

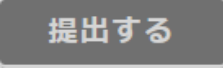
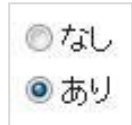
事業所向け操作マニュアル(被災状況報告編)

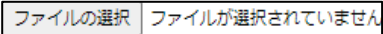
【改版履歴】

版数	発行日	改版内容
1.0	2021. 3. 29	新規作成
1.1	2022. 6. 24	Internet Explorer ブラウザのサポート終了に伴い、Edge ブラウザの記述に変更
1.2	2024. 1. 12	災害時情報共有システムの改修に伴う変更
1.3	2025. 3. 28	災害時情報共有システムの改修に伴う変更
1.4	2025. 10. 31	災害時情報共有システムの改修に伴う変更

【用語説明】

本マニュアル内で使用される用語について、以下に説明いたします。

用語	説明
提出までの手順 	調査票トップ画面に表示される。 各手順をクリックすると、該当する調査票の記入状況へ移動する。 ▼手順にマウスカーソルをのせた時 
タブ	クリックすると表示内容が切り替わる。 調査票画面内の、入力項目の表示を切替える際に使用する。 ▼選択時タブ  ▼未選択時タブ 
ボタン 	クリックするとボタンの機能が実行される。 ▼クリックできない場合はグレーに表示 
「i」ボタン 	基本情報の入力欄内の項目の右側にあるボタン。 クリックすると該当サービスの基本情報の記載要領ページが開く。各項目の記述内容については、これを確認する。
「？」アイコン 	運営情報（旧調査情報）の入力欄内の項目の右側にあるアイコン。 マウスカーソルを乗せると項目解説が開く。各項目の記述内容については、これを確認する。
単一選択（ラジオボタン） 	回答欄に表示されている選択肢のいずれか1つだけ選択可能。

単一選択（プルダウン） 	回答欄に表示されている選択肢のいずれか 1 つだけ選択可能。
複数選択（チェックボックス） 	回答欄に表示されている選択肢が複数選択可能。
自由記述（1 行テキスト 255 文字以内） 	改行を含めない 1 行の文章を入力可能。
自由記述（複数行テキスト 2,000 文字以内） 	改行を含める複数行の文章を入力可能。
自由記述（複数行テキスト 10,000 文字以内） 	改行を含める複数行の文章を入力可能。
URL 登録（1 行テキスト） 	ホームページのアドレス等の URL を半角英数字で改行を含めない 1 行で入力可能。
ファイル選択ボタン  ※ブラウザによっては表示が異なる場合があります。	画像ファイルを登録する際に使うボタン。 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、使用中の PC 内に保存された画像ファイルを選択する。
年月日記入欄 	半角で記入してください（例：2013/04/01）
任意アコーディオン 	アコーディオンを選択している時は「-」、未選択の時は「+」になります。
戻るボタン 	クリックすると直前の画面に遷移する。

目次

1 章 はじめに.....	1
1.1. 被災状況報告について	1
(1) 被災状況報告の目的.....	1
(2) このマニュアルについて.....	2
(3) 被災状況確認の流れ.....	3
(4) 動作確認済み環境.....	4
1.2. 対象サービスについて	5
1.3. 使用禁止文字について	7
2 章 報告システム画面説明.....	8
2.1. ログインする.....	8
2.2. 共通メニューの見方	9
2.3. 調査票トップ画面の見方・各機能操作方法.....	11
(1) 調査票トップ画面の見方.....	11
2.4. パスワードを変更する	13
(1) パスワードを変更する.....	13
3 章 被災状況報告.....	15
3.1. 報告する手順.....	15
(1) 報告する災害の選択.....	15
(2) 記入する	16
(3) 確認する	26
(4) 報告する	27
3.2. 報告内容を修正する手順	28
(1) 修正する災害の選択.....	28
(2) 記入する	29
(3) 確認する	39
(4) 報告する	40
3.3. チャット機能を使用する手順	41
(1) チャット機能を使用する.....	41
4 章 こんなときは.....	44
4.1. パスワードを忘れた	44
4.2. パスワードを変更したい	46
4.3. パスワードを生成したい	47
4.4. 問合せをしたい.....	48

4. 5.	お気に入りへの追加をしたい	49
4. 6.	JavaScript の設定を変更したい.....	50

1章 はじめに

1.1. 被災状況報告について

(1) 被災状況報告の目的

- 1 『介護サービス情報公表システム（以降「本システム」という。）』は、介護サービスを受けようとする利用者をはじめとする、広く一般の人たちに向けて、全国の介護サービス施設・介護事業所（以降合わせて「事業所」という。）が提供する介護サービス（居宅サービスや施設サービス等）の内容や実態を公表するために作られたシステムです。

近年、大規模災害が頻発していることにより、介護施設・事業所の被災状況、稼働状況など災害に関わる情報を国と地方自治体で共有し、被災施設・事業所への迅速かつ適切な支援を行う必要があります。

また、介護施設・事業所において、感染症の発生及びまん延が生じた場合等、マスクや手袋等の防護具を要するため、これらの物資について全国の介護施設・事業所において配布要望がないか随時把握することが重要です。

事業所は自ら報告を行い、都道府県（公表センター）（以降「都道府県」という。）は報告内容を確認、集計するという作業を行う必要があります。

それらの作業を効率的に行えるよう、都道府県、事業所（報告事務）との間で、『介護サービス情報報告システム』（以降「報告システム」という。）を使って、インターネットで被災状況を授受することができます。

対象となる介護サービスは41種類（予防サービスは本体サービスと一体的に報告）です。

(2) このマニュアルについて

このマニュアルは、事業所の方が報告システムを利用して、被災状況を報告する手順について説明するものです。

- **都道府県**

都道府県または都道府県指定情報公表センターを指します。

- **事業所**

介護サービス情報の公表制度の対象となる全国の介護サービス事業所・施設を指します。この他、公表制度の対象外でも都道府県が指定する被災報告対象事業所も指します。

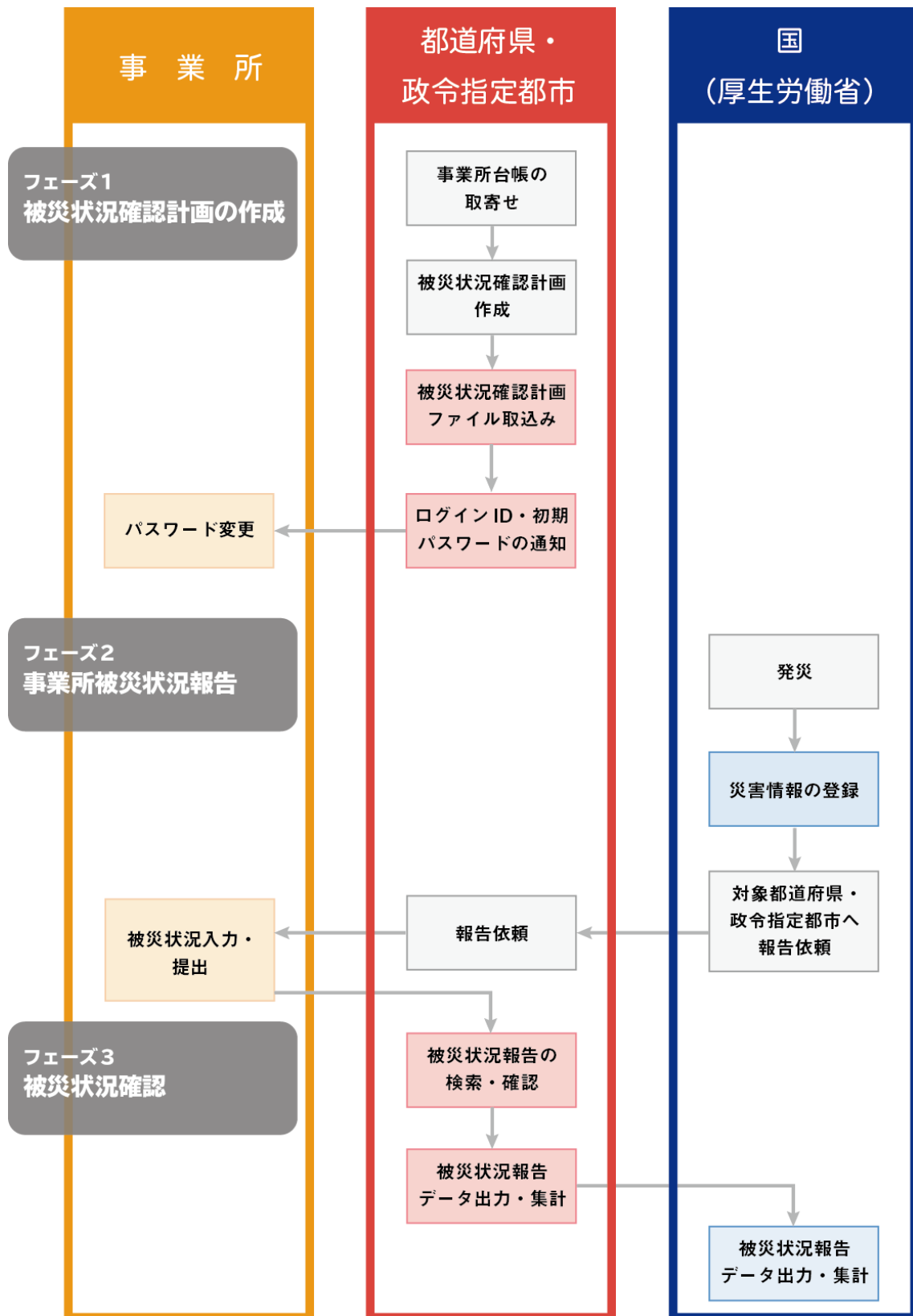
- **一般市区町村**

政令指定都市と中核市を除いた市区町村を指します。

- **中核市**

中核市を指します。

(3) 被災状況確認の流れ



対象	システム
国	● 管理システム 報告対象の災害の管理を行います。 報告された情報の集計を行います。
都道府県/政令指定都市	● 管理システム 対象事業所の管理を行います。 報告された情報の集計を行います。
事業所	● 報告システム 被災状況の報告を行います。
一般市区町村	● 管理システム 報告された情報の確認・集計を行います。
中核市	● 管理システム 報告された情報の確認・集計を行います。

(4) 動作確認済み環境

報告システムは、Edge、Safari、Chrome で動作確認しております。

1.2. 対象サービスについて

被災状況の報告対象とする介護サービスは41種類あります。

サービスコード	サービス名称
110	訪問介護
120	訪問入浴介護（＊）
130	訪問看護（＊）
140	訪問リハビリテーション（＊）
150	通所介護
155	療養通所介護
160	通所リハビリテーション（＊）
170	福祉用具貸与（＊）
210	短期入所生活介護（＊）
220	短期入所療養介護（介護老人保健施設）（＊）
230	短期入所療養介護（介護療養型医療施設）（＊）
320	認知症対応型共同生活介護（＊）
331	特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）（＊）（**）
332	特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）（＊）（**）
334	特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム：サービス付き高齢者向け住宅）（＊）（**）
335	特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・外部サービス利用型）（＊）（**）
336	特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム・外部サービス利用型）（＊）（**）
337	特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）（有料老人ホーム：サービス付き高齢者向け住宅）（＊）（**）
361	地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）（**）
362	地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）（**）
364	地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム：サービス付き高齢者向け住宅）（**）
410	特定福祉用具販売（＊）
430	居宅介護支援
510	介護老人福祉施設
520	介護老人保健施設
530	介護療養型医療施設
540	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
710	夜間対応型訪問介護
720	認知症対応型通所介護（＊）

730	小規模多機能型居宅介護（＊）
760	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
770	複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
780	地域密着型通所介護
550	介護医療院
551	短期入所療養介護（介護医療院）（＊）
900	サービス付き高齢者向け住宅（***）
910	養護老人ホーム（***）
920	有料老人ホーム（***）
930	軽費老人ホーム（***）
940	生活支援ハウス（高齢者生活福祉センター）（***）
950	公表対象外の介護事業所（***）

※ （＊）は予防サービスを含みます。

※ （**）のサービスは、情報公表制度の調査票報告で使用する ID とは別に被災報告を行うログインユーザ ID が発行されます。

※ （***）は、被災報告のみを行うことができます。

1.3. 使用禁止文字について

以下に記載する文字や機種依存文字については、システムで対応しておりませんので、入力しないようご注意ください。

[illegible]

2章 報告システム画面説明

2.1. ログインする

ログイン画面で、「ID」「パスワード」の入力、「サービス名」の選択をして、「ログイン」ボタンをクリックします。

※ ID・パスワードは、基本的には従前使用しているものを引き続き使用できます。ただし、一部サービスの利用者の方は情報公表制度の調査票報告で使用する ID とは別に発行されます。詳細は「P5 対象サービスについて」をご参照ください。

※ スマホ/タブレットからもこのサイトの操作が可能です。

ログインに成功すると、調査票トップ画面が表示されます。

2.2. 共通メニューの見方

報告システムでは画面上部に、全画面共通メニューがあります。

1

介護サービス情報報告システム

東京都

2

[ログアウト](#)
[お問い合わせ先](#)
[ヘルプ](#)
[ご利用条件](#)

2017年度

手順1

基本情報

手順2

運営情報

手順3

事業所の特色

手順4

独自項目

手順5

事業所の連絡先

手順6

調査票の提出

未提出です。

2017年07月31日までに提出してください。

2017年度の調査票を

提出する

お知らせ

「電話番号」「FAX番号」「法人番号」は、入力に誤りがあると間違ひ電話等のご迷惑をおかけする原因となります。登録前に必ずご確認ください。

対象事業所

介護事業所管理サービス利用登録システム（東京都）

事業所番号: 101000110000

グループコード: 101000110000

計画年度: 2017年度

サービスコード: 790

グループ名: 通所介護サービス

サービス名: 地域密着型通所介護

ログイン/パスワードを変更する

対象事業所

事業所番号:

グループコード:

グループ名: 訪問介護サービス

計画年度: 2020年度

サービスコード: 110

サービス名: 訪問介護

[ログインパスワードを変更する](#)

被災状況報告

以下のサービスに該当している場合、被災報告機能はご利用いただけません。
被災報告用に表示されているログイン情報にて再ログインしてください。

- ・ 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)
- ・ 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム)
- ・ 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム(サービス付き高齢者向け住宅))
- ・ 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム(外部サービス利用型))
- ・ 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム(外部サービス利用型))
- ・ 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム(サービス付き高齢者向け住宅(外部サービス利用型)))
- ・ 地域密着型特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)
- ・ 地域密着型特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム)
- ・ 地域密着型特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム(サービス付き高齢者向け住宅))

※ 上記警告が表示された場合は、被災報告用の ID で再ログインを行ってください。

① システム名/都道府県名

介護サービス情報報告システム | 東京都

システム名と、都道府県名を表示します。システム名をクリックすると、トップ（調査票トップ画面）が表示されます。

② ヘッダーメニュー



内容は以下の通りです。

機能名	内容
ログアウト	報告システムからログアウトする。
お問い合わせ先	都道府県のお問合せ先を表示する。
ヘルプ	ヘルプ画面を表示する。
ご利用条件	本ウェブサイトのご利用条件を表示する。

③ ログインユーザの情報

兵庫県生活支援サービスセンター（仮称）		
事業所番号: 000000000000	グループコード: 000000000000	グループ名: 通所介護サービス
計画年度: 2017年度	サービスコード: 780	サービス名: 地域密着型通所介護

現在ログインしているユーザの情報です。

事業所名、事業所番号、グループ番号、グループ名、計画年度、サービスコード、サービス名を表示します。

2.3. 調査票トップ画面の見方・各機能操作方法

ログインすると、調査票トップ画面が表示されます。

(1) 調査票トップ画面の見方

介護サービス情報報告システム | 神奈川県

ログイン | 退会 | ヘルプ | お問い合わせ

対象事業所

事業所番号: [] グループコード: [] グループ名: []

事業所名: [] サービスコード: [] サービス名: []

※ログインパスワードの有効期限が過ぎています。
パスワードを変更する場合はログインパスワードを変更するを選択してください。
※ログインパスワードを変更する

1 被災状況報告

2 被災状況の報告

3 緊急時の担当者の連絡先設定

※緊急時の担当者の連絡先設定
本システムへのログイン情報及び報告した被災状況報告の内容について、管轄の自治体から連絡が来た際に、事業所の連絡先を記入してください。
連絡先を入力する場合は、担当者氏名、電話番号、メールアドレスを必ず入力してください。
※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご連絡をおかけする原因となります。登録前にお間違えがないか必ずご確認ください。
なお、連絡先の設定内容が一般向けに公表されることはありません。

担当者氏名 []
メールアドレス []
電話番号 []
備考 []

報告内容の連絡先を保存する

緊急時の担当者の連絡先設定
※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご連絡をおかけする原因となります。登録前にお間違えがないか必ずご確認ください。
※メールアドレスを持たない事業所様でも、個人の携帯電話のメールアドレス等を登録していただきますようお願い申し上げます。
なお、連絡先の設定内容が一般向けに公表されることはありません。

担当者氏名 []
メールアドレス []
電話番号 []
備考(必要な場合はのみ記入) []

緊急連絡先を保存する

① 被災状況報告

被災状況報告

被災状況の報告

項目	内容
被災状況の報告	

操作方法是「[P15 被災状況報告](#)」をご参照ください。

② 被災報告担当者の連絡先設定

被災報告担当者の連絡先情報を表示、登録します。

● 被災報告の担当者の連絡先設定 **必須**

本システムへのログイン情報及び報告した被災状況報告の内容について、管轄の自治体から連絡させていただく際の、事業所の連絡先を記入してください。
連絡先を入力する場合は、担当者氏名、電話番号、メールアドレスを必ず入力してください。
※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご迷惑をおかけする原因となります。登録前にお間違いないか必ずご確認ください。
なお、連絡先の設定内容が一般向けに公表されることはありません。

担当者氏名	
メールアドレス	
電話番号	
備考	

報告内容の連絡先を保存する

③ 緊急時の担当者の連絡先設定

災害発生時の連絡先情報を表示、登録します。

● 緊急時の担当者の連絡先設定 **必須**

※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご迷惑をおかけする原因となります。登録前にお間違いないか必ずご確認ください。
※メールアドレスを持たない事業所様でも、個人の携帯電話のメールアドレス等を登録していただきますようお願い申し上げます。
なお、連絡先の設定内容が一般向けに公表されることはありません。

担当者氏名	
メールアドレス	
電話番号	
備考(必要な場合のみ記入)	

緊急連絡先を保存する

2.4. パスワードを変更する

(1) パスワードを変更する

！ 注意点

- パスワードの変更は任意です。パスワードを初期設定（公表センター案内時のもの）から変更する場合のみ行ってください。
- 半角英数字 8 文字以上 20 文字以内
- 数字のみ、事業所名のみの単純なパスワードは避けてください。

パスワードを変更する手順は以下の通りです。

調査票トップ画面の「対象事業者」の「ログインパスワードを変更する」をクリックします。

パスワード設定画面が表示されます。

現在のパスワード・新しいパスワード・新しいパスワード（確認）を入力します。

※ 「新しいパスワード」は、次回からのログイン時に使うパスワードを入力します。

※ 「新しいパスワード（確認）」は確認用です。再度、新しいパスワードを入力します。

※ パスワード自動生成ツールを立ち上げる場合は「パスワード自動生成はこちら」をクリックします。ツールの操作方法は「[P47 パスワードを生成したい](#)」をご参照ください。

「この内容で登録する」ボタンをクリックします。

現在のパスワード*	
新しいパスワード*	
新しいパスワード(確認)*	

「この内容で登録しますか？」と表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。

■■■■■ の内容

この内容で登録しますか？

「パスワードを変更しました。」と表示されたら、パスワード変更は完了です。

パスワード設定

事業所番号: 123456789

グループコード: 123456789

グル

計画年度: 2017年度

サービスコード: 140

サー

・パスワードを変更しました。

「前画面に戻る」ボタンをクリックして調査票トップ画面に戻ります。

現在のパスワード*	
新しいパスワード*	
新しいパスワード(確認)*	

※ 変更したパスワードは、次回のログインから有効になります。

3章 被災状況報告

3.1. 報告する手順

(1) 報告する災害の選択

報告する災害を選択し、「選択した災害の被災報告をする」をクリックします。

報告する災害の選択

事業所情報

事業所名

事業所番号

グループコード

グループ名

計画年度

サービスコード

サービス名

訪問介護サービス

2018年度

110

訪問介護

1 - 2 / 2件中

連番	選択	災害名	期間	前回報告日時	被災確認担当都道府県・政令指定都市
1	☒		2023/06/01 ~ 2024/09/01	2023/08/27 17:54:47	北海道、札幌市、青森県、岩手県、宮城県、仙台市、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、さいたま市、千葉県、千葉市、東京都、神奈川県、横浜、川崎市、相模原市、新潟県、新潟市、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、静岡県、静岡市、浜松市、愛知県、名古屋市、三重県、滋賀県、京都府、京都市、大阪府、大阪市、堺市、兵庫県、神戸市、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、岡山市、広島県、広島市、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、北九州市、福岡市、佐賀県、長崎県、熊本県、熊本市、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県
2	☐		2023/04/01 ~ 2024/09/01		宮城県、仙台市

選択した災害の被災報告をする

前画面に戻る

※ 報告期間が設定されている災害を選択、かつ他にも報告期間が設定されている災害がある場合、以下のアラートメッセージを表示します。

「OK」ボタンをクリックすると、災害状況報告画面に遷移します。

「キャンセル」ボタンをクリックすると、アラートが閉じます。

の内容

報告する災害名は

でよろしいですか？

OK

キャンセル

(2) 記入する

① 災害情報①を記入

災害情報を入力します。

【災害情報等①】

被災状況の報告

事業所情報	
事業所名	
事業所番号	
グループコード	
グループ名	その他
計画年度	2018年度
サービスコード	110
サービス名	訪問介護

災害情報	
災害名	
報告期間	期間なし
最終更新者	-

報告内容
災害

入力時点での状況を入力してください

災害情報等①

人的被害の状況	
☐ 人的被害なし ☒ 人的被害あり	
負傷者	人
重傷者 (医療機関への搬送 又は受診が必要)	人
軽傷者 (医療機関への搬送 又は受診が不要)	人
死亡者	人
行方不明者	人

人的被害ありを選択した場合に
項目が表示されます。

【災害情報等①】

建物被害の状況	
被害の規模	
☐ 被害なし ☒ 軽微な被害あり(推定被害80万円未満) ☐ 重大な被害あり(推定被害80万円以上)	
被害の内容	
☐ 建物損壊	☐ 全壊 ☐ 大規模半壊 ☐ 半壊 ☐ 一部損壊 ☐ 未定
☐ 浸水被害	☐ 床上浸水 ☐ 床下浸水
☐ 雨漏り被害	
☐ その他	
※ 建物被害の内容 建物被害があった場所等の詳細	

軽微な被害あり（推定被害 80 万円未満）を選択した場合に項目が表示されます。

【災害情報等①】

建物被害の状況

被害の規模

☐ 被害なし
 ☐ 軽微な被害あり(推定被害80万円未満)
 ☒ 重大な被害あり(推定被害80万円以上)

被害の内容

☐ 建物損壊

☐ 全壊
☐ 大規模半壊
☐ 半壊
☐ 一部損壊
☐ 未定

☐ 浸水被害

☐ 床上浸水
☐ 床下浸水

☐ 雨漏り被害

☐ その他

※ 建物被害の内容
建物被害があった場所等の詳細

重大な被害あり（推定被害 80 万円以上）を選択した場合に項目が表示されます。

【災害情報等①】

避難・開所の状況

入所施設

☐ 避難の必要性なし

☒ 避難の必要性あり

☐ 避難先の確保が困難

☐ 避難先を調整中

☐ 避難中

避難先施設の所在市町村

(選択して下さい)

(選択して下さい)

避難先施設種別

☐ 他施設

☐ 避難所

☐ 病院

☐ その他

避難先施設の名称

※避難状況の詳細

入所施設以外

☐ 支障なし(開所)

※ 居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、同行援護事業所、行動援護事業所、重度障害者等包括支援事業所、居宅は不要

避難の必要性ありを選択した場合に項目が表示されます。

【災害情報等①】

避難・開所の状況

入所施設

☐ 避難の必要性なし
☐ 避難の必要性あり

入所施設以外

☐ 支障なし(開所)
☒ 支障あり(閉所中)

※ 居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、同行援護事業所、行動援護事業所、重度障害者等包括支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所、保育所等訪問支援事業所は続く選択肢の入力は不要

☐ 代替受入先なし・代替受入先調整中
☐ 代替受入先あり

代替受入先施設の所在市町村

代替受入先施設の名称

※開所の状況の詳細

支障あり（閉所中）を選択した場合に項目が表示されます。

② 災害情報②を記入

災害情報を入力します。

【災害情報等②】

必要な人的支援の状況を選択した場合に項目が表示されます。

停電中を選択した場合に項目が表示されます。

【災害情報等②】

水道の状況

☐ 断水なし
☒ 断水中

☐ 応急給水可能な受水槽・井戸設備なし
☐ 応急給水可能な受水槽・井戸設備あり

飲料水の状況
☐ 十分ある、もしくは定期的に補充可能
☐ 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし
☐ 本日の分の確保にも支障がある

生活用水の状況
☐ 十分ある、もしくは定期的に補充可能
☐ 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし
☐ 本日の分の確保にも支障がある

トイレの状況
☐ 使用可能
☐ 使用不可

☐ 応急対応可能な代替設備なし
☐ 応急対応可能な代替設備あり

給水車の支援
☐ 支援を要請
☐ 支援不要

☐ 支援到着
☐ 支援未到着

断水中を選択した場合に項目が表示されます。

ガスの状況

☐ 供給あり
☒ 停止中

☐ 応急可能な代替設備なし
☐ 応急可能な代替設備あり

冷暖房の状況

☒ 使用可能
☐ 使用不可

停止中を選択した場合に項目が表示されます。

【災害情報等②】

物資の状況 -

支援が必要な物資

☐ 食料
 ☐ 飲料水
 ☐ 薬
 ☐ おもちゃ
 ☐ 衣服
 ☐ 毛布
 ☐ マスク
 ☐ 消毒剤
 ☐ その他

※支援が必要な物資の内容・数量等の詳細

食料の状況

☐ 十分にある、もしくは定期的に補充可能
 ☐ 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし
 ☐ 本日分の確保にも支障がある

燃料(灯油・ガソリン)の状況

☐ 十分にある、もしくは定期的に補充可能
 ☐ 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし
 ☐ 本日分の確保にも支障がある

物資の状況を選択した場合に項目が表示されます。

医療機器等の故障の状況 -

医療機器等の故障の状況を選択した場合に項目が表示されます。

③ 新型コロナウイルス感染症対策を記入

新型コロナウイルス感染症について入力します。

【報告内容（新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資）】

報告内容
新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資

物資の報告	
物資の名称	物資の不足状況 / 必要な個数 ※必要な物資が不足している場合、「あり」を選択し、個数を入力
マスク	☐ なし ☐ あり (枚)
サージカルマスク	☐ なし ☐ あり (枚)
消毒液	☐ なし ☐ あり (ℓ)
手袋	☐ なし ☐ あり (双)
ガウン	☐ なし ☐ あり (枚)
フェイスシールド	☐ なし ☐ あり (枚)
ゴーグル	☐ なし ☐ あり (個)
キャップ	☐ なし ☐ あり (個)
体温計 (非接触型含む)	☐ なし ☐ あり (個)
パルス オキシメーター	☐ なし ☐ あり (個)
その他	

物資の報告を選択した場合に項目が表示されます。

【報告内容（新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資）】

高齢者施設における
施設内感染対策のための自主点検

1) 感染症対応力向上

- ☐ ①手指消毒の励行、定期的な換気を行っている
- ☐ ②職員の日々の健康管理を行っている
- ☐ ③入所者の日々の健康管理を行っている
- ☐ ④防護具の着脱方法の確認を行った
- ☐ ⑤清掃などの環境整備を行っている
- ☐ ⑥主な職員が動画「介護職員のためのそうだったのか！感染対策！」等を視聴した
- ☐ ⑦新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)について職員に周知を行った

2) 物資の確保

- ☐ ⑧在庫量と使用量・必要量を確認した
- ☐ ⑨一定量の備蓄を行っている

3) 関係者の連絡先の確認

- ☐ ⑩感染対策にかかわる関係者の連絡先を確認している

4) 感染者発生時のシミュレーション

- ☐ ⑪居室管理、生活空間の区分けの検討を行った
- ☐ ⑫勤務体制の変更、人員確保の検討を行った
- ☐ ⑬検体採取場所の検討を行った

5) 情報提供

- ☐ ⑭感染者発生時の対応方針について入所者、家族と共有している
- ☐ ⑮感染者発生時の対応方針について協力医療機関と共有している

確認する
戻る

高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検を選択した場合に項目が表示されます。

(3) 確認する

「確認する」をクリックすると、確認画面へ遷移し入力内容を確認できます。

報告内容
新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資

物資の報告

高齢者施設における
施設内感染対策のための自主点検

確認する 戻る

「戻る」をクリックすると、報告災害選択画面へ遷移します。

(4) 報告する

「報告する」をクリックすると、入力内容を報告し報告災害選択画面へ遷移します。

※ 以下の重大な被害の項目を1つ以上選択した状態で「報告する」ボタンをクリックした場合、厚生労働省にメールを送信します。

- 「人的被害の状況」－「人的被害あり」
- 「建物被害の状況」－「軽微な被害あり(推定被害 80 万円未満)」または「重大な被害あり(推定被害 80 万円以上)」
- 「避難・開所の状況」－「避難の必要性あり」または「支障あり(閉所中)」
- 「電気の状況」－「停電中」
- 「水道の状況」－「断水中」

高齢者施設における
施設内感染対策のための自主点検

1) 感染症対応力向上

☐ ①手指消毒の励行、定期的な換気を行っている
☐ ②職員の日々の健康管理を行っている
☐ ③入所者の日々の健康管理を行っている
☐ ④防護具の着脱方法の確認を行った
☐ ⑤清掃などの環境整備を行っている
☐ ⑥主な職員が動画「介護職員のためのそうだったのか！感染対策！」等を視聴した
☐ ⑦新型コロナウイルス 接触確認アプリ(COOCA)について職員に周知を行った

2) 物資の確保

☐ ⑧在庫量と使用量・必要量を確認した
☐ ⑨一定量の備蓄を行っている

3) 関係者の連絡先の確認

☐ ⑩感染対策にかかる関係者の連絡先を確認している

4) 感染者発生時のシミュレーション

☐ ⑪個室管理、生活空間の区分けの検討を行った
☐ ⑫勤務体制の変更、人員確保の検討を行った
☐ ⑬検体採取場所の検討を行った

5) 情報提供

☐ ⑭感染者発生時の対応方針について入所者、家族と共有している
☐ ⑮感染者発生時の対応方針について協力医療機関と共有している

報告する

戻る

「戻る」をクリックすると、入力画面へ遷移します。

3.2. 報告内容を修正する手順

(1) 修正する災害の選択

報告する災害を選択し、「選択した災害の被災報告をする」をクリックします。

報告する災害の選択

事業所情報

事業所名

事業所番号

グループコード

グループ名

計画年度

サービスコード

サービス名

訪問介護サービス

2018年度

110

訪問介護

1 - 2 / 2件中

連番	選択	災害名	期間	前回報告日時	被災確認担当都道府県・政令指定都市
1	☒		2023/08/01 ~ 2024/08/01	2023/08/27 17:54:47	北海道,札幌市,青森県,岩手県,宮城県,仙台市,秋田県,山形県,福島県,茨城県,栃木県,群馬県,埼玉県,さいたま市,千葉県,千葉市,東京都,神奈川県,横浜市,川崎市,相模原市,新潟県,新潟市,富山県,石川県,福井県,山梨県,長野県,岐阜県,静岡県,静岡市,浜松市,愛知県,名古屋市,三重県,滋賀県,京都府,京都市,大阪府,大阪市,堺市,兵庫県,神戸市,奈良県,和歌山県,鳥取県,島根県,岡山県,岡山市,広島県,広島市,山口県,徳島県,香川県,愛媛県,高知県,福岡県,北九州市,福岡市,佐賀県,長崎県,熊本県,熊本市,大分県,宮崎県,鹿児島県,沖縄県
2	☐		2023/04/01 ~ 2024/08/01		宮城県,仙台市

選択した災害の被災報告をする

前画面に戻る

※ 報告期間が設定されている災害を選択、かつ他にも報告期間が設定されている災害がある場合、以下のアラートメッセージを表示します。

「OK」ボタンをクリックすると、災害状況報告画面に遷移します。

「キャンセル」ボタンをクリックすると、アラートが閉じます。

の内容

報告する災害名は、でよろしいですか？

OK

キャンセル

(2) 記入する

① 災害情報①を記入

災害情報を修正します。

【災害情報等①】

被災状況の報告

連絡

チャット
[チャットを開く](#)

事業所情報

事業所名	山形県立総合医療センター
事業所番号	00000000000000000000
グループコード	00000000000000000000
グループ名	その他
計画年度	2017年度
サービスコード	110
サービス名	訪問介護

災害情報

災害名	山形県立総合医療センター 地震被害
報告期間	期間なし
最終更新者	岩手県

報告内容

災害

入力時点での状況を入力してください

災害情報等①

人的被害の状況

☐ 人的被害なし
☒ 人的被害あり

負傷者		人
重傷者 (医療機関への搬送 又は受診が必要)		人
軽傷者 (医療機関への搬送 又は受診が不要)		人
死亡者		人
行方不明者		人

【災害情報等①】

建物被害の状況	
被害の規模	
☐ 被害なし ☒ 軽微な被害あり(推定被害80万円未満) ☐ 重大な被害あり(推定被害80万円以上)	
被害の内容	
☐ 建物損壊	☐ 全壊 ☐ 大規模半壊 ☐ 半壊 ☐ 一部損壊 ☐ 未定
☐ 浸水被害	☐ 床上浸水 ☐ 床下浸水
☐ 雨漏り被害	
☐ その他	
※ 建物被害の内容 建物被害があった場所等の詳細	

【災害情報等①】

建物被害の状況

被害の規模

☐ 被害なし

☐ 軽微な被害あり(推定被害80万円未満)

☒ 重大な被害あり(推定被害80万円以上)

被害の内容

☐ 建物損壊

☐ 全壊

☐ 大規模半壊

☐ 半壊

☐ 一部損壊

☐ 未定

☐ 浸水被害

☐ 床上浸水

☐ 床下浸水

☐ 雨漏り被害

☐ その他

※建物被害の内容

建物被害があった場所等の詳細

【災害情報等①】

避難・開所の状況	
入所施設	
☐ 避難の必要性なし	☒ 避難の必要性あり
☐ 避難先の確保が困難 ☐ 避難先を調整中 ☐ 避難中	
避難先施設の所在市町村	
(選択して下さい) ▼ (選択して下さい) ▼	
避難先施設種別	
☐ 他施設 ☐ 避難所 ☐ 病院 ☐ その他	
避難先施設の名称	
※避難状況の詳細	
入所施設以外	
☐ 支障なし(開所)	☐ 支障あり(開所中)
※ 居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、同行援護事業所、行動援護事業所、重度障害者等包括支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所、保育所等訪問支援事業所は続く選択肢の入力は不要	

【災害情報等①】

避難・開所の状況	
入所施設	
☐ 避難の必要性なし	☐ 避難の必要性あり
入所施設以外	
☐ 支障なし(開所)	☒ 支障あり(開所中)
※ 居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、同行援護事業所、行動援護事業所、重度障害者等包括支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所、保育所等訪問支援事業所は続く選択肢の入力は不要	
☐ 代替受入先なし・代替受入先調整中 ☐ 代替受入先あり	
代替受入先施設の所在市町村	
〈選択して下さい〉	
〈選択して下さい〉	
代替受入先施設の名称	
※開所の状況の詳細	

② 災害情報②を記入

災害情報を修正します。

【災害情報等②】

災害情報等②

必要な人的支援の状況

☐ 介護職員
 ☐ その他の職種(※看護師等)
 ☐ ボランティア

※必要な人数・状況等の詳細

ライフライン等の状況
及び必要な支援の状況

電気の状況

☐ 停電なし
 ☒ 停電中

☐ 非常用自家発電なし
 ☐ 非常用自家発電あり

☐ 燃料が十分ある、もしくは定期的に補充可能
 ☐ 燃料が2～3日しかなく、その後については燃料確保の見通しなし
 ☐ 今日の確保にも支障がある

電源車の支援

☐ 支援を要請(高圧)
 ☐ 支援を要請(低圧)
 ☐ 支援を要請(電圧不明)
 ☐ 支援不要

☐ 支援到着
 ☐ 支援未到着

水道の状況

☐ 断水なし
 ☒ 断水中

☐ 応急給水可能な受水槽・井戸設備なし
 ☐ 応急給水可能な受水槽・井戸設備あり

【災害情報等②】

水道の状況	
☐ 断水なし	☒ 断水中
☐ 応急給水可能な受水槽・井戸設備なし ☐ 応急給水可能な受水槽・井戸設備あり	
飲料水の状況	
☐ 十分ある、もしくは定期的に補充可能 ☐ 2〜3日分しかなく、その後については確保の見通しなし ☐ 本日の確保にも支障がある	
生活用水の状況	
☐ 十分ある、もしくは定期的に補充可能 ☐ 2〜3日分しかなく、その後については確保の見通しなし ☐ 本日の確保にも支障がある	
トイレの状況	
☐ 使用可能 ☐ 使用不可	
☐ 応急対応可能な代替設備なし ☐ 応急対応可能な代替設備あり	
給水車の支援	
☐ 支援を要請 ☐ 支援不要	
☐ 支援到着 ☐ 支援未到着	
ガスの状況	
☐ 供給あり	☒ 停止中
☐ 応急可能な代替設備なし ☐ 応急可能な代替設備あり	
冷暖房の状況	
☒ 使用可能	☐ 使用不可

【災害情報等②】

物資の状況

支援が必要な物資

☐ 食料
☐ 飲料水
☐ 薬
☐ おむつ
☐ 衣服
☐ 毛布
☐ マスク
☐ 消毒薬
☐ その他

※支援が必要な物資の内容・数量等の詳細

食料の状況

☐ 十分にある、もしくは定期的に補充可能
☐ 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし
☐ 本日分の確保にも支障がある

燃料(灯油・ガソリン)の状況

☐ 十分にある、もしくは定期的に補充可能
☐ 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし
☐ 本日分の確保にも支障がある

医療機器等の故障の状況

③ 新型コロナウイルス感染症対策を記入

新型コロナウイルス感染症について修正します。

【報告内容（新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資）】

報告内容
新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資

物資の報告	
物資の名称	物資の不足状況 / 必要な個数 ※必要な物資が不足している場合、「あり」を選択し、個数を入力
マスク	☐ なし ☐ あり (枚)
サージカルマスク	☐ なし ☐ あり (枚)
消毒液	☐ なし ☐ あり (ℓ)
手袋	☐ なし ☐ あり (双)
ガウン	☐ なし ☐ あり (枚)
フェイスシールド	☐ なし ☐ あり (枚)
ゴーグル	☐ なし ☐ あり (個)
キャップ	☐ なし ☐ あり (個)
体温計 (非接触型含む)	☐ なし ☐ あり (個)
パルス オキシメーター	☐ なし ☐ あり (個)
その他	

【報告内容（新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資）】

高齢者施設における
施設内感染対策のための自主点検

1) 感染症対応力向上

- ☐ ① 手指消毒の励行、定期的な換気を行っている
- ☐ ② 職員の日々の健康管理を行っている
- ☐ ③ 入所者の日々の健康管理を行っている
- ☐ ④ 防護具の着脱方法の確認を行った
- ☐ ⑤ 清掃などの環境整備を行っている
- ☐ ⑥ 主な職員が動画「介護職員のためのそうだったのか！感染対策！」等を視聴した
- ☐ ⑦ 新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)について職員に周知を行った

2) 物資の確保

- ☐ ① 在庫量と使用量・必要量を確認した
- ☐ ② 一定量の備蓄を行っている

3) 関係者の連絡先の確認

- ☐ ① 感染対策にかかわる関係者の連絡先を確認している

4) 感染者発生時のシミュレーション

- ☐ ① 居室管理、生活空間の区分けの検討を行った
- ☐ ② 勤務体制の変更、人員確保の検討を行った
- ☐ ③ 検体採取場所の検討を行った

5) 情報提供

- ☐ ① 感染者発生時の対応方針について入所者、家族と共有している
- ☐ ② 感染者発生時の対応方針について協力医療機関と共有している

確認する
戻る

(3) 確認する

「確認する」をクリックすると、確認画面へ遷移し修正内容を確認できます。

The screenshot shows a web interface for reporting disaster damage. At the top, it says '報告内容' (Report Content) and '新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資' (Materials necessary for COVID-19 infection countermeasures). Below this, there are two green bars representing report items: '物資の報告' (Material Report) and '高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検' (Self-inspection for infection countermeasures in elderly facilities). At the bottom, there are two buttons: '確認する' (Confirm) and '戻る' (Back). The '確認する' button is highlighted with a red rectangle.

「戻る」をクリックすると、報告災害選択画面へ遷移します。

(4) 報告する

「報告する」をクリックすると、修正内容を報告し報告災害選択画面へ遷移します。

※ 以下の重大な被害の項目を1つ以上選択した状態で「報告する」ボタンをクリックした場合、厚生労働省にメールを送信します。

- 「人的被害の状況」- 「人的被害あり」
- 「建物被害の状況」- 「軽微な被害あり(推定被害 80 万円未満)」または「重大な被害あり(推定被害 80 万円以上)」
- 「避難・開所の状況」- 「避難の必要性あり」または「支障あり(閉所中)」
- 「電気の状況」- 「停電中」
- 「水道の状況」- 「断水中」

「戻る」をクリックすると、入力画面へ遷移します。

高齢者施設における
施設内感染対策のための自主点検

1) 感染症対応力向上

☐ ①手指消毒の励行、定期的な換気を行っている
☐ ②職員の日々の健康管理を行っている
☐ ③入所者の日々の健康管理を行っている
☐ ④防護具の着脱方法の確認を行った
☐ ⑤清掃などの環境整備を行っている
☐ ⑥主な職員が動画「介護職員のためのそうだったのか！感染対策！」等を視聴した
☐ ⑦新型コロナウイルス接触確認アプリ(GOOCA)について職員に周知を行った

2) 物資の確保

☐ ⑧在庫量と使用量・必要量を確認した
☐ ⑨一定量の備蓄を行っている

3) 関係者の連絡先の確認

☐ ⑩感染対策にかかる関係者の連絡先を確認している

4) 感染者発生時のシミュレーション

☐ ⑪居室管理、生活空間の区分けの検討を行った
☐ ⑫勤務体制の変更、人員確保の検討を行った
☐ ⑬検体採取場所の検討を行った

5) 情報提供

☐ ⑭感染者発生時の対応方針について入所者、家族と共有している
☐ ⑮感染者発生時の対応方針について協力医療機関と共有している

報告する
戻る

3.3. チャット機能を使用する手順

(1) チャット機能を使用する

1. 報告対象となる災害の被害状況について、厚生労働省と1対1でチャットができる機能になります。

「チャットを開く」リンクをクリックすると、別タブでチャット画面が表示されます。

被災状況等を報告した場合に「チャットを開く」リンクが表示されます。

厚生労働省から送信されたチャットが未読の場合は「NEW」が表示されます。

被災状況の報告

連絡

チャット

[チャットを開く](#)
NEW

事業所情報

事業所名	さくらんぼ園 山崎園芸 株式会社
事業所番号	000000000000000000
グループコード	0000000000000000
グループ名	山崎園芸
計画年度	2020 2021
サービスコード	0000
サービス名	認知症対応型共同生活介護

災害情報

災害名	令和3年7月豪雨(熊本県)
報告期間	期間なし
最終更新者	厚生労働省

2. チャット画面より、厚生労働省にメッセージの送信を行います。

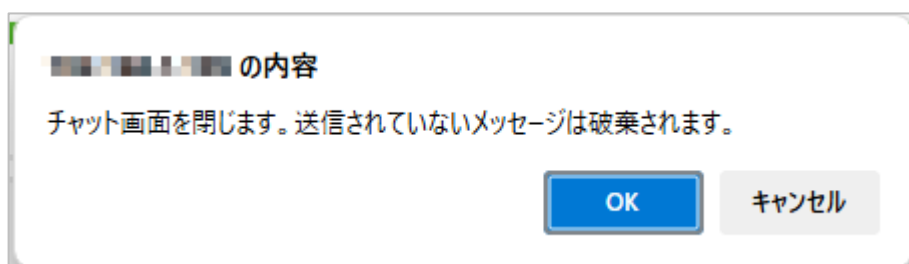
入力したメッセージは、「チャット送信」ボタンをクリックすると送信され、チャット欄の右側に表示されます。

厚生労働省が送信したメッセージは、以下のタイミングで更新されチャット欄の左側に表示されます。

- 30 秒に 1 回
- メッセージを入力した状態での「チャット送信」ボタンクリック



「閉じる」リンクをクリックすると確認ダイアログが表示されます。ダイアログの「OK」ボタンをクリックすると、チャット画面が閉じます。



3. 厚生労働省より送信されたチャット回答依頼メールに記載されている URL からチャット画面を起動する場合は赤枠の URL をクリックします。

※本メールへ返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

介護老人保健施設○○○ホーム様

台風○○号災害についてチャットによる問い合わせがございます。
「チャット機能へのURL」、または「チャット機能の利用方法」を参考にチャットをご利用いただき、ご回答をお願いいたします。

■災害情報

・災害名 : 台風○○号災害
・報告期間 : 期間なし

■チャット機能へのURL

以下のURLをクリックするとID/パスワードを使用せずチャット機能が利用が可能です。
URLの有効期間はメールの送信時間から1時間ですので、有効期限が切れると以下のURLは使用できなくなります。
<https://www.kaiigkensaku.mhlw.go.jp/kaiigo/houkoku/xx/chat?Token=XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

その場合はお手数ですが、下記「チャット機能の利用方法」をご参照ください。

■チャット機能の利用方法

1. <https://www.kaiigkensaku.mhlw.go.jp/houkoku/xx/>にアクセス
2. ID/パスワードでシステムにログイン
3. 「被災状況の報告」リンクをクリック
4. 災害名「台風○○号災害」の「選択」ラジオボタンをクリックして「選択した災害の被災報告をする」ボタンをクリック
5. 「連絡」の「チャットを開く」リンクをクリック

ご不明な点は都道府県・政令指定都市の情報公表制度の担当窓口又は指定情報公表センター（被災報告用アカウントについては被災報告の担当窓口）にご連絡ください。

厚生労働省より送信されたチャット回答依頼メールに記載されている URL から本画面にアクセスした場合、「閉じる」リンクが非表示になります。

チャット画面を閉じる場合は、ブラウザ上のタブの「×」ボタンをクリックします。

介護サービス情報報告システム

災害情報: 千葉県千葉県 国府町

被害状況をお知らせください。

2024-12-03 17:18

建物の被害〇〇件、物資が足りていない状況

2024-12-03 17:19

メッセージを入力

チャット送信

4章 こんなときは

4.1. パスワードを忘れた

！ 補足

■ パスワードリセットについて

調査票トップ画面「連絡先設定」でメールアドレスを登録していない場合は、パスワードリセットのメールを受け取ることができないため、下記操作を行えません。

パスワードリセットを申請することができます。

ログイン画面で「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックすると申請画面に遷移します。

操作方法は以下の通りです。

1. 「ID」「サービス名」を設定し「リセット申請」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'パスワードリセット申請' (Password Reset Application) page. It includes a header with navigation links, a main title, and instructions for users. There are input fields for 'ID (半角英数字)' and 'サービス名' (Service Name), and a dropdown menu for '介護サービスコード' (Nursing Service Code). A 'リセット申請' (Reset Application) button is prominently displayed, along with a 'ログイン画面に戻る' (Return to Login Screen) button. The footer contains copyright information for the Ministry of Health, Labour and Welfare.

2. 申請が完了すると申請完了画面に遷移します。登録済みのメールアドレスにメールが送信されます。

The screenshot shows the 'パスワードリセット申請完了' (Password Reset Application Completed) page. It features a header with navigation links and a main title. The message states that the email has been sent to the registered address and advises users to check their mailbox. A 'ログイン画面に戻る' (Return to Login Screen) button is located at the bottom. The footer contains copyright information for the Ministry of Health, Labour and Welfare.

3. 受信したメールに記載のリンクをクリックするとパスワード設定画面が表示されます。
ここで新しいパスワードを入力し「この内容で登録する」ボタンをクリックします。
※リンクの有効期限が切れている場合は再度 1 の申請から操作を行ってください。

4. パスワードの変更が完了します。
設定したパスワードでログインできます。

ID を忘れた場合またはメールアドレスが未設定の場合は、都道府県の問合せ先に連絡をしてください。

都道府県の連絡先は、ヘッダーメニューの「お問合せ先」をクリックすると確認できます。

4.2. パスワードを変更したい

「[P13 パスワードを変更する](#)」をご参照ください。

参照先と同様の操作方法で変更可能です。

4.3. パスワードを生成したい

パスワード自動生成ツールでパスワードを生成することができます。

パスワード自動生成ツールは、パスワード設定画面の「パスワード自動生成はこちら」をクリックすると別ウインドウで立ち上がります。

操作方法は以下の通りです。

1. 「文字数」「個数」を設定し「上記の条件でパスワード生成」ボタンをクリックします。

2. 「生成されたパスワード」欄に生成されたパスワードをコピーしてお使いください。

3. パスワード自動生成ツールを終了するには「画面を閉じる」をクリックします。

4.4. 問合せをしたい

都道府県の連絡先は、ヘッダーメニューの「お問合せ先」をクリックすると確認できます。



4.5. お気に入りへの追加をしたい

本システムを、インターネットブラウザ（Edge）の「お気に入り」に登録しておくと、次回以降簡単に接続できるようになり、便利です。

1. URL アドレスバー右横の「☆+」マークをクリックします。
2. 「お気に入りに追加されました」のダイアログが表示されますので、「お気に入りの名前」・「保存先フォルダー」を任意のものに設定してください。
3. 「完了」ボタンをクリックします。

また、お気に入りの使い方は以下の通りです。

1. URL アドレスバー右横の「☆≡」をクリックします。
2. 「お気に入り一覧」が表示されます。

4.6. JavaScript の設定を変更したい

本システムでは、JavaScript を使用しております。すべての機能をお使いいただくためには、JavaScript を有効にしておく必要があります。

※ ブラウザの設定を変更されていない場合はデフォルトのままで問題ございません。
ブラウザの設定を変更している方のみ、ご確認ください。

JavaScript の設定方法は以下の通りです。

1. Edge ブラウザを開きます。
2. 「…」をクリックし、「設定」をクリックします。
3. 設定画面が開きます。
4. 左メニューの「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックします。
5. 「サイトのアクセス許可」の「JavaScript」をクリックします。
6. 「許可(推奨)」を有効にして設定完了です。スライドボタンが青色になっていれば有効です。

以上