

株式会社和福祉サービス

自然災害発生時における業務継続計画

2024/3



法人名	和福祉サービス	種別	株式会社
代表者	代表取締役	氏名	小倉和也
事業所名 1	デイサービスセンター和 小林市南西方6257番地33 管理者：勝吉洋之		
事業所名 2	グループホームなごみ 小林市南西方6257番地65 管理者：下村 英和		
事業所名 3	グループホームひなた 小林市南西方6286番地1 管理者：小城あゆみ		
事業所名 4	西小林ケアプランセンター和 小林市南西方6286番地1-2 管理者：小倉和也		

目次

1. 総論	4
(1) 基本方針.....	4
(2) 推進体制.....	4
(3) リスクの把握	5
① ハザードマップなどの確認	5
② 被災想定	5
(4) 優先業務の選定.....	5
① 優先する事業	5
② 優先する業務	6
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	7
① 研修・訓練の実施.....	7
② BCPの検証・見直し.....	7
2. 平常時の対応	8
(1) 建物・設備の安全対策.....	8
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	8
② 設備の耐震措置.....	8
③ 水害対策	8
(2) 電気、ガスが止まった場合の対策	8
(3) 水道が止まった場合の対策	9
① 飲料水	9
② 生活用水	9
(4) 通信が麻痺した場合の対策	9
(5) システムが停止した場合の対策	9
(6) 衛生面（トイレ等）の対策	9
① トイレ対策.....	10
② 汚物対策	10
(7) 必要品の備蓄	10
(8) 資金手当て.....	12
3. 緊急時の対応	13
(1) BCP発動基準.....	13
(2) 行動基準.....	13
(3) 対応体制.....	13
(4) 対応拠点.....	14
(5) 安否確認.....	11
① 利用者の安否確認.....	15
② 職員の安否確認.....	15
(6) 職員の参集基準.....	16

(7) 施設内外での避難場所・避難方法	16
(8) 重要業務の継続.....	16
(9) 職員の管理.....	17
① 休憩・宿泊場所.....	17
② 勤務シフト.....	17
(10) 復旧対応.....	18
① 破損個所の確認.....	18
② 業者連絡先一覧の整備.....	18
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）	19
4. 他施設との連携	19
(1) 連携体制の構築.....	19
① 連携先との協議.....	19
② 地域のネットワーク等との構築・参画 19	
(2) 連携対応.....	20
① 事前準備	20
② 入所者・利用者情報の整理	20
③ 共同訓練	
5. 地域との連携	21
(1) 被災時の職員の派遣.....	21
(2) 福祉避難所の運営	
① 福祉避難所の指定.....	21
② 福祉避難所開設の事前準備	21

1 総論

(1) 基本方針

(2) 施設・事業所としての災害対策に関する基本方針

- (1) 利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、その他の業務は縮小、休止とする。
- (2) 甚大な災害が発生した場合、法人が運営・管理するデイサービスセンター和及びグループホームなごみ、グループホームひなた並びになごみ庵は原則休止。業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指す。
- (3) 法人内の施設・事業所間で連携して非常時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分にあたる。(デイの職員は入居施設職員と合流・応援可能の検討)
- (4) 市町村と調整を図り福祉避難所として地域の災害時要配慮者等を受入れる。

(3) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
責任者	代表取締役	小倉和也
取りまとめ役 (リーダー)	デイサービスセンター和 グループホームなごみ グループホームひなた 西小林ケアプランセンター和	勝吉浩之 下村英和 小城あゆみ 小倉和也
支援関係 (シフト関係)	デイサービスセンター和 グループホームなごみ グループホームひなた 西小林ケアプランセンター和	勝吉浩之 下村英和 小城あゆみ 小倉和也
支援関係 (ケア方法等)	デイサービスセンター和 グループホームなごみ グループホームひなた 西小林ケアプランセンター和	末永理恵子 片ノ坂良子 大牟田しのぶ 小倉和也
設備インフラ担当	なごみ庵	原 昭一郎
給食担当	栄養士	江平 悦子

(4) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

【地震・水害等(噴火も含む)】

- ・小林市が公表するハザードマップ等により情報収集

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

※南海トラフ地震を想定した自施設の被災想定 等

[震度6程度の地震を想定した被災想定]

- ・液状化：液状化の可能性は低いですが、地盤隆起などが想定される

[水害、土砂災害を想定した被災想定]

- ・浸水：台風災害の場合の浸水が想定される
- ・土砂災害：土砂災害警戒区域（デイサービスセンター、グループホームなごみ）
- ・在宅生活者の地域において、その地形によっては様々な災害が想定される
(西小林ケアプランセンター和)

[噴火災害を想定した被災想定]

- ・噴火による降灰などによる災害、外出できない場合などの災害を想定

※その他市町村が公表するハザードマップ等により情報収集

(5) 優先業務の選定

① 優先する事業

- ・グループホームの業務継続を優先。
- ・法人が運営・管理するデイサービスセンター和及びなごみ庵わくわく体操教室（通所系）の業務は原則停止。（事前に家族等へは周知し、居宅を通じ訪問系との連絡・調整を）
- ・法人が運営するデイサービスセンター和及びわくわく体操教室利用者の状況について、各担当居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等との連携により、情報共有する。また地域住民との連携において、利用者の情報確認を行う。
- ・居宅支援の利用者については、訪問系、通所系によるサービスは、各事業所ごとに BCP における対策対応策を確認し、災害時においては、ショートステイなどの一時入所について検討し、訪問系及び通所系のサービスは停止する。
- ・居宅支援のためのモニタリングやアセスメント、担当者会議については休止し、訪問可能な場所については安否確認などを行い、訪問できない個所については電話での対応とする。ただし、電話通信ができない場合について、地域住民の情報等の確認を行う。
- ・通所系及び訪問系のサービス及び法人が運営するデイサービスセンター和の事業が長期にわたり休止又は停止である場合には、早急に他の事業所の情報を得たうえで、事業所変更の措置を講じるとともに、利用者の生活面や身体的な能力の低下を防止しなければならない。

② 優先する業務（グループホームについて優先する）

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

優先業務	夜間職員のみ (夜間))	出勤 30%	出勤 50%	出勤 70%	出勤 90%
業務基準	職員・入所者の 安否確認のみ	安全と生命を守る ため、必要最低限 (安否確認)	食事、排泄中心、 その他は休止ま たは縮小	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
食事提供	備蓄品の提供 (インスタント 類)	備蓄メニューの 準備	飲料水、栄養補 助食品、防災備 蓄食等	炊き出し、光熱 水復旧範囲で調 理再開	炊き出し、光熱 水復旧範囲で調 理再開
食事介助	必要な者に介助	必要な者に介助	必要な者に介助	必要な者に介助	ほぼ通常どおり
口腔ケア	応援体制が整う まではなし	必要者はうがい	必要者はうがい	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	必要な者に介助	自立者にはペッ トボトルで給 水、必要な者 に介助	自立者にはペッ トボトルで給 水、必要な者 に介助	自立者にはペッ トボトルで給 水、必要な者 に介助	復旧状況を見て 通常体制
入浴介助	原則中止	適宜清拭を実施	適宜清拭を実施	適宜清拭を実施	光熱水が復旧し だいで入浴
洗顔	休止	休止	必要な者は清拭 を実施	必要な者は清拭 を実施	ほぼ通常どおり
排泄	必要な方のみ紙 オムツ使用	紙オムツを利用	紙オムツと適宜 清拭	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり
機能訓練	休止	休止	適宜、褥瘡・拘 縮予防実施	褥瘡・拘縮予防 実施	ほぼ通常どおり
清掃	休止	汚れた箇所のみ	感染対策による 清拭	感染対策による 清拭	ほぼ通常どおり
洗濯	休止	ディスプレイ対 応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常どおり
シーツ交換	休止	汚れが目立つと ころ	罹患者を優先	順次、部分的に 交換	ほぼ通常どおり
離床更衣	休止	離床回数減実施 更衣汚れた場合 のみ	離床回数減実施 更衣汚れた場合 のみ	離床回数減実施 更衣実施	通常体制
バイタル	休止	状況に応じて	全員の健康チェ ック開始	全員の健康チェ ック。 必要時受診。	全員の健康チェ ック。 必要時受診。
医療	トリアージ、応 急処置	応急処置	応急処置	救急搬送、配薬	ほぼ通常通り
感染対策 問合せ	状況に応じて 対応記録	状況に応じて 対応記録	消毒薬の配置 対応記録	消毒薬の配置 対応記録	ほぼ通常どおり 対応記録
夜勤	在所職員対応	在所職員対応 夜勤計画作成	夜勤時間延長、 変則勤務開始	夜勤時間延長、 変則勤務開始	ほぼ通常どおり
緊急受入	休止	休止	休止	状況を見て検討	検討
飲料水の 調達	防災備蓄品 の確認	受水槽の残量 確認	受水槽の残量使 用検討	給水車用ポリ容 器設置	給水車用ポリ容 器設置
バックアッ プ供給	職員自家用車から の電気供給確認	非常用自家発電 機運搬	発電機・蓄電池 の運転確認	発電機・蓄電池 の運転	備蓄資材対応
ボランティア (地域住民含む)	—	関係機関と連絡 調整	派遣要請	受入れ準備	受入れ

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬支援	2人	2人	2人	1人
食事支援	2人	2人	2人	1人
排泄支援	2人	2人	2人	1人
入浴支援	0人	2人	0人	0人
更衣支援	2人	2人	2人	1人

(6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

区分	項目	内容と習得目標	対象者	時期等
研修	想定される災害リスクについて（地理的リスクに応じ水害・土砂災害等）	小林市南西方における被害想定災害知識の習得	初任者	4月
研修	BCPの研修	職員の行動基準等	全員	6月
訓練	避難訓練（事前情報による事前避難の備えを含め）	消防・防災・避難確保計画に基づいた避難訓練	全員	9月
訓練	BCP実地訓練	災害伝言ダイヤル等の通信訓練、自家発電訓練、非常食提供訓練等	全員	9～11月中
研修・訓練	各班によるBCPの演習	課題の検討、BCPの見直し	各班に分かれて実施	9～11月中

※訓練が一過性で終わらず、継続して実施すること

② BCPの検証・見直し

評価プロセス（災害対策委員会で協議し、定期的に取り組の評価と改善を行うこと）

- ・事業継続計画（BCP）は、年に1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会で協議し見直しを行う。
 - ・見直した事業継続計画（BCP）は、代表の決裁を経て、全職員に周知徹底する。
- 災害対策委員会は、職員から業務継続計画BCPについて改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

※継続してPDCAサイクルが機能すること

2. 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
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

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	クラウド等の確認
キャビネット	ボルトによる固定	
本棚	ボルトによる固定	
金庫	ボルトによる固定	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
消火器	消火器等の設備点検	

※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

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	
玄関や非常口の戸が正常に開閉できるか	玄関や非常口からの浸水に注意 大型の水切りモップ等の個数の確認 訓練の際、災害対策委員会で点検を実施 非常口等の隙間部分からの浸水に注意 （古新聞等を詰めることで対応可）	
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		
窓ガラスの近くに利用者はいないか		
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、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
医療機器：喀痰吸引、在宅酸素など	自家発電機・蓄電池等について令和6年度内に設置予定計画 灯油などの燃料の備蓄
情報機器：パソコン、テレビ、インターネット など	

冷蔵庫・冷凍庫：夏場の暑さ対策のため保冷材等を用意	乾電池：単一 100 本 単二 50 本 単三 200 本、単四 50 本 ランタン 6 基
照明器具、冷暖房器具	
暖房器具	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
給湯設備	入浴中止、清拭、調理場洗面は冷水のみ

(3) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

- ・飲料用水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。(一般成人が1日に必要とする飲料水は1.5～3.0ℓ程度)
- ・備蓄にあたっては、消費期限に留意する。
- ・備蓄の基準 (2ℓペットボトル 30 本) 飲水用ポリタンク (18ℓ) 6 本

② 生活用水

- ・受水槽を利用。
- ・給水車からの給水をうけるため、ポリタンクを用意 (18ℓ×6 個)。
- ・浴槽に損傷がなければ、生活用水のタンクとして活用。
- ・特にトイレについては、紙詰まりに注意。(排泄物と紙とは分ける)

(4) 通信が麻痺した場合の対策

- ・固定電話 4 台 (子機含む)
- ・事業者用スマートフォン 1 台
- ・ラジオ
- ・緊急連絡網
- ・ポケットワイハイ

(5) システムが停止した場合の対策 (自家発電機装置設置は令和 6 年度内設置計画)

電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合は以下のとおりとする

- ・自家発電機の準備 (令和 6 年度末設置予定)
- ・自家発電機が準備できない場合は手書きの記録とする
- ・20m程度の延長コード 3 個
- ・浸水リスクが想定される場所にサーバを置かない
- ・データ類の喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを行う
- ・避難時に持ち出す書類は下記のとおり
決算書、給与台帳、預金通帳、公印及び銀行員、労働者名簿
バックアップしたUSBまたは外付けハードディスク

(6) 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・汚物など

の処理について対策する

① トイレ対策

【利用者】

- ・簡易トイレ及び消臭固形剤の備蓄
- ・電気、水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し使用する。
- ・排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。
- ・紙おむつやウェットティッシュを備蓄しておく。
- ・トイレ用の水は浴室の溜め置いた水を利用する。

【職員】

- ・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。
- ・紙詰まりに注意。(排泄物と紙とは分けて捨てる)
- ・水洗対策のため、浴槽の溜水を活用する

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法

- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りのない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。
- ・設置場所は破損がなければ、所定のゴミ置き場に収集する。

(7) 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

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水 (2L ペット)	60 本	6 カ月	各部署	管理者
給水用タンク (5L)	8 個		各部署	管理者
無洗米	50 ｷ。。	1 年	なごみ庵	総務
インスタント食品	200 食	1 年	なごみ庵	総務
レトルト食品	200 食	1 年	なごみ庵	総務
高カロリー栄養食	50 缶	1 年	なごみ庵	総務
高血圧対応食	200 食	1 年	なごみ庵	総務
紙パックの野菜ジュース・豆乳等	100 本	1 年	なごみ庵	総務
使い捨て容器	1800 食分		なごみ庵	総務
カセットコンロ	4 個		なごみ庵	総務
ガスボンベ	60 本		なごみ庵	総務
ライター	10 本		なごみ庵	総務

--	--	--	--	--

【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
応急手当セット	4	1年	各部署	各部署看護師
消毒液	20L	1年	なごみ庵	総務
マスク	500枚	1年	なごみ庵	総務
タオル	50枚		なごみ庵	総務
体温計	8個		各部署	各部署看護師
パルスオキシメーター	8個		各部署	各部署看護師
血圧計	8個		各部署	各部署看護師
感染予防品 ・ガウン ・使い捨て手袋 ・使い捨てキャップ ・使い捨てソックス ・フェイスシールド ・その他	200 セット		なごみ庵	総務
その他				

【災害用備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
乾電池（単一）	100個	なごみ庵	総務
乾電池（単二）	50個	なごみ庵	総務
乾電池（単三）	200個	なごみ庵	総務
乾電池（単四）	50個	なごみ庵	総務
懐中電灯	10個	各部署	管理者
ランタン	10個	各部署	管理者
ポリタンク（10L）	10個	各部署	管理者
使い捨てカイロ	1000	なごみ庵	総務
ヘルメット	30個	各部署	管理者
スコップ	5個	なごみ庵	総務
拡声器	4器	各部署	管理者
一輪車、台車	4台	各部署	管理者
携帯電話充電器	4台	なごみ庵	総務

ウェットティッシュ	100	なごみ庵	総務
おむつ ・リハビリパンツ ・パッド ・紙テープオムツ	各 10 セット	各部署	介護職員
タオル	50 枚	なごみ庵	総務
毛布	30 枚	なごみ庵	総務
ポータブルトイレ	8 台	各部署	管理者
消臭剤	10 本	なごみ庵	総務
ビニール袋	200 枚	各部署	管理者
水切りモップ	10 個	各部署	管理者
ブルーシート	8 枚	なごみ庵	総務

<参考>

水：1人1日3ℓ、3日で9ℓ（概ね1週間～10日分の備蓄）

食料：1人1日3食、3日で9食（概ね1週間～10日分の備蓄）

毛布：1人1枚

※新型コロナウイルス感染症の流行下における対応として、感染対策に係る資材、防護具等（マスク、体温計、ゴム手袋（使い捨て）、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロン、ガウン、キャップ等）についても在庫量・必要量の管理を行い、数日分の備蓄を行うこと。

（8）資金手当て

・地震保険	J A火災
・火災保険	J A火災
・業務時の災害補償保険	日動海上火災保険
・手許金	20万円（金庫に常時保管）

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

小林市市周辺において、震度5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、代表が必要と判断した場合、管理者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発令されたとき。
- ・代表が必要と判断した場合。

管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

総括管理者	代替者①	代替者②
代表 小倉和也	勝吉浩之	下村英和

(2) 行動基準

災害発生時の行動指針は、下記のとおりとする。

- ・自身及び利用者の安全確保
- ・二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ・入所系サービス利用者の生命維持
- ・法人内施設間の連携と外部機関との連携
- ・情報発信

【デイサービスセンター】

利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。

【西小林ケアプランセンター和】

災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等を行う。

通所・訪問サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所サービスや、訪問サービス等への変更を検討する。また避難先におい

てサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

(3) 各事業所の対応体制（全職員による対応を原則）

統括責任者（代表）：地震災害応急対策の実施全般について指揮を行う。

- ・副統括者（勝吉洋之）：統括者の補佐。統括者不在時の代行。
- ・総務班：統括者の直接的な指揮のもと、配備体制各班の業務遂行状況の情報を収集し、その状況を統括者へ報告する。具体的な業務遂行の起案や各班への実施内容の連絡を行う。 班長：勝吉洋之
- ・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、管理者に報告する。職員の安否情報確認等や利用者家族、医療機関、行政機関等へ総務班の指示のもと情報の受信発信を行う。活動記録をとる。
統括責任者や総務班と連携して、家族への連絡、情報提供をおこなう
班長：小城あゆみ
- ・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：下村英和、上村真子、登山和美
- ・支援・介護班：利用者の支援、介護、相談業務を行う。
班長：末永理恵子、波戸博、大丸悦子
- ・応急物資班：食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。
班長：江平悦子、久保望
- ・安全指導班：利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し管理者へ報告する。管理者の指示がある場合は利用者の避難誘導等を行う。
班長：原昭一郎、岩崎春代
- ・救護班：負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。
班長：豊原鶴子、坂下照代、下村千絵、西勝代
- ・地域班：地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受入体制の整備・対応を行う。
班長：大牟田しのぶ、俣野美沙

(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
デイサービスセンター和	なごみ庵

(5) 安否確認

①利用者の安否確認

【グループホーム】

震災等発生時の利用者の安否確認方法を検討し、別紙で確認シートを作成し整理しておく。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にする。

【デイサービスセンター和・わくわく体操教室】

震災等発生時の場合の安否確認は、各居宅介護支援事業所や地域包括支援センターとの連携を図り、可能な限り多くの情報を収集する。また直接確認できる場合には、その情報を担当の居宅介護支援事業所に提供する。

【西小林ケアプランセンター和】

震災等発生時の場合の安否確認について、本人又は家族への連絡にて情報収集する。連絡できない場合には、地域民生委員や区長、近隣住民等からの情報を得る。

担当の居宅サービス事業所と連携を図り、情報収集する。

【安否確認ルール】

- ・グループホームの場合各フロアごとにフロアリーダーが安否確認を行い、代表に報告する。
- ・デイサービスは、管理者を中心に利用者の安否確認をおこなう。

【医療機関搬送ルール】

- ・負傷者がいる場合は救護班が応急処置を行い、必要な場合は速やかに園田病院へ搬送。

安否確認シート

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	

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）。

【施設内】

- ・利用者の安否確認とあわせてリーダー等が点呼を行い、代表に報告する。

【自宅等】

- ・夜間等自宅等で被災した場合（自地域で震度5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・家族の安否情報及び出勤可否を報告する。

【職員の安否確認シート】

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否	安否確認日時
	無事・死亡	全壊・半壊	無事・死傷有	可能・不可能	

	負傷・不明	問題無し	備考（ ）	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

区分	参集職員	その他職員	配備体制	備考
震度5強	管理者、防災責任者	自宅待機	第1配備	
震度6弱	管理者、管理者補佐 防災責任者		第2配備	その他職員は緊急招集に備える ・本人、家族の安全確保 ・自宅の防災対策
震度6強	全職員		第3配備	・本人、家族の安全確保 ・家族の安否確認 ・自宅の防災対策実施 ・施設への報告

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	なごみ庵	グループホームひなた グループホームなごみ
避難方法	・自力で移動できない利用者は車いす で避難させる。	・自力で移動できない利用者は車いす で避難させる。

【地震の場合（施設外）】

	避難場所	第2避難場所
避難場所	西小林体育館	西小林公民館
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。	自施設の送迎用車両により避難。

※ただし、災害の状況または利用者の状況により、施設外避難所の利用はせず、施設内にとどまり
ることを優先する場合も想定される。

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する

【発災直後】 グループホーム及びデイサービスセンター

発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ・初期消火 ・避難誘導 ・車いす利用者等の移動支援 ・閉じ込め者の救出 ・利用者の安否確認、声掛け、不安解消 ・応急救護 ・医療機関への連絡・搬送 ・施設・設備被害状況確認（応急点検）
発災～数時間	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段の確保 ・内外職員の安否確認 ・職員参集 ・施設・設備緊急点検と応急復旧 ・事業を通常通り継続可能か判断 「否」の場合、代表によりBCP発動
発災当日	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認の継続 ・重要業務の継続 ・行政、法人本部、入所者家族、利用者等への連絡 ・施設・設備被害状況の確認（写真撮影、記録等） ・要援護者の受入 ・情報収集・発信
翌日～	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認と問合せ対応の継続 ・重要業務の継続（※） ・地域ニーズ・ボランティアの受入対応 ・職員の健康管理 ・防犯・警備対策 ・関係団体との協力 ・被災現場の後片付け ・施設建物の点検・修理・修復手配

（※）別紙災害業務分類表を確認し、利用者の生命安全確保及び優先業務の選定をおこなう

（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、なごみ庵を中心とした宿泊場所を確保する
 ・休憩宿泊場所：なごみ庵

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ため、職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務シフトを組む。（職員の出勤率を50%と考え、BCP上での優先順位を実施）

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

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を整備し、別紙として添付しておく。

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	
	車両	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	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	
	屋根瓦	破損・落下あり／被害なし	
	サッシ戸	破損あり／被害なし	
	トイレ	破損あり／被害なし	
	調理場	破損あり／被害なし	
	浴室	破損あり／被害なし	
	パソコン	破損あり／被害なし	

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
九州電力都城営業所	0120-879-560 (コールセンター)	電力供給
小園ハウジング(水道・電気)	22-1678	水道及び電気設備確認
白石ガス(ガス・給湯器)	33-0538	給湯器、ガス漏れ等確認 ガス供給
小園ハウジング(家屋)	22-1678	家屋損壊確認
NTT西日本	0120-116116 (固定電話: 116)	固定電話、インターネット
アクティブ情報システム	0985-29-5376	介護報酬システム

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）

- ・情報発信にあたっては、施設長を含む複数人の合議を踏まえて行う。
- ・発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーに配慮する。

4 他施設との連携

（1）連携体制の構築

①連携先との協議

【グループホーム】

- ・近隣のグループホーム、有料老人ホームとの連携
- ・法人運営のデイサービスセンターにおける一時避難所の開設
- ・近隣施設との連携において、食料や水、燃料等の準備
- ・移動手段の把握
- ・利用者情報の共有
- ・小林市防災メールへの登録

②地域のネットワーク等の構築・参画

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
西小林まちづくり協議会	0984-27-0027	応援連携
社会福祉法人願正寺	0984-27-1647	緊急的な避難所として

【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
園田病院	22-2221	医療連携
松田歯科医院	37-0111	医療連携

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	備考
小林市役所	23-1111	代表電話
小林市役所長寿介護課	23-1140	
小林市役所福祉事務所	23-0111	
小林市役所危機管理課	23-1175	
小林市防災センター	48-1818	
南西4区	080-8558-1152	下沖区長
小林市社会福祉協議会	23-3466	
小林市西部包括支援センター	27-2552	

(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する。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・被災時の連絡先、連絡方法 ・備蓄の拡充 ・職員の相互派遣 ・入所者・利用者受入方法、受入スペースの確保 など |
|--|

②入所者・利用者情報の整理

避難所での支援方法

「利用者カード」「利用者情報一覧」等の整備

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。避難先の施設、事業所に入所者、利用者を預ける場合、避難時に備えて入所者・利用者情報を記載したカード等を作成しておく。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・避難時に備えて利用者情報をまとめた「利用者カード」を作成し、に保管。 ・避難時は職員が持参し、避難先施設に共有する。 |
|--|

【様式】

氏名	要介護度	主病	服用薬	備考	家族連絡先
----	------	----	-----	----	-------

③ 共同訓練

- ・ 水害・土砂災害を念頭に年2回の垂直避難訓練について、自治会や地域に参加を依頼。
- ・ 西小林まちづくり協議会と、年1回、共同避難訓練を実施。

③施設内外での避難場所（準備と訓練）

避難方法 地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に 備えて、垂直避難の方策について検討する。

【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必要がある。避難ルートは暗闇の中でも誘導できるか、転倒して通路をふさぐものがないか確認しておく。

【施設外】 ハザードマップなどを確認し、広域避難場所の場所や径路を確認し、実際に避難経路を辿ってみる。（例えば、車いすに職員を乗せて避難経路を辿ることで、段差や階段などの障害物を事前に確認することができる） 避難先でも最低限のケアを継続できるよう、手順や備蓄品を準備。

服薬の管理が必要な利用者については、薬の持ち出しを忘れないように準備。 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。

【その他】 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する。いつ、どのような状態になれば避難を開始するか基準を設ける。

5 地域との連携

（1）被災時の職員の派遣

可能な限り、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をおこなう。

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

福祉避難所として、小林市と協定書を締結し、下記のとおり福祉避難所としての機能を設ける

① 福祉避難所の指定（令和6年度内計画）

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。

○デイサービスセンター和を受入れ避難所とする

- ・ 受入可能人数：3人
- ・ 受入場所：静養室
- ・ 受入対象者：高齢者、障害者、妊産婦等

○グループホームなごみ グループホームひなたを受入れ場所とする

- ・ 受入可能人数：各1人

- ・受入場所：待機室
- ・受入対象者：高齢者、障害者、妊産婦等

【物資】

- ・備蓄品：飲料水（2L×12本）、寝具8セット、車椅子Ⅱ台、簡易トイレ5個、プライバシー保護のための段ボールセット8、保存食（米、カップ麺、その他の非常食）その他

保管場所：1階備品庫

【支援要請先】

- ・小林市西部地域包括支援センター
- ・西小林まちづくり協議会
- ・小林市社会福祉協議会

※物資、人材が不足する場合には、小林市を通じて支援を要請。

福祉避難所において資器材等が不足する場合、協力団体を通じて資器材を融通。

宮崎県災害派遣福祉チーム（DWA T）

災害救助法が適用される程度の災害発生時、福祉避難所等で要配慮者への福祉的支援を実施。