

情報修正・新規事業記入方法について 資料①

令和4年度より各自治体のご担当者様が直接情報を修正していただけるシステムに改修いたしましたので、是非ご活用ください。

大変お忙しいところ恐縮でございますが、情報の更新をお願い申し上げます。

■ご担当者様がオンライン上で修正いただく場合

同封資料の②をご参照いただき、修正用のページから直接修正することができます。

操作方法はマニュアルをダウンロードいただき、ご参照ください。

オンライン上で修正を随時行うことができ、修正された内容は即座反映されますので、常に最新の情報に更新が可能です。是非オンライン上の修正をご活用ください。

■紙媒体資料で修正していただく場合

同封資料の①②をご参照いただき、下記要領で修正をお願いいたします。

1. 各自治体様の保健・福祉サービス情報を印刷してください。印刷方法はマニュアルをダウンロードいただきご参照ください。
2. 印刷した保健・福祉サービスに記載の情報を使用し下記要領でご提出をお願いいたします。
 - ・変更がある場合：変更箇所を手書き（赤字）で修正してください。
 - ・サービスを廃止したもの：サービス名に赤い字で「×」印を付けて下さい。
 - ・全体で変更がない場合：表紙に「変更なし」とご記入ください。上記を添付ファイルにてメール、またはFAXにてお送りください。
3. 今回の情報に記載のない新規事業がありましたら、同封資料④「新規事業記入用紙」にご記入ください。「新規事業記入用紙」のWordデータは当財団ホームページよりダウンロード可能です。2.の要領でご送付ください。

公益財団法人 総合健康推進財団（公式ホームページ）：<https://soukensui.jp/>
「その他研修事業」-「あなたの町の福祉情報サービス」のページ

■保健福祉サービス情報が記載されている冊子等のご提出の場合

貴自治体の保健福祉サービス情報が掲載されている冊子等のURL、または当方にお送りいただく事も可能です。提供いただきました情報を基に当方で分類・整理させていただきます。ご郵送希望の場合は、返信用封筒をお送りいたしますので、メールにてご連絡ください。

※この情報の取りまとめ方法について

主に在宅高齢者に関するサービスを対象としているため、障害者のみを対象とするサービス等は、ご記入いただいても割愛させていただく場合があります。

※他部局への回付のお願い

◆本書は貴部局のみにお送りしています。貴部局所管外のサービスにつきましては、お手数ですが当該部局に回付いただき、内容の確認と資料の同封をお願い致します。

※修正方法マニュアルについては、当財団のホームページ(上記参照)からもダウンロード可能です。

※保健・福祉サービス情報およびマニュアルのダウンロード・印刷ができない場合は下記メールアドレスまでお問い合わせください。

【お問い合わせ・提出先メールアドレス】：fukushi jyoho@soukensui.or.jp