



おおさか事業者ポータル 操作マニュアル Ver.1.5
(事業者用)

1. 事業者の対応手順

0-1. ログイン

1-1. 監査事前資料の提出

1-2. 監査事前資料の再提出

1-3. 指導事項の対応

1-4. 業務改善報告書の提出

1-5. 業務改善報告書の再提出

1-6. 監査完了

2. お問い合わせ先

3. 改定履歴

監査前の準備

サイトに
ログイン

ユーザー名とパスワードを使用してサイトにログインします。

監査資料
の提出

監査に係る事前提出資料の提出を行います。
また、医療法に基づく立入検査の場合、チェックリストの更新も行います。

書類提出状
況の登録

事前提出資料のファイルアップロードが完了しましたら、「事前提出資料提出状況」を「提出済み」に「事前資料提出日」を提出日に更新してください。

監査中の対応

監査実施

監査を受けます。

監査後の対応

監査結果の
確認

監査結果が府より通知されますので、内容を確認します。

指摘事項がない場合は本通知をもって完了となります。
(フェーズが「監査完了」となります。)

指導

通知で指摘があった場合は指摘事項を確認し、改善対応に取り組みます。なお、業務改善報告を求められた場合はそちらにも取り組みます。

監査後の対応

業務改善報
告の提出

業務改善報告の提出を行います。

改善報告

業務改善報告のファイルアップロードが完了しましたら、「業務改善報告提出状況」を「提出済み」に「業務改善報告提出日」を提出日に更新してください。

府の確認結果
の確認

府の確認が完了しましたら「業務改善報告確認結果」「業務改善報告確認コメント」が更新されます。

監査完了

「業務改善報告確認結果」が「適」になると、フェーズが「監査完了」となります。
これにて監査完了となります。

なお、引き続き改善対応が必要な場合は監査完了後も引き続きご対応をお願いします。

0-1. ログイン

おおさか事業者ポータルは、[こちら](#)からログインできます。

ログインするには、ユーザー名(メールアドレス)とパスワードを入力しログインボタンを押下します。

(※ログイン情報は事業者ごとに異なります)

パスワードを忘れた場合は、「パスワードをお忘れですか?」をクリックし、ユーザー名(メールアドレス)を入力するとパスワード再設定ができるメールが届きます。



The screenshot shows the login page with the following elements:

- Logo: A blue square with a white stylized logo consisting of three circles.
- Username field: A text input field containing "osaka_pref_dev+itftest@itforce."
- Password field: A text input field with a lock icon and a masked password ".....".
- Login button: A blue button labeled "ログイン".
- Link: A red-bordered box highlights the link "パスワードをお忘れですか?".
- Other links: "セルフ登録" is visible to the right of the highlighted link.



The screenshot shows the password reset page with the following elements:

- Text: "パスワードリセットを行います。"
- Text: "ログイン用のユーザー名 (メールアドレス) を入力してください。"
- Section: "Password Reset"
- Form: A text input field with a user icon and the label "ユーザー名".
- Buttons: A blue button labeled "パスワードをリセットする" and a blue link labeled "キャンセル".

0-1. ログイン

ログイン後、ホーム画面が表示されます。※ホーム画面は、施設の種別ごとに変更されるため、あくまで一例を掲載しております。
赤枠の監査一覧タブをクリックし、監査一覧画面に進みます。



重要なお知らせ

- ※ 令和8年度の福祉部立ち入り検査について
- ※ 補助金の申請が開始されました
- ※ testdata2

各種申請・手続きのご案内

ご利用になる手続きを選択してください。



タブをクリックすると該当情報が表示されます。

0-1. ログイン

監査一覧をクリックすると、下記画像のページに遷移します。監査通知のメールからリンクに飛んだ場合は下記画像の画面に遷移します。

ホーム > 指導・監査・立入検査

指導・監査・立入検査

今年度の検査・監査

102. 監査未完一覧

12個の項目・並び替え基準: 監査番号・検索条件

今年度の検査・監査では、デフォルトで「監査未完一覧」が表示されます。
▼ボタンから、一覧に表示させるデータを変更できます(リストビューと呼びます)

監査の主要項目が確認できます

監査番号をクリックすると、詳細画面に遷移します

このリストを検索... [設定]

監査番号 ↓	監査種別 (名称のみ)	実施予定日	<監査前>書類提出...	<監査後>書類提出...	フェーズ
1 CA-20260000039	立入検査 (病院) 【定期】	2026/05/08	要提出		監査実施

過年度の検査・監査

103. 過去年度監査

0個の項目・並び替え基準: 監査番号・検索条件: すべての監査 - 年度(検索), フェーズ

過年度の検査・監査では、デフォルトで「過去年度監査」が表示されます。

このリストを検索... [設定]

監査番号 ↑	監査種別 (名称...	年度	事前資料提出日	事前資料確認日	監査実施日時	監査結果送付日	業務改善報告確...	フェーズ
--------	-------------	----	---------	---------	--------	---------	------------	------

1-1. 監査事前資料の提出

登録したメールアドレス宛に届いた監査実施通知メールに、おおさか事業者ポータルへのリンクが記載されています。リンクをクリックすると監査画面に遷移します。(ログイン画面が必要な場合もございます)

救護施設評価 様

下記のとおり監査を実施します。ついては、関係者の出席、関係書類の準備をお願いします。

1. 日時及び場所

- 1) 日 時：2026/04/30 12:00
- 2) 場 所：対象施設内（会議室など会場の準備をお願いします。）

2. 対応者

管理責任者及び対象施設の内容について説明できる者（サービスを提供している従業者）

※ 監査当日の業務に支障のない範囲で対応願います。また、監査当日の状況によっては、他の従業者へのヒアリングを行う場合があります。

3. 訪問監査員

担当者 2名

※ 人数が変更になる場合は事前に担当者から連絡します。

4. 準備書類

1) 事前提出書類 別紙1のとおり

※ 提出期限：監査実施予定日の1週間前（2026/04/23）

※ 提出方法：「5. 事前資料提出場所」にログインして添付ください

2) 当日準備書類 別紙2のとおり

※ 別紙2に記載等の名称等が異なる場合は、当日その旨を説明してください。

※ 状況によっては、別紙以外の書類等を確認する場合があります。また必要に応じて書類の写しの提出を求められる場合がありますのでご留意ください。

5. 事前資料提出場所

下記マイページにログインいただき、事前資料を「メモ&添付ファイル」に提出してください。

1) マイページにログイン

アカウントは別日にお知らせしたユーザーIDとパスワードでログインしてください。

提出先のページ： <https://aquility-dream-43462-sandbox.sandbox.nv.site.com/ExternalUsers/a06Az00000K004X1AR>

※ 本サイトを利用できない場合：郵送又は受付メールアドレス（XXXメールアドレスを入力してくださいXXX）宛に提出してください。

2) 添付資料のアップロード

1) のログイン後に表示された監査ページ上で提出してください。

画面右側の「メモ&添付ファイル」に資料をアップロード

※ 監査ページは次の方法からでもアクセス可能です

マイページログイン → ページ上部の「監査一覧」タブを表示 → 表示された一覧から監査番号を選択

The screenshot shows the 'おおさか事業者ポータル' (Osaka Business Portal) interface. The main content area displays the audit details for '監査 CA-202600000835'. The status is '要提出' (Required Submission). The submission deadline is '2026/06/05 12:00'. The page includes a '事前資料提出場所' (Pre-audit document submission location) section with a 'メモ&添付ファイル' (Memo & Attachments) button. A red dashed box highlights the 'メモ&添付ファイル' button, with a red asterisk and the number '1' next to it. A blue speech bubble points to the button with the text 'リンクをクリックするとおおさか事業者ポータルに遷移します' (Clicking the link will lead you to the Osaka Business Portal).

リンクをクリックするとおおさか事業者ポータルに遷移します

1-1. 監査事前資料の提出

監査一覧の監査番号をクリックします。クリックすると、画面が下記画像のページに遷移します。

おおさか事業者ポータル

ホーム 補助金・支援金の申請 許可の申請 指導・監査・立入検査

監査 CA-20260000011

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査資料事前準備

監査種別(すべて) 110.立入検査(病院)【定期】

編集 コピー

監査実施日時

実施予定日時(事業者公開用)
2026/04/29 12:00

終了予定日時(事業者公開用)

<監査前>書類提出状況

事前資料提出期限日
2026/04/22

事前資料提出状況 事前資料確認結果

要提出 事前資料提出日 事前資料確認コメント

<監査後>書類提出状況

業務改善報告提出期限日

業務改善報告提出状況 業務改善報告確認結果

業務改善報告提出日 業務改善報告確認コメント

監査関連資料をここから提出します

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

事前準備の添付ファイル(0) ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

指導事項(0)

監査実施後の添付ファイル(0) ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

監査に関する項目が表示されています

1-1. 監査事前資料の提出

大阪府からの監査実施通知がメールで届きます。事業者は内容を確認し、監査に必要な資料の提出を添付ファイルから提出します。提出後、「監査事前提出状況」と「監査資料提出日」に記録を残します。

おおさか事業者ポータル

ホーム 補助金・支援金の申請 許認可の申請 指導・監査・立入検査

監査 CA-202600000019

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査資料事前準備

<監査前>書類提出状況 提出済み

4

事前資料確認状況が提出済みになると、自動で「<監査前>書類提出状況」が提出済みになります

鉛筆マークをクリックすると項目が編集できます
事前資料提出状況は「提出済み」となり、事前資料提出日には提出日を入力する必要があります

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。
更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

1

資料をドラッグして近づけるとアップロードできます

2

3

「保存」ボタンをクリック

資料が格納され、大阪府に連携されます

1-1. 監査事前資料の提出(事業者チェックリスト) 医療法に基づく立入検査のみ

医療法に基づく立入検査の場合は事前チェックリストをの更新する必要があります。



監査
CA-202600000835

編集

「事業者チェックリスト」
ボタンを押下

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査資料事前準備 <監査前>書類提出状況 提出済み <監査後>書類提出状況 監査種別(すべて) 122.臨時立入検査(助産所)

事業者チェックリスト

▼ 監査実施日時

実施予定日時 (事業者公開用)
2026/06/05 12:00
終了予定日時 (事業者公開用)
2026/06/05 12:00

▼ <監査前>書類提出状況

事前資料提出期限日

事前資料提出状況	事前資料確認結果
提出済み	
事前資料提出日	事前資料確認コメント
2026/05/21	

▼ <監査後>書類提出状況

業務改善報告提出期限日

業務改善報告提出状況	業務改善報告確認結果
業務改善報告提出日	業務改善報告確認コメント

関連 Chatter

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

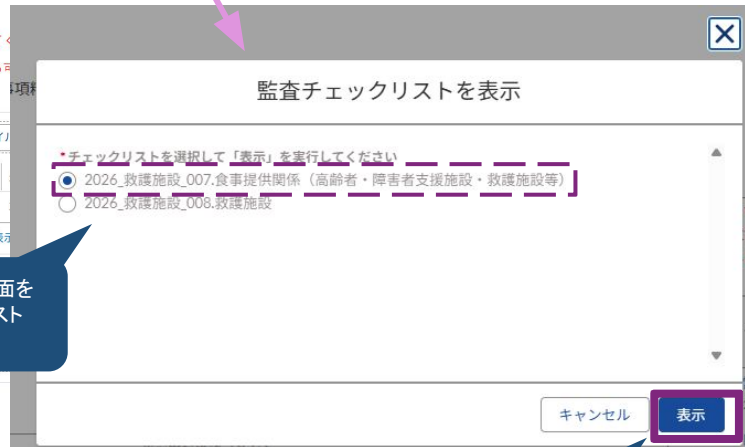
事前準備の添付ファイル(1)

タイトル	作成者
1 点検評価表	大阪 太郎

すべて表示

指導事項
監査実施

監査チェックリスト画面を表示して、チェックリストを選択



監査チェックリスト画面を表示して、チェックリストを選択

「表示」ボタンを押下

1-1. 監査事前資料の提出(事業者チェックリスト) ※医療法に基づく立入検査のみ

①事前チェックリスト一覧画面

表示される監査内容を確認のうえ、チェック事項の確認結果(事業者)とその根拠等をメモ(事業者)に記入し、「一括保存」ボタンを押下し、入力内容を保存します。

監査画面に戻る：CA-202600000484

一括保存

確認結果とメモを入力してから、「一括保存」ボタンを押下します

すべてのタブを確認し、それぞれ入力・更新する必要があります

確認結果(事業者)

○ × △

メモ(事業者)

給食運営は委託です。|

元に戻る 編集

監査事項

1運営形態 2栄養管理 3食事内容 4栄養に関する情報の提供・食育 5他機関の指導・助言等 6給食経費に係る書類 7その他 8衛生管理

▼ 監査内容

監査事項明細名：AID-202600122142

分類：運営形態
内容：給食運営形態は直営か、委託か。
補足：
根拠条文：
法令名：

監査内容により、確認結果を選択します

説明や特記事項がある場合、記入します

1-1. 監査事前資料の提出(事業者チェックリスト)医療法に基づく立入検査のみ

チェックリスト一覧画面各項目の説明

画面項目	説明	表示／非表示条件
確認結果(事業者)	事前監査の結果に基づき、「○」「×」または「△」を選択します。	常に表示しています。
確認結果(メモ)	説明とか特記事項などある場合、メモを記入します。	常に表示しています。
「元に戻る」ボタン	初期時に非活性です。確認結果やメモを入れた後、「元に戻る」を活性になります。該当ボタンを押すと、画面初期表示時の内容に戻ります。	初期時に非活性しています。確認内容入力後に、活性になります。
「編集」ボタン	「編集」ボタンを押下後、チェックリスト詳細画面へ遷移できます。	常に表示しています。
一括保存	確認の結果がすべて入力済の場合、「一括保存」ボタンを押下し、入力した内容をすべて保存できます。	画面上部と下部に表示しています。

チェックリスト詳細画面各項目の説明

画面項目	説明	表示／非表示条件
確認結果(事業者)	監査の結果に基づき、「○」「×」または「△」を選択します。	常に表示しています。
確認結果(メモ)	説明や特記事項がある場合、記入します。	常に表示しています。
「この内容を保存」ボタン	確認の結果入力済の場合、入力した内容を保存できます。	常に表示しています。
「前へ」ボタン	「前へ」ボタンを押して、前のチェックリストの詳細画面へ遷移できます。	常に表示しています。 対象チェックリストは先頭1件目の場合、非活性
「次へ」ボタン	「前へ」ボタンを押して、次のチェックリストの詳細画面へ遷移できます。	常に表示しています。 対象チェックリストは最終行目の場合、非活性
「一覧に戻る」ボタン	チェックリスト一覧画面へ遷移できます。	常に表示しています。

1-1. 監査事前資料の提出

監査チェックリスト画面の左上「監査画面に戻る: CA-xxxx」を押下すると、監査レコードに戻ります。

監査画面に戻る: CA-202600000835

一括保存

監査事項

院内掲示 階段(屋内直通) 管理者の責務 広告違反行為 構造設備の区画 入所室 避難階段 分煙室 防火

▼ 監査内容

監査事項明細名: AID-202600284058

分類: 掲示内容
内容: 嘱託医師の氏名又は病院若しくは診療所の名称を掲示すること。
補足:
根拠条文:
法令名:

おおさか事業者ポータル

ホーム 補助金・支援金の申請 許認可の申請 指導・監査・立入検査

監査 CA-202600000835

編集

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査資料事前準備 <監査前>書類提出状況 提出済み <監査後>書類提出状況 <監査後>書類提出状況 122.臨時立入検査(助産所)

事業者チェックリスト

関連 Chatter

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

事前準備の添付ファイル(1)

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

	タイトル	作成者	最終更新	サイズ	操作
1	点検評価表	大阪 太郎	2026/05/21	13.97 KB	

すべてを表示

指導事項(0)

監査実施後の添付ファイル(0)

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-2. 監査事前資料の再提出

大阪府で確認後、提出した資料に不備がある場合は差し戻されます。差し戻されると、以下のような画面になります。

おおさか事業者ポータル

ホーム 補助金・支援金の申請 許認可の申請 指導・監査・立入検査

「<監査前>書類提出状況」が自動で要提出に変わります

監査 CA-202600000835

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査資料事前準備

<監査前>書類提出状況 要提出

<監査後>書類提出状況

監査種別(すべて) 122.臨時立入検査(助産所)

事業者チェックリスト

関連 Chatter

▼ 監査実施日時

実施予定日時(事業者公開用) 2026/06/05 12:00

終了予定日時(事業者公開用) 2026/06/05 12:00

▼ <監査前>書類提出状況

事前資料提出期限日 2026/05/29

事前資料提出状況 要提出

事前資料提出日 2026/05/21

事前資料確認結果 不適

事前資料確認コメント xxxの箇所が入力されていないため、修正をお願いします。

大阪府側が入力した内容が反映されます。「事前資料確認結果」が不適になり、不適コメントが付き

「事前資料提出状況」が要提出に変わります

に選択してください。に影響が出る可能性があります。

事前準備の添付ファイル(1)

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

<input type="checkbox"/>	タイトル	作成者	最終更新	サイズ	操作
1	点検評価表	大阪 太郎	2026/05/21	13.97 KB	

すべて表示

指導事項(0)

1-2. 監査事前資料の再提出

事業者は不適箇所を確認、修正を行い、再度資料を「添付ファイル」からアップロードを行います。資料を再提出後、「事前資料確認状況」の項目を提出済みにします。提出済みに変更すると、上部の書類提出状況が黄色いフラグの提出済みに変わります。再提出した資料と提出状況は、大阪府に連携されます。

おおさか事業者ポータル

osaka_pref_dev ohsp
大阪病院

ホーム 補助金・支援金の申請 許認可の申請 指導・監査・立入検査

3 「<監査前>書類提出状況」が自動で提出済みに変わります

監査 CA-202600000835 [編集]

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査資料事前準備

<監査前>書類提出状況 提出済み <監査後>書類提出状況 監査種別(すべて) 122.臨時立入検査 (助産所)

事業者チェックリスト

関連 Chatter

1 修正資料を再提出します
資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。
更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

2 「事前資料提出状況」と「事前資料提出日」の項目を更新します

▼ 監査実施日時

実施予定日時 (事業者公開用)
2026/06/05 12:00

終了予定日時 (事業者公開用)
2026/06/05 12:00

▼ <監査前>書類提出状況

事前資料提出期限日
2026/05/29

事前資料提出状況
提出済み

事前資料提出日
2026/05/21

事前資料確認結果
不適

事前資料確認コメント
xxxの箇所が入力されていないため、修正をお願いします。

事前準備の添付ファイル(2)

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

	タイトル	作成者	最終更新	サイズ	操作
1	点検評価表	大阪 太郎	2026/05/21	13.97 KB	
2	点検評価表_...	大阪 太郎	2026/05/21	14.08 KB	

すべて表示

1-2. 監査事前資料の再提出

提出資料に問題ない場合は、画面が下記の通りに更新されます。(大阪府側で編集した項目が、事業者側画面の項目にも反映されます) 監査事前資料提出後、監査実施へと進みます。

おおさか事業者ポータル

osaka_pref_dev ohsp
大阪病院

ホーム 補助金・支援金の申請 許認可の申請 指導・監査・立入検査

監査 CA-202600000835 編集

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 監査実施 <監査前>書類提出状況 提出済み <監査後>書類提出状況 122.臨時立入検査 (助産所) 監査種別(すべて)

事業者チェックリスト

関連 Chatter

資料の提出が完了しましたら、
を選択してください。
の影響が出る可能性があります。

「事前資料確認結果」が適になり、コメントが更新されます。(コメントは任意のため、更新されない場合があります)

事前資料提出期限日 2026/05/29

事前資料提出状況 提出済み

事前資料提出日 2026/05/21

タイトル	作成者	最終更新	サイズ	操作
点検評価表	大阪 太郎	2026/05/21	13.97 KB	
点検評価表_...	大阪 太郎	2026/05/21	14.08 KB	

すべて表示

1-3. 指導事項の対応

監査で指摘事項があった場合、右下の指導事項欄に不適にあがったリストが上がってきます。(例:不適が5点あれば指導事項名が5行できる)監査結果通知と合わせて、業務改善報告書が送られるので、「業務改善報告提出期限日」に記載の日付までに改善対応を行います。次ページ以降で指摘事項の対応方法を説明いたします。

The screenshot shows the Osaka Business Portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', '補助金・支援金の申請', '許可の申請', and '指導・監査・立入検査'. The main content area displays a supervision record for 'CA-202600000039' with details for '令和8年度', '大阪病院', and '業務改善報告'. A callout box points to the '提出済み' status, stating: '大阪府側で設定した日付が表示されます。(事業者側で編集不可)'. Below this, there are sections for '監査実施日時', '<監査前>書類提出状況', and '<監査後>書類提出状況'. A '関連 Chatter' section contains a message: '資料の提出が完了しました、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。'. A table titled '事前準備の添付ファイル(1)' lists a file '点検評価表' from '外部 病院' dated '2026/05/21'. A callout box points to this table, stating: '監査で不適になった指導事項で、大阪府が公開を選択したものが表示されます'. At the bottom, a '指導事項(2)' section lists two items with IDs 'IRN-202600000067' and 'IRN-202600000068', both with a status of '対応済み'.

1-3. 指導事項の対応

指導事項を対応します。指導事項1件ずつに対応が必要です。(※ブラウザの左上の戻るボタン「←」を押して、元のページに戻ることができます)

おおさか事業者ポータル

CA-20260000039

令和8年度 事業計画 大坂病院

業務改善報告

提出済み

監視

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

事前準備の添付ファイル(1)

タイトル	作成者	最終更新	サイズ	操作
点検評価表	外部 病院	2026/05/21	13.97 KB	

指導事項(2)

<input type="checkbox"/>	IRN-202600000067	対応済み
<input type="checkbox"/>	IRN-202600000068	

改善状況を入力します。

指導事項 IRN-202600000530

対象 令和8年度【救護施設評価】

指導区分 文書指導

改善済み ✓

「監査番号」のリンクを押下すると、監査画面に戻れます

監査番号 CA-202600000484

情報

指導事項名 IRN-202600000530

対象

監査内容 ② 運営規程に整備すべき内容 □ その施設を利用する者に対する処遇方法

指導内容

指導区分 文書指導

改善状況

改善内容 指摘のあったxxxxを改善済みです。

改善済み ✓

改善報告日 2026/05/12

確認状況

1-4. 業務改善報告書の提出

不適事項の対応完了後、業務改善報告書をメモ&添付ファイルから提出します。提出後、「業務改善報告書提出状況」を提出済みにし、「業務改善報告提出日」に提出日を入力します。

おおさか事業者ポータル

ホーム 補助金・支援金の申請 許可認可の申請 指導・監査・立入検査

監査 CA-202600000039

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 業務改善報告

＜監査前＞書類提出状況 提出済み

＜監査後＞書類提出状況 提出済み

監査種別(すべて) 110.立入検査(病院)【定期】

編集 コピー

3

＜監査後＞書類提出状況が自動で提出済みに変わります

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

2

「業務改善報告提出日」と「業務改善報告提出日」の項目を更新します

1

業務改善報告書を提出します

事前準備の添付ファイル(2)

	タイトル	作成者	最終更新	ファイルサイズ
1	点検評価表	外部 病院	2026/05/21	13.97 KB
2	業務改善報告書	外部 病院	2026/05/21	6.40 KB

すべて表示

指導事項(2)

	指導事項名	対応済み
1	IRN-202600000067	<input type="checkbox"/>
2	IRN-202600000068	<input type="checkbox"/>

すべて表示

1-5. 業務改善報告書の再提出

業務改善報告内容に不備あった場合は、差し戻されます。

おおさか事業者ポータル

ホーム 補助金・支援金の申請 許可可の申請 指導・監査・立入検査

osaka_pref_dev ohsp 大阪病院

編集 コピー

監査 CA-20260000039

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 業務改善報告

<監査前>書類提出状況 提出済み

<監査後>書類提出状況 要提出

監査種別(すべて) 110.立入検査(病院)【定期】

▼ 監査実施日時

実施予定日時(事業者公開用)

終了予定日時(事業者公開用)

▼ <監査前>書類提出状況

事前資料提出期限日 2026/05/01

事前資料提出状況 提出済み 事前資料確認結果 適

事前資料提出日 2026/05/21

▼ <監査後>書類提出状況

業務改善報告提出期限日 2026/05/29

業務改善報告提出状況 要提出 業務改善報告確認結果 不適

業務改善報告提出日 2026/05/21 業務改善報告確認コメント xxxが改善されていないようですので、対応お願いいたします。

<監査後>書類提出状況が自動で要提出に変わります

関連 Chatter

資料の提出が完了しましたら、必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

事前資料確認結果 大阪府側が入力した内容が反映されます。「事前資料確認結果」が不適になり、不適コメントがつきます

指導事項(2)

指導事項名 対応済み

1 IRN-202600000067

2 IRN-202600000068

1-5. 業務改善報告書の再提出

事業者は不適箇所を確認、修正を行い、再度資料を「添付ファイル」からアップロードを行います。資料を再提出後、「業務改善報告提出状況」の項目を提出済みにします。提出済みに変更すると、上部の書類提出状況が黄色いフラグの提出済みに変わります。再提出した資料と提出状況は、大阪府に連携されます。

おおさか事業者がーとる

ホーム 補助金・支援金の申請 許認可の申請 指導・監査・立入検査

osaka_pref_dev ohsp
大阪病院

3 <監査後>書類提出状況が自動で提出済みに変わります

編集 コピー

CA-202600000039

年度 令和8年度 事業者等 大阪病院 フェーズ 業務改善報告 <監査前>書類提出状況 提出済み <監査後>書類提出状況 提出済み 監査種別(すべて) 110.立入検査(病院)【定期】

1 資料の提出が完了しました。必ず提出状況を「提出済み」に選択してください。更新がないと、提出された資料の確認に影響が出る可能性があります。

2 「事前資料提出状況」と「事前資料提出日」の項目を更新します

関連 Chatter

事前準備の添付ファイル(3) ファイルをアップロード

<input type="checkbox"/>	タイトル	作成者	最終更新	サイズ
<input type="checkbox"/>	点検評価表	外部 病院	2026/05/21	13.97 KB
<input type="checkbox"/>	業務改善報...	外部 病院	2026/05/21	6.40 KB
<input type="checkbox"/>	業務改善報...	外部 病院	2026/05/21	6.40 KB

すべて表示

指導事項(2)

<input type="checkbox"/>	指導事項名	対応済み
<input type="checkbox"/>	IRN-2026000000067	
<input type="checkbox"/>	IRN-2026000000068	

すべて表示

業務改善報告提出期限日 2026/05/01

事前資料提出状況 提出済み

事前資料提出日 2026/05/21

2

事前資料確認結果

<監査前>書類提出状況

業務改善報告提出期限日 2026/05/20

業務改善報告提出状況 提出済み

業務改善報告提出日 2026/05/21

業務改善報告確認結果 不通過

業務改善報告確認コメント xxxが改善されていないようですので、対応をお願いします。

1-6. 監査完了

業務改善報告書に問題がなければ、下記の通りに項目が変更されます。(大阪府側で編集した項目が、事業者側画面の項目にも反映されます)以上で監査完了です。

The screenshot shows the 'おおさか事業者ポータル' (Osaka Prefecture Business Portal) interface. The user is logged in as 'osaka_pref_dev ohsp 大阪病院'. The main content area displays the audit details for '監査 CA-202600000039'. The status is 'フェーズ 監査完了' (Phase: Audit Completed). The audit type is '110.立入検査(病院)【定期】' (110. On-site inspection (Hospital) [Regular]).

Key sections include:

- 監査実施日時** (Audit Implementation Date): Fields for '実施予定日時' and '終了予定日時'.
- <監査前>書類提出状況** (Pre-audit Document Submission Status): Shows '事前資料提出状況' as '提出済み' (Submitted) with a confirmation date of 2026/05/21.
- <監査後>書類提出状況** (Post-audit Document Submission Status): Shows '業務改善報告提出状況' as '提出済み' (Submitted) with a confirmation date of 2026/05/21.
- 事前準備の添付ファイル(3)** (Pre-audit Attachment Files): A table listing 3 files with columns for '最終更新' (Last Updated), 'サイズ' (Size), and '操作' (Action).
- 指導事項(2)** (Guidance Items): A list of 2 items with checkboxes for '指導事項名' and '対応済み' (Completed).

A blue callout box highlights the '事前資料確認結果' (Pre-audit Document Confirmation Result) section, stating: 「事前資料確認結果」が適になり、コメントが更新されます。(コメントは任意のため、更新されない場合があります) (The pre-audit document confirmation result is appropriate, and the comment will be updated. (Comments are optional, so they may not be updated).)

The '事前資料確認結果' section shows a status of '適' (Appropriate) and a comment: 'xxxが改善されていないようですので、対応お願いします。→改善を確認いたしました。ご対応がとうございます。' (It seems xxx has not improved, so please respond. → We have confirmed the improvement. Thank you for your response.)

2. お問い合わせ先

【検査・許認可システムの操作方法に関するお問い合わせ先】

※令和8年6月15日開設予定

おおさか事業者ポータル 検査 コールセンター

電話:06-7166-4200

(平日10時00分から17時00分まで)

3. 改定履歴

更新日付	版数	変更・追加箇所	内容
2026/03/23	v1.2	P4	事業者側に表示するエラーメッセージは全て日本語で記載
2026/03/23	v1.2	P9	「④保存ボタンをクリックする」を追加
2026/03/23	v1.2	P10	アップロードした書類の削除の方法を追加
2026/03/31	v1.3	P3	「監査資料の提出」の説明に「医事の方は事業者チェックリストの更新」を追記
2026/03/31	v1.3	P11~14	事業者チェックリストの操作を追加
2026/03/31	v1.3	P15	チェックリスト更新後、監査画面に戻る方法を追加
2026/05/01	V1.4	P13	チェックリスト詳細画面を削除
2026/05/01	V1.4	P3~4、7、9、11~23	文言と合わせるように修正
2026/05/01	V1.4	P6	リストビューのデフォルト表示を追加
2026/05/22	V1.5	P14~21	ファイル提出先の画像変更