

3.2 事業所詳細情報を照会する

登録されている事業所詳細情報を照会することができます。

《手順1》「事業所情報の照会・編集を行う」画面で事業所の検索を行います。

① 検索条件を指定し、②〔検索〕ボタンを押すと、③ 検索結果が表示されます。 ※

※ 事業所が少数の場合は、検索条件は指定せず、②〔検索〕ボタンを押すと、ログインした ID で編集可能な事業所が全て表示されます。

[ログアウト](#)

[事業所情報の照会・編集を行う](#)
[事業者アカウントの確認・編集を行う](#)

[ホーム](#) > 事業所情報の照会・編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う

画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。
【事業所を検索するには】
(検索条件を入力する)リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の(事業所・施設名称)のリンクをクリックします。

① 検索条件を入力する ※「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

事業所番号 (全て)
都道府県 (全国)
処理状況 (全て)
営業状況 (全て)
主従事業所 (全て)
サービス ☒ すべて ☐ 条件選択 (※条件を指定する場合はこちらを選択)

事業所・施設名 (全て)
市区町村 (全て)
詳細情報入力状況 (全て)

検索条件を元に戻す

② 検索

検索結果をCSV形式で保存する

③ 検索結果

アクション (選択してください) 実行

選択	主従	事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	入力状況	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	居宅介護	未承認	▲	2019/10/31		234567890	正常	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	就労継続支援 A 型	未承認	▲	2019/10/31		234567890	正常	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

TOPに戻る

※ 事業所詳細情報が公開されたことがある場合、ここに公開年月日が表示されます。

◆ 注意 ◆

②〔検索〕ボタンを押した後、検索結果に事業所が表示されない場合は、指定した検索条件の項目によっては「(全て)」または「(全国)」を指定し検索をお試しください。

《手順2》 検索結果の一覧の中から照会する事業所の「事業所・施設名称」欄の①〔事業所・施設名〕のリンクをクリックします。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。

【事業所を検索するには】
〔検索条件を入力する〕リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の〔事業所・施設名称〕のリンクをクリックします。

🔍 検索条件を入力する ※ 「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

検索結果

アクション ? (選択してください) 実行

選択	① 事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	詳細情報 入力状況 ?	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input type="checkbox"/>	主 テスト事業所	居宅介護	未申請	⚠	2019/10/31		1234567890	営業中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input type="checkbox"/>	主 テスト事業所	就労継続支援A型	未申請	⚠	2019/10/31		1234567890	営業中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

TOPに戻る

《手順3》「事業所詳細情報の編集を行う」画面が表示され、カテゴリを選択後、事業所詳細情報を確認することができます。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所詳細情報の編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
テスト事業所	1234567890	テスト自治体	居宅介護	2018/02/23	未申請	営業中

カテゴリ

法人等に関する事項 ☒ 事業所等に関する事項 ☐ 従業者に関する事項 ☐ サービス内容に関する事項 ☐
 利用料に関する事項 ☐ 事業所運営に関する事項 ☐ システムからの連絡先 ☐ 承認者へ申請する

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

法人等の種類 ? 社会福祉法人（社会福祉協議会以外）
 （その他の場合、その名称） ?
 法人等の名称（ふりがな） ? てすとほうじん

3. 事業所詳細情報の登録（事業者用）

この章では事業所詳細情報の登録の操作について説明します。

事業所詳細情報を入力するには、「ホーム」画面の、①「事業所情報の照会・編集を行う」タブをクリックして画面を切り替えます。

なお、使用できない文字については「1.4 システム操作の条件」（10 ページ）をご参照ください。

1

障害福祉サービス等情報公表システム

ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う

事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム

ホーム

画面操作ヘルプを表示する

<div>事業者様情報</div> <div>法人番号1234567890123</div> <div>事業者名テスト法人</div> <div>主たる事務所の所在地東京都千代田区千代田千代田ビル01階01号室</div> <div>電話番号03-0000-0000</div> <div>FAX番号03-0000-0000</div>	<div>事業所申請状況</div> <div>承認済事業所数／事業所数0/2件</div> <div>未申請2件</div> <div>差戻し0件</div> <div>未承認0件</div>
<div>メニュー説明</div> <div>事業所情報の照会・編集を行う 事業所情報の更新や申請を行います。</div> <div>事業者アカウントの確認・編集を行う 事業者様の基本情報の確認や更新を行います。</div>	<div>マニュアルダウンロード</div> <div>障害福祉サービスマニュアル 第1版(2,664KB)</div> <div>ダウンロードはこちら</div>

3.1 事業所詳細情報を登録する

《手順1》「事業所情報の照会・編集を行う」画面で事業所の検索を行います。

① 検索条件を指定し、②〔検索〕ボタンを押すと、③ 検索結果が表示されます。 ※

※ 事業所が少数の場合は、検索条件は指定せず、②〔検索〕ボタンを押すと、ログインした ID で編集可能な事業所が全て表示されます。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う
※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う ? 画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。
【事業所を検索するには】
〔検索条件を入力する〕リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の〔事業所・施設名称〕のリンクをクリックします。

① 検索条件を入力する ※ 「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

事業所番号 ? (全て) 事業所・施設名 ? (全て)
都道府県 ? (全国) 市区町村 ? (全て)
処理状況 ? (全て) 詳細情報入力状況 ? (全て)
営業状況 ? (全て)
主従事業所 ? (全て)
サービス ? ☒ すべて ☐ 条件選択 (※条件を指定する場合はこちらを選択)

検索条件を元に戻す ② 検索 検索結果をCSV形式で保存する

③ 検索結果

アクション ? (選択してください) 実行

選択	主従	事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	入力状況	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	居宅介護	未承認	▲	2019/10/31		1234567890	活動中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	就労継続支援 A 型	未承認	▲	2019/10/31		1234567890	活動中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

TOPに戻る

◆ 注意 ◆

②〔検索〕ボタンを押した後、検索結果に事業所が表示されない場合は、指定した検索条件の項目によっては「(全て)」または「(全国)」を指定し検索をお試しください。

《手順2》 検索結果の一覧の中から登録する事業所の「事業所・施設名称」欄の①〔事業所・施設名〕のリンクをクリックします。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。

【事業所を検索するには】
〔検索条件を入力する〕リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の〔事業所・施設名称〕のリンクをクリックします。

検索条件を入力する ※ 「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

検索結果

アクション ? (選択してください) 実行

選択	主	事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	詳細情報 入力状況	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	居宅介護	未申請	⚠	2019/10/31		1234567890	未申請	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	就労継続支援A	未申請	⚠	2019/10/31		1234567890	未申請	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

TOPに戻る

◆注意◆

事業所詳細情報の登録を行うことができる事業所情報は、②「処理状況」欄が、『未申請』、『差戻し』、『公表年月日』の日付が「申請年月日」以降になっている『承認済』、のいずれかのものです。それ以外は都道府県等（指定機関）にて承認・公表作業中のものです。

《手順3》「事業所詳細情報の編集を行う」画面が表示されます。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所詳細情報の編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
テスト事業所	1234567890	テスト自治体	居宅介護	2018/02/23	未申請	

カテゴリ

法人等に関する事項 事業所等に関する事項 従業者に関する事項 サービス内容に関する事項

利用料に関する事項 事業所運営に関する事項 システムからの連絡先 **承認者へ申請する**

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

法人等の種類 社会福祉法人（社会福祉協議会以外）

（その他の場合、その名称）

法人等の名称（ふりがな） てすとほうじん

事業所詳細情報は以下のカテゴリに分けられています。カテゴリごとに入力画面が用意されており、カテゴリの名称をクリックするとその入力画面に切り替わるようになっています。

カテゴリ

① 法人等に関する事項 ② 事業所等に関する事項 ③ 従業者に関する事項 ④ サービス内容に関する事項

⑤ 利用料に関する事項 ⑥ 事業所運営に関する事項 ⑦ システムからの連絡先 ⑧ 承認者へ申請する

上記①～⑥に入力する内容が事業所詳細情報となり公表される情報です。

⑦の「システムからの連絡先」では、システムから送信されるメールの宛先を登録することができます。入力した事業所詳細情報に対し、都道府県等が承認した場合、または都道府県等が差戻した場合、この宛先にシステムからメールが送信されます。送信されるメールの例については「6 システムによるメール送信」（51 ページ）をご参照ください。

⑧の「承認者へ申請する」は、都道府県等へ公表を依頼するためのカテゴリです。このカテゴリに関する操作については 4 章（38 ページ）以降で説明します。

《手順4》カテゴリ毎に入力を行います。入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。記入要領をダウンロードするには、画面上部の①〔記入要領のダウンロードはこちら〕のリンクをクリックします。

事業所情報の照会・編集を行う
事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う
※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所詳細情報の編集を行う

画面操作ヘルプを表示する

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

1
記入要領のダウンロードはこちら

● 入力状況について

各カテゴリの右端、もしくは「承認者へ申請する」タブには、以下の3種類のマークによって入力状況が表示されます。必須項目に未入力がある場合(警告マーク)は、承認申請することが出来ませんので、ご注意ください。

マーク		説明
	警告	入力必須項目のうち、未入力がある場合、入力項目のカテゴリ名称の右側にこのマークが表示されます。
	注意	入力必須項目はすべて入力済みではあるものの、それ以外の項目に未入力がある場合、入力項目のカテゴリ名称の右側にこのマークが表示されます。
	入力済	入力項目すべてについて入力が完了している場合、入力項目のカテゴリ名称の右側にこのマークが表示されます。

《手順5》入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている①〔一時保存〕ボタンを押します。入力途中で保存する場合もカテゴリごとに①〔一時保存〕ボタンを押してください。

<障害児入所系サービス>

障害福祉サービス等の種類	対象サービスあり・なし	か所数	主な事業所等の名称	所在地
福祉型障害児入所施設	なし	0		
医療型障害児入所施設	なし	0		

<相談系サービス>

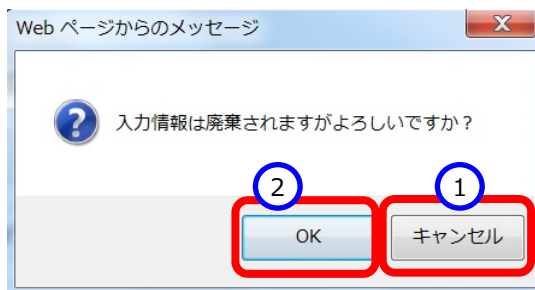
障害福祉サービス等の種類	対象サービスあり・なし	か所数	主な事業所等の名称	所在地
計画相談支援	なし	0		
地域相談支援（地域移行支援）	なし	0		
地域相談支援（地域定着支援）	なし	0		
障害児相談支援	なし	0		

1

TOPに戻る

- カテゴリの切り替えについて

入力した内容を保存せずに別のカテゴリに切り替えようとすると入力内容を破棄してよいかどうかを確認する画面が表示されます。入力内容を保存する場合は①〔キャンセル〕ボタンを押して元の画面に戻り、〔一時保存〕ボタンを押して保存を行ってください。入力内容を保存する必要がない場合は②〔OK〕ボタンを押します。入力内容は破棄され、カテゴリが切り替わります。



- エラーについて

〔一時保存〕ボタンを押した際、入力内容に誤りがある場合は、画面上部に「入力内容に誤りがあります。入力項目が赤くなっている部分を修正頂き、再度登録をお願いします。」という①メッセージが表示され、②誤りのある項目の入力欄の背景が赤くなります。また、③誤りのある項目では、④のマークが⑤というマークに切り替わります。

⑤のマークの上にマウスカーソルを合わせるとエラー内容が表示されます。エラー内容を参照し入力内容を修正してください。エラーのある状態では入力した内容を保存することはできません。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

① 事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

[MCOM00000010E] 入力内容に誤りがあります。入力項目が赤くなっている部分を修正頂き、再度登録をお願いします。

画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の編集を行う

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
テスト事業所	1234567890	テスト自治体	居宅介護	2018/02/23	未申請	営業中

カテゴリ

法人等に関する事項 ▲

利用料に関する事項 ▲

事業所等に関する事項 ▲

事業所運営に関する事項 ▲

従業者に関する事項 ▲

システムからの連絡先 ▲

サービス内容に関する事項 ▲

承認者へ申請する

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

法人等の種類 ●

(その他の場合、その名称) ●

法人等の名称(ふりがな) ●

法人等の名称 ●

法人番号の有無 ●

法人番号 ●

法人等の主たる事務所の所在地 郵便番号 ●

法人等の主たる事務所の所在地 都道府県 ●

③ 社会福祉法人(社会福祉協議会以外) ?

③ ?

③ てすとほうじん ?

③ テスト法人 ?

③ ☐ 法人番号なし ☒ 法人番号あり ☐ 法人番号あり(非公表) ?

③ 1234567890123 ?

③ test !

③ 東京都 ?

住所を検索する

(参考) カテゴリごとの入力項目の一覧

1. 法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	法人等の名称	法人等の種類	法人等の種類 (その他の場合、その名称)		
		名称	ふりがな 名称		
	法人番号の有無		法人番号の有無 法人番号		
	法人等の主たる事務所の所在地		郵便番号 所在地		
	法人等の連絡先		電話番号		
			FAX番号		
			ホームページ		
			ホームページ (URL)		
法人等の代表者の氏名及び職名			氏名 職名		
法人等の設立年月日			法人等の設立年月日		
法人等が当該都道府県内で実施する障害福祉サービス等	項目	障害福祉サービス等の種類の有無			
		か所数			
		主な事業所等の名称			
		所在地			
	障害福祉サービス等の種類	居宅介護			
		重度訪問介護			
		同行援護			
		行動援護			
		重度障害者等包括支援			
		療養介護			
		生活介護			
		短期入所			
		施設入所支援			
		共同生活援助			
		自立生活援助			
		自立訓練 (機能訓練)			
		自立訓練 (生活訓練)			
		宿泊型自立訓練			
		就労移行支援			
		就労継続支援 A 型			
		就労継続支援 B 型			
		就労定着支援			
		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			
		居宅訪問型児童発達支援			
		保育所等訪問支援			
		福祉型障害児入所施設			
		医療型障害児入所施設			
		地域相談支援 (地域移行支援)			
		地域相談支援 (地域定着支援)			
		計画相談支援			
		障害児相談支援			

2. 事業所等に関する事項

事業所等の名称、所在地 及び電話番号その他の連絡 先	事業所等の名称	ふりがな 名称
	事業所等の所在地	郵便番号
		市区町村コード
		(都道府県から番地まで)
		(建物名・部屋番号等)
	事業所等の連絡先	電話番号
		F A X 番号
		電子メールアドレス
		(電子メールアドレス)
		ホームページ
		ホームページ (U R L)
指定事業所番号		
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日	事業所等の管理者の氏名及び職 名	氏名
		職名
	事業の開始 (予定) 年月日	
	指定の年月日	
		指定の更新年月日 (直近)
事業所等までの主な利用交通手段		
社会福祉士及び介護福祉士法第 4 8 条の 3 に規定する登録喀痰吸引等事業者		
事業所等の財務状況 (財務諸表等による直近年度の決算資 料)	事業活動計算書 (損益計算書)	
	資金収支計算書 (キャッシュフロー計算書)	
	貸借対照表 (バランスシート)	
	就労支援事業事業活動計算書	
	就労支援事業別事業活動明細書	
当該事業所等における主た る共同生活住居の名称、開 設年月日及び所在地	全共同生活住居数	
	全共同生活住居の定員数 (合計)	
	共同生活住居①～⑤	名称
		開設年月日
		所在地
		定員数
サービス別の項目	実施サービス	身体介護
		家事援助
		通院等介助 (身体介護を伴う)
		通院等介助 (身体介護を伴わない)
		通院等乗降介助
	重度障害者等包括支援により提 供する障害福祉サービス	居宅介護
		重度訪問介護
		同行援護
		行動援護
		生活介護
		短期入所
		共同生活援助
		自立訓練 (機能訓練)
		自立訓練 (生活訓練)
		宿泊型自立訓練
		就労移行支援
		就労継続支援 A 型
		就労継続支援 B 型
		自立生活援助
		就労定着支援
	訪問による訓練の実施の有無	訪問による訓練
	運営形態	障害者支援施設
		生活介護のみ (通い)
		共生型サービス

		単独型
		障害児通所支援と障害福祉サービスとの多機能型事業所
		障害児通所支援の多機能型事業所
		重症心身障害児を対象とする多機能型事業所
		併設
		地域移行支援型ホーム
		地域移行型ホーム
	運営規程上の開所日数（年間）	
	事業所等類型	空床利用型
		併設型
		単独型
		外部サービス利用型
		介護サービス包括型
		日中サービス支援型
		主として難聴児を通わせる「児童発達支援センター」
		主として重症心身障害児を通わせる「児童発達支援センター」
		それ以外の「児童発達支援センター」
		主として重症心身障害児を通わせる「児童発達支援」
		それ以外の「児童発達支援」
		主として肢体不自由児を通わせる「医療型児童発達支援」
		主として重症心身障害児を通わせる「医療型児童発達支援」
		主として重症心身障害児を通わせる「放課後等デイサービス」
		それ以外の「放課後等デイサービス」
		主として知的障害児を入所させる「福祉型障害児入所施設」
		主として盲児又はろうあ児を入所させる「福祉型障害児入所施設」
		主として肢体不自由児を入所させる「福祉型障害児入所施設」
		主として自閉症児を入所させる「福祉型障害児入所施設」
		主として肢体不自由児を入所させる「医療型障害児入所施設」
		主として自閉症児を入所させる「医療型障害児入所施設」
		主として重症心身障害児を入所させる「医療型障害児入所施設」
	報酬区分	福祉型
		福祉型強化
		医療型
		医療型特定
	みなし規定の適用の有無	なし
		あり

3. 従業者に関する事項

職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者 1 人当たりの利用者数等	項目	実人数	常勤	専従	
				非専従	
			非常勤	専従	
				非専従	
				合計	
		常勤換算人数			
	職種	サービス管理責任者			
		児童発達支援管理責任者			
		医師			
		看護職員（保健師、看護師、准看護師）			
		理学療法士			
		作業療法士			
		聴能・言語機能訓練担当職員（言語聴覚士を含む）			
		機能訓練担当職員			
		地域移行支援員			
		就労支援員			
		職業指導員			
		地域生活支援員			
		就労定着支援員			
		心理指導担当職員			
		生活支援員			
		ホームヘルパー		うちサービス提供責任者	
		世話人			
		児童指導員			
		障害福祉サービス経験者（障害児支援に限る）			
		保育士			
		相談支援専門員			
		地域移行・定着支援従事者			
		訪問支援員			
		栄養士			
		調理員			
		事務員			
		その他の職員			
1 週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数					
福祉・介護職員の常勤換算人数					
利用実人員					
福祉・介護職員 1 人当たりの 1 か月の利用実人員数					
資格等を有している従業者の数	項目		常勤	専従	
				非専従	
			非常勤	専従	
				非専従	
	資格等	介護福祉士			
		社会福祉士			
		精神保健福祉士			
		公認心理師			
		（たんの吸引等）認定特定行為業務従事者			
		医療的ケア児等支援者養成研修受講者			
		医療的ケア児等コーディネーター養成研修受講者			
		実務者研修修了者			
		旧介護職員基礎研修課程修了者			
		旧ホームヘルパー 1 級研修課程修了者			
		初任者研修修了者（旧ホームヘルパー 2 級研修課程修了者含む）			
		障害者居宅介護従事者基礎研修課程修了者（旧ホームヘルパー 3 級研修課程修了者含む）			

サービス別の項目			重度訪問介護従事者養成研修課程修了者	
			同行援護従事者養成研修課程修了者	
			行動援護従事者養成研修課程修了者	
			盲ろう者通訳介助員養成研修修了者	
		管理者の他の職務との兼務の有無		
			管理者が有している当該報告に係る資格等	
			(資格等の名称)	
	夜間・深夜・早朝対応の有無		夜間対応 (18:00～20:00)	
			深夜対応 (22:00～6:00)	
			早朝対応 (6:00～8:00)	
		土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無		
		夜間の勤務体制	夜勤の職員数	
				うち看護職員 (保健師、看護師、准看護師)
			宿直の職員数	
				うち看護職員 (保健師、看護師、准看護師)
			施設名	
			(共同生活住居①～⑤) 夜勤の職員数	
			宿直の職員数	
従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等	項目	前年度の採用者数		常勤
				非常勤
		前年度の退職者数		常勤
				非常勤
		業務に従事した経験年数別の人数	合計	常勤
				非常勤
			1年未満の者の人数	常勤
				非常勤
			1年～3年未満の者の人数	常勤
				非常勤
			3年～5年未満の者の人数	常勤
				非常勤
			5年～10年未満の者の人数	常勤
				非常勤
			10年以上の者の人数	常勤
				非常勤
	区分	サービス管理責任者		
		児童発達支援管理責任者		
		医師		
		看護職員 (保健師、看護師、准看護師)		
		理学療法士		
		作業療法士		
		聴能・言語機能訓練担当職員 (言語聴覚士を含む)		
		機能訓練担当職員		
		地域移行支援員		
		就労支援員		
		職業指導員		
		地域生活支援員		
		就労定着支援員		
		心理指導担当職員		
		生活支援員		
		ホームヘルパー		
			うちサービス提供責任者	
		世話人		
		児童指導員		
		障害福祉サービス経験者 (障害児支援に限る)		

		保育士
		相談支援専門員
		地域移行・定着支援従事者
		訪問支援員
		栄養士
		調理員
		事務員
		その他の職員
従業者の健康診断の実施状況		
従業者の教育 訓練のための制 度、研修その他 の従業者の資 質向上に向け た取組の実施 状況	研修実施計画の有無	
	事業所等で実施している従業者の資質向上に向けた研修等の実施状況	
		(その内容)
	意思決定支援に関する研修の実施状況	
		(その内容)
	従業者に対する虐待防止研修の実施状況	
		(その内容)
	喀痰吸引等研修の修了者数	1号
		2号
		3号
強度行動障害支援者養成研修の修了者数	基礎研修	
	実践研修	
行動援護従業者養成研修課程の修了者数		

4. サービス内容に関する事項

事業所等の運営に関する方針			
障害福祉サービス等を提供している日時	事業所等の営業時間	平日	
		土曜	
		日曜	
		祝日	
		定休日	
	留意事項		
	利用可能な時間帯	平日	
		土曜	
		日曜	
		祝日	
留意事項			
サービス提供所要時間			
事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域			
サービスの内容等	主たる対象とする障害の種類		
	利用者の送迎の実施		
	協力医療機関		
	利用定員		
	障害福祉サービス等の加算状況	医療連携体制加算（Ⅰ）	
		医療連携体制加算（Ⅱ）	
		医療連携体制加算（Ⅲ）	
		医療連携体制加算（Ⅳ）	
		医療連携体制加算（Ⅴ）	
		医療連携体制加算（Ⅵ）	
		医療連携体制加算（Ⅶ）	
		医療連携体制加算（Ⅷ）	
		医療連携体制加算（Ⅸ）	
		栄養マネジメント加算	
		延長支援加算	
		喀痰吸引等支援体制加算	
		家庭連携加算	
		関係機関連携加算	
		強度行動障害者体験利用加算	
		強度行動障害児特別支援加算	
		緊急時対応加算	
		緊急短期入所受入加算	
		緊急短期入所体制確保加算	
		欠席時対応加算	
		主任相談支援専門員配置加算	
		要医療児者支援体制加算	
		行動障害支援体制加算	
		事業所内相談支援加算	
		児童指導員等加配加算	
		重度重複障害児加算	
		重度障害児支援加算	
		重度障害者支援加算	
		常勤看護職員等配置加算	
食事提供加算			
食事提供体制加算			
心理担当職員配置加算			
送迎加算			
地域移行加算			
地域協働加算			
特定事業所加算			

	特定事業所加算Ⅰ
	特定事業所加算Ⅱ
	特定事業所加算Ⅲ
	特定事業所加算Ⅳ
	機能強化型サービス利用支援費Ⅰ
	機能強化型サービス利用支援費Ⅱ
	機能強化型サービス利用支援費Ⅲ
	機能強化型サービス利用支援費Ⅳ
	地域生活支援拠点に係る加算
	特別支援加算
	特別地域加算
	ソーシャルワーカー配置加算
	ピアサポート実施加算
	ピアサポート体制加算
	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）
	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）
	福祉・介護職員特定処遇加算
	福祉・介護職員特定処遇加算の職場環境等要件に係る主な 取組（項目の詳細は 31 ページを参照）
	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算
	福祉専門職員配置等加算
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算
	地域移行支援体制強化加算
	地域生活移行個別支援特別加算
	短期滞在加算
	精神障害者支援体制加算
	精神障害者退院支援施設加算
	専門的支援加算
	移行準備支援体制加算
	施設外就労加算
	重度者支援体制加算
	就労移行支援体制加算
	就労支援関係研修修了加算
	目標工賃達成指導員配置加算
	賃金向上達成指導員配置加算
	就労定着実績加算
	通勤訓練加算
	リハビリテーション加算
	通勤者生活支援加算
	看護職員配置加算
	福祉専門職員等連携加算
	保育職員加配加算
	訪問支援特別加算
	夜間看護体制加算
	夜勤職員配置体制加算
	夜間支援等体制加算
	居住支援連携体制加算
	居住支援連携体制強化推進加算
医療的ケアを必要とする利用者の受入体制	吸引
	吸入・ネブライザー
	経管栄養（胃ろうを含む）
	中心静脈栄養
	導尿
	在宅酸素療法
	咽頭エアウェイ

サービス別の項目			パルスオキシメーター
			気管切開部の管理（ガーゼ交換等）
			人工呼吸器の管理
			服薬管理
			その他
	ユニットケアの有無		
	入浴支援の有無		
	創作活動の実施状況の有無		
		造形	
		絵画	
		園芸	
		レクリエーション	
		カラオケ	
		ビデオ鑑賞	
		買い物	
		散歩	
		その他	(具体的な内容)
	生産活動の実施状況の有無		
		事業所内での下請・内職作業	
		自主製品の製造販売	
		事業所外での労務提供	
		飲食店、喫茶店等ショップ経営	
		その他	(具体的な内容)
	平均工賃（月額）		
	長期利用者数		
	新規入居者数		
	退居者数		
			うち一人暮らしへの移行者数
	入居者の主な日中活動の場		
	利用者の主な日中活動の場		
	入居者の平均年齢		
	最高齢者の年齢		
	最年少者の年齢		
	個人単位居宅介護利用者の数		
	利用期間が6か月を超える利用者の数		
利用期間が1年を超える利用者の数			
標準利用期間を超える利用者の数			
事業所における主な訓練内容			
（前年度1年間の利用者のうち）入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数			
主な生産活動の内容			
		(具体的な内容)	
利用者数	雇用有	最低賃金の減額の特例許可の有無 (有りの場合) その人数	
	雇用無		
平均工賃	月額		
	時間額		
平均賃金	雇成型	月額	
		時間額	
	非雇成型	月額	
		時間額	
社会保険の加入の有無			

昇給の有無		
賞与の有無		
退職手当の有無		
生産活動収入（年間売上高）		
生産活動経費		
工賃支払総額		
賃金支払総額		
一般就労までの平均利用期間		
平均労働時間		
離職者数	昨年度	
	一昨年度	
	一昨昨年度	
	（主な離職理由）	
退所者数	昨年度	
	一昨年度	
	一昨昨年度	
	（主な退所理由）	
一般就労への移行者数（移行率）	昨年度	
		移行率
	一昨年度	
		移行率
	一昨昨年度	
		移行率
一般就労先での定着者数（定着率）	就職後 6 月	
		定着率
	就職後 1 年	
		定着率
	就職後 2 年	
		定着率
	就職後 3 年	
		定着率
訓練中の怪我等に対する保険の有無		
一般就労への移行後の定期的な支援の有無		
過去 3 年の職場定着率（支援開始後）	支援開始後 6 月	
		定着率
	支援開始後 1 年	
		定着率
	支援開始後 2 年	
		定着率
	支援開始後 3 年	
		定着率
就労継続支援 A 型における運営状況の評価（スコア）の公表の有無		
	評価の結果（PDF）	
児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無		
	公表場所（URL 等）	
放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表の有無		
	公表場所（URL 等）	
保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数		
併行通園先との連携の有無		
学校との連携の有無		
保護者支援の実施の有無		
	（支援の内容）	
小規模グループケアの実施の有無		
地域生活への移行者数		

障害福祉サービス等を提供する事業所等、設備等の状況 ※ 共同生活援助の場合は障害福祉サービス等を提供する主な共同生活住居の設備等の状況	宿泊支援の設備の有無		
	一時的な滞在による支援を行う場所の有無		
		(確保方法の内容)	
	建物の構造	地上階	
		地下階	
		当該事業所等の設置階	
	送迎車両の有無	合計	
			(その台数)
		うちリフト車両の有無	
			(その台数)
		うちリフト車両の他の形態の車両の有無	
			(その内容)
	便所の設置数	男子便所	
			(うち車いす等の対応が可能な数)
		女子便所	
			(うち車いす等の対応が可能な数)
		男女共用便所	
			(うち車いす等の対応が可能な数)
	浴室の設備の状況	浴室の総数	
		個浴	
		大浴槽	
		特殊浴槽	
		リフト浴	
		浴室の設備の留意事項	
	消火設備等の状況	消火器	
		スプリンクラー設備	
		自動火災報知設備	
		消防機関へ通報する火災報知設備	
		その他	
			(その名称)
	防犯システム・機器の状況	機械警備（警報装置・防犯監視システム）	
		防犯カメラ	
		警備室等につながる防犯ブザー	
		職員が常時携帯する防犯ベル	
		その他	
			(その名称)
	バリアフリーの対応状況	スロープ（建物玄関の段差解消用）	
		手すり	
		エレベーター・昇降機	
		車いす使用者用駐車施設	
		その他	
			(その名称)
	福祉用具の設置状況	車いす	
		歩行補助つえ	
		歩行器	
		その他	
			(その名称)
障害福祉サービス等の利用者への提供実績	利用者の人数	項目	利用者の人数
			(前年同月の提供実績)
			喀痰吸引等の医療的ケアを必要とする利用者の人数

		種類	合計
			区分なし
			支援区分 1
			支援区分 2
			支援区分 3
			支援区分 4
			支援区分 5
			支援区分 6
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況	窓口の名称		
	電話番号		
	対応している時間	平日	
		土曜	
		日曜	
		祝日	
	定休日		
留意事項			
苦情処理結果の開示状況			
障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み	損害賠償保険の加入状況		
障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等	(その内容)		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況（記入日前 1 年間の状況）		
		当該結果の開示状況	
	第三者による評価の実施(受審) 状況	第三者による評価の実施(受審) 状況	
		実施(受審) した直近の年月日	
		実施(受審) した評価機関の名称	
		当該結果の開示状況	
		第三者評価の結果	
	公表ホームページの URL		

4. サービス内容に関する事項（補足）

福祉・介護職員特定処遇加算の職場環境等要件に係る主な取組	福祉・介護職員特定処遇加算の取得の有無（予定を含む。）		
	入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	
		事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	
		他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	
		職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施	
	資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	
		研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
		エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入	
		上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	
	両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	

		職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員が正規職員への転換の制度等の整備
		有給休暇が取得しやすい環境の整備
		業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
		障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
	腰痛を含む心身の健康管理	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施
		短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
		雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
		事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
	生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等のＩＣＴ活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
		高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
		５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備
		業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
	やりがい・働きがいの構成	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
		地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
		利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
		支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

５．利用料等に関する事項

障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対するサービス提供に要した交通費の徴収状況
	(額及び算定方法)
	利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況
	(額及び算定方法)
	食事の提供により要する費用の徴収状況
	(額及び算定方法)
	食材料費の徴収状況
	(額及び算定方法)
	創作的活動に係る材料費の徴収状況
	(額及び算定方法)
	家賃の徴収状況
	(額及び算定方法)
	光熱水費の徴収状況
	(額及び算定方法)
	日用品費の徴収状況
	(額及び算定方法)
	当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用（日常生活費）の徴収状況
	(額及び算定方法)
	当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例：預り金の出納管理等)の徴収状況
	(額及び算定方法)

6. 事業所運営に関する事項

(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項	障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置	利用者の状態に応じた当該障害福祉サービス等に係る計画を作成し、計画について利用者等の同意を取得している	
		(具体的な方法)	
		障害福祉サービス等の提供開始時に利用者等に対する説明を行い、説明内容について利用者等の同意を取得している	
		(具体的な方法)	
		利用者等に対して、利用者が負担する利用料に関する説明を実施している	
		(具体的な方法)	
	利用者等に関する情報を把握し、課題を分析している	(具体的な方法)	
		利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置	重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対する障害福祉サービス等の質の確保のための取組をしている
	(具体的な方法)	利用者のプライバシーの保護のための取組をしている	
	(具体的な方法)	相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のための取組をしている
	(具体的な方法)	障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置	障害福祉サービス等の提供状況の把握のための取組をしている
	(具体的な方法)	障害福祉サービス等に係る計画等の見直しを実施している	
(具体的な方法)	障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	相談支援専門員等と連携している	
(具体的な方法)		主治の医師等と連携している	
(具体的な方法)		居住支援法人又は居住支援協議会と連携している	
(連携している居住支援法人もしくは居住支援協議会名)			
(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項	適切な事業運営の確保のために講じている措置	従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等を実施している	
		(具体的な方法)	
		計画的な事業運営のための取組をしている	
		(具体的な方法)	
		事業運営の透明性の確保のための取組をしている	
		(具体的な方法)	
		障害福祉サービス等の提供に当たって改善すべき課題に対する取組をしている。	
		(具体的な方法)	
	事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	事業所等における役割分担等の明確化のための取組をしている	
		(具体的な方法)	
		障害福祉サービス等の提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組をしている	
		(具体的な方法)	
		従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導を実施している	
		(具体的な方法)	
	安全管理及び衛生管理のために講じている措置	安全管理及び衛生管理のための取組をしている	
(具体的な方法)			
情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	個人情報の保護の確保のための取組をしている		
	(具体的な方法)		
	障害福祉サービス等の提供記録を開示している		
(具体的な方法)			
	従業者等の教育、研修等を計画的に実施している		

	障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置	(具体的な方法)
		利用者等の意向等も踏まえた障害福祉サービス等の提供内容の改善を実施している
		(具体的な方法)
		障害福祉サービス等の提供のためのマニュアル等の活用及び見直しを実施している
		(具体的な方法)

4. 事業所情報の承認申請（事業者用）

この章では事業所情報の承認申請の操作について説明します。承認申請を行う前に、必ず入力状況を確認し、入力必須項目に未入力がない状態にしてください。（「3.1《手順 4》」（19 ページ）、「3.2《手順 2》」（37 ページ）をご参照ください）

承認申請を行うには、「ホーム」画面の、①「事業所情報の照会・編集を行う」タブをクリックし画面を切り替えます。

障害福祉サービス等情報公表システム

ログアウト

1 事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム

ホーム ? 画面操作ヘルプを表示する

事業者様情報	事業所申請状況
法人番号 1234567890123	承認済事業所数/事業所数 0/2 件
事業者名 テスト法人	未申請 2 件
主たる事務所の所在地 東京都千代田区 千代田 千代田ビル 01階01号室	差戻し 0 件
電話番号 03-0000-0000	未承認 0 件
FAX番号 03-0000-0000	

メニュー説明	マニュアルダウンロード
<ul style="list-style-type: none"> 事業所情報の照会・編集を行う 事業所情報の更新や申請を行います。 事業者アカウントの確認・編集を行う 事業者様の基本情報の確認や更新を行います。 	障害福祉サービスマニュアル 第1版(2,664KB) ダウンロードはこちら

4.1 事業所情報を承認申請する

事業所情報の承認申請を行う方法は以下の2通りあります。状況・用途に応じてご利用ください。

- 事業所情報一覧から承認申請を行う方法（4.1.1 章（39 ページ）をご参照ください）
- 事業所詳細情報から承認申請を行う方法（4.1.2 章（42 ページ）をご参照ください）

4.1.1 事業所情報一覧から承認申請を行う

《手順1》「事業所情報の照会・編集を行う」画面で承認申請を行う事業所を検索します。

① 検索条件を指定し、②〔検索〕ボタンを押すと、③ 検索結果が一覧で表示されます。 ※

※ 事業所が少数の場合は、検索条件は指定せず、②〔検索〕ボタンを押すと、ログインした ID で編集可能な事業所が全て表示されます。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う
※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う ? 画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。
【事業所を検索するには】
(検索条件を入力する)リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の〔事業所・施設名称〕のリンクをクリックします。

① 検索条件を入力する ※ 「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

事業所番号 ? (全て)	事業所・施設名 ? (全て)
都道府県 ? (全国) ▼	市区町村 ? (全て) ▼
処理状況 ? (全て) ▼	詳細情報入力状況 ? (全て) ▼
営業状況 ? (全て) ▼	
主従事業所 ? (全て) ▼	
サービス ? <input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 条件選択 (※ 条件を指定する場合はこちらを選択)	

検索条件を元に戻す
② 検索
③ 検索結果をCSV形式で保存する

検索結果

アクション ? (選択してください) 実行

選択	主従	事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	入力状況 ?	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	居宅介護	未承認	▲	2019/10/31		1234567890	営業中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	就労継続支援 A 型	未承認	▲	2019/10/31		1234567890	営業中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

TOPに戻る

◆ 注意 ◆

②〔検索〕ボタンを押した後、検索結果に事業所が表示されない場合は、指定した検索条件の項目によっては「(全て)」または「(全国)」を指定し検索をお試しください。

《手順2》一覧の中から承認申請を行う事業所の行の左端にある①「選択」欄のチェックボックスをクリックしてチェックを付けます。チェックは複数に付けることができます。また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックが付けられます。

承認申請を行うことができる事業所情報は、②「処理状況」欄が『未申請』または『差戻し』と表示され、③「詳細情報の入力状況」が『入力完了』または『任意未入力あり』となっている事業所のみとなります。（入力状況の説明については「3.1《手順4》」（19ページ）をご参照ください）。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。

【事業所を検索するには】
〔検索条件を入力する〕リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の〔事業所・施設名称〕のリンクをクリックします。

🔍 検索条件を入力する ※ 「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

検索結果

アクション (選択してください) 実行

① 選択	主従	事業所・施設名称	サービスの種類	② 処理状況	③ 詳細情報 入力状況	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	居宅介護	未申請	⚠	2019/10/31		1234567890	営業中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	就労継続支援 A 型	未申請	⚠	2019/10/31		1234567890	営業中	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

TOPに戻る

《手順3》①アクションリストボックスから『承認者へ申請する』を選択し、②〔実行〕ボタンを押すと、《手順2》で選択した事業所情報の入力内容が都道府県等に承認申請されます。都道府県等への承認申請は本システムから送信されるメールによって都道府県等に通知されます。送信されるメールの例については「6 システムによるメール送信」（51 ページ）をご参照ください。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・編集を行う

画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の登録、変更、照会を行います。また、登録、変更した事業所詳細情報について、都道府県等への承認申請を行います。
はじめに処理対象の事業所を検索してください。
【事業所を検索するには】
【検索条件を入力する】リンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、〔検索〕ボタンを押します。
画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の（事業所・施設名称）のリンクをクリックします。

① 検索条件を入力する ※ 「検索条件を指定せずに検索ボタンを押すと、登録されている全事業所が一覧に表示されます」

1 検索結果

アクション ? 承認者へ申請する 実行 2

選択	主従	事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	詳細情報 入力状況	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関	更新年月日	登録年月
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	居宅介護	未承認	▲	2019/10/31		1234567890	正常	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	就労継続	未承認	▲	2019/10/31		1234567890	正常	テスト自治体	2019/10/31	2019/10/31

3

TOPに戻る

《手順4》③「処理状況」欄をご確認ください。

（参考）承認申請が正常に行われている場合、③「処理状況」欄の表示が『未承認』になります。

◆注意◆

申請内容に不備等があり、自治体から差戻しが実施された場合、通知メールが届きます。差戻しが実施された場合は、申請内容を修正の上、再度申請が必要です。

※ホーム画面に差戻しされた申請がある旨のメッセージが表示されます。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム

ホーム

画面操作ヘルプを表示する

❗ 「自治体より再提出を要請された事業所があります。」
報告内容について、自治体から再提出を要請されています。自治体からのメールを確認し、「事業所情報の照会・編集を行う」から修正・再申請を行ってください。

事業者情報 事業所申請状況

4.1.2 事業所詳細情報から承認申請を行う

《手順1》「3.2 事業所詳細情報を照会する」（36 ページ）の手順で「事業所詳細情報の編集を行う」画面を表示します。

《手順2》「事業所詳細情報の編集を行う」画面の①「承認者へ申請する」タブをクリックします。

カテゴリ

法人等に関する事項	事業所等に関する事項	従業員に関する事項	サービス内容に関する事項
利用料に関する事項	事業所運営に関する事項	システムからの連絡先	承認者へ申請する

《手順3》全ての必須項目に入力されている場合、①「承認者へ申請する」ボタンが押せる状態になっています。①「承認者へ申請する」ボタンを押すと、表示されている事業所情報の入力内容が都道府県等に承認申請されます。都道府県等への承認申請は本システムから送信されるメールによって都道府県等に通知されます。送信されるメールの例については「6 システムによるメール送信」（51 ページ）をご参照ください。

事業所詳細情報の各カテゴリ入力状況

カテゴリ全体の入力状況

① 任意項目に未入力箇所がありますが、必須項目への入力は完了しています。
 【承認者へ申請する】ボタンが押下可能です。
 ボタンを押下して、承認者へ承認申請行ってください。

承認者へ申請する

各カテゴリ別の入力状況

カテゴリ名称	入力状況
法人等に関する事項	✓ 入力完了
事業所等に関する事項	⚠ 必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。
従業員に関する事項	⚠ 必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。
サービス内容に関する事項	⚠ 必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。
利用料に関する事項	⚠ 必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。
事業所運営に関する事項	⚠ 必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。
システムからの連絡先	⚠ 必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

《手順4》「事業所情報の照会・編集を行う」画面の「処理状況」欄をご確認ください。

（参考）承認申請が正常に行われている場合、「処理状況」欄の表示が『未承認』になります。