第 1.5 版

# 児童福祉施設等災害時情報共有システム 操作説明書

## (施設情報 Excel 一括登録)

## 2024年8月

独立行政法人福祉医療機構

### 改訂履歴

版	改訂日	改訂箇所	改訂内容
1.0	2021/3/29	初版発行	_
		3.施設情報管理画面の起動	「施設情報管理」画面の差替え及び操作説明を修正
1.1	2021/4/15	5.施設情報の Excel 入力	11 頁の「施設種別②」の入力項目の変更
		11.1 パスワード変更	パスワード変更ルールに追記
		11.2 パスワードリセット	パスワード変更ルールに追記
		3.施設情報管理画面の起動	災害予測区分の変更に伴う画面の差替え
	2021/4/27	5.施設情報の Excel 入力	災害予測区分の変更、非常用自家発電の有無の追加に伴
1.2			う(Excel ファイルの「記入方法」シートより)及び 11 頁の一
			覧の差替え
		8.施設情報の編集	災害予測区分の変更、非常用自家発電の有無の追加に伴
			う画面の差替え
		8 施設情報の編集	子ども・子育て支援情報公表システムから連携される項目の
1.3	2021/11/24		詳細及び、子ども・子育て支援情報公表システムでの施設情
			報の修正方法の追記
		1.1 施設情報 Excel 一括登録の概要	本システムにて新規登録できる施設種別を追加
		1.3 システム操作の条件	OS:Windows8.1 を Windows11 へ更新。
			Web ブラウザ:Google Chrome を追加。
1.4	2024/4/1		(なお、インターネットエクスプローラーについてはメーカーサポー
			ト終了に伴い条件から除外)
		2.システムへのログイン	システムの URL の変更
1.5	2024/8/22	1.1 施設情報 Excel 一括登録の概要	本システムにて新規登録できる施設種別名の変更

# 目次

1. 施設情報 Excel 一括登録の処理概要	3
1.1 施設情報 Excel 一括登録の概要	3
1.2 操作の流れ	4
1.3 システム操作の条件	5
1.4 ブラウザの〔戻る〕ボタンについて	5
2. システムへのログイン	5
3. 施設情報管理画面の起動	7
4. 施設情報の Excel 一括登録	Э
5. 施設情報の Excel 入力1	1
6. 施設情報のアップロード10	6
7. アップロード結果の確認19	Э
8. 施設情報の編集	1
9. 施設情報の削除	8
10. 施設情報JJスト Excel 出力	Э
11. パスワード管理	1
11.1 パスワード変更	1
11.2 パスワードリセット	2

## 1.施設情報 Excel 一括登録の処理概要

Excelを用いた施設情報の一括登録の処理概要について説明します。

### 1.1 施設情報 Excel 一括登録の概要

児童福祉施設等災害時情報共有システム(以下「本システム」という。)で、児童福祉法に規定する児童福 祉施設の施設情報の登録を行います。

施設情報 Excel 一括登録では、以下を行うことができます。

○本システムに登録されている施設情報の更新(更新できる項目は施設種別により異なります)

#### ○以下に該当する施設種別の施設情報の新規登録

助産施設	児童厚生施設
乳児院	放課後児童クラブ
母子生活支援施設	地域子育て支援拠点
児童養護施設	子育て短期支援事業を行う施設
児童心理治療施設	一時預かり事業所
児童自立支援施設	病児保育事業所
児童自立生活援助事業所	産後ケア事業を行う施設
小規模住居型児童養育事業所	児童育成支援拠点事業所
児童相談所一時保護施設	里親支援センター
女性相談支援センター一時保護所	社会的養護自立支援拠点事業所
女性自立支援施設	妊産婦等生活援助事業所

### ◆注意◆

※以下の施設種別の施設は、子ども・子育て支援情報公表システム(ここ de サーチ)(以下「情報公表システム」という。)に登録された施設情報(認可施設)を本システムに連携するため、本システムでは新規登録を行うことはできません。
 保育所
 認定こども園 – 地方裁量型
 家庭的保育事業者

認定ことも園 – 幼稚園型 認定ことも園 – 幼稚園型 認定ことも園 – 地方裁量4 家庭的保育事業者 小規模保育事業所 事業所内保育事業所

※施設情報 Excel 一括登録では、施設情報の削除を行うことはできません。

## 1.2 操作の流れ

施設情報 Excel 一括登録の操作の流れは以下のとおりです。



## 1.3 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	Windows 10			
(オペレーティングシステム)	Windows 11			
いいっち ブラウザ	Microsoft Edge			
Web 2 555	Google Chrome			

## 1.4 ブラウザの〔戻る〕ボタンについて

本システムにおいて前画面に戻る場合、<u>ブラウザの〔戻る〕ボタンではなく</u>、画面上部の①各ボタン又は一部の画 面に設けられている「戻る」ボタンをクリックすることで戻ることができます。

始情報管理 新規登録 Excel一抵登録	Hernittanue Les Lu
新規登録 Excel一括登録	Mennahhani ini ini ini
	施設情報UKPEXCEI出
<u>東索条件を入力する</u>	
業者名 施設名称 所轄 代理被災状況報告 施設類型 事業所番号 営業状況 登録年月日 登録者 更新	月日
D法人 <u>000/施設</u> 実行 家庭的保育事業所 123456789012 通常 2019/04/01 東京都 2019/	04/01
→法人 ○◇施設 ○ 実行 認定ごむ風-幼保連携型 123456789012 休止中 2004/10/25 東京都 2019/	04/01



# 2. システムへのログイン

共通

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。

《手順1》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.wam.go.jp/jido-saigai/

#### 《手順2》「入力選択」画面が表示されますので、①「厚労省・自治体用本番」をクリックします。



### ◆注意◆

※施設情報の登録、修正は「厚労省・自治体用本番」のみ行えます。

※「施設用本番」と「施設用訓練」ボタンは施設が使用する機能となります。

《手順3》本システムのログイン画面が表示されますので、①ユーザ ID とパスワードを入力し、②「ログイン」ボタンを クリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム ログイン	
1 ユーザID パスワード 2 ログイン パスワード変更	
お知らせ パスワードをお忘れの場合は <u>こちら</u>	



# 3. 施設情報管理画面の起動

施設情報の一括登録用の Excel ファイルをダウンロードするために、施設情報管理画面を開きます。

《手順1》本システムにログインすると「ホーム」画面が表示されます。「施設情報管理・施設の新規登録」ボタンをク リックすると「施設情報管理」画面が表示されます。

	児童福祉施設等災害時情報共有システム ログインID DIMxxxxxxx 利用者名 ○○市 自治体の切替 ? アカウント編集 ?	ליּקלים
	発災状況 (発生日及び報告済み施設数/報告対象施設数)           ・東京〇〇豪商 2021年3月7日発生 1/1	
	災害情報一覧・災害の新規登録 施設情報管理・施設の新規登録	
	外部リンク         操作マニュアル           児童福祉施設等災害時情報共有システム操作説明書 第0.2版(1.11 MB)           ダウンロード	
	(「施設情報管理」画面)	
	児童福祉施設等災害時存職共有システム ログインID DIMxxxxxxx 利用者名 ○○県 ? ホーム 災害存職一覧 施設情報管理 ロ	<i>ህ</i> ፖሳኑ
	1 新報告 1 新報告 1 新報告 1 上次と一話登録 施設情報/Jスト - 検察条件を入力する	Excel出力
ļ	事業者名称 施設名称	
4	部道府県 市区町村	
	○○県         (全て)         (           営業状況         (         (         (         (         (         (         (         )         (         (         )         (         ) <td< th=""><th></th></td<>	
	□次書学剤区分末選択 □洗水□  A水 □高潮 □洋波 □ (特別豊美区域) がけ崩れ □ (特別豊美区域) 主石絵 □ (特別豊美区域) 地 9 ペワ □ (豊美区域) がけ崩れ □ (豊美区域) 主石絵 □ (豊美区域) 地 9 ペリ 施設電列	
	+施設種別1	
	+ ////////////////////////////////////	
	+ /bizy@2014 + /bizy@2015	
	検索条件を元に戻す 8	検索
9	事業者名。 施設名称。 所轄。 代理被災状況報告 施設種別。 事業所番号。 営業状況。 登録年月日。 登録者。 更新	年月日≎
	対象テータがありません。	

「施設情報管理」画面は、「ホーム」画面の「施設情報管理・施設の新規登録」ボタン又は各画面の「施設情報 管理」ボタンをクリックすると表示されます。検索条件を設定し、「検索」ボタンをクリックすることで、各自治体が所轄し ている施設および自治体と同じ住所(地域)に該当する施設情報を一覧に表示します。当画面では以下のことが できます。

①施設情報の新規登録(画面から登録)

②施設情報の新規登録(Excel での一括登録)

③施設情報一覧の Excel 出力

④施設一覧の検索条件入力

条件を設定し⑧「検索」ボタンをクリックすると条件に合致した施設が⑨一覧に表示されます。検索後、再度、 検索条件を設定する場合は「検索条件を入力する」の「+」をクリックすると④検索条件が表示されます。 ⑤施設情報の照会/編集

6所轄の区分表示

「所轄」とは、本システムでは施設の情報を登録した自治体がその施設の「所轄」自治体として認識されます。 このため、例えば同じ市内にある施設であっても、市が登録した施設についてはその市が所轄となり、県が登録 した施設については県が所轄となります。

- ・所轄欄が「〇」: 所轄している施設を意味します。 ⑤の施設名称のリンクをクリックすると施設情報の詳細の 照会、編集が可能となります。
- ・所轄欄が空欄:所轄ではないが自自治体と同じ住所(地域)にある施設です。⑤の施設名称のリンクを クリックすると施設情報の詳細の照会ができます。ただし、編集は行えません。

⑦代理被災状況報告(施設の代理で被災状況報告を行う場合に使用します)



#### (検索結果)

#### 「災害予測区分」の正式名称と略称について

正式名称	略称
(洪水)浸水想定区域	洪水
(内水)浸水想定区域	内水
(高潮)浸水想定区域	高潮
(津波)浸水想定区域·災害警戒区域	津波
土砂災害特別警戒区域(レッドーゾーン)(がけ崩れ(急傾斜地の崩壊))	(特別警戒区域)がけ崩れ
土砂災害特別警戒区域(レッドーゾーン)(土石流)	(特別警戒区域)土石流
土砂災害特別警戒区域(レッドーゾーン)(地すべり)	(特別警戒区域)地すべり
土砂災害警戒区域(イエローゾーン)(がけ崩れ(急傾斜地の崩壊))	(警戒区域)がけ崩れ
土砂災害警戒区域(イエローゾーン)(土石流)	(警戒区域)土石流
土砂災害警戒区域(イエローゾーン)(地すべり)	(警戒区域)地すべり

## 4. 施設情報の Excel 一括登録

施設情報を Excel で一括登録する操作を説明します。

#### ◆注意◆

- ※ 情報公表システム(子ども・子育て支援情報公表システム)で管理(登録)している施設の情報は 定期的に情報公表システムから本システムに情報を反映するため、新規登録は本システムでは行えません。
- ※ Excel ファイルをダウンロードすると、情報公表システムから連携された施設情報も表示されます。
- ※施設情報 Excel 一括登録では、施設情報の削除を行うことはできません。
- ※ Excel ファイルをアップロードする際は、必ずファイルのダウンロードを行い、そのダウンロードしたファイルを修 正の上アップロードしてください。(一度でもダウンロードしたファイルを再修正してアップロードしないようにしてください。)

《手順1》「施設情報管理」画面の①「Excel 一括登録」ボタンをクリックします。



《手順2》「施設 Excel 一括登録」画面が表示されます。始めに一括登録用の Excel ファイルをダウンロードする 必要がありますので、①「ダウンロード」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム	ログインID DIMxxxxxxx	利用者名 〇〇市	?	\$−4	災害情報一覧	施設情報管理	ログアウト
施設Excel一括登錄							
ファイルダウンロード							
ー括登録用テンプレート.xlsx				ダウンロード			
ファイルアップロード					•		
		ファイル選択		アップロ−ド			
アップロード結果							
				ダウンロード			

《手順3》「ファイルのダウンロードを実施しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、①「OK」をクリックします。ダウンロードする際のファイル名は「一括登録用テンプレート.xlsx」となります。なお、ダウンロードを行わない場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。

-	www2.wam.go.jp の内容		
-	ファイルのダウンロードを実施しますがよろしいですか。 1	ОК	キャンセル
	<b>_</b>		

## 5. 施設情報の Excel 入力

施設情報を Excel ファイル(一括登録用テンプレート.xlsx)に入力します。

《手順1》ダウンロードした Excel ファイル(一括登録用テンプレート.xlsx)を開き、新規登録又は変更する施設 情報を入力します。記入方法や各セルの色の意味については、ダウンロードした Excel ファイルの「記入 方法」シートに記載されていますので参照してください。

施設一括登録 出力日時 ログインID 利用者名 21/03/10 09:24 ∩# 施設コード・事業所番号 所轄 設置者名·設置者種別 施設名称 システムからの連絡用メールアドレス 施設コード 事業所番号 所轄 施設名称 施設種別 設置者名 設置者種別 施設郵便番号 上 【入力不可】 【入力不可】 【入力不可】 【必須】 683 【必須 童養護 乳児院 0x-xxx-xxx-xx0000 ▲▲▲施設 助産旅 ○○○施設 家庭的保育事業者 認定こども固一幼保連携型 社会福祉法人( 社会福祉法人( 社会福祉法。 社会福祉法。 

(施設一括登録.xlsxのイメージ)

### (Excel ファイルの「記入方法」シートより)

記入ルール	
1	16行目以降にて施設情報を入力して下さい。エクセルの計算式等が失われてしまうため、行の挿入や行の削除は行わないでください。
2	エクセルの子毎に1施設のデータとなります。
3	エクセルの列毎に1項目のデータとなります。
4	セル色の意味は下記のとおりです。 「一種一」サンプルFの項目です。 無色 ビジスカの項目です。 総理入力の項目です。施設登録時に必ず入力が必要になります。 端集本可の項目です。システムにおいて重要な情報となりますので、変更/削除しないようお願いいたします。
5	8行目のエクセルのコメントに入力内容の説明を記載していますのでご参照(ださい。
6	入力行で以下が発生していると、その行のテータ取り込みをスキップしますのでご注意(ださい。 ・『Fの』:施設各体』、FM】:施設種類は、FG列::システムからの連絡用メールアドレス』、FL列::設置者名』、TM]:設置者種類』、 FD列:施設類使番号上3桁』、FK列::施設種使番号 下4桁』、TL列:施設種道用環』、「M列:施設市区町村』の何れかひとっでも未入力の場合。 ・入力フィーッグがあった場合。(例::数値入力箇所にて日本語文字列が入力されていた 等) ・文字数超過のデータがあった場合。(例::5文字入力箇所にて10文字入力されていた 等)
7	『F列:施設種列』にて「児童厚生施設」を選択した場合は、『AO列:定員数』の入力は不要となり、セル色が灰色に変化いたします。
8	システムに登場済み施設で、『F列:施設種別が以下の何れかの場合は、『G列:システムからの連絡用メールアドレス』、『P列:FAX番号』、『R列からAA列:災害予測区分』、『AB列からAC列:災害時緊急連絡先1』、 『AD列からAE列:災害時緊急連絡先2』、『AH列からAI列:施設管理者(代理)』、『AI列:認可自治体』、『AN列:福祉遵難所の指定の有無』、『AP列:非常用自家発電の有無』以外の入力は不要となり、セル色が灰色に変化いたします。 対象施設種別:保育所/認定とも周ー幼保連携型/認定ことも周ー保育所型/認定ことも周ー幼稚園型/認定ことも周ー地方裁量型/家庭的保育事業者
9	システムに登録済み施設で、『D列:所轄北"の場合は、該当行の項目がすべて入力不可となり、セル色が灰色に変化いたします。
10	システムに新規施設を登録したい場合は、 20 行以下にデータを追記してください。
11	災害予測区分(R列へAA列)については、各区域に当該施設が所在している場合に●をつけるようお願いいたします。
12	災害時緊急連絡については、被災時に連絡が取れる連絡先を想定しているため、施設管理者やそれに準ずる者の携帯の連絡先等を複数登録していただくことが望ましいところとなっております。

● 一括登録の入力項目について

施設情報の Excel 一括登録の入力項目は、施設種別により入力又は変更できる項目が異なります。本シス テムで新規登録できる施設種別の入力項目を「施設種別①」列に、情報公表システムで登録している施設種別 の入力項目を「施設種別②」列に「〇:入力可能」、「×:入力不可」で表し、情報公表システムで対応する項 目を記載しています。施設種別の詳細は「1.1 施設情報 Excel 一括登録の概要」を参照してください。

### 【施設情報項目一覧】

## ※被災状況報告指示メールは、「システムからの連絡用メールアドレス」、「災害時緊急連絡先1、2 メール

### <u>アドレス」に送信されます。</u>

項目			必須/任意	施設種別①	施設種別②	No	情報公表システム項目名
施設コード・事業所番号	施設コード		【入力不可】	×	×		_
	事業所番号	業所番号		×	×	1	事業所番号
所轄	所轄		【入力不可】	×	×	2	施設情報を確認する自治体 市区町村
施設名称·施設種別	施設名称		【必須】	0	×	3	施設等の名称
	施設種別		【必須】	0	×	4	施設類型
システムからの連絡用メールアト	ドレス		【必須】	0	0		_
設置者名·設置者種別	設置者名		【必須】	0	×	5	法人の名称
	設置者種別		【必須】	0	×	6	法人等の種類
施設住所	施設郵便番号 上3桁		【必須】	0	×	7	体乳へ形力地 郵便来早
	施設郵便番号 下4桁		【必須】	0	×		旭設の//111-地 郵便留ら
	施設都道府県		【必須】	0	×		施設の所在地 都道府県
	施設市区町村		【必須】	0	×	8	施設の所在地 市区町村
	施設住所			0	×		施設の所在地 町名・番地
施設連絡先	電話番号		【任意】	0	×	9	施設等の電話番号
	FAX番号		【任意】	0	0		_
災害予測区分	(洪水)浸水想定区域		【任意】	0	0		_
	(内水)浸水想定区域		【任意】	0	0		-
	(高潮)浸水想定区域	【任意】	0	0		_	
	(津波)浸水想定区域·災害警戒区域		【任意】	0	0		-
	土砂災害特別警戒区域 (レッドーゾーン) (がけ崩れ (急傾斜地の崩壊))		【任意】	0	0		-
	土砂災害特別警戒区域(レッドーゾーン) (土石流)		【任意】	0	0		-
	土砂災害特別警戒区域(レッドーゾーン) (地すべり)		【任意】	0	0		-
	土砂災害警戒区域(イエローゾーン) (がけ崩れ(急傾斜地の崩壊))		【任意】	0	0		-
	土砂災害警戒区域(イエローゾーン) (土石流)		【任意】	0	0		_
	土砂災害警戒区域(イエローゾーン) (地すべり)		【任意】	0	0		_
災害時緊急連絡先1	携帯電話番号		【任意】	0	0		_
	メールアドレス		【任意】	0	0		_
災害時緊急連絡先2	携帯電話番号		【任意】	0	0		-
	メールアドレス		【任意】	0	0		-
施設管理者	役職		【任意】	0	×	10	施設等の管理者の氏名
	氏名		【任意】	0	×	11	施設等の管理者の職名
施設管理者(代理)	役職		【任意】	0	0		-
	氏名		【任意】	0	0		_
許認可情報	認可自治体		【任意】	0	0		_
	事業開始年月日	年	【任意】	0	×		施設が「施設詳細情報を照
	月日		【任意】	0	×	12	会・編集する」画面から登録
			【任意】	0	×		する開始年月日
福祉避難所の指定の有無・	福祉避難所の指定の有無		【任意】	0	0		-
定員数 定員数[単位:人(世帯)] ※児童厚生施設は入力不要		【任意】	0	×	13	利用定員等(合計)	
非常用自家発電の有無 非常用自家発電の有無		【任意】	0	0		_	

(参考)情報公表システム画面 ※数字は【施設情報項目一覧】 (P12) 情報公表システム項目名の No を記載しています。画面へのアクセス方法や登録内容の修正については(参考)【情報公表システム施設情報更新について】 (P23) をご参照ください。

第二年 9 在 8 1 4 1 1 1 2 3 5 6 7 8 9 0 1 1 1 2 3 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 2 1 3 2 5 6 7 8 9 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 ∠76353-0-7-6650,i=883-0-7-75545		
# 32 M SET       1 1234567290123         Max SP 02 KH (JUDK2) =       0 UPU/UPU/UPU(LUXA/L         Max PO 25 KH (JUDK2) =       0 UPU/UPU(LUXA/L         Max PO 25 KH (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 25 KH (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) =       0 UPU/UPU(JUDK2) =         Max PO 26 M (JUDK2) = <td< th=""><th>8/変更9る施設に関9る事項 【事業所番号を指定する場合】</th><th></th><th></th></td<>	8/変更9る施設に関9る事項 【事業所番号を指定する場合】		
Aku Augu I       4       Biz a: 2 kig - 30 kig at gift         Subor Act Augu Augu Augu Augu Augu Augu Augu Aug	5業所番号	1 1234567890123	
加速守心名称       ● レバルガルレバルに、くスル         加速守心名称       ● レバルガルレバルに、くスル         加速守小型       ● レバルガルレバルに、くスル         加速可称       ● ・ロル         市に可料       ● ・ロル         市な・串地       ● ・ロル         市な・串地       ● ・ロル         市な・日本地       ● ・ロル         加空のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	函設類型 🜌	<ol> <li>2010年1月1日</li> <li>4110年1月1日</li> <li>4110年1月</li></ol>	~
Вай ФР об К Ш       3       • (РА АВ         Вай ФР об К Ш       7       000-0000       (РА КВА АГО)         Вай ФР АВ П С ПА В       8       • ПК ПА Н-Г.:       •         ПК ПА Н Ш       8       • ПК ПА Н-Г.:       •       •         ПК ОВ ПВ 0       • Δ Δ L V 1 В       •       •       •         Вай ФР об С ФЕ ВВ 0       • Δ Δ L V 1 В       •       •       •         Вай ФР об С ФЕ ВВ 0       • Δ Δ L V 1 В       •       •       •       •         Вай ФР об С ФЕ ВВ 0       • Δ Δ L V 1 В       •	■設等の名称(ふりがな) ■●		
加速の時在地 郵程書号 (m)       (1) 00-000       (1) 10 00         「「「」」」」「」」」」」」       「」」」」」」       「」」」」」         「「」」」」」       「」」」」」       「」」」」」         「」」」」」       「」」」」」」       「」」」」」         「」」」」」       「」」」」」       「」」」」」         「」」」」」       「」」」」」       「」」」」         「」」」」」       「」」」」」       「」」」」」         「」」」」」       「」」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」」       「」」」」」         「」」」       「」」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」」」       「」」」」」         「」」」」       「」」」」」       「」」」」       「」」」」         「」」」」       「」」」       「」」」       「」」」         「」」」       「」」」」       「」」」       「」」」         「」」」       「」」」」       「」」」       「」」」         「」」」       「」」」」       「」」」       「」」」         「」」」」       「」」」」       「」」」」       <	副設等の名称 💵	3	
部道府県 (二) (○県) (○市(□))       「市区町村 (二) (○)         市区町村 (二) (○)       「市(□))         町4:	職の所在地 郵便番号〒 👼	7 000-0000 作所を検索する	
Image:	都道府県 📷		~
Internation       Internation         Br3 - BHL       Internation         Jath - Internation       Internation <t< td=""><td>市区町村 💵</td><td></td><td></td></t<>	市区町村 💵		
建物名: 部度爾弓       ④ △△└└ 1 兩         施以等の電話番号       ④ □0-0000-0000         施以等の管理者の低名       10 □0 □0         加子になた年月日       12 □2019/12/19         IPN・閉所時間 平日       ④ 8:00 ~ 19:00         土曜       ④ 9:00 ~ 18:00         日祝日       ④ 13:00 ~ 18:00         利用定員数[単位:入]       1         14歳       2         2歳       3         3.0       1         1.0       13:00         「前後       1         1.1       1         1.2       2.1         2.1       3         利用定員数[単位:入]       1         1.1       1         1.2       2         1.3       2         2.1       3         1.1       1         1.2       1         1.2       3         1.3       2         1.4       5         5.2       6         1.1       1         1.2       1         2.1	町名•番曲		
施送等の電話番号       9       00-0000-0000         施送等の管理者の低名       10       0       0         施送等の管理者の低名       11       理事長       11         システムからの連絡用メールアドレス ●       2       12       2019/12/19         関所・閉所時間 平日       2       8:00       ~       19:00         土曜       29:00       ~       18:00       1         日祝日       2       13:00       ~       18:00         利用定員数[単位: Å]       1       1       1       1         利用定員数       1       1       1       1       1         新用定員等       2       2       3       3       4       4       5       5       6 </td <td>建物名•部屋番号</td> <td></td> <td></td>	建物名•部屋番号		
施設等の管理者の低名       ① ○○○○         施設等の管理者の概名       ① □○○○○         施設等の管理者の概名       ① □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	2000日の2日う	9 00-0000-0000	
施設等の管理者の職名       10000         施設等の管理者の職名       111 理事長         システムからの連絡用メールアドスマ       ② test-mail@mail.co.jp         認可・認定年月日       12 2019/12/19         開所・閉所時間       平日       ③ 8:00 ~ ~ 19:00         土曜       ④ 9:00 ~ ~ 18:00         日祝日       ④ 13:00 ~ ~ 18:00         日祝日       ④ 3:00 ~ ~ 18:00         和用定員数[単位:人]       ○ 3歳 ④         3歳 ④       ④         1歳 2       2         2歳 ③ 3       ④         6       ⑤         5       5         5       5         6       ⑥         6       ○         夏 200       で         11       0         12       2         13       2         2歳 ④ 3       0         13       2         2歳 ⑤ 3       0         6       ○         9       0         13       2         13       2         13       2         2       0         13       2         13       2	酿設等のその他連絡先	2	
施設等の管理者の職名       11       理事長         システムからの連総用メールアドレス ●       0       test-mail@mail.co.jp         超可・認定年月日       12       2019/12/19         開所・開所時間 平日       0       8:00       ~       19:00         土曜       0       9:00       ~       18:00         日祝日       0       13:00       ~       18:00         利用定員等       1       1       2       2       3         利用定員等       2       3       4       4       5       5       5       6       6       6       1 <td>酿設等の管理者の氏名</td> <td>10 00 00</td> <td></td>	酿設等の管理者の氏名	10 00 00	
SZFADPO@建築用メールアFUZ IM       0 test-mail@mail.co.jp         IZ01-KZ定年月日       12 2019/12/19         開所・閉所時間 平日       2 8:00 ~ 19:00         土曜       0 9:00 ~ 18:00         日祝日       13:00 ~ 18:00         利用定員等       1 1歳 2 2 2歳 3 3 3 3歳 4 4 4 4 5 5 5 3 6 6 6 1 3 2 1         1月市工員等       2 400 _ 11 2 1	設等の管理者の職名	11 理事長	
認可・認定年月日       12       2019/12/19         開所・開所時間 平日       2       8:00       ~ 19:00         土曜       2       9:00       ~ 18:00         日祝日       2       13:00       ~ 18:00         利用定員等       1       1       2         2歳       3       4         4歳       5       5歳       6         合計       1       21       1	マステムからの連絡用メールアドレス 🗃	2 test-mail@mail.co.jp	
開所・開所時間 平日       2 8:00       ~ 19:00         土曜       2 9:00       ~ 18:00         日祝日       2 13:00       ~ 18:00         利用定員等       7       7         利用定員等       2       2歳         3歳       4         4歳       5         5歳       6         6       1         13       21	図・認定年月日	12 2019/12/19	
土曜       2 9:00       ~       18:00         日祝日       2 13:00       ~       18:00         利用定員等       利用定員数[単位:人]       0歳       1         1歳       2       2歳       3         3歳       4       4歳       5         5歳       6       6       6         6       6       1       1         原荃面積       2       400       nt	l所·閉所時間 平日	2 8:00 ~ 19:00	
日祝日     2 13:00     ~ 18:00       利用定員等     利用定員数(単位:人) 0歳     1 1歳       2歳     3       2歳     3       3歳     4       4歳     5       5歳     6       6     1       21     13	土曜	2 9:00 ~ 18:00	
利用定員等     利用定員数[単位:人]       0歳     1       1歳     2       2歳     3       2歳     3       3歳     4       4歳     5       5歳     6       6計     1       13     21	日祝日	2 13:00 ~ 18:00	
利用定員等     0歳     1       1歳     2       2歳     3       2歳     3       3歳     4       4歳     5       5歳     6       合計     13       21     13		利田宗員教「単位・人」	
利用定員等 1歳 2 2歳 3 3歳 4 4歳 5 5歳 6 合計 13 21 居室面積 2 400 ml			
利用定員等     2歳     3       2歳     3       3歳     4       4歳     5       5歳     6       合計     13       21     13		1歳 2	
3歳     4       4歳     5       5歳     6       合計     13       尾空面積     2       400     n1	川用定員等	2歳 3	
5歳     6       合計     13       Z1     ml		3歳         4           4歳         5	
合計 13 21 居室面積 2 400 ml		5歳 6	
		合計 13 21	
	官室面積	<b>?</b> 400	m
國舎面積 🥝 300 ㎡	國舎面積	<b>?</b> 300	m
圆庭面積 <b>2</b> 200 mi	庭面積	2 200	'n
		#`	
施設情報を確認する自治体	施設情報を確認する自治体	市古城	
	御道が気 💌		
	们这些外 🐲		<u> </u>

▼【事業者番号を指定する場合	1			
事業者番号		7890123456789		
法人等の種類 齫		2 社会福祉法人	~	
法人の名称(ふりがな) 阃		? しかくほうじん		
法人の名称 飅		5 2 シカク法人		
主たる事務所の所在地 郵便	番号〒 鼶	0000000	住所を検索する	
都道	府県 飅	? 00県	~	
市区	町村 💴	<b>?</b> 00市	▶ 市区町村コード:00000	
町名	・番地	(2) 〇〇町0-0-0		
建物	名·部屋番号等	② △△ビル1階		
主たる事務所の電話番号		2		
主たる事務所のその他連絡先		2		
法人の代表者の氏名		2		
法人の代表者の職名		? 理事長		
法人の設立年月日		2019/09/30		
本園・分園の有無		? (●あり ○なし		
木園・分園の施設の名称		2 サンプル施設		

▲ ▲ 当該報告に係る教育・保育提供に関する	事項	
イ 教育・保育施設又は地域型保育事業の種業	<b>A</b>	
施設類型 💴	認定こども園-幼保連携型	
ロ 施設等の名称、所在地及び電話番号その低	ゆの連絡先	
施設等の名称(ふりがな) 💵	しかくしかくしかくほいくえん	
施設等の名称 🐲	□□□保育園	
施設等の所在地郵便番号〒 齫	0000000	
都道府県 齫	○○県	
市区町村 齫	〇〇市	市区町村コード:00000
町名·番地	○○町0-0-0	
建物名·部屋番号等	△△ビル1階	
施設等の電話番号		
施設等のその他連絡先		
システムからの連絡用メールアドレス 🐲 (		
八 事業所番号		
事業所番号	1234567890123	
- 施設等の管理者の氏々及び職々		
施設等の管理者の氏名のの職名	答理者	
施設等の管理者の職名	施設管理者	
木 認定ことも園、幼稚園、保育所又は地域型(	よ育事業の認可又は認定を受けた年 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	98
認可·認定年月日	2020/04/01	
ヘ 当該報告に係る事業の開始年月日又は開始	出予定年月日及び確認を受けた年月	8
開始年月日 12 (		
確認年月日		

施設情報の新規登録/更新/削除について

Excel 一括登録において、施設情報の新規登録(Excel ファイルに記載されていない施設の登録)、更新、 削除について補足します。

○施設情報の新規登録について

新規登録を行う場合は、一覧に表示されている一番下の施設情報の次の行から入力を行ってください。また、ダウンロードした Excel ファイルの「記入方法」シートの「10 システムに新規施設を登録したい場合は、」欄にも新規登録する際の行番号が表示されていますのでご確認ください。



◆注意◆※ 行番号は登録されている施設数に依存するため、自治体によって異なります。

#### ○施設情報の更新について

ダウンロードした Excel ファイルに記載されている施設情報を更新し、アップロードを行うと本システム上の情報も更新されます。また、Excel ファイルに記載されている施設情報をどこも変更せずにアップロードを行っても本システムの情報の更新は行われません(一切、影響はありません)。

なお、本システムで更新した内容は情報公表システム(子ども子育て支援情報公表システム)側には一切 反映されません。

○施設情報の削除について

ダウンロードした Excel ファイルに記載されている施設情報の行を削除してアップロードを行っても施設情報の 削除は行われません。施設情報の削除を行う場合は「<u>9.施設情報の削除</u>」をご参照ください。

# 6. 施設情報のアップロード

施設情報を本システムにアップロードします。

《手順1》 入力した Excel ファイルをシステムに取込むために①「ファイル選択」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム ログインID DIMxxxxxxx 利用者名 〇〇市	<b>?</b>	災害情報一覧	施設情報管理	ወሻምዕኑ
施設Excel一括登録				
7ד-122				
ー括登録用テンプレート.xlsx	ダウンロード			
7ד-11/79/10-1				
	アップロード			
/ツノリートが4東	ダウンロード			

《手順2》ファイルを選択する画面が表示されますので、一括登録を行う①Excel ファイルを選択し、②「開く」ボタン をクリックします。

• 關<		×
← → ヾ ↑ 🧧 « Windo > 児童福祉施設等災害時情報共有システム	ٽ ~	○ 児童福祉施設等災害時情報
整理 ▼ 新しいフォルダー		III 🔹 🔽 🚺
OneDrive 1 前	更新日時	種類 サイズ
PC  中語 一括登録用 デンプレート.xlsx	2021/03/10 9:24	Microsoft Excel ワ 8,768
③ 3D オブジェクト		
➡ ダウンロード		
三. デスクトップ		
ドキュメント		
■ ピクチャ		
📰 ビデオ		
♪ ミュージック		
🚔 Windows (C:)		
		>
ファイル名(N): 一括登録用テンプレート.xlsx	2	Microsoft Excel Worksheet (*.xl > 開く(O) キャンセル

《手順3》①の領域に選択したファイル名が表示されますので、②「アップロード」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム	ログインID DIMxxxxxxx	利用者名 〇〇市	?	λ− <b>≭</b>	災害情報一覧	施設情報管理	Dグ7ウト
施設Excel一括登録							
ファイルダウンロード							
ー括登録用テンプレート.xlsx				ダウンロード			
1 77-111.77970-1			2				
一括登録用テンプレート.xlsx		ファイル選択		アッフ҄ロード			
				dot a k			
括登録用テンプレート.xlsx 		ファイル選択		アップロード ダウンロード			

《手順4》「ファイルのアップロードを実行しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、①「OK」をクリック します。

アップロードが正常に終了すると、②「選択したファイルのアップロードが完了しました。」のメッセージが画面 上部に表示されます。また、アップロードに失敗した場合は、③「一部の情報の登録に失敗しました。登 録できない入力、桁数が含まれています。詳細は「アップロード結果.xlsx」をダウンロードし、確認をお願 いします。」のメッセージが表示され、④アップロード結果に「アップロード結果.xlsx」が表示されますので、 「アップロード結果.xlsx」をダウンロードし内容の確認を行ってください。(詳細は「<u>7.アップロード結果の</u> 確認」を参照してください)



#### (アップロードが正常に終了した場合)

2	2童福祉施設等災害時情報共有システム	ログインID DIMxxxxxxx	利用者名 ○○市	?	#−Д	災害情報一覧	施設情報管理	<u>በ</u> ሻምዕኑ
Ĭ	[MCOM0000005I] 選択したファイルのア・	ップロードが完了しました。						
	施設Excel一括登録							
	ファイルダウンロード							
	ー括登録用テンプレート.xlsx				ダウンロード			
	ファイルアップロード							
			ファイル選択		アップロード			
	アップロード結果							
					ダウンロード			

## (アップロードに失敗した場合)

5	児童福祉施設等災害時情報共有システム	ログインID DIMxxxxxxx	利用者名 〇〇市	?	#−4	災害情報一覧	施設情報管理	ログアウト
-S								
	[MCOM0000006E] 一部の情報の登録(	に失敗しました。登録できない入	力、桁数が含まれています。詳	∮細は「アップロート	「結果.xlsx」をダウンロードし、	確認をお願いします。		
	施設Excel一括登録							
	_							
	ファイルダウンロード							
	一括登録用テンプレート.xlsx				ダウンロード			
	ファイルアップロード							
	•		777711 2810					
			ノアイル選択		7970-1			
(4	アップロード結果							
	アップロード結果.xlsx				ダウンロード			



# 7. アップロード結果の確認

アップロードに失敗した場合に行う操作です。アップロードした結果をダウンロードし内容の確認を行います。

《手順1》アップロード結果の①「ダウンロード」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム	ログインID DIMxxxxxxx	利用者名 〇〇市	?	<b>≭</b> −Ь	災害情報一覧	施設情報管理	<i>በሻም</i> ዕኑ
[MCOM0000006E] 一部の情報の登録	に失敗しました。登録できない入	力、桁数が含まれています。詳新	囲は「アップロード結果	!.xlsx」をダウンロードし、	確認をお願いします。		
施設Excel一括登録							
ファイルダウンロード							
ー括登録用テンプレート.xlsx				ダウンロード			
ファイルアップロード							
		ファイル選択		アップロード			
アップロード結果							
アップロード結果.xlsx				ダウンロード			

《手順2》「ファイルのダウンロードを実施しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、①「OK」をクリックします。ダウンロードする際のファイル名は「アップロード結果.xlsx」となります。なお、ダウンロードを行わない場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。



《手順3》ダウンロードした「アップロード結果.xlsx」を開くと、アップロードに失敗した①エラー箇所が黄色い網掛け表示されますので、内容を確認し修正を行ってください。

A	В	С	D	E	F	Х	Y	Z	
1 施言	<b>殳一括登録</b>								
2									
3	出力日時	2021/03/10 09:24							
4	ログインID	DIMXXXXXXX							
5	利用者名	00市							
6									
7	施設コード	・事業所番号	所轄	施設名称	・施設種別	員連絡先1	災害時緊	急連絡先2	
8									
9	施設コード	事業所番号	所轄	施設名称	施設種別	メールアドレス	携帯電話番号	メールアドレス	
10									
11	【入力不可】	【入力不可】	【入力不可】	【必須】	【必須】	【任意】	【任意】	【任意】	
12	01-001-01-00001		0	サンプル施設 0 1	助産施設	sample@sampleAAA.com	03-0000-0002	sample@sampleBBB.com	
13	02-002-02-00002		0	サンプル施設02	児童養護施設	sample@sampleAAA.com	03-0000-0002	sample@sampleBBB.com	
14	03-003-03-00003	1234567890123	所轄外	サンプル施設 0 3	事業所内保育事業所	sample@sampleAAA_com	03-0000-0002	sample@sampleBBB.com	
15				サンプル施設04	病児保育事業所	sample@sampleA	03-0000-0002	sample@sampleBee.com	
16	XX-XXX-XX-XXXXXX		0	×××施設	乳児院	xxxxxxx@xxxx.	12-345-6789	aA@cc	
17	XX-XXX-XXX-XXXXXX		0	▲▲▲施設	助産施設				
18		x00000000000x	0	〇〇〇施設	家庭的保育事業者				•
19		X000000000000	0	◇◇施設	認定こども園-幼保連携型				
20									_
01									

### ◆注意◆

※「アップロード結果.xlsx」には、取込に失敗した施設情報だけではなく、正常に取込まれた施設情報も出 力されます。

《手順4》「アップロード結果.xlsx」のエラー箇所の修正が終わりましたら、再度、ファイルのアップロードを行ってください。(詳細は「6.施設情報のアップロード」を参照してください。)

### ◆注意◆

※ 修正した「アップロード結果.xlsx」は、そのままアップロード用の一括登録のファイルとして利用できます。

## 8. 施設情報の編集

施設情報を編集する操作を説明します。

### ◆注意◆

※ 施設の情報の編集は、その施設情報を登録した自治体が行うことができます。 編集が行える施設には 「所轄」欄に〇が表示されています。

《手順1》「施設情報管理」画面で編集を行う施設名称の①リンクをクリックします。

_		
施設情報管理		
新規登録 Excel一括	登録	
+検索条件を入力する		
事業者名	施設名称	所轄 代理被災状況報告
OO法人	<u>000施設</u>	実行
△△法人	◇◇施設	○ 実行

《手順2》「施設情報登録・編集」画面が表示されますので、①各項目の編集を行い、②「登録」ボタンをクリックします。施設種別により入力又は変更できる項目が異なりますので、詳細は「<u>5. 施設情報の Excel 入</u>」」の「一括登録の入力項目について」をご参照ください。

	施設の制除				
•					
施設コード	90-201-04-00001	事業所番号			
施設名称·施設種語	80				
施段名称	必須 ○○施設	施設種別	必須 児童養護施設	~	
设置者名·设置者和					
設置者名	必須 △△法人	段置者種別	必須 都道府県	~	
施設住所					
施設郵便番号	201058486	住所を検索する			
施設都道府県	必須 東京都	✓ 施設市区町村	必須 00市	~	
施設住所					
施段連絡先					
電話番号		FAX番号			
災害予測区分					
災害予測区分		警戒区域) がけ崩れ □ (特別警戒区域)	土石流 🗌 (特別警戒区域) 地すべり		
100 MP 2 2 40 2 40 2 40 2 40 2 40 2 40 2 40 2		14点 (14歳区場) 1897()			
火田時来加速的九	51				
1980 TEAR	] [	V-1.78L7 8			
携带電話番号	]	メールアドレス ※			
携带電話番号 災害時緊急連絡先 施来東話岛島	2 2	メールアドレス ※	][		
携带電話番号 災害時緊急達絡先 携帯電話番号 1957年1846	2 2	メールアドレス ※	] [		
携带電話番号 災害時緊急連絡先 携帯電話番号 施設管理者	22 ]	メールアドレス ※ メールアドレス ※			
携带电話番号 」 災害時緊急連絡先 携帯電話番号	;2 ]	メールアドレス ※ メールアドレス ※ 氏名	) [		
(抗常電話番号) (災害時緊急連絡先) (抗常電話番号) (洗設管理者) (役職) (洗設管理者)(代現 (公職)	22 ]	メールアドレス ※           メールアドレス ※           氏名           氏名	] []		
(清帯電話番号) 災害時隔急速結为 (近帯電話量号) 施設管理者 (税電) 施設管理者(代現 (地理管理者) (代現 (地理管理) (代現 () () () () () () () () () () () () ()	22 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	メールアドレス ※ メールアドレス ※ 氏名 氏名	) []		
(清帶電話番号) (以書時與急速結為 (清冊電話圖号) 施設管理者 (役號) (施設管理者(代理 (伯卿) (許認可)情報 (認可自治体)	0       22       0       0	メールアドレス ※     メールアドレス ※     氏名     氏名     氏名     東京開始在月日			
	22 22 22 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	メールアドレス ※           メールアドレス ※           反名           反名           東美聞始年月日			
(清帯電話番号) (災害時期急速結為 (済帯電話番号) (浜帯電話番号) (施設管理者) (役職) (施設管理者) (役職) (施設管理者) (役職) (施設管理者) (代理) (加強) (加強) (加強) (加強) (加強) (加強) (加強) (加強	22 22 23 24 25 25 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	メールアドレス ※           メールアドレス ※           氏名           氏名           夏名           夏名			
	22 22 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	メールアドレス ※       メールアドレス ※       反名       反名       東京開始を月日       定員数			
	22 22 22 20 20 20 20 20 20 20	メールアドレス ※       メールアドレス ※       反名       反名       東京朝助佐月日       定月数			
対策な話音考   X世時間を送信え   5日時間を送信え   5日時間を送信え   5日では 日本では 日本での 情報   5日での 情報   5日の 「時間 日本での 情報   5日の 「時間 日本での 情報   5日の 「時間 日本での		メールアドレス ※       メールアドレス ※       反名       反名       東京都治本月日       定月前			
	22           23           24           25           26           27           28           29           29           20           20           21           22           22           23           24           25           25           26           27           28           29           29           20           20           21           22           23           24           25           26           27           28           29           20           20           21           22           23           24           25           26           27           27           28           29           20           20           20           20           20           20	メールアドレス ※       メールアドレス ※       反名       反名       夏素類加生月日       定具数			
		メールアドレス ※       メールアドレス ※       反名       原名       東美知治年月日       定員数			

● 施設情報の参照について

施設情報の参照は、「所轄」欄に○が表示されていない施設の情報も参照することができます。ただし、「所轄」 欄に○が表示されていない施設の場合は変更を行うことができませんので、①「登録」ボタンはクリックできない状態 になっています。

の単層加速設等災害時消除共有システム ログインロ	DIMxxxxxxx 利用者名 ○○市	?	λ−λ	災害情報一覧	施設情報管理	በሳምዕኮ
施设情報登録・編集						
施設コード・事業所番号						
施設コード 90-201-04-00001	事業所番号					
施設名称·施設種別						
施設名称 ○○施設	施設種別	児童装護施設	~			
設置省名·設置者種別						
設置者名 △△法人	設置書種別	都道府県	~			
施設住所						
施設郵便番号 1058486						
施設創道府県 東京部	~ 施設市区町村	OO市	~			
施設住所						
施設連絡先						
電話番号	FAX番号					
災害予測区分						
◎洪水 □内水 □高潮 □津)	皮 🗌 (特別警戒区域) がけ崩れ 💷 (特別警戒区域	() 土石流 🗌 (特別警戒区域) 地すべり	,			
○ (警戒区域) がけ崩れ ○ (	警戒区域) 土石流 🔲 (警戒区域) 地すべり					
災害時幣間連絡元1						
扬帝电站雷号	メールアトレス ※					
火雷時朔思達和元2	d-onio a w					
10107-B10-B10	X-1/1/1/2A %					
	к¢.					
	D'A					
	任务					
2022771246	Di Fi					
認可自治体	事業開始年月日					
福祉避難所の指定の有無・定員数						
福祉御鮮所の spitten の spitter	***					
指定の有無	人員数					
非常用自家発電の有無						
非常用目家発電の 有無 あり なし						
システムからの連絡用メールアドレス						
メールアドレス ※ 必須 x000x@x0x.com					_	
※メールアドレスを複数登録する場合は、「,」区切りで入	カしてください					
					R6 L	登録

(参考)【情報公表システム施設情報更新について】

情報公表システムにおける施設情報の更新方法概要を説明します。より詳細な内容につきましては、「子ども・子 育て支援情報公表システム関係連絡版」に掲載している操作説明書等をご参照ください。

○子ども・子育て支援情報公表システム関係連絡版

https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/kdmsys/

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.wam.go.jp/kodomo/

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、システムにログインします。

【画面例】



<事業者情報の修正>

事業者情報の修正方法を説明します。【施設情報項目一覧】(P12)情報公表システム項目名の No5、6 を修 正する場合の手順です。

それ以外の項目を修正するには、以下<施設基本情報の修正>(P26~)をご参照ください。

《手順1》事業者情報を照会・変更するには、「ホーム」画面より、①「事業者情報の照会・登録を行う」タブをクリックし、「事業者情報の照会・登録を行う」画面に切り替えます。

子ども・子	育て支援情報公表	システム	ログイン中: 認 <sub>可</sub>	■ ログアウト		
<b>希</b> 木一ム	■施設情報の 照会・登録・公表を行う	● 事業者情報の 照会・登録を行う	都道府県知事が必要と認める事項の 照会・登録を行う	▶ 非公表項目の 設定を行う	▲ アカウントの 確認・編集を行う	

《手順2》「事業者情報の照会・登録を行う」画面で事業者情報を照会・変更する事業者を検索します。①検索 条件を入力したのち、②〔検索〕ボタンを押すと、③検索結果が表示されます。該当する事業者の④〔事 業者名〕のリンクをクリックすると、「新しい事業者の登録/事業者の変更を行う」画面が表示され、入力 済みの事業者情報を照会・変更することができます。

事業者情	報の照会・登録を行う				? 画面操作へルプを表示す	3
▼【事美	業者情報の照会・登録につい	7]				
● 新しい事業	美者の登録を行う					
<ul> <li></li></ul>	を入力する			C		
		東業業名 6	(全工)		)	
<b>手</b> 来有日 都道府日			(主て) (全て)	~		
			(1-1)			
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	
					5	_
選択した	事業者を削除					
3 遥択 □	事業者番号	●事業者名	⇒ 都道府県	⇒ 市区町村	⇒ 新しい施設の登録	ר
	7890123456789	4 シカク法人	東京都	中央区	€ 登録	
	1234501234575	キンタ法人	東京都	中央区	● 登録	
	3214501234599	オオイ法人	東京都	中央区	● 登録	

### ◆注意◆

※ 画面上に表示される検索結果の上限は 300 件となります。

※ 検索結果を CSV ファイルに保存して確認することができます。 CSV ファイルに保存するには、 ⑤〔検索結果 を CSV 形式で保存する〕ボタンを押します。

《手順3》「新しい事業者の登録/事業者の変更を行う」画面が表示され、当該事業者の①事業者情報を照 会することができます。変更する場合は、該当する項目を変更後、②〔入力したデータを登録する〕ボタ ンを押すと、変更内容が上書きされます。

▼【事業者番号を指定する場	合】				
事業者番号			1234567890123		
法人等の種類 💵		?	社会福祉法人		~
法人の名称(ふりがな) 📷		?	しかくほうじん		
法人の名称 💵		?	シカク法人		
主たる事務所の所在地 郵	便番号〒 📷	?	000-0000	住所を検索する	
都	道府県 🌆	?	00県		~
市	区町村 🌆	?	00市	▼ 市区町村コード:	00000
BJ	名·番地	?	<b>○○町</b>		
建	物名·部屋番号等	?	△△ビル1階		
主たる事務所の電話番号		?			
主たる事務所のその他連絡	先	?			
法人の代表者の氏名		?			
法人の代表者の職名		?	理事長		
法人の設立年月日		?	2019/09/30		
本園・分園の有無		?	● あり ○ なし		
本園・分園の施設の名称		?	サンプル施設		2

<施設基本情報の修正>

施設基本情報の修正を行う方法を説明します。【施設情報項目一覧】(P12)情報公表システム項目名の No5、6以外の項目を修正する場合の手順です。No5、6を修正する場合は、上記 <事業者情報の修正>をご 参照ください。

《手順1》「ホーム」画面より、①「施設情報の照会・登録・公表を行う」タブをクリックし、「施設情報の照会・登録・ 公表を行う」画面に切り替えます。

子どす 育て支援情報公	子どす 育て支援情報公表システム									
☆ ホーム ■ 施設情報の	■ 事業者情報の	都道府県知事が必要と認める事項の	♪ 非公表項目の	▲ アカウントの						
照会・登録・公表を行	照会・登録を行う	照会・登録を行う	設定を行う	確認・編集を行う						

《手順2》「施設情報の照会・登録・公表を行う」画面で編集する施設を検索します。①検索条件を指定し、② 〔検索〕ボタンを押すと、③検索結果が表示されるので、該当する施設の④施設名称の〔施設名〕のリン クをクリックします。

	管理対象の施設の情	青報をCSVファイ	ルとしてダウンロードする							
ŧ,	新しい 他設の登録を	(1)								
ର୍	検索条件を入力する									
1	事業所番号	(全て)		施設名	?	(全て)				
Π	都道府県	(全国)	~	市区町村	?	(全て)		~		
	処理状況	(3) (全て)	~	詳細情報入力	状況 🥜	(全て)		~		
	営業状況	(全て)	~	最終更新ログ	インID?	(全て)				
	登録ログインID	(全て)								
	七年三八米五开门									
		• <u>•</u> • • • •	○ 宋什堪扒(※条件を指定	9 る場合はこちりを進か	0					
	検索条件を元に戻る	ŧ				(2)	検索検索	結果をC	SV形式で	保存する
								(	5	
_	検索結果								<u> </u>	
	<b>ア/1</b> ミット,	(認知) アノギー								
3	0	施設名称	詳細情報 確認 事業所番号 ⇒	詳 処理状況 入 章	細情報 力状況 😮	営業状況 ≑	施設類型		複製して 新規登録	登録ユ-
3	選択□ 事業 4	÷		由請待ち	0	通常 宮業	認定こども園-幼の	呆連携型	● 複製	ID00000
3	選択 ■ 送択 ■ ジカク法人	□□□保育園	]詳細情報確認 1234567890123	CDIMPT						
3	選択     4       □     シカウ法人       □     キンタ法人	● □□□保育園 ○○○保育園	<ul><li>詳細情報確認 1234567890123</li><li>詳細情報確認 9931267890467</li></ul>	確認待ち	<b>A</b>	通常	認定こども国ー幼科	崔園型	◆ 複製	ID00000

※ 施設基本情報は、処理状況が「システム処理中」の場合を除き、いつでも修正が可能です。

- ※ 画面上に表示される検索結果の上限は 300 件となります。
- ※ 検索結果を CSV ファイルに保存して確認することができます。 CSV ファイルに保存するには、 ⑤〔検索結果 を CSV 形式で保存する〕ボタンを押します。

《手順3》「新しい施設の登録/施設情報の変更を行う」画面が表示され、《手順2》でクリックした施設の①施設 基本情報を照会することができます。変更したい場合は、該当する項目を変更し、②〔入力したデータを 登録する〕ボタンを押します。

▶ 2017日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日1							
事業所番号	1234567890123	ו					
施設類型 💴	⑦ 認定こども園 − 幼保連携型 >	I 1					
施設等の名称(ふりがな) 💴	? しかくしかくほいくえん						
施設等の名称 🜌	⑦ □□□保育園						
施設の所在地 郵便番号 〒 🐲	2 000-0000 住所を検索する						
都道府県 📷	? 00県 💙						
市区町村 🜌	② ○○市 、 市区町村コード:00000						
町名·番地	2 〇〇町 0-0-0						
建物名·部屋番号	② △△ビル1階						
施設等の電話番号	0						
施設等のその他連絡先	2						
施設等の管理者の氏名	00 00						
施設等の管理者の職名	2 理事長						
システムからの連絡用メールアドレス 💵	🥑 test-mail@mail.co.jp						
認可·認定年月日	2019/12/19						
開所·閉所時間 平日							
土曜	<b>?</b> 9:00 ~ 18:00						
日祝日	⑦ 13:00 ~ 18:00						
	利用定員数(単位・人)						
	1歳 2						
利用学员等	2歳 3						
们们民员夺	✓ 3歳 4						
	46% 5 5歳 6						
	合計 21						
居室面積	<b>?</b> 400 r	n					
圈舎面積	<b>7</b> 300 r	ท่					
圈庭面積	200 r	n					
施設情報を確認する自治体							
都道府県 📷	? 東京都 ~						
市区町村 🐲							

# 9. 施設情報の削除

施設情報を削除する操作を説明します。

### ◆注意◆

※ 情報公表システム(子ども・子育て支援情報公表システム)で登録され、本システムに連携される施設 は、施設情報の管理が情報公表システム側となるため、施設情報の削除も情報公表システム側で行い ます。よって、本システムでは削除は行えませんのでご注意ください。

《手順1》「施設情報管理」画面で削除を行う施設名称の①リンクをクリックします。

施設情報管理		
新規登録	ccel一括登録	
+検索条件を入力す	5	
事業者名	施設名称	所轄 代理被災状況報告
〇〇法人	<u>000施設</u>	実行
△△法人	1 ☆◇施設	〇 実行

《手順2》「施設情報登録・編集」画面が表示されますので、①「施設の削除」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム ログインID DIMxxxxxxx 利用者名 C	00市		<b>?</b>		災害情報一覧	施設情報管理	ログアウト
【訓練】施設信義							
施設コード・事業所番号							
施設コード 13-104-13-00001	事業所番号						
施設名称·施設種別							
施設名称 必須 〇〇施設	施設種別	必須保育所		~			
設置者名,設置者種別							
設置者名	設置者種別	必須都道府県		~			
施設住所							
施設郵使番号 必須 1600022	住所を検索する						
施設都道府県 必須 東京都 ・	施設市区町村	必須 00市		~			
施設住所	]						

《手順3》「施設を削除します。よろしいですか。」のメッセージが表示されますので、①「OK」をクリックします。なお、 削除を行わない場合は②「キャンセル」ボタンをクリックします。

www2.wam.go.jp の内容 施設を削除します。よろしいですか。		2
	ОК	キャンセル



# 10. 施設情報リスト Excel 出力

施設情報リストを Excel に出力する操作を説明します。

《手順1》「施設情報管理」画面の①「施設情報リスト Excel 出力」ボタンをクリックします。



《手順2》「ファイルのダウンロードを実施しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、①「OK」をクリックします。ダウンロードする際のファイル名は「施設情報管理.xlsx」となります。なお、ダウンロードを行わない場合は②「キャンセル」ボタンをクリックします。

www2.wam.go.jp の内容		
ファイルのダウンロードを実施しますがよろしいです	<sup><i>h</i></sup> .1	2
	ОК	キャンセル

### (施設情報管理のイメージ)

	A B	С	D	E	F	G	н	1	J	К
1	施設情報管理									
2										
3	出力日時	2021/03/10 17:51	]							
4	ログインID	DIMXXXXXXX	1							
5	利用者名	00市	1							
6										
7	事業者名	施設名称	所轄	施設種別	事業所番号	営業状況	登録年月日	登録者	更新年月日	更新者
8	×××法人	×××施設	0	助産施設		通常営業	2021/02/08	DIMXXXXXXXX	2021/03/03	DIMxxxxxxx
9	▲▲▲法人	▲▲▲施設	0	乳児院		通常営業	2021/02/08	DIMXXXXXXXX	2021/03/03	DIMXXXXXXXX
10	000法人	000施設		母子生活支援施設		通常営業	2021/02/08	DIMXXXXXXXX	2021/03/03	DIMXXXXXXXX
11	◇◇法人	◇◇施設		児童裏護施設	-	通常営業	2021/02/08	DIMXXXXXXXX	2021/03/03	DIMXXXXXXXX
10										

### (表示項目)

表示項目	説明	
出力日時	施設情報管理一覧を出力した日時が表示されます。	
ログイン ID	ログイン ID が表示されます。	
利用者名	利用者名が表示されます。	
事業者名	事業者名が表示されます。	

表示項目	説明
施設名称	施設名称が表示されます。
所轄	所轄している施設に「○」が表示されます。
施設種別	施設種別が表示されます。
事業所番号	事業所番号が表示されます。
営業状態	施設の営業状況が表示されます。
登録年月日	施設情報を登録した年月日が表示されます。
登録者	施設情報を登録した方の ID が表示されます。
更新年月日	施設情報を更新した場合、年月日が表示されます。
更新者	施設情報を更新した方の ID が表示されます。



## 11. パスワード管理

この章では、ユーザ ID のパスワードに関する操作について説明します。

## 11.1 パスワード変更

ユーザ ID のパスワード変更を行います。

◆パスワード変更ルール◆
※ 最低 8 文字
※ 英小文字 1 文字以上使用
※ 数値 1 文字以上使用
※ パスワード変更後有効日数 180 日
※ 前回と同じパスワードは使用不可

《手順1》「ログイン」画面で①「ユーザ ID」、「パスワード」を入力し、②「パスワード変更」ボタンをクリックします。

	児童福祉施設等災害時情報共有システム ログイン 1 ユーザID ノズスワード 2 パズワード変更
お知らせ	
パスワードをお忘れの場合は <u>こちら</u>	

《手順2》①「新パスワード」、「新パスワード確認」に変更後のパスワードを入力して、②「パスワード変更」ボタンをク リックします。「パスワード変更を実施しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、③「OK」 をクリックします。なお、パスワード変更を行わない場合は④「キャンセル」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システムパスワード変更 新パスワード 新パスワード確認 2 パスワード変更 ログイン画面へ戻る				
www2.wam.go.jp の内容 パスワード変更を実施しますがよろしいですか。 3 0K キャンセル				



## 11.2 パスワードリセット

ユーザ ID のパスワードが分からなくなった場合、パスワードのリセットを行います。

《手順1》「ログイン」画面で①「パスワードをお忘れの場合はこちら」のリンクをクリックします。



《手順2》 ①ユーザ ID を入力して、 ②「パスワードリセットの案内をメールで受け取る」ボタンをクリックします。



《手順3》「パスワードの初期化案内メールを送信します。よろしいですか。」のメッセージが表示されますので、① 「OK」をクリックします。なお、パスワードの初期化を行わない場合は②「キャンセル」ボタンをクリックします。 「パスワードの初期化案内メールを送付しました。システムからの連絡用メールアドレス宛てに初期化の案 内を送付していますので、ご確認ください。」のメッセージが表示されます。

	<b>www2.wam.go.jp の内容</b> パスワードの初期化案内メールを送信します。よりですか。 のK キャンセル		
児童福祉施設等災害時情報共有システム パスワードリセット			
[MURP01030005I] パスワードの初期化案内メールを送信しました。システムからの連絡用メールアドレス宛てに初期化の案内を送付していますので、ご確認ください。			
	ユーザID DIMxxxxxxx パスワードけつトの変内をメールで受け取る		
	ログイン画面へ戻る		

《手順4》システムからの連絡用メールアドレス宛てにパスワードリセット依頼通知メールが届きますので、メール内に 記載された①パスワードリセット URL にアクセスしてパスワードリセット画面を表示します。



《手順5》パスワードリセット画面が表示されます。 ①ユーザ ID を入力して、 ②「パスワードを初期化する」ボタンをク リックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム パスワードリセット		
2 パスワードを初期化する	5	
ログイン画面へ戻る		

《手順6》「パスワードを初期化しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、①「OK」をクリックします。 なお、パスワードの初期化を行わない場合は②「キャンセル」ボタンをクリックします。「パスワードの初期化 を行いました。システムからの連絡用メールアドレス宛てにログイン ID/リセットした初期パスワードを送付 していますのでご確認ください。」のメッセージが表示されます。







《手順7》 システムからの連絡用メールアドレス宛てにパスワードリセット完了通知メールが届きますので、メール内に 記載された①システムのログイン URL にアクセスして②「ログイン ID」、③「仮パスワード」でログインしま す。





《手順8》「ログイン」ボタンをクリックすると「パスワードを変更する必要がありますので、パスワードを変更してくださ い。」のメッセージが表示されますので、新しいパスワードを①「新パスワード」と②「新パスワード確認」の2 箇所の入力し、③「入力内容でパスワードを変更する」ボタンをクリックします。「パスワード変更を実施しま すがよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、④「OK」をクリックします。なお、パスワードの初期 化を行わない場合は⑤「キャンセル」ボタンをクリックします。

◆パスワード変更ルール◆
※ 最低 8 文字
※ 英小文字 1 文字以上使用
※ 数値 1 文字以上使用
※ パスワード変更後有効日数 180 日
※ 前回と同じパスワードは使用不可

