



自然災害発生時における業務継続計画



令和6年7月

法人名	社会福祉法人 大里ふくしむら	種別	介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム花ぞの) 通所介護 (デイサービスセンター花ぞの) 居宅介護支援 (居宅介護支援センター花ぞの)
代表者	松本 勇	管理者	飯野 祐太
所在地	埼玉県大里郡寄居町 大字用土 2440-5	電話番号	048-584-7187

目次

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

① 破損個所の確認.....	15
② 業者連絡先一覧の整備.....	17
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）.....	18
4. 他施設との連携.....	18
(1) 連携体制の構築.....	18
① 連携先との協議.....	18
② 連携協定書の締結.....	18
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	18
(2) 連携対応.....	19
① 事前準備.....	19
② 入所者・利用者情報の整理.....	19
③ 共同訓練.....	19
5. 地域との連携.....	20
(1) 被災時の職員の派遣.....	20
(2) 福祉避難所の運営.....	20
① 福祉避難所の指定.....	20
② 福祉避難所開設の事前準備.....	20
6. 通所サービス固有事項.....	21
7. 居宅介護支援サービス固有事項.....	21

1. 総論

(1) 基本方針

突発的に発生する地震等の大規模な自然災害及び新型コロナウイルスやインフルエンザに代表される感染症の拡大により社会活動への影響が危ぶまれる中、その様々な事象に対応し、被害を最小限に抑え、事業を中断することなく継続していくため、事業継続計画（以下「BCP」という。）を策定する。

当法人のBCPは、災害ごとに対応する防災計画を内包するものであり、単に被災時に利用者や職員の安全及び物的被害の軽減を目的とするだけでなく、災害発生時に被害を最小限にとどめながら法人として事業をいかに早期復旧し継続していくかという社会的責任について策定するものであり、基本方針は次のとおりである。

(1) 利用者及び職員の安全確保

利用者及び職員の生命・生活を維持するために、通常時に実施しているサービスの中でも生命・生活に直結する業務を中心に継続し、その他の事業は停止又は縮小する。

(2) サービスの継続

災害発生時において、優先業務を実施する体制と対策を事前に定めて、業務の継続に万全を期す。被災時にライフラインの断絶や支援がこないといった発生直後の混乱している時期を乗り切る初動体制を整備する。

(3) 地域との連携

被災時に地域と連携することが被害の軽減につながり、地域との連携が不可欠である。地域の要支援者の受け入れをはじめ、地域の核となるべき動き、立場を明確にして、地域と連携し地域を支援する。

(2) 推進体制

平常時におけるBCP推進体制

ア) 各施設の責任者をもって構成する「BCP委員会」を設置する。

イ) 各委員会は次の業務を行う。

①BCPの策定を行う。

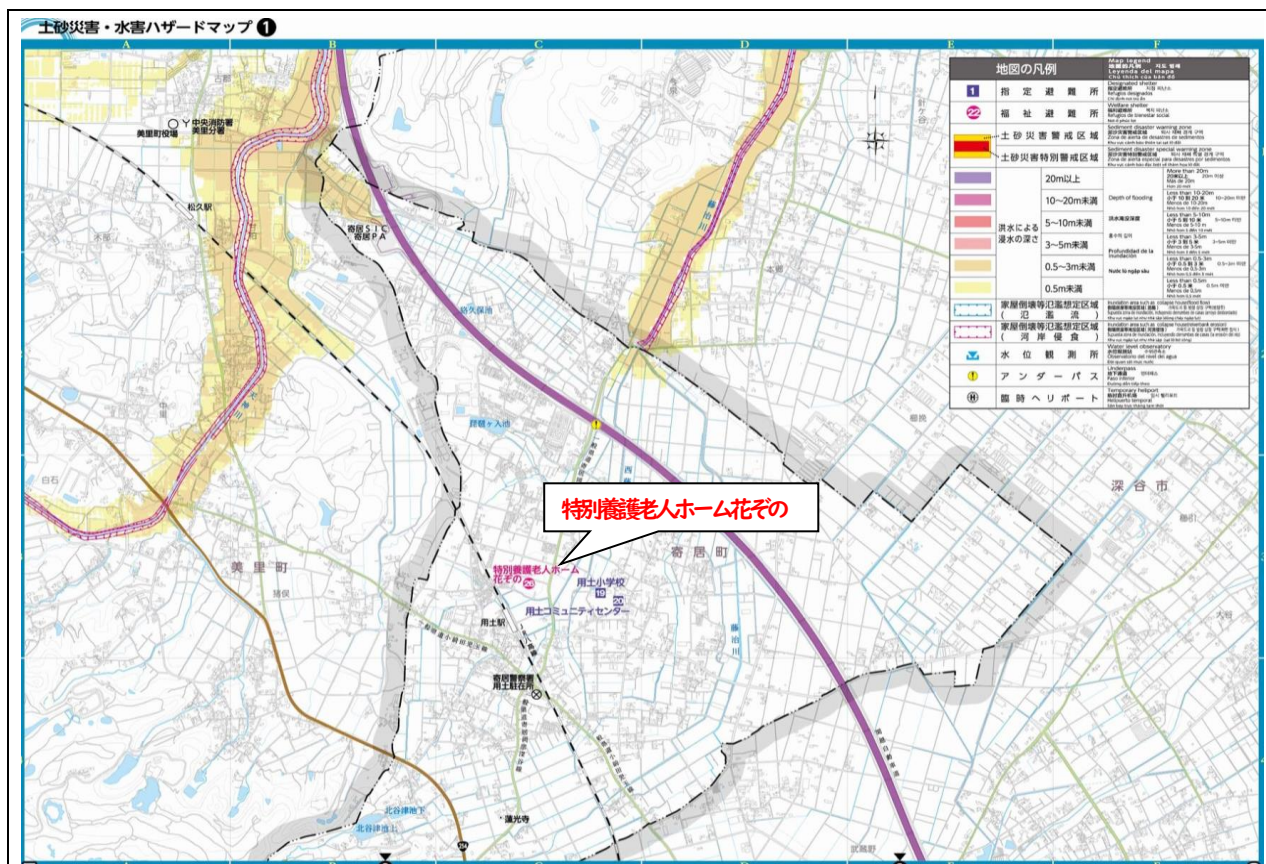
②BCPに関する職員への研修及び訓練を実施する。

③②の結果を踏まえて会議を開催し、必要に応じてBCPの見直しを行う。

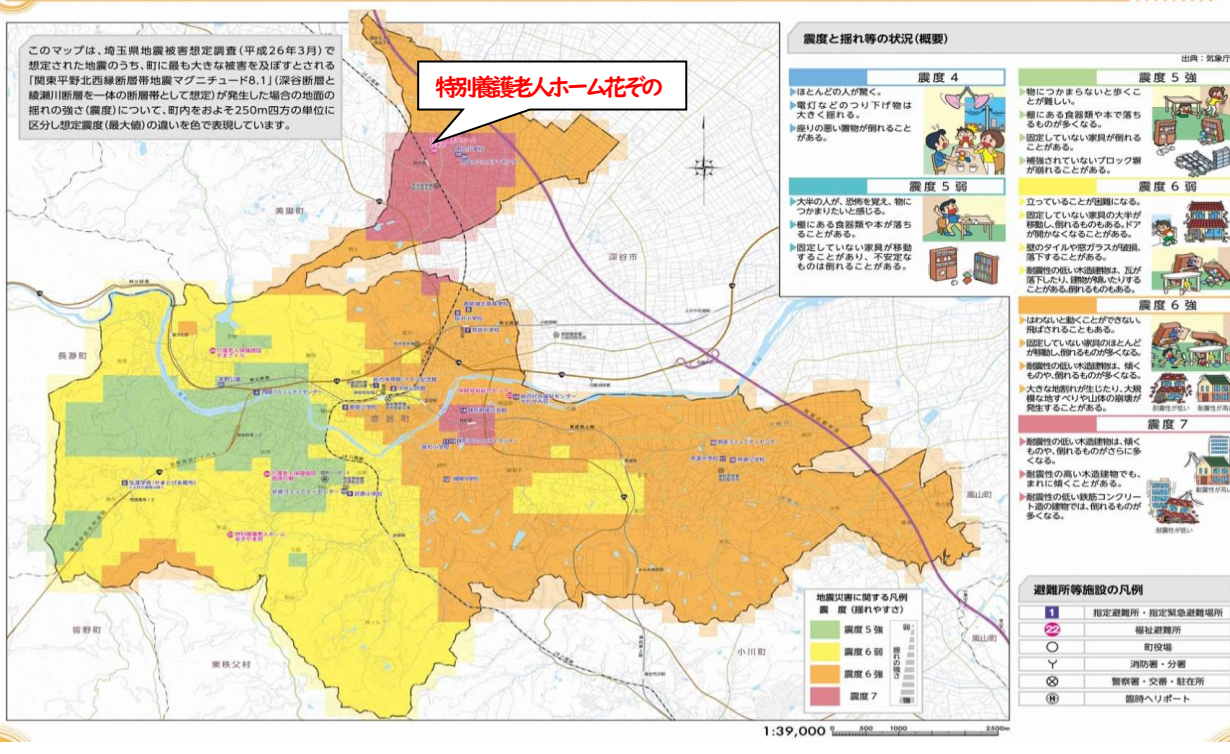
主な役割	部署・役職	氏名	主な役割
推進責任者	理事長	松本 勇	BCPの職員に対する意識づけの指導及び総括
推進副責任者	事務長	松本 浩二	責任者の補佐
BCP委員長	施設長	飯野 祐太	BCP委員会の総括、BCP教育の実施責任者
BCP委員	経営・運営会議メンバー		

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認



地震の被害想定



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

風水害等

寄居町には、土砂災害警戒区域等が点在し、令和元年東日本台風による記録的な大雨では、町内では浸水や土砂崩れ、倒木の被害があった。また、県内では竜巻等突風が度々発生しており、寄居町内でも令和4年及び5年に突風による被害があった。当法人の施設がある用土地区内は花植木の産地である深谷市に隣接しており、水はけの良いなだらかな丘陵地帯であり、大きな河川や山岳もなく、洪水による浸水は予想されていない。

地震被害

寄居町で最も大きな被害が予想されているのは、「関東平野北西縁断層帯地震マグニチュード8.1」（深谷断層と綾瀬川断層を一体の断層帯として想定）であり、当該地震が発生した場合、当法人の施設がある用土地区内で最大震度7になる可能性があるとしてされている。

寄居町地域防災計画 [寄居町地域防災計画 - 寄居町公式ホームページ \(town.yorii.saitama.jp\)](http://town.yorii.saitama.jp)

関東平野北西縁断層帯地震マグニチュード8.1 冬5時発生の想定

上水：断水人口1日後 27,729人

下水：機能支障人口直後 2,518人

電気：停電世帯数1日後 9,103世帯

通信：普通回線数1日後 163回線

【特別養護老人ホーム花ぞので想定される影響】

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
電力	自家発電機		復旧	→	→	→	→	→
E V	使用しない		復旧	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄		再調達	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄		再調達	→	→	→	→	→
ガス	プロパンガス		復旧	→	→	→	→	→
携帯電話	災害用伝言ダイヤル					復旧	→	→
メール	使用しない		復旧	→	→	→	→	→

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<p><優先する事業></p> <p>(1) 入所事業</p> <p>(2) 通所事業 (被災当日のみ)</p> <p><当座停止する事業></p> <p>(1) 通所事業 (受入れ)</p> <p>(2) 居宅介護支援事業</p>
--

② 優先する業務

優先業務	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
業務基準	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、その他は休止又は縮小	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	飲料水、栄養補助食品、防災備蓄食等	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 水分補給	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり
与薬介助	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり
入浴介助 更衣	適宜清拭を実施 汚染時に更衣	適宜清拭を実施 汚染時に更衣	適宜清拭・更衣を実施	光熱水が復旧次第入浴
排泄介助	交換回数の調整	交換回数の調整	交換回数の調整	ほぼ通常どおり
清掃	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	必要最低限	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常どおり
バイタル	状況に応じて	全員の健康チェック	全員の健康チェック	全員の健康チェック
医療	応急処置	応急処置	救急搬送、配薬	ほぼ通常どおり
感染対策	状況に応じて	消毒薬の配置	消毒薬の配置	ほぼ通常どおり
夜勤	人員調整・業務延長	人員調整・業務延長	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり
ボランティア	関係機関と連絡調整	派遣要請	受入れ準備	受入れ
移送 (通所)	自宅に移送	自宅に移送	自宅に移送	自宅に移送

優先業務	必要な職員数（人）			
	朝	昼	夕	夜間
食事介助、水分補給	6	8	6	0
与薬介助	4	4	4	0
清拭、更衣介助	0	8	0	0
入浴介助	0	8	0	0
排泄介助	4	6	4	4
体位交換	4	6	4	4
見守り支援	4	4	4	4
バイタル測定	2	2	2	2
医療処置	0	4	0	0
移送（通所）	0	2	0	0

（４）研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

区分	内容	習得目標	対象者	時期
研修	想定される災害 リスク	寄居町における被害想定 災害知識の習得	全員 新入職員	4月 入職時
	BCPの研修	職員行動基準など	全員	10月
訓練	避難訓練	消防計画に基づいた避難 訓練	全員	11月 3月
	BCP訓練	災害用伝言ダイヤル等を 用いた通信訓練、非常用 発電機の使用訓練等	全員	4月

② BCPの検証・見直し

BCPは、年に1回実施する訓練実施後の運営・経営会議の場をBCP委員会として、訓練の評価及び見直しを行う。そのため、訓練実施後、速やかに職員からBCPについて改善すべき事項について意見を聴取又はアンケートによる調査を実施し、その内容を委員会の協議に反映する。見直したBCPは施設長の決裁を経て全職員に周知する。

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

当施設の建物は平成 19 年築の新耐震基準設計で耐震性及び耐火性に優れている。窓は二重サッシの強化ガラスであり飛散の恐れは少ない。ただし、天井の一部や蛍光灯の落下や飛散等の被害が発生する恐れがある。

場所	対応策	備考
1 階事務室	災害対策本部として機能	
1 階通所介護	被害状況確認	
1 階通所介護浴室	水漏れ等の状況確認	
1 階厨房	ガス、電気、調理器具の状況確認	
2 階居室	被害状況確認	
2 階浴室	水漏れ等の状況確認	
3 階居室	被害状況確認	
3 階浴室	水漏れ等の状況確認	

② 設備の耐震措置

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

対象	対応策	備考
電気	非常電源の確保	
ガス	調理室、ボイラー室の確認	
水道	水漏れ場所の確認	
消防設備	消火器等消防設備の確認	
パソコン	持ち運びが可能なノート型パソコン及びスマートフォンを活用し事務の停滞を防ぐ	
家具什器	転倒防止用具による転倒防止措置を順次行う	
窓ガラス、サッシ	気象状況により窓ガラスサッシに養生テープを貼る	
エレベーター	原則使用不可	

③ 水害対策

当施設の建物は高台に設置され、鉄筋コンクリート造で強固であり、台風の接近等による水害の被害は少ないと予想される。利用者は2階及び3階で生活をしており、水害の心配はない。強風等によるガラスの破損がある場合は、その部屋の使用はやめて、窓からできるだけ遠くのフロアに避難する。1階のデイサービス利用者は速やかに2階以上に避難させる。

対象	対応策	備考
外壁にひび割れ、欠損、膨らみ等はないか	庶務職員による点検（毎月） 業者による総合点検（年1回）	
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錆やひびはないか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうなものはないか	庶務職員による点検（毎月） 台風の接近等による強風・大雨 が予想されている際は、庶務職員が随時、対応する	
窓ガラスサッシに破損時飛散防止の養生テープを貼付したか		
エレベータの地下に水漏れはないか	台風の接近等による強風・大雨の後に庶務職員が対応する	

(2) 電気が止まった場合の対策

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 酸素濃縮器、喀痰吸引等	非常用発電機 1台 燃料：ガスボンベ 1個 稼働時間：ガスボンベ 2時間 乾電池 ・充電が可能な機器は常に充電の施行
情報機器 パソコン、タブレット、スマートフォン、ファクシミリ等	
冷蔵庫・冷凍庫	
照明器具	
冷房器具	
暖房器具	
	毛布、石油ストーブ、使い捨てカイロ

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
調理器具	カセットコンロ
給湯設備	入浴中止、清拭

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

2ℓペットボトル 564本 (3日分×180人分) 備蓄に当たっては、消費期限に留意する。

② 生活用水

貯水槽の活用 22 m³

ポリタンク対応 20ℓ 2個、袋タンク 20ℓ 3個、10ℓ 3個、7ℓ 3個

ポリバケツ対応 (給水車から給水を受けるため)

(5) 通信が麻痺した場合の対策

Wi-Fi 電源の確保 非常用バッテリー 120分

施設所有携帯電話 (メール・SNS) 10台

職員個人所有携帯電話 (メール・SNS)

社用車のラジオにて情報収集

花ぞの一斉メール (安否確認一斉通報システム)

緊急連絡網の活用

(6) システムが停止した場合の対策

サーバーは、浸水リスクが想定される場所に設置しない。

電力供給停止等によりサーバーがダウンした場合は、非常用発電機により電力供給を行う。

パソコンは30分程度は電力が供給できる無停電電源装置を活用する。

介護記録、看護記録は、介護ソフトに移行中である。介護請求は介護ソフトで行っている。データ類の喪失に備え、適宜、最新データにバックアップを行う。

(7) 衛生面 (トイレ等) の対策

① トイレ対策

【利用者】

ポータブルトイレの準備

【職員】

ポータブルトイレの準備 (利用者と区別する)

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツ等は、ビニール袋に入れて高分子吸収ポリマー (尿取りパット・紙オムツ類) を使用し固形化して密閉し、衛生面に配慮して各階汚物室にて保管する。

必要品の備蓄

【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 3日分	564本	随時確認する	防災倉庫	事務職員
非常食 3日分	1170食			

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	保管場所
常備薬	絆創膏等軽処置セット、糖尿病用ブドウ糖 2箱	防火倉庫
ウェットティッシュ	100枚×10個	
排泄用品	携帯トイレ 100枚	
非常用タオル	100枚×6箱	
衛生用品	ラップ 50m15本、ゴミ袋 45リットル 150枚、手提げ袋 200枚	
介護用品	オムツ、尿取りパット	オムツ倉庫

【災害備品】

品名	数量	保管場所
水タンク	20リットルタンク 2個、袋タンク 20リットル 3個、10リットル 3個、7リットル 3個	防火倉庫
発電機	1台	
各種電池	単四 36本、単三 46本、単二 24本、単一 40本	
カセットコンロ	コンロ 6台、ガスボンベ 54本	
その他熱源	着火マン 5本、固形燃料 10個	
懐中電灯	通常 5台、手巻 1台、LED 2台	
ランタン	3個（投光機可）	
携帯ラジオ	3台	
ブルーシート	3畳×2枚	
防寒用カイロ	2箱	
雨具、長靴	ポンチョ 10枚、4足	
軍手、ヘルメット	24組、8個	
救出用工具	1セット	
ストレッチャー	2台	洗濯室、 デイ浴室

資金手当て

火災保険：ジェイアンドエス保険サービス
手元資金（現金 10万円、耐火金庫内に保管）

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

関東地方において震度6弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案のうえ施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動する。

【水害による発動基準】

寄居町に大雨、洪水警報が発令され、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動する。

管理者	代替者①	代替者②
理事長 松本 勇	施設長 飯野 祐太	事務長 松本 浩二

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準は次のとおりとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害対策（火災や建物の倒壊）
- ③ 入所サービス利用者の生命維持
避難訓練どおりの避難（建物内避難、建物外避難）
必要に応じて、テントの設営、トイレの設置
- ④ 通所サービス利用者の生命維持
自宅に確実に送り届ける
- ⑤ 近隣協力施設及び外部機関との連携
寄居町介護老人福祉施設災害時相互応援協定
- ⑥ 情報発信

発災時の初動対応は次のとおりとする。

- ①（発生直前）館内に周知：全館放送「強い地震が発生します。強い揺れに注意してください。」
- ②（発生時）職員は頭部を守り、揺れが収まるまで待つ。待っている間に大きな声で利用者に「地震が発生しました。布団をかぶって頭を守ってください。何かにつかまってください。」等の声をかけ注意を促す。職員は机の下にもぐり座布団を用いて頭を守る。二次被害を防止するために、ヘルメットや防災頭巾を着用する。
- ③（発生直後）揺れが収まったら、次の強い揺れに注意しながら、利用者、職員の安全確認、避難誘導を行うとともに、各担当は建物の損壊状況、火災の有無の確認を行い、状況を災害対策本部長に報告する。災害対策本部長は館内の情報共有し、各担当に指示を行う。
- ④送迎等で施設外にいる職員は、周囲の安全確認後、利用者の避難を周囲の方と協力して行い安全な場所で待機する。電話やメール、伝言ダイヤル等で、状況を上司に報告する。

(3) 対応体制

分 担		担当者	備 考
指揮命令	全体統括	理事長	
	統括責任者（BCP委員長）	施設長	
	副統括者	事務長	統括責任者不在代行

分 担	内 容	担当者
対策事務局	<p>① 部署リーダーを指揮し、配備体制を整え、各役割分担の業務遂行状況の情報を収集し、その状況を統括責任者に報告する。具体的な業務遂行の起案や各役割担当への実施内容の連絡を行う。</p> <p>② 寄居町等の行政に連絡をとり、正確な情報収集を行う。</p>	事務長 業務第一課長 事務職員
連絡調整班	<p>① 職員の安否確認及び出勤調整、利用者家族、他事業所、医療機関への状況連絡及び情報発信を行う。</p> <p>② 地域や災害協定を締結している福祉施設に対し、ボランティアや応援職員の依頼及び受入れを行う。</p> <p>③ 対応状況及び経過を記録する。</p>	生活相談員 介護支援専門員 デイ管理者
施設管理班 (初期消火)	<p>① 地震発生後、直ちに火元の確認、ガス漏れの有無を確認し、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際は初期消火を行う。</p> <p>② 被害状況の確認、被害個所の応急処置をし、被害状況を対策事務局に速やかに報告する。</p> <p>③ 非常発電機の使用準備を行う。</p> <p>④ 管理栄養士とともに炊き出しの準備を行う。</p>	事務職員 庶務職員
利用者対応班	<p>① 利用者の生命維持を念頭に置いた支援を行う。</p> <p>② 統括責任者の指揮のもと、被害状況にあわせて、利用者の避難誘導を行う。</p>	業務第一課長 介護職員
救護対応班	<p>① 被災による負傷者の応急手当及び医療機関との連絡調整、受診支援を行う。</p> <p>② 利用者の健康状態を把握する。</p>	看護師
栄養調理班	<p>① 被災状況に応じた食事提供を行う。</p> <p>② 食料、飲料水の確保し配布をするとともに、必要に応じて炊き出しを行う。</p>	管理栄養士 厨房委託業者

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる場所は下記のとおりとする。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
事務室	通所者用ダイルーム	1階ホール

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

介護職員は、下記安否確認シートにより、速やかに利用者の安否確認を行い、業務第一課長に報告する。業務第一課長は、全利用者の安否をまとめたうえで、速やかに統括責任者に報告する。

利用者の安否確認シート

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	

【医療機関への搬送方法】

被災により、負傷者が発生した場合は、救護対応班が応急手当を行い、必要な場合は速やかに「南須原医院」、「本庄総合病院」等の協力医療機関に搬送する。

② 職員の安否確認

【施設内】

業務第一課長は、利用者の安否確認と併せて介護職員及び医務職員の安否確認を行い、出勤職員の安否をまとめたうえで、速やかに統括責任者に報告する。

事務長は、事務室職員、庶務職員及び通所介護職員の安否確認を行い、出勤職員の安否をまとめたうえで、速やかに統括責任者に報告する。

【自宅等】

自宅や外出先等で被災した場合は、SNS等の利用可能な通信手段により、自身の安否状況や出勤可否等を業務第一課長又は事務長に報告する。業務第一課長及び事務長は、下記安否確認シートにより、職員の安否をまとめたうえで、速やかに統括責任者に報告する。

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	確認日時
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題なし	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 問題なし	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	その他の職員	配備体制	備考
震度 6 弱	施設長、事務長、 業務第一課長、 主任、リーダー	—	第 1 配備	
震度 6 強	施設長、事務長、 業務第一課長、 主任、リーダー	自宅待機	第 2 配備	その他職員は緊急招集に備える。 ・自身、家族の安全確保 ・自宅の防災対策
震度 7 弱 以上	全職員		第 3 配備	・自身、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	3 階ホール	2 階ホール
避難方法	避難スロープを利用する。 職員の介助による。	避難スロープを利用する。 職員の介助による。

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	用土小学校	
避難方法	原則徒歩移動。車いす、シルバーカー等を使用	

(8) 重要業務の継続

<p>発災直後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人において優先して行う事業は、特別養護老人ホーム関連する事業とし、その他の事業は縮小又は休止し、段階的に再開する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・初期消火 ・利用者の安否確認、不安解消 ・職員の安否確認 ・避難誘導（地震時のエレベーター稼働は要確認） ・車椅子の利用者の移動支援 ・要救助者の救出 ・応急救護 ・医療機関への連絡・搬送 ・施設設備の被害状況確認（応急点検）
---	--

発災～数時間	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段の確認・確保 ・職員参集 ・ライフラインの確認 ・施設設備の緊急点検と応急復旧 ・事業の継続確認 → 否の場合は統括責任者（施設長）がBCP発動
発災当日	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務外職員の安否確認 ・重要業務の継続 ・行政、利用者家族への連絡 ・施設設備の被害状況確認（写真撮影・記録） ・要援護者の受入れ ・情報収集・発信
翌日～	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認と問い合わせ対応（職員・利用者家族）の継続 ・重要業務の継続 ・地域ニーズ・ボランティアの受入れ対応 ・職員の健康管理 ・防犯・警備対策 ・災害時協定施設との協力 ・被災現場の後片付け ・施設設備の点検・修理・修復手配

（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場合は、下記を休憩及び宿泊場所とする。

休憩場所	宿泊場所
通所者用食堂	通所者用静養スペース
1階当直室	1階当直室
2階・3階各ユニット職員休憩室	2階・3階各ユニット職員休憩室

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

事務室 2名

各ユニット 2名×4ユニット 8人

震災発生後、連絡調整班が収集した職員の被災状況及び出勤の可否状況をもとに、各ユニットリーダーがシフト表を作成する。

利用者の介護は、通所介護の職員も利用者の介護に携わることができるよう、クロストレーニングを行うとともに、利用者の身体状況が一目で理解できるように準備しておく。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

下記の破損個所確認シートを利用し、復旧作業を円滑に進める。

	対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項	
建物・設備	建物被害 全体	重大/軽微/問題なし		
	〃 外壁	重大/軽微/問題なし		
	〃 屋根	重大/軽微/問題なし		
	〃 天井	落下あり/被害なし		
	〃 床面	破損あり/被害なし		
	〃 内壁	破損あり/被害なし		
	〃 照明	破損・落下あり/被害なし		
	建物外周 地盤	重大/軽微/問題なし		
	〃 外灯	重大/軽微/問題なし		
	駐車場 地盤	重大/軽微/問題なし		
	〃 外灯	重大/軽微/問題なし		
	施設車両 ①	使用可能/使用不可		
	施設車両 ②	使用可能/使用不可		
	施設車両 ③	使用可能/使用不可		
	施設車両 ④	使用可能/使用不可		
	施設車両 ⑤	使用可能/使用不可		
	施設車両 ⑥	使用可能/使用不可		
	施設車両 ⑦	使用可能/使用不可		
	施設車両 ⑧	使用可能/使用不可		
	施設車両 ⑨	使用可能/使用不可		
	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		
	ガス	利用可能/利用不可		
インターネット	利用可能/利用不可			
水漏れ (配管破損)	有 / 無			
ガス漏れ	有 / 無			

下記の破損箇所確認シートを利用し、復旧作業を円滑に進める。

	対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
一階 建物・設備	正面玄関	使用可能/使用不可	
	職員通用口	使用可能/使用不可	
	事務室	使用可能/使用不可	
	会議室	使用可能/使用不可	
	厨房	使用可能/使用不可	
	ホール	使用可能/使用不可	
	デイルーム・食堂	使用可能/使用不可	
	浴室	使用可能/使用不可	
	ガラス	破損・飛散/破損なし	
	サッシ	破損・飛散/破損なし	
	キャビネット類	転倒あり/転倒なし	
二階 建物・設備	さくら居室	使用可能/使用不可	
	さくらホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	こぶし居室	使用可能/使用不可	
	こぶしホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	やまぶき居室	使用可能/使用不可	
	やまぶきホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	つばき居室	使用可能/使用不可	
	つばきホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	ホール	使用可能/使用不可	
	特別浴室	使用可能/使用不可	
	一般浴室	使用可能/使用不可	
	ガラス	破損・飛散/破損なし	
	サッシ	破損・飛散/破損なし	
	キャビネット類	転倒あり/転倒なし	

下記の破損箇所確認シートを利用し、復旧作業を円滑に進める。

対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項	
三階 建物・設備	あさがお室	使用可能/使用不可	
	あさがおホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	こすもす居室	使用可能/使用不可	
	こすもすホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	すいれん居室	使用可能/使用不可	
	すいれんホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	あじさい居室	使用可能/使用不可	
	あじさいホール	使用可能/使用不可	
	介護ステーション	使用可能/使用不可	
	ホール	使用可能/使用不可	
	医務室	使用可能/使用不可	
	浴室	使用可能/使用不可	
	ガラス	破損・飛散/破損なし	
	サッシ	破損・飛散/破損なし	
	キャビネット類	転倒あり/転倒なし	

② 業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容
(株)トラスティフードサービス	03-3836-1285	厨房
寄居建設(株)	048-581-1211	建物、外構
(株)沼尻電気工事	048-584-4085	電気設備
下妻液化ガス(株)	048-533-2566	プロパンガス
(株)オキナヤ	048-539-3377	エアコン、消防点検
(株)AGS	048-877-3355	パソコン関係
東芝エレベーター(株)	048-645-6800	エレベーター
ユニ・チャーム(株)	03-6722-1009	オムツ、リネン類
三洋商事(株)	027-253-2215	清拭類
のぞみ鉢形薬局	048-580-2288	薬類

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）

情報発信に当たっての留意事項

- ① 利用者、職員及び建物の被災状況を精査する。
- ② 理事長、施設長及び事務長を含む複数人の合議を経る。
- ③ 利用者及び職員のプライバシーに配慮する。
- ④ マスコミ等への説明・公表は、人的な被害及び建物に大きな損傷がある場合に行う。
- ⑤ 情報発信は一元化し、上記①②③④を踏まえたうえで、施設長が行う。

4. 他施設との連携

（１）連携体制の構築

① 連携先との協議及び連携協定書の締結

- ・ 寄居町介護老人福祉施設災害時相互応援協定
- ・ 災害用連絡ツールアプリ「安否確認一斉情報共有システム Apica（アピカ）」（埼玉県老人福祉施設協議会）

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
グリーンビレッジ	048-584-7766	人的・物的支援、入所者の受入れ
はなぞの保育園なないろ	048-577-8716	避難場所の提供
特別養護老人ホームよりい	048-578-5058	情報交換

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	電話番号	FAX 番号	住所
南須原医院	0494-66-2038	0494-66-3606	〒369-1304 長瀬町大字本野上 174-3
本庄総合病院	0495-22-6111	0495-24-5765	〒367-0031 本庄市北堀 1780
埼玉よりい病院	048-579-2788	048-579-2792	〒369-1201 寄居町大字用土 395
児玉中央病院	0495-72-0030		〒367-0218 本庄市児玉町児玉南 3-3-1

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	電話番号	FAX 番号	住所
埼玉県北部福祉事務所 介護保険・施設整備担当	0495-22-6154	0495-22-2396	〒367-0047 本庄市前原 1-8-12
寄居町福祉課	048-581-2121 (内線 123,124)	048-581-9160	〒369-1292 寄居町大字寄居 1180-1
寄居町社会福祉協議会	048-581-8523	048-581-8544	〒369-1221 寄居町大字保田原 301
寄居警察署	048-581-0110		〒369-1202 寄居町大字桜沢 923
深谷市花菫消防署 寄居分署	048-581-0119	048-581-0199	〒369-1203 寄居町大字寄居 1144-2

(2) 連携対応

① 事前準備

- ・飲料水・食料品の確保の拡充
- ・職員派遣の方法、利用者の受入れ方法
- ・相互交流、意見交換

②入所者・利用者情報の整理

- ・利用者の情報は、「フェイスカード」にまとめ保有している。特に、病気や服薬情報には留意して被災時には第一に確認して対応する。
- ・福祉避難所を利用する地域の方については、寄居町からの依頼に基づき受入れを行い、受入れ時に病気や服薬情報を取得する。

② 共同訓練

- ・消防訓練と自然災害訓練を併せ年 2 回行う。
- ・福祉避難所開設運営訓練は年 1 回行う。この際、関係者の参加を促す。

5. 地域との連携

(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)

埼玉県災害派遣福祉チーム（「埼玉県 DWAT」という。）へ職員の派遣を行う。（2名を予定）

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

平成 26 年 2 月 24 日、寄居町と「災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定」を締結し、福祉避難所の指定を受けている。被災時に要援護者（福祉施設や医療機関に入所又は入院に至らない在宅の者）を受け入れるための体制整備に努めている。

② 福祉避難所開設の事前準備

地震、台風等の自然災害時には、地域住民との連携が不可欠であり、地域住民が避難してきた場合には、可能な限り受け入れる。受入れは寄居町の要請に基づいて行う。

また、施設に避難されてきた方や利用者に対し人手が足りない場合は、地域ボランティアに協力を求めるものとする。

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

①家族との連絡訓練 年1回

災害時利用者の帰宅移送サービス、災害時利用者の家族による迎え

【災害が予想される又は災害発生時の対応】

①災害発生時は原則、事業停止。

②当日（又は翌日）の当日の天候次第により、送迎時間等が希望に添えない可能性、通常より早い時間での送迎になる可能性及びサービス提供の有無を連絡する。

③サービスの提供が困難な場合は、利用者又は家族にサービスの提供中止を連絡する。ただし、家族や住居の状況・環境により、サービスの提供を行うほうが安全と考えられる場合は、居宅介護支援事業所と協議のうえ、送迎時の安全配慮等を行い、サービス提供を行う。

【災害発生時の送迎対応】

①発災直後は車両を停止させる。周辺及び利用者の安全を確認する。

②地震の揺れが落ち着いてから車両を安全な場所に移動する。最悪の場合、車両は鍵をつけたまま放棄し、利用者を第一に守る。

③車両及び利用者の安全を確保し、施設、家族、担当ケアマネジャーに、電話、メール災害伝言ダイヤル等で連絡し指示を受ける。移動の指示があった場合は、安全を確認しながら施設若しくは自宅（家族）に移動する。負傷者がいる場合は、安全を優先し、病院に搬送する。

7. 居宅介護支援サービス固有事項

①独居の利用者の安否確認を電話等で行う。

②災害が予想される又は災害発生時は原則、事業停止とし、他部署の応援に入る。