

第 1.5 版

**障害者支援施設等災害時情報共有システム
操作説明書（自治体向け）**

2024年4月

独立行政法人福祉医療機構

改定履歴

版	改定日	改定箇所	改定内容
1.0	2021/3/29	初版発行	－
1.1	2021/6/25	用途別に分割（自治体向け、施設向け、施設情報一括登録）	－
1.2	2021/11/24	3.3 施設情報の登録・更新 4.6 未報告自治体への督促を行う 6.4 未報告施設への督促を行う 4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する	施設情報項目一覧の追加 被災状況報告が未報告の施設を管下に持つ自治体及び未報告施設への督促メールの送信方法を追加 災害情報登録通知および被災状況報告指示の履歴確認画面の説明を追加
1.3	2022/4/19	6.2 被災状況報告指示メールを送信する 6.4 未報告施設への督促を行う 10.3 アカウント編集機能（共通機能）	報告指示メール送信先選択画面の新設に伴う説明を追加 報告指示メール送信先選択画面の新設に伴う説明を追加 アカウント編集機能の説明を追加
1.4	2023/2/7	1.2 本システムの利用者 2.システムへのログイン操作 3.施設情報の登録・更新 3.1 施設情報の一覧 3.2 施設情報の一括登録 3.3 施設情報の登録・更新 3.4 施設情報更新の依頼（一括メール送信）（都道府県等） 3.5 施設情報更新申請の確認（都道府県等） 4.1 災害情報を登録する 4.2 独自項目の登録 4.3 災害情報を更新する	市区町村において施設情報の登録・更新が可能になったことに伴う記載の変更 ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更 市区町村における施設情報の登録・更新について説明を追加 施設情報更新依頼メールの一括送信機能追加及びヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更 施設情報更新依頼メールの一括送信機能追加及びヘッダー情報追加に伴う画面変更 施設情報更新依頼メールの一括送信機能追加・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更及び、メール文面確認画面の変更に伴う被災状況報告指示メール例の変更 施設情報更新依頼メールの一括送信機能追加に伴う説明の追加 施設情報更新申請の差戻し機能追加・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更及び、施設への確認処理完了メール例の変更、施設情報更新申請の差戻しメール例の追加 災害情報管理画面の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更 災害情報管理画面の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更 災害情報管理画面の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更

		<p>4.4 対象地域を選択する</p> <p>4.5 災害情報登録通知を行う</p> <p>4.6 未報告自治体への督促を行う</p> <p>4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する</p> <p>5.災害情報の登録・更新（都道府県等訓練）</p> <p>6.1 対象施設を選択する</p> <p>6.2 被災状況報告指示メールを送信する</p> <p>6.3 被災状況報告指示メールを再送する</p> <p>6.4 未報告施設への督促を行う</p> <p>7.1 被災情報を登録する（代理登録）</p> <p>8.1 災害情報を参照する</p> <p>8.2 被災情報を参照する</p> <p>9.1 被災状況概況を参照する</p> <p>9.2 被災情報集約結果を参照する</p> <p>9.3 被災情報集約結果を時点登録する</p> <p>9.4 被災情報集約結果から帳票を出力する</p>	<p>対象地域の市区町村単位設定機能の追加・災害情報管理画面の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>メール文面確認画面（注意事項等追記機能追加）の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>メール文面確認画面（注意事項等追記機能追加）の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>ヘッダー情報追加に伴う画面の変更</p> <p>災害情報管理画面の変更、ヘッダー情報追加に伴う画面の変更及び国による対象地域の市区町村単位設定機能の追加に伴う説明の追加</p> <p>メール文面確認画面（注意事項等追記機能追加）の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更、メール文面確認画面の変更に伴う施設あてメール例・メールアドレス登録のない場合の市区町村あてメール例の変更</p> <p>施設情報の登録・更新画面の項目追加、ヘッダー情報追加に伴う画面変更</p> <p>メール文面確認画面（注意事項等追記機能追加）の変更・ヘッダー情報追加に伴う画面の変更</p> <p>検索結果（施設一覧）の追加、ヘッダー情報追加に伴う被災状況報告検索画面の変更</p> <p>ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>災害情報管理画面の変更、検索結果（施設一覧）の追加、ヘッダー情報追加に伴う被災状況報告検索画面の変更</p> <p>被災状況概況の追加・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>被災情報集約結果別ウィンドウ表示機能追加・ヘッダー情報追加に伴う画面・項目説明の変更</p> <p>ヘッダー情報追加に伴う画面の変更</p> <p>ヘッダー情報追加に伴う画面の変更</p>
<p>1.5</p>	<p>2024/4/25</p>	<p>1.4 システム操作の条件</p>	<p>OS : Windows8.1 を Windows11 へ更新。</p> <p>Web ブラウザ : Google Chrome を追加。</p> <p>（なお、インターネットエクスプローラーについてはメーカーサポート終了に伴い条件から除外）</p>

		3.3 施設情報の登録・更新	「施設情報登録メール送信」ボタン追加に伴う施設情報の登録・更新画面の差替え
		4.1 災害情報を登録する	必須入力項目の表示追加に伴う災害情報管理画面の差替え
		4.3 災害情報の更新	必須入力項目の表示追加に伴う災害情報管理画面の差替え
		7.1 被災情報を登録する（代理登録）	「過去報告を参照する」リンクの追加に伴う被災状況報告画面の差替えおよび過去報告選択画面の追加

目次

1. システム概要	7
1.1 システムの目的・概要	7
1.2 本システムの利用者	7
1.3 操作の流れ	9
1.4 システム操作の条件	10
1.5 システム内のマークについて	10
1.6 ブラウザの「戻る」ボタンについて	10
2. システムへのログイン操作	11
3. 施設情報の登録・更新（都道府県等・市区町村）	15
3.1 施設情報の一覧	15
3.2 施設情報の一括登録	18
3.3 施設情報の登録・更新	26
3.4 施設情報更新の依頼（一括メール送信）（都道府県等）	40
3.5 施設情報更新申請の確認（都道府県等）	42
4 災害情報の登録・更新（国用）	47
4.1 災害情報を登録する	47
4.2 独自項目の登録	50
4.3 災害情報を更新する	63
4.4 対象地域を選択する	67
4.5 災害情報登録通知を行う	69
4.6 未報告自治体への督促を行う	71
4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する	72
5. 災害情報の登録・更新（都道府県等訓練用）	74
6. 被災状況報告指示（都道府県等用）	75
6.1 対象施設を選択する	75
6.2 被災状況報告指示メールを送信する	77
6.3 被災状況報告指示メールを再送する	84
6.4 未報告施設への督促を行う	85
7. 被災状況報告	89
7.1 被災情報を登録する（代理登録）	89
7.2 被災状況報告項目	102
8. 災害・被災情報の参照	105
8.1 災害情報を参照する	105
8.2 被災情報を参照する	107

9. 被災情報の集約	110
9.1 被災状況概況を参照する	110
9.2 被災情報集約結果を参照する	114
9.3 被災情報集約結果を時点登録する（国用）	117
9.4 被災情報集約結果から帳票を出力する	118
10. その他機能	120
10.1 パスワード変更（共通機能）	120
10.2 パスワードリセット（共通機能）	121
10.3 アカウント編集（共通機能）	123
10.4 画面操作ヘルプ（共通機能）	126
11. システムによるメール送信	127
11.1 メールの題名、差出人、送信契機	127
11.2 システムから送信されるメールの例	128

1. システム概要

1.1 システムの目的・概要

障害者支援施設等災害時情報共有システム（以下「本システム」という。）は、災害発生時に被災した障害者支援施設等の被害状況などを国、自治体が共有し、災害対応のための業務を行うために構築されたシステムです。

1.2 本システムの利用者

本システムの利用者は次のとおりです。

- 施設（事業所）：障害福祉サービス事業所です。災害における被災情報を本システムに入力します。
- 市区町村：政令指定都市、中核市以外の市区町村です。事業所で被災情報を入力できない場合に、事業所の代理で被災情報を入力します。また、管内の施設情報の登録・更新を行います。
- 都道府県等：都道府県、政令指定都市、中核市です。国から災害の発生連絡を受けた際に、自管轄配下の自治体・事業所に向けて被災状況の報告指示を出します。また、管内の施設情報の登録・更新を行います。
- 国：災害発生時に災害情報を本システムに入力します。

市区町村・都道府県等・国には、本システムにアクセスするためのアカウントが用意され、専用のユーザIDによる認証が行われます。

施設の利用者は、送付されたメールに記載されている URL を元に本システムにアクセスすることができます。（ユーザID は付与されません。）

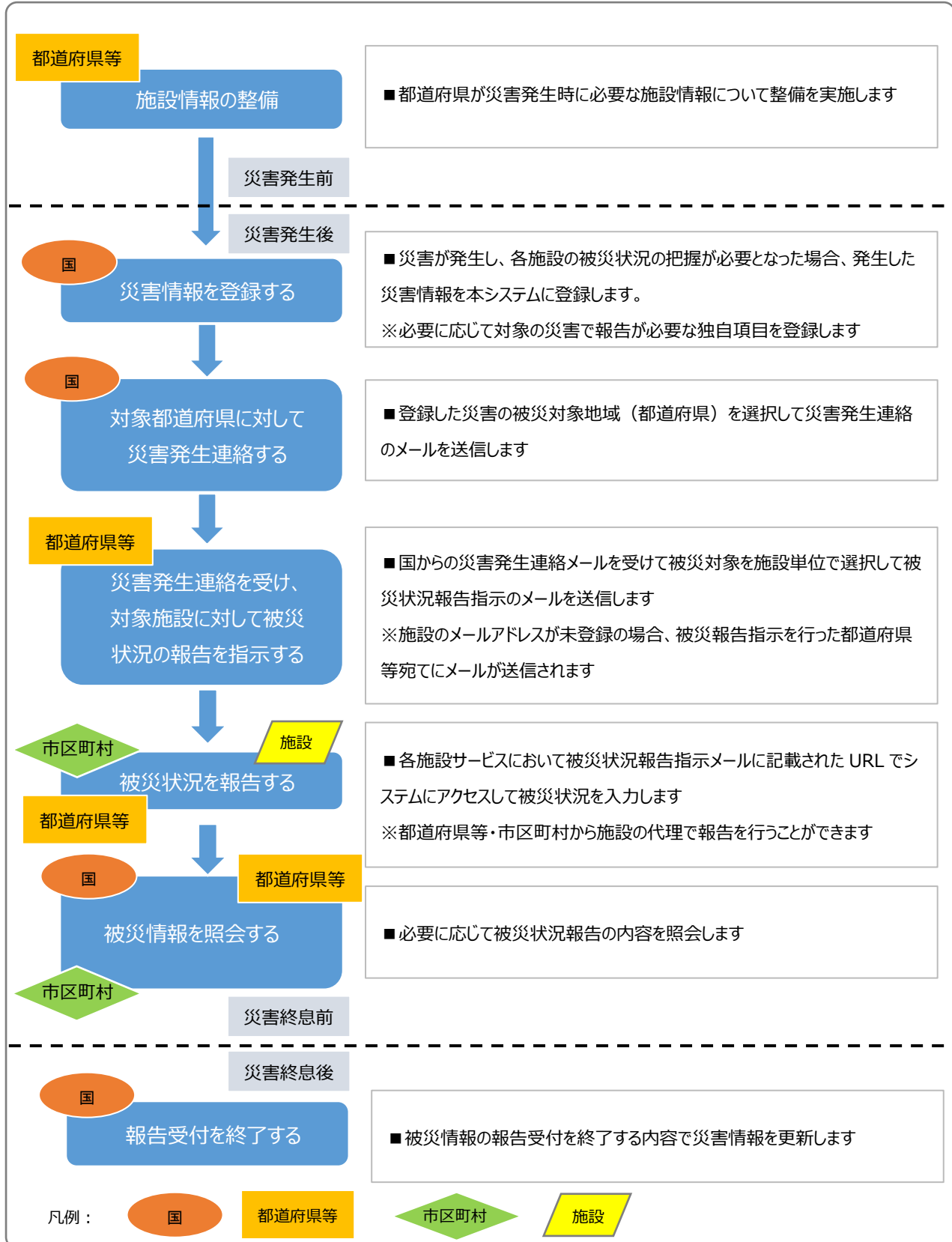
【利用者に応じた本システムの機能】

利用者	システム操作	利用する機能	掲載ページ
施設 (事業所)	被災状況	被災状況報告	操作説明書 (施設向け) 参照
	その他	URL メール再送	
		施設情報の登録・更新	
市区町村	施設情報の登録・更新	施設情報の登録・更新	15
	被災状況の代理登録	被災状況報告	89
	災害情報の参照	災害情報検索	105
	被災情報の参照	被災状況報告検索	107
	被災状況報告の集約	被災状況報告集約結果	110
	アカウント情報の編集	アカウント編集機能	123

都道府県等	施設情報の登録・更新	施設情報の登録・更新	15
	被災状況報告指示	被災状況報告対象の選択	75
		被災状況報告指示メール送信	77
	被災状況の代理登録	被災状況報告	89
	災害情報の参照	災害情報検索	105
	被災情報の参照	被災状況報告検索	107
	状況報告の集約	被災状況報告集約結果	110
アカウント情報の編集	アカウント編集機能	123	
国	災害情報の登録	災害情報管理	47
	独自項目の登録・更新・削除	独自項目メンテナンス	50
	災害発生の連絡	災害情報登録通知対象地域の選択	67
		災害情報登録通知メール送信	69
	災害情報の参照	災害情報検索	105
	被災情報の参照	被災状況報告検索	107
	被災状況報告の集約	被災状況報告集約結果	110
	アカウント情報の編集	アカウント編集機能	123

1.3 操作の流れ

ここでは、「1.2 本システムの利用者」で説明した災害情報を共有するための機能について、その操作の流れをどの利用者が実施するのも含めて説明します。操作の流れは、以下のとおりです。



1.4 システム操作の条件



本システムは、インターネットに接続された PC 端末上で Web ブラウザを用いて操作します。
本システムを正常に動作させるために必要な PC 端末の条件は以下のとおりです。

【本システムの動作条件】

区 分	動作条件
PC 端末の OS (オペレーティングシステム)	Windows 10 Windows 11
Web ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome

1.5 システム内のマークについて

本システムの画面上に表示されるマークについて説明します。

マーク		説明
	入力必須	入力項目名の右側にこのマークがついている項目は、必ず入力しなければならない項目（入力必須項目）です。入力されていない場合は登録することができません。 ※ <u>ここでの入力必須とは、システム上において最低限のエラーチェックを行うために設けており、当該項目以外について未入力であることを許容するものではありません。</u>
	ヘルプ	入力項目の左側にこのマークがついている場合、マウスポインタをこのマークの上に合わせると、入力すべき内容の記入要領が表示されます。 ※ 記入内容の詳細については、別途、記入要領を参照してください。

1.6 ブラウザの「戻る」ボタンについて

本システムでは、前の画面に戻る場合、ブラウザの「戻る」ボタンではなく、一部画面に設けられている「戻る」ボタンまたは前画面の画面名のボタンをクリックして前の画面に戻ってください。

2. システムへのログイン操作

この章では本システムへのログイン操作について説明します。

本システムにログインするには、以下に示す本システムの URL を Web ブラウザに入力します。

【ログイン画面 URL】

`https://www.wam.go.jp/s-saigai`

本システムのログイン画面が表示されますので、ログイン ID とパスワードを入力します。

【画面例】

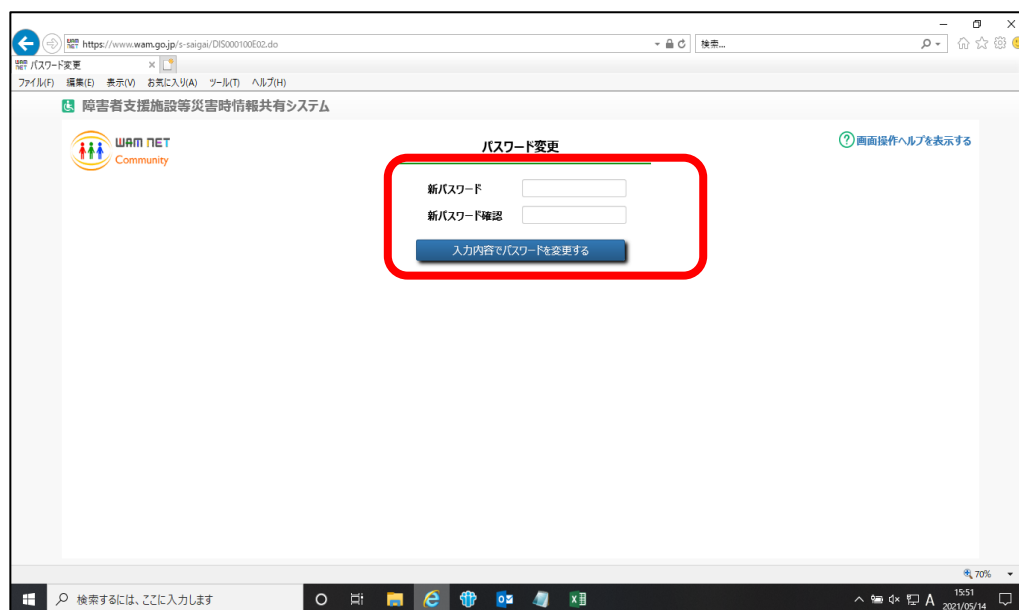
No	画面項目名	項目説明
1	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
2	ログインボタン	ボタン押下することで、入力した ID・パスワードでシステムにログインします。
3	パスワード変更ボタン	ボタン押下することで、入力した ID・パスワードのアカウントのパスワードを変更する画面を表示します。
4	こちらリンク	本リンクをクリックすることで、パスワード初期化するための画面を表示します。

本システムの URL やログインするためのログイン ID、初期パスワードは、本システムから送信されるメールに記載されています。送信されるメールの例については「11.2.1 ID 通知メール例」をご参照ください。

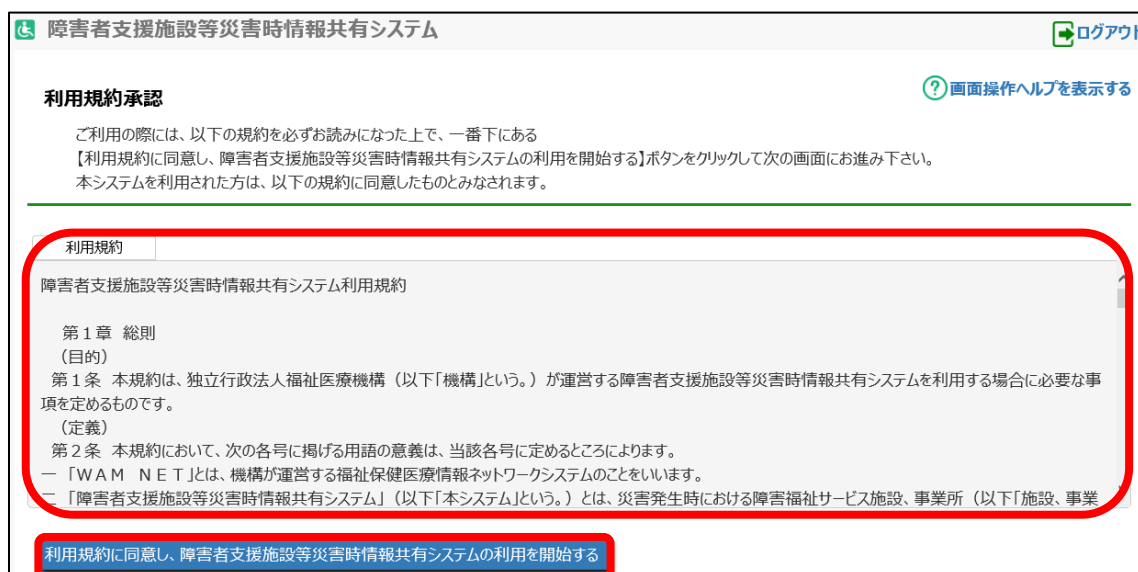
10 回続けて誤ったパスワード入力すると、アカウントがロックされログインできなくなりますので、その場合はパスワードリセットを行ってください（「10.2 パスワードリセット（共通機能）」参照）。

なお、初回ログイン時には以下のようなパスワード変更画面が表示されますので、パスワードを変更してください。

(初回ログイン時画面)



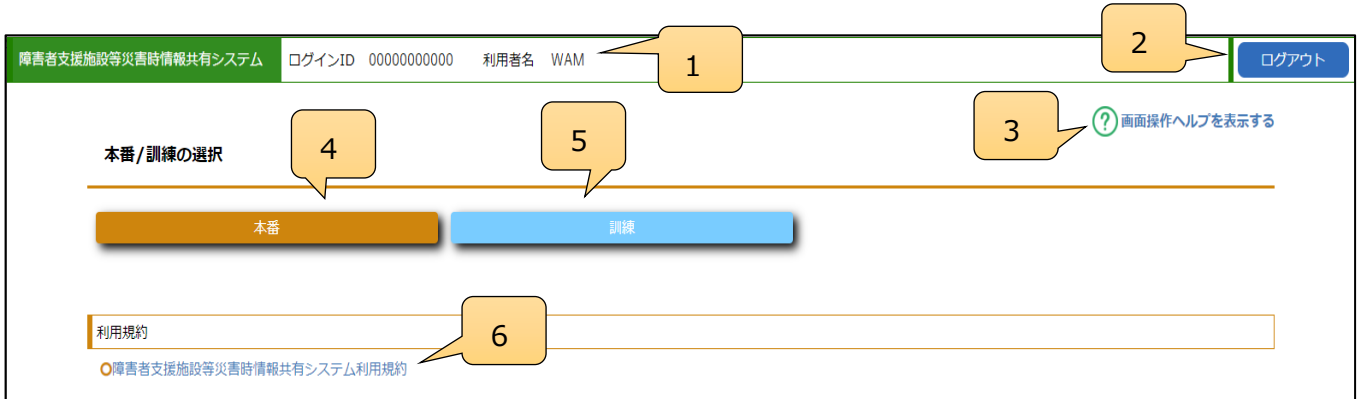
※初めてシステムを利用される際は、「利用規約承認」画面が表示されますので、内容を確認し、「利用規約に同意し、障害者支援施設等災害時情報共有システムの利用を開始する」をクリックしてください。



本システムへログインすると、「本番/訓練の選択」画面が表示されます。

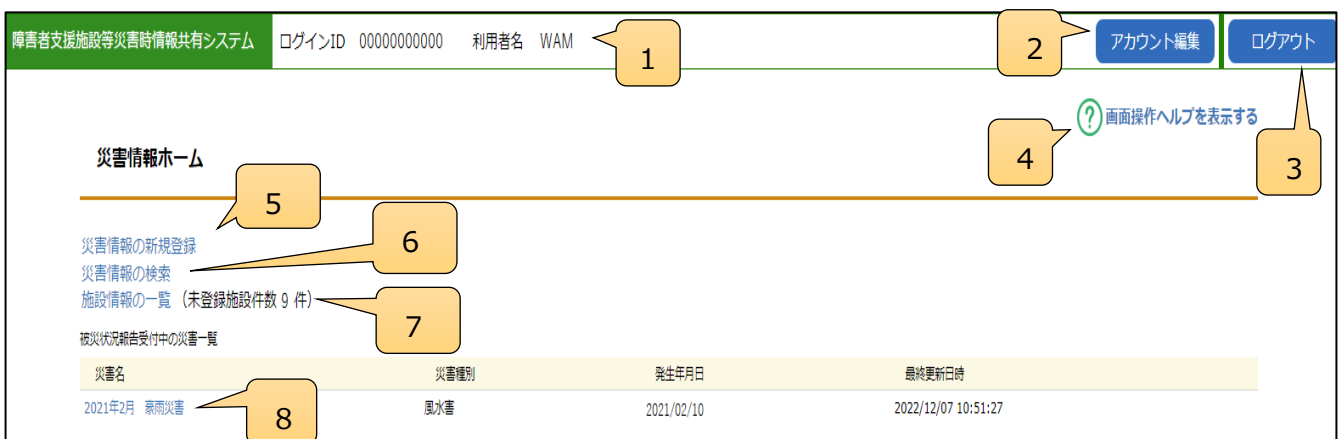
画面に表示されているボタンで本番か訓練のモードを選択します

各画面名下の野線とデータ表示部分の色が、本番モード：橙色、訓練モード：水色となります。



No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	ログアウト	本リンクをクリックすることで、システムからログアウトします。
3	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
4	本番ボタン	ボタン押下することで、本番モードでホーム画面を表示します。
5	訓練ボタン	ボタン押下することで、訓練モードでホーム画面を表示します。
6	利用規約リンク	リンクを押下することで、利用規約を表示します。

モードを選択すると「ホーム」画面が表示されます。「ホーム」画面には、災害情報を扱う機能へのリンクが表示されています。また、「ホーム」画面には、被災報告受付中の災害情報が表示されています。



No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。

2	アカウント編集ボタン	ボタンを押下することで、アカウント情報の編集画面へ遷移します（「10.3 アカウント編集機能（共通機能）」参照）
3	ログアウト	本リンクをクリックすることで、システムからログアウトします。
4	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
5	災害情報の新規登録	本リンクをクリックすることで、災害情報を新規登録する画面を表示します。 本番モードでは国のアカウントでログインした場合のみ、訓練モードでは国及び都道府県等のアカウントでログインした場合のみ表示されます。
6	災害情報の検索	本リンクをクリックすることで、登録されている災害情報を検索する画面を表示します。
7	施設情報の一覧	本リンクをクリックすることで、施設情報を整備する画面を表示します。本番モード、訓練モードともに都道府県等のアカウントでログインした場合のみ表示されます。
8	災害名一覧	本リンクをクリックすることで、該当の災害情報を参照する画面を表示します。

3. 施設情報の登録・更新（都道府県等・市区町村）

この章では都道府県等による施設情報の登録・更新の操作について説明します。施設情報については、都道府県等及び市区町村登録・更新が可能です。施設情報は、「障害福祉サービス等情報公表システム」（以下、既存システム）から連携されますが、緊急連絡先などの情報については、本システムにて登録いただく必要があります。施設情報の登録・更新は、CSVファイルによる一括登録と、システム画面上での個別登録が可能です。

なお、市区町村による施設情報の登録・更新については、当該市区町村に所在する施設のみ施設情報の登録・更新が可能です。また、市区町村に加えて、施設が所在する都道府県においても施設情報の登録・更新が可能ですので（政令市・中核市は除く）、処理にかかる運用方法（ルール）については都道府県と各市区町村の間において調整いただきますようお願いいたします。

また、施設から更新申請を行い、都道府県等が確認することで更新を行うことが可能です。

3.1 施設情報の一覧

災害発生時に取り扱う施設情報の照会を行います。

3.1.1 施設情報の一覧画面について

施設情報を照会するには、システムログイン後、本番モードから本システムの「ホーム」画面の、「施設情報の一覧」リンクをクリックし、「施設情報の一覧」画面に切り替えます。

災害情報ホーム

施設情報の一覧 (未登録施設件数 9 件)

災害名	災害種別	発生年月日	最終更新日時
2021年2月 豪雨災害	風水害	2021/02/10	2022/12/07 10:51:27

次ページが「施設情報の一覧」画面です。7の検索ボタンを押すことで画面下部に施設の一覧が表示されます。サービス種別などで絞り込んで表示することができます。5はCSVデータにより施設情報を一括登録するボタンです（詳細は「3.2 施設情報の一括登録」をご参照ください。）。6は登録されている自アカウントで編集可能な全施設情報を一覧出力するボタンです。8は入力した検索条件をリセットするボタンです。12の施設名リンクをクリックすると選択した施設情報を更新する画面に進みます（詳細は「3.3 施設情報の登録・更新」をご参照ください）。13の依頼対象にチェックをつけ、11の送信ボタンを押すことで施設情報の更新依頼メールを送信します（詳細は「3.4 施設情報更新の一括送信」をご参照ください。）。14の仮登録の有無リンクをクリックすると、施設からの更新申請を確認する画面に進みます（詳細は「3.5 施設情報更新申請の確認（都道府県）」をご参照ください。）。



No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	ホーム	ボタン押下することで、災害情報ホーム画面に戻ります。
3	ログアウト	本リンクをクリックすることで、システムからログアウトします。
4	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
5	ファイルアップロード	ボタン押下することで、ファイルをアップロードする画面が表示されます。 施設情報を一括登録するためのファイルをアップロードします。
6	ファイルダウンロード	ボタン押下することで、施設情報を一括ダウンロードします。 ※以下のファイル名でダウンロードされます。 FIL040100_search_{アカウントID}_{yyyyMMddhhmmss}.csv {アカウントID}：ログイン時のアカウントID {yyyyMMddhhmmss}：ダウンロード時の年月日時分秒
7	検索	ボタン押下することで、入力した検索条件をもとに施設情報一覧を表示します。 ※検索結果の件数が 300 件を超えた場合に警告メッセージが表示されます。
8	検索条件を元に戻す	ボタン押下することで、入力した検索条件をクリアします。
9	全選択	ボタン押下することで、検索した施設情報のすべての依頼対象欄にチェックをつけます。
10	全選択解除	ボタン押下することで、依頼対象欄についているすべてのチェックを外します。
11	送信	ボタン押下することで、依頼対象欄にチェックがついている施設に対して施設情報更新を依頼するメールを送信します。

12	施設サービス名称	本リンクをクリックすることで、該当の施設情報を更新する画面を表示します。
13	依頼対象	施設情報更新の依頼メールを送信する施設を選択します（チェックをつける）。
14	仮登録の有無	本リンクをクリックすることで、施設からの施設情報修正の申請データを確認する画面を表示します。施設からの申請がある場合のみ表示されます。
15	戻る	災害情報のホーム画面に戻ります。

3.2 施設情報の一括登録

施設情報の一括登録の方法を説明します。

施設情報の一括登録を行う際は、以下で説明する「アップロード済みのファイルをダウンロードする」でダウンロードしたデータを使用してください。

3.2.1 施設情報の一括ダウンロード

施設情報の更新元ファイルをダウンロードします。

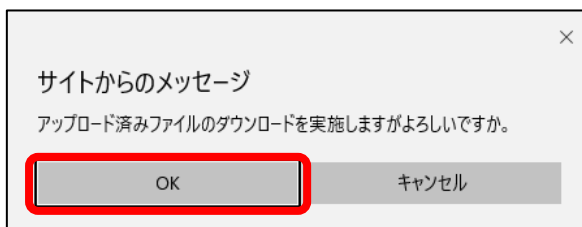
アップロード済みのファイルをダウンロードするボタンをクリックすることで、施設情報の一覧をダウンロードします。

The screenshot shows the '施設情報の一覧' (Facility Information List) page. At the top right, there are buttons for 'ホーム' (Home) and 'ログアウト' (Logout). Below the header, there is a search and filter section with dropdown menus for '事業所番号' (Facility Number), 'サービス種別' (Service Type), '都道府県' (Prefecture), '市区町村' (City/Town/Village), '施設名' (Facility Name), and '依頼状況' (Request Status). A red box highlights the button 'アップロード済みのファイルをダウンロードする' (Download uploaded files). Below the search section, there is a section for '施設情報更新依頼' (Facility Information Update Request) with a text area for 'メール補足内容' (Email Additional Content) and a '送信' (Send) button. At the bottom, there is a table of facility information.

施設サービス 名称	依頼対象	依頼状況	仮登録の 有無	災害時緊急連絡先①		災害時緊急連絡先②		福祉避難所の 指定有無	非常用自家発電 の有無	ハザードマップ対象フラグ	
				携帯電話番号	メールアドレス	携帯電話番号	メールアドレス			(洪水) 浸水想定区域	(内水) 浸水
× 施設 自立訓練 (機能訓練)	<input type="checkbox"/>			000-000-0000	test@test.co.jp	111-111-1111	test@test.co.jp		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

以下の確認メッセージが表示されます。

「OK」を選択することでファイルのダウンロードを実行します。

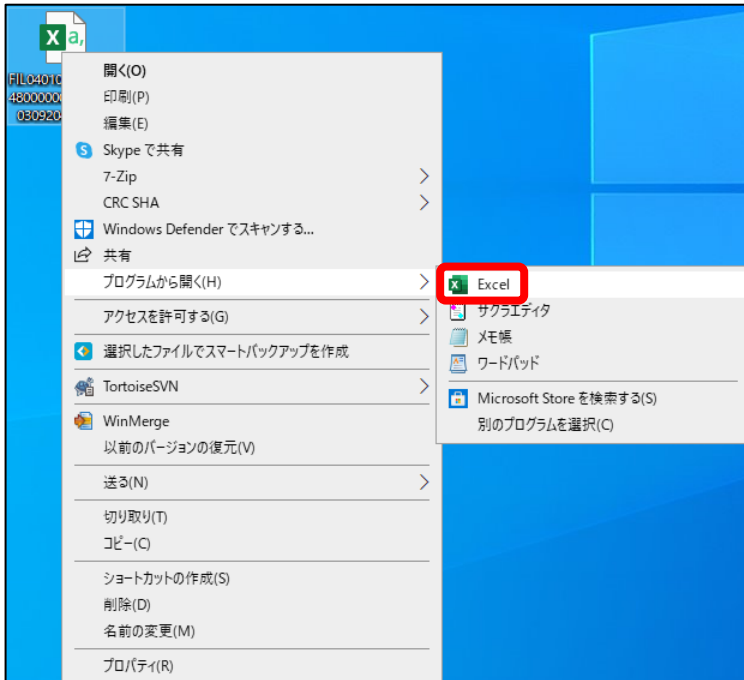


3.2.2 施設情報の一括更新ファイルの編集

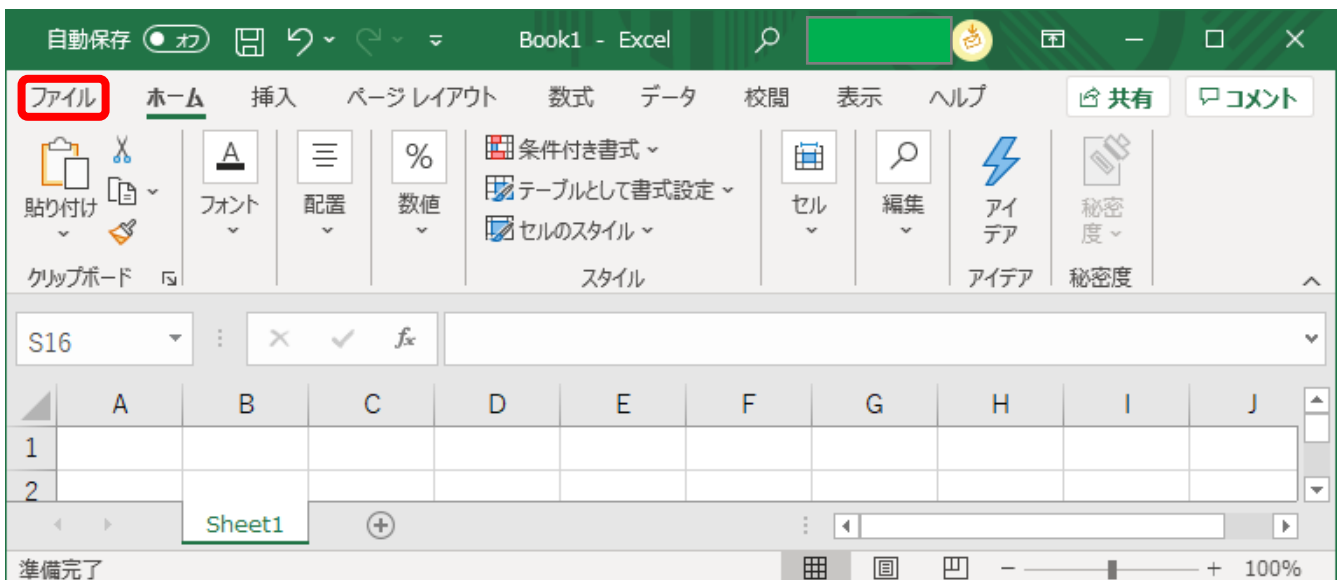
「3.2.1 施設情報の一括ダウンロード」でダウンロードしたファイルを編集します。

ダウンロードしたファイルを Excel で開く方法

- ・Excel がインストールされている場合はダウンロードしたファイルをダブルクリックで開くことができます。
- ・ダウンロードしたファイルを右クリックして「プログラムから開く」から Excel を選択します。



- ・Excel がすでに開いている場合、ファイルタブの「開く」をクリックしてダウンロードしたファイルを選択します。





【ダウンロード/アップロードファイルの説明】

項目名	記入方法	入力可否
システム内部法人番号	「A列:システム内部法人番号」から「H列:市区町村名」は既存システムで管理している項目のため、変更しないでください。変更したい場合は、既存システムにて情報修正を行ってください。 新規施設の追加についても、既存システムの情報が連携されますので、既存システムへの情報登録を行ってください。 また、「I列:仮登録の有無」についても、施設からの更新申請有無について表示している項目の為、変更しないでください。	変更不可
事業所番号		変更不可
従たる事業所の番号		変更不可
サービスの種類		変更不可
サービス提供単位番号		変更不可
施設名情報 施設名称		変更不可
県名		変更不可
市区町村名	変更不可	
仮登録の有無	変更不可	
災害時緊急連絡先①-携帯電話番号	緊急連絡先の電話番号を入力してください。 半角文字 13 桁以内で(-)込みで入力します。	任意
災害時緊急連絡先①-メールアドレス	緊急連絡先のメールアドレスを1つ入力してください。 本アドレス宛に被災状況報告の依頼メールが送信されます。 半角文字で入力します。また、「/」「”」「&」「'」「<>」などの記号は使用しないでください。	任意
災害時緊急連絡先②-携帯電話番号	災害時緊急連絡先①と異なる連絡先を登録する場合に入力してください。	任意
災害時緊急連絡先②-メールアドレス		任意

	※災害時緊急連絡先①と同様の入力ルールに基づき入力してください。本アドレス宛にも被災状況報告の依頼メールが送信されます。	
施設管理者（代理）-役職	80 桁以内で役職名称を入力してください。	任意
施設管理者（代理）-氏名	80 桁以内で氏名を入力してください。	任意
福祉避難所の指定有無	○で入力または未入力としてください。 ・福祉避難所の指定有、非常用自家発電有、ハザードマップに該当する場合、○を入力します。 ・福祉避難所の指定無、非常用自家発電無、ハザードマップ該当しない場合、未入力とします。	任意
非常用自家発電の有無		任意
（洪水）浸水想定区域		任意
（内水）浸水想定区域		任意
（高潮）浸水想定区域		任意
（津波）浸水想定区域・災害警戒区域		任意
土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）（がけ崩れ（急傾斜地の崩壊））		任意
土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）（土石流）		任意
土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）（地すべり）		任意
土砂災害警戒区域（イエローゾーン）（がけ崩れ（急傾斜地の崩壊））		任意
土砂災害警戒区域（イエローゾーン）（土石流）		任意
土砂災害警戒区域（イエローゾーン）（地すべり）		任意

・ダウンロードしたファイルの例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	システム事業所番号	従たる事業サービスのサービス施設名	情報	県名	市区町村名	仮登録の有	災害時緊急	災害時緊急	災害時緊急	災害時緊急	災害時緊急	施設管理者	施設管理者	福祉避難			
2	A11111111	2222222222	3333333	41	A66666666	○	施設	○	県	○	市	000-000-0	xxxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxxx	機構確認	氏名
3	A11111111	2222222222	3333333	15	A66666666	○	施設	○	県	○	市	000-000-0	xxxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxxx	機構確認	氏名
4	A11111111	2222222222	3333333	12	A66666666	○	施設	○	県	○	市	000-000-0	xxxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxxx	機構確認	氏名
5	A11111111	2222222222	3333333	13	A66666666	○	施設	○	県	○	市	000-000-0	xxxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxxx	機構確認	氏名
6																	

編集時の注意事項

◆注意◆

- ・※A～H 列については、既存システムから連携された情報となりますので、修正を行わないでください。また、I 列についても、施設からの更新申請有無について表示している項目のため、修正を行わないでください。
- ・列や行の追加は行わないでください。また、一部の施設のみアップロードを行う（一部市区町村の施設のみアップロードを行うため、不要な行を削除してアップロードを行う等）ことも可能ですが、列の削除は行わないでください。

・ダウンロードしたファイルで「福祉避難所の指定有無」、「非常用自家発電の有無」、各ハザードマップ該当は「○」または未入力で指定してアップロードしてください（初回ダウンロード時は全て○がついています）。
指定した値以外で入力したファイルをアップロードすると、正しく登録されません。

例)

N	O	P	Q
福祉避難所の指定有無	非常用自家発電の有無	ハザードマップ該当フラグ- (洪)	ハザードマップ該当フラグ- (内)
		○	○

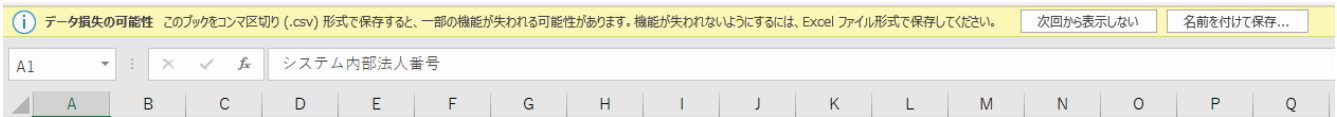
保存時の注意事項

◆注意◆

ファイルは csv 形式で保存してください。
他の形式に変換してしまうとアップロードできません。

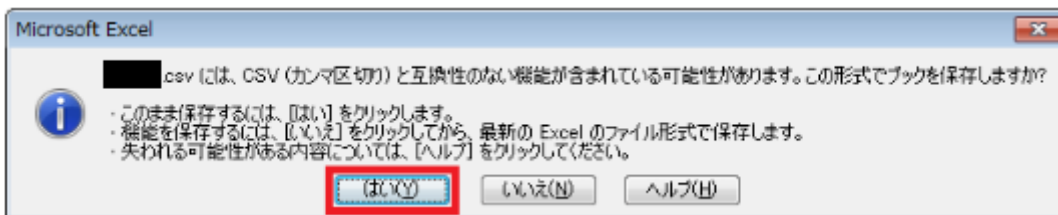
例)office365 の場合

以下のようなメッセージが表示されますが、csv 形式で保存してください。



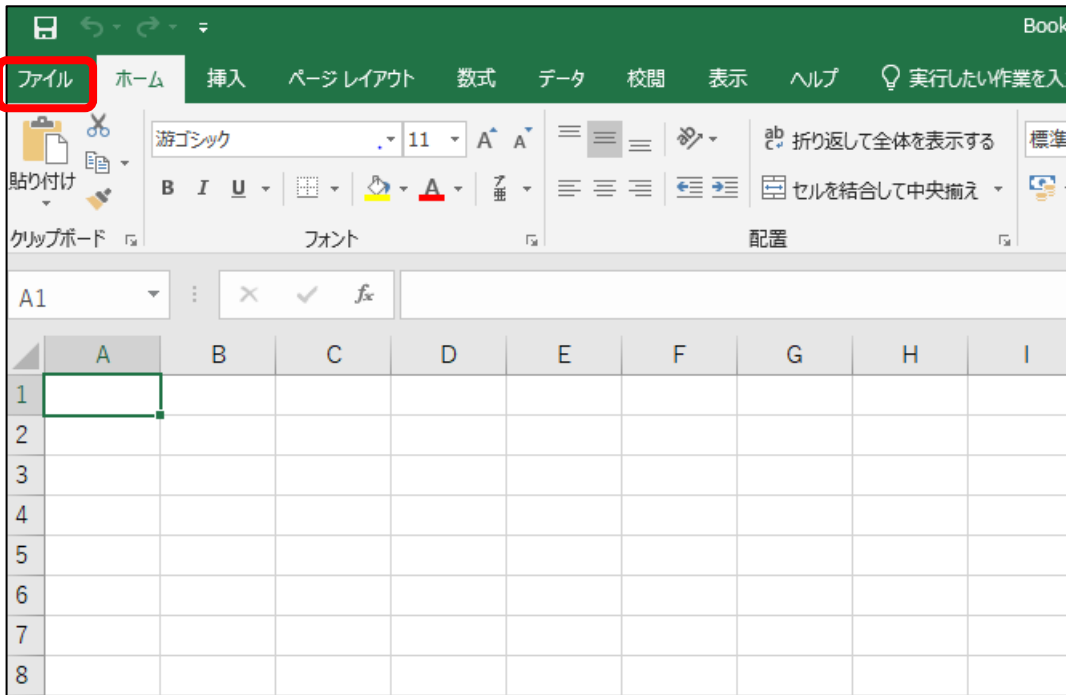
例)office365 以外の場合

ファイル保存時に以下のようなポップアップが表示されますが、「はい」を選択してください。

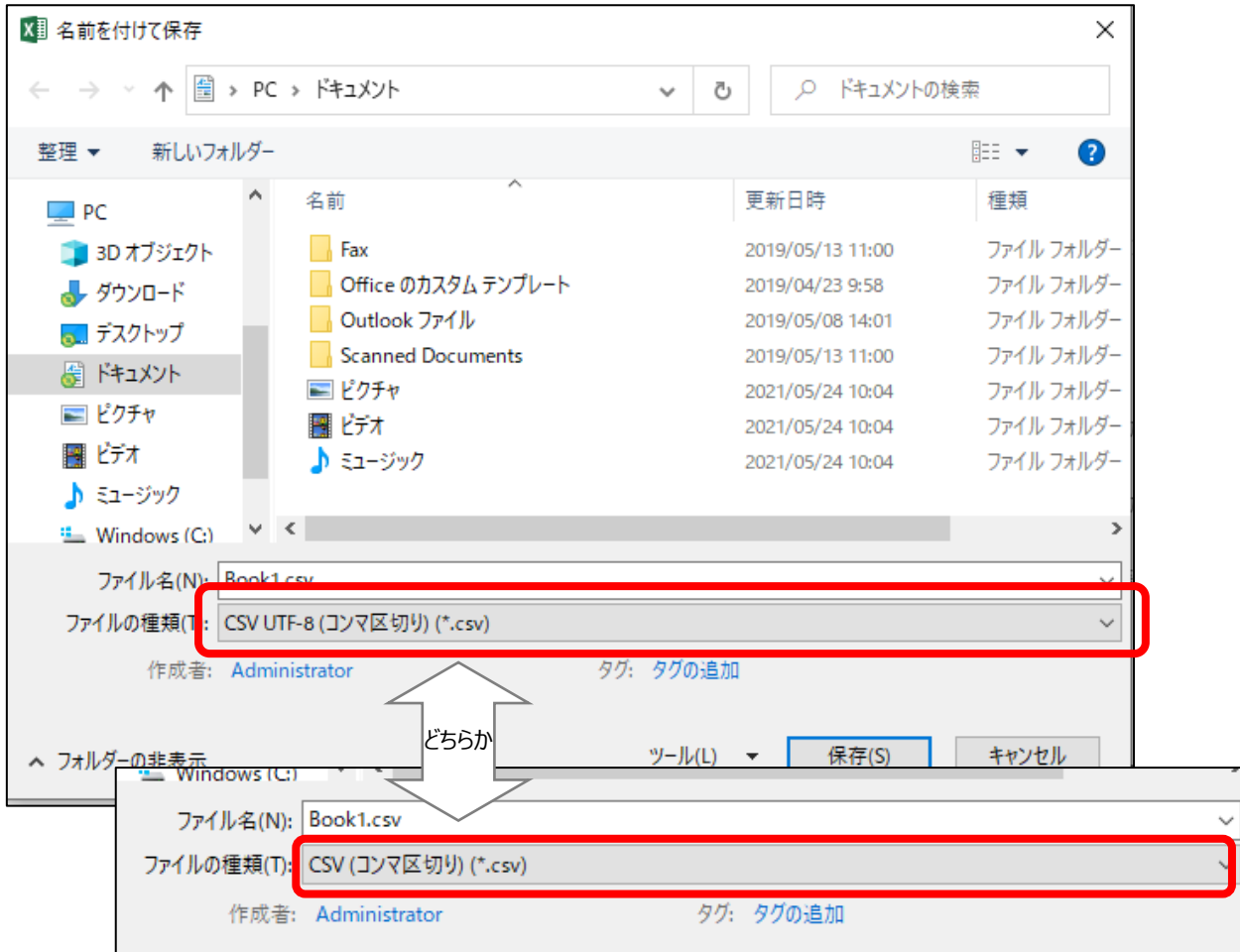


(参考) Excel ファイルを CSV ファイル形式で保存する方法

- ・該当 Excel ファイルを開き、ファイルタブの「名前を付けて保存」をクリックします。



- ・保存先を指定して表示されるウィンドウで、ファイルの種類を「CSV UTF-8（コンマ区切り）」もしくは「CSV(コンマ区切り)」で保存して下さい。



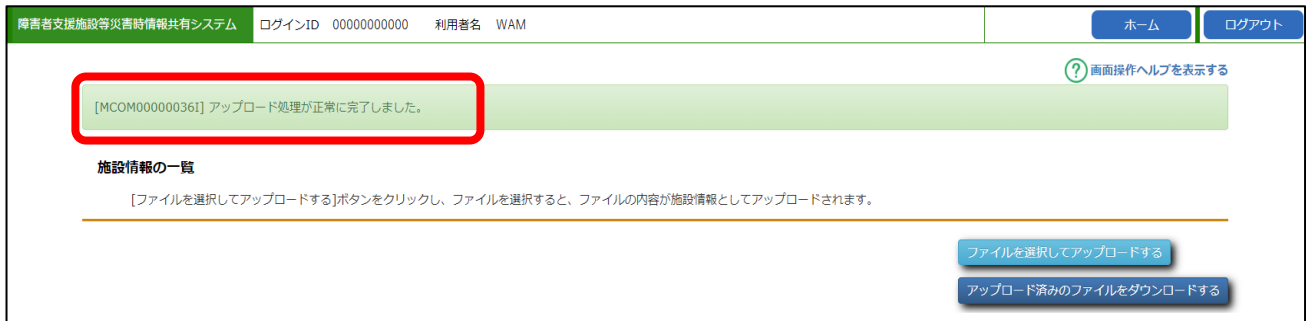
3.2.3 施設情報の一括アップロード

「3.2.2 施設情報の一括更新ファイルの編集」で編集したファイルをアップロードします。

「ファイルを選択してアップロードする」ボタンをクリックすることで、施設情報の一覧をアップロードします。



・アップロードが成功すると画面上にメッセージが表示されます。



The screenshot shows the top navigation bar with the system name, login ID (0000000000), and user name (WAM). On the right, there are buttons for 'ホーム' (Home) and 'ログアウト' (Logout). Below the navigation bar, a green message box is highlighted with a red border, containing the text: '[MCOM000000361] アップロード処理が正常に完了しました。' (Upload processing completed normally). To the right of the message box is a link for '画面操作ヘルプを表示する' (Show screen operation help). Below the message box, the section '施設情報の一覧' (List of facility information) is visible, with a sub-instruction: '[ファイルを選択してアップロードする]ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、ファイルの内容が施設情報としてアップロードされます。' (Click the [Upload selected file] button, select a file, and the file content will be uploaded as facility information). At the bottom right, there are two buttons: 'ファイルを選択してアップロードする' (Upload selected file) and 'アップロード済みのファイルをダウンロードする' (Download uploaded files).

・アップロードに失敗した場合は、画面上に赤文字でメッセージが表示されます。

下記画面は、列を誤って削除してしまったファイルをアップロードしたときなどに表示される例です。
エラーの内容を修正し、再度アップロードしてください。



The screenshot shows the same system interface as above. A red message box is highlighted with a red border, containing the text: '[MDIS04010006E] 【3行11列】メールアドレスに誤りがあります。修正してください。' (Error: [3 rows, 11 columns] email address contains an error. Please correct it). The rest of the interface, including the navigation bar, help link, facility information section, and buttons, is identical to the previous screenshot.

3.3 施設情報の登録・更新

施設サービスごとのシステム画面上での施設情報の登録・更新方法を説明します。

対象の施設サービスにおける本システムで用いる情報の登録を行います。

本システムの「施設情報の一覧」画面の、施設サービス名称リンクをクリックし、「施設情報の登録・更新」画面に切り替えます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム
ログインID 00000000000 利用者名 WAM
ホーム
ログアウト

？ 画面操作ヘルプを表示する

施設情報の一覧

[ファイルを選択してアップロードする]ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、ファイルの内容が施設情報としてアップロードされます。

ファイルを選択してアップロードする
アップロード済みのファイルをダウンロードする

検索条件

事業所番号 ?	サービス種別 ? 未選択
都道府県 ? ○○県	市区町村 ? (全て)
施設名 ?	
依頼状況 ? (全て)	

検索条件を元に戻す 検索

施設情報更新依頼（依頼先を選択し一括でメール送信する）

施設情報更新を依頼する先を一覧の「依頼対象」列、及び下のボタンを用いて選択してください。

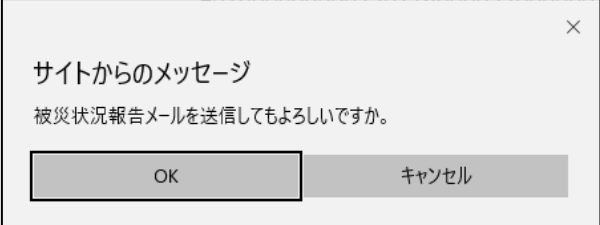
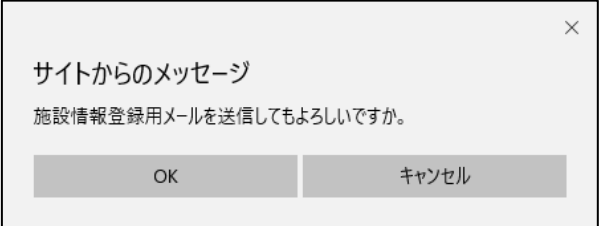
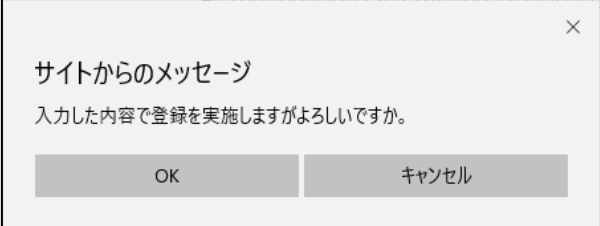
全選択 全選択解除

メール補足内容 ?

送信

施設サービス 名	依頼対象 ?	依頼状況 ?	仮登録の有無	災害時緊急連絡先①		災害時緊急連絡先②		福祉避難所の指定有無	非常用自家発電の有無	バグードマ (洪水) 浸
				携帯電話番号	メールアドレス	携帯電話番号	メールアドレス			
○施設 重度訪問介護	<input type="checkbox"/>	依頼中		000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○
△施設 療養介護	<input type="checkbox"/>			000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○
□施設 行動援護	<input type="checkbox"/>	確認待ち	○	000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○
×施設 放課後等デイサービス	<input type="checkbox"/>			000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○

戻る

3	被災状況登録メール送信	<p>ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。</p> <p>「OK」を選択すると対象のメールアドレス宛に被災状況報告指示のメールを再送します</p> <p>(P38「被災状況報告指示メール例」参照)。</p> 
4	基本情報	<p>既存システムで管理している項目です。変更したい場合は、既存システムにて情報修正を行ってください。詳細は次ページ以降【施設情報項目一覧】、【既存システム事業所情報更新について】をご参照ください。</p> <p>なお、既存システムでは、「事業所情報」と記載していますが、本システムにおける「施設情報」と読み替えていただいて差し支えありません。</p>
5	施設情報登録メール送信	<p>ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。</p> <p>「OK」を選択すると施設情報登録用のメールを送信します (P38「施設情報登録メール例」参照)。メールに記載された URL から、施設情報修正画面に遷移しますので、一部情報の修正を行うことができます。施設側で情報修正が可能な項目は、「災害時緊急連絡先①、②」(それぞれ携帯電話番号、メールアドレス) 及び「非常用自家発電の有無」です。また、URL の有効期限はメール受信から 1 週間です。</p> 
6	更新	<p>ボタン押下することで、確認メッセージを表示します。</p> <p>「OK」を選択すると、入力した情報で施設情報を更新し、本画面を閉じます。</p> 
7	閉じる	<p>ボタン押下することで、本画面を閉じます。</p>

【施設情報項目一覧】

本システムで管理する施設情報の項目一覧です。「既存システム項目名」に記載のある項目については、既存システムから連携される項目となりますので、本システムにて更新等を行うことはできません。既存システムにて修正を行ってください。

No	項目名	既存システム項目名
1	システム内部法人番号	－
2	事業所番号	事業所番号
3	従たる事業所の番号	－
4	サービスの種類	サービスの種類
5	サービス提供単位番号	－
6	施設名情報 施設名称	事業所の名称
7	県名	事業所の所在地 都道府県
8	市区町村名	事業所の所在地 市区町村
9	仮登録の有無	－
10	災害時緊急連絡先① - 携帯電話番号	－
11	災害時緊急連絡先① - メールアドレス	－
12	災害時緊急連絡先② - 携帯電話番号	－
13	災害時緊急連絡先② - メールアドレス	－
14	施設管理者（代理） - 役職	－
15	施設管理者（代理） - 氏名	－
16	福祉避難所の指定有無	－
17	非常用自家発電の有無	－
18	（洪水）浸水想定区域	－
19	（内水）浸水想定区域	－
20	（高潮）浸水想定区域	－
21	（津波）浸水想定区域・災害警戒区域	－
22	土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）（がけ崩れ（急傾斜地の崩壊））	－
23	土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）（土石流）	－
24	土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）（地すべり）	－
25	土砂災害警戒区域（イエローゾーン）（がけ崩れ（急傾斜地の崩壊））	－
26	土砂災害警戒区域（イエローゾーン）（土石流）	－
27	土砂災害警戒区域（イエローゾーン）（地すべり）	－
28	所在地	事業所の所在地 都道府県 事業所の所在地 市区町村 事業所の所在地 町名・番地 事業所の所在地 建物名・部屋番号等

29	施設種別	サービスの種類
30	設置主体種別	法人等の種類
31	設置者名	法人等の名称
32	施設コード	-
33	施設連絡先電話番号	事業所の連絡先 電話番号
34	施設連絡先 FAX 番号	事業所の連絡先 FAX 番号
35	施設連絡先メールアドレス	システムからの連絡用メールアドレス
36	施設管理者役職	事業所 管理者職名
37	施設管理者氏名	事業所 管理者氏名
38	認可自治体	指定機関
39	事業開始年月日	事業の開始(予定)年月日
40	利用定員	利用定員

(参考) 既存システム事業所情報画面 (番号は【施設情報項目一覧】の No を記載)

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの戻るボタンは使用できません。

事業所詳細情報の編集を行う

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている【一時保存】ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに【一時保存】ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

アクション (選択してください) [実行]

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
〇〇事業所 ..	0000000000	〇〇県 ..	就労継続支援 A 型	2021/05/13	未申請	+

カテゴリ

法人等に関する事項 ▲ 事業所等に関する事項 ▲ 従業者に関する事項 ▲ サービス内容に関する事項 ▲

利用料に関する事項 ● 事業所運営に関する事項 ● システムからの連絡先 ● 承認者へ申請する

事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先

● 必須項目以外にも当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

事業所の名称(ふりがな) ● まるまるじょうほう

事業所の名称 ● 〇〇事業所

事業所の所在地 郵便番号 ● 00000000 住所を検索する

事業所の所在地 都道府県 ● 〇〇県 ..

事業所の所在地 市区町村 ● 〇〇市 .. 市区町村コード:

事業所の所在地 町名・番地 ● 〇〇1-1

事業所の所在地 建物名・部屋番号等 ● 〇〇ビル1階

事業所の連絡先 電話番号 ● 00-0000-0000

事業所の連絡先 FAX番号 ● 00-0000-0000

事業所の連絡先 電子メールアドレス ● *なし ○あり

(電子メールアドレス)

事業所の連絡先 ホームページ ● *なし ○あり

ホームページ(URL) ●

指定事業所番号 ● 0000000000 ..

事業所 管理者氏名 ● 〇〇 〇〇

事業所 管理者職名 ● サービス管理責任者

事業の開始年月日(概しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日)

● 必須項目以外にも当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

事業の開始(予定)年月日 ● 2021/04/01

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所詳細情報の編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

アクション (選択してください) 実行

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
〇〇事業所	000000000	〇〇県	就労継続支援A型	2021/05/13	未申請	営業

カテゴリ

法人等に關する事項 事業所等に関する事項 従業員に関する事項 サービス内容に関する事項
 利用料に関する事項 事業所運営に関する事項 システムからの連絡先 承認者へ申請する

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

● 必須項目以外にも当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

法人等の種類 30

(その他の場合、その名称)

法人等の名称(ふりがな) 31

法人等の名称

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所詳細情報の編集を行う 画面操作ヘルプを表示する

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

アクション (選択してください) 実行

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
〇〇事業所	000000000	〇〇県	就労継続支援A型	2021/05/13	未申請	営業

カテゴリ

法人等に關する事項 事業所等に関する事項 従業員に関する事項 サービス内容に関する事項
 利用料に関する事項 事業所運営に関する事項 システムからの連絡先 承認者へ申請する

システムからの連絡先

● 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

サービス担当者様名 35

システムからの連絡用メールアドレス

障害福祉サービス等情報公表システム
ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う
事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の編集を行う

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている[一時保存]ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに[一時保存]ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

アクション (選択してください) 実行

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
〇〇事業所	000000000	〇〇県	就労継続支援A型	2021/05/13	未申請	+

カテゴリ

法人等に関する事項

事業所等に関する事項

従業者に関する事項

サービス内容に関する事項

利用料に関する事項

事業所運営に関する事項

システムからの連絡先

承認者へ申請する

事業所等の運営に関する方針

● 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

事業所等の運営に関する方針

サービスの内容等

● 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

主たる対象とする障害の種類

利用者の送迎の実施

協力医療機関

利用定員 人

32 / 132

【既存システム事業所情報更新について】

既存システムの事業所情報の更新方法の概要を説明します。より詳細な内容につきましては、「障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡版」に掲載している操作説明書等をご参照ください。

- 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡版

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

<既存システムログイン>

既存システムにログインするには、以下に示す本システムの URL を Web ブラウザに入力します。

- ログイン画面 URL

<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

本システムのログイン画面が表示されますので、ログイン ID とパスワードを入力します。

<施設情報の更新>

「ホーム」画面より、①「事業所情報の照会・登録を行う」タブをクリックし、「事業所情報の照会・登録を行う」画面に切り替えます。

「事業所情報の照会・登録を行う」画面で対象となる事業所情報を検索します。

- ① 検索条件を指定し、②[検索]ボタンを押すと、③検索結果が表示されるので、照会する事業所の「事業所・施設名称」欄の④[詳細情報]のリンクをクリックします

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・登録を行う

事業所情報の照会・登録を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

事業所情報の照会・登録を行う

事業所基本情報の登録、変更、照会を行います。また、事業所基本情報を削除することもできます。事業所基本情報を登録、変更した後、「完了」の操作を行うことで、事業者に対する登録依頼のメールが送信されます。はじめに処理対象の事業所を検索するか、新しい事業所の登録を行ってください。

【事業所を検索するには】
 【検索条件を入力するリンクをクリックすると検索条件の入力欄が表示されますので、検索条件を指定し、[検索]ボタンを押します。画面下部に検索結果が一覧で表示されますので、一覧の中から処理対象の事業所の(「事業所・施設名称」)のリンクをクリックします。既存の事業所を複製したり、従たる事業所を作成することもできます。

管理対象の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロードする

① ② ③ ④

選択	事業所名	主従	事業所・施設名称	事業所	登録情報	事業所番号	処理状況	詳細情報	営業状況	サービスの種別	複製して新規登録
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	未	詳細情報	1234567890	未申請	1	1	居宅介護	複製
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	未完了	詳細情報	1234567890	未申請	1	1	就労継続支援A型	複製

「事業所詳細情報の編集を行う」画面に切り替わり、上記④でクリックした事業所詳細情報が表示されます。この画面で、事業所情報を更新することができます。

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・編集を行う

事業所アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

事業所詳細情報の編集を行う

事業所/サービスにおける詳細情報の入力をお願い致します。カテゴリ毎に入力する項目が異なります。カテゴリを選択頂き、各種入力フォーム画面より入力をお願い致します。

記入要領は以下のボタンよりダウンロード頂けます。
 記入要領のダウンロードはこちら

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
テスト事業所	1234567890	テスト自治体	居宅介護	2018/02/23	未申請	未営業

カテゴリ

法人等に関する事項 事業所に関する事項 従業者に関する事項 サービス内容に関する事項
 利用料に関する事項 事業所運営に関する事項 システムからの連絡先 承認者へ申請する

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

法人等の種類

(その他の場合、その名称)

法人等の名称(ふりがな)

事業所詳細情報は以下のカテゴリに分けられています。カテゴリごとに入力画面が用意されており、カテゴリの名称をクリックするとその入力画面に切り替わるようになっています。

カテゴリ

- ① 法人等に関する事項
- ② 事業所等に関する事項
- ③ 従業者に関する事項
- ④ サービス内容に関する事項
- ⑤ 利用料に関する事項
- ⑥ 事業所運営に関する事項
- ⑦ システムからの連絡先
- ⑧ 承認者へ申請する

⑧〔承認者へ申請する〕ボタンを押すと、表示されている事業所情報の入力内容が都道府県等に承認申請されます。都道府県等にて、承認及び公表処理を行うことで、更新した情報が本システムに連携されます（原則、既存システムにて公表を行った翌日に本システムに反映します）。

＜施設情報更新の承認＞

上記＜施設情報の更新＞の手順と同様、対象事業所を検索し、①〔事業所・施設名称〕をクリックします。

障害福祉サービス等情報公表システム ログアウト

事業所情報の照会・登録を行う | 事業者情報の照会・登録を行う | 承認者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・登録を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

画面操作ヘルプを表示する

2019年度

公開率 %

公開数 [件]

事業所数 [件]

未申請 件

未承認 件

差戻し 件

未公表 件

公表依頼中 件

公開済 件

管理対象の事業所の情報をCSVファイルとしてダウンロードする

新しい事業所の登録を行う

検索条件

検索結果

アクション (選択してください) 実行

選択	事業者名	主役	事業所・施設名称	事業所作成状況	詳細情報確認	事業所番号	処理状況	詳細情報入力状況	営業状況	サービス
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	完了	詳細情報	1234567890	未承認			居宅介護
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	完了	詳細情報	1234567890	差戻し			就労継続

※ 「最終更新ロダイド」について・・・11月末日までに更新されたデータについては、「登録ロダイド」が表示されます。12月以降に更新されたデータについては、「更新者のロダイド」が表示されます。

「事業所詳細情報の編集を行う」画面が表示されます。

《手順1》承認する場合は、①アクションリストボックスから『承認』を選択し、②〔実行〕ボタンを押すと、承認されます。

なお、承認は、③「処理状況」欄が『未承認』となっている場合のみすることができます。

障害福祉サービス等情報公表システム
ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う
事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

? 画面操作ヘルプを表示する

事業所詳細情報の編集を行う

選択された事業所、サービスについて、事業所の詳細情報を入力します。
 入力すべき内容については、厚生労働省より発行されている記入要領をご参照ください。
 入力した内容はカテゴリごとに保存します。保存するには画面右下に表示されている〔一時保存〕ボタンを押します。
 入力途中で保存する場合もカテゴリごとに〔一時保存〕ボタンを押してください。

記入要領のダウンロードはこちら

1

アクション

承認

▼

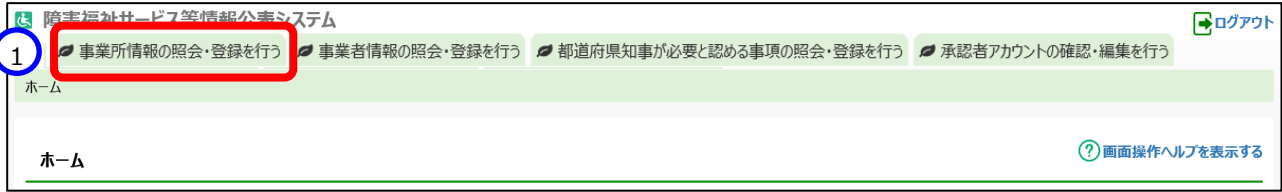
2

事業所・施設名称	事業所番号	指定機関	サービスの種類	申請年月日	処理状況	営業状況
テスト事業所	1234567890	テスト自治体	居宅介護	2019/11/19	未承認	<input type="button" value="一時保存"/>

カテゴリ

<施設情報の公表>

「ホーム」画面の、①「事業所情報の照会・登録を行う」タブをクリックして画面を切り替えます。



「事業所情報の照会・登録を行う」画面で公表する事業所情報を検索します。

① 「未公表」ボタンをクリックすると、公表待ちの事業所データが、②検索結果欄に一覧で表示されます。



公表する事業所の行の左端にある①「選択」欄のチェックボックスをクリックしてチェックを付けます。チェックは複数に付けることができます。最上部の「選択」をクリックすると、一覧に表示されている全ての事業所にチェックが付けられます。「処理状況」欄が『未公表』となっている場合のみ公表を行うことができます。②アクションリストボックス欄から『公表依頼』を選択し、③〔実行〕ボタンを押すと、チェックを付けた事業所情報が公表の状態になります。なお、公表する前に事業者が入力した事業所詳細情報を確認するには、一覧表示された事業所情報の④〔詳細情報〕リンクをクリックします。「事業所詳細情報の編集を行う」画面が表示され、内容を確認することができます。なお、正しく公表の状態になった場合は、⑤「処理状況」欄の表示が『公表依頼中』になります。『公表依頼中』の事業所情報は、数日以内に WAM NET 上で公表されます。

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・登録を行う | 事業者情報の照会・登録を行う | 承認者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・登録を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

画面操作ヘルプを表示する

未公表の一覧が表示されています。
内容を確認し、承認する事業所を選択したうえで「アクション」から「承認」、「差戻し」等を行ってください。

検索条件

検索結果

2 アクション 公表依頼 3 実行

1 選択

4 詳細情報 確認

5 処理状況

選択	事業者名	主従	事業所・施設名称	事業所 作成状況	詳細情報 確認	事業所番号	処理状況	詳細情報 入力状況	営業状況	サービス
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	完了	詳細情報	234567890	未公表			居宅介護
<input type="checkbox"/>	テスト法人	主	テスト事業所	完了	詳細情報	234567890	未公表			就労継続

※ 「最終更新日」にて・・・11月末までに更新されたデータについては、「登録日」が表示されます。12月以降に更新されたデータについては、「更新日」が表示されます。

※ は処理が必要です。

【参考】

被災状況報告指示メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示(〇〇県)

ご担当者様

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセス URL 〇〇施設××サービス：{アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。

手順 1. システムにアクセスし、被災状況を入力する。

手順 2. 画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

{報告時の注意事項等}

施設情報登録メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 施設情報の更新依頼

施設ご担当者様

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の情報を更新のうえ、申請してください。

{メール補足内容}

アクセス URL 〇〇施設××サービス：{アクセス URL}

※アクセス URL の有効期限は本メール受信より1週間です。

施設情報確認後、以下の手順にて施設の情報更新を実施してください。

手順 1. システムにアクセスし、更新する施設情報を入力する。

手順 2. 画面左下の申請ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

3.4 施設情報更新の依頼（一括メール送信）（都道府県等）

施設に対して施設情報更新の依頼メールを一括で行うことができます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 0000000000 利用者名 WAM

ホーム ログアウト

施設情報の一覧

[ファイルを選択してアップロードする]ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、ファイルの内容が施設情報としてアップロードされます。

ファイルを選択してアップロードする

アップロード済みのファイルをダウンロードする

検索条件

事業所番号 [?] サービス種別 [?] 未選択

都道府県 [?] ○○県 市区町村 [?] (全て)

施設名 [?]

依頼状況 [?] (全て)

検索条件を元に戻す 検索

施設情報更新依頼（依頼先を選択し一括でメール送信する）

施設情報更新を依頼する先を一覧の「依頼対象」列、及び下のボタンを用いて選択してください。

メール補足内容 [?] [送信]

全選択 全選択解除

施設サービス名称	依頼対象 [?]	依頼状況 [?]	仮登録の有無	災害時緊急連絡先①		災害時緊急連絡先②		福祉避難所の指定有無	非常用自家発電の有無	ハザードマ (洪水) 境
				携帯電話番号	メールアドレス	携帯電話番号	メールアドレス			
○●施設 重度訪問介護	<input type="checkbox"/>	依頼中		000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○
△△施設 療養介護	<input type="checkbox"/>	依頼中		000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○
□□施設 行動援護	<input type="checkbox"/>	確認待ち	○	000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○
××施設 放課後等デイサービス	<input type="checkbox"/>			000-000-0000	test1@test.co.jp	111-111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	○

[戻る]

No	画面項目名	項目説明
1	依頼対象	施設情報更新の依頼メールを送信する施設を選択します。チェックをつけることで、メール送信対象に設定されます。
2	全選択	ボタン押下することで、検索した施設情報のすべての依頼対象欄にチェックをつけます。
3	全選択解除	ボタン押下することで、依頼対象欄についているすべてのチェックを外します。
4	メール補足内容	更新依頼メールのメール本文に記載する内容を入力します。
5	送信	ボタン押下することで、依頼対象欄にチェックがついている施設に対して施設情報更新を依頼するメールを送信します。
6	依頼状況	各施設サービスの依頼状況を表示します。表示される文言は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> 空白→最新の情報が登録されている施設サービス (修正依頼が行われていない施設サービス) 依頼中→自治体から情報更新依頼中の施設サービス 確認待ち→自治体による処理待ちの施設サービス 差戻し中→自治体から差戻し中の施設サービス
7	戻る	ボタン押下することで、ホーム画面に戻ります。

《手順1》画面上部の検索条件指定画面にて条件を指定し、施設情報更新の依頼を行う対象の施設サービスを検索します（条件を設定せずに検索ボタンを押すと、最大 300 件まで管内の施設サービス全件が表示されます）。一覧に表示されている施設サービスの「依頼対象」の項目に個別でチェックをつけるか、〔全選択〕ボタンをクリックしチェックをつけます。なお、施設情報更新の依頼を行うことができるのは、「依頼状況」項目が空白の施設サービスが対象となります。

《手順2》メール補足内容項目に依頼内容等を入力し、〔送信〕ボタンをクリックします。メール補足内容項目に入力した内容はメール本文に記載され、施設あてに更新依頼のメールが送信されます。

【参考】施設情報更新通知 施設へのメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム]施設情報の更新依頼

施設ご担当者様

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の情報を更新のうえ、申請してください。

{メール補足内容}

アクセス URL ○○施設××サービス：{アクセス URL}

※アクセス URL の有効期限は本メール受信より 1 週間です。

施設情報確認後、以下の手順にて施設の情報更新を実施してください。

手順 1. システムにアクセスし、更新する施設情報を入力する。

手順 2. 画面左下の申請ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

3.5 施設情報更新申請の確認（都道府県等）

施設側で施設情報更新作業が行われると、都道府県及び市区町村（政令市・中核市を含む）の「施設情報の一覧」画面にて、依頼状況項目に「確認待ち」と表示され、仮登録の有無項目に「○」が表示されます。当該リンクをクリックし、「施設情報の登録・更新」画面に切り替え、確認を行ってください。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

ホーム ログアウト

施設情報の一覧

[ファイルを選択してアップロードする]ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、ファイルの内容が施設情報としてアップロードされます。

ファイルを選択してアップロードする
アップロード済みのファイルをダウンロードする

検索条件

事業所番号 サービス種別 未選択
都道府県 ○○県 市区町村 (全て)
施設名
依頼状況 (全て)

検索条件を元に戻す 検索

施設情報更新依頼（依頼先を選択し一括でメール送信する）

施設情報更新を依頼する先を一覧の「依頼対象」列、及び下のボタンを用いて選択してください。

メール補足内容

全選択 全選択解除

施設サービス名称	依頼対象	依頼状況	仮登録の有無	災害時緊急連絡先① 携帯電話番号	000-000-0000 test1@test.co.jp	000-000-0000 test1@test.co.jp	111-1111-1111 test2@test.co.jp	福祉避難所の指定有無	非常用自家発電の有無	ハザードマ (洪水) 浸
○ 施設 重度訪問介護	<input type="checkbox"/>	依頼中		000-000-0000 test1@test.co.jp				指定なし	なし	○
△ 施設 療養介護	<input type="checkbox"/>	確認待ち	○	000-000-0000 test1@test.co.jp				指定なし	なし	○
□ 施設 行動援護	<input type="checkbox"/>			000-000-0000 test1@test.co.jp				指定なし	なし	○
× 施設 放課後等デイサービス	<input type="checkbox"/>			000-000-0000 test1@test.co.jp				指定なし	なし	○

戻る

3.5.1 施設から申請された施設情報の承認

《手順1》対象の施設サービスにおける申請データの確認を行います。各項目を確認のうえ〔確認〕ボタンをクリックし、申請されたデータの承認を行います。承認されたデータは、システムに即時反映されます（再度、承認した施設を検索すると、依頼状況項目および仮登録の有無項目の表示が空欄となります）。また、施設情報の更新の承認が行われると、施設及び承認を行っていない方の自治体（※）あてに承認完了のメールが送信されます。

※一般市区町村の施設からの申請の場合、確認処理を行うことができるのは所在する都道府県及び一般市区町村となりますが、そのうち確認処理を行っていない自治体（都道府県または一般市区町村）のアドレスにもメールが送信されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM **1**

施設情報の登録・更新 **2** [? 画面操作ヘルプを表示する](#)

申請内容を確認してください。[確認]ボタンを押すと変更後の内容で更新されます。

施設サービス名称 施設 行動支援

災害時緊急連絡先①
 携帯電話番号 変更前 000-000-0000 変更後 000-000-0000
 メールアドレス 変更前 test1@test.co.jp 変更後 test1@test.co.jp

災害時緊急連絡先②
 携帯電話番号 変更前 111-111-1111 変更後 222-222-2222
 メールアドレス 変更前 test2@test.co.jp 変更後 test3@test.co.jp

非常用自家発電の有無 変更前 非常用自家発電なし 変更後 非常用自家発電なし

4 **3**

差戻し理由：

5 **6**

No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
3	施設情報	該当施設サービスの登録情報が表示されます。変更する項目は、画面右側の「変更後」欄に記載のある項目です（施設サービス側で、「変更後」の欄には変更前の内容が初期表示され、手入力で修正を行いますが、空欄にすると当該項目が空欄で上書き（入力情報が削除）されますので、ご注意ください）。 なお、施設サービス側で修正できる情報は画面に表示されている項目のみです。それ以外の項目は、自治体側で修正してください。
4	確認	ボタン押下することで、申請された施設情報を承認します。承認された内容は、システムに即座に反映されます。
5	差戻し	ボタン押下することで、申請された登録情報を施設側へ差戻します。差戻しについては、「3.5.2 施設情報更新申請の差戻し（都道府県等）」をご参照ください。
6	閉じる	ボタン押下することで、画面を閉じます

【参考】施設情報更新通知 施設へのメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム]施設情報の更新（確認完了通知）（〇〇施設××サービス）

ご担当者様

〇〇施設××サービスの施設情報の更新について、〇〇県にて確認処理が完了しました。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

3.5.2 施設情報更新申請の差戻し（都道府県等）

施設からの施設情報更新の申請内容に不備等があった場合、申請を差戻すことができます。確認処理と同様に当該リンクをクリックし、「施設情報の登録・更新」画面に切り替え、差戻しを行ってください。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

ホーム ログアウト

施設情報の一覧

[ファイルを選択してアップロードする]ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、ファイルの内容が施設情報としてアップロードされます。

ファイルを選択してアップロードする

アップロード済みのファイルをダウンロードする

検索条件

事業所番号 サービス種別 未選択

都道府県 ○○県 市区町村 (全て)

施設名

依頼状況 (全て)

検索条件を元に戻す 検索

施設情報更新依頼（依頼先を選択し一括でメール送信する）

施設情報更新を依頼する先を一覧の「依頼対象」列、及び下のボタンを用いて選択してください。

メール補足内容

全選択 全選択解除

依頼状況 仮登録の有無

依頼中

送信

確認待ち

施設サービス名称	依頼対象	依頼状況	仮登録の有無	災害時緊急連絡先① 携帯電話番号	test1@test.co.jp	111-1111-1111	test2@test.co.jp	福祉避難所の指定有無	非常用自家発電の有無	ハザードマ （洪水）境
○〇施設 重度訪問介護	<input type="checkbox"/>	依頼中	<input type="checkbox"/>	000-000-0000	test1@test.co.jp			指定なし	なし	<input type="checkbox"/>
△△施設 療養介護	<input type="checkbox"/>	依頼中	<input type="checkbox"/>	000-000-0000	test1@test.co.jp	111-1111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	<input type="checkbox"/>
□□施設 行動援護	<input type="checkbox"/>	確認待ち	<input type="checkbox"/>	000-000-0000	test1@test.co.jp	111-1111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	<input type="checkbox"/>
××施設 放課後等デイサービス	<input type="checkbox"/>			000-000-0000	test1@test.co.jp	111-1111-1111	test2@test.co.jp	指定なし	なし	<input type="checkbox"/>

戻る

《手順1》対象の施設サービスにおける申請データの各項目を確認し、申請内容に不備等があった場合は、差戻し理由を入力し〔差戻し〕ボタンをクリックします（再度、差戻した施設を検索すると、依頼状況項目に「差戻し中」と表示され、仮登録の有無項目の表示は空欄となります）。また、施設情報の更新の差戻しが行われると、施設及び差戻しを行っていない方の自治体（※）あてに差戻しのメールが送信されます。

※一般市区町村の施設からの申請の場合、差戻し処理を行うことができるのは所在する都道府県及び一般市区町村となりますが、そのうち差戻し処理を行っていない自治体（都道府県または一般市区町村）のアドレスにもメールが送信されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

施設情報の登録・更新 ? 画面操作ヘルプを表示する

申請内容を確認してください。[確認]ボタンを押すと変更後の内容で更新されます。

施設サービス名称			<input type="checkbox"/> 施設	行動支援		
災害時緊急連絡先①	携帯電話番号	変更前	<input type="text" value="000-000-0000"/>	変更後	<input type="text" value="000-000-0000"/>	
	メールアドレス	変更前	<input type="text" value="test1@test.co.jp"/>	変更後	<input type="text" value="test1@test.co.jp"/>	
災害時緊急連絡先②	携帯電話番号	変更前	<input type="text" value="111-111-1111"/>	変更後	<input type="text" value="222-222-2222"/>	
	メールアドレス	変更前	<input type="text" value="test2@test.co.jp"/>	変更後	<input type="text" value="test3@test.co.jp"/>	
非常用自家発電の有無	変更前	<input type="text" value="非常用自家発電なし"/>		変更後	<input type="text" value="非常用自家発電なし"/>	

差戻し理由:

【参考】施設情報更新通知 施設へのメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム]施設情報の更新（差戻し通知）（〇〇施設××サービス）

〇〇施設××サービス ご担当者様

{確認処理を行った自治体名}から申請内容が差戻されました。

下記 URL からシステムにアクセスし、内容を確認の上、再申請をお願いします。

{差戻し理由}

〇〇施設××サービス： {アクセス URL}

以下の手順にて施設情報更新の再申請を実施してください。

手順 1. 上記 URL からシステムにアクセスし、施設情報（変更後）を修正する。

手順 2. 画面左下の申請ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

4 災害情報の登録・更新（国用）

この章では災害情報の登録の操作について説明します。
 災害情報の登録は国でのみ操作可能です（訓練時除く）。

4.1 災害情報を登録する

災害情報の登録を行います。

《手順1》災害情報を登録するには、ログイン画面よりログイン後（「2.システムへのログイン操作」参照）、「災害情報ホーム」画面より、「災害情報の新規登録」リンクをクリックし、「災害情報管理」画面に切り替えます。

《手順2》「災害情報管理」画面にて、災害情報の各項目を入力し「登録」ボタンを押します。

※「名称」、「発生年月日」、「説明」は必須項目となります。

No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	ホーム	ボタンを押下することで、ホーム画面を表示します。
3	災害情報検索	ボタンを押下することで、災害情報検索画面を表示します。
4	ログアウト	本リンクをクリックすることで、システムからログアウトします。
5	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
6	災害番号	災害情報登録後、システムで自採番されます。
7	名称	災害の名称を入力します。
8	発生年月日	災害発生年月日を登録します。
9	報告受付終了年月日	当該災害に関する被害の報告の受付を終了する場合に、日付を入力します。詳細は「4.3.2 被災状況報告受付の終了」をご参照ください。
10	災害種別	災害種別を選択します。
11	説明	登録する災害の情報を入力します。
12	関連URL	災害に関連するURLを入力します。
11	登録ボタン	ボタンを押下することで、災害情報の登録を行います。災害情報登録後、当該ボタンは「災害情報編集」ボタンになります（次ページ参照）。 ※項目のうち、「名称」、「発生年月日」、「説明」は必須項目となりますので、未入力の状態では登録できません。

登録後、以下の画面に遷移します。

The screenshot shows the main interface of the disaster information system. At the top, there is a header with user information (1) and navigation buttons (2, 3, 4). Below this is a status bar (5, 6) and a message area (8). The main content area is titled '災害情報管理' and contains a flow of buttons for reporting (9, 10, 11, 12) and confirmation (13). There are also buttons for searching (15) and exporting (16, 17). A table (18) is shown at the bottom, which is currently empty with the message '対象データがありません'.

No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	ホーム	ボタンを押下することで、ホーム画面を表示します。
3	災害情報検索	ボタンを押下することで、災害情報検索画面を表示します。
4	ログアウト	本リンクをクリックすることで、システムからログアウトします。
5	災害名	災害名が表示されます。
6	災害情報	災害の状態、災害番号、災害発生期間が表示されます。
7	最新情報を見る	ボタンを押下することで、現在時刻で情報を再表示（更新）します。
8	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
9	報告対象自治体	ボタンを押下することで、被災状況報告対象「自治体」の選択画面を表示します。 ※国（厚生労働省）のみ操作可能
10	報告対象施設	ボタンを押下することで、被災状況報告対象「施設」の選択画面を表示します。 ※都道府県・政令市・中核市で操作可能
11	被災報告指示	ボタンを押下することで、災害登録通知・被災状況報告指示メールを送信します。
12	被災報告督促	ボタンを押下することで、災害登録通知・被災状況報告指示の督促メールを送信します。
13	被災報告指示履歴	ボタンを押下することで、送信済の災害登録通知や被災状況報告指示の履歴を確認することができます。

14	過去時点の情報を見る	ボタンを押下することで、ボタン左側にある時刻の情報に表示を切り替えることができます。
15	被災状況報告検索	ボタンを押下することで、No.14 のボタン左側にある時刻で被災状況報告検索画面を表示します。
16	被災状況報告集約結果	ボタンを押下することで、No.14 のボタン左側にある時刻で被災状況報告集約結果画面を表示します。
17	施設被災状況報告一覧 csv 出力	ボタンを押下することで、参照している災害情報で報告されている被災情報を csv 形式で出力します。 <u>管内施設の報告状況の確認などにご活用ください。</u> ダウンロードデータ等については「9.1 被災情報集約結果を参照する」をご参照ください。
18	詳細を見る	チェックをつけることで、市区町村が表示されます。

4.2 独自項目の登録

参照中の災害において、国が示す報告事項の他に、報告が必要な項目がある場合は独自に項目を登録します。

4.2.1 独自項目を登録する

《手順1》「災害情報管理」画面にて、災害情報の「+」をクリックして災害情報を表示し、〔独自項目メンテナンス〕ボタンを押します。

The screenshot displays the '災害情報管理' (Disaster Information Management) interface. At the top, there's a header with 'ログインID' (Login ID) 00000000000, '利用者名' (User Name) WAM, and navigation buttons for 'ホーム' (Home), '災害情報検索' (Disaster Information Search), and 'ログアウト' (Logout). Below the header, the current disaster status is shown as '発生中' (Ongoing) with '災害番号' (Disaster Number) 2022122103 and '災害発生期間' (Disaster Occurrence Period) 2022/12/21~. The main content area includes a '災害情報管理' section with a message about reporting counts. Below this, there are three main workflow steps: 1. Selection of reporting entities (reporting target self-governments), 2. Disaster notification and reporting (disaster reporting notification and disaster reporting promotion), and 3. Confirmation of disaster notification and reporting (disaster reporting notification history). The bottom section contains a detailed form for disaster information, including fields for disaster number, date, name, and various disaster types. At the bottom right, a row of buttons includes '災害情報編集' (Disaster Information Edit), '災害情報の統合' (Disaster Information Consolidation), '独自項目メンテナンス' (Independent Item Maintenance - highlighted with a red box and labeled '3'), and '災害情報Excel出力' (Disaster Information Excel Output). Other buttons in this row are labeled '1' and '2'.

No	画面項目名	項目説明
1	災害情報編集	ボタンを押下することで、災害情報編集画面を表示します。操作等については、「4.3.1 災害情報の更新」をご参照ください。

2	災害情報の統合	ボタンを押下することで、統合先災害情報の選択画面を表示します。
3	独自項目メンテナンス	ボタンを押下することで、独自項目メンテナンス画面を表示します。
4	災害情報 Excel 出力	ボタンを押下することで、画面に表示している災害情報を Excel 形式で出力します。

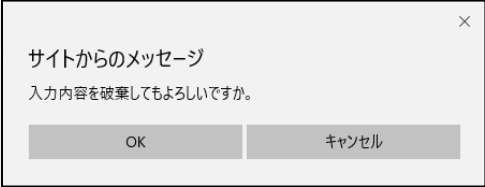
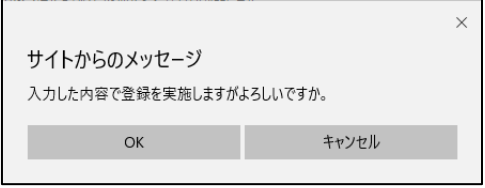
「独自項目メンテナンス」画面にて、「独自項目を新規に作成する」リンクを押します。

No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	災害名	災害名が表示されます。
3	災害情報	災害の状態、災害番号、災害発生期間が表示されます。
4	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
5	新規に独自項目の作成を行うには	本リンクをクリックすることで、新規作成方法の説明文を表示します。
6	独自項目を新規に作成する	本リンクをクリックすることで、新規登録で入力フォームを表示します。
7	確定	<p>ボタン押下することで、確認メッセージを表示します。</p> <p>「OK」を選択すると一覧に表示されている内容で独自項目を確定します。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: right; margin: 0;">×</p> <p>サイトからのメッセージ</p> <p>被災情報登録項目を確定してもよろしいですか。</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> OK キャンセル </div> </div>
8	入力画面プレビュー	<p>ボタン押下することで、現在一覧に表示されている独自項目の入力画面プレビューを表示します。</p> <p>※ポップアップブロックが表示された際に「常に許可」としてください。</p>

9	戻る	ボタン押下することで、災害情報管理画面を表示します。 ※入力フォームが表示されている場合もボタン押下で、災害情報管理画面を表示します。
---	----	--

《手順2》項目の内容を入力し〔入力したデータを登録する〕ボタンを押します。

No	画面項目名	項目説明
1	こちらリンク	本リンクをクリックすることで、入力中の内容で入力画面プレビューを表示します。
2	項目内容	被災状況報告に表示される項目名を入力します。
3	記入要領	被災状況報告の項目名の ? アイコンにカーソルを合わせたときに表示される説明文を入力します。
4	形式	選択肢は以下から選択が可能です。 ・文字入力 ・数値入力（整数のみ） ・数値入力（小数点以下も含む） ・ボタン選択（選択肢は 5 つまで）
5	入力したデータを破棄する	ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。 「OK」を選択すると入力中の内容を破棄して入力フォームを閉じます。

		
6	入力したデータを登録する	<p>ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。 「OK」を選択すると入力した内容を独自項目一覧に反映します。</p>  <p>※「入力したデータを更新する」でも同様の確認メッセージが表示されます。</p>

〔※項目を入力後、こちらリンクを押下した場合〕
項目内容欄に記載した事項が表示される。

入力画面プレビュー

被災状況報告画面下部に以下の項目が追加されます。

独自項目

○○○○○○○ ?

【形式：文字入力の場合】

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

? 画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
 ▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更 ? 項目内容 項目の編集 複製して新規登録 項目の削除

新しい登録項目を作成しています
（入力したデータを破棄する）ボタン、または（入力したデータを登録する）ボタンを押すと入力エリアが閉じます。

? こちら をクリックして頂くと以下の①～③の入力項目が、事業者側の画面で見えるときにどの部分に反映されるのかが分かります。

①項目内容 必須 ?

②記入要領 必須 ?

③形式 必須 ? 文字入力

最大文字数 必須 ?

戻る

項目名	項目説明
最大文字数	被災状況報告の入力可能文字数の設定できます。

【形式：数値入力（整数のみ）の場合】

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

? 画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
 ▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示種の変更 ? 項目内容 項目の編集 複製して新規登録 項目の削除

新しい登録項目を作成しています
 (入力したデータを破棄する) ボタン、または (入力したデータを登録する) ボタンを押すと入力エリアが閉じます。

? こちら をクリックして頂くと以下の①～③の入力項目が、事業者側の画面で見えるときにどの部分に反映されるのかが分かります。

①項目内容 必須 ?

②記入要領 必須 ?

③形式 必須 ? 数値入力（整数のみ）▼

最大桁数（整数） 必須 ?

数値範囲 必須 ? ~

単位 ?

戻る

項目名	項目説明
最大桁数（整数）	被災状況報告の入力可能桁数が設定できます。
数値範囲	被災状況報告の入力可能な値の最小値と最大値の設定ができます。
単位	被災状況報告に表示する際の単位を設定できます。

【形式：数値入力（小数点以下も含む）の場合】

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

[? 画面操作ヘルプを表示する](#)

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
[▼【新規に独自項目の作成を行うには】](#)

表示欄の変更 ? 項目内容 項目の編集 複製して新規登録 項目の削除

新しい登録項目を作成しています
（入力したデータを破棄する）ボタン、または（入力したデータを登録する）ボタンを押すと入力エリアが閉じます。

? [こちら](#) をクリックして頂くと以下の①～③の入力項目が、事業者側の画面で見えるときにどの部分に反映されるのかわかります。

①項目内容 必須 ?

②記入要領 必須 ?

③形式 必須 ? 数値入力（小数点以下も含む）

最大桁数（整数） 必須 ?

最大桁数（小数） 必須 ?

数値範囲 必須 ? . ~ .

単位 ?

[戻る](#)

項目名	項目説明
最大桁数（整数）	被災状況報告の入力可能桁数（整数部）の設定できます。
最大桁数（小数）	被災状況報告の入力可能桁数（小数部）の設定できます。
数値範囲	被災状況報告の入力可能な値の最小と最大の設定できます。
単位	被災状況報告に表示する際の単位を設定できます。

【形式：ボタン選択（選択肢は5つまで）の場合】

障害者支援施設等災害時情報共有システム
ログインID 00000000000
利用者名 WAM

〇〇災害
状態：発生中
災害番号：2022122103
災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
 ▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更
項目内容
項目の編集
複製して新規登録
項目の削除

新しい登録項目を作成しています
（入力したデータを破棄する）ボタン、または（入力したデータを登録する）ボタンを押すと入力エリアが閉じます。

こちらをクリックして頂くことで以下の①～③の入力項目が、事業者側の画面で見えるときにどの部分に反映されるのか分かります。

①項目内容 必須

②記入要領 必須

③形式 必須

選択肢 必須

?

?

?

ボタン選択（選択肢は5つまで）

?

?

?

?

入力したデータを破棄する
入力したデータを登録する

戻る

項目名	項目説明
選択肢	被災状況報告の選択肢を入力できます。

《手順3》一覧に追加されたことを確認して〔確定〕ボタンを押します。



No	画面項目名	項目説明
1	表示順の変更	本アイコンをクリックすることで、対象の項目の表示順を変更します。 (上二重矢印)：最初に変更 (上矢印)：一つ上に変更 (下矢印)：一つ下に変更 (下二重矢印)：最後に変更
2	編集	ボタン押下することで、確認メッセージが表示されますので、 「OK」を選択すると対象の独自項目の編集フォームを表示します。
3	複製	ボタン押下することで、確認メッセージが表示されますので、 「OK」を選択すると対象の独自項目の内容で新規登録フォームを表示します。
4	削除	ボタン押下することで、確認メッセージが表示されますので、 「OK」を選択すると対象の独自項目を一覧から削除します。

4.2.2 独自項目を編集する

《手順1》一覧表示されている項目の編集ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 0000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="↕"/>	報告項目 1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="削除"/>

+ 独自項目を新規に作成する

《手順2》項目の内容を入力し、〔入力したデータを更新する〕ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 0000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="↕"/>	報告項目 1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="削除"/>

(入力したデータを破棄する) ボタン、または (入力したデータを登録する) ボタンを押すと入力エリアが閉じます。
 こちら をクリックして頂くと以下の①～③の入力項目が、事業者側の画面で見えるときにどの部分に反映されるのかわかります。

①項目内容

②記入要領

③形式

最大文字数

《手順3》一覧が修正されたことを確認して[確定]ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↕"/>	報告項目 1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="削除"/>
+ 独自項目を新規に作成する				

4.2.3 独自項目の複製

《手順1》一覧表示されている項目の複製ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↕"/>	報告項目 1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="削除"/>
+ 独自項目を新規に作成する				

《手順2》項目の内容を入力し、〔入力したデータを登録する〕ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

[画面操作ヘルプを表示する](#)

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
	報告項目 1	編集	複製	削除

新しい登録項目を作成しています
(入力したデータを破棄する) ボタン、または〔入力したデータを登録する〕ボタンを押すと入力エリアが閉じます。

[こちら](#) をクリックして頂くと以下の①～③の入力項目が、事業者側の画面で見えるときにどの部分に反映されるのかわかります。

①項目内容 必須

②記入要領 必須

③形式 必須

最大文字数 必須

[入力したデータを破棄する](#) [入力したデータを登録する](#)

[戻る](#)

《手順3》一覧に追加されたことを確認して〔確定〕ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

[画面操作ヘルプを表示する](#)

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
	報告項目 1	編集	複製	削除
	報告項目 1 複製	編集	複製	削除

[+ 独自項目を新規に作成する](#)

[確定](#) [入力画面プレビュー](#)

[戻る](#)

4.2.4 独自項目の削除

《手順1》一覧表示されている項目の削除ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
↑ ↓	報告項目 1	編集	複製	削除
↑ ↓	報告項目 1 複製	編集	複製	削除

+ 独自項目を新規に作成する

確定 入力画面プレビュー

戻る

《手順2》一覧から削除されたことを確認して〔確定〕ボタンを押します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

画面操作ヘルプを表示する

独自項目の登録・変更を行う

独自項目の登録を実施頂けます。
▼【新規に独自項目の作成を行うには】

表示順の変更	項目内容	項目の編集	複製して新規登録	項目の削除
↑ ↓	報告項目 1	編集	複製	削除

+ 独自項目を新規に作成する

確定 入力画面プレビュー

戻る

4.3 災害情報を更新する

災害情報の更新を行います。

4.3.1 災害情報の更新

災害情報の参照を行い、更新対象の災害情報管理画面を表示します。

災害情報編集ボタンを押下することで災害情報が更新可能な状態になります。

The screenshot shows the disaster information management screen. At the top, there is a header with the system name, login ID (0000000000), and user name (WAM). Below this, there are navigation buttons for 'ホーム', '災害情報検索', and 'ログアウト'. The main content area is titled '災害情報管理' and contains a flow diagram with three steps: '<対象自治体・施設の選択>', '<災害通知・報告指示>', and '<災害通知・報告指示確認>'. Below the flow diagram, there is a table for disaster information with columns for disaster number, date, name, and various identifiers. A red box highlights the '災害情報編集' button at the bottom of the table.

災害情報編集ボタンを押下すると登録ボタンと削除ボタンが表示されます。

災害情報を編集して登録ボタンを押下することで、災害情報が更新されます。削除ボタンを押すと、災害情報を削除することができます。ただし、すでに施設から被災状況報告がされている災害情報は削除できません。

The screenshot shows the disaster information management screen with the 'Delete' button highlighted in red. The interface is similar to the previous one, but the '災害情報編集' button is replaced by '登録' and '削除' buttons. The '削除' button is highlighted with a red box. The table below the flow diagram shows the same disaster information, but with the '登録' and '削除' buttons visible at the bottom of the table.

4.3.2 被災状況報告受付の終了

災害情報管理画面の災害情報編集ボタンを押下し、報告受付終了年月日を入力して登録ボタンを押下することで、報告受付を終了し、報告受付終了連絡メールが都道府県等に送信されます。受信メールの例は「11.2.3 報告受付終了連絡 メール例」をご参照ください。

報告受付を終了すると、その災害に対して被災状況報告ができなくなりますが、情報の閲覧は行うことができます。

The screenshot displays the 'Disaster Information Management' interface. At the top, there is a header with the system name, login ID (0000000000), and user name (WAM). Below this, there are buttons for 'Home', 'Disaster Information Search', and 'Logout'. The main content area shows a summary of the disaster information, including the date (2024/03/22 11:45) and the disaster number (2022122103). A flowchart indicates the process: 'Select Target Prefecture/Facility' -> 'Report Reception Completed' -> 'Confirm Report Reception Completed'. The 'Report Reception Completed' step is highlighted with a red box. Below the flowchart, there is a form for editing disaster information. The form includes fields for 'Disaster Number' (2022122103), 'Disaster Occurrence Date' (2022/12/21), and 'Disaster Type' (Natural Disaster). A red box highlights the 'Report Reception Completed Date' field. There are also fields for 'Related URL', 'HP Name', and 'URL'. At the bottom, there are buttons for 'Register', 'Delete', and 'Export to Excel'.

4.3.3 災害情報の統合

《手順 1》「災害情報管理」画面の災害情報の統合ボタンをクリックすることで、統合先災害情報の選択画面が表示されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

ホーム 災害情報検索 ログアウト

○○災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～ 2022年12月21日 11:36時点 最新情報を見る

画面操作ヘルプを表示する

災害情報管理

2022/12/21 11:36 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

<対象自治体・施設の選択> 報告対象自治体 報告対象施設

<災害通知・報告指示> 被災報告指示 被災報告書記

<災害通知・報告指示確認> 被災報告指示履歴

災害情報

災害番号	2022122103	名称	○○災害	関連URL	HP名①	URL①
発生日	2022/12/21	報告受付終了年月日			HP名②	URL②
災害種別	<input type="radio"/> 地震災害 <input type="radio"/> 津波災害 <input type="radio"/> 風水害 <input type="radio"/> 火山災害 <input type="radio"/> 雪害 <input type="radio"/> 海上災害 <input type="radio"/> 航空災害 <input type="radio"/> 鉄道災害 <input type="radio"/> 道路災害 <input type="radio"/> 原子力災害 <input type="radio"/> 危険物災害 <input type="radio"/> 大規模火事災害 <input type="radio"/> 林野火災	説明		HP名③	URL③	
登録日	2022/12/21	最終更新日	2022/12/21		HP名④	URL④
					HP名⑤	URL⑤
					HP名⑥	URL⑥
					HP名⑦	URL⑦
					HP名⑧	URL⑧
					HP名⑨	URL⑨
					HP名⑩	URL⑩

災害情報編集 災害情報の統合 独自項目メンテナンス 災害情報Excel出力

+ 被災状況概況

《手順 2》「統合先災害情報の選択」画面で統合する災害にチェックを入れて統合ボタンを押すと災害が統合されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM 1

画面操作ヘルプを表示する 2

統合先災害情報の選択

発生日	災害名
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/02/22 災害の統合テスト001
<input type="checkbox"/>	2021/01/25 災害情報管理フロントテスト用 0 1
<input type="checkbox"/>	2021/01/25 災害情報管理フロントテスト用 0 2
<input type="checkbox"/>	2021/01/25 災害情報管理フロントテスト用 0 3
<input type="checkbox"/>	2021/01/26 災害情報管理フロントテスト用 0 4
<input type="checkbox"/>	2021/01/28 災害情報管理エビデンス取得用
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/01/28 新規登録確認
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/03/10 計測用災害3 (1000件)
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/02/03 試験災害

3 統合 閉じる 4

No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
3	統合	<p>ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。</p> <p>「OK」を選択するとチェックを入れた災害を参照中の災害に統合します。</p> <div data-bbox="481 474 1062 725" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>×</p><p>サイトからのメッセージ</p><p>チェックした災害を処理中の災害情報に統合してもよろしいですか。 一度統合すると統合前の状態には戻りません。</p><p>OK キャンセル</p></div> <p>※統合する災害は一度に複数選択可能ですが、統合するともとに戻せません。</p>
4	閉じる	ボタン押下することで、本画面を閉じます。

4.4 対象地域を選択する

災害情報報告指示の対象地域選択を行います。

《手順1》対象地域を選択するには、「災害情報管理」画面より、「報告対象自治体」ボタンをクリックし、「被災状況報告対象の選択」画面に切り替えます。

災害情報管理

2022/12/21 10:58 × 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

<対象自治体・施設の選択> ?

報告対象自治体

報告対象施設

<災害通知・報告指示> ?

被災報告指示

被災報告督促

<災害通知・報告指示確認> ?

被災報告指示履歴

+ 災害情報

- 被災状況概況

2022 年 12 月 21 日 10 時 58 分 過去時点の情報を見る

報告対象自治体(都道府県) 0 報告対象自治体(市区町村) 0

被災状況報告検索 被災状況報告集約結果 施設被災状況報告一覧csv出力

□ 詳細を見る

報告対象サービス数		被災状況			人的被害			建物被害			
自治体(都道府県)	自治体(市区町村)	対象サービス数	報告なしサービ...	報告ありサービ...	被災なし	被災あり	なし	あり	不明(未確認)	なし	軽...
対象データがありません。											

TOPに戻る

《手順2》「被災状況報告対象の選択」画面で対象の自治体を選択します。ツリー上で対象の自治体にチェックをつけて、[保存]ボタンをクリックすることで報告対象が登録されます（ウィンドウは自動で閉じます）。なお、都道府県の左側の「+」をクリックすることで市区町村が表示され、市区町村単位での指定も可能です。また、設定内容は各都道府県における被災状況報告指示の対象施設選択画面にも引継がれます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000001 利用者名 厚生労働省

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

被災状況報告対象の選択

1 2 3 4

すべて開く すべて閉じる すべて報告対象外にする 対応完了

キャンセル 保存

※

5 6

全国
 北海道
 青森県
 岩手県
 宮城県
 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

全国
 北海道
 札幌市
 函館市
 小樽市
 旭川市
 室蘭市
 釧路市
 帯広市
 北見市
 夕張市
 岩見沢市
 網走市

No	画面項目名	項目説明
1	すべて開く	ボタン押下することで、ツリーをすべて展開します。
2	すべて閉じる	ボタン押下することで、ツリーをすべて閉じます。
3	すべて報告対象外にする	ボタン押下することで、すべてチェックを外して対象外とします。
4	対応完了	ボタン押下することで、国ユーザー宛てに対応完了メールを送信します。
5	キャンセル	ボタン押下することで、入力した内容を破棄して画面を閉じます。
6	保存	ボタン押下することで、入力した内容を保存して画面を閉じます。

◆注意◆

- ※ 報告対象自治体は、災害情報管理者が災害情報を登録する際に選択した自治体が選択された状態で初期表示されます。
- ※ 一度被災状況報告指示を行った自治体について、後から対象外に設定してしまうと、施設に通知された被災状況報告用 URL が無効となり報告ができなくなります。また、報告された内容についても集約結果から除外されます。（再度報告対象に設定すれば、URL も再度有効になり、一度報告した内容が再度集約結果に反映されます。）

4.5 災害情報登録通知を行う

各都道府県等あてに被災報告の指示を行います。

災害報告を都道府県等に指示するには、「災害情報管理」画面より、「被災報告指示」ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、必要に応じて「メモ」欄（通知時の備忘メモ）、「報告時の注意事項等」欄（メール本文に追記されます）を入力し、「送信」ボタンをクリックして表示されたメッセージの「OK」を押すと「4.4 対象地域を選択する」で報告対象自治体に設定した自治体（都道府県・政令市・中核市のみ）あてに災害登録通知メールを送信します。送信されるメールの例は「11.2.2 災害登録通知 メール例」をご参照ください。

災害情報管理

2022/12/21 10:58 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

<対象自治体・施設の選択>

報告対象自治体

報告対象施設

<災害通知・報告指示>

被災報告指示

被災報告督促

<災害通知・報告指示確認>

被災報告指示履歴

+ 災害情報

- 被災状況概況

2022 年 12 月 21 日 10 時 58 分 過去時点の情報をみる

報告対象自治体(都道府県) 0 報告対象自治体(市区町村) 0

被災状況報告検索 被災状況報告集約結果 施設被災状況報告一覧csv出力

□ 詳細を見る

報告対象サービス数		被災状況			人的被害			建物被害			
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数	報告なしサービ...	報告ありサービ...	被災なし	被災あり	なし	あり	不明（未確認）	なし	軽...
対象データがありません。											

TOPに戻る

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

〇〇災害 状態：発生中 災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～

(?) 画面操作ヘルプを表示する

災害情報登録通知 メール文面確認画面

1

メモ (担当部署における指示の際の備忘メモにご利用ください)

メール題名 **必須** [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 災害情報登録通知 (厚生労働省)

2

メール本文

(通知先の自治体名が表示されます) ご担当者様

厚生労働省にて2021年2月 豪雨災害が登録されました。
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、災害情報を確認してください。

システムのログインURL : <https://www.wam.go.jp/s-saigai/>

災害情報を確認したのち、以下の手順に従って施設への被災状況報告指示を行ってください

手順1. システムにログイン後、ホーム画面の災害情報一覧の中から「2021年2月 豪雨災害」リンクをクリックする。
手順2. 「災害情報管理」画面の右上にある「報告対象施設」ボタンをクリックする。
手順3. 「被災状況報告対象の選択」画面を用いて被災状況報告の対象とする施設を登録する。
手順4. 再度「災害情報管理」画面に戻り、右上にある「被災状況報告指示」ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

報告時の注意事項等 (メール本文に追記されます)

3

4

5

このページの内容:
災害情報登録通知を実施してもよろしいですか。
メール送信には時間がかかることがあります。

OK キャンセル

No	画面項目名	項目説明
1	メモ	メール送信時のメモとして利用できます。被災報告指示履歴に表示されますが、 <u>施設あてのメールには表示されません。</u>
2	メール題名	送信するメールのメール題名を編集することができます。
3	報告時の注意事項等 (メール本文に追記されます)	送信するメールに報告時の注意事項等を追記することができます。追記した文章は施設あてのメール本文に追加されます。
4	送信ボタン	ボタンを押下することで、表示された内容で被災報告指示メールを送信します。
5	閉じるボタン	ボタンを押下することで、画面を閉じます。

4.6 未報告自治体への督促を行う

災害登録通知を送信した後、未報告施設のある自治体あてに督促メールを送信することができます。

「災害情報管理」画面から、「被災報告督促」ボタンを押すと確認画面が表示されます。必要に応じて「メモ」欄（通知時の備忘メモ）、「報告時の注意事項等」欄（メール本文に追記されます）を入力し、「送信」ボタンをクリックして表示されたメッセージの「OK」を押すと、一度も報告が行われていない施設を管下に持つ各都道府県、政令市、中核市あてに督促メールが送信されます。送信されるメールの例については「11.2.2 災害登録通知 メール例」をご参照ください。

督促メールについて、送信履歴画面で送信状況などの詳細を確認することができます（「4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する」を参照）。

障害者支援施設等災害時情報共有システム		ログインID 00000000000	利用者名 WAM
〇〇災害		状態：発生中	災害番号：2022122103 災害発生期間：2022/12/21～
(?) 画面操作ヘルプを表示する			
災害情報登録通知督促 メール文面確認画面			
メモ	(担当部署における指示の際の備忘メモにご利用ください)		
メール題名	必須	[障害者支援施設等災害時情報共有システム] 災害情報確認の督促 (厚生労働省)	
メール本文	(通知先の自治体名が表示されます) ご担当者様		
<p>厚生労働省にて2021年2月 豪雨災害が登録されました。 以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、災害情報を確認してください。</p> <p>システムのログインURL : https://www.wam.go.jp/s-saigai/</p> <p>災害情報を確認したのち、以下の手順に従って施設への被災状況報告指示を行ってください</p> <p>手順1.システムにログイン後、ホーム画面の災害情報一覧の中から「2021年2月 豪雨災害」リンクをクリックする。 手順2.「災害情報管理」画面の右上にある「報告対象施設」ボタンをクリックする。 手順3.「被災状況報告対象の選択」画面を用いて被災状況報告の対象とする施設を登録する。 手順4.再度「災害情報管理」画面に戻り、右上にある「被災状況報告指示」ボタンをクリックする。</p> <p>※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。</p>			
報告時の注意事項等 (メール本文に追記されます)			
送信	閉じる		

このページの内容:

被災状況報告督促を実施してもよろしいですか。
メール送信には時間がかかることがあります。

OK

キャンセル

4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する

送信した災害情報登録通知等の履歴を確認することができます。

同様に、各都道府県等から施設あてに送信した、被災状況報告指示メールについても、こちらの機能で確認することができます。

《手順1》「災害情報管理画面」にて、「被災報告指示履歴」ボタンをクリックすると、送信先数などを参照することができます。

指示日時	Excel出力	指示自治体	メール題名	送信先自治体数	送信先施設数	メール送信処理待ち数	メール送信処理中数	メール送信成功数	メール送信失敗数	メール送信合計数
2021/10/12 17:06	Excel出力	厚生労働省	【障害者支援施設等災害時情報共有システム】災害情報登録通知（厚生労働省）	2	0	0	0	3	0	3
2021/10/12 17:10	Excel出力	〇〇県	【障害者支援施設等災害時情報共有システム】被災状況報告指示（〇〇県）	0	1	0	0	2	0	2
2021/10/12 17:11	Excel出力	〇〇県	【障害者支援施設等災害時情報共有システム】被災状況報告の督促（対象施設）	0	1	0	0	2	0	2

各項目に説明は以下のとおりです。

No	画面項目名	項目説明
1	Excel 出力	送信先の詳細情報を Excel でダウンロードすることができます。

2	送信先自治体数	厚生労働省が発出した災害情報の報告対象となる自治体数です。災害登録通知の履歴確認時のみ計上されます。送信先自治体は都道府県、政令市、中核市となります。
3	送信先施設数	都道府県、政令市・中核市で被災報告対象に設定した施設数を表示します。
4	メール送信処理待ち数	都道府県、政令市・中核市が発信した「被災報告指示」の送信処理待ち（待機中）メール数を表示します。
5	メール送信処理中数	都道府県、政令市・中核市が発信した「被災報告指示」の送信処理中（送信中）メール数を表示します。
6	メール送信成功数	都道府県、政令市・中核市が発信した「被災報告指示」の送信処理が完了したメールを表示します。
7	メール送信失敗数	複数メールアドレスを登録いただいている場合、送信できないメールアドレスを1件でも検知するとカウントされます。 <u>ただし、登録されている他のメールアドレスで施設に送信できている場合もありますので、詳細については福祉医療機構までお問合せください。</u>
8	メール送信合計数	都道府県、政令市・中核市によるメール送信合計数（※）を表示します。

※本システムから施設あてに送信される被災状況報告指示メールは、複数施設（サービス）において同一のメールアドレスが登録されている場合、各施設の報告用 URL を1つのメールにまとめて送信されますので、必ずしも送信先施設数＝メール送信合計数とはならない場合があります。

ダウンロードした Excel の一例です。送信先施設などの詳細が確認できます。

・被災報告指示履歴			
災害番号	2021XXXXXX	名称	〇〇災害
指示日時	2021/XX/XX 17:10	指示自治体	〇〇県
送信先施設数	2	送信先自治体数	0
メール題名	[障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示（〇〇県）		
送信先施設・自治体		メール送信状況	
〇〇施設 同行援護		成功	
△△施設 生活介護		失敗	

5. 災害情報の登録・更新（都道府県等訓練用）

この章では都道府県等が訓練として災害情報の登録を行う操作について説明します。

都道府県等は訓練モードでのみ災害情報の登録を行うことができます。

「2 システムへのログイン操作」の「本番/訓練の選択」画面で訓練を選択します。

災害情報を登録するには、「ホーム」画面より、「災害情報の新規登録」リンクをクリックし、「災害情報管理」画面に切り替えます。

The screenshot shows the 'Disaster Information Home' page in training mode. At the top, there is a header with the system name, login ID (0000000000), and user name (WAM). On the right, there are buttons for 'Account Edit' and 'Logout'. A help icon with the text '画面操作ヘルプを表示する' is also present. The main content area is titled '【訓練】災害情報ホーム'. Below the title, there are several links: '災害情報の新規登録' (highlighted with a red box), '災害情報の検索', '施設情報の一覧 (未登録施設件数 0 件)', and '被災状況報告受付中の災害一覧'. At the bottom, there is a table header with columns for '災害名', '災害種別', '発生年月日', and '最終更新日時'. Below the header, there is a row of data: '2021年2月 豪雨災害'.

以降の災害情報登録にかかる手順は「4.1 災害情報登録を行う」と同様になります。

6. 被災状況報告指示（都道府県等用）

この章では被災状況報告指示までの操作について説明します。

6.1 対象施設を選択する

国が被災状況報告指示を行うと、システムからメールが届きます。
受信メールの例は「11.2.2 災害登録通知 メール例」ご参照ください。
その後、被災状況報告指示の対象地域選択を行います。

6.1.1 被災状況報告対象施設を登録する

「被災状況報告対象の選択」画面から、被災状況報告指示の対象を登録する操作について説明します。
(画面の遷移は「4.4 対象地域を選択する」をご参照ください。)

《手順1》「災害情報管理」画面より、「報告対象施設」ボタンをクリックし、「被災状況報告対象の選択」画面に切り替えます。

災害情報管理

2022/12/21 18:33 × 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

<対象自治体・施設の選択> 2
報告対象自治体
報告対象施設

<災害通知・報告指示> 2
被災報告指示
被災報告督促

<災害通知・報告指示確認> 2
被災報告指示履歴

+ 災害情報

- 被災状況概況

報告対象自治体(都道府県) 1 報告対象自治体(市区町村) 1

2022 年 12 月 21 日 18 時 33 分 過去時点の情報を見る

被災状況報告検索 被災状況報告集約結果 施設被災状況報告一覧csv出力

□詳細を見る

報告対象サービス数		被災状況		人的被害			建物被害				
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数	報告なしサービ...	報告ありサービ...	被災なし	被災あり	なし	あり	不明（未確認）	なし	軽微な被害
対象データがありません。											

《手順2》「被災状況報告対象の選択」画面のツリー上で対象施設のチェックを入れて、〔保存〕ボタンをクリックすることで対象施設を登録します。

※この時点では、まだ施設側からの報告ができる状態ではありません。引き続き、ここで登録した施設あての被災報告指示メール送信を行ってください（「6.2 被災状況報告指示メールを送信する」参照）。

障害者支援施設等災害時情報共有システム		ログインID 00000000000	利用者名 ○○県
2021年2月 豪雨災害		状態：発生中	災害番号：2022113001 災害発生期間：2021/02/10～
被災状況報告対象の選択			
<input type="button" value="すべて開く"/> <input type="button" value="すべて閉じる"/> <input type="button" value="すべて報告対象外にする"/> <input type="button" value="対応完了"/>			
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="保存"/>			
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 東京都 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 千代田区 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 施設B <input checked="" type="checkbox"/> 施設C <input checked="" type="checkbox"/> 施設D <input checked="" type="checkbox"/> 施設72 <input checked="" type="checkbox"/> 施設73 <input checked="" type="checkbox"/> 施設74 <input checked="" type="checkbox"/> 施設75 <input checked="" type="checkbox"/> 中央区 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 施設76 <input checked="" type="checkbox"/> 施設77 <input checked="" type="checkbox"/> 施設78 <input checked="" type="checkbox"/> 施設79 <input checked="" type="checkbox"/> 港区 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 施設80 <input checked="" type="checkbox"/> 施設81 <input checked="" type="checkbox"/> 施設82 <input checked="" type="checkbox"/> 施設83 			

◆注意◆

- ※ 報告対象施設は、災害情報管理者が災害情報を登録する際に選択した自治体が所轄する施設が選択された状態で初期表示されます。
- ※ 一度被災状況報告指示を行った施設について、後から対象外に設定してしまうと、施設に通知された被災状況報告用 URL が無効となり報告ができなくなります。また、報告された内容についても集約結果から除外されます。（再度報告対象に設定すれば、URL も再度有効になり、一度報告した内容が再度集約結果に反映されます。）

6.2 被災状況報告指示メールを送信する

「6.1 対象施設を選択する」で選択した施設あてに、被災状況報告指示メールを送信します。

《手順1》「災害情報管理」画面より、「被災報告指示」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Disaster Information Management' screen. At the top, there is a header with the system name '障害者支援施設等災害時情報共有システム', login ID '0000000000', and user name '〇〇県'. There are navigation buttons for 'ホーム', '災害情報検索', '施設情報の一覧', and 'ログアウト'. Below the header, there is a status bar showing '2021年2月 豪雨災害', '状態: 発生中', '災害番号: 2022121901', '災害発生期間: 2021/02/10～', and '2022年12月21日 18:33時点'. A '最新情報を見る' button is also present.

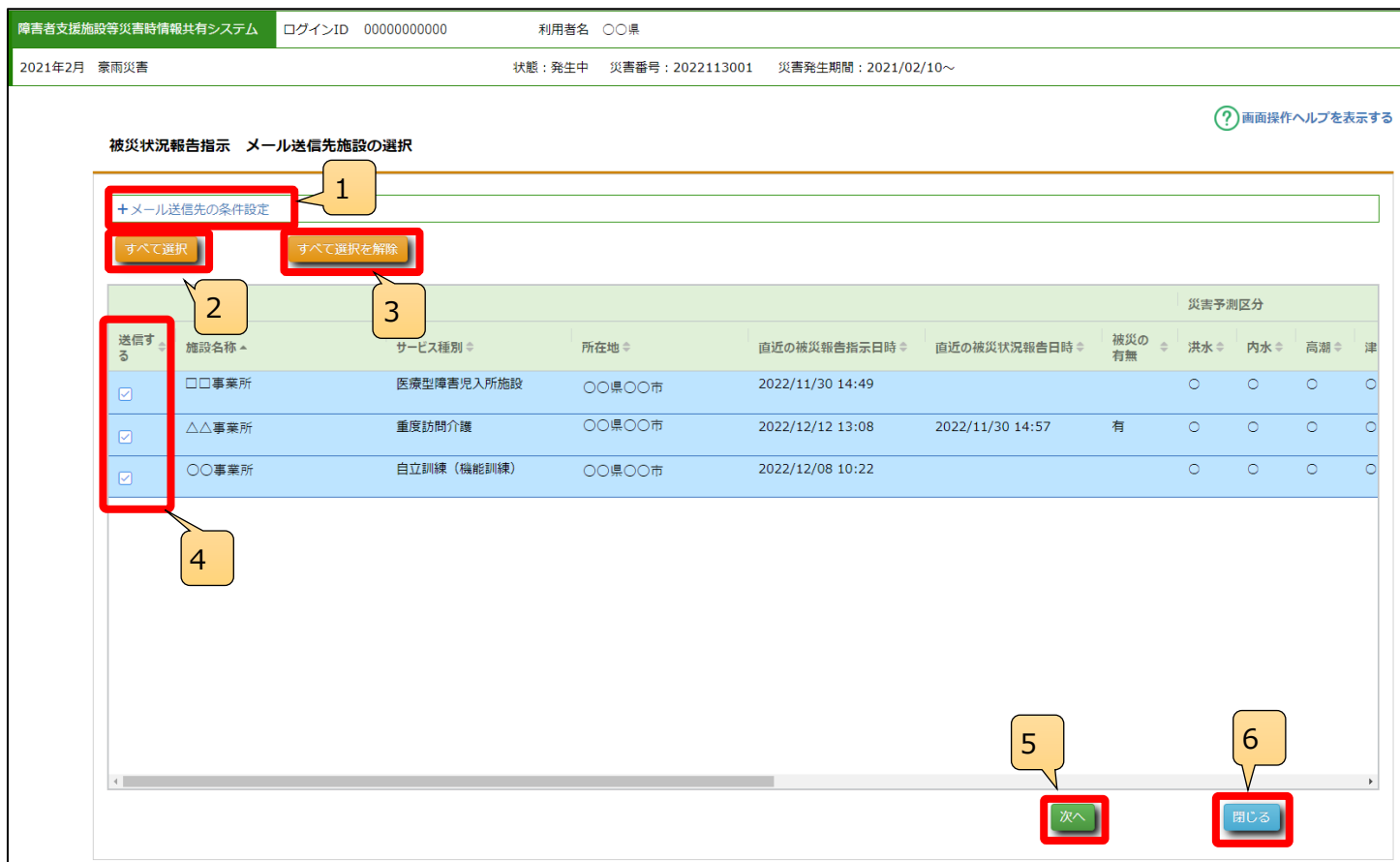
The main content area is titled '災害情報管理'. It contains a message: '2022/12/21 18:33 × 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。'. Below this, there are three panels: '<対象自治体・施設の選択>', '<災害通知・報告指示>', and '<災害通知・報告指示確認>'. The '被災報告指示' button in the second panel is highlighted with a red box. Other buttons include '被災報告指示履歴' and '報告対象施設'.

Below the panels, there is a section for '+ 災害情報' and '- 被災状況概況'. It includes a date and time selector set to '2022年12月21日18時33分' and a '過去時点の情報を見る' button. There are also buttons for '被災状況報告検索', '被災状況報告集約結果', and '施設被災状況報告一覧csv出力'.

At the bottom, there is a table with columns for '報告対象サービス数', '被災状況', and '人的被害'. The table is currently empty, with a message '対象データがありません。' displayed in the center.

《手順2》「被災状況報告指示 メール送信先施設の選択」画面が表示されます。ここでは、「6.1 対象施設を選択する」で選択された施設がメール送信対象施設として一覧に表示され、「送信する」欄はすべてチェックが付いた状態となります。また、下図1「メール送信先の条件設定」を押すと、施設条件設定画面が表示され、条件によって施設を検索し、対象施設を絞り込むこともできます。メール送信対象施設を確認し、変更がない場合は、「次へ」ボタンをクリックします（《手順3》へ）。

※被災報告指示メールが送信されないと、施設側から被災報告を行うことができませんので、報告対象施設に設定している施設あてにメール送信漏れがないようご注意ください。



No	画面項目名	項目説明
1	メール送信先の条件設定	クリックすると、条件設定画面が表示されます。条件を設定のうえ、施設一覧に表示される施設を絞り込んで表示することが可能です（次参照）。
2	すべて選択	表示されているすべての施設の送信先チェックボックスにチェックを入れ、メール送信対象に設定します。
3	すべて選択を解除	表示されているすべての施設の送信先チェックボックスのチェックを外し、メール送信対象から除外します。
4	送信する（チェックボックス）	チェックが入っていると、メール送信対象となります。
5	次へ	次の画面（被災状況報告指示 メール文面確認画面）へ移行します。
6	閉じる	「被災状況報告指示 メール送信先施設の選択」画面を閉じます。

「メール送信先の条件設定」を押すと、各条件で施設を検索することができます。条件を設定し、「検索」ボタンを押すと、条件に合致した施設のみが施設一覧に表示されます。一覧に表示された施設にのみ被災報告指示メールが送信されます。検索後の施設一覧のうち、被災報告指示メール送信の対象外にしたい施設がある場合は、「送信する」欄のチェックボックス内のチェックを外すと、被災報告指示メールは送信されません。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 ○○県

2021年2月 豪雨災害 状態：発生中 災害番号：2022113001 災害発生期間：2021/02/10～

画面操作ヘルプを表示する

被災状況報告指示 メール送信先施設の選択

メール送信先の条件設定

被災状況報告の有無
指定しない

被災の有無
指定しない

サービス種別
指定しない

所在地

災害予測区分
 災害予測区分未選択 洪水 内水 高潮 津波 (特別警戒区域) かけ崩れ (特別警戒区域) 土石流 (特別警戒区域) 地すべり (警戒区域) かけ崩れ
 (警戒区域) 土石流 (警戒区域) 地すべり

検索

すべて選択 すべて選択を解除

送信する	施設名称	サービス種別	所在地	直近の被災報告指示日時	直近の被災状況報告日時	被災の有無	洪水	内水	高潮	津
<input checked="" type="checkbox"/>	□□事業所	医療型障害児入所施設	○○県○○市	2022/11/30 14:49			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	△△事業所	重度訪問介護	○○県○○市	2022/12/12 13:08	2022/11/30 14:57	有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	○○事業所	自立訓練（機能訓練）	○○県○○市	2022/12/08 10:22			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No	画面項目名	項目説明
1	条件設定画面	それぞれ検索条件を設定します。「被災状況報告の有無」、「被災の有無」、「施設種別」はプルダウンから条件を設定します。「所在地」はフリーワード検索になりますので、検索したい住所の全部又は一部を入力してください。災害予測区分は検索したい区分の左横のチェックボックスにチェックを入れてください。
2	検索ボタン	クリックすると、条件設定画面で設定した条件に合致した施設のみを、一覧に表示させます。
3	送信する（チェックボックス）	チェックが入っていると、メール送信対象となります。

(参考) 条件設定項目の選択肢

○「被災状況報告の有無」の選択肢

被災状況報告の有無

指定しない

指定しない
直近の指示以降、報告なし
報告なし
報告あり

○「被災の有無」の選択肢

被災の有無

指定しない

指定しない
被災あり
被災なし

○「施設種別」の選択肢



《手順3》「被災状況報告指示 メール送信先施設選択」画面で「次へ」ボタンを押すと確認画面が表示されます。確認画面では「報告指示名称」を入力し、必要に応じて「メモ」欄（通知時の備忘メモ）、「報告時の注意事項等」欄（メール本文に追記されます）を入力して「送信」ボタンを押した後「OK」を押すと、メール送信先に選択した施設あてにメールが送信されます。

※被災状況報告指示メールは、施設情報に登録されている「施設連絡先メールアドレス」、「災害時緊急連絡先①メールアドレス」、「災害時緊急連絡先② メールアドレス」に送信されます（施設のメールアドレスの登録などについては、「3. 施設情報の登録・更新（都道府県等）」をご参照ください）。なお、上記3つのメールアドレスがすべて未登録の場合、該当施設が所在する住所の都道府県等あてにメールが送信されます（未登録施設が複数ある場合は、1つのメールに各施設URLが併記されます）。

送信したメールの状況などについては、送信履歴画面で詳細を確認することができます（「4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する」を参照）。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 ○○県

2021年2月 豪雨災害
状態: 発生中 災害番号: 2022113001 災害発生期間: 2021/02/10~

[? 画面操作ヘルプを表示する](#)

被災状況報告指示 メール文面確認画面

メモ (担当部署における指示の際の備忘メモにご利用ください)

報告指示名称 必須

メール題名 必須

メール本文

ご担当者様

○○県から2021年2月 豪雨災害の被災状況報告指示が発せられました。
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセスURL (指示対象の施設名称が表示されます) : <https://www.wam.go.jp/s-saigai/xxxxxxxxx/>

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。
手順1.システムにアクセスし、被災状況を入力する。
手順2.画面右上の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

報告時の注意事項等 (メール本文に追記されます)

送信
閉じる

このページの内容:

被災状況報告指示を実施してもよろしいですか。
メール送信には時間がかかることがあります。

OK
キャンセル

No	画面項目名	項目説明
1	メモ	メール送信時のメモとして利用できます。被災報告指示履歴に表示されますが、 <u>施設あてのメールには表示されません。</u>
2	報告指示名称	送信するメールの報告指示名称を編集することができます。被災報告指示履歴に表示されますが、 <u>施設あてのメールには表示されません。</u>
3	メール題名	送信するメールのメール題名を編集することができます。
4	報告時の注意事項等（メール本文に追記されます）	送信するメールに報告時の注意事項等を追記することができます。追記した文章は施設あてのメール本文に追加されます。
5	送信ボタン	ボタンを押下することで、表示された内容で被災報告指示メールを送信します。
6	閉じるボタン	ボタンを押下することで、画面を閉じます。

【参考】施設あてメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示(〇〇県)

ご担当者様

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセス URL 〇〇施設××サービス：{アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。

手順 1.システムにアクセスし、被災状況を入力する。

手順 2.画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

{報告時の注意事項等}

※「システムからの連絡用メールアドレス」及び「災害時緊急連絡先①、②のメールアドレス」すべてに登録のない場合は施設が所在する都道府県等にメールが送付されます。

【参考】メールアドレス登録のない場合の市区町村あてメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示(〇〇県)

ご担当者様

以下の施設については、本システムにおいて「システムからの連絡用メールアドレス」が入力されていないため、所轄自治体である〇〇県宛に本メールを送付しています。

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

〇災害名称：〇〇災害

アクセス URL 〇〇施設××サービス：{アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。

手順 1. システムにアクセスし、被災状況を入力する。

手順 2. 画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

{報告時の注意事項等}

【参考】管内の施設に被災状況報告指示が行われた際の市区町村あて被災状況報告指示連絡メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示連絡(〇〇県)

△△市 ご担当者様

〇〇県にて〇〇災害に関する被災状況報告指示が△△市の施設に対し実施されました。

実施された被災状況報告指示は以下のとおりです。

{報告指示名称}

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、災害情報を確認してください。

システムのログイン URL : <https://www.wam.go.jp/s-saigai>

システムにログイン後、ホーム画面の災害情報一覧の中から「〇〇災害」リンクをクリックして、災害情報を確認してください。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

6.3 被災状況報告指示メールを再送する

施設側でメールを紛失してしまった場合などに、URL メールを再度送信することができます。

「施設情報の登録・更新画面」（画面への遷移については「3.3 施設情報の登録・更新」をご参照ください。）にて、送信したいメールアドレスの下の「被災状況登録メール送信」ボタンを押すと、登録されているメールアドレスに URL メールを再送することができます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム
ログインID 00000000000
利用者名 WAM

施設情報の登録・更新

? 画面操作ヘルプを表示する

施設情報を入力してください。[更新]ボタンを押すと入力した内容で更新されます。
 [被災状況登録メール送信]ボタンを押すと該当のメールアドレスに被災状況報告用のメールが送信されます。
 [施設情報登録メール送信]ボタンを押すと該当のメールアドレスに施設情報登録用のメールが送信されます。

施設サービス名称 災害時緊急連絡先① 災害時緊急連絡先② 施設管理者（代理） 福祉避難所の指定有無 非常用自家発電の有無 ハザードマップ対象フラグ	機構確認用施設 行動援護 携帯電話番号 000-000-0000 メールアドレス test@test.go.jp <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">被災状況登録メール送信</div> 携帯電話番号 111-111-1111 メールアドレス test@test.ne.jp <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">被災状況登録メール送信</div> 役職 機構確認用氏名 氏名 機構確認用役職 指定なし 非常用自家発電なし <input checked="" type="checkbox"/> (洪水) 浸水想定区域 <input checked="" type="checkbox"/> (内水) 浸水想定区域 <input checked="" type="checkbox"/> (高潮) 浸水想定区域 <input checked="" type="checkbox"/> (津波) 浸水想定区域・災害警戒区域 <input checked="" type="checkbox"/> 土砂災害特別警戒区域 (レッドゾーン) (がけ崩れ (急傾斜地の崩壊)) <input checked="" type="checkbox"/> 土砂災害特別警戒区域 (レッドゾーン) (土石流) <input checked="" type="checkbox"/> 土砂災害特別警戒区域 (レッドゾーン) (地すべり) <input checked="" type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域 (イエローゾーン) (がけ崩れ (急傾斜地の崩壊)) <input checked="" type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域 (イエローゾーン) (土石流) <input checked="" type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域 (イエローゾーン) (地すべり)
---	---

基本情報 所在地 施設種別 設置主体種別 設置者名 施設コード 施設連絡先電話番号 施設連絡先FAX番号 施設連絡先メールアドレス 施設管理者役職 施設管理者氏名 認可自治体 事業開始年月日 利用定員	機構確認用住所 行動援護 その他名称 設置者名 A11111111111111222222222233333313A6666666669 000-0000-0000 111-111-1111 test@test.go.jp <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">被災状況登録メール送信</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">施設情報登録メール送信</div> 管理者名 管理者役職 許認可自治体名 2021/04/01 10
--	--

更新

閉じる

↑
TOPに戻る

6.4 未報告施設への督促を行う

被災報告指示を行った後、報告のない施設あてに督促メールを送信することができます。

《手順1》「災害情報管理」画面から、「被災報告督促」ボタンを押します。

The screenshot shows the '災害情報管理' (Disaster Information Management) interface. At the top, there are navigation buttons: 'ホーム' (Home), '災害情報検索' (Disaster Information Search), '施設情報の一覧' (List of Facility Information), and 'ログアウト' (Logout). Below this, the current status is shown: '2021年2月 豪雨災害' (Heavy Rain Disaster, Feb 2021), '状態: 発生中' (Status: Ongoing), '災害番号: 2022113001', '災害発生期間: 2021/02/10~', and '2022年12月21日 22:17時点' (As of Dec 21, 2022, 22:17). A '最新情報を見る' (View Latest Information) button is also present.

The main content area is titled '災害情報管理' and contains a message: '2022/12/21 22:17 約 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。' (Approximately every 10 minutes, the number of disaster status reports is displayed). Below this message are three panels:

- Panel 1: '<対象自治体・施設の選択>' (Select target municipalities/facilities) with a '報告対象施設' (Report target facilities) button.
- Panel 2: '<災害通知・報告指示>' (Disaster notification/reporting instruction) with a '被災報告指示' (Disaster reporting instruction) button and a '被災報告督促' (Disaster reporting督促) button, which is highlighted with a red box.
- Panel 3: '<災害通知・報告指示確認>' (Disaster notification/reporting instruction confirmation) with a '被災報告指示確認' (Disaster reporting instruction confirmation) button.

Below these panels are sections for '災害情報' (Disaster Information) and '被災状況概況' (Disaster Status Overview). The '被災状況概況' section includes a date selector (2022年 12月 21日 22時 17分) and a '過去時点の情報を見る' (View information from past time) button. It also has filters for '報告対象自治体(都道府県)' (1) and '報告対象自治体(市区町村)' (2), along with buttons for '被災状況報告検索' (Search disaster status reports), '被災状況報告集約結果' (Disaster status report summary results), and '施設被災状況報告一覧csv出力' (Export facility disaster status report list to CSV).

At the bottom, there is a '詳細を見る' (View details) section with a table showing the disaster status overview:

報告対象サービス数		被災状況			人的被害			建物被害			
自治体(都道府県)	自治体(市区町村)	対象サービス数	報告なしサービス数	報告ありサービス数	被災なし	被災あり	なし	あり	不明(未確認)	なし	軽微な被害
<合計>		3	2	1	0	1	0	1	0	0	
〇〇県	合計	3	2	1	0	1	0	1	0	0	

《手順2》被災状況報告指示を行った施設のうち、その時点で一度も報告のない施設のみを表示した状態（検索条件の「被災状況報告の有無」を「報告なし」で指定した状態）で「被災状況報告督促 メール送信先施設の選択」画面が表示されます。以降は「6.1 被災状況報告指示メールを送信する」の手順3と同様の流れで、一覧に表示された施設あてに報告指示メールを再度送信することができます。施設一覧のうち、被災報告指示メール送信の対象外にしたい施設がある場合は、「送信する」欄のチェックボックス内のチェックを外すと、被災報告指示メールは送信されません。当該送信メールについても、送信履歴画面で送信状況等の詳細を確認することができます（「4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する」を参照）。

被災状況報告督促 メール送信先施設の選択

+ メール送信先の条件設定

すべて選択 すべて選択を解除

送信する	施設名称	サービス種別	所在地	直近の被災報告指示日時	直近の被災状況報告日時	災害予測区分				
						被災の有無	洪水	内水	高潮	津
<input checked="" type="checkbox"/>	□□事業所	医療型障害児入所施設	〇〇県〇〇市	2022/11/30 14:49			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	△△事業所	重度訪問介護	〇〇県〇〇市	2022/12/12 13:08	2022/11/30 14:57	有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

次へ 閉じる

また、《手順2》で表示した「被災状況報告督促 メール送信先施設の選択」から、さらに検索条件を指定して、送信先施設を指定することもできます。条件を設定し、「検索」ボタンを押すと、条件に合致した施設のみが施設一覧に表示されます。一覧に表示された施設にのみ被災報告指示メールが送信されます。さらに、施設一覧のうち、被災報告指示メール送信の対象外にしたい施設がある場合は、「送信する」欄のチェックボックス内のチェックを外すと、被災報告指示メールは送信されません。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 ○○県
 2021年2月 豪雨災害 状態：発生中 災害番号：2022113001 災害発生期間：2021/02/10～

被災状況報告督促 メール送信先施設の選択 ? 画面操作ヘルプを表示する

+メール送信先の条件設定

すべて選択 すべて選択を解除

送信する	施設名称	サービス種別	所在地	直近の被災報告指示日時	直近の被災状況報告日時	災害予測区分			
						被災の有無	洪水	内水	高潮
<input checked="" type="checkbox"/>	□□事業所	医療型障害児入所施設	○○県○○市	2022/11/30 14:49		○	○	○	○
<input checked="" type="checkbox"/>	△△事業所	重度訪問介護	○○県○○市	2022/12/12 13:08		有	○	○	○

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 ○○県
 2021年2月 豪雨災害 状態：発生中 災害番号：2022113001 災害発生期間：2021/02/10～

被災状況報告督促 メール送信先施設の選択 ? 画面操作ヘルプを表示する

-メール送信先の条件設定

被災状況報告の有無 被災の有無
 サービス種別 所在地
 災害予測区分
 災害予測区分未選択 洪水 内水 高潮 津波 (特別警戒区域) かけ崩れ (特別警戒区域) 土石流 (特別警戒区域) 地すべり (警戒区域) かけ崩れ
 (警戒区域) 土石流 (警戒区域) 地すべり

すべて選択 すべて選択を解除

検索

送信する	施設名称	サービス種別	所在地	直近の被災報告指示日時	直近の被災状況報告日時	災害予測区分			
						被災の有無	洪水	内水	高潮
<input checked="" type="checkbox"/>	□□事業所	医療型障害児入所施設	○○県○○市	2022/11/30 14:49		○	○	○	○
<input checked="" type="checkbox"/>	△△事業所	重度訪問介護	○○県○○市	2022/12/12 13:08		有	○	○	○

検索条件については「6.2 被災状況報告指示メールを送信する」の（参考）条件設定項目の選択肢をご参照ください。

《手順3》「被災状況報告督促 メール送信先施設選択」画面で「次へ」ボタンを押すと確認画面が表示されます。確認画面では「報告指示名称」を入力し、必要に応じて「メモ」欄（通知時の備忘メモ）、「報告時の注意事項等」欄（メール本文に追記されます）を入力して「送信」ボタンを押し、その後「OK」を押すと、メール送信先に選択した施設あてに、メールが送信されます。

※被災状況報告指示メールは、施設情報に登録されている「施設連絡先メールアドレス」、「災害時緊急連絡先①メールアドレス」、「災害時緊急連絡先② メールアドレス」に送信されます（施設のメールアドレスの登録などについては、「3. 施設情報の登録・更新（都道府県等）」をご参照ください）。なお、上記3つのメールアドレスがすべて未登録の場合、該当施設が所在する住所の都道府県等あてにメールが送信されます（未登録施設が複数ある場合は、1つのメールに各施設URLが併記されます）。

送信したメールの状況などについては、送信履歴画面で詳細を確認することができます（「4.7 災害情報登録通知の履歴を確認する」を参照）。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 ○○県

2021年2月 豪雨災害 状態: 発生中 災害番号: 2022113001 災害発生期間: 2021/02/10~

画面操作ヘルプを表示する

被災状況報告督促 メール文面確認画面

メモ (担当部署における指示の際の備忘メモにご利用ください)

報告指示名称 **必須**

メール題名 **必須** [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告の督促 (○○県)

メール本文

ご担当者様

○○県から2021年2月 豪雨災害の被災状況報告指示が発せられました。
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセスURL (指示対象の施設名称が表示されます) : <https://www.wam.go.jp/s-saigai/xxxxxxxxx/>

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。
手順1. システムにアクセスし、被災状況を入力する。
手順2. 画面右上の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

報告時の注意事項等 (メール本文に追記されます)

このページの内容:
被災状況報告督促を実施してもよろしいですか。
メール送信には時間がかかることがあります。

7. 被災状況報告

この章では被災状況報告の操作について説明します。

7.1 被災情報を登録する（代理登録）

施設の被災情報の代理登録を実施します。

代理登録を行いたい災害情報の「災害情報管理」画面の被災状況報告検索ボタンをクリックすることで「被災状況報告検索」画面を表示します。

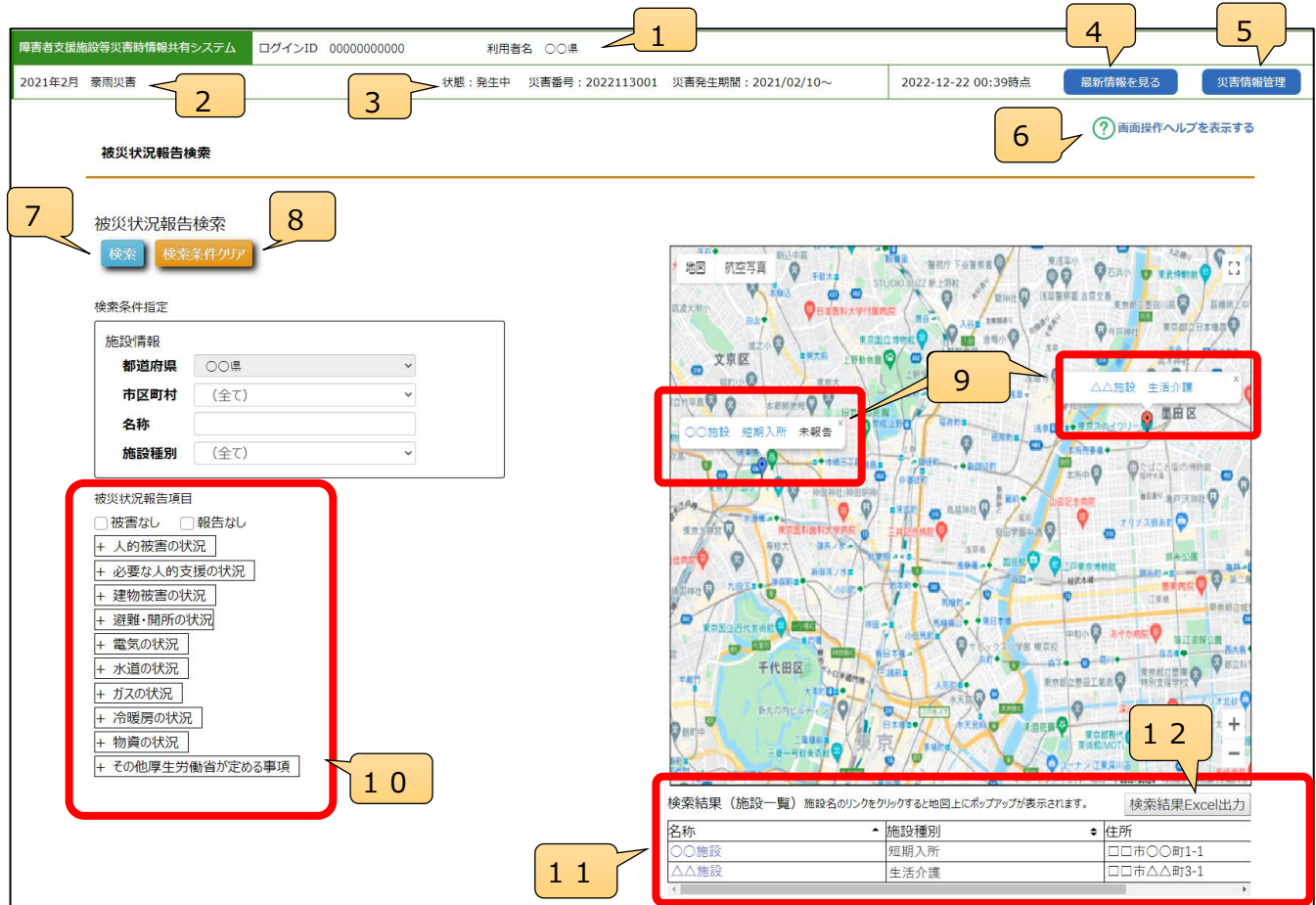
The screenshot shows the 'Disaster Information Management' interface. At the top, there are navigation buttons for 'Home', 'Disaster Information Search', 'Facility Information Search', and 'Logout'. Below this, a header bar displays the current date (2022年12月21日 22:17時点) and a 'Refresh Information' button. The main content area is titled 'Disaster Information Management' and includes a message: '2022/12/21 22:17 まで 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。' (Up to 2022/12/21 22:17, the number of reported disaster status reports will be displayed every 10 minutes). Below the message are three panels for selecting disaster information, sending reports, and confirming reports. At the bottom, there is a section for 'Disaster Status Report' with filters for 'Report Target Prefecture' (1) and 'Report Target Municipality' (2). A date and time selector is set to 2022年12月21日 22時17分. A red box highlights the '被災状況報告検索' (Disaster Status Report Search) button. Below the search buttons is a table showing the disaster status summary.

報告対象サービス数		被災状況			人的被害			建物被害			
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数	報告なしサービ...	報告ありサービ...	被災なし	被災あり	なし	あり	不明（未確認）	なし	軽微な被害
<合計>		3	2	1	0	1	0	1	0	0	0
〇〇県	合計	3	2	1	0	1	0	1	0	0	0

「被災状況報告検索」画面で被災情報の検索を行います。

検索条件を指定して〔検索〕ボタンを押すと、検索結果（施設一覧）に検索結果を表示すると共に地図上に検索結果マーカーが表示されます。

青いピンは未報告の施設、赤いピンは報告があった施設です。



No	画面項目名	項目説明
1	アカウント情報	現在ログインしているアカウント情報を表示します。
2	災害名	災害名が表示されます。
3	災害情報	災害の状態、災害番号、災害発生期間が表示されます。
4	最新情報を見る	ボタン押下することで、現在時刻で画面を再表示します。
5	災害情報管理	ボタン押下することで、災害情報管理画面を表示します。
6	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
7	検索	ボタン押下することで、入力した検索条件をもとに検索結果（施設一覧）に検索結果を表示すると共に MAP にマーカーを表示します。
8	検索条件クリア	ボタン押下することで、入力した検索条件をクリアします。
9	施設サービス名	本リンクをクリックすることで、該当施設の被災情報を確認及び代理登録する画面を表示します。

10	検索条件指定	検索条件を指定することができます。施設情報の検索に加え、報告内容から検索を行うことも可能です。
11	検索結果（施設一覧）	検索結果の施設一覧を表示します。施設名称のリンクをクリックすることで、MAPに施設サービス名をポップアップ表示します。
12	検索結果 Excel 出力	ボタンを押下することで、検索した施設情報を Excel 形式でダウンロードします。

ダウンロードできる項目は以下のとおりとなります。

項目名	内容
災害番号	各災害情報の ID です。システム上自動で割り当てられます。
名称	登録された災害名称です。
検索結果 施設数	検索された施設数です。
施設名称	検索された施設名称です。
施設種別	検索された施設の種別です。
所在地	検索された施設の所在地です。
報告状況	検索された施設の報告状況を表示します。

ダウンロードした Excel の一例です。

検索結果（施設一覧）			
災害番号	2021030301		
名称	2021年2月 豪雨災害		
検索結果 施設数	2		
施設名称	施設種別	所在地	報告状況
○施設	短期入所	□□市○○町1-1	未報告
△△施設	生活介護	□□市△△町3-1	

検索結果のマーカーをクリックして表示される吹き出しの中から施設サービス名称のリンクをクリックすることで「被災状況報告」画面が表示されます。初期表示は参照のみの状態のため、画面下部の代理登録ボタンをクリックすることで編集・登録が可能となります。

<参考：過去報告を参照する>

「過去報告を参照する」をクリックすると以下の画面が表示されます。「過去報告参照」をクリックすると過去に報告した日付が表示されますので、参照する報告日付を選択すると、その報告内容が表示されます。

ア) 被害なしの場合

「実員」（入所（利用）障害者・児童数（世帯数））を入力します。
「被害なし」を選択し、「登録」ボタンを押下し、報告完了となります。

※被災情報の登録は、複数回可能ですので、報告時点での情報をご登録ください。
また、すべての項目が入力されていなくても登録が可能です。

障害者支援施設等災害時情報共有システム

ログアウト 画面操作ヘルプを表示する

被災状況報告 (過去報告を参照する)

災害名称 : 2021年2月 豪雨災害
施設名称 : ○○施設 重度訪問介護

戻る 登録

報告時の注意事項
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者 最終更新日時

実員: 人

被害なし 被害あり

No	画面項目名	項目説明
1	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
2	実員	施設の実員を入力します。
3	被害あり 被害なし	当該災害における被害の有無を選択します。「被害あり」を選択すると、詳細な被害状況報告項目が表示されますので、各項目を必要に応じて選択、入力します。 ※項目はすべて入力しなくても、登録が可能です。また、1つの災害について、被災状況報告を複数回行うことも可能です。
4	登録	ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。 「OK」を選択すると入力した内容で被災情報を登録します。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: right;">×</p> <p>サイトからのメッセージ</p> <p>入力した内容で登録してもよろしいですか。</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/> </p> </div>
5	過去報告を参照する	本リンクをクリックすることで、「過去報告選択」画面に遷移します。

イ) 被害ありの場合

被害なしの場合と同様、「実員」（入所（利用）障害者・児童数（世帯数））を入力します。

上図2の選択ボタンにおいて、「被害あり」を選択すると、以下の詳細項目の回答欄が表示されますので、必要に応じて入力を行ってください。

① 実員: 人

② 被害なし 被害あり

(人的被害の状況)

①「被害有無」を選択します。「人的被害あり」を選択した場合、②の「被害状況」が表示されますので、「重傷者」、「軽傷者」、「死亡者」、「行方不明者」の各項目に選択または入力を行います。③「人的被害の状況詳細」は、必要に応じて入力を行ってください。

※④「選択解除」ボタンは、未選択の状態に戻したい場合にクリックします。(以降も同様です)

■ 人的被害の状況

① 被害有無

人的被害なし

人的被害あり

④ 不明 (未確認)

選択解除

② 被害状況

重傷者	:	2人	+	-
軽傷者	:	2人	+	-
死亡者	:	0人	+	-
行方不明者	:	1人	+	-

③ 人的被害の状況詳細

※人的支援の詳細を記述

(必要な人的支援の状況)

①「必要な支援種別」を選択します。「直接処遇職員」、「ボランティア」、「その他（※看護師等）」、「不明（未確認）」を選択した場合、②「状況詳細」が表示されますので、必要に応じて入力を行ってください。

■ 必要な人的支援の状況

① 必要な支援種別

支援不要

直接処遇職員

ボランティア

その他 (※看護師等)

不明 (未確認)

選択解除

② 状況詳細

※必要な人的支援の詳細を記述

(建物被害の状況)

①「被害の規模」を選択します。「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）」を選択した場合、②「被害の内容」が表示されますので選択を行います（複数チェック可）。③「建物損壊」を選択すると「建物損壊の内容」が、また④「浸水被害」を選択すると「浸水被害の内容」が表示されますので選択を行います。⑤「被害の内容詳細」は、必要に応じて入力を行ってください。

■ 建物被害の状況

1 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）
- 不明（未確認）

2 被害の内容

- 建物損壊
- 浸水被害
- 雨漏り被害
- その他

3 建物損壊の内容

- 全壊
- 大規模半壊
- 半壊
- 一部損壊
- 未定
- 不明（未確認）

4 浸水被害の内容

- 床上浸水
- 床下浸水
- 不明（未確認）

5 被害の内容詳細

※建物被害の内容・建物被害があった場所等の詳細を記述

(避難・開所の状況)

被災状況報告を施設種別により、「入所施設」または「入所施設以外」の項目が表示されます。

＜入所施設＞

①施設の状況について選択します。「非難の必要性あり」を選択すると、②「避難先の確保が困難」、「避難先を調整中」、「避難中」「不明（未確認）」が表示されます。「避難中」を選択した場合は、避難先施設の所在市町村を登録してください。

<p>入所施設</p> <p>①</p>	<p> <input type="radio"/> 避難の必要性なし <input type="radio"/> 避難の必要性あり <input type="radio"/> 不明（未確認） </p> <p>選択解除</p>
<p>②</p>	<p> <input type="radio"/> 避難先の確保が困難 <input type="radio"/> 避難先を調整中 <input type="radio"/> 避難中 <input type="radio"/> 不明（未確認） </p> <p>選択解除</p> <p>※避難中の場合のみ</p> <p>避難先施設の所在市町村 <input type="text" value="(全国)"/> <input type="text" value="(全国)"/></p> <p>避難先施設種別</p> <p> <input type="radio"/> 他施設 <input type="radio"/> 避難所 <input type="radio"/> 病院 <input type="radio"/> 他 <input type="radio"/> 不明（未確認） </p> <p>選択解除</p> <p>避難先施設の名称: <input type="text"/></p> <p>入所施設詳細:</p> <p>※避難の状況の詳細</p> <p><input type="text"/></p>

<入所施設以外>

①施設の状況について選択します。「支障あり（閉所中）」を選択すると、②「代替受入先なし・代替受入先調整中」、「代替受入先あり」、「不明（未確認）」が表示され、更に「代替受入先あり」を選択すると、③「代替受入先施設の所在市町村」「代替受入先施設の名称」が表示されますので選択または入力を行います。④「開所の状況の詳細」は、必要に応じて入力を行ってください。

■ 避難・開所の状況

① 入所施設以外

支障なし（開所）

支障あり（閉所中）

不明（未確認）

②

代替受入先なし・代替受入先調整中

代替受入先あり

不明（未確認）

③

代替受入先施設の所在市町村:

代替受入先施設の名称:

④

開所の状況の詳細:

※開所の状況の詳細

(ライフライン等の状況)

<電気の状況>

①電気の「状況」を選択します。「停電あり」を選択し、非常用自家発電がある施設の場合、②非常用自家発電の状況について選択を行います。②非常用自家発電の状況については、非常用施設情報の登録時に、非常用自家発電の有無を○（非常用自家発電有）としている場合のみ表示されます。また、「停電あり」を選択した場合、③「電源車の支援」が表示されますので、「支援を要請（高圧）」、「支援を要請（低圧）」を選択した場合、④支援状況について選択を行います。

■ 電気の状況	
1	<p>状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 停電なし <input checked="" type="radio"/> 停電あり <input type="radio"/> 不明（未確認） <p>選択解除</p>
2	<p>非常用自家発電あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 十分ある、もしくは定期的に補充可能 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 本日分の確保にも支障がある <input checked="" type="radio"/> 不明（未確認） <p>選択解除</p>
3	<p>電源車の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 支援を要請（高圧） <input checked="" type="radio"/> 支援を要請（低圧） <input type="radio"/> 支援不要 <input type="radio"/> 不明（未確認） <p>選択解除</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 支援到着 <input checked="" type="radio"/> 支援未到着 <input type="radio"/> 不明（未確認） <p>選択解除</p>

<水道の状況>

①「水道の状況」を選択します。「断水あり」を選択した場合、②「応急給水可能な受水槽・井戸設備」の有無、③「飲料水の状況」、④「生活用水の状況」、⑤「トイレの状況」、⑦「給水車の状況」について選択を行います。なお、⑤「トイレの状況」で「使用不可」を選択すると、⑥「応急対応可能な代替設備」の有無について表示されますので選択を行います。また、⑦「給水車の状況」で「支援を要請」を選択すると、⑧支援状況について表示されますので選択を行います。

■ 水道の状況

1

状況

- 断水なし
- 断水あり
- 不明（未確認）

選択解除

2

- 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
- 不明（未確認）

選択解除

3

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
- 不明（未確認）

選択解除

4

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
- 不明（未確認）

選択解除

5 トイレの状況

- 使用可能
- 使用不可
- 不明（未確認）

選択解除

6

- 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
- 不明（未確認）

選択解除

7 給水車の状況

- 支援不要
- 支援を要請
- 不明（未確認）

選択解除

8

- 支援到着
- 支援未到着
- 不明（未確認）

選択解除

<ガスの状況>

①「状況」を選択します。「供給なし」を選択した場合、②「応急対応可能な代替設備」の有無について表示されますので選択します。

■ ガスの状況

1 状況

- 供給あり
- 供給なし
- 不明（未確認）

選択解除

2

- 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
- 不明（未確認）

選択解除

<冷暖房の状況>

①「状況」を選択します。

■ 冷暖房の状況	
① 状況	<input checked="" type="radio"/> 使用可能 <input type="radio"/> 使用不可 <input type="radio"/> 不明（未確認） <input type="button" value="選択解除"/>

(物資の状況)

①「必要な支援種別」にチェックを入れます。②「詳細」は、必要に応じて入力を行ってください。③「食料の状況」、④「燃料の状況（灯油・ガソリン）」について、選択肢より選択します。

【物資の状況】	
① 必要な支援種別	<input checked="" type="checkbox"/> 食料 <input checked="" type="checkbox"/> 飲料水 <input checked="" type="checkbox"/> 薬 <input checked="" type="checkbox"/> おむつ <input checked="" type="checkbox"/> 衣服 <input checked="" type="checkbox"/> 毛布 <input checked="" type="checkbox"/> マスク <input checked="" type="checkbox"/> 消毒液 <input checked="" type="checkbox"/> その他
② 詳細	※支援が必要な物資の内容・数量等の詳細
③ 食料の状況	<input type="radio"/> 十分ある、もしくは定期的に補充可能 <input checked="" type="radio"/> 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし <input type="radio"/> 本日分の確保にも支障がある <input type="radio"/> 不明（未確認） <input type="button" value="選択解除"/>
④ 燃料の状況 (灯油・ガソリン)	<input checked="" type="radio"/> 十分ある、もしくは定期的に補充可能 <input type="radio"/> 2～3日分しかなく、その後については確保の見通しなし <input type="radio"/> 本日分の確保にも支障がある <input type="radio"/> 不明（未確認） <input type="button" value="選択解除"/>

（その他厚生労働省が必要と認める項目）

当報告欄は、国（厚生労働省）が被災状況を把握する上で必要とする情報があった場合、追加した報告項目を表示する領域となります。

項目が表示されていた場合は、被災状況報告指示に従い、選択、入力を行ってください。

■ その他厚生労働省が必要と認める情報	
個別項目の確認	<input type="text"/>

7.2 被災状況報告項目

【被災状況報告項目の説明】

項目名	記入方法
実員	入所（利用）障害者・児童数（世帯数）を入力します。
被害有無（全体）	全体としての被害有無を選択します。 ※被害なしを選択すると、以降の項目は表示されません。
人的被害の状況 被害有無	人的被害の被害有無を選択します。 ※被害なし、不明を選択すると、次の「人的被害の状況 被害状況」、「人的被害の状況 詳細」は表示されません。
人的被害の状況 被害状況	重傷者、軽傷者、死亡者、行方不明者の各人数を入力します。
人的被害の状況 詳細	人的被害に対する詳細情報を文字入力します。
必要な人的支援の状況 支援種別	必要な支援の種別を選択します。 ※支援不要を選択すると次の必要な「人的支援の状況 詳細」は表示されません。
必要な人的支援の状況 詳細	必要な人的支援に対する詳細情報を文字入力します。
建物被害の状況 被害の規模	建物被害の規模を選択します。 ※被害なし、不明を選択すると、次の「建物被害の状況 被害の内容」及び「建物被害の状況 被害の内容詳細」は表示されません。
建物被害の状況 被害の内容	建物損壊、浸水被害、雨漏り被害、その他の中で該当するものにチェックを入れます。※複数チェック可
建物被害の状況 建物損壊の内容	建物損壊の内容を選択肢から選択します。
建物被害の状況 浸水被害	浸水被害の内容を選択肢から選択します。
建物被害の状況 被害の内容詳細	建物被害に対する詳細情報を文字入力します。
避難・開所の状況 入所施設の状況	【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】 施設の状況について選択肢から選択します。

	<p>※避難の必要性なし、不明を選択すると、次の「避難・開所の状況 入所施設の避難先～入所施設の詳細」までは表示されません。</p>
避難・開所の状況 入所施設の避難先	<p>【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】</p> <p>避難先の調整状況について選択肢から選択します。</p> <p>※避難中の場合のみ次の「入所施設の避難先施設の所在市町村～入所施設の避難先施設の名称」が表示されます。</p>
避難・開所の状況 入所施設の避難先施設の所在市町村	<p>【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】</p> <p>セレクトボックスで都道府県、市区町村を選択します。</p>
避難・開所の状況 入所施設の避難先施設種別	<p>【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】</p> <p>避難先施設の施設種別を選択肢から選択します。</p>
避難・開所の状況 入所施設の避難先施設の名称	<p>【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】</p> <p>避難先の施設名を入力します。</p>
避難・開所の状況 入所施設の詳細	<p>【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】</p> <p>避難・開所の状況に対する詳細情報を文字入力します。</p>
避難・開所の状況 入所施設以外の状況	<p>【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】</p> <p>施設の状況について選択肢から選択します。</p> <p>※支障なし、不明を選択すると、次の「避難・開所の状況 入所施設以外の代替受入先～所施設以外の開所の状況の詳細」までは表示されません。</p>
避難・開所の状況 入所施設以外の代替受入先	<p>【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】</p> <p>代替受入先の施設の調整状況について選択肢から選択します。</p> <p>※受入先なし、不明の場合、次の「入所施設以外の代替受入先施設の所在市町村～入所施設以外の代替受入先施設の名称」は表示されません。</p>
避難・開所の状況 入所施設以外の代替受入先施設の所在市町村	<p>【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】</p> <p>受入先の施設について、セレクトボックスから都道府県、市区町村を選択します。</p>
避難・開所の状況 入所施設以外の代替受入先施設の名称	<p>【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】</p> <p>受入先の施設名を入力します。</p>
避難・開所の状況 入所施設以外の開所の状況の詳細	<p>【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】</p> <p>避難・開所の状況に対する詳細情報を文字入力します。</p>
電気の状況	<p>停電の発生有無を選択します。「停電あり」を選択すると、「非常用自家発電の状況」を選択する画面が表示されますので、非常用自家発電の状況を選択してください。</p> <p>※停電なし、不明を選択すると、「非常用自家発電の状況」、「電源車の支援要否」は表示されません。</p>
非常用自家発電の状況	<p>【非常用自家発電有で登録されている場合に表示】</p> <p>非常用自家発電の燃料について状況を選択肢から選択します。</p>

	非常用自家発電なしの場合には表示されません。
電源車の支援要否	支援の要否について選択肢から選択します。 ※支援不要、不明を選択すると、次の「電源車の状況」は表示されません。
電源車の状況	電源車の支援状況について、選択肢から選択します。
水道の状況	水道の状況を選択します。「断水あり」を選択すると、応急給水設備の状況を選択する画面が表示されますので、応急給水設備の状況を選択してください。 ※断水なし、不明を選択すると、「応急給水可能な受水槽・井戸設備の有無」、「飲料水の状況」、「生活水の状況」、「トイレの状況」、「給水車の状況」は表示されません。
応急給水可能な受水槽・井戸設備の有無	応急給水可能な受水槽・井戸設備の有無を選択肢から選択します。
飲料水の状況	飲料水の状況を選択肢から選択します。
生活水の状況	生活水の状況を選択肢から選択します。
トイレの状況	トイレの状況を選択肢から選択します。「使用不可」を選択すると、「応急可能な代替設備の有無」を選択する画面が表示されますので、代替設備の有無を選択してください。 ※使用可能、不明を選択すると、次の「応急対応可能な代替設備の有無」は表示されません。
応急対応可能な代替設備の有無	応急対応可能な代替設備の有無を選択肢から選択します。
給水車の状況	給水車の状況を選択肢から選択します。「支援を要請」を選択すると、給水車の状況を選択する画面が表示されますので、給水車の状況を選択してください。 ※支援不要、不明を選択すると、次の給水車の支援要否は表示されません。
給水車の支援要否	給水車の支援要否を選択肢から選択します。
ガス供給の状況	ガスの供給有無を選択肢から選択します。 ※供給あり、不明を選択すると、次の代替設備は表示されません。
ガス供給の代替設備	代替設備の有無を選択肢から選択します。
冷暖房の状況	冷暖房の使用可否を選択肢から選択します。
物資の状況 必要な支援種別	支援が必要な物資にチェックを入れます。
物資の状況 詳細	物資の状況に対する詳細情報を文字入力します。
物資の状況 食料の状況	食料の状況について選択肢から選択します。
物資の状況 燃料の状況	燃料の状況について選択肢から選択します。
その他厚生労働省が必要と認める情報	その他の項目が厚生労働省により登録されている場合は、画面に表示されますので、状況に応じて状況報告を行って下さい。

8. 災害・被災情報の参照

この章では本システムに登録されている情報の参照操作について説明します。

8.1 災害情報を参照する

災害情報の参照を行う方法は以下の通り、2通りあります。状況・用途に応じてご利用ください。

- ホーム画面の災害情報一覧から参照する方法
- 災害情報を検索して参照する方法

8.1.1 ホーム画面の災害情報一覧から参照する

《手順1》「ホーム」画面で災害情報一覧から災害名を選択します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM [アカウント編集](#) [ログアウト](#)

[? 画面操作ヘルプを表示する](#)

災害情報ホーム

災害情報の検索
施設情報の一覧 (未登録施設件数 9 件)
被災状況報告受付中の災害一覧

災害名	災害種別	発生年月日	最終更新日時
2021年2月 豪雨災害	風水害	2021/02/10	2022/12/07 10:51:27

8.1.2 災害情報を検索して参照する方法

《手順1》「ホーム」画面の、「災害情報の検索」リンクをクリックし画面を切り替えます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM [アカウント編集](#) [ログアウト](#)

[? 画面操作ヘルプを表示する](#)

災害情報ホーム

災害情報の検索
施設情報の一覧 (未登録施設件数 9 件)
被災状況報告受付中の災害一覧

災害名	災害種別	発生年月日	最終更新日時
2021年2月 豪雨災害	風水害	2021/02/10	2022/12/07 10:51:27

《手順 2》「災害情報検索」画面で検索条件を入力し、検索ボタンをクリックすることで検索結果一覧に災害情報が表示されます。

「検索結果を csv 形式で保存する」ボタンをクリックすることで検索結果一覧に表示されている災害情報を csv 形式でダウンロードします。

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- 1: Home button
- 2: Logout button
- 3: Help icon (画面操作ヘルプを表示する)
- 4: 検索条件を元に戻す (Reset search conditions)
- 5: 検索 (Search)
- 6: 検索結果をCSV形式で保存する (Save search results as CSV)
- 7: 災害名リンク (Disaster name link)

No	画面項目名	項目説明
1	ホーム	ボタン押下することで、災害情報ホーム画面に戻ります。
2	ログアウト	ボタン押下することで、システムからログアウトします。
3	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
4	検索条件を元に戻す	ボタン押下することで、入力した検索条件を初期表示の状態に戻します。
5	検索	ボタン押下することで、入力した検索条件に従って検索結果を表示します。
6	検索結果を CSV 形式で出力する	ボタン押下することで、検索した災害情報を CSV 形式でダウンロードします。
7	災害名リンク	ボタン押下することで、該当災害情報の災害情報管理画面を表示します。

8.1.3 災害情報ダウンロード項目一覧

ダウンロードできる項目は以下のとおりとなります。

項目名	内容
災害情報 ID	各災害情報の ID です。システム上自動で割り当てられます。
災害名	登録された災害名称です。
災害種別	登録された災害種別です。各種別の項目内容は以下の通りです。 1:地震災害、2:津波災害、3:風水害、4:火山災害、5:雪害、6:海上災害、 7:航空災害、8:鉄道災害、9:道路災害、10:原子力災害、11:危険物災害、 12:大規模家事災害、13:林野火災

発生日月	登録された災害発生日月日です。
報告受付状態	被災状況報告の受付状態です。「災害情報管理」画面の「報告受付終了年月日」に日付が入力されると、報告受付を終了します。0 は報告受付中、1 は報告受付終了を表します。
災害説明	登録された災害説明です。
HP 名 1～10	登録された災害に関する HP 情報です。
URL 1～10	登録された情報に関する URL 情報です。
訓練フラグ	当該災害情報が本番モードで登録されているか、訓練モードで登録されているかを表示します。
登録日	災害情報を登録した日付です。
登録者	災害情報を登録したアカウント情報 (ID) です。
最終更新日	災害情報を最後に更新した日付です。
最終更新者	災害情報を最後更新したアカウント情報 (ID) です。

8.2 被災情報を参照する

被災情報を参照するには、「災害情報管理」画面の被災状況報告検索ボタンをクリックすることで、「被災状況報告検索」画面を表示します。

「被災状況報告検索」画面では参照中の災害において報告されている被災情報を検索できます。

8.2.1 被災状況報告検索を行う

《手順1》「災害情報管理」画面の被災状況報告検索ボタンをクリックすることで「被災状況報告検索」画面を表示します。

2021年2月 豪雨災害 状態: 発生中 災害番号: 2022113001 災害発生日間: 2021/02/10~ 2022年12月21日 22:17時点 最新情報を見る

画面操作ヘルプを表示する

2022/12/21 22:17 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

<対象自治体・施設を選択>

報告対象施設

<災害通知・報告指示>

被災報告指示
被災報告督促

<災害通知・報告指示確認>

被災報告指示履歴

+ 災害情報

- 被災状況概況

2022 年 12 月 21 日 22 時 17 分 過去時点の情報を見る

報告対象自治体(都道府県) 1 報告対象自治体(市区町村) 2

被災状況報告検索 被災状況報告集約結果 施設被災状況報告一覧csv出力

詳細を見る

報告対象サービス数		被災状況			人的被害			建物被害			
自治体 (都道府県)	自治体 (市区町村)	対象サービス数	報告なしサービ...	報告ありサービ...	被災なし	被災あり	なし	あり	不明 (未確認)	なし	軽微な被害
<合計>		3	2	1	0	1	0	1	0	0	0
〇〇県	合計	3	2	1	0	1	0	1	0	0	0

「被災状況報告検索」画面の検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックすることで検索結果（施設一覧）に検索結果を表示すると共に地図上に検索結果マーカーが表示されます。青いピンは未報告の施設、赤いピンは報告があった施設です。検索結果マーカーをクリックするか、又は検索結果（施設一覧）の事業所名リンクをクリックすると地図上に事業所名をポップアップ表示します。事業所名リンクをクリックすることで、該当施設の被災情報を登録する画面を表示します。（画面の説明については（「7.1 被災情報を登録する（代理登録）」を参照）

障害者支援施設等災害時情報共有システム
ログインID 00000000000 利用者名 ○○県

2021年2月 豪雨災害
状態: 発生中 災害番号: 2022113001 災害発生期間: 2021/02/10~ 2022-12-22 00:39時点 [最新情報を見る](#) [災害情報管理](#)

被災状況報告検索
[? 画面操作ヘルプを表示する](#)

被災状況報告検索

検索
検索条件クリア

検索条件指定

施設情報

都道府県 ○○県

市区町村 (全て)

名称

施設種別 (全て)

被災状況報告項目

被害なし 報告なし

+ 人的被害の状況

+ 必要な人的支援の状況

+ 建物被害の状況

+ 避難・開所の状況

+ 電気の状況

+ 水道の状況

+ ガスの状況

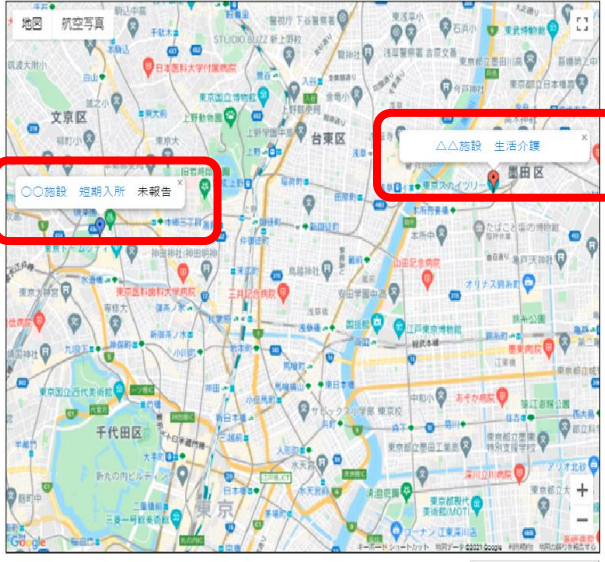
+ 冷暖房の状況

+ 物資の状況

+ その他厚生労働省が定める事項

○○施設 短期入所 未報告

△△施設 生活介護



検索結果（施設一覧） 施設名のリンクをクリックすると地図上にポップアップが表示されます。 [検索結果Excel出力](#)

名称	施設種別	住所
○○施設	短期入所	□□市○○町1-1
△△施設	生活介護	□□市△△町3-1

《手順2》 検索結果マーカーをクリックすることで表示される施設サービス名リンクをクリックすることで、選択した施設サービスにおける最新の被災状況報告画面を表示します。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログアウト

被災状況報告 ? 画面操作ヘルプを表示する

災害名称 : 2021年2月 豪雨災害
施設名称 : ○○施設 ××サービス

報告時の注意事項等
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者	最終更新日時
実員: <input type="text"/> 人 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	

被害なし 被害あり

9. 被災情報の集約

この章では、被災状況報告された情報の照会について説明します。

9.1 被災状況概況を参照する

「被災状況概況」は、「被災状況報告の有無」、「被害の有無」、「人的被害」、「建物被害」、「ライフライン」について被害状況の集計結果（概況）を照会することができます。

《手順1》「災害情報管理」画面の「被災状況概況」欄に被災状況概況が表示されます。国、都道府県の利用者は、「 詳細を見る」をチェックすることで、市区町村の一覧が表示（展開）されます。

2022/12/21 10:58 〆 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

2022年12月21日 10:58時点 最新情報を見る

災害情報管理

2022/12/21 10:58 〆 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

<対象自治体・施設を選択> 1

報告対象自治体

報告対象施設

<災害通知・報告指示> 1

被災報告指示

被災報告督促

<災害通知・報告指示確認> 1

被災報告指示履歴

+ 災害情報

- 被災状況概況

2022年12月21日10時58分 過去時点の情報を見る

報告対象自治体(都道府県) 0 報告対象自治体(市区町村) 0

被災状況報告検索 被災状況報告集約結果 施設被災状況報告一覧csv出力

詳細を見る

		報告対象サービス数			被災状況		人的被害			建物被害	
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数	報告なしサービス数	報告ありサービス数	被災なし	被災あり	なし	あり	不明（未確認）	なし	あり
<合計>		23644	15022	8622	8580	42	38	2	1	38	0
〇〇県	合計	79	45	34	34	0	0	0	0	0	0
▽▽県	合計	342	166	176	175	1	1	0	0	1	1
□□県	合計	330	241	89	89	0	0	0	0	0	0
●●県	合計	1212	348	864	863	1	1	0	0	1	1
△△県	合計	55	29	26	26	0	0	0	0	0	0
■ ■ 県	合計	9930	7345	2585	2561	24	21	1	1	21	21
◇◇県	合計	2704	1547	1157	1150	7	7	0	0	6	6

No	画面項目名	項目説明
1	詳細を見る	チェックをつけることで、市区町村が表示されます。

【「被災状況概況」の表示項目】

「被災状況概況」では一覧に以下の項目が表示されます。

No	項目名	項目説明
1	自治体（都道府県）	利用者の都道府県が表示されます。国の場合は被災状況報告の対象都道府県が表示されます。

2	自治体（市区町村）	利用者の市区町村が表示されます。国の場合は、被災状況報告の対象市区町村（政令市、中核市を含む）が表示され、都道府県の場合は、政令市、中核市を除く被災状況報告の対象市区町村が表示されます。
3	対象サービス	被災状況報告対象のサービス数が表示されます。
4	報告なしサービス数	被災状況報告対象のサービスのうち、未報告のサービス数が表示されます。
5	報告ありサービス数	被災状況報告対象のサービスのうち、報告済のサービス数が表示されます。
6	被災なし	報告済のサービスのうち、「被災なし」で報告しているサービス数が表示されます。
7	被災あり	報告済のサービスのうち、「被災あり」で報告しているサービス数が表示されます。
8	人的被害 なし	人的被害が「なし」で報告しているサービス数が表示されます。
9	人的被害 あり	人的被害が「あり」で報告しているサービス数が表示されます。
10	人的被害 不明（未確認）	人的被害が「不明（未確認）」で報告しているサービス数が表示されます。
11	建物被害 なし	建物被害が「なし」で報告しているサービス数が表示されます。
12	建物被害 軽微な被害あり	建物被害が「軽微な被害あり」で報告しているサービス数が表示されます。
13	建物被害 重大な被害あり	建物被害が「重大な被害あり」で報告しているサービス数が表示されます。
14	建物被害 不明（未確認）	建物被害が「不明（未確認）」で報告しているサービス数が表示されます。
15	ライフライン（電気） 停電なし	ライフライン（電気）が「停電なし」で報告しているサービス数が表示されます。
16	ライフライン（電気） 停電あり	ライフライン（電気）が「停電あり」で報告しているサービス数が表示されます。
17	ライフライン（電気） 不明（未確認）	ライフライン（電気）が「不明（未確認）」で報告しているサービス数が表示されます。
18	ライフライン（ガス） 供給なし	ライフライン（ガス）が「供給なし」で報告しているサービス数が表示されます。
19	ライフライン（ガス） 供給あり	ライフライン（ガス）が「供給あり」で報告しているサービス数が表示されます。
20	ライフライン（ガス） 不明（未確認）	ライフライン（ガス）が「不明（未確認）」で報告しているサービス数が表示されます。
21	ライフライン（冷暖房） 使用可能	ライフライン（冷暖房）が「使用可能」で報告しているサービス数が表示されます。
22	ライフライン（冷暖房） 使用不可	ライフライン（冷暖房）が「使用不可」で報告しているサービス数が表示されます。
23	ライフライン（冷暖房） 不明（未確認）	ライフライン（冷暖房）が「不明（未確認）」で報告しているサービス数が表示されます。
24	ライフライン（トイレ） 使用可能	ライフライン（トイレ）が「使用可能」で報告しているサービス数が表示されます。
25	ライフライン（トイレ） 使用不可	ライフライン（トイレ）が「使用不可」で報告しているサービス数が表示されます。

26	ライフライン（トイレ） 不明（未確認）	ライフライン（トイレ）が「不明（未確認）」で報告しているサービス数が表示され ます。
----	------------------------	---

【「被災状況概況」の一覧表示について】

「被災状況概況」の一覧は利用者によって表示される内容が異なります。具体的には以下となります。

【国（厚生労働省）の利用者の場合】

一覧の初期表示は報告対象の都道府県が一覧に表示されます。

詳細を見る

		報告対象サービス数
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数
<合計>		23644
〇〇県	合計	79
▽▽県	合計	342
□□県	合計	330

「 詳細を見る」をチェックすると報告対象の市区町村（政令市、中核市を含む）が一覧に表示（展開）されます。

詳細を見る

		報告対象サービス数
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数
<合計>		79
〇〇県	合計	79
〇〇県	〇〇市	33
〇〇県	△△市	2
〇〇県	□□市	4

【都道府県の利用者の場合】

一覧の初期表示は自身の都道府県が一覧に表示されます。

詳細を見る

		報告対象サービス数
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数
<合計>		79
〇〇県	合計	79

「詳細を見る」をチェックすると報告対象の市区町村（政令市、中核市を除く）が一覧に表示（展開）されます。

詳細を見る

		報告対象サービス数
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数
<合計>		79
〇〇県	合計	79
〇〇県	〇〇市	33
〇〇県	△△市	2
〇〇県	□□市	4

【市区町村（政令市、中核市を含む）の利用者の場合】

一覧には自身の市区町村が一覧に表示されます。市区町村の場合は、「詳細を見る」はチェックすることができません。

詳細を見る

		報告対象サービス数
自治体（都道府県）	自治体（市区町村）	対象サービス数
<合計>		2
〇〇県	△△市	2

9.2 被災情報集約結果を参照する

被災情報の集約結果を参照するには、まず対象の災害情報を参照する必要があります。

9.2.1 被災情報の集約結果を参照する

《手順1》「災害情報管理」画面より、「被災状況報告集約結果」ボタンをクリックして画面を切り替えます。

「被災状況報告集約結果」画面に、報告されている被災情報の集約結果情報が表示されます。

2022/12/21 22:17 へ 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

報告対象自治体(都道府県) 1 報告対象自治体(市区町村) 2

2022 年 12 月 21 日 22 時 17 分 過去時点の情報を見る

被災状況報告検索 **被災状況報告集約結果** 施設被災状況報告一覧csv出力

詳細を見る

		報告対象サービス数			被災状況		人的被害			建物被害	
自治体(都道府県)	自治体(市区町村)	対象サービス数	被害なしサービス数	被害ありサービス数	被災なし	被災あり	なし	あり	不明(未確認)	なし	軽微な被害
	<合計>	3	2	1	0	1	0	1	0	0	0
〇〇県	合計	3	2	1	0	1	0	1	0	0	0

《手順2》「被災状況報告集約結果」画面が表示されます。被災状況集約結果の各項目を押下すると、それぞれの区分ごとの報告結果が表示されます。また、「別ウィンドウ画面で表示」ボタンを押すと、ボタンを押した項目の報告内容を別ウィンドウで表示します。

被災情報集約結果 (各項目の+をクリックすると詳細が確認できます)

- + 人的被害の状況
- + 必要な支援の状況
- + 建物被害
- + 避難・開所の状況
- + ライフラインの状況
- + 物資の状況
- + その他厚生労働省が定める事項

(以下は人的被害の状況を展開した例です。)

被災情報集約結果 (各項目の+をクリックすると詳細が確認できます)

人的被害の状況

人的被害有無

人的被害の人数

自治体	施設	人的被害有無	不明(未確...)	負傷者数	重傷者数	軽傷者数	死者数	行方不明者数	サービス数	対象サービ...
合計		0	1	0	2	1	1	1	1	3
自治体別詳細										
自治体	施設	人的被害有無	不明(未確...	負傷者数	重傷者数	軽傷者数	死者数	行方不明者数	サービス数	対象サービ...
〇〇県		0	1	0	2	1	1	1	1	3
〇〇市		0	1	0	2	1	1	1	1	2
A施設	重	0	1	0	2	1	1	1	1	1
B施設	重	0	0	0	0	0	0	0	0	1
〇〇市		0	0	0	0	0	0	0	0	1

No	画面項目名	項目説明
1	報告を見る	本リンクをクリックすることで、該当施設の被災情報を個別に参照する画面を表示します。
2	被災状況報告集約値	リンクになっている部分をクリックすると、各項目の報告内容等の災害情報一覧データをCSV形式でダウンロードすることが可能です。

※報告項目の「対象施設数」をクリックすると、全対象施設のCSVデータをダウンロードすることができます。管内施設の報告状況の確認などにご活用ください。

また、全対象施設のCSVデータについては、災害情報管理画面からもダウンロード可能です。「4.1 災害情報を登録する」の災害情報登録後の画面説明をご参照ください。

災害情報一覧データの一例です。各項目の入力内容がダウンロード可能です。各施設の報告状況などを確認することができます。

	A	B	C	D	E	F	
	災害情報 ID	災害名称	災害種別コード	発生年月日	報告受付状態	災害説明	HP名
1	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
2	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
3	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
4	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
5	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
6	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
7	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	
8	2.02E+09	令和3年台風	3	2021/9/30	報告受付中	令和3年台風	

AC	AD	AE		AF	AG	AH	AI		
都道府県	市町村	施設名情報	施設名称	最新情報_被災情報ID	最新情報_実員	最新情報_被害有無	最新情報_人的被害の状況	被害有無	最
〇〇県	〇〇市	A施設	重度訪問介護	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	55	被害あり	被害なし		
〇〇県	〇〇市	B施設	重度訪問介護	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	91	被害あり	被害なし		
〇〇県	〇〇市	C施設	行動援護	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	0	被害あり			
〇〇県	〇〇市	D施設	福祉型障害児入所施設	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		被害あり	被害なし		
〇〇県	〇〇市	E施設	同行援護	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	31	被害あり	被害なし		
〇〇県	〇〇市	F施設	自立訓練（機能訓練）	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	0	被害なし			
〇〇県	〇〇市	G施設	自立訓練（機能訓練）	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	0	被害なし			

(参考) 災害種別コード

01	地震災害
02	津波災害
03	風水害
04	火山災害
05	雪害
06	海上災害
07	航空災害
08	鉄道災害
09	道路災害
10	原子力災害
11	危険物災害
12	大規模火事災害
13	林野火災

各施設個別の報告状況を確認することができます。
 なお、未報告の施設は「最新情報_被害有無」の項目が空欄となります。

(以下は人的被害の状況の別ウィンドウを表示した例です。)

被災情報集約結果 (各項目の+をクリックすると詳細が確認できます)

人的被害の状況

人的被害有無

- あり (33.3%)
- 未報告 (66.7%)

負傷 内臓症 内軽傷 死者 行方不明

人的被害有無				人的被害の人数					報告		
自治体	なし	あり	不明 (未確...)	負傷者数	重傷者数	軽傷者数	死者数	行方不明者数	サービス数	対象サービ...	
合計	0	1	0	2	1	1	1	1	1	2	

自治体別詳細

人的被害有無				人的被害の人数					報告		
自治体	なし	あり	不明 (未確...)	負傷者数	重傷者数	軽傷者数	死者数	行方不明者数	サービス数	対象サービ...	
〇〇県 〇〇市	0	1	0	2	1	1	1	1	1	2	
A施設 重度訪問介護	0	1	0	2	1	1	1	1	1	1	
B施設 重度訪問介護	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
〇〇市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

閉じる

※別ウィンドウ画面の情報は、被災状況報告集約結果と同じ時点の情報を表示します。

※人的被害、必要な支援、建物被害等の各ボタンを押下した場合、ボタンを押下した項目の情報が初期表示されます。また、画面上には全ての情報を表示します（スクロールすることで他の項目の情報も参照可能）。

※別ウィンドウを閉じる場合は、「閉じる」アイコンまたは画面右上の「×」を押下します。

※同じ項目のボタンを押下した場合、複数の同じ別ウィンドウ画面は表示されません。

※別ウィンドウ画面を開いた後、「被災状況報告集約結果」画面の「最新情報を見る」ボタンを押下しても、別ウィンドウで開いている表示内容は変更されません。

9.3 被災情報集約結果を時点登録する（国用）

次回表示時に特定時点との差分を表示するために集約結果を時点登録します。

※時点登録は国のみで利用可能な機能となります。

《手順1》「被災状況報告集約結果」画面の、「時点登録」ボタンをクリックすることで画面表示している内容を時点情報として保存します。

次回「被災状況報告集約結果」画面を表示する際に、保存した時点情報と最新集約結果の差分が強調（太字下線）表示されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

2021年2月 豪雨災害 状態:発生中 災害番号:2022113001 災害発生期間:2021/02/10~ 2022-12-22 22:39時点 最新情報を見る 災害情報管理

画面操作ヘルプを表示する

被災状況報告集約結果

Excel出力 時点登録 回登録時点:2022年12月22日 23:30

被災情報集約結果 (各項目の+をクリックすると詳細が確認できます)

- 人的被害の状況 別ウィンドウで表示

人的被害有無

●あり ●未報告

95.7% 3%

負傷 内傷症 内軽傷 死者 行方不明

人的被害有無				人的被害の人数					報告		
自治体	なし	あり	不明(未確...)	負傷者数	重傷者数	軽傷者数	死者数	行方不明者数	サービス数	対象サービ...	
合計	0	1	0	2	1	1	1	1	1	3	

自治体別詳細

自治体	施設	人的被害有無			人的被害の人数					報告		
		なし	あり	不明(未確...)	負傷者数	重傷者数	軽傷者数	死者数	行方不明者数	サービス数	対象サービ...	
〇〇県		0	1	0	2	1	1	1	1	1	3	
〇〇市		0	1	0	2	1	1	1	1	1	2	

9.4 被災情報集約結果から帳票を出力する

被災状況報告集約結果の画面表示を Excel 形式でダウンロードします。

9.4.1 被災状況報告集約結果を出力する

《手順1》「Excel 出力」ボタンをクリックすることで、画面に表示している情報を Excel 形式でダウンロードします。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

2021年2月 豪雨災害 状態:発生中 災害番号:2022113001 災害発生期間:2021/02/10~ 2022-12-22 22:39時点 最新情報を見る 災害情報管理

画面操作ヘルプを表示する

被災状況報告集約結果

2022/12/22 22:40 10分おきに、報告された被災状況の件数が表示されます。

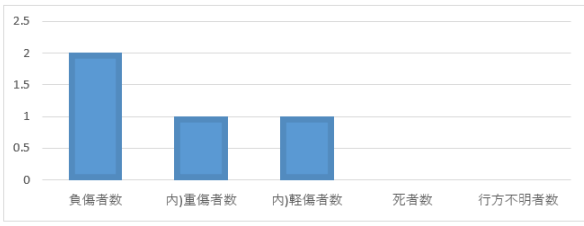
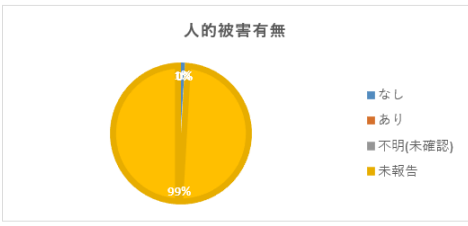
Excel出力 前回登録時点:

被災情報集約結果 (各項目の+をクリックすると詳細が確認できます)

- + 人的被害の状況 別ウィンドウで表示
- + 必要な支援の状況 別ウィンドウで表示
- + 建物被害 別ウィンドウで表示
- + 避難・開所の状況 別ウィンドウで表示
- + ライフラインの状況 別ウィンドウで表示
- + 物資の状況 別ウィンドウで表示
- + その他厚生労働省が定める事項 別ウィンドウで表示

ダウンロードした Excel の一例です。各項目の集計画面がシート毎に表示されます。

	人的被害有無			人的被害の人数					報告	
	なし	あり	不明(未確認)	負傷者数	内)重傷者数	内)軽傷者数	死者数	行方不明者数	施設数	対象施設数
合計	180	2	0	2	1	1	0	0	13207	32920
自治体別詳細										
	人的被害有無			人的被害の人数					報告	
自治体	なし	あり	不明(未確認)	負傷者数	内)重傷者数	内)軽傷者数	死者数	行方不明者数	施設数	対象施設数
WAM確認用県	0	0	0	0	0	0	0	0	38	79
WAM確認用市	0	0	0	0	0	0	0	0	17	33



10. その他機能

以下、本システムにおけるその他の機能について説明します。

- パスワード変更（共通機能）
- パスワードリセット（共通機能）
- アカウント編集（共通機能）
- 画面操作ヘルプ（共通機能）

10.1 パスワード変更（共通機能）

《手順1》ログイン画面でログイン ID・パスワードを入力し、〔パスワード変更〕ボタンを押します。


《手順2》新パスワード、新パスワード確認に変更後のパスワードを入力して、〔入力内容でパスワードを変更する〕ボタンを押すとパスワードが変更さ

No	画面項目名	項目説明
1	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
2	入力内容でパスワードを変更する	ボタン押下することで、入力した新パスワードに更新します。 ※新パスワードは8文字以上で「英大文字」「英小文字」「数字」をそれぞれ1つ以上含む形で入力してください。

10.2 パスワードリセット（共通機能）

パスワードが分からなくなった場合、パスワードのリセットを行います。

《手順1》ログイン画面で、パスワードをお忘れの場合は、〔こちら〕のリンクをクリックします。


 ? 画面操作ヘルプを表示する

ログイン


ログインID

パスワード

お知らせ

 パスワードをお忘れの場合 [こちら](#)

《手順2》ログイン ID を入力して、〔パスワードを初期化する〕ボタンを押します。

 1 ? 画面操作ヘルプを表示する

パスワードリセット

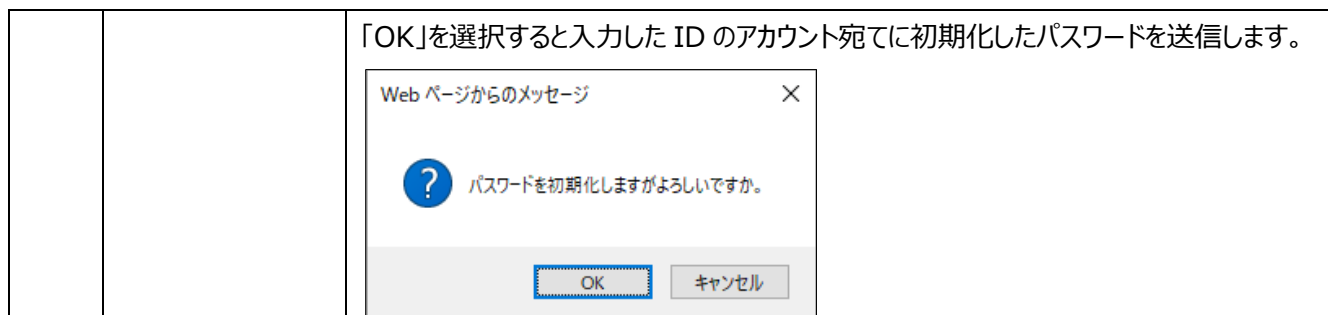
本画面ではパスワードの初期化(パスワードリセット)を行う事ができます。

入力された情報とシステムに登録されている情報が一致した場合に、システム連絡先メールアドレス宛てに初期パスワードが送信されます。

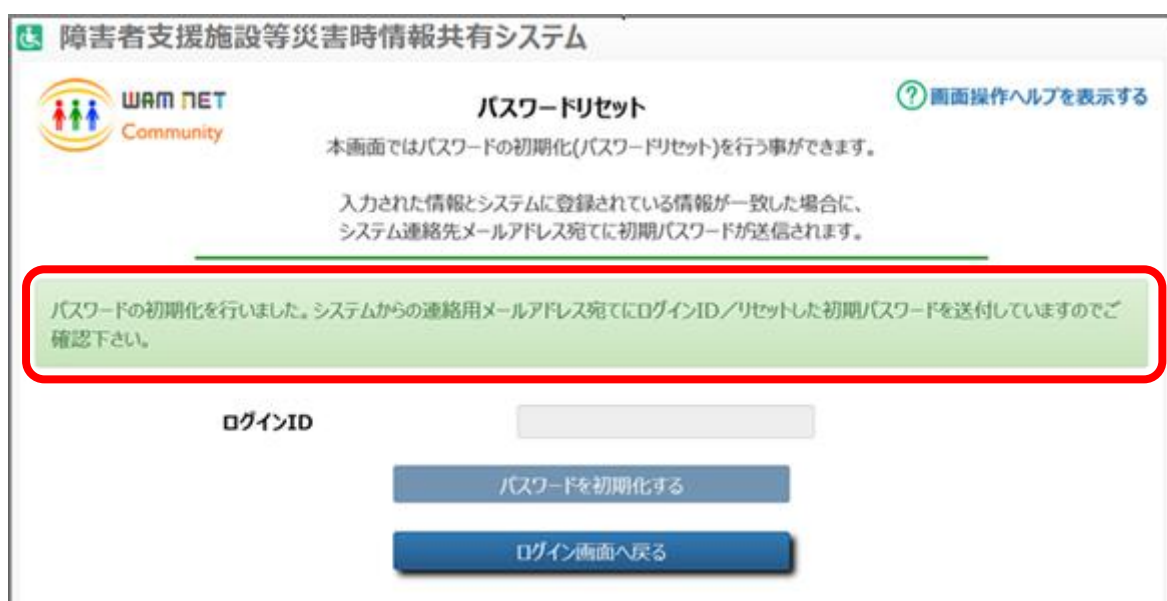
ログインID

2

No	画面項目名	項目説明
1	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
2	パスワードを初期化する	ボタン押下することで、確認メッセージが表示されます。



《手順3》パスワードリセットが完了すると、アカウントに登録されているメールアドレス宛にログイン ID/リセットした初期パスワードを送付する旨のメッセージが表示されます。送信されるメールの例については「11.2.5 パスワードリセット通知 11」をご参照ください。



《手順4》メールが届いているかご確認ください。

10.3 アカウント編集（共通機能）

災害情報登録通知メールを受信する自治体メールアドレスなどの、アカウント情報を確認・修正することができます。

《手順1》システムにログインし、ホーム画面まで移動し、「アカウント編集」ボタンをクリックします。

※本番モード、訓練モードどちらでもアカウント編集は可能です。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログインID 00000000000 利用者名 WAM

アカウント編集 ログアウト

画面操作ヘルプを表示する

災害情報ホーム

災害情報の新規登録
災害情報の検索

被災状況報告受付中の災害一覧

災害名	災害種別	発生年月日	最終更新日時
2021年2月 豪雨災害	風水害	2021/02/10	2022/12/07 10:51:27

《手順2》現在登録されているアカウント情報が表示されます。編集を行う場合は、「編集」ボタンをクリックします。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ホーム ログアウト

アカウント情報の確認・編集 画面操作ヘルプを表示する

アカウント情報

メールアドレス xxxxxxxxxxx@xxx.jp

所属 ○○部署

担当者名 □□ □□

電話番号 060-1111-2222

前の画面に戻る 編集

《手順3》各項目について入力が可能となります。必要に応じて修正を行い、「登録」ボタンを押してください。確認画面が表示されますので、「OK」を押すとアカウント情報が更新されます。各項目、入力した内容に上書きされますので、変更しない内容については削除しないようご注意ください。

障害者支援施設等災害時情報共有システム

ホーム ログアウト

アカウント情報の確認・編集

画面操作ヘルプを表示する

アカウント情報

メールアドレス **必須** xxxxxxxxxxxx@xxx.jp

所属 **必須** 〇〇部署

担当者名 □□ □□

電話番号 060-1111-2222

※メールアドレスを複数登録する場合は、「,」区切りで入力してください

前の画面に戻る 登録

ctr1in90:8080 の内容
アカウントの編集を実行しますがよろしいですか。
OK キャンセル

No	画面項目名	項目説明
1	メールアドレス	システム上でご利用いただくメールアドレスを入力してください。国からの災害情報登録通知メールなど、システムから送信されるメールの送信先となりますので、入力誤りなどにご注意ください。メールアドレスは複数登録が可能です。複数登録する場合は、「,」区切りで入力してください。 ※本システムは、総合行政ネットワーク（LGWAN）には対応しておりませんので、外部ネットワークからのメールが受信できるメールアドレスを登録してください。また、受信拒否設定などを行っている場合は、システムからのメール（「 s-saigai@wamnet.wam.go.jp 」からのメール）が受信できるよう設定をお願い致します。
2	所属	担当部署名を入力してください。国からの災害情報登録通知メールなどで、宛名としてメールに記載されます。
3	担当者名	必要に応じて連絡させていただく場合がございますので、ご担当者のお名前を入力してください。
4	電話番号	必要に応じて連絡させていただく場合がございますので、ご担当部署の電話番号を入力してください。

なお、正常に登録が行われると、以下の画面が表示されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム
ホーム ログアウト

[画面操作ヘルプを表示する](#)

[MCOM000000361] アカウント編集処理が正常に完了しました。

アカウント情報の編集

アカウント情報

メールアドレス 必須 xxxxxxxxxxx@xxx.jp

所属 必須 ○○部署

担当者名 □□ □□

電話番号 060-1111-2222

※メールアドレスを複数登録する場合は、「,」区切りで入力してください

前の画面に戻る
登録

登録に失敗した場合は、画面上に赤文字でメッセージが表示されます。また、エラーとなった項目の背景が赤く表示されますので、該当部分を修正のうえ、再度登録を行ってください。

障害者支援施設等災害時情報共有システム
ホーム ログアウト

[画面操作ヘルプを表示する](#)

入力内容に誤りがあります。入力項目が赤くなっている部分を修正頂き、再度変更をお願いします。

アカウント情報の編集

アカウント情報

メールアドレス 必須 xx x x xxxx@xxx.jp/

所属 必須 ○○部署

担当者名 □□ □□

電話番号 060-1111-2222

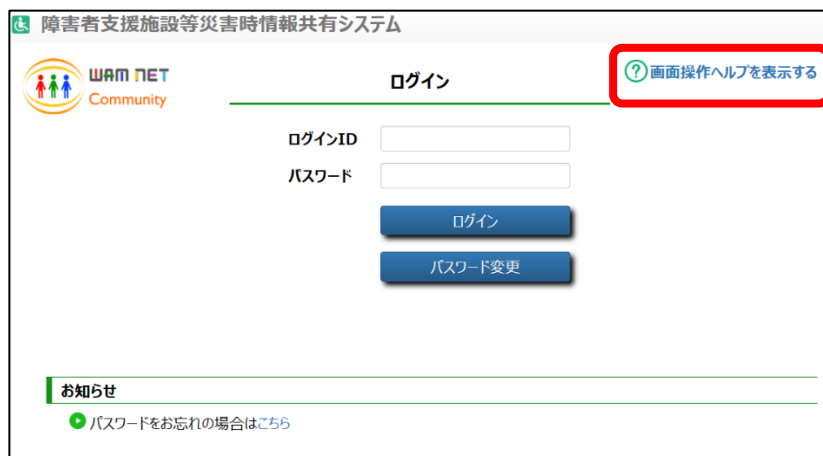
※メールアドレスを複数登録する場合は、「,」区切りで入力してください

前の画面に戻る
登録

メールアドレスは半角英数のみ入力が可能です。また、記号（「/」「”」「&」「'」「<>」など）は使用しないでください。電話番号については、半角英数字及び半角ハイフン（-）のみ入力可能です。上記のほか、必須項目が未入力の場合にエラーとなります。

10.4 画面操作ヘルプ（共通機能）

各画面の右上にある〔画面操作ヘルプを表示する〕リンクをクリックすると、画面操作に関するヘルプ画面が表示されます。



The screenshot shows the login page for the WAM NET Community system. The page title is "障害者支援施設等災害時情報共有システム". The logo "WAM NET Community" is on the left. The main heading is "ログイン". There are two input fields for "ログインID" and "パスワード", followed by "ログイン" and "パスワード変更" buttons. A red box highlights a link in the top right corner labeled "画面操作ヘルプを表示する". At the bottom, there is an "お知らせ" section with a link "パスワードをお忘れの場合はこちら".

11. システムによるメール送信

11.1 メールの題名、差出人、送信契機

システムから国や都道府県等へ送信されるメールについて説明します。

システムから送信されるメールの題名、差出人は以下のようになります。

題名	[障害者支援施設等災害時情報共有システム] ○○○○ (○○○○の部分は送信内容によって異なります)
差出人	s-saigai@wamnet.wam.go.jp ※受信拒否設定などを行っている場合は、上記のメールアドレスが受信できるよう設定をお願い致します。

また、システムから送信されるメールの種類と送信契機は以下のとおりです。

操作者	操作（アクション）	送信されるメール	メールの宛先
国	災害情報を登録し、対象自治体を選択して被災状況報告指示ボタンを押下したとき	災害登録通知	都道府県等
	被災状況報告督促ボタンを押下したとき	督促メール_災害登録通知	
	報告受付終了年月日を入力して災害情報を更新したとき	報告受付終了連絡	
都道府県等	災害状況報告対象の選択画面で対応完了ボタンを押下したとき	被災状況報告完了連絡	国
国 都道府県等 市区町村	ログイン ID 新規発行時	ID 通知	国 都道府県等 市区町村
	パスワードリセットを行ったとき	パスワードリセット通知	

11.2 システムから送信されるメールの例

システムから送信されるメールの例を示します。なお、ご利用のメールソフトウェアによってレイアウト、体裁が異なります。

11.2.1 災害情報登録通知 メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 災害情報登録通知(厚生労働省)

〇〇県 〇〇課 ご担当者様

厚生労働省にて〇〇災害が登録されました。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、災害情報を確認してください。

システムのログイン URL : <https://www.wam.go.jp/s-saigai>

災害情報を確認したのち、以下の手順に従って施設への被災状況報告指示を行ってください

手順 1.システムにログイン後、ホーム画面の災害情報一覧の中から「〇〇災害」リンクをクリックする。

手順 2.「災害情報管理」画面の右上にある「報告対象施設」ボタンをクリックする。

手順 3.「被災状況報告対象の選択」画面を用いて被災状況報告の対象とする施設を登録する。

手順 4.再度「災害情報管理」画面に戻り、右上にある「被災報告指示」ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

※督促メール_災害登録通知の場合、「Subject:」が「[障害者支援施設等災害時情報共有システム] 災害情報確認の督促（厚生労働省）」となり、災害登録通知と同様の本文で送信されます。

11.2.2 報告受付終了連絡 メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 災害報告受付終了通知（厚生労働省）

〇〇県 〇〇課 ご担当者様

厚生労働省にて〇〇災害の報告受付が終了されました。

報告受付終了日：〇〇年〇〇月〇〇日

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、災害情報を確認してください。

システムのログイン URL : <https://www.wam.go.jp/s-saigai>

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

11.2.3 被災状況報告完了連絡 メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告完了連絡 (〇〇県)

厚生労働省 ご担当者様

〇〇県にて〇〇災害に関する被災状況報告が完了しました。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

11.2.4 ID 通知 メール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: 【重要】「障害者支援施設等災害時情報共有システム」のログイン情報のお知らせ

〇〇（都道府県・市区町村名）ご担当者様

平素は格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム（以下「本システム」という。）の整備・運営を行います独立行政法人福祉医療機構情報事業部です。

厚生労働省から令和 3 年 3 月 31 日付事務連絡においてご案内のとおり、本システムのログイン情報をお知らせしますので、以下のご案内とともにご確認ください。

ご多忙の中、誠にお手数をおかけいたしますが、何卒よろしくお願い申し上げます。

----- <ご案内> -----

【1】本システムへのログイン情報について

本システムにログインするために必要となるログイン情報（ログイン ID 及び仮パスワード）を次のとおりご案内をさせていただきます。

大切に保管していただき、紛失等のないよう取扱いには十分にご注意ください。

▼ ログイン情報

.....
ログイン ID : [ID]

仮パスワード : [PASS]

ログイン URL :

<https://www.wam.go.jp/s-saigai/>
.....

なお、ご利用にあたり操作説明書をご用意いたしましたので併せてご活用ください。

▼ 障害者支援施設等災害時情報共有システム操作説明書

https://www.wam.go.jp/content/files/pcpub/top/saigai/manual/shofukushi_saigaisys_manual_001.pdf

<お問い合わせ先> 平日 9:00~12:00、13:00~17:00

福祉医療機構 情報事業部 WAMNET 振興課 03-3438-9262

11.2.5 パスワードリセット通知

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] パスワードリセット 完了通知 (〇〇県)

〇〇県 〇〇課 ご担当者様

ログインパスワードがリセットされました。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、ログイン ID と仮パスワードを使用してログインしてください。

ログイン後、仮パスワードの変更が必要となります。

システムのログイン URL : <https://www.wam.go.jp/s-saigai>

ログイン ID : {ログイン ID}

仮パスワード : {ログインパスワード}

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。