

## 自然災害発生時における業務継続計画 BCP

法人名	株式会社 インクリーズ	種別	通所介護
代表者	増田 修	管理者	会場 希
所在地	〒306-0313 茨城県猿島郡五霞町 元栗橋 4639-8	電話番号	0280-33-3665

1

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所サービス、7は訪問サービス、8は居宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

# 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>3</b>
(1) 基本方針 .....	3
(2) 推進体制 .....	3
(3) リスクの把握 .....	4
① ハザードマップなどの確認 .....	4
② 被災想定 .....	5
(4) 優先業務の選定 .....	6
① 優先する事業 .....	6
② 優先する業務 .....	6
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し .....	7
① 研修・訓練の実施 .....	7
② BCPの検証・見直し .....	7
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>8</b>
(1) 建物・設備の安全対策 .....	8
① 人が常駐する場所の耐震措置 .....	8
③ 水害対策 .....	9
(2) 電気が止まった場合の対策 .....	9
(3) ガスが止まった場合の対策 .....	9
(4) 水道が止まった場合の対策 .....	9
① 飲料水 .....	9
② 生活用水 .....	9
(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 .....	10
(7) 衛生面（トイレ等）の対策 .....	10
① トイレ対策 .....	10
② 汚物対策 .....	10
(8) 必要品の備蓄 .....	10
(8) 資金手当て .....	11
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>12</b>
(1) BCP発動基準 .....	12
(2) 行動基準 .....	12
(3) 対応体制 .....	14
<b>発災後</b> .....	<b>18</b>
(10) 復旧対応 .....	20
① 破損個所の確認 .....	20
② 業者連絡先一覧の整備 .....	20
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） .....	20
<b>4. 他施設との連携</b> .....	<b>21</b>
(1) 連携体制の構築 .....	21
① 連携先との協議 .....	21
② 連携協定書の締結 .....	21
③ 地域のネットワーク等の構築・参画 .....	22
(2) 連携対応 .....	22
① 事前準備 .....	22
② 入所者・利用者情報の整理 .....	23
③ 共同訓練 .....	23
<b>5. 地域との連携</b> .....	<b>24</b>
(1) 被災時の職員の派遣 .....	24
(2) 福祉避難所の運営 .....	24
① 福祉避難所の指定 .....	24
② 福祉避難所開設の事前準備 .....	24
<b>6. 通所サービス固有事項</b> .....	<b>25</b>

## 1. 総論

### (1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

- |  |
|--|
| ① 利用者・職員の安全を守る<br>命があつての介護サービスであり、災害時においても命にかかわる業務を最優先とする                |
| ② 早期の事業再開を目指す<br>災害発生時において、早期の復旧をはかるため、優先業務を実施する体制と対策を事前に定めて、業務の継続へ万全を期す |
| ③ 地域との連携<br>福祉施設という特性上、地域との連携は不可欠であり、その結果、地域の災害の被害減少につなげる                |

\*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

### (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
推進責任者	施設長	増田 修	
推進副責任者	管理者	会場 希	
推進員	介護リーダー	小山 晃枝	
	看護師	黒木 摩紀	
	機能訓練指導員	福田 亜紀	

(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）。

**地震 地震 震度7**



**液状化 強(建物傾斜、下水道使用不可)**



水害(洪水)

浸水深さ：3～5m



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】

<項目例>

五霞町は海溝型の地震や、活断層の地震とも遠距離で発生する。一方、関東平野は厚い堆積層に覆われ、マグニチュード7クラスの地震では、自身の断層が地表に現れない場合がある。こうした地震は、発生確率は高くないものの、いつどこで起こるか分からない。また、2020年に政府の地震調査委員会が発表した「全国地震動予測地図」では、茨城県内で以下の3つの地震が起こった場合、特に大きな被害が発生すると予想されている。

- (1) 茨城県南部の地震：茨城県南・茨城県西地域で大きな揺れや火災の発生が予想される
- (2) F1断層などの震連動の地震：F1断層・北方陸域の断層・塩ノ平地震断層の震連動で震度6～7の揺れが起こり、茨城県の沿岸で津波被害が予想される
- (3) 茨城県沖から房総半島沖にかけての地震：茨城県中から鹿行、茨城県南にかけて液状化や揺れの被害が起こり、沿岸部全域では津波被害が予想される

茨城県南部      F1断層      茨城県沖～房総半島沖  
 建物被害      全壊・焼失：8,400棟      半壊：32,000棟  
 人的被害      死者：140人      負傷者：3,500人      重傷者：340人  
 避難者 当日：142,000人      一週間後：111,000人      一ヶ月後：60,000人      当日：  
 91,000人

### 交通被害

道路：3～7日で仮復旧（う回路が利用できる想定）

橋梁：迂回路を含めて3～7日で仮復旧

鉄道：1か月

### ライフライン

上水：3週間

下水：3週間

電気：1週間

ガス：5週間

通信：1週間

### 【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)	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→
電力	自家発電→			復旧	→	→	→	→	→
E V									
飲料水	備蓄分→							復旧	→
生活用水	貯水槽→							復旧	→
ガス	停止		復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止	復旧	→	→	→	→	→	→	→
メール	停止	復旧	→	→	→	→	→	→	→
道路	通行止め→			部分復旧→					

### (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>

- デイサービス事業（受け入れのみ）

#### 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。

##### ●事業部門

- (1) 直接生活介助
- (2) 関節生活介助
- (3) 機能訓練関連業務
- (4) 医療関連業務

##### ●管理部門

- (1) 管理業務
- (2) 経理業務
- (3) 施設管理業務

<当座停止する事業>

- (1) 介護請求業務
- (2) 研修、各種委員会活動
- (3) 機能訓練

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	1 人	1 人	1 人	人
排泄介助	2 人	2 人	2 人	人
食事介助	2 人	2 人	2 人	人
.....	人	人	人	人
.....	人	人	人	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。

●以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・時期：入職時                      ・担当：施設長
- ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

- ・時期：毎年4月                      ・担当：管理者
- ・方法：一時救命、応急処置法の習得、備品の棚卸と更新

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

- ・時期：毎年3月、9月
- ・担当：施設長
- ・方法：感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

\*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

##### ② BCPの検証・見直し

評価プロセスや定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

BCPは年に1回の研修及び訓練の実施後、BCP委員会で協議・検討・見直しを行う。見直したBCPは、推進責任者の決裁を経て職員に周知する。

委員会は職員から、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BCP委員会の議論に反映する。検討・見直しを行ったBCPについては、更新履歴として表紙に記載する。

\*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

介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な要素（建物・設備、ライフライン）を守る事が重要。

平常時の対応では、以下のステップで検討する。

### <STEP1>自施設・事業所の安全対策

- ・データの保存とバックアップ（クラウドの活用）
- ・パソコン類の転倒転落対策
- ・建物の耐震状況の確認
- ・ヘルメット、AED、応急手当キット、パール等級仕動具の確保
- ・玄関等のドアや自動扉が衝撃により閉鎖した時の対策
- ・キャビネットや家具設備の転倒予防策
- ・消火器、スプリンクラー、通報システムの動作確認

### <STEP2>ライフラインの事前対策

- ・電気 … 発電機、電池の備え
- ・水道 … ペットボトル2リットル10本分（3年で更新）、簡易ろ過装置
- ・ガス … カセットコンロやガスボンベの備蓄
- ・通信 … 伝言ダイヤルの活用法の確認、PCが破損した場合に備えデータをバックアップ

### <STEP3>災害時に必要となる備蓄品の確保

- ・必要品の備蓄 医薬品・衛生用品・日用品など（別紙リスト参照）
- ・移動（車）…ガソリンを常に満タンにしておくよう配慮する。  
バッテリーの消耗具合の確認とメンテナンス。

## （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
食堂兼機能訓練室	設備品の転倒防止策（	
厨房	ガス漏れ警報点検・消火器設置	
事務所	高所の荷物の固定または撤去	

### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
建物	最新耐震基準適合	
LPGバルクタンク	耐震型（地震感知で自動閉栓）	回戦は復帰操作が必要
受水槽	耐震型	

※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
外壁	ひび割れや破損個所の定期的な確認	
窓ガラス	毎月定期的に点検実施	
床下浸水	土のう袋を準備	

(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
自家発電機	ポータブル電源
ポータブル電源	自家発電機（屋外限定）
蓄電式ポータブル照明	スマートフォンのフラッシュライト機能
保冷剤	高栄養食など、冷蔵・冷凍の品質保持

(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
給湯器	カセットコンロ、電気湯沸かしポット
カセットコンロ	電気湯沸かしポット

(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

<ul style="list-style-type: none"> <li>・受水槽容量：8 m<sup>3</sup>（8,000ℓ＝8 t）※飲料水併用</li> <li>・備蓄飲料水 1.5ℓ×職員数×3 日分（30 本）</li> </ul>
--

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

② 生活用水

<ul style="list-style-type: none"> <li>・受水槽容量：8 m<sup>3</sup>（8,000ℓ＝8 t）※飲料水併用</li> <li>・ポリタンク 20ℓを 3 つ準備</li> </ul>
---

\*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／PHS／PCメール／SNS等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンあるいはタブレット、業務用携帯電話からメールでの通信を基本とする。但し、停電時の専用電話が使用可能であれば併用する。</li> </ul>
---

(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）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

地震等により、パソコン破損によるデータ消失のリスクがある。このため、下記の通り対策を取る

- 介護ソフト「ファーストケア」…クラウド方式に変更済み
- 介護ソフト「リハプラン」…クラウド方式に変更済み
- パソコン内の帳票類…定期的にUSBメモリにバックアップする

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

- ・断水でトイレが使用できない場合には、ポータブルまたはオムツ対応とする
- ・排泄介助回数は、使用可能なおむつ枚数によって介助回数を検討する
- ・使用済みおむつは、密閉保管を徹底し、決められた場所で保管する

【職員】

- ・既存トイレに、災害用ディスポーザブルトイレを設置する
- ・使用済み汚物袋は密閉保管を徹底し、決められた場所で保管する

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。

ビニール袋に入れて密閉し、利用者の出入りのない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。  
※保管場所：ベランダの隅に置く

(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（多ければ別紙とし添付する）。定期的に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、メンテナンス担当者を決め、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】 リスト別紙参照

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【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

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(8) 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。

火災保険
保険期間 5年
保険金額 130,000(千円)
付保対象 建物（什器・設備は10,000（千円））
地震保険の付保なし
業務災害保険 1年
手元資金 100,000円

\*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】

##### 【地震】

- ① 五霞町周辺において、震度6弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。
- ② 建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

##### 【水害による発動基準】

##### 【水害】

- ① 大雨警報（警戒レベル3）が発表され、かつ、避難情報（警戒レベル3）「高齢者等避難」が発令された場合
- ② 被災状況や社旗的混乱など総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合
- ③ 建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合

また、施設長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
管理者 会場希	看護リーダー	機能訓練指導員

#### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

災害発生時の行動指針・防災マニュアルにより次のとおりにする

- ③ 自身及び利用者の安全確保  
命を守る行動を最優先し、周囲を観察し、落ち着いて行動する。必要と判断した場合、施設外へ避難する。
- ④ 二次被害への対応  
安全が確保できる状態になったら、火災や建物倒壊の危険性がないか点検を行い、危険場所は立ち入り禁止等の措置を講じる
- ⑤ 利用者の生命維持  
職員の安否確認を行うとともに、出勤可能な職員を把握し職員数に応じた優先業務の選定を行う。また、災害状況に応じて優先事業の選定も同時に行う
- ⑥ 外部関係機関との連携  
人的及び物的の支援を要請する  
五霞町役場 健康福祉課 0280-84-0006
- ⑦ 情報発信

##### ◆ 平常時

- ① 災害時体制整備の確認、日常点検、訓練及び対応策の見直し

##### ◆ 初期動作（地震発生直後）

##### 勤務時（施設内にいる時）

- ① 安全確保、避難等、命を守る行動
- ② 地震の場合は、机やテーブルの下に隠れる、揺れが収まるのを待つ、火気は速やかに消す、建物の外へ慌てて飛び出さない(施設建物内が安全な場合もある)

- ③ 出火の有無の確認
- ④ 職員の安否確認
- ⑤ 利用者の安否確認・被災状況の確認
- ⑥ 建物設備の損傷による危険の有無を確認(倒壊危険箇所、落下物の確認)  
※建物外への避難...避難する場合は、事務局長等の指示による

#### 勤務時〈施設外にいる時〉

(車の運転時)

- ① 徐々に速度を落とし、ハザードランプを点灯させ、路肩に寄せてからパーキングブレーキを入れエンジンを切る。揺れがある間は車外へ出ない
- ② 周囲の被害状況を踏まえ、施設に戻れる状況であるか判断する
- ③ 施設へ安否状況の報告、施設に速やかに戻るよう努力する

(歩行時)

- ① 頭を保護、安全な場所へ移動
- ② 周囲の被害状況を踏まえ、施設に戻れる状況であるか判断する
- ③ 施設へ安否状況の報告後、施設に速やかに戻るよう努力する

#### 勤務外

- ① 自らの安全、家族の安全確保  
(家族内で安否確認方法を決めておく)

- ② 法人への安否報告

- ・所属、氏名
- ・本人、家族、自宅の被災状況、周辺の状況
- ・出社の可否（否の場合は可能と考える時期）

※報告前に出勤できる状況であれば、施設へ駆けつけることを優先する。

((6)職員の参集基準参照)

※速やかに出勤、応援に駆け付ける努力をする。

ただし、家族や自宅が被災した場合等は除く。 ((6)職員の参集基準参照)

### (3) 対応体制

災害発生が夜間の場合は、対応体制が充分にとれないため、初期動作の勤務外の対応を行い、明るくなってから対応体制をとる。

#### ◆ 法人責任者

施設長が行う。

重大過酷状況での外部情報発信等、現場が事業継続に集中できるよう支援する

#### ◆ 兼BCP統括責任者

管理者が行う

事業計画に基づく選択・決定・実行・指揮・統括管理を行う

#### ◆ 情報収集

看護リーダー・介護リーダーが行う

- ・ 気象情報の継続的な確認
- ・ 市町村や防災関係機関からの情報収集
- ・ サービス提供事業所におけるサービス提供状況の確認
- ・ 利用者やその同居する家族の安否確認及び被災状況の確認

#### ◆ 避難誘導班

- ・ 利用者の難入道・搬送及び必要な介助全般

#### ◆ 医務班

- ・ 傷病・体調不良者の救護・手当
- ・ 医療機関、処方薬局との連携を図り、利用者の健康・安全を確保する

#### ◆ 栄養・調理班

- ・ 施設備蓄食料を用いた簡易調理、温めなどの作業を通じて、利用者への食事供給を維持する

#### ◆ 物資調達・警戒班

- ・ 平時の備蓄調達・管理。非常時の設営、払い出し
- ・ 災害発生後の建物・設備・周辺被害の把握・修繕

#### ※利用者及びその同居する家族の被災を確認した場合

- ・ 地域包括支援センター、関係機関に対し、被災状況を報告
- ・ 「災害時リスク・アセスメントシート」を活用し、災害時のプランを運用

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
事務室	食堂北側スペース	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

「利用者一覧表」に基づき安否確認優先順位の高い利用者から順次、その利用者の安否確認を行い、安否確認シートに記入する。 ※安否確認シート別紙あり

安否確認シート 記入者		
氏名	安否確認	容態・生活状況
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	
	無事・負傷・死亡・不明	

※デイサービスセンターみらいぞを利用しておられる利用者に行った安否確認の結果を準用する。

② 職員の安否確認

【勤務中の場合】

施設長は、点呼或いは外出中であれば職員が所有する業務用携帯電話に電話を行い安否の確認をする。安否確認後対策本部に報告をする

### 【自宅等】

自宅で被災した場合は、電話、携帯メール、災害用伝言ダイヤル等で自身の安否情報を報告する。（報告事項：本人・家族・自宅の被災状況、出勤の可否）

### その他

NTT 東日本災害用伝言サービス「171」&「web171」の活用。

※震度6弱以上の地震発生により通信が行えなくなった時に利用できるLINE等の活用も検討する。

職員安否確認シート				
職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・負傷・死亡・不明	全壊・半壊・支障なし	無事・死傷者あり	日後より可能・不明
	無事・負傷・死亡・不明	全壊・半壊・支障なし	無事・死傷者あり	日後より可能・不明
	無事・負傷・死亡・不明	全壊・半壊・支障なし	無事・死傷者あり	日後より可能・不明
	無事・負傷・死亡・不明	全壊・半壊・支障なし	無事・死傷者あり	日後より可能・不明

### （6）職員の参集基準

・事業所までの移動は、必ず無理をせず安全確保を優先する。自身及び家族が負傷した場合や自宅に被害がある場合、または子どもや要介護者など配慮しなければならない場合は、自宅の対応を優先する。

#### ■震度5強以上の地震が管轄地域で発生した場合（日中及び夜間）

- ・管理者、正職員は事業所から連絡がなくても駆けつける（自動参集）ただし、自身及び家族が無事であり、自宅に被害がない場合が前提、出勤が困難な場合は自宅で待機。
- ・震度6以上の地震が管轄地域で発生した場合は、管理者以下一般職員も自動参集。

#### ■震度5以下の地震が管轄地域で発生した場合（日中及び夜間）

- ・対応は不要、ただし事業所から指示があった場合はその指示に従う。

#### ■徒歩での移動、職員参集時間の想定

がけ崩れや建物倒壊等障害物を考慮し時速3kmで想定（通常大人が厚く速度を時速4km）。参集区分は「1時間以内」「3時間以内」「6時間以内」「12時間以内」「12時間以上」の5段階で検討し、職員の参集を想定する。

勤務時間外に発災した場合、人的資源が限定される可能性が高いこと、指揮命令者や業務に必要な有資格者、精通する職員等の参集が遅れたり、事業所によっては参集人員に偏りが生じる懸念がある為、事業所間の連携も必要となる。



	1 時間以内	3 時間以内	6 時間以内	12 時間以内	12 時間以上
職員数	2名	3名	5名	7名	

■ 自宅待機の要件（参集しなくてよい状況）

- ・ 発災が、夜間の場合、明るくなってから状況を把握する
- ・ 職員の家族が死亡した場合
- ・ 職員または家族等が負傷し、治療又は入院の必要があるとき
- ・ 子の保育、親の介護等により在宅の必要があるとき
- ・ 家族の安否確認が取れないとき
- ・ 自宅等が被災した場合で、職員が復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事する必要があるとき
- ・ その他、必然的かつ合理的な理由がある場合

◎；自動参集

△；自宅待機(必要に応じて参集)

警戒レベル/震度	自治体からの発令	施設長	管理者	一般職
警戒レベル3	高齢者等避難	△		
警戒レベル4	避難指示	◎	△	△
警戒レベル5	緊急安全確保	◎	◎	◎
震度5弱		◎	△	
震度5強		◎	◎	△
震度6以上		◎	◎	◎

17


(7) 利用者の避難場所・避難方法

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	町が定める場所	
避難方法	民生委員さんや近隣の方の協力を得て避難する。	

(8) 発災時期における対応（災害発生直前からの対応）

時 期	対 応 内 容
平常時	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 自分自身の安全確保の具体的方策を講じる。</li> <li>➤ 地域の方や災害対策窓口、地域包括支援センター等との連携や防災情報、避難場所等の確認</li> <li>➤ 災害時に向けたケアプランの作成</li> </ul>

17

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 電源を必要とする器械や器具（酸素吸入、人工呼吸器、たんの吸引器等）を使用している利用者の場合、停電時にはどういった対応をするのか主治医と話し合い記載。</li> <li>● 緊急連絡先、電話番号、想定される避難場所窓を記載</li> <li>● 利用者の安否確認の優先順位を付けた一覧表を作成</li> </ul>
当日	<p>発災前</p> <p>⇒安全確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 災害（風水害）の兆候が認められたら、利用者の安全性の確認を開始</li> </ul> <p>⇒避難行動支援者の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 家族、地域、血縁で支援者を確保</li> <li>● 連絡が付かない場合は、防災関係者（行政、消防、警察等）に連絡することも視野に入れる</li> <li>● 施設全体で避難する必要があるかどうかの検討を行い、必要とあれば実施</li> </ul>
 <p>発災当日 ～3日間 (応急期)</p>	<p>発災後</p> <p>⇒災害状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 自分、家族の安否確認</li> <li>● 組織の被災状況の確認</li> <li>● まわりの状況の確認</li> </ul>
	<p>⇒利用者の安否確認</p> <p>※医療器具装着等優先順位を考慮</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 生存確認</li> <li>② 身体状況確認</li> <li>③ 生活環境の確保</li> <li>④ 今いる場所で以前の生活が続けられるのか判断</li> <li>⑤ ケアプラン（サービス）の継続及び変更の必要性</li> <li>⑥ 救急対応の必要性の確認</li> <li>⑦ 緊急入院・入院先の選定</li> </ol> <p>⇒医療依存度の高い人の対応</p> <p>⇒緊急入院・入所が必要な人の対応</p>
発災4日目 ～1ヶ月	<p>⇒避難所など避難先での生活支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 定期的に安否確認を実施</li> <li>● 地域サービスの再開を確認しつつ、サービス利用を再開</li> <li>● 生活不活発病を予防</li> <li>● 口腔ケアを実施</li> </ul> <p style="text-align: right;">こころのケア</p> <p>⇒仮設住宅の支援</p>

発災1ヶ月 ~2・3年 (復旧~復興)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 仮設住宅などの解消に向けて行政担当者と連絡を取りながら生活再建への方法を模索</li> </ul> <p>⇒生活再建の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 地域に戻った利用者のモニタリングを実施</li> <li>▪ 住み替えを行った人への集中的な見守りを実施</li> </ul>
---------------------------	---

※一般社団法人日本介護支援専門員協会「【改訂版】災害対応マニュアル」参照

## (9) 職員の管理

### ① 休憩・宿泊場所

発災後、職員が長期間帰宅できない状況に陥った際には、事務所内に休憩及び宿泊を行う。

### 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】

- ・ 子供が通常通り預けられないなどの家庭事情を考慮する
- ・ 施設にとどまれる職員を中心にシフトを構成する
- ・ 長時間勤務とならないよう必要に応じて近隣事業所へ応援要請を行い調整する

発災後	6時間以内	1日後	2日後	3日後
施設長	◎	◎	◎	◎
管理者	◎	◎	◎	◎
2Km 以内の一般職		◎	◎	◎
その他の一般職			◎	◎
非正規職員			◎	◎

(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> ※別紙作成

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	
	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	
	・・・		

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整備しておく。

業者名	連絡先	業務内容

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、施設長を含む複数人の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配慮する
- ・ 被災状況報告・届出は五霞町健康福祉課 0280-84-0006
  - ・ 外部広域、マスコミ対応は対策本部
  - ・ 利用者ご家族などへのホームページでの情報提供は当施設
  - ・ 公表タイミング、範囲、内容、方法についての方針は、今後検討し定める

#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

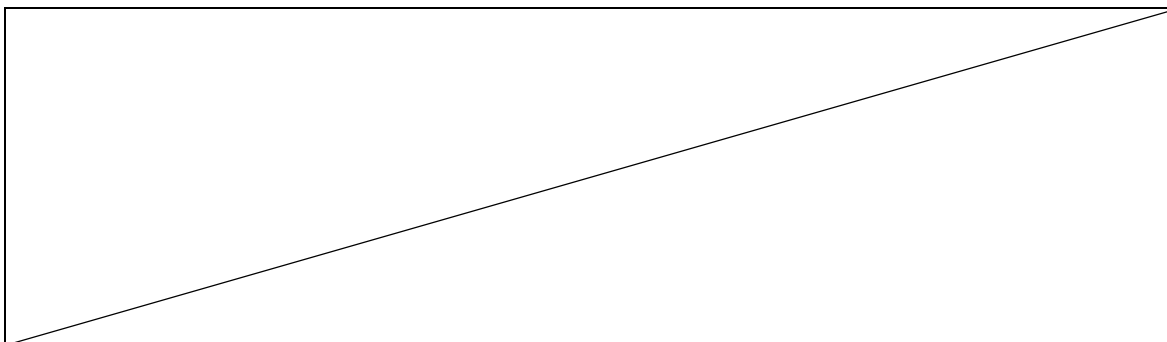
###### ① 連携先との協議

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。

- ・ 社会福祉法人 和心会 特別養護老人ホーム 杉の里  
〒346-0036  
埼玉県北葛飾郡杉戸町大字杉戸雅楽 2376-1
- ・ 連携の構築を進めていく

###### 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。



### ③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所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

#### 【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

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

## (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。

以下の帳票について整備を行う

- ・フェイスシート（利用者台帳）
- ・災害時リスク・セス麺とシート
- ・避難先確認書
- ・非常時持ち出しリスト
- ・利用者一覧表

## ② 入所者・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。

避難先でも適切なケアの提供を受けられることができるように最低限必要な利用者情報を「フェイスシート（利用者情報）」にあらかじめまとめ、定期的に更新を行い、利用者個々のファイルに綴じこむとともに、別冊で利用者全員の情報が分かるように管理する。

## 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。

年1回、施設内の訓練に参加

## 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。

職員1名(増田、黒木、会場)が茨城県災害派遣福祉チーム(いばらき DWAT)に登録予定。茨城県社会福祉協議会経由で県からの派遣要請があった場合は、自施設の状況を勘案のうえ、施設長が本人と協議のうえ派遣の可否を決定する

### (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。

#### ・物資

備蓄品：飲料水(2L×10本)、毛布、車椅子〇台、簡易トイレ〇〇個、ブルーシート〇〇枚・・・

保管場所：備品庫

#### ・支援要請先

五霞町を通じて社会福祉協議会に支援要請。

※物資、人材が不足する場合には、〇〇市を通じて支援を要請。

#### 【茨城県の支援制度】

##### 資器材融通制度

福祉避難所において資器材等が不足する場合、協力団体を通じて資器材を融通。

##### 茨城県災害派遣福祉チーム(DWAT)

災害救助法が適用される程度の災害発生時、福祉避難所等で要配慮者への福祉的支援を実施。

#### 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。

今後検討していく



## 6. 通所サービス固有事項

### 【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
- ・居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく
- ・平常時から、地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能、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、居宅介護支援事業所にも、情報の共有の上、利用者やその家族にも説明する。そのうえで、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する

### 【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、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問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。北区にあたって、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

## 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

## 7. 居宅介護支援サービス固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】