

確認報告書の提出方法について

(令和5年度金沢市介護サービス事業者集団指導)

令和5年度金沢市介護サービス事業者集団指導では、金沢市電子申請サービスより確認報告書を提出していただきます。入力方法については、本紙のほか、金沢市電子申請サービスのホームページをご参照ください

金沢市電子申請サービスによる提出方法

以下の URL から、金沢市電子申請サービスのホームページにアクセスしてください。
(URL は、金沢市介護保険課の令和5年度集団指導ホームページにも記載しています。)

金沢市電子申請サービス URL :

https://apply.e-tumo.jp/city-kanazawa-ishikawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=4206

入力にあたっての注意事項

(1)金沢市電子申請サービスの入力画面では、操作可能時間が3時間以内となっており、この制限時間を超過すると、入力画面が操作できなくなります。制限時間を超過する場合は、入力画面右側に表示される黒色のタブ「操作時間を延長する」を選択するか、本紙8ページ以降に記載のある入力データの一時保存機能をご活用ください。

(2)事業所ごとのご提出となりますのでご注意ください。ただし、一体的に運営している次のサービスについては、一括入力が可能です。

- ・訪問介護、(地域密着型)通所介護と介護予防・日常生活支援総合事業
- ・(地域密着型)介護老人福祉施設と(介護予防)短期入所生活介護
- ・介護老人保健施設、介護医療院と(介護予防)短期入所療養介護

なお、同一敷地内や、同一事業所番号で実施している介護サービスであっても、一体的ではないサービスは事業所ごとに提出してください。(例：訪問介護と通所介護 等)

(3)申込み完了後は修正できません。修正をご希望の場合は、再度入力していただくか、介護保険課事業者管理係までご相談ください。



電子申請サービスにアクセスし画面が表示されたら、順に入力を行ってください。



①届出日、②事業所番号をそれぞれ入力してください。

③一体的に運営している事業所の事業所番号が異なる場合は、該当する選択肢を選択してください。基本的に、事業所ごとに提出が必要ですが、一体的に運営している事業所はここで選択した場合に限り、一括入力が可能になります。

(例：本体事業所の事業所番号が 1790・・・・、一体的に運営している併設事業所が 1770・・・・ 等)

④ 事業所番号（本体事業所と併設事業所の事業所番号が異なる場合）を入力してください。
 選択肢の結果によって入力条件が変わります

本体事業所と事業所番号の異なる併設事業所の事業所番号を入力してください。（介護予防・日常生活支援総合事業又は（介護予防）短期入所生活介護が該当します。）

⑤ 事業所名を入力してください。必須

⑥ サービス種別を選択してください。必須

サービス種別は、原則として1つのサービスを選択してください。なお、2つのサービスを選択できるのは、一体的に運営している以下のサービス種別の組み合わせのみです。

- ・訪問介護、（地域密着型）通所介護と介護予防・日常生活支援総合事業
- ・（地域密着型）介護老人福祉施設と（介護予防）短期入所生活介護
- ・介護老人保健施設、介護医療院と（介護予防）短期入所療養介護

訪問介護
 介護予防型訪問サービス・基準緩和型訪問サービス
 （介護予防）訪問入浴介護

同一の事業所番号の場合は、「いずれにも該当しない」を選択してください。

④については、③でいずれかの組み合わせに該当すると選択した場合に、事業所番号の異なる併設事業所の事業所番号を入力してください。

なお、③で「いずれにも該当しない」を選択した場合は、下の画像のように④の項目は削除されます。

③ 事業所番号の異なる一体運営事業所の有無を選択してください。必須

一体的に運営している事業所の事業所番号が異なる場合は該当する選択肢を選択してください。
 （例：本体事業所の事業所番号が1790〇〇〇〇〇〇〇、一体的に運営している併設事業所が1770〇〇〇〇〇〇〇）

地域密着型通所介護と介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）
 地域密着型介護老人福祉施設と（介護予防）短期入所生活介護
 いずれにも該当しない

④の選択肢が削除されます。

⑤ 事業所名を入力してください。必須

⑥ サービス種別を選択してください。必須

サービス種別は、原則として1つのサービスを選択してください。なお、2つのサービスを選択できるのは、一体的に運営している以下のサービス種別の組み合わせのみです。

- ・訪問介護、（地域密着型）通所介護と介護予防・日常生活支援総合事業
- ・（地域密着型）介護老人福祉施設と（介護予防）短期入所生活介護
- ・介護老人保健施設、介護医療院と（介護予防）短期入所療養介護

訪問介護
 介護予防型訪問サービス・基準緩和型訪問サービス

⑤は事業所名を入力してください。⑥では、確認報告書を提出する事業所のサービス種別を選択してください。事業所ごとに確認報告書を提出していただくため、原則として1つのサービスを選択してください。ただし、以下のサービスの組み合わせで、一体的に運

営んでいる場合は該当する2つのサービスを選択してください。

⑦資料を確認して参考になった内容、学んだ内容、⑧業務にどう活かしていこうと考えるか等、今後の抱負をそれぞれ入力してください。上記画像は金沢市電子申請サービスのホームページを編集したものです。各項目には文書を入力するスペースが設けられているので、そちらに内容を入力してください。

⑪ **業務継続計画（BCP）の整備状況を選択してください。** 必須

経過措置の概要
感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定した上で、従業者に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施すること。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

整備している
 経過措置終了までに整備を予定している

⑫ **認知症介護基礎研修の受講に係る措置の実施状況を選択してください。** 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

経過措置の概要
介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずること。

整備している
 経過措置終了までに整備を予定している

⑬ **施設系サービスにおける口腔衛生管理の整備状況を選択してください。** 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

経過措置の概要
施設系サービスにおいて、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に合わせた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。

⑭ **施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの整備状況を選択してください。** 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

経過措置の概要
施設系サービスにおいて、栄養マネジメント加算の要件を包括化することを踏まえ、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うこと。

整備している
 経過措置終了までに整備を予定している

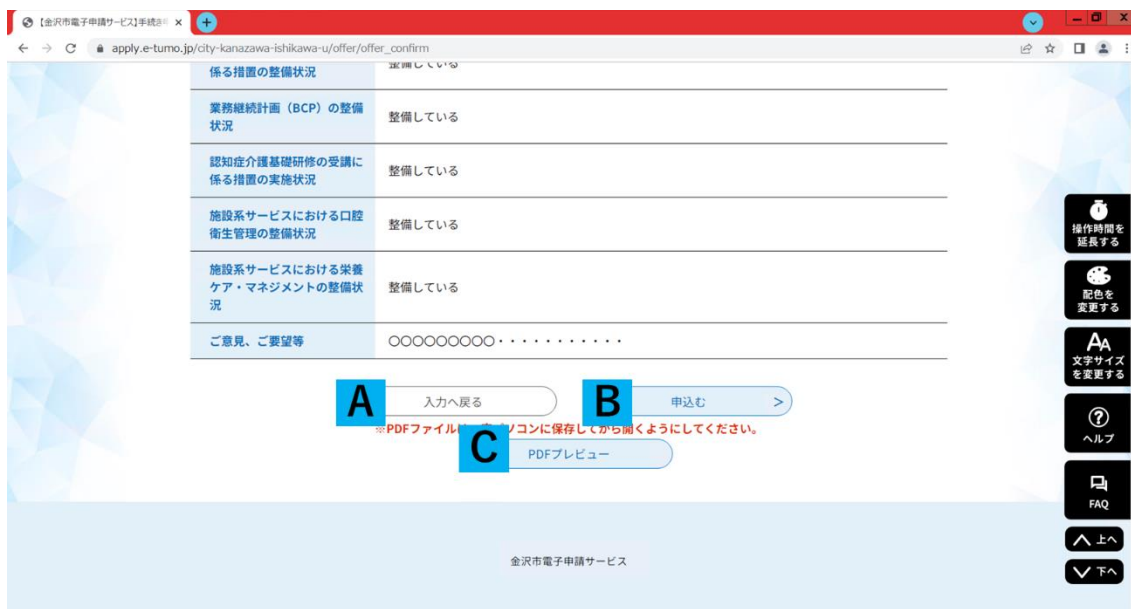
⑮ **ご意見、ご要望等を入力してください。**

⑨～⑭は、経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項の整備状況を選択してください。なお、⑫～⑭については、該当サービス以外は入力不要となり、項目が削除されます。

⑮について、本市集団指導に関するご意見、ご要望等がございましたら入力をお願いします。



①から⑮までの項目を入力、選択し終わったら、⑮「確認へ進む」を選択してください。
 なお、金沢市電子申請サービスでは、入力画面の操作時間に制限があります。一時的に
 入力中のデータを保存する場合は、❌「入力中のデータを保存する」を選択し、本紙 8 ペ
 ージ以降に記載されている手順に沿って入力データの保存、入力の再開を行ってくださ
 い。



⑮「確認へ進む」を選択すると、上の画像のような申込確認画面が表示されます。内容
 を確認し、修正を行う場合は A「入力へ戻る」を、内容に修正がなければ B「申込み」を

選択してください。

申込完了前の確認報告書をデータで保存することができます。C「PDF プレビュー」を選択し、表示される PDF ファイルを保存してください（※）。また、Cで表示される PDF ファイルは申込完了前のデータです。B「申込む」を選択し、申込を完了した後で、完了後のデータを保存することもできますので、必要に応じて活用してください。



B「申込む」を選択すると、上の画像のような画面が表示され、確認報告書の提出が完了します。なお、D「PDF ファイルを出力する」を選択すると、申込み完了後の結果報告書のデータファイルを保存することができます。

なお、C及びDで出力できる確認報告書の再発行はできかねますので、あらかじめご了承ください。

(※) 令和5年度金沢市介護サービス事業者集団指導の確認報告書について、事業所での保存は必須ではありません。各事業所において、報告内容の保存を希望する場合に、こちらのファイル出力機能を活用してください。

※入力中のデータの一時保存、入力再開の手順

データの一時保存手順

※「入力中のデータを保存する」を選択すると、入力中の申込データがパソコン内に一時保存されます。申込の再開には、以下の再開手順より行ってください。

また、内容の一時保存では申込は完了していません。一時保存した場合は必ず保存データの読み込みをし、申込を行ってください。

一時保存したデータ入力のリ再開手順

まず、手続き申込画面の※保存データの読み込みを選択してください。



○ファイル読み込み画面



※を選択すると、上のファイル読込画面の画像上段の画面が表示されるので、①「ファイルを選択」より、一時保存したデータ「2023〇〇〇〇_〇〇.xml」を選択し、②「確認へ進む」を選択してください。





上の画像の上段の画面が表示されたら、③「読み込む」を選択します。読み込みが完了すると、④より一時保存した内容から申込入力再開することができます。

[申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項]

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします
- ・パソコンに一時保存した申込データは、パソコン上で閲覧・加筆・修正することはできません。加筆修正が必要な場合は、再度電子申請システムに込んでから作業をお願いします。
- ・システムに読み込む場合は、本紙※8ページの「保存データの読み込み」からしか読み込めませんので、ご注意ください