

災害発生時における介護サービス施設・事業所の 被災状況の報告方法等について

茨城県 福祉部 長寿福祉課

災害発生時には、県が各介護施設・事業所（以下、「施設等」という。）の被災状況を迅速に把握し、必要な支援につなげるため、介護サービス情報公表（報告）システム内蔵の「災害時情報共有システム」により、被災状況を報告してください。

■ 本取扱いの対象施設等

区分	サービス種類
施設サービス	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院
居宅サービス	通所介護事業所、通所リハビリテーション事業所（医療機関のみなし指定事業所を除く。）、短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所（医療機関のみなし指定事業所を除く。）
地域密着型サービス	地域密着型通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設、看護小規模多機能型居宅介護事業所

※特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所は、本通知ではなく、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の取扱いにより、被災状況を報告してください。

災害発生時の対応の流れ

①国における災害情報の登録

災害発生時又は台風など災害発生の警戒を要する状況となった場合、厚生労働省が、「災害時情報共有システム」に、施設等の報告先となる「災害情報」を登録します。

②県から施設等に対する連絡

厚生労働省から災害情報の登録連絡を受けた後、県から施設等に対し、メール等で、システム上での被災状況報告を依頼します。

③施設等における被災状況の報告

県からの報告依頼を受けた後、施設等は、被災状況をシステム上で報告してください。報告の際、システム上、すべての必須項目を選択する必要がありますが、第2報等で報告内容を更新することが可能ですので、**第1報は迅速性を最優先し、その時点で把握している状況を入力・報告してください。**

平時（災害発生前）の準備（１）

①ログイン情報の確認

「災害時情報共有システム」は、介護サービス情報公表（報告）システムに内蔵されています。
介護サービス情報公表（報告）システムにログインできるか、平時のうちにご確認ください。
また、ユーザIDやパスワードを紛失しないように保管してください。

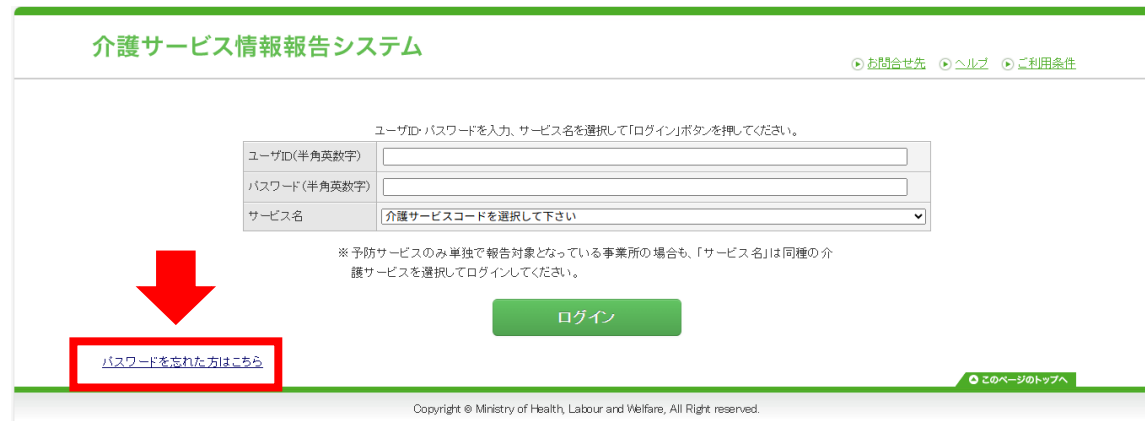
■ログイン画面URL： <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/08/>

■ユーザID：介護保険事業所番号と同じ（「08」から始まる10桁）

平時（災害発生前）の準備（2）

< システムログイン用パスワードを忘れた場合は… >

1. システムログインページの「パスワードを忘れた方はこちら」から、パスワードリセットを申請してください。システムで登録済みのメールアドレスに、パスワード再設定のメールが送信されます。



2. システムでメールアドレスを登録していない場合など、1.の方法でパスワード再設定ができない場合は、リンク先の「システムログイン用パスワードを忘れた場合は」を参照し、茨城県長寿福祉課あて [「パスワード再発行依頼書」](#)を提出してください。

▶ <https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/chofuku/jigyo/kaigo/joho/johonokohyo.html>

※再発行依頼書を提出する前に、システムログインページからのパスワード再設定をお試してください。

平時（災害発生前）の準備（3）

②緊急時メールアドレスの登録

ログインした画面から、業務メニューの「1.調査票報告」を選択します。

「手順5 事業所の連絡先」のうち、「緊急時の担当者の連絡先設定（必須）」項目に登録されているメールアドレスを確認し、必要に応じて修正してください。
また、未登録の場合は登録してください。

※災害発生時には、当該メールアドレスに被災状況報告の依頼を送ります。

休日・夜間を含め、災害発生時に迅速に確認できるメールアドレスを登録してください。

■ログイン後のトップページ

記入後は、必ず「提出する」ボタンをクリックして登録してください。前画面に戻るボタンは、前画面に戻ります。

必須項目がすべて「提出済」の状態になると、「提出する」ボタンが黒色から赤色に変わりますので、クリックして提出を完了してください。
※記入が完了しても「提出する」ボタンを押さないと、提出が完了しませんのでご注意ください。

●パスワード変更
▶[ログインパスワードを変更する](#)

1. 調査票報告 調査票の報告を行う機能。	2. 備蓄状況の報告 備蓄品の状況の報告を行う機能。	3. 被災状況の報告 被災状況の報告を行う機能。
---------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

「1.調査票報告」をクリック

平時（災害発生前）の準備（４）

< 緊急時メールアドレスの登録画面 >

手順5 事業所の連絡先

● 情報公表の担当者の連絡先設定 任意

本システムで報告した調査票の内容について、管轄の自治体から連絡させていただく際、事業所の連絡先を記入してください。

連絡先を入力する場合は、担当者氏名と電話番号を必ず入力してください。

※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご連絡をおかけする原因となります。登録前にお間違いないか必ずご確認ください。

なお、連絡先の設定内容が一般向けに公表されることはありません。

担当者氏名	茨城 太郎
メールアドレス	chofuku6@pref.ibaraki.lg.jp
電話番号	0293013343
備考	

このアドレスには、パスワードを忘れた場合の再設定のメールが送信されます
※緊急時メールアドレスはこちらではありません

報告内容の連絡先を保存する

● 緊急時の担当者の連絡先設定 必須

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

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

この欄の情報も、そのリストに記載する情報としてのみ利用します。それ以外の目的で利用することはありません。

※「メールアドレス」「電話番号」は入力に誤りがあると、ご連絡をおかけする原因となります。登録前にお間違いないか必ずご確認ください。

※メールアドレスを持たない事業所様でも、個人の携帯電話のメールアドレスを入力してください。

なお、連絡先の設定内容が一般向けに公表されることはありません。

①このアドレスに、被災状況報告の依頼を送信します

担当者氏名	茨城 花子
メールアドレス	chofuku3@pref.ibaraki.lg.jp
電話番号	0293013321
備考（必要な場合のみ記入）	

②クリックして入力内容を保存

緊急連絡先を保存する

ログインした画面から、
業務メニューの「1.調査票報告」を選択。



- ① 調査票の入力画面を下にスクロールし、
手順5の「緊急時の担当者の連絡先設定」の
登録状況を確認する。

※左の赤枠部分

※未登録の場合は登録する



- ② 「緊急連絡先を保存する」ボタンをクリック
して入力内容を保存する。

平時（災害発生前）の準備（5）

③備蓄状況の報告

ログインした画面の、「2. 備蓄状況の報告」から、報告フォームにアクセスし、物資（飲料水・食料・簡易トイレ・感染症対策物資・BCP等）の備蓄状況を入力してください。登録された情報は、災害時の支援調整の参考となるため、備蓄状況が変わった場合は、適宜更新してください。

※備蓄状況報告の詳しい操作方法については、画面上部の「ヘルプ」ボタンから、
【操作マニュアル(報告システム 備蓄・被災状況報告編)】をダウンロードし、
「3章 備蓄状況報告（P.24～）」を参照してください。

「ヘルプ」ボタンから
操作マニュアルを参照
してください

■ログイン後のトップページ

介護サービス情報報告システム



茨城県

[▶ ログアウト](#) [▶ お問い合わせ先](#) [▶ ヘルプ](#) [▶ ご利用条件](#)

業務メニュー

令和8年度より備蓄状況の報告機能が追加されました。

平時（災害発生前）の準備（6）

■ログイン後のトップページ



ログイン後は、「登録されている情報」を確認の上、必要に応じて「提出する」ボタンを押すことで、提出が完了します。必須項目がすべて「提出済」の状態になると、「提出する」ボタンが黒色から赤色に変わります。※記入が完了しても「提出する」ボタンを押さないで、提出が完了しませんのでご注意ください。

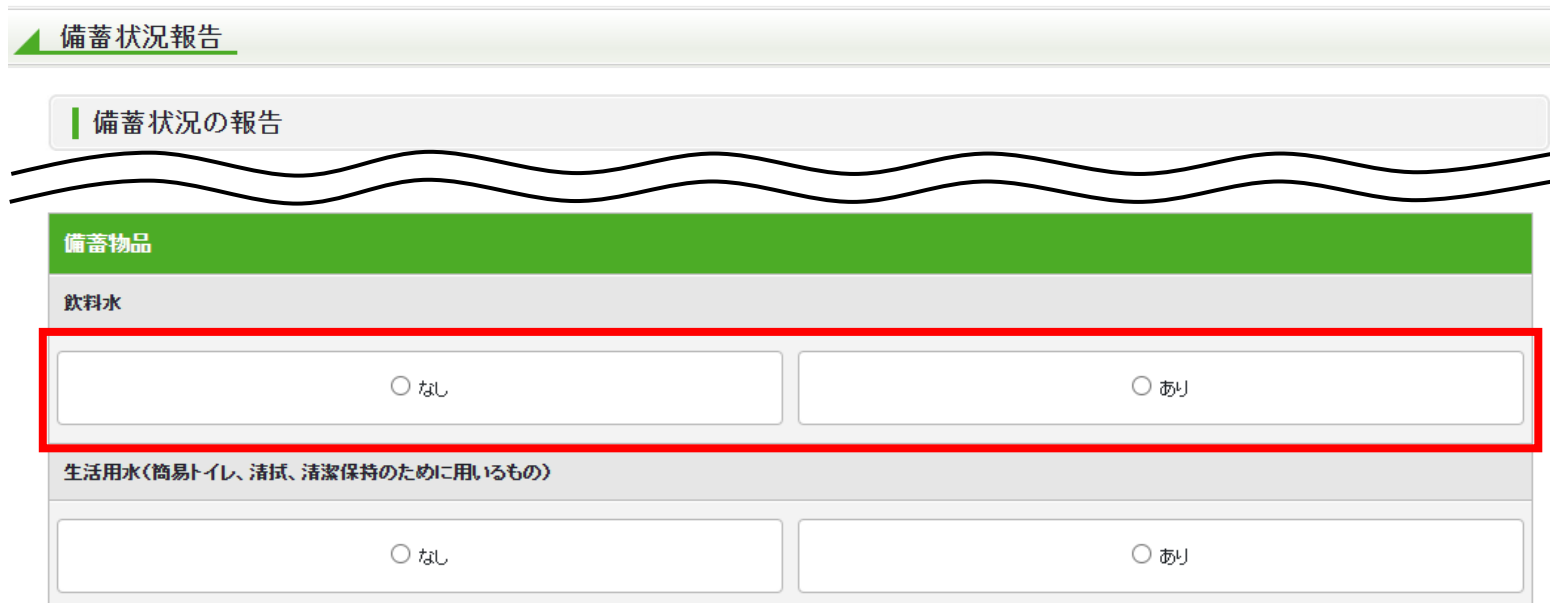
●パスワード変更
▶ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告
調査票の報告を行う機能。

2. 備蓄状況の報告
備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告
被災状況の報告を行う機能。

■備蓄状況の報告画面



備蓄状況報告

備蓄状況の報告

備蓄物品

飲料水

☐ なし ☐ あり

生活用水（簡易トイレ、清拭、清潔保持のために用いるもの）

☐ なし ☐ あり

画面を下にスクロールして、
各項目に入力時点での備蓄状況を入力
してください。

※同一事業所番号で複数サービス
を行う事業所の場合は、備蓄状況を
まとめて報告することが可能です。
詳しい手順はマニュアルのP.25～
をご参照ください。

平時（災害発生前）の準備（7）

④被災状況の報告フォームの確認

ログインした画面の、「3. 被災状況の報告」から、報告フォームにアクセスし、災害発生時の報告の流れや操作方法等を事前にご確認ください。

※災害時に慌てないよう、直近の災害について、実際に操作のうえ、「被害なし」等の報告手順をご確認ください。

※被災状況報告の詳しい操作方法については、画面上部の「ヘルプ」ボタンから、
【操作マニュアル(報告システム 備蓄・被災状況報告編)】をダウンロードし、
「4章 被災状況報告（P.39～）」を参照してください。

■ログイン後のトップページ

介護サービス情報報告システム



茨城県

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

業務メニュー

「ヘルプ」ボタンから
操作マニュアルを参照
してください

令和8年度より備蓄状況の報告機能が追加されました。

平時（災害発生前）の準備（8）

■ログイン後のトップページ

記入後は、必ず「提出する」ボタンをクリックして確認してください。記入の完了は「提出する」ボタンが黒色から赤色に変わりますので、クリックして提出を完了してください。
※記入が完了しても「提出する」ボタンを押さないと、提出が完了しませんのでご注意ください。

●パスワード変更
●ログインパスワードを変更する

1. 調査票報告

調査票の報告を行う機能。

2. 備蓄状況の報告

備蓄品の状況の報告を行う機能。

3. 被災状況の報告

被災状況の報告を行う機能。

「3. 被災状況の報告」を
選択して次画面へ

■報告する災害の選択画面

被災状況報告

報告する災害の選択

1 - 10 / 13件中12 >

連番	選択	災害名	期間	前回報告日時	被災確認担当都道府県・政令指定都市
1	☒	令和7年台風5号及び低気圧による大雨	期間なし		北海道札幌市、青森県岩手県宮城県仙台市、秋田県山形県福島県茨城県栃木県群馬県埼玉県さいたま市千葉市、東京都神奈川県横浜市川崎市、相模原市、新潟県新潟市、富山県石川県福井県山梨県長野県岐阜県静岡県、静岡市浜松市愛知県名古屋市、三重県滋賀県京都府京都市大阪府大阪市堺市、兵庫県神戸市奈良県和歌山県鳥取県島根県岡山県岡山市広島県広島市山口県徳島県香川県愛媛県高知県

災害ごとに報告フォームが
表示されます

報告する災害を選択

クリックして
報告フォームへ

選択した災害の被災報告をする

前画面に戻る

平時（災害発生前）の準備（9）

■被災状況の報告画面

介護サービス情報報告システム



茨城県

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

被災状況報告

被災状況の報告

人的被害の状況

☒ 人的被害なし

☐ 人的被害あり

建物被害の状況

被害の規模

☒ 被害なし

☐ 軽微な被害あり(推定被害80万円未満)

☐ 重大な被害あり(推定被害80万円以上)

高齢者施設における
施設内感染対策のための自主点検



②すべての必須項目を
入力のうえ、確認画面へ

確認する

前画面に戻る

報告する

③確認画面で報告内容を確認後、「報告する」をクリックして報告完了となります。

画面を下にスクロールして、各項目に入力時点での被災状況を入力してください。

※第2報等で報告内容を更新することが可能ですので、第1報は迅速性を最優先し、その時点で把握している状況を入力してください。

「+」ボタンの入力項目は、必要に応じて入力してください

①該当する被災状況を選択する

Q1 被害がない場合も被災状況の報告は必要ですか？

→県内における災害の性質や範囲等により、被害が生じたときのみ報告いただく場合と、被害が生じていなくても報告いただく場合があります。
県からの報告依頼内容を、その都度ご確認願います。

Q2 被災状況報告の第1報で、分からない項目がある場合は？

→分かる範囲で報告し、第2報以降で適宜更新してください。（参考：スライド3, 12）

Q3 複数サービスを運営している場合の報告方法は？

<備蓄状況>

→同一事業所番号で複数サービスを行う事業所の場合は、備蓄状況をまとめて報告することが可能です。

（参考：【操作マニュアル(報告システム 備蓄・被災状況報告編)】 P25～）

<被災状況>

→まとめて報告いただいて構いません。ただし、入所施設と入所施設以外では報告項目が異なるため、別々に報告してください。

まとめて報告可：介護老人福祉施設と併設短期入所生活介護事業所など

まとめて報告不可：介護老人福祉施設と併設通所介護事業所など

ポイント（これだけは覚えてください）

① システムにログインできることを確認する

- ・ ユーザID・パスワードを確認し、平時のうちにログインできる状態にしておきましょう。

② 緊急時メールアドレスを最新にする

- ・ 災害時の報告依頼を受信できるメールアドレスを登録・更新してください。

③ 備蓄状況を登録・更新する

- ・ 飲料水、食料、簡易トイレ等の備蓄状況を登録し、内容に変更があれば適宜更新してください。

④ 県から報告依頼があったら速やかに被災状況を報告する

- ・ 県から報告依頼があったら、**第1報は迅速性を最優先**に報告してください。
- ・ 不明な項目は、第2報以降で適宜更新できます。

**平時の備えと迅速な被災状況報告が、
施設・利用者への迅速な支援につながります。ご協力をお願いします。**