

厚労省 自然災害ひな形【1. 総論】

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 1> 体制の整備</p> <p>●災害時において、施設が果たすべき役割を鑑みた「基本方針の決定」と「平常時の災害対策の推進体制の確保」が重要。「平常時に」「誰が」「何を」すべきかを整理しておく。</p>	<p>(1) 基本方針</p>		<p><施設としての災害対策に関する基本方針を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>何のためにBCP作成に取り組むのか、目的を明確にし、記載する。 *例) 入所者・利用者の安全、サービスの継続、職員の安全、地域貢献など</p> <p><input type="checkbox"/>法人の方針、社是、経営理念と連動したものを検討する。</p>
<p><STEP 2> 自施設の理解と被害の想定</p> <p>●利用者の生命を守るために、ハザードマップから自施設の特徴やリスクを把握し、災害の種類（地震・つなみ・風水害等）や規模に応じた被害を想定し対策する。</p>	<p>(2) 推進体制</p>	<p><自治体が公表するハザードマップを確認し、掲載する></p> <p><input type="checkbox"/>自治体や国土交通省「重ねるハザードマップ」などのハザードマップ等を掲載する。</p> <p><input type="checkbox"/>自施設に起こりうる災害の種類や頻度など、各種災害リスクを把握する。 *津波、浸水想定、液状化リスクなど</p> <p><input type="checkbox"/>ハザードマップ類の見直しに備え、定期的に確認する担当者、時期を明確にする。</p>	<p><平常時の災害対策の推進体制を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>継続的かつ効果的に取組を進めるために、災害対策推進体制を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/>平常時における、災害対策、災害発生時の主な役割などを明確にし、対応部署等を設置する。 *「防災委員会」など施設の既存の組織の有効活用も検討する。</p>
<p><STEP 3> 災害時の対応内容を周知徹底</p> <p>●被災時の「インフラ停止」「職員不足」などの状況下でも、利用者の生命を維持するために、優先する事業と業務、おとび、縮小・休止する事業と業務を明確にしておく。</p>	<p>(3) リスクの把握</p>	<p>①ハザードマップなどの確認</p>	<p><自治体が公表する被災想定などで、自施設の立地で想定される災害を把握する。></p> <p><input type="checkbox"/>自治体が公表する被災想定などで、自施設の立地で想定される災害を把握する。 *例) 首都直下型地震や南海トラフ地震など</p> <p><input type="checkbox"/>最も被害（影響）の大きな災害を想定し、以下の項目を中心に被災状況について、確認し、明記する。 *ライフライン停止：電力、ガス、上水、下水、通信など *交通被害：道路、鉄道、橋梁など</p> <p><input type="checkbox"/>自施設の設備等を勘案し、時系列で復旧に至るまでの期間を想定し、検討する。 *電力、ガス、水道、通信など</p>
<p><STEP 4> PDCAサイクルの実践</p> <p>作成したBCPの内容に関する研修や訓練を行い、最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映させるなど定期的な見直しを行う</p>	<p>(4) 優先業務の選定</p>	<p>①優先する事業</p>	<p><制限のある状況下で、事業を継続する場合の対策を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>どの事業を優先するかを検討し、明記する。</p> <p><input type="checkbox"/>どの事業を縮小・休止することが可能かを検討し、明記する。</p> <p><input type="checkbox"/>法人本部との連携を図る。 *業務継続計画（BCP）であるため、可能な限り福祉サービスの継続を念頭に検討</p> <p><input type="checkbox"/>挙げた業務項目について実施の有無を検討し、一覧にする。</p>
	<p>(5) 研修・訓練の実施 BCPの検証・見直し</p>	<p>②被災想定</p>	<p><制限のある状況下で、優先する業務を検討し、実施方法を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>優先する事業のうち、優先する業務を検討し、明記する。 *例) 食事、排泄、医療ケア、清潔ケア…など</p> <p><input type="checkbox"/>優先する業務を実施するために必要な物、職員、方法を検討し、明記する。 *例) 食事の場合：3食提供するために調理に必要な物、職員及び職員数、方法、配膳や介助に必要な物など</p>
		<p>①研修・訓練の実施</p>	<p><研修や訓練実施に関する具体的な内容を検討し、明記する></p> <p><input type="checkbox"/>研修実施時期、方法、内容、対象、回数、実施者について記載する。 *例) 研修内容：業務継続計画の具体的な内容の共有、平常時の対応の必要性及び、緊急時の対応にかかる理解の励行など</p> <p><input type="checkbox"/>訓練実施時期、方法、内容、対象、回数、実施者について記載する。 *例) 訓練内容：BCPに基づく施設内の役割分担の確認、災害発生時の限られた条件下で実践するケアの演習など</p>
		<p>②BCPの検証・見直し</p>	<p><実効性の高いBCPにするための課題抽出方法や改善方法、BCPの見直し等について具体的に記載する></p> <p><input type="checkbox"/>研修・訓練を通し、洗い出された課題を優先順位をつけ、整理する。</p> <p><input type="checkbox"/>優先度の高い課題から、BCPに反映し、定期的に見直しを行ない、評価プロセスを明確にする。 *例) ○○委員会で協議し、施設長が承認する など</p> <p><input type="checkbox"/>具体的な取組方法と評価方法について、実施時期や実施者を含め、明記する。</p>

厚労省 自然災害ひな形【2. 平常時の対応】

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 1> 自施設の安全対策</p> <p>● 想定する災害の種類に応じた点検・安全対策を建物・設備ごとに実施しておく。</p>	<p>(1) 建物・設備の安全対策</p>	<p>①人が常駐する場所の耐震措置</p>	<p><建物の耐震状況を把握し、対策を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/> 建物の建築年を確認し、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。</p>
<p>②設備の耐震措置</p>		<p><設備のリスクを把握し、対策を講じ記載する></p> <p><input type="checkbox"/> 職員、入所者・利用者が利用するスペースの設備・什器類の転倒・転落・破損等を確認し、記載する。</p> <p>* 居室、共有スペース、事務所、風呂場など、</p> <p><input type="checkbox"/> 地震発生時の対策について、以下を参考に検討、対応し、記載する。</p> <p>* 什器類は、転倒防止器具で固定する。</p> <p>* 棚の上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</p> <p>* 破損して飛散した場合に特に留意が必要なガラス窓、ガラスのついた扉などには、飛散防止フィルムなどの措置を講じる。</p> <p>* 消火器等の設備点検及び収納場所の確認を励行する。</p>	
<p>③水害対策</p>		<p><風水害のリスクを把握し、対策を講じ記載する></p> <p><input type="checkbox"/> 風水害のリスクがある施設は、以下の点を確認、対策を検討し、記載する。</p> <p>* 浸水による危険性の確認</p> <p>* 外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか</p> <p>* 開口部の防水扉が正常に開閉できるか</p> <p>* 暴風による危険性の確認</p> <p>* 外壁の留め金具に錆や緩みはないか</p> <p>* 屋根材や留め金具にひびや錆はないか</p> <p>* 窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか</p> <p>* シャッターの二面化を実施しているか</p> <p>* 周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか</p>	
<p><STEP 2> インフラ等の事前対策</p> <p>● 被災時の対応や代替策を事前に検討し準備しておく。</p>	<p>(2) 電気が止まった場合の対策</p>	<p>①自家発電機が設置されていない場合</p>	<p><電気が止まった場合の対策を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/> 通常、電気で動いているものを洗い出し、すぐ使用できなくなるものと、バッテリー等で数時間は稼働できるものを把握する。</p> <p><input type="checkbox"/> 優先度を検討し、必要なものの代替策を講じる。</p> <p>* 例) 照明⇒ランタンを何個、どこに設置する、情報収集⇒手回しラジオ など</p> <p>* エレベーターや医療機器なども電気が必要であるため、優先度の高いものは漏れがないよう代替手段を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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検討する。</p>
<p>②自家発電機が設置されている場合</p>		<p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p>* 全ての電力を賄える自家発電機を設置している施設は少ないため、使用できる範囲を明確にする。</p> <p>* 使用できる範囲内で、優先度を決め、不足分は、(2) ①と同様の対応を検討する。</p> <p>* 最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調</p> <p><input type="checkbox"/> 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く。</p>	
<p>(3) ガスが止まった場合の対策</p>	<p><ガスが止まった場合の対策を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/> 以下の情報を踏まえ、自施設で実施しやすい対策を講じ、記載する。</p> <p>* 都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1か月以上）要する可能性がある。</p> <p>* カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。</p> <p>* 調理できない場合を考え、常食以外の備蓄食も検討する。</p> <p>* カセットコンロやカセットガストーブを使用する場合、考慮して備蓄を整備することが必要である。</p>		

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 2> インフラ等の事前対策</p> <p>●被災時の対応や代替策を事前に検討し準備しておく。</p>	<p>(4) 水道が止まった場合の対策</p>	<p>①飲料水</p>	<p><「飲料水」「生活用水」に分けて、それぞれ「確保策」「削減策」を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>エレベータ停止、マンパワー不足に備え、飲料水用のペットボトルなどは、あらかじめ各階（利用者の状況によっては、居室）に保管することを検討する。</p> <p><input type="checkbox"/>1日に必要とする飲料水は1.5～3.0リットル程度である。</p> <p><input type="checkbox"/>備蓄用飲料水の賞味期限の確認等、が必要であるため、点検時期や点検者を明確にする。また、ローリングストックで対応することも検討する。</p>
		<p>②生活用水</p>	<p><input type="checkbox"/>生活用水を極力使わない代替手段を検討し、対策を講じる。</p> <p>*「トイレ」は、簡易トイレやオムツの使用、「食事」は、紙皿・紙コップの使用など</p> <p>*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く</p> <p>*浴槽は損傷がなければ生活用水のタンクとして活用可能</p> <p>*井戸水の活用も検討（飲用不可）</p>
	<p>(5) 通信が麻痺した場合の対策</p>	<p><被災時に使用できる通信機器を明確にし、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>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、複数の連絡手段を検討し、準備しておく。</p> <p>*ライン、災害伝言ダイヤルなど</p> <p>*一斉連絡手段が望ましい。</p> <p>*三角連絡法：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する方法</p> <p><input type="checkbox"/>整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるよう、メンテナンスの時期、実施者を決め、実施する。</p>	
	<p>(6) システムが停止した場合の対策</p>	<p><サーバ等システムがダウンした場合の対策を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>データ類の喪失に備えて、バックアップの方法やタイミング等の方策を記載する。</p> <p><input type="checkbox"/>浸水リスクが想定される場合はサーバの設置場所や水害対策を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/>いざという時に持ち出す重要書類を明確にし、保管場所含め検討、周知する</p>	
	<p>(7) 衛生面（トイレ等）の対策</p>	<p>①トイレ対策 【利用者】【職員】</p>	<p><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・汚物対策を記載する></p> <p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/>電気・水道が止まった場合の対策を検討し、記載する。</p> <p>*簡易トイレを所定の箇所に設置する。設置場所、設置方法を明記する。</p> <p>*周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため、速やかに周知できるよう、周知方法を検討する。</p> <p>【職員】</p> <p><input type="checkbox"/>職員のトイレ対策は、利用者と別途検討する。</p> <p>*簡易トイレ、仮設トイレなど</p> <p><input type="checkbox"/>女性職員のために、生理用品などを備蓄等も検討する。</p>
		<p>②汚物対策</p>	<p><input type="checkbox"/>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、記載する。</p> <p>*消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。</p> <p>*紙オムツ、排泄物などは、においが出るため、ビニール袋などに入れて密閉する。</p> <p>*ゴミ収集車が来ないことを考え、保管場所を検討する。</p> <p>*利用者の出入りの無い空間、衛生面に留意して、保管する。</p> <p>*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、留意する。</p>

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP3> 災害時に必要となる備蓄品等の確保</p> <p>●被災時に必要となる「食料品」「看護、衛生用品」「日用品」「災害用備品」をリストに整理し、計画的に備蓄しておく。</p>	<p>(8) 必需品の備蓄</p>	<p>【飲料・食品】 【医薬品・衛生用品・日用品】 【備品】</p>	<p><被災時に必要な備品はリストに整理し、備蓄する方法を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>被災時に必要な物品を管理するために、管理物品と管理方法、担当者を検討する。</p> <p>* リストは、別紙とし添付する。</p> <p>* 定期的リストの見直しを実施する。</p> <p>* 備蓄品によっては、消費期限があるため、担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。</p> <p><input type="checkbox"/>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の備蓄品を検討する。</p>
	<p>(9) 資金手当て</p>		<p><災害に備えた資金手当て（火災保険など）を把握し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>施設の保険内容について把握する。</p> <p>* 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（事業用物件への保険契約を制限する傾向がある）</p> <p>* 加入の火災保険で水害の補償ができるか確認する</p> <p>* 必要に応じ、見直しを検討する</p> <p><input type="checkbox"/>国や自治体の災害復旧費補助について確認し、記載する</p> <p>* 災害時速やかに申請できるよう、必要書類、申請先等確認する</p> <p><input type="checkbox"/>緊急時に備えた手元資金等（現金）を把握する。</p>

厚労省 自然災害ひな形【3. 緊急時の対応】

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 1> 初動対応の事前対策</p> <p>●災害発生時の初動対応（安全確保・被害点検）を事前に検討しておく。</p>	<p>(1) BCP発動基準</p>	<p>【地震による発動基準】 【水害による発動基準】</p>	<p><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></p> <p><input type="checkbox"/>発災時の役割と組織を決め、明記する。 * 安否確認・応急救護など、特殊な災害時業務に対応するため、役割を明確にしておく。</p> <p><input type="checkbox"/>責任者が不在の場合も、行動できるよう代替者も決めておく。</p> <p><input type="checkbox"/>発動基準を明確にする。 * 例) 地震の場合：施設住所で震度5以上、水害の場合：避難開始の警戒レベル3 など</p>
	<p>(2) 行動基準</p>		<p><発生時の個人の行動基準を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>発災直後の行動指針は、防災計画と同様と考えられるため、防災計画に準ずる。 * ①自身の身を守る ②利用者の状況を確認し、外傷等があれば対応する ③設備の状況を確認する など</p> <p>* 安否確認方法、報告方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を明確にする。 * 『携帯カード』などに整理して、職員に携帯させる等、工夫することも可能</p>
	<p>(3) 対応体制</p>		<p><対応体制や各班の役割を明確にし、代替者を含めたメンバーを検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>対応体制や各班の役割を図示等し、分かりやすく整理する。</p> <p><input type="checkbox"/>対応体制の一例を以下に示す。 * 防災対策本部、利用者対応担当、応急救護担当、設備担当、情報担当、物資担当、地域連携担当 など</p> <p><input type="checkbox"/>代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載する。</p> <p><input type="checkbox"/>復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも役割に入れ、検討する。</p>
	<p>(4) 対応拠点</p>		<p><緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する></p> <p><input type="checkbox"/>施設内でも、安全かつ機能性高い場所を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/>津波で浸水する恐れがある等、被災想定によっては、施設以外の場所での設置も検討する。</p>
<p><STEP 2> 人命安全確保対応の徹底</p> <p>●活動場面や活動場所を想定した、利用者や職員の安全確保と避難等についての対応策を、事前に検討し準備しておく。 ⇒(5) 安否確認 (7) 施設内外での避難場所・避難方法 (9) 職員の管理</p> <p><STEP 3> 重要業務の継続</p> <p>●障害福祉サービスを中断させない対応策や中断した場合の代替策、速やかに復旧させるための対応策を、「職員出勤率」や「ライフライン状況」等を踏まえ、時系列に整理しておく。 ⇒(6) 職員の参集基準 (8) 重要業務の継続</p>	<p>①利用者の安否確認</p> <p>【安否確認ルール】 【医療機関への搬送】</p>		<p><利用者の安否確認、救出救護方法を検討し、整理、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>利用者の安否確認が速やかに行われるよう確認方法、担当者、報告先を明確にする。</p> <p><input type="checkbox"/>速やか安否確認結果を記録できるよう安否確認シートの準備を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/>負傷者がいる場合は、応急救護を行い、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記載する。</p> <p><input type="checkbox"/>転倒した什器の下や物が刺さっている状況など、救出救護方法についても検討する。</p>
	<p>(5) 安否確認</p>	<p>②職員の安否確認</p> <p>【施設内】 【自宅等】</p>	<p><職員の安否確認方法を検討し、記載する></p> <p>【施設内】</p> <p><input type="checkbox"/>フロア・ユニット毎などで安否確認を行い、報告ルール・ルートを明確にする。</p> <p><input type="checkbox"/>職員がケガをした場合や救出が必要な場合の対応方法を明確にする。</p> <p><input type="checkbox"/>速やかに安否確認結果を報告できるよう安否確認シートの準備を検討する。</p> <p>【自宅など施設外】</p> <p><input type="checkbox"/>施設外にいる職員が、自主的に安否報告できるよう検討し、記載する。 * 報告基準を明確にする。 * 緊急連絡網の災害時連絡先を決定し、周知する。 * 電話が使用できないことを想定し、その他「NTT災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討する。 * 伝言ダイヤルは、蓄積件数や保存期間が無制限ではないため、利用方法など事前確認する。</p>

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 2> 人命安全確保対応の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ●活動場面や活動場所を想定した、利用者や職員の安全確保と避難等についての対応策を、事前に検討し準備しておく。 <p>⇒(5) 安否確認 (7) 施設内外での避難場所・避難方法 (9) 職員の管理</p> <p><STEP 3> 重要業務の継続</p> <ul style="list-style-type: none"> ●障害福祉サービスを中断させない対応策や中断した場合の代替策、速やかに復旧させるための対応策を、「職員出勤率」や「ライフライン状況」等を踏まえ、時系列に整理しておく。 <p>⇒(6) 職員の参集基準 (8) 重要業務の継続</p>	<p>(6) 職員の参集基準</p>		<p><発災時の職員の参集基準を明確にし、記載する></p> <ul style="list-style-type: none"> □職員の自動参集ルールを決め、周知しておく。 *拠点の震度設定を明確にする。例えば、施設の市町村が震度5強 など *災害時の通勤所要時間や施設周辺の交通状況等を考慮し、参集できる可能性のある職員を把握する。 *災害時の移動は原則「徒歩」であり、道路の陥没や橋梁の落下などにより、迂回ルートを取る必要性も検討する。 *移動速度は「2.5キロメートル毎時」が目安（平常時は4キロメートル毎時） *「日中に発災した場合」と「夜間に発災した場合」に分けて自動参集基準を定める。 *「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらすことがないよう、記載内容を検討する。
	<p>(7) 避難場所・避難方法</p>	<p>【施設内】 【施設外】</p>	<p><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></p> <p>【施設内】</p> <ul style="list-style-type: none"> □避難場所、避難方法（車いすで護送、付添杖歩行など）、注意点を明確にする。 *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。 *エレベータ停止時の移動方法について、検討する。 *津波や台風等の水害で「垂直避難」する場合に備え、場所・誘導方法を検討し、早めに行動する。 □避難ルートを明確にし、普段から管理する。 *落下物や物で通路をふさがないように避難ルート周辺を整理する。 *暗闇の中での誘導方法を検討する。 <p>【施設外】</p> <ul style="list-style-type: none"> □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する。 □広域避難場所や移動径路を確認し、準備する。 *事前に車いすを押し、避難経路を辿ることで、段差や階段などの障害物を確認し、避難経路を設定する □避難先でケアを継続するために必要な手順や備蓄品を検討し、準備する。 □持出物品には、薬やお薬手帳など、服薬管理に欠かせないものも検討する。 □水害の場合、行政などが出す避難情報の確認方法、避難のタイミング共有できるように検討、準備する。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> □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する。 □避難基準を明確にする。 □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。
	<p>(8) 重要業務の継続</p>		<p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> □被災時でも、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業務を「重要業務」として選定する。 *例えば、「食事・排泄・与薬・医療ケア」などが考えられる。 *「インフラ停止」「職員不足」「災害時に特有の業務の発生」などから、一時的に業務量が増えることが想定される。 *通常実施しない、災害時特有の業務も明確にする。 □被災想定（ライフラインの有無）と職員の出勤率を踏まえ、業務を整理し、記載する。 *発災直後より、ライフラインの復旧、代替策による対応など、時間を追って変化することが考えられるため、時系列で整理する。 □参集可能な職員数で、重要業務をまかなえない場合は、重要業務の手順を見直したり、省力化に資する備蓄品を準備し代替方法を検討する。

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 2> 人命安全確保対応の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ●活動場面や活動場所を想定した、利用者や職員の安全確保と避難等についての対応策を、事前に検討し準備しておく。 <p>⇒（５）安否確認（７）施設内外での避難場所・避難方法（９）職員の管理</p> <p><STEP 3> 重要業務の継続</p> <ul style="list-style-type: none"> ●障害福祉サービスを中断させない対応策や中断した場合の代替策、速やかに復旧させるための対応策を、「職員出勤率」や「ライフライン状況」等を踏まえ、時系列に整理しておく。 <p>⇒（６）職員の参集基準（８）重要業務の継続</p>	<p>（９）職員の管理</p>	<p>①休憩・宿泊場所</p>	<p><発災時及び発災後の勤務する職員への対応について検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>発災時に勤務していた職員が、長期間帰宅できない場合を想定し、対応策を検討、記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 交代の職員が出勤できない場合を考え、少しでも勤務している職員の負担が軽減できるよう休憩場所を確保する。 * 職員用の食料や飲料水の備蓄も検討し、記載する。
		<p>②勤務シフト</p>	<p><input type="checkbox"/>発災後、出来るだけ長時間勤務にならないようシフト調整を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>参集した職員の人数により、一人に負担のかからない勤務体制を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/>災害時の勤務シフト原則を検討し、記載する。</p>
<p><STEP 4> 復旧対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●復旧作業が円滑に進むように、破損箇所の把握や各種業者の連絡先を、事前に整理しておく。 	<p>（10）復旧対応</p>	<p>①破損箇所の確認</p>	<p><復旧のための対応方法を検討し、記載する></p> <p><input type="checkbox"/>被害のあった箇所を確認し、写真を撮り、記録する。</p> <p><input type="checkbox"/>建物や設備の点検シートを作成し、シートに沿って被害状況を確認する。</p> <p><input type="checkbox"/>二次災害を防止するために、危険箇所には、近づかないよう目印をつける等、対策を検討する。</p>
		<p>②業者連絡先一覧の整備</p>	<p><input type="checkbox"/>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く。</p> <p><input type="checkbox"/>建物・設備の保守管理業者など各種協力業者の連絡先を一覧化し、非常時の連絡先を確認し、明記する。</p> <p><input type="checkbox"/>近隣業者の場合、同じく被災することも考えられるため、円滑に復旧作業を依頼できるよう災害時の対応方法を事前に相談し、準備しておく。</p>
		<p>③情報発信 (関係機関、通期、マスコミ等への説明・公表・取材対応)</p>	<p><input type="checkbox"/>対外的な情報発信については、講評のタイミング、内容、方法についてあらかじめ方針を決め、記載する。</p> <p><input type="checkbox"/>支援やボランティアの依頼については、自治体に、依頼先、依頼方法を確認し、記載する。</p> <p><input type="checkbox"/>対応担当者を明確にする。</p> <p><input type="checkbox"/>遠い合わせ対応等で、風評被害を招く恐れもあることから、齟齬のない丁寧な対応や説明ができるよう準備する。</p>

厚労省 自然災害ひな形【4. 他施設との連携】

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 1> 連携体制構築の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平常時から他施設・他法人と協力関係を築くこと。 (主な連携について) 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 ● 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。 	<p>(1) 連携の体制構築</p>	<p>①連携先との協議</p>	<p><連携先を検討し、連携内容を協議するとともに、協議内容や今後の計画などを記載する></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 連携先の情報と協議した内容を記載する。 <ul style="list-style-type: none"> * 先方施設・事業所名、種別、所在地など * 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 <input type="checkbox"/> 複数の施設と連携し、連携内容を明記する。
<p><STEP 2> 連携体制の構築・参画</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 		<p>②連携協定書の締結</p>	<p><地域との連携に関して協議し、連携協定を締結し、写しを添付する></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 締結した連携協定の内容を、明記する。 <ul style="list-style-type: none"> * 連携の目的 * 入所者・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
<p><STEP 3> 連携対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 連携協定に基づき被災時に相互連携支援できる事項を記載する。 ● 避難先施設でも利用者が適切なケアを受けられることがきよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などにまとめておく。 ● 連携先と共同で行う訓練概要について記載する。 		<p>(2) 連携対応</p>	<p>①事前準備</p>
<p>②入所者・利用者情報の整理</p>	<p><避難先施設でも適切なケアを受けられるよう、必要な利用者情報を整理し、準備する></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難先の施設・事業所に利用者を預ける場合に備え、利用者情報をまとめておく。 <input type="checkbox"/> 必要な情報を提供できるよう、利用者カードを作成する。 <input type="checkbox"/> 利用者カードへの掲載情報 (内容) を検討し、記載する。 		
<p>③共同訓練</p>	<p><連携先と共同で行う訓練概要について記載する></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設の実情を理解してもらうために、地域の方と共同で防災訓練を実施する。 <input type="checkbox"/> 継続的に取り組めるよう、連携方法を明記する。 <input type="checkbox"/> 水害が想定される施設では、訓練を通し、相互支援する体制も検討する。 <ul style="list-style-type: none"> * 地域の方に施設を開放するかわりに、利用者を上階へ搬送する支援を依頼する など 		

厚労省 自然災害ひな形【5. 地域との連携】

STEP	厚労省 自然災害ひな形【項目】		検討・記載内容
<p><STEP 1> 被災時の職員の派遣</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 社会福祉施設等は災害派遣福祉チームに職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時に災害派遣福祉チームへの派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されている。 ● 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への登録を検討する。 	<p>(1) 被災時の職員派遣</p>		<p><災害福祉支援ネットワークへの参画や職員派遣登録についての方針を検討し、記載する></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 災害時に期待されている以下の対応について、組織で検討する。 <ul style="list-style-type: none"> * 災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録すること * 事務局へ協力すること * 災害派遣福祉チームが支援活動等を積極的に行うこと * 災害福祉支援ネットワークに参画すること
<p><STEP 2> 福祉避難所の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 社会福祉法人としては、被災時の施設利用者の保護を大前提とし、その上で施設として対応可能な範囲で地域貢献の方策について検討・着手することが重要です。 ● 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。 ● 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。 	<p>(2) 福祉避難所の運営</p>	<p>①福祉避難所の指定</p> <p>②福祉避難所開設の事前準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体と調整した内容や条件を整理して記載する。 <ul style="list-style-type: none"> * 受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など <input type="checkbox"/> 福祉避難所の指定を受けない場合でも、外部からの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、諸条件を整理しておく。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所として運営できるよう、事前に必要な物資の確保や施設整備の拡充を検討し、進める。 <input type="checkbox"/> 以下の内容を検討し、対応方法を準備、記載する。 <ul style="list-style-type: none"> * 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の活用も検討する。 * 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。 <input type="checkbox"/> 受入にあたっては支援人材の確保のために、社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。