
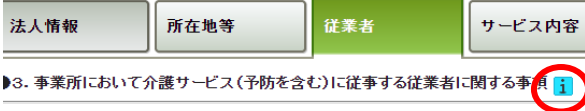



よくあるご質問（11/28 更新）

	質 問	解 答
1	詳しい操作マニュアルはどこから見れますか。	<p>① 事業所向けマニュアル_6_4.pdf</p> <p>② 各項目の  をクリックしてください。詳細な説明が見れます。</p>  <p>▶3. 事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業員に関する事項 </p>
2	ログインの画面が分かりません。	<p>① ログイン画面 コチラ</p> <p>② グーグル等で「情報報告システム」と文字通り検索している場合、都道府県によって URL が違いますので長野県のページにうまくたどり着けないことがあります。「福祉 介護 べんり帖」と検索して「介護情報報告システム」からログインしてください。</p>
3	報告システムへのログインができません。	<p>① I D・パスワードのいずれかが異なっている可能性があります。</p> <p>② 令和5年度の画面にログインしている可能性があります。一度ログアウトしていただき、今年度のパスワードを入力して、再度ログインしてください。パスワードは毎年変更されますので、最新年度のものをお使いください。</p> <p>③ I D・パスワードは半角英数字で入力してください。※入力後に「F 8」を押すと半角に変換されます。</p>
4	法人内に複数の対象サービスがあります。続けて別サービスの調査票を入力したいのですが、前回入力した画面が開きます。	画面右上に「 ログアウト 」ボタンがあります。一度報告システムをログアウトし、別のサービスのパスワードで再度ログインしてください。
5	パスワードを紛失しました。	福祉・介護べんり帖 を参照いただき、「パスワード再発行依頼書」を長野県指定情報公表センターのアドレス（ kaigo@nsyakyo.or.jp ）に送信してください。
6	ログインしたが、内容が変更できません。	令和5年度の画面にログインしている可能性があります。一度ログアウトしていただき、今年度のパスワードを入力して、再度ログインしてください。

7	数字を入れると赤い表示になり、登録できません。	半角で入力し、一時保存してページを開き直してみてください。
8	法人番号が分かりません。	以下の国税庁法人番号検索を参照してください。 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/
9	「常勤の人数」はいつ時点の数字ですか。	10月末か、入力日現在にしてください。
10	事業所を既に休止・廃止しています。もしくは、年度内に休止・廃止予定です。調査票の提出は必要ですか。	既に休止・廃止している場合は、調査票を提出する必要はありません。公表センターまでご連絡ください。県に確認が取れ次第データを削除します。
11	サービスの種別を変更しました。 例) 認知症対応型通所介護→地域密着型通所介護 前年度の実績（従業者の人数等）が入っていませんと表示されます。どうしたらいいですか。	サービス種別が変更になったことで、事業所番号は変更していませんか？ →変更している場合 前年度は現在の事業所番号で運営をしていないので、数字の0を入力してください。 →変更していない場合（ほとんどないと思います。） 前年度も現在の事業所番号で運営しているので、前年度の実績を入力してください。
12	入力したのに、情報が更新されません。	一度ログインし、「提出」がされているかご確認ください。 記入済みとなっている状態のままでは、公表できません。 記入内容を確認の上、上部若しくは下部の  のボタンを押し、提出をお願いします。 提出されてから、おおよそ2～3日ほどで公表しております。 提出してすぐには反映されませんので、ご了承ください。 なお、提出後は「手順2 運営情報」については編集が出来なくなりますので、十分確認の上、ご提出をお願いします。

調査票の記入について（全サービス共通事項）

	質 問	解 答																					
1	<p>入力しましたが、提出できません（提出ボタンが赤くならない）。どうしたらよいですか。</p>	<p>備考欄に入力していないか確認してください。 項目をクリックすると、入力画面が出てきます。</p> <div data-bbox="1787 284 2145 405" style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>こちらに入力しても、入力したことはありません。</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>手順1 基本情報 必須</p> <table border="1" data-bbox="994 475 2085 986"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>状況</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 法人情報</td> <td>未記入</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2 所在地等</td> <td>未記入</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3 従業者</td> <td>未記入</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>4 サービス内容</td> <td>未記入</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>5 利用料等</td> <td>未記入</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td><input type="button" value="備考を保存する"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div>	項目	状況	備考	1 法人情報	未記入	<input type="text"/>	2 所在地等	未記入	<input type="text"/>	3 従業者	未記入	<input type="text"/>	4 サービス内容	未記入	<input type="text"/>	5 利用料等	未記入	<input type="text"/>	備考	<input type="button" value="備考を保存する"/>	<input type="text"/>
項目	状況	備考																					
1 法人情報	未記入	<input type="text"/>																					
2 所在地等	未記入	<input type="text"/>																					
3 従業者	未記入	<input type="text"/>																					
4 サービス内容	未記入	<input type="text"/>																					
5 利用料等	未記入	<input type="text"/>																					
備考	<input type="button" value="備考を保存する"/>	<input type="text"/>																					
2	<p>非常勤とはどのような勤務形態の職員ですか。</p>	<p>非常勤は、勤務時間が就業規則で定める常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していない職員が該当します。なお、雇用形態が臨時職員・嘱託職員などの非正規雇用であっても、雇用契約上の勤務時間が正職員と同じであれば常勤となります。</p>																					

3 常勤換算人数はどのように計算しますか。

【当該事業所の従業員の勤務延時間数】÷【当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数】
 小数点第2位を切り捨て、小数点第1位まで記入します。

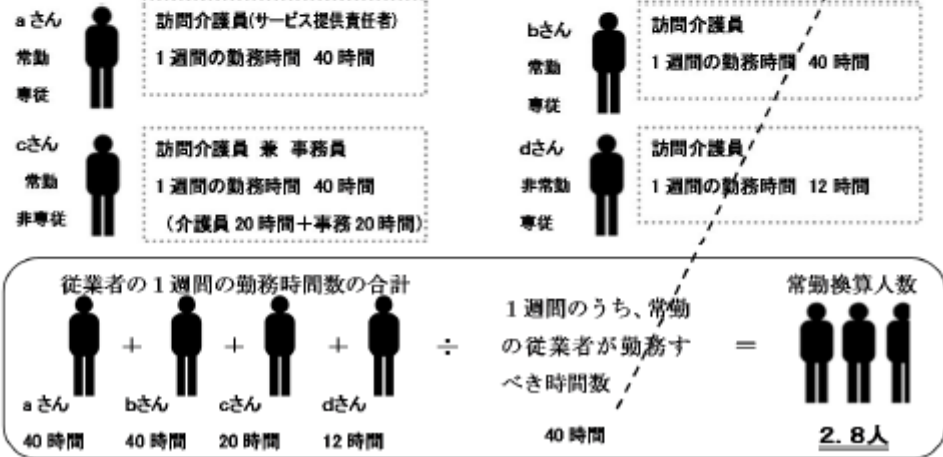
＜常勤換算の計算例＞訪問介護の場合

▼職種別の従業員の数、勤務形態、労働時間、従業員1人当たりの利用者数等

職種別の従業員の数、勤務形態、労働時間、従業員1人当たりの利用者数等						
実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数
	専従	非専従	専従	非専従		
訪問介護員等	a b 2人	c 1人	d 1人	0人	4人	2.8人
うちサービス提供責任者(再掲)	a 1人	0人	0人	-	1人	1人
事務員	0人	c 1人	0人	0人	1人	0.5人
その他の従業員	0人	0人	1人	0人	1人	0.8人
1週間のうち、常勤の従業員が勤務すべき時間数						40時間

※常勤換算人数とは、当該事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業員の数に換算した人数をいう。

【常勤換算人数の算出例】上記表の訪問介護員等の常勤換算人数の算出方法は以下のようになります



4 「従業員である訪問介護員等が有している資格」について、訪問介護員1級、2級、看護師等はどこに該当しますか。

訪問介護員1級、旧介護職員基礎研修は「実務者研修」に計上します。
 訪問介護員2級、看護師、准看護師及び保健師は「介護職員初任者研修」に計上します。

5	<p>前年度の採用者数と退職者数、その下の経験年数の記入方法がわかりません。</p>	<p>各職種について、前年度の採用・退職者人数を記載してください。なお、「前年度」とは、前年の4月1日から今年の3月31日までの1年間です。</p> <p>※ 採用者数・退職者数記入欄の下段の経験年数は、実人数に記入した全従業員それぞれの経験年数を記入してください。<u>前年度の採用者数・退職者数についての経験年数ではありませんので、ご注意ください。</u></p>
6	<p>「従業員の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等」は、現在の事業所に勤めてからの年数ですか。</p>	<p>当該事業所の従業員として勤務した経験年数ではなく、他の事業所も含めて当該職種に従事した経験年数毎に人数を記載します。(全従業員について)</p> <p>※ 採用者数・退職者数記入欄の下段の経験年数は、実人数に記入した全従業員それぞれの経験年数を記入してください。<u>前年度の採用者数・退職者数についての経験年数ではありませんので、ご注意ください。</u></p>
7	<p>年度の途中で介護報酬の加算状況が変更になった場合は、どのように記入しますか。</p>	<p>介護報酬の加算状況は、記入日前月から直近1年間の状況が対象期間です。</p> <p>ただし、年度の途中で変更になった場合は、「記入年月日」の前月の加算状況を記入します</p>
8	<p>基本情報のエラーが消えません。</p>	<p>入力した内容に問題がある場合は、画面上部にエラー内容が表示されます。該当する記入欄に色がついていますので、原因を確認し修正を行ってください。</p> <p>特に多いエラー：経験年数別の従業員人数の合計が各職種ごとの実人数と一致しません。</p> <p>「実人数」に入力した人数と「経験年数」に入力した人数は一致します。</p> <p>【常勤・非常勤それぞれの実人数】 = 【経験年数別に入力した人数の合計】になります。色のついた項目について、各職種ごとに人数の整合性を確認してください。</p>