

令和 6 年 4 月 1 日制定

事業継続計画書

医療法人社団 仁信会

介護老人保健施設 みゆきの苑

令和 8 年 4 月改訂版

事業継続計画 目次

- 1 計画の目標
- 2 計画の基本方針
- 3 計画の実施（見直し）体制
- 4 平常時の対策
 - （１）教育と訓練
 - （２）設備・備品の点検
 - （３）備蓄品等の在庫管理
 - （４）計画の見直しと改善
 - （５）相互支援体制
- 5 今後の課題
- 6 被害の想定
 - （１）基本的な考え方
 - （２）想定
 - （３）想定されるリスク
 - （４）リスク・ボトルネックの洗い出し
- 7 優先業務の抽出
 - （１）発生直後の業務
 - （２）支援・介護業務ほかの継続する優先業務
- 8 災害時組織体制
 - （１）活動概略図
 - （２）初動対応・発動基準
 - （３）配備体制職員行動基準
 - （４）緊急時連絡体制・職員の安否確認
 - （５）配備体制各班の任務、配置人員、代行者等
- 9 緊急時の対応手順
- 10 計画別紙・チェックリストほか

1 計画の目標

- 1 災害発生時における利用者の安全を守るとともに職員の安全も守る。

利用者の安全を確保するため、まずは職員の家庭を含めた安全対策を行う。

- 2 災害発生後も途切れることなく、サービスを安定的に提供する。

この計画により災害発生時に発生する応急業務に加え、通常業務のうち、中断できない業務や中断しても早期の復旧を必要とする業務（非常時優先業務）を適切に実施する体制を確保するために、必要な資源（人員、設備、資機材等）や対策を事前に定めて災害発生後の業務継続に万全を期すことを目指す。

- 3 地域災害弱者の災害拠点になる。

当法人の理念である「お年寄りに健全で安らかな生活ができるよう、地域に愛される施設作り、地域に密着したサービスを提供し、関係行政機関、地域住民と一体化した地域福祉サービスを展開していく。」に則り、地域の災害福祉拠点として頼られる存在となる。

医療法人社団 仁信会 理事長 窪田裕輔

2 計画の基本方針

災害発生時には次の方針に基づき業務を継続する。

- (1) 入所者、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) 短期入所事業、通所介護事業は原則休止し、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。
- (4) 地域の災害時、富士宮市災害時要援護者支援計画に基づき要援護者を受入れる。

3 計画の実施（見直し）体制

本計画は、防災委員会において検討し、防災会議で決定及び策定（改訂）を行う。

- (1) 防災委員会は、防火管理者及び、フロア及び事業所の代表計7人を委員とする。
- (2) 防災委員会は、毎月開催する。
- (3) 検討事項
 - ・教育と訓練の計画に関すること
 - ・計画の見直しと改善に関すること
 - ・備蓄その他在庫管理に関すること
 - ・相互支援体制の構築に関すること

4 平常時の対策

(1) 教育と訓練

職員への教育と訓練は、防災委員会が計画し、下記により実施する。

区分	項目	目標	対象者	時期等
研修	災害について (一般的知識)	想定される災害知識の習得 家庭での防災対策	初任者	4月
研修	継続計画の研修	職員の行動基準、災害対策本部、 配備体制の設置の理解	全員	6月
訓練	安否確認訓練、自家発電 訓練、非常食提供訓練	災害伝言ダイヤルの習熟 燃料の補給ほか	全員	9月
研修	各班による業務継続計 画の演習	配備体制の設置と運用の仕方の 討議	各班に分か れて全員	9～11月中 3日間で
研修	消防が実施する研修会 に参加	応急処置(救急救命) 翌日他職員へ伝達を行う。	各班1人	都度
訓練	消防、地域自治会の参加 のもと放水・救出訓練	消火栓を使った訓練を行う。 防災委員会で課題を把握する。	救護班及び 1/3の職員	12月

1、職員・利用者参加による防災訓練の実施

- ・通報訓練 年2回訓練
 - ・消火訓練 年1回(消火器並びに消火栓を含めた訓練)
 - ・避難誘導訓練 年3回(事業所、各フロア毎に実施)
 - ・総合訓練 年2回(非常災害を想定した訓練を実施する)
 - ・非常連絡網における招集訓練の実施(全職員対象)
- また、初動体制の確立し、災害を想定して対応が図れる様、防災委員が中心となって推進する。

2、職員の防災知識並びに防災意識の高揚を図るため定期的に防災教育を実施

3、非常災害対策として、地震、火災、風水害等の想定される非常災害に対する具体的計画(マニュアル)の定期的な見直しを行い、職員に周知する。

4、防火設備、消火設備等の定期点検の実施

5、災害発生後も途切れることなく、サービスを安定的に提供できるように事業継続計画の策定を行い、必要な資源(人員、設備、資機材等)や対策を事前に定めて災害発生後の業務継続を図る。

(2) 設備・備品の点検

防災委員会は、各施設設備・器具の点検として、次の事項を実施する。

- ① 建物及び建物に付随する施設物(看板、窓枠、外壁等)や陳列物品の倒壊、転倒、落下等の有無
その他、消防設備の自主検査を実施し、検査の結果、改善が必要な場合は早急に対応する。
 - ・自主検査チェック表(毎日)
 - ・消防設備点検表(毎月)
 - ・消火設備等は受託者の報告書による
- ② その他自家発電機の試運転、燃料補充等も行う。

(3) 備蓄品等の在庫管理

防災委員会は、災害時に必要な物品の内、飲食料品については備蓄品として保存管理し、介護、医療、調理等の業務継続に必要な資材及び消耗品等の必要なものについては、6月と12月に数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。

① 飲食料品

食料品については、備蓄品として常時保管し、事前に3日間分の献立表を作成して速やかに業務が出来る体制を整えておく。

- ・保管場所 防災倉庫
- ・備蓄品（飲食料）一覧（別紙8）、非常時献立表（別紙9）

※飲料水については、期限が切れた場合、資材として保管する。

② 資材、消耗品

業務継続に必要な資材、消耗品等は、日常的に在庫数量を把握して必要数量を確保する。

- ・保管場所 各倉庫・リネン室
- ・生活用品在庫一覧表（別紙11）

③ その他

防災委員会は、在庫切れ、その他必要な物が生じている場合には、災害対策本部に生活用品在庫一覧表の点検結果に従い順次、その調達にあたる。

(4) 計画の見直しと改善

業務継続計画（BCP）を一層の現実的な計画とするため、訓練の結果を反映させ、また、情報の収集、各機関との連携の強化を図り、防災会議において年に1回以上の見直しをはかるとともに、修正点など来年度の研修において職員に周知する。

(5) 相互支援体制

主に次の事項について充実を図っていく。

① 協定書に基づく平常時の合同訓練、相互職員交流や合同研修を検討する

- ・富士宮市災害対策相互協力基本協定
- ・災害応援協定書（富士宮市内6施設）

② 避難方法の相互協力として輸送手段、輸送人員、職員不足の補充等について法人内で検討する

③ 地域自治会と交流会などのイベントを企画し、実施する

④ 要支援者の受け入れとして、県が策定した「市町福祉避難所設置・運営マニュアル」を参考に受入を行う

6 被害の想定

(1) 基本的な考え方

災害発生時には、事業を継続するために必要な資源(人的資源、物的資源、ライフラインなど)の制約を受けることを念頭に、当施設の立地条件から自然災害のなかで最も被害の大きい地震を想定し、(2)のとおりとする。

(2) 想 定

建物は、平成12年度の建築で、毎年1回の特殊建築物定期調査を実施し、劣化状況の把握や対応を行っている。また周囲に高層のビル等がないので、地震による他の建物倒壊・火災による被害はないと思われる。

- ① 対象災害 県東部圏域内で発生した地震で震度6強以上
- ② 発生時刻 3月。朝4時(最も勤務者が少ない時間帯)
- ③ 人 員 発生時間帯の勤務者は、宿直者とその他職員5人とし、発生から6時間後に職員の30%が参集し、施設業務を継続実施することを想定
(本人、家族等で被害や家屋の倒壊等により参加不可の者がいると想定)
- ④ 建 物 使用が可能と想定
- ⑤ ライフライン 復旧想定日数は、東日本大震災で概ね50%の復旧率となった日数を見込む。
 - ・電 力 災害発生から4日間は停電(発電機稼働により1時間は消防設備へ通電される)
 - ・上下水道 災害発生から7日間は断水
 - ・L P ガス 災害発生から20日間は全面停止
但し、一時的な対応としてガスバルクからの直接供給は可能
 - ・電 話 災害発生から4日間は優先回線以外不通
 - ・通 信 つながりにくい状況。
携帯メールは基地局の非常用バッテリーが切れるまで使用可能(5時間)
 - ・道 路 幹線道路は規制により緊急車両を除き全面通行禁止。鉄道は不通。
ただし、徒歩、自転車は通行可能。

(3) 想定されるリスク

- ① 今回は震源を県東部、災害の発生から3日間のみの計画とし、復旧状況に応じて応急業務、非常時優先業務を行う想定で計画したが、次回改訂時は、震源を静岡県中部とし、7日間の計画、さらに1ヶ月間の計画を立てていかななくてはならない。
- ② 道路の被害状況にもよるが、職員の通勤手段は自家用車であるため、公共交通機関が停止した場合でも短時間で施設に集合できるメリットがある。しかし、交通寸断により自家用車が使用できない場合は、自転車、徒歩での参集とならざるを得ない。自転車での集合では現在の参集想定時間は、概ね2倍以上となってしまう。
- ③ 法人内の施設が富士宮市淀川町にあり、業務に必要な資源を共有することが可能であるが、道路が寸断される可能性が高い。

(4) リスク・ボトルネックの洗い出し

○ 短・中期対策

事項	内容	必要な資源など	改善予定
冷暖房	冷暖房は集中管理のため全館停止	寒さ対策。毛布他アルミ暖健康毛布 40 枚確保あり。今後、ストーブ等の使用を検討。	○
ガス	給食調理器具はガスと電気がメインのため調理室の器具は使用不能。ガスコンロ 3 台 デイサービス西側にガスバルク使用可。	栄養補助食品、簡易食品の補充 ガスコンロ・ゴトクの追加補充検討	○
水	給水ポンプも停止するが、受水槽があるため、2 万 7000L は使える。	受水層に非常時の蛇口が取り付けられていることから折り畳みポリタンク 50 個の購入。	○
停電	非常用放送設備は内蔵バッテリーで 10 分程度は起動。また、発電機稼働により 1 時間（燃料切れ）は使用可能となる。	ガスボンベ式発電機完備予定	令和 8 年 度 中
	ナースコール本体は予備電源で 3 時間は稼働予定。PHS は充電状態による。	各フロアホワイトボードを掲示板として活用。	済み
	自家発電機 1 台は 15 時間使用可能。停電後手動で稼働。	ガスボンベ式発電機完備予定	令和 8 年 度 中
	エレベーター停止による閉じ込められる。	現在、停電と同時に近傍階に停止し扉が開く構造になっている。	○
	エレベーター停止による食事搬送、利用者の移動が困難	職員及び歩ける利用者への協力体制を図る。	○
	外部との通信は困難となる	無線機により市役所、他事業所等との連絡が出来る。	○
医療	施設医及び非常勤勤務医、南富士病院医師との連携	消防の救急救命研修に参加	○
食事	調理員は委託職員のため、参集体制の確認が必要。	他職員による調理となるため、備蓄メニューの見える化	○
データ	介護保険、措置費の請求データ、関係資料、給与計算、業者への支払いのバックアップ	現在使用しているソフトのクラウドサービス契約締結	○

7 優先業務の抽出

(1) 発生直後の業務

業 務	実 施 内 容	必 要 資 源
火災対応、避難誘導	消防計画による	在所職員、自立入所者
建物・敷地等の被害確認 代替措置の決定	発生後直ちに確認。 被害箇所は写真をとること。	在所職員 報告書（別紙 12）
電気、上下水道、ガス、通信、消防、空調、 ボイラー設備等の被害確認 代替措置の決定	発生後直ちに確認。 被害箇所は写真をとること。	在所職員 報告書（別紙 12）
入所者の安否確認、閉じ込め者の救出	発生後直ちに確認。	在所職員 報告書（別紙 13）
緊急を要する者の看護	応急処置、救急車両要請ほか	在所職員

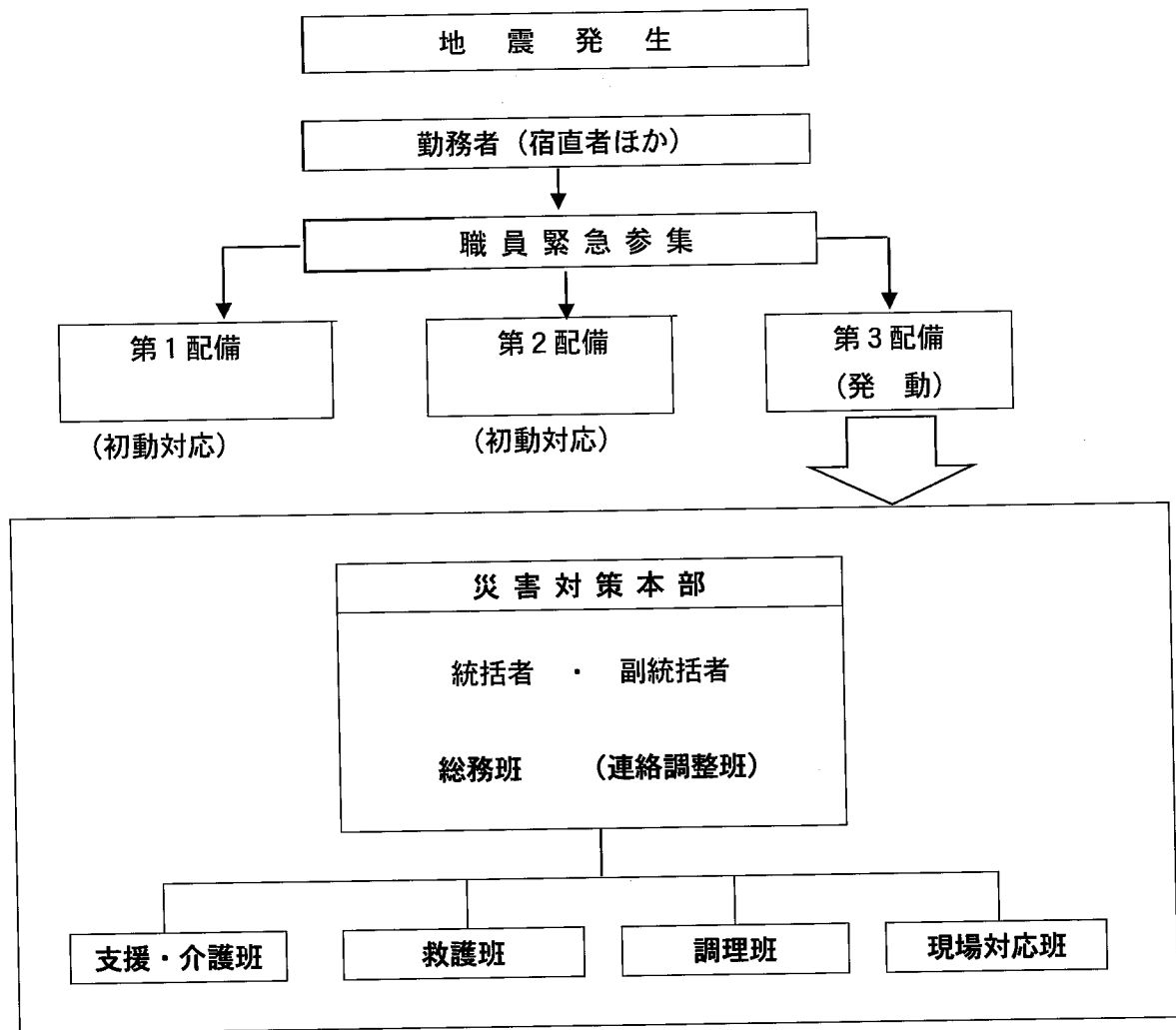
(2) 支援・介護業務ほかの継続する優先業務

職員数	夜勤職員のみ (夜間)	出勤 30% (発災後 6 時間)	出勤 50%	出勤 70%	出勤 90%
業務 基準	職員・入所者の 安全確認のみ	安全と生命を守る ため、必要最 低限	食事、排泄中心、 その他は休止又 は減	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
給食	休止	備蓄メニューの 準備	飲料水、栄養補 助食品、簡易食 品、炊き出し	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	応援体制が整う まではなし	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	応援体制が整う まではなし	ペットボトルの 配付 必要な者に介助	ペットボトルの 配付 必要な者に介助	ペットボトルの 配付 必要な者に介助	ペットボトルの 配付 必要な者に介助
入浴 介助	失禁等のある者 は清拭	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	厚めのオムツを 利用	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり
機能 訓練	休止	休止	褥瘡・拘縮予防 実施	褥瘡・拘縮予防 実施	ほぼ通常どおり

職員数	夜勤職員のみ	出勤 30%	出勤 50%	出勤 70%	出勤 90%
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
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	ほぼ通常どおり
感染 対策	状況に応じて	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
服薬	状況に応じて	状況に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常どおり 協力医と連絡
痰吸引	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常どおり
相談	休止	要請に応じて	随時実施	随時実施	随時実施
問合せ 対応	対応記録	対応記録	対応記録	対応記録	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 入れ	—	—	—	受入れの検討	受入れの検討
飲料水の 調達	—	受水槽残量確認	受水槽の残量使 用	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		非常用自家発電 装置運搬	発電機の運転確 認	発電機の運転	備蓄資材対応
ボラン ティア	—	関係機関と連絡 調整	派遣要請	受け入れ準備	受け入れ
ショート ステイ	原則受入休止	原則受入休止	原則受入休止	原則受入休止	利用者の帰宅を 検討

8 災害時組織体制

(1) 活動概略図（活動の流れ）



(2) 初動対応・発動基準

発動基準は、東部圏域で震度6強以上の地震が発生した場合とし、富士宮市で震度5強が確認された場合は初動対応とする。

(3) 配備体制・職員行動基準（職員緊急参集）

次の表のとおり。職員は、メール等使える通信手段により現状を連絡後、自発的に施設へ参集する。災害時職員行動基準は職員に配付済み。（別紙2）

(4) 緊急時連絡体制・職員の安否確認

- ・自宅待機者等との連絡については、携帯、固定電話、公衆電話等の通信可能な手段にて別添の緊急連絡網により指示連絡を行う。（別紙3）
- ・各職員は、災害用伝言サービス、各携帯電話会社の非常時通信サービス等を利用し、安否を連絡する。

○ 配備体制・職員行動基準

区 分	基 準	参集要員	主 な 活 動 内 容
第 1 配備 (初動対応)	震度 5 強 大雨・暴風 警報	施設長 副施設長 看護師長 介護長 支援相談員 防火管理者	1 災害対策本部の設置 2 利用者の安全確認、施設設備点検、被害状況確認、報告、情報収集、各機関との連絡調整等を行い、必要な措置を講じる 3 第 2 配備への移行を準備 4 必要に応じて第 2 配備へ移行
	噴火予報		参集該当職員は、自宅の被害状況を確認後、自宅の防災対策を実施して直ちに施設へ出勤する。(出勤不可の場合は連絡)
第 2 配備 (初動対応)	震度 6 弱 大雨・暴風 警報	施設長 副施設長 看護師長 介護長 防火管理者 支援相談員	1 災害対策本部の設置 2 利用者の安全確認、施設設備点検、被害状況確認、報告、情報収集、各機関との連絡調整等を行い、必要な措置を講じる 3 第 3 配備への移行を準備 4 必要に応じて第 3 配備へ移行 5 終息後、安全の確認が確保された場合には自宅待機の解除を指示
	噴火予報		参集該当職員は、自宅の被害状況を確認後、自宅の防災対策を実施して直ちに施設へ出勤する(出勤不可の場合は連絡)。 一般職員は、原則自宅待機とし、自宅の防災対策を実施して緊急招集要請があった場合に備える。
第 3 配備 (発動)	震度 6 強 以上 暴風・波浪 警報 噴火警報	全職員	1 災害対策本部の設置 2 利用者の安全確認、職員の安否確認、施設設備点検、被害状況確認、報告、ライフライン状況確認、職員参集状況の把握、各機関との連絡調整等を行い、必要な措置を講じる 3 職員参集状況を確認、事業継続体制の配備 4 本部は被害状況に応じた対応を、配備した各班組織に指示、職員は割り当てられた業務に従事
			全職員は、自宅の状況を確認し、被害状況、施設への出勤の可否、要する時間等の報告を行い、出勤可能な場合は、直ちに施設へ出勤する。 途上、可能な限り外部の被害状況の情報収集(写真)をはかる。 被害状況の報告は、原則、本人から施設へ報告するものとし、状況に応じて使用できる通信手段にて行う。

(5) 配備体制各班の任務、配置人員、代行者等

- 配備職員の体制は、常勤職員12名（40名の30％）を想定して配置する。職員の職種は考慮しないこと。
- 次の配置は、最低限必要な人員を記載しているため、職員の参集人員に応じて適宜配置人員を変更する。
- 各班は、災害対策本部、他の班と連絡を密にして情報の共有化を図る。
- 支援・介護班、救護班、調理班、現場対応班は、基本的に後記9にある緊急時の対応手順に基づき任務を遂行する。
- 各班は業務の進捗状況等のもとより、業務に当たっての問題点について、行動記録表（別紙15）により対策本部に連絡し、情報を集中させる。また、状況に応じて指示を受ける。

① 災害対策本部

災害地の指揮の中枢にあつて組織の編制や災害活動の指揮統制を行う。

○統括者（理事長）

- ・ 施設利用者の安否確認、法人本部との連携、建物、ライフラインの被害状況の把握等、情報の収集を図りながら、災害対策の方向性、業務維持のための実施内容など施設の全般の指揮を行う。
- ・ 災害対策本部、各班の活動拠点、避難等の決定、指示
- ・ 各班合同対策会議を随時、招集

○副統括者（副施設長兼任する）

- ・ 統括者の補佐にあたる。また統括者不在時の代行を行う。

【 ①看護師長 ②介護長（副） 】

② 総務班

統括者の直接的な指揮下にあり、配備体制各班の業務遂行状況等の情報を収集してその状況を統括者へ報告する。

統括者の指示のもとに具体的な業務遂行の起案や各班に実施内容の連絡を行う。

【 事務職員、支援相談員】 最低配置人員1名

○基本的事項

- ・ 法人本部からの指揮命令の伝達に関する事
- ・ 職員召集の指示に関する事
- ・ 被害状況の調査及び報告、復旧業務の指示、避難に関する事
- ・ 施設の利用制限に関する事
- ・ 各情報の整理に関する事
- ・ 非常持出書類等の管理に関する事
- ・ 各種物資の調達に関する事
- ・ 地域の要援護者の受入れに関する事
- ・ その他、他班に属さない事項に関する事

③ 連絡調整班

職員の安否情報確認等や家族、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。

【 支援相談員 、介護支援専門員 】 最低配置人員 1 名

○基本的事項

- ・ 職員の安否情報の収集、職員の招集に関すること
職員安否確認チェック表（別紙 10）、職員参集可否の確認
- ・ ライフラインに関すること
病院、ライフライン等緊急連絡先（別紙 5）、行政及び協定施設一覧（別紙 6）
- ・ 被害箇所の復旧依頼に関すること
施設設備・修繕等依頼業者とする関連業者一覧（別紙 10）
- ・ 各種物資の調達、受入れに関すること
- ・ 避難場所の確保に関すること
- ・ 近隣被害状況の情報収集、及び各市町等の関係機関との連絡調整に関すること
- ・ 医療機関との連絡調整に関すること
病院、ライフライン等緊急連絡先（別紙 5）
- ・ 利用者家族等の被害状況の収集に関すること
身元引受人・家族への連絡による確認
- ・ 自治会との連絡調整に関すること
- ・ ボランティア受入れに関すること、
- ・ ボランティアコーディネートに関すること

④ 支援・介護班（避難誘導班）

利用者の支援、介護、相談業務を行う。

【介護主任、副主任、リダー、サブリーダー、相談員、介護支援専門員】 最低配置人員 5 名

○基本的事項

- ・ 利用者の生活全般の支援に関すること
- ・ 支援・介護業務ほかの継続する優先業務（7 優先業務の抽出 (2) による）
- ・ 提供居室の入れ替え、食事、トイレ、入浴等の検討

⑤ 救護班

利用者の看護業務を行う。

【 看護師長（代理看護師を師長が任命） 】 最低配置人員 1 名

○基本的事項

- ・ 負傷者の応急手当や医療機関等への要請等について検討
- ・ 支援・介護業務ほかの継続する優先業務（7 優先業務の抽出 (2) による）

⑥ 調理班（物資調達班）

利用者の食事提供業務を行う。

【 管理栄養士 、調理士 】 最低配置人員 2 名

○基本的事項

- ・ 調理業務、食事提供場所の選定や配膳業務
- ・ 支援・介護業務ほかの継続する優先業務（7 優先業務の抽出 (2) による）
備蓄品（飲料水）一覧（別紙 8）、 非常時献立表（別紙 9）

⑦ 現場対応班（施設管理担当）

施設設備の稼動状況の確認と対応、危険箇所の応急処置、各班の業務にあたっての物資の運搬、受入物資の搬入、利用者の医療機関等、避難場所への移送などを行う。

【 営繕課 、運転手 】 最低配置人員 1 名

○基本的事項

- ・ 各班が使用する設備等の確保
建物、設備等被害状況報告書 （別紙 12）

9 緊急時の対応手順（災害発生直前からの対応）

時系列による具体的な流れ、担当班その他については、応急業務、優先業務継続概要一覧表（別紙 1）による。また、緊急時対応チェックシート（別紙 14）により、対応に漏れがないか確認すること。

① 災害発生直前

●全国瞬時警報システム（J-ALERT）、同報無線、緊急エリアメールより情報受信 ●情報入手後、直ちに館内放送により連絡 館内、フロア内の安全な場所（窓側から退避）への避難指示 火元の安全確認 等	在所職員による
---	---------

② 災害発生直後～6 時間

●火元確認と初期消火（火災対応）、ガス漏れ確認 ●避難経路の確保と安全が確保できる場所への避難誘導 ・被害状況に応じて一時避難場所は下記のとおり（優先） 原則－①707内安全な場所 ②駐車場 ③星稜高校 - 被害を受けた場合－被害箇所以外の階層毎安全な場所 - 全壊等で施設内に避難場所がない場合－施設敷地内駐車場	在所職員による
●閉じ込められた者の救出、負傷者の応急救護（最優先） ・外部機関（消防署、警察）、近隣住民への救出依頼 ・利用者の身体状況に応じて対応	在所職員による
●入所者の安否確認 ・入所者安否確認チェック表（別紙 13）により確認。 ・声かけによる不安解消に努める	在所職員による
●職員の招集、人員の確保と配備体制組織の編成、緊急時勤務表作成 ・職員緊急参集より確保 ・職員の参集状況に応じて勤務ローテーションを組み、概ねの勤務表を作成 ・職員の不足する場合は、法人内施設へ応援要請	在所職員による
●防災無線、テレビ、ラジオ、スマートフォン等により情報収集 ●館内放送、声かけによる連絡（情報提供と行動指示）	在所職員による
●施設設備の被害状況確認と応急復旧対応 ・建物、設備等被害状況報告書でチェック（別紙 12） ・可能な限り写真で記録、本部に報告 ・転倒した家具類の整理、ガラス破片の片付け ・施設利用制限の検討（電力の優先等）	在所職員による

●通信手段の確保 ・災害時優先電話（事務所代表電話 23-3302）の利用可否を確認。公衆電話、携帯電話も同様に確認	在所職員による
●一時避難所への移送手段 ・自力歩行可能者は、徒歩で移動 （フロア毎、利用者の状況を把握しておくこと） ・要介護者は、法人内施設所有の公用車、タンカ等にて移動 ・場合によっては、法人外の救援車両を依頼 ・公用車の燃料確保 ※ 平常時はガソリン残量が4分の1になったら補充するというルールを定める必要有り	在所職員による
●災害対策本部の設置 対策本部や利用者に関する避難場所を選定（優先） ・建物が健全の場合 対策本部－原則、事務室（災害時優先電話設置場所） 職員控室－食堂等 ・建物半壊の場合 被害状況に応じて施設内2階 デイサービスフロアを選定 ・建物全壊の場合は、法人施設西側駐車場に本部を設置	在所職員による
●各班の活動拠点の確保と設営 ・職員の宿泊、休憩拠点として1F 空きスペースを利用	総務班による

③ 災害発生6時間～当日

●施設設備の被害状況確認と応急復旧対応 ・建物、施設設備等の被害状況報告書でチェック（別紙17） ・可能な限り写真での記録	総務班による
●電力の確保 ・非常用自家発電装置、発電機にて対応（電灯・コンセント等に利用） ・懐中電灯、投光器	連絡調整班による
●トイレ場所の確保 ・ポータブルトイレ（仮設トイレ）の設営と設置場所の選定 ・非常災害用トイレの利用	現場対応班による
●暖房の確保 ・布団、毛布（アルミ暖健康毛布含む）の各室への運搬 ・ストーブの給油、配置（備蓄として灯油を確保（ポリ容器18ℓ 5缶））	現場対応班による
●ガスの確保 ・備蓄資材対応（カセットコンロ、カセットボンベ） ・ガスバルクからの直接供給	連絡調整班による

●水の確保 ・既設トイレ使用停止（水洗のため） ・受水槽（27 m³）の残量使用検討（非常用自家発電にて対応検討） ・防火用備蓄水を使用（期限切れペットボトルを流水用として保管（防災倉庫前、物置横の2箇所）） ・飲料水はペットボトルの備蓄にて対応（7日間分） ・ポリ容器（折りたたみ式18ℓ 25缶）給水車対応、補充検討	連絡調整班による
●支援・介護業務ほかの継続する優先業務 ・支援・介護業務ほかの継続する優先業務のとおり	支援・介護班による
●調理業務の継続（保存食使用） ・支援・介護業務ほかの継続する優先業務のとおり。当分の間、栄養管理は行えない。 ・備蓄品は入所者、職員の5日間分あり。 ・非常時献立表（別紙12） ※6日目以降についても計画的に購入しなければならない。	調理班による
●その他業務の継続 ・支援・介護業務ほかの継続する優先業務のとおり。	各班による
●地域ニーズへの対応 ・要援護者の受入れ検討 ●問い合わせ対応と情報の発信 ●関係機関、関係団体、法人内施設等との連絡、協力、協議 ・利用者の家族、行政、法人本部への報告と情報交換。 ・連絡先一覧表は、別紙6のとおり。	連絡調整班による

④ 災害発生翌日から3日目

●上記（災害発生直後から当日）項目で必要なものを継続	各班による
●職員安否確認 ・連絡先一覧表は、別紙10のとおり。 ・災害発生24時間経過後、確認不明者の状況等の把握	連絡調整班による
●衛生管理対策 ・感染対策マニュアルによる。 ●職員の健康管理（体調管理等）	救護班による
●食材の確保 ・富士宮市、他施設その他へ緊急支援物資の要請 ・関係機関等一覧（別紙6） ・備蓄品（飲食料）一覧（別紙8）	調理班による

●通信、電力、水、ガス、復旧状況確認 ・連絡先一覧表は、別紙 5 のとおり。	連絡調整班、現場対応班による
●ボランティアの受入れ対応の検討 ・社会福祉協議会等のコーディネート機関に誘導する ・ボランティア自身が宿泊場所・食事を確保し、1 週間以上の活動ができることが望ましい	総務班、連絡調整班による
●地域ニーズへの対応 ・災害による被害状況を考慮しつつ、可能であれば福祉避難所として近隣住民要介護者を最大 30 名迄受け入れる	連絡調整班による

⑤ 災害発生 4 日以降

●上記（災害発生翌日から 3 日目）項目で必要なものを継続	各班による
●職員の勤務体制（ローテーション）の作成、管理	総務班による
●安全管理 ・被災から時間が経過するとともに重要度は上がっていく ・見知らぬ人が施設に出入りしないように入口に注意を払う	総務班による
●必要物資の調達、支援物資の受入れ管理 ・納入業者又は富士宮市協定班一覧表により検討（別紙 6） ・衛生用品の確保 在庫管理品にて対応し、補充品を検討 ・衣類・寝具の確保 在庫管理品にて対応し、補充品を検討 ・消耗品の確保 在庫管理品にて対応し、補充品を検討	総務班、現場対応班による

10 計画別紙、チェックリストほか

- ・別紙1 応急業務、優先業務継続概要一覧表
- ・別紙2 災害時 職員行動基準 (配布用)
- ・別紙3 主な職員緊急連絡網
- ・別紙4 職員非常連絡起動体系図
- ・別紙5 病院・ライフライン等緊急連絡先
- ・別紙6 行政及び協定施設等一覧
- ・別紙7 関係機関等一覧
- ・別紙8 備蓄品(飲食料)一覧
- ・別紙9 非常時献立表
- ・別紙10 職員安否確認チェック表
- ・別紙11 生活用品在庫一覧表
- ・別紙12 自主点検表(建物・設備等の被害状況報告書)
- ・別紙13 入所者一覧・入所者安否確認チェック表
- ・別紙14 緊急時対応チェックシート