

各都道府県介護保険主管部（局）

各介護保険関係団体

御中

← 厚生労働省 認知症施策・地域介護推進課

介護保険最新情報

今回の内容

介護サービス事業者経営情報データベースシステムにおける初年度報告の締切日の再周知及び「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するQ&A（Vol.4）」の発出について（事務連絡）

計 3 枚（本紙を除く）

Vol.1 3 6 5

令和7年3月11日

厚生労働省老健局

認知症施策・地域介護推進課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。 】

連絡先

TEL : 03-5253-1111(内線 3979)

FAX : 03-3503-7894

事 務 連 絡
令和 7 年 3 月 11 日

各都道府県介護保険主管部（局）
各介護保険関係団体 御中

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

介護サービス事業者経営情報データベースシステムにおける初年度報告の締切日の再周知
及び「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するQ & A（V o l . 4）」の発出について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々ご尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

介護サービス事業者経営情報の報告等については、「介護保険法第115条の44の2の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度に係る実施条の留意事項について」（令和6年8月2日付け老認発 0802 第1号、老高発 0802 第1号、老老発 0802 第2号）にて、制度を実施する上での留意事項や、厚生労働省が介護サービス事業者経営情報データベースシステム（以下「本システム」という。）を提供することをお示したところです。

本報告に関しては、令和6年度内に実施されるべき報告（令和6年3月31日から同年12月31日までに会計年度が終了する報告）の報告期限が令和7年3月31日となっています。各都道府県におかれましては、引き続き、管下の事業所や関係団体等への周知のほど、よろしくお願いいたします。

併せて、「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するQ & A（V o l . 4）」を送付いたします。

また、本システムの入力に当たっては、現在事業者の皆様より大変多数のお問い合わせをいただいているところです。よくいただくお問合せへの回答については、別添のF A Q等にも掲載させていただいているところ、各都道府県におかれましては、事業者の皆様への回答に当たって参考にいただければと思います。

なお、上記のF A Q等については、事業者からのお問い合わせを踏まえて随時更新のうえ、以下の厚生労働省ホームページに掲載しておりますので、管下の事業所や関係団体を通じた周知のほど、よろしくお願いいたします。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>

介護サービス事業者経営情報の報告に関するQ & A（V o l . 4）

【報告の単位】

問1 同一拠点でAとBの2つの事業所を運営しているが、A事業所の利用者が多いため、人員配置基準を満たす範囲でB事業所の職員がA事業所に従事している。このとき、A事業所では当該職員分の人件費等が発生していないところ、どのように報告すべきか。

（答）

- お尋ねのケースについては、A事業所とB事業所を合算した拠点単位での報告をお願いします。

【職種別人員数】

問2 本制度における報告対象のサービスと報告対象外のサービスを一体的に運営し、同一職員が兼務・運営している施設があるが、報告対象の2事業所だけでは常勤換算が1以上にはならず、一方の事業所に寄せたとしても「常勤職員の常勤換算数」が1以上にならないが差し支えないか。

（答）

- 常勤職員が報告対象外の事業と兼務を行っている場合や、同一職員が兼務する介護事業所の経営情報が別々に報告される場合には、当該職員の常勤換算数が1以上でなくとも差し支えありません。
- なお、整数でない場合、小数点以下第二位を四捨五入の上、入力ください。

問3 所定労働日数、所定労働時間がない労働契約を結んでいる、登録ヘルパーの常勤換算はどのようにすればよいか。

（答）

- 常勤換算の算出にあたっては、施設及び事業所における通常の労働者の1週間あたりの所定労働時間に4を乗じたものを分母とし、当月の実労働時間を分子として常勤換算数を算出ください。
- なお、算出結果が小数点以下第二位を四捨五入後、0.1に満たない場合には、常勤換算数を0.1として報告ください。

【職種別給与】

問4 2つの事業所があり、別の事業所へ異動になった常勤職員が現れた場合、異動後の給料を含めた1年間の給料を入力することで差し支えないか。

(答)

- 常勤換算数は、会計年度が始まる月に在籍した職員の数で算出していただくこととしていますが、この算出対象となっている職員について、当該会計年度中に当該事業所に従事していた期間に支払った給料・賞与を入力ください。
- 非常勤職員についても、同様の取扱いとなります。