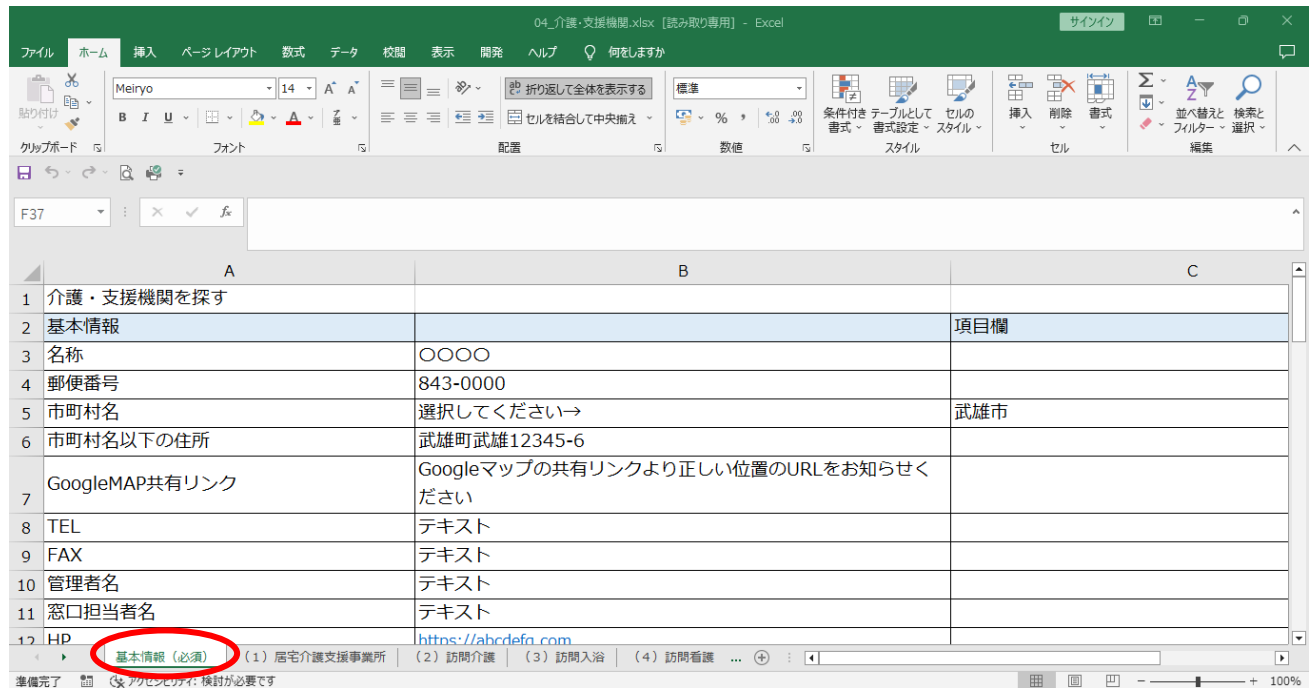


● 基本情報（必須）

1 番左端のシート「基本情報（必須）」を開いてください。

「基本情報」を「項目・記入例（英数字はすべて半角）」を参考に、「記入・選択欄」にテキスト入力またはプルダウンから選択していきます。自己PR・自由記載欄の入力は任意です。



● Google Map 共有リンクの取得方法

- ① Google Map を開きます
- ② 検索欄に貴院の名称を入力し、検索にかけます
- ③ 検索結果の中の、「共有」をクリックします



④ 「リンクをコピー」をクリックします



⑤ エクセルの Google Map 共有リンクの欄 (★) に貼り付けてください

※この作業について、ご質問がありましたらお問い合わせください

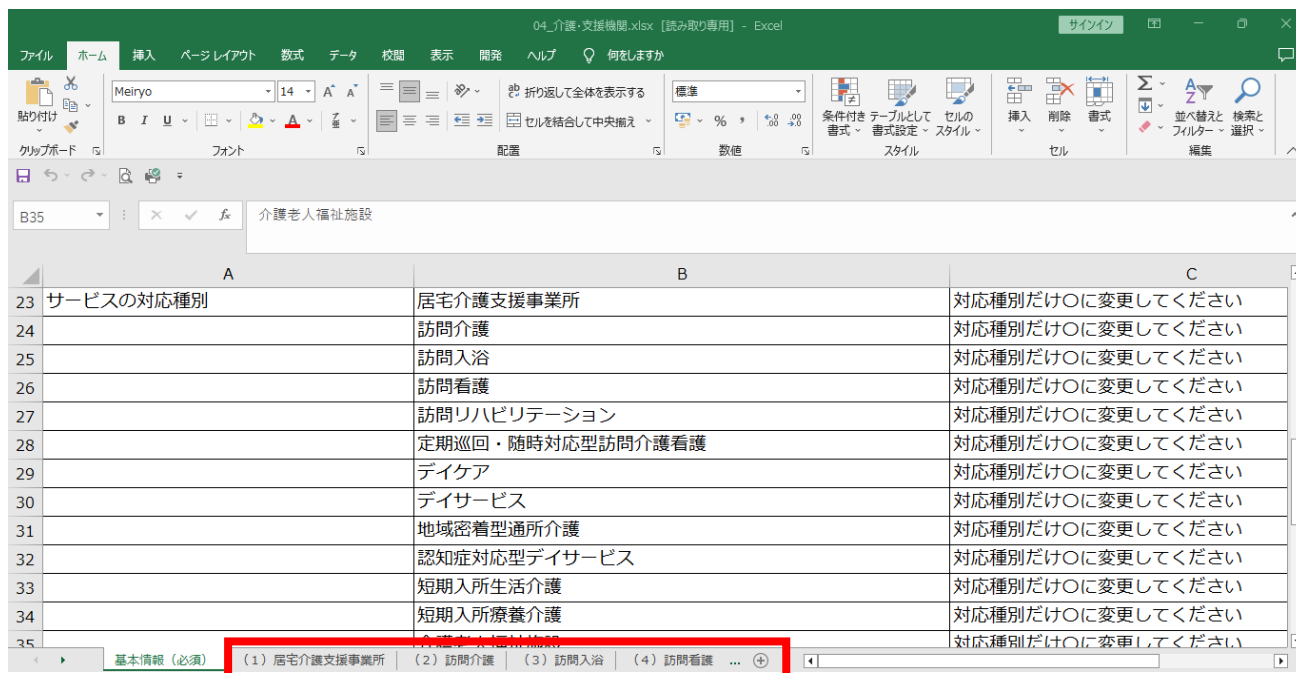
●アイコンタグ

詳細検索を使用する際に必要となっておりますので、必ず選択してください。

04_介護・支援機関.xlsx [読み取り専用] - Excel		
B35 : 介護老人福祉施設		
16	自己PR・自由記載欄	
17		
18	アイコンタグ	項目
19		訪問診療受け入れ可
20		認知症対応
21		看取り対応
22		
23	サービスの対応種別	居宅介護支援事業所
24		訪問介護
25		訪問入浴
		対応種別だけ○に変更してください
		対応種別だけ○に変更してください
		対応種別だけ○に変更してください

●サービスの対応種別

サービス提供している種別ひとつに○を選択してください。複数のサービスを提供している場合は、サービス毎にエクセルをご準備ください。選択した種別毎のシートの記入をお願い致します。※福祉用具貸与・販売、地域包括支援センター、社会福祉協議会につきましては、基本情報のシートのみのご記入となります。



●サービスの対応種別シート

入力を選択方式となっておりますので、プルダウンから当てはまる項目を選択・変更してください。

