

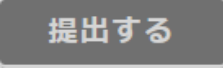
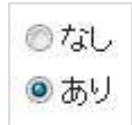
## 事業所向け操作マニュアル(被災状況報告編)

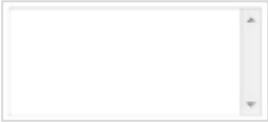
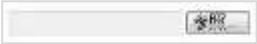
【改版履歴】

| 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                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>提出までの手順</p>         | <p>調査票トップ画面に表示される。</p> <p>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。</p> <p>▼手順にマウスカーソルをのせた時</p>                                                                                           |
| <p>タブ</p>                                                                                               | <p>クリックすると表示内容が切り替わる。</p> <p>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。</p> <p>▼選択時タブ</p>  <p>▼未選択時タブ</p>  |
| <p>ボタン</p>           | <p>クリックするとボタンの機能が実行される。</p> <p>▼クリックできない場合はグレーに表示</p>                                                                                                                        |
| <p>「i」ボタン</p>        | <p>基本情報の入力欄内の項目の右側にあるボタン。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                        |
| <p>「？」アイコン</p>       | <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                          |
| <p>単一選択（ラジオボタン）</p>  | <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                      |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>単一選択（プルダウン）</p>                                  | <p>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。</p>                                    |
| <p>複数選択（チェックボックス）</p>                               | <p>回答欄に表示されている選択肢が複数選択可能。</p>                                            |
| <p>自由記述（1 行テキスト 255 文字以内）</p>                       | <p>改行を含めない 1 行の文章を入力可能。</p>                                              |
| <p>自由記述（複数行テキスト 2,000 文字以内）</p>                     | <p>改行を含める複数行の文章を入力可能。</p>                                                |
| <p>URL 登録（1 行テキスト）</p>                            | <p>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。</p>                        |
| <p>ファイル選択ボタン</p>  <p>※ブラウザによっては表示が異なる場合があります。</p> | <p>画像ファイルを登録する際に使うボタン。<br/>「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。</p> |
| <p>年月日記入欄</p>                                     | <p>半角で記入してください（例：2013/04/01）</p>                                         |

## 目次

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>1 章 はじめに.....</b>                  | <b>1</b>  |
| 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         |
| <b>2 章 報告システム画面説明.....</b>            | <b>8</b>  |
| 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        |
| <b>3 章 被災状況報告.....</b>                | <b>15</b> |
| 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        |
| <b>4 章 こんなときは.....</b>                | <b>27</b> |
| 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。

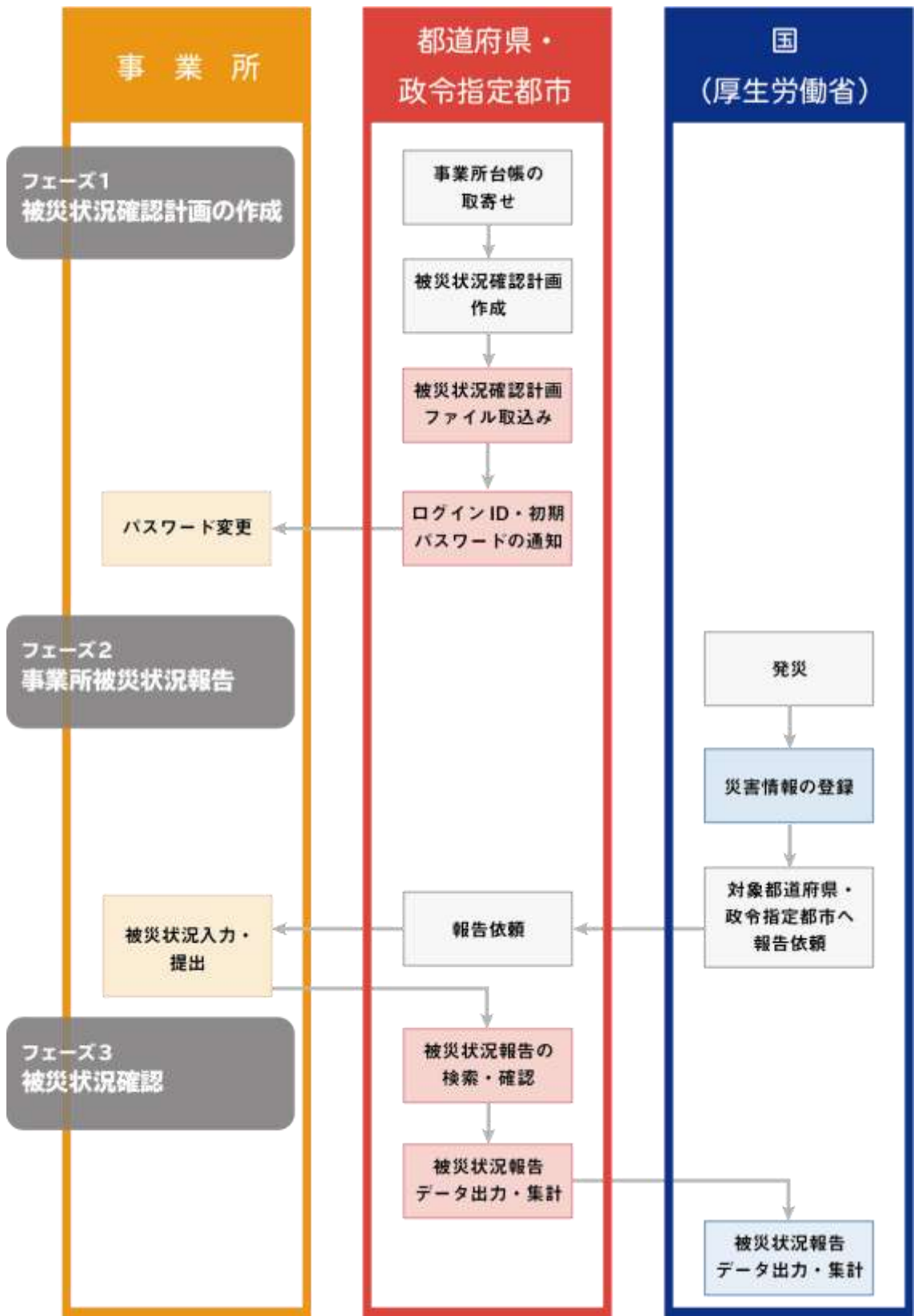
- **都道府県**

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           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>管理システム</b><br/>報告対象の災害の管理を行います。<br/>報告された情報の集計を行います。</li> </ul> |
| 都道府県/政令指定都市 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>管理システム</b><br/>対象事業所の管理を行います。<br/>報告された情報の集計を行います。</li> </ul>   |
| 事業所         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>報告システム</b><br/>被災状況の報告を行います。</li> </ul>                         |

#### (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。



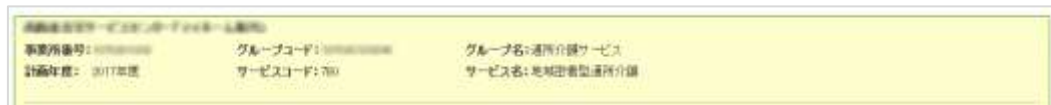
## ② ヘッダーメニュー



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 includes 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.

操作方法は「[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開されることはありません。

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 担当責任者   | <input type="text"/> |
| メールアドレス | <input type="text"/> |
| 電話番号    | <input type="text"/> |
| 備考      | <input type="text"/> |

**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開されることはありません。

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| 担当責任者          | <input type="text"/> |
| メールアドレス        | <input type="text"/> |
| 電話番号           | <input type="text"/> |
| 備考(任意で報告内容に入力) | <input type="text"/> |

**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 user information: '事業所番号: 0000000000', 'グループコード: 0000000000', 'グループ: グル', '計画年度: 2017年度', 'サービスコード: 140', and 'サー: サー'. Below this information, a red box highlights the message 'パスワードを変更しました。' (Password has been changed).

「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。

[illegible]

## (2) 記入する

### ① 災害情報①を記入

災害情報を入力します。

The screenshot shows the 'Disaster Information 1' input form. The form is titled '災害情報①' and is part of the '災害情報管理システム'. It contains several sections for inputting disaster-related information, including a header section with a date and time, and a main body with various input fields and checkboxes for recording disaster details.

### ② 災害情報②を記入

災害情報を入力します。

The screenshot shows the 'Disaster Information 2' input form. The form is titled '災害情報②' and is part of the '災害情報管理システム'. It contains several sections for inputting disaster-related information, including a header section with a date and time, and a main body with various input fields and checkboxes for recording disaster details.

### 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。

「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' interface. At the top, there's a header with the system name and a user profile. Below that, a section titled '被災状況報告' contains a '報告する災害を選択' area. This area has a table with columns for disaster type, date, and details. A red box highlights the '選択した災害の被災報告をする' button at the bottom right of the table.

#### (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' interface. At the top, there's a header with the system name and a user profile. Below that, a section titled '被災状況報告' contains a '報告する災害を選択' area. This area has a table with columns for disaster type, date, and details. A red box highlights the '災害情報①' section of the form.

## ② 災害情報②を記入

災害情報を修正します。

## 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修正します。

### (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 present. 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: '選択した災害の被災報告をする' (Report on the disaster you selected) and '検索条件をクリア' (Clear search conditions). The first button is also highlighted with a red box.

| 災害名 | 災害種別 | 災害区分 | 災害説明                                                 |
|-----|------|------|------------------------------------------------------|
| 1   | 地震   | 自然災害 | 地震発生による被害状況の報告を行う。地震発生後、速やかに被害状況を把握し、関係機関に報告を行う。     |
| 2   | 台風   | 自然災害 | 台風発生による被害状況の報告を行う。台風発生後、速やかに被害状況を把握し、関係機関に報告を行う。     |
| 3   | 洪水   | 自然災害 | 洪水発生による被害状況の報告を行う。洪水発生後、速やかに被害状況を把握し、関係機関に報告を行う。     |
| 4   | 火災   | 人為災害 | 火災発生による被害状況の報告を行う。火災発生後、速やかに被害状況を把握し、関係機関に報告を行う。     |
| 5   | 交通事故 | 人為災害 | 交通事故発生による被害状況の報告を行う。交通事故発生後、速やかに被害状況を把握し、関係機関に報告を行う。 |

(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    | 長野県生活福祉推進総合福祉センター<br>ながの |
| 事業所番号   | 2070100041               |
| グループコード | 20701000411001           |
| グループ名   | 訪問介護サービス                 |
| 計画年度    | 2020年度                   |
| サービスクード | 110                      |
| サービス名   | 訪問介護                     |

報告情報

|      |           |
|------|-----------|
| 実務名  | KSDシステム実装 |
| 報告期間 | 期間なし      |

報告内容

実務

実務情報等①

人的給付の状況

☐ 人的給付なし
 ☐ 人的給付あり

食料費

人

食費費  
（昼食給付への報告  
又は支給が必要）

人

給食費  
（昼食給付への報告  
又は支給が必要）

人

死亡費

人

行方不明費

人

**建築物の状況**

建築の用途

☐ 無き

☐ 軽微な被害あり（推定被害額0万円未満）

☐ 重大な被害あり（推定被害額0万円以上）

**被害の内容**

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 建物破壊  | <input type="checkbox"/> 全壊    |
|                                | <input type="checkbox"/> 大規模半壊 |
|                                | <input type="checkbox"/> 半壊    |
|                                | <input type="checkbox"/> 一部破壊  |
|                                | <input type="checkbox"/> 半定    |
| <input type="checkbox"/> 倒壊被害  | <input type="checkbox"/> 床上浸水  |
|                                | <input type="checkbox"/> 床下浸水  |
| <input type="checkbox"/> 倒壊し被害 |                                |
| <input type="checkbox"/> その他   |                                |

※建築物等の内容  
 被害状況があった物件等の評価

| 新築・増築の状況                                                                                                                    |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>入居施設</b>                                                                                                                 |                      |
| <input type="radio"/> 建物の必要なし<br><input type="radio"/> 建物の必要あり                                                              |                      |
| <input type="checkbox"/> 建築物の解体が計画<br><input type="checkbox"/> 建築物を改装中<br><input type="checkbox"/> 建築中                      |                      |
| 新築又は増築の所在地市町村                                                                                                               |                      |
| <選択して下さい>                                                                                                                   | <input type="text"/> |
| <選択して下さい>                                                                                                                   | <input type="text"/> |
| 新築又は増築種類                                                                                                                    |                      |
| <input type="checkbox"/> 既存品<br><input type="checkbox"/> 設計所<br><input type="checkbox"/> 建設<br><input type="checkbox"/> その他 |                      |
| 新築又は増築の名前                                                                                                                   |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                        |                      |
| ※建築状況の詳細                                                                                                                    |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                        |                      |
| <b>大規模改修</b>                                                                                                                |                      |
| <input type="radio"/> 実施なし（箇所）<br><input type="radio"/> 実施あり（箇所等）                                                           |                      |
| ※指定の建築事務所、構造設計院（建築事務所）、先行協議事項履行助成該事業説明、重要図書有無作成文書事項説明、認定試験認定監査関連文書事項説明、府県所有施設関係事項説明は全て議決結果の入力は不要                            |                      |
| <input type="checkbox"/> 内容変更なしとし、代務受入も変更中<br><input type="checkbox"/> 代務受入れあり                                              |                      |
| 代務受入又は増築の所在地市町村                                                                                                             |                      |
| <選択して下さい>                                                                                                                   | <input type="text"/> |
| <選択して下さい>                                                                                                                   | <input type="text"/> |
| 代務受入又は増築の名前                                                                                                                 |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                        |                      |
| ※場所の詳細の説明                                                                                                                   |                      |
| <input type="text"/>                                                                                                        |                      |

## ② 災害情報②を記入

災害情報を入力します。

[illegible][illegible]

### 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           | 対策の取組状況 / 必要な設備<br>(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             | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| サージカルマスク        | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| 消毒薬             | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| 手洗              | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| カフン             | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| フェイスシールド        | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| ゴーグル            | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| キャップ            | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| 体温計<br>(非接触型あり) | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| パルス<br>オキシメーター  | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり<br><input type="text"/> (日) |
| その他             | <input type="text"/>                                                                     |

#### 自衛隊施設における 施設が感染対策のための取組

- 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
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
- 感染の予防
  - ☐ 感染経路の防止、定期的な消毒を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
- 感染経路の防止
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
- 感染経路の防止
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
- 感染経路の防止
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている
  - ☐ 感染経路の防止の対策を行っている

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。

3) 報告者の確認画面の確認

☐ 被災者支援にかかる関係者の連絡先を確認している

4) 被災者支援のシミュレーション

☐ 被災者支援、生活支援のシミュレーションを行った

☐ 避難所開設の位置、人員配置の確認を行った

☐ 避難所開設場所の確認を行った

5) 情報提供

☐ 被災者支援の対応方針について入所者、家族と共有している

☐ 被災者支援の対応方針について協力関係機関と共有している

**確認する**    戻る

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

「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。

3) 報告者の確認画面の確認

☐ 被災者支援にかかる関係者の連絡先を確認している

4) 被災者支援のシミュレーション

☐ 被災者支援、生活支援のシミュレーションを行った

☐ 避難所開設の位置、人員配置の確認を行った

☐ 避難所開設場所の確認を行った

5) 情報提供

☐ 被災者支援の対応方針について入所者、家族と共有している

☐ 被災者支援の対応方針について協力関係機関と共有している

**報告する**    戻る

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

「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