

介護サービス事業者の 経営情報の報告・公表制度について

【新設】 経営情報データベースシステム

- 毎会計年度終了後、3ヶ月以内に収益・費用の内容等を報告

【既存】 情報公表制度の見直し

- 毎年度、県が指定する期限までに報告

共通事項

◆対象事業者

原則、全ての介護サービス事業者

ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等報告ができない
正当な理由がある場合は報告の対象外

◆報告の単位

原則、事業所・施設単位

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ない

制度開始に伴い必要な作業

◆厚生労働省の運用する「経営情報データベースシステム」による報告

介護サービス事業者の毎年度の経営状況を把握し、事業者を取り巻く様々な課題に対する的確な支援策を検討するために活用されます。

◆情報公表システム制度の見直しによる利用者に対する見える化

利用者の介護サービス事業者の選択に役立つよう、介護経営の健全性等の情報提供が必要となりました。

経営情報DB

「GビズIDプライム」
アカウントの取得

経営情報DBシステムにより報告

R7年1月6日～
入力可能

情報公表制度

県から通知される
ID・パスワードを確認

2月下旬
予定

情報公表システムに
公表事項を入力

3月下旬
×予定

県審査後、随時公表

G Biz ID プライム アカウント取得

アカウント取得方法等については、こちらをご覧ください。

デジタル庁HP (<https://gbiz-id.go.jp/top/>)

G Biz IDに関するお問い合わせは、上のHPの
サポート→ご意見・お問い合わせより
電話もしくはメールでお願いします。

【留意点】

「G Biz IDエントリー」アカウントでは、経営情報DBシステムのご利用ができません。

G Biz ID プライム よくあるご質問

➤G Biz IDプライムアカウントをすでに取得している場合、経営情報の報告のために改めてアカウントを取得する必要があるか？

A. 行政システムや申請ごとに、新たに取得する必要はありません。既に取得しているアカウントを使用して報告をお願いします。

➤事業所・施設ごとにG Biz IDプライムアカウントを取得する必要があるか？

A. 事業所・施設ごとに取得する必要はありませんが、事業者の運用に合わせて必要最低限のアカウントを取得することは可能です。

関連情報

詳しくは、「介護保険についてのお知らせ」をご確認ください。

◆介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に係る制度について

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/kaigohoken/topics/7245879/>

◆介護サービス情報の公表制度について

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/ippanokata/kenko/koreishafukushi/7239575/>

介護サービス事業者の経営情報の報告・公表

令和6年度より、経営情報の報告・公表のための 新たな2つの制度が始まります！

1.【新設】 介護サービス事業者の経営情報データベース

厚生労働省では、介護サービス事業者の毎年度の経営状況を把握し、事業者を取りまく様々な課題に対する的確な支援策を検討するため、新たに、介護サービス事業者の経営情報のデータベースを整備し、令和7(2025)年1月から運用を開始します。
介護サービス事業者の皆さまには、**以下の経営情報の報告をお願いします。**

主な報告事項	報告手段
・収益・費用の内容 ・職員の職種別人員数 ・職種別給与(※任意での報告事項) など	介護サービス事業者経営情報データベースシステム (経営情報DB) ※新システム
	報告期限
	毎会計年度終了後、3か月以内 ※初年度は、 令和7年3月まで

2.【見直し】 介護サービス情報公表制度の見直し

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
・ 財務状況の分かる書類 (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)

制度に関するQ&A

経営情報DB

情報公表制度

Q1

報告対象となる事業者を教えてください

原則、**全ての介護サービス事業者が報告の対象**となります。

ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等報告ができない正当な理由がある場合は報告の対象外です。

※ 報告対象となるサービスについては、関係通知・ウェブページなどを参照ください。

経営情報DB

情報公表制度

Q2

報告の単位は事業所・施設ごとですか？法人ごとですか？

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ん。

経営情報DB

Q3

経営情報の報告にあたって、どのような準備が必要となりますか？

介護サービス事業者経営情報データベースシステムでの経営情報の報告には「GビズIDプライム」のアカウント取得が必要となります。

※ GビズIDの詳細については、以下のウェブページをご覧ください。
https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_sendbypost.html



経営情報DB

Q4

報告した経営情報等はどのように活用されますか？

厚生労働省にて、ご報告いただいた経営情報等を属性別にグループ分けした上で分析を行い、結果を公表する予定です。個人や法人を特定することができる形で公表されることはありません。

情報公表制度

Q5

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？

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。

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください

経営情報データベース

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>



介護サービス情報公表制度

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigou-kouhyou.html>



厚生労働省

ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

介護サービス事業者経営情報の報告等に関するQ & A

令和6年12月27日 作成

【目次】

1. 制度・報告期間に関するご質問	2
2. 本システムのログインに関するご質問	6
3. 登録する内容（損益計算書等や追加情報など）に関するご質問	8
4. 本システム仕様・操作手順に関するご質問	14

【1. 制度・報告期間に関するご質問】

問 1－1 全ての介護事業所・介護施設が、本システムを利用して、介護サービス事業者の経営情報データ（以下「経営情報データ」という。）等を報告しなければならないのか。

（答）

- 報告の対象となる介護サービスを提供する事業所・施設については、通知第 2（3）を御参照ください。
- ただし、通知第 2（1）のとおり、小規模事業者等に配慮する観点から、その有する事業所又は施設の全てが以下の基準に該当する介護サービス事業者については、報告は不要です。
 - ① 当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下である者
 - ② 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある者

問 1－2 事業所等において、報告対象となるサービスと報告対象外のサービスを両方行っている場合、報告対象となるサービスのみの報告で問題ないか。また、サービスの対価として 100 万円超を受け取った場合が報告対象となっているが、本ケースでは、それぞれのサービスの対価が 100 万円以下であるが、合算して 100 万円超となる場合に報告が必要となるか。

（答）

- 報告対象となるサービスのみの報告で差し支えありません。また、報告対象外のサービスの対価と合算して 100 万円超となる場合であっても、報告対象となるサービスが 100 万円以下の場合には、報告は不要です。

問 1－3 複数の事業所を運営する法人において、事業所単位で会計区分を行っている場合、報告対象の会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下の事業所については、報告対象外の事業所として取り扱って差し支えないか。

（答）

- 認識のとおりので取り扱いで差し支えありません。
- なお、事業所・施設ごとの会計区分を行っていないなどのやむを得ない理由により、法人単位で報告する場合には、当該事業所を含めた法人全体の経営情報の報告を行うこととして差し支えありません。

問１－４ 「サービス付き高齢者向け住宅」は、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

- 「サービス付き高齢者向け住宅」のうち、「特定施設入居者生活介護」または「地域密着型特定施設入居者生活介護」とみなされるものは、「３３Ａまたは３６Ａ（有料老人ホーム）」として報告対象に含まれます。

なお、「サービス付き高齢者向け住宅」、「有料老人ホーム」及び「特定施設入居者生活介護」それぞれの語が指し示す範囲については、以下資料を御参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000648154.pdf>

問１－５ 調剤薬局を営んでおり、居宅療養管理指導のサービスを提供しているが、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

- 居宅療養管理指導は、本報告の対象となる介護サービスではありません。

問１－６ 介護予防支援については、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

- 介護予防支援は、本報告の対象となる介護サービスではありません。

問１－７ 介護保険法のいわゆる「みなし指定」の事業者である保険医療機関等については、本制度の報告対象に含まれるのか。

（答）

- いわゆる「みなし指定」の保険医療機関等についても、本制度の報告対象となります。
- ただし、通知第２（１）のとおり、当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が１００万円以下である場合については、報告は不要です。
- １００万円を超える場合には、原則として、介護サービスに係る部分について報告をいただく必要がありますが、医療分と分けて報告が出来ない場合は、合算した内容で報告いただくことで差し支えありません。この場合、通知別紙１「注」のとおり、適切な分析に資するようにする観点から、医療における事業収益、延べ在院者数に係る事項について、できる限り報告いただくよう、お願いします。
- その他、いわゆる「みなし指定」の保険医療機関等に係る報告の取扱いについては、通知第２（３）も御参照ください。

問 1－8 「廃止」となった事業所の経営情報についても報告が必要か。

(答)

- 当該事業所の廃止を行った事業者からの報告が必要です。例えば、会計年度が4～3月の事業所における令和5年度（令和5年4月から令和6年3月までの期間）の報告について、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に介護サービス事業所を廃止した場合であっても、サービスの対価が当該会計年度に100万円を超えたのであれば、報告対象となります。なお、事業者自体が廃業、閉鎖及び解散等をしている場合においては、この限りではありません。

問 1－9 通知において、令和6年3月31日から令和6年12月31日にまでに会計年度が終了する場合のみ、令和7年3月31日までに報告（令和6年度内に実施されるべき報告）が必要であると示されているが、事業年度が2月から1月までの事業所や、3月から2月までの事業所においては、どのように考えればよいか。

(答)

- 当該事業所においては、令和6年度内での報告は不要です。
ただし、会計年度終了後3か月以内の報告は必要となることから、令和7年4月以降に報告が必要となります。（例えば、2月から1月までが事業年度の事業所においては、令和6年2月から令和7年1月までの内容について、令和7年4月末までに報告することが必要となります。）

問 1－10 決算終了後、会計監査を行うこととされており、当該会計監査の承認が得られないと報告を行うことができず、決算終了後3か月以内の報告が難しい場合、どのように対応すればよいか。

(答)

- 法令等により定められている会計監査に時間を要することにより、やむを得ず3か月以内の報告ができない場合については、監査終了後早急に提出することで差し支えありません。
- いずれにせよ、こうした事情がある場合には、管轄の都道府県の担当部局と事前に相談をお願いします。

問 1－1 1 医療みなし指定の「介護サービス」についても、本制度の報告対象に含まれるのか。

(答)

○ 医療みなし指定の「介護サービス」についても、本制度の報告対象に含まれます。

【2. 本システムのログインに関するご質問】

問２－１ 介護サービス事業者が本システムにより経営情報データ等を報告する場合には、どのようなＩＤを利用するのか。

(答)

- ８月２日事務連絡にあるとおり、本システムへのログインに当たっては、ＧビズＩＤアカウントが必要となるため、同アカウントを取得していただく必要があります。アカウントの作成方法、運用方法等については、厚生労働省ＨＰの『介護サービス事業者経営情報データベースシステムＧビズＩＤ取得等の手引き』をご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001341936.pdf>

(※) ＧビズＩＤは、法人（個人事業主）向けの共通認証システムであり、一つのＩＤ・パスワードで、複数の行政サービスにログインできるようになり、行政サービスのデジタル化を推進するために必要なものです。

問２－２ 既に「ＧビズＩＤプライム」のアカウントを保有しているが、本システムへの報告のために改めてアカウントを取得する必要があるか。

(答)

- 本システムへの報告のために、新たに「ＧビズＩＤプライム」のアカウントを取得いただく必要はなく、既に取得しているアカウントを使用して報告をお願いします。

問２－３ ＧビズＩＤはどのように取得するか。

(答)

- デジタル庁の「ＧビズＩＤ」サイトをご確認ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

問２－４ 同一のＧビズＩＤプライム又はＧビズＩＤメンバーは同一法人内の別の事業所の報告でも利用してよいのか。

(答)

- 利用いただいて問題ございません。

問 2－5 事業者から報告の委任を受けた受任者が受任者の G ビズ I D プライム（及びメンバー）のアカウントを使用して報告することは可能か。

（答）

- 本システムでは G ビズ I D の委任機能は使用できません。報告にあたっては事業者の G ビズ I D プライム（及びメンバー）のアカウントが必要となります。

【3. 登録する内容（損益計算書等や追加情報など）に関するご質問】

問3-1 法人内のサービス種別ごとに分けて報告を行うことは可能か。

（答）

- 通知第2（2）のとおり、事業所・施設ごとに会計区分を行っている場合については、事業所・施設単位での報告を行っていただくよう、お願いします。
- そのうえで、事業所・施設単位での報告が難しいものの、法人内のサービス種別ごとの報告が可能である場合、サービス種別ごとに報告をいただくことは、差し支えありません。

（例）以下のA～Eの事業所・施設を運営している法人について、事業所・施設単位での報告が困難である場合に、A～B事業所、C～E施設でそれぞれ報告をまとめて提出いただくことは、差し支えありません。

A事業所：通所介護

B事業所：通所介護

C施設：特別養護老人ホーム

D施設：特別養護老人ホーム

E施設：特別養護老人ホーム

問3-2 法人単位で報告する場合であっても、都道府県単位での報告を行う必要があるのか。

（答）

- 都道府県単位ではなく、当該法人の全国の事業所データについて、一つの報告にまとめていただくことで差し支えありません。

問3-3 損益計算書等データの勘定科目の金額が「0円」の場合は省略することは可能か。

（答）

- 報告を求める勘定科目の一部は、任意での報告としております。
- 勘定科目の金額が「0円」である場合に記載を省略すると、任意項目について「0円」で登録したのか、又は「報告なし」で登録したのか判別できず、データ分析を行う際に支障が生じることが想定されます。
- このため、勘定科目の金額が「0円」の場合でも省略をせず、記載をいただくようお願いいたします。

問３－４ 介護事業経営実態調査の項目にある「本部経費配賦額」について、今回の報告対象となっていないが、同項目として経営実態調査でまとめて記載していたものは、どのように報告すればよいか。

（答）

○ 基本的に、通知第２の別紙２に準じて報告をお願いします。

（※）法人本部における役員報酬や職員給与費のうち、法人の会計上「給与費」に含まれているものは「給与費」に含め、法人本部の役員報酬や職員給与費は「その他費用」の「本部費」に含めることを想定しています。

問３－５ 介護事業経営実態調査の項目にある「賃借料」や「保険料」について、どのように報告すればよいか。

（答）

○ 「その他の費用」に含めて計上してください。

問３－６ 職種別の人数については、有資格数を報告するのか、主として従事している職種をもとに報告をするのか。

（答）

○ 職種別の人数については、主として従事している職種のいずれか一つを報告ください。また、会計年度の初日の属する月に給与を支払った職員数を報告してください。

問３－７ 問３－６において、職種別の人数について「会計年度の初日に属する月に給与を支払った職員数を報告する」とあるが、給与支払が月末締め・翌月払いの場合であっても、同じ取扱いとして差し支えないか。

（答）

○ 職員数については、会計年度の初月に事業所・施設に所属する職員数を報告いただく必要があります。

○ すなわち、

- ① 給与支払が当月払いの法人の場合については、「介護サービス事業者経営情報の報告に関するＱ＆Ａ」における問１９にあるとおり、会計年度の初日に属する月に給与を支払った職員数を報告していただくこととしますが、
- ② お尋ねのように、給与支払が翌月払いの場合については、会計年度の初日に属する月の翌月に給与を支払った職員数を報告していただくこととなります。

＜①の例＞

- 3月決算であり、給与支払が当月締め・当月25日払いの法人において、令和5年4月～令和6年3月の経営情報を報告する場合、会計年度の初月に属する職員数（令和5年4月時点での職員数）は、令和5年4月25日に支払った給与に相当する職員数となるため、当該職員数を報告してください。

※ ただし、上記の例において令和5年3月末に退職済の職員へ残業代等を令和5年4月に支払った場合については、労働実績がないことから職員数に含めないこととしてください。

＜②の例＞

- 3月決算であり、給与支払が月末締め、翌月25日払いの法人において、令和5年4月～令和6年3月の経営情報を報告する場合、会計年度の初月に属する職員数（令和5年4月時点での職員数）は、令和5年5月25日に支払った給与に相当する職員数となるため、当該職員数を報告してください。

問3－8 介護サービス事業所において、介護サービスと介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の両方を提供しているが、まとめて報告をしてよいか。

（答）

- 総合事業については、報告の対象となる介護サービスとはしていないところですが、総合事業に係る収益や費用について、他の介護サービスと会計上区分されていない場合には、総合事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えありません。ただし、この場合、総合事業サービスのデータが含まれていることについて、別途システム上で入力していただく必要があります。

問3－9 介護サービス以外に医療・障害福祉サービスも提供しているが、当事業所で介護サービスとそれ以外の医療・障害福祉サービス等を按分した金額等を報告することによいか。

（答）

- 介護サービスとそれ以外の障害福祉サービス等を按分することが可能であれば、按分したデータを報告・登録ください。
- 按分が難しい場合は、通知第2（4）でお示ししているとおり、介護サービスとそれ以外の障害福祉サービス等を含んだデータを報告していただくことは差し支えありません。なお、その際は介護サービス以外の内容が含まれていることを、別途システム上で入力していただく必要があります。

問３－１０ 事業所Ａと事業所Ｂが同一拠点に属している場合において、どのように報告すればよいか。

（答）

- 通知第２（２）でお示ししているとおり、原則として介護サービス事業所・施設単位で行うものですが、事業所・施設ごとの会計区分を行っておらず、拠点単位でのみ会計処理を行っている場合などのやむを得ない場合には、拠点単位で報告することとして差し支えありません。

問３－１１ 特定の収益又は費用の内容について、介護サービスと介護サービス（医療・障害福祉サービスを除く。）以外に収益及び費用を分けられない場合、どのように報告すればよいか。

（答）

- 報告に当たっては、介護サービスに係る事項のみを対象とすることを基本とすることとしています。
- 各収益及び費用の内容については、通知別紙２の７の考え方を踏まえて、事業所において適切な方法で報告していただくことが必要です。
- なお、会計処理上、介護サービス（医療・障害福祉サービスを除く。）以外の部分と切分けを行うことがどうしても困難な事情がある場合には、個別に都道府県とご相談ください。

問３－１２ いわゆる「内部取引」にあたる金額が含まれる場合、「消去前」「消去後」のどちらの金額を計算するべきか。

（答）

- 内部取引消去については、財務諸表の作成に関する各会計基準上の定めに従って実施するようお願いします。
- 例えば、複数の事業所をひとまとめにした拠点区分の損益計算書等データを社会福祉法人会計基準の科目により報告する場合には、拠点区分を超えた内部取引額は計上しつつ、拠点区分内での内部取引については、消去をお願いします。

問３－１３ 社会福祉法人会計基準では、「小区分については適当な科目を追加できるものとする。なお、小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けて処理することができるものとする。」とされているが、本システムでの扱いはどのようなになるのか。

（答）

- 通知別紙２の１にあるとおり、サービス活動増減による費用における「給

与費」「業務委託費」「減価償却費」「水道光熱費」の項目として報告したものの及び国庫補助金等特別積立金取崩額を除くものについては、「その他の費用」として計上してください。

問３－１４ 同一の事業所が医療保険の給付による訪問看護サービスと介護保険の給付による訪問看護サービスを提供しており、医療保険と介護保険で会計を区分していない場合において、医療保険の給付による訪問看護サービスの利用者は「医療における延べ在院者数」と「医療における外来患者数」のどちらに含めて報告すればよいか。

（答）

- 医療保険の給付による訪問看護サービスの利用者数については、通知別紙 1. 4. (5) の「医療における外来患者数」に含めて報告ください。
- なお、同一利用者において、医療保険から介護保険、または介護保険から医療保険へ切り替えた場合においても、医療保険による訪問回数のみを報告いただき、訪問 1 回ごとに外来患者数 1 人として報告してください。

問３－１５ 事業所の会計又は会計ソフトウェアで扱っていない任意項目があるが、報告は必要か。

（答）

- 分析するための基礎データとなりますので、データ収集・分析の精度向上のために、任意項目についても可能な限り報告をお願いします。

問３－１６ 損益計算書等データを入力する際の「各勘定科目等」の金額は、上位となる「区分 1」から下位の「区分 4」までであるが、それぞれの下位の「区分」の金額を積み上げた合計値となるのか。

（答）

- 上位の科目の「区分 1」から「区分 3」の金額は、下位の科目「区分 2」から「区分 4」の金額を積み上げた合計値ではない（各区分の内項目として定義されていない科目があるため）ので、上位及び下位の科目の「区分」には、独立した金額を入力してください。

問３－１７ 本社経費は各事業所に按分して損益計算書に配賦しているが、損益計算書等データを報告する際は、本社経費は按分した内容でよいか。

（答）

- 各事業所の損益計算書等データには、按分のうえ配賦された本社経費を含めた金額をご報告ください。

問 3－18 会計基準・準則ごとの勘定科目一覧と必須項目/任意項目がそれぞれの項目か知りたい。

(答)

- 「操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」の「3章 経営情報データの届出方法」－「3.1. 経営情報データの届出方法について」－「(2) 損益計算書等データ登録」を行う－「【登録方法②】」－「・勘定科目一覧」をご参照ください。

会計基準・準則の【01：社会福祉法人会計基準】から【06：その他会計（01～05に該当しない企業会計、公益法人、NPO法人会計等）】の勘定科目一覧と必須又は任意なのか記載がされています。

【4. 本システム仕様・操作手順に関するご質問】

問４－１ 事業所・施設が本システムを利用して経営情報データ等を報告する場合に、会計ソフトウェアパッケージ等からＣＳＶでファイル出力して、連携しなければならないのか。

（答）

○ 会計ソフトウェアパッケージ等からＣＳＶでファイル出力して連携するのは必須ではありませんが、作業負荷軽減のため、会計ソフトウェアパッケージ等が本システムとのＣＳＶのファイル連携に対応している場合には、ＣＳＶのファイルを取り込むことを推奨しています。

問４－２ 事業所・施設が本システムを利用して経営情報データ等を報告し、データに誤りがあったことが判明した場合に、データを修正又は再度報告することは可能か。

（答）

○ 可能です。経営情報データを再届出する方法については、「操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」の「４章 届出履歴を確認する」－「４.４. 経営情報データを再届出する」をご確認ください。

問４－３ 職員の職種ごとの人数や給与等の報告において、ファイル取り込みによる登録はできないのか。

（答）

○ できません。お手数ですが、本システムの画面から入力・登録いただくようお願いいたします。

問４－４ 損益計算書等データにおいて、登録した内容の修正ができない。

（答）

○ ファイル取り込みにて損益計算書等データの登録を行った場合、任意項目の修正は可能ですが必須項目の修正は行えません。登録するファイルを修正の上、再度取り込んでください。

問４－５ 届出対象事業所データにおいて、登録した内容の修正ができない。

（答）

○ ファイル取り込みにて届出対象事業所データの登録を行った場合、修正は行えません。登録するファイルを修正の上、再度取り込んでください。

問４－６ 届出対象事業所データの画面登録において、届出を行いたい事業所が検索結果に表示されない。

(答)

○ 以下の可能性が考えられます。解決しない場合はお手数ですが都道府県にご相談ください。

- ・ 事業所番号/事業所名に誤りがある

→事業所番号/事業所名に誤りがないか、もう一度お確かめください。

- ・ 登録しようとしている事業所が新規指定のサービス事業所である

→新規指定のサービス事業所につきましては、申請等を都道府県又は市区町村が受理してから検索結果に表示されるようになるまで約３月間程度の時間を要します。検索結果に表示されるようになってから再度登録をお願いいたします。

問４－７ 届出対象事業所データの登録にて、ファイル取り込み（ＣＳＶ、ＪＳＯＮ）ができない。

(答)

○ 前段の損益計算書等データ登録をファイルでなく画面入力をした場合、届出対象事業所データ登録はファイル取り込みできません。画面入力のみが可能となります。

損益計算書等データ登録をファイル取り込みした場合は、届出対象事業所データ登録をファイル取り込みと画面入力で登録ができます。

問４－８ 事業所連絡先登録画面の事業所連絡先情報一覧のメールアドレスの入力について教えてください。

(答)

○ 届出通知完了メールが送付されるメールアドレスを入力してください。事業所のメールアドレス、または介護事業者のメールアドレスを入力してください。

また、表形式のメールアドレスを貼り付ける事もできます。詳しくは操作マニュアルの「メールアドレス貼付の手順」をご確認ください。

問４－９ 届出対象の事業所の選択方法を教えてください。

(答)

○ 届出対象事業所データ登録画面で行います。事業所番号等で検索し、検索結果一覧から選択し、追加をしてください。

問４－１０ データの入力途中で作業を中断できますか。

(答)

- 入力途中で「一時保存」ボタンを押すことで状態が保存されます。
一時保存した状態から入力を再開する場合、メニュー画面から「届出履歴表示」を選択し、届出履歴表示画面より「再開」する事ができます。

問４－１１ 損益計算書等データの登録において、０円で登録することができない勘定科目はありますか。

(答)

- 以下に記載の勘定科目は０円で登録することはできません。これ以外の勘定科目は０円で登録することは可能です。

<社会福祉法人会計基準>

- ・「サービス活動増減による収益」の「介護保険事業収益」
- ・「サービス活動増減による費用」
- ・「サービス活動増減による費用」の「人件費」

<病院会計準則>

- ・「医業収益」
- ・「医業費用」
- ・「医業費用」の「給与費」

<介護老人保健施設会計・経理準則>

- ・「施設運営事業収益」
- ・「施設運営事業費用」
- ・「施設運営事業費用」の「給与費」

<介護医療院会計・経理準則>

- ・「施設運営事業収益」
- ・「施設運営事業費用」
- ・「施設運営事業費用」の「給与費」

<指定老人訪問看護の事業及び指定訪問看護の事業の会計経理準則>

- ・「事業収益」
- ・「事業費用」
- ・「事業費用」の「給与費」

<その他会計（企業会計、公益法人、NPO 法人会計 等）>

- ・「介護事業収益」
- ・「介護事業費用」の「給与費」

介護経営DB かんたん操作ガイド(画面入力版)

ステップ

1

ログインする

①次のURLを入力する

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/zaimu/todokede/login>

②「GビズID」でログインする

GビズIDでログインする

GビズID GビズIDでログインする

GビズID GビズIDを作成する

初回ログイン時

ステップ

2

アカウントを作成する

①アカウント情報を入力する

②「登録」ボタンをクリックする

介護経営DB 利用ガイドヘルプ 利用条件

アカウント情報設定

■決算月・法人種別

決算月選択 必須 法人種別 必須

決算月を選択 法人種別を選択

■連絡先情報

セイ 必須 メイ 必須

セイ (全角20文字まで) メイ (全角20文字まで)

姓 必須 名 必須

姓 (全角20文字まで) 名 (全角20文字まで)

電話番号 必須 メールアドレス 必須

09012345678 (半角数字ハイフンなし) kaiga@example.com (半角英数字記号)

戻る 登録

届出完了メールはこちらのメールアドレスに送信されます。

メニュー画面が表示されます

ステップ

3

経営情報データを登録する

①経営情報データ登録を行う

「経営情報データ登録」リンクをクリック

メニュー

法人番号 1234567890123 法人名 テスト法人2

経営情報データ登録

事業所情報および損益計算書等データの登録を行います。

届出履歴表示

過去に提出した経営情報データを確認します。

届出状況確認

報告対象事業所に係る経営情報データの届出状況を確認します。

集計・分析結果取得

経営情報データの集計・分析結果のダウンロードを行います。

アカウント情報設定

アカウント情報の確認・修正を行います。

経営情報データ登録詳細

ステップ

3

経営情報データを登録する

経営情報データ登録詳細

● 経営情報データ登録の流れ

1 損益計算書等データ登録

①「画面より入力」からデータを登録する

■登録方法②

入力により損益計算書等データを登録する場合は、「画面より登録」ボタンをクリックしてください。

画面より登録

「画面より登録」
をクリック

経営情報データ登録－損益計算書等データ表示・編集

1.損益計算書等データ登録 > 2.届出対象事業所データ登録 > 3.事業所連絡先登録 > 4.追加情報登録 > 5.確認

戻る 確定

※ファイル取り込みと画面からの入力を併用することはできません

入力後「確定」
をクリック

②データ登録後「次へ」ボタンをクリックし次画面へ

■損益計算書等データ登録状況

No	報告年度	会計年度期間	会計基準	税込／税抜	ファイル名	詳細	削除
1	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準	税込	会計基準：01.csv	表示	削除
2	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	病院会計準則	税込	会計基準：02.csv	表示	削除

一時保存

メニュー 次へ

操作マニュアル:3章の「3. 3. (2)「損益計算書等データ登録」を行う」～

2 届出対象事業所データ登録

①「画面より入力」からデータを登録する

■届出対象事業所データ登録状況

No	報告年度	会計年度期間	会計基準	税込／税抜	ファイル名	詳細	削除	登録状況
1	2025	2024/10/03～ 2025/10/02	社会福祉法人会計基準	税込		編集	-	未登録

「編集」ボタンを
クリック

■検索条件

事業所を検索し、検索結果から該当の事業所を追加してください。（事業所番号をカンマ区切りで複数事業所の検索可能）

事業所番号 事業所名

0017111111,0017111113

事業所番号か事業所名を入力後
「検索」をクリック

[検索](#)

■追加された事業所・サービス種類一覧

No	事業所番号	事業所名	サービス種類	全選択
1	0017111111	ABCD介護サービス福祉法人〇〇事業所	通所介護	☐
2	0017111111	ABCD介護サービス福祉法人〇〇事業所	訪問リハビリテーション	☐

[削除](#)

戻る 確定

事業所を選択後
「確定」をクリック

※ファイル取り込みと画面からの入力を併用することはできません

②データ登録後「次へ」ボタンをクリックし次画面へ

■届出対象事業所データ登録状況

No	報告年度	会計年度期間	会計基準	税込／税抜	ファイル名	詳細	削除	登録状況
1	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	その他会計（01～05に該当しない）	税込	損益計算書等データ登録.csv	表示	削除	登録済
2	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	病院会計準則	税込	会計基準：02.csv	表示	削除	登録済

一時保存

戻る 次へ

操作マニュアル:3章の「3.3.(3)「届出対象事業所データ登録」を行う」～

ステップ

3

経営情報データを登録する

経営情報データ登録詳細

● 経営情報データ登録の流れ(続き)

3 事業所連絡先登録

①「次へ」ボタンをクリックし次画面へ

経営情報データ登録－事業所連絡先登録

1.損益計算書等データ登録 > 2.届出対象事業所データ登録 > 3.事業所連絡先登録 > 4.追加情報登録 > 5.確認

届出の対象となる事業所のメールアドレスを入力してください。入力したメールアドレス宛に届出承認依頼メールが送信されます。
メールアドレスは、手入力の他に表形式のアドレスをコピーして貼付ける方法があります。（詳細はマニュアルをご参照ください。）

■事業所連絡先情報一覧

No	事業所番号	事業所名	サービス種類	メールアドレス	貼付
1	0017111111	ABCD介護サービス福祉法人〇〇事業所	テストサービス 他	aaaa@gmail.com	
2	0027111111	EFGH介護サービス福祉法人〇〇事業所	テストサービス 他	bbbb@gmail.com	
3	0037111111	IJKL介護サービス福祉法人〇〇事業所	テストサービス 他	cccc@gmail.com	
4	0047111111	MNOP介護サービス福祉法人〇〇事業所	サービス	dddd@gmail.com	

一時保存

戻る

次へ

操作マニュアル:3章の「3.3.(4)「事業所連絡先登録」を行う」～

4

追加情報登録

①追加情報を入力

■追加情報データ登録状況

No	報告年度	会計年度期間	会計基準	税込／税抜	ファイル名	詳細	登録状況
1	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準	税込	損益計算書等データ登録.csv	編集	未登録

「編集」ボタンをクリック

経営情報データの追加情報を登録します。
画面項目に沿って登録を行ってください。

経営情報データ登録－追加情報登録

1.損益計算書等データ登録 > 2.届出対象事業所データ登録 > 3.事業所連絡先登録 > 4.追加情報登録 > 5.確認

【損益計算書等データ登録】

戻る

確定

入力後「確定」
をクリック

②データ登録後「次へ」ボタンをクリックし次画面へ

■追加情報データ登録状況

No	報告年度	会計年度期間	会計基準	税込／税抜	ファイル名	詳細	登録状況
1	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準	税込	損益計算書等データ登録.csv	編集	登録済
2	2024	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準	税込	損益計算書等データ登録2.csv	編集	登録済

一時保存

戻る

次へ

操作マニュアル:3章の「3.3.(5)「追加情報登録」を行う」～

経営情報データ登録詳細

● 経営情報データ登録の流れ(続き)

5 登録内容確認

①入力内容を確認

①～④画面で入力した内容を確認できます。誤りがある場合は、「戻る」ボタンをクリックして修正を行ってください。

経営情報データ登録 - 登録内容確認

1.損益計算書等データ登録 > 2.届出対象事業所データ登録 > 3.事業所連絡先登録 > 4.追加情報登録 > 5.確認

【損益計算書等データNo1】

■損益計算書等データ概要

☒ 上記内容でお間違いない場合はチェックを入れてください。

戻る

届出

②「届出」ボタンをクリックし届出完了

☒ 上記内容でお間違いない場合はチェックを入れてください。

戻る

届出

入力内容に誤りが無ければ
チェック

③届出完了後

届出完了画面が表示されます。
アカウント情報設定に登録しているメールアドレスに届出完了メールが送信されます。
また、③事業所連絡先登録で登録した各事業所のメールアドレスに、届出完了メールが送信されます。

操作マニュアル:3章の「3. 3. (6)「登録内容確認」を行う」～

経営情報データ確認

届出履歴表示

■検索条件

報告年度 2024 ▼ ステータス ☒ 届出済 ☒ 一時保存 ☒ 一時保存（再届出） 届出者ID 届出番号

検索

■届出履歴一覧

表示件数 50件 ▼ 並び替え 届出番号 ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順

No	会計年度期間	会計基準	届出者ID	届出番号	ファイル名	最終更新日	詳細	再開	再届出	ステータス
1	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準	xxxxxxxx@test.co.jp	A000000026	損益計算書等データ登録....	2024/10/14	詳細	-	再届出	届出済
2	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準	xxxxxxxx@icloud.com	T000000067	損益計算書等データ_正...	2024/10/11	-	再開	-	一時保存
3	2023/04/01～ 2024/03/31	社会福祉法人会計基準 社会福祉法人会計基準	xxxxxxxx@gmail.com	T000000141	損益計算書等データ登録.... 損益計算書等データ登録...	2024/10/14	-	再開	-	一時保存 (再届出)

届出履歴表示画面では「届出済みのデータ」「一時保存したデータ」を確認することができます。

届出状況確認

■検索条件

報告年度 2024 ▼ ステータス ☒ 届出済

検索

■届出状況一覧

表示件数 50件 ▼ 並び替え 事業所番号 ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順

No	事業所番号	事業所名	サービス種類	所在地	最終更新日	届出期日	ステータス
1	0017111111	ABCD介護サービス福祉法人〇〇事業所	通所介護		2024/10/16	2024/06/30	届出済
2	0017111111	ABCD介護サービス福祉法人〇〇事業所	訪問リハビリテーション		2024/10/16	2024/06/30	届出済

届出状況確認画面では「届出済みのデータ」の、各事業所の届出状況を確認することができます。

介護経営DBに関するお問合せにあたってのお願い

介護経営DBに関するお問合せについて、多くの利用者からの質問に対して適切に対応するために、**お問合せ前に以下の内容をご確認いただくよう、ご協力のほど、お願いします。**

介護事業者向けの動画は閲覧しましたか？

はい

いいえ

介護事業者向けに報告に関する説明動画があります。
まずは、こちらをご確認ください。

[動画はこちら](#)

お問合せの種類

制度・報告期間に関するご質問



[2ページへ](#)

本システムのログインに関するご質問



[3ページへ](#)

登録する内容（損益計算書等や追加情報など）に関するご質問



[5ページへ](#)

損益計算書等データ等のアップロードファイルに関するご質問



[6ページへ](#)

本システム仕様・操作手順に関するご質問



[7ページへ](#)

本システムのエラーに関するご質問



[8ページへ](#)

その他のご質問



都道府県に問合せください。

[問合せ先はこちら](#)

制度・報告期間に関するご質問

お問合せ内容は以下のいずれかに該当しますか。

報告はいつまでにすればよいのか。

届出期日に間に合わない場合はどうすればよいのか。

報告対象となる事業所はいずれのサービスが該当するのか。

「廃止」となった事業所の経営情報についても報告は必要か。

介護保険法の「みなし指定」の事業者である保険医療機関等についても報告は必要か。

令和6年度分の報告について、会計年度が1月に終わる事業所はいつまでに報告すればよいのか。

これらに該当する場合

FAQに記載されています。FAQの「1. 制度・報告期間に関するご質問」をご確認ください。

FAQはこちら

これらに該当しない・解決しない場合

都道府県に問合せください。

**問合せ先
はこちら**

本システムのログインに関するご質問

本システムにおけるGビズIDの使い方の資料を準備しております。まずはこちらの資料をご確認ください。

GビズID取得等の手引き

GビズIDの取得方法や運用方法例を解説した資料です。

[資料はこちら](#)

解決しない場合

お問合せ内容は以下のいずれかに該当しますか。

ログインのためのGビズIDはどのように取得すればよいのか。

介護経営DB利用のためにGビズIDを新たに取得する必要があるか。

同一のGビズIDプライム又はGビズIDメンバーは同一法人内の別の事業所における報告でも利用してよいのか。

事業者から報告の委任を受けた受任者が受任者のGビズIDプライム（及びメンバー）のアカウントを使用して報告することは可能か。

これらに該当する場合

FAQに記載されています。FAQの「2. 本システムのログインに関するご質問」をご確認ください。

[FAQはこちら](#)

これらに該当しない・解決しない場合

[問合せ先
選択へ](#)

本システムのログインに関するご質問（問合せ先選択）

お問合せ内容によって問合せ先を選択してください。

GビズIDの発行・パスワード等に関する質問



GビズIDの問合せ窓口
に問合せください。

**問合せ先
はこちら**

ログイン時のエラーに関する質問



ヘルプデスクに問合せください。

**問合せ先
はこちら**

登録する内容（損益計算書等や追加情報など）に関するご質問

お問合せ内容は以下のいずれかに該当しますか。

法人内のサービス種別ごとに分けて報告を行うことは可能か。

法人単位で経営情報を管理しているが、都道府県単位に分けて報告を行う必要があるか。

損益計算書等データの勘定科目が「0円」の場合は省略することは可能か。

会計基準・準則ごとの勘定科目一覧と必須項目/任意項目がそれぞれどの項目か知りたい。

職種別の人数は、どの時点での職員数を報告するのか。

介護サービス以外に医療・障害福祉サービスも提供しているが、まとめて報告してもよいか。

いわゆる「内部取引」にあたる金額が含まれる場合、「消去前」「消去後」のどちらの金額を計算するべきか。

事業所の会計又は会計ソフトウェアで扱っていない任意項目があるが、報告は必要か。

これらに該当する場合

FAQに記載されています。FAQの「3. 登録する
内容（損益計算書等や追加情報など）に関す
るご質問」をご確認ください。

FAQはこちら

これらに該当しない・解決しない場合

都道府県に問合せください。

**問合せ先
はこちら**

損益計算書等データ等のアップロードファイルに関するご質問

- ご利用の会計ソフトウェアの仕様・操作やアップロードファイル作成に関する質問

介護経営DBに登録するファイルの出力方法がわからない。

使用している会計ソフトウェアが介護経営DBに登録するファイルが出力できるのかわからない。

その他会計ソフトに関するご質問

これらに関するご質問

ご利用の会計ソフトウェアの会社にお問合せください。

- 介護経営DBにおけるファイルアップロード時のエラー

損益計算書等データ/届出対象事業所データのファイルアップロード時にエラーが表示される。

こちらをご確認ください

操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版

本システム操作を詳細に説明した資料です。

エラー内容によって参照先が異なりますので、以下をご確認ください。

- ・損益計算書等データ取り込み時のエラー
⇒P22「損益計算書等データ取り込みエラーメッセージ一覧」
- ・届出対象事業所データ取り込み時のエラー
⇒P44「届出対象事業所データ取り込みエラーメッセージ一覧」

資料はこちら

解決しない場合

ご利用の会計ソフトウェアの会社にお問合せください。

本システム仕様・操作手順に関するご質問

本システムの仕様や操作手順に関して以下の資料を準備しております。まずはこちらの資料をご確認ください。

かんたん操作ガイド（ファイル登録版・画面入力版）

本システム操作のうち、主要な操作を抜粋した資料です。

資料はこちら
（ファイル登録版）

資料はこちら
（画面入力版）

操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版

本システム操作を詳細に説明した資料です。

資料はこちら

解決しない場合

お問合せ内容は以下のいずれかに該当しますか。

誤ったデータを報告してしまった場合、データを修正又は再度報告することは可能か。

職員の職種ごとの人数や給与等の報告において、ファイル取り込みによる登録はできないのか。

登録した内容（損益計算書等データや届出対象事業所データ）が修正できない。

届出対象事業所データの登録にて、ファイル取り込み（CSV、JSON）ができない。

届出対象事業所データの画面登録において、届出を行いたい事業所が検索結果に表示されない。

これらに該当する場合

これらに該当しない・解決しない場合

FAQに記載されています。FAQの「4. 本システム仕様・操作手順に関するご質問」をご確認ください。

FAQはこちら

ヘルプデスクに問合せください。

問合せ先
はこちら

本システムのエラーに関するご質問

本システムの利用中にエラーが発生した際の対応は、操作マニュアルに記載されています。まずはこちらの資料をご確認ください。

操作マニュアル（介護事業所向け） 詳細版

本システム操作を詳細に説明した資料です。

エラー内容によって参照先が異なりますので、以下をご確認ください。

- ・損益計算書等データ取り込み時のエラー
⇒P22「損益計算書等データ取り込みエラーメッセージ一覧」
- ・届出対象事業所データ取り込み時のエラー
⇒P44「届出対象事業所データ取り込みエラーメッセージ一覧」

[資料はこちら](#)

解決しない場合

ヘルプデスクに問合せください。

[問合せ先
はこちら](#)

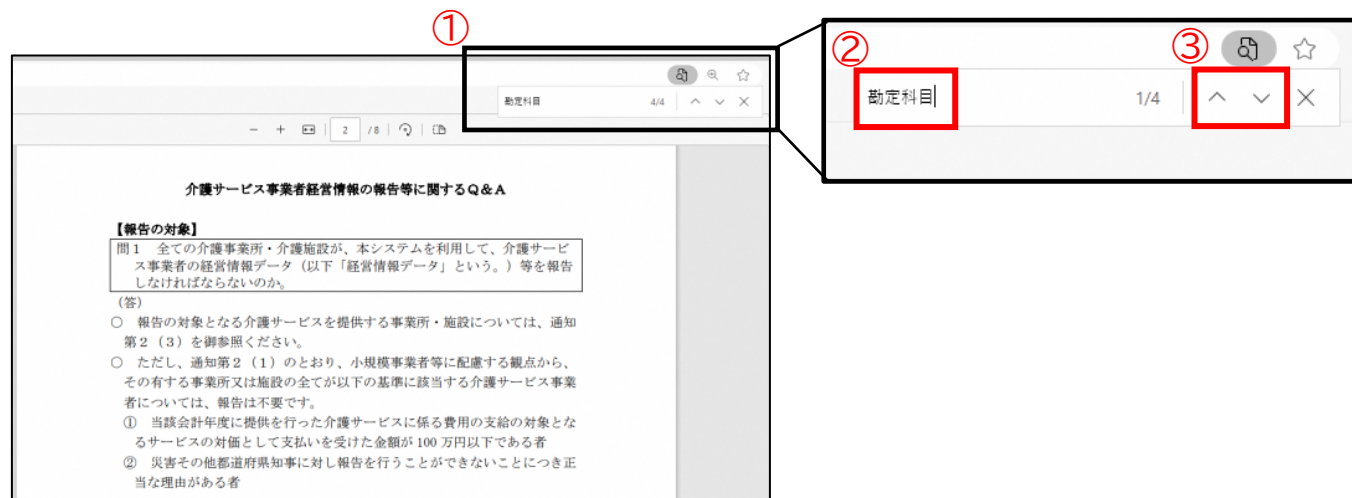
都道府県の問合せ前の確認

問い合わせ前にFAQを確認・検索ください。

キーワードをもとにFAQ（よくあるご質問）を検索することができます。
キーボードの「Ctrl」+「F」の検索機能により検索ワードを入力の上「^」「v」で該当箇所
をご確認ください。

[FAQはこちら](#)

■画面イメージ



- ① 「Ctrl」+「F」をクリック
- ② 検索したい単語を入力
- ③ 「^」「v」で該当箇所を確認

※実際の画面はお使いの端末・ブラウザによって異なります。

これらに該当しない・解決しない場合

[都道府県の問合せ先一覧はこちら](#)

都道府県の間合せ先（1/4）

お問合せの法人・事業所の所在地の都道府県が間合せ先となります。以下の一覧から連絡先を参照ください。

都道府県名	担当部署	間合せ先の電話番号	間合せ先のメールアドレス 等
北海道	保健福祉部 福祉局 高齢者保健福祉課	011-204-5935	hofuku.kouhuku1@pref.hokkaido.lg.jp
青森県	高齢福祉保険課	017-734-9299	kaigo_todokede@pref.aomori.lg.jp
岩手県	長寿社会課	—	kaigo-keiejouhou@pref.iwate.jp
宮城県	長寿社会政策課	022-211-2556	kaigod@pref.miyagi.lg.jp
秋田県	健康福祉部 長寿社会課	018-860-1363	choju-kaigo@mail2.pref.akita.jp
山形県	高齢者支援課	—	ykorei@pref.yamagata.jp
福島県	高齢福祉課	024-521-7746	kaigohoken@pref.fukushima.lg.jp
茨城県	福祉部長寿福祉課	029-301-3343	chofuku6@pref.ibaraki.lg.jp
栃木県	保健福祉高齢対策課 介護サービス班（介護事業者）	028-623-3149	kaigohoken@pref.tochigi.lg.jp
群馬県	介護高齢課 居宅サービス係	027-226-2574	kourei-jigyo@pref.gunma.lg.jp
埼玉県	高齢者福祉課	048-830-3254	a3240-22@pref.saitama.lg.jp
千葉県	高齢者福祉課 介護事業者指導班	043-223-2834	kaigojigyous@pz.pref.chiba.lg.jp
東京都	福祉局 高齢者施策推進部 介護保険課 介護事業者担当	—	以下サイトを参照してください https://80ca9d38.form.kintoneapp.com/public/contact-tokyo-kaigokeiei
神奈川県	高齢福祉課	—	以下サイトを参照してください https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=88041

都道府県の間合せ先（2/4）

お問合せの法人・事業所の所在地の都道府県が問合せ先となります。以下の一覧から連絡先を参照ください。

都道府県名	担当部署	問合せ先の電話番号	問合せ先のメールアドレス 等
新潟県	高齢福祉保健課	025-280-5195	ngt040230@pref.niigata.lg.jp
富山県	高齢福祉課	076-444-3272	akoreifukushi@pref.toyama.lg.jp
石川県	長寿社会課	076-225-1417	kaigo@pref.ishikawa.lg.jp
福井県	長寿福祉課	0776-20-0332	hokaisei@pref.fukui.lg.jp
山梨県	健康長寿推進課	055-223-1455	chouju@pref.yamanashi.lg.jp
長野県	介護支援課	026-235-7121	kaigo-shien-s@pref.nagano.lg.jp
岐阜県	高齢福祉課	058-272-8298	c11215@pref.gifu.lg.jp
静岡県	福祉指導課	—	以下サイトを参照してください https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040737/1063658/1068484.html
愛知県	高齢福祉課	052-954-6479	kaigo-shitei@pref.aichi.lg.jp
三重県	医療保健部 長寿介護課	059-224-2235	chojus@pref.mie.lg.jp kitayr00@pref.mie.lg.jp okumuy03@pref.mie.lg.jp suzuks06@pref.mie.lg.jp
滋賀県	医療福祉推進課 在宅介護指導係	077-528-3523	joho-kaigo@pref.shiga.lg.jp
京都府	健康福祉部 高齢者支援課	075-414-4571	kaigoshinsei@pref.kyoto.lg.jp
大阪府	福祉部 高齢介護室介護事業者課	—	以下サイトを参照してください https://www.pref.osaka.lg.jp/o090100/shisetushidou/keiejouhoushisutemu.html
兵庫県	福祉部 高齢政策課 介護基盤整備班（高年施設担当）	078-362-3189	koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

都道府県の間合せ先（3/4）

お問合せの法人・事業所の所在地の都道府県が問合せ先となります。以下の一覧から連絡先を参照ください。

都道府県名	担当部署	問合せ先の電話番号	問合せ先のメールアドレス 等
奈良県	介護保険課	0570-009006	choju@office.pref.nara.lg.jp
和歌山県	介護サービス指導課	073-441-2527	e0408001@pref.wakayama.lg.jp
鳥取県	福祉保健部 ささえあい福祉局 長寿社会課	0857-26-7175	choujyushakai@pref.tottori.lg.jp
島根県	高齢者福祉課	0852-22-5204	kourei@pref.shimane.lg.jp
岡山県	子ども・福祉部 指導監査課	086-226-7917	shidokansa@pref.okayama.lg.jp
広島県	健康福祉局 医療介護基盤課	082-513-3208	fuiryoukbn@pref.hiroshima.lg.jp
山口県	長寿社会課（介護保険班）	083-933-2774	kaigohoken@pref.yamaguchi.lg.jp morimoto.michifumi@pref.yamaguchi.lg.jp
徳島県	長寿いきがい課	088-621-2214	choujuikigaika@pref.tokushima.lg.jp
香川県	長寿社会対策課	087-832-3266	choju@pref.kagawa.lg.jp
愛媛県	—	—	以下サイトを参照してください https://www.pref.ehime.jp/page/95572.html
高知県	長寿社会課	088-823-9632	060201@ken.pref.kochi.lg.jp 以下サイトを参照してください https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2024102800106/
福岡県	保健医療介護部 介護保険課	—	以下サイトを参照してください https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/keiei.html
佐賀県	健康福祉部 長寿社会課	0952-25-7266	kaigohoken@pref.saga.lg.jp

都道府県の間合せ先（4/4）

お問合せの法人・事業所の所在地の都道府県が問合せ先となります。以下の一覧から連絡先を参照ください。

都道府県名	担当部署	問合せ先の電話番号	問合せ先のメールアドレス 等
長崎県	長寿社会課	095-895-2436	saigai-houkoku04720@pref.nagasaki.lg.jp
熊本県	高齢者支援課	—	以下サイトを参照してください https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/222442.html
大分県	高齢者福祉課 介護サービス事業班	097-506-2683	kourei-kaigoservice@pref.oita.jp
宮崎県	長寿介護課	0985-26-7058	kyotaku@pref.miyazaki.lg.jp
鹿児島県	保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室 事業者指導係	099-286-2678	k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp
沖縄県	高齢者介護課	098-866-2214	aa021156@pref.okinawa.lg.jp

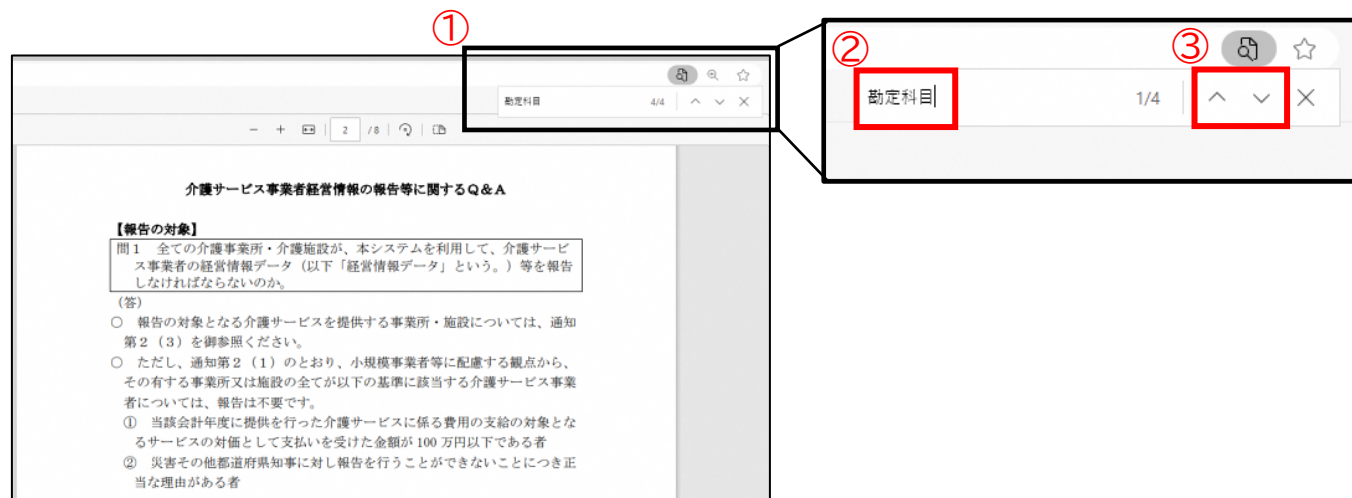
ヘルプデスクの問合せ前の確認

問い合わせ前にFAQを確認・検索ください。

キーワードをもとにFAQ（よくあるご質問）を検索することができます。
キーボードの「Ctrl」+「F」の検索機能により検索ワードを入力の上「^」「V」で該当箇所
をご確認ください。

[FAQはこちら](#)

■画面イメージ



- ① 「Ctrl」+「F」をクリック
- ② 検索したい単語を入力
- ③ 「^」「V」で該当箇所を確認

※実際の画面はお使いの端末・ブラウザによって異なります。

これらに該当しない・解決しない場合

[ヘルプデスクへの連絡方法はこちら](#)

ヘルプデスクの問合せ先

以下の内容をご確認の上、ヘルプデスクへ問合せください

【ヘルプデスク問合せ先】

helpdesk_kaigokeiei@kaigokensaku.mhlw.go.jp

【メール件名】

先頭に「[介護経営DB]」を付与し、ページ 1 の「お問合せの種類」をメールタイトルに記載ください。

（例： **[介護経営DB]本システムのエラーに関するご質問**）

【メール本文】

以下の項目について記載ください。

項目	説明
貴社名	貴社の会社名
お名前	ご氏名
お名前（カナ）	ご氏名のカナ
メールアドレス	メールアドレス
電話番号	電話番号
画面名	お問合せの画面名
操作マニュアルのページ番号	操作マニュアルのページ下部にあるページ番号
お問合せ内容	お問合せの内容

GビズID窓口の問合せ先

GビズIDに関する問合せは、以下のGビズIDの問合せ窓口にお問合せください。

GビズIDの問合せ窓口

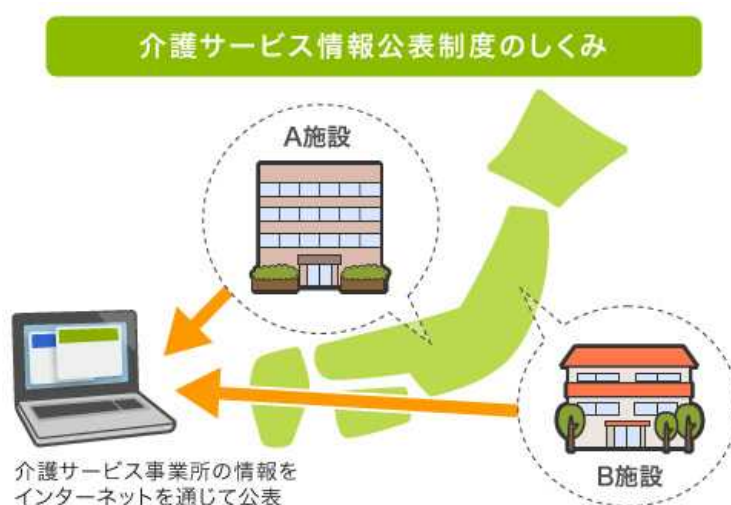
[GビズID | ご意見・お問合せ](#)

介護サービス情報公表制度について

1. 介護サービス情報公表制度とは

介護サービス情報公表制度とは、介護保険法に基づき平成18年4月から開始された制度で、利用者が介護サービス事業所のサービス内容を比較・検討して、最適な事業所を選ぶための情報を都道府県が提供する仕組みです。

この制度により、「介護サービス情報公表システム」を使って、全国の介護サービス事業所のサービス内容などの詳細情報を、いつでも気軽にインターネットで検索・閲覧できます。



出典：厚生労働省HP

2. 公表情報について

公表する介護サービス情報は厚生労働省令で規定されていますが、その内容は概ね次のとおりです。

- 基本情報：事業所の名称、所在地、連絡先、利用者数、職員配置など
- 運営情報：介護サービスの内容、事業所の運営状況など

3. 介護サービス情報の報告・調査及び公表計画について

徳島県では毎年度、介護サービス情報の報告・調査及び公表計画を作成し、実施方法を定めています。

今年度の計画は、別紙のとおりです。

4. 介護サービス情報の報告について

報告の対象となる事業所・施設については、毎年度、県から個別にパスワード等を郵送しますので、以下の URL からログインして報告を行ってください。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/36/> (介護サービス情報報告システム)

報告システムの操作方法等については、「事業所向け操作マニュアル」で確認できます。

基本情報の記載要領や運営情報の項目解説の確認方法などについても掲載されていますので、よくお読みの上、正確な情報入力に努めてください。

※「事業所向け操作マニュアル」は、情報報告システムのヘルプからダウンロードできます。

令和6年度 介護サービス情報の報告・調査及び公表計画

1 目的

この計画は、県内の介護サービス事業者が提供する介護サービスに係る情報の報告、公表に係る事務を効率的かつ円滑に行うために、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の35の規定により「介護サービス情報の公表」制度を実施するため、介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）第37条の2の3第1項に規定する「介護サービス情報の報告に関する計画」、政令第37条の5第1項に規定する「調査事務に関する計画」及び政令第37条の11において準用する第37条の5第1項に規定する「情報公表事務に関する計画」を一体のものとして定めるものである。

2 計画の策定者

計画の策定者は、徳島県知事とする。

3 計画の基準日

令和7年1月1日

4 計画の期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5 公表対象サービス

「別紙1」のとおり

6 報告・調査・情報公表の実施方法

(1) 報告・公表の対象となる介護サービス事業者

法第115条の35第1項に規定する事業者のうち、次のいずれかの要件を満たす者。ただし、対象介護サービスを提供する事業者であって、次の(ア)又は(イ)に掲げる基準に該当する事業所以外の介護サービス事業所を有する者が、任意に報告し公表することを妨げない。

(ア) 令和6年4月1日以降、新たに指定を受けた事業所（以下「新規事業所」という。）

(イ) 計画の基準日現在で、指定を受けた介護サービスを実施している事業所のうち、基準日前1年間に於いて介護報酬の支払いを受けた金額（利用者負担を含む）が100万円を超える事業所（以下「既存事業所」という。）。

(2) 報告、調査の方法及び期限

介護サービス情報の報告、調査の方法については、次によるものとする。

なお、報告は、各介護サービスごとに行うことを基本とするが、公表対象事業者が別紙1のサービス区分ごとの複数サービスを一体的に提供している場合は、報告・調査を一体的に行うものとして取り扱う。

ただし、各サービス区分において、一体的に事業が行われていない場合、又は同一日に調査が行えない場合は、別件とする。

ア 報告及び報告方法

公表対象事業者に別途通知する。

イ 調査

別に定める調査指針に基づき実施する。

(3) 公表を行うべき時期

報告又は調査完了後速やかに公表する。

(4) 調査を実施する機関

徳島県（長寿いきがい課）が調査を実施する。

別紙 1

公表対象サービス及びサービス区分

- ① 訪問介護、夜間対応型訪問介護
- ② 訪問入浴介護、介護予防訪問入浴介護
- ③ 訪問看護、介護予防訪問看護、療養通所介護
- ④ 訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション
- ⑤ 通所介護、療養通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護
- ⑥ 通所リハビリテーション、療養通所介護、介護予防通所リハビリテーション
- ⑦ 特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）、特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・外部サービス利用型）、地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）、介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）、介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・外部サービス利用型）
- ⑧ 特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）、特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム・外部サービス利用型）、地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）、介護予防特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）、介護予防特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム・外部サービス利用型）
- ⑨ 特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付高齢者向け住宅））、特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付高齢者向け住宅・外部サービス利用型））、地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付高齢者向け住宅））、介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付高齢者向け住宅））、介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付高齢者向け住宅・外部サービス利用型））
- ⑩ 福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売
- ⑪ 小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護
- ⑫ 認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護
- ⑬ 居宅介護支援
- ⑭ 介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ⑮ 介護老人保健施設、短期入所療養介護（介護老人保健施設）、介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）
- ⑯ 介護医療院、短期入所療養介護（介護医療院）、介護予防短期入所療養介護（介護医療院）
- ⑰ 複合型サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

令和7年6月 受付開始予定

介護事業所の指定申請等の 「電子申請届出システム」による受付を開始します！

厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和4年度下半期より運用開始しています。徳島県でも、令和7年6月より、「電子申請届出システム」による介護事業所の指定申請等の受付を開始予定です。詳細については、徳島県ホームページ「介護保険についてのお知らせ」（随時更新予定）をご確認ください。

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/kaigohoken/topics/7247797/>

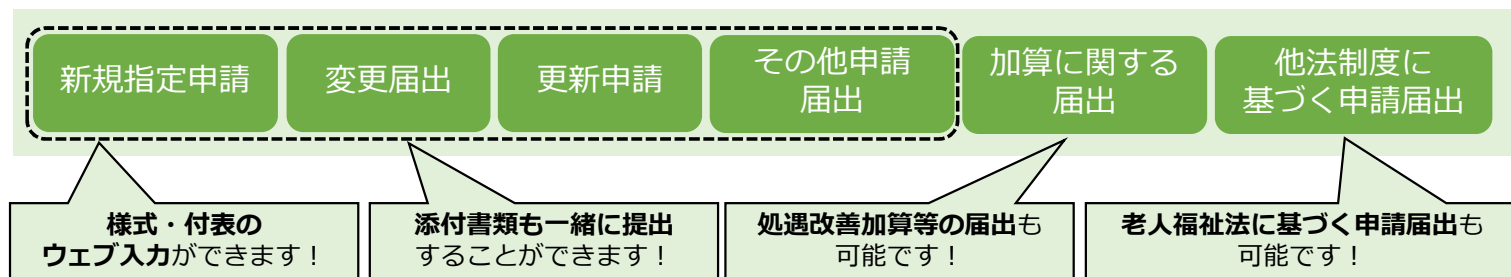
● 介護事業所の文書負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担が大きく軽減されます
- ✓ 申請届出の状況をオンライン上でご確認いただけます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、サービスの質の向上にご活用いただけます

● 本システムより受付可能な電子申請・届出の種類



● 本システム利用時の画面イメージ

指定権者によって実際の画面とは異なる場合があります。詳細はホームページをご確認ください。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>



登記事項証明書のご提出の際には、法務省「登記情報提供サービス」をご利用ください。

- ✓ 行政機関等へのオンライン申請等の際に、当サービスによって取得した登記情報を登記事項証明書に代えて申請することができるサービスです。
- ✓ ご利用のためには利用登録が必要です。お早めにご登録ください。

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>



「電子申請届出システム」のご利用のためには、 デジタル庁 gBiz IDの取得が必要です。 お早めにご取得ください！



●本システムは、**gBiz ID（プライム・メンバーのいずれか）**よりログインいただきます。

gBiz IDは、**法人・個人事業主向け共通認証システム**です。

gBiz IDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。

本システムのログインの際にも、gBiz IDアカウントをご使用いただきます。

本システムでご利用できるGビズIDのアカウント種類は、「gBiz IDプライム」と「gBiz IDメンバー」のみになります。

【本システムのログイン画面イメージ】



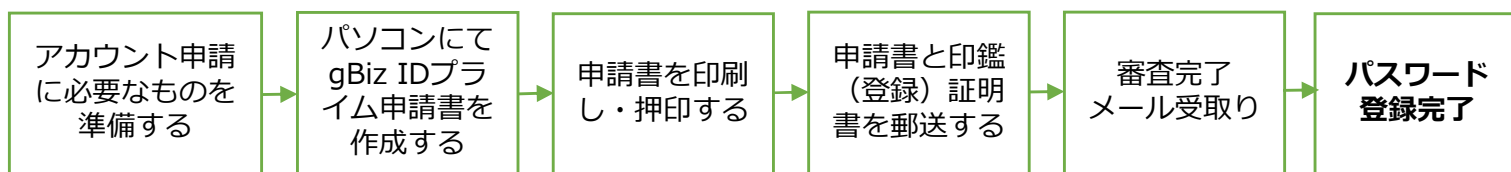
●gBiz ID（プライム）の申請の流れ

本システムの利用のためには、まずgBiz IDプライムの申請が必要です。

（gBiz IDメンバーのアカウントは、gBiz IDプライムが作成します。）

gBiz IDプライムの申請の流れは以下の通りです。

gBiz IDプライムは書類審査が必要であり、**審査期間は原則、2週間以内のため、予めIDを取得しておくことをお勧めします！**



●gBiz IDは**介護サービス事業者経営情報データベースシステム**でもご活用いただけます。

※介護サービス事業者経営情報データベースシステムへのログイン

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/zaimu/todokede/login>

●詳細については**デジタル庁 gBiz IDホームページ**（<https://gbiz-id.go.jp/top/>）をご参照ください。

