

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人 障害者雇用センター ろーたす まきの木 ITカレッジ愛西 まきの木サポート	種別	就労継続支援A型 就労継続支援B型 就労移行支援 就労定着支援 相談支援
代表者	渡邊 盛時	管理者	渡邊 盛時
所在地	愛知県愛西市大野町茶木 73	電話番号	0567 - 33 - 1236

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「障害福祉サービス事業所等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は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、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

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	5
(4) 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	7
(1) 建物・設備の安全対策	7
① 人が常駐する場所の耐震措置	7
② 設備の耐震措置	7
③ 水害対策	7
(2) 電気が止まった場合の対策	8
(3) ガスが止まった場合の対策	8
(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	8
(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
(8) 必要品の備蓄	10
(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	12
(4) 対応拠点	12
(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	13
(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).....	15
① 休憩・宿泊場所.....	15
② 勤務シフト.....	15
(10) 復旧対応.....	16
① 破損個所の確認.....	16
② 業者連絡先一覧の整備.....	16
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).....	16
4. 他施設との連携.....	17
(1) 連携体制の構築.....	17
(2) 連携対応.....	17
① 事前準備.....	17
② 共同訓練.....	17
5. 地域との連携.....	18
(1) 被災時の職員の派遣.....	18
(2) 福祉避難所の運営.....	18
① 福祉避難所の指定.....	18
② 福祉避難所開設の事前準備.....	18
6. 通所系・固有事項.....	18
7. 訪問系・固有事項.....	19
8. 相談支援事業・固有事項.....	19
<更新履歴>.....	20
(参考) 記入フォーム例.....	21
【様式①】自施設の被災想定.....	22
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	23
【様式③】備蓄品リスト.....	24
【様式④】利用者の安否確認シート.....	25
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	26
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート.....	27
【様式⑦】連絡先リスト.....	28

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。

自然災害時における対応の基本方針は以下のとおりとする。

本計画は、大地震等の自然災害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。

発災直後は、利用者および職員の安全確保を第一に考え運営することとする。自然災害時にも必要とされるサービスであることをふまえ、極力業務を継続できるように努めるとともに、やむなく事業所の休所や閉鎖となった場合でも、利用者への影響を極力抑えるように事前準備・検討を進める。

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷になることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることとする。

(2) 推進体制

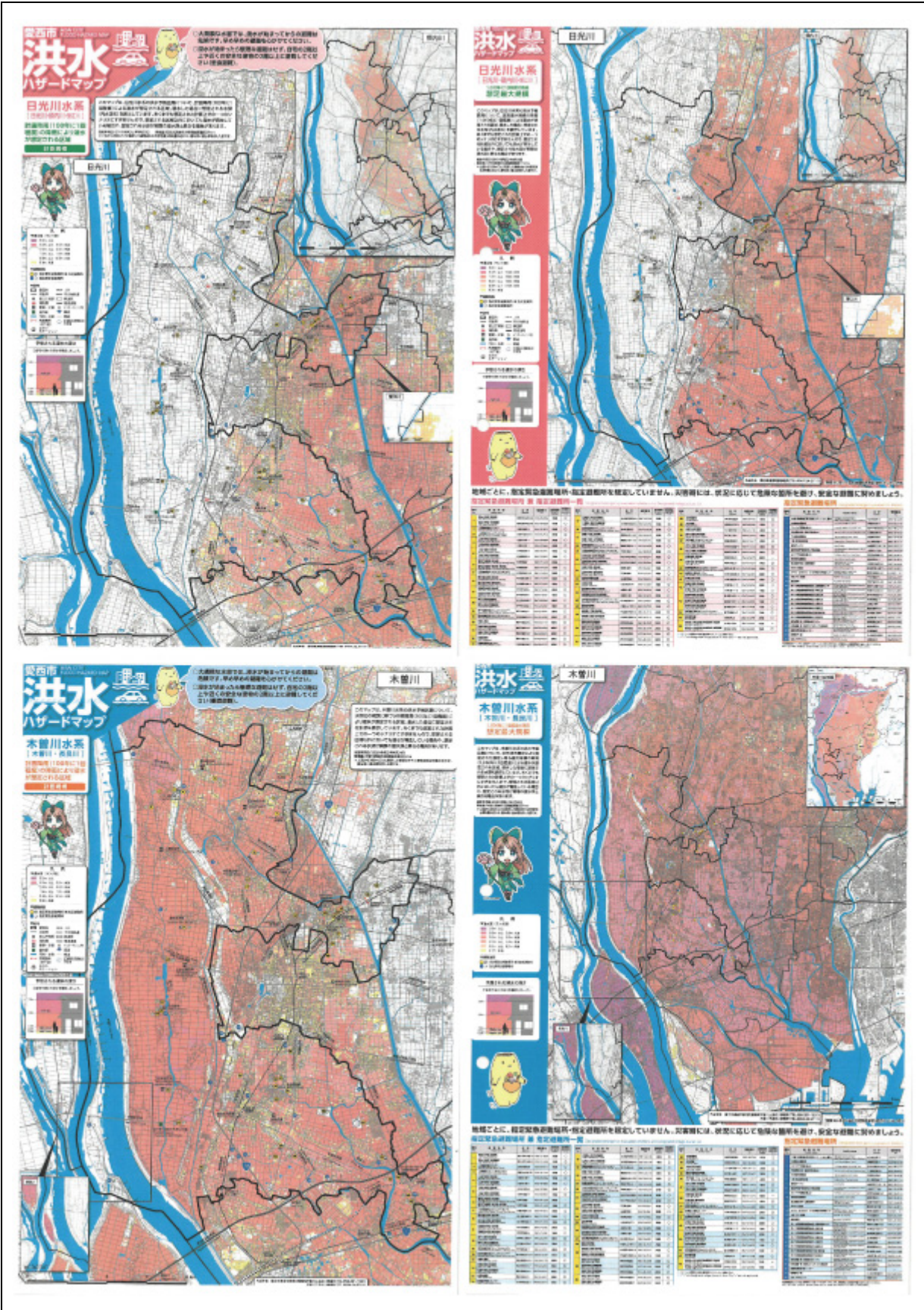
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

平常時の災害対策の推進体制		
主な役割	部署・役職	補足
責任者	理事長	
BCP 推進責任者	BCP 運営委委員会	
対策本部	法人本部	
各事業所 BCP 推進チーム	BCP 推進委員会 管理者・サービス管理責任者	
災害発生時の体制		
主な役割	部署・役職	代行者
責任者	理事長	管理者・サービス管理責任者
BCP 推進責任者	BCP 運営委委員会	管理者・サービス管理責任者
対策本部	法人本部	管理者・サービス管理責任者
緊急班	勤務リーダー	主任
関係機関連絡班	法人本部	管理者・サービス管理責任者
利用者・家族連絡班	管理者・サービス管理責任者	勤務リーダー
介護・食料班	管理者・サービス管理責任者	職員

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

別紙ハザードマップを確認



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】

別紙 愛西市地域防災計画を参照

(1) 想定するリスクの設定及び被害の想定

本市に被害が生じる大規模自然災害全般〔地震・津波、風水害（台風、豪雨、洪水）、異常湯水〕を対象とします。なお、被害については、地震・津波など、具体的な想定がある災害はこれを用い、具体的な想定がない災害は過去の災害事例等を参考に想定します。

(2) 地震・津波により想定される被害

「愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果（2014年5月公表）」においては、南海トラフで繰り返し発生する大規模な海溝型地震として、規模の異なる2つの地震・津波モデルによる被害を想定しています。

過去地震最大モデル

南海トラフで繰り返し発生している地震・津波のうち、過去に発生したことが明らかで規模が大きいもの（宝永地震、安政東海地震、安政南海地震、昭和東南海地震、昭和南海地震の5地震）を重ね合わせたモデル。

建物被害・人的被害 【被害量の想定結果】

・本市では、市内の南部を中心に市内の大半が浸水する可能性があるとして想定されます。 【被害量の想定結果】

区分		過去地震最大モデル	理論上最大想定モデル
建物被害【全壊・焼失棟数】	揺れ	約200棟	約3,100棟
	液状化	約700棟	約700棟
	津波・浸水	約200棟	約3,500棟
	急傾斜地崩壊等	わずか	わずか
	火災	約10棟	約600棟
	合計	約1,100棟	約7,900棟 ※冬夕方18時の場合（地震：東側ケース、津波ケース⑦）
人的被害【死者数】	建物倒壊	約10人	約200人
	津波・浸水	約10人	約800人
	急傾斜地崩壊等	わずか	わずか
	火災	わずか	わずか
	合計	約20人 ※冬深夜5時の場合	約1,000人 ※冬深夜5時の場合（地震：東側ケース、津波ケース①）

ライフライン被害【過去地震最大モデル】

・ライフライン被害については、不特定要素を多く含むため、実際に対策を進める上で参照するものとして、「過去地震最大モデル」で想定しました。(愛西市参照)

ライフライン被害	過去地震最大モデル
上水道 (断水人口)	約 62,000 人
下水道 (機能支障人口) ※発災後 1 日後の想定	約 8,100 人
電力 (停電戸数)	約 30,000 戸
固定電話 (不通回線数)	約 5,300 戸
携帯電話 (停波基地局率) ※発災後 1 日後の想定	約 81%
都市ガス (復旧対象戸数)	わずか
LP ガス (機能支障世帯数)	約 4,400 戸

【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
電気							復旧	→	→
E V							復旧	→	→
飲料水	備蓄	備蓄	備蓄	復旧	→	→	→	→	→
生活用水				復旧	→	→	→	→	→
ガス					復旧	復旧	→	→	→
携帯電話				復旧	→	→	→	→	→
メール				復旧	→	→	→	→	→
メール				復旧	→	→	→	→	→

(4) 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。

「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。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。

* 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 (BCP 対策委員会で協議し、責任者が承認するなど) や定期的に取り組みの評価と改善を行うことを記載する。

業務継続計画（BCP）は、年1回実施する研修及び年1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会で協議し、見直しを行う。見直した業務継続計画（BCP）は、院長の決済を経て、職員に周知する。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。

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
建物		新耐震基準設計のもの

② 設備の耐震措置

- ・ 共有スペース・事務所など、職員、入所者・利用者が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落・破損等の防止措置を講じる。
- ・ 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。
- ・ 破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（ガラス天井など）や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
- ・ 消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。

※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	浸水の危険性について、月1回設備担当が確認。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	浸水の危険性について、月1回設備担当が確認。	
暴風雨による危険性の確認	訓練の際に点検し、必要に応じて補修を行う。	
周囲に倒れそうな樹木、飛散しそうなものはないか	訓練の際に点検し、必要に応じて補修を行う。	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
情報機器;PC	バッテリー充電器
照明器具	懐中電灯、乾電池、ろうそく
暖房機器	毛布、カイロ

(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
調理器具	カセットコンロ 5台 電気湯沸かし器、炊飯器、ホットプレート（電気が使用可能な場合）

(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

備蓄 職員と利用者数×2日×3日分の飲料水（1人6日分）を確保しておき、保存期間に留意する。

② 生活用水

貯水タンクあり（消火栓用）
ポリタンクに、5本貯水しておく。

*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

固定電話 5台
事業所のスマートフォン 30台
職員全員の携帯 各1台（全員メール可）
ソーラーバッテリー 1台（ほかに、職員で個人として1台）
手回しバッテリー 1台

(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。

サーバー等は浸水リスクの少ない2階事務室に置くこととする。
データの喪失に備えて、最新データにバックアップを行う。重要書類は、紙で保管。

(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。

トイレ対策

- 1) 施設内が停電した場合は上水道が停止するため、トイレのタンクに水が貯められないので使用が出来なくなる。この場合、貯水槽からバケツ等に入れて使用する事も可能。又、事前に停電が予想できる場合はバケツに水を貯めて置く事により数回は使用できる。停電が長時間に及ぶ場合は、簡易トイレ等を使用する。
- 2) 浄化槽対策 停電が長期間に及ぶ場合は浄化槽が満水状態になる事が予想される。この場合、トイレや排水が流れなくなるので、簡易のトイレで対応する。
- (3) 汚物対策 おむつ等の排せ物はビニール袋などに入れて密閉し施設外の倉庫へ保管する。又、倉庫が許容量を超えた場合はブルーシートなどで覆い倉庫脇に一時保管する。

(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（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、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

- ・行政支援開始の目安である被災後3日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。
- ・準備した備蓄品はリスト化し、賞味期限や使用期限のあるものを中心に担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行う。

<参考：備蓄品リスト>

食料品：

米（無洗米）、飲料水、缶詰、経管栄養食、高カロリー食、インスタント食品、栄養ドリンク など

衛生用品：

消毒剤、脱脂綿、絆創膏、包帯、三角巾、おむつ、マスク、ウェットティッシュ、生理用品、タオルなど

日用品：

紙容器（食器）、ラップ、カセットコンロ、電池、使い捨てカイロなど 災害用備品：ブルーシート、ポリ袋、ポリタンク（給水受け用） など

<参考：備蓄数量の考え方>

水：1人1日3ℓ、3日で9ℓ

食料：1人1日3食、3日で9食

※新型コロナウイルス感染症下における対応として、感染対策に係る資材、防護具等（マスク、体温計、ゴム手袋（使い捨て）、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロン、ガウン、キャップ等）についても在庫量・必要量の管理を行い、数日分の備蓄を行うことが望ましい。

(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。

1. 地震保険 企業総合保険 株式会社アトラス 059-373-7552
2. 火災保険 損害保険ジャパン ソニック名古屋/大隅 052-223-0270 (水害特約)
3. 手元金 常時、金庫で1000円札×100枚=10万円

*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】

愛西市市周辺において、震度6強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、院長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。
- ・台風により高潮注意報が発表されたとき。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

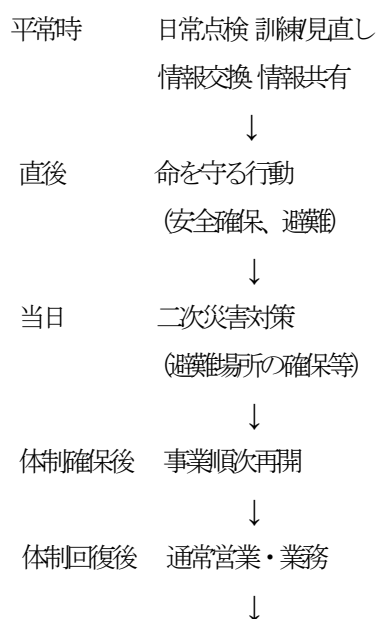
管理者	代替者①	代替者②
渡邊 盛時	萬谷 晴美	源川 直城

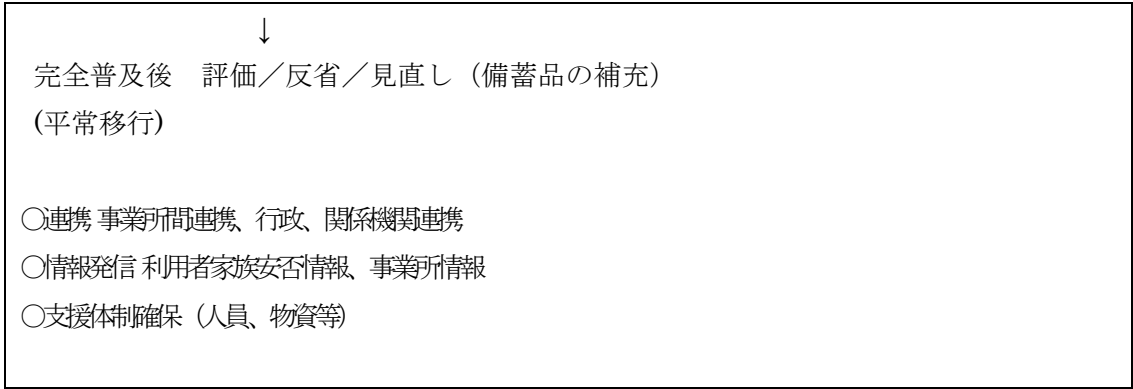
(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

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





（３） 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 管理者・BCP対策委員
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】 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。
班長：管理者およびサービス管理責任者

【消火班】 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、発火の際には消火に努める。
班長：BCP対策委員

【応急物資班】 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。
班長：常勤職員

【安全指導班】 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誘導を行う。家族への引継ぎを行う。
班長：常勤職員

【救護班】 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：全スタッフ

【地域班】 地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備対応を行う。
班長：常勤職員

（４） 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
2階 作業場	2階 食堂	

(5) 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、必要な場合は海鞘病院へ搬送する。

【医療機関への搬送方法】

海鞘病院にて対応

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各事業所で点呼を行い、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、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設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。

1. 震度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。

2. 自ら又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、参集はしなくてよい。

(7) 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	2階 作業場	2階 食堂
避難方法	<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。 ・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。 ・避難時が極力、靴をはく。 	<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。 ・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。 ・避難時が極力、靴をはく。

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	株式会社フジテックス	永和地区防災 コミュニティーセンター
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時が、靴をはく。 ・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方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・車いすの方は、極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す（管理者） 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時が、靴をはく。 ・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方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・車いすの方は、極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す（管理者）

(8) 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	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
在庫量	90%	70%	20%	100%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
重要業務の基準	安全と生命を守るため必要最低限の業務	一部減少・休止	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常

(9) 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
2階 食堂	2階 食堂
2階 和室	2階 和室

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】

職員の体調や業務負担の軽減に配慮して勤務シフトを作成するものとする。

(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>

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	
	・・・		

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
加賀医院	0567-31-0036	内科、胃腸科、小児科
中部電力ミライズ	0570-048-155	電気
東邦液化ガス(株)	0567-22-3393	ガス
海部南部水道企業団	0567-32-3111	水道
五島エレベーター	052-861-7532	エレベーター
解体業者	0567-65-5098	リバイブ
建設会社	0567-32-1053	見田興行

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、院長を含む複数の管理者による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

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
株式会社ビジネス・ソリューション	0567-33-1191	グループ企業
株式会社リバイブ	0567-65-5098	関係企業

【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
加賀医院	0567-31-0036	協力医療機関協定の締結
小笠原医院	0567-56-5533	協力医療機関協定の締結
たなかメンタルクリニック	0567-96-8010	協力医療機関協定の締結

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
愛西市	0567-55-7115	社会福祉課
愛西市社協	0567-26-8111	社会福祉協議会

(2) 連携対応

① 事前準備

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。

※利用者カード参照

② 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。

防火訓練 避難訓練（年2回）について、自治会の方にも参加をお願いする。

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。

・受入れ手順については、愛西市福祉課と協議の上、事業所内において確認を行う。
・必要な機材については、受入れ分も含めて備蓄するとともに、レンタル等の活用も考え災害対策委員会で、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】

○サービス提供を長期間休止する場合は、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、送迎車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。

7. 訪問系・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】

○サービス提供を長期間休止する場合は、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、送迎車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。

8. 相談支援事業・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】

○サービス提供を長期間休止する場合は、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、送迎車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に対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年3月15日	制定	渡邊