事　務　連　絡
令和２年６月１５日

都道府県
各　指定都市　民生主管部（局）　御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

社会福祉施設等における事業継続計画（BCP）の策定について（依頼）

社会福祉施設等においては、災害等にあっても、最低限のサービス提供を維持していくことが求められており、社会福祉施設等の事業継続に必要な事項を定める「事業継続計画（BCP)」を作成しておくことが有効です。

しかしながら、特定分野における事業継続に関する実態調査（平成 25 年８月内閣府防災担当）によると、福祉施設における BCP の作成率は 4.5%と多くの施設で作成が進んでいない状況であり、社会・援護局関係主管課長会議（令和２年３月４日）においても、管内の社会福祉施設等における BCP の策定を依頼しているところです。

今般、課長会議でもお知らせした通り、令和元年度社会福祉推進事業を活用し、MS＆AD インターリスク総研株式会社が実施した「社会福祉施設等における BCP の有用性に関する調査研究事業」において、社会福祉施設等における BCP 様式（別紙１）及び社会福祉施設等における BCP 様式解説集（別紙２）を作成しましたので、管内の社会福祉施設等に対して周知を行うとともに、BCP の作成を依頼していただきますようお願いします。

また、新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症発生時にも対応した BCP を作成しておくことも重要です。厚生労働省の HP では、社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドラインや業務継続計画の作成例を掲載していますので、あわせて周知を行うとともに作成を依頼していただきますようお願いします。

【参考】

○　社会福祉施設等における BCP の有用性に関する調査研究事業
https://www.irric.co.jp/pdf/reason/research/2019_welfare_bcp_1.pdf

○　社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドラインなど
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000108629.html

（別紙１）

総則

１．基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

＊法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

２．推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

（記入フォーム例）

主な役割	部署・役職	氏名	補足

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）。

（２）被災想定

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

【自治体公表の被災想定】

＜項目例＞

交通被害
道路：
橋梁：
鉄道：

ライフライン
上水：
下水：
電気：
ガス：
通信：

【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									
ＥＶ									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									

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、訪問介護など）を優先するか（逆にどの事業を縮小・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）
（２）
（３）

＜当座停止する事業＞
（１）
（２）
（３）

（２）優先する業務

上記優先する事業のうち優先する業務を選定する。

（記入フォーム例）

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

５．現状の課題と対策

事業継続をより一層確実に行うために現状の課題と実施すべき事項を整理する。

検討部署	区分	項目	課題内容	対応の方向性	関係部	目標完了期限

６．訓練

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

＊訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

７．評価と改善

評価プロセス（●●委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取組の評価と改善を行うことを記載する。

＊継続してＰＤＣＡサイクルが機能するよう記載する。

I.　自施設での対応（自助）

１．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

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

（２）電気が止まった場合の対策

被災時に稼動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

（３）ガスが止まった場合の対策

被災時に稼動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

（４）水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保を記載する。

① 飲料水

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

② 生活用水

＊貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

（５）通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→　携帯電話／携帯メール／ＰＨＳ／ＰＣメール／ＳＮＳ等

（６）システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など)。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

（７）衛生面（トイレ等）の対策

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

① トイレ対策

【利用者】

【職員】

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物は、以下の方法で処理を実施する。

（８）必要品の備蓄

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

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

（９）資金手当て

災害に備えた資金手当てを検討し、記載する（火災保険など)。

緊急時に備えた手元資金等（現金）について記載する。

＊地震保険の保険契約については地域によって制限がある

２．緊急時の対応

（１）ＢＣＰ発動基準

地震の場合と水害の場合に分けてＢＣＰを発動する基準を検討し、記載する。

【地震による発動基準】

【水害による発動基準】

また、施設長が不在の場合の代替者も決めておく。

施設長	代替者①	代替者②

（２）行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

（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。

（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

（５）安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を検討する。

【安否確認ルール】 【医療機関への搬送方法】

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。　（例）携帯電話、携帯メール、ＰＣメール、ＳＮＳ等

【施設内】   【自宅等】

（６）職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

（７）家族への連絡・引き渡し【通所の場合】

利用者の安否確認後、利用者家族へ安否状況の連絡を行う。あらかじめ複数の連絡方法を検討しておき、被害状況を勘案した上で、最適な連絡方法を選択し実施する。

【地震】

【連絡方法等】   【連絡がつかない場合】

※利用者家族の連絡先については別途整理しておく

（８）サービス停止基準の検討【通所の場合】

【風水害】

台風などの接近により甚大な被害が予想される場合は、あらかじめサービスを停止することを余儀なくされる。どのような場合にサービスを停止するか行政とも相談しながらサービス停止基準を定めて、利用者家族へ説明しておく。

【サービス停止の目安や考え方等】

（９）施設内外での避難場所・避難方法

震災発生時、施設内外の避難場所となる候補場所を決めておく。

【施設内】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所		
避難方法		

【施設外】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所		
避難方法		

（１０）重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（電気の有無など）とあわせて時系列で記載すると整理しやすい)。

（１１）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

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】

（１２）復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートや各種業者連絡先一覧を整備し、別紙として添付しておく。

＜建物・設備ｎ被害点検シート例＞

対象		状況（いずれかに〇）	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	
	・・・		
建物・設備（フロア単位）	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	
	・・・		

II.　他施設との連携

１．連携体制の構築

（１）連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

（２）連携協定書の締結

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

（３）地域のネットワーク等の構築・参画

施設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。

（２）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。

（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。

III.　地域貢献

１．被災時の職員の派遣

（１）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

「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されている。

社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時に災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されている。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。

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顧みれば、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。

（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。

＜参照＞福祉避難所の確保・運営ガイドライン　内閣府（防災担当）

以　上

（別紙２）

総則

１．基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

（記載例）

災害に対する基本方針

① 利用者及び職員の生命を守り、継続的・安定的にサービスを提供する。
② 地域の災害拠点となる

（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画

＊法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

（補足説明）

・災害において社会福祉施設等が果たすべき役割を鑑みて検討する。基本方針は優先する事業の選定や地域貢献その他さまざまな項目を検討する際の原点となるので、何のためにＢＣＰ策定に取り組むのかその目的を検討して記載する。

２．推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

（記載例）

当施設の事業継続の推進組織は「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策推進チーム」とする。メンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署	氏名
責任者	施設長	●●　●●
取りまとめ役（リーダー）	総務部長	●●　●●
介護担当（シフト関係）	介護主任	●●　●●
介護担当（ケア方法等）	介護主任	●●　●●●
設備インフラ担当	設備課長	●●　●
給食担当	管理栄養士	●●　●●●
・・・	・・・	・・・

（補足説明）

・災害対策は一過性のものではなく、継続して取り組む必要がある。また災害対策の推進には、総務部などの一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与することが効果的であるため、継続的かつ効果的に取組を進めるために推進体制を組成する。

・被災した場合の対応体制は「Ⅱ．２．緊急時の対応」の項目に記載する。ここでは平常時における災害対策や事業継続の検討・策定や各種取組を推進する体制を記載する。

・各施設・事業所の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

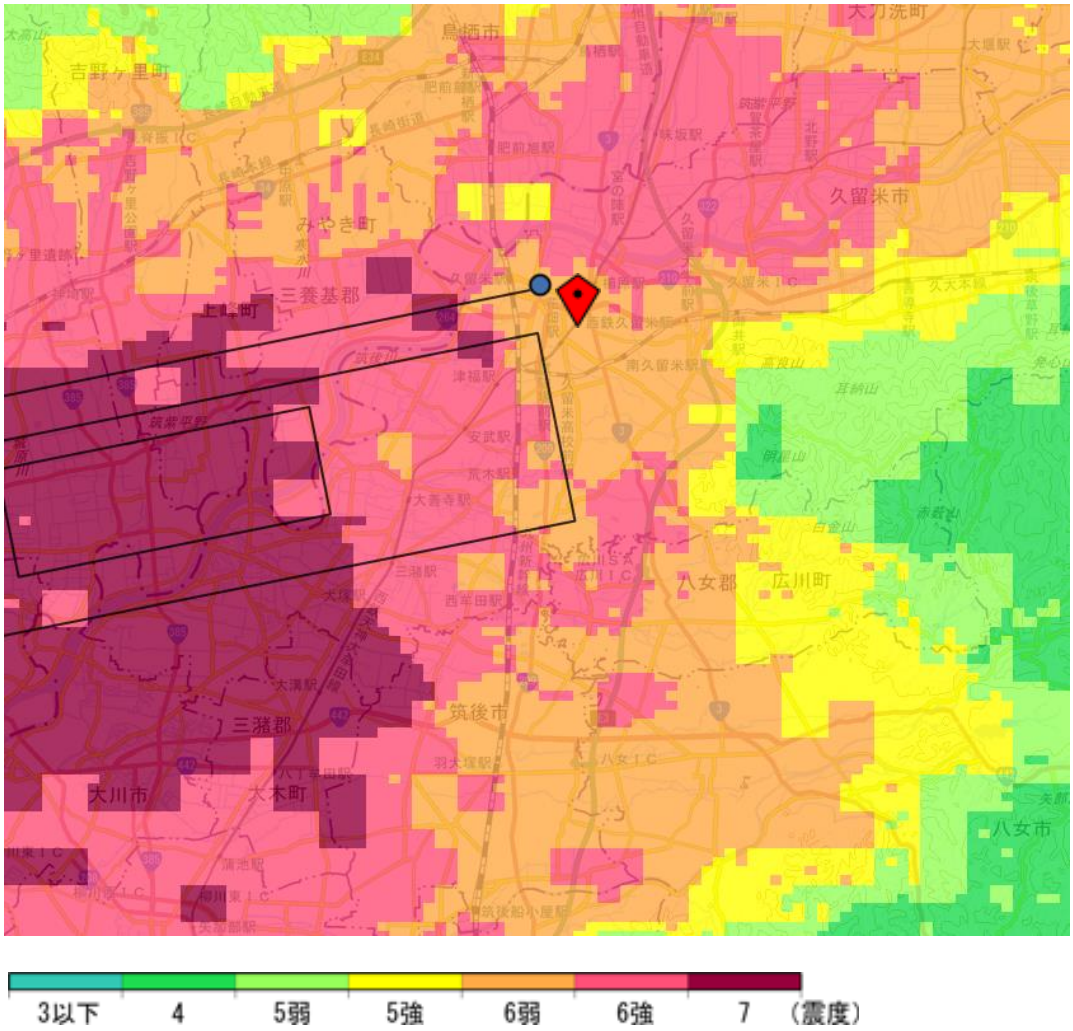
３．リスクの把握

（１）ハザードマップなどの確認

施設が所在する自治体のハザードマップ等を張り付ける（多い場合は別紙とする）。

（記載例）

佐賀平野北縁断層帯を震源地とする地震が発生した場合の震度分布図



出典：防災科学技術研究所「J-SHIS Map」

（補足説明）

・地震、津波、風水災など災害リスクの頻度や影響度は施設の立地によるところが大きい。自治体などが公表するハザードマップなどを確認し、これら災害リスクを把握したうえで施設に応じた対策を検討することが有効である。

・上記は震度分布図であるが、この他にも津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認して添付しておくこと有用である。

・ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

（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。

（記載例）

① 震度：●●断層地震　震度６弱
② 浸水・津波：●●川氾濫により浸水想定区域内（2~5m）
③ 液状化：液状化の可能性が高い地域にあり
④ 上水道：断水率

	直後	１日後	７日後	１か月後
市内計	95%	86%	52%	8%

⑤ 電力：停電率（冬夕方発災の場合）

	直後	１日後	７日後	１か月後
市内計	89%	81%	1%	1%

⑥ 都市ガス：
・・・・・・・・・・

（補足説明）

・自治体から公表されているインフラ等の被災想定を整理する。これら被災想定から自施設の設備等を勘案して時系列で影響を想定することも有用である。これにより被災時における自施設の状況が見える化でき、各種対策を検討していく上での土台となる。

【自治体公表の被災想定】

交通被害	道路	・主要な道路の被害 63 箇所　・その他の道路の被害 927 箇所
	橋梁	・橋梁（15m 以上）の被害　不通箇所数 23 箇所、通行支障箇所数 29 箇所 ・橋梁（15m 未満）の被害　不通箇所数 40 箇所、通行支障箇所数 45 箇所
	鉄道	（参考）北海道胆振東部地震：発災直後 4 事業者 26 路線が運休。1 週間後に 70%復旧、1 か月後にほぼ全面復旧。
ライフライン被害	断水世帯数	・被害箇所数 1,846 箇所（札幌市） ・断水世帯数（直後）617,517 世帯／断水人口（直後）1,305,392 人（66.3%） ・断水世帯数（1 日後）398,063 世帯／断水人口（1 日後）841,481 人（42.7%） ・断水世帯数（2 日後）388,858 世帯／断水人口（2 日後）822,021 人（41.7%） ⇒復旧日数（人員 1/2）9 日／復旧日数（人員 1/4）17 日（石狩振興局）
	下水道支障人数	・被害延長（km）360.0km ・機能支障世帯数 59,158 世帯／機能支障人口 125,055 人（6.4%） ⇒復旧日数（人員 1/2）4 日／復旧日数（人員 1/4）7 日（石狩振興局） （参考）東日本大震災例：被害管路延長約 960 km。48 施設のうち 3 か月後も 18 施設が停止
	停電	（参考）北海道胆振東部地震：発災後 2 日間で約 295 万戸中、294 万戸への電力供給が再開・約１ヶ月後に完全復旧。

（出典）札幌市の公表資料を元に MS&AD インターリスク総研にて作成

【自施設で想定される影響（例））

大項目	小項目	経過時間											
		被災直後	6時間	12時間	24時間	2日	3日	4日	5日	6日	7日	10日	14日
建物	躯体	通常通り（倒壊しない）											
	室内	清掃					通常通り						
	EV	EV使用不可					通常通り						
電力		▼商用電力の供給停止 ▼自家発（重油）稼働		▼自家発（都市ガス）稼働			▼自家発（重油）停止 ▼商用電力の供給再開						
		平時の1/3		平時の2/3			通常通り						
水		▼水道局からの給水停止 ▼井水からの揚水継続 ▼受水槽の残留水活用 ▼備蓄飲料水の活用											
	上水（都水）	停止											
	上水（井水）	通常通り											
	中水（都水）	停止											
	中水（井水）	通常通り											
ガス		▼緊急遮断弁が作動、都市ガスの供給が停止 ▼医療ガスの使用が継続		▼緊急遮断弁が解除、都市ガスの供給が再開									
	都市ガス	停止		通常通り									
	医療ガス	通常通り											
通信		▼固定電話の利用不能 ▼携帯電話の利用制限					▼携帯電話の利用制限解除				▼固定電話の設備（通信会社分）		▼固
	固定電話	利用不能									利用制限により、つながりにくい		利用
	災害優先	利用不能									利用可能		
	携帯電話	利用制限					利用可能						
	衛星携帯	衛星携帯電話利用可能											
		▼サーバーの転倒											

（出典）MS&AD インターリスク総研にて作成

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、訪問介護など）を優先するか（逆にどの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

（記載例）

優先順位 （復旧順位）	1	2	3	4
障害者施設	止めてはいけない事業 ・入所サービス	外部への影響のある事業 ・洗濯業務 ・●●病院清掃業務	・通所サービス	・相談支援事業

（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画（一部改変）

（補足説明）

・限られた状況下ではすべての事業を継続することが困難なため、優先して継続・復旧すべき事業を決めておく。各法人の中核をなす事業。入所施設など２４時間３６５日サービスを休止することができない事業が優先されると考えられる。

・単一事業のみを運営している場合、本項目は割愛する。

（２）優先する業務

上記優先する事業のうち優先する業務を選定する。

（記載例）

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	６人	６人	６人	０人
排泄介助	５人	５人	５人	３人
食事介助	６人	６人	６人	０人
・・・・	人	人	人	人
・・・・	人	人	人	人

（補足説明）

・被災時に限られた資源を有効に活用するために、優先する事業からさらに踏み込み、優先する業務について選定しておく。優先業務の洗い出しとともに最低限必要な人数についても検討しておくと有用である。たとえ災害時であっても、生命を維持するための業務は休止できないことに留意する。

５．現状の課題と対策

事業継続をより一層確実に行うために現状の課題と実施すべき事項を整理する。

（記載例）

検討部署	区分	項目	課題内容	対応の方向性	関係部	目標完了期限
総務部	地震	体制整備・強化	訓練において、班内の役割分担が不十分かつ、役割分担の確立に時間を要するなど、対応にバラつきが生じていた。	マニュアル上に、各班内の詳細な役割分担を定める	●●	2020 年 3 月
給食部	地震	備蓄	非常食を備蓄しているだけでどれをどのように提供するか決めていない。	非常食の材料でできる献立をあらかじめ 5 日分作成しておく	●●	2020 年 3 月
設備インフラ	地震水害	備蓄	自家発電機の容量が足りない	自家発電機の燃料を●㍑まで増やす	●●	2020 年 3 月
人事部	地震水害	安易確認	安否確認の手段が限られており、確認まで時間を要する	災害時安否確認システムを導入	●●	2020 年 9 月

（補足説明）

・事業継続の推進組織において、少なくとも年に 1 回は現状を振り返り、課題を洗い出し、それに対する対策を検討する。ＢＣＰを策定しても課題は残るはずであり、それら課題を計画的に改善していくことが重要である。

６．訓練

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

（記載例）

・原則毎年●月及び●月に災害（主に地震もしくは水害）を想定した訓練を実施する。
・なお、災害対策推進チーム長の判断で、上記の訓練実施月の変更や追加実施を決めることができる。
・訓練内容や参加者は災害対策推進チームにて検討し、事前に参加者に通知する。
・●月の訓練については、できる限り地域の方も参加できるよう実施する。
・訓練の実施状況は災害対策推進チームにて記録を取り、保管する。

（補足説明）

・定期的に訓練を実施する旨を本項で記載することにより、訓練が一過性で終わることなく、継続して実施することを担保する。

７．評価と改善

評価プロセス（●●委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取組の評価と改善を行うことを記載する。

（記載例）

・毎年●月に、これまで策定したBCPの内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価するとともに洗い出された課題については、翌年度の取組に反映させる。

（補足説明）

・少なくとも年に１回は現状のBCPやこれまでの取組を評価し、課題の洗い出しと翌年度の取組に反映（計画化）するなど、いわゆるＰＤＣＡサイクルが継続的に回るように定める。「５．現状の課題と対策」や「６．訓練」において洗い出した課題や対策を次年度の取組計画に反映させればよい。

Ⅰ.　自施設での対応

１．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

（記載例）

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強／Ｘ型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強／Ｘ型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）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	

（補足説明）

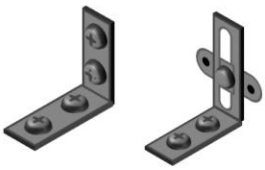
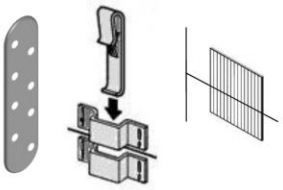
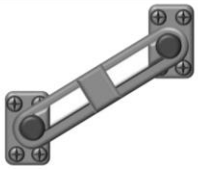
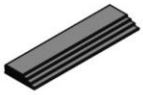
・建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981(昭和 56)年以前の建物は耐震補強を検討する。施設内での耐震補強のイメージは次頁のとおり。

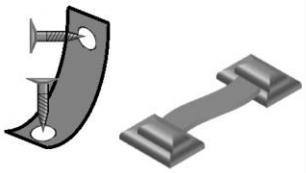
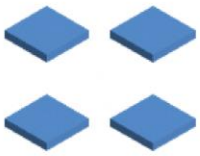
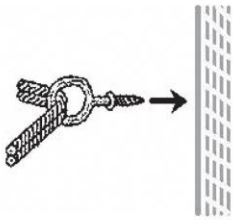
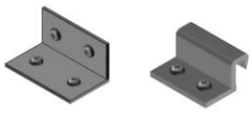
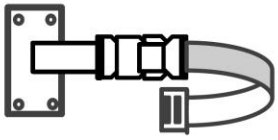
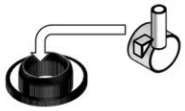
● 対策器具の種類

一般に家具や家電製品を対象とした転倒・落下・移動防止の対策器具と呼ばれているものには、次のものがあります。

［適合するものの区分］

◎：効果が高い　○：効果がある　△：条件によっては効果的でない場合がある。

対策器具の名称と機能	一般的形状	適合するもの 家：家庭用家具 オ：オフィス家具 電：家電製品等
Ｌ型金具 家具と壁を木ネジ、ボルトによって固定するタイプ		家：◎、○（スライド式） 壁に強度が必要 オ：◎、○（スライド式） 専用のものを用いる。 電：△ 形状等により適合しないものがある。
２段分離家具用連結器具 家具の上下を連結し転倒、落下を防ぐためのもの。 ネジ止めするための平金具や「かんぬき」状の金具、シートタイプなどがある。		家：◎
プレート式器具 家具と壁にそれぞれネジ止めした金具を、金属プレートなどで結んだタイプ		家：◎
ベルト式、チェーン式、ワイヤー式 家具等と壁にそれぞれネジ止めした金具をベルト、金属チェーン、ワイヤーなどで結んだタイプ		家：○ 壁に強度が必要 電：○ 家電製品に応じた専用のものを使用する。
ポール式（つっぱり棒式） ネジ止めすることなく、家具と天井の間隙に設置する棒状のタイプ		家：○ 天井に強度が必要 オ：△ 家具の強度が不足し適合しないものが多い。
ストッパー式 家具の前下部にくさび状に挟み込み、家具を壁側に傾斜させるタイプ		家：○ 背の高い家具の場合は、単独で使用しても効果は小さい。

ストラップ式 樹脂製ストラップの両端に両面テープを貼付したバックルを連結したものや、ストラップの端をネジ留めすることで、主にテレビやＯＡ機器と台とを連結する器具		電：○ 家電製品の形状、重量に応じ使用する本数を増やす。
マット式（粘着マット式） 粘着性のゲル状のもので、家具の底面と床面を接着させるタイプの器具		家：○ 比較的小さい物 電：○ 家電製品の重量等に応じ使用する大きさを変える。有効期限に注意する。
ヒートン＋ロープによる方法 壁にねじ込んだヒートン（端部がリング状になった木ネジ）と家電製品等を細紐などで結んだ方式 主にテレビなどの転倒防止に用いられる。		電：○ 家電製品の重量に応じヒートンやロープの太さ、強度を増す。 壁の強度が必要
床固定金具 オフィス家具を床に固定するための金具		オ：◎ 可能な限り壁固定と併用するのが望ましい。
連結金具とボルトナット オフィス家具と壁や、オフィス家具同士を連結するための金具とボルトナット		オ：◎ 電：○ ボルトは直径６㎜以上のボルトを使用する。
移動防止着脱式ベルト 壁とキャスター付きの家具を繋げ、家具の移動防止をするためのベルト		家：○ オ：○ 日常的に移動する家具類に使用する。
キャスター下皿 キャスターの下に置き家具類の移動を防止するもの。		家：○ オ：○ 電：○ 日常的に移動しない家具類に使用する。移動防止に併せて転倒防止を行うことが望ましい。
開放棚落下防止器具 扉の付いていない開放型の棚の中にある収容物の落下を抑制するもの。		家：○ オ：○ バータイプやベルトタイプ・シートタイプ等がある。

（出典）東京消防庁「家具類の転倒・落下・移動防止対策ハンドブック」

② 設備の耐震措置

（記載例）

対象	対応策	備考
給水タンク	業者による耐震点検完了	
ボイラー設備	ボルト固定の強化実施済み	
クーリングタワー	定期点検のみ	次回点検時に耐震補強の要否を業者と協議
受電設備	定期点検のみ	同上
空調設備	定期点検のみ	同上
各種ポンプ		
消火設備		
自家発電機		
EV 昇降機		
排水処理施設		

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

（水害対策のチェック例）

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		
・・・		

（２）電気が止まった場合の対策

（記載例）

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
医療機器　喀痰吸引・人工呼吸器など	自家発電機： ４００Ｋｗ×８時間使用可能。燃料はガソリン。 ＊燃料はガソリン携行缶を持参してガソリンスタンドで購入（身分証明書を持っていくこと） 乾電池：災害用備蓄品として、単３・単４、各１００本
情報機器　テレビ・インターネットなど	
冷蔵庫・冷凍庫　夏場は暑さ対策としてアイスノン・氷のうの用意	
照明器具、冷暖房器具	

（補足説明）

【自家発電機が設置されていない場合】

・電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討。

・自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。

【自家発電機が設置されている場合】

・自家発電機を稼働できるよう、予め自家発電機の設置場所・稼働方法を確認しておく。

・自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける(例. 最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調)

（３）ガスが止まった場合の対策

（記載例）

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート（自家発電機で使用）
給湯設備	入浴は中止し、ウェットティッシュで清拭

（補足説明）

・都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1 か月以上）要する可能性がある。

・カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要である。プロパンガス・五徳コンロなどでの代替も考えられる。

（４）水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保を記載する。

①　飲料水

（記載例）

備蓄品の飲料水： １階倉庫および２階倉庫に備蓄しているペットボトルの飲料水を使用 ２Ｌ×２００本 給水車による配給： 給水車による水の配給が実施された場合、屋外倉庫に備蓄しているポリタンク（５Ｌ）１０本を活用。

（補足説明）

・飲料水用のペットボトルなどは、当面の運搬の手間を省くため、利用者の状況によってはあらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。なお、一般成人が１日に必要とする飲料水は 1.5～3.0 リットル程度である。

②　生活用水

（記載例）

貯水槽： 屋上に設置している貯水槽の水を使用。タンク下の蛇口からポリバケツ等を使用して各階へ運搬する。容量は最大●キロリットル、通常は●キロリットル程度が見込まれる。 施設裏手の小川： 小川からポンプで水を汲んで使用する。 裏庭にある井戸水： ポリタンクに汲んで使用する（間違って飲用しないこと）。

（補足説明）

・生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用され、対策は「水を使わない代替手段の準備」が基本。「トイレ」であれば簡易トイレやオムツの使用、「食事」であれば紙皿・紙コップの使用などが代表的な手段である。

・「入浴」は優先業務から外すことで、生活用水の節約にもつながる。給水車から給水を受けられるよう、ポリタンクなど十分な大きさの器を準備しておくことも重要である。また、浴槽は損傷がなければ生活用水のタンクとして活用可能である。

（５）通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→　携帯電話／携帯メール／ＰＨＳ／ＰＣメール／ＳＮＳ等

（記載例）

当施設で使用可能な通信手段は以下のとおり。 固定電話：事務所 ●●●－●●●－●●●● 携帯電話：事務所 ●●●－●●●－●●●● ＰＨＳ　：事務所 ●●●－●●●－●●●● 災害時優先電話：事務所 ●●●－●●●－●●●● 公衆電話：１階ロビー ●●●－●●●－●●●● 衛星電話：事務所 ●●●－●●●－●●●● 災害伝言ダイヤル　：　171

（補足説明）

＜東日本大震災での通信被害状況等＞

・固定・携帯電話とも、地震直後は回線障害や通信制限により広い地域で通信停止。被災後１か月経過時点での復旧割合はともに９ 割程度。

・容量オーバーで通信速度が下がったが、メールの通信制限は一時的であった。

・ツイッターなどのＳＮＳなどを活用した連絡が行われたのも特徴であり、ＳＮＳ各社は災害対応を強化している。

・通信制限が解除されたのは５日後であり、輻輳により繋がりにくい期間は、新潟県中越地震（ドコモの通信制限解除は約 12 時間後）の時よりも長かった。

・一方、メールに対する通信制限は一時的に実施されただけであり、連絡手段としての有効性が実証された（もっとも、容量オーバーにより送付に時間がかかる状態は生じた)。

＜各種通信手段の概要＞

・衛星電話：

人工衛星を利用した電話で、衛星に直接アクセスして通話するため、地上の通信設備の故障もしくは輻輳の影響を受けない。一般回線の電話にも架電可能。ただし、使用にあたっては事前に練習するなど習熟しておくことが必要である。また使用可能時間を事前に確認しておくこと。

・ＭＣＡ無線（ＭＣＡ＝マルチチャンネルアクセス）

携帯電話とは異なる周波数を活用する広域無線で、使用に資格は不要。限られたユーザーだけが使用するため、輻輳の可能性は低いと言われている。ただし、１回あたりの通話時間が３分と設定されている、通信可能範囲が日本全国をカバーしているわけではない等の特徴があるので、導入にあたっては、使用用途や通信可能範囲等を確認することが必要。

・災害時優先電話

災害時に被災地域から発信規制がかけられない電話で、輻輳の可能性が低いもの。利用にあたっては、電気通信事業者へ事前の申し込みが必要で、対象は原則として電気通信事業法で定める指定機関に限られる。

（６）システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

（記載項目例）

●システムが停止した場合に手書きなどで作業すべき業務を洗い出す。 ●上記作業方法を検討し記載する。 ●データのバックアップ方策について記載する。 ●浸水が想定される場合、システム上の浸水対策について記載する。

（補足説明）

・ＰＣ・サーバ・重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管されているか（上階への保管、分散保管など）。BCP そのものも重要書類として保管する必要がある。

・ＰＣ・サーバのデータは、定期的にバックアップをとっているか。

・いざという時に持ち出す重要書類は決まっているか など。

（７）衛生面（トイレ等）の対策

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

① トイレ対策

【利用者】

（記載例）

オムツ着用： 初動時・人手不足時などは緊急避難として排泄介助の要・不要に関わらずオムツ着用。 オムツ交換は定時に集中的に実施。

（補足説明）

・深刻な職員不足に陥る中で、発生する排泄介助は大きな負担になる。東日本大震災では、一カ所に集めた利用者に一時的におむつを着用してもらい、定時に交換することで乗り切ったという事例が確認された。

【職員】

（記載例）

断水、配管不備、浄化槽の損傷等により、トイレが使用できなくなった場合、職員は備蓄品の簡易トイレを使用する。設置場所は●●とする。

（補足説明）

・職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。

・女性職員のために、生理用品などを備蓄しておくことも必要。

＜ご参考：簡易トイレ（例）＞

便器にかぶせるだけでトイレが使えるタイプもある。使用後は、「薬剤」が水分を吸って汚物を固化。約１ヵ月間、悪臭や菌の発生を抑えてくれる。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物は、以下の方法で処理を実施する。

（記載例）

保管場所候補１　：北側 駐車場にポリ袋に入れて保管 保管場所候補２：　西側 花壇横にポリ袋に入れて保管

（補足説明）

・排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離・保管しておく。敷地内に埋めるのは、穴掘り業務や後に消毒する必要が生じるため、留意する。

（８）必要品の備蓄

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

（記載例）

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
乾燥米（アルファ米）	２００食	20XX 年●月	２階倉庫	
飲料水（2Ｌ）	２００本	20XX 年●月	２階倉庫	
飲料水（500ｍｌ）	５０本	20XX 年●月	２階倉庫	
缶詰（サバ）	３０缶	20XX 年●月	２階倉庫	
缶詰（やきとり）	３０缶	20XX 年●月	２階倉庫	
サバイバルフード（クッキー）	５０食	20XX 年●月	２階倉庫	
飲むゼリー（りんご味）	５０食	20XX 年●月	２階倉庫	
飲むゼリー（桃味）	５０食	20XX 年●月	２階倉庫	

【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
紙おむつ（２０枚）	１０袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
簡易トイレ（１０セット）	１０箱	20XX 年●月	3 階倉庫	
生理用品（２０個）	５袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
ウェットティッシュ（４０枚）	１０袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
ティッシュ（５箱）	１０セット	20XX 年●月	3 階倉庫	
タオル	１００枚	20XX 年●月	3 階倉庫	
ガーゼ（１０枚）	１０袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
絆創膏（５０枚）	１０箱	20XX 年●月	3 階倉庫	
消毒薬	３０本	20XX 年●月	3 階倉庫	

包帯	３０個	20XX 年●月	3 階倉庫	
三角巾	３０枚	20XX 年●月	3 階倉庫	
不織布マスク（５０枚）	１０箱	20XX 年●月	3 階倉庫	
サージカルマスク（１０枚）	３箱	20XX 年●月	3 階倉庫	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ビニール手袋（１００枚）	５箱	3 階倉庫	
使い捨てコップ（１０個）	２０袋	屋外倉庫	
使い捨て容器（１０枚）	２０袋	屋外倉庫	
ラップ（５ｍ）	１０本	屋外倉庫	
アルミホイル（３ｍ）	１０本	屋外倉庫	
割り箸（１００本）	５袋	屋外倉庫	
ブルーシート（1.8×1.8m）	１０枚	屋外倉庫	
ポリ袋（３Ｌ）	５０枚	屋外倉庫	
ポリタンク（５Ｌ）	１０個	屋外倉庫	
懐中電灯	１０個	屋外倉庫	
ラジオ（手回し充電）	３台	屋外倉庫	
カセットコンロ（本体）	５台	屋外倉庫	
カセットコンロ（ガス）	３０本	屋外倉庫	
乾電池・単３（１０本）	１０パック	屋外倉庫	
乾電池・単４（１０本）	１０パック	屋外倉庫	

（補足説明）

・行政支援開始の目安である被災後 3 日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。

・消費期限のある備蓄は定期メンテナンスが必要。

＜ご参考：備蓄品リスト例＞

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

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

・日用品：紙容器（食器）、ラップ、カセットコンロ、電池、使い捨てカイロ など

・ 災害用備品：ブルーシート、ポリ袋、ポリタンク（給水受け用） など

＜ご参考：備蓄増強の動き＞

・東日本大震災では行政自体が被災し、住民等への支援が遅れたケースが見られた。そのため被災地施設を中心に、備蓄などの目安を 3 日分から 7 日分程度に増強する動きが見られ、南海トラフ想定地域では２週間分を備蓄する例も見られる。備蓄品購入のコスト・保管場所等を踏まえて検討する。

＜ご参考：備蓄数量の考え方＞

・水　：１人１日３㍑、３日で９㍑
・食料：１人１日３食、３日で９食
・毛布：１人１枚

１人当たりの数量に日数を掛け合わせると備蓄数量の目安となる

（９）資金手当て

災害に備えた資金手当てを検討し、記載する（火災保険など）。

緊急時に備えた手元資金等（現金）について記載する。

（記載例）

火災保険の付保内容
　保険期間：
　保険金額：
　付保対象：
　保険金が支払われる場合：
　保険金が支払われない場合：

手元資金の確保
　常時●●●●円の現金を災害時に備えて金庫に保管する。

（補足説明）

・地震保険については、事業用物件への保険契約を制限する傾向にあり、地域によっては地震保険を付けられないケースもあるので注意する。

・現行の火災保険で水害についてカバーできるか確認すること。もしカバーできなければ立地などを踏まえて見直しを検討する。

２．緊急時の対応

（１）ＢＣＰ発動基準

地震の場合と水害の場合に分けてＢＣＰを発動する基準を検討し、記載する。

（記載例）

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

【水害】
記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき
台風により暴風・波浪・高潮警報が発表されたとき

また、施設長が不在の場合の代替者も決めておく。

施設長	代替者①	代替者②
●●　●●	経営企画部長 ●●　●●	総務部長 ●●　●●

（補足説明）

・発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行う必要のない特殊な「災害時業務」が発生する。特殊な災害時業務に平時の体制のまま臨むと混乱するため、あらかじめ役割と組織を決め、訓練等を行ってその有効性を確認しておく。

（２）行動基準

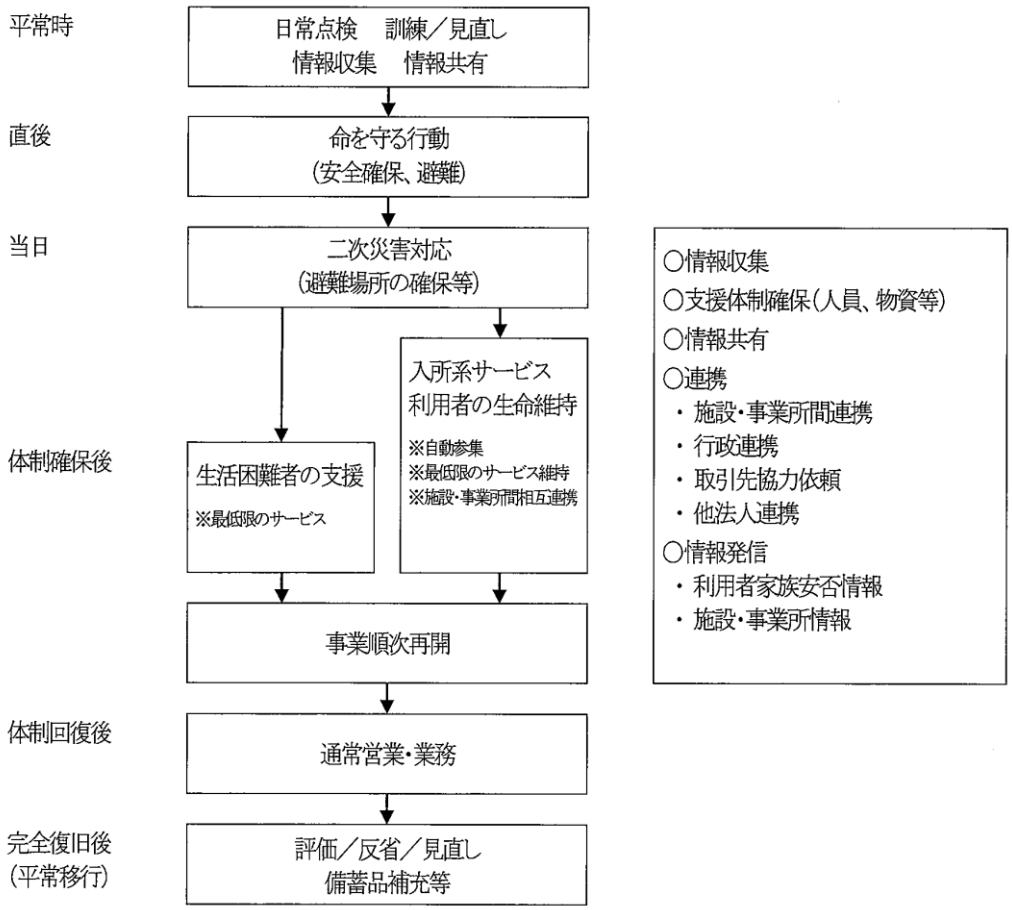
発災時の個人の行動基準を記載する。

（記載例）

3．1．2　災害発生時時の行動指針

災害発生時の行動指針は次のとおりとする。

① 自身及び利用者（在宅時は家族）の安全確保
② 二次災害への対策（火災、建物倒壊など）
③ 入所系サービス利用者の生命維持
④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
⑤ 情報発信



（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画

（補足説明）

・行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を携帯カードに整理して、職員に携帯させるよう運営すると効果的である。

（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。

（記載例）

【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。活動記録をとる。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【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。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【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。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【安全指導班】利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【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。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

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

出典：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

（補足説明）

・対応体制や各般の役割を図示すると分かりやすい。
・代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載する。
・復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも重要であり、役割に入れることを推奨する（記載例では「情報班」がその役割を担う）。

（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）。津波で浸水する恐れがある等、被災想定によっては、施設・事業所以外の場所での設置も検討すること。

（記載例）

第１候補場所	第２候補場所	第３候補場所
３階第１会議室	２階研修室	１Ｆ食堂

（５）安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を検討する。

（記載例）

＜安否確認担当＞
各エリアリーダーが担当エリアの利用者の安否を確認し、施設長へ報告する。
　１Ｆ西エリア：各エリアリーダー（不在時は副リーダーもしくはリーダー代行）
　１Ｆ東エリア：　同上
　２Ｆ西エリア：　同上
　２Ｆ東エリア：　同上
　食堂　　：統括リーダー
　入浴中　　：入浴介護者が付近のリーダーに伝える
　送迎中　　：運転手（携帯メールなど）
　その他　　：付き添いの職員

＜医療機関への搬送＞
搬送する医療機関は以下のとおりとする
　①　●●●●（総合病院）　②●●●●（総合病院）　③●●●●（診療所）
なお、搬送は原則救護班が送迎用の車両を使って行う。

（補足説明）

・利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
・速やか安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとよい。

＜利用者の安否確認シート例＞

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡　・負傷・不明	
	無事・死亡　・負傷・不明	
	無事・死亡　・負傷・不明	

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙でシートを作成）。

（記載例）

【施設内】
職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する。

【自宅等】
自宅等で被災した場合（自地域で震度５強以上）は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否。

（補足説明）

・フロア、ユニット毎などで安否確認を行い、報告ルール・ルートを明確にしておく。
・ 非番職員には、緊急連絡網の災害時連絡先に自主的に安否報告をさせる。
・ その他「ＮＴＴ災害用伝言ダイヤル」や「Ｗｅｂ１７１」の活用も検討するとよい。
なお、蓄積件数や保存期間は無制限ではない。利用方法など事前確認しておくとよい。
・速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとよい。

＜ご参考：Ｗｅｂ１７１＞
災害等の発生時、被災地域の住居者がインターネットを経由して災害用伝言板（web171）にアクセスし、電話番号をキーとして伝言情報（テキスト）が登録できるもの。登録された伝言情報は電話番号をキーとして全国から確認し、追加の伝言を登録することも可能である。

＜ご参考：三角連絡法＞
被災地への電話は繋がりにくくなるが、被災地からの電話は比較的繋がることが多い（例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど）。

（職員の安否確認シート例）

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考(　　)	可能 ・ 不可能 備考(　　)
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考(　　)	可能 ・ 不可能 備考(　　)
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考(　　)	可能 ・ 不可能 備考(　　)

（６）職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

（記載例）

3. 3. 6 自動参集基準

営業時間外時に災害が発生した場合の参集基準は下表のとおりとし、「最寄り災害対策本部／災害対策センター」に向かうこと。
なお、事業所までの移動は、必ず無理せず、安全確保を優先とする。

◎:自動参集　△:必要に応じて参集(自宅待機)　□:可能な限り近隣の GH/CH の確認後連絡または参集する。

		常務理事、事務局長、施設長、園長、所長、課長	障害者福祉サービス管理責任者その他参集対象者	高齢者福祉係長、生活相談員等	その他の職員
警報レベル	警報レベル３（事前の協議を優先）	△	△	△	△
	警報レベル４（事前の協議を優先）	◎	◎	◎	△
	警報レベル５（事前の協議を優先）	◎	◎	◎	◎
避難情報	避難準備情報	△	△	△	△
	避難勧告	◎	◎	◎	△
	避難指示	◎	◎	◎	△
津波	津波注意報	△	△	△	△
	津波警報	◎	△	△	△
	大津波警報	◎	◎	◎	◎
地震	震度３以下	－	－	－	－
	震度４	△	△	△	△
	震度５弱	◎	□	△	△
	震度５強	◎	□	◎	△
	震度６弱以上	◎	□	◎	◎

（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画（一部抜粋）

（補足説明）

・災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知しておく。

・一方、「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらしたり、参集すべきか板挟みで苦しませたりすることのないように配慮することも重要。

・24 時間ケアを行う必要がある入所施設は、災害が「日中に発生した場合」と「夜間に発生した場合」に分けて自動参集基準を定めるとよい。

（７）家族への連絡・引き渡し【通所の場合】

【地震】

利用者の安否確認後、利用者家族へ安否状況の連絡を行う。あらかじめ複数の連絡方法を検討しておき、被害状況を勘案した上で、最適な連絡方法を選択し実施する。

（記載例）

・利用者家族の連絡先一覧を別紙で作成（電話番号、携帯番号、携帯アドレス）。
・安否確認の点呼が完了し、施設で安全が確保できた段階で、家族へ連絡する。
・家族が来られない場合は利用者をお預かりすることとし、宿泊の準備を行う。

※利用者家族の連絡先については別途整理しておく

（８）サービス停止基準の検討【通所の場合】

【水害】

台風などの接近により甚大な被害が予想される場合は、あらかじめサービスを停止することを余儀なくされる。どのような場合にサービスを停止するか行政とも相談しながらサービス停止基準を定めて、利用者家族へ説明しておく。

（記載例）

＜水害によるサービス停止の基準＞

時系列	判断開始の契機	対応等
２~３日前	・台風上陸の可能性 ・計画運休の可能性	園児の安全確保が困難なことから、休園の可能性があることを保護者に伝える
１日前	・レベル３の発令 ・計画運休の決定	休園の可否を判断する
保育開始前 （当日６時まで）	・レベル３以上の発令	休園判断のリミット
保育時間内	・レベル３以上の発令	安全確保が困難

（補足説明）

・以下の点を考慮してサービス停止基準や方針を検討することが望ましい。

→　保育園等は台風上陸時に園児を預かっていれば、避難行動等によって職員・園児の生命を危険にさらす可能性がある。特に施設がハザードマップ上の「浸水予想区域」及び「土砂災害警戒区域（特別警戒区域）」に所在している場合には、より危険性は高まる。

→　休園を発災前日までに判断できれば、保護者も勤務等調整ができる。一方、当日に休園を伝えると調整ができずに、結果として預からざるを得なくなる。

→　早期お迎えを依頼しても、「ダイヤの乱れ」や「道路状況の変化」等で平常時以上にお迎えに時間がかかる（あるいは、来られない）。

→　一方、社会福祉施設等も地域インフラの一翼を担っていることから、頻繁に突発的なサービス停止をしていては地域への影響も大きい。そのため、サービス停止の判断は慎重に行うことが望まれる。

（９）施設内外での避難場所・避難方法

震災発生時、施設内外の避難場所となる候補場所を決めておく。

（記載例）

【施設内】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	３階　多目的ホール	２階　談話室、廊下
避難方法	自力で避難できない利用者は布製担架もしくはおんぶ紐を使用する。	同左

【施設外】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	●●自治会館（広域避難場所）	高齢者施設 ○○苑
避難方法	送迎用車両にて避難。 早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。	当施設の送迎用車両または受入施設の送迎車両による避難。

（補足説明）

・特に水害による浸水のおそれがある場合は、施設外だけではなく、施設内の上層階などへの垂直避難について検討しておく。避難経路や方法もあらかじめ検討しておく。

・加えて、勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などの不利な状況を想定して検討しておくことが望ましい。

・いつ、どのような状態になれば避難を開始するか、基準を検討しておくことが望ましい。

（１０）重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（電気の有無など）とあわせて時系列で記載すると整理しやすい）。

（記載例）

経過目安	（夜間職員のみ）	（発災後６時間）	発災後１日	発災後３日	（発災後７日）
出勤率	出勤率 3%	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
在庫量	在庫 100%	在庫 90%	在庫 70%	在庫 20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・入所者の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止若しくは減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開
食事介助	休止	応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア	休止	応援体制が整うまでなし	必要な利用者はうがい	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	応援体制が整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助	失禁等ある利用者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧しだい入浴

（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画（一部抜粋）

（１１）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。通所事業所等を休止した場合はこれらも選択肢となる。

（記載例）

休憩場所	宿泊場所
１階　会議室	別棟　集会所（10 人分）
食堂　東端のスペース	２階　談話室（４人分）
	１階　応接室（３人分）
	１階　事務室の空きスペース（２人分）

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。

（記載例）

	リーダー／サブ	メンバー（近隣在住者）	その他メンバー
Ａ班	●●／●●	●●、●●、●●	出勤状況により割り振る
Ｂ班	●●／●●	●●、●●、●●	
Ｃ班	●●／●●	●●、●●、●●	

（１２）復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートや各種業者連絡先一覧を整備し、別紙として添付しておく。

（記載例）　＜建物・設備の被害点検シート＞

対象		状況（いずれかに〇）	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	
	・・・		
建物・設備（フロア単位）	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	
	・・・		

（補足説明）

・被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。

・建物・設備の保守管理業者、給食関係の業者など業務委託先や取引先の連絡先リストを別紙として添付しておくと便利である。

・医療機関やガソリンスタンド等は平常時から災害時における対応方法を取り決めておくことが望ましい。

II.　他施設等との連携

１．連携体制の構築

（１）連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

＜主な項目＞
・先方施設名、種別、所在地など
・これまでの協議の経緯
・決定している事項
・今後検討すべき事項
・今後のスケジュール　　など

（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。

＜主な項目＞
・連携の目的
・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）
・費用負担など

（補足説明）

・協定は１対１ではなく、複数の施設間で締結する例も多い。
・連携協定書を締結するだけではなく、有事の際に円滑に連携できるよう定期的に会合を行う、合同で訓練を行う、必要な情報を共有する、人事交流を深めるなど、普段から関係構築を図ることが望ましい。

（３）地域のネットワーク等の構築・参画

施設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

（ネットワーク例）

摂津市社会福祉施設地域貢献委員会（施設連絡会）設立趣意書

社会福祉法の制定以降、社会福祉の分野にはこれまで関連のなかった株式会社や業種の枠を越えた法人が参入し、福祉サービスを提供する主体が、多様化するという状況を生み出しました。これまで主たるサービス供給主体として活躍している社会福祉施設へもこれらの影響は大きなものがあります。

このような状況にあって、多くの住民の方々からは、より身近な生活圏域である「地域」において、安心して安全に暮らしたいという願いがあります。これらの実現には、地域住民の参加を基本とした連携や協働が重要であり、地域の社会福祉施設をはじめ関連する組織・団体が一致協力することが求められています。

今日の地域福祉は、地域のニーズを地域で受け止め、地域で解決していこうとする大きな動きがあり、それをサポートするように、行政によって地域福祉計画が策定され、社会福祉協議会においても地域福祉に関して計画づくりが行われています。

摂津市内において社会福祉施設を経営する法人と社会福祉協議会が連携し、それぞれの機能を生かした活動を展開することが、新たな共生社会を育み、地域コミュニティの創造、パートナーシップづくりにつながり、これらのことが地域に対する社会的貢献に結びつくものと考えております。

つきましては、摂津市社会福祉施設地域貢献委員会（施設連絡会）の設立についてご賛同いただき、ご入会をいただきますようお願いいたします。

（提供）摂津市社会福祉協議会

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。

（主な記載項目）
・被災時の連絡先、連絡方法
・備蓄の拡充
・職員派遣の方法
・利用者受入方法、受入スペースの確保
・相互交流　など

（補足説明）

・相手を支援する観点だけではなく、支援を受ける立場となって、どうすれば円滑に相手から支援を受けられるか、検討、準備を行うことも重要である。

（２）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。

（記載例）

氏名	（ ― ）	生年月日	― 年 月 日 歳	血液型	―
		後期高齢医療保険	被保険者番号		
			保険者番号		
		介護保険	要介護度	― ―	
			認定有効期間	H 年 月 日～H 年 月 日	
			被保険者番号		
		障害高齢者の日常生活自立度	－	認知症高齢者の日常生活自立度	－
		利用者家族の連絡先			
		① 氏名	続柄	② 氏名	続柄
		Tel － －		Tel － －	
		携帯 － －		携帯 － －	
		施設名	ケアハウス 白山荘	Tel	088 － 880 － 7388
		住所	〒783－0084 高知県 南国市 稲生 1303－1		

医療情報	病歴
	服薬状況 ― ― ― ― ― ―
	かかりつけ医名・連絡先
	医療に関するその他の特記事項
ケアに関する留意事項	認知症・コミュニケーションの方法
	食事・口腔
	排泄
	歩行・移乗
	入浴・更衣
	寝返り・起き上がり
	ケアに関するその他の特記事項

（提供）社会福祉法人　和香会

（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。

（共同訓練例）

地区防災会との共催訓練（年２回）

まずはやってみよう！

顔の見える関係！

（提供）社会福祉法人　和香会

（補足説明）

・地域の方と共同で防災訓練に取り組むことにより、施設の実情を地域の方にご理解をいただくことにつながるため、一過性で終わることなく継続的に取り組むことが望ましい。

・津波で浸水することが想定される施設では、地域の方に津波避難所として施設を開放するかわりに、地域の方に利用者を上階へ搬送するよう支援してもらう計画を策定し、日常から地域の方とともに訓練している事例がある。

Ⅲ.　地域貢献

１．被災時の職員の派遣

（１）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

「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されている。社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時において災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されている。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。

＜登録した場合＞
・登録内容
・支援する内容
・今後のスケジュール　など

＜検討中の場合＞
・検討内容、検討スケジュール
・課題となっている事項　など

＜登録しない場合＞
・登録しないと判断した理由など

（補足説明）

・平成３０年５月３１日付で厚生労働省社会・援護局長より各都道府県知事あてに「災害時の福祉支援体制の整備について」が発出されており、その中で「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」が示されている。

・同ガイドラインでは、都道府県において「ネットワーク事務局」が設置され、当該活動を推進していくとしており、災害派遣福祉チームのチーム員として職員を可能な限り登録することが望ましい。

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顧みれば、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。

＜福祉避難所の指定を受けた場合＞
・協定書の写しを添付
・概要を簡潔に記載

＜福祉避難所の指定を受けていないが受け入れ可能な場合＞
・受入可能な条件を洗い出す

＜受入を行わない場合＞
・判断理由を整理しておく

（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。

（主な準備事項例）
・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する
・資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
・支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する
・事務手続き等について市町村の窓口に確認しておく。

＜参照＞福祉避難所の確保・運営ガイドライン　内閣府（防災担当）

以　上