

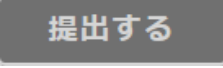
事業所向け操作マニュアル (備蓄・被災状況報告編)

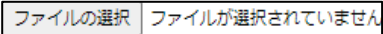
【改版履歴】

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
1.5	2026. 3. 27	災害時情報共有システムの改修に伴う変更
1.6	2026. 5. 15	備蓄状況報告確認の機能修正に伴う変更
1.7	2026. 8. 21	電子請求受付システム（介護）でのログイン機能追加 災害時情報共有システムについて軽微な文言修正

【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 	アコーディオンが開いている時は「－」、閉じている時は「＋」になります。 「－」をクリックするとアコーディオンが閉じます。 「＋」をクリックするとアコーディオンが開きます。
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
(5) 添付ファイルの無害化処理について.....	5
1.2. 対象サービスについて	6
1.3. 使用禁止文字について	9
2 章 報告システム画面説明.....	10
2.1. ログインする.....	10
2.2. 共通メニューの見方・各機能操作方法.....	14
2.3. 業務メニューの見方	18
2.4. 調査票トップ画面／連絡先設定画面の見方.....	19
2.5. 各連絡先の登録／修正	21
(1) 情報公表制度の対象の介護事業所（「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」を除く）.....	21
(2) 「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」、および情報公表制度の対象外の事業所.....	23
3 章 備蓄状況報告.....	25
3.1. 備蓄状況を報告する／備蓄状況を修正する／備蓄状況報告を更新する.....	25
(1) 備蓄状況報告（入力）画面を開く.....	25
(2) 関連事業所の確認と選択.....	26
(3) 報告対象項目の事前確認.....	29
(4) 備蓄状況を入力する.....	32
4 章 被災状況報告.....	40
4.1. 報告する手順.....	40
(1) 報告する災害の選択.....	40
(2) 記入する	42
(3) 確認する	52
(4) 報告する	53
4.2. 報告内容を修正する手順	54
(1) 修正する災害の選択.....	54

(2)	記入する	56
(3)	確認する	66
(4)	報告する	67
4.3.	チャット機能を使用する手順	68
(1)	チャット機能を使用する	68
5章	こんなときは.....	71
5.1.	パスワードを忘れた	71
5.2.	パスワードを変更したい	73
5.3.	パスワードを生成したい	74
5.4.	問合せをしたい.....	75
5.5.	お気に入りへの追加をしたい	76
5.6.	JavaScript の設定を変更したい.....	77

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

『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、政令指定都市、中核市、および一般市区町村（以降「地方自治体」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、地方自治体、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できるようにしています。

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、被災関連状況を報告する手順について説明するものです。

- **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
- ・ 公表制度の対象外のうち、都道府県・政令指定都市が指定する被災報告対象事業所

- **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。

- **政令指定都市**

政令指定都市を指します。

- **中核市**

中核市を指します。

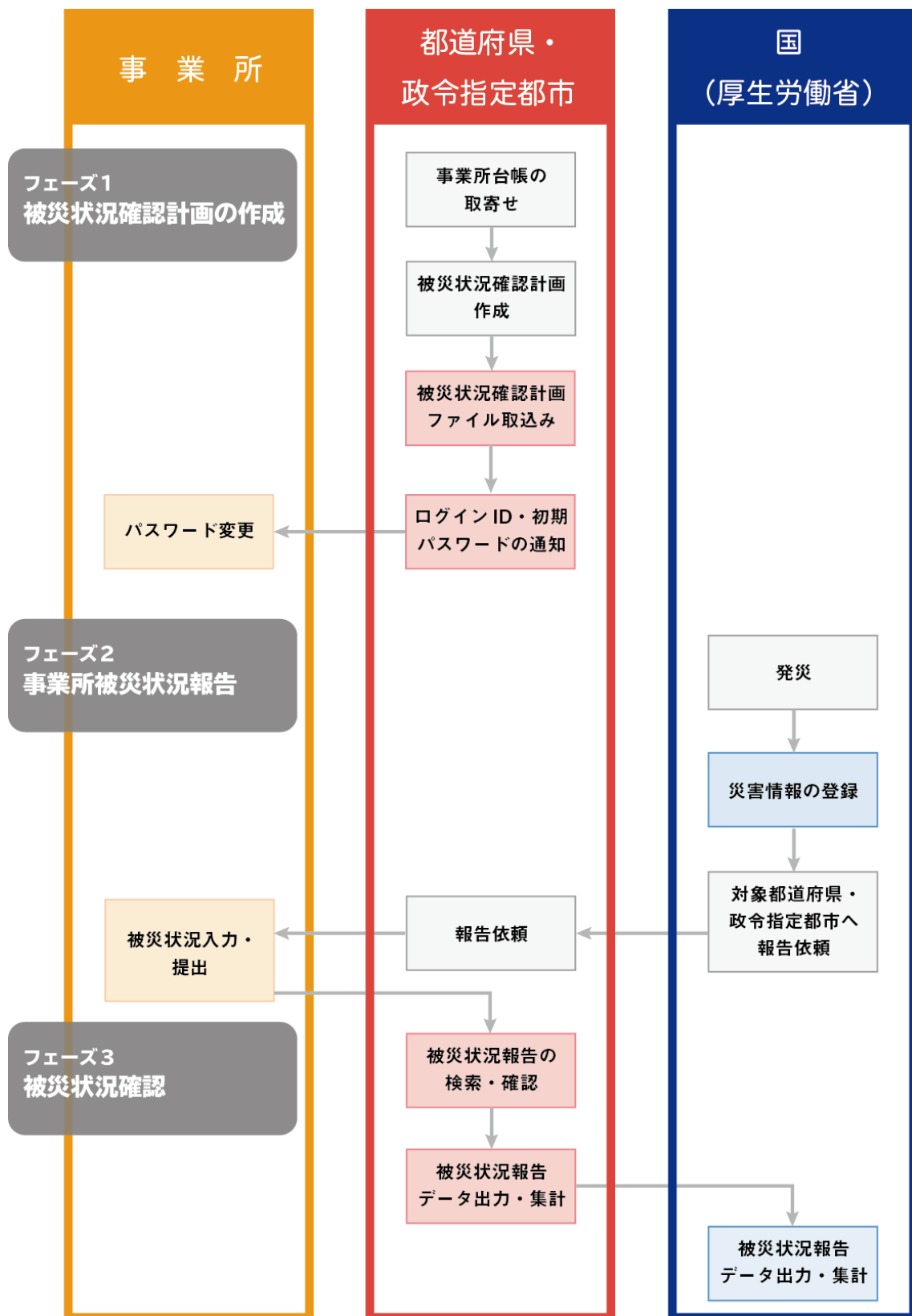
- **一般市区町村**

政令指定都市と中核市を除いた市区町村を指します。

- **地方自治体**

本マニュアルでは、都道府県、政令指定都市、中核市、および一般市区町村を合わせて地方自治体と表記します。

(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 被災関連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（Internet Explorer モードではない）、Safari、Chrome で動作確認しております。

(5) 添付ファイルの無害化処理について

本システムではセキュリティ対策の観点から、アップロードされるファイルに対して悪意のデータがある可能性のある領域を除去して再構築する無害化処理を行います。ファイルをアップロードした場合に、本システムで無害化処理をしたうえで本システム上にアップロードされます。

なお、無害化処理を行うためにファイルのアップロード完了まで時間がかかる場合がございます。無害化対象ファイル及び、注意点・留意点は以下の通りです。

※以下の表には報告をするうえで使用しないファイルも含まれます。ご了承ください。

ファイル形式		主な注意点・留意点
PDF	PDF	ハイパーリンク、埋め込みスクリプトが除去されます。
Microsoft Excel	Excel (xlsx)	セルのコメントが除去されます。
	Excel (xlsm)	マクロが除去されます。
	Excel (xls)	記入内容によってはファイルが壊れる場合があります。 xlsx 形式をご使用ください。
Microsoft Word	word (docx)	ビデオリンク、ハイパーリンク、ActiveX コントロールが除去されます。
	word (docm)	マクロ、ビデオリンク、ハイパーリンク、Active コントロールが除去されます。
	Word (doc)	記入内容によってはファイルが壊れる場合があります。 docx 形式をご使用ください。
Microsoft PowerPoint	PowerPoint (ppt, pptx)	ビデオリンク、ハイパーリンク、メディアクリップリンクが除去されます。
	PowerPoint pptm	マクロ、ビデオリンク、ハイパーリンク、メディアクリップリンクが除去されます。
gif	gif	撮影日時などの付帯情報(メタ情報)が除去されます。
jpg	jpg	撮影日時などの付帯情報(メタ情報)が除去されます。
zip	zip	Zip 等の圧縮した形でアップロードした場合、無害化処理結果を記した「result.txt」というテキストファイルが zip ファイル内に生成されます。

1.2. 対象サービスについて

対象となる介護サービスは 41 種類です。

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 とは別に被災関連報告を行うログインユーザ ID が発行されます。

※（***）は、被災関連報告のみを行うことができます。

※（**）、（***）のサービスが被災関連報告のために報告システムにログインする場合に選択するサービス名は以下の表の通りとなります。

サービスコード	被災関連報告のログインの際に選択するサービス名称	サービスコード	調査票報告のログインの際に選択するサービス名称
920	有料老人ホーム（***）	331	特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）（＊）（**）
		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）（＊）（**）
		361	地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）（**）
		-	特定施設の指定を受けていない有料老人ホーム
930	軽費老人ホーム（***）	332	特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）（＊）（**）
		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）（＊）（**）
		362	地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）（**）
		-	特定施設の指定を受けていない軽費老人ホーム

900	サービス付き高齢者向け住宅 (***)	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）（*）（**）
		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）（*）（**）
		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）（**）
		—	上記以外のサービス付き高齢者向け住宅
910	養護老人ホーム (***)		
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 (***)		

[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、「ユーザ 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。

電子請求受付システムのアカウントを使用してログインを行う場合は、電子請求受付システムにて発行されたユーザ ID、パスワードを入力しログインしたいサービスのサービス名を選択して「電子請求受付システム（介護）でログイン」ボタンをクリックします。

※ ユーザ 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ユーザ ID とは別に発行されます。詳細は「[P6 対象サービスについて](#)」をご参照ください。

※ 電子請求受付システム（介護）のユーザ ID、パスワードについては、介護情報基盤ポータル「各種資料」(<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/materials>)から『セットアップ手順書（電子請求受付システムの ID・パスワード）』を確認してください。

上記のセットアップ手順書の内容について不明点があるときは、介護情報基盤ポータルの「お問い合わせ」画面からお問い合わせください。

(<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input>)

※ 枝番が複数ある事業所の場合、電子請求受付システム（介護）ではログインできないため、ご注意ください。

※ 被災専用事業所の場合、電子請求受付システム（介護）ではログインできないため、ご注意ください。

※ スマホ/タブレットからもこのサイトの操作が可能です。

！ 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護の場合

- 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護について被災状況報告・備蓄状況報告を行う場合は、被災報告用の ユーザ ID・パスワードを使用し、900 番台の以下サービス名から該当するものを選択してログインを行ってください。
 - ・ 920 有料老人ホーム
 - ・ 900 サービス付き高齢者向け住宅
 - ・ 910 養護老人ホーム
 - ・ 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
- 被災報告用のユーザ ID・パスワードが不明な場合は、都道府県・政令指定都市の被災報告担当部署へご確認をお願いいたします。

あらかじめ電子請求受付システムでセキュリティコードの設定を行っている場合は、セキュリティコード入力画面に遷移します。

※ セキュリティコード未設定の場合、本画面は表示されません。

※ セキュリティコードについては、介護情報基盤ポータル「各種資料」
[（https://www.kaigo-kiban-portal.jp/materials）](https://www.kaigo-kiban-portal.jp/materials) から『セットアップ手順書
 （電子請求受付システムの ID・パスワード）』を確認してください。

上記のセットアップ手順書の内容について不明点があるときは、介護情報基盤ポータルの「お問い合わせ」画面からお問い合わせください。

[（https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input）](https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input)

市町村を選択していない場合は、市区町村選択画面が表示されます。
市区町村を選択し、「利用を開始する」ボタンをクリックします。

ログインに成功すると、業務メニュー画面が表示されます。

！ 警告画面が表示されている場合

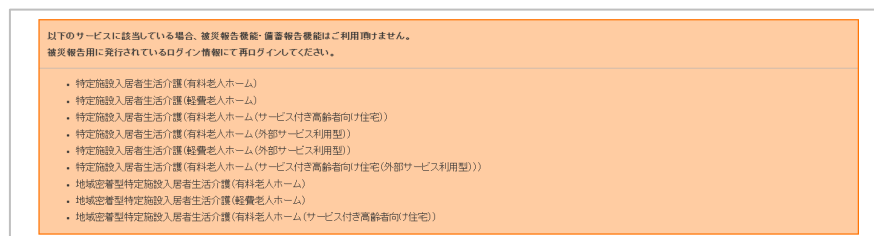
- 上記警告が表示された場合は、被災報告機能・備蓄報告機能はご利用頂けません。被災報告用の ユーザ ID・パスワードで再ログインを行ってください。また、ログインを行う際は、900 番台の以下サービス名から該当するものを選択してください。
 - ・ 920 有料老人ホーム
 - ・ 900 サービス付き高齢者向け住宅
 - ・ 910 養護老人ホーム
 - ・ 930 軽費老人ホーム
 - ・ 940 生活支援ハウス(高齢者生活福祉センター)
 - ・ 950 公表対象外の介護事業所
- 被災報告用のユーザ ID・パスワードが不明な場合は、都道府県・政令指定都市の被災報告担当部署へご確認をお願いいたします。

2.2. 共通メニューの見方・各機能操作方法

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。



！ 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護で、下記警告が表示されている場合



- 上記警告が表示された場合は、被災報告機能・備蓄報告機能はご利用頂けません。被災報告用の ユーザ ID・パスワードで再ログインを行ってください。
- 被災報告用のユーザ ID・パスワードが不明な場合は、都道府県・政令指定都市の被災報告担当部署へご確認をお願いいたします。

① システム名/都道府県名



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（業務メニュー画面）が表示されます。

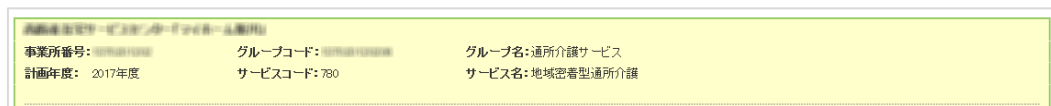
② ヘッダーメニュー



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。
お問合せ先	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

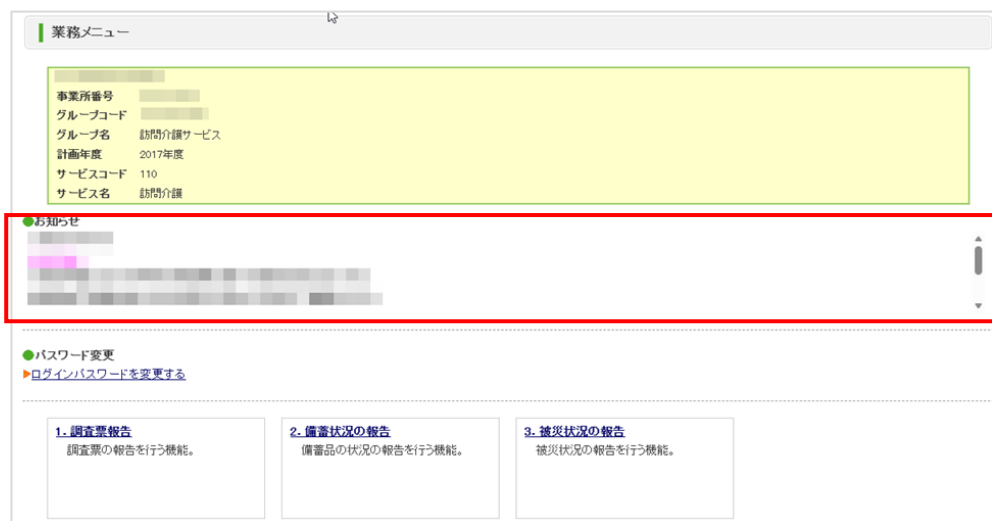


現在ログインしているユーザの情報です。

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。

④ お知らせを確認する

都道府県からのお知らせがある場合に、業務メニュー画面の「お知らせ」に表示されます。



⑤ 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。
- 電子請求受付システム（介護）でログインしている場合は表示されません。

電子請求受付システムのパスワードについては、介護情報基盤ポータル「各種資料」（<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/materials>）から『セットアップ手順書（電子請求受付システムの ID・パスワード）』を確認してください。

上記のセットアップ手順書の内容について不明点があるときは、介護情報基盤ポータルの「お問い合わせ」画面からお問い合わせください。

(<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input>)

パスワードを変更する手順は以下の通りです。

業務メニュー画面の「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。

The screenshot shows a 'パスワード設定' (Password Setting) form. It includes instructions and a list of requirements: 'パスワードの設定を行います。' (We will set the password.), '半角英数字8文字以上20文字以内' (Within 8 to 20 half-width alphanumeric characters), 'パスワード自動生成はこちら' (Click here for automatic password generation), and '「※」は必須項目です。' (Items marked with ※ are required). Below these are three input fields: '現在のパスワード※' (Current Password ※), '新しいパスワード※' (New Password ※), and '新しいパスワード(確認)※' (New Password (Confirmation) ※). These three input fields are highlighted with a red rectangular box. At the bottom, there are two buttons: 'この内容で登録する' (Register with this content) and '前画面に戻る' (Return to previous screen).

※ 「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「[P74 パスワードを生成したい](#)」をご参照ください。

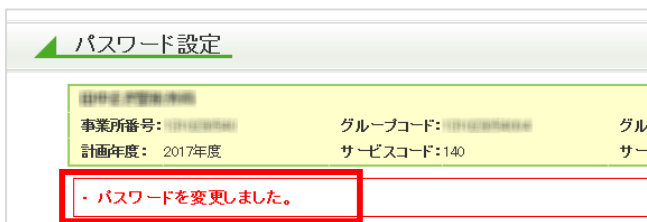
「この内容で登録する」ボタンをクリックします。



「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。



「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。



「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。



※ 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。

2.3. 業務メニューの見方

業務メニューの内容は以下の通りです。

介護サービス情報報告システム | 東京都

ログアウト | お知らせ | ヘルプ | ご利用条件

業務メニュー

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

お知らせ

パスワード変更
ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告
調査票の報告を行う機能。

2. 備蓄状況の報告
備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告
被災状況の報告を行う機能。

このページがトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

なお、ログインしているユーザにより、機能名や表示されるメニューが異なります。詳細は下記の表をご確認ください。

No.	機能名	内容	情報公表制度の対象となっている介護事業所			情報公表システムで公表対象外となっている 養護老人ホーム、軽費老人ホーム、生活支援ハウス（高齢者生活福祉センター）、介護報酬支払実績額 100 万円以下の介護事業所
			右記以外	特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護		
				調査票報告時のユーザ ID・パスワードでログイン	被災報告用ユーザ ID・パスワードでログイン	
1	調査票報告	調査票の報告を行う機能。	○	○	-	
	連絡先設定	事業所の連絡先設定を行う機能。	-	-	○	
2	備蓄状況の報告	備蓄品の状況の報告を行う機能。	○（※）	（メニューは表示されません）	○	
3	被災状況の報告	被災状況の報告を行う機能。	○	（メニューは表示されません）	○	

※ 事業所の状態が「指定取消」「廃止」の場合は表示されません。

2.4. 調査票トップ画面／連絡先設定画面の見方

業務メニュー画面で「調査票報告」または「連絡先設定」（※）をクリックすると、調査票トップ画面、または連絡先設定画面へ遷移します。

※ ログインしているユーザによってメニュー名や機能が異なります。

業務メニューから遷移後の画面構成は、ログインユーザによって異なります。また、次ページの図の緑枠部分（1番、3番、5番）については、調査票の報告に関する機能となります。調査票報告に関する機能につきましては、「事業所向け操作マニュアル」をご確認ください。

No	機能名	内容
2	ログインユーザの情報	現在ログインしているユーザの情報を表示します。
4	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。
6	被災報告の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。
1, 3, 5	（調査票の報告に関する機能）	「事業所向け操作マニュアル」をご確認ください。

報告システム：事業所向け(備蓄・被災状況報告編)

操作マニュアル

【情報公表制度の対象の介護事業所（「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」を除く）】

【「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」、および情報公表制度の対象外の事業所】

[illegible]

2

対象事業所

〒211 横浜南青木区本郷1-1-1

事業所番号 00000000000000

グループリーダー

グループリーダー

日勤担当者

サービススポンサー

3

連絡先設定

※ 緊急時の担当者の連絡先設定 **必須**

システムへのログイン権限及び報告した緊急状況報告の管理について、管轄の自治体から連絡がとれた際の、事業所の連絡先を入力してください。

緊急連絡先入力する場合は、担当担当者、電話番号、メールアドレスを必ず入力してください。

メールアドレスは電話番号を入力した後に記入してください。ご注意をおける関係になります。登録後に公開通知が来い必ず必ずご確認ください。

メールアドレスは電話番号とは、緊急状況報告でも利用できません。

この、連絡先の設定が完了したら一画面に公表されることはございません。

4

緊急時の担当者の連絡先設定 **必須**

メールアドレスは電話番号とは入力に限りあると、ご注意をおける関係になります。登録後に公開通知が来い必ず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。

この、連絡先の設定が完了したら一画面に公表されることはございません。

2.5. 各連絡先の登録／修正

(1) 情報公表制度の対象の介護事業所（「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」を除く）

① 緊急時の担当者の連絡先設定

1. 業務メニューで「1. 調査票報告」をクリックします。

※ 1 番のメニュー名が「1. 連絡先設定」となっている場合は、(2) の手順となります。[\(2\)「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」、および情報公表制度の対象外の事業所へお進みください。](#)

※ 「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」で「備蓄状況の報告」「被災状況の報告」の両メニューが表示されていない場合は、被災用 ID でのログイン後、[\(2\)「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」、および情報公表制度の対象外の事業所](#)の手順で設定を行ってください。

介護サービス情報報告システム | 東京都

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

業務メニュー

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 2017年度
サービスコード 110
サービス名 訪問介護

お知らせ

パスワード変更
ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告
調査票の報告を行う機能。

2. 備蓄状況の報告
備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告
被災状況の報告を行う機能。

このページのトップへ

2. 調査票トップ画面が表示されますので、「手順5 事業所の連絡先」の「●緊急時の担当者の連絡先設定」で、緊急時における連絡先担当者氏名、メールアドレス、電話番号、必要に応じて備考を入力し、「緊急連絡先を保存する」ボタンをクリックします。

● 緊急時の担当者の連絡先設定 **必須**

災害発生時に連絡がつく電話番号等、災害発生時の連絡先として適切な内容を入力してください。

自治体が、災害発生時に迅速かつ的確に施設・事業所の被災状況について情報収集を行い、その結果を踏まえた必要な措置を講じることができるよう、管内の社会福祉施設等のリストを毎年度当初に作成(更新)することになっており、そのリストに記載する情報として利用します。

また、登録された連絡先へ災害等の緊急時に備えたメール等が送られる場合があります。

この欄の情報は、上記以外の目的で利用することはありません。

※「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(必要な場合のみ入力)	

緊急連絡先を保存する

3. 「緊急連絡先を登録しました。」と表示されれば、登録完了です。

・ 緊急連絡先を登録しました。

※ エラーが表示された場合は、登録されていません。該当箇所を修正して、保存し直してください。

(2) 「特定施設入居者生活介護」「地域密着型特定施設入居者生活介護」、および情報公表制度の対象外の事業所

① 被災報告の担当者の連絡先、緊急時の担当者の連絡先の設定

1. 業務メニューで「1. 連絡先設定」をクリックします。

介護サービス情報報告システム | 東京都

業務メニュー

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 820
サービス名 有料老人ホーム

お知らせ

パスワード変更
ログインパスワードを変更する

1. 連絡先設定
事業所の連絡先設定を行う機能。

2. 備蓄状況の報告
備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告
被災状況の報告を行う機能。

このページのトップへ

2. 連絡先設定画面が表示されますので、「●被災報告の担当者の連絡先設定」に、平時における連絡先担当者氏名、メールアドレス、電話番号、必要に応じて備考を入力します。

● 被災報告の担当者の連絡先設定 **2/24**

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、事業所の連絡先を入力してください。
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。登録前にお間違えがないか必ずご確認ください。

※「メールアドレス」「電話番号」は、備蓄状況報告でも利用しています。

なお、連絡先の設定内容が一覧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	

- 続けて、「●緊急時の担当者の連絡先設定」に、緊急時における連絡先担当者氏名、メールアドレス、電話番号、必要に応じて備考を入力します。

● 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	XX XX
メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXX.XX.jp
電話番号	XX-XXXX-XXXX
備考(必要な場合のみ入力)	

- 「連絡先を保存する」ボタンをクリックします。

連絡先を保存する	前画面に戻る
-----------------	--------

- 画面上部に「報告内容の連絡先を登録しました。」と表示されれば、登録完了です。

● 報告内容の連絡先を登録しました。

※ エラーが表示された場合は、登録されていません。該当箇所を修正して、保存し直してください。

3章 備蓄状況報告

3.1. 備蓄状況を報告する／備蓄状況を修正する／備蓄状況報告を更新する

(1) 備蓄状況報告（入力）画面を開く

- ① 業務メニューで「備蓄状況の報告」をクリックします。

介護サービス情報報告システム | 東京都

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

業務メニュー

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

お知らせ

パスワード変更
ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告
調査票の報告を行う機能。

2. 備蓄状況の報告
備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告
被災状況の報告を行う機能。

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

- ② 備蓄状況報告（入力）画面が表示されます。

介護サービス情報報告システム | 東京都

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

▲ 備蓄状況報告

備蓄状況の報告

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	
計画年度	2020年度
サービスコード	110
サービス名	訪問介護
報告報告日時	-

報告内容

入力時点での状況を入力してください

(2) 関連事業所の確認と選択

※ 「関連事業所選択」が表示されていない場合は、「[\(3\) 報告対象項目の事前確認](#)」へお進みください。

ログインしている事業所と同一の場所で備蓄品を管理している事業所を、同じ備蓄情報としてまとめて報告する機能になります。

事業所番号が同一の事業所が存在する場合、「関連事業所選択」に「事業所名／サービス名」が表示されますので、同じ備蓄情報としてまとめて報告を行うか、個別で報告を行うかをご選択ください。

※ 事業所番号が異なる場合は、「関連事業所選択」には表示されません。

※ 事業所の状態が「指定取消」「廃止」の場合は表示されません。

● 同じ備蓄情報としてまとめて報告する場合

同じ備蓄情報としてまとめて報告を行う場合は、「関連事業所をまとめて報告する」を選択後、該当の事業所をチェックしてください。

事業所情報

事業所名	介護老人保健施設〇〇〇〇
事業所番号	*****
グループコード	300000000000X
グループ名	その他
計画年度	2025年度
サービスコード	520
サービス名	介護老人保健施設
前回報告日時	-

関連事業所選択

同一敷地内に複数サービスがある事業所の場合は、建物全体の備蓄量を1つにまとめて入力してください。
(例: 食料10個と記載 → すべてのサービス合わせて10個。
各サービスで10個ずつある場合は、30個と記載してください。)

☐ 個別で報告する	☒ 介護老人保健施設〇〇〇〇通所リハ/通所リハビリテーション
☒ 関連事業所をまとめて報告する	☒ 介護老人保健施設〇〇〇〇短期入所療養介護/短期入所療養介護(介護老人保健施設)
	☐ ×××××居宅介護支援事業所/居宅介護支援

報告内容

【修正／更新（前回報告済）の場合】

前回報告内容がある場合は、まとめて報告を行った事業所名の下に「最終更新事業所」が表示されます。

関連事業所選択	
同一敷地内に複数サービスがある事業所の場合は、建物全体の備蓄量を1つにまとめて入力してください。 (例: 食料10個と記載 → すべてのサービス合わせて10個。 各サービスで10個ずつある場合は、30個と記載してください。)	
☐ 個別で報告する ☒ 関連事業所をまとめて報告する	☒ 介護老人保健施設〇〇〇〇通所リハ/通所リハビリテーション 最終更新事業所: 介護老人保健施設〇〇〇〇/介護老人保健施設 ☒ 介護老人保健施設〇〇〇〇短期入所療養介護/短期入所療養介護(介護老人保健施設) 最終更新事業所: 介護老人保健施設〇〇〇〇/介護老人保健施設 ☐ ××××居宅介護支援事業所/居宅介護支援

● 個別で報告する場合

個別で報告する場合は、「個別で報告する」をご選択ください。

事業所情報	
事業所名	介護老人保健施設〇〇〇〇
事業所番号	*****
グループコード	X00000000000X
グループ名	その他
計画年度	2025年度
サービスコード	520
サービス名	介護老人保健施設
前回報告日時	-

関連事業所選択	
同一敷地内に複数サービスがある事業所の場合は、建物全体の備蓄量を1つにまとめて入力してください。 (例: 食料10個と記載 → すべてのサービス合わせて10個。 各サービスで10個ずつある場合は、30個と記載してください。)	
☒ 個別で報告する ☐ 関連事業所をまとめて報告する	☐ 介護老人保健施設〇〇〇〇通所リハ/通所リハビリテーション ☐ 介護老人保健施設〇〇〇〇短期入所療養介護/短期入所療養介護(介護老人保健施設) ☐ ××××居宅介護支援事業所/居宅介護支援

報告内容

● まとめて報告された事業所が個別で報告を行う場合

まとめて報告された事業所側では、「関連事業所をまとめて報告する」が選択された状態で表示されますので、「個別で報告する」を選択します。また、以降の項目では、数量など、まとめて報告が行われた際の内容になっていますので、適切な内容へご修正ください。

サービス名	通所リハビリテーション
前回報告日時	2026/02/20 16:11:03

関連事業所選択

同一敷地内に複数サービスがある事業所の場合は、建物全体の備蓄量を1つにまとめて入力してください。
 (例: 食料10個と記載 → すべてのサービス合わせて10個。
 各サービスで10個ずつある場合は、30個と記載してください。)

☐ 個別で報告する ☒ 関連事業所をまとめて報告する	☒ 介護老人保健施設○○○/短期入所療養介護/短期入所療養介護(介護老人保健施設) 最終更新事業所: 介護老人保健施設○○○/介護老人保健施設 ☐ ×××××居宅介護支援事業所/居宅介護支援 ☒ 介護老人保健施設○○○/介護老人保健施設 最終更新事業所: 介護老人保健施設○○○/介護老人保健施設
--	---

「関連事業所をまとめて報告する」が選択された状態になっていますので、「個別で報告する」を選択し直し、以降の項目について、適切な内容へご修正ください。

まとめて報告を行った事業所名とサービス名が表示されます。

(3) 報告対象項目の事前確認

報告対象は以下の通りです。事前に数量などを確認されることをお勧めいたします。

関連事業所を同じ備蓄情報としてまとめて報告する場合、全体の備蓄量を入力してください。

例) 3事業所分をまとめて報告する場合：

報告対象の3事業所で合わせて10個 → 10 と入力

3事業所で各10個ずつ → 30 と入力

【災害対策の項目】

中項目名	小項目名／内容	備考
BCPの策定状況	なし、 あり (※いずれかを選択)	
あり選択時	ファイルアップロード (任意)	PDFファイルのみ
立地状況	災害レッドゾーン、 災害イエローゾーン、 それ以外 (※いずれかを選択)	
災害レッドゾーン選択時	(※当てはまるものを選択) ☐ 災害危険区域(出水等)〈建築基準法〉 ☐ 土砂災害特別警戒区域〈土砂災害警戒区域等における土砂災害防災対策の推進に関する法律〉 ☐ 地すべり防止区域〈地すべり等防止法〉 ☐ 急傾斜地崩壊危険区域〈急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律〉 ☐ 津波災害防災特別警戒区域〈津波防災地域づくりに関する法律〉	
災害イエローゾーン選択時	(※当てはまるものを選択) ☐ 浸水想定区域(洪水・雨水出水・高潮)〈水防法〉 ☐ 土砂災害警戒区域<土砂災害警戒区域等における土砂災害防災対策の推進に関する法律> ☐ 浸水被害防止区域〈特定都市河川浸水被害対策法〉 ☐ 都市洪水想定区域、都市浸水想定区域<特定都市河川浸水被害対策法> ☐ 津波災害警戒区域・津波浸水想定(区域)<津波防災地域づくりに関する法律>	

(次のページへ続く)

(前ページからの続き)

国土強靱化対策の状況	耐震化		旧耐震基準（S56以前）、新耐震基準（S56以降）（※いずれかを選択）		
	ブロック塀		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	(※いずれかを選択) 安全確認の結果を踏まえた対応（改修等）済み 安全確認の結果、改修の必要性がない 安全確認の結果、改修の必要性はあるが対応未済み 安全確認をしていない			
	水害対策		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	対策の内容	(テキスト2,000文字以内)		
	非常用自家発電設備		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	発電容量	平時の6割程度以上、平時の6割程度未満（※いずれかを選択）		
		燃料の備蓄状況	備蓄あり、備蓄なし（※いずれかを選択）		
		あり選択時	稼働時間	____時間程度分	小数点入力不可
			燃料の容量	____キロリットル	小数点入力可
		燃料の種類	(※いずれかを選択) A重油、軽油、重油、ガソリン、LPガス、都市ガス、その他		
		その他選択時	※その他 (テキスト2,000文字以内)		
		備蓄燃料が不足した場合の対応（配送契約等）	(テキスト2,000文字以内)		
		発電機の給油口の規格	(※セレクトボックスからいずれかを選択) 外ネジ・1.5インチ、外ネジ・2インチ、外ネジ・2.5インチ、 外ネジ・3インチ、外ネジ・3.5インチ、外ネジ・4インチ、 内ネジ・1.5インチ、内ネジ・2インチ、内ネジ・2.5インチ、 内ネジ・3インチ、内ネジ・3.5インチ、内ネジ・4インチ、 ワンタッチ・1.5インチ、ワンタッチ・2インチ、 ワンタッチ・2.5インチ、ワンタッチ・3インチ、 ワンタッチ・3.5インチ、ワンタッチ・4インチ、その他		
		その他選択時	その他	(テキスト2,000文字以内)	
備蓄物品	飲料水		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	次期更新予定日	yyyy/mm/dd (例：2025/04/01)		西暦で入力
		備蓄量	____リットル		小数点入力不可
		人数 × 日数相当	____人 × ____日相当		小数点入力不可
	生活用水（簡易トイレ、清拭、清潔保持のために用いるもの）		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	受水槽	なし、あり（※いずれかを選択）		
		あり選択時	備蓄量	____リットル	小数点入力不可
		ポリタンク等	なし、あり（※いずれかを選択）		
		あり選択時	備蓄量	____リットル	小数点入力不可
		その他（地下水をろ過して活用するための設備等）	(テキスト2,000文字以内)		
食料品		なし、あり（※いずれかを選択）			
あり選択時	次期更新予定日	yyyy/mm/dd (例：2025/04/01)		西暦で入力	
	備蓄量	____日分		小数点入力不可	
簡易トイレ		なし、あり（※いずれかを選択）			
	あり選択時	備蓄量	____回分	小数点入力不可	
災害用備蓄倉庫		なし、あり（※いずれかを選択）			
福祉避難所の指定		なし、あり（※いずれかを選択）			
災害時の支援に係る特記事項	その他（任意）	(テキスト2,000文字以内)			

【感染症対策の項目】

中項目名	小項目名／内容	備考
BCPの策定状況	あり、なし（※いずれかを選択）	
あり選択時	ファイルアップロード（任意）	PDFファイルのみ

(次のページへ続く)

(前ページからの続き)

【備蓄物品の項目】

中項目名	小項目名／内容				備考
備蓄物品の報告	医療用（サージカル）マスク		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	備蓄量、使用量（平	____枚	使用量（平時____枚（日）、感染拡大時____枚（日））	小数点入力不可
	N95マスク		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	備蓄量、使用量（平	____枚	使用量（平時____枚（日）、感染拡大時____枚（日））	小数点入力不可
	アイソレーションガウン		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	備蓄量、使用量（平	____枚	使用量（平時____枚（日）、感染拡大時____枚（日））	小数点入力不可
	フェイスシールド		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	備蓄量、使用量（平	____枚	使用量（平時____枚（日）、感染拡大時____枚（日））	小数点入力不可
	非滅菌手袋		なし、あり（※いずれかを選択）		
	あり選択時	備蓄量、使用量（平	____枚	使用量（平時____枚（日）、感染拡大時____枚（日））	小数点入力不可
その他（任意）	（テキスト2,000文字以内				

(4) 備蓄状況を入力する

備蓄状況を入力します。

！ 関連事業所を同じ備蓄情報としてまとめて報告する場合

- 関連事業所について、同じ備蓄情報としてまとめて報告する場合は、全体の備蓄量を入力してください。

例) 3事業所分をまとめて報告する場合：

報告対象の3事業所で合わせて10個 → 10 と入力
3事業所で各10個ずつ → 30 と入力

① 災害対策の入力

1. BCP の策定状況

BCP の策定状況について「あり・なし」を選択します。ファイルのアップロードは任意となりますので、アップロードを行いたい場合は、「ファイル選択」よりファイルをご選択ください。

！ アップロード可能なファイルについて

- PDF ファイルのみアップロード可能です。
- 2MB を超えるファイルはアップロードできません
- 個人情報は削除した上でアップロードしてください。
- 当システムではアップロードファイルの無害化を行っております。対象ファイルや無害化の対象については「[P5\(5\) 添付ファイルの無害化処理について](#)」をご参照ください。

2. 立地状況

立地状況について入力します。

【災害レッドゾーンを選択した場合】

立地状況

☒ 災害レッドゾーン ☐ 災害イエローゾーン ☐ それ以外

- ☐ 災害危険区域(出水等)〈建築基準法〉
- ☐ 土砂災害特別警戒区域(土砂災害警戒区域等における土砂災害防災対策の推進に関する法律)
- ☐ 地すべり防止区域(地すべり等防止法)
- ☐ 急傾斜地崩壊危険区域(急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律)
- ☐ 津波災害防災特別警戒区域(津波防災地域づくりに関する法律)

災害レッドゾーンを選択した場合に項目が表示されます。

【災害イエローゾーンを選択した場合】

立地状況

☐ 災害レッドゾーン ☒ 災害イエローゾーン ☐ それ以外

- ☐ 浸水想定区域(洪水・雨水出水・高潮)〈水防法〉
- ☐ 土砂災害警戒区域<土砂災害警戒区域等における土砂災害防災対策の推進に関する法律>
- ☐ 浸水被害防止区域(特定都市河川浸水被害対策法)
- ☐ 都市洪水想定区域、都市浸水想定区域<特定都市河川浸水被害対策法>
- ☐ 津波災害警戒区域・津波浸水想定(区域)<津波防災地域づくりに関する法律>

災害イエローゾーンを選択した場合に項目が表示されます。

3. 国土強靱化対策の状況

国土強靱化対策の状況について入力します。

※「燃料の備蓄状況」では、「燃料の容量」以外小数点での入力はできません。

国土強靱化対策の状況

耐震化

☐ 旧耐震基準(S56以前)
☒ 新耐震基準(S56以降)

ブロック塀

☐ なし
☒ あり

安全確認の結果を踏まえた対応(改修等)済み

☐ 安全確認の結果、改修の必要性がない
☐ 安全確認の結果、改修の必要性はあるが対応未済み
☐ 安全確認をしていない

水害対策

☐ なし
☒ あり

対策の内容(複数行テキスト2,000文字以内)

非常用自家発電設備

☐ なし
☒ あり

発電容量

☐ 平時の6割程度以上
☐ 平時の6割程度未満

燃料の備蓄状況

☐ 備蓄あり
☐ 備蓄なし

稼働時間

時間程度分

燃料の容量

キロリットル

燃料の種類

☐ A重油
☐ 軽油
☐ 重油
☐ ガソリン
☐ LPガス
☐ 都市ガス
☐ その他

※その他(複数行テキスト2,000文字以内)

備蓄燃料が不足した場合の対応(配送契約等)(複数行テキスト2,000文字以内)

発電機の給油口の規格

(選択して下さい)

※その他(複数行テキスト2,000文字以内)

ブロック塀で「あり」を選択した場合に項目が表示されます。

水害対策で「あり」を選択した場合に項目が表示されます。

非常用自家発電設備で「あり」を選択した場合に項目が表示されます。

4. 備蓄物品（※飲料水、食料品等）

飲料水、食料品等の備蓄物品について入力します。

※各項目の「備蓄量」は、小数点での入力できません。

The screenshot shows a web form titled '備蓄物品' (Prepared Items). It contains several sections for inputting inventory data. Red boxes and callouts highlight the 'Yes' selection for specific items:

- 飲料水 (Drinking Water):** A callout points to the 'あり' (Yes) radio button, stating: '飲料水で「あり」を選択した場合に項目が表示されます。' (When 'Yes' is selected for drinking water, the item is displayed).
- 生活用水 (簡易トイレ、清拭、清潔保持のために用いるもの) (Living Water (Simple Toilet, Wiping, etc. for maintaining cleanliness)):** A callout points to the 'あり' (Yes) radio button, stating: '生活用水（簡易トイレ、清拭、清潔保持のために用いるもの）で「あり」を選択した場合に項目が表示されます。' (When 'Yes' is selected for living water (simple toilet, wiping, etc. for maintaining cleanliness), the item is displayed).
- 食料品 (Foodstuffs):** A callout points to the 'あり' (Yes) radio button, stating: '食料品で「あり」を選択した場合に項目が表示されます。' (When 'Yes' is selected for foodstuffs, the item is displayed).
- 簡易トイレ (Simple Toilet):** A callout points to the 'あり' (Yes) radio button, stating: '簡易トイレで「あり」を選択した場合に項目が表示されます。' (When 'Yes' is selected for simple toilet, the item is displayed).

The form also includes fields for '次期更新予定日' (Next update date), '備蓄量' (Inventory quantity), and '災害用備蓄倉庫' (Disaster preparedness warehouse).

5. 災害時の支援に係る特記事項

災害時の支援に係る特記事項について入力します。

② 感染症対策の入力

BCP の策定状況

BCP の策定状況について「あり・なし」を選択します。ファイルのアップロードは任意となりますので、アップロードを行いたい場合は、「ファイル選択」よりファイルをご選択ください。

BCP の策定状況ありを選択した場合に項目が表示されます。

ファイルのアップロードを行う場合は「ファイルの選択」ボタンをクリックしてファイルをご選択ください。

！ アップロード可能なファイルについて

- PDF ファイルのみアップロード可能です。
- 2MB を超えるファイルはアップロードできません
- 個人情報は削除した上でアップロードしてください。
- 当システムではアップロードファイルの無害化を行っております。対象ファイルや無害化の対象については「[P5\(5\) 添付ファイルの無害化処理について](#)」をご参照ください。

③ 備蓄物品の入力

1. 備蓄物品の報告（※マスク、フェイスシールド等）

マスク、フェイスシールド等の備蓄物品について入力します。

※各項目の「備蓄量」は、小数点での入力できません。

備蓄物品

備蓄物品の報告

医療用(サージカル)マスク

☐ なし
☒ あり

備蓄量

枚
 使用量(平時)
 枚(日)、感染拡大時
 枚(日)

N95マスク

☐ なし
☒ あり

備蓄量

枚
 使用量(平時)
 枚(日)、感染拡大時
 枚(日)

アインレーションガウン

☐ なし
☒ あり

備蓄量

枚
 使用量(平時)
 枚(日)、感染拡大時
 枚(日)

フェイスシールド

☐ なし
☒ あり

備蓄量

枚
 使用量(平時)
 枚(日)、感染拡大時
 枚(日)

非滅菌手袋

☐ なし
☒ あり

備蓄量

枚
 使用量(平時)
 枚(日)、感染拡大時
 枚(日)

各備蓄物品で「あり」を選択した場合に、数量等を入力する項目が表示されます。

2. その他（任意入力）

必要に応じてその他を入力します。

その他（複数行テキスト2,000文字以内）

④ 入力内容を確認して報告を行う

1. 入力が完了しましたら、画面下部の「確認する」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 | 東京都

◎ 国/アクト ◎ 全国金庫 ◎ ヘルプ ◎ 利用ガイド

▲ 備蓄状況報告

■ 備蓄状況の報告

事業所情報	
事業所名	東京都福祉保健局
事業所番号	123456789
グループコード	000000
グループ名	東京都福祉保健局
計画年度	2006年度
サービスコード	110
サービス名	訪問介護
前回報告日時	-

報告内容

入力時点での状況を入力してください

災害対策

BCPの策定状況

☒ なし ☐ あり

立地状況

☐ 災害レッドゾーン ☐ 災害イエローゾーン ☒ その他

確認する 前画面に戻る

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

！ エラーが表示されたら

- 「確認する」ボタンクリック時、登録チェックが行われます。問題がある場合は、項目の背景色が黄色になり、画面上部にエラー内容が表示されますので、修正の上、再度「確認する」ボタンをクリックしてください。

【エラー画面の例】

・ 立地状況-立地状況詳細は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。

報告内容

入力時点での状況を入力してください

災害対策

BCPの策定状況

☒ なし ☐ あり

立地状況

☐ 災害レッドゾーン ☒ 災害イエローゾーン ☐ その他

☐ 浸水想定区域(洪水・雨水出水・高潮)(水防法)
☐ 土砂災害警戒区域<土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律>
☐ 浸水被害防止区域(特定都市河川)(浸水被害対策法)
☐ 都市洪水想定区域、都市浸水想定区域<特定都市河川(浸水被害対策法)>
☐ 浸水被害警戒区域(浸水被害想定(区域)<浸水被害対策(区域)>に関する法律)

国土強靱化対策の状況

2. 備蓄状況報告（確認）画面が表示されますので、画面下部の「報告する」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 | 東京都

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

■ 備蓄状況報告

確認

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	2025年度
サービスコード	110
サービス名	訪問介護
前日報告日時	-

報告内容

災害対策

BCPの策定状況

なし

全機状況

それ以外

国土強靱化対策の状況

無害化

報告する 前画面に戻る

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

3. 入力内容を報告し業務メニューへ遷移します。画面の上部に「・ 備蓄状況の報告内容を保存しました。」が表示されていることをご確認ください。

介護サービス情報報告システム | 東京都

ログアウト | お問い合わせ | ヘルプ | ご利用条件

■ 業務メニュー

・ 備蓄状況の報告内容を保存しました。

事業所番号
グループコード
グループ名
計画年度 2025年度
サービスコード 110
サービス名 訪問介護

●お知らせ

●パスワード変更
▶ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告
調査票の報告を行う機能。

2. 備蓄状況の報告
備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告
被災状況の報告を行う機能。

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

4章 被災状況報告

4.1. 報告する手順

(1) 報告する災害の選択

業務メニューで「被災状況の報告」をクリックします。

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。

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	☒	令和4年7月豪雨	2023/08/01 ~ 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、静岡県、岐阜県、愛知県、名古屋市、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、名古屋市、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	☐	令和4年7月豪雨	2023/04/01 ~ 2024/09/01		宮城県、仙台市

※ 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、以下の確認ダイアログを表示します。

「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、確認ダイアログが閉じます。

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】

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

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。

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日分しかなく、その後については燃料確保の見通しなし

☐ 今日の罹倒にも支障がある

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

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
☐ おもつ
☐ 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。

- 49 -

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(COOOA)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感染対策にかかると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個室管理、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
前画面に戻る

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。

The screenshot shows a web interface for reporting. 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. The first bar is labeled '物資の報告' (Material Report) and has a blue plus icon on the right. The second bar is labeled '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) and also has a blue plus icon on the right. At the bottom of the interface, there are two buttons: an orange button labeled '確認する' (Confirm) which is highlighted with a red rectangle, and a grey button labeled '前画面に戻る' (Return to previous screen).

「前画面に戻る」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(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
前画面に戻る

「前画面に戻る」をクリックすると、入力画面へ遷移します。

4.2. 報告内容を修正する手順

(1) 修正する災害の選択

業務メニューで「被災状況の報告」をクリックします。

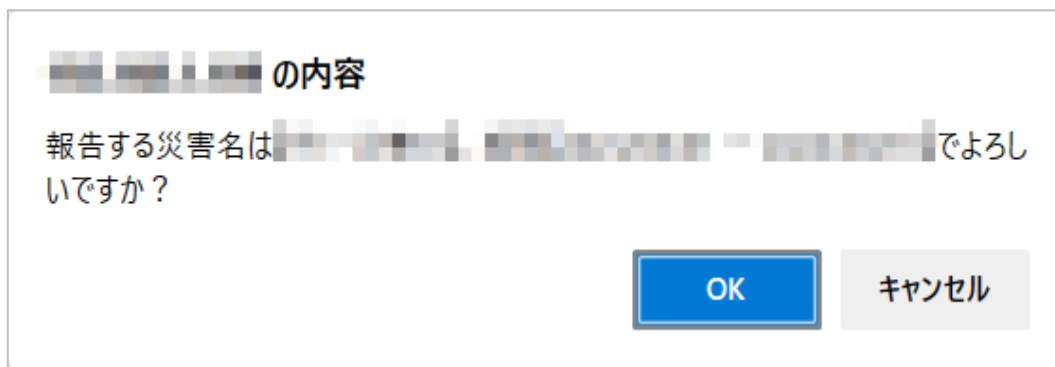
報告する災害を選択し、「選択した災害の被災報告をする」をクリックします。

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 ~ 2024/09/01	2023/09/27 17:54:47	北海道札幌市、青森県、岩手県、宮城県、山形県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、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

※ 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、以下の確認ダイアログを表示します。

「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、確認ダイアログが閉じます。



A screenshot of a confirmation dialog box. At the top, there is a header with a blurred icon and the text "の内容". Below this, the main text reads "報告する災害名は" followed by a long blurred string and "でよろしいですか？". At the bottom right, there are two buttons: a blue "OK" button and a grey "キャンセル" button.

(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	
事業所番号	
グループコード	
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	
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・霰・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	
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）】

介護サービス情報報告システム

 宮城県

[ログアウト](#) [お問合せ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用条件](#)

被災状況報告

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

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 ~ 2024/06/01	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、静岡県、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 ~ 2024/06/01		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

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

【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(COOCOA)について職員に周知を行った
2) 物資の確保	
☐	⑧ ⑨な庫量と使用量・必要量を確認した
☐	⑩ ⑪一定量の備蓄を行っている
3) 関係者の連絡先の確認	
☐	⑫ ⑬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	
☐	⑭ ⑮居室管理、生活空間の区分けの検討を行った
☐	⑯ ⑰勤務体制の変更、人員確保の検討を行った
☐	⑱ ⑲検体採取場所の検討を行った
5) 情報提供	
☐	⑳ ㉑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
☐	㉒ ㉓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
前画面に戻る

(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 titled "報告内容" (Report Content) with a subtitle "新型コロナウイルス感染症対策に必要な物資" (Essential supplies for COVID-19 infection countermeasures). Below the title, there are two green bars representing report items: "物資の報告" (Report of supplies) 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). Each bar has a blue plus icon on the right. At the bottom, there are two buttons: "確認する" (Confirm) in orange and "前画面に戻る" (Return to previous screen) in gray. The "確認する" button is highlighted with a red rectangle.

「前画面に戻る」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」

「前画面に戻る」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(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
前画面に戻る

4.3. 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	
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	

災害情報	
災害名	
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。

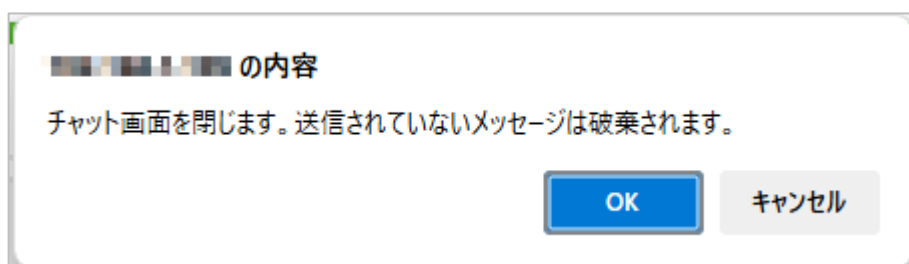
入力したメッセージは、「チャット送信」ボタンをクリックすると送信され、チャット欄の右側に表示されます。

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。



※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、有効期間が切れると以下のURLは使用できなくなります。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/kaigo/houkoku/xx/chat?Token=XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

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.kaigokensaku.mhlw.go.jp/kaigo/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。

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 千葉県

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

5章 こんなときは

5.1. 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。

電子請求受付システムのパスワードについては、介護情報基盤ポータルの「各種資料」(<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/materials>) から『セットアップ手順書（電子請求受付システムの ID・パスワード）』を確認してください。

上記のセットアップ手順書の内容について不明点があるときは、介護情報基盤ポータルの「お問い合わせ」画面からお問い合わせください。

(<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input>)

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。

介護サービス情報報告システム

[お問い合わせ先](#)
[ヘルプ](#)
[ご利用条件](#)

パスワードリセット申請

※本機能は都道府県・政令指定都市から発行されたパスワードにのみ有効となります。
電子請求受付システム(介護)のパスワードは変更できないためご注意ください。

パスワードリセットを申請します。
ログインIDとサービス名を入力して「リセット申請」ボタンを押してください。
登録されたメールアドレス宛にパスワードリセットの案内メールが送信されますので、
メールの指示に従いリセット操作を進めてください。

ID(半角英数字)

サービス名

介護サービスコードを選択して下さい

※予防サービスのみ単独で報告対象となっている事業所の場合も、「サービス名」は同種の介護サービスを選択してください。

リセット申請

ログイン画面に戻る

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

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。

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。

5.2. パスワードを変更したい

「[P16](#)」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。

5.3. 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。

5.4. 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。



5.5. 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「☆三」をクリックします。
2. 「お気に入り一覧」が表示されます。

5.6. 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. 左上の「設定の検索」ウィンドウに「java」と入力します。
5. 検索結果の「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