

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	有限会社 DOMON	種別	児童発達支援
代表者	土門 弘治	管理者	阿部 美穂
所在地	大阪市鶴見区緑1丁目7-28 菊千マンション1階	電話番号	06-6180-9995

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(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.....	2
(4) 優先業務の選定.....	3
① 優先する事業.....	3
② 優先する業務.....	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	4
① 研修・訓練の実施.....	4
② BCPの検証・見直し.....	4
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>5</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	5
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	5
② 設備の耐震措置.....	5
③ 水害対策.....	6
(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.....	9
(6) システムが停止した場合の対策.....	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	10
① トイレ対策.....	10
② 汚物対策.....	10
(8) 必要品の備蓄.....	12
(9) 資金手当て.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>14</b>
(1) BCP発動基準.....	14
(2) 行動基準.....	15
(3) 対応体制.....	16
(4) 対応拠点.....	16
(5) 安否確認.....	17

① 利用者の安否確認	17
② 職員の安否確認	17
(6) 職員の参集基準	17
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	18
(8) 重要業務の継続	19
(9) 職員の管理(ケア)	19
① 休憩・宿泊場所	19
② 勤務シフト	20
(10) 復旧対応	21
① 破損個所の確認	21
② 業者連絡先一覧の整備	21
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)	21
<b>4. 他施設との連携</b>	<b>22</b>
(1) 連携体制の構築	22
① 連携先との協議	22
② 連携協定書の締結	22
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	23
(2) 連携対応	23
① 事前準備	23
② 利用者情報の整理	24
③ 共同訓練	24
<b>5. 地域との連携</b>	<b>25</b>
(1) 被災時の職員の派遣	25
(2) 福祉避難所の運営	25
① 福祉避難所の指定	25
② 福祉避難所開設の事前準備	26
<b>6. 通所系・固有事項</b>	<b>27</b>
<b>7. 訪問系・固有事項</b>	<b>28</b>
<b>8. 相談支援事業・固有事項</b>	<b>29</b>
<b>&lt;更新履歴&gt;</b>	<b>30</b>
(参考) 記入フォーム例	31
【様式①】自施設の被災想定	32
【様式②】施設・設備の点検リスト	33
【様式③】備蓄品リスト	34
【様式④】利用者の安否確認シート	35
【様式⑤】職員の安否確認シート	36
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート	37

【様式⑦】 連絡先リスト .....	38
--------------------	----

# 1. 総論

## (1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、災害時に人、物、情報等、利用できる資源に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割を勘案して、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めるものである。

事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

- ① 人命・安全の確保 利用者、職員等の安全確保、安否確認を最優先に行う。
- ② サービスの継続 サービス継続に向けて、優先順位をつけ、優先業務の遂行に必要な人的資源・物的資源を集中的に投入する。
- ③ 業務継続計画の実効性の確保 平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図る。

\* 法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

## (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

1. 本事業所に「災害対策検討委員会」を設置することとする。
2. 委員会は、下記の業務を行う。
  - ① 災害対策委員会は業務継続計画の策定及び職員の研修受講状況の把握並びに業務継続計画の見直し
  - ② 業務継続計画に関する職員への研修及び訓練の実施
3. 災害対策検討委員会のメンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	代表者	土門弘治	災害対策検討委員長
職員への研修・訓練計画策定	管理者	阿部美穂	
食料・飲料水の確保	主任	安田愛子	

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

鶴見区では、淀川、寝屋川流域（寝屋川・第二寝屋川・平野川・平野川分水路・古川）の氾濫、高潮及び内水氾濫による浸水と南海トラフ巨大地震による津波浸水が想定されています。

別添、鶴見区防災ハザードマップ（水害ハザードマップ）参照

#### ② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

##### 【自治体公表の被災想定】

###### <項目例>

本計画において、「大阪市業務継続計画」に基づいて、現状の被害想定で本市に最大の被害をもたらすと考えられている「南海トラフ巨大地震」を前提とする。

なお、地震以外の風水害や大規模災害等、その他の緊急事態に備えた市の業務継続を考える場合において、本計画が準用可能となる場合は、必要に応じて本計画を準用するものとする。（大阪府域における南海トラフ巨大地震の被害想定（ライフライン等施設被害・経済被害等）の公表について（大阪市域に関係する内容）参照）

震源域	: 南海トラフ沿い
規模	: マグニチュード9.1
最大震度	: 6弱
津波浸水	: 本市面積の1/3程度まで浸水
動員体制	: 1号動員発令

###### 交通被害

道路：508箇所被害が発生すると想定

港湾：係留施設の159か所（約33%）で被害が発生すると想定

防波堤の14,310m（約52%）で被害が発生すると想定

鉄道：在来線は1,452か所、新幹線は22か所で被害が発生すると想定

###### ライフライン

上水（断水人口）：1,351,375人（断水直後）約40日後解消  
 下水（支障人数）：143,778人（被災直後）約1か月後解消  
 電気（停電件数）：718,817軒（被災直後）1日後で約15%停電解消  
 ガス（供給停止戸数）：704,380（被災直後）1か月後には供給停止率2%まで解消  
 通信（不通契約数）：533,448件（被災直後）7日程度で約5%まで解消  
 その他  
 避難者数（当日・1日後）：1,248,089人（合計）  
   821,191人（避難所）  
   426,898人（避難除外）

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

<記入フォーム例>

	当日	2 日 目	3 日 目	4 日 目	5 日 目	6 日 目	7 日 目	8 日 目	9 日 目
（電力）							復旧	→	→
電力							復旧	→	→
E V									
飲料水	備蓄品		復旧	→	→	→	→	→	→
生活用水									
ガス									
携帯電話							復旧	→	→
メール									

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>  
 (1) 児童発達支援  
 <当座休止する事業>  
 (1) 児童発達支援

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬支援	人	人	人	人
食事支援	人	人	人	人
排泄支援	人	人	人	人
.....	人	人	人	人
.....	人	人	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

本計画における「緊急時の対応」に基づき、研修及び訓練を実施することとする。  
年2回行う消火・避難訓練に合わせて、1回目は本計画の内容についての研修を実施し、2回目は災害発生を想定した訓練を実施する。

\* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス (●●委員会) で協議し、責任者が承認するなど) や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

毎年実施する研修及び訓練の課題、反省点等を洗い出し、災害対策検討委員会において協議し、必要に応じて本計画を見直すこととする。  
計画を見直した場合は、速やかに従業員に周知し、その後の研修や訓練に反映することとする。

\* 継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。



## 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
はぐくみプラス	1985年10月 健設	

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	店頭防止の対策を行う	
窓ガラス	飛散防止フィルムの貼り付け	シンク付近窓は未実施
消火器等の設備	設備点検と設備場所の確認を行う	

※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
外壁（ひび割れ、欠損、膨張等）	訓練の際に点検し、必要に応じて補修を行う。	
建物周辺	外壁当のひび割れや欠損等の定期的に確認する	
暴風について	危険性のある個所がないか定期的に確認する	

(2) 電気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
照明器具	
家電：冷蔵庫・洗濯機	
情報機器：PC・業務端末・ タブレット	
冷暖房器具	

(3) 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代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
調理器具	IHコンロ
給湯設備	電気ポット

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

2L ペットボトル○本 (2日×30人分) を確保。ただし保存期間に留意する。

\* 備蓄の場合は、備蓄の基準 (2L ペットボトル●本 (●日分×●人分) などを記載)

② 生活用水

被災直後の給水可能状態時に、18L 容器2つの給水を行う予定。

\* 貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

- ・ 固定電話 1台
- ・ 事業所内の業務端末 4台 (1台事業所用LINEを登録)
- ・ 従業員個人のスマートフォン 各1台 (全員メール、ラインを登録)
- ・ 事業所PC 1台 (デスクトップ) メール利用可
- ・ 事業所ノートパソコン 4台 メール利用可

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する(手書きによる事務処理方法など)。

- ・ 浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・ データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- ・ データ類の喪失に備えて、バックアップを随時行う。

## (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ため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

1. 簡易トイレ及び消臭固化剤を備蓄する。
2. 電気・水道が止まった場合
  - (1) 速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、利用者への周知を徹底する。
  - (2) 汚物等の保管場所を決めておく。
  - (3) 汚物には、消臭固化剤を使用する。

#### 【職員】

1. 利用者用と別に職員用の簡易トイレ、生理用品等を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合は、利用者の項目に準ずる。

### 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を記載する。

排泄物などは、ビニール袋に入れて密閉し、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。燃えるごみとして処理が可能である。



(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（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

**【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	10	5年前後	シンク下	管理者
ビスケット等	20	5年前後	教室内物置	管理者

**【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
消毒剤	10		事務所	管理者
絆創膏	10		事務所	管理者
オムツ	10		事務所	管理者
ウェットティッシュ	10		事務所	管理者
マスク	10		事務所	管理者

**【備品】**

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当



災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

1. 保険関係

2. 緊急時の資金については、教室運営費として小口現金を置いている。

\* 地震保険の保険契約については地域によって制限がある。

### 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】

大阪市において、震度6弱以上の地震が発生し、被害状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCPを発動する。

##### 【水害による発動基準】

大阪市が発令する避難情報において、警戒レベル3以上が発令されている状況で、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCPを発動する。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
阿部	安田	土門

## (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

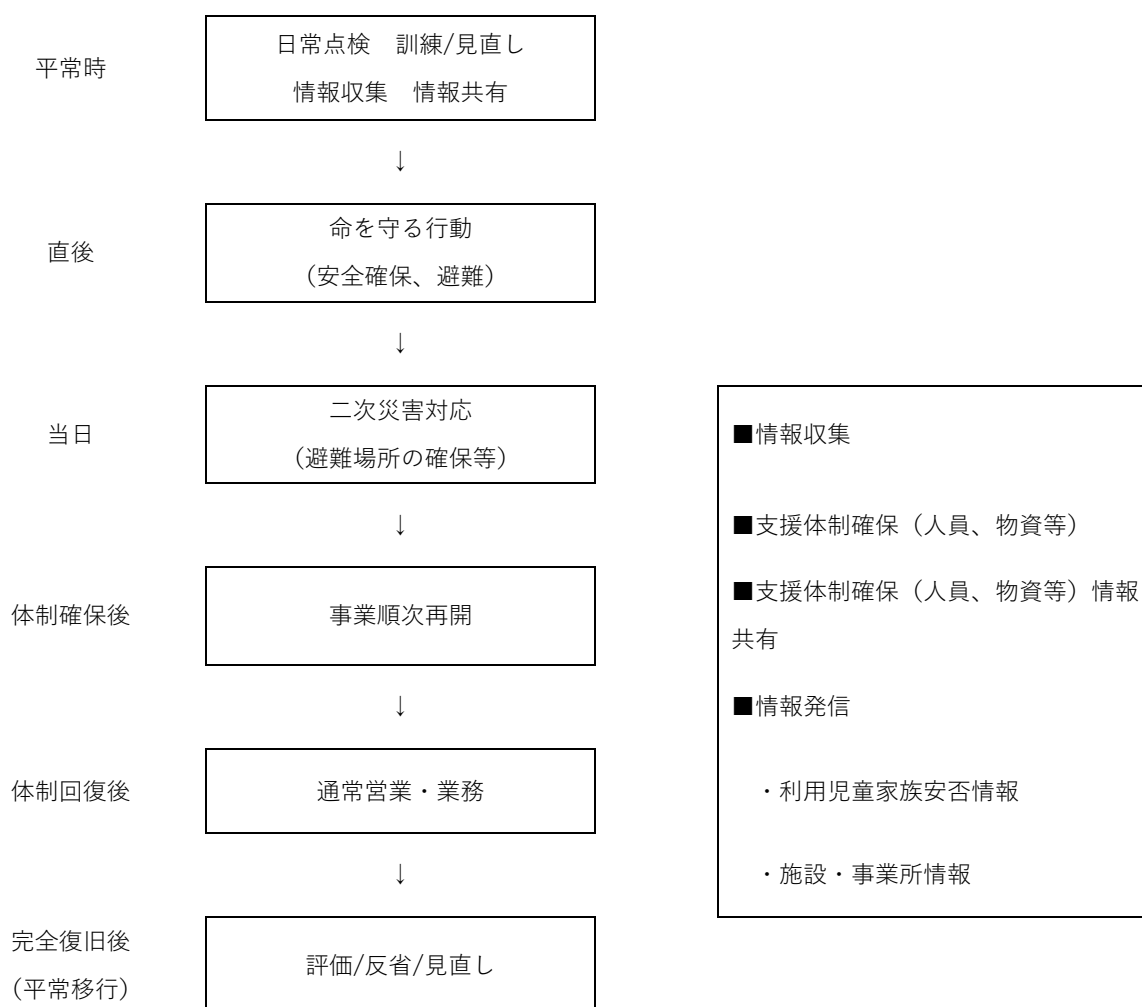
BCP 行動基準

災害発生時の行動指針

①自身及び利用児童（在宅時は家族）の安全確保

②二次災害への対策（火災・建物崩壊など）

③情報発信



(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。



(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	第3候補場所
はぐくみ緑	はぐくみプラス	

## (5) 安否確認

### ① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。  
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方法を記載する。

#### 【安否確認ルール】

基本的に教室利用時は、室内（ワンフロア）で安否が確認できる為心配ないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応の打ち合わせを行うこととする。

#### 【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、教室の送迎車にて搬送するが事前に受入れ先の状態を確認して、対応することが望ましい。

### 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）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

#### 【施設内】

基本的に教室利用時は、室内（ワンフロア）で安否が確認できる為心配ないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応の打ち合わせを行うこととする。

#### 【自宅等】

社員の連絡 LINE で確認を行う、連絡のつかない職員については直接電話をして確認をする。パート職員については各教室管理者が安否の確認を行うこととする。

## (6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

自宅が被災していない場合は、例外なく参集となる。

#### 【自動参集基準の対象外】

自宅が被災又は道路が寸断する等の理由により、出勤する事で職員に危険が及ぶ場合には参集は行わない事とする。

(7) 施設内外での避難場所・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しておく。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	窓がない壁際に避難	
避難方法	横一列になり、揺れや窓の破損に対し対応する。	

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所	
避難方法	周囲の状況を確認して安全を確保する。	

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	発災当日	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 2 日
職員数	出勤率 100	出勤率 80	出勤 80	出勤率 100
	3	2	2	3
在庫量	100%	95	90	85
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常

経過目安	発災当日	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 2 日
職員数	出勤率 100	出勤率 80	出勤 80	出勤率 100
	3	2	2	3
在庫量	100%	95	90	85
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常

(9) 職員の管理(ケア)

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、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要としない

## 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。

### 【災害時の勤務シフト原則】

震災発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性はないが、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は柔軟に取り扱う事。



(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。

<建物・設備の被害点検シート例>

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	
	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	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	...		
(フロア単位) 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	
	...		

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

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記載する。

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ・SNS等を利用して発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法等については慎重に精査する事。

#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### 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。

・ 児童の通う保育園・幼稚園・相談支援等地域のネットワークや療育内容の向上の為情報共有を図ります。

###### 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する。

#### 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

#### 【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
旭こども病院	06-6952-4771	協力医療機関

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

## (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。

#### ○事業所間連携

- ・ 防災研修
- ・ 利用者受け入れ相談
- ・ 相互交流

#### ○地域交流

- ・ 事業所の状況発信
- ・ 被災時の連絡先交換

## ② 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。

- ・ 事業所内で情報共有を行う。

## 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。

- ・ 防災訓練（年2回）行い地域の方にも参加をお願いする。

## 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)

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。

災害対策委員会で、今後検討する。

### (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く。

災害対策委員会で、今後検討する。

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。

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。

災害対策委員会で、今後検討する。

## 6. 通所系・固有事項

### 【平時からの対応】

○サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。

○平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

### 【災害が予想される場合の対応】

○台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する。

### 【災害発生時の対応】

○サービス提供を長時間休止する場合は、必要に応じて他事業所のサービス等への変更を検討する。

○利用中に被災した場合は、利用児童の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用児童家族への安否状況の連絡を行う。児童の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次児童の帰宅を支援する。その際、送迎者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に対応する。

## 訪問系・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】



## 8. 相談支援事業・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
	令和6年8月作成	阿部

(参考)

記入フォーム例

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	・・・
(例) 電力	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生活用 水										
ガス										
携 帯 電 話										
メール										
・・・										
・・・										

【様式②】施設・設備の点検リスト

場所/対象	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
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
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	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
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		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

**【様式③】 備蓄品リスト**

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【様式④】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	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくとい。

**【様式⑤】 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
	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( )
	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( )
	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( )

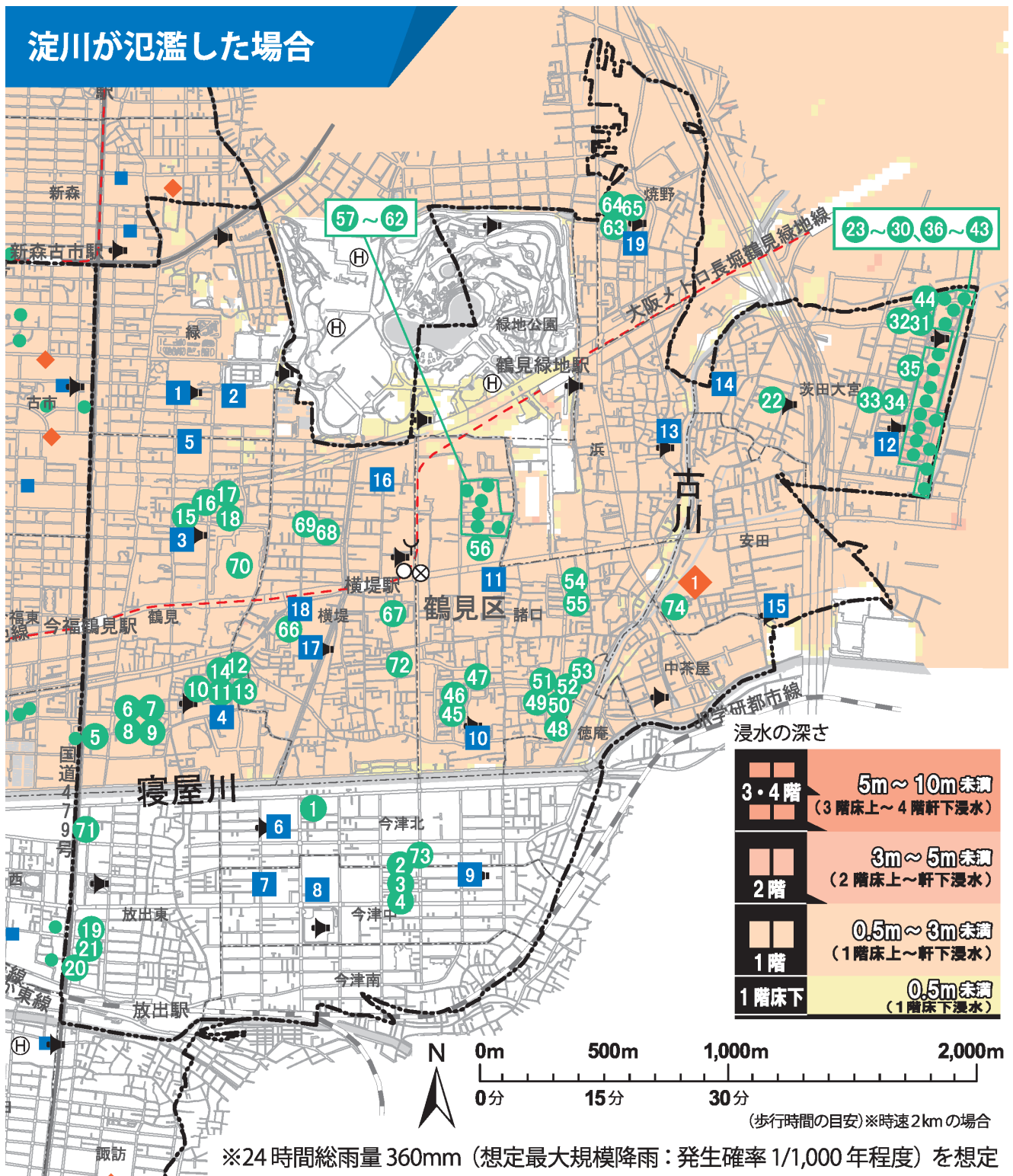


【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

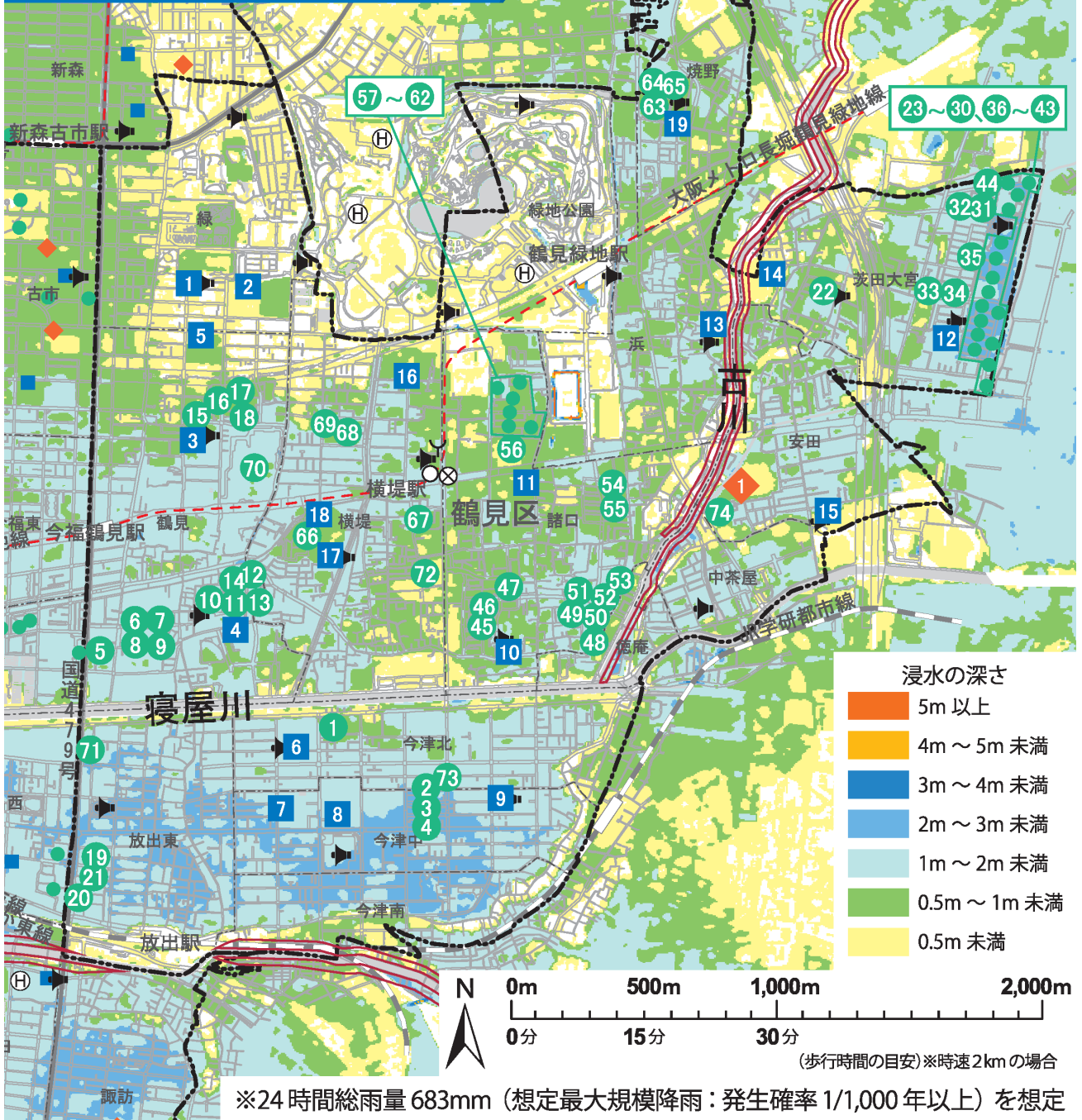
対象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	．．．		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	．．．		

【様式⑦】 連絡先リスト

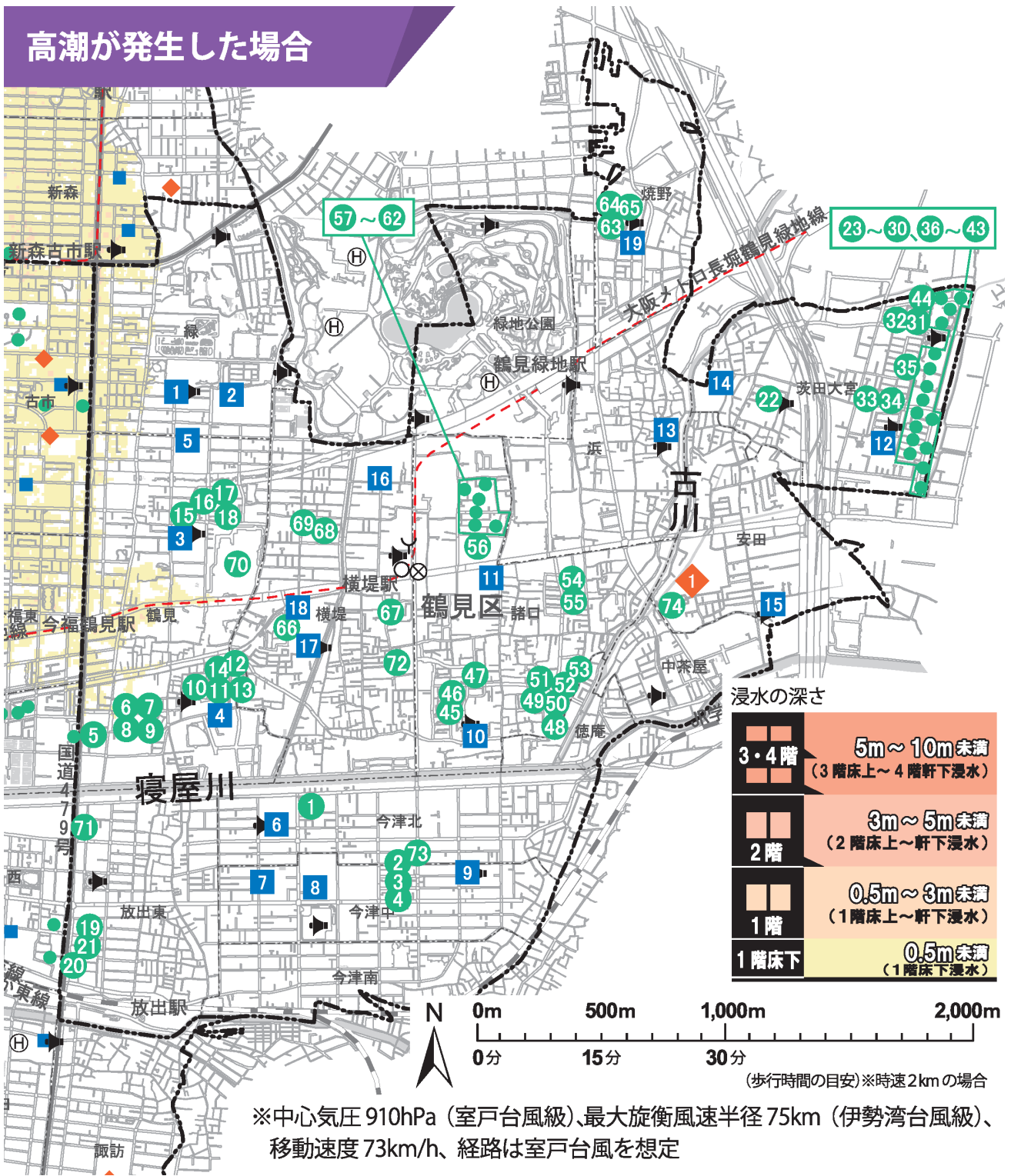
氏名	所属先	電話番号	電話番号2	備考



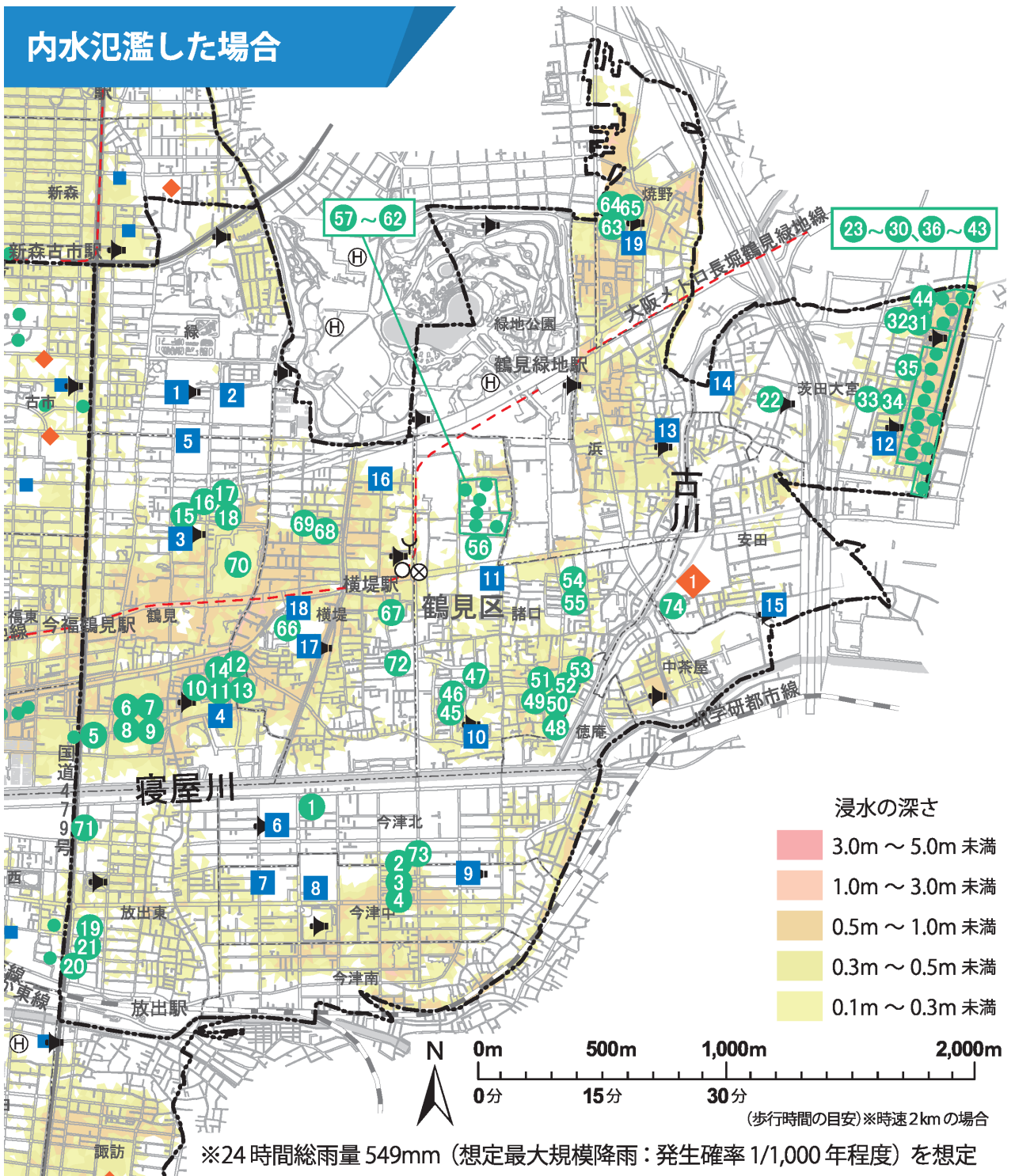
**寝屋川流域の河川（寝屋川・第二寝屋川・平野川・平野川分水路・古川）が氾濫した場合**  
 （この浸水想定区域図は、河川氾濫と内水氾濫を合わせたものです。）


















# 高潮が発生した場合



# 内水氾濫した場合



凡 例		災害時避難所		家屋倒壊等 氾濫想定区域
		水害時避難ビル		JR
		災害時避難所・ 水害時避難ビル		地下鉄
		区役所・ 保健福祉センター		駅
		警察署		国道等
		消防署		区境界線
		災害時用ヘリポート		町境界線
		防災スピーカー		