情報公表システムの情報の登録・更新はお済みですか?

令和元年度仙台市障害福祉 サービス事業者等集団指導 資料8

障害福祉サービス等情報公表制度は、利用者の方の利便性を向上させるために 創設された制度で、適切かつ速やかな情報公表が求められています。

また、実際の情報の変更の有無にかかわらず、毎年度システム(WAM NET)上 において、登録・更新作業が必要です。

☞情報公表システムにおける登録・更新方法

(1) WAM NETにアクセスします。 (https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/)



(2) IDとパスワードでログインします。

(IDとパスワードを失念した場合は仙台市役所障害者支援課指導係(022-214-6141)までご連絡ください。)

(3) 『事業所情報の照会・編集を行う』タブをクリックします。

● 事業所情報の照会・編集を行う ■ 原志福祉サービス等情報公表システム ● 単型所情報の開会・編集を行う ■ は高さ福祉サービス等情報公表システム ■ は高さ福祉サービス等情報公表システム ■ は高さ福祉サービス等情報公表システム	事業者アカウントの確認・編集を行う 825-988(67)		■ 事業所申請情報	今年度(令和元年度) 未申請の事業所は該当 件数が表示されます。
ホーム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	⑦関関股件へルプを表示する 参視期(の表記の発売したついて(学成30年10月10日))		承認済事業所数/事業	<u>所数 2/3件</u>
11 事業合併明 法人書明	■ 奈奈所申請伏沢 承記原書祭所教/東祭所教 2/3 件		<u>未申詞</u> 差戻し	0件
事務問名 主たる事務所の所在地 市政活号	末市点 1.件 並戻し 0.件 求乗総 0.件		未承認	
FAXISH	「今年度の報告が完了していない事業所が知ります。」	JU	「今年度の報告が完了し	(いない事美所かめります。」

(4)事業所情報の照会・編集を行う画面から、検索条件を選択せずに右下の『検索』ボタンをクリックします。

事業所情報	最の	照会・	編集を行	5			(?) 南印	毎操作ヘルプを表示	示する	
事業所詳細 はじめに処理 【事業所を検 (検索条件を 画面下部に	情報()対象()索する) (入力) (実施)	の登録、変更、 の事業所を検 Sicは】 する〕リンクをク 課が一覧です	照会を行います 素してください。 りかりすると検索 長示されますので	す。また、登録、変更した事業所 条件の入力權が表示されますの 5、一覧の中から処理対象の事券	詳細情 で、検討	報について、都道 奈条件を指定し、 事業所・施設名	i府県等への承載 〔検索〕ボタンを 称〕のリンクをクリ	8申請を行います。 押します。 ックします。		
検索条件を入力	つする									
事業所借号	0	(全て)		宇采所・施設名	0	(全て)				
都道府県	0	(全国)	Y	市区町村	0	(全て)	,	•		
処理状況	0	(全て)	~	詳細情報入力状況	0	(全て)		•		检索
営業状況	0	(全て)	~							DRAK
主従事案所	0	(全て)	~							

- (5) 処理状況欄が『未申請』の事業所・施設名称欄をクリックします。 処理状況 承認済 検索結果 承認済 (選択してください) * 実行 アクション 未申請 詳練情報 入力状況 📀 処理状況 中講年月 来所新号 堂英伏泥 主従 選択口 19/06/07 ± 2019/06/12 22 末 电域相较支援(电域定者支援) 承認济 YYYYYYYY事案所 2019/06/07 2019/06/12 22222223事業所建築地設支援 未申请 主 ٦ 0 10
- (6) 7つのカテゴリ毎に登録・更新を行い、画面右下にある『一時保存』ボタンをクリックし、入力した内容 を保存します。<u>『一時保存』を行わず30分程度が過ぎると、入力した内容が無効になりますのでご注意</u> ください。

カテゴリ 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 ナービス内容に関する事項 1 5 6 業所運営に関する事項 7 利用料に関する事項 システムからの連絡先 承認者へ申請する <障害児入所系サービス> 吉福祉サービス等の種類 福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設 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 <相談系サービス> 障害福祉サービス等の優焼 計画相談支援 地域相談支援 (地域移行支援) 地域相談支援 (地域花福支援) 障害児相談支援 か所数 主な事業所等の名称 時保存 ~ (7) 7 つのカテゴリすべての登録・更新が完了したら、カテゴリ右下の、『承認者へ申請する』をクリック します。 カテゴリ サービス内容に関する事項 承認者へ申請する 複数の事業所をお持ちの事業者で、他の事業所データの登録・更新も行う場合は、 (5)の検索結果画面 より、対象の事業所・施設名称欄をクリックし、同様の作業を行います。なお、前の画面に戻る場合、 <u>ブラウザの「戻る」ボタンではなく、画面上部のリンクをクリックして前の画面に戻ってください。</u> (8) 更に、事業所詳細情報のカテゴリ別入力状況画面にて、黄色い『承認者へ申請する』ボタンをクリック します。※入力必須項目に未入力がある場合、申請ができませんので、再度、各カテゴリ画面に戻り、 しょう。 入力を行ってください。 ^{事業所詳細語報の色かテコリスカ状況} カテエリ全体の入力状況 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。 **7**5



(9) 承認者への申請が完了すると、承認申請された旨のメールがシステムから自動送信され、仙台市へ通知されます。こちらで事業者で行っていただく作業は完了です。

☞その他の変更方法

(A) WAM NETからの連絡用メールアドレスを変更される場合
 ログイン後、(3)の画面で「事業者アカウントの確認・編集を行う」タブをクリックし、「システムからの連絡用メールアドレス」項目で再入力し、変更してください。

			X	
	2 除害福祉サービス等情報公表システム ●事業所情報の服会/編集を行 本-ム。	6	פטאיי	
4	ホーム	⑦面面提作へルプ	£2.75	
	● 一部職業の見直しについて【「事業所申請状況」及び「検索結果」の表記の見	i直しについて(平成30年10月10日)】		
	11 市关行话号 III 市乐	所申請状況		
	法人番号 事業等名。 主法2等20%の所で他 常式回答 FAX版号	月開発所数/事業所数 2/3 件 (末市) 1 件 変成し 0 件 求承総 0 件 液の時的応丁していない事業所が900ます。)		
書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 ■業業	アカウントの確認・編集を行う			→ ログアウ
>事業者アカウントの確認・編集を行う >)	カフォーム			
ままた、おおからしたの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示致します。 データ内容に誤り等がございましたら、「事業	「アカウント「青報の編集を行う」をクリック」頁さ入力フォームよ	り編集をお願い致します。	()画面操作ヘルプを表示する
★者アカウントの確認・編集を行う 事業若様のアカウンド情報を表示取します。 データ内容に説り等がございましたら、[事業 法人等の種類 Ⅲ	マカウンド情報の編集を行う]をクリック]負き入力フォームよ ② 社会福祉法人(社会福祉法	り編集をお願い致します。 	C)画面操作ヘルプを表示する
装着アカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示致します。 データ内容に説り等がございましたら、[事業i 法人等の種類 ■■ (その他の場合、その名称) ■■	(アカウンド情報の編集を行う)をグリック」真き入力フォームよ ② 社会福祉法人(社会福祉は ②	り編集をお原い攻します。 	C)画画操作へいてを表示する
著 ア カウントの確認・編集を行う 事業者はのアカウント情報を表示致します。 データ内容に説り等がございましたら、[事業者 法人等の種類 (mail) (その他の場合、その名称) (mail) 法人等の名称 (mail)	(アカウンド情報の編集を行う)をクリック頂き入力フォームよ	り編集をお原い咬します。 	0) 画画操作ヘルプを表示する ~
第書アカウントの確認・編集を行う 事業支援のアカウント情報を表示致します。 データ内容に説り等かございましたら、[事業] 法人等の種類 (mm) (その他の場合、その名称) (mm) 法人等の名称 (mm) 法人等の名称(ふりがな) (mm)	 アカウンド情報の編集を行う)をクリック頂き入力フォームよ 社会福祉法人(社会福祉法 マ マテスト法人 マ てすとほうじん 	り編集をお頭い咬します。 「議会会以外)	6) 画画操作ヘルプを表示する ~ - - - - - - - - - - - - -
第二次の全球の100000000000000000000000000000000000	 (アカウント/情報の編集を行う)をクリック頂き入力フォームよ (社会福祉法人(社会福祉法 (社会福祉法人(社会福祉法 (アスト法人 (アスト法人 (マントン・マントン・マントン・マントン・マントン・マントン・マントン・マントン	0編集をお願い致します。 2議会以外) (135,を13	ල) 画画操作ヘルプを表示する ~ ~
第事業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示改します。 アータ内容に説り等がございましたら、[事業] 法人等の種類 (m) (その他の場合、その名称) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(m) (m)	(アカウンド情報の編集を行う)をクリック)頂き入力フォームよ ② 社会福祉法人(社会福祉法 ② アスト法人 ② アスト法人 ③ てすとほうじん ③ 1000001 ③ 東京都	り編集をお願い致します。 協議会以外)	् • इंग्रह) 画面操作ヘルフを表示する
第業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示致します。 アータ内容に説り等かごさいましたら、[事業] 法人等の種類 (m) (その他の場合、その名称) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(ふりがな) (m) 法人等の名称(かりな) (m) 法人等の名称(m) (m) 法人等の名称(m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m)	 (アカウンド情報の編集を行う)をクリック頂き入力フォームよ (2) 社会福祉法人(社会福祉法 (2) デスト法人 (2) デスト法人 (2) てすどほうじん (2) 1000001 (2) 東京都 (2) 千代田区 ~ 	り編集をお願い致します。	₹ **** J=- [#] : 13101) 画画操作ヘルプを表示する マ - - - - - - - - - - - - -
第業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウント(清経を表示改します。 アーク内容に説り等がどさいましたら、(事業) 法人等の種類(mail) (その他の場合、その名称)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ふりがな)(mail) 法人等の名称(ありかな)(mail) 法人等の名称(あり来)(本の所在地 市区町村(mail))	(アカウンド債報の編集を行う)をグリック)頂き入力フォームよ ② 社会福祉法人 (社会福祉法 ② アスト法人 ③ アスト法人 ④ てすどほうじん ④ 1000001 ④ 東京都 ④ 千代田区 ~ ④ 千代田	り編集をお願い致します。 3議会以外) (157,を校 市区町45	œ ★ 3 3) 画面操作ヘルフを表示する マ マ
第業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示改します。 アータ内容に起り等かごさいましたら、[事業] 法人等の種類 (二) (その他の場合、その名称) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(二) (二) なん等の名称(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	577カウンド情報の編集を行う]をクリック頂き入力フォームよ 2 社会福祉法人(社会福祉法 2 デスト法人 2 てすどほうじん 2 1000001 3 東京都 2 千代田区 ~ 2 千代田 3 千代田 3 千代田じル 01階01号2	0)編集をお願い致します。 3議会以外)	ر بینوخ ⊐-۴: 13101) 画面操作へルプを表示する マ
第案名様のアカウントの確認・編集を行う 事業名様のアカウンド情報を表示改します。 アータ内容に進り等がごさいましたら、[事業] 法人等の種類 (二) (その他の場合、その名称) (二) 法人等の名称 (ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(二) 法人等の名称(二) 法人等の名称(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	577カウンド情報の編集を行う]をクリック頂き入力フォームよ 2 社会福祉法人(社会福祉法 2 アスト法人 2 アスト法人 2 てすどほうじん 2 1000001 3 東京都 2 千代田区 × 2 千代田 2 千代田 2 千代田 3 千代田ビル 01階01号2 3 03-0000-0000	D)編集をお願い致します。 高議会以外) (1)(を切 市区町村:	ر بینوی ⊐-۴:13101) 画画操作へルプを表示する マ
第業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示改します。 アータ内容に進り等がごといましたら、[事業] 法人等の種類 (二) (その他の場合、その名称) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(二) がの名称(二) 法人等の名称(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	577カウンド情報の編集を行う]をクリック頂き入力フォームよ 2 社会福祉法人(社会福祉法 2 アスト法人 2 てすとほうじん 2 1000001 3 東京都 2 千代田区 ~ 2 千代田 2 千代田 2 千代田 2 千代田 2 千代田 2 千代田 3 100-0000 2 03-0000-0000 2 03-0000-0000	99編集をお願い致します。 33議会以外)	ر بینوخ ⊐-۴:13101) 画面操作へルプを表示する 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
第業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示改します。 アータ内容に進り等がごといましたら、[事業] 法人等の種類 (二) (その他の場合、その名称) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(二) (二) なん等の名称(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	577カウンド情報の編集を行う]をクリック頂き入力フォームよ 2 社会福祉法人(社会福祉法 2 デスト法人 2 ブスト法人 2 ブスト法人 2 ブスト法人 2 ブスト法人 2 ブスト法人 2 ブスト法人 2 ブスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 2 デスト法人 3 デスト 3 デスト法人 3 デスト法人 3 デスト法人 3 デスト 3	の編集をお願い致します。 3議会以外)	ر بینوی ⊐-۴:13101) 画画操作へルプを表示する 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
第業者様のアカウントの確認・編集を行う 事業者様のアカウンド情報を表示改します。 アータ内容に進り等がごといましたら、[事業] 法人等の種類 (二) (その他の場合、その名称) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(ふりがな) (二) 法人等の名称(二) 法人等の名称(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	577カウンド情報の編集を行う]をクリック頂き入力フォームよ 2 社会福祉法人(社会福祉法 2 デスト法人 3 デスト法人 3 ですどほうじん 3 1000001 3 東京都 3 千代田区 3 千代田区 3 千代田 3 千代田区 3 千代田 3 1000-0000 3 1000-0	の編集をお願い致します。 3議会以外)	ر بینوی ⊐-۴:13101) 画画操作へルプを表示する マ

(B) 変更すべき情報がない場合

(5)の画面で左側チェックボックス全てにチェック入れて、すぐ上のアクションから「承認者へ申請する」を選択して実行ボタンをクリックしてください。

アクシ	192 Q	承認	図者へ申	『請する	ŧ	¥TT						
選択□	事業者名	0	主従 0	事業所·施設名称	0	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
Ľ						完了	■ 詳細情報		未申請	-	2.4 75	居宅介護
Ľ						完了	■ 詳細情報		未申请	A	24	重度訪問介護
۲						完了			未申請	A	24 74	同行缓缓

令和元年度もあと残りわずかとなっております。是非お早めに登録・更 新お願い致します。また、こちらの資料は事業所内でファイリングいた だいて、今後の事業所情報の登録・更新作業にお役立てください。