

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問 (Q)	答 (A)
10001	制度概要	01	障害福祉サービス等情報公表制度が創設された経緯について、教えてほしい。	障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。 このため、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、 ① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事へ報告することを求めるとともに、 ② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設し、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。
10002	制度概要	02	障害福祉サービス等情報公表制度の公表対象となる事業者を教えてください。	次のサービス（共生型サービスを含む。なお、基準該当サービスは除く。）の指定を受けている事業者、または、当年度中に次のサービスについて、新規に指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が公表対象となります。 1. 居宅介護 2. 重度訪問介護 3. 同行援護 4. 行動援護 5. 療養介護 6. 生活介護 7. 短期入所 8. 重度障害者等包括支援 9. 共同生活援助 10. 施設入所支援 11. 自立訓練（機能訓練） 12. 自立訓練（生活訓練） 13. 宿泊型自立訓練 14. 就労移行支援 15. 就労継続支援A型 16. 就労継続支援B型 17. 就労定着支援 18. 自立生活援助 19. 計画相談支援 20. 地域相談支援（地域移行支援） 21. 地域相談支援（地域定着支援） 22. 福祉型障害児入所施設 23. 医療型障害児入所施設 24. 児童発達支援 25. 医療型児童発達支援 26. 居宅訪問型児童発達支援 27. 放課後等デイサービス 28. 保育所等訪問支援 29. 障害児相談支援 30. 就労選択支援
10003	制度概要	03	障害福祉サービス等情報公表制度では、どのような内容が公表されるのですか。	障害福祉サービス等情報公表制度で公表する内容については、利用者の個々のニーズに応じた事業者等の選択や事業所等における適正なサービス等の推進に資する情報とし、厚生労働省令等で定められています。 公表する内容には大きく「①基本情報」、「②運営情報」から構成されます。 「①基本情報」は、法人・事業所等の所在地、電話番号、従業者数、サービスの内容等の基本的な情報です。 「②運営情報」は、利用者の権利擁護の取組、サービスの質の確保の取組、適切な事業運営・管理の体制等の障害福祉サービス等の運営に関する情報です。
10004	制度概要	04	障害福祉サービス等情報公表制度において、事業者が都道府県等（承認者）へ報告する時期はいつですか。	事業者は、障害福祉サービス等の提供を開始しようとするとき及び毎年度各都道府県等（承認者）において定める時点において、障害福祉サービス等情報を都道府県等（承認者）へ報告します。
10005	制度概要	05	障害福祉サービス等情報公表制度において、事業者が行う都道府県等（承認者）への報告はどのような方法ですか。	事業者は、独立行政法人福祉医療機構の総合情報サイト（WAM NET）の「障害福祉サービス等情報公表システム」を通じて、障害福祉サービス等情報を入力し、当該サービス等を提供する事業所・施設の所在地を管轄する都道府県等（承認者）に対し、報告します。
10006	制度概要	06	障害福祉サービス等情報公表制度において、都道府県等（承認者）における障害福祉サービス等情報の公表はどのような手続きで実施するのですか。	都道府県等（承認者）は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報について、「障害福祉サービス等情報公表システム」で受理・確認を行い、当該システムにより速やかに公表します。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問（Q）	答（A）
20001	システム概要	01	障害福祉サービス等情報公表システムとはどのようなシステムですか。	障害福祉サービス等情報の公表にあたっては、利用者等の利便性を確保するために、全国一律のシステムを構築し、インターネット上で全国の施設・事業所における障害福祉サービス等情報が閲覧・検索できるよう、独立行政法人福祉医療機構の総合情報サイト（WAM NET）上で展開されていた「障害福祉サービス事業所情報検索システム」を障害福祉サービス等情報公表制度の内容に沿った改修を行い、新たな「障害福祉サービス等情報公表システム」として整備したところです。 事業者による障害福祉サービス等情報の都道府県知事等への報告、各都道府県等（承認者）における当該報告の受理、確認及び公表についても、当該システムを通じて行います。
20002	システム概要	02	障害福祉サービス等情報公表システムを総合行政ネットワーク（LGWAN）で操作できないのか。	障害福祉サービス等情報公表システムは、インターネット接続にてご利用いただく仕様となっていますのでLGWANでは利用できません。
20003	システム概要	03	障害福祉サービス等情報公表システムのセキュリティ環境はどのように整備されているのか。	障害福祉サービス等情報公表システムが搭載されるWAM NET基盤は、サイバー攻撃等も考慮し強固なファイヤーウォールを設置していること、システムへの接続もID・パスワードでログインする仕様とし接続の制限も行っていること、ログイン後はSSL通信による暗号化通信としていること等のセキュリティ対策を講じた環境となっています。
20004	システム概要	04	障害福祉サービス等情報公表システムを利用するにあたって、特別に準備などを行わなければならないことはあるのか。	障害福祉サービス等情報公表システムは、インターネット環境が整備されていれば利用できるシステムですので、特別に準備していただくものはございません。 なお、パソコン端末の動作条件につきましては、次のとおりとなっていますので、お手持ちのパソコン端末をご確認くださいようお願いいたします。 ・OS（オペレーションシステム）：Windows10、Windows11 ・Webブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome
20005	システム概要	05	障害福祉サービス等情報公表システムを動作させるために必要なパソコン端末の動作条件について教えてほしい。	障害福祉サービス等情報公表システムを正常に機能させるための動作条件は次のとおりです。 ・OS（オペレーションシステム）：Windows 10、Windows 11 ・Webブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome この環境以外の場合、すでにマイクロソフト社の製品のサポート期限が到来していることから、本システムが正常に動作することを保証することは困難と考えています。 したがいまして、今回、提示している動作条件にバージョンアップしていただくことをお願いさせていただきます。
20006	システム概要	06	障害福祉サービス等情報公表システムに登録されたデータは、国民に公表されるのか。	事業者が、障害福祉サービス等情報公表システムに登録していただいた情報は、WAM NETの「障害福祉サービス等情報公表システム」で公表されます。 公表される時期については事業者が都道府県等（承認者）へ報告を行った後、都道府県等（承認者）で内容を承認（本システムで承認処理を実施）した後に公表されることになります。
20007	システム概要	07	障害福祉サービス等情報公表システムにおける都道府県等（承認者）の役割について教えてほしい。	都道府県等（承認者）とは、公表手続きの承認を行う都道府県、指定都市、中核市です。 本システムでは『承認者』として、事業者から「承認依頼」があった入力情報に対して「承認」及び「公表」を行います。 都道府県等（承認者）によって「承認」及び「公表」された情報は、国民向けの公表情報としてインターネット上で閲覧、検索できるようになります。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問 (Q)	答 (A)
20008	システム概要	08	障害福祉サービス等情報公表システムがWAM NET 基盤を活用している経緯や理由について教えてほしい。	障害福祉サービス等情報公表制度（以下「情報公表制度」という。）の施行にあたっては、利用者等がインターネット上でいつでも事業者の情報にアクセスできるようにすること、また、既存のシステムを活用することで情報公表制度の効率的な運用が可能になることから、独立行政法人福祉医療機構が運営する総合情報サイト「WAM NET」の『障害福祉サービス事業所情報検索システム』を情報公表制度の内容に沿った改修を行い、新たに「障害福祉サービス等情報公表システム」を構築することになりました。
20009	システム概要	09	障害福祉サービス等情報公表システムのスケジュールについて教えてほしい。	令和8年度のシステムのスケジュールにつきましては、WAM NET上に設置した「障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板」※に掲載している「2. 本システム運用スケジュール」をご確認ください。 ※（URL） http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/
30001	ログイン	01	事業者に対して、ログイン情報（ログインID・パスワード）は、いつどのような方法で連絡があるのか。	都道府県等（承認者）が、本システム上で「事業者情報」及び「事業所基本情報」の登録を完了次第、障害福祉サービス等情報公表システムから事業者の『システムからの連絡用メールアドレス』あてに、ログイン情報（ログインID・仮パスワード）がメールにて送信されます。
30002	ログイン	02	事業者へログイン情報のメールが届かない場合、どのように対応したらよいか。	システム上で登録されているメールアドレスに誤りがある場合や、メールアドレスが登録されていない場合は、ログイン情報（ログインID・仮パスワード）をお送りすることができません。 ・事業者は、都道府県等（承認者）へ連絡して、ログイン情報のメールが届いていない旨を伝えてください。 ・都道府県等（承認者）は、事業者からログイン情報のメールが届いていないとの連絡があった場合は、事業者から正しいメールアドレスを確認し、本システムの「事業者情報の照会・登録を行う」画面から、当該事業者の『システムからの連絡用メールアドレス』を変更してください。 『システムからの連絡用メールアドレス』の変更を行った場合には、ログイン情報ログインID・仮パスワード）が、変更後のメールアドレス宛てに送付されます。
30003	ログイン	03	事業者が、障害福祉サービス等情報公表システムにログイン方法について教えてほしい。	障害福祉サービス等情報公表システムへのログイン方法については、次の3通りの方法があります。 ----- ①WAM NETトップページに表示されている『障害福祉サービス等情報公表システム』バナーをクリックし、日本地図右下の「システムログイン」ボタンをクリックして表示される「ログイン画面」からログイン ②Webブラウザに本システムのURLを直接入力し表示される「ログイン画面」からログイン ※（URL） https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/ ③本システムからの送信メールに記載されたURLにアクセスし表示される「ログイン画面」からログイン -----
30004	ログイン	04	事業者が、障害福祉サービス等情報公表システムにログインするためのログインIDがわからなくなってしまったが、どのように対応したらよいか。	都道府県等（承認者）が、本システム上で「事業者情報」及び「事業所基本情報」の登録が完了次第、障害福祉サービス等情報公表システムから事業者の『システムからの連絡用メールアドレス*』あてに、ログイン情報（ログインID・仮パスワード）がメールにて送信されます。事前にシステムからの連絡用メールアドレスとして登録していただいているメールボックスに該当するメールがないかご確認ください。 *『システムからの連絡用メールアドレス』とは、都道府県等（承認者）によって事業者の情報が登録された場合など、本システムから事業者に対して、メールによる通知を行う際の宛先となります。都道府県等（承認者）が事業者情報の照会画面で確認することができます。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問 (Q)	答 (A)
30005	ログイン	05	事業者が、障害福祉サービス等情報公表システムにログインすることができない場合、どのように対応したらよいか。	都道府県等（承認者）が、本システム上で「事業者情報」及び「事業所基本情報」の登録が完了次第、障害福祉サービス等情報公表システムから事業者の『システムからの連絡用メールアドレス』あてに、ログイン情報（ユーザーID・仮パスワード）がメールにて送信されます。当該メールに記載されているログイン情報と、現在、ログインすることができないログイン情報とを突合していただき、内容が正しいか、いま一度ご確認ください。 ログインID、パスワードについては、半角のみ入力可能であり、大文字、小文字を区別していますので、入力している内容に誤りがないかについてもご確認ください。
30006	ログイン	06	障害福祉サービス等情報公表システムに仮パスワードでログインするとすぐにパスワード変更を求められるが、どのように対応したらよいか。	都道府県等（承認者）が、本システム上で「事業者情報」及び「事業所基本情報」の登録が完了次第、障害福祉サービス等情報公表システムから事業者の『システムからの連絡用メールアドレス』あてに、ログイン情報（ログインID・仮パスワード）がメールにて送信されます。当該メールに記載されているパスワードは、仮パスワードになっています。必ず、新しいパスワードに変更のうえ、本システムにログインしてください。 ----- <パスワードの変更方法> ① ID、仮パスワードを入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。 ② 【パスワード変更】画面が表示されますので、「新パスワード」及び「新パスワード確認」欄に、新しいパスワードを入力し、【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。 -----
30007	ログイン	07	パスワードを忘れてしまった場合、どのように対応したらよいか。	障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【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、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。
30008	ログイン	08	ログインする際にパスワードを数回間違えたため、ログイン画面にロックがかかってしまった場合、どのように対応したらよいか。	「ログイン画面」がロックされた場合は、パスワードのリセット処理を行うことでロックを解除できます。 障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【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、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。
30009	ログイン	09	パスワードの変更ができない場合、どのように対応したらよいか。	パスワードの変更方法は、次のとおりです。 ----- <パスワードの変更方法> ① 「ログイン画面」でログインIDと現在のパスワードを入力し、【パスワードの変更】ボタンをクリックします。 ② 「パスワード変更画面」に移動しますので、【パスワード変更】画面が表示されますので、「新パスワード」及び「新パスワード確認」欄に、新しいパスワードを入力し、【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。 ----- 入力していただいている現在のパスワード及び新パスワードに誤りがないか、再度、ご確認（大文字と小文字を区別します）ください。 なお、パスワードを忘れてしまった場合は、障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【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、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問 (Q)	答 (A)
40001	事業者情報の入力	01	事業者情報とは何ですか。	障害福祉サービスを提供する法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先等のことで、都道府県等（承認者）が本システムへ登録を行います。都道府県等（承認者）が事業者情報を登録していない場合、事業者は事業所詳細情報の登録をすることができません。
40002	事業者情報の入力	02	新しい事業者ができた場合、どのように対応したらよいのか。	新しい事業者ができた場合は、都道府県等（承認者）が本システムへ登録を行います。都道府県等（承認者）は本システムへログインし、〔事業者情報の照会・登録を行う〕画面から、【新しい事業者の登録を行う】リンクをクリックしてください。〔新しい事業者の登録／事業者の変更を行う〕画面に必要事項を入力し、【入力したデータを登録する】ボタンを押すことで、新規の事業者を登録することができます。
40003	事業者情報の入力	03	誤って実在しない事業者を新規に登録してしまった。どのようにして削除したらよいのか。	都道府県等（承認者）は、次の手順により事業者情報の削除処理を実施してください。 ※ 事業者情報を削除する場合は、当該事業者に紐づく事業所情報をすべて削除（廃止含む）する必要があります。 【1】事業者情報に紐づく事業所情報を削除する ① 〔事業所情報の照会・登録を行う〕画面で削除する事業所を検索します。 ② 表示された検索結果から削除する事業所の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③ アクションリストボックスから『削除』を選択します。 ④ 削除の理由を入力し、【実行】ボタンを押すと事業所情報が削除されます。 【2】事業者情報を削除する ① 〔事業者情報の照会・登録を行う〕画面で削除する事業者を検索します。 ② 表示された検索結果から削除する事業者の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③ 【選択した事業者を削除】ボタンをクリックします。 ④ 【実行】ボタンを押すと事業者情報が削除されます。
40004	事業者情報の入力	04	事業者を指定する都道府県等（承認者）が変更となる場合、どのように対応したらよいのか。	個別での対応が必要となりますので、都道府県等からWAM NETヘルプデスクまで以下の情報をご連絡ください。確認し担当よりご連絡いたします。 ・ 事業者名 ・ 事業者番号または法人番号または電話番号 ・ 変更前指定権者（都道府県等） ・ 変更後指定権者（都道府県等）

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問（Q）	答（A）
40005	事業者情報の入力	05	事業者が廃止した場合の都道府県等の対応について教えてほしい。	都道府県等（承認者）は、次の手順により事業者情報の廃止（削除）処理を実施してください。 ※ 事業者情報を削除する場合は、当該事業者に紐づく事業所情報をすべて削除（廃止含む）する必要があります。 【1】事業者情報に紐づく事業所情報を削除する ① [事業者情報の照会・登録を行う] 画面で削除する事業所を検索します。 ② 表示された検索結果から削除する事業所の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③ アクションリストボックスから『削除』を選択します。 ④ 削除の理由を入力し、【実行】ボタンを押すと事業所情報が削除されます。 【2】事業者情報を廃止（削除）する ① 「事業者情報の照会・登録を行う」画面で削除する事業者を検索します。 ② 表示された検索結果から削除する事業者の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③ 【選択した事業者を削除】ボタンをクリックします。 ④ 【OK】ボタンを押すと事業所情報が削除されます。
40006	事業者情報の入力	06	事業者情報は、すべて公表されるか。	登録された事業者情報は、『システムからの連絡用メールアドレス』を除き、すべての項目が公表対象となります。
40007	事業者情報の入力	07	事業者情報の入力項目にある『システムからの連絡用メールアドレス』とは何か教えてほしい。	事業者情報の入力項目にある『システムからの連絡用メールアドレス』は、都道府県等（承認者）によって事業者の情報が登録された場合など、本システムから事業者に対して、メールによる通知を行う際の宛先となります。
40008	事業者情報の入力	08	事業者の「システムからの連絡用メールアドレス」を変更したい場合はどのように対応したらよいか。	事業者が本システム上で次の操作を行うことで変更することができます。 ① 本システムへログインし、「事業者アカウントの確認・編集を行う」タブをクリックします ② [事業者アカウントの確認・編集を行う] 画面で【事業者アカウント情報の編集を行う】リンクをクリックします。 ③ 『システムからの連絡用メールアドレス』を変更します。 ④ 【入力したデータを登録する】ボタンをクリックして、完了です。 また、都道府県等（承認者）が本システム上の「事業者情報の照会・登録を行う」で変更することもできます。
40009	事業者情報の入力	09	事業者がメールアドレスを所有していない場合、どのように対応したらよいか。	障害福祉サービス等情報公表システムにおいては、メールによってログインIDやパスワードをお知らせすることとしていますので、メールアドレスを所有していることが必須条件となります。 つきましては、都道府県等（承認者）から事業者に対して、メールアドレスの取得を推奨していただきますよう、お願いいたします。 事業者がメールアドレスを取得した際は、都道府県等（承認者）が本システム上で当該事業者の『システムからの連絡用メールアドレス』を登録してください。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問（Q）	答（A）
40010	事業者情報の入力	10	都道府県等（承認者）・事業者が、事業者情報を変更する場合は、どのように対応したらよいか。	事業者情報を変更する場合は、原則、事業者が次の操作を行ってください。 ① 本システムへログインし、「事業所情報の照会・編集を行う」タブをクリックします。 ② 「事業所情報の照会・編集を行う」画面で編集する事業所を検索します。 ③ 表示された検索結果から該当する「事業所・施設名称」の【事業所名】リンクをクリックします。 ④ 「法人等に関する事項」タブが選択されていますので、事業者情報を変更のうえ都道府県等（承認者）へ承認申請を実施してください。 都道府県等（承認者）においても本システム上で次の操作を行うことで事業者情報を変更することができます。 （当該事業者にかかる事業所情報を「承認」していない場合） ① 本システムへログインし、「事業者情報の照会・登録を行う」タブをクリックします。 ② 「事業者情報の照会・登録を行う」画面で編集する事業者を検索します。 ③ 表示された検索結果から該当する事業者の「事業者名」欄の【事業者名】リンクをクリックします。 ④ 「新しい事業者の登録／事業者の変更を行う」画面で事業者情報を修正します。 ⑤ 【入力したデータを登録する】ボタンを押します。 （当該事業者にかかる事業所情報を「承認」している場合） ①' 当該事業者にかかる事業所情報について「承認取消」を行ってください。（※1） ②' 上記の①～⑤の手続きを行います。 ③' 変更内容を確認の上、当該事業所について「承認」を行います。（※2） ④' 当該事業所について「公表依頼」を行ってください。 （※1）当該事業者が複数事業所を運営している場合は、1つの事業所を選択してください。 （※2）承認すると、事業所にシステムから通知されることから、事前に事業所に確認を行うことが望ましいです。
50001	事業所基本情報の入力	01	事業所基本情報とは何ですか。	事業所に関する基本的な情報のことで、次の情報を都道府県等（承認者）が本システムへ登録を行います。 （事業所基本情報） ・事業所番号 ・事業所の名称 ・事業所の所在地 ・事業所の連絡先 ・事業所管理者 ・サービスの種類 都道府県等（承認者）が事業所基本情報を登録していない場合、事業者は事業所詳細情報の登録をすることができません。
50002	事業所基本情報の入力	02	都道府県等（承認者）が事業所基本情報を登録する方法を教えてください。	都道府県等（承認者）が事業所基本情報を新規に登録する方法は次の3通りあります。状況・用途に応じてご利用ください。 ① 「事業所情報の照会・登録を行う」画面から登録する方法 ② 「事業者情報の照会・登録を行う」画面から登録する方法 ③ すでに登録されている事業所基本情報を複製して登録する方法 ※これらの手順で登録される事業所基本情報はいずれも「主たる事業所」のものとなります。 ※都道府県等（承認者）は、事業所基本情報の登録を完了した後、「新しい事業所の登録／事業所の変更を行う」画面の「事業所の作成状況」を【未完了】から【完了】にする操作を行い、当該事業者に対して、事業所詳細情報の入力を依頼してください。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問（Q）	答（A）
50003	事業所基本情報の入力	03	「従たる事業所」とは何ですか。	指定障害福祉サービス事業者等の指定は、原則として障害福祉サービスの提供を行う事業所ごとに行うものですが、『生活介護』、『自立訓練（機能訓練）』、『自立訓練（生活訓練）』、『就労移行支援』『就労継続支援A型』、『就労継続支援B型』、『児童発達支援』及び『放課後等デイサービス』については、要件を満たす場合に「主たる事業所」の他一体的かつ独立したサービス提供の場として、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能で、これらを一の事業所として指定することができます。 「従たる事業所」は、主たる事業所の指定によって（合わせて1つの指定によって）行うことができるもので、主たる事業所がない場合には従たる事業所というものは存在しません。
50004	事業所基本情報の入力	04	都道府県等（承認者）が「従たる事業所」を登録する場合の登録方法を教えてほしい。	従たる事業所を登録するには、次の手順で、従たる事業所に対する主たる事業所を指定し、登録します。 ①本システムの「事業所情報の照会・登録を行う」画面で主たる事業所を検索します。 ②検索結果一覧の中から、該当する主たる事業所の【従登録】リンク※をクリックします。 ③「新しい事業所の登録／事業所情報の変更を行う」画面が表示されます。主たる事業所の基本情報が予め入力されているので、表示された入力項目を従たる事業所の内容に変更し、【入力したデータを登録する】ボタンを押して入力内容をシステムに登録します。 ※【従登録】リンクは、その事業所の主従の区分が「主」であること、事業所作成状況が「未完了」であること、さらに、主たる事業所のサービスの種類が『生活介護』、『自立訓練（機能訓練）』、『自立訓練（生活訓練）』、『就労移行支援』『就労継続支援A型』、『就労継続支援B型』、『児童発達支援』、『放課後等デイサービス』のいずれかの場合にのみ表示されます。
50005	事業所基本情報の入力	05	都道府県等（承認者）及び事業者が事業所基本情報を変更する場合は、どのように対応したらよいか。	都道府県等（承認者）及び事業者は、次の手順により変更処理を実施してください。 ・都道府県等（承認者）の場合 ①「事業所情報の照会・登録を行う」画面で編集する事業所を検索します。 ②表示された検索結果から該当する事業所の「事業所・施設名称」欄の【事業所名】リンクをクリックします。 ③「新しい事業所の登録／事業所情報の変更を行う」画面で表示されている事業所の事業所基本情報を変更し、【入力したデータを登録する】ボタンを押します。 ④公表サイトに情報を反映させるため、事業者に対して申請処理を依頼してください。 ※事業所番号を変更した場合、当該事業所情報に紐づく従たる事業所についても、関連して変更されます。また、変更前の事業所情報が廃止情報として扱われます。 ・事業者の場合 ①「事業所情報の照会・編集を行う」画面で編集する事業所を検索します。 ②表示された検索結果から該当する事業所の「事業所・施設名称」欄の【事業所名】リンクをクリックします。 ③カテゴリ【法人等に関する事項】で表示されている事業所の情報を変更のうえ、都道府県等（承認者）へ承認申請を実施してください。
50006	事業所基本情報の入力	06	都道府県等（承認者）が事業所基本情報を削除する場合は、どのように対応したらよいですか。	都道府県等（承認者）は、次の手順により削除処理を実施してください。 ①「事業所情報の照会・登録を行う」画面で削除する事業所を検索します。 ②表示された検索結果から削除する事業所の「選択」欄の【☐】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③アクションリストボックスから『削除』を選択します。 ④削除の理由を入力し、【実行】ボタンを押すと事業所情報が削除されます。 ※削除とした事業所基本情報は、その時点で未公表であった場合は即時に削除されます。また、公表済みであった場合は翌日9:00までに削除されます。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問（Q）	答（A）
60001	事業所詳細情報の入力	01	事業所詳細情報とは何ですか	事業所詳細情報とは、事業所に関するより詳細な情報のことで、事業者または事業所が本システムへ登録します。 （事業所詳細情報） ・法人等に関する事項 ・事業所等に関する事項 ・従事者に関する事項 ・サービス内容に関する事項 ・利用料に関する事項 ・事業所運営に関する事項 ・経営情報
60002	事業所詳細情報の入力	02	事業者は、事業所詳細情報をすべて入力しなければならないのか。	別途、記入要領を設けておりますので、当該記入要領の指示に従い、必要項目について記入してください。 なお、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おり、事業所詳細情報のうち、入力項目名の右側に【必須】マークがついている項目は、必ず入力しなければならない項目（入力必須項目）です。入力必須項目に入力されていない場合は承認申請することができません。 なお、必須以外の項目についても、回答不能な場合を除き、全ての質問項目に回答いただく必要があります。
60003	事業所詳細情報の入力	03	事業所詳細情報の入力途中で、操作を一時中断したい場合、保存できるか。	入力途中で一時中断したい場合は、画面右下に表示されている【一時保存】ボタンを押すことで保存することができます。 ※カテゴリごとに保存してください。 ※エラーのある状態では入力した内容を保存することはできません。
60004	事業所詳細情報の入力	04	【一時保存】ボタンを押した後、画面上部に「入力内容に誤りがあります。入力項目が赤くなっている部分を修正頂き、再度登録をお願いします。」というメッセージが表示されたが、どのように対応したらよいか。	入力内容にエラーがある場合に表示されるメッセージです。誤りのある項目の入力欄の背景が赤くなるとともに、？のマークが! というマークに切り替わります。! のマークの上にマウスカーソルを合わせると記入要領の内容が表示されます。記入要領の内容を参照し入力内容を修正してください。 ※エラーのある状態では入力した内容を保存することはできません。
70001	承認申請・差戻し	01	都道府県等（承認者）への承認申請の方法を教えてください。	事業者が、次のいずれかの手順により承認申請処理を実施してください。 （事業所詳細情報から承認申請を行う） ①承認申請を行う前に、必ず入力状況を確認し、入力必須項目に未入力がない状態にしてください。 ②［事業所詳細情報の編集を行う］画面で［承認者へ申請する］タブをクリックします。 ③入力必須項目がすべて入力されている場合、【承認者へ申請する】ボタンが押せる状態になっています。【承認者へ申請する】ボタン押すと事業所詳細情報が都道府県等（承認者）に承認申請されます。 （事業所情報一覧から承認申請を行う） ①承認申請を行う前に、必ず入力状況を確認し、入力必須項目に未入力がない状態にしてください。 ②［事業所情報の照会・編集を行う］画面で承認申請をする事業所を検索します。 ③表示された検索結果から承認申請する事業所の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ④アクションリストボックスから『承認者へ申請する』を選択します。 ⑤【実行】ボタンを押すと事業所詳細情報が都道府県等（承認者）に承認申請されます。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問 (Q)	答 (A)
70002	承認申請・差戻し	02	事業者が都道府県等（承認者）に対して承認申請を行った内容を確認することはできるのか。	〔事業所詳細の照会・編集を行う〕画面から確認することができます。承認申請を行ったもので、都道府県等の承認前のものは処理状況欄の表示が『未承認』となります。
70003	承認申請・差戻し	03	事業者が承認申請を行った内容については、都道府県等（承認者）が承認しただけでは公表されないのですか。	都道府県等（承認者）が本システムにおいて、事業所情報を承認しただけではWAM NETではまだ公表されません。 システム上での処理状況が『未公表』となっていますので、都道府県等（承認者）が別途、事業者情報の公表（公表依頼）の操作を行う必要があります。
70004	承認申請・差戻し	04	事業者が承認申請を行った内容について、誤って都道府県等（承認者）が承認してしまったが、取り消すことはできますか。	都道府県等（承認者）が、次の手順により承認取消を実施してください。 ①〔事業所情報の照会・登録を行う〕画面で承認取消する事業所を検索します。 ②表示された検索結果から承認取消する事業所の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③アクションリストボックスから『承認取消』を選択します。 ④【実行】ボタンを押すと事業所詳細情報の承認が取り消されます。
70005	承認申請・差戻し	05	事業者が、都道府県等（承認者）に対して承認依頼した後、入力内容に誤りがあることに気づいた場合、どのように対応したらよいか。	事業者から都道府県等（承認者）に対して、『差戻し』を依頼してください（なお、『差戻し』ができるのは、事業所情報の〔処理状況〕欄が『承認待ち』となっている場合のみとなります）。都道府県等（承認者）が本システム上で『差戻し』を行うと、事業者あてにその旨のメールが本システムから自動に送信されます。事業者において、適宜、入力内容を修正のうえ、再度、承認申請を行ってください。 なお、『差戻し』を行うことで、都道府県等（承認者）が事業者に代わって事業者詳細情報の修正を行うことが可能です。
70006	承認申請・差戻し	06	都道府県等（承認者）が差戻しを行った場合、事業者に差戻しを行った旨の自動メールなどを送信する機能があるのか。	都道府県等（承認者）が本システム上で『差戻し』を行うと、事業者あてにその旨のメールが本システムから自動に送信されます。
70007	承認申請・差戻し	07	事業者の入力内容で軽微な修正があった場合であっても、都道府県等から当該事業者に差戻しのうえ、当該事業者に修正入力させる必要があるか。	事業所詳細情報への入力につきましては、基本的には事業者が入力のうえ、都道府県等（承認者）へ承認依頼を行うものと考えています。しかしながら、軽微な修正を都道府県等（承認者）で修正することができるよう機能を用意しています。 なお、入力内容の修正の是非については、都道府県等（承認者）の裁量によるものと考えます。
80001	公表	01	事業所情報が障害福祉サービス等情報公表システムで公表されるのは、いつ頃になるのですか。	都道府県等（承認者）が承認・公表依頼を行った後、一定期間内（数日以内）に公表されます。
80002	公表	02	都道府県等（承認者）が事業者からの報告内容を承認後、すぐにWAM NET上に公表されるのですか。	都道府県等（承認者）が承認・公表依頼の後、すぐに公表されるものではなく、一定期間内（数日以内）に公表されます。

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（令和8年4月22日現在）

№	区分	番号	問 (Q)	答 (A)
80003	公表	03	都道府県等（承認者）の操作で、WAM NETへの公表依頼を行いたいが、【事業所情報の照会・登録を行う】画面のアクションで公表依頼の操作ができない。どのように対応したらよいか。	【事業所情報の照会・登録を行う】画面で、表示される事業所情報の「処理状況」欄が『未公表』となっているものだけが、『公表依頼』を行うことができます。事業者から事業所詳細情報の承認申請があった場合は、『公表依頼』の前に、申請内容をご確認のうえ、問題がなければ『承認』を行い、『公表依頼』の操作に進んでください。
90001	その他操作	01	事業者の『システムからの連絡用メールアドレス』の変更方法について教えてほしい。	事業者が本システムへログインし、次の手順で自ら変更することができます。 ①本システムホーム画面の「事業者アカウントの確認・編集を行う」タブをクリックします。 ②「事業者アカウントの確認・編集を行う」画面の【事業者アカウント情報の編集を行う】リンクをクリックします。 ③システムからの連絡用メールアドレス欄の変更入力を行い、【入力したデータを登録する】ボタンをクリックし、完了です。
90002	その他操作	02	都道府県等（承認者）の『システムからの連絡用メールアドレス』等の変更方法について教えてほしい。	都道府県等（承認者）が本システムへログインし、次の手順で自ら変更することができます。 ①本システムホーム画面の「承認者アカウントの確認・編集を行う」タブをクリックします。 ②「承認者アカウントの確認・編集を行う」画面の【承認者情報を編集する】リンクをクリックします。 ③システムからの連絡用メールアドレス欄の変更入力を行い、【入力したデータを登録する】ボタンをクリックし、完了です。
90003	その他操作	03	公表された事業所情報に誤りが発覚した場合、どのように対応したらよいか。	公表内容に誤りがある場合や、変更事項が発生した際は、その都度、本システムへログインし、変更する必要があります。事業者情報や事業所基本情報は都道府県等（承認者）が変更します。事業所詳細情報の場合は、事業者が変更・承認依頼を行い、都道府県等（承認者）が承認・公表依頼の操作を行ってください。
90004	その他操作	04	事業所が停止や休止となった場合は、どのように対応したらよいか。	都道府県等（承認者）が、次の手順により停止または休止を実施してください。 ①【事業所情報の照会・登録を行う】画面で停止または休止する事業所を検索します。 ②表示された検索結果から停止または休止する事業所の「選択」欄の【□】にチェックを入れます。 ※一度に複数のチェックマークを付けることができます。 また、最上部の「選択」欄をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックマークが付けられます。 ③アクションリストボックスから『停止』または『休止』を選択します。 ④停止または休止の理由を入力し、【実行】ボタンを押すと事業所情報が停止または休止の状態になります。
90005	その他操作	05	入力中にパソコンを操作しない時があっても、入力したものは自動で保存されていますか。	60分以上操作（一時保存やカテゴリ間の移動）が行われなかった場合、タイムアウト（システムから自動でログアウト）され、入力し保存されていない内容は全て破棄されます。 自動保存はされませんので、何かをお調べする際や、文言等を考えつつご入力される際、他の業務が入りパソコンから離れる際など、操作をされない時は、必ず、【一時保存】ボタンをクリックし、その時点まで入力した内容の保存をお願いします。
11001	資料・マニュアル関係	01	事業者が入力するにあたって、障害福祉サービス等情報公表システムに関する「操作マニュアル」、「よくある質問（Q&A）」などを提供してほしい。	障害福祉サービス等情報公表システムに関する「操作マニュアル」、「よくある質問（Q&A）」などにつきまして、WAM NET上に設置した「障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板」※に掲載しています。 ※（URL） http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/
11002	資料・マニュアル関係	02	「障害福祉サービス等情報公表システム操作説明書」を郵送してほしい。	大変申し訳ありませんが、操作説明書の郵送は行っておりません。 「障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板」に操作説明書のPDFを掲載していますので、必要に応じて、ご活用ください。

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。