

第 1.4 版

**児童福祉施設等災害時情報共有システム
操作説明書（施設向け）**

2026 年 4 月

独立行政法人福祉医療機構

改訂履歴

版	改訂日	改訂箇所	改訂内容
1.0	2021/3/29	初版発行	—
1.1	2021/4/27	2.2 被災状況報告者が「ログイン情報再送」の操作を行った場合 3.4 被災情報を報告する 4.アカウント管理	15 頁の注意書きの「システムからの連絡用メールアドレス」に 入力するメールアドレスの修正 非常用自家発電の有無の変更に伴い（ライフラインの状 況）の「電気の状況」の画面差替え 非常用自家発電の有無の追加に伴う画面の差替え
1.2	2024/4/1	1.5 システム操作の条件 2.2 被災状況報告者が「ログイン情報再送」の操作を行った場合	OS : Windows8.1 を Windows11 へ更新。 Web ブラウザ : Google Chrome を追加。 (なお、インターネットエクスプローラについてはメーカーサポー ト終了に伴い条件から除外) システムの URL の変更
1.3	2024/11/11	2.1 被災状況管理者が被災報告指示の 操作を行った場合 5.2.1 被災状況報告指示(施設向け)	被災状況報告指示メールの本文変更に伴うメール例の差替 え 被災状況報告指示メールの本文変更に伴うメール例の差替 え
1.4	2026/4/1	4.アカウント管理	燃料の種類、発電機の給油口の規格、燃料の容量および備 蓄状況等の追加に伴う画面の差替え

目次

1. システム概要	3
1.1 システムの目的・概要	3
1.2 用語集	3
1.3 本システムの利用者	5
1.4 操作の流れ	8
1.5 システム操作の条件	9
1.6 システム内のマークについて	9
1.7 ブラウザの〔戻る〕ボタンについて.....	10
1.8 パソコン（ブラウザ）とスマートフォンの画面について.....	10
1.9 画面操作ヘルプ.....	11
2. システムへのログイン.....	12
2.1 被災状況管理者が被災報告指示の操作を行った場合	13
2.2 被災状況報告者が「ログイン情報再送」の操作を行った場合.....	14
3. 被災状況報告	17
3.1 災害状況を選択する	17
3.2 施設情報を確認する	18
3.3 報告対象を選択する	19
3.4 被災状況を報告する	22
4. アカウント管理.....	35
4.1 アカウント情報を確認、編集する.....	35
5. システムによるメール送信	37
5.1 メールの件名、差出人、送信契機.....	37
5.2 システムから送信されるメール例.....	38

1. システム概要

1.1 システムの目的・概要

児童福祉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児童福祉法に規定する児童福祉施設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（以下「本業務」という。）を行うためのものです。

1.2 用語集

本システムで用いる用語の定義を以下に示します。

No.	用語	定義
1	本システム	児童福祉施設等災害時情報共有システム
2	情報公表システム	子ども・子育て支援情報公表システム（ここ de サーチ）
3	国	自治体を所轄する組織であり、厚生労働省と同一
4	自治体	都道府県、市区町村
5	施設	児童福祉法に規定する児童福祉施設
6	所轄自治体	本システムに当該施設の基本情報を登録した自治体のこと。その自治体が、当該施設の基本情報を管理する
7	既存施設種別	情報公表システムが対象とする施設種別
8	新規施設種別	本システムが扱う施設種別のうち、既存施設種別にはないもの
9	災害情報管理者	災害情報の作成・終息・統合、被災状況報告対象自治体の設定、施設の代理として被災状況報告の入力、被災状況閲覧を行うことができる役割 この役割に該当するのは「国（厚生労働省）」である
10	被災状況管理者	被災状況報告対象自治体設定、被災状況報告対象施設設定、施設の代理として被災状況報告の入力、被災状況報告指示、被災状況閲覧を行うことができる役割 この役割に該当するのは「都道府県」、「政令指定都市」、「中核市」である

No.	用語	定義
11	被災状況報告者	被災状況報告を行うことができる役割であり、「施設」が該当する
12	被災状況閲覧者	被災状況閲覧を行うことができる役割 この役割に該当するのは「政令指定都市/中核市以外の市区町村」である
13	災害共通項目管理者	「災害共通項目」を追加することができる役割 この役割に該当するのは「国（厚生労働省）」である
14	災害番号	本システムにおいて災害を一意に特定する番号であり、本システムによって自動採番される
15	災害情報	災害番号と災害の名称、発生年月日、種別、終息年月日等を含む情報である
16	災害予測区分	どのような災害によって危険が生じるかを想定した区分であり、具体的には「河川浸水・洪水」、「土砂」、「地震」、「火山」、「津波浸水・高潮」の5区分となる
17	災害登録通知	災害情報管理者から被災状況管理者に対して通知される。災害情報の登録が完了し、施設に対する被災状況報告指示を行うよう指示する通知
18	被災状況報告対象自治体	災害情報管理者及び被災状況管理者が定める、被災状況報告指示を実施すべき自治体
19	被災状況報告対象施設	被災状況管理者が定める、被災状況報告指示を実施すべき施設
20	被災状況報告指示	被災状況管理者から被災状況報告対象施設に対して被災状況報告を求めるための指示
21	被災状況報告	被災状況報告対象施設が被災状況管理者たる自治体に対して行う、災害によって生じた被害の状況（＝被災状況）の報告
22	災害共通項目	本システムにおいて、全ての災害情報に共通して追加することができる、被災状況報告の項目

1.3 本システムの利用者

本システムの利用者および利用者に応じて利用する機能は次のとおりです。国および自治体の利用者には、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、専用のログイン 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します。

利用者	システム操作	利用する機能	掲載ページ	
被災状況報告者 (施設)	システムへのログイン	システムへのログイン	12	
	被災状況の報告	災害状況を選択する	17	
		施設情報を確認する	18	
		報告対象を選択する	19	
		被災状況を報告する	22	
アカウント情報管理	アカウント情報を確認／編集する	35		
災害情報管理者 (国)	システムへのログイン	システムへのログイン	操作説明書 (自治体向け) を参照	
	災害情報の登録	災害情報の登録および報告対象自治体の選択		
	災害情報の通知	災害情報を自治体に通知する		
	災害情報の 編集／統合／終息	災害情報を編集する		
		災害情報を統合する		
		災害情報を終息する		
		災害情報の終息を解除する		
		災害情報を削除する		
	被災状況の報告 (代理報告)	代理報告を行う施設を選択する		
		災害状況を選択する		
		施設情報を確認する		
		報告対象を選択する		
		被災状況を報告する		
	被災状況報告の照会	被災状況概況を照会する		
		被災統計詳細を照会する		
		被災施設を検索する		
	施設情報管理	施設情報を新規登録する		
		施設情報の Excel 一括登録		
		施設情報の Excel 一括登録 (アップロード結果の確認)		
		備蓄状況等の CSV ファイル一括登録		
施設情報の編集				
施設情報の削除				
施設情報の Excel 出力				

利用者	システム操作	利用する機能	掲載ページ	
	アカウント情報管理	アカウント情報を確認／編集する		
	パスワード管理	パスワード変更 パスワードリセット		
被災状況管理者 (都道府県、政令市、 中核市)	システムへのログイン	システムへのログイン	操作説明書 (自治体向け) を参照	
	被災状況報告の指示	災害登録通知からのログイン		
		報告対象自治体の確認／変更		
		報告対象施設の確認／変更		
		被災状況報告指示を行う		
		被災状況報告指示履歴を確認する		
	被災状況の報告 (代理報告)	代理報告を行う施設を選択する		
		災害状況を選択する		
		施設情報を確認する		
		報告対象を選択する		
		被災状況を報告する		
	被災状況報告の照会	被災状況概況を照会する		
		被災統計詳細を照会する		
		被災施設を検索する		
	施設情報管理	施設情報を新規登録する		
		施設情報の Excel 一括登録		
		施設情報の Excel 一括登録 (アップロード結果の確認)		
		備蓄状況等の CSV ファイル一括登録		
施設情報の編集				
施設情報の削除				
施設情報の Excel 出力				
アカウント情報管理	アカウント情報を確認／編集する			
パスワード管理	パスワード変更			
	パスワードリセット			
被災状況閲覧者 (政令市/中核市以外 の市区町村)	システムへのログイン	システムへのログイン	操作説明書 (自治体向け) を参照	
	被災状況の報告 (代理報告)	代理報告を行う施設を選択する		
		災害状況を選択する		
		施設情報を確認する		
		報告対象を選択する		
		被災状況を報告する		
	被災状況の照会	被災状況概況を照会する		
		被災統計詳細を照会する		

利用者	システム操作	利用する機能	掲載ページ
	施設情報管理	被災施設を検索する	
		施設情報を新規登録する	
		施設情報の Excel 一括登録	
		施設情報の編集	
		施設情報の削除	
		施設情報の Excel 出力	
	アカウント情報管理	アカウント情報を確認／編集する	
	パスワード管理	パスワード変更	
	パスワードリセット		
災害共通項目管理者 (国)	システムへのログイン	システムへのログイン	操作説明書 (自治体向け) を参照
	災害共通項目の登録	災害共通項目を新規登録する	
		災害共通項目を複製して新規登録する	
		災害共通項目を編集する	
		災害共通項目を削除する	
		災害共通項目をプレビューする	
	アカウント情報管理	アカウント情報を確認／編集する	
	パスワード管理	パスワード変更	
パスワードリセット			

1.4 操作の流れ

ここでは、災害発生時の被災状況の報告、集計、集約等の情報を共有するための機能について、操作の流れを説明します。操作の流れは、以下のとおりです。



1.5 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 11
Web ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome
モバイル端末	Google Chrome (Android 端末) Safari (iPhone,iPad 端末)

1.6 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
 ヘルプ	入力項目の右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。
 入力済	入力状況を示すマークです。入力項目全てについて入力が完了している場合、入力項目のカテゴリ名称の右側にこのマークが表示されます。

1.7 ブラウザの〔戻る〕ボタンについて

本システムにおいて前画面に戻る場合、ブラウザの〔戻る〕ボタンではなく、画面上部の①各ボタン又は一部の画面に設けられている「戻る」ボタンをクリックすることで戻ることができます。



1.8 パソコン（ブラウザ）とスマートフォンの画面について

本システムはパソコン（ブラウザ）とスマートフォンでの入力項目の違いはありませんが、メニューの表示については下記の違いがあります。

【パソコンの例】

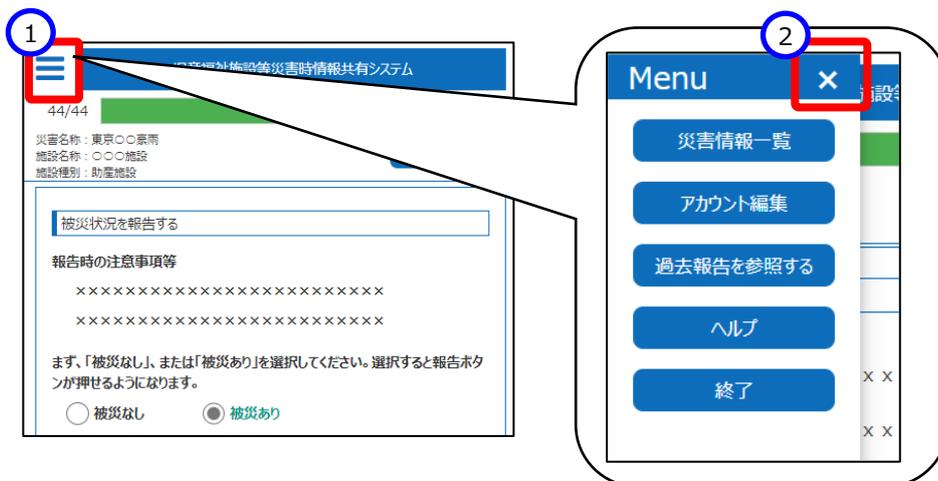
赤枠で囲った部分が各機能に切り替わるメニュー（ボタン）となります。



【スマートフォンの例】

①ハンバーガーメニュー（☰）をタップすると各機能に切り替わるメニューが表示されます。

メニューを閉じる場合は、②部分（✕）をタップします。



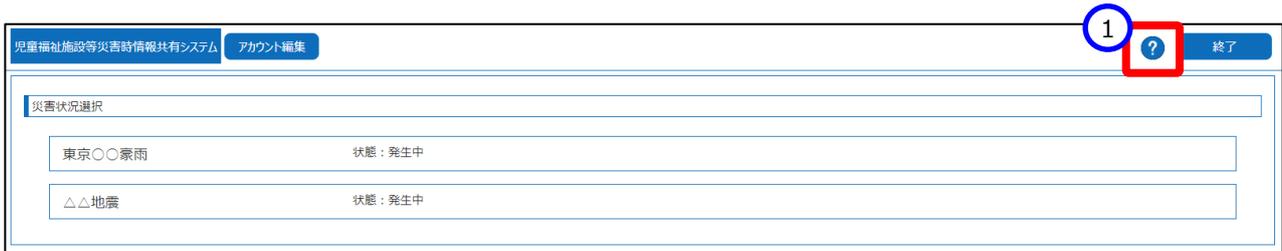
◆注意◆

※ 本操作説明書では、パソコン（ブラウザ）を使用した際の画面を使用して説明します。

1.9 画面操作ヘルプ

本システムは各画面の操作方法や項目説明を参照するためのヘルプを設けています。必要に応じて参照ください。

《手順1》各画面の右上にある①ヘルプ（マーク）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。



(参考) 災害情報選択画面の操作ヘルプ画面例

児童福祉施設等災害時情報共有システム

災害状況選択画面操作説明書

The help page displays the same interface as the previous screenshot, but with five numbered callouts: No. 1 points to the help icon, No. 2 points to the 'アカウント編集' button, No. 3 points to the '終了' button, No. 4 points to the table header, and No. 5 points to the table content.

No.	部品名	部品説明
1	システム名称タイトル	本ボタンを押すことで、災害状況選択画面へ遷移します。
2	アカウント編集	本ボタンを押すことで、連絡先の確認・編集を行う画面へ遷移します。
3	? (ヘルプ) アイコン	本ボタンを押すことで、ヘルプ画面を表示します。
4	終了	本ボタンを押すことで、画面を閉じます。
5	災害状況リンク	本リンクをクリックすることで、対象の施設情報確認/選択画面へ遷移します。

詳細は以下の操作手順書のリンクをご参照下さい。
<https://www.xxxxxxxxxx.xxx.xx/xxxxxxxx/xxxxx.pdf>

2. システムへのログイン

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。

被災状況報告者（施設）は、**本システムにログインするためのログイン ID とパスワードはありません。**

システムにログインする場合は、送付されたメール（※）に記載されている URL をクリックします。

メールは以下のいずれかの操作が行われると送付されます。

- ア) 被災状況管理者（都道府県、政令市、中核市）が被災報告指示の操作を行った場合
- イ) 被災状況報告者（施設）が本システムの「ログイン情報再送」の操作を行った場合

（※）送付先のメールアドレスは、以下の項目に登録されているメールアドレスに送信されます。

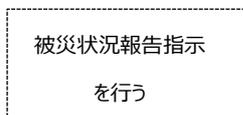
- ・システムからの連絡用メールアドレス
- ・災害時緊急連絡先 1 メールアドレス
- ・災害時緊急連絡先 2 メールアドレス

上記のメールアドレスは「アカウント編集」で確認、変更することができます。詳細は「[4. アカウント管理](#)」を参照してください。

なお、それぞれのメールの URL からログインした場合の操作手順が異なりますので、概要を以下に示します。

ア) 被災状況管理者（都道府県、政令市、中核市）が被災報告指示の操作を行った場合

<被災状況管理者>



メールに記載されている URL をクリック（タップ）

<被災状況報告者>

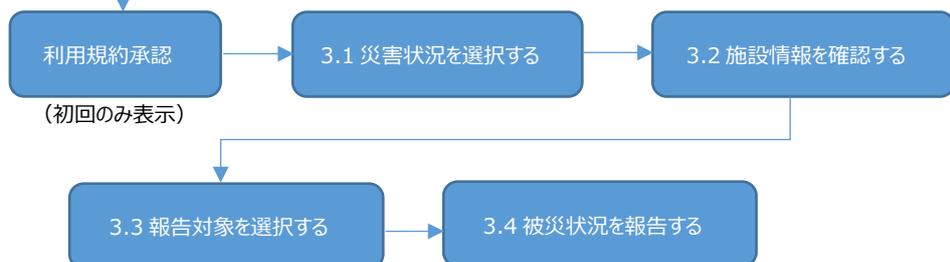


イ) 被災状況報告者（施設）が本システムの「ログイン情報再送」の操作を行った場合

<被災状況報告者>



メールに記載されている URL をクリック（タップ）



2.2 被災状況報告者が「ログイン情報再送」の操作を行った場合

被災状況報告者（施設）が、被災状況管理者から送付されたメールを紛失した、又は災害とは関係なく過去の被災状況報告を参照する場合やアカウント情報の確認、編集を行う場合に「ログイン情報再送」の操作を行い、自身でシステムへログインするためのメールを送信することができます。

《手順1》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/jido-saigai/>

《手順2》「入力選択」画面が表示されますので、「施設用本番」または「施設用訓練」ボタンをクリックします。



◆注意◆

- ※ 「施設用本番」ボタンは、実災害の報告を行う場合にクリックし、「施設用訓練」ボタンは、全国または各自治体で実施する訓練等を行う場合にクリックします。
- ※ アカウント情報の修正を行う場合は、「施設用本番」から行ってください（「施設用訓練」画面側では登録情報の修正はできません）。「施設用本番」で修正したアカウント情報は、「施設用訓練」にも反映されます。
- ※ 被災状況報告について、「施設用訓練」で登録、変更された内容は「施設用本番」には反映されません。同様に、「施設用本番」で登録、変更された内容は「施設用訓練」には反映されません。
- ※ 施設では「厚労省・自治体用本番」および「厚労省・自治体用訓練」を使用することはありません。

《手順3》ログイン情報を再送するための画面が表示されます。「メールアドレス」欄にシステムに登録している「システムからの連絡用メールアドレス」または災害時における「緊急連絡先メールアドレス」を入力し、「メール再送」ボタンをクリックします。

◆注意◆

※ システムに登録されていないメールアドレスを入力した場合は、「入力されたメールアドレスが登録されていないか、メールアドレスが不正です。もう一度試していただくか、所轄の自治体へご連絡ください。」のメッセージが表示されます。

《手順4》ログイン情報再送を行うと、入力したメールアドレスにメールが送信されます。メール本文に記載されている①URL をクリックします。

From: jido-saigai@wamnet.wam.go.jp
Subject: [児童福祉施設等災害時情報共有システム] システム URL 通知 ({施設名})

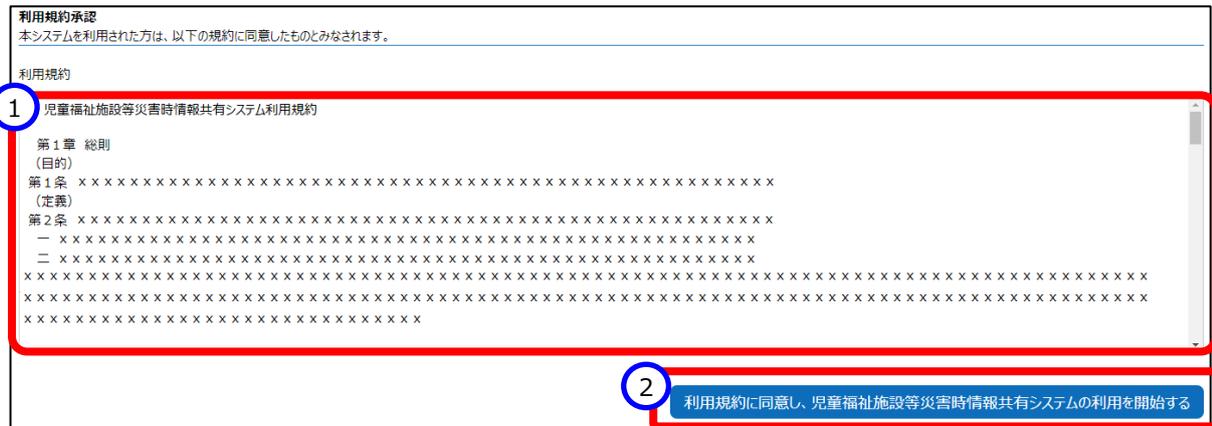
{施設}ご担当者様

システムのログイン URL 情報を再送します。
以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスしてください。

① システムのログイン URL : {システム URL}/{ログイン情報}

※本メールは児童福祉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。

《手順5》システムに初めてログインする際は、「利用規約承認」画面が表示されますので、①内容を確認し、②「利用規約に同意し、児童福祉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。



● 「本番」と「訓練」の画面の違いについて

「本番」と「訓練」では下記のようにボタンの色が異なります。青いボタンが「本番」、白いボタンが「訓練」となります。

例) 「本番」の被災状況報告画面



「訓練」の被災状況報告画面



3. 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。

被災状況管理者から送付されたメールに記載されている URL をクリックした場合は、「[3.4 被災状況を報告する](#)」の章を、「ログイン情報再送」のメールに記載されている URL をクリックした場合は、「[3.1 災害状況を選択する](#)」の章から参照してください。

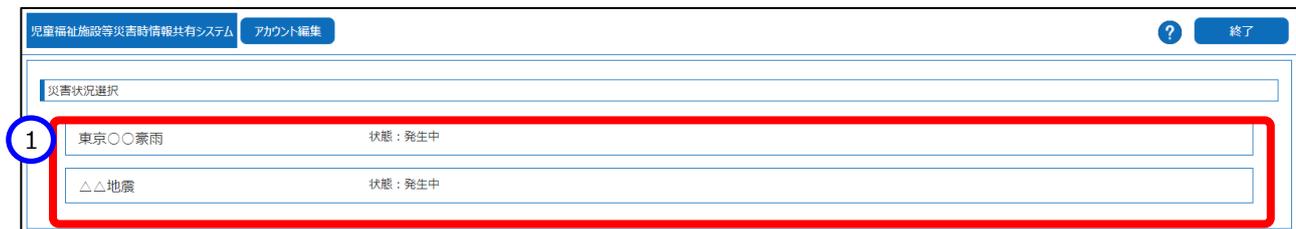
3.1 災害状況を選択する

「災害情報選択」画面は、「ログイン情報再送」のメールに記載されている URL をクリックした場合、または「災害情報選択」画面以外の各画面の上部にある①「災害情報一覧」ボタンをクリックした場合に表示される画面です。

一覧には、報告が必要な災害および終息した災害が表示されます。



《手順1》一覧に表示されている災害名を確認し、被災状況報告を行う①災害を選択（クリック）します。



◆注意◆

- ※ 自施設に該当する災害が一つも登録されていない場合、一覧上は「被災状況報告が必要な災害はありません。」と表示されます。
- ※ 災害の状態は、「発生中」又は「終息」と表示されています。
- ※ 「終息」と表示されている災害に対する被災状況報告は行うことができません。照会することは可能です。

3.2 施設情報を確認する

「施設情報確認／選択」画面は、「災害情報選択」画面で災害を選択（クリック）すると表示される画面です。一覧には、使用しているメールアドレスが登録されている施設が表示されます。一つのメールアドレスを複数の施設に登録されている場合、一覧には登録されている分の施設が表示されます。

《手順1》被災状況報告を行う施設を確認し、一覧に表示されている①施設情報を選択（クリック）します。

施設情報確認／選択	施設情報確認／選択	施設情報確認／選択	施設情報確認／選択	施設情報確認／選択	施設情報確認／選択
施設名称：〇〇〇施設 住所：東京都〇〇区〇〇 1-23-4	施設名称：〇〇〇施設 住所：東京都〇〇区〇〇 1-23-4	施設類型：認定こども園 電話番号：12-3456-7890	施設類型：認定こども園 電話番号：12-3456-7890	事業所番号：123456789012 所轄自治体：東京都	事業所番号：123456789012 所轄自治体：東京都
施設名称：△△△施設 住所：東京都△△区△△ 1-23-4	施設名称：△△△施設 住所：東京都△△区△△ 1-23-4	施設類型：認定こども園 電話番号：12-3456-7890	施設類型：認定こども園 電話番号：12-3456-7890	事業所番号：123456789012 所轄自治体：東京都	事業所番号：123456789012 所轄自治体：東京都

◆注意◆

※ 表示されている施設情報の修正が必要な場合は、施設側では修正ができないので、自治体に依頼してください。

3.3 報告対象を選択する

「被災報告対象選択」画面は、「施設情報確認／選択」画面で報告対象の施設を選択（クリック）すると表示される画面です。被災状況管理者からの被災状況報告指示や報告指示に対する報告状況を表示しており、当画面から報告状況を入力する画面に遷移します。

表示される情報は次のとおりです。

The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Header: 児童福祉施設等災害時情報共有システム (Child Welfare Facility Disaster Information Sharing System), 災害情報一覧 (Disaster Information List), アカウント編集 (Edit Account), ? (Help), 終了 (End)
- Section: 被災報告対象選択 (Disaster Report Target Selection)
- Item 1: 災害名称: △△地震 (Disaster Name: △△ Earthquake)
- Item 2: 状態: 発生中 (Status: Ongoing)
- Item 3: 施設名称: ○○児童福祉施設 (Facility Name: ○○ Child Welfare Facility)
- Item 4: 事業所番号: 123456789012 (Business Number: 123456789012)
- Item 5: 報告指示名: 1回目の報告指示 (Report Instruction Name: 1st Report Instruction)
- Item 7: 未報告 (Not Reported)
- Item 6: 報告指示日時: 2020/10/1 10:30 (Report Instruction Date/Time: 2020/10/1 10:30)
- Item 8: (作成中) (In Progress)
- Item 9: 報告日時: 未報告 (Report Date/Time: Not Reported)
- Item 10: 作成 (Create)

- ① 災害名称
「災害情報選択」画面で選択した災害名称が表示されます。
- ② 状態
選択した災害の現在の状態を「発生中」又は「終息」で表示されます。
- ③ 施設名称
「施設情報確認／選択」画面で選択した施設名称が表示されます。
- ④ 事業所番号
本システムで管理している施設の事業所番号が表示されます。
- ⑤ 報告指示名
被災状況管理者が被災状況報告指示を行う際に登録した報告指示名が表示されます。送付されるメール本文にも記載されています。
- ⑥ 報告指示日時
被災状況管理者が被災状況報告指示を行った日時が表示されます。
- ⑦ 報告状況
被災状況報告の処理状況が表示されます。状況は「未報告」又は「報告済」で表示されます。
- ⑧ 報告の作成状況
被災状況報告の作成状況を表示します。報告内容を入力し保存していない場合は何も表示されません。一度、保存すると「(作成中)」となり、報告処理を行うと「第1報」、「第2報」と報告を行うごとに報告数がカウントアップされます。
- ⑨ 報告日時
報告処理を行った日時が表示されます。一度も報告内容を入力し保存していない場合は何も表示されません。報告を行っていない場合は「未報告」と表示されます。
- ⑩ 作成ボタン
被災状況報告の入力画面に遷移するためのボタンです。

《手順1》災害名称や報告指示名を確認し、①「作成」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム

被災報告対象選択

災害名称：△△地震 状態：発生中
施設名称：○○児童施設 事業所番号：123456789012

報告指示名：1回目の報告指示 (未報告)
報告指示日時：2020/10/1 10:30

① 作成

● 「被災報告対象選択」画面の表示について

当画面は、被災状況管理者からの被災状況報告指示毎に表示されます。下記の例では、①部分が1回目の被災状況報告指示、②部分が2回目の被災状況報告指示、③部分が3回目の被災状況報告指示となります。

被災状況報告は一度、被災状況管理者から被災状況報告指示がされると何度でも新たに報告処理を行うことができます。報告すると行が追加（④部分）されます。

また、被災状況管理者から被災状況報告指示がされると、新たな枠が表示（下記の例では③部分）され、それまでの報告指示対象の枠にある「作成」ボタンはクリックできなくなります（下記の例では⑤部分）。既に報告済みの内容を参照する場合は、⑥「表示」ボタンをクリックします。

児童福祉施設等災害時情報共有システム

被災報告対象選択

災害名称：東京〇〇豪雨 状態：発生中
施設名称：○○児童施設 事業所番号：123456789012

③ 報告指示名：3回目の報告指示 (未報告)
報告指示日時：2020/10/1 10:30
(作成中) 報告日時：未報告 作成

② 報告指示名：2回目の報告指示 統合前災害名称：A震災 (報告済)
報告指示日時：2020/9/1 10:00

④ (未報告) 報告日時：未報告 ? 表示

第4報 報告日時：2020/9/4 ? 表示

第3報 報告日時：2020/9/3 ? 表示

第2報 報告日時：2020/9/2 ? 表示

① 報告指示名：1回目の報告指示 統合前災害名称：B震災 (報告済)
報告指示日時：2020/8/1 9:30

第1報 報告日時：2020/8/1 ? ⑥ 表示

● 被災状況報告時の初期表示に使用する情報について

被災状況管理者からの被災状況報告指示に対して初めて報告する際は報告状況を入力する各項目には何も表示されませんが、一度でも被災状況報告を行うと次回の報告時にその内容を初期表示することができます。次回の報告時に初期表示したい報告の① 部分にチェックを入れることで、次回の報告時の初期表示に使用することができます。

報告指示名：2回目の報告指示 統合前災害名称：A震災 報告済

報告指示日時：2020/9/1 10:00

作成

(未報告)	報告日時：未報告	① <input checked="" type="checkbox"/>	?	表示
第4報	報告日時：2020/9/4	<input type="checkbox"/>	?	表示
第3報	報告日時：2020/9/3	<input type="checkbox"/>	?	表示
第2報	報告日時：2020/9/2	<input type="checkbox"/>	?	表示

3.4 被災状況を報告する

「被災状況を報告する」画面は、被災状況管理者から送信されたメールに記載されている URL をクリックした場合、または「被災報告対象選択」画面の「作成」ボタンをクリックした場合に表示される画面です。被災状況の報告を行う画面です。表示される情報は次のとおりです。

① 入力の進捗状況

被災報告内容の進捗状況を表示します。

未入力の場合 : 0/42

全て入力済みの場合 : 42/42

② 報告時の注意事項等

送信されたメールに記載されている注意事項等を表示します。

③ 被災の有無

被災状況報告で最初に選択する項目となります。「被災なし」又は「被災あり」のいずれかを選択することで「報告」ボタンをクリックすることができるようになります。また、「被災あり」を選択することで⑥の各報告欄に入力することができます。

④ 入所（利用）児童数（世帯数）

報告時点の実際の「入所児童数」又は「利用世帯数」を入力します。

⑤ 全て展開する／全て閉じる

⑥の各報告欄の展開の操作を行います。すべて展開する場合は「+ 全て展開する」、全て閉じる場合は「- 全て閉じる」をクリックします。個々に展開または閉じる場合は各報告欄の「+」または「-」をクリックします。

⑥ 報告欄

各々の報告事項について、状況を確認し選択、入力します。

⑦ 入力済マーク

入力項目の入力が完了している場合、入力項目およびカテゴリ名称の右側に  マークが表示されます。

⑧ 「保存」ボタン

入力した内容を一時保存する場合にクリックします。**「保存」ボタンをクリックしただけでは報告はされません。**

⑨ 「過去報告を参照する」ボタン

同一の災害で過去に報告した内容を参照する際にクリックします。

⑩ 「報告」ボタン

被災状況管理者に報告する際にクリックします。

以下より被災状況報告の入力内容について説明します。

被災状況の報告は、随時更新できますので、報告時点でわかる範囲で入力してください。報告した内容に変更がある場合は、「報告対象選択画面」（「3.3 報告対象を選択する」をご参照ください）もしくは被災状況報告指示メールに記載の URL から、再度報告を行ってください。

《手順1》①の「被災なし」又は「被災あり」のいずれかを選択します。「被災なし」の場合は②「報告」ボタンをクリックして報告終了となります。「被災あり」の場合は続けて③「入所（利用）児童数（世帯数）」を入力します。

● 「被災あり」から「被災なし」に選択し直した場合

被災状況報告を入力している途中で「被災あり」から「被災なし」に選択し直した場合、「入力途中のデータを更新できなくなります。また、「報告」ボタンをクリックすると入力途中のデータは削除されますがよろしいでしょうか？」のメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると「入所（利用）児童数（世帯数）」以降の各項目の入力が行えなくなります。この状態で「報告」ボタンをクリックすると、入力途中の内容が削除されます。「報告」ボタンをクリックする前に再度「被災あり」に戻すと入力途中のデータが復活し、続けて入力することができます。

www2.wam.go.jp の内容

入力途中のデータを更新できなくなります。また、「報告」ボタンをクリックすると入力途中のデータは削除されますがよろしいでしょうか？

《手順2》各報告欄の入力を行います。

（人的被害の状況）

①「人的被害の有無」を選択します。「あり」を選択した場合、②の「重傷者」、「軽傷者」、「死亡者」、「行方不明者」、「人的被害の状況の詳細」の各項目が表示されますので選択または入力を行います。

※ ③「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）

（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「避難の必要性有無」を選択します。「あり」を選択した場合、②の「避難先」が表示され、更に「避難中」を選択すると、③「避難先施設の所在市町村」、「避難先施設種別」、「避難先施設の名称」の各項目が表示されますので選択または入力を行います。④「避難の状況の詳細」は、必要に応じて入力を行ってください。

- 避難・開所の状況

<入所施設>

1 避難の必要性有無  なし あり 不明（未確認）  選択解除

2 避難先  避難先なし 避難中 不明（未確認）  選択解除

3 避難先施設の所在市町村 
 避難先施設種別  他施設 避難所 病院 その他
 避難先施設の名称 

4 避難の状況の詳細 

<入所施設以外>

①「開所状況」を選択します。「閉所中」を選択した場合、②の「代替受入先」が表示され、更に「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」の各項目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。

<入所施設以外>

1 開所状況  開所 閉所中 不明（未確認）  選択解除

2 代替受入先  なし あり 不明（未確認）  選択解除

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 

(ライフラインの状況)

<電気<の状況>

①「停電の有無」を選択します。「停電の有無」が「あり」で、②の「非常用自家発電の有無」も「あり」となっている場合、③「非常用自家発電の状況」が表示されますので選択します。

※ ②の「非常用自家発電の有無」は「アカウント編集」から変更することができます。（「[4. アカウント管理](#)」を参照）

<水道<の状況>

①「断水の有無」を選択します。「あり」を選択した場合、②の「応急給水設備の状況」が表示されますので選択します。

<ガス<の状況>

①「供給の有無」を選択します。「なし」を選択した場合、②の「代替設備の状況」が表示されますので選択します。

<冷暖房の状況>

①「冷暖房の使用可否」を選択します。

<トイレの状況>

①「トイレの使用可否」を選択します。「使用不可」を選択した場合、②の「代替設備の状況」が表示されますので選択します。

(必要な支援の状況)

<人的支援>

①「人的支援の要否」を選択します。「必要」を選択した場合、②の「必要は人的支援」、「人的支援の詳細」が表示されますので選択または入力を行います。

<物資の支援>

①「物資の支援の要否」を選択します。「必要」を選択した場合、②の「必要な物資支援」、「物資支援の詳細」が表示されますので選択または入力を行います。

<電源車の支援>

①「電源車の支援」を選択します。「支援を要請 (高圧)」を選択した場合、②の「電源車の支援状況 電源車 (高圧)」が表示され、「支援を要請 (低圧)」を選択した場合、③の「電源車の支援状況 電源車 (低圧)」が表示されますので選択します。

(「支援を要請 (低圧)」を選択した場合)

<給水車の支援>

①「給水車の支援」を選択します。「支援を要請」を選択した場合、②の「給水車の支援状況」が表示されますので選択します。

1	<給水車の支援> 給水車の支援 ? <input type="radio"/> 不要 <input checked="" type="radio"/> 支援を要請 <input type="radio"/> 不明（未確認） 選択解除
2	給水車の支援状況 ? <input type="radio"/> 支援到着 <input type="radio"/> 支援未到着 <input type="radio"/> 不明（未確認）

(物資の状況)

①「生活用水の状況」、②「飲用水の状況」、③「食料の状況」、④「燃料（灯油、ガソリン）の状況」を各々選択します。

- 物資の状況	
1	生活用水の状況 ? <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）
2	飲用水の状況 ? <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）
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 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）
4	燃料（灯油・ガソリン）の状況 ? <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）

(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）※保育施設については推定被害 40 万円未満」又は「重大な被害あり（推定被害 80 万円以上）※保育施設については推定被害 40 万円以上」を選択した場合、②被害の内容の「建物損壊」、「浸水被害」、「雨漏り被害」、「その他」が表示されますので選択または入力を行います。

(画像ファイル添付)

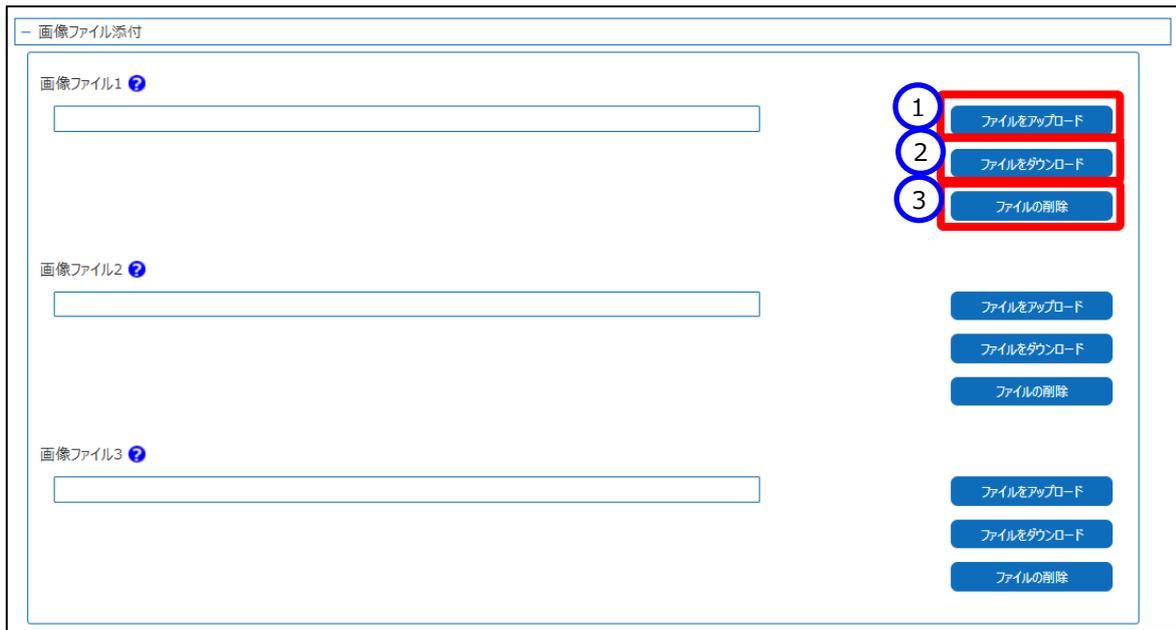
被災状況報告として画像ファイルを 3 つまで添付することができます。画像ファイルをアップロードする場合は①「ファイルアップロード」ボタンをクリックし、ファイルを選択し保存することで画像ファイルをアップロードすることができます。

アップロードした画像ファイルをダウンロードする場合は②「ファイルダウンロード」ボタンをクリックします。また、アップロードした画像ファイルを削除する場合は③「ファイル削除」ボタンをクリックします。

◆注意◆

※ 添付できる画像ファイルは以下となります。

- ・1 ファイル 10MB までです。
- ・拡張子は JPG、JPEG、PNG、BMP、GIF となります。

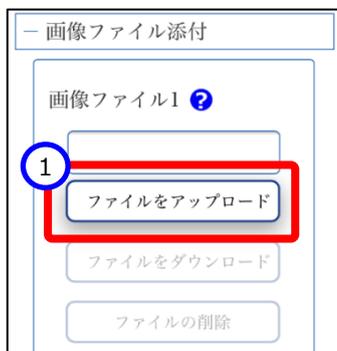


- スマートフォンから画像ファイルをアップロード、ダウンロード、削除する場合（iPhone の場合）

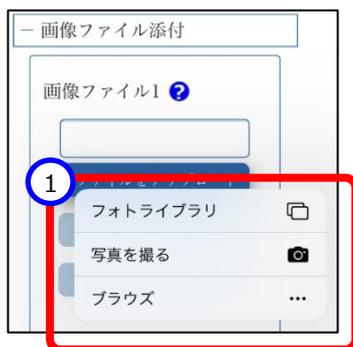
ア) ファイルをアップロード

画像ファイルのアップロードの手順は以下となります。

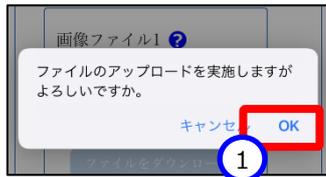
(手順 1) ①「ファイルをアップロード」をタップします。



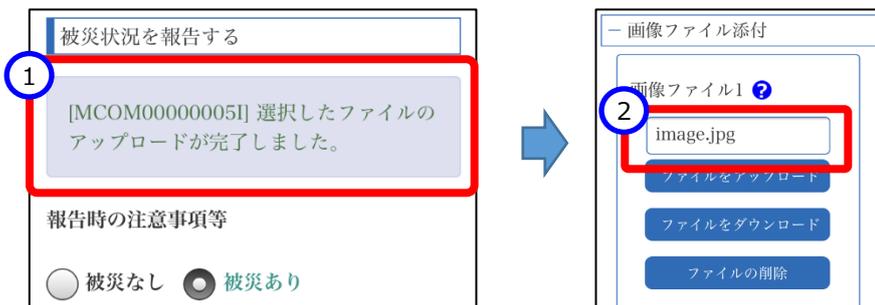
(手順 2) ①「フォトライブラリ」または「写真を撮る」をタップします。



(手順 3) 「ファイルのアップロードを実施しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されるので、①「OK」をタップします。



(手順 4) ①「選択したファイルのアップロードが完了しました。」のメッセージが表示され、アップロードした画像ファイル名が②表示されます。



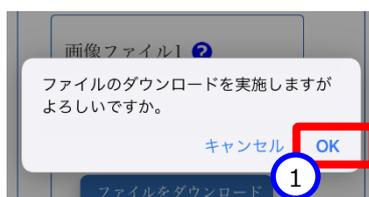
イ) ファイルをダウンロード

画像ファイルのダウンロードの手順は以下となります。

(手順 1) ①「ファイルをダウンロード」をタップします。



(手順 2) 「ファイルのダウンロードを実施しますがよろしいですか。」のメッセージが表示されるので、①「OK」をタップします。



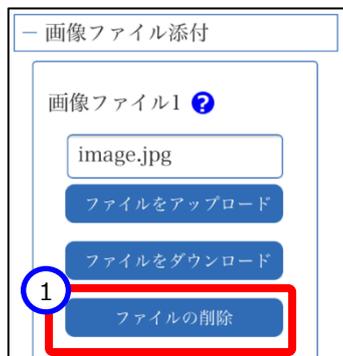
(手順 3) 「“○○○○”をダウンロードしますか？」(“○○○○”はダウンロードするファイル名) のメッセージが表示されるので、①「ダウンロード」をタップします。



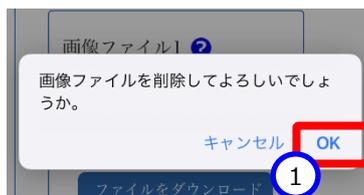
ウ) ファイルの削除

画像ファイルの削除の手順は以下となります。

(手順 1) ①「ファイルの削除」をタップします。



(手順 2) 「画像ファイルを削除してよろしいでしょうか。」のメッセージが表示されるので、①「OK」をタップします。



(手順 3) ①「画像ファイルの削除が完了いたしました。」のメッセージが表示され、画像ファイル名が②空欄になります。



(その他厚生労働省が必要と認める情報)

当報告欄は、災害共通項目管理者（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つた場合、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。

《手順3》被災状況の選択、入力が完了したら、①「報告」ボタンをクリックし報告を行ってください。報告は行わず一時的に保存する場合は「保存」ボタン（）をクリックしてください。



◆注意◆

※ 「報告」ボタンをクリックすると報告内容の修正や削除を行うことができません。報告後に修正が必要となった場合は、「被災報告対象選択」画面の「作成」ボタンをクリックし、新たに報告を行ってください。

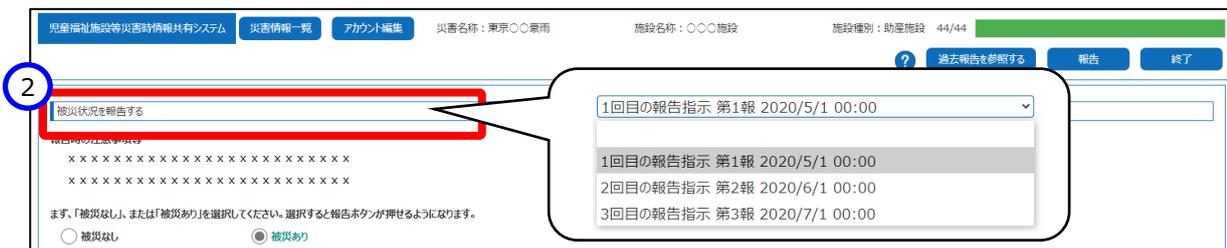
※ 「報告」ボタンをクリックすることで、報告先の自治体が被災状況報告の照会を行うことができるようになります。

● 「過去報告を参照する」について

報告内容を入力している最中に過去に報告した内容を参照することができます。過去の報告内容を参照する場合は画面上部にある①「過去報告を参照する」ボタンをクリックします。



「過去報告を参照する」ボタンをクリックすると、「過去報告参照」画面が別のタブで表示されますので、②参照したい報告を選択すると、過去の報告内容を参照することができます。

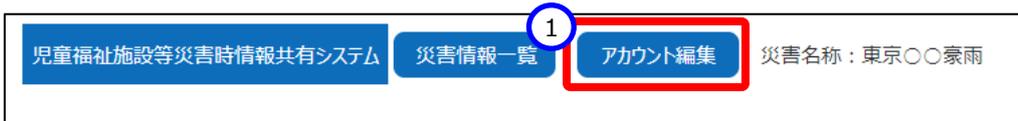


4. アカウント管理

この章では、アカウントの確認、編集の操作について説明します。

4.1 アカウント情報を確認、編集する

《手順1》画面の上部にある①「アカウント編集」ボタンをクリックします。



《手順2》「連絡先の確認・編集を行う」画面が表示されますので、本システムに登録されている①アカウント情報の確認を行うことができます。また、表示されているアカウント情報の修正を行う場合は、修正を行う②施設情報の行をクリックします。



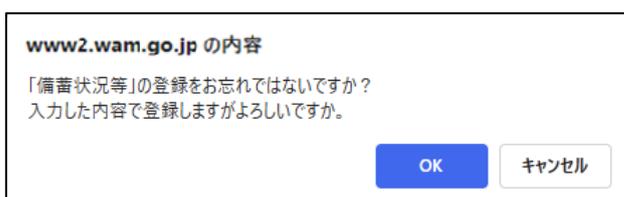
《手順3》施設情報の行をクリックすると「連絡先の編集を行う」画面が表示されますので、①各項目の編集を行い、②より登録する情報を選択し、③「登録」ボタンをクリックします。

②で選択した内容により、③「登録」ボタンをクリックしたときのメッセージが変わります。

- 『「施設情報」、「備蓄状況等」の両方を登録する』、『「備蓄状況等」のみ登録する』を選択した場合



- 『「施設情報」のみ登録する』を選択した場合



児童福祉施設等災害時情報共有システム 災害情報一覧 アカウント編集 終了

施設先の編集を行う

施設名 〇〇〇施設

システムからの連絡用メールアドレス 必須

災害時緊急連絡先1携帯電話番号

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携帯電話番号

災害時緊急連絡先2メールアドレス

非常用自衛隊の有無

燃料の種類

(備考欄)

発電機の給油口の規格

(備考欄)

燃料の容量

(備考欄)

1 施設情報

備蓄状況等

備蓄状況の前回更新日時: -

災害用(サニタール)マスク	備蓄数【単位:枚】	変更前	変更後
感染拡大期の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
平時の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
N95マスク(DS2マスク)	備蓄数【単位:枚】	変更前	変更後
感染拡大期の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
平時の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
アイレ-ションガン(プラスチックガンを含む)	備蓄数【単位:枚】	変更前	変更後
感染拡大期の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
平時の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
フェイスシールド(コー-ル位と代替可能なものを含む)	備蓄数【単位:枚】	変更前	変更後
感染拡大期の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
平時の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
非滅菌手袋	備蓄数【単位:枚】	変更前	変更後
感染拡大期の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後
平時の使用数値(1ヶ月分)【単位:枚】		変更前	変更後

2 登録する対象の情報を選択し、「登録」ボタンをクリックしてください。

「施設情報」、「備蓄状況等」の両方を登録する
 「施設情報」のみ登録する
 「備蓄状況等」のみ登録する

3 前の画面に戻る 登録

5. システムによるメール送信

5.1 メールの件名、差出人、送信契機

システムから利用者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件名、差出人は以下ようになります。

件名	[児童福祉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	jido-saigai@wamnet.wam.go.jp

◆注意◆

※ 迷惑メール対策等の設定をしている場合は、システムのメールアドレス（上記の「差出人」に記載のアドレス）からメールが届くよう設定をしてください。

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
被災状況管理者 (都道府県、政令市、 中核市)	被災報告指示を行ったとき	被災状況報告指示 (施設向け)	報告対象となる 被災状況報告者（施設）
被災状況報告者 (施設)	システムの「ログイン情報再 送」を行ったとき	システム URL 通知	被災状況報告者 (施設)

5.2 システムから送信されるメール例

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。

5.2.1 被災状況報告指示（施設向け）

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

Subject: [児童福祉施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示（{通知元自治体名}）

ご担当者様

{通知元自治体名}から{災害名}の被災状況報告指示({報告指示名称})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、被害の有無に関わらず施設等の被災状況を速やかに報告してください。

被害がない場合でも、被害がないことを速やかに報告してください。

アクセス URL {施設名称} : {システム URL}/{アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設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. 画面右下の保存ボタンをクリックする。
- 手順 3. 画面右上の報告ボタンをクリックする。

※本メールは児童福祉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。

被災地支援のための重要な情報となります。このメールを受けたらすぐに被災の有無にかかわらず上記アクセス URL から必ず報告してください。

※「厚労省・自治体用訓練」から送付した場合は、件名（Subject）の先頭に【訓練】の文字が入ります。

5.2.2 システム URL 通知

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

Subject: [児童福祉施設等災害時情報共有システム] システム URL 通知（{施設名}）

{施設}ご担当者様

システムのログイン URL 情報を再送します。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスしてください。

システムのログイン URL : {システム URL}/{ログイン情報}

※本メールは児童福祉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。

※「厚労省・自治体用訓練」から送付した場合は、件名（Subject）の先頭に【訓練】の文字が入ります。