

報告かんたん操作ガイド 5.0版

改訂日:2019/9/25

- ステップ① ログインする
- ステップ② 状況を確認する
- ステップ③ 調査票を入力する
- ステップ④ 提出する

↑↑↑↑からつぎへたのい

ステップ① ログインする

①ブラウザのアドレス欄に次のURLを入力します。
<https://www.kaijokonsaku.mhlw.go.jp/houkoku/> 都道府県コード/
 ②ID、パスワードの入力、「サービス名」の選択をします。

③「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン

調査票トップが表示されます

ステップ② 状況を確認する

①お知らせの確認
都道府県からのお知らせを確認します。

②提出までの手順の確認
各手続の進捗状況を確認します。
 例として、調査票が記入されていない場合は「未記入」、調査票が登録まで行った場合は「記入済」と表示されます。
 また、各手続をクリックすると、該当する調査票の記入状況へ移動します。

③調査票進捗状況の確認
各調査票の進捗確認は、都道府県別の詳細に利用できます。
 また、各項目をクリックすると、調査票の入力画面が表示します。
 手続に応じて提出予定を行ってください。

操作マニュアル:13ページ

ステップ③ 調査票を入力する

●基本的な操作の流れ

1 「基本情報」の入力 ※入力必須

①基本情報の記入状況で項目名をクリックします。

②「基本情報」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。

③入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。

④ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。

⑤「戻る画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。

※各タブでこの項目が分かれていますので、記入漏れに注意してください。

操作マニュアル:26ページ

2 「運営情報」の入力 ※入力必須

※任意で入力する項目は、入力しない場合も表示されません。

①「運営情報」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。

②入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。

③ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。

④「戻る画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。

※各タブでこの項目が分かれていますので、記入漏れに注意してください。

操作マニュアル:31ページ

3 「事業所の特色」の入力

※任意で入力する項目です。可及等の前線や後線、空の状態などをご判断で済ませますので、積極的にご記入ください。

①事業所の特色の記入状況で項目名をクリックします。

②「事業所の特色」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。
 ※調査票や報告の登録方法は、操作マニュアル36ページをご確認ください。

③入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。

④ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。

⑤「戻る画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。

操作マニュアル:34ページ

ステップ④ 提出する

①調査票トップ画面の「下部」調査票の選択の「提出する」ボタンをクリックします。

②確認画面が表示されます。内容を確認して「提出する」ボタンをクリックすると提出完了です。

注意事項

- 「提出する」ボタンがクリックできない場合は、ステップ③までお進みの上、入力必須の調査票の記入を完了させてください。完了後、状況が「記入済」になり、提出できるようになります。
- 提出した調査票は、保存内容により審査された後、公表されます。審査の結果、否定し・変更指摘される場合があります。その場合、必要に応じて調査票を修正後、再度提出してください。（詳細は報告マニュアル56ページをご確認ください）
- 提出後に内容を修正したい場合は、報告マニュアル63ページをご確認ください。

提出まであと一歩です

5 「事業所の連絡先」の入力

①関係会社の担当者の連絡先を入力します。

②入力後、「報告内容の連絡先を保存する」ボタンをクリックします。

③完了メッセージが表示されたら、登録完了です。

④関係会社の担当者の連絡先を入力します。
※入力必須

⑤入力後、「緊急連絡先を保存する」ボタンをクリックします。

⑥完了メッセージが表示されたら、登録完了です。

操作マニュアル:42ページ

6 「独自項目」の入力

※入力されていない場合、報告の必要はありません。その場合は、5「事業所の連絡先」の入力へ進んでください。 ※任意で入力する項目です。

①独自項目の記入状況で項目名をクリックします。

②「独自項目」画面が表示されます。各項目に情報を入力します。

③入力後、「記入した内容をチェックして登録する」ボタンをクリックします。

④ポップアップで「登録が完了しました。」が表示されたら、登録完了です。

⑤「戻る画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。

※各項目は任意で入力して構いません。

操作マニュアル:43ページ

新規事業所(※)は入力不要です

※ 平成30年4月1日以降、新たに東京都または区市町村の事業者指定を受けた事業所

東京都は「都道府県独自項目」を設定していないため入力不要です