

# 1 「手順2 運営情報」を追記・修正したい場合の手続き

「手順2 運営情報」は、調査票の提出後は各事業者が追記・修正できない項目になります。以下を御確認の上、県へ修正依頼の手続きを行ってください。

## 2 修正依頼の手続き

「1 利用者の権利擁護」～「7 従業員の研修等」と「8 財務諸表」で修正方法が異なります。各々の修正方法は以下を御確認ください。  
(項目番号については調査票画面を参照ください)

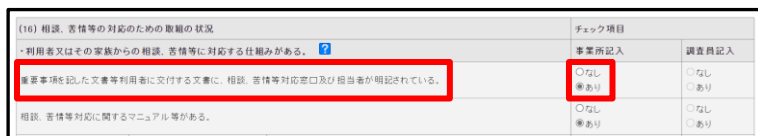


### (1) 「1 利用者の権利擁護」～「7 従業員の研修等」に該当する項目の情報を修正したい場合

修正したい情報が項目1～7に該当する場合は、修正したい項目について、以下の事項を記入の上、以下の連絡先欄に記載のメールへ御連絡ください。

(記入事項)

- 修正したい項目の項目番号
- 修正したい項目の設問文
- 修正後の選択肢



### (2) 「8 財務諸表」の情報を修正したい場合

項目8で添付が必要な財務諸表の差し替え等を行いたい場合は、差し替えたい資料を以下の連絡先欄に記載のメールあてに、PDF又はCSV形式で添付し送付してください。



## 3 連絡先

修正希望の場合は、以下のメールアドレス宛に、記載事項及び各項目ごとに記入事項の記載及び資料添付の上、修正依頼を希望する旨御連絡ください。

- メールアドレス : [kaigo-shidou@pref.okinawa.lg.jp](mailto:kaigo-shidou@pref.okinawa.lg.jp)
- 件名 : 介護サービス情報の公表 調査票の修正依頼
- 記載事項
  - 事業所番号
  - サービス名
  - 事業所名
  - 担当者名
- 修正項目

### (参考) 追記・修正のフローチャート

