



東京都

# 居宅訪問型保育事業者（個人事業主） 集団指導 受講マニュアル

---

令和 8 年10月時点

# 本システムで動作保証しているブラウザ

本システムでは端末・プラットフォームごとに、以下ブラウザの**最新バージョン**で動作を保証しております

| 端末                | プラットフォーム             | サポートブラウザ                         |
|-------------------|----------------------|----------------------------------|
| PC端末              | macOS                | APPLE® SAFARI®                   |
|                   |                      | GOOGLE CHROME™                   |
|                   |                      | MOZILLA® FIREFOX®                |
|                   | Windows              | GOOGLE CHROME™                   |
|                   |                      | MICROSOFT® EDGE (WINDOWS® 11のみ)  |
|                   |                      | MOZILLA® FIREFOX®                |
| モバイル端末<br>タブレット端末 | Android™ 端末およびタブレット  | GOOGLE CHROME™                   |
|                   | iOS 端末およびタブレット       | APPLE® SAFARI®                   |
|                   | Windows® Phone 11 端末 | MICROSOFT® EDGE (WINDOWS® 11 のみ) |

# 本資料の見方

・操作手順をページ左側に記載

※「3. 指導検査・施設調査書」では利用シーン、事前作業も記載

・操作手順の対象画面をページ右側に配置

## 1-2. ログイン方法（2回目以降）

### □操作手順

- ① Webブラウザを起動し、アドレス欄に以下URLを入力してアクセスする  
<https://fukushikensa.metro.tokyo.lg.jp>
- ② ユーザ名を入力する
- ③ パスワードを入力する
- ④ 「ログイン」をクリックする

- ・ ユーザ名は事業者ポータルログインに必要なIDです
- ・ ユーザ名は、東京都よりお送りした「初期パスワード設定に関するメール」に記載されています
- ・ ログインに10回連続失敗するとアカウントがロックされ、15分間ログイン試行ができなくなります
- ・ パスワードを再設定する場合は「[4-2. パスワードを忘れた/パスワードを変更したい](#)」をご参照ください

2回目以降ログインの説明動画は以下をクリックしてください

[\(2\)ポータルサイトへのアクセス 2回目以降ログイン方法](#)

ブラウザの「お気に入り」に登録すると、次回以降URLを入力しなくても「お気に入り」からログインページに遷移することができます

・操作手順の該当箇所に青枠を配置し、枠の左上に操作手順の番号を記載

・補足の説明を青枠内に記載

# 1. ログイン、ログアウト方法

# 1-1. ログイン方法（初回ログイン）

初回ログインについての説明動画は以下をクリックしてご覧ください  
(1)ポータルサイトへのアクセス 初回ログイン方法

## □操作手順

- ① 以下件名のメールを確認し、メール本文内のURLをクリックする  
＜メールの件名＞  
【東京都】SDXへの登録について（初回パスワード設定）
- ② パスワード変更画面がブラウザ上で表示されたら、「新しいパスワード」にパスワードを入力する
- ③ 「新しいパスワードの確認」に、再度パスワードを入力する
- ④ 「パスワードを変更」をクリックする

- URLの有効期限は180日間です
- パスワードには半角英字、半角数字、記号を使用することができます
- パスワードは以下規則に従って設定ください
  - パスワードの長さは8文字以上
  - 英字と数字を含める
  - 3回前のパスワードまで使用不可
- パスワードの有効期限は1年間です

ご担当者様

（本メールは送信専用です。お問い合わせ等は、本メール下部のお問い合わせ先までお願いいたします。）

平素よりお世話になっております。

この度、指導検査業務システム（SDX）へ登録させていただきました。  
本メールでは、初回パスワード設定等についてお知らせいたします。

1 事業者ポータルの使用を開始するには、[https://secure-web.cisco.com/1JAmcJ7xcosCIL3w1aZkvjgfpDEukORoYZAdzUaHHGqL1d4HNbyISGx29FzwezPwW6aQqvqXguqyOoo1\\_u9-sgCZo33mhKE2umrAdEtLGesnWkrv4sBudj5nr-pGOT8nPIE\\_ep5qICgJbJJ9hpzNoPCIZXhn\\_WPHkSp1pbrQuUH9JaXUN--Mw5zmbCa7oi8TrENI5pNx4x3S8KPKY5as6Yr1L8rk7YESg\\_PbdRM9zndiaRu9SgYMY4\\_KvysQ564pXj3AIdXN4BvQrzKQfNseSeh9fq41DUC7P8pnQd3uUoGaAHv7BxeEEtAVJoRwAM-/https%3A%2F%2Ftmg-shidoukensa--dev00.sandbox.my.site.com%2Fshidoukensa](https://secure-web.cisco.com/1JAmcJ7xcosCIL3w1aZkvjgfpDEukORoYZAdzUaHHGqL1d4HNbyISGx29FzwezPwW6aQqvqXguqyOoo1_u9-sgCZo33mhKE2umrAdEtLGesnWkrv4sBudj5nr-pGOT8nPIE_ep5qICgJbJJ9hpzNoPCIZXhn_WPHkSp1pbrQuUH9JaXUN--Mw5zmbCa7oi8TrENI5pNx4x3S8KPKY5as6Yr1L8rk7YESg_PbdRM9zndiaRu9SgYMY4_KvysQ564pXj3AIdXN4BvQrzKQfNseSeh9fq41DUC7P8pnQd3uUoGaAHv7BxeEEtAVJoRwAM-/https%3A%2F%2Ftmg-shidoukensa--dev00.sandbox.my.site.com%2Fshidoukensa) にアクセスしていただき

パスワードの設定をお願いいたします。

ユーザ名: \_\_\_\_\_

**パスワードを変更する**

\_\_\_\_\_ の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

\_\_\_\_\_

2 新しいパスワード

\_\_\_\_\_

3 新しいパスワードの確認

\_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

パスワードを変更

## 1-2. ログイン方法（2回目以降）

2回目以降ログインの説明動画は以下をクリックしてご覧ください  
(2)ポータルサイトへのアクセス 2回目以降ログイン方法

### □操作手順

- ① Webブラウザを起動し、アドレス欄に以下URLを入力してアクセスする  
https://fukushikensa.metro.tokyo.lg.jp
- ② ユーザ名を入力する
- ③ パスワードを入力する
- ④ 「ログイン」をクリックする

- ユーザ名は事業者ポータルのログインに必要なIDです
- ユーザ名は、東京都よりお送りした「初期パスワード設定に関するメール」に記載されています
- ログインに10回連続失敗するとアカウントがロックされ、15分間ログイン試行ができなくなります
- パスワードを再設定する場合は「[4-2. パスワードを忘れた/パスワードを変更したい](#)」をご参照ください

1 <https://fukushikensa.metro.tokyo.lg.jp/login/?ec=302&startURL...>

ブラウザの「お気に入り」に登録すると、次回以降URLを入力しなくても「お気に入り」からログインページに遷移することができます

指導検査 事業者ポータル

2 ユーザ名（メールアドレス）

3 パスワード

4 ログイン

[パスワードの変更はこちら](#)

システム操作に関する問合せ：03-6387-2624  
受付時間：午前9時から午後6時まで  
(土日、祝日、及び年末年始(12/29 から翌年 1/3 まで)を除く)  
システムの利用マニュアルは[こちら](#)

個人情報保護方針

東京都福祉局 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
Copyright © Bureau of Social Welfare, Tokyo Metropolitan Government. All rights reserved.

# 1-3. ログアウト方法

## □操作手順

- ① 画面右上に表示されているログインユーザの氏名をクリックする
- ② 「ログアウト」をクリックする



## 2. 事業者ポータル画面説明

## 2-1. 事業者ポータル画面構成（1/2）

### <トップページ画面>

- ログイン直後の画面
- 指導検査・施設調査書の状況、現在対応すべき事項などを確認する画面

東京都  
SDX 指導検査事業者ポータル

トップページ 操作マニュアルはこちら

マニュアル保育園  
認証保育園 (A型)

事業所一覧

一般指導検査  
進行中 すべて

令和4年度

事前資料の提出

事前資料の提出  
事前に資料の提出（アップロード）が必要になりますのでご対応ください。  
期限：

アップロード

集団指導  
進行中 すべて

令和5年度

受講報告・アンケート回答

動画視聴  
受講報告・アンケート回答  
集団指導終了

受講報告・アンケート回答  
受講報告・アンケートをご回答ください。  
期限：2023-08-30

動画視聴ページへ

### <指導検査・施設調査書画面>

- 指導検査・施設調査書に対する資料提出や資料の確認、担当者とのチャットを行う画面

東京都  
SDX 指導検査事業者ポータル

トップページ 操作マニュアルはこちら

指導検査名  
I-0002874

年度  
2022

事業所/事業所  
マニュアル保育園

指導検査種類  
一般指導

ステータス  
事前資料の提出

並び替え:  
最近の活動

マニュアル太郎 (従業員)  
2022年11月21日(17:14)

@マニュアルじろう (顧客)

いいね! コメント

コメントを記入する...

マニュアル太郎 (従業員)  
2022年11月21日(16:44)

マニュアル保育園 様

以下の日程で指導検査を実施します。  
2022/12/20 12:00

添付された事前資料用ファイルの準備を指導  
検査日までお願いいたします。

指導監査部 第二課

いいね! コメント  
2件のコメント・再生回数 4回

コメントをさらに表示 1/2

マニュアル太郎 (従業員)  
3日前

システムの操作に困っていますか?

ファイルアップロードを以下からお願いします。  
すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

検査実施自治体宛ファイル

ファイルをアップロード  
またはファイルをドロップ

すべての資料を東京都に提出する

アップロード済みファイル

| 掲載者 | 業種   | 指... | 4... | アップロード日             | ダウンロードリンク | 削除リンク |
|-----|------|------|------|---------------------|-----------|-------|
| 事業者 | 業... | 指... | 4... | 2025/06/25 17:45:17 | ダウンロード    | 削除    |

クリック

クリック

「動画視聴ページへ」については  
次ページに記載しています

## 2-1. 事業者ポータル画面構成（2/2）

### ■ 集団指導（居宅訪問型保育事業）の場合

#### < トップページ画面 >

- ログイン直後の画面
- 指導検査・施設調査書の状況、現在対応すべき事項などを確認する画面

クリック

#### < 動画視聴画面 >

- 集団指導動画の閲覧や、集団指導資料のダウンロードを行う画面

クリック

#### < 資格証アップロード画面 >

- 資格証等の提出を行う画面

クリック

#### < テスト回答画面 >

- 選択式テストの回答を行う画面
- 全問正解すると次画面（アンケート回答画面）に遷移可能

クリック

#### < アンケート回答画面 >

- アンケートの回答を行う画面
- アンケートがない場合もあります

クリック

#### < 終了画面 >

## 2-2. トップページ画面説明

トップページ画面についての説明動画は以下をクリックしてください  
(3)トップページ画面の構成

### PC端末

・本資料のダウンロード

・表示している事業所の名称

・進行中のみ、過去分含めた全件の表示切替

・ログインユーザの氏名  
・ログアウト、メールアドレス変更の際にクリック

The screenshot shows the PC portal homepage for the Tokyo Metropolitan Government. The header includes the Tokyo Metropolitan Government logo and the text 'SDX 指導検査事業者ポータル'. The main content area is divided into several sections:

- 事業所一覧 (Facility List):** A sidebar on the left with a search form and a list of facilities. Annotations point to the search form and the list items.
- マニュアル老人ホーム (Manual Elderly Home):** A section with a title and a description. An annotation points to the title.
- 施設調査書 (Facility Investigation Form):** A section with a title and a description. An annotation points to the title.
- 一般指導検査 (General Guidance Inspection):** A section with a title and a description. An annotation points to the title.

Annotations and callouts include:

- 「本資料のダウンロード」 (Download this document)
- 「表示している事業所の名称」 (Name of the facility being displayed)
- 「進行中のみ、過去分含めた全件の表示切替」 (Toggle display of all cases, including past cases, only for cases in progress)
- 「ログインユーザの氏名」 (Name of the logged-in user)
- 「ログアウト、メールアドレス変更の際にクリック」 (Click when logging out or changing email address)
- 「検索フォームから事業所名による部分検索」 (Partial search by facility name from the search form)
- 「担当している事業所の一覧」 (List of facilities being managed)
- 「表示する事業所を切り替える際にクリック」 (Click when switching the facility to be displayed)
- 「現在のステータス (『2-10 ステータス一覧』に詳細記載)」 (Current status (detailed description in '2-10 Status List'))
- 「アップロード」 (Upload)
- 「チャットボット」 (Chatbot)
- 「質問や不明点がある際にクリック」 (Click when you have questions or points of uncertainty)
- 「現在のステータス、対応事項、期限」 (Current status, response items, deadline)
- 「指導検査画面や施設調査書画面へ移動する際にクリック」 (Click when moving to the guidance inspection screen or the facility investigation form screen)

## 2-2. トップページ画面説明

### タブレット端末

東京都  
SDX 指導検査事業者ポータル

通知 マニュアルじろう  
マニュアル保育園

トップページ 操作マニュアルはこちら

マニュアル保育園  
認証保育園 (A型)

事業所一覧

マニュアル保育園  
認証保育園 (A型)

施設調査書 進行中/今年度 すべて

令和6年度 調査書の提出

調査書の提出 調査書提出済み

調査書の提出

事前に資料の提出（アップロード）が必要になりますのでご対応ください。  
期限：

詳細ページへ

一般指導検査 進行中/今年度 すべて

- ・担当している事業所の一覧を表示する際にクリック
- ・モバイル端末も同様

## 2-3. 指導検査、施設調査書画面説明

### ロモバイル端末

The diagram illustrates the mobile app interface for submitting inspection documents and the resulting file list and chat screen. It is divided into three main sections: the submission screen, the file list, and the chat screen.

**Submission Screen (Left):**

- Header: SDX 指導検査事業者ポータル
- Form fields: 指導検査名 (I-0002874), 事業者/事業所 (マニュアル保育園), ステータス (事前資料の提出), 年度 (2022), 指導検査種類 (一般指導).
- Buttons: ファイルアップロードを以下からお願いします。すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。 (File upload instructions), 検査実施自治体宛 ファイル (To inspection implementing local government file), ファイルをアップロード (Upload file), すべての資料を提出する (Submit all materials).

**File List (Middle):**

- Header: アップロード済みファイル (Uploaded files)
- Table:

| 掲載者<br>事業者 | 分類<br>施設調査書 | ファイル名<br>指導検査_証明画像.jpg | ファイルサイズ<br>49.2 KB | アップロード日<br>2025/06/25 17:45:17 | ダウンロードリンク<br>ダウンロード | 削除リンク<br>削除 |
|------------|-------------|------------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------|-------------|
| 掲載者<br>事業者 | 分類<br>施設調査書 | ファイル名<br>指導検査_証明画像.jpg | ファイルサイズ<br>49.2 KB | アップロード日<br>2025/06/25 17:45:17 |                     |             |

**Chat Screen (Right):**

- Header: 検査実施自治体からのお知らせ (Notice from inspection implementing local government)
- Content: 分類 (その他), ファイル名 (指導検査\_証明画像.jpg), ファイルサイズ (43.4 KB), アップロード日 (2025/06/12 22:40:19), ダウンロードリンク (ダウンロード).
- Search bar: このフィードを検索...
- Chat list:

  - マニアル太郎 (従業員) 2022年11月21日(17:14) @マニアルじろう (顧客)
  - いいね! コメント
  - マニアル太郎 (従業員) 2022年11月21日(16:44) マニュアル保育園 様
  - 以下の日程で指導検査を実施します。2022/12/20 12:00
  - 添付された事前資料用ファイルの準備を指摘
  - 2件のコメント・再生回数 4回
  - いいね! コメント

**Annotations:**

- 指導検査、施設調査書の基本情報 (Basic information of guidance inspection, facility inspection document)
- ファイル提出時に利用 (「3-1. 資料の提出方法」に詳細記載) (Used when submitting files (Detailed description in "3-1. Method of submitting materials"))
- 提出したファイルの一覧 (「3-1. 資料の提出方法」に詳細記載) (List of submitted files (Detailed description in "3-1. Method of submitting materials"))
- 検査実施自治体提供ファイルの一覧 (「3-2. 検査実施自治体から提供された資料の確認方法」に詳細記載) (List of files provided by inspection implementing local government (Detailed description in "3-2. Confirmation method of materials provided by inspection implementing local government"))
- 検査実施自治体への質問時に利用 (「3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法」に詳細記載) (Used when asking questions to inspection implementing local government (Detailed description in "3-3. Method of asking questions and confirmation to inspection implementing local government"))
- チャットボット (Chatbot)
- 質問や不明点がある際にクリック (Click when there are questions or points of confusion)

## 2-4. 動画視聴画面説明

### □PC端末、タブレット端末、モバイル端末

・ 集団指導の受講状況

・ 集団指導の受講期限

- ・ 「見る」のリンクをクリックするとYoutubeサイトに移動し、動画視聴が完了してもアンケート/テスト回答に進むことができないため、必ず「▶」から事業者ポータル上で動画を閲覧してください
- ・ 検査実施自治体HPから動画閲覧した場合も同様にアンケート/テスト回答へは進めないため、事業者ポータル上で動画を閲覧してください

・ 集団指導動画の視聴状況

・ 集団指導の資料

※事業者ポータルへログインしていない場合、本リンクが表示されないため、動画視聴画面内で案内されている検査実施自治体HPより閲覧ください

The screenshot shows a web interface for video viewing. At the top, it says '集団指導' (Group Guidance) and '動画を視聴し、アンケートのご回答をお願いいたします。' (Watch the video and please answer the questionnaire). Below this, it shows '受講状況: 受講報告・アンケート回答' (Participation status: Participation report, Questionnaire answer) and '受講期限: 2023-08-30' (Participation deadline: 2023-08-30). The main content area is titled '1. 受講動画' (1. Video for participation) and shows a video player with a red play button. The video title is '社会福祉法人講習 指導監査結果から見た法人運営の留意点' (Social Welfare Corporation Training Course: Points to be noted in corporate management from the perspective of supervision and audit results). Below the video player, it says '必要な情報が、インターネットで公表されていない。' (Necessary information is not disclosed on the Internet). At the bottom of the video player, there is a '見る' (Watch) button and a 'YouTube' logo. To the right of the video player, it says '視聴状況: 視聴済み' (Viewing status: Watched). Below the video player, there is a section titled '2. 講習資料' (2. Training materials) with a link '法人講習' (Corporate training). Below this link, it says 'ファイルをダウンロードできない方は、東京都HPよりファイルをダウンロードしてください' (If you cannot download the file, please download the file from the Tokyo Metropolitan Government website). At the bottom right, there is a button 'アンケート回答に進む' (Proceed to questionnaire answer).

集団指導

動画を視聴し、アンケートのご回答をお願いいたします。

受講状況: 受講報告・アンケート回答

受講期限: 2023-08-30

1. 受講動画

社会福祉法人講習 指導監査結果から見た法人運営の留意点

インターネットでの公表について

社会福祉法人講習 指導監査結果から見た法人運営の留意点

指摘数 69件

必要な情報が、インターネットで公表されていない。

見る YouTube

視聴状況: 視聴済み

2. 講習資料

法人講習

ファイルをダウンロードできない方は、東京都HPよりファイルをダウンロードしてください

アンケート回答に進む

・ 集団指導動画

・ アンケート回答画面/効果測定実施に進む際にクリック  
※すべての動画視聴が完了し、視聴状況が「視聴済み」とならないと、アンケート/テスト回答画面に進めません

## 2-5. アンケート回答画面説明

### 自由記述式アンケート回答画面

□ PC端末、タブレット端末

• 自由記述式アンケート文

• 自由記述式アンケートの回答

The screenshot displays a survey interface with two questions. Question 1 (Q1) asks for reasons for not understanding, followed by a text input field. Question 2 (Q2) asks for impressions of a video, followed by another text input field. At the bottom, there are two buttons: '前へ' (Previous) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a dashed box and a callout arrow pointing to a separate text box on the right.

• 自由記述式アンケートへの回答が完了した際にクリック

## 2-6. テスト回答画面説明

### テスト回答画面

□PC端末、タブレット端末、モバイル端末

• 選択式テストの問題

• 選択式テストの回答  
※回答は一つのみ選択可

The screenshot shows a test interface with two questions, Q1 and Q2, each with three radio button options. Q1 asks about the frequency of health checkups for staff, with options 1 year, 3 years, and 5 years. Q2 asks about the frequency of health checkups for staff involved in nursing, with options 1 month, 3 months, and 5 months. A green '次へ' (Next) button is located at the bottom right of the question area.

Q1  
職員の健康診断は何年に1回実施する必要があるか  
☐ 1年  
☐ 3年  
☐ 5年

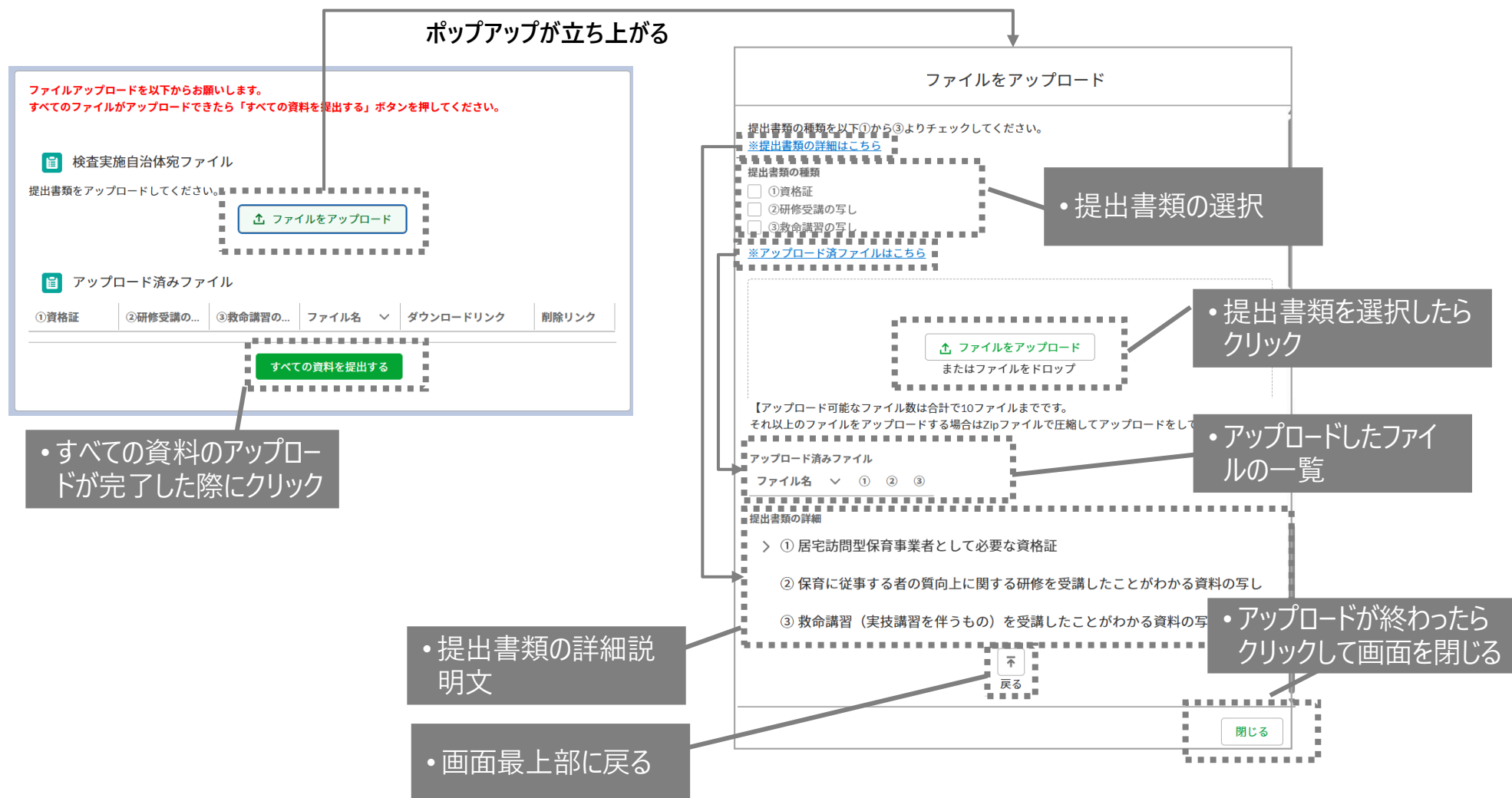
Q2  
調理、調乳にかかわる職員は何月に1かい検便を実施する必要があるか  
☐ 1か月  
☐ 3か月  
☐ 5か月

次へ

• 選択式テストの回答が完了した際にクリック  
※すべての問題に正解しないと、アンケート回答画面に進むことができません

## 2-7. 資格証アップロード画面説明

### 資格証アップロード画面 □PC端末、タブレット端末



## 2-7. 資格証アップロード画面説明

### 資格証アップロード画面 モバイル端末

ファイルアップロードを以下からお願いします。  
すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

検査実施自治体宛ファイル

提出書類をアップロードしてください。

ファイルをアップロード

アップロード済みファイル

すべての資料を提出する

サイトポリシー 個人情報保護方針  
東京都 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
Copyright © Bureau of Social Welfare, Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved.

ポップアップが立ち上がる

ファイルアップロードを以下からお願いします。

ファイルをアップロード

提出書類の種類を以下①から③よりチェックしてください。  
※提出書類の詳細はこちら

提出書類の種類

☐ ①資格証  
☐ ②研修受講の写し  
☐ ③救命講習の写し

※アップロード済ファイルはこちら

ファイルをアップロード

【アップロード可能なファイル数は合計で10ファイルまでです。  
それ以上のファイルをアップロードする場合は20ファイルに圧縮してください。】

閉じる

アップロードしたファイルの一覧

アップロードしてください。】

アップロード済みファイル

ファイル名 ▼ ① ② ③

提出書類の詳細

① 居宅訪問型保育事業者として必要な資格証

② 保育に従事する者の質向上に関する研修を受講したことがわかる資料の写し

③ 救命講習（実技講習を伴うもの）を受講したことがわかる資料の写し

提出書類の詳細説明文

画面最上部に戻る

アップロードが終わったらクリックして画面を閉じる

すべての資料のアップロードが完了した際にクリック

提出書類の選択

提出書類を選択したらクリック

## 2-8. 改善状況報告フォーム回答画面説明

### 改善状況報告フォーム回答画面 □PC端末、タブレット端末

東京都 SDX 指導検査事業者ポータル

トップページ 操作マニュアルはこちら 子供・子育て事業者ポータルはこちら

指導検査名 I-0141632 年度 2026 並び替え: 最近の活動

事業者/事業所 マニュアル居宅個人 指導検査種類 集団指導 (居宅訪問型保育事業)

ステータス 改善状況報告書の提出

改善状況報告書

改善状況報告書は以下2通りの方法で提出が可能です。提出方法を選択してください。

☒ 専用のフォームから回答する

☐ ダウンロードした改善状況報告書に記入してアップロードする

次へ

回答フォームはこちら

入力状況: 0/2件

ここでコラボレーションしましょう!  
ここで、このレコードについて同僚と会話できます。

・回答フォームで提出する際はクリック

・改善状況報告書の提出方法選択  
※フォームで回答して提出するか、ダウンロードした改善状況報告書に記入しアップロードして提出するかを選択可

・回答フォームの入力状況  
※全項目が埋まっていないと提出不可

東京都 SDX 指導検査事業者ポータル

トップページ 操作マニュアルはこちら

指導検査名 I-0141632 事業者/事業所 マニュアル居宅個人 ステータス 改善状況報告書の提出

改善状況報告書

改善を要する事項

保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。  
居宅訪問型保育に従事する者は、保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了しなければならない。

事項別改善状況

改善の時期 (期限)

回答フォームはこちら

保存

・改善を要する事項

・改善状況と改善の時期の回答

・入力が完了したらクリック

## 2-8. 改善状況報告フォーム回答画面説明

### 改善状況報告フォーム回答画面 ○モバイル端末

SDX 指導検査事業者ポータル

指導検査名  
I-0141632

年度  
2026

事業者/事業所  
マニュアル居宅個人

指導検査種類  
集団指導（居宅訪問型保育事業）

ステータス  
改善状況報告書の提出

改善状況報告書  
改善状況報告書は以下2通りの方法で提出が可能です。提出方法を選択してください。

☒ 専用のフォームから回答する

☐ ダウンロードした改善状況報告書に記入してアップロードする

次へ

回答フォームはこちら 入力状況: 0/2件

入力

・改善状況報告書の提出方法選択  
※フォームで回答して提出するか、ダウンロードした改善状況報告書に記入しアップロードして提出するかを選択可

・回答フォームの入力状況  
※全項目が埋まっていないと提出不可

・回答フォームで提出する際はクリック

SDX 指導検査事業者ポータル

改善状況報告書

改善を要する事項

保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。

事項別改善状況

改善の時期（期限）

保存

ファイルをアップロード

・改善を要する事項

・改善状況と改善の時期の回答

・入力が完了したらクリック

# 2-9. 改善状況報告フォーム回答後画面説明

## 改善状況報告フォーム回答後画面 □PC端末、タブレット端末

トップページ

操作マニュアルはこちら

子供・子育て事業者ポータルはこちら

指導検査名

I-0141632

年度

2026

事業者/事業所

マニュアル居宅個人

指導検査種類

集団指導（居宅訪問型保育事業）

ステータス

改善状況報告書提出済み

改善状況報告書が提出されました。内容を確認中です。

改善状況報告書

指摘事項名

IRN-075805

指摘リード文

保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。

指摘詳細

居宅訪問型保育に従事する者は、保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了したものでなければならない。しかし、今回提出された資料からは、必要な資格（又は研修の受講）が確認できない。

事項別改善状況

資格証を再度提出する

資格証は保有済みのため提出日が改善時期となる

改善の時期（期限）

資格証は保有済みのため提出日が改善時期となる

改善状況報告書ダウンロード

改善状況報告書ダウンロード

・回答フォーム入力内容表示  
※回答フォームで提出した場合のみ

・回答フォーム入力内容出力  
※回答フォームで提出した場合のみ

## 改善状況報告フォーム回答後画面 □モバイル端末

SDX 指導検査事業者ポータル

改善状況報告書

指導検査名

I-0141632

年度

2026

事業者/事業所

マニュアル居宅個人

指導検査種類

集団指導（居宅訪問型保育事業）

ステータス

改善状況報告書提出済み

改善状況報告書が提出されました。内容を確認中です。

改善状況報告書

指摘事項名

IRN-075805

指摘リード文

保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。

指摘詳細

居宅訪問型保育に従事する者は、保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了したものでなければならない。しかし、今回提出された資料からは、必要な資格（又は研修の受講）が確認できない。

事項別改善状況

資格証を再度提出する

改善の時期（期限）

資格証は保有済みのため提出日が改善時期となる

改善状況報告書ダウンロード

改善状況報告書ダウンロード

## 2-10. ステータス一覧

事業者ポータルに表示される各ステータスは以下の通りです

| 業務種別             | ステータス       | ステータスの説明          |                  | ファイル<br>アップロード<br>可否 |
|------------------|-------------|-------------------|------------------|----------------------|
|                  |             | 事業者               | 検査実施自治体          |                      |
| 指導検査<br>(集団指導検査) | 動画視聴        | 集団指導動画を視聴している状態   | —                | 不可                   |
|                  | 効果測定        | 集団指導テストに回答している状態  | —                | 不可                   |
|                  | 資料の提出       | 資格証等の資料を提出している状態  | —                | 可                    |
|                  | 結果通知送付待ち    | —                 | 結果通知を作成している状態    | 不可                   |
|                  | 改善状況報告書の提出  | 改善状況報告書を提出している状態  | —                | 可                    |
|                  | 改善状況報告書提出済み | —                 | 改善状況報告書を確認している状態 | 不可                   |
|                  | 改善状況報告書の再提出 | 改善状況報告書を再提出している状態 | —                | 可                    |
|                  | 集団指導終了      | —                 | —                | 不可                   |

### 3. 指導検査

## 3-1. 資料の提出方法（1 / 3）

資料の提出方法についての説明動画は以下をクリックしてください  
[\(4\)資料の提出方法](#)

### □利用シーン

#### 集団指導検査（居宅訪問型保育事業）

- 改善状況報告書を提出するとき  
※フォームを使って提出する場合は「[3-7. 集団指導改善状況報告フォームの提出方法](#)」詳細記載

### □事前作業

- 事業者ポータル上にアップロードされた様式をダウンロードし、提出資料を作成していること
- 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

### □操作手順

- ① 「詳細ページへ」をクリックする  
※ 指導検査の画面で説明しておりますが、施設調査書の場合も操作手順は同様となります  
※ 操作は次のページも続きます



ステータスが以下となっている場合、資料をアップロードできません

#### 集団指導検査

- ・動画視聴
- ・効果測定
- ・結果通知送付待ち
- ・改善状況報告書提出済み
- ・集団指導終了

## 3-1. 資料の提出方法（2 / 3）

資料の提出方法についての説明動画は以下をクリックしてください  
[\(4\)資料の提出方法](#)

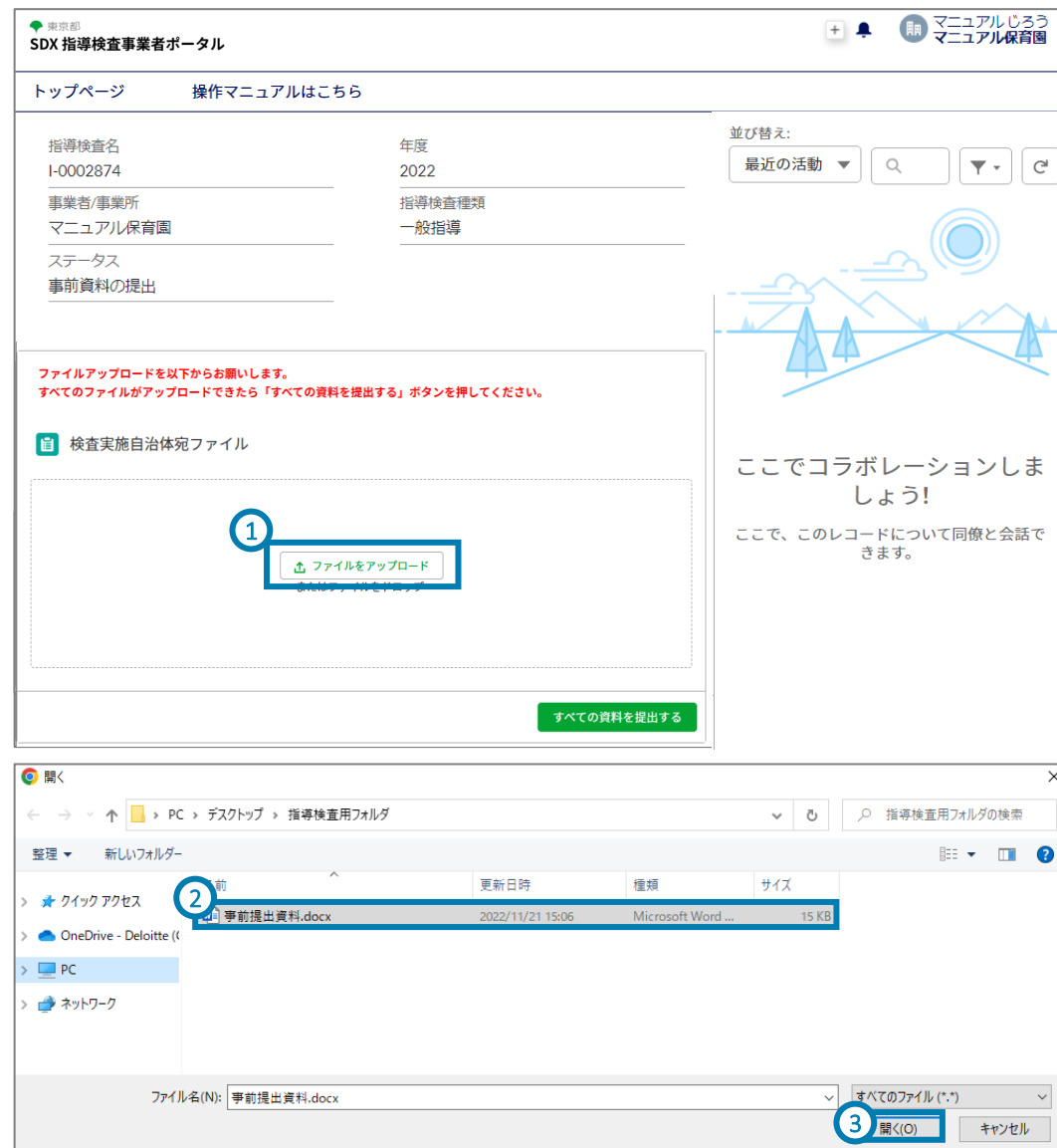
### □操作手順

- ① 検査実施自治体宛ファイルにて「ファイルをアップロード」をクリックする
- ② 立ち上がった画面から、提出するファイルをクリックする
- ③ 「開く」をクリックする
- ④ 続けて提出するファイルがある場合、①～③までの手順を繰り返し実施する

※ 指導検査の画面で説明しておりますが、施設調査書の場合も操作手順は同様となります

※ 操作は次のページも続きます

- 提出する資料のうち、一部をアップロードしてシステムからログアウトしても、次回ログイン時、アップロードした資料はシステム上から消えません



# 3-1. 資料の提出方法（3 / 3）

資料の提出方法についての説明動画は以下をクリックしてください  
[\(4\)資料の提出方法](#)

## □操作手順

- ① 提出するすべてのファイルをアップロードしたら、「すべての資料を提出する」をクリックする
- ② 「提出」をクリックする

- 「提出」をクリックすることで、提出された資料が検査実施自治体から閲覧可能となります  
**※「提出」をクリックしないと検査実施自治体は資料を閲覧できません**
- ファイルをアップロードしていない状態で「提出」をクリックすると、アップロードを促すエラーが表示されます。ファイルをアップロードし、「提出」をクリックください

- 誤った資料を提出してしまった場合は、「[4-4. 提出する資料を間違えてしまった](#)」をご参照ください

- 様式の記入方法の確認など、検査実施自治体への問合せが必要な場合は「[3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法](#)」をご参照ください

※ 指導検査の画面で説明しておりますが、施設調査書の場合も操作手順は同様となります

東京都 SDX 指導検査事業者ポータル

トップページ 操作マニュアルはこちら

並び替え: 最近の活動

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| 指導検査名<br>I-0002874  | 年度<br>2022     |
| 事業者/事業所<br>マニュアル保育園 | 指導検査種類<br>一般指導 |
| ステータス<br>事前資料の提出    |                |

ファイルアップロードを以下からお願いします。  
すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

検査実施自治体宛ファイル

↑ ファイルをアップロード  
またはファイルをドロップ

未提出のファイルがあります。すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

1 すべての資料を提出する

東京都 SDX 指導検査事業者ポータル

トップページ 操作マニュアルはこちら

並び替え:

「提出」ボタンを押すと、資料提出が完了します。提出後は追加のファイルアップロードはできません。

前へ 2 提出

ここでコラボレーションしましょう!

## 3-1. 資料の提出方法（補足 | ウイルスチェック）

### ロウイルスチェックについて

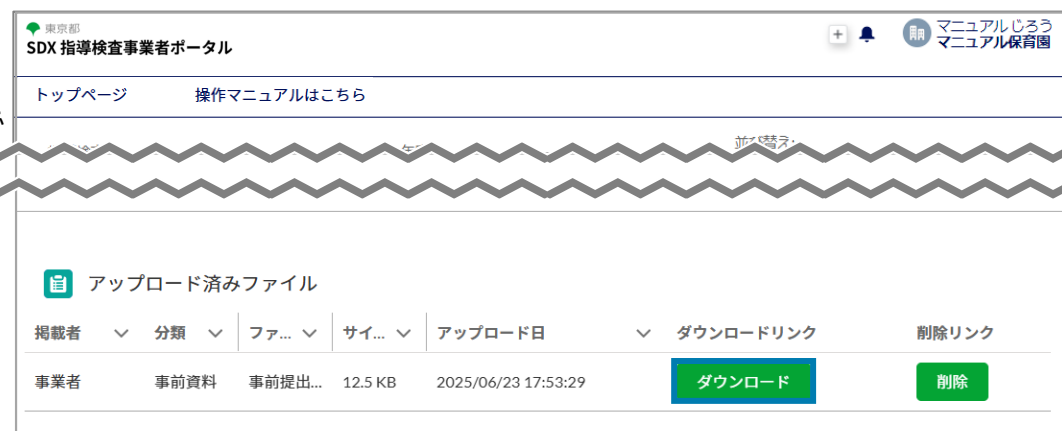
アップロードした資料がウイルスに感染していないかを確認するため、ウイルスチェックを行っています

そのため、アップロード直後は右図のように「ウイルスチェック中」と表示されます



ウイルスチェックが完了するとファイルのダウンロードが可能となり、右図のように「ダウンロード」ボタンがクリックできるようになります

（「ダウンロード」ボタン・「削除」ボタンはウイルスチェックが完了すると、自動でクリック可能になります）



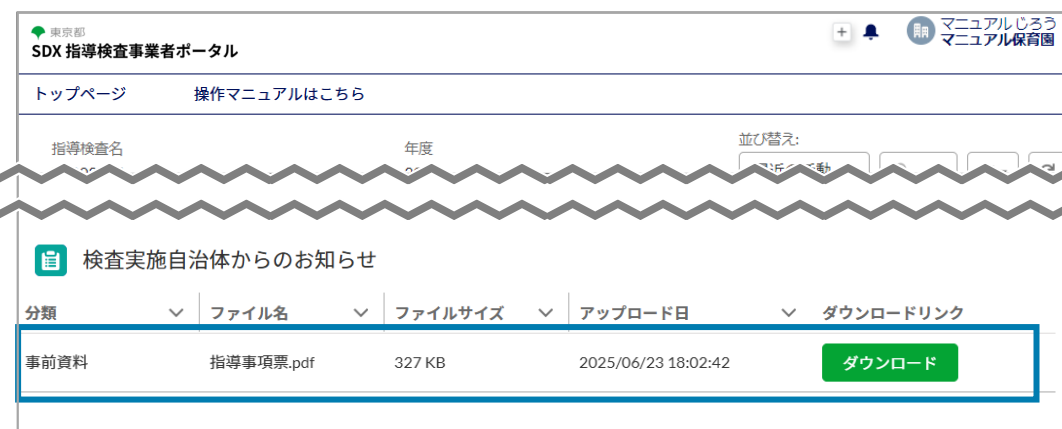
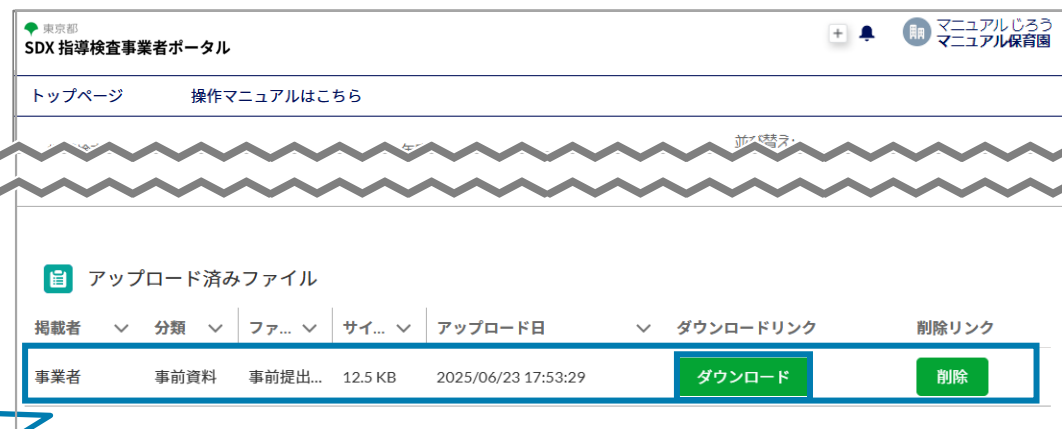
## 3-1. 資料の提出方法（補足 | 保存期限）

### □保存期限を過ぎたファイルの非表示

- アップロードしたファイル、検査実施自治体から提供されたファイルについて、定められた保存期限を超過した場合は一覧から非表示になります
- 非表示となったファイルは閲覧やダウンロードができませんので、ご注意ください

事業者ポータルからアップロードしたファイルも、検査実施自治体から提供されたファイルも同様に非表示となり、ダウンロードや閲覧ができなくなります

※ファイルが非表示となる7日前にメールで通知が届きます



## 3-2. 検査実施自治体から提供された資料の確認方法

### □利用シーン

- 結果通知で受領した資料を確認するとき

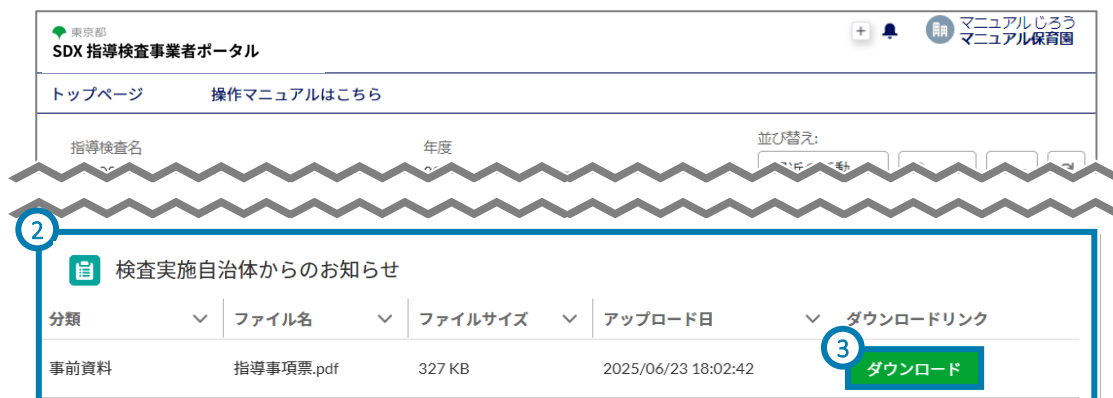
### □事前作業

- 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

### □操作手順

- ① 指導検査画面へ移動する（ステータスによってボタン名は異なる）
- ② 検査実施自治体から提供された資料が、「検査実施自治体からのお知らせ」に表示されている
- ③ 資料を確認する場合、確認したい資料に表示されている「ダウンロード」をクリックする
- ④ ダウンロードされた資料を確認する

資料のダウンロード方法についての説明動画は以下をクリックしてください  
[\(5\)資料のダウンロード方法](#)



### 3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法（1/2）

検査実施自治体への質問・確認方法についての説明動画は以下をクリックしてください  
[\(6\)検査実施自治体への質問・確認方法](#)

#### □利用シーン

- 検査実施自治体へ事業者ポータルについて質問するとき
- 検査実施自治体からのメッセージを確認するとき

#### □事前作業

- 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

#### □操作手順

- ① 指導検査画面、もしくは施設調査書画面へ移動する（ステータスによってボタン名は異なる）
- ② 検査実施自治体からのコメントを確認する
- ③ 「コメントを記入する...」をクリックする

※ 指導検査の画面で説明しておりますが、施設調査書の場合も操作手順は同様となります  
※ 操作は次のページも続きます



## 3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法（2 / 2）

### □ 操作手順

検査実施自治体への質問・確認方法についての説動画は以下をクリックしてください  
[\(6\)検査実施自治体への質問・確認方法](#)

- ① 検査実施自治体への質問を入力する
- ② 「コメントする」をクリックする

「コメントする」をクリックすることで、指導検査を担当している検査実施自治体担当者へメッセージが送信されます

※「コメントする」をクリックしないと検査実施自治体はメッセージを確認することができません

<検査実施自治体から返信受領後>

- ③ 検査実施自治体からの返信メッセージを確認する

The screenshot displays a web interface for submitting questions and receiving responses. It is divided into two main sections: the top section for submitting a question and the bottom section for viewing responses.

**Top Section (Question Submission):**

- A text input area with the placeholder "またはファイルをドロップ" (or drop file).
- A green button labeled "すべての資料を提出する" (Submit all materials).
- A section titled "アップロード済みファイル" (Uploaded files) with a table showing file details.
- A right-hand sidebar with a text input area for a comment, a rich text editor toolbar, and a green button labeled "コメントする" (Comment).

**Bottom Section (Response Viewing):**

- A similar text input area at the top.
- A green button labeled "すべての資料を提出する" (Submit all materials).
- A section titled "アップロード済みファイル" (Uploaded files) with a table showing file details.
- A right-hand sidebar showing a list of responses from different users, including a response from "マニュアルじろう (顧客)" and a response from "マニュアル太郎 (従業員)".

| 掲載者 | 分類   | ファイ... | アッ...   | ダウンロー...            | 削除リンク  |
|-----|------|--------|---------|---------------------|--------|
| 事業者 | 施... | 事...   | 43.4 KB | 2025/06/25 20:09:56 | ダウンロード |

検査実施自治体からの返信内容に対してさらに質問する場合、「コメントを記入する...」から再度質問を行います

## 3-4. 集団指導動画の視聴方法（1/2）

### □利用シーン

- ・ 集団指導動画を視聴するとき

### □事前作業

- ・ 集団指導実施に関するメールを受領していること
- ・ 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること、もしくは、集団指導受講用URLが共有されていること

- ・ 集団指導受講用URLは、検査実施自治体から送られた集団指導実施に関するメール内に記載されています
- ・ 集団指導受講用URLへアクセスすると、直接動画視聴画面に遷移します

### □操作手順

- ① 集団指導検査の「動画視聴ページへ」をクリックする

※ 操作は次のページも続きます



■集団指導検査（居宅訪問型保育事業）  
動画視聴・テスト回答が完了すると事業者ポータル上から動画視聴できないため、動画を再視聴したい場合は、集団指導受講用URLから視聴ください

## 3-4. 集団指導動画の視聴方法（2/2）

### □操作手順

- ① 「▶」をクリックし、動画を視聴するか「この動画を視聴した」をクリックする※「この動画を視聴した」は動画内容によって表示されない事もあります
- ② 青字になっている講習資料名をクリックし、資料を閲覧する

- 動画視聴またはボタンクリックが完了すると、視聴状況が「**未視聴**」から「**視聴済み**」となります
- 画面右下の「

- 事業者ポータルにログインせず、集団指導受講用URLから動画視聴している方は「2.講習資料」が表示されていないため、動画視聴画面内 下部で案内されている検査実施自治体HPからダウンロードしてください

集団指導

受講状況：動画視聴

受講期限：2024-09-09

1. 受講動画

社会福祉法人講習 指導監査結果から見た法人運営の留意点

インターネットでの公表について

社会福祉法人講習 指導監査結果から見た法人...

指摘数 69件

必要な情報が、インターネットで公表されていない。

見る YouTube

この動画を視聴した

2. 講習資料

法人講習

- 「見る」のリンクをクリックするとYoutubeサイトに移動し、動画視聴が完了してもアンケート/テスト回答に進むことができないため、必ず「▶」から事業者ポータル上で動画を閲覧してください
- 検査実施自治体HPから動画閲覧した場合も同様にアンケート/テスト回答へは進めないため、事業者ポータル上で動画を閲覧してください

## 3-5. 集団指導テスト・アンケートの回答/資格証の提出方法（1/4）

### □利用シーン

- ・ 集団指導テストに回答するとき
- ・ 集団指導アンケートに回答するとき
- ・ 資格証等を提出するとき

### □事前作業

- ・ 「[3-4. 集団指導動画の視聴方法](#)」に沿って集団指導動画を視聴し、すべての動画の視聴状況が「視聴済み」となっていること
- ・ 検査実施自治体へ提出する資格証等の画像が利用端末に保存されていること

### □操作手順

- ① 動画視聴画面下部の「効果測定実施に進む」をクリックする
- ② 選択式のテストに回答する
- ③ 「次へ」をクリックする

※ 操作は次のページも続きます

The screenshot shows the '集団指導' (Group Guidance) screen. At the top, it says '動画を視聴し、テストの実施、資格証の提出をお願いいたします。' (We ask you to watch the video, take the test, and submit the qualification certificate). Below that, it shows '受講状況：受講報告・アンケート回答' (Enrollment status: Enrollment report, Survey response) and '受講期限：2023-09-04' (Enrollment deadline: 2023-09-04). A large blue box with a white border contains the text: 「効果測定実施に進む」をクリックできない場合は「[4-5. その他のFAQ（3/4）](#)」No.11をご参照ください (If you cannot click 'Proceed to effect measurement', please refer to No. 11 of '4-5. Other FAQs (3/4)'). Below this, a button labeled '効果測定実施に進む' (Proceed to effect measurement) is highlighted with a blue circle and the number 1. A callout box points to this button, stating: 画像ファイルの拡張子はPDF,PNG,JPG,JPEG,HEICのみ提出可能 (Only PDF, PNG, JPG, JPEG, HEIC file extensions are acceptable for submission). The main content area shows two questions: Q1 '職員の健康診断は何年に1回実施する必要があるか' (How often should employee health checkups be conducted?) with radio buttons for 1年 (selected), 3年, and 5年; and Q2 '調理、調乳にかかわる職員は何月に1かい検便を実施する必要があるか' (How often should stool tests be conducted for staff involved in cooking and milk preparation?) with a radio button for 1か月 (selected). At the bottom right, a button labeled '次へ' (Next) is highlighted with a blue circle and the number 3. A callout box points to this button, stating: すべての問題に回答しないと、次の画面に進むことができません (If you do not answer all questions, you cannot proceed to the next screen).

## 3-5. 集団指導テスト・アンケートの回答/資格証の提出方法（2/4）

### □操作手順

- ① テストの解説を確認する
- ② 「次へ」をクリックする

<1問でも不正解があった場合>  
再度テスト回答ページに遷移するため、「[3-6. 集団指導テスト・アンケートの回答/資格証の提出方法（1/4）](#)」の②に戻り、テストに回答する

- ③ 全問正解したらアンケートに回答する
- ④ 「次へ」をクリックする
- ⑤ 再度「次へ」をクリックする

※ 操作は次のページも続きます

- 一度回答したアンケートの回答内容を変更することはできません

1

効果測定の結果、不正解の設問がありましたので、全問正解を目指して再度挑戦してください。

正解数：1/2

Q1：  
職員の健康診断は何年に1回実施しますか？

1年  
3年  
5年

あなたの回答：1年  
正解：1年

あなたの回答：3か月  
正解：1か月

解説：食事の提供を行う場合は、衛生面等必要な注意を払う必要があるため、提供頻度やその内容等の実施を要します。

2 次へ

3

Q1  
動画の感想をお聞かせください

4 次へ

5 次へ

## 3-5. 集団指導テスト・アンケートの回答/資格証の提出方法（3/4）

### □操作手順

- ① 「ファイルをアップロード」をクリックする
- ② 立ち上がった画面で、アップロードするファイルの種類にチェックを入れる（複数選択可）
- ③ 「ファイルをアップロード」をクリックする
- ④ ファイルを選択する
- ⑤ 「開く」をクリックする
- ⑥ 続けて提出するファイルがある場合、②～⑤までの手順を繰り返し実施する
- ⑦ 「閉じる」をクリックする

- ・ ポップアップが立ち上がります

ファイルをアップロード

提出書類の種類を以下①から③よりチェックしてください。  
※提出書類の詳細はこちら

提出書類の種類

☒ ① 資格証

☐ ② 研修受講の写し

☐ ③ 救命講習の写し

※アップロード済ファイルはこちら

③ ファイルをアップロード  
またはファイルをドロップ

【アップロード可能なファイル数は合計で10ファイルまでです。  
それ以上のファイルをアップロードする場合はzipファイルで圧縮してアップロードをしてください。】

アップロード済みファイル

| ファイル名                                | ① | ② | ③ |
|--------------------------------------|---|---|---|
| 提出書類の詳細                              |   |   |   |
| > ① 居宅訪問型保育事業者として必要な資格証              |   |   |   |
| ② 保育に従事する者の質向上に関する研修を受講したことがわかる資料の写し |   |   |   |
| ③ 救命講習（実技講習を伴うもの）を受講したことがわかる資料の写し    |   |   |   |

⑦ 閉じる

ファイルアップロードを以下からお願いします。  
すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

📁 検査実施自治体宛ファイル

提出書類をアップロードしてください ①

③ ファイルをアップロード

📁 アップロード済みファイル

| ① 資格証 | ② 研修受講の... | ③ 救命講習の... | ファイル名 | ダウンロードリンク | 削除リンク |
|-------|------------|------------|-------|-----------|-------|
|       |            |            |       |           |       |

すべての資料を提出する



⑤ 開く(O)

※ 操作は次のページも続きます

画像ファイルの拡張子は  
PDF,PNG,JPG,JPEG,HEICのみ  
提出可能

## 3-5. 集団指導テスト・アンケートの回答/資格証の提出方法（4 / 4）

### □操作手順

- ① 提出するすべてのファイルをアップロードしたら、「すべての資料を提出する」をクリックする
- ② 「提出」をクリックする
- ③ 自動で終了画面に遷移する

- 「提出」をクリックすることで、提出された資料が検査実施自治体から閲覧可能となります  
**※「提出」をクリックしないと検査実施自治体は資料を閲覧できません**
- ファイルをアップロードしていない状態で「提出」をクリックすると、アップロードを促すエラーが表示されます。ファイルをアップロードし、「提出」をクリックください

- 誤った資料を提出してしまった場合は、「[3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法](#)」より検査実施自治体へご連絡ください

終了画面に遷移後、自動で以下画面に遷移します

- 事業者ポータルにログインしている場合：  
トップページ画面
- 事業者ポータルにログインせず、集団指導受講URLからアンケート回答を行った場合：  
ログイン画面

ファイルアップロードを以下からお願いします。  
すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

**検査実施自治体宛ファイル**  
提出書類をアップロードしてください。

[↑ ファイルをアップロード](#)

未提出のファイルがあります。すべてのファイルがアップロードできたら「すべての資料を提出する」ボタンを押してください。

**アップロード済みファイル**

| ①資格証 | ②研修受講の写し | ③救命講習の写し | ファイル名      | ダウンロードリンク              | 削除リンク              |
|------|----------|----------|------------|------------------------|--------------------|
|      |          | ✓        | 救命講習の写し... | <a href="#">ダウンロード</a> | <a href="#">削除</a> |
| ✓    | ✓        |          | 資格証.pdf    | <a href="#">ダウンロード</a> | <a href="#">削除</a> |

**1** [すべての資料を提出する](#)

「提出」ボタンを押すと、資料提出が完了します。提出後は追加のファイルアップロードはできません。

[前へ](#) **2** [提出](#)

**3**

ファイルのアップロードが完了致しました。  
ご協力ありがとうございます。  
ホーム画面またはログイン画面に戻ります

## 3-6. 集団指導改善状況報告フォームの提出方法（1/2）

### □利用シーン

- 改善状況報告書を提出するとき

### □事前作業

- 集団指導結果に関するメールを受領していること
- 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

### □操作手順

- ① 集団指導検査の「詳細ページへ」をクリックする
- ② 「専用のフォームから回答する」をクリック

- ダウンロードした改善状況報告書（Word）に入力して提出する場合は、「ダウンロードした改善状況報告書に記入してアップロードする」をクリックし、以降の手順は「[3-1. 資料の提出方法（2/3）](#)」に沿って操作してください

The screenshot displays the 'SDX 指導検査事業者ポータル' (SDX Guidance Inspection Business Portal) for Tokyo. The user is logged in as 'マニュアル居宅個人' (Manual Home Individual). The main menu includes '一般指導検査' (General Guidance Inspection) and '集団指導' (Group Guidance). Under '集団指導', the user is viewing the '令和8年度 東京都' (Reiwa 8th Year, Tokyo) section. A progress bar shows steps: 動画視聴, 効果測定..., 資料の提出, 結果通知..., 改善状況..., 改善状況..., 改善状況..., and 集団指導... The '改善状況...' step is currently active. A message states: '結果通知書を送付しました。送付されている改善状況報告書を作成し、アップロードしてください。 期限：2026-07-31'. A green button labeled '1 詳細ページへ' (1 Detailed Page) is highlighted. Below this, a section titled '2 改善状況報告書' (2 Improvement Status Report) provides two submission methods: '専用のフォームから回答する' (Answer from the dedicated form) and 'ダウンロードした改善状況報告書に記入してアップロードする' (Enter in the downloaded improvement status report and upload). A blue box highlights the first option. A callout bubble on the right says: '提出方法はどちらかお選びいただけます' (You can choose either submission method).

## 3-6. 集団指導改善状況報告フォームの提出方法（2/2）

### □操作手順

- ③ 「次へ」をクリックする
- ④ 「入力」をクリックする
- ⑤ 立ち上がった画面で、「事項別改善状況」と「改善の時期（期限）」を入力する
- ⑥ 「保存」をクリックする
- ⑦ 以降は「[3-1. 資料の提出方法（2/3）](#)」を参照し資料をアップロードし、「[3-1. 資料の提出方法（3/3）](#)」の通り提出完了する

不足書類等で改善状況報告を再提出する際は、初回提出時に選択した提出方法から変更はできません

- 回答フォームの入力項目がすべて入力されていない状態で「すべての資料を提出する」を押下すると、すべての項目の入力を促すエラーが表示されます

入力フォームに未入力の値があります。  
入力フォームに戻りすべて回答してから提出してください。

前へ

- 保存を押下すると都度入力内容が上書き保存されます

#### 改善状況報告書

改善状況報告書は以下2通りの方法で提出が可能です。提出方法を選択してください。

- ☒ 専用のフォームから回答する  
☐ ダウンロードした改善状況報告書に記入してアップロードする

③ 次へ

#### 改善状況報告書

改善状況報告書は以下2通りの方法で提出が可能です。提出方法を選択してください。

- ☒ 専用のフォームから回答する  
☐ ダウンロードした改善状況報告書に記入してアップロードする

次へ

回答フォームはこちら

入力状況: 0/0件

④ 入力

SDX 指導検査事業者ポータル

改善状況報告書

改善を要する事項

保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。  
居宅訪問型保育に従事する者は、保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了したものでなければならない。

⑤ 事項別改善状況

⑤ 改善の時期（期限）

⑥ 保存

## 3-7. 集団指導改善状況報告フォーム提出後の確認・出力方法（1/2）

### □利用シーン

- ・ フォームで提出した内容が反映された改善状況報告書をダウンロードするとき  
※「専用のフォームから回答する」を選択して提出した場合のみ

### □事前作業

- ・ 改善状況報告書を「専用のフォームから回答する」を選択して提出していること
- ・ 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

### □操作手順

- ① 集団指導検査の「詳細ページへ」をクリックする

※ 操作は次のページも続きます

ステータスが「改善状況報告書提出済み」または「検査終了」のときに、次のページの操作が行えます

## 3-7. 集団指導改善状況報告フォーム提出後の確認・出力方法（2/2）

### □操作手順

#### ② 「改善状況報告書ダウンロード」をクリックする

- Wordファイルがダウンロードできます

(改善状況報告書) 令和 3 年 7 月 8 日

東京都福祉局長 殿

(設置者・代表者名) マニュアル居宅個人

改善状況報告について

令和 3 年 7 月 1 日付七福祉指三第四号により通知のあった改善を要する事項について、別紙のとおり報告します。

改善状況報告書

施設名 マニュアル居宅個人

| 改善を要する事項                                                                                                            | 事項別改善状況（又は方策） | 改善の時期（期間）              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|
| 保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。                                                       | 資格証を再度提出する    | 資格証は保有済みのため提出日が改善時期となる |
| 居宅訪問型保育に従事する者は、保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了したものでなければならない。しかし、今回提出された資料からは、必要な資格（又は研修の受講）が確認できない。 |               |                        |

- 改善状況報告書がダウンロードできない場合は、「[4-5. その他のFAQ（4/4）](#)」を確認してください

トップページ 操作マニュアルはこちら 子供・子育て事業者ポータルはこちら

|                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| 指導検査名<br>I-0141632   | 年度<br>2026                |
| 事業者/事業所<br>マニュアル居宅個人 | 指導検査種類<br>集団指導（居宅訪問型保育事業） |
| ステータス<br>改善状況報告書提出済み |                           |

改善状況報告書が提出されました。内容を確認中

フォームに入力し提出した内容を確認できます

### 改善状況報告書

| 指摘事項名      | 指摘リード文                                                        | 指摘詳細                                                                                                                | 事項別改善状況    | 改善の時期（...）             |
|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| IRN-075805 | 保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了していないので是正すること。 | 居宅訪問型保育に従事する者は、保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修を修了したものでなければならない。しかし、今回提出された資料からは、必要な資格（又は研修の受講）が確認できない。 | 資格証を再度提出する | 資格証は保有済みのため提出日が改善時期となる |

### 改善状況報告書ダウンロード

2 改善状況報告書ダウンロード

## 3-8. チャットボットの利用方法

### □利用シーン

- ・ 質問や不明点があるとき

### □事前作業

- ・ 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

### □操作手順

- ① 画面右下に表示されている「チャットマーク」をクリックする
- ② チャットボットとの会話に応じて選択肢をクリックして会話を進め、回答を確認する
- ③ チャットボットとの会話に応じて質問内容を入力し、回答を確認する
- ④ チャット終了後に再度質問を実施する際は、画面右上の「×」をクリックし一度画面を閉じた後、再度①より再開する

例えば「パスワード」と入力すると、「パスワード」に関連するFAQが表示されます



## 4. FAQ

## 4-1. パスワードの有効期限が切れたと表示された

パスワードの有効期限は1年間のため、パスワードを設定してから1年を経過すると新しいパスワードを再設定する必要があります

### □操作手順

- ① 「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」の④にて「ログイン」をクリック後、パスワード再設定の画面に自動で切り替わる
- ② 「新しいパスワード」に新しく設定したパスワードを入力する
- ③ 「新しいパスワードの確認」に、再度新しく設定したパスワードを入力する
- ④ 「パスワードを変更」をクリックする

- パスワードには半角英字、半角数字、記号を使用することができます
- パスワードは以下規則に従って設定ください
  - パスワードの長さは8文字以上
  - 英字と数字を含める
  - 3回前のパスワードまで使用不可
- パスワードの有効期限は1年間です

The screenshot shows a web interface for changing a password. A green arrow points to the top of the form. The form is titled 'パスワードを変更する' (Change Password). It contains the following elements:

- Step 1: A header section with the title and instructions: '新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:' (Please enter a new password. It must contain at least the following:).
- Step 2: A text input field labeled '新しいパスワード' (New Password).
- Step 3: A text input field labeled '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password).
- Step 4: A button labeled 'パスワードを変更' (Change Password).
- Footer: A message 'パスワードの最終変更日: 2024/09/09 20:50.' (Last password change date: 2024/09/09 20:50).

At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2024 東京都福祉局 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号. All rights reserved.'

## 4-2. パスワードを忘れた/パスワードを変更したい

パスワードを忘れた、もしくは変更したい場合、ログインページからパスワードを再設定してください

### □操作手順

- ① Webブラウザを起動し、アドレス欄に以下URLを入力してログインページにアクセスする  
<https://fukushikensa.metro.tokyo.lg.jp>
- ② 「パスワードの変更はこちら」をクリックする
- ③ ユーザ名を入力する
- ④ 「パスワードをリセットする」をクリックする
- ⑤ 登録しているメールアドレス宛に、パスワード再設定に関するメールが送信されているため、メールを確認し、メール内に表示されているリンクをクリックする
- ⑥ 「[4-1. パスワードの有効期限が切れたと表示された](#)」の手順に沿ってパスワード再設定を行う

指導検査 事業者ポータル

ユーザ名（メールアドレス）

パスワード

ログイン

パスワードの変更はこちら

システム操作に関する問合せ：03-6387-2624  
受付時間：午前9時から午後6時まで  
（土日、祝日、及び年末年始(12/29から翌年1/3まで)を除く）  
システムの利用マニュアルはこちら

パスワードリセットを行います。

ログイン用のユーザ名（メールアドレス）を入力ください。

ユーザ名（メールアドレス）

パスワードをリセットする

キャンセル

## 4-3.登録しているメールアドレスを変更したい（1/2）

メールアドレスを変更したい場合、ポータル上のメールアドレス変更画面から変更を行ってください

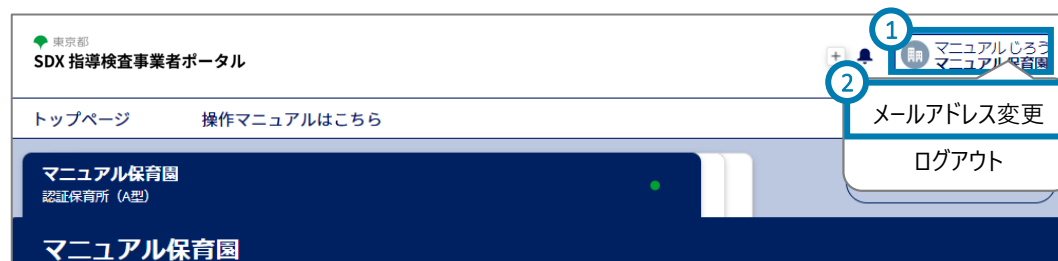
### □事前作業

- 「[1-1. ログイン方法（初回ログイン）](#)」「[1-2. ログイン方法（2回目以降）](#)」に沿って事業者ポータルにログインしていること

### □操作手順

- ① 画面右上に表示されているログインユーザの氏名をクリックする
- ② 「メールアドレス変更」をクリックする
- ③ メールアドレス変更画面に表示されている登録済みのメールアドレスを、変更したいメールアドレスで上書きする
- ④ 「変更」をクリックすると変更受付画面に遷移する

- 以下を入力した場合はエラーが発生します
  - 登録済みのメールアドレスから変更していない場合
  - @マークを含まないなど、アドレス形式が正しくない場合
- メールアドレスを変更することでログインに利用するユーザ名も同じ値に変更されます



## 4-3.登録しているメールアドレスを変更したい（2 / 2）

メールアドレスを変更したい場合、ポータル上のメールアドレス変更画面から変更を行ってください

### □操作手順

- ① 変更前後のメールアドレスに、変更受付のメールが送信される
- ② 変更後のメールアドレスに記載されているURLをクリックする
- ③ ポータル画面が表示され、変更が完了する

※ 「次へ」をクリックするとログイン画面に遷移する

※ 変更後のメールアドレスでログイン可能



- 変更したメールアドレスが既に登録されているものだった場合、変更受付メールは送信されません

## 4-4. 提出する資料を間違えてしまった

「提出」をクリックする前の場合はファイルを削除、クリック後の場合は検査実施自治体へご連絡ください

### □操作手順

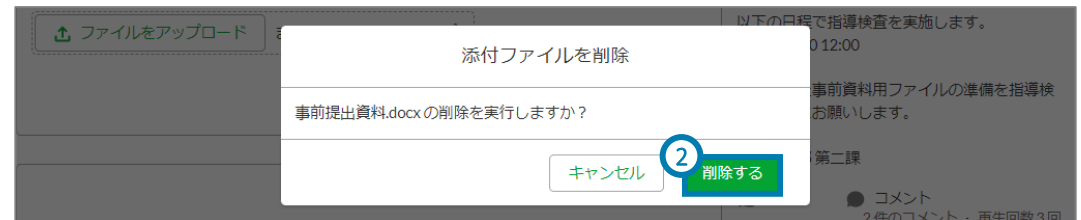
「[3-1. 資料の提出方法](#)」にて、  
「提出」をクリックしていない場合

- ① 「アップロード済みファイル」に表示されている、誤ってアップロードしたファイルの「削除」をクリックする
- ② 表示されたポップアップにて「削除する」をクリックする



「[3-1. 資料の提出方法](#)」にて、  
「提出」をクリックした場合

- ① 「[3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法](#)」に沿って、提出する資料を間違えた旨を検査実施自治体に連絡する



## 4-5. その他のFAQ（1 / 4）

| No. | 問い合わせ内容                  | 回答                                                                                                                                                           | 回答補足                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 事業者ポータルにログインできる担当者を追加したい | <p>担当者を追加する場合は東京都へお問い合わせください</p> <p>東京都福祉局指導監査部指導調整課指導調整担当<br/>メールアドレス：S1140301@section.metro.tokyo.jp<br/>電話番号：03-5320-4051<br/>（受付時間は午前 9 時から午後 5 時まで）</p> | <p>【問合せ時にお伝えいただく内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者/事業所名</li> <li>サービス種別</li> <li>追加する担当者の姓名</li> <li>追加する担当者のメールアドレス</li> </ul>                                                                                                 |
| 2   | 事業者ポータルにログインできる担当者を変更したい |                                                                                                                                                              | <p>【問合せ時にお伝えいただく内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者/事業所名</li> <li>サービス種別</li> <li>変更する担当者の姓名</li> <li>新しく追加する担当者の姓名</li> <li>新しく追加する担当者のメールアドレス</li> </ul> <p>※ メールアドレスのみを変更する場合は、<a href="#">4-3.登録しているメールアドレスを変更したい</a>を参照</p> |
| 3   | ユーザIDを忘れた                | <p>東京都よりお送りした「初期パスワード設定に関するメール」に記載されておりますのでご確認ください</p> <p>メールが見当たらない場合は上段記載の東京都へお問い合わせください</p>                                                               | —                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4   | 事業者の情報を変更したい             | <p>事業者ポータルからは事業者情報の変更はできないため、従来の手順に従いご対応ください</p>                                                                                                             | —                                                                                                                                                                                                                                               |

## 4-5. その他のFAQ（2 / 4）

| No. | 問い合わせ内容         | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 回答補足                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | ファイルをアップロードできない | <p>ステータスが「回答補足」列の【ファイルアップロード不可のステータス】と一致しているかご確認ください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一致している場合<br/>ファイルをアップロードすることができません。「<a href="#">3-3. 検査実施自治体への質問・確認方法</a>」から検査実施自治体へお問い合わせください</li> <li>一致していない場合<br/>「<a href="#">本システムで動作保証しているブラウザ</a>」を参考に、動作保証されているブラウザの最新バージョンを利用しているかご確認ください</li> </ul> | <p>【ファイルアップロード不可のステータス】<br/><u>一般指導検査</u></p> <p>事前資料提出済み<br/>事前資料再提出済<br/>実地検査結果通知送付待ち<br/>改善状況報告書提出済み<br/>検査完了</p> <p><u>施設調査書</u></p> <p>調査書提出済み</p> <p><u>集団指導検査（居宅訪問型保育事業）</u></p> <p>動画視聴<br/>効果測定<br/>結果通知送付待ち<br/>改善状況報告書提出済み<br/>集団指導終了</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6   | ファイルをダウンロードできない | <p>「<a href="#">本システムで動作保証しているブラウザ</a>」を参考に、動作保証されているブラウザを利用しているかご確認ください</p> <p>またWindows PCを利用して、PCのローカル時刻の同期が行われていない場合、ダウンロード不可となることがあります</p> <p>回答補足列を参考に、時刻の同期を実施ください</p>                                                                                                                                  | <p>以下Microsoft社のサイトを参考に、日付と時刻の設定画面を開き、時刻を同期ください<br/><a href="https://support.microsoft.com/ja-jp/windows/%E6%99%82%E5%88%BB%E3%81%A8%E3%82%BF%E3%82%A4%E3%83%A0-%E3%82%BE%E3%83%BC%E3%83%B3%E3%82%92%E8%A8%AD%E5%AE%9A%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95-dfaa7122-479f-5b98-2a7b-fa0b6e01b261">https://support.microsoft.com/ja-jp/windows/%E6%99%82%E5%88%BB%E3%81%A8%E3%82%BF%E3%82%A4%E3%83%A0-%E3%82%BE%E3%83%BC%E3%83%B3%E3%82%92%E8%A8%AD%E5%AE%9A%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95-dfaa7122-479f-5b98-2a7b-fa0b6e01b261</a></p> |

## 4-5. その他のFAQ（3 / 4）

| No. | 問い合わせ内容                             | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7   | 事業者ポータルにログインできない担当者も動画視聴・アンケート回答したい | 事業者ポータルに登録しているメールアドレス宛に、検査担当自治体から集団指導実施に関するメールが送信されています<br>メール内に集団指導受講用URL記載されているので、そのURLを共有し、動画視聴・アンケート回答を進めてください                                                                                                                                                                                                                   |
| 8   | トップページ画面で「動画視聴ページへ」ボタンが表示されない       | <b>■集団指導検査（居宅訪問型保育事業以外）</b><br>動画視聴可能期限を過ぎているため、動画を視聴することはできません<br><b>■集団指導検査（居宅訪問型保育事業）</b><br>動画視聴・テスト回答完了後は事業者ポータル上から動画視聴できません                                                                                                                                                                                                    |
| 9   | 集団指導動画を視聴しても、視聴状況が「未視聴」から変わらない      | Youtubeサイトや検査実施自治体HPで動画を閲覧しても視聴済みとならないため、必ず事業者ポータル上で動画を閲覧ください<br>事業者ポータル上で動画を最後まで視聴すると、自動で視聴状況が「視聴済み」に変わります                                                                                                                                                                                                                          |
| 10  | 動画視聴画面の資料を閲覧することができない               | 事業者ポータルにログインしていない場合は資料を閲覧することができません<br>動画視聴画面内 下部で案内されている検査実施自治体HPから資料を閲覧ください                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11  | アンケート回答ページに遷移できない                   | 集団指導検査のステータスが以下の場合、アンケート回答ページに遷移することができません<br><ul style="list-style-type: none"> <li>動画視聴：動画視聴が完了していないため、動画をご視聴ください</li> <li>集団指導終了：既にアンケート回答済みのためアンケート回答はできません</li> <li>集団指導終了（動画視聴・アンケート回答未実施）、集団指導終了（受講報告・アンケート回答未実施）：アンケート回答可能期限を過ぎているためアンケート回答できません</li> </ul> また、アンケート回答は1事業者につき1回のみ可能なため、ご自身で回答していない場合でも、他の担当者が回答していると回答できません |
| 12  | アンケートを間違えて回答してしまった                  | 一度回答したアンケートは、回答内容を変更することはできません                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13  | もう一度集団指導動画を視聴したい                    | <b>■集団指導検査（居宅訪問型保育事業）</b><br>集団指導受講用URLから視聴することが可能です<br>ただし、公開期限が過ぎている動画は視聴することができません                                                                                                                                                                                                                                                |

## 4-5. その他のFAQ（4 / 4）

| No. | 問い合わせ内容                                    | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14  | 「改善状況報告書ダウンロード」ボタンをクリックしてもファイルのダウンロードができない | <p>ポップアップを許可しない設定になっているとファイルのダウンロードができないため、以下の通り設定変更の上再度お試しくださいようお願いいたします</p> <p>【スマートフォンでのブラウザ別設定手順】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Safariの場合：設定アプリ＞Safari＞ポップアップのブロックをOFF</li><li>• Edgeの場合：Edgeアプリ＞設定＞サイトの設定＞ポップアップをブロックするをOFF</li><li>• Chromeの場合：Chromeアプリ＞設定＞サイトの設定＞ポップアップとリダイレクト＞ポップアップとリダイレクトをON</li></ul> <p>【PCでの設定手順】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chromeの場合：画面右上の三点リーダーをクリック＞設定をクリック＞プライバシーとセキュリティをクリック＞サイトの設定をクリック＞ポップアップとリダイレクトを「許可する」をクリック</li></ul> <p>※上記以外のブラウザでの設定手順はインターネット等で検索をお願いいたします。</p> |