

令和  
3年度

社会福祉法人らしさのある  
**BCP**支援事業

//////////////// 報告書 //////////////////



## はじめに

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になり、まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方針、体制、手順等を示した事業継続計画（BCP）が重要になっています。

このような中、令和3年度介護報酬改定において、全ての介護サービス事業所・施設に対し、感染症や災害時の対応力強化を目的にBCPの策定が義務づけられ、令和6年度からは完全義務化されます。

また、社会福祉法人が運営する老人福祉施設としては、一法人一施設のBCPに留まるのではなく、その地域の中のBCPとなることを目指さなければいけません。

一方、会員施設からは実際にどのように進めてよいかわからないとの声も多数ございました。

こうした状況を踏まえ、老人施設部会では、令和3年度にモデル施設を選定し、学識者等にもご参画いただきながらBCP支援事業を実施し、このたび、3つのモデル施設のBCPを報告書として作成しました。

今後、会員施設の皆様において、地域の社会資源としての役割を果たす“社会福祉法人らしさ”のあるBCP策定の参考として、本報告書をご活用いただければ幸いです。

令和4年12月

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会

老人施設部会 災害対策委員会

# 目次

（福）弘友福祉会 特別養護老人ホームなるかわ苑 災害時対応マニュアル .....	3
（福）ライフサポート協会 特別養護老人ホームなごみ 災害時対応マニュアル .....	51
（福）堺福祉会 特別養護老人ホームハートピア堺 業務継続計画(BCP) .....	99
「社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業モデル施設の報告会（5/16）」のご案内 .....	138
「社会福祉施設・事業所等における BCP 及び BCM に関する研究」BCP 策定実態調査の ご協力をお願い .....	139
自然災害 BCP 策定に関する状況調査の結果報告（5/16 報告会において配付）  【関西福祉科学大学 社会福祉学部 社会福祉学科 准教授 家高 将明 氏】 .....	140
BCP 支援事業モデル施設の報告会の追加資料（5/16 配付分を修正・加筆）  【佛教大学 専門職キャリアサポートセンター 専任講師 後藤 至功 氏】 .....	150
社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業モデル施設の募集について .....	154
BCP 支援事業の参加者・協力者 .....	156
BCP 支援事業の取り組み経過 .....	157

# 社会福祉法人 弘友福祉会

## 特別養護老人ホームなるかわ苑

### 災害時対応マニュアル

#### ★災害時対応における法人理念

＜法人理念＞ 私たちは、人格の尊重、自己決定、自由、自立、ソーシャルインクルージョンの考え方をベースに暮らしの継続性を大切に、安心してこころ豊かな充実した生活が送れる地域に開かれた「なるかわ苑」を目指します。

上記理念をベースとして災害時には、以下を基本方針とする。

- ①入居者・利用者・職員の安全を守る。
- ②早期の事業再開を目指す。
- ③地域との連携。

※災害対策本部の部屋のよく見える場所に理念を掲揚する。



# 風水害のBCP

条件の設定	<b>フェーズ(活動・支援期)の設定</b>
-------	------------------------

(安全ゾーンへの避難だけの場合)

## I 準備期 1 (天候悪化(予報)の情報収集時)

- 天候悪化(予報)の情報収集をする。情報をもとに、「予備災害対策本部」を立ち上げ、以下の指示を出す
  - ・各部署に大雨・風等に備えた準備の指示を出す
  - ・(入所) 入所者の安全ゾーンへの避難に係る調整を開始する。
  - ・(通所・訪問) 災害被害が想定される場合、通所・訪問事業は「サービス休止」の判断を行う
  - ・(訪問・居宅・地域包括) 訪問中職員を本部に集結
  - ・予備災害対策本部および各部署で、活動記録(クロノロジー)の管理を開始する。
  - ・一斉メールで職員へ注意喚起をする。

↓

## II 準備期 2 (警戒レベル1～警戒レベル2)

- 「予備災害対策本部」から、以下の指示を出す。
  - ・(入所) 安全ゾーンへの避難の準備を始める。屋外避難の場合は、避難にあたる職員の調整、避難先との調整、車両調整等の指示を出す
  - ・(計画相談・通所・訪問) 災害想定地域に居住在宅利用者に対し、避難の呼びかけを行う
  - ・場合によっては災害被害の長期化を想定し各部署で必要に応じて勤務調整を行なう
  - ・一斉メールで職員へ注意喚起(緊急招集含む)を行う

↓

## III 準備期 3 (警戒レベル3～警戒レベル4)

- 「予備災害対策本部」から各部署に以下の指示を出す。
  - ・(入所) 風水害の状況のみて安全ゾーンへ避難誘導開始(場合によっては警戒レベル3の前で開始することも想定しておく)。発災までに避難を完了する
  - ・(計画相談・通所・訪問) 引き続き、災害想定地域に居住在宅利用者に対し注意喚起を行う

↓

## IV 暫定期 (警戒レベル5(発生)～発生後3～4時間)

- 災害発生直後の混乱状態の中で、「予備災害対策本部」から「災害対策本部」に名称変更し、各部署に以下の指示を出して情報を一元管理および共有化する。
- 大雨等が過ぎ去ったあと、以下の確認をする。
  - ・各部署および敷地内の被害状況の情報収集・現状確認を行う(被害状況、ライフラインの確認等)
  - ・(計画相談・通所・訪問) 電話等で安否確認をする。逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対応をはかる。

↓

## V 初動期 (災害発生後3～4時間～2日目)

- 体制の仕切り直しを行ない、安定した体制を整える。少しずつ物資や食料などを確保するルートを確認し、生活環境の整備を行なう
- 「災害対策本部」から各部署に以下の指示を出し、情報の一元管理および共有化をする
  - ・(入所) 安全ゾーンでの利用者の安全確保および声掛けを行う
  - ・(計画相談・通所・訪問) 在宅利用者で逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対

応をはかる

- ・(計画相談・通所・訪問) 当面のサービス運営の検討。場合によっては、サービス再開時期の検討を行う
- ・場合によっては福祉避難所の設置・運営
- ・近隣(交通状況、職員の通勤経路、医療機関、商店等)の被害状況の情報収集、現状確認を行う
- ・行政および関係機関・団体等への状況報告
- ・家族等への状況報告
- ・職員へ一斉メールで安否確認を行う。併せて当面の連絡事項を送る(被害を受けた職員への対応含む)
- ・敷地内の土砂流入箇所の現状復旧(最低限)
- ・理事や評議員等への報告および協力依頼等

↓

#### IV 展開期 ( 3日目～ 7日目)

- 避難者にとっては避難生活での仕組みや規則に従った日常生活を確立する期間。この期間に必要なであれば福祉避難所の要請を受けて開設し、入所者の受け入れを行なう
- 「災害対策本部」を中心に以下の対応をすすめる
  - ・安全ゾーンへ避難をしている利用者の生活環境等の見直しを行う
  - ・被害状況により、ボランティア・DWA T等の受援窓口を設定する

↓

#### V 安定期 ( 8日目～ 2～3週間)

- 毎日の生活に落ち着きが戻り、通常のルーティンに移行していく時期。また、長期化に伴って被災者の心身が低下する時期。その他、被災者の多様化するニーズに対して柔軟な対応が必要とされる時期
- 被害状況によっては、建物設備の大型工事等も必要になる(補助金申請等)

↓

#### VI 撤収期

- 周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能となるため、避難生活の必要性がなくなる時期。避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期

## (四季の風への避難を行った場合)

### I 準備期 1 (天候悪化(予報)の情報収集時)

- 天候悪化(予報)の情報収集をする。情報をもとに、「予備災害対策本部」を立ち上げ、以下の指示を出す
  - ・各部署に大雨・風等に備えた準備の指示を出す
  - ・(入所)入所者の安全ゾーンへの避難に係る調整を開始する。
  - ・(通所・訪問)災害被害が想定される場合、通所・訪問事業は「サービス休止」の判断を行う
  - ・(訪問・居宅・地域包括)訪問中職員を本部に集結
  - ・予備災害対策本部および各部署で、活動記録(クロノロジー)の管理を開始する。
  - ・一斉メールで職員へ注意喚起をする。

↓

### II 準備期 2 (警戒レベル1～警戒レベル2)

- 「予備災害対策本部」から、以下の指示を出す。
  - ・(入所)安全ゾーンへの避難の準備を始める。屋外避難の場合は、避難にあたる職員の調整、避難先との調整、車両調整等の指示を出す
  - ・(計画相談・通所・訪問)災害想定地域に居住在宅利用者に対し、避難の呼びかけを行う
  - ・場合によっては災害被害の長期化を想定し各部署で必要に応じて勤務調整を行なう
  - ・一斉メールで職員へ注意喚起(緊急招集合む)を行う

↓

### III 準備期 3 (警戒レベル3～警戒レベル4)

- 「予備災害対策本部」から各部署に以下の指示を出す。
  - ・(入所)風水害の状況のみて避難先(四季の風)と調整を行い、避難を開始する(場合によっては警戒レベル3の前で開始することも想定しておく)と共に、避難先の状況によっては、同法人のプラーナやおおぞらこども園まで入居者を運ぶ事も検討をする。そして、発災までに避難を完了する
  - ・(計画相談・通所・訪問)引き続き、災害想定地域に居住在宅利用者に対し注意喚起を行う

↓

### IV 暫定期 (警戒レベル5(発生)～発生後3～4時間)

- 避難先(四季の風)に「災害対策本部」を設置させてもらい、各部署に以下の指示を出して情報を一元管理および共有化する。
  - ・災害の状況(敷地内の状況、ライフラインの確認)職員の被災状況の確認等
  - ・各関係期間との情報の共有
  - ・避難された高齢者の体調や身体状況の把握
  - ・災害想定地域の居宅在宅利用者の状況

↓

### V 初動期 (災害発生後3～4時間～2日目)

- 体制の仕切り直しを行ない、安定した体制を整える。少しずつ物資や食料などを確保するルートを確認し、生活環境の整備を行なう
- 「災害対策本部」から各部署に以下の指示を出し、情報の一元管理および共有化をする
  - ・(入所)安全ゾーンでの利用者の安全確保および声掛けを行う
  - ・(計画相談・通所・訪問)在宅利用者で逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対応をはかる
  - ・(計画相談・通所・訪問)当面のサービス運営の検討。場合によっては、サービス再開時期の検討を行う

- ・ 場合によっては福祉避難所の設置・運営
- ・ 近隣（交通状況、職員の通勤経路、医療機関、商店等）の被害状況の情報収集、現状確認を行う
- ・ 行政および関係機関・団体等への状況報告
- ・ 家族等への状況報告
- ・ 職員へ一斉メールで安否確認を行う。併せて当面の連絡事項を送る（被害を受けた職員への対応含む）
- ・ 敷地内の土砂流入箇所の現状復旧（最低限）
- ・ 理事や評議員等への報告および協力依頼等

↓

#### IV 展開期（ 3日目～ 7日目）

災害状況や交通状況によって石切のあおぞらこども園または、平野区の特養プラーナへ移動し、避難者にとっては避難生活での仕組みや規則に従った日常生活を確立する期間。

↓

#### V 安定期（ 8日目～ 2～3週間）

- 毎日の生活に落ち着きに戻り、通常のルーティンに移行していく時期。また、長期化に伴って被災者の心身が低下する時期。その他、被災者の多様化するニーズに対して柔軟な対応が必要とされる時期
- 被害状況によっては、建物設備の大型工事等も必要になる（補助金申請等）

↓

#### VI 撤収期

周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能となるため、避難生活の必要性がなくなる時期。避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期

災害対策 本部の設置	<b>職員の参集基準</b>
---------------	----------------

□風水害の参集基準

	内 容	役職員	一般職員
暫定期	<p>&lt;警戒レベル5：命の危険 直ちに安全確保！&gt;            台風等による大雨により災害救助法適用基準程度以上の床上浸水被害等が発生、又は発生するおそれがあるとき</p>	全員	対応可能な職員全員
準備期	<p>&lt;警戒レベル4：危険な場所から全員避難&gt;            台風等による大雨により、市域に、床下、床上浸水等の被害が相当数発生し、又は発生のおそれがあるとき</p>	全員	対応可能な職員全員
3	<p>&lt;警戒レベル3：危険な場所から高齢者等は避難&gt;            大雨又は洪水警報等が長時間発表される等、地域によっては水害が発生し、又は発生するおそれがあるとき、又は台風の接近に伴い一層の注意と警戒が必要となったとき</p>	全員	対応可能な職員全員
準備期	<p>&lt;警戒レベル2：自らの避難行動を確認&gt;            雷雲等による大雨警報等が一時的に発表されるなど局地的に集中した降雨が予想される場合で、一層の注意と警戒が必要になったとき、又は台風の接近に伴い注意と警戒が必要となったとき</p>	全員	事業単位で判断
2	<p>&lt;警戒レベル1：災害への心構えを高める&gt;            気象庁により、大型の台風や大雨の予報が発表される場合で、事前の避難行動のための準備や心構えが必要なとき</p>	災害対策本部長 主要役職員	事業単位で判断
準備期	<p>&lt;天候悪化(予報)の情報収集時&gt;            この1週間以内に台風等の風水害の被害が起こる可能性が予測される場合で、この後の動きを確認する必要があるとき</p>	メール等での 注意喚起	メール等での 注意喚起
1			

災害対策 本部の設置	<b>指揮命令系統(災害対策本部長)</b>
---------------	------------------------

**□災害対策本部長の優先順位**

災害対策本部長は災害時における施設の統括決裁権者であり、全責任者。

通常は理事長もしくは施設長が担う。

順位	役職	名前
1	理事長	●● ●●
2	特別養護老人ホーム 副施設長	●● ●●
3	特別養護老人ホーム 介護主任	●● ●●
4	地域包括支援センター管理者	●● ●●
5	デイサービスセンター管理者	●● ●●
6	居宅介護支援事業所管理者	●● ●●
7	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
8	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
9	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
10	特別養護老人ホーム 介護支援専門員	●● ●●

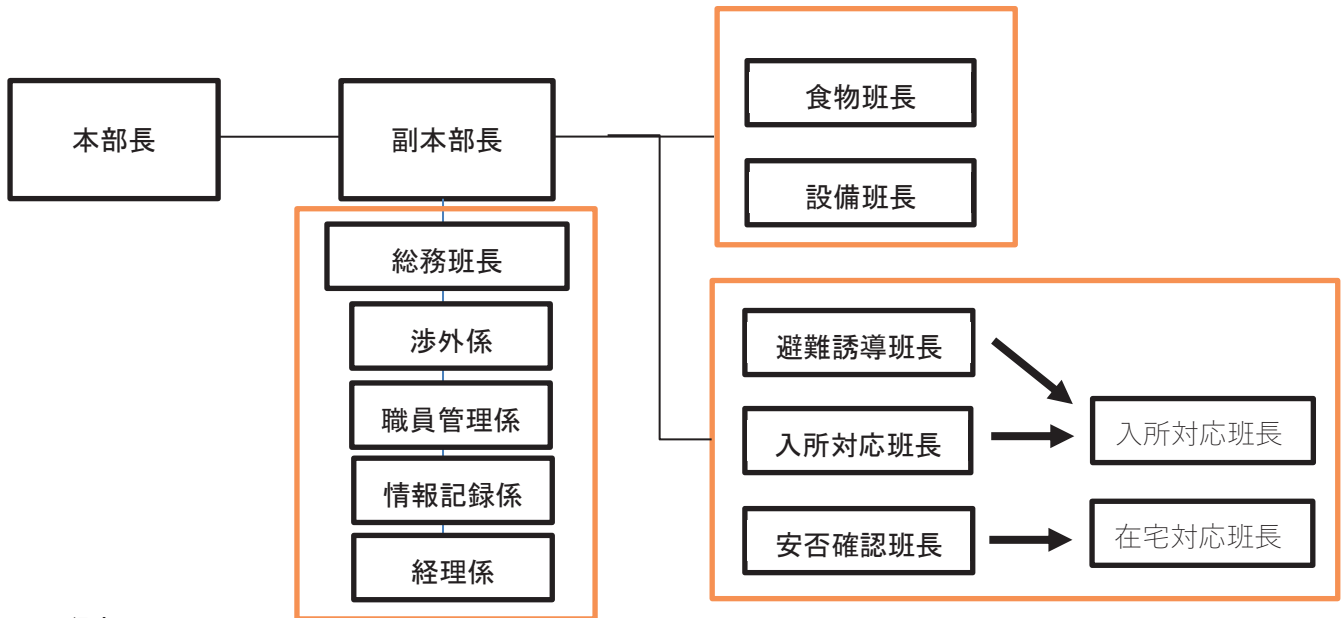
※本部長不在時は上表に従い代行。10 番目までを本部長とする。上位者が到着次第、本部長が交替する。

※10 番目までの本部長優先者が到着していない場合は、当面、(宿直者)が担当する。

<b>災害対策本部の設置</b>	<h2 style="margin: 0;">活動班の設定</h2>
------------------	------------------------------------

**□災害対策本部・活動班の設置**

本部長が立ち上げ可能と判断した場合に災害対策本部を立ち上げ出来る限り早急に人選を行います。



(役割)

<b>総務班</b> (班長：●●)	職員管理係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 職員緊急勤務管理、参集職員の把握 <input type="checkbox"/> 職員、家族の安否状況
	渉外係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 行政との連絡調整 <input type="checkbox"/> その他各機関、業者との連絡調整
	情報記録係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 風水害情報、交通状況、被害状況等の情報収集 <input type="checkbox"/> 活動記録（クロノロジー）の管理
	経理係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 災害対策にかかる領収書管理 <input type="checkbox"/> 当面必要な必要経費、予算の算出
食物班 (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 食料・飲料水の確保 <input type="checkbox"/> 調理・食事提供（水分補給含む）
設備班 (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 <input type="checkbox"/> トイレなどの衛生環境の提供
避難誘導班⇒入所対応班へ統合 (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 安全スペースへの避難に関する仕切り、調整 <input type="checkbox"/> （屋外避難の場合）輸送車両等の管理
入所対応班 (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 入所者の避難支援・見守り <input type="checkbox"/> 入所者の避難生活支援
安否確認班 (班長：●●)	在宅対応班 (班長：●●)	<input type="checkbox"/> （安否確認班）利用者の避難呼びかけ、安否確認連絡、訪問（訪問の場合は2名で1組で行動） <input type="checkbox"/> （在宅対応班）発災後、早期のサービス再開。在宅ニーズの把握・調整

災害対策  
本部の設置

## 役職員の連絡網・安否確認体制

### 電話回線による役職員の連絡網安否確認体制の整備

通常連絡網を使用。但し連絡がつかなかった場合は、飛ばして次の連絡者に連絡すること。

### 電話回線の不通による役職員の連絡網・安否確認体制の整備

理事長携帯に職員メールを登録し、一斉送信する。





□本部フロアの整備に必要な項目

【必要備品・消耗品】

	備品名	個数	保管場所
	パソコン	2	ユニットで使用中のもの
	W i - F i 機器	1	事務室
	携帯電話	2	プラス個人携帯
	トランシーバー（無線機）		
	F A X 機器		
	印刷機／輪転機		
	ホワイトボード／マーカー／マグネット	1	2階寮母室
	チューブファイル		
	ボックスファイル		
	クリアファイル		事務室
	フラットファイル		事務室
	バインダー		事務室
	カレンダー	5	ユニット、居室で使用中のもの
	懐中電灯	2	事務室
	ヘッドライト		
	ヘルメット		
	（あれば）冷蔵庫	2	ユニットで使用中のもの
	（あれば）テレビ +チューナー	2	ユニットで使用中のもの
	延長コード・ドラム式／タップコード	3	ユニットで使用中のもの
	ラミネーター／ラミネーターフィルム	1	事務室
	携帯式マイク		
	拡声 スピーカー		
	テプラ・テープ各種	1	事務室
	A 4、A 3、B 5、B 4 の紙	1	事務室
	その他文房具		ユニットで使用中のもの

その他 検討事項	<b>防災設備対策</b>
-------------	---------------

**□電力対策**

稼働させるべき設備・機材	起動電力	消費電力	自家発電機もしくは代替策
パソコン			ガスボンベ発電機 2台
給水ポンプ			自家発電 軽油

**電気の修理・保全に関する連絡先**

事業者名	連絡先	備考
新菱電気保安協会	緊急 0120-***-***	●● ●●090-****-****
関西電力東大阪営業所	0800-***-****	

**□ガス対策**

稼働させるべき設備	代替策
ボイラー	特になし

**ガスの修理・保全に関する連絡先**

事業者名	連絡先	備考
ガス漏れ通報 大阪ガス	南部導管部 0120-**-****	

## □上下水道対策

### ①飲料水

水(2L ペットボトル×200本)

### ②生活用水

上記水兼用

### 上下水道の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
水道庁舎	06-****-****	
下水道部 東大阪市役所内 13階	06-****-****	

## □通信対策

ガスボンベ発電機 2台 にて充電。  
ハンドル式充電器 1台 にて充電。

### 通信の修理・保全に関する連絡先

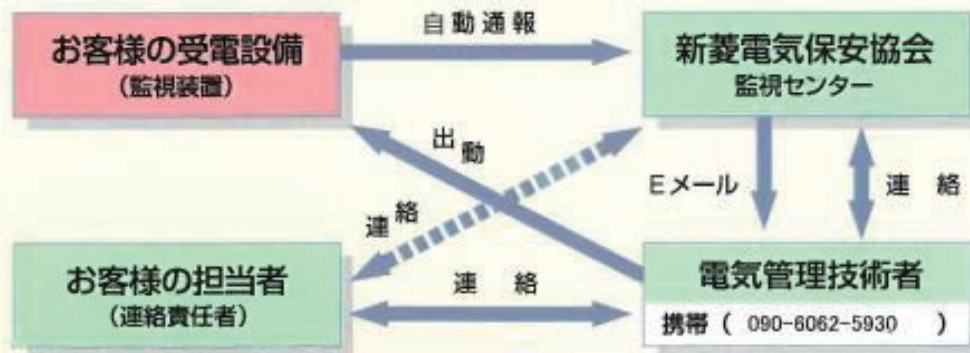
事業者名	連絡先	備考
中央ビジネス(株) ●●	080-****-****	

## □システムが停止した場合の対策

サーバーは大阪市内のマンション20階に設置。

### システムの修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
(株)エステム	06-****-****	営業 090-****-****



次の場合には、必ず下記の電話番号にご連絡ください。

- 緊急** 感電事故  
電気火災事故  
電気工作物の欠陥、破損、又は操作により人身事故が発生した場合
- 至急** 主要電気工作物の損壊事項  
電気工作物の故障等で、電力会社の配電線を停電させた場合  
電気工作物の増設、模様替え等を計画し、施工する場合  
受電契約電力を増減、又は廃止する場合  
非常用予備発電装置を090-6062-5930にする場合  
電力の引込方法や引込位置を変更する場合  
敷地又は建物を拡張又は縮小する場合  
電気主任技術者を選任する場合  
会社名や事業所名を変更する場合

**緊急連絡先: ☎0120-136-156**

●●● 抜擢で前より実績で対応・安心をお届けする ●●●

受電設備・24時間セキュリティシステム

**新菱電気保安協会**

第3種電気主任技術者  
電気管理技術者  
エネルギー管理士



573-1192 板橋市西荻野2丁目13-9-2 TEL 072-640-3701 FAX 072-640-3701  
540-0012 大阪市中央区船場2丁目4番5号 TEL 0120-136-156 FAX 0120-524-525

その他  
検討事項

## 食料備蓄対策

### □食料備蓄対策

水(2L ペットボトル×200 本)

白飯 100 人分

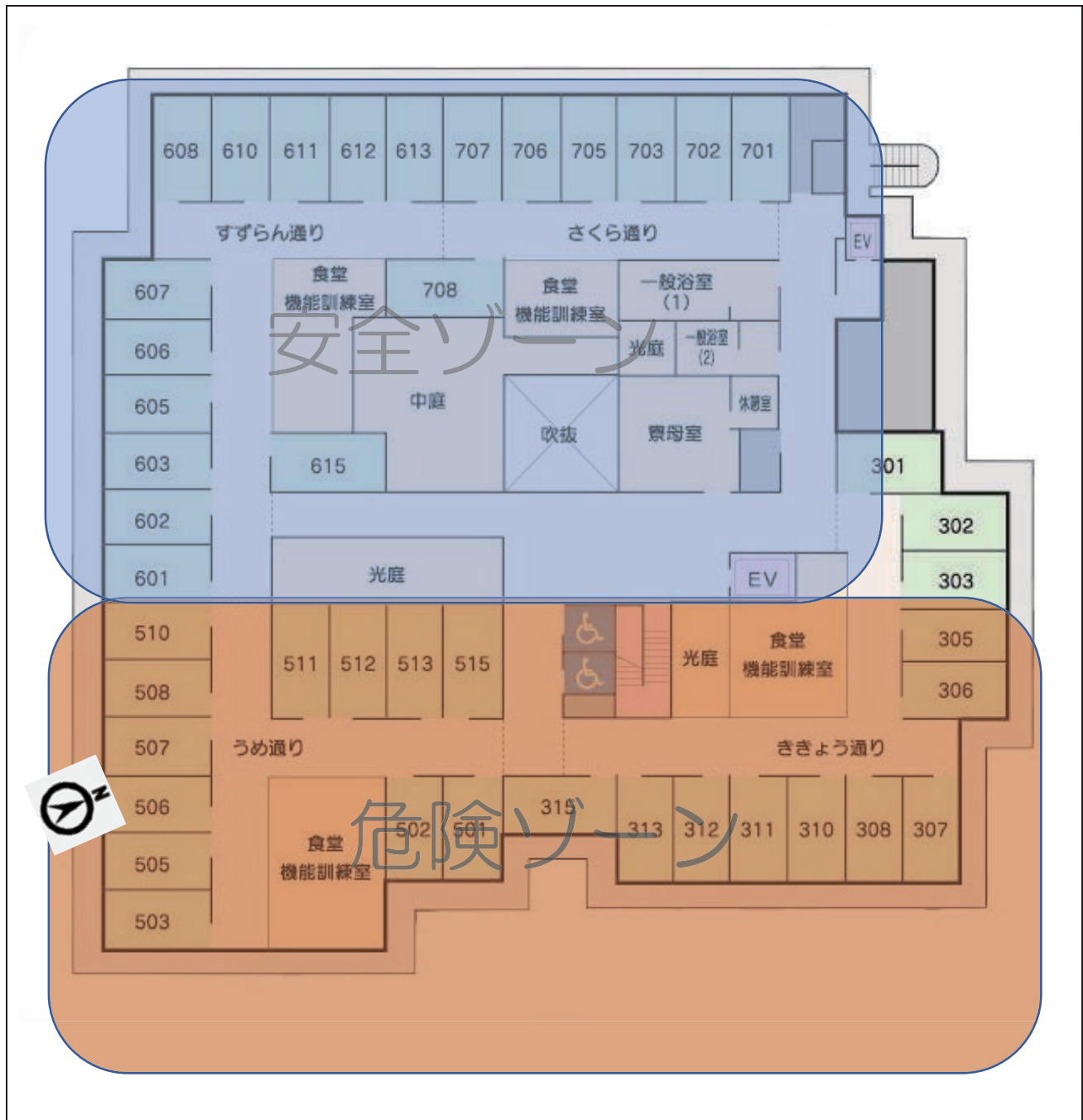
ビーフカレー 100 人分

焼き鳥(缶詰) 50 缶

その他 検討事項	<b>危険・安全ゾーンの設定</b>
-------------	--------------------

(安全ゾーンの考え方)

項目	確認項目
危険ゾーン	危険ゾーンにかかっていないか(危険ゾーンのすぐ近くも念のため避ける)
壁・天井	耐震化されているか(吊り天井は天井落下の危険性が高い)
トイレ	避難・待機の際、排泄がすぐにできるか
導線・出口	余震等を想定し、すぐに屋外に避難できるか
視野確認	少ない職員の中でできるかぎり利用者を見渡すことができるか





入所者 対応	<b>避難誘導の検討</b>
-----------	----------------

□避難人数

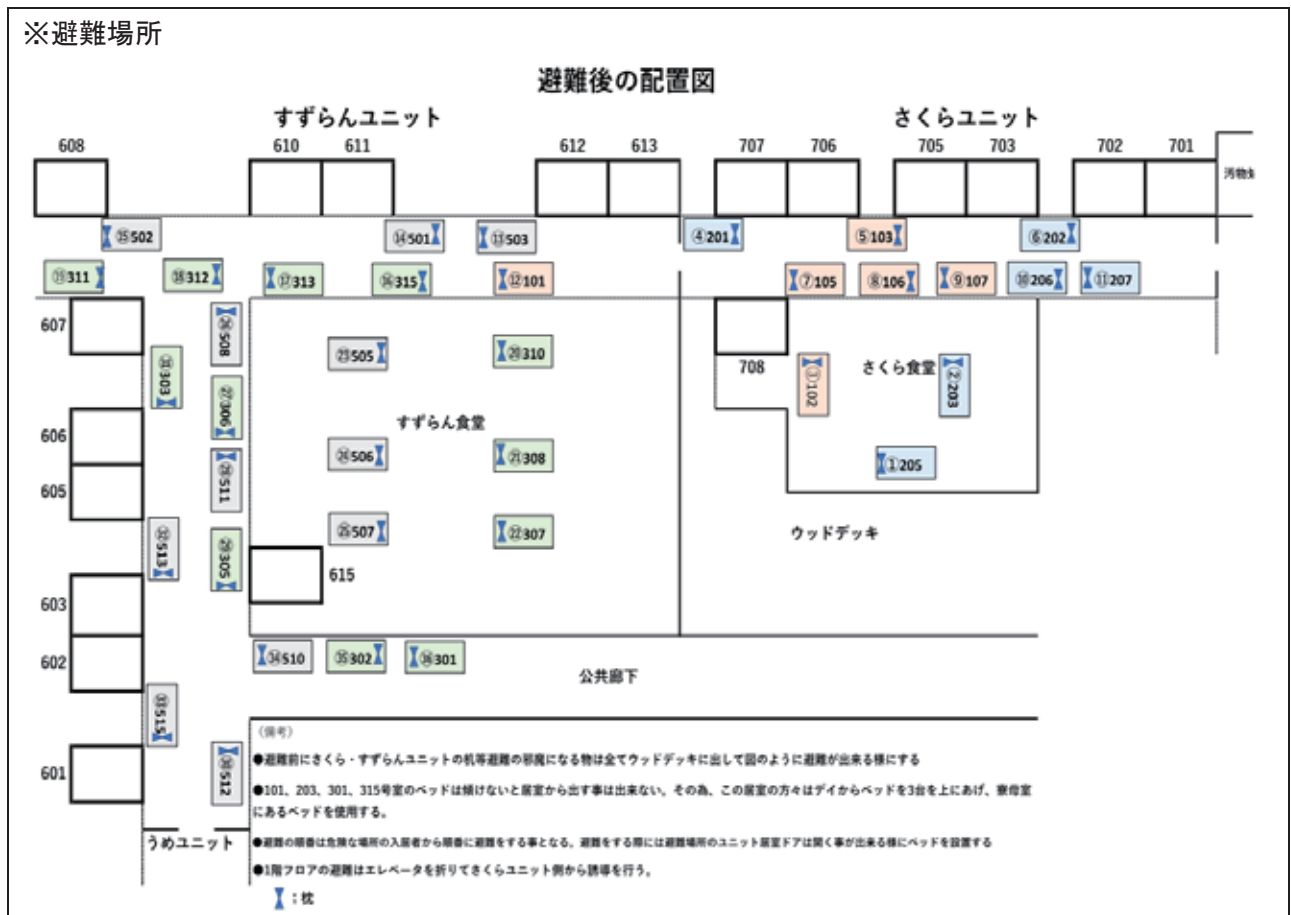
☑	種別	人数	名	備考
	施設入所者	50	名	
	短期入所者	5	名	
			名	
	合計	55	名	

□避難場所(安全ゾーン)

	居室のままで待機（ただし、平行避難・垂直避難の入居者が運ばれる）
	屋内避難（平行避難）
	屋内避難（垂直避難）
	屋外避難（四季の風幼稚舎へ避難）
	その他（ ）

↓ 図面等を活用し、具体的な避難人数分のベッドを割り当ててみてください

※避難場所





## □避難スイッチ(避難のタイミング)

いつの時点で避難を行うかを記載してください

警戒レベル4において、強さ・時間等を考慮して安全ゾーンに避難。

《情報収集サイト》

恩智川治水緑地 東大阪市池島町7丁目

<http://www.osaka-pref-rivercam.info/toubu/18.html>

花園遊水地 東大阪市松原南2丁目

<http://www.osaka-pref-rivercam.info/toubu/11.html>

東大阪市善根寺町4丁目

<http://www.osaka-pref-rivercam.info/toubu/09.html>

日下川 宮前橋 東大阪市布市町3丁目

<http://www.osaka-pref-rivercam.info/toubu/10.html>

土砂災害の防災情報

<http://www.osaka-bousai.net/sabou/Index.html>

《目視》以下内容を三人一組で調べる。

### (1) がけ崩れの前兆現象

- ・ がけにひび割れができる
- ・ 小石がパラパラと落ちてくる
- ・ がけから水が湧き出る
- ・ 湧き水が止まる
- ・ 湧き水が濁る
- ・ 地鳴りがする

### (2) 地すべりの前兆現象

- ・ 地すべり地面がひび割れたり陥没したりする
- ・ がけや斜面から水が噴き出す
- ・ 井戸や沢の水が濁る
- ・ 地鳴り・山鳴りがする
- ・ 樹木が傾く
- ・ 亀裂や段差が発生する

### (3) 土石流の前兆現象

- ・ 山鳴りがする
- ・ 急に川の水が濁り、流木が混ざり始める
- ・ 腐った土の匂いがする
- ・ 雨が降り続けているのに川の水位が下がる
- ・ 立木がさける音や石がぶつかり合う音が聞こえる

## □避難経路



本来なら危険性の高い1階ユニットから垂直避難をするべきだが、エレベーターが1基しか無いので、待ち時間を無駄にしない為一人ずつ移動となる。その為平行避難も同時に行う。垂直避難・平行避難とも避難後配置図のさくら・すずらんユニット境界付近の入居者様から移動していくこと。つまり1階の入居者様はさくらユニットに配置されている方が多いのでさくらユニット側から移動する。うめユニットの入居者は、すずらんユニットに直接移動、ききょうユニットは一旦公共廊下に出てからすずらんユニットに移動する。

## □具体的な動き

(屋内での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ
<p><b>(事前にしておくべきこと)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□福祉施設・事業所における危険ゾーンを確認する</li> <li>□福祉施設・事業所における安全ゾーンを確認する (施設内に確保できない場合は屋外で確保する)</li> <li>□利用者の避難誘導ルートを確認する</li> <li>□安全ゾーンにおけるレイアウトを考えておく</li> <li>□避難がスムーズに行えるよう、安全ゾーンの利用者配置図を安全ゾーンの入口に貼る</li> <li>□利用者の避難誘導の順番を決めておく</li> <li>□いつのタイミングで安全ゾーンへ避難誘導を開始するかを決めておく(警戒レベル3を目安とする)</li> <li>□ベッド配置は配置前にテープで印(目張り)をつける</li> <li>□パーテーションはオムツ交換や着替えの時に使用、安全ゾーンへ集める</li> <li>□ベッドが実際出せるか、車椅子がムリなく動けるか、一人の移動に何分かかったか、レイアウトどおり配置できるかについてシュミレーションを行い検証する</li> </ul> <p><b>(災害発生予測段階)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□避難開始を行うにあたって、居室側から送り出す職員と安全ゾーンで指揮を執る職員を配置(指揮者)する。指揮者の指示に従って、利用者を安全ゾーンへ搬送する(自力歩行できる人は自分で歩いて行ってもらう)</li> <li>□避難誘導の際は、利用者が不安にならないよう声掛けをしながら作業にあたる</li> <li>□安全ゾーンに待避している利用者への声掛けを行う</li> <li>□避難誘導が終了した際、利用者が全員無事避難できているかを確認する</li> <li>□一連の作業についてクロノロジーを取る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ハザードマップ</li> <li>□施設の図面(避難図作成用)</li> <li>□安全ゾーン配置図(A3用紙)</li> <li>□テープ(目張り用)</li> <li>□パーテーション</li>   <li>□マイク、メガホン(指揮者用)</li> <li>□車いす</li> <li>□(安全ゾーンにトイレがない場合)ポータブルトイレ</li> <li>□(冬季の場合)毛布等</li> <li>□クロノロジー用記録用紙(PCにて入力でも可能)</li> </ul>

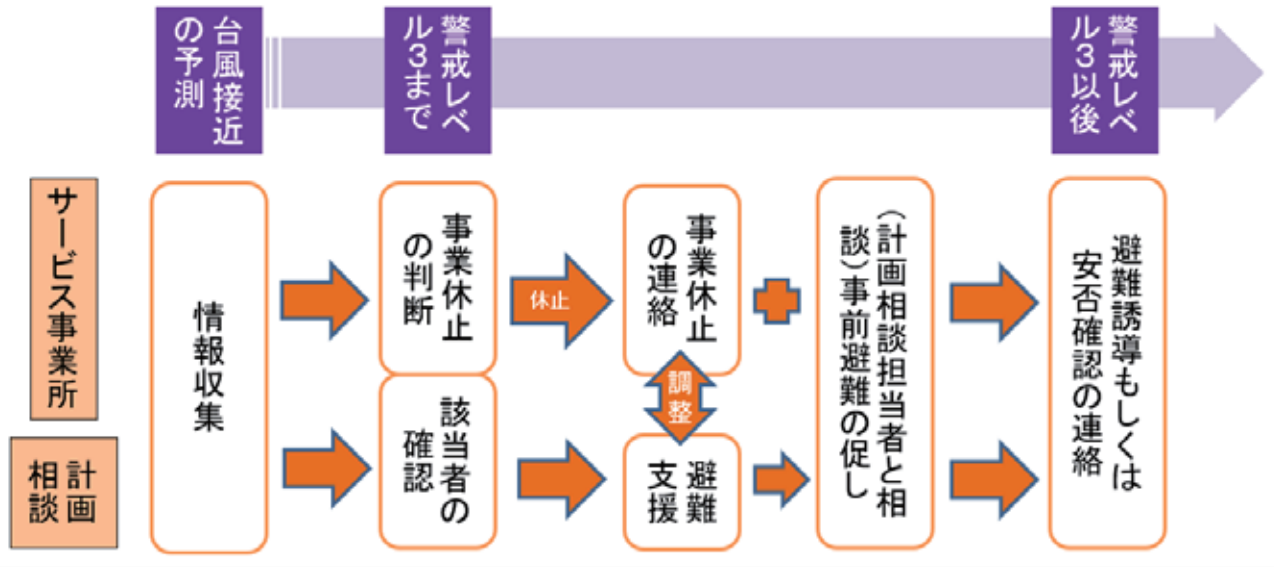
(屋外での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ
<p>(事前にしておくべきこと)</p> <p>□屋内で安全ゾーンが確保できない場合、屋外において避難先を確保する(法人内の施設や他の法人施設、公共の避難施設等を検討)</p> <p>□いつのタイミングで安全ゾーンへ避難誘導を開始するかを決めておく。夜間の避難は困難であり、夜間に台風等が通過する場合は、日中のうちに、またマンパワーが確保できるうちにできる限りの利用者の避難を実施する</p> <p>□避難先の選定においては、ハザードマップを確認し、必ず浸水域エリアもしくは土砂災害警戒区域でない場所であることを確認する。また避難経路についても、可能な限り、同様のエリア・区域を通ることがないように留意する(どうしても通る必要がある場合は、避難のタイミングを早めに考えておくこと)</p> <p>□避難先については、場合によっていくつかのパターンを想定しておく。避難先まで距離がある場合(車での搬送に時間を要する場合)や途中で搬送の完遂が難しくなった場合を想定し、避難経路の途中地点で緊急の避難場所を設けておく(次のページを参照)</p> <p>□避難先が確定したら、避難先の関係者との調整のもとで、利用者が適切に避難・待避できるよう避難施設の図面に安全ゾーンやベッド等の想定を記入する</p> <p>□車両の確保及び運行表の作成(何台必要かを算定)</p> <p>□利用者を3区分に分け、運行時間を決める。避難の順番については①介護最重度→②介護中度→③介護軽度</p> <p>①介護最重度:寝たきりなど自操が困難な方</p> <p>②介護中度:比較的自操が可能で認知症など軽度の方</p> <p>③介護軽度:体調不良者や認知症であり、徘徊してしまう方(環境の変化に対応が困難)等の方、歩行が可能な方</p> <p>□利用者用にネームストラップを作成する</p> <p>□天気予報等により情報を集約し、避難決定を判断する(避難のタイミングは台風上陸の進路や河川の水位等を基準に対策本部で判断する。)</p>	<p>□ハザードマップ</p> <p>□避難先の図面</p> <p>※他の法人施設の場合、事前に協定を締結しておくことが望ましいでしょう。</p> <p>※避難経路が決定したら、実際に所要時間を計り適切かどうか最終判断を行ってください。その際、何度か往復することを想定して時間の見積もりを行うことが重要です。</p> <p>※その他、避難先と調整すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収容可能人数の確認(利用者の状況を説明した上で算定すること)</li> <li>・発災時の連絡先・調整の確認</li> <li>・受付の方法の確認</li> <li>・必要物品の確認(持出物の確認)</li> <li>・避難先における災害対策本部設置の調整等</li> </ul> <p>※必要車両数は避難における所要時間、往復にかかる時間、入所定員数、持出物等によって変わります。</p> <p>※基本的に日中に避難を完了してください。</p> <p>※ネームストラップは特に避難先で必要となります(避難先の対応職員が認識できるように作成)</p>

チェック項目	必要備品・メモ
<p><b>(災害発生予測段階)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□災害対策本部による避難開始の決定</li> <li>□法人で使用しているメール等の連絡手段にて職員へ周知する</li> <li>□避難先における利用者受け入れ体制の準備を開始する</li> <li>□運行表に基づき、介護最重度区分の利用者から順番に避難先へ送迎する</li> <li>□運行中、利用者の不安を少しでも和らげるために運転手以外の同乗職員は利用者へ声掛けを行う</li> <li>□避難経路に基づき、避難先に向けて運行を行う（運行中、増水、強雨・暴風等により避難先へ向かうことが困難になった場合は次に決定している避難先へ変更し、利用者の安全を確保する</li> <li>□避難先に到着したら受付を行い、利用者を安全な場所へ誘導する</li> <li>□これら一連の対応を記録化（クロノロジー）する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※休日の職員へ避難協力の依頼を段階的に送信します。最終的に避難決定内容の送信を行い、返信にて避難誘導参加職員を確認してください。</li> <li>※福祉施設・事業所が浸水する可能性がありますので、事務所内の機器等持出品を検討し、必要であれば同時に搬送することを想定しておきましょう。</li> </ul>

在宅利用者 対応	<b>当該利用者への避難の呼びかけ</b>
-------------	-----------------------

(避難の呼びかけの動き)



□具体的な動き

チェック項目	必要備品・メモ
<p>(災害発生予測段階)</p> <p>□ (必要であれば) 災害対策本部の設置を行い、事業休止の判断を法人として決定する。災害対策本部を設置するまでもないケースの場合は通常の決定ルールに基づき休止の判断を行う。</p> <p>□ 台風等によるサービス事業の休止・中止の連絡 (例)「情報伝達の方法」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貼り紙による休止・中止の広告</li> <li>・ 利用者宅へ電話、メール等による休止・中止の連絡</li> <li>・ SNS、ホームページ上で休止・中止の広告</li> <li>・ 直接、利用者宅を訪問し、休止・中止を伝える</li> </ul> <p>□ 利用者宅が浸水域地域や土砂災害警戒区域にある場合、利用者への事前避難の促しを行う</p> <p>□ 担当のケアマネージャー、ケースワーカーや民生委員、地域関係者等への連絡を行い、事前の連携体制を取る</p>	<p>※台風等により、サービス事業が休止・中止となる場合、できる限り早い段階で利用者等に中止情報を伝えることが重要です</p> <p>※利用者が避難行動要支援者として名簿登録されており、避難にかかる個別計画が策定されている場合はその内容に沿って行動してください。</p>



# 地震のBCP

条件の設定	<b>フェーズ(活動・支援期)の設定</b>
-------	------------------------

## I 暫定期 (発災～ 6 時間)

- 目標：利用者の命を守る
  - 時期：発災～6時間くらいが目安（津波被害の場合は時間の幅有り）
- 暫定期とは、災害発生直後の混乱状態の中で、災害対策本部が立ち上がるまでの暫定的な期間です。参集した職員数が少ないことが予想され、できることは限られています。



## II 初動期 ( 6 時間～ 7 日目)

- 目標：災害対策本部を立ち上げ、迅速に体制を整える
  - 時期：6時間～7日目までを目安とする
- 初動期とは、災害対策本部を立ち上げ、体制の仕切り直しを行い、安定した体制を整える期間をいいます。少しずつ物資や食料などを確保するルートを確認し、生活環境の整備を行う期間といえます。また、この期間に必要であれば福祉避難所を開設し、入所者の受け入れを行います。あわせて利用者の安否確認を継続的に行い、確認終了となる期間である。



## III 展開期 ( 8 日目～ 30 日目)

- 目標：外部派遣の導入により生活支援を維持する
  - 時期：8日目～1か月位までを目安とする
- 展開期とは、利用者にとっては避難生活での仕組みや規則に従った日常性を確立する期間である。この頃から外部支援者の受入れの調整と派遣が始まります（厚労省のマッチングシステムや種別協からの派遣を想定）。
- その他、衛生管理・食事管理・健康管理の徹底が図られ、特に心身機能の低下防止、自立支援を意識しながら支援を展開していきます。そして通所・訪問等サービスの再開が進められる時期といえます。



## IV 安定期 ( 30 日目～ 60 日目)

- 目標：心身機能低下に留意する
  - 時期：1か月位～撤収期までを目安とする
- 安定期とは、毎日の生活に落ち着きが戻り、通常のルーティンに移行していく時期である。また、長期化に伴って被災者の心身が低下する時期である。その他、被災者の多様化するニーズに対して柔軟な対応が必要とされる時期でもある。



## V 撤収期

撤収期とは、周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能となるため、避難生活の必要性がなくなる時期である。避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期でもある。

### ※発災からのカウント

- 17時に発災の場合 → 当日を1日とカウントする
- 18時に発災の場合 → 翌日から1日とカウントする

災害対策 本部の設置	<b>職員の参集基準</b>
---------------	----------------

**□地震の参集基準**

**【地震の場合】**

職員区分	役職者		一般職員	
	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強
～3 日	施設に参集 (全員)	施設に参集 (一部)	施設に参集 (全員)	参集はなし (×)
3 日以降 ～7 日	施設から連絡しても所在が確認できない場合は、自宅へ所在確認の連絡をとる 自宅の所在確認を定期的に行う。行方が不明な場合、捜索願いを出す。			

※出勤対象者は、徒歩で 3 時間以内に到着できる職員とする。

※徒歩で 3 時間以上かかる遠距離の出勤者は出勤対象者とせず、交通機関再開後の出勤もしくは 3 日以降の出勤とする。

↓

職員区分	役職者		一般職員	
	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強
1 時間				
2 時間				
5 時間				
～3 日				
～7 日				

※出勤対象者は、徒歩、自転車、バイク（車は含まず）で（ ）時間以内に到着できる職員とする。

※徒歩、自転車、バイク（車は含まず）で（ ）時間以上かかる遠距離の出勤者は出勤対象者とせず、交通機関再開後の出勤もしくは 3 日以降の出勤とする。

区分	役職者数	一般職員（常勤）数	一般職員（非常勤）数
出勤対象者			
非出勤対象者			
計			

※道路や交通機関に支障がない場合は、通常の出勤とする



災害対策 本部の設置	<b>指揮命令系統</b>
---------------	---------------

**□災害対策本部長の優先順位**

災害対策本部長は災害時における施設の統括決裁権者であり、全責任者。  
通常は理事長もしくは施設長が担う。

順位	役職	名前
1	理事長	●● ●●
2	特別養護老人ホーム 副施設長	●● ●●
3	特別養護老人ホーム 介護主任	●● ●●
4	地域包括支援センター管理者	●● ●●
5	デイサービスセンター管理者	●● ●●
6	居宅介護支援事業所管理者	●● ●●
7	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
8	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
9	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
10	特別養護老人ホーム 介護支援専門員	●● ●●

※10番目までの本部長優先者が到着していない場合は、当面、(宿直者)が担当

**□夜または休日：発災時の指揮命令者の優先順位(暫定的なリーダー)**

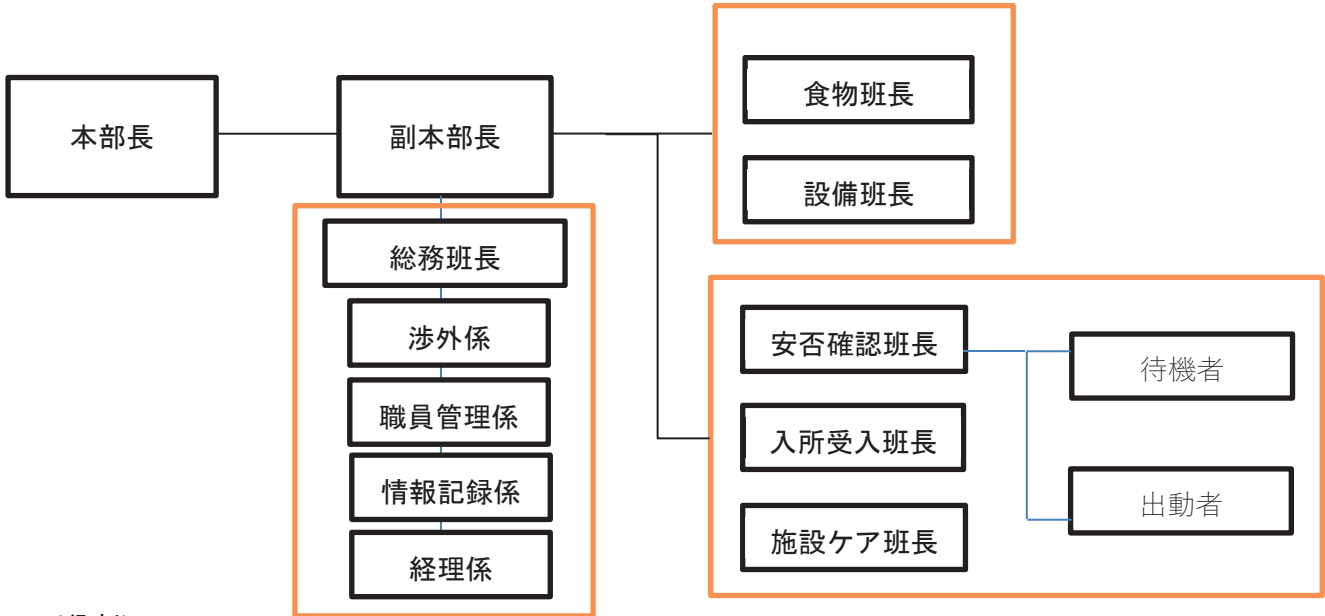
発災時の指揮命令者をあらかじめ第5位くらいまで決めておきましょう。特に、夜間に起こった直後は暫定的に夜勤職員、日直者が緊急対応を行い、発災時の指揮命令者が来るのを待ちます

順位	役職	名前
1	理事長	●● ●●
2	特別養護老人ホーム 副施設長	●● ●●
3	特別養護老人ホーム 介護主任	●● ●●
4	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●
5	特別養護老人ホーム ユットリーダー	●● ●●

<b>災害対策 本部の設置</b>	<h2 style="margin: 0;">活動班の設定</h2>
-----------------------	------------------------------------

**□災害対策本部・活動班の設置**

本部長が立ち上げ可能と判断した場合に災害対策本部を立ち上げ出来る限り早急に入選を行います。



(役割)

<b>総務班</b> (班長：●●)	職員管理係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 職員緊急勤務管理、参集職員の把握、ボランティア対応 <input type="checkbox"/> 職員、家族の安否状況
	渉外係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 行政との連絡調整 <input type="checkbox"/> その他各機関、業者との連絡調整
	情報記録係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 近隣の交通状況、医療機関商店等の現況情報収集 <input type="checkbox"/> 活動記録（クロノロジー）の管理
	経理係 (係長：●●)	<input type="checkbox"/> 災害対策にかかる領収書管理 <input type="checkbox"/> 当面必要な必要経費、予算の算出
<b>食物班</b> (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 食料・飲料水の確保 <input type="checkbox"/> 調理・食事提供（水分補給含む）
<b>設備班</b> (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 <input type="checkbox"/> トイレなどの衛生環境の提供
<b>安否確認班</b> (班長：●●)	待機者	<input type="checkbox"/> 施設待機・出勤者調整、安否情報の集約、本部との調整 ※最低3名で実働（班長、待機者2名）
	出勤者	<input type="checkbox"/> 利用者の安否確認連絡、訪問 ※最低2名で実働（出勤者は2名で1組）
<b>入所受入班</b> (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 福祉避難所、緊急ショートの入所管理、調整 <input type="checkbox"/> 医療機関への搬送 <input type="checkbox"/> ケアマネジメント
<b>施設ケア班</b> (班長：●●)		<input type="checkbox"/> 特養入所者、福祉避難所避難者、緊急SS、通所利用者の日常生活の支援

災害対策  
本部の設置

## 役職員の連絡網・安否確認体制

### 電話回線による役職員の連絡網安否確認体制の整備

通常の連絡網を使用。但し連絡がつかなかった場合は、飛ばして次の連絡者に連絡すること。

### 電話回線の不通による役職員の連絡網・安否確認体制の整備

理事長携帯に職員メールを登録し、一斉送信する。

災害対策  
本部の設置

## 本部フロアのレイアウト

### 災害対策本部フロアの選定

災害対策本部フロアをどこに置くかを決定してください。その上で、フロアのレイアウトを検討してください。

●本部・第1候補

1階事務室

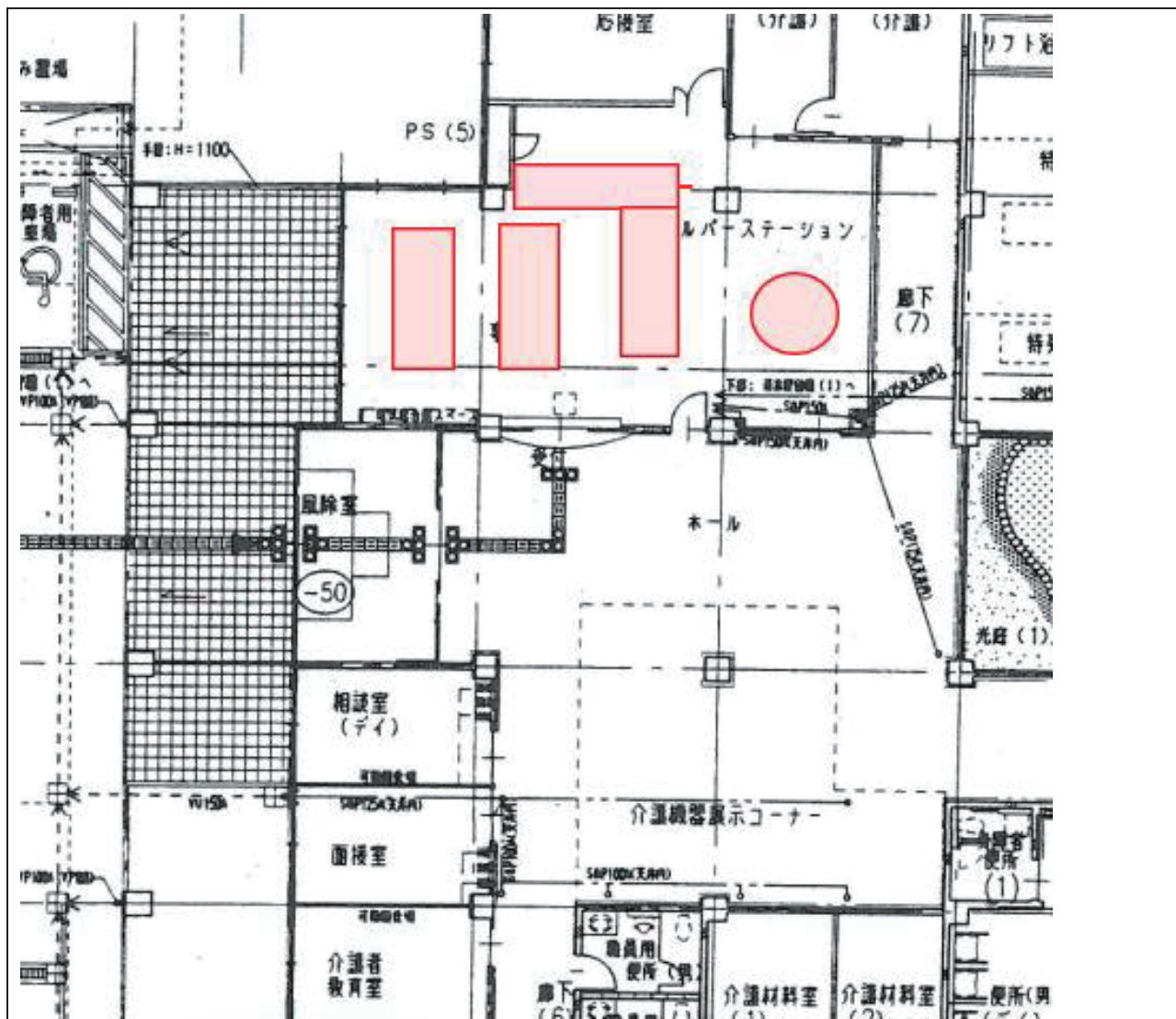
●本部・第2候補

2階寮母室

●本部・第3候補

さくらユニット食堂

□本部・第1候補レイアウト



□本部フロアの整備に必要な項目(例)

【必要備品・消耗品】

	備品名	個数	保管場所
	パソコン	2	ユニットで使用中のもの
	W i - F i 機器	1	事務室
	携帯電話	2	プラス個人携帯
	トランシーバー（無線機）		
	F A X 機器		
	印刷機／輪転機		
	ホワイトボード／マーカー／マグネット	1	2階寮母室
	チューブファイル		
	ボックスファイル		
	クリアファイル		事務室
	フラットファイル		事務室
	バインダー		事務室
	カレンダー	5	ユニット、居室で使用中のもの
	懐中電灯	2	事務室
	ヘッドライト		
	ヘルメット		
	（あれば）冷蔵庫	2	ユニットで使用中のもの
	（あれば）テレビ +チューナー	2	ユニットで使用中のもの
	延長コード・ドラム式／タップコード	3	ユニットで使用中のもの
	ラミネーター／ラミネーターフィルム	1	事務室
	携帯式マイク		
	拡声 スピーカー		
	テプラ・テープ各種	1	事務室
	A 4、A 3、B 5、B 4の紙	1	事務室
	その他文房具		ユニットで使用中のもの

条件の設定

## 行政・関係機関との連絡調整と地域等との連携

### □行政・関係機関の連絡先一覧

	行政関係部署	関係機関・団体	その他
発災後 (風水害・地震)	東大阪市危機管理室 TEL 06 (****) **** FAX 06 (****) ****	恵生会病院 TEL…072-***-**** 若草第一病院 TEL…072-***-****	防災行政無線の放送内容 06 (****) ****
	東大阪市高齢介護課 TEL…06 (****) **** FAX…06 (****) ****	石切生喜病院 TEL…072-***-****	
	東大阪市東消防署 TEL…072-***-**** FAX…072-***-****	社会福祉協議会 TEL…072-***-****	
	東大阪市枚岡警察署 TEL…072-***-****	あおぞらこども園 TEL…072-***-****	
		特別養護老人ホームプラーナ TEL…06-****-**** FAX…06-****-****	

その他 検討事項	<b>防災設備対策</b>
-------------	---------------

**□電力対策**

稼働させるべき設備・機材	起動電力	消費電力	自家発電機もしくは代替策
パソコン			ガスボンベ発電機 2台
給水ポンプ			自家発電 軽油

**電気の修理・保全に関する連絡先**

事業者名	連絡先	備考
新菱電気保安協会	緊急 0120-***-***	●● ●●090-****-****
関西電力東大阪営業所	0800-***-****	

**□ガス対策**

被災時に稼働させるべき設備・機材と代替策を記載してください

稼働させるべき設備	代替策
ボイラー	特になし

**ガスの修理・保全に関する連絡先**

事業者名	連絡先	備考
ガス漏れ通報 大阪ガス	南部導管部 0120-*-*****	

## □上下水道対策

### ① 飲料水

水(2L ペットボトル×200 本)

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

### ②生活用水

上記水兼用

\* 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。

### 上下水道の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
水道庁舎	06-****-****	
下水道部 東大阪市役所内 13 階	06-****-****	

## □通信対策

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してください

ガスボンベ発電機 2 台 にて充電。

ハンドル式充電器 1 台 にて充電。

### 通信の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
中央ビジネス(株) ●●	080-****-****	

## □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等)。データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載

⇒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してください

サーバーは大阪市内のマンション 20 階に設置。

### システムの修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
(株)エステム	06-****-****	営業 090-****-****



その他  
検討事項

## 食料備蓄対策

### □食料備蓄対策

災害時を想定し、現在の食料備蓄の状況を確認ください。

(2L ペットボトル×200 本)

白飯 100 人分

ビーフカレー 100 人分

焼き鳥(缶詰) 50 缶

その他 検討事項	<b>津波の有無に関する判断</b>
-------------	--------------------

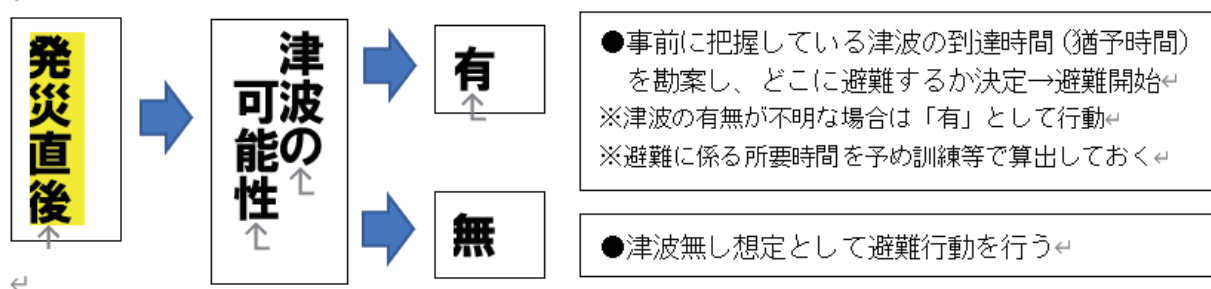
□津波の有無

	津波の可能性有り
○	津波の可能性無し



地震（津波有り）の場合

地震によって津波が発生する場合はこの動きが少し変わってきます。ハザードマップで確認いただき、津波によって屋外もしくは高層階への避難が必要な場合（平行移動が無理な場合）、まず初めに、その時の地震により「津波が到達する可能性があるかどうか」を確認ください。到達する可能性がある場合は、いち早く所定の避難場所へ避難ください。またフェーズについても津波が発生する場合、大きく暫定期の時間がずれこむ可能性があります。基本的には、仕切り直しをして組織の災害対策本部が立ち上がるくらいまでを暫定期と呼ぶこととします。



□津波の到達時間

施設の敷地内に津波が到達するまで		時間		分
------------------	--	----	--	---

入所者 対応	<b>夜間・休日の発災時対応</b>
-----------	--------------------

□避難人数

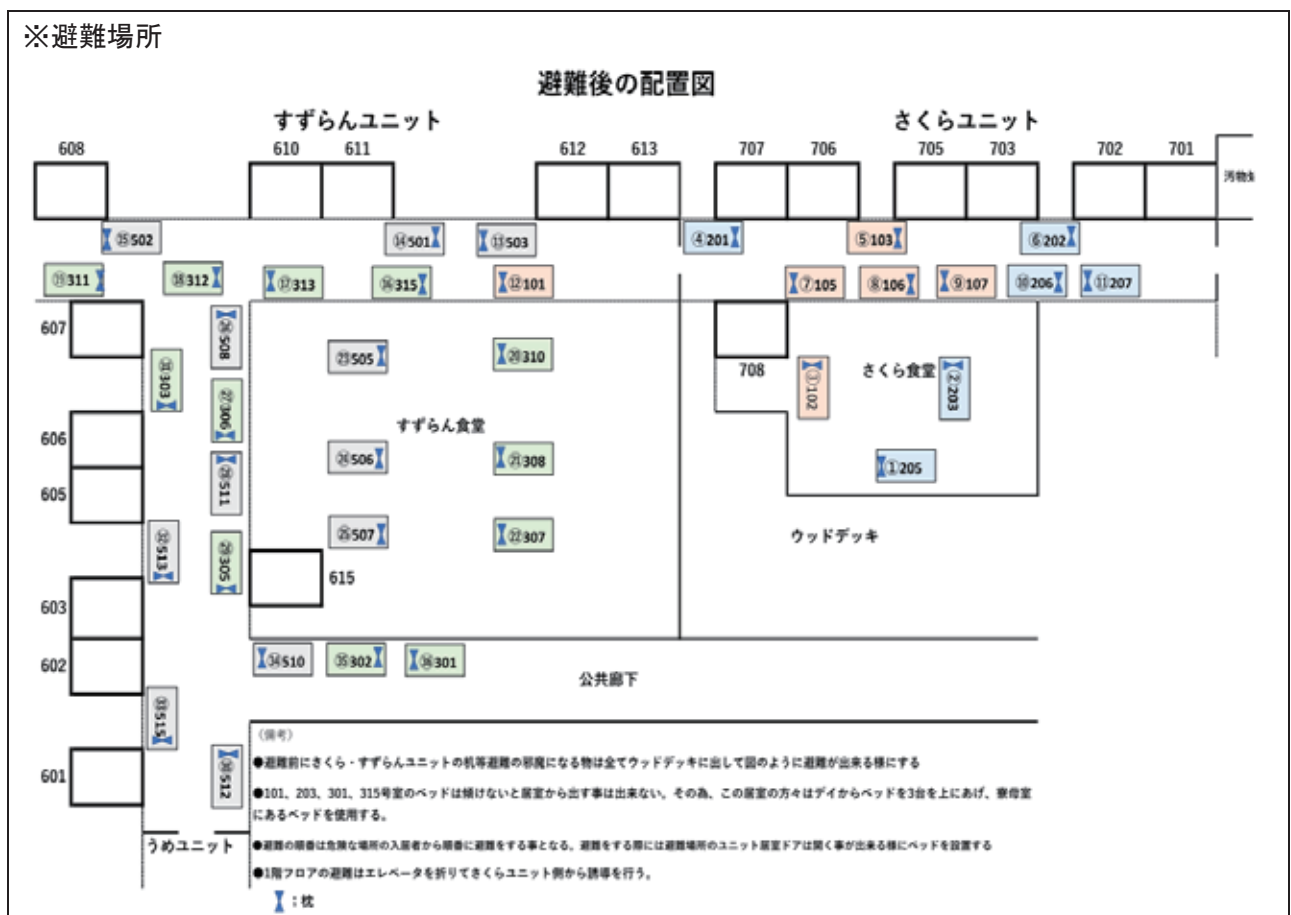
☑	種別	人数	名	備考
	施設入所者	50	名	
	短期入所者	5	名	
			名	
	合計	55	名	

□避難場所(安全ゾーン)

さくら・すずらんユニット	居室のままで待機
うめ・ききょうユニット	屋内避難（平行避難）
こすもす・たんぽぽユニット	屋内避難（垂直避難）
	屋外避難
	その他（ ）

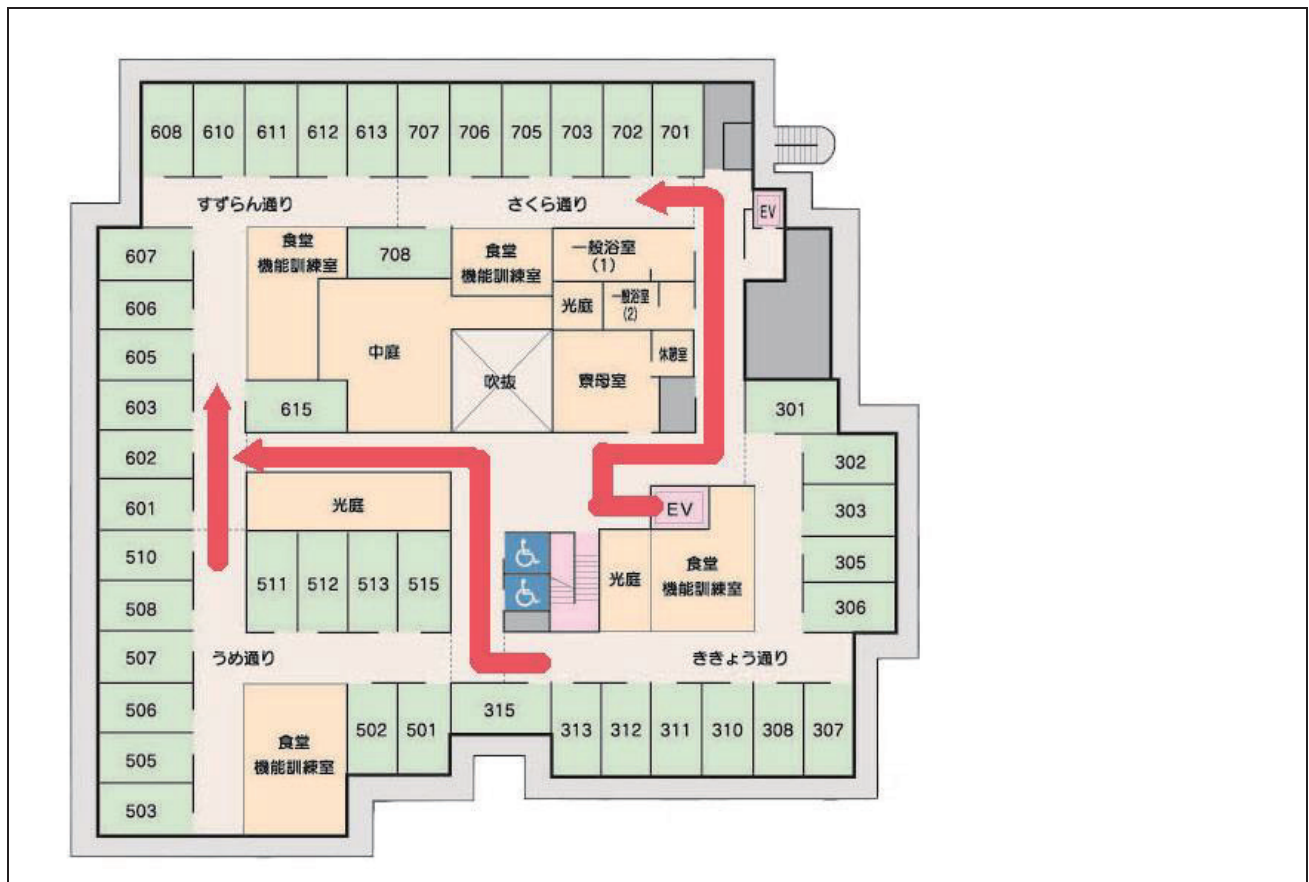
↓ 図面等を活用し、具体的な避難人数分のベッドを割り当ててみてください

※避難場所



□避難経路

図面等を活用し、どの導線を使って避難場所（安全ゾーン）へ避難するのかを記載してください



## □具体的な動き

(屋内での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ
<p>※宿直者の動き (事前にしておくこと)</p> <p>□発災時に確認する箇所リスト(主にライフラインと避難経路箇所)の作成(以下、「確認箇所リスト」) 図面を用いて、事前に発災時に確認しておく箇所をリスト化しておく</p> <p>□非常用照明設備の点灯持続時間の確認 非常用照明設備には、「電源内蔵型」と「電源別置型」があるので確認しておくこと。「電源別置型」の場合、ケーブルを耐火性にしておく必要有り(発災時)</p> <p>□出口の確保(正面玄関、職員通用口等の開錠)</p> <p>□確認箇所リストを用いて、館内を回る 特にこの時点で確認しておく事項としては次の通り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出火の確認、ガス漏れの確認</li> <li>・天井の落盤箇所の確認</li> <li>・ガラスの飛散箇所の確認</li> </ul> <p>□参集者のためのマニュアル・備品の準備</p> <p>□夜勤者との合流 この時点で把握していることの情報共有し、次の動きを確認する</p> <p>□(出火している場合) 消火作業の実施</p> <p>□(ガス臭がする場合) 可能な範囲でガス栓とメーターの元栓を閉栓</p> <p>※夜勤者の動き</p> <p>□担当フロアの確認 入所者がいるフロアの避難経路を確認する</p> <p>□各個室を訪室し、入所者の安否を確認する この際、事前に各入所者の安否確認表ができていればその用紙を活用する。安否確認表ができれば館内の図面を活用したものが望ましい。また、この際、参集者が来るまでは原則、入所者の応急手当等はしない(この作業にかかってしまうと安否確認を完遂することが困難となるため)。</p> <p>□安否確認表には</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○…生存が確認でき、心身ともにケガなく無事</li> <li>△…ケガによる応急手当等が必要</li> <li>×…死亡もしくは意識無し</li> </ul> <p>を記入し、補足メモを記入する</p> <p>□(状況が可能であれば) 必要な入所者に対し、応急手当を行う。</p> <p>□フロア間で情報共有を図り対応を進める。</p> <p>□(倒壊リスクの危機が予見される場合) 直ちに施設外避難行動を開始する。ベッドごと搬送を可能とする。</p> <p>□(火災発生の場合) 宿直者とともに消火作業にかかる。また、消防通報、近隣住民への応援依頼を行う。</p>	<p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス(当直者と明記)</p> <p>□懐中電灯(or ヘッドライト)</p> <p>□マスターキー</p> <p>□確認箇所リスト</p> <p>※非常用照明設備の点灯持続時間によって避難誘導の困難性が変わってきます。ここは必ず確認しておいてください。確認後、その時間帯でできることを意識しながら避難誘導の方法を検討しましょう。</p> <p>※必ず外に出ることができるよう、出口を確保しておくことが重要です。</p> <p>※宿直者が準備する場合と参集者が駆けつけた際に参集者自身が用意をする場合のどちらにするかを検討しておいてください。</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□懐中電灯</p> <p>□ビブス(夜勤者と明記)</p> <p>※訪室して、今後の余震により倒れそうなものがあれば予め倒しておきましょう。</p> <p>□安否確認表</p> <p>□ボールペン</p> <p>□バインダー</p> <p>□(救急セット)</p> <p>※安否確認表を作成する際、できれば図面に予め入所者の所在を記入しておき、発災時、そこに安否の状況をメモすることをお勧めしています。これはこの後、参集者が駆けつけた際に必ずしも部屋名等を熟知しているとは言えないからです。</p> <p>※夜勤者のみの際に応急手当作業を行っていくかどうかは最終、法人間で協議を行い、結論を出してください。</p>

【参集者・実施内容・例】(2階・3階が入所者のいるフロアの場合)

参集者	実施内容	内容詳細
参集者 1	初動対応バック 安全ゾーン確認	初動対応バックを取出し、次からの参集者のためにセッティング 2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 2	安全ゾーン確認	3階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 3	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 4	安全ゾーン確認	3階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 5	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける 必要であれば参集者 1・3 と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 6	入所者対応	3階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける 必要であれば参集者 2・4 と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 7	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける 必要であれば参集者 1・3 と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 8	入所者対応	3階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける 必要であれば参集者 2・4 と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 9	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける
参集者 10	入所者対応	3階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける
参集者 11	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける
参集者 12	入所者対応	3階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける
参集者 13	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける
参集者 14	入所者対応	3階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける
参集者 15	ライフライン 確認	宿直者とともに館内の破損個所の確認、ライフライン(水道・電 気・ガス)の確認を行い、応急対応を行う
参集者 16	ライフライン 確認	宿直者とともに館内の破損個所の確認、ライフライン(水道・電 気・ガス)の確認を行い、応急対応を行う
参集者 17	食料品の確保	食料品・水分・食器等の確保、厨房設備のチェック
参集者 18	食料品の確保	食料品・水分・食器等の確保、厨房設備のチェック
参集者 19	その他対応	夜勤リーダーの指示に従い、必要な作業を行う(以下同様)
参集者 20	その他対応	.....

チェック項目	必要備品・メモ
<p>※参集者の動きについては、予め、人に役割を振っておくのではなく、参集(到着)順に役割が振られていく方式を採用。</p> <p>●参集者 1 (初動バッグの設置)</p> <p>□最初に到着した職員は1階入口にある宿直室(入口付近の部屋で初動対応バッグが常置できる場所であればどこでも良い)へ向かい予め、準備してある「初動対応バッグ」を取り出す</p> <p>□初動対応バック内の「参集者到着記録表」を宿直室前の壁面に掲示する</p> <p>□「到着順1」の欄に自分の情報を記入し、自分の役割を確認する</p> <p>□初動対応バック内のビブスを着用し、名前をガムテープに記入し、ビブ스에貼り付ける</p> <p>□初動対応バッグ付近にある袋から懐中電灯(orヘッドライト)、ヘルメットと軍手を取り出し使用(後の参集職員も同様)</p> <p>□初動バッグをそのまま宿直室へ置いて、2階フロアへ上がり、夜勤職員を見つけて指示を仰ぐ</p>	<p>※この方式の場合、全職員に日常時より右の「参集者・実施内容」を伝達しておき、自分が到着した際にどの役割を担うのかが決まること、その役割の具体的内容について理解をうながしておく必要があります。</p> <p>□初動対応バッグ</p> <p>□懐中電灯(orヘッドライト)</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス</p> <p>□ガムテープ(あれば白色)</p> <p>□黒マジック(太)</p>



チェック項目	必要備品・メモ
<p>●参集者1～4（安全ゾーンの確認・整備）</p> <p>□参集者2～4は、施設に到着後、1階宿直室に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入する。</p> <p>□その際、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p>□初動対応バック内のビブスを着用し、名前をガムテープに記入し、ビブ스에貼り付ける</p> <p>□あわせて参集者1及び3は初動対応バッグの中から「安全ゾーンの利用者配置図」を取り出し、2階ないし3階へ上がる。</p> <p>□夜勤者を探し、夜勤者の指示のもと、入所者の安全ゾーンへの避難誘導に向けた作業を始める（安全ゾーンの被害の有無、置かれている机等の除去等）</p> <p>□その際、「安全ゾーンの利用者配置図」を参考に、安全ゾーンの避難空間をつくる。</p> <p>●参集者5～14（入所者の対応、避難誘導）</p> <p>□参集者5～14は、施設に到着後、1階宿直室に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入する。</p> <p>□その際、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p>□初動対応バック内のビブスを着用し、名前をガムテープに記入し、ビブ스에貼り付ける</p> <p>□2階ないし3階に上がり、夜勤者の指示のもと、入所者の対応にあたる</p> <p>□入所者の中でケガをしている者、体調が悪化している者の対応にあたる（夜勤者、参集者の中に看護師がいる場合は指示を仰ぎながら対応をはかる）</p> <p>□安全ゾーンの安全と空間が確保できた後、入所者を安全ゾーンへ誘導する。この際、ベッドごと搬送することもあり得る</p> <p>□安全ゾーンへの避難後は、できる限り、入所者の不安を和らげるために声かけ等を行う</p> <p>□トイレが使用できない場合はポータブルトイレ、パーテーションを用意する（冬季・厳寒の場合）</p> <p>□暖房器具を探し設置する（入所者の暖をとるための策を講じる）</p> <p>□毛布、カイロ、ホットパック等があれば活用する</p> <p>●参集者15～16（ライフラインの確認）</p> <p>□参集者15～16は、施設に到着後、1階宿直室に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入する。</p> <p>□その際、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p>□初動対応バック内のビブスを着用し、名前をガムテープに記入し、ビブ스에貼り付ける</p> <p>□宿直者を探し、館内の破損個所の確認に回る。この際、初動対応バックの中から「館内図面」、「ライフライン確認表」を取り出す。破損個所を「館内図面」へ記入する。</p>	<p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>※風水害の時と同様に、地震想定の場合も事前に安全ゾーンの確認を行い、「安全ゾーンの利用者配置図」を作成しておきましょう。この場合、必ず寸法を正確に測り、入所者が全て安全ゾーンに避難できるか確認してください。</p> <p>※状況把握の中で施設に留まることが危険と判断した場合は安全ゾーンを屋外とし、迅速に避難誘導を行います（この際、できる限り職員の合議で判断をしてください）。</p> <p>※入所者を搬送する際、必ず声かけ等を行い、入所者の不安を和らげることが重要です。</p> <p>□暖房器具、物資</p> <p>※災害時であっても最低限のプライバシー保護を心がけてください。</p> <p>※低体温症に陥らないよう、保温対策を行ってください。</p> <p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>□施設図面</p> <p>□筆記用具</p>

チェック項目	必要備品・メモ
<p>□ライフライン（水道・電気・ガス・固定電話回線）の確認を行う。確認した情報を「ライフライン確認表」へ記入する。（日時を記入し、「使用可能」「一部可能」「使用不可」のいずれかに○を記入し、確認した内容をフリー欄に記入する）</p> <p>□確認した情報を宿直者、夜勤者と共有する</p> <p>□発災時、設備に異常がある場合、どこに連絡をすれば良いかを予め業者に確認をしておく（その内容をBCPに記載しておく）</p> <p>●参集者15～16（応急対応）</p> <p>□フロアが暗い場合は、ランタンを設置し明かりを確保する</p> <p>□情報収集のため避難場所に災害用ラジオを設置する</p> <p>□冬場等、寒い場合はカセットコンロ式ストーブ等を設置する</p> <p>□各フロアの排泄・手洗い用水を用意する</p> <p>□停電時は水洗便所が使用できないためポータブルトイレを使用する</p> <p>●参集者17～18（食料品の確保）</p> <p>□参集者17～18は、施設に到着後、1階宿直室に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入。</p> <p>□その際、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p>□初動対応バック内のビブスを着用し、名前をガムテープに記入し、ビブ스에貼り付ける</p> <p>□初動対応バックの中にある「備蓄食品リスト」等の炊出用のリスト類を取り出し、2階、3階に上がる。夜勤リーダーから何人分の食料を準備する必要があるかを確認する（毎回、調理した食数を給食日誌に記録する必要有）</p> <p>□備蓄倉庫を確認（鍵がどこにあるかを確認しておく）</p> <p>□事前に作成しておいた「備蓄食品リスト」、「調理・炊出用備品リスト」、「災害時・非常食献立」を確認する</p> <p>□経腸栄養剤、栄養補助食品の在庫を確認する</p> <p>□厨房もしくは調理場所が使用可能か確認する</p> <p>□確認した内容を夜勤リーダーに報告し、炊き出しのに向けた準備を始める</p> <p>●参集者19以降（その他の対応）</p> <p>□参集者19以降は、施設に到着後、1階宿直室に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入する。</p> <p>□その際、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p>□初動対応バック内のビブスを着用し、名前をガムテープに記入し、ビブ스에貼り付ける（ビブスが無くなった場合は胸に直接、ガムテープを貼る）</p> <p>□2階、3階に上がり、夜勤者の指示に従い、緊急対応に従事する</p> <p><b>（想定されるその他の対応）避難した入所者への声掛け</b></p> <p>□安全ゾーンへ避難した入所者に対し、不安を軽減するために声掛けを行う。また、体調不良、悪化する入所者に対する対応を行う</p> <p><b>（想定されるその他の対応）一時避難者の対応</b></p> <p>□施設の入口にて、避難してきた地域住民に対して、指定避難所である場所のマップを配布・案内する</p>	<p>※水道不可…夏季の場合、特に感染症拡大の可能性があります。</p> <p>※電気・ガス不可…自家発電が無い場合、この後の初動活動が遅れます。また冬季の場合、暖を取る方法を検討する必要があります。</p> <p>※固定電話回線…有線電話でない場合、外部との接触・コンタクトに支障をきたします（情報入手・伝達が難しくなる）。なお、東日本大震災の教訓から大規模地震の際、LINEのメッセージが最後まで使えたという声が聞かれています。</p> <p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>□施設図面</p> <p>□筆記用具</p> <p>□備蓄食品リスト、調理・炊出用備品リスト、非常食献立、給食日誌</p> <p>※備蓄食品リスト、調理・炊出用備品リスト、災害時・非常食献立等を予め作成しておきます。献立については、加熱調理食品の提供に限定することとします（原則、生ものは提供しない）。施設の衛生レベルに応じて、調理手段を決定してください。</p> <p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>□ラジオ</p> <p>□管内マップ</p> <p>※新型コロナ・ウイルスへの対応として、「館内にいる利用者、職員は非感染者」という前提が崩れる可能性がある場合、前述した対策を講じる必要が出てきます。</p>



□避難者が要配慮者または明らかに重篤でありかつ命の危険性がある場合を除いてはすべて断わり、病院等の紹介を行う

**(想定されるその他の対応) 近隣応援者の対応**

□事前に協定や申し合わせ等で入所者避難の支援を依頼している近隣住民、消防団等が施設に駆けつけた際の対応を行う

□この場合、新型コロナ・ウイルスの対策として少なくとも近隣応援者のマスクの着用、手指消毒の徹底を行ってもらうよう促す

**(想定されるその他の対応) 情報収集**

□情報収集のため避難場所にラジオを設置する

□ラジオ、インターネット等で災害情報を入手する

□周辺の被害状況の把握を行う

□具体的な動き

(屋内での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ																				
<p>(発災時)</p> <p>●<b>職員の状況確認</b></p> <p>□各リーダーがフロア内の状況を集約する。利用者対応中等すぐに駆けつけることができない場合は利用者と一緒に待機し、声を出して応援を呼ぶ。</p> <p>□災害発生時に各リーダーは、フロアの状況を確認後、事務所に参集する。利用者対応中等すぐに駆けつけることができない場合は、他の職員に伝言する。</p> <p>□役職者とリーダーは必要物品を準備する</p> <p>●<b>利用者の安否確認、状態把握</b></p> <p>□職員は手分けをして各フロアし怪我の程度を把握し、安否確認表（通所の場合はリスト化で可・五十音順）に利用者の状況を記入する</p> <p>※氏名の横に、受傷なし→「○」、軽傷→「△」、重症→「×」と記入する</p> <p>●<b>フロアの被災状況確認</b></p> <p>□出入口のセキュリティシステムの確認を行う</p> <p>□職員は手分けをして各フロアを確認し確認箇所リスト（施設の図面をもとにしたもの）に状況を書き込む</p> <p>□外へ出るルート、安全ゾーン、安全ゾーンまでのルートを確認する</p> <p>●<b>情報共有</b></p> <p>□職員はラウンド終了後、安否確認表と確認箇所リストを事務所に持ち寄る</p> <p>□役職者とリーダーは上記の確認表の内容を確認し共有する</p> <p>□役職者は利用者の安否と施設の被災状況を警備に連絡する</p> <p>□役職者は受傷者がいる場合は看護師に状態を報告する</p> <p>□看護師は利用者の状態を観察し搬送の必要性を判断する</p> <p>●<b>消火作業</b></p> <p>□役職者、リーダーは火災発生時に警備員または110へ連絡する</p> <p>□リーダーと現場職員は火災が発生している場合は消火活動を行う</p> <p>□役職者、リーダーは自フロアの職員だけでは消火が困難な場合は警備と他フロアへ応援を依頼する</p> <p>●<b>避難誘導</b></p> <p>□利用者をあらかじめ決めておいた安全ゾーンへ避難誘導を行う</p> <p>□この際、歩行の補助が必要な場合は、職員が声掛けをしながら避難誘導を行う</p> <p>●<b>待機（利用者の見守り）</b></p> <p>□安全ゾーンの中で利用者を見渡せる場所にできるだけ集まる。</p>	<p>□ヘルメット</p> <p>□ヘッドライト</p> <p>□軍手</p> <p>□ビブス</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>□懐中電灯</p> <p>□ランタン</p> <p>□安否確認表</p> <p>□確認箇所リスト</p> <p>※地震（津波有り）の場合、まず初めに、その時の地震により「津波が到達する可能性があるかどうか」を確認ください。到達する可能性がある場合は、いち早く所定の避難場所へ避難ください。</p> <p>※安否確認表の例</p> <table border="1" data-bbox="906 1167 1347 1335"> <thead> <tr> <th>☑</th> <th>氏名</th> <th>住所</th> <th>連絡先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○</td> <td>A氏</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>B氏</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>△</td> <td>C氏</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>D氏</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※定期的に消火器の設置場所、使用方法を確認しておきましょう。</p>	☑	氏名	住所	連絡先	○	A氏			○	B氏			△	C氏			○	D氏		
☑	氏名	住所	連絡先																		
○	A氏																				
○	B氏																				
△	C氏																				
○	D氏																				

チェック項目	必要備品・メモ
<p>□利用者が不安にならないように待機の職員と他の役割の職員で役割分担を行う</p> <p>□この際、余震等による怪我を防ぐため、利用者に次の点を注意喚起する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・頭を守ること（フロアにあるものを活用して）</li> <li>・立ち歩かないこと（できるだけ着座、低い姿勢にて待機）</li> <li>・大声で話さない。職員の指示に従ってもらうこと</li> <li>・隣同士でできるだけ励まし、支え合ってもらうこと</li> <li>・体調が悪くなった人は職員に申し出ること</li> </ul> <p>□利用者の不安感を少しでも和らげるため、職員は声かけやそばに寄り添う</p> <p>●次の行動の確認</p> <p>□利用者の待機の間、役職員、リーダーは次の行動を相談し、適切な対応を図る</p>	<p>※利用者を搬送する際、必ず声かけ等を行い、利用者の不安を和らげることが重要です。</p> <p>※施設内における破損箇所等の点検を行います（次ページのチェックリストを参考にしてください）。</p>

(参考)

条件の設定	<b>BCP 策定にあたっての条件の設定</b>
-------	--------------------------

BCP 策定にあたっての条件の決定

具体的にどのようなBCPを策定するか検討し決定します

1. 想定災害		大規模地震（津波有り）	最大震度		想定
		大規模地震（津波無し）	最大震度		想定
		中規模地震（津波無し）	最大震度		想定
		風水害（浸水災害）	浸水深		メートル想定
	<input type="radio"/>	風水害（土砂災害）		<input type="radio"/>	敷地内に土砂災害特別警戒区域有
				<input type="radio"/>	敷地内に土砂災害警戒区域有
	その他				
2. 季節	<input type="radio"/>	春・秋期			
		夏期			
		冬期			
3. 時間帯	<input type="radio"/>	日中（職員が比較的多い時間帯）			
		夜間・休日（職員が手薄な時間帯）			
4. 事業活動	<input type="radio"/>	入所事業			
	<input type="radio"/>	通所事業			
	<input type="radio"/>	訪問事業			
	<input type="radio"/>	計画相談			
	<input type="radio"/>	その他	地域包括支援センター		

BCP 関連計画の策定の有無

これまで策定されてきた関連計画を確認し、原本を用意します（できる限り、関連計画と整合性がとれるように策定を進めてください）

関連する計画	該当施設数 (無い場合は0と記入)	策定済	策定中	策定予定	未定	その他
1. 避難確保計画※1	特養				<input type="radio"/>	
2. 非常災害対策計画※2	特養				<input type="radio"/>	

※1：避難確保計画とは

「水防法」、「土砂災害防止法」、「津波防災地域づくり法」に基づき、水害（津波も含む）や土砂災害が発生するおそれがある場合における利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために策定される計画です。浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に策定が求められています。

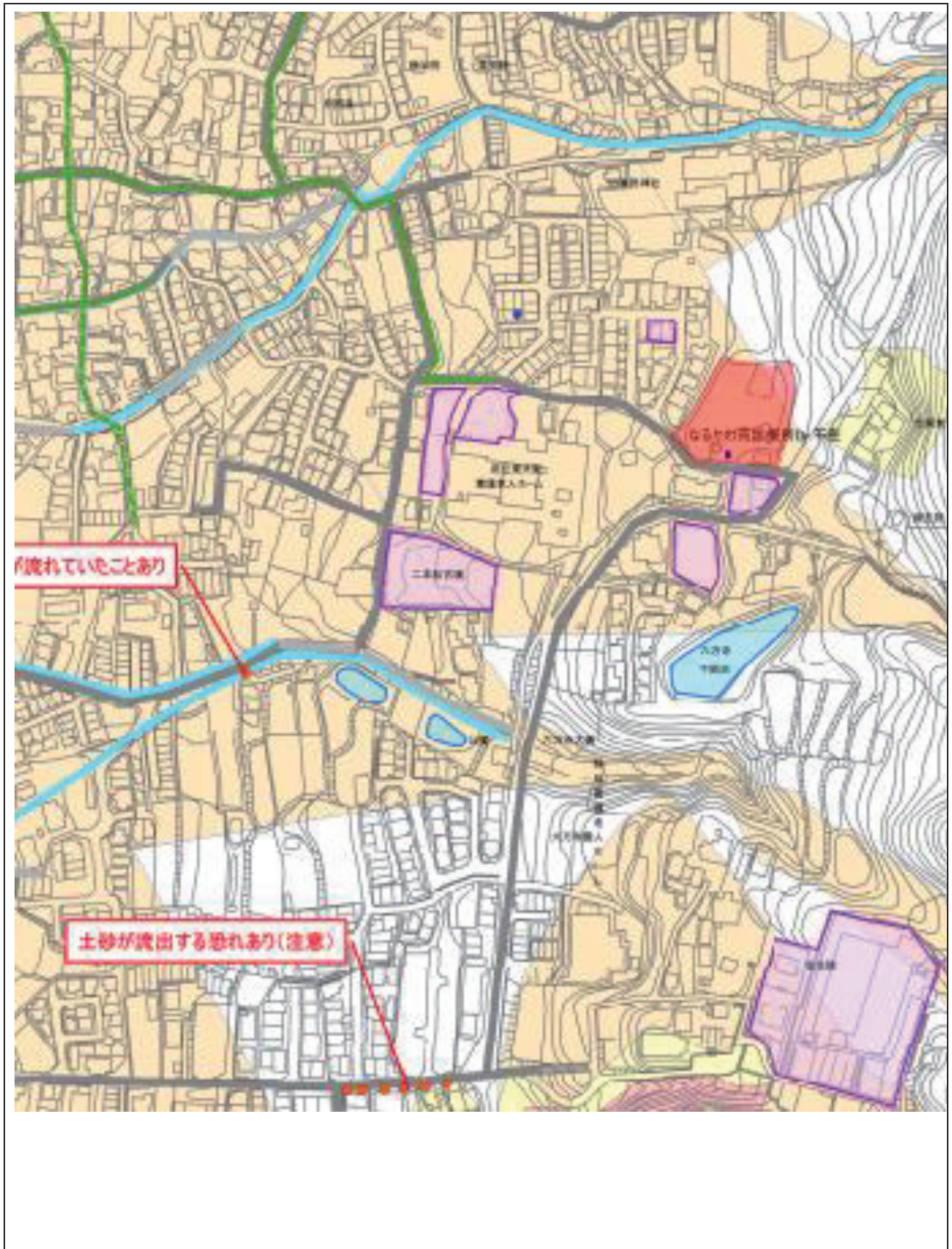
※2：非常災害に関する具体的計画（非常災害対策計画）とは

「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」等、各施設・事業所種別の指定基準に基づき、災害が発生した場合に必要な対応が迅速かつ円滑にとれるよう災害発生時における職員の役割分担や基本行動等について定める計画です。この計画は、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画となっています。



□ハザードマップ等の確認

条件設定の根拠となっているハザードマップ等を添付してください



条件の設定	<b>被害想定</b>
-------	-------------

**□想定する災害の被害想定**

BCP 策定において想定する災害の被害想定を行ってください。

【自治体公表の被災想定】

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してください

<p>&lt;項目例&gt;</p> <p><u>交通被害</u></p> <p>道路：施設に通じる道路が全て土砂に埋もれる</p> <p>橋梁：全て通行不可</p> <p>鉄道：近くに無し</p> <p><u>ライフライン</u></p> <p>上水：不通</p> <p>下水：不通</p> <p>電気：不通</p> <p>ガス：不通</p> <p>通信：</p>
--

【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	自家発電機 →			復旧	→	→	→	→	→
EV	使用不可	使用不可	使用不可	復旧	→	→	→	→	→
飲料水	使用不可								
生活用水	貯水槽								
ガス	使用不可	使用不可	使用不可	使用不可	使用不可	使用不可	使用不可	復旧	→
携帯電話									
メール									

条件の設定	<b>BCP 策定にあたっての推進体制</b>
-------	-------------------------

**□策定および進捗管理に関する推進体制**

組織内における推進体制を決定してください

組織内における推進体制			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
策定に関する総責任者	理事長	●● ●●	避難先の保育園との調整等
必要物品の購入・管理	事務長	●● ●●	
市役所や地域との調整	包括管理者	●● ●●	
備蓄品の管理	管理栄養士	●● ●●	
法人内の調整・雑用	副施設長	●● ●●	



このBCPが地域のBCPとして機能していくために、是非、策定および進捗にあたっては組織内だけでなく、本人・家族、地域関係団体、行政諸機関等からも参画を呼び掛けてください

その他関係者・団体等の関わり			
主な役割	団体名等	氏名	補足
災害時の助言・協力確認等	東大阪市役所	危機管理室	
入居者の避難場所	四季の風	●● ●●	1~2日間
災害時の協力・受け入れ	プラーナ	●● ●●	
災害時の協力・受け入れ	あおぞらこども園	●● ●●	
	東消防署		
	枚岡警察		

社会福祉法人 ライフサポート協会

特別養護老人ホームなごみ

災害時対応マニュアル

指揮者はシートを読む前に、**深呼吸**！職員も被災者です。

**冷静さ**と**思いやりの心**を忘れず支援に当たしましょうね！

そして、**あなたも被災者**です。**先は長い**！

踏ん張りすぎず、**仲間**に対応を委ね、必ず**食事と睡眠**を

**確保**して下さいね！**休むことも大事**です！

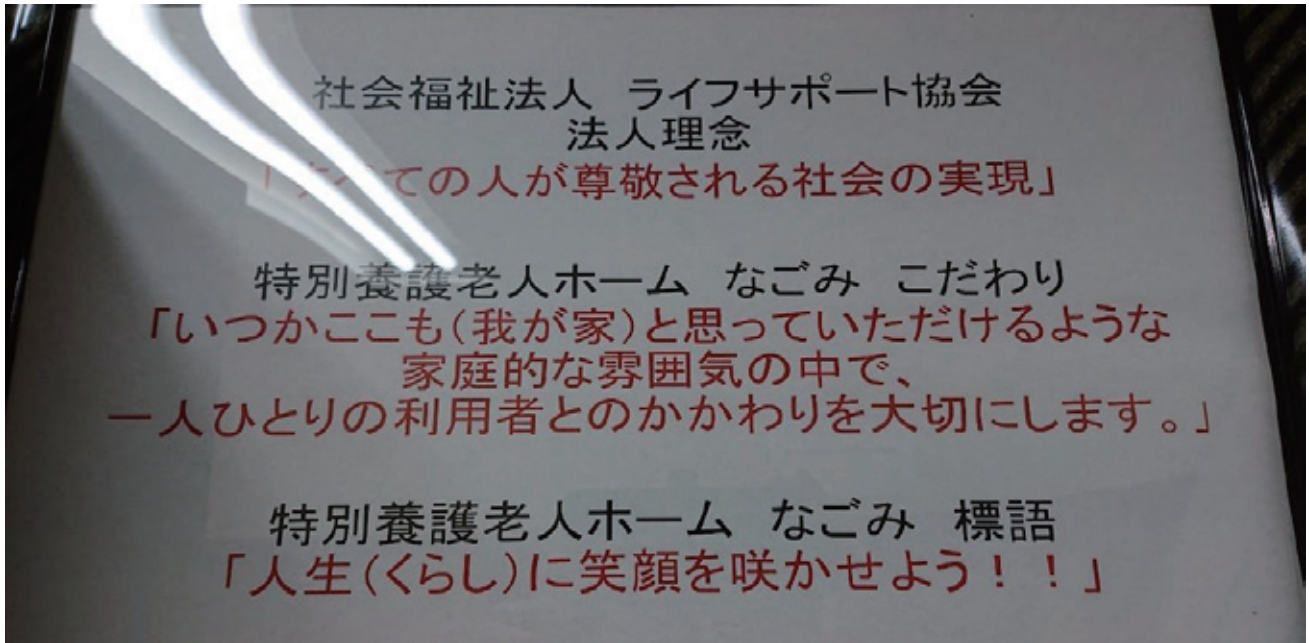


条件の設定

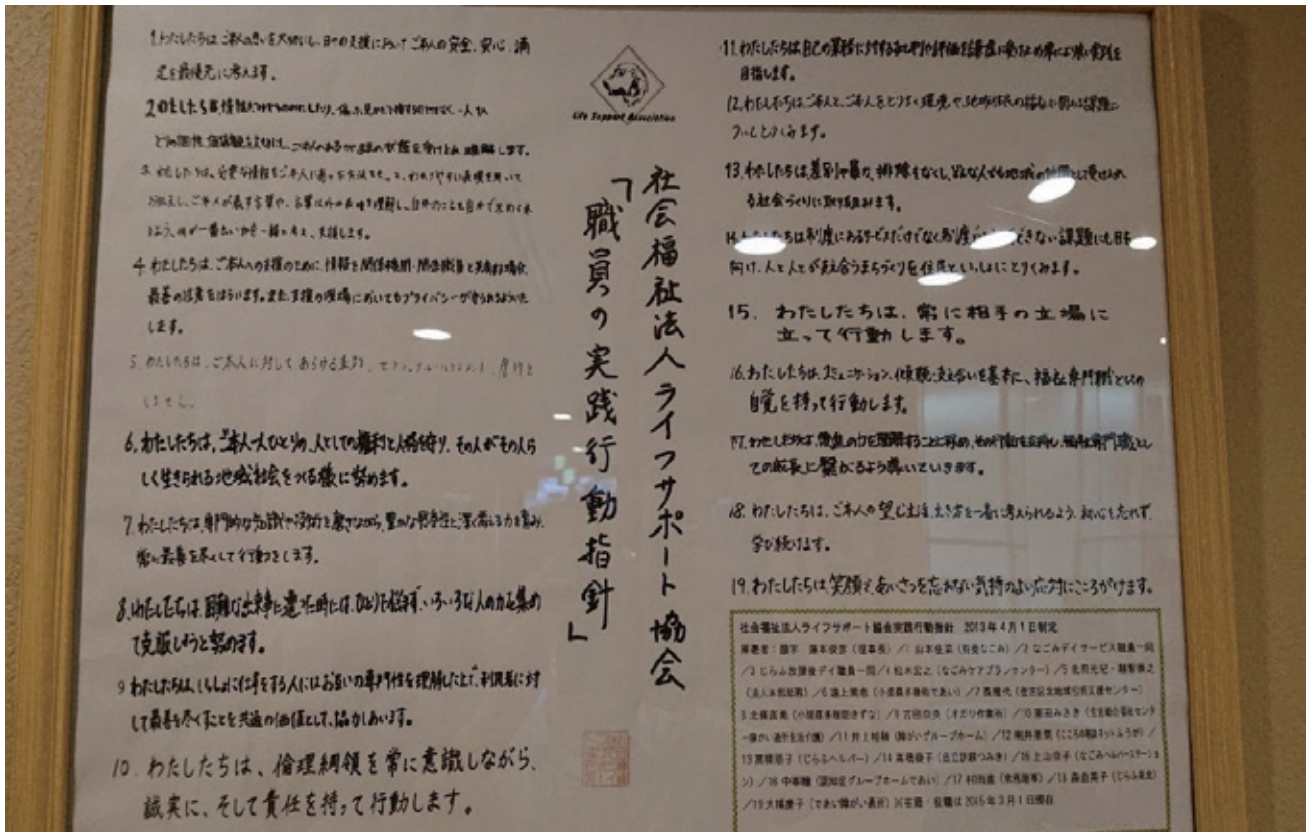
# 理念の掲揚(基本方針の決定)

## □災害対策本部に掲げる理念(基本方針)

法人・理念



## 実践行動指針



条件の設定	<b>行政・関係機関との連絡調整と地域等との連携</b>
-------	------------------------------

行政・関係機関の連絡先一覧

	行政関係部署	関係機関・団体	電話番号
発災後 (風水害・地震)	消防	住吉消防署(遠里小野)	06-****-****
	警察	住吉警察署(東粉浜)	06-****-****
	市区	大阪市危機管理室	06-****-****
		大阪市住吉区役所地域課	06-****-****
	鉄道	南海高野線住吉東駅	06-****-****
		阪堺電気軌道	06-****-****
	バス	大阪市交通局住吉営業所	06-****-****
	病院	平井医院	06-****-****
		大阪急性期総合医療センター	06-****-****
	保健所	大阪市保健所	06-****-****
大阪市福祉局	高齢者施策部介護保険課	06-****-****	
大阪府社会福祉協議会	老人施設部会	06-****-****	
老施協関連	大阪市老人福祉施設連盟	06-****-****	

取引先業者(食品・備品関係)の連絡先一覧

業者名	取引内容	電話番号
ワタキューセイモア株式会社 (担当者：●●)	リネン類・オムツ類の納品	06-****-****
ユニ・チャーム株式会社 (担当者：●●)	オムツ類の大本業者	06-****-****
サラヤ株式会社(大阪物流センター) (担当者：●●)	消毒液関連の納品	本社：06-****-**** 06-****-****
株式会社ニック (担当者：●●)	タオル類・日用品関連の納品	06-****-****
アルフレッサ株式会社 (担当者：●●)	トロミ粉・生食水等の納品	06-****-****
(株)ヨシノ (担当者：●●)	食材・調味料の納品	06-****-****
生協 (担当者：●●)	食材の納品	0120-****-****
株式会社 共進舎牧農園 (担当者：●●)	牛乳・ゼリー・ヨーグルト類の納品	06-****-****

## □地域・応援機関等の連絡先一覧

団体名	代表者名	電話番号
地域活動協議会	●● ●●	090-****-****
お助け隊	●● ●●	090-****-****
お助け隊	●● ●●	080-****-****
住吉区防災士	●● ●●	06-****-**** 防災士のライン
住吉区役所 地域課	●● ●●	無線 ****-****
住吉区北包括支援センター	●● ●●	06-****-****

## □地域等との連携

以前結成したお助け隊の再結成を行う。地域としての「共助」を担保したい。  
 地域のお助け隊として（地域住民・利用者・利用者家族などで構成されていた）、参画いただく。  
 （夜間時の初動段階での救助）

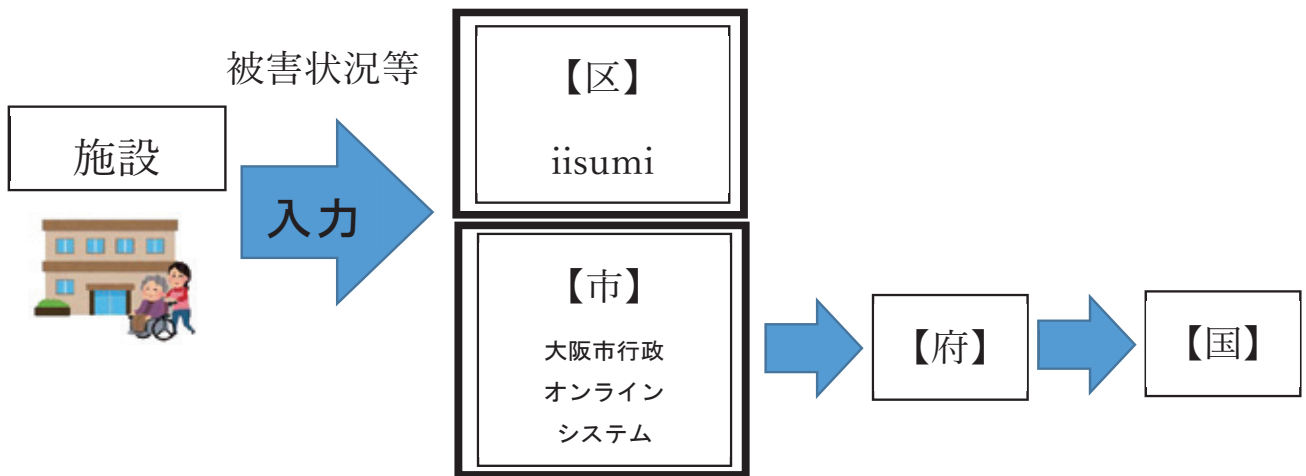
地活協は、まず学校に避難所を開設する中で、情報のキャッチと顔の見える関係性を大切にした福祉避難所としての開設の連携を考えたい。

住吉区役所では、iisumi からの応援要請等、連携・調整しいち早く動ける体制を依頼する。

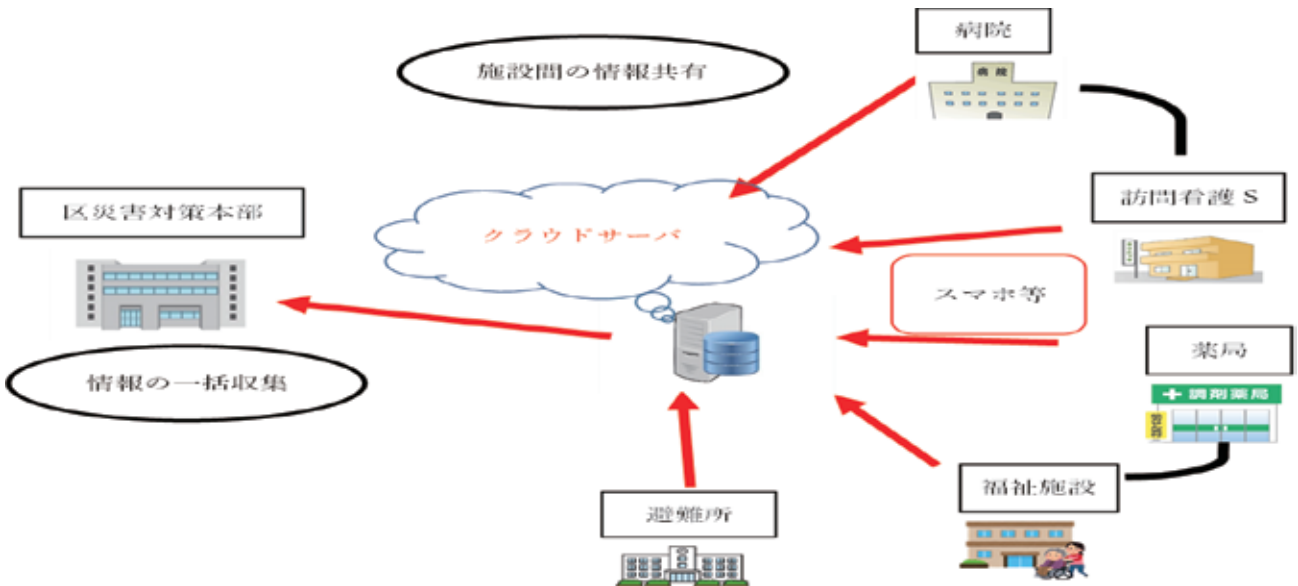
## ★災害発生時の被害状況等の報告

入力システム	連携先	入力内容（例）	備考
iisumi  ID「*****」 PW「*****」	住吉区役所 （区災害対策本部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況</li> <li>物資の過不足状況</li> <li>応援要請</li> <li>受入可否（福祉避難所）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>区独自のシステム</li> <li>スマホ等で入力</li> <li>区災害対策本部で福祉避難所、病院等の情報を一括集約</li> <li>速やかな情報収集を目的とする。</li> <li>他施設の状況も確認可能</li> <li>デジタル簡易無線、LINE も使用（リンク先）</li> </ul> <a href="https://www.iisumi.net/iisumi/TopPage.php">https://www.iisumi.net/iisumi/TopPage.php</a>
大阪市行政 オンライン システム	大阪市 （大阪市経由で 大阪府、国へ連携）	<ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況</li> <li>物資の過不足状況</li> <li>応援要請</li> <li>避難先</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スマホ等で入力</li> <li>大阪府や国にも情報連携され、被害状況の把握や支援を実施（リンク先）</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     ID「*****」 PW「*****」                 </div> <a href="https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000512224.html">https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000512224.html</a>

★入力フロー図



★iisumi イメージ



※iisumi とは、端末で施設名を入力すると、被害状況が分かり、医師会や看護師会と繋がるシステム。  
 (iisumi が使えない時・・トランシーバー・及びLINE のやり取り)

ID「\*\*\*\*\*」 PW「\*\*\*\*\*」

地域との連携ではないが、近隣施設との連携、近隣区との連携。(住之江区 杵屋社会貢献の家)

大阪で被害があった場合、鹿児島や東北等離れたところからの物資支援及び、人の支援という面において、お助けネット（主に五町会、法人の運営推進会議委員・災害時福祉支援ネットワーク等）に参画・加入している。

普段から交流のある事業所で構成されており、定例研修会を年1～2回実施している)



条件の設定	<b>フェーズ(活動・支援期)の設定</b>
-------	------------------------

I 暫定期 (発災～6時間)

- 目標：入居者・館内の安全確保を行う。 ●時期：発災～6時間
- ①夜勤者2名が協力し、各居室にいる入居者の安否確認を行う。
  - ②入居者の安否確認が出来た時点で、館内の安全ゾーンの環境の確認を行う。  
※ガラス等が飛び散っているようであれば除去作業の実施。
  - ③不安や混乱されている入居者を優先に安全ゾーンに移動する。  
※居室で過ごしても問題ない入居者は、居室で待機してもらう。
  - ④特養全体LINEで現時点での状況の共有を行う。(家族状況も含む)  
同時に職員への応援要請を行う。→自分の非常用の持ち物も一緒に持参し、管理する。

暫定期の入居者支援の一日の流れ

※入居者が不衛生にならないように、必要最低限の支援を実施していく。

		通常時の支援
6	30	起床介助(衣服へ更衣・洗面・トイレ・パッド交換)
7	30	起きて食べれる人から 朝食・服薬・食器洗い・口腔ケア
8	30	眠たい人は横へ 入浴者はバイタル測定
9	30	全員検温、SPO2測定 昼食調理開始
10	30	パッド交換・トイレ・入浴・水分補給 昼食調理、配膳準備
11	30	徐々に起きる 昼食・服薬
12	30	下膳・食器洗い・口腔ケア 入浴・トイレ・パッド交換・眠たい人は横へ
13	30	水分補給 起きて、おやつ
14	30	夕食調理開始 トイレ・パッド交換・眠たい人は横へ
15	30	夕食調理、配膳準備 徐々に起きる
16	30	夕食・服薬 下膳・食器洗い・口腔ケア
17	30	就寝介助(パジャマへ更衣・洗面・トイレ・パッド交換)
18	30	眠剤服薬
19	30	巡視
20	30	パッド交換・体位交換・トイレ誘導等の個別支援の実施
21	30	
22	30	
23	～	



		発災直後の支援
6	30	※職員が増員したら、衣服への着替えをする。それまではパジャマ対応 パッド交換(エクストラ使用)
7	30	トイレは誘導時に誘導 ※簡易トイレを使用
8	30	朝食の準備
9	30	朝食・服薬・口腔ケア・バイタル測定 ※食器は使い捨てを使用
10	30	安全ゾーン 居室で過ごす 水分補給
11	30	昼食の準備
12	30	昼食・服薬・口腔ケア ※食器は使い捨てを使用
13	30	水分補給
14	30	安全ゾーン 居室で過ごす
15	30	夕食の準備
16	30	夕食・服薬・口腔ケア ※食器は使い捨てを使用
17	30	水分補給
18	30	安全ゾーン 居室で過ごす
19	30	夕食の準備
20	30	夕食・服薬・口腔ケア ※食器は使い捨てを使用 ※衣服の車庫で更衣はなし。 ※横になっても問題ない人は居室で過ごす パッド交換(エクストラ使用)
21	30	眠剤服薬
22	30	巡視
23	～	夜間は体位交換・トイレ誘導等の個別支援のみ実施 ※パッド交換はなし。 ※エアマット使用者の皮膚状態は注意要。



### Ⅲ 展開期（8日目～31日目）

- 目標：ライフラインの復旧、外部支援の受入により職員の休息を確保 ●時期：8日目～1か月位
- ①少人数制のシフト（各ユニット2名体制・24時間休みのシフト体制）への切り替え。
- ②職員を丸1日休息できる体制を作る。
- ③入居者支援に優先順位をつけて見直しを行う。

#### 展開期の入居者支援の一日の流れ

※状況に合わせて、徐々に通常時の支援に切り替えていき、個別ケアを実施していく。

		緊急①の支援				通常時の支援
6	30	※職員が増員したら、衣服への替替えをする。 それまではパジャマ対応	↓	6	30	起床介助(衣服へ更衣・洗面・トイレ・パッド交換)
	00	パッド交換(エクストラ使用)			00	起きて食べれる人から
7	30	トイレは訴え時に誘導	↓	7	30	朝食・服薬・食器洗い・口腔ケア
	00				00	↓
8	30	※簡易トイレを使用	↓	8	30	眠たい人は横へ
	00	朝食の準備			00	↓
9	30	朝食・服薬・口腔ケア・バイタル測定	↓	9	30	入浴者はバイタル測定
	00	※食器は使い捨てを使用			00	全員検温、SPO2測定
10	30	安全ゾーン	↓	10	30	昼食調理開始
	00	居室で過ごす			00	パッド交換・トイレ・入浴・水分補給
11	30	※入浴は出来ず	↓	11	30	昼食調理、配膳準備
	00	清拭対応・水分補給			00	↓ 徐々に起きる
12	30	昼食の準備	↓	12	30	昼食・服薬
	00	↓			00	↓
13	30	昼食・服薬・口腔ケア	↓	13	30	下膳・食器洗い・口腔ケア
	00	※食器は使い捨てを使用			00	入浴・トイレ・パッド交換・眠たい人は横へ
14	30	※入浴は出来ず	↓	14	30	↓ 水分補給
	00	清拭対応			00	↓
15	30	水分補給	↓	15	30	起きて、おやつ
	00				00	↓
16	30	安全ゾーン	↓	16	30	夕食調理開始
	00	居室で過ごす			00	トイレ・パッド交換・眠たい人は横へ
17	30		↓	17	30	夕食調理、配膳準備
	00				00	↓ 徐々に起きる
18	30	夕食の準備	↓	18	30	夕食・服薬
	00	↓			00	↓
19	30	夕食・服薬・口腔ケア	↓	19	30	下膳・食器洗い・口腔ケア
	00	※食器は使い捨てを使用			00	就寝介助(パジャマへ更衣・洗面・トイレ・パッド交換)
20	30	※衣服のままでも更衣はなし。 ※横になってても問題ない人は居室で過ごす	↓	20	30	↓
	00	パッド交換(エクストラ使用)			00	↓
21	30	眠剤服薬	↓	21	30	眠剤服薬
	00				00	
22	30	巡視	↓	22	30	巡視
	00	↓			00	↓
23	～	夜間は体位交換・トイレ誘導等の 個別支援のみ実施 ※パッド交換はなし。 ※エアマット使用者の皮膚状態は注意裏。	↓	23	～	パッド交換・体位交換・トイレ誘導等の 個別支援の実施

#### IV 安定期 (31 日目～90 日目)

- 目標：入居者支援・職員シフト体制の標準化 ●時期：1 か月位～撤収期
- ①シフトの標準化への移行を行う。(心身等の負担確認、家族状況も踏まえてシフトを検討)
  - ②入居者支援の標準化を行う。※心身等の負担等はないかの確認。
  - ③課題抽出 (館内外の破損状況、不足備品等の確認を行う)
  - ④災害対策本部の撤収。

#### 安定期の入居者支援の一日の流れ

※入居者の心身面等の体調不良の確認及び生活環境を整え、個別ケアを実施していく。

通常時の支援		
6	30	起床介助(衣服へ更衣・洗面・トイレ・ベッド交換)
7	30	起きて食べれる人から 朝食・服薬・食器洗い・口腔ケア
8	30	↓ 眠たい人は横へ
9	30	↓ 入浴者はバイタル測定 全員検温、SPO2測定
10	30	昼食調理開始 ベッド交換・トイレ・入浴・水分補給
11	30	昼食調理、配膳準備 ↓ 徐々に起きる
12	30	昼食・服薬 ↓
13	30	下膳・食器洗い・口腔ケア 入浴・トイレ・ベッド交換・眠たい人は横へ
14	30	↓ 水分補給 ↓
15	30	起きて、おやつ ↓
16	30	夕食調理開始 トイレ・ベッド交換・眠たい人は横へ
17	30	夕食調理、配膳準備 ↓ 徐々に起きる
18	30	夕食・服薬 ↓
19	30	下膳・食器洗い・口腔ケア 就寝介助(パジャマへ更衣・洗面・トイレ・ベッド交換)
20	30	↓ ↓
21	30	眠剤服薬
22	30	巡視 ↓
23	～	ベッド交換・体位変換・トイレ誘導等の 個別支援の実施

#### V 撤収期

- 目標：災害前の暮らしの確保
- ①入居者、職員が災害前の暮らしに戻り、安定的な事業運営の実施。
  - ②課題の改善、破損個所の修繕等の実施。
  - ③職員のメンタル的な負担のフォローの実施。



<b>災害対策 本部の設置</b>	<h1 style="margin: 0;">職員の参集基準</h1>
-----------------------	-------------------------------------

## □地震の参集基準

職員区分	役職者		一般職員	
	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強
1 時間	施設に参集 (2 名)	施設に参集 (2 名)	施設に参集 (徒歩 1 時間以内のみ)	参集はなし
2 時間	↓	↓	↓	↓
5 時間				
～3 日				
～3 日	施設に参集 (全員)	施設に参集 (全員)	施設に参集 (全員)	参集はなし
～3 日	3 日目から施設より連絡しても所在が確認できない場合は、自宅へ所在確認をとる。 自宅の所在確認を定期的に行う。行方が不明な場合、搜索願いを出す。			

※徒歩、自転車、バイク（車は含まず）での移動を原則とする。（1 時間以内で到着できる職員）

当座の身の回りの飲食、生活用品を持って（もしくは職場備蓄）出勤すること。

通勤途中に近隣から救助要請があった場合は、可能な限り、協力すること。

（110番通報、119番通報は不可であると認識しておくこと）

※徒歩、自転車、バイク（車は含まず）で1時間以上かかる遠距離の出勤者は出勤対象者とせず、交通機関再開後の出勤もしくは3日以降の出勤とする。

区分	役職者数	一般職員（常勤）数	一般職員（非常勤）数
出勤対象者	2	7	22
非出勤対象者	0	10	6
計	2	17	28

※原則、役職者は、道路や交通機関に支障がない場合は、通常の出勤とする。

徒歩1時間以内		徒歩2時間以内	堺方面（不可）	
[Yellow]	[Blue]	[Yellow]	[Green]	[Grey]
		[White]	[Green]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
		[White]	[Yellow]	
[Green]	[White]	[White]	[White]	[White]
[White]	[White]	[White]	[White]	[White]
[White]	[White]	[White]	[White]	[White]

[Yellow]	は介護職員					
[Blue]	は営繕職員					
[Green]	は看護師・相談員・管理栄養士					

<b>災害対策 本部の設置</b>	<h1 style="margin: 0;">指揮命令系統</h1>
-----------------------	------------------------------------

**□特養内での災害対策本部長の優先順位**

災害対策本部長は災害時における施設の統括決裁権者であり、全責任者です。  
通常は理事長もしくは施設長が担います。

順位	役職	名前
1	主任	
2	副施設長	
3	介護職員（非常勤）	
4	介護職員（非常勤）	
5	介護職員（非常勤）	
6	ユニットリーダー	
7	ユニットリーダー	
8	介護職員	
9	介護職員	
10	介護職員	

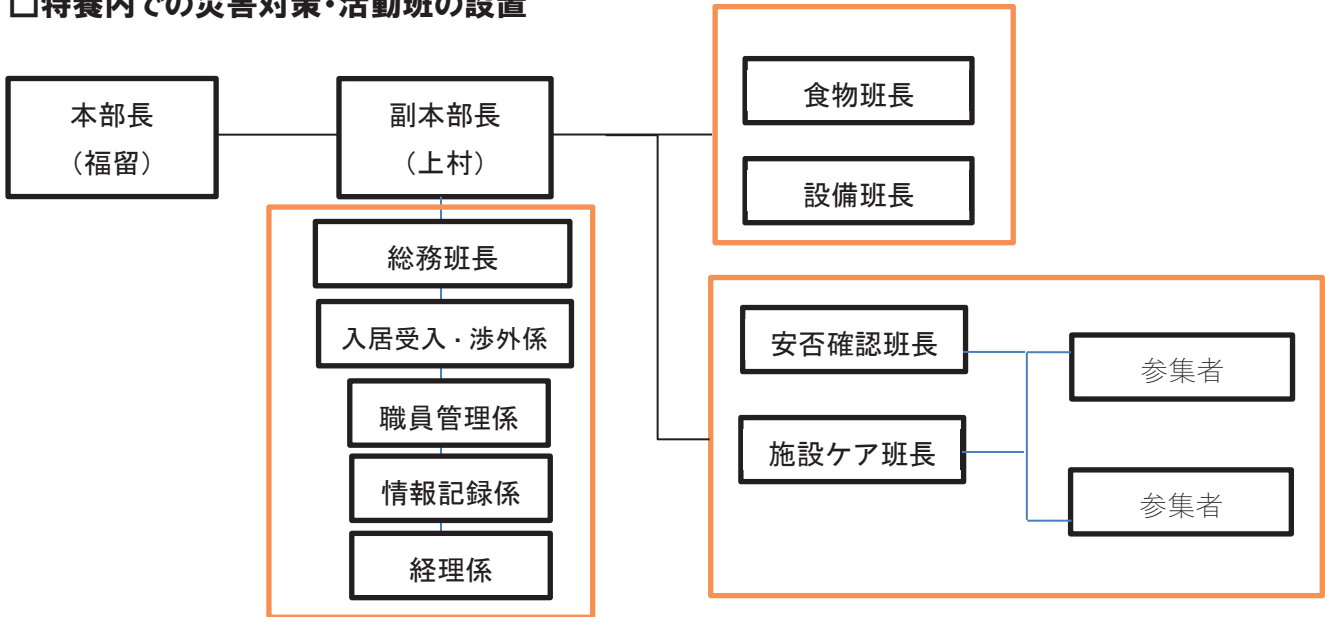
※10番目までの本部長優先者が到着していない場合は、当面、（夜勤者2名）が担当

**□夜または休日：発災時の指揮命令者の優先順位（暫定的なリーダー）**

順位	役職	名前
1	夜勤職員 A	当日北ユニット対応の職員
2	夜勤職員 B	当日中・南ユニット対応の職員
3	主任	
4	副施設長	
5	介護職員（非常勤）	

<b>災害対策 本部の設置</b>	<h2 style="margin: 0;">活動班の設定</h2>
-----------------------	------------------------------------

□特養内での災害対策・活動班の設置



(役割)

<b>総務班</b> (班長：●●)	職員管理係 (●●)	<input type="checkbox"/> 職員緊急勤務管理、参集職員の把握、ボランティア対応 <input type="checkbox"/> 職員、家族の安否状況確認
	入居受入・渉外係 (●●・●●)	<input type="checkbox"/> 行政との連絡調整 <input type="checkbox"/> その他各機関、設備業者等との連絡調整 <input type="checkbox"/> 福祉避難所、緊急ショートの入所管理、調整 <input type="checkbox"/> 医療機関への搬送 <input type="checkbox"/> ケアマネジメント
	情報記録係 (●●)	<input type="checkbox"/> 近隣の交通状況、医療機関、商店等の現況情報収集 <input type="checkbox"/> 活動記録（クロノロジー）の管理
	経理係 (●●)	<input type="checkbox"/> 災害対策にかかる領収書管理 <input type="checkbox"/> 当面必要な必要経費、予算の算出
食物班 (●●)		<input type="checkbox"/> 食料・飲料水の確保 <input type="checkbox"/> 備蓄品の確認 <input type="checkbox"/> 調理・食事提供（水分補給含む） <input type="checkbox"/> 食材業者との連絡調整
設備班 (●●)		<input type="checkbox"/> 避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 <input type="checkbox"/> トイレ・入浴などの衛生環境・排せつ備品の提供 <input type="checkbox"/> 破損・不具合箇所の確認を業者への連絡
<b>安否確認班</b> (班長：●●)	参集職員	<input type="checkbox"/> 施設待機・出勤者調整、安否情報の集約、本部との調整 ※最低3名で実働（班長、待機者2名）
	参集職員	<input type="checkbox"/> 利用者の安否確認連絡 ※最低2名で実働（出勤者は2名で1組）
施設ケア・救護班 (班長：●●・●●)		<input type="checkbox"/> 特養入所者、福祉避難所避難者、緊急SS受入支援 ショート利用者の日常生活支援の対応 健康管理・医療処置対応

## 役職員の連絡網・安否確認体制

### ☐電話回線による役職員の連絡網安否確認体制の整備

- ① 特養職員内の緊急連絡網により、下記順番で安否確認の実施を行う。
- ② 最終の職員が上村・加藤に全員の安否が確認できたことを報告する。(その後対策本部に報告)

割愛

### ☐電話回線の不通による役職員の連絡網・安否確認体制の整備

- ① 特養職員全体のLINEグループでの発信

※必要な情報のみ完結明瞭に/集約および告知したい事案ごとに分けて、ノートを作成 / 緊急時以外は発動させないルールを徹底する。

- ② 災害伝言ダイヤルによる安否確認（施設長より伝言を残し、各自確認をする）
- ③ 毎日定時9時と15時に災害対策本部会議が開催されるため、それまでに、状況報告を書面にて提出すること。(大規模災害の場合、簡単に安否確認ができない可能性があることと、安否確認情報は重要なので都度報告)

被災地域の人々のために無料開放される公衆無線LANサービス（公衆Wi-Fi）が「0000JAPAN」を活用





□本部フロアの整備に必要な項目

【必要備品・消耗品】

	備品名	個数	保管場所
	拡声スピーカー	1	1階地域交流スペース
	冷蔵庫	1	1階地域交流スペース（喫茶）
	トランシーバー（無線機）	1	1階玄関受付
	FAX機器・印刷機／輪転機	2	1階居宅・2階特養詰所
	パソコン	5	2階特養詰所
	携帯電話	1	2階特養詰所
	W i - F i 機器		1～3階館内に備え付け
	ホワイトボード	2	地域交流スペース・3階ホール前
	マーカー・マグネット	5	地域交流スペース・3階ホール前
	チューブファイル・ボックスファイル	5	3階ホール前
	フラットファイル・クリアファイル	5	3階ホール前
	バインダー	5	3階ホール前
	カレンダー	1	3階ホール前
	ラジオ（懐中電灯付）	3	初動バック1個・3階ホール前
	単一電池	15	初動バック
	単三電位	20	初動バック
	懐中電灯（LED）	7	各ユニット1本・衝動バック
	ランタン	6	各ユニット内1個・衝動バック
	ヘルメット・ヘルメット用ライト	5	初動バック
	タープ	3	3階和室
	延長コード		2階事務所内
	A4、A3、B5、B4の紙		2階エレベーター前材料室
	ラミネーター／ラミネーターフィルム		2階北ユニット廊下の文具入れ
	テプラ・テープ各種		2階北ユニット廊下の文具入れ
	その他文房具		2階北ユニット廊下の文具入れ

その他 検討事項	<b>防災設備対策</b>
-------------	---------------

**□電力対策**

稼働させるべき設備・機材	起動電力	消費電力	自家発電機もしくは代替策
非常用電源（自家発電）	80KW		タンクに 90L 軽油保管中。作動後、8～9 時間使用可。発電機より厨房冷蔵、冷凍庫の電源が作動。2 階には電力は来ず。
非常用照明			停電後、自動で作動。
ポータブル吸引器	100V～ (50-60Hz)	115VA	充電式で 3～4 時間充電で、通常 40 分・節電運転で 60 分のバッテリー作動。
在宅酸素	100V (50-60Hz)	95W (2ℓ/分) 75W (1ℓ/分)	酸素ポンペでの代替あり。 ※本人持ちもしくは施設備品であり。
ノートパソコン（1 台）	100V～240V～ (50/60Hz)	1.3A 20～30W	
特養リフト車両 1 台			シガーソケットを使用し、電力対策。
携帯発電機	カセットボンベ 2 本で、連続運転が約 1 時間可能。		

※1 階の厨房の鍵は、施設長もしくは 1 階の調理師が管理している。

※総務の鍵・セコムカード・各車両の鍵は、当直職員が管理している。

電気の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	
関西電力株式会社 南大阪営業所	0800-****-****	堺市堺区*****
関西電気保安協会 東住吉営業所	06-****-****	大阪市東住吉区東*****
コンパス株式会社 ※ナースコール業者	06-****-****	吹田市*****
東芝エレベーター(株) 関西支社 天王寺営業所	06-****-****	大阪市阿倍野区*****

**□ガス対策**

稼働させるべき設備	代替策
なし	カセットコンロで代替（各ユニットに 2 個ずつ計 6 個あり）
※冷蔵庫にある食材の調理で始めは使用し、使用後は備蓄の湯を沸かすのに使用する。	



ガスの修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	
ナカオカガスセンター	06-****-****	大阪市阿倍野区*****

□上下水道対策

・飲料水

備蓄品（12 ケースで 2L×6 本）※入居者 35 名・職員 10 名分 ※3 日分保管 ※一人 3L とし、飲料水で 2L・食事で 1L の計算とする。 飲料水⇒⇒⇒ 2 ㍻ペットボトルの水 45 本保管（1 日 45 人分）※一人 1 本計算 調理用⇒⇒⇒ 2 ㍻ペットボトルの水 23 本保管（1 日 45 人分） ※飲料水として、1 日分を 4 本多く備蓄している状況。
--

・生活用水

1 階の訪問介護事務所の駐輪場側に貯水槽あり。貯水槽の容量は 18 m <sup>3</sup> 。 断水時でも飲料として使用可能。（水を汲んで対応） ゴミステーションの鍵で開錠可能。（2 階の詰所奥にあり）
--

・清掃水

デイサービスの風呂水をバケツに汲んでトイレの汚物を流すように使用する。 その他で、汚染している箇所の清掃に使用する。
---

□上下水道の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	
大阪市水道局	06-****-****	
柏原水道	06-****-****	大阪市住之江区*****

□通信対策

総務保管の携帯電話 2 台・特養施設用の携帯 1 台・トランシーバー（拠点ごとに 1 台あり） バッテリーはなし
---

通信の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
トラスト IT	06-****-****	なごみ固定電話
NTT 西日本	0800-*****	

## □ システムが停止した場合の対策

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファイルサーバー・勤怠サーバー</li> <li>・ ほのぼのサーバー</li> </ul>	}	いずれもバックアップあり。(ハード保守)
<p>➡サーバー関連は1階の総務にあり。サーバーが途絶えると、他部署にも影響あり。</p>		

## □ システムの修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
キャノンシステムアンド サポート株式会社	06-****-****	ファイルサーバー 勤怠サーバー・NAS
日本事務器 ND ソフトウェア株式会社	050-****-**** 06-****-****	ほのぼのサーバー

## □ 施設整備が破損した場合の対策

施設内・施設外を確認し、破損・不具合箇所をまとめておく。箇所によって、下記の業者に連絡するが、どのような状況なのかを伝えられるように準備をしておく。

## 施設設備の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
小田沢設備	06-****-****	エアコン・ポンプ・設備全般
共同建設	06-****-****	建物・大工工事・外溝
加藤ガラス	06-****-****	ガラス・鍵・ドア
エヌ・アイ・システム	06-****-****	消防設備
酒井医療	06-****-****	3階入浴浴槽(アリッサム)

## □ 施設内のゴミ対策

排せつ用品、備蓄食等の残飯やペットボトル、容器等は、1階のゴミステーションで保管する。  
 ゴミステーションに入りきらなくなった場合は、3階浴室のテラスに保管する。  
 テラスに保管時は、カラスよけネットを使用し、カラス対策を行う。(ネットは3階仮眠室にあり)

<b>その他 検討事項</b>	<b>食料備蓄対策</b>
---------------------	---------------

**□食料備蓄対策**

**1、災害時の備蓄食品について**

備蓄食、飲料水、その他の備品の保管場所について

備品	保管場所
備蓄食・使い捨て食器	3F和室 押し入れ
カセットコンロ・調理器具	各ユニット キッチン
カセットボンベ	2F エレベーター前倉庫
ラップ・アルミホイル・ビニール手袋・ゴミ袋	2F エレベーター前倉庫・パントリー
調味料・とろみ剤・ジュース類	パントリー
発電機(燃料:ガスボンベ)	2F エレベーター前 テーブル下

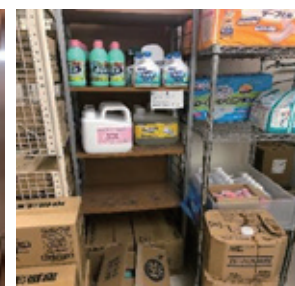
カセットコンロは各ユニット2台ずつ、計6台あり。

燃料のカセットボンベは、1回の食事につき3本使用すると考え、3日分27本が必要である。  
→12本入りを3ケース購入し、備蓄あり。(一般的にカセットコンロの使用期限は7年ほど)

**3F和室 押し入れ(備蓄食品)**



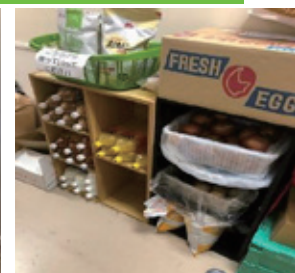
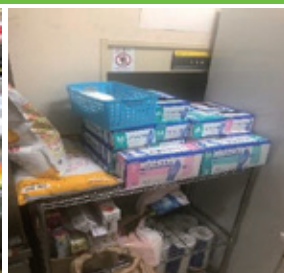
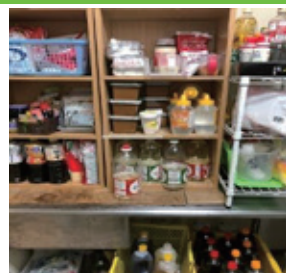
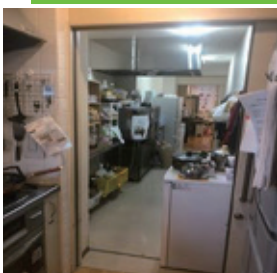
**洗濯室(アルコール、ハイター、食器洗剤など)**



**2F EV前倉庫(ラップ、アルミホイル、ビニール手袋、ゴミ袋、ガスボンベなど)**



**2F パントリー(調味料、乾物、ジュース、米、とろみ剤、ラップ、キッチンタール類など)**



<パントリー 調味料 一覧表> ※各ユニットの冷蔵庫にもいくつか入っています。

薄口醤油	食塩	サラダ油	中華だし	(その他)	
濃口醤油	上白糖	ごま油	コンソメ	カレーパウダー	乾燥わかめ
料理酒	オリゴ糖	オリーブオイル	和風だし	ニンニクチューブ	かつおぶし
みりん	麵つゆ	穀物酢	オイスターソース	粒マスタード	いりごま/すりごま
みそ	白だし	ポン酢	焼肉のタレ	ドレッシング	薄力粉/片栗粉

※食事前の手洗いに関しては、からだ拭きシートを使用する。からだ拭きシートは3F 洗濯室にあり。

からだ拭きシートで手を拭いてから、消毒液で手指を消毒していく。

## 2、災害時の予定献立について

### 【 災害発生後 すぐの食事 】

- ① 管理栄養士がいる場合は、管理栄養士が食事の準備を担当する。  
管理栄養士が不在の場合は、食事担当の職員を1人決める。
- ② 食事担当の職員が、各ユニットの冷蔵庫・パントリーを確認し、使用可能な食材を把握する。  
(※担当以外の職員は冷蔵庫の開け閉めを行わない。冷蔵庫内の温度を維持するため)
- ③ 各ユニットの食材を集め、3ユニット分まとめて1か所で調理する。  
⇒入居者がご高齢のため、煮込み料理(スープなど)が食べやすいと考えられる。  
以下の分量・調理方法を参考に、調理する。

特養なごみでは各ユニット(北・中・南)それぞれに、2台冷蔵庫があり、翌日もしくは翌々日の食材が保管されている。災害発生後、電気が止まった場合も、冷蔵庫の扉の開け閉めを極力行わなければ、温度は保たれ、冷蔵庫内の食材を使うことができると想定する。

パントリー(中ユニットと南ユニットの間)にも、調味料・乾物・ジュース・米・玉ねぎ・じゃが芋・卵(冷蔵庫)とろみ剤などが保管されている。

おやつは、各ユニットで普段から日持ちのするものを数日分まとめて購入している。

そのため、備蓄食としての購入は行わず、それらを災害時のおやつ(間食)に使用する。

### 約 45 人分(入居者(30 人) + ショート(5 名) + 職員(10 人))

(※食事は3ユニット分まとめて、1か所で調理する。)

<食材の分量の目安>

	食材	分量
主食	お米	12合(1.8kg)
	(おかゆ)	約15人分必要)
主菜	肉・魚・豆腐など	3kg

副菜	ほうれん草・小松菜・青梗菜など	6P
	キャベツ・白菜・大根など	1～2玉(本)
	人参	3本
	(冷凍)ブロッコリー・いんげん・オクラ、南瓜など	1.5kg

#### <調理方法>

##### ☆ポイント☆

- ・切り方、食材の大きさはそろえる(火が通りやすいため)
- ・具材は、軟らかくなるまでしっかりと煮込む。→高齢者の方用に、小さ目にカットする。

### 約 45 人分(入居者(30 人) + ショート(5 名) + 職員(10 人))

(※食事は3ユニット分まとめて、1か所で調理する。)

#### ● すまし汁

- ① 水 5.5L + 和風粉末だし 大さじ5で具材を煮る。
- ② 味付け → 薄口醤油・酒・みりん 各大さじ 3

#### ● コンソメスープ

- ① オリーブオイル 大さじ3で具材を炒め、水5.5Lを加え煮る。
- ② 味付け → コンソメ 大さじ9、薄口醤油 大さじ3

#### ● 中華スープ

- ① サラダ油 大さじ3で具材を炒め、水5.5Lを加え煮る。
- ② 味付け → 中華粉末だし・酒 各大さじ6(90ml)、薄口醤油 大さじ1

#### ● 鶏の照り焼き

鶏肉4kgに対して、<調味料>醤油・みりん・酒 各大さじ3、砂糖大1.5

#### ● 魚の煮つけ

<調味料>水1L、醤油・酒 各150cc、みりん100cc、砂糖大さじ7、和風だし大3

#### ● 玉子焼き

卵 65個に対して、白だし150cc、水600cc

#### ● ご飯の炊き方

米を洗い、米の重さ×1.3～1.4倍の水に30分以上漬けてから、鍋にかける。

※ご飯の炊き方についての参考資料を、別紙でも添付する。(3例)

- (1) 鍋にふたをし、沸騰するまで中火にかける
- (2) 沸騰したら、弱火で10分
- (3) 火を消し、ふたは開けずに、10分蒸らす

### 3、備蓄食品を使用した献立について

災害は朝・昼・夕のいつ起きるかわからないことと、なごみでは災害後すぐの食事については、冷蔵庫に残っている食材から利用することをふまえ、備蓄食品を使用した献立については、朝食・昼食・夕食というくくりではなく、“1回目の備蓄食”・“2回目の備蓄食”と考えることとする。

毎食、下記の通りに一回分の備蓄食と必要なもの(使い捨て食器など)を準備し、説明書きに従って食事を提供する。

#### <1回目の備蓄食>

食事形態	献立名	一回分	一人分
共通	黒糖パン	24缶×2ケース	1缶
	野菜ジュース	※190g入りを45本	1本
普通食	みかん缶	190g×6缶×4ケース	1/2缶(約100g)
ペースト食	ぶどうゼリー	20P	1P

※野菜ジュースは、1ケース30本入りを1箱と半分だけを提供する。

残りは4回目の食事で使用するため、使ってしまったら注意！！)

[ 必要なもの ]

- ・紙皿(パン用): 35枚、井(パン粥用): 15個
- ・デザートカップ: 50個、スプーン: 50本、水(パン粥用): 約2L

[ 説明 ]

#### ・普通食の献立: パン、野菜ジュース、みかん缶

(エネルギー: 493kcal、たんぱく質: 9.1g、脂質: 14.8g、炭水化物: 82.1g、塩分: 1.2g)

※みかん缶…半量ずつ、デザートカップに分ける。

#### ・ペースト食の献立: パン、野菜ジュース、ぶどうゼリー

(エネルギー: 646kcal、たんぱく質: 7.1g、脂質: 14.8g、炭水化物: 120.9g、塩分: 1.2g)

※パンを井に入れ、水に浸してやわらかくして、つぶして提供する。





## <2回目の備蓄食>

食事形態	献立名	一回分	一人分
普通食	カレールウ	3kg×2P	1缶
	白米 (アルファ米)	3kg	—
ペースト食	鯖のみそ煮 ペースト	12P	1P
	粥ゼリー	—	30g+お湯150cc
共通	すりおろし りんご	24缶 (200g入り)	1/2缶 (100g)

[ 必要なもの ]

(※普通食のカレー用の容器、スプーンなどは備蓄食とセットになっている)

・デザートカップ(りんご用): 50個 ・水(ごはん・粥ゼリー用): 約 10 L → お湯を沸かす

[ 説明 ]

### ・普通食の献立: カレーライス、すりおろしりんご

(エネルギー: 589kcal、たんぱく質: 11.8g、脂質: 12.1g、炭水化物: 103.8g、塩分: 1.4g)

※りんご缶…半量ずつデザートカップに分ける。

※粥…アルファ米の全体の 1/5 量ほどに、お湯を追加で加え、粥を作る。

### ・ペースト食の献立: 粥ゼリー、鯖の味噌煮ペースト、すりおろしりんご

(エネルギー: 213kcal、たんぱく質: 6.7g、脂質: 1.1g、炭水化物: 41.0g、塩分: 0.6g)

※粥ゼリー…丼に粥ゼリーの素30gに対し、お湯150ccを加える。

※ペースト食…粥ゼリーに乗せて提供する。

※りんご缶…半量ずつ、デザートカップに入れる。





### <3回目の備蓄食>

食事形態	献立名	一回分	一人分
普通食	中華丼の素	24P×2ケース	1P(180g)
	白米 (アルファ米)	5kg	—
ペースト食	いわしの梅煮 ペースト	12P	1P
	粥ゼリー	—	30g+お湯150cc

[ 必要なもの ]

- ・丼:50枚 (※スプーンは、アルファ米に付いている)
- ・水(ごはん・粥ゼリー用): 約 12 L → お湯をわかす

[ 説明 ]

#### ・普通食の献立: 中華丼

(エネルギー:462kcal、たんぱく質:13.9g、脂質:4.3g、炭水化物:91.9g、塩分:2.0g)

※粥…アルファ米の全体の 1/5 量ほどに、お湯を追加で加え、粥を作る。

#### ・ペースト食の献立: 粥ゼリー、いわしの梅煮ペースト

(エネルギー:146kcal、たんぱく質:4.5g、脂質:0.6g、炭水化物:29.1g、塩分:0.5g)

※粥ゼリー…丼に粥ゼリーの素30gに対し、お湯150ccを加える。

※ペースト食…粥ゼリーに乗せて提供する。



## <4回目の備蓄食>

食事形態	献立名	一回分	一人分
共通	オレンジパン	24缶×2ケース	1缶
	野菜ジュース	※190g入りを45本	1本
普通食	フルーツ缶	190g×6缶×4ケース	1/2缶(約100g)
ペースト食	洋梨ゼリー	20P	1P

※野菜ジュースは、1ケース30本入りを1箱と半分を提供する。

(1回目の備蓄食の残りが半分残っているはずです。)

[ 必要なもの ]

- ・紙皿(パン用): 35枚、丼(パン粥用): 15個・デザートカップ: 50個、スプーン: 50本
- ・水(パン粥用): 約2L

[ 説明 ]

### ・普通食の献立: パン、野菜ジュース、フルーツ缶

(エネルギー: 477kcal、たんぱく質: 7.7g、脂質: 12.1g、炭水化物: 85.6g、塩分: 1.1g)

※フルーツ缶…半量ずつ、デザートカップに分ける。

### ・ペースト食の献立: パン、野菜ジュース、洋梨ゼリー

(エネルギー: 633kcal、たんぱく質: 7.5g、脂質: 12.1g、炭水化物: 125.0g、塩分: 1.1g)

※パンを丼に入れ、水に浸してやわらかくして、つぶして提供する。



## <5回目の備蓄食>

食事形態	献立名	一回分	一人分
普通食	五目豆	70g×48缶	1缶
	五目ごはん (アルファ米)	5kg (お湯:10L)	—
共通	みそ汁	50個 (お湯:8L)	1個 (お湯:150cc)
ペースト食	大豆の煮物 ペースト	12P	1P
	粥ゼリー	—	30g+お湯150cc

[ 必要なもの ]

- ・丼(ごはんor粥用):50個 (※味噌汁はカップ付き、スプーンはアルファ米に付いている)
- ・水: 約12L(ごはん・粥ゼリー用) + 約8L(味噌汁用) = 約 20 L → お湯を沸かす

[ 説明 ]

### ・普通食の献立:五目ごはん、五目豆、みそ汁

(エネルギー:491kcal、たんぱく質:15.7g、脂質:7.1g、炭水化物:90.9g、塩分:4.1g)

※粥…アルファ米の全体の1/5量ほどに、お湯を追加で加え、粥を作る。

※味噌汁…カップ付き、1個対してお湯150ccを加える。

### ・ペースト食の献立:粥ゼリー、大豆の煮物ペースト、みそ汁

(エネルギー:192kcal、たんぱく質:5.9g、脂質:2.4g、炭水化物:37.3g、塩分:2.3g)

※粥ゼリー…丼に粥ゼリーの素30gに対し、お湯150ccを加える。

※ペースト食…粥ゼリーに乗せて提供する。

※味噌汁…カップ付き、1個対してお湯150ccを加える。



## <6回目の備蓄食>

食事形態	献立名	一回分	一人分
普通食	親子丼の素	22g×45P (お湯:45L)	1P (お湯:100cc)
	白米 (アルファ米)	5kg (お湯:10L)	—
共通	アップル&キャロットゼリー	50P	1P
ペースト食	照り焼きチキン ペースト	12P	1P
	粥ゼリー	—	30g+お湯150cc

[ 必要なも

の ]

- ・丼(ごはんor粥用):50個 (※スプーンはアルファ米に付いている)
- ・水: 約12L(ごはん・粥ゼリー用)+ 約4.5L(親子丼用) = 約17L → お湯を沸かす

[ 説明 ]

### ・普通食の献立:親子丼、アップル&キャロットゼリー

(エネルギー:478kcal、たんぱく質:14.0g、脂質:3.6g、炭水化物:100.3g、塩分:1.7g)

※粥…アルファ米の全体の1/5量ほどに、お湯を追加で加え、粥を作る。

※親子丼…丼にご飯を入れ、親子丼の素1Pを乗せ、お湯100ccを加える。

### ・ペースト食の献立:粥ゼリー、照り焼きチキンペースト、アップル&キャロットゼリー

(エネルギー:191kcal、たんぱく質:5.5g、脂質:2.6g、炭水化物:40.2g、塩分:0.9g)

※粥ゼリー…丼に粥ゼリーの素30gに対し、お湯150ccを加える。

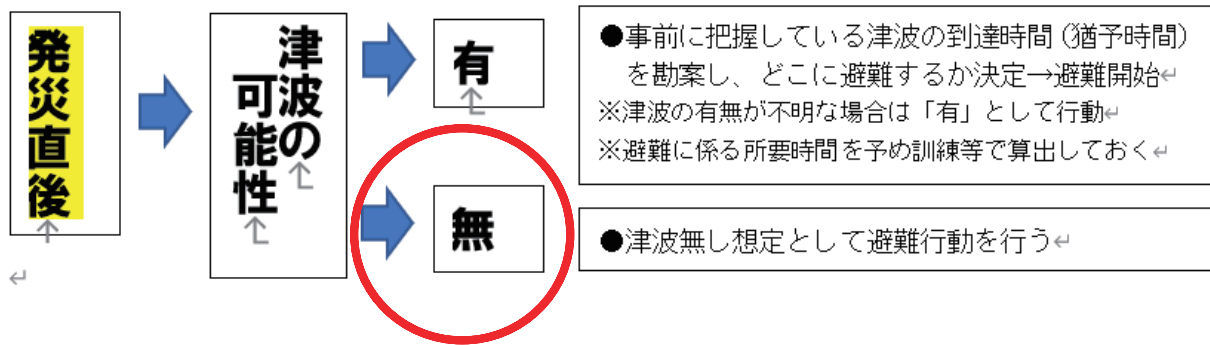
※ペースト食…粥ゼリーに乗せて提供する。



その他 検討事項	<b>津波の有無に関する判断</b>
-------------	--------------------

□津波の有無

	津波の可能性有り
○	津波の可能性無し



その他  
検討事項

## 危険・安全ゾーンの設定

□ 施設図面を活用した危険ゾーン、安全ゾーンの設定





入所者 対応	<b>夜間・休日の発災時対応</b>
-----------	--------------------

□避難人数

☑	種別	人数	備考
2階	北ユニット入居者	13名	
	中ユニット入居者	8名	
	短期入所者	3名	※短期入所は日によって変動あり
	南ユニット入居者	9名	
	短期入所者	2名	※短期入所は日によって変動あり
	合計	35名	※短期入所者の人数の把握は、 夜勤者がしておく。

□避難場所(安全ゾーン)

○	居室のままで待機
○	屋内避難（平行避難）
○	屋内避難（垂直避難）
○	屋外避難
○	その他（3階ホール前・和室スペース）

安全ゾーンの利用者配置図





※安全ゾーン前

(左) 中ユニット食堂 (右) 中ユニット和室



※安全ゾーン確保後

中ユニット食堂 (約5~8名使用可能)



食堂付近に2カ所共用トイレあり



中ユニット和室 (約3名使用可能) ※掘りごたつの箇所は畳を敷いて対応する。



中ユニット廊下側 (約1~2名使用可能)

※南ユニット廊下側も同様

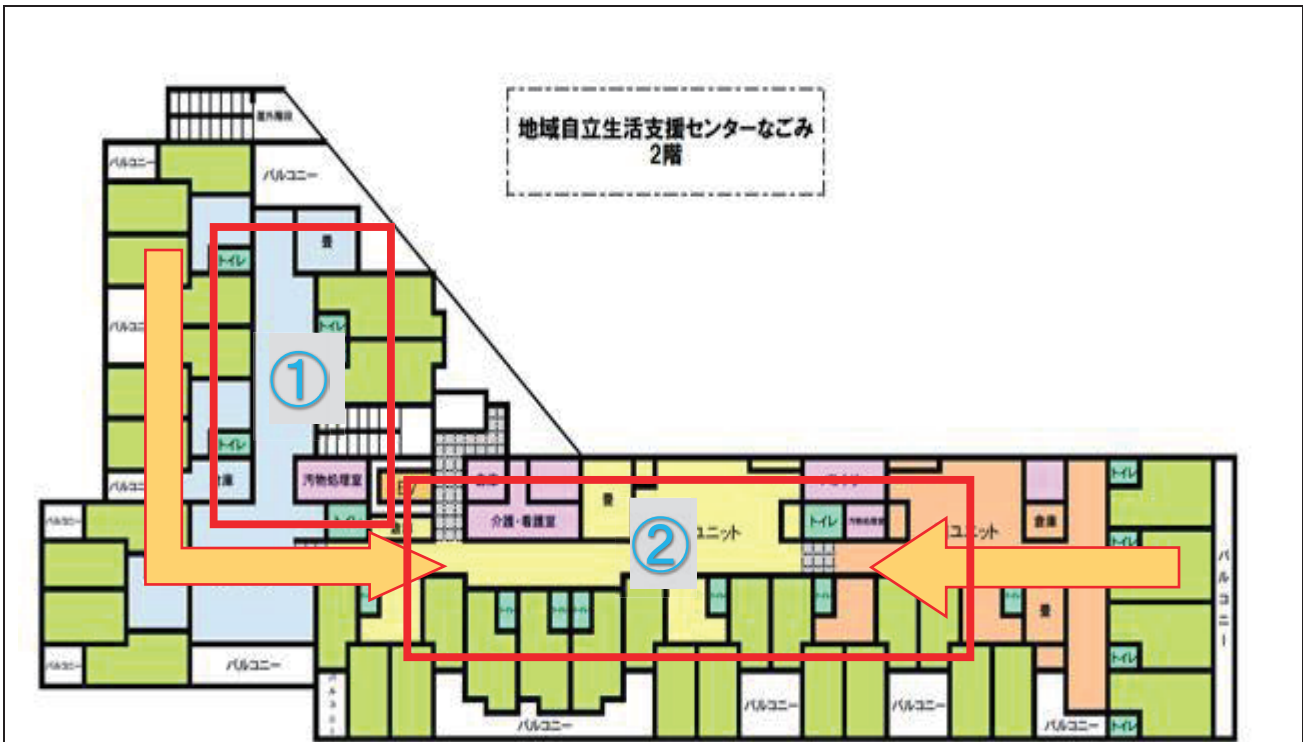


★避難場所確保の注意点★

- ① 安全ゾーンに移動する前に、必ずガラス片が飛散していないかを確認する。
- ② 食堂にある机・椅子等は安全ゾーンで過ごす入居者の居室に収納する。
- ③ 北ユニット玄関から南ユニット玄関までの廊下・中ユニット食堂と和室を安全ゾーンとする。
- ④ 幅の広いベッドは居室から出せないのので、マットレスを廊下に敷いて対応する。(和室食堂含め6~7名程)
- ⑤ マットレス・ベッドを設置する時には車いすが通るスペースを必ず空けるようにする。
- ⑥ 居室側を通路とし、スペースを確保する。
- ⑦ 居室で過ごせる入居者は、基本居室で待機とする。
- ⑧ 排せつスペースとして、オムツ交換は安全ゾーンで過ごす入居者の空き居室で実施する。

トイレ誘導は、C-8-11の共用トイレもしくは、中南ユニットの間の身障用トイレを使用する。

□避難経路



- ・①の北ユニット廊下は死角になるので、待機場所とせず、職員が参集した時点で待機場所とする。
- ・②の安全ゾーンには、北・南ユニットの奥の居室の入居者から避難を行う。

※基本、居室対応でも可能な入居者に関しては、居室での待機を行う。

- ・安全ゾーンでの待機は、床に居室のマットレスを敷いて待機を行う。

※居室からベッドを出すことが厳しいので、マットレス対応とする。

※ベッドの種類によっては、居室から出すことが厳しいので、マットレス対応とする。

幅がコンパクトなベッドは出し入れが可能な為、表札に★の印をしている。

コンパクトなベッドのみ安全ゾーンに出して対応する。

- ・屋外への避難の計画はなし。

## □具体的な動き

(屋内での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ
<p><b>※1階宿直者の動き</b></p> <p>① 余震が落ち着いた時点で、<b>確認箇所リスト</b>を用いて、<b>1階の館内を確認する。</b></p> <p>※この時点で確認しておく事項としては以下の通り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出火の確認、ガス漏れの確認</li> <li>・天井の落盤箇所の確認・ガラスの飛散箇所の確認</li> </ul> <p>② <b>1階の確認が出来たら、参集者が来るまでは1階玄関で待機する。</b>参集者が来た時点で把握していることの情報共有し、次の動きを確認する。</p> <p>③ <b>出口の確保（正面玄関は開けない）</b>  <b>※参集者の集まり状況と、法人本部立ち上げまでは、玄関の扉は開けないようにする。</b></p> <p>④ 情報収集のため避難場所に災害用ラジオを設置する</p> <p><input type="checkbox"/>（出火している場合）消火作業を実施する。</p> <p><input type="checkbox"/>（ガス臭がする場合）可能な範囲でガス栓とメーターの元栓を閉栓する。</p>	<p><input type="checkbox"/>ヘルメット <input type="checkbox"/>軍手  <input type="checkbox"/>懐中電灯（or ヘッドライト）  <input type="checkbox"/>マスターキー  <input type="checkbox"/>確認箇所リスト  <input type="checkbox"/>ラジオ</p> <p>※発災後、各階のフロア及び廊下の非常用照明が点灯する。</p> <p>※状況に応じて、2階のランタンを借りることも検討する。</p>
<p><b>※夜勤者の動き</b></p> <p>①参集者が出入りできるように、非常階段を開錠する。  <b>※北ユニット側、南ユニット側の両方を開錠する。</b></p> <p>②各居室の入居者の安否を確認する。</p> <p>③安否確認表を使用し、情報の記載を行う。  <b>※参集者が来るまでは原則、入居者の応急手当等はない（この作業にかかってしまうと安否確認を完遂することが困難となるため）。</b>  <b>※訪室して、今後の余震により倒れそうなものがあれば予め倒しておく。</b></p> <p>④入居者の避難する安全ゾーンの確認をする。</p> <p>⑤夜勤者間で情報共有を図り、対応を進める。</p> <p><input type="checkbox"/>（倒壊リスクの危機が予見される場合）  直ちに施設外避難行動を開始する。マットレスごと 搬送を可能とする。</p> <p><input type="checkbox"/>（火災発生の場合）  1階の宿直者・夜勤者ととともに消火作業にかかる。  また、消防通報、近隣住民への応援依頼を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>（ガス臭がする場合）可能な範囲でガス栓とメーターの元栓を閉栓</p>	<p><input type="checkbox"/>ヘルメット <input type="checkbox"/>懐中電灯  <input type="checkbox"/>ランタン  <input type="checkbox"/>安否確認表 <input type="checkbox"/>ボールペン  <input type="checkbox"/>バインダー</p> <p>※安否確認表を作成する際、できれば図面に予め入居者名と所在を記入しておき、発災時、そこに安否の状況をメモする。</p> <p>★安否確認表の記載  ○…生存が確認でき、心身ともにケガなく無事  △…ケガによる応急手当等が必要  ×…死亡・意識無しを記入し、補足メモを記入する。</p> <p>※参集者がいない時は、まずは入居者の安否確認を行い、状況が可能ならば、応急手当を行う。</p>

### ①安全点検チェックリスト (1階建物)

施設の安全点検チェックリスト (宿直者用)				
なごみ建物 1階				
点検箇所・項目	点検内容	判定該当に☑	具体的な場所と状況	対処・応急対応等
★建物1階の内部				
1.建物 (傾斜・沈下)	傾いている?沈下している?			
	傾いているように感じる			
	異常はなし			
2.床	傾いている?陥没している?			
	床材に損傷箇所がある			
	異常はなし			
3.壁、天井	天井材が落下している			
	天井材のズレが生じている			
	間仕切り壁に損傷箇所がある			
	異常なし			
4.窓際 窓ガラス	窓枠が外れている、変形している			
	窓が割れている、ヒビがある			
	ガラスが散らばっている			
	異常はなし			
5.照明器具 吊り器具	照明器具、吊り器具が落下している			
	照明器具、吊り器具がズレている			
	照明器具、吊り器具が破損している			
	異常はなし			
6. 什器等	家具、家電が転倒している			
	食器、書類、雑材が散乱している			
	金魚の水槽が破損、落下している			
	異常はなし			
7.扉・ドア	出入り口のドアが破損している			
	ドアが外れている、変形している			
	異常はなし			
8.その他 異常箇所 あれば記載				

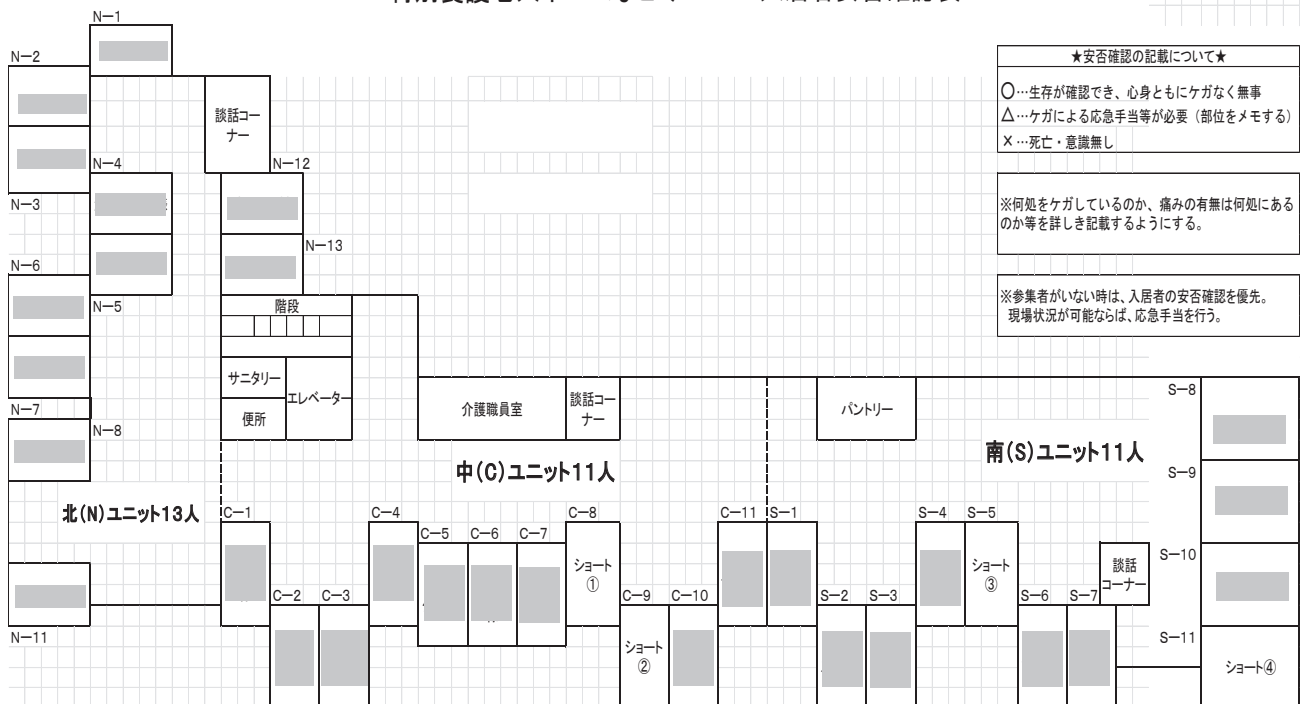
### ②安全点検チェックリスト (1階設備) ※宿直用

施設の安全点検チェックリスト (宿直者用)				
なごみ建物 1階				
点検箇所	点検内容	判定該当に☑	具体的な場所と状況	対処・応急対応等
★建物1階の設備				
1.電力	照明、空調が停止している			
	外部からの電力供給が停止している			
	異常はなし			
2.エレベーター	停止、警報ランプ、ブザー点灯している			
	人が閉じ込められている			
	異常はなし			
3. 上水道	停止している			
	異常なし			
4. 下水道 トイレ	水が流れない、溢れている			
	異常はなし			
5. ガス	異臭、異音、煙が発生している			
	停止している			
	異常はなし			
6. 通信、電話	停止している			
	異常はなし			
7.消防用設備	故障、損傷している			
	異常はなし			
★建物1階のセキュリティ				
1.防火シャッター	閉鎖している			
2.セコム	セキュリティが機能していない			
	異常はなし			
3.火災報知器	音が鳴っている			
	異常はなし			
4.玄関 総務側出入口	開錠されている			
	施錠している ※開錠していたら閉めておく			
5.その他 異常箇所 あれば記載				

### ③入居者安否確認表 (A3サイズで保管) →夜勤者使用・詰め所貼り出し

## 特別養護老人ホームなごみ 入居者安否確認表

2021年11月現在





【参集者・実施内容】（2階に入居者のいるフロアの場合）

参集者	実施内容	内容詳細
参集者 1	初動対応バック 安全ゾーン確認	初動対応バックを取出し、次からの参集者のためにセッティング 2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 2	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 3	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 4	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備
参集者 5	入居者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者 1・3 と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導
参集者 6	入居者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者 2・4 と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導
参集者 7	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者 1・3 と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導
参集者 8	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける 必要であれば参集者 2・4 と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導
参集者 9	3階の確認	3階へ行き、破損箇所・備蓄食・備蓄備品の確認をする。 終われば、2階冷蔵庫の確認をする。
参集者 10	3階の確認	3階へ行き、破損箇所・備蓄食・備蓄備品の確認をする。 終われば、参集者 9 とともに、2階冷蔵庫の確認をする。
参集者 11	ライフライン 確認	宿直者とともに館内の破損個所の確認、ライフライン（水道・ 電気・ガス）の確認を行い、応急対応を行う。
参集者 12	ライフライン 確認	宿直者・参集者 11 とともに館内の破損個所の確認、ライフライン（水道・電気・ガス）の確認を行い、応急対応を行う
参集者 13	その他対応	到着している責任者の指示に従い、必要な作業を行う。 （以下同様）
参集 14…	その他対応	・・・

チェック項目	必要備品・メモ
<p>●参集者 1（初動バッグの設置）</p> <p>□最初に到着した職員は、北ユニット及び南ユニットの和室に準備してある「初動対応バッグ」を取り出す。</p> <p>□初動対応バッグ内の「参集者到着記録表」を非常口付近の壁面に掲示する。</p> <p>□「到着順 1」の欄に自分の情報を記入し、自分の役割を確認する。</p> <p>□初動対応バッグ付近にある袋から懐中電灯（or ヘッドライト）、ヘルメットと軍手を取り出し使用（後の参集職員も同様）</p> <p>□初動バッグをそのまま和室に置いて、夜勤職員を見つけて、指示を仰ぐ。</p>	<p>※初動対応バッグ</p> <p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>□参集者到着記録表</p>



参集者到着記録表 (A3サイズで保管)

参集者到着記録表 ( 月 日 )

到着順	役割	具体的な内容	時間	氏名	対応終了
1	初動対応バッグ 安全ゾーン確認	初動対応バッグを取出し、次からの参集者のためにセッティング 2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備	:		
2	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備	:		
3	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備	:		
4	安全ゾーン確認	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に安全ゾーンを確認・整備	:		
5	入居者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者1・3と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導	:		
6	入居者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者2・4と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導	:		
7	入居者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者1・3と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導	:		
8	入居者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者の指示を受ける。 必要であれば参集者2・4と共に安全ゾーンを確認・整備 安全ゾーンの安全確認が出来た時点で、必要な入居者の誘導	:		
9	3階の確認	3階へ行き、破損箇所・備蓄食・備蓄商品の確認をする。 終われば、2階冷蔵庫の確認をする。	:		
10	3階の確認	3階へ行き、破損箇所・備蓄食・備蓄商品の確認をする。 終われば、参集者9とともに、2階冷蔵庫の確認をする。	:		
11	ライフライン確認	宿直者とともに館内の破損箇所の確認、ライフライン(水道・電気・ガス)の確認を行い、応急対応を行う。	:		
12	ライフライン確認	宿直者・参集者11とともに館内の破損箇所の確認、ライフライン(水道・電気・ガス)の確認を行い、応急対応を行う。	:		
13	その他対応	到着している責任者の指示に従い、必要な作業を行う。	:		
14	その他対応	到着している責任者の指示に従い、必要な作業を行う。	:		
15	その他対応	到着している責任者の指示に従い、必要な作業を行う。	:		

※到着した順で記載をしていき、自分の役割を確認し、対応に努める。

※自分の役割が終了時点で必ず到着している責任者に報告及び「対応終了」に○をつける。

チェック項目

- 参集者2~4 (安全ゾーンの確認・整備)
- 参集者2~4は、施設に到着後、2階詰め所前に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入し、そばにある袋の中から懐中電灯 (or ヘッドライト) とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。
- あわせて参集者1及び3は初動対応バッグの中から「安全ゾーンの利用者配置図」を取り出す。
- 夜勤者を探し、夜勤者の指示のもと、入居者の安全ゾーンへの避難誘導に向けた作業を始める (安全ゾーンの被害の有無、置かれている机等の除去等)
- その際、「安全ゾーンの利用者配置図」を参考に、安全ゾーンの避難空間をつくる。
- 安全ゾーンが暗い場合は、ランタンを設置し、明かりを確保する。
- 情報収集のため避難場所にラジオを設置する。

必要備品・メモ

- 懐中電灯 (or ヘッドライト)
- ヘルメット
- 軍手
- ガムテープ (あれば白色)
- 黒マジック (太)
- ランタン
- 安全ゾーンの利用者配置図

<p><b>●参集者5～8（入居者の対応、避難誘導）</b></p> <p>□参集者5～8は、施設に到着後、2階詰め所前に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入し、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、責任者もしくは夜勤者の指示のもと、入居者の対応にあたる。</p> <p>□入居者の中でケガをしている者、体調が悪化している者の対応にあたる（夜勤者、参集者の中に看護師がいる場合は指示を仰ぎながら対応をはかる）</p> <p>□安全ゾーンの安全と空間が確保できた後、必要な入居者を安全ゾーンへ誘導する。この際、マットレスごと搬送することもあり得る。</p> <p>□安全ゾーンへの避難後は、2～3名の職員は、安全ゾーンで待機する。</p> <p>□トイレはC-8-11の共用トイレもしくは中南ユニットの身障用トイレを使用する。 また簡易トイレ（ポータブルトイレ）の設置を行う。</p> <p>□<b>停電時は水洗便所が使用できないため、参集者が不足している場合は、ポータブルトイレを使用する。参集者が集まり次第、排泄・手洗い用水を用意する。</b></p> <p>□オムツ交換に必要な入居者は、安全ゾーンに避難し、空き部屋となっている居室を使用する。</p> <p>（冬季・厳寒の場合）</p> <p>□冬場等、寒い場合は防寒具の準備を行う。 暖房器具を探し設置する毛布、カイロ、ホットパック等があれば活用する。</p>	<p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>※入居者を搬送する際、必ず声かけ等を行い、入所者の不安を和らげる。</p> <p><b>※ポータブルトイレの設置</b></p> <p>□ポータブルトイレ□ビニール袋</p> <p>□尿取りパッド</p> <p>→便座のバケツに袋を被せ、その上に尿取りパッドを設置する。 尿を吸収させて使用する。 →設置場所は、安全ゾーンに滞在している空き部屋に設置する。</p> <p><b>※災害時であっても最低限のプライバシー保護を心がける。</b></p> <p>□暖房器具、物資</p> <p>※低体温症に陥らないよう、保温対策を行う。</p>
<p><b>●参集者9～10（3階の確認）</b></p> <p>□参集者9～10は、施設に到着後、2階詰め所前に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入し、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用し、責任者、夜勤者を探し、3階館内の破損個所の確認に回る。</p> <p>□この際、初動対応バックの中から「館内図面」「ライフライン一覧表」「備蓄食品リスト」を取り出す。破損個所を「館内図面」へ記入する。</p> <p>□「備蓄食リスト」「災害時・非常食献立」を確認する。</p> <p>□3階の確認が終われば、2階の冷蔵庫確認をする。 <b>冷気が逃げってしまうので、むやみやたらに、冷蔵庫の開け閉めをしないよう注意する。</b></p> <p>□調理場所が使用可能か確認する。</p> <p>□夜勤者から何人分の食料を準備する必要があるかを確認する（調理した食数を給食日誌に記録する）</p>	<p>□懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p>□ヘルメット</p> <p>□軍手</p> <p>□ガムテープ（あれば白色）</p> <p>□黒マジック（太）</p> <p>□館内図面</p> <p>□ライフライン一覧表</p> <p>□筆記用具</p> <p>□備蓄食品確認リスト</p> <p>□災害時・非常食献立</p> <p>□給食日誌</p> <p>□献立については、加熱調理食品の提供に限定（原則、生ものは提供しない）。</p>



ライフライン一覧表

ライフライン確認表												
ライフライン	/			/			/			/		
水道	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可
	備考			備考			備考			備考		
電気	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可
	備考			備考			備考			備考		
ガス	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可
	備考			備考			備考			備考		
固定電話回線	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可	異常なし	一部可能	使用不可
	備考			備考			備考			備考		

冷蔵庫の食材確認表

冷蔵庫の食材確認表(北ユニット)

冷蔵庫内を確認する時は、冷気が逃げないように、開けっ放しを避け、素早く確認するように。参集者9、10の2名での確認する。  
※ユニットの冷蔵庫には番号「1」「2」と記しています。

冷蔵庫①

冷蔵  
野菜・・・  
果物・・・  
牛乳・・・  
ゼリー、ヨーグルト等・・・  
おかず類・・・

冷凍(何が何個あるかを記載)

冷蔵庫②

冷蔵  
野菜・・・  
果物・・・  
牛乳・・・  
ゼリー、ヨーグルト等・・・  
おかず類・・・

冷凍(何が何個あるかを記載)

備蓄食品確認リスト

備蓄食品確認リスト

備蓄食・水などを確認後、あるものにチェックを入れる。

① 備蓄食 一食目			
品名	量	備蓄品	備蓄品
① 食パン	—	—	—
② アルファ	—	—	—
③ 特製パン	—	—	—
④ ベースト食の方	—	—	—
⑤ ベースト食の方	—	—	—
⑥ ベースト食の方	—	—	—
⑦ ベースト食の方	—	—	—
⑧ ベースト食の方	—	—	—
⑨ ベースト食の方	—	—	—
⑩ ベースト食の方	—	—	—
⑪ ベースト食の方	—	—	—
⑫ ベースト食の方	—	—	—
⑬ ベースト食の方	—	—	—
⑭ ベースト食の方	—	—	—
⑮ ベースト食の方	—	—	—
⑯ ベースト食の方	—	—	—
⑰ ベースト食の方	—	—	—
⑱ ベースト食の方	—	—	—
⑲ ベースト食の方	—	—	—
⑳ ベースト食の方	—	—	—
㉑ ベースト食の方	—	—	—
㉒ ベースト食の方	—	—	—
㉓ ベースト食の方	—	—	—
㉔ ベースト食の方	—	—	—
㉕ ベースト食の方	—	—	—
㉖ ベースト食の方	—	—	—
㉗ ベースト食の方	—	—	—
㉘ ベースト食の方	—	—	—
㉙ ベースト食の方	—	—	—
㉚ ベースト食の方	—	—	—
㉛ ベースト食の方	—	—	—
㉜ ベースト食の方	—	—	—
㉝ ベースト食の方	—	—	—
㉞ ベースト食の方	—	—	—
㉟ ベースト食の方	—	—	—
㊱ ベースト食の方	—	—	—
㊲ ベースト食の方	—	—	—
㊳ ベースト食の方	—	—	—
㊴ ベースト食の方	—	—	—
㊵ ベースト食の方	—	—	—
㊶ ベースト食の方	—	—	—
㊷ ベースト食の方	—	—	—
㊸ ベースト食の方	—	—	—
㊹ ベースト食の方	—	—	—
㊺ ベースト食の方	—	—	—
㊻ ベースト食の方	—	—	—
㊼ ベースト食の方	—	—	—
㊽ ベースト食の方	—	—	—
㊾ ベースト食の方	—	—	—
㊿ ベースト食の方	—	—	—

給食日誌

給食日誌

年 月 日 ( )  
記入者名: \_\_\_\_\_

献立名	提供時間	入居者人数	名	ショート人数	中ユニット: 南ユニット:	職員	名	名
食数	北ユニット	普通食:	名	普通食:	名	普通食:	名	名
		ベースト食:	名	ベースト食:	名	ベースト食:	名	名
食数	中ユニット	普通食:	名	普通食:	名	普通食:	名	名
		ベースト食:	名	ベースト食:	名	ベースト食:	名	名
食数	南ユニット	普通食:	名	普通食:	名	普通食:	名	名
		ベースト食:	名	ベースト食:	名	ベースト食:	名	名

チェック項目	必要備品・メモ
<p><b>●参集者11～12（ライフラインの確認）</b></p> <p><input type="checkbox"/>参集者11～12は、施設に到着後、2階詰め所前に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入し、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p><input type="checkbox"/>1階の宿直者を探し、館内の破損個所の確認に回る。この際、初動対応バックの中から「館内図面」、「ライフライン一覧表」を取り出す。破損個所を「館内図面」へ記入する。</p> <p><input type="checkbox"/>ライフライン（水道・電気・ガス・固定電話回線）の確認を行う。確認した情報を「ライフライン一覧表」へ記入する。（日時を記入し、「使用可能」「一部可能」「使用不可」のいずれかに○を記入し、確認した内容をフリー欄に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/>確認した情報を責任者、1階の宿直者、夜勤者と共有する。</p> <p><input type="checkbox"/>発災時、設備に異常がある場合、BCPシートに記載の業者に連絡する。</p>	<p>※水道不可…夏季の場合、特に感染症拡大及び脱水症状の可能性があるので、注意する。</p> <p>※固定電話回線…有線電話でない場合、外部との接触・コンタクトに支障をきたす（情報入手・伝達が難しくなる）。 <b>LINEのノートを活用し、職員間での情報共有を図る。</b></p>
<p><b>●参集者13～14（その他の対応）</b></p> <p><input type="checkbox"/>参集者13以降は、施設に到着後、2階詰め所前に貼られた参集者到着記録表を確認、必要事項を記入し、そばにある袋の中から懐中電灯（or ヘッドライト）とヘルメット、軍手を取り出し、使用する。</p> <p><input type="checkbox"/>2、3階で責任者の指示に従い、緊急対応に従事する。</p> <p><b>（想定されるその他の対応）避難した入居者への声掛け</b></p> <p><input type="checkbox"/>安全ゾーンへ避難した入居者に対し、不安を軽減するために声掛けを行う。また、体調不良、悪化する入居者に対する対応を行う。</p> <p><b>（想定されるその他の対応）一時避難者の対応</b></p> <p><input type="checkbox"/>施設の入口にて、避難してきた地域住民に対して、指定避難所である場所のマップを配布・案内する。</p> <p><input type="checkbox"/>避難者が要配慮者または明らかに重篤でありかつ命の危険性がある場合を除いてはすべて断わり、病院等の紹介を行う。</p> <p><b>（想定されるその他の対応）近隣応援者の対応</b></p> <p><input type="checkbox"/>事前に協定や申し合わせ等で入所者避難の支援を依頼している近隣住民、消防団等が施設に駆けつけた際の対応を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>新型コロナウイルスの対策として少なくとも応援者のマスク着用、手指消毒徹底を行ってもらうよう促す。</p> <p><b>（想定されるその他の対応）情報収集</b></p> <p><input type="checkbox"/>ラジオ、インターネット等で災害情報を入手する。</p> <p><input type="checkbox"/>周辺の被害状況の把握を行う。</p>	<p><input type="checkbox"/>懐中電灯（or ヘッドライト）</p> <p><input type="checkbox"/>ヘルメット</p> <p><input type="checkbox"/>軍手</p> <p><input type="checkbox"/>ガムテープ（あれば白色）</p> <p><input type="checkbox"/>黒マジック（太）</p> <p><input type="checkbox"/>ラジオ</p> <p><input type="checkbox"/>館内マップ</p>

1階の図面

**受水槽**  
※ゴミステーションの鍵で開く

**止水栓**

①総務やセコムカードは、宿直者が管理。  
②宿直室に防災備品・指示書保管。

**火災通報装置・警報機**

**スプリンクラー制御弁**

**ブレーカー**  
(山岡CMデスク前)

**AED**  
(ヘルパーステーション入口)

**ブレーカー**  
(テイの備っこ)

**セコム**

**セコム**

地域自立生活支援センターなごみ 1階

2階の図面

**非常階段**  
※初動バック保管

**分電盤**

**給水ポンプ?**

**スプリンクラー制御弁**

**ブレーカー**

**ポータブル自家発電機・ボンベ置き場**

**スプリンクラー制御弁**

地域自立生活支援センターなごみ 2階



(参考)

条件の設定	<b>BCP 策定にあたっての条件の設定</b>
-------	--------------------------

BCP 策定にあたっての条件の決定

1. 想定災害		大規模地震（津波有り）	最大震度		想定
	○	大規模地震（津波無し）	最大震度	震度 6 強	想定
		中規模地震（津波無し）	最大震度		想定
		風水害（浸水災害）	浸水深		メートル想定
		風水害（土砂災害）		敷地内に土砂災害特別警戒区域有	
				敷地内に土砂災害警戒区域有	
	その他				
2. 季節		春・秋期			
	○	夏期			
		冬期			
3. 時間帯		日中（職員が比較的多い時間帯）			
	○	夜間・休日（職員が手薄な時間帯）			
4. 事業活動	○	入所事業			
		通所事業			
		訪問事業			
		計画相談			
		その他			

BCP 関連計画の策定の有無

関連する計画	該当施設数 (無い場合は0と記入)	策定済	策定中	策定予定	未定	その他
1. 避難確保計画※ <sup>1</sup>	0					
2. 非常災害対策計画※ <sup>2</sup>		○				

※1：避難確保計画とは

「水防法」、「土砂災害防止法」、「津波防災地域づくり法」に基づき、水害（津波も含む）や土砂災害が発生するおそれがある場合における利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために策定される計画です。浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に策定が求められています。

※2：非常災害に関する具体的計画（非常災害対策計画）とは

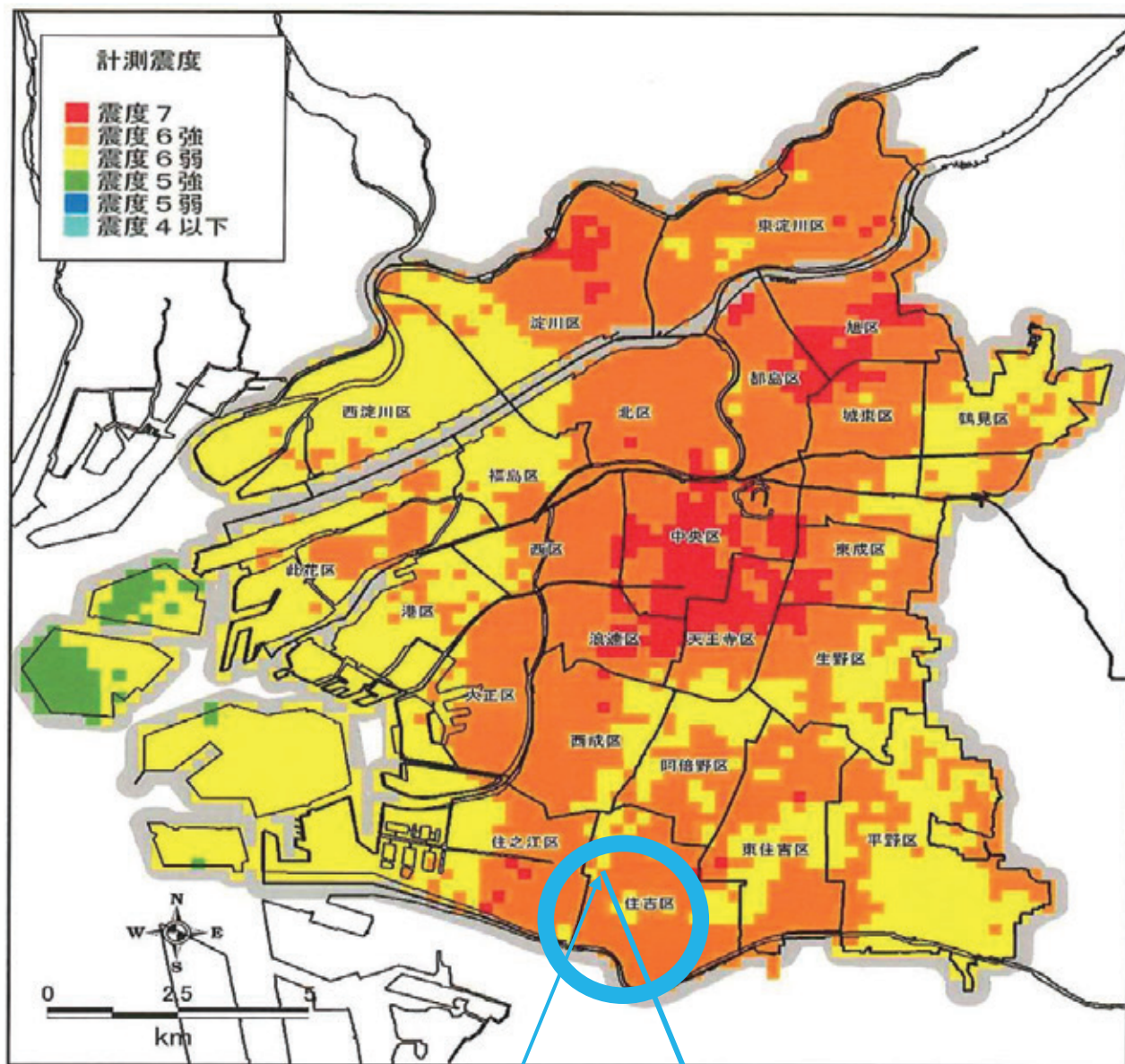
「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」等、各施設・事業所種別の指定基準に基づき、災害が発生した場合に必要な対応が迅速かつ円滑にとれるよう災害発生時における職員の役割分担や基本行動等について定める計画です。この計画は、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画となっています。



□ハザードマップ等の確認

※ライフサポート協会のある住吉区帝塚山東5丁目は津波被害なし。安全ゾーンとする。

上町断層系の活動による地震(上町断層帯地震)の想定震度分布



大阪市住吉区帝塚山東  
5-10-15

# 南海トラフ巨大地震が発生した場合（津波）

浸水の深さ

3・4階	5m～10m未満 (3階床上～4階軒下浸水)
2階	3m～5m未満 (2階床上～軒下浸水)
1階	0.5m～3m未満 (1階床上～軒下浸水)
1階床下	0.5m未満 (1階床下浸水)



※マグニチュード9.1程度の地震が発生し、最大クラスの津波による浸水が起きた場合（防潮堤の沈下や防潮施設の開閉状況を考慮）（満潮時を想定）



## □想定する災害の被害想定

## 【住吉区地域防災計画より抜粋】

交通被害

道路：幹線道路は渋滞するも、何とか動く状態

橋梁：区内の大和川は渡ることができない

鉄道：止まっている。一部の地域で線路にゆがみが出ていて危険

ライフライン（上町断層帯地震）

上水：水道断水率 約 45%（1,400 千人） 復旧期間約 3 週間

下水：下水機能支障率 記載なし 復旧期間記載なし

電気：停電率 約 64%（約 983 千軒） 復旧期間約 1 週間

ガス：ガス供給停止率 約 81%（約 1,195 千軒） 復旧期間約 2～3 ヶ月

通信：通信機器普通率 約 13%（約 525 万回線） 復旧期間約 2 週間

ライフライン（南海トラフ地震）

上水：水道断水率 約 30%（848 千人） 復旧期間約 2 週間

下水：下水機能支障率 約 5.4%（144 千人） 復旧期間約 7 日

電気：停電率 約 49%（約 720 千軒） 復旧期間約 1 週間

ガス：ガス供給停止率 約 53%（約 704 千軒） 復旧期間約 1 ヶ月

通信：通信機器普通率 約 48%（約 533 万回線） 復旧期間約 1 ヶ月

【自施設で想定される影響】

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
電力	自家発電 →							
E V	使用不可 →						復旧	延長もありえる
飲料水	10L タンク ×5	2Lペッ トボトル ×30	2Lペッ トボトル ×30	500ml ペ ットボト ル×50	500ml ペッ トボトル ×50	500ml ペッ トボトル ×50		
生活用水	デイの風呂水 →						復旧	トイレの水を流すの に使用する
ガス	カセットコンロ →							2~3 カ月
携帯電話	使用不可 →							
メール	不可	復旧						
LINE	復旧							
<p>※ガスが2、3ヶ月使用できない場合の対応としては、カセットコンロで対応。 カセットコンロ用のガスボンベの備蓄（1ケース48本）もあり。 ※メールが使用不可の場合の対策としては、LINEで情報共有を図る。</p>								

条件の設定	<b>BCP 策定にあたっての推進体制</b>
-------	-------------------------

**□策定および進捗管理に関する推進体制**

組織内における推進体制			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
・ 対策本部組織の統括 ・ 緊急対応に関する意思決定	法人本部長		
・ 対策本部長のサポート ・ 対策本部の運営実務の統一	法人対策本部常務		
・ 関係各部署への指示	部長 課長		
・ 事務局のサポート ・ 関係各部署との窓口 ・ 医療が必要な場合の窓口	事務局メンバー 課長 危機管理代表委員		
関係部署（特養）	特養係長		
関係部署（自立生活支援センターなごみ）	在宅連携係長		
関係部署（総セン）	総セン係長		
関係部署（オガリ）	オガリ係長		
関係部署（であい）	であい主任		



その他関係者・団体等の関わり			
主な役割	団体名等	氏名	補足
避難所開設（連携）	住吉地活協		北万領地域
情報集約（開示）	住吉区役所		Iisumi 調整
	住吉区役所		iisumi 調整
応援要請	住吉区防災士		防災士のラインへの呼びかけ
応援要請	包括支援センター		同法人
応援要請	隣保館 寿		学生等援護
応援隊	お助け隊		法人のお助け隊再結成
お助けネット	博愛の園事務局		西日本・東日本

社会福祉法人 堺福社会  
特別養護老人ホーム ハートピア堺  
自然災害発生時における  
業務継続計画 (BCP)

地震(津波有)編

【災害対策における基本方針】

- ・地域が安心と思える存在であること
- ・利用者様が安心して生活できること
- ・職員が安心して働けること

というハートピア堺の理念に基づき、平常時出来ていることが、非常災害時にも生かすことができるという前提で地域と協働し訓練を継続する。

※災害対策本部に掲示する。

※採用後 OJT、毎月の自己チェックシート作成時、半年毎の人事考課の際に、理念を確認し、スタッフが理念に基づき、語れるように研修計画を立てる。

I 暫定期(発災～ 6 時間)

※発災からのカウント

17時に発災の場合 → 当日を1日とカウントする

18時に発災の場合 → 翌日から1日とカウントする

●目標:利用者の命を守る

●時期:発災～6時間くらいが目安(津波被害の場合は時間の幅有り)

- ・大津波警報→避難指示が発令されたらすぐに2階ご利用者を3階に避難させる。(100分以内に)
- ・津波到着後、2階まで浸水が発生していなければ、2階ご利用者は、3階から2階に戻る。  
(津波警報・避難指示が解除されたことを必ず確認すること)
- ・2階まで浸水があれば、3階、4階に分けて、居室の準備を行う。※この時間帯だけであれば、3階で2階のご利用者を過ごしていただき、翌朝以降に3階、4階への居室の振り分けを行うことも可能。
- ・予備災害対策本部にて、被害状況の確認を行う。  
⇒LINEWORKSでスタッフの安否確認と施設及び周辺の被害状況を確認する。



II 初動期( 6 時間～ 7 日目)

●目標:災害対策本部を立ち上げ、迅速に体制を整える

●時期:6時間～7日目までを目安とする。

(入所)

- ・災害時、タイムテーブルに基づきご利用者のケアを行う。
- ・災害対策本部の立ち上げ  
(施設長が施設内いる場合)5階にて本部を設置する。(それ以外の場合)ハートピア泉北で本部を設置する。
- ・長期化に備えて、勤務調整を行う。
- ・食料など物品提供等が可能な関係機関に協力を求める。



III 展開期( 7 日目～ 30 日目)

●目標:外部派遣の導入により生活支援を維持する

●時期:11日目～1か月位までを目安とする

(入所)

- ・2階が使用不可であれば、ハートピア泉北など法人内でケアが実施できるかを検討する。
- ・災害対策本部にて、外部支援者の受け入れが可能な場合は、調整を行う。
- ・スタッフの参集と合わせて、体制が整ってくれば、離床、トイレ介助、リハビリ、レクリエーションなどの提供を段階的に実施していく。
- (災害対策本部)
  - ・浸水した水が引き、ハートピア堺内に災害対策本部を移行できるか検討する。
  - ・テストバル等と相談し、施設への配食が可能なか検討する。
  - ・スタッフの勤務調整、外部支援者の受け入れが可能なか検討する。



IV 安定期( 30 日目～ 60 日目)

●目標:心身機能低下に留意する

●時期:1か月位～撤収期までを目安とする

(災害対策本部)

- ・1・2階のフロアが再び使用可能かどうかを判断する。
- ・使用不可であれば、他の場所でサービスの再開が可能なか関係機関と相談しながら検討する。  
※ハートピア堺全体で他の場所に移る検討も必要である。



V 撤収期

(入所)

- ・日常の生活に戻る。他の場所に移っている場合もある。

<b>本部機能</b>	<b>災害対策本部の設置・運営</b>
-------------	---------------------

### 1. 地震の参集基準

【地震の場合（津波あり）】

職員区分	役職者		正職員	
災害規模	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強
～3 日	施設に参集 (4 名)	施設に参集 (一部)	施設に参集 (6 名)	施設に参集 (一部)
3 日以降	施設から連絡しても所在が確認できない場合は、自宅へ所在確認の連絡をとる			
～7 日	自宅の所在確認を定期的に行う。行方が不明な場合、搜索願いを出す。			

職員区分	役職者		一般職員	
災害規模	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強	震度 6 以上	震度 5 弱～5 強
1 時間	施設に参集	施設に参集	施設に一部参集	参集なし
1 時間半	施設に参集	施設に参集	施設に一部参集	参集なし
5 時間	参集なし	参集なし	参集なし	参集なし
～3 日	施設から連絡しても所在が確認できない場合は、自宅へ所在確認の連絡をとる			
～7 日	自宅の所在確認を定期的に行う。行方が不明な場合、搜索願いを出す。			

※災害対策本部はハートピア堺としているが、災害の規模により、施設長がハートピア堺に来られない場合は災害対策本部をハートピア泉北とする。災害対策本部の指示命令系統のハートピア泉北と入所者の対応を行うハートピア堺に参集する。

・ハートピア堺

※出勤対象者は、ハートピア堺より半径 5 キロ以内に住んでいるスタッフとする。

※半径 5 キロ以上に住んでいる出勤者は出勤対象者とせず、交通機関再開後の出勤もしくは、浸水が解消され、通勤可能となった時点(3～7日)からの出勤とする。

区分	役職者数	一般職員(正職員)数	一般職員(非常勤)数
出勤対象者	5	20	0
非出勤対象者	16	29	49
計	21	49	49

※道路や交通機関に支障がない場合は、通常の出勤とする。

※非常勤スタッフは参集対象とはしない。



＜災害対策本部：ハートピア塚に設置の場合＞

2-①. 災害対策本部長の優先順位

施設長の対応：平日の日中等、施設長がハートピア塚にいる場合：ハートピア塚で指揮をとる。

土、日、平日の夜間などの場合：ハートピア泉北で指揮をとる。

※災害対策本部長は災害時における施設の統括決裁権者であり、全責任者です。

※施設長が施設にいる場合は、どの状況下でも順番1位は施設長とし、以下は表に準ずる形とする。

順位	役職	名前
※	施設長	●● ●●
1	課長	●● ●●
2	主任	●● ●●
3	主任	●● ●●
4	リーダー（看護師）	●● ●●
5	リーダー	●● ●●
6	一般（看護師）	●● ●●
7	一般	●● ●●
8	一般	●● ●●
9	一般	●● ●●
10	一般	●● ●●

※夜または休日：発災時の指揮命令者の優先順位（暫定的なリーダー）

順位	役職	名前
1	係長	●● ●●
2	主任	●● ●●
3	主任	●● ●●
4	主任	●● ●●
5	リーダー	
6	夜勤リーダー	

※役職者上位順、いない場合は、経験年数の長い者とする。

・ハートピア泉北

※出勤対象者は、ハートピア泉北より半径10キロ以内に住んでいるスタッフとする。

※ハートピア泉北よりハートピア塚に近い出勤者は出勤対象者とせず、交通機関再開後の出勤もしくは3日以降の出勤とする。

区分	役職者数	一般職員（正職員）数	一般職員（非常勤）数
出勤対象者	16	23	参集なし
非出勤対象者	5	26	49
計	21	49	49

<災害対策本部:ハートピア泉北に設置の場合>

2-②. 災害対策本部長の優先順位

施設長の対応：平日の日中等、施設長がハートピア界にいる場合：ハートピア界で指揮をとる。

土、日、平日の夜間などの場合：ハートピア泉北で指揮をとる。

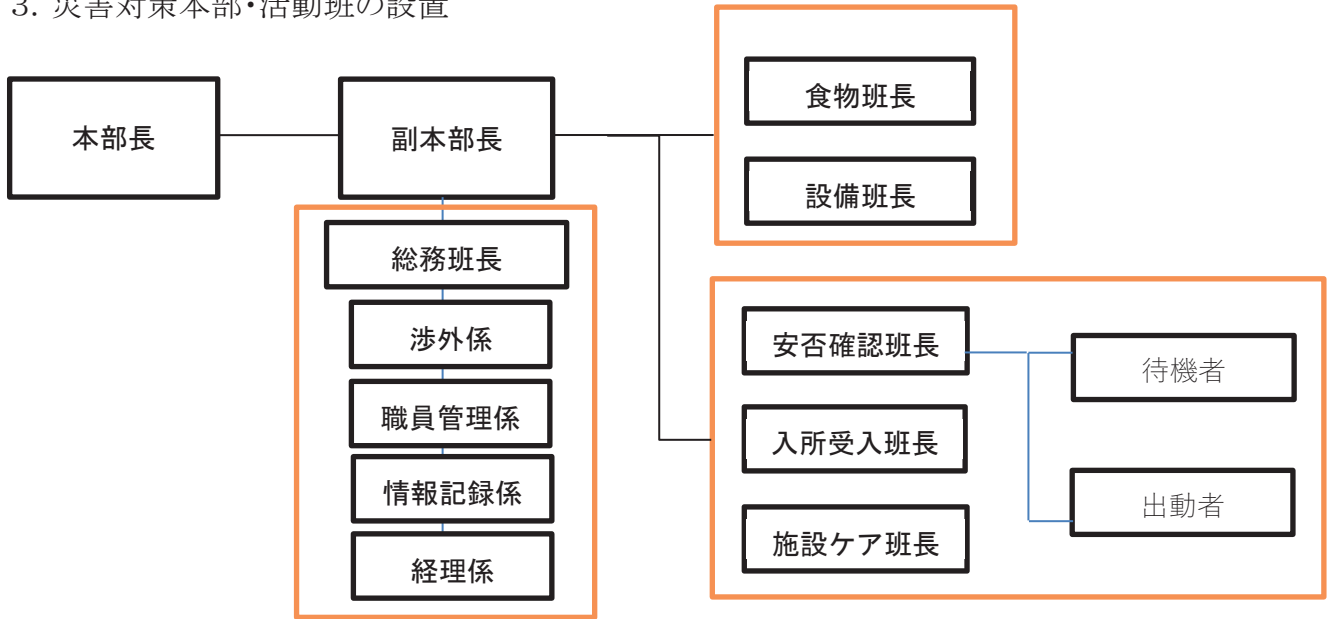
※災害対策本部長は災害時における施設の統括決裁権者であり、全責任者です。

※ハートピア界に施設長がおり、本部に不在の場合は、2位が施設長と連絡し、本部の指揮命令を行う。

順位	役職	名前
※1	施設長	●● ●●
2	係長	●● ●●
3	係長	●● ●●
4	主任	●● ●●
5	主任	●● ●●
6	主任	●● ●●
7	主任	●● ●●
8	主任	●● ●●
9	リーダー	●● ●●
10	リーダー	●● ●●

※10番目までの本部長優先者が到着していない場合は、当面、(夜勤リーダーもしくは上位役職者)が担当

### 3. 災害対策本部・活動班の設置



(役割)

総務班 (班長: ●●) または (課長: ●●)	職員管理係 (主任: ●●)	<input type="checkbox"/> 職員緊急勤務管理、参集職員の把握、ボランティア対応 <input type="checkbox"/> 職員、家族の安否状況
	渉外係 (係長: 宿直者)	<input type="checkbox"/> 行政との連絡調整 <input type="checkbox"/> その他各機関、業者との連絡調整
	情報記録係 (係長: ●●)	<input type="checkbox"/> 近隣の交通状況、医療機関商店等の現況情報収集 <input type="checkbox"/> 活動記録の管理
	経理係 ( )	<input type="checkbox"/> 災害対策にかかる領収書管理 <input type="checkbox"/> 当面必要な必要経費、予算の算出
食物班 (班長: ●●)		<input type="checkbox"/> 食料・飲料水の確保 <input type="checkbox"/> 調理・食事提供(水分補給含む)
設備班 (班長: ●●)		<input type="checkbox"/> 避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 <input type="checkbox"/> トイレなどの衛生環境の提供
安否確認班 (班長: 災害対策本部)	待機者	<input type="checkbox"/> 施設待機・出勤者調整、安否情報の集約、本部との調整 ※最低3名で実働(班長、待機者2名)
	出勤者	<input type="checkbox"/> 利用者の安否確認連絡、訪問 ※最低2名で実働(出勤者は2名で1組)
入所受入班 (班長: ●●)		<input type="checkbox"/> 福祉避難所、緊急ショートの入所管理、調整 <input type="checkbox"/> 医療機関への搬送 <input type="checkbox"/> ケアマネジメント
施設ケア班 (班長: 夜勤リーダー)		<input type="checkbox"/> 特養入所者、福祉避難所避難者、緊急SS、通所利用者の日常生活の支援

※( ) 空白の場合は随時駆け付けたスタッフで割り当てを行う。

#### 4. 電話回線による役職員の連絡網安否確認体制

災害発生時、正職員全員はLINEWORKSで施設長へ安否の報告を行う。  
非常勤スタッフはショートメールで施設長に安否の報告を行う。  
スタッフの緊急連絡網を使用し、安否確認を行う。

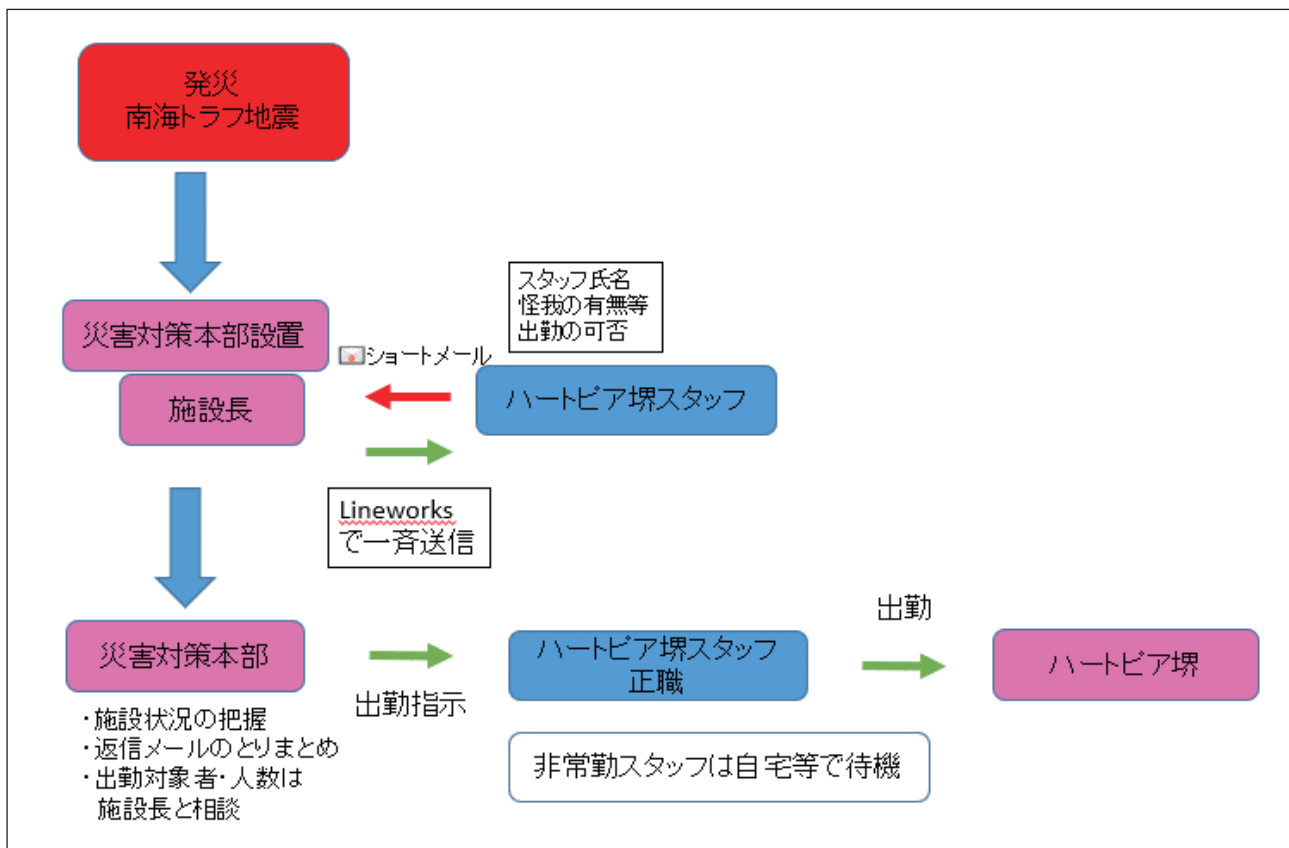
災害の規模により、施設長がハートピア堺に到着できない場合は、  
ハートピア泉北に災害対策本部を設置し、施設長がハートピア泉北からスタッフの参集を行う。

災害対策本部（施設長）と連絡を取る。（施設長の電話が優先電話となっている）  
令和4年度以降、衛星電話の導入を検討している。

#### ※電話回線の不通による役職員の連絡網・安否確認体制

災害発生時、携帯電話のショートメールを使用し、施設長へ安否の報告を行う。  
LINEWORKSで安否確認（ホーム画面→その他→アンケート→+（プラス）→安否確認→詳細設定を行う  
→件名・掲示板の種類を選択→投稿）

（イメージ図）





## 6. 本部フロアの必要備品・消耗品

	備品名	個数	保管場所
	パソコン	5	3～4 階フロア
	Wi-Fi機器	1	1 階事務所
	携帯電話	3	1 階事務所
	トランシーバー(無線機)	4	1 階事務所
	FAX機器	1	1 階事務所
	印刷機/輪転機	3	2～4 パソコンデスク
	ホワイトボード/マーカー/マグネット	1	4 階フロア
	クリアファイル	1	4 階スタッフルーム
	フラットファイル	1	4 階スタッフルーム
	バインダー	1	5 階宿直室
	カレンダー	1	5 階宿直室
	LED ライト	35	5 階宿直室・2～5 階災害ボックス
	懐中電灯	3	1 階事務所
	ヘッドライト	10	5 階宿直室・1 階医務診察室・各階デスク
	ヘルメット	10	5 階宿直室・1 階医務診察室・各階デスク
	冷蔵庫	1	5 階宿直室
	テレビ +チューナー	2	5 階宿直室・休憩室
	延長コード・ドラム式/タップコード	3	5 階宿直室
	ラミネーター/ラミネーターフィルム	1	1 階事務所
	テプラ・テープ各種	1	1 階事務所
	A4、A3、B5、B4の紙	1	5 階宿直室

## 7. 災害時のスタッフに対する労務管理

※災害時は通常の勤務体制をとることは難しく、残業や勤務時間超過が見込まれる。

- ①法人内での協議の結果、レッドゾーン(感染対応者ケア)や災害時のケアに従事したスタッフに対して、慰労金(一定額/時間)が支給される体制が整った。(令和3年12月)
- ②発災後、1週間程度で応援スタッフの増員が期待されるため、発災後から連続勤務しているスタッフへの休暇を優先する。



関係機関 関係	<b>行政・関係機関連絡先一覧</b>
------------	---------------------

1. 行政・関係機関の連絡先一覧

	連絡先	電話番号	備考
行政	堺市危機管理室	072-***-****	
	堺区自治推進課	072-***-****	
	堺市長寿支援課	072-***-****	
	堺市地域共生推進課	072-***-****	
関係機関	堺第1地域包括支援センター	072-***-****	
	堺市社会福祉協議会堺区事務所	072-***-****	ボランティア調整
	大阪府社会福祉協議会	06-6762-9471(代表)	老人施設部会 施設ボランティア協力
	三宝校区自治連合町会	090-****-****	●●自治連合会長
	特別養護老人ホーム ハートピア泉北	072-***-****	法人本部
	介護老人保健施設 愛和園	072-***-****	法人施設
	浅香山病院	072-***-****	協力病院
	清恵会病院	072-***-****	協力病院
	植木病院	072-***-****	協力病院
	友愛会病院	06-****-****	協力病院
	馬場記念病院	072-***-****	協力病院
	阪和住吉総合病院	06-****-****	新型コロナ関連
	阪和記念病院	06-****-****	協力病院
その他	浜寺ガスセンター	072-***-****	ガス
	ダイキンエアテクノ	06-****-****	水道
	アルファワークス ●●様	078-***-****	通信・システム
	(有)河村ガス	072-***-****	プロパン
		090-****-****	
	高木エレクトロニクス	06-****-****	通信・システム

<b>ライフライン 関係</b>	<b>防災設備対策</b>
----------------------	---------------

### 1. 電力対策

稼働させるべき設備・機材	起動電力	消費電力	自家発電機もしくは代替策
情報機器 テレビ パソコン	73W 45W	73W 45W	自家発電機 屋上 42.8kw 軽油 ポータブル発電機 850w LPG ガスボンベ 2 缶 (500g)×1 時間 ポータブル発電機 900W ガソリン 2.5L×12 時間 ポータブル発電機 1,000W ガソリン 3L×3.5 時間 CB ボンベ 2 缶×1 時間 ※プロパンガス式の発電機の導入を令和 4 年度に 検討中である。
冷蔵庫・冷凍庫	480W	120W	
排泄・ラップポンを検討中 (令和 4 年 4 月)			
照明器具			LED ランタン 25 個 フロア・ご利用者で出入りできる方の居室 出入口 単一・単三電池使用

### 2. ガス対策

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	毛布、使い捨てカイロ
冷房機器	アイスノン ※プロパンガス式の発電機でフロアのエアコンの電力確保を検討中である。
調理器具	カセットコンロ (5 階休憩室)
給湯機器	入浴は中止し、ウェットシートで対応

### 3. 上下水道対策

使用する水	量	供給先	備考
備蓄 2L ペットボトル	6 本入×120 ケース=720 本	備蓄 (5F 倉庫)	

### 4. 生活用水

5F 倉庫 備蓄品の飲料水 2L×6 本×120 ケース 入浴時の清拭は <b>ウェットシート 70 枚×16 パック×5 ケース</b> <b>で代用</b>
---

### 5. 通信対策

<p>当施設で使用可能な通信手段は以下の通り            固定電話：事務所 072-****-****            携帯電話：事務所 090-****-**** (通常：特養使用)                              090-****-**** (通常：デイサービス使用)                              080-****-**** (通常：デイサービス使用)            携帯電話：●●施設長 090-****-****            公衆電話：1 階ロビー 072-****-****            充電バッテリーについては、スタッフは出勤時、各 1 つは個人所有分をカバンに入れておく。</p>
---

### ※システムが停止した場合の対策

<ul style="list-style-type: none"> <li>・最上階にサーバーを設置。随時バックアップを行う。</li> <li>・介護ソフト、会計・給与ソフトのクラウド化を検討する。</li> <li>・ほのぼのより CSV にて利用者名簿を作成。ハートピア泉北にも保管し、1 年に 1 回更新する。</li> <li>・プロパンガス式の発電機導入を検討し、3～5 階に通電できる体制作りを検討中である。            エアコン 3・4 階フロア 1 か所、電気等に使用する。            ・システムが停止した場合には、プロパンガス式の発電機付属の充電電池を使用しての復旧を行う。</li> <li>・ガソリン式発電機でサーバーの電源とつなげ、ほのぼのを立ち上げることは可能。            Lineworks を使用し、データを送付することが可能。</li> </ul>
---

<b>備蓄関係</b>	<b>食料備蓄対策</b>
-------------	---------------

1. 食料供給計画

- ① 一般食47人 職員10人 57人  
 胃瘻3人 ソフト食35人 ゼリー・トロミ食15人
- ② 胃瘻3人 ゼリー・トロミ食は別メニューで対応
- ③ 水は2ℓ×720本(1440ℓ)  
 飲水用92人×1.5ℓ=138ℓ/日 ×5日分 =690ℓ  
 調理用92人×200ml=18.4ℓ/日 ×6回分 =110.4ℓ  
 800ℓ+トロミ・ゼリー食、胃瘻分が必要

	朝食	昼食	夕食	カロリー	備考
1日目	栄養補助剤 LIFE STOCK (205kcal)	缶入りパ ン (320～ 360kcal)	栄養補助剤 LIFE STOCK (205kcal) 野菜ジュース	725～765	
2日目	栄養補助剤 LIFE STOCK (205kcal)	缶入りパ ン	栄養補助剤 LIFE STOCK (205kcal) 野菜ジュース	725～765	
3日目	栄養補助剤 LIFE STOCK (205kcal)	缶入りパ ン	栄養補助剤 LIFE STOCK (205kcal) 野菜ジュース	725～765	
4日目	缶入りパン	なし	白飯又は粥(288～768) 秋刀魚の味噌煮(402)又は牛肉 大和煮(138)又は国産鶏炙り焼 き(127)野菜ジュース	608～1128	
5日目	缶入りパン	なし	白飯又は粥 カレー職人	580～830	

平均673～851カロリー

一般食:5階災害倉庫に保管

47人+スタッフ10人 57人

缶入りパン 57人×1個×5日間=285個 備蓄432個(147個余る)

白飯 57人×1個×2日間=114個 備蓄470個(356個余る)

粥 57人×1個×2日間=114個 備蓄269個(155個余る)

缶詰 57人×1個×1日間=57個

缶詰 秋刀魚 40個

牛肉 40個

国産鶏 40個 合計120個(63個余る)

カレー 57人×1個×1日間=57個 600個 (543個余る)

野菜ジュース 52人×1個×5日間=260個

栄養剤:3階配膳室に保管

LIFE STOCK ぶどう味 204キロカロリー

LIFE STOCK なし味 205キロカロリー 合わせて1100個(38個余る)

52人×2個×3日間=312個

ソフト食 35人

ゼリー・トロミ食 15人 合わせて50人

栄養剤を1日3食提供

50人×3個×5日間=750個

胃ろう3人

普段使用している栄養剤を注入:3階配膳室に保管

※ソフト食の食事メニューについて検討中。現時点では栄養剤1日3食提供としている。

※一般食に余りがあるが、7日間の想定も可能な量としている。

6日目・7日目については、4日目・5日目と同じ内容とする。

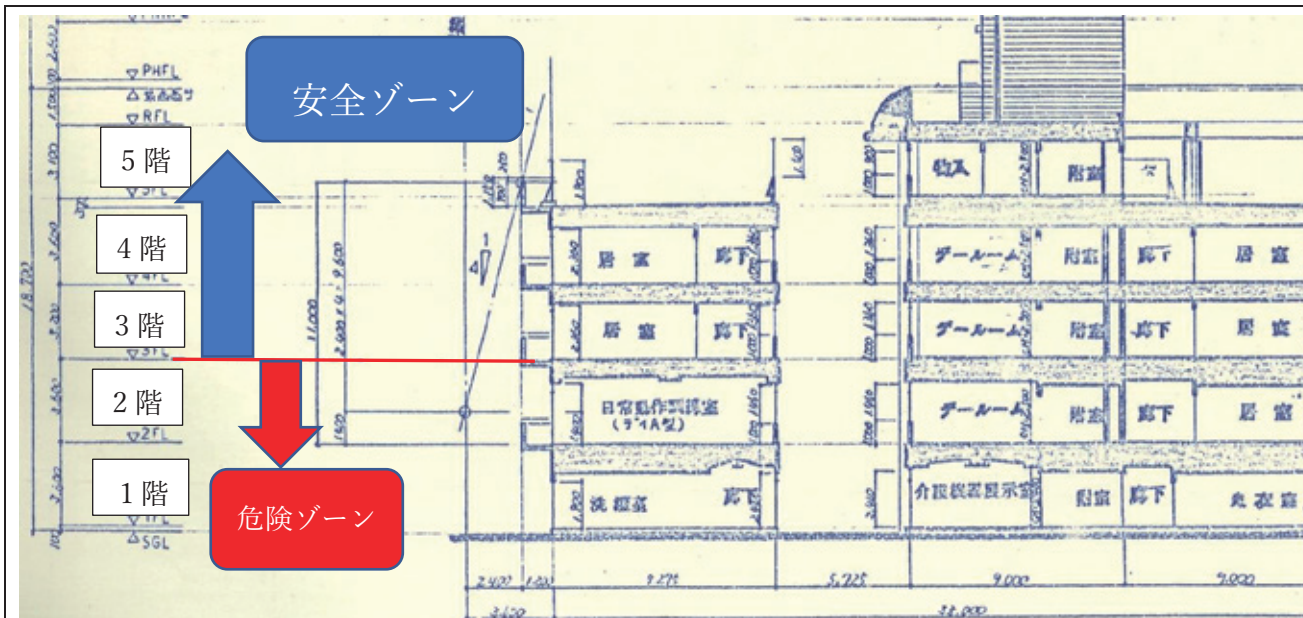
堺市老人施設部会間の協力体制、災害時に協力可能な特養から食料援助を受ける。

※食事の在庫については、消費期限に合わせ、三宝校区の防災訓練で地域に提供することで活用する。

暫定期	避難対策
-----	------

1. 危険・安全ゾーンの設定

施設の3階以上を安全ゾーンとする。



項目	確認項目
危険ゾーン	危険ゾーンにかかっていないか (危険ゾーンのすぐ近くも念のため避ける)
壁・天井	耐震化されているか(吊り天井は天井落下の危険性が高い)
トイレ	避難・待機の際、排泄がすぐにできるか
導線・出口	余震等を想定し、すぐに屋外に避難できるか
視野確認	少ない職員の中でできるかぎり利用者を見渡すことができるか

※安全ゾーン、危険ゾーン設定の基準

堺市危機管理室より、堺市は福祉避難所は避難ビルと同じ基準で3階以上の垂直避難を求めている。

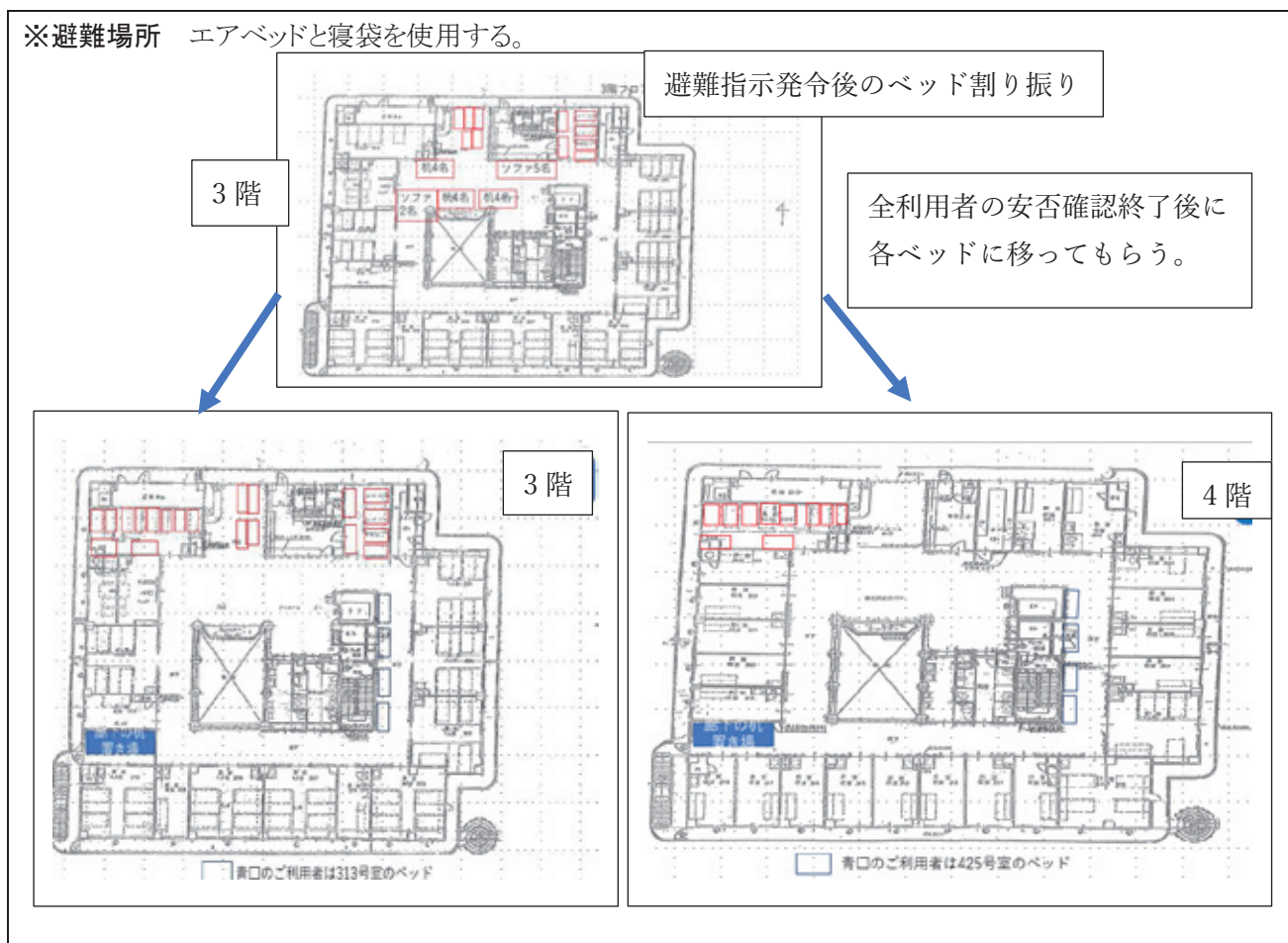
●ハザードマップ上で浸水高2.0mの高さまでの浸水が想定されているが、それは一般の住宅の場合であって、福祉避難所の基準とは異なる。

## 2. 避難人数

☑	種別	人数		備考
	施設入所者	21	名	車椅子 10名・歩行者 11名
	短期入所者	9	名	歩行者
	合計	30	名	

## 3. 避難場所（安全ゾーン）

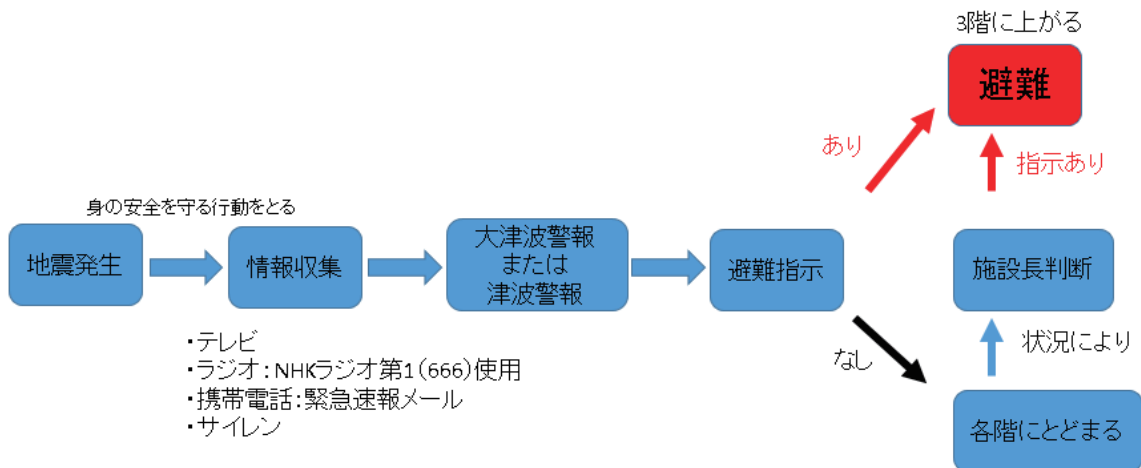
屋内避難（垂直避難）を基本とする





#### 4. 避難スイッチ（避難のタイミング）

「警戒レベル4 避難指示」以上の警戒レベルが発令された場合、避難活動を行う。



##### 避難指示の時のサイレンの鳴り方

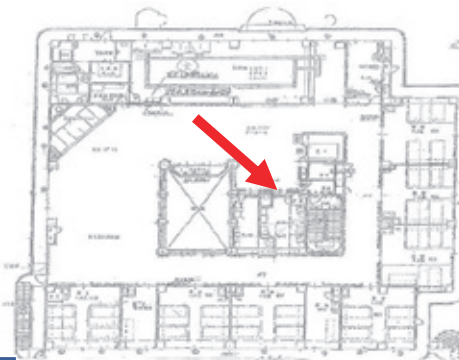
サイレン音（ウー）1分、無音5秒を、約5分繰り返した後、避難音声を流します。その後、サイレン音（ウー）、無音を繰り返します。



#### 5. 避難経路

##### 避難経路図

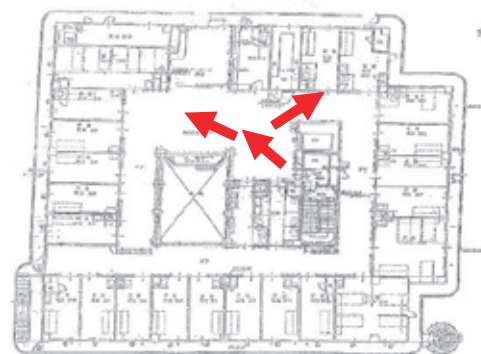
2階フロア



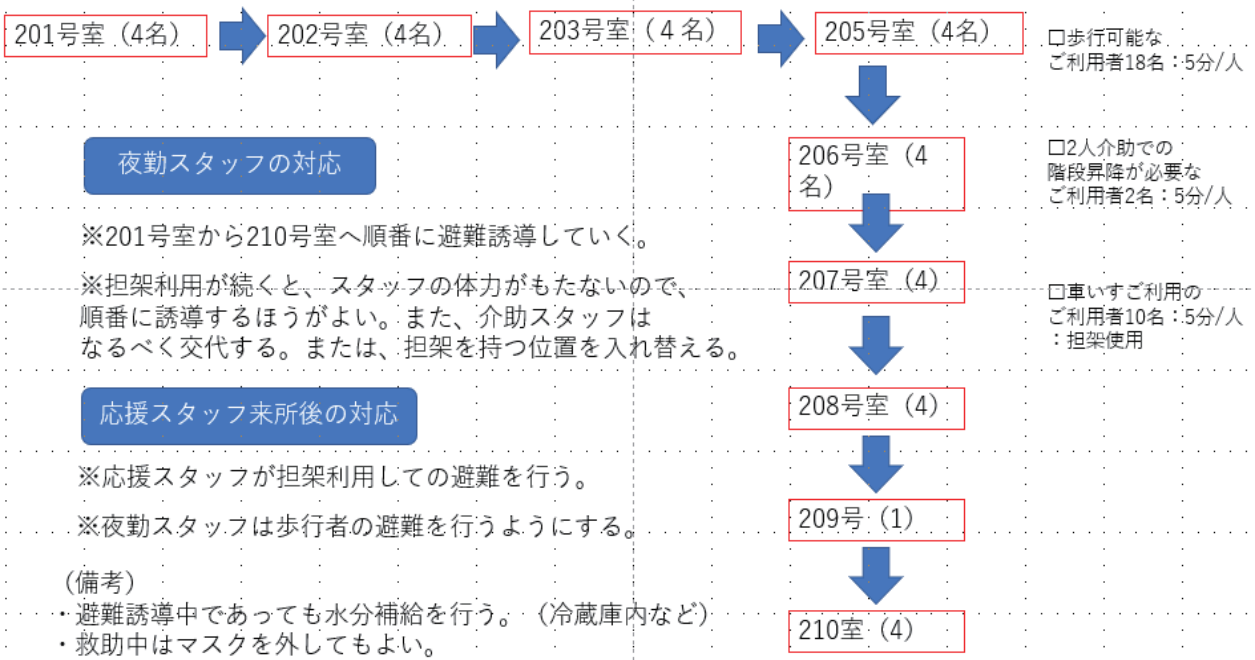
3階フロア

3階への避難は階段を使う。

4階フロア



2階ご利用者避難誘導フロー図 (2階から3階へ上げる)



※エアマットと寝袋  
寝袋（-6℃まで対応可）

手動式エアマット



静養室窓側ベッドの上棚（左）

上棚（右）



（エアマット完成形）



（連結可能）



（寝袋との組み合わせ）

※避難誘導後のフロア配置図

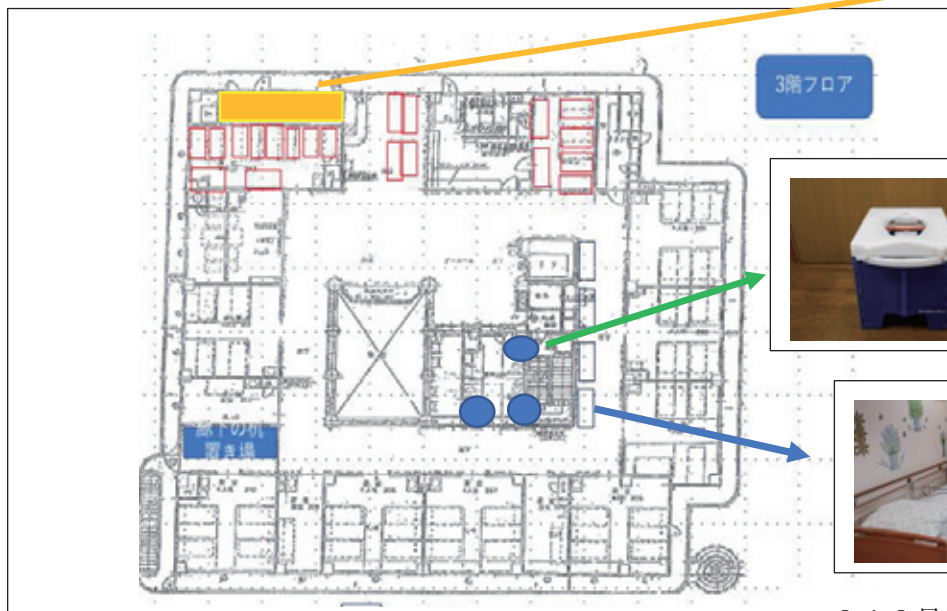
トイレの配置（案）

通常トイレの水が流れない場合は、サニタクリーン使用を検討する。

または、ラップポン設置を検討する。

居室内に設置しているポータブルトイレを使用。27台あり。

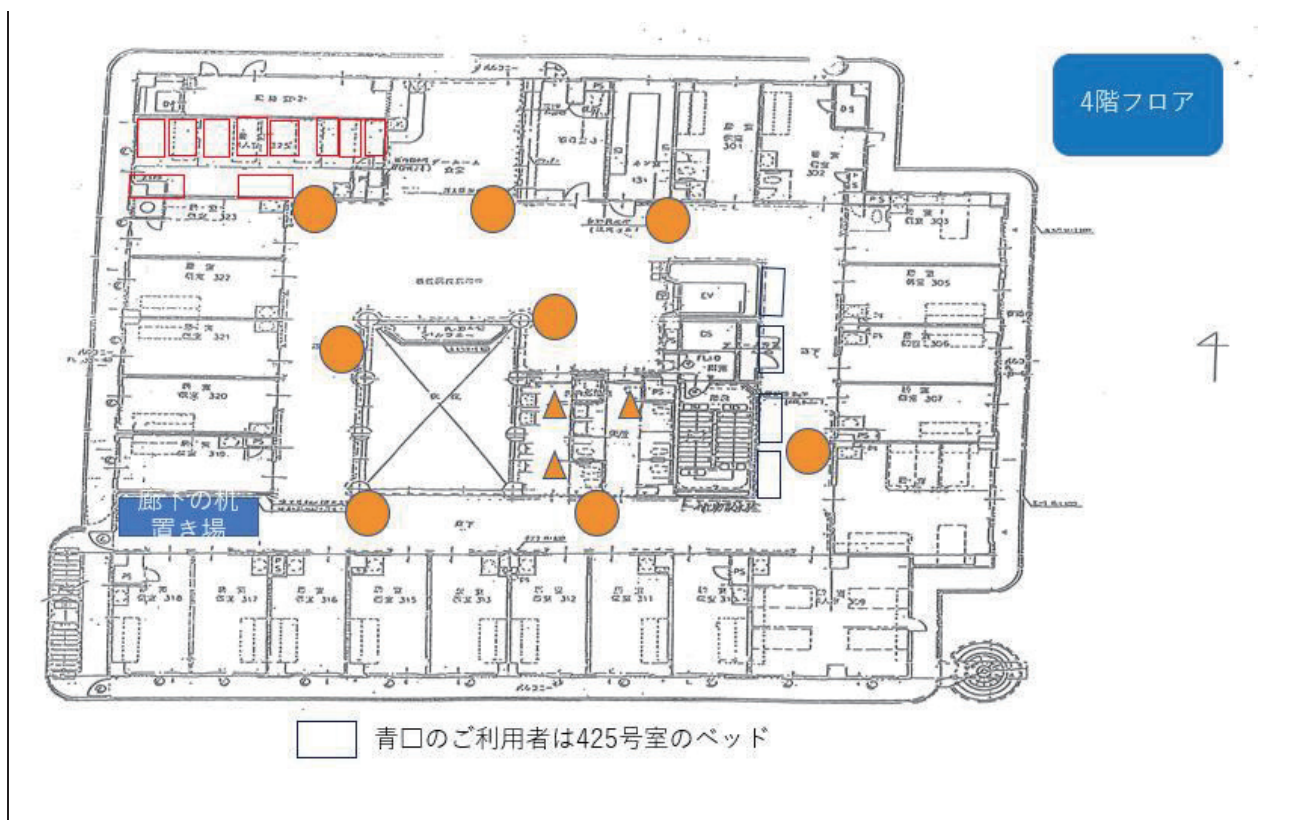
<医務室として使用>



<313号室のベッドを並べる>

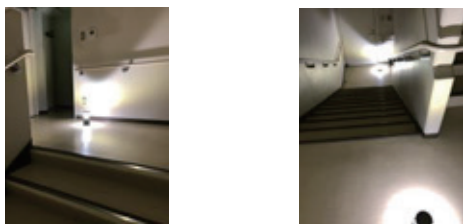


※LED ライト配置図



※廊下のLEDライト設置

附室出入口部分、踊り場と1つずつ設置すれば、明るさは保たれる。



※スタッフの就寝部屋

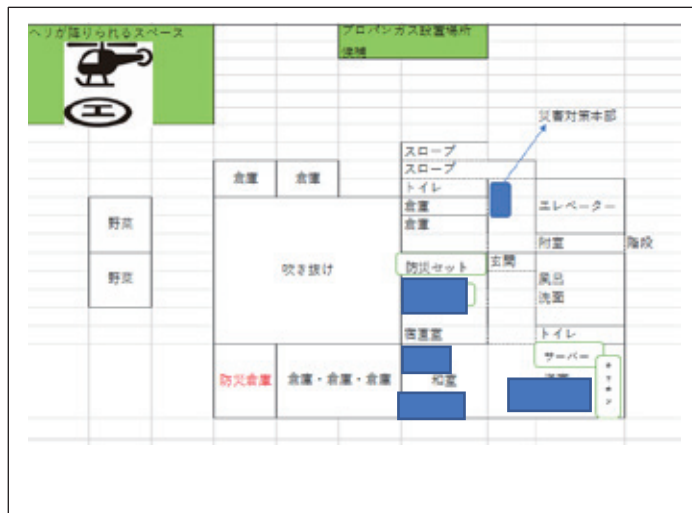
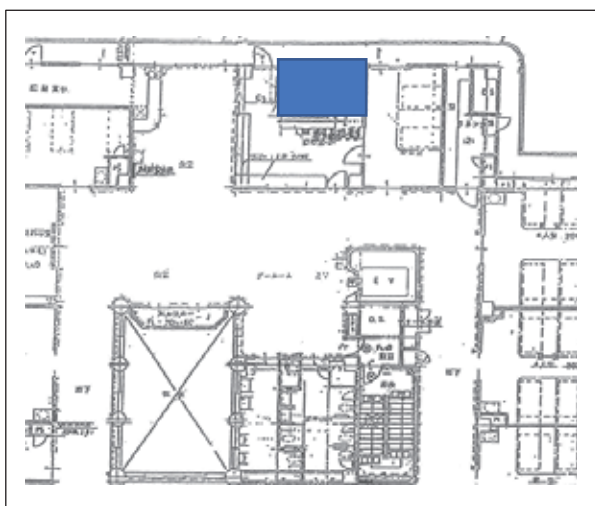
当日の夜勤者の女性・男性の割合によって、ベッドの割り当ては検討する。

3階

5階

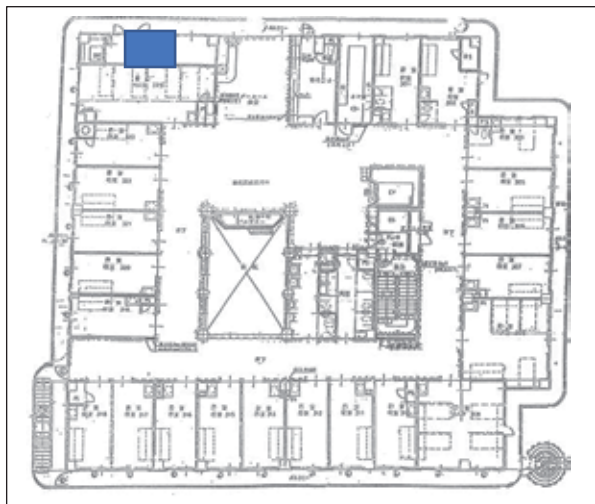
仮眠部屋 (1名)

宿直室・休憩室 (4名)



4階

4階配膳室 (1名)



## 6. 具体的な動き

(屋内での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ
<p>※宿直者1名、夜勤者4名の動き  <b>【事前に行うこと】</b>  <input type="checkbox"/>非常用照明設備の点灯持続時間の確認            非常用照明設備は電源内蔵型で停電後30分点灯可能。            各フロアのスタッフルームに災害ボックスを設置。</p> <p>地震発生後、約100分後に津波が到達する可能性があり、2階から3階に垂直避難を行う必要がある。</p> <p><b>【発災時】</b></p> <p>(宿直者)            地震の揺れがあれば、机の下に隠れる。または布団を被る。            ラジオ、テレビで地震の情報を確認する。            宿直者ファイル、災害ボックスから、軍手、ヘルメット、ヘッドライトを装着。ランタン、ドアストッパー2つを持参する。            宿直室前、4階階段下にランタンを置く。            5階宿直室、附室のドア2つにストッパーを設置する。            1階階段下の扉にもストッパーを設置する。            1階職員通路のドアをあけっぱなしにする。            ※難しい場合は、玄関ドアを開ける。            担架を5階倉庫(EV前)から2階階段前へおろす。            防災ボックスを医務室診察台から1階職員通路前に運ぶ。            内服薬を医務室から3階配膳室に上げる。</p> <p>(夜勤リーダー)            ラジオ、テレビ等で地震の情報を確認。            災害ボックスから、軍手、ヘルメット、ヘッドライトを装着する。</p> <p>(夜勤者) 2階、3階、4階共通</p> <p>地震の揺れがあれば、机の下に隠れる。  <input type="checkbox"/>ご利用者に、布団、クッション、座布団などで頭を保護するように伝える。  <input type="checkbox"/>防災ボックスから軍手、ヘルメット、ヘッドライトを装着する。  <input type="checkbox"/>各担当フロアの避難経路や設備確認を行う。  <input type="checkbox"/>夜勤リーダー、宿直者より情報を提供してもらう。</p> <p>確認しておく事項としては次の通り  <input type="checkbox"/>出火の確認  <input type="checkbox"/>ガス漏れの確認 確認箇所リスト使用</p> <p>確認箇所リストに被害状況を記入。  <input type="checkbox"/>天井の落盤箇所の確認  <input type="checkbox"/>ガラスの飛散箇所の確認  <input type="checkbox"/> (出火している場合) 消火作業の実施  <input type="checkbox"/> (ガス臭がする場合) 可能な範囲でガス栓とメーターの元栓を閉栓</p>	<p><input type="checkbox"/>災害ボックス            ヘルメット・軍手・ヘッドライト            ランタン・携帯型ラジオ            ドアストッパー2つ            (フロア側防火扉用)            (階段側防火扉用)  <input type="checkbox"/>災害マニュアル            (5階、3階にファイル設置)            確認箇所リスト・ガス確認表  <input type="checkbox"/>宿直者ファイル            安否確認表</p> <p><input type="checkbox"/>ラジオはNHKラジオ第1 (AM666) を利用する。            難しい場合は第2 (AM828)</p> <p>※避難指示が発令された場合は、宿直者、夜勤リーダーで確認を行い、避難を開始する。この場合のみ施設長の指示は不要。</p> <p>その他の場合に避難を検討する場合は、施設長に必ず確認を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> (救急セット)</p> <p>※安否確認表 (フロア図面を活用)、入所者リストを使用する。</p> <p>※夜勤者のみの際に応急手当作業は全員の避難確認が終了した後に行う。</p> <p>※別紙ガス確認表あり</p>



チェック項目	必要備品・メモ
<p>□（状況が可能であれば）必要な入所者に対し、応急手当を行う。 館内を回りながら</p> <p>□出口の確保（正面玄関、職員通用口等の開錠） フロア側の防火用扉と階段側の防火用扉をドアストッパーで固定し、開けた状態にする。</p> <p>10分を目安とする。</p> <p>□宿直者、夜勤リーダー、3階夜勤者、4階夜勤者はチェック項目を確認後、2階に移動する。</p> <p>□2階に宿直者、夜勤リーダー、2階、3階、4階スタッフが合流したら2階利用者を3階へ垂直避難を行う。 【夜勤リーダー・3階夜勤者】 誘導前に、3階配膳室前の机を動かす。静養室の上棚からエアマットを取り、静養室と配膳室前に敷く。</p> <p>【夜勤者・宿直者】 201号室から210号室迄順番に避難させる。 完了後は部屋ごとに誘導済みマグネットを付ける。</p> <p>歩行可能な利用者 1人介助の利用者11名+ショート利用者7名 2、3、4階夜勤者、夜勤リーダー4名で誘導 5分×利用者20名÷介助者4名=25分 2人介助の利用者2名 3、4階夜勤者2名で誘導 5分×利用者2名=10分</p> <p>担架で運ぶ利用者 2、3、4階夜勤者、夜勤リーダーの4名で対応。 車椅子の利用者10名 エレベーター前まで車椅子で誘導し、担架に乗せて誘導。担架の準備、車椅子誘導の為1人目10分 2人目以降5分×9=45分 避難が間に合わない利用者の対応。</p> <p>3階へ誘導し利用者はフロアにエアマット（もしくはベッドマット）・寝袋で横になってもらう</p> <p>避難誘導後</p> <p>□避難後入所者の安否を確認する</p> <p>宿直者ファイルに特養名簿を安否確認表として使用する。 また、この際、参集者が来るまでは原則、入所者の応急手当等はしない（この作業にかかると安否確認を完遂することが困難となるため）。</p> <p>□安否確認表には ○…生存が確認でき、心身ともにケガなく無事 △…ケガによる応急手当等が必要 ×…死亡もしくは意識無し を記入し、補足メモを記入する</p>	<p>※夜勤帯に、避難指示が発令された場合は、避難誘導（2階から3階）を最優先に行動し、安否確認は誘導後に行う。</p> <p>※居室ごとに避難することで安否確認もできる。</p> <p>□安否確認表（特養名簿）宿直者ファイル</p>



【参集者・実施内容・】(3階・4階が入所者のいるフロアの場合)

参集者	実施内容	内容詳細
参集者 1	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に避難誘導を行う。
参集者 2	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に避難誘導を行う。
参集者 3	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に避難誘導を行う。
参集者 4	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に避難誘導を行う。
参集者 5 (看護師)	入所者対応	2階フロアへ上がり、夜勤者と共に避難誘導を行う。 怪我人等の応急対応を行う。
参集者 6	ライフライン 確認	2階スタッフとともに館内の破損個所の確認、ライフライン(水道・電気・ガス)の確認を行う。(不在なら、参集者1が行う)
参集者 7	ライフライン 確認	3階スタッフとともに館内の破損個所の確認、ライフライン(水道・電気・ガス)の確認を行う。(不在なら、参集者2が行う)
参集者 8	ライフライン	宿直者とともに館内の破損個所の確認、ライフライン(水道・電気・ガス)の確認を行う。(不在なら、参集者3が行う)
参集者 9	食料品の確保	食料品・水分・食器等の確保、厨房設備のチェック (不在なら宿直者が行う)
参集者 10	その他対応	食料品・水分・食器等の確保、厨房設備のチェック(不在なら参集者6が行う) 夜勤リーダーの指示に従い、必要な作業を行う(以下同様)
参集者 11	その他対応	・ ・ ・ ・ ・

チェック項目	必要備品・メモ
<p>※参集者の動きについては、予め、人に役割を振っておくのではなく、参集（到着）順に役割が振られていく方式を採用。</p> <p>●参集者1～5 （災害・応援者ボックスの確認）</p> <p><input type="checkbox"/>宿直者が災害・応援ボックスを1階医務室より、1階スタッフ出入り口に設置しておく。</p> <p><input type="checkbox"/>施設に到着したスタッフは、ヘルメット、ヘッドライト、軍手）を装着する。</p> <p><input type="checkbox"/>3階に行き、応援スタッフ名簿に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/>2階に行き、夜勤者と一緒に2階から3階への避難を手伝う。</p> <p><input type="checkbox"/>参集者3名は3階、4階スタッフ、宿直者とそれぞれで分かれ、安否確認表、故障・破損チェック表を用いて、ご利用者の怪我の確認と設備の安全確認を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>けが人が出ていれば、応援スタッフ（看護師）に処置を依頼する。</p> <p>●参集者6～10（入所者の対応、避難誘導）</p> <p><input type="checkbox"/>参集者1～5と同じ動きをする。</p> <p><input type="checkbox"/>安否確認表、故障・破損チェック表を用いて、ご利用者の怪我の確認と設備の安全確認を行う。</p> <p>参集者6～8</p> <p><input type="checkbox"/>2階までの浸水を確認したら、LEDライトを設置し、明かりを確保する。</p> <p><input type="checkbox"/>避難場所の図を元に2階ご利用者を3階、4階の指定の場所に移動を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>指定の場所への避難後は、できる限り、入所者の不安を和らげるために声かけ等を行う</p> <p><input type="checkbox"/>トイレが使用できない場合はポータブルトイレ、パーテーションを用意する</p> <p>（冬季・厳寒の場合）</p> <p><input type="checkbox"/>暖房器具を探し設置する（入所者の暖をとるための策を講じる）</p> <p><input type="checkbox"/>-6度まで対応可能な寝袋を使用する。</p> <p><input type="checkbox"/>カイロ、ホットパック等があれば活用する</p> <p><input type="checkbox"/>ライフライン（水道・電気・ガス・固定電話回線）の確認を行う。確認した情報を「ライフライン確認表」へ記入する。（日時を記入し、「使用可能」「一部可能」「使用不可」のいずれかに○を記入し、確認した内容をフリー欄に記入する</p> <p><input type="checkbox"/>確認した情報を宿直者、夜勤者と共有する。</p> <p><input type="checkbox"/>発災時、設備に異常がある場合、どこに連絡をすれば良いかを予め業者に確認をしておく</p> <p><input type="checkbox"/>情報収集はラジオを使用する。 （各階に設置済み）</p>	<p>※この方式の場合、全職員に日常時より右の「参集者・実施内容」を伝達しておき、自分が到着した際にどの役割を担うのかが決まること、その役割の具体的内容について理解をうながしておく必要があります。</p> <p>※災害・応援者ボックス</p> <p><input type="checkbox"/>ヘッドライト</p> <p><input type="checkbox"/>ヘルメット</p> <p><input type="checkbox"/>軍手</p> <p><input type="checkbox"/>ビブス（制服がない場合）</p> <p>※「安全ゾーンの利用者配置図」は作成済み</p> <p>※LEDライト設置表参照。</p> <p>※入所者を搬送する際、必ず声かけ等を行い、入所者の不安を和らげる。</p> <p>※全自動ごみ箱が使用可能か検討する。</p> <p>※災害時であっても最低限のプライバシー保護を心がけてください。</p> <p>※低体温症に陥らないよう、保温対策を行ってください。</p> <p>※関係機関連絡先を参照</p> <p>※水道不可…夏季の場合、特に感染症拡大の可能性があります。</p> <p>※電気・ガス不可…自家発電が無い場合、この後の初動活動が遅れます。また冬季の場合、暖を取る方法を検討する必要があります。</p> <p>※固定電話回線…優先電話でない場合、外部との接触・コンタクトに支障をきたします（情報入手・伝達が難しくなる）。なお、東日本大震災の教訓から大規模地震の際、LINEのメッセージが最後まで使えたという声が聞かれています。</p>

チェック項目	必要備品・メモ
<p>参集者 9・10</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 災害マニュアルの中にある「備蓄食品リスト」等を確認する。夜勤リーダーから何人分の食料を準備する必要があるかを確認する（毎回、調理した食数を給食日誌に記録する必要有）</li> <li><input type="checkbox"/> 備蓄倉庫を確認（鍵がどこにあるかを確認しておく）</li> <li><input type="checkbox"/> 事前に作成しておいた「備蓄食品リスト」、「調理・炊出用備品リスト」、「災害時・非常食献立」を確認する</li> <li><input type="checkbox"/> 厨房もしくは調理場所が使用可能か確認する</li> <li><input type="checkbox"/> 確認した内容を夜勤リーダーに報告し、湯を沸かせるか検討する。</li> </ul> <p>参集者 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 経腸栄養剤、栄養補助食品の在庫を確認する</li> </ul> <p><b>（想定されるその他の対応）避難した入所者への声掛け</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 安全ゾーンへ避難した入所者に対し、不安を軽減するために声掛けを行う。また、体調不良、悪化する入所者に対する対応を行う</li> </ul> <p><b>（想定されるその他の対応）一時避難者の対応（宿直者）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 施設の入口にて、避難してきた地域住民に対して、指定避難所である場所を配布・案内する（参集者 5）</li> <li><input type="checkbox"/> 避難者が要配慮者または明らかに重篤でありかつ命の危険性がある場合を除いてはすべて断わり、病院等の紹介を行う（宿直者）</li> </ul> <p><b>（想定されるその他の対応）近隣応援者の対応</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 事前に協定や申し合わせ等で入所者避難の支援を依頼している近隣住民、消防団等が施設に駆けつけた際の対応を行う</li> <li><input type="checkbox"/> この場合、新型コロナ・ウイルスの対策として少なくとも近隣応援者のマスクの着用、手指消毒の徹底を行ってもらよう促す</li> </ul> <p><b>（想定されるその他の対応）情報収集</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 情報収集のため避難場所にラジオを設置する</li> <li><input type="checkbox"/> ラジオ、インターネット等で災害情報を入手する</li> <li><input type="checkbox"/> 周辺の被害状況の把握を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 備蓄食品リスト、調理・炊出用備品リスト、非常食献立、給食日誌</li> </ul> <p>※備蓄食品リスト、調理・炊出用備品リスト、災害時・非常食献立等を予め作成しておきます。献立については、加熱調理食品の提供に限定することとします（原則、生ものは提供しない）。施設の衛生レベルに応じて、調理手段を決定してください。</p> <p>※新型コロナ・ウイルスへの対応として、「館内にいる利用者、職員は非感染者」という前提が崩れる可能性がある場合、前述した対策を講じる必要が出てきます。</p>

□避難からのフロー図

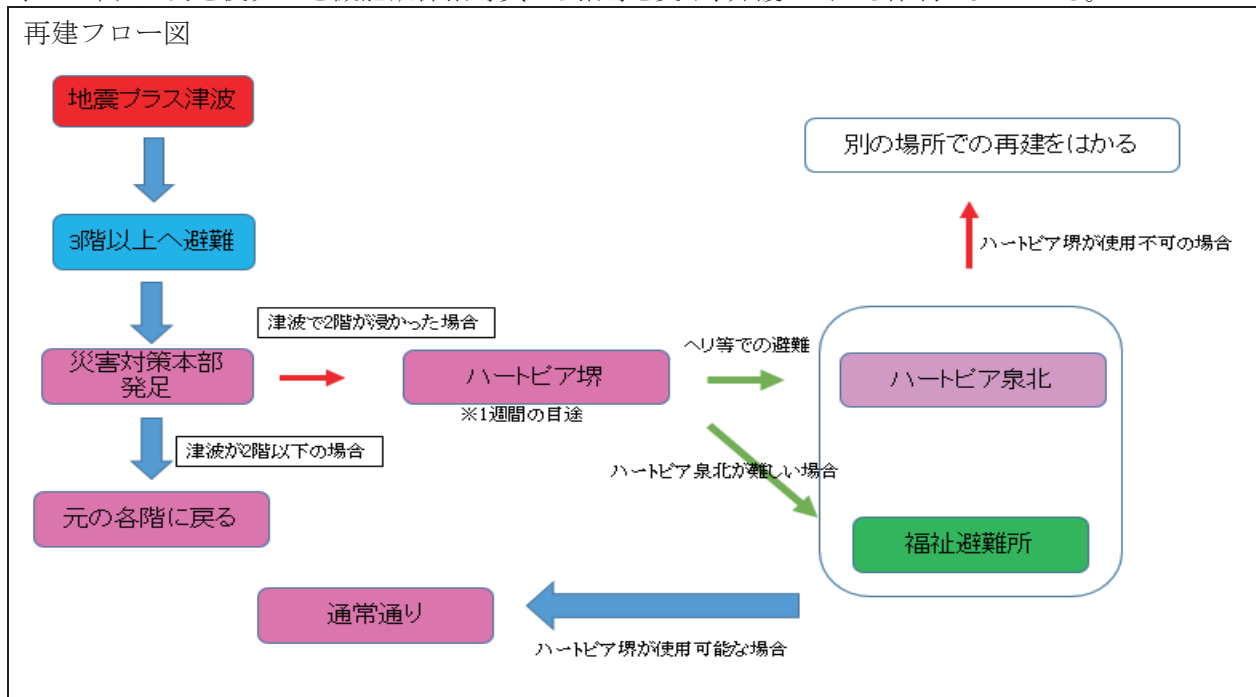
震災想定（夜間 津波発生想定）										
所属	特養				看直者	応援スタッフ				
	夜勤リーダー	4階夜勤	3階夜勤	2階夜勤		特養(看護)	特養	特養	デイ	デイ
職員										
時間 例示	0:00 震災発生									
0:03	情報収集	避難経路確認 設備確認	避難経路確認 設備確認	避難経路確認 設備確認	情報収集・ 避難経路確保	<医務室>				
0:15	静養室や3階 配膳室前の 机を動かす。  避難誘導	避難誘導	夜勤リーダー と一緒に行動で、エア マットの準備  避難誘導	避難誘導	粗朶を3階に 下ろす  医務より防災 ボックスを職員 総務へ運ぶ 医務室より薬を 持って、3階 避難室に上げる					
0:30					鉢わり吹笛	応援	応援	応援		
0:35					避難誘導へ	3階夜勤リー ダーを中心とし て避難誘導す る。	3階夜勤リー ダーを中心とし て避難誘導す る。	3階夜勤リー ダーを中心とし て避難誘導す る。	応援	応援
0:45									3階夜勤リー ダーより指示 を受ける	3階夜勤リー ダーより指示 を受ける
0:50										
1:05										
1:15	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了	誘導終了
	2階ご利用者 怪我の確認	4階安否確認 設備確認	3階安否確認 設備確認	2階ご利用者 怪我の確認	5階設備確認	怪我の処置 セット準備	3階安否確認 設備確認	4階安否確認 設備確認		
1:35		夜勤リー ダーに報告	夜勤リー ダーに報告	夜勤リー ダーに報告						
1:40	本部に報 告									
	2階ご利用者のベッド配置(3階・4階)・誘導/LEDライト設置									
2:15	夜勤業務に戻る				翌日分の食料を防災倉庫から3・4階へ/ポータブルトイレ・ラップポン設置/記録用紙の準備					
					休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠
8:00					出勤	出勤				
9:00	休憩・睡眠					出勤	出勤	出勤	出勤	
20:00					休憩・睡眠	休憩・睡眠				
21:00	夜勤開始					休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	
8:00					出勤	出勤				
9:00	休憩・睡眠					出勤	出勤	出勤	出勤	
20:00					休憩・睡眠	休憩・睡眠				
21:00	夜勤開始					休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	休憩・睡眠	

## 7. 暫定期からの体制

分類名称	定義	夜間災害発生時 5名プラス応援5名				出勤率			
		30%	50%	70%	90%				
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事:3食提供(加熱なし) 排泄:通常時の夜間対応 使用できないトイレの封鎖 処置 入浴:必要時の清拭 医療的ケア:経管栄養者 対応・緊急時対応 場所:居室内で過ごせる 空間作り	食事:3食提供(加熱なし) 排泄:通常時の夜間対 応 入浴:必要時の清拭 医療的ケア:経管栄養 者対応・緊急時対応 場所:基本的には居室 内だが、一部フロア対 応 リハビリ:助言	食事:3食提供(なるべく加熱) 排泄:日中は通常通り、夜勤帯 はオムツ対応、必要に応じトイレ 誘導(回数は通常の2/3程度が 目安) 入浴:清拭、もしくはシャワー浴 対応(週1回) 医療的ケア:可能な限り提供 場所:居室からフロアでの対応 を検討する。 リハビリ:助言・一部実施	食事:3食提供 排泄:日中は通常通り、夜勤帯 はオムツ対応、必要に応じトイレ 誘導 入浴:入浴・清拭で週2回を確 保 医療的ケア:可能な限り提供 場所:居室からフロアでの対応 を行う。 リハビリ:専門的ケアの実施	ほぼ通常通り			
B:追加業務	・場所や水道光 熱の制限から新 たに発生する業 務	食事:食事の運搬、準備(加 熱の検討) 排泄:後のごみ処理 居室:部屋割変更 排泄:後のごみ処理 必要物品の運搬(災害倉 庫から) 災害対策本部とのやり取り 職員:メンタルヘルス対応	食事:食事の運搬、準備(加 熱の検討) 排泄:後のごみ処理 災害対策本部とのやり取り ハートピア泉北への入所者移 送を検討する ボランティア受け入れの検討 必要物品の確保・運搬・外 部からの弁当を検討 職員:シフト調整、メンタル ヘルス対応	食事:食事の運搬、準備(加熱 対応)・外部からの弁当活用 排泄:後のごみ処理 災害対策本部とのやり取り ハートピア泉北への入所者移 送を検討する ボランティア受け入れ対応 必要物品の確保・運搬 職員:シフト調整、メンタル ヘルス対応	食事:食事の運搬、準備・弁当 の活用 排泄:後のごみ処理 災害対策本部とのやり取り ハートピア泉北への入所者移 送を検討する ボランティア受け入れの検討 必要物品の確保・運搬 職員:シフト調整、メンタル ヘルス対応	ほぼ通常通り			
C:削減業務	・規模、頻度を減 らすことが可能 な業務	入浴:休止 機能訓練:休止	入浴:基本的に休止 機能訓練:休止 洗濯:必要最低限 シーツ交換:汚れた場合 ショートステイ:帰宅可能な場 合は、帰宅支援を行う。	入浴:一部実施 機能訓練:必要最低限 洗濯:必要最低限 シーツ交換:順次、部分的に交換	入浴:一部入浴(半数以上) 機能訓練:必要最低限 洗濯:必要最低限 シーツ交換:順次、部分的に交換	ほぼ通常通り			
D:休止業務	・上記以外の業 務	ショートステイ:受け入れ中 止 デイサービスの休止 ヘルパーの休止	ショートステイ:受け入れ中止 デイサービスの休止 安否確認は実施 ヘルパー:一部実施	三堂公園、関西大学等の避難所 での機能訓練などデイサービス の一部実施 ヘルパー:一部実施、もしくは 避難所での支援開始を検討	三堂公園、関西大学等の避難所 での機能訓練などデイサービス の一部実施 ヘルパー:一部実施、もしくは 避難所での支援開始を検討	全事業の再開 (別の場所での 再開を含む)			

※発災から1週間は10名での対応となることが予測されるため、ご利用者は基本的に居室対応。

居室内での環境設定が必要である。1週間後からは、スタッフの出勤が見込めるため、フロアでの生活に戻る。リハビリについては、ベッド上での生活・ベッドからの離床・フロアでの生活と段階的に行い、普段から移乗・移動等でご本人の力を使うことを機能訓練指導員から指導を受け、介護に当たる体制となっている。





# 社会福祉法人 堺福社会

ハートピア堺 在宅課・相談支援室

自然災害発生時における

業務継続計画（BCP）

- ハートピア堺デイサービスセンター
- 学び舎
- ヘルパーステーション
- 居宅介護支援事業所
- 地域包括支援センター

※特養夜間津波想定の続きとして計画

<b>災害対策 本部の設置</b>	<h2 style="margin: 0;">ご利用者の連絡網・安否確認体制</h2>
-----------------------	---

□電話回線による在宅ご利用者の安否確認体制の整備

本部体制が整った時点で在宅ご利用者の安否確認を行っていく。(以前大災害のあった地域では、1週間を目途に市町村に安否確認を求められる場合が多い)

災害の規模により施設長がハートピア堺に到着できない場合

ハートピア泉北を災害対策本部とし、施設長がハートピア泉北からスタッフの参集を行う。

優先電話を導入して災害対策本部であるハートピア泉北とハートピア堺で連絡を取る。

もしくはLINEWORKSを使用する。

来年度以降、衛星電話の導入を検討している。

利用者名簿(ほのぼの利用者台帳のCSVから平時に作成)を使用し、安否確認班が中心となって連絡を取る。支援の必要性についても名簿に記載していく。

※5階宿直室ブレーカーに発電機を繋ぐことでサーバーに電源供給ができ、ほのぼのの立ち上げが可能となる。プロパンガス供給の発電機導入を令和4年度に検討する。

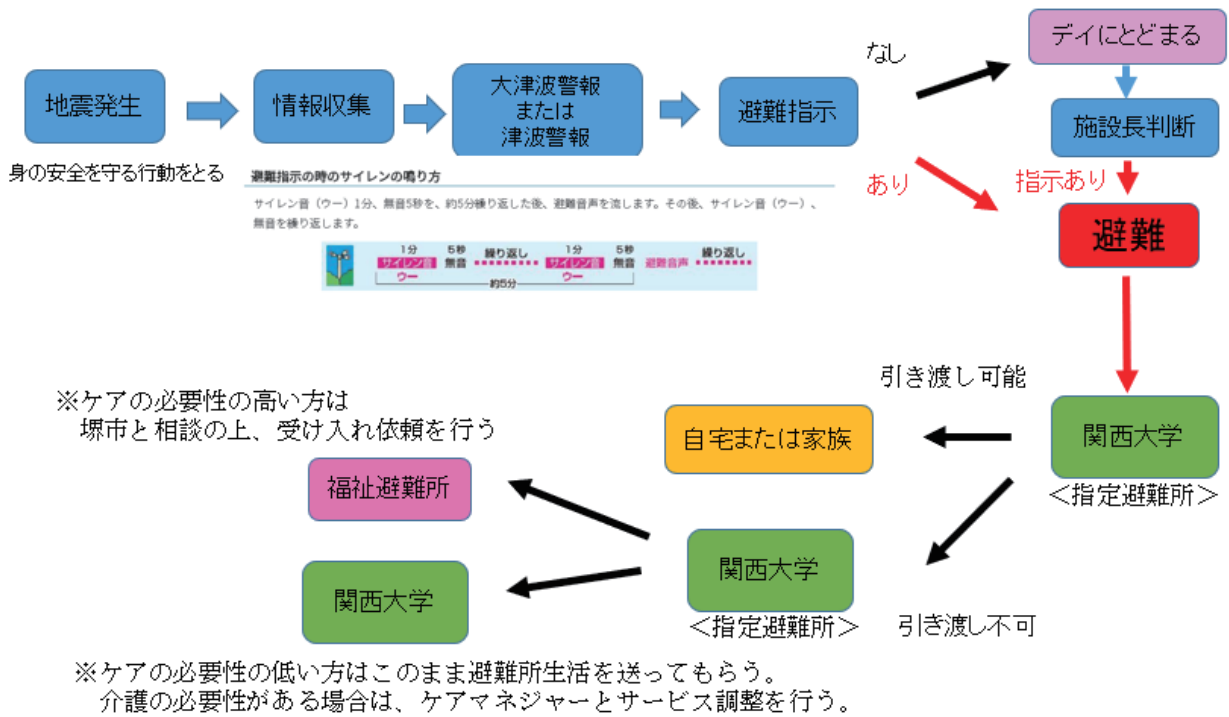
※通信機器で安否確認できない場合に、避難所で直接確認する。

(堺第1地域包括圏域の小学校、中学校、関西大学など)

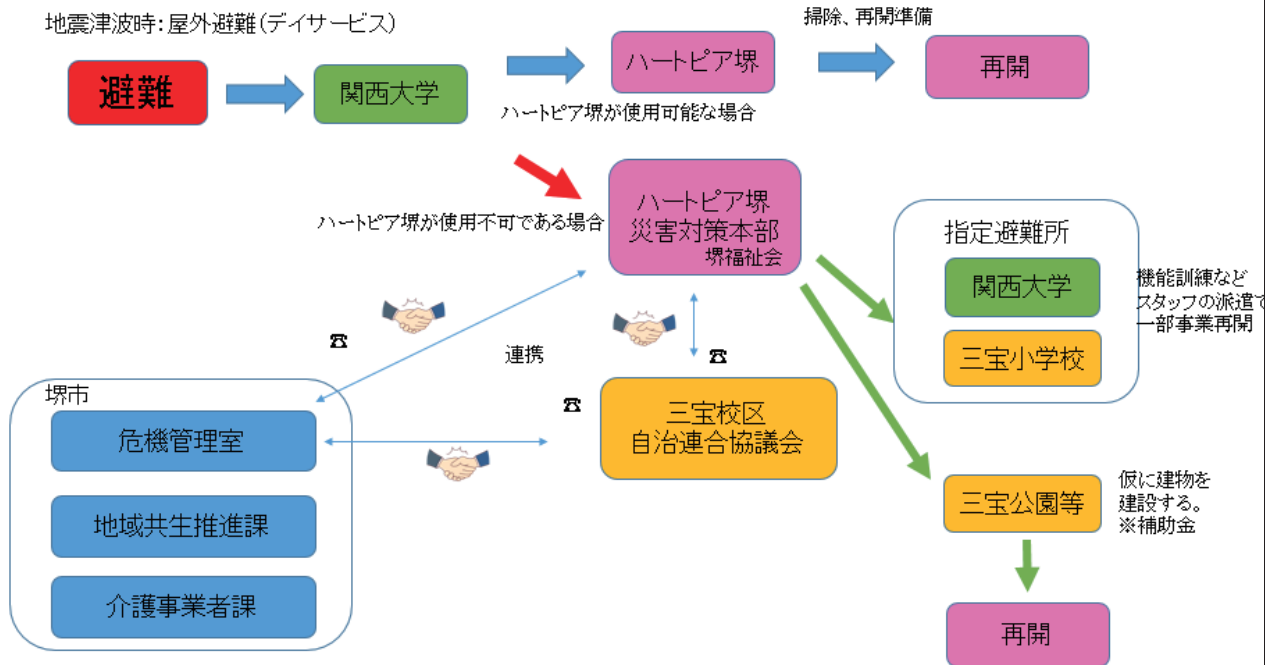
地域包括支援センターにおいては、津波時はシステムが使用できない状況となるため、堺市長寿支援課、統括課に連絡し、担当ご利用者の把握の上、安否確認を行うこと、地域住民からの相談体制づくりの為、市と協議していく。

□地震津波発生避難フロー図

ハートピア堺 地震津波発生避難フロー図		(夜間発災の場合)	(日中発災の場合)	
<b>地震津波発生</b>		在宅サービス	在宅サービス	※施設長不在の時間に発災時はハートピア泉北に本部を置く 災害対策本部
<b>暫定期</b>	(入所)	ハートピア堺 入所者の安全確保 垂直避難	(デイサービス) 南海宮野線浅香山の 踏切を越し、関西大学へ	本部体制の環境づくり・スタッフの参集 在宅ご利用者の名寄せ名簿を確認する。
		その後、2階ご利用者は 3・4階に分かれる。	利用中のご利用者の安否確認 LINEWORKS	ご利用者の安全確保の確認 在宅ご利用者の家族と連絡をとり、今後どうするか相談する。
		(デイ・ヘルパー) 中止の判断を行う。	(デイ・ヘルパー) 中止の判断を行う。	
	~6時間			在宅ご利用者の安否確認を行う。(在宅課・相談支援室) (自宅への電話・指定避難場所への電話)
<b>初動期</b>				順位2・6・7番にて対応 ※包括：堺市長寿支援課と事前にどうしていくかやり取りが必要。
	7日目			確認が難しいご利用者については、直接自宅訪問、 避難所である小学校、中学校、関西大学等に確認する必要がある。
<b>展開期</b>				



□ 事業再開に向けたフロー図



I 初動期 1（ご利用者の情報収集時）発生～7日目

ご利用者の安否確認を行い、サービス再開の必要性について検討する。

・（通所・訪問）津波で1階が使用不可となる為、発災後は通所・訪問事業は「サービス休止」の判断を行う

・本部体制が整った時点で在宅ご利用者の安否確認を行う。（在宅課・相談支援室）

・安否確認が取れていないご利用者に対しては、校区と連携し、自宅での安否確認が必要となる。（居宅）

・堺市長寿支援課、統括課に連絡し、担当ご利用者の把握の上、安否確認を行う。（包括）

・地域の高齢者や住民からの相談に対応する。また、緊急入所が必要な場合は、長寿支援課に相談し、調整を図る。（包括）

↓

II 展開期 2（8日目～30日目）

・避難所で自治連合会長と連携を取り、介護の必要性について話し合いを行う。

・避難所で集団体操、口腔機能低下防止体操など機能訓練指導員によるケアの実施等を検討し、避難所でのサービス再開を図っていく。（デイ）

・入浴のニーズが高まる時期であり、代替え方法での実施検討を行う。（デイ）

・また、安否確認で必要と判断されるご利用者に対し、ヘルパーの派遣を検討していく。（ヘルパー）

・必要性に合わせ、ケアプランの作成を行う。（居宅）（包括）

・臨時的なサービス再開となるので、堺市に随時確認する。

・相談支援の中で、緊急入所が必要な場合、長寿支援課と相談の上、調整を図る。（包括）

・1階、2階部分など津波被害があった場所の土砂の掻き出しなど、清掃を行い、デイサービス再開の目途が立つかの検討を行う。

↓

III 安定期（30日目～6か月以降）

在宅サービスの本格的な再開を検討する。

※デイサービスフロアに津波被害があった場合は、再開までに1年以上かかる場合が多い。

・デイサービスについては、指定避難所である三宝公園、関西大学、イオン鉄砲町などで、サービス再開が可能か自治連合会長とともにサービス再開可能な場所を見つける。

※プレハブ等の建物の建設が必要となった際は、日本財団などから補助金を受けられる場合がある。

↓

IV 安定期（サービス再開後）

サービス再開

・校区と連携し、サービス再開を地域住民に周知していただく。

↓

V 撤収期（6か月後程度）

体制の立て直し

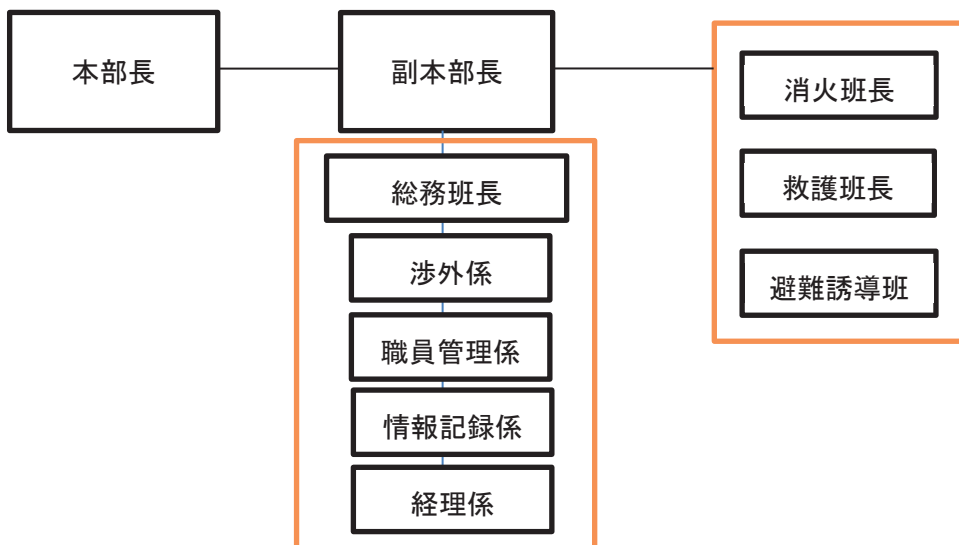
・現状で立て直しが可能か、新たな場所で事業再開を目指すかを検討する。



□避難経路（避難場所まで）



□災害対策本部・活動班の設置





(役割)

総務班 (班長: ●●) または (課長: ●●)	職員管理係 (主任: ●●)	<input type="checkbox"/> 職員緊急勤務管理、参集職員の把握、ボランティア対応 <input type="checkbox"/> 職員、家族の安否状況
	渉外係 (係長: ●●)	<input type="checkbox"/> 行政との連絡調整 <input type="checkbox"/> その他各機関、業者との連絡調整
	情報記録係 (係長: ●●)	<input type="checkbox"/> 近隣の交通状況、医療機関商店等の現況情報収集 <input type="checkbox"/> 活動記録の管理
	経理係 ( )	<input type="checkbox"/> 災害対策にかかる領収書管理 <input type="checkbox"/> 当面必要な必要経費、予算の算出
消火班 (班長: ●●)	<input type="checkbox"/> 火元、ガス漏れ等の確認 <input type="checkbox"/> 火災発生時の消防への通報、消火活動	
救護班 (班長: ●●)	<input type="checkbox"/> 利用者の安否確認、状態把握 <input type="checkbox"/> 負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送	
避難誘導班 (班長: ●●)	<input type="checkbox"/> 利用者の避難誘導、点呼 <input type="checkbox"/> 避難先との調整	

※( ) 空白の場合は随時駆け付けたスタッフで割り当てを行う。

(屋外での避難の場合)

チェック項目	必要備品・メモ
(発災時) ●スタッフの状況確認 <input type="checkbox"/> 各リーダーがフロア内の状況を集約する。利用者対応中等すぐに駆けつけることができない場合は利用者と一緒に待機し、声を出して応援を呼ぶ。 <input type="checkbox"/> 災害発生時に各リーダーは、フロアの状況を確認後、事務所に参集する。利用者対応中等すぐに駆けつけることができない場合は、他のスタッフに伝言する。 <input type="checkbox"/> 役職者とリーダーは必要物品を準備する ●利用者の安否確認、状態把握 <input type="checkbox"/> スタッフは手分けをして各フロアで怪我の程度を把握し、安否確認表(通所の場合はリスト化で可・五十音順)に利用者の状況を記入する ※氏名の横に、受傷なし→「○」、軽傷→「△」、重症→「×」と記入する ●フロアの被災状況確認 <input type="checkbox"/> 出入口のセキュリティシステムの確認を行う <input type="checkbox"/> スタッフは手分けをして各フロアを確認し確認箇所リスト(施設の図面をもとにしたもの)に状況を書き込む <input type="checkbox"/> 外へ出るルート、玄関から駐車場までのルートを確認する ●情報共有 <input type="checkbox"/> スタッフはラウンド終了後、安否確認表、故障・破損チェックリストを事務所に持ち寄る <input type="checkbox"/> 役職者とリーダーは上記の確認表の内容を確認し共有する <input type="checkbox"/> 役職者は利用者の安否と施設の被災状況を警備に連絡する <input type="checkbox"/> 役職者は受傷者がいる場合は看護師に状態を報告する <input type="checkbox"/> 看護師は利用者の状態を観察し搬送の必要性を判断する ●消火作業 <input type="checkbox"/> 役職者、リーダーは火災発生時に警備員または110へ連絡する	<input type="checkbox"/> ヘルメット <input type="checkbox"/> ヘッドライト <input type="checkbox"/> 軍手 <input type="checkbox"/> ビブス <input type="checkbox"/> ガムテープ(あれば白色) <input type="checkbox"/> 黒マジック(太) <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> ランタン <input type="checkbox"/> 安否確認表 <input type="checkbox"/> 故障・破損チェックリスト  ※地震(津波有り)の場合、まず初めに、その時の地震により「津波が到達する可能性があるかどうか」を確認ください。到達する可能性がある場合は、いち早く所定の避難場所へ避難ください。  ※安否確認表 ほのぼの利用者台帳のCSVから作成する。

<p> <input type="checkbox"/>リーダーと現場スタッフは火災が発生している場合は消火活動を行う  <input type="checkbox"/>役職者、リーダーは自フロアのスタッフだけでは消火が困難な場合は警備と他フロアへ応援を依頼する  <input checked="" type="checkbox"/>大津波警報→堺市からの避難指示がでた時点で、すぐに屋外避難の判断を行う。事務所ラジオ、テレビ、個人の携帯電話で確認を行う。  それ以外の場合は、施設長への確認が必要。 </p> <p> <b>●避難誘導</b>  <input type="checkbox"/>利用者を避難誘導行う  <input type="checkbox"/>ご利用者：車いす使用者：  歩行者：屋外において避難先を確保する。  <input type="checkbox"/>南海高野線を超えた所で一旦避難者全員集合する。  歩行者：スタッフ9名で40名  （スタッフ1名につき5名のご利用者を担当）  車いす介助：スタッフ8名で8名  計：スタッフ17名、利用者48名  所要時間は50分を想定。 </p> <p> <input type="checkbox"/>利用者を3区分に分け、避難時間を決める。避難の順番については①介護最重度→②介護中度→③介護軽度  ①介護最重度：寝たきりなど自操が困難な方  ②介護中度：比較的自操が可能で認知症など軽度の方  ③介護軽度：体調不良者や認知症であり、徘徊してしまう（環境の変化に対応が困難）等の方、歩行が可能な方 </p> <p> <input type="checkbox"/>避難者の点呼ができた時点で最終的には関西大学に向かい、避難する。 </p> <p> <input type="checkbox"/>ご利用者の点呼、怪我の確認を行う。 </p> <p> <input type="checkbox"/>災害対策本部に状況を連絡する。  <input type="checkbox"/>その後、ご利用者の家族と連絡をとり、その後の相談をしていく。 </p> <p> （事前にしておくべきこと）  <input type="checkbox"/>避難先が確定したら、避難先の関係者との調整のもとで、利用者が適切に避難・待避できるよう避難施設の図面に安全ゾーンやベッド等の想定を記入する  <input type="checkbox"/>利用者用にネームストラップを作成する  <input type="checkbox"/>避難時の持ち出し物品の確定を行う。  <input type="checkbox"/>災害速報等により情報を集約し、避難決定を判断する。 </p>	<p> ※定期的に消火器の設置場所、使用方法を確認しておきましょう。 </p> <p> ※基本的に発災2分後に避難指示の発令がある。 </p> <p> ※上記の途中であっても、避難指示が発令されたら、屋外への避難誘導を最優先事項とする。 </p> <p> <input type="checkbox"/>ハザードマップ  <input type="checkbox"/>避難先の図面 </p> <p> ※想定片道30～40分程度。 </p> <p> ※津波想定の場合は、車両は使わない。渋滞により津波に巻き込まれる恐れがある。 </p> <p> ※その他、避難先と調整すること </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収容可能人数の確認（利用者の状況を説明した上で算定すること）</li> <li>・発災時の連絡先・調整の確認</li> <li>・受付の方法の確認</li> <li>・必要物品の確認（持出物の確認）</li> <li>・避難先における災害対策本部設置の調整等</li> </ul> <p> ※基本的に日中に避難を完了してください。 </p> <p> ラインワークスや避難所にある優先電話で施設長所持の優先電話に連絡し、やり取りを行う。 </p> <p> ※ネームストラップは特に避難先で必要となります（避難先の対応職員が認識できるように作成）。 </p>
--	---

附則)

当計画は、令和4年5月1日から開始する。

<b>条件の設定</b>	<b>BCP 策定にあたっての推進体制</b>
--------------	-------------------------

□BCP 策定推進体制（2021 年●月～2022 年●月）

主な役割	部署・役職	氏名	補足
ハートピア堺 BCP 策定・責任者	施設長	●● ●●	
ハートピア堺 BCP 策定・進捗管理	課長	●● ●●	相談支援室
ハートピア堺 BCP 策定・進捗管理	係長	●● ●●	特養
ハートピア堺 BCP 策定・進捗管理	係長	●● ●●	在宅課
ハートピア堺 BCP 策定・進捗管理	生活相談員	●● ●●	特養

□関係機関・団体、地域との関わり

主な役割	団体名等	氏名	補足
地域との調整	堺第1地域包括センター	072-***-****	
避難所の受け入れ・運営 デイサービス再開の協力	三宝校区 自治連合町会	090-***-****	●● ●●様
健康福祉局 包括との連携	堺市長寿支援課	072-***-****	●● ●●
個別支援計画策定等での ケアマネとの連携	堺市地域共生推進課	072-***-****	●● ●● ●● ●●
市全体のこと	堺市危機管理室	072-***-****	●● ●●

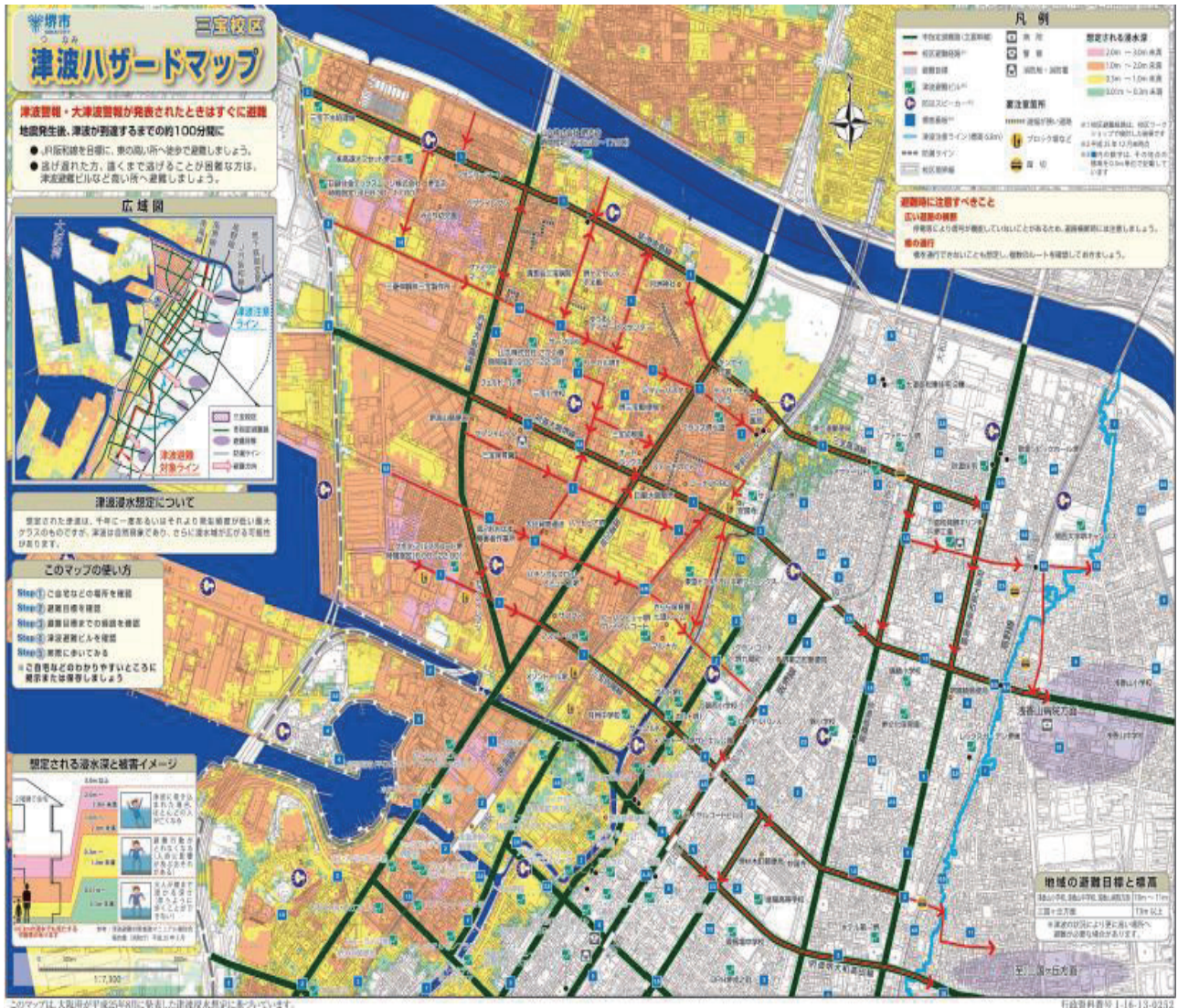


(参考)

<b>事前想定</b>	<b>BCP 策定のための条件設定</b>	
-------------	-----------------------	--

想定災害	大規模地震	南海トラフ地震（津波あり）
	最大震度	6 強
	津波到達時間	1 時間 40 分
季節	夏期	
時間帯	夜間・休日（職員が手薄な時間帯）	
事業活動	特別養護老人ホーム・ショートステイ	
	デイサービスセンター、学び舎	
	ヘルパーステーション	
	居宅介護支援事業所	
	在宅介護支援センター・地域包括支援センター	

### 1. ハザードマップ



## 2. 三宝校区における災害、防災の歴史

三宝校区では昭和9年の室戸台風・昭和25年ジェーン台風の際に、高潮による浸水により大きな被害に合った。その経験から防災に対する意識が強く、継続して防災訓練が実施されている。

(三宝校区地域会館)

平成27年、自治連合町会とハートピア堺との話し合いにより、校区一体となつての取り組みの提案があり、高齢・障がい・子どもの機関が一体となり、三宝校区防災協議会が立ち上がった。(取りまとめ役：堺第1地域包括支援センター)

その後、防災に対する継続的な話し合い、訓練がなされている。

平成30年9月、校区で『三宝校区地区防災計画カルテ』が作成され、関係機関の役割について明確化される。



<室戸台風の際の慰霊碑>



### <内容抜粋>

#### (4) 関係団体との連携とその取組

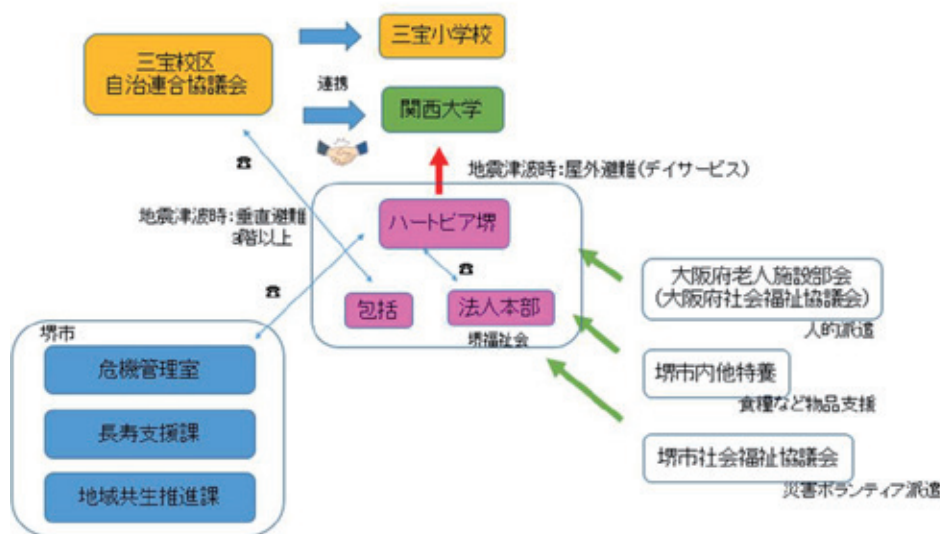
・自主防災（オール三宝）や第一包括センター（ふらっと三宝）等と防災イベント等の実施に向けて、連携・協力する取組を実施する。  
第一包括センターとの防災勉強会の実施  
三宝地区環境安全協議会（企業）との連携

～その他、災害時協力が得られる事業所や個人などを記載します～

- ・発電機（連合町会5台の提供）
- ・要配慮者支援（清恵会三宝病院・第一包括支援センター・ハートピア堺・松屋茶舗）
- ・看護師（清恵会三宝病院）
- ・発電機用ガソリンの提供（校区内ガソリンスタンド）
- ・建物応急危険判定士（校区内工務店・建設会社）

## 3. 地域等との連携

モデル事業を通じて、三宝校区自治連合町会・堺市危機管理室・健康福祉局長寿支援課、地域共生推進課と共に定期的に会議を開き、BCP策定を行い、継続的に見直しを行う。





#### 4. 被害想定

##### 【南海トラフ地震想定】

###### 交通被害

浸水：堺区で津波高最大 4.2m、浸水面積 7.74 km<sup>2</sup>、津波到達時間 110 分

液状化：南海トラフでは堺区と西区に PL 値 25 以上が広く分布し、液状化の可能性が極めて高い

道路：南海トラフによる道路の被害は総延長 2557 km とした場合、198 か所と推定され、また幅員 13m 未満の道路総延長 2294 km とした場合、4.4% で閉塞が発生すると言われている。

橋梁：H29.4 月現在、市が管理する 748 橋の内、耐震性能を満たしていなし橋梁は約 330 橋ある。

###### ライフライン

上水：南海トラフ地震では 67% 以下、56.7 万人以下となり、復旧日数はともに 28 日になる。

下水：下水管きょ被害率 25.0%、機能確保までの復旧日数 30 日、堺市役所管の下水処理場及びポンプ場は機能停止にまでは至らない予測

電気：南海トラフでは 24.7%、94,365 軒。復旧には南海トラフで 7 日後の停電率 3.2%

ガス：供給停止戸数は、南海では 14,866 戸となり復旧には約 1~2 か月を大阪府全域で要する。

通信：南海で不通契約数 24.7% 輻輳回復には 3 日、被災回線サービス復旧には約 2 週間を要する。

参照：堺市役所ホームページ 堺市地域防災計画（令和 2 年 2 月）

##### 【自施設で想定される影響】

###### <ライフライン復旧>

	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	10 日目
電力	自家発電機→							復旧		
電力	各発電機の規格による							通常通り		
E V	使用不可							通常通り		
飲料水	備蓄のペットボトルを使用									
生活用水	停止									
ガス	停止									
携帯電話	利用制限→ポケットW i - F i 使用、衛星電話の検討									
メール	優先電話である施設長の電話を使用									



## 社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業モデル施設の報告会のご案内(オンライン)

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会老人施設部会長 西田 孝司  
災害対策委員長 中島 康博

日頃から、本会事業の推進に格別のご協力を賜り深謝申し上げます。

さて、令和3年度介護報酬改定により、BCP 策定が義務化(経過措置3年)されたことを受け、老人施設部会では令和3年度より新規事業として、「社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業」を展開しております。この度、令和3年度のモデル施設(3施設)による報告会を開催させていただきましたことになりました。各施設より、これまでの検討会やシミュレーション訓練の様子を踏まえ、BCP 策定に必要な視点や気づきなどを共有させていただきます。

つきましては、ご多忙とは存じますが、当該職員の皆様には是非ご参加をいただきますようご案内させていただきます。なお、本研修は新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、「オンライン(ZOOM)」を活用いたします。予めご了承ください。

### 記

- 1 日 時 令和 4 年 5 月 16 日(月)10:30～15:10
- 2 定 員 100 施設
- 3 参加費 無料
- 4 申 込 部会ホームページから、5/9(月)までにお申し込みください。
- 5 助言者 関西福祉科学大学 社会福祉学部 社会福祉学科 家高 准教授  
天理大学 人間学部 人間関係学科 社会福祉専攻 北垣 准教授  
佛教大学 専門職キャリアサポートセンター 後藤 専任講師

### 6 プログラム

時 間	内 容
10:30～11:00	■導入 関西福祉科学大学 社会福祉学部 社会福祉学科 家高 准教授 2021 年度科学研究費助成事業の「自然災害 BCP 策定に関する状況調査」
11:00～12:00	モデル施設による報告① (福)弘友福社会 なるかわ苑 (東大阪市) ※被害想定:土砂災害 (学識者からの助言など)
12:00～13:00	休憩
13:00～14:00	モデル施設による報告② (福)ライフサポート協会 なごみ (大阪市) ※被害想定:地震(津波なし) (学識者からの助言など)
14:00～14:10	休憩
14:10～15:10	モデル施設による報告③ (福)堺福社会 ハートピア堺 (堺市) ※被害想定:地震(津波あり) (学識者からの助言など)

2021 年 9 月 28 日

大阪府社会福祉協議会 会長様  
大阪府社会福祉法人経営者協議会 会長様

研究代表者 佛教大学 後藤至功

令和 3 年度科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）「社会福祉施設・事業所等における BCP 及び BCM に関する研究」BCP 策定実態調査のご協力をお願い

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、今年度より介護報酬改定・運営基準見直しの中で介護サービス事業者に対する BCP（事業継続計画）策定が義務化されました。そうした社会背景を踏まえこの度、標記科研費の採択により貴県及び以下の府県に対して、BCP の策定状況に関する実態把握・分析、BCP の内容に関する状況把握・分析、先駆事例の集積等を目的に BCP 策定の実態調査を実施させていただくことに致しました。

つきましては、コロナ禍での下、誠に恐縮ではありますが下記の通り、本実態調査にご協力を賜りますよう、何とぞよろしくお願い申し上げます。

なお、本調査データ、分析結果については取りまとめをこちらで行いました上で貴会へお返しさせていただきます。

## 記

1. 調査名 「社会福祉施設・事業所等における BCP 及び BCM に関する研究」BCP 策定実態調査
2. 調査者 研究代表者 佛教大学 後藤至功  
共同研究者 関西福祉科学大学 家高将明 ・ 天理大学 北垣智基
3. 調査対象 群馬県、大阪府、徳島県、岡山県内の社会福祉法人
4. 調査期間 2021 年 10 月 15 日～11 月 14 日（調査結果開示については 2021 年度末を予定）
5. 調査内容 別添「自然災害 B C P（事業継続計画）策定に関する状況調査」参照
6. 協力依頼内容 貴会把握の対象法人に対する調査協力依頼及び本調査票の送付
7. 本調査に関する問い合わせ先  
E-mail:ietaka@tamateyama.ac.jp （関西福祉科学大学社会福祉学部 家高将明）
8. その他 本調査のご回答いただいた内容は、個々の回答内容がそのまま公表されることはございません。本調査の結果は、統計的に処理したうえで取りまとめます。

## 自然災害BCP策定に関する状況調査の結果報告

大阪府（2021年10月1日現在）

回答法人:107 対象法人:469（回収率22.8%）

## 1) 高齢者分野におけるBCP策定率

	施設・事業所数	策定済	策定中	策定予定	未定
1. 介護老人福祉施設	86	11.6%	45.3%	40.7%	2.3%
2. 介護老人保健施設	6	0.0%	83.3%	16.7%	0.0%
3. 訪問介護	55	12.7%	50.9%	32.7%	3.6%
4. 通所介護	68	14.7%	41.2%	44.1%	0.0%
5. 短期入所生活介護	80	15.0%	53.8%	28.8%	2.5%
6. 居宅介護支援	86	9.3%	50.0%	38.4%	2.3%
7. 地域密着型介護老人福祉施設	18	27.8%	50.0%	22.2%	0.0%
8. 小規模多機能型居宅介護	9	0.0%	77.8%	22.2%	0.0%
9. 認知症対応型通所介護	24	12.5%	45.8%	41.7%	0.0%
10. 認知症対応型共同生活介護	23	8.7%	56.5%	34.8%	0.0%
11. その他介護保険事業	37	0.0%	43.2%	56.8%	0.0%
12. その他介護保険外事業	16	6.3%	31.3%	56.3%	6.3%

## 《高齢者分野におけるBCP策定率 再掲》

	策定済・策定中	未策定
1. 介護老人福祉施設	57.0%	43.0%
2. 介護老人保健施設	83.3%	16.7%
3. 訪問介護	63.6%	36.4%
4. 通所介護	55.9%	44.1%
5. 短期入所生活介護	68.8%	31.3%
6. 居宅介護支援	59.3%	40.7%
7. 地域密着型介護老人福祉施設	77.8%	22.2%
8. 小規模多機能型居宅介護	77.8%	22.2%
9. 認知症対応型通所介護	58.3%	41.7%
10. 認知症対応型共同生活介護	65.2%	34.8%
11. その他介護保険事業	43.2%	56.8%
12. その他介護保険外事業	37.5%	62.5%

2) 障害者分野における BCP 策定率

	施設・事業所数	策定済	策定中	策定予定	未定
13. 居宅介護(ホームヘルプ)	29	20.7%	51.7%	24.1%	3.4%
14. 短期入所	54	14.8%	35.2%	35.2%	14.8%
15. 生活介護	72	13.9%	31.9%	36.1%	18.1%
16. 施設入所支援	26	23.1%	30.8%	34.6%	11.5%
17. 共同生活援助(グループホーム)	52	5.8%	28.8%	55.8%	9.6%
18. 自立訓練(機能訓練・生活訓練)	6	16.7%	50.0%	33.3%	0.0%
19. 就労移行支援	10	20.0%	40.0%	40.0%	0.0%
20. 就労継続支援(A型・B型)	37	13.5%	37.8%	35.1%	13.5%
21. 計画相談支援・地域相談支援	38	7.9%	26.3%	42.1%	23.7%
22. その他障害者自立支援給付事業	11	54.5%	9.1%	36.4%	0.0%
23. 地域生活支援事業	8	12.5%	25.0%	50.0%	12.5%

《障害者分野における BCP 策定率 再掲》

	策定済・策定中	未策定
13. 居宅介護(ホームヘルプ)	72.4%	27.6%
14. 短期入所	50.0%	50.0%
15. 生活介護	45.8%	54.2%
16. 施設入所支援	53.8%	46.2%
17. 共同生活援助(グループホーム)	34.6%	65.4%
18. 自立訓練(機能訓練・生活訓練)	66.7%	33.3%
19. 就労移行支援	60.0%	40.0%
20. 就労継続支援(A型・B型)	51.4%	48.6%
21. 計画相談支援・地域相談支援	34.2%	65.8%
22. その他障害者自立支援給付事業	63.6%	36.4%
23. 地域生活支援事業	37.5%	62.5%

### 3) 児童分野における BCP 策定率

	施設・事業所数	策定済	策定中	策定予定	未定
24. 児童養護施設・乳児院	19	10.5%	15.8%	68.4%	5.3%
25. 母子生活支援施設	2	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%
26. 福祉型・医療型障害児入所施設	4	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%
27. 児童発達支援・医療型児童発達支援	16	25.0%	18.8%	31.3%	25.0%
28. 放課後等デイサービス	16	25.0%	18.8%	43.8%	12.5%
29. 保育所・認定こども園	81	16.0%	22.2%	29.6%	32.1%
30. その他児童福祉施設・児童系事業	16	12.5%	31.3%	43.8%	12.5%

#### 《児童分野における BCP 策定率 再掲》

	策定済・策定中	未策定
24. 児童養護施設・乳児院	26.3%	73.7%
25. 母子生活支援施設	50.0%	50.0%
26. 福祉型・医療型障害児入所施設	0.0%	100.0%
27. 児童発達支援・医療型児童発達支援	43.8%	56.3%
28. 放課後等デイサービス	43.8%	56.3%
29. 保育所・認定こども園	38.3%	61.7%
30. その他児童福祉施設・児童系事業	43.8%	56.3%

### 4) 生活困窮分野における BCP 策定率

	施設・事業所数	策定済	策定中	策定予定	未定
31. 救護施設・更生施設	16	68.8%	18.8%	6.3%	6.3%

#### 《生活困窮分野における BCP 策定率 再掲》

	策定済・策定中	未策定
31. 救護施設・更生施設	87.5%	12.5%

### 5) BCP に関連する計画の策定状況

	施設・事業所数	策定済	策定中	策定予定	未定
1. 避難確保計画	280	56.4%	15.0%	21.8%	5.4%
2. 非常災害対策計画	322	48.4%	14.9%	26.4%	9.3%

※1:避難確保計画とは

「水防法」、「土砂災害防止法」、「津波防災地域づくり法」に基づき、水害(津波も含む)や土砂災害が発生するおそれがある場合における利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために策定される計画です。浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に策定が求められています。

※2:非常災害に関する具体的計画(非常災害対策計画)とは

「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」等、各施設・事業所種別の指定基準に基づき、災害が発生した場合に必要な対応が迅速かつ円滑にとれるよう災害発生時における職員の役割分担や基本行動等について定める計画です。この計画は、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画となっています。

## 6) BCP策定に関連する研修の実施状況

法人として実施:29.0%

施設単位で実施:40.2%

その他:20.6% 研修実施率 89.7%

研修内容	実施率
1)災害に関する法律・制度・仕組みの理解に関すること	41.7%
2)策定されたBCPの内容の理解に関すること	42.7%
3)被災時における事例の検討に関すること	34.4%
4)災害時における他機関、団体等とのネットワークに関すること	27.1%
5)災害時における利用者のケアに関すること	29.2%
6)災害時における職員のメンタルヘルスに関すること	13.5%
7)災害時における労務管理に関すること	13.5%
8)その他	3.1%

## 7) BCP策定に関連する訓練の実施状況

法人として実施:22.4%

施設単位で実施:43.0%

その他:16.8% 訓練実施率 82.2%

訓練内容	実施率
1)災害時における事前避難に関する訓練	54.5%
2)発災時における利用者の初動対応に関する訓練	50.0%
3)被災時における福祉避難所開設・運営に関する訓練	10.4%
4)被災時における在宅利用者の安否確認に関する訓練	12.5%
5)災害時における炊き出しに関する訓練	16.7%
6)災害時における被災者のケアに関する訓練	9.4%
7)災害時における関係機関・団体との協働・連携に関する訓練	21.9%
8)その他	8.3%

《BCP 策定の先駆的事例紹介法人のみ N=20》 訓練実施率 90.0%

訓練内容	実施率
1)災害時における事前避難に関する訓練	55.0%
2)発災時における利用者の初動対応に関する訓練	65.0%
3)被災時における福祉避難所開設・運営に関する訓練	10.0%
4)被災時における在宅利用者の安否確認に関する訓練	15.0%
5)災害時における炊き出しに関する訓練	15.0%
6)災害時における被災者のケアに関する訓練	10.0%
7)災害時における関係機関・団体との協働・連携に関する訓練	25.0%
8)その他	5.0%



## 8) BCP策定の先駆的事例(N=20)

※本調査では調査対象となった法人の中で、BCP を策定している施設・事業所のうち、代表的な施設・事業所を1か所  
選択していただき、その BCP の内容を回答いただく設問を設けています。ここで取り上げる先駆的事例とは、  
この設問の中で代表的なケースとして取り上げられた BCP を指しています。

### 分野

高齢:45.0% 障害:20.0% 児童:30.0% 生活困窮: 5.0%

### 施設形態

入所系:80.0% 在宅系:20.0%

### 8)-1 想定した災害

#### ①単独の災害を想定:55.0%(11)

土砂災害:9.1% 浸水災害:18.2% 地震災害:72.7%

#### ②複数の災害を想定:45.0%(9)

土砂災害+浸水災害:11.1%

土砂災害+地震災害:44.4%

浸水災害+地震災害:22.2%

土砂災害+浸水災害+地震災害:22.2%

### 8)-2 想定した季節と時間

#### 想定した季節

春・秋季:10.5%

春・秋季+夏季+冬季:10.5%

夏季:10.5%

夏季+冬季:5.3%

その他(なし):63.2%

#### 想定した時間

日中帯:36.8%

日中帯+夜間帯:15.8%

日中帯+夜間帯+休日:5.3%

夜間帯+休日:5.3%

その他(なし):36.8%

《地震災害想定(16)×策定時間》

#### 想定した時間

日中帯:40.0%

日中帯+夜間帯:20.0%

日中帯+夜間帯+休日:0.0%

夜間帯+休日:6.7%

その他(なし):33.3%

### 8)-3 BCP 記載項目

	「はい」の割合
4. BCP に災害対応に関する基本方針を記載している	95.0%
5. BCP に平常時の災害対策の推進体制に関する内容を記載している	80.0%
6. BCP にリスクに関する内容を記載している	65.0%
7. BCP に災害時優先する事業・業務に関する内容を記載している	85.0%
8. BCP に研修や訓練に関する内容を記載している	85.0%
9. BCP に平常時における建物・施設の安全対策に関する内容を記載している	70.0%
10. BCP に電気が止まった場合の対策を記載している	75.0%
11. BCP にガスが止まった場合の対策を記載している	65.0%
12. BCP に水道が止まった場合の対策を記載している	70.0%
13. BCP に通信が麻痺した場合の対策を記載している	60.0%
14. BCP にシステムが停止した場合の対策を記載している	40.0%
15. BCP に衛生面(トイレ等)に関する対策を記載している	60.0%
16. BCP に必要品の備蓄に関する内容を記載している	100.0%
17. BCP に資金の手当てに関する内容を記載している	45.0%
18. BCP に本計画の発動基準に関する内容を記載している	85.0%
19. BCP に職員の行動基準に関する内容を記載している	95.0%
20. BCP に災害時の災害対策の対応体制に関する内容を記載している	100.0%
21. BCP に災害時の緊急時対応体制の拠点に関する内容を記載している	75.0%
22. BCP に利用者の安否確認に関する内容を記載している	80.0%
23. BCP に職員の安否確認に関する内容を記載している	95.0%
24. BCP に職員の参集基準に関する内容を記載している	80.0%
25. BCP に施設内外での避難場所・避難方法に関する内容を記載している	95.0%
26. BCP に重要業務の継続に関する内容を記載している	55.0%
27. BCP に災害の労務管理に関する内容を記載している	40.0%
28. BCP に破損個所の確認や情報発信等の復旧に関する内容を記載している	50.0%
29. BCP に他施設との連携に関する内容を記載している	65.0%
30. BCP に地域との連携に関する内容を記載している	55.0%

《BCP 記載項目 再掲》

	「はい」の割合		
	高齢	障害	児童
4. BCPに災害対応に関する基本方針を記載している	100.0%	66.7%	100.0%
5. BCPに平常時の災害対策の推進体制に関する内容を記載している	88.9%	66.7%	50.0%
6. BCPにリスクに関する内容を記載している	100.0%	33.3%	33.3%
7. BCPに災害時優先する事業・業務に関する内容を記載している	88.9%	66.7%	50.0%
8. BCPに研修や訓練に関する内容を記載している	77.8%	66.7%	100.0%
9. BCPに平常時における建物・施設の安全対策に関する内容を記載している	88.9%	33.3%	50.0%
10. BCPに電気が止まった場合の対策を記載している	77.8%	100.0%	50.0%
11. BCPにガスが止まった場合の対策を記載している	77.8%	66.7%	50.0%
12. BCPに水道が止まった場合の対策を記載している	77.8%	66.7%	50.0%
13. BCPに通信が麻痺した場合の対策を記載している	66.7%	33.3%	33.3%
14. BCPにシステムが停止した場合の対策を記載している	55.6%	0.0%	33.3%
15. BCPに衛生面(トイレ等)に関する対策を記載している	55.6%	33.3%	50.0%
16. BCPに必要な品の備蓄に関する内容を記載している	100.0%	100.0%	100.0%
17. BCPに資金の手当てに関する内容を記載している	44.4%	66.7%	50.0%
18. BCPに本計画の発動基準に関する内容を記載している	100.0%	100.0%	50.0%
19. BCPに職員の行動基準に関する内容を記載している	100.0%	100.0%	50.0%
20. BCPに災害時の災害対策の対応体制に関する内容を記載している	100.0%	100.0%	100.0%
21. BCPに災害時の緊急時対応体制の拠点に関する内容を記載している	77.8%	66.7%	50.0%
22. BCPに利用者の安否確認に関する内容を記載している	100.0%	33.3%	33.3%
23. BCPに職員の安否確認に関する内容を記載している	100.0%	66.7%	100.0%
24. BCPに職員の参集基準に関する内容を記載している	88.9%	100.0%	33.3%
25. BCPに施設内外での避難場所・避難方法に関する内容を記載している	100.0%	66.7%	100.0%
26. BCPに重要業務の継続に関する内容を記載している	66.7%	33.3%	50.0%
27. BCPに災害の労務管理に関する内容を記載している	55.6%	0.0%	33.3%
28. BCPに破損個所の確認や情報発信等の復旧に関する内容を記載している	66.7%	66.7%	33.3%
29. BCPに他施設との連携に関する内容を記載している	66.7%	0.0%	100.0%
30. BCPに地域との連携に関する内容を記載している	66.7%	33.3%	100.0%

#### 8)-4 BCP 策定にあたって力を入れている点や特筆できる点

- ・ライフラインが破損した場合の応急的対策（発電機や水道タンクからの給水方法など）
- ・入所児童、職員、来客等の人命を守る。
- ・福祉施設としての使命を果たす。大規模災害発生時における、高齢者、障がい者等の要配慮者を臨時福祉避難所として受け入れ、地域に貢献する。
- ・被災した時を想定してキャンプ用品を揃えており、職員全員が自身の衣類全般を施設内で管理している。
- ・毎年キャンプを実施して、職員と子ども達がテント生活や炊き出し訓練を兼ねた食事作りを経験している。
- ・地元自治会との関係は意識しています。
- ・被災時における生活物資（食料品等）の準備、体制の確認等

#### 9)-1 BCP 策定に関連する法人としての課題

##### 【周知に関する課題】

- ・全職員への共通理解についても研修を通じて何度も確認していく必要がある。
- ・課題としては、内部におけるBCPの認知度の低さがあると考えられます。
- ・市が作成したハザードマップ等の被災想定状況を、現実感を持って理解し、対処しなければ入所生活者や地域の利用者の安全確保が出来ない等の、危機感の共有が役職員に伝わりにくい状況です。

##### 【訓練(マネジメント)に関する課題】

- ・訓練時に出た課題を BCP にフィードバックできていない状況。改定作業を進めて具体的な内容に更新していく必要がある。
- ・法人としては、BCP 策定から BCM へ方向転換し、事業継続を実現するためにライフラインが停止したきの対応（自家用発電機の導入）や通信手段の確保（ミルメールの導入）、情報システムのバックアップ（大阪と滋賀を拠点としている法人のため、それぞれがバックアップを共有し、システム復旧が速やかにできる）等の課題に取り組んできた。また、福祉避難所や災害派遣福祉チームへの登録も行ってきた。今後も事業継続の必要性を全職員で共有するとともに、平常時からのマネジメント活動に力を入れ、経営レベルの戦略的活動として位置付けられる努力したい。

##### 【各事業所により抱える課題が異なる】

- ・子どもからお年寄りまで、様々な福祉施設を抱えており、BCPを策定する上で、施設ごとに制作しなければならず、内容チェックするだけで億劫になる。
- ・多様な種別の施設を抱えているため、法人全体としての BCP の策定が難しく、各施設ごとに作成している。
- ・4か所の事業所を展開しているが、BCP を発動しなければならない時、どのように連絡を密に取り組むかももう少し掘り下げて考えていく必要がある
- ・法人の施設は5施設あるが、施設の種別が異なり、又、立地場所が様々である為、連携が取りにくい。

##### 【他機関もしくは地域との連携に関する課題】

- ・所在地域が高齢化率の高い地域のため、地域からの支援は受け難く、逆に地域を支援していく必要があり、その対策を検討している。

### 【BCP の内容に関する課題】

- ・給与、人事データの保存、復旧のスピード化
- ・法人事務局機能の継続(被災状況により、拠点(本部)が変わる)手法。
- ・避難所での支援継続の手法(障がい特性に応じた対応がどこまでとれるのか?)
- ・一法人一施設であるため、緊急時の職員の補充ができていない。

## 9)-2 BCP 策定に関連する施設・事業所における課題

### 【周知に関する課題】

- ・各施設に担当を任命し責任感のある行動を身につける。全職員への周知を徹底する。

### 【訓練に関する課題】

- ・BCP 策定の計画を立てても、実際に研修を行う余裕が施設には無いのが現状です。現場職員は、限られた人数(限られた資源の中)で、日々忙しく入居者様の援助・支援を行っており、研修も BCP 以外にも、義務化された研修が多々あり、さらに義務化されている委員会も多々あり、BCP 計画に基づいた研修までも行うことは至難の業です。訓練に関しても、通常の年 2 回義務化されている避難訓練時に、一緒に行うしか時間的余裕がないのが実情です。
- ・入所施設においては、土砂災害区域にあるため、水防法改正に伴う避難確保計画の策定義務により辛うじてどこかの HP の情報を参考に作成した程度で、きちんと実践運用にまで全くたどり着いていません(館内における垂直避難の訓練程度)。また、本来の事業継続計画策定までには至っておりません。
- ・毎月一回訓練を行い、初動対応はとれているが様々な事象に対して対応力が向上するように訓練の設定を増やすなど努力をする。
- ・今後、災害が起きた時を想定した実施訓練を積み重ねていく必要がある。
- ・実際の訓練での内容等の検証をどのようにするか。第三者による評価を希望したい。

### 【各事業所により抱える課題が異なる】

- ・法人単位で策定した基準としたものなので、各事業所の実態に合わせたより詳細な BCP を策定していく必要がある。共通項目と、各事業所の役割・連携について再度確認していく必要がある。
- ・法人内各事業所の立地条件が違うため、抱える課題が違うため法人としての BCP だけでなく各事業所での BCP が必要になってくると考える。

### 【他機関もしくは地域との連携に関する課題】

- ・地元自治会の訓練にも参加したことはあるが、実質的には、自治会や行政の避難所での非難は困難と認識している。よって、施設被害状況を確認しながら、敷地内施設での避難計画とせざるを得ない。
- ・地域との連携がほとんどできていない。
- ・災害時に保育を継続する為に、普段から周辺の施設等と情報の共有を図り支援を要請できる関係を作ることが必要である。

### 【BCP の内容に関する課題】

- ・非常時にも事業活動を維持できる蓄電池がない。(現在維持が2時間ぐらい)
- ・福祉避難所となっているが、直接避難してきたまたは避難が必要と判断した近隣の方への対応に思い悩む。
- ・ライフライン停止時への備えが十分にできてない。特に、電力不足に対し、十分な非常電源を備えていない。

- ・子ども達が屋外に出掛けている場合、安否の確認ができる手段を考える必要がある。
- ・調理場の冷蔵庫や冷凍庫を維持できる発電機を準備する必要がある。
- ・法人内の施設は市の作成したハザードマップでは 2 箇所とも浸水被害(3.0m以上)が想定されています。入所施設のライフライン確保は、供給先の課題はありますが電気、電話、通信ラインは浸水対策を終えています。ただし、入所施設ではガス、汚水、給水、排水管が浸水時に使用できなくなります。避難生活を計画している状況では解決が難しい状況です。
- ・各施設では、早い段階から BCP 策定を行ってきたが、平成 30 年の大阪北部地震や台風による停電を経験し、実践面の反省点が洗い出された。具体的には、災害時の利用者や職員のメンタルヘルスや自家用発電機の容量不足、職員の動員方法や夜間・休日の職員配置や職員安否確認等 BCP の文書に明記されている内容を全体的に見直すことができた。今後も緊急時に素早く行動できるように、各設備の簡潔なマニュアルやチェックリストを準備していきたい。また、BCP は、事業環境の変化などを受けて古くなっていくので、定期的に見直し・改善していき、やり方がわからなくなることがないように、詳細に作りすぎないように工夫していきたい。



## 「社会福祉法人らしさのあるBCP支援事業」モデル報告会 追加資料

佛教大学 後藤至功

**共通事項（地震・風水害）**

○BCPの可視化（図、表、画像、イラスト、チェックポイントの活用）

⇒使えるBCP、一目でわかるBCPを心がける（誰が見てもわかるようにBCPの記載内容を工夫する）

○BCP検討会の設定…地域関係者の参画、行政職員の参画

⇒“社会福祉法人らしさ”の追究

⇒検討会のメンバー選定、地域関係者、行政職員、関係機関・団体職員、当事者等の参画を得る

○条件設定の明確化する必要

⇒□災害の種類（地震・津波有り or 地震・津波無し、風水害・土砂災害 or 風水害・浸水災害 or 風水害・高潮被害…）

□季節（春・秋 or 夏 or 冬）

□時間帯（日中・職員が多く在勤している時間帯 or 夜間/休日・職員が少ない時間帯）

□ライフライン（水道・電気・ガス・情報網・道路）

○危険ゾーン、安全ゾーンをどう読むか→少なくとも根拠をはっきりと示すこと

⇒可能であれば、行政と危険ゾーンと安全ゾーンを確認しておきましょう（確認した内容、日時等を記録に取っておく）

○停電対策（電力の確保）

⇒非常用照明の確認…時間がどれくらい持つのか

⇒非常用電源の主な種類（株式会社エネテック調べ）

電源	メリット	デメリット
①ディーゼル発電機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機種が大型から小型まで豊富</li> <li>・LPガス発電機と比べ省スペース</li> <li>・発電効率が良い</li> <li>・燃料単価が安い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排気ガスや振動による騒音が出る</li> <li>・燃料の備蓄が必要（燃料の劣化あり）</li> <li>・貯蔵量により危険物になる場合、貯蔵設備が必要</li> </ul>
②ガソリンエンジン発電機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の非常用電源での電源確保が難しい箇所や、被災で施設が損傷し大型非常用電源からの電気供給が困難な場所に使うなど、小回りが利く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時に燃料の入手が困難。大型はあまり存在しない為、大規模な非常用電源としては活用しにくい。</li> </ul>
③定置式LPガス発電機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃料が長期間劣化しない</li> <li>・環境にやさしい</li> <li>・連続運転時間が長い</li> <li>・供給が途絶えるリスクが少ない</li> <li>・LPガス発電機を導入した場合、備蓄したLPガスを非常用ガスとして使用できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガソリンやディーゼルと比較して燃費が高い</li> <li>・製品の種類が少ない</li> </ul>
④可搬式LPガス発電機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定置式に比べて導入費用が安い</li> <li>・小回りが効く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定置式に比べて発電量は少ない</li> </ul>
⑤蓄電池	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃料の備蓄が不要</li> <li>・操作が簡単なので、緊急時に煩雑にならない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貯めていた電気を使い切ったら使えなくなる</li> </ul>
⑥蓄電池＋太陽光発電	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入費用を回収できる</li> <li>・長期的な停電にも対応できる</li> <li>・燃料が不要</li> <li>・平時から電気料金を削減できる</li> <li>・CO2削減にもなる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・悪天候が続くと必要な電力量が足りなくなる可能性がある</li> </ul>
⑦蓄電池＋太陽光発電＋LPガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「蓄電池＋太陽光発電」の非常用電源のメリットに加え、悪天候時にも発電できる、LPガスを備蓄することでガスの停止にも備えられるというメリットがある</li> </ul>	
⑧EV（電気自動車）を蓄電池として活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「V2H」とは「Vehicle to Home」の略で、電気自動車やハイブリッド自動車のバッテリーを家庭などに使うことを意味する。家庭や企業で車を非常用電源として使用する場合、この「V2H」に対応した車である必要がある</li> </ul>	

○SNS、ICTの活用…なるかわ苑（メール）、なごみ（LINEグループ）、ハートピア堺（LINEワークス）等  
○名寄せ名簿の作成

☑	NO	ヨ ミ	氏名	住所	水害 リスク	特記 事項	連絡先	緊急 連絡先	優先度	居宅 介護	通所 介護	訪問 介護
		イ	池田花子	…町…	○	屋外	…	…	A	○		○
		タ	高石明子	- 丁目 …			…	…	B		○	
		ヤ	八尾太郎	…町…	○	垂直	…	…	C	○	○	

○訓練の想定は具体的に設定すること（なるかわ苑参照）

⇒訓練で何を確認するのか

- 時間の見積もり（所要時間）
- 人員の見積もり（所要人員）
- 経路の見積もり（避難経路）
- 動力の見積もり（避難方法）
- 空間の見積もり（安全ゾーン）
- 物品の見積もり（避難物品）

○BCP策定=0JT（職員育成）

**風水害のポイント**（なるかわ苑）

○事前避難が基本（早め早めの避難誘導）

⇒「行動のパッケージ化」（家高）…警戒レベル1～5（フェーズ）を意識しながら行動

○避難は「人」だけでなく「貴重品」、「重要書類」、「車両」の避難も検討しておく

○避難は①「屋内」（平行避難）、②「屋内」（垂直避難）、③「屋外」（屋外避難）の3パターン

⇒浸水域を確認し、屋内における平行避難、垂直移動でOKかどうか

⇒垂直避難の場合は避難場所で待機するための備蓄や準備が必要（陸の孤島対策）

⇒屋外の場合は移動にかかる準備をマニュアル化する必要（難易度が高いので2段階で明記することも有）

⇒2段階の場合

タイプ	避難方法	検討事項
超大型台風等の場合	屋外避難	避難対象者、避難先（レイアウト含む）、避難経路、避難方法、所要人員、所要時間、避難物品等
通常規模の台風等の場合	屋内避難	陸の孤島になった場合の対策（最低1泊2日できるように）

○避難スイッチの検討（可能であれば行政と調整、確認、記録）

⇒基本は河川等の氾濫危険水域等を確認、警戒レベル「3」で避難だが、所要時間によってはその前に避難する必要がある。行政は警戒レベル3を発令するタイミングは大体2時間前くらいか

**○避難スイッチ（避難のタイミング）**

いつの時点で避難を行うかを記載してください

（例）○風水害（浸水災害）

警戒 レベル	●●川水位 （●●水位観測所）	避難行動	備考
1		情報収集・避難準備	市・河川ポータルサイト情報を参照
2	氾濫注意情報 水位●m	屋外避難か垂直避難かの判断を行う（管理職会議）	市・危機管理室へ避難要否の確認
3	氾濫警戒情報 水位●m	●●（安全ゾーン）に向けて屋外避難開始	避難完了まで1時間30分必要（場合によっては前倒しで避難開始）
4	氾濫危険情報 水位●m	●●（安全ゾーン）にて利用者の状況確認 ※逃げ遅れた場合は●●に緊急避難・救助要請	この時点までに避難完了安全ゾーンで待機
5			安全ゾーンで待機



- 暫定期の優先順位はまさしく『人の生命』。医療的ケアが必要な方、ケガ人、体調不良者を発見、把握し、医療機関に繋ぐ段取りを取ることを検討する必要（事前に急患の搬送先を想定して BCP に記載しておければベスト）
- ユニット型施設…生活の場としての空間づくり、認知症ケア、空間（デザイン）にこだわっている施設は生活用品そのものが災害リスクになる可能性有。固定する等の対策をどう講じるか検討が必要
- 事前に倒れそうな物、開いてしまう箇所対策
- 被害状況の報告…昨年度より国の「災害時情報提供システム」が始動している（住吉区の場合は「iisumi」）
  - ⇒介護サービス情報の公表システムから入り入力（介護関係）
- 災害対策本部は「情報集約」、「情報発信」の場
  - ⇒災害情報（ライフライン、幹線道路、近隣）
  - ⇒館内情報（設備の破損箇所、通路、ライフラインの使用状況）
  - ⇒利用者情報（安否確認、トリアージ、急患）に分けて把握
- 指揮命令系統の明確化（発災時、災害対策本部）
- 食料備蓄、調理関係…献立の事前作成

### 地震（津波有り）のポイント（ハートピア堺）

- 発災後、津波に関する情報収集の必要性
  - ⇒判断できない場合は、とりあえず「有り」の想定で行動を行う（避難誘導にかかる）
- 津波到達時間の確認…必ず確認すること（到達までの時間が避難可能な時間帯）
  - ⇒屋外避難が可能…屋外避難の具体的な対策を検討
  - ⇒屋外避難が難しい（垂直避難が可能）…垂直避難の具体的な対策を検討（一部の利用者のみ避難含む）
  - ⇒垂直避難も難しい…事前移転も検討（寄付、補助金等の活用）
- 避難方法については、できれば行政との協議を行うことが望ましい（協議内容は記録化しておく）
- 垂直避難…少ない職員でどう上に引き上げるか
  - ⇒機具の活用…（例）コーケンメディカル（株）イーバック+チェアmini、型番 MK 4-JP



- 避難生活…1週間を見越して、電源確保、照明対策、食糧備蓄対策、通信対策、排泄ケア等の対策等について検討が必要
- プライバシーの配慮をどうするか、仕切り等があればベター
- 防災食の検討…栄養補助食材の可能性
- 排泄方法の検討
- 職員のメンタルケアの必要性（職員の休憩場所・個人になれる場の確保）
- 津波被害による再建問題…1～3年をかけた再建計画の立案（再建場所、建設・維持資金、サービス調整、利用者確保等）



老人施設部会 会員施設 施設長 様

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会

老人施設部会長 岩田 敏郎

## 社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業 モデル施設の募集について

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、感染症や自然災害の脅威が増していることを受けて、令和 3 年度の介護報酬改定では BCP 策定を全事業者に義務付けられており、3 年間の猶予期間はありますが、令和 6 年度からは完全義務化されます。

この間、厚生労働省が介護施設・事業所における業務継続ガイドラインや、研修動画等を作成されておりますが、社会福祉法人が運営する老人福祉施設としては、一法人一施設の BCP に留まるのではなく、その地域の中の BCP となることを目指さなければいけません。

一方、会員施設からは実際にどのように進めてよいかわからないとの声も多数あります。

こうした状況を踏まえ、老人施設部会としては、今年度モデル施設（3 施設程度）を選定し、学識者等にも参画いただきながら、BCP 支援事業を開始することとなりました。

つきましては、下記内容でモデル施設のエントリーを受け付けますので、ぜひご応募いただきますようよろしくお願いいたします。

### 記

#### 1 エントリーに際して前提条件

- ・ 報告書や、研修等での報告に対して協力ができること。
- ・ 下記スケジュールに対応（協力）できること。

※スケジュールに記載している各施設での検討会は、職員を含めた議論・協議の場として、年 3～4 回設定すること。（1 回あたり 2 時間）

#### 2 スケジュールについて

日程	内容
4/1～4/30	モデル施設 エントリー受付期間
5月中旬	モデル施設決定（3 施設程度）
6月上旬 ～中旬	第 1 回研修会 ・モデル施設の現状報告 ・被災施設および BCP 策定施設の事例報告 ・今後の進め方について
6月下旬～7月	各モデル施設にて、第 1 回検討会を開催する。
8月～9月	各モデル施設にて、第 2 回検討会を開催する。
10月～11月	訓練（シミュレーション）の実施。 ・地域の防災訓練に合わせて、実施することが望ましい。
12～1月	各モデル施設にて、第 3 回検討会（訓練の振り返り）を開催する。
3月	第 2 回研修会（モデル施設の報告会）

### 3 学識者について

下記学識者に参画いただきます。（五十音順）

- ・関西福祉科学大学 社会福祉学部 准教授 家高 将明 氏
- ・天理大学 人間学部 人間関係学科 社会福祉専攻 准教授 北垣 智基 氏
- ・佛教大学 専門職キャリアサポートセンター 専任講師 後藤 至功 氏

### 4 エントリー方法

別紙エントリーシートをご提出ください。

### 5 締切

令和3年4月30日（金）

### 6 選定について

申込多数の場合は、学識者・老人施設部会常任委員で選定させていただきます。予めご了承ください。

### 7 その他

各モデル施設での検討会・訓練（シミュレーション）については、学識者に加えて、老人施設部会常任委員のメンバーも参画いたします。

### 8 問合せ

大阪府社会福祉協議会 老人施設部会事務局【担当：豆村・香西】

TEL：06-6762-9001 FAX：06-6768-2426



## 社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業の参加者・協力者

モデル指定施設		
(福) 弘友福社会 なるかわ苑	理事長	古川 靖明
(福) 堺福社会 ハートピア堺	課長	大森 薫
(福) ライフサポート協会 なごみ	副施設長	上村 淳
(福) ライフサポート協会 こころの相談ネット ふうが	主任	松岡 由美

老人施設部会 災害対策委員会		
(福) 成光苑 高槻げやきの郷	施設長	中島 康博 (委員長)
(福) 和悦会	理事長	村本 真吾
(福) 泉ヶ丘福社会 泉ヶ丘園りんくう	園 長	赤井 智毅

学識者・アドバイザー		
関西福祉科学大学 社会福祉学部 社会福祉学科	准教授	家高 将明
天理大学 人間学部 人間関係学科 社会福祉専攻	准教授	北垣 智基
佛教大学 専門職キャリアサポートセンター	専任講師	後藤 至功

## モデル事業の経過

No.	期 日	会 場	人 員	主 な 議 題
1	R3.8.3	なるかわ苑	8 人	<第1回検討会（なるかわ苑）> ・現状報告、施設内外の確認。
2	R3.8.12	なごみ	10 人	<第1回検討会（なごみ）> ・現状報告、施設内外の確認。
3	R3.8.12	ハートピア堺	8 人	<第1回検討会（ハートピア堺）> ・現状報告、施設内外の確認。
4	R3.10.20	オンライン	9 人	<第2回検討会（なるかわ苑）> ・第1回検討会の振り返りと、確認事項（宿題）の結果について。 ・BCP 策定検討シートの進捗状況の確認や、今後の進め方や課題事項の検討。
5	R3.10.27	ハートピア堺	14 人	<第2回検討会（ハートピア堺）> ・第1回検討会の振り返りと、確認事項（宿題）の結果について。 ・BCP 策定検討シートの進捗状況の確認や、今後の進め方や課題事項の検討。
6	R3.10.29	住吉総合福祉センター	15 人	<第2回検討会（なごみ）> ・第1回検討会の振り返りと、確認事項（宿題）の結果について。 ・BCP 策定検討シートの進捗状況の確認や、今後の進め方や課題事項の検討。
7	R3.12.10	オンライン	7 人	<第3回検討会（なるかわ苑）> ・第2回検討会の振り返りと、確認事項（宿題）の結果について。 ・BCP 策定検討シートの進捗状況の確認や、今後の進め方や課題事項の検討。 ・シミュレーションの実施方法と開催時期について。
8	R3.12.16	オンライン	20 人	<第3回検討会（なごみ）> ・第2回検討会の振り返りと、確認事項（宿題）の結果について。 ・BCP 策定検討シートの進捗状況の確認や、今後の進め方や課題事項の検討。 ・シミュレーションの実施方法と開催時期について。
9	R3.12.17	オンライン	12 人	<第3回検討会（ハートピア堺）> ・第2回検討会の振り返りと、確認事項（宿題）の結果について。 ・BCP 策定検討シートの進捗状況の確認や、今後の進め方や課題事項の検討 ・シミュレーションの実施方法と開催時期について。
10	R4.3.12	ハートピア堺	—	シミュレーション訓練（ハートピア堺）。
11	R4.3.21	なごみ	—	シミュレーション訓練（なごみ）。
12	R4.3.26	なるかわ苑	—	シミュレーション訓練（なるかわ苑）。
13	R4.5.16	オンライン	50 人	「社会福祉法人らしさのある BCP 支援事業」モデル施設の報告会。

※新型コロナウイルス感染症（オミクロン株）の影響により、当初予定していた R4 年 3 月のシミュレーション訓練が延期になっている。そのため、モデル施設による報告会は令和 4 年 5 月に実施することになった。



## 令和3年度「社会福祉法人らしさのあるBCP支援事業」報告書

---

発行 令和4年12月

企画・編集・発行

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会 老人施設部会

〒542-0065 大阪府中央区中寺1-1-54

大阪社会福祉指導センター内

TEL: 06-6762-9001 FAX: 06-6768-2426

---

本報告書の作成には、全国社会福祉法人経営者協議会「令和4年度 実効性の向上に向けた災害福祉支援体制強化助成事業」を活用しています。