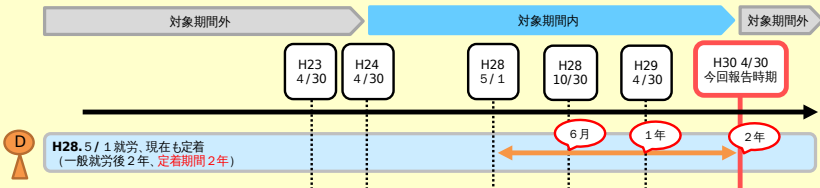
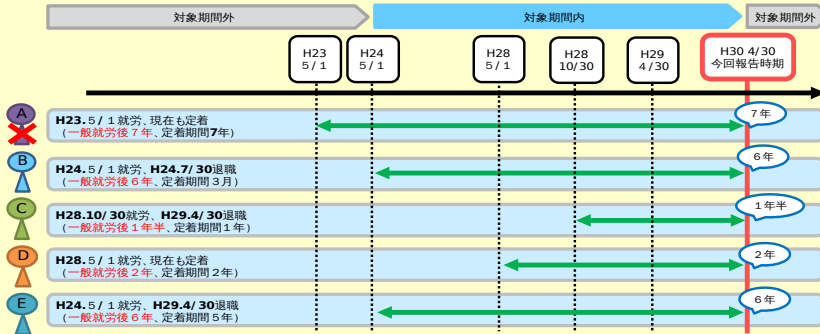
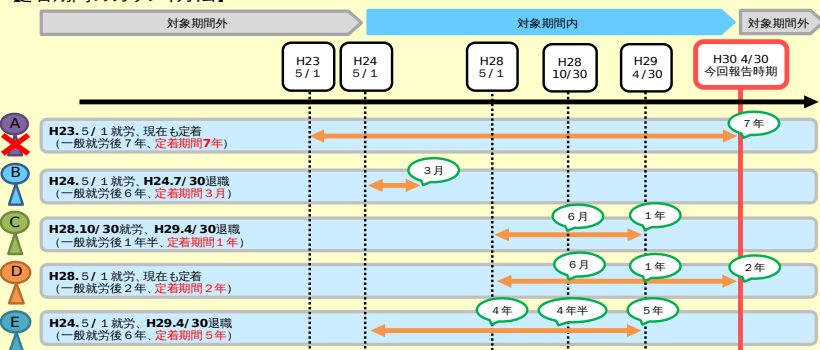


障害福祉サービス等情報公表システム よくある質問一覧（平成30年8月14日現在）

更新日	№	区分		問 (Q)	答 (A)
2/9	1	0. その他	サービス全般	〇 都道府県等は、障害福祉サービス等情報公表制度の施行に伴い、事業所情報を公表するためのシステムを構築する必要があるのでしょうか。	〇 現在、福祉医療機構（以下「機構」という。）が運営しているWAMNE Tのコンテンツ「障害福祉サービス事業所検索システム」を廃止し、新たに障害福祉サービス等情報公表システム（以下「情報公表システム」という。）を構築するので、都道府県等において、新たにシステムを構築する必要はありません。
7/26	2	削除	削除	削除	削除
7/26	3	削除	削除	削除	削除
2/9	4	0. その他	サービス全般	〇 今後、事業者に報告を行っていただくのですが、事業者がメールアドレスを持っていない、インターネット環境が整っていない等、電子上において報告ができない場合はどうしたらよいのでしょうか。	〇 事業者のインターネット環境が整っていない等やむをえない場合については、事業者が、都道府県等に対して紙媒体による報告を行い、当該報告内容を都道府県等の担当者が情報公表システムご入力いただく等の柔軟な対応を行ってください。
2/9	5	0. その他	サービス全般	〇 厚生労働省及び機構からの事務連絡等については、今後、自治体のどちらの宛先に送付されるのでしょうか。	〇 平成29年12月28日付け事務連絡のご依頼にてご登録いただいた各自治体代表窓口宛てに送付いたします。窓口の変更等ございましたら、適宜、機構までご連絡ください。
7/26	6	削除	削除	削除	削除
7/26	7	削除	削除	削除	削除
2/9	8	0. その他	サービス全般	〇 平成29年12月28日付け事務連絡において、I D等は都道府県等の担当者のメールアドレスに紐付くとのことでしたが、その取扱いに変更はあるのでしょうか。	〇 I D等は担当者のメールアドレスに紐付くものではなくなります。このため、人事異動による担当者の変更等の際にも、前任者が使用していたI D等を、後任者が引き続き使用しても差し支えないものとなります。
2/9	9	0. その他	サービス全般	〇 事業者（法人等）が都道府県等へ報告した際、情報公表システムから都道府県等の情報公表システム専用メールアドレス宛てに報告完了メールが送付されるのですが、報告を行った事業所の地域ごと（A市、B町など）によって、通知の宛先を振り分ける仕組みを設けているのでしょうか。	〇 そのような仕組みは設けておらず、管内事業所から都道府県等へ報告された際は、全ての報告完了メールが本事務連絡「作業依頼②」においてご登録いただいた情報公表システム専用メールアドレス宛てに送付されます。 〇 なお、情報公表システムにログイン後、報告された内容の承認作業を行う際、報告があがった事業所の住所ごと（市区町村まで）にフィルターをかけることは可能であり、地域別に承認作業を行いたい場合は、当該方法を活用してください。 〇 また、サービス別（居宅介護、重度訪問介護など）にフィルターをかけることも可能ですので、サービス別に承認作業を行いたい場合は、当該方法を活用してください。
7/26	10	0. その他	サービス全般	〇 都道府県等担当者において、同じI D等を複数人が使用することは可能でしょうか。	〇 承認手続きを行った際、情報公表システム上に作業を行ったI D名が表示されます。これにより、I Dごとに担当者を振り分けていただければ、どなたが作業を行ったかが分かるような仕組みを設けておりますので、都道府県等の担当者におかれは、同じI D等を複数人で使用はせず、個別にI D等を使用していただきますようお願いします。 〇 なお、複数人が同時に、同じ事業所情報の更新等は行えないことに留意すること。
2/9	11	0. その他	サービス全般	〇 事業者（法人等）は、どの自治体に対して報告すればよいのでしょうか。	〇 事業所の指定をしている都道府県、指定都市、中核市に対して報告を行います。 ※1 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援事業者については、その市区町村を管轄する都道府県に対して報告を行います。 ※2 指定障害児入所施設等及び指定障害児通所支援事業者については、その中核市を管轄する都道府県に対して報告を行います。ただし、その中核市が児童相談所設置している場合（現行においては、横須賀市、金沢市）については、当該中核市に報告を行います。 ※3 また、条例による権限移譲により、報告先が都道府県等ではない場合もございますので、詳細は、各自治体にご確認ください。
2/9	12	0. その他	サービス全般	〇 事業者（法人等）に対しては、I D等が情報公表システムより平成30年4月以降に通知されるのですが、具体的にどちら宛てに通知されるのでしょうか。	〇 事業者（法人等）が、都道府県等にご登録いただくメールアドレス宛てに通知されます。 〇 なお、事業者（法人等）ではなく、事業所が詳細情報を入力することを予定している場合は、事業者（法人等）から事業所へI D等を共有してください。
7/26	13	0. その他	サービス全般	〇 I D等は、システムから事業者（法人）のみならず、すべての事業所に対して通知されるのでしょうか。	〇 I D等は、事業所に対してではなく、事業者（法人等）に対して付与されます。 〇 また、事業者（法人等）が、複数の都道府県等において事業所を運営している場合は、各都道府県等用のI D等がそれぞれ付与されることとなります。（例えば、A県及びB県において事業所を運営している場合は、A県用、B県用の2つのI D等が、それぞれ事業者（法人等）に付与されます。） 〇 事業所に対してI D等を共有いただく場合は、事業者（法人等）から事業所へI D等を共有してください。
7/26	14	0. その他	サービス全般	〇 No. 13について、例えば、事業者（法人等）が、A県においてa事業所、b事業所を実施している場合は、I D等はどのように使用すればよいのでしょうか。	〇 情報公表システムから、事業者（法人等）に対してA県用のI D等が1つ付与されますので、事業者（法人等）から、a事業所、b事業所にA県用のI D等を共有してください。 〇 a事業所、b事業所が使用するI D等は、同じA県用のI D等を使用することとなります。 〇 なお、a事業所、b事業所は、同じA県用のI D等で同時にログインを行い、入力を行っていただいても支障はありません。（同時に、同じ事業所情報について編集ができないことに留意すること。）
2/9	15	0. その他	サービス全般	〇 No. 10において、都道府県等の担当者は、同じI D等を複数人で使用しない旨の記載がありましたが、事業者（法人等）と取扱いが異なるのでしょうか。	〇 事業者（法人等）においては、同じI D等を複数事業所で共有して使用することとなりますので、都道府県等の担当者とは取扱いが異なります。
2/9	16	0. その他	サービス全般	〇 既存の事業所の報告は完了しているが、新規に事業所の指定を受けて事業を開始する場合にも、法人等の基本情報も含めて、都道府県等への報告は再度必要でしょうか。	には、都道府県等への報告が必要となります。 〇 なお、既に当該都道府県等に対して法人情報等の基本情報を報告している場合のみ、事務負担軽減の観点から、一部の入力項目を省略する仕組みを設けております。（当該都道府県等以外の自治体に対して報告を行っている場合については、入力項目を省略せず。）
2/9	17	0. その他	サービス全般	〇 平成30年4月以降において、本事務連絡のように都道府県等が、事業者及び事業所の基本情報を一括して情報公表システムに登録することは可能でしょうか。	〇 一括登録については、本事務連絡のみの対応となりますので、平成30年4月以降は、個別に情報公表システムへ事業者及び事業所情報を登録いただくこととなります。
7/26	18	0. その他	サービス全般	〇 実際に事業所情報がインターネット上で公表されるのは、いつ頃になるのでしょうか。	〇 平成30年度においては、平成30年9月末に一斉に公表する予定です。10月以降は、随時公表予定です。
2/9	19	0. その他	サービス全般	〇 これまで、機構が運営する障害福祉サービス事業所検索システムのために、機構に対して事業所情報を提供していましたが、今後、当該作業はどうなるのでしょうか。	〇 No. 1に記載のとおり、障害福祉サービス事業所検索システムは廃止となることから、今後、当該作業は不要となります。
7/26	20	0. その他	サービス全般	〇 報告内容を確認する際、どういう点に気をつけて確認を行えばよいのでしょうか。	〇 記入漏れがないかをご確認いただくことはもちろんのこと、指定を行う際に事業者等から提出いただいた資料や各サービス別の記入要領等に基づきご確認をお願いします。
2/9	21	0. その他	サービス全般	〇 都道府県等が、事業者（法人等）からの報告内容に修正が必要だと判断した場合、どのように対応すればよいのでしょうか。	〇 差し戻し理由を記入する欄を設けておりますので、当該修正すべき内容について、事業者（法人等）に対して情報公表システムから差し戻し通知が送付（メール）されますので、事業者（法人等）は当該通知を受領後、必要な修正を行っていただくようお願いします。
2/9	22	0. その他	サービス全般	〇 都道府県等が事業者（法人等）からの報告内容を承認すると、すぐにWAMNE T上に公表されるのでしょうか。	〇 都道府県等が報告内容を承認後、すぐにWAMNE T上に公表されるのではなく、情報公表システムに公表依頼を行った後、翌日にWAMNE T上に公表されます。
2/9	23	0. その他	サービス全般	〇 都道府県等が事業者（法人等）からの報告内容を承認後、事業者（法人等）へ通知されるのでしょうか。	〇 都道府県等が承認後、情報公表システムより事業者（法人等）へ通知します。 〇 なお、WAMNE T上に公表された際は、事業者（法人等）へ通知はされません。
2/9	24	0. その他	サービス全般	〇 都道府県等が事業者（法人等）からの報告内容を承認後、内容に不備があった場合、公表を取り消すことは可能でしょうか。	〇 WAMNE T上に公表後、修正を行いたい場合は、通常の手続きと同様に、再度、事業者が内容を修正いただき、都道府県等が報告内容を承認後、情報公表システムに公表依頼を行った後、修正内容が公表されます。
7/26	25	0. その他	サービス全般	〇 WAMNE T上に公表された事業所情報はどのように保存できるのでしょうか。	〇 WAMNE T上に公表された事業所情報は、各都道府県等がCSVで保存することができます。
2/9	26	0. その他	サービス全般	〇 WAMNE T上に公表された事業所情報の保存期間に制限はあるのでしょうか。	〇 一定期間内において、各都道府県等に事業所情報の保存作業を行っていただく予定です。 〇 なお、具体的な保存期間については、今後、お示しさせていただく予定です。
2/9	27	0. その他	サービス全般	〇 今後、厚生労働省ホームページにおいて、情報公表制度の周知は行うのでしょうか。	〇 実施する予定です。
7/26	28	0. その他	サービス全般	〇 ログインID・パスワードがまだ通知されていないのですが、どうしたらよいのでしょうか。	通知に心当たりがない場合は、当該事業所の登録の有無について、各自治体にお問い合わせください。 （各自治体より既に登録がされている場合は、以下が想定されます。） ① 迷惑メールフォルダに情報公表システムから通知が送付されていないかどうか確認する。 ② 当該事業所を管轄するお客様の法人本部に確認する。（ID等は法人本部（都道府県ごとのとりまとめ担当等）の宛先に通知されます。）その際、ID等の通知が確認できた場合、法人担当様が初期パスワードから任意のパスワードに変更する必要があることから、任意パスワードに変更後のものについて共有してもらうよう依頼してください。
7/26	29	0. その他	サービス全般	〇 記入に当たっては、システム上『必須』と書かれている項目のみを回答すればよいのでしょうか。	〇 必須以外の項目についても回答する必要があります。ここでの「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いるものであり、入力が明らかに困難な場合を除き、全ての質問項目に回答いただく必要があります。
7/26	30	0. その他	サービス全般	〇 システムに記載されている「注意」マーク（黄色マーク）がある場合は報告ができないのでしょうか。（全て「入力済」マーク（緑色マーク）にしなければならないのでしょうか。）	〇 「入力済」マーク（緑色マーク）ではなく、「注意」マーク（黄色マーク）が表示されている場合であっても、報告を行うことは可能ですが、上述のとおり、入力が明らかに困難な場合（例えば、FAXを設置していない事業所は、「FAX番号」の入力が困難な場合等）を除き、全ての質問項目に回答いただく必要があります。
7/26	31	0. その他	サービス全般	〇 共生型サービスについても、報告しなければならないのでしょうか。	〇 共生型サービスについても指定事業所に含まれていることから、報告する必要があります。
7/26	32	0. その他	サービス全般	〇 既に自治体により登録されている事業者（法人）・事業所基本情報についても確認する必要があるのでしょうか。	〇 自治体の事前登録の時期によっては、古い情報（国保連データ）が登録されている場合があることから、基本情報についても必ずご確認ください。
7/26	33	0. その他	サービス全般	〇 主たる事業所、従たる事業所の登録はどのように行うのでしょうか。	〇 自治体担当者が、事業者・事業所の基本情報を入力する際にシステム上で対応することから、事業者による対応は不要ですが、登録内容に誤りがある場合は、自治体担当者までご連絡ください。
7/26	34	0. その他	サービス全般	〇 訪問系サービス等における出張所等についても、本体事業所とは別に、それぞれ報告する必要があるのでしょうか。	〇 出張所等は本体施設と併せて指定していることから、本体施設のみを報告してください。 〇 なお、出張所等に配置している人数等については、本体施設と合わせた数字を記載してください。また、営業時間等の運営に関する内容を記載する場合については、「4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項」の事項において、「留意事項」という欄を設けておりますので、そちらなどを適宜ご活用ください。

障害福祉サービス等情報公表システム よくある質問一覧（平成30年8月14日現在）

更新日	№	区分		問（Q）	答（A）
7/26	35	0. その他	共同生活援助	○ 共同生活援助は、全ての住居の内容について報告する必要があるのでしょうか。	○ 共同生活援助は複数住居を一括して指定することから、指定されている事業所情報のみ（指定されている事業所情報に合わせて）を報告してください。なお、各住居に関する項目を設けていますので、各住居に関する内容はそちらにご記入ください。
7/26	36	1. 事業所等を運営する法人等に関する事項	サービス全般	○ 指定管理者が事業所を運営している場合は、登録内容をどうしたらよいのでしょうか。	○ 運営している指定管理者ごとに、法人情報を分けて事業者情報を登録いただく必要があります。 ○ その際、1. 事業所等を運営する法人等に関する事項の法人等の種類をお聞きする項目において、「（その他の場合、その名称）」の欄に、当該指定管理を行っている法人名を記載いただくことになります。（記入例）○○自治体（指定管理者：○○株式会社）
7/26	37	1. 事業所等を運営する法人等に関する事項	サービス全般	○ 公立事業所における法人等の設立年月日について、いつ時点の内容を記載すればよいのか。	○ 便宜上、事業所の設立年月日と合わせてください。
7/26	38	1. 事業所等を運営する法人等に関する事項	サービス全般	○ 「法人等が当該都道府県内で実施する障害福祉サービス等の種類、か所数、所在地」の項目について、システムにおいて回答する項目が表示されないが、どのように回答すればよいのでしょうか。	○ 当該法人が実施する事業所について、システム上において法人番号により紐付けることから、事業者が入力する必要はありません。
7/26	39	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	サービス全般	○ 財務諸表（①事業活動計算書（又は損益計算書）、②資金収支計算書（又はキャッシュフロー計算書）、③貸借対照表（バランスシート））について、の全ての項目を公表する必要があるのでしょうか。	○ 法人等の種類が社会福祉法人以外の場合については、左記財務諸表のうち、法人設置の根拠となる個別の法令等において、特段作成が義務付けられていないものについては、新たに作成・公表する必要はありません。
7/26	40	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	サービス全般	○ 財務諸表（①事業活動計算書（又は損益計算書）、②資金収支計算書（又はキャッシュフロー計算書）、③貸借対照表（バランスシート））について、どの範囲までを公表する必要があるのでしょうか。	○ サービス区分までを公表することを原則としますが、円滑な制度運営の観点から、当面の間、以下の取扱としても差し支えありません。 ① 社会福祉法人については、WAM NET「社会福祉法人の財務諸表等の電子開示システム」と連携し、法人全体及び拠点区分の財務諸表を公表する。 ② その他法人（上記システムに未登録の社会福祉法人も含む。）についても、法人全体及び社会福祉法人会計基準における拠点区分又はサービス区分（※）に準じた範囲の財務諸表を公表する。 （※）現在、拠点区分又はサービス区分までの財務諸表を作成していない場合は、今後、障害福祉サービスにおける会計基準の取扱についてお示しする予定であり、当該取扱に基づき作成されたい。
7/26	41	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	サービス全般	○ 運営形態における「単独型」とはどのような場合を指すのでしょうか。	○ 当該事業所において、1つのサービスのみを実施している場合（多機能型ではない。）をいいます。なお、生活介護については、「単独型」という名称項目ではなく、「生活介護のみ（通い）なし・あり」であることに留意すること。
7/26	42	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	サービス全般	○ 「従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等」における「業務に従事した経験年数別の人数」について、どのように回答したらよいのでしょうか。	○ 勤続年数とは異なり、報告年度の4月末時点における各職種での経験年数別の人数について記入します。例えば、4月末時点に事務員として従事している方の経験年数を回答する場合、これまで看護職員で5年従事したものの、その後、事務員として3年の経験を有している場合、経験年数は3年になります。（勤続年数のように、看護職員に従事した5年と事務員に従事した3年を合算し、8年と回答しないこと。）
7/26	43	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	サービス全般	○ 「従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等」について、別の事業所（同一法人・他企業）で従事した経験年数を含んでもよいのでしょうか。	○ 別の事業所（同一法人・他企業）で従事した経験年数を含めて回答してください。
7/26	44	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	サービス全般	○ サービス提供所要時間は、どのように回答したらよいのでしょうか。	○ 報告年度の4月中（4月1日から4月30日まで）の利用者（報酬を請求を行った利用者）について、サービスを提供した1日当たりの平均時間を算出し、記入してください。なお、ここでの報酬の請求を行ったとは、4月中に報酬の請求事務を行った（3月中の利用者）というように解釈しないこと。
7/26	45	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	サービス全般	○ 主たる対象とする障害の種類について、複数の種類を選択することはできないのでしょうか。	○ 「主たる対象」をお聞きする項目ですので、1つの項目を選択してください。
7/26	46	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	サービス全般	○ 障害福祉サービス等の利用者への提供実績のうち、利用者の人数はどのように記入すればよいのでしょうか。	○ 4月中にサービスを利用した「実人数」を記入してください。（記入要領も修正済）
7/26	47	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	サービス全般	○ 障害児サービスにおける障害福祉サービス等の利用者への提供実績は、どのように記入すればよいのでしょうか。	○ 障害児については、障害者と異なり支援区分の考え方がないことから、障害児については、「支援区分なし」に実人数を記入してください。
7/26	48	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	サービス全般	○ 報告年度の4月中（4月1日から4月30日まで）の報酬を請求した障害福祉サービス等の利用者の実人数とはどういうことでしょうか。	○ 4月中（4月1日から4月30日まで）に障害福祉サービス等を利用し、当該利用者に係る報酬を請求した人数を指しており、4月に請求事務を行った人数（3月中にサービスを利用した利用者数）を指しているものではありません。
7/26	49	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	サービス全般	○障害福祉サービス等を提供する事業所等、設備等の状況において、送迎車両の項目「うちリフト車両の他の形態の車両」とは、どのような車両を想定されているのでしょうか。	○ あらゆる形態の車両の項目を記載できるように設けていますが、例えば、回転（スライド）シート車やストレッチャー移動車等が想定されます。
7/26	50	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	短期入所	○ 短期入所事業所の「事業所等類型」で、空床利用型、併設型、単独型から1つ選択するようになっているが、空床利用型と併設型の複数実施の場合はどのように入力すればよいのでしょうか。 ○ また、「報酬区分」で「福祉型」「福祉型強化」「医療型」「医療型特定」から1つ選択するようになっているが、「福祉型」と「福祉型強化」、「医療型」と「医療型特定」は、それぞれ対象となる利用者や利用形態（1日、日中のみ、夜間のみ）が異なる場合、どのように入力すればよいのでしょうか。	○ 複数の項目を選択できるよう、システムを改修しました。（平成30年7月13日（金））
7/26	51	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	共同生活援助	○ 共同生活援助事業所に係る「事業所等に関する情報」のサービス別の項目のうち、「運営形態」で、外部サービス利用型と介護サービス包括型の場合は「01:地域移行支援型ホーム」と「02:地域移行型ホーム」のいずれかを選択するとされているが、いずれにも該当しない通常のグループホームも必ず選択しなければならないのでしょうか。	○ いずれの類型にも該当しない場合は、回答は不要です。
8/14	新 1	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労系サービス	○ 就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型における一般就労への移行者数は、どのように計算をすればよいのでしょうか。	○ 各年度（昨年度、一昨年度、一昨昨年度）ごとに、 就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型を利用した結果、一般就労に移行した者の人数 を数えていきます。
8/14	新 2	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労系サービス	○ 就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型における一般就労への移行率は、どのように計算をすればよいのでしょうか。	○ 各年度における「 ①一般就労に移行した人数 ÷ ②サービスの利用を終了した累計人数 × 100 」を用いて計算します。 ※ ②の分母については、サービスの利用期間を満了することなく、サービスの利用を途中で終了した方も含めること。 ※ なお、本項目の分母は、各年度となりますが、以下の質問項目「一般就労先での定着者数」の分母は、これまでの累計人数となるため、考え方が異なることに留意すること。 ※ <u>移行率については、小数点第二位以下は四捨五入をすること。</u>

更新日	№	区分	問 (Q)	答 (A)																											
8/14	新 3	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労系サービス	○ 就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型における一般就労先での定着者数は、どのように計算をすればよいのでしょうか。																											
8/14				○ 前提として、報告年度の4月30日時点から過去6年間までの方を対象とします。 (平成30年度であれば、平成24年4月30日から平成30年4月30日までの方が対象) ○ その上で、報告年度の4月30日時点で、各利用者が一般就労した日を起算として、各期間(就職後6月、1年、2年、3年)に達している一般就労先に定着している人数を数えていきます。(報告年度の4月30日を起算として、各時点まで遡って数えるということではない。) 手順① 例えば、以下のような平成30年4月30日時点では、Dさんは平成28年5月1日に一般就労しているため、算定対象となります。 手順② 平成28年5月1日に一般就労し、平成30年4月30日現在も当該就労先に定着している場合は、 - 平成28年10月30日は、当該就労先に在籍している期間が6月に達しているため、1人としてカウントする。 - 平成29年4月30日は、当該就労先に在籍している期間が1年に達しているため、1人としてカウントする。 - 平成30年4月30日は、当該就労先に在籍している期間が2年に達しているため、1人としてカウントする。 - 平成31年4月30日は、当該就労先に在籍している期間が3年に達していないため、当該時点ではカウントしない(0人)。 というように、各時点における一般就労した方の状況を確認し、数えていきます。 ※ なお、例えば、「最長の就職後1年についてカウントしているから、6月時点について包含している」ということではないため、6月・1年、それぞれの時点に計上すること。 ※ また、今回は事例を分かりやすくするために、平成28年4月30日に一般就労した前提となっていますが、例えば、平成28年4月15日に一般就労した場合した場合は、平成28年4月15日を起算として、各期間(就職後6月、1年、2年、3年)に達している一般就労先に定着している人数を数えていきます。 																											
8/14	新 4	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労系サービス	○ 就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型における一般就労先での定着率は、どのように計算をすればよいのでしょうか。																											
8/14				○ こちらも前提として、報告年度の4月30日時点から過去6年間までの方を対象とします。 (平成30年度であれば、平成24年4月30日から平成30年4月30日までの方が対象) ○ その上で、各時点における「 ①②のうち、当該一般就労先での定着者数 / ②一般就労してから各期間に達している方の累計人数 × 100 」を用いて計算します。 手順① 報告年度の4月30日時点から過去6年までを対象とするため、平成30年度では、平成24年4月29日以前に一般就労した方は算定対象外とします。以下の事例では、Aさんは一般就労後6年を超えているため、算定対象外となります。 手順② 一般就労した方一人一人について、一般就労した日から平成30年4月30日時点までの期間を数えます。以下のBさんの例では、平成24年5月1日に一般就労している場合、一般就労後から平成30年4月30日までの期間は「6年」に達しています。 手順③ 一般就労した方一人一人の定着期間を数えます。以下のBさんの例では、平成24年5月1日に一般就労し平成24年7月30日に退職している場合は、定着期間は「3月」に達しています。 手順④ 手順②により一般就労後の期間、手順③により定着期間を算出した後、以下の表のように、各期間に該当する人数をそれぞれ足し上げます。例えば、一般就労先に定着している期間が6月に達しているのはC・D・Eの「3人」となります。更に、割合を計算するに当たっては当該人数を分子とします。続けて、分母にはB・C・D・Eの「4人」が一般就労している期間が6月に達している累計人数であり、当該人数を分母とします。上記の式に当てはめると、「3人(C・D・E) / 4人(B・C・D・E) × 100 = 75%」となり、一般就労先に定着している期間が6月に達している割合は、75%となります。 手順⑤ その他の期間においても同様に、手順④により一般就労先に定着している割合を算出します。なお、一般就労後の期間が各期間に達していない場合は、当該利用者を分母に含めないこと。例えば、以下の表の就職後2年の項目については、一般就労後2年に達している方はB・D・Eの「3人」となり、一般就労後2年を達していないCは、分母には含みません。 <table><tr><th rowspan="2">一般就労先での定着者数 定着率</th><th>期間</th><th colspan="2">定着者数</th><th rowspan="2">割合</th><th rowspan="2">内訳 定着者数/一般就労してから の期間別人数)</th></tr><tr><th></th><th></th><th>内訳</th></tr><tr><td rowspan="4"></td><td>就職後6月</td><td>3人</td><td>C・D・E</td><td>75%</td><td>3人 (C・D・E) / 4人 (B・C・D・E) × 100</td></tr><tr><td>就職後1年</td><td>3人</td><td>C・D・E</td><td>75%</td><td>3人 (C・D・E) / 4人 (B・C・D・E) × 100</td></tr><tr><td>就職後2年</td><td>2人</td><td>D・E</td><td>66.7%</td><td>2人 (D・E) / 3人 (B・D・E) × 100</td></tr><tr><td>就職後3年</td><td>1人</td><td>E</td><td>50%</td><td>1人 (E) / 2人 (B・E) × 100</td></tr></table>	一般就労先での定着者数 定着率	期間	定着者数		割合	内訳 定着者数/一般就労してから の期間別人数)			内訳		就職後6月	3人	C・D・E	75%	3人 (C・D・E) / 4人 (B・C・D・E) × 100	就職後1年	3人	C・D・E	75%	3人 (C・D・E) / 4人 (B・C・D・E) × 100	就職後2年	2人	D・E	66.7%	2人 (D・E) / 3人 (B・D・E) × 100	就職後3年	1人
一般就労先での定着者数 定着率	期間	定着者数		割合		内訳 定着者数/一般就労してから の期間別人数)																									
			内訳																												
	就職後6月	3人	C・D・E	75%	3人 (C・D・E) / 4人 (B・C・D・E) × 100																										
	就職後1年	3人	C・D・E	75%	3人 (C・D・E) / 4人 (B・C・D・E) × 100																										
	就職後2年	2人	D・E	66.7%	2人 (D・E) / 3人 (B・D・E) × 100																										
	就職後3年	1人	E	50%	1人 (E) / 2人 (B・E) × 100																										
8/14	新 4	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労系サービス	【一般就労後のカウント方法】 																											
8/14				【定着期間のカウント方法】 																											

障害福祉サービス等情報公表システム よくある質問一覧（平成30年8月14日現在）

更新日	No		区分	問 (Q)	答 (A)
8/14	新 5		4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労定着支援	○ 就労定着支援における過去3年の職場定着者数は、どのように計算をすればよいのでしょうか。 ○ 就労定着支援の利用を開始した後の各期間（6月・1年・2年・3年）における、職場に定着している人数を数えていきます。 ※ なお、平成30年度においては、当該項目への回答が困難であることから「空欄」としてください。
8/14	新 6		4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労定着支援	○ 就労定着支援における過去3年の職場定着率は、どのように計算をすればよいのでしょうか。 ○ 各期間（6月・1年・2年・3年）における「 ① 当該職場に定着している人数 / ② 就労定着支援を利用した人数の累計 × 100 」を用いて計算します。 ○ ②については、各期間に達しない方はの分母に含めないこと。（例えば、支援開始後3年の項目において、就労定着支援を利用してから2年まで経過している方は、当然に3年を経過していないことから、分母には含めない。） ※ なお、平成30年度においては、当該項目への回答が困難であることから「空欄」としてください。
8/14	新 7		4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	就労移行支援	○ 就労移行支援における一般就労までの平均利用期間は、どのように計算をすればよいのでしょうか。 ○ 報告年度の4月30日から遡って過去6年間までに一般就労した方を対象とし、以下のように一般就労するまでにサービスを利用した平均期間を算出します。 ●手順1：各利用者のサービス利用を開始した日にちが、一般就労した日にちを経過した月数を数えていきます。例えば、Aさんが平成29年4月1日にサービスの利用を開始し、平成30年4月5日に一般就労した場合、15日に達した月の回数は11回であり、「11カ月」と回答します。 ●手順2：①手順1により算出した各利用者数の月の合計数を、②該当する利用者の合計数で割った月数が平均利用期間となります。例えばAさんが11月、Bさんが12月利用していた場合、11月+12月＝23月となり、23月をAさんとBさんの合計2人で割った場合、23月÷2人＝11.5月となりますが、端数が生じた場合は、端数を切り捨てするため、当該事例の場合の平均利用期間は11月となります。

社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムFAQ一覧（平成29年5月●日現在）

№	区分	小区分	番号	問（Q）
追加	ログイン（社会福祉法人）	ログイン情報	非公開	福祉医療機構からログイン情報がメールで送付されているということであるが、送信元のメールアドレスを教えてください。
追加	ログイン（社会福祉法人）	ログイン情報	非公開	福祉医療機構からログイン情報がメールで送付されているということだが、誤って削除してしまったので、再送してほしい。
追加	様式の入手	データ移行版	非公開	社会福祉法人が、試行運用時に財務諸表等入力シートを所轄庁まで届出できているか確認をしたいのだが。
追加	トップページ	コンパイルエラー	非公開	財務諸表等入力シートを開き、「コンテンツの有効化」をクリックしたところ、「次の非表示モジュール内でコンパイルエラーが発生しました: frmProcessing このエラーが発生するのは、一般的に、コードがこのアプリケーションのバージョン、プラットフォーム、またはアーキテクチャと互換性がない場合です。このエラーを修正する方法については、[ヘルプ]をクリックしてください。」と表示される。どうしたらよいか。
追加	現況報告書	セクション9	非公開	現況報告書「9. 前会計年度の監事監査の状況」の（3）監事報告により求められた改善すべき事項に対する対応について、操作説明書の画面と同様に1行目に「無し」を記載したのみではエラーと判定されるのであるが、どのように対応したらよいか。

答 (A)

ログイン情報については、wadm@wamnet.wam.go.jpからメールを送信していますので、ご確認ください。

- ① 法人名と住所（●県●市レベルまで）を聞き取り、法人アカウント一覧と照合してください。
- ② 社会福祉法人が特定できたら、所轄庁へ登録しているメールアドレスを聞き取りしてください。
- ③ ②と法人アカウント一覧の事務処理メールアドレスを照合してください。
- ④ 合致していない場合、メールアドレスの頭文字などヒントを出して、登録されている事務処理メールアドレスを認識させてください。
（ヘルプデスクからメールアドレスを教えることはしないようにしてください。）
- ⑤ 事務処理メールアドレスで送ってよいのであれば⑥へ、別のアドレスに送ってほしいとのことであればそれを聞き取り⑥へ進んでください。
- ⑥ 5/15のメールひな形にログイン情報を埋め込み、zaihyoukaiji@wamnet.wam.go.jpより、再送してください。

※ヘルプデスクにて「20170320_社会福祉法人：試行運用処理ステータス」の処理ステータスを確認のうえ、回答してください。

【届出まで完了している場合】

届出まで完了しています。試行運用時の入力データが反映されて＜データ移行版＞として6/1以降ダウンロード可能となります。

【届出まで完了していない場合】

届出まで完了していませんので、＜データ移行版＞は配布されません。財務諸表等入力シートの作成は＜ブランク版＞をご使用ください。

※法人からの問い合わせは個別に回答すること。

※所轄庁から「所轄庁単位でデータをほしい」と言われた場合は、所轄庁ごとにデータを抽出し、データを提供してください。

※IBM調査中

64BIT版 MICROSOFT OFFICEをご利用いただいていることが原因となります。

32BIT版でご利用いただくようお願いいたします。

平成29年5月15日～5月●日にシステムからダウンロードした財務諸表等入力シートにおいて、現況報告書「9. 前会計年度の監事監査の状況」の（3）監事報告により求められた改善すべき事項に対する対応については、1行目に入力したのみではエラーと判定される不具合が発生しております。

対応方法としましては、2行目にも入力を行うことでエラーを消すことができます。

なお、平成29年5月24日以降にダウンロードした財務諸表等入力シートにつきましては、当該不具合は解消しております。