

# 地震・水害 BCP作成キット



## <はじめに>

平成 23 年 3 月の東日本大震災以降、さまざまな組織において災害対策の認識が高まりました。福祉施設も例外ではなく、「事業継続計画（BCP）のひな形がほしい」など多くのご相談をいただきました。

本書はそうした声にお応えする形で作成しております。

※BCPは通常、①「災害発生前の平常期」、②「発生直後の初動期」、③「復旧するまでの復旧期」を対象としますが、多くの福祉施設では③の対応の前提となる①②の検討が不十分です。福祉施設全体の災害対策力の底上げを目指すため、本書は①②を中心的に記載しています。

## <本書の特長>


### ①簡単に作成ができる

解説編を参考に、必要な項目を検討すれば、最低限押さえるべき項目を網羅できます。

### ②作成後は施設内研修等に活用できる

職員研修の際に本書のブランクを埋めてもらうなど、職員の災害対策意識を醸成する研修に活用いただけます。

### ③大規模地震だけでなく身近な水害にも言及している

本書では大規模地震対策をベースとしていますが、水害に特有の事項は  マークを付けて言及しております。

## ＜本書の構成＞



本書では見開き 2 ページで 1 つの項目について記載しています。左側のページ(オレンジ)には解説が、右側のページ(グリーン)にはマニュアルの枠組みが記載されています。

## ＜本書の使い方＞

- ①: その項目で決めること・確認することをオレンジの「検討すべきこと」を参照して考えます。
- ②: ①を考える際の注意点をオレンジの「対策のポイント」を見て確認します。
- ③: ①②を踏まえて、グリーンの項目について職員で話し合っ決めて記載します(グリーンの項目以外に貴重な意見が出た場合は、巻末メモに記載し、マニュアルを見直す時に加えて下さい)。

# 0. BCP(事業継続計画)とは

## <BCP 作成の目的>

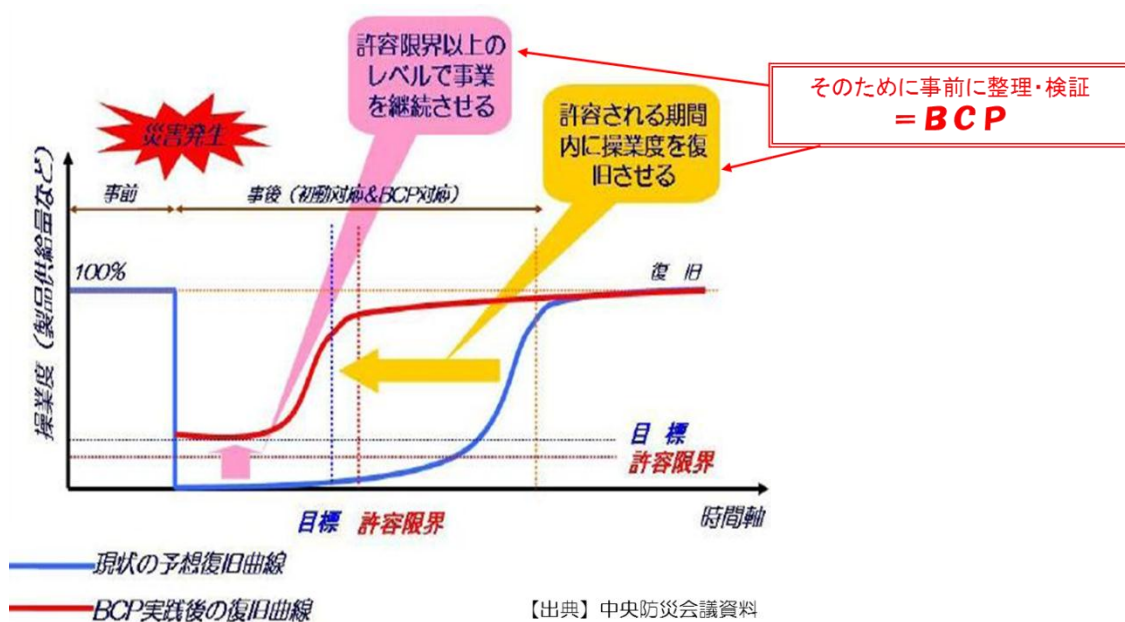
BCP は「平常時の対応」「緊急時の対応」の検討を通して、①事業活動レベルの落ち込みを小さくし、②復旧に要する時間を短くすることを目的に作成します。

## <BCP 作成の必要性>

福祉施設では災害が発生した場合、一般に「建物設備の損壊」「社会インフラの停止」「災害時対応業務の発生による人手不足」などにより利用者へのサービス提供が困難になると考えられています。

一方、利用者の多くは日常生活・健康管理さらには生命維持の大部分を福祉施設の提供するサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは利用者の生活・健康・生命の支障に直結します。

上記の理由から、他の業種よりも福祉施設はサービス提供継続の必要性が高く、BCP 策定など災害発生時の対応について準備することが求められます。



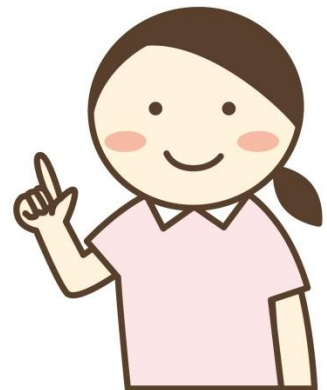


# 目次

## 1. 平常時の対応

| 実施状況                     |                   | ページ番号    |
|--------------------------|-------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 1-1. 立地の確認        | 2ページ     |
| <input type="checkbox"/> | 1-2. 建物設備の確認(地震)  | 4・6・8ページ |
| <input type="checkbox"/> | 1-2. 建物設備の確認(水害)  | 10ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-3. 職員の参集        | 12・16ページ |
| <input type="checkbox"/> | 1-4. 災害対策の役割と組織   | 18ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-5. 緊急連絡網の整備     | 22ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-6. 優先業務の選定      | 24ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-7. 災害用備蓄の準備     | 26~30ページ |
| <input type="checkbox"/> | 1-8. 施設内避難の検討     | 32ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-9. 施設外避難の検討     | 34ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-10. 利用者情報の持ち出し  | 36ページ    |
| <input type="checkbox"/> | 1-11. 水害時の避難情報の確認 | 38ページ    |

各項目の検討が完了したら、  
「実施状況」の欄にチェック  を入れてください。



## 2. 初動時の対応

| 実施状況                     |                            | ページ番号 |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 2-1. 利用者・職員の安全確保           | 40ページ |
| <input type="checkbox"/> | 2-2. 建物・設備の被害点検            | 42ページ |
| <input type="checkbox"/> | 2-3. 利用者・職員の安否確認           | 44ページ |
| <input type="checkbox"/> | 2-4. 電気が止まった場合の業務継続策       | 46ページ |
| <input type="checkbox"/> | 2-5. 水道が止まった場合の業務継続策       | 48ページ |
| <input type="checkbox"/> | 2-6. トイレが使用できなくなった場合の業務継続策 | 50ページ |
| <input type="checkbox"/> | 2-7. 暑さ・寒さ対策               | 52ページ |

## 3. 地域貢献

| 実施状況                     |                 | ページ番号 |
|--------------------------|-----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 3-1. 地域貢献のための準備 | 54ページ |

## 4. 事業中断

| 実施状況                     |              | ページ番号 |
|--------------------------|--------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 4-1. 事業中断の対応 | 56ページ |

# 1. 平常時の対応

解説

## 1-1. 立地の確認

### 検討すべきこと

- ◇ ハザードマップから、施設はどんな災害の危険性があるか
- ◇ 施設で対応すべき災害リスクは何か

### 対策のポイント！

- ◆ ハザードマップを活用し、地震であれば震度、水害であれば浸水深などを確認する。
- ◆ ハザードマップを踏まえ、対策を検討すべき災害を決める。
- ◆ 被害地域に該当しなくても最低限の備えが必要であると認識する。
- ◆ 過去の災害による地域の被災状況も立地リスク検討の一助となる。
- ◆ 下記の表を参考に、震度と建物被害をイメージする。

#### <ご参考：鉄筋コンクリート造建物の状況>

| 震度<br>階級 | 鉄筋コンクリート造建物   |  |
|----------|---|--|
|          | 耐震性が高い  | 耐震性が低い   |
| 5強       | —   | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。                                   |
| 6弱       | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。                          | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。                                      |
| 6強       | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。                             | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、斜めや X 状のひび割れ・亀裂がみられることがある。1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。 |
| 7        | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂がさらに多くなる。1階あるいは中間階が変形し、まれに傾くものがある。 | 壁、梁(はり)、柱などの部材に、斜めや、X 状のひび割れ・亀裂が多くなる。                              |

出典：気象庁HP <http://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/shindo/kaisetsu.html>



# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-1. 立地の確認

### ハザードマップ

巻末に添付。

自治体がホームページ等で公表しているハザードマップを印刷し、巻末に添付する。

### 対象とする災害

本マニュアルで対象とする災害リスクは、

**大規模地震**

**水害**

上記いずれか、または両方に○をつける。

## 1-2. 建物設備の確認(地震)

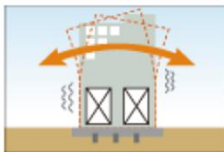
### 検討すべきこと

- ◇ 想定される揺れに建物は耐えられるか
- ◇ 設備・什器類の転倒・転落・破損等防止措置はとられているか

### 対策のポイント！

- ◆ 建物の耐震性の確認
    - ✓ 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
- ※新耐震基準建物は、震度6強までの地震でも倒壊しないと言われています
- ※耐震補強のイメージは以下の通り

#### 耐震補強



倒壊・崩壊を防ぐため耐震部材を追加します。



●耐震スリットスリットを切り、耐震上不利な配置の壁を無効化

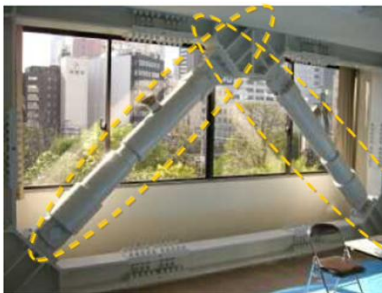


●枠付き鉄骨ブレース補強地震動の力に対し、純粋に建物の強度(力)で対応

#### 制震補強



エネルギー吸収部材を追加します。高層建物に向く改修方法です。

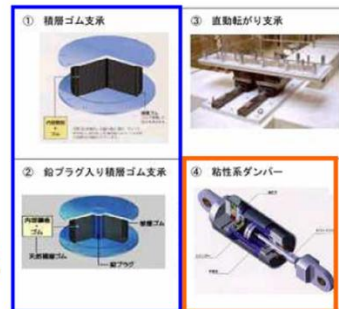


●制震ダンパー補強地震エネルギーを吸収し、地震動から建物に加わる力そのものを減少させる。

#### 免震レトロフィット工法



建物を丸ごと免震構造に改修



出典：NTTファシリティーズ勉強会資料

もう1歩！

▶ 建物・設備が地震により損壊した場合、復旧のための手当（保険の補償を受けられるか？）を確認しておきましょう。



# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-2. 建物設備の確認(地震)

### 建物の耐震性の確認

|           |                      |              |        |
|-----------|----------------------|--------------|--------|
| 建築年       | 1990年                |              |        |
| 耐震診断の実施状況 | 実施 / <b>未実施</b>      |              |        |
| 耐震診断の結果   | 旧耐震基準 / <b>新耐震基準</b> |              |        |
| 主要構造部の状況  | 異常箇所                 | 補修予定         |        |
| 外壁の異常     | <b>あり</b> / なし       | 玄関横の壁に<br>亀裂 | 夏頃補修予定 |
| 柱の異常      | あり / <b>なし</b>       |              |        |
| 屋根の異常     | あり / <b>なし</b>       |              |        |
|           | あり / なし              |              |        |
|           | あり / なし              |              |        |
|           | あり / なし              |              |        |

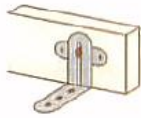
# 1. 平常時の対応

解説

## ◆ 設備・什器類の確認と対策の検討(その1)

### ① 家具転倒防止金具 (500円程度～)

- ・最も安定した転倒防止力を発揮します。



かもいの場合



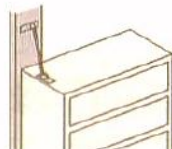
柱の場合

### ② 家具転倒防止チェーン (1,000円程度～)

- ・天井が斜めのところにも取り付けることができます。
- ・チェーンの長さは自由に調節できます。



かもいの場合

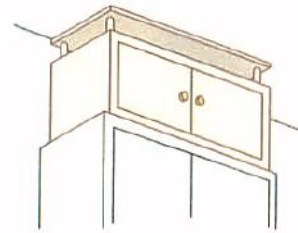


柱の場合



### ③ 上置型すきまボックス (5,000円程度～)

- ・デッドスペースを収納に活かしつつ、家具を固定できます。



### ④ 家具転倒防止板 (1,400円程度～)

- ・つっぱり棒と併せて使いましょう。



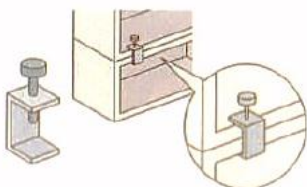
### ⑤ つっぱり棒 (1,000円程度～)

- ・ネジ、釘を使わないので、家具や柱・壁に傷をつけません。
- ・転倒防止板と併せて使いましょう。

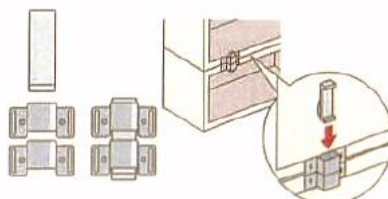


### ⑥ 二段式家具固定金具 (160円程度～)

- ・ネジタイプ



- ・簡易着脱タイプ



# 1. 平常時の対応

記載例

## 設備の耐震性の確認

確認日: 20XX年●月●日

| 設備            | 状況         | 改善箇所・時期   |
|---------------|------------|-----------|
| 給水タンク         | 問題なし / 要改善 |           |
| ボイラー設備        | 問題なし / 要改善 |           |
| 受電設備 (キュービクル) | 問題なし / 要改善 |           |
| 空調設備          | 問題なし / 要改善 |           |
| 各種ポンプ         | 問題なし / 要改善 |           |
| 消火設備          | 問題なし / 要改善 |           |
| 自家発電設備        | 問題なし / 要改善 |           |
| エレベーター        | 問題なし / 要改善 | ○月定期点検実施済 |
| 排水処理施設        | 問題なし / 要改善 |           |
|               | 問題なし / 要改善 |           |
|               | 問題なし / 要改善 |           |
|               | 問題なし / 要改善 |           |
|               | 問題なし / 要改善 |           |

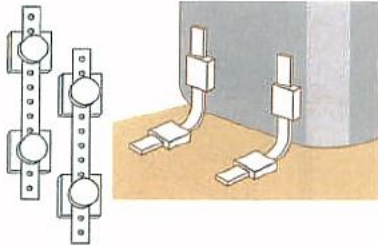
# 1. 平常時の対応

解説

## ◆ 設備・什器類の確認と対策の検討(その2)

### ⑧ OA機器用耐震固定バンド (2本1組で1,580円程度～)

- ・ねん着テープで固定します。



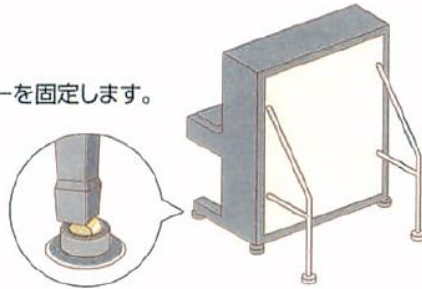
### ⑨ 耐震ジェル (700円程度～)

- ・テレビ等の固定に使用します。



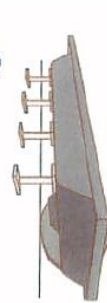
### ⑦ ピアノ転倒防止具 (18,000円程度～)

- ・移動防止のため、キャスターを固定します。
- ・アップライト型の重心は背面にあるため転倒防止具をつけましょう。

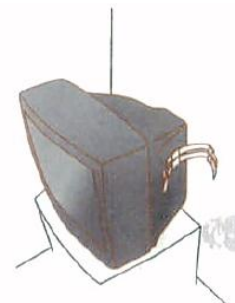


### ⑩ テレビ転倒防止用具 (2個1組で3,000円程度～)

- ・テレビは壁に固定しましょう。

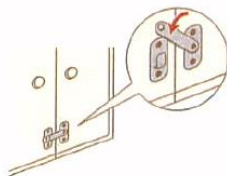
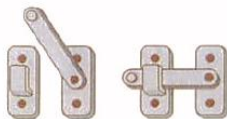


薄型の場合



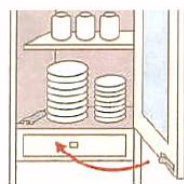
ブラウン管の場合

### ⑪ 留め金具 (200円程度～)



### ⑫ 耐震ロック (450円程度～)

- ・一度扉を押さないと開かないので、ひとりでは扉が開くことはありません。





# 1. 平常時の対応

記載例

## 什器・備品の転倒・転落防止措置の確認

確認日: 20XX年●月●日

|     | 什器・設備      | 状況         | 改善箇所・時期                |
|-----|------------|------------|------------------------|
| 居室  | 家具         | 問題なし / 要改善 |                        |
|     | テレビ        | 問題なし / 要改善 |                        |
|     | 電灯         | 問題なし / 要改善 |                        |
|     | 花瓶         | 問題なし / 要改善 |                        |
|     |            | 問題なし / 要改善 |                        |
| その他 | 戸棚         | 問題なし / 要改善 |                        |
|     | テレビ        | 問題なし / 要改善 |                        |
|     | 電灯         | 問題なし / 要改善 |                        |
|     |            | 問題なし / 要改善 |                        |
|     |            | 問題なし / 要改善 |                        |
|     | ガラス (飛散防止) | 問題なし / 要改善 | 飛散防止シート貼付<br>今年度中に実施予定 |
|     |            | 問題なし / 要改善 |                        |
|     |            | 問題なし / 要改善 |                        |

## 1-2. 建物設備の確認(水害)

### 検討すべきこと

- ◇ 建物が浸水する危険性はあるか
- ◇ 施設機能維持に必要な設備類が浸水する危険性はあるか
- ◇ 暴風による損壊のおそれのある箇所はあるか

### 対策のポイント!

#### ◆ 浸水による危険性の確認

- ✓ 外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか
- ✓ 開口部の防水扉が正常に開閉できるか
- ✓ 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)
- ✓ 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

#### ◆ 暴風による危険性の確認

- ✓ 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 など

もう1歩!

▶ 水災・風災により建物・設備に損害が発生した場合、復旧のための手当(保険の補償を受けられるか?)も確認しておきましょう。





# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-2. 建物設備の確認(水害)

### 建物の確認

水害

確認日: 20XX年●月●日

|    |     | 状況         | 改善箇所・時期            |
|----|-----|------------|--------------------|
| 浸水 | 外壁  | 問題なし / 要改善 | 玄関横の壁に亀裂<br>夏頃補修予定 |
|    | 開口部 | 問題なし / 要改善 |                    |

|    |     | 状況         | 改善箇所・時期 |
|----|-----|------------|---------|
| 暴風 | 外壁  | 問題なし / 要改善 |         |
|    | 屋根  | 問題なし / 要改善 |         |
|    | 開口部 | 問題なし / 要改善 |         |

### 設備の確認

水害

- 雨漏りが懸念される箇所の直下に設備が置かれていないか
- 地下に設備がある場合、排水設備や浸水対策が講じられているか

# 1. 平常時の対応

## 1-3. 職員の参集

### 検討すべきこと

#### 【参集職員数の確認】

- ◇ 徒歩で参集できる職員は何名いるか

### 対策のポイント！

#### ＜参集可能な職員数の確認方法例＞

- ①: 施設から 10 km 圏内に何名の職員が住んでいるか確認する。
- ②: ①の職員のうち「自身の負傷」や「自宅の被災」などにより参集できない職員数が何割程度になるか決め、参集可能な職員数を割り出す。

#### ＜参集を検討する際の留意点＞

- ◆ 道路損壊・安全確認などにより、発災直後は公共交通機関・自動車などの利用ができない可能性があるため、参集は原則徒歩で行う。
- ◆ 企業等では、発災時の帰宅目安を「会社と自宅の直線距離が 20 km 以内」と定めるケースが多い。施設では「参集後に勤務を行う必要がある」ことを踏まえ、参集可能な施設からの距離を決めると良い(参考: 災害時徒歩移動速度 2.5km/h)。

#### ＜参集可能な職員数の確認後に実施すること＞

- ◆ 想定した「実際の参集職員数」がいれば、「1-6. 優先業務の選定」で検討する優先業務が実施可能かどうか検討する。
- ◆ 実施が難しいようであれば、①: 業務を少ない人数で行う工夫、②: ①で必要となる設備・備蓄などを検討する。
- ◆ 人数が足りないといって、安易に職員数を水増ししては意味がない。

#### ＜ご参考: ガソリン不足時の乗り合わせ＞

東日本大震災では、ガソリン不足時に同一方向の職員同士が乗り合っ  
て出退勤できるようシフトを工夫するなどの対策が講じられていました。

#### もう1歩！

- ▶ 職員乗合中の事故、利用者さま同乗中の事故に備え、施設の車両の自動車保険『補償内容に』について確認しておきましょう。



# 1. 平常時の対応

記載例

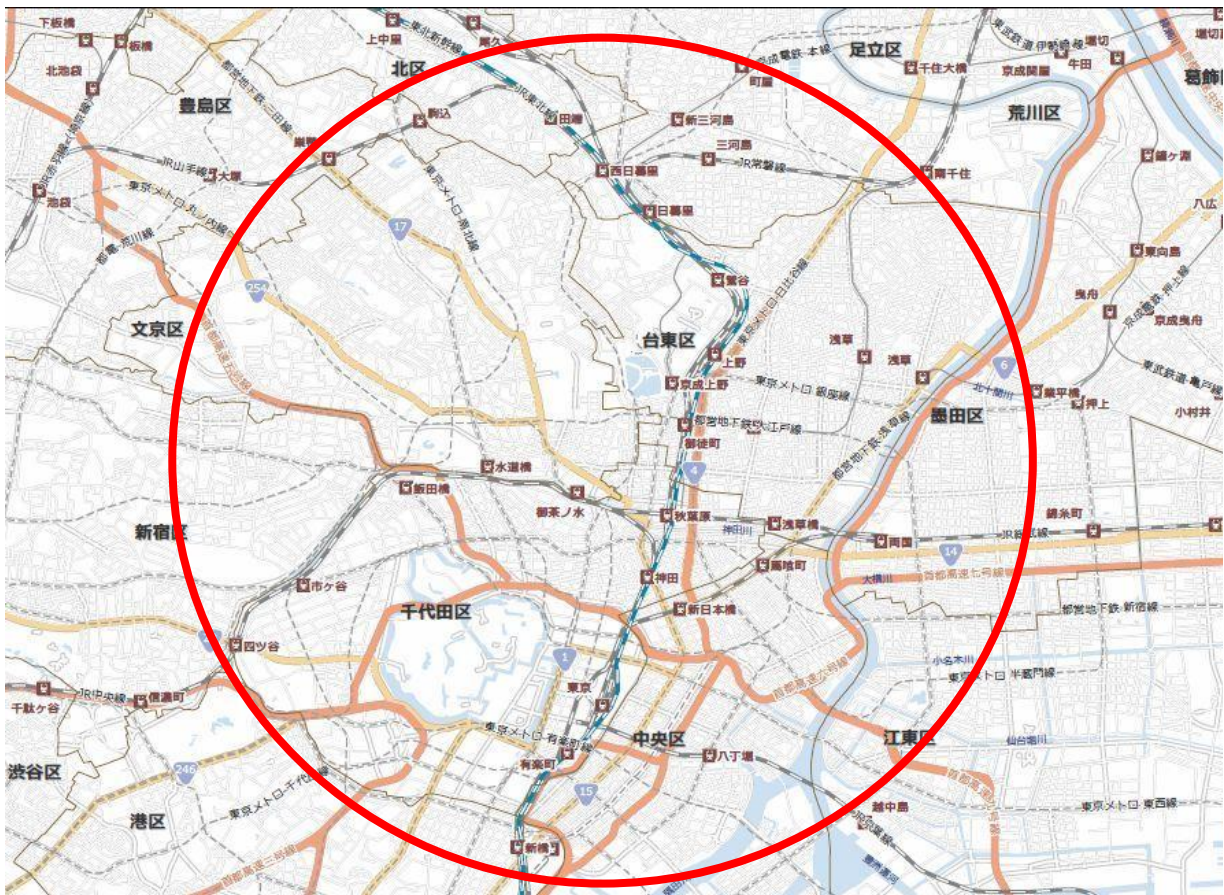
## 1-3. 職員の参集

### 参集職員数の確認

参集予定職員数

20人

施設を中心に参集目安である 10 km の円を描き、地図上に職員の自宅の印をつけておくと、参集職員数が分かりやすいでしょう(以下の地図はイメージです)。



Copyright (C) ESRI Japan

## 検討すべきこと

### 【自動参集基準の策定】

- ◇ 災害発生時に職員が自動的に集まるよう、ルールを決める
- ◇ 無理に参集する必要のない「例外」を決める

## 対策のポイント！

- ◆ 災害時は通信網のマヒなどにより、施設から職員への連絡が困難になるため、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。
- ◆ 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。



# 1. 平常時の対応

<ご参考:東日本大震災での事例>

- ◆自身が負傷したり、家族が行方不明であったりしても、参集した使命感の強い職員が多数いました。しかし、一歩間違えば危険な状況も多数あったようです。

<ご参考:出勤基準の例>

| 条件           | 震度6強以上       | 震度6弱・5強                  | 震度5弱                   |
|--------------|--------------|--------------------------|------------------------|
| 管理者          | 連絡がなくても出勤    | 連絡がなくても出勤し、必要があれば職員に出勤指示 | 職場に連絡を取り、必要と判断すれば出勤    |
| 防火管理者<br>看護師 | 指示・連絡がなくても出勤 | 指示・連絡がなくても出勤             | 施設内に異常があり、施設から連絡があれば出勤 |
| 一般職員         | 指示・連絡がなくても出勤 | 管理者からの指示により出勤            | 管理者からの指示により出勤          |



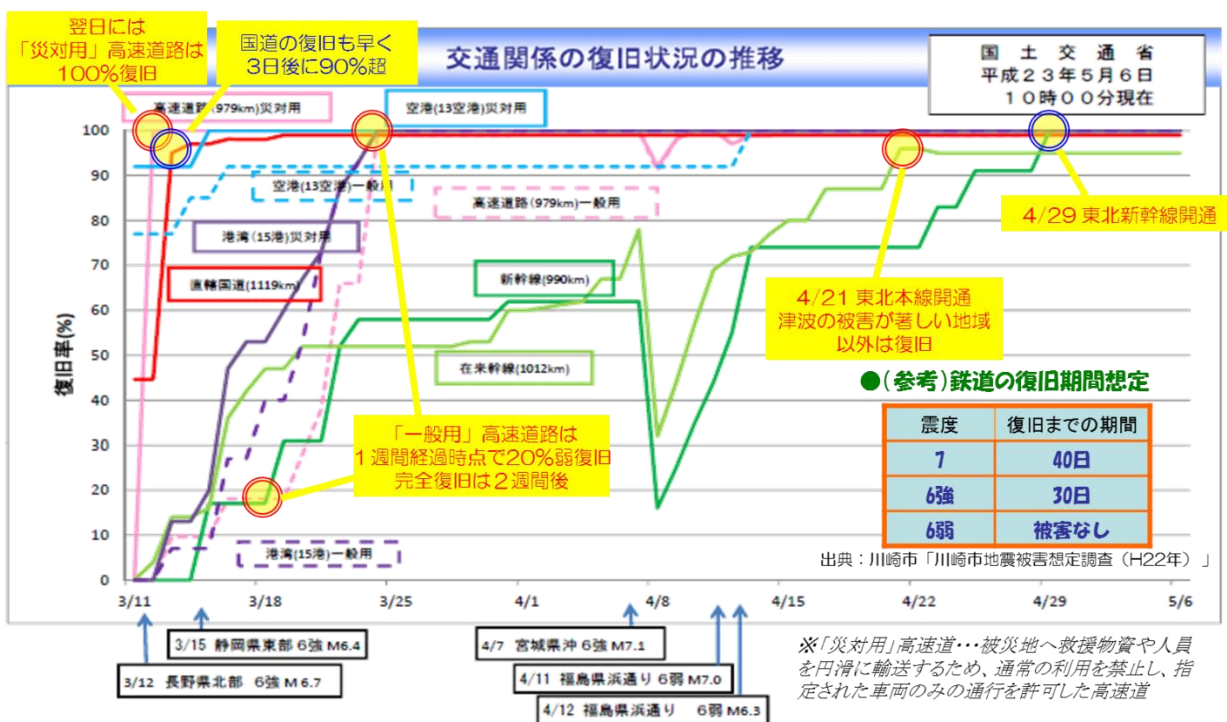
# 1. 平常時の対応

解説

◆道路・鉄道とも、地震直後は、安全確認の意味もあり広い範囲で使用不要となったが、道路の復旧は急ピッチで進み、特に「対災用」高速道路は翌日に100%復旧した

◆一方、鉄道は、被災範囲が広いとの事情もあり、津波被害が著しい地域以外の復旧にも約1ヶ月半かかった

## <ご参考:東日本大震災発災後の交通関係復旧状況>



# 1. 平常時の対応

記載例

## 自動参集基準

| 条件           | 震度6強以上       | 震度6弱・5強                  | 震度5弱                   |
|--------------|--------------|--------------------------|------------------------|
| 管理者          | 連絡がなくても出勤    | 連絡がなくても出勤し、必要があれば職員に出勤指示 | 職場に連絡を取り、必要と判断すれば出勤    |
| 防火管理者<br>看護師 | 指示・連絡がなくても出勤 | 指示・連絡がなくても出勤             | 施設内に異常があり、施設から連絡があれば出勤 |
| 一般職員         | 指示・連絡がなくても出勤 | 管理者からの指示により出勤            | 管理者からの指示により出勤          |

## 出勤しなくても良い場合

以下のような状況の場合は、無理に出勤する必要はないものとする。

- 自身や家族が死傷した場合
- 自宅が被災した場合
- 通勤に危険が伴う場合

# 1. 平常時の対応

## 1-4. 災害対策の役割と組織

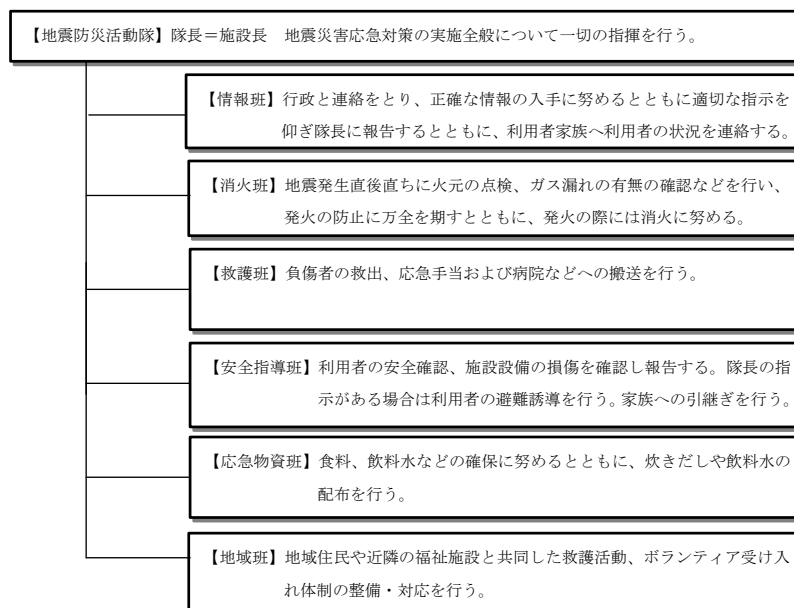
### 検討すべきこと

- ◇ 災害時に対応が必要になる事項を洗い出し、スムーズに対応できるように、責任者・担当者などを決める

### 対策のポイント！

- ◆ 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、予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が良い。

### <ご参考：(モデル例)地震防災活動隊>



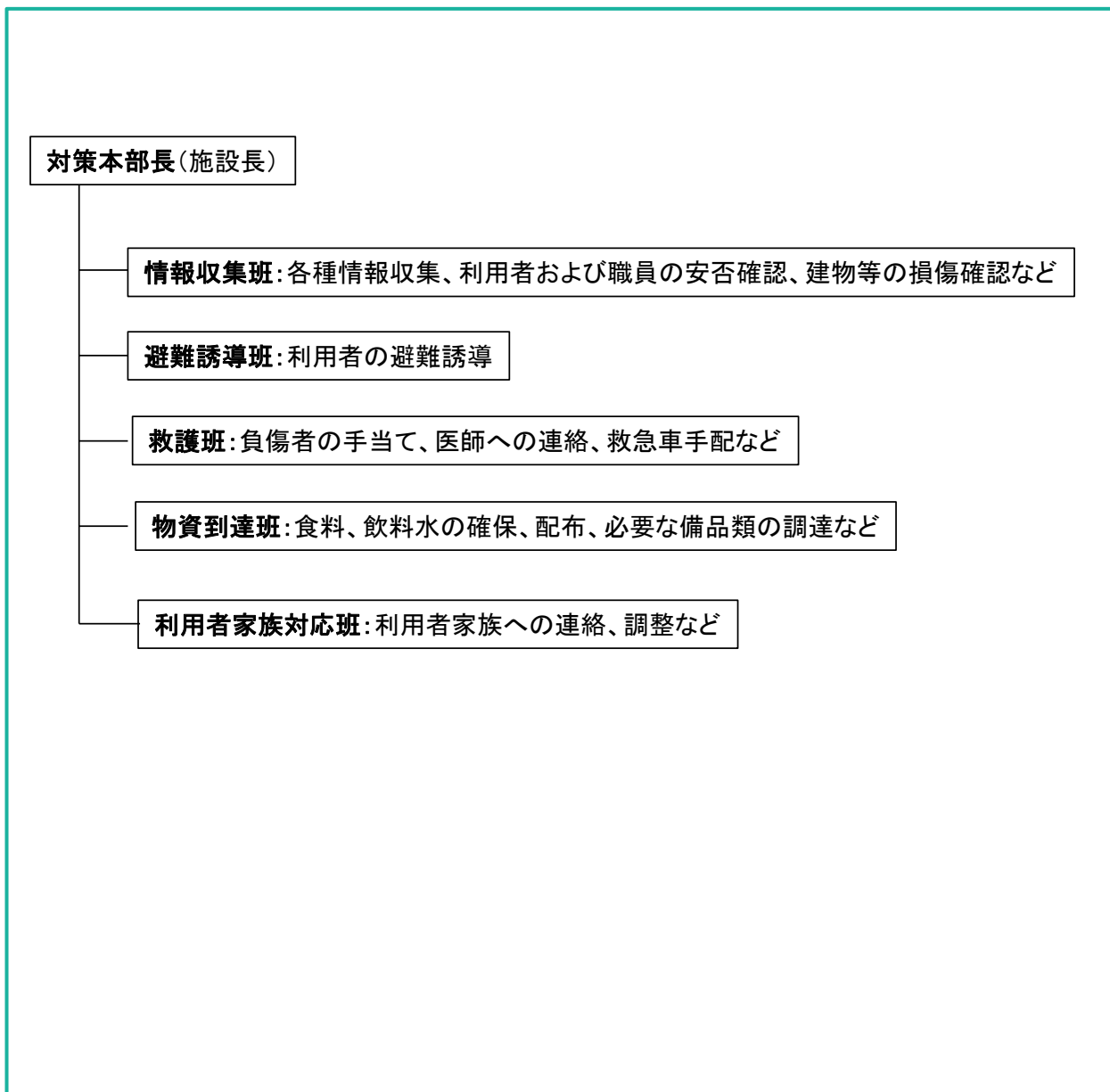
出典：社会福祉施設 地震防災マニュアル(全国社会福祉協議会)一部修正



## 1-4. 災害対策の役割と組織

### 組織図と役割

災害対策に関する責任者、代理責任者、役割ごとの担当者については、以下の組織図のとおりとする



## 1-5. 緊急連絡網の整備

### 検討すべきこと

- ◇ 電話以外の連絡手段を確認する
- ◇ 電話以外の連絡手段を活用した連絡先を確認する

### 対策のポイント！

- ◆ 職員・利用者家族の固定電話の他、携帯電話やメールアドレスも登録するなど、連絡手段と連絡先の複数化を検討する。
- ◆ 入退所・入退職・人事異動などに伴う連絡先の変更で、必要時に活用できないことのないよう、担当者を決め定期的にメンテナンスを行う。

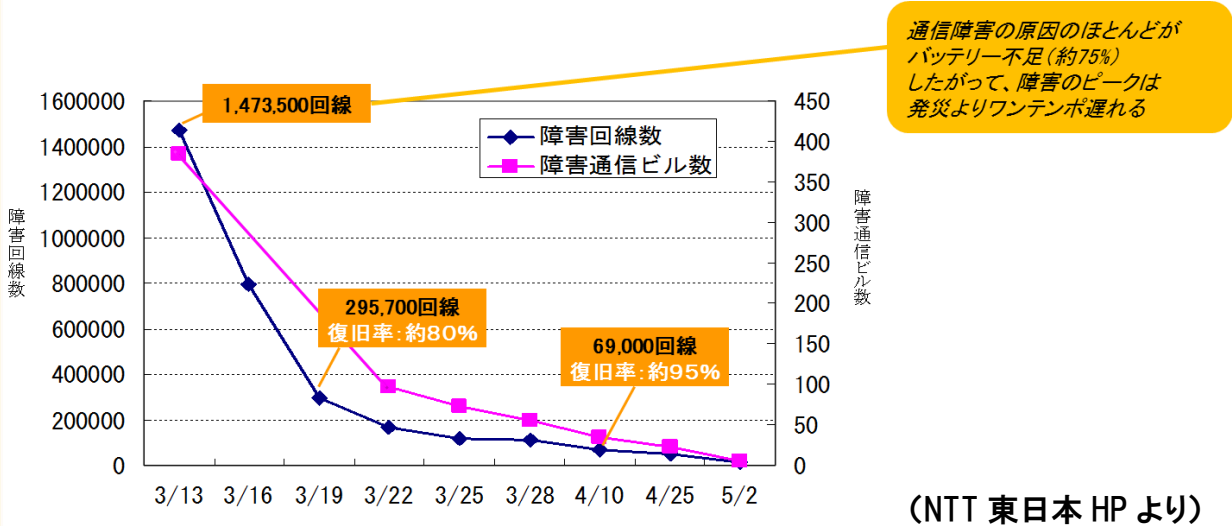
#### <東日本大震災での通信被害状況等>

- ◆ 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。

# 1. 平常時の対応

解説

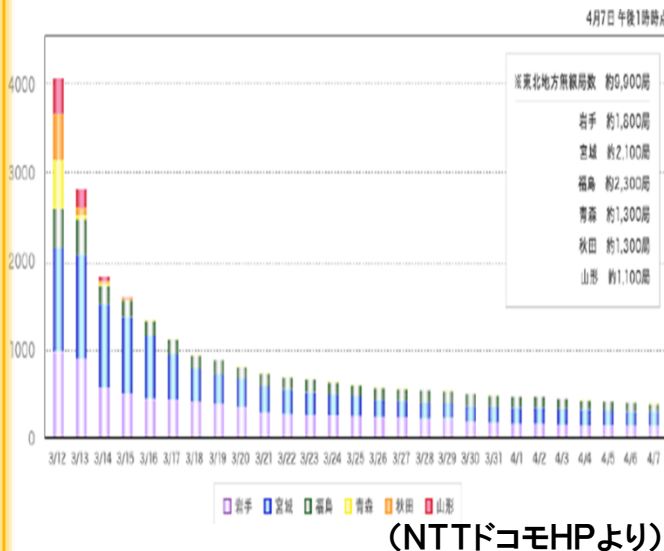
## <ご参考:通信障害回線の日数変化(加入電話、ISDN、フレッツ光)>



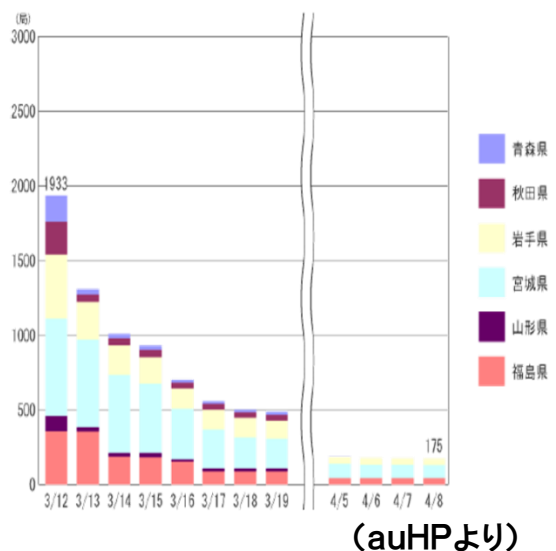
◆通信制限が解除されたのは5日後であり、輻輳により繋がりにくい期間  
は、新潟県中越地震(ドコモの通信制限解除は約 12 時間後)の時よりも  
長かった。

◆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)。

## <サービス中断無線局数の推移(ドコモ)>



## <障害中基地局数の推移(au)>



# 1. 平常時の対応

解説

＜ご参考：主な非常用通信設備＞

| 非常用通信設備   | 概要   |
|---|--|
| <p data-bbox="193 562 347 600">衛星電話</p>    | <p data-bbox="715 595 1364 927">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。<br/>ただし、<b>繋がりにくい、使用するの難しいとされており、事前の訓練が必要。</b></p>  |
| <p data-bbox="193 987 368 1025">MCA無線</p>  <p data-bbox="277 1529 691 1559">MCA＝マルチチャンネルアクセス</p> | <p data-bbox="715 1014 1364 1581">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。<br/>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。<br/>ただし、<b>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</b>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。</p> |
| <p data-bbox="193 1787 459 1825">災害時優先電話</p>  | <p data-bbox="715 1644 1364 1973">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、<b>電気通信事業者へ事前の申し込みが必要</b>で、対象は原則として法令で定める指定機関に限られる。</p>  |

# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-5. 緊急連絡網の整備

### 連絡手段の確認

当施設で利用可能な連絡手段は以下の通り。

| 連絡手段     | 設置場所  | 番号・アドレス      |
|----------|-------|--------------|
| 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          |

### 連絡網のメンテナンス

|      |             |
|------|-------------|
| 担当者  | 事務長         |
| 更新時期 | 年2回（4月・10月） |

## 1-6. 優先業務の選定

### 検討すべきこと

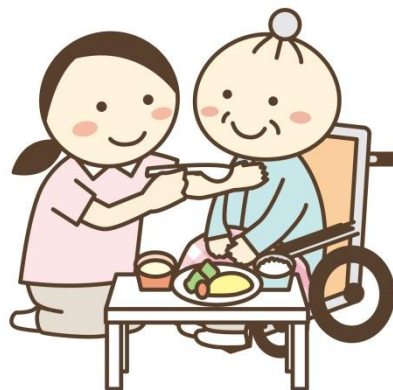
- ◇ 限られた資源を投入すべき優先業務(停止することができない業務)を決める

### 対策のポイント!

- ◆ 優先業務とは、「利用者の生命・健康を維持するために限られた資源を投入すべき業務」と考える。
- ◆ 一般的な入所施設での優先業務は、「与薬」「排泄」「食事(水分補給を含む)」が考えられる。
- ◆ 自施設の利用者特性等を踏まえ、上記以外の優先業務を検討する。

(参考)1-3. 職員の参集

優先業務実施に必要な職員数を検討し、参集可能な職員数との乖離を確認しましょう。



# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-6. 優先業務の選定

### 優先業務の選定

| 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  |
|      | 人      | 人  | 人  | 人  |
|      | 人      | 人  | 人  | 人  |
|      | 人      | 人  | 人  | 人  |
|      | 人      | 人  | 人  | 人  |
|      | 人      | 人  | 人  | 人  |
|      | 人      | 人  | 人  | 人  |

## 1-7. 災害用備蓄の準備

### 検討すべきこと

- ◇ 被災後3日目までは、自力で優先業務を維持できるよう、必要な備蓄品(職員分含む)を検討・準備する

### 対策のポイント！

- ◆ 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、ウエットティッシュ、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:備蓄目安増強の動き>

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ありました。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ます。備蓄品購入のコスト・保管場所等を踏まえて検討すると良いでしょう。

#### <ご参考:備蓄数量の考え方>

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

上記のように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ります。



# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-7. 災害用備蓄の準備

### 備蓄品リスト

#### ◆ 食料品

メンテナンス担当: ●●●●●●

| 品名                 | 数量   | 保管場所 | 消費期限    |
|--------------------|------|------|---------|
| 乾燥米（アルファ米）         | 200食 | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 飲料水（1L）            | 50本  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 飲料水（500ml）         | 50本  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 飲料水（500ml）         | 100本 | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 缶詰（サバ）             | 30缶  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 缶詰（やきとり）           | 30缶  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| サバイバルフード<br>（クッキー） | 50食  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 飲むゼリー（りんご味）        | 50食  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 飲むゼリー（桃味）          | 50食  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
|                    |      |      |         |
|                    |      |      |         |

# 1. 平常時の対応

記載例

## ◆ 看護・衛生用品

メンテナンス担当: ●●●●●●

| 品名                 | 数量    | 保管場所 | 購入日     |
|--------------------|-------|------|---------|
| 紙おむつ (20枚)         | 10袋   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 簡易トイレ (10セット)      | 10箱   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 生理用品 (20個)         | 5袋    | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| ウェットティッシュ<br>(40枚) | 10袋   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| ティッシュ (5箱)         | 10セット | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| タオル                | 100枚  | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| ガーゼ (10枚)          | 10袋   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 絆創膏 (50枚)          | 10箱   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 消毒薬                | 30本   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 包帯                 | 30個   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 三角巾                | 30枚   | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
|                    |       |      |         |
|                    |       |      |         |

# 1. 平常時の対応

記載例

## ◆ 日用品

メンテナンス担当: ●●●●●●

| 品名            | 数量  | 保管場所 | 購入日     |
|---------------|-----|------|---------|
| ビニール手袋 (100枚) | 5箱  | 1階倉庫 | 20XX年●月 |
| 使い捨てコップ (10個) | 20袋 | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| 使い捨て容器 (10枚)  | 20袋 | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| ラップ (5m)      | 10本 | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| アルミホイル (3m)   | 10本 | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| 割り箸 (100本)    | 5袋  | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |
|               |     |      |         |

# 1. 平常時の対応

記載例

## ◆ 災害用備品

メンテナンス担当: ●●●●●●

| 品名                   | 数量    | 保管場所 | 購入日     |
|----------------------|-------|------|---------|
| ブルーシート<br>(1.8×1.8m) | 10枚   | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| ポリ袋(3L)              | 50枚   | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| ポリタンク(5L)            | 10個   | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| 懐中電灯                 | 10個   | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| ラジオ(手回し充電)           | 3台    | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| カセットコンロ(本体)          | 5台    | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| カセットコンロ(ガス)          | 30本   | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| 乾電池・単3(10本)          | 10パック | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
| 乾電池・単4(10本)          | 10パック | 屋外倉庫 | 20XX年●月 |
|                      |       |      |         |
|                      |       |      |         |
|                      |       |      |         |



## 1-8. 施設内避難の検討

### 検討すべきこと

- ◇ 水害により浸水のおそれがある場合等の避難場所について検討する

### 対策のポイント！

- ◆ 水害による浸水のおそれがある場合は、施設外ではなく、施設内の上層階などへの垂直避難についても検討しておく。
- ◆ 避難先を検討するとともに、避難経路・方法も予め検討する。

#### <ご参考：避難補助ツール>

【布製担架】



出典：エイ・エヌ・エス株式会社(防災用品販社)  
HP : <http://ans-bousai.com>

【おんぶ紐】



【取手付ベッドパッド】



出典：有限会社 岩本商事HP  
HP : <http://www.ganpon.com/SHOP/D-178.html>

# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-8. 施設内避難の検討

### 火災発生時の避難

|   | 避難場所候補  |
|---|---------|
| 1 | 駐車場（東側） |
| 2 | 駐車場（西側） |
| 3 |         |

地図および避難経路は  
巻末に添付。

施設内見取図等を印刷し、避難場所・経路を書き込み巻末に添付する。

### 水害発生時の避難

水害

|   | 避難場所候補    |
|---|-----------|
| 1 | 3階 多目的ホール |
| 2 | 2階 談話室、廊下 |
| 3 |           |

地図および避難経路は  
巻末に添付。

施設内見取図等を印刷し、避難場所・経路を書き込み巻末に添付する。

# 1. 平常時の対応

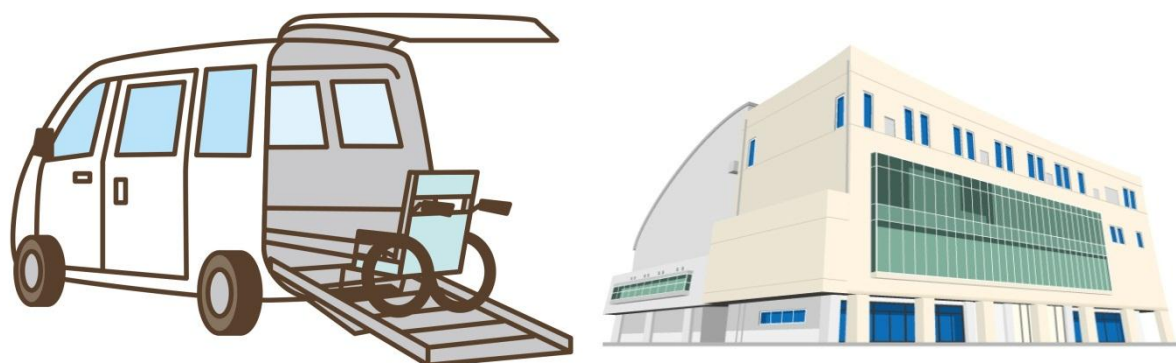
## 1-9. 施設外避難の検討

### 検討すべきこと

- ◇ 施設外の避難先と避難方法について検討する
- ◇ 避難先で最低限のケアを継続するための必要備品を検討する

### 対策のポイント！

- ◆大規模地震などにより、施設内に留まることが危険な場合、施設外への避難が必要になる。避難先として、広域避難場所などが考えられる。
- ◆避難経路・方法を予め検討したら、車いすに職員を乗せるなどして、実際に避難経路を辿ってみる。辿った結果、避難が難しいようであれば別のルートを検討する。
- ◆利用者に配慮した設備や備品が避難場所にあるとは限らない。最低限のケアが継続できるよう、必要備品を検討し、すぐに持ち出せるように準備しておく。





## 1-9. 施設外避難の検討

### 施設外への避難

|   | 避難場所候補         | 避難方法  |
|---|----------------|---|
| 1 | ●●公園           | 【建物からの一時的な避難】<br>徒歩または車いすによる避難。                     |
| 2 | ●●自治会館（広域避難場所） | 【地域全体が避難】<br>送迎用車両にて避難。<br>早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。 |
| 3 | 高齢者施設 ○○苑      | 【長期に渡る避難】<br>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。            |

地図および避難経路は巻末に添付。

施設から避難場所までを掲載した地図を印刷し、避難場所・経路を書き込み巻末に添付する。

## 1-10. 利用者情報の持ち出し

### 検討すべきこと

- ◇ 自施設の職員以外にも利用者のケアが継続できるよう、必要な利用者情報をまとめておく

### 対策のポイント！

- ◆ 外部へ避難する場合、避難先において他施設の職員や、派遣されたボランティアの方々がケアを行う場合も考えられる。
- ◆ 職員でなくとも適切にケアを実施できるよう、最低限の利用者情報をまとめておく。

<ご参考:まとめておくと良い利用者情報例>

- 氏名     介護保険の情報(要介護度、被保険者番号等)
- 医療保険の情報(保険者番号等)
- 服薬状況
- 緊急連絡先(家族等)
- ケアの状況(食事・排泄等)



- ◆ 利用者情報は担当者を決め、定期的に最新の情報に更新しておく。  
個人情報であるため、平時の情報の管理に留意する。

# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-10. 利用者情報の持ち出し

以下のような利用者カードに必要事項を記入し、適切に保管する。

### 利用者カード例

|      |         |                            |  |            |  |
|------|---------|----------------------------|--|------------|--|
|      |         |                            |  | 更新日： 年 月 日 |  |
| 基本情報 | 利用者写真貼付 | 利用者氏名                      |  |            |  |
|      |         | 生年月日 M・T・S 年 月 日( 歳) / 男・女 |  |            |  |
|      |         | 介護保険に関する情報                 |  |            |  |
|      |         | 利用者家族の連絡先                  |  |            |  |
|      |         |                            |  |            |  |
| 医療情報 |         | 介護情報                       |  |            |  |
| 病歴   |         | 食事                         |  |            |  |
| 服薬状況 |         | 排泄                         |  |            |  |
| その他  |         | その他                        |  |            |  |

高齢者福祉施設 ●●ホーム  
●●市●●町・・・・・・・・・・  
電話：××-××××

## 1-11. 避難情報の確認

### 検討すべきこと

◇ 水害が想定される場合、**情報収集の手段や、どの時点で避難を開始するか**の判断基準を検討しておく

### 対策のポイント！

- ◆ 水害は大地震と違い、一般的に大雨などの事前の予兆がある。そのため、行政から出される「避難情報」を収集しておき、早めの対応を心掛ける。
- ◆ 停電が発生することも想定されるため、その場合、「どこに」「どのように」情報をとりにいか、確認しておくことも重要。
- ◆ 避難情報には「避難準備情報(※)」「避難勧告」「避難指示」の3種類があり、内容を確認する。※避難行動に時間がかかる身体障害者や高齢者等を早めに避難させるために出される避難情報
- ◆ 避難情報は、マスメディアの情報(テレビ、ラジオ等)で確認できるが、必要に応じて行政とも連絡を取り合い、情報の確認、対応の準備を行う。
- ◆ 避難情報が出されていないなくても、**要配慮者の避難は時間を要するため、「空振り」をおそれず、早期の段階から自主避難を検討することも重要。**

＜ご参考：雨の強さと降り方＞ 出典：気象庁HP [http://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/yougo\\_hp/amehyo.html](http://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/yougo_hp/amehyo.html)

| 1時間雨量 (mm) | 予報用語    | 人の受けるイメージ              | 人への影響            | 屋内(木造住宅を想定)        | 屋外の様子                     | 車に乗っていて                                      | 災害発生状況  |
|------------|---------|------------------------|------------------|--------------------|---------------------------|--|---|
| 10以上～20未満  | やや強い雨   | ザーザーと降る                | 地面からの跳ね返りで足元がぬれる | 雨の音で話し声が良く聞き取れない   | 地面一面に水たまりができる             |  | この程度の雨でも長く続く時は注意が必要   |
| 20以上～30未満  | 強い雨     | どしゃ降り                  | 傘をさしてもぬれる        | 寝ている人の半数くらいが雨に気がつく |                           | ワイパーを速くしても見づらい                               | 側溝や下水、小さな川があふれ、小規模の崖崩れが始まる                                    |
| 30以上～50未満  | 激しい雨    | バケツをひっくり返したように降る       |                  |                    | 道路が川のようになる                | 高速走行時、車輪と路面の間に水膜が生じブレーキが効かなくなる(ハイドロプレーニング現象) | 山崩れ・崖崩れが起きやすくなり危険地帯では避難の準備が必要。都市では下水管から雨水があふれる                |
| 50以上～80未満  | 非常に激しい雨 | 滝のように降る(ゴーゴーと降り続く)     | 傘は全く役に立たなくなる     |                    | 水しぶきであたり一面が白っぽくなり、視界が悪くなる | 車の運転は危険                                      | 都市部では地下室や地下街に雨水が流れ込む場合がある。マンホールから水が噴出する。土石流が起こりやすい。多くの災害が発生する |
| 80以上～      | 猛烈な雨    | 息苦しくなるような圧迫感がある。恐怖を感じる |                  |                    |                           |  | 雨による大規模な災害の発生するおそれが高く、厳重な警戒が必要                                |

# 1. 平常時の対応

記載例

## 1-11. 水害時の避難情報の確認

### 避難開始判断

水害

- ◆当施設所在地域に、(●●市)から「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された場合、避難を開始する。
- ◆避難先は、「1-9. 施設外避難の検討」を参照。

#### 【参考】

| 避難情報の種類       | とるべき避難行動  |
|---------------|---|
| 避難指示<br>(緊急)  | 緊急に避難して下さい。<br>外が危険な場合は、屋内の高いところに緊急に避難して下さい。  |
| 避難勧告          | 速やかに避難を開始してください。外が危険な場合は、屋内の高いところに避難して下さい。  |
| 避難準備・高齢者等避難開始 | 次に該当する方は、避難を開始して下さい<br>〔・お年寄りの方、体の不自由な方、小さな子供がいらっしゃる方など、避難に時間のかかる方と、その避難を支援する方<br>・〇〇川沿いにお住まいの方(※)<br>なお、避難場所への避難が困難な場合は、近くの安全な場所に避難して下さい。<br>それ以外の方については、気象情報に注意し、危険だと思ったら早めに避難をしてください。〕 |

社会福祉施設などでは、自力避難が困難な方も多く利用されており、避難に時間を要することから、テレビやラジオ等の情報を常に確認し、「避難準備・高齢者等避難開始」が発令されたら速やかに避難を開始してください。

## 2. 初動時の対応

解説

### 2-1. 利用者・職員の安全確保

#### 検討すべきこと

- ◇ 地震が発生した際の、利用者および職員自身の安全確保策を確認する
- ◇ 揺れが収まった際の、余震等への対応として実施すべき事項について検討しておく

#### 対策のポイント！

- ◆ 大きな揺れが起きた時は、目の前の利用者と自身の安全を確保する。
- ◆ 居室や食堂など、さまざまな場面で、具体的にどのような対応が望ましいか検討しておく。

| 例      | 大きな揺れが起きたとき                                | 揺れが収まったあと                           |
|--------|--|-------------------------------------|
| 居室で介護中 | 介護を中断し、ベッド脇でしゃがみ、頭を守る。利用者がベッドから転落しないよう見守る。 | 居室内にケガ人がいないかチェックし、窓に近いベッド利用者は窓から離す。 |

- ◆ 揺れが収まった後は、避難経路を確保し、負傷者がいれば救護を行う。



## 2. 初動時の対応

記載例

### 2-1. 利用者・職員の安全確保

|        | 大きな揺れが起きたとき  | 揺れが収まったあと   |
|--------|--|---|
| 居室で介助中 | 介助を中断し、ベッド脇でしゃがみ、頭を守る。利用者がベッドから転落しないよう見守る。                 | 居室内にケガ人がいないかチェックし、窓に近いベッド利用者は窓から離す。                                 |
| 食事介助中  | 食事介助を中断し、利用者が慌てて誤嚥しないよう声を掛けつつ、体を支える。食べ物や食器が落下しても拾わない。      | 食器などはテーブル中央にまとめる。落ち着いてこの場に留まるよう、利用者に指示する。                           |
| トイレ介助中 | 便座から転落しないよう利用者を支えながら脇にしゃがむ。できれば、個室のドアを開けておく。               | ケガが無いか確認し、車いすに移乗させトイレから出る。トイレ内に他にケガ人がいないか確認する。                      |
| 入浴介助中  | 利用者が立ち上がって転倒しないように支えながら脇にしゃがむ。窓ガラスや鏡から離れる。浴槽内に利用者がいるか確認する。 | ケガ人や浴槽内に溺水者がいれば救出する。利用者を車いすに移乗してタオルを掛けて脱衣室に移動する。                    |
| 夜勤中    | その場で自分の身を守る対応を行い、揺れが収まるまで待つ。                               | すぐに居室の巡回を行い、起きた人はデイルームに移動させる。ベッド内の利用者には転倒物から守るためベッド柵やオーバーテーブルを設置する。 |



## 2. 初動時の対応

解説

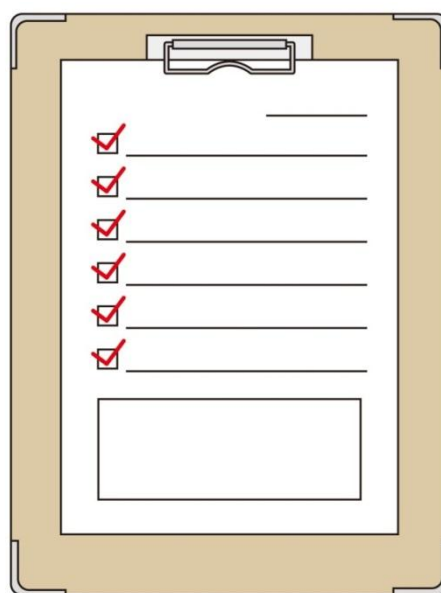
### 2-2. 建物・設備の被害点検

#### 検討すべきこと

- ◇ 迅速な安全確認を行うため、確認すべき建物・設備の点検項目を検討しておく

#### 対策のポイント！

- ◆ 介護職員は、利用者対応に注力し、事務職員を中心に点検を行う。
- ◆ 予め点検項目を決めて点検表などにまとめておき、漏れや重複なく点検できるように準備しておく。
- ◆ 点検担当者が迅速に点検できるよう、点検表はコピーしておく。
- ◆ 点検結果は速やかに責任者に集約し、避難の要否を検討する。





## 2. 初動時の対応

記載例

### 2-2. 建物・設備の被害点検

以下のようなチェックリストを用意しておき、被害状況の点検を行う。

#### 点検項目

| 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    |  |
| 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 |  |

## 2-3. 利用者・職員の安否確認

### 検討すべきこと

- ◇ 漏れなく利用者の安否確認が実行できる方策を検討する
- ◇ 非番職員が自主的に安否報告するルール・方法を検討する

### 対策のポイント！

- ◆ 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」の活用も検討しておくとうい。
- 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うい。

<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。

<ご参考：災害用伝言ダイヤルと災害用伝言板> ※①②③は連携していないので注意

■2011年7月現在

| 名称   | アクセス方法  | 基本的な使い方  | 注意事項  |
|--|---|--|---|
| ①災害用伝言ダイヤル<br>(固定、携帯電話からも連絡可能)<br>※NTT東西提供 | 171にダイヤル                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>自分の安否は自宅電話番号で登録する</li> <li>他人の安否は再生して確認する</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>登録時に携帯電話の番号では登録できない。</li> <li>海外から171は利用できない。</li> <li>最大10件まで</li> </ul>  |
| ②災害用ブロードバンド伝言板 (Web171)<br>※NTT東西提供        | ブラウザからアクセス。<br>携帯サイト (i-modeなど) から<br>もアクセス可能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>固定、携帯電話番号を指定すれば、何れも登録・再生可能</li> <li>音声以外の画像、動画も登録可</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>携帯からアクセスする場合はリンク先がわかりづらいので検索が必要。</li> </ul>  |
| ③ケータイ「災害用伝言板」<br>※各携帯キャリア提供                | 携帯サイトからアクセス (キャリアの壁なし)。<br>PCのブラウザからもアクセス可能   | <ul style="list-style-type: none"> <li>携帯サイトからアクセスし、自分の安否を登録する</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ブラウザからアクセスする場合はリンク先がわかりづらいので検索が必要。</li> <li>他人に安否を問うことはできない (確認だけできる)</li> <li>一部の (家族等) に安否登録結果を携帯メールで自動送信することが可</li> </ul> |

## 2. 初動時の対応

記載例

### 2-3. 利用者・職員の安否確認

#### 利用者・職員の安否確認

- ◆ 利用者・職員の安否確認は、( **各フロアの職員** )が行い、  
( **フロア責任者が施設長** )に報告する。
- ◆ 確認・報告する事項は、( **利用者・職員の人数と安否** )。

#### 非番職員の安否確認

- ◆ 自宅等で被災した場合は、( **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、出勤可能か。

### 2-4. 電気が止まった場合の業務継続策

#### 検討すべきこと

- ◇ 電気が止まった時の代替手段を検討しておく  
【自家発電機が設置されている場合】
- ◇ 限られた電力を優先的に使用すべき設備・機器を検討しておく

#### 対策のポイント！

##### 【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する。

##### 【自家発電機が設置されている場合】

- ◆ 自家発電機を稼働させられるよう、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)

<東日本大震災での通信被害状況等>

- ◆ 地震直後は東北電力管内のほぼ全域で電力供給停止。被災後1週間時点での復旧割合はともに9割程度。

<ご参考:電気が止まった場合の代替品(例)>



自動車電源変換機 (シガライターDC12V⇒AC100V)



ソーラーバッテリー充電器  
(充電式電池にソーラーで充電)

## 2. 初動時の対応

記載例

### 2-4. 電気が止まった場合の業務継続策

#### 代替設備

| 代替設備・備品 | 仕様等                        |
|---------|----------------------------|
| 自家発電機   | 400Kw×8時間使用可能。<br>燃料はガソリン。 |
| 乾電池     | 災害用備蓄品として、単3・単4、各100本      |
|         |                            |

#### 優先的に使用する設備

| 優先順位 | 設備      | 詳細                          |
|------|---------|-----------------------------|
| 1    | 医療機器    | 喀痰吸引・人工呼吸器など                |
| 2    | 情報機器    | テレビ・インターネットなど               |
| 3    | 冷蔵庫・冷凍庫 | 夏場は暑さ対策としてアイスノン・<br>氷のうを冷やす |
| 4    |         |                             |

## 2. 初動時の対応

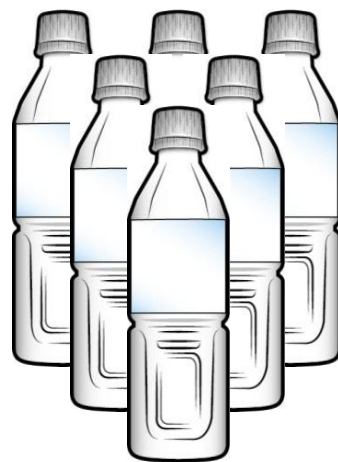
### 2-5. 水道が止まった場合の業務継続策

#### 検討すべきこと

- ◇ 飲料水および生活水の確保の方法について検討する
- ◇ 水を使用しなくてもよい代替策を検討しておく

#### 対策のポイント！

- ◆ 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、予め居室に配布するなど工夫しておくといよい。  
(ご参考: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)
- ◆ 生活水の多くは「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、十分な大きさの器を準備しておくことも重要である。



### 2-5. 水道が止まった場合の業務継続策

#### 飲料水の確保

| 確保方法     | 詳細  |
|----------|---|
| 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。            |
| 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）を活用。 |
|          |   |

#### 生活水の確保

| 確保方法    | 詳細   |
|---------|--|
| 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。 |
| 施設裏手の小川 | 小川からポンプで水を汲んで使用する。                             |
|         |  |



## 2. 初動時の対応

### 2-6. トイレが使用できなくなった場合の業務継続策

#### 検討すべきこと

- ◇ トイレが使用できなくなった場合の代替策、および、利用者の排泄介助をどのように行うのか検討する
- ◇ 衛生面を確保した計画を検討する

#### 対策のポイント！

- ◆ 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。
- ◆ 排泄物などは、ビニ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おすすめしない。

#### <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。



出典：カタログハウス

<http://www.cataloghouse.co.jp/living/security/1101290.html>

## 2. 初動時の対応

記載例

### 2-6. トイレが使用できなくなった場合の業務継続策

#### 利用者のトイレ対策

- ◆ 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、利用者の排泄介助は以下の代替策にて対応する。

| 代替策   | 詳細  |
|-------|---|
| 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。<br>オムツ交換は提示に集中的に実施。 |

#### 職員のトイレ対策

- ◆ 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。

#### 排泄物の保管場所

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所候補1 | 北側 駐車場 |
| 保管場所候補2 | 西側 花壇横 |

## 2. 初動時の対応

解説

### 2-7. 暑さ・寒さ対策

#### 検討すべきこと

- ◇ エアコン、暖房器具などが使用できなくなった場合の代替策を検討しておく

#### 対策のポイント！

##### 【暑さ対策】

- ◆暑さ対策では、利用者の脱水症状を防ぐために、水分補給を第一とする。
- ◆自家発電機がある場合は、冷凍庫を稼働させてアイスノンを冷やしたり、氷を作ったりして、利用者の体を冷やすのに使用する。

(ご参考)

大規模地震が夏季に発生した場合、暑さによる脱水症状などのほか、

①薄着による負傷者の増大、②衛生状態悪化による感染症の蔓延などの影響も現れると考えられます。

##### 【寒さ対策】

- ◆真冬に被災した場合、停電により空調が停止した中では、湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブなどが重宝する。



## 2. 初動時の対応

記載例

### 2-7. 暑さ・寒さ対策

#### 暑さ対策

◆ 真夏の暑さ対策として、以下を準備しておく。

| 品名    | 個数  | 保管場所 |
|-------|-----|------|
| アイスノン | 50個 | 2階倉庫 |
| 氷のう   | 20個 | 2階倉庫 |
|       |     |      |

#### 寒さ対策

◆ 真冬の寒さ対策として、以下を準備しておく。

| 品名      | 個数  | 保管場所 |
|---------|-----|------|
| 湯たんぼ    | 20個 | 2階倉庫 |
| 使い捨てカイロ | 50個 | 2階倉庫 |
| 毛布      | 30枚 | 屋外倉庫 |

## 3-1. 地域貢献のための準備

### 検討すべきこと

- ◇ 地域貢献を行うことができるか、施設としての方針を決め、それに対する事前準備を検討する

### 対策のポイント！

- ◆福祉介護事業者は、地域に根差した存在であり、災害時には地域への貢献を行うことが望まれる。
- ◆しかし無策で地域貢献を行うと、現場に無用の混乱を生じさせる。
- ◆地域の在宅高齢者を受け入れるなら、利用者・職員用とは別に、受入者用の備蓄品や受入スペースを検討するなど、「地域貢献には準備が必要」であることを認識する。

#### <ご参考：近隣(地域社会)対応例>

| 想定される要請           | 留意点   |
|-------------------|---|
| 近隣住民への避難場所の提供     | 特に、火災リスクが高い地域の場合、広い敷地に事業所が立地していると、延焼を避けて近隣の住民が逃げ込んでくる可能性が高いと思われる。<br><b>提供する場所や期間</b> を事前に検討しておくとい。   |
| 近隣住民への備蓄食料・飲料の提供  | 事業所内に十分な備蓄があれば問題はないが、ない場合は、 <b>提供の可否、提供する備蓄品(例:水のみ提供)、提供する相手方(例:町内会単位で要請があったのみ等)などを整理</b> しておくことが有効。  |
| 外部の帰宅困難者への宿泊場所の提供 | 提供する場合、より <b>セキュリティに配慮した場所</b> を選定する必要がある。  |
| 自治体からの場所提供の要請     | 事業所が広い敷地に立地している場合、社会インフラ(道路・電気・水・ガス等)を復旧する際の資材・機材置き場として、また、死者がたくさん出た場合の遗体安置所として、場所の提供を依頼される可能性がある。<br>この場合を想定して、 <b>提供する場所や期間</b> を予め整理しておくことが有効。 |

# 3. 地域貢献

記載例

## 3-1. 地域貢献のための準備

### 地域住民等の受入の準備

- ◆ 在宅利用者・地域住民などの受入を想定して、以下の備蓄を施設利用者・職員分の他に、余分に準備する。
- ◆ 在宅利用者・地域住民などの受入を行う場合は、専用のスペースを用意する。

| 品名         | 数量   | 保管場所 | 消費期限    |
|------------|------|------|---------|
| 飲料水（500ml） | 100本 | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 乾燥米（アルファ米） | 50食  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 缶詰（さば）     | 50缶  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 缶詰（やきとり）   | 50缶  | 2階倉庫 | 20XX年●月 |
| 毛布         | 50枚  | 屋外倉庫 |         |
|            |      |      |         |

|         |            |
|---------|------------|
| 受入場所候補1 | 1階 玄関前のホール |
| 受入場所候補2 | 1階 食堂      |

## 4. 事業中断

解説

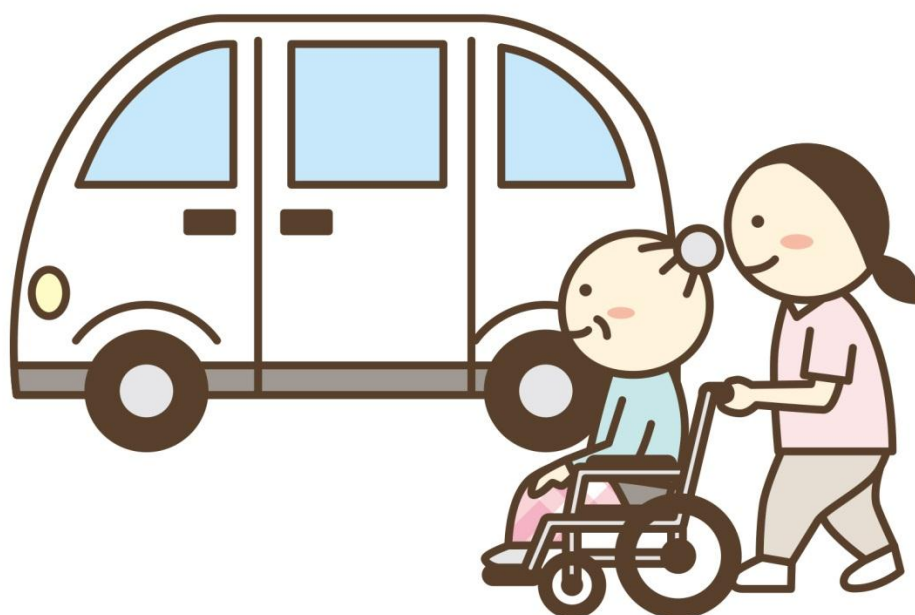
### 4-1. 事業中断の対応

#### 検討すべきこと

- ◇ 事業中断の判断をした場合に対応すべき事項を洗い出す

#### 対策のポイント！

- ◆通所事業は、水害が発生する可能性が高まった場合など、利用者の安全を優先して、家族へ引き渡すなどの措置を講じることを検討する。
- ◆但し、サービス提供中に被災し、自宅や帰宅経路が危険な場合や家族が自宅に不在の場合などは一時的に施設で預かるなど、臨機応変な対応が必要となる。





## 4-1. 事業中断の対応

### 対応すべき事項

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>入所利用者への対応</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 法人内の他施設への受入可否・人数調整を行う。</li><li>✓ 利用者および家族への説明し、ご納得いただく。</li><li>✓ 利用者の移送時は、受入施設から迎えに来てもらい、受入施設・当施設の職員による利用者の本人確認および注意事項の伝達を行う。</li></ul>                                     |
| <b>通所利用者への対応</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 当施設に滞在中の利用者は、家族に連絡の上、安全に自宅へ送迎する。または家族に連絡し、迎えを依頼する。</li><li>✓ 利用者家族と連絡が取れない場合、または、利用者の自宅が被災している場合は、当施設に滞在してもらおう。</li><li>✓ 当施設に滞在することが難しい場合は、上記「入所利用者への対応」と同様に対応する。</li></ul> |
| <b>職員への対応・指示</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 利用者の全員を安全に他施設、ご自宅へ送り出すこと。</li><li>✓ 早急な事業再開を目指し、施設の復旧に取り組む。</li><li>✓ 復旧作業が実施できない場合は、施設長へ指示を仰ぎ、受入施設等で業務を行う。</li><li>✓ 自宅や家族、自身の状況も踏まえ、無理のない範囲で上記対応を行う。</li></ul>             |

# MEMO

---

# MEMO

---



立ちどまらない保険。

**MS&AD** MS&ADインシュアランスグループ