

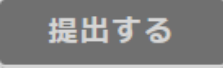
事業所向け操作マニュアル(被災状況報告編)

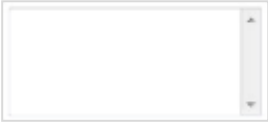
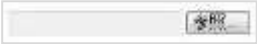
【改版履歴】

版数	発行日	改版内容
1.0	2021. 3. 29	新規作成

【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。
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。 「参照」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）

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	17
(4) 報告する	18
3.2. 報告内容を修正する手順	19
(1) 修正する災害の選択.....	19
(2) 記入する	19
(3) 確認する	21
(4) 報告する	21
3.3. スマートフォンやタブレットから被災状況報告を行う手順	22
(1) 報告する災害の選択.....	22
(2) 記入する	23
(3) 確認する	26
(4) 報告する	26
4 章 こんなときは.....	27
4.1. パスワードを忘れた	27

4. 2.	パスワードを変更したい	29
4. 3.	パスワードを生成したい	30
4. 4.	問合せをしたい	31
4. 5.	信頼済みサイトへの追加をしたい	32
4. 6.	お気に入りへの追加をしたい	33
4. 7.	Javascript の設定を変更したい	34

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、新型コロナウイルス感染症が発生した場合、速やかに入院させ、隔離することが原則ではありますが、入院までの間やPCR検査で陽性が確定するまでの疑わしい方に対してもケアを行う必要があり、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。

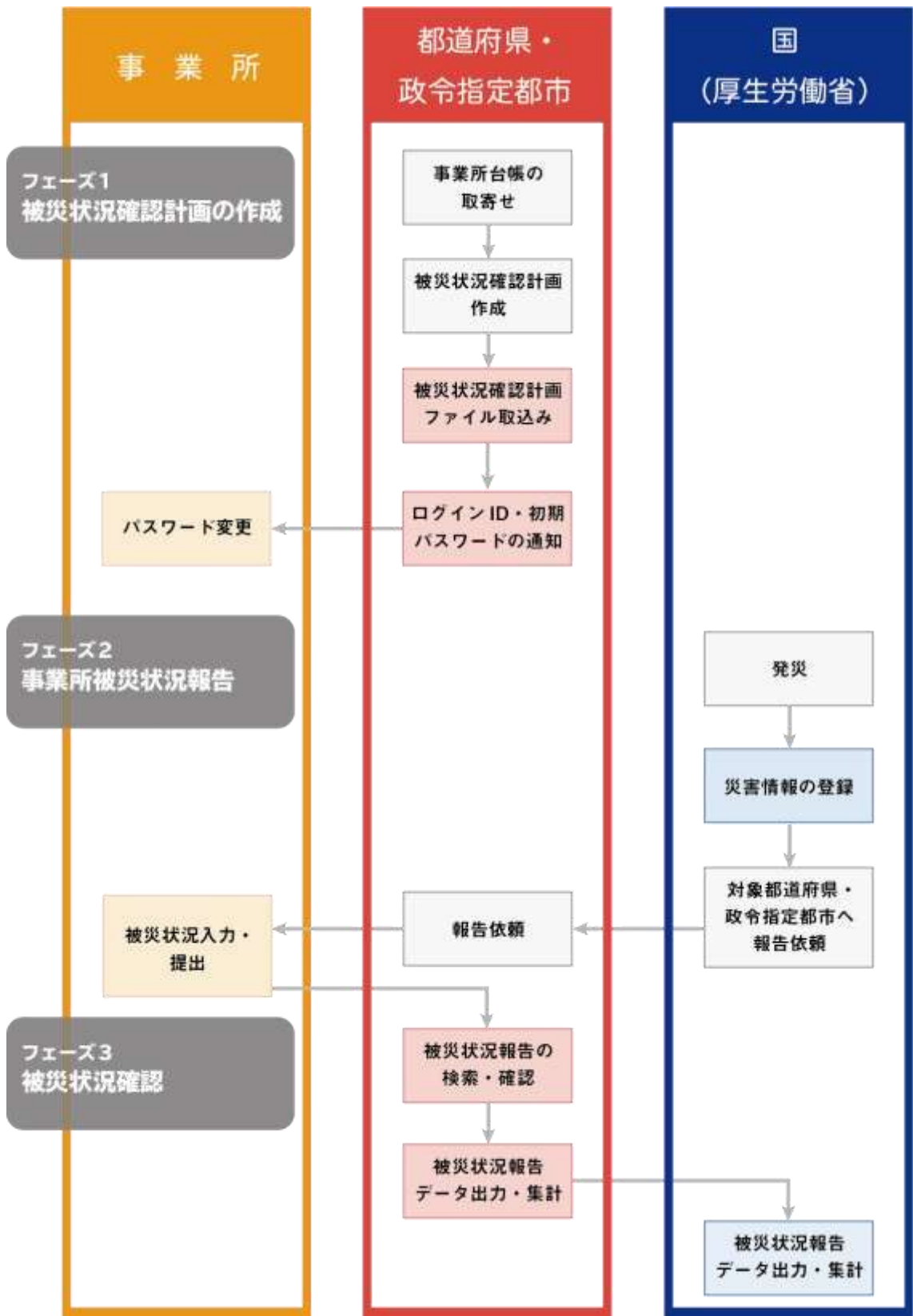
- **都道府県**

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。

(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。

(4) 動作確認済み環境

報告システムは、Internet Explorer 11、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。

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。

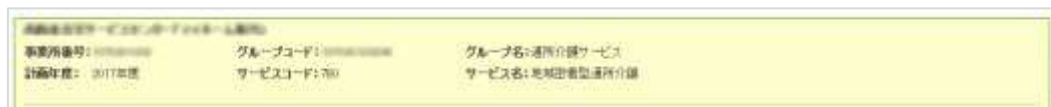
② ヘッダーメニュー



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



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

The screenshot shows the '介護サービス情報報告システム' (Nursing Service Information Reporting System) interface. It features a header with the system name and a user profile section. Below this, there are three main sections highlighted with red boxes and numbered callouts:

- 1** Points to the '被災状況報告' (Disaster Status Report) section, which includes a '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) button.
- 2** Points to the '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) section, which includes a '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) button.
- 3** Points to the '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) section, which includes a '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) button.

① 被災状況報告

The screenshot shows the '被災状況報告' (Disaster Status Report) section. It includes a '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) button and a '被災状況の報告' (Report of Disaster Status) button.

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 **【2/2】**

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、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、担当責任者、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」「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。登録前にお間違い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。

担当責任者	
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 **【2/2】**

※「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。登録前にお間違い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等でも、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。

担当責任者	
メールアドレス	
電話番号	
備考(正確な住所の記入)	

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「[P30 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。



A screenshot of a web form for registration. It contains three input fields for '現在のパスワード', '新しいパスワード', and '新しいパスワード(確認用)'. Below the fields are two buttons: 'この内容で登録する' (highlighted with a red box) and '前画面に戻る'.

「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。



A screenshot of the 'パスワード設定' (Password Setting) screen. It displays fields for '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', and 'サービス名'. Below these fields, a message 'パスワードを変更しました。' (Password has been changed.) is displayed and highlighted with a red box.

「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。



A screenshot of the same registration form as before. The '前画面に戻る' (Return to previous screen) button is now highlighted with a red box.

※ 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。

介護サービス情報報告システム

被災状況報告

報告する災害の選択

災害発生年月日: 2017/01/01 災害発生時刻: 00:00 災害発生場所: 東京都中央区

選択	災害名	災害種別	被災発生日時	被災状況報告内容
☒	2017/01/01 東京都中央区	震災	2017/01/01 00:00	2017/01/01 東京都中央区
☐	2017/01/01 東京都中央区	震災	2017/01/01 00:00	2017/01/01 東京都中央区
☐	2017/01/01 東京都中央区	震災	2017/01/01 00:00	2017/01/01 東京都中央区

選択した災害の被災報告をする

(2) 記入する

① 災害情報①を記入

災害情報を入力します。

② 災害情報②を記入

災害情報を入力します。

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。

(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。

「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) 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。

The screenshot shows a web application interface for reporting disaster damage. The top section contains a header with the title '介護サービス情報報告システム' and a navigation bar. Below the header, there is a section for 'Report Information' with fields for 'Report Date', 'Report Time', and 'Report User'. The main content area is divided into sections for 'Report Information' and 'Disaster Selection'. At the bottom, there are two buttons: '報告する' (Report) and '前画面に戻る' (Return to Previous Screen). The '報告する' button is highlighted with a red rectangle.

「前画面に戻る」をクリックすると、確認画面へ遷移します。

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。

The screenshot shows the '介護サービス情報報告システム' (Nursing Service Information Reporting System) interface. The '被災状況報告' (Disaster Status Reporting) section is active. A table lists various disasters. A red box highlights the '選択' (Select) column. Below the table, a red box highlights the button '選択した災害の被災報告をする' (Report on disaster for selected disaster).

(2) 記入する

① 災害情報①を記入

災害情報を修正します。

The screenshot shows the '介護サービス情報報告システム' (Nursing Service Information Reporting System) interface. The '被災状況報告' (Disaster Status Reporting) section is active. The '災害情報①' (Disaster Information 1) form is displayed. The form includes fields for disaster name, date, and location. The '被災状況' (Disaster Status) section is also visible, showing a table for reporting the status of the disaster.

② 災害情報②を記入

災害情報を修正します。

The screenshot shows a form titled "災害情報②" (Disaster Information 2). It contains several sections with input fields and checkboxes:

- 災害発生時刻** (Disaster Occurrence Time): A text field for the time of the disaster.
- 災害発生場所** (Disaster Occurrence Location): A text field for the location of the disaster.
- 災害発生原因** (Disaster Occurrence Cause): A text field for the cause of the disaster.
- 災害発生規模** (Disaster Occurrence Scale): A text field for the scale of the disaster.
- 災害発生状況** (Disaster Occurrence Status): A text field for the status of the disaster.
- 災害発生被害** (Disaster Occurrence Damage): A text field for the damage caused by the disaster.
- 災害発生対策** (Disaster Occurrence Countermeasures): A text field for the countermeasures taken.
- 災害発生対応** (Disaster Occurrence Response): A text field for the response to the disaster.
- 災害発生結果** (Disaster Occurrence Result): A text field for the result of the disaster.
- 災害発生評価** (Disaster Occurrence Evaluation): A text field for the evaluation of the disaster.
- 災害発生報告** (Disaster Occurrence Report): A text field for the report on the disaster.
- 災害発生記録** (Disaster Occurrence Record): A text field for the record of the disaster.
- 災害発生調査** (Disaster Occurrence Investigation): A text field for the investigation of the disaster.
- 災害発生対策** (Disaster Occurrence Countermeasures): A text field for the countermeasures taken.
- 災害発生対応** (Disaster Occurrence Response): A text field for the response to the disaster.
- 災害発生結果** (Disaster Occurrence Result): A text field for the result of the disaster.
- 災害発生評価** (Disaster Occurrence Evaluation): A text field for the evaluation of the disaster.
- 災害発生報告** (Disaster Occurrence Report): A text field for the report on the disaster.
- 災害発生記録** (Disaster Occurrence Record): A text field for the record of the disaster.
- 災害発生調査** (Disaster Occurrence Investigation): A text field for the investigation of the disaster.

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。

The screenshot shows a form titled "新型コロナウイルス感染症対策" (COVID-19 Countermeasures). It contains several sections with input fields and checkboxes:

- 対策実施状況** (Countermeasure Implementation Status): A text field for the status of the countermeasures.
- 対策実施内容** (Countermeasure Implementation Content): A text field for the content of the countermeasures.
- 対策実施効果** (Countermeasure Implementation Effect): A text field for the effect of the countermeasures.
- 対策実施評価** (Countermeasure Implementation Evaluation): A text field for the evaluation of the countermeasures.
- 対策実施報告** (Countermeasure Implementation Report): A text field for the report on the countermeasures.
- 対策実施記録** (Countermeasure Implementation Record): A text field for the record of the countermeasures.
- 対策実施調査** (Countermeasure Implementation Investigation): A text field for the investigation of the countermeasures.
- 対策実施対策** (Countermeasure Implementation Countermeasures): A text field for the countermeasures taken.
- 対策実施対応** (Countermeasure Implementation Response): A text field for the response to the countermeasures.
- 対策実施結果** (Countermeasure Implementation Result): A text field for the result of the countermeasures.
- 対策実施評価** (Countermeasure Implementation Evaluation): A text field for the evaluation of the countermeasures.
- 対策実施報告** (Countermeasure Implementation Report): A text field for the report on the countermeasures.
- 対策実施記録** (Countermeasure Implementation Record): A text field for the record of the countermeasures.
- 対策実施調査** (Countermeasure Implementation Investigation): A text field for the investigation of the countermeasures.

(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。

「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) 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。

「前画面に戻る」をクリックすると、確認画面へ遷移します。

3.3. スマートフォンやタブレットから被災状況報告を行う手順

(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。

The screenshot shows the 'Disaster Selection' screen of the 'Disaster Reporting System'. At the top, there's a header with the system name and a user profile. Below that, a search bar is visible. The main area contains a table with columns for 'Disaster Name', 'Disaster Type', 'Disaster Category', and 'Disaster Description'. A red box highlights the 'Disaster Name' column. Below the table, there are two buttons: 'Select Disaster and Report' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.

災害名	災害種別	災害区分	災害説明
1. 地震	自然災害	地震	地震発生による被害状況の報告を行う。地震発生時刻、震源地、震度、被害状況などを報告する。
2. 台風	自然災害	台風	台風発生による被害状況の報告を行う。台風発生時刻、中心気圧、最大風速、被害状況などを報告する。
3. 洪水	自然災害	洪水	洪水発生による被害状況の報告を行う。洪水発生時刻、水位、被害状況などを報告する。
4. 火災	人為災害	火災	火災発生による被害状況の報告を行う。火災発生時刻、火災原因、被害状況などを報告する。
5. その他	自然災害	その他	上記以外の災害発生による被害状況の報告を行う。災害発生時刻、災害種類、被害状況などを報告する。

(2) 記入する

① 災害情報①を記入

災害情報を入力します。

介護サービス情報報告システム

長野県

事業所情報

事業所名	長野県看護協会総合在宅医療支援センター
事業所番号	2070100041
グループコード	207010004111001
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

報告情報

報告名	XSIテスト実施 3
報告期間	期間なし

報告内容

実施

実施情報等①

人別実施の状況

☐ 人的把握なし
 ☐ 人的把握あり

担当者

 人

担当者
 (医療機関への転送
 又は受診が必要)

 人

担当者
 (医療機関への転送
 又は受診が不要)

 人

死亡者

 人

行方不明者

 人

建築物基本の状況

建築の種類

☐ 既設なし

☐ 軽微な修繕あり（法定修繕30万円未満）

☐ 重大な修繕あり（法定修繕30万円以上）

修繕の内容

☐ 建物修繕	☐ 全壊 ☐ 大規模半壊 ☐ 半壊 ☐ 一部壊滅 ☐ 不定
☐ 床・壁修繕	☐ 床・上塗り ☐ 床下処理
☐ 換気・換暑	
☐ その他	

※建築物修繕の内容
建築物修繕があった場所等の修繕

新設・開館の状況

入館施設

☐ 読書の必要性なし

☐ 読書の必要性あり

☐ 読書机の増設が計画

☐ 読書机を設置中

☐ 読書中

新設又は改修の所在地町村

<選択して下さい>

<選択して下さい>

新設又は改修種類

☐ 新築

☐ 改修

☐ 増設

☐ 拡張

☐ その他

新設又は改修の名称

※施設状況の詳細

入館施設以外

☐ 支店なし（無し）

☐ 支店あり（場所あり）

※地方行政事務、農業試験行政事務、文化行政事務、行財政事務、警察消防事務、農林水産省関係文庫事務所、指定民間学芸員運営文庫事務所、保存管理型文庫事務所は続く追加記入の入力は不要

☐ 貸書入れなし、仕替入れ施設中

☐ 貸書入れあり

代替受入施設のある市町村

<選択して下さい>

<選択して下さい>

代替受入施設の名称

※開館の状況の詳細

② 災害情報②を記入

災害情報を入力します。

災害情報②

被害は人命被害の状況

☐ 被害発生

☐ 本施設の敷地（※警備区域）

☐ 駐車場・芝

※被害は人数・状況等の詳細

ライフライン等の状況及び被害発生状況の状況

電気の状況

☐ 停電なし ☐ 停電あり

☐ 被害発生（停電なし）

☐ 被害発生（停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

水道の状況

☐ 停水なし ☐ 停水あり

☐ 被害発生（停水なし）

☐ 被害発生（停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

ガス等の状況

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

火災等の状況

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

その他

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

災害情報③

被害は人命被害の状況

☐ 被害発生

☐ 本施設の敷地（※警備区域）

☐ 駐車場・芝

※被害は人数・状況等の詳細

ライフライン等の状況及び被害発生状況の状況

電気の状況

☐ 停電なし ☐ 停電あり

☐ 被害発生（停電なし）

☐ 被害発生（停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

☐ 被害発生（一部停電あり）

水道の状況

☐ 停水なし ☐ 停水あり

☐ 被害発生（停水なし）

☐ 被害発生（停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

☐ 被害発生（一部停水あり）

ガス等の状況

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

☐ 被害発生（ガス漏れ）

火災等の状況

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

☐ 被害発生（火災）

その他

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

☐ 被害発生（その他）

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措置

項目の名称	対策の不足状況 / 必要な措置 (必要な対策を実施している場合は「あり」を選択し、選択を完了)
マスク	☒ なし ☐ あり (注)
サージカルマスク	☒ なし ☐ あり (注)
消毒薬	☒ なし ☐ あり (注)
手洗	☒ なし ☐ あり (注)
カフン	☒ なし ☐ あり (注)
フェイスシールド	☒ なし ☐ あり (注)
ゴーグル	☒ なし ☐ あり (注)
キャップ	☒ なし ☐ あり (注)
体温計 (非接触型あり)	☒ なし ☐ あり (注)
パルス オキシメータ	☒ なし ☐ あり (注)
その他	(注)

**自給自足型における
施設が感染対策のための取組**

1) 感染経路の防止

☐ 感染経路の防止、定期的な消毒を行っている
☐ 従業員の日々の健康管理を行っている
☐ 出入管理の取組の徹底管理を行っている
☐ 主要経路の感染防止の取組を行っている
☐ 清掃などの感染対策を行っている
☐ 必要な物資が不足（自給自足のためのものであったり、買い置き不足）等を把握した
☐ 新型コロナウイルス感染症対策アプリ（COVIDA）について職員に周知を行っている

2) 施設の確保

☐ 必要物資と使用量・必要量を把握した
☐ 必要物資の確保を行っている

3) 関係者の連絡先の確認

☐ 関係者に対しては関係者の連絡先を確認している

4) 感染経路の防止のシミュレーション

☐ 感染経路の防止、空気環境の改善のための取組を行った
☐ 感染経路の防止、人員確保の取組を行った
☐ 感染経路の防止の取組を行った

5) 情報提供

☐ 必要物資不足の対応方針について関係者、関係者と共有している
☐ 関係者や関係者の対応方針について関係者や関係者と共有している

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

(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。



「戻る」をクリックすると、入力画面へ遷移します。

(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。



「前画面に戻る」をクリックすると、確認画面へ遷移します。

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。

操作方法是以下の通りです。

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。

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。



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. 信頼済みサイトへの追加をしたい

Internet Explorer を以下のように設定してください。

Internet Explorer を開きます。

「ツール」ボタンをクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。

インターネットオプション画面が開きます。

「セキュリティ」タブで「信頼済みサイト」アイコンを選択し、「サイト」ボタンをクリックします。

信頼済みサイト画面が開きます。

「次の Web サイトをゾーンに追加する」下のテキストボックスにシステム担当者から指示されたアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックします。

インターネットオプション画面に戻ります。

「このゾーンのセキュリティレベル」を低レベルに設定後、「保護モードを有効にする」のチェックを外して「OK」ボタンをクリックします。

4.6. 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（Internet Explorer）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。

ブラウザ上部の「☆マーク（お気に入り）」をクリックします。

お気に入りに追加ボタンをクリックします。

お気に入りに保存したいフォルダーを選択します。

「追加」ボタンをクリックします。

再度、ブラウザ上部の☆マーク（お気に入り）をクリックすると、ページがお気に入りに保存されています。

また、お気に入りの使い方は以下の通りです。

ブラウザ上部の「☆マーク（お気に入り）」をクリックし、お気に入りを表示します。

お気に入りの中から表示したいページをクリックします。

ページが開きます。

4.7. 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。

Internet Explorer を開きます。

「ツール」ボタンをクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。

インターネットオプション画面が開きます。

「セキュリティ」タブで「インターネット」アイコンを選択し、「レベルのカスタマイズ」ボタンをクリックします。

「アクティブスクリプト」を「有効にする」に設定し、「OK」ボタンをクリックします。

警告画面が表示されたら、「はい」ボタンをクリックします。

「OK」ボタンをクリックし、一度「Internet Explorer」を閉じて、再起動して完了です。

以上