

令和 8 年 8 月

居宅介護支援事業所
ケアマネジャーの皆様

三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社

令和 8 年度老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）
「短期入所生活介護におけるサービス提供状況の実態把握に係る調査研究事業」

短期入所生活介護の利用状況に関するケアマネジャーアンケートのお願い

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、現在、弊社では、厚生労働省より令和 8 年度老人保健健康増進等事業の採択を受け、「短期入所生活介護におけるサービス提供状況の実態把握に係る調査研究事業」を実施しています。

本アンケートは、全国のケアマネジャーの皆様を対象に、利用者・家族の短期入所生活介護に対するサービスニーズと事業所の提供の状況に関して、ケアマネジメント業務遂行を通して把握している実態等をおうかがいし、令和 9 年度介護報酬改定に向けた今後の方向性、課題の整理、施策の検討に役立てることを目的としております。

つきましては、ご多用の折大変お手数をおかけしますが、本事業の趣旨をご理解の上、短期入所生活介護の利用状況に関するケアマネジャーアンケートへのご回答をお願いいたします。

- 詳細は次頁以降の調査実施要領（本紙、別添 1-3）と Excel 調査票（別添 2-3）をご確認ください。

なお、調査の結果につきましては、令和 9 年 4 月以降、弊社ホームページへの掲載を予定しております。

敬具

【本件に関する問合せ先】

三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング 政策研究事業本部 短期入所アンケート事務局
社会政策部 鈴木陽子、森澤、中島
研究開発第 2 部（名古屋）伊與田（イヨダ）、小澤 政策研究事業本部 国府田（コウダ）

e-mail(お問合せ用メール):tanki@murc.jp

電話：03-5459-4875 受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※土日祝日は除きます。

短期入所生活介護の利用状況に関するケアマネジャーアンケート

調査実施要領

三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社

本アンケートは、厚生労働省の令和8年度老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）により、三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社が実施しております。本「調査実施要領」をご参照いただき、ご案内しております Excel 調査票にご記入の上、インターネット上のアンケート受付サイトにアップロードいただきますようお願い申し上げます。

I. 調査目的

- 本アンケートは、居宅介護支援事業所のケアマネジャーの皆さまを対象に、短期入所生活介護の利用ニーズが多様化する中、どのような判断により事業所を選択しているのか、利用ニーズに地域の短期入所生活介護は対応できているのか等、ケアマネジャーの視点から短期入所生活介護の機能の発揮状況、期待される役割等を整理することを目的に実施するものです。
- 利用者のニーズに対応した短期入所生活介護が今後も地域で展開されるよう、必要な施策を検討していくために、ぜひケアマネジャーの皆様のご意見をいただけますと幸いです。
- 本集計結果に基づく検討結果や提案をまとめた報告書全文につきましては、弊社ホームページにて、令和9年4月頃に掲載する予定です。
- アンケートの結果は統計的に処理されますので、個別の事業所の情報が公表されることはありません。
- ご多忙中とは存じますが、趣旨をご理解いただき、ご協力いただきますよう、何卒よろしくお願い申し上げます。

II. 調査対象（回答いただく方）

- 貴居宅介護支援事業所に勤務するケアマネジャーのうち、令和8年7月1か月間に、短期入所生活介護を利用された方を担当しているケアマネジャーの方一人に回答の協力をいただければ幸いです。当該利用者のケアマネジメントを主として担当している方であれば、管理者、主任ケアマネジャー、ケアマネジャーのいずれの方でも結構です。

II. 添付ファイルについて

- 調査実施要領（本紙、別添 1-3）：回答方法、回答いただいた調査票の提出方法等を記載しています。
- Excel 調査票（別添 2-3）：回答をご記入の上、インターネット上のアンケート受付サイトにて提出をお願いいたします（提出方法は p6～10 をご覧ください）。

III. ご回答期限

- ご回答の提出期限は **令和8年9月14日（月）** です。期限までに提出をお願いいたします。

IV. ご回答いただくにあたって

- **利用目的**
 - ご回答いただいた内容は、施策検討の基礎資料としてのみ利用いたします。また、すべて統計的に処理されますので、個々の調査票のご回答や結果が、調査実施者以外に知られることはありません。
- **調査票について**
 - Excel 調査票へ回答の入力をお願いいたします。

● 回答方法等について

- このアンケートは、特に期日明記している設問以外はすべて 2026（令和 8）年 7 月 1 日（水）時点の状況 でお答えください。
- 「1 つ選択」「いくつでも選択」など回答数が指定されています。あてはまる項目にその数だけ選択してください。また、設問によっては、回答を具体的にご記載いただくものもあります。
- 数字をご記載いただく設問について、該当する人等がない場合は「0」とご記載ください。
- 回答が難しい場合は、該当箇所を無回答で進むことができます。
- 法人の体制や今後の運営方針についての設問がございます。必要に応じて、法人本部にご確認の上ご回答ください。
- 令和 7 年度の事業所の収支差率についてお伺いする設問があります。選択式ですので、大よその数値でご回答いただけますが、会計資料等をあらかじめご準備いただくと、スムーズに回答いただけるかと存じます。
- 本調査票を提出用サイトよりご提出いただきますので、郵送やメールでご返送いただく必要はございません。

● 回答の所要時間について

- 回答にかかる時間は、大よそ 30 分です。
※Excel 調査票に入力いただきますので、途中で保存しながら回答いただくことが可能です。

● 結果の公表について

- 本集計結果に基づく検討結果や提案をまとめた報告書全文につきましては、弊社ホームページにて、令和 9 年 4 月頃に掲載する予定です。

◆問い合わせ先◆

三菱ＵＦＪリサーチ＆コンサルティング株式会社 政策研究事業本部 短期入所アンケート事務局

〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-11-2

社会政策部 担当：鈴木陽子、森澤、中島

研究開発第 2 部（名古屋）担当：伊與田（イヨダ）、小澤 政策研究事業本部 担当：国府田（コウダ）

e-mail(お問合せ用メール)：tanki@murc.jp

電話：03-5459-4875 受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※土日祝日は除きます。

※お問い合わせをいただく際は、下記、個人情報の取扱いに同意の上、ご連絡いただければと存じます。

◆個人情報の取扱いについて

1. お預かりする氏名、ご連絡先等の個人情報は、当社において、本調査の問い合わせへの回答に関するご連絡の目的に限って利用し、厳重に管理いたします。
2. お預かりする個人情報は、当社の「個人情報保護方針」（<https://www.murc.jp/corporate/privacy/>）及び「個人情報の取り扱いについて」（<https://www.murc.jp/corporate/privacy02/>）に従って適切に取り扱います。
3. お預かりする個人情報は、法令等に基づく場合を除き、ご本人の同意なく第三者には提供いたしません。
4. お預かりした個人情報は、本事業担当である厚生労働省に対して提供する場合がございます。また、業務委託により当社以外の第三者にその取り扱いを委託する場合もございます。そうした場合には、十分な個人情報保護の水準を備える者を選定し、契約によって個人情報の保護水準を守るよう定め、個人情報を適切に取り扱います。
5. お預かりした個人情報の開示、訂正、利用停止等若しくは利用目的の通知のご請求、または個人情報に関する苦情のお申し出、その他の問い合わせにつきましては、本調査の照会先までご連絡ください。
6. ご同意いただけない場合、本調査に関するお問い合わせに関し、弊社からお答えできない場合があります。

Excel 調査票回答方法のご案内

1. ご回答にあたって

- Excel 調査票へ回答を入力いただきました後、「3. 回答済みファイルの提出方法」(p6～10)に記載の方法で本調査専用のアップロードサイトへファイルをアップロードいただきますようお願いいたします。
- 調査票に独自の加工を行わないようお願いいたします。

2. Excel 調査票への入力方法について

● **単数回答：ピンク色のセル** →プルダウン形式になっています。該当するものを1つ選んでください。

＜選択の手順＞

The diagram illustrates the process of selecting an option from a dropdown menu in a pink cell. It consists of four sequential screenshots connected by blue downward arrows.

- Step 1:** A pink cell containing a list of options: 1. 社会福祉法人 (5.を除く), 2. 医療法人, 3. 営利法人 (会社), 4. 特定非営利活動法人 (NPO法人), 5. 社会福祉協議会, 6. その他. A yellow box highlights the 'その他' (Other) option.
- Step 2:** A cursor points to a small dropdown arrow in the top right corner of the pink cell.
- Step 3:** The dropdown menu is open, showing the same list of options. The first option, '1. 社会福祉法人 (5.を除く)', is circled in pink.
- Step 4:** The selected option, '1. 社会福祉法人 (5.を除く)', is now displayed in the pink cell.

カーソルでピンクのセルをクリックすると選択できるようになります。
このボタンをクリックすると選択肢が出てきますので、該当するものを選んでください。

該当の選択肢を選ぶと、このように表示されます。

※誤って選択してしまった場合、「Delete」キーで削除することができます。

● **複数回答：緑色のセル** →プルダウン形式となっています。

あてはまるものについて、それぞれ「○」を選んでください。

※該当しない選択肢は、空欄のままとなります。

＜選択の手順＞

1. 介護者や家族の都合、心身の負担軽減、仕事等のため	
2. 病院等や介護老人保健施設から退院、対処した利用者の在宅準備のため	
3. 特別養護老人ホームの入所待機（要介護3以上）、入所対象となるまでのつなぎ（介護1～2）の利用のため	
4. 介護施設や居住施設での代用ケア	



1. 介護者や家族の都合、心身の負担軽減、仕事等のため	
2. 病院等や介護老人保健施設から退院、対処した利用者の在宅準備のため	
3. 特別養護老人ホームの入所待機（要介護3以上）、入所対象となるまでのつなぎ（介護1～2）の利用のため	

カーソルで緑のセルをクリックすると選択できるようになります。

このボタンをクリックすると「○」が出てきますので、該当する場合、「○」を選んでください。



1. 介護者や家族の都合、心身の負担軽減、仕事等のため	
2. 病院等や介護老人保健施設から退院、対処した利用者の在宅準備のため	○
3. 特別養護老人ホームの入所待機（要介護3以上）、入所対象となるまでのつなぎ（介護1～2）の利用のため	



1. 介護者や家族の都合、心身の負担軽減、仕事等のため	○
2. 病院等や介護老人保健施設から退院、対処した利用者の在宅準備のため	
3. 特別養護老人ホームの入所待機（要介護3以上）、入所対象となるまでのつなぎ（介護1～2）の利用のため	

※誤って選択してしまった場合、「Delete」キーで削除することができます。

● **数字入力：青色のセル** →数字を記入いただく欄です。

連続利用日数 1～30日	連続利用日数 31日以上
3 人	2 人

数字を記入してください。

- **文字入力：黄色のセル** → 文字を記入いただく欄です。

12. 10、11以外（農繁期等）の季節における利用受け入れのため	
13. 家庭内虐待から避難するため	
14. その他の目的	

文字を記入してください。

3. 回答済みファイルの提出方法

- 以下の手順により、本調査専用のアップロードサイトへ回答済み Excel 調査票を提出してください。
1つのメールアドレスに対し、1事業所を登録いただくシステムとなっています。1つの事業所に対し、複数のメールアドレスで登録することはできません（重複登録となりますため）。
- **複数のファイルや Excel 以外のファイルをアップロードすることはできません。1つのメールアドレスで複数の事業所の Excel 調査票を提出する必要がある場合、アップロードサイトではなく、以下のお問合せ用メールへ、該当の複数の事業所の Excel 調査票をお送りください。** PDF など Excel 以外のファイルで送付したい、アップロードサイトから提出できない場合も、以下のメールへ調査票をお送りください。

e-mail(お問合せ用メール)： tanki@murc.jp
- **Excel 調査票への入力ができない場合、お手数ですが、打ち出したものに手書きで記入したものをスキャンいただき、PDF を上記お問合せ用メールへお送りください。**

以下、回答済みファイルの提出手順です。

- ① 以下の URL から Web アンケートシステムにアクセスしてください。

Web アンケートシステム

<https://survey.esumi.jp/tanki-keamane2026>

※本サイトは「短期入所生活介護におけるサービス提供状況の実態把握に係る調査研究事業」の一環で、三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社・株式会社エスミが運営しております。

- ② アップロードサイトの URL を取得するため、メールアドレスを入力して、送信を押してください。

- 個人情報の取扱いについてご確認のうえ、同意のチェックをお願いいたします。
- 都道府県名とメールアドレスを入力後、送信ボタンを押してください。**1つのメールアドレスに対して、1事業所**となります。1つのメールアドレスで複数の事業所の回答を送付する必要がある場合には、「e-mail(お問合せ用メール)：
tanki@murc.jp」へ、入力済みの調査票をお送りください。

短期入所生活介護の利用状況に関するケアマネジャーアンケート

メールアドレスを入力して「送信」ボタンを押してください。

アンケートの回答ファイルを保存するURLをメールにてお送り致します。

メール等でご案内のExcel調査票、調査実施要領は、以下からもダウンロードいただくことができます。

・[ケアマネ（Excel調査票）](#)

・[ケアマネ（調査実施要領）](#)

※以下の内容を確認のうえ、送信してください。

◆個人情報の取扱いについて

1. お預かりする氏名、ご連絡先等の個人情報は、当社において、本調査の問い合わせへの回答に関するご連絡の目的に限って利用し、厳重に管理いたします。
2. お預かりする個人情報は、当社の「<https://www.murc.jp/corporate/privacy02/>」に従って適切に取り扱います。
3. お預かりする個人情報は、法令等に基づく場合を除き、ご本人の同意なく第三者には提供いたしません。
4. お預かりした個人情報は、本事業担当である厚生労働省に対して提供する場合がございます。また、業務委託により当社以外の第3者に提供される場合がございます。

☐ 個人情報の取扱いについて同意し協力します。

ご確認の上、チェックしてください。

*都道府県名：

*メールアドレス：

アスタリスクつきの項目は、必ず回答してください。

送信

メールアドレス、都道府県名を入力後、送信ボタンを押してください。

③ 入力したメールアドレスにアップロードサイトの URL が届きます。

- メールは、短期入所生活介護アンケート管理アドレス noreply@esumi.jp から送信されます。
- メールが届かない場合は迷惑メールフォルダに振り分けられているか、メールアドレスを間違えている可能性があります。
- メールの取得がうまくいかない場合は、お手数ですが「e-mail(お問合せ用メール) : tanki@murc.jp」までご連絡ください。

「短期入所生活介護の利用状況に関するケアマネジャーアンケート」のアンケート調査票のアップロードサイトの URL をお知らせいたします。

下記の URL をクリックして、入力を終えた Excel ファイルをアップロードしてください。

<https://survey.esumi.jp/tanki-keamane2026?abcdefghijklmn123456789>

※本メールは送信専用のメールアドレスから自動送信しています。

本メールの差出人メールアドレス宛にメールをお送りいただいても受信できません。

調査に関するお問い合わせは、お手数ですが、tanki@murc.jp までお願いいたします。

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

政策研究事業本部 短期入所生活介護アンケート事務局

〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-11-2

社会政策部 担当：鈴木陽子、森澤、中島

研究開発第2部（名古屋）担当：小澤、伊與田（イダ） 政策研究事業本部 担当：国府田（コウタ）

E-Mail : tanki@murc.jp

※お問い合わせは極力メールにていただけますと幸いです。

電話：03-5459-4875 受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※土日祝日は除きます。

（注意）上記の URL を手入力してもアップロードサイトにはログインできません。必ず貴事業所のメールアドレス宛てに届いた URL からアクセスしてください。

④ アップロードサイトにアクセスして、以下のステップで回答済み調査票（エクセルファイル）をアップロードしてください。

ステップ 1 : 「ファイルアップロード」のボタンを押してください。

* 回答済の調査票（Excelファイル）をアップロードしてください。

「ファイルアップロード」ボタンを押し、Excelファイルを選択してください。

「ファイルアップロード」⇒「ファイルを選択」⇒「保存する」

「保存する」を押すとこの画面に戻ります。

最後に「送信する」を押してアップロードが完了となります。

① ファイルを修正・変更する場合は、一度ファイルを削除し、再度アップロードをしてください。

最後に必ず「送信する」を押してください。押さない場合は、修正や変更が反映されません。

アップロードできるファイルの拡張子は「.xlsx」です。

② ファイルを 1 個アップロードしてください。

↑ ファイル アップロード

このボタンを
押してください。

ステップ 2 : 「ファイルを選択」のボタンを押してファイルを選択し、「保存する」のボタンを押してください。



①まず「ファイルを選択」の
ボタンを押して、ファイル
を選択してください。

※アップロードできるファイルの拡張子は「.xlsx」（Excel ファイル）のみです。

Word、PDF、Zip など、他のファイル形式は選択できませんので、お気をつけください。

※ファイル名は、冒頭に事業所名を追加し、「●事業所名 ● ケアマネジャーアンケート票」としてお送りください。



②ファイルを選択したら、
「保存する」のボタンを押
してください。

ステップ3：その後、画面右下にある「送信する」を押してください。

***回答済の調査票（Excelファイル）をアップロードしてください。**

「ファイルアップロード」ボタンを押し、Excelファイルを選択してください。

「ファイルアップロード」⇒「ファイルを選択」⇒「保存する」

「保存する」を押すとこの画面に戻ります。

最後に「送信する」を押してアップロードが完了となります。

② ファイルを修正・変更する場合は、一度ファイルを削除し、再度アップロードをしてください。

最後に必ず「送信する」を押してください。押さない場合は、修正や変更が反映されません。

アップロードできるファイルの拡張子は「.xlsx」です。

② ファイルを1個アップロードしてください。

↑ ファイルアップロード

送信する

「送信する」の
ボタンを
押してください。

⑤ 以上で提出は完了です。

ファイルを再提出したい場合は、③で届いたメールに記載されている URL にアクセスし、ファイルアップロード画面より、保存してあるファイルを削除して、再度アップロードをしてください。

URL が分からない場合は、同じ都道府県名とメールアドレスで、<https://survey.esumi.jp/tanki-keamane2026> より URL を取得してください。この場合、1 時間おかないとメールが届かないため、ご注意ください。メールアドレスに事業所が紐づいていますので、重複を避けるため、必ず前回と同じメールアドレスでお送りください。

Excelファイルの送信が完了しました。

ご協力いただきましてありがとうございました。

調査に関するお問い合わせ先

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
政策研究事業本部 短期入所生活介護アンケート事務局
〒105-8501 東京都港区虎ノ門5-11-2
社会政策部 担当：鈴木陽子、森澤、中島
研究開発第2部（名古屋）担当：小澤、伊與田（イヨダ） 政策研究事業本部 担当：国府田（コウダ）
E-Mail：tanki@murc.jp
※お問い合わせは極力メールにていただけますと幸いです。
電話：03-5459-4875 受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※土日祝日は除きます。

4. ファイル提出時のご留意事項

- 本調査専用のアップロードサイトのご利用にあたっては、以下の点にご留意ください。
 - アップロードできるファイルの拡張子は「.xlsx」です。「.zip」「.pdf」などのファイルのアップロードはできません。
 - Excel ファイルに読み取りパスワードなどの設定は行わないでください。
 - アップロードをしたファイルは、しばらくはお手元で保持していただくようお願いいたします。
- 万が一ファイルをアップロードできない場合や複数のファイルを提出する場合は、調査事務局宛（tanki@murc.jp）にメールにてお送りください。
- メールで提出される場合は、以下の点にご留意ください。
 - ファイル名の冒頭に事業所名を追加し、「●事業所名●_ケアマネジャーアンケート票」としてお送りください。
 - パスワードは設定せずにお送りください。セキュリティ上、パスワードの設定が必要な場合は、<tanki2026>を設定してください。パスワードの変更が難しい場合等は、貴事業所の規定に沿ってお送りいただいても結構ですが、その際は調査事務局宛（tanki@murc.jp）に設定したパスワードをお送りください。
- **提出したファイルを修正・変更する場合は、以下の手順で再度アップロードしてください。**
 - ③で届いたメールに記載されている URL にアクセスしてください。なお、URL が分からない・アクセスできない場合は、<https://survey.esumi.jp/tanki-keamane2026> にアクセスの上、前回と同じ都道府県名とメールアドレスを入力し、届いた URL にアクセスしてください。この場合、1 時間おかないとメールが届かないため、ご注意ください。
 - 「ファイルアップロード」のボタン押して、保存されているファイルを削除した上で、新しいファイルを選択し、「保存」ボタンを押してください。削除しないと新しいファイルをアップロードできません。



「削除」のボタンを押して、保存してあるファイルを削除の上、新しいファイルをアップロードしてください。

- 最後に必ず「送信する」ボタンを押してください。押さない場合は、修正や変更が反映されません。