

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	有限会社 青空	種別	地域密着型通所介護 総合事業
代表者	柏原 和史	管理者	柏原 和史
所在地	山梨県甲州市塩山 上井尻 1708-2	電話番号	0553-39-9263

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	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定	2
(4) 優先業務の選定	3
① 優先する事業	3
② 優先する業務	3
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	4
① 研修・訓練の実施	4
② BCPの検証・見直し	4
2. 平常時の対応	5
(1) 建物・設備の安全対策	5
① 人が常駐する場所の耐震措置	5
② 設備の耐震措置	5
③ 水害対策	6
(2) 電気が止まった場合の対策	6
(3) ガスが止まった場合の対策	7
(4) 水道が止まった場合の対策	7
① 飲料水	7
② 生活用水	7
(5) 通信が麻痺した場合の対策	8
(6) システムが停止した場合の対策	8
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	9
① トイレ対策	9
② 汚物対策	9
(8) 必要品の備蓄	10
(9) 資金手当て	11
3. 緊急時の対応	12
(1) BCP発動基準	12
(2) 行動基準	12
(3) 対応体制	13
(4) 対応拠点	13
(5) 安否確認	13
① 利用者の安否確認	13

② 職員の安否確認.....	14
(6) 職員の参集基準.....	14
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	15
(8) 重要業務の継続.....	15
(9) 職員の管理.....	16
① 休憩・宿泊場所.....	16
② 勤務シフト.....	16
(10) 復旧対応.....	17
① 破損個所の確認.....	17
② 業者連絡先一覧の整備.....	17
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）.....	17
4. 他施設との連携.....	18
(1) 連携体制の構築.....	18
① 連携先との協議.....	18
② 連携協定書の締結.....	18
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	19
(2) 連携対応.....	19
① 事前準備.....	19
② 入所者・利用者情報の整理.....	20
③ 共同訓練.....	20
5. 地域との連携.....	21
(1) 被災時の職員の派遣.....	21
(2) 福祉避難所の運営.....	21
① 福祉避難所の指定.....	21
② 福祉避難所開設の事前準備.....	22
6. 通所サービス固有事項.....	23
7. 訪問サービス固有事項.....	24
8. 居宅介護支援サービス固有事項.....	25

1. 総論

(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。

本計画は自然災害が発生した場合においてもサービス提供を継続するために当施設の実施すべき事項を定めるとともに平時から円滑に実行できるように準備すべき事項を定める。

①利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時には深刻な被害が生じる恐れがあることに留意し安全の確保に努める。

②サービスの継続

利用者の生命、身体、安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

③職員の安全確保

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

*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。

(記入フォーム例)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
指揮・統括	管理者	柏原 和史	
利用者および家族把握	生活相談員	松下 千恵子	管理者が兼務
救護・衛生管理	看護師	渡辺 麻衣子	
	看護師	広瀬 美香	
連絡・通信	介護福祉士	成田 美律江	
	介護福祉士	風間 博美	
物品管理	介護福祉士	佐野 紋子	
物品管理		青柳 良美	
安全点検		日野原 弓子	
安全点検		文珠川 千夏	
調理 食品管理		山下 五十鈴	
調理			

(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）。

別冊参照

●甲州市ハザードマップ参照

浸水の想定なし。

●自身による液状化危険度 ⇒ 液状化しにくいを想定。

●甲州市土砂災害ハザードマップ参照

デイサービス 和み は想定区域内ではない。

●送迎において山間地域の送迎に関しては土砂災害危険地域や震災によるがけ崩れや橋げたの倒壊、地割れ等による迂回等瞬時の判断を必要とする場合があることを十分理解しておく。

●甲州市ハザードマップ等は見直しが行われることがあるので定期的に確認し変更されていれば差し替える。

② 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して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

南海地震 ⇒ 山梨県は震度 6 想定 富士川・糸魚川断層地震 ⇒ 想定震度 6 強

曾根丘陵断層地震 ⇒ 想定震度 6 強

交通被害

道路：7 日程度で主要幹線道路は仮復旧（迂回路が利用できる想定）

橋梁：迂回路を含め 7 日程度で仮復旧

鉄道：3 ヶ月程度で一部復旧。折り返し運転等可能。

ライフライン

上水：5 日間想定（震度 7 程度）

下水：浄化槽（下水の場合は 7 日間想定）（震度 7 程度）

電気：5 日間想定（震度 7 程度）

ガス：L P ガス

通信：1 週間程度

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	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	→	→	→	→	→	→	→
電力	自家発電使用				復旧				
E V									
飲料水	保存飲料水使用				復旧				
生活用水	トイレ用貯水利用				復旧				
ガス		復旧							
携帯電話	自家発電				復旧				
メール	自家発電				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>

(1) デイサービスのみ 1事業のみにつき省略

(2)

(3)

<当座停止する事業>

(1) 省略

(2)

(3)

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

時間短縮型支援 ⇒ 昼（介護員3名＋調理員1名） デイサービスの全般業務を行う。
入浴は行わない。少ない職員数で最低限の業務を行う。口腔ケアもうがい程度にとどめる。
昼食終了後送迎し終了。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

●以下の教育を実施する。

(1)入職時研修

時期：入職時

担当：管理者

方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2)BCP研修（全員を対象）

時期:毎年 4 月

担当：管理者

方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

(3)動画研修

時期:毎年 10 月

担当：管理者

方法：youtube や厚生労働省が提供する関連動画を視聴し研修を行う。

*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス（●●委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

毎年 9 月に避難訓練実施 ⇒ 評価 見直しを委員会で行う。

3 月に机上訓練、連絡訓練実施。⇒ 評価 見直しを委員会で行う。

スタッフ会議にて報告し共有する。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

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
建物	耐震基準に適している	平成6年建築（築30年）
食器棚	落下、転倒防止	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
蛍光灯	LEDに交換	
つるし型蛍光灯	はめ込み式LEDに交換	
消火器	設置場所の確認	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
家具・その他	落下・転倒防止策を講じる。	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
パソコン	免振パットの使用	結束バンドで止める
テレビ	落下防止ストッパー	結束バンドで止める。

※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
暴風雨	暴風雨の際にはシャッター閉める	
台風	飛散物の固定 撤去	

(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
(冬) 暖房器具	石油ストーブ使用 自家発電による石油ファンストーブ使用 湯たんぽ 毛布
(夏) 扇風機	自家発電による扇風機使用
送風機	自家発電による送風機の使用
ラジオ	乾電池使用
アマチュア無線	乾電池使用
ガスストーブ	携帯ガスボンベの使用

(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
食事提供	携帯用ガスボンベ
(プロパンガスなので配管	ガス炊飯器
異常がなければ開通可能。)	ガスコンロ

(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

20×10本×5日⇒100L (調理用) (ポリタンク(200)5本))
 500ml×30人分×5日 (飲料用)

*備蓄の場合は、備蓄の基準 (2リットルペットボトル●本 (●日分×●人分) などを記載)

② 生活用水

雨水の貯水 農業用水の利用 ⇒ トイレ用 (2000Lタンク×2本)
 入浴は行わず清拭に変更する。
 洗濯等を行わない。

*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

●被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性がある為複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。

●通信機器、通信機器のバッテリー（携帯電話充電器、乾電池）を確保する。

<代替策>

携帯電話メール 公衆電話 アマチュア無線

メールアドレスの登録

(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。

重要書類の紙ベースでの保管とファイリング

非常用電源の使用

データのバックアップの常時実施

クラウドサービスへのデータ移動

災害対策室(2階フロア)へのサーバーの移動

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

- ・おむつ、リハビリパンツ、パットは新聞紙に包んでごみ袋に捨てる。
- ・ゴミ袋は密閉し保管しゴミ収集が開始後に出す。
- ・トイレ専用用水を確保しているのでその水を使う。
- ・ポータブルトイレの使用

【職員】

トイレ用の水を確保しておりその水を使う。(利用者同様)

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。

新聞紙に包んでごみ袋に入れる。

ゴミ袋をしっかり縛り旧大浴場に保管しゴミ回収開始時に排出する。

(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
米	30 kg		調理室	調理員
レトルト食材	100 食		調理室	調理員
缶詰			調理室	調理員
飲料水	1 0 0 本		調理室	調理員
調理用水	6 0 ℓ		調理室	調理員
カップ麺	100 食		倉庫	介護職員

【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
リハビリパンツ	100 枚		2 階	介護職員
尿取りパット	100 枚		2 階	介護職員
おむつ	50 枚		2 階	介護職員
使い捨てグローブ	2000 枚		事務所	
使い捨てマスク	400 枚		事務所	
感染キット	200 人分		事務所	
使い捨て手袋	2000 枚		事務所	事務員
使い捨てマスク	200 枚		事務所	事務員
カットバン	3 箱		静養室	看護師
湿布	3 箱		静養室	看護師
包帯（伸縮）	8 個		静養室	看護師
解熱シート	3 箱		静養室	看護師
消毒（マキロン）	2 本		静養室	看護師
カット綿	1 袋		静養室	看護師
清浄綿	1 箱		静養室	看護師

胃薬	1 箱		静養室	看護師
頭痛薬	1 箱		静養室	看護師

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
乾電池 その他		事務所	
殺虫剤	6 本	事務所	
洗浄シート		事務所	
ティッシュ（箱）	4 5 箱	倉庫	
ハンドペーパー	4 0 0 0 枚	倉庫	
ハンドソープ	4 袋	倉庫	
敷布団	20 人分		
掛け布団	20 枚		
毛布	20 枚		
介護用ベッド	10 台		
簡易ベッド	5 台		
発電機	2 台	倉庫	3000kw(ガソリン、ガス併用)
ガス釜	1 台		

（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。

火災保険 ⇒ 損保ジャパン 傷害保険 ⇒ 損保ジャパン 損害保険 ⇒ 損保ジャパン 現金：20 万円

* 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

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】

- ・震度6以上の地震が発生した場合
- ・被害状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合管理者の指示によりBCPを発動する。

【水害による発動基準】

- ・スーパー台風と言われる台風の発生時
- ・土砂災害警戒情報が発表された場合

被害状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合管理者の指示によりBCPを発動する。

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
柏原 和史	松下 千恵子	

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

営業時間内の場合

管理者は全体の状況把握を安全確認をする。

出勤職員は、手分けして利用者の安否確認を行う。

家族ライン メール等で安否情報を流す。休日の職員は安否を電話にて伝える。30分しても電話に出ない、応答がない場合は家族の被災状況を確認し出勤できるようであれば出勤する。

営業時間外の場合

ラインやメールにて被災状況や家族の安否を会社パソコンに送る。

管理者は、ライン、メールをタブレットにて確認し状況把握に努める。

翌日出社し、建物の状態等を目視にて確認する。

(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。

- 1 災害発生時は管理者、生活相談員、看護師、介護職員などで連絡を取り合い対策を協議する。
- 2 生活相談員 介護職員 2 名で手分けして安否確認・状況確認等を行い家庭からの連絡にも対応する。

(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
デイサービス 和み 事務所	デイサービス 和み 2 階応接室	

(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】

- 1 サービス提供中
安否確認を行い、各家庭に連絡する。
- 2 自宅で被災した場合
管理者から各家庭にメール等で連絡を入れ安否確認を行う。安否確認用紙あり

【医療機関への搬送方法】

負傷者がいる場合は応急処置を行い、必要時には速やかに病院へ搬送する。必要に応じて救急車を呼ぶ

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】

- 利用者の安否確認を速やかに行う。
 - 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを用意する。
- 施設内の職員の安否確認は利用者の安否確認と一緒にいき管理者に報告する。
（安否確認用紙あり。）

【自宅等】

管理者に対し LINE メール ショートメール 伝言ダイヤルで安否情報を入れる。
（確認シートあり）

（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。

- 1 災害時は通信網のマヒなどにより和みから職員への連絡が困難になる為災害時に出勤可能か、また災害時の通勤所要時間も考慮しつつ職員が自動参集するようにあらかじめルールを決めて周知する。

●参集基準

（初動職員）

対象職員：管理者 生活相談員 看護師 介護職員(3名)

地震：山梨県中西部において震度6以上に地震が発生

水害：土砂災害警戒情報、大雨警報、洪水警報が同時に発表されたとき。

昼間は全職員

夜間は管理者

- 下記に該当する場合は参集基準に該当する場合でも原則参集の対象外とする。

・自宅が被災した場合。 ・自身または家族が負傷し、治療が必要な場合。

(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	1 階食堂兼機能訓練室	外洗濯干し場
避難方法	徒歩 車椅子 押し車	徒歩 車椅子 押し車

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	駐車場	諏訪神社
避難方法	徒歩 車椅子 押し車	徒歩 車椅子 押し車

(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）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

（災害発生直後から3日目）⇒ 電気 水道は利用不可。
安否確認（職員・利用者）⇒安否確認の際職員が出勤できるかどうかの確認も行う。
道路状況、2次被害の可能性等を判断し和みから近くの利用者を中心にデイサービス開始。短時間での開所とする。食事の提供 衛生管理 口腔ケア（ブラッシングのみ）
（4日目から5日目）⇒ ライフラインの一部復旧 普及の様子で対応変更
和みから遠方の利用者へのサービス提供。（避難場所への送迎の可能性あり。）
少しづつ利用時間延長を行う。ただし暗くなる前に職員が自宅に帰れるように配慮する。
食事提供 ライフラインが復旧していれば清拭等の実施。口腔ケア（うがい実施）

(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 階フロアー	2 階フロアー

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】

デイサービス 和みから近い人を中心シフトを作る。

(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	
	運搬用エレベーター	利用可能／利用不可	
	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	
	・・・		
(フロア単位) 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	
	・・・		

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
勝村工務店		破損個所の修理（細部）
ミサワホーム		破損個所の修理（大規模箇所）

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。

災害発生直後より関係自治体 医療機関 ケアマネ等に情報を提供し対応する。マスコミ等についてはある程度落ち着いた時点で対応する。

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。

現在他業種の方（知的障害者施設）や、近隣施設に看護師の連携ができないか打診している。
（知的障害者施設など）

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。

現在協定とまで至っておらず今後も協議を続けていく予定。

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】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【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

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

（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。

看護師が業務連携可能かどうか検討していただいております。継続協議予定。（知的障害者施設など）

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。

避難先で適切なケアを受けることができるようフェイスシートを整備し最新の情報に常に更新しておく。（既存のものを詳細に記載するようにする。）

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。

連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い施設の実情を理解いただき対応力を高める。

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。

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一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。

福祉避難所の指定なし。職員が在籍できないことが想定されるため、状況に応じてトイレの使用や紙パンツ、パットの提供 職員の休憩所の提供（近くに上井尻地区の避難所があるので）等主の避難所としてではなくサポートできる体制を整える

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しておく。

ボランティアの受け入れや避難物資の受け入れとしての活用も各団体と協議ををおこなっていく。

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

災害が発生したらできるだけ早く安全に家族のもとに返すことを念頭に連絡網の整備・定期運用を行う。

【災害が予想される場合の対応】

台風・大雨・強風については情報を整理し休止など事前に対策をとる。利用時も半日の利用対応であったり時間短縮利用といった対応にする。また送迎する順番（遠くの方から順番で）送ってくなど送迎にも気配りをする。

【災害発生時の対応】

施設滞在時間をできるだけ短くし出来るだけ早く家族のもとに帰すこと。家族と出来るだけ早く連絡を取る。

7. 訪問サービス固有事項

【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. 居宅介護支援サービス固有事項

【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】