

公表情報の入力、修正（調査票へのログイン）について



① 公表センターのホームページの「報告システムログイン」を押します。

介護サービス情報報告システム

ユーザID・パスワードを入力、サービス名を選択して「ログイン」ボタン

② ユーザID(半角英数字)	<input type="text"/>
③ パスワード(半角英数字)	<input type="password"/>
④ サービス名	介護サービスコードを選択して下さい

※予防サービスのみ単独で報告対象となっている事業所の場合も、「介護サービス」を選択してログインしてください。

⑤

ログイン

② ユーザID
事業所番号10桁 ※半角

③ パスワード
計画通知書記載 ※半角

④ サービス名
プルダウンから選びます。

⑤ 「ログイン」を押します。

業務メニュー

事業所番号 [REDACTED]
グループコード [REDACTED]
グループ名 通所介護サービス
計画年度 2025年度
サービスコード 780
サービス名 地域密着型通所介護

お知らせ

お知らせ

◎運営規定等の重要事項の掲載について(R7年度より義務付け)

公表システムにおける掲載方法はこちら→ [運営規程など重要事項を公表システムでWEB掲示する方法\(PDFファイル\)](#)

⑥ 「1. 調査票報告」を押します。
→ 調査票に遷移します。

パスワード変更

▶ ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告

調査票の報告を行う機能。

⑥

2. 備蓄状況の報告

備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告

被災状況の報告を行う機能。

※ 調査票に遷移したら情報の入力を完了させ提出します。