

## 2 平成17年度国庫補助事業について

### (1) 実施要綱(案)及び交付要綱(案)

#### ア 「介護サービス情報の公表」制度推進事業(仮称) (介護予防・地域支え合い事業)

「介護サービス情報の公表」制度推進事業(仮称)実施要綱(案)
--------------------------------

#### ア 目的

この事業は、利用者が介護サービス事業者を選択するに当たっての判断に資する介護サービス情報を、円滑かつ容易に取得できる環境整備を図るため、介護サービスに関するモデル調査を実施し、調査内容等の検証を行うとともに、「介護サービス情報の公表」制度の円滑かつ適切な施行準備を推進することを目的とする。

#### イ 実施主体

事業の実施主体は、都道府県とする。但し、事業の全部又は一部を指定情報公表センターの指定を予定している法人等に委託することができる。

#### ウ 事業内容

##### 1. モデル調査事業

##### (ア) モデル調査の実施

##### ① 調査対象

調査対象事業所は下記のとおりとする。

a 指定訪問看護事業所

b 指定特定施設入所者生活介護事業所(軽費老人ホームで実施されているものに限る。)

c 指定居宅介護支援事業所

##### ② 実施箇所数

調査対象事業所毎に3箇所とする。

##### ③ 調査対象事業所の選定

調査対象事業所は、別紙1「調査対象事業所・及び調査候補者選定基準」(以下、「選定基準」という。)により選定し、調査対象事業所の同意を得て決定するものとする。

##### ④ 実施方法

a 各調査対象事業所毎の調査体制

1 事業所当たり調査員2名1組で訪問調査を実施するものとする。

b 調査日数

1 調査当たり訪問調査日数は概ね1日とする。

##### ⑤ 調査様式

別に定める調査対象事業所毎の調査様式により実施するものとする。

##### ⑥ その他

調査スケジュールが確定し次第厚生労働省へ報告するものとする。

(4) モデル調査事業調査員の養成等

① モデル調査事業調査員候補者の選定

モデル調査事業調査員候補者は、別紙1「選定基準」により選定し、モデル調査事業調査員候補者の同意を得て決定するものとする。

なお、モデル調査事業調査員候補者の選定に当たっては、同業他社の役員・職員ではない者とするよう配慮するとともに、1つのサービス当たり4名とし、可能な限り制度施行を踏まえた選定とすること。

② 基礎研修の実施

都道府県は、モデル調査事業調査員候補者に対し、社団法人シルバーサービス振興会（以下「振興会」という。）が実施するモデル調査事業調査員養成中央研修（以下「中央研修」という。）の前に、別紙2『「介護サービス情報の公表」モデル調査事業調査員の基礎研修について』に定めるところにより、介護保険制度の理念、サービス提供の流れ及び調査対象事業所・施設に関する基礎知識等に関する基礎研修を実施するものとする。

なお、これらの知識を十分に有すると認められる者については、基礎研修の受講を免除して差し支えない。

③ 中央研修への派遣

都道府県は、モデル調査事業調査員候補者を中央研修へ派遣する。

④ 事前説明会の開催

都道府県は、中央研修を修了したモデル調査事業調査員、調査対象事業所に対して事前説明会を開催し、訪問調査の日程調整等を行う。

(ウ) 都道府県検証会議の開催

① 内容

調査結果を集約・整理し、事業所情報公表項目等の検証を行うものとする。

② 構成

都道府県職員、指定情報公表センターの指定を予定している法人、調査員、調査対象事業所職員等で構成するものとする。

③ 報告書の作成

報告書を作成し、厚生労働省へ提出する。

2. 制度施行準備・支援事業

「介護サービス情報の公表」制度の円滑かつ適切な施行準備を推進するため、次の事業を実施する。

(ア) 調査員の養成研修の実施

(イ) 調査員指導者の養成等

(ウ) 制度の普及・啓発事業

(エ) その他、制度施行の準備・支援に必要な事業

エ 実施上の留意点

(ア) モデル調査事業の実施に当たっては、制度施行時の実施方法、実施体制等を念頭

に置いた体制で実施するように努めること。但し、調査対象事業所が特定される形での調査結果の公表及び調査対象事業所からの調査費用の徴収は行わないこと。

- (4) 本事業の関係者は、正当な理由なしに本事業に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、本事業実施における利用者及び利用者家族の個人情報の取り扱いについては別に定めるものとする。

## 調査対象事業所及び調査員候補者選定基準

区分	調査員候補者選定基準	調査対象事業所選定基準
指定訪問看護	<p>次の 1 又は 2 に該当する者を原則として各 2 人</p> <p>1. 介護サービスに関する知識を予め有する者（介護支援専門員等）</p> <p>2. 上記以外の者</p>	<p>3 箇所とし、訪問看護ステーションの中から、次の経営主体について、偏らないように配慮して選定すること （経営主体の形態）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉法人</li> <li>・ 医療法人</li> <li>・ 営利法人</li> </ul> <p>(注) 事業所の規模についても、都道府県の実情に応じて幅が出るよう配慮して選定すること</p>
指定特定施設入所者生活介護（軽費老人ホーム）	同 上	<p>3 箇所とし、運営の形態（独立型、併設型）等に配慮して選定すること</p>
指定居宅介護支援	同 上	<p>3 箇所とし、次の経営主体について偏らないように配慮するとともに、運営の形態（独立型、併設型）についても偏らないように配慮して選定すること。 （経営主体の形態）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉法人</li> <li>・ 医療法人</li> <li>・ 営利法人</li> </ul> <p>(注) 事業所の規模についても、都道府県の実情に応じて幅が出るよう配慮して選定すること</p>

「介護サービス情報の公表」モデル調査事業調査員の基礎研修について

1 目的

「介護サービス情報の公表」モデル調査事業の調査員候補者が、介護保険制度に関する基礎的な知識等を習得することを目的とする。

2 実施主体

研修の実施主体は都道府県とする。なお、都道府県が適当と認める団体に委託することができる。

3 研修受講対象者

研修の受講対象者は、中央研修受講予定者とする。但し、介護保険制度に関する基礎知識を十分に有すると認められる者については、基礎研修の受講を免除して差し支えない。

4 実施時期

別途連絡する中央研修の実施前に実施するものとする。

5 研修内容及び研修教材

(1) 研修内容

研修内容は、次の内容を基本とし、適宜構成するものとする。

- 介護保険制度の理念
- サービス提供の流れ
  - ・ 要介護認定
  - ・ 保険給付の種類と内容等
  - ・ ケアマネジメントの機能
  - ・ ケアマネジメントの方法論
- 調査対象サービスに関する基礎知識
  - ・ 事業者及び施設に関する規定
  - ・ 各サービスの基礎知識

指定訪問看護、指定特定施設入所者生活介護（軽費老人ホーム）、指定居宅介護支援のうち、各調査員の調査対象事業所に関する内容

(2) 研修教材

研修教材は、各都道府県において適宜選定すること。

6 講師

研修講師については、次の者の中から適宜選考するものとする。

- ・ 都道府県の介護保険担当職員
- ・ 介護支援専門員として都道府県により登録されている者
- ・ 平成16年度に「介護サービスの情報開示の標準化」都道府県モデル事業における研修を受講した者
- ・ その他、介護保険制度や調査対象事業所に関する知識を有する者であって、都道府県が適当と認める者

「介護サービス情報の公表」制度推進事業（仮称）交付要綱（案）

在宅福祉事業費補助金交付要綱（案）

（抜粋）

3 この補助金は次の事業を対象とする。

～（略）～

1 区分	2 細分	3 種目	4 基 準 額	5 対 象 経 費	6 補助率
在宅福祉事業	介護予防・地域支援 合い事業費	介護予防・地域支援 合い事業費（都道府県・指定都市事業）	(11)「介護サービス情報の公表」制度推進事業（仮称） ①モデル調査事業 ②制度施行準備・支援事業  1か所当たり 厚生労働大臣が必要と認めた額	「介護サービス情報の公表」制度推進事業（仮称）に必要な報償費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	1/2

## イ 介護サービス情報の公表システム整備事業

### 介護サービスの情報開示支援事業（情報の公表）実施要綱（案）

#### 1 目的

都道府県が、利用者の選択に資する介護サービス情報を公表する仕組みを整備することを支援するため、各都道府県に共通する介護サービス情報の公表システムを開発するとともに、当該情報を全国的な見地から集積し分析するシステムを構築する費用を補助することにより、介護サービス情報の公表の仕組みの円滑な施行を支援することを目的とする。

#### 2 実施主体

都道府県とする。ただし、指定情報公表センターを指定する予定の都道府県にあっては、当該指定を行う予定の法人に委託することができるものとする。

#### 3 事業内容

（注）具体的に都道府県において導入することとなる介護サービス情報公表システムの内容、導入スケジュール等については、社団法人シルバーサービス振興会が別途開発する仕様書等が明らかになった段階でお知らせする。

#### 4 留意点

- (ア) 公表システムの基本仕様以外に各都道府県の実情に応じて必要となる費用については本事業の対象とはしないこと。
- (イ) 公表システムの構築に当たり、データベースサーバ等、既存の機器を使用することは差し支えない。

**介護サービスの情報開示支援事業交付要綱（案）**

**介護保険事業費補助金交付要綱（案）**  
（抜粋）

3 この補助金は次の事業を対象とする。

～（略）～

1 区分	2 基準額	3 対 象 経 費	4 補助率
介護サービスの情報開示支援事業 （都道府県分）	厚生労働大臣が必要と認めた額	介護サービスの情報開示支援事業（都道府県分）に必要な役務費、備品購入費、消耗品費、通信運搬費及び委託料	1 / 2



## (2) 国庫補助事業の具体的内容等

### ア 「介護サービス情報の公表」推進事業（仮称）

#### (ア) モデル調査事業

##### a 事業内容

平成17年度においては、平成16年度に事業所情報公表項目案の検討を行った3サービスを対象とするモデル調査事業を実施する。本年度のモデル調査事業では、事業所情報公表項目案の検証を行うとともに、訪問調査を行う調査員の構成、調査員養成研修カリキュラム、実施体制等について、昨年度に引き続き検証を行うこととしている。本年度は特に、指定情報公表センターの指定が予定される団体を実施主体とするなどにより、事業運営上の具体的な課題を抽出されたい。

なお、本年度は、1次モデル事業は実施しないこととしており、6月29日（水）から7月1日（金）まで居宅介護支援、7月4日（月）から6日（水）まで訪問看護、7月11日（月）から13日（水）まで特定施設入所者生活介護・軽費老人ホームの順で、モデル調査事業調査員中央研修を行うこととしている。各都道府県においては、モデル調査事業調査員の選定、必要に応じた基礎研修の実施、中央研修会への派遣等について、速やかな手続きをお願いしたい。中央研修受講調査員については、6月初旬頃には把握することとしているので了知されたい。

モデル調査事業では、次のような流れで、各種課題を抽出する予定である。なお、各種調査票については、振興会が実施する中央研修会においてお示しするので了知されたい。

また、調査結果の集計については、各都道府県において適宜実施するとともに、本年度は、振興会が行う調査研究事業の中で全国集計を行うことを予定しているため、ある程度の調査結果が取りまとめられた段階で適宜振興会宛送付願いたい。

**【各種調査票による課題の抽出】**

1 基本情報項目調査票（事業所用）

基本情報項目について、事業所が記入するに当たっての問題点の抽出

2 調査情報項目調査票（事業所・調査員共通）

- ・事業所において、予め記載されている確認のための材料に基づく事実確認及び予め記載されていない確認のための材料の抽出
- ・調査員が行う確認のための材料の事実確認における問題点の有無の抽出

3 総括調査票（事業所用）

事業所が訪問調査を受けるに当たっての負担、訪問調査の内容等に係る問題点の抽出

4 総括調査票（調査員用）

調査員養成研修の内容、訪問調査を行う調査員の構成、調査業務の量、訪問調査の内容等に係る問題点の抽出



**【検証会議における意見の抽出】**

1 各種調査票に基づいて、調査票の記載が困難な項目に関する意見、調査票記載内容に関する補足的意見等を抽出

- ・事業所からの意見
- ・調査員からの意見

2 都道府県（及び事業受託団体）と調査員及び事業所との間で、次の事項に関する意見交換を行い、そこで得られる意見等を抽出

- ・実施体制に関する意見
- ・事業全体の運営方法に関する意見
- ・その他



**【報告書の作成】**

(注) 適宜、調査対象サービスごとに区分して記載

1 各種調査票の集計結果

- ① 基本情報項目調査票（項目記載上の問題点）の集計結果
- ② 調査情報項目調査票の集計結果
- ③ 総括調査票（事業所用）の集計結果
- ④ 総括調査票（調査員用）の集計結果

2 検証会議における意見

- ① 事業所からの意見
- ② 調査員からの意見

3 都道府県における意見（1、2等を踏まえた次の①から⑥に関する総括的意見）

- ① 実施主体の業務に関する意見
- ② 実施体制に関する意見
- ③ 調査方法に関する意見
- ④ 訪問調査を行う調査員の構成に関する意見
- ⑤ 事業所情報公表項目に関する意見
- ⑥ 情報の公表方法に関する意見

## a モデル調査実施に当たっての留意点

### (a) 個人情報の取扱い

事業所の訪問調査においては、本来は、事業所が保有する利用者又は家族に関する個人情報を閲覧する機会があるが、事業所には、指定基準の規定に基づく守秘義務がある。

このため、モデル調査事業実施に当たっては、事業所は、事業所が自ら調査情報項目を記入する際に用いた確認のための材料のうち、個人を特定する情報を削除したサンプル1部を事前に準備するものとする（すなわち、モデル調査事業においては、個人情報の閲覧は行わない。）。

#### 【指定基準の規定】

- 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準

(平成11年3月31日 厚生省令第37号)

(秘密保持等)

第33条 指定訪問介護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

### (b) 守秘義務の取扱い

調査員は、訪問調査に当たり、事業所の運営内容等を知り得る立場にあることから、都道府県又は事業受託団体と調査員との間にお

いて、モデル事業実施に当たっての守秘義務に係る誓約書を取り交わすこととする。

また、誓約書の様式例を次のとおり示すので参考にされたい。

なお、本事業を委託により実施する都道府県にあつては、事業受託団体と委託契約上、守秘義務に関する定めを置くこととする。

(様式例)

## 誓 約 書

「介護サービスの情報開示の標準化」都道府県モデル事業における事業所の調査に当たり、次のとおり誓約します。

調査に携わったことにより知り得た次の情報について、当該事業を遂行する者以外の第三者に漏洩しないとともに、当該事業の目的以外に使用しない。

また、当該事業終了後においても同様とする。

- ・利用者及び家族の個人情報
- ・事業者の業務内容、経営内容等の情報
- ・その他、調査を通じて知り得た情報

平成 年 月 日

実施主体

代表者 殿

住所

調査員氏名 印

**(c) 報告書の送付**

各モデル調査事業の実施結果を取りまとめた報告書については、平成17年9月30日（金）までに、当職宛送付願いたい。

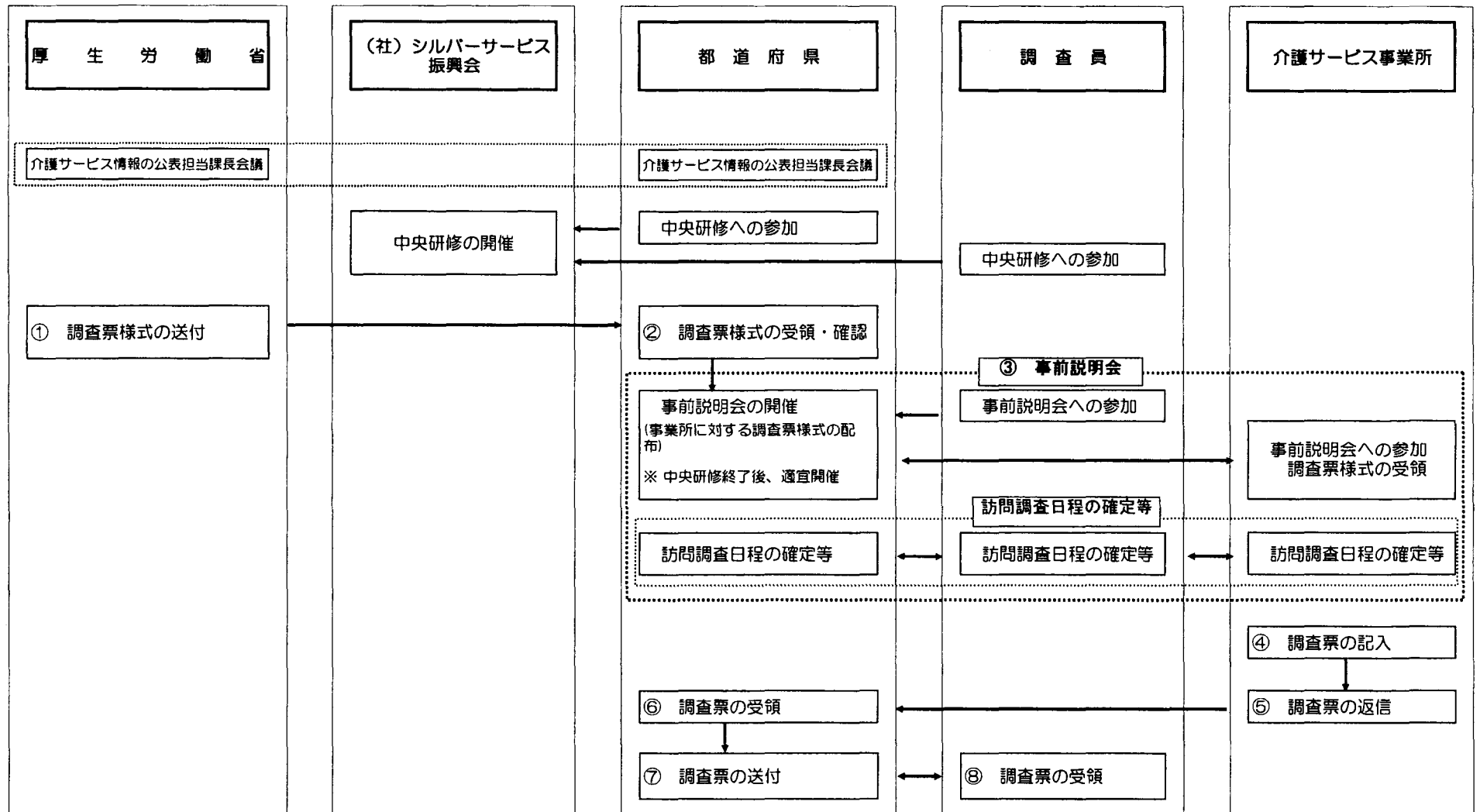
**(d) モデル調査事業の実施要領（案）**

モデル調査事業の流れ、実施要領（案）は、以下に示すとおりである。

(3) 都道府県モデル事業の流れ

都道府県モデル事業の実施方法・手順

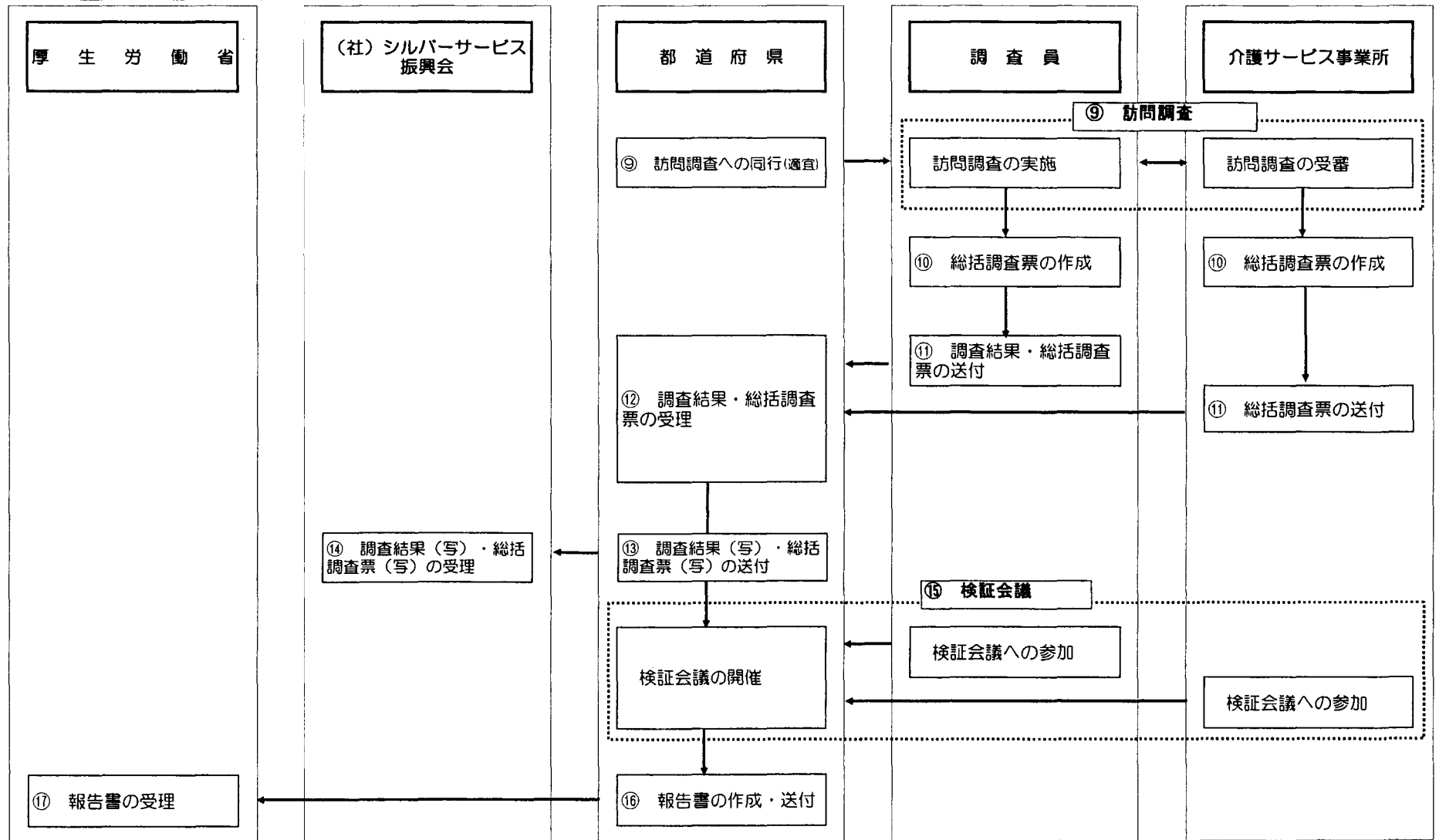
【モデル調査-1】





# 都道府県モデル事業の実施方法・手順

## 【モデル調査-2】



(3) モデル調査事業の実施要領（案）

スケジュール項目	実 施 内 容	留意点												
<p>モデル調査事業の目的</p>	<p>利用者が介護サービス事業者を選択するに当たっての判断に資する情報を円滑かつ容易に取得できる環境整備を図るため、介護サービスに関するモデル調査を実施し、調査内容、訪問調査を行う調査員の構成、研修カリキュラム、実施体制等の検証を行うこと。</p>													
<p>中央研修への参加</p>	<p>1. 日程及び会場</p> <table border="1" data-bbox="496 696 1326 1025"> <thead> <tr> <th>開催日</th> <th>対象サービス</th> <th>会場</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6/29～7/1 ㊟～㊿</td> <td>居宅介護支援</td> <td>池袋サンシャイン</td> </tr> <tr> <td>7/4～7/6 ㊿～㊿</td> <td>訪問看護</td> <td>池袋サンシャイン</td> </tr> <tr> <td>7/11～7/13 ㊿～㊿</td> <td>特定施設入所者生活介護 (軽費老人ホーム)</td> <td>池袋サンシャイン</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>都道府県職員の参加者数は、会場規模の都合により全サービスを通じて原則2名とする。 なお、事業を委託している場合は、受託団体の職員が都道府県職員と同行して差し支えないが、その場合であっても、合計2名以内とする。</li> <li>中央研修修了者については、社団法人シルバーサービス振興会から都道府県に対して研修修了者名簿が送付されることとなる。(調査員個人に対する修了証の交付は行われない。)</li> </ul>	開催日	対象サービス	会場	6/29～7/1 ㊟～㊿	居宅介護支援	池袋サンシャイン	7/4～7/6 ㊿～㊿	訪問看護	池袋サンシャイン	7/11～7/13 ㊿～㊿	特定施設入所者生活介護 (軽費老人ホーム)	池袋サンシャイン	
開催日	対象サービス	会場												
6/29～7/1 ㊟～㊿	居宅介護支援	池袋サンシャイン												
7/4～7/6 ㊿～㊿	訪問看護	池袋サンシャイン												
7/11～7/13 ㊿～㊿	特定施設入所者生活介護 (軽費老人ホーム)	池袋サンシャイン												
<p>①調査票様式の送付 ②調査票様式の受領・確認</p>	<p>1. 日程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各サービス用調査票様式が完成次第、当職から都道府県に対して速やかに送付する。</li> </ul> <p>2. 手順</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調査票様式の送付 各調査票様式等は原則電子媒体にて送付する。(①基本情報項目、②調査情報項目、③総括調査票(調査員用)、④総括調査票(事業所用)⑤その他必要書類)</li> </ul>													

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査票様式の受領・確認 都道府県は、調査票様式受領後速やかに確認し、受領した旨を当職宛に連絡する。</li> </ul>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>③事前説明会の開催</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内容 事前説明会は、調査員及び事業所に対し、本モデル事業の趣旨の徹底、理解の促進を図る観点からの説明を行うとともに、訪問調査の日程、段取り等を確認するために実施する。</li> <li>2. 日程 <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央研修終了後、1日程度で実施する</li> <li>・各サービス毎の開催、複数サービスをまとめて開催、全サービス同時開催等適宜開催して差し支えない。</li> </ul> </li> <li>3. 参加者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査員、事業者及び都道府県（及び事業受託団体）担当者等とする。</li> </ul> </li> <li>4. 手順 <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要書類の配布 (調査員) <ul style="list-style-type: none"> <li>・総括調査票（調査員用） (基本情報項目調査票及び調査情報項目調査票については、事業所が記入した後配布)</li> <li>・委嘱状等（各都道府県の実情に応じて）</li> <li>・守秘義務遵守に関する誓約書（様式例参照）</li> <li>・その他（必要に応じて当職より送付する資料）</li> </ul> </li> <li>（事業所） <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査票様式 (①基本情報項目、②調査情報項目、③総括調査票（事業所用）)</li> <li>・その他（必要に応じて当職より送付する資料）</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>・モデル事業の趣旨説明 中央研修会資料等に基づき、調査員及び事業所に対する「介護サービス情報の公表」制度の趣旨・目的、モデル調査の趣旨・目的、内容等についての説明を行う。</li> </ol>	

・訪問調査日程の確定等

(事業所からの調査票の提出期限)

都道府県と事業所との間で、事業所が記入した基本情報項目調査票及び調査情報項目調査票の提出期限を定めておく。(基本的に、事前説明会終了後、速やかな記入を依頼する。)

また、総括調査票(事業所用)は、訪問調査終了後速やかに送付することとして定めておく。

(訪問調査の日程調整)

訪問調査の日程調整は、関係者が一堂に会する事前説明会時に行っておくことが望ましい。

また、実際の訪問調査は事前説明会終了後から8月末の間で適宜実施する。

(調査員からの調査結果の提出期限)

訪問調査終了後速やかに、基本情報項目調査票及び調査情報項目調査票については、各訪問調査終了後速やかに都道府県へ送付することとして定めておく。

また、総括調査票(調査員用)については、各調査員が担当する全ての訪問調査終了後速やかに送付することとして定めておく。

(検証会議の日程調整)

検証会議の日程調整についても、事前説明会時に調整しておくことが望ましい。

・調査結果の取扱い方法

調査員に対し、調査結果については(写)をとらず、全て都道府県へ提出させるよう徹底する。

④調査票の記入  
⑤～⑧調査票の送付等

(実施手順)

- ① 事業所は、基本情報項目調査票及び調査情報項目調査票について自ら記入する。
- ② 事業所は、調査票記入後、都道府県へ提出する。
- ③ 都道府県は、調査票の受理後、記入内容を確認し、無記入欄がある場合には、事業所へ確認の上、都道府県において記入する。

	<p>④ 都道府県は、事業所から提出された調査票について、各調査員用1部ずつ（合計2部）をコピーし、調査員へ送付する。</p>	
<p>⑨訪問調査の実施</p>	<p>(実施手順)</p> <p>① 各調査員による調査票の確認</p> <p>② 調査員間の事前打ち合わせ 必要に応じて、調査員間でヒアリングの役割分担等の事前打合せを行う。</p> <p>③ 訪問調査の実施 訪問調査は、中央研修の内容に即して実施する。</p> <p>④ 都道府県職員の訪問調査への同行 都道府県職員は、適宜訪問調査へ同行して差し支えない。</p>	
<p>⑩総括調査票の作成</p>	<p>(実施手順)</p> <p>調査員及び事業所は、訪問調査終了後速やかに、各総括調査票を記入する。</p>	
<p>⑪調査結果・総括調査票の送付</p>	<p>(実施手順)</p> <p>・調査員 調査員は、基本情報項目調査票及び調査情報項目調査票を都道府県へ送付する。 また、調査員が担当する全ての訪問調査終了後速やかに総括調査票（調査員用）を都道府県へ送付する。</p> <p>・事業所 事業所は、訪問調査終了後速やかに、総括調査票（事業所用）を都道府県へ送付する。</p>	
<p>⑫調査結果・総括調査票の受理 ⑬調査結果（写）の送付</p>	<p>(実施手順)</p> <p>・調査員からの調査結果・総括調査票</p> <p>① 都道府県は、調査票の受理后、記入内容を確認し、無記入欄がある場合には、調査員へ確認の上、都道府県において記入する。</p> <p>② 都道府県は、調査員からの調査結果（基本情報項目調査票（写）、調査情報項目調査票（写）、総括調査票（写））を適</p>	

	<p>宜取りまとめ、社団法人シルバーサービス振興会宛に送付する。(社団法人シルバーサービス振興会において集計を行うこととしている。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所からの総括調査票 都道府県は、事業所からの総括調査票を適宜取りまとめ、社団法人シルバーサービス振興会宛に送付する。</li> </ul>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">⑮検証会議の開催</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 内容 調査結果及び課題を集約・整理し、事業主体の業務、実施体制、調査方法、調査員の構成、事業所情報公表項目案等の検証を行う。</li> <li>2 日程 訪問調査終了後、各サービス毎に時間を設けて実施する。</li> <li>3 参加者 調査員、事業者、都道府県（及び事業受託団体）担当者等</li> <li>4 資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本情報項目調査票調査結果</li> <li>・調査情報項目調査結果</li> <li>・総括調査票（事業所用）調査結果</li> <li>・総括調査票（調査員用）調査結果</li> <li>・その他</li> </ul> </li> <li>5 手順 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所から、各種調査票に記載することが困難な意見、調査票記載内容の補足的な意見等を集約する。</li> <li>・調査員から、各種調査票に記載することが困難な意見、調査票記載内容の補足的な意見等を集約する。</li> <li>・都道府県（及び事業受託団体）と調査員及び事業所との間で、実施体制、事業全体の運営等の問題点等を意見交換する。</li> </ul> </li> </ol>	

## (イ) 制度施行準備・支援事業

本事業は、都道府県や指定情報公表センター予定機関等が準備・支援協議会に参画し、関係機関との連携、調整を図りながら、「介護サービス情報の公表」制度の施行準備を円滑かつ効率的に行うための事業であり、本年度新たに設ける事業である。

事業内容は、前述の『「介護サービス情報の公表」制度推進事業実施要綱（案）』のとおり予定している。なお、具体的な事業内容は、準備・支援協議会における協議結果等を踏まえて実施することとし、当該協議結果に基づく事業等を国庫補助対象としていく予定であるので、留意されたい。

### イ 介護サービス情報の公表システム整備事業

本事業は、利用者による介護サービス事業所の選択に資する介護サービス情報を、円滑かつ容易に取得できる環境整備を図るため、都道府県単位で介護サービス情報をインターネットを通じて広く公表するシステムの開発、整備を行うとともに、中央に介護サービス情報の集積、分析、調査研究等を行うシステムの開発、整備を行うものである。

年度前半に振興会において、全都道府県共通の情報公表システムに係る仕様書（導入用CD、導入の手引き等）の開発を行い、年度後半に各都道府県において導入・整備を行う。また、各都道府県の導入・整備に当たっては、当該都道府県に関係する既存システム等がある場合、当該システムについて必要な調整を行い活用等が図られるような仕組みとすることを考えている。なお、国庫補助は、全都道府県共通のシステム導入費用に係るもののみであり、各都道府県における既存情報システム等との調整費用については国庫補助対象としないので留意されたい。

なお、具体的に都道府県において導入することとなる介護サービス情報公表システムの内容、導入スケジュール等については、振興会が別途開発する仕様書等が明らかになった段階でお知らせする。

また、指定情報公表センターの指定を予定している都道府県においては、当該予定機関との間で事前に十分協議しながら準備を進められたい。