

# 業務継続計画

(養護老人ホーム香梅苑)

## 総則

### 1. 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

- 人命の保護を最優先し、利用者及び職員の生命と安全を確保する。
- 継続的、安定的なサービスの提供。
- 財産の保全。
- 地域の災害拠点として、有する機能を発揮する。
- 被災時にも中断が許されない通常業務の継続・再開に努める。

\*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

### 2. 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体統括	施設長	秋田倫告	
取りまとめ役	課長	岡本貴子	
情報収集	生活相談員	山本泰弘	
介護担当	主任支援員	野田まなみ	
看護担当	看護師	坂田千佐子	
給食担当	栄養士	服部志保	
設備インフラ担当	看護師	中村仁志	

### 3. リスクの把握

#### (1) ハザードマップなどの確認

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

ハザードマップ上では特に土砂災害・洪水に関する危険性はないが、近接地に溜池があり、大規模地震の発生により決壊する可能性がある。

当地域に災害を及ぼす地震として、過去県内石見地方を震源とする地震（1872年浜田地震マグニチュード7.0～7.2等）も何度か発生していることから、地震災害の発生は十分想定される。また、近年の台風の大型化により、防風雨等による建物の損壊や停電のリスクは高まっている。

\*ハザードマップは別添のとおり。



#### 4. 優先業務の選定

##### (1) 優先する事業

<優先する事業>

- (1) 入所事業
- (2) 通所事業
- (3) 保育事業

・震度5以上となった場合、通所事業および保育事業を閉所となるため該当事業所職員に可能な限り応援要請を行う。

<当座停止する事業>

- (1) ショートステイ
- (2) 子育て支援センター
- (3) その他公益事業

##### (2) 優先する業務

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
看護 与薬介助 処置	1人	1人	1人	人
介護 排泄介助 保清	3人	3人	3人	2人
食事介助・水分補給	3人	3人	3人	2人
調理・栄養 食の提供	2人	2人	2人	
生活相談 相談・助言・預り金管理	1人	1人	1人	
総務事務 関係機関への連絡	1人	1人	1人	1人

- ・災害情報の収集・伝達、建物等被害状況の把握
- ・ご利用者、職員の安否確認
- ・ご家族への連絡
- ・職員の参集状況の把握
- ・ボランティアの受け入れ
- ・対応職員への労務管理（食事、休息、メンタルヘルス）
- ・被害状況の記録
- ・倒壊物などの除去、掃除

## 5. 研修・訓練実施、BCPの検証・見直し

### (1) 研修・訓練の実施

原則毎年11月に災害（主に地震）を想定した法人全体訓練を実施する。事業所単位では、机上シミュレーション訓練（地震想定）を年1回以上計画的に実施する

### (2) BCPの検証・見直し

全体訓練実施後、BCPの内容や災害対策の取組を総括し、問題点を洗い出し問題を明確にしたうえで、法人および事業所のBCPの見直しおよび翌年度の訓練へ反映させる。

## 6. 平常時の対応

### (1) 建物・設備の安全対策

#### ① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
香梅苑	鉄筋コンクリート造瓦葺平屋建て	平成13年3月完成
入居者の生活設備 (日常的に使用するもの)	テレビ、冷蔵庫、食器棚は固定化していない。基本低い位置にあるが、テレビはベッドに近い設置の利用者がおられ、移動防止パッド等対策を検討。タンスは突っ張り棒で固定済。	
調理設備	洗浄機器、作業・収納器具の転倒措置無し、設置業者へ相談。	冷蔵庫は、はめ込み式対応。
事務室	キャビネット、金庫、本棚、転倒措置無し。	

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
非常用発電機	定期的に保守点検実施	
非常用発電機（消防用）	定期的に保守点検実施	
防火扉	定期的に保守点検実施	
変電設備	定期的に保守点検実施	
生ごみ処理施設	定期的に保守点検実施	
受水槽	定期的に保守点検実施	
ボイラー設備	定期的に保守点検実施	
空調設備	定期的に保守点検実施	
消火設備	定期的に保守点検実施	

## (2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
医療機器、情報機器、冷蔵庫・冷凍庫、照明機器、冷暖房器具	養護老人ホーム香梅苑 自家用発電設備 燃料種類：ディーゼル軽油→容量 600 ℓ、1H…50.5 ℓの使用、フル稼働 11.8H ※設置場所、稼働方法の確認  ・カセットストーブの購入。 ・カセットコンロにて代用。 ・入浴中止はやむを得ず、部分清拭にて対応。

## (3) ガスが止まった場合の対策

LP ガスのため基本的には停止を想定していないが、場合によってカセットコンロ等の代替えもある。

稼働させるべき設備	代替策
調理機器	カセットコンロにて代替え。

## (4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保を記載する。

### ③ 飲料水

・ 備蓄品の飲料水 2 ℓ×60 本(消費期限 2023 年 7 月)、2 ℓ×60 本(消費期限 2024 年 6 月)、2 ℓ×30 本(消費期限 2025 年 9 月)、500ml×120 本(消費期限 2025 年 9 月) ・ 受水槽
--

\*備蓄の場合は、備蓄の基準 (2 ℓペットボトル 60 本 (3 日分×50 人分) などを記載)

### ② 生活用水

・ 事前にポリタンクに入れて準備しておく。(20 ℓ×15 本) ・ 貯水槽の活用。
---

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

・ PC 若しくは業務用携帯メールでの通話を基本とする。停電時の専用電話が使用可能であれば併用する。 ・ 自家発電を使用し使用可能な PC を準備する。 ・ LINE 等の活用。
---

## (6) システムが停止した場合の対策

・ 使用しているシステムとして、介護専用ソフト・勤怠管理・防犯カメラ等がある。 (地震によるデータ破損を防ぐ) ・ 介護システム：クラウド方式 (変更済)
---

- ・ 勤怠管理システム：USB でのバックアップまたは紙による出退勤簿を作成する。
- ・ 防犯カメラシステム：対応なし。

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

普段から排泄物品を使用されている入居者はオムツ着用。自立されている入居者および職員は簡易トイレ使用を基本とする。

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

排泄介助が必要な入居者は人手不足時、緊急避難時は紙パンツ（オムツ）着用。

#### 【職員】

断水、配管不備、浄化槽の損傷等トイレ使用が不可の場合の対策として、簡易トイレを使用する。

### ② 汚物対策

リネン庫外汚物入れ物置へ専用の袋に入れて置く。衛生面を考慮し専門業者へ引き渡す。

## (8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

### 【 医務・介護関連品 】

令和5年4月現在

品名	数量	保管場所	備考	メンテナンス担当)
吸引器	1	医務室		看護師
AED	1	医務室		
体温計 (10本ケース入り)	1	医務室		
体温計 オムロン (電池交換可)	5	医務室		
体温計 テルモ	7	医務室		
体温計 非接触型	1	医務室		
血圧計 テルモ (単4電池2本)	1	医務室		
血圧計 オムロン (単3電池4本)	1	医務室		
血圧計 アネロイド式	1	医務室		
血圧計 手首式 (単4電池2本)	1	医務室		
聴診器 (医師用)	1	医務室		
聴診器	2	医務室		
パルスオキシメーター (単4電池2本)	1	医務室		
サージカルテープNo25	8巻	医務室		
サージカルテープNo12	15巻	医務室		
ケアリーヴ	1箱	医務室		
フィルム (未滅菌)	1	医務室		



ハイゼガーゼ	2	医務室		
ラキュリー (未滅菌ガーゼ)	1	医務室		
綿棒 (200本入り)	1	医務室		
アルボースサワー	0	医務室		
ポピドンヨード うがい薬	2	医務室		
イソジン	1	医務室		
ノロ処理セット	1	医務室		
サージカルマスクF95の普通タイプ	60枚	医務室		
サージカルマスクF95の立体型	90枚	医務室		
吸引カテテル	50本	医務室	期限切れ新規購入予定	
アイスノン	12	医務室		
アルボースアルサワー (170)	2缶	医務室		
スーパー次亜水		医務室		
防護服	80枚	女子更衣室		
フェイスガード	45枚	女子更衣室		
布マスク	126枚	女子更衣室		
ラテックス手袋S	43箱	事務所	7/7/24 150枚入り	事務員
ラテックス手袋M	16箱	事務所	7/7/24 150枚入り	
ラテックス手袋L	14箱	事務所	7/7/24 140枚入り	
トイレットペーパー	18個×6袋	事務所		
一晩中安心エキストラ	2パック	宿直室		
紙オムツM	3パック	宿直室		
紙オムツL	2パック	宿直室		
紙パンツS	2パック	宿直室	オムツ	
紙パンツM	9パック	宿直室		
紙パンツL	8パック	宿直室		
アベナライト ミニ	17パック	宿直室	ウォーキング	
同上 ノーマル	23パック	宿直室		
オンリーワンエキストラワイド	3パック	宿直室		
ケアパッド300	16パック	宿直室		
レギュラーパット	6パック	宿直室		
頭巾	2枚	倉庫		防災担当
拡声器	1台	倉庫		
懐中電灯	大6 小4	倉庫		
手回し式ラジオ	1	倉庫		
充電器	2	倉庫		
ファンヒーター	3台	倉庫		
扇風機	1	倉庫		
乾電池				
紙オムツS	1パック	宿直室	コーヨー	
紙オムツM	11パック	宿直室	コーヨー	
紙オムツL	1パック	宿直室	ライフリー	
簡易トイレ (職員用) 10人×5回分×3日分	150個	宿直室		購入予定

【 厨房関連品 備品 】

令和5年4月現在

品名	数量	保管場所	消費期限	メンテナンス担当
調理用手袋 100枚	43P	廊下棚		厨房職員
マスク 50枚	16箱	廊下棚		

アルコール製材ウィルスマッシュ 40	3	ロッカー上		
キッチンブリーチ 5.5k	2	ロッカー上		
キッチンハイター 1000m	3	ロッカー上		
除菌用アルコール セノール40	2	ロッカー上		
キッチンペーパータオル 2ロール	5	ロッカー上		
カセットコンロ	7	食堂台下		
カセットガス	9	食堂台下		
鍋		厨房		
やかん		厨房		
サランラップ (長・中・短)	73	倉庫		
アルミホイル	0	倉庫		
使い捨て食器 (丼120.皿200)	320	倉庫		
割り箸・スプーン	100	倉庫		
トレイ	100	やすらぎの間		
ペーパーカップ (30入×11P.50入×3P)	480	やすらぎの間		
どんぶりプラ容器	450	やすらぎの間		
つまようじ入り割りばし	500	やすらぎの間		
志布志天然水2L	60本(10箱)	やすらぎの間	2023年7月8日	栄養士
立山の天然水2L	60本(10箱)	やすらぎの間	2024年6月17日	
立山の天然水2L	30本(5箱)	やすらぎの間	2025年9月26日	
立山の天然水500ml	120本(5箱)	やすらぎの間	2025年9月25日	
陽だまりパン 70g*6*6P	72P(2箱)	やすらぎの間	2027年11月	
安心米炊出セット(白米)	50食(1箱)	やすらぎの間	2023年4月	
尾西α米炊出セット(白飯)	70食(14箱)	やすらぎの間	2025年11月	
尾西α米炊出セット(五目)	50食(1箱)	やすらぎの間	2027年12月	
尾西カレーライスセット	60食(2箱)	やすらぎの間	2026年11月2日	
アルファーフ美味しい防災食(白粥)	50食(1箱)	やすらぎの間	2025年11月	
アルファーフ美味しい防災食(豚汁)	50食(1箱)	やすらぎの間	2023年5月	
尾西安心缶 けんちん汁	60箱(2箱)	やすらぎの間	2025年6月8日	
カゴメ野菜たっぷりとまとのスープ	60食(2箱)	やすらぎの間	2025年10月21日	
カゴメ野菜たっぷり南瓜のスープ	60食(2箱)	やすらぎの間	2025年9月28・ 10月24日	
ライフ FD玉子スープ	200食(1箱)	やすらぎの間	2025年5月	
マルサンアイ FDみそ汁	50食(4箱)	やすらぎの間	2024年10月	
アルファーフ美味しい防災食(サバ味噌煮)	50食(1箱)	やすらぎの間	2025年9月	
アルファーフ美味しい防災食(サバ味噌煮)	50食(1箱)	やすらぎの間	2025年11月	
アルファーフ美味しい防災食(イワシ煮付)	100食(2箱)	やすらぎの間	2025年11月	
アルファーフ美味しい防災食(ハンバーグ)	100食(2箱)	やすらぎの間	2025年11月	
アルファーフ美味しい防災食(肉じゃが)	98食(2箱)	やすらぎの間	2025年11月	
アルファーフ美味しい防災食(ソフト金時豆)	100食(2箱)	やすらぎの間	2025年10月	
三島りらく 大根と昆布の煮物 700g	100食(1箱)	やすらぎの間	2025年1月19日	
三島りらく 切り干し大根煮物 700g	100食(1箱)	やすらぎの間	2024年11月28日	
三島 刻み昆布煮物 700g	100食(1箱)	やすらぎの間	2024年12月23日	

三島りらく きんぴらごぼう 700g	100食(1箱)	やすらぎの間	2025年1月15日	
梅干し	2P	冷蔵庫	常備品	
のり佃煮チューブ	3本	食品庫	常備品	
たいみそ又はゆずみそチューブ	2本	食品庫	常備品	
三島昆布の煮物	150食(1箱)	やすらぎの間	2024年12月23日	
フルーツミックス	4P	食品庫	常備品	
杏仁フルーツ1号缶	1缶	食品庫	常備品	

## (9) 資金手当て

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・企業財産包括保険（火災保険）保険期間 R2 年 3 月 24 日～R3 年 3 月 24 日 敷地内対象：桃源の家、香梅苑、希望の郷、いわみ西保育所、東保育所、日貫保育所 建物、屋外設備・装置、設備・什器等 火災、落雷、破裂・爆発 支払限度額 2 億、風災、雹災、雪災 支払限度額 5 千万 地震保険セットなし</li><li>・介護保険社会福祉事業者総合保険</li></ul> |
|---|

\*地震保険の保険契約については地域によって制限がある

## 7. 緊急時の対応

### (1) BCP 発動基準

地震の場合と水害の場合に分けて BCP を発動する基準を検討し、記載する。

#### 【地震による発動基準】

呂南町またはその周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、理事長の指示により、BCP を発動し対策本部を設置する。

#### 【水害による発動基準】

大雨特別警報、記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき。台風により暴風警報等が発表され、理事長が必要と判断した場合に法人 BCP を発動し事業所の BCP を発動する。

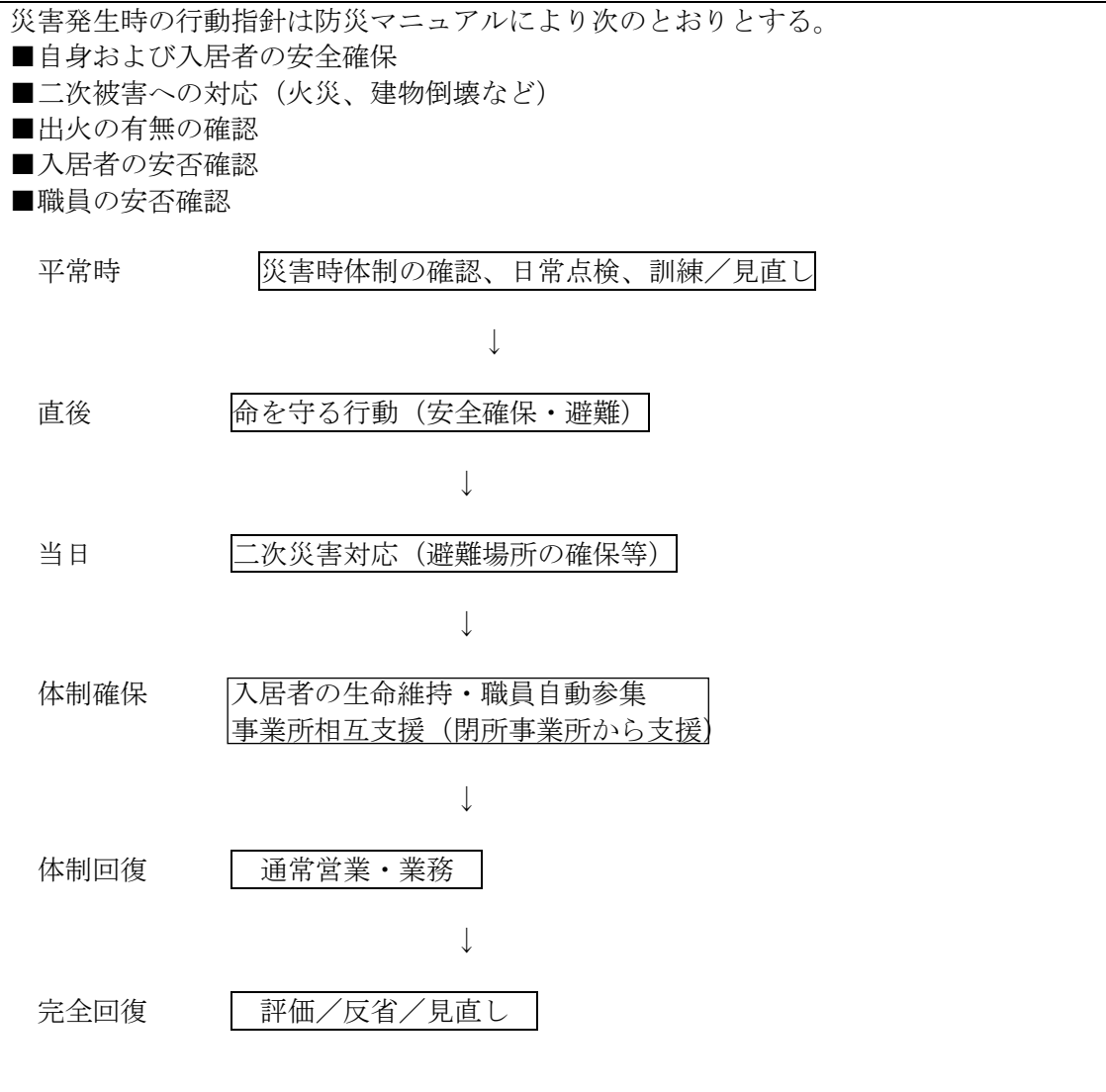
被災状況が限定的な場合は事業所長の指示にて BCP を発動し、事業施内に対策本部を設置する。

管理者が不在時の代替者

施設長	代替者①	代替者②
秋田 倫告	課長 岡本 貴子	係長 山本 泰弘

## (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準は以下のとおり。



## (3) 対応体制

災害が夜間の場合には対応体制が十分にとれないため、入居者の安否確認、避難誘導を最優先させる。

<指揮> 秋田施設長      (不在時) 岡本課長または山本係長
<総務班> ・ 気象情報の継続確認、市町村や防災関係機関からの情報収集・連絡等（行政と連絡をとり、正確な情報の収集に努める）。 ・ ご利用者家族へご利用者の状況の連絡。  統括：秋田施設長   担当：秋田施設長、岡本課長

<p>&lt;救護班&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者の救出、応援手当及び病院等への搬送。</li> <li>・救護運搬用具の点検・配備・医薬品等の点検、準備等。</li> </ul> <p>統括：秋田施設長 担当：坂田係長、中村仁、寺本ト</p>
<p>&lt;安全対策班&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の安全確認、施設設備の損傷確認、ご利用者の避難誘導(避難場所、避難経路の確認)</li> </ul> <p>統括：秋田施設長 担当：山本係長、野田係長、加山、室田、他介護職員</p>
<p>&lt;物資班&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食料、飲料水等の確保、炊き出しや飲料水の配布。</li> <li>・備蓄品、非常持ち出しを安全な場所へ移動。</li> </ul> <p>統括：秋田施設長（補佐：岡本課長） 担当：栄養士、調理師、支援員</p>

#### (4) 対応拠点

第1 候補場所	第2 候補場所	第3 候補場所
香梅苑事務室 法人事務局	特別養護老人ホーム桃源 の家 会議室	

#### (5) 安否確認

##### ① 利用者の安否確認

安否確認は、施設長（代替者含む）および安全対策班にて実施する。その際「確認シート」を使用する。

##### 【安否確認ルール】

- 安否確認は安全対策班メンバーが「確認シート」により実施する。
- 担当エリア（居室、食堂、浴室）を事前に決める。
- 居室については「通り」ごとに担当を配置。
- 安否確認結果を施設長又は代替え者へ報告し、報告内容を確認する。

##### 【医療機関への搬送方法】

搬送する医療機関は以下のとおり。搬送は救護班が送迎用の車両を使用し搬送する。

- ① 邑智病院 ② 大隅医院

\* 安否確認シート様式は以下のように作成する。

入居者名	安否確認	容態・状況
	無事・負傷・死亡・不明	

## ② 職員の安否確認

法人事務局が原則マメールにより全職員に対し一斉に実施し、確認結果を事業所長へ連絡する。

### 【施設内】

職員の安否確認は、入居者の安否確認と併せて、原則安全対策班が担当エリアごとに実施し、施設長へ報告する。

発災が夜間の場合で、安全対策班メンバーがいない場合は班のリーダーが携帯電話または携帯メールにより夜勤職員の安否を確認する。

(各事業所及び事務局の管理職は法人 PC に、所属職員の携帯メールアドレスを登録し、必要時は一斉送信で連絡する等検討。)

### 【自宅等】

全職員を対象により一斉に安否確認を実施する。内容は「職員及び家族の安否」「自宅等の被災状況」「出勤の可否」とする。

その他

- ・NTT 西日本災害用伝言サービス「171」 & 「web171」を活用する。

\*職員安否確認シートは以下の様式で作成する。

職員名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・負傷・死亡 不明	全壊・半壊・問題なし	無事・死傷者有	可能・不可能

## (6) 職員の参集基準

・(注) 事業所までの移動は、必ず無理をせず安全確保を優先する。自身及び家族が負傷した場合や自宅に被害がある場合、または子供・要介護者など配慮しなければならない場合は自宅の対応を優先する。

### ■震度 5 以上の地震が発生した場合 (日中及び夜間)

・別紙緊急連絡網の一次参集職員は事業所から連絡がなくても駆けつける (自動参集)。

・震度 6 以上の地震が発生した場合は、できる限り全職員自動参集する。

ただし、参集については上記 (注) に該当する職員は除く。

### ■震度 5 未満の地震が近隣地域で発生した場合 (日中及び夜間)

・対応は不要、ただし事業所から指示があった場合はその指示に従う。

### ■徒歩での移動、職員参集時間の想定

・がけ崩れや建物倒壊等障害物を考慮し時速 3 km で想定(通常大人が歩く速度を時速 4 km) 徒歩 2 km 以内の職員参集を想定する。勤務時間外に発災した場合、人的資源が限定される可能性が高いため事業所間の連携も必要となる。

<p>■ 自宅待機の要件（参集しなくてよい状況）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の家族が死亡した場合</li> <li>・ 職員または家族等が負傷し、治療又は入院の必要があるとき</li> <li>・ 子の保育、親の介護等により在宅の必要があるとき</li> <li>・ 家族の安否確認が取れないとき</li> <li>・ 自宅等が被災した場合で、職員が復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事する必要があるとき</li> <li>・ その他、必然的かつ合理的な理由がある場合</li> </ul>
--

**(7) 施設内外での避難場所・避難方法**

施設外への避難は、建物の倒壊危険がある場合とする。

**【施設内】**

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	・ 食堂、地域交流集会室（ふれあいの間）	
避難方法	自力で避難できないご利用者の対応に留意する。	

**【施設外】**

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	・ 法人内他事業所 ・ 公共施設等（邑南町と協議）	
避難方法	公用車車両にて避難。早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。	

**(8) 重要業務の継続**

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（電気の有無など）とあわせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	夜間 職員の み	発生後 6 時間	発生後 1 日	発生後 3 日	発生後 4 日 以降
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	停電、断水	復旧
	※建物の損壊がなければ非常用発電機起動	※建物の損壊がなければ非常用発電機起動	※軽油補充できれば発電機起動	※軽油補充できれば発電機起動	
給食	備蓄品対応 ※食材があれば調理可	備蓄品対応 ※食材があれば調理可	備蓄品対応 ※食材があれば調理可	備蓄品対応 ※食材があれば調理可	通常通り
食事介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	通常通り



口腔ケア	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	通常通り
水分補給	備蓄品対応	備蓄品対応	備蓄品対応	備蓄品対応	通常通り
入浴介助	失禁などのある利用者は清拭介助	失禁などのある利用者は清拭介助	失禁などのある利用者は清拭介助	失禁などのある利用者は清拭介助	通常通り

## (9) 職員の管理

### ② 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、以下の場所を休憩・宿泊場所として確保する。

休憩場所	宿泊場所
休憩室、静養室、宿直室	休憩室、静養室、宿直室

### ③ 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、発災後1日目、2日目、3日目の発災時勤務シフトを用意しておく。

#### 【災害時の勤務シフト原則】

<職員出勤率推移>

発災後1日目 50%、2日目 60%、3日目 70%、4日目以降 90%程度

<勤務シフト優先順位>

課長・係長 → 徒歩2km圏内職員（非正規職含む） → その他職員

\* 徒歩2km圏内職員：6名（うち正規職2名）

## (10) 復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の破損箇所確認シートや各種業者連絡先一覧を整備し、別紙として添付しておく。

#### <建物・設備被害点検シート>

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

	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	

・被害のあった箇所は写真を撮り記録しておくこと。

## II、他施設との連携

### 1、連携体制の構築

#### (1) 連携先との協議

--

#### (2) 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

--

#### (3) 地域のネットワーク等の構築・参画

施設の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

#### 【関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
おおなん福祉会	8 3 - 1 7 1 7	邑智郡老人福祉協議会 担当施設
邑南町社会福祉協議会本部	8 4 - 0 3 3 2	
邑南町社会福祉協議会西部	9 5 - 0 0 9 0	

#### 【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
大隅医院	9 5 - 0 3 1 3	
邑智病院	9 5 - 2 1 1 1	
岸歯科	9 5 - 0 0 1 0	
前眼科	8 3 - 1 1 0 5	
おりづる薬局	7 2 - 0 1 5 2	

## 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
邑南町福祉課	95-0811	
川本町役場健康福祉課	72-0633	
美郷町役場健康福祉課	75-1931	
江津市役所健康医療対策課	0855-52-7480	
邑智郡総合事務組合介護保険課	72-3535	
邑南町社会福祉協議会	95-0322	
いわみ中央自治会	95-1509 (野田昇介会長)	

## 2. 連携対応

### (1) 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

主な項目

- ・被災時の連絡先、連絡方法
- ・備蓄の拡充
- ・職員派遣の方法
- ・ご利用者受入れ方法、受入れスペースの確保
- ・相互交流 など

### (2) 利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

フェイスシート、カルテなどの定期的更新。

### (3) 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

地域の方と共同で防災訓練に取り組む（施設の実情をご理解いただくことに繋がる）  
・いわみ中央自治会様との合同訓練

## III、地域貢献

### 1. 被災時の職員の派遣

#### 災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録

「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係

団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されている。

社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時に災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されている。地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

## 2. 福祉避難所の運営

### (1) 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を顧みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理する。

### (2) 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討する。

以 上

令和 3 年 12 月 1 日

令和 4 年 4 月 1 日

令和 4 年 7 月 1 日

令和 4 年 9 月 1 日

令和 5 年 4 月 1 日