

この通知文書は今後も使用しますので、大切に保管してください。

No.«M\_1»

6長社第7615号

令和6年12月9日

〇〇〇〇 管理者 様

長崎県長寿社会課長

(公印省略)

「介護サービス情報の公表」制度に基づく介護サービス情報の登録について（依頼）

このことについて、公表対象となる事業所は、年1回直近の介護サービス情報（基本情報及び運営情報、財務情報）を県へ報告していただき、内容を確認後、公表を行うこととなります。

つきましては、入力に必要な「ID・パスワード」を送付しますので、下記介護サービス情報公表システムにより報告をお願いします。

なお、報告が無い場合や虚偽の報告があった場合は、処分の対象となりますので、期限までに必ず報告をお願いします。（介護保険法第115条の35第4項、第6項及び第7項の規定による。）

記

1 介護サービス情報公表システム(報告サブシステム)

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/42/>

ID	
パスワード	
サービスコード・名	

※大雨・台風等の災害時の被災状況報告（災害時情報共有システム）でも同じID・パスワードを使用しますので、大切に保管してください。（特定施設を除く）

2 入力期限 令和7年2月14日（金）（期限厳守）

3 対象事業所

- 令和5年度中の介護報酬の支払実績が100万円を超える事業者
- 令和6年4月1日～令和7年3月31日までの間に、対象サービスの提供を新たに開始した事業者又は開始しようとする事業者

4 注意事項

- 「介護サービス情報公表システム」へのログイン、入力方法等については、県長寿社会課のホームページを参照してください。

[ホーム>分類で探す>福祉・保健>高齢者・介護保険>介護保険事業者の諸手続き>介護サービス情報の公表](#)

(2) R6年度より、事業所の財務状況がわかる書類の報告が必要になっております。

- 報告システムの操作マニュアルは情報公表システムのヘルプに掲載していますのでご覧ください。

長崎県長寿社会課  
施設・介護サービス班  
電話 095-895-2436

令和6年度介護サービス情報公表について

【新】 介護サービス情報公表制度の見直し

↓厚労省作成リーフレットより抜粋

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
・ <b>財務状況の分かる書類</b> (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)

Q 報告の単位は事業所・施設ごとですか？法人ごとですか？

A 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  
ざいませぬ。

Q 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？

A 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。

「介護サービス情報の公表」制度に関するQ&A 介護保険最新情報 Vol.1333

【財務状況が分かる書類の報告について】

問1 財務状況が分かる書類の報告において、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、損益計算書と貸借対照表の公表のみを行うことで問題ないか。

(答) 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、必ずしも報告いただく必要は  
ありません。

問2 財務状況が分かる書類について、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。

(答) 10月18日通知にあるとおり、財務状況が分かる書類の報告は、介護サービス事業所・施設単位で行うこ  
ととしていますが、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も差し支えなく、お尋ねの場合については、混在して報告しても差し支えありません。

入力時によくある質問(一部抜粋)

詳細は、「よくある質問とその回答」

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/koreisha/shinsei-henkou/johokohyo/>

長崎県ホームページ ホーム>分類で探す>福祉・保健>高齢者・介護保険>介護保険事業者の諸手続き>介護サービス情報の公表

	質問	回答
	<b>ログインについて</b>	
3	ID とパスワードが正しいのにログインできない。	ログインページの URL が正しいかご確認ください。(末尾が「42/」でないとログインできません。)また、パソコンを再起動するなど、時間を置くことで解決することがあります。
4	複数の事業所(サービス)を報告するにはどうすれば?	ひとつのサービスの入力が完了したらログアウトし、再度ログイン画面から別の事業所(サービス)のログインをしてください。
	<b>提出の流れ</b>	
5	入力すべき項目は?	手順 1 から手順 5 までのうち、「必須」と書かれた手順を入力していただきます。
7	どうすれば提出できる?	「必須」項目をすべて「記入済」にすると、手順 6「提出する」のボタンが赤くなり、押せるようになります。これを押すことで提出が完了です。
8	ちゃんと提出できたのか不安.....	提出の完了後、ちゃんと提出できたのかがわかりにくい画面にはなりますが、一度ログアウトし、再度ログインすると、「提出済」の表示が見られます。
	<b>入力項目について</b>	
9	「手順 1 基本情報」の入力する内容がよくわからない。	各項目名の右にある青色の「i」マークを押すと詳細を確認することができます。
10	どの時点での情報を入力すればよいか?	記入されている現在時点でもかまいません。
16	オレンジのボタンで登録をしようとすると、「従業者」の項目でエラーが出る。	「従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等」で記入している人数が「従業者」項目の一番上で入力している従業者数と一致していないケースがよくあります。ご確認ください。
	<b>その他</b>	
21	廃止(休止)している、または廃止(休止)を予定している。	報告対象になりませんので、ご連絡ください。
22	提出したのに公表されない。	ご提出いただいた後、県で審査を行い、提出期間後に公表します。
23	災害時情報共有システムの ID とパスワードがわからない。	大雨・台風等の災害時の被災状況報告(災害時情報共有システム)でも同じ ID・パスワードを使用しますので、大切に保管してください。(特定施設を除く)

## 重要事項の公表について ※こちらをご覧ください

「手順3 事業所の特色」を押して、一番下にある「法令・通知等で「書面掲示」を求めている事項の一覧」から、PDF、Excel、Word の形式でアップロードできます。

### ● 法令・通知等で「書面掲示」を求めている事項の一覧

利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項(運営規程の概要等)

※PDF・Excel・wordファイルのみ

※2MBを超えるファイルはアップロードできません

ファイル1

ファイルが選択されていません

タイトル

ファイル2

ファイルが選択されていません

タイトル

ファイル3

ファイルが選択されていません

タイトル

重要事項等(事業所の運営規定概要等)について、従来の「書面掲示」に加えて、ウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に、掲載・公表が令和7年4月より義務化されます。(令和6年度は任意)

(法人ホームページ等に掲載する場合には、情報公表システムへの掲載は任意)