

◆よくある質問

お問い合わせの多い内容と回答を以下のとおり記載しましたので御参照下さい。

Q1. ID・パスワードがわからなくなりました。

→ID・パスワードをお忘れの方は、以下のリンクから ID・パスワードを再取得してください。電話や E メールでのお問い合わせには対応できません。

<https://www.shinsei.elg-front.jp/kyoto2/uketsuke/dform.do?acs=kaigojouhou>

Q2. TOP メニューのパスワードの再設定画面でパスワードを変えることは可能か。

→変更は可能ですが、事業所で変更されたパスワードをお忘れになった場合、京都府で調べることができませんので、変更後のパスワードは大切に保管下さい。

Q3. いつ時点の情報を入力すればいいか。

→とくに注釈のない限り、記入日現在の情報(ただし公表年度の情報)をご報告ください。採用者数など前年度の情報を報告する箇所については、令和6年度報告対象の事業所の場合、令和5年度の情報をご報告いただくこととなります。

Q4. 提出までの流れで、手順1から全部記入したが「提出する」が押せない。

→記入していただいた手順シートのどれかが、「記入中」の状態(一時保存の場合)であるか または必須項目に記入漏れがあると、「提出する」が濃い灰色で表示され、クリックすることができません。提出する場合は各必須項目の画面にある「記入した内容をチェックして登録する」のオレンジ部分をクリックしてください。状態が「記入中」から「記入済」に変わり、「提出する」の表示が赤色に変わるとクリックできるようになります。

Q5. 報告が完了したかどうかはどうやって確認できるか。

→ログイン後、「TOP メニュー画面」の下部にある「登録状況確認」をご覧ください。

○表示が「未記入」「記入中」「記入済」の場合・・・報告は完了していません。

○表示が「提出済」「公表済」の場合・・・報告は完了しています。

※記入が完了しても、「提出する」を押すまで提出は完了しません。ご注意ください。

※「提出済」となっている場合は、京都府が内容を審査している段階です。この時点ではまだ公表はされていません。審査が完了すると、「公表済」となります。

Q6. 入力画面に PDF 出力ボタンがあるが、印刷の上、郵送が必要なのか。

→報告は WEB 上で完了しますので、郵送は不要です。PDF データは、事業所における確認・保管用として御活用ください。

Q7. 報告した情報を修正したいがどうすればよいか。また、修正は何回もできるのか。

→登録状況（確認方法については Q5 を参照）が「提出済」である場合以外は、通常の入力と同様の方法で何度でも修正が可能です。「提出済」となっている場合は、府で差し戻し処理を行う必要がありますので問い合わせ先へ御連絡下さい。

Q8. 公表された情報はどこで見られるのか。

→以下の介護サービス情報検索システムから確認できます。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/26/index.php>

Q9. 近々事業所の廃止または休止を予定しているが、報告が必要か。

→報告は不要です。廃止・休止の届出については所管の市役所または保健所にお問い合わせ下さい。

Q10. 記入の際に特に注意することがあれば教えてほしい。

→項目については、入力画面の「i」ボタンや「？」アイコンをクリックすると説明が表示されますので、内容についてはそちらをご確認ください。

なお、お問い合わせまたは記載間違いの多い項目には以下のとおりです。

【基本情報】

○法人ホームページ・事業所ホームページについて：

ホームページ「あり」を選択された場合は、次の欄に URL をご記入ください。

URL の入力誤りによりホームページが表示されないケースがよくあるため、必ず

URL が正しく入力されているかをご確認ください。

○従事者の経験年数について：

当該事業所での従事年数のみではなく、前職で同様の職種に従事した経験があればそちらも合わせた年数をお答え下さい。

○第三者による評価の実施状況について：

「第三者による評価の実施状況」の「当該結果の開示状況」を「あり」と答えた場合、下欄の「(その開示している結果の内容)」には、事業所の HP 等で開示をされている場合はその URL を、第三者評価機構のサイトに記載されている場合は第三者評価機構サイトの該当 URL を記入してください。(URL がわからない場合は『第三者評価機構のサイト』とだけ記入いただくことも可能ですが、情報の公表制度の趣旨から、URL を記載されることをお勧めします)