

社会福祉法人・施設における BCP策定検討会報告書

令和5年3月

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会

はじめに

本県では、平成 30 年 7 月豪雨災害により、地域住民をはじめ、複数の社会福祉法人・施設が被災しました。今後も同じような豪雨災害や南海トラフ巨大地震などに見舞われる可能性もあり、日頃からの災害への備えは重要性を増してきています。

このような中、令和 6 年度から、介護サービス・障害福祉サービス事業において BCP（事業継続計画）の策定が義務付けられ、その対応は喫緊の課題となっています。

本会では、社会福祉法人・施設の BCP 策定支援として、令和 3・4 年度に県内の 3 法人・施設をモデル指定し、BCP 策定検討に取り組んできました。利用者の日常性や尊厳を守り、実際に事業継続ができる計画となること、社会福祉法人という公益的な立場から「一法人・一施設の事業継続」を考える計画ではなく、災害時においても地域支援、要配慮者支援など「地域の BCP」の視点を持つことを目指して取り組みました。また、これらの検討は、小規模法人のネットワーク化による協働推進事業の一環として行い、検討内容・プロセス等について、法人規模に関わらず参考としていただけるよう、随時、研修会等を通じて、県内法人・施設と共有してきました。

この度、2 年にわたる BCP 策定検討会の内容をまとめ、報告書を作成しました。検討会の中で策定された BCP も各法人・施設からご提供いただきましたので、資料としてまとめています。本報告書が、これから BCP 策定・見直しに取り組まれる社会福祉法人・施設において参考となれば幸いです。

最後に、BCP 策定検討会においてご指導いただきました 佛教大学 専門職キャリアサポートセンター 講師 後藤 至功 先生、並びにモデル法人・施設として BCP 策定に取り組んでいただきました「社会福祉法人ことぶき会・特別養護老人ホーム牟佐げんき」、「社会福祉法人クムレ」、「社会福祉法人岡山千鳥福祉会・ちどり保育園」の関係者の皆様に厚くお礼を申し上げます。

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会
会 長 足 羽 憲 治

目 次

はじめに

1. 社会福祉法人・施設における BCP 策定検討会の背景と経過	1
2. モデル法人・施設での BCP 策定に向けた検討について	3
3. モデル法人・施設からの報告	16
～BCP 策定の組織環境づくり・BCP 策定を振り返って～	
まとめ ～モデル法人・施設の取り組みを通して～	32

<資料>

社会福祉法人ことぶき会 特別養護老人ホーム牟佐げんき

■風水害発生時における BCP 通常台風等（垂直避難編）	39
■風水害発生時における BCP 超大型台風・線状降水帯等（屋外避難編）	74

社会福祉法人クムレ

■社会福祉法人クムレ BCP 災害対策本部ガイドライン（水害）	116
---------------------------------------	-----

社会福祉法人岡山千鳥福祉会 ちどり保育園

■自然災害発生時における業務継続計画（通所施設・風水害編）	122
-------------------------------------	-----

参考書籍・資料	171
---------------	-----

1. 社会福祉法人・施設における BCP 策定検討会の背景と経過

2024 年度から介護サービス・障害福祉サービス事業において感染症及び災害に関する BCP（事業継続計画）の策定が義務づけられました。

このような中、本会では令和 3・4 年度において県内の 3 つの社会福祉法人・施設をモデル指定し、高齢・障害・児童（保育）分野における災害時の BCP 策定支援を行い、小規模法人の施設でも策定の参考となるよう取り組んできました。アドバイザーとして佛教大学専門職キャリアサポートセンター専任講師の後藤至功氏を迎え、実際に起こりうるリスクと前提条件を確認し、災害時においても利用者の日常性や尊厳を守るという視点を大切に、実際に事業継続できる計画として、さらに社会福祉法人として地域との関係を意識した BCP 策定ができるよう各法人・施設に取り組んでいただきました。

◆モデル法人・施設における検討会等の経過

令和 3 年度 県内 2 法人・施設

【高齢分野】社会福祉法人ことぶき会 特別養護老人ホーム牟佐げんき

【障害分野】社会福祉法人クムレ

モデル 2 法人・施設において BCP 策定検討会を設置し、講師からの指導・助言をもとに検討を行いました。そこでの検討状況については、年 3 回の研修会を通じて、県内法人・施設に学んでいただきました（小規模法人含む 51 法人・施設の参加）。

期日	牟佐げんき	社会福祉法人クムレ
R3.7.28	現地調査	現地調査
R3.7.29	第 1 回研修会 ・社会福祉施設・事業所の BCP について（講師講義） ・現在の BCP 策定状況、現地調査の報告	
R3.9.16	施設での策定検討会①	法人での策定検討会①
R3.11.2	施設での策定検討会②	法人での策定検討会②
R3.12.1	第 2 回研修会 BCP 検討状況の中間報告	
R4.1.24	施設での策定検討会③	法人での策定検討会③
R4.2.8	第 3 回研修会 BCP 検討状況の成果報告	

※上記の策定検討会はアドバイザーおよび県社協が関わった会議であり、その他、課題に応じて施設・法人内で検討や避難訓練等を実施されました。

令和4年度 県内1施設をモデル施設に選定し実施

【児童分野（保育所）】社会福祉法人岡山千鳥福祉会 ちどり保育園

現在、保育所でのBCP策定は義務化されていませんが、今後、策定が必要となることを見越し、モデル施設として保育所を選定し、アドバイザーからの指導・助言をもとに検討を行いました。検討にあたっては、令和3年度モデル法人・施設の担当者、岡山県地域公益活動推進センター推進委員も参加し、法人・施設間による助言、地域公益活動の視点からの意見を踏まえながら進めました。

また、令和4年度では、令和3年度モデル法人・施設のBCP完成に向けたフォローアップも行いました。各法人・施設でのBCP策定状況報告は社会福祉法人役員セミナーで行い、県内法人・施設での参考にいただきました（小規模法人含む66法人の参加）。

期日	ちどり保育園	R3 モデル施設のフォローアップ
R4.7.25	現地調査・策定検討会①	牟佐げんき①
R4.9.21	策定検討会②	社会福祉法人クムレ①
R4.11.25	策定検討会③	牟佐げんき②
R5.1.31	策定検討会④	社会福祉法人クムレ②
R5.3.3	社会福祉法人役員セミナー R3・4年度モデル3施設（法人）からBCP策定状況の成果報告	

※上記の策定検討会はアドバイザーおよび県社協が関わった会議であり、その他、課題に応じて施設・法人内で検討や避難訓練等を実施されました。

2. モデル法人・施設での BCP 策定に向けた検討について

「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」（厚生労働省老健局令和 2 年 12 月）において、自然災害発生時の BCP 策定の手順・プロセスは下図のフローチャートとして示されています。

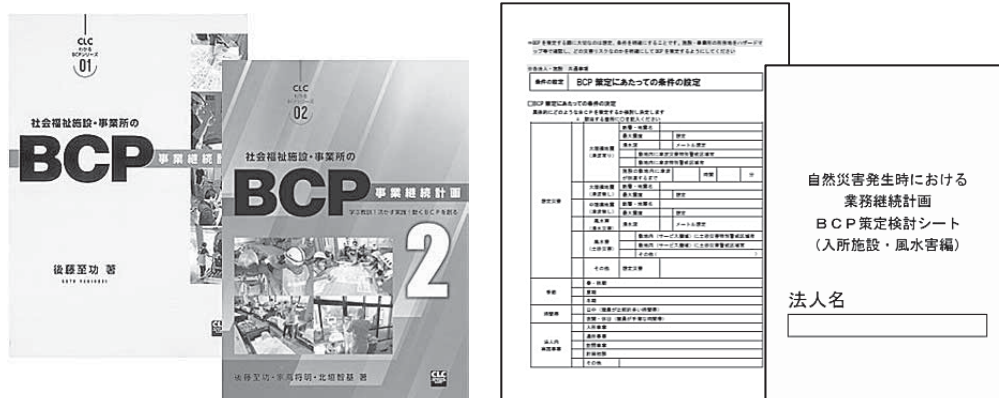


※「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」より抜粋

モデル法人・施設では、上記フローチャートに基づいた内容について、法人としての共通部分（災害想定・前提設定、災害対策本部、ライフライン対策、職員の労務管理）、施設形態に応じてフェーズ（発災前／発災・暫定期／初動期／展開期／安定・撤収期）での動きを検討していきました（P 4「BCP の全体像（構成）」図参照）。

検討の中では、「社会福祉施設・事業所の BCP 事業継続計画（発行：全国コミュニティライフサポートセンター）」で紹介されているワークシートフォーマットを活用し、各施設（法人）の状況に応じて作成し、最終的に製本化するという流れで行いました。

※作成した BCP・ガイドラインについては、P 39 から掲載。



BCPの全体像(構成)

- ・・・BCP 必須項目（時間帯によって必要な場合含む）
- ・・・必要であれば、可能であれば掲載して欲しい項目
- △・・・優先度は低いが掲載しておけば事業継続の質がある項目

			事前																				発災前 (風水害)				発災・暫定期 (風水害・地震)				初期期 (風水害・地震)				展開期 (風水害・地震)				安定・撤収期 (風水害・地震)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
災害 リスク	形態	事前 (ライフライン)				事前 (理念・推進体制等)				事前 (設定)				事前 (災害対策本部)								発災～6時間				6時間～1週間				2週間～1ヶ月 (2ヶ月)				1ヶ月(2ヶ月)～																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		電気	ガス	水道	通信	システム	理念	推進体制	地域連携	食料備蓄計画	備品備蓄計画	個別避難計画	危険ゾーン・安全ゾーン	周辺の地形・道路・路線確認	責任者(指揮者)	活動体制	事務所レイアウト	備品一覧	職員の参集基準	職員の安全確認	情報収集	警戒レベル1	警戒レベル2	警戒レベル3	警戒レベル4	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア	利用者の避難経路・利用手段へのケア

電力の確保

安全ゾーンの確保

職員の情報共有の
仕組みづくり

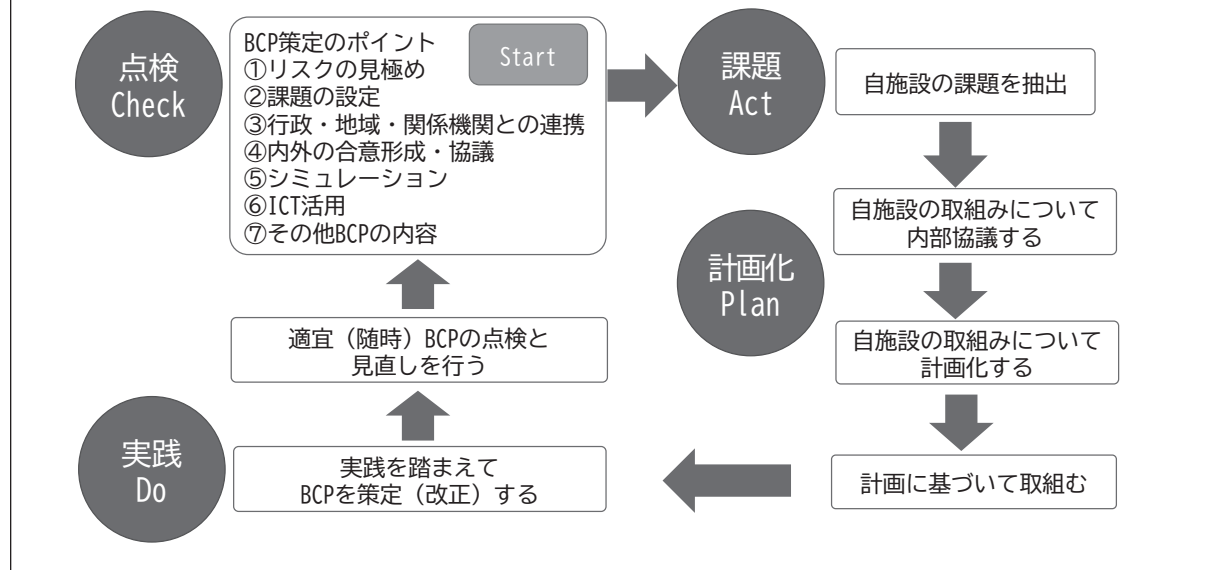
※「BCPの全体像」令和4年度社会福祉法人役員セミナー（岡山県社協）後藤氏資料より抜粋

モデル法人・施設が取り組んだ災害リスク・施設形態に応じた BCP

モデル施設（法人）	災害リスク	施設形態に応じた BCP
特別養護老人ホーム 牟佐げんき	風水害・浸水想定	入所（特養）＋ 併設（小規模・居宅）
社会福祉法人クムレ	風水害・浸水想定	法人での共通ガイドライン ⇒ 各事業所（入所・通所・相談）
ちどり保育園	風水害・浸水想定	通所（保育所）

各法人・施設での BCP 策定検討会では、まず、自組織のリスクを知ることから始めていきました。客観的な情報を元に、自然災害のリスクを具体的に想定した上で、自組織が取り組む「課題」の設定を行い、「課題」を BCP 策定において検討すべき項目として位置づけ、検討を進めていきました。各法人・施設ともに、PDCA サイクルに基づく中で、計画が機能するか避難訓練等のシミュレーションを行い、気づきや反省点等を含めながら実際に動ける BCP を目指し取り組みました。検討プロセス・内容については、P 6 から示していますのでご参照ください（「福祉施設における災害支援プログラムガイドブック Vol.2 BCP 策定編」／発行：岡山ささえ愛センター・社会福祉法人岡山県社会福祉協議会 抜粋）。

BCP策定取組のサイクル



※「福祉施設における災害支援プログラムガイドブック Vol.2 BCP 策定編」参考

BCP 策定 7つのポイント

①リスクの見極め	ハザードマップ等を活用し自組織における災害想定の見極め（地震災害、浸水災害、土砂災害等）を行う。
②課題の設定	避難誘導方法、災害対策本部の設置・運営、職員の参集基準、避難所の環境整備、サービス提供の判断、外部機関との調整など自組織の課題を設定する。
③行政・地域・関係機関との連携	BCP 策定時に行政、地域関係団体（自治会・町内会、自主防災組織）、その他関係機関への協力を依頼する。
④内部の合意形成・協議	組織内に BCP 策定委員会もしくはそれに類する会議を設置し、役員・職員・利用者や家族、行政、地域関係者との協議を行う。
⑤シミュレーション	避難誘導訓練などを実施し、避難誘導にかかる時間・人員・経路・空間・物品・移動手段などの具体的な見積もりを行う。
⑥ICT 活用	職員間の情報伝達手段や被害状況を外部に報告するための手段などに際し、ICT の活用をすすめる。
⑦その他 BCP の内容	災害時における行動目標や理念・方針が明らかにされており、行動や対応方法が図式化された誰もがわかりやすい計画書を作成する。

※「福祉施設における災害支援プログラムガイドブック Vol.2 BCP 策定編」参考

①リスクの見極め

BCP策定のスタートは、自施設のリスクを知ること

リスクの見極めには、3つの視点があります。

- 一つ目に、自組織の立地している場所がどのような災害リスクを負うのか
- 二つ目に、過去の実験値（災害や災害につながる恐れのある事象）
- 三つ目に、施設内にある危険ゾーン

これらを可能な限り客観的に把握・分析し、災害リスクの見極めを行います。

モデル施設は行政が作成した防災マップを確認 さらに、自施設の点検を行いました



牟佐げんき

- 土石流の警戒区域内
- 最大で5～10mの浸水
- 近隣に避難所がない



クムレ (栗坂地区複数事業所)

- 最大で0.5～3mの浸水
- 土砂災害警戒区域に近い
- 建物付近に六間川が流れる



水害と地震のBCPは切り離して考えましょう!!

風水害はある程度「予測」ができます。その利点を生かし、事前の情報入手と早めの避難行動を基本にしましょう。一方地震は「予測」ができません。災害対策の動きはその地域の被災状況や住民の動きと連動しますので、福祉施設・事業所の時間軸だけで対策を進めるわけにはいきません。こうした違いがあるので、水害と地震のBCPは切り離して考えることが大切です。

リスクを踏まえた課題設定

リスクを踏まえてうえで自施設が取り組む「課題」の設定を行います。

- 例えば…
- 安全ゾーンへの避難誘導、退避方法
 - 職員の参集基準・方法、連絡手段
 - 利用者の安否確認方法や避難時の設備・環境
 - 行政や関係機関との連絡調整、外部支援調整
 - 福祉避難所の開設方法・手順や必要な人員
 - 地域住民の避難の受入れ対応
 - 職員の労務管理、夜間の対応

BCP策定において検討すべき項目を「課題」として明確に設定します。

牟佐げんきの 設定した課題

- どこに避難するのか？
→現在は2階へ垂直避難
- どの様に避難するのか？
→現在は1階居住者と備品を2階へ移動
- いつ避難するのか？
→現在は警戒レベル3「高齢者等避難」発令時
- 法人内の取り決め
→災害対策本部の設置は法人本部？それとも牟佐げんき？
法人内職員の派遣で対応できるのか？

現行の計画で
いいのか？



クムレ (栗坂地区複数事業所)が 設定した課題

- 災害対策本部の設置
→この地区に設置するのは現実的には無理
- グループホームの安全確保
→5か所あるホームの浸水リスクが不明
通行が途絶えた場合でも安全に避難できる場所の検討が必要
- 入所施設の地震対策
→高台に位置する入所施設は浸水の恐れはないが孤立する可能性あり
水害には強いが地震対策が必要
- 医療的ケア児の受入れ体制
→災害時も医療ケア児の受入れ先として機能させる必要がある
しかし事業所は浸水区域のため避難先の検討が必要
- 利用者の在宅時における安全確保
→職員や利用者の数が多いため名寄せ名簿の作成やシステムの検討
が必要
通所の利用者が多いため、在宅時の安否確認が必要

水害と地震
どっちも



これらの課題に対する両施設の取り組みは次のページから

③関係機関との連携

BCP策定は、自施設だけで取組むものではない

自組織のリスク分析、緊急時の連絡や応援要請、一時的な避難場所の確保や協定等の履行等には行政、地域関係団体、同業者・関係機関などと連携した取組みが不可欠です。

BCPの策定は自施設だけで取組まず、必要に応じた協力を呼びかけます。

- 行政への協力依頼
- 地域関係団体（自治会、町内会、自主防災会等）への協力依頼
- その他関係機関への協力依頼

牟佐げんきの取組み

～行政・近隣の温泉施設・町内会との連携～



行政

BCP会議への参加について岡山市に協力を依頼。結果、保健福祉局高齢者福祉部高齢者福祉課・危機管理室の参画を得る。



温泉施設

近隣に適切な避難施設がないことを説明し、温泉施設へ協力を依頼。結果、訓練（シミュレーション）の実施や発災時の避難場所として宴会場の使用が許可される。



町内会

BCPの取組みについて町内会長に説明し、温泉施設への協力要請について適宜報告を行う。結果、施設の取組みについて感心の声をいただく。

協力・理解・信頼



BCP策定の鍵は「周辺を巻き込む」こと

BCPIは社会福祉施設・事業所に義務付けられたので、日常的に施設・事業所を管轄する行政へ参画要請を行うのは大切なことです。町内会、温泉施設などに対する、丁寧な説明は理解と信頼を獲得しました。

円滑に策定が進むための事前調整。あらゆるネットワークを駆使して資源化を進めたこと。更には必要な根拠を整理したり、協議を繰り返したり、協定を交わしたりという様々な取組みが行われていました。

地域社会の中にある公益法人としての自覚、社会的機能をどのように果たしていくのか、そうしたことも牟佐げんきの取組みから学べました。

④内外の合意形成

法人全体＋利用者・家族＋αで作るBCP

BCPは社会福祉施設・事業所にかかわる多くの人たちによって合意形成されることが重要です。BCP策定時の合意形成のプロセスは、災害発生時にケガや犠牲が発生した場合の責任の所在などにも影響します。以下のポイントを踏まえ、決して担当者だけで策定することのないようにしましょう。

合意形成で重視したいポイント

- BCP策定は、委員会もしくはそれに類する会議で協議を行う
- BCPの内容について理事会、評議員会等を通じて組織的な合意を行う
- BCPの策定において職員の参画を得る
- BCPの策定において利用者・家族の参画を得る
- BCPの策定において行政の参画を得る
- BCPの策定において地域関係団体、その他関係機関の参画を得る

▶モデル施設の会議構成員

牟佐げんき：BCP策定会議

- 行政：危機管理室 ●行政：事業者指導課
- 施設長 ●生活相談員
- 小規模多機能管理者
- ユニットリーダー



取組みを映像で確認しながら実施

クムレ：BCP策定会議

- 法人理事長・副理事長
- 災害対策チームメンバー
- 倉敷拠点統括・水島拠点統括
- 事務局
- 各事業所責任者（5事業所）



カテゴリーメンバーによる会議

設定した5つの課題（P9参照）ごとにカテゴリーメンバーを設定し、BCP策定会議後に改善事項を検討するほか、次回のBCP策定会議に向けた提案や新たな課題探しを実施



各事業所をオンラインでつないで実施

▶事業所、拠点が複数ある場合

- ➡各事業所の時系列の動きを表形式で可視化する
- ➡各事業所の運営・経営について、統一できるもの、個別性を有するものを整理する
- ➡事業種別が異なる場合には共通のガイドラインのようなものを策定し、それを基にしながら個別に各事業のマニュアルを策定する

⑤ シミュレーション

机上の空論にしないための大切な取り組み



BCPは机上の空論であってはならず、何よりも実効性が重要です。
BCPの策定にあたってはシミュレーションを繰り返し、その結果を反映させていくことや、職員、利用者、関係者等の合意を図るプロセスに役立てます。

牟佐げんきの「利用者搬送実地シミュレーション」



ストレッチャー固定に要する時間を算出



避難誘導に必要な人員を算出



避難経路と途中にあるバリアを確認



避難先の空間や安全と収容可能人数の確認



避難時に必要となる物品等の確認



避難時に必要となる動力（車両、電力等）の確認

5 緊急安全確保

4 避難指示

3 高齢者等避難

2 大雨・洪水・高潮注意報

1 早期注意報

風水害の動きは避難警戒レベルとあわせて検討

令和3年5月の災害対策基本法改正により、避難警戒レベルが変更になりました。風水害の動きは5段階の「避難情報」を前提に考えましょう。

「高齢者等避難」となる警戒レベル3までにはできることを準備し、少なくとも警戒レベル3までに避難を開始します。

この避難をするタイミングのことを「避難スイッチ」と呼びますが、BCPでは避難のタイミングを必ず設定する（根拠を明確にしておく）こと。そしてこのタイミングにあわせたタイムライン（その都度やるべきことを整理すること）が重要です。

—— シミュレーションで明らかにしたい6つのポイント ——

- 避難誘導にかかる所要時間の算出……………**時間の見積もり**
- 避難誘導にかかる必要人員の算出……………**人員の見積もり**
- 避難誘導にかかる避難経路の確認……………**導線の見積もり**
- 避難先(安全ゾーン)における退避空間の確認……………**空間の見積もり**
- 避難時に必要となる物品等の確認……………**物品の見積もり**
- 避難時に必要となる動力(車両、電力など)の確認……………**動力の見積もり**

クムレが行ったシミュレーションと明らかになった課題

① 職員、利用者・家族への安否確認

- 対職員：安否確認システム「ANPIC」を活用
- 対利用者・家族：セコムメールを活用
 - ➡メールを開封しない利用者・家族がいることを把握
 - ➡セコムメールの重要性についての理解促進が必要



② グループホーム入居者の一斉避難訓練

- 送迎車を使用し、各グループホームをまわり職員・利用者を避難
 - ➡豪雨の中、利用者と本当に避難できるのだろうか
 - ➡避難した後にそのまま数時間、数日過ごせるのだろうか
 - ➡そもそも、避難先が避難場所として適した場所なのだろうか

《課題としていた医療ケア児の受入れ体制についての検討》

- 災害時に継続して事業運営を行うため、ムービングハウスの導入を検討
- 必要となる医療備品の整備が必要
- 医療機器に必要な電力量の算出が必要
- 電圧の変動が少ないインバーター式発電機の導入が必要



写真：㈱アーキビジョン21

クロノロジーの活用と記録化

クロノロジー (chronology) とは災害現場で広く使用されている記録方法で、災害対策本部に入った情報や指示事項を時系列で記載するものです。この情報記録は、後々の対応をふりかえる際に有効な資料であり、精算作業や記録報告書作成の際にも役立ちます。

シミュレーションを行うときからクロノロジーを活用するなど、情報の可視化と共有化を図ることは、災害発生時の訓練にもなるはずです。



No.	日付	時間	発信元	発信先	事項	処理欄

⑥ ICT活用

情報伝達と共有をスピーディーに

職員、利用者・家族、関係機関に対し、より円滑・効率的に情報を伝達・収集するためにはICTの活用は不可欠です。

民間企業の安否確認システム等の導入や遠隔地との意思疎通を図るためのオンラインツールの導入など、平時から備えておくツールは様々ですが、BCPにはそれらツールをどのタイミングで、どの様に活用するのか。また、利用目的や対象にあわせた整備方法などの検討も必要です。

被害状況の
伝達手段・伝達先の構築

職員間の
情報伝達手段の構築

その他外部との
情報伝達手段の構築

クムレの取り組み

安否確認・情報共有

安否確認システム ANPIC SECOM



- 職員向けに(株)アバンセシステムが提供する安否確認システム「ANPIC」を導入
- 利用者・家族向けに、セコム(株)が提供する「緊急連絡網サービス」を導入

意思疎通(協議・決定)



複数事業所があり事業所間の距離もあるため、BCP策定会議にはミーティング用Zoomクライアントを使用

効率化・情報の統合化

牟佐げんきの取り組み

安否確認・情報共有

緊急連絡網・安否確認システム
オクレンジャー
Safety Confirmation System Okuranger

- 職員向けに、(株)PASCALが提供する安否確認システム「オクレンジャー」を導入
- クラウドサービスを利用し紙ベースの資料と併用してデータを保存

新任職員にも理解してもらえるような工夫を

BCPは誰が見てもわかりやすいものでなくてはなりません。また、災害はいつ発生するかわからないため新任職員にとっても理解できるような記載内容の工夫が必要です。

BCPの工夫例

- 災害時における行動目標や理念・方針を明記している **目標・方針設定**
- 表・図式・イラスト・画像等によってわかりやすい内容である **可視化**
- 時系列で行動、対応がわかる内容である **フェーズ**
- 一つひとつの行動、対応が漏れのないよう確認できる **チェックリスト**
- 必要に応じて更新作業をかけることができる設定にしている **メンテナンス**
- これら一連の検討過程が記録されている **記録化**

牟佐げんきの工夫

- 図表、画像、イラストを多用
- 地図と施設図面の掲載
- 確認事項はチェックリスト化する
- 連絡先一覧などの項目で掲載されているものは、印刷して貼り出せるように、できるだけ1ページにまとめる



クムレの工夫

- 事業休止の判断基準を明記
- 情報伝達を円滑に進めるための名寄せ名簿
- 在宅利用者の実態を可視化させ、支援の優先順位を決める
- ➔居住地リスク、心身状況、ソーシャルサポート等によりA～Cのランクを設定

氏名	氏名カナ	生年月日	年齢	性別	事業所	リスク	心身状況	ソーシャルサポート	ランク	安否
A	氏	2018/08	5歳	男性	倉敷市立	児童発達			A	
B	氏	2018/08	5歳	女性	倉敷市立	児童発達			C	
C	氏	2018/08	5歳	男性	倉敷市立	児童発達			C	
D	氏	2018/08	2歳	男性	倉敷市立	児童発達			A	
E	氏	2018/08	5歳	男性	倉敷市立	児童発達			B	
F	氏	2018/08	6歳	男性	倉敷市立	児童発達			B	
G	氏	2018/08	6歳	男性	倉敷市立	児童発達			C	
H	氏	2018/08	3歳	男性	倉敷市立	児童発達			B	
I	氏	2018/08	5歳	男性	倉敷市立	児童発達			B	
J	氏	2018/08	3歳	男性	倉敷市立	児童発達			C	
K	氏	2018/08	5歳	男性	倉敷市立	児童発達			C	
L	氏	2018/08	3歳	男性	倉敷市立	児童発達			C	
M	氏	2018/08	4歳	男性	倉敷市立	児童発達			B	

警戒レベル対応表

両施設に共通しているのは、シミュレーションで明らかになった時間や人員等の見積もりを基に作成した「警戒レベル対応表」です。

風水害などのある程度予測ができる災害をリスクに抱えている社会福祉施設・事業所にとっては自組織が置かれる状況と対応力を踏まえたBCPの策定が重要です。

牟佐げんき

警戒レベル	内容	役職員	一般職員
1	＜警戒レベル1＞：命の危険 直ちに安全確保！ 台風等による大雨により浸水被害が想定される施設以上の床上浸水被害等が発生、又は発生のおそれがあるとき	全員	対応可能な職員全員
2	＜警戒レベル2＞：施設内場所から避難を要する 台風等による大雨により、施設内に浸水、床上浸水等の被害が想定発生し、又は発生のおそれがあるとき	全員	対応可能な職員全員
3	＜警戒レベル3＞：施設内場所から高齢者等は避難 大雨又は洪水被害等が長時間発生する等、地域によって浸水被害が発生し、又は発生のおそれがあるとき、又は台風の接近に伴い一層の注意と警戒が必要となるとき	全員	対応可能な職員全員
4	＜警戒レベル4＞：自らの避難行動を開始 浸水等による大雨被害等が一時的に発生するなど、地域的に集中した被害が予想される場合で、一層の注意と警戒が必要となったとき、又は台風の接近に伴い注意と警戒が必要となったとき	全員	対応可能な職員全員
5	＜警戒レベル5＞：災害への心構えを高める 災害により、大規模な台風や大雨の予想が発表される場合で、事前の避難行動のための準備や心構えが必要となる	災害対策本部長 主要役員	事業単位で判断
6	＜天候悪化（予報）の危険度増大＞ この1週間以内に台風等の風水害の被害が起る可能性が予測される場合で、この後の動きを確認する必要があります	メール等での注意喚起	メール等での注意喚起

クムレ

警戒レベル	状況	対応	対象	システムへの対応
1	早期注意情報（気象庁）	執行役員が対策検討（岡山県→大分県→福岡県）	執行役員	電話、wawa（グループウェア）で連絡、検討
2	大雨洪水被害注意情報	オンライン対策本部設置（ももこ） メールソフト（アンピック）にて 幹部が対策本部設置を検討	執行役員	メールソフト（アンピック）にて 幹部が対策本部設置を検討
(2.5)	レベル3の可能性	（オンライン）対策本部	執行役員＋幹部（どこまでか）	本部で職員全員にメールシステムで対策情報の 配信、情報収集
3	高齢者等避難	（高齢）IGV（バス）、リフト（バス） （大車）心置き、車に避難（AM2:00まで） リフト（バス）の避難開始	対策本部メンバー＋全職員 ＋施設事業所利用者	職員、利用者全体にメールシステムで呼びかけ、出勤 可能状況の調査、回復情報伝達
4	避難指示	対策本部の指示に従って 避難（人命を第一にした対応） 事業避難	対策本部メンバー＋全職員 ＋施設事業所利用者	職員、利用者全体にメールシステムで避難開始、出勤 可能状況の調査、回復情報伝達
5	緊急安全確保	対策本部が「上」に設置 施設からの避難、事業施設の避難	対策本部メンバー＋全職員 ＋施設事業所利用者	情報収集と、必要に応じて情報提供 本部としての機能、指示伝達

BCPを策定する上で大切にしたいこと

令和3年度福祉施設における災害支援プログラム検討会 講師
佛教大学 専門職キャリアサポートセンター
専任講師 後藤 至功



2021(令和3)年度介護報酬改定及び運営基準見直しの中で、全ての介護サービス事業者、障害サービス事業者に対して感染症および自然災害に関するBCP(事業継続計画)の策定が義務化されました。2023(令和5)年度までは努力義務とし、2024(令和6)年度からは完全義務化となります。そして、施設系は年2回、居宅系は年1回以上の研修及び訓練(シミュレーション)の実施が求められます。

この動きに先んじて、岡山県ではモデル法人におけるBCPの策定検証事業が行われました。このこと自体が全国ではまだまだ事例のない素晴らしいことですが、モデル法人の活発な取り組みとご努力により、多くの成果を見出すことができました。本事業を通じて明らかとなったBCPを策定する上で基本として欲しい点を以下にまとめました。

BCPを策定する上で押さえておきたいポイント

策定ベース	具体的内容
内容の「可視化」	●使えるマニュアルとしてもらえるよう、図表、画像、イラスト等を活用し、わかりやすくまとめる(新任職員でも理解してもらえるように) ●地図と施設図面の活用と漏れがないようにチェックリスト化する ●項目はできるだけページにまとめる(例:連絡先一覧:拡大印刷して災害対策本部に貼りだせるように)
「安全ゾーン」の確保	●ここにいればなんとか命は助かる可能性の高い「安全ゾーン」を施設内外で検証し確保する ●安全ゾーンへ避難するのは「人」の他に「車両」や「貴重品・書類」等 も含まれる ●どのように避難計画を立てるかを検討する
フェーズによる避難・支援の動き	●風水害の動きは5段階の「避難情報」(令和3年5月災害対策基本法改正)を前提に考える ●警戒レベル3までにできることを準備、少なくとも3になったら避難開始(避難スイッチについて根拠を明確にした上で設定する) ●タイムラインを作成する(フェーズを意識しながらその都度やるべきことを整理する)
ICTの活用	●重要書類をクラウド化し管理する方法の検討や安否確認等をデジタル技術の導入で対応する等、新たな開発に挑戦する
電力の確保	●発災時(発災前)にどのような電化製品が必要かを洗い出し、その上で必要な電力をどう確保するかを検討する(「起動電力」、「消費電力」の確認)
訓練(シミュレーション)、記録化の重要性	●訓練(シミュレーション)を通じて以下の確認を行う ①空間の確認…快適性、効率性を考慮した避難スペースのレイアウト等 ②導線の確認…避難経路、物資搬入や職員の動きに配慮した通路の設定等 ③時間の確認…避難に係る所要時間、安否確認に係る所要時間等 ④人員の確認…避難に係る所要人員、安否確認に係る所要人員等 ⑤物品の確認…避難の際に必要な物品等、持出備品や移動備品等 ⑥動力の確認…避難や安全確保のために必要な車両、電力等

また、BCPの策定を通して、社会福祉法人が策定するBCPと他の企業等が策定するBCPとでは何が違うのかという点について考える機会を得ました。私が常に皆さんに申し上げているのは、福祉施設・事業所のBCPが単に「一法人の事業継続を考える計画」ではなく、地域資源である社会福祉法人が「災害時であっても地域の生活拠点としてどのように機能するかを考える計画」であるということです。特に社会福祉法人については公益性という観点からその意味合いが強くなります。

その上で福祉施設・事業所がBCPを策定するにあたっては、地域のさまざまな機関や団体とともに協議を行い、互いの役割を確認しながら合意を図っていく必要があります。これまでの災害では、発災時、地域の消防団や自治会等が福祉施設・事業所の救援に駆けつけた例や地域住民が避難所として福祉施設・事業所に避難してきた例が挙げられます。BCP策定を機に、お互いの「強み」と「弱み」を日常より確認し合い、補完し合っていく関係性をぜひ創り上げて欲しいと願っています。そして、その協働の取り組みこそが災害時をも見据えた地域包括ケアシステムの構築につながるのだと考えています。「日常と災害時は連動する」ということ、地域との日常の積み上げが災害時に必ず活きるということを前提としてBCPの策定を進めていきましょう。

最後に、策定を進めていかれる中で、各モデル法人とともに職員の皆さんが「今、社会ではどのようなことが起こり、私たち法人は其中で何が求められているのか」という点について考える機会となりました。また話し合いの過程において通常、当たり前のように提供していたサービスを改めて見直す機会にもなりました。私はこれまで数多くの法人のBCPに関わる中で、明らかにこのBCP策定の過程そのものが職員のスキルアップ、OJTの機会になっていることに着目しています。今回、モデル法人に選ばれた法人には協議過程を可視化するために職員ワーキングを組んで策定に臨んでいただきました。

BCP策定を通して養われるOJTの要素

身につく力	具体的内容
論理的思考	データ、根拠を常に意識しながら論理的思考で考える力
合意形成能力	協議過程で折り合いをつけていくための力
想像力・創造力	見通しを立てながらその中で顕在化するであろう課題をいち早く挙げることができる力、あわせて、そこを解決、代替できる案を立案できる力
経営能力・危機管理能力	経営の観点から災害時のリスクや損失等を認識できる力。またそのリスクに対して対処できる力
チームワーク	こうした取り組みを通じて職員間の信頼関係が育まれる

牟佐げんきでは、屋外避難の可能性を視野にできる限り多くの職員がリフト車を使用できるように使用方法を皆で確認をしたり、避難先となる温浴施設の現地視察、具体的な搬送方法や避難スペースの検討等を体験的に取り組んでおられました。クムレでは事業所間をオンラインでつなぎ、職員ができる限り参画できる体制作りのもとで検討を進められてこられました。どちらもそこには現場職員としてのプライドや利用者の命を預かる立場として責任感を伴った発言、行動の数々がありました。本当に素晴らしい実践であると感じた場面でした。ちなみにBCPの取り組みが熱心な法人では職員の在職年数が長いという話をお聴きしたことがあります。それは職員自身が社会において自分たちが求められている大切な使命と役割を実感し、職員としての専門性、責任感の意識が高まった結果であると確信しています。

今後も県内各地でこのモデル法人のような取り組みが少しずつ積み上げられていかれることを心より願っております。

3. モデル法人・施設からの報告

～ BCP 策定の組織環境づくり・BCP 策定を振り返って ～

モデル法人・施設いずれも BCP 策定の検討にあたり、限られた職員で取り組むのではなく、職員一人一人が計画に携わるよう意識的に取り組まれました。組織内における BCP 策定の動機付けや職員の参画、実際の組織内での検討など、組織内での合意形成を大切にされました。また、災害時の災害対策本部の設置では、現場である施設と法人との関係、フェーズ（段階）に応じた動きに着目し、それぞれの組織に応じた指揮命令系統の方法を考えられました。

モデル法人・施設からの報告内容は、「組織」に焦点を当て整理いただくとともに、BCP 策定の中で重視して取り組んだ内容をまとめていただきました。法人規模にかかわらず、参考にしていただけると幸いです。

まとめの内容

- BCP 策定に向けた法人・施設内の環境づくり
- 法人・施設内での BCP 検討について
- 災害対策本部の設置について
- BCP 策定の中で重視して取り組んだ内容

モデル法人・施設が取り組んだ災害リスク・施設形態に応じた BCP

モデル施設（法人）	災害リスク	施設形態に応じた BCP
特別養護老人ホーム 牟佐げんき	風水害・浸水想定	入所（特養）＋ 併設（小規模・居宅）
社会福祉法人クムレ	風水害・浸水想定	法人での共通ガイドライン ⇒ 各事業所（入所・通所・相談）
ちどり保育園	風水害・浸水想定	通所（保育所）

社会福祉法人ことぶき会 特別養護老人ホーム牟佐げんき

(特別養護老人ホーム牟佐げんき 施設長 重實 剛)

●法人・施設概要



社会福祉法人 ことぶき会

宇甘川荘

☎ 086-726-0331

- 特別養護老人ホーム 宇甘川荘〈従来型〉 (定員 60 名)
- 特別養護老人ホーム 宇甘川荘〈ユニット型〉 (定員 50 名)
- 短期入所生活介護 宇甘川荘〈従来型〉 (定員 10 名)
- 短期入所生活介護 宇甘川荘〈ユニット型〉 (定員 19 名)
- デイサービスセンター うかい
- グループホームふるさと (定員 9 名)
- 宇甘川荘居宅介護支援事業所

レファシード直島

☎ 087-840-8088

- 特別養護老人ホーム レファシード直島 (定員 66 名)
- レファシード直島短期入所生活介護 (定員 4 名)
- レファシード直島デイサービスセンター
- 小規模多機能型居宅介護 直島げんき
- 居宅介護支援事業所 レファシード直島
- 高齢者専用賃貸住宅げんき (定員 8 名)

松風園

☎ 086-287-2105

- 養護老人ホーム 松風園 (定員 50 名)
- デイサービスセンター 松風園
- ヘルパーステーション 松風園

おもしろ

☎ 086-274-5551

- 特別養護老人ホーム おもしろ (定員 29 名)
- 短期入所生活介護 おもしろ (定員 5 名)
- 小規模多機能型居宅介護 おもしろ
- 介護付き有料老人ホーム 平井げんき (定員 36 名)

牟佐げんき

☎ 086-229-1160

- 特別養護老人ホーム 牟佐げんき (定員 29 名)
- 短期入所生活介護 牟佐げんき (定員 10 名)
- 小規模多機能型居宅介護 牟佐げんき
- 居宅介護支援事業所 牟佐げんき

光生げんき

☎ 086-222-5105

- 特別養護老人ホーム 光生げんき (定員 29 名)
- 短期入所生活介護 光生げんき (定員 18 名)
- 小規模多機能型居宅介護 光生げんき
- サービス付き高齢者向け住宅 桑田げんき (定員 57 名)

古新田げんき

☎ 086-250-8866

- 特別養護老人ホーム 古新田げんき (定員 29 名)
- 短期入所生活介護 古新田げんき (定員 9 名)
- 小規模多機能型居宅介護 古新田げんき

みらい保育園

☎ 086-206-3323

- みらい保育園

三鷹げんき

☎ 0422-26-4798

- 特別養護老人ホーム 三鷹げんき (定員 132 名)
- 短期入所生活介護 三鷹げんき (定員 12 名)
- 三鷹げんきグローバル保育園

Outline ー法人概要ー

法人名	社会福祉法人ことぶき会
理事長	佐能 量雄
設立年月日	昭和48年12月8日
本部所在地	岡山県岡山市北区御津紙工1410番地
本部電話番号	086-726-0331
本部FAX番号	086-726-0332
本部E-mail	ukai@okayama-kotobuki.sakura.ne.jp
事業内容	社会福祉事業

●BCP 策定に向けた法人・施設内の環境づくり

1. 前 提

①取り組み開始当時の状況

令和3年7月時点、牟佐げんきBCP策定状況は、避難確保計画（行政協議提出済み）・非常災害対策計画はありましたが、実行性・妥当性には疑問の残るものでした。

②BCPへの理解

施設のBCPの認知度、必要度の理解について、2度ほどBCP関連の研修に参加していたが、施設長自体もあまり理解できていませんでした。また、職員全員の認知度・理解度ともはほぼない状況でした。

2. 環境づくり

①令和3年度の事業にモデル施設として参加し、自分自身を追い込む

- ・令和6年度からのBCP策定義務化に向けて必要
- ・洪水・土砂災害という高リスク立地の施設としての使命
- ・外部コンサルを受けられることの優位性

②施設内での情報共有

- ・①を年度内全7回の施設全体会議にて必要性、進捗状況等何度も説明
- ・4回のBCP策定会議に相談員、リーダー、管理者等参加してもらう
- ・3回の屋外避難先との打ち合わせ
- ・BCP説明会の実施

③職員一人一人に我が事としてとらえてもらう

- ・屋外避難先へのシミュレーションを行い、一般職員の多数の参加
- ・BCP持ち出し物品表作成を現場にお願いし、作成してもらう
- ・日々の業務内で、機会がある時に施設長から職員一人一人にBCPについて簡単に説明する時間を持つ
- ・BCP説明を家族に行うこと、行ったことを職員に伝える事で、「家族に伝えたからには自分たちは実行しないといけない。」と自覚を持ってもらう
- ・有事にスムーズな情報共有を行うため、情報共有アプリを使用した送信受信返信訓練を3か月に1回行う。

※上記①～③の小さな積み重ねがBCPを施設全体で取り組むことにつながりました。

内外の合意形成

法人全体＋利用者・家族＋αで作るBCP

- 理事会・評議委員会等を通じて組織的な合意を得る
- 委員会等で協議を行う
- 職員の参画を得る
- 利用者・家族の参画を得る
- 地域の参画を得る
- 行政の参画を得る
- 地域、その他関係機関の参画を得る



ZOOMや画像、動画で見える化

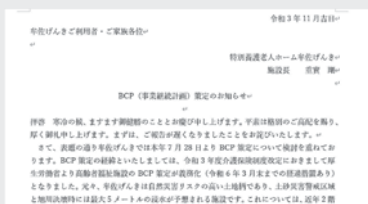
BCP策定会議構成員

- 後藤先生
- 県社協職員
- 危機管理室
- 高齢者福祉課
- 施設長
- 生活相談員
- ユニットリーダー
- 小規模多機能管理者

8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会(仮称)ことばき会運営

利用者・家族へBCP進捗をアナウンス

合意形成のプロセスは、災害発生時に、万が一ケガや犠牲が発生した場合の責任の所在等にも影響する。リスク管理の一環ともいえる。



牟佐げんきご利用者・ご家族各位へ
令和3年11月吉日
特別支援老人ホーム牟佐げんき
施設長 菅原 隆一
BCP（事業継続計画）策定のお知らせ
皆様、平素の如く、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。まずは、ご報告が遅くなりましたことをお詫言いたします。さて、表題の通り牟佐げんきでは本年7月28日よりBCP策定について検討を始めております。BCP策定の経緯としては、令和3年度介護保険制度改正におきまして専ら生活介護より高齢者福祉施設のBCP策定が義務化（令和6年3月までの経過措置あり）となりました。況や、牟佐げんきは自然災害リスクの高い土地であり、土砂災害警戒区域と指定された土地には最大3メートルの浸水が予測される施設です。これについては、近年2回



お手紙に添付の
写真も添えて
BCP関連写真
①平素の（避難予定場所）下記各所へ、中実金庫
②牟佐げんき 避難
③BCP策定会議風景（協議風景、施設長、職員等2名参加）

8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会(仮称)ことばき会運営



●法人・施設内での BCP 検討について

①検討期間・人員等

検 討 期 間：令和 3 年 7 月 28 日～令和 4 年 2 月 8 日（6 か月と 10 日程度）

中心的な職員：施設長 1 名、生活相談員 1 名、ユニットリーダー 4 名、
小規模多機能型居宅介護管理者 1 名 全 7 名

②役割

・施設長・相談員

→ 企画・検討を主導する、指示を出す

・管理者・ユニットリーダー

→ 策定会議への出席、進捗相談、持ち出し物品検討、シミュレーションへの参加

・管理栄養士

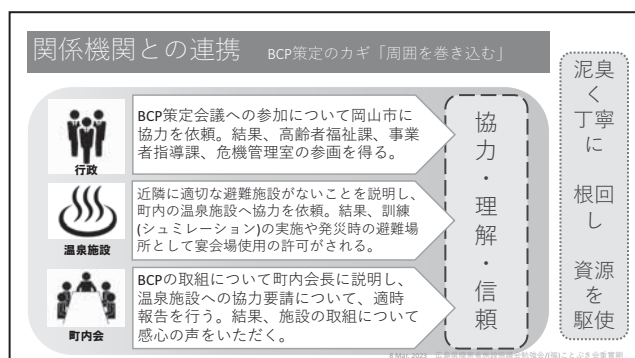
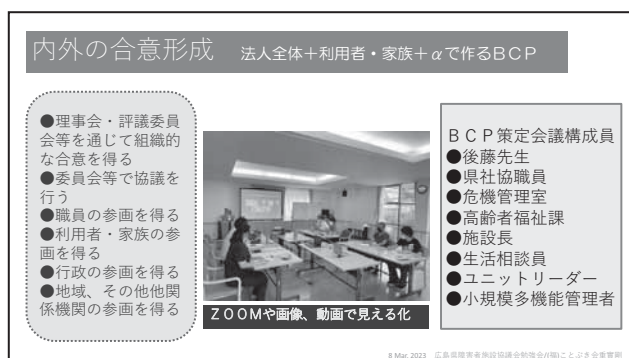
→ 備蓄食料の購入管理、災害時の献立等

③検討状況

・内外の合意形成

→ 周囲を巻き込む（町内会・温泉施設・行政・家族・職員）

→ 根回し無くして巻き込むことはできない



・ポイントを押さえて、自施設に当てはまる内容を検討していく

→ 愚直に、地道に、誰でも初めは何もない！

→ はっきり言って、面倒！無理難題の連続！それでもとにかく行動！

③そもそもBCPのキモは何か。

✓ PDCAサイクルは基本として、以下7点

- ✓ リスクの見極め
- ✓ 課題の設定
- ✓ 行政・地域・関係機関との連携
- ✓ 内外の合意形成・協議
- ✓ シミュレーション
- ✓ ICT活用
- ✓ その他BCPの内容



8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会勉強会(国)ことぶき会堂資料

リスクの見極め まずは自施設のリスクを知る



・検討してある程度形になったら、実効性・妥当性の検証

→ 一般職員を巻き込みシミュレーションを行う

→ いつ避難開始判断するか、いつ避難開始するか、どうやって避難するか、何人必要か、何が
必要か、時間はどの程度かかるか、物品の場所、何を持ち出すか

→ 「誰でもわかる」ような仕組みづくり

→ 2択です。「やる or めっちゃやる」

シミュレーションについて

シミュレーション 机上の空論にしない為の取組み



車いすやストレッチャー固定に要する時間を算出
避難誘導に必要な人員を算出
避難経路の途中にあるバリア等を確認

8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会勉強会(国)ことぶき会堂資料

BCP策定に実効性を持たせる。真実の時間・労力を割り出す。
トライ＆エラーの積み重ねの数だけBCPが信頼性を増す。



避難先の空間や安全と収容人数の確認
避難時に必要となる物品等の確認
避難時に必要となる動力の確認 (車両・電力等)

8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会勉強会(国)ことぶき会堂資料

シミュレーションで明らかにしたい6つの見極もり

- 時間 避難誘導にかかる所要時間の算出
- 人員 避難誘導にかかる必要人員の算出
- 導線 避難誘導にかかる避難経路の確認
- 空間 避難先 (安全ゾーン) における退避空間の確認
- 物品 避難時に必要となる物品等の確認
- 動力 避難時に必要となる動力の確認

8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会勉強会(国)ことぶき会堂資料

誰が見てもわかる工夫



8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会勉強会(国)ことぶき会堂資料

その他BCPの内容 誰が見ても理解してもらえる工夫

- 図表、画像、イラストを多用
- 確認事項のチェックリスト化
- 連絡先一覧等は貼りだせるように出来るだけ1ページにする

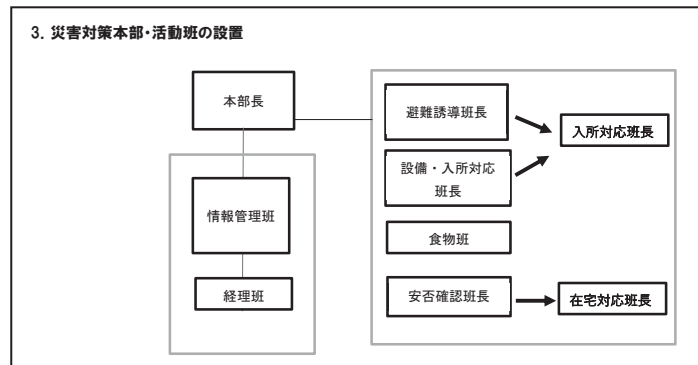


8 Mar. 2023 広島県障害者施設協議会勉強会(国)ことぶき会堂資料

●災害対策本部の設置について

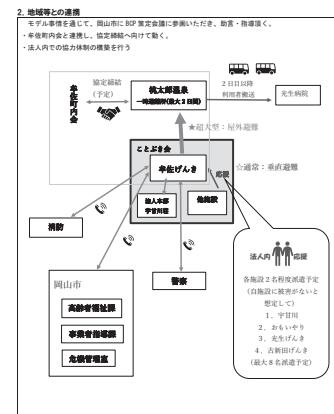
①体制図（BCP 屋外避難編：P 79、P 84～85）

→ 基本的には、牟佐げんきを対策本部とする。随時、理事長以下法人本部に連絡する。



②フェーズによる変化（BCP 屋外避難編：P 79）

→ 初動期：発災 2 日目以降にて、理事長経営の病院へ利用者の移動を開始する予定。その後は施設復興等のフェーズへ向かうため、災害対策本部が法人本部へ移動する（予定）



③災害対策本部がなぜフェーズによって「牟佐げんき→法人本部」へ移るのか

→ 発災時点の旭川の水量や行政への問い合わせ、旭川ダムへの問い合わせを行うことによって、移り行く「今の判断」は現場でしかできない。
→ ②の後は理事長の病院の管理下へ入るため

●BCP 策定の中で重視して取り組んだ内容

・合意形成を重視しました。

→ 施設の BCP は地域の BCP であり、施設単独で出来るものではない。利用者、家族、町内会・行政・温泉施設、すべてに丁寧に説明をしていく。
→ とにかく根回しと報連相。面倒でも、手間がかかっても説明していく。
→ 最終的には、その合意形成の経緯こそが BCP の大事なプロセスであり、有事へのいち早い対応に繋がり、ご利用者等に万が一のことがあった時のリスク管理となる。

（職員・家族・関係機関）

- ①なぜ BCP が必要なのか
- ②なぜ施設全体で取り組むのか
- ③BCP に取り組むことでどんな有用性があるのか
- ④進捗状況の報告

（利用者）

- ①シミュレーションの参加をしていただく

（職員）

- ①今、BCP の何に取り組んでいるのか
- ②今、何が原因で、どんな課題に困っているのか
- ③BCP 書類作成一部、シミュレーションへの参加をする
- ④出来上がった BCP の職員への説明

（家族・関係機関）

前述の項目にある通り
※（職員・家族・関係機関）の内容と同様

社会福祉法人クムレ

(児童発達支援事業所さくらり児島 管理者 兼 児童発達支援管理責任者 高下 淳)

●法人・施設概要



事業内容	・第1種・第2種社会福祉事業(障がい・保育) ・公益事業
設立	昭和31年4月
代表者	理事長 財前 民男
職員数	445名(令和2年10月1日現在)
経常収入	19億6100万円(令和元年度)

 児童発達支援センター 倉敷学園 〒701-0113 倉敷市東成 TEL 086-464-0012 FAX 086-464-0014 施設の詳細を見る 電話をかける	 児童発達支援事業所 さくらり児島 〒701-0113 倉敷市東成 TEL 086-464-0004 TEL 086-464-0126(中心) FAX 086-464-0014 施設の詳細を見る 電話をかける	 児童発達支援事業所 さくらり児島 〒710-0836 倉敷市山崎1-1 TEL 086-435-9820 FAX 086-435-9822 施設の詳細を見る 電話をかける	 児童発達支援事業所 さくらり児島 〒711-0921 倉敷市児島駅前4-92 TEL 086-473-0667 FAX 086-476-5103 施設の詳細を見る 電話をかける	 障がい児支援施設 あしたば 〒701-0104 倉敷市山崎1730-1 TEL 086-463-0770 FAX 086-463-0780 施設の詳細を見る 電話をかける	 民間生活介護事業所 クムレ 〒701-0111 倉敷市上東627-7 TEL 086-697-5577 FAX 086-697-5400 施設の詳細を見る 電話をかける	 生活介護事業所 コトノハ 〒701-0113 倉敷市東成12-2 TEL 086-463-2200 FAX 086-463-2204 施設の詳細を見る 電話をかける	 生活介護事業所 「おきまりのい」 〒701-0102 倉敷市東成9-3-6 TEL 086-461-0015 FAX 086-461-0065 施設の詳細を見る 電話をかける
 就労継続支援B型 クラシス 〒701-0111 倉敷市上東627-7 TEL 086-463-1366 FAX 086-697-5400 施設の詳細を見る 電話をかける	 就労継続支援B型 やさい田クムレ 〒710-1162 倉敷市東成12-2 TEL 0866-95-3266 FAX 0866-95-2288 施設の詳細を見る 電話をかける	 居宅介護事業所 なないろ 〒701-0113 倉敷市東成12-2 TEL 086-486-1705 FAX 086-463-2204 施設の詳細を見る 電話をかける	 放課後等デイサービス コトノハ 〒701-0113 倉敷市東成12-2 TEL 086-463-0300 FAX 086-463-2204 施設の詳細を見る 電話をかける	 倉敷地域生活支援センター 〒710-0002 倉敷市東成836-1 TEL 086-464-4310 FAX 086-464-3980 施設の詳細を見る 電話をかける	 倉敷発達障がい児支援センタ 〒710-0002 倉敷市東成836-1 TEL 086-464-0015 FAX 086-464-3980 施設の詳細を見る 電話をかける	 クムレ地域公益活動推進センタ 〒701-0113 岡山県倉敷市東成11-1 TEL 086-441-5601 FAX 086-441-5602 施設の詳細を見る 電話をかける	 居宅支援センタークムレ 〒701-0113 岡山県倉敷市東成11-1 TEL 086-441-5603 FAX 086-441-5602 施設の詳細を見る 電話をかける
 ひろはるの駅 〒701-0113 岡山県倉敷市東成11-1 TEL 086-441-5601 FAX 086-441-5602 施設の詳細を見る 電話をかける	 くりのおうち保育園 〒701-0113 岡山県倉敷市東成11-6 TEL 086-441-5605 FAX 086-441-5604 施設の詳細を見る 電話をかける	 あうちだ 〒701-0164 岡山県岡山市北区奥川848 TEL 086-230-1800(代表) FAX 086-903-1115 施設の詳細を見る 電話をかける	 幼保連携型認定こども園 さくらり保育園 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-3 TEL 086-446-2022 FAX 086-444-2942 施設の詳細を見る 電話をかける	 小さくら乳児保育園 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-3 TEL 086-446-2216 FAX 086-444-2942 施設の詳細を見る 電話をかける	 小さくら第二保育園 〒712-8006 倉敷市蓮島町新 田1081-7 TEL 086-446-2218 FAX 086-446-2219 施設の詳細を見る 電話をかける	 小さくら小規模保育園 〒712-8064 倉敷市水島南東町 1-18 TEL 086-486-1130 FAX 086-486-1131 施設の詳細を見る 電話をかける	
 児童発達支援センター クムレ 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-4 TEL 086-441-7373 FAX 086-441-7374 施設の詳細を見る 電話をかける	 小さくら地域子育て支援センタ ・福祉の相談センタークムレ 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-5 TEL 086-476-2016 FAX 086-476-2017 施設の詳細を見る 電話をかける	 母子生活支援施設 倉敷市子育て支援センター (倉敷市 子育て支援) TEL 086-426-3314 施設の詳細を見る 電話をかける	 児童発達支援センター 福祉の相談センタークムレ 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-4 TEL 086-446-2210 FAX 086-446-2245 施設の詳細を見る 電話をかける	 児童発達支援事業所 さくらり児島 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-3 TEL 086-446-2311 TEL 086-476-6711(中心) FAX 086-444-2942 施設の詳細を見る 電話をかける	 児童発達支援事業所 さくらり玉島 〒713-8103 倉敷市玉島乙島 5796-53 TEL 086-476-5515 FAX 086-476-5516 施設の詳細を見る 電話をかける	 指定特定児童発達支援事業所 岡山阿児児童発達支援事業所 クムレとてと 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-4 TEL 086-476-2018 FAX 086-446-2245 施設の詳細を見る 電話をかける	 小さくら小規模保育園 〒712-8062 倉敷市水島北幸町 2-4 TEL 086-436-8886 FAX 086-446-2245 施設の詳細を見る 電話をかける

●BCP 策定に向けた法人・施設内の環境づくり

本格的な BCP 作成のきっかけ

社会福祉法人クムレにおいて平成 28 年度に熊本地震が発生したこときっかけに、法人全体で BCP へ関心が高まり、全国社会福祉法人経営青年会のフォーマットを使用して作成を開始しました。しかしながら、当時はどの職員も BCP に対する認識が低く、どのように作成していくべきか手探りでした。

令和 3 年度、岡山県社会福祉協議会が主催する「令和 3 年度福祉施設における災害支援研修会」の実施に伴い、BCP 作成過程のモデル法人としてクムレを選出して頂きました。

佛教大学専任講師の後藤至功（ごとうゆきのり）氏からのコンサルティングを受けることになりましたが、根本から法人が作成する BCP には不都合な点が多いことがわかりました。そのため法人としてのフォーマット作りに重きを置いた BCP を作成することとなりました。

法人内の BCP 策定環境づくり

まずは、法人内の各拠点統括や管理者層が BCP の認識を高めるため、「BCP 作成会議」内に執行役員に加えて、各拠点統括や各事業所管理者も参加・協議を行いました。加えて、会議での決定事項や各事業所での対応については、全体発信ではなく、各事業所管理者や事業所責任者職員対象に発信を行い、各事業所で共有を行うことで、BCP を各職員まで伝達する組織体制作りを行いました。

●法人・施設内での BCP 検討について

法人内での策定検討方法

法人としての規模が大きく検討内容が膨大になるため、まずは 5 つのテーマを中心に検討し、法人としての軸を提示した後に各事業所において BCP を作成していくことにしました。

テーマ	現状と課題
①災害対策本部の設置	具体的な災害対策本部の構成人員や指示連絡系統、水害であれば避難警報ごとの対応方法や対策本部を設置する場所の協議
②入所・入居施設対応	クムレが所有する入所・入居施設の避難場所や避難スペース（安全ゾーン）の明確化、避難場所までの移動手段、避難後の生活などを検討する。
③あしたばの地震対策	障害者支援施設「あしたば」の地震発生時の対応について検討する。
④医療的ケア児者への対応	医療的ケアが必要な児童が利用する事業所について事業継続を最優先とし、代替事業所や備蓄品等の検討を行う。
⑤通所利用児者への在宅時における安全確保	利用児者が非常災害時に、安全を確保できるように法人として注意喚起や所在把握（安否確認）を行う体制を整える。

また、後藤氏から、「水害と地震は発災時の動きや対応が全く異なるため、分けて検討しなければならない」との指導を受け、今回は水害に重きを置いた BCP を作成することにしました。

○法人全体での検討が必要であり、事業所間を超えて考案する必要があるため、メンバーの選出、開催時期等を決め、定期開催することとしました。

メンバー： 理事長・副理事長・理事・事務局・各拠点統括・各事業所管理者、防災委員会メンバー等

開催時期： 月に 1 回の開催

※ 2～3 回の会議に 1 回程度、後藤氏・岡山県社会福祉協議会職員も参加

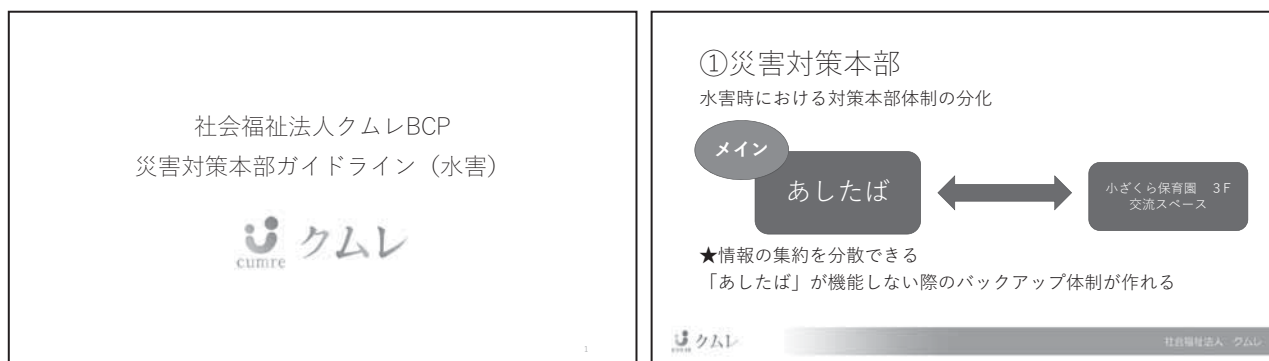
方法： 各検討テーマにそれぞれ職員を振り分けグループを作成した。BCP 作成会議までに各グループで個別に会議を行い、その後全体会議にて共有し意見交換することとした。

●災害対策本部の設置について

BCP 作成会議にて、対策本部の動きをまとめた「災害対策本部ガイドライン」を作成しました。法人の災害対策本部は倉敷エリアにある「あしたば」をメインにしつつ、「あしたば」が機能しない際には水島エリアにある「小ざくら保育園」でバックアップ体制が作れるよう考えました。

また、災害対策本部では、迅速な判断ができるよう警戒レベルに応じて異なる形態をとることにしました。それに伴い災害対策本部は異なる名称を付け、どの段階での対策本部かわかりやすくしました（災害対策オンライン本部・災害対策事前本部・災害救助法適用後災害対策本部）。

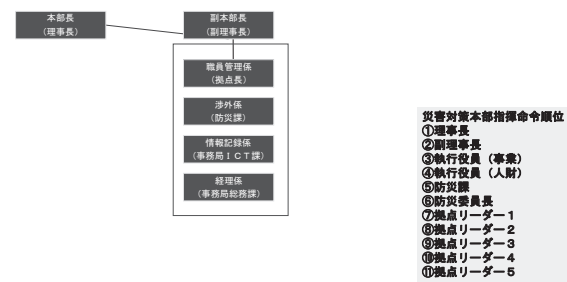
※災害対策ガイドラインは P 116 参照



災害対策の流れ（案）					
警戒レベル	情報の集約 (情報記録係)	サービスの実施 (本部長)	物品移動の指示 (本部長)	在宅の避難 (利用者安否確認担当)	職員の確認 (職員管理係)
1 早期注意情報	○岡山防災ポータル (以下継続)				
2 大雨・洪水・高潮注意 報 (災害対策オンライン 本部)	○岡山防災ポータル (LINEWORKS、スプレッドシートにて)	○休止の判断（セコムメール・電話にて） ※判断フロー図（別途） （警戒レベル3までに業務終了）	○貴重品持ち出し・車両移動	○危険地域の利用者へ避難呼びかけ（セコムメール）	○危険地域の職員へ避難呼びかけ(ANPIC)
3 高齢者等避難 (災害対策事前本部)	○岡山防災ポータル	○引き渡し・送迎 ○安全ゾーンへの移動		○危険地域の利用者へ避難呼びかけ（セコムメール）	○参集調査(ANPIC)
4 避難指示 (災害対策事前本部)	○岡山防災ポータル ○行政・関係機関との連絡調整			○危険地域の利用者へ避難呼びかけ（セコムメール） （場合によって）避難誘導	○参集調査(ANPIC)
5 緊急安全確保 (災害救助法適用後災害対策本部)	○岡山防災ポータル			○利用者安否確認（セコムメール・電話） （レベル5解除後安否確認）	○安否確認・参集依頼(ANPIC)

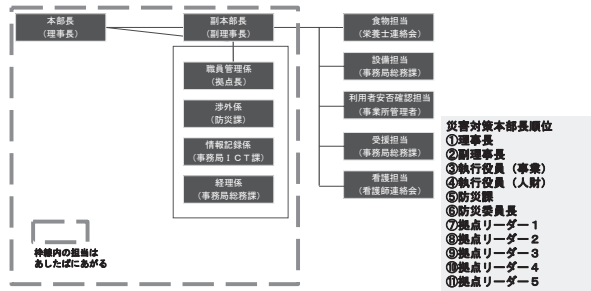
警戒レベル2

災害対策オンライン本部（警戒レベル2）の機構図（案）



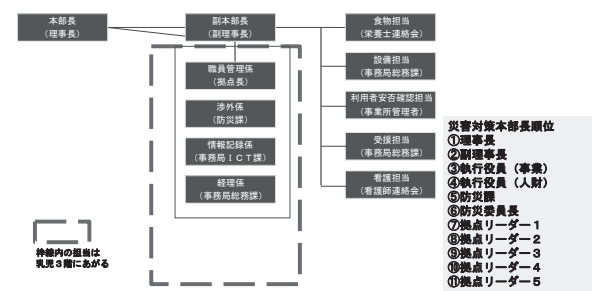
警戒レベル3・4 あしたば（メイン）

災害対策事前本部（警戒レベル3・4）の機構図（案）



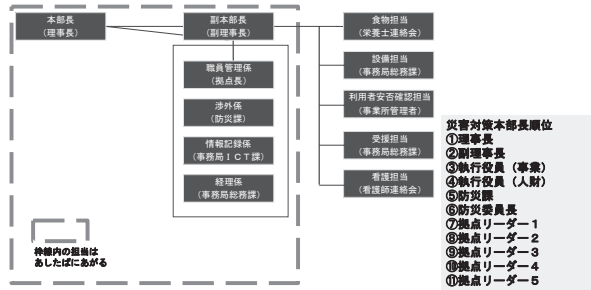
小ざくら保育園

災害対策事前本部（警戒レベル3・4）の機構図（案）



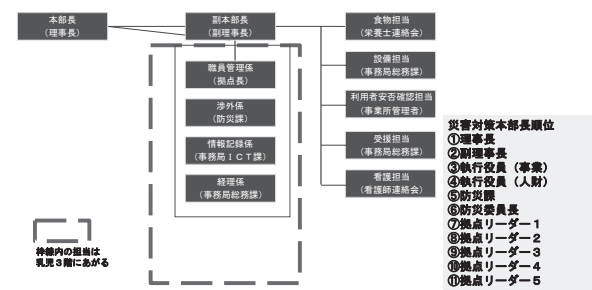
警戒レベル5 あしたば（メイン）

災害対策本部（警戒レベル5：災害発生後～復興）の機構図（案）



小ざくら保育園

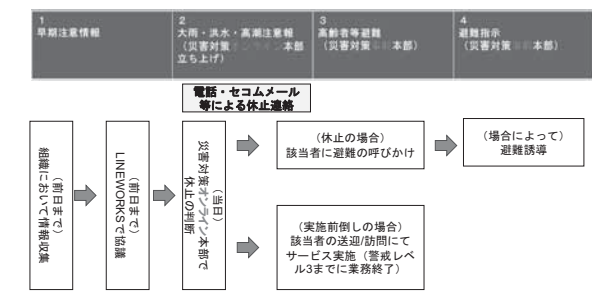
災害対策本部（警戒レベル5：災害発生後～復興）の機構図（案）



災害対策（事前）本部の機構図（案）

(役割)	職員管理係 (拠点長)	職員緊急勤務管理、参集職員の把握 職員・家族の安否状況
渉外係 (防災課)	行政との連絡調整 その他各機関、業者との連絡調整	
情報記録係 (事務局ICT課)	風水害情報、交通状況、被害状況等の情報収集 活動記録（クロノロジー）の管理	
経理係 (事務局総務課)	災害対策にかかる領収書管理 当面必要な必要経費、予算の算出	
食物担当 (栄養士連絡会)	食料・飲料水の確保 調理・食事提供（水分補給含む）	
設備担当 (事務局総務課)	避難者居住スペースの設置、生活物資の移送・提供、物品の管理 トイレ等の衛生環境の提供・停電対策（モバイルバッテリー/自家発電等）	
利用者安否確認担当 (事業所管理者)	利用者・家族の安否状況	
受援担当 (事務局総務課)	救援物資・人的支援の受け入れ管理	
看護担当 (看護師連絡会)	避難者の体調管理	

判断のフロー図（案）



また、自法人の特徴として、多様な ICT ツールを導入しました。リアルタイムな情報共有・連携が可能となりました。

各種 ICT ツール使用用途一覧

①	ANPIC	What：法人所属全職員対象に発信する「安否確認ツール」 When：警戒レベルに応じて発信 How： https://anpic16.jecc.jp/ ・・・
②	LINE WORKS	What：執行役員～各事業所管理者・責任者が所有する情報共有ツール When：オンライン対策本部設置、各拠点情報共有時など How：事業所携帯のアプリ、またはPC版LINE WORKS使用
③	セコムメール	What：利用児者家族への情報共有 When：警戒レベルに応じて発信 How： https://www.secomsuru.jp/ ・・・
④	@Pocket	What：利用児者の名寄せ名簿管理 When：警戒レベル3発令前後に「Aランク」家庭へ電話連絡 How： https://app010.at-pocket.com/ ・・・
⑤	Google スプレッドシート	What：各事業所の被災状況を共有 When：災害発生前～収束にかけて更新 How： https://drive.google.com/file/d/ ・・・

●BCP 策定の中で重視して取り組んだ内容

◎法人内のワンチーム化

従来は、全体的な避難や指揮命令系統等の統一が図れておらず、防災関係に留まらず組織としても上層部からの情報が下りにくい状況でした。

今回 BCP 作成会議を通し、災害対策本部や作成会議で検討したことを各拠点統括や事業所管理者・責任者へ伝え、各事業所へ情報を下す体制を整えました。

各事業所の職員一人一人が、我が事として BCP や防災を捉える機会が増え、BCP を認識する職員も増えたことから、法人全体がワンチームとなって BCP に取り組む体制作りができるようになったのではないかと感じます。

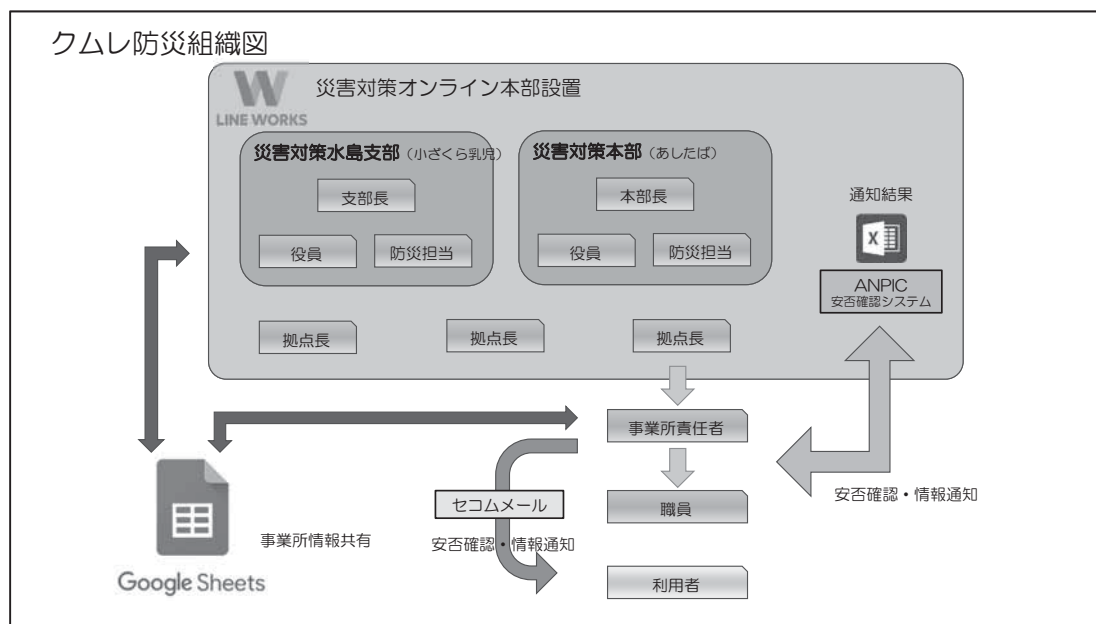
◎ICT を導入し、災害対策本部と各事業所の情報共有がシームレスに

社会福祉法人クムレが組織として大きい故、膨大な情報のやりとりや共有に難しさがありました。

今回、ICT ツールを積極的に導入し多用することにより、リアルタイムな情報共有・連携が可能となりました。

ICT ツールに関しては、職員によって得意・不得意を感じる職員が分かります。

非常時だけでなく、平常時においても、連絡を取り合う手段として、会議資料を作成・格納する手段として活用したり、一斉メール配信や名寄せ名簿の整理整頓等、非常時においても対応できるように日々使用練習を行ったりして、普段からツールに慣れる体制作りを行っています。



法人 BCP を用いた「大規模水害訓練」の様子



社会福祉法人岡山千鳥福祉会 ちどり保育園

(法人本部 人材育成支援課 保育担当課長 八田 早代)

●法人・施設概要

岡山千鳥福祉会は岡山県の南部にて、保育園6園、特養2施設を運営しています。



ちどり保育園

所在地：岡山市南区千鳥町

在園児：310名 職員：64名

2～5歳児の生活する本園

園児数：218名

0,1歳児が生活する乳児棟(バンビーノ)

園児数：92名



園児が300名以上の大規模園であり、園舎は2つに分かれています。

本園とバンビーノの間には道路があるため、移動する際は外に出る必要があります。

リスクについて

ちどり保育園のある地域は東に一級河川

「旭川」があり、1000年に1回の大雨の
では、2m未満の浸水が想定されています。
また、保育園の半径300m以内では3m未
満の浸水想定が出ている場所も多く見られ
ます。(P139)



●BCP 策定に向けた法人・施設内の環境づくり

保育園では浸水時の避難確保計画を策定、地震、津波、火災、大雨等の避難マニュアルがすでにあるため、BCP を新たに策定する必要を職員が感じていませんでした。

しかし、マニュアルに書かれているのは子どもの命を守り、保護者に引き渡すまで。避難訓練も、保護者が迎えに来る前提で行われており、「子どもが残ってしまった場合どう過ごすのか」など、被災後については書かれていません。

また、通所の施設なので、入所施設のように、何が何でも運営を続けたいといけないう意識はなく、被災した際は休園して体制を整えてから再開すればよいという考えがありました。

BCP を作るまえに、担当職員に対してマインドセットを行う

BCP 策定に関わる職員を集めて説明会を行いました。

●BCP の説明となぜ必要なのかという説明

●災害時に子どもたちにどんな影響があるのか考えてもらう

平成30年西日本豪雨の際の被災地での子どもの様子を話し、保育園が閉園することで起こること、開園していたらできること等、自分のクラスの子の身に起こることとして想像してもらう。

職員に積極的に参加してもらうためには、その人が動きたくなる環境や理由が必要です。保育園で働く職員は「子どもが大好き」で、「子どもの笑顔の為ならちょっと大変でも頑張れる」という人が多いです。そのため、説明には社会の動きや一般的な話ではなく(少しはしましたが)、子どもたちに起こる影響を具体的に示すことで「(うちの園の)子どものために！」という意識が発揮され、自分事として動いてくれるようになりました。

●法人・施設内での BCP 検討について

検討メンバー：園長・主任（2名）・学年リーダー（6名）・事務担当職員・給食室リーダー・本部職員（2名）

1 回目の検討会議にて、もともと作っていた避難確保計画、避難マニュアルの確認を行い、検討事項を洗い出しました。そのまま使用できる所はその内容をワークシートにまとめ、出てきた検討事項は担当をつけ（相談できるように2名ずつ配置）取り組みました。

検討事項と役割分担

- 警戒レベル・水位ごとによる対応基準表作成 → 園長・本部職員
- 避難場所への持ち出しリスト → 主任・事務担当職員
- 子どもの引渡、避難手順の明確化
- 避難場所における環境設定
- 避難時に支援が必要な家庭への対応
- 備蓄食料、献立、その他食に関すること → 給食室リーダー

学年リーダー

- ◎ 子どもに関することは、普段から子どもと関わっており、実際に対応することになる学年リーダーを担当にして、現場職員の意見を聞きながら作成してもらいました。自分たちが困らないように、動きやすいように、という観点で作っています。
- ◎ 大まかな方針や考え方(フェーズの考え方、使用するシステム、保育以外のことなど)は本部より伝え、園のやり方に落とし込んでいます。
ワークシートの中には、介護や障がい分野ならではの項目もあるので、本部からは簡単に説明をして(保育園なら〇〇にあたるよね)、自分たちの園ではどうするのかを検討してもらいます。

例) 配慮が必要な家庭の基準は？ (P 149)

本部

- 親に障がいがある等、声をかけないと逃げ遅れる可能性がある家庭
- 子どもが障がいを持っていて避難所で過ごすのが難しい
- アレルギーのある子
- 自分たちだけで避難が難しかったり、避難先で困りごとがありそうな家庭



園

- ひとり親家庭
- 外国人家庭
- アレルギー児
- 特別な支援が必要な子
- 保護者の勤務先が遠方

●災害対策本部の設置について

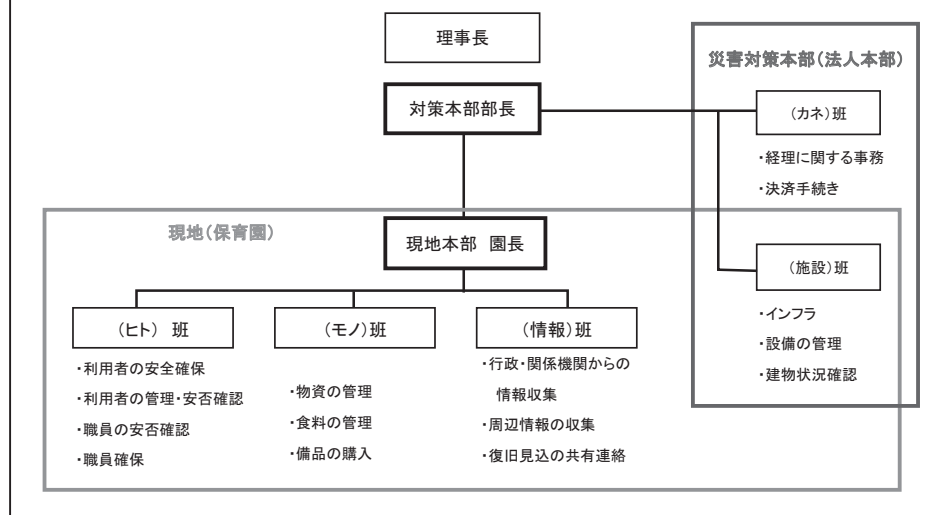
岡山千鳥福祉会では4つの市に8つの施設を運営しており、法人本部の事務所も施設とは別の場所にあります。複数の施設が被災した場合は本部より指示を出しているとは対応が遅れる可能性があるため、現場で判断して動くことが必要ですが、復旧復興に関することは法人全体で動く必要があるため災害対策本部をどのような形にするのかを検討しました。(P 140)

●フェーズを「命を守る時期」と「再開に向けて動く時期」に分けて考える

	命を守る時期	再開に向けて動く時期
フェーズ	発災前～発災直後 子どもを引渡すまで	保育再開前～保育再開
主となる部署	現地本部(施設ごとに設置)	災害対策本部(法人本部)
役割	子どもや保護者、直接支援に関わる こと	法人全体の状況把握 運営継続の判断、人の配置、業者をはじめ 外部との窓口

□災害対策本部・活動班の設置

本部長が立ち上げ可能と判断した場合に災害対策本部を立ち上げ出来る限り早急に人選を行います。



●BCP 策定の中で重視して取り組んだ内容

誰が見ても使える BCP にすること

BCP 策定の担当者は各学年のリーダーです。しかし、クラスリーダーも含め多くのリーダー職員は子育て中（幼児～小学生）であり、災害時は自分の子どもを迎えに行く必要があります。そのため、園に残って対応する職員は若手が多くなることが予想されます。

経験の浅い職員でも迷うことなく対応できるような手順を考えたり、引渡カードやチェック表なども分かりやすい様式にするなど、「誰でも対応できる」ように考えてもらいました。

子どもたちの避難に関しては、フロー図（P 155）で全体の流れを見えるようにし、別表（P 156～159）でクラスごとの細かい動きを表しています。

残る子どもの人数によって部屋の使い方や必要な職員の人数が変わるので、園児残留 75%、50%、25%の 3 パターンでの対応を設定しています。（P 164～166）

災害時だけの特別なことは出来るだけ少なく

職員間の連絡手段は普段使っている LINE WORKS、保護者への情報発信は登降園システムの一斉メール利用することで、災害時の混乱の中で使い慣れていないシステムを操作することのないようにしました。保護者からの連絡手段は電話連絡のみなので、安否確認には Google フォームを使い、URL を一斉メールに張り付け、アンケートに答えてもらうことにより、300 名の園児の状況把握が速やかに出来るようにしました。（P 144、P 167～168）

備蓄品の中で普段から使用している物（ティッシュペーパー、トイレットペーパー、ゴミ袋など）は確保数を別の場所で保管するのではなく、常に確保数以上の在庫があるように発注し、災害時にどこにあるのか探すことのないようにしました。（P 138）

負担は少なく

災害時に園に留まる期間として発災から次の日の昼と想定。食事は 1 日目夕食、2 日目朝、昼食＋おやつ。長期間の避難ではないため、使い捨ての食器や調理の必要のない食品も使用することで、準備や後片付けの負担を少なくしました。（P 134～137）

まとめ ～モデル法人・施設の取り組みを通して～

佛教大学 後藤至功

いよいよ感染症および自然災害における BCP（事業継続計画）の策定義務化まで 1 年と迫りました。この数年、多くの法人・施設では新型コロナ禍の中で、実際にクラスター、感染対策に取り組みながら利用者・家族の命と暮らしを守ってこられました。そして、その渦中にありながらも BCP の策定に着手し、一步一步完成に向け、話し合いや訓練等を重ねてこられた法人・施設の方々にまずは心より敬意を表したいと思います。

BCP は絶対的な答えがありません。その地域ごとにリスクや環境、条件が異なります。また法人・施設の体制や組織文化等も各々違います。BCP を策定するためにはまず地域特性を把握し、それぞれのリスクや組織体制を踏まえて策定する必要があります。この報告書をみてもわかるように、モデルを受けていただいた法人・施設では、BCP の着手にあたってそれらの議論を重ね、実効性のある BCP を策定いただきました。ここでは策定過程（プロセス）の中で、特に大切な視点や取り組みを振り返っていきましょう。

1. リスクの分析・検討と合意形成の重要性～ことぶき会の取り組みから～

ことぶき会の牟佐げんきではハザードマップや地域防災計画、これまでの経験、行政からの情報等を踏まえて、徹底したリスクの分析が行われました。その結果、浸水深が上がり、これまでの垂直避難から屋外避難の可能性まで想定することとなりました。また屋外避難の検討では半年にも亘る交渉の末、近隣の温浴施設から避難場所（安全ゾーン）の承諾をいただくことができました。実際に避難場所となった温浴施設を訪問し、具体的な避難経路や避難空間の確認、また避難ツールの確認等を行い、訓練（シミュレーション）を通して、マニュアル化していきました。

「どこが安全で、どこが危険なのか」。ことぶき会では、策定当初に危険ゾーンと安全ゾーンの確認を行ったことにより、根拠のある避難計画を立てることができましたが、このように、自法人・施設にとって BCP 策定上、永遠の命題となり得るこの課題をまずはしっかりと検証する必要があります。ここを読み間違えると、全ての対策が変わってしまう、影響を及ぼすということを理解してください。

あわせて牟佐げんきでは策定の過程（プロセス）を重視し、職場内においては研修の実施、検討会議の開催、訓練（シミュレーション）の実施等、できる限り職員が策定に関わる機会や場を創出しておられます。また、「施設の BCP は地域の BCP」という考えのもと、利用者、家族、町内会・行政・温泉施設等への声掛け、丁寧な説明、折衝の機会を設けられました。特に岡山市の担当行政の方々のご協力により、どの時点で避難を開始するか、いわゆる「避難スイッチ」の検討が進みました。監査事項となり得る性格上、本来、BCP は施設・事業所だけが頭を悩めて策定するものではないと考えますが、全国的にみれば「我、関せず」とする自治体の担当行政も少なくないように感じています。これを機会に、BCP の策定過程（プロセス）においては、必ず、行政の関与を促す働きかけをしていただきたいと思います。絵に書いた餅とならないように、BCP を内実化させていくためには、そこに関わる全ての方々が策定の過程（プロセス）に関わり、一定の合意形成、理解を促すことが必要です。そのことを牟佐げんきの取り組みから学ぶことができました。

2. ICT の活用とワンチーム・人材養成の可能性～クムレの取り組みから～

今回のモデル法人・施設の中で改めてデジタル防災の可能性を再確認したのがクムレの取り組みです。倉敷市や総社市、岡山市に 30 以上の施設・事業所を抱えるクムレとしては、災害時どのように各事業所間の情報共有、連絡調整、職員の安否確認体制を進めていくかが大きな課題となりました。また、法人の規模が大きすぎて何から手をつけていくか、モデル指定当初はそのことを決めるだけで一進一退を繰り返していた感がありました。最終的には、法人としてガイドライン的な計画書を作成し、各事業所が地域特性に応じた具体的な BCP を策定することが決まりました。そして、今回の検討段階で採用されたのがさまざまな ICT ツールの導入でした。クムレでは、災害対策本部会議をオンラインで開催できるよう、「LINEWORKS」を使用することとなり、また役職員、事業所間での情報共有ツールとしてもこのアプリソフトが活用されることになりました。また、職員の安否確認を行うために「ANPIC」、利用者家族への情報提供として「セコムメール」、各事業所の被害状況、進捗状況等の集約機能として、Google の「スプレッドシート」の導入が図られました。このスプレッドシートについては、クラウド上でリアルな被害状況等を集約化、可視化されることになるので、本部としてもどのような支援が今必要かという判断を行う際に有効なツールとなります。策定過程（プロセス）の会議や訓練（シミュレーション）においても ICT ツールが機能するよう、うまく活用されていました。

策定会議では、5 つのチーム、①災害対策本部の設置、②入所・入居施設対応、③入所施設の地震対策、④医療的ケア児者への対応、⑤通所利用児者への在宅時における安全確保を設け、職員がチームに参画することでワンチームの組織体制を目指して取り組みを進められました。クムレについては、現在も BCP の策定は未完成という状況ではありますが、確実にこの 2 年間、検討を進める中で職員一人ひとりの意識が変わってきたことを実感しています。一人ひとりが災害を自分事のように受け止め、自法人の使命・役割を考える中でさまざまなアイデアや試みを進めておられることが何より素晴らしい。BCP は職員自身が「今、社会ではどのようなことが起こり、私たち法人は其中で何が求められているのか」という点について考える機会となります。また、話し合いのプロセスにおいて通常、当たり前のように提供していたサービスを改めて見直す機会にもなります。私はこれまで数多くの法人の BCP 策定に関わる中で、明らかにこの BCP 策定のプロセスそのものが職員のスキルアップ、OJT の機会になっていることに着目しています。BCP 策定を通じて、ぜひ、この点についても意識しながら取り組みを進めていただきたいと思います。

3. 児童福祉施設等の BCP 努力義務化

また、2024（令和 5）年より、児童福祉施設等の児童関連の施設・事業所に対しても BCP の努力義務が課せられることとなりました。岡山県では、こうした情勢動向をいち早くとらえ、2022（令和 4）年度、岡山千鳥福祉会をモデル施設・事業所として児童関連の自然災害に関する BCP の検討を進めてこられました。検討内容については先の報告でお示しされた通りです。

（児童福祉施設の設備運営基準等の一部を改正する省令）

- ・業務継続計画を策定し、職員に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。定期的に業務継続計画の見直しを行うこと
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練を実施すること

＜2022（令和 4）年 11 月 30 日公布、2023（令和 5）年 4 月 1 日施行＞

岡山千鳥福祉会においても、他のモデル法人・施設と同様、リスクの分析を徹底的に行い、また先に策定に着手されたことぶき会やクムレの担当職員からのアドバイスをいただきながら、策定を進めておられました。現在でも、例えば群馬県や静岡県、大阪府等では法人同士が BCP 策定における情報共有や助言を行いながら、BCP 策定の機運を高めておられる府県があります。岡山県においても、今後、BCP 策定に取り組む法人・施設が相互に策定に関する情報を伝えあいながら、BCP がより実効的なものとなれるよう、仕組みの構築を図られることを期待します。

今回、多くの前例がない中で、岡山千鳥福祉会は BCP 策定に取り組むこととなりましたが、多くのヒントを残すことができたのではないかと思います。いくつか例を挙げると、まず、災害時の職員配置の考え方の整理についてです。これは「全ての園児が災害時に園に残留するのではない」という現実的な想定が前提となっています。園児の残留率を 100、75、50、25%と区分けして対策を講じる考え方はまさに実効性のある画期的な考え方であるといえます。例えば、園児の半数(50%)の 155 名が園に残留している場合、最低 25 名以上の職員が必要となりますが、低年齢の人数によって職員配分が変わるため、実際の園児の人数に応じて対応することと設定されました。

(表) 職員配置の考え方

残留%	100%	75%	50%	25%	
園児数	310	233	155	78	職員配分 (職員／園児)
0 歳児 (職員配置人数) 必要床面積	36 (12)	27 (9)	18 (6)	9 (3)	1／3
	32.4 m ²	24.3 m ²	16.2 m ²	8.1 m ²	
1 歳児	56 (10)	40 (7)	28 (5)	14 (3)	1／6
	50.4 m ²	36.0 m ²	25.2 m ²	12.6 m ²	
2 歳児	56 (10)	40 (7)	28 (5)	14 (3)	1／6
	50.4 m ²	36.0 m ²	25.2 m ²	12.6 m ²	
3 歳児	54 (4)	41 (3)	27 (2)	14 (1)	1／15
	48.6 m ²	36.9 m ²	24.3 m ²	12.6 m ²	
4・5 歳	108 (5)	81 (4)	54 (2)	27 (2)	1／25
	97.2 m ²	72.9 m ²	48.6 m ²	24.3 m ²	
(保育室職員)	(40)	(30)	(20)	(11)	
職員 + 5 名 ※保育室に属さず、 自由に動ける職員や 給食職員の見積もり	45	35	25	16	

次に、空間配置に関しては、園児の必要床面積については寝そべることのできる面積を園児 1 名につき 0.9 m² (幼児布団サイズ：約 0.7m×1.3m) と仮定して計算されておられます。これを先ほどの残留率別に幼児数を想定した上で、安全ゾーンである 2 階をどのように使用するのかを明示されました。この考え方は児童福祉施設(通所)だけでなく、高齢や障害等の領域における通所施設でも応用できる考え方ではないかと思います。

また、園児の引き渡しについても、経験年数の浅い職員でも対応が可能なようにできる限り、可視化(チェックシート等)を図り、円滑な避難誘導、引き渡し対応ができるように今後も検討を重ねていかれる予定です。

50%の場合

□園児想定（155名）

0歳児（18名）（16.2㎡）……遊戯室C（57.7㎡）

1・2歳児（56名）（50.4㎡）

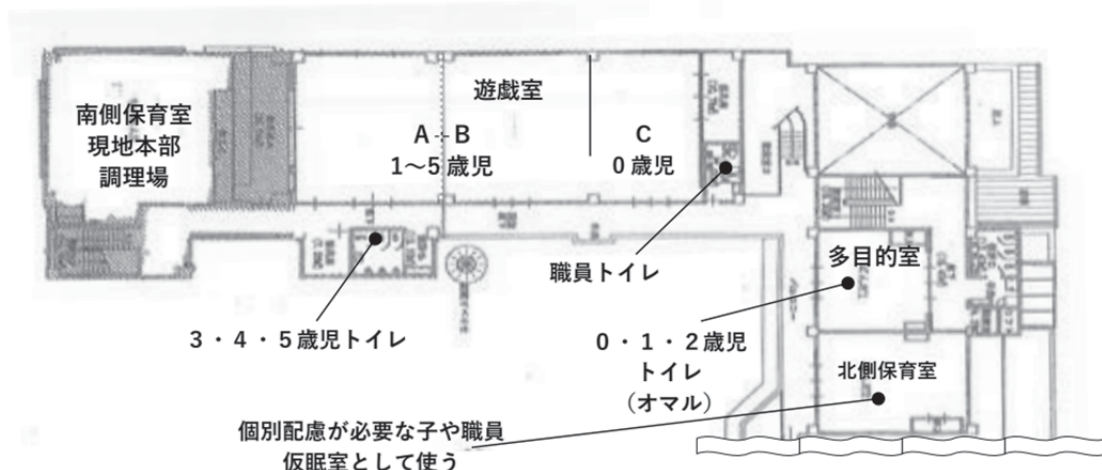
3歳児（27名）（24.3㎡）

4・5歳児（54名）（48.6㎡）

（123.3㎡）……遊戯室A+B（135㎡）

現地本部、調理場…南側保育室

北側保育室…情緒的ケア児のスペースや職員仮眠室



4. 最後に

巷では、「なんとか BCP 義務化までの間に、形だけでも計画書を策定しないと」という風潮が漂いつつある昨今、私が改めて感じることは「BCP は形式・形状ではなく過程（プロセス）が大切」だということです。法令遵守、監査のために策定する、これも大切ですが、それ以上に大切なのは、策定を通して法人・施設が地域社会に本当に必要とされる存在として機能を高めていくことです。これまでのモデル法人・施設が取組んでこられたように、紆余曲折を繰り返しながら、ぜひ、BCP 策定を機に職員自身が法人・施設の使命や役割を考える機会としてください。ぜひ、BCP 策定を機にさまざまな機関・団体とつながり、命と暮らしを守る智恵を創り出してください。そして、BCP 策定を機に災害時においても利用者（当事者）の尊厳や日常性が軽んじられることなく、災害時をも含めた地域包括ケアシステム、地域共生社会を構築していけるよう、この岡山の地から一歩を踏み出していきましょう。

<資 料>

社会福祉法人ことぶき会 特別養護老人ホーム牟佐げんき

- 風水害発生時における BCP 通常台風等（垂直避難編） 39
- 風水害発生時における BCP 超大型台風・線状降水帯等（屋外避難編） 74

社会福祉法人クムレ

- 社会福祉法人クムレ BCP 災害対策本部ガイドライン（水害） 116

社会福祉法人岡山千鳥福祉会 ちどり保育園

- BCP 策定検討シート（通所施設・風水害編） 122



風水害発生時における

B C P (業務継続計画)

通常台風等 (垂直避難)



法人理念



社会・地域に貢献し信頼性の高い法人を目指します。

自ら考え、共に生きる幸せの実現を目指します。



社会福祉法人ことぶき会



特別養護老人ホーム牟佐げんき

目次

●BCP 策定にあたっての条件の設定	3
1. ハザードマップ	4
2. 地域等との連携	6
3. 想定する災害の被害想定	7
4. 避難スイッチ・避難チャート	8
●災害対策本部の設置・運営	11
1. 職員の参集基準	11
2. 災害対策本部長の最優先順位	11
3. 災害対策本部・活動班の設置	12
4. 職員の連絡・安否確認体制	12
5. 災害対策本部フロア	13
●行政・関係機関連絡先一覧	14
●防災設備対策	15
1. 電力対策	15
2. ガス対策	15
3. 上下水道対策	15
4. 通信対策	15
●食料備蓄対策	16
1. 食料供給計画	16
2. 食料品受払簿	18
●避難対策	22
1. 危険ゾーン、安全ゾーンの設定	22
2. 避難人数	23
3. 避難場所	23
4. 避難経路	26
5. 屋内避難	28
6. 持ち出しチェックリスト	29
●小規模・居宅/当該利用者への避難の呼びかけ	33
●避難時利用者記録用紙	34
●クロノロジー（避難経過記録）	35

条件の設定	BCP 策定にあたっての条件の設定
-------	-------------------

想定災害 	超大型	浸水災害	浸水深	7.52	メートル想定
	通常	浸水災害	浸水深	1.66	メートル想定
		土砂災害	敷地内に土砂災害特別警戒区域有		
季節	夏秋				
時間帯	日中・休日（職員が比較的多い時間帯）				
事業活動	特別養護老人ホーム・ショートステイ				
	小規模多機能型居宅介護				
	居宅介護支援事業所				

1. ハザードマップ

計画規模(発生確率が 100 年に 1 回程度の雨を想定)



詳細情報 [閉じる]

選択された「計画規模(発生確率が 100 年に 1 回程度の雨を想定)」

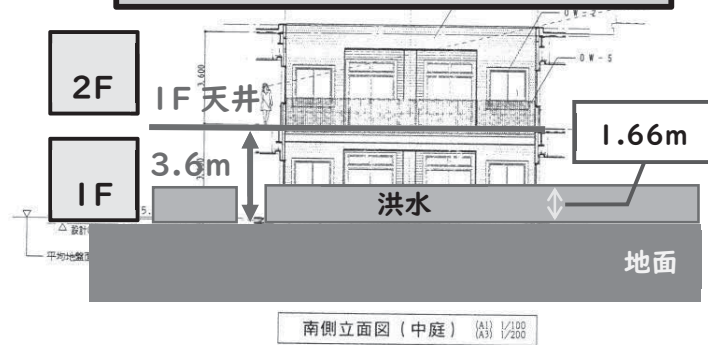
選択地点の詳細情報が表示されます。

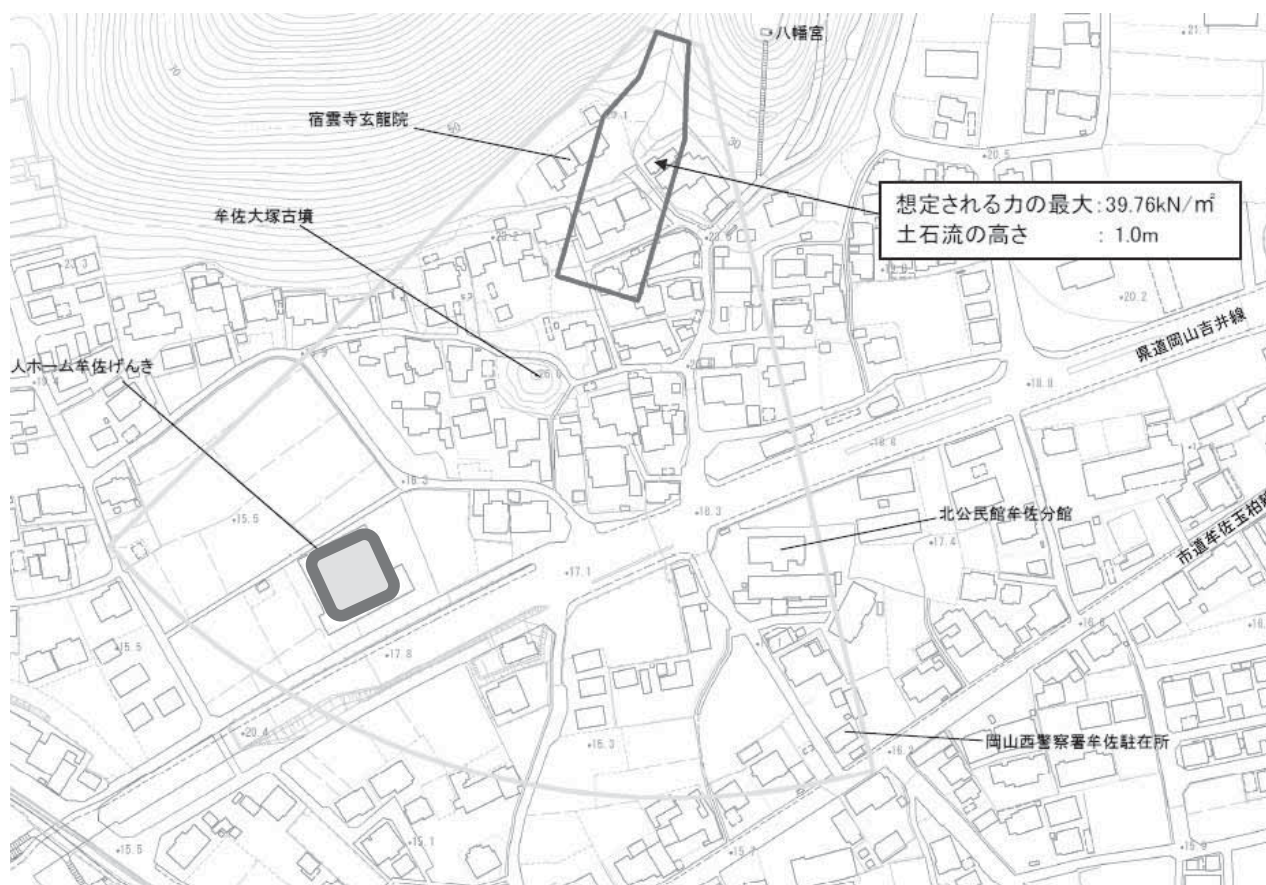
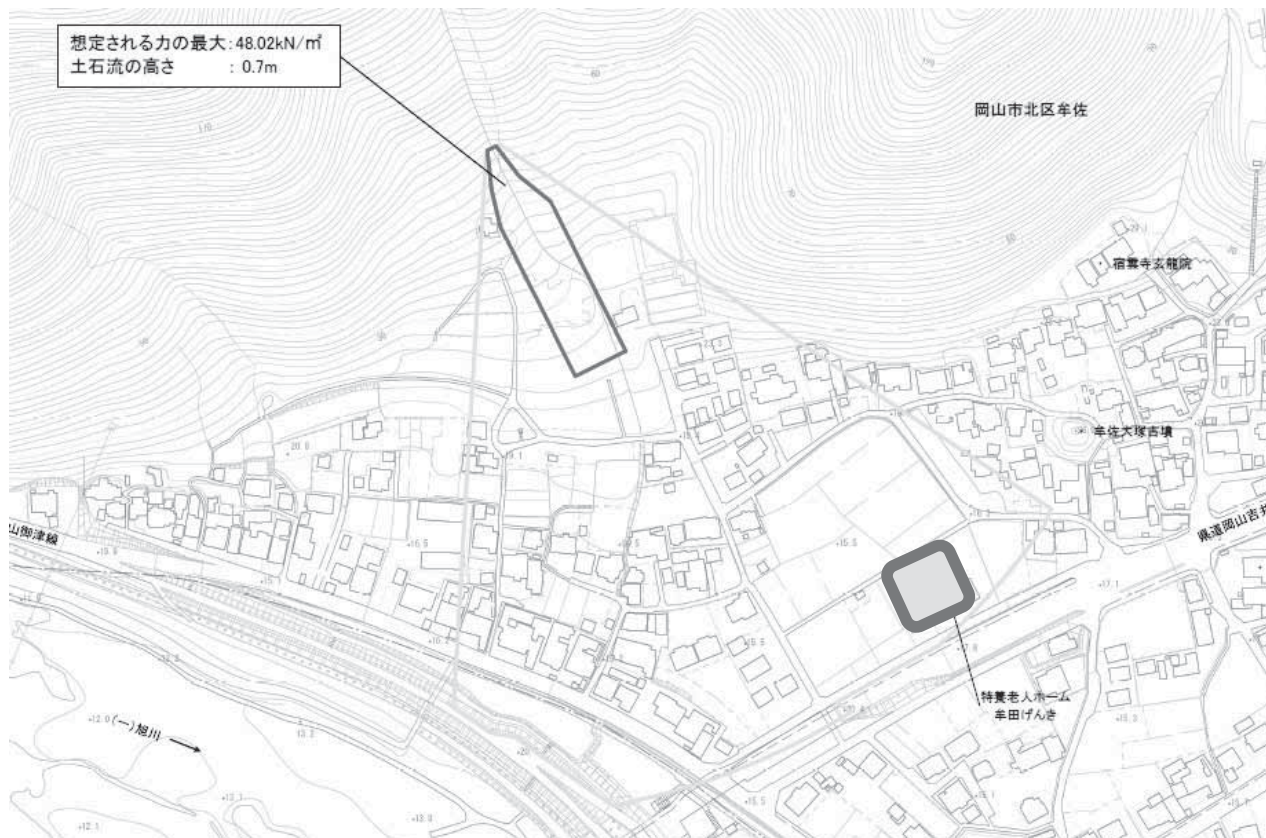
浸水深

1.66m
小数点第三位切り捨て

浸水深
1.66m
(小数点第三位切り捨て)

発生確率が 100 年に 1 回程度の雨を想定するならば、2 階への垂直避難で良い。

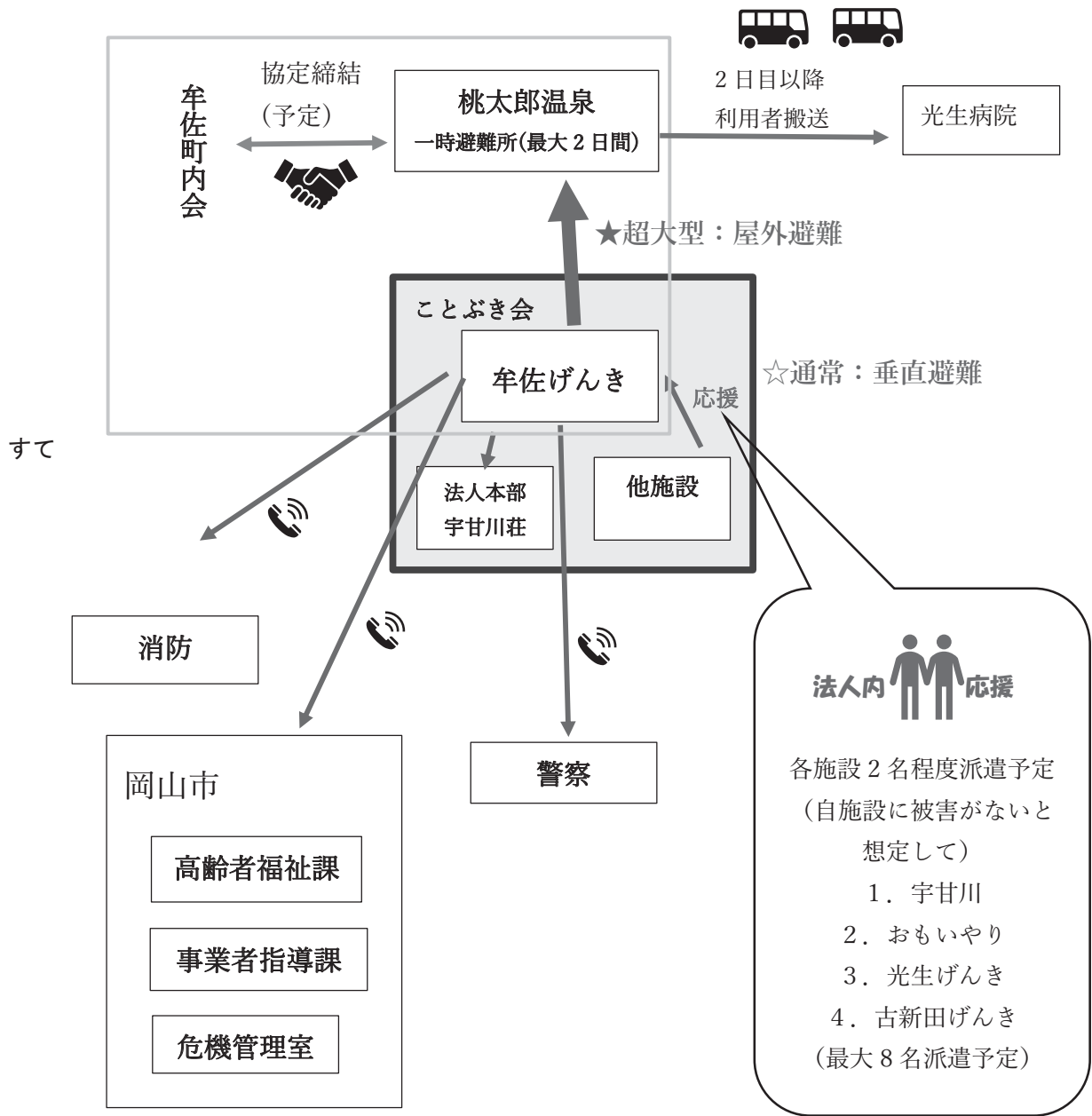




2. 地域等との連携

モデル事情を通じて、岡山市に BCP 策定会議に参画いただき、助言・指導頂く。

- ・牟佐町内会と連携し、協定締結へ向けて動く。
- ・法人内での協力体制の構築を行う



3. 想定する災害の被害想定

(参考:岡山市地震・津波等被害想定結果【概要版】 南海トラフ巨大地震(モーメントマグニチュード9.0)編)

<項目例>

交通被害

道路：被害 約 200 か所

橋梁：被害 約 200 か所

鉄道：被災する可能性がやや高い 約 200 か所

ライフライン

上水：断水人口（発生直後） 約 470,000 人

下水：師匠人口（発生直後） 約 440,000 人

電気：停電（1 日後）※発生直後は 100%停電 約 17,000 世帯

ガス：未発表

通信：固定電話不通 約 46,000 世帯

【ライフラインの復旧

	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	発災後 2～3 時間 自家発電機→		復旧						
E V	停止	→	→	→	→	→	→	復旧	
飲料水	ペット ボトル	→	→	復旧					
生活用水	ペット ボトル	→	→	復旧					
ガス	カセット コン ロ	→	→	復旧					
携帯電話	輻輳	可能							
メール	可能								
オクレンジ ヤー	可能								
インスタグ ラム	可能								

4. 避難スイッチ・避難チャート

警戒レベル	旭川水位(下牧/牟佐げんき上流の水位計)	☆通常台風
1	氾濫注意水位 6.7m (旭川) 旭川ダム放水情報注意 「旭川ダムの放流警報について」で検索 旭川ダム統合管理事務所 086-722-0113  避難中継続 注意！！	・天候悪化(予報)の情報収集をする。 ・『予備災害対策本部』を立ち上げ以下の指示を出す (特養)安全ゾーンの避難に係る調整を開始する (小規模・ショート)通所・宿泊・訪問の「サービス休止」の検討を行う ・活動記録の管理を開始する ・オクレンジャーで職員へ注意喚起する ・法人内(宇甘川、おもいやり、光生げんき、古新田げんきへ応援派遣の可能性を連絡)
2 ○○注意報の頃	気象庁、キキクル、川の防災情報、岡山市危機管理室等情報収集し、早期避難開始を判断する。	・天候悪化(予報)の情報収集を行いながら『超大型』か『通常』どちらで動くかを判断する (特養)風水害の状況を総合的に判断し、警戒レベル2中でも早期避難開始することを検討 (小規模・ショート)通所・宿泊・訪問の「サービス休止」の決定を行う * (小規模・ショート)施設へ居残る利用者がいる場合、(特養)を同じ対応をする (居宅・小規模)災害想定地域に居住在宅利用者に対し、避難の呼びかけを行う ・オクレンジャーで職員へ注意喚起及び参集の可能性連絡を行う ・安全ゾーンへの避難の準備を始める。
3 高齢者等避難	警戒レベル3の判断基準(旭川) ↓ 避難判断水位 7.6mに達し、今後氾濫危険水位 8.4mに達すると予測されるとき	 避難スイッチ！！ 1階特養・ショートの方、エレベーターを使用し牟佐げんき2階(安全ゾーン)へ避難を始める ※出来るだけ、警戒レベル3のうちに避難完了させる。

4 避難 指 示	警戒レベル4の判断基準（旭川） ↓ ①水位が一定時間後に氾濫危険水位に達すると見込まれるとき ②氾濫危険水位に達し、さらに水位の上昇が見込まれ、氾濫危険情報が発表されたとき ③水位が氾濫危険水位に達しており、さらなる強い降雨の継続が予想されるとき	●（特養・その他利用者）牟佐げんき2階への避難完了 ※『予備災害対策本部』→『災害対策本部』へ名称変更、各部署に指示出し、情報の一元管理と共有化を図る ※（警戒レベル5に達していない場合）降水量等が落ちた後、以下確認する。 →牟佐げんき敷地内の被害状況の情報収集・現状確認を行う（被害状況。ライフラインの確認等）
5 大雨 特別 警報 等	警戒レベル5 ～ 発生後3～4時間程度	※降水量等が落ち着いた後、以下確認する。 →牟佐げんき敷地内の被害状況の情報収集・現状確認を行う（被害状況。ライフラインの確認等） （居宅・小規模）電話等で安否確認をする。逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対応をする
初 動 期	発生後3～4時間 ～ 2日目	□体制の仕切り直し、安定した体制を整えていく。災害対策本部から各部署へ指示出し （特養・ショート）安全ゾーンでの利用者の居場所確保、安全確保及び声掛け。今後の職員配置、ローテーションの確認。 （居宅・小規模）電話等で安否確認をする。逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対応をする。当面のサービス運営の検討。場合によりサービス再開時期の検討を行う。 ・近隣（交通状況、職員の通勤経路、医療機関、商店等）の被害状況の情報収集、現状確認を行う ・行政および関係機関・団体等への状況報告 ・家族等への状況報告 ・オクレンジャーで安否確認を行う。併せて当面の連絡事項を送る（被害を受けた職員への対応含む） ・敷地内の土砂流入箇所の現状復旧（最低限） ・理事長等への報告および協力依頼等 □光生病院に連絡をとり、陸路ルート確認・調整が取れ次第、光生病院へ搬送
展 開 期	3日目 ～ 7日目	□避難者にとっては避難生活での仕組みや規則に従った日常生活を確立する期間。 □「災害対策本部」を中心に以下の対応をすすめる ・光生病院へ避難をしている利用者の生活環境等の見直しを行う ・被害状況により、ボランティア・DWA T等の受援窓口を設定する □行政、県老施協、光生病院等と協議し、今後の利用者の居場所は光生病院での事業継続なのか、各病院施設への分散受入のかなど検討、一日でも早く利用者の受け入れ先を決定し、受け入れ先へ受けわたす。

安 定 期	8日目 ～ 2～3週間	☐ 毎日の生活に落ち着きが戻り、通常のルーティンに移行していく時期。また、長期化に伴って被災者の心身が低下する時期。その他、被災者の多様化するニーズに対して柔軟な対応が必要とされる時期 ☐ 被害状況によっては、建物設備の大型工事等も必要になる（補助金申請等）
撤 収 期		☐ 周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能となるため、避難生活の必要性がなくなる時期。避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期

本部機能	災害対策本部の設置・運営
------	--------------

1. 風水害の参集基準

	内容	役職員		一般職員	
		超大型	通常	超大型	通常
暫定期	＜警戒レベル5：命の危険 直ちに安全確保！＞ 台風等による大雨により災害救助法適用基準程度以上の床上浸水被害等が発生、又は発生するおそれがあるとき	全員		対応可能な職員全員	
準備期3	＜警戒レベル4：危険な場所から全員避難＞ 台風等による大雨により、市域に、床下、床上浸水等の被害が相当数発生し、又は発生のおそれがあるとき	全員		対応可能な職員全員	
	＜警戒レベル3：危険な場所から高齢者等は避難＞ 大雨又は洪水警報等が長時間発表される等、地域によっては水害が発生し、又は発生するおそれがあるとき、又は台風の接近に伴い一層の注意と警戒が必要となったとき	全員		対応可能な職員全員	
準備期2	＜警戒レベル2：自らの避難行動を確認＞ 雷雲等による大雨警報等が一時的に発表されるなど局地的に集中した降雨が予想される場合で、一層の注意と警戒が必要になったとき、又は台風の接近に伴い注意と警戒が必要となったとき	全員		対応可能な職員全員	事業単位で判断
	＜警戒レベル1：災害への心構えを高める＞ 気象庁により、大型の台風や大雨の予報が発表される場合で、事前の避難行動のための準備や心構えが必要なとき	災害対策本部長 主要役職員		事業単位で判断	
準備期1	＜天候悪化(予報)の情報収集時＞ この1週間以内に台風等の風水害の被害が起こる可能性が予測される場合で、この後の動きを確認する必要があるとき	メール等での 注意喚起		メール等での 注意喚起	

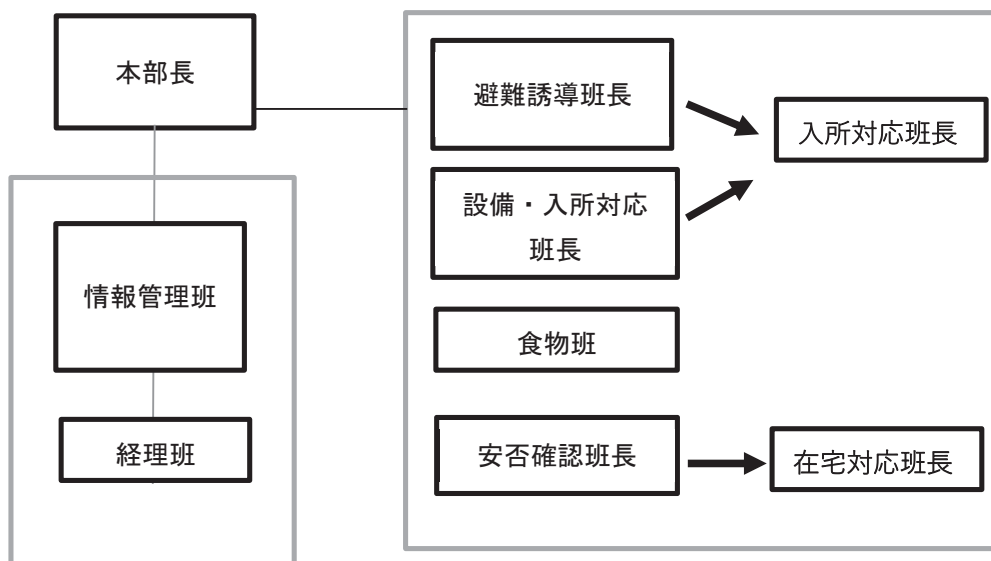
2. 災害対策本部長の優先順位

順位	役職	名前
1	施設長	〇〇 〇〇
2	施設長補佐	〇〇 〇〇
3	生活相談員	〇〇 〇〇
4	ユニットリーダー	〇〇 〇〇

※本部長不在時は上表に従い代行。4番目までを本部長とする。上位者が到着次第、本部長が交替する。

※4番目までの本部長優先者が到着していない場合は、当面、互いに相談しながら（ユニットリーダー）が担当する。

3. 災害対策本部・活動班の設置



(役割)

 情報管理班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 職員緊急勤務管理、参集職員の把握 ☐ 職員、家族の安否状況
	☐ 行政との連絡調整 ☐ その他各機関、業者との連絡調整
	☐ 風水害情報、交通状況、被害状況等の情報収集 ☐ 活動記録（クロノロジー）の管理
	☐ 災害対策にかかる領収書管理 ☐ 当面必要な必要経費、予算の算出
 経理班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 食料・飲料水の確保 ☐ 調理・食事提供（水分補給含む）
 食物班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 安全スペースへの避難に関する仕切り、調整 ☐ （屋外避難の場合）輸送車両等の管理
 避難誘導班⇒入所対応班へ統合 (班長：〇〇〇〇)	☐ 避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 ☐ トイレなどの衛生環境の提供
 設備・入所対応班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 入所者の避難支援・見守り ☐ 入所者の避難生活支援
 安否確認班⇒在宅対応班 (班長：〇〇〇〇)	☐ （安否確認班）利用者の避難呼びかけ、安否確認連絡、訪問（訪問の場合は２名で１組で行動） ☐ （在宅対応班）発災後、早期のサービス再開。在宅ニーズの把握・調整

4. 電話回線による役職の連絡網安否確認体制

スマートフォンアプリ『オクレンジャー』を使用し施設長へ安否確認の報告を行う。
 ・オクレンジャーを使用できない職員については電話またはショートメールを話し安否確認を行う。

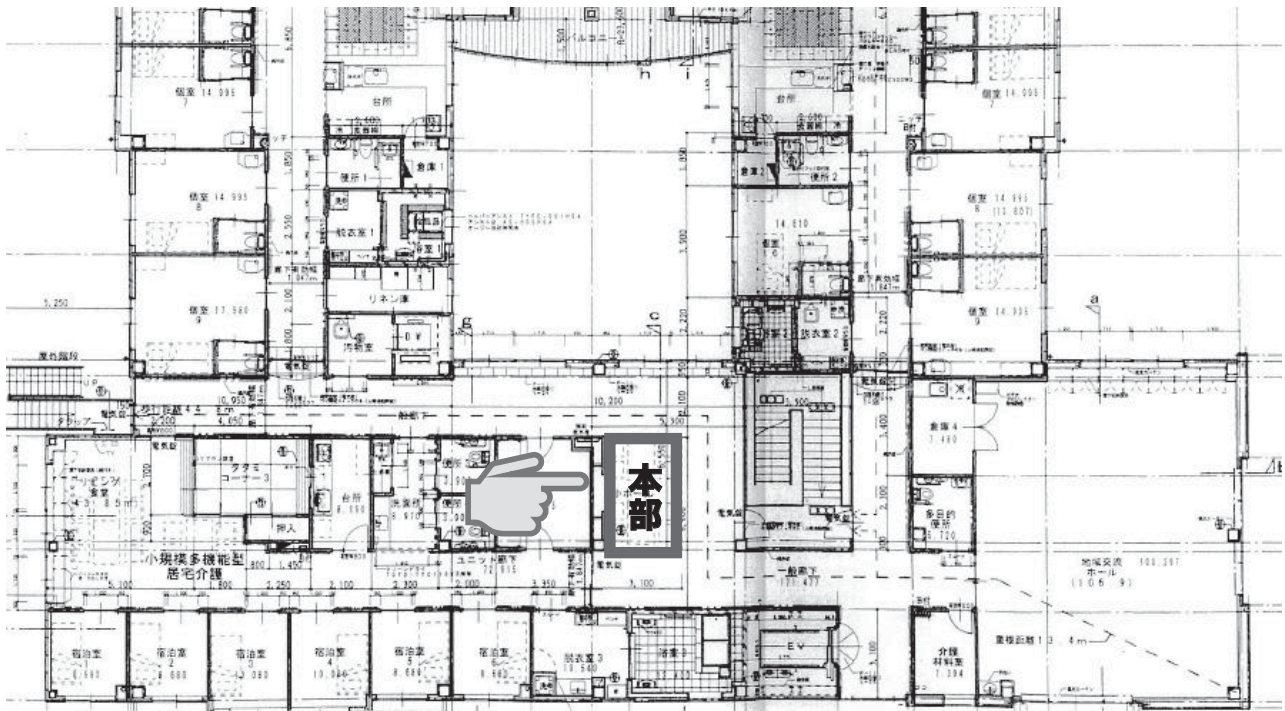
5. 災害対策本部フロア

●本部・第1候補

2階セミパブリックスペース

※本部レイアウト

☆通常 2階セミパブリックスペース



関係機関 関係	行政・関係機関連絡先一覧
------------	--------------

1. 行政・関係機関の連絡先一覧

	連絡先	電話番号	備考
行政	岡山市高齢者福祉課(特養)	086- -	
	岡山市事業者指導課(全事業所)	086- -	
	岡山市危機管理室	086- -	
	岡山市介護保険課	086- -	
	警察	110	
	消防・救急	119	
	岡山市水道局(西営業所)	086- -	
関係機関	宇甘川荘(法人本部)	086- -	
	光生病院	086- -	
	牟佐町内会長	086- -	
	桃太郎温泉	086- - 086- -	
その他	佐々木電機保安事務所(担当:〇〇)	①080- - ②086- -	電気
	岡山安全ガス(担当:〇〇)	①086- - ②090- -	ガス
	アクト設備(担当:〇〇)	①086- - ②090- -	上水道・エアコン
	スミダシステムズ(担当:〇〇)	①086- - ②090- -	通信システム
	コンパス	086- -	施設携帯電話
	日立ビルシステム	086- -	エレベーター
	アールエコ(担当:〇〇)	090- - 086- -	浄化槽

ライフライン 関係	防災設備対策
--------------	--------

1. 電力対策

稼働させるべき設備・機材	起動電力	消費電力	自家発電機／代替策
情報 テレビ（1台）	80W	80W	自家発電機→ポータブル電源 1000W×1 ポータブル電源 500W×4
機器 ノートパソコン（4台）	800W	200W×8（800W）	
タブレット（2台）	40W	20W×2（40W）	
携帯電話（5台）	75W	15W×5（75W）	
在宅酸素（1台）	600W	500W	自家発電機→カセットボンベ発電機 1000W×1 （カセットボンベ在庫 60本で2日間）
吸引器（1台）	1000W	600W	自家発電機→ポータブル電源 1000W×2
照明器具	—	—	【LED ランタン 7 個】 【懐中電灯 6 個】 単一・単三電池使用

2. ガス対策

稼働させるべき設備	代替策
調理器具	カセットガスコンロ×5（カセットボンベ 50本（1本約1時間））

3. 上下水道対策

①飲料水

- ・ペットボトル備蓄水／2L（5年保存水 6本入り×50ケース）
- ・ペットボトル備蓄水／550ml（24×6ケース）
- ・スポーツドリンク・りんごジュース・オレンジジュース／1.5L（6本入り×20ケース以上）
- ・受水槽（8.0 m³=8000L）

②生活用水

- ・ペットボトル備蓄水／2L（5年保存水 6本入り×50ケース）
- ・受水槽（8.0 m³=8000L）

5. 通信対策

当施設で使用可能な通信手段は以下の通り

固定電話：事務所	086-	-	
携帯電話：事業所	080-	-	（通常：小規模使用、保管場所：小規模）
ショートメール	080-	-	（通常小規模使用、保管場所：事務所）
	080-	-	（通常小規模使用、保管場所：事務所）
	080-	-	（通常住宅使用、保管場所：住宅持ち帰り）
	080-	-	（通常住宅使用、保管場所：住宅持ち帰り）
電子メール	musagennki@ . . . ocn. ne. jp		

※ システムが停止した場合の対策

- ・サーバーを設置し、随時サーバーのバックアップを行っている。（避難時にサーバーとバックアップを持ち出す。）電源が喪失したときにはシステム関係は使えない。電気の復旧を待って使用する。その間は手書きで記録を残す。

1. 食料供給計画

【想定】80名×3日分（利用者：普通35、利用者：ミキサー5、職員・地域：40）

≪メニュー：1日目≫

朝	昼	夕
○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○FD味噌汁 (1袋50人分) 	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○ホワイトシチュー (1人1袋) 	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○ハンバーグ煮込み (1人1袋) 

≪メニュー：2日目≫

朝	昼	夕
○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○FD味噌汁 (1袋50人分) 	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○カレー (1人1袋) 	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○鯖の味噌煮 (1缶20人分) 

≪メニュー：3日目≫

朝	昼	夕
○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○FD味噌汁 (1袋50人分) ※味噌汁が無くなった時 ↓ フルーツ缶（厨房食品庫へ在庫分） みかん缶、白桃缶、黄桃缶、洋梨缶 を使用する。 	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○カレーor ホワイトシチュー (1人1袋) ※ご飯が足りないときはカセットコンロ使用し、米を炊いてください。 ※カレーや鯖の味噌煮等がなくなった時 ↓ 切干し大根の煮物、ひじきの煮物、金時豆の佃煮、うぐいす豆の佃煮（厨房食品庫へ在庫分）を使用する。 	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○ハンバーグ煮込み or 鯖の味噌煮 (1缶20人分) 

										点検日： 2023/2/27							
										管理担当者（ 管理栄養士 ）							
食料品																	
品目		予定数		品名		規格		実数		賞味期限		不足数	購入(補充)予定日	保管場所			
		500		食		α 化米 炊き出しセット		50人分		100 食		2022.12		0	2022.12月		地域交流 ホールの 給湯室
						α 化米 炊き出しセット		50人分		100 食		2023.11					
						α 化米 個食		50個		100 食		2026.7.31					
						α 化米 炊き出しセット		50人分		150 食		2026.7.31					
						α 化米 個食		50個		50 食		2027.8.31					
粥		220		食		安心米 白粥 個食		41g×50個		50 食		2022.11			2022.12月		
						安心米 白粥 個食		41g×50個		100 食		2023.10					
						安心米 白粥 個食		41g×30個		60 食		2027.9.30					
味噌汁		240		食		FD味噌汁		10食分×5袋		250 食		2025.6.30		0			
副食		480		食		ホワイトシチュー		250g×36袋		144 袋		2025.5.31		0			
						カレー		200g×30袋		120 袋		2025.8.14					
						サバの味噌煮		250g×36個		100 袋		2025.10.31					
						ハンバーグ煮込み		100g×50個		150 袋		2025.4.30					
野菜ジュース		無くなり次第終了				30本入		3 箱		2022.10.24							
災害備蓄用水		50		ケース		5年保存水		2L×6		10 ケース		2022.12.3		0			
										10 ケース		2024.2.5					
										10 ケース		2025.6.3					
										10 ケース		2026.7.31					
										10 ケース		2027.3.21					
										10 ケース		2029.4.30					
ミネラルウォーター		6		ケース		いろはす		500ml×24本		8 ケース		常時回転して使用					
スポーツドリンク		3		ケース以上				2L×6本		4 ケース		常時回転して使用		階段下倉庫			
ジュース		3		ケース以上				1.5L×8本		12 ケース							
経管栄養剤		3		日分以上						3 日分以上							
切干し大根の煮物		1		K						1 K		常時回転して使用		厨房検品 室の 冷蔵庫			
ひじきの煮物		1		K						1 K							
金時豆の佃煮		1		K						1 K							
うぐいす豆の佃煮		1		K						1 K							
みかん缶		1		缶		1号缶		1 缶									
洋梨缶		2		缶		2号缶		2 缶									
白桃缶		2		缶		2号缶		2 缶									
黄桃缶		2		缶		2号缶		3 缶									
消耗品																	
品目		予定数						実数						不足数	購入 (補充)日	保管場所	
カセットコンロ		5		台				5 台				0		各ユニット			
カセットボンベ		5		セット				17 セット				0		キッチン			
割り箸		300		膳				500 膳				0		地域交流 ホールの 給湯室			
スプーン		300		本				340 本				0					
紙コップ		300		個				3000 個以上				0					
ディスポ井容器(大)		720		個				682 個				0					
紙皿大								21 枚				0					
※【想定】 80名×3日分(利用者：普通35名、利用者：ミキサー5名、職員・地域：40名)																	
※毎年9月(9/1)と3月(3/11)に点検する。																	
※最新版を『災害時持ち出しファイル』へ入れておく。																	
<受水槽の水の使用法> 被害がなければ煮沸して飲水として使用可能。																	
外倉庫北隣のフェンス内、北側に貯水タンクがあります。																	
タンクの南側の扉を開け、正面の蛇口をひねれば水が出ます。																	
扉の鍵は、事務所施設長室入り口横『受水槽』にあります。																	

食料備蓄品受払簿

食品名	白米			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食品名	お粥			
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食品名	味噌汁			
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食料備蓄品受払簿

日	ホワイトシチュー			残量
	受入 数量	出庫 数量		

食品名	カレー			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食品名	サバのみそ煮			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食料備蓄品受払簿

食品名		ハンバーグ		
日	受入 数量	出庫 数量	残量	

食品名		保存水（2L）		
日	受入 数量	出庫 数量	残量	

食品名		水（550ml）		
日	受入 数量	出庫 数量	残量	

食料備蓄品受払簿

食品名	スポーツドリンク			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食品名	ジュース			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食品名				残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

1. 危険ゾーン、安全ゾーンの設定

☆通常

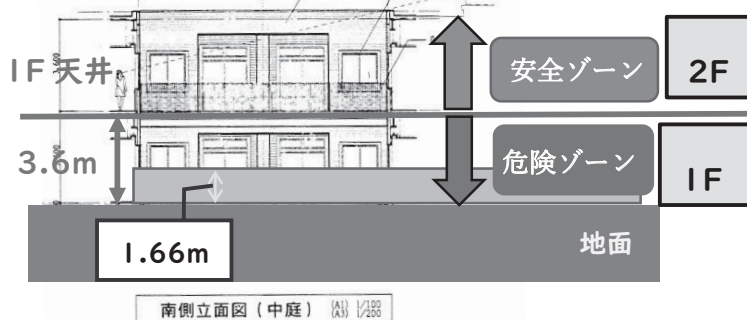
○牟佐げんき 2 階全体を安全ゾーンとする

土砂災害警戒区域



洪水

発生確率が 100 年に 1 回程度の雨を想定するならば、2 階への垂直避難で良い。



2 階平面図

牟佐げんき

2 階



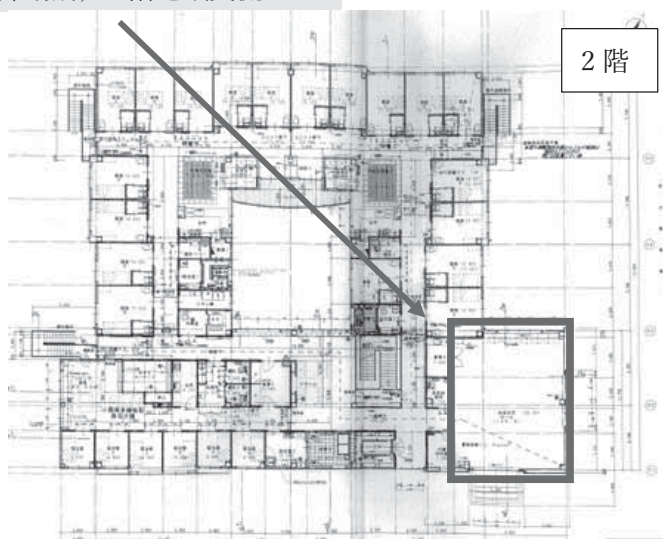
2. 避難人数

種別	人数		備考
特養入所者	29	名	最大入所定員
短期入所者	10	名	最大入所定員
小規模多機能型居宅介護登録者	7	名	① 超大型台風等②日中避難③通所利用中止等想定し、宿泊最大人数とする。
合計	46	名	

3. 避難場所(安全ゾーン)

屋内避難（垂直避難）

(避難場所) 2階地域交流ホール



・1階利用者(特養10名、ショート10名)は地域交流ホールへ移動。

・1階よりマットレス・寝具下記のレイアウトのように設置。

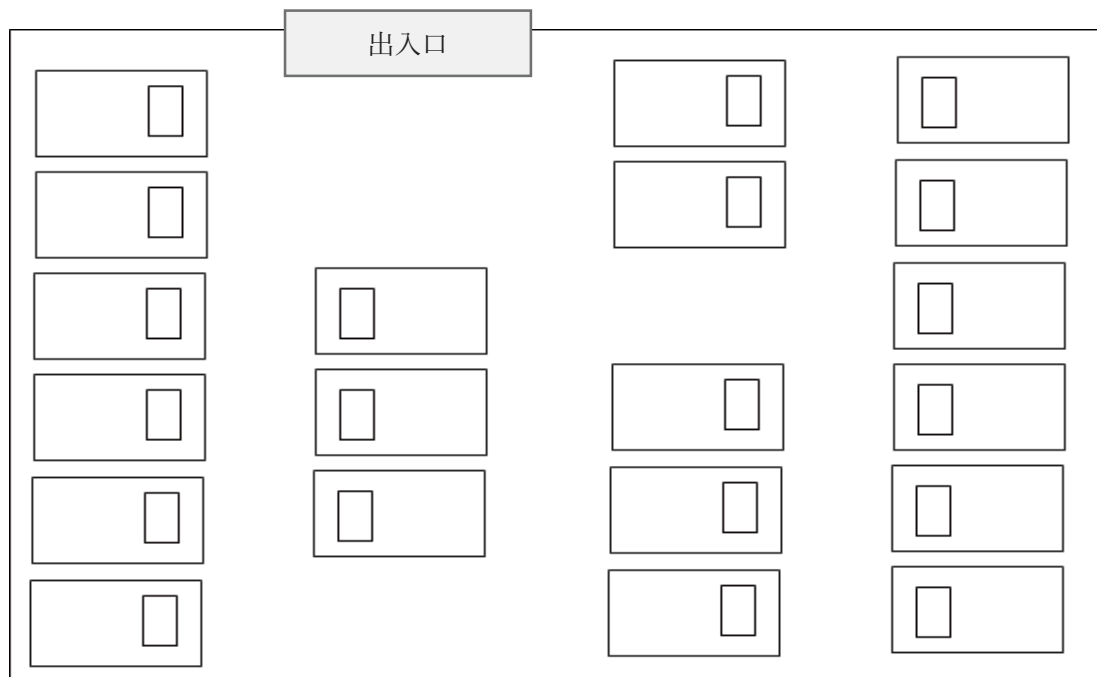
・2階居室が入院等で空床の場合、居室を使用させてもらう。(吸引等重度の方から)

①男女を分け、パーテーションを活用し、個人の尊厳・プライバシーを守る

②重度の方から奥側、軽度の方が出入口側

③事業所は分けなくて良い

レイアウト



○夜間の様子

夜間は全域就寝スペース



○日中の様子

半分、就寝スペース

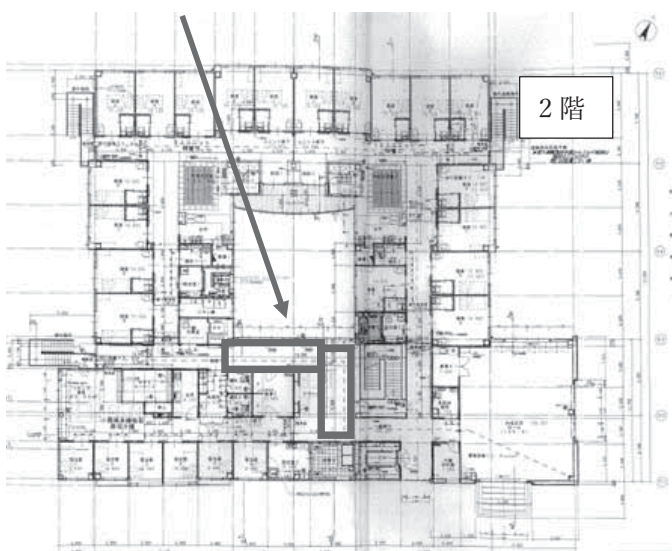
半分、離床スペース



食事準備・食事風景

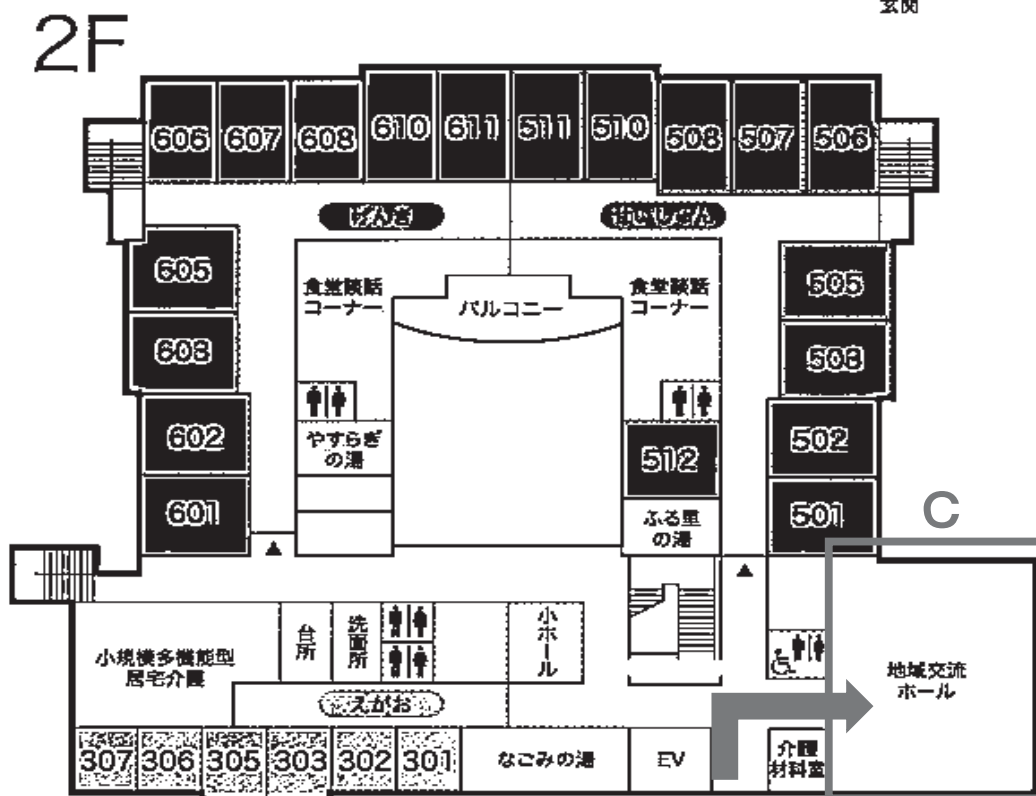
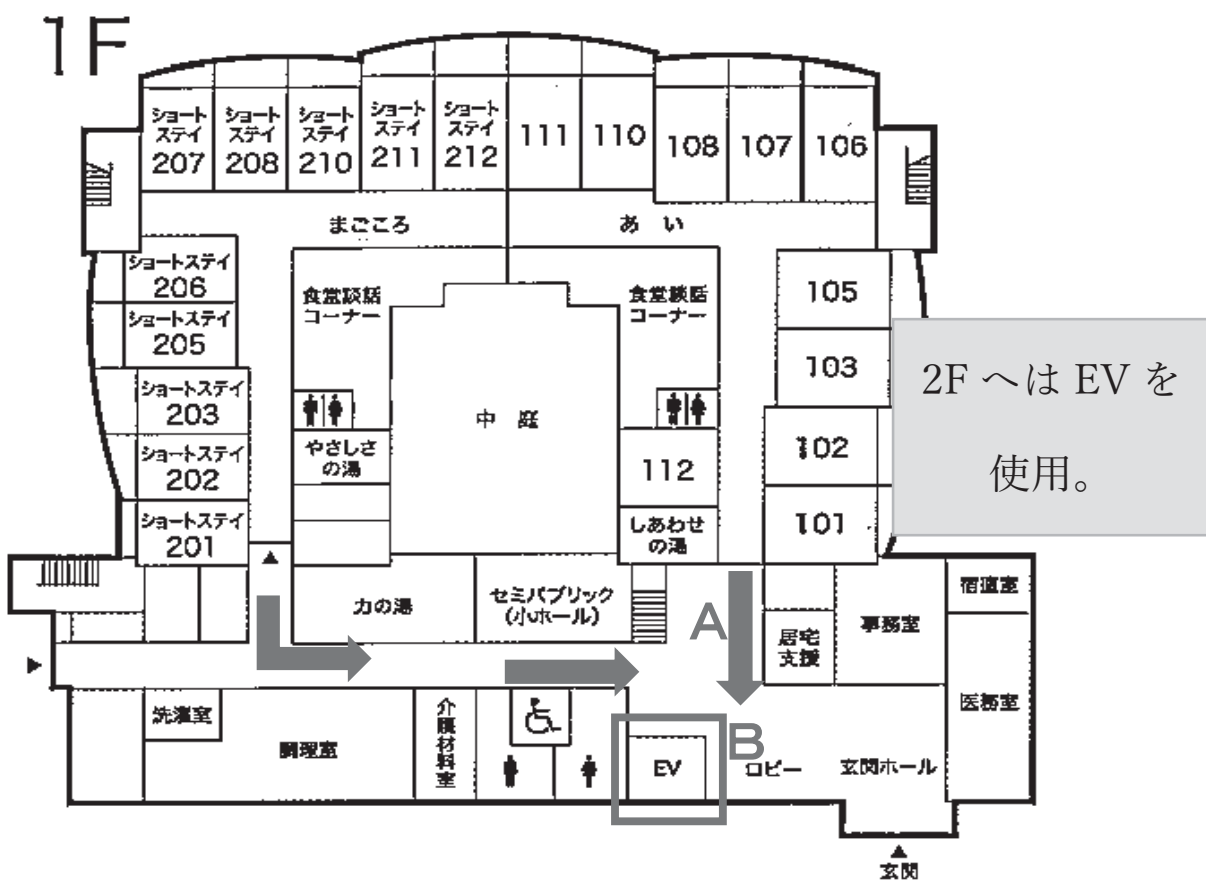


(食事場所) 2階廊下



4. 避難経路

屋内避難（垂直避難）



A



B



C



5.屋内避難(垂直避難)

チェック項目	必要備品・メモ
(事前にしておくべきこと) ☐福祉施設・事業所における危険ゾーンを確認する ☐福祉施設・事業所における安全ゾーンを確認する (施設内に確保できない場合は屋外で確保する) ☐いつのタイミングで安全ゾーンへ避難誘導を開始するか情報収集 ☐利用者の避難誘導ルートを確認する (EV を使用する) ☐2 階居室に空床がないか確認する (小規模含む) ☐避難がスムーズに行えるよう、安全ゾーンのレイアウトを作成する (夜間用・日中用) ☐持ち出しリストを確認し、すぐに持ち出せるように準備 (施設物品・利用者必需品) ☐避難開始を行うにあたって、送り出す職員と安全ゾーンで指揮を執る職員の役割を決めておく (避難開始) ☐マットレス・寝具類を安全ゾーンレイアウトを確認しながら配置していく ☐避難開始を行うにあたって、送り出す職員と安全ゾーンで指揮を執る職員を配置 (指揮者) する。指揮者の指示に従って、利用者を安全ゾーンへ搬送する ☐避難誘導の際は、利用者が不安にならないよう声掛けをしながら作業にあたる ☐安全ゾーンに待避している利用者への声掛けを行う ☐避難誘導が終了した際、利用者が全員無事避難できているかを確認する ☐一連の作業についてクロノロジー(時系記録)を取る	☐安全ゾーンレイアウト (A3 用紙) ☐テープ (目張り用) ☐ (安全ゾーンにトイレがない場合) ポータブルトイレ ☐ (冬季の場合) 毛布等 ☐クロノロジー用記録用紙 (PC にて入力でも可能)

◆まごころ職員① 利用者を車いすに移乗介助 → 見守りを行いながら利用者必需品を集める → 見守り終了後、CW 持ち出しチェックリストを確認しながら 2F へ物品搬送 → 交流ホールで利用者対応

◆あい職員② 利用者を車いすに移乗介助 → 見守りを行いながら利用者必需品を集める → 見守り終了後、CW 持ち出しチェックリストを確認しながら 2F へ物品搬送 → 交流ホールで利用者対応

◆看護職員③ Ns 持ち出しチェックリストを確認しながら 2F へ物品搬送 → 交流ホールで利用者見守り

◆特養④ ベットマット等寝具を 2F へ搬送しレイアウト通りに設置 → 利用者誘導 → 交流ホールで利用者見守り → 1F 職員があがるまで

◆小規模⑤ベットマット等寝具を 2F へ搬送しレイアウト通りに設置 → 利用者搬送

◆事務所⑥ベットマット等寝具を 2F へ搬送しレイアウト通りに設置 → 利用者搬送 → 共用持ち出しリストを確認しながら 2F へ物品搬送

◆事務所⑦ベットマット等寝具を 2F へ搬送しレイアウト通りに設置 → 利用者搬送 → 家族等へ連絡

◆指揮命令⑧避難誘導指示後、2F で本部を立ち上げる→入り口で利用者名簿を確認し点呼をとる(利用者見守り)

その他動ける職員は ベットマット等寝具を 2F へ搬送しレイアウト通りに設置 → 利用者搬送

持ち出しチェックリスト（共用）

通常	備品名	個数	保管場所
	紙パンツS（最低でも1箱は必須）	1	2F 交流ホール手前倉庫 1階介護材料室
	紙パンツM（最低でも1箱は必須）	1	
	紙パンツL（最低でも1箱は必須）	1	
	紙おしめS（最低でも1箱は必須）	1	
	紙おしめM（最低でも1箱は必須）	1	
	紙おしめL（最低でも1箱は必須）	1	
	夜1枚安心パッド 特に多い方でも朝までぐっすり10回分 （最低でも6箱は必須）	あるだけ	
	長時間安心パッド ワイドタイプ（最低でも6箱は必須）	あるだけ	
	使い捨て清拭	1	2F 交流ホール手前倉庫
	清拭用バケツ	6	
	ランタン	7	
	ウォータータンク	2	
	電気チェンジャー	22	
	トイレマン	3	
	生理用品【昼用】	2	
	使い捨てカイロ	2	
	使い捨てナースシート	あるだけ	
	リネン類	あるだけ	1階.2階リネン庫
	掛布団（ギャジアップ用）	あるだけ	
	マットレス・掛布団・枕	20	1階居室
	バスタオル	あるだけ	1F 介護材料室・各風呂場
	使い捨て布	あるだけ	1F 介護材料室
	トイレットペーパー	あるだけ	1F 介護材料室
	ペーパータオル	あるだけ	1F 介護材料室
	マスク	あるだけ	1F 介護材料室・医務室
	使い捨てビニール手袋	あるだけ	1F 介護材料室・医務室
	使い捨て食事エプロン	あるだけ	
	使い捨てガウン（配膳・感染対応）		医務室棚1番下左
	アルコール	あるだけ	医務室棚1番上左
	キッチンハイター	あるだけ	階段下
	トロミ	あるだけ	
	ジュース	あるだけ	
	お茶	あるだけ	
	ラップ	あるだけ	
	食事用手袋	あるだけ	
	ウェットティッシュ（ノンアルコール）	あるだけ	
	ゴミ袋	あるだけ	階段下

持ち出しチェックリスト（事務所）

通常	備品名	個数	保管場所
	パソコン	8	事務所デスク④・居宅デスク②・施設長室①・医務室①
	W i - F i 機器	1	書庫
	サーバー 一式	1	書庫
	携帯電話・携帯充電器	2	カウンター
	タブレット・充電器	2	医務室
	コピー用紙	あるだけ	カウンター下
	マジック	あるだけ	棚
	ボールペン黒・赤	あるだけ	棚
	はさみ	あるだけ	棚
	セロハンテープ	あるだけ	棚
	マスキングテープ	あるだけ	棚
	養生テープ	あるだけ	棚
	バインダー	あるだけ	事務所
	電池 単1	あるだけ	
	電池 単3	あるだけ	
	電池 単4	あるだけ	
	食数管理ファイル	1	管理栄養士デスク
	経管栄養	あるだけ	階段下、各居室
	懐中電灯	1	宿直室
	ヘッドライト	1	宿直室
	ヘルメット	1	宿直室
	延長コード・ドラム式	あるだけ	カウンター下、介護材料室
	利用者ファイル	29	棚（特養のみ）
	利用者保険証類	全員分	カウンター1 番左引出し
	災害時持ち出しファイル	1	カウンター上 左端
	履歴書関係ファイル		書庫 1
	契約書ファイル		書庫 2
	小口現金 BOX		金庫
	おつり BOX		金庫
	通帳		金庫
	土地契約書		金庫
	業者請求書等		棚
	勤務表		棚に貼り付けている分

持ち出しチェックリスト (Ns)

通常	備品名	個数	保管場所
	血圧計(自動・タイコス)	あるだけ	処置カート
	聴診器	あるだけ	
	パルスオキシメーター	あるだけ	処置カート
	体温計(非接触・接触)	あるだけ	処置カート
	アルコール綿	あるだけ	処置カート・医務室
	ライト		
	絆創膏(カットバン他)	あるだけ	処置カート
	酸素ボンベ		事務所
	マスク(酸素用)		事務所
	鼻腔カニューラ		事務所
	吸引器		ユニット
	吸引チューブ 12F,14F		ユニット
	HOT 使用者一式		該当者居室
	カルテ		各階 Ns 棚
	薬ケース		各階 Ns 棚
	薬カレンダー(当日を含む、3日分)		キッチン奥
	利用者健康表		各ユニット
	AED		事務所前
	経管栄養道具一式		該当者居室・キッチン
	救急箱		医務室棚

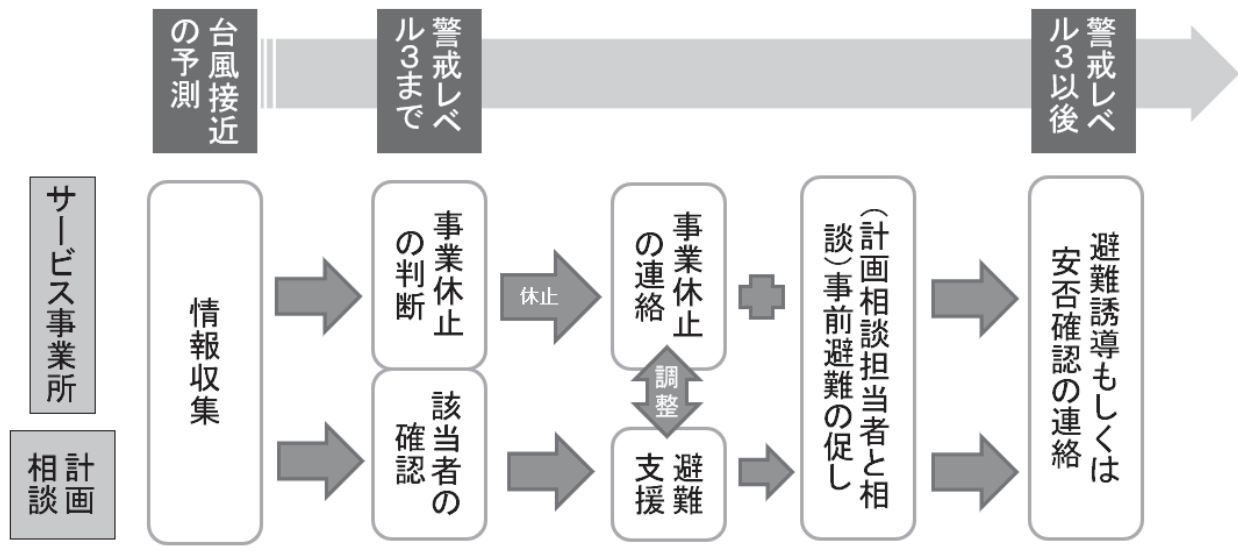
持ち出しチェックリスト（特養）

通常	備品名	個数	保管場所
	排泄チェック表		
	バイタル表		
	バケツ		各ユニット
	汚物用バケツ・清拭ボトル	4	各ユニットから1個
	タオル（ホットキャビン）		
	体変枕	必要な方	各居室
	鍋		
	炊飯器		
	キッチンバサミ		
	利用者着替え（1セット）	全員分	各居室
	酸素（〇〇様）	必要な方のみ	各居室
	個人義歯ケース	必要な方のみ	居室
	ショート個人ファイル	避難する人全員分	まごころ棚
	アルコールスプレー	あるだけ	各ユニット
	カセットコンロ		各ユニット



在宅利用者 対応	小規模・居宅/当該利用者への避難の呼びかけ
-------------	-----------------------

(避難の呼びかけの動き)



□具体的な動き

チェック項目	必要備品・メモ
(災害発生予測段階) □(牟佐げんき本体と兼ねて)災害対策本部の設置を行い、事業休止の判断を決定する。 災害対策本部を設置するまでもないケースの場合は通常の決定ルールに基づき休止の判断を行う。 □台風等によるサービス事業の休止・中止の連絡 「情報伝達の方法」は下記いずれか ・利用者宅へ電話、メール等による休止・中止の連絡 ・Instagram等で休止・中止の広告 ・直接、利用者宅を訪問し、休止・中止を伝える □利用者宅が浸水域地域や土砂災害警戒区域にある場合、利用者への事前避難の促しを行う（3日前～前日に行う） □必要であれば、家族や民生委員、地域関係者等への連絡を行い、事前の連携体制を取る □【居宅】最終的な避難の結果は、担当の地域包括支援センターへ報告する。 □【小規模】最終的な避難の結果をキーパーソン等家族（独居の場合本人）と確認する。	※台風等により、サービス事業が休止・中止となる場合、できる限り早い段階で利用者等に中止情報を伝えることが重要 ※利用者が避難行動要支援者として名簿登録されており、避難にかかる個別避難計画が策定されている場合はその内容に沿って行動してください。 ※利用者宅が浸水域地域や土砂災害警戒区域にあるかどうかは、一覧表を事前作成しておく。 ⇒毎月16日に一覧表見直す。

避難時利用者記録用紙

署名 あい・まごころ・せいしゅん・げんき・小規模 利用者氏名 ()

[illegible]

クロノロジー

※時系列で記録をつけていく。

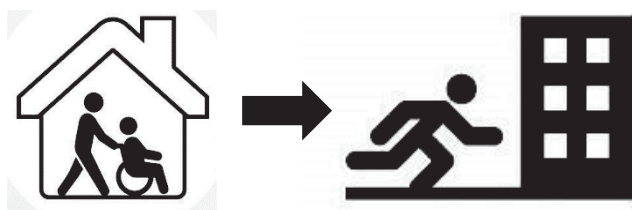
No.	日付	時間	発信元	発信先	事項		処理欄



風水害発生時における

B C P (業務継続計画)

超大型台風・線状降水帯等 (屋外避難編)



法人理念



社会・地域に貢献し信頼性の高い法人を目指します。

自ら考え、共に生きる幸せの実現を目指します。



社会福祉法人ことぶき会
特別養護老人ホーム牟佐げんき



目次

●BCP 策定にあたっての条件の設定	3
1. ハザードマップ	4
2. 地域等との連携	6
3. 想定する災害の被害想定	7
4. 避難スイッチ・避難チャート	8
●災害対策本部の設置・運営	11
1. 職員の参集基準	11
2. 災害対策本部長の最優先順位	11
3. 災害対策本部・活動班の設置	12
4. 職員の連絡・安否確認体制	12
5. 災害対策本部フロア	13
●行政・関係機関連絡先一覧	14
●防災設備対策	15
1. 電力対策	15
2. ガス対策	15
3. 上下水道対策	15
4. 通信対策	15
●食料備蓄対策	16
1. 食料供給計画	16
2. 食料品受払簿	18
●避難対策	22
1. 危険ゾーン、安全ゾーンの設定	22
2. 避難人数	22
3. 避難場所	23
4. 避難経路	25
5. 屋外避難/職員配置・タイムライン・配車表	31
6. 持ち出しチェックリスト	35
●小規模・居宅/当該利用者への避難の呼びかけ	40
●避難時利用者記録用紙	41
●クロノジー	42

条件の設定	BCP 策定にあたっての条件の設定
-------	-------------------

想定災害 	超大型	浸水災害	浸水深	7.52	メートル想定
	通常	浸水災害	浸水深	1.66	メートル想定
		土砂災害	敷地内に土砂災害特別警戒区域有		
季節	夏秋				
時間帯	日中・休日（職員が比較的多い時間帯）				
事業活動	特別養護老人ホーム・ショートステイ				
	小規模多機能型居宅介護				
	居宅介護支援事業所				
	計画相談				

1. ハザードマップ

計画規模(発生確率が 1000 年に 1 回程度の雨を想定)



詳細情報 [閉じる]

選択された「想定最大規模（発生確率が1000年に1回程度の雨を想定）」

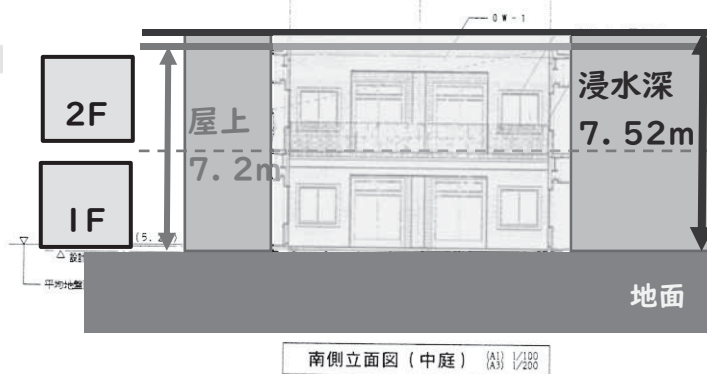
選択地点の詳細情報が表示されます。

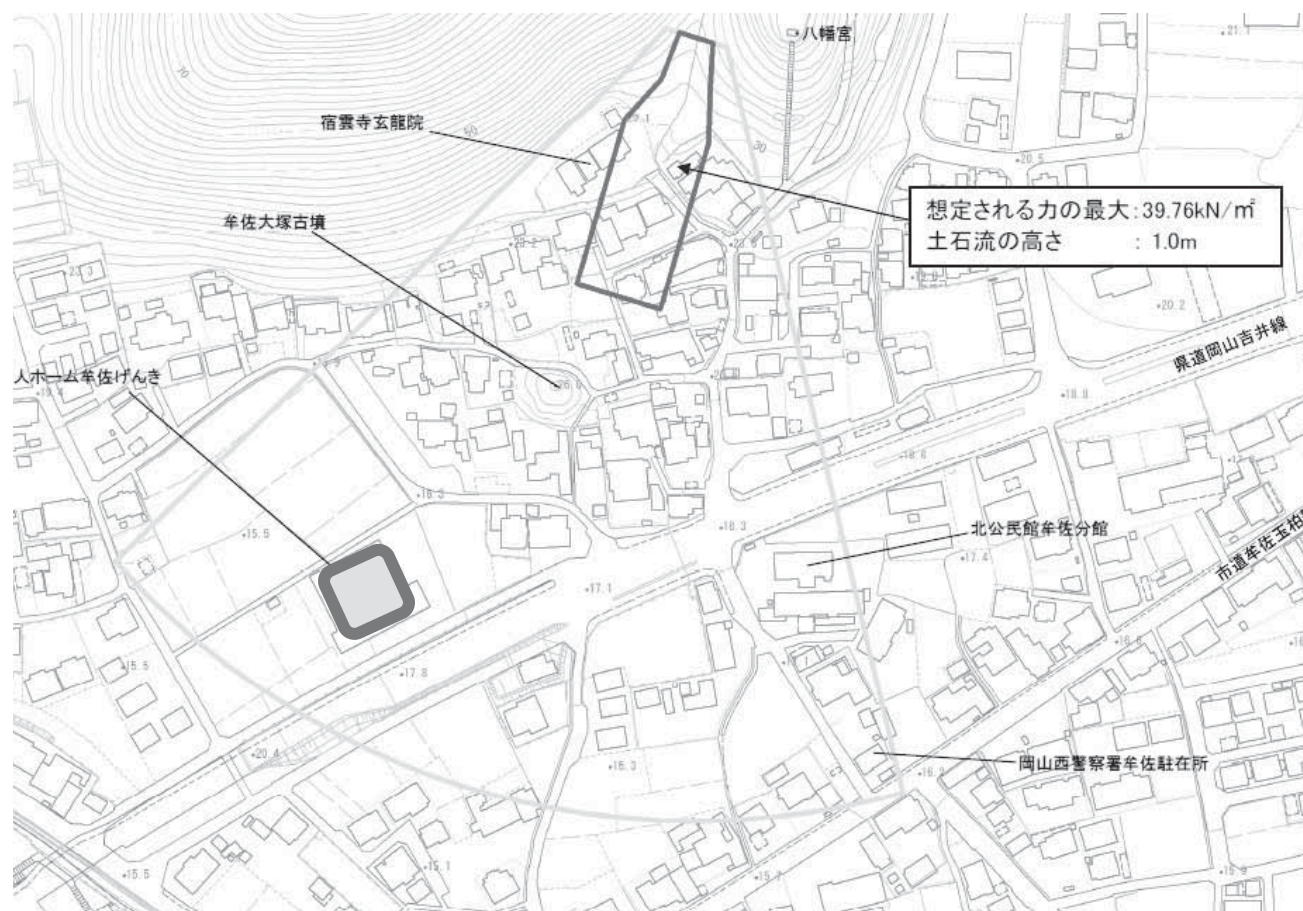
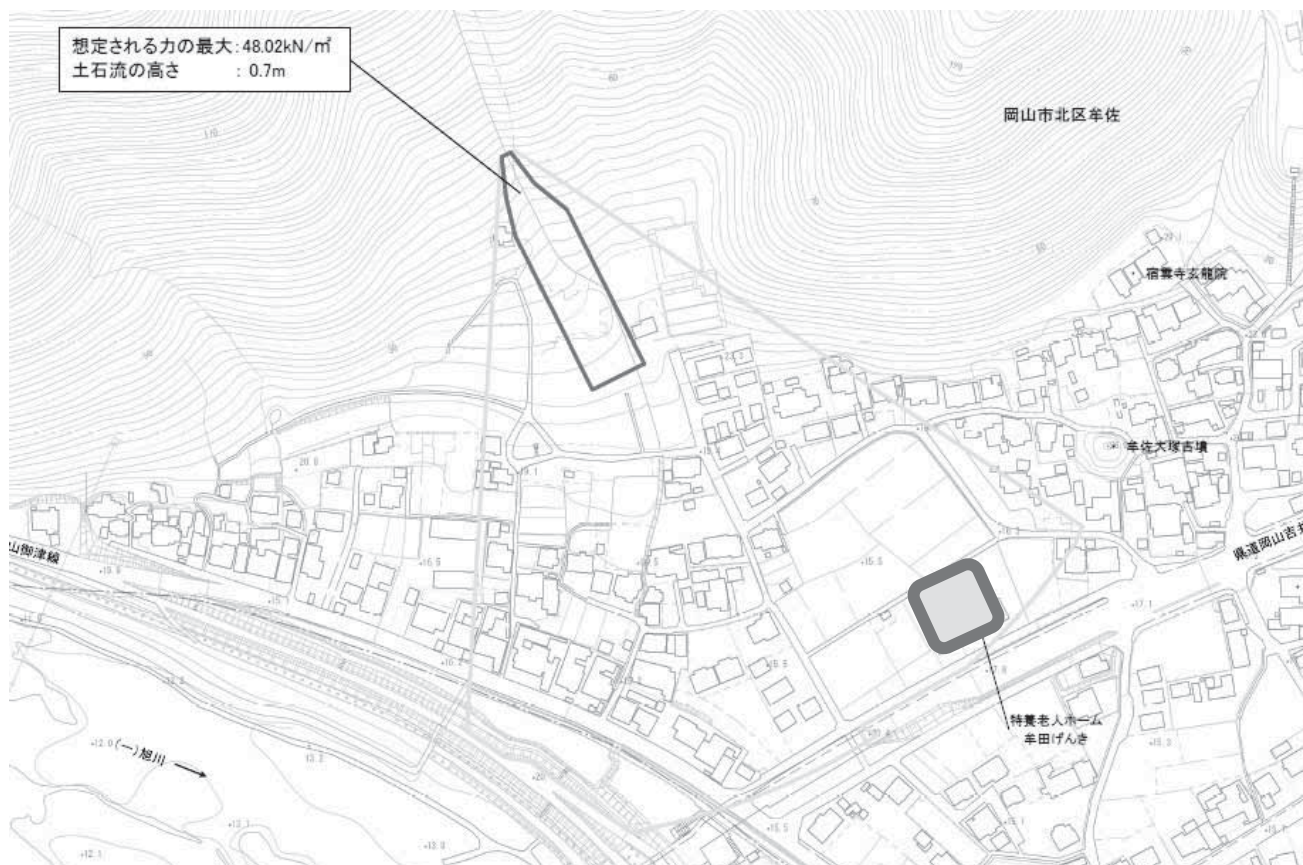
浸水深

7.52m
小数点第三位切り捨て

**浸水深
7.52m
(小数点第三位切り捨て)**

発生確率が1000年に1回程度の雨を想定するならば、外部避難が必要。

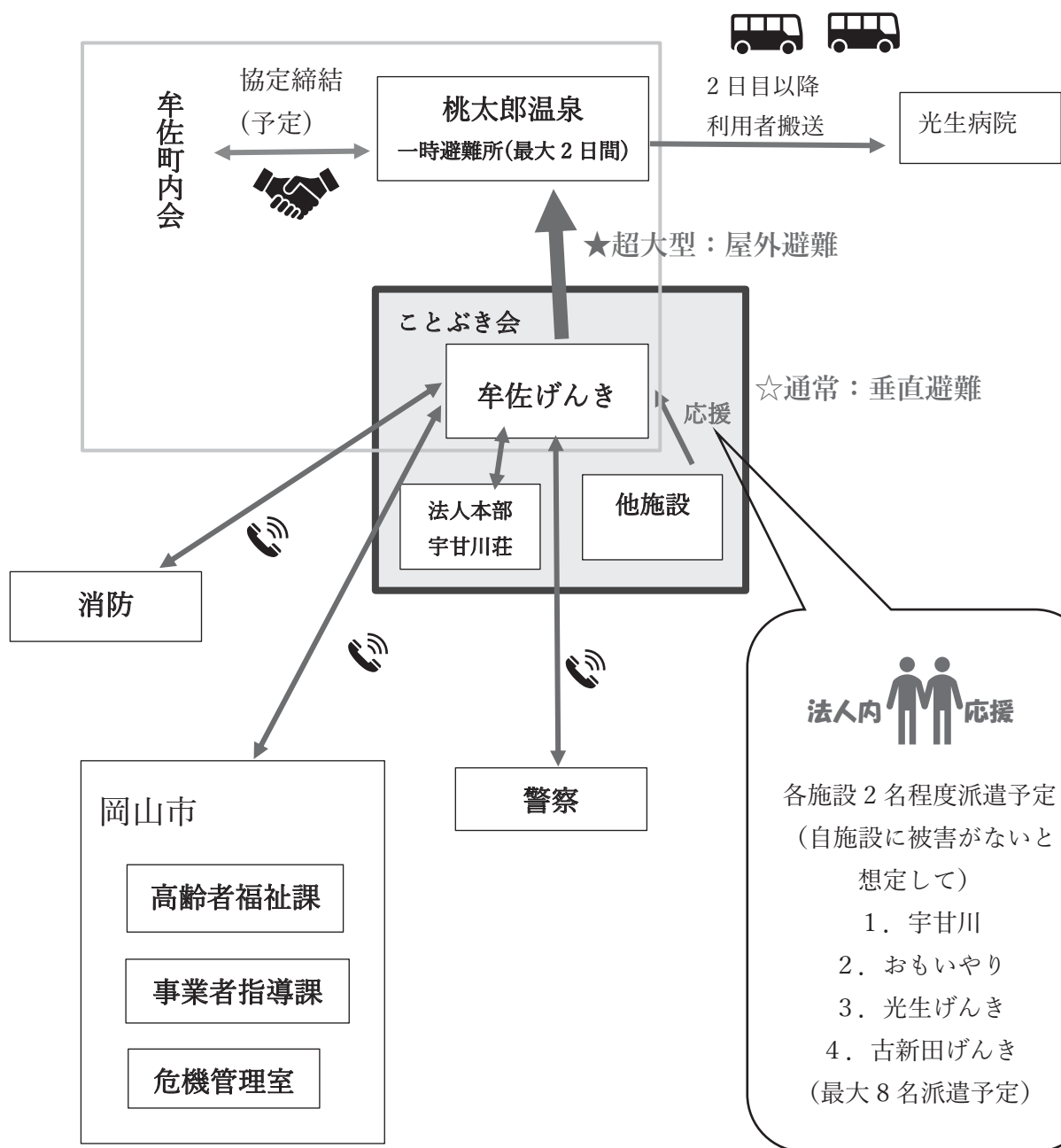




2. 地域等との連携

モデル事情を通じて、岡山市に BCP 策定会議に参画いただき、助言・指導頂く。

- ・ 牟佐町内会と連携し、協定締結へ向けて動く。
- ・ 法人内での協力体制の構築を行う



3. 想定する災害の被害想定

(参考:岡山市地震・津波等被害想定結果【概要版】 南海トラフ巨大地震(モーメントマグニチュード9.0)編)

<項目例>

交通被害

道路：被害 約 200 か所

橋梁：被害 約 200 か所

鉄道：被災する可能性がやや高い 約 200 か所

ライフライン

上水：断水人口（発生直後） 約 470,000 人

下水：師匠人口（発生直後） 約 440,000 人

電気：停電（1 日後）※発生直後は 100%停電 約 17,000 世帯

ガス：未発表

通信：固定電話不通 約 46,000 世帯

ライフラインの復旧

	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	発災後 2~3 時間 自家発電機→								
E V	停止		基本的には、「 <u>当日のうちに</u> 」高齢者避難等のころには 桃太郎温泉への避難完了しているため、下記 4 点は借り りることが出来る。 ①電力 ②飲料水 ③生活用水 ④ガス						
飲料水	ペット ボトル								
生活用水	ペット ボトル								
ガス	カセッ トコン ロ								
携帯電話	輻輳	可能							
メール	可能								
オクレンジ ャー	可能								
インスタグ ラム	可能								

4. 避難スイッチ・避難チャート

警戒レベル	旭川水位(下牧/牟佐げんき上流の水位計)	★超大型台風・線状降水帯等
1	氾濫注意水位 6.7m (旭川)	・天候悪化(予報)の情報収集をする。 ・『予備災害対策本部』を立ち上げ以下の指示を出す (特養)安全ゾーンの避難に係る調整を開始する (小規模・ショート)通所・宿泊・訪問の「サービス休止」の検討を行う ・活動記録の管理を開始する ・オクレンジャーで職員へ注意喚起する ・法人内 (宇甘川、おもしろや、光生げんき、古新田げんきへ応援派遣の可能性を連絡)
2	旭川ダム放水情報注意 「旭川ダムの放流警報について」で検索 旭川ダム統合管理事務所 086-722-0113  避難中継続注意！！	・天候悪化(予報)の情報収集を行いながら『超大型』か『通常』どちらで動くかを判断する (特養)風水害の状況を総合的に判断し、警戒レベル2中でも早期避難開始することを検討 (小規模・ショート)通所・宿泊・訪問の「サービス休止」の決定を行う * (小規模・ショート)施設へ居残る利用者がいる場合、(特養)を同じ対応をする (居宅・小規模)災害想定地域に居住在宅利用者に対し、避難の呼びかけを行う
避難中継続注意！！	気象庁、キキクル、川の防災情報、岡山市危機管理室等情報収集し、早期避難開始を判断する。	・安全ゾーンへの避難の準備を始める。 ・オクレンジャーで職員へ注意喚起(緊急招集含む)を行う ・法人内 (宇甘川、おもしろや、光生げんき、古新田げんきへ応援派遣の可否確認連絡) ! 避難スイッチ！！ (特養・その他利用者)桃太郎温泉(安全ゾーン)への避難を始める 避難にあたる職員の調整、避難先との調整、車両調整等の指示を出す (所要時間3時間以内、最低人員16名想定)

3 高齢者等避難	警戒レベル3の判断基準（旭川） ↓ 避難判断水位 7.6mに達し、今後氾濫危険水位 8.4mに達すると予測されるとき 	（居宅・小規模）引き続き災害想定地域に居住在宅利用者にに対し、避難の呼びかけを行う 避難中    ※出来るだけ、警戒レベル3のうちに避難完了させる。 ●（特養・その他利用者）桃太郎温泉への避難完了 ※『予備災害対策本部』→『災害対策本部』へ名称変更、各部署に指示出し、情報の一元管理と共有化を図る □余裕が出来次第、屋外避難後光生病院とコンタクトを取り、陸路の確保が出来次第搬送受入及び搬送手伝いの要請を行う（初動期にも同様の記述アリ）
4 避難指示	警戒レベル4の判断基準（旭川） ↓ ①水位が一定時間後に氾濫危険水位に達すると見込まれるとき ②氾濫危険水位に達し、さらに水位の上昇が見込まれ、氾濫危険情報が発表されたとき ③水位が氾濫危険水位に達しており、さらなる強い降雨の継続が予想されるとき	
5 大雨特別警報等	警戒レベル5 ～ 発生後3～4時間程度	※降水量等が落ち着いた後、以下確認する。 →牟佐びんぎ敷地内の被害状況の情報収集・現状確認を行う（被害状況。ライフラインの確認等） （居宅・小規模）電話等で安否確認をする。逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対応をする

初 動 期	発生後 3 ～ 4 時間 ～ 2 日目	☐体制の仕切り直し、安定した体制を整えていく。災害対策本部から各部署へ指示出し（特養・ショート）安全ゾーンでの利用者の居場所確保、安全確保及び声掛け。今後の職員配置、ローテーションの確認。 (居宅・小規模) 電話等で安否確認をする。逃げ遅れた方がいる場合は、安全な状態を保持するための対応をする。当面のサービス運営の検討。場合によりサービス再開時期の検討を行う。 ・近隣（交通状況、職員の通勤経路、医療機関、商店等）の被害状況の情報収集、現状確認を行う ・行政および関係機関・団体等への状況報告 ・家族等への状況報告 ・オクレンジャーで安否確認を行う。併せて当面の連絡事項を送る（被害を受けた職員への対応含む） ・敷地内の土砂流入箇所の現状復旧（最低限） ・理事長等への報告および協力依頼等 ☐光生病院に連絡をとり、陸路ルート確認・調整が取れ次第、光生病院へ搬送
展 開 期	3 日目 ～ 7 日目	☐避難者にとっては避難生活での仕組みや規則に従った日常生活を確立する期間。 ☐「災害対策本部」を中心に以下の対応をすすめる ・光生病院へ避難をしている利用者の生活環境等の見直しを行う ・被害状況により、ボランティア・DWA T等の受援窓口を設定する ☐行政、県老協、光生病院等と協議し、今後の利用者の居場所の光生病院での事業継続なのか、各病院施設への分散受入なのかなど検討、一日でも早く利用者の受け入れ先を決定し、受け入れ先へ受けわたす。
安 定 期	8 日目 ～ 2 ～ 3 週間	☐毎日の生活に落ち着きが戻り、通常のルーティンに移行していく時期。また、長期化に伴って被災者の心身が低下する時期。その他、被災者の多様化するニーズに対して柔軟な対応が必要とされる時期 ☐被害状況によっては、建物設備の大型工事等も必要になる（補助金申請等）
撤 収 期		☐周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能となるため、避難生活の必要性がなくなる時期。避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期

本部機能	災害対策本部の設置・運営
------	--------------

1. 風水害の参集基準

	内容	役職員	一般職員
暫定期	<警戒レベル5：命の危険 直ちに安全確保！> 台風等による大雨により災害救助法適用基準程度以上の床上浸水被害等が発生、又は発生するおそれがあるとき	超大型	超大型
		全員	対応可能な職員全員
準備期3	<警戒レベル4：危険な場所から全員避難> 台風等による大雨により、市域に、床下、床上浸水等の被害が相当数発生し、又は発生のおそれがあるとき	全員	対応可能な職員全員
	<警戒レベル3：危険な場所から高齢者等は避難> 大雨又は洪水警報等が長時間発表される等、地域によっては水害が発生し、又は発生するおそれがあるとき、又は台風の接近に伴い一層の注意と警戒が必要となったとき	全員	対応可能な職員全員
準備期2	<警戒レベル2：自らの避難行動を確認> 雷雲等による大雨警報等が一時的に発表されるなど局地的に集中した降雨が予想される場合で、一層の注意と警戒が必要になったとき、又は台風の接近に伴い注意と警戒が必要となったとき	全員	対応可能な職員全員
	<警戒レベル1：災害への心構えを高める> 気象庁により、大型の台風や大雨の予報が発表される場合で、事前の避難行動のための準備や心構えが必要となるとき	災害対策本部長 主要役職員	事業単位で判断
準備期1	<天候悪化(予報)の情報収集時> この1週間以内に台風等の風水害の被害が起こる可能性が予測される場合で、この後の動きを確認する必要があるとき	メール等での 注意喚起	メール等での 注意喚起

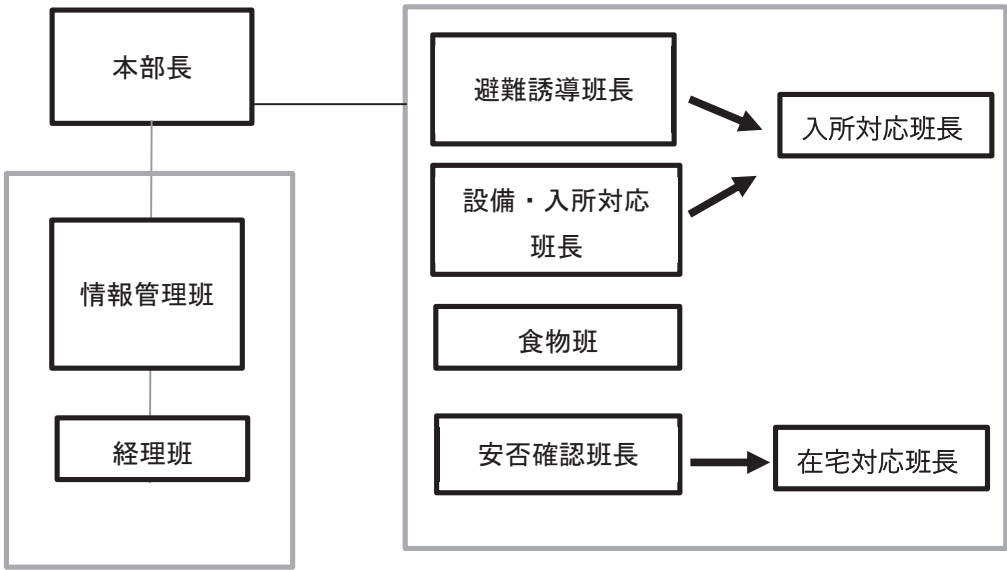
2. 災害対策本部長の優先順位

順位	役職	名前
1	施設長	〇〇 〇〇
2	施設長補佐	〇〇 〇〇
3	生活相談員	〇〇 〇〇
4	ユニットリーダー	〇〇 〇〇

※本部長不在時は上表に従い代行。4番目までを本部長とする。上位者が到着次第、本部長が交替する。

※4番目までの本部長優先者が到着していない場合は、当面、互いに相談しながら（ユニットリーダー）が担当する。

3. 災害対策本部・活動班の設置



(役割)

 情報管理班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 職員緊急勤務管理、参集職員の把握 ☐ 職員、家族の安否状況 ☐ 行政との連絡調整 ☐ その他各機関、業者との連絡調整 ☐ 風水害情報、交通状況、被害状況等の情報収集 ☐ 活動記録（クロノロジー）の管理
 経理班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 災害対策にかかる領収書管理 ☐ 当面必要な必要経費、予算の算出
 食物班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 食料・飲料水の確保 ☐ 調理・食事提供（水分補給含む）
 避難誘導班⇒入所対応班へ統合 (班長：〇〇〇〇)	☐ 安全スペースへの避難に関する仕切り、調整 ☐ （屋外避難の場合）輸送車両等の管理
 設備・入所対応班 (班長：〇〇〇〇)	☐ 避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 ☐ トイレなどの衛生環境の提供 ☐ 入所者の避難支援・見守り ☐ 入所者の避難生活支援
 安否確認班⇒在宅対応班 (班長：〇〇〇〇)	☐ （安否確認班）利用者の避難呼びかけ、安否確認連絡、訪問（訪問の場合は2名で1組で行動） ☐ （在宅対応班）発災後、早期のサービス再開。在宅ニーズの把握・調整

4. 電話回線による役職の連絡網安否確認体制

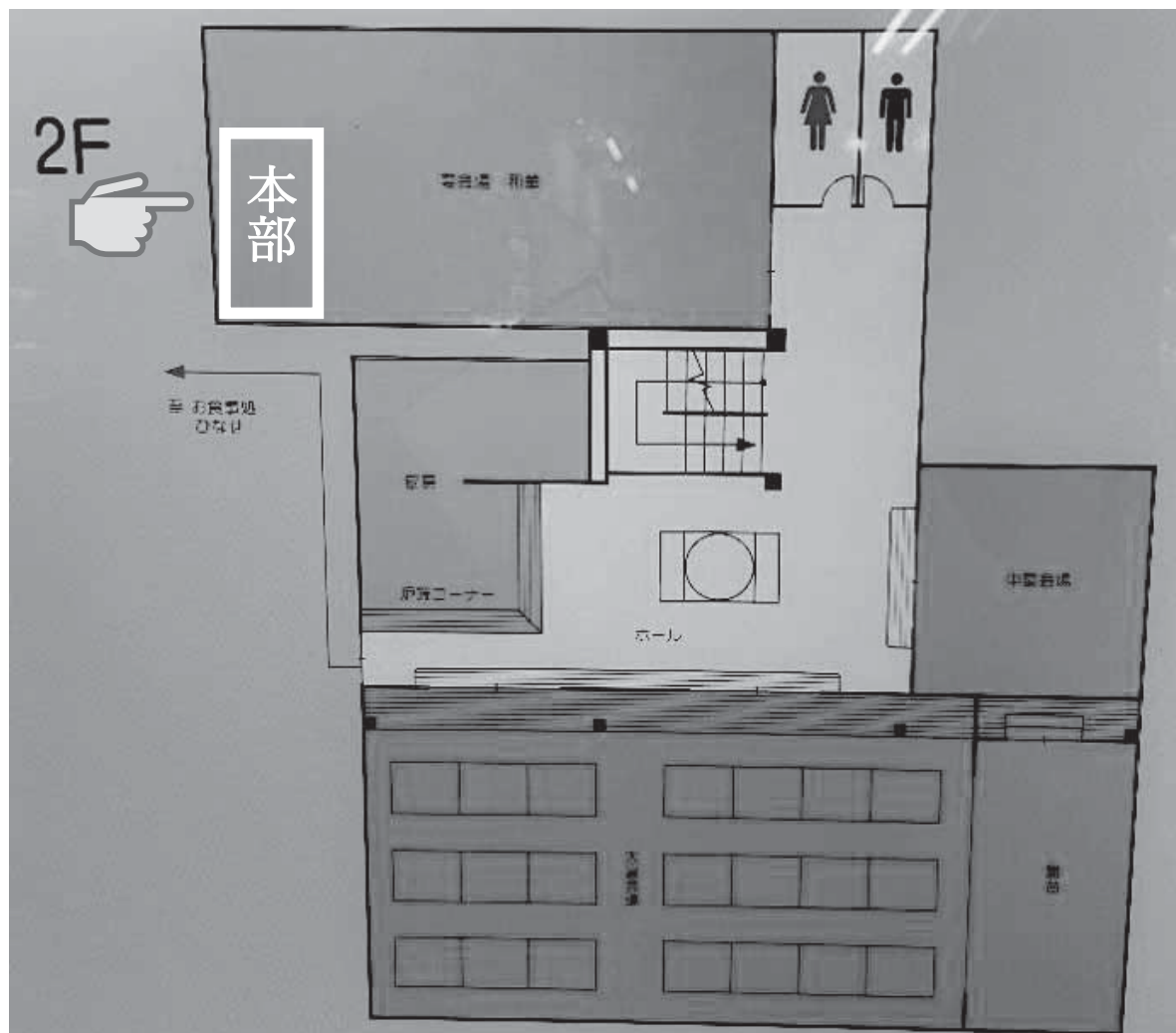
スマートフォンアプリ『オクレンジャー』を使用し施設長へ安否確認の報告を行う。
・オクレンジャーを使用できない職員については電話またはショートメールを話し安否確認を行う。

5. 災害対策本部フロア

●本部 桃太郎温泉(中宴会場)

※本部レイアウト

★超大型 中宴会場の空きスペース



関係機関 関係	行政・関係機関連絡先一覧
------------	--------------

1. 行政・関係機関の連絡先一覧

	連絡先	電話番号	備考
行政	岡山市高齢者福祉課(特養)	086- -	
	岡山市事業者指導課(全事業所)	086- -	
	岡山市危機管理室	086- -	
	岡山市介護保険課	086- -	
	警察	110	
	消防・救急	119	
	岡山市水道局(西営業所)	086- -	
関係機関	宇甘川荘(法人本部)	086- -	
	光生病院	086- -	
	牟佐町内会長	086- -	
	桃太郎温泉	086- - 086- -	
その他	佐々木電機保安事務所(担当:〇〇)	①080- - ②086- -	電気
	岡山安全ガス(担当:〇〇)	①086- - ②090- -	ガス
	アクト設備(担当:〇〇)	①086- - ②090- -	上水道・エアコン
	スミダシステムズ(担当:〇〇)	①086- - ②090- -	通信システム
	コンパス	086- -	施設携帯電話
	日立ビルシステム	086- -	エレベーター
	アールエコ(担当:〇〇)	090- - 086- -	浄化槽

ライフライン 関係	防災設備対策
--------------	--------

1. 電力対策

稼働させるべき設備・機材	起動電力	消費電力	自家発電機もしくは代替策
情報機器 テレビ ノートパソコン タブレット 携帯電話			
在宅酸素			
吸引器			
照明器具			

電源は、桃太郎温泉でお借りする
電力は十分にある

2. ガス対策

稼働させるべき設備	代替策
調理器具	桃太郎温泉でお借りする

3. 上下水道対策

①飲料水

- ・ ペットボトル備蓄水／2L (5年保存水 6本入り×50ケース)
- ・ ペットボトル備蓄水／550ml (24×6ケース)
- ・ スポーツドリンク・りんごジュース・オレンジジュース／1.5L (6本入り×20ケース以上)
- ・ 受水槽 (8.0 m³=8000L)

②生活用水

- ・ 飲料水併用
- ・ 桃太郎温泉でお借りする

5. 通信対策

当施設で使用可能な通信手段は以下の通り			
固定電話：事務所	086-	-	
携帯電話：事業所	080-	-	(通常：小規模使用、保管場所：小規模)
ショートメール	080-	-	(通常小規模使用、保管場所：事務所)
	080-	-	(通常小規模使用、保管場所：事務所)
	080-	-	(通常居宅使用、保管場所：居宅持ち帰り)
	080-	-	(通常居宅使用、保管場所：居宅持ち帰り)
電子メール	musagennki@ocn.ne.jp		

※ システムが停止した場合の対策

- ・ ザーバーを設置し、随時サーバーのバックアップを行っている。(避難時にサーバーとバックアップを持ち出す。)



1. 食料供給計画 桃太郎温泉へ運び提供

【想定】80名×3日分（利用者：普通35、利用者：ミキサー5、職員・地域：40）

《メニュー：1日目》

朝	昼	夕
○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○FD味噌汁 (1袋50人分)	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○ホワイトシチュー (1人1袋)	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○ハンバーグ煮込み (1人1袋)

《メニュー：2日目》

朝	昼	夕
○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○FD味噌汁 (1袋50人分)	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○カレー (1人1袋)	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○鯖の味噌煮 (1缶20人分)

《メニュー：3日目》

朝	昼	夕
○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○FD味噌汁 (1袋50人分) ※味噌汁が無くなった時 ↓ フルーツ缶(厨房食品庫へ在庫分) みかん缶、白桃缶、黄桃缶、洋梨缶 を使用する。	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○カレーor ホワイトシチュー (1人1袋) ※ご飯が足りないときはカセットコンロ使用し、米を炊いてください。 ※カレーや鯖の味噌煮等がなくなった時 ↓ 切干し大根の煮物、ひじきの煮物、金時豆の佃煮、うぐいす豆の佃煮(厨房食品庫へ在庫分) を使用する。	○安心米炊き出しセット (1箱50人分) 又は 安心米白粥 (1人1袋) ○ハンバーグ煮込み or 鯖の味噌煮 (1缶20人分)

										点検日： 2023/2/27					
										管理担当者(管理栄養士)					
食料品															
品目		予定数		品名		規格		実数		賞味期限		不足数	購入(補充)予定日	保管場所	
		500		食		α化米 炊き出しセット		50人分	100	食	2022.12	0	2022.12月	地域交流 ホールの 給湯室	
						α化米 炊き出しセット		50人分	100	食	2023.11				
						α化米 個食		50個	100	食	2026.7.31				
						α化米 炊き出しセット		50人分	150	食	2026.7.31				
						α化米 個食		50個	50	食	2027.8.31				
粥		220		食		安心米 白粥 個食		41g×50個	50	食	2022.11		2022.12月		
						安心米 白粥 個食		41g×50個	100	食	2023.10				
						安心米 白粥 個食		41g×30個	60	食	2027.9.30				
味噌汁		240		食		FD味噌汁		10食分×5袋	250	食	2025.6.30	0			
副食		480		食		ホワイトシチュー		250g×36袋	144	袋	2025.5.31	0			
						カレー		200g×30袋	120	袋	2025.8.14				
						サバの味噌煮		250g×36個	100	袋	2025.10.31				
						ハンバーグ煮込み		100g×50個	150	袋	2025.4.30				
野菜ジュース		無くなり次第終了						30本入	3	箱	2022.10.24				
災害備蓄用水		50		ケース		5年保存水		2L×6		10	ケース	2022.12.3	0		
										10	ケース	2024.2.5			
										10	ケース	2025.6.3			
										10	ケース	2026.7.31			
										10	ケース	2027.3.21			
										10	ケース	2029.4.30			
ミネラルウォーター		6	ケース	いろはす		500ml×24本	8	ケース	常時回転して使用						
スポーツドリンク		3	ケース以上			2L×6本	4	ケース	常時回転して使用						
ジュース		3	ケース以上			1.5L×8本	12	ケース							
経管栄養剤		3	日分以上				3	日分以上							
切干し大根の煮物		1	K				1	K	常時回転して使用						
ひじきの煮物		1	K				1	K							
金時豆の佃煮		1	K				1	K							
うぐいす豆の佃煮		1	K				1	K							
みかん缶		1	缶			1号缶	1	缶							
洋梨缶		2	缶			2号缶	2	缶							
白桃缶		2	缶			2号缶	2	缶							
黄桃缶		2	缶			2号缶	3	缶							
消耗品															
品目		予定数						実数				不足数	購入(補充)日	保管場所	
カセットコンロ		5	台					5	台			0		各ユニット キッチン	
カセットボンベ		5	セット					17	セット			0			
割り箸		300	膳					500	膳			0		地域交流 ホールの 給湯室	
スプーン		300	本					340	本			0			
紙コップ		300	個					3000	個以上			0			
ディスポ井容器(大)		720	個					682	個			0			
紙皿大								21	枚			0			
※【想定】 80名×3日分(利用者:普通35名、利用者:ミキサー5名、職員・地域:40名)															
※毎年9月(9/1)と3月(3/11)に点検する。															
※最新版を『災害時持ち出しファイル』へ入れておく。															
<受水槽の水の用法> 被害がなければ煮沸して飲水として使用可能。															
外倉庫北隣のフェンス内、北側に貯水タンクがあります。															
タンクの南側の扉を開け、正面の蛇口をひねれば水が出ます。															
扉の鍵は、事務所施設長室入り口横『受水槽』にあります。															

食料備蓄品受払簿

食品名	白米			
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食品名	お粥			
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食品名	味噌汁			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

日	ホワイトシチュー			残量
	受入 数量	出庫 数量		

食品名	カレー			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食品名	サバのみそ煮			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

ハンバーガー		残量
食品名	日	出庫 数量
		数量

保存水（2L）				
食品名	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食品名	水 (550ml)			
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食品名	スポーツドリンク			
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

食品名	ジュース			残量
	日	受入 数量	出庫 数量	

食品名				
	日	受入 数量	出庫 数量	残量

1. 危険ゾーン、安全ゾーンの設定

★超大型

桃太郎温泉全体を安全ゾーンとする



2. 避難人数

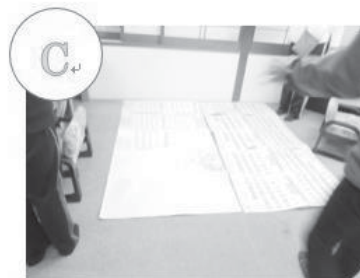
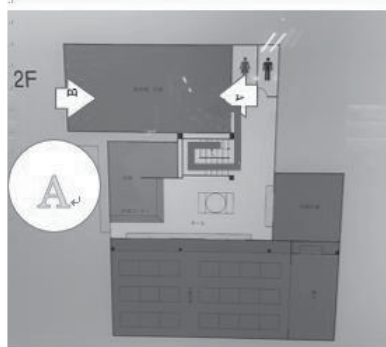
種別	人数		備考
特養入所者	29	名	最大入所定員
短期入所者	10	名	最大入所定員
小規模多機能型居宅介護登録者	7	名	① 超大型台風等②日中避難③通所利用中止等想定し、宿泊最大人数とする。
合計	46	名	

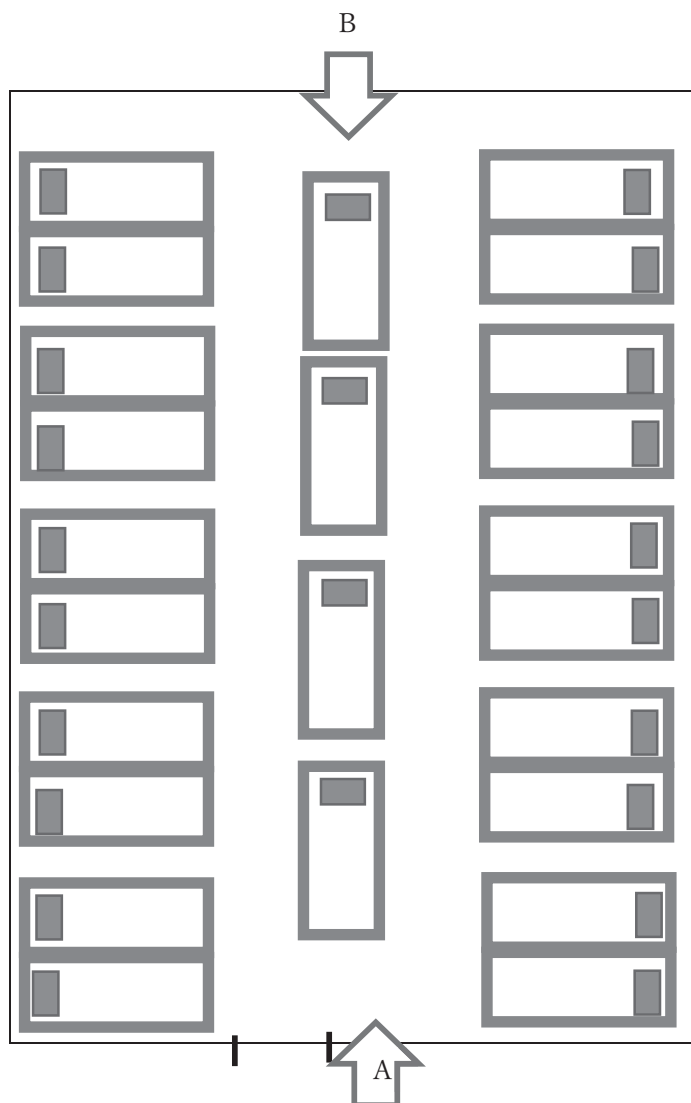
3. 避難場所(安全ゾーン)

①屋外避難（桃太郎温泉）



中宴会場の写真





1. 24床は中宴会場へ
中宴会場内にある机・椅子は廊下に出せるか桃太郎温泉の方をお願いしてみる

右のレイアウトの通りにマットレスを置く

中宴会場

- ①男女を分け、パーティションを活用し、個人の尊厳・プライバシーを守る
- ②重度の方から奥側、軽度の方が出入口側
- ③事業所は分けなくて良い

2. 22床は客室が空いていれば借りる（6室確保必要）

客室が空いていない場合、「大宴会場」または「ひなせ」を借りられないかお願いしてみる。

客室が確保できる場合

重度の方から客室へ

男女が同室な場合パーティションを活用し、個人の尊厳・プライバシーを守る

※注意※

- 物 品：持ち出し物品は必要な物だけ出し、車両の中に入れておく
- 排泄：人徳的な視点から個人の尊重・プライバシーに配慮しながら行う
使い捨て手袋を必ずする。換気をする。
- 食事：献立等「食料備蓄対策」へ記載。食事姿勢は 30 ページ 参照。
- 入 浴：入浴なし。陰部洗浄適時行う。
- 衛生管理：排泄物と排泄介助の使い捨て清拭・使い捨て手袋は建物の外へ置いて管理
食べ残し等は保管せず破棄する
1 ケア 1 手指消毒（手洗い）を徹底する
- 記録：wi-fi が繋がれば タブレット、P C にてシンプルケース記入 or 38 ページの緊急時記録用紙 を使用

①屋外避難（桃太郎温泉）

牟佐げんき正面玄関→県道 27 号(岡山吉井線)→桃太郎温泉正面玄関前へ

桃太郎温泉正面玄関前

利用者昇降場所
屋根あります！

万ーバスがあ
ったら、移動
をお願いして
ください。

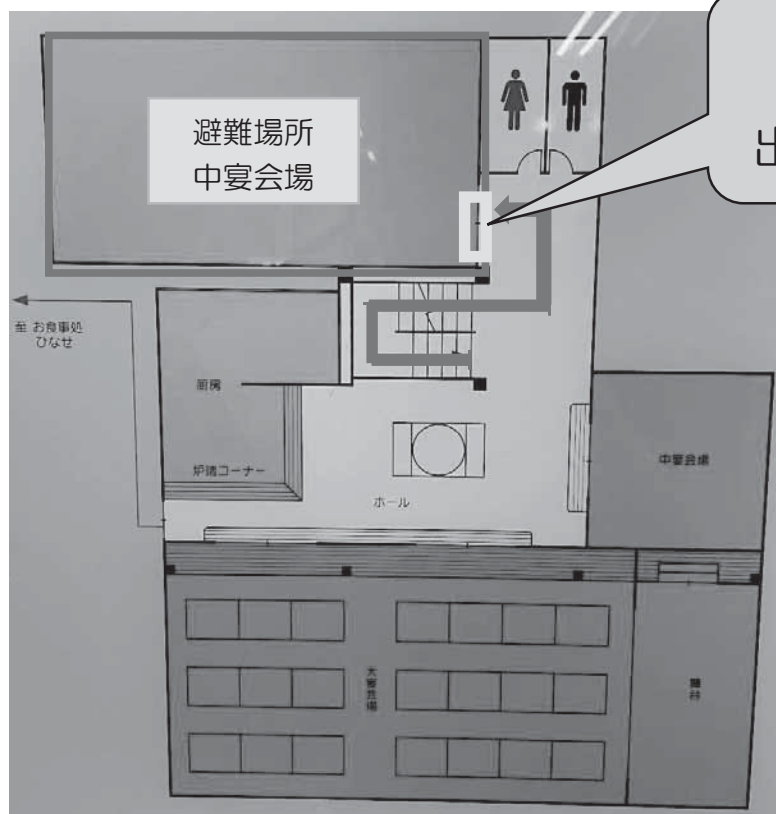
！
スロープは必ず
2 人対応で！

1F



2F へは階段を使う。

2F



布担架の使用方法

①階段上・頭側、階段下・足側となるように担架を平らな所に広げる



②★にお尻が来るように合わせ横になってもらう



③左右からベルトを頭側の肩にかける



④両手で頭と足のベルトを握り、声をかけながらタイミングを合わせて持ち上げてください



⑤声をかけタイミングを合わせて進んでください



②屋外避難(桃太郎温泉)

チェック項目	必要備品・メモ
(事前にしておくべきこと) □屋内で安全ゾーンが確保できない場合、屋外において避難先を確保する (法人内の施設や他の法人施設、公共の避難施設等を検討) □いつのタイミングで安全ゾーンへ避難誘導を開始するかを決めておく。夜間の避難は困難であり、夜間に台風等が通過する場合は、日中のうちに、またマンパワーが確保できるうちにできる限りの利用者の避難を実施する。 □避難先が確定したら、避難先の関係者との調整のもとで、利用者が適切に避難・待避できるよう避難施設の図面に安全ゾーンやベッド等の想定を記入する □客室が空いているか確認する □客室が使用できる場合誰を客室に誘導するか等桃太郎温泉でのレイアウトを考えておく □利用者名簿一覧作成 □利用者の避難誘導ルートを確認する □車両の確保及び配車表・職員配置表を作成する □避難がスムーズに行えるよう、安全ゾーンの利用者配置図を安全ゾーンの入口に貼る □利用者用に養生テープにネームを書き胸元に貼る □天気予報等により情報を集約し、避難決定を判断する (避難のタイミングは台風上陸の進路や河川の水位等を基準に対策本部で判断する。) □持ち出し物の確認をしながらある程度まとめておく (施設物品・利用者必需品) □オクレンジャーにて全職員に屋外避難になるかもしれないことを通知	□ハザードマップ □避難先の図面 ※その他、避難先と調整すること ・収容可能人数の確認(利用者の状況を説明した上で算定すること) ・発災時の連絡先・調整の確認 ・受付の方法の確認 □安全ゾーンのレイアウト □配車表 □養生テープ・油性マジック ・持ち出しチェックリストを確認しておく ・利用者の必要物品の確認 ・避難先における災害対策本部設置の調整 等 ※必要車両数は避難における所要時間、往復にかかる時間、入所定員数、持出物等によって変わります。 ※基本的に日中に避難を完了してください。 ※ネームストラップは特に避難先で必要となります(避難先の対応職員が認識できるように作成)

チェック項目	必要備品・メモ
(避難開始) □災害対策本部による避難開始の決定 □オクレンジャー等の連絡手段にて職員へ周知する □避難先における利用者受け入れ体制の準備を開始する □運行表に基づき、順番に避難先へ送迎する □運行中、利用者の不安を少しでも和らげるために運転手以外の同乗職員がいた場合は利用者へ声掛けを行う □避難経路に基づき、避難先に向けて運行を行う（運行中、増水、強雨・暴風等により避難先へ向かうことが困難になった場合は次に決定している避難先へ変更し、利用者の安全を確保する □避難先に到着したら名簿にて確認を行い、利用者を安全な場所へ誘導する □持ち出し物品を確認しながら避難先へ搬送する □これら一連の対応を記録化（クロノロジー）する	※休日の職員へ避難協力の依頼を段階的に送信します。最終的に避難決定内容の送信を行い、返信にて避難誘導参加職員を確認してください。 ※福祉施設・事業所が浸水する可能性がありますので、事務所内の機器等持出品を検討し、必要であれば同時に搬送することを想定しておきましょう。

□屋外避難／職員配置・タイムライン

★超大型／警戒レベル 2 指示後スタート	介護職員	看護職員	事務所	利用者に養生テープで名札をつける	
	利用者個人の持ち出しリストを確認し、段ボールに詰める	持ち出しリスト確認し 段ボールに詰める	持ち出しリスト確認 雨合羽 (80)・バスタオル玄関へ用意		



経過時間	運転手① ノア 9 名	運転手② タント 12 名	運転手③ エブリ 12 名	運転手④ アルト 21 名	運転手⑤ ステップワゴン	特養見守り 1F 職員 特養 1F 職員	特養見守り 2F 職員 特 2F 職員	小規模見守り 小規模職員	送り出し⑤	送り出し⑥	玄関前見守り 事務所職員
00 : 15	1/9 避難完了			3/21 避難完了	車いす 7 台 バスタオル	見守りしながら持ち出し品準備		見守り終了	1 番目にリク 2 名誘導、 2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い	1 番目に車いす 2 名誘導、 2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い	小規模フロア ー待機者と共に利用者を玄関へ誘導後玄関前見守り
00 : 30	2/9 避難完了	2/12 避難完了	2/12 避難完了	6/21 避難完了 9/21 避難完了			見守り終了	物品事務所前 に持って行く	2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
00 : 45	3/9 避難完了	4/12 避難完了	4/12 避難完了	12/21 避難完了	マットレス①12/46	見守り終了	物品を事務所前 に持って行く	マットレス①積み込み手伝い 現地受け入れ班に	2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
01 : 00		6/12 避難完了	6/12 避難完了	18/21 避難完了	マットレス②24/46	持ち出しリストを確認しながら段ボールに詰め、事務所前 に持って行く			2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
01 : 15	4/9 避難完了	8/12 避難完了	8/12 避難完了	21/21 避難完了	マットレス③36/46				2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
01 : 30	5/9 避難完了	10/12 避難完了	10/12 避難完了	物品搬送 共用物品	マットレス④46/46				2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
01 : 45	6/9 避難完了	12/12 避難完了	12/12 避難完了	物品搬送 共用物品	物品搬送 事務所物品	現地受け入れ班に			2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
02 : 00	7/9 避難完了	物品搬送 食料品	物品搬送 ユニット・Ns 物 品						2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
02 : 15	8/9 避難完了								2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
02 : 30	9/9 避難完了								2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
02 : 45	物品搬送 紙パンツ、パット								2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		
03 : 00									2F→1F の優先 順位で玄関へ誘導 適宜乗車手伝い		

避難終了

↓担当者名記入

- ★()運転手① 配車表確認、利用者の搬送(牟佐げんき⇄桃太郎温泉) →利用者搬送完了後、紙パンツ・バット等物品を搬送→利用者対応に合流
- ★()運転手② 配車表確認、利用者の搬送(牟佐げんき⇄桃太郎温泉) →利用者搬送完了後、食料品を搬送→利用者対応に合流
- ★()運転手③ 配車表確認、利用者の搬送(牟佐げんき⇄桃太郎温泉) →利用者搬送完了後、ユニット物品搬送→利用者対応に合流
- ★()運転手④ 配車表確認、利用者の搬送(牟佐げんき⇄桃太郎温泉) →Ns 物品、ユニット物品搬送→利用者対応に合流
- ★()運転手⑤ 車いす 7 台とバスタオルを乗せられるだけ詰め込み搬送→車いすは玄関前に置き、タオルは館内に入れておく→マットレスを搬送→事務所物品搬送→利用者対応に合流
- ★()特養フロア一見守り⑥ 利用者を車いすに移乗介助→片方のフロアのフロアに全利用者を誘導し、見守り→持ち出し物品の確認をしながら段ボールに詰め、事務所前に持って行く→現地受け入れ班に合流
- ★()特養フロア一見守り⑦ 利用者を車いすに移乗介助→片方のフロアのフロアに全利用者を誘導し、見守り→持ち出し物品の確認をしながら段ボールに詰め、事務所前に持って行く→現地受け入れ班に合流
- ★()小規模見守り⑧ 利用者を見守り→持ち出し物品の確認をしながら段ボールに詰め、事務所前に持って行く→マットレス①詰め込みを手伝い運転手⑤に同乗→現地受け入れ班に合流
- ★()送り出し⑨1 番目にノア搬送のリク 2 名誘導→2F から優先に玄関へ誘導(適宜乗車手伝い)→2F 利用者誘導完了後マットレス②詰め込みを手伝い運転手⑤に同乗→現地受け入れ班に合流
- ★()送り出し⑩1 番目に車いす 2 名誘導→2F から優先で玄関へ誘導(適宜乗車手伝い)→1F 利用者誘導完了後マットレス③詰め込みを手伝い運転手⑤に同乗→現地受け入れ班に合流
- ★()事務所前見守り⑪玄関前で見守り(事務所持ち出し物品を確認し、段ボールに詰めていく)、マットレス④詰め込み手伝いができたら行う→見守り完了後紙パンツ・バット類を玄関前に→物品詰め込みを手伝う→館内職員・利用者がいないか、窓・鍵・電気等閉まっているか確認→桃太郎温泉へ
- ★()現地受け入れ⑫桃太郎温泉(正面玄関前)→スロープ→入口 (受け入れ班の人数が揃ってきたら)階段→中宴会場
- ★()現地受け入れ⑬桃太郎温泉(正面玄関前)→スロープ→入口 (受け入れ班の人数が揃ってきたら)階段→中宴会場
- ★()現地受け入れ⑭桃太郎温泉(正面玄関前)→スロープ→入口 (受け入れ班の人数が揃ってきたら)階段→中宴会場
- ★()現地受け入れ⑮桃太郎温泉(正面玄関前)→スロープ→入口 (受け入れ班の人数が揃ってきたら)階段→中宴会場
- ★()指揮命令⑯避難誘導指示後、桃太郎温泉へ先に行き、桃太郎職員へ挨拶、本部を立ち上げる→入口で利用者名簿を確認し点呼(利用者見守り)

※参集者の動きについては、予め、役割を振っておくのではなく、参集(到着)順に役割が振られていく方式を採用。

参集者 1～5 現地受け入れ班へ合流。

参集者 6～7 物品搬送に合流。マットレスや共用物品の持ち出しものを玄関前に集める。

参集者 8～ 現地受け入れ班へ合流。

配車表

	ノア	タント	エブリ	アルト	ステップワゴン
1回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手	運転手
2回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手	運転手
3回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手	運転手
4回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手	運転手
5回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手	運転手
6回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手 D	運転手
7回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 物品	運転手 物品	運転手	運転手
8回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 物品	運転手 物品	運転手	運転手
9回目	運転手 リクライニング車いす	運転手 標準車いす	運転手 標準車いす	運転手	運転手

○ステップワゴン 荷物積み込み方

1 便目：車いす 7 台＋バスタオル



2 便目～4 便目：マットレス 12 枚



5 便目：マットレス 10 枚



○中宴会場での食事等

座位がしっかりしている人
中宴会場の椅子を使用



その他の人
中宴会場の壁を利用し布団や座布団を使い座位を安定させる。



持ち出しチェックリスト（共用）

超大型	備品名	個数	保管場所
	紙パンツS・M・L（最低でも各1箱は必須）	各1	2F 交流ホール手前倉庫 1階介護材料室
	紙おしめS・M・L（最低でも各1箱は必須）	1	
	夜1枚安心パッド特に多い方でも朝までぐっすり 10回分（最低でも6箱は必須）	あるだけ	
	長時間安心パッド ワイドタイプ（最低でも6箱は必須）	あるだけ	
	使い捨て清拭	1	2F 交流ホール手前倉庫
	清拭用バケツ	6	
	ランタン	7	
	ウォータータンク	2	
	電気チェンジャー	22	
	トイレマン	3	
	生理用品【昼用】	2	
	使い捨てカイロ	2	
	使い捨てナースシート（購入予定）	あるだけ	
	リネン類	あるだけ	1階・2階リネン庫
	掛布団（ギャジアップ用）	あるだけ	
	マットレス・掛布団・枕	46	
	バスタオル	あるだけ	各居室
	使い捨て布	あるだけ	1F 介護材料室・各風呂場
	トイレットペーパー	あるだけ	1F 介護材料室
	ペーパータオル	あるだけ	1F 介護材料室
	マスク	あるだけ	1F 介護材料室・医務室
	使い捨てビニール手袋	あるだけ	1F 介護材料室・医務室
	使い捨て清拭	1	2F 交流ホール手前倉庫
	清拭用バケツ	6	2F 交流ホール手前倉庫
	使い捨て食事エプロン	あるだけ	2F 交流ホール手前倉庫
	使い捨てガウン（配膳・感染対応）	あるだけ	1F 介護材料室
	アルコール	あるだけ	医務室棚1番上左
	キッチンハイター	あるだけ	階段下
	トロミ	あるだけ	
	ジュース	あるだけ	
	お茶	あるだけ	
	ラップ	あるだけ	
	食事用手袋	あるだけ	
	ウェットティッシュ（ノンアルコール）	あるだけ	
	ゴミ袋	あるだけ	
	うちわ（暑さ対策）	あるだけ	

持ち出しチェックリスト（事務所）

超大型	備品名	個数	保管場所
	パソコン	7	事務所デスク・居宅デスク・施設長室
	W i - F i 機器	1	書庫
	サーバー 一式	1	書庫
	携帯電話・携帯充電器	2	カウンター
	タブレット・充電器	2	医務室
	コピー用紙	あるだけ	カウンター下
	マジック	あるだけ	棚
	ボールペン黒・赤	あるだけ	棚
	はさみ	あるだけ	棚
	セロハンテープ	あるだけ	棚
	マスキングテープ	あるだけ	棚
	養生テープ	あるだけ	棚
	バインダー	あるだけ	事務所
	電池 単1	あるだけ	
	電池 単3	あるだけ	
	電池 単4	あるだけ	
	食数管理ファイル	1	管理栄養士デスク
	経管栄養	あるだけ	階段下、各居室
	懐中電灯	1	宿直室
	ヘッドライト	1	宿直室
	ヘルメット	1	宿直室
	延長コード・ドラム式	あるだけ	カウンター下、介護材料室
	利用者ファイル	29	棚（特養のみ）
	利用者保険証類	全員分	カウンター1 番左引出し
	災害時持ち出しファイル	1	カウンター上 左端
	履歴書関係ファイル		書庫 1
	契約書ファイル		書庫 2
	小口現金 BOX		金庫
	おつり BOX		金庫
	通帳		金庫
	土地契約書		金庫
	業者請求書等		棚
	勤務表		棚に貼り付けている分

持ち出しチェックリスト (Ns)

超大型	備品名	個数	保管場所
	血圧計(自動・タイコス)	あるだけ	処置カート
	聴診器	あるだけ	
	パルスオキシメーター	あるだけ	処置カート
	体温計(非接触・接触)	あるだけ	処置カート
	アルコール綿	あるだけ	処置カート・医務室
	ライト		
	絆創膏(カットバン他)	あるだけ	処置カート
	酸素ボンベ		事務所
	マスク(酸素用)		事務所
	鼻腔カニューラ		事務所
	吸引器		ユニット
	吸引チューブ 12F.14F		ユニット
	ナイロン手袋 水用カップ(紙コップ)		介護材料室
	HOT 使用者一式		該当者居室
	カルテ		各階 Ns 棚
	薬ケース		各階 Ns 棚
	薬カレンダー(当日を含む、3 日分)		キッチン奥
	利用者健康表		各ユニット
	AED		事務所前
	経管栄養道具一式		該当者居室・キッチン
	救急箱		医務室棚

持ち出しチェックリスト（小規模多機能）

超大型	備品名	個数	保管場所
	小規模携帯 1		窓際
	携帯充電器		窓際
	家族・主治医緊急連絡先一覧表		PCデスク
	日課表ファイル		PCデスク
	利用（食数）予定表ファイル		PCデスク
	勤務表		冷蔵庫
	バインダー	1	
	体温計	1	
	血圧計	1	
	パルスオキシメーター	1	
	薬（棚にある全員分）	一式	ナース棚
	配薬ケース（空）	2 個	ナース棚
	配薬カレンダー確認表	数枚	台所
	排泄チェックファイル		
	利用者着替え（各個人 1 セット）	人数分	
	入れ歯ケース（各個人）	人数分	
	2L ペットボトル（消毒液作成用）	1	洗面所
	スーパー袋		小規模汚物庫
	アルコール（ポンプ）	1	
	利用者着替え一式		
	入歯（必要な方のみ）		
	スプレー（消毒液作成用）	1	洗面所
	カセットコンロ		
	ノート PC	1	

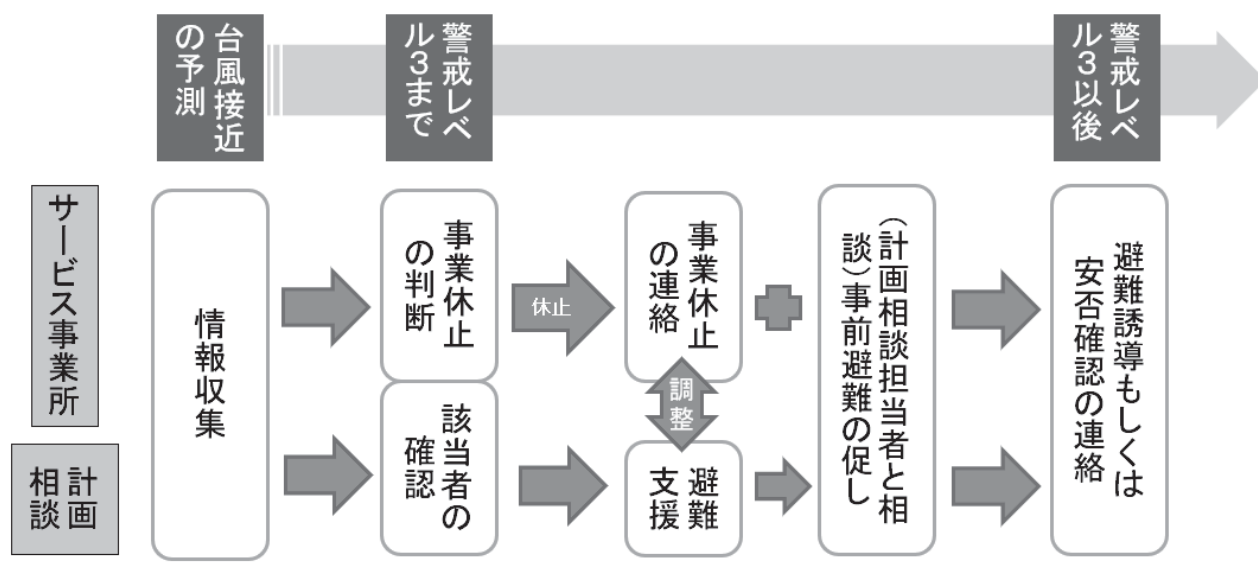
持ち出しチェックリスト（特養）

超大型	備品名	個数	保管場所
	排泄チェック表		
	バイタル表		
	バケツ		各ユニット
	汚物用バケツ・清拭ボトル	4	各ユニットから1個
	タオル（ホットキャビン）		
	体変枕	必要な方	各居室
	鍋		
	炊飯器		
	キッチンバサミ		
	利用者着替え（1セット）	全員分	各居室
	酸素（〇〇様・〇〇様）	必要な方のみ	各居室
	個人義歯ケース	必要な方のみ	居室
	ショート個人ファイル	避難する人全員分	まごころ棚
	アルコールスプレー	あるだけ	各ユニット
	カセットコンロ		各ユニット



在宅利用者 対応	小規模・居宅/当該利用者への避難の呼びかけ
-------------	-----------------------

(避難の呼びかけの動き)



□具体的な動き

チェック項目	必要備品・メモ
(災害発生予測段階) □(牟佐げんき本体と兼ねて)災害対策本部の設置を行い、事業休止の判断を決定する。 災害対策本部を設置するまでもないケースの場合は通常の決定ルールに基づき休止の判断を行う。 □台風等によるサービス事業の休止・中止の連絡 「情報伝達の方法」は下記いずれか ・利用者宅へ電話、メール等による休止・中止の連絡 ・インスタグラム等で休止・中止の広告 ・直接、利用者宅を訪問し、休止・中止を伝える □利用者宅が浸水域地域や土砂災害警戒区域にある場合、利用者への事前避難の促しを行う（3日前～前日に行う） □必要であれば、家族や民生委員、地域関係者等への連絡を行い、事前の連携体制を取る □【居宅】最終的な避難の結果は、担当の地域包括支援センターへ報告する。 □【小規模】最終的な避難の結果をキーパーソン等家族（独居の場合本人）と確認する。	※台風等により、サービス事業が休止・中止となる場合、できる限り早い段階で利用者等に中止情報を伝えることが重要 ※利用者が避難行動要支援者として名簿登録されており、避難にかかる個別避難計画が策定されている場合はその内容に沿って行動してください。 ※利用者宅が浸水域地域や土砂災害警戒区域にあるかどうかは、一覧表を事前作成しておく。 ⇒毎月16日に一覧表見直す。

避難時利用者記録用紙

部署名

あい・まごころ・せいしゅん・げんき・小規模

利用者氏名

)

[illegible]

クロノロジー

[illegible]

社会福祉法人クムレBCP

災害対策本部ガイドライン（水害）



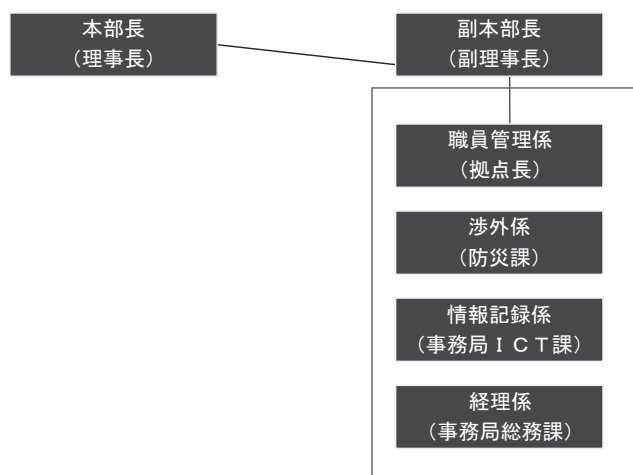
1

災害対策の流れ（案）

警戒 レベル	情報の集約 (情報記録係)	サービスの実施 (本部長)	物品移動の指示 (本部長)	在宅の避難 (利用者安否確認担当)	職員の確認 (職員管理係)
1 早期注意情報	○岡山防災ポータル (以下継続)				
2 大雨・洪水・高潮注意 報 (災害対策オンライン 本部)	○岡山防災ポータル (LINEWORKS、スプ レッドシートにて)	○休止の判断（セコム メール・電話にて） ※判断フロー図（別 途） (警戒レベル3までに 業務終了)	○貴重品持ち出し・車 両移動	○危険地域の利用者へ 避難呼びかけ（セコム メール）	○危険地域の職員へ避 難呼びかけ(ANPIC)
3 高齢者等避難 (災害対策事前本部)	○岡山防災ポータル	○引き渡し・送迎 ○安全ゾーンへの移動		○危険地域の利用者へ 避難呼びかけ（セコム メール）	○参集調査(ANPIC)
4 避難指示 (災害対策事前本部)	○岡山防災ポータル ○行政・関係機関との 連絡調整			○危険地域の利用者へ 避難呼びかけ（セコム メール） (場合によって) 避難誘導	○参集調査(ANPIC)
5 緊急安全確保 (災害救助法適用後災 害対策本部)	○岡山防災ポータル			○利用者安否確認（セ コムメール・電話） (レベル5解除後安否確 認)	○安否確認・参集依頼 (ANPIC)

2

災害対策オンライン本部（警戒レベル2）の機構図（案）

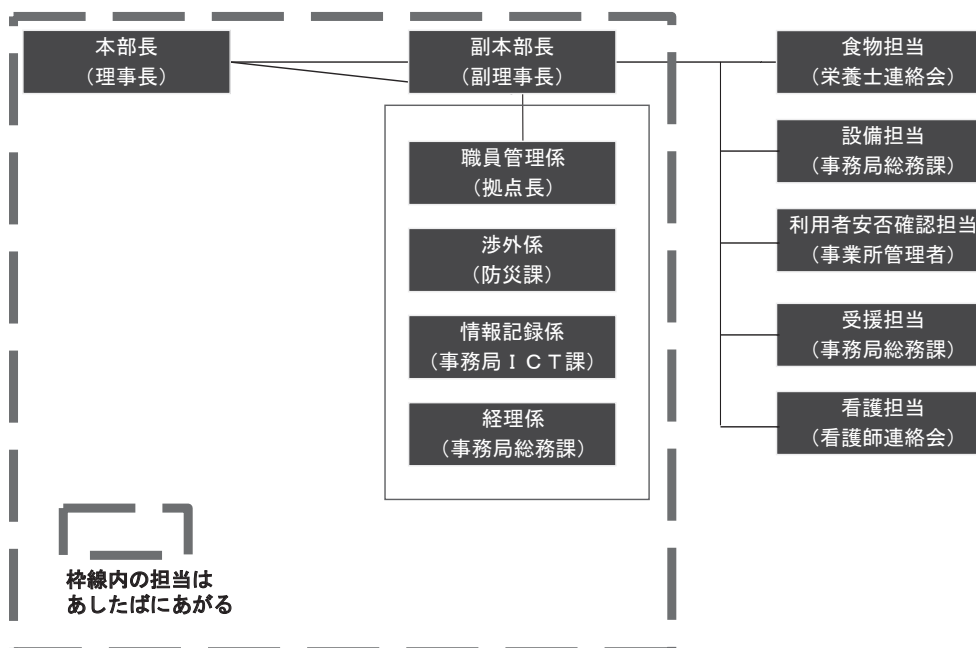


災害対策本部指揮命令順位

- ①理事長
- ②副理事長
- ③執行役員（事業）
- ④執行役員（人財）
- ⑤防災課
- ⑥防災委員長
- ⑦拠点リーダー1
- ⑧拠点リーダー2
- ⑨拠点リーダー3
- ⑩拠点リーダー4
- ⑪拠点リーダー5

3

災害対策事前本部（警戒レベル3・4）の機構図（案）

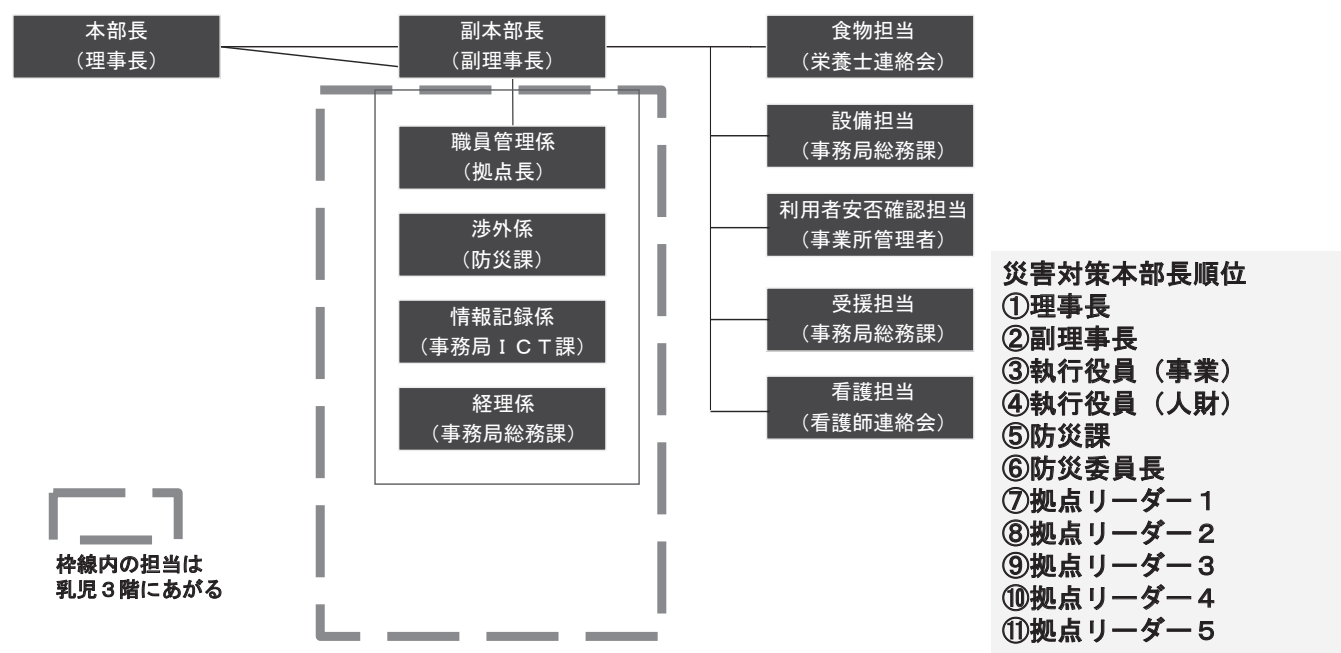


災害対策本部長順位

- ①理事長
- ②副理事長
- ③執行役員（事業）
- ④執行役員（人財）
- ⑤防災課
- ⑥防災委員長
- ⑦拠点リーダー1
- ⑧拠点リーダー2
- ⑨拠点リーダー3
- ⑩拠点リーダー4
- ⑪拠点リーダー5

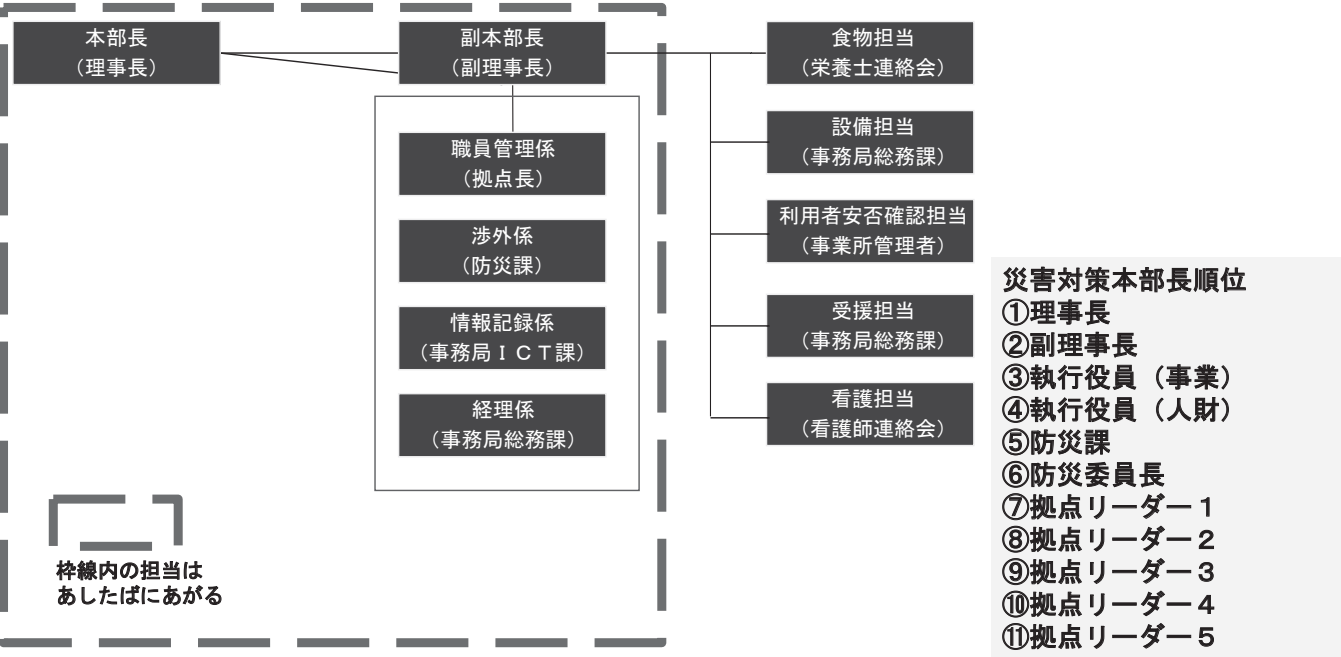
4

災害対策事前本部（警戒レベル3・4）の機構図（案）



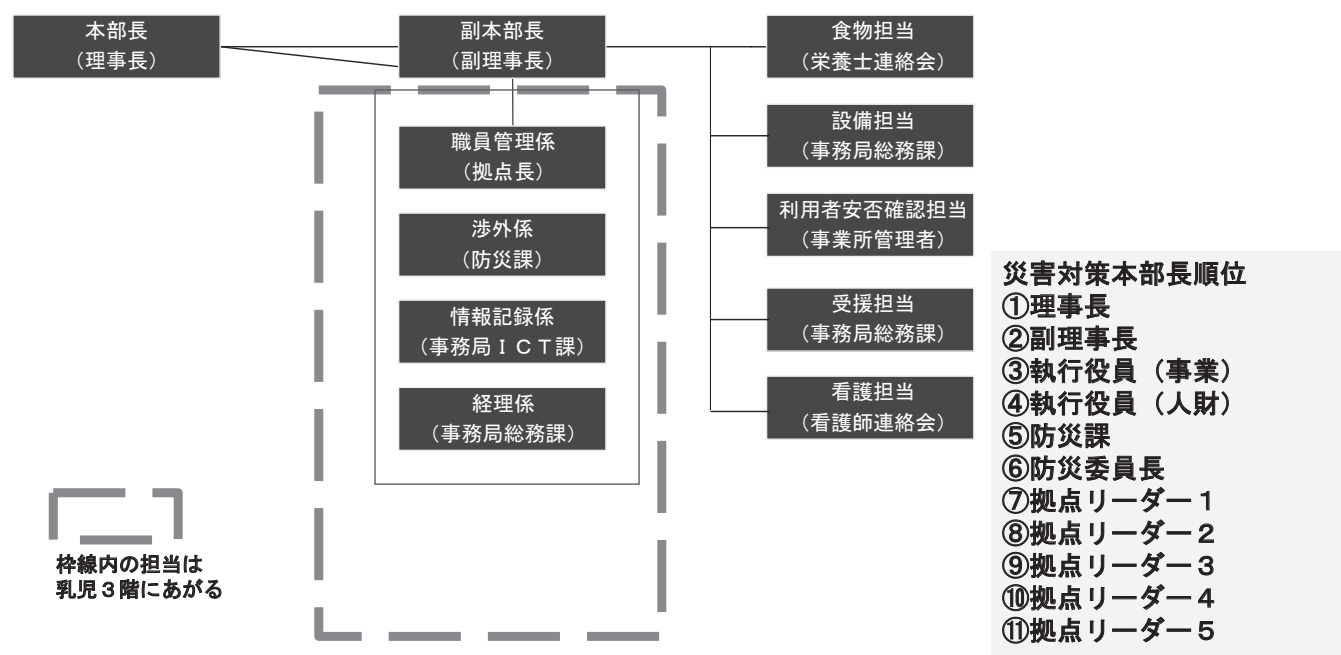
5

災害対策本部（警戒レベル5：災害発生後～復興）の機構図（案）



6

災害対策本部（警戒レベル5：災害発生後～復興）の機構図（案）



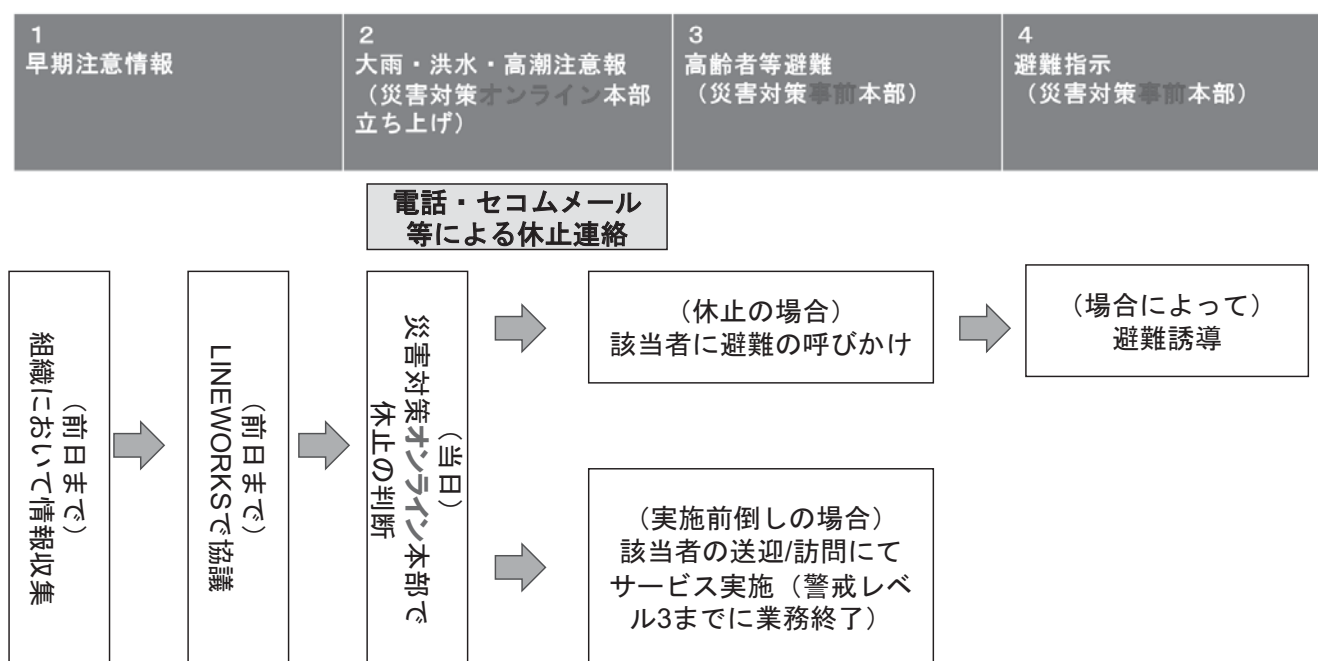
7

災害対策（事前）本部の機構図（案）

（役割）	職員管理係 （拠点長）	□職員緊急勤務管理、参集職員の把握 □職員・家族の安否状況
	渉外係 （防災課）	□行政との連絡調整 □その他各機関、業者との連絡調整
	情報記録係 （事務局ICT課）	□風水害情報、交通状況、被害状況等の情報収集 □活動記録（クロノロジー）の管理
	経理係 （事務局総務課）	□災害対策にかかる領収書管理 □当面必要な必要経費、予算の算出
	食物担当 （栄養士連絡会）	□食料・飲料水の確保 □調理・食事提供（水分補給含む）
	設備担当 （事務局総務課）	□避難者居住スペースの設営、生活物資の移送・提供、物品の管理 □トイレ等の衛生環境の提供□停電対策（モバイルバッテリー/自家発電等）
	利用者安否確認担当 （事業所管理者）	□利用者・家族の安否状況
	受援担当（事務局総務課）	□救援物資・人的支援の受け入れ管理
	看護担当（看護師連絡会）	□避難者の体調管理

8

判断のフロー図（案）



9

各種 I C T ツール使用用途一覧

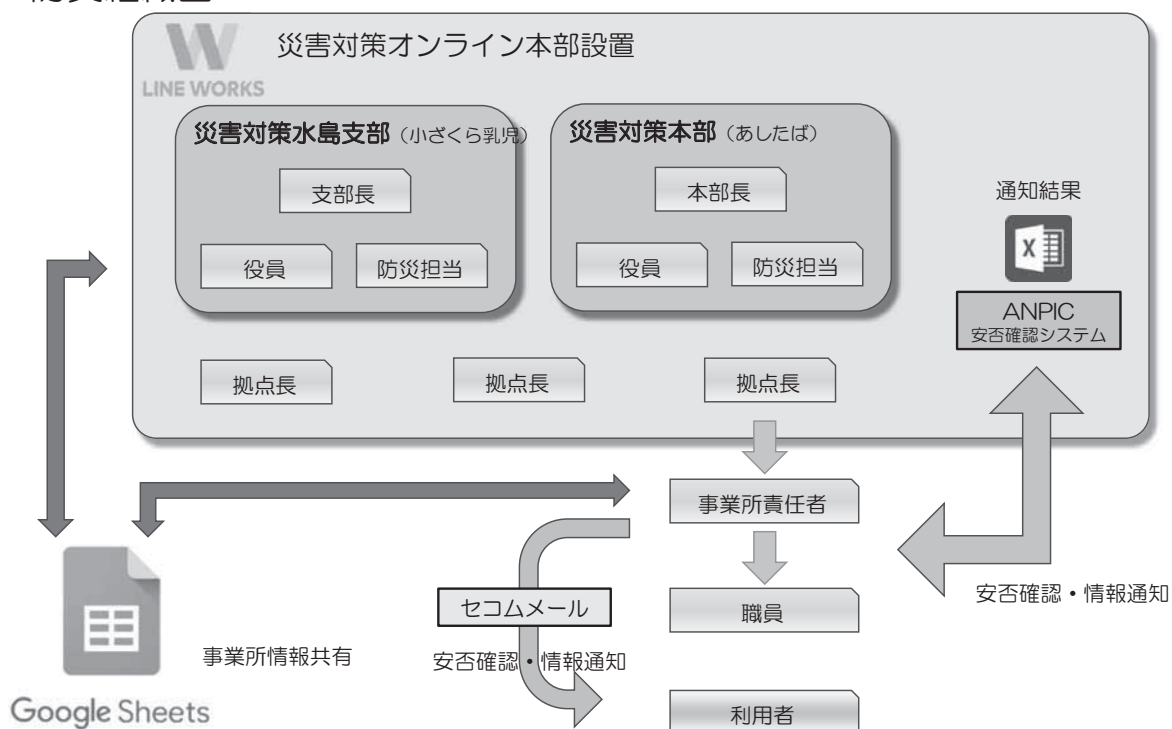
①	ANPIC	What：法人所属全職員対象に発信する「安否確認ツール」 When：警戒レベルに応じて発信 How： https://anpic16.jecc.jp/ ・・・
②	LINE WORKS	What：執行役員～各事業所管理者・責任者が所有する情報共有ツール When：オンライン対策本部設置、各拠点情報共有時等 How：事業所携帯のアプリ、またはP C版LINE WORKS使用
③	セコムメール	What：利用児者家族への情報共有 When：警戒レベルに応じて発信 How： https://www.secomsuru.jp/ ・・・

10

各種 ICT ツール使用用途一覧

④	@Pocket	What：利用児者の名寄せ名簿管理 When：警戒レベル3発令前後に「Aランク」家庭へ電話連絡 How： https://app010.at-pocket.com/
⑤	Google スプレッド シート	What：各事業所の被災状況を共有 When：災害発生前～収束にかけて更新 How： https://drive.google.com/file/d/

クムレ防災組織図



2023 年 2 月

自然災害発生時における 業務継続計画 B C P (通所施設・風水害編)

事業所名

社会福祉法人岡山千鳥福祉会
ちどり保育園

目次

BCP 策定にあたっての条件設定	3
設備の対策	
被害想定	4
非常照明	5
電力対策	7
ガス対策	8
上下水道対策	8
通信対策	9
理念・推進体制	10
行政・関係機関の連絡先一覧	11
地域との連携	12
備蓄対策	
食料備蓄対策	13
備品備蓄対策	17
避難対策	
危険ゾーン・安全ゾーンの確認	18
災害対策本部	19
職員参集基準	23
フェーズの設定	24
発災前	
サービス休止の判断・伝達	26
持ち出し備品一覧	30
避難スイッチ・避難フロー	34
人員配置	43
避難スペースレイアウト	43
発災後	
安否確認	46
周辺指定避難所一覧	48
支援物資の管理	49
サービス再開調整	49

条件の設定	BCP 策定にあたっての条件の設定
-------	-------------------

□BCP 策定にあたっての条件の決定

想定災害		大規模地震 (津波有り)	断層・地震名					
			最大震度			想定		
			浸水深			メートル想定		
					敷地内に津波災害特別警戒区域有			
					敷地内に津波特別警戒区域有			
			施設の敷地内に津波 が到達するまで			時間		分
		大規模地震 (津波無し)	断層・地震名					
			最大震度			想定		
		中規模地震 (津波無し)	断層・地震名					
			最大震度			想定		
	○	風水害 (浸水災害)	浸水深		2	メートル想定		
		風水害 (土砂災害)			敷地内（サービス圏域）に土砂災害特別警戒区域有			
					敷地内（サービス圏域）に土砂災害警戒区域有			
					その他（ ）			
	その他	想定災害						
季節	○	春・秋期						
	○	夏期						
		冬期						
時間帯	○	日中（職員が比較的多い時間帯）						
		夜間・休日（職員が手薄な時間帯）						
法人内 実施事業		入所事業						
	○	通所事業						
		訪問事業						
		計画相談						
		その他						

□想定する災害の被害想定

【自治体公表の被災想定】

⇒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

★（ ）の中は西日本豪雨の被害情報を参考にしています。

交通被害

道路：（山陽・中国・岡山自動車道で崩落や冠水、土砂災害が発生し最大 2.299 km一時通行止め。

おおむね 1 カ月以内に応急対策が完了。）

橋梁：※調べられてません。

鉄道：（山陽本線は一部区間を除き翌日から運転再開、伯備線はおおむね 3 カ月以内に復旧。）

ライフライン

上水：一週間以上使えない 自衛隊の給水は約 3 日目～ （他県自治体の給水車 5 日め～派遣あり）

下水：一週間以上使えない （一部地域は 20 日以上断水）

電気：数日間使えない。（5 日目に停電解消）

ガス：都市ガスは一週間以上使えない

通信：スマートフォン、電話 数日間使えない（2 日間 NTT 電話回線利用不可）

（発災 3 日目までに通信大手 KDDI・ソフトバンク・NTT ドコモは災害時公衆無線 LAN を開放。）

【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	自家発電機		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄品		給水車	復旧	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄品		給水車	復旧	→	→	→	→	→
ガス	×	×	×	×	×	×	×	復旧→	→
携帯電話	使用 できる	使用 できる	通信復旧	→	→	→	→	→	→
メール	使用 できる	使用 できる	通信復旧	→	→	→	→	→	→

□非常用照明

停電の場合、

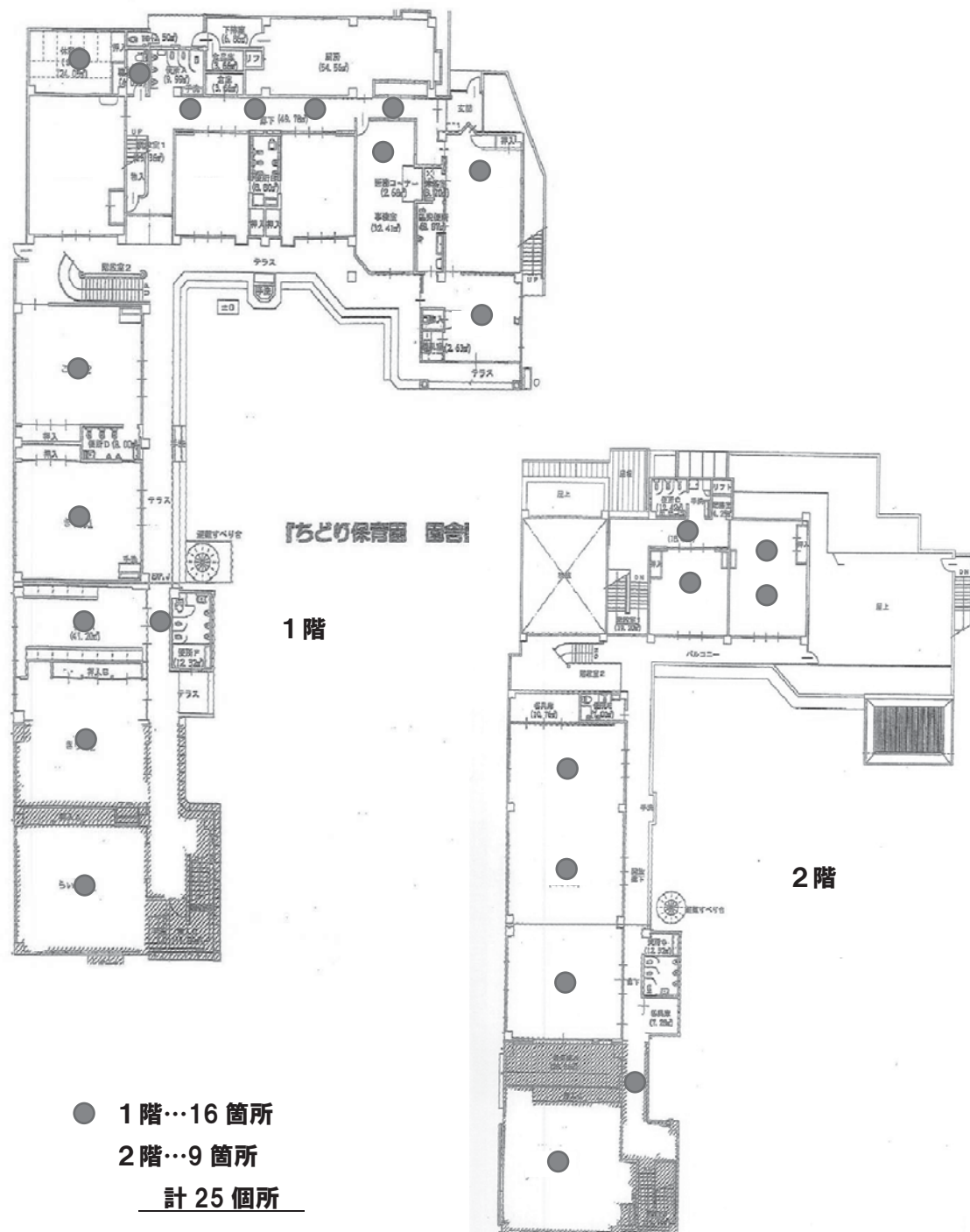
①点灯時間

(30) 分間点灯予定

* 点灯時間は 11/16 萩原消火器様確認済み

②点灯箇所

<本園>



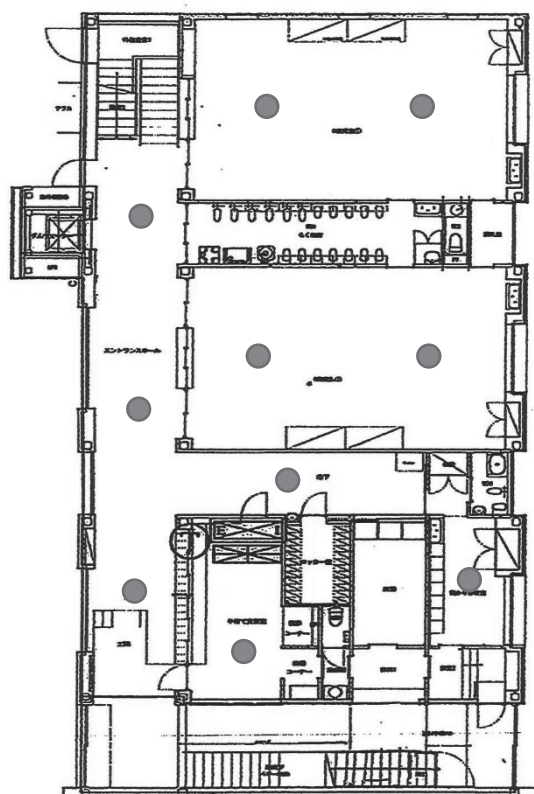
点灯箇所

<バンビーノ棟>

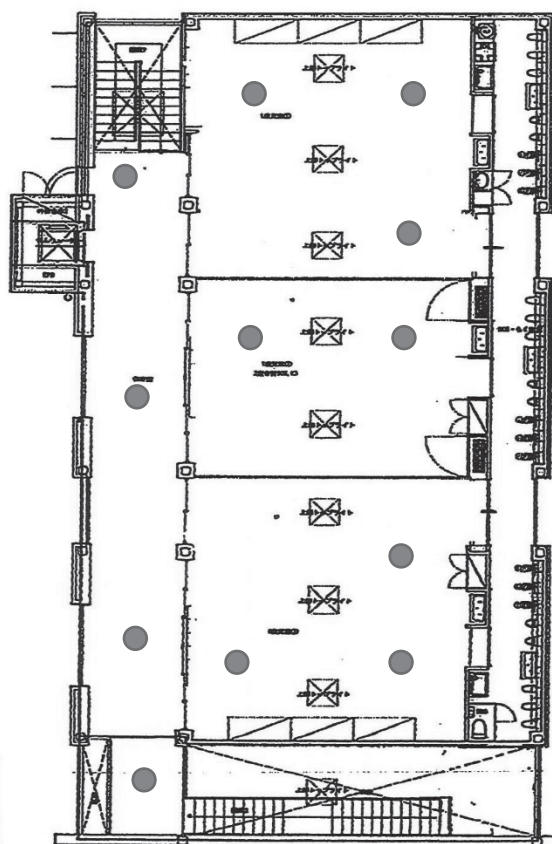
● 1階…10箇所

2階…12箇所

計 22 箇所



1階



2階

□電力対策

代替機器【 jackery ポータブル電源 】

※以下を使用したい場合、定格出力375w以上、最大容量7740wh以上の代替機器が必要となります。また以下の場合、冷蔵庫の瞬間出力が1000wとなりますので、1000w以上の電力を賄える機器でないと起動しないこととなります。その点を踏まえて表を作成ください。この場合、先に冷蔵庫を起動し、時間経過で消費電力の数値になってから他の機器を使用すると全ての機器が使用可能となります。

稼働したい設備・機材	起動電力 (瞬間出力)	消費電力 (定格出力)	使用時間	必要容量 (最大容量)
(例) LED 照明	60w	60w	8h	480wh
ノートPC	25w	25w	12h	300wh
扇風機	80w	40w	24h	960wh
冷蔵庫	1000w	250w	24h	6000wh
合計		375w		7740wh

①代替機器【 jackery ポータブル電源 1000 】

瞬間出力	2000w	定格出力	1000w	最大容量	278400mah/1002Wh
------	-------	------	-------	------	------------------

稼働したい設備・機材	起動電力/1台 (瞬間出力)	消費電力/1台 (定格出力)	使用時間	必要容量/台数 (最大容量)
LED ライト 4台	60w	60w	8h	1920wh
情報機器 ノートパソコン 2台	25w	25w	12h	600wh
情報機器 スマートフォン 7台	18w	18w	(フル充電各2回)	252wh
災害用ラジオ 1台	10w	10w	24h	240wh
CD ラジカセ 2台	12w	12w	12h	288wh
合計				3300

②代替機器【 】

瞬間出力	定格出力	最大容量
------	------	------

稼働したい設備・機材	起動電力 (瞬間出力)	消費電力 (定格出力)	使用時間	必要容量 (最大容量)
合計				

電気の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
ナカノテック	086-〇〇〇-〇〇〇〇	

□ガス対策

稼働させる設備・機材	代替策	備考
卓上ガスコンロ		本体 4 台あり

ガスの修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
岡山ガス	086-〇〇〇-〇〇〇〇	

□上下水道対策

①飲料水 1人1日当たり 1500ml で換算（管理栄養士等と相談し決定してください）

使用する水	量	供給先	備考
長期保存水	100ℓ	備蓄品（楽器庫保管）	ペットボトル 2ℓ×50 本

②生活用水

一人が使う水・用途 ／施設で使用する水・用途	量	人数	供給先	合計量
手洗い・消毒など 除菌シートでまかなえないとき			貯めた水道水	45ℓポリバケツ 2 杯 70ℓポリバケツ 1 杯
トイレ			期限切れ備蓄 ミネラルウォーター	108ℓ（2ℓペット×54 本）

上下水道の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
岡山市水道局	086-〇〇〇-〇〇〇〇	

□通信対策

緊急メールができる端末	台数	
パソコン	本 13、バ 7	
タブレット	本 5、バ 20	
スマートフォン	1	園長 t 持ち
LINE WORKS ができる端末		
パソコン	バ 2、本 3	
スマートフォン	1	園長 t 持ち
個人スマートフォン	各自	

通信の修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
NTT 西日本	0800-△△△-〇〇〇〇	

□システムが停止した場合の対策

電力供給停止による各対策

メール

職員…ラインワークスを連絡手段として使用する。

保護者…園長携帯又は予備の施設携帯から連絡を行う。

ウェブ

必要があれば、施設 SNS アカウントより情報発信する。

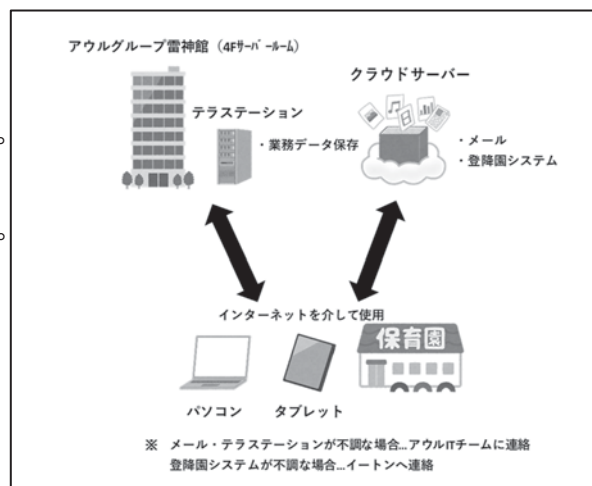
登降園システム

紙書類を用いて、手書きにて記録を行う。

浸水対策

データ…HDD を別会社へ移行し、データ損失を防ぐ。

各種サーバー…クラウド化し、データ損失を防ぐ。



システムの修理・保全に関する連絡先

事業者名	連絡先	備考
アウルグループ	086-〇〇〇-〇〇〇〇	担当…△△、△△
株式会社イトン	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	担当…□□

事前対策	理念・推進体制等
------	----------

□災害対策本部に掲げる理念(基本方針)の確認

- ・ 保育園の実情に応じて創意工夫を図り、保育園の機能及び質の向上に努める
- ・ 子どもの最善の利益を増進することに最もふさわしい生活の場になるように努める
- ・ 子ども一人ひとりを大切にし、保護者、地域から信頼される保育園を目指す

□策定および進捗管理に関する推進体制

組織内における推進体制				
主な役割		部署・役職	氏名	補足
		理事長	〇〇〇〇	(主に現場不在)
法人本部 災害対策本部		部長代理	〇〇〇〇	法人本部(現場不在)
現 地 (保 育 園)	施設長	園長	〇〇〇〇	
	職員・園児の安否確認	主任保育士	〇〇〇〇	
		リーダー保育士	〇〇〇〇	
	園児の安全確保	リーダー保育士	〇〇〇〇	
			〇〇〇〇	
	救護	看護師	〇〇〇〇	
	備蓄食管理	給食室リーダー	〇〇〇〇	
	情報(災害予測・被災状況)	主任保育士	〇〇〇〇	



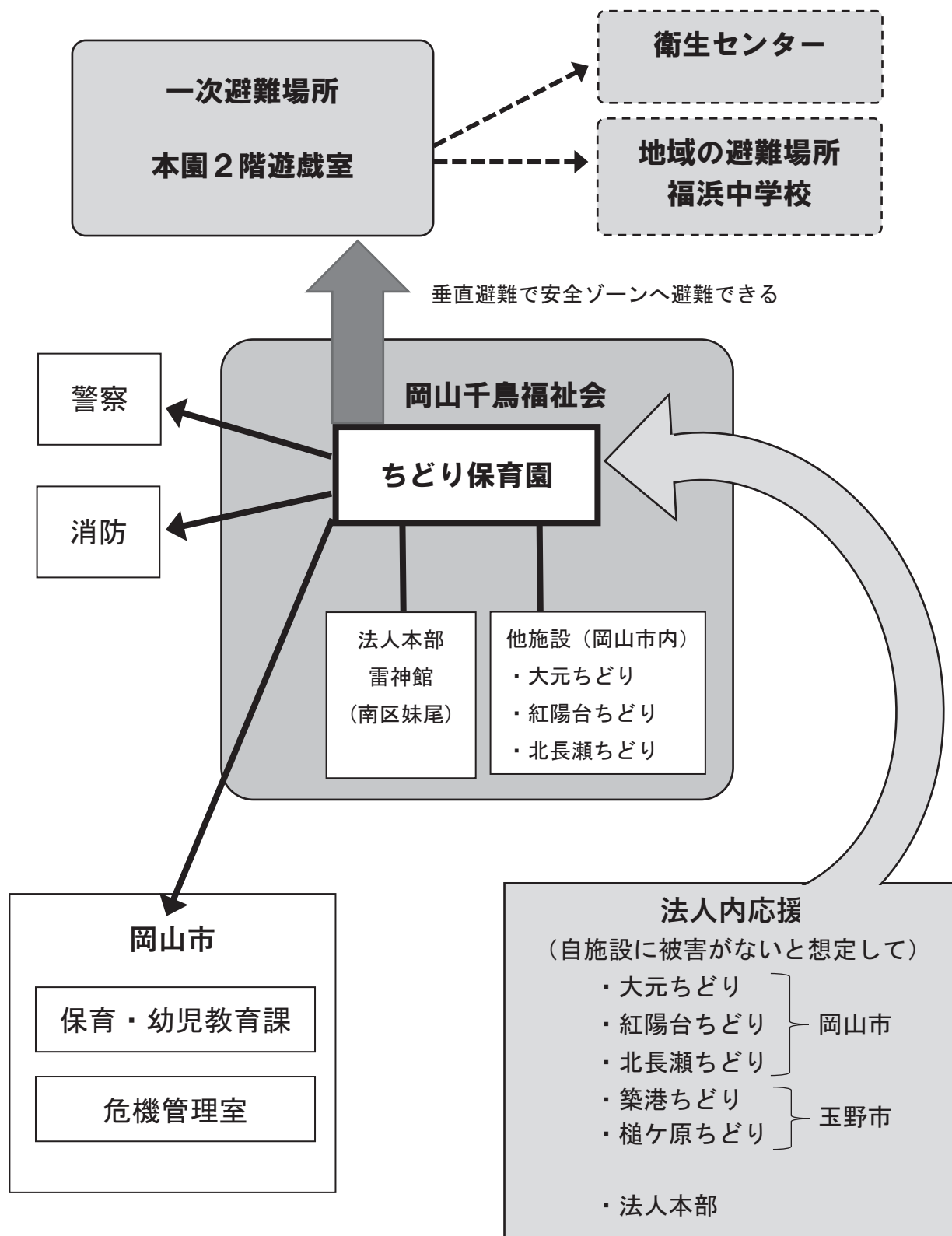
その他関係者・団体等の関わり			
主な役割	団体名等	氏名	補足
園所在エリア町内会	千鳥町内会	〇〇〇〇	町内会長
外部避難先	福浜中学校	〇〇〇〇	校長先生
外部避難先	衛生センター	〇〇〇〇	理事長兼任
学識者アドバイザー	佛教大学	〇〇〇〇	
行政アドバイザー	保育・幼児教育課		※氏名なし R4 年 11 月問い合わせ済み。

□行政・関係機関の連絡先一覧

	連絡先	電話番号	備考
行政	岡山市危機管理室	086-0000-0000	
	岡山市 保育・幼児教育課	086-0000-0000	
	岡山南警察署	086-0000-0000	
	岡山南消防署 予防課	086-0000-0000	
	警察	110	
	消防・救急	119	
関係機関	理事長（〇〇〇〇）	090-0000-0000	株式会社衛生センター 代表取締役
	岡山千鳥福祉会 法人本部	086-0000-0000	アウルホールディングス 雷神館5階
	アウルホールディングス IT 担当	086-0000-0000	インターネット・パソコン関係 （△△・△△）
	株式会社イトン	03-0000-0000	みまもりせんせいシステム関係 □□
	紅陽台ちどり保育園	086-0000-0000	姉妹園
	大元ちどり保育園	086-0000-0000	姉妹園
	北長瀬ちどり保育園	086-0000-0000	姉妹園
	築港ちどり保育園	0863-00-0000	姉妹園
	槌ヶ原ちどり保育園	0863-00-0000	姉妹園
その他	電気／中国電力	0120-0000-0000	
	電気関係／ナカノテック	086-0000-0000	
	ガス／岡山ガス	086-0000-0000	
	通信／NTT	086-0000-0000	
	水道／岡山市水道局	086-0000-0000	
	医療／やまだファミリークリニック	086-0000-0000	
	医療／みはま整形	086-0000-0000	
	医療／岡山赤十字病院	086-0000-0000	

□地域等との連携

- ・法人本部や姉妹園と連携をとりながら進める。



事前対策	食料備蓄対策・備品備蓄対策
------	---------------

□食料備蓄対策

品名	数量	保管場所	備考
長期保存水	17 箱	2 階楽器庫	1 箱 20×6 本
ミルク ほほえみ キューブタイプ	3 箱	〃	1 箱 48 回分
アルファ米 白飯	100	〃	
アルファ米 わかめご飯	100	〃	
アルファ米 五目ご飯	130	〃	
アルファ米 しろがゆ	50	〃	
ブラウンソース 野菜シチュー	100	〃	
ライフスープ コンソメ	110	〃	
ホワイトシチュー	130	〃	
長期保存ゼリー	130	〃	
フルーツやさいジュレ	80	〃	
野菜ジュース	80	〃	
米粉クッキー	6	〃	1 箱 40 枚入
果物缶詰	14	給食室	1 号缶
長期保存ビスコ	1 箱	2 階楽器庫	60 袋(1 袋 5 枚入)
長期保存ルヴァンプライム (クラッカー)	1 箱	2 階楽器庫	(1 缶 104 枚入)
シガーフライ (ビスケット)	10	給食室	
こんがりサクサク (ビスケット)	10	給食室	
ハインハイン (赤ちゃん用白せんべい)	10	給食室	

□災害時食材数について

残留%	100%	75%
園児数	310 名	233 名
0 歳児	36 名	27 名
1 歳児	56 名	40 名
2 歳児	56 名	40 名
3 歳児	54 名	41 名
4・5 歳児	108 名	81 名
職員	45 名	35 名

□災害時の献立

※想定として、2日めの日中までに園児の引き渡し完了することとした。

1日めは昼の給食を食べ、1日め夜・2日め朝・おやつ・昼を備蓄食で提供することを想定して献立を組んだ。普段と違う食事の為予備のお菓子類なども用意した。

1日め 昼	当日の給食
夜	アルファ米、野菜シチュー、果物缶詰
2日め 朝	わかめご飯、ライフスープ、果物缶詰
おやつ	ゼリー（3～5歳児）、米粉クッキー（0～2歳児）、野菜ジュース
昼	五目ご飯、ホワイトシチュー、果物缶
（予備）	フルーツ野菜ジュレ、シガーフライ、こんがりサクサク、ビスコ、ルヴァンプライム（クラッカー）

＜乳児（ミルク必要児）への対応＞

1日め	当日の離乳食給食、ミルク	
夕～夜	ミルク 200ml × 3回	計 ミルク 200ml × 5回分必要
2日め	ミルク 200ml × 2回	
(乳児用予備)	しろがゆ、赤ちゃん用白せんべい	

【各食の献立と、使用備品】※園児数 75%残留の場合で試算しています。

	備品名	必要個数		備考
1. 夜	アルファ米	90 個		50食分1箱+尾西の白飯40個
	水（アルファ米用） 14.4ℓ必要	約 42ℓ	3 箱+3 本	(1 箱=2ℓペットボトル6 本入)
	水（飲用） 26.8ℓ必要			
	ヒートレス野菜シチュー ※水不要	95		1 つ 200 g、水不要
	果物缶			
	●シチュー用容器	237		
	●使い捨てスプーン	237		
	●紙コップかアルミカップ	237		果物用
	●紙コップ	237		飲水用
2. 朝	わかめご飯	95 個		
	水（わかめご飯用） 19.6ℓ必要	約 67ℓ	5 箱+4 本	(1 箱=2ℓペットボトル6 本入)
	水（スープ用） 20.4ℓ必要			
	水（飲用） 26.8ℓ必要			
	ライフスープ（野菜スープ）	108		★アレルギー対応可 (アレルギー-特定原材料 28 品)
	果物缶			
	●紙コップかアルミカップ	237		果物用
	●紙コップ	474		スープ用、飲水用 各 1
3. おやつ	ゼリー（3～5 歳児）	122		
	米粉クッキー（0～2 歳児）	6 箱		1 箱 40 枚入り

	カゴメ 野菜生活	80 本	
	●ポリ袋	80	クッキー用
	●紙コップ	237	
4. 昼	五目ご飯	122 個	
	水	16ℓ	
	ホワイトシチュー	122 個	※水不要
	果物缶		
	●シチュー用容器	237	
	●使い捨てスプーン	237	
	●紙コップかアルミカップ	237	果物用
	●紙コップ	237	飲水用
	●ラップかポリ袋		

0歳児(ミルク対応児)

	備品名	必要個数		備考
	ミルク (ほほえみキューブタイプ)	3 箱		1 箱 48 回分
	水	27ℓ	2 箱+2 本	(1 箱=2ℓ [※] 110 [※] 本入)

<参考> 備蓄食品 商品写真

【非常食】尾西食品 尾西のごはん アルファ米 白飯 5年保存 1食

水やお湯を加えるだけで、おいしいごはんに。



【非常食】尾西食品 尾西のごはん アルファ米 わかめごはん 5年保存 1セット (3食入)



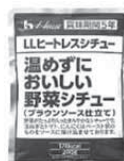
災害用米養補給食 ライフスーパ 野菜コンソメ味



アルファフーズ UAA食品 美味しい防災食 ホワイトシチュー T485 1セット (36食入) (直送品)



ハウス食品 (House) LLヒートレス野菜シチュー 1 ケース (30袋) 7-5861-01 (直送品)



野菜を凍ったストアを凍らせた
カゴメ 野菜生活100オリジナル給食用100ml
×36本
全食料含む 212個の野菜
価格: ¥2,218



【非常食】ワンテール LIFE STOCK 5年
保存ゼリー エナジータイプ グレープ味 1
セット (1個 (100g) ×2)

水がなくても凍でも食べられるゼリータイプの健康食。1個で200kcalの
エネルギーを補給でき、適度な甘みでほっとするエナジータイプ。アレル
ゲン27品目不使用。

5.0 ☆☆☆☆☆ 1件の評価 レビューを書く

¥845 (税込) / ¥783 (税抜き) 軽減税率8%

1個あたり ¥422.5 (税込)

販売単位: 1セット (2個)

¥422.5 ×2個 ¥845 (税込) ¥417.62 ×20個 ¥83,433 (税込)

【1才頃から】森永乳業 フルーツでおいしいや
さいジュレ 70g 1箱 (6個入)

お子さまの自分で食べたい♪を応援!1歳頃からチュウチュウ飲める。野
菜汁+果汁+100%のジュレ。

5.0 ☆☆☆☆☆ 5件の評価 レビューを書く

¥1,104 (税込) / ¥1,023 (税抜き) 軽減税率8%

1個あたり ¥184 (税込)

販売単位: 1箱 (6個入)

¥104 ×6個 ¥1,104 (税込) ¥173.1 ×10個 ¥3,204 (税込)

味 アソート 赤ちゃんとおもちゃの 緑の園



＜例＞各食ごとの詳細資料(この紙は備蓄食と一緒に保管しておく)

1 食目 夜

献立： 尾西の白米・ハウス食品の LL ヒートレス野菜シチュー 果物缶

☆尾西アルファ米炊き出しセット 50 食分 5K (出来上がり 13 K) $13000 \div 50$ 人分 = 260 g

・ T…200 g ・ 3 上…80 g ・ 3 未…60 g

☆水. . . 1 箱 8 ℓ

☆尾西の白飯 100 g (出来上がり 260 g × 20 個 = 5200 g) ・ T…200 g ・ 3 上…80 g ・ 3 未…60 g

☆水. . . 1 個 160ml

☆ハウス食品 LL ヒートレス 野菜シチュー (ブラウンソース仕立て) 200 g

・ T…1 個 ・ 3 上…1/2 個 ・ 3 未…1/3 個

☆果物缶. . .

＜備品＞

アルファ米炊き出しセット 5K…しゃもじ・スプーン 50 本・容器 50 個入り

* 缶切り…1 個

* 使い捨て手袋…1 箱

* ゴミ袋

残留%	100%	75%	50%	25%	配給単位
総数 0 歳除く	319 (274+45)	237 (202+35)	162 (137+25)	85 (69+16)	
アルファ米 5K	2 箱	1 箱	1 箱	0 箱	㊦200 g ㊦80 g ㊦60 g
使用水	16 ℓ	8 ℓ	8 ℓ	0	1 箱 8 ℓ
尾西白米 100 g	11 個	40 個	7.07 個	27.5 個	㊦200 g ㊦80 g ㊦60 g
使用水	1760ml	6400ml	1120ml	4480ml	1 個 160ml
野菜シチュー	163 個	122 個	84.1 個	45.8 個	㊦1 ㊦½ ㊦¼
シチュー容器	319	237	162	85	各 1
スプーン	319	237	162	85	各 1
紙コップ	319	237	162	85	各 1
紙コップ果物用	319	237	162	85	各 1
飲み水	35500ml	26800ml	18000ml	9400ml	
<u>水合計</u>	<u>53260ml</u>	<u>41200ml</u>	<u>27120ml</u>	<u>13880ml</u>	

□備品備蓄対策

①物資一覧表

納品先：（ 本園 1 階 教材庫 ）

番号	物資名	確保数	備考
1	トイレトペーパー	1 箱 (48個入)	取扱先:アスクル
2	ティッシュペーパー	15 箱	取扱先:アスクル
3	ペーパータオル	20個	取扱先:石川紙業
4	ウェットティッシュ	1 箱 (24 袋)	取扱先:アスクル
5	フェイスタオル	30 枚	取扱先:アスクル
6	おしぼりタオル	50 枚	取扱先:アスクル
7	ぞうきん	50 枚	取扱先:アスクル
8	消毒用エタノール	1 本 (3L)	取扱先:ダテ薬局
9	ナイロン袋 (11、13 号) ゴミ袋 (20L,45L)	各 5 袋	取扱先:アスクル

納品先：（ 本園給食場 ）

番号	物資名	確保数	備考
10	ゴム手袋(使い捨て)	15 箱	取扱先:モダンプロ
11	ポリエチレン手袋(使い捨て)	15 箱	取扱先:ダイソー

納品先：（ バンビーノ棟（乳児棟） ）

番号	物資名	確保数	備考
12	ポリエチレン手袋(使い捨て)	15 箱	取扱先:ダイソー
13	ポリエチレンぴったり手袋(使い捨て)	2 箱	取扱先:宇治産業イースト

②物資管理について

日々使う備品の為、確保数になった時点で注文をする。

条件の設定	危険ゾーン・安全ゾーンの確認
-------	----------------

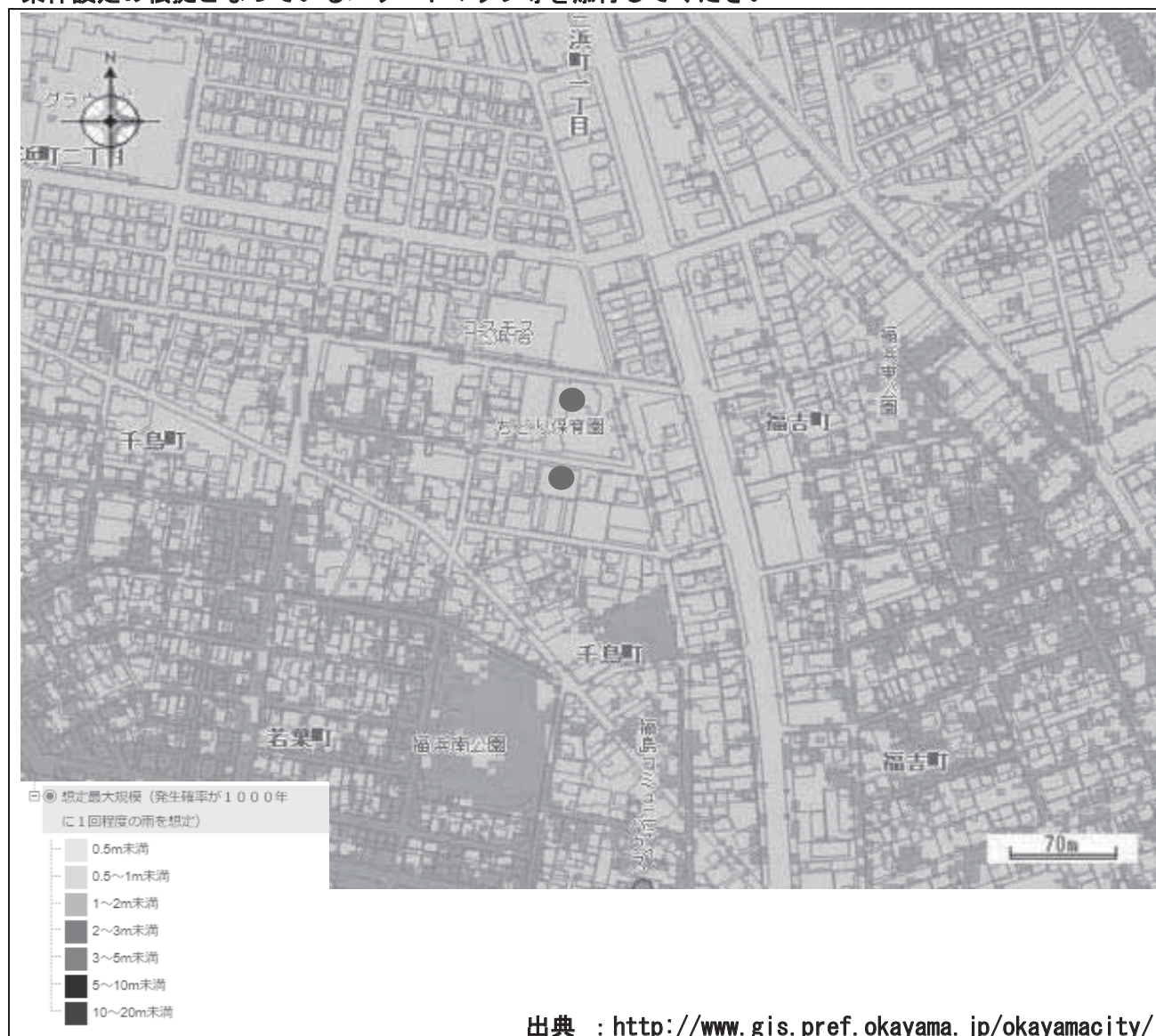
□危険ゾーンの設定

根拠（出典等）	岡山市地図情報 GIS（洪水・土砂災害ハザードマップ） / 岡山市 HP
具体的なリスク	・ 想定最大規模（1000 年に 1 回の大雨）では <u>2m未満</u>の浸水が想定される ・ 施設の半径 300m以内では <u>3m未満</u>の浸水箇所も多くなる

□安全ゾーンの設定

設置場所	園舎 2 階
------	--------

条件設定の根拠となっているハザードマップ等を添付してください



事前対策	災害対策本部
------	--------

□災害対策本部長の優先順位(指揮命令が途絶えないように)

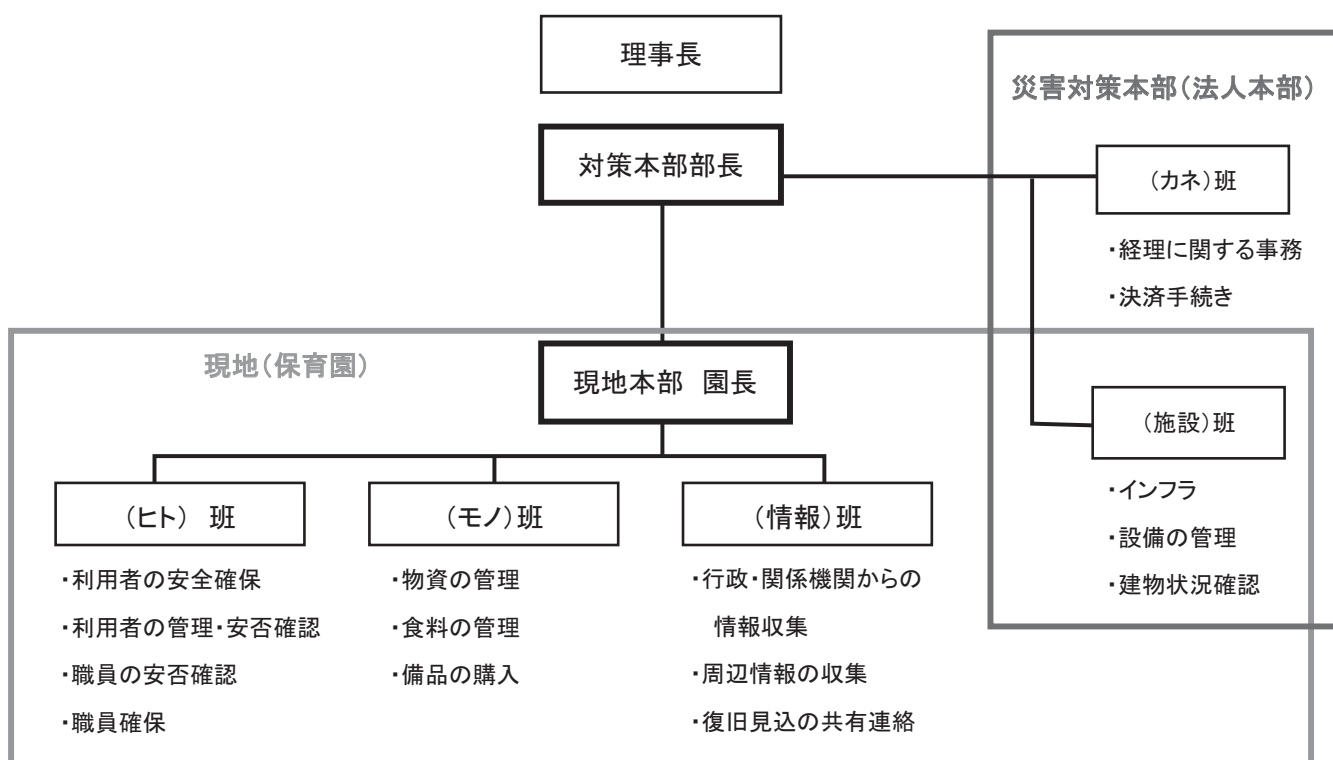
順位	役職	名前
	岡山千鳥福祉会 理事長	〇〇 〇〇
1	災害対策本部 (法人本部部長代理)	〇〇 〇〇
2	災害対策本部	〇〇 〇〇
3	〃	〇〇 〇〇
4	〃	〇〇 〇〇

※本部長不在時は上表に従い代行。(3) 番目までを本部長とする。上位者が到着次第、本部長が交替する。

※災害対策本部と連絡が取れない場合は、当面、現地本部(保育園)の(園長 〇〇 〇〇)が担当する。

□災害対策本部・活動班の設置

本部長が立ち上げ可能と判断した場合に災害対策本部を立ち上げ出来る限り早急に人選を行います。



本部長 (○○○○/ 法人本部)	(カネ) 班 (班長：本部経理)		☐ 災害対策にかかる経費支払、領収書管理 ☐ 当面必要な必要経費、予算の算出
	現地本部 (班長： 園長)	(ヒト) 班 (班長：主任)	☐ 安全ゾーンへの利用者の避難呼びかけ、安否確認連絡、訪問（訪問の場合は2名で1組で行動）、 ☐ 発災後の安否確認（利用者、職員） ☐ 職員参集、緊急シフト勤務管理
		(モノ) 班 (班長：園事務)	☐ 備品の管理、調整、購入 ☐ 物資、食料（備蓄食）の管理
		(情報) 班 (班長：主任)	☐ 行政との連絡調整 ☐ その他各機関、業者との連絡調整 ☐ 災害情報・被害状況、交通状況等の情報収集 ☐ 活動記録（クロノロジー）の管理 ☐ 各関係機関・姉妹園・法人本部との情報共有
		(施設) 班 (班長：本部設備担当) (現場班長：リーダー)	☐ 建物・設備・ライフライン等の整備 ☐ 建物状況の把握 ☐ 外注先との連絡

☐災害対策本部フロアの選定

※災害対策本部→岡山千鳥福祉会法人本部

現地本部→保育園

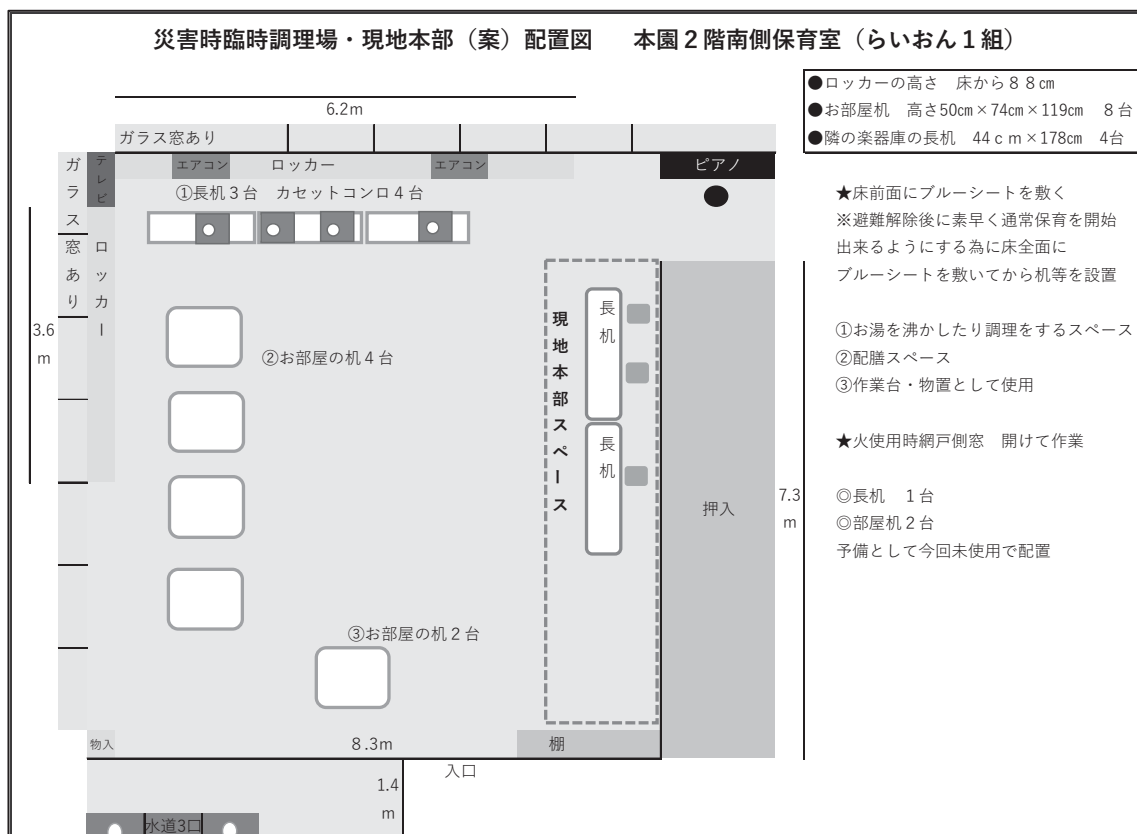
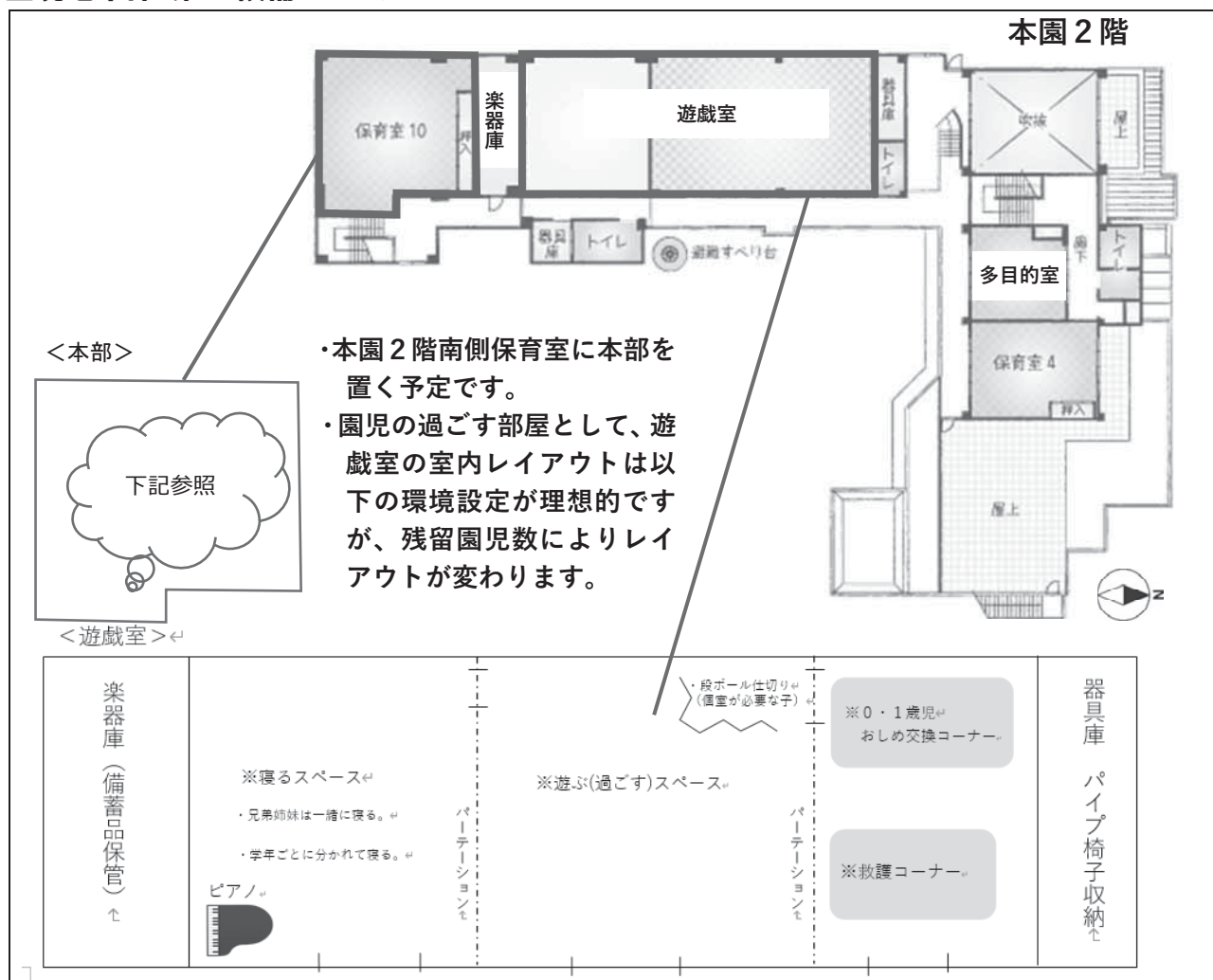
●現地本部・第1候補

本園2階 南側保育室

●本部・第2候補

本園2階 北側保育室

□現地本部・第1候補レイアウト



□現地本部の整備で必要な項目

【必要備品・消耗品】

	備品名	個数	保管場所
	ノートパソコン	3	1 階事務所
	スマートフォン・充電コード	3	1 階事務所
	タブレット・充電コード	適宜	1 階事務所
	懐中電灯	〃	1 階事務所
	ヘッドライト	〃	1 階事務所
	拡声器 スピーカー	〃	1 階事務所
	ホワイトボードマーカー	あるだけ	押入の扉がボードになっています
	テレビ	1	※既に南側保育室にあり
	延長コード・ドラム式／タップコード	適宜	1 階事務所、楽器庫
	クリアファイル	〃	1 階事務所
	バインダー	〃	1 階事務所
	紙（A4 用紙など）	〃	1 階 中倉庫
	カレンダー	〃	1 階事務所
	ガムテープ	〃	1 階 中倉庫
	セロハンテープ	〃	1 階事務所
	養生テープ	〃	1 階 中倉庫
	文房具 マジック	〃	1 階事務所
	ボールペン	〃	1 階事務所
	ハサミ	〃	1 階事務所
	新聞紙	〃	1 階事務所
	乾電池	〃	1 階事務所
	電話機（子機）、充電台	3	（電話線が浸かるまで使える）
	トランシーバー（無線機）、充電台	3	1 階多目的室、給食場
	デジタルカメラ、充電台	1	1 階事務所書庫
	カラーガムテープ（赤）	3	怪我の子のトリアージ用
	緊急連絡簿	1	1 階事務所
	カギ BOX	1	1 階事務所
	長机	2	1 階多目的室・2 階楽器庫
	椅子	3	2 階遊戯室器具庫
	看護備品		
	AED	1	1 階事務所
	絆創膏	あるだけ	1 階事務所
	消毒液	あるだけ	1 階事務所
	熱さましシート	あるだけ	1 階事務所
	体温計	1	1 階事務所

□風水害の参集基準

【参集基準案】

※残留園児数によって必要な職員配置数がかわります。

	内容	役職員	一般職員
暫定期	＜警戒レベル5：命の危険 直ちに安全確保！＞ 台風等による大雨により災害救助法適用基準程度以上の床上浸水被害等が発生、又は発生するおそれがあるとき	全員 (3) 名	対応可能な職員全員 (30) 名
		最低職員 3 名が必要	
準備期 3	＜警戒レベル4：危険な場所から全員避難＞ 台風等による大雨により、市域に、床下、床上浸水等の被害が相当数発生し、又は発生のおそれがあるとき	全員 (3) 名	対応可能な職員全員 (30) 名
		最低職員 3 名が必要	
	＜警戒レベル3：危険な場所から高齢者・乳幼児等は避難＞ 大雨又は洪水警報等が長時間発表される等、地域によっては水害が発生し、又は発生するおそれがあるとき、又は台風の接近に伴い一層の注意と警戒が必要となったとき	全員 (3) 名	対応可能な職員全員 (30) 名
		最低職員 30 名が必要	
準備期 2	＜警戒レベル2：自らの避難行動を確認＞ 雷雲等による大雨警報等が一時的に発表されるなど局地的に集中した降雨が予想される場合で、一層の注意と警戒が必要になったとき、又は台風の接近に伴い注意と警戒が必要となったとき	全員 (3) 名	対応可能な職員全員 (45) 名
		最低職員 40 名が必要	
準備期 1	＜警戒レベル1：災害への心構えを高める＞ 気象庁により、大型の台風や大雨の予報が発表される場合で、事前の避難行動のための準備や心構えが必要なとき	災害対策本部長 主要役職員	事業単位で判断
	＜天候悪化(予報)の情報収集時～警戒レベル1＞ この1週間以内に台風等の風水害の被害が起こる可能性が予測される場合で、この後の動きを確認する必要があるとき	メール等での 注意喚起	メール等での 注意喚起

□電話回線の不通による役職員の連絡網・安否確認体制の整備

メール、災害伝言ダイヤル、SNS（LINE等）、安否確認システムツール等、どのような仕組み・方法で確認するかを決定してください

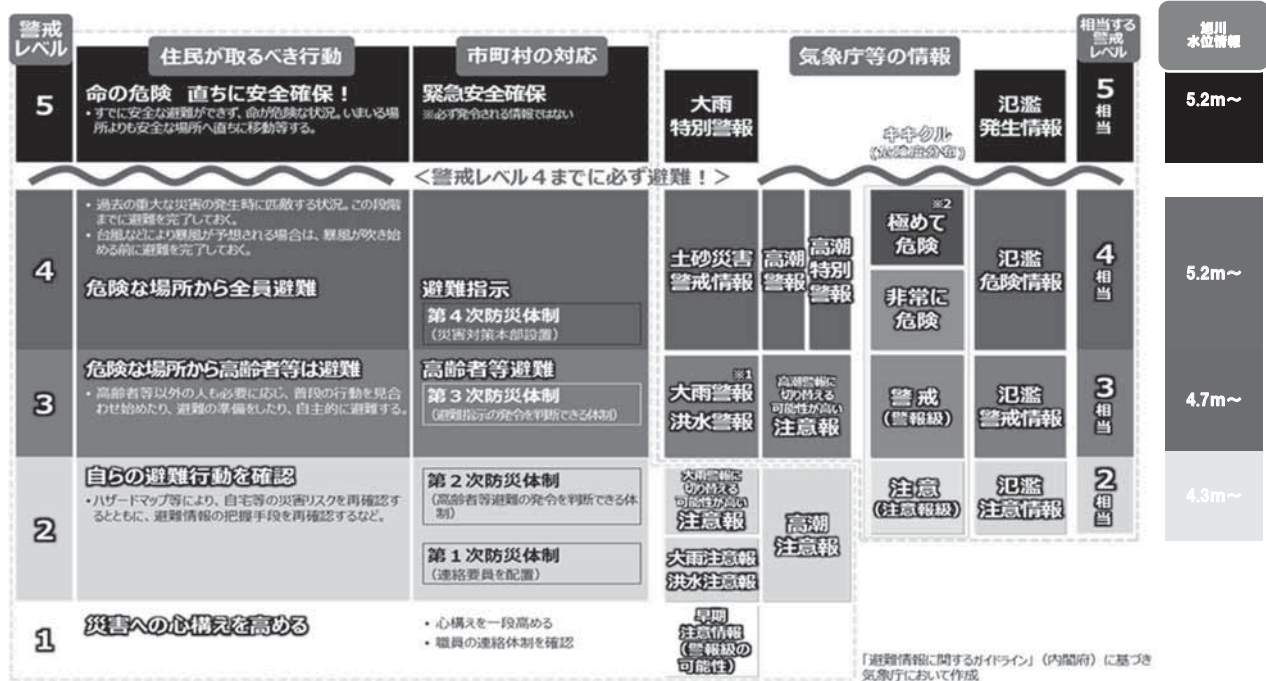
①登降園システムの一斉メール機能を活用する。

(ただし現時点で送信できるのは園のパソコン・タブレットと園長スマートフォンのみ)

②LINE WORKS の掲示板機能・トーク機能を活用する。

(現時点で全職員にアプリ連携済み。)

フェーズ	フェーズ(活動・支援期)の設定
------	-----------------



【フェーズ案】

I 準備期 1・2 (警戒レベル 1・2)

□天候悪化(予報)の情報収集をする。情報をもとに必要であれば「リーダー会議」を開き、各部署に大雨・風等に備えた準備の指示を出す。

- ・災害被害が想定される場合、「保育中止」を想定し、当日に向けた調整を行う。
- ・必要であれば浸水エリアにある職員車両、事務所等の持ち出し備品等を確認し、発災までに移動できるように調整を行う。
- ・一斉メールやラインワークスで職員への注意喚起と当日の動きについて連絡を行う。
- ・保護者向けに「気象警報発令における臨時休園について」の貼り出しをする。必要に応じて一斉メールにて災害予測を連絡しておく。
- ・現地本部で活動記録の管理を開始する。
- ・開園中はできるだけ早い迎えをお願いする。



II 準備期 3 (警戒レベル 3 以上 旭川水位情報 4.7m以上)

□法人本部(もしくは災害対策事前現地本部)から、以下の指示を出す。

- ・保育中止を判断し、保護者へ連絡する。
保育中止が決定となった場合はメール連絡と電話連絡でお迎えにきてもらう。
- ・一斉メール、ラインワークスで職員へ注意喚起(緊急招集合む)を行う。場合によっては災害被害の長期化を想定し、必要に応じて勤務調整を行う。
- ・浸水エリアにある職員車両、事務所等の持ち出し備品等の移動を始める。
- ・園児を安全ゾーンへ避難し引き渡しを継続する。
- ・引き続き、災害想定地域の居住利用者に対し注意喚起等を行う。



Ⅲ 暫定期（発災してから3・4時間～2日間）

「災害対策本部」「現地本部」を立ち上げる

□各部署（保育・給食・事務）に以下の指示を出して情報を集約化および共有化する。

- ・もし施設に残留している園児がいたら安全ゾーンにて待機、環境整備を行う。園児の不安の軽減と必要なケアを行う。

□大雨等が過ぎ去ったあと、以下の確認を行う。

- ・各部署（保育・給食・事務）及び敷地内の被害状況の情報収集・現状確認を行う（被害状況、ライフラインの確認等）

□「現地本部」にて情報の集約化および共有化を行う（その場に留まることができるかどうかの判断を行う。）

- ・残留する園児がいれば、その後の処遇について市へ相談し、市管轄の施設へ預ける。（?市へ確認）
- ・園児及び保護者の安否確認を行う。（一斉メール（Google フォーム））
- ・近隣の被害状況（交通状況、職員の通勤経路、医療機関、商店等）の情報収集、現状確認を行う
- ・行政および関係機関・団体等、災害対策本部への状況報告を行う。
- ・職員へ一斉メールやラインワークスで安否確認を行う。当面の連絡事項を送る（被害を受けた職員への対応含む）
- ・敷地内における土砂流入箇所の現状復旧を行う（最低限）
- ・職員を一時帰宅させ、今後の勤務スケジュールを調整する。



Ⅳ 保育再開前（2日目～）

体制の仕切り直しを行ない、安定した体制を整える時期。園児及び保護者の状況確認、支援。そして、保育再開に向けての整備を行う。

□「災害対策本部」を中心に以下の対応をすすめる。（災害対策本部は必要に応じて継続）

- ・安否確認の解答も踏まえ、市と協議しながら当面のサービス運営継続もしくは再開時期の検討を行う。
- ・被害状況により、建設業者と連絡を取り、施設修繕を進める。
- ・被害状況により、姉妹園からの人材確保、またはボランティア・外部支援者と連絡を取り、人材確保を行う。



Ⅴ 保育再開

□園児、保護者の被災状況により多様化するニーズに対して柔軟な対応を行う。

□被害状況と地域ニーズを鑑みて、市と協議しながら段階的に保育を再開していく。

□通常保育の再開目途が立ち次第、災害対策本部、現地本部は解消する。

□サービス休止の判断根拠

●「園が所在するエリアに気象警報が発令された場合には、子どもたちの安全を確保するため、以下の通り対応致します。」

気象警報（気象庁）：特別警報は休園、警報は保育を実施しますが家庭保育のご協力・早迎えをお願いします。注意報は通常通り開園します。

避難情報（岡山市）：警戒レベル3、4が出た場合は休園します。

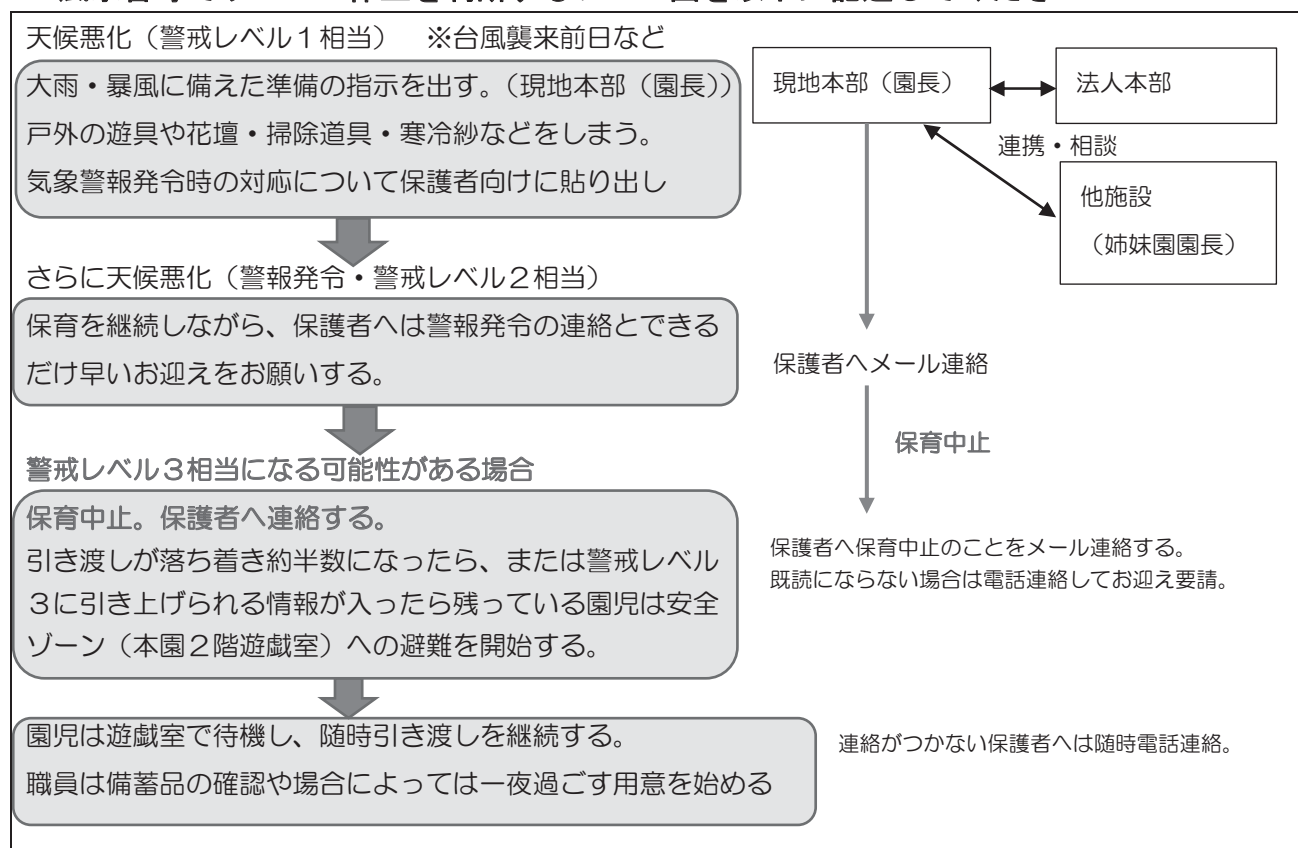
引用：ちどり保育園 重要事項説明書

●「大型台風の襲来が予想される場合で、公共交通機関の計画的な運休が予定される場合、通所部門を臨時休業とする。または午前6時の時点で、全県下または岡山市に【暴風・大雨・洪水 等の特別警報】のいずれかが発令された場合は、通所部門を臨時休業とする。」

引用：ちどり保育園 社会福祉施設避難確保計画（岡山市提出）

□サービス休止の判断のフロー図

風水害等でサービス休止を判断するフロー図を以下に記述してください



□サービス休止の伝達方法

※大型台風の襲来で特別警報の発令や休園が予想される場合はその旨を掲示などでお知らせしておく。
 (「気象警報発令時における臨時休園の対応について」は常時掲示。全保護者には入園時に配布済み。)

- ①登降園システムで一斉メールを送る。
- ②緊急連絡簿の連絡先に電話する。

□具体的な動き

チェック項目	必要備品・メモ
(災害発生予測段階) ☐ (必要であれば) 災害対策本部の設置を行い、事業休止の判断を法人として決定する。災害対策本部を設置するまでもないケースの場合は通常の決定ルールに基づき休止の判断を行う。 ☐ 台風等によるサービス事業の休止・中止の連絡 ・貼り紙による休止・中止の広告 ・利用者宅へ電話、メール等による休止・中止の連絡 ☐ 園児宅が浸水域地域や土砂災害警戒区域にある場合、事前避難の促しを行う ☐ 法人本部や姉妹園、地域関係者等への連絡を行い、事前の連携体制を取る	※台風等により、サービス事業が休止・中止となる場合、できる限り早い段階で利用者等に中止情報を伝えることが重要です

(例)サービス休止(保育中止)になった場合のお迎え要請メールの例

社会福祉法人 岡山千鳥福祉会 ちどり保育園
 ドラフト保存メール

2023年1月24日(火) 16時9分
 一覧に戻る

送信する組
 ☒ ひよこ1
 ☒ ひよこ2
 ☒ りす1
 ☒ 本日時点の園児・職員
 最終更新者

☐ 全組チェック
 ☒ りす2
 ☒ りす3
 ☒ こじか1
 ☐ 時点の園児・職員

☒ こじか2
 ☒ こじか3
 ☒ ぼんだ1

☒ ぼんだ2
 ☒ きりん1
 ☒ きりん2

☒ らいおん1
 ☒ らいおん2

☐ 役員
 ☐ 年齢別
 ☐ 職員

☒ 私的契約

件名

例 【緊急】特別警報によるお迎えのお願い

文字数:550/1000

内容

★最後まで読んだら「受信確認URL」のクリックをお願いします。

さきほど、大雨の予報により、特別警報が発令されました。園児は安全な場所で待機していますが、本日の保育は中止しますので、今から保育園へお迎えをお願いします。災害の被害により、道路状況が悪い可能性もございます。お気をつけてお越しください。なお、お迎えが〇時以降になるご家庭は、お迎え時間の連絡をお願いします。お迎え場所については以下を確認して下さい。※兄弟児がいるご家庭は、バンビーン様の兄弟児から先にお迎えに行っておいて下さい。駐車場もバンビーン様を使用して下さい。

・バンビーン様園児…バンビーン様駐車場に停めてください。玄関が混み合う場合は、ひよこ組は、園庭から入ってテラスから建物に入して下さい。りす組は、外の階段から上がって2階から建物に入して下さい。門は開錠します。(カードキー不要)

・本園園児…園周りの駐車場に停めてください。混み合う場合は、職員の誘導に従って下さい。通常通り部屋へお迎えに行ってください。これから〇時間後の〇時以降は、2階遊戯室へ移動しますので、遊戯室へ来て下さい。

★状況によって避難の場所を移動する場合は、再度ご連絡しますので、ご確認よろしくお願いします。

以上

リンク

ファイル追加

☒ 受信確認オプション

削除
ドラフト保存
送信確認

発災前

当該利用者への安否確認方法

□安否確認のための事前準備(名寄せ名簿の作成)

※園児名簿作成中です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	組年齢	組名称	園児名前(漢字)	園児名前(かな)	生年月日	性別	兄弟・姉妹名	自宅郵便番号	自宅住所					水害リスク	連絡先	★一人親家	★外国人等	★職場遠方	アレルギー等	その他対応要
41	1	りす1			#####	男		702-8021	岡山県岡山市南区	福田						○				
42	1	りす1			#####	男		701-0221	岡山県岡山市南区	藤田										
43	1	りす1			#####	女		702-8054	岡山県岡山市南区	沼津市川口										
44	1	りす1			#####	女		702-8037	岡山県岡山市南区	千瀬町										
45	1	りす1			#####	女		702-8023	岡山県岡山市南区	高橋										
46	1	りす1			#####	女		702-8038	岡山県岡山市南区	松浜町										
47	1	りす1			#####	女		702-8026	岡山県岡山市南区	浦安本町										
48	1	りす1			#####	女		702-8044	岡山県岡山市南区	福島						○				
49	1	りす1			#####	男	○	702-8044	岡山県岡山市南区	福島								母(遠隔市立)	外婆・母・姉加工	
50	1	りす1			#####	女		702-8043	岡山県岡山市南区	平福										
51	1	りす1			#####	女		702-8045	岡山県岡山市南区	福吉町										
52	1	りす2			#####	女		700-0845	岡山県岡山市南区	浜野									母・姉加工	
53	1	りす2			#####	女	○	702-8048	岡山県岡山市南区	福吉町								母(玉野市立)		

町名で検索できるように列分け

ひとり親家庭

外国人家庭

その他、特別な支援が必要な子

アレルギー児

保護者の勤務先が遠方

□安否確認のための事前準備

(例)園のあるエリアで特別警報などが出た場合の避難のよびかけメールの例

<https://www.welfare-support.com/mimamori/hoiku/>

社会福祉法人 岡山千鳥福祉会 ちどり保育園

ドラフト保存メール

2023年2月17日（金） 11時43分

[一覧に戻る](#)

送信する組 ☒ ひよこ1 ☒ ひよこ2 ☒ りす1 ☒ 本日時点の園児・職員
☐ 全組チェック ☒ りす2 ☒ りす3 ☒ こじか1 ☐ 時点の園児・職員
☒ こじか2 ☒ こじか3 ☒ ばんだ1 最終更新者
☒ ばんだ2 ☒ きりん1 ☒ きりん2
☒ らいおん1 ☒ らいおん2
☐ 役員 ☐ 年齢別 ☒ 職員
☒ 私的契約

件名 例 【安否確認】特別警報・岡山市避難情報のお知らせ

文字数:315/1000

内容 ★最後まで読んだら、安否確認のため「受信確認URL」のクリックをお願いします。

さきほど、大雨の予報により、園がある岡山市南区エリアでも特別警報が発令されました。
 （岡山市から、警戒レベル〇〇の避難情報が発令されました。）
 以下の地域にお住まいのご家庭は、建物の2階以上や、地域の避難所など、安全な場所への避難をして身の安全を確保して下さい。

岡山市南区…福島、千鳥町、若葉町、平福、〇〇、〇〇、
 岡山市中区…江並、江崎、藤崎、〇〇、〇〇、
 岡山市北区…津島西坂、〇〇、 （など全域）

★このメールの受信確認をもってご家庭の安否確認とさせていただきますので、下記URLのクリックをお願いします。

リンク

[ファイル追加](#)

発災前	備品の移動
-----	-------

□全体で持ち出す備品で必要な項目

【生活する上で必要な備品・消耗品】

	備品名	個数	保管場所
	紙パンツ M (1 パック約 52 枚)	9 (2 箱)	2 階楽器庫
	紙パンツ L (1 パック約 44 枚)	12 (4 箱)	2 階楽器庫
	紙パンツビッグ (1 パック約 38 枚)	4 (1 箱+1)	2 階楽器庫
	マスク 大人 50 枚入り	2	2 階楽器庫
	マスク 子ども 50 枚入り	2	2 階楽器庫
	雑巾	20	1 階教材庫
	おしぼりタオル	20	1 階教材庫
	フェイスタオル	30	1 階教材庫
	ティッシュペーパー	15	1 階教材庫
	ペーパータオル	30	1 階教材庫
	ウェットティッシュ (1 箱 20 入)	1 箱	1 階教材庫
	トイレットペーパー (1 箱 30 入)	1 箱	1 階教材庫
	新聞紙	10	1 階楽器庫
	ビニール袋 11 号 100 枚入り	5	1 階教材庫
	ゴミ袋 20ℓ、45ℓ、70ℓ	各 1 箱	1 階教材庫
	嘔吐用セット/ノロウイルス消毒液、凝固剤、除菌消臭剤、フットカバー、ヘアーキャップ、エプロン、トイレットペーパー、ビニール袋 (買い物袋 1 パック (M 以上)、ゴミ袋 20ℓ1 パック)、ナイロン手袋 1 箱、新聞紙 3 日分、新聞紙ゴミ袋	4	1 階多目的室、各保育室
	体温計	4	こじか①②・らいおん①②
	懐中電灯、ランタン		手持ち 10、置型 10
	バケツ	5	1 階テラス掃除用具入れ
	使い捨てビニール手袋 120 枚入り	3	1 階事務所
	段ボール (仕切り用や床に敷く用)	あるだけ	1 階教材庫
	段ボール (ゴミ箱用)	5	1 階教材庫
	保冷剤 大 5、小 10		1 階休憩室、給食室
	消毒用アルコール 200 ml	8	1 階教材庫
	衣服 上衣、ズボン、パンツ、下着、(くつ下) 95 ~130 cm	各 10	2 階楽器庫
	ホイッスル		各クラス
	防災頭巾		2 階多目的室
	引き渡しカード	全員分	各クラス
	園児の布団	できるだけ	各クラス
	哺乳瓶 (0 歳児ミルク必要児)	あるだけ	バンビーノ棟調乳室
	食事用エプロン (0 歳児用)	あるだけ	バンビーノ棟 0 歳児クラス
	抱っこ紐 (0 歳児用)	5	バンビーノ棟
	おしめ交換マット (3 未用)	6	バンビーノ棟
	うちわ	あるだけ	2 階楽器庫

	おまる	7	バンビーノ棟
	玩具	適宜	バンビーノ棟、こじか組
	DVD、CD	適宜	各クラス
	CD ラジカセ	2	らいおん
	防災避難リュック	5	各クラス
	災害避難リュックの中身		
	簡易救急セット	1	
	コンパクトラジオ、電池	1	
	ホイッスル	1	
	10ℓウォータータンク	1	
	携帯用浄水器	2	
	トイレ処理セット 5セット	3	
	加熱袋	1	
	懐中電灯、電池	1	
	ろうそく	1	
	軍手	1	
	アルミシート	1	
	アルミブランケット	1	

【現地本部の備品・消耗品】

	備品名	個数	保管場所
	ノートパソコン	3	1 階事務所
	スマートフォン・充電コード	3	1 階事務所
	タブレット・充電コード	適宜	1 階事務所
	懐中電灯	〃	1 階事務所
	ヘッドライト	〃	1 階事務所
	拡声器 スピーカー	〃	1 階事務所
	ホワイトボードマーカー	あるだけ	押入の扉がボードになっています
	テレビ	1	※既に南側保育室にあり
	延長コード・ドラム式／タップコード	適宜	1 階事務所、楽器庫
	クリアファイル	〃	1 階事務所
	バインダー	〃	1 階事務所
	紙（A4 用紙など）	〃	1 階 中倉庫
	カレンダー	〃	1 階事務所
	ガムテープ	〃	1 階 中倉庫
	セロハンテープ	〃	1 階事務所
	養生テープ	〃	1 階 中倉庫
	文房具 マジック	〃	1 階事務所
	ボールペン	〃	1 階事務所
	ハサミ	〃	1 階事務所
	新聞紙	〃	1 階事務所
	乾電池	〃	1 階事務所
	電話機（子機）、充電台	3	（電話線が浸かるまで使える）
	トランシーバー（無線機）、充電台	3	1 階多目的室、給食場

	デジタルカメラ、充電台	1	1 階事務所書庫
	カラーガムテープ（赤）	3	怪我の子のトリアージ用
	緊急連絡簿	1	1 階事務所
	カギ BOX	1	1 階事務所
	長机	2	1 階多目的室・2 階楽器庫
	椅子	3	2 階遊戯室器具庫
	看護備品		
	AED	1	1 階事務所
	絆創膏	あるだけ	1 階事務所
	消毒液	あるだけ	1 階事務所
	熱さましシート	あるだけ	1 階事務所
	体温計	1	1 階事務所

□【貴重品・安全ゾーンへ避難させておく機材など】

	備品名	個数	保管場所
	緊急連絡簿	1	1 階事務所
	今年度の児童票	各クラス分	各クラス分
	職員連絡簿	1	
	共有サーバー（テラステーション）	1	1 階事務所
	タブレット・充電コード	8	1 階事務所
	タブレット用キーボード	5	1 階事務所
	W i - F i 機器	各部屋	事務所、各保育室
	登降園タブレット	1	事務所、玄関、管理棟
	電話機（本体、1 階の子機・充電器）	1・子機 2	事務所、保育室、給食室
	インターホン子機	3	事務所、保育室、給食室
	各クラスパソコン	14	各クラス
	テレビ		保育室
	ラミネーター／ラミネーターフィルム	1	教材庫
	テプラ・テープ各種	2	1 階事務所
	A 4、A 3、B 5、B 4 の紙		1 階教材庫
	過去の写真やアルバム		1 階教材庫
	履歴書関係ファイル		1 階事務所
	契約書関係ファイル		1 階事務所
	小口現金		1 階事務所
	通帳、入金帳		1 階事務所
	土地契約書		1 階事務所
	業者請求書等		1 階事務所
	職員勤務表、出勤簿		1 階事務所
	過去の児童票		1 階事務所

□各種で持ち出す備品で必要な項目(給食場)

【必要備品】

	備品名	個数	保管場所
	ブルーシート	2	楽器庫
	ガムテープ	2	楽器庫
	長机	4	楽器庫
	缶切り	1	楽器庫
	ばんじゅう(フタつき)	9	給食室
	ペーパータオル	6	楽器庫
	アルコール・噴霧口	各 3	楽器庫
	ラップ 30 cm	4	楽器庫
	ラップ 45 cm	2	楽器庫
	トレイ	30	楽器庫

【哺乳瓶消毒に必要な備品】

	なべ	1	楽器庫
	ガスコンロ+ガスボンベ	各 3	楽器庫
	やかん(大)	1	給食室
	ポリバケツ 45ℓ	2	給食室
	ホース	1	給食室
	トング	1	給食室
	しゃく(青・ポリ)	1	給食室
	ナイロン袋 11号 100枚入	2	楽器庫
	哺乳瓶	(27)	使い捨て→楽器庫、あとバンピーノ棟から

【食事提供時の消耗品】

	使い捨て手袋	5 箱	楽器庫
	紙コップ (飲水用) 960 枚	20 袋	楽器庫 ※1 袋=100 個
	紙コップ (果物用) 720 枚		
	紙コップ (スープ用) 240 枚		
	ポリ袋(ご飯用)園児のみ 400 枚	4 袋	給食室
	ポリ袋 (おやつ用) 80 枚	1 袋	給食室
	シチュー容器	474	給食室
	使い捨てスプーン	474	楽器庫

□避難スイッチ（避難のタイミング）

○風水害（浸水災害）

警戒レベル	旭川水位 (相生橋水位観測所)	避難行動	備考
1		情報収集・避難準備	市・河川ポータルサイト情報を参照
2	氾濫注意情報 水位 4.3m	屋外避難か垂直避難かの判断を行う（リーダー会議）	市・危機管理室へ避難要否の確認
3	氾濫警戒情報 水位 4.7m	本園2階遊戯室（安全ゾーン）に向けて避難開始	避難完了まで30分必要（場合には前倒しで避難開始）
4	氾濫危険情報 水位 5.2m	本園2階遊戯室（安全ゾーン）にて園児の状況確認 ※0・1歳児が逃げ遅れた場合はバンビ・ノ棟に留まり救助要請	この時点までに避難完了 安全ゾーンで待機
5			安全ゾーンで待機

<開園中の避難フロー>

※令和4年度のクラスです

避難準備スイッチ

・特別警報
・保育継続に危険が及ぶ可能性がある場合
・警戒レベル3になる可能性が高い場合

・お迎え要請
・備品避難準備

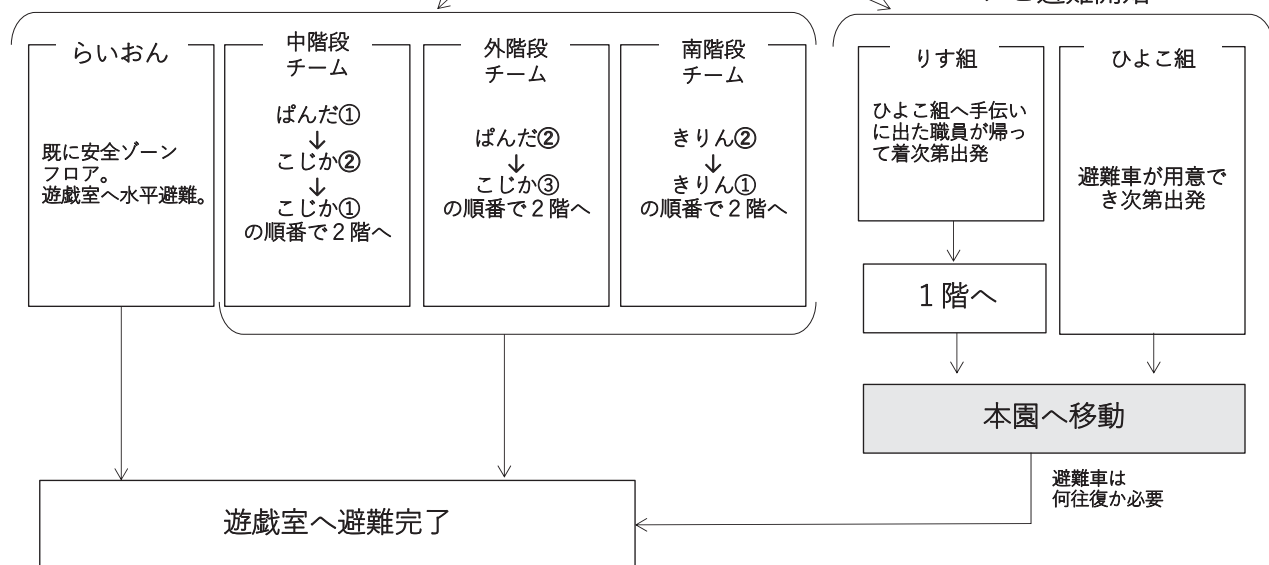
避難スイッチ①

警戒レベル3

・安全ゾーンへの避難指示を出す

本園避難開始

バンビ避難開始



避難対応(バンビーノ乳児棟→本園へ)

R4年11月

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	避難方法	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
1	ひよこ①	18	本園2F 遊戯室	警戒3 (送迎に 区切りが つき人員 が確保さ れたら)	・おんぶ紐の 子そのまま先 に避難。 ・避難車	9人 (担任6、 りす3)	10分	
2	ひよこ②	18	本園2F 遊戯室	同上	避難車	9人 (担任6、 りす3)	10分	
3	りす①	20	本園2F 遊戯室	同上	避難車	3人	10分	
4	りす②	18	本園2F 遊戯室	同上	避難車	3人	10分	
5	りす③	18	本園2F 遊戯室	同上	避難車	3人	10分	

避難対応(本園)

R4年11月

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	避難方法	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
6	こじか①	14	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	2人	5分	
7	こじか②	14	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	2人	5分	
8	こじか③	27	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	4人	5分	
9	ぱんだ①	28	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	2人	5分	
10	ぱんだ②	27	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	2人	5分	
11	きりん①	27	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	2人	5分	
12	きりん②	27	2F 遊戯室	警戒3	徒歩(上へ)	1人	5分	
13	らいおん①	30	2F 遊戯室	警戒3	徒歩	2人	1分	
14	らいおん②	24	2F 遊戯室	警戒3	徒歩	1人	1分	

避難対応

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	本園遊戯室への避難方法	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
1	ひよこ1	18	本園 2F 遊戯室	警戒3 (送迎に区切りがつき人員が確保されたら)	避難順 (ひよこ2組→ひよこ1組→りす1組→りす2組→りす3組→備品) ・おんぶ紐の子はそのまま先に本園へ避難 ・歩ける子は避難車に乗せ本園へ移動する ・本園の先生の応援をかりて遊戯室へあげる ・パンピへ避難車を戻しりす組の避難をさせる	9 担任6、 +手の空いたりすの先生	10分	・歩けない子や泣く子はおんぶ紐をし2人1組になっておんぶする。 ・担任以外の保育士を見て人見知りして泣き出す可能性がある。 ・クラスの子は担任が必ず人数把握しておく
2	ひよこ2	18	本園 2F 遊戯室	同上	・手の空いた先生が園庭に避難車を出しておく ・人数確認し子どもを避難車に乗せ本園へ移動する ・本園の先生の応援をかりて遊戯室へあげる ・パンピへ避難車を戻し1組の避難をさせる	9 担任6、 +手の空いたりすの先生	10分	同上

避難対応

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	本園遊戯室への避難方法	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
3	りす1	20	乳児棟 2F ↓ 本園 2F 遊戯室	警戒3 (送迎に区切りがつき人員が確保されたら)	・避難車を園庭に出す ・1階へおりる ・本園へ移動する ・本園の先生の応援をかりて遊戯室へあげる ・避難車をパンピに戻す 避難順 (ひよこ2組→ひよこ1組→りす1組→りす2組→りす3組→備品)	6 担任4、 +手の空いた先生	10分	・クラスの子は担任が必ず人数把握しておく ・環境の変化や不安から泣いてしまう可能性がある ので安心できるように関わっていく
4	りす2	18	乳児棟 2F ↓ 本園 2F 遊戯室	同上	・1階へおりる ・避難車が帰ってきたら本園へ移動する ・本園の先生の応援をかりて遊戯室へあげる ・避難車をパンピに戻す	3	10分	同上
5	りす3	18	乳児棟 2F ↓ 本園 2F 遊戯室	同上	・1階へおりる ・避難車が帰ってきたら本園へ移動する ・本園の先生の応援をかりて遊戯室へあげる ・避難車をパンピに戻し備品を入れて本園へ運ぶ	3	10分	同上

避難対応

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	遊戯室への避難方法	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
6	こじか1	14	本園 2F 遊戯室	警戒3	・こじか②が避難したら出発する。ぱんだ①横の中階段を使い、多目的室内を 通って遊戯室へ避難する。 (ば①→こ②→こ①の順番)	2人	5分	・列から外れる事無く安全に避難できるよう担任間で声を掛け合う。 ・人数確認を必ず行う。
7	こじか2	14	本園 2F 遊戯室	警戒3	・ぱんだ①が避難したら出発する。ぱんだ①横の中階段を使い、多目的室内を 通って遊戯室へ避難する。 (ば①→こ②→こ①の順番)	2人	5分	・列から外れる事無く安全に避難できるよう担任間で声を掛け合う。 ・人数確認を必ず行う。
8	こじか3	27	本園 2F 遊戯室	警戒3	・こじか③横階段を使って遊戯室へ避難する。 (ば②→こ③)	4人	5分	・ば②が上がってから出発することで混雑を避ける。 ・段差(足元)を十分に確認し赤い手すりをしっかりと持たせる。 ・人数確認を必ず行う。

避難対応

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	遊戯室への避難方法	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
9	ぱんだ1	28	本園 2F 遊戯室	警戒3	・中階段を登り多目的室内を 通って遊戯室へ避難する。 (ば①→こ②→こ①の順番)	2人 (避難後、1人は①②組の子に付いておく。もう1人は他クラスの手伝い。その後備品を運ぶ。)	5分	・階段を踏み外さないように気を配りながら進む。 ・人数確認を行う。
10	ぱんだ2	27	本園 2F 遊戯室	警戒3	・こ③横の階段を 通って遊戯室へ避難する。 (ば①→こ②→こ①の順番)	2人 (避難後、1組の保育士1名に子を任せる。2人とも他クラスの手伝い。その後備品を運ぶ。)	5分	・階段を踏み外さないように気を配りながら進む。 ・人数確認を行う。

避難対応

7

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	<u>遊戯室への避難方法</u>	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
11	きりん1	27	<u>本園2F遊戯室</u>	警戒3	・らいおん①組側の階段を登る。1列ではなく2列になって登っていく。 (き②→き①の順番)	2人 ・遊戯室に着き人数確認後、1人は他学年の手伝いへ行き、2人は子どもに付く。 ※①②組で3人の保育士	5分	・階段途中で片側の手すりが無くなる為、必ず見守り声をかける。 ・人数確認を行う。
12	きりん2	27	<u>本園2F遊戯室</u>	警戒3	・らいおん①組側の階段を登る。1列ではなく2列になって登っていく。 (き②→き①の順番)	1人	5分	・階段途中で片側の手すりが無くなる為、必ず見守り声をかける。 ・人数確認を行う。

避難対応

8

拠点	クラス	利用者数	安全ゾーン	避難スイッチ	<u>遊戯室への避難方法</u>	所要人員	所要時間	留意事項・リスク
13	らいおん1	30	<u>本園2F遊戯室</u>	警戒3	・歩いて遊戯室へ避難する。	2人 ・遊戯室に着き人数確認後、らいおん②の保育士に子を任せる。他学年の手伝いへ行き、様子を見て1人は備品を運びに行く。	1分	・人数確認を行って保育室に子どもが残らないようにする。
14	らいおん2	27	<u>本園2F遊戯室</u>	警戒3	・歩いて遊戯室へ避難する。	1人 ・避難後は残って①②組の子を見る。	1分	・人数確認を行って保育室に子どもが残らないようにする。

□安全ゾーン（遊戯室）への避難経路

避難車降車場所 ① (0・1歳児)

避難車降車場所 ② (0・1歳児)

南側大門

バンビーノ棟からの避難 (0・1歳児)

R4年度 避難対応シートを活用した避難訓練のようす



B C P 作成に向けての取り組み



ちどり保育園



B C P 作成に向けての取り組み

ちどり保育園

＜避難訓練のようす＞ 調理場、現場本部の設置（らいおん１組の部屋）



ＢＣＰ作成に向けての取り組み

ちどり保育園

＜避難訓練のようす＞

トイレの設置 便器にはペットシート



備蓄品や災害リュックの中身の確認



ＢＣＰ作成に向けての取り組み

ちどり保育園

□人員配置の見積もり（保育士のみ） 園児数 310 名の場合

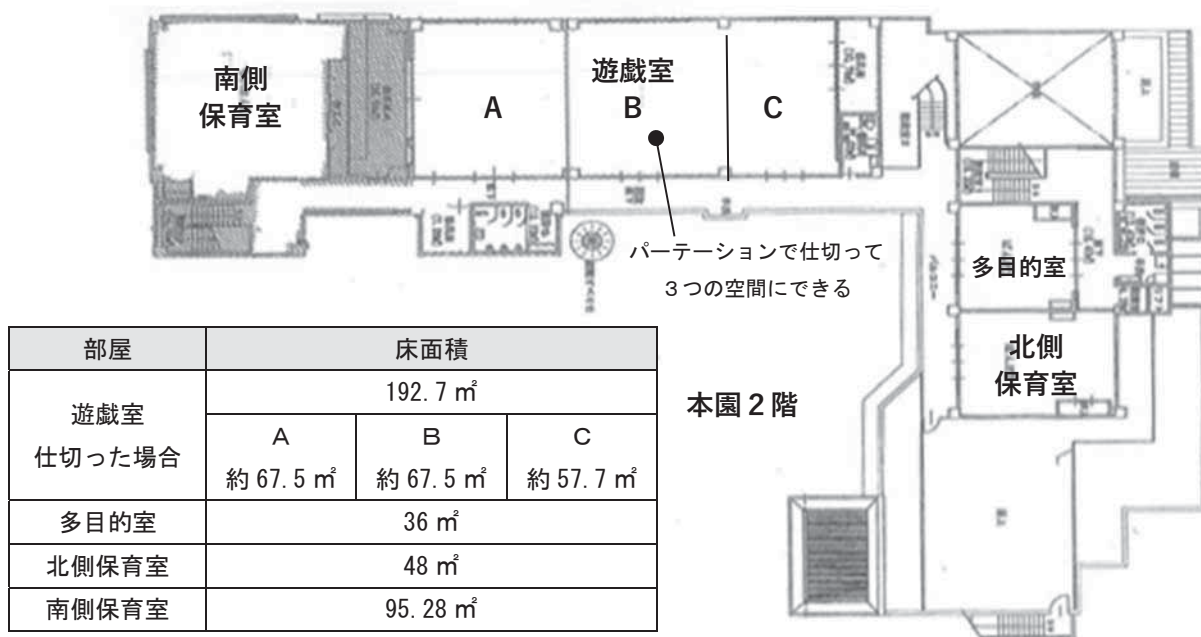
例えば、園児の半数（50%）の 155 名が園に残留しているとして、最低 25 名以上の職員が必要となるが、低年齢の人数によって職員配分が変わるため、実際の園児の人数に応じて対応する。

また、必要床面積については、寝そべることのできる面積ということで【園児 1 名につき 0.9 m²】と仮定して計算しています。（幼児布団サイズ：約 0.7m×1.3m=0.9 m²）

残留%	100%	75%	50%	25%	
園児数	310	233	155	78	職員配分 (職員／園児)
0 歳児 (職員配置人数) 必要床面積	36 (12)	27 (9)	18 (6)	9 (3)	1／3
	32.4 m ²	24.3 m ²	16.2 m ²	8.1 m ²	
1 歳児	56 (10)	40 (7)	28 (5)	14 (3)	1／6
	50.4 m ²	36.0 m ²	25.2 m ²	12.6 m ²	
2 歳児	56 (10)	40 (7)	28 (5)	14 (3)	1／6
	50.4 m ²	36.0 m ²	25.2 m ²	12.6 m ²	
3 歳児	54 (4)	41 (3)	27 (2)	14 (1)	1／15
	48.6 m ²	36.9 m ²	24.3 m ²	12.6 m ²	
4・5 歳	108 (5)	81 (4)	54 (2)	27 (2)	1／25
	97.2 m ²	72.9 m ²	48.6 m ²	24.3 m ²	
(保育室職員)	(40)	(30)	(20)	(11)	
職員 +5 名 ※保育室に属さず、 自由に動ける職員や 給食職員の見積もり	45	35	25	16	

□避難スペース（本園 2 階）の空間の見積もり

安全ゾーン（本園 2 階）の各部屋の面積



75%の場合

□園児想定（233名）

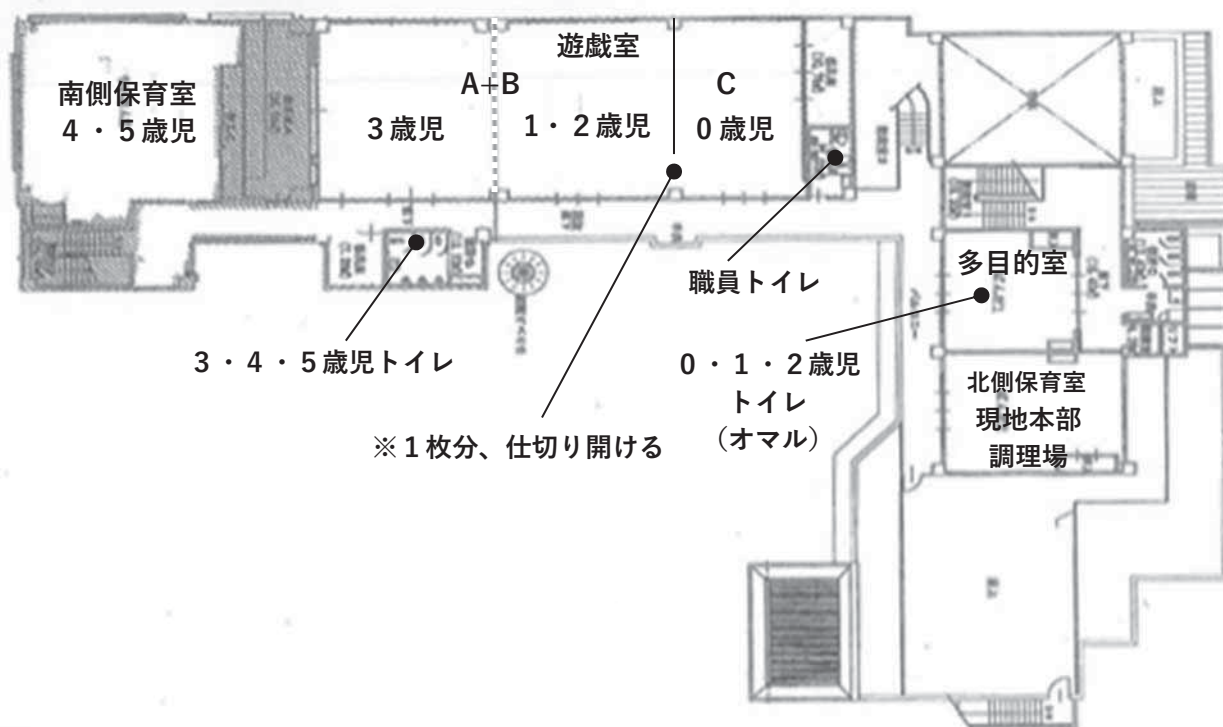
0歳児（27名）（24.3㎡）……遊戯室C（57.7㎡） ※場合によって1歳児も遊戯室Cへ数名。

1・2歳児（84名）（75.6㎡） } （112.8㎡）……遊戯室A+B（135㎡）

3歳児（41名）（36.9㎡）

4・5歳児（81名）（72.9㎡）……南側保育室（95.28㎡）

現地本部、調理場…北側保育室



（案）

○現地本部と園児の過ごすエリアが少し離れるので、各部屋トランシーバーを活用する。

（部屋の内線電話もあるが、浸水すると使えなくなる）

○4・5歳児は寝る時は南側保育室、昼間過ごす時は遊戯室でもよし。

50%の場合

□園児想定（155名）

0歳児（18名）（16.2㎡）……遊戯室C（57.7㎡）

1・2歳児（56名）（50.4㎡）

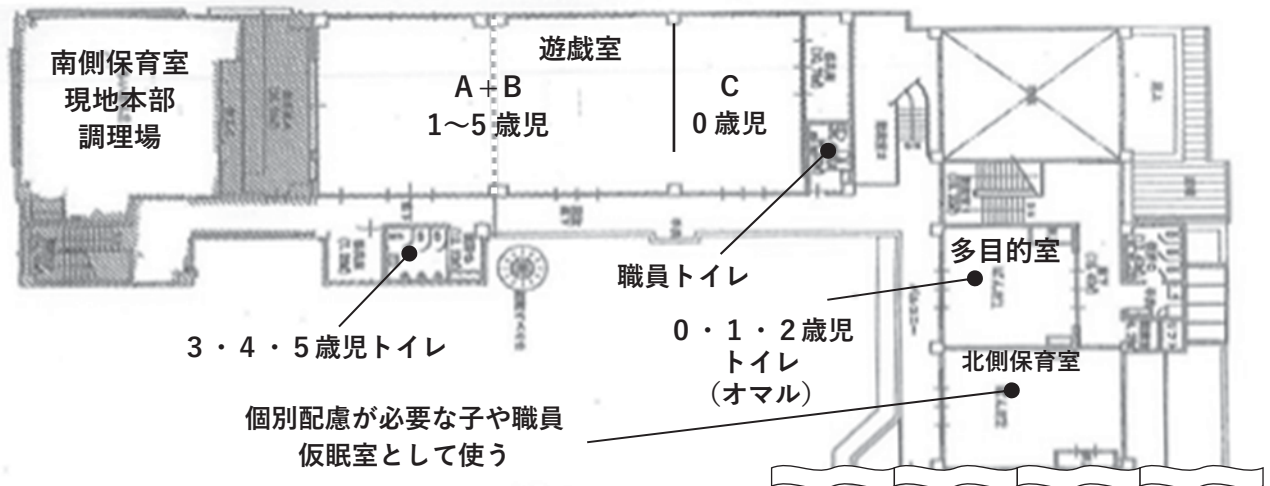
3歳児（27名）（24.3㎡）

4・5歳児（54名）（48.6㎡）

（123.3㎡）……遊戯室A+B（135㎡）

現地本部、調理場…南側保育室

北側保育室…情緒的ケア児のスペースや職員仮眠室



25%の場合

□園児想定（78名）

0歳児（9名）（8.1㎡）

1歳児（14名）（12.6㎡）

2歳児（14名）（12.6㎡）……遊戯室B（67.5㎡）

3歳児（14名）（12.6㎡）

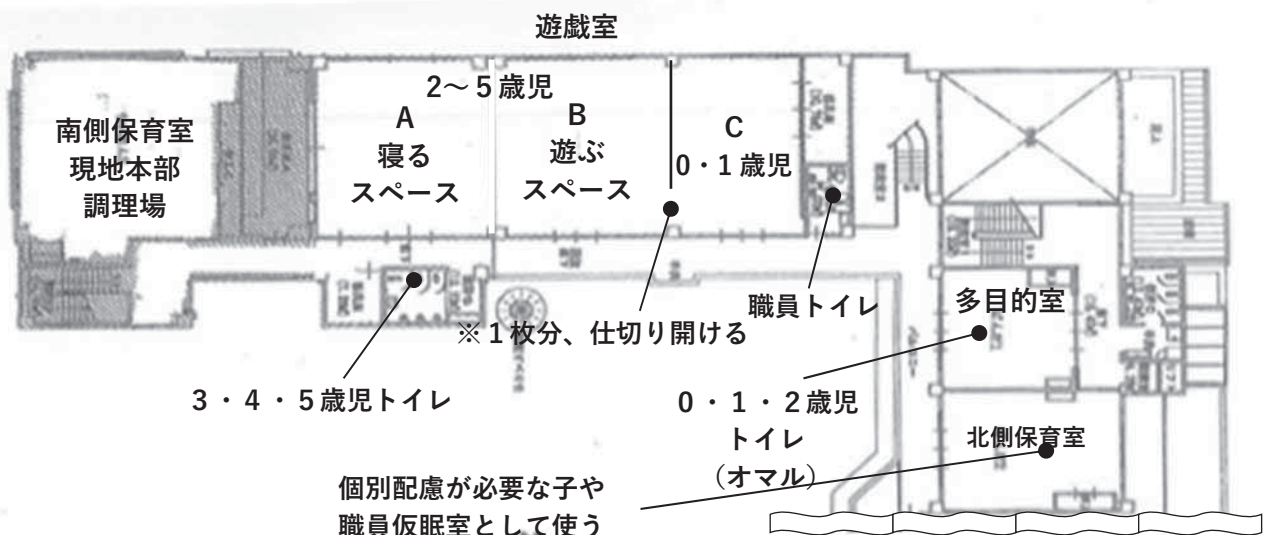
4・5歳児（27名）（24.3㎡）

（20.7㎡）遊戯室C（57.7㎡）

（36.9㎡）……遊戯室A（67.5㎡）

現地本部、調理場…南側保育室

北側保育室…情緒的ケア児のスペースや職員仮眠室



□安否確認時期と方法

- ・災害発生後（保育中止日～3日目まで）
- ・既存の登降園システムの一斉メール機能をつかって保護者へメール送信する。
- ・安否確認には Google フォームを活用しアンケート回答してもらう。
- ・回答が無い場合は名簿の緊急連絡先へ電話連絡する。

0日

発災後 保育中止
(随時引渡し)

残留園児家庭へ個別に連絡

園児の引き渡し
完了後

保護者へ一斉メール

Google フォームにて安否アンケート（次頁サンプル）

回答あり

- ・回答集計
- ・サービス継続ニーズ把握

回答なし

保護者へ電話連絡し安否確認

電話不通

自宅訪問し安否確認

体制の仕切り直し

- ・支援が必要な家庭へのフォロー
- ・保育再開に向けての準備を行う

Google フォーム安否確認（例）

ちどり保育園 災害時安否確認

ちどり保育園の園児とご家族の安否確認フォームです。ご回答をお願いします。

* 必須の質問です

1. 回答者氏名(保護者氏名) *

2. 学年 *

兄弟姉妹は複数回答してください。

当てはまるものをすべて選択してください。

- ☐ 0 歳児 ひよこ組
☐ 1 歳児 りす組
☐ 2 歳児 こじか組
☐ 3 歳児 ぼんだ組
☐ 4 歳児 きりん組
☐ 5 歳児 らいおん組

3. 園児の氏名 *

フルネームで記載。兄弟姉妹は列記してください。

4. 園児の状態 *

1 つだけマークしてください。

- ☐ 無事
☐ 重傷（骨折など、身体的に動けない状況）
☐ 死亡
☐ その他: _____

8. 現在の居場所 *

1 つだけマークしてください。

- ☐ 自宅
☐ 避難所
☐ その他: _____

9. 避難所の方は施設を選択してください

選択肢にない方はその他に書いて下さい

1 つだけマークしてください。

- ☐ 福島小学校
☐ 平福小学校
☐ 福浜小学校
☐ 南輝小学校
☐ 芳泉小学校
☐ 操南小学校
☐ 操明小学校
☐ 福浜中学校
☐ 福南中学校
☐ 芳泉中学校
☐ 操南中学校
☐ その他: _____

10. 今後、保育園が再開したら、利用をすぐに継続したいですか？ *

※ご要望の声に応じて、再開の時期を検討する予定です。

1 つだけマークしてください。

- ☐ はい（ちどり保育園の利用を希望する）
☐ いいえ（ちどり保育園の利用を希望しない）
☐ 未定

5. 園児以外の保護者・ご家族の状態 *

1 つだけマークしてください。

- ☐ 全員無事
☐ 重傷者がいる（骨折等、うごけない状況）
☐ 重体者がいる（命にかかわる状況）
☐ わからない
☐ その他: _____

6. 自宅の建物 *

1 つだけマークしてください。

- ☐ 損壊なし
☐ 軽微な損壊（住める）
☐ 半壊（住める）
☐ 全壊（住めない）
☐ わからない
☐ その他: _____

7. 自宅周辺のようす

当てはまるものをすべて選択してください。

- ☐ ぶだんとあまり変わらず外出できる
☐ 少し浸水しているが道路へ出て歩くことができる
☐ 浸水しており外出すると危険を伴う
☐ 近くの河川や用水路が氾濫している
☐ 自宅にいないのでわからない
☐ その他: _____

11. その理由を書いて下さい

記入例：はい...両親共に仕事復帰する為 いいえ...当面は祖父母宅で過ごすため など

12. 現在の連絡先 *

母 携帯 090～ と記入してください。

13. その他、保育園へ連絡事項等があれば記入してください。

※ちどり保育園のお友達で、安否の情報をお持ちの方は、情報提供にご協力ください。

（例）ひよこ 1 組の千鳥花子ちゃんは、携帯が壊れて通じないそうです。〇〇小学校に避難しています。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。

Google フォーム

□ちどり保育園周辺 指定避難所一覧

※指定緊急避難場所及び指定避難所は、災害対策基本法第49条の4及び災害対策基本法第49条の7に基づき指定する施設。

小学校区	避難場所	所在地	施設分類	避難区分
福島	岡南公民館	南区若葉町 11-16	公民館	
	福島コミュニティハウス	南区千鳥町 26-22	コミュニティハウス	
	福島小学校	南区立川町 3-37	小学校	
平福	福浜中学校	南区三浜町 2-3-26	中学校	
	平福小学校	南区平福 1-7-1	小学校	
福浜	福浜公民館	南区福富中 1-16-22	公民館	
	福浜小学校	南区福富東 1-1-1	小学校	車中泊避難可 (運動場に浸水被害想定がない)
南輝	福南中学校	南区築港ひかり町 10-35	中学校	
	南輝小学校	南区南輝 3-6-9	小学校	
	南輝コミュニティハウス	南区並木町 2-15-1	コミュニティハウス	
芳泉	芳泉小学校	南区芳泉 3-2-3	小学校	
	芳泉中学校	南区芳泉 3-2-1	中学校	
	南公民館	南区芳泉 3-2-2	公民館	
	芳泉コミュニティハウス	南区豊成 1-18-15	コミュニティハウス	
操南	操南コミュニティハウス	中区桑野 291-8	コミュニティハウス	
	操南中学校	中区藤崎 130-2	中学校	垂直避難可 (同一敷地内に垂直避難できる校舎がある)
	操南公民館	中区藤崎 201-4	公民館	
	操南小学校	中区藤崎 45	小学校	垂直避難可
操明	操明小学校	中区藤崎 721-3	小学校	垂直避難可

支援物資の管理について

□支援物資の管理方法

だれから・何を・どれだけ 頂いたか 記録を残す必要がある。物資を持参してくださった方に「支援物資カード」へ記入してもらい、そのカードと一緒に現品を写真記録しておく。
落ち着いたらリスト化する。

支援物資カードの例

(イメージ例)写真におさめておく。

番 号 ① 箱数	氏名・会社名
	住 所
	連絡先TEL
	品 物



保育再開前

サービスの再開調整

□早期再開に向けた調整

以下のようにサービス再開に向けた調整内容をチェック項目で表記してください

チェック項目	必要備品・メモ
今後、再開調整について 検討していく予定です	

(以上)

参考書籍・資料

■CLC わかるシリーズ 01

社会福祉施設・事業所の BCP 事業継続計画

〔発行〕全国コミュニティライフサポートセンター

：令和3年4月



■CLC わかるシリーズ 02

社会福祉施設・事業所の BCP②

学ぶ教訓！活かす実践！動く BCP を創る

〔発行〕全国コミュニティライフサポートセンター

：令和4年7月



■福祉施設における災害支援プログラムガイドブック

Vol.2 BCP 策定編

〔発行〕岡山ささえ愛センター

（岡山県地域公益活動推進センター）

社会福祉法人岡山県社会福祉協議会

：令和4年3月



