

【お願いとお知らせ】

a. 休止(予定)又は廃止(予定)等について

以下の場合、4ページの図②を一番下までスクロールすると各種申告様式があります。該当する申告様式に記入の上、メール又はファックスで【指定介護サービス情報公表センター】までお知らせください。①と②の場合、今年度の報告は提出していただくなくても結構です。

- ① 休止又は廃止(指定辞退)をすでに行政へ届出している。
- ② 令和7年度(～令和8年3月31日)中に、休止又は廃止(指定辞退)することが決定している。
- ③ 書面調査は計画されていないが、自ら書面調査を希望する。又は、福祉サービス第三者評価を受審しており書面調査の免除を希望する。

◎ 令和6年度改訂に伴う入力項目の追加について(手順2 運営情報)

昨年度のシステム更新で新たに以下の項目が追加になっていますので、あり・なしの入力をもれなくお願いします。(報告もれが散見されます)

利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置

身体拘束等廃止のための取り組み状況

高齢者虐待防止のための取り組み状況

安全管理及び衛生管理のために講じている措置

安全管理及び衛生管理のための取り組み状況

- ・ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供するための仕組みがある
- ・ 介護現場における生産性向上の取組を継続的に実施するための体制がある

経営情報の見える化のために講じている措置・・・入力画面が刷新されています。会計の種類が選択式に、財務諸表のアップロード欄には他のサイト(自法人のホームページ、ワムネット等)で公表されている場合はその URL を貼り付ける方法も追加になっています。入力に関する操作等を下記「重要なお知らせ欄」の「11.経営情報の見える化のために講じている措置 の入力について お願いと操作方法.pdf」に掲載しています。右記 QR コードからもアクセスできます。

財務諸表の公表状況

会計の種類

財務三表の公表



財務諸表の入力について

b. 重要なお知らせ欄 及び 各種操作・入力マニュアルについて ご案内

急なシステムメンテナンス等によるシステムの停止のお知らせなどを、振興会ホームページの「指定情報公表センター・指定調査機関」のページの「重要なお知らせ」で行います。この窓の中には、「処遇改善の見える化と重要事項(運営規程の概要等)の公表」、「財務諸表の入力」、「操作マニュアル」、「よくある質問」などのマニュアルを PDF で添付しています。初めての方、操作に不安のある方はご利用ください。

同じページを下にスクロールすると、「各種操作・入力マニュアル」の画面があります。基本情報入力のサービスごとの詳細な情報や手順2 運営情報の入力マニュアルは、そちらを参照してください。



重要なお知らせ

c. 手順2 運営情報 報告の対象期間等について

この報告の基準日(報告日)は、介護サービス情報報告システムで報告データを作成し送信した日になります。この報告の過去の実績等(利用者の記録や職員の研修開催日等の実施日の記録が必要な資料)は、基準日の前日から遡って1年間に事実確認の記録がある・なしで判断して報告して下さい。

d. 提出した調査票の内容を修正する場合

一旦「提出済」となった調査票の内容を修正したい場合は、「情報公表センター(082-254-9699)」へ連絡ください。情報が修正できるように差戻しをします。また、公表されている情報のうち「手順1 基本情報」は、報告の期間でなくても、新しい情報に更新することができます。その場合も「情報公表センター」へ連絡ください。なお、「手順2 運営情報」の公表後の修正は、原則として行うことができません。**公表後は、財務諸表の追加アップロードも行うことができません。**

e. 令和7年度 介護サービス情報の公表に係る報告・調査・公表計画について

広島県、広島市のそれぞれのホームページ(5ページ図⑤)に今年度の「介護サービス情報の公表に係る報告・調査・公表計画[Excel ファイル]」が掲載され、新規開設事業所を除く全ての対象事業所の計画を閲覧することができます。法人内の他の事業所の報告時期などの検索は、この Excel ファイルをダウンロードして閲覧してください。

(参照) 介護サービス情報報告システムログイン方法 と 情報の入力について

下記 A、B または QR コードから「介護サービス情報公表報告システムログイン画面」へアクセス

A) インターネットで「広島県シルバーサービス振興会」を検索→下図①「介護サービス事業所の方へ」をクリック→下右図②ページが開く→「介護サービス情報の公表報告システム」をクリック



下図③「介護サービス情報報告システム」のログイン画面が開く。2ページの ID、パスワードを半角英数で入力、サービス名を右端▼で選択して「ログイン」。右下 QR コードからも下記③画面へアクセスできます。



ログイン画面

- B) インターネットで「広島県 介護サービス情報の公表」を検索→下図④「介護サービス情報の公表制度について-広島県」をクリック→開いたページを下にスクロール→下図⑤「3 令和7年度 介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画」の「■報告システム(事業所報告用)アドレス」の下URLをクリック→上図③のログイン画面が開く



★ログイン後のページが開いたところの「2025年度の調査票」を確認。

「2025年度の調査票」でない場合は、開いたページの一番上の緑色の「ログアウト」をクリックすると、4ページ図③になるので一旦ログアウトして、再度ログインして確認してください。特に、4ページ②又は上図⑤からシステムログイン画面(図③)にならずに入力ページが開いた場合は要注意です。

◆ 情報の入力について

手順1 基本情報 手順2 運営情報 とともに、下記の要領でページを開いて必要事項を入力してください。

項目	状況	備考
1.法人情報	未記入	
2.所在地等	未記入	
3.従業者	未記入	
4.サービス内容	未記入	
5.利用料等	未記入	

ここをクリックで以下のページが開きます。

過去に報告している事業所は、前回報告のデータが残っています。直近の情報に修正して報告してください。各ページの移動は、上部タグをクリックします。ページ移動時や途中終了時の保存は画面下(次ページ図⑧)の青色の「一時保存」をクリックし入力内容を保存する。すべてのページの報告が確定したらオレンジ色の「記入した内容をチェックして登録する」をクリック。「前画面に戻る」をクリックして前のページへ戻ると状況欄が「記入済」と表示される(次ページ図⑨)。(「一時保存」で前画面に戻ると「記入中」と表示されます。)

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2 運営情報 も同様の手順で入力してください。手順1 基本情報 と 手順2 運営情報 が「記入済」(下図⑨)となり、手順5 事業所の連絡先 の「緊急時の担当者の連絡先設定」を入力し、オレンジ色「緊急連絡先を保存する」をクリックすると提出が可能です。

⑨

手順1 基本情報 必須

項目	状況	備考
1 法人情報	記入済	
2 所在地等	記入済	
3 従業員	記入済	
4 サービス内容	記入済	
5 利用料等	記入済	

備考 備考を保存する

手順2 運営情報 必須

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	記入済	
2 サービスの質の確保への取組	記入済	
3 相談・苦情等への対応	記入済	
4 外部機関等との連携	記入済	
5 事業運営・管理	記入済	

手順2運営情報の入力をしていないと提出が完了しません。
手順1基本情報 と 手順2運営情報が「記入済」になっていることを確認してください。

調査票の提出が可能になると、ページの一番上(下図⑩)と手順6 調査票(下図⑪)の提出の「提出する」ボタンが赤く変わりますので、どちらかのボタンをクリックすることで報告終了となります。

介護サービス情報報告システム | 広島市

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

2024年度 手順1 記入済 基本情報 > 手順2 記入済 運営情報 > 手順3 未記入 事業所の特色 > 手順4 未記入 独自項目 > 手順5 記入済 事業所の連絡先 > 手順6 調査票の提出

未提出です。
2025年02月10日までに提出してください。

2024年度の調査票を
提出する

お知らせ

⑩

手順6 調査票の提出 必須

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。

2024年度の調査票を
提出する

⑪

このページ一番上の緑色の [ログアウト](#) をクリックすると4ページ図③のログイン画面に戻ります。続いて別の事業所の入力が可能です。すべて終了する場合も、ログイン画面まで戻って終了させてください。

以上