

各介護サービス事業所を運営する法人の代表者 様

鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課長
(公 印 省 略)

令和7年度鳥取県介護サービス情報の公表に関する計画について（通知）

本県の介護保険制度の運営については、日頃、御理解、御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

さて、介護サービス情報の公表制度については、介護サービス利用者等がサービス事業者を主体的かつ適切に選択するための情報を公表することを目的として、「「介護サービス情報の公表」制度の施行について」（平成18年3月31日付老振発第0331007号厚生労働省老健局振興課長通知）に基づき、毎年、県において情報公表に係る計画を策定しているところですが、この度、本年度の計画を下記のとおり策定しました。

については、計画の内容について御確認いただくとともに、介護サービス情報の報告は、介護保険法に基づく義務となっていますので、取り扱いに遺漏のないよう、各事業所への周知を徹底していただくとともに、適切に実施されるよう御協力くださいますようお願いいたします。

記

1 計画の概要

(1) 報告対象事業所

報告対象事業所は、別表1「令和7年度鳥取県介護サービス情報の報告対象事業所一覧（既存事業所）」及び別表2「令和7年度鳥取県介護サービス情報の報告対象事業所一覧（新規事業所）」のとおりです。

(2) 報告期限

既存事業所の報告は、下表のとおり3期に分けて行い、公表は報告書の受理・審査が完了したもののから、随時、行います。

計画時期		報告時期		対象サービス
		受理開始日	報告期限	
既存事業所	第1期	9月1日(月)	10月3日(金)	短期入所生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、短期入所療養介護（介護老人保健施設）、介護老人保健施設、介護医療院、短期入所療養介護（介護医療院）、認知症対応型共同生活介護
	第2期	10月6日(月)	10月31日(金)	訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、通所介護、認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム、軽費老人ホーム）、地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム、軽費老人ホーム）、
	第3期	11月4日(火)	11月28日(金)	居宅介護支援、特定施設入居者生活介護（サービス付き高齢者向け住宅）、小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
新規事業所		9月1日(月)	10月3日(金)	指定の日が令和6年9月2日から令和7年8月1日まで
		県が別途、通知する日	県が別途、通知する日	指定の日が令和7年8月2日から令和8年3月31日まで

2 計画等のホームページ掲載先

とりネット → 福祉保健部 → 長寿社会課 → 介護サービス情報の公表制度 →
令和7年度鳥取県介護サービス情報の公表手続きについて
<https://www.pref.tottori.lg.jp/319582.htm>

3 報告方法等

報告に当たっては、「事業所向け操作マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）を参照し、行ってください。

(1) ログイン

介護サービス情報報告システムにアクセスし、当該システムにログインしてください。

＜介護サービス情報報告システム（鳥取県）＞

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/31/>

＜ID・パスワード＞

ID	事業所番号	※「31」で始まる10桁の指定事業所番号 を半角数値で入力すること。
パスワード	事業所番号	

※パスワードは、初期設定として「事業所番号」としてありますが、セキュリティの観点から、入力可能時期以降、早急にパスワード変更を行ってください。

■「パスワードを変更する」（マニュアルP20）

(2) 連絡先の設定

ログイン後、まずは、システム内の「連絡先設定」を行ってください。提出された報告を差戻された場合には、差戻しメールが届くため、必ず設定してください。

■「「事業所の連絡先」を記入する」（マニュアルP48）

(3) 報告の提出

システムでは、「基本情報」、「運営情報」、「事業所の特色」（任意入力）を入力、登録することで、提出処理を行います。

■「提出する」（マニュアルP53）

ア「基本情報」の入力

令和6年度中に、基本情報の報告を行った事業所については、昨年度の内容が登録されているので、報告日現在の内容に修正してください。

■「「基本情報」を記入する」（マニュアルP25）

イ「運営情報」

令和6年度中に、運営情報の報告を行った事業所については、昨年度の内容が登録されているので、報告日現在の内容に修正してください。

なお、新規事業所においては任意報告ですが、次年度からは報告が義務となります。

■「「運営情報」を記入する」（マニュアルP32）

ウ「事業所の特色」

都道府県への提出、審査は不要ですが、画像や動画を投稿することができますので、事業所のPR欄として活用してください。なお、公表に当たっては、指定等基準に「事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない」と定められていることに留意するとともに、利用者等のプライバシーの侵害に当たらないように注意してください。

■「「事業所の特色」を記入する」（マニュアルP38）

(4) 公表された情報を修正（訂正・更新）する

介護サービス情報の変更の取扱いについては、以下のとおりとします。

ア 「基本情報」の修正

基本情報項目の修正の必要があるときは、様式3により速やかに県に申し出の上、「介護サービス情報報告システム」で変更してください。

■様式3「介護サービス情報（基本情報）の変更に関する申出書」

■「「公表中の情報の内容を修正・更新したい」（マニュアルP76）」

イ 「運営情報」の修正

運営情報項目については、原則として公表後の修正はできません。報告誤り等の訂正に限り、修正を行うものとします。修正の必要があるときは、対象事業者は速やかに県に対して報告してください。

ウ 「事業所の特色」の変更

事業所の特色の内容に変更がある場合は、公表システム上で修正し、登録してください。

【担当】

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220 番地
鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課
介護保険・施設担当 明里
電 話：0857-26-7178
ファクシミリ：0857-26-8168
電子メール：akarih@pref.tottori.lg.jp