

施設の特徴等に関わる調査届出書 第1号様式 の入力について

ファイルについて

詳細情報掲載の申請のためのエクセルファイルです。

施設管理者のログインし、WEB からダウンロードしてください。

施設管理者のログイン画面説明書を参照してください。(各事業所に送付済み)

【重要】

複数サービスの詳細情報掲載を申請する場合は、エクセルファイルをコピーし、各サービスごとのエクセルファイルを作成してください。

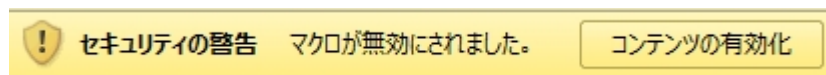
現在は第1号様式の受付のみです。

起動および情報の入力について

ダウンロードしたファイルをエクセルで開きます。

エクセルはマクロを含んでいるため、マクロは必ず有効にしてください。

図1：エクセル 2010 での表示例



所定の情報を入力します。

※サービス種別はプルダウンから選択します。

選択に応じて、入力不要な項目はセル背景が濃い灰色になります。

背景が白色の項目だけを入力してください。

※タイトル行について (図3)

セル背景が薄い灰色の行は、情報区分のタイトルですので入力不要です。

情報が登録されていてもシステムでは取り込みません。

【注意】

このエクセルファイルの各種設定(書式、セルの書式やシートの追加等)を変更しないでください。各種設定を変更するとデータベースに登録できなくなるので、破棄します。

申請について

入力が終わりましたら、入力したエクセルファイルを電子メールに添付し、通知文『「ちば福祉ナビ」の利用について』に記載のメールアドレスに送付してください。

なお、エクセルを印刷した用紙の郵送は受け付けておりません。

図 2：記載内容の説明

140827
第1号様式

「ちば福祉ナビ」施設の詳細情報登録依頼書

依頼日を記載してください。

 年

 月

 日

「ちば福祉ナビ」システム管理者 様
(千葉県健康福祉部健康福祉指導課長 様)

事業所番号 (または、システム固有の番号)	
フリガナ	ここに記載する内容は、申請する事業所に関する情報です。 利用情報登録通知書 に記載のある事業所番号、事業所の名称、事業所の所在地をもれなく記載してください。
事業所(施設)の名称	
事業所(施設)の所在地	

注1: この掲載依頼書は、提供するサービスの種別ごとに作成する必要があります。
 注2: このエクセルファイルの各種設定(書式、セルの書式やシートの追加等)を変更しないでください。
 各種設定を変更するとデータベースに登録できなくなるので、破棄します。

施設の詳細情報		削除
1	サービス種別	介護予防支援(地域包括支援センター)
2	法人名	プルダウンメニューから選択してください 選択に応じて、入力不要な項目が灰色になります。
3	ホームページアドレス	
4	基礎情報基準日	
5	交通機関	
6	敷地面積	
7	延床面積	

福祉ナビに表示させる情報を記載してください。
 選択したサービス種別により、背景が**濃い灰色**になりますが、その項目は入力不要です。

図 3：タイトル行

14	併設施設	
15	定員・現員等	
16	空	
17	定	
18	定員	

セル背景が薄い灰色の行は、情報区分のタイトルですので入力不要です。
 情報が登録されていてもシステムでは取り込みません。