

札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ

管理メニューの使い方

コンテンツ編集マニュアル(事業所用)

2010.7.1 ver.1.0

もくじ

1.	ID・パスワードについて	01
2.	管理メニューについて	02
3.	ログインとログアウト	04
4.	【初期設定項目】掲載するサービスの登録・変更	06
5.	【初期設定項目】施設基本情報を登録・変更	08
6.	空き情報管理	13

1. ID・パスワードについて

- いずれも札幌市が発行して事業所にご連絡します。

ID・パスワードは、基本的に、施設・事業所が行うサービスごとに発行いたしますので、施設基本情報や空き情報はこの単位で管理していただくこととなります。

なお、事業所番号が同一で次のような場合はそれぞれにつき別のID・パスワードが発行されます。

- ・ 障害者支援施設が行う施設入所支援と昼間実施サービス
- ・ グループホーム・ケアホームの各共同生活住居
- ・ 日中活動サービスの主たる事業所と従たる事業所
- ・ ホームヘルプサービスを複数提供している事業所 (居宅介護・重度訪問介護・行動援護)

1. ID

数字とアルファベットを組み合わせた 13 桁です。

10 桁の事業所番号に、2桁のサービスコードとアルファベット1字を加えて作成しています。

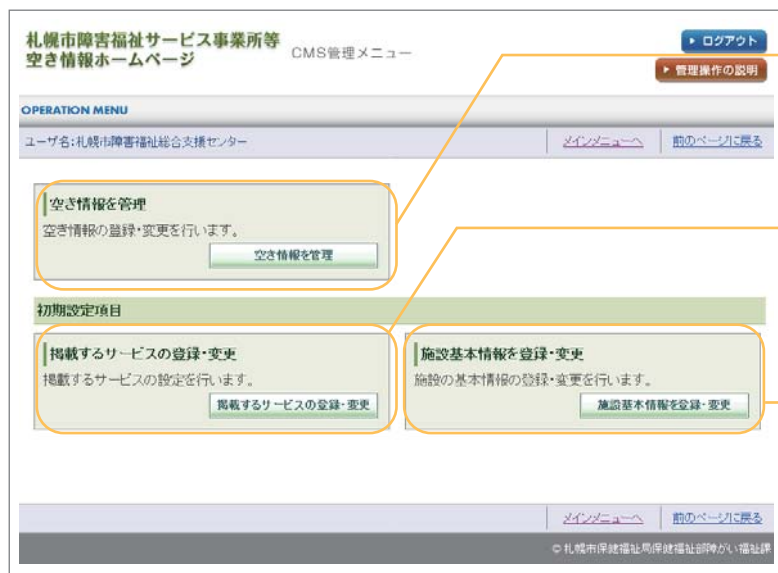
アルファベットは同じ事業所番号・同じサービスを行う事業所が複数ある場合、それぞれを識別するために付けています。

2. パスワード

数字とアルファベットをランダムに組み合わせた8桁です。

2. 管理メニューについて

- 札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページは、札幌市内の障害福祉サービス事業所及び移動支援事業所の空き情報を検索することができるホームページです。
管理メニューから、ホームページの「事業所空き情報」のページに掲載する情報の登録や編集を行うことができます。



- ・ **空き情報管理**
現在の空き情報の状況の登録・変更を行います。
- ・ **【初期設定項目】 掲載するサービスの登録・変更**
ホームページに掲載するサービスの登録を行います。
- ・ **【初期設定項目】 施設基本情報を登録・変更**
施設や事業所の所在地に連絡先等の情報を登録・変更します。

登録～公開までの手順



- 登録した基本情報は一旦、承認待ちの情報として保存され、札幌市の承認を得るまで、実際のホームページ上には表示されません。*空き情報は、札幌市の承認を経ることなく、そのままホームページに反映されます。

- 各事業所で行っていただく情報登録のおおまかな流れは、以下のようになります。それぞれの項目の詳しい手順につきましては、詳細のページをご覧ください。

ログインする

- 管理メニューページを開きます。（管理メニューページアドレス <http://www.sapporo-akijoho.jp/opr/>）
- ユーザーIDとパスワードを入力

詳細 p. 04

★初期設定がお済みでない場合はこちらから

【初期設定項目】掲載するサービス・登録・変更

- 掲載するサービス類型・サービス種別を選び、登録します。
- 編集した内容を確認し、「登録」ボタンを押します。

詳細 p. 06

【初期設定項目】施設基本情報を登録・変更

- 各項目に情報を入力します。
- 編集した内容を確認し、「登録」ボタンを押します。

詳細 p. 08

★初期設定がお済みの場合はこちらから

空き情報管理

- 空き情報の登録・変更を行います。
- 編集した内容が正確に表示されることを確認し、「登録」ボタンを押します。

詳細 p. 13

ログアウト

- ウィンドウを閉じる際は、必ずページ右上にある「ログアウト」を押し、ログアウトを行って下さい。（ログアウトを行わずにウィンドウを閉じた場合、60分間再度ログインすることが出来なくなります）

詳細 p. 05

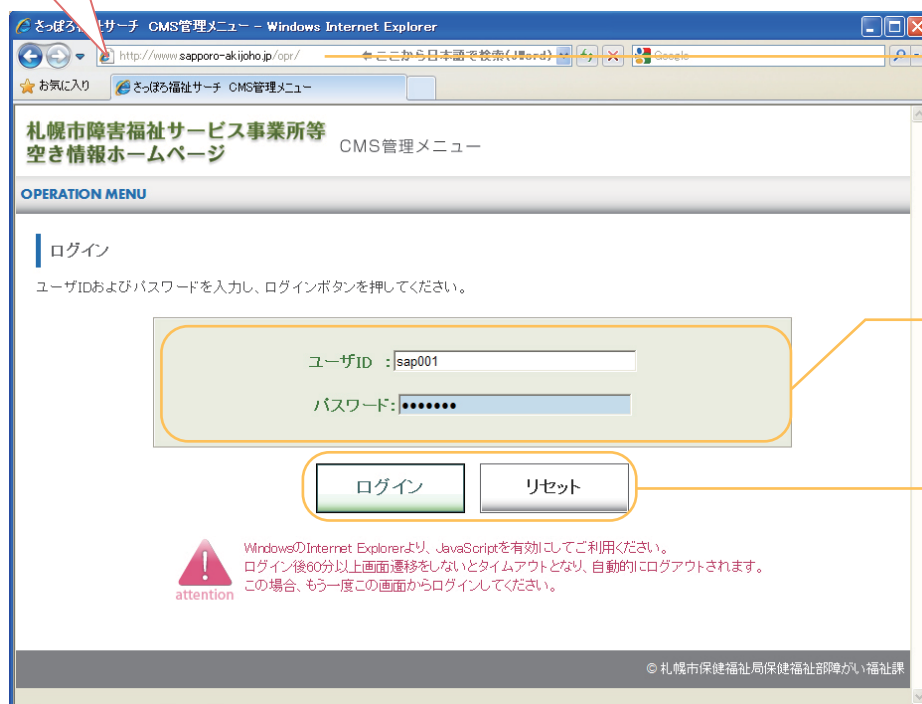
3. ログインとログアウト

1. ログイン

- 管理メニューで記事の追加・編集を行うには、まず最初にログインをする必要があります。インターネットのブラウザを開き、管理メニューのアドレスを入力します。ページが開くとログイン画面が表示されますので、札幌市から発行されたユーザーIDとパスワードを入力してログインします。

管理メニューページ アドレス

<http://www.sapporo-akijoho.jp/opr/>



・ 管理メニューページのアドレスを入力し、管理メニューページを開きます。

・ ユーザーIDとパスワードを入力します。

・ 「ログイン」ボタンを押します。
※訂正する場合は「リセット」ボタンを押します。

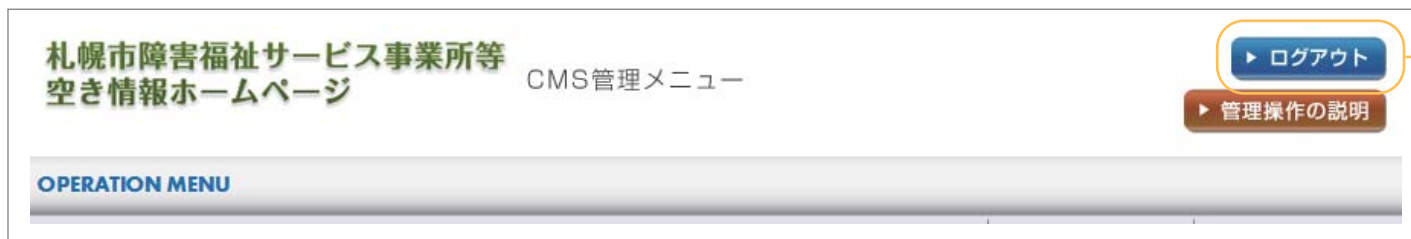
！ 注意 このシステムの使用中は以下の事を行わないようご注意ください。

- ・使用中にウィンドウを閉じる。 → タイムアウトまでの最大60分間、ログインすることができなくなります。
- ・使用中にブラウザの「戻る」ボタンを押す。 → 入力中の情報が消えてしまう場合があります。
- ・使用中にブラウザの「ホーム」ボタンを押す。 → 入力中の情報が消えてしまう場合があります。

ログイン後 60 分以上何も操作 (アクセス) しないと、タイムアウトとなり、自動的にログアウトされます。
この場合、もう一度ログイン画面からログインしてください。

2. ログアウト

- 管理メニューを終了するときには、画面の右上にある「ログアウト」ボタンからログアウトして下さい。
ログアウトせずにブラウザを閉じてしまうと、60 分間同じユーザー名でのログインが出来なくなってしまいますので、ご注意ください。



・ここからログアウトして下さい。

4.【初期設定項目】掲載するサービスの登録・変更

- 掲載するサービスの設定を行います。

1. 「掲載するサービスの登録・変更」画面を開きます

- 管理メニュートップ画面から「掲載するサービスの登録・変更」ボタンを押します。

札幌市障害福祉サービス事業所等
空き情報ホームページ CMS管理メニュー

ログアウト
管理操作の説明

OPERATION MENU

ユーザー名:札幌市障害福祉総合支援センター | [メインメニューへ](#) | [前のページに戻る](#)

空き情報を管理
空き情報の登録・変更を行います。
空き情報を管理

初期設定項目

掲載するサービスの登録・変更
掲載するサービスの設定を行います。
掲載するサービスの登録・変更

施設基本情報を登録・変更
施設の基本情報の登録・変更を行います。
施設基本情報を登録・変更

[メインメニューへ](#) | [前のページに戻る](#)

©札幌市保健福祉局保健福祉部障がい福祉課

・ここから、情報の登録・変更を行います。

2. 掲載するサービスの登録・変更を行います。

- 該当するサービス類型・サービス種別を選び、登録します。

掲載するサービスの登録・変更

掲載するサービスの登録/変更 画面

全ての項目の入力が終わりましたらページ下部の「次へ」を押して、次の画面へ進んでください。

施設名	サービス類型	サービス種別
札幌市障害福祉総合支援センター	ホームヘルプサービス	▼選択してください ▼選択してください

サービス種別メニュー:
居宅介護
重度訪問介護
行動援護
重度障害者等包括支援
移動支援

ボタンは1回だけ押して、画面が切り替わるまで押し続けてください。

次へ 戻る

・プルダウンより、該当するサービス類型・サービス種別を選んでください。

・入力が済んだら、「次へ」ボタンを押して下さい。

掲載するサービスの登録・変更

掲載するサービスの登録/変更 画面

この内容でよろしければページ下部の「登録」を押して、登録を完了してください。

施設名	サービス類型	サービス種別
札幌市障害福祉総合支援センター	ホームヘルプサービス	居宅介護

ボタンは1回だけ押して、画面が切り替わるまでしばらくお待ちください。

登録 戻る

・内容に問題がなければ、「登録」ボタンを押して下さい。

掲載するサービスの登録・変更

基本情報の更新が完了しました。

メインメニューへ

・登録完了です。
「メインメニューへ」ボタンを押して、管理メニューのトップページに戻って下さい。

5.【初期設定項目】施設基本情報を登録・変更

- 施設の基本情報の登録・変更を行います。

1. 「施設基本情報を登録・変更」画面を開きます

- 管理メニュートップ画面から「施設基本情報を登録・変更」ボタンを押し、施設の基本情報の登録・変更画面を開きます。

札幌市障害福祉サービス事業所等
空き情報ホームページ CMS管理メニュー

ログアウト
管理操作の説明

OPERATION MENU

ユーザ名:札幌市障害福祉総合支援センター | [メインメニューへ](#) | [前のページに戻る](#)

空き情報を管理
空き情報の登録・変更を行います。
[空き情報を管理](#)

初期設定項目

掲載するサービスの登録・変更
掲載するサービスの設定を行います。
[掲載するサービスの登録・変更](#)

施設基本情報を登録・変更
施設の基本情報の登録・変更を行います。
[施設基本情報を登録・変更](#)

[メインメニューへ](#) | [前のページに戻る](#)

©札幌市保健福祉局保健福祉部障がい福祉課

・ここから、施設基本情報の登録・変更を行います。

2. 施設の基本情報の登録・変更を行います。

- 施設基本情報を登録・変更入力画面の各項目に情報を入力し、入力が済んだら「次へ」ボタンを押して下さい。

施設基本情報を登録・変更

施設基本情報を登録・変更 入力画面

全ての項目の入力が終わりましたらページ下部の「次へ」を押して、次の画面へ進んでください。
下記の項目の入力は、★マーク付きが必須、その他は任意です。

事業所番号	0000000001
施設名	札幌市障害福祉総合支援センター
写真1 【メイン】	C:\Documents and Settings\takasi-s\Desktop\登録用画 参照... 2MBまでのJPEG/GIF画像をアップロードできます。 画像は自動的に横240ピクセル 縦180に縮小されます。 施設概要 画像の説明文を入力してください。
写真2 【サブ1】	C:\Documents and Settings\takasi-s\Desktop\登録用画 参照... 2MBまでのJPEG/GIF画像をアップロードできます。 画像は自動的に横160ピクセル 縦120に縮小されます。 体育館 画像の説明文を入力してください。
写真3 【サブ2】	C:\Documents and Settings\takasi-s\Desktop\登録用画 参照... 2MBまでのJPEG/GIF画像をアップロードできます。 画像は自動的に横160ピクセル 縦120に縮小されます。 部屋A 画像の説明文を入力してください。
施設概要 ★	障害自立支援法に基づくこの施設は、何らかの精神障害を抱えながらも、将来、地域社会での自立生活を希望する方に対する日常生活上の支援・介護、サービスの提供を目的とした地域社会との中間施設です。 精神病院から退院後、自立して地域社会で生活をする上で、すぐには、ひとり暮らしの自信がない方や、能力や経験が十分でない方が日常生活に适应できるように、必要な介護・援助や生活指導・訓練を行い、社会復帰の促進を図る事を目的としています。
郵便番号 ★	001 - 0000 (半角数字)
所在地 ★	札幌市中央区●●町2番地2
電話番号 ★	011 - 000 - 0000 (半角数字)
FAX番号	011 - 000 - 0001 (半角数字)
ホームページ	http://www.●●●.jp
メールアドレス	●●●●@●●●●.ne.jp
サービス提供地域	<input checked="" type="checkbox"/> 中央区 <input checked="" type="checkbox"/> 北区 <input checked="" type="checkbox"/> 東区 <input checked="" type="checkbox"/> 白石区 <input type="checkbox"/> 厚別区 <input type="checkbox"/> 豊平区 <input type="checkbox"/> 清田区 <input type="checkbox"/> 南区 <input type="checkbox"/> 西区 <input type="checkbox"/> 手稲区
運営法人名 ★	札幌市障害福祉総合支援連合
運営法人所在地 ★	札幌市東区●●町3番地10
運営法人電話番号 ★	011 - 111 - 1111 (半角数字)
運営法人FAX番号	011 - 111 - 1112 (半角数字)
指定年月日 ★	平成18年6月
事業所の所在区	中央区
交通	地下鉄西18丁目駅2番出口より徒歩10分
主たる対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障がい者 <input checked="" type="checkbox"/> 知的障がい者 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障がい者 <input type="checkbox"/> 児童

★が付いている項目は入力が必要です。
未入力の場合は、「次へ」ボタンを押しても、エラーが表示されます。
もう一度必須項目をすべて入力してください。
(★がない項目の登録は任意となります)

・ 画像を登録する場合は、あらかじめ「Photoshop」等の画像編集ソフトで適当なサイズ、形式にした画像をご用意下さい。画像の説明文を入力してください。

- 2MB以下のJPEG・GIF画像がアップロードできます。
- 画像の最大長辺が横240ピクセル 縦180ピクセルを超える場合、自動的に縮尺が調整されます。

・ 施設概要を入力します。

・ 登録する情報を入力します。