

# 平成 30 年度 介護サービス情報の報告・調査・公表の実施について

## 1. 平成 30 年度分の報告について

システム改修が終了し、平成 30 年度の報告システムが稼働しました。

調査票の入力は、秋社協発第 745 号で通知された「報告月または調査月(以下、実施月)の 2 か月前 1 日」から可能ですので、実施月にあわせて報告の御準備をお願いします。

- \* ログイン後、**計画年度が 2018** になっていることを確認してから入力してください。
- \* 実施月が 9 月の事業所は、7/1 より調査票の入力が可能です。10 月以降の事業所は、記入開始日に到達していないため、現在「登録制限中」です。
- \* 介護サービス情報報告システムへのログイン時は、原則、上記通知に記載されたパスワードを御使用ください。事業所で変更した場合は、変更後のパスワードを適切に管理してください。

## 2. 調査票の報告受理開始～提出期限について

- \* 報告・調査実施ありの事業所  
調査日の 5 週間前から受理を開始し、調査日の 3 週間前を提出期限とします。
  - \* 報告のみ(調査実施なし)の事業所  
報告月 15 日の 5 週間前から受理を開始し、報告月 15 日を提出期限とします。
- ※ 報告受理開始日以前に提出された調査票は、いったん差戻し、報告受理開始日に合わせて再提出をお願いすることとなりますので、あらかじめ御了承ください。

## 3. 今後の書類発送について

- \* 報告・調査ありの事業所  
調査月の概ね 2 か月前に訪問調査希望日連絡票を送付します。  
訪問調査日確定の通知等は、調査手数料、公表手数料のご請求(請求書・振込用紙等)と同封し、調査月の概ね 1 か月前に送付します。
  - \* 報告のみ(調査実施なし)の事業所  
公表手数料のご請求(請求書・振込用紙等)は、報告月の概ね 1 か月前に送付します。
- ※ これらの書類が届いた事業所が休廃止する場合は、手数料送金・調査票提出の前に、公表センターへ御連絡ください。

(更新日：平成 30 年 6 月 29 日)