

首都圏直下型地震における BCP 行動計画及び 業務継続計画・手順書（第 2 版）

【BCP（Business Continuity Plan）の基本方針】

- ・入所者の安全確保を最優先としつつ、従業員及びその家族の安全の確保も基本におき、人的・物的損害を最小限に留める事。
- ・迅速かつ的確な対応に万全を期することにより、正常な事業継続及び業務活動の早期回復を図ること。

【事業継続計画の基本スタンス】

- ・社会福祉法人河内厚生会南三咲は、高齢者介護と言う極めて社会公共性の高い業務を行っていることから、大規模地震発生時においても、着実にサポートできるよう努める事。
- ・業務の継続に関しては、通常業務のうち優先度の高いもの、被災により発生する緊急対応業務を優先的に実施すること。

社会福祉法人河内厚生会

特別養護老人ホーム南三咲
地域密着型特別養護老人ホーム三咲館
デイサービス南三咲
指定居宅介護支援事業所南三咲

2025 年 10 月 1 日作成

1. 計画の目標

- 1 災害発生時における入所者の安全を最優先で確保するとともに、職員及び家族の安全も確保する。
- 2 災害発生後も途切れることなく、サービスを安定的に提供する。
この計画により災害発生時に発生する応急業務に加え、通常業務のうち、中断できない業務や中断しても早期の復旧を必要とする業務（非常時優先業務）を適切に実施する体制を確保するために、必要な資源（人員・設備・資機材等）や対策を事前に定めて災害発生後の業務継続に万全を期すことを目指す。
- 3 状況に応じて地域災害弱者の救済拠点にもなる。
社会福祉法人の使命でもある「高齢介護弱者の救済」「地域が高齢者を支える社会づくり」に則り、地域の災害福祉拠点として頼られる存在となる。

2. 計画の基本方針

災害発生時には次の方針に基づき業務を継続する。

- （1）入所者の安全確保を最優先としつつ、従業員及びその家族の安全の確保も基本に置き、人的・物的損害を最小限に留めること。
- （2）迅速かつ的確な対応に万全を期することにより、正常な事業継続及び業務活動の早期復旧を図ること。

3. 計画の実施（見直し）体制

BCP 計画は、BCP 策定委員会において検討し、決定及び策定（改訂）を行う。

- （1）BCP 策定委員会は災害発生時には災害対策本部を立ち上げ、本部長は基本的に施設長が就任する。メンバーは副本部長に副施設長、事務局長に BCP 策定委員長が就任する。

※施設長その他の対策本部メンバーが不在の際の対応は、8 防災組織体制に記載。

- （2）事務局会議は本部長が必要と判断した場合、都度開催する。

- （3）今後の検討事項

- ・教育と訓練に関すること
- ・教育と訓練の計画遂行状況確認に関すること
- ・計画の見直しと改善に関すること
- ・備蓄その他在庫管理に関すること
- ・相互支援体制の構築に関すること

- （4）有事において、災害対策本部は各フロアリーダーと協議をし、自衛消防隊を基本としながらも、当日勤務の職員を災害対策本部員とする。

平常時に準備・確立しておくこと

4.平常時の対応

(1) 教育と訓練

職員への教育と訓練は、防災・防犯対策委員会が計画し、下記により実施する。

区分	項目	目標	対象者	時期等
研修	災害について (一般的知識)	想定される災害知識の習得 災害時の対応	全職員	8～9月
研修	BCP 継続計画 の研修	職員の行動基準、災害対策室 配備態勢の設置の理解	全職員	8～9月
訓練	安否確認訓練、 自家発電訓練 非常食提供訓練	災害時連絡網の活用について 食事、ライフラインについて	全職員	年 1 回
訓練	避難訓練	大地震が発生した前提で入所 者安全確保最優先の手順理解	全職員	年 1 回

研修・訓練には下記の内容が必須となります。

- ・ポータブル発電機の操作実習 ・プロパンガスコンロでの炊飯実習（鍋、土鍋他）
- ・災害下での調理実習 ・手洗いの作り方実習 ・簡易トイレの作り方と管理方法
- ・段ボール簡易ベッドの作り方
- ・災害発生時に参集できる職員の訓練等

(2) 設備・備品の点検

BCP 策定委員長は衛生管理者と協力して、施設設備点検（3月・10月）に合わせて、次の事項を実施する。

①建物及び建物に付随する施設物（倉庫・フェンス・門扉等）の倒壊、転倒、落下等の有無を確認し、点検の結果、改善が必要な場合は早急に対応する。

- ・定期自主点検（別紙参照）
- ・消火設備等は消防設備点検時に行う。

②自家発電設備の試運転、燃料補充（11月に行う自家発電設備負荷試験時に立ち会う）

(3) 備蓄品等の在庫管理

施設長は、災害時に必要な物品の内、飲食料品については備蓄品として保存管理し、介護、医務、調理等の業務継続に必要な資材及び消耗品等については原則3月・10月に数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。

①飲食料品 担当者 栄養課

食料品については、備蓄品として常時保管し、事前に3日分の献立表を作成して速やかに業務が出来る体制を整えておく。

- ・保管場所 栄養課倉庫
- ・備蓄品（飲食料品）別紙参照 ※飲料水は期限切れの場合、資材として保管する。

②資材、消耗品

業務継続に必要な資材、消耗品等は日常的に在庫数量を把握して必要量を確保する。

- ・生活用品在庫一覧表（別紙 保管場所）

③その他

施設長は、在庫切れ、その他必要な物が生じている場合は、それぞれの担当職員に在庫一覧表を提出させ、計画的にその調達に当たる。

- ・飲食料品 栄養課主任 ・オムツ 排泄委員長 ・医薬品 医務主任
- ・衛生用品 事務主任

（4）各職員が準備するもの（各自のロッカーに保管）更衣室での注意事項

必須 ・水等の飲み物・カップ麺等の食料品（チョコレート、カロリーメイト・ゼリー飲料等）・予備マスク・パンツと靴下（1組以上）・女子は生理用品など

あると便利

- ・タオル 1～2枚 ・ウエットティッシュ（ボディ用も） ・携帯充電器
- ・小銭 ・常備薬 ・コンタクトレンズの予備など

さらにあると便利

- ・撥水加工の上着（マウンテンパーカーなど）・防災用ブランケット
- ・ライト類（ヘッドライトや首からかけるもの）
- ・季節物として（半袖Tシャツ・ヒートテックの長袖シャツ・ニット帽や手袋）

★災害時の事を考えると普段から就業中はスニーカーを履きましょう（サンダルやクロックスは逃げられないし、怪我をします）

★普段からトイレを我慢しない

★必ずポケットに手袋を1組持つ

★一度にそろえるのは大変なので少しずつ準備しましょう

更衣室での注意事項

各自の更衣室ロッカーは必ず施錠しておく。鍵は差したままにしない。扉の前側にマグネットフックなどは付けておかないようにする。

地震が起こり、ロッカーが倒れたら・・・

- ・鍵がかかっていない扉は開いてしまい、中のものが全部出てしまう。（たとえ中に何も入っていなくても、扉が開いた時に近くの人が怪我をする可能性がある。）
- ・施錠してあるが鍵が差さったままだと倒れた時に鍵が変形し、扉が開かなくなる。
- ・逃げる人がいた場合、突起物は外傷のもとになる。

（5）計画の見直しと改善

業務継続計画（BCP）を現実的な計画とするため、訓練の結果を反映させ、情報の収集、各機関との連携を強化し、災害対策本部において年1回以上の見直しを図ると共に修正点

などを次年度の研修に活かし、その旨を職員に周知する。

(6) 相互支援体制

次の事項について充実を図っていく。

①避難方法の相互協力として輸送手段、輸送人員、職員不足の補充等について施設内で検討する。

②地域自治会（いづみハイツ等）と交流会などのイベントを企画し、実施する。

③職員間の連絡体制の確保として SNS（フェイスブック・LINE 等）の活用を検討する。

各部署でのグループ LINE を作る（事務居宅 LINE・医務 LINE・3FLINE・2FLINE・ユニット LINE・デイ LINE・栄養課 LINE 等）

責任者会議参加者 LINE を作る

5 今後の課題（計画の見直しと改善）

(1) 活動場所が施設外になった場合の対応

施設が倒壊等し、施設外に事業継続の拠点を移さざるを得なくなった場合の活動拠点の選定、活動内容や方法について、具体的に検討する。

(2) 施設外・地域間との連携

- ・人的資源、物的資源の共有化や相互支援体制等について、施設内で検討することはもとより、近隣の施設や異業種の事業所、地域住民とも連携するため、平常時から顔の見える関係をつくれる取り組みを検討・実施する。
- ・備蓄品（食料・医薬品・その他消耗品など）等の輸送経路や補充方法、医療関係者の派遣について検討する必要がある。
- ・ボランティア等に充分活躍してもらえるように受入れマニュアルの策定を行う。

(3) 教 育

非常時にいかに早く参集できるかは、日ごろの施設内での防災対策等話し合いによるところが大きい。施設内での防災・備蓄。誘導策など職員教育に力を入れなくてはならない。

(4) 要支援者の受入れ

千葉県が策定した「市町福祉避難所設置・運営マニュアル」を参考に運営のマニュアルを策定する必要がある。

6.想定される地震とリスク

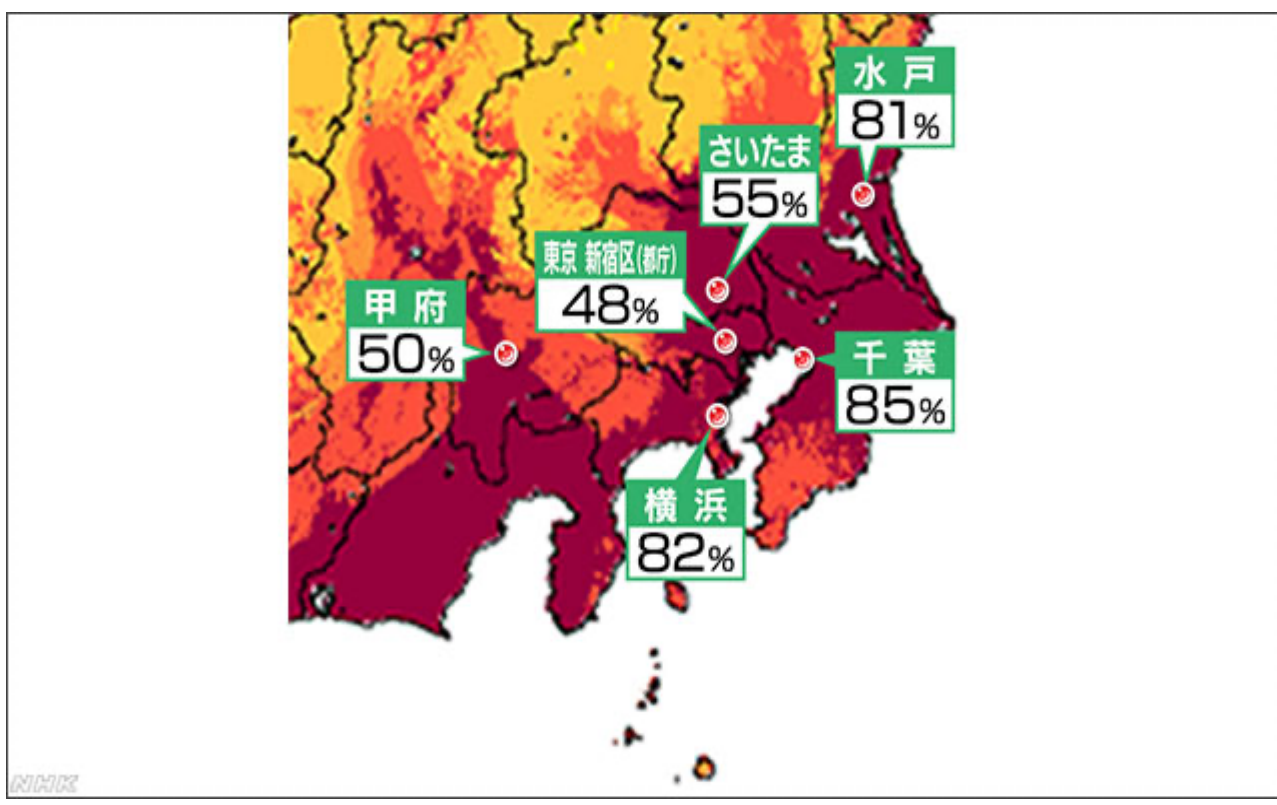
首都圏直下を震源とする最大震度 6 強以上の地震を対象リスクとする。

（震 源）	（最大震度）	（規模（M））	（上端深さ（km））
東京湾北部直下型	6 強	7.3	約 30～50

国土交通省コメント

- ・現在、首都圏で最も切迫性を有していると言われるのが、「南関東直下型の地震」である。
- ・この地震は M（マグニチュード）7 クラスの規模が想定されており、南関東のどのエリアで発生するのかは、前兆現象の把握も含め予知が非常に難しいとされている。
- ・内閣府中央防災会議「首都直下地震対策専門調査会」における直下型地震、東京都「首都直下地震による東京の被害想定」でも同タイプの地震が想定されている。
- ・本 BPC では、中央防災会議で想定されている「東京湾北部地震（M7.3）」と同条件の地震を想定し、東京湾直下で同条件の地震が発生したシナリオが、最も影響を及ぼすリスクとした。
- ・本シナリオの震度分布を浦安市付近を震源とした場合、船橋市南三咲では震度 6 弱以上の揺れが生じると予想される。

★国土交通省の地震調査委員会は今後 30 年以内に震度 6 弱以上の激しい揺れに襲われる確率を示した予測地図



7. 予想される社会的被害と復旧イメージ

項 目	地震発生時	地震発生 2～3 日後	地震発生 1 週間後	地震発生 10 日後
-----	-------	-------------	------------	------------

周囲インフラ	道路	付近の道路は車両規制により通行禁止	付近の道路は車両規制により通行禁止が続く	一部の道路は車両規制解除、渋滞が発生	復旧車両が多くなり渋滞が続く
	鉄道	千葉県内のJR私鉄（新京成含む）は運転停止	運休が続く	被災区間を除き運行を再開 代替バスが運行	被災区間を除き運行を再開 代替バス運行を継続
	電力	停電（送電停止）	停電が続く	復旧	
	通信	通信線は使用不可 携帯電話は通話困難、固定電話は使用不可、携帯電話メールは遅延	通信線が復旧 携帯、固定電話は通話困難 携帯電話メールは使用可能	携帯、固定電話は通話困難 携帯電話メールは使用可能	携帯、固定電話は通常通り使用可能
	ガス	供給停止	供給停止が続く	供給停止が続く	供給停止が続く
建物施設	建物	建物内装の一部に被害			
	事務 スタッフ室	机上の書類、PC 類が落下散乱	執務場所の片付け着手	執務場所の片付け継続	
	電気	施設内停電により照明が消え非常灯、誘導灯のみ点灯コンセント使用不可	自家発電適用エリアのみ使用可能	復旧	
	システム通信	通信回線・内線電話は使用不可 OA 機器は停電の為に停止 SNS 利用可能	内線電話、OA 機器とも使用不可が続く SNS で職員の状況確認	通信回線復旧	通信回線復旧
	空調 換気	使用不可	使用不可が続く	復旧	
	給水	使用不可	佐久間宅の井戸水使用	給水車・佐久間宅	給水車・佐久間宅井戸水
	トイレ	使用不可	使用不可が続く	使用不可が続く	使用不可が続く
	エレベーター	停止	停止が続く	復旧	
	介護 業務	怪我人が発生 帰宅困難者が発生 徒歩で出勤可能な職員が参集	施設内残留者の帰宅終了 緊急連絡網にて一部出勤した社員により入所者の介護開始	緊急連絡網にて一部出勤した社員により入所者の介護業務	シフトに従ったスタッフがほぼ出勤 通常介護業務
	給食 提供	ナリコマから前日搬入の食材により通常の給食提供	備蓄食料、飲料水により給食提供（アルファ米使用）	備蓄食料、飲料水により給食提供が続く	ナリコマより食材提供 ガス供給停止の為、電気、カセットボンベにて調理

【ライフラインの復旧までに要する期間の設定】

項 目	要復旧期間	補足説明
電気	1 週間	官公庁・公共施設は優先的に送電される
電話	1 週間	固定電話・携帯電話とも通話困難
都市ガス	2 週間	中圧導管から復旧
上水道	1 ヶ月	完全復旧までは佐久間宅の井戸水で対応
下水道	1～数ヶ月程度	上水道に合わせて復旧

地震発生時の初期対応

8.防災組織体制

① 災害対策本部の設置

災害発生時施設長が必要と判断したときに、災害対策本部を設置する。

②災害対策本部各役職及び組織の役割（施設長以下各主任等が施設にいる場合）

組織名称	役 割
本部長（施設長）	有事緊急対策の総括・法人本部との連絡調整
副本部長（副施設長）	本部長補佐（施設長不在時は本部長として指示出し）
事務局（BCP 策定委員）	災害対策の実務運営・緊急対策のとりまとめ
業務班（介護主任）	入居者・施設状況・従業員情報の総括
施設班（事務主任）	施設の被災状況確認・支援資機材調達、手配
人事総務班（ケアマネ）	入所者家族への連絡・通信連絡手段
救護班（医務主任）	入居者や職員の安否確認・応急処置・病院との連絡調整
給食班（栄養課主任）	入居者・職員への食事提供全般

平日の日勤帯での地震災害時は上記の役職者が本部を設置するが、役職者が不在のことが多いので、地震当日職務にあたっている職員により、災害対策本部を設置する。

災害対策本部長は下記の職員が就任する。上位の職員の施設到着後、申し送りをして本部長を交代する。

（本部長就任順位）

①施設長②副施設長③BCP 策定委員長④事務主任⑤ユニット機能訓練⑥3FBCP 策定委員
⑦3F 施設ケアマネ⑧2F 施設ケアマネ⑨ユニットケアマネ⑩デイ管理者

★夜勤帯の場合は宿直職員が伝達係となり、各情報やフロアの状況をホワイトボードに記入し、上位の職員の施設到着を待つ。

（対策本部設置場所）

施設内の被害状況によるが、本部は 1 階面会スペースまたはデイサービスフロアとする。

（災害対策本部長の仕事）

本部長は常に災害対策本部にいて、入る連絡を全て受け、ホワイトボードに被害状況や入所者状況、テレビ・ラジオからの情報、決定事項、変更事項などを全て紙に書いて、項目ごとにボードに貼る。また、必要な指示をスタッフに伝達する。

（災害本部に必要な備品）

- ・ホワイトボード・模造紙・ボールペン・マジックインキ・セロテープ・付箋・時計・マグネット等
- ・ホワイトボードに模造紙を貼り、本部に入った連絡の全てをメモしてセロテープで貼る。

- 建物の損傷、ケガ人、など内部の連絡や伝言なども貼っていく。
- 外線の内容、指示した内容、救急車の要請なども貼っていく。
- メモには必ず日付、時間を書き込む。
- 解決したら別の色で済と日時を記入する。

③緊急時の連絡先

種別	機関名	電話番号	FAX 番号	備考
市役所	船橋市役所防災室	047-436-2032	047-436-2034	
市役所	船橋市高齢者福祉課	047-436-2352	047-436-2350	
消防	三咲分署	047-447-5432	047-447-5434	119
警察	大穴交番	047-465-7390		110
病院	滝不動病院	047-448-6881	047-449-2165	
病院	千葉徳洲会病院	047-466-7111		
本部	河内厚生会本部	0297-84-0311	0297-84-0313	
保健所	船橋市保健所	047-409-3668		総務課
電気	東京電力	0120-99-5555	0120-99-5509	
ガス	京葉ガス	047-361-0211		
水道	千葉県水道局	0570-00-1245		
通信	NTT 東日本	116		
リネン	野口（株）	03-3637-0711	03-3637-0781	
オムツ	白十字	0436-21-6595	0436-22-4847	
食材	（株）ナリコマ	03-3865-0018	03-3865-0019	
医薬品	（株）スズケン	047-423-0111	047-423-8030	
防災点検	（株）エイケン	047-422-0211	047-422-0229	
燃料	ENEOS 中村商店	047-448-2451		
燃料	ESSO 習志野台 SS	047-464-4878		

④緊急時 出勤可能な職員数（職員アンケート調査による）

- 1) 近隣なので徒歩で施設に行くことができます。 8 名
- 2) 近隣ですが家族の被災状況や住まいの破損状況により判断します。 39 名
- 3) 遠方ですが徒歩で施設に行きます。 7 名

- 4) 遠方なので行く事は出来ません。 4 名
- 5) 災害発生当日は困難かと思いますが、翌日出勤します。
- 6) その他 3 名

アンケート調査の結果

- ★大規模災害当日は災害規模にもよりますが、10 名程度と考えます。
- ★災害から 2～3 日には 30 名程度の職員が参集できるものと分析できます。

9.南三咲における重要な業務の継続

重要業務の継続に向けて、以下のとおり段階を経て実施する。

①初動対応（災害発生後 24 時間程度の対応）

☐施設入居者の状況把握

全員の安否確認、怪我をしている入居者の手当、余震による安全確保。

☐施設の被害状況の確認及び法人本部への連絡。

☐ナリコマとの連携。

☐協力医療機関との連携。

☐資機材会社との連携。（特にエレベータ停止対応は緊急性が高い）

②応急復旧（災害発生後 2～3 日程度の対応）

☐本部支援要員現地入り支援検討。

☐被害状況詳細把握。

☐復旧工程種類別対応方針の検討。

☐停止していた一部業務の再開検討。（給食業務・介護業務・看護業務等）

③本格復旧（災害発生後 4 日以降の対応）

☐施設、職員の状況確認。（出勤可能か SNS で連絡、確認）一覧表に書き込む。

☐復旧（罹災前と同じ日常業務）業務手順・スケジュール、シフト確認。

☐支障要因把握。

☐再開業務状況の把握と本部への報告

10.南三咲被災時の BCP シミュレーション（行動計画）

首都直下型地震発生時の「安全対策」の BPC について、下記のとおり「行動計画」策定とともにシミュレーションを行った。

災害 ステージ	前提条件 (時間内災害)	大項目	対応事項	業務中断
事前準備 (災害発生前)	首都直下型地震が発生して対応可能な体制整備 M7.2 震度 6 強	災害発生前の準備事項	・緊急連絡網（グループ LINE 含む・SNS フェイスブック）の作成 ・法人本部との連絡窓口の明確化 ・災害対策本部の場所の特定 ・災害時の役割分担 ・防火設備確認 ・備蓄品の確認（在庫確認） ・被災時の被災状況確認書及び報告書作成、配布 ・災害予防措置 危険個所の認識、確認 倒壊防止、事前修復 ・協力病院、公共施設一覧 電話番号の作成、確認 ・近隣の広域避難場所の確認	
災害直後 (災害当日)	・建物倒壊危険なし ・火災発生有（小規模、自衛消防隊で消火可能 ・通信可能 ・人命の安全確保 ・建物被害拡大防止	震災発生直後の行動	・負傷者確認と応急手当、救急車、病院手配 ・避難誘導、消火活動 ・災害情報収集（テレビ、ラジオ） ・職員安否確認 点呼、職場内、外部にいる場合の確認 ・災害対策本部の設置 ・通信手段確保（SNS） 災害無線、衛星電話等により本部、医療機関等との連絡 ・備蓄品の配布	・介助中の場合安全第一で速やかに終える ・清掃、洗濯については即時中断、電源を切り洗濯槽の水は脱水させる、
帰宅対策 (災害直後～1H)	・交通機関麻痺（電車ストップ、バス運行不可） ・徒歩にての帰宅不能者ゼロ	災害が発生し帰宅前までに行うこと	・対策要員の確保 ・残っているスタッフ全員で片付け 女性職員（片付け作業、報告 3 時間後を目途に帰宅） 男性職員（被害状況把握、対策本部報告、順次帰宅 対策要員待機 ・宿泊者の場所確保 ・出勤可能者確認 ・浴槽等に水を貯める（計画断水に対応）	・出勤者の退出確認 ・入居者の安否確認と搬送先への連絡（1～2 日程度）
応急措置 (災害発生 1H～2H)	・システム停止 ・建物内出入り可能 ・自家発電による運用 ・インターネット	フリーズ状態からシステム再開時までの	・各部署フロア被災状況確認報告 ・入居者の安否確認 ・法人本部との連絡、体制整備 ・全員への情報提供 ・二次災害防止 ・災害対策要員の宿泊場所確保	

	利用可能	対応		
過渡期 (災害発生翌日～ 3週間後程度)	- 出勤可能職員 5～6 割程度 - 電気○ ガス、水道×	災害発生後、災害対策室を中心とした対応	- 建物、設備関係復旧に向けた手配 - 全体復旧方針の策定 - システム優先、機械点検整備 - 全体スケジュールと復旧時のシミュレーション策定 - 人員確保のための応援要請 - 到着物資の受入れ - 協力病院、給食業者の確認整理	
インフラ復旧前準備 (復旧前 1 週間程度)	- 出勤可能職員 8 割程度 - 物流ほぼ正常化 (道路一部復旧、鉄道一部開通) - 設備関係は一部正常 - 外注委託業者正常化	通常業務に戻る直前の準備段階	- 出勤可能者への出勤依頼 - 物流受入れ準備 - 通常業務開始指示準備 ①入居者通常対応②全家族との連絡 - 応援者の宿泊手配と業務対応 - ガス、水道未復旧時の仮設トイレ、設備等のインフラ整備	
インフラ復旧(通常業務開始)	全職員出勤、応援受入れ	通常業務への復旧	復旧状況の確認	

※職員の出勤状況から想定される業務縮小基準の想定

職員の状況	夜勤職員のみ	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
必要な業務基準	入居者・職員の安全確認の	安全と生命を守るための最	食事・排泄中心。その他は	一部中止・減とするが、ほ	ほぼ通常業務

	み	低限の業務	中止又は減	ほぼ通常に近づける。	
ショート	新規は原則中止	利用中利用者の帰宅を検討	利用中利用者の帰宅を検討	再開検討	再開検討
食事介助	応援があるまでなし	勤務職員で必要な利用者に介助。備蓄食品使用	順次介助。栄養補助食品・簡易食品等活用	順次介助。栄養補助食品・簡易食品等活用	ほぼ3食提供 食事時間は流動的に対応。
口腔ケア	なし	応援あるまでなし	経管栄養者実施	食事時間に合わせ適宜介助	ほぼ通常通り
入浴・清拭介助	基本なし、プールの対応	失禁等必要性のある方から清拭実施	適宜清拭を実施	電気・水道復旧後、週1回実施	ほぼ通常、一部清拭に変更可
排泄	著しい汚染のみ介助	回数少なく、厚めのオムツで対応	2日に1度は陰部洗浄	ほぼ通常	ほぼ通常
機能訓練	中止	中止	褥瘡予防・拘縮予防重点実施	褥瘡予防・拘縮予防重点実施	個別のみ実施
清掃	中止	中止	汚れた個所を実施	頻度をおとす	頻度をおとす
洗濯	中止	見通しがつくまで、必要最低限、使い捨てで対応	見通しがつくまで、必要最低限、使い捨てで対応	見通しがつくまで、必要最低限、使い捨てで対応	ほぼ通常通り
シーツ交換	中止	中止	著しい汚染のみ交換	著しい汚染のみ交換	ほぼ通常通り
夜勤体制	いる職員で対応	いる職員で対応	可能職員で暫定シフトを組む（介護主任）	可能職員で暫定シフトを組む（介護主任）（	ほぼ通常通り
医療体制	応急処置・トリアージ救急搬送	応急処置・救急搬送、配薬、服薬中心 薬剤確保	全員の健康チェック・必要時受診	全員の健康チェック・必要時受診	全員の健康チェック・必要時受診
給食体制	当初は給食が出来ない、出勤職員は各フロアで備蓄品の準備を行う	ナリコマの搬入済み食材を利用し、利用者に提供	電気等復旧状況により、出来る範囲で調理再開。復旧までは備蓄食品	電気等復旧状況により、出来る範囲で調理再開。復旧までは備蓄食品	電気等復旧状況により、出来る範囲で調理再開。復旧までは備蓄食品

11. 「安全対策」（安否確認）の観点からの BCP

緊急事態発生時における迅速かつ効率的な対応と早期復旧の実現を目的とし、平時及び有事における体制並びに行動要領を定めるとともに、当該プランが実効性のあるものとして機能するため、運用訓練及び維持管理を継続的に実施される仕組みを定めている。

(1) 災害対策本部の設置

大規模災害の発生に呼応して設置する。

【災害対策本部の組織図】

- ・災害対策本部長：施設長（不在の場合は9ページ参照）
- ・災害対策副本部長：副施設長
- ・事務局長：BCP策定委員長（不在の場合は本部長が指名）
 - 業務班：介護主任（不在の場合は本部長が指名）
 - 施設班：事務主任（不在の場合は本部長が指名）
 - 人事総務班：施設ケアマネ（不在の場合は本部長が指名）
 - 救護班：医務主任（不在の場合は本部長が指名）
 - 給食班：栄養課主任（不在の場合は本部長が指名）

(2) 有事発生（その1）施設業務時間内行動計画 8：30～17：30

①有事発生時

（イ）各自、身の安全を確保する。

- ・机の下に入る ・フロアのテーブルに隠れる ・火の始末 ・ガス栓を閉める

（ロ）入居者の安全を確保する。

- ・フロアの安全と思われる場所に移動する。（倒壊するものがない場所等）

（ハ）各フロアリーダー、職員は緊急体制の任務に就く。

- ・フロアリーダーが現場を離れる際は、現場責任者を指名し後を託す。

（二）施設長は災害対策本部を立ち上げる。

- ・副本部長、事務局長、各班長を招集し、被害状況の把握に努め、本部長は法人本部に災害対策本部立ち上げを報告する。

②災害対策本部長（施設長）

（イ）各フロアリーダー、各班長へ指示を出し、施設の救急対応、及び被害状況等を収集し法人本部及び関連業者へ報告する。

（ロ）テレビ、ラジオ等で情報収集を行い、交通機関の状況、近隣の火災等の被災状況を各フロアリーダー、班長に伝達する。

（ハ）翌日以降の対応を災害本部にて検討し、職員へ周知する。

③業務班長（介護主任）

（イ）職員等の安否、被害状況を確認する。SNS（グループ LINE 等）の活用。

（ロ）徒歩圏内に居住する職員を緊急に参集させる。

（ハ）職員に対して、緊急的に必要なもの以外の業務中断の指示を行う。

（二）その他、災害本部長の指示に従い、それを補佐する。

④施設班長（事務主任）

（イ）フロアリーダーとの情報連携により、施設状況を確認し、必要な資機材の確認。

（ロ）ライフライン業者、市役所等公的機関、施設独自の物品手配の為に連絡をする。

（ハ）その他、災害本部長の指示に従い、それを補佐する。

⑤人事総務班（施設ケアマネ）

（イ）各フロアリーダーから入居者の状況報告の内容を「安否確認記入表」に記入し施設長に報告するとともに、後日入居者家族へ連絡できる体制をとる。

（ロ）その他、災害本部長の指示に従い、それを補佐する。

⑥救護班長（医務主任）

（イ）施設にて入居者・職員の安否確認、応急処置を最優先とする。

（ロ）救急搬送の手配、協力病院との連携により、入居者の命を守る。

（ハ）その他、災害本部長の指示に従い、それを補佐する。

⑦給食班長（栄養課主任）

（イ）備蓄品での入居者への食事の提供を最優先とする。

（ロ）近隣の厨房職員へ応援を依頼する。（いづみハイツ等）

（ハ）ナリコマと情報共有し、食材の確保に努める。

（二）その他、災害本部長の指示に従い、それを補佐する。

（3）有事発生（その2）施設業務時間外行動計画 17：30～翌朝 8：30

※夜勤時間帯に有事が発生した場合、施設には夜勤職員 5 名、宿直 1 名の合計 6 名で初期対応を行わなければならない。

①有事発生時

（イ）震度 5 強以上の地震が発生した場合は、施設長以下副施設長、BCP 策定委員長、介護主任、事務主任、施設ケアマネ、医務主任、栄養課主任等は緊急出勤する。

（道路状況、鉄道の状況により、参集不可の場合は、平常時に代理を指名しておくこと）通常業務代理者は出勤しているリーダーが任にあたる。また、震度 4～5 弱の場合は、宿直者又は事務所勤務者が SNS（グループ LINE）を利用して上記の責任者に情報を提供する。

（ロ）夜勤者、宿直者は各自、身の安全を確保する。

・机の下に入る ・フロアのテーブルに隠れる ・火の始末 ・ガス栓を閉める。

・入居者の居室を見回り、怪我を負ったり、平常でない入居者がいた場合は、応急処置を施し、状態によっては救急車を要請するか滝不動病院へ連絡し、搬送する。

（ハ）宿直者は地震の揺れが治まったら、施設内を巡回し、火災発生の有無を確認する。停電の場合は、屋上の自家発電設備の稼働の有無を確認する。近隣の建物倒壊状況、道路状況を把握し、連絡のあった職員への情報提供を行う。

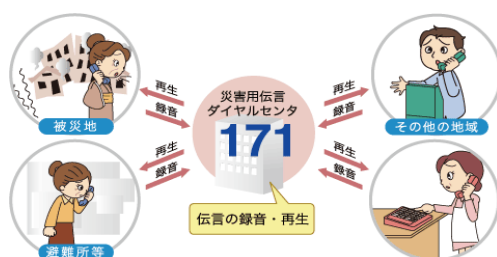
（二）災害対策本部長及び各班長は緊急出勤後、有事発生（その 1）に準じる。

（参考）大地震が発生した場合の個人の行動要領

自分と家族の安否、自宅の損傷等を確認の上、SNS（フェイスブック・グループ LINE 等）にて職場に連絡し、自宅で待機する。（外出時）も地震の沈静化後に帰宅する）

1) 落ち着いて身の安全の確保

- ・揺れを感じたら、まず丈夫なテーブルなどの下に身を隠すこと
 - ・座布団など身近にあれば、頭部をかくすこと
- 2) 慌てず冷静に火災を防ぐこと
- ・使用中のガス器具やストーブなどは、素早く火を消すこと
 - ・対震自動消火装置付きの石油ストーブを使用すること
 - ・ガス器具は元栓を閉め、電気器具はコンセントを抜き、ブレーカーOFF
- 3) 非常脱出口の確保
- ・揺れを感じたら、玄関などの扉を開けて非常脱出口を確保すること
- 4) 火が出たらまず消火すること
- ・万一出火したら、消火器や三角バケツなどの消火用具で、ボヤのうちに消し止めること
 - ・大声で近隣に声を掛け、協力し合って初期消火に努めること
- 5) 慌てて外に飛び出さないこと
- ・周囲の状況をよく確かめて慌てて外へ飛び出さないで落ち着いて行動すること
- 6) 狭い路地、塀際に近寄らないこと
- ・瓦などが落ちてきたり、ブロック塀やコンクリート塀が倒れてきたりするので、近寄らない
- 7) 協力し合って応急救護すること
- ・軽いけがなどの処置は、お互い協力し合って応急救護をすること
- 8) 山崩れ、がけ崩れに注意すること
- ・山際や急傾斜地域では、山崩れやがけ崩れが起こりやすいので、ただちに避難すること
- 9) 避難は徒歩で、持ち物は最小限にすること
- ・必ず徒歩で避難すること
 - ・服装は活動しやすいものにすること
 - ・携帯品は必要品のみにして、背負うようにすること
- 10) 正しい情報の入手に努めること
- ・テレビやラジオの情報に注意し、デマに惑わされないようにすること
 - ・市役所、消防署、警察署などからの情報には、絶えず注意すること
- 11) 車の運転
- ・自動車での避難はしないこと。車を路上に放置する場合は道路の左側に寄せ停車し、キーを付けたままにし、車検証を持って車を降り警察の指示に従うこと



12) 家族間の連絡方法等

伝言の録音 171⇒1⇒(〇〇〇) 〇〇—〇〇〇〇

伝言の再生 171⇒2⇒(〇〇〇) 〇〇—〇〇〇〇

通所サービス固有事項 デイサービス南三

咲の業務継続計画

★平時からの対応

サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話・携帯電話、メール等）を把握する。

居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。利用者一覧表（安否確認優先順位）に利用者情報を記入し優先度を話し合っておく。

地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫しておく。

★災害が予想される場合の対応

台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくと共に、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。その上で、必用に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

★災害発生時の対応

サービス提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必用に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。

利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。

利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。

有事沈静化後（行動計画）

①対策本部長（施設長）

- （イ）引き続き各班長と協力して、各フロア、各部署の被害状況等の把握に努め、法人本部との情報の共有化を図る。
- （ロ）引き続き各班長と協力して、テレビ・ラジオ等で情報収集を行い、必要かつ確認情報を各フロア、各部署へ連絡するよう人事総務班に指示する。
- （ハ）翌日以降の対応を災害対策本部で検討し、職員へ周知するよう人事総務班長に指示する。

②人事総務班（施設ケアマネ）

- （イ）各フロア、各部署責任者及び指示した職員と協力して、引き続き以下の対応を行う。
 - ・改めて各フロアの安否未確認者情報の確認
 - ・各フロア緊急参集職員状況を確認し、過不足状況の把握
- （ロ）その他、本部長の指示に従い、災害対策本部長を補佐する。

③施設班（事務主任）

- （イ）引き続き人事総務班から報告のあった緊急参集職員の過不足、備蓄品、必要資材の調達状況を確認する。
- （ロ）必要な確認情報等を各フロア、各部署へ連絡する。

④業務班（介護主任）

- （イ）復旧、事業の継続に関して、必要な人員、必要な備品等、継続に向けた全体観の把握に努める。
- （ロ）被害程度、復旧への必要な想定時間の検討を行う。

⑤救護班（医務主任）

- （イ）引き続き入居者、職員等の応急処置。協力病院との連携調整を行う。

⑥給食班（栄養課主任）

- （イ）引き続き入居者の食事を提供し、ナリコマと連絡をして、通常業務に戻れる日程を把握し、本部長に報告する。

（5）地域との協調・地域貢献

大地震が発生した場合においても業務継続及び業務の早期復旧を図り、被災者の支援や被災地域の社会貢献に努める。被災地域におけるボランティア活動への参加、周辺住民の避難者の施設受け入れなど、可能な範囲で対応を実施する。

（6）備蓄・備品

BPC を実行する上で必要となる以下の資機材、備蓄品を用意する。

- ①救命機材等のほか、帰宅困難者を想定した食料品等
- ②災害対策本部に必要な資機材
- ③各フロア、各部署並びに各班の BPC に必要な資機材

別添として、当施設の防災備蓄品・非常用食料の一覧を添付する。

12. 「オペレーションの観点」からの BPC

業務の管理・実行

(1) 有事の対応方針（業務継続計画）

災害対策本部の設置に連動し、入居者・職員の安全確保を優先するとともに、施設運営業務継続のための保全・復旧を以下アクションプランに基づいて行動する。

《地震発生時》

災害対策本部の指示に従い、施設の「地震対応マニュアル」に基づいて入居者・職員の安全を最優先に対応する。

《沈静化後》

災害対策本部の指示に従い、以下のとおり、被害拡大防止と事業継続に向け作業を進める。

①当日

以下（2）に定める「災害発生直後の詳細対応」に従い、ライフライン、施設ハードの状況確認・対応、報告を行う。

②翌日以降

（3）に定める「ライフライン停止期の詳細対応」に従い、施設の状況確認と対応方針の伝達、被害状況詳細把握を行う。

③ライフライン再開時

（4）に定める「ライフライン再開時の詳細対応」に従い、施設の状況確認と対応方針の伝達、復旧に向け作業手順、スケジュール確認、支障の把握と対応等を検討する。

(2) 災害発生直後の詳細対応（業務継続計画手順）

①体制の確認

以下の役割分担を再確認し、施設の平常体制を整える

- ・災害対策の責任者・・・施設長（法人本部への報告、全体の責任者、指示出しを担当）
- ・責任者代行・・・・・・施設長不在時、施設長役割を担う
- ・情報連携担当者・・・業務班、介護主任及び副主任（施設内状況のとりまとめ）
- ・職場状況確認担当者・人事総務班、ケアマネ（ケアプラン、記録など）復旧状況確認
- ・事務遂行状況確認担当者・施設班、事務主任（事務所機能復旧状況確認担当）

②施設内状況の確認

平時との比較において、共有スペース、厨房、什器などの被害状況を確認する。

確認した内容は施設長に報告する。

被害状況報告においては、代替の可否、必要物の有無を報告する。

③事務関係重要書類（入居者関連情報など）の状況確認

紛失、消失、破損などの被害状況を確認する。

確認した内容は施設長へ報告する。

④施設長は以上の報告内容をとりまとめ、法人本部担当に報告する。

(3) ライフライン停止期の詳細対応（業務継続計画手順）

①体制の確認と対応方針の伝達

責任者、役割分担等の体制を確認し、対応方針の伝達を行う。

- ・施設での担当者を明確にする。

責任者・・・施設長

責任者代行・副施設長

- ・この時期の出勤者を確認し、実際の出勤可能者を確認する。

出勤可能者が出勤していない場合は本人に連絡し、状況を確認する。

出勤人数だけで、罹災時点の作業状況が確認可能か検討判断する。

要員確保が困難と判断される場合は、近隣居住の職員と連絡を取り、出勤可能か確認する。

②当日の業務状況の把握と報告

- ・出勤者、非出勤者・翌日の出勤職員の見込み・入居者の状況、その他報告が必要と判断される事項を報告書にまとめる。

(4) ライフライン再開時の詳細対応（業務継続計画手順）

①体制の確認と対応方針の伝達

責任者、役割分担等の体制を確認し、対応方針の伝達を行う。

- ・施設での担当者を明確にする。

責任者・・・施設長

責任者代行・副施設長

- ・この時期の出勤者を確認し、実際の出勤可能者を確認する。

出勤可能者が出勤していない場合は本人に連絡し、状況を確認する。

出勤人数だけで、罹災時点の作業状況が確認可能か検討判断する。

要員確保が困難と判断される場合は、近隣居住の職員と連絡を取り、出勤可能か確認する。

②平常時との比較、問題点を明確にする

- ・平常時役割（ケアマネ・相談員・事務・介護職員・看護職員等）において不足している部分を共有する。
- ・共有できた内容について、対策本部に報告し、その供給について検討、調整する。

③当日の業務状況の把握と報告

- ・出勤者、非出勤者・翌日の出勤職員の見込み・入居者の状況、その他報告が必要と判断される事項を報告書にまとめる。

④以降の対応検討

- ・施設長は施設職員全員に以降の方針、指示事項を伝達する。

福祉避難所とは

学校の体育館や公民館のような一般の宿泊可能避難所で暮らすことが困難な要配慮者のための避難所。支援が必要な方を適切な場所に配置することで、災害関連死予備軍を早期に発見し、関連死を未然に防ぐことが目的。

どのような災害で福祉避難所が開設されるのか。

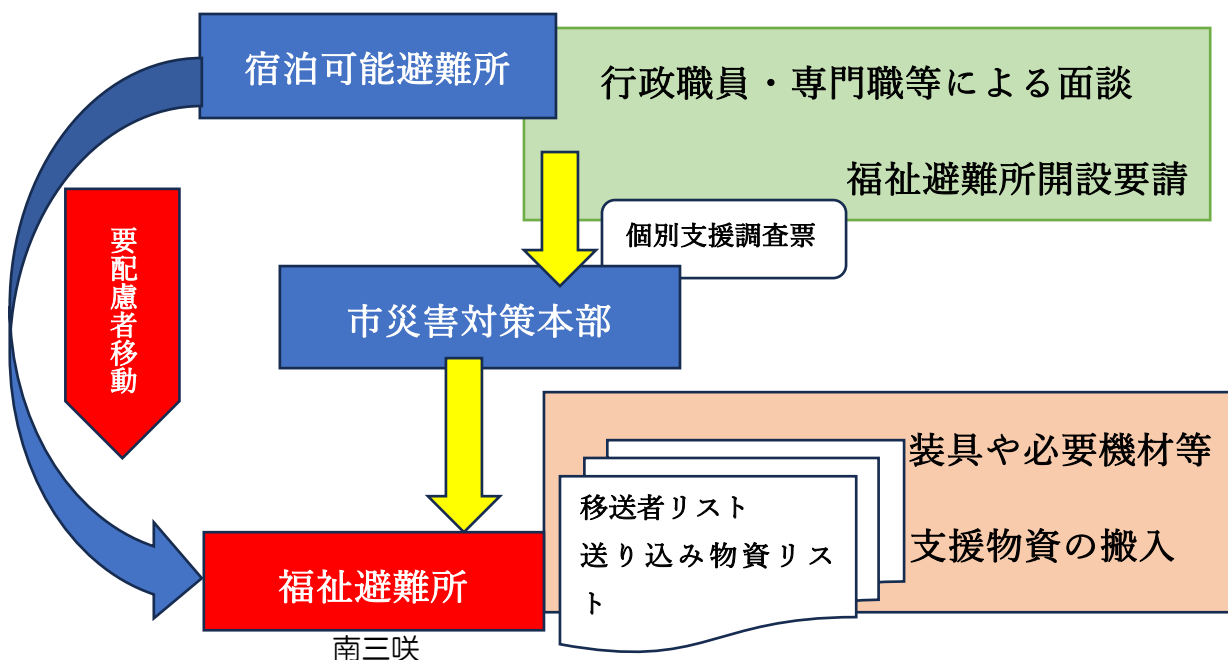
水害や台風などの災害では福祉避難所は開設されません。

大規模地震で避難生活が長期化する場合に、船橋市災害対策本部から開設要請が出てから福祉避難所は開設されます。福祉避難所が開設されるのは災害発生後、おおむね1週間ほどとしています。それまでの間、要配慮者は一般の宿泊可能避難所での生活となります。

南三咲での福祉避難所を稼働させるためには

- ① 市災害対策本部から開設要請が出て初めて設置される。
- ② 南三咲の受け入れ準備が整ってから受入れを開始する。
- ③ 生活相談員を避難者10名に1人配置する。（福祉避難所での生活相談員の資格は問わない）
- ④ 市災害対策本部が、受入れ者名簿を作り、その人たちを受け入れる。（南三咲で受入れ者を選定するわけではない）
- ⑤ 被災者の人数により、市から段ボールベッド、間仕切り、その他生活用品が配られます。
- ⑥ 南三咲の場合、面会スペースと1階ロビーを避難所として使用することが想定され、10名ほどの被災者を受け入れる想定となります。

宿泊可能避難所から福祉避難所への流れ



南三咲災害発生時 BCP 別紙 居宅介護支援事業所ケアマネジャーの行動指針

1. 発災時期における対応（災害発生直前からの対応）

時期	被災地の介護支援専門員
平常時	◆自分自身の安全確保の具体的方策を講じる。 →地域の方や災害対策窓口、地域包括支援センター等との連携や防災情報、避難場所等の確認 →災害時に向けたリスクマネジメント ・電源を必要とする器械や器具（酸素吸入、人工呼吸器、痰の吸引器等）を使用している利用者の場合、停電時にはどういった対応をするのか主治医等と話し合いをしてケアプラン又はフェイスシートに記載 ・緊急連絡先、電話番号、想定される避難場所をケアプラン又はフェイスシートに記載 ・事業所のマニュアルの確認
当 日	発災前 →安全確認 ・災害（風水害）の兆候が認められたら、利用者の安全性の確認を開始 →避難行動支援者の確保 ・家族、地域、血縁で支援者を確保 ・連絡がつかない場合は、防災関係者（行政、消防、警察等）に連絡することも視野に入れる ・施設全体で避難する必要があるかどうかの検討を行い、必要とあれば実施 発災後 →災害状況の確認 ・自分、家族の安否確認 ・組織の被災状況の確認 ・まわりの状況の確認
発災当日 ～3 日間 (応急期)	→利用者の安否確認 ※医療器具装着等優先順位を考慮 ①生存確認 ②身体状況確認 ③生活環境の確認 ④今いる場所で以前の生活が続けられるのか判断 ⑤ケアプラン（サービス）の継続及び変更の必要性 ⑥救急対応の必要性の確認 ⑦緊急入院・入院先の選定 →医療依存度の高い人の対応 →緊急入院・入所が必要な人の対応
発災 4 日目 ～1 ヶ月 (応急期～復旧期)	→避難所等避難先での生活の支援 ・定期的に安否確認を実施 ・地域サービスの再建を確認しつつ、サービス利用を再開 ・生活不活発病を予防 ・口腔ケアを実施 →仮設住宅等の支援 ・仮設住宅等の解消に向けて、行政担当者と連絡をとりながら生活再建への方法を模索 →生活再建の支援 ・地域に戻った利用者のモニタリングを実施 ・災害公営復興住宅に入居した人への集中的な見守りを実施
発災 1 ヶ月 ～2, 3 年 (復旧～復興へ)	

※ 一般社団法人日本介護支援専門員協会「【改訂版】災害対応マニュアル」より

(1) 平常時から準備しておくこと（介護支援専門員・事業所）

◆自分自身の安全確保の具体的方策を講じる

① 地域の方たちとの連携

要援護者において、災害発生時に最も重要となるのは、近隣住民等の地域における支援活動であると考えられる。日常の業務において、担当している利用者の地区の民生委員や町内会長等にあいさつを行っておく等、顔の見える関係作りをしておく。

可能であれば、民生委員や町内会などの連絡先及び利用者家族の携帯電話番号等の緊急連絡先などを複数把握しておく。

② 利用者が暮らす地域の防災情報の確認

自分が担当している利用者の被災時の避難場所などを含め、地域の防災情報を行政の災害対策窓口、地域包括支援センター等の窓口及び町内会長等から確認しておく。

③ 避難場所等の情報の共有

ア：利用者が被災した場合に想定される避難所、避難経路、避難方法を利用者本人や家族等とも確認し合い、その旨を家の電話のそば等に貼っておく。また、利用者の個別ファイルにも入れておく（特に、高齢者世帯、一人暮らしの方）。

イ：医療依存度の高い利用者や重度の要介護状態の人の避難方法及び福祉避難所となり得る場所について行政に確認し、本人家族、サービス事業者等で共有しておく。

④ 利用者台帳等の整理

ア：利用者の一覧名簿を作成しておく。

※被災した場合、ライフラインの断絶により一時的にパソコンも印刷機もファクシミリも使用できなくなるため、最新情報を紙で出力しておく。

イ：利用者の一覧名簿には、災害発生時、優先的に安否確認が必要な担当ケースがわかるよう記載しておく。

ウ：担当ケースのファイルには、住宅の地図や緊急時の連絡先、主治医などの情報用紙を常に綴じておき、担当ではない介護支援専門員が見ても、必要な情報が分かる様にしておく。また、医療依存度の高い個々の利用者の受け入れ先について、ケアプラン作成時に記入しておく。

⑤ ケアプランの作成

アセスメントの情報（課題分析項目に基づくもの）やケアプランをファイル化しておき、服薬情報等や必要なサービスを迅速に確認できるようにしておく。特に病気によっては、服薬をしないことで症状が悪化（例：パーキンソンなど）してしまうことがあるので、常に持つバックなどにいくつか薬を入れておくなど、利用者や家族と話し合っておく。

また、特別な処置が必要な利用者の場合には、そのことがわかる内容を書いたものもファイルの中に入れておく。

⑥ 職員間の連絡方法の取り決め

ア：各職員の被災状況の確認のため、LINE グループを作成しておく。

イ：震度 5 強以上の地震が発生した場合、居宅介護支援管理者は自発参集する。

ウ：南三咲災害対策本部に設置されるホワイトボードに情報が集約されるため、その内容を確認しながら行動する。

エ：人的被害、建物被害、ライフライン被害などがあった場合には、南三咲災害対策本部に報告する。

(2) 発災当日～3 日間 応急期（介護支援専門員・事業所）

＝発災前＝

災害の兆候が認められたときは（雨が激しく降っているなどや避難準備情報が出た）、自分や家族の安全を確保し、その後、利用者の安否確認を行う。避難支援者がそばにいれば、避難支援を早めに開始するようにお願いしておく。避難支援者がそばにいない場合は、避難支援者を確保できるよう、関係者に連絡をとっておく。

危険を感じる場合には、防災関係者に（行政の防災担当・消防・警察など）連絡をとることも視野に入れる。

＝発災後＝

① 自分の周りの被害状況を確認

まず、自分や家族の安全を確保し、周りの状況を確認する。

自分の事業所の被災状況の確認を行い、事業所職員における人的被害（生死、ケガも含む）、事業所における物損・ライフライン被害などをとりまとめ、南三咲災害対策本部に報告する。また、事業所職員ならびに南三咲職員全員の被災状況を確認し、事業継続がどの程度可能か判断する。

② 利用者の安否確認

作成していた名簿等を用いて、優先順位の高い利用者から安否や避難場所を確認する。特に電源を必要としている医療機器を利用している利用者の場合は優先的にその確認を行う。安否確認の際は、以下の項目について把握できるようにする。

（ア）生存の確認

（イ）身体の確認

（ウ）生活環境の確認

（エ）今いる場所で生活の継続ができるか確認

（オ）ケアプラン（サービス）の継続及び変更の必要性の確認

（カ）緊急対応の必要性の確認（在宅・一般避難所・福祉避難所・病院に連れていくのか）

（キ）必要に応じて緊急入院・入院先の選定

安否確認の結果については、南三咲災害対策本部に報告する。

③ 医療依存度の高い利用者の調整・対応

ケアプラン等で早急に対応しなければならないことを把握した上で調整・対応を行う。医療依存度の高い方については医療関係者に診せる努力をする。主治医に連絡がつかない場合には、指定避難場所の

救護所を中心に活動している、DMAT（災害派遣医療チーム）・赤十字・医療ボランティア等に対応を求めることも検討する。酸素吸入器・人口呼吸器・吸引器などの医療機器を日常から使っている利用者については、必要に応じて、普段から接している医療機器メーカーに連絡をとる。

④ 介護保険施設（長期・短期）へ緊急入院・入所の調整

利用者宅が被災することで利用者の状況が悪化し、「在宅並びに避難所で避難生活を継続していくのは困難である」と判断される場合には、介護保険施設への緊急入所、さらに緊急性の高い場合には病院への緊急入院の調整を行う。

一般避難所の他、船橋市における公民館・特別支援学校等については、福祉避難所として指定されている場合があるが、原則的に福祉避難所は「介護保険サービスによる緊急入院・入所対応が不可能な被災者への避難場所」として設置されている。その原則を踏まえたうえ、利用者の状況に沿った対応を行う。

船橋市への被災状況の報告については、南三咲災害対策本部を通じ、船橋市指定の方法（オンライン申請又はメールでの「被災状況報告書」の提出）で行う。

（３）発災４日目～１ヵ月 応急期～復旧期（介護支援専門員・事業所）

① 利用者の避難生活支援

利用者が継続的に避難生活を続ける中で、生活環境の悪化（ライフラインの途絶、食料・生活品の不足、寒さ、暑さへの適応等）による体調の変化、長引く避難生活へのストレスや今後の生活への不安への不安感増大の他、これまで利用していた医療や介護サービスを利用できないことによって起こる不都合が生じることも想定される。利用者の状況の変化に対応できるよう、継続的なモニタリングを行う。

② 利用者の仮住まい生活支援

ライフラインの途絶が解消されるに従って、除々に避難者は避難生活を解消し、地域での生活へと戻っていくが、自分自身や家族の力では仮住まいを確保できず、仮設住宅や施設（応急期とは別にこの時期にも緊急入所の必要性は発生します）へと住まいを移さざるを得ない被災者もいる。特に仮設住宅については、①住環境が全く変わる（限られた空間、ユニットバス、結露の発生、寒暖の厳しさ増大等）②住み慣れた地域から離れなければならない場合もある（買い物、医者などへのアクセスが困難、地縁による支援が受けられなくなる等）などの状況によって、利用者の状態が悪化する恐れもある。環境的なリスクにも留意し、継続的なモニタリングを行う。

（４）発災１ヵ月～２，３年 復旧期～復興期（介護支援専門員・事業所）

① 生活再建への支援

仮住まいから本格的な生活再建に向けての時期であり、この頃になれば、ライフラインや公共建物などの復旧が進み、医療、保健、介護サービスも地域に戻ってきていると考えられるが、その中で自力再建の目途が立たない人の中に、高齢者を中心とする要援護者も多く見受けられることは、過去の災害の事例をみても明らかになっている。特に仮設住宅において仮住まいを余議なくされてい

る方にとっては、仮設住宅の解消（通常 2 年、特定非常災害の場合 3 年）が非常に高いハードルになる。この仮住まいから本格復旧に向けて、行政と連携を取りながら、生活再建に向けての道筋を立てることを視野に入れた支援が必要となる。

② 申請代行などの支援

③ 健康管理体制や生活不活発病・こころのケアについて

生活再建への支援が行われていく上で、利用者の生活環境の変化による生活不活発病などの健康管理の問題や将来的な生活への不安に対する心理状態の変化など、心身に渡るケアが必要とされる。利用者の状態に応じ、できるだけ早期に医療機関への受診や専門職へのサポートを依頼する。

その他、南三咲BCP計画に従って対応する

災害備蓄品一覧

非常食物品表

2025 年 12 月現在

品目	在庫量	消費期限	保管場所	備考
水	2L×450 本	2027 年 11 月	厨房と デイの間 の通路	飲用、調理用 合計 900L
白粥 (ﾄﾎﾄ)	200g×29 個 200g×39 個 200g×520 個	2028 年 7 月 2028 年 12 月 2029 年 2 月	厨房と デイの間 の通路	1 袋 1 人前。そのまま食べられる。 (可能なら温める)
味噌汁 (ﾌﾘｰｽﾄﾞﾗｲ)	50 人前×2 箱	2028 年 1 月	食器庫	1 箱に対して 8L のお湯又は水と混ぜる。カップに盛り付ける。
味噌汁 (ﾄﾎﾄ) (かき玉)	常食+ﾘﾌﾄ食 80 人分 ﾐｯｻ-食 20 人分	2028 年 8 月 2028 年 6 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのままでも食べられるが、可能なら温める)
味噌汁 (ﾄﾎﾄ) (ﾀﾏｱｲ)	常食+ﾘﾌﾄ食 +ﾐｯｻ-食 100 人分	2028 年 5 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのままでも食べられるが、可能なら温める)
味噌汁 (ﾄﾎﾄ) (ｼﾞｬﾝﾌﾟｲ)	常食 40 人分 ﾘﾌﾄ食 45 人分 ﾐｯｻ-食 15 人分	2028 年 8 月 2028 年 7 月 2028 年 6 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのままでも食べられるが、可能なら温める)

カレイの生姜煮 (レトルト)	常食 40 人分 ワケ食 45 人分 ミヅナ食 15 人分	2028 年 8 月 2028 年 6 月 2028 年 7 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのままでも食べられるが、可能 なら温める)
キーマカレー (レトルト)	常食+ワケ食 85 人分 ミヅナ食 15 人分	2028 年 8 月 2028 年 7 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのままでも食べられるが、可能 なら温める)
すりおろしりん ご (レトルト)	常食+ワケ食 85 人分 ミヅナ食 15 人分	2028 年 8 月 2028 年 6 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのまま食べられる)
昆布佃煮 (レトルト)	常食+ワケ食 +ミヅナ食 100 人分	2028 年 5 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのまま食べられる)
のり佃煮 (レトルト)	常食+ワケ食 80 人分 ミヅナ食 20 人分	2028 年 8 月 2028 年 8 月	食器庫	パックを開けて盛りつける。 (そのまま食べられる)
根菜の柔らか煮 (レトルト)	100g×49 袋	2028 年 9 月	食器庫	1 袋で 2 人前。パックを開けてお粥 の上に盛る。 (そのまま食べられる。パックのまま 揉むと刻み状にできる)
豚肉のムース (レトルト)	70g×100 袋	2029 年 4 月	食器庫	1 袋で 1 人前。パックを開けてお粥 の上に盛る。 (そのまま食べられる。パックのまま 揉むと刻み状にできる)
粥ミキサー (粉末)	23g×49 袋	2028 年 4 月	厨房とデ イの間の 通路	パックに直接お湯か水を注いでかき 混ぜる (パッケージ参照)

水：1 人 1 日 3 ℓ を 100 人分で計画。その他に賞味期限の切れた水が 1000 ℓ ほど畑側外階段下にあ
るので、手洗い等に使用できる。

生米：常に 30 k g 以上の在庫あり。

非常時備蓄食献立表 (100 人×3 日分)

2025 年 12 月版

	一食目	二食目	三食目
1 日目	粥 (レトルト) ナリコマから届いている	粥 (レトルト) ナリコマから届いている	粥 (レトルト) ナリコマから届いている

	調理済食材	調理済食材	調理済食材
2日目	粥（レトルト） のり佃煮 味噌汁（レトルト）	粥（レトルト） キーマカレー（レトルト） すりおろしリンゴ（レトルト）	粥（レトルト） 根菜の柔らか煮（レトルト） 味噌汁（フリーズドライ）
3日目	粥（ α 米） 昆布佃煮 味噌汁（レトルト）	粥（ α 米） 豚肉のムース（レトルト）	粥（ α 米） カレーの煮付け（レトルト） 味噌汁（レトルト）

- ・水は1人1日3ℓで計画。100人×3日 900ℓ
- ・ナリコマの調理済み食品が3～6食分届いているので、それらから使用していく。
- ・胃ろう剤、トロミ剤はストック（約1週間）があるように発注しておく。
- ・ミキサー食等、非常食を食べられない利用者は在庫用ミキサー粥、栄養補助食品等を使用する。
- ・職員は、ロッカー等に各自用意しておく。
- ・皿は使い捨て食器を使用。状況により皿にラップを敷く等で対応する。

別表2 非常食品以外の備蓄品

1) 非常時備蓄品 オムツ等排泄関係

令和2026年4月現在

製品名	在庫量	備蓄場所・その他備考
オムツ S		
オムツ S-M	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
オムツ M	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
オムツ M-L	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
パンツ S	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
パンツ M	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
パンツ L	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
R パット	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
ノーマル	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
スーパーワイド	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
デイロング	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
ナイトロング	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
スーパーロング	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
自立ながめ		
尿取り昼用	6 ケース	3 ケースは屋上、その他は更衣室ロッカー上部に備蓄
尿吸収シート		

★3 階多床の利用者用として屋上にストック★2 階多床・UN 用はロッカー室にストック
オムツ倉庫収納品、各フロアストック分も含め、約 5～6 日の排泄対応可能

2) 非常時備蓄品 マスク・ガウン・消毒用アルコール等衛生用品 2026 年 4 月現在

製品名	在庫量	備蓄必要量（1 週間分）・備蓄場所
マスク（大）	8 ケース	2 ケース 大型倉庫
マスク（小）	2 ケース	1 ケース 大型倉庫
消毒用アルコール	20 ℓ 2 ケース	20 ℓ 2 ケース 大型倉庫
プラスチック手袋 S	7 ケース	1 ケース 大型倉庫
プラスチック手袋 M	20 ケース	2 ケース 大型倉庫
プラスチック手袋 L	25 ケース	2 ケース 大型倉庫
ガウン（防護用含む）	200 枚	300 枚 大型倉庫
ペーパータオル	5 ケース	1 ケース 大型倉庫
トイレットペーパー	10 ケース	2 ケース 大型倉庫
ボックスティッシュ	1.5 ケース	1 ケース 大型倉庫

3) 非常時避難用物品 ヘルメット・担架等

製品名	在庫量	置き場所・その他備考
ヘルメット	9 個	事務所、居宅出入口脇に設置
大型バール	1 個	事務所、居宅出入口脇に設置
拡声器	1 個	
AED	2 セット	2 階、3 階の療養室設置
背負子		利用者をおんぶして階段を下りる道具
担架	2 セット	
懐中電灯		ヘッドライト 5 個含み、
消火器		各階に設置
ポータブル発電機	2 セット	宿直室の机の下・屋上エレベータ前
発電機用燃料	1 式	屋上エレベータ脇
トランシーバー	5 セット	
LP ガス・コンロ	1 式	

4) 医務室備蓄品

2026 年 3 月 1 日現在

種類	品名	数量	保管場所
医療機器	体温計 腋窩・非接触	各 1 個	医務室
	血圧計 手首・上腕	各 1 個	医務室

	酸素濃度計	2	2F3F 静養室
	酸素マスク	2	医務室
	酸素カヌラ	3	医務室
	酸素ボンベ	3 本	医務室
	酸素ボンベ台	3 台	2F3F 静養室
	AED	2	2F3F 静養室
	アンビューバッグ	1	2F 静養室
	吸引器	3	2F3F 静養室・ユニット個室
	吸引カテーテル 12Fr	2 箱	医務室
	輸液	10 本	医務室
	輸液ルート	10～15 本	医務室
	エクステンション	10～15 本	医務室
	サーフロー針		
	22G	1 箱	医務室
	24G	1 箱	医務室
衛生用品	駆血帯	2～3 本	医務室
	ガーゼ	2 箱	医務室
	テープ		
	キープポア	1 箱	医務室
	カテリープ 大・小	各 1 箱	医務室
	茶テープ	1 箱	医務室
	包帯		
	弾性包帯 3 号、2 号（10 巻入）	各 1 箱	医務室
	伸縮包帯 3 号、2 号（10 巻入）	各 1 箱	医務室
	三角巾	10 本	医務室
	ハサミ	1 丁	医務室
	ビニール袋 大・中・小	各 3 袋	医務室
	手袋 S・M・L	各 3 箱	医務室
	ペーパータオル	10 袋	医務室
	バスタオル	3 枚	医務室
種類	フェイス	3 枚	医務室
	カット絆創膏	2 箱	医務室
	優肌判	1 箱	医務室
	デュオアクティブ 大	2 箱	医務室
	モイスキン 大	1 箱	医務室
	医療用ネット		

	大	1 箱	医務室
	小	1 箱	医務室
	ディスポエプロン・ガウン		
	青色エプロン	5 箱	医務室
	ガウン	5 箱	医務室
	滅菌手袋		
	6.5 号	1 箱	医務室
	7 号	1 箱	医務室
	アルコールポンプ	5 本	医務室
	アルコール綿 個包装	3 箱	医務室
	手指アルコール携帯用（詰め替え用）	20 個	医務室
	プッシュ綿棒（消毒液）	1 箱	医務室
	経管栄養		
	イルリガートル	2 個	医務室
	ED ルート	5 個	医務室
	ED シリンジ	6 個	医務室
	カテーテルチップ	5 個	医務室
	懸濁ボトル	6 個	医務室
	ディスポセッシ	5 本	医務室
	バルーン		
医薬品	16Fr	2 個	医務室
	ウロバッグ	2 個	医務室
	マツヨシ潤滑ゼリー	5 個	医務室
	ディスポシリンジ 20ml	10 本	医務室
	蒸留水 20ml	5 本	医務室
	不織布マスク	2 箱	医務室
	定期薬	7～10 日分	医務室
	解熱鎮痛剤		
	カロナール・アンヒバ	多数	医務室
	浣腸・テレミンソフト	各適量	2F 3F ユニット
	下剤		
	ラキソベロン	1 箱	医務室

種類	品名	数量	保管場所
	軟膏		
	ヘパリン泡スプレー	10 個	医務室

	ゲンタシン軟膏	5 本	医務室
	プロペト	30 個	医務室
	湿布	適量	医務室
	スミルスチック	適量	医務室
	フェルビナクジェル	適量	医務室