第 1.6 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（施設向け）

2024 年 11 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	4.施設情報の更新	施設情報項目一覧の追加
1.3	2022/4/19	4.施設情報の更新	機能改善による記載変更
1.4	2023/2/7	2.1 都道府県等が被災状況報告指示の操作を行った場合 2.2 URL メールの再送を依頼する 4.施設情報の更新 6.2 システムから送信されるメールの例	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 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 施設情報の差戻し機能追加に伴う説明内容の追記 ③施設情報更新確認メール例の変更 ④施設情報更新差戻しメール例の追加
1.5	2024/4/25	1.4 システム操作の条件 2. システムへのログイン操作 3.1 災害状況を選択する 3.2 施設情報を確認する 3.3 報告対象を選択する 3.4 被災状況を報告する	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） 画面追加に伴う「施設が本システムの「URL メールの再送」の操作を行った場合」のフローを変更 災害状況選択画面の追加 施設情報確認／選択画面の追加 被災報告対象選択画面の追加 「施設情報確認／選択画面へ」リンク、「過去報告を参照する」リンクの追加
1.6	2024/11/11	2.1 都道府県等が被災状況報告指示の操作を行った場合 6.2 システムから送信されるメールの例	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

目次

1. システム概要 4
1.1 システムの目的・概要 4
1.2 本システムの利用者 4
1.3 操作の流れ 6
1.4 システム操作の条件 7
1.5 システム内のマークについて 7
1.6 ブラウザの「戻る」ボタンについて 7
2. システムへのログイン操作 8
2.1 都道府県等が被災状況報告指示の操作を行った場合 9
2.2 URL メールの再送を依頼する 11
3. 被災状況報告 13
3.1 災害状況を選択する 13
3.2 施設情報を確認する 14
3.3 報告対象を選択する 15
3.4 被災状況を報告する 16
3.5 被災状況報告項目 26
4. 施設情報の更新 29
5. その他機能 32
6. システムによるメール送信 33
6.1 メールの題名、差出人、送信契機 33
6.2 システムから送信されるメールの例 34

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、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。

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。）

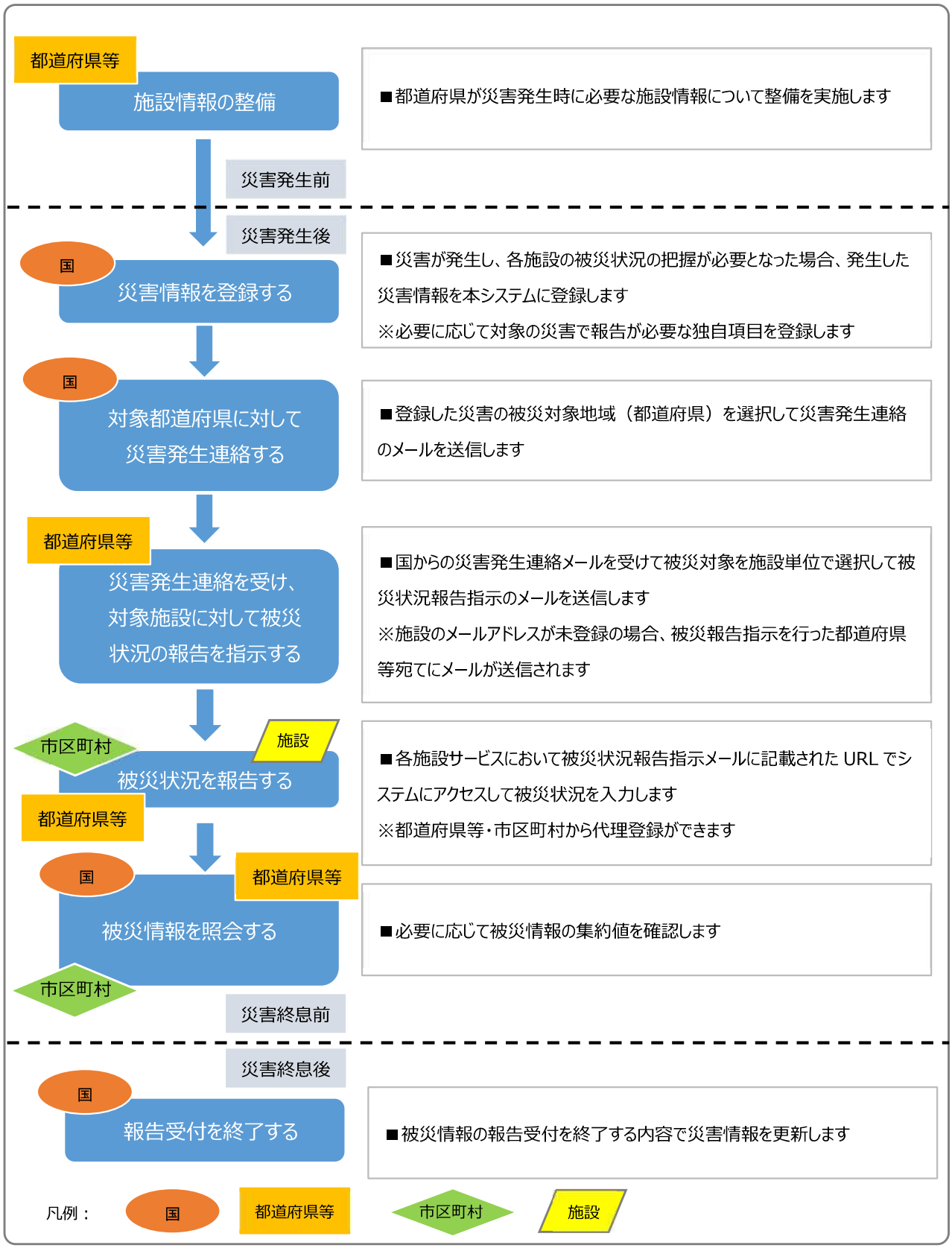
【利用者に応じた本システムの機能】

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）	３．被災状況	被災状況報告	13
	その他	URL メール再送	11
		施設情報の登録・更新	29
市区町村	施設情報の登録・更新	施設情報の登録・更新	操作説明書（自治体向け）を参照
	被災状況の代理登録	被災状況報告	
	災害情報の参照	災害情報検索	
	被災情報の参照	被災状況報告検索	
	被災状況報告の集約	被災状況報告集約結果	
	アカウント情報の編集	アカウント編集機能	
都道府県等	施設情報の登録・更新	施設情報の登録・更新	操作説明書（自治体向け）を参照
	被災状況報告指示	被災状況報告対象の選択 被災状況報告指示メール送信	
	被災状況の代理登録	被災状況報告	

	災害情報の参照	災害情報検索	
	被災情報の参照	被災状況報告検索	
	状況報告の集約	被災状況報告集約結果	
	アカウント情報の編集	アカウント編集機能	
国	災害情報の登録	災害情報管理	操作説明書（自治体向け）を参照
	独自項目の登録・更新・削除	独自項目メンテナンス	
	災害発生の連絡	災害情報登録通知対象地域の選択 災害情報登録通知メール送信	
	災害情報の参照	災害情報検索	
	被災情報の参照	被災状況報告検索	
	被災状況報告の集約	被災状況報告集約結果	
	アカウント情報の編集	アカウント編集機能	

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か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
モバイル端末	Google Chrome（Android 端末） Safari（iPhone,iPad 端末） 被災情報登録（施設）でのみ動作

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。 ※　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。
	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

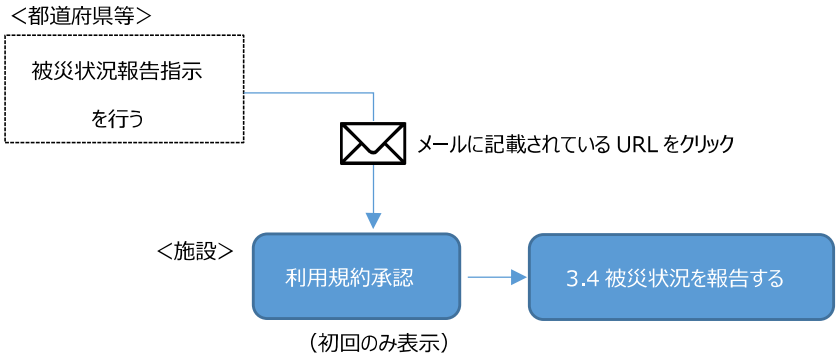
この章では本システムへのログイン操作について説明します。

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。**

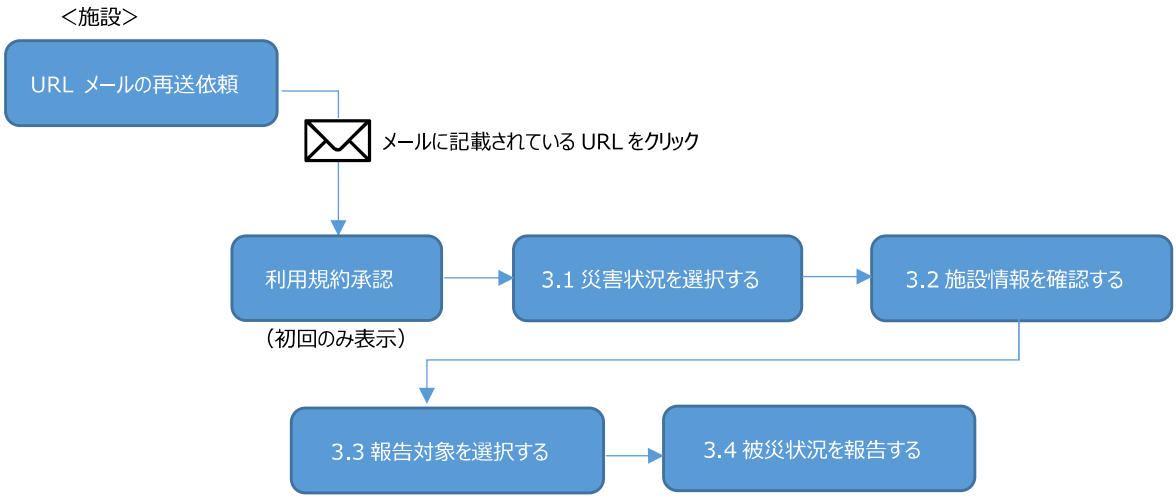
システムにログインする場合は、送付されたメールに記載されている URL をクリックします。

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）都道府県等が被災報告指示の操作を行った場合



イ）　施設が本システムの「URL メールの再送」の操作を行った場合



2.1 都道府県等が被災状況報告指示の操作を行った場合

都道府県等が被災状況報告指示を本システムで行うと、報告対象の施設にメールが送信されます。
※報告指示メールは、施設情報に登録された「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。各メールアドレスの登録については、各都道府県等によりシステムに登録を行うこととしていますので、登録内容の確認などについては、所管の都道府県等にご確認ください。

メール本文に記載されている URL をクリックします。

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(○○県)

ご担当者様

○○県から○○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、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。

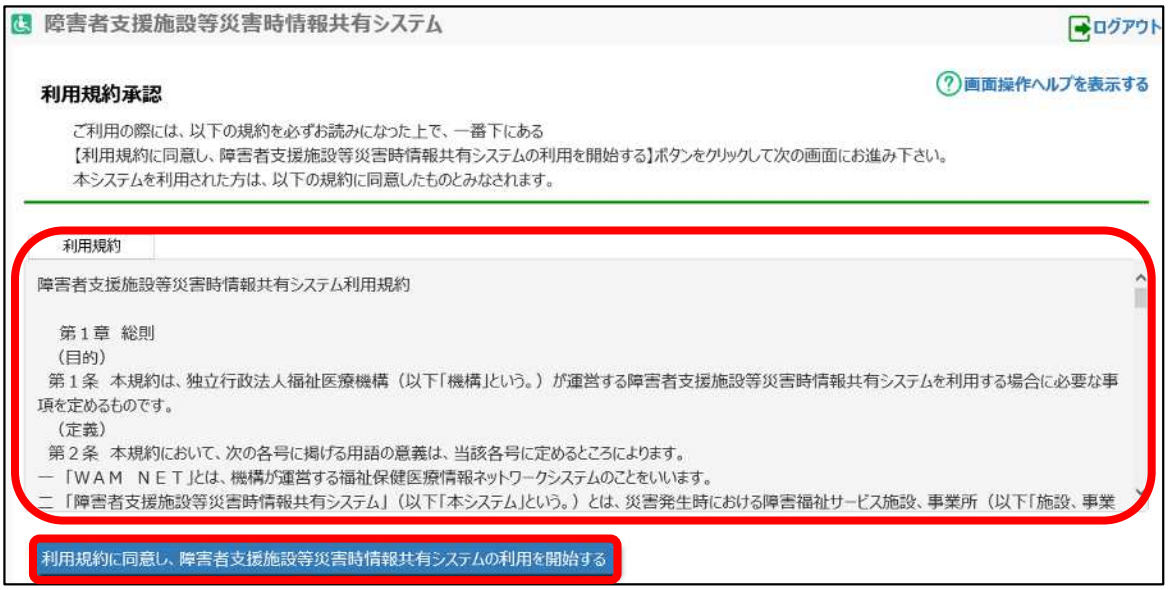
災害名称：○○災害
アクセス URL ○○施設××サービス：{アクセス URL}

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、返信はできません。
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。

{報告時の注意事項等}

※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。


障害者支援施設等災害時情報共有システム
ログアウト
利用規約承認
画面操作ヘルプを表示する
ご利用の際には、以下の規約を必ずお読みになった上で、一番下にある
【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】ボタンをクリックして次の画面にお進み下さい。
本システムを利用された方は、以下の規約に同意したものとみなされます。
利用規約
障害者支援施設等災害時情報共有システム利用規約
第１章 総則
（目的）
第１条 本規約は、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）が運営する障害者支援施設等災害時情報共有システムを利用する場合に必要な事項を定めるものです。
（定義）
第２条 本規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによります。
一 「ＷＡＭ ＮＥＴ」とは、機構が運営する福祉保健医療情報ネットワークシステムのことをいいます。
二 「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。）とは、災害発生時における障害福祉サービス施設、事業所（以下「施設、事業
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

2.2 URL メールの再送を依頼する

URL メールを紛失してしまった場合は、システムから再送することが可能です。

《手順 1 》以下の URL からシステムにアクセスします。

【アクセス URL】

https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do

URL からシステムにアクセスすると、以下の画面が表示されますので、「メールアドレス」の欄に現在システムに登録されている「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」のいずれかを入力し、「被災状況登録メール送信」を押下すると、入力したメールアドレスあてに URL メールが送付されます。

※システムに登録されていないメールアドレスにはメール送信できません。

登録されていないメールアドレスを指定して各メール送信ボタンを押下した場合、以下のメッセージが画面に表示されます。

《手順 2》入力したメールアドレスにメールが送信されますので、メール本文に記載されている URL をクリックします。
入力されたメールアドレスに紐づく災害情報が複数ある場合、各災害情報にかかる報告用ＵＲＬが記載されますので、報告したい災害情報のＵＲＬから報告を行ってください。

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

ご担当者様

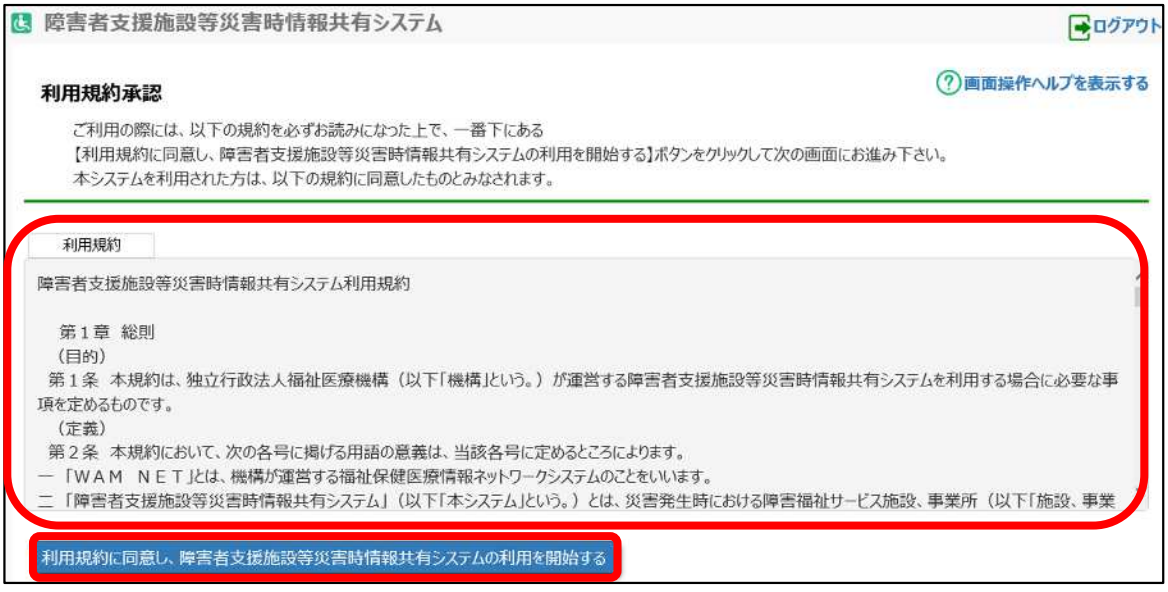
入力されたメールアドレスに紐づく被災状況報告 URL を送付します。
それぞれ報告したい災害情報について、以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

○災害名称：○○災害
アクセス URL ○○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。

※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。



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。

都道府県等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、「URL メールの再送」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

「災害状況選択」画面は、「URL メールの再送」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「施設情報確認／選択」画面の上部にある「災害状況選択画面へ」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、現在発生中の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 3 の災害を選択（クリック）します。

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	システム利用規約	本リンクをクリックすることで、システム利用規約を表示します。
3	災害状況選択	被災状況報告を行う災害情報を選択します。

◆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 3 の施設情報を選択（クリック）します。

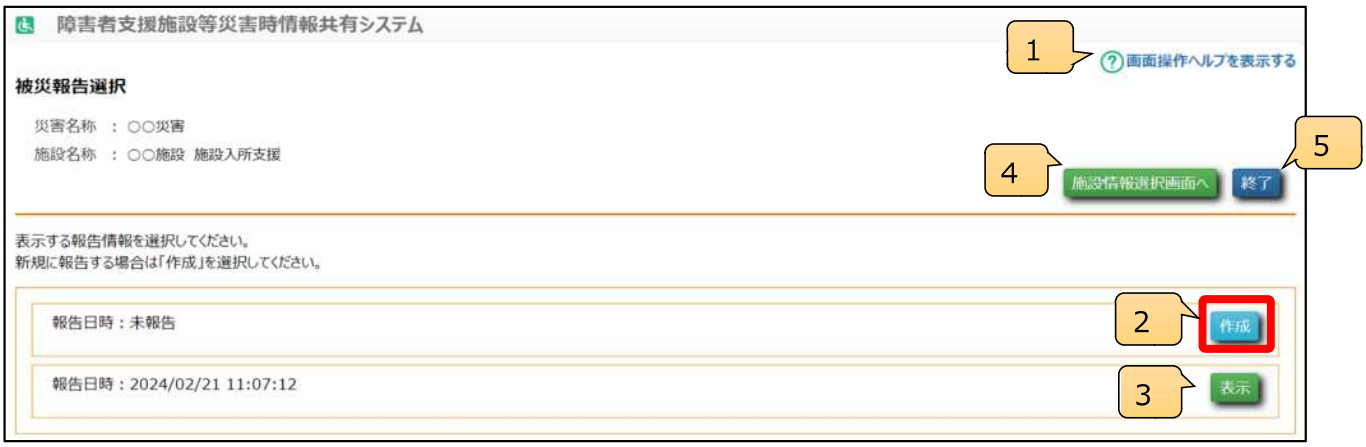
No	画面項目名	項目説明
1	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
2	災害状況選択画面へ	ボタンを押下することで、「災害状況選択」画面に遷移します。
3	施設情報選択	被災状況報告を行う施設情報を選択します。
4	終了	ボタンを押下することで、システムを終了し、空白ページに遷移します。

◆注意◆
※ 表示されている施設情報は基本情報であるため、修正が必要な場合は障害福祉公表システムへログインし修正（自治体で公表）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。当画面は施設が行った報告状況を表示しており、当画面から新たに報告状況を入力すること、過去に報告した内容の確認を行うことができます。

《手順1》災害名称や施設名称を確認し、新たに報告を行う場合は 2 の「作成」ボタンをクリックします。
なお、過去に報告を行っている場合は、報告日時が表示された行が表示されますので、報告した内容を確認する場合は 3 の「表示」ボタンをクリックします。



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	作成	ボタンを押下することで、被災状況報告の入力画面に遷移します。
3	表示	ボタンを押下することで、過去に報告した被災状況報告の内容を表示します。
4	施設情報選択画面へ	ボタンを押下することで、「施設情報選択」画面に遷移します。
5	終了	ボタンを押下することで、システムを終了し、空白ページに遷移します。

3.4 被災状況を報告する

「被災状況報告」画面は、都道府県等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、被災状況の報告を行う画面です。

《手順1》被災状況の報告を行います。各項目を入力して〔登録〕ボタンをクリックすると被災情報が登録されます。

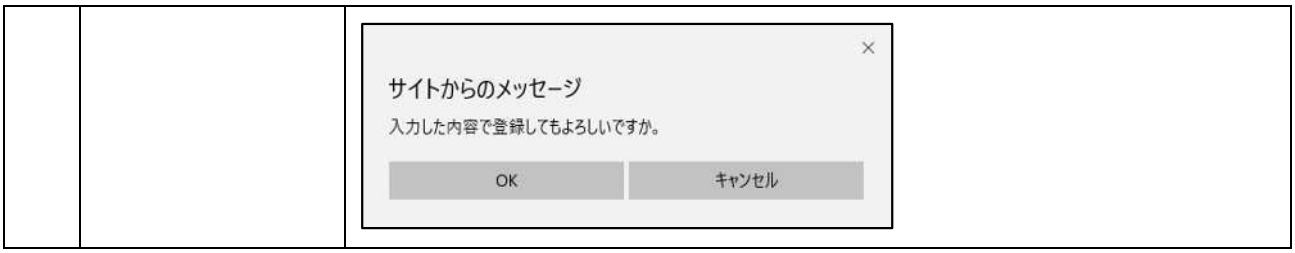
※被災情報の登録は、複数回可能ですので、報告時点での情報をご登録ください。
また、すべての項目が入力されていなくても登録が可能です。

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。

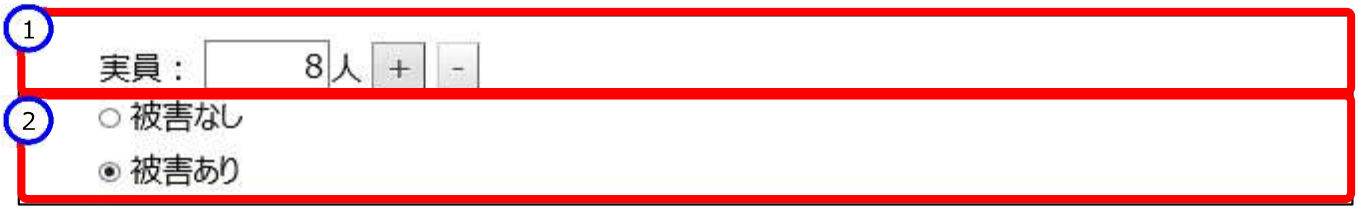
No	画面項目名	項目説明
1	画面ヘルプ	本リンクをクリックすることで、本画面のヘルプウィンドウを表示します。
2	施設情報確認／選択画面へ	ボタンを押下することで、「施設情報確認／選択」画面に遷移します。
3	過去報告を参照する	本リンクをクリックすることで、「過去報告選択」画面に遷移します。
4	実員	施設の実員を入力します。
5	被害あり 被害なし	当該災害における被害の有無を選択します。「被害あり」を選択すると、詳細な被害状況報告項目が表示されますので、各項目を必要に応じて選択、入力します。 ※項目はすべて入力しなくても、登録が可能です。また、１つの災害について、被災状況報告を複数回行うことも可能です。
6	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。



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。

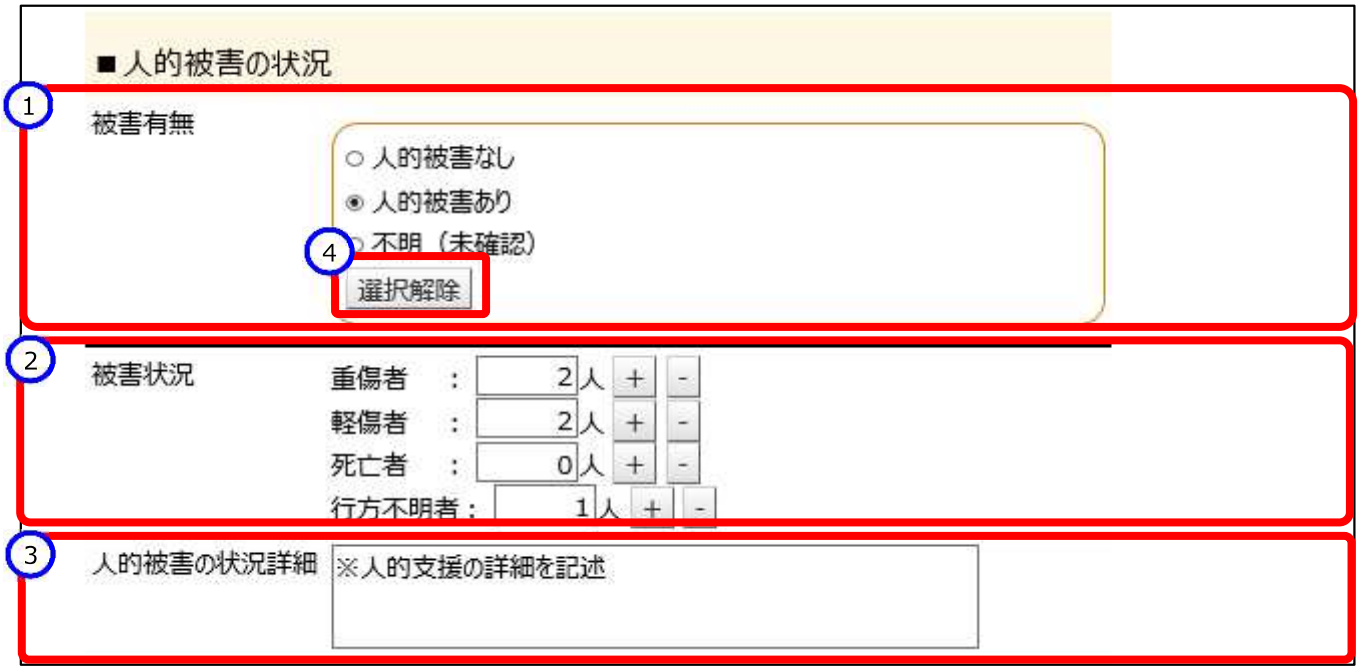
上図２の選択ボタンにおいて、「被害あり」を選択すると、以下の詳細項目の回答欄が表示されますので、必要に応じて入力を行ってください。



（人的被害の状況）

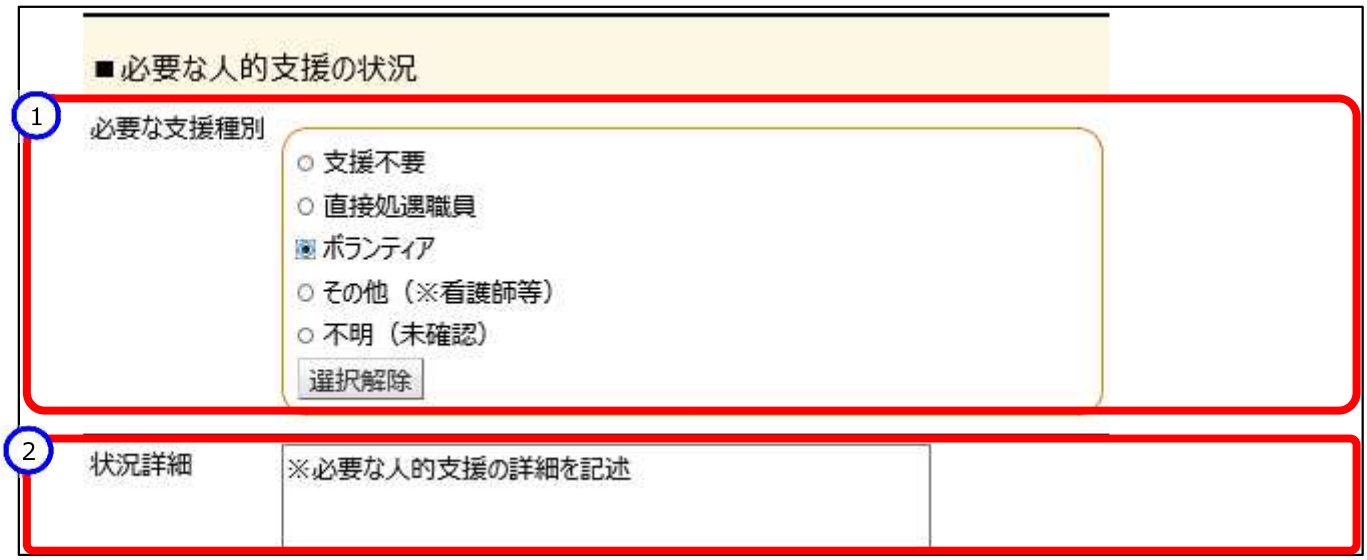
①「被害有無」を選択します。「人的被害あり」を選択した場合、②の「被害状況」が表示されますので、「重傷者」、「軽傷者」、「死亡者」、「行方不明者」の各項目に選択または入力を行います。③「人的被害の状況詳細」は、必要に応じて入力を行ってください。

※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）



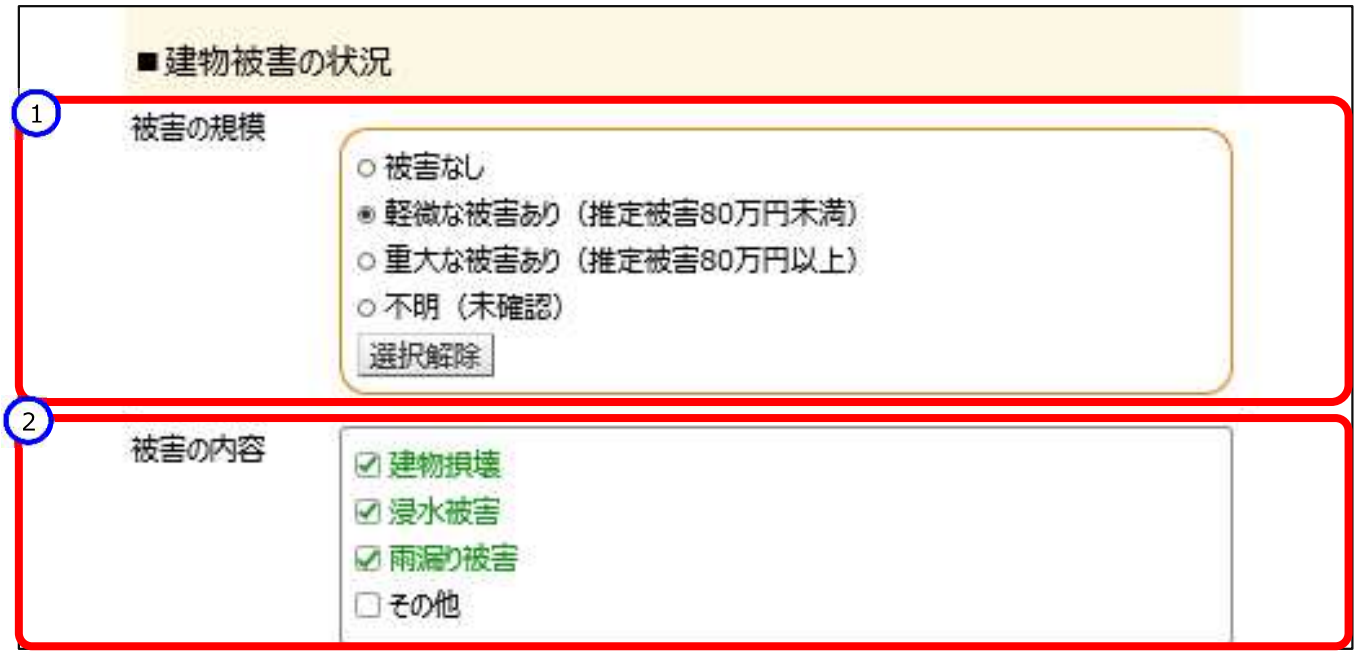
（必要な人的支援の状況）

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。



（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。



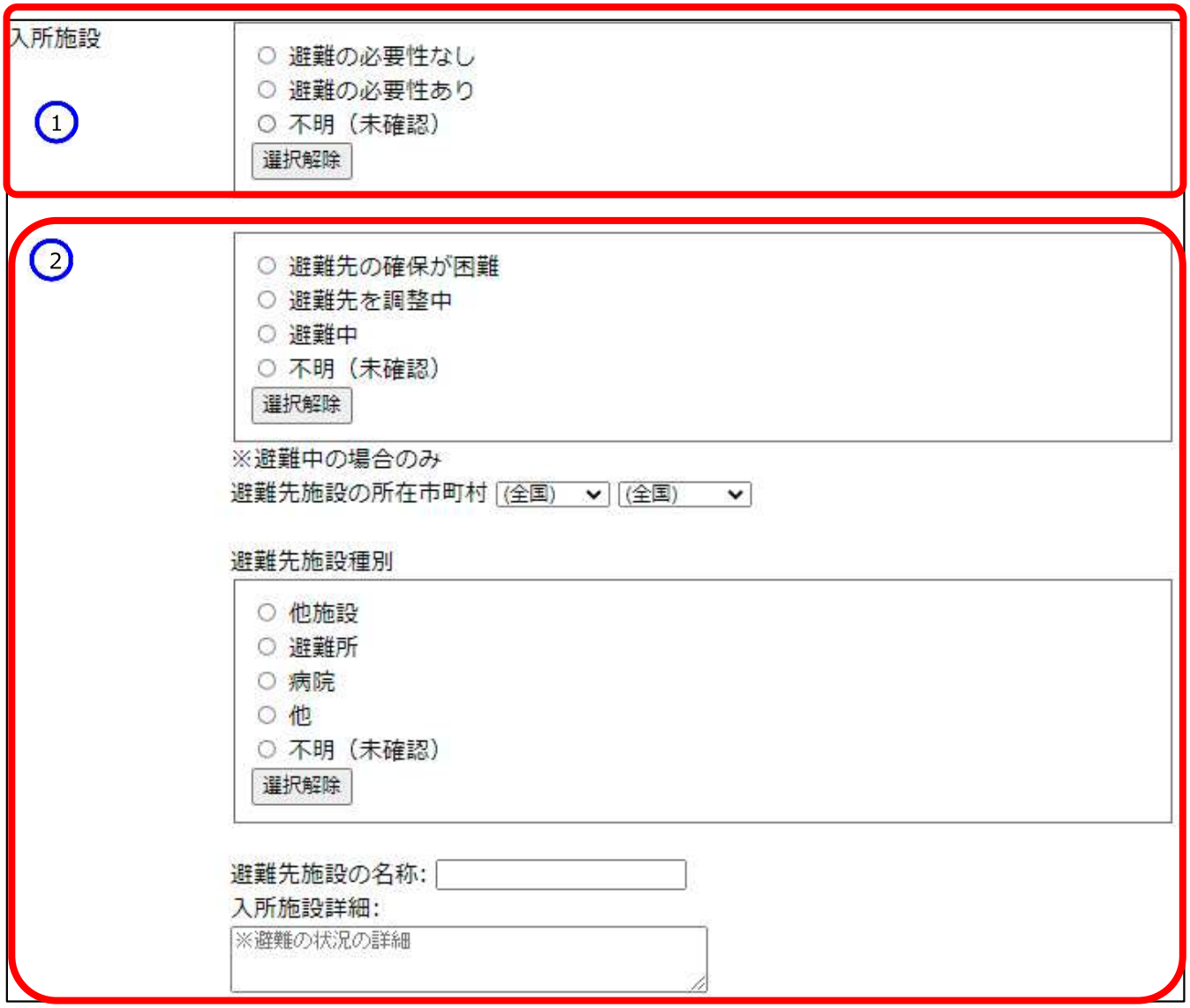
3
建物損壊の内容
全壊
大規模半壊
半壊
一部損壊
未定
不明（未確認）
選択解除
4
浸水被害の内容
床上浸水
床下浸水
不明（未確認）
選択解除
5
被害の内容詳細
※建物被害の内容・建物被害があった場所等の詳細を記述

（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。



＜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。

（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、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。

＜水道の状況＞

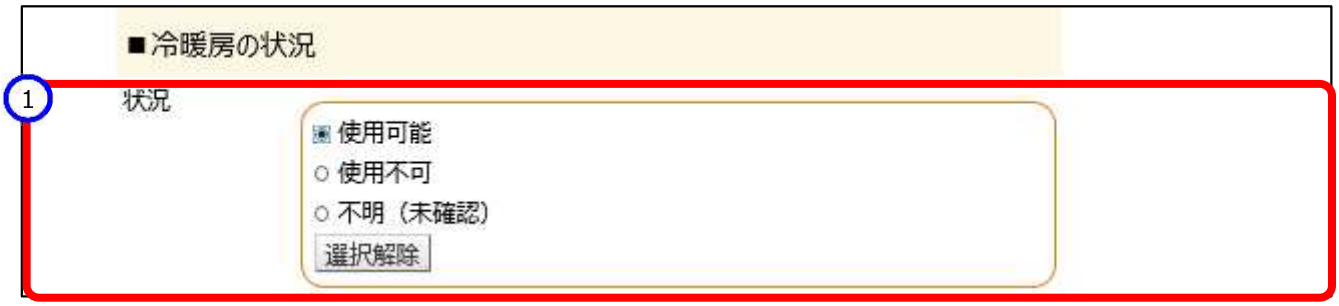
①「水道の状況」を選択します。「断水あり」を選択した場合、②「応急給水可能な受水槽・井戸設備」の有無、③「飲料水の状況」、④「生活用水の状況」、⑤「トイレの状況」、⑦「給水車の状況」について選択を行います。
なお、⑤「トイレの状況」で「使用不可」を選択すると、⑥「応急対応可能な代替設備」の有無について表示されますので選択を行います。また、⑦「給水車の状況」で「支援を要請」を選択すると、⑧支援状況について表示されますので選択を行います。

＜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。

＜冷暖房の状況＞

①「状況」を選択します。

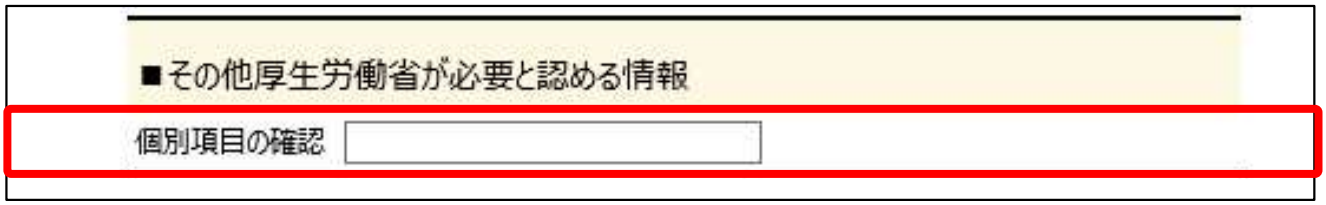


（物資の状況）

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。

（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。



3.5 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　浸水被害の内容	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。 ※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。

避難・開所の状況　入所施設の避難先	【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】 避難先の調整状況について選択肢から選択します。 ※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。
避難・開所の状況　入所施設の避難先施設の所在市町村	【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】 セレクトボックスで都道府県、市区町村を選択します。
避難・開所の状況　入所施設の避難先施設種別	【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】 避難先施設の施設種別を選択肢から選択します。
避難・開所の状況　入所施設の避難先施設の名称	【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】 避難先の施設名を入力します。
避難・開所の状況　入所施設の詳細	【サービス種別が入所施設に分類される場合に表示】 避難・開所の状況に対する詳細情報を文字入力します。
避難・開所の状況　入所施設以外の状況	【サービス種別が入所施設以外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。 ※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。
避難・開所の状況　入所施設以外の代替受入先	【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】 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。 ※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。
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	【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】 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。
避難・開所の状況　入所施設以外の代替受入先施設の名称	【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】 受入先の施設名を入力します。
避難・開所の状況　入所施設以外の開所の状況の詳細	【サービス種別が入所施設以外に分類される場合に表示】 避難・開所の状況に対する詳細情報を文字入力します。
電気の状況	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」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。 ※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。
非常用自家発電の状況	【非常用自家発電有で登録されている場合に表示】 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。 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」、「生活用水の状況」、「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。
生活用水の状況	生活用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、次のガス供給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。

４．施設情報の更新

この章では施設情報の更新の操作について説明します。

施設情報は、「障害福祉サービス等情報公表システム」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。各都道府県により登録・更新を行いますが、施設から更新申請を行い、都道府県が承認することで、施設情報の更新を行うことも可能です。なお、施設側で修正できるのは災害時緊急連絡先①、②（携帯電話番号、メールアドレス）、非常用自家発電の有無のみとなります。他の項目に修正が必要な場合は、所管の都道府県等にご連絡ください。

各施設から施設情報の更新を行う場合は、各施設より以下に記載のアクセス URL から施設情報登録用 URL メールの送信依頼を行うか、所管の都道府県等より施設情報登録メール送信を行う必要があります。

都道府県等からの施設情報登録メール送信を希望される場合は、所管の都道府県等へご連絡ください。

以下では URL メールの送信依頼方法から、施設情報の更新方法を説明します。

◆注意◆

都道府県等にて確認を行わなければシステムには反映されません。

また、申請は施設連絡先メールアドレス（※障害福祉サービス等情報公表システムのシステムからの連絡用メールアドレスが連携されます）からのみ可能です。

災害時緊急連絡先メールアドレス宛に申請画面へのアクセス用 URL メールを送信することはできません。

《手順１》各施設からの施設情報登録用 URL メールの送信依頼の方法を説明します。以下の URL にて「情報登録メール送信」画面へアクセスいただき、メールアドレスを入力し「施設情報登録メール送信」ボタンをクリックすると、施設情報を申請する画面へアクセスするための URL メールが送信されます。

※アクセス URL の有効期限は、メール受信より 1 週間です。1 週間を経過すると、URL は無効になりますので、再度 URL メールの送信依頼を行ってください。

【アクセス URL】

https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do

【施設情報申請画面】

登録されていないメールアドレスを指定して各メール送信ボタンを押下した場合、以下のメッセージが画面に表示されます。

[MDIS05010001E] 指定のメールアドレスは登録されていません。
登録済みのメールアドレスを指定してください。

《手順２》施設で受信したメールに記載されている URL をクリックすることで、施設情報の登録・更新画面が表示されます。受信メールの例は「6.2 施設情報更新申請用メール　メール例」をご参照ください。
変更後の情報を入力し、〔申請〕ボタンをクリックすると、施設情報更新の申請を行います。申請した情報は、都道府県等の承認の後、システムに反映されます。「変更後」の欄に変更する内容を入力してください。なお、デフォルトで「変更後」の欄にも変更前の情報が表示されていますので、変更を行わない項目については、そのままにして申請を行ってください（入力内容を削除して空白のまま変更が承認されると、空白で登録されます）。

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	修正項目	変更する情報を入力します（※変更しない部分についても空白にせずに入力してください。）施設側で修正できるのは「災害時緊急連絡先①」、「災害時緊急連絡先②」の携帯電話番号およびメールアドレス、非常用自家発電の有無のみです。 ※「施設連絡先メールアドレス」、「緊急連絡先①　メールアドレス」、「緊急連絡先②　メールアドレス」については、災害発生時、都道府県等からの被災状況報告指示メールなどの送信先になります。
3	申請	ボタンを押下することで、変更後として入力した内容を申請します。

※申請内容に不備等があった場合、自治体（施設の所在する都道府県もしくは市区町村）から差戻しされる場合があります。その際は差戻しの理由が記載されたメールが届きますので、内容を確認のうえ、再度申請を行ってください。

（参考）【施設情報項目一覧】

施設側で修正可能な項目は No10～13、17 です。それ以外の項目の修正については、各都道府県等にて修正が可能な項目となりますので、各都道府県までお問い合わせください。

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（レッドーゾーン）（がけ崩れ（急傾斜地の崩壊））	－
23	土砂災害特別警戒区域（レッドーゾーン）（土石流）	－
24	土砂災害特別警戒区域（レッドーゾーン）（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

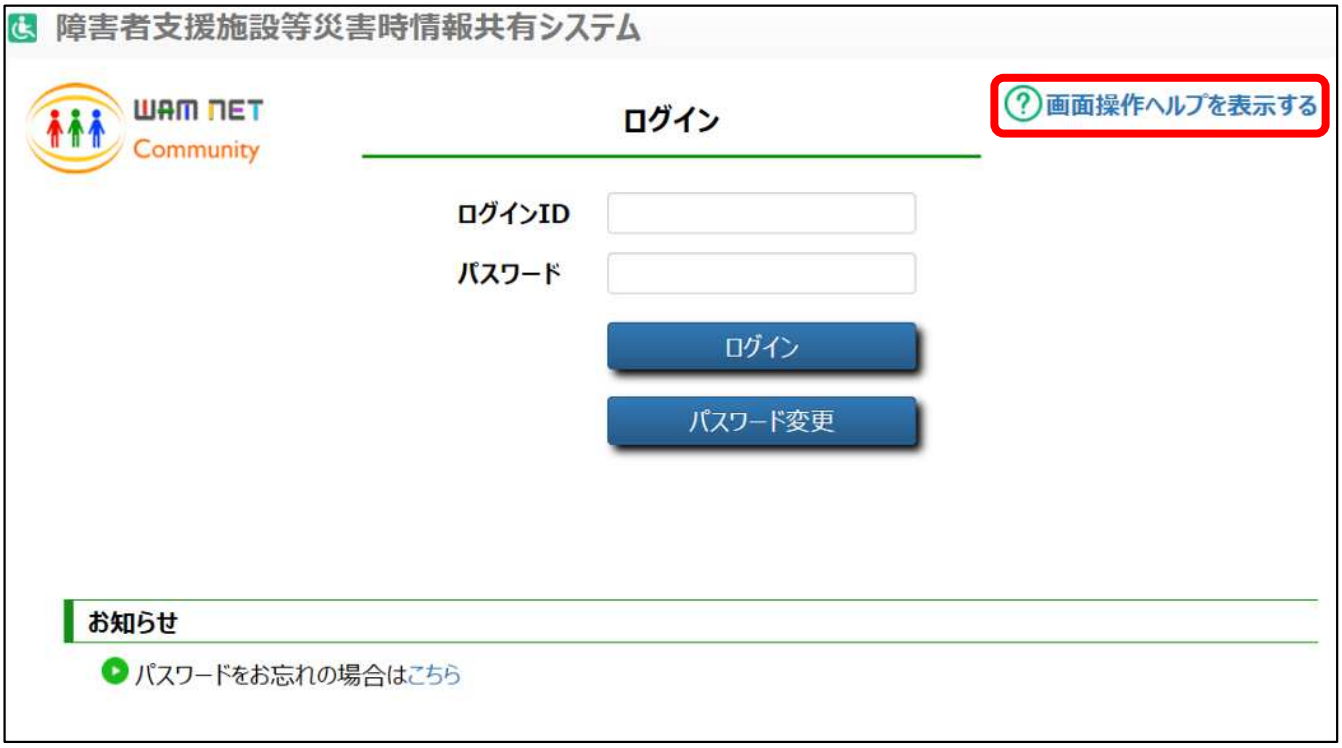
29	施設種別	サービスの種類
30	設置主体種別	法人等の種類
31	設置者名	法人等の名称
32	施設コード	－
33	施設連絡先電話番号	事業所の連絡先　電話番号
34	施設連絡先 FAX 番号	事業所の連絡先　FAX 番号
35	施設連絡先メールアドレス	システムからの連絡用メールアドレス
36	施設管理者役職	事業所　管理者職名
37	施設管理者氏名	事業所　管理者氏名
38	認可自治体	指定機関
39	事業開始年月日	事業の開始(予定)年月日
40	利用定員	利用定員

5．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。

・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。



6．システムによるメール送信

6.1 メールの題名、差出人、送信契機

システムから施設（事業者）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

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
都道府県等	対象施設を選択して被災状況報告指示ボタンを押下したとき	URL メール通知	対象施設
	被災状況報告督促ボタンを押下したとき	督促メール_URL メール通知	
	施設情報の登録・更新画面で申請データを確認して確認ボタンを押下したとき	施設情報更新確認メール	施設
施設	情報登録メール送信画面で被災状況登録メール送信ボタンを押下したとき	URL メール通知	施設
	情報登録メール送信画面で施設情報登録メール送信ボタンを押下したとき	施設情報更新申請用メール	

6.2 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。

① URL メール通知　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] 被災状況報告指示(○○県)

ご担当者様

○○県から○○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、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。

災害名称：○○災害
アクセス URL　○○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、返信はできません。
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。

{報告時の注意事項等}

※督促メール_URL メール通知の場合、「Subject:」が「[障害者支援施設等災害時情報共有システム]被災状況報告の督促(○○県)」となり、URL メール通知と同様の本文で送信されます。

② 施設情報更新申請用メール　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]施設情報の更新申請

○○施設××サービス 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、施設の情報を更新申請してください。

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、更新後の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 施設情報更新確認メール　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）(○○施設××サービス)

ご担当者様

○○施設××サービスの施設情報の更新について、○○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。

④　施設情報更新差戻しメール　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）（○○施設××サービス）

○○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}

○○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。