# 福祉施設経営における事業継続計画 ガイドライン 【地震対策編】

平成 21 年 3 月

全国社会福祉施設経営者協議会

わが国における自然災害、とりわけ地震については、阪神・淡路大震災(平成7年1月)、 新潟県中越大震災(平成16年10月)、新潟県中越沖地震(平成19年7月)、岩手・宮城内 陸沖地震(平成20年6月)と、ここ10数年来で複数回の大規模震災が起こっています。

また、かねてより東海・南海地域を震源とする地震や都市直下型地震の発生も懸念されており、地域を問わず、大規模災害への対応の検討が要請されている状況にあります。

これまで、福祉施設における災害対策は、火災や地震発生時の対応を目的とした防災設備の設置や避難訓練などの取組がなされてきました。

しかしながら、災害発生時への備えや発生直後のさまざまな対応、災害発生後の復旧といった経過に応じた対応計画については、その必要性への認識が浸透しているとはいえません。大規模災害を被ることで福祉施設が事業を継続できなくなると、福祉サービス利用者の安全や、場合によっては生命が脅かされる危険性もあります。資源やサービスが限られる状況下であっても事業を継続していくためには、予め法人・施設が置かれるであろう環境や、起こりうる被害の想定などに基づいた事前の準備が重要になってきます。

今回、事業継続のための事前検討といった観点から、その対策を法人・施設において行っていただくことを目的に、「福祉施設経営における事業継続計画 ガイドライン(地震対策編)」をとりまとめました。その内容としては、「福祉施設が大地震にあった際、どのように福祉サービスの提供を続けるのか、その準備として必要な視点は何か、復興はどのように進めるのか」などといった点について整理しています。

第1章~第3章では、被災に備えた体制の構築をはじめとして、事前に整備・検討すべき事項をまとめています。各施設での取組を進めていただくための参考に、「ガイドライン」として整理しました。

第4章では、被災後に対応すべき事項を時系列にまとめています。各法人・施設において被 災時に何を優先して対応するかの検討を進める際の参考となることを期待しています。

また、第5章・第6章では、過去に大規模震災を経験した社会福祉法人における対応事例を 掲載しました。大規模災害発生時に福祉施設が地域の行政・他の福祉施設等と連携した取組や、 福祉施設の機能を活用して地域貢献の視点から行った取組等について、実際に被災した社会福 祉法人へのヒアリング調査をもとに構成しています。状況に応じて起こりうる状況はそれぞれ 異なるものですが、数少ない先例から学ぶことは対策を検討する上で一助となるはずです。

大規模災害に対応する事業継続計画を各法人・施設が策定しておくことで、法人・施設の迅速な事業復旧を可能とし、サービス利用者の生活への影響を最小限にとどめるとともに、被災時だからこそ地域から求められる社会福祉法人の機能を十分に発揮するためにも、本書が活用されることを切に願うものです。

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 全国社会福祉施設経営者協議会 調査研究委員長 浦野 正男

# <目次>

## まえがき

序章	Ē·	$\cdots \cdots $
1		本ガイドラインの目的2
		(1)本ガイドラインの目的2
		(2)本ガイドラインの位置づけ
		(3)本ガイドラインの構成
2		事業継続の取組の必要性
3		被災時に福祉施設に求められる役割6
第1	茸	章 被災に備えた体制の構築7
1		施設における対応体制の整備8
		(1)理事長・施設長の役割8
		(2)対応体制の整備
2		職員の確保14
		(1)被災時の職員の招集
		(2)被災時の行動基準などの作成 16
		(3)ボランティアへの対応18
		章 事業を継続するための対策の推進······21
		優先すべき業務の選定22
2		施設内で事業を継続する場合の事前対策23
		(1)ハード対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
		(2)ソフト対策

第3章 教育・訓練および維持管理53
1. 教育・訓練について
2. 維持管理について
第4章 被災時の対応事項
1. 被災時の対応事項の整理60
第5章 地域との連携63
1. 法人間・施設間の連携
2. 医療機関との連携67
3. 業界団体(社協等)との連携68
4. 自治会との連携70
5. 行政との連携71
第 6 章 地域貢献の方策73
おわりに79
<参考資料>
福祉施設経営における事業継続計画ガイドライン 事前対策チェックシート81

# 序 章

### 1. 本ガイドラインの目的

### (1) 本ガイドラインの目的

地震などの被災時において、利用者の安全を確保するとともに、生活の場を提供し、利用者へのケアを継続することは福祉施設の使命です。

これまでにも福祉施設においては、各種防災対策の取組が進められてきましたが、「事業の継続」といった観点からの検討や事前の対策が十分に浸透しているとはいえない状況です。 そのため、福祉施設において事業の継続のために事前に整備すべき事項や被災時の対応などを示し、被災後の事業の継続や早期復旧・再開が可能となるよう対策を促すことを目的に本ガイドラインを策定しました。

### (2) 本ガイドラインの位置づけ

本ガイドラインの作成にあたっては、地震で被災した福祉施設や所管の行政に実地調査を行い、被災時の経験やその後の対策を参考に、種別を問わず福祉施設において、地震に備えて事前に整備・検討すべき事項をまとめました。これらはあくまで最低限実施がもとめられる事項であり、各施設においては本ガイドラインを参考に施設の実情や種別の特性に応じて、さらに上乗せして対策を進めていただくことを期待しています。

### (3) 本ガイドラインの構成

### ①全体の構成

### 【本文】

章	内容
第1章 被災に備えた体制の構築 第2章 事業を継続するための対策の推進 第3章 教育・訓練および維持管理	各施設において事前に整備・検討すべき事項 をまとめています。ガイドラインに沿って各 施設で取組を進めてください。
第4章 被災時の対応事項	被災後に施設で対応すべき主要事項を時系 列でまとめましたので、上記取組を進める際 の参考にしてください。
第5章 地域との連携 第6章 地域貢献の方策	実地調査でご協力いただいた施設における 事例を解説しています。事例解説を参考に各 施設の状況に応じて取組を進めてください。

### 【参考資料】

資料	内容
事前対策チェックシート	第1章から第3章の施設における整備・検討すべき事項をチェックリストとしてまとめましたので、施設で取組を進める際に活用してください。

### 第1章から第3章における各項目の構成

各項目のガイドライン本文の後に、法人・施設で検討・実施した事項を記入するシート を掲載しています。

	各項目冒頭の囲い文章	各法人・施設において事前に検討あるいは実施すべき事 項を簡潔にまとめています。		
本文	解説	上記事項に関する補足説明です。 施設の立地が都市部か地方部かによって対応に相違が ある場合がありますので、*【共通】【都市部】【地方 部】の3つに分けて記載しています。		
	ポイント	実施調査で参考になる事例や指摘事項などをまとめています。		
シート	法人・施設での検討事項	本文に関して、法人・施設で検討あるいは取り組んだ内容を記載するシートです。一部のシートには見本となる「一例」を載せていますので参考にしてください。なお、シートに書ききれない場合などは、施設で適宜シートをアレンジして作成・記入するようにしてください。		

### \*都市部と地方部について

都市部と地方部の明確な線引きは想定しておらず、以下のイメージを参考に施設の立地から都市部、地方部のどちらに該当するか各施設で判断してください。

### (イメージ)

都市部:近隣の建物が密集している、職員の多くが公共交通機関で通勤している、など。

地方部:近隣の建物との間に距離がある、職員の多くが車で通勤している、など。

### (参考) 本ガイドライン策定にかかる実地調査について

本ガイドライン策定にあたっては、地震で被災した施設や所管する行政にご協力をいただき、以下の実地調査を行いました。

### ○調査対象

新潟県 社会福祉法人:3ヶ所、行政:新潟県庁

<社会福祉法人概要>

社会福祉法人A

種別:高齢者福祉施設、障害者福祉施設

規模:851名(定員数総計) 立地:地方部(山間に位置する)

社会福祉法人B

種別:高齢者福祉施設、障害者福祉施設

規模:437名(定員数総計) 立地:地方部(市街地に位置する)

社会福祉法人C

種別:高齢者福祉施設、救護施設

規模:668名(定員数総計) 立地:地方部(海岸に近い丘陵に位置する)

兵庫県 社会福祉法人:3ヶ所、行政:神戸市役所

<社会福祉法人概要>

社会福祉法人 D

種別:知的障害者入所施設

規模:123名(定員数総計) 立地:都市部(住宅街に位置する)

社会福祉法人 E

種別:高齢者福祉施設

規模:177名(定員数総計) 立地:都市部(沿岸部に位置する)

社会福祉法人 F

種別:高齢者福祉施設

規模:580名(定員数総計) 立地:都市部(住宅街に位置する)

### ○調査方法

関連資料の精査およびヒアリング

ヒアリング内容

被災時の対応事項、被災時の対応体制、事業継続・早期復旧の方策・事前準備事項、 地域との連携、地域貢献など

### 2. 事業継続の取組の必要性

地震などの被災時において、福祉施設が事業を継続できない=サービス・ケアを提供できな いとなると、利用者の安全や生命が脅かされる危険性があります。「事業の継続」は福祉施設 にとって、非常に重要な要素であることは明白です。

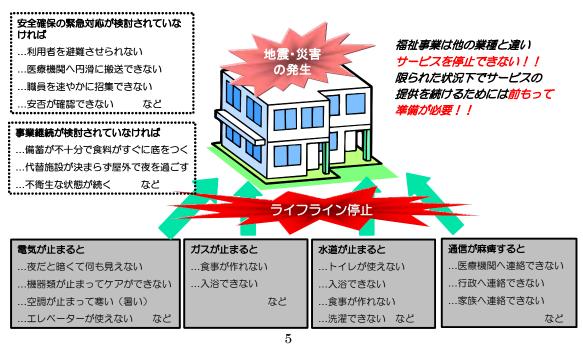
地震が発生した場合、福祉施設において事業を継続する上で様々な問題が発生することが予 想されます(下図参照)。行政による支援が機能するまでには一定の時間を要することが想定 されますので、それまでの間、福祉施設においては、自助努力でこれらの問題に対処すること が求められます。

被災状況や地域によって差がありますが、実地調査の結果から、行政による支援が機能する まで、少なくとも3日間はかかるものと考えられます。福祉施設においては、最低でも3日 間は自力で利用者に対するサービスを継続できるよう事前の検討や準備を進めることが求め られます。

また、施設の建物が大きく損傷するなど、自力でサービスの提供を継続することができなけ れば、他の施設などに利用者を避難させることも必要です。これらが混乱なく実施できるよう、 あらかじめ他の施設などと協議・調整を行うなどして避難先を確保しておくことも重要です。

本ガイドラインを活用して、各施設が自主的かつ積極的にこれらの取組を鋭意進められるこ とを期待します。

【大規模災害が起こった際に福祉施設に起こる諸問題】



### 3. 被災時に福祉施設に求められる役割

### ○利用者の安全確保

被災時において、福祉施設は「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割であることに 疑いの余地はありません。利用者の安全を守るための対策が何よりも重要であるといえます。

#### ○事業の継続

利用者の安全が確保された上で、さらに重要な役割は「利用者に対してサービスの提供を継続する」ことです。少なくとも行政等による支援が機能するまでの間は、自力で最低限のサービスの提供を継続できるよう事前の検討や準備を進めることが必要です。さらに、自力でサービスの提供を継続することができない場合を想定して、あらかじめ利用者の避難先や提携先を確保するよう取り組むことも重要です。

### ○地域への貢献

福祉施設の公共性に鑑みて、施設が無事であることを前提に、被災時に施設がもつ機能を活かし地域へ貢献することも重要な役割です。

ただし、利用者の安全確保が最優先であることから、実施にあたっては、可能な範囲にと どめ、二次被害や大きな混乱を招かないよう慎重に対応することが必要です。そのためには、 事前の検討や準備を入念に進めておくことが重要です。

# 第1章 被災に備えた体制の構築

### 1. 施設における対応体制の整備

### (1) 理事長・施設長の役割

- ・ 被災時における理事長や施設長などの責任者の役割、権限などを決めておく。
- ・ 理事長や施設長などの責任者同士が被災時に速やかに連絡が取れるよう、連絡の方策 などを検討しておく。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 被災時には、指揮命令系統に支障をきたし、法人や施設が混乱することが想定されます。 被災時においてもできる限り指揮命令系統に混乱が生じないよう理事長や施設長などの 各責任者の役割・権限を決めておくことが重要です。
- ・ 理事長の役割としては、法人トップとして対応方針の検討、法人内の施設間の調整などが想定されます。施設長の役割としては、現場の責任者として、施設における安全確保とケアの継続、復旧対応などの司令塔としての役割が求められるでしょう。
- ・ 被災時には、理事長や施設長自身が被害を受け、役割を果たせないことも想定されます。 それらに備えて、理事長、施設長の各々の代行者を決めておく、あるいは万一の時はどち らかが兼務するなど、代行者についても複数検討しておくとよいでしょう。
- ・ 被災時には、いかに迅速に責任者同士で連絡を取り合うかが重要となります。被災時は 電話や携帯電話が使えない状況も想定されますので、電話以外の連絡方法(携帯メールな ど)の方策も検討しておくことが重要です。

### <ポイント>

過去の事例では、被災時に施設長が施設内にいることが重要であると指摘されていま す。被災時に施設長が速やかに施設に駆けつけられる方策を検討しておくことも重要で す。

1. 被災時における理事長	の役割		
2. 被災時における理事長	の代行者		
がt 1 /15/5二世	ht o 11/2.4	## a /\\/=#	
第1代行者	第2代行者	第3代行者	
9 地巛時における協動目	<b>の処割</b> (1 光 1 振訳の	場合は、「1」と同様で可)	
3. 放火时(1201) 3.地放及			
Libraria Company		- 18 6	\
4. 被災時における施設長	の代行者(1法人1施設	の場合は、「2」と同様です	1)
第1代行者	第2代行者	第3代行者	
5. 連絡方法と連絡先(物)	夏数の方法を記載しておく	ことが望ましい)	

### (2)対応体制の整備

- 地震発生に備えて、施設における被災時の対応体制を決めておく。
- ・ 対応体制を構成する職員(代替を含め)を選任しておく。
- 対応体制の拠点となる候補場所を検討し、必要な備品類を整備しておく。

### <解説>

#### 【共通】

- ・ 地震発生時には、利用者や職員自らの安全の確保、消火活動や緊急避難、被害状況の把握、利用者や職員の安否確認など、通常業務とは別に被災時固有の対応が求められます。 これら被災時の対応を少しでも円滑に行えるよう、あらかじめ体制を決めておくことが重要です。
- ・ 被災時の体制については、厚生労働省の地震防災応急計画作成例に基づき全国社会福祉 協議会が作成した「地震災害応急対策の実施組織(地震防災活動隊)」を参考に右図(モ デル例)を示していますので、各施設の実情に応じて体制の整備を進めてください。
- ・ 体制を決めるとともに、担当する職員をあらかじめ選任しておくことも重要です。選任 にあたっては、不時の欠員に備えて代替者についても複数決めておくことが重要です。
- ・ 対応体制のトップである施設長がメンバーに指示命令を行ったり、各種情報の集約や情報共有を行ったり、メンバー間で協議する場所が必要です。それら対応体制の拠点となる候補場所をあらかじめ検討しておきます。候補場所は会議室が一般的ですが、施設の実情を踏まえ選定してください。なお、候補場所は念のため複数選定しておくことも重要です。
- ・ 候補場所にはテレビ、ラジオやホワイトボードなど必要な備品類をあらかじめ整備して おきます。

### 【都市部】

・ 都市部においては、公共交通機関が麻痺することが想定されるため、対応体制の担当を 選任する際には、できる限り職員の居住地を考慮して選任することも重要です(本章 2.(1) p.14 参照)

### <ポイント>

被災時に選任した職員や代行者が必ずしも施設に参集できるとは限らないため、選任された職員や代行者が欠員した場合でも、ある程度臨機応変に対応できるよう検討しておくことも重要です。

# 1. 対応体制を決める (モデル例) 地震防災活動隊 【地震防災活動隊】隊長=施設長 地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。 【情報班】行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を 仰ぎ隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。 【消火班】地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、 発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。 【救護班】負傷者の救出、応急手当および病院などへの搬送を行う。 【安全指導班】利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指 示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。 【応急物資班】食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊きだしや飲料水の 配布を行う。 【地域班】地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入 れ体制の整備・対応を行う。

出展: 社会福祉施設 地震防災マニュアル (全国社会福祉協議会) 一部修正

2. メンバーを選任する	
	<メンバーを記入>

### (モデル例)

	班長	代行者1	代行者 2	メンバー
隊長				_
情報班				
消火班				
救護班				
安全指導班				
応急物資班				
地域班				

### 3. 拠点設置候補場所を検討する

<候補場所を記入>

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所

### 4. 拠点に必要な備品を整備する

<対応拠点に必要な備品リスト/平常時に備品を格納しておく場所を記入>

### (備品一例)

ホワイトボード、模造紙、パソコン、プリンター、電話(可能であれば災害優先電話)、 携帯電話、FAX、拡声器、トランシーバー、防災ラジオ、懐中電灯、発電機、寝袋、 ヘルメットなど <参考資料>事前対策チェックシート参照

### 2. 職員の確保

### (1)被災時の職員の招集

- ・ 被災時に必要な職員数を確保できるよう施設への被災時の出勤基準や出勤方法について決めておく。
- 公共交通機関がストップした場合に施設へ出勤できる職員の見込みを検討しておく。

#### <解説>

### 【共通】

- ・ 被災時に速やかに職員を招集するためには、職員の自発的な出勤の基準を決めておくことが有効です(例:当該地域で震度5強以上が発生すれば施設に集まるなど)
- ・ ただし、職員自身が負傷した場合はもちろん、家族が負傷したり安否が確認できない場合や自宅が被災したりした場合などは、出勤を強制しないよう配慮することが必要です。 「被災した職員を自宅での対応と施設での対応との板ばさみにさせない」といった観点から基準を設定することも重要です。
- ・ これら出勤できる職員の見込みは、あくまで本人や家族の安全が確保されていることが 前提ですので、職員自身が被害を受けていれば、出勤数は想定よりも少なくなることを覚 悟しなければなりません。

### 【都市部】

- ・ 公共交通機関がストップすることが想定されますので、徒歩、自転車などで、どれだけ の職員が出勤できるか職員の居住地から一定の検討をつけて、現状を認識しておきます。
- ・ 公共交通機関がストップした場合を想定して、バイクの活用や小型トラックで迎えに行くなど、出勤方法を検討しておくことも得策でしょう。

### 【地方部】

・ 車通勤が多いため、都市部よりも職員が出勤できる可能性が高いでしょう。ただし、施設の立地状況を勘案し、被災時にどれだけ職員が出勤できるか念のため検討しておくとよいでしょう(例えば、近隣の橋が崩落した場合であっても職員が出勤できるか、もし無理であればどの程度駆けつける職員数が減るのかなど)

### <ポイント>

都市部で被災した施設では、施設で小型バスを手配し、職員を順次迎えに行くことにより、職員の確保を図った事例がありました。

	基準を作成する	)			
(出勤基	準一例)				
○大前提					
いかなる	る場合であっても、	、自身および家族が負傷	<b>ら</b> した場合や自領	宅に被害がある場合な	よどは自宅の対応を優
先する。					
震度 5 强	蛍以上の地震が○(	○地域で発生した場合			
自身お。	よび家族が無事でる	あり、自宅に被害がない:	場合を前提に、	施設から連絡がなくて	ても施設に参集する。
ただし、	公共交通機関が何	亭止するなど、出勤が困	難な場合は自宅	三で待機する。	
震度4以	以上震度 5 弱以下の	⊅地震が○○地域で発生	した場合		
原則自写	宅で待機し、施設を	からの指示に従う。			
震度 3リ	以下の場合				
対応は不	「要。ただし施設な	いら指示があった場合は	施設の指示に従	<b>き</b> う。	
i					
2. 公共	交通機関がとま	くった場合を想定し、	出勤可能な耶	厳員数を検討する	【都市部】
近隣	の橋梁が崩落し	た場合などの影響を	:想定し、出勤	<b>動可能な職員数を</b> 相	倹討する【地方部】
部署	職員名	平常時の出勤 手段と所要時間	非常時の 出勤手段	出勤見込時間	備考
O 111##					
3. 出勤	方法を検討する	)			

### (2) 被災時の行動基準などの作成

- ・ 被災時における安全確保や出勤基準など、初期段階の行動について取りまとめた「行動基準」を策定する。
- ・ 行動基準を職員に周知しておく。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 行動基準とは、災害発生時に職員がとるべき行動を簡潔にまとめたものです。行動基準 を定めておけば、被災時に職員が迷わずに行動することができます。
- ・ 盛り込む内容としては、安全確保、避難場所や避難ルート、自宅にいた際に発生した場合の出勤基準(本章 2-(1)(p.14)参照)、安否連絡の方法や連絡先などがあげられます。
- ・ 行動基準を作成すれば、それを全職員に周知・教育する必要があります。有効な方策と しては、行動基準をカードにまとめ、常に携帯するようにすればよいでしょう。

### <ポイント>

ある施設では、自宅が被災したため家族を連れて施設に出勤することを認めた例があります。職員の家族の同伴出勤についても検討しておくとよいでしょう。

### <参考>

東海地方では「警戒宣言」を軸とした「短期直前予知を前提とした地震対策」を実施しており、地震の予兆を感知した場合、政府から警戒宣言がなされる。該当する地域では、これら警戒宣言の内容を行動基準に盛り込むことも有効である。

1. 行動基準を策定する
(行動基準例;携帯カードに記載する項目例) 
○地震発生時の初期動作
・屋内にいるとき
机やテーブルの下に隠れる、揺れが収まったら火を消す、慌てて外へ飛び出さない
・屋外にいるとき
頭や鞄を着衣で保護する、安全な建物へ飛び込む、広場や公園などへ避難
・車を運転しているとき
徐々に速度を落とす、左側へ寄せエンジンを切る、揺れがある間は外へ出ない
<ul><li>・電車に乗っているとき</li><li>つり革などにしっかりつかまる、冷静に乗務員の指示に従う</li></ul>
家族の安否確認
(家族で安否確認方法・集合場所を決めて記載しておく)
施設への安否報告
(方法を記載)
出勤基準
(出勤基準を記載)
○避難場所・避難ルート
(広域避難地や避難ルートなどを記載する)
連絡先一覧
(被災時の連絡先 (施設長の連絡先 携帯アドレスたど) を記載する)

### (3) ボランティアへの対応

- ボランティア受け入れの条件などを整備しておく。
- ・ 被災時にボランティアを斡旋する団体(地元の社会福祉協議会など)とボランティア 斡旋のあり方を話し合っておく。
- できる限り、日頃から施設と関わりがあるボランティアと被災時の対応について話し合っておく。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 被災時の状況によっては、ボランティアから支援を受けられることが想定されます。しかし、福祉施設での従事経験のまったくない方が、準備なく大勢来てしまうと混乱をきたす恐れがありますので、食事や寝具は持参してもらう、福祉施設での介護経験者に限るなど必要な条件をまとめておきましょう。もちろん受け入れ条件は、被災状況に応じて柔軟に変更することも必要です。
- ・ ボランティアの受け入れについて、施設内の対応窓口を決めておくことが必要です。ただし、ボランティアの申し入れ全てを直接施設が受け付けて対応するには限界がありますので、外部の団体(地元の社会福祉協議会や種別の団体など)から斡旋を受けるようにすることが得策です。どこが被災時にボランティアの斡旋を行うのか確認し、平常時からボランティア斡旋のあり方について、それら団体と話し合っておくとよいでしょう。
- ・ 日常的に施設で関わっているボランティアから被災時に支援を受けられるかもしれません。施設の状況を理解しているボランティアの支援は大きな助けになるでしょう。これらボランティアと被災時の対応について話し合っておくことも有効でしょう。ただし、あくまで任意の活動のため、無理強いすることは慎まなければなりません。

### <ポイント>

過去に被災した施設では、ボランティアの食事や寝具は手配できなかったため、それら をボランティアが持参することを受け入れ条件としたため、大きな混乱なく支援を受ける ことができました。

福祉系の学校の生徒から支援を受けた例がありました。学校の先生が統率者として参加 してくれたため、混乱なく支援を受けることができました。

施設を退職した元職員からボランティアとして被災時に支援を受けられた例もありました。元職員とのネットワーク作りも万一の時には有効かもしれません。

1.	1. ボランティア受け入れ条件をまとめる				
(5	受け入れ基準項目	例)			
•	ボランティアに	持参してほしい	もの(食事、寝	具など)	
•	福祉業務の経験	年数			
•	専門知識の有無	など			
2.	被災時にボラン	⁄ティア斡旋を行	う団体を確認する	3	
	団体名	担当部署	担当者名	連絡先	特記事項
		1	<u> </u>		
3.	日常関わってい	へるボランティア	と被災時の対応	こついて話し合う。	べきことをまとめる
	3. 日常関わっているボランティアと被災時の対応について話し合うべきことをまとめる				

第2章 事業を継続するための対策の推進

### 1. 優先すべき業務の選定

- 被災時においても、利用者に対して継続して実施すべき業務(優先業務)を選定する。
- 優先業務を継続するために必要な職員数の目安を検討しておく。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 被災時は職員が出勤できず、インフラも麻痺することが想定されます。そのような状況 下では通常のサービス提供は困難となります。そのため利用者に対して最低限継続すべき 業務(優先業務)を絞込み、限られた資源を投入することによって、サービス提供の継続 を実現することが重要です。
- ・ 各施設のサービス形態に応じて、優先業務を選定してください。高齢者施設では一般的 に「食事介助」「与薬」「排泄介助」などが優先業務となるでしょう。
- ・ あわせて優先業務を継続するために最低限必要な職員数を検討しておくとよいでしょう。施設の状況によりますが、調査では以下の考え方が指摘されました。

例:優先業務が排泄だけであれば通常時の夜勤者配置数に準じる 排泄と食事を優先業務にすれば、その3~4倍程度を想定する など

### 【都市部】

- ・ 「第 1 章 2-(1)職員の確保」 (p.14) で検討した出勤可能な職員数と第 1 章 1-(2)(p.10) の対応体制メンバーおよび上記優先業務に必要な要員数を比較検討しておきます。足りないようであれば、職員確保のための方策を検討することが必要です。
- ・ また、必要な職員数の確保が困難であれば、参集可能な職員数をもとに、優先業務の絞 込みや業務のあり方(どの範囲・どの程度まで実施するかなど)を検討することも重要で しょう。

### <ポイント>

調査では、入浴ができなくとも3日程度であれば生命に重大な影響は及ぼさないため、「入浴業務」は必ずしも継続すべき業務ではないことが指摘されました。

### 1. 優先業務を選定し、必要な職員数を検討する

優先業務	最低限必要な職員数	現状の課題など

### 2. 施設内で優先業務を継続する場合の事前対策 (3日間を想定)

被災直後に速やかに行政の援助が受けられるとは限りません。今回の調査では、最低でも3 日間は施設が自力で優先業務を継続できるよう対策を講じることが望ましいとの指摘がなされました。

本パートでは被災時に優先業務を3日間自力で継続することを想定し、必要と考えられる事前対策を示しました。

なお、施設の立地状況などを勘案し、3日間では不安がある場合は、さらに上乗せして期間 設定し、対策を講じてください(地元自治体がHPなどで公表している地震による想定被害を 参照するとよいでしょう。地元自治体が想定被害を公表していない場合は近隣の自治体が公表 しているものを参照してください)。

なお、建物が崩壊したなど、施設で業務の継続が困難な場合は、他へ避難することとなりますが、その場合の事前対策は「第5章 地域との連携」(p.63)を参照してください。

### (1) ハード対策

### ①建物の立地状況の確認

・ 施設の立地条件を確認し、被災時のリスクを把握する。

### <解説>

#### 【共通】

- ・ 施設がどのような地盤に立地しているのか事前に十分把握しておきます。地元自治体が 公表している想定被害や各種災害マップ類を参照するとよいでしょう。
- ・ 地震防災対策強化地域内では自治体が「がけ地崩壊危険地域」を定め、避難地、避難ルートなどを明示しているので、危険地域に入っているか確認しておくことが必要です。

### (参考) 地盤について

脆い地質、活断層の付近、人工的切り取り面、地下水の高いところなどは、地滑り、山くずれ、崖くずれが起こりやすい。

古い河川のあと地、海岸付近、河川の下流部、沼地のあとなどの砂質の地盤のところは、 砂質の地盤が地震によって揺り動かされて、液体のような性質になり(液状化現象)、 建物が傾いたり、地中に潜り込んだりすることがある。

粘土を多く含んだ土が厚く堆積している軟弱地盤は、地盤がゆるめられたり、建物が傾いたり、沈んだり、倒れたりすることがある。

人工的に土を盛り上げてある盛土のところは、盛土の部分がこわれやすい。

出展:社会福祉施設 地震防災マニュアル 全国社会福祉協議会編

### 1. 施設の立地条件を確認する

1. 旭散の立地未件を確認する	
立地条件を記入	
参照した資料名などを記入	

### ②建物の耐震補強の促進

- 建物の耐震強度に不安がある場合は、耐震診断を受け、建物の耐震能力を把握する。
- ・ 必要に応じて、耐震措置を検討し、実施する。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 施設の建物の耐震能力を把握してください。特に昭和 57 年以前に建てられた建物は建築基準法による「新耐震設計基準」ではなく、古い基準が適用されており、耐震能力が不足している可能性があります。
- ・ 多くの自治体で耐震診断の事業者を斡旋していますので、耐震診断を受ける場合は市区 町村あるいは県の窓口に相談してください。
- ・ 耐震診断により、耐震能力に不安があれば、耐震補強を計画的に講じるよう検討してく ださい。

### (参考) 耐震措置に関する主な対応策

<表1:人が常駐する場所における耐震措置>

場所	対応策	備考
建物(柱)	柱の補強	旧耐震基準設計のもの
	X型補強材の設置	
建物(壁)	耐震壁の設置	旧耐震基準設計のもの
	X型補強材の設置	
パソコン	ソコン 耐震キャビネット(固定)の採用	
	免震固定装置の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

### <表2:設備の耐震措置>

下記設備のチェックの際に土台の固定状況に問題がある場合は、専門業者による改善を実施。

対象	対応策
給水タンク ボイラー設備 クーリングタワー	架台の鉄骨、コンクリート、ボルトの目視により下記状況を発見した場合 は、迅速に専門業者に連絡の上、改善を実施する。
受電設備(キュービクル) チラー(空調設備) 各種ポンプ 消火設備 自家発電設備	< チェック項目 > ① 塗装の剥がれ ② ひび割れ ③ ゆるみ・がたつき
田家先电成備 窓清掃用ゴンドラ設備 EV 昇降機 排水処理施設	④さび・腐食

1.	建物の耐震診断結果を記載する
9	必要な耐震措置を記載する
	少安な順展相直で記載する

### ③設備・備品類の安全対策

- ・ ユーティリティ設備類(ボイラー設備、受変電設備、ガス設備)については定期的な メンテナンスを実施する。
- ・ 落下により人が損傷する可能性があるものについては、落下防止措置を検討し、実施 する。

### <解説>

### 【共通】

- ・ ユーティリティ設備類 (ボイラー設備、受変電設備、ガス設備) の保守点検については、 当該機器それぞれの法令基準に基づき適切に実施することが必要です。その際、メンテナ ンスの実施に必要な資格・経験をもつ職員が自施設にいない場合は、選定した外部業者に 依頼することことになります。
- ・ 必要なメンテナンスを定期的に実施できるようにするために、対象機器、実施頻度、チェックポイント、実施者などをとりまとめた実施要領をあらかじめ整理しておくことが得 策です。
- 人が往来する場所については優先的に落下防止措置を講じることが必要です。

### <ポイント>

落下防止措置のみならず、なるべく高い場所や廊下、食堂などの共用スペースに不必要なものは置かないようにすることが肝心です。

1. ユーティリテ	ィ設備類のメンラ	テナンス実施要領をまとめる	
(参考) ユーティ	リティ設備類メン	/テナンス・実施要領(イメージ)	
付象機器	実施頻度	チェックポイント	実施者
ボイラー設備	年2回	<ul><li>・○○については特に留意する</li></ul>	部
		・○○であれば外部業者に依頼する	
受変電設備	年1回	•	外部業者
 ガス設備	年1回	•	
ルク 政 / 開	# <del>' -</del>	•	グトが未有
2. 落下防止を措	置すべき対象をと	たい出す	
<b>(参考)落下防止</b> 設置場所	<b>措置の主な対象</b> 対象部	<b>分</b> 備	
建物 建物	天井板		
	照明部		
建物内	!	)各種装飾	
	吊り下	でげ表示	

### 29

等

等

空調設備 (天井吊タイプ)

キャビネット上部の荷物 パソコン(デスクトップ)

ダクト

プリンター テレビ 本棚

室内

### ④防消火設備の充実

- スプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、消火器の設置など防消火設備類の充実 を検討し、実施する。
- 防消火設備類について定期的なメンテナンスを実施する。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 法令に基づいて、防消火設備類を設置するとともに、必要に応じてさらなる拡充を検討 してください。
- ・ また、各種防消火設備の保守点検については、当該機器それぞれの法令基準に基づき適切に実施することが必要です。その際、内容によっては外部業者を選定し依頼することになります。
- ・ 必要なメンテナンスを定期的に実施できるようにするために、対象機器、実施頻度、チェックポイント、実施者などをとりまとめて整理しておくことが得策です。

### (参考) 改正消防法について

- ・消防法施行令の一部を改正する政令(平成 19 年 6 月 13 日:政令第 179 号)
   http://www.fdma.go.jp/neuter/topics/houdou/190612-3/190613-3houdou\_b1.pdf
- 消防法施行規則の一部を改正する省令(平成 19 年 6 月 13 日:総務省令第 66 号)
   <a href="http://www.fdma.go.jp/neuter/topics/houdou/190612-3/190613-3houdou\_b2.pdf">http://www.fdma.go.jp/neuter/topics/houdou/190612-3/190613-3houdou\_b2.pdf</a>
- ・総務省消防庁次長通知(平成 19 年 6 月 13 日:消防予第 230 号)
  - …法改正の公布通知、および、防火区画等による、スプリンクラー設備の緩和基準 http://www.fdma.go.jp/neuter/topics/houdou/190612-3/190613-3houdou b3.pdf
- ・小規模社会福祉施設に対する消防設備等の技術上の基準の特例の適用について (平成19年6月13日:消防予第231号)
  - …小規模社会福祉施設(1,000 $m^2$ 未満に限る)のスプリンクラー設備の設置免除規定(令 32 条特例)

http://www.fdma.go.jp/neuter/topics/houdou/190612-3/190613-3houdou\_b4.pdf

1. 防消火設備類で拡充が必要なものを洗い出す
2. 防消火設備類のメンテナンス実施要領を作成する

### (参考) 防消火設備類メンテナンス・実施要領 (イメージ)

対象機器	実施頻度	チェックポイント	実施者
自動火災報知設備	年2回		外部業者名
非常放送設備	年2回		外部業者名
誘導灯・誘導標識	年2回		外部業者名
非常コンセント	年2回		外部業者名
地震震度感知器	年2回		外部業者名
非常照明設備	年2回		外部業者名
排煙設備	年2回		外部業者名
非常警報器具	年2回		外部業者名
防火シャッター	年2回		外部業者名
防火扉	年2回		外部業者名
たれ壁	年2回		外部業者名
スプリンクラー設備	年2回		外部業者名
屋内消火栓設備	年2回		外部業者名
屋外消火栓設備	年2回		外部業者名
水噴霧設備	年2回		外部業者名
泡消火設備(駐車場)	年2回		外部業者名
CO2 消火設備	年2回		外部業者名
代替ガス消火設備	年2回		外部業者名

### ⑤電気がとまった場合の対策

・ 電気の供給が止まった場合でも、最低3日間は優先業務が継続できるよう対策を講じる。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 有効な対策としては、自家発電機の設置があげられます。自家発電機の設置の要否を検討してください。自家発電機の燃料(ガソリン等)は危険物となり、原則危険物取扱者(乙種第4類)の資格が必要となります。備蓄量によっては消防に届け出る必要がありますので、燃料を備蓄する際には地元の消防などと調整するようにしてください(重油であれば4000以上で消防へ届出、20000以上で市町村長等の許可が必要)。また、自家発電機を備えることが難しければ、少なくとも近隣でレンタルできるところを確認しておくとよいでしょう。
- 暖をとるために石油ストーブや、毛布、携帯カイロ、防寒具などの備蓄を検討します。
- 明かりが確保できるよう十分な数の懐中電灯なども準備します。

### 【都市部】

・ 電気復旧に要する時間は地方部より都市部の方が長引く可能性があります。都市部においては、対策をより充実させることが望ましいでしょう。

### 【地方部】

薪を燃やして暖や明かりを確保した例がありますので、それら方策についても検討します。ただし、自治体によっては薪を燃やすことなどを禁止している場合がありますので、 事前に行政へ確認するようにしてください。

### <ポイント>

工事用道具のレンタル店で自家発電機が借りられることを知っていたため、速やかに自 家発電機を手配できた事例がありました。

過去の被災例では、地方部においては $1\sim2$ 日間で電気が復旧することが多いようです。一方、阪神・淡路大震災では復旧に6日間要した地域がありました。

1. 被災時に稼動させるべき設備と必要な電力数を確認する

被災時に稼動させる設備	必要ワット数	必要な自家発電機のスペック	必要な燃料
	_		
	_		
2. 上記検討を踏まえて、自	家発電機の設置を	検討する。設置しない場合は自乳	家発電機を借り
られるレンタル店などを	確認する		
3. 自家発電機の燃料備蓄に	ついて消防などと	調整する。燃料の備蓄が困難で	あれば近隣で、
手できるところを確認す	<del>-</del> る		
7 1000 = 201,5407			
4. 明かりや暖をとるための	)備品類を洗い出し	ノ、備 <b>蓄</b> する	
5. 薪の活用を検討する【地	:方部】		
5. 薪の活用を検討する【地	!方部】		
5. 薪の活用を検討する【地	1方部】		

#### ⑥水道が止まった場合の対策

水の供給が止まった場合でも、最低3日間は優先業務が継続できるよう対策を講じる。

#### <解説>

#### 【共通】

- 水を備蓄する際には、飲料水と生活用水の両方を用意することが必要です。
- 飲料水の備蓄では、消費期限までに買い換えるなど定期的なメンテナンスが必要です。
- ・ 生活用水は、貯水槽にどれだけのキャパシティがあるか確認しておくとよいでしょう。 ただし、被災時には貯水槽が被害を受け、備蓄した生活用水が流れ出てしまうことも想定 されますので、被災時には速やかに水漏れのチェックを行ってください。念のため、別途 生活用水の備蓄についても検討しておく方がよいでしょう。
- ・ 被災後に水の消費を抑えることも重要です。例えば、洗浄用水の消費を抑えるためラップを使った食器や使い捨て食器の活用なども有効でしょう。
- ・ 近隣の浄水場に直接水をもらいに行った事例があります。近隣の給水場を確認し、ポリタンクを準備しておくことも有効でしょう。

#### 【地方部】

・ 地方部の場合は井戸水の確保も検討に値するでしょう。ただし、衛生上の問題から生活 用水のみに使用を限ることが望ましいでしょう。井戸が被災して使えなくなる可能性もあ りますので、井戸水以外の対策も必要です。

#### <ポイント>

被災した新潟県の施設では、貯水槽の排水は機能していましたが、途中の水道管が破損 したため、貯水槽の水がすべて流れ出てしまいました。速やかに貯水槽からの排水をスト ップしていれば、水を失うことはなかったでしょう。

被災した神戸の施設では、近隣の給水場へトラックでポリタンクを多数持参して水をも らいに行き、生活用水を確保しました。

1. 必要な量の飲料水を備蓄する。備蓄後の管理担当者を決める	
2. 貯水槽のキャパシティを確認する。生活用水の確保策を検討する	
2. 別が信が、( / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	
3. ポリタンクや運送用の車両の確保を検討する	

#### ⑦ガスが止まった場合の対策

・ ガスの供給が止まった場合でも、最低3日間は優先業務が継続できるよう対策を講じる。

#### <解説>

#### 【共通】

- 有効な対策としては、カセットコンロやカセットコンロ用ボンベの備蓄、あるいはプロパンガスの準備があげられます。カセットコンロやカセットコンロ用ガスは比較的簡単に備蓄できますが火力が弱く、大量の食事を一度に調理することは難しいです。念のため、多めに備蓄しておくことが望ましいでしょう。
- ・ 一方、プロパンガスは一定火力がありますので有効な方策となります。いざというときにプロパンガスに切り替えられるようプロパンガス及び対応する機器を準備しておくことが有効です。もし、プロパンガスの備蓄が困難であれば、近隣で借りられるレンタル店を確認しておくとよいでしょう(なお、300kg以上備蓄する際は消防へ届出、3,000kg以上で都道府県の許可が必要)。
- ・ もし、ガスで暖を取っている場合は、「⑤電気が止まった場合の対策」で説明したとおり、防寒具などを備蓄することが必要です。

#### 【都市部】

・ 都市部のガスの復旧は長期間を要することが想定されます。阪神・淡路大震災では、ガスの復旧におよそ2ヶ月要した地域がありました。本ガイドラインでは最低3日間持ちこたえることを求めていますが、都市部においては、なるべくプロパンガスの活用を検討することが望ましいといえます。

#### 【地方部】

「⑤電気が止まった場合の対策」と同じく薪を活用する方策を検討します。

#### <ポイント>

調査では、被災した多くの施設から、プロパンガスを準備すべきであるとの指摘がありました。

1. 被災時に稼動させるべき設備と必要な火力を確認する

被災時に稼動させる設備	必要な火力	備考

2. カセットコンロ、カセットコンロ用ボンベを備蓄する。管理担当者を決める	
O	711.
3. プロパンガスの切り替えを検討する。プロパンガスを備蓄しない場合は借りられ ル店などを確認する	るレンダ
/と方ないを発展して	

### ⑧通信が麻痺した場合の対策

被災時の通信手段を確保する。

### <解説>

### 【共通】

- ・ 被災時は通信網の損壊や輻輳(電話がかかりにくくなる)などにより、外部と連絡が取 れなくなる可能性があります。
- ・ 被災時でも通信できる可能性の高い方策を検討し、導入を図ってください。

#### (参考)

通信手段	メリット	デメリット
固定電話		災害発生直後は、通信量の大幅な増加により輻輳が発生し、ほ とんど繋がらなくなるおそれがある。 また、回線寸断のおそれもある。
被災時優先 電話	被災時に優先的に発信ができる。	設置できるのは特定の企業や機関に限られる。
公衆電話	被災時に優先的に発信できる。	設置場所が少ない。被災時は利用者が殺到するおそれがある。
携帯電話		災害発生直後は、通信量の大幅な増加により輻輳が発生し、ほ とんど繋がらなくなるおそれがある。
携帯メール	携帯電話が繋がらなくても、携帯メー ルは送受信が可能な場合がある。	送受信が可能な場合でも、通常時に比べ大幅に遅延するおそれ がある。
衛星電話	輻輳が起こりにくい。	一般の固定電話、携帯電話を相手先とする場合、それぞれのデメリット事由により、通話ができないおそれがある。 使用時間は、バッテリーや充電池の制約を受ける。

### <ポイント>

新潟県の被災した施設では、NTTの光通信網を利用して独自の回線を導入し、施設間も独自のIP電話を導入していたため、問題なく連絡を取り合うことができた事例がありました。

#### 9衛生面の確保

汚水・下水が流せなくなることを想定して、衛生面に配慮してトイレ対策を講じる。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 被災時には水が流せず、トイレが使えなくなることが想定されますので、事前にトイレ 対策を講じておくことが必要です。
- ・ 例えば、ポータブルトイレにオムツを敷いて何人か使えば捨てる、といった方策が考えられるでしょう。
- ・ 仮設トイレは原則健常者の使用を前提としていますので、職員用に準備するには有効で しょう。
- 排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮しながら施設内に埋めるなど、一時的に 廃棄する場所を決めておくことも大事でしょう。
- ・ 必要に応じて、それら作業用にスコップ、ビニール手袋、廃棄用ビニール袋なども準備 します。
- ・ トイレ以外でも、女性職員向けに生理用品を備蓄しておくことも必要です。

#### 【都市部】

・ 排泄物を溜め込んで、後からバキュームカーで吸引してもらう方策も考えられますが、 下水が発達した昨今では地域によってはバキュームカーが減少し、道路が復旧してもなか なかバキュームカーが来れないことが想定されますので注意が必要です。

#### 【地方部】

地方部の被災した施設では、囲いを作って外で排泄を行う事例がありました。施設の周辺の環境を考慮しつつ対策を検討することも重要です。

#### <ポイント>

施設の立地条件が造成地の場合、地盤が軟らかいため、建物が地面に落ち込み、配管が 破損し、下水が流せなくなる事例が報告されました。

	1.	トイレ対策を検討し、	準備する
L			

#### (2) ソフト対策

#### 利用者の安全確認・安全確保

- ・ 被災時に利用者の安全を速やかに確認・報告ができるよう準備する。
- 利用者を安全に避難誘導できるよう施設内外の避難場所や避難ルートを確認する。
- 応急手当などの救護活動が行えるよう準備する。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 地震発生後、施設内の利用者が無事かどうか速やかに確認し、状況を管理者に報告する 必要があります。それらが迅速にできるよう、あらかじめ伝達方法(様式、誰に集約する か等)を準備しておくことが重要です。
- 例えば、エリアごとに安全指導班をおき、各職員は担当エリアの安全指導班員に報告し、 各安全指導班員は隊長(施設長)に報告するなど、漏れのない報告ルートを検討します。 また、緊急時用に利用者台帳を作成しておくことも得策です。氏名、年齢、緊急時の連絡 先、血液型、持病などを簡潔に記入してリスト化しておくとよいでしょう。
- 火災が発生した場合を想定し、施設内の空き地など一時的な避難場所を検討します。施設周辺に留まることが危険と判断される場合には、市町村が指定する広域避難地などへ避難します。どこが広域避難地に指定されているか、どのルートが避難しやすいか、あらかじめ確認しておくとよいでしょう。また、広域避難地だけでなく、周囲の運動場や公園を把握しておくことも肝要です。
- ・ 負傷者がいる場合には、状態に応じて応急措置や病院への移送などの対応が求められます。救護班員は速やかに対応ができるよう、基礎的な応急手当の方法に習熟しておく、医療機関と緊急時の対応について話し合っておくなど、平常時から準備しておきます。

#### 通所施設の場合

- ・ 通所施設においては、被災時に利用者家族へ引き継ぐのか、施設で預かるのか状況に応じて 判断することが求められます。家族へ引き継ぐ場合は、どのようにして家族へ引き継ぐか、ど のように記録を残すか、あらかじめ検討しておくことが必要です。
- ・ 在宅事業者においては、利用者の安否確認の方策をあらかじめ検討しておきます。同居家族 がいない利用者を優先して確認するなど、優先順位をつけておくことが望ましいでしょう。

1. 利用者の安全確認・方策の方法を決める
2. 施設内の避難場所や避難ルートを決める
3. 施設外の避難場所(広域避難地など)や避難ルートを確認する
4. 救護班員は基礎的な応急手当ができるよう習熟する
5. 医療機関と被災時の対応について話し合う
6. 被災時の利用者家族への引き継ぎ方法などについて検討する【通所】
7. 在宅利用者の安否確認の方策について検討する【在宅】

#### ②職員の安否確認方策の検討

・ 被災時に職員および職員家族の安否確認が速やかに実施できるよう安否確認の方策 を検討する。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 被災時に全職員および職員家族の安否を確認し、状況を把握することが求められます。 これらを迅速に行うためには、平常時から準備を進めておくことが必要です。
- ・ 最も基本的な方策は、緊急時の連絡網を整備することです。その際は職員の異動などに より、内容を更新する必要がありますので、メンテナンス担当者を決めておきます。
- 本章 2-(1)- (p.38)で説明したとおり、被災時は電話が使えなくなる可能性があります。
   一般的にメールは電話に比べて障害が起きにくいとされていますので、固定電話や携帯電話だけではなく、携帯メールでやり取りできるようにしておく方がよいでしょう。
- ・ 携帯メールでやり取りする場合は、緊急連絡網に沿って順番にメールを回していては時間を要してしまいますので、「管理者から一斉にメールを送信して管理者に直接安否を返信する」、「震度○以上であれば自発的に職員から安否のメールを送る」といったルールも定めておきます。
- ・ その他の方策として、NTTの災害伝言ダイヤルの活用やシステム会社などが提供する 安否確認システムの導入なども検討に値するでしょう。

これら安否確認の方策が決まれば、第 2 章 2-(2)(p.42)で説明した「行動基準」に盛り込み、携帯カードを作成して、常時携帯するように徹底させれば効果的でしょう。

#### (参考)

#### NTT災害用伝言ダイヤルについて

伝言登録ができるNTTのサービス(無償)。171 に電話しガイダンスに従って伝言を登録することができるもの。本サービスを活用できるよう、事前に施設で活用ルールを決めておく、あるいは、体験利用ができる(毎月1日、正月三が日1月1日00:00~1月3日24:00、防災週間8月30日9:00~9月5日17:00、防災とボランティア週間1月15日9:00~1月21日17:00)ので、事前に訓練で使用しておくと、よりスムーズに活用ができるでしょう。

#### 安否確認システム・災害伝言掲示板について

システム会社などから安否確認に関する様々なサービスが提供されています(有償)。例えば、職員の携帯メールアドレスを登録しておけば、災害発生時に自動的にシステム会社から職員にメールが送信され、職員がそのメールに返信すると安否状況が集約されるものなどがあります。災害伝言掲示板などの安否確認システムが各携帯会社から提供されているので(無料)、使用方法などを確認しておくとよいでしょう。

1.	緊急連絡網を作成する。メンテナンス担当者を決める
2.	電話以外の安否確認の方策を決める
3.	安否確認のルールを決める。内容を行動基準に記載する

#### ③職員に対するケアの検討

・ 被災時の対応を行う職員が体調を崩さないよう、職員に対するケアの方策を検討する。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 被災時に施設内にいた職員あるいは被災後に施設に駆けつけた職員は、混乱した中でさまざまな対応を迫られる上、場合によっては長期間帰宅できないといった状況が想定されます。
- ・ たとえ十分な事前対策を講じていても、職員が体調を崩すことによって、優先業務の継 続が困難になる状況も想定されます。
- ・ それらを回避するために、職員に対するケアの方策を検討することが重要です。
- ・ 例えば、職員の宿泊スペースを確保する、ローテーションを工夫し過度の負担がかからないように配慮する(3日に1日は必ず休むなど)、職員用の備蓄を拡充するなど、さまざまな方策を検討し、事前準備を進めてください。

#### <ポイント>

都市部で被災した施設では、施設内で何泊も泊り込むのは負担が大きいため、施設近隣のウィークリーマンションを借りあげて、職員のために提供した事例がありました。

被災後の対応は職員に大きな負担を強いることになります。調査では、長くても3日間 に1日は休暇をとるよう運営することが重要であるとの指摘がありました。

### 1. 職員に対するケアの方策を検討する

1. HWA(CN) / 0 / / 12/3/R C 1/KI	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
• 休憩場所		
• 宿泊場所		
・食事		
・必要な物品備蓄		
・シフト		
(・給与の支払)		

#### 建物・設備などの安全確認と被害状況の報告・応急措置

・ 被災時に建物・設備などの安全確認を速やかに行い、被災状況の報告や応急措置が速 やかに実施できるよう方策を検討する。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 被災時に建物・設備に異常がないか安全確認を行い、異常がある場合は応急措置を講じることが必要です。さらに被災状況を集約するために報告ルールなども決めておきます。
- ・ あらかじめチェックリストや報告シートを作成しておけば、被災時に迅速に確認することができます。
- 損傷箇所など危険な場所については立入禁止の措置を行います。
- ・ 応急措置の方法と、必要な物資を確認しておくことが必要です。
- ・ 応急措置ができない状況であれば、外部業者に連絡して復旧を図る必要があります。あ らかじめ外部業者の連絡先をリスト化しておくと便利でしょう。
- ・ 行政による損害査定に備えて、修繕を行う前に被災状況がわかるよう写真を撮るように します。念のため、修繕に着手する前に行政の担当窓口へ連絡を入れるようにします。

#### <ポイント>

被災した施設では、行政による損害査定に備えて損害を受けた箇所を写真で撮るように した事例がありました。ヒアリング調査では、損害を受けた箇所はすべて写真を撮り、記 録として残しておくべきとの指摘がありました。

1.被害状剂	この確認チュ	-ック		被災状況執			作成する		
(参考) 報告	テシート雛形	Í,							
				被害状況報	告書				
				183 H F 187 I F					
		日付	時間	報告者所属	部門	幸	<b>报告者氏名</b>		
		報告対象	の建物名	フロア					
		TKLIM	<b>少</b> 是物值	717					
				1					
	建物	·設備被害							
		対象		かにO	措置	置した事項/	特記事項		
	躯	体被害		/ 損傷軽微 )					
	T1.	ベーター		/ 立入禁止 ) / 利用不可 )					
		電気		/ 不通 )					
		水道		/ 利用不可 )					
		ターネット		/ 利用不可 )					
		帯電話		: / 不通 )					
		PHS	( 通話可能	: / 不通 )					
	建物	. 設備被害	(フロア単位)						
		対象		かに〇		特記事	項		
				破損もしくは飛散 )					
	固	定電話	( 通話可能	: / 不通)					
		ビネット		/ 転倒あり )					
		天井		落下部分あり)					
		床面		破損部分あり)					
		壁面		破損部分あり) 破損・落下あり)					
	無明	(蛍光灯)	( 板音なし /	収損・洛1・809 /					
	上言	己以外の							
	報	告事項							
从如来。	か連絡先り	コマト	たんぱす	-ス					
71 即来在	102連船元り	<u> </u>	在TFAX 9					T	
該当設備	業者名	相	当者 /	電話番号	F A	$_{\rm X}$	住所	ŕ	備考
BY MIL	//S H " H	,		担当者携帯)	1			,	N111
			1					1	

#### 必要品の備蓄

- 優先業務を最低3日は継続できるよう必要品をリストに整備し、備蓄する。
- 備蓄類は定期的にメンテナンスを行う。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 必要品を最低3日分は備蓄するようにしてください。都市部では地方部よりも道路や交 通機関の復旧に時間を要する可能があるため、必要に応じてさらに期間を上乗せして、備 蓄するようにしてください。
- ・ 水や食料品など消費期限のあるものは、定期的に買い換えるなどメンテナンスを行う必要があります。機器類についても正常に稼動するか、定期的にチェックすることが必要です。備蓄リストを作成し、メンテナンス担当者を決めて、漏れなくチェックできるようにしておきましょう。
- ・ 米など日常使用する食料については、通常のストックに加え、備蓄日数分だけ上乗せして保管し、順次使用していけば、古い食材の処分が発生しません。備蓄方法についても工夫するようにしてください。

#### (参考) 備蓄リスト例

#### ○食料品

水(無洗米)、飲料水、缶詰、経管栄養食、ベビーフード、高血圧対応食、糖尿病対応食、アレルギー対応食、高カロリー食、栄養ドリンク、アトピー性皮膚炎用粉ミルク、インスタント食品、調味料など

#### ○看護、衛生用品、医薬品

毛抜き、消毒薬、脱脂綿、滅菌ガーゼ、絆創膏、綿棒、オブラート、包帯、眼帯、三角巾、ウェットティッシュ、女性用下着、生理用品、オムツ、マスク、タオル、バスタオル、毛布、トイレットペーパー、仮設トイレ、雑巾、体温計、消毒薬、胃腸薬、鎮痛剤、目薬など

#### ○日用品

ハサミ、カッター、使い捨て容器(食器)、ラップ、アルミホイル、カセットコンロ、ガスボンベ、プロパンガス、ライター、マッチ、固形燃料、消臭剤、軍手、ビニール手袋、懐中電灯、電池、ローソク、ロープ、ラジオ、防寒具、ホカロン、非常用発電機、手動発電機(携帯電話用)、現金など

### ○災害用備品

メガホン、ブルーシート、ガムテープ、ポリ袋、ポリバケツ、ポリタンク(給水受け用)、 サバイバルナイフ、スコップ、シャベル、工具、金槌、ドライバー類、のこぎり、つるはし、 リヤカー、自転車、バイクなど

# 1. 備蓄リストを作成する。メンテナンス担当者を決める

品名	数量	保管場所	消費期限	メンテナンス担当	備考

第3章 教育・訓練および維持管理

# 1. 教育・訓練について

### (1) 教育・訓練の実施

- ・ 被災時における事業継続の取組の重要性や検討した対策などについて全職員に周知 徹底を図る。
- 周知にあたっては、行動基準を記載した全職員携帯カードの作成を検討する。
- ・ 定期的に訓練を実施する。訓練を通じて問題点などを把握し、改善を図る。

#### <解説>

#### 【共通】

- ・ 被災時における事業継続の考え方や重要性について、全職員が正しく認識することが必要です。その上で、施設で検討した対策について職員に周知を図ることが必要です。研修会などを通じて全職員に対して周知を図ってください。
- ・ 検討した対策について訓練を実施し、問題がないか確認することも必要です。消防法で 定められている避難訓練などの訓練のみにとどまらず、例えば、安否確認訓練を昼間と夜 間の両方で実施する、トイレ対策の試行訓練、救護対応の模擬訓練を行うなど、施設で工 夫して実施し、実効性を確認してください。
- 訓練で明らかになった問題点については、施設内で話し合い、改善を図ることも重要です。
- ・ 被災時の対応では地域と連携が重要になります。地元自治会、警察、消防などと合同で 訓練するなど、地元の行政や地域との合同訓練についても可能な限り実施することが望ま しいでしょう。

#### <ポイント>

調査では、地元の自治会と合同で防災訓練を実施し、地域との連携を深める事例が報告されました。

1.	職員への周知徹底の方策を検討し、実施する
0	训练内众乡训练十分大场到了一个栋子又
2.	訓練内容や訓練方法を検討し、実施する

# 2. 維持管理について

## (1)維持管理の実施

- ・ 検討した体制や対策について、維持管理を行う責任者・担当者を決める。
- ・ 定期的に見直しを行い、必要に応じて修正を行う。

#### <解説>

### 【共通】

- ・ 検討した体制や対策については、個々の対策の進捗や状況変化などに応じて、定期的に 見直すことが必要です。陳腐化しないよう維持管理の責任者や担当者を決めておくとよい でしょう。
- ・ 人事異動や連絡先の変更など、内容に変更が生じた場合は、その都度修正を行うように してください。特に変更がなかった場合であっても、修正漏れなどがないか、少なくとも 年に1回は確認するようにします。年度始めに確認する、訓練時に確認するなど、確認す る時期を決めておくことも有効です。
- 変更内容によっては、再度全職員へ周知徹底を図ることも必要です。

1.	. 維持管理を行う責任者・担当者を決める

# 第4章 被災時の対応事項

# 1. 被災時の対応事項の整理

地震が発生した場合の施設の対応事項について、主なものを時系列で整理しました。あくまで一例ですので、これら以外にも状況によって実施すべき事項が多々発生する可能性がありますのでご留意ください。

### 【施設内でケアの継続が可能な場合で都市部を想定】

時間	主な実施事項	#足
発災直後	<ul><li>・利用者の安否確認、声がけ、不安解消</li><li>・利用者の安否確認の報告・集約</li><li>・負傷した利用者の応急措置</li></ul>	
	・通信手段の確保・病院への連絡・搬送	
	・建物・設備の安全確認と報告、応急措置、危険箇所の立入禁止措置など ・館内放送による連絡、情報提供 ・居室が使えない利用者のスペースの確保、移動	
発災から半日程度	<ul> <li>・利用者の健康チェック</li> <li>・継続的な声がけ、不安解消</li> <li>・職員の安否確認と集約</li> <li>・職員の招集</li> <li>・利用者家族への連絡</li> <li>・行政、所属団体などへの連絡</li> <li>・飲料水の手配</li> <li>・生活用水の手配(貯水槽の確認、ポリタンク準備など)</li> <li>・自家発電の手配</li> <li>・防寒対策の実施(冬期)</li> <li>・ガスの手配(プロパンガスの準備など)</li> <li>・トイレ対策の実施</li> </ul>	通所事業者の場合 ・利用者の安全を確保 できれば、利用者家 族への引継ぎを行 います  在宅事業者の場合 ・利用者の安否確認を 行います

発災当日	<ul> <li>・食事の手配</li> <li>・夜間時の照明の確保</li> <li>・職員の宿泊スペースの確保</li> <li>・ボランティアの受け入れ準備、ボランティア斡旋団体との調整</li> <li>・業者などへの連絡</li> </ul>	福祉避難所として対応する場合・地域の方々の受け入れ準備を行い、順次受け入れを実施します
発災後 2~3 日	<ul><li>・ボランティアの受け入れ</li><li>・ケアの継続的な実施</li><li>・職員のローテーション管理</li></ul>	
被災から 4日以降	・ケアの継続的な実施 徐々に拡充へ ・職員のローテーション管理と健康管理 ・災害支援物資の受け入れ ・必要物資の調達 ・被害箇所の写真撮影 ・業者による復旧活動 ・行政・所属団体などとの情報共有・調整	

# 第5章 地域との連携

### 社会福祉法人を取り巻く関係者との連携について

災害の発生に備え、施設自身が単独で業務が継続できるよう日頃から準備を行うことが基本となりますが、施設設備の倒壊や想定を超えた多数の職員の被害等、不測の事態に陥る可能性は高いといえます。このような事態に備え、法人・施設を取り巻く関係各位と協力関係を築き、適宜連携を行うことも検討しておく必要があります。

本章では、ヒアリング調査等を通じて聴取した、実際の連携事例や連携に関する意見等を「事例」として紹介し、各事例のポイントについて紹介します。本章を参考に、関係者との連携について、可能な範囲で検討に着手してください。

# 1. 法人間・施設間の連携

#### <ポイント>

- ・ 実際に行った法人間・施設間の連携事例としては、利用者の相互受入が中心であった。
- ・ 近隣(地域内)および遠方(地域外)との法人・施設との間で、被災時に関する協力関係を築いておくことが望ましい。
- ・ 事前に検討しておいた方が良い法人間・施設間連携の内容は、以下のとおり。
  - ✓ 各施設の連絡・対応窓口の設置
  - ✓ 利用者の相互受入要領
  - ✓ 人的支援(職員の施設間派遣など)
  - ✓ 物的支援(不足物資の援助・搬送など)
- ・ 被災時にスムーズな連携を行うためにも、日頃から各種の連携・コミュニケーションを 積極的にとっておくことも重要である。

### ※法人所在地等は、p.4 を参照

# <事例解説(その1)>

名称	社会福祉法人 C
概要	<ul> <li>近隣の施設や種別協の会員施設どうしで連絡を取り合い、施設のキャパシティを超えた利用者や別地域から避難してきた人々の施設間相互受入れを実施した。</li> <li>被災時に連携を取った法人・施設とは、平常時から各種の連携を取っていたことから、不文律で連携することができた(事前に被災時の連携について協定したのではなく、結果として施設間の連携ができたもの)。</li> <li>他施設や他地域の施設への移動に際し、「(今いる施設から)離れたくない」との意見が一部の利用者よりあったため、移動が円滑に進まなかったことがある。</li> </ul>
解説	<ul> <li>平常時に施設間相互で良好な関係を築けていたことから円滑な連携を取ることができた事例であり、施設間コミュニケーションの重要性・必要性を見て取ることができます。</li> <li>事前に相互受入要領や利用者の輸送方法等についても踏み込んで一定取り決めを行っておくとさらに効果的ではないかと思われます。</li> <li>特に地方部において、利用者は地元に愛着があり別の地域へ移動することをためらう傾向が強いことがあります。これらを視野に入れた対策(例えば、契約書に緊急時の移動があることを挿入し同意を得ておく、等)を検討することも必要です。</li> </ul>

### <事例解説(その2)>

名称	社会福祉法人 B
概要	<ul><li>市内の2つの法人との間で提携関係を結び、被災時の法人間連携を行う事としている。</li><li>ただし、現時点では提携の詳細な内容については取り決めができていない状況にあり、協定書等も締結していない。</li></ul>
解說	<ul> <li>同法人は、震災の経験を踏まえ、地域ネットワークを構築することが、被災時に向けた重要な事前取組の一つとして認識していました。</li> <li>協定書の締結にこだわらず、本事例のようにまずは「被災時に連携する」という点で協力関係を築くことからし、どのような連携をとるのかについて事前に話し合いをしておくことが重要です。</li> </ul>

# <事例解説(その3)>

名称	社会福祉法人 E
概要	<ul> <li>一部の利用者について市内の別の法人に受入れを依頼し、移送を実施した。(ただし、事前に連携を取り決めておらず、懇意にしている法人に依頼して実現したもの)</li> <li>震災をきっかけに地域内施設・地域外施設との連携を行う必要性を認識しているが、実現できていない状況にある。</li> </ul>
角军 記	<ul> <li>懇意にしていた地域外の法人への利用者の受入が実現した事例です。</li> <li>近隣の法人・施設との連携も重要ですが、地域内施設が全て被災してしまうことも想定し、遠方(地域外)の法人・施設との連携も検討する必要があることを見て取ることができます。</li> </ul>

# <その他想定される連携事例>

- 一施設の専門職(看護師など)が被害を受け、施設でのケアが継続できなくなる。⇒連携している法人・施設に対して専門職の派遣を依頼する。
- -施設・設備の倒壊は免れたが、備蓄物資が壊滅し当座の業務継続が不可能となる。 ⇒連携している法人・施設に対し、不足物資の支援・供給を依頼する。

# 2. 医療機関との連携

#### <ポイント>

- ・ 重傷者・重篤者対応など、施設で対応できない事態を想定し、医療機関との連携が必要 との意見を持っている施設がある。
- 事前に検討しておくことが望ましい医療機関との連携の内容は以下のとおり。
  - ✔ 医療機関との被災時の連携・対応方法についての確認・打合せ
  - ✓ 連携する医療機関の複数化をはかる
  - ✓ 近隣の医療機関のリスト化(場所・診療科・キャパシティなど)を行う
- ・ 医療機関のリスト化に際しては、自治体によってホームページや冊子等で公開している ところもあるので、これらを活用することも有効である。

# <事例解説(その1)>

名称	社会福祉法人 E
概要	<ul> <li>被災時には問題とならなかったものの、施設での応急処置だけで対応できない場合もあるため、医療機関との連携は重要であると認識している。</li> <li>近隣の医療機関が機能不全に陥ることも想定されるため、広域の医療機関との連携も視野に入れておくべきと考えている。</li> </ul>
解説	<ul> <li>▶ 施設で対応できない重病者・重篤者対応については、かかりつけの近隣の医療機関へ搬送することとなりますが、被災時には医療機関施設の倒壊・多数の一般市民の受入等が発生することが想定されるため、医療機関そのものが機能不全となる事を危惧されます。</li> <li>▶ まずは、近隣の医療機関の複数化・多様化から着手し、平常時から各医療機関との間で被災時の対応についての話し合いやコミュニケーションの向上をはかることが必要と思われます。近隣の医療機関の状況を把握した上で、必要に応じて遠方(地域外)の医療機関の確認も検討することが得策でしょう。</li> </ul>

### <その他想定される連携事例>

-施設の看護師が被災により被害を受け、応急処置の対応が困難になる。 ⇒かかりつけの医療機関に対して、医師・看護師の派遣を依頼する。

### 3. 業界団体(社協等)との連携

### <ポイント>

- ・ 実際に行われた業界団体との連携事例としては、ボランティアの受入整理・調整、介護 職員の派遣依頼等であった。
- ・ 法人・施設が所属している(会員となっている)業界団体に対して、被災時における業界団体の対応や役割について確認しておくことが望まれる。
- 想定される業界団体の主な対応・役割としては、以下が考えられる。
  - ✓ 各施設の被災状況等についての情報を集約
  - ✔ 施設間利用者相互受入調整や物資の確保・分配の実施
  - ✓ ボランティアセンターとして、全国からのボランティアの交通整理・調整
  - ✔ 災害に関する各種情報提供
  - ✔ 行政・近隣都道府県等との窓口として、支援要請を実施
- ・ また、必要に応じて被災時における自施設の課題等に関し業界団体と協議する等により、業界団体との円滑なコミュニケーションをはかっておくことも重要である。

### <事例解説(その1)>

名称	社会福祉法人 C
概要	<ul> <li>県の種別協が組織を立ち上げ、各施設の被害状況等のデータを集約し、各施設最大10名という条件で、ボランティアや介護職員の派遣を実施した。同法人では、主に介護職員の派遣を依頼した。</li> <li>また、県の看護協会に対し、看護師派遣の依頼も実施した。</li> </ul>
解説	<ul> <li>被災時に施設で必要な職員・要員については、自力で確保することを前提として事前に準備を進めておくべきですが、不測の事態が発生し職員・要員が不足することも想定されます。その際には、関係団体からの支援(ボランティアや看護師派遣)が得られることもあります。</li> <li>万一の場合の「備え」として、各関係団体の被災時の対応・役割について確認しておきましょう。</li> </ul>

### <事例解説(その2)>

名称	社会福祉法人 B
概要	<ul> <li>施設に対し個別にボランティアの申し入れが来ていたが、各施設では対応する事ができなかった。</li> <li>ボランティアのコーディネーター役を設定し、ボランティアの窓口役として各施設への適正配分を実施してもらいたいとの要望がある。</li> </ul>
解記	<ul><li>ボランティアの申し入れに対し、直接各施設で対応する事が困難であったことがわかる事例です。</li><li>被災時にどの団体がボランティアのコーディネーター役を実施するかについて、平常時に確認しておくことが必要となるでしょう。</li></ul>

### <事例解説(その3)>

名称	社会福祉法人 E
概要	<ul> <li>200人ものボランティアの応募に関し、理事長が窓口となり適宜県社協等に紹介する等の対応を実施したが、大変な労力がかかった。</li> <li>福祉関連の団体が旗振りを行い、ボランティアセンターとしての役割を果たして欲しかったとの感想であった。</li> </ul>
解説	<ul> <li>★ 被災時には、全国から施設に対し直接ボランティアの申し入れがあることが想定されますが、直接施設が受け付けて対応するには限界があります。このため、ボランティアについては、施設としては所属している(会員となっている)業界団体から斡旋を受ける形を取ることが得策といえるでしょう。</li> <li>★ 被災時にどの団体がボランティアの総合窓口・斡旋を実施するかに加え、ボランティアの斡旋方法等についても協議しておくことが望ましいと思われます。</li> </ul>

### <その他想定される連携事例>

- -施設のキャパシティを超える利用者が施設に避難してきたため、一部の利用者の受入が困難 となってしまう。
  - ⇒利用者の相互受入の総合窓口として、社協等がコーディネーター役を行う。

### 4. 自治会との連携

### <ポイント>

- ・ 被災時には、利用者のみならず地元住民の方が施設に避難してくることも想定され、施設が混乱する可能性がある。
- ・ 混乱を避けるためにも、被災時の自治会の対応について事前に確認しておき、自治会の動きにあわせた対応(連携・役割分担等)について検討しておくことが望ましい。
- ・ また、自治会との円滑な連携をはかるためにも、地域の自治会と積極的なコミュニケーションをとっておくことも重要となる。

### <事例解説(その1)>

名称	社会福祉法人 A
概要	<ul> <li>地域との付き合いを重視しており、その一環として地域の自治体と合同で防災訓練を実施している。</li> <li>グループホームの隣に住んでいた方が、震災直後に施設に駆け込んで利用者の安否を確認してくれた事例がある。</li> </ul>
解説	<ul> <li>被災時の地域との連携を想定し、平常時から合同で防災訓練を行っている事例です。</li> <li>このように合同でイベントを実施することで、地域とのコミュニケーションの向上や良好な関係の構築をはかることができるでしょう。</li> <li>地域と良好な関係を築いておくことで、被災時に地域から支援を得られるかもしれません。</li> </ul>

### <事例解説(その2)>

名称	社会福祉法人 B
概要	<ul> <li>緊急時に円滑な連携を行うために、地域の消防団と連絡を取り、自施設の規模・利用者の人数等について把握してもらうように心がけている。</li> <li>その他、施設見学等により、施設を理解してもらうことも重要と認識している。</li> </ul>
角军記	<ul> <li>地域とのコミュニケーション向上策の一つとして、まず自施設について地域に理解してもらうことから開始している事例です。</li> <li>日常における地域とのコミュニケーションが、被災時にも大きく影響することを認識しておくことが重要です。</li> </ul>

### 5. 行政との連携

### <ポイント>

- ・ 被災時における行政の役割や対応の詳細については、事前に確認しておくことが前提となる。
- ・ 行政の役割・対応について理解した上で、各施設は自力で事業を継続するための準備を 進めることが得策である。
- ・ ただし、自施設のみで対応できない課題も存在する可能性があり、必要に応じて行政と 協議しておくことが望ましい。

### <事例解説(その1)>

名称	社会福祉法人 E
概要	<ul> <li>施設の利用者を大阪市内にバスで移動する際に、パトカーによる誘導を依頼した(交通インフラが混乱しており、スムーズに移動させるため)。</li> <li>利用者に限らず、移動に関しては行政の力を借りる必要があると認識している。</li> </ul>
解記	<ul><li>行政の力が必要であり、実際に依頼して実現した事例です。</li><li>場合によっては、行政の支援が必要となる場面が出てくるかもしれませんが、まずは自力で何とかするという前提で各種の事前準備を行うことが得策です。</li></ul>

### 第6章 地域貢献の方策

### ○社会福祉施設の地域貢献

社会福祉施設は、その公共性に鑑みると、施設が存在する地域への各種貢献をすることも重要な存在意義の一つであり、被災時に地域住民や地域社会に対して何らかの支援を行うということが望ましいといえます。

一方で、自施設が被災している中で、実際に地域貢献活動を行うには限界があります。その ため、社会福祉法人としては、被災時の施設利用者の保護を大前提とし、その上で施設として 対応可能な範囲で地域貢献の方策について検討・着手してください。

ただし、地域貢献を実施するためには、施設の継続に向けた事前準備に加え、別途地域貢献のための事前準備も必要となります。

本章では、実際に社会福祉施設が実施した地域貢献策を「事例」として紹介し、各事例のポイントや事前に準備すべき事項等について解説します。これらの事例を参考に、自施設でできることから着手していただきたいと考えます。

### <事例(その1)>

名称	社会福祉法人 D
概要	<ul> <li>被災した地域住民に対し、同施設が所有している「地域交流施設ホール」(平常時は講演会やセミナー、映画鑑賞会等として有料にて提供)を避難場所として開放し、地域住民の受入を行い、食事や水の提供も実施した。なお、最大130名の地域住民が80日間利用した。</li> <li>また、近隣にある学校の体育館が倒壊しており、児童が運動できないことから、運動の場として施設設備を提供した。</li> <li>その他、トイレの清掃活動など地域の公共活動・自治活動についても施設主導で積極的に実施した。</li> <li>これらの活動を通じて、地域住民との新たな良い関係の構築(新たなコミュニケーションの創出)に繋がった。</li> </ul>

### <解説>

- ▶ 地域貢献策として、施設の利用者だけでなく被災した地域住民を対象とした各種の支援策を展開した事例です。避難所として、施設所有の設備を解放することは地域住民の安全確保・生活支援という点で、非常に有効な貢献策の一つであると思われます。
- ▶ 通常は、各市町村で被災時の避難場所が指定(小・中学校や集会所、公園など)されており、被災した地域住民はそこに避難することになりますが、大規模災害時には指定避難所そのものが機能不全に陥り、地域住民の避難先がなくなってしまう可能性があります。施設内に避難所として提供できる設備が存在する場合には、地域貢献策の一つとして提供することを検討しても良いのではないでしょうか。
- ▶ ただし、施設として保護する対象者数が純粋に増加することとなりますので、地域貢献策を実施するには、事前に十分な準備が必要となります。その点を踏まえて実施可否を検討する必要があります。

### <要準備事項>

- 避難所として提供できる設備・キャパシティの有無確認
- 地域住民への提供用物資・器材の備蓄(飲食料・布団・冷暖房器具・日用品など)
- 避難する地域住民の想定人数の把握・確認
- -地域住民との良好なコミュニケーションの創出
- -地域住民・自治会への説明(避難所準備の周知・受入キャパシティ・支援内容など)

### <事例(その2)>

名称	社会福祉法人 C
概要	<ul> <li>デイサービスセンターを福祉避難所として設定し、地域の要援護者の受入を実施した。</li> <li>その一方で、施設の利用者で施設に緊急避難してきた方々に対しては、施設としての介護サービスが不十分であったため、行政と掛け合い自己負担分の軽減を実施した(地震発生後の1か月分)。</li> <li>また、被災時に施設のケアマネジャーが独居の利用者の自宅を訪問し、安否確認や場合によっては施設への誘導を実施した。</li> </ul>

### <解説>

- ▶ 本事例は、被災時に各地方公共団体(市町村区)で開設する「\*福祉避難所」として、施設設備を設定する際の実例です。地域の要援護者の受入れを行い、保護・支援を行うという点で、社会福祉施設の地域貢献策の一つとして捉えることができます。
  - \*福祉避難所…高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等、一般的な避難所では生活に支障を来たす要援護者を受け入れるために設置される施設。地方公共団体(都道府県、市区町村)が、対象となる者の数や現況を踏まえ指定・整備する。
- ▶ なお、本事例では、施設を「福祉避難所」として設定するだけでなく、通常の利用者に対して利用料の自己負担分の軽減措置を取っている点は特筆すべき事項です。
- ▶ 一方で、「福祉避難所」として施設設備を提供した場合、以下のような課題が考えられますので、これらの解決に向けた事前の準備・地方公共団体との協議等が必要となり、 実施に際しては慎重に検討した上で可否を決定することとなります。

福祉避難所として施設設備を提供すると、通常のサービス業務がストップする(または、一部のみ実施)という事になり、施設としては収入減となってしまう。

通常のサービス提供の再開に際し、自施設に避難している要援護者が施設から退去できず長期間残っていることがあり、サービス再開が困難となる可能性がある。

### <要準備事項>

- -利用者以外の要援護者受入キャパシティの把握・確認
- -利用者以外の要援護者用物資・器材の備蓄
- -福祉避難所用の職員・要員の確保、窓口・体制の整備
- -地方公共団体(市町村区)との協議・協定締結(要援護者の移送手段、支援内容、福祉避 難所の設置期間など)

### <事例(その3)>

名称	社会福祉法人 F
概要	<ul> <li>地域における緊急保護の必要な高齢者(要介護者)について法人独自に調査し、施設として受け入れ体制を整えた。</li> <li>厚生労働省に対し、緊急一次保護の必要性を訴え、特例措置として緊急一次保護の指示を受ける。その上で、24時間体制で緊急保護の必要な高齢者を受け入れるとともに、他施設へのコーディネートも実施した。</li> </ul>

### <解説>

- ▶ いわゆる「福祉避難所」は、平成7年の「阪神・淡路大震災」の教訓から規定された 避難所で、同法人が被災した「阪神・淡路大震災」発生当時にはそのような概念はあり ませんでした。
- ▶ かかる状況下で、社会福祉法人として地域における要介護者の緊急保護の必要性を感じ、行政に積極的に働きかけたという点において、非常に特筆すべき地域貢献施策であったと考えます。
- ▶ ヒアリング調査実施時に、緊急保護の実施(福祉避難所の設置)に際しての課題として、以下の点を指摘しています。福祉避難所としての施設利用実施を検討する際には、自施設の市町村区がどのように規定しているか確認の上、必要に応じて協議することが必要となるでしょう。

福祉避難所への受入・移送の基準を取り決めておかないと、避難所から福祉避難 所へ移送すべき人(あるいは、福祉避難所に受け入れるべき人)か否かの判断がで きず混乱する可能性が高い(福祉避難所へは先着順でなく、援護する必要性の高い 人から移送しなければならない)

福祉避難所の意味や位置づけについて、地域住民へ平常時から周知しておかないと、円滑な福祉避難所への移送が困難となる可能性がある

福祉避難所の設置期間や避難者の解放手順等を定めておかないと、施設が通常のサービスを再開する際の支障となってしまう

### <要準備事項>

- -地方公共団体(市町村区)との協議(福祉避難所への受入・移送の優先順位、要援護者の 移送手段、支援内容、福祉避難所の設置期間など)
- -福祉避難所に関する周知広報依頼(対地方公共団体)

おわりに

### 現状の課題(実施調査における指摘事項)

実施調査において、調査にご協力いただいた法人から、各種の指摘をいただきました。これらを「現状の課題」として最後に整理しました。

### <全般事項>

### 地震対策の重要性・必要性の理解

調査にご協力いただいた法人からは、各々の施設が地震対策の重要性・必要性を正しく認識する必要があるとの指摘を複数いただきました。本ガイドラインを参考に、被災時に福祉施設に求められる役割を再認識し、各施設の自助努力で事前対策・事前準備を進めてください。

### <個別事項>

### ○地域との連携強化

建物や設備が損傷し、施設内でケアを継続することが困難な場合を想定して、施設間で利用者の受け入れを行えるよう、事前に施設間の連携を進めることが必要です。

これら施設間の連携は、行政の旗振りではなく、各施設の自助努力で進めることが前提ですが、これら連携を希望する施設間のマッチングを行うなど、コーディネーター役を担う組織があれば、より一層連携が進められることが期待できます。

### ○地域貢献のあり方

地域貢献の観点から、可能な場合は「福祉避難所」の指定を受けて、被災時に地域の人たちを受け入れることが望ましいといえます。しかし、被災時の混乱の中では、施設で対応できる範囲は限定的にならざるを得ないのが実情でしょう。

福祉避難所としての機能を高めるための一方策として、例えば、福祉避難所の指定を受ければ、必要な対策を措置するための補助が得られる、被災時には医師が派遣されるなど、機能強化に向けて、福祉避難所の制度を見直すことも検討に値すると考えられます。

### ボランティアの調整機能の強化

被災時には対応要員をいかに確保するかが大きな問題となります。職員だけで必要な要員 を確保できない場合はボランティアからの支援が大きな助けになります。ボランティアの支 援を効果的に活かすために、各施設においては受け入れ体制の整備や日頃からお付き合いの あるボランティアと被災時の対応を話し合っておくことをガイドラインで示しました。

しかし、被災時の混乱の中では、日頃お付き合いのないボランティアの受け入れを各施設 で調整することは困難であり、施設外の組織で調整を図ることが有効と考えられます。

これらボランティアの調整を担うのは社会福祉協議会や種別協議会などの団体が想定されますが、これら団体に属していない、あるいは関わりが薄い施設においては、ボランティアの支援から漏れてしまう可能性が想定されます。

### <参考資料>

福祉施設経営における事業継続計画ガイドライン 事前対策チェックシート

# 福祉施設経営における事業継続計画ガイドライン 事前対策チェックシート

### <チェック要領>

ガイドライン本文	福祉施設経営における事業継続計画ガイドラインの中で示した内容です。
掲載頁	福祉施設経営における事業継続計画ガイドラインで掲載しているページを示しています。
要検討事項	福祉施設経営における事業継続 -面ガイドラインで、「法人・施設での検討事項」として挙げている項目を示しています。
現状評価	「法人・施設での検討事項」について、次の分類により自施設の現状を記入します。⇒「○」=満たしている、「×」=不十分である、「−」=該当なしor不要
対応担当者	現状評価で「×」とした項目の対応担当者名を記入します。
対応完了日	対応担当者による要検討事項への対応が完了した際に、完了した日付を記入します。
備考欄	その他補足説明等を記入する際に活用してください(記入例を参照してください)

### ※記入例

1. 被災に備えた対応体制の整備

(1) 理事長・施設長の役割

### [Check1]

[News]		-	•			
キャン 型 ご ノギ	日年	要検討事項	現状	<b>对</b>	校交	對在對
ンコトノコノやメ	抱製具	詳細は、ガイドライン9頁に記載	評価	担当者	完了日	加合作組
		1. 被災時における理事長の役割				
被災時における理事長や施設長などの責任者の第1年をの4日		2. 被災時における理事長の代行者				理事長は、施設間の調整を主に実施すること としている。
正有ッな部、作成さらを依めておう。  理事長や施設長などの責任者同士が被災   時に神やかに神殺が取りる トネー神終の方	∞	3. 被災時における施設長の役割	×	田田	4/15	施設長の役割は明確ではない。 4/15に施設長の役割・代行者を設定
されるなどを検討しておく。		4. 被災時における施設長の代行者	×	田田	4/15	主に現場責任者として、施設職員に指示を実施する役割とする。
		5. 連絡方法と連絡先	×	中田	4/15	

<チェック項目>

第1章 被災に備えた体制の構築

1. 被災に備えた対応体制の整備

(1) 理事長・施設長の役割[Check1]

投長などの責       評価は、ガイドライン9頁に記載       評価       担当者       完了日         受長などの責       2. 被災時における理事長の代行者       2. 被災時における施設長の役割       4. 被災時における施設長の役割       4. 被災時における施設長の代行者       5. 連絡方法と連絡先	すが、これにて、ギ	E F	要検討事項	現狀	<b>对</b> 对	<b>对</b>	野木班
∞	メチィアノイン	狗戰只	詳細は、ガイドライン9頁に記載	評価	担当者	完了日	
∞			1. 被災時こおける理事長の役割				
∞	<ul><li>・被災時における理事長や施設長などの責任者の役割</li><li>任者の役割</li><li>権限がジを沖めておく</li></ul>		2. 被災時における理事長の代行者				
l l	<ul><li>エヨン KP1、TBが3とことの いっこ。</li><li>・理事長や施設長などの責任者同士が被災 時に速やかご連絡が取れるよう。 連絡の方</li></ul>	∞	3. 被災時でおける施設長の役割				
5. 連絡方法と連絡先	策などを検討しておく。		4. 被災時における施設長の代行者				
			5.連絡方法と連絡先				

(2)対応体制の整備[Check2]

	完了日				
外孙	担当者				
現狀	評価				
要検討事項	詳細は、ガイドライン11~13頁に記載	1. 対応体制を決める	2. メンバーを選任する	3. 拠点設置候補場所を検討する	4. 拠点に必要な備品を整備する
下 4 早	拘軟員		C F	0	
すけいにいて	74 574 74X	・地震発生に備えて、施設における被災時の	対応体制を決めておく。 ・対応体制を構成する職員 (代替を含め)を	選任しておく。 ・対応体制の拠点となる候補場所を検討し、	必要な備品類を整備しておく。

### 2. 職員の確保

(1) 被災時の職員の招集

### [Check3]

キャンミンギ	上華	重車組織	現状	科科	外际	對在型
ンコトノコノ本文	均果人只	詳細は、ガイドライン15頁に記載	評価	担当者	完了日	り用で予介則
・被災時に必要な職員数を確保できるよう		1. 出勤基準を作成する				
施設への被災時の出勤基準や出勤方法に		2. 公共交通機関がとまった場合を想定し、出勤可能				
していぞめたおく。	7	な職員数を検討する【都市部】				
・公共交通機関がストップした場合に、施設	1 <del>4</del>	近隣の橋梁が崩落した場合などの影響を想定し、				
〜出勤できる職員の見込みを検討してお		出勤可能な職員数を検討する【地方部】				
°		3. 出勤方法を検討する				

(2) 被災時の行動基準などの作成 [**Check4**]

すせい明られ	10 44 47	要検討事項	現状	校女	科科	單个比
ントノイトス	名 表 点	詳細は、ガイドライン17頁に記載	評価	担当者	完了田	一部の企業
・被災時における安全確保や出勤基準など、						
初期段階の行動について取りまとめた「行	Ç	7十八年、米井東リ				
動基準」を策定する。	0 1	1. 1.則 本作な承にする				
・行動基準を職員に周知しておく。						

(3) ボランティアへの対応[Check5]

キャンルジンギ	足辯財	要検討事項	現状	対応	対応	對來報
X+/ T/ 1 TX	均壓可	詳細は、ガイドライン19頁に記載	評価	担当者	北山田	と用んら乗
・ボランティア受け入れの条件などを整備		1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、				
しておく。		1. タンノンインダごへと楽汗やみとめる				
・被災時にボランティアを斡旋する団体(地		4 下口が4 4 4 1 日 x 1 2 4 4 4 4 7 1 1 2 1 2 1 4 1 4 1 2 3 4 4 0 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1				
元の社会福祉協議会など)とボランティア	0	2.彼次時にさノノイイ・特別を行り回体的確認すの				
斡旋のあり方を話し合っておく。	10					
・できる限り、日頃から施設と関わりがある		3. 日常関わっているボランティアと被災時の対応に				
ボランティアと被災時の対応について話		ついて話し合うべきことをまとめる				
し合っておく。						

# 第2章 事業を継続するための対策の推進

# 1. 優先すべき業務の選定

### (Check6)

キャンロミンギ	日年	要検討事項	現状	本方	校校	即在形
ンイトノイノ本文	<b>抱製</b> 具	詳細は、ガイドライン23頁に記載	計画	担当者	北山田	
・被災時においても、利用者に対して継続し						
て実施すべき業務(優先業務)を選定する。	c	十十十十二十二十十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二				
・優先業務を継続するために必要な職員数	71	1. 優兀未伤と港たし、心安で暇員致で快削りの				
の目安を検討しておく。						

2. 施設内で優先業務を継続する場合の事前対策 (3 日間を想定)

(1) ハード対策

①建物の立地状況の確認

[Check7]

備考欄	
4 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	
対応 担当者	
現状評価	
要検討事項詳細は、ガイドライン25頁に記載	1. 施設の立地条件を確認する
掲載頁	2.4
ガイドライン本文	・施設の立地条件を確認し、被災時のリスク を把握する。

# ②建物の耐震補強の促進

(Check8)

備老欄		
44		
対応 お光素	1   	
現状。	<u> </u>	
要検討事項  ※編は、ガイドラインの7百にお載	1. 建物の耐震診断結果を記載する	2. 必要な耐震措置を記載する
掲載頁		5 6
ガイドライン本文	<ul><li>建物の耐震強度に不安がある場合は、耐震 診断を受け、建物の耐震能力を把握する。</li></ul>	・必要に応じて、耐震措置を検討し、実施する。

# ③設備・備品類の安全対策 【Check9】

班 名理	一番もの		
対応	完了日		
対応	担当者		
現狀	評価		
要検討事項	詳細は、ガイドライン29頁に記載	<ol> <li>ユーティリティ設備類のメンテナンス実施要領を まとめる</li> <li>落下防止を措置すべき対象を洗い出す</li> </ol>	
旦排的	抱戰只	2 8	
サインロジンボ	ムー・ハー・イチズ	・ユーティリティ設備類 (ボイラー設備、受変電設備、ガス設備) については定期的なメンテナンスを実施する。 ・落下により人が損傷する可能性があるものについては、落下防止措置を検討し、実	施する。

## ④防消火設備の充実【Check10】

すが、この言って	担辩	要検討事項	班米	対応	対応	野本型
X 4 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	抱戰只	詳細は、ガイドライン31頁に記載	評価	担当者	完了日	
・スプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装						
置、消火器の設置など防消火設備類の充実		1. 防消火設備類で拡充が必要なものを洗い出す				
かな事し、生物・	0					
分供ごし、末角ヶの。	000					
・防消火設備類について定期的なメンテナ		2. 防消火設備類のメンテナンス実施要領を作成する				
ンスを実施する。						

# ⑤電気が止まった場合の対策【Check11】

野水田												
外孙	完了日											
外孙	担当者											
現状	評価											
要検討事項	詳細は、ガイドライン33頁に記載	1. 被災時に稼動させるべき設備と必要な電力数を確	部分名	2. 上記検討を踏まえて、自家発電機の設置を検討す	る。設置しない場合は自家発電機を借りられるレ	ンタル店などを確認する	3. 自家発電機の燃料備蓄について消防などと調整す	る。燃料の備蓄が困難であれば近隣で入手できる	ところを確認する	4. 明かりや段をとるための備品類を洗い出し、備蓄	43	5. 薪の活用を検討する【地方部】
日報	招戰只						3 2					
キャンルジンギ	X 4 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7					・雷気の供給が止まった場合でも、最低3日	間は優先業務が継続できるよう対策を講					

# ⑥水道が止まった場合の対策

### [Check12]

	<b>野</b>	が用わる観				
	本	記一田				
	少(文)	担当者				
	現狀	評価				
	<u></u>	詳細は、ガイドライン35頁に記載	1. 必要な量の飲料水を備蓄する。備蓄後の管理担当	者を決める	2. 貯水槽のキャパシティを確認する。生活用水の確保策を検討する	3. ポリタンクや運送用の車両の確保を検討する
	担報	招載只			3 4	
1	キャン・ロジンギ	メキントノニトマ			・水の供給が止まった場合でも、最收3日間は優先業務が継続できるよう対策を講じ	ô

①ガスが止まった場合の対策【Check13】

即本却	加大							
经权	部门田							
松孙	担当者							
現状	計価							
要検討事項	詳細は、ガイドライン37頁に記載	<ol> <li>被災時ご稼動させるべき設備と必要な火力を確認する</li> </ol>	<ol> <li>カセットコンロ、カセットコンロ用ボンベを備蓄する。管理担当者を決める</li> </ol>	3. プロパンガスの切り替えを検討する。プロパンガスを備蓄しない場合は借りられるレンタル店などを確認する				
日年	招戰只	3 9 8						
キャンルジンギ	X 4 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7		・ガスの供給が止まった場合でも、最低3日間い個生業なが微値できている対策を	IBIAI愛元未幼がRRがたでるよう対水で再じる。				

③通信が麻庫した場合の対策 【Check14】

キャン 『ごンギ	足特的	要検討事項	現状	对对	<b>对</b>	<b>默</b>
メナントノートグ	20颗点	詳細は、ガイドライン39頁に記載	評価	担当者	完了日	MUCTURE TO THE TOTAL T
・被災時の通信手段を確保する。	3 8	<ol> <li>災害用の通信手段を検討する。管理担当者を決める</li> </ol>				

③衛生面の確保

[Check15]

平光	VIE O FIX			
拉科	記山田			
校校	担当者			
現状	評価			
要検討事項	詳細は、ガイドライン41頁に記載		1. トイレ対策を検討し、準備する	
日報日	70颗点		4 0	
4米、イモジノギ	ントン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	・汚水・下水が流せなくなることを想定し	た、衛生面に配慮してトイレ対策を講じ	ν <sub>ο</sub> °

(2) ソフト対策

①利用者の安全確認・安全確保 【Poodes】

(									
	町本東	一年の一角							
	対応	完了日							
	外际	担当者							
	現狀	評価							
	要検討事項	詳細は、ガイドライン43頁に記載	1. 利用者の安全確認・方策の方法を決める	2. 施設内の避難場所や避難ルートを決める	3. 施設外の避難場所 (広域避難地など) や避難ルートを確認する	4. 救護班員は基礎的な応急手当ができるよう習熟する	5. 医療機関と被災時の対応について話し合う	6. 被災時の利用者家族とへの引き継ぎ方法などにつ いて検討する【通所】	7. 在宅利用者の安否確認の方策について検討する[在宅]
	2#	拘剿以				6 4	1		
[Check16]	キャンルベンギ	メキントンマトシ			・被災時に利用者の安全を速やかに確認・報	告ができるよう準備する。 ・利用者を安全に避難誘導できるよう施設	内外の避難場所や避難ルートを確認する。 ・応急手当などの教護活動が行えるよう準	備する。	

# ②職員の安否確認方策の検討

### [Check17]

野 在 年!				
投权	完了日			
対応	担当者			
現状	評価			
<u></u>	詳細は、ガイドライン45頁に記載	<ol> <li>緊急連絡網を作成する。メンテナンス担当者を決める</li> </ol>	2. 電話以外の安否確認の方策を決める	3. 安否確認のルールを決める。内容を行動基準に記載する
足辯師	均果人只		4 4	
キャンミュンギ	NA FIA AX	15 The Late of the Affect El White of 1 71 El White of the 277 that	・ 俊災時に職員およい職員系族の女合権認 が速やかに実施できるよう安否確認の方 等を始ませる	7K (2.1954) 7 % %

③職員に対するケアの検討【Check18】

ガイドライン本文	掲載頁	要検討事項 詳細は、ガイドライン47頁に記載	現状評価	対応 担当者	対応 完了日	備拷欄
被災時の対応を行う職員が体調を崩さな いよう、職員に対するケアの方策を検討す る。	46	1. 職員に対するケアの方策を検討する				

④建物・設備などの安全確認と被害状況の報告·応急措置 【Check19】

			-			
すが、このバンギ	日年	要検討事項	現状	<b>科</b>	本科	野·在荆
ンイドノイイ本文	拘戰只	詳細は、ガイドライン49頁に記載	評価	担当者	完了日	り用ぐら小剣
かった。 サイバ ロエン・ブキルゲー ションはよく こく イ・ケー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー・ブー		1. 被害状況の確認チェックシートや被災状況報告シ				
・ 彼が中に再物・政師などの女主権診で述べ かど行い、被災状況の報告や応急措置が減	4 8	―トを作成する				
やかれて実施できるよう方策を検討する。	)	2. 外部業者の連絡先リストを作成する				

⑤必需品の備蓄

[Check20]

すす、イルジンギ	14	要検討事項	現状	本	本	二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
メチィー・イン・	10票人口	詳細は、ガイドライン51頁に記載	評価	担当者	完了日	JH 与 A 現
・優先業務を最低3日は継続できるよう必						
要品をリストに整備し、備蓄する。	2 0	ソヘトを11月12人9 つ。				
・備蓄類は定期的にメンテナンスを行う。		<i>§</i> 3				

第3章 教育・訓練および維持管理

1. 教育・訓練について

(1) 教育・訓練の実施

[Check21]

サギンノロジンボ	担排	<u></u>	現状	対応	科科	野水井
ントントンチズ	20 一位 一位 一位 一位 一位 一位 一位 一位 一位 一位	詳細は、ガイドライン55頁に記載	評価	担当者	完了日	UH もの A Million The A Millio
・事業継続の取組の重要性や検討した対策						
などについて全職員に周知徹底を図る。		1. 職員への周知徹底の方策を検討し、実施する				
・周知にあたっては、行動基準を記載した全	F. 2					
職員携帯カードの作成を検討する。	7					
・定期的に訓練を実施する。訓練を通じて問		2. 訓練内容や訓練方法を検討し、実施する				
題点などを把握し、改善を図る。						

2. 維持管理について

(1)維持管理の実施[Check22]

キャンルシンギ	10 14 14	要検討事項	現狀	対対	対応	即"不开!
X 4 / 7 / 7 / 8	均戰員	詳細は、ガイドライン57頁に記載	計価	担当者	記了田	一角の一角
・検討した体制や対策について、維持管理を						
行う責任者・担当者を決める。	U.					
・ 定期的に見直しを行い、必要に応じて修正	0 0	1. 椎竹首雉名11ノ貝怙角・担当有名状める				
を行う。						

# 事前に準備しておくべき備品一覧

 $\Box$ 対応体制拠点備品(参照:第1章 1-(2)) (p.10)

	名称	有・無	補充日	保管場所	
	ホワイトボード				高力口リ一食
	模造紙				栄養ドリンク
	<b>ベ</b> ロイシン				アトピー性皮膚炎
	ーをへいと				インスタント食品
	<b>碧</b>				調味料
	括 音 記 記 記 記 記 記 記 記 記 記 記 に に に に に に に に に に に に に				毛抜き
	FAX				消毒薬
	拡声器				脱脂綿
	トランシーバー				滅菌ガーゼ
	防災ラジオ				絆創膏
	懐中電灯				綿棒
	発電機				オブラート
	寝袋				包帯
	ヘンレメット				眼帯
91	その色(				三角巾

□職員関連(参照:第1章 2-(2))(p.16)

名称	有・無	補充日	保管場所
<b>単携帯カード</b>			

□備蓄品 (参照:第2章 2- (2) -⑤) (p.50)

, ,	11				+71			~			₹#	١.	
備考													
消費期限 バナンス担当													
消費期限													
保管場所													
数量													
品名		一六(熊先米)	飲料水	111111	ᄪᅳ	経管栄養食	£	イーノーン	高血圧対応食	幕 正 上 上 上	帮冰沟沟心良	アレルギー対応令	くつがく ・・・・・

備考																															
が計が担当																															
消費期限																															
保管場所																															
数量																															
品名	高力口リ一食	栄養ドリンク	アトピー性皮膚炎用粉ミルク	インスタント食品		毛抜き	消毒薬	脱脂綿	滅菌ガーゼ	絆創膏	粉棒	イーゲブオ	包帯	# 組	三角巾	ウエットテイッシュ	女性用下着	生理用品	オムツ	マスク	タオル	バスタオル	毛布	トイレットペーパー	仮設トイレ	中	- 提置本	消毒薬	胃腸薬	鎮南剤	目薬
				ı	ı							1									',										

<b>品</b>	数量	保管場所	消費期限	メンテナンス担当	備考	品名	数量	保管場所	消費期限	が ナンス担当	備考
ハサニ						ンケベン					
カッター						金槌					
使い捨て容器						のこぎり					
ブップ						つるはし					
アルミホイル						リヤカー					
カセットコンロ						自転車					
ガスボンベ						バイク					
プロパンガス											
ライター											
マッチ											
国形燃料											
消臭剤											
主連											
ビニール手袋											
懐中電灯											
電光											
ローソク											
ロープ											
ラジオ											
防寒具											
ホカロン											
非常用発電機											
手動発電機(携帯電話用)											
現金											
メガホン											
ブルーシート											
ガムテープ											
ポリ袋											
ポリバケツ											
サバイバルナイフ											
スコップ											
*要否を検討し、加筆修正の上使用すること。	正の上使	用すること	٥								

福祉施設経営における事業継続計画ガイドライン【地震対策編】

社会福祉法人全国社会福祉協議会

全国社会福祉施設経営者協議会

〒100-8980 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

TEL 03-3581-7819 FAX 03-3581-7928