勤		常勤換算
	専任	兼務	専任	兼務	
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

一時保存 記入した内容をチェックして登録する 前画面に戻る

手順1 基本情報 0204

● 確認が必要な入力箇所があります。

「警告あり」が付いた項目内の入力内容に、誤りがある可能性があります。
該当箇所をご確認いただき、問題がない場合は、そのまま提出してください。

※下記の項目をクリックすると、該当箇所に遷移します。

▼ 従業者

・1選択のうち、常勤のは業者が勤務すべき時間帯

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。

項目	状況	備考
1 法人情報	記入済	
2 所在地	記入済	
3 従業者 警告あり	記入済	
4 サービス内容	記入済	
5 利用料	記入済	



(運営情報入力後)

● 緊急時の担当者の連絡先設定 0205

災害発生時に連絡がつく電話番号等、災害発生時の連絡先として適切な内容を記載してください。

自治体が、災害発生時に迅速かつ的確に施設・事業所の被災状況について情報収集を行い、その結果を踏まえた必要な措置を講じることができるよう、

管内の社会福祉施設等のリストを毎年度当初に作成(更新)することになっています。

この欄の情報は、そのリストに記載する情報としてのみ利用します。それ以外の目的で利用することはありません。

※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご迷惑をおかけする原因となります。登録前にお間違いないか必ずご確認ください。

※メールアドレスを持たない事業所様でも、個人の携帯電話のメールアドレス等を登録していただきますようお願い申し上げます。

なお、連絡先の設定内容が一方向に公表されることとはございません。

担当者氏名	
メールアドレス	
電話番号	
備考(必要な場合のみ記入)	

① こちらに緊急時の連絡先を入力してください。

② 緊急連絡先を保存する



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。

手順6 調査票の提出 0206

手順1～5のうち、必須項目がすべて「記入済」になると、提出が可能となります。

記入内容を確認後、「提出する」ボタンを押してください。

2020年度の調査票を提出する

Q9:基本情報は、いつの時点の情報を記入すればよいのか

A:記入年月日時点での情報を記入してください。

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:記入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:記入年月日の前月末日時点もしくは記入年月日の1日時点での情報を入力してください。

Q12:法人番号がわからない

A:国税庁の検索サイトで確認いただけます。令和5年度から法人番号の登録が必要となりました。 <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。

Q14:従業者の人数入力が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:今年度報告対象外の事業所でも希望すれば報告できるのか

A:可能です。名古屋市役所介護保険課（電話 052-972-4628）にご連絡ください。

Q18: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。

名古屋市役所介護保険課（電話 052-972-4628）にて修正をしますのでご連絡ください。

Q19: ケアマネジメントの公正中立性の確保の前 6 ヶ月間に作成したケアプランにおける同一事業所によって提供された各サービスの割合と事業所名（上位 3 位まで）とは何か（居宅介護支援）

A:前 6 ヶ月間については、前期（3 月 1 日から 8 月末日）又は後期（9 月 1 日から 2 月末日）のうち、記入年月日の直近の期間に作成したケアプランのうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与事業所の各サービスの利用割合、同一事業所によって提供されたものの割合と事業所名（上位 3 つ（※））を記入してください。

（※）上位 3 つまで事業所がない場合は、必ずしも 3 つ全てに記載する必要はありません。3 位が同率で 2 事業所以上ある場合はその中から 1 つを選択し入力してください。

Q20:ログイン画面でフリーズしてしまい操作ができない

A:お使いのパソコンの設定やセキュリティソフトの設定で JavaScript が有効になっているかご確認ください。なお、設定の変更方法等につきましては各事業所様のシステム担当に確認をお願いいたします。

Q21:重要事項等の掲載はどこからできるか

A: 令和 6 年度介護報酬改定にて、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載することが令和 7 年度から義務づけされます。

介護サービス情報公表システムにつきましては、手順 3「事業所の特色」内の「法令・通知等で「書面掲示」を求めている事項」の一覧に、Excel、Word、PDF の媒体にてアップロードすることが可能となりました。法人の HP 等に掲載する兼ね合いから必須項目とはしており

ません。サービスによって掲載しなければならない書類が異なりますので、基準をよく確認いただきますようお願いいたします。

Q22. 財務諸表等の公表は必須項目か

A：手順2「運営情報」内の事業所等の財務状況が分かる書類の報告は令和6年度より必須項目となりました。令和6年10月18日に厚生労働省が発出した通知（「「介護サービス情報の公表」制度の施行について」一部改正について（通知））に基づき、事業所等の財務状況が分かる書類（財務諸表又は計算書類等）を報告しなければならないとされています。原則として財務諸表（事業活動計算書、貸借対照表及び資金収支計算書）を報告するものとしませんが、会計基準上求められていない等の事情がある場合は、資産、負債及び収支の内容がわかる簡易な計算書類を作成し添付いただいても差し支えありません。

Q23. 財務諸表に添付した内容がそのまま公表されるのか

A：報告いただいた内容がそのまま公表されます。

Q24. 会計基準の規定上、キャッシュフロー計算書の作成が求められておらず作成をしていない場合、添付は不要か

A：会計基準の規定上、キャッシュフロー計算書の作成が求められていない場合、添付は不要です。

Q25. 財務諸表の報告年度はいつのものか

A：直近の事業年度を終えた時点で作成した書類を添付してください。愛知県が行う「介護サービス事業者経営情報の報告」とは取り扱いが異なります。

Q26. 財務諸表の種類によって事業所単位で作成している書類と、法人単位でしか作成していない書類がある場合、混在して報告しても差し支えないか

A：報告は介護サービス事業所・施設単位で行うこととしますが、事業所・施設単位で会計処理を行っていない場合等、やむを得ない場合については、法人単位で公表することとして差し支えなく、事業所単位で作成している書類と、法人単位でしか作成していない書類がある場合、混在して報告いただいても差し支えありません。

Q27. 財務諸表の入力項目の「会計の種類」は何を記入すれば良いか

A：事業所で採用されている会計基準を記入してください。会計基準には、「企業会計原則」、「社会福祉法人会計基準」、「病院会計」、「医療法人会計基準」等があります。

Q28. 「介護サービス事業者経営情報の報告」について知りたい

A: 介護サービス事業者経営情報の報告は名古屋市内の事業所も問い合わせ先は愛知県となります。詳しくは愛知県ホームページをご参照ください。

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/kaigo-zyouhoukouhyou.html#houkoku>)