

横浜市指定情報公表センター公募要項

1 目 的

介護保険法第115条の35の規定に基づき、指定情報公表センター（以下「公表センター」という。）は介護サービスを提供する事業所又は施設（以下「事業所」という。）の現況等を公表することにより、介護サービス利用者が事業所を選択する際、事業所の情報を円滑かつ容易に取得できる環境の整備を促進し、もって介護保険制度の基本理念である「利用者本位」、「高齢者の自立支援」、「利用者による選択」の実現を図ることを目的とする。

2 公募概要

(1) 公募内容

介護保険法115条の42の規定に基づく公表センターの募集

(2) 募集数

1 法人とする

応募法人が複数ある場合は、別途選定を行う。

(3) 公募スケジュール

募集期間 令和8年2月6日から令和8年2月20日

選定結果の通知 令和8年3月下旬頃（予定）

(4) 指定の期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

(5) 応募方法

下記URLに掲載している申請書類及びその添付資料一式を郵送又は持参にて、下記期日までに提出すること。

- ・ 申請書類掲載場所

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kenkofukushi-joho/event/jouhou.html>

- ・ 締切日 令和8年2月20日午後5時（必着）

3 事業内容

公表の対象とされているサービスを実施する横浜市内の全ての事業所に関する情報公表業務を行うこととし、具体的な内容については次に示すとおりとする。なお、公表対象事業所は、5,000件程度とする。

(1) 公表計画の策定等

ア 市が報告、調査、公表に関する計画を定めるに当たり、その原案を作成すること。

イ 市が国民健康保険団体連合会から取得した介護報酬実績額等を取り込むシステム等を構築し、報告、調査、公表に関する計画の原案を作成すること。

ウ 市が計画を定めたとき、公表センターのホームページにおいて公表すること。

エ 公表対象事業者を把握し、計画に定める報告の提出先、提出期限等を計画通知書（第1号様式）により通知すること。

(2) 既存公表対象事業者の報告等

当該年度の計画に位置付けられた事業者が報告を提出できる期間について、毎年7月を目途に計画通知書（第1号様式）により通知すること。なお、調査にあたり必要に応じて計画確認のための通知を行うこと。

また、横浜市介護保険条例に規定されている介護サービス情報公表手数料（以下「公表手数料」という。）の納入通知書発送等に関する事務を行うこと。

(3) 新規公表対象事業者の報告等

毎年4月以降、新たに報告の対象となる介護サービスの提供を開始しようとする事業者（以下「新規事業者」という。）が報告を提出できる期間について、計画通知書（第1号様式）により通知するとともに、公表手数料の納入通知書発送等に関する事務を行うこと。

(4) 再開公表対象事業者の報告等

上記(2)及び(3)に該当し、かつ市長が休止の届出を受理している事業者で、当該年度に介護サービスを再開しようとしている事業者（以下「再開事業者」という。）が提出する報告の提出期間について、計画通知書（第1号様式）により通知するとともに、公表手数料の納入通知書発送等に関する事務を行うこと。

(5) 報告の受理等

ア 公表対象事業者及び指定調査機関から報告のあった基本情報調査票及び運営情報調査票（以下「基本情報調査票等」という。）について、不備がないことを確認した上で受理すること。

イ 報告に不備があった場合は、その旨を当該公表対象事業者に対して通知し、報告の再提出を求めること。

ウ 公表対象事業者及び指定調査機関から報告のあった基本情報調査票等について、電子データにより報告のあった日から起算して2年間保管すること。

エ 基本情報調査及び運営情報調査に関するマニュアルを作成し、必要があればその都度修正すること。

(6) 調査票の送付

事業者から報告された基本情報調査票等を当該事業所の調査を担当する指定調査機関に、インターネットにより速やかに送付すること。

(7) 情報の公表

原則として、公表計画に基づき、公表対象事業者ごとの基本情報及び運営情報を情報公表システムへの掲載により公表すること。

(8) 公表等の実施状況の管理等

ア 公表対象事業者に係る公表等の実施状況を管理するとともに、1か月に一度、市に当該実施状況を報告すること。

イ 公表を行わない事業所について適宜督促を行い、報告開始月の翌月末までに公表手数料又は調査手数料を納付或いは調査票を報告しない事業所に係る督促等の事務を市へ引き継ぐこ

と。

(9) 対象外事業所の情報の公表の取扱い

前年度に公表の対象であって当該年度に公表の対象とならなかった事業所の情報は、原則として、その情報の公表の日から1年を過ぎた日まで公表すること。

(10) 情報公表に係る普及啓発

公表情報が適切に利用者等に伝わるように、利用者の家族、地域、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所等への普及啓発を行うこと。

(11) 調査票マニュアル等の策定等

事業所が介護サービス情報公表制度を円滑に利用できるよう調査票マニュアル、発送書類等をダウンロードできるシステム等を運用すること。

(12) 苦情等の対応

ア 介護サービスの利用者又は事業者等から寄せられる苦情に対応するための窓口を設置すること。

イ 介護サービス利用者から調査機関及び市に寄せられた基本情報や運営情報に関する苦情を取りまとめ、必要に応じて公表対象事業者に照会すること。

ウ 当該苦情に関し、介護サービス利用者に必要な説明を行うこと。

(13) 基本情報及び運営情報の修正依頼等

既に公開されている基本情報又は運営情報の訂正が必要と判断した場合には、

ア 当該年度の調査対象事業者に対しては情報の再調査を依頼すること。

イ 当該年度の調査対象外事業者に対しては情報の修正を依頼すること。

(14) 公正・中立委員会等の設置

情報公表事務に関する知識を有し、公正・中立性を確保できる者で構成され、情報公表事務の内容を実質的に決定することができる委員会等を設置すること。

上記に規定する委員会等に関して、当該法人内における独立性及び自己完結性の保持について、当該法人の定款等に定めること。

(15) 調査機関調整会議等の設置

市が主催する調査機関調整会議の事務局を設置すること。また、市が必要とする場合は、部会等を開催すること。

(16) 情報公表事務規程の制定

介護保険法施行令第37条の6を準用する同令第37条の11の規定に基づき、情報公表事務開始前に情報公表事務規程を定め、市の認可を受けなければならない。

なお、これを変更しようとする場合も同様とする。

(17) 秘密保持の義務

公表センターの役員若しくはその職員又はこれらの職にあった者は、情報公表事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(18) 情報公表事務の引継ぎ

契約期間満了後、翌年度に情報公表事務を実施予定の法人が円滑に実施することができるよう引継ぎ等を行うこと。

4 法令の遵守

業務遂行に当たっては、関係法令等を理解し遵守するものとする。なお、業務で特に関連する法令等は次のとおりである。

- (1) 介護保険法
- (2) 個人情報の保護に関する法律
- (3) 介護保険法施行令
- (4) 横浜市個人情報の保護に関する条例
- (5) 労働基準法、最低賃金法、その他労働関係法令
- (6) その他業務に関する諸法令

5 事故防止マニュアル及び個人情報保護マニュアルの整備等

事故防止マニュアル及び個人情報保護マニュアルを整備するとともに、事故若しくは個人情報の漏洩等が発生したときは、遅滞なく市へ報告すること。

6 特記事項

この募集は、令和8年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件です。予算の議決がなされないときは、募集として成立しません。

(第1号様式)

令和 年度「介護サービス情報の公表」制度
計 画 通 知 書

年 月 日

御中

横浜市指定情報公表センター

()

(公 印 省 略)

令和 年度「介護サービス情報の公表」計画における貴事業所の当該介護サービス事業に係る報告・調査・公表について、次のとおり通知いたします。

事業所を運営する法人名

調査対象サービスの対象事業所名、サービス名、事業所番号

[事業所名]

[サービス名]

[事業所番号]

計 画 の 基 準 日

年 月 日

計 画 の 期 間

年 月 日から 年 月 日

調 査 票 の 提 出 先

横浜市指定情報公表センター

調 査 票 の 提 出 期 間

から

調 査 日 の 予 約 期 間

から

調 査 を 行 う 月

調 査 を 行 う 月

指 定 調 査 機 関

電話番号：

公 表 を 行 う 月

手 数 料

別添納入通知書記載のとおり

1

調査票の提出先 横浜市指定情報公表センター

★ホームページ

★調査票をホームページから提出する際のログインID、パスワード

[ログインID]

[パスワード]

※ 当計画通知書は1年間大切に保管願います。