児童福祉施設等災害時情報共有システム 施設情報の一括登録方法について

令和3年4月

本資料のご説明内容

本資料では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」といいます。)における施設情報の一括登録方法について 説明します。

施設情報とは

本システムにおける施設情報とは、対象施設の名称、種別、住所、災害予測区分、 連絡先等の情報のことです。

その中でも「システムからの連絡用メールアドレス」が特に重要です。 災害が発生し、都道府県等から被災状況報告指示がだされると 「システムからの連絡用メールアドレス」宛にその旨が通知されるためです。

一括登録とは

自治体では、本システムの画面を用いて施設情報を施設ごとに登録、変更すること ができます。この方法に加え、エクセルファイルを用いることによる複数の施設の 施設情報を一括で登録、変更を行う方法を用意しています。 この方法を「一括登録」といいます。

一括登録のながれ

本システムを用いた施設情報の一括登録のながれは以下のとおりです。 次ページ以降、各々の手順を説明します。



ー括登録用エクセルファイルの ダウンロード

本システムにログインした後、以下の手順で一括登録用エクセルファイルをダウ ンロードします。

(1) ログイン後、最初に表示される画面の「施設情報管理・施設の新規登録」をクリックします。

| 現整編祉施設等與書詩情報共有システム ログインID DIMxxxxxxx 利用者名 ○○市 自治体の切替 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○○意語 2021年3月7日発生 1/1 | アカウント編集 ログアウト | 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 | 採作マニユアル 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 | |

(2) 「施設情報管理」画面が表示されますので、左上にある「Excel一括登録」ボタンをクリックします。



ー括登録用エクセルファイルの ダウンロード

本システムにログインした後、以下の手順で一括登録用エクセルファイルをダウ ンロードします。

(3) 「施設Excel一括登録」画面が表示されますので、「ダウンロード」ボタンをクリックします。

| 見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(| 00市 | ? л-д | 施設情報管理 | ログアウト |
|--|--------|--------|--------|-------|
| 施設Excel一括登録 | | | | |
| ファイルグウンロード | - | | | |
| 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 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(4) ダウンロードの確認画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックし、保存先を指定して ダウンロードします。



これでダウンロードまでの手順は完了です。



2

ダウンロードしたエクセルファイルを編集します。 ダウンロードしたエクセルファイル(一括登録用テンプレート)を開き、 まず最初に「記入方法」シートを必ずお読みください。 →記入に際してご注意いただきたいルールが記載されています。

| <u>記入ルール</u> | |
|--------------|---|
| 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 | エクセルの行毎に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。 檀色 サンプル行の項目です。 無色 任意入力の項目です。 緑色 必須入力の項目です。施設登録時に必ず入力が必要になります。 灰色 編集不可の項目です。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ください。 |
| 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ください。 ・『E列:施設名称』、『F列:施設種別』、『G列:システムからの連絡用メールアドレス』、『H列:設置者名』、『I列:設置者種別』、 『J列:施設郵便番号 上3桁』、『K列:施設郵便番号 下4桁』、『L列:施設都道府県』、『M列:施設市区町村』の何れかひとつでも未入力の場合。 ・入力フォーマット不正のデータがあった場合。(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:6文字入力箇所にて10文字入力されていた等) |
| 7 | 『F列:施設種別』にて「 <u>児童厚生施設】</u> を選択した場合は、『AI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 | システムに登録済み施設で、『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』、『R列からV列:災害予測区分』、『W列からX列:災害時緊急連絡先1』、 『Y列からZ列:災害時緊急連絡先2』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/認定ごも園-幼保連携型/認定ごとも園-保育所型/認定ごとも園-幼稚園型/認定ごとも園-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』が「所轄外"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~U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。 |
| | |

5

ダウンロードしたエクセルファイルの編集

2 ^{ダウン} 編集

| 4 | 2 | 2 | 2 | - | 5 | 0 | | | |
|----------|------------------|------------------|--------|------------|--------------|-----------------------------|-----------|--------|------------|
| <u> </u> | В | C | D | E | F | G | н | l I | J |
| 1 施 | 設一括登録 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | 出力日時 | 2021/03/10 09:24 |] | | | | | | |
| 4 | ログインID | DIMXXXXXXXX | | | | | | | |
| 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 | | 設置者名· | 設置者種別 | |
| 8 | | | | | | システムからの連絡用メールアドレス | | | |
| 9 | 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34 |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | 【入力不可】 | 【入力不可】 | 【入力不可】 | 【必須】 | 【必須】 | 【必須】 | 【必須】 | 【必須】 | 【必須】 |
| 12 | 01-001-01-00001 | | 0 | サンプル施設 0 1 | 助産施設 | sampleRenraku@sampleAAA.com | サンプル設置者 | 社会福祉法人 | 100 |
| 13 | 02-002-02-00002 | | 0 | サンプル施設 0 2 | 児童養護施設 | sampleRenraku@sampleBBB.com | サンプル設置者 | 社会福祉法人 | 100 |
| 14 | 03-003-03-00003 | 1234567890123 | 所轄外 | サンプル施設03 | 事業所内保育事業所 | sampleRenraku@sampleCCC.com | サンプル設置者 | 社会福祉法人 | 100 |
| 15 | | | | サンプル施設04 | 病児保育事業所 | sampleRenraku@sampleDDD.com | サンプル設置者 | 社会福祉法人 | 100 |
| 16 | XX-XXX-XX-XXXXXX | | 0 | ×××施設 | 乳児院 | xxxxxxxxxxx.xx@xxx.com | ×××会 | 市区町村 | XXX |
| 17 | XX-XXX-XX-XXXXXX | | 0 | ▲▲▲施設 | 助産施設 | xxx.xx.xxx@xx.com | ▲▲▲会 | その他 | XXX |
| 18 | | xxxxxxxxxxxxxxx | 0 | 000施設 | 家庭的保育事業者 | | 社会福祉法人〇〇会 | 社会福祉法人 | XXX |
| 19 | | xxxxxxxxxxxxxxx | 0 | ◇◇施設 | 認定こども園-幼保連携型 | | 社会福祉法人◇◇会 | 社会福祉法人 | XXX |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |

一括登録用テンプレートには、

● 本システムから登録済みの施設情報

● 「子ども・子育て支援情報公表システム」から連携された施設情報 の両方が掲載されています。

→それぞれ入力する項目が異なりますのでご注意ください。「子ども・子育て支援情報公表システム」から連携された施設の施設名称や施設種別など、灰色のセルは編集できません。

一括登録用テンプレートを用いて次のことができます。

- 予め掲載されている施設情報を変更する(※灰色のセル以外の部分)
- 掲載されていない施設を追加する

→施設を追加する場合は「記入方法」の「10.」に記載されている行番号以下に入力します。

編集後、エクセルファイルを **アップロード**

3

一括登録用テンプレートの編集を終えましたら、再度システムにログインし、ダウンロードした画面と同じ画面からアップロードします。

(1) 最初「ファイル選択」ボタンをクリックします。

| 見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 | ? | 災害情報一覧 | 施設情報管理 | <u> </u> |
|--------------------|-------------------|----------|----------|--------|--------|----------|
| 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 | | | 0-K | | | |
| 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 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(2) ファイルを選択する画面が表示されますので編集した一括登録用テンプレートを選択します。



編集後、エクセルファイルをアップロード



(3)ファイルが選択できたら「アップロード」ボタンをクリックして一括登録用テンプレートをアップロードします。

| 記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 | ? | #-7 | 災害情報一覧 | 施設情報管理 | ログアウト |
|--------------------|-------------------|----------|---|--------|--------|--------|-------|
| 施設Excel一括登録 | | | | | | | |
| ファイルグウンロード | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| 一括登録用テンプレート.xlsx | | ファイル選択 | | アップロード | | | |
| アップロード結果 | | | | | | | |

(4) 確認画面が表示されますので「OK」ボタンをクリックします。



| 編集後、エクセルファイルをアップロード | 3 編集後、エクセルファイルを アップロード |
|---|--|
| (5)アップロードが成功すると画面上部に以下のようなメット アップロードが完了しました」)が表示されます。 2 *** 「MCOM00000051] 選択にたファイルのアッフロードが完了しました。 「MCOM00000051] 選択にたファイルのアッフロードが完了しました。 「MCOM00000051] 選択にたファイルのアッフロードが完了しました。 「MEXENCE Flags 「ファイルアウフロード 「ア/M選択 「ア/M選択 「ア/Jロード 「ア/JULT | セージ(「選択したファイルの |
| (6) アップロードに失敗した場合は画面上部に赤文字でエラー →一番下にある「ダウンロード」ボタンをクリックして「アップロード結果」と エラーが検出されたセルの色が黄色になっていますので、このセルを修正し、再 | ーメッセージが表示されます。 いうエクセルファイルをダウンロードしてください。 度アップロードしてください。 |

| 児童福祉施設等災害時情報共有システム ログインID DIMxxxxxxx 利用著名 OO市 ? ホーム 災害情報一覧 施設情報管理 | <u>■</u> 【アップロ | 」 <mark>ユード結果】</mark> : | エクセルフ | ァイル |
|--|--|--|--|--|
| [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「アップロード結果、xlsx」をダウンロードし、確認をお願いします。 | 100 括登録 助7日時 2021/03/10 09:24 D外22D D0Moccoox | | r x | |
| 施設Excel一括登録 | 11日本名 0000 時間電子-1-CG能 | 511 B259-8243 | 汉道怒先1 | <u>***</u> |
| ファイルダウンロード ダウンロード ファイルアップロード グウンロード アップロード結果 アップロード結果.xlsx | HB2-1 #27.65; L0.3FR] L0.3FR] Bi-001 | KE KE KE DDFN 660 1 DDFN 200000 100000 DDFN 200000000 1000000 | ADBET 1-171-14 1001 1001 | Read: 1000000000000000000000000000000000000 |

9