

# 自然災害発生時における業務継続計画

(介護サービス類型：共通)

法人名 : 公益財団法人復光会

事業所名 : 介護老人保健施設 やすらぎ

代表者名 : 青 山 正 美

管理者名 : 蓮 田 洸

所在地 : 千葉県船橋市市場 3 丁目 3 番 1 号

電話番号 : 047-426-5715

施行日 : 2024 年 4 月 1 日

## 目次

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 1. 総論                   | 1  |
| (1) 基本方針                | 1  |
| (2) 推進体制                | 1  |
| (3) リスクの把握              | 1  |
| ① ハザードマップなどの確認          | 1  |
| ② 被災想定                  | 1  |
| (4) 優先業務の選定             | 2  |
| ① 優先する事業                | 2  |
| ② 優先する業務                | 3  |
| (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し | 3  |
| ① 研修・訓練の実施              | 3  |
| ② BCPの検証・見直し            | 3  |
| 2. 平常時の対応               | 4  |
| (1) 建物・設備の安全対策          | 4  |
| ① 人が常駐する場所の耐震措置         | 4  |
| ② 設備の耐震措置               | 4  |
| ③ 水害対策                  | 5  |
| (2) 電気が止まった場合の対策        | 5  |
| (3) ガスが止まった場合の対策        | 5  |
| (4) 水道が止まった場合の対策        | 6  |
| ① 飲料水                   | 6  |
| ② 生活用水                  | 6  |
| (5) 通信が麻痺した場合の対策        | 7  |
| (6) システムが停止した場合の対策      | 7  |
| (7) 衛生面（トイレ等）の対策        | 8  |
| ① トイレ対策                 | 8  |
| ② 汚物対策                  | 8  |
| (8) 必要品の備蓄              | 8  |
| 3. 緊急時の対応               | 9  |
| (1) BCP発動基準             | 9  |
| (2) 行動基準                | 9  |
| (3) 対応体制                | 10 |
| (4) 対応拠点                | 10 |
| (5) 安否確認                | 10 |
| ① 利用者(通所リハ・訪問リハ)の安否確認手段 | 10 |
| ② 職員の安否確認手段の安否確認手段      | 11 |

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| ③ 職員の参集基準 .....            | 12        |
| (6) 避難開始基準 .....           | 11        |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法 .....  | 12        |
| (8) 重要業務の継続 .....          | 12        |
| (9) 職員の管理 .....            | 12        |
| ① 休憩・宿泊場所 .....            | 12        |
| ② 勤務シフト .....              | 12        |
| (10) 破損箇所の確認 .....         | 12        |
| <b>4. 他施設との連携 .....</b>    | <b>13</b> |
| (1) 連携体制の構築 .....          | 13        |
| ① 連携先との協議 .....            | 13        |
| ② 連携協定書の締結 .....           | 13        |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画 .....   | 13        |
| (2) 連携対応 .....             | 13        |
| ① 事前準備 .....               | 13        |
| ② 入所者・利用者情報の整理 .....       | 13        |
| ③ 共同訓練 .....               | 14        |
| <b>5. 地域との連携 .....</b>     | <b>15</b> |
| (1) 被災時の職員の派遣 .....        | 15        |
| (2) 福祉避難所の運営 .....         | 15        |
| ① 福祉避難所の指定 .....           | 15        |
| ② 福祉避難所開設の事前準備 .....       | 15        |
| <b>6. 通所サービス固有事項 .....</b> | <b>16</b> |
| <b>7. 訪問サービス固有事項 .....</b> | <b>17</b> |

## 1. 総論

### (1) 基本方針

自然災害により施設としての機能不全に陥った場合において、当会及び当施設の使命は、介護サービスを維持し、克迅速な復旧を行うことである。

従って、当施設に勤務する職員は災害に関する行動等の規範を深く理解し、災害時にも冷静に対応できるよう、平時より万全の準備を整えなければならない。以上を踏まえ、事業継続計画書（本BCP）及び災害対策マニュアルを策定し、災害時において以下の3項目を基本方針として早急な復旧にあたる。

#### ①利用者の安全確保

入所者は重症化リスクが高く、災害発生時に必要なサービスの確認が取れない可能性が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める

#### ②サービスの継続

入所者・利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要な機能を維持する。

#### ③職員の安全確保

職員の生命を守り、生活、職場環境の維持に努める。

### (2) 推進体制

【様式1】進体制の構成メンバー一覧を参照。

### (3) リスクの把握

#### ①ハザードマップなどの確認

【補足2】ハザードマップ参照。

#### ②被災想定

【想定災害】：千葉県北西部直下型地震 震度7

【想定日時】：令和6年11月1日 19:00

【建物内の被害】

- ・壁、天井に亀裂が入る。
- ・窓ガラスが多数割れる。
- ・エレベーター停止

【予想される二次被害】

- ・津波警報の発令。
- ・近隣住宅街にて発生した火災の延焼。

【施設内職員】

- ・看護師1名、介護職2階4名、3階4名の計9名。

(併設病院は当直医1名、師長当直1名、事務当直1名、施設当直1名及び各病棟看護部30名弱)

**【療養者】**

・2階 55名、3階 39名 計 94名

**【交通被害】**

道路：迂回路を含めて5日～14日で仮復旧見込み。

橋梁：迂回路を含めて5日～14日で仮復旧見込み。

鉄道：復旧見通し不明。

**【ライフライン復旧見込み】**

上水：3週間

下水：3週間

電気：1週間

ガス：5週間

通信：1週間

**【自施設で想定される影響】**

補足3：自施設で想定される影響 を参照。

**(4) 優先業務の選定**

**① 優先する事業**

**<優先する事業>**

(1) 食事(災害時メニュー、朝夕のみ)

備蓄：全粥・補助食品の提供

(2) 排泄(オムツを利用)

・簡易トイレの利用 (購入の検討)

・水が使用できないので、紙おむつ及びおむつの使用

(3) 医療的ケア(必要最低限)

・外傷や褥瘡処置

**<当座停止する事業>**

(1) 入浴

(2) 洗濯

(3) 機能訓練

(4) 口腔ケア (必要者にうがい)

② 優先する業務（夜間に発災、翌日出勤率 30%程度と想定）

| 優先業務 | 必要な職員数 |       |       |       |
|------|--------|-------|-------|-------|
|      | 朝      | 昼     | 夕     | 夜間    |
| 与薬介助 | 1 人    | 1 人   | 1 人   | 1 人   |
| 排泄介助 | 1 人    | 2 人   | 1 人   | 1 人   |
| 食事介助 | 2 人    | 2 人   | 2 人   | 0 人   |
| 見守り  | 0.5 人  | 0.5 人 | 0.5 人 | 0.5 人 |
| ・・・  | 人      | 人     | 人     | 人     |

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

【入職時研修】

担当：事務部長

内容：BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を説明する。（サイバーセキュリティ及び電子データの取り扱い説明については法人主催の研修を充てる）

【BCP研修】

担当：事務部

対象：全職員

時期：毎年9月

内容：外部eラーニングを受講。BCPの必要性、自然災害に関する情報を説明する。

【外部BCP研修】

担当：外部講師

対象：全職員

方法：外部eラーニングを受講。

【定期訓練】

担当：施設長

時期：3月・9月

方法：震度7以上の地震及び想定される二次被害を設定し、BCPに基づいて役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認等を机上訓練で確認する。

② BCPの検証・見直し

以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

- ・定期訓練を実施後、法人本部に報告する。

- ・ B C Pに関連した最新情報の収集を行い、適宜 B C Pを見直す。
- ・ 訓練や教育を通じて発生した課題や検討事項及びその解決策を B C Pに反映させる。

## 2. 平常時の対応

### (1) 建物・設備の安全対策

#### ① 人が常駐する場所の耐震措置

| 場所 | 対応策              | 備考            |
|----|------------------|---------------|
| 躯体 | X補強              | 予算化、計画的対応を要する |
| 天井 | 天井ボード及び無線機材の落下防止 | 予算化、計画的対応を要する |
| 窓  | 飛散防止ガラスの取り付け     | 予算化、計画的対応を要する |
|    |                  |               |
|    |                  |               |
|    |                  |               |
|    |                  |               |

#### ② 設備の耐震措置

| 対象       | 対応策                               | 備考             |
|----------|-----------------------------------|----------------|
| 各部屋の什器   | 転倒防止のため壁に固定。                      |                |
| 配膳室の冷蔵庫  | 転倒防止のため壁に固定。                      |                |
| 浴場       |                                   | 非常用に、常時水を張っておく |
| P C本体    | 必要なデータは P Cに保存せず H D<br>Dにバックアップ。 |                |
| ネットワーク関連 | HUB 等転落防止の柵を取り付け                  |                |
| 受水槽      |                                   |                |
| ガス設備     |                                   |                |
|          |                                   |                |
|          |                                   |                |
|          |                                   |                |
|          |                                   |                |

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

### ③ 水害対策

| 対象      | 対応策            | 備考            |
|---------|----------------|---------------|
| 出入口     | 止水板を設置         | 予算化、計画的対応を要する |
| 施設周辺    | 側溝、排水溝の掃除      |               |
| 逆流防止    | 風呂、トイレ等からの逆流観察 |               |
| その他重要設備 | 受電・変電設備の漏電、    |               |
|         |                |               |
|         |                |               |
|         |                |               |
|         |                |               |

### (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      | 吸引機（充電式5～6時間）心電図モニター（発電機使用）          |
| 情報機器      | パソコン・タブレット（充電式2～3時間）（発電機使用）          |
| 冷蔵庫・冷凍庫   | 発電機使用                                |
| 照明器具      | 電池式ランタン 電池式ライト                       |
| 冷暖房器具     | 状況により検討（暖房器具：灯油ストーブ）<br>扇風機・空調機（発電機） |
| 代替え電源の導入  | 発電機 購入検討                             |
|           |                                      |

### (3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

| 稼働させるべき設備 | 代替策                        |
|-----------|----------------------------|
| 調理器具      | 水のできる粥・常温の水・使い捨てスプーン・皿・コップ |
| 給油設備      | 施設課にて常備（状況に応じて使用）          |
| その他       |                            |
|           |                            |
|           |                            |
|           |                            |
|           |                            |

#### (4) 水道が止まった場合の対策

##### ① 飲料水

###### 【療養者、近隣避難者分として備蓄する場合】

飲料用：2L/1日

$2L \times 150 \text{名} \times 3 \text{日} = 900L$  (2Lペットボトル450本)

調理用：0.2L/1日 (α米、マジックライス調理用)

$0.2L \times 140 \text{名} \times 3 \text{日} = 84L$  (2Lペットボトル42本)

1日トータル使用料：984L

備蓄目安：2Lペットボトル500本 (余分を考慮)

###### 【飲料水の確保と非常時対応策】

- ・ 備蓄水の消費期限等の管理
- ・ 近隣給水場の確認。(原則、公共の給水場は使用しない)
- ・ 飲料水は非常時倉庫

##### ② 生活用水

- ・ 貯水槽の容量：275t (隣接病院1Fと屋上に設置)

設備状況に応じて手組みで対応。

- ・ 2F、3Fの湯舟に溜め湯あり (土曜の朝に清掃のため全部抜く。昼までには溜まる)

###### 【対応策】

- ・ トイレは簡易トイレ、夜間はオムツ使用。トイレを流すために水は使用しない。
- ・ 紙コップ、紙皿を使用。
- ・ 入浴は清拭で対応。

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

### 【一般電話が不通。館内ネットワークが不能の場合】

- ・ 職員の初期安否確認連絡手段はSMS（ショートメール、メッセージ）を用いて行う。

### 【手順】

職員はSMSを用いて、

1. 名前
2. 居場所
3. 状況（怪我の有無等）
4. 現状で伝えておくべきこと（出勤の可否、見通し等）

以上4点を、やすらぎ携帯電話①「070-1322-5404」に送信する。

- ※ 災害発生時、出勤者の中から課長、看護師長、介護士長、副介護士長が連絡受け担当となる。担当者はやすらぎ携帯電話①を所持し、職員からの連絡を受ける。

- ・ 必要に応じて災害時の無線LANの使用することを検討する。

（ 災害用統一SSID「00000JAPAN(ファイブゼロジャパン)」等 ）

但し、災害用に開放しているため通信の暗号化等のセキュリティ対策が講じられていないため、行政からの情報収集および必要な報告のみの使用とし、個人情報を入力しない。

## (6) システムが停止した場合の対策

### 【平時のデータバックアップ体制】

- ・ 介護記録データ：委託業者（ワイズマン）によるクラウドバックアップ
- ・ 共有フォルダ：外付けHDDに毎日バックアップ
- ・ 利用者の緊急連絡先、介護保険等の記録は紙媒体で運用
- ・ 処方箋の控えは紙媒体で各フロアに常備

### 【災害発生時】

- ・ クラウドサーバが遮断時、療養記録は紙媒体を使用する。
- ・ 浸水の可能性がある場合、共有フォルダ保存用NAS及びバックアップ用HDD及びHUB、ゲートウェイセキュリティ(FortiGate)、ノートPC、タブレット等持ち運び可能なデバイス類は2階以上に退避させる。【様式3：1Fデバイス類 上階退避チェックリスト】参照。
- ・ 利用者の非常連絡先は入所カード参照（1F 事務所内）
- ・ 処方箋は、その時点でのフロア控えを利用。
- ・ 指示箋は平時同様の運用。

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

- ・電気、水道が止まっている場合、施設内トイレは使用禁止とする。簡易トイレを設置、使用を案内する。  
(施設内トイレは使用禁止にしないと汚物が溢れてくる可能性あり。早めに周知する)
- ・人手不足時は緊急対処として排泄介助の要・不要に関わらずオムツ着用。オムツ交換は定時に集中的に実施する。

#### 【職員】

- ・トイレが使用不能の場合は簡易トイレを使用し、場所は1F診察室とする
- ・女性職員のために生理用品等を備蓄しておく。

### ② 汚物対策

- ・排泄物はビニール袋に入れて密封し、ポリバケツを使用して隔離、保管する。
- ・簡易トイレには可燃ごみとして処理できる凝固剤入りのものを備蓄しておく。

## (8) 必要品の備蓄

【様式6 備蓄品管理簿】参照。

- ・年2回程度の点検を実施する。

### 【備品保存場所】

| 品名       | 数量 | 保管場所     | メンテナンス担当 |
|----------|----|----------|----------|
| ライフライン対応 |    |          |          |
| 防災備品     |    |          |          |
| 飲料・食料    |    |          |          |
| 医薬品      |    | 各ステーション内 | 師長又は介護士長 |
| 衛生用品     |    | 1F 診察室   | 医療部長     |
| 日用品      |    | 1F 配膳室   | 事務部      |
| 対策本部使用備品 |    |          | 事務部      |

### 3. 緊急時の対応

#### (1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

##### 【地震による発動基準】

- ・ライフラインの不通、建物の損壊、エレベーターが止まる等の障害又は通信障害等にて通常業務が継続出来ない状況であると判断した場合。

##### 【発動時の初動】

現場職員は、日中：施設長・事務部長・医療部部长へ安否確認の報告

夜間：当直師長へ安否確認報告

応急処置：日中 施設長・医療部部长にて対応

夜間 当直師長・当直医にて指示及び状況により対応

その他：事務部長

医療部課長

医療部係長

医療部主任

##### 【水害による発動基準】

- ・大地震による津波警報発令時又は台風等による海水面の上昇、河川の氾濫等の危険性があり、上階への避難を必要とする状況にあると判断した場合

発動時：全員避難

1Fにいる者は2F以上へ避難する。必要に応じて3Fに避難する。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

|     |      |      |
|-----|------|------|
| 管理者 | 代替者① | 代替者② |
| 施設長 | 事務部長 | 医療部長 |

#### (2) 行動基準

- ・職員は自身の安全確保を最優先とし、併せて近くの利用者様の身の安全を守る。
- ・揺れ等が収まった時点で各セクションのリーダーに自身及び確認している利用者様の状況等を報告する。

### (3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

様式1を参照

### (4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

| 第1候補場所        | 第2候補場所 | 第3候補場所 |
|---------------|--------|--------|
| 4階エレベーター前スペース | 3階職員詰所 | 2階職員詰所 |

### (5) 安否確認

#### ① 利用者（通所リハ・訪問リハ）の安否確認手段

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく【補足11 利用者の安否確認シート】を作成。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるような方法を記載する。

#### ② 職員の安否確認手段

【補足12 利用者の安否確認シート】を作成。（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

#### 【施設内】

各フロアのリーダーはインカムにて安否確認を実施。インカム不通の場合は所在を確認する。【補足12】のシートを使用して管理者又は対策本部に報告する。

#### 【自宅等】

・職員の初期安否確認連絡手段はSMS（ショートメール、メッセージ）を用いて行う。

【様式5 職員緊急連絡網】参照

#### ◆ 手順

職員はSMSを用いて、

1. 名前
2. 居場所
3. 状況（怪我の有無等）
4. 現状で伝えておくべきこと（出勤の可否、見通し等）

以上4点を、やすらぎ携帯電話①「070-1322-5404」に送信する。

※ 災害発生時、出勤者の中から部長、課長、看護師長、介護士長、副介護士長が連絡受け担当となる。担当者はやすらぎ携帯電話①を所持し、職員からの連絡を受ける。

### ③ 職員の参集基準

#### 【勤務時間外の参集】

災害が発生又は今後発生する可能性が高いことを報道やインターネット、防災メール等で知ったら…

- ・事業所からSMS等にて召集命令が出た又は震度 6 以上で付近の建物等の損壊状況等から事業所の被害が容易に予想出来る状況の場合、家族を含めた安否を職場に報告し、施設長指示に従い、徒歩、自転車、オートバイ等により出勤して、非常時優先業務を実施する。
- ・参集にあたっては、可能な限り、飲食物を持参するとともに、参集途上の安全確保に留意しつつ、被災状況を確認し、適宜、確認した情報を職場に報告する。
- ・自身や家族の負傷により、やむを得ず参集できない場合、速やかに報告する。
- ・津波警報が発令中の場合は移動時間を考慮し、参集しない場合がある。

### (6) 避難開始基準

#### ① 地震（津波）の場合

- ・地震発生後は、直ちに建物の内外を点検し、大きな亀裂や傾きが発見された場合には施設外に避難する。
- ・津波警報等が発表された場合は急いで、高い場所に避難する。

#### ① 高潮の場合

- ・気象庁から高潮警報が発令された時点で避難を検討する。

#### ② 洪水の場合

- ・浸水前の避難開始を原則とし、市町村からの以下の情報をもとに避難を開始する。

「避難準備情報」…避難鼓動に時間を要する者が避難を開始しなければならない段階。

災害発生の可能性が高まった状況。

「避難勧告」…通常の避難行動が出来る者が避難行動を開始しなければならない段階であり、災害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況

「避難指示」…災害が発生した状況又は災害の前兆現象等から災害発生の危険性が極めて高いと判断された状況。

※ 「避難準備情報」を確認した段階で避難準備を開始する。2階の療養者を3階に避難する。

### (7) 施設内外での避難場所・避難方法

津波や水害等による浸水の危険性がある場合は3階以上へ避難する。地震等や竜巻等の場合は安

全が確保できる場所を状況に応じて決定、指示する。

【施設内】

|      | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--------|--------|
| 避難場所 | 3階フロア  | 2階フロア  |
| 避難方法 | 非常階段   | 階段     |

【施設外】

|      | 第1避難場所                       | 第2避難場所 |
|------|------------------------------|--------|
| 避難場所 | 敷地内グラウンド（地震のみ）<br>3階フロア（水害時） |        |
| 避難方法 | 非常階段の使用                      |        |

（8）重要業務の継続

【補足13 重要業務の継続】参照

時系列、出勤率を踏まえた詳細は【様式7 業務分類（優先業務の選定）】参照

（9）職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

| 休憩場所          | 宿泊場所   |
|---------------|--------|
| 2階、3階NS内休憩室   | 管理棟仮眠室 |
| 状況に応じて使用可能な場所 |        |
|               |        |
|               |        |
|               |        |

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

- ・状況に応じて人数を確保する。
- ・「優先業務の選定 ②優先する業務」参照

#### (10) 破損個所の確認

【補足 14 破損個所確認シート】を利用して、施設内の破損個所を確認し、管理者及び対策本部に報告する。

### 4 他施設との連携

#### (1) 連携体制の構築

##### ① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

現在協議中。

##### ② 連携協定書の締結

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

##### ③ 地域のネットワーク等の構築・参画

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

連携関係のある施設・法人・医療機関（協力医療機関等）社協・行政・自治会等は、

【様式 2 施設外・事業所外連絡リスト】参照。

#### (2) 連携対応

##### ① 事前準備

現在協議中。

##### ② 入所者・利用者情報の整理

###### 【入所者】

入所カード（各フロア NS 設置 紙媒体）

指示箋（各フロア NS 設置 紙媒体）

処置名簿（各フロア NS 設置 紙媒体）

リハ担当者の個別指示（居室内設置 紙媒体）

###### 【通所者】

通所カード

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。

現在検討中。

## 5. 地域との連携

### (1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワーク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。

現在検討中。

### (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鑑みれば、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。

- ・福祉避難所としては未指定。
- ・災害時、外部からの近隣住民受け入れ要請について、人数、期間等を備蓄品の状況、スペース等の観点から検討中

#### 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。

現在検討中。

## 6. 通所サービス固有事項

### 【平時からの対応】

- ・メディア、防災メール等からの情報収集。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ・事前情報から、サービスの中止を利用者に連絡する。
- ・建物周辺及び窓ガラス飛散防止等の措置を講ずる。

### 【災害発生時の対応】

- ・直ちに身の安全を確保し、避難する。発災時に来所していない利用者の安否確認は状況に順次開始する。

## 7. 訪問サービス固有事項

### 【平時からの対応】

- ・メディア、防災メール等からの情報収集。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ・事前情報から、サービスの中止を利用者に連絡する。
- ・建物周辺及び窓ガラス飛散防止等の措置を講ずる。

### 【災害発生時の対応】

- ・直ちに利用者及び職員自身の安全を確保し、避難する。