

重心多機能型事業所

ゆづる・つなぐ

BCP(自然災害)

法人名	NPO 法人 結づ	種別	放課後等デイサービス (重心型) 生活介護(重心型) 管理責任者 前川 了輔
理事長	前川 ふさ子	BCP 責任者	小川 智也
所在地	大津市稲津2丁目 3-30	電話番号	TEL 077-548-8120 FAX 077-546-7126

基本方針

総論

代表の言葉

私たちが大切にしているのはあたたかい家庭的な介護です。通所サービスで良く知るスタッフが施設入浴サービス等、利用者様に関わることで、より安心、安全なケアを提供することができます。利用者様に出会えたのも何かの『縁』。その『縁』を結び、『絆』に変えていけるよう、全力で取り組んでまいります。

行動基準

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

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）

地域との連携、関係機関との連携

情報発信

有事の際には、責任者は各事業所サービスの管理責任者と情報及び連携を密にし、協議のもとに進めていく

避難場所・避難所

大津市防災ナビ等を活用して自分の事業所の近くに避難場所や避難所を把握します。

地震の場合

	場所	避難方法
事業所内	来客駐車場	徒歩
避難場所	田上児童館	キャラバンによる移動・徒歩
避難所	保護者との相談による場所	送迎の有無を確認

河川氾濫の場合

	場所	避難方法
事業所内	事業所内にとどまる	
避難場所	以下状況が改善するまで情報収集を行う	保護者と連絡を取り、送迎の有無を確認し随時行動していく
避難所		

土砂災害の場合

	場所	避難方法
事業所内	事業所内にとどまる	
避難場所	以下状況が改善するまで情報収集を行う	保護者と連絡を取り、送迎の有無を確認し随時行動していく
避難所		

送迎ルート上の避難場所

①水のめぐみ館 アクア琵琶	大津市黒津四丁目 2-2 077-536-3520	②瀬田北 児童クラブ	大津市大將軍一丁目 14-2 077-543-6606
③瀬田 児童クラブ	大津市大江四丁目 2-60 077-543-0058	④瀬田南 児童クラブ	大津市三大寺 1-11 077-543-0058
⑤瀬田東 児童クラブ	大津市一里山三丁目 4-1 077-543-1813	⑥田上 児童クラブ	大津市稲津 1 丁目 1 4 - 3 0

①



②



③



④



⑤



⑥



避難レベルに応じた対応

(災害種類ごとに対応)

警戒 レベル	警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5
自治体避難情報			高齢者等避難 (障害児者・ 妊婦含む)	避難指示 <u>BCP 発動</u>	緊急安全確保
防災気象情報	早期注意情報	大雨洪水注意 報 強風注意報 氾濫注意情報	大雨洪水警報 強風注意報 大雪注意報 氾濫警戒情報 <u>BCP 発動</u>	大雨洪水警報 暴風警報 大雪警報 氾濫危険情報 土砂災害警戒 情報	大雨特別警報 暴風特別警報 大雪特別警報 氾濫発生情報 土砂災害警戒 情報
地震		震度 4	震度 5 弱以上 <u>BCP 発動</u>	震度 5 強以上	震度 6 以上
放課後等デイ ゆづる 生活介護 つなぐ (重心型)	通常実施	<u>スタッフは勤 務、支援は保 護者と相談、 面談・体験・ 契約・受け入 れ停止。</u>	スタッフは勤 務、支援は保 護者と相談、 面談・体験・ 契約・受け入 れ停止。	スタッフの出 勤も支援もす べて停止	スタッフの出 勤も支援もす べて停止

優先業務の選定

優先する業務

I. 各事業所受け入れ再開に向けて

(1) 事業再開のための整備

1 ヶ月以内

事務 「請求システムの」早期復帰・各事業所（関係各社）・利用者
及び保護者への連絡網の復帰

3 か月以内

現場スタッフ 利用者受け入れ態勢の復帰
(活動場所の電力や水道設備などの復帰と確保)

看護師 利用者の状況の確認
(医療的ケアの内容の再確認および情報収集)
衛生環境の構築等

管理者 送迎・見守り体制の構築、受け入れメンバーの選定等
(責任者) 全体指示 情報収集
スタッフの出勤状況・体制などの管理

職員の参集基準

各事業所で招集・参集基準を作成し、年に1回見直しを行います。

※警戒レベル2に関しては、安全性を考慮し、相談の上開所などの判断をした上、出勤するかどうかを決める。

配置基準	時間帯	管理職・責任者		正規職員・契約職員（パート）	
種類		参集・待機	行動	参集・待機	行動
警戒3	勤務時間内	職場待機	（必要時に）一度は参集し、今後の対応を協議し自宅待機・緊急連絡指示	職場待機	情報収集
	勤務時間外（休日）	自宅待機		自宅待機	
警戒4	勤務時間内	職場待機	（必要時に）今後の対応を協議・緊急連絡指示	職場待機	情報収集
	勤務時間外（休日）	必要に応じて職場参集		自宅待機	
警戒5	勤務時間内	職場待機	今後の対応を協議し自宅待機・緊急連絡指示	職場待機	情報収集・施設近隣住まいの参集できる職員は指示があれば参集
	勤務時間外（休日）	職場参集	職場の安全確認・職員の安否確認・指示	自宅待機	参集できる準備態勢を整え、指示があれば参集

以下のような状況の場合は、無理に出勤する必要はないものとします。

- ・自身または家族が負傷して救助を待つ場合
- ・自宅が被災した場合
- ・浸水、道路の陥没で移動に危険を伴う場合
- ・災害時に徒歩やバイクで通勤可能なスタッフを把握しておく。連絡が取れない場合は出勤可能なスタッフは出勤する等の取り決めをしておく。

災害時の連絡網の整備

*利用者

別エクセルの利用者情報一覧表を作成し、年一回更新する。

連絡手段	連絡方法	整備担当者
電話	NPO①を活用	小川
メール	NPO①を使用	松本
ライン	タブレット端末を使用	松本
その他	ヘルプ事業所は各相談員	松本

*事業所における利用者連絡のルール

情報	機関	入手先名（機関名）	電話番号
行政 情報	消防	大津市消防局	077-523-1234
		東消防署	077-543-0119
	警察	滋賀県警察本部	077-522-1231
		大津警察署	077-522-1234
	市	大津市役所	077-523-1234
	県	滋賀県知事公室 防災危機管理局防災対策室	077-528-3438
交通 情報	道路	道路交通情報 （日本道路交通情報センター）	050-3369-6666
	鉄道	J R 西日本 （列車の運行状況）	0570-00-2486
	電話	・ N T T 西日本 ・ 電話の故障に関する問合せ ・ N T T ドコモ西日本 ・ N T T 災害用伝言ダイヤル ・ N T T 災害用伝言板	113 0120-800-000 151 171 Web 171
気象情報		気象予警報	177
【国土交通省】 防災情報提供センター[ホームページ] http://www.bosaijoho.go.jp			

*** 職員**

別エクセルの職員一覧表を作成し、年一回更新する。

連絡手段	連絡方法	整備担当者
電話	NPO②・NPO③を活用	小川
メール	NPO②・NPO③・ゆづる⑤ YAHOO メールを活用	松本
ライン	タブレット端末を活用	松本
その他		

※メールでの一斉送信システム

アドレスを登録し、一斉に送信できるようにしておきます。

まずはこの方法を優先的に行ってください

メール・ラインが繋がらない時は以下の方法で順次回してください

* 事業所における職員連絡網（電話での場合）（スタッフ番号および連絡順は NPO 参照）

※ログイン ID・パスワード一覧表を用意（Q ファイル）（別紙）

※従業員のメールアドレスを整備する（別紙）

※各事業所管理者もしくは BCP 責任者は、被災時当日の勤務終了後、（有）あったか介護サービス湯ず 077—546—8110 の伝言サービスに、その日の報告をする。理事もしくは理事長は、1 日の終わりに報告として伝言サービスを確認するものとする。

建物設備の確認

災害時に損壊や転倒、飛散が起こらないよう、別エクセルの施設、設備の安全対策チェックリストを作成し、1年に一度点検する。

災害用備蓄の準備

・非常時に備え、飲料水、生活用水、利用者の特性に応じ非常食糧、衛生用品、日用品等を備蓄するとともに、別紙の備蓄品リストを作成し、1年に一度点検します。

・従業者1人に対し、最低1日分が目安。保管場所は災害被害が及ばない場所に設定します。

(飲料水1日3リットル、食料1日3食、簡易トイレ1日5回分)

・医療ケアの利用者の方々に関して

→大体一人3食分で5人分を、長期保存できるものをこちらで用意し保管する。

半年に1回、消費期限を確認し、期限を迎えそうなものは、スタッフで検食などを行い、商品の確認などをし、補充していく

利用者へのアプローチ

事業別	取り組み内容
全事業	①BCP の説明と同意 事業所の災害時の対応に関して、支援計画の策定時やモニタリング時に説明します 内容としては、事業所の閉所判断、災害時の安否確認の方法、支援中の避難方法と場所、災害後の事業及び利用の受け入れ ②利用者台帳の整理 被災した場合、ライフラインの断絶により一時的にパソコンも印刷機も使用できなくなる可能性もあり、定期的に最新情報を Q ファイルに出力しておきます 利用者カードの作成をし、厳重に保管します ③利用者の安否確認
放課後等デイサービス 生活介護サービス	・事業所内での地震や火災を想定した避難訓練の実施 ・緊急連絡、引き取り訓練 ・災害時の避難の意向や避難先の確認・災害時の避難の意向や避難先の確認

避難行動要支援者名簿とは

災害時及び災害が起こるおそれのある場合に、避難行動を行う際、特に支援を必要とする人たちの名簿です。大津市での対象は施設に入所されていない方で、下記のいずれかに該当する方です。

- ① 介護保険における要介護 3・4・5 の認定者
- ② 身体障害者手帳の 1 級・2 級の所持者
- ③ 療育手帳の A 1・A 2 の所持者
- ④ 小児慢性特定疾病及び特定医療費（指定難病）受給者のうち、寝たきり及び人工呼吸器、吸引器、酸素濃縮器をご利用の方
- ⑤ 民生委員が把握している高齢者等のうち、避難行動に支援が必要と判断された方
- ⑥ 上記以外に避難に支援が必要で、名簿登録を希望する方で、市長が認めるもの

対象者すべてが掲載されている名簿が、各支所の金庫にて保管・管理されています。また、自分の情報を平常時より地域に提供することに同意をいただいている方は協定を締結した団体にて保管・管理されています

災害時に備え連携する関係機関

施設・事業所等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・事業所等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します。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
(有) あったか介護サービス湯ず	077-546-8110	サービス等の調整 NPO の状況を伝言サービスに入れる
障がい児者相談支援センターみゅう	077-548-7444	相談関係
地域生活サポートセンターじゅふ	077-548-3511	相談関係
やまびこ総合支援センター	077-527-0486	相談関係
アサヒ自工	077-578-0473	車両相談
すまいる・らふ	077-545-2525	相談関係
日産 瀬田店	077-545-5623	車両関係

【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
ふじおかクリニック	077-548-7152	往診
びわこ学園草津	077-566-0701	往診
(有) あったか介護サービス湯ず	077-546-8110	看護師の派遣

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
大津市障害福祉課	077-528-2745	請求関係・他
大津市介護保険課	077-528-2753	請求関係・他
田上児童館	077-546-3659	避難先
滋賀県健康福祉部 障害福祉課	077-528-3521	

BCP の運用管理

①基礎学習と訓練

	種類	内容	対象者	実施回数	実施時期
	防災関連学習	災害時の対応方法の理解 BCP 計画の共有	職員 利用者	年 1 回	毎年 7 月
	防火・救命の学習	救命救急 通報練習	職員	年 1 回	毎年 3 月
	避難訓練	地震、大雨、河川氾濫、土砂災害の避難訓練 避難所・避難場所の確認	職員 利用者	年 4 回	5 月 9 月 11 月 3 月
	緊急連絡 引き取り訓練	連絡訓練 引き取り想定訓練	職員 利用者	年 1 回	毎年 5 月
	備蓄確認	備蓄確認	職員 利用者	年 1 回	毎年 12 月
	法人連絡訓練	メール一斉送信	職員	年 4 回	3 か月ごと
	地域対応訓練	地域からの避難者への避難場所や避難所の案内	職員 地域住民 関係者	年 1 回	毎年 12 月

②Q ファイルの掲示板運用について

現在（有）湯ずと共用で「掲示板」を活用しておりますが、BCP に関しては以下の形で運用することとする

- A. 大橋理事は（有）湯ずに関する掲示をするのみであり、表記も「（有）湯ず スタッフ」と分かるよう表記する。

NPO 従業員に関しては、前川理事長の判断に則り、LINE・Yahoo メール等で責任者よりきた通達に沿って動くものとする。掲示板を使用する際には、NPO 従業員への通達と分かるよう表記する。

- B. 前川理事長は、NPO の BCP 責任者と今後の動きを相談・決定した際には、その報告を大橋理事に伝えるものとし、（有）湯ずとの連携を図る

更新方法と更新履歴

BCP は毎年更新をして、更新した内容を職員間や利用者と共有を行います。

担当者：小川、松本

情報源	検討対象	実施時期
人事異動・備蓄品情報	防災組織、職員参集リスト、備蓄リスト	4月、12月
訓練や学習での気づき	計画の方針、行動手順の改善、次回訓練のテーマ	研修や訓練実施後
自治体等の災害危険度指標情報や周辺環境の変化	計画の方針、行動手順	情報を入手したとき
災害発生後		災害発生後

初動対応

災害時行動指針

- ①守る：利用者・職員の安全を守る
- ②逃げる：安全な場所へ、安全な方法で逃げる
- ③判断する：状況に応じてその場でできることを判断する。

初動対応時の防災組織

防災組織の主な活動

活動区分	活動内容
安全確保	初期消火、避難誘導、応急救護
安否確認、緊急点検	当日利用者・職員安否確認と報告 施設設備・緊急点検

防災組織の担当と任務

担当	主担当者名	人数	任務
防災隊長	前川ふさ子		最終意思決定・指示
防災副隊長	小川 前川了輔		隊長補佐。代行
通報連絡担当	田中（事務）		情報収集 記録 消防救急への通報 家族への連絡 法人や行政に連絡
安全防護担当	小川		事業所被災状況及びライフラインの確認
初期消火担当	松本		初期消火
応急処置担当	中出 川東 岡田 大柳		負傷者に対する応急処置
避難誘導担当	山路		災害・出火時の避難者誘導 負傷者及び逃げ遅れの確認

火災が起きた時の対応

「事業防災マニュアル」参照

項目	対応方法
火災を知らせる	人が発見した場合は、大声で周囲に知らせるとともに、非常ベルのボタンを押す。現場に急行する際は、消火器、懐中電灯、マスターキーを携帯する。
通報する	火災を発見したら、直ちに１１９番通報を行う。火災通報装置による場合は、ボタンをしっかりと押して、１１９番応答ランプが点滅したことを確認する。 通報するときは、火災発生現場の位置と目標及び火災状況及び避難状況を落ち着いて知らせる。
初期消火	消火器等で燃えているものに向けて消火する。但し、天井に届くようになった時は避難する。
避難誘導	(１) 避難方法 ①放送設備または携帯用拡声器を使用して火災の発生を知らせつつ、従業員が各室を回り口頭で避難誘導を行う。 ②火災が発生した場所に応じ、あらかじめ想定していた避難場所に避難させる。 (２) 避難状況の確認 屋外の安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字を踏まえて、正確に確認する。逃げ遅れた者がいないか確認する。
被害状況の確認	避難者の状況を確認しながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。 ケガ等に関しては応急的な措置を施しつつ、病院での受診・診療等が必要と思われる者については病院へ搬送を行う。
消防隊への情報提供	現場に到着した消防隊に「出火場所」、「避難状況」、「逃げ遅れた入居者」、「施設の構造」等の情報を提供する。

地震災害が起きたときの対応

項目	対応方法
揺れを感じたら	・地震発生から揺れが収まるまでは、自分の身を守ることを優先する。（机やテーブルの下に隠れる） 又は、壁や柱の近くに身を寄せる。落下物・転倒物から、時に頭部を守る。ドアを開けて非常脱出口を確保する。慌てて外に飛び出さない。ケア先でエレベーターの中にいる場合、全ての階のボタンを押し、止まった階で降りる。閉じ込められたら、非常ボタンを押して救助を待つ。） ・車両を運転中に大きな揺れを感じたときは、慌ててハンドルから手をはなしたり、急ブレーキをかけたりすることは危険です。しっかりとハンドルを押さえ、徐々にスピードを落とすようにしてください。それからハザードランプを点灯させるなど周囲の車両に注意をうながし、安全を確認してからゆっくりと減速して道路の左側へと車両を移動させることを考えましょう。車両を停止させても、慌てて車外に飛び出すと危険な場合があります。まずは揺れがおさまるまで車外に出ず、そのまま車内に待機します。
揺れが治ったら（安全確保等）	大きな揺れが治ったら、従業者は、利用者が安全な場所に避難できるように、必要な出口や通路の安全性の確保や、出火防止のための措置、医療機器を利用している利用者へは電源の確保を速やかに行う。 ①避難経路の確保 i) 戸が閉まらないように近くにあるものを挟み込む。 ii) ガラスの破片や棚の転倒の状況を確認して、安全な避難経路を確保する。 ②出火防止のための措置 i) 直ちに火元の点検をする。 ii) 電気器具のプラグをコンセントから抜く。ブレーカーを切る。 ③ガス漏れ対策 i) ガス漏れがないか確認する。 ii) ガスの元栓を閉める。 ④施設内の安全確保 i) 倒れやすくなっているもの・落下しやすくなっているものは応急措置する。 ii) 負傷者がいたら救急処置をとり、必要に応じて応援を求める。 iii) 建物内の安全対策が十分で津波等の危険性がない建物では、各

	自安全な場所で待機する。 iv) 建物の崩落等の危険を発見したら、大声で周囲に知らせる。危険箇所には絶対に近づかないように指示するとともに、ロープを張って立ち入りを禁止する。 v) 給水、電気などのライフラインや貯蔵庫等の設備に支障がないかを点検する。 vi) ガラスの破損、備品の転倒、タンクの水、油もれなどを点検し、必要な補修、清掃等を実施する。 vii) エレベーターを使わない。 VIII) 地震の後は、ガラス破片などが周囲に散乱しているため、施設内であっても、必ず靴を履いて行動する。 ⑤医療機器利用者への電源確保
利用者・従業員の安否確認等	利用者の安否確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、などの確認を行う。
情報収集・安全確認	(1) 地震被害についての情報収集 地震発生後、ラジオ・テレビ、インターネット、市町村災害対策本部、警察、消防等の報道発表等から正確な情報を入手し、被害の全体像を速やかに把握したうえで当該施設の安全性を判断する。 (2) 利用者等への情報提供 ①余震等による建物倒壊の心配がなければ、冷静な対応を指示する。 ②利用者に現在の災害状況を定期的に伝えて、不安や動揺を与えないようにする。
避難	建物内にとどまることが安全かどうか判断し、本格的な避難を開始する。余震が起きても、慌てず正しい情報に従い行動する。 (1) 避難の決定 施設の被害の状況、近隣の被害の状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先（施設内・施設外）について決定する。 (2) 避難の実施 避難の実施にあたり、人員が不足する場合には、関係機関その他の協力者に協力を依頼して、避難誘導を行う。 外に徒歩で避難する場合は、利用者が逃げ遅れたり、はぐれたりする者がいないように、ロープなどを使う。 ①施設内で避難できる場合 利用可能な設備や器具、備蓄している飲食品を最大限に活用して、従業員が協力して利用者の安全確保にあたる。

	②施設外に避難する場合 i) 避難経路・場所の決定等 あらかじめ定めている避難経路・避難場所から災害の状況に応じて、具体的な避難経路・避難場所を決定する。 避難誘導に際しては、避難場所位置、経路、避難方法、誘導従事者等を具体的に示して実施する。 ii) 避難実施にあたっての留意事項 ア) 避難にあたっては、必ず靴を履く。 イ) 移動には、頭部の保護のため、座布団等を用い、転倒した場合に備えて手を保護するため軍手等を着用する。 ウ) 傾いた建物・ブロック塀・自動販売機など倒壊の恐れのあるものには近寄らない。 エ) いったん避難したら施設の安全が確認できるまで再び中に戻らない。 ③車両を置いて避難する場合 できるだけ道路外の場所に移動して置くのが理想です。やむを得ず道路上に置いて避難する場合は道路の左側に寄せて駐車し、エンジンを止めてサイドブレーキをかけ、キーをつけたままにします。また、窓は閉めた状態で、ドアのロックもせずに避難します。当然のことながら避難のために車両を使用せず、人の通行や災害応急対策の実施を妨げるような場所に駐車しない。 交通網の遮断等で、利用者様宅へ戻ることが困難な場合、一旦近くの避難所に誘導してください。
--	---

風水害が起きたときの対応

項目	対応方法
風水害・土砂災害のおそれがある場合	(1) テレビ、ラジオ、インターネット等により、大雨情報や土砂災害、台風の情報を収集する。 (2) 施設周辺を定期的に見回り、水かさの増加や土砂災害の前兆現象がないか注意する。(台風が通過している最中や雨が強く降っている時は外の様子を確認することは避ける。) (3) 看板、鉢植え、物干し竿等、転倒すると危険な物はあらかじめ倒しておくか、撤去する。 (4) 出入口の窓をしっかりと閉鎖し、必要に応じて外部面のガラスを保護する。 (5) 浸水の恐れがある建物では、必要に応じて、食糧、衣類、寝具等の生活用品を上階へ移動するほか、土嚢、止水版などを設置する。 (6) 適宜、樹木の伐採、剪定を行う。 (7) 利用者に対し定期的に正確な情報を提供し、動揺や不安を解消するとともに避難準備等の適切な行動がとれるようにする。 (8) 職員の参集基準に従い、従業員の参集を行う。 (9) 火元の点検、電熱器具を切る。ガスの閉栓、火器使用の制限等 (10) 必要な医薬品、衛生用品等の備蓄材料を確認
避難誘導	(1) 避難指示 避難に関する判断基準や市町村の発令する避難情報等を踏まえ、避難決定をした場合は、利用者等に対して避難を呼びかけ、避難誘導を行う。 (2) 方法 ①従業員が各室を回り口頭で避難誘導等を行う。 ②施設内にいた利用者及び従業員がいることを確認したうえで、災害の状況に応じ避難訓練であらかじめ想定していた避難場所に避難させる。 ③浸水状況下での避難のみならず、状況に応じ上階への避難等、垂直避難を考慮する。 (3) 利用者の確認 安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字を踏まえて、正しくはっきりと知らせる。特に逃げ遅れた者がいないか確認する。

被害状況の確認	避難者の様子を確認しながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。
避難所等への避難後の対応	(1) 利用者等の確認 避難場所についたら、利用者の安否及び状況等を確認する。集団で避難中にはぐれた者がいないかなどを確認する。 (2) 負傷者への手当て・病院への搬送 避難者の状況を確認しながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。 (3) 健康管理 被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで利用者は体調を崩しがちであるため、こまめに健康チェックを行う。 (4) 家族等への連絡引継ぎ 被害予想に基づき、施設の復旧の見通し、利用者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

出社・帰宅時間帯に発災

(出社時) 原則、自宅待機又は自宅に戻る。職場に近い場合は職場へ。

(帰宅時) 原則、職場内待機又は職場に戻る。自宅に近い場合は自宅へ。

・ 駅等にいる場合は、公共交通機関等の指示に従う。長時間行き場がない場合は、避難所等へ避難します(職場以外の場合は、必ず理事長に連絡します。)

勤務外の対応

活動区分	勤務外の対応
発災直後	身の安全を確保 危険な場所から離れる 避難
緊急連絡と安否確認	各自の非常時参集レベルとその時の状況を踏まえて、判断し行動をする。無理はしない。 ・自身または家族が負傷して救助を待つ場合 ・自宅が被災した場合 ・浸水、道路の陥没で移動に危険を伴う場合

○NTT の災害用伝言ダイヤルサービス

・ 災害発生時(震度6以上の地震など)には NTT の災害用伝言ダイヤルサービスが稼働します。

・ 伝言の録音 tel 1 7 1 ⇒ 1 ⇒ (0 7 7) 5 4 8—8 1 2 0 ⇒伝言を入れる⇒9

・ 伝言の再生 tel 1 7 1 ⇒ 2 ⇒ (0 7 7) 5 4 8—8 1 2 0 ⇒伝言を聞く

・ 被災地の方は自分の電話番号を、被災地以外の方は被災地の電話番号を入力。

・ ガイダンスにそって、入力してください。伝言は一件につき30秒以内です。

○携帯電話「災害用伝言板」

・ 登録 携帯電話 各社のトップメニューもしくはアプリから「災害時伝言板」へ入ります。「登録」を選択。コメント(100文字以内)もしくは選択肢のチェックを入力します。

・ 確認 トップメニューもしくはアプリから「災害時伝言板」へ入る。「確認」を選択。相手の携帯番号を入力。伝言板を見る。他社の携帯や PC からは携帯会社のホームページから災害時伝言板へ入り、携帯番号を入力。E メール自動送信の機能があるため、事前にいくつかの連絡先を登録しておくとう便利です。災害時、登録した先には自動的に入力した内容が送信されます。

○災害用伝言板(web171)

・災害等の発生時、被災地域（避難所等含む）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）を登録できます。登録された伝言情報は電話番号をキーとして全国（海外含む）から確認し、追加の伝言を登録することが可能です。また、登録したメッセージを通知※することもできます。

・震度 6 弱以上の地震発生時等にご利用できるようになります。震度 5 強以下の地震ならばにその他の災害発生時には、電話の通信状況などを勘案し、被災地を所掌する NTT 西日本または NTT 東日本が提供の判断を行います。提供を開始した時には、テレビ・ラジオ・NTT 西日本のホームページ等を通じてお知らせします。<https://www.web171.jp/>にアクセスし、利用する。

事業を通常通り継続できるかの判断と対応

活動区分	活動内容
通常通り継続できるかの判断	「人の状況」利用者や職員の数 職員3名以上（内看護師1名以上） 利用者（職員状況次第で判断させていただきます） 「物の状況」建物や設備や備品の状況 布団・毛布・ベッド等 「周辺状況」ライフラインの状況 電気・ガス・送迎ルートの状態
判断後の対応	①YES：後片付け、通常業務再開 あらかじめ利用者に渡ししている予定表に沿って受け入れを開始。予定表をお渡ししていない利用者には、都度ご連絡する ②NO：大災害対応発動

・利用者の状況確認シートを用いて確認を行う。

・災害後の自宅訪問（通所）

（１）優先順位付け

・利用者の被災状況や支援の必要から検討して、訪問すべき優先度の高い利用者から訪問する。また、交通手段が確保でき、訪問可能かを判断して調整する。

（２）訪問時の持参品

・身分証を携帯すると共に、移動中や訪問先でのけが防止のため、底の厚い靴を履き、軍手等を持参するようにします。

（３）訪問方法

・安全確保のために訪問は出来るだけ2人で行きましょう。

（４）訪問時

・居宅内で家具の転倒や家電が落下していて危険がある場合、転倒した家具は起こせるものは起こして、次の余震で倒れにくいように家具の前面の床との隙間にスリッパ等をはさんでおきましょう。

・ガラスが飛散していた場合は、ガラスを取り除き、利用者に注意を促しましょう。

・家屋が明らかに傾いて、倒壊の恐れがある時は、避難所への避難を促しましょう。

災害時各種対策

状況	対応方法
水道が止まった時	トイレは簡易トイレを利用 食器は紙コップや紙皿を利用 ポリタンクを準備
電気が止まった時	車両から電気を供給（変電気使用） ジャクリーポータブル蓄電池を活用
トイレが利用できないとき	プライバシーに配慮した簡易トイレの設置 汚物やゴミの保管場所を決める
飲食の提供	保存食を活用
通信障害が発生し麻痺しているとき	自動車のバッテリーを利用してスマホやパソコンを充電できるようにする Wi-Fi が利用できない場合に備えてスマホのテザリング機能を使う
システムが利用できないとき	・ Q ファイルを活用し外部に保管 ・ 必要最低限の書類は、紙ベースの書類としたまま残しておく ・ 避難時に持ち出す重要書類を事前に決めて保管場所を特定しておく
<u>利用者在籍時</u>	・ 速やかに利用者の状態を把握し、保護者に連絡を取る。利用者が保護者のもとへ帰る、もしくは別の施設などに移るなどするまで、利用者カードを活用し、安全にケアを行っていくものとする。別施設などへ移送等の場合は、利用者カードを託す等を行う - 利用者カードは常に最新のものを用意するものとする

復旧対応

破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように別紙の施設の破損個所確認シートを整備します。

情報発信（関係機関、地域、公表、新聞社等）

（別紙連絡先リストを作成して、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記載する。）

地域貢献

被災時の職員の派遣や福祉避難所の運営をする場合は記載します。

（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。

なお、従業員の派遣に関してはできる限り対応を検討していく

（２） 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

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。

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きます。

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ます。

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。