公表システム操作マニュアル

【改版履歴】

版数	発行日	改版内容
1.0	2012.10.1	新規作成
2.0	2014.10.1	プログラム改修による変更
3.0	2015.7.1	プログラム改修による変更
3.1	2015.10.1	プログラム改修による変更
3.2	2016.2.1	プログラム改修による変更
3.3	2016.8.1	新サービス追加による変更
3.4	2016.11.7	プログラム改修による変更
3.5	2017.7.3	プログラム改修による変更
3.6	2017.10.16	プログラム改修による変更

目次

1章　最初にお読みください 1
1.1.　「介護サービス情報の公表」とは？ 1
1.2.　「介護サービス情報の公表」制度が創設された理由 1
1.3.　「介護サービス情報の公表」の特徴 2
1.4.　介護保険の基本理念と介護サービス情報の公表 2
1.5.　介護サービスの質の向上も期待されます 2
2章　このサイトの使い方 3
2.1.　介護事業所検索画面を開く 3
2.2.　検索方法について 4
2.3.　事業所を探したい 5
(1)　地図から探す 5
①　地図から探す 5
②　市区町村から探す 7
(2)　サービスから探す 9
(3)　住まいから探す 11
(4)　条件検索 12
(5)　簡易検索 13
(6)　新着情報 14
2.4.　検索結果画面の使い方 15
(1)　地図の使い方 15
(2)　事業所一覧の使い方 17
(3)　検索結果からさらに絞り込んで検索したい 22
(4)　閲覧履歴について 23
2.5.　気になる事業所に「しおり」を付けたい 24
(1)　しおりを付けるには 24
(2)　しおりを付けた事業所一覧画面を見るには 25
2.6.　事業所を比較したい 26
(1)　検索結果画面から比較したい事業所を選択する 26
(2)　事業所比較画面を見るには 27
(3)　事業所比較画面の使い方 28
2.7.　事業所の詳細情報を確認したい 30
(1)　事業所の概要画面について 30

(2)　事業所の特色画面について 32
(3)　事業所の詳細画面について 33
(4)　運営状況画面について 35
(5)　その他画面について 37
3章　こんな時は？ 38
3.1.　画面をきれいに印刷したい 38
3.2.　都道府県からのお知らせを確認したい 39
3.3.　アンケートに回答したい 39
3.4.　未掲載の事業所を確認したい 39
3.5.　地域包括支援センター事業所一覧を確認したい 40
3.6.　事業所の詳細情報画面をお気に入りに保存したい 40
3.7.　介護サービスでわからない用語を調べたい 41
3.8.　文字の大きさを変更したい 41
3.9.　他の都道府県の事業所情報を確認したい 41

1章 最初にお読みください

1.1. 「介護サービス情報の公表」とは？

介護保険法に基づき、平成１８年４月からスタートした制度で、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提供するしくみです。この「介護サービス情報公表システム」を使って、インターネットでいつでも誰でも気軽に情報を入手することができます。現在、全国約１９万か所の「介護サービス事業所」の情報が検索・閲覧できます。

1.2. 「介護サービス情報の公表」制度が創設された理由

平成１２年にスタートした介護保険制度により、高齢者介護は行政による措置から、
”利用者自らがサービスを選択し、契約に基づき利用する仕組み”となりました。

また、入所施設以外の介護サービスの提供主体を広く多様な主体に広げ、株式会社や NPO 法人を含む様々な法人が参入し、サービスの供給量は飛躍的に増加してきました。

そのような状況で、利用者はどうやって適切にサービスを選択することができるのか、選択するための情報が必要なのではないか、という観点から「介護サービス情報の公表」制度は平成１８年度からスタートした制度です。

1.3.　「介護サービス情報の公表」の特徴

「介護サービス情報の公表」のポイントは以下の通りです。

- 近所にある介護サービス事業所の比較・検討ができます。
- いつでも誰でも２４時間、３６５日、自由に情報を入手することができます。
- 家族をはじめ、介護支援専門員などと情報を共有して、サービス利用の相談がしやすくなります。
- 事業所が公表している情報と、実際のサービスが比較できます。
- 実施自治体は都道府県です。

1.4.　介護保険の基本理念と介護サービス情報の公表

介護保険制度は「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択（自己決定）」を基本理念としています。介護サービス情報の公表は、情報量の少ない利用者が、事業者と対等な関係を構築することができるよう支援するしくみです。

1.5.　介護サービスの質の向上も期待されます

介護保険のサービスは、さまざまな事業者によって提供されています。社会連帯で支えられる介護保険では、その基本理念に基づくサービスの質の確保が事業者に求められています。

介護サービス情報が公表されることにより、事業所は、サービス改善のための自主努力などを自ら公表し、より適切な事業者が選ばれることを通じて、介護サービスの質の向上が期待されます。

2章 このサイトの使い方

2.1. 介護事業所検索画面を開く

1. 都道府県トップ画面の「介護事業所検索」ボタンをクリックします。

2. 介護事業所検索トップ画面が開きます。

2.2.　検索方法について

「介護事業所検索」には、検索方法が５通りあります。

① 「地図から探す」…　地図や市区町村名から、お住まいの市区町村を選択することにより介護サービス事業所を検索できます。

② 「サービスから探す」…　利用目的又は具体的な介護サービスの種類から介護サービス事業所を検索できます。

③ 「住まいから探す」…　お住まいの住所を入力することで、近隣の介護サービス事業所を検索できます。

④ 「条件検索」…　サービスの提供時間、サービス提供の地域、空き情報など具体的な条件や自由なキーワードにより介護サービス事業所を詳しく検索できます。

⑤ 「簡易検索」…　お住まいの住所、フリーキーワード、利用目的の条件の組合せで簡単に検索できます。

2.3.　事業所を探したい

(1) 地図から探す

①　地図から探す

1.　介護事業所検索トップ画面の「地図から探す」ボタンをクリックします。

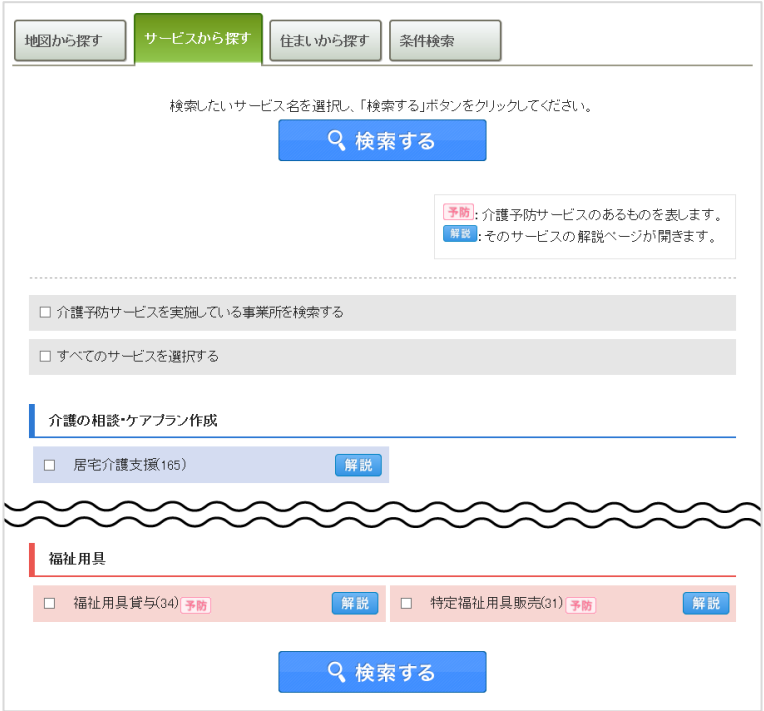
2.　広域の地図が開きますので、検索したい地域の名称ボタンをクリックします

3.　検索対象としたい地域内の市区町村名をクリックすると、背景の色と文字の色が変わります。また、複数の市区町村を選択することができます。

※　「市区町村から探す」タブ、「住まいから探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、選択した市区町村は解除されます。

4. 市区町村を選択後、「サービスを選択」ボタンをクリックします。

5. 「サービスから探す」画面に移動しますので、検索対象とする介護サービスを選択（チェックボックスにチェック）します（複数選択可）。「すべてのサービスを選択する」チェックボックスで介護サービスの一括オン・オフが行えます。また「介護予防サービスを実施している事業所を検索する」チェックボックスを選択して検索を行う場合、介護予防サービスを実施している事業所のみを検索対象とします。



6. 「検索する」ボタンをクリックすると検索結果画面に移動します。

※ 「住まいから探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、選択した条件は解除されます。

② 市区町村から探す

1. 介護事業所検索トップ画面の「地図から探す」ボタンをクリックします。

2. 「市区町村から探す」タブをクリックします

3. 五十音順（あいうえお順）に市区町村の一覧が表示されます。検索対象としたい市区町村を選択（チェックボックスにチェック）します（複数選択可）。「すべての市区町村を選択する」チェックボックスでチェックボックスの一括オン・オフが行えます。

※ 「地図から探す」タブ、「住まいから探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、選択した市区町村は解除されます。

4. 市区町村名を選択後、「サービスを選択」ボタンをクリックします。

5. 「サービスから探す」画面に移動しますので、検索対象とする介護サービスを選択（チェックボックスにチェック）します（複数選択可）。「すべてのサービスを選択する」チェックボックスで介護サービスの一括オン・オフが行えます。また「介護予防サービスを実施している事業所を検索する」チェックボックスを選択して検索を行う場合、介護予防サービスを実施している事業所のみを検索対象とします。

6. 「検索する」ボタンをクリックすると検索結果画面に移動します。

※ 「地図から探す」タブ、「住まいから探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、選択した条件は解除されます。

(2) サービスから探す

1. 介護事業所検索トップ画面の「サービスから探す」ボタンをクリックします。

2. 介護サービスの一覧が表示されますので、検索対象としたいサービスを選択（チェックボックスにチェック）します（複数選択可）。「すべてのサービスを選択する」チェックボックスでチェックボックスの一括オン・オフが行えます。また「介護予防サービスを実施している事業所を検索する」チェックボックスにチェックして検索を行う場合、介護予防サービスを実施している事業所のみを検索対象とします。

※ 「住まいから探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、選択したサービスは解除されます。

3. 介護サービスを選択後、「地図を選択」ボタンをクリックします。

4. 「地図から探す」画面に移動しますので、検索したい地域内の検索対象とする市区町村名をクリックします（複数選択可）。地図ではなく市区町村一覧から検索する場合は、「市区町村から探す」タブをクリックすると五十音順（あいうえお順）に市区町村の一覧が表示されますので、検索対象とする市区町村を選択（チェックボックスにチェック）します（複数選択可）。

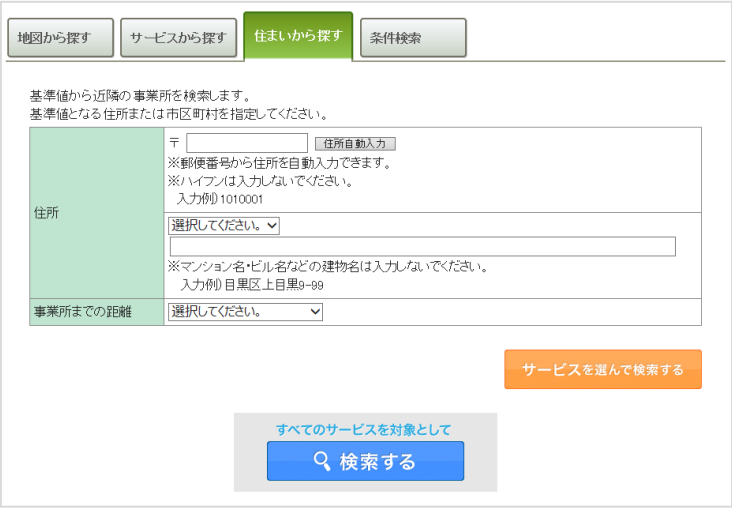
5. 「検索する」ボタンをクリックすると検索結果画面に移動します。

※ 「住まいから探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、選択した条件は解除されます。

(3) 住まいから探す

1. 介護事業所検索トップ画面の「住まいから探す」ボタンをクリックします。

2. 「住まいから探す」の検索フォームが表示されます。



3. 「住所」と「事業所までの距離」を入力します。（郵便番号は検索条件ではありませんが「住所自動入力」ボタンをクリックすることで、郵便番号から住所の入力支援が行えます。）

4. サービスを選択する場合は「サービスを選んで検索する」ボタンをクリックすると「サービスから探す」画面に移動します。
すべてのサービスを対象として検索する場合は「すべてのサービスを対象として検索する」ボタンをクリックすると検索結果画面に移動します。

※ 「地図から探す」タブ、「条件検索」タブをクリックした場合、入力した検索条件は解除されます。

(4) 条件検索

1. 介護事業所検索トップ画面の「条件検索」ボタンをクリックします。

2. 「条件検索」の検索フォームが表示されます。他の検索方法よりも細かい検索条件が選択可能です。サービスの種類は、単一選択方式と複数選択方式を選ぶことができ、単一選択方法の場合は、サービスに合わせた検索フォームを表示します。事業所の所在地は、単一選択方式と複数選択方式と地図選択方式から選ぶことができます。

3. 「検索する」ボタンをクリックすると、検索結果画面に移動します。

※ 「地図から探す」タブ、「サービスから探す」タブ、「住まいから探す」タブをクリックした場合、入力した検索条件は解除されます。

(5) 簡易検索

1. 介護事業所検索トップ画面の簡易検索フォーム（住所、キーワード、目的）から検索条件を入力あるいは選択します。検索条件を組合せて絞り込むことも可能です。

2. 「検索する」ボタンをクリックすると、検索結果画面に移動します。

※ 簡易検索では、住所からの距離は一律「1km」で検索します。

(6) 新着情報

1. 介護事業所検索トップ画面の「新着情報はこちら」をクリックします。

※ 新着情報がない場合は表示されません。

2. 過去 1 週間以内に、以下のいずれかの登録または更新があった事業所を表示します。

- **新規事業所の初回公表**
- **事業所の公表または再公表**
- **事業所の特色の登録または更新**

※ 新着情報更新後に事業所の登録または更新があった場合は、翌日の更新時に反映されます。

3. 事業所名をクリックすると、該当事業所の詳細画面（事業所の概要）に移動します。詳細は「P30 事業所の詳細情報を確認したい」をご参照ください。

2.4. 検索結果画面の使い方

検索条件に該当する事業所情報を事業所一覧および地図上に表示します。検索結果画面から、詳細画面へ移動できます。また事業所にしおりを付けたり、比較対象に追加なども行えます。

(1) 地図の使い方

1. 「地図を開く」ボタンをクリックします。

2. 地図が表示されます。

a. 事業所の吹き出し表示

地図上の事業所のアイコンをクリックすると吹き出しで「事業所名称」「所在地」「電話番号」「FAX 番号」を表示します。吹き出しの「事業所名称」をクリックすると別ウインドウで該当事業所の詳細画面（事業所の概要）を開きます。また吹き出し右上の「×」をクリックすると吹き出しを閉じます。

b. 地図の表示・非表示

「地図を開く」ボタンをクリックすると地図が表示され、「地図を閉じる」ボタンに切り替わります。「地図を閉じる」ボタンをクリックすると地図が非表示になります。

c. 地図の拡大・縮小

地図中の左部分にある、「＋」ボタン「－」ボタンをクリックまたはスライダーを上下することで拡大縮小ができます。（「＋」に近いほど縮尺が小さく「－」に近いほど縮尺が大きくなります。）

d. 印刷機能

「画面を印刷する」ボタンをクリックするとブラウザの印刷機能を起動します。

(2) 事業所一覧の使い方

a. 表示件数の変更

「表示件数」セレクトボックスから一画面に表示する件数を選択できます。

・選択項目：「5 件」「10 件」「30 件」「50 件」

b. 一覧の並び替え

「並び替え」セレクトボックスから選択した項目で並び替えを行います。

また「昇順▲」ボタン、「降順▼」ボタンをクリックすることで並び順を切り替えることができます。

・選択項目：「調査実施状況」「公表日」「事業所番号」「事業所名称」「サービス名称」「住まいからの距離」「空き人数（受け入れ可能人数）」「空き（受け入れ可能）情報の更新日」「写真・動画の掲載有無」「事業の開始年月日」「利用者人数」「経験年数 5 年以上の従業員の割合」

※　検索結果一覧の初期表示は、「空き（受け入れ可能）情報の更新日」で表示します。
　　ただし検索条件に住所入力がある場合は、住まいからの距離の近い順で表示します。

※　「住まいからの距離」は検索条件に住所入力がある場合のみ表示されます。

c. 画面切り替え

検索結果が表示件数よりも多い場合、ページ番号が表示されます。

「< 前へ」「次へ >」またはページ番号をクリックすることで画面の切り替えが行えます。

d. 画像の表示・非表示

「画像を非表示にする」ボタンをクリックすると事業所一覧の画像が非表示になります。その際、ボタンの表示が「画像を表示する」に切り替わります。「画像を表示する」ボタンをクリックすると事業所一覧の画像を表示します。

e. アイコンの説明

「アイコンの説明を見る」をクリックすると各種アイコンの説明画面を開きます。

地図上に表示されるアイコン

地図上に、事業所の位置を示すアイコンが表示されます。
各サービスの解説はこちらをご覧ください。

予防：介護予防サービスのあるものを表します。

1 相談	「介護の相談・ケアプラン作成」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 居宅介護支援
1 訪問	「自宅に訪問」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 訪問介護 予防 ▪ 訪問入浴 予防 ▪ 訪問看護 予防 ▪ 訪問リハビリ 予防 ▪ 夜間対応型訪問介護 ▪ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
1 通い	「施設に通う」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 通所介護 予防 ▪ 通所リハビリ 予防 ▪ 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 予防
1 多機能	「訪問・通い・宿泊を組み合わせる」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 小規模多機能型居宅介護 予防 ▪ 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
1 短期宿泊	「短期間の宿泊」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 短期入所生活介護 予防 ▪ 短期入所療養介護 予防
1 施設入所	「施設などで生活」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 介護老人福祉施設 ▪ 介護老人保健施設 ▪ 介護療養型医療施設 ▪ 特定施設入居者生活介護 予防
1 地域密着	「地域に密着した小規模な施設等」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 認知症対応型共同生活介護 予防 ▪ 地域密着型介護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
1 福祉用具	「福祉用具」に分類されるサービスの事業所 分類されるサービス ▪ 福祉用具貸与 予防 ▪ 特定福祉用具販売 予防
	検索時に入力した住所の位置に表示されるアイコン（住所入力時のみ表示）

営業時間のアイコン

平	平日営業あり	土	土曜営業あり
日	日曜営業あり	祝	祝日営業あり
平	平日休業	土	土曜休業
日	日曜休業	祝	祝日休業

調査実施状況のアイコン

過去３年で、外部機関（第三者）による「公表情報の確認調査」又は「サービスの質の評価」を受けている事業所を以下のとおり調査実施状況に表示しています。

	「公表情報の確認調査」及び「サービスの質の評価」の両方を事業所自ら希望して受けている。		「公表情報の確認調査」を事業所自ら希望して受けている。
	「公表情報の確認調査」及び「サービスの質の評価」の両方を受けている。		「公表情報の確認調査」を受けている。
	「サービスの質の評価」を受けている。		

f. 事業所情報

事業所検索一覧の事業所情報には以下の情報が表示されます。

- **【固定情報】**

・事業所名称、サービス名称、平日・土日祝営業の有無、公表年度、公表日、事業所番号、所在地、電話番号、FAX 番号、サービス提供地域、最も PR したい画像

- **【可変情報】（並び替え項目に応じて表示が変わります。）**

・住まいからの距離、「空き人数（受け入れ可能人数）」「空き（受け入れ可能）情報の更新日」、写真・動画の掲載有無、事業の開始年月日、
利用者人数、経験年数 5 年以上の介護職員の割合

①　詳細情報を見る

「詳細情報を見る」ボタンをクリックすると、該当事業所の詳細画面（事業所の概要）に移動します。詳細は「P30 事業所の詳細情報を確認したい」をご参照ください。

②　しおりを付ける

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

※　しおりは最大 90 件まで保持できます。
※　しおりは 30 日間保持されます。

「しおり付き事業所一覧」画面を閲覧する場合は、左メニューの「しおり付き事業所一覧」ボタンをクリックしてください。

③　比較対象に追加する

「比較対象に追加する」ボタンをクリックすると、該当事業所を比較対象にします。その際、ボタンの表示が「比較対象に追加済」に切り替わります。

比較対象から外す場合は、該当事業所の「比較対象に追加済」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「比較対象から外す」に切り替わります。）

※　介護サービスによって比較項目が異なるため、同じ介護サービスのみ選択が可能です。

※　比較対象事業所は最大 30 件まで保持できます。

※　比較対象事業所は 30 日間保持されます。

事業所比較については「P26 事業所を比較したい」をご参照ください。

④　ホームページを開く

ホームページ情報を登録している場合「ホームページを開く」ボタンが表示されます。ボタンをクリックするとホームページを別ウインドウで開きます。

⑤　地図を開く

「地図を開く」ボタンをクリックすると該当事業所の地図（Google map）を別ウインドウで開きます。

※　実際の住所とは異なる場所が表示される場合がございますのでご注意ください。

⑥　事業所名称

事業所名称をクリックすると、該当事業所のアイコンを地図の中心に表示します。

(3) 検索結果からさらに絞り込んで検索したい

1. 左メニューの「現在の検索条件」をクリックすると、現在設定している検索条件と「条件を変更する」ボタンが表示されます。

2. 「条件を変更する」ボタンをクリックすると、詳細条件フォーム（条件検索と同様の検索フォーム）をポップアップ画面で表示します。（前回の検索条件を初期値として表示します。）

3. 検索条件を変更して「検索する」ボタンをクリックすると、ポップアップ画面は閉じられ、変更した条件で検索を行い、検索結果画面に移動します。

(4) 閲覧履歴について

1. 事業所の詳細画面（事業所の概要）を閲覧すると、左メニューの「閲覧履歴」に履歴が保持されます。左メニューの「閲覧履歴」をクリックすると閲覧履歴を表示します。

2. 閲覧履歴内の事業所名称をクリックすると、該当の事業所の詳細画面（事業所の概要）に移動します。

※ 閲覧履歴は最大 10 件まで保持され、10 件を超えた場合は古い履歴から順次削除されます。

※ 閲覧履歴の保存期間は 30 日間です。

2.5. 気になる事業所に「しおり」を付けたい

検索結果画面から、気になった事業所を後で簡単に表示したり、他の事業所と比較したりするために各事業所にしおりを付けることができます。

※ しおりは最大 90 件まで保持できます。

※ しおりは 30 日間保持されます。

(1) しおりを付けるには

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

- **[検索結果画面の「しおりを付ける」ボタン]**

- **[事業所詳細画面の「しおりを付ける」ボタン]**

(2) しおりを付けた事業所一覧画面を見るには

「しおり」が付いている場合、左メニューの「しおり付き事業所一覧」ボタンに登録件数が表示されます。ボタンをクリックすると、しおり付き事業所一覧画面に移動します。

しおり付き事業所一覧の使い方は、検索結果画面と同様です。

検索結果画面の使い方については「P15 検索結果画面の使い方」をご参照ください。

2.6.　事業所を比較したい

(1) 検索結果画面から比較したい事業所を選択する

「比較対象に追加する」ボタンをクリックすると、該当事業所を比較対象にします。その際、ボタンの表示が「比較対象に追加済」に切り替わります。

比較対象から外す場合は、該当事業所の「比較対象に追加済」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「比較対象から外す」に切り替わります。）

※　介護サービスによって比較項目が異なるため、同じ介護サービスのみ選択が可能です。

※　比較対象事業所は最大 30 件まで保持できます。

※　比較対象事業所は 30 日間保持されます。

(2) 事業所比較画面を見るには

1. 左メニューの「事業所を比較する」ボタンをクリックすると、比較対象事業所リストを表示します。

2. 「比較する」ボタンをクリックすると、事業所比較画面へ移動します。

※ 「× すべて外す」ボタンをクリックすると一括ですべての事業所を比較対象から外します。

※ 「× 外す」ボタンをクリックすると該当の事業所を比較対象から外します。

(3) 事業所比較画面の使い方

事業所比較は「基本的な情報で比較」「全体概要で比較」「特色で比較」「運営状況で比較」の４つの機能別の画面があります。

a. 比較画面を切り替える

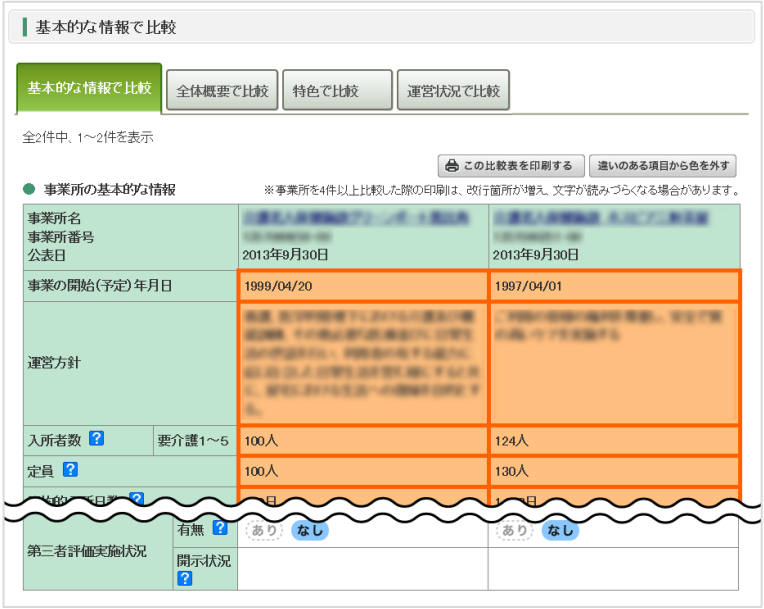
比較画面のタブをクリックすると、それぞれの比較画面に切り替わります。

b. 比較表を印刷する

「この比較表を印刷する」ボタンをクリックするとブラウザの印刷機能を起動します。

c. 違いのある項目を目立たせる

「違いのある項目に色をつける」ボタンをクリックすると、違いのある項目だけに色をつけて表示します。その際、ボタンの表示が「違いのある項目から色を外す」に切り替わります。色を外す場合は「違いのある項目から色を外す」ボタンをクリックします。



d. 画面切り替え

画面上では最大 5 件までの事業所を並べて比較できます。

比較対象事業所が 6 件以上の場合、ページ番号が表示されます。

「< 前へ」「次へ >」またはページ番号をクリックすることで画面の切り替えが行えます。

e. 項目解説機能（「？」アイコン）

マウスカーソルを「？」アイコンに合わせると、項目解説を表示します。

2.7. 事業所の詳細情報を確認したい

詳細情報は、「事業所の概要」「事業所の特色」「事業所の詳細」「運営状況」「その他」の5つの機能別の詳細画面があります。

(1) 事業所の概要画面について

事業所の概要画面は、事業所の特色画面、事業所の詳細画面、運営状況画面を要約した形になっています。

a. 項目毎に画面内移動をする

事業所の概要は項目が多いため、項目毎に画面移動するためのリンク機能があります。各項目名のリンクをクリックすると該当の項目まで移動します。

b. 画面を印刷する

「画面を印刷する」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能を起動します。

c. しおりを付けるには

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

d. 地図を開く

「地図を開く」ボタンをクリックすると、事業所の地図（Google map）を別ウインドウで開きます。

※　実際の住所とは異なる場所が表示される場合がございますのでご注意ください。

e. 運営状況のレーダーチャート表示機能

運営状況を７項目に分類し、レーダーチャートで視覚的に表示します。

レーダーチャートは、運営状況の各分野に、「あり」となっている項目数の割合を数値化したものです。

$$\text{レーダーチャートの数値（値を四捨五入）} = \frac{(\text{「あり」の項目数}) \times 5}{(\text{項目の総数（「該当なし」を除く）})}$$

「レーダーチャートを閉じる」をクリックすると、レーダーチャートを非表示にし、表示が「レーダーチャートを開く」に切り替わります「レーダーチャートを開く」をクリックするとレーダーチャートを表示します。

f. 項目解説機能（「？」アイコン）

マウスカーソルを「？」アイコンに合わせると、項目解説を表示します。

(2) 事業所の特色画面について

事業所の特色画面は、事業所の責任にて公表している情報です。

a. 画面を印刷する

「画面を印刷する」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能を起動します。

b. しおりを付けるには

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

c. サービスの内容に関する写真

事業所から写真の提供がある場合に表示されます。

最大で 3 枚まで表示されます。

d. サービスの内容に関する動画へのリンク

事業所から動画を公開しているサイトの提供がある場合に表示されます。

動画のタイトル、動画サイトへのリンク、PR コメントを表示します。最大で 3 つまで表示されます。

(3) 事業所の詳細画面について

事業所の詳細画面は、事業所が報告した基本情報を表示します。

a. 画面を印刷する

「画面を印刷する」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能を起動します。

b. しおりを付けるには

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

c. 地図を開く

「地図を開く」ボタンをクリックすると、事業所の地図（Google map）を別ウインドウで開きます。

※　実際の住所とは異なる場所が表示される場合がございますのでご注意ください。

d. 事業所の詳細項目を切り替える

タブをクリックすると、タブ下の領域が変化します。

以下の 5 項目の切り替えが行えます。サービスによっては 6 項目になります。

- 法人情報
- 所在地等
- 従業者
- サービス内容
- 利用料等
- 別紙（サービスによって表示）

※　「所在地等」の情報が最初に表示されます。

e. 加算項目説明機能（加算とは？ボタン）

「加算とは？」ボタンをクリックすると、加算についての説明を表示します。表示した加算説明は、ドラッグ＆ドロップで移動することができます。

「加算説明を閉じる」ボタンをクリックすると、加算説明を閉じます。

(4) 運営状況画面について

運営状況画面は、事業所が報告した運営情報を表示します。

a. 画面を印刷する

「画面を印刷する」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能を起動します。

b. しおりを付けるには

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

c. レーダーチャート表示機能

運営状況を７項目に分類し、レーダーチャートで視覚的に表示します。

レーダーチャートは、運営状況の各分野に、「あり」となっている項目数の割合を数値化したものです。

$$\text{レーダーチャートの数値（値を四捨五入）} = \frac{(\text{「あり」の項目数}) \times 5}{\text{（項目の総数（「該当なし」を除く））}}$$

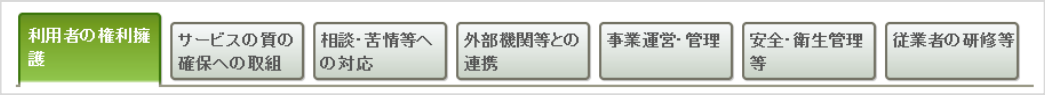
「レーダーチャートを閉じる」をクリックすると、レーダーチャートを非表示にし、表示が「レーダーチャートを開く」に切り替わります「レーダーチャートを開く」をクリックするとレーダーチャートを表示します。

d. レーダーチャートの解説画面へのリンク

クリックすると「レーダーチャートの解説」を別ウインドウで開きます。

e. 運営状況項目を切り替える

タブをクリックすると、タブ下の領域が変化します。



以下の７項目の切り替えが行えます。

- 利用者の権利擁護
- サービスの質の確保への取組
- 相談・苦情等への対応
- 外部機関等との連携
- 事業運営・管理
- 安全・衛生管理等
- 従業者の研修等

(5) その他画面について

その他画面は、全国一律の公表内容の他に、事業所の情報をよりわかりやすく提供するために、都道府県ごとに設けている項目です。

a. 画面を印刷する

「画面を印刷する」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能を起動します。

b. しおりを付けるには

「しおりを付ける」ボタンをクリックすると、該当事業所にしおりを付けます。その際、ボタンの表示が「しおり付き」に切り替わります。

しおりを外す場合は、該当事業所の「しおり付き」ボタンをクリックします。（マウスカーソルを合わせると、ボタンの表示が「しおりを外す」に切り替わります。）

c. 「あり」リンク

都道府県が設定した項目によっては、事業所がホームページを入力することもあります。その際は「あり」と表示され、クリックすると別ウインドウでホームページを開きます。

3章 こんな時は？

3.1. 画面をきれいに印刷したい

a. 「画面を印刷する」ボタンについて

- 検索結果画面、しおり付き事業所一覧画面、事業所の詳細画面、事業所の比較画面には「画面を印刷する」ボタンが付いています。これらのボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能が起動され、きれいに印刷することができます。
- また本サイトでは、必要と考えられる情報に絞って印刷していただくために、画面上のヘッダー、左メニュー、フッターは印刷しない設計になっております。

b. Internet Explorer で印刷する

1. ブラウザ右上部のツールボタンをクリックし、印刷からページ設定へ進みます。
2. ページ設定では、以下にチェックを入れます。
   - 「背景の色とイメージを印刷する」
   - 「縮小して全体を表示できるようにする」
3. OK ボタンをクリックします。
4. 再度、ブラウザ右上部のツールボタンをクリックし、印刷から印刷プレビューへ進みます。
5. 印刷プレビューを確認後、印刷をします。

3.2.　都道府県からのお知らせを確認したい

都道府県からのお知らせがある場合は、介護事業所検索トップ画面にお知らせ表示領域を表示します。（お知らせがない場合は表示されません。）

3.3.　アンケートに回答したい

1. 左メニューの「アンケート」ボタンから、アンケート画面に進みます。
2. アンケートフォームに入力後、「送信する」ボタンをクリックすると、アンケートに回答できます。

※　なお、このアンケートは、定期的に利用者のニーズを把握し、システムの向上へ向けた基礎データとして活用していくものであるので、是非ともご協力をお願い致します。

3.4.　未掲載の事業所を確認したい

1. 都道府県によっては、報告義務があるにも関わらず未報告である事業所の一覧を公表している場合があります。その場合は、左メニューから「未掲載の事業所について」ボタンをクリックします。（公表していない場合は、左メニューに未掲載の事業所についてボタンは表示されません。）
2. 「未掲載の事業所について」画面にアクセスすると、未掲載の事業所が一覧表示されます。事業所名、所在地、サービス名を確認できます。

3.5. 地域包括支援センター事業所一覧を確認したい

1. 都道府県によっては、地域包括支援センター事業所一覧を公表している場合があります。その場合は、左メニューから「地域包括支援センター事業所一覧」ボタンをクリックします。
2. 地域包括支援センター事業所一覧が記載されているホームページか、あるいは PDF ファイルが開きます。（公表していない場合は、左メニューに地域包括支援センター事業所一覧ボタンは表示されません。）

3.6. 事業所の詳細情報画面をお気に入りに保存したい

◆ Internet Explorer のお気に入り保存

1. お気に入りに保存したい事業所の詳細画面（事業所の概要）を開きます。
2. ブラウザ上部の☆マークをクリックします。
3. 「お気に入りに追加」ボタンをクリックします。
4. お気に入りに保存したいフォルダーを選択します。
5. 「追加」ボタンをクリックします。
6. 再度、ブラウザ上部の☆マークをクリックすると、事業所の概要画面がお気に入りに保存されています。

※ 事業所の概要画面の他、事業所の特色画面、事業所の詳細画面、運営状況画面、その他画面でも、同様となります。

3.7.　介護サービスでわからない用語を調べたい

介護サービスで分からない用語があった場合は、「用語の解説」画面で調べられます。以下のように進むと「用語の解説」画面に進むことができます。

a. 全国版から

左メニューの「介護保険の解説」をクリック→並んでいる項目５つ目の「用語の解説」をクリック

b. 都道府県版から

左メニューの「介護保険について」をクリック→並んでいる項目５つ目の「用語の解説」をクリック

3.8.　文字の大きさを変更したい

全画面右上部に配置されている文字サイズ変更ボタンで文字の大きさを変更できます。（「中」「大」「最大」の 3 段階から選択できます。）

3.9.　他の都道府県の事業所情報を確認したい

各都道府県の介護事業所検索トップ画面は、全国トップ画面の地図から進んでください。

以上