

自然災害発生時における業務継続計画

放課後等デイサービスまいまい1

法人名	一般社団法人一歩	種別	障害児通所施設
代表者	戸倉 一	管理者	■
所在地	朝霞市	電話番号	048-485-9911

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害をはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長		
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者		
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者		

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

市のハザードマップにおいて、洪水・内水・土砂災害などによる危険性は少ない場所だが、地震による建物の崩壊・破損及びライフラインの途絶などの可能性。

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<巨大地震>

全国どこでも起こり得る震度6以上の地震が市の直下で発生した場合を想定。

交通被害

道路：多数の場所で浸水すると想定される。がけ崩れによる通行遮断も懸念される。

橋梁：宮戸橋、新高橋

鉄道：武蔵野線、東武東上線

ライフライン

上水：発生直後は断水する可能性が想定される。

下水：発生直後は機能に支障が出るなど、被害を受ける可能性が想定される。

電気：市内全世帯が停電になる可能性が想定される。

ガス：使用していない。

通信：電話→不通になると想定。携帯→繋がりにくくなると想定される。

【自施設で想定される影響】

	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	→	→
飲料水	備蓄	→	→						
生活用水			復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	繋がりにくい状況が続く可能性								
メール	繋がりにくい状況が続く可能性								

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

学期ごとに実施している消火訓練及び避難訓練に合わせて、年に 1 回は研修・訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

災害対策委員会は、職員から業務継続計画(BCP)について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

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と設備の耐震措置

場所	対応策	備考
放課後等デイサービスまいまい1		
事務所	転倒防止ストッパー	書庫
プレイルーム	突っ張り棒で固定	ロッカー
トイレ	突っ張り棒で固定	紙パンツ棚
消火器など	消火器などの設備点検	
台所	突っ張り棒で固定	食器棚

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

② 水害対策

対象	対応策	備考
外壁のひび割れ、 欠損など	半年に1回の点検を実施	
暴風雨による危険 性の確認	消防訓練の際に点検する	
周囲に倒れそうな 樹木、飛散しそ うなものはないか	消防訓練の際に点検する	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤で温度を保つ
照明	懐中電灯
情報機器	バッテリー充電器の用意
暖房機器	毛布・カイロ

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
ガスの使用なし	

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

職員と利用者用 2L×6本 飲料水を確保し保存期間に留意

② 生活用水

簡易トイレを用意

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1台

事業所の携帯 1台 (ライン・メール・電話)

職員個人の携帯

PC (メール)

(6) システムが停止した場合の対策

PC のバックアップの確認

重要書類などは、紙でも保管

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

便座にゴミ袋を設置
排泄物や使用済みの紙パンツなどは、所定のゴミ置き場へ保管する
トイレットペーパー・生理用品・紙パンツは常に予備を用意しておく

【職員】

利用者に準ずる

② 汚物対策

排泄物はビニール袋に入れ、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

(8) 必要品の備蓄

【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 2L	6 本	2028 年 8 月	保清室収納棚	■■■■■
乾パン	3 缶	2029 年 7 月	保清室収納棚	■■■■■
ビスケット	3 缶	2029 年 1 月	保清室収納棚	■■■■■
えいようかん	6 缶	2030 年 10 月	保清室収納棚	■■■■■
ビスコ	1 缶	2030 年 9 月	保清室収納棚	■■■■■
クラッカー	3 缶	2029 年 9 月	保清室収納棚	■■■■■

【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
救急バン	1 箱	2030 年 7 月	デイルーム収納棚	■■■■■
ムヒ	2 個	2029 年 9 月	デイルーム収納棚	■■■■■
マスク	60 枚×2 箱		デイルーム収納棚	■■■■■
手袋	100 枚×8 箱		デイルーム収納棚	■■■■■
次亜塩素酸ナトリウム液	(ハイターで代用)			■■■■■

消毒用アルコール	20ℓ×1 箱	2028 年 6 月	保清室	■■■■■
ガーゼ	4 枚入×2 袋	2026 年 9 月	デイルーム収納棚	■■■■■
トイレットペーパー	10 ロール		トイレ内	■■■■■
ティッシュペーパー	10 箱		保清室	■■■■■
ペーパータオル	200 枚入×30 袋		デイルーム収納棚	■■■■■
保湿ティッシュ	60 枚入×30 袋		デイルーム収納棚	■■■■■
液体せっけん	1ℓ×1 本		台所収納	■■■■■
紙パンツ	34 枚入×1 袋		トイレ内	■■■■■
ごみ袋	50 枚入×2 袋		台所収納	■■■■■

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ろうそく	10 本	保清室収納棚	■■■■■
非常用ライト	2 本	保清室収納棚	■■■■■
懐中電灯	1 本	保清室収納棚	■■■■■
防寒シート	1 袋	保清室収納棚	■■■■■
ホイッスル	1 個	保清室収納棚	■■■■■

(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。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

あいおいニッセイ同和損保火災保険

小口現金 2 万円

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

朝霞市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する

【水害による発動基準】

大雨警報(土砂災害)洪水警報が発表されたとき

管理者	代替者①	代替者②

(2) 行動基準

発災時の行動指針は、下記の通りとする

- 1 自身及び利用者の安全確保
- 2 二次災害への利用者の安全確保
- 3 地域との連携
- 4 情報発信

平常時 日常点検 訓練/ 見直し 情報交換 情報共有

↓

直後 命を守る行動(安全確保、避難)

↓

当日 二次災害対策(避難場所の確保等)

↓

体制確保後 事業再開

↓

体制回復後 通常営業・業務

↓

完全復旧後 評価・反省・見直し

○連携

事業所間連携、行政、関係機関

○情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

○支援体制確保(人員、物資等)

(3) 対応体制

【地震防災活動】 隊長：管理者

地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う

【情報班】 常勤職員

行政と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに、適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる

【消火班】 常勤職員

地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期するとともに、発火の際には消火に努める

【応急物資班】 常勤職員

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う

【安全指導班】 管理者

利用者の安全確保、施設設備の損傷を確認し報告する。また、利用者の避難誘導を行い家族への引継ぎを行う

【救護班】 当日出勤の非常勤職員

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う

【地域班】 管理者

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティアの受け入れ、体制の整備対応を行う

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
学習室	ダイルーム	事務室

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は TMG あさか医療センターへ搬送する。

【医療機関への搬送方法】

必要に応じ、送迎車で搬送。

② 職員の安否確認

【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認と合わせて行い、管理者に報告する。

【自宅等】

自宅などで被災した場合(自地域で震度 5 強以上)は、①電話②SNS③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。報告事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を報告する。

(6) 職員の参集基準

1 震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡を取り、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

2 自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集しなくてよい。

施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	玄関スペース	
避難方法	・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難場所を周知しながら集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴を履く。	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	朝霞第五小学校	ひこうき公園
避難方法	・避難時は靴を履く。 ・利用者がいる場合は安全に留意しながら誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・避難の際、事業所内に残された人がいないか確認しながら避難する。 ・車での避難は、肢体不自由児を優先する。	・左記と同様

(7) 重要業務の継続

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 40%	出勤率 40%	出勤率 70%	出勤率 90%
	3 名	3 名	4 名	6 名
在庫量	100%	80%	50%	20%
重要業務 の基準	利用者・職員の 安全確認、引き 渡し	引き渡しの出来なかった 児童がいた場合安全と 生命を守るための必要 最低限	通常業務に近づけるた め一時閉所や利用者 減とする。	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常
排泄支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
学習室	デイルーム

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】 可能な限り全員出勤 出勤人数に応じた業務を行う
--

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

<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	
	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	
	・・・		
建物・設備 (フロア単位)	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

業者名	連絡先	業務内容
東京電力志木支社	0120-995-441	電気
朝霞市水道管理係	048-463-8699	水道
NTT 東日本埼玉西支店	0120-116-000	電話

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）

情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う。発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

要検討

② 【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
TMG 朝霞医療センター	048-466-2055	

③ 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
朝霞市役所障害福祉課	048-463-1598	

(2) 連携対応

① 事前準備

○事業者間連携

- ・防災研修
- ・利用者受け入れ相談
- ・相互交流

○地域交流

- ・事業所の情報発信
- ・被災時の連絡交換

連携協定は今後検討、協議する。

② 利用者情報の整理

緊急連絡先参照

③ 共同訓練

今後検討する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

今後、検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

今後、検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

今後、検討する。

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・ラインなど)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、地域の関係機関と良好な関係を作るようにする。

【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、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車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で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年2月1日	作成	
令和6年11月13日	更新	
令和7年6月19日	更新	
令和8年6月1日	更新	

(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

[illegible]

※利用者の様態・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ことよ。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

[illegible]

【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

自然災害発生時における業務継続計画

放課後等デイサービスまいまい2

法人名	一般社団法人一歩	種別	障害児通所施設
代表者	戸倉 一	管理者	■
所在地	朝霞市	電話番号	048-458-3451

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害をはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長	■	
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者	■	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	■	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

市のハザードマップにおいて、洪水・内水・土砂災害などによる危険性は少ない場所だが、地震による建物の崩壊・破損及びライフラインの途絶などの可能性。

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<巨大地震>

全国どこでも起こり得る震度6以上の地震が市の直下で発生した場合を想定。

交通被害

道路：多数の場所で浸水すると想定される。がけ崩れによる通行遮断も懸念される。

橋梁：宮戸橋、新高橋

鉄道：武蔵野線、東武東上線

ライフライン

上水：発生直後は断水する可能性が想定される。

下水：発生直後は機能に支障が出るなど、被害を受ける可能性が想定される。

電気：市内全世帯が停電になる可能性が想定される。

ガス：発生直後は使用出来ない可能性が想定される。

通信：電話→不通になると想定。携帯→繋がりにくくなると想定される。

【自施設で想定される影響】

	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	→	→
飲料水	備蓄	→	→						
生活用水			復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	繋がりにくい状況が続く可能性								
メール	繋がりにくい状況が続く可能性								

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

学期ごとに実施している消火訓練及び避難訓練に合わせて、年に 1 回は研修・訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

災害対策委員会は、職員から業務継続計画(BCP)について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

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と設備の耐震措置

場所	対応策	備考
放課後等デイサービスまいまい2		
事務所	転倒防止ストッパー	書庫
プレイルーム	突っ張り棒で固定	ロッカー
トイレ	突っ張り棒で固定	
消火器など	消火器などの設備点検	
台所	突っ張り棒で固定	食器棚

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

② 水害対策

対象	対応策	備考
外壁のひび割れ、 欠損など	半年に1回の点検を実施	
暴風雨による危険 性の確認	消防訓練の際に点検する	
周囲に倒れそうな 樹木、飛散しそ うなものはないか	消防訓練の際に点検する	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤で温度を保つ
照明	懐中電灯
情報機器	バッテリー充電器の用意
暖房機器	毛布・カイロ

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
IH クッキングヒーター	発電機等を検討

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

職員と利用者用 2L×6本 飲料水を確保し保存期間に留意

② 生活用水

簡易トイレを用意

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1台

事業所の携帯 1台 (ライン・メール・電話)

職員個人の携帯

PC (メール)

(6) システムが停止した場合の対策

PC のバックアップの確認

重要書類などは、紙でも保管

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

便座にゴミ袋を設置
排泄物などは、所定のゴミ置き場へ保管する
トイレットペーパー・生理用品・紙パンツは常に予備を用意しておく

【職員】

利用者に準ずる

② 汚物対策

排泄物はビニール袋に入れ、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

(8) 必要品の備蓄

【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 2L	6 本	2027 年 10 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
乾パン	2 缶	2029 年 12 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
ビスケット	2 缶	2029 年 12 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
クラッカー	2 缶	2029 年 12 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
野菜ジュース	6 缶	2030 年 10 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
スープ	6 袋	2030 年 9 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
レトルトパン	4 袋	2033 年 9 月	プレイルーム収納棚	■■■■■
ご飯類	6 袋	2033 年 1 月	プレイルーム収納棚	■■■■■

【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
救急バン	3 箱	2027 年 5 月	事務所収納棚	■■■■■
キズパッド	1 箱	2030 年 12 月	事務所収納棚	■■■■■
保冷パック	1 袋		事務所収納棚	■■■■■

マスク	50 枚×4 箱		台所収納棚	■■■■■
手袋	100 枚×8 箱		台所収納棚	■■■■■
ごみ袋				■■■■■
消毒用アルコール	200×1 箱		事務所収納棚	■■■■■
ガーゼ	2 袋	2027 年 7 月	事務所収納棚	■■■■■
トイレットペーパー	10 ロール		台所収納棚	■■■■■
ティッシュペーパー	10 箱		台所収納棚	■■■■■
ペーパータオル	200 枚入×30 袋		台所収納棚	■■■■■
保湿ティッシュ	60 枚入×30 袋		台所収納棚	■■■■■
液体せっけん	10×1 本		トイレ収納棚	■■■■■
ムヒ	1 本	2027 年 12 月	事務所収納棚	■■■■■

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ろうそく	4 本	プレイルーム収納棚	■■■■■
非常用ライト	2 本	プレイルーム収納棚	■■■■■
懐中電灯	1 本	玄関	■■■■■
懐中電灯	2 本	プレイルーム収納棚	■■■■■
チャッカマン	1 本	プレイルーム収納棚	■■■■■
手回しラジオ	1 個	プレイルーム収納棚	■■■■■
ヘッドライト	2 個	プレイルーム収納棚	■■■■■
タッチライト	2 個	プレイルーム収納棚	■■■■■
単 3 電池	11 本	プレイルーム収納棚	■■■■■
単 4 電池	4 本	プレイルーム収納棚	■■■■■
単 1 電池	2 本	プレイルーム収納棚	■■■■■

(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。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

あいおいニッセイ同和火災保険

小口現金 2 万円

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

朝霞市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する

【水害による発動基準】

大雨警報(土砂災害)洪水警報が発表されたとき

管理者	代替者①	代替者②
■■■■■	■■■■■	

(2) 行動基準

発災時の行動指針は、下記の通りとする

- 1 自身及び利用者の安全確保
- 2 二次災害への利用者の安全確保
- 3 地域との連携
- 4 情報発信

平常時 日常点検 訓練/ 見直し 情報交換 情報共有

↓

直後 命を守る行動(安全確保、避難)

↓

当日 二次災害対策(避難場所の確保等)

↓

体制確保後 事業再開

↓

体制回復後 通常営業・業務

↓

完全復旧後 評価・反省・見直し

○連携

事業所間連携、行政、関係機関

○情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

○支援体制確保(人員、物資等)

(3) 対応体制

【地震防災活動】隊長：管理者

地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う

【情報班】常勤職員

行政と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに、適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる

【消火班】常勤職員

地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期するとともに、発火の際には消火に努める

【応急物資班】常勤職員

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う

【安全指導班】管理者

利用者の安全確保、施設設備の損傷を確認し報告する。また、利用者の避難誘導を行い家族への引継ぎを行う

【救護班】当日出勤の非常勤職員

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う

【地域班】管理者

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティアの受け入れ、体制の整備対応を行う

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
学習室	ダイルーム	事務室

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は TMG あさか医療センターへ搬送する。

【医療機関への搬送方法】

必要に応じ、送迎車で搬送。

② 職員の安否確認

【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認と合わせて行い、管理者に報告する。

【自宅等】

自宅などで被災した場合(自地域で震度 5 強以上)は、①電話②SNS③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。報告事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を報告する。

(6) 職員の参集基準

1 震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡を取り、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

2 自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集しなくてよい。

施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	ダイルーム	
避難方法	・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難場所を周知しながら集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴を履く。	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	朝霞第八小学校	広沢公園
避難方法	・避難時は靴を履く。 ・利用者がいる場合は安全に留意しながら誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・避難の際、事業所内に残された人がいないか確認しながら避難する。	・左記と同様

(7) 重要業務の継続

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 40%	出勤率 40%	出勤率 70%	出勤率 90%
	3 名	3 名	4 名	6 名
在庫量	100%	80%	50%	20%
重要業務 の基準	利用者・職員の 安全確認、引き 渡し	引き渡しの出来なかった 児童がいた場合安全と 生命を守るための必要 最低限	通常業務に近づけるた め一時閉所や利用者 減とする。	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常
排泄支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
学習室	デイルーム

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】 可能な限り全員出勤 出勤人数に応じた業務を行う
--

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

<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	
	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	
	・・・		
(建物・設備 フロア単位)	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

業者名	連絡先	業務内容
東京電力志木支社	0120-995-441	電気
朝霞市水道管理係	048-463-8699	水道
NTT 東日本埼玉西支店	0120-116-000	電話

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）

情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う。発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

要検討

② 【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
TMG 朝霞医療センター	048-466-2055	

③ 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
朝霞市役所障害福祉課	048-463-1598	

(2) 連携対応

① 事前準備

○事業者間連携

- ・防災研修
- ・利用者受け入れ相談
- ・相互交流

○地域交流

- ・事業所の情報発信
- ・被災時の連絡交換

連携協定は今後検討、協議する。

② 利用者情報の整理

緊急連絡先参照

③ 共同訓練

今後検討する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

今後、検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

今後、検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

今後、検討する。

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・ラインなど)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、地域の関係機関と良好な関係を作るようにする。

【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、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車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で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年2月1日	作成	■■■■■
令和6年11月13日	更新	■■■■■
令和7年6月17日	更新	■■■■■
令和8年4月1日	役職変更、人員役割変更	■■■■■
令和8年10月1日	備蓄品の更新	■■■■■

(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

[illegible]

※利用者の様態・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ことよ。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

[illegible]

【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

自然災害発生時における業務継続計画

放課後等デイサービスまいまい3

法人名	一般社団法人一歩	種別	障害児通所施設
代表者	戸倉 一	管理者	■
所在地	朝霞市	電話番号	048-486-9180

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害をはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長	■	
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者	■	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	■	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

市のハザードマップにおいて、洪水・内水・土砂災害などによる危険性は少ない場所だが、地震による建物の崩壊・破損及びライフラインの途絶などの可能性。

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<巨大地震>

全国どこでも起こり得る震度6以上の地震が市の直下で発生した場合を想定。

交通被害

道路：多数の場所で浸水すると想定される。がけ崩れによる通行遮断も懸念される。

橋梁：宮戸橋、新高橋、いずみ橋

鉄道：武蔵野線、東武東上線

ライフライン

上水：発生直後は断水する可能性が想定される。

下水：発生直後は機能に支障が出るなど、被害を受ける可能性が想定される。

電気：市内全世帯が停電になる可能性が想定される。

ガス：発生直後は使用出来ない可能性が想定される。

通信：電話→不通になると想定。携帯→繋がりにくくなると想定される。

【自施設で想定される影響】

	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	→	→
飲料水	備蓄	→	→						
生活用水			復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	繋がりにくい状況が続く可能性								
メール	繋がりにくい状況が続く可能性								

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

学期ごとに実施している消火訓練及び避難訓練に合わせて、年に 1 回は研修・訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

災害対策委員会は、職員から業務継続計画(BCP)について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

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と設備の耐震措置

場所	対応策	備考
放課後等デイサービスまいまい3		
事務所	転倒防止ストッパー	書庫
プレイルーム	突っ張り棒で固定	ロッカー
トイレ	突っ張り棒で固定	
消火器など	消火器などの設備点検	
台所	突っ張り棒で固定	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

② 水害対策

対象	対応策	備考
外壁のひび割れ、 欠損など	半年に1回の点検を実施	
暴風雨による危険 性の確認	消防訓練の際に点検する	
周囲に倒れそうな 樹木、飛散しそ うなものはないか	消防訓練の際に点検する	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤で温度を保つ
照明	懐中電灯
情報機器	バッテリー充電器の用意
暖房機器	毛布・カイロ

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
IH クッキングヒーター	発電機等を検討

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

職員と利用者用 2L×6本 飲料水を確保し保存期間に留意

② 生活用水

簡易タンクに 15L を貯水しておく (要検討)

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1台

事業所の携帯 1台 (ライン・メール・電話)

職員個人の携帯

PC (メール)

(6) システムが停止した場合の対策

PC のバックアップの確認

重要書類などは、紙でも保管

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

便座にゴミ袋を設置
排泄物などは、所定のゴミ置き場へ保管する
トイレットペーパー・生理用品・紙パンツは常に予備を用意しておく

【職員】

利用者に準ずる

② 汚物対策

排泄物はビニール袋に入れ、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

(8) 必要品の備蓄

【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 2L	6 本	2030.4	倉庫	■■■■■
乾パン	6 缶	2029.9	倉庫	■■■■■
ビスケット	6 缶	2029.12	倉庫	■■■■■
野菜ジュース	20 本	2027.8	倉庫	■■■■■
スープ	8 個	2029.12~2030.1	倉庫	■■■■■

【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
救急バン	1 箱		台所	■■■■■
保冷パック	3 個		冷蔵庫	■■■■■
マスク	9 箱		倉庫	■■■■■
手袋	1 箱		台所	■■■■■
ごみ袋	2 袋		台所	■■■■■

消毒用アルコール	20ℓ×1 箱		倉庫	
ガーゼ	2 袋		台所	
トイレットペーパー	10 ロール		倉庫	
ティッシュペーパー	10 箱		台所	
ペーパータオル	200 枚入×30 袋		倉庫	
保湿ティッシュ	60 枚入×30 袋		台所	
液体せっけん	1ℓ×3 本		倉庫	
ムヒ	1 本		台所	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ろうそく	4 本	玄関棚	■■■■
非常用ライト	2 本	玄関棚	■■■■
懐中電灯	2 本	玄関棚	■■■■
チャッカマン	1 本	玄関棚	■■■■
手回しラジオ	1 個	玄関棚	■■■■
ヘッドライト	2 個	玄関棚	■■■■
タッチライト	1 個	玄関棚	■■■■

(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。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

あいおいニッセイ同和火災保険

小口現金 2 万円

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

朝霞市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する

【水害による発動基準】

大雨警報(土砂災害)洪水警報が発表されたとき

管理者	代替者①	代替者②
柳澤嶺	戸倉一	風岡俊行

(2) 行動基準

発災時の行動指針は、下記の通りとする

- 1 自身及び利用者の安全確保
- 2 二次災害への利用者の安全確保
- 3 地域との連携
- 4 情報発信

平常時 日常点検 訓練/ 見直し 情報交換 情報共有

↓

直後 命を守る行動(安全確保、避難)

↓

当日 二次災害対策(避難場所の確保等)

↓

体制確保後 事業再開

↓

体制回復後 通常営業・業務

↓

完全復旧後 評価・反省・見直し

○連携

事業所間連携、行政、関係機関

○情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

○支援体制確保(人員、物資等)

(3) 対応体制

【地震防災活動】隊長：管理者

地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う

【情報班】常勤職員

行政と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに、適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる

【消火班】常勤職員

地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期するとともに、発火の際には消火に努める

【応急物資班】常勤職員

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う

【安全指導班】管理者

利用者の安全確保、施設設備の損傷を確認し報告する。また、利用者の避難誘導を行い家族への引継ぎを行う

【救護班】当日出勤の非常勤職員

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う

【地域班】管理者

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティアの受け入れ、体制の整備対応を行う

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
学習室	ダイルーム	事務室

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は TMG あさか医療センターへ搬送する。

【医療機関への搬送方法】

必要に応じ、送迎車で搬送。

② 職員の安否確認

【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認と合わせて行い、管理者に報告する。

【自宅等】

自宅などで被災した場合(自地域で震度 5 強以上)は、①電話②SNS③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。報告事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を報告する。

(6) 職員の参集基準

1 震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡を取り、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

2 自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集しなくてよい。

施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	ダイルーム	
避難方法	・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難場所を周知しながら集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴を履く。	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	朝霞第五小学校	泉水公園
避難方法	・避難時は靴を履く。 ・利用者がいる場合は安全に留意しながら誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・避難の際、事業所内に残された人がいないか確認しながら避難する。	・左記と同様

(7) 重要業務の継続

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 40%	出勤率 40%	出勤率 70%	出勤率 90%
	3 名	3 名	4 名	6 名
在庫量	100%	80%	50%	20%
重要業務 の基準	利用者・職員の 安全確認、引き 渡し	引き渡しの出来なかった 児童がいた場合安全と 生命を守るための必要 最低限	通常業務に近づけるた め一時閉所や利用者 減とする。	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常
排泄支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
学習室	デイルーム

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】 可能な限り全員出勤 出勤人数に応じた業務を行う
--

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

<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	
	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	
	・・・		
建物・設備 (フロア単位)	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

業者名	連絡先	業務内容
東京電力志木支社	0120-995-441	電気
朝霞市水道管理係	048-463-8699	水道
NTT 東日本埼玉西支店	0120-116-000	電話

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）

情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う。発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

要検討

② 【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
TMG 朝霞医療センター	048-466-2055	

③ 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
朝霞市役所障害福祉課	048-463-1598	

(2) 連携対応

① 事前準備

○事業者間連携

- ・防災研修
- ・利用者受け入れ相談
- ・相互交流

○地域交流

- ・事業所の情報発信
- ・被災時の連絡交換

連携協定は今後検討、協議する。

② 利用者情報の整理

緊急連絡先参照

③ 共同訓練

今後検討する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

今後、検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

今後、検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備

今後、検討する。

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・ラインなど)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、地域の関係機関と良好な関係を作るようにする。

【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、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車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で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年2月1日	作成	
令和6年12月11日	(8) 必要品備蓄欄更新、様式③・⑦更新	
令和7年4月	様式7 更新	
令和7年10月	様式7 更新	
令和8年4月	様式7・医薬品・衛生用品・日用品 更新	

(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
トマトスープ	2	2030. 1. 14	倉庫	■■■■■
キノコスープ	2	2030. 1. 15	倉庫	■■■■■
かぼちゃスープ	2	2029. 12. 28	倉庫	■■■■■
豆のスープ	2	2030. 1. 13	倉庫	■■■■■
カンパン	6	2029. 9	倉庫	■■■■■
カンパン	2	2029. 9	倉庫	■■■■■
ビスケット	2	2029. 12	倉庫	■■■■■
クラッカー	2	2029. 12	倉庫	■■■■■
野菜ジュース	20	2027. 8	倉庫	■■■■■

【様式④】 利用者の安否確認シート

[illegible]

※利用者の様態・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ことよ。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

[illegible]

【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