

県への被災状況報告方法

《被災状況報告に係る事前準備について》

- 1 **別紙2**「神奈川県 社会福祉施設等の被災状況整理表」に、各市町村内における社会福祉施設等の施設情報を記載する。
※「高齢者関係施設」用と「障害関係施設」用と様式が別になっています。それぞれ別ファイルで作成してください。
- 2 施設情報に変更があった場合には、可能な限り最新の情報を反映する。
- 3 災害発生時に迅速に所管施設等の情報を収集できるよう、情報収集体制の整備を進める。

《被災状況報告について》

- 1 災害発生時に市町村の高齢施設所管課及び障害者施設所管課が、各所管施設の被災状況を収集する。
 - 2 市町村の高齢施設所管課及び障害者施設所管課が、**別紙2**「神奈川県 社会福祉施設等の被災状況整理表」に被災情報を記載する。
 - 3 市町村の高齢施設所管課及び障害福祉施設所管課から県の報告用メールアドレスに**別紙2**を添付して報告する。
報告は1日1回、その日に確認できた情報を記載して報告する。以降、その日に確認できた情報を追加して報告する。
 - ・報告情報が無い時は、報告は不要
 - ・対象施設を全部確認してからではなく、1日単位で把握した情報を速やかに報告する。
- ※ 報告ルートについては、**別紙1**「神奈川県（福祉部）社会福祉施設等の被災状況報告フロー」を参照

県への報告メールアドレスは共通であるため、上記ルート以外に以下のような取扱いでも報告は可能です。確実に被災状況の把握と県への報告ができるよう、各市町村の関係課内で調整して決定してください。

<例>

- 各施設所管課で情報を収集し福祉総務課でとりまとめて報告する。
- 町村等、1つの課が福祉関係を所管している場合、一括して報告する。

(注) 一括して回答する場合も、**別紙2**は「高齢者関係施設」用と「障害関係施設」用と別ファイルで作成してください。

※ インターネット回線が不通の場合は、**別紙3**によりファクシミリにて報告

※ **別紙2**は、厚生労働省が通知で示した様式の内容を一部変更したものである（「法人名」、「事業所番号」及び「施設名」の欄を新設し、「入所者数」の欄を「入所（利用）定員」に変更。）。

以 上