

介護サービス情報の公表の概要

平成19年4月1日
平成19年7月3日一部改正
平成19年8月28日一部改正
平成20年7月11日一部改正
平成21年7月10日一部改正
秋田県健康福祉部 長寿社会課

平成18年4月の介護保険制度の改正により、介護サービス情報の公表制度が施行され、介護サービス事業者及び介護サービスを新たに提供しようとする者は、その提供する介護サービスに係る介護サービス情報を知事の指定する指定情報公表センターに報告することが義務づけられました。

報告された介護サービス情報のうち、調査が必要なものについては、知事の指定する指定調査機関が調査を行い、その結果を指定情報公表センターが公表することになっています。

1. 介護サービス情報の公表を行う介護サービスの種類（介護保険法施行規則第140条の29）

平成18年度にスタートした介護サービス情報の公表は、厚生労働省の実施するモデル調査を経て、対象サービスを順次拡大してきたところである。

- (1) 平成18年度の対象は、①訪問介護、②訪問入浴介護、③訪問看護、④通所介護（療養通所介護及び認知症対応型通所介護を除く。）、⑤特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム又は有料老人ホームに係るものに限る。地域密着型を除く。）、⑥福祉用具貸与、⑦居宅介護支援、⑧介護福祉施設サービス、⑨介護保健施設サービスの9サービスとされていた。
- (2) 平成19年度は、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（介護療養型医療施設。療養病床等における、入院患者の定員が8人以下である病院又は診療所に係わるものを除く。）の3サービスを追加した12サービスが実施された。
- (3) 平成20年度からは、上記の12サービスを本体サービスとし、それらに付随する介護予防、地域密着型サービスの一部、短期入所等のサービスが新たに加えられ、同類型サービスを併設している事業所に対し、複数のサービスの調査を同時かつ効率的に実施できるよう、報告・調査を一体的に行うこととした。
- (4) 平成21年度においては、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護等のサービスが新たに対象となり、公表の対象とされた50サービスについて、全て施行されることになる。

追加対象サービスと、一体的な報告・調査を行う同類型サービス区分は次のとおり（16類型50サービス）。

【 部分が21年度新規追加されたサービス】

- ① 訪問介護（＋介護予防訪問介護＋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＋*指定療養通所介護）
- 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（＋認知症対応型通所介護＋介護予防通所介護＋介護予防認知症対応型通所介護＋*指定療養通所介護）
- ⑥ 通所リハビリテーション（＋介護予防通所リハビリテーション＋*指定療養通所介護）

- 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(適合高齢者専用賃貸住宅) (+特定施設入居者生活介護(適合高齢者専用賃貸住宅・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(適合高齢者専用賃貸住宅) + 介護予防特定施設入居者生活介護(適合高齢者専用賃貸住宅) + 介護予防特定施設入居者生活介護(適合高齢者専用賃貸住宅・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 介護療養型医療施設 (+短期入所療養介護(介護老人保健施設を除く) + 介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設を除く))

「*指定療養通所介護」は、事業所の併設状況によって、訪問看護・通所介護・通所リハビリテーションのいずれかのサービスグループに区分される。

2. 介護サービス情報の種類

- (1) 基本情報・・・事業所の所在地、電話番号、職員体制、利用料金などの基本的情報で、事業所の報告内容のまま公表する。
- (2) 調査情報・・・介護サービスに関するマニュアルの有無、サービス提供内容の記録管理の有無等の定められた項目について、事業所が報告した内容を県が指定した指定調査機関が事実確認の調査を行ったうえで公表する。

3. 介護サービス情報の報告・調査事務・情報公表事務に関する計画(以下「計画」という。)

- (1) 計画の内容
 - ア 計画の基準日 毎年1月1日
 - イ 計画の期間 毎年4月1日～3月31日
 - ウ 報告の対象となる事業者
 - ① 新たに介護サービスの提供を開始しようとする事業者は、介護サービスの提供を開始しようとするときに報告の対象となる。(基本情報のみ)
 - ② 計画の基準日前の1年間(1月1日～12月31日)において介護報酬の支払いを受けた金額(利用者の1割負担を含む)が100万円を超える事業者が計画に定める報告の対象となり、基本情報及び調査情報を、指定情報公表センターに報告(提出の期限は計画の中で定める。)するものとする。

※ 公表の対象となるサービスは、上記16類型に分類されるが、同類型のグループに分類されたサービスのうち、いずれかのサービスが100万円を超える場合は、同類型の全てのサービスについての公表が必要となる。

※ 介護サービス事業者が、複数の種類の事業所指定又は許可を受けているときは、各種類の事業所ごとに100万円を超える事業所が対象となる。

※ 計画の基準日前の1年間(1月1日～12月31日)において介護報酬の支払いを受けた金額が100万円以下の事業者であっても、介護サービス情報の公表を希望する場合は、計画の対象とする。(基本情報のみの公表でも可。)

エ 事業所ごとの報告の提出期限

- ① 事業所ごとに報告の提出期限を定める。
- ② 介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、介護サービスの提供を開始しようとする日の翌月同日まで(医療機関等のみなし指定法人の場合は実際に介護サービスの提供を開始しようとする日の翌月同日まで)に基本情報の報告する旨を定める。

{※経過措置について}

平成21年4月から9月までの間に新たに介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、10月末を報告の提出期限とする。

オ 介護サービス情報の報告の受理に関する事項

事業者ごとの報告の受理の開始時期を調査日の4週間前とし、2週間前を提出期限とする。

カ 事業所ごとの調査を行う月、調査を行う指定調査機関に関する事項

- ① 調査の実施時期について、報告の対象となる事業者ごとに月単位の計画を定める。
- ② 事業所に対する調査を行う指定調査機関を定めること。
- ③ ①②を定めるに当たっては、公表事務を公正かつ適切に実施する観点から、公表対象事業者の意見を求めること。

キ 事業所毎の公表を行う月

情報の公表時期について、事業所毎に、月単位の計画を定める。

(2) 計画に定めるその他の事項

以下の事項については必要に応じて計画に定める。

ア 介護サービス情報の更新の取り扱い

基本情報の下記の内容に変更があった場合には、事業者からの報告に基づき、速やかに公表すること。

(※ 事業者は基本情報の下記の内容に変更があったときは、速やかに指定された様式により、指定情報公表センターに報告すること。)

- ① 事業所等を運営する法人等に関する事項
- ② 報告に係る介護サービスを提供し、または提供しようとする事業所等に関する事項

イ 是正命令を受けた事業者に係る介護サービス情報の取り扱い

知事から、介護保険法第115条の29第4項の規定に基づく報告、報告の内容の是正又は調査を命じられた事業者に係る介護サービス情報については、知事の指示により調査又は公表を行うこと。

(3) 計画の通知・公表

- ① 計画案は指定公表センターが作成し、知事が承認する。
- ② 指定公表センターは知事の承認を受けた後、指定調査機関、計画の対象となる事業者に計画を通知すること。
- ③ 指定公表センターは利用者等に計画の内容を周知するために、これを公表すること。

4. 事業者による報告

(1) 報告する情報の作成時期

事業者が報告する介護サービス情報の報告は、情報の項目毎に特に時期を定めるもののほか、事業者ごとの報告の提出期限のできるだけ直近の情報について作成すること。

(2) 報告の時期

- ① 介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、介護サービスの提供を開始しようとする日の翌月同日まで(医療機関等のみなし指定法人の場合は、実際に介護サービスの提供を開始しようとする日の翌月同日まで)に基本情報の報告を行うこと。
- ② 計画に定める報告の対象となる事業者は、計画に定められた報告の提出期限までに報告すること。

(3) 記入上の注意事項

- ① 昨年度から、複数のサービスの調査を同時かつ効率的に実施できるように同類型のサービスの報告・調査を一体的に行うこととしている。WEB方式で情報を入力するが、基本情報については、主たるサービスと同類型のサービスの重複部分は、複写が可能になっている。
調査情報については、特に指定がない場合は、主たるサービスの「確認のための材料」により、求めている事項(内容)を確認することになっている。しかし、介護予防等で特に指定している特性のある項目については、当該サービスの「確認のための材料」で求めている事項(内容)で確認することになる。

② 該当がない確認事項の取扱い

確認事項の一部に設けている、「 該当なし」欄については、事業所において当該項目に係る取組みを行っていない場合等に記載するものである。例えば、「利用者等の金銭管理の記録及び利用者等又はその家族への報告を行っている」という確認事項について、当該事業所として、取組み自体がない場合に「 該当なし」となるものであり、事業所としての取組み自体はあるものの、当該報告に係る調査の対象期間内に該当する事例が生じていない場合については、「該当なし」欄ではなく、事実の確認の「あり」、「なし」の「なし」欄にチェックを入れることとなる。

5. 報告の受理

- ① 指定公表センターは、事業者が報告する介護サービス情報について、報告内容に記入漏れ等の不備が無いこと等を確認して受理すること。
- ② 事業所からの報告の受理日等について、計画において適切に管理すること。
- ③ 介護サービス情報の報告の受理の開始時期を調査日の4週間前とし、2週間前を提出期限とする。

6. 調査事務の実施

(1) 介護サービス情報の受理状況の確認

- ① 指定調査機関は、指定情報公表センターで受理された基本情報及び調査情報について、調査計画に従い、調査を担当する事業所の情報を確認する。

(2) 調査事務の実施時期

- ① 調査機関は、正当な理由がある場合を除き、調査計画に従い調査事務を行うこと。
- ② 指定調査機関は、計画に定められた事業者ごとの調査を行う月内に、あらかじめ事業者との間で、具体的な調査日程、対応者等を定めておくこと。
- ③ 指定調査機関は、当該調査日程、調査員名を指定公表センターに報告すること。

(3) 調査事務の方法

ア 基本的事項

① 調査の実施者

調査は調査員1名以上で行うものとする。

② 調査の内容

調査は調査情報について行うものとする。なお、調査員は基本情報についても参照するものとし、内容に疑義があるときは事業者に照会するものとする。

③ 調査の方法

調査は、事業所を訪問し、当該調査に関して事業者を代表する者との面接調査の方法により行うものとする。

イ 具体的事項

① 面接調査の方法

a 調査の時点及び期間

- ・ 調査の時点は、報告日現在とする。また、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前1年前とする。

b 確認のための材料の調査方法に係る共通的事項

- ・ 調査は、調査情報の確認のための材料のうち、事業者が、当該材料がある旨報告した事項について行うものとする。
- ・ 1「介護サービス情報の公表を行う介護サービスの種類」に定める16類型のグループ内において、一体的に運営されているサービスの調査情報については、同一の事業所による取組みであり、基本的に全てのサービスについて共通しているという考え方を前提としている。従って、調査についても、原則報告された主たるサービスについて調査を行い、その他のサービスについては、特に指定のある項目を除き、主たるサービスの調査をもって調査を行ったものとみなす。
- ・ 確認のための材料の調査は、事業所が提示する当該材料の事実の有無を確認するものとする。このとき、調査員は、当該材料の善し悪しの評価、改善指導は行わないものとする。
- ・ 確認のための材料欄の記述において、「A、B又はC」とある場合は、A、B、Cのいずれか一つが確認できれば良いものとし、「A、B及びC」とある場合は、A、B、Cのすべてが確認できなければならないものとする。
- ・ 確認のための材料のうち、利用者毎の記録等の事実確認に当たっては、当該記録等の原本を1件確認するものとする。
- ・ 確認のための材料は、紙、電子媒体等の形式は問わないものとする。
- ・ 確認のための材料に記載している「利用者又はその家族」には、その代理人を含むものとして差し支えないものとする。
- ・ 調査情報に予め記載しているための材料の名称は、一般的に考えられるマニュアル、実施記録等の名称を例示するものであり、各事業所における具体的な確認のための材料の名称は異なっても差し支えないものとする。(マニュアル等は、事業者自ら作成したもの他、市販のマニュアル、テキスト等の活用の別を問わないものとする。)
- ・ 事業計画等当該公表に係る介護サービス事業所又は施設を運営する法人全体の方針等に関わる確認のための材料は、介護サービス事業所又は施設の独自の資料が無くとも、当該事業所又は施設に係る事業計画であることが確認できれば差し支えないものとする。
- ・ 会議、研修会等の実施記録の確認に当たっては、少なくとも、当該会議等の題目、開催日、出席者及び実施内容の概要を確認するものとする。
- ・ 各種研修については、事業者自らが実施するもの又は外部の研修へ参加させるものの別は問わないものとする。

- ・なお、「確認のための材料」に規定しているマニュアルや規程の有無の確認を行う面接調査において、その存在が確認されたときは、当該調査年度の翌年度以降は特段の事情が無い限り、あらためて当該確認済材料の確認を行わないこととする。ただし、当該事業者が報告の対象外となり、あらためて報告の対象となった場合は、この限りでない。

② 調査の終了

調査の終了時においては、調査結果については、事実誤認が無いこと及び調査結果がそのまま公表されるものであることについて事業者の同意を得るものとする。なお、同意は書面で行うこと。（書面に立会人の私印を押印すること。）

(4) 調査結果の報告

- ① 調査員は、事業者毎の調査終了後、指定調査機関に対して、速やかに基本情報及び調査情報の調査結果を提出すること。
- ② 調査員は当該基本情報及び調査情報の調査結果を個々に保有しないものとする。
- ③ 調査を行った調査機関は、指定情報公表センターに対して、速やかに当該調査結果の報告を行う。

(5) 調査事務に関する留意点

調査は、事業者が提示する確認のための材料を1件以上確認するものであるが、このことは、当該事業者は、当該1件の確認のための材料をもって、当該1件以外の日常的な取り組みを説明するという仕組みである。

本制度における調査は、事業者が自らの責任で公表しようとする情報の事実確認を行うための仕組みであり、事業者の取り組みの良し悪しを評価する仕組みではない。

事業所における日常的な取り組みの中では、個別の事情に応じた取り組みが行われているものであり、すなわち「介護サービス情報の公表」制度において定める「確認のための材料」で評価をするものではない。

7. 情報の公表

(1) 手続き

指定情報公表センターは、計画に基づき、事業者毎の基本情報及び調査情報の調査結果を公表する。

(2) 公表の方法等

① インターネットによる公表

指定公表センターは県内の公表対象事業者の介護サービス情報を公平に公表するとともに、多くの事業所情報の中から、利用者が必要な情報を抽出し、適切に比較検討を支援するため、インターネットによる公表を行うものとする。

② その他の公表方法

指定情報公表センターは、利用者等からの要請に応じて紙媒体による情報提供、閲覧等についても行うこと。

③ 事業者による公表

- ・事業者は、公表する介護サービス情報について、介護サービス事業所又は施設の見やすい場所に掲示するなど、利用者等への情報提供に努めるものとする。
- ・利用者等が希望する場合は、事業者は、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書に、公表する介護サービス情報を添付することが望ましい。

8. 苦情の対応

(1) 苦情対応窓口等の公表

指定情報公表センター及び指定調査機関は、予め利用者、事業者等からの苦情に対応する窓口、担当者を定め公表するものとする。

(2) 苦情等の対応の方法

ア 公表情報に対する苦情対応

① 総合的な窓口

指定公表センターは、公表情報に関する苦情処理の総合的な窓口を設けることとする。

② 基本的な対応

a 基本情報

- ・ 基本情報に関する苦情については、指定情報公表センターから事業者に対する照会等を行い、適切な説明が得られた場合は、事業者又は指定情報公表センターから利用者に対する説明を行うこととする。
- ・ 上記の場合、基本情報の訂正が必要な場合は、事業者から基本情報の訂正の報告を受けて、速やかに訂正するものとする。
- ・ 事業者から適切な説明が得られなかった場合は、指定情報公表センターは知事に報告し、知事が介護保険法の規定に基づく報告の内容の是正命令等の対応を検討することとする。

b 調査情報

- ・ 調査情報に関する苦情については、指定情報公表センターは指定調査機関を通じて事業者に対する照会、再調査等を行い、適切な説明を得られた場合は、事業者又は指定調査機関から利用者への説明を行うこととする。
- ・ 上記の場合、調査情報の訂正が必要な場合は、事業者から調査情報の訂正の報告を受けて、速やかに訂正するものとする。
- ・ 事業者から適切な説明が得られなかった場合は、指定情報公表センターは知事に報告し、知事が介護保険法の規定に基づく報告の内容の是正命令等の対応を検討することとする。

c 苦情対応経過の記録等

- ・ 指定情報公表センター及び指定調査機関は、それぞれ苦情対応の経過を記録することとする。
- ・ 指定情報公表センター及び指定調査機関は、苦情対応経過の記録等について、個人を特定できる情報を削除したうえで、相互に必要な情報を共有することとする。

イ 調査結果についての同意が得られない場合

① 基本的な対応

- ・ 調査員は、調査結果について同意が得られない場合は調査機関に持ち帰り協議するものとする。
- ・ 指定調査機関は、事業者に対する照会等を行い、事業者の同意を得たうえで、確定するものとする。照会等に当たっては、必要に応じて、事業者の同意を得たうえで、確認のための材料の写等必要な書類の貸し出し等を受け、判断するものとする。

② 指定調査機関において判断できない場合

指定調査機関において判断できない場合は、指定調査機関から指定情報公表センターに協議することとする。

③ 同意を得ることが困難な場合

①、②の対応において同意を得ることが困難な場合は、指定情報公表センターは、知事に対し経過等必要な情報を報告し、知事が介護保険法の規定に基づく報告の内容の是正命令等の対応を検討することとする。

④ 対応経過の記録等

- ・ 県、指定情報公表センター及び指定調査機関は、それぞれ当該対応の経過を記録することとする。
- ・ 県、指定情報公表センター及び指定調査機関は、当該対応経過の記録等について、個人を特定できる情報を削除したうえで、相互に必要な情報を共有することとする。

ウ 事業者からの調査に関する苦情

① 基本的な対応

事業所からの調査に対する苦情については、県、指定情報公表センター及び指定調査機関が適宜適切な対応を行うこと。

② 苦情対応経過の記録等

- ・ 県、指定情報公表センター及び指定調査機関は、それぞれ苦情対応の経過を記録することとする。
- ・ 県、指定情報公表センター及び指定調査機関は、苦情対応経過の記録等について、個人を特定できる情報を削除したうえで、相互に必要な情報を共有することとする。

9. 手数料の納付

「介護サービス情報の公表」制度は、介護保険法に基づく都道府県の事務であり、地方自治法第227条に基づき手数料で賄うことになっている。

秋田県においては、秋田県介護保険法関係手数料徴収条例(平成12年秋田県条例第28号、平成21年7月10日公布)により、手数料の額、納付方法等について定められている。

(1) 手数料の納付先

① 公表手数料

事業者は、公表手数料を指定公表情報センターに納付するものとする。

② 調査手数料

- ・ 事業者は、公表手数料とあわせ調査手数料を指定情報公表センターに納付するものとする。
- ・ 指定情報公表センターは、事業所から納付された調査手数料を、当該調査を実施した調査機関に振り込むものとする。

(2) 手数料の納付の方法

- ① 事業者は、指定情報公表センターの指定する金融機関への口座振り込みにより、公表手数料及び調査手数料を指定情報公表センターに納付するものとする。

- ② 納付に係わる送金手数料は、事業者の負担とする。

(3) 手数料の納付の時期等

ア 新たに介護サービスの提供を開始しようとする事業者

- ① 基本情報の報告時(遅くとも介護サービスの提供を開始しようとする日の翌月同日)までに、公表手数料のみ納付するものとする。(ただし、調査情報の報告、調査、公表を希望する場合は、調査手数料も併せて納付すること。経過措置があるのでご注意ください)

- ② 納付を確認した後でない限り基本情報の公表は行わないものとする。

イ 報告の対象となり計画に定められた事業者

- ① 基本情報・調査情報の報告時(遅くとも計画に定められた報告の提出期限)までに、公表手数料、調査手数料を納付するものとする。

- ② 納付を確認した後でない限り指定調査機関の調査は行わないものとする。

(4) 手数料の額

① 介護サービス情報の調査手数料（1件につき）（「_____」は新規追加サービス）

No.	サービス類型名 (グループ名)	細分サービス名	調査手数料
1	訪問介護グループ	訪問介護・介護予防訪問介護・ <u>夜間対応型訪問介護</u>	20,000円
2	訪問入浴介護 グループ	訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護	24,200円
3	訪問看護グループ	訪問看護・介護予防訪問看護・* <u>指定療養通所介護</u>	23,100円
4	訪問リハビリテーション グループ	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	19,200円
5	通所介護グループ	通所介護・認知症対応型通所介護・介護予防通所介護・ <u>介護予防認知症対応型通所介護</u> ・* <u>指定療養通所介護</u>	24,100円
6	通所リハビリテーション グループ	通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション ・* <u>指定療養通所介護</u>	29,100円
7	特定施設入居者 生活介護(有料老人 ホーム)グループ	特定施設入居者生活介護・ <u>特定施設入居者生活介護(外部サービス 利用型)</u> ・ <u>地域密着型特定施設入居者生活介護</u> ・ <u>介護予防特定施設 入居者生活介護</u> ・ <u>介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス 利用型)</u>	35,800円
8	特定施設入居者 生活介護(軽費老人 ホーム)グループ	特定施設入居者生活介護・ <u>特定施設入居者生活介護(外部サービス 利用型)</u> ・ <u>地域密着型特定施設入居者生活介護</u> ・ <u>介護予防特定施設 入居者生活介護</u> ・ <u>介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス 利用型)</u>	35,800円
9	<u>特定施設入居者生活 介護(適合高齢者専用 賃貸住宅)グループ</u>	<u>特定施設入居者生活介護</u> ・ <u>特定施設入居者生活介護(外部サービス 利用型)</u> ・ <u>地域密着型特定施設入居者生活介護</u> ・ <u>介護予防特定施設 入居者生活介護</u> ・ <u>介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス 利用型)</u>	35,800円
10	福祉用具貸与 グループ	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	28,000円
11	<u>小規模多機能型 居宅介護グループ</u>	<u>小規模多機能型居宅介護</u> ・ <u>介護予防小規模多機能型居宅介護</u>	28,900円
12	<u>認知症対応型共同 生活介護グループ</u>	<u>認知症対応型共同生活介護</u> ・ <u>介護予防認知症対応型共同生活介護</u>	23,800円
13	居宅介護支援	居宅介護支援	22,800円
14	介護老人福祉施設 グループ	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 ・ <u>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</u>	33,600円
15	介護老人保健施設 グループ	介護老人保健施設・短期入所療養介護(介護老人保健施設) ・ <u>介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)</u>	30,100円
16	介護療養型医療施設 グループ	介護療養型医療施設・短期入所療養介護(介護老人保健施設を除く) ・ <u>介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設を除く)</u>	31,000円

② 介護サービス情報の公表手数料（1件につき） 10,000円

なお、上記の16類型（グループ）内で複数のサービスを一体的に実施している場合は、手数料は1件分となる。

「*指定療養通所介護」は、事業所の併設状況によって、訪問看護・通所介護・通所リハビリテーションのいずれかのサービスグループに区分される。

(5) 再調査の取り扱いについて

虚偽の報告の是正命令等に基づき、指定調査機関が再調査を行ったときは、当該再調査に係る調査手数料は、事業所が負担するものとする。

10. 指定情報公表センター

(指定有効期間:平成18年4月1日～平成23年3月31日)

法人名	法人所在地	公表センター所在地	電話番号
財団法人 秋田県長寿社会振興財団	秋田市御所野下堤5丁目 1-1 (中央シルバーエリア内)	秋田市御所野下堤5丁目 1-1 (中央シルバーエリア内)	018-829-3777

11. 指定調査機関

(指定有効期間:平成18年4月1日～平成23年3月31日)

法人名	法人所在地	調査機関所在地	電話番号
社会福祉法人 秋田県社会福祉事業団	秋田市御所野下堤5丁目 1-1 (中央シルバーエリア内)	秋田市御所野下堤5丁目 1-1 (中央シルバーエリア内)	018-889-8360
社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会	秋田市旭北栄町1番5号 (県社会福祉会館内)	秋田市旭北栄町1番5号 (県社会福祉会館内)	018-864-2740
特定非営利活動法人 秋田マイケアプラン 研究会	秋田市東通3丁目9-31	秋田市東通3丁目9-31	018-887-3841
特定非営利活動法人 秋田ハッピーライフ センター	秋田市将軍野桂町 5-5	秋田市将軍野桂町 5-5	018-845-8296

(指定有効期間:平成19年4月1日～平成24年3月31日)

特定非営利活動法人 県南介護サポート かがやきネット	横手市三本柳字沼頭 17-3	横手市三本柳字沼頭 17-3	0182-36-0068
特定非営利活動法人 秋田すこやかライフ	由利本荘市石脇字 尾花沢56番地56	由利本荘市石脇字 尾花沢56番地56	0184-24-3459
社団法人 秋田県社会福祉士会	秋田市旭北栄町1番5号 (県社会福祉会館内)	秋田市旭北栄町1番5号(県 社会福祉会館内)	018-896-7881

12. 「介護サービス情報の公表」の事務の流れ



