

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

1. 利用者の安全確保
2. サービスの継続
3. 職員の安全確保

(2) 推進体制

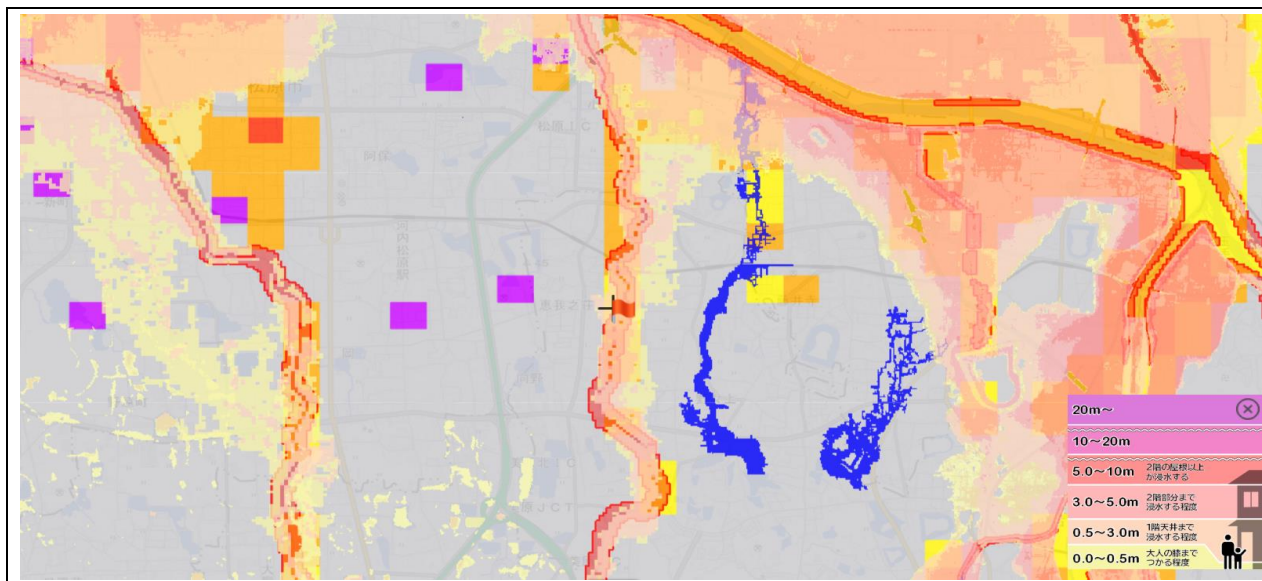
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	代表者	大平 光佑	
取りまとめ役	管理者	東條 聖史	
支援関係		丸尾 あかね	
支援関係		川本 健太郎	

(3) リスクの把握

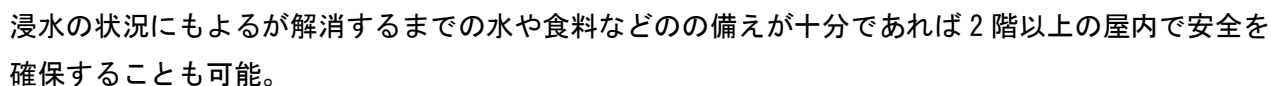
① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等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）。



水害発生のおそれがある場合には、浸水が想定されない場所へ早期に立退き避難することが必要です。

【自治体公表の被災想定】



●室内にいる人のもとで揺れるが揺る。
●壁についている人の大半が目を覚ます。
●柱にある食器棚が音を立てることがある。

●ほとんどの人が驚く。
●電灯などのつり下げ物は大きく揺れる。
●不安定な建物が揺れることがあり、

●大平の人が、恐怖を感じ、物につかまりたいと感じる。
●柱にある食器棚が音を立てることがある。
●固定していない家具が移動することがあり、不安定なもの
は倒れることがある。

●物につかまらないうちと歩くことが難しい。
●柱にある食器棚が音を立てるものがある。
●固定していない家具が倒れることがある。
●傾斜されているフロア部分が崩れることがある。

●立てていない物がこけ落ちる。
●固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。
●ドアが開かないことがある。
●壁のタイルや窓ガラスが剥離、落下することがある。
●附置物の高い木造建物は、瓦が落下したり、建物物が傾いたり
揺れるものもある。

●固定していない物にこけ落ちる。飛ばされるものがある。
●固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものがある
ことがある。
●附置物の高い木造建物は、傾くのが、倒れるものが多い。
●大きな地割れが生じたり、大規模な地すべりや山くずれが
発生することがある。
●附置物の低い木造建物は、傾くのが、倒れるものが多い
ことになる。
●附置物の高い木造建物でも、まともに傾くことがある。
●附置物の低い鉄筋コンクリート造の建物では、倒れること
がある。



生駒町東部
大阪平野の東部に位置する生駒山地と平野の境界部に走っている新羅帯。枚方市北部から羽曳野市に至るほぼ南北に延び、全体の長さは約38キロに及ぶことが想定されている。

上町台地帯
大阪平野の東部を中心に南北方向に走っている新羅帯。新羅の東部から上町台地という一帯を走っている。枚方市北部から和田市に至り、全体の長さは約42キロに及ぶことが想定されている。



■収納に工夫を

- タンスや本棚などにもものを入れる場合は、重いものは下に、軽いものは上に収納するようにします。
- 本棚は奥間をブックエンドで固定するなど、なるべく空間を作らないようにしましょう。

■置き方に工夫を

- 家具の下部の前方に転倒防止のビニール樹脂状のものを入れ、壁にもたれず固定します。
- 出入口や通路には、なるべく荷物を置かないようにしましょう。
- 就寝場所前に家具が倒れてこないように、配置の工夫を。

地震のときに家具などが設置部分に倒れかた、転倒経路をなるべく位置に配置していませんか？



■ガラスの飛散防止を

- 割れたガラスが飛び散るのを防ぐため、ガラス飛散防止フィルムを貼りましょう。

■耐震金具を利用しよう

①転倒防止金具

壁・柱・階梁と家具を固定するタイプと、天井・床などに固定するタイプがあります。家具や室内の状況によって使い分けましょう。

②重ね留め金具

重なる上下の家具を固定し、上の家具の落下を防ぎます。

③扉・引き出し開放防止金具

地震発生時に、扉・引き出しが開かないように固定します。さらに、収納物の落下を防止するために棚板にふきんを置いたり、木やアルミ棒による飛び出し防止棒をつけるなど安心です。

■照明器具の補強を

- 吊り下げ式蛍光灯は、チェーンなどで止めておきましょう。

地震発生時には、あわてずに、まず身の安全を確保することです。海岸付近で強い揺れを感じた場合は、すぐに津波が来襲することがありますので、津波警報や津波注意報の発表を待たず、ただちに高台などに避難してください。



- 「頭を保護する」「大きな家具から離れる」「丈夫な机の下に隠れる」など、
落ち着いて自分の身を守る
- ドアや窓を開けて、逃げ道を確保する

- 家族の安全を確認 ● 必需品を事前に用意する

地域を守る

- 隣近所の安全を確認
- 電気のブレーカーを切る・ガスの元栓を閉める
- ラジオなどで情報を確認
- 家屋倒壊などのおそれがあれば避難する

- 協力して消火・救出活動
- 水・食料は備蓄でまかなう
- 災害情報、被害情報の収集
- 壊れた家には入らない
- 引き続き余震に注意
- 避難所では集団生活のルールを守る

- 100%

緊急地震速報を見聞きしたら…周囲の状況に応じて、あわてずに身の安全を確保しましょう！

地震に起こられ、揺れが始まる少し前にお知らせする「緊急地震速報」の提供が、平成19年10月から始まっています。「緊急地震速報」は、震度5強以上の揺れが予想される地域を名称とする「報道用」と「防災用」の2つに分けられ、さらに伝えます。この「緊急地震速報」を見聞きしてから数秒～数十秒後に強い揺れが始まるので、この間には行動をとるための行動をとる必要があります。また、震源地に近い地域では「緊急地震速報」が速く、正確に伝わりにくいためです。

- ブロック塀などの倒壊に注意。
- 看板や割れたガラスの落下に注意し、ビルのそばから離れる。
- 係員の指示に従う。
- 落ち着いて行動。
- あわてて出口に走り出さない。

- 自動運転中は…
 ● 山やがけ付近では…
 ● エレベーターでは…

自動器 (AED) による早期除颤動

- 電圧が正常範囲に達しない場合は、電圧表示が点滅し、電圧が正常範囲に達するまで自動的に停止し、電圧の正常範囲に達するかどうかを判断・表示し、必要な場合に限り使用者がボタンを押すことで通電されます。なお、6歳ぐらいまでの乳児に対しては、小児電極パッドを使用しますが、なければ成人用の電極パッドで代用します。

大雨が降る前、風が強くなる前に行いましょう。

- 窓や雨戸はしっかりとカギをかけ、必要に応じて補強する
- 側溝や排水口は掃除して水はけを良くしておく
- 風で飛ばされそうな物は飛ばないように固定したり、家の中へ格納する

次のような場合に、大阪管区気象台から「注意報」「警報」「特別警報」が発表されます。

[illegible]

「特別警報」が発表されない場合でも、甚大な被害が発生する可能性があります。

- ①の①は、最年一度の経歴を調査された場合には、気象庁から「足踏の即時大雨量」が発表されます。この情報が発表された地域では、近く災害の発生につながる事態が生じていることを意味しています。
- 大雨などのときには、テレビやラジオなどで最新の注意報・警報・特別警報の発表状況を確認するようにしましょう。
- 気象庁の天気予報電話サービス177や(携帯電話・スマホからは市外局番に掛けて)1777や、気象庁ウェブサイト(<https://www.jma.go.jp/>)でも確認できます。
- ※ 中部地方の天気予報・警報が発表される地域の雨量基準などについては、気象庁ウェブサイト(https://www.jma.go.jp/)で確認することができます。

大和川や石川の水位が増え、洪水のおそれがあるとき、大阪府から羽曳野市に通知され、報道機関などを通して一般に周知されます。はん濫に関する情報は急務に応じて、水位名称と合わせて伝達されます。

[illegible]

洪水には、暑った雨が水路や下水道などで排水しきれなくなることにより起こるはん濫（内水はん濫）と、川の堤防が壊れたり堤防から水が溢れたりして発生するはん濫（外水はん濫）があります。まずは、洪水の発生する仕組みを理解して、避難所まで安全に避難できるよう経路を確認しておきましょう。

内水はん濫

水路や下水道の排水能力を越える大雨が降ったり、河川の水位上昇により十分に排水できなくなると、雨水が溢れ、住宅地や道路などが冠水します。

外水はん濫

長時間雨が激しく降ると、河川の増水により河堤が破れたり、堤防から水が溢れ出して浸水します。

- **非常用品の確認**
懐中電灯、携帯用ラジオ(乾電池)、救急薬品、衣類、非常用食品、携帯ボンベ式コンロ、貴重品など
- **室内からの安全対策**
飛散防止フィルムなどを窓ガラスに貼ったり、万一の飛来物の飛び込みに備えてカーテンやブラインドをおろしておく
- **水の確保**
断水に備えて飲料水を確保するほか、浴槽に水を張るなどして生活用水を確保する

【自施設で想定される影響】

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	自家発電機				復旧	→	→	→	→
飲料水	備蓄				復旧	→	→	→	→
生活用水	受水槽より				復旧	→	→	→	→
ガス	カセットコンロ				復旧	→	→	→	→
携帯電話	自家発電機				復旧	→	→	→	→
メール	自家発電機				復旧	→	→	→	→

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

＜優先する事業＞

児童発達支援及び放課後等デイサービスの両方を同程度優先する

ただし、保護者のニーズを調査し、サービスの必要度合いを測り優先順位を検討し、実施する

② 優先する業務

利用者療育並びに預かり

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

作成したBCPを関係者へ共有し、平時からBCPの内容に関する研修及び内容に沿った訓練（シミュレーション）を行う。
年2回管理者中心で行う。

② BCPの検証・見直し

3か月に1度 BCP委員会で確認を行う。

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
事務所	月 1 確認	
食事場	月 1 確認	
療育場	月 1 確認	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考

※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
利用者、職員	2 階以上に避難、余雄二は 3 階避難	被害想定が 1m 以上のため
利用者、職員	避難経路の確認	
利用者、職員	避難経路の確認	
施設外壁	月 1 確認	
施設扉周り	月 1 確認	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に移動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
照明器具、冷暖房器具	自家発電機
情報機器：パソコン、インターネットなど	自家発電機

(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	カセットコンロ、ホットプレート

(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水の確保を記載する。

① 飲料水

近隣施設による不足分応援依頼

② 生活用水

近隣施設による不足分応援依頼

(5) 通信が麻痺した場合の対策

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

- ・職員携帯3台
事務所ライン等により管理
- ・家族への連絡は、連絡が取れなくなった想定で初動連絡の際、さんけい ST を共有する。(072-933-3389)
- ・職員間に関してはプライベート携帯も活用

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

- ・浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- ・PC、サーバー、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管する。
- ・PC、サーバーのデータは、定期的にバックアップをとる。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

- ・ 電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、使用方法を案内。
- ・ 排泄物や使用済みおむつの保管場所を決める

【職員】

- ・ 利用者とは別に職員用の簡易トイレ、生理用品を備蓄する。
- ・ 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置する。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- ・ 排泄物などは、ビニール袋などに入れて利用者の出入りがない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく
- ・ 汚物室、ビニール袋を活用し管理→1 階野外ゴミ置き場へ。

(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、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水（水）	500ml 24本 5箱	購入先 検討中	1階 事務所 1階 台所	
米、非常食		購入先 検討中	1階 台所	
その他			1階 台所	

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
マスク			1階 事務所倉庫	
アルコール			1階 事務所倉庫	
ポリ手袋			1階 事務所倉庫	
トイレットペーパー			1階 事務所倉庫	
その他			1階 事務所倉庫	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
懐中電灯	2	1階 2階	
電池各種		事務所	
ブルーシート		1階 事務所倉庫	
その他		1階 事務所倉庫	

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

--

* 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。

災害及び感染用 備品一覧

備品	分類	個数	購入日	使用日
熱さまシート（17 枚入り）大人	医療			
熱さまシート（16 枚入り）子供	医療			
滅菌ガーゼ（24 枚入り）	医療			
精製水	医療			
アルミシート	衛生			
簡易トイレ	衛生			
エチケット袋	衛生			
おむつ M（5 枚入り）	衛生			
おむつ L（4 枚入り）	衛生			
おむつビック（3 枚入り）	衛生			
生理用品	衛生			
スプーン	衛生			
ストロー	衛生			
コップ	衛生			
ポリ袋（S サイズ）	衛生			
マスク	衛生			
消毒液	衛生			

使い捨て手袋	衛生			
ハンドソープ	衛生			
防護服	衛生			
体温計	衛生			
レインポンチョ ヨ（大人）	衛生			
レインポンチョ ヨ（子供）	衛生			
水 2L	飲食類			
非常食（白がゆ）	飲食類			
非常食（お米棒）	飲食類			
おにぎり（非常食）	飲食類			
保存食（非常食）	飲食類			
缶パン（非常食）	飲食類			
簡易充電器	その他			
単三（8本入り）	その他			
軍手 ロープ	その他			
災害ライト	その他			
カセットガス	その他			
カセットガストーブ	その他			

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】

本書に定める緊急時体制は、羽曳野市周辺において、震度5強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、代表者が必要と判断した場合、代表者の支持によりBCPを発動し、対策本部を設置する

【水害による発動基準】

大雨警報（土砂災害）、洪水警報、暴風警報が発表された時、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、代表者が必要と判断した場合、代表者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

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
施設管理者	副管理者

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

平常時	(日常点検・訓練/見直し・情報収集・情報共有)
直後	(命を守る行動：安全確保・退避)
当日	(二次災害対応：避難場所の確保等)
体制確保後	(入居サービス：利用者の安全確保)
体制回復後	(通常営業)
完全復旧後	(評価/反省/見直し/備蓄品補充等)

(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。

総括責任者（代表取締役）：災害応急対策の実施全般について指揮を行う。

服総括者（管理者）：総括者の補佐。総括不在時の代行。

消火班：出勤職員

班長：丸尾 あかね メンバー：その他の出勤職員

救護班：出勤職員

班長：丸尾 あかね メンバー：その他の出勤職員

応急物資班：出勤職員

班長：丸尾 あかね メンバー：その他の出勤職員

情報班：出勤職員

班長：丸尾 あかね メンバー：その他の出勤職員

(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
1階 事務所	1階 食事場

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

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（別紙で確認シートを作成）。

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方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ・ 情報班より当日勤務職員へ確認要請する
- ・ 当日勤務職員あ、安否確認カードを用いて確認【別紙：様式④】し、情報班へ報告
- ・ 報告がない場合は情報班より確認を行う

【医療機関への搬送方法】

- ・ 情報班は救護班へ連絡し、応急処置の指示
- ※必要時は速やかに救急要請を行う

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

- ・ 当日勤務職員の安否確認は、利用者安否確認と合わせて情報班が行う
- ・ 職員安否確認シートを活用する【別紙：様式⑤】

※NTT 災害用伝言ダイヤル、Web171 活用検討

【自宅等】

- ・ 非番職員確認は情報班が確認

※自地域にて震度 5 強以上の地震で被災した場合は、情報班が施設へ連絡をし、出勤の可否、家族を含めた状況報告を行う

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- ・ 震度 5 強以上の地震が発生した場合、施設の被災状況を確認

※電話、SNS、TV、ラジオ等を活用

※ただし、施設状況確認が取れ、当日スタッフで対応可能な場合は施設より指示を待つ

※施設との連絡が取れない場合は夜間は待機

※夜間は特に施設近隣の職員へ協力を要請

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	地震/1 階事務所 水害/2 階療育場 状況次第で 3 階	
避難方法	地震/扉から退避→救助を待つ 水害/階段より誘導	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	地震（一時）/東除公園 （広域）/はびきのコロセアム	（一時）/新池さくら公園 （指定）恵我ノ荘小学校
避難方法	はびきのコロセアムは広域避難所の 為、基本ははびきのコロセアムへ 施設車両、自家用車、地域住民依頼	施設車両、自家用車、 地域住民依頼

(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（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

被災当日（ライフライン停止）⇒利用者はすべて帰宅させる職員は自宅被害状況に応じ
て待機又は出勤
発生後 1～4 日（ライフライン停止）⇒一部利用者の受け入れ 職員 3 名出勤
発生後 5 日（ライフライン復旧）⇒一部利用者の受け入れ 職員 3 名出勤

(9) 職員の管理(ケア)

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
1 階食事場	2 階療育場

② 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、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

災害発生後に職員の長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性は少ないが参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組むように災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

＜建物・設備の被害点検シート例＞

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

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

羽曳野市及び大阪府へ連絡

マスコミにおいては代表取締役役に判断を請う

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。

近隣地域においては今後協議を検討

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。

なし

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等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・事業所等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】

施設・法人名	連絡先	連携内容
すまいるふぁーむ・ 株式会社それいず	072-924-7088	児童発達支援 放課後等デイサービス

【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
天王寺めぐみクリニック	06-6776-7878	医療提供

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
大阪府生活基盤推進課	06-6941-0351	福祉サービスについて
羽曳野市役所 障害福祉課	072-951-1111	福祉サービスについて

(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。

- ・ 基本的には緊急対応であるが、上記表より連携医療とも相談できる
- ・ 近隣地域においては今後協議する必要あり

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。

- ・ 避難時に備えて利用者情報をまとめた「利用者ファイル」を作成し、書庫に保管
 - ↳ 避難時は職員が持参し、避難先施設に共有する

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。

地域との共同訓練に向け要件等

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。

--

(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しておく。

--

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しておく。

--

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

7. 訪問系・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

8. 相談支援事業・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2026 年 7 月 7 日	初版作成	