

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	医療法人優生会	種別	外来・リハビリ 児童発達支援事業 放課後等デイサービス事業
代表者	理事長佐藤美由紀	管理者	松井・河村・和田・藤本
所在地	大分県大分市城原 1769番地の5	電話番号	

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針.....	1
(2) 推進体制.....	1
(3) リスクの把握.....	2
① ハザードマップなどの確認.....	2
② 被災想定.....	3
(4) 優先業務の選定.....	5
① 優先する事業.....	5
② 優先する業務.....	5
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	6
① 研修・訓練の実施.....	6
② BCPの検証・見直し.....	6
2. 平常時の対応	6
(1) 建物・設備の安全対策.....	6
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	6
② 設備の耐震措置.....	6
③ 水害対策.....	7
(2) 電気が止まった場合の対策.....	7
(3) ガスが止まった場合の対策.....	7
(4) 水道が止まった場合の対策.....	8
① 飲料水.....	8
② 生活用水.....	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	9
(6) システムが停止した場合の対策.....	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	9
① トイレ対策.....	9
② 汚物対策.....	9
(8) 必要品の備蓄.....	9
(9) 資金手当て.....	10
3. 緊急時の対応	11
(1) BCP発動基準.....	11
(2) 行動基準.....	11
(3) 対応体制.....	13
(4) 対応拠点.....	13
(5) 安否確認.....	13

① 利用者の安否確認.....	13
② 職員の安否確認.....	13
(6) 職員の参集基準.....	14
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	14
(8) 重要業務の継続.....	15
(9) 職員の管理(ケア).....	16
① 休憩・宿泊場所.....	16
② 勤務シフト.....	16
(10) 復旧対応.....	17
① 破損個所の確認.....	17
② 業者連絡先一覧の整備.....	17
③ 情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応).....	17
4. 他施設との連携.....	17
(1) 連携体制の構築.....	17
① 連携先との協議.....	17
② 連携協定書の締結.....	18
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	18
(2) 連携対応.....	19
① 事前準備.....	19
② 利用者情報の整理.....	19
③ 共同訓練.....	19
5. 地域との連携.....	20
(1) 被災時の職員の派遣.....	20
(2) 福祉避難所の運営.....	20
① 福祉避難所の指定.....	20
② 福祉避難所開設の事前準備.....	20
6. 通所系・固有事項.....	21
7. 訪問系・固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
<更新履歴>.....	21

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

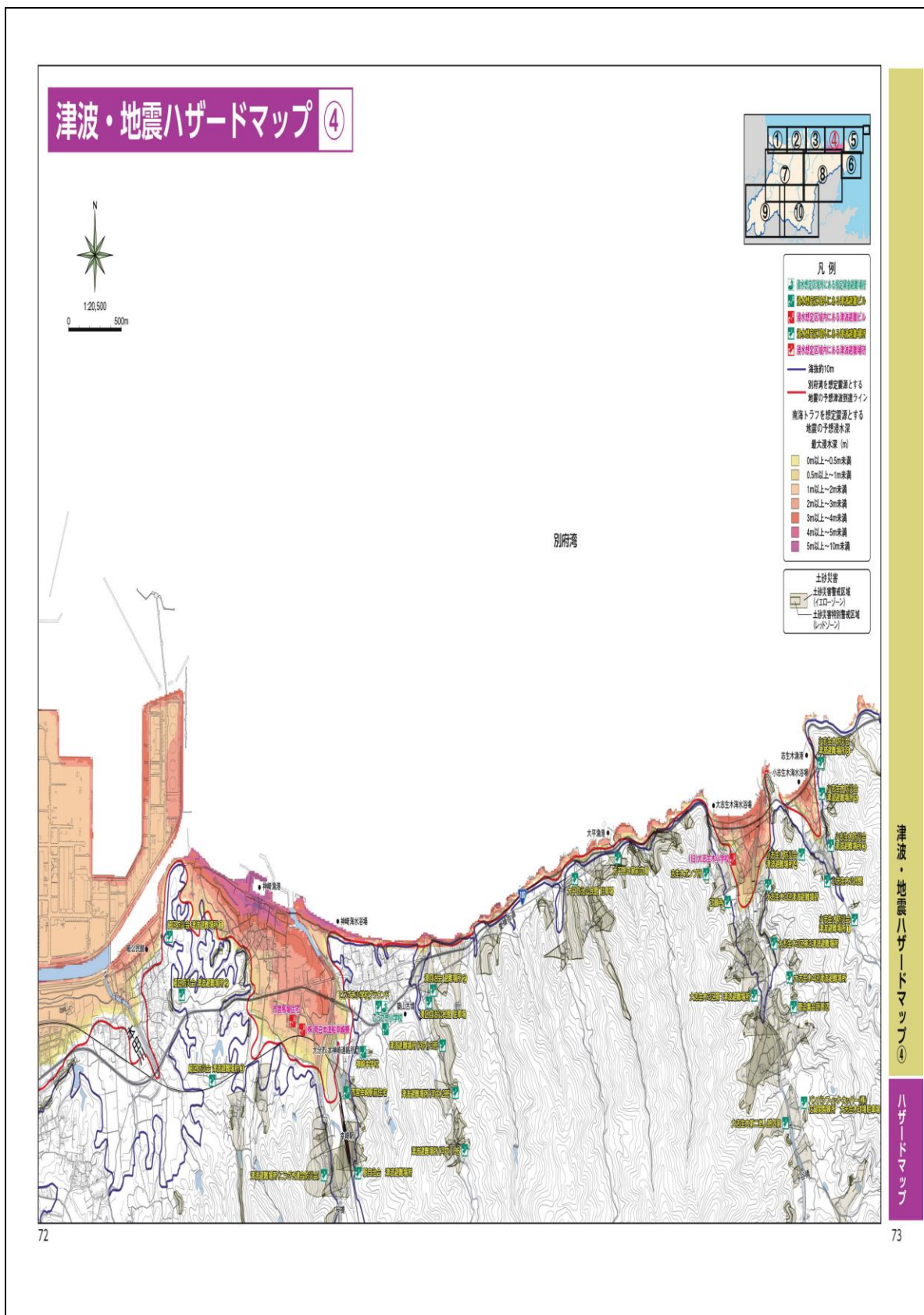
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	部長	松井 亨諭	
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者	松井 亨諭	
職員への研修・訓練の計画	各管理者	各管理者 各事業所 河村、和田、藤本、藤井、寺次 クリニック 長尾	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。



② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

被害想定は「南海トラフの巨大地震」とする。被害については、想定される最大値とする。（参考：平成25年3月公表 大分県地震津波被害想定調査結果）

（1）具体的な被害想定の数値(抜粋)

○地震の揺れ・液状化による建物被害(棟)

	地震の揺れ		液状化	
	全壊	半壊	全壊	半壊
木造建物	937	2,497	647	1,252
非木造建物	445	583	447	583
合計	1,382	3,080	1,094	1,835

○津波による建物被害(堤防が機能しない場合)

全壊	半壊	床上浸水	床下浸水
2,199	12,791	7,536	3,303

○急傾斜地崩壊による全壊被害(棟) …1棟

○出火件数(冬18時)

○ブロック塀倒壊件数 …6,897件

全出火	炎上出火	消火
27	8	8

○上水道の物的被害・機能支障

被害数 (箇所)	被害率 (箇所/km)	断水率・影響人口							
		直後		1日後		2日後		7日後	
		率 (%)	影響人口 (人)	率 (%)	影響人口 (人)	率 (%)	影響人口 (人)	率 (%)	影響人口 (人)
597	0	66	313,532	37	173,707	36	167,923	33	156,766

○下水道施設の物的被害・機能支障

被害量(m)	影響人口(人)
460	6,656

○死傷者(人) 冬 18 時

	死者	重篤者	重傷者	中等傷者
建物崩壊	42	3	20	234
津波	5,141		951	1,846
斜面崩壊	0	0	0	0
火災	1	0	0	1
ブロック塀	1	1	10	21
合計	5,185	4	981	2,102

○避難所生活者数(人)

1 日後		1 週間後		1 か月後	
避難所	避難所外	避難所	避難所外	避難所	避難所外
61,532	33,132	53,347	31,201	24,743	13,323

○長期的住機能支障(世帯)

応急仮設住宅数 (世帯)	応急仮設住宅からの移転先(世帯)			
	公営住宅	民間賃貸住宅	持家購入・建替	自宅改修・修理
1,405	899	134	221	32

○帰宅困難者数(人) …合計 21,884 人

別府市	中津市	日田市	佐伯市	臼杵市	津久見市	竹田市	豊後高田市	杵築市
2,856	322	74	906	3,826	666	492	172	894
宇佐市	豊後大野市	由布市	国東市	姫島村	日出町	九重町	玖珠町	県外
459	2,610	5,291	200	2	1,716	61	61	1,276

○要転院患者数(人)および医療対応不足数(人)

基礎データ				想定値		
ICU 病床数	一般 病床数	外来 患者数	空床率	ライフラインによる 機能低下率	医療機関 使用可能率	医療機関 建物被害率
16	4,377	5,114	20%	11%	95%	5%
基礎データ				想定値		
入院患者数	死者数	医療機関 での死者数	重篤者数	重傷者数	中等傷者数	要転院 患者数
3,520	5,185	4	4	982	2,102	266
医療需給過不足数				重篤者数	重傷者数	中等傷者数
				-6	-489	2,240

○仮設トイレ需要量

人口	建物		ライフライン		下水道 処理人口 (人)	需要数	
	避難所 (人)	避難所外 (人)	避難所 (人)	避難所外 (人)		人数(人)	基数(基)
462,986	24,743	13,323	36,788	19,809	271,318	46,302	463

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

<記入フォーム例>

	当日	2 日 目	3 日 目	4 日 目	5 日 目	6 日 目	7 日 目	8 日 目	9 日 目
電力	自家発電				復旧	→			
飲料水	備蓄	備蓄	備蓄	復旧	→				
生活用水	備蓄	備蓄	備蓄	復旧	→				
ガス	NP	NP	NP	復旧	→				
携帯電話		復旧	→						
メール		復旧	→						

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>

- (1) みゆきクリニック 外来（整形外科）

<当座休止する事業>

- (1) みゆきクリニック リハビリ
 (2) 児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業
 (3) 保育園事業

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
外来（診察業務）医師＋看護師	各 1 人	各 1 人	各 1 人	0 人
外来 補助（看護師）	1 人	1 人	1 人	0 人
外来 事務	1 人	1 人	1 人	0 人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

災害対策委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
みゆきクリニック		新耐震基準設計のもの
LINKCITY		鉄骨造陸屋根2階建

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
消化器など	消化器等の設備点検	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	みゆきクリニックに関しては、水害の危険性はないと考える。 LINKCITY に関しては、津波の危険性があり、浸水する可能性がある。 震源地において津波が発生する場合にはみゆきクリニックに移動するものとする。	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
みゆきクリニック	非常用電源はなし。 自家発電機を稼働し、非常用電源の代替策とする。
LINKCITY	非常用電源はなし。 自家発電機もないため、非常事態において必要時はみゆきクリニックに移動するものとする。

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
みゆきクリニック 児童発達支援センター内	児童発達支援センター内に PL ガスあり。(シャワー室内温水使用時に利用) 災害発生時には使用しなくても問題ない。
LINKCITY	PL ガスなし。

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

みゆきクリニック

必要な飲料水

500ml ペットボトル 360本

20人×1日3L×3日分=180L

500ml÷180000ml=360本

※1日3Lの水が必要と換算する。

LINKCITY

必要な飲料水

500ml ペットボトル 本

10人×1日3L×3日分=90L

500ml÷90000ml=180本

※1日3Lの水が必要と換算する。

*備蓄の場合は、備蓄の基準（2リットルペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

② 生活用水

みゆきクリニック

必要な生活用水

2Lのペットボトル50本準備

LINKCITY

必要な生活用水

2Lペットボトル25本準備

*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

- ・運営上大きな問題にならないので復旧作業を待つ対応になる。
- ・携帯のバッテリーに関しては、常に充電しておくように努めるようにする。
- ・必要時には、外部電源を使用し、充電に努めるものとする。

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

システムが動かない場合

みゆきクリニック

紙を使用しカルテ作成等を行い、復旧後に入力するものとする。

ココカラリンク・LINKCITYは問題なし。

紙カルテにて利用者電話番号などを管理してる為、その情報にて電話等を行うものとする。また、災害バックにて、緊急カードのカルテを管理し持ち歩くものとする。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

断水している場合には、便器にゴミ袋を被せて対応する。

便座接触面に1枚、汚染処理を行いために1枚という形で、汚染用を取り替える形で使用していく。

【職員】

利用児童の使用方法と同様に対応する。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

衛生面を考慮して、建築外部に保管する。

保管する際は、動物等の被害を想定した対応を心がけることとする。

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する。

定期的にもリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
緊急用食材	1		みゆきクリニック 2階倉庫	災害委員

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
医療材料	1		みゆきクリニック	看護師
救急箱	1		じょうはる保育園	管理者
救急箱	1		LINKCITY（事務所）	管理者
救急箱	1		ココカラりんく現場	看護師

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
水分	360本	みゆきクリニック 2階 倉庫	災害委員
水分	180本	LINKCITY 1階 倉庫	災害委員
生活用水	50本	みゆきクリニック 2階 倉庫	災害委員
生活用水	25本	LINKCITY 1階 倉庫	災害委員
毛布	4枚	みゆきクリニック 2階 倉庫	災害委員

（9）資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

損害保険に関しては、別ファイル参照。

緊急時の資金については、災害バック内に数千円あり。必要時にはみゆきクリニックの現金を使用するものとする。

*地震保険の保険契約については地域によって制限がある。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

基本的には震度6以上の地震に対して発令される。また、震度が6以下としても近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れなど）に発動するものと考えられる。

【水害による発動基準】

水害は発生すると予見できる場合には、閉鎖するため発動なし。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
みゆきクリニック	佐藤美由紀院長	長尾 徹
ココカラリンク	河村 綾	藤井 優美
LINKCITY	和田 悠	寺次 寛侑希

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

みゆきクリニック

患者と自分自身の生命を守る行動を心がける。

その他

利用児、園児の生命を守る行動を心がける。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

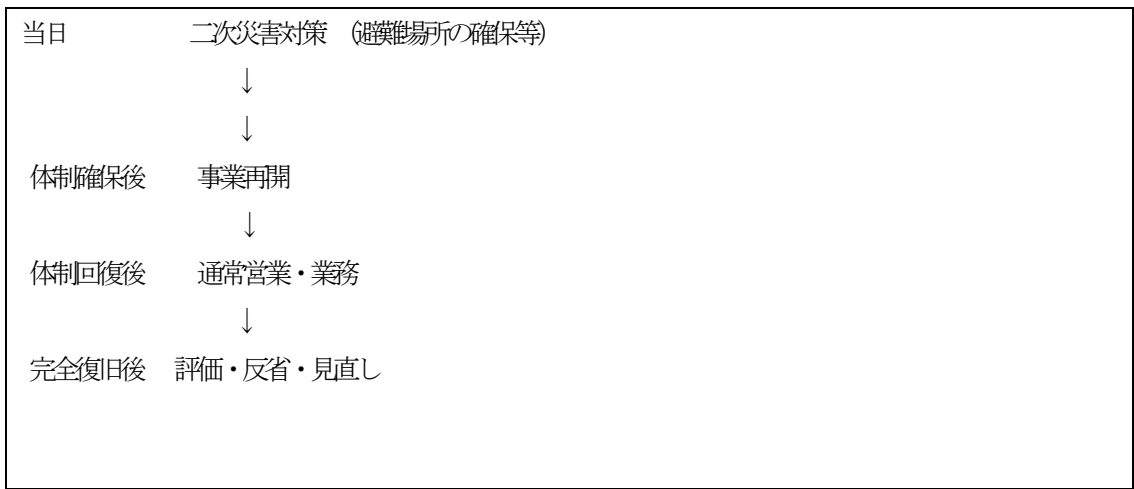
- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 地域との連携
- ④ 情報発信

平常時 日常点検 訓練/見直し 情報交換 情報共有

↓

直後 命を守る行動（安全確保、避難）

↓



対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

【地震防災活動隊】 隊長：松井

地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】 班長：管理者（河村、藤井）

行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

【消火班】 班長：現場スタッフ

地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際にお消火に努める。【応急物資班】 班長：常勤職員

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う。

【安全指導班】 班長：常勤職員

利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難指導を行う。家族への引継ぎを行う。

【救護班】 班長：看護師

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。 班長：看護師

(3) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
外来		

(4) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるような方法を記載する。

【安否確認ルール】

震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。

お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は総合病院へ搬送する。

【医療機関への搬送方法】 総合病院にて対応

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する。

【自宅等】 自宅等で被災した場合(自地域で震度 5 強以上)は、①電話、②SNS、③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。
報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。
自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集しなくてよい。

施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	玄関前スペース	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がある場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時靴を履き、上履き・靴を履く。 ・歩行困難な園児に関しては、抱き抱えて連れ出す。 	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	大在中学校	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時靴を履く。また、医療的ケア児、歩行困難児童に関して、キャラバ 	

	<p>ンを使用し移動する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認しながら避難する。 	
--	--	--

(7) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	災害6時間	災害1日	災害3日目	災害7日目
出勤率	40%	40%	60%	80%
在庫量	在庫100%	在庫80%	在庫60%	在庫20%→随時補充
業務基準 外来部門	患者・職員の安全確認 安全な引き渡し	安全と生命を守るための必要最低限の処置を行う。		通常通り営業
業務基準 保育園、児童発達支援、放課後等デイ部門	利用者・職員の安全確認 安全な引き渡し	一時閉鎖	少しずつ制限解除し、保護者送迎のみ、すぐにお迎え来れるのみ受け入れを行う。	通常通り営業
食事提供	中止・おやつのみ対応	中止・おやつのみ対応	中止・おやつのみ対応	開始
水分補給	飲水量準備	飲水量準備	飲水量準備	飲水持参

			持参	

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
女性-保育所 (みゆきクリニック)	女性-保育所
男性-相談室、保育室別室 (みゆきクリニック)	男性-相談室、保育室別室

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】		
	責任者	その他メンバー
A チーム	松井→主任 (ココカラ)	出勤状況で割り振る
B チーム	河村→主任 (LINKCITY)	

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

<建物・設備の被害点検シート例>

対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大/軽微/問題なし	
	エレベーター	利用可能/利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能/利用不可	
	電話	通話可能/通話不可	
	インターネット	利用可能/利用不可	
	送迎車		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散/破損なし	
	キャビネット	転倒あり/転倒なし	
	天井	落下あり/被害なし	
	床面	破損あり/被害なし	
	壁面	破損あり/被害なし	
	照明	破損・落下あり/被害なし	
	...		

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

別紙参照

③ 情報発信 (関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う。発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

○児童発達支援センターココカラリンク/あすリンク
 携帯電話
 080-1779-6915

○BI センター/STAYGOLD

携帯電話

090-6798-6568

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

なし

地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
LINKCITY	090-6798-6568	

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
大分医療センター	097-593-1111	近隣総合病院
大分岡病院	097-5223-131	近隣総合病院

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
大分市障害福祉課	097-537-5658	
城原町内会		

(2) 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

○事業所間連携・防災研修・利用者受け入れ相談・相互交流
○地域交流・事業所の情報発信・被災時の連絡先交換
連携協定は今後検討、協議する。

② 利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

緊急連絡先カード参照

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

- ① 防火訓練（年2回）について、自治会の方にも参加をお願いする。
- ② 自治会との連携を密にする。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

災害対策委員会で、今後検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

災害対策委員会で、今後検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

災害対策委員会で、今後検討する。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

○サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。

○平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

【災害が予想される場合の対応】

○台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

○サービス提供を長時間休止する場合は、必要に応じて、他事業所のサービス等への変更を検討する。

○利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎者の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年3月	新規作成	松井

【様式④】 利用者の安否確認シート

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくとい。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

【様式⑦】連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考