

自然災害対策マニュアル

業務継続計画

法人名	一般社団法人 国 東教育共同体 モ ルゲンシュテルン	種別	児童発達支援・放課後等デ イサービス 風の谷
代表者	石田美穂	管理者	石田恭平
所在地	国東市国東町下成 仏 699	電話番号	080-8015-5498

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	4
(4) 優先業務の選定	エラー! ブックマークが定義されていません。
① 優先する事業	エラー! ブックマークが定義されていません。
② 優先する業務	エラー! ブックマークが定義されていません。
(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	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	7
(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	8
① 飲料水	8
② 生活用水	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策	9
(6) システムが停止した場合の対策	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	10
① トイレ対策	10
② 汚物対策	10
(8) 必要品の備蓄	11
(9) 資金手当て	12
3. 緊急時の対応	13
(1) BCP発動基準	13
(2) 行動基準	13
(3) 対応体制	14
(4) 対応拠点	14
(5) 安否確認	15

① 利用者の安否確認	15
② 職員の安否確認	15
(6) 職員の参集基準	16
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	17
(8) 重要業務の継続	18
(9) 職員の管理(ケア)	19
① 休憩・宿泊場所	19
② 勤務シフト	19
(10) 復旧対応	20
① 破損個所の確認	20
② 業者連絡先一覧の整備	20
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）	20
4. 他施設との連携	21
(1) 連携体制の構築	21
① 連携先との協議	21
② 連携協定書の締結	21
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	22
(2) 連携対応	22
① 事前準備	22
② 利用者情報の整理	23
③ 共同訓練	23
5. 地域との連携	24
(1) 被災時の職員の派遣	24
(2) 福祉避難所の運営	24
① 福祉避難所の指定	24
② 福祉避難所開設の事前準備	25
6. 通所系・固有事項	26
＜更新履歴＞	27
(参考) 記入フォーム例	28
【様式①】自施設の被災想定	29
【様式②】施設・設備の点検リスト	30
【様式③】備蓄品リスト	31
【様式④】利用者の安否確認シート	32
【様式⑤】職員の安否確認シート	33
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート	35
【様式⑦】連絡先リスト	36

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害や感染症など不測の事態が発生した際の利用児童の安全確認とサービス提供についての方針、職員体制、手順等を示すものである。

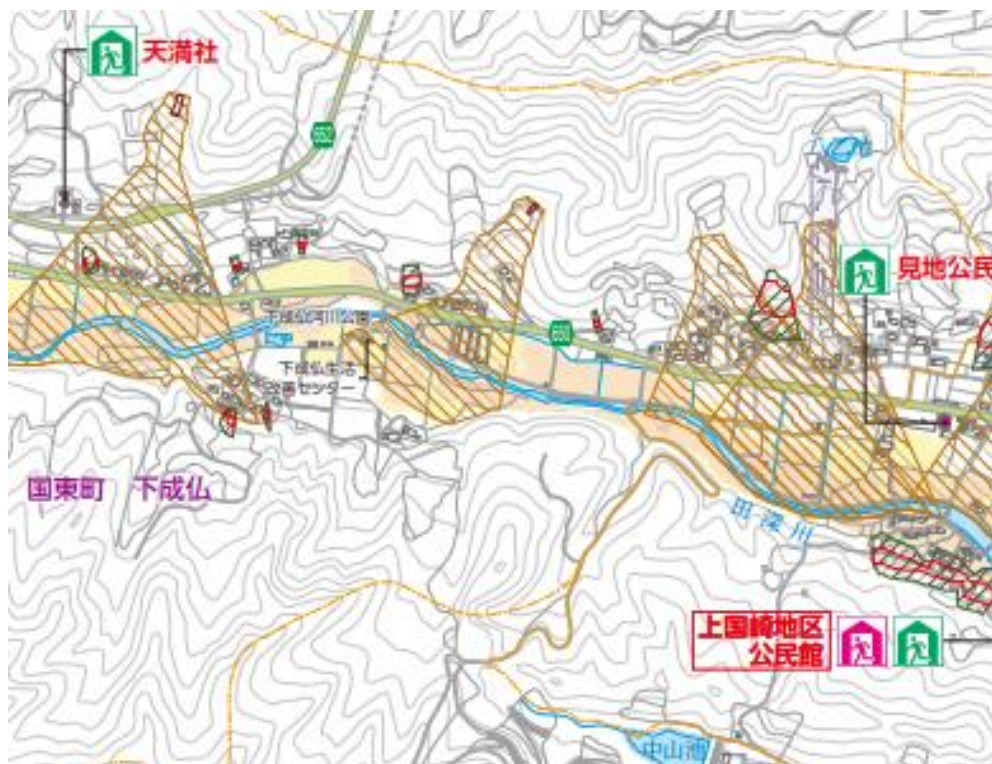
(2) 推進体制

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	代表	石田美穂	
BCP の策定及び見直し	管理者	石田恭平	
職員への研修・訓練の計画	児童発達支援管理責任者	山岡章子	

(3) リスクの把握

① ハザードマップ



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

〈南海トラフ巨大地震・中央構造線断層等・周防灘断層群主部〉

南海トラフに沿って巨大地震が起きた場合、最大震度 6 弱～7。最悪のケースで最大約 25 人が死亡、中央構造線断層等では、28 名、周防灘断層群主部では、134 名。建物の全壊は、南海トラフ巨大地震 113 棟・中央構造線断層等 87 棟・周防灘断層群主部 79 棟が全壊するとの想定結果が出た。土砂災害の危険個所が多く存在する国東市においては、土砂災害危険個所の事前把握を行う必要がある。

ライフライン

上水：発生直後国東市内は断水し、復旧するまで数日かかると想定される。

下水：復旧に数日かかると想定される。

電気：市内全世帯が停電、復旧に 5～12 日程度要すると想定される。

ガス：LP ガスの供給支障はないと想定される。

通信：電話回線が不通になると想定される。県内で固定、携帯電話の発信規制が行われるが、比較的早く解除される。

【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。

＜記入フォーム例＞									
	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	懐 中 電灯				復旧	→	→	→	→
飲料水	備蓄	備蓄							
生活用水	備蓄	備蓄				復旧	→	→	→
ガス		点検・ 復旧	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話			復旧	→	→	→	→	→	→
メール					復旧	→	→	→	→

(4) 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

年2回の消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施。
同時期に自然災害発生時の訓練も実施する。

- ・避難場所の確認
- ・職員体制の確認
- ・保護者の連絡体制の確認
- ・引き渡し方法についての確認
- ・連絡が取れない保護者がいた場合の対応について

② B C Pの検証・見直し

評価プロセス（運営委員会で協議し、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

災害対策委員会の設置

避難訓練を行う前に災害対策委員会を開き、避難訓練の概要について定める

自然災害が発生した際の避難訓練を実施

改善点や他に懸念されることを職員会議で協議し、業務継続計画（B C P）を見直す

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	設備業者による安全点検と報告	毎年 4 月、10 月
土地	敷地内と周辺に避難スペースを確保	周辺の土地の持ち主に承諾を得る

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
誘導灯	年に 2 回の設備点検	毎年 4 月、10 月
冷蔵庫	転倒防止	
棚	転倒防止	

※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
建物		修繕が必要な個所があれば修理をする。
暴風雨による危険性の確認	窓ガラスに物が当たらないよう、ネットを張る	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
冷蔵庫、冷凍庫	保冷剤を準備
照明器具	懐中電灯、乾電池
暖房機器	毛布、カイロ
冷房機器	うちわ

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
ガスの使用なし	

(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

職員と利用者数のおおよそ 15 人分の 1 日分のペットボトル飲料水を確保する。

2 ℓペットボトル 15 本 (1 日分×15 人分) を備蓄する。

② 生活用水

20L ポリタンク 2 本に貯水しておく。

(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

事業所の携帯 1 台（通話、メール、ライン可）

職員個人の携帯（全員通話、ライン可）

バッテリー購入予定

(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

電力が復旧するまで手書きにより業務日誌や支援記録等の事務処理を行う。

データの喪失に備えて、USB メモリーカードに定期的にバックアップを行う。

重要書類は、紙で保管。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく。

汚物には、消臭固形剤を使用する。

おむつはサイズ別に備蓄し、また生理用品も備蓄しておく。

トイレトペーパーも余分に常備しておく。

【職員】

同上

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、ビニール袋に入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りのない空間へ衛生面に留意して隔離、保管しておく。

消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理する。

必要品の備蓄

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
缶詰(魚・果物)	10	120 日	台所	渡辺
乾パン	10 袋	90 日	台所	渡辺
フリーズドライ スープ	10 袋	120 日	台所	渡辺
飲料水	2 L × 6 本	120 日以上	台所	渡辺

【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
絆創膏	1 箱	なし	事務室	丹羽
包帯	1 個	なし	事務室	丹羽
消毒液	1 本	1 年以上	事務室	丹羽
生理用ナプキン	2 袋	なし	事務室	丹羽
おむつ	2 袋	なし	事務室	丹羽

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
トイレットペーパー	1 袋	倉庫	山岡
ティッシュペーパー	5 箱	倉庫	山岡
ウェットティッシュ	3 袋	倉庫	山岡
ビニール袋	100 枚	台所	山岡
紙皿	30 枚	台所	山岡
紙コップ	30 個	台所	山岡
割りばし	50 膳	台所	山岡

(8) 資金手当て

火災保険加入済み

手元金（常時、小口現金 2 万円以上）

* 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

【地震による発動基準】

国東市周辺において、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）、洪水警報が発表されたとき。
- ・台風により高潮注意報が発表されたとき。

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
石田恭平	山岡章子	丹羽泰美

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 田迎南小学校へ避難
- ④ 保護者へ連絡と情報発信
- ⑤ 自治会、地域の住民や学校関係者との連携
- ⑥ 保護者へ引き渡し

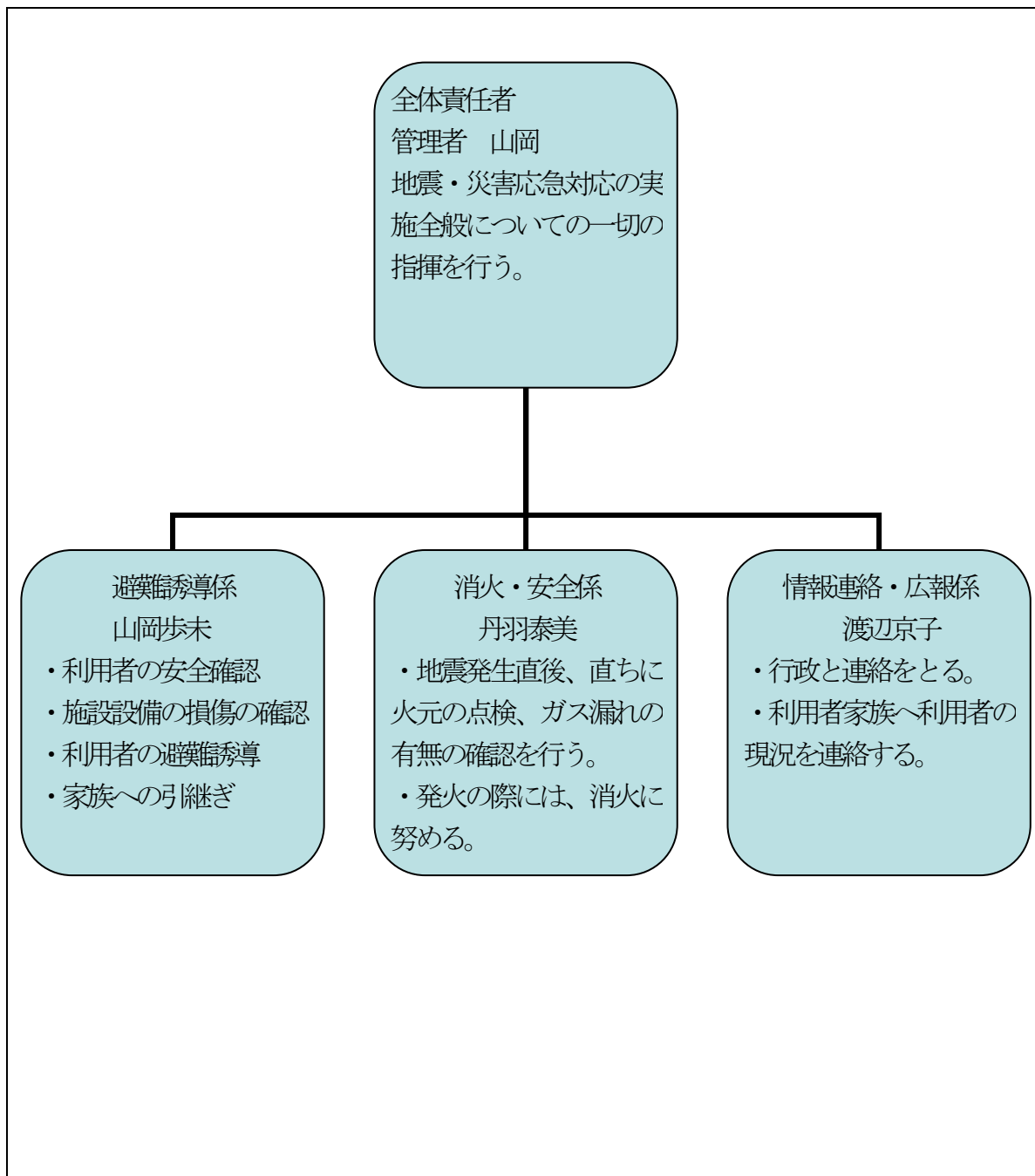
建物の安全性と職員体制が確保後に事業再開

通常営業・業務

完全復旧後 評価・反省・見直し

(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。



(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
上国崎地区公民館	成仏寺	

(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、整理する（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する。

【安否確認ルール】

- ・利用児童・職員の安否・ケガの確認
- ・避難場所の安全確認
- ・一斉メールによる保護者への事業所の状況と避難場所の配信。
- ・利用者個々の保護者に電話連絡をして安否と居場所の確認、今後の連絡先。連絡方法の確認。
- ・送迎中の利用者・職員がいた場合の安否確認(電話)

【医療機関への搬送方法】

- ・負傷者への応急処置
- ・消防署への連絡
- ・救急車が来れない場合、毛布・シーツ等を使い、全身を包んで、複数人で搬送する。
(車・徒歩)

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、P Cメール、S N S等

【施設内】

- ・その場での安否確認
- ・(返事がない時)電話での安否確認

【自宅等】

- ・グループライン、携帯電話、個別メールでの連絡。
- ・災害伝言ダイヤル・伝言板での連絡。
- ・

(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。

- ・地震が発生し、震度 5 以上強を記録した時。
- ・大雨、洪水、暴風雨警報が発令され、事業所の地域における浸水等の被害が発生した時。
- ・地域生活に支障を及ぼす異常な自然現象があった時。

【自動参集基準の対象外】

- ・職員の自宅が被災した場合。
- ・職員の家族の状況で、参集が困難と判断した場合。(職員の家族を優先)
- ・発生直後で、公共交通機関・自動車などの利用ができない時。

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。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。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	指導訓練室	庭
避難方法	・天井からの落下物に留意する。	・避難場所を大声で周知しながら集合する。 ・極力靴を履く。

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	成仏寺	上国崎地区公民館
避難方法	・避難時は靴を履く。 ・安全に留意しながら誘導する。 ・避難にあたっては、事務所内外に残された児童・職員がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・応急セットを持ち出す。 ・車や落下物に注意する。 ・車両での移動は、強度行動障害の児童を優先する。	・避難時は靴を履く。 ・安全に留意しながら誘導する。 ・避難にあたっては、事務所内外に残された児童・職員がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・応急セットを持ち出す。 ・車や落下物に注意する。 ・車両での移動は、強度行動障害の児童を優先する。

重要業務の継続

優先業務の継続方法（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率）

経過目安	発生後 1 日	発生後 3 日	発生後 6 日	発生後 1 週間
職員数	2 名	3 名	4 名	全員
ライフライン	停電・断水	停電・断水	復旧	通常
施設の復旧	必要最低限	施設の片付け	開所準備	通常
児童の通所	休み	休み	休み	可能な児童

(7) 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
指導訓練室	静養室(2名)
静養室	事務室①(1名)
	事務室②・相談室(1名)
	指導訓練室(2名)

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】			
	責任者・副責任者	メンバー(近隣)	その他メンバー
A 班	山岡	渡辺	山岡歩未
B 班	石田	丹羽	伊藤

(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安全点検シートを整備する。

<建物・設備の被害点検シート>

安全点検チェックリスト						
点検日	令和	年	月	点検者		
場所	点検内容			○ / ×		
靴箱	グラグラして倒れやすいか 配置は適切か					
室内	床	破損はないか、ささくれはないか				
		濡れた箇所はないか				
		雨漏りはないか				
	窓	ガラス、窓枠に破損はないか				
		窓から身を乗り出せる台になる物はないか				
		施錠はあるか				
	出入口	指はさみ防止対策があるか				
		戸の開閉はスムーズか				
		危険物、不要物はないか				
	棚・ロッカー	破損はないか				
		転倒防止をしているか				
		金具が浮き上がっていないか				
	机・椅子	破損はないか、ささくれはないか				
		釘や金具が出ていないか				
		安全な配置になっているか				
	教具等	ホワイトボードが壁に固定されているか				
		破損はないか				
		子どもの手の届くところにテープカッター、はさみ等危険な物はないか				
	エアコン・扇風機	フィルターは掃除されているか				
		機器は固定されているか				
コンセントやプラグは子どもが触らない位置か						
手洗い場	床は滑らないか					
	排水はつまっていないか					
	コップホルダーに破損はないか					
トイレ	コップの補充はされているか					
	石鹸は備えてあるか					
	便器、ドア、ペーパーホルダーに破損はないか					
	滑らないか、水がたまっていないか					
	水漏れはないか					
玄関外	掃除用品は揃っているか					
	手すりやゆらんでいないか					
	滑らないか					
室外	外壁	破損はないか				
		破損はないか				
		看板等	ねじは緩んでいないか			
			平行に設置されているか			
	落下防止は万全か					
	死角になりそうな場所はないか					
	全体	地面の段差はないか				
		不衛生なものはないか（犬猫の糞、空き缶たばこの吸い殻等）				
		毛虫や蜂の巣はないか				
		よじ登れないようになっているか				
		子どもが一人で出て行かれないようになっているか				
		unnecessary物が置いていないか				
		子どもの手の届く場所に危険な物がない				
		草が伸びていないか				
		柵に破損はないか				
		遊具	遊具に破損、ゆるみはないか			
			ボールに空気が入っているか			
		縁側	unnecessaryものは置いていないか			
	網戸に破損はないか					
	避難経路	床に破損はないか				
内側から開けられるか						
段差やつまづきやすい物はないか						
その他	避難経路に通行の障害となる物を放置していないか					
	誘導灯が設置されているか					
	スプレー缶等が子どもの手の届く所にないか					
	不審者が入らないよう工夫があるか					
	排水口が衛生的か					
	床が掃除されているか					
	共同スペースに私物が置かれたままになっていないか					
	たばこの吸い殻が見えるところに置かれていないか					
	机の上に私物が置かれたままになっていないか					
	建物・設備	電気は通っているか				
水道は利用可能か						
電話は通話可能か						
インターネットは利用可能か						

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
保健所	国東市保健所	0978-72-1127
病院	国見病院	0978-82-1251
水道	国東市上下水道局	0978-72-5197
電力	九州電力	0120-986-509

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。

情報発信にあたっては、管理者と運営員会のメンバーによる合議を踏まえて行う。
学校・相談支援事業所等の関係機関に個別の児童の状態について情報共有を行う。
マスコミ等への発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。
報告すべき児童の怪我や施設の破損については速やかに国東市障がい福祉課に報告する。

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。

① 国東市の各相談事業所との連携を深めているので、相談事業所間での情報共有を行う。

(今後の検討すべき事項)

- ・連絡手段と体制の構築
- ・年に数回の会議で連携内容を確認

② 下成仏自治会との連携を行う。

連絡先：宮永英次 (下成仏自治会長)

(今後の検討すべき事項)

- ・自治会の宮永会長に事業所の職員と契約児童の名簿を提出

③ 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。

令和6年度中に下成仏自治会と連携を図り、連携協定書を締結する。

④ 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
上国崎地区公民館	国東町見地 1253-1	避難場所

【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
国見病院	0978-82-1251	医療の受診

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
国東市傷福祉課	(友成)	相談・支援
相談事業所 タイレンシ	0978-69-0539	相談・支援
相談事業所 三角ベース	0978-67-3002	相談・支援

(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。

(今後の検討すべき事項)

- ・自治会の落合会長に事業所の職員と契約児童の名簿を提出
- ・各人が所属する他自治会の連絡先も提出（日中の対応を田迎南校区 5 町内自治会が行うことを他の自治会に報告するため）
- ・熊本市内の自治会長会議にて、自然災害発生時における田迎南校区 5 町内の放課後等デイサービス事業への対応の方針を共有

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。

氏名、服用薬、アレルギー、障害の特性、保護者名、連絡先を記載した名簿を作成する。

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。

- ① 避難訓練の内容を自治会に共有する。
- ② 避難経路と避難先について共有する

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。

災害対策委員会で、今後検討する。

(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。

災害対応委員会で今後対応する。

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しておく。

災害対応委員会で今後対応する。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- ・緊急連絡先を把握し、連絡先が最新の情報に更新されるよう毎年4月に保護者確認を行う。
- ・サービス提供時間に被災し、連絡が取れないことも想定して保護者に避難経路や避難先を周知しておく。

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風や大雨洪水警報など被害が想定される情報を入手した場合は、サービス提供の休止・縮小を行う。また、その基準を定めて保護者に周知する。

【災害発生時の対応】

事業が継続できる場合は、可能な範囲で必要なサービスと支援を提供する。また、地域の関係機関との連携と連絡調整を行う。

事業が継続できない場合には、家族や地域の関係機関と連絡調整を行い、各利用児童の安否と健康状態、避難先を把握し、国東市障がい福祉課へ報告を行う。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和 6 年 7 月 1 日	新規作成	山岡章子

(参考)
記入フォーム例

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	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	・・・
(例) 電力	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生 活 用 水										
ガス										
携 帯 電 話										
メール										
・・・										
・・・										

【様式②】施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか		
暴風による危険性の確認	特に対応せず	8 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

【様式③】 備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【様式④】 利用者の安否確認シート

[illegible]

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくことよ。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

[illegible]

--	--	--	--	--

【様式⑥】建物・設備の被害点検シート

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	
	インターネット	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	
	．．．		
(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	
	．．．		

【様式⑦】 連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考