

障害福祉サービス等情報公表制度に係る 事業所情報の報告について

留意事項

- 障害福祉サービス等情報（情報公表システム上の「事業所詳細情報」）について、平成30年7月31日（火）【期限厳守】までに情報公表システムを通じて御報告願います。（システム上の承認申請）

※ 平成30年7月末以降については、障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、随時報告願います。

- システムの承認申請前に、入力内容に漏れがないかどうか確認願います。入力内容に不足等がある場合は、差し戻しを行う場合があります。

- 事業者宛てに情報公表システムのログイン ID、パスワードが届いていない場合には、速やかに事業所指定権者（障害福祉課、保健福祉事務所（地域事務所））までお問い合わせください。

※ 計画相談支援事業者又は障害児相談支援事業者でログイン ID、パスワードが届いていない場合は、事業所所在地市町村を管轄する保健福祉事務所（地域事務所）までお問い合わせください。

- 報告内容については、県による承認後、WAM NET に公表されます。

※平成30年度においては、9月末に全国一斉に公表される予定です。

- 情報公表システムの入力に当たっては、別添の操作説明書（抜粋）を参照願います。

- WAM NET トップページ URL

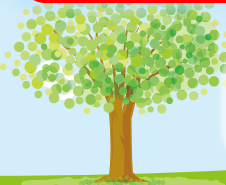
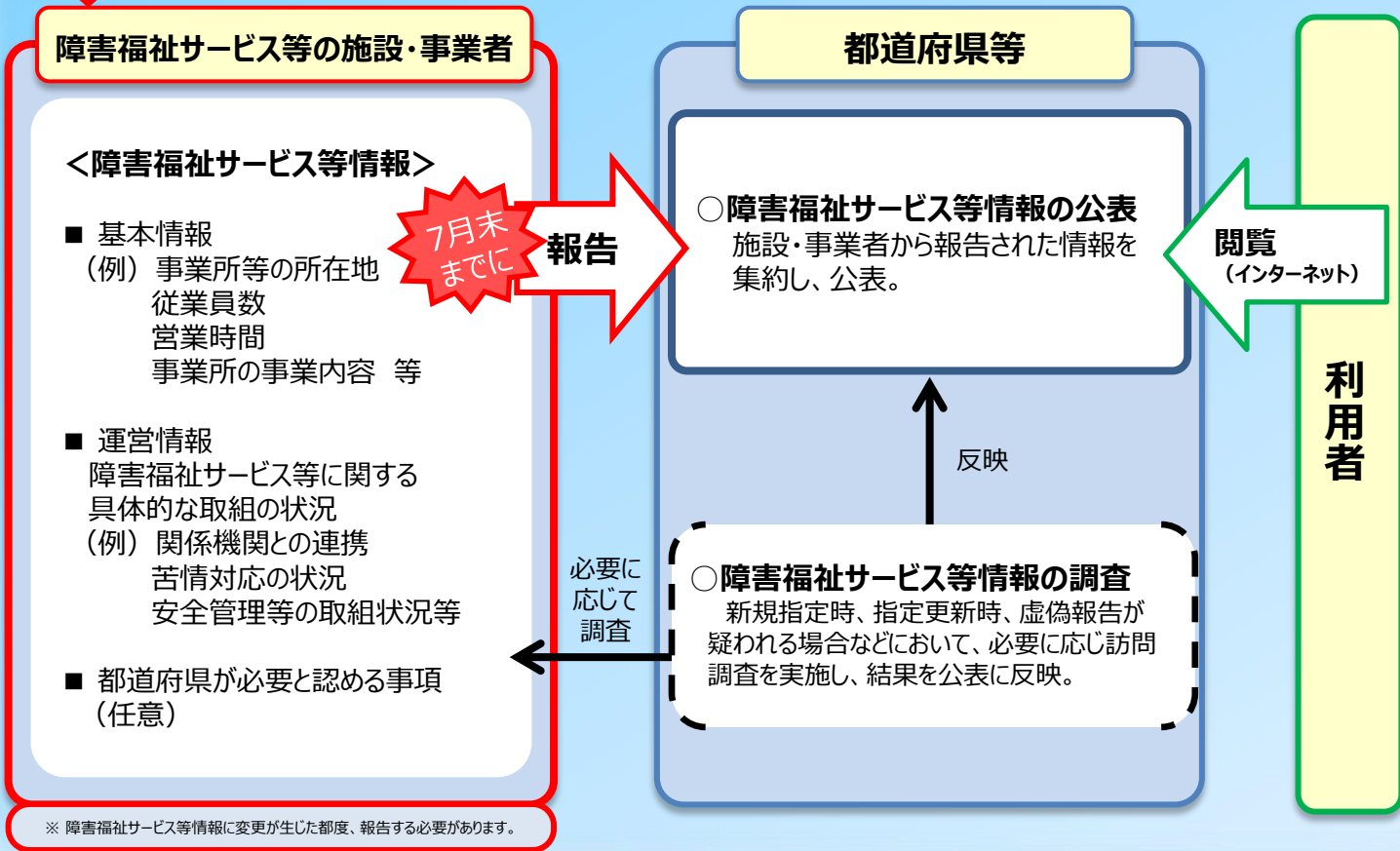
<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります




○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。


(※) 昨年度、都道府県等担当者が、事業者の基本情報について既に登録を行った事業者宛てには、情報公表システムよりID等を5月8日(火)に通知しています。もし、事業者宛にID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。


手順2

情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。

 **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

手順3

 **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。**
- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。  (修正の上、再度報告します。)
 - ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

7月末
までに報告してください。*

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

(※) 平成30年度においては、9月末を目途に全国一斉に公表する予定です。

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書(マニュアル)等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyoy/>



お問い合わせ先：宮城県障害福祉課運営指導班

電話 022-211-2558 電子メール：syoufukuun@pref.miyagi.lg.jp

仙南保健福祉事務所	母子・障害班	0224-53-3132	仙台保健福祉事務所	母子・障害第二班	022-365-3153
東部保健福祉事務所	母子・障害班	0225-95-1431	北部保健福祉事務所	母子・障害第二班	0229-87-8011
気仙沼保健福祉事務所	母子・障害班	0226-21-1356			
北部保健福祉事務所栗原地域事務所	母子・障害班	0228-22-2118			
東部保健福祉事務所登米地域事務所	母子・障害班	0220-22-6118			

第 1.1 版

**障害福祉サービス等情報公表システム
操作説明書（全体版）**

平成 30 年 5 月

独立行政法人福祉医療機構

◆障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板のご案内◆

本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）などの資料を整理のうえ、掲載していますので、是非ご活用ください。

▼障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

1. システム概要

1.1 システムの目的・概要

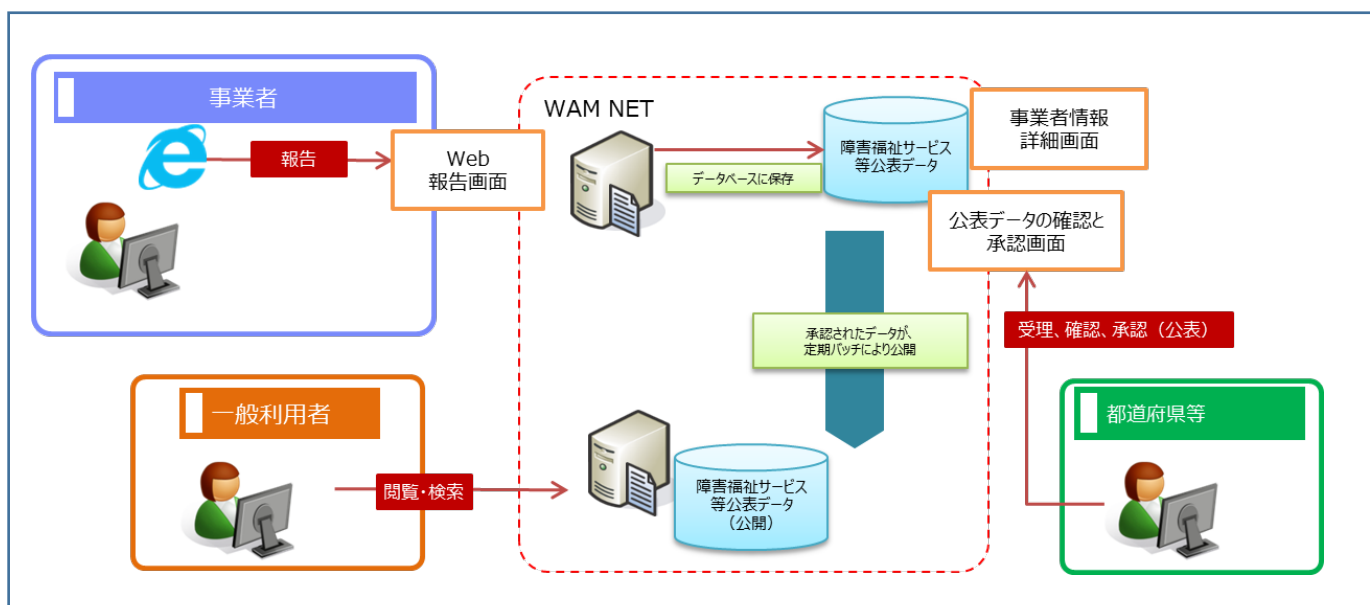
この章では、障害福祉サービス等情報公表システム（以下「本システム」という。）の目的・概要を説明します。

障害福祉サービス等情報公表制度は、障害福祉サービス等の利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上を図ることを目的として創設された制度で、

- ① 事業者が、障害福祉サービス等情報を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市長（以下「都道府県知事等」という。）へ報告することや、
- ② 都道府県知事等が、事業者から報告を受けた当該情報を公表することを義務付けております。

本システムは、当該制度における報告及び公表に関する手続きを円滑かつ効率的に支援するとともに、利用者等がインターネット上でいつでも事業者の情報にアクセスすることができるよう全国一元的なシステムとして構築されたシステムです。

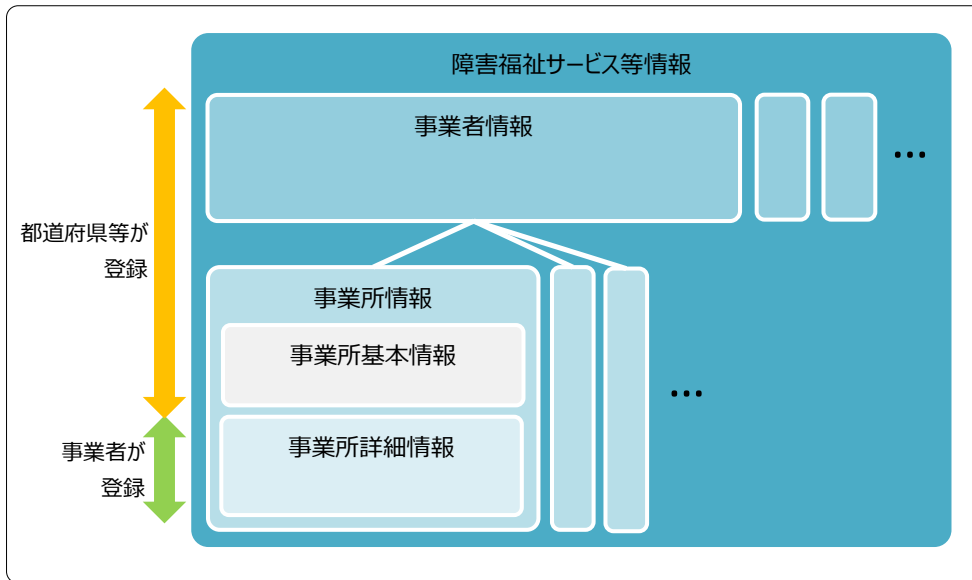
【本システム概要図】



障害福祉サービス等情報公表制度において、報告・公表が必要となる「障害福祉サービス等情報」は、厚生労働省から示されているとおり、大きく「①基本情報」と「②運営情報」から構成されております。

本システムにおいては、システムの入力を円滑に進める観点から、「障害福祉サービス等情報」を便宜上、障害福祉サービス等を提供する事業者の情報（以下「事業者情報」という。）とその事業所の情報（以下「事業所情報」という。）で区分しております（比較表は次ページ参照）。

【本システムが扱う障害福祉サービス等情報のイメージ】

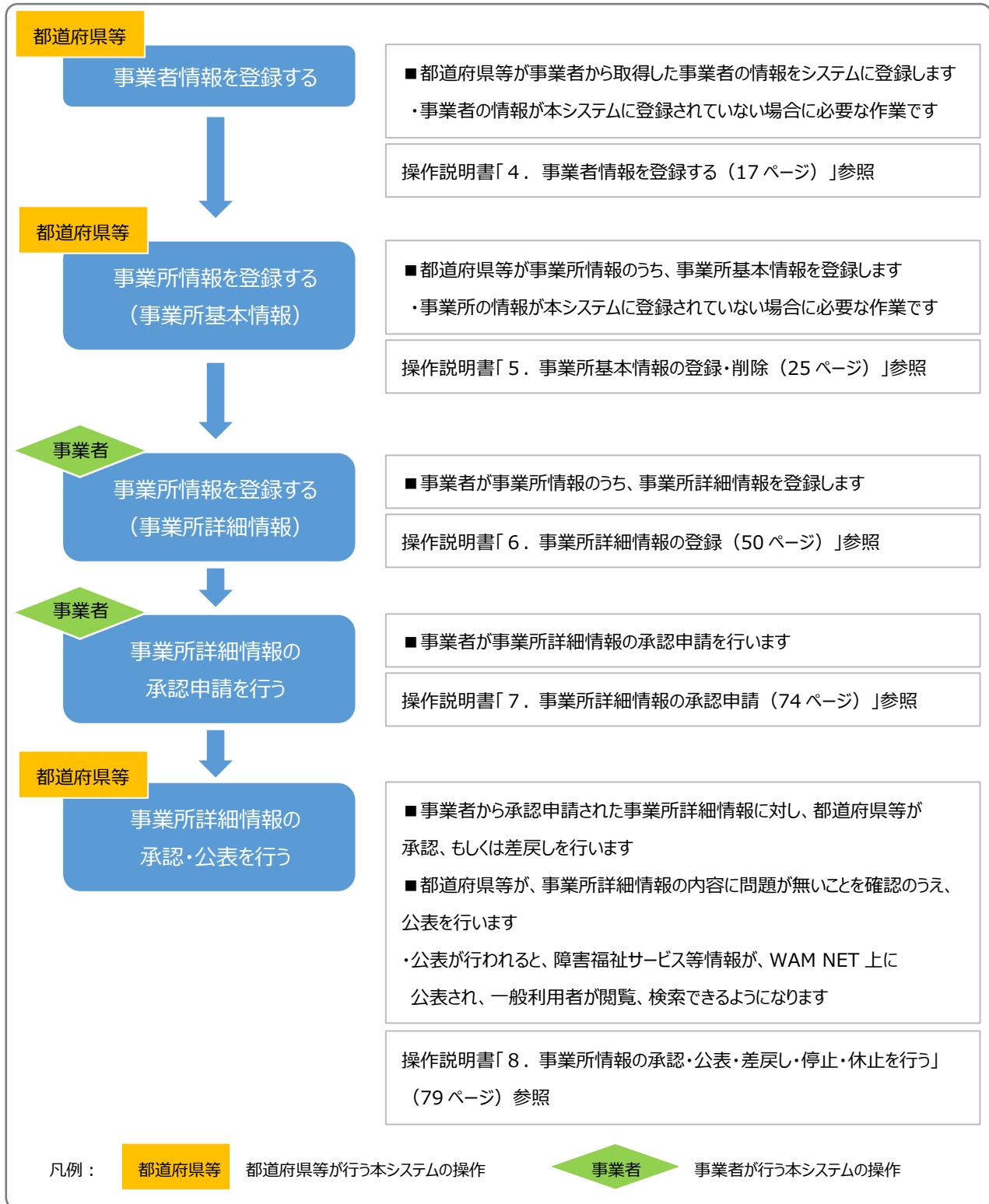


【本システムが扱う事業者情報、事業所情報と厚生労働省から示されている公表事項の比較表】

情報の種類	説明	登録者	厚生労働省から示されている公表事項
事業者情報	障害福祉サービス等を提供する法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先等	都道府県等	①基本情報
事業所情報	事業所基本情報と事業所詳細情報を合わせたもの	—	
事業所基本情報 事業所詳細情報	事業所に関する基本的な情報 ・ 事業所番号 ・ 事業所の名称 ・ 事業所の所在地 ・ 事業所の連絡先 ・ 事業所管理者 ・ サービスの種類 事業所に関するより詳細な情報 ・ 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	都道府県等 事業者	
			②運営情報

1.3 操作の流れ

ここでは、「1.2 本システムの利用者」で説明した障害福祉サービス等情報を公表するための機能について、その操作の流れを説明します。操作の流れは、以下のとおりです。



1.4 システム操作の条件






本システムは、インターネットに接続された PC 端末上で Web ブラウザを用いて操作します。
本システムを正常に動作させるために必要な PC 端末の条件は以下のとおりです。

【本システムの動作条件】

区 分	動作条件
PC 端末の OS (オペレーティングシステム)	Windows 7 Windows 8 Windows 10
Web ブラウザ	インターネットエクスプローラー バージョン 11 以降

1.5 システム内のマークについて

本システムの画面上に表示されるマークについて説明します。

マーク	説明
 必須	入力項目名の右側にこのマークがついている項目は、必ず入力しなければならない項目（入力必須項目）です。入力されていない場合は承認申請することができません。 ※ <u>ここでの入力必須とは、システム上において最低限のエラーチェックを行うために設けており、当該項目以外について未入力であることを許容するものではありません。</u>
 ヘルプ	入力項目の左側にこのマークがついている場合、マウスポインタをこのマークの上に合わせると、入力すべき内容の記入要領が表示されます。 ※ 記入内容の詳細については、別途、記入要領を参照してください。
 警告	入力状況を示すマークです。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	入力状況を示すマークです。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	入力状況を示すマークです。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。

2. システムへのログイン操作（事業者用）

この章では本システムへのログイン操作について説明します。

本システムにログインするには、以下に示す本システムの URL を Web ブラウザに入力します。

【ログイン画面 URL】

<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

本システムのログイン画面が表示されますので、ログイン ID とパスワードを入力します。

【画面例】

障害福祉サービス等情報公表システム

WAM NET
Community

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワード変更

パスワードをお忘れの場合は[こちら](#)

▼障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板は[こちら](#)
(本システムのお知らせや操作説明書を掲載しています。)

各システムの入り口はこちら

財務諸表等電子開示システムの入り口は[こちら](#)

退職手当共済電子届出システムの入り口は[こちら](#)

[? 画面操作ヘルプを表示する](#)

本システムの URL やログインするためのログイン ID、初期パスワードは、本システムから送信されるメールに記載されています。送信されるメールの例については「10 システムによるメール送信」（104 ページ）をご参照ください。

なお、初回ログイン時には以下のメッセージが表示されますので、「9.1 パスワード変更（事業者・都道府県等共通機能）」（91 ページ）をご参照し、パスワードを変更してください。

『ログインに失敗しました。パスワードの有効期限が切れております。パスワード変更画面よりパスワードを変更してください。』

本システムへログインすると、「ホーム」画面が表示されます。「ホーム」画面の上部には、機能を切り替える際に利用する、「タブ」と呼ばれるリンクが表示されています。また、「ホーム」画面には、ログインしている事業者の概要をはじめとする様々な情報が表示されています。表示される情報は次のとおりです。

- ① 事業者情報
ログインしている事業者の法人番号、事業者名、主たる事務所の所在地などが表示されます。
- ② 事業所申請状況
ログインしている事業者が運営する事業所における承認申請の状況が表示されます。
- ③ メニュー説明
画面上部のタブの説明が表示されます。
- ④ マニュアルダウンロード
障害福祉サービス等情報公表システムの操作説明書（本資料）をダウンロードするボタンが表示されます。
- ⑤ 「事業所情報の照会・編集を行う」タブ
事業所情報の登録、照会、承認申請等の操作を行うためのリンクです。
- ⑥ 「事業者アカウントの確認・編集を行う」タブ
事業者の名称や連絡先等の情報を確認、編集するためのリンクです。
- ⑦ 「画面操作ヘルプを表示する」
画面操作の説明画面を表示するためのリンクです。
- ⑧ ログアウト
本システムからログアウトする場合にクリックします。

6. 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、本システムの「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。

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

画面操作ヘルプを表示する

事業者様情報

法人番号	1234567890123
事業者名	テスト法人
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
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000

事業所申請状況

承認済事業所数／事業所数	0/2 件
未申請	2 件
差戻し	0 件
未承認	0 件

メニュー説明

- 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。

マニュアルダウンロード

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

6.1 事業所詳細情報の登録

《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、②検索条件を指定し、③〔検索〕ボタンを押します。

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

既に登録している事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、
 アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

1
2

検索条件を入力する

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)

最終更新ユーザID (全て)

登録ユーザID (全て)

検索条件を元に戻す

3
検索
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

主従	事業所・施設名称	事業所番号	詳細情報 入力状況	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	済	テスト自治体 居宅介護	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/19	2018/02/23
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	済	テスト自治体 就労継続支援A型	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/20	2018/02/20

TOPに戻る

51 / 109

P.78

《手順2》画面下部に検索結果が一覧で表示されます。一覧の中から事業所詳細情報を登録する事業所の①〔事業所・施設名称〕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

既に登録している事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

[画面操作ヘルプを表示する](#)

🔍 検索条件を入力する

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)	最終更新ユーザID ? (全て)
主従事業所 ? (全て)	登録ユーザID ? (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
検索
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	① 事業所・施設名称	事業所番号	詳細情報 入力状況 ?	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input type="checkbox"/>	主 テスト事業所	1234567890	!	登録済	テスト自治体	居宅介護	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/19	2018/02/23
<input type="checkbox"/>	主 テスト事業所	1234567890	!	登録済	テスト自治体	就労継続支援A型	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/20	2018/02/20

[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。

? 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	

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 ?

(その他の場合、その名称) ?

法人等の名称（ふりがな） ?

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「10 システムによるメール送信」（104 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7章（74 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。

障害福祉サービス等事業所情報システム 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。

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		

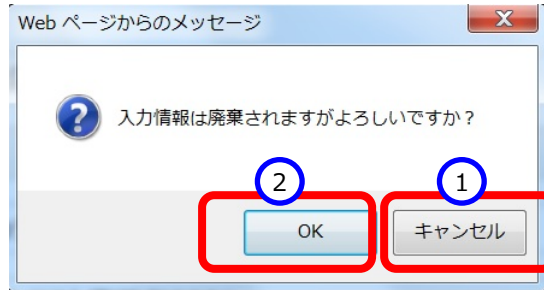
<相談系サービス>

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 一時保存
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、? のマークが ! というマークに切り替わります。

! 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

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

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。

[MCOM0000010E] 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。

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 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
 法人等の名称 テスト法人
 法人番号の有無 法人番号なし 法人番号あり 法人番号あり(非公表)
 法人番号 1234567890123
 法人等の主たる事務所の所在地 郵便番号 〒 test
 法人等の主たる事務所の所在地 都道府県 東京都

6.2 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》 事業所詳細情報を照会するには「事業所情報の照会・編集を行う」画面で事業所基本情報の検索を行います。①〔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、②検索条件を指定し、③〔検索〕ボタンを押します。

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・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

既に登録頂いている事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

① 検索条件を入力する

② 検索条件入力欄

③ 検索

検索結果

アクション (選択してください) 実行

主従	事業所・施設名称	事業所番号	詳細情報 入力状況	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	途中 登録	テスト自治体	居宅介護	未申請	S8888888888	S8888888888		2018/02/19	2018/02/23
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	途中 登録	テスト自治体	就労継続支援A型	未申請	S8888888888	S8888888888		2018/02/20	2018/02/20

TOPに戻る

《手順2》画面下部に検索結果が一覧で表示されます。一覧の中から照会する事業所の「事業所・施設名称」欄の①〔施設・事業所名称〕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

既に登録している事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、
 アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

🔍 検索条件を入力する

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)	最終更新ユーザID	(全て)
主従事業所	(全て)	登録ユーザID	(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
検索
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	事業所・施設名称	事業所番号	詳細情報 入力状況	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	済	テスト自治体	居宅介護	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/19	2018/02/23
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	済	テスト自治体	就労継続支援 A 型	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/20	2018/02/20

↑
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。

? 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	●

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 ?

（その他の場合、その名称） ?

法人等の名称（ふりがな） ?

7. 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。（「6.1《手順 4》」（54 ページ）、「6.2《手順 2》」（72 ページ）をご参照ください）

承認申請を行うには、本システムの「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

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

- 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。

マニュアルダウンロード

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

7.1 事業所情報の承認申請

事業所情報の承認申請を行う方法は以下の通り、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（7.1.1 章（75 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（7.1.2 章（78 ページ）をご参照ください）

7.1.1 事業所情報一覧から承認申請を行う

《手順1》承認申請を行う事業所を検索します。

「事業所情報の照会・編集を行う」画面で①〔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、②検索条件を指定し、③〔検索〕ボタンを押すと、④検索結果が一覧で表示されます。

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・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

既に登録頂いている事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、
 アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

① 検索条件を入力する

②

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) 最終更新ユーザID (全て)
 主従事業所 (全て) 登録ユーザID (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)

③ 検索

④

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	事業所番号	詳細情報 入力状況	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890			テスト自治体	居宅介護	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/19	2018/02/25
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890			テスト自治体	就労継続支援A型	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/20	2018/02/25

《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を付けられます。

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「6.1《手順4》」（54 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

既に登録頂いている事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

検索条件を入力する

検索結果

アクション ? 承認者へ申請する 実行

①	主従	事業所・施設名称	事業所番号	③	営業状況	指定機関	サービスの種類	②	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input checked="" type="checkbox"/>		テスト事業所	12345678	▲	未定	テスト自治体	居宅介護	未申請	S888888888	S888888888			2018/02/19	2018/02/23
<input checked="" type="checkbox"/>		テスト事業所	1234567890	▲	未定	テスト自治体	就労継続支援 A 型	未申請	S888888888	S888888888			2018/02/20	2018/02/23

《手順3》④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、⑤〔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「10 システムによるメール送信」（104 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

既に登録頂いている事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

検索条件を入力する

④ 検索結果

アクション ? 承認者へ申請する ⑤ 実行

選択口	主従	事業所・施設名称	事業所番号	詳細情報 入力状況	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	▲	営業 中	テスト自治体	居宅介護	未申請	S888888888	S888888888			2018/02/19	2018/02/23
<input checked="" type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	▲	営業 中	テスト自治体	就労継続支援 A 型	未申請	S888888888	S888888888			2018/02/20	2018/02/23

《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。

7.1.2 事業所詳細情報から承認申請を行う

《手順1》「6.2 事業所詳細情報を照会する」(71 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。



《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「10 システムによるメール送信」(104 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。
従業者に関する事項	⚠ 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。

《手順2》「事業所情報の照会・登録を行う」画面で承認する事業所情報を検索します。

①〔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、②検索条件を指定し、③〔検索〕ボタンを押すと、④検索結果が一覧で表示されます。なお、承認する前に事業者が入力した事業所詳細情報を確認するには、一覧表示された事業所情報の⑤〔詳細情報〕リンクをクリックすると、「事業所詳細情報の編集を行う」画面が表示され、内容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・登録を行う | 事業者情報の照会・登録を行う | 承認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・登録を行う
※ 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。

画面操作ヘルプを表示する

事業所情報の照会・登録を行う

既に登録頂いている事業所の更新及び、各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 各種申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。
 承認範囲の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロード頂けます。
 [承認範囲の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロードする]をクリックして下さい。
 新しい事業所の登録を実施頂けます。
 登録を実施する際は、[新しい事業所の登録を行う]をクリックして下さい。

承認範囲の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロードする

① 新しい事業所の登録を行う

② 検索条件を入力する

事業所検索条件入力欄:

- 事業者名 (全て)
- 事業所番号 (全て)
- 事業所・施設名 (全て)
- 都道府県 (東京都)
- 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)
- 最終更新ユーザーID (全て)
- 主従事業所 (全て)
- 登録ユーザーID (全て)
- サービス (すべて / 条件選択)

③ 検索

検索結果

アクション (選択してください) [実行]

④

選択	事業者名	主従	事業所・施設名称	事業所作成状況	詳細情報	事業所番号	処理状況	詳細情報入力状況	営業状況	サービスの種類	複製して新規登録	従たる事業所登録	登録ユーザーID
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	未完了	⑤ 詳細情報	1234567890	未申請	!	緑	居宅介護	複製	緑	58888888
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	未完了	詳細情報	1234567890	未申請	!	緑	就労継続支援 A 型	複製	緑	58888888

⑤

TOPに戻る

《手順3》「事業所情報の照会・登録を行う」画面で、一覧の左端にある①「選択」欄のチェックボックスにチェックを付け、承認する事業所情報を選択します。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。「処理状況」欄が『未承認』となっている場合のみ承認することができます。②アクションリストボックスから『承認』を選択し、③〔実行〕ボタンを押すと、チェックを付けた事業所情報が承認されます。また、承認された事業所を運営する事業者に対し、承認が行われたことがメールで通知されます。送信されるメールの例については「10 システムによるメール送信」（104 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

事業所情報の照会・登録を行う | 事業者情報の照会・登録を行う | 承認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・登録を行う

※ 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・登録を行う 画面操作ヘルプを表示する

既に登録頂いている事業所の更新及び、各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 各種申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。
 承認範囲の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロード頂けます。
 [承認範囲の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロードする]をクリックして下さい。
 新しい事業所の登録を実施頂けます。
 登録を実施する際は、[新しい事業所の登録を行う]をクリックして下さい。

承認範囲の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロードする

新しい事業所の登録を行う

検索条件を入力する

2 検索結果

1 アクション 承認 実行

選択	事業者名	主従	事業所・施設名称	事業所 作成状況	詳細情報 確認	事業所番号	処理状況	詳細情報 入力状況	営業状況	サービスの種類	複製して 新規登録	従たる 事業所登録	登録ユーザID	最終更新ユーザID
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	完了	詳細情報	1234567890	未承認	▲	営業中	居宅介護			58888888888	58888888888
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	未完了	詳細情報	1234567890	未申請	▲	営業中	就労継続支援 A 型	複製	登録	58888888888	58888888888

TOPに戻る

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

(参考) 承認が正常に行われた場合、「処理状況」欄の表示が『未公表』になります。

9.6 画面操作ヘルプ（事業者・都道府県等共通機能）

《手順1》各画面の右上にある①〔画面操作ヘルプを表示する〕リンクをクリックすると、画面操作に関するヘルプ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

※ 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。

1
? 画面操作ヘルプを表示する

事業所情報の照会・編集を行う

既に登録頂いている事業所の更新を実施頂けます。また、承認権者様への各種申請を実施頂けます。
 検索条件を入力後、【検索】ボタンをクリックして下さい。
 検索結果が表示されましたら、検索結果の事業所・施設名称をクリック頂き、各種情報の編集をお願いします。
 承認権利者様への申請につきましては、検索結果の選択より対象の事業所を選択し、アクションより申請項目を選択頂き、【実行】ボタンをクリックして下さい。

🔍 検索条件を入力する

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) ▼	最終更新ユーザID ? (全て)
主従事業所 ? (全て) ▼	登録ユーザID ? (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
検索
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	事業所番号	詳細情報 入力状況 ?	営業状況	指定機関	サービスの種類	処理状況	登録ユーザID	最終更新ユーザID	申請年月日	公開年月日	登録年月日	更新年月日
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	活字 管理	テスト自治体	居宅介護	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/19	2018/02/23
<input type="checkbox"/>	主	テスト事業所	1234567890	!	活字 管理	テスト自治体	就労継続支援 A 型	未申請	S8888888888	S8888888888			2018/02/20	2018/02/20

↑
TOPに戻る

(参考)「事業所情報の照会・編集を行う」画面の操作ヘルプ画面例

障害福祉サービス等情報公表システム
事業所情報の照会・編集を行う画面操作説明

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://kcahweb3001/vf/shyosyo/CDP0010010.do>. The page title is '障害福祉サービス等情報公表システム' and the main heading is '事業所情報の照会・編集を行う'. The interface includes a top navigation bar with links like '事業所情報の照会・編集を行う' (No. 1), '事業者アカウントの確認・編集を行う' (No. 3), and 'ログアウト' (No. 2). A breadcrumb trail shows 'ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う'. Below this is a search section with various filters: '事業所番号' (No. 6), '都道府県' (No. 7), '処理状況', '営業状況', '主従事業所', 'サービス', '事業所・施設名', '市区町村', '詳細情報入力状況', '最終更新ログインID', and '登録ログインID'. There are buttons for '検索条件を元に戻す' (No. 8), '検索' (No. 9), and '検索結果をCSV形式で保存する' (No. 10). The search results table (No. 11) has columns for '選択', '主従', '事業所・施設名称', '事業所番号', '詳細情報入力状況', '営業状況', '指定機関', 'サービスの種類', '処理状況', '登録ログインID', '最終更新ログインID', '申請年月日', '公開年月日', and '登録年月日'. A 'TOPに戻る' button (No. 13) is at the bottom right.

No.	部品名	部品説明
1	障害福祉サービス等情報公表システム	本リンクをクリックすることで、ホーム画面にページ遷移します。
2	ログアウト	本リンクをクリックすることで、システムを終了します。
3	大メニュー	本リンクをクリックすることで、各メニューに沿った画面にページ遷移します。
4	ページ遷移足跡	本リンクをクリックすることで、各メニューに沿った画面にページ遷移します。
5	画面操作ヘルプを表示する	本リンクをクリックすることで、画面操作のヘルプウィンドウを表示します。
6	検索条件を入力する	本リンクをクリックすることで、検索条件及び検索に係るボタンの開閉を行います。
7	検索条件	事業所の検索にて絞り込み条件をご入力頂きます。検索ボタン/検索結果をCSV形式で保存するボタンを押下頂いた際に本検索条件を使用して事業所検索を行います。
8	検索条件を元に戻す	ボタン押下を行うことで、検索条件を画面起動した際の初期状態に戻します。
9	検索	ボタン押下を行うことで、ご入力頂いた検索条件を元に事業所の検索を行います。 検索した結果は検索結果欄に表示を行います。
10	検索結果をCSV形式で保存する	ボタン押下を行うことで、ご入力頂いた検索条件を元に事業所の検索結果をCSVファイルへ出力します。 出力したCSVファイルはご使用端末にファイルダウンロードしてご使用頂けます。
11	実行	詳細情報を入力頂いた事業所について、自治体様に承認依頼を実施して頂きます。 検索結果より各事業所の選択ボタンにチェックを入れて頂き、アクションより「承認者へ申請する」を選択頂いた後にボタン押下を行うことで、自治体様に承認依頼を行います。
12	検索結果の事業所・施設名称	本リンクをクリックすることで、事業所の詳細情報を入力/確認頂ける画面にページ遷移します。
13	TOPに戻る	本リンクをクリックすることで、画面の上部に移動します。

【概要版】指定研修事業者一覧（宮城県居宅介護従業者養成研修事業）

※各研修の開催日程等，詳細については，各事業者に直接お問い合わせください。

指定年月日	指定研修事業者名	事業者等所在地	主な開催地	電話番号	実施している研修課程							備考
					初任者	全身性	重訪 (統合)	同行 (一般)	同行 (応用)	強行 (基礎)	強行 (実践)	
平成19年2月23日	株式会社エデュケート・ジャパン EDC医療福祉学院	宮城県仙台市青葉区中央3-4-12	仙台市	022-716-2125		●		●	●	●	●	http://www.edc-j.net/
平成19年4月20日	株式会社日本教育クリエイト	東京都新宿区西新宿1-23-7 (仙台支社:宮城県仙台市青葉区中央1-6-18)	仙台市	0120-294-350		●		●				http://www.sanko-fukushi.com/branch/sen/
平成20年5月14日	株式会社ニチイ学館	東京都千代田区神田駿河台2-9 (仙台支店:仙台市青葉区中央1-3-1)	仙台市 大崎市	022-723-1083				●	●			http://www.e-nichii.net/
平成24年5月28日	特定非営利活動法人視覚障がい者支援しろがめ	埼玉県新座市新堀2-11-14 (仙台事務局:仙台市泉区)	仙台市	090-4479-4247				●				http://shirogame.com/
平成24年11月5日	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	宮城県仙台市宮城野区幸町4-6-2	仙台市	022-257-2022				●	●			http://www17.plala.or.jp/KENSHI/
平成25年7月1日	学校法人北杜学園 仙台医療福祉専門学校	宮城県仙台市青葉区中央4-7-20	仙台市	0120-200-941	●							https://sif.ac.jp/ ※社会福祉学科入学生対象
平成25年8月15日	社会福祉法人仙台市障害者福祉協会	宮城県仙台市青葉区五橋2-12-2	仙台市	022-266-0294				●				http://www.shinsyou-sendai.or.jp/
平成25年12月25日	有限会社リンク	宮城県仙台市宮城野区榴岡4-1-8 パルシティ仙台3階	仙台市	022-781-9838		●		●				
平成26年6月30日	株式会社やさしい手仙台	宮城県仙台市宮城野区出花2-12-5	仙台市	022-388-8221				●	●			http://www.yasashiite-sendai.jp/
平成28年9月30日	一般社団法人いのちの学園	宮城県仙台市若林区大和町4-13-27	仙台市	022-283-7396		●		●	●			http://www.tcm-g.co.jp/publics/index/39/
平成28年10月5日	社会福祉法人栗原秀峰会	宮城県栗原市金成梨崎道ノ上7-1	栗原市	0228-42-3432						●	●	http://k-syuuhoukai.or.jp/
平成30年1月16日	株式会社中川	宮城県仙台市青葉区小田原4-2-18	仙台市	022-256-1931		●		●	●			https://tohoku-fukushi.com/
平成30年6月1日	ユーススタイルラボラトリー株式会社	東京都中野区中央1-35-6 (仙台校:仙台市若林区成田町16-2-403)	仙台市	03-5937-6825			●					http://www.escollege.org/

○宮城県居宅介護従業者養成研修実施要綱(平成25年4月1日施行)に基づき県の指定を受けた指定研修事業者のうち、各研修課程について、平成29年度に開催実績のある事業者又は平成30年度の実施計画を県に承認された事業者を、指定年月日順に掲載しています。

○掲載している情報は、最新の情報を反映していない場合がありますので、詳細については、必ず予め各事業者にお問い合わせください。

○上表中の略称は、それぞれ県要綱に規定する以下の研修課程を指します。現時点で実施予定がない研修課程については掲載していません。

- ・初任者 = 居宅介護職員初任者研修課程
- ・全身性 = 全身性障害者移動介護従業者養成研修課程
- ・重訪(統合) = 重度訪問介護従業者養成研修統合課程
- ・同行(一般) = 同行援護従業者養成研修一般課程
- ・同行(応用) = 同行援護従業者養成研修応用課程
- ・強行(基礎) = 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)課程
- ・強行(実践) = 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)課程

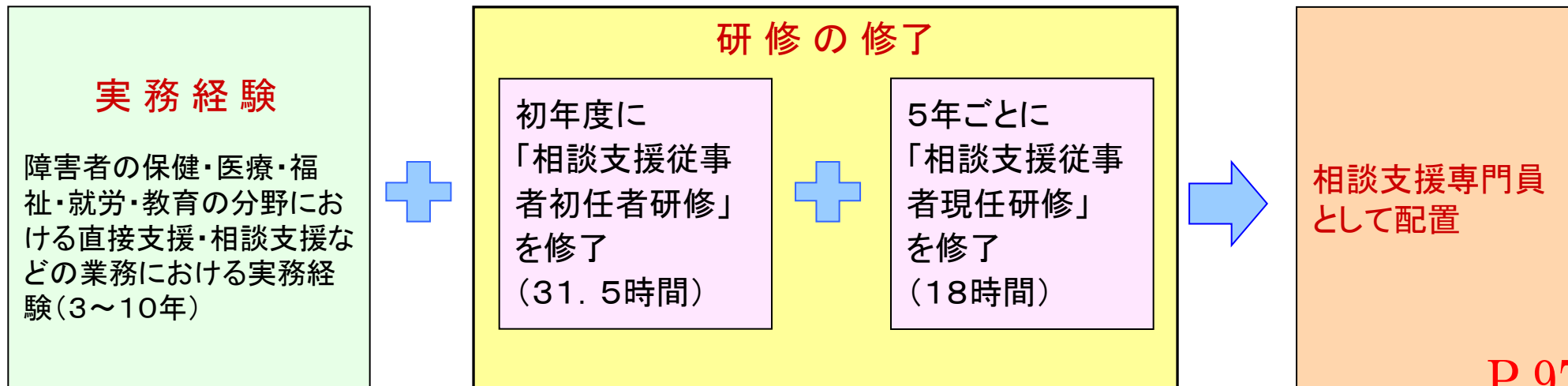
資料10 指定相談支援事業所と相談支援専門員

- 指定相談支援事業所ごとに管理者及び相談支援専門員等を配置。
- 指定相談支援事業所に配置された相談支援専門員等が、
 - ・ 利用者の意向を踏まえたサービス等利用計画の作成
 - ・ 地域移行・地域定着に向けた支援
 - ・ 市町村の委託による障害者（児）の各種の相談支援を実施。

※ 指定特定・指定障害児相談支援事業所数 9, 364箇所（平成29年4月1日現在）

※ 上記事業所に配置されている相談支援専門員数 19, 252人（平成29年4月1日現在）

【相談支援専門員の要件】



相談支援専門員の研修制度の見直しについて

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**現行のカリキュラムの内容を充実する。**
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修(更新研修含む)の受講に当たり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(注)**を追加。(※旧カリキュラム受講者は初回の更新時は従前の例による。)
- さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設。**

現行(～平成30年度)

専門コース別研修(任意研修)

相談支援従事者
実務要件

相談支援従事者
初任者研修
(31.5h)

相談支援
専門員
として配置

相談支援従事者
現任研修(18h)
※5年毎に現任研修を受講
(更新研修)

相談支援専門員
としての要件更新

改定後(平成31年度～)

専門コース別研修(任意研修)

※一部必須及び現任・主任研修受講の要件について検討

相談支援従事者
実務要件

【カリキュラム改定】
相談支援従事者
初任者研修
(42.5h)

相談支援
専門員
として配置

【カリキュラム改定】
相談支援従事者
現任研修(24h)
※5年毎に現任研修を受講
(更新研修)

相談支援専門員
としての要件更新

【カリキュラム創設】
主任相談支援専門員
研修(30h)

主任相談支援
専門員
として配置

一定の実務経験の要件(注)

(現任研修は①、更新研修は①又は②のいずれかに該当する場合)

①過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある

②現に相談支援業務に従事している

相談支援専門員研修の告示別表(案)

初任者研修(現行)		時間数
講義	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法も概要並びに相談支援従事者の役割に関する講義	6.5h
	ケアマネジメントの手法に関する講義	8h
	地域支援に関する講義	6h
演習	ケアマネジメントプロセスに関する演習	11h
合計		31.5h



初任者研修(見直し後)		時間数
講義	障害者の地域支援と相談支援従事者(サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者)の役割に関する講義	5h
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義	3h
	相談支援におけるケアマネジメント手法に関する講義	3h
講義及び演習	ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習	31.5h
実習	相談支援の基礎技術に関する実習	—
合計		42.5h

現任研修(現行)		時間数
講義	障害福祉の動向に関する講義	2h
	地域生活支援事業に関する講義	
	相談支援の基本姿勢及びケアマネジメントの展開に関する講義	2h
	協議会に関する講義	2h
演習	ケアマネジメントに関する演習	12h
合計		18h

現任研修(見直し後)		時間数
講義	障害福祉の動向に関する講義	1.5h
	相談支援の基本姿勢及びケアマネジメントの展開に関する講義	3h
	人材育成の手法に関する講義	1.5h
講義及び演習	相談援助に関する講義及び演習 コミュニティワーク	18h
合計		24h

新設



主任相談支援専門員研修		時間数
講義	障害福祉の動向と主任相談支援専門員研修修了者の役割と視点に関する講義	3h
	運営管理に関する講義	3h
講義及び演習	相談支援従事者の人材育成に関する講義・演習	13h
	地域援助技術に関する講義・演習	11h
合計		30h

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件

(基準)

- サービス管理責任者については、障害福祉サービス事業所ごとに以下の人数を配置
 - ・療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援・・・利用者60人:1人
※利用者数61以上:1人に、利用者数が60人を越えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
 - ・グループホーム・・・利用者30人:1人
※利用者数31以上:1人に、利用者数が30人を越えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
- 児童発達支援管理責任者については、障害児通所支援事業所等ごとに1名を配置

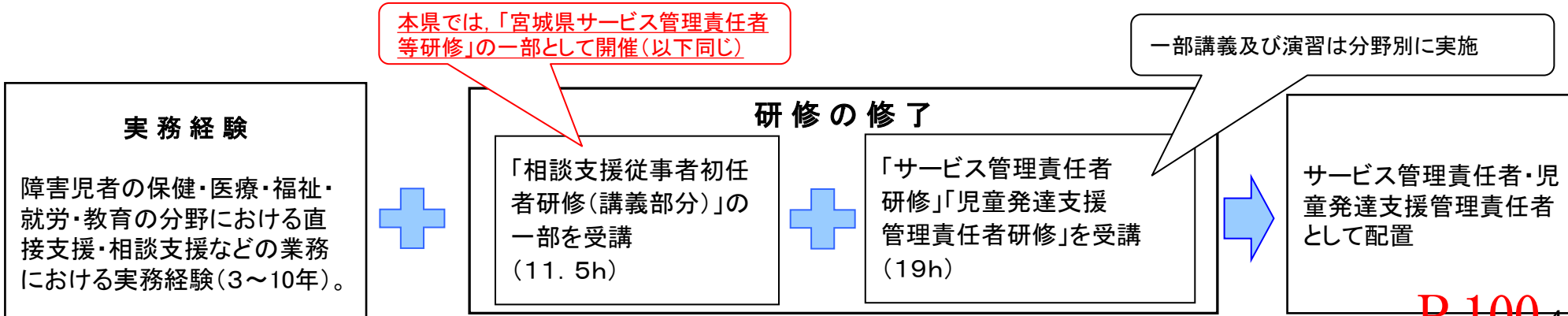
(経緯)

- サービス管理責任者については、平成18年に障害者自立支援法施行により、サービスの質の向上を図る観点から個別支援計画の作成と従業者への指導・助言を行うものとして位置付けられ、その養成研修としてサービス管理責任者研修が実施されている。
- 児童発達支援管理責任者については、平成24年に児童福祉法の改正により、サービス管理責任者と同様の者として位置付けられ、その養成研修として児童発達支援管理責任者研修が実施されている。

(現状)

- 平成18年度から平成28年度までの間の研修修了者の合計は、サービス管理責任者研修が148,347人、児童発達支援管理責任者研修が32,624人。

【サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件】



サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修、実践研修、更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※ 平成31年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は平成35年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修受講時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置を予定。

現行

サービス管理責任者
実務要件
児童発達支援管理
責任者実務要件

相談支援従事者初任者研修
講義部分の一部を受講(11.5h)
+
サービス管理責任者等研修共通
講義及び分野別演習を受講(19h)

サービス管理責任者
児童発達支援
管理責任者
として配置

改定後

【一部緩和】
サービス管理責任者
実務要件
児童発達支援管理
責任者実務要件

【改定】基礎研修
相談支援従事者初任者研修
講義部分の一部を受講(11h)
+
サービス管理責任者等研修**(統一)**研修
講義・演習を受講(17.5h)

OJT
一部業務
可能

【新規創設】
**サービス
管理責任者等
実践研修**
(16.5h)

サービス管理
責任者
児童発達支援
管理責任者
として配置

【新規創設】
**サービス
管理責任者等
更新研修
(6h程度)**
※5年毎に受講

(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修: 過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修: ①過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等として従事している

【新規創設】 専門コース別研修(任意研修)

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の告示別表（案）

相談支援従事者初任者研修講義（現行）		時間数
講義	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びに相談支援従事者の役割に関する講義	6.5 h
	ケアマネジメントの手法に関する講義	2 h
	地域支援に関する講義	3 h
合計		11.5 h



基礎研修（うち相談支援従事者初任者研修講義部分）（見直し後）		時間数
講義	障害者の地域支援と相談支援従事者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）の役割に関する講義	5h
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義	3h
	相談支援におけるケアマネジメント手法に関する講義	3h
合計		11h

共通講義及び分野別演習（現行）		時間数
講義	サービス管理責任者の役割に関する講義	6 h
	アセスメントやモニタリングの手法に関する講義	3 h
演習	サービス提供プロセスの管理に関する演習	10 h
合計		19 h

基礎研修（うち研修講義、演習部分）（見直し後）		時間数
講義	サービス管理責任者の役割に関する講義	4.5h
	アセスメントやモニタリングの手法に関する講義	5.5h
演習	サービス提供プロセスの管理に関する演習	7.5h
合計		17.5h

新設



実践研修		時間数
講義	障害福祉の動向に関する講義	1h
演習	サービス提供に関する講義及び演習	7h
	人材育成の手法に関する講義及び演習	2.5h
	他職種及び地域連携に関する講義及び演習	6h
合計		16.5h

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について

経過措置について

① 現行研修受講済みの者について

サービス管理責任者等研修
(旧体系)受講

H31.4～(新体系移行)

施行後5年間(H35年度末まで)は、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能。

サービス管理責任者等更新研修
※5年毎に受講

② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について

※H31～33の基礎研修受講者に限る

実務要件を満たしている場合は、基礎研修受講後3年間は、実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職

＜実務経験＞
相談支援業務5年
(有資格者の場合は3年)以上
もしくは直接支援業務8年以上

相談支援従事者
初任者研修
講義部分

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務
※基礎研修受講後に実務要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

配置時の取扱いの緩和等について

- 既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は、2人目のサービス管理責任者等としては配置可能。
- 個別支援計画原案の作成が可能であることを明確化。

入職

＜受講対象＞
相談支援業務3年以上
(有資格者の場合は1年)以上
もしくは直接支援業務6年以上

相談支援従事者
初任者研修
講義部分

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習

基礎研修修了後2年以上の実務

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

サービス管理責任者等の役割

「管理者」と「サービス管理責任者」及び「児童発達支援管理責任者」の関係イメージ

サービス提供事業所等

管理者の責務

「従業員及び業務の一元的な管理や
規定を遵守させるため必要な指揮命令」

人事管理
指揮命令

人事管理
指揮命令

人事管理
指揮命令

事務職員

その他の職員

サービス提供部門

サービス管理責任者等の責務

「サービス提供プロセスに関して
他のサービス提供職員に対する
技術的な助言や指導等」

サービス内容
の管理に関する
指示・指導

サービス内容
の管理に関する
指示・指導

サービス提供職員等 A

サービス提供職員等 B

宮城県サービス管理責任者の要件となる実務経験一覧表

以下の①～③のいずれかを満たしていること。

- ①下表第1号及び第2号の期間が通算して5年900日以上
- ②下表第3号の期間が通算して10年1800日以上
- ③下表第4号の期間が3年540日以上かつ第1号から第3号までの期間が通算して3年540日以上

第1号 相談支援 の業務	ア～キに掲げる施設等で、 相談支援の業務 （身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務）に従事した期間	
	ア	地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業
	イ	児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉に関する事務所（市町村役場、福祉事務所、保健所）、発達障害者支援センター
	ウ	障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター
	エ	障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター
	オ	特別支援学校
	カ	病院【※1】、診療所【※1】
キ	○その他これらに準ずる施設等【※2】 児童心理治療施設、認知症対応型老人共同生活援助事業、居宅介護支援事業、 仙台市障害者就労支援センター	
		第2号と通算して5年以上

第2号 直接支援 の業務 (資格有)	ア～カに掲げる施設等で、 直接支援の業務 （身体上若しくは精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務、その他の職業訓練や職業教育等の業務）に従事した期間 （社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、保育士、児童指導員任用資格者又は精神障害者社会復帰指導員である者（以下「社会福祉主事任用資格者等」という。）に限る。）	
	ア	障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室【※3】
	イ	障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業
	ウ	病院、診療所、薬局、訪問看護事業所
	エ	特例子会社【※4】、助成金受給事業所【※5】
	オ	特別支援学校
	カ	○その他これらに準ずる施設等【※2】 市町から補助金又は委託により運営されている小規模作業所、 児童心理治療施設、仙台市障害者家族支援等推進事業、認知症対応型老人共同生活援助事業
		第1号と通算して5年以上

第3号 直接支援 の業務 (資格無)	第2号ア～カに掲げる施設等で、社会福祉主事任用資格者等でない者が、 直接支援の業務 に従事した期間	10年以上
-----------------------------	--	-------

第4号 国家資格 等保有者	次に掲げる資格に基づき（資格取得後に）、 当該資格に係る業務 に従事した期間 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士	3年以上
---------------------	--	------

<留意事項>

この資料は、厚生労働省告示※で定められている、サービス管理責任者に係る実務経験の要件等を抜粋してまとめたものです。必ず、厚生労働省告示をあわせてご参照ください。

<語義の整理等>

表中の用語の語義は、以下に例示するものの他、厚生労働省告示に拠ります。

[※1] 社会福祉主事任用資格者、訪問介護員 2 級以上に相当する研修の修了者、第 4 号に掲げる資格を有している者又は第 1 号のア～オ・キに掲げる施設等で従事した期間が 1 年以上の者に限る。

[※2] その他これらに準ずる施設等

本県では、上表に記載の施設等のみが該当します。

[※3] 療養病床関係病室

病院又は診療所の病室であって医療法第 7 条第 2 項第 4 号に規定する療養病床に係るもの

[※4] 特例子会社

障害者の雇用の促進等に関する法律第 44 条第 1 項に規定する子会社

[※5] 助成金受給事業所

障害者の雇用の促進等に関する法律第 49 条第 1 項第 6 号に規定する助成金の支給を受けた事業所

※「厚生労働省告示」

指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの
(平成 18 年 9 月 29 日、厚生労働省告示第 544 号)

宮城県児童発達支援管理責任者の要件となる実務経験一覧表

以下の①～③のいずれかを満たしていること。

- ①下表第1号及び第2号の期間が通算して5年900日以上 かつ
当該期間から第3号の期間を除いた期間が3年540日以上
- ②下表第4号の期間が10年1800日以上 かつ
当該期間から第5号の期間を除いた期間が3年540日以上
- ③下表第6号の期間が5年900日以上 かつ
第1,2,4号の期間を通算した期間から第3,5号の期間を通算した期間を除いた期間が3年540日以上

第1号 相談支援 の業務	次のア～キに掲げる施設等に従事する者が、 相談支援の業務 （身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者又は児童の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務）に従事した期間		第2号と通算して5年以上
	ア	地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業	
	イ	児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉に関する事務所（市町村役場、福祉事務所、保健所）、発達障害者支援センター	
	ウ	障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター	
	エ	障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター	
	オ	学校	
	カ	病院【※1】、診療所【※1】	
キ	その他これらに準ずる施設等【※2】 認知症対応型老人共同生活援助事業、居宅介護支援事業、仙台市障害者就労支援センター		

第2号 直接支援 の業務 (資格有)	次のア～カに掲げる施設等に従事する者が、 直接支援の業務 （身体上若しくは精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、排せつ、食事その他の介護又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務、その他の職業訓練や職業教育等の業務）に従事した期間		第1号と通算して5年以上
	（社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、保育士、児童指導員任用資格者又は精神障害者社会復帰指導員である者（以下「社会福祉主事任用資格者等」という。）に限る。）		
	ア	障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室【※3】	
	イ	障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住宅型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業	
	ウ	病院、診療所、薬局、訪問看護事業所	
	エ	特例子会社【※4】、助成金受給事業所【※5】	
	オ	学校	
カ	その他これらに準ずる施設等【※2】 市町から補助金又は委託により運営されている小規模作業所、 仙台市障害者家族支援等推進事業、認知症対応型老人共同生活援助事業		

第3号 第1,2号の 期間から除 いて計算す る期間	次に掲げる施設等に従事する者が、 相談支援の業務 に従事した期間 老人福祉施設、救護施設、更正施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、 認知症対応型老人共同生活援助事業、居宅介護支援事業
	次に掲げる施設等に従事する者であって、社会福祉主事任用資格者等である者が、 直接支援の業務 に従事した期間 老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室 [※3]、老人居宅介護等事業、 特例子会社 [※4]、助成金受給事業所 [※5]、認知症対応型老人共同生活援助事業

第4号 直接支援 の業務 (資格無)	第2号ア～カに掲げる施設等に従事する者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、 直接支援の業務 に従事した期間	10 年 以上
第5号 第4号の期 間から除い て計算する 期間	次に掲げる施設等に従事する者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、 直接支援の業務 に従事した期間 老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室 [※3]、老人居宅介護等事業、 特例子会社 [※4]、助成金受給事業所 [※5]、認知症対応型老人共同生活援助事業	

第6号 国家資格 等保有者	次の資格に基づき（資格取得後に）、 当該資格に係る業務 に従事した期間 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、 社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッ サージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士	5 年 以上
---------------------	---	--------------

<留意事項>

この資料は、厚生労働省告示※で定められている、児童発達支援管理責任者に係る実務経験の要件等を
抜粋してまとめたものです。必ず、厚生労働省告示をあわせてご参照ください。

<語義の整理等>

表中の用語の語義は、以下に例示するものの他、厚生労働省告示に拠ります。

[※1] 社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、第4号に掲げる資格を有し
ている者又は第1号のア～オ・キに掲げる施設等で従事した期間が1年以上の者に限る。

[※2] その他これらに準ずる施設等

本県では、上表に記載の施設等のみが該当します。

[※3] 療養病床関係病室

病院又は診療所の病室であって医療法第7条第2項第4号に規定する療養病床に係るもの

[※4] 特例子会社

障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項に規定する子会社

[※5] 助成金受給事業所

障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所

※「厚生労働省告示」

障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの

(平成24年3月30日、厚生労働省告示第230号)