

令和4年 社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査 居宅サービス事業所（医療関係）票 オンライン調査補足資料

オンライン調査利用の手引き（6ページ）にご案内したとおり、居宅サービス事業所（医療関係）票は、調査票に印字されたサービスの種類により一部ページにて表示されるボタンが異なります。

(1) サービスの状況・施設の種類の説明

- ・9月30日現在、貴事業所において指定を受けている下記の各事業について、「活動状況」の該当する番号を○で囲み、印字内容を確認してください。
- ・事業所番号、事業所名が印字されていない事業については、記入（追記）不要です。
- ・「活動状況」は、休止届や廃止届を提出している場合は、「2 休止中」、「3 廃止」を○で囲んでください。その場合、以降は記入不要です。
- ・サービスの種類により記入者が異なる場合は、お手数ですが、調査票を事業所内で回覧の上、記入してください（同一法人・同一所在地の場合は、以下の全サービスについて、調査票に記入してください）。
- ・調査票は所在地ごとに送付しているため（同一法人・同一所在地の事業所には、まとめて送付）、別所在地におけるサービスの記入は不要です。

サービスの種類	事業所番号		事業所名		活動状況(1つに○)		
	1	2	1	2	1	2	3
短期入所療養介護 051 介護予防短期入所療養介護					1	2	3
短期入所療養介護 052 短期入所療養介護					1	2	3
施設の種類の説明	1 介護老人保健施設	2 介護医療院	3 介護療養型医療施設	4	その他の病院・診療所		
通所リハビリテーション 061 介護予防通所リハビリテーション					1	2	3
通所リハビリテーション 062 通所リハビリテーション					1	2	3
施設の種類の説明	1 介護老人保健施設	2 介護医療院	3 介護療養型医療施設	4	その他の病院・診療所		

調査票に (A)「短期入所療養介護」(B)「通所リハビリテーション」の (A) または (B) いずれか一方のみが印字されている場合

→2ページを参照してください。

調査票に (A)「短期入所療養介護」(B)「通所リハビリテーション」の (A) (B) 両方が印字されており、両サービスの回答者が同一の場合

→3～4ページを参照してください。

調査票に (A)「短期入所療養介護」(B)「通所リハビリテーション」の (A) (B) 両方が印字されており、サービスごとに回答者が異なる場合

→下記に新しいパスワードを記入の上、5～7ページを参照してください。

☆先に回答する方は、次の回答者へ必ず変更後のパスワードをお伝えください。下記のメモ欄をご利用ください。

メモ欄←	新しいパスワードは← 『 _____ 』←
------	--------------------------

調査票に「短期入所療養介護」「通所リハビリテーション」のいずれか一方のみ印字されている場合

- ①開設主体を選択後に「短期入所療養介護の回答へ」もしくは「通所リハビリテーションの回答へ」ボタンを押下し、次ページへお進みください。

(例) 通所リハビリテーションの回答へ進む場合

[通所リハビリテーションの回答へ](#) [回答の一時保存](#) [一時保存した回答の取得](#) [調査票一覧へ](#) [前ページへ](#)

(2) 開設主体

• 次ページへは該当サービスの回答へボタンを選択しお進みください。

※該当する番号を 1つのみ、回答してください。

開設主体	<input type="radio"/> 01 都道府県
	<input type="radio"/> 02 市区町村
	<input type="radio"/> 03 広域連合・一部事務組合
	<input type="radio"/> 04 独立行政法人
	<input type="radio"/> 05 日本赤十字社・社会保険関係団体
	<input type="radio"/> 06 医療法人
	<input type="radio"/> 07 社会福祉協議会
	<input type="radio"/> 08 社会福祉法人(社会福祉協議会以外)
	<input type="radio"/> 09 公益社団・財団法人
	<input type="radio"/> 10 一般社団・財団法人(公益社団・財団法人以外)
	<input type="radio"/> 11 営利法人(会社)
	<input type="radio"/> 12 その他の法人
	<input type="radio"/> 13 個人

- ②回答を進めると、最後に回答者名・担当部署と連絡先ページに進むので、回答者名、担当部署と連絡先を入力してください。

回答者名・担当部署と連絡先

担当部署名	※全角	<input type="text"/>
回答者名	※全角	<input type="text"/>
回答者名 ふりがな	※全角	<input type="text"/>
電話番号	※半角	最大5桁 <input type="text"/> - 最大4桁 <input type="text"/> - 4桁 <input type="text"/>
上記以外連絡先 (携帯、FAX等)	※全角	<input type="text"/>

- ③調査対象サービスのすべての回答が完了しましたら「回答の送信」ボタンを押下してください。

[通所リハビリテーションの回答へ](#) [回答の送信](#) [回答の一時保存](#) [一時保存した回答の取得](#) [調査票一覧へ](#) [前ページへ](#)

※「回答の送信」ボタンを押してもエラーメッセージが表示される等、回答の送信ができない場合は、未回答のサービスがないか再度ご確認ください。

調査票に「短期入所療養介護」「通所リハビリテーション」の両方が印字されており、両サービスの回答者が同一の場合

短期入所療養介護の回答へ 通所リハビリテーションの回答へ 回答の一時保存 一時保存した回答の取得 調査票一覧へ 前ページへ

- 短期入所療養介護の回答へ：短期入所療養介護の回答ページへ移動します
- 通所リハビリテーションの回答へ：通所リハビリテーションの回答ページへ移動します
- 回答の一時保存：入力した内容を一時保存します
- 一時保存した回答の取得：保存した内容を表示します
- 調査票一覧へ：調査票の一覧画面に戻ります
- 前ページへ：前のページに戻ります

①開設主体を選択後に「短期入所療養介護の回答へ」もしくは「通所リハビリテーションの回答へ」ボタンを押下し、次ページへお進みください。

(例) 短期入所療養介護の回答へ進む場合

短期入所療養介護の回答へ 通所リハビリテーションの回答へ 回答の一時保存 一時保存した回答の取得 調査票一覧へ 前ページへ

(2) 開設主体

・ 次ページへは該当サービスの回答へボタンを選択しお進みください。

開設主体

※該当する番号を 1つのみ、回答してください。

- 01 都道府県
- 02 市区町村
- 03 広域連合・一部事務組合
- 04 独立行政法人
- 05 日本赤十字社・社会保険関係団体
- 06 医療法人
- 07 社会福祉協議会
- 08 社会福祉法人(社会福祉協議会以外)
- 09 公益社団・財団法人
- 10 一般社団・財団法人(公益社団・財団法人以外)
- 11 営利法人(会社)
- 12 その他の法人
- 13 個人

②①で選択したサービスの回答完了後、もう一方のサービスについてご回答ください。
なお、回答者名・担当部署と連絡先ページでは、先に回答したサービスと同じ内容の場合には下記の自動入力をご使用いただけます。

(例) 短期入所療養介護を先に回答した場合

短期入所療養介護の回答へ 回答の送信 回答の一時保存 一時保存した回答の取得 調査票一覧へ 前ページへ

- 回答内容について質問する際の問い合わせ先として使用される場合があります。
- 事業所の代表者の氏名ではなく、実際に回答した事業所の担当者の氏名と連絡先を入力してください。
- 「回答の送信」をした後に、回答データを修正したい場合には、【お問い合わせ窓口】（「オンライン調査利用の手引き」1頁参照）までご連絡をお願いします。

回答者名・担当部署と連絡先

短期入所療養介護と同じ回答を入力

担当部署名	※全角	<input type="text"/>
回答者名	※全角	<input type="text"/>
回答者名 ふりがな	※全角	<input type="text"/>
電話番号	※半角	最大5桁 <input type="text"/> - 最大4桁 <input type="text"/> - 4桁 <input type="text"/>
上記以外連絡先（携帯、FAX等）	※全角	<input type="text"/>

「短期入所療養介護と同じ回答を入力」: 押下すると、同じ内容が自動入力されます。

③すべての回答が完了しましたら「回答の送信」ボタンを押下してください。

短期入所療養介護の回答へ 回答の送信 回答の一時保存 一時保存した回答の取得 調査票一覧へ 前ページへ

※「回答の送信」ボタンを押してもエラーメッセージが表示される等、回答の送信ができない場合は、未回答のサービスがないか再度ご確認ください。

調査票に「短期入所療養介護」「通所リハビリテーション」の両方が印字されており、サービスごとに回答者が異なる場合



- **短期入所療養介護の回答へ**：短期入所療養介護の回答ページへ移動します
- **通所リハビリテーションの回答へ**：通所リハビリテーションの回答ページへ移動します
- **回答の一時保存**：入力した内容を一時保存します
- **一時保存した回答の取得**：保存した内容を表示します
- **調査票一覧へ**：調査票の一覧画面に戻ります
- **前ページへ**：前のページに戻ります

①開設主体を選択後に「短期入所療養介護の回答へ」もしくは「通所リハビリテーションの回答へ」ボタンを押下し、次ページへお進みください。

(例) 短期入所療養介護の回答へ進む場合

短期入所療養介護の回答へ 通所リハビリテーションの回答へ 回答の一時保存 一時保存した回答の取得 調査票一覧へ 前ページへ

(2) 開設主体

• 次ページへは該当サービスの回答へボタンを選択しお進みください。

開設主体

※該当する番号を 1つのみ、回答してください。

- 01 都道府県
- 02 市区町村
- 03 広域連合・一部事務組合
- 04 独立行政法人
- 05 日本赤十字社・社会保険関係団体
- 06 医療法人
- 07 社会福祉協議会
- 08 社会福祉法人(社会福祉協議会以外)
- 09 公益社団・財団法人
- 10 一般社団・財団法人(公益社団・財団法人以外)
- 11 営利法人(会社)
- 12 その他の法人
- 13 個人

②担当のサービスについて回答した後、「回答の一時保存」ボタンを押下してください。

別の回答者に代わる際は、ログイン時に**新しく設定したパスワード**を必ずお伝えください。→1ページのメモ欄をご利用ください。

- ☆先に回答する方は、1ページのメモ欄を使用して次の回答者へ必ず変更後のパスワードをお伝えください。
また、変更後のパスワードをお忘れになった場合は、オンライン調査利用の手引き（10ページ及び11ページの問6）を参考に再発行を行ってください。

(例)「短期入所療養介護」のみ回答を担当している場合

The screenshot shows the top navigation bar with the title '介護サービス施設・事業所調査 居宅サービス事業所（医療関係）票' and the '政府統計' logo. Below the navigation bar are buttons for '通所リハビリテーションの回答へ', '回答の送信', '回答の一時保存', '一時保存した回答の取得', '調査票一覧へ', and '前ページへ'. The '回答の一時保存' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar are three red bullet points: '回答内容について質問する際の問い合わせ先として使用される場合があります。', '事業所の代表者の氏名ではなく、実際に回答した事業所の担当者の氏名と連絡先を入力してください。', and '「回答の送信」をした後に、回答データを修正したい場合には、【お問い合わせ窓口】（「オンライン調査利用の手引き」1頁参照）までご連絡をお願いします。'. Below the bullet points is a section titled '回答者名・担当部署と連絡先' with a button '通所リハビリテーションと同じ回答を入力'. There are several input fields: '担当部署名' (required, full-width), '回答者名' (required, full-width), '回答者名 ふりがな' (required, full-width), '電話番号' (required, half-width) with sub-fields for '最大5桁', '最大4桁', and '4桁', and '上記以外連絡先（携帯、FAX等）' (required, full-width).

回答の一時保存：入力した内容を一時保存します。

- ③回答を修正する場合や、内容を確認する場合には「一時保存した回答の取得」ボタンを押下してください。「一時保存した回答を取得します。」と別窓が表示されますので「OK」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text 'このページの内容：一時保存した回答を取得します。よろしいでしょうか？'. There are two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'キャンセル'. The background shows the same survey system interface as the previous screenshot, with the '調査票一覧へ' and '前ページへ' buttons visible.

- ④回答者が代わり、次に回答する方は、**新しく設定されたパスワード**にてログイン後、【調査票の一覧画面】では必ず画面右側にある「保存中」をクリックしてお進みください。

※電子調査票をクリックすると最初から回答が必要となりますのでご注意ください。

【調査票の一覧画面例】

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更 調査回答ファイルの一括送信 調査対象者IDの統合

注意事項 +

介護サービス施設・事業所調査

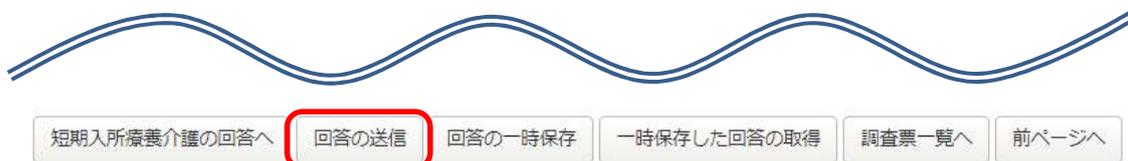
回答する電子調査票をクリックしてください。

実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	記入例	状況 ?	回答日時
令和4年	<input type="checkbox"/> 介護サービス施設・事業所調査 居室サービス事業所（医療関係）票	HTML形式	2022-10-21		保存中	

回答の一時保存をした場合はこちらをクリックし、回答を再開してください。

電子調査票はクリックしないようにご注意ください。

- ⑤「短期入所療養介護」「通所リハビリテーション」のすべての回答が完了しましたら「回答の送信」ボタンを押下してください。



※「回答の送信」ボタンを押してもエラーメッセージが表示される等、回答の送信ができない場合は、未回答のサービスがないか再度ご確認ください。