

介護サービス情報公表の報告 よくある質問

	質問	回答
1	報告システムのログイン画面がわからない。	愛媛県ホームページから報告システム画面へ進むことができます。 ①サイト内検索「情報公表」と検索 ②「介護サービス情報の公表制度について」をクリック ③事業者の方へ（上から4つ目の項目） ④「報告システム」はこちらGo! をクリック
2	事業所を休止・廃止する予定がある場合でも報告は必要か。	計画期間内(入力年度)の休止・廃止は報告不要です。 送付しております別紙4[免除申告書]をご提出ください。
3	報告システムにログインができない。	ID・パスワードにお間違いがないかご確認ください。 ID・パスワードにお間違いがない場合、半角入力になっているかご確認ください。
4	ID・パスワードを教えてください。	送付しております書類1枚目に記載しております。 紛失された場合は長寿介護課 介護事業者係までお問い合わせください。 なお、ID・パスワードは今後も使用しますので保管いただきますようお願いいたします。
5	入力要領はどこで確認できるのか。	報告システム内の青色四角の「i」マークをクリックの上、ご確認ください。
6	いつ時点の情報を入力すればよいか。	基本情報は、入力年月日時点 運営情報は、入力年月日から前一年間の実績 従業者数は、入力年月日の前月末時点 でご入力ください。
7	従業者の実人数は兼務している場合、どのように入力すればよいか。	兼務している場合の実人数は、それぞれの職種で「1」カウントしていただき、重複計上してください。
8	従業者数の前年度の採用(退職)者数の「前年度」とはいつか。	入力年度の前年度1年間です。
9	同法人別施設への異動は採用者・退職者に該当するのか。	該当しません。
10	従業者の数がエラーになってしまう。	実人数と経験年数ごとの人数が一致しているかご確認ください。 また、空白の欄に「0」が入力されていない場合や数字を全角で入力している場合は、エラーが出ます。
11	看護師の病院勤務も経験年数に含んでよいか。	含んで報告してください。 経験年数には当該職種として他の事業所で勤務した年数も含めます。
12	調査票が提出できない。	ログイン後の画面で[手順1][手順2][手順5]が【記入済】になっているかご確認ください。 【記入済】になっていない場合は【提出する】がクリックできませんので、 記入画面にて「チェックして登録」→「前画面へ戻る」をクリックして再度ご確認ください。 なお、[手順3][手順4]の入力は任意です。
13	調査票が提出できているか確認したい。	県の管理システムから確認する必要があります。 長寿介護課 介護事業者係までご連絡の上、事業所番号・サービス種類をお教えください。
14	入力内容を印刷したい。	各項目の一番上の「Excelファイルを出力する」をクリックしてください。
15	入りに誤りがあったので修正したい。	県の管理システムから「差戻し」をする必要があります。 長寿介護課 介護事業者係までご連絡の上、事業所番号・サービス種類をお教えください。
16	(訪問調査対象事業所) 訪問調査をする目的は何か。	事業所の報告内容と実態にブレがないか確認するため、県の「調査に関する指針」に基づき、調査を実施します。
17	(訪問調査対象事業所) 訪問調査は毎年度あるのか。	県が定める公表計画において、基準日前1年間に指定及び介護報酬支払実績100万円以上等の事業所が訪問調査対象になるため、原則、一度調査を実施したら、次年度以降はありません。(毎年度、システムからの報告は必要になります。)