



# 業務継続計画 (BCP)

## 自然災害編

(介護サービス類型：共通)

法人名 : 株式会社メディウエル

施設・事業所名 : グループホーム西大寺中央

代表者名 : 代表取締役 小山敏章

施設長名 : ホーム長 青山容子

所在地 : 〒704-8174 岡山市東区松新町16-1

電話番号 : 086-944-6933

作成日 : 2023年4月1日

改訂日 :

# 目次

<b>1.</b>	<b>総論</b>	<b>1</b>
1.1	基本方針	1
	全体像	1
1.2	推進体制	1
1.3	リスクの把握	1.2
1.4	優先業務の選定	2
1.5	研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	3
<b>2.</b>	<b>平常時の対応</b>	<b>4</b>
2.1	建物・設備の安全対策	4
2.2	電気が止まった場合の対策	5
2.3	ガスが止まった場合の対策	5
2.4	水道が止まった場合の対策	6
2.5	通信が麻痺した場合の対策	7
2.6	情報システムが停止した場合の対策	7
2.7	衛生面(トイレ等)の対策	8
2.8	必要品の備蓄	8
2.9	資金手当て	8
<b>3.</b>	<b>緊急時の対応</b>	<b>9</b>
3.1	BCPの発動基準	9
3.2	行動基準	9
3.3	対応体制	9
3.4	対応拠点	10
3.5	安否確認	10
3.6	職員の参集基準	11
3.7	施設内外での避難場所・避難方法	11
3.8	重要業務の継続	14
3.9	職員の管理	14
3.10	復旧対応	14
<b>4.</b>	<b>他施設との連携</b>	<b>15</b>
4.1	連携体制の構築	15
4.2	連携対応	15
<b>5.</b>	<b>地域との連携</b>	<b>16</b>
5.1	被災時の職員の派遣	16
5.2	福祉避難所の運営	16
	補足5 対応フローチャート	
	補足6 ハザードマップ	
	補足7 自施設で想定される影響	
	補足8 優先業務の検討	
	補足9 建物・設備の安全対策(地震・水害)	
	補足10 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策	
	補足11 利用者の安否確認シート	
	補足12 職員の安否確認シート	
	補足13 重要業務の継続	
	補足14 連携体制の構築	
	様式1 推進体制の構成メンバー	
	様式2 施設外・事業所外連絡リスト	
	様式5 (部署ごと)職員緊急連絡網	
	様式6 備蓄品リスト	
	様式6-災害 備蓄品リスト(災害用)	
	様式7-災害 業務分類(優先業務の選定)(災害用)	

## 1. 総論

### 1.1 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

**①入居者の安全確保:**

入居者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努めること。

**②サービスの継続:**

入居者の生命、身体、健康を守るために最低限必要となる機能を維持すること。

**③職員の安全確保:**

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

### 全体像

【補足5】対応フローチャートを参照

【補足5】

### 1.2 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

●継続的かつ効果的に取組みを進めるために推進体制を構築する。

【様式1】推進体制の構成メンバーを参照

災害対策は一過性のものでなく、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。

【様式1】

●ホームの実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

### 1.3 リスクの把握

#### (1)ハザードマップなどの確認

●地震:震度6弱(周辺建物倒壊率5~7%)

●津波:浸水0.5m未満

●液状化:リスクは高い

●水害(洪水)計画規模100年に1回程度の雨を想定:浸水1~2m

●水害(洪水)計画規模1000年に1回程度の雨を想定:浸水3~5m

●土砂崩れ・高潮・ため池・内水氾濫:リスクなし

【各MAP】

●詳細は添付ハザードマップを参照のこと。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)被害想定

### 【自治体公表の被災想定】

●自治体から公表されているインフラ等の被災想定を確認する。  
被災想定から自施設・事業所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・事業所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。

#### <交通被害>

道路：1～2日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

橋梁：迂回路を含め、1～3日で仮復旧。

鉄道施設・事業所名：グループホーム西大寺中央

#### <ライフライン>

上水：5～7日（震度6程度）

下水：7日（震度6程度）

電気：3日（震度6程度）

ガス：3日（プロパンガス・震度6程度）

通信：3日（震度6程度）

### 【自施設・事業所で想定される影響】

●自治体発表の被災想定から自施設・事業所の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理する。

【補足7】 自施設で想定される影響を作成する。

【補足7】

## 1.4 優先業務の選定

### (1)優先する業務

●感染症BCPで策定した業務分担を活用し、出勤率に応じた優先業務を検討する。  
グループホームの運営に専念する。

【様式7】-災害 業務分担（優先業務の選定）に記入する。

【補足8】優先業務 を検討し、記入する。

【様式7】  
-災害

【補足8】

## 1.5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

### (5-1) 研修・訓練の実施

- 以下の教育を実施する。
  - (1)入職時研修
    - ・時期:入職時
    - ・担当:ホーム長
    - ・方法:BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を説明する。
  - (2)BCP研修(全員を対象)
    - ・時期:年1回(研修年間計画表による)
    - ・担当:委員会メンバー
    - ・方法:BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を共有する。
- 以下の訓練(シミュレーション)を実施する。
  - ・時期:年1回
  - ・担当:委員会メンバー
  - ・対象:全職員
  - ・方法:自然災害の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

### (5-2) BCPの検証・見直し

- 以下の活動を定期的(年2回)に行い、BCPを見直す。
  - ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
  - ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
  - ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。
  - ・ホーム長は必要に応じて役員に報告し予算等必要な措置を検討する。

※継続してPDCA(Plan-Do-Check-Actの改善)サイクルが機能するように記載する。

## 2. 平常時の対応

介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な要素(建物・設備、ライフライン)を守ることが重要。

平常時の対応では、以下のステップで検討する。

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| <STEP1> 自施設・事業所の安全対策    | 2.1 建物・設備の安全対策          |
| <STEP2> ライフラインの事前対策     | 2.2~2.7 電気、ガス、水道、通信等の対応 |
| <STEP3> 災害時に必要となる備蓄品の確保 | 2.8~2.9 備蓄品、資金の対応       |

### 2.1 建物・設備の安全対策

#### (1) 人が常駐する場所の耐震措置

2003年築であり新耐震基準を満たしている。  
鉄骨造瓦葺2階建(1階 250.34㎡・2階 247.28㎡、敷地708㎡)

●1981年以降でも、建築から相当な年数が経っている建物や木造の建物は、専門家の耐震診断を依頼する等を検討する。

【補足9】建物・設備の安全対策に記入する。

【補足9】

#### (2) 設備の耐震措置

●利用者・職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止の必要性を確認する。  
転倒・転落防止が必要な場合は、対策を検討する。

【補足9】建物・設備の安全対策に記入する。

【補足9】

#### ●安全対策

避難経路を重点的に措置を講じる。

●不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

#### (3) 水害対策

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

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

周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか

→毎月はじめに目視点検、必要に応じて定期・臨時業者点検を行う

●ガイドライン12ページの水害対策例を参考に対応策を検討する。

【補足9】建物・設備の安全対策に記入する。

【補足9】

## 2. 2 電気が止まった場合の対策

2. 2～2. 7で必要となる備品は、様式6備蓄品リストに記入する。

●電気が止まった時に稼働させる設備と対応策を検討する。

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

※自家発電機は設置されていない

※停電により冷暖房機器/電磁調理器/固定電話/インターネット/自動水栓等が停止

・医療的配慮が必要な入所者・利用者(人工呼吸器・酸素療法・喀痰吸引等)の有無、協力病院等との連携状況などを踏まえ、非常用自家発電機の要否を検討する。

・電子機器による医療的配慮が必要な入居者はいない。

・エアーマットの利用者がある場合は、優先的にポータブルバッテリーを使用する。

・状況に応じて自動車のバッテリーを非常用の電源として活用する。

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2. 3 ガスが止まった場合の対策

●都市ガスか、LPガスかを確認する。ガスが止まった時に稼働させる設備と対応策を検討する。

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

※LPガスがボンベにより供給されている

※ガスの停止により給湯が停止する

・復旧ボタンにて供給が再開するか確認する

・早期復旧に向けて永井商店(086-282-1231、芝さま090-2806-1788)に連絡する

・カセットコンロ、ボンベの備蓄

・カイロ、アルミブランケット、湯たんぽの備蓄

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.4 水道が止まった場合の対策

### (1) 飲料水

- 必要な飲料水の備蓄量を計算し、備蓄する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。
- 飲料水を以下の計算式に従い用意する。  
調理に水が必要、近隣避難者の受入れ等を考慮し多めの備えが必要  
【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。  
【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

※3リットル/人/日 × 26人分(職員を含める) × 7日(最低3日) = 234~546ℓ

- 対応策(確保策)  
ペットボトル飲料水・野菜ジュース等を備蓄。  
備蓄場所が限られるため2階居室も有効活用する。  
芥子山小学校、若しくは旭東公民館(1.0km)に設置される給水所に向く。
- 対応策(削減策)  
調理に水を必要としないレトルト食品・缶詰等を備蓄。
- 飲料水は、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

【補足10】

【様式6】  
-災害

### (2) 生活用水

- 生活用水の備蓄量を確認する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。
- 貯水槽を活用する場合は、容量を記載する。  
【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。  
【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

- 対応策(確保策)  
消費期限が切れたペットボトル飲料水を備蓄。  
衛生面を考慮しつつ、隣接する農業用水の利用を検討する。(決して飲用しない)
- 対応策(削減策) 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用  
トイレは、ポータブルトイレ・オムツの使用。  
食事は、紙皿・紙コップ・割り箸・ラップの使用。  
入浴は、清拭で対応。

【補足10】

【様式6】  
-災害

## 2.5 通信が麻痺した場合の対策

●被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。

●通信機器、通信機器のバッテリー(携帯電話充電器、乾電池等)を確保する。

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

【補足10】

●対応策(代替え通信手段)

携帯電話、メール、SMS、LINE、災害時伝言ダイヤル、ZOOM

近隣公衆電話(西大寺中央クリニック内・ニシナフードバスケット西大寺店)

【様式6】  
-災害

●被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることもある。そういった際には、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、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく(三角連絡法)。

## 2.6 情報システムが停止した場合の対策

●BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。手書きによる事務処理方法なども検討する。

パソコン、プリンター等の稼働が必要な機器の対応策を検討する。

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

【補足10】

●対応策

PCや重要書類などは、浸水のおそれのない2階に保管しておく。

PCのデータは、定期的にバックアップをとっておく。

いざという時に持ちだす重要書類をあらかじめ決めておく。

【様式6】  
-災害

## 2.7 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。無理に流さない。

●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。

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

### 【利用者】

●電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレ(共用/個用ポータブルトイレ)を所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内する。(周知が遅れると、汚物が溢れて処理業務が発生するため)。

●ビラを事前に作成し、保管しておく。

●おむつを活用する。

【補足10】

【様式6】  
-災害

### 【職員】

●女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

### 【汚物対策】

●排泄物などは、専用袋・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。

保管場所:ベランダの端、庭の所定箇所に埋める

## 2.8 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。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

●備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行い、リストを見直す。

【様式6】  
-災害

## 2.9 資金手当て

●万一の場合に備えて、手元資金(現金)を準備しておく。

●平時から現在加入の保険でカバーされる範囲や補償内容等を確認しておく。

自施設・事業所が加入している火災保険は、地震、水害が補償が付いている。

### 3. 緊急時の対応

職員が不足し、ライフラインが停止することを踏まえ、重要業務を如何に優先して取り組むかがポイント。

緊急時の対応では、以下のステップで検討する。

- <STEP1> 初動対応の事前準備 3.1～3.4
- <STEP2> 人命安全確保対応の徹底 3.5、3.7
- <STEP3> 重要業務の継続 3.6、3.8、3.9
- <STEP4> 復旧対応 3.10

#### 3.1 BCP発動基準

●**リスク把握で洗い出したリスクに対し、発動基準を決める**

本書に定める緊急時体制は、

<地震>

- ・岡山市において、震度5弱以上の地震が発生したとき。

<水害> 避難する時間も考慮して考える。

- ・岡山県南に大型台風の直撃により一定の被害が見込まれると判断した場合。岡山市より芥子山小学校区に警戒レベル3の避難情報が発令されたとき。

●**対策本部の体制(代行者を含む)を決める。**

【様式1】 推進体制の構成メンバーに記入する。

【様式1】

#### 3.2 行動基準

●**災害発生時の職員個人の行動基準を記載する。**

- ・発災時の勤務者は原則として勤務を継続する(状況に応じて家族等の安否確認を適宜行うこと)。
- ・役職者は自身や家族の安全が確保出来次第、原則としてホームに参集する。
- ・勤務予定者は自身や家族の安全が確保できた場合は出来る限り早めに出勤する。
- ・ホーム長(広報・情報班)はグループLINEや災害時伝言ダイヤルでホームの状況を適宜公表する。職員・入居家族は適宜公表された情報の確認を行う。
- ・人手の不足をホーム長が周知した場合は、休みの職員も自身や家族の安全が確保できた場合は速やかにホームに参集する。人手不足の周知が無い場合は次の勤務に備えて情報収集と物的準備を整える。

●**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。**

携帯カード  
(様式なし)

#### 3.3 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。**

【様式1】 推進体制の構成メンバーに記入する。

●**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。**

【様式1】

### 3.4 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)。施設の構造と災害によって、対策本部の設置場所を検討する。  
ホーム2階 事務室を対応拠点とする。  
本社(南区並木町)をバックアップ拠点とする場合がある。

### 3.5 安否確認

#### (1)利用者

- 利用者の安否確認を速やかに行う。
- 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いふ。  
【補足11】 利用者安否確認シートを印刷して、配備しておく
- 各ユニットスタッフが利用者の安否確認を行い、管理者が取り纏めてホーム長に報告する。役職者が揃っていない場合は在籍する役職者が、役職者が不在の場合は災害対策委員が代行してホーム長に電話(LINE)にて報告する。

【補足11】

#### (2)職員

- 職員の安否確認を速やかに行う。
  - 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いふ。  
【補足12】 職員安否確認シートを印刷しておく
- <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ユニットスタッフが点呼を行い、管理者が取り纏めてホーム長に報告する。役職者が揃っていない場合は在籍する役職者が、役職者が不在の場合は災害対策委員が代行してホーム長に電話(LINE)にて報告する。
- <自宅等>
- ・自宅等で被災した職員、①ホームに電話、②グループLINE、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・家族の安否」「自宅の被害状況」「自宅周辺の被害状況」「出勤可否」。

【補足12】

### 3.6 職員の参集基準

●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、周知する。

●職員の連絡先を整理する際に、参集の可能性も判断しておく。

【様式5】職員緊急連絡網に記入する。

●参集しなくてよい状況を明確に定めて記載することが望ましい。

●「携帯カード」に参集ルールを記述する。

#### ●参集基準

##### <地震>

・岡山市において、震度5弱以上の地震が発生したとき。

##### <水害>

・岡山県南に大型台風の直撃により一定の被害が見込まれると判断したとき。

・岡山市より芥子山小学校区に警戒レベル3の高齢者避難情報が発令されたとき。

・発災時の勤務者は原則として勤務を継続する(状況に応じて家族等の安否確認を適宜行うこと)。

・役職者は自身や家族の安全が確保出来次第、原則としてホームに参集する。

・勤務予定者は自身や家族の安全が確保できた場合は出来る限り早めに出勤する。

・ホーム長(広報・情報班)はグループLINEや災害時伝言ダイヤルでホームの状況を適宜公表する。職員・入居家族は適宜公表された情報の確認を行う。

・人手の不足をホーム長が周知した場合は、休みの職員も自身や家族の安全が確保できた場合は速やかにホームに参集する。人手不足の周知が無い場合は次の勤務に備えて情報収集と物的準備を整える。

●下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則 参集の対象外とし、勤務中の場合は優先して帰宅できるよう配慮する。

・自宅が被災した場合

・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

【様式5】

携帯カード  
(様式なし)

### 3.7 施設内外での避難場所・避難方法

勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などを想定して検討しておくことが望ましい。

#### (1) 施設内

●被災時では順序正しく、整列して避難はできないことが想定され、やること(どこへ、どのように避難させる)、注意点(車いすの方など)を職員各自が理解した上で臨機応変に対応する。

※避難は原則 施設内の垂直避難とする。

●避難場所と避難方法

(避難先)2階ひまわりユニット リビングダイニング

(避難方法)地震の場合を除きエレベータを使用する。エレベータが使用できない場合は階段を使用し、必要に応じて担架や毛布等を活用する。

#### (2) 施設外

●ハザードマップなどを確認し、津波、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する。

※施設外に避難する場合は建物損壊や近隣火災等、ホームが使用できなくなった場合に限る。

●避難場所と避難方法

(避難先)岡山市立旭東中学校 東区大多羅町276 TEL086-942-2644 FAX086-942-6288

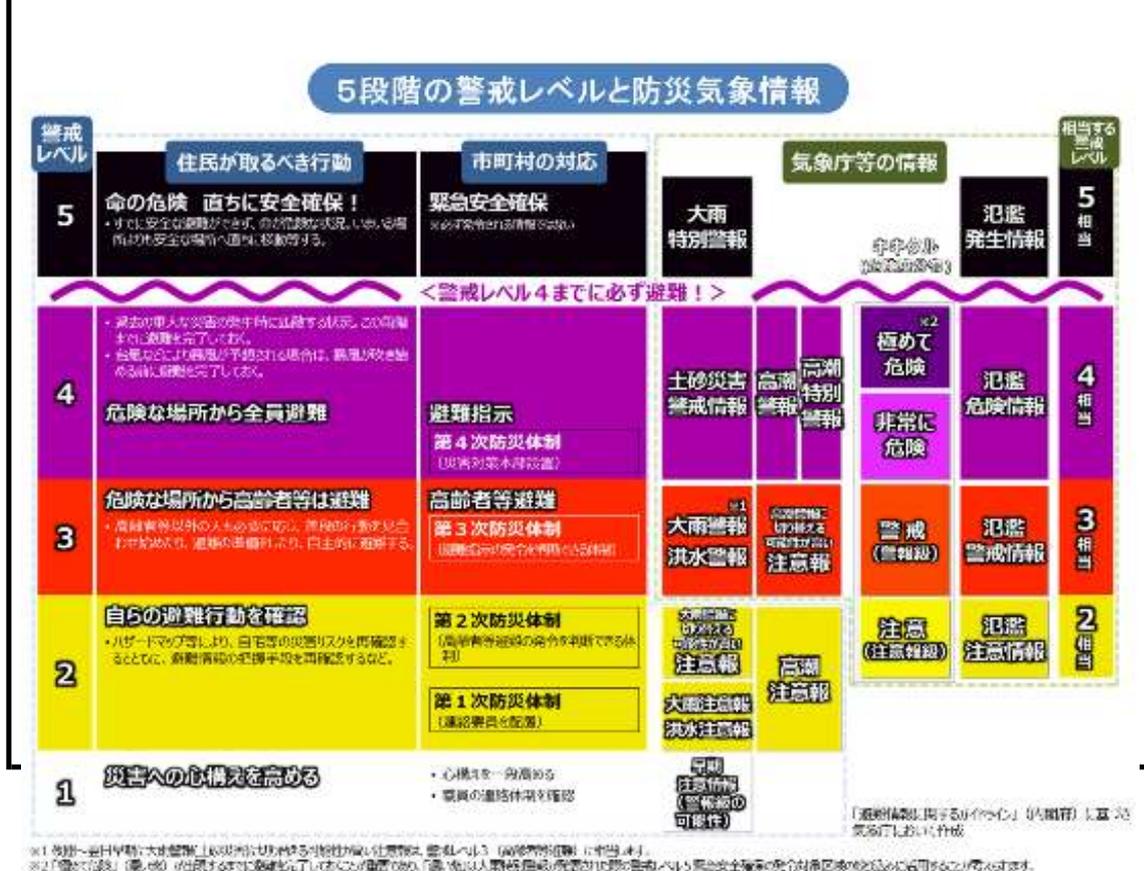
(避難方法)ホーム車輛と職員車輛により避難

※ホームも旭東中学校も避難困難な場合は浅越スポーツパーク(東区浅越625 TEL086-944-0140)を集合場所とする。

(3)その他

洪水・高潮注意報が発令した場合。

●2021年5月から警戒レベルの定義が見直されました。下記のホームページを参照してください。  
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/bosai/alertlevel.html>



### 3.8 重要業務の継続

●被災時の厳しい状況でも、入所者・利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として継続を目指す。

●検討結果をまとめる。

【補足13】重要業務の継続に記載する。

【補足13】

### 3.9 職員の管理

#### ①休憩・宿泊場所

●災害発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、「休憩・宿泊場所」の候補場所を検討し、指定しておく。

休憩・宿泊場所:ホーム2階 会議・相談室

(近隣ホテル:西大寺グランドホテル 東区西大寺2-12-9 TEL086-942-8000)

#### 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。

※勤務シフトの原則:最低週1日は休日とする。

### 3.10 復旧対応

#### ①破損箇所の確認

●破損箇所の確認のために、被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。

修理が必要な箇所は、対策本部のホワイトボードに記載し、担当者、期限を明記する。

#### ②業者連絡先一覧の整備

●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く。

【様式2】施設外・事業所外連絡リスト

【様式2】

#### ③情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

●公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めておく。

風評被害を招く恐れもあるため、広報・情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

## 4. 他施設との連携

### 4.1 連携体制の構築

#### ●連携体制構築の検討

- ・平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。
- ・単に協定書を結ぶだけでなく、普段から良好な関係を作る。
- ・主な連携先と提携状況を【様式2】に記述する。

##### ①近隣の法人

- ②所属している団体を通じての協力関係の整備
- ③自治体を通じて地域での協力体制を構築など

#### ●連携体制の構築・参画

- ・単独での事業継続が困難な事態を想定して施設・事業所を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。
- ・地域で相互支援ネットワークが構築されている場合は、それらに加入を検討する。

【様式2】

#### ●連携の推進ステップ

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

### 4.2 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。

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行う。

#### ②入所者・利用者情報の整理

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

- ・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らない。
- ・避難先で適切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者カード」を作成しておくことでリスクを低減する。

利用者  
カード  
(様式なし)

#### 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。

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高める。

## 5. 地域との連携

### 5.1 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

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

災害派遣福祉チーム(DWAT)への登録を検討する。

### 5.2 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定：小規模認知症介護施設につき、現時点では外部を受け入れる福祉避難所の運営は予定しない。

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。

②福祉避難所の指定がない場合：近隣住民から福祉避難所等が適さない在宅要介護認知症高齢者の受入について相談があった場合は、ホームの被災状況等を勘案して個別に検討を行う場合がある。なお、受入の上限は各ユニット1名ずつとする。

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

その際、想定を超える人数の要援護者や近隣住民等が、施設・事業所へ支援を求めて来る場合も想定し、対応の仕方等を事前に検討しておく。

③福祉避難所開設の事前準備：当面は福祉避難所用の追加備蓄や準備等を行わない。

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を確認しておく。

(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)

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくこと、更新前との比較が容易になる。

2023年4月1日 第1版策定