

自然災害発生時における業務継続計画

施設名	半日リハデイ すまいる・きみつ		
法人名	すまいるリハビリサービス株式会社	種別	通所型介護施設
代表者	高橋 宏彰	管理者	田丸 千春
所在地	君津市南久保 2-14-5 富士フーストビル 2階	電話番号	0439-32-1822

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針	1
(2) 推進体制	2
(3) リスクの把握	3
① ハザードマップなどの確認	3
② 被災想定	7
(4) 優先業務の選定	8
① 優先する事業	8
② 優先する業務	9
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	9
① 研修・訓練の実施	9
② BCPの検証・見直し	10
2. 平常時の対応	10
(1) 建物・設備の安全対策	10
① 人が常駐する場所の耐震措置	10
② 設備の耐震措置	10
電気が止まった場合の対策	11
(2) ガスが止まった場合の対策	12
(3) 水道が止まった場合の対策	12
① 飲料水	12
② 生活用水	12
(5) 通信が麻痺した場合の対策	12
(6) システムが停止した場合の対策	12
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	13
① トイレ対策	13
② 汚物対策	13
(8) 必要品の備蓄	13
(9) 資金手当て	15
(1) BCP発動基準	16
(2) 行動基準	16
(3) 対応体制	19
(4) 対応拠点	19
(5) 安否確認 (2) アクションプラン参照	19
① 利用者の安否確認	19
② 職員の安否確認 安否確認システムの導入を検討する。	20

③独居の安否確認.....	21
(6) 職員の参集基準.....	21
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	22
(8) 重要業務の継続 (2) アクションプラン参照.....	22
(9) 職員の管理.....	22
① 休憩・宿泊場所.....	22
② 勤務シフト.....	22
(10) 復旧対応.....	24
① 破損個所の確認.....	24
② 業者連絡先一覧の整備.....	24
③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）.....	24
・ 他施設との連携.....	26
(1) 連携体制の構築.....	26
① 連携先との協議.....	26
② 連携協定書の締結.....	26
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	27
(2) 連携対応.....	27
① 事前準備.....	27
② 入所者・利用者情報の整理.....	28
③ 共同訓練.....	28
5. 地域との連携.....	29
(1) 被災時の職員の派遣.....	29
(2) 福祉避難所の運営.....	29
① 福祉避難所の指定.....	29
② 福祉避難所開設の事前準備.....	29
6. 通所サービス固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。

1. 総論

(1) 基本方針

自然災害の発生が予見されるなど、社会に大きく影響を与える事象が多く起こる昨今、そのさまざまな事象に対応し、被害を最小限にとどめて事業を継続していくために、事業継続計画（以下、BCP）を作成するものである。

BCP 基本方針

①入居者・利用者の安全確保

災害発生時においても命に係わる業務を最優先とする。

利用者、特に独居の利用者は災害時に深刻な被害が生じることに留意して安全確保に努める。

②サービスの継続

当社の事業は、利用者にとっての在宅生活を安心・安全に続けられるような支援。健康であることの維持、日常での心と体の健康を提供することで楽しく過ごすことができる空間の提供を行っている。その役割を果たすために、優先業務を実施する体制と対策を事前に定めて、早期の事業復旧を目指す。

③職員の安全の確保

職員が自分の生活と家族の生活を大事にしつつ、仕事にやりがいをもって取り組める職場の提供を行うためにも職員の生命を守り、生活の維持に努める。

④地域への貢献

地域における介護サービスを提供する事業者としての責務を果たすため、災害発生時においても、自社の余力がある場合には避難所でのリハビリサービスの提供を行うことで、地域貢献を行う。

BCPの全体像

自然災害（地震・水害等）BCPのフローチャート



(2) 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段を把握しておく。

ケアマネージャーと連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。

地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会など）と良好な関係を作るよう工夫する。

【災害が予想される場合の対応】

台風などの甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、予めその基準を定めておくとともに居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。そのうえで、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

サービス提供を長期間休止する場合は、ケアマネージャーと連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。

利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、予め把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。

利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎者の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力もえる。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等に対応する。

(2) 推進体制

名称	主な役割	部署・役割
統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部組織の統括 ・全体統括 ・緊急対応に関する意思決定 ・施設における対応の指示 	社長
施設責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・施設における対応責任者 ・施設職員の安全確認 ・施設職員に対する対応の指示 ・統括責任者のサポート 	センター長
対応担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・全体の調整を担当 ・被害状況の確認 ・取引先、関連自治体への連絡 ・優先業務の対応担当 ・社員の安全、安否確認 ・建物の安全確認 ・備蓄品の確認 	センター長の指示により任命

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

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

施設所在地におけるハザードリスクの整理

半日リハデイ すまいる・きみつ（君津市南久保 2-14-5 富士ファーストビル2階）

における自然災害の発生想定は下記の通りである。



出典：J-SHIS 地震ハザードステーションより (<https://www.j-shis.bosai.go.jp/map/>)

【将来 30 年における震度別の発生確率】

- 震度 5 弱以上となる確率 100%
- 震度 5 強以上となる確率 99.4%
- 震度 6 弱以上となる確率 80.7%
- 震度 6 強以上となる確率 31.1%

参考：県内全域ハザードマップ

洪水被害の想定



出典：君津市洪水ハザードマップより

https://www.city.funabashi.lg.jp/bousai/map/p009037_d/fil/kouzui_manbu.pdf

水害による被害は想定されない地域である。

② 被災想定

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

【自治体公表の被災想定】

平成 26・27 年度千葉県地震被害想定調査報告書より抜粋

想定被害：市川市から千葉市直下の M7.3 のフィリピン海プレート内の地震

交通被害

【道路】

被害箇所数は、県内道路において約 2,600 箇所と予測された。

主として震度 6 弱以上地域を中心にして、道路の陥没、高架部の桁ずれ・段差などが発生すると予測される。

【鉄道】

震度 6 弱以上のエリアでは、架線や電気・信号設備等の被害、軌道変状や線路の閉塞、架線損傷がある場合、運転再開まで 1 日～1 週間を要する。また、橋梁の亀裂・損傷、盛土・切土・トンネルの被害がある場合、運転再開までは 1 週間以上を要し、橋梁の落橋・倒壊等の深刻な被害があった場合は、さらに運転再開までの期間が長期化し、1 ヶ月以上を要する。

ライフライン

【上水道機能支障率】

直後	44%
1 日後	41%
1 週間後	26%
2 週間後	14%
1 か月後	4 %

下水水道

1 週間後には復旧が想定されるものの、上記 上水道の復旧状況に応じ利用に支障が生じることが想定される。

【電気】

供給能力ピーク電力需要に対する割合

発災直後	約 2,700 万 kW	51%
発災 1 週間後	約 2,800 万 kW	52%
発災 1 ヶ月後	約 5,000 万 kW	94%

【ガス】

県全体で復旧に要する日数は 18 日と想定

【通信】

・固定電話

不通回線率（％）

発災直後 48%

発災1日後 48%

発災1ヶ月後 9%

※被災1週間後は、停電の影響を受けることから、想定は困難

・携帯電話

停波基地局率（％）

発災直後 4%

発災1日後 46%

発災1ヶ月後 9%

※被災1週間後は、停電の影響を受けることから、想定は困難

上記被害状況を勘案し所在地域において震度6弱以上の地震が発生した場合のBCP計画の作成を行う。

【自施設で想定される影響の整理】

千葉県の被害想定より施設においては下記の障害が発生すると想定をする。

	当日 12時間 以内	当日 24時間 以内	2日目	3日目	1週間後	2週間後	1か月後	3か月以 降
電力	×	×	×	×	△	○	○	○
上水道	×	×	×	△	△	○	○	○
下水道	×	×	×	△	○	○	○	○
ガス	×	×	×	×	△	△	○	○
携帯電話	○	△	×	×	△	○	○	○
固定電話	○	△	×	×	△	○	○	○

○・・・概ね使用可能

△・・・一部に障害がある

× 使用不可

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

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

<優先する事業>

- (1) 安全確認業務（災害時の緊急対応として設定する）
- (2) 送迎業務
- (3) 服薬業務

<当座停止する事業>

- (1) リハビリサービス
- (2) 余暇活動
- (3) おやつ対応
- (4) 体操

② 優先する業務

優先業務の概略

(1) 安全確認業務

地震発生後において、独居利用者の安全確認・対応が可能と判断される場合によっては訪問による安全確認を実施する。

(2) 送迎業務

日中に災害が発生した場合において、施設利用者の自宅までの送迎業務

(3) 服薬業務

施設滞在者に対する服薬を行う。

各業務における想定必要対応人数

優先業務	必要な職員数	
	朝	昼
見回り業務	1人	1人
送迎業務	1人	1人
服薬業務	1人	1人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

- ・ 消防訓練の実施（年2回）に合わせて、新型コロナウイルス感染症対応 BCP と自然災害 BCP の読み合わせを行う。（各1回/年）
- ・ 読み合わせの際に机上訓練の実施を行う。

・読み合わせを行う際に備蓄品の確認も併せて行い保管物と保管リストに相違がないか確認を行う。

・入職時にはセンター長より指示のあった職員が、新入社員に対してBCPの説明を行う。

* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す

・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。

・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
窓ガラス	飛散防止フィルム	避難経路のみ
床	普段から整理整頓	転倒防止

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
テレビ	床ずれ防止マット	
書棚	突っ張り棒、ボルト	
食器棚	突っ張り棒、ボルト	
パソコン	床ずれ防止マット	
棚の上	荷物を高く積まない	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
照明器具	懐中電灯（電池も用意）
スマホ充電器	手回し充電器（様々な口に合うケーブルも用意）

(2) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
給湯設備	カセットコンロ（ボンベ）

(3) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

飲料	ペットボトル 60L（5人×3L×4日間）
食事	非常食 20食（フリーズドライなど、コンロ、紙茶碗なども用意）
口腔ケア	口腔ガーゼ 2袋（20～40枚入り）

② 生活用水

トイレ	ポリタンクに貯水（20L×3個） 尿取りパッド、リハビリパンツ、ウェットティッシュ等
清掃、消毒	消毒シート（アルコールは備蓄あり）

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話	担当者の携帯、LINE
携帯電話	掲示板（スタッフ宛連絡）

(6) システムが停止した場合の対策

パソコン（請求）	バックアップ（定期取得）
パソコン（利用者情報）	書類に整理済み センター長を管理者として保管。他職員に保管場所を周知する。
プリンター	手書き（文房具）
ネットワーク機器	ラジオ（電池）

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

ポリタンク（20L×3個）に貯水しておき、それを利用する。
足りなくなりそうだったら本社へ避難する。

【職員】

同上

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

ビニール袋に入れて、ごみ箱に捨てる（通常業務）

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水	60L	5年程度 (購入時記入)	事務所内 物置スペース	
非常食	20食	同上	同上	

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
口腔ガーゼ	20～40 枚	5年程度 (購入時記入)	事務所内 物置スペース	田丸
簡易トイレ (職員向け)	10個	同上、以下同じ	同上、以下同じ	同上、以下同じ
サバイバルシート	5枚			

携帯用カイロ	20 個			
マスク	20 枚			
消毒液	10L			
ウェットティッシュ (災害用、大判)	50 セッ ト			
圧縮タオル	50 枚			
カセットコンロ	1 台			
ガスボンベ	5 本			
懐中電灯 (送迎車で利用)	1 本		送迎車	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ポリタンク	20L×3 個	事務所内 物置スペース	田丸
携帯ラジオ	1 台	同上、以下同じ	同上、以下同じ
粘着テープ	常備		
軍手	常備		
携帯充電器(電池タイプ)	3 個		
電位	常備		
筆記用具	常備		
防災頭巾	10 枚		
座布団	10 枚		
工具セット	常備		
ビニール袋	常備		
マッチ棒 (濡れても利用可)	50 本		
背負い紐	1		
シーツ	常備		
毛布	常備		
バスタオル	常備		
* 防災セットを確認			

(9) 資金手当て

・現金を用意しておく (2万円)

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

本書に定める緊急時体制は、木更津市周辺において、震度6弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、社長が必要と判断した場合、社長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

BCP発動責任者と代理者

発動責任者が不在の場合においては代理者の判断によりBCPの発動を行う。

発動責任者	代理者
社長	君津センター長

(2) 行動基準

施設における対応責任者

対応責任者	代理者
センター長	センター長の指示により平時に任命

発災時の個人の行動基準を記載する。

平常時	日常点検 訓練／見直し、情報収集、情報共有
直後	自分自身と利用者の命を守る行動（安全確保、避難）
当日	二次災害対応（避難場所の確保等） アクションプランに準じた対応の実施
体制確保後	アクションプランに準じた対応の継続
完全復旧後	評価／反省／見直し、備蓄品補充等

アクションプラン

○直後～当日

・建物の使用可否の判断

* 使用不可と判断した場合は避難場所へ移動

判断基準：「建物・設備の被害点検シート」に基づく建物の利用可否の検証

(10) 復旧対応に確認事項を整理

対応主体者：各店舗の責任者が店舗の近隣に在住している職員（事前指名）

が確認を行い、その結果を社長に報告（不在時はセンター長）

判断者：社長は建物状況を踏まえ、施設の継続利用を行うか避難場所への避難をするかの判断を行う。

・ 安否確認の実施：

対応責任者：センター長

LINE を利用して職員・職員家族の安全確認を行う。

来所している利用者に負傷が生じていないか確認を行う。

センター長または、指示を受けたものは職員・職員家族・利用者の安否確認の結果を取りまとめる。

取りまとめた情報について社長へ共有を行う。

自宅に被害が生じた職員に対して家族（子供等）を連れての出勤（避難所への移動）を許可する

・ 利用者の帰宅先の確認（送り届ける、迎えに来てもらう、連絡がつかない場合は待機）

来所している利用者の家族、緊急時連絡先へ荷電をする。

上記連絡先と来所者に対し「帰宅の希望の有無」「迎えの有無」について確認を行う。

帰宅先との連絡がつかない場合には施設内での待機とする。

・ 翌日の営業判断

社長より営業可否についての連絡がセンター長あてにあり、センター長は職員に対しその情報共有を図る。

・ 翌日の来所者及び独居者への連絡

翌日の営業判断に基づいて決定した事項について、翌日の利用予定者へ連絡を行う。

（安否の確認・施設の利用状況の説明・来所の希望について確認）

翌日利用者とは別に独居利用者（別紙にリストアップ）に対しての安全確認・施設においての待機を希望するかの確認を行う。

利用予定者・独居者と連絡がつかない場合に担当のケアマネージャーにその旨を連絡する。

アクションプラン（営業時間外・送迎中）

○ 始業前、休日における安否確認の実施

「(5) 安否確認チェックシート」の内容を LINE 等のグループで報告後、職員は自宅待機とする。

施設確認担当者へ施設の現状確認を依頼する。

社長より翌日以降の営業についての連絡がセンター長あてにあり、センター長は各職員に対し施設の営業・出勤の要否について伝達する。

○ 送迎中

送迎業務にあたっているものは、自身・搭乗している利用者がある場合はその安全を確保したのちに道路状況を踏まえ、最寄りの避難所に一時避難する。通信が可能である場合にはセンター長に対し、一時避難をした利用者の氏名・人数等の報告を行う。

アクションプランの実施にあたっての補足

○ 各職員に業務を振り分ける際に利用者が一目でわかるようゼッケンを着用する。（各3枚ずつ用意）

・ 「看護」「介護」「責任者」「連絡係」のセンター長より任命した役割のゼッケンを職員に着用させる。

アクションプラン（平日13：00に震災発生の場合）

○当日（1日目）

	直後	15：00	18：00
確認・連絡	建物 家族（従業員） 来所者	来所者の帰宅先	翌日の来所予定者 独居
送迎		来所者の送り	

○2日目・3日目

	8：00	15：00
確認・連絡	ケアマネ（必要な場合） 関係機関（必要な場合）	翌日の来所予定者 独居
送迎	来所者の迎え	来所者の送り

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

基本的には各拠点の責任者が判断し、行動するが、判断に迷う場合は速やかに社長に報告し、指示を仰ぐ。また、実施後、社長への報告が必要な事項は速やかに報告する。

(4) 対応拠点

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

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
デイサービス・木更津	生活介護 すまいるリハ きさらづ	デイサービス・君津

(5) 安否確認 (2) アクションプラン参照

① 利用者の安否確認

No	ご利用者氏名	安否確認	容態・状況
1		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
2		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
3		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
4		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
5		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
6		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
7		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
8		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
9		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
10		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	

② 職員の安否確認 安否確認システムの導入を検討する。

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否	備考
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
6		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
7		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
8		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
9		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	
10		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()	

③独居の安否確認

No	氏名	安否確認	住居状況	ケアマネ他連絡	来所希望の有無	備考
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
6		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
7		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
8		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
9		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	
10		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	あり(から) なし	

(6) 職員の参集基準

BCPが発動された場合、施設確認担当者として任命された職員（事前に指名）が建物を確認し、社長に状況を報告する。社長はその報告を基に各施設における営業継続の可否の判断を行う。センター長は営業継続についての決定事項についてセンター長へ連絡を行う。センター長は各施設職員にその旨の伝達を行う。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

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

【施設内】

	施設内難場所
避難場所	駐車場
避難方法	徒歩

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	君津市立君津中学校 千葉県君津市杵師1丁目10-1	君津中央公園 千葉県君津市杵師1丁目10-1
避難方法	自力での歩行が可能な利用者・職員 徒歩での移動を依頼する。場合によっては利用者に避難についての助力を要請する。 自力での歩行が困難な利用者・職員 ・車椅子でのピストン輸送を検討する。 避難場所への道中は傾斜があることに留意して対応する。 ・おんぶ紐を利用した輸送 ・シートで簡易タンカを作成し輸送を行う。	

(8) 重要業務の継続

(2) アクションプラン参照

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

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

休憩場所	宿泊場所
フローア * 休憩室は使わない * 食事可とする	必要な場合はフローアを使う * 食事可とする

② 勤務シフト

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

検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

通常通りとする。

不足の場合は状況に応じて管理職が手配する。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

<建物・設備の被害点検シート>

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

② 業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容

③ 情報発信 (関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

<p>【公表のタイミング】 被災4日目</p> <p>【範囲】 全体</p>
--

【内容】

業務内容（食事、入浴など）

【方法】

ホームページに掲載

他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

自社施設において不足する機能・物資・人員の応援体制について検討を行い。
必要に応じて交流のある同業他社へ連携体制の構築を打診する。

② 連携協定書の締結

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

現状での連携協定先はない。

上記体制の構築において必要な事項が生じた場合には連携書を作成する。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

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

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

(2) 連携対応

① 事前準備

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

現状での連携対応はない。

② 入所者・利用者情報の整理

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

利用者状況については紙・PC内のデータとして保管済みである。
センター長の責任において、利用者情報の管理を行う。

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

現状では提携先はないため、共同訓練の予定はない。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

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

地域との連携対応は現状予定していない。

同業他社との連携体制を構築し、その後に派遣についての取り決めを検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

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

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

現状福祉避難所としての指定はなし。

災害発生時には、センター長の判断により近隣住民への物資提供等の支援を検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

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

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

当社において、地域において貢献が可能な事項について社内、施設内において検討を行う。