

福祉・介護事業所等における
業務継続計画（BCP）

作成の手引き

～自然災害編～



小 樽 市

令和2年12月

目 次

0. はじめに.....	1
0-1. 本書で対象とする自然災害について	1
0-2. 非常災害対策計画・避難確保計画と重複する内容について	1
0-3. 事業種および事業形態の別について	1
0-4. 利用方法	1
1. 平時対応.....	2
1-1. 基本方針	2
1-2. 推進体制	3
1-3. 職員への周知	4
1-4. 訓練※※（避）	4
1-5. 評価と改善（PDCAサイクル構築）	5
1-6. リスクの把握	6
(1) ハザードマップなどの確認※※（避）	6
(2) 被害想定	7
1-7. 優先業務の選定	9
(1) 優先する事業	9
(2) 優先する業務	10
1-8. 建物・設備の安全対策※	11
(1) 人が常駐する場所の防災措置	11
(2) 設備の防災措置	12
1-9. 電気が止まった場合の対策※	13
1-10. ガスが止まった場合の対策	14
1-11. 水道が止まった場合の対策※	15
(1) 飲料水	15
(2) 生活用水	15
1-12. 通信が麻痺した場合の対策※※	16
1-13. システムが停止した場合の対策	18
1-14. 衛生面（トイレ）の対策	19
(1) トイレ対策	19
(2) 汚物対策	20
1-15. 必要品の備蓄※※（避）	21
1-16. 資金手当て	24

2. 緊急時対応	25
2-1. BCP発動基準※※	25
2-2. 行動基準	26
2-3. 対応体制※※（避）	27
2-4. 対応拠点	28
2-5. 安否確認※※	29
(1) 利用者の安否確認	29
(2) 職員の安否確認	30
2-6. 職員の参集基準※※	31
2-7. 施設内外での避難場所・避難方法※※	32
2-8. 重要業務の継続	33
2-9. 職員の管理	34
(1) 休憩・宿泊場所	34
(2) 勤務シフト	34
2-10. 復旧対応	35
3. 他施設等との連携※※	36
3-1. 連携体制の構築	36
(1) 連携先との協議	36
(2) 連携協定書の締結	36
(3) 地域のネットワーク等の構築・参画	37
3-2. 連携対応	38
(1) 事前準備	38
(2) 利用者情報の整理	39
4. 通所サービス事業所の場合	40
4-1. 平常時対応	40
(1) サービスの休止・縮小基準の検討	40
(2) 地域の関係機関との連携	40
4-2. 緊急時対応	41
(1) 家族への連絡・引き渡し	41
(2) 代替サービスの検討	41
5. 訪問サービス事業所の場合	42
5-1. 平常時対応	42
(1) サービスの休止・縮小基準の検討	42
(2) 地域の関係機関との連携	42

0. はじめに

0-1. 本書で対象とする自然災害について

本モデルで対象とする自然災害は、地震・風水害・雪害です。各項目において特に考慮すべき災害をアイコンで示していますので、参考にしてください。

地震	風水害	雪害
		

0-2. 非常災害対策計画・避難確保計画と重複する内容について

本モデル内の項目には非常災害対策計画・避難確保計画と重複するものがあります。これらの項目について記載する際には既に他計画で定めている内容を転記しても構いませんが、改めて内容を精査し現状に則したものに書き換えることを推奨します。

なお、非常災害対策計画・避難確保計画と重複する項目には「※」・「(避)」印を付けており、目次でも確認いただけます。

※※	厚生労働省より、非常災害対策計画において最低限盛り込むべきとされている内容
※	北海道保健福祉部による「社会福祉施設における非常災害対策計画の策定の手引き」で非常災害対策計画において盛り込む例として挙げられている内容
(避)	避難確保計画において最低限盛り込むべきとされている内容

0-3. 事業種および事業形態の別について

本モデルは事業種を高齢者関係事業所、障害福祉事業所、児童福祉事業所、またそれぞれの事業形態について入所・居住系、通所系、訪問・相談系すべてを対象としています。BCP策定に際し、基本的には高齢者関係・障害福祉・児童福祉それぞれの事業種で踏まえるべきポイントは同一のものです。適宜自事業所の状況に合わせて追加・削除・修正を行ってください。

また、入所・居住系サービス事業所における対策が網羅的であるため、これらの事業所における対策を前提としてポイントを整理しています。通所・訪問サービス事業所が固有で対策を検討しなければならない項目については巻末にまとめて記載していますので、ご参照ください。

0-4. 利用方法

【BCPモデルならびに本手引きの構成】

構成	概要
自然災害編 作成の手引き	モデルの作成方法の解説を示します。記載例も掲載しておりますので、参考にしてください。
感染症編 モデル	災害発生前の平時対応、発災後の緊急時対応、および他施設との連携について、福祉・介護事業所等が準備すべきBCPのひな形を提示します。 項目を埋めていくことで一通りのBCPが作成できる構成となっており、各事業者の状況に応じてどの項目からでも作成することができます。

本書

1. 平時対応

1-1. 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。

! POINT !

- 単に文書を作ることが目的にならないよう、法人の理念にも基づいてBCP策定の目的を明確にしましょう。
- 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しましょう。
- 基本方針に記載する内容は、優先する事業の選定や地域貢献等、様々な項目を検討する際の原点となります。何のためにBCP策定に取り組むのかその目的を踏まえて記載しましょう。

記載例

【目的】

本規程は、BCPを実行するにあたっての基本的な行動基準・実施事項等を定めた規程である。この規程に基づき危機発生前に適切な準備を行い、また、危機発生時に円滑・的確な対応を行うことにより、当法人として利用者及び職員の生命を守り、健康を維持するためのサービスを継続することを目的とする。

【基本原則】

- 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。

((出典) 令和元年度社会福祉推進事業「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」

(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。



1-2. 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

！POINT！

- 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ります。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の体制づくりを検討しましょう。
- 非常時の対応体制は「緊急時の対応」の項目に記載します。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してください。
- 各事業所の実情に即して、既存の検討組織を有効活用しましょう。

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・役職	氏名	補足
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	●● ●●●	
・・・	・・・	・・・	



1－3．職員への周知

策定したBCP及び関連文書の内容が全職員に浸透するよう、教育・回覧等の方法を検討する。

！POINT！

- 緊急時の行動指針や業務継続の在り方について、限られた職員や管理職層のみではなく全職員が正しく認識しておく必要があります。
- 後述する訓練やPDCAサイクルと連動するよう、周知方法を検討しましょう。

記載例

- ・ 訓練時に資料として職員全員に配布する
- ・ 改定のたび、回覧する
- ・ 行動基準や緊急連絡先などを記載した携帯カードを職員に配布する
- ・ 災害対策推進チームにより、●か月に一度研修会を実施する
- ・ . . .



1－4．訓練※※（避）

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

！POINT！

- 定期的に訓練を実施する旨を本項で記載し、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定めましょう。

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。



1-5. 評価と改善（PDCAサイクル構築）

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

！POINT！

- 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ましょう。「4. 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でしょう。
- 1年間取り組んだ内容を振り返り、予定通り進捗したか、もし進捗が遅れていれば原因は何か、また次年度に向けて新たな課題はないか等、検証することが大切です。

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。



1-6. リスクの把握

(1) ハザードマップなどの確認※※（避）

関連情報を収集し、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）。

小樽市の災害情報

● 小樽市のハザードマップ

- ・ 小樽市のハザードマップには、防災マップ、津波ハザードマップ、土砂災害ハザードマップ、洪水ハザードマップがあります。
- ・ 防災マップは、中心部、東部、西部の3つに分かれており、津波、浸水、土砂災害が1つのマップで確認できます。

<入手方法>

- ① 小樽市ホームページ 小樽市の防災 (<https://www.city.otaru.lg.jp/simin/ansen/bosai/>)
- ② 国交通省ホームページ 重ねるハザードマップ (<https://disaportal.gsi.go.jp/>)
- ③ 市内配布場所

お渡ししている施設	所在地	電話番号	FAX番号	お渡ししているマップ
小樽市総務部災害対策室	小樽市花園2丁目12番1号 消防庁舎6階	32-4111 (内線441)	25-9955	全地域
駅前サービスセンター	小樽市稲穂2丁目22番10号	22-7535	33-9502	中心部
銭函サービスセンター	小樽市見晴町3番26号	62-2017	62-3976	東部
塩谷サービスセンター	小樽市塩谷1丁目18番7号	26-1500	26-4197	西部
いなきたコミュニティセンター	小樽市稲穂5丁目10番1号	27-7676	27-7678	中心部
銭函市民センター	小樽市銭函2丁目28番10号	62-2654	62-2654	東部
消防署及び各出張所（恐れ入りますが各施設へお問い合わせください）				

● 山地災害（山腹崩壊、地すべり、崩壊土砂流出）マップの確認

<入手方法>

北海道山地災害危険地区マップサーバ WebGIS (<https://hkd-tsn-kikenchiku.jp/>)



● 雪崩危険箇所

<入手方法>

北海道雪崩危険箇所マップ (<http://www.njwa.jp/hokkaido-sabou/nadare/Snow04.html>)

！POINT！

- ハザードマップは災害の有無・程度の保証をするものではありませんが、年々精度が向上しており、各種対策を検討する上では有益な情報です。特に近年の水災事例から、ハザードマップの重要性は立証されています。施設のリスクをこれらから必ず把握しておきましょう。
- 立地上のリスクについて全職員が理解しておくことも重要です。

(2) 被害想定

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害想定を整理して記載する。

！POINT！

- ハザードマップに加えて、被害想定も公開されているのでこれら情報も必ず確認します。これら被害想定を自施設に当てはめて、特に自施設のインフラがどのような状況に陥るのか想定し、対策を講じましょう。

<参考情報>

http://kyouiku.bousai-hokkaido.jp/wordpress/wp-content/uploads/2018/01/h30_jishinsenmon_02-1.pdf

(北海道総務部危機対策課 「平成 28 年度地震被害想定調査結果 (概要版)」 平成 30 年 2 月)

記載例

自治体公表の被害想定

- ① 震度：北海道留萌沖を震源とする地震 震度 6 強
- ② 浸水・津波：下記情報を参考に、自施設所在地の被災想定を記載
- ③ 液状化：市内一部において低確率で発生恐れあり

<参考情報>

- ・小樽市 「小樽市強靱化計画」 (令和 2 年 11 月)

https://www.city.otaru.lg.jp/sisei_tokei/koso_keikaku/keikaku_itiran/kyojinka_keikaku/kyoujinka.html

- ・北海道建設部維持管理防災課 「北海道日本海沿岸における津波浸水想定」 (平成 29 年 2 月)

http://www.bousai-hokkaido.jp/BousaiPublic/html/common/sim_tsunami/data/shinsui/02_sinnkoukyokubetsuzu_cities/17_otaru.pdf

【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								
電力	EV	EV使用不可				通常通り									
		▼商用電力の供給停止 ▼自家発電(重油)稼働		▼自家発電(都市ガス)稼働			▼自家発電(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(都市水)	停止													
	上水(井水)	通常通り													
	中水(都市水)	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													
		▼固定電話の利用不能 ▼携帯電話の利用制限													
通信						▼携帯電話の利用制限解除									
	固定電話	利用不能								▼固定電話の設備(通信会社分) ▼国	利用可能により、つなぐにくい	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



1-7. 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。

！POINT！

- 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きましょう。各法人の中核をなす事業や入所施設など、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ます。
- 単一事業のみを運営している場合、本項目は割愛します。

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

（出典）令和元年度社会福祉推進事業「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」

（提供）社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画（一部抜粋）

(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。

！POINT！

- 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きましょう。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う用です。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しましょう。
- インフラが停止し、限られた要員で業務を継続するためには、業務を絞り込むことが必要です。利用者の健康・生活を維持するために優先度の高い業務を選定することになりますが、逆に後回しにしても構わない業務を先に洗い出したうえで重要業務を検討することも有効です。

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

(出典) 令和元年度社会福祉推進事業「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」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画 (一部抜粋)



1－8．建物・設備の安全対策※

(1) 人が常駐する場所の防災措置

！POINT！

- 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しましょう。また、耐震診断を受けることも検討しましょう。

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	

(2) 設備の防災措置

! POINT !

- 設備の耐震措置は必要に応じて専門の業者と相談して進めることも有益です。
- 耐震措置のみならず、浸水対策もあわせて検討します。
- 家具・什器などの転倒・落下・移動防止の対策器具を取り付けることも重要です。また取付け漏れがないか、取付けが不十分でないか定期的に確認します。
- 施設が圧雪に耐えうる構造かも確認しましょう。屋根の形状も踏まえ、雪おろしの必要性を検討します。また、構造上、落雪、氷柱の危険な場所（玄関フード等）を特定し、積雪期に立ち入らないよう掲示する、あるいは氷柱落としを行うなど対策を講じましょう。
- 除雪機がある場合は点検・整備を定期的に行いましょう。

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可否を業者と協議
受電設備	定期点検のみ	同上
空調設備	定期点検のみ	同上
消火設備		
自家発電機		
E V 昇降機		
排水処理施設		
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
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		



1－9．電気が止まった場合の対策※

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

！POINT！

【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します。
- 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効です。

【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きましょう。
- 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ましょう。
(例．最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調)
- 電気が止まった場合に備えて自家発電機を準備しておくことを推奨します。様々なタイプの自家発電機が販売されていますので専門店などで確認してみてください。
- カセットコンロ等の代替の火力を検討する場合、余震の影響についても留意します。火力の代替だけではなく、火を使わずにケアが継続できるよう代替策を検討することも大切です。
- 暖房について電気ストーブなど暖房源としている場合、他の暖房道具の備蓄しておくとともに、状況に応じては避難を検討しましょう。停電時にガス器具を使用する際は換気扇が使用できないため、窓を開ける等の換気対策も同時に検討しておきます。

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・氷のうを用意する	
照明器具、冷暖房器具	



1-10. ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

！POINT！

- 都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1か月以上）要する可能性があります。
- カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は困難です。それらを考慮して備蓄を整備することが必要となります。プロパンガス・五徳コンロなどでの代替も検討しましょう。
- 暖房についてガストーブなどを暖房源としている場合、他の暖房道具を備えておくとともに、状況に応じては避難を検討しましょう。

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



1-11. 水道が止まった場合の対策※

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

(1) 飲料水

! POINT !

- 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す。なお、一般成人が1日に必要とする飲料水は1.5～3.0リットル程度とされています。
- 水道が止まった場合の対策として、飲料水と生活水を分けて考えます。飲料水の備蓄については消費期限に留意します。

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。

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

(2) 生活用水

! POINT !

- 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」が基本となります。「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す。
- 「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ります。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きましょう。また、浴槽は損傷がなければ生活水のタンクとして活用可能です。

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（誤って飲用しないこと）。

*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する。



1-12. 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

！POINT！

- 通信が麻痺した場合の代替策について、様々な方策が考えられますが、念のため複数の方策を準備しておくことをお勧めします。その際、日頃から訓練などで全職員が対応できるよう準備しておくことも大切です。
- 昨今はSNSを活用する例も増えています。セキュリティに不安がある場合はビジネス用のアプリも提供されているので検討するとよいでしょう。

<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が停止しました。被災後1か月経過時点での復旧割合はともに9割程度でした。
- 容量オーバーで通信速度が下がったものの、メールの通信制限は一時的でした。
- 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ます。

<参考情報>

- ・災害時のTwitter利用 (Twitter)

<https://about.twitter.com/content/dam/about-twitter/company/twitter-for-good/ja/crisis-response-2019.pdf>

- ・災害レスポンス (Facebook)

https://ja-jp.facebook.com/help/141874516227713/%E7%81%BD%E5%AE%B3%E3%83%AC%E3%82%B9%E3%83%9D%E3%83%B3%E3%82%B9/?helpref=hc_fnav

- ・災害時に役立つLINEの活用方法 (LINE)

<http://official-blog.line.me/ja/archives/54801265.html>

- 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（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す。また、使用可能時間を事前に確認しておきましょう。
- 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ます。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です。

- 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ます。

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 ●●●●—●●—●●●●

P H S ：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 ： 1 7 1



1-13. 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等）。

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。

！POINT！

- 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する（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ります。
- PC・サーバのデータは、定期的にバックアップをとる。
- いざという時に持ち出す重要書類を事前に選定しておきましょう。
- システムが停止しても必要な業務が継続できるよう必要なデータは紙に印刷して保存する、外部へ避難する場合も速やかに持ち出せるよう整理しておくことなども大切です。その際は情報管理に留意してください。

記載例

- ・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。



1-14. 衛生面（トイレ）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

！POINT！

- 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ります。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ありました。
 - 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しましょう。
 - 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です。
 - 上記について、備品のリストに加えておきましょう。
- ＜参考情報：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ります。使用後は、「薬剤」が水分を吸って汚物を固化し、約１ヵ月間、悪臭や菌の発生を抑えてくれます。

記載例

利用者

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。

職員

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。

(2) 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物について、処理方法を検討する。

！POINT！

- 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・保管します。敷地内に埋めることは、穴掘り業務や後に消毒する必要があるため、推奨されません。

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



1-15. 必要品の備蓄※※（避）

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】

！POINT！

- 備蓄は必ず一覧表にて整理しておきましょう。備蓄内容や分量だけでなく、保管場所やメンテナンスについても留意します。
- 分量は概ね3日程度を目安にする例が多いですが、立地状況等からリスクを勘案して分量を検討してください。
- 積雪により物流が遅延、途絶することもあります。食料品など日常的に使うものについては調達先を複数検討しておきましょう。
- 備蓄数量の考え方 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。
 - ・ 水：1人1日3リットル、3日で9リットル
 - ・ 食料：1人1日3食、3日で9食
 - ・ 毛布：1人1枚

記載例

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	●●年●月	2階倉庫	
飲料水（2L）	200本	●●年●月	2階倉庫	
飲料水（500ml）	50本	●●年●月	2階倉庫	
缶詰（サバ）	30缶	●●年●月	2階倉庫	
缶詰（やきとり）	30缶	●●年●月	2階倉庫	
サバイバルフード （クッキー）	50食	●●年●月	2階倉庫	
飲むゼリー （りんご味）	50食	●●年●月	2階倉庫	
飲むゼリー（桃味）	50食	●●年●月	2階倉庫	

【医薬品・衛生用品・日用品】



記載例

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	●●年●月	３階倉庫	
簡易トイレ（１０セット）	１０箱	●●年●月	３階倉庫	
生理用品（２０個）	５袋	●●年●月	３階倉庫	
ウェットティッシュ （４０枚）	１０袋	●●年●月	３階倉庫	
ティッシュ（５箱）	１０セット	●●年●月	３階倉庫	
タオル	１００枚	●●年●月	３階倉庫	
ガーゼ（１０枚）	１０袋	●●年●月	３階倉庫	
絆創膏（５０枚）	１０箱	●●年●月	３階倉庫	
消毒薬	３０本	●●年●月	３階倉庫	
包帯	３０個	●●年●月	３階倉庫	
三角巾	３０枚	●●年●月	３階倉庫	
不織布マスク（５０枚）	１０箱	●●年●月	３階倉庫	
サージカルマスク（１０枚）	３箱	●●年●月	３階倉庫	



【備品】

！POINT！

＜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、南海トラフ想定地域では2週間分を備蓄する例もあるようです。備蓄品購入のコスト・保管場所等を踏まえて検討しましょう。
- 冬季に備え防寒用品、暖房に関する備蓄の強化を検討しましょう。エネルギー源を必要としない、毛布、使い捨てカイロ、アルミシートなどを確保しましょう。暖房器具については、電気、ガス、灯油等複数のエネルギー源の道具を用意することが有用です。冬季には物流の大幅な遅延や途絶も想定され、寒さによる二次被害を生まないよう、十分備えましょう。使い慣れない暖房器具を使用する際には特に一酸化炭素中毒や出火、利用者の火傷にも注意が必要です。

記載例

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	



1-16. 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。

！POINT！

- 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しましょう。
- 現行の火災保険で水害についてカバーできるか確認し、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しましょう。
- 万一の場合に備えて、手元現金を準備しておくことが有効です。

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。

*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. 緊急時対応

2-1. B C P発動基準※※



地震の場合と水害の場合に分けてB C Pを発動する基準を検討し、記載する。

！POINT！

- 発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行わない特殊な「災害時業務」が発生します。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きましょう。
- 冬季には着雪による停電の恐れがある点にも留意します。
- 融雪期には融雪による水害が発生する可能性があります。
- 被災時の行動を計画化していても実際に行動を起こさなければ意味がありません。どうなれば行動に移すのか、B C P発動の基準を決めておきます。
- また、施設長などの責任者が不在でも行動を起こせるよう、代替者についても決めておくことが大切です。

記載例

【地震】

対策本部の設置は、以下の条件の場合とする。

- ・小樽市周辺において、震度●以上の地震が発生したとき
- ・震度が基準に満たない場合でも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とき

【水害】

対策本部の設置は、以下の気象情報が発令された場合とする。

- ・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
- ・台風により警戒レベル3に相当する「大雨警報」、「洪水警報」、「氾濫警戒情報」、「高潮注意報」発表されたとき。



2-2. 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

！POINT！

- ここで指す行動基準とは各職員が被災時に自発的に行うべきことを示したものです。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、職員が携帯できるようにすると効果的です

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

平常時

日常点検 訓練/見直し
情報収集 情報共有

直後

命を守る行動
(安全確保、避難)

当日

二次災害対応
(避難場所の確保等)

体制確保後

生活困難者の支援
※最低限のサービス

入所系サービス
利用者の生命維持
※自動参集
※最低限のサービス維持
※施設・事業所間相互連携

事業順次再開

体制回復後

通常営業・業務

完全復旧後
(平常移行)

評価/反省/見直し
備蓄品補充等

- 情報収集
- 支援体制確保(人員、物資等)
- 情報共有
- 連携
 - ・施設・事業所間連携
 - ・行政連携
 - ・取引先協力依頼
 - ・他法人連携
- 情報発信
 - ・利用者家族安否情報
 - ・施設・事業所情報

((出典) 令和元年度社会福祉推進事業「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」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画(一部抜粋)



2-3. 対応体制※※（避）

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。

！POINT！

- 対応体制や各班の役割を図示すると分かりやすいでしょう。
- 被災時は指揮命令系統が適切に機能するよう、あらかじめ役割を明確にし、周知しておくことが重要です。メンバーには自らの役割や責任を自覚するよう日頃から研修や訓練を通じて理解を促しましょう。
- 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します（記載例では「情報班」がその役割を担っています）。
- 【水害】・【雪害】 予め交通網の麻痺が予想される際、どのように勤務を調整するか基準となる考え方を示しておきましょう。

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



2－4．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）。

！POINT！

➤ 被災時にメンバーが参集する拠点を検討します。通常は施設内の事務所や多目的ホールなどが想定されますが、施設の立地状況などを勘案しながら、念のため複数の拠点を選びます。

記載例		
第 1 候補場所	第 2 候補場所	第 3 候補場所
3 階レクリエーションホール	2 階談話室	1 階食堂



2-5. 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。

！POINT！

➤ 利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決め、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きましょう。

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。

1 F 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）

1 F 東エリア： 同上

2 F 西エリア： 同上

2 F 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。

【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

！POINT！

- 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きましょう。
- 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するよう促します。
- その他「NTT災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討しましょう。ただし、蓄積件数や保存期間は無制限ではないため、利用方法など事前確認しておく必要があります。
- 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きましょう。

＜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。

＜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（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）。
- 通信が麻痺した場合と同様に複数の手段を準備しておくことを推奨します。普段から使い慣れていない手段は、いざという時に一部の担当者しか使い方が分からず、当該担当者が不在の場合は機能しないことがあり得ますので（例：衛星電話等）、定期的な訓練や日頃の業務で試しに使うなど、習熟しておくことが重要です。

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、出勤可否について、とする

【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()



2-6. 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。

！POINT！

- 被災時は人手が足りなくなるため、要員確保のために被災時の参集基準を検討します。ただし、全職員を一律に参集させるよりも管理職だけが参集する場合、指定された職員だけが参集する場合など、施設の立地や職員の居住地などを勘案しながら被害レベルに応じて参集するなど、きめ細やかに検討しましょう。
- 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、周知しておきましょう。
- 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ことを推奨します。
- 暴風雨・降雪が予想される際の出勤基準及びその連絡方法についても整理しておきましょう。併せて、確保可能な職員数から業務の縮小も検討しましょう。

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	◎	□	◎	◎

(出典) 令和元年度社会福祉推進事業「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」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画(一部抜粋)



2-7. 施設内外での避難場所・避難方法※※

発災時、施設内外の避難場所となる候補場所を決めておく。

！POINT！

- 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きましょう。
- 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です。
- いつ、どのような状態になれば避難を開始するか、基準を検討しておきましょう。
- 避難先でケアができるよう平時から関係者と協議や調整等を行うことも大切です。
- ハザードマップなどを確認し、河川の洪水浸水想定区域および土砂災害警戒区域に立地している場合は、避難確保計画を検討します。

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。



2-8. 重要業務の継続

「インフラ停止」「職員不足」「災害時に特有の業務の発生」などの理由から、災害時には業務量が増大することが考えられる。平常時の対応で選定した優先業務から特に重要な業務の継続方法を記載する。被災想定（ライフラインの有無）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい。この際、インフラの停止、職員不足、災害対応等により災害時は平常時と業務量が異なる点に留意する。

！POINT！

- 重要業務の実施に必要な職員数を参集できない場合は、重要業務の手順を見直す、省力化のため備蓄品を準備するなど代替方法を検討しましょう。
- 積雪時など、交通網が麻痺している際には往診・病院での受診など平常時通りの医療的ケアを実施できない可能性があります。除雪優先道路を活用するなど代替ルートを予め検討する、早めに連携医療機関と連絡を取り指示を仰ぐなどの体制を構築しておきましょう。

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	必要な利用者はいない	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

（出典）令和元年度社会福祉推進事業「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」

（提供）社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画（一部抜粋）



2-9. 職員の管理

(1) 休憩・宿泊場所

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

(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。

！POINT！

- 状況によっては、職員は極限の状況で業務を続けなければならないことが想定されます。少しでも職員の負担が軽減できるよう職員の休憩・宿泊場所の確保や利用者向けだけでなく職員向けの備蓄を揃えるなど、職員に対する準備も大切です。

記載例

【休憩・宿泊場所】

休憩場所	宿泊場所
1 階 多目的ホール	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）

【勤務シフト】

	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	●●／●●	●●、●●、●●	



2-10. 復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の破損箇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。

！POINT！

- 被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておきましょう。
- 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ると便利です。
- 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きましょう。
- 各種協力業者の連絡先を一覧化したり、非常時の連絡先を確認したりしておくなど、円滑に復旧作業を依頼できるよう準備しておきます。
- 除雪作業に関し、一酸化炭素中毒の恐れがあるためストーブのダクト周りは優先的に除雪しましょう。

記載例

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	
	・・・		

3. 他施設等との連携※※



3-1. 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。

! POINT !

- 近隣の法人と協力関係を構築する、所属している団体を通じて協力関係を整備する、自治体を通じて地域での協力体制を構築する等、平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切です。
- 単に協定書を結ぶだけではなく、普段から良好な関係を作るよう工夫することも大切です。

記載例

<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。

! POINT !

- 協定は必ずしも1対1である必要はなく、複数の施設間で締結する例もあります。
- 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りましょう。

記載例

<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

(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。

(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。

((出典) 令和元年度社会福祉推進事業「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」

(提供) 摂津市社会福祉協議会)

3-2. 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。

！POINT！

- 他施設・他法人との連携について合意が得られれば、具体的にどのように支援し合うか、さらに掘り下げて内容を協議していくことが大切です。単に「助け合いましょう」だけでは実効性が乏しく、いざという時に十分に機能しない恐れがあります。
- 相手を支援する観点だけではなく、支援を受ける立場（受援）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す。

記載例

- ・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

(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。

(利用者カード例)

氏名	(ー)		生年月日	ー	年	月	日	歳	血液型	ー				
		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		ー		ー							
			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				ー		認知症高齢者の日常生活自立度				ー			
	利用家族の連絡先													
	①	氏名				続柄				氏名				
		Tel	ー			ー	ー			②	Tel	ー		
		携帯	ー			ー	ー			携帯	ー			
施設名		ケアハウス 白山荘				Tel	088		ー	880	ー	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													
	ー													
	ー													
ケアに関する留意点	かかりつけ医名・連絡先													
	医療に関するその他の特記事項													
ケアに関する留意点	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													

((出典) 令和元年度社会福祉推進事業「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」

(提供：社会福祉法人 和香会))

！POINT！

- 避難先の施設に利用者を預ける場合、必ずしも担当の職員も同行できるとは限りません。利用者の情報がなければ受入先の施設でもケアの提供に支障をきたす恐れがあります。そのため、利用者とともに利用者情報を記載したカードを提供することで円滑なケアの引継ぎを図りましょう

4. 通所サービス事業所の場合



4-1. 平常時対応

(1) サービスの休止・縮小基準の検討

台風・降雪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休止・縮小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休止・縮小するか行政とも相談しながら基準を定め、平時から利用者家族へ説明しておく。

！POINT！

- 以下の点を考慮してサービス休止・縮小基準や方針を検討しましょう。
 - 避難行動等によって職員・利用者の生命を危険にさらす可能性があります。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、より危険性は高くなります。
 - 休止や縮小を発災前日までに判断できれば、利用者家族も勤務等調整がしやすくなります。一方、当日に休止・縮小を伝えると調整が間に合わずに、結果として預からざるを得なくなるケースが出てきます。
 - また、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）ことが考えられます。
 - 一方、福祉・介護事業所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休止・縮小をしては地域への影響も少なくありません。そのため、サービス休止の判断は慎重に行うことが望まれます。
- 積雪時は併せて利用者送迎について除雪優先道路の活用、雪崩危険区域の回避など送迎経路の変更を検討しましょう。

記載例

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 ・通行止め、計画運休の可能性	利用者の安全確保が困難なことから、休止の可能性あることを家族に伝える
1日前	・警戒レベル3の発令 ・計画運休の決定	休止の可否を判断する
利用開始前 (当日6時まで)	・警戒レベル3以上の発令	休止判断のリミット
利用時間内	・警戒レベル3以上の発令	安全確保が困難

(2) 地域の関係機関との連携

平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報収集を行い、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）とも緊急時対応について協議するなど、災害時に適切に支援・受援を図れるよう関係を作っておくことも必要です。

4-2. 緊急時対応

(1) 家族への連絡・引き渡し

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く、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。

！POINT！

- 通所の場合、利用者をいかに安全に家族へ引き渡すかが重要ですが、万一引き渡せない場合に備えて、利用者を預かって宿泊いただくことも視野に入れて準備しておくことが望ましいでしょう。
- 台風などでサービスを休止する場合は、どのような状況・タイミングで利用者家族に連絡するか掘り下げて検討します。

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

(2) 代替サービスの検討

被災状況により、従来のサービス提供が長期にわたって困難となる際には、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。

5. 訪問サービス事業所の場合



5-1. 平常時対応

(1) サービスの休止・縮小基準の検討

台風・降雪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休止・縮小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休止するか行政とも相談しながらサービス休止・縮小基準を定め、平時から利用者家族へ説明しておく。

! POINT !

- 以下の点を考慮してサービス休止・縮小基準や方針を検討しましょう。
 - 避難行動等によって職員の生命を危険にさらす可能性があります。特に訪問先・移動ルート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、より危険性は高くなります。
 - 休止や縮小を発災前日までに判断できれば、訪問時間の調整や、利用者家族も都合を調整するなど影響を最小限にできる可能性があります。
 - 一方、福祉・介護事業所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休止・縮小をしては地域への影響も少なくありません。そのため、サービス休止・縮小の判断は慎重に行うことが望まれます。
- 積雪時は併せて訪問経路について除雪優先道路の活用、雪崩危険区域の回避などの変更を検討しましょう。
- 冬季には水道管の凍結等により利用者宅で水を使えない可能性があるため、必要に応じて水筒でお湯やペットボトルで水を携行するなど対策を検討しましょう。
- 地震の場合、発災時に職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の対応方法をあらかじめ検討しておきましょう。
- 避難先においてサービスを提供することも想定されます。

記載例

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 ・ 通行止め、計画運休の可能性	職員の異動が困難なことから、休止の可能性があることを利用者・家族に伝える
1日前	・ 警戒レベル3の発令 ・ 計画運休の決定	休止の可否を判断する
利用開始前 (当日6時まで)	・ 警戒レベル3以上の発令	休止判断のリミット
利用時間内	・ 警戒レベル3以上の発令	安全確保が困難

(2) 地域の関係機関との連携

平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報収集を行い、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）とも緊急時対応について協議するなど、災害時に適切に支援・受援を図れるよう関係を作っておくことも必要です。