

公表システム操作マニュアル

【改版履歴】

版数	発行日	改版内容
1.0	2012. 10. 1.	新規作成

目次

1 章	最初にお読みください	1
1.1.	「介護サービス情報の公表」とは？	1
1.2.	「介護サービス情報の公表」制度が創設された理由	1
1.3.	「介護サービス情報の公表」の特徴	2
1.4.	介護保険の基本理念と介護サービス情報の公表	2
1.5.	介護サービスの質の向上も期待されます	2
2 章	このサイトの使い方	3
2.1.	検索方法について	3
2.2.	事業所を探したい	3
(1)	地図から探す	3
①	地図から探す	3
②	市区町村から探す	4
(2)	サービスから探す	5
(3)	その他の探し方	6
(4)	現在の条件について	6
2.3.	検索結果ページの使い方	7
(1)	検索結果ページの構成	7
(2)	検索条件の見方	7
(3)	地図 (Google map) の使い方	8
(4)	事業所一覧の使い方	9
(5)	事業所一覧のソート機能について	10
(6)	アイコンについて	11
(7)	検索結果からさらに絞り込んで検索したい	11
(8)	閲覧履歴について	12
2.4.	気になる事業所に「しおり」を付けたい	13
(1)	検索結果ページでしおりを付けたい	13
(2)	事業所詳細ページでしおりを付けたい	13

(3) しおりを付けた事業所一覧ページの使い方.....	14
2.5. 事業所を比較したい.....	16
(1) 検索結果ページから比較したい事業所を選択する.....	16
(2) 事業所比較ページの使い方.....	17
2.6. 事業所の詳細情報を確認したい.....	18
(1) 事業所の概要ページについて.....	18
(2) 事業所の特色ページについて.....	20
(3) 事業所の詳細ページについて.....	21
(4) 運営状況ページについて.....	23
(5) その他ページについて.....	25
3章 こんな時は？.....	26
3.1. ページをきれいに印刷したい.....	26
3.2. 都道府県からのお知らせを確認したい.....	27
3.3. アンケートに回答したい.....	27
3.4. 未掲載の事業所を確認したい.....	27
3.5. 地域包括支援センター事業所一覧を確認したい.....	28
3.6. 事業所の詳細情報ページをお気に入りに保存したい.....	28
3.7. 介護サービスでわからない用語を調べたい.....	29
3.8. 文字の大きさを変更したい.....	29
3.9. 他の都道府県の事業所情報も確認したい.....	30
3.10. 第三者による調査・評価が行われている事業所が知りたい。.....	30

1章 最初にお読みください

1.1. 「介護サービス情報の公表」とは？

介護保険法に基づき、平成18年4月からスタートした制度で、利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が提供するしくみです。この「介護サービス情報公表システム」を使って、インターネットでいつでも誰でも気軽に情報を入手することができます。平成24年度時点で、全国約24万か所事業所情報が検索・閲覧できます。

1.2. 「介護サービス情報の公表」制度が創設された理由

平成12年にスタートした介護保険制度により、高齢者介護は行政による措置から、“利用者自らがサービスを選択し、契約に基づき利用する仕組み”となりました。

また、入所施設以外の介護サービスの提供主体を広く多様な主体に広げ、株式会社やNPO法人を含む様々な法人が参入し、サービスの供給量は飛躍的に増加してきました。

そのような状況で、利用者はどうやって適切にサービスを選択することができるのか、選択するための情報が必要なのではないか、という観点から「介護サービス情報の公表」制度は平成18年度からスタートした制度です。

1.3. 「介護サービス情報の公表」の特徴

「介護サービス情報の公表」のポイントは以下の通りです。

- ・ 近所にある介護サービス事業所の比較・検討ができます。
- ・ いつでも誰でも24時間、365日、自由に情報を入手することができます。
- ・ 家族をはじめ、介護支援専門員などと情報を共有して、サービス利用の相談がしやすくなります。
- ・ 事業所が公表している情報と、実際のサービスが比較できます。
- ・ 実施自体は都道府県です。

1.4. 介護保険の基本理念と介護サービス情報の公表

介護保険制度は「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択（自己決定）」を基本理念としています。介護サービス情報の公表は、情報量の少ない利用者が、事業者と対等な関係を構築することができるよう支援するしくみです。

1.5. 介護サービスの質の向上も期待されます

介護保険のサービスは、さまざまな事業者によって提供されています。社会連帯で支えられる介護保険では、その基本理念に基づくサービスの質の確保が事業者に求められています。

介護サービス情報が公表されることにより、事業所は、サービス改善のための自主努力などを自ら公表し、より適切な事業者が選ばれることを通じて、介護サービスの質の向上が期待されます。

2章 このサイトの使い方

2.1. 検索方法について

この「介護サービス情報公表システム」には、事業所の検索方法が3通りあります。「地図から探す」、「サービスから探す」、「その他の探し方」があります。

「その他の探し方」は、「地図から探す」、「サービスから探す」よりも細かい条件で検索が可能です。

2.2. 事業所を探したい

(1) 地図から探す

① 地図から探す

1. トップページ「地図から探す」ボタンをクリックします。
2. 広域の地図（Flash）が開きますので、検索したい地域の名称ボタンをクリックします。
3. 検索対象としたい市区町村名をクリックすると、背景の色と文字の色が変わります。また、複数の市区町村を選択することができます。
4. 市区町村名を選択後、「サービスを選択」ボタンをクリックします。「サービスから探す」ページに移動します。また「サービスを選択」ボタンは、「地図から探す」から検索を開始した場合に表示され、「サービスから探す」から検索を開始した場合は「検索する」ボタンが表示されます。「検索する」ボタンをクリックした場合は、検索結果画面に移動します。

※ 「地図から探す」から検索を開始した場合は、「サービスから探す」に移動します（さらに事業所を絞り込みます）。

※ 地図から市区町村を選択後に「市区町村名から探す」タブをクリックした場合、選択した市区町村は解除されます。

※ 地図から市区町村を選択後に「その他の探し方」タブをクリックした場合、選択した市区町村は解除されます。

② 市区町村から探す

1. トップページ「地図から探す」ボタンをクリックします。
2. 広域の地図 (Flash) 上部の「市区町村から探す」タブをクリックします。
3. 五十音順 (あいうえお順) に市区町村の一覧が表示されます。検索対象としたい市区町村を選択 (チェックボックスにチェック) します。また、複数の市区町村を選択することができます。
4. 市区町村名を選択後、「サービスを選択」ボタンをクリックします。「サービスから探す」ページに移動します。また「サービスを選択」ボタンは、「地図から探す」から検索を開始した場合に表示され、「サービスから探す」から検索を開始した場合は「検索する」ボタンが表示されます。「検索する」ボタンをクリックした場合は、検索結果画面に移動します。

※ 「地図から探す」から検索を開始した場合は、「サービスから探す」に移動します (さらに事業所を絞り込みます)。

※ 市区町村の一覧から市区町村を選択後に「地図から探す」タブをクリックした場合、選択した市区町村は解除されます。

※ 市区町村の一覧から市区町村を選択後に「その他の探し方」タブをクリックした場合、選択した市区町村は解除されます。

(2) サービスから探す

1. トップページ「サービスから探す」ボタンをクリックします。
2. サービスの一覧が表示されますので、検索対象としたいサービスを選択（チェックボックスにチェック）します。また、複数のサービスを選択することができます。
3. サービスを選択後、「地図を選択」ボタンをクリックします。「地図から探す」ページに移動します。また「地図を選択」ボタンは、「サービスから探す」から検索を開始した場合に表示され、「地図から探す」から検索を開始した場合は「検索する」ボタンが表示されます。「検索する」ボタンをクリックした場合は、検索結果画面に移動します。

※ 「サービスから探す」から検索を開始した場合は、「地図から探す」に移動します（さらに事業所を絞り込みます）。

※ サービスを選択後に「その他の探し方」タブをクリックした場合、選択したサービスは解除されます。

(3) その他の探し方

1. トップページ「その他の探し方」ボタンをクリックします。
2. 「その他の探し方」の検索フォームが表示されます。「地図から探す」「サービスから探す」よりも細かい検索条件が可能です。（ただし、サービスの種類、事業所の所在地はともに1つのみ選択可能です。）サービスの種類を選択（あるいは変更）すると、サービスに合わせた検索フォームを表示します。
3. 「検索する」ボタンをクリックすると、検索結果画面に移動します。

(4) 現在の条件について

左メニュー上部の「現在の検索条件」には、「地図から探す」「サービスから探す」「その他の探し方」で入力あるいは選択した「検索条件」が表示されます。

- ・ 「市区町村」には、「地図から探す」で選択した市区町村名が表示されます。
- ・ 「サービス」には、「サービスから探す」で選択したサービス名が表示されます。
- ・ 「その他」には、「その他の探し方」で入力あるいは選択した項目名が表示されます。

2.3. 検索結果ページの使い方

(1) 検索結果ページの構成

検索結果ページには、以下の機能が付いています。

1. さらに絞り込む（検索）機能
2. 地図表示機能
3. 比較機能、しおりをつける機能
4. ソート機能
5. 閲覧履歴機能
6. 事業所一覧を表示

(2) 検索条件の見方

a. 「地図から探す」、「サービスから探す」から検索した場合

- ・「市区町村」には、「地図から探す」で選択した市区町村名が表示されます。
- ・「サービス」には、「サービスから探す」で選択したサービス名が表示されます。
- ・「キーワード」には、「その他の探し方」で入力あるいは選択した項目名が表示されます。

b. 「その他の探し方」から検索した場合

- ・「市区町村」には、「事業所の所在地」の項目で選択した市区町村名が表示されます。
- ・「サービス」には、「サービスの種類」の項目で選択したサービス名が表示されます。
- ・「キーワード」には、「キーワードで検索」の項目で入力した文字が表示されます。

(3) 地図 (Google map) の使い方

a. 地図の拡大縮小

- ・ 地図中の左部分にある、「+」ボタン「-」ボタンをクリックすると拡大縮小ができます。
- ・ 「+」ボタン「-」ボタンの間にある、バーのつまみを上下に移動させても同じことができます。（「+」に近いほど縮尺が小さくなります。逆に「-」に近いほど縮尺が大きくなります。）

b. ストリートビュー

その場所の様子が写真で確認できます。

1. 地図中の左上部の人型のアイコンを、ドラッグアンドドロップで見たい場所に移動させます。（ストリートビューに対応しているエリアや道は、人型のアイコンをクリックすると青色に表示されます。対応していない場合には色は変わらず、ストリートビューは使用できません。）
2. ストリートビューで人の視点で確認できます。
 - ・ 表示する方角を変えるには、地図中の左上部の「N」ボタンを、円に沿ってドラッグして移動させます。また、地図中の左上部にある、矢印のボタンをクリックすることで方向を変えられます。（地図画面をドラッグしても同じことができます。）
 - ・ 拡大縮小するには、地図中左部分の「+」ボタン「-」ボタンをクリックします。
3. 終了する場合は、地図中右上部の「×」ボタンをクリックします。

(4) 事業所一覧の使い方

a. 表示中のすべての事業所にチェックを入れる

チェックボックスすべてをチェックします。

b. 「表示した一覧を印刷する」ボタン

クリックするとブラウザの印刷機能を起動します。

c. ソートボタン

クリックした項目を第一優先として、昇順、降順でソートします。

事業所名、所在地、電話番号、FAX 番号、サービス名称、公表年度、備考の 7 項目で実行可能です。各項目の右側にある「▼」ボタンをクリックして実行します。（同じ項目をクリックすることで昇順と降順を切り替えてソートできます。）

d. チェックを入れた事業所を「-選択してください-」実行ボタン

チェックを入れた事業所について、以下を実行します。

- ・ 比較する
- ・ しおりをつける
- ・ しおりをとる

e. 事業所名

事業所名をクリックすると、地図上の事業所のピンを地図の中心に表示します。

f. 詳細ボタン、HP ボタン、地図ボタン

- ・ 詳細ボタンをクリックすると、該当事業所の詳細ページ（事業所の概要）を開きます。
- ・ HP ボタンをクリックすると、該当事業所のホームページを別ウインドウで開きます。
- ・ 地図ボタンをクリックすると、該当事業所の地図（Google map）を別ウインドウで開きます。

g. チェック欄

「[d. チェックを入れた事業所を「-選択してください-」実行ボタン](#)」で実行する事業所を選択します。







(5) 事業所一覧のソート機能について

「ソート機能」を使うことで、事業所一覧に表示された事業所の順番を並べ替えることができます。ソートできるのは、事業所名、所在地、電話番号、FAX 番号、サービス名称、公表年度、備考の 7 項目です。

各項目の右側にある「▼」ボタンをクリックして実行します。

（同じ項目をクリックすることで昇順と降順を切り替えてソートできます。）

(6) アイコンについて

	<p>「公表情報の確認調査」及び「サービスの質の評価」の両方を事業所自らが希望して受けている。</p>
	<p>「公表情報の確認調査」を事業所自らが希望して受けている。</p>
	<p>「公表情報の確認調査」及び「サービスの質の評価」の両方を受けている。</p>
	<p>「公表情報の確認調査」を受けている。</p>
	<p>「サービスの質の評価」を受けている。</p>
	<p>しおりがついている事業所。</p>

(7) 検索結果からさらに絞り込んで検索したい

1. 該当する事業所が多い場合は検索条件を絞り込む必要があります。検索条件を絞り込む場合は「さらに絞り込む」をクリックします。
2. さらに絞り込むためのフォーム画面が表示されます。絞り込むための条件を選択（または入力）し、検索するボタンをクリックすると、事業所を絞り込んで検索することができます。

(8) 閲覧履歴について

1. 左メニュー上部には閲覧履歴の領域があります。
2. 事業所の詳細ページ（事業所の概要）を開くと、その事業所の名称が閲覧履歴に追加されます。閲覧履歴は 10 件まで表示され、10 件を超えた場合は古い事業所名から順次削除されます。（閲覧履歴の保存期間は 30 日間です。）
3. 閲覧履歴内の事業所名をクリックすると、事業所の詳細ページ（事業所の概要）が開きます。

2.4. 気になる事業所に「しおり」を付けたい

(1) 検索結果ページでしおりを付けたい

検索結果ページから、気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。（「しおり」の保存期間は30日間です。また「しおり」は全都道府県合わせて最大100件まで付けることができます。）

1. 「しおり」を付けたい事業所をチェックします。
2. 検索結果ページ事業所一覧の上部「-選択してください-」から「しおりをつける」を選択し、実行ボタンをクリックします。
3. しおりアイコンが付きます。

(2) 事業所詳細ページでしおりを付けたい

事業所詳細ページから、気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。（「しおり」の保存期間は30日間です。また「しおり」は全都道府県合わせて最大100件まで付けることができます。）

「しおりをつける」ボタンをクリックすると、「しおり」が付きます。また、「しおりをつける」ボタンが「しおりをとる」ボタンに変化します。

(3) しおりを付けた事業所一覧ページの使い方

1. 「しおり」が付いている場合、左メニュー上部の閲覧履歴領域の下に「しおりをつけた事業所一覧」リンクが表示されます。クリックすると、「しおりつき事業所一覧」ページが開きます。
2. しおりつき事業所一覧ページには、以下の機能が付いています。

- ・ 地図表示機能
- ・ 比較機能、しおりをとる機能
- ・ ソート機能
- ・ 閲覧履歴
- ・ 事業所一覧を表示

3. 事業所一覧は、以下の項目が表示されます。

a. 表示中のすべての事業所にチェックを入れる

チェックボックスすべてをチェックします。

b. 「表示した一覧を印刷する」ボタン

クリックするとブラウザの印刷機能を起動します。

c. ソートボタン

クリックした項目を第一優先として、昇順、降順でソートします。

事業所名、所在地、電話番号、FAX 番号、サービス名称、公表年度、備考の7項目で実行可能です。各項目の右側にある「▼」ボタンをクリックして実行します。（同じ項目をクリックすることで昇順と降順を切り替えてソートできます。）

d. チェックを入れた事業所を「-選択してください-」実行ボタン

チェックを入れた事業所について、以下を実行します。

- ・ 比較する
- ・ しおりをとる

e. 事業所名

事業所名をクリックすると、地図上の事業所のピンを地図の中心に表示します。

f. 詳細ボタン、HP ボタン、地図ボタン

- ・ 詳細ボタンをクリックすると、該当事業所の詳細ページ（事業所の概要）を開きます。
- ・ HP ボタンをクリックすると、該当事業所のホームページを別ウインドウで開きます。
- ・ 地図ボタンをクリックすると、該当事業所の地図（Google map）を開きます。

g. チェック欄

「[d. チェックを入れた事業所を「-選択してください-」実行ボタン](#)」を実行する事業所を選択します。

2.5. 事業所を比較したい

(1) 検索結果ページから比較したい事業所を選択する

1. 検索結果ページから、事業所を選択して比較することができます。

※ 同じ公表年度を選択する必要があります。

※ 同じ介護サービスを選択する必要があります。

※ 最大3つの事業所まで選択することができます。

2. 比較したい事業所のチェックボックスにチェックします。(最大3つまで)
3. 検索結果ページ事業所一覧の上部「-選択してください-」をクリックすると項目が出ます。その中の「比較する」を選択し、実行ボタンをクリックします。事業所比較ページが表示されます。

(2) 事業所比較ページの使い方

事業所比較ページには、以下の機能が付いています。

a. 比較情報切替タブ

事業所の概要、事業所の特色、運営状況の事業所比較をそれぞれ切り替えて表示します。

b. 「この比較表を印刷する」ボタン

ブラウザの印刷機能を起動します。

c. 「違いのある項目だけを表示する」ボタン

事業所比較で、違いのある項目だけを表示する際に使用します。

d. 項目解説機能（「？」アイコン）

マウスカーソルを「？」アイコンに合わせると、項目解説を表示します。

e. 事業所の項目間比較表示機能

2事業所を選択した場合は2列表示、3事業所を選択した場合は3列表示します。

2.6. 事業所の詳細情報を確認したい

(1) 事業所の概要ページについて

事業所の概要ページは、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページを要約した形になっています。以下の機能が付いています。

a. 閲覧情報切替タブ

事業所の概要ページ、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページを表示します。

b. 印刷するボタン

ブラウザの印刷機能を起動します。

c. しおりをつけるボタン

気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。

ボタンをクリックすると、「しおり」が付きます。

また、「しおりをつける」ボタンが「しおりをとる」ボタンに変化します。

d. 地図表示機能

該当事業所の位置を地図内にピンで表示します。

また、「地図を閉じる」をクリックすると、地図を非表示にします。

e. 運営状況のレーダーチャート表示機能

運営状況を7項目に分類し、レーダーチャートで視覚的に表示します。

レーダーチャートは、運営状況の各分野に、「あり」となっている項目数の割合を数値化したものです。

レーダーチャートの数値 =
$$\frac{\text{（「あり」の項目数）}}{\text{（項目の総数（「該当なしを除く」））}}$$

また、「レーダーチャートを閉じる」をクリックすると、レーダーチャートを非表示にします。

f. 項目解説機能（「？」アイコン）

マウスカーソルを「？」アイコンに合わせて、項目解説を表示します。

g. 加算項目説明機能（加算とは？ボタン）

「加算とは？」ボタンをクリックすると、加算についての説明を表示します。表示した加算説明は、ドラッグ&ドロップで移動することができます。

「加算説明を閉じる」ボタンをクリックすると、加算説明を閉じることができます。

(2) 事業所の特色ページについて

事業所の特色ページには、以下の機能が付いています。

a. 閲覧情報切替タブ

事業所の概要ページ、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページを表示します。

b. 印刷するボタン

ブラウザの印刷機能を起動します。

c. しおりをつけるボタン

気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。

ボタンをクリックすると、「しおり」が付きます。

また、「しおりをつける」ボタンが「しおりをとる」ボタンに変化します。

d. サービスの内容に関する写真

事業所から写真の提供がある場合に表示されます。

最大で3枚まで表示されます。

e. サービスの内容に関する動画へのリンク

事業所から動画を公開しているサイトの提供がある場合に表示されます。

動画のタイトル、動画サイトへのリンク、PRコメントを表示します。

最大で3つまで表示されます。

(3) 事業所の詳細ページについて

事業所の詳細ページには、以下の機能が付いています。

a. 閲覧情報切替タブ

事業所の概要ページ、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページを表示します。

b. 印刷するボタン

ブラウザの印刷機能を起動します。

c. しおりをつけるボタン

気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。

ボタンをクリックすると、「しおり」が付きます。

また、「しおりをつける」ボタンが「しおりをとる」ボタンに変化します。

d. 地図表示機能

該当事業所の位置を地図内にピンで表示します。

また、「地図を閉じる」をクリックすると、地図を非表示にします。

e. 事業所の詳細項目切替タブ

タブをクリックすると、タブ下の領域が変化します。

以下の5項目の切替ができます。サービスによっては6項目になります。

- ・ 法人情報
- ・ 所在地等
- ・ 従業者
- ・ サービス内容
- ・ 利用料等
- ・ 別紙（サービスによって表示）

※ 「所在地等」の情報が最初に表示されます。

(4) 運営状況ページについて

運営状況ページには、以下の機能が付いています。

a. 閲覧情報切替タブ

事業所の概要ページ、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページを表示します。

b. 印刷するボタン

ブラウザの印刷機能を起動します。

c. しおりをつけるボタン

気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。

ボタンをクリックすると、「しおり」が付きます。

また、「しおりをつける」ボタンが「しおりをとる」ボタンに変化します。

d. レーダーチャート表示機能

運営状況を7項目に分類し、レーダーチャートで視覚的に表示します。

レーダーチャートは、運営状況の各分野に、「あり」となっている項目数の割合を数値化したものです。

レーダーチャートの数値 = $\frac{\text{（「あり」の項目数）}}{\text{（項目の総数（「該当なしを除く」））}}$

また、「レーダーチャートを閉じる」をクリックすると、レーダーチャートを非表示にします。

e. レーダーチャートの解説ページへのリンク

クリックすると「レーダーチャートの解説」を別ウインドウで開きます。

f. 運営状況項目切替タブ

タブをクリックすると、タブ下の領域が変化します。

以下の7項目の切替ができます。

- ・ 利用者の権利擁護
- ・ サービスの質の確保への取組
- ・ 相談・苦情等への対応
- ・ 外部機関等との連携
- ・ 事業運営・管理
- ・ 安全・衛生管理等
- ・ 従業員の研修等

(5) その他ページについて

その他ページは、全国一律の公表内容の他に、事業所の情報をよりわかりやすく提供するために、都道府県ごとに設けている項目です。

都道府県で設けている場合は、以下の項目が表示されます。

a. 閲覧調査情報切替タブ

事業所の概要ページ、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページを表示します。

b. 印刷するボタン

ブラウザの印刷機能を起動します。

c. しおりをつけるボタン

気になった事業所を後で簡単に表示したり、他事業所と比較したりするために、「しおり」（チェック）を付けることができます。

ボタンをクリックすると、「しおり」が付きます。

また、「しおりをつける」ボタンが「しおりをとる」ボタンに変化します。

d. ありリンク

都道府県が設定した項目によっては、事業所がホームページを入力することもあります。

その際は「あり」と表示され、ホームページへのリンクが付きます。

3章 こんな時は？

3.1. ページをきれいに印刷したい

a. 「表示した一覧を印刷する」ボタンと「印刷する」ボタンについて

- ・ 検索結果ページには「表示した一覧を印刷する」ボタンがあり、事業所の詳細ページ（事業所の概要ページ、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページ）には「印刷する」ボタンが付いています。これらのボタンをクリックすると、ブラウザの印刷機能が起動され、きれいに印刷することができます。
- ・ また本サイトでは、必要と考えられる情報に絞って印刷していただくために、画面上のヘッダー、左メニュー、フッターは印刷しない設計となっております。

b. Internet Explorer 9 で印刷する

1. ブラウザ右上部のツールボタンをクリックし、印刷からページ設定へ進みます。
2. ページ設定では、以下にチェックを入れます。
 - ・ 背景の色とイメージを印刷する。
 - ・ 縮小して全体を表示できるようにする。
3. OK ボタンをクリックします。
4. 再度、ブラウザ右上部のツールボタンをクリックし、印刷から印刷プレビューへ進みます。
5. 印刷プレビューを確認後、印刷をします。

3.2. 都道府県からのお知らせを確認したい

都道府県からのお知らせがある場合は、各都道府県のトップページにお知らせ表示領域を表示します。（お知らせがない場合は表示されません。）

3.3. アンケートに回答したい

1. 左メニューのアンケートボタンから、アンケートページに進みます。
2. すべての項目で選択あるいは入力後、送信するボタンをクリックすると、アンケートに回答できます。

※ なお、このアンケートは、定期的に利用者のニーズを把握し、システムの向上へ向けた基礎データとして活用していくものであるため、是非ともご協力をお願い致します。

3.4. 未掲載の事業所を確認したい

1. 都道府県によっては、報告義務があるにも関わらず未報告である事業所の一覧を公表している場合があります。その場合は、左メニューから「未掲載の事業所について」ボタンをクリックします。（公表していない場合は、左メニューに未掲載の事業所についてボタンは表示されません。）
2. 「未掲載の事業所について」ページにアクセスすると、未掲載の事業所が一覧表示されます。事業所名、所在地、サービス名を確認できます。

3.5. 地域包括支援センター事業所一覧を確認したい

1. 都道府県によっては、地域包括支援センター事業所一覧を公表している場合があります。その場合は、左メニューから「地域包括支援センター事業所一覧ボタン」をクリックします。
2. 地域包括支援センター事業所一覧が記載されているホームページか、あるいはPDF ファイルが開きます。（公表していない場合は、左メニューに地域包括支援センター事業所一覧ボタンは表示されません。）

3.6. 事業所の詳細情報ページをお気に入りに保存したい

◆ Internet Explorer 9 の場合

1. お気に入りに保存したい事業所の詳細ページ（事業所の概要）を開きます。
2. ブラウザ上部の☆マークをクリックします。
3. 「お気に入りに追加」ボタンをクリックします。
4. お気に入りに保存したいフォルダーを選択します。
5. 「追加」ボタンをクリックします。
6. 再度、ブラウザ上部の☆マークをクリックすると、事業所の概要ページがお気に入りに保存されています。

※ 事業所の概要ページの他、事業所の特色ページ、事業所の詳細ページ、運営状況ページ、その他ページでも、同様となります。

3.7. 介護サービスでわからない用語を調べたい

介護サービスでわからない用語があった場合は、「用語の解説」ページで調べられます。以下のように進むと「用語の解説」ページに進むことができます。

a. 全国版から

左メニューの「介護保険の解説」をクリック→並んでいる項目5つ目の「用語の解説」をクリック

b. 都道府県版から

左メニューの「介護保険について」をクリック→並んでいる項目5つ目の「用語の解説」をクリック

3.8. 文字の大きさを変更したい

全ページ右上部に配置されている文字サイズ変更ボタンで文字の大きさを変更できます。（「中」「大」「最大」の3段階から選択できます。）

3.9. 他の都道府県の事業所情報も確認したい

各都道府県のトップページは、全国トップページの地図から進んでください。

3.10. 第三者による調査・評価が行われている事業所が知りたい。

1. 「その他の探し方」あるいは検索結果画面の「さらに絞り込む」で、「第三者による評価」項目の「あり」にチェックを入れて検索するボタンをクリックします。
2. 第三者評価を実施している事業所が検索結果に表示され、確認することができます。

以上