

障害福祉情報サービスかながわ 事業者管理操作マニュアル

第 1 版

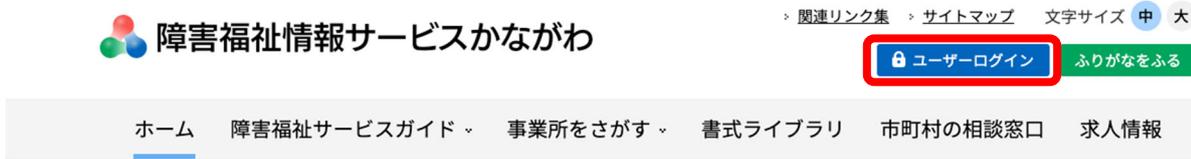
作成者	公益社団法人かながわ福祉サービス振興会
作成日	2023年3月1日
最終更新日	2023年3月1日

目次

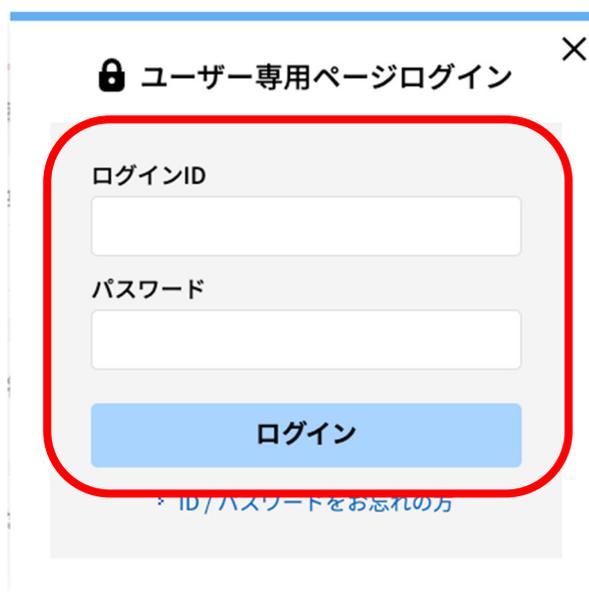
1.事業者管理画面へのログイン.....	3
2.事業所情報の登録 事業所情報の編集方法.....	5
3.求人情報の編集.....	7
4.メールアドレス登録.....	11
5.パスワード変更.....	17
6.お問合せ.....	18

1. 事業者管理画面へのログイン

障害福祉情報サービスかながわ「<https://shougai.rakuraku.or.jp/>」にアクセスします。



画面右上の[ユーザーログイン]をクリックし、事業所ログインのモーダルが開きましたら、お手元の事業所 ID とパスワードを入力し、ログインします。



※ログインの際に、ID とパスワードがわからなくなってしまった場合は、ログインボタンの下にある[ID・パスワードをお忘れの方はこちら]をクリックし、「ID・パスワードを紛失された方へ」画面の案内に従って、ID とパスワード再通知手続きを行ってください。

正常にログインすると、以下のように「事業所メニュー」が表示されます。



2. 事業所情報の登録 | 事業所情報の編集方法

サイトに掲載されている事業所の情報のうち、基本情報では「メールアドレス」「URL」「交通手段」、サービス情報では「概要・特色」「家賃」（一部サービスのみ）「事業所座標」の項目が、事業所自ら登録・変更できます。

事業所メニュー内の[事業所情報管理]をクリックすると、以下の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Business Information Management' interface. On the left sidebar, the 'Business Information Management' button is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Business Information Management' and contains a 'Business Information' section. Within this section, the 'Business Basic Information' button is highlighted with a red box. Below this, there is a table with columns for 'Service Name' and 'Business Name'. The 'Edit Content' buttons in the table are also highlighted with red boxes.

登録または変更したい箇所のボタンをクリックします。

1. 事業所基本情報の登録

入力(修正)したい項目の空欄にカーソルを合わせ、入力します。入力し終わりましたら、[登録]をクリックします。

The screenshot shows the 'Business Basic Information' registration form. It contains three input fields: 'Business Email Address' (with a note '(半角100文字まで)'), 'Business Home Page URL' (with a note '(半角100文字まで)'), and 'Transportation Method' (with a note '(全角200文字まで)'). The '登録' (Register) button at the bottom is highlighted with a red box.



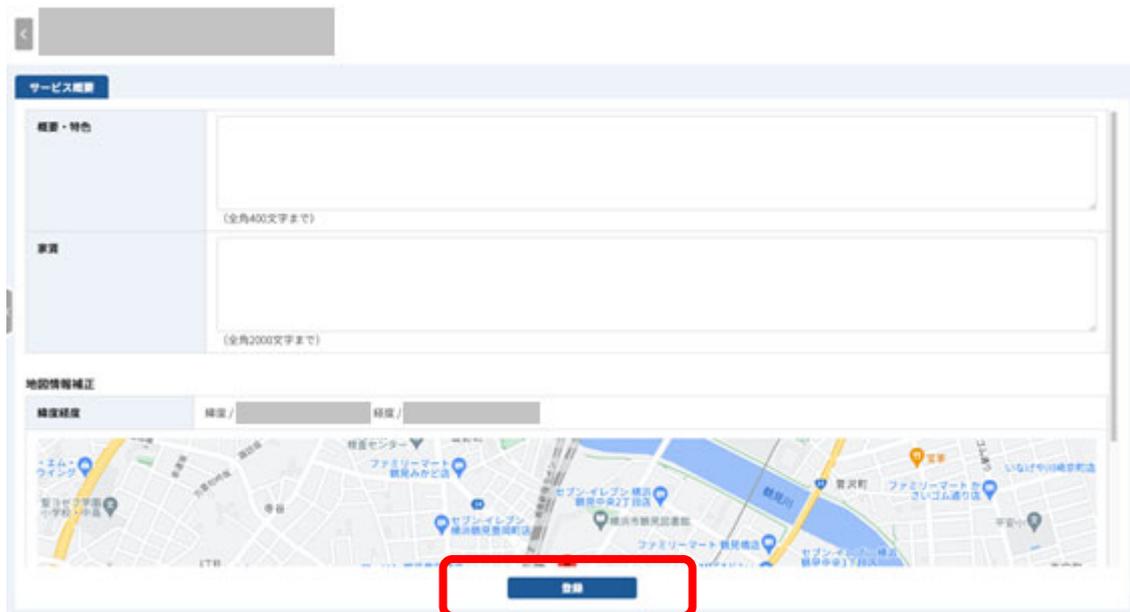
※ここに登録されたメールアドレスは、事業所情報詳細画面で一般公開する情報です。メール配信用のアドレス登録とは異なります。

2. 提供サービスごとの概要・特色・地図情報の登録

サービスごとの概要と特色を全角 400 文字以内で、家賃情報を全角 2000 文字以内で掲載できます。

また、事業所の地図上の座標を緯度と経度で入力できます。地図上をクリックすることで、その場所の緯度と経度を取得することもできます。

情報を入力したら、[登録]ボタンをクリックします。



3. 求人情報の編集

スタッフ募集の掲示を行うことができます。

事業所メニュー内の[求人情報]をクリックすると、以下の画面が表示されます。



求人情報が 1 ページに 20 件までリスト表示されます。下部中央のページ数をクリックすることで、指定したページへ移動します。

「<」「>」をクリックすることで、前のページ/次のページへ移動します。

「<<」「>>」をクリックすることで、最初のページ/最後のページへ移動します。

1. 求人情報の追加

ページ右上の[新規作成]ボタンをクリックします。



新規登録画面が表示されます。

求人情報管理

事業所情報

事業所名

募集情報

仕事内容※ (全角:200文字)

活動地 (全角:50文字)

活動日 (全角:20文字)

活動時間 (全角:20文字)

資格 (全角:50文字)

募集人数 (全角:20文字)

待遇

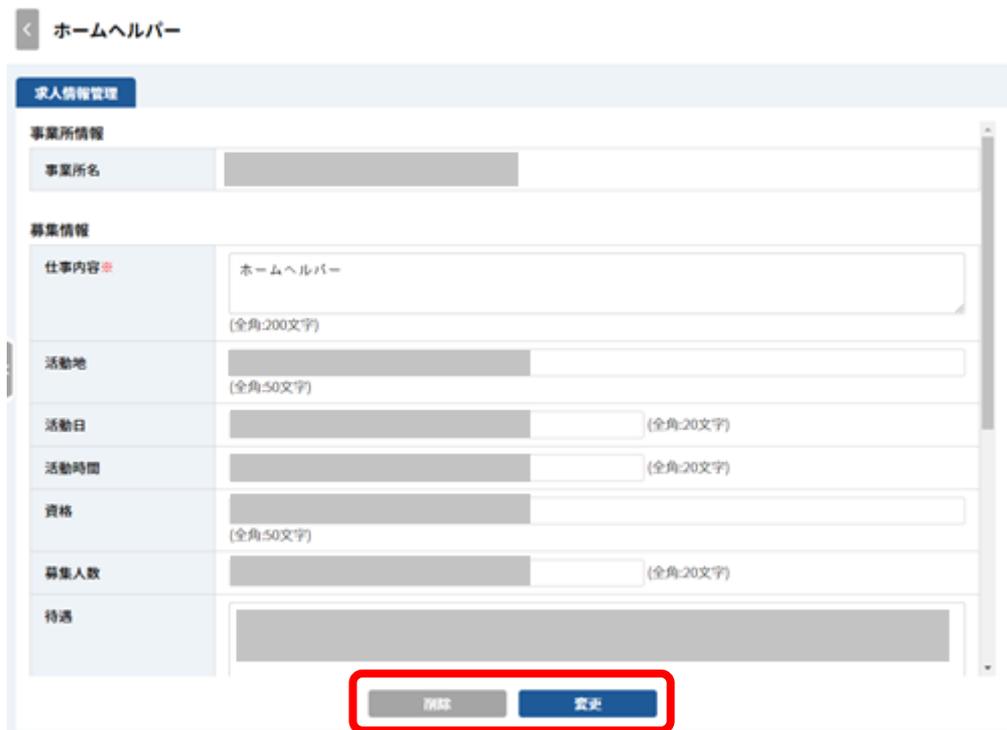
リセット 登録

必要となる内容を入力し、下段中央右の[登録]ボタンを押してください。保存ダイアログが表示されます。
また、[リセット]ボタンをクリックすると、入力した内容をすべて消去します。



2. 求人情報の変更・削除

編集したい求人情報の右側にある[編集]ボタンをクリックします。



必要な箇所に変更を加え、中央下段の[変更]ボタンをクリックします。登録時と同様に保存ダイアログが表示されます。

中央下段の[削除]ボタンをクリックすることで、消去確認のダイアログが表示されます。許可をすることで、消去完了ダイアログが表示され、一覧画面へ戻ります。



4.メールアドレス登録

神奈川県・横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市では、管内の指定事業所の皆さまに対する重要な情報をメールで配信します。必ずメールアドレスの登録をお願いします。

事業所メニュー内の[メールアドレス登録]をクリックすると、以下の画面が表示されます。

登録状態（注. ボタンではありません。）

表示	メール配信登録	説明
表示なし	未登録	メールアドレスを一度も登録したことがない
仮登録	済	メールアドレスは登録したが、「仮登録完了メール」の URL をクリックしていない
正式登録	済	メール配信登録完了

※[確認メール再送]ボタンをクリックすることで、表示されているアドレス宛に確認メールを送信します。

1. お知らせ配信用メールアドレスの登録方法

「お知らせ配信用メールアドレス情報」欄に、メールアドレスを入力し、中央下段の[仮登録]ボタンをクリックします。

登録に成功しますと、以下のような画面が表示されます。

※過去に一度でも登録したことがある場合は、メールアドレスが入った状態で表示されます。変更したい場合は上書きで入力してください。

※この段階ではまだ仮登録です。このままでは、配信メールは届きません。

仮登録完了から数分で、登録したメールアドレス宛てに、以下のようなメールが届きます。
メール内の URL をクリックしてください。



メールアドレスが正式に登録されます。



確認メールが届かない場合は

- 迷惑メールに振り分けられていませんか？
- 「@rakuraku.or.jp」のドメイン指定受信は正しく設定されていますか？
(設定方法については、お使いのメールサービス・プロバイダ等にお問合せください。)
- 受信フィルターの設定など行っていませんか？
- 登録したアドレスにお間違いはないでしょうか？
- 既に 仮登録 の状態だったアドレスのまま「登録」をクリックしませんでしたか？
→仮登録アドレスを変更しない場合は、「確認メール再送」のボタンをクリックしてください。

2. 災害時被害状況調査用メールアドレスの登録方法

神奈川県では、災害発生時に事業所(※一部サービスを除く)の被害状況を確認するためのメール を配信します。入力欄が表示されている場合は、必ずメールアドレスの登録をお願いします。

調査対象サービスは以下の通りです。

<災害時被害状況調査対象サービス>

療養介護
生活介護
短期入所
施設入所支援
宿泊型自立訓練
共同生活援助(介護サービス包括型)
外部サービス利用型共同生活援助
共同生活援助(日中サービス支援型)
自立訓練(機能訓練)
自立訓練(生活訓練)
就労移行支援(一般型)
就労継続支援(A型)
就労継続支援(B型)
児童発達支援
医療型児童発達支援
放課後等デイサービス
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設
福祉ホーム
地域活動支援センター
視覚障害者情報提供施設
聴覚障害者情報提供施設

※訪問・相談系のサービスは登録の対象外です。

「災害時被害状況調査用メールアドレス」には、スマートフォン・タブレット等、ウェブサイトアクセスできる携帯端末のメールアドレスを登録してください。ウェブサイトアクセスできる携帯端末等が事業所にない場合は、管理者やサービス管理責任者等の個人用携帯端末等でも構いません。

「お知らせ配信用メールアドレス」、「災害時被害状況調査用メールアドレス」をそれぞれ入力し、[仮登録]ボタンをクリックしてください。

事業者管理操作マニュアル

障害福祉情報サービスかながわ

事業者情報管理

求人情報

パスワード変更

メールアドレス登録

メールアドレス登録

メールアドレスを入力し、下の「仮登録」ボタンを押してください。

事業者情報

事業所名	
事業所番号	
サービス名	

お知らせ配信用メールアドレス情報

メールアドレス 正式登録

神奈川県・指定都市・中核市及びかながわ福祉サービス振興会からのお知らせメールの送付先メールアドレスです。

災害時被害状況調査用メールアドレス情報

メールアドレス 確認メール再送

仮登録

- 災害時に被害状況調査メールをお送りするメールアドレスです。
- 緊急時に受信・確認できるようモバイル端末（スマートフォン等）のメールアドレスを登録してください。

仮登録後、確認メールが送付されます。受信されない場合、メールアドレスが間違っているか、迷惑メール対策等で受信拒否設定されている場合があります。

仮登録

※「お知らせ配信用メールアドレス」と同じく、過去に一度でも登録したことがある場合は、メールアドレスが入った状態で表示されます。変更したい場合は上書きで入力してください。

登録が完了すると、以下のような画面が表示されます。

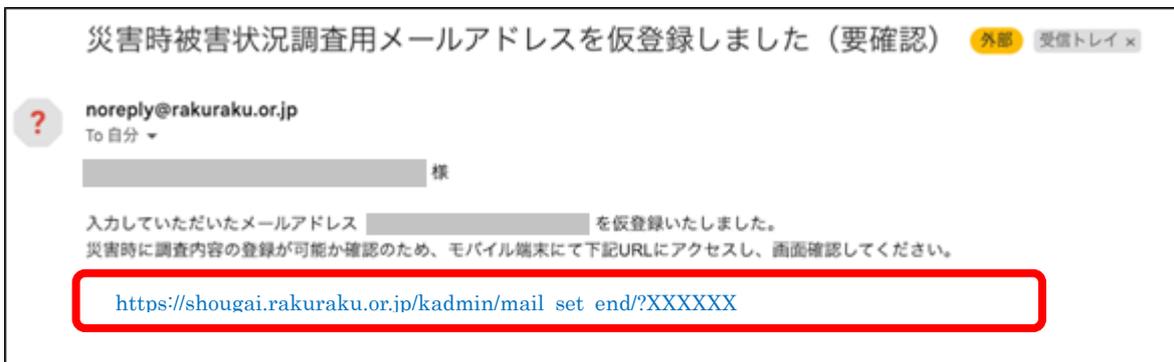
メールアドレス登録

災害時被害状況調査用メールアドレスの登録が完了しました

事業所番号	
事業所名	
対象サービス	
災害時被害状況調査用メールアドレス	

※この段階ではまだ仮登録です。このままでは、配信メールは届きません。

「お知らせ配信用メールアドレス」と同じく、仮登録完了から数分で、登録したメールアドレス宛てに、以下のようなメールが届きます。メール内の URL をクリックしてください。



災害時被害状況調査用メールアドレスが正式に登録されます。



※災害発生時の具体的な流れや報告項目などの詳細については、別紙「災害時被害状況確認システム操作マニュアル」を参照してください。

5.パスワード変更

変更の際は、現在使用しているパスワードを1回と、新しく設定するパスワードを2回、下記の画面で入力し、[更新する]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for password management. On the left, a sidebar contains a menu with 'パスワード変更' highlighted in a blue box. The main content area has a title 'パスワード変更' and a red warning box with the text: 'パスワードを変更してください。セキュリティの観点から、パスワードを任意で変更することを推奨しております。旧パスワードの欄には、お手元のパスワードを、新パスワードの欄には、ご自身で新たなパスワードを「半角英数字、大文字小文字別あり、20文字以内」で決めて入力、次の新パスワード（確認）の欄にも同じものを入力し、更新をクリックしてください。' Below this are three input fields: '旧パスワード', '新パスワード', and 'パスワード（確認）'. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' and '更新する', with the latter highlighted in a red box.

6.お問合せ

使用方法や ID・パスワードの再通知についてのご質問は、下記までご連絡ください。今後とも「障害福祉情報サービスかながわ」のご利用をよろしくお願いいたします。

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 障害福祉情報サービスかながわサポート担当

〒231-0023 神奈川県横浜市中区山下町 23 番地 日土地山下町ビル 9 階

Eメール:handyc@kanafuku.jp TEL:045-680-5686 FAX:045-227-5691

※Eメール、FAXでお問合せの際は、必ず指定事業所番号と事業所名を明記してください。

※ID・パスワードをお忘れの場合は、ログイン画面内の“パスワードをお忘れの方はこちら”から、「ID・パスワードを紛失された方へ」画面の案内に従って、IDとパスワード再通知手続きを行ってください。