

Q. なぜ、インターネットで公表するのか？

- 全ての事業者の膨大な情報を公表する。
- 利用者の比較検討に供する。
- 事業者に公平な公表機会を供する。
- 将来の高齢社会に備える。

報告・調査・情報公表の計画的実施

- 全国14万以上の事業所の報告・調査・情報公表を円滑に行う
 - 毎年、都道府県ごとに計画を定めて実施

《計画で定める事項》

- 1 計画の基準日
- 2 計画の期間
- 3 報告対象事業所の名称
- 4 報告の提出先及び期限
- 5 調査月
- 6 指定調査機関の名称
- 7 情報公表月
- 8 その他

「基本情報」の概要

(介護老人福祉施設の例)

事 項	主 な 内 容
運営法人関係	法人名・種類、所在地、連絡先、代表者名、設立日、他に実施する介護サービス
施設関係	施設名、所在地、連絡先、指定番号、管理者名・職名、指定日、交通手段
従業者関係	職種別(常勤・非常勤別)人数、勤務時間、資格、従業者1人当たり利用者数、夜勤体制、嘱託医、従業者の業務経験年数、健康診断実施状況 等
サービス内容関係	運営方針、介護報酬加算サービス、提供実績、施設・設備状況、苦情窓口、損害賠償、特色 等
利用料金関係	食費、居住費、特別居室費、特別食費、理美容代、日常生活費 等

事業所からの基本情報の報告例(抜粋)

(施設に関する事項)

施設の名称	介護老人福祉施設 〇〇〇〇
施設の所在地	〒123-4567 〇〇県〇〇市△△町8-9-0
施設の連絡先	電話 000-000-0000 FAX 999-999-9999

(介護サービスの内容に関する事項)

重度化対応(介護報酬の加算)の有無	なし	あり
栄養マネジメントの実施(介護報酬の加算)の有無	なし	あり
看取り介護の実施(介護報酬の加算)の有無	なし	あり

(従業者に関する事項)

実人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
医師	0	0	1	0
生活相談員	1	0	0	0
看護職員	5	0	1	0
介護職員	12	0	3	1

(利用料等に関する事項)

食事に要する費用の額及びその算定方法	1食あたり〇〇〇円。 (□□〇〇円+△△〇〇円)
居住に要する費用の額及びその算定方法	1日あたり〇〇〇円。 (□□〇〇円+△△〇〇円)

調査事務の方法①

- 調査員2名以上
(1名はサービスに関する知識を予め有する者)
- 事業所を訪問し、代表者との面接調査

【面接調査の方法】

- 報告日現在 及び 報告日前1年間の調査
- 報告された事項のみを調査
- 事業者が提示する情報の事実の有無を確認し、良し悪しの評価はしない
 - ※ 事業者自らの公表が前提
 - ※ 利用者自身の評価力の育成
 - ※ 評価は、人(主観)により異なる
- サービス提供記録等は、原本を1件以上確認
 - ※ 事業者は、1件で、他の日常的な取組を説明
 - ※ 一定の確認基準は評価につながる

調査事務の方法②

- 事業者が提示する資料は、紙、電子媒体は問わない
- マニュアル、研修実施記録等の具体名は問わない
- 事業計画等は、法人全体のもので可
- 会議、研修会等の実施記録は、題目、開催日時、出席者、実施内容の概要を確認
- 研修は、事業者自ら実施又は外部研修への参加を問わない

【調査の終了】

- 調査は、調査結果についての同意を得て終了
 - ・調査結果に事実誤認がないこと
 - ・調査結果がそのまま公表されること

「調査情報」の報告及び調査結果の例

（介護老人福祉施設の例）

【大項目 I】介護サービスの内容に関する事項

中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	報告	調査
①サービス提供開始時における入所者等に対する説明及び契約等に当たり、入所者の権利擁護等のために講じている措置	サービスの提供開始時における入所者等に対する説明及び入所者等の同意の取得の状況	入所申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、同意を得ている。	重要事項を記した文書の同意欄に、入所申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	(あり)	(あり)
				なし	なし
②利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置	認知症の入所者に対するサービスの質の確保のための取組の状況	認知症の入所者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	認知症の入所者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	(あり)	あり
				なし	(なし)

「調査情報」の報告及び調査結果の例

（介護老人福祉施設の例）

【大項目 I】介護サービスの内容に関する事項

中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	報告	調査
③相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のための取組の状況	相談、苦情等対応の結果について、入所者又はその家族に説明している。	入所者又はその家族に対する説明の記録がある。	(あり)	(あり)
				なし	なし
④サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	サービスの提供状況の把握のための取組の状況	定期的及び随時に、入所者又はその家族からの相談に応じている。	入所者又はその家族との相談の場所及び相談対応時間の記録がある。	あり	あり
				(なし)	なし

調査しない

「調査情報」の報告及び調査結果の例

(介護老人福祉施設の例)

【大項目Ⅰ】介護サービスの内容に関する事項

中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	報告	調査
⑤サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	地域との連携、交流等の取組の状況	地域との連携、交流等を行っている。	介護予防教室、地域との交流行事等に関する計画書、開催案内等の文書がある。	あり	あり
				なし	なし

【大項目Ⅱ】介護サービスを提供する施設の運営状況に関する事項

中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	報告	調査
①適切な事業運営の確保のために講じている措置	計画的な事業運営のための取組の状況	事業計画を毎年度作成している。	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	あり	あり
				なし	なし

「調査情報」の報告及び調査結果の例

(介護老人福祉施設の例)

【大項目Ⅱ】介護サービスを提供する施設の運営状況に関する事項

中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	報告	調査
②事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況	入所者の状態の変化等サービス提供に必要な入所者の情報について、従業者間に伝わる仕組みがある。	サービス担当者会議、ケース検討会議、申し送り、回覧等の記録がある。	あり	あり
				なし	なし
③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組の状況	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延を防止するための仕組みがある。	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	あり	あり
				なし	なし

調査しない

「調査情報」の報告及び調査結果の例

(介護老人福祉施設の例)

【大項目Ⅱ】介護サービスを提供する施設の運営状況に関する事項

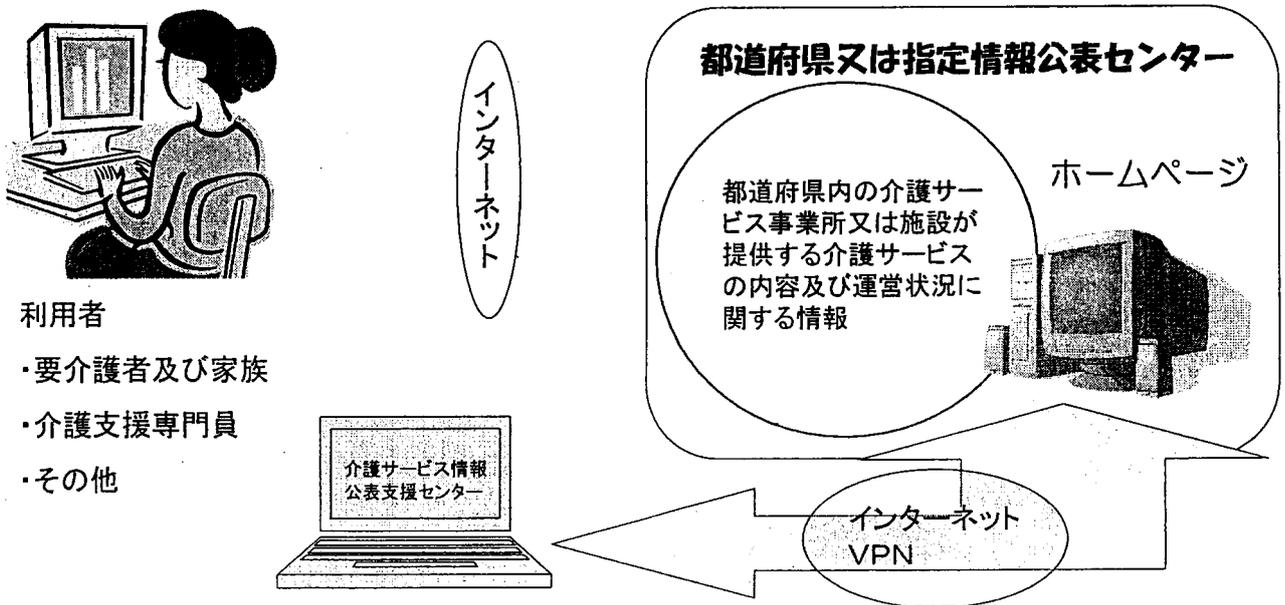
中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	報告	調査
④情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	個人情報の保護の確保のための取組の状況	個人情報の保護に関する規程を公表している。	個人情報の保護に関する規程について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	あり	あり
				なし	なし
⑤サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備え付けている。	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。 (その他) マニュアルを、従業者全員に配布した記録がある。	あり	あり
				なし	なし
					あり
					なし

独自の取組について、事業所が自ら「確認のための材料」の内容を記載

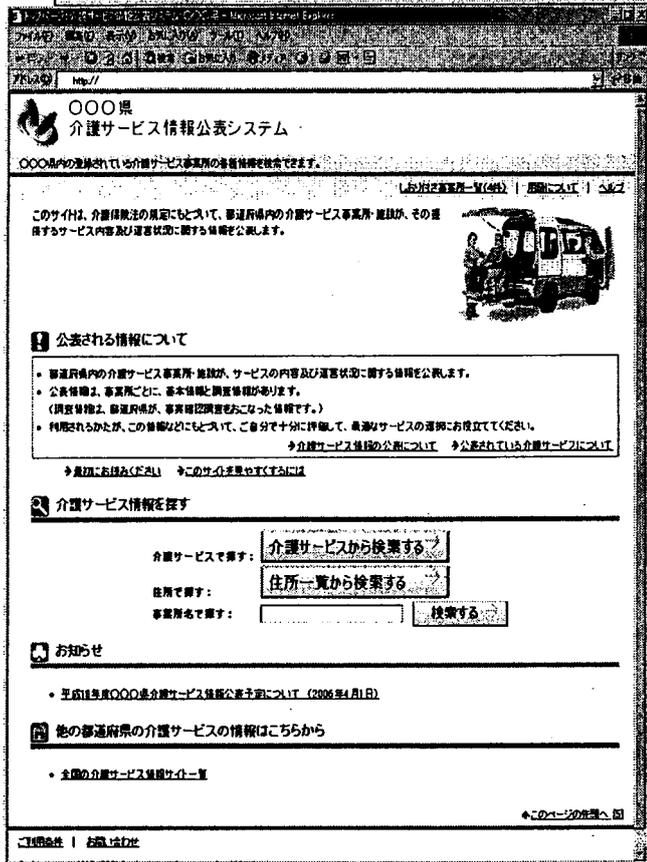
調査しない

都道府県介護サービス情報公表システムについて

- 各都道府県又は指定情報公表センターのホームページから、各都道府県内の介護サービス事業所又は施設の『介護サービス情報(基本情報及び調査情報)』を検索
- 全国の介護サービス情報は、介護サービス情報公表支援センターにて集積・分析



都道府県介護サービス情報公表システムの特徴①

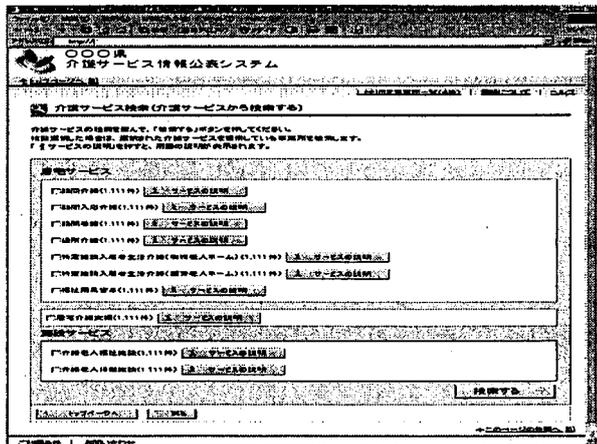


【基本機能】

- 検索結果を比較することができます。
- 高齢者や視覚障害者の方に配慮した設計となっています。
- 介護サービスまたは住所一覧から検索ができます。
- 専門的な用語などをわかりやすく説明します。
- 「しおり」をつけることにより、検索や比較などが利用しやすくなっています。

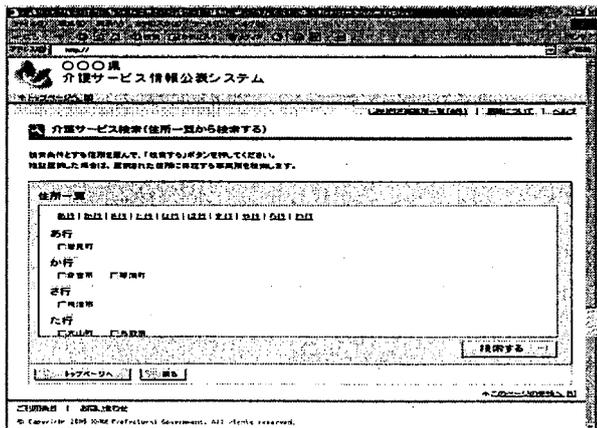
※ 本画面は開発中のイメージ図であり、実際の画面とは細部が異なります。

都道府県介護サービス情報公表システムの特徴②



【検索機能】

- 介護サービスまたは住所一覧から検索ができます。
- また、介護サービスと住所を組み合わせるなど、さらに絞り込んで検索をすることもできます。



- 料金や営業時間などは、検索結果から、調べたい介護サービス事業所の「基本情報」をご覧ください。
- なお、検索結果のうち、同じ介護サービスを提供する事業所又は施設を3件まで比較することができます。

※ 本画面は開発中のイメージ図であり、実際の画面とは細部が異なります。

基本情報の公表例



〇〇県
介護サービス情報公表システム

[トップページへ](#)

[しおり付き事業所一覧\(0件\)](#) | [用語について](#) | [ヘルプ](#)

[戻る](#)

[このページを印刷する](#)

介護サービス情報(基本情報)

基本情報は、事業所が記入した報告内容をそのまま表示します。

調査日: 平成17年8月3日 公表日: 平成18年5月13日 更新日: 平成18年5月13日

事業所番号/名称	住所/その他
名称: 京成会福祉事業所 南杉並センター 介護サービス: 訪問介護 事業所番号: 13-51100011	173東京都杉並区阿佐谷南1-1-1 〇〇ビル1F 郵便番号: 166-8570 電話: 03-1200-3200 ファクス: 03-1200-3201
しおりは付いていません <input type="checkbox"/> しおりを付ける <input checked="" type="checkbox"/>	

基本情報 調査情報

記入者名	古川 太郎	記入年月日	平成18年5月9日
		所属・職名	副所長

利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況

あり	(その算定方法) キャンセル料
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無	あり

[トップページへ](#) [戻る](#)

[このページの先頭へ](#)

[ご利用条件](#) | [お問い合わせ](#)

Copyright © 2006 Prefectural Government. All rights reserved.

※ 本画面は開発中のイメージ図であり、実際の画面とは細部が異なります。

「調査情報」の公表例

※ 本画面は開発中のイメージ図であり、実際の画面とは細部が異なります。

基本情報 調査情報

閲覧したい項目を押すと、該当箇所を表示します。

ページ内の目次:

<p>調査情報</p> <p>1. 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者の権利擁護等のために講じている措置</p> <p>2. 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</p> <p>3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <p>4. 介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <p>5. 介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <p>6. 適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>7. 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p>	<p>8. 安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>9. 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>10. 介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置</p>
---	--

●は都道府県において独自に追加した項目を示します。

調査情報

大項目 1. 介護サービスに関する事項

中項目 1. 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者の権利擁護等のために講じている措置

小項目 1. 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況

確認事項 (1). 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、同意を得ている。

確認のための材料: 重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。

チェックあり

都道府県介護サービス情報公表システムの特徴③



【比較機能】

- 検索結果のうち、同じ介護サービスを提供する事業所又は施設を3件まで比較することができます。

(3件の比較機能について)

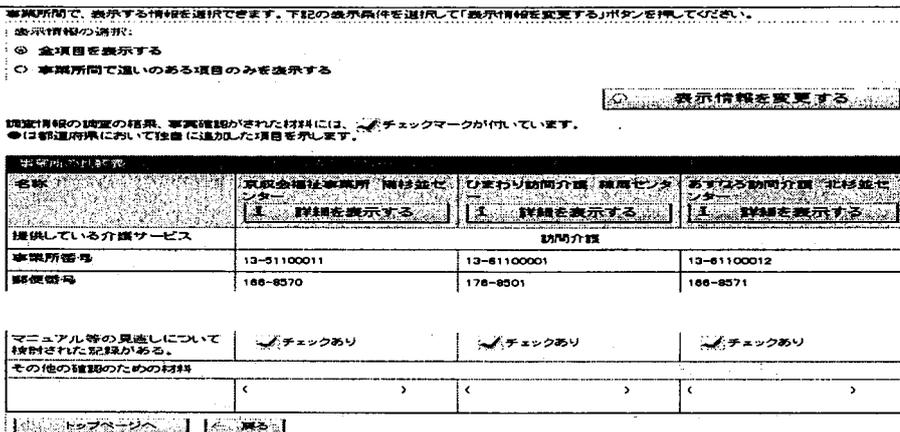
- ◆ 全ての情報の比較
- ◆ 事業所間で違いのある項目のみの比較
- ◆ 項目選択した調査情報の比較

※ 本画面は開発中のイメージ図であり、実際の画面とは細部が異なります。

調査情報の事業所比較表の公表例

調査情報について、
施設間で違いのある項目を表示する

※ 本画面は開発中のイメージ図であり、実際の画面とは細部が異なります。

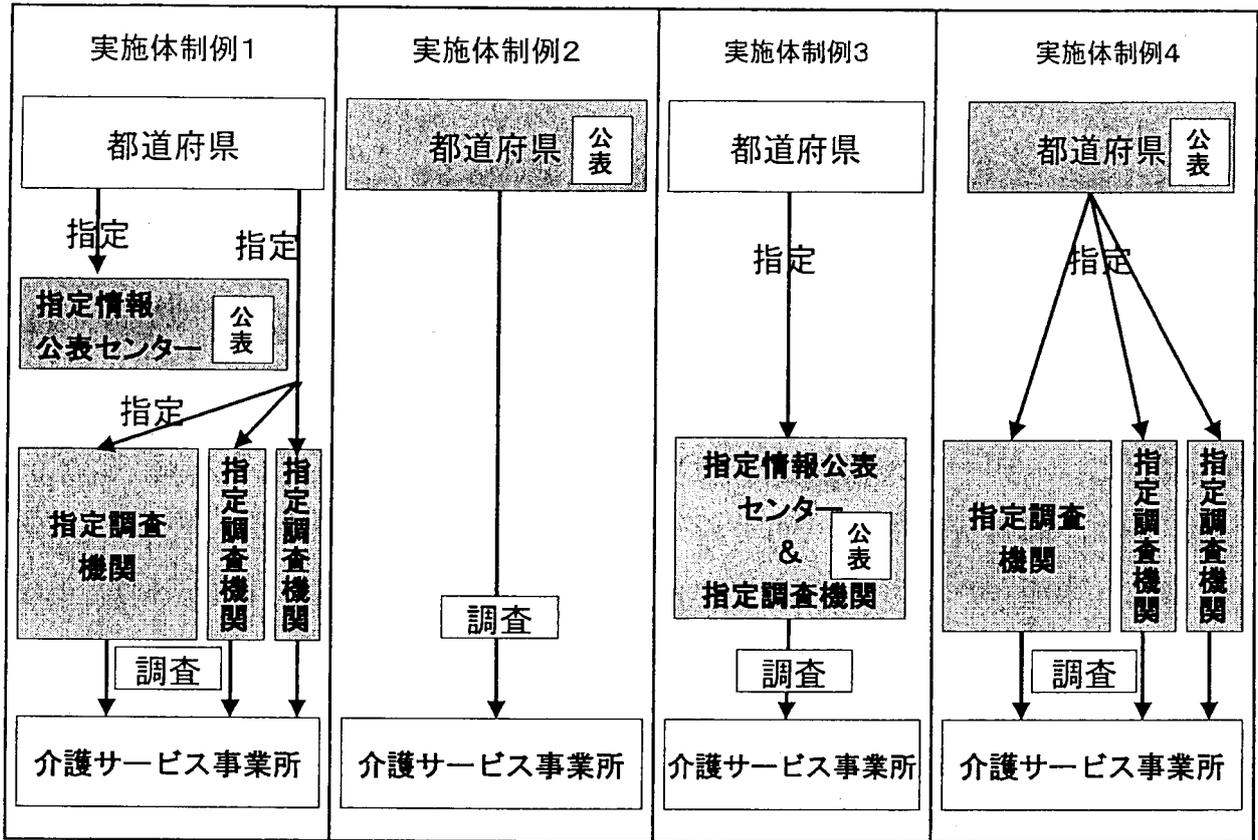


- 高齢者または視覚障害者の方に配慮した設計
 - ◆「高齢者・障害者等配慮設計指針(※1)」、「ISO13407人間中心設計プロセス(※2)」に基づいた開発
 - ◆音声読み上げソフト、拡大文字、画面拡大、色彩のコントラスト設定などに対応
 - ◆ユーザーテストを行うことにより実現された、どなたでも使いやすいコンテンツ、見やすいデザイン
- ※1 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部:ウェブコンテンツ(JISX8341-3)
- ※2 Human-centred design processes for interactive systems
- 専門的な用語については、逐次、説明を付与

3 「介護サービス情報の公表」 制度の実施体制

(都道府県単位の体制整備)

都道府県における「介護サービス情報の公表」実施体制 例



都道府県知事が自ら事務を実施するほか、
次のセンター・機関に事務を外部化できる

指定情報公表センターの概要

- 都道府県知事が都道府県内に一つ指定し、次の「情報公表事務」を実施
 - ① 介護サービス情報の報告の受理
 - ② 介護サービス情報の公表
 - ③ 指定調査機関の指定の審査
- 秘密保持義務、同義務違反の罰則（公務員みなし）あり

指定調査機関の概要

- 都道府県知事が指定し、事業者が報告する介護サービス情報のうち、調査情報についての「調査事務」を実施
- 秘密保持義務、同義務違反の罰則（公務員みなし）あり

指定情報公表センターの指定基準

- 法人
- 職員、設備、情報公表事務の実施方法等に関する計画
- 情報公表事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがない役員等の構成
- 調査しようとする介護サービスを自ら提供していない
- 区分経理
- その他

指定調査機関の指定基準

- 法人
- 職員、設備、調査事務の実施方法等に関する計画
- 調査事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがない役員等の構成
- 調査しようとする介護サービスを自ら提供していない
- 区分経理
- その他

調査員の要件

基本要件

- 都道府県知事又はその指定する者が行う研修を修了
講義8.5時間 演習3時間(19年度以降)
- 都道府県の調査員名簿に登録
- 秘密保持義務、同義務違反の罰則(公務員みなし)がある

訪問調査を行う調査員の構成

- 当面、調査員2名のうち1名は、調査対象サービスに関する知識を予め有する者を充てることが望ましい

調査員養成研修の課程

区分	科目	時間数	備考
講義	介護保険制度の理解	1時間	一定の免除あり
	介護サービスの基礎的知識	2時間	一定の免除あり
	介護サービス情報の公表制度の理念	1時間	
	介護サービス情報の公表制度の内容	1時間	
	調査員の心得	30分	
	介護サービス情報の理解	2時間	サービスごと
	調査事務の理解	1時間	
演習	調査事務の演習	3時間	19年度から適用

公表情報の地域性への配慮

- 全国の事業所を対象とする制度
 - ➡ 標準的な項目は、全国的に統一
(厚生労働省令等)

- 都道府県単位の実情に応じた情報
 - ➡ 都道府県ごとの情報の追加は可能

調査事務・情報公表事務手数料

- サービス利用(提供)契約の一方の当事者である事業所が
利用者の選択に資する情報を公正・公平な情報提供環境で公表
→ 調査・情報公表事務手数料は、事業所が負担

- 手数料の額、徴収方法等は、都道府県単位の調査体制や
地理的条件により異なる
→ 都道府県条例

- 介護保険制度に基づく全国共通の制度
→ 全国的な見地からのガイドラインの提示

4 「介護サービス情報の公表」 制度の今後のスケジュール

《基本的な考え方》

- 基本的には、介護保険法に基づく全ての指定(許可)事業所・施設が対象
- 準備が整ったサービスから順次施行
 - ・公表情報(案)の作成
 - ・モデル事業による検証
 - ・都道府県の実施体制整備

平成18年度 of 取組み

- 平成17年度の検討サービスの検証等【モデル調査事業】→【制度施行準備】
 - ① 訪問リハビリテーション
 - ② 通所リハビリテーション
 - ③ 介護療養型医療施設
- 新たな項目の検討
 - 認知症高齢者グループホーム
 - その他未定