

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 [REDACTED]	種別	通所介護
代表者	[REDACTED]	施設長	[REDACTED]
所在地	[REDACTED]	電話番号	[REDACTED] (代表) [REDACTED] (直通)

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(1) 基本方針 .....	1
(2) 推進体制(案) .....	2
(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
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>6</b>
(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.....	6
(2) 電気が止まった場合の対策.....	6
(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.....	7
① 飲料水 .....	7
② 生活用水.....	7
(5) 通信が麻痺した場合の対策 .....	7
(6) システムが停止した場合の対策 .....	7
(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 .....	8
(9) 資金手当て .....	8
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>9</b>
(1) BCP発動基準 .....	9
(2) 行動基準 .....	9
(3) 対応体制 .....	10
(4) 対応拠点 .....	10
(5) 安否確認 .....	10
① 利用者の安否確認.....	10
② 職員の安否確認.....	11

(6) 職員の参集基準.....	11
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	12
(8) 重要業務の継続.....	12
(9) 職員の管理.....	13
① 休憩・宿泊場所.....	13
② 勤務シフト.....	13
(10) 復旧対応.....	14
① 破損個所の確認.....	14
② 業者連絡先一覧の整備.....	14
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).....	14
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>14</b>
(1) 連携体制の構築.....	14
① 連携先との協議.....	14
② 連携協定書の締結.....	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	15
(2) 連携対応.....	15
① 事前準備.....	15
② 入所者・利用者情報の整理.....	15
③ 共同訓練.....	15
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>16</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	16
(2) 福祉避難所の運営.....	16
① 福祉避難所の指定.....	16
② 福祉避難所開設の事前準備.....	16

## 1. 総論

### (1) 基本方針

#### 1. 目的

この事業継続計画（以下「BCP」という。）は自然災害、主に地震等災害発生による非常事態において、業務を継続できるよう平時に BCP を策定し、有効に機能させるための訓練を継続しながら、緊急時には事業活動レベルの落ち込みを小さくし、事業停止を回避して施設運営を維持しながら、避難生活を送れるための準備と、復旧に要する時間を短くすることを目的に、事前の対策ならびに対応の基準について定めるものである。

#### (1) 災害時に施設に求められる機能、重点目標

##### ①利用者と職員の安全確保

命と安全の担保については、「想定範囲内」になるように網羅する。

##### ②緊急事態時のサービス継続

サービス継続のための準備をするとともに、緊急事態におけるサービスの縮小又は変更、一部停止の基準についても規定する。

#### 2. 緊急事態時のサービス継続期間

発災後に無支援孤立状態になり初動対応、概ね 3 日間を施設での避難を可能とすることを第 1 目標とする。また、(冬季・夏季等)空調停止により利用者の生命機能維持が困難、また、建物が被災し留まることが命と安全を担保するための合理的な選択にならないと判断した場合はこの限りではない。

(2) 推進体制(案)

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

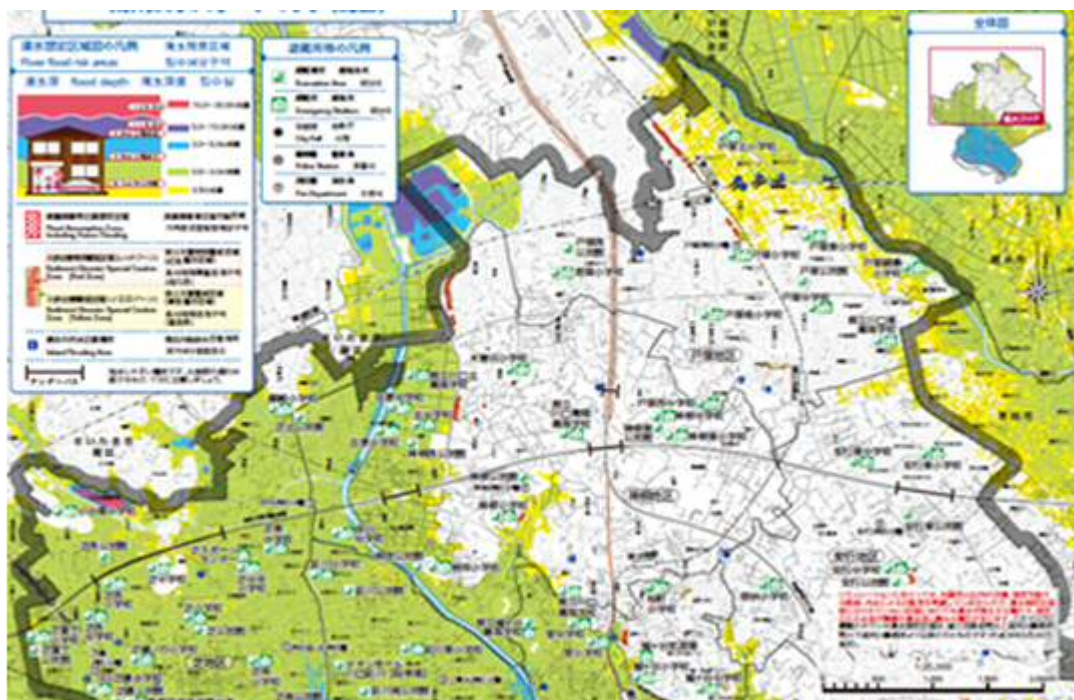
役割	業務	担当者	代行者
法人責任者	記者会見対応等	代表取締役	法人事務局長
BCP 統括責任者	決定・指揮・統括管理	施設長	相談員
情報収集・連絡班	職員・利用者(家族)、関係機関の連絡。災害情報の収集	相談員 介護職員	
避難誘導班	利用者の避難誘導・搬送	介護職員 機能訓練指導員	介護職員 機能訓練指導員
医務班	傷病・体調不良者の救護・手当	看施設職員	
栄養・調理班	食事提供・一部調理	管理栄養士	調理補助
物資調達・警戒班	平時の備蓄管理 非常時の設営、払出し。災害発生後の建物・設備・周辺被害把握・修繕	介護職員	対応可能なスタッフ 応援スタッフ

(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）。

■ 計画地点：



## 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】

#### 交通被害

道路：道路幅員 3.5m未満閉塞率 28%  
3.5m以上 5.5m未満閉塞率 16%  
5.5m以上 13m未満閉塞率 1%  
橋梁：JR 京浜東北線 大被害箇所 高架・橋脚なし  
中小被害箇所 高架・橋脚なし  
JR 武蔵野線 大被害箇所 高架・橋脚なし  
中小被害箇所 高架・橋脚なし  
鉄道：上記と同様

#### ライフライン

上水：断水人口 288,215 人 断水率 49.6%  
下水：下水機能支障人口 23,057 人 下水機能支障率 4%  
電気：電柱折損数 395 本  
電柱折損率 1%

中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループは、平成 25 年 12 月に甚大な被害が予想される地域の「目安」として震度 6 弱以上の市町村を公表している。川口市の場合には、以下に示す地震で震度 6 弱以上のゆれが発生することが予想されている。これに基づき、計画の被害想定は震度 6 弱以上とする。

#### ＜川口市において震度 6 弱以上が予想されている地震＞

①都心南部直下地震 M7.3	⑤立川断層帯地震 M7.3
②都心東部直下地震 M7.3	⑥茨城県南部地震 M7.3
③都心西部直下地震 M7.3	⑦多摩地域地震 M7.3
④関東平野北西縁断層帯地震 M6.9	⑧さいたま市直下地震 M6.8

### 【自施設で想定される影響】

#### ○施設所在地の評価

地盤：やや揺れやすい  
活断層：関東平野北西縁断層帯（約 20 km）  
液状化の可能性：やや高い  
浸水の可能性：実績なし  
標高 4.9m  
土砂災害の可能性：低い

○施設内の評価

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	摘要
(電力)	自家発電機→		復旧	→	→	→	→	100V 7.5A
電力	▲	▲	○	→	→	→	→	通信用・照明用確保
消防設備	○	○	○	→	→	→	→	専用自家発電機
EV	×	×	○	→	→	→	→	電力復旧まで停止
飲料水	○	○	○	→	→	→	→	備蓄水
生活用水	○	○	○	→	→	→	→	貯水槽・井戸
LPG	○	○	○	→	→	→	→	タンク容量 980 kg
携帯電話	▲	▲	○	→	→	→	→	基地局次第
内線 PHS	▲	▲	○	→	→	→	→	中継器への給電要
パソコン	×	×	○	→	→	→	→	電力供給次第
インターネット	▲	▲	○	→	→	→	→	携帯電話のブラウザ

(4) 優先業務の選定

① 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。

職員数	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
優先業務の基準	生命維持に必要な 【必要最低限】	食事、排泄中心 【減少・休止】	【ほぼ通常】 【選択減少・休止】	【ほぼ通常】
食事の回数	必須栄養	3食分/日 栄養	朝、昼、夕	↑
食事介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常	↑
排泄介助	おむつ交換減少	必要な方に介助	必要な方に介助	↑
入浴介助	清拭	一部清拭	一部清拭	↑
機能訓練等	休止	最低限	選択・最低限	↑
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常	↑

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
排泄介助	5人	5人	5人	0人
食事準備・介助	5人	5人	5人	0人

・食事は委託業者から施設備蓄からの提供に変更

<当座停止する事業>

(1)施設管理部門における業務

介護報酬請求、研修、各種委員会活動等

(2)機能訓練

日常生活を営むに必要な機能の改善の訓練

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

(1)防災委員会(委員) 5.9.1月に開催

(2)避難訓練(職員) 年1回実施 ※備蓄品の棚卸しも行う

(3)法人施設合同会議(新)年1回(災害時の協力内容確認)

(4)事業継続計画の更新 年1回 ※経営環境に変化がある場合は適宜更新

\* 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

(1)BCPの検証及び見直しは、原則、防災委員会で協議し、責任者(対策本部長  
ならびに対策本部責任者)が承認する。



## 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

場所	対応策	備考
食堂兼機能訓練室	設備品の転倒対策(TV・加湿器等)	
非常階段	避難経路への放置備品の点検	
厨房	ガス漏れ警報点検、消火器設置	
EV	定期点検・閉込め時の対応周知	
事務所	高所の荷物固定又は撤去	

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
建物	最新耐震基準適合	
LPGバルクタンク	耐震型(地震感知で自動閉栓)	開栓は復帰操作が必要
受水槽	耐震型	

※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
1F床下浸水	土のう袋、遮水板を準備	警戒区域外

### (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
消防設備用自家発電機	停電時に自動で始動
自家発電機	ポータブル電源
ポータブル電源	自家発電機(屋外限定)
蓄電式ポータブル照明	スマートフォンのフラッシュライト機能
保冷剤	高栄養食など、冷蔵・冷凍品の品質保持

(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
給湯器(継続)	カセットコンロ、電気湯沸かしポット
カセットコンロ	電気湯沸かしポット

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

- ・備蓄飲料水: 2ℓ ペットボトル 75 本 (150ℓ=50 人×3 日)
- ・受水槽容量: 20 立法メートル 20 トン (20,000ℓ) ※生活水併用

② 生活用水

- ・受水槽容量: 20 立法メートル 20 トン (20,000ℓ) ※飲料水併用
- ・井戸水汲上げ ※ポンプの電源供給が必要

\* 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

→ 携帯電話/携帯メール/PHS/PCメール/SNS等

- ①携帯電話(スマートフォン) 1 台: 4G、メール・SMS、SNS、ブラウザ、Bluetooth
- ②携帯電話(オンコール用) 2 台: 4G、メール、SMS、ブラウザ、TV チューナー
- ③PHS(内線・外線発着信) 6 台: 通話
- ④タブレット端末 (iPad) 11 台 ※利用者家族間 LINE 通話可能

①④は Apple Lightning ケーブル

②③は専用充電器が必要

契約電話の基地局が使えない、PHS 用 PBX が停電で使えない場合、何れの通信も不能となる。

(6) システムが停止した場合の対策

データサーバー設置場所は施設外(同法人別施設)のため、物理的な保護及びバックアップについては設置先に依存している。

サーバー稼働停止中は、介護記録等については一旦手書きで保管し、復旧後に順次転記入力する。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

① トイレ対策

【利用者】

- ・断水でトイレが使用できない場合には、ポータブル又はおむつ対応とする。
- ・排泄介助回数は、使用可能なおむつ枚数によって介助回数を検討する。
- ・使用済みおむつは密閉保管を徹底し、決められた場所で保管する。

【職員】

- ・既存トイレに、災害用ディスポーザブルトイレを設置する。
- ・使用済汚物袋は密閉保管を徹底し、決められた場所で保管する。

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。

- ・既存の汚物保管場所に置く。廃棄物業者の収集が滞り、保管場所が満杯になった場合、穴を掘るなど、敷地内にあらたな保管場所設置を検討する。

(8) 必要品の備蓄

【飲料・食品】 ※別紙参照

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
リスト別紙			食糧庫	栄養・調理班

【医薬品・衛生用品・日用品】 ※別紙参照

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
リスト別紙			医務室 倉庫	医務班 物資調達・警戒班

【備品】 ※別紙参照

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
リスト別紙		倉庫・屋外物置	物資調達・警戒班

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て(火災保険など)を記載する。

- 災害発生後、燃料などの調達が必要な場合、可能な取引業者は買掛払いとする。
- 現金が必要な場合、通院支払用に用意されている小口現金を活用する。
- 手持ちを超過する場合、法人本部へ現金補充または、支払い要請する。
- 保険加入は法人本部で行われている。保証内容は今後確認・把握する。

### 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】

- ①震度 6 弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱など総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合。
- ②建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

##### 【水害による発動基準】

- ①大雨警報(警戒レベル 3)が発表され、かつ、避難情報(警戒レベル 3)「高齢者等避難」が発令された場合。
- ②被災状況や社会的混乱など総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合。
- ③建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

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

#### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

##### (1) 自身及び利用者の安全確保

命を守る行動を最優先し、周囲を観察し落ち着いて行動する。必要と判断した場合、施設外へ避難する。

##### (2) 二次災害への対策(火災、建物倒壊など)

安全が確保出来る状況になったら、火災や建物倒壊の危険性が無いか点検を行い、危険場所は立ち入り禁止等の措置を講じる。

##### (3) 利用者の生命維持

職員の安否確認を行うとともに、出勤可能な職員を把握し職員数に応じた優先業務の選定を行う。又、災害状況に応じて優先事業の選定も同時に行う。

##### (4) 法人内施設間の連携と外部機関との連携

①法人内施設間の連携はグループウェアの非常災害用掲示板を使用して行う。

②外部機関と連携を図り人的及び物的の支援を要請する。

川口市介護保険課事業者係(048-259-7293)

### (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。

- |  |
|--|
| <p>①法人責任者(代表取締役、法人事務局長)<br/>犠牲者発生など、重大過酷状況での外部情報発信等、現場が事業継続に集中できるよう支援する。</p> <p>②BCP 統括責任者(施設長、副施設長)<br/>事業継続計画に基づく選択・決定・実行・指揮・統括管理を行う</p> <p>③情報収集・連絡班(相談員、事務職員、介護職員)<br/>職員および利用者(家族)、関係機関の連絡。災害情報の収集を行い、BCP 運営の意思決定支援に資する。</p> <p>④避難誘導班(介護職員、機能訓練指導員)<br/>利用者の避難誘導・搬送および必要な介助全般。</p> <p>⑤医務班(看護職員)<br/>傷病・体調不良者の救護・手当。<br/>嘱託医、医療機関、処方薬局との連携を図り利用者の健康、安全を確保する。</p> <p>⑥栄養・調理班(管理栄養士、調理補助員)<br/>委託給食業者の食事供給が停止した際、施設備蓄食料を用いた簡易調理、温めなどの作業を通じて、利用者への食事提供を維持する。</p> <p>⑦物資調達・警戒班(事務職員、相談員、対応可能なスタッフ)<br/>平時の備蓄調達・管理。非常時の設営、払出し。<br/>災害発生後の建物・設備・周辺被害の把握・修繕</p> |
|--|

### (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
事務室	相談室	

### (5) 安否確認

#### ① 利用者の安否確認

##### 【安否確認ルール】

利用者点呼表で確認の上、対策本部に報告する。

負傷者発生の場合、看護職員に応急処置を要請する。【医療機関への搬送方法】

①救急車の出動要請 or ②施設車両での搬送

## ② 職員の安否確認

(例) 携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

- ① 事務職員・相談員・介護職員より職員の登録電話番号に連絡して安否確認を行い、対策本部へ報告する。
- ② 併せて災害伝言板の書き込み情報を確認する。
- ③ 携帯電話を登録している職員には、SMS、SNS等も併用して連絡を試みる。

## (6) 職員の参集基準

### ・地震の場合

震度	施設長	指定従業員(社員)	一般従業員(パート)
6弱以上	原則出勤	原則出勤	原則出勤
5強	原則出勤	原則出勤	原則出勤

### ・水害の場合

大雨警報	施設長	指定従業員(社員)	一般従業員(パート)
レベル3	原則出勤	原則出勤	施設長指示により出勤
レベル2	原則出勤	施設長指示により出勤	施設長指示により出勤

### (1) 参集方法

参集する方法は、安否確認と同手段および、事務系職員グループウェアを使用して行う。

### (2) 出勤不可能な場合

自宅が被災又は道路寸断等、出勤する事で職員に危険が及ぶ場合など、被災状況や社会混乱、個々の家庭事情など、出勤できない合理的事情がある場合、参集は行わない。

(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	食堂兼機能訓練室	火災など救助時 RF階
避難方法	経路はEV又は屋内階段 2 か所	RF階は屋外避難階段のみアクセス可

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	地震(建物損傷)施設駐車場	指定緊急避難場所
避難方法	EV が使用できない場合、 屋内階段 2 か所、屋外避難階段 1 か所、避難すべり台の何れかを利用	施設車両で移動

(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	発災後6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日
出勤率	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
在庫量	在庫 90%	在庫 70%	在庫 20%	在庫 100%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	安全と生命を守る必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止又は減	一部休止又は減とするが、通常に近づける	ほぼ通常通り
給食	必要最低限のメニューの準備	飲料水、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し、ライフライン復旧の範囲で調理再開	炊き出し、ライフライン復旧の範囲で調理再開
食事介助	応援体制が整うまで無し 必要な利用者には介助	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助
機能訓練等	応援体制が整うまで無し	必要な利用者には再開	適宜再開	ほぼ通常通り

口腔ケア	応援体制が整うまで無し	必要な利用者はうがい	適宜介助	ほぼ通常通り
水分補給	飲料水準備 必要な利用者に 介助	飲料水準備 必要な利用者に 介助	飲料水準備 必要な利用者に 介助	飲料水準備ほぼ 通常通り
入浴介助	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	ライフラインが 復旧したら入浴

- ・ライフライン停止によるサービス中止(入浴、個別訓練、洗濯、清掃など)
- ・欠品・補充不能によるサービス頻度減少、代替、中止(食事、排泄介助、医薬品など)

## (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
休憩室	静養室
相談室	食堂兼機能訓練室
事務所	相談室
更衣室	

### 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】

- ・子供が通常通り預けられないなどの家庭事情を考慮する。
- ・施設に留まれる職員を中心にシフトを構成する。
- ・長期間勤務とならないよう必要に応じて近隣事業所へ応援要請を行い調整する。



## (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> ※別紙作成

### 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
■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	施設全般に係ること
■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	消防・火災に関わること
■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	電力に関すること
■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	システムに関わること

### 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。

- ・被災状況報告・届出は、川口市介護保険課事業者係(048-259-7293)
  - ・外部広域、マスコミ対応は、法人本部
  - ・利用者ご家族などへのホームページでの情報提供は、当施設。
- 公表タイミング、範囲、内容、方法についての方針は、今後検討し定める。

## 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。

同法人が運営する近隣の事業所との連携構築

#### 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
■■■■■	■■■■■	人員・物資など全般
■■■■■	■■■■■	人員・物資など全般

#### 【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
■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
川口市介護保険課事業者係	048-259-7293	

## (2) 連携対応

### ① 事前準備

・近隣事業所との合同会議(年1回)で災害時の協力内容を確認。  
今後、協定内容についての検討および決定をする。

### ② 入所者・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。

・現在、介護ソフト上に情報が集積しているため、電力停止に備え、サマリーのファイリング化を進める。

### 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。

・近隣事業所との合同会議(年1回)主に災害時の協力内容を確認。  
訓練内容についても、今後検討および決定する。

## 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への加盟等、登録を検討する。

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

--

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

--

その他

--

以上