

令和2年度 福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

施設系サービスにかかる指定基準・報酬について

【対象となる事業所】

○障がい福祉サービス事業所

- ・療養介護
- ・生活介護
- ・短期入所
- ・自立訓練（機能訓練，生活訓練）
- ・就労移行支援
- ・就労継続支援（A型，B型）
- ・就労定着支援
- ・日中一時支援

○障がい者支援施設

令和2年7月

福岡市保健福祉局障がい福祉課指定指導第1係

目 次

1 基準条例について	
（1）遵守すべき主な基準等	1
（2）福岡市の独自基準	2
（3）福岡市の独自基準にかかる具体的な対応	4
2 事業者指導について	
（1）指導形態	5
（2）令和元年度実地指導結果	6
（3）令和2年度実地指導重点事項	7
3 令和元年度実地指導における指導例について	
（1）指定基準に関する指導例	8
（2）報酬・加算に関する指導例	12
4 不正事案について	
（1）不正請求等への対応	15
（2）不正事案の具体例	15
（3）利益供与等の禁止の徹底	16
5 その他	
（1）電子メールアドレスの管理	17
（2）他法の遵守	17
（3）適切なサービスの提供	17
（4）就労移行支援，就労継続支援（A型・B型）における留意事項	17
（5）就労継続支援A型	18
（別添）	
・ 障がい福祉サービス事業所等のための防災計画策定の手引き（素案） 【平成25年2月 福岡市保健福祉局作成】	
・ 指定障害福祉サービス事業者等のための「非常防災対策計画」作成の手引き 【平成26年3月 愛知県健康福祉部障害福祉課作成】	

1 基準条例について

(1) 遵守すべき主な基準等

○人員、設備及び運営に関する基準

【障がい福祉サービス事業所】

《基準条例》

- ・福岡市障がい福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例
(平成 24 年福岡市条例第 59 号)
- ・福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成 24 年福岡市条例第 57 号)

《解釈通知》

- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について
(平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

【障がい者支援施設】

《基準条例》

- ・福岡市障がい者支援施設の設備及び運営の基準を定める条例
(平成 24 年福岡市条例第 62 号)
- ・福岡市指定障がい者支援施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成 24 年福岡市条例第 58 号)

《解釈通知》

- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について
(平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

○報酬関係

《報酬告示》

- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準
(平成 18 年厚生労働省告示第 523 号)

《留意事項通知》

- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について
(平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(2) 福岡市の独自基準

1 暴力団の排除

- ・すべての障がい福祉サービス事業所・障がい者支援施設が対象
- ・福岡市暴力団排除条例に基づき、暴力団を利することとならないよう、事務事業の全般から暴力団を排除する措置を講じる必要があるため、役員、管理者その他従業者、取引先について暴力団を排除する旨の規定を追加

【規定条文】

○福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例

(申請者の要件)

第4条 法第36条第3項第1号の条例で定める者は、法人(福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)を役員とするもの及び同条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員と密接な関係を有するものを除く。)とする。ただし、療養介護に係る指定又は病院若しくは診療所により行われる短期入所に係る指定の申請(暴力団員、暴力団員を役員とする団体及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者によるものを除く。)については、この限りでない。

(暴力団員等の排除)

第44条 指定居宅介護事業所の管理者は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならない。

2 指定居宅介護事業所は、その運営について、暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者の支配を受けてはならない。

※第44条の規定は、準用によりすべての指定障がい福祉サービス事業所に適用される。

○以下の条例にも同様の規定あり。

- ・福岡市指定障がい者支援施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
- ・福岡市障がい福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市障がい者支援施設の設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市地域活動支援センターの設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例

2 非常災害対策の具体的計画の強化

- ・ 居宅介護，重度訪問介護，同行援護，行動援護サービスを除くすべての障がい福祉サービス事業所・障がい者支援施設が対象
- ・ 非常災害対策の具体的計画について，平成 23 年 3 月に起きた東日本大震災の教訓を踏まえ，施設・事業所における実効性の高い非常災害対策を義務付けるため，安全確保のための行動手順並びに利用者及び従業者への周知方法等に関する項目を追加。

【規定条文】

○福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営の基準等を定める条例

(非常災害対策)

第 7 3 条 指定療養介護事業者は，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに，非常災害に関する具体的計画を立て，非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制並びに安全確保のための行動手順（以下「行動手順等」という。）を整備し，それらを利用者及び従業者に対し定期的に周知する方法を定め，実施しなければならない。

2 指定療養介護事業者は，行動手順等を，指定療養介護事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。

3 指定療養介護事業者は，非常災害に備えるため，定期的に避難，救出その他の必要な訓練を行わなければならない。

※第 7 3 条の規定は，準用により対象となるすべての指定障がい福祉サービス事業所に適用される。

○以下の条例にも同様の規定あり。

- ・ 福岡市指定障がい者支援施設等の人員，設備及び運営の基準等を定める条例
- ・ 福岡市障がい福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例
- ・ 福岡市障がい者支援施設の設備及び運営の基準を定める条例
- ・ 福岡市地域活動支援センターの設備及び運営の基準を定める条例
- ・ 福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例

(3) 福岡市の独自基準にかかる具体的な対応

1 暴力団の排除について

- ・ 指定申請，指定更新申請，役員・管理者の変更があった際には，暴力団排除に関する誓約書を提出すること。
- ・ 福岡市暴力団排除条例（平成 22 年福岡市条例第 30 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員に該当しているか否かについて，福岡県警に照会する。
- ・ 事業所の運営に暴力団がかかわっている場合，基準条例違反となり，指定の取消し処分等を行うことがある。

2 非常災害対策の具体的計画の強化について

- ・ 非常災害対策のため，安全確保のための行動手順を整備すること。
- ・ 非常災害に関する具体的計画を立て，非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制並びに安全確保のための行動手順を，利用者及び従業員全員に対し定期的に周知するとともに，事業所の見やすい場所に掲示すること。
- ・ 非常災害に備えるため，避難訓練を年 2 回以上行うこと。
- ・ 平成 28 年 9 月 9 日付障障発 0909 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障がい福祉課長通知「障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」等に基づき，非常災害に備えた十分な対策を講じるとともに，消防法・建築基準法等の他法を遵守すること。

※非常災害に関する具体的計画を立てるにあたっては，別添の手引きも参考にしながら，事業所ごとに作成すること。

- ・ 障がい福祉サービス事業所等のための防災計画策定の手引き（素案）
【平成 25 年 2 月 福岡市保健福祉局作成】
- ・ 指定障害福祉サービス事業者等のための「非常防災対策計画」作成の手引き
【平成 26 年 3 月 愛知県健康福祉部障害福祉課作成】

2 事業者指導について

(1) 指導形態

1 集団指導（事業者等説明会）

- ・指導の対象となる障がい福祉サービス事業者等を必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。
- ・基本的に年に1回開催し、新たな制度概要や事業所運営の留意点の説明等を行う。
- ・ただし、令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から中止としており、資料配布のみとなるため、必ず配布資料を確認すること。

2 実地指導

- ・指導の対象となる障がい福祉サービス事業所等において、基準条例や解釈通知等に基づき、事業所の人員、設備及び運営状況等を実地により確認する。
- ・対象事業所は別途選定し、個別に通知する。ただし、**事前通告なしに抜き打ちの実地指導等を行う場合もある。**
- ・ただし、令和2年度は新型コロナウイルスの影響により、現時点での実施は未定。今後、実施の有無や時期を検討のうえ、対象となる事業所に通知する予定である。

(2) 令和元年度実地指導結果

指導対象事業所数	57事業所
指導対象事業（サービス）数	72事業（サービス）
文書指導件数	47件
口頭指導件数	203件

【主な指導事項】

		指導件数			対象サービス									
		文書指導	口頭指導	合計	療養介護	生活介護	短期入所	機能訓練	生活訓練	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	施設入所支援
指定基準	個別支援計画の作成等	4	32	36	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	非常災害対策	3	18	21	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	契約支給量の報告等	1	15	16	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	工賃・賃金の支払	5	9	14		○				○	○	○		
	内容及び手続の説明及び同意	4	8	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業者の一般原則	0	12	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	利用者負担額等の受領	1	9	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	秘密保持等	5	3	8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	食 事	2	6	8		○	○	○	○	○	○	○		○
	掲 示	0	8	8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
報酬・加算	欠席時対応加算	3	6	9		○		○	○	○	○	○		
	施設外就労（基本報酬・加算）	1	4	5							○	○		
	目標工賃達成指導員配置加算	1	2	3							○	○		
	賃金向上達成指導員配置加算													
	送迎加算	2	0	2		○	○	○	○	○	○	○		
	入院・外泊時加算	0	2	2										○
	重度障害者支援加算	0	2	2		○								○
	人員配置体制加算	1	0	1	○	○								
	初期加算	1	0	1		○		○	○	○	○	○		
	重度者支援体制加算	1	0	1							○	○		
	医療連携体制加算	1	0	1			○		○	○	○	○		
	定員超過利用減算	1	0	1	○	○	○	○	○	○	○	○		○
サービス管理責任者欠如減算	1	0	1	○	○		○	○	○	○	○	○		
食事提供加算	0	1	1		○	○	○	○	○	○	○			

(3) 令和2年度実地指導重点事項

- ・令和元年度の実地指導の結果、指導件数が特に多かった以下の項目を重点事項とする。
- ・なお、その他の項目についても、基準条例等に基づき、適切な取り扱いがなされているか確認する。

【重点事項】

指定基準関係	報酬・加算関係
○個別支援計画の作成等	○欠席時対応加算
○非常災害対策	○施設外就労（基本報酬・加算）
○契約支給量の報告等	○目標工賃達成指導員配置加算 賃金向上達成指導員配置加算
○工賃・賃金の支払	

3 令和元年度実地指導における指導例について

(1) 指定基準に関する指導例

項目	不適の内容	指導事項
個別支援計画の作成等	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の原案の内容について、担当者会議を開催し、他の担当者等の意見を求めていなかった。(担当者会議の記録がなかった。) ・利用者の同意を得た後に担当者会議を開催しており、他の担当者等の意見が計画に反映されていなかった。 	<p>→サービス管理責任者は、担当者会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について他の担当者等に意見を求めるとともに、その内容を計画の原案に反映させること。また、会議の内容を記録しておくこと。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定がほとんどの利用者で同じだったり、相談支援専門員が作成したサービス等利用計画の内容をそのまま転記しているのみであったり、個別支援計画の内容が漫然または画一的なものとなっていた。 ・各目標の達成時期が定められていなかった。 	<p>→個別支援計画については、以下のような事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族の生活に対する意向 ・総合的な支援の方針 ・生活全般の質を向上させるための課題 ・指定障がい福祉サービスの目標及びその達成時期 ・サービスを提供する上での留意事項 <p>また、立案にあたっては、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容を個別具体的に検討すること。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの内容が計画に基づく支援内容にかかる実施状況の把握や目標に対する達成度の評価になっていなかった。 ・6月に1回以上、計画の見直しを行っていなかった。(変更の必要性を検討していなかった。) ・すでに達成された目標を見直しせず、計画に位置付けたままになっていた。 ・モニタリングの結果を記録していなかった。 	<p>→モニタリングについては、個別支援計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6月に1回以上(自立訓練、就労移行支援、就労定着支援は3月に1回以上)、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。また、モニタリングの結果を記録すること。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の原案について、利用者の同意を得ていることを確認できなかった。 ・個別支援計画を利用者に交付したことを確認できなかった。 	<p>→個別支援計画の原案の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。また、同意を得た個別支援計画を利用者に交付したことがわかる書面を残しておくこと。</p>
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害に対する具体的計画を作成していなかった（内容が不十分であった。）※特に風水害に対処するための計画を策定していない事業所が散見された。 	<p>→消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定すること。</p> <p>※参考：計画で定めるべき項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等の立地条件 ・災害に関する情報の入手方法 ・災害時の連絡先及び通信手段の確認 ・避難を開始する時期、判断基準 ・避難場所 ・避難経路 ・避難方法 ・災害時の人員体制、指揮系統 ・関係機関との連絡体制・安全確保のための行動手順
	<ul style="list-style-type: none"> ・行動手順等を事業所内に掲示していなかった。 	<p>→非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制、安全確保のための行動手順を事業所の見やすい場所（利用者にとっても見やすい場所）に掲示すること。（掲示はそれぞれ要点を絞った概要版でも可）</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に避難訓練を行っていないかった。 ・避難訓練に関する記録がなかった。（参加者の記載がないなど不十分であった。） ・福岡市民防災センターの体験コースに参加するのみで、事業所内において必要な訓練を実施していなかった。 	<p>→年に 2 回以上、避難、救出その他必要な訓練を行い、その内容を記録しておくこと。</p> <p>※市民防災センターにおける体験コースの参加も訓練に含めてよいが、それだけでなく、事業所内においても必要な訓練を行うこと。</p>
契約支給量の報告等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の受給者証に、必要事項（受給者証記載事項）が記載されていないかった。（記載していることを確認できなかった。） 	<p>→サービスの提供にかかる契約が成立した時は、利用者の受給者証に「事業者及び事業所の名称」「指定障がい福祉サービスの内容」「月あたりの契約支給量」「契約日」等の必要事項を記載すること。また、確実に記載したことがわかるよう記載後の受給者証の写しを保管しておくこと。</p>

工賃・賃金の支払	<ul style="list-style-type: none"> ・就労継続支援A型において、利用者に支払っている賃金の総額が、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額以上となっていた。(不足分を自立支援給付費で補填していた。) 	<p>→就労継続支援A型においては、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、賃金の総額以上になるようにすること。なお、当該基準を満たさない場合は、経営改善計画を作成し、市に提出すること。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていなかった。 	<p>→生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うこと。なお、積み立てが認められている額を超える場合は、工賃基準を見直すなど、適正な額を工賃として支払うこと。</p>
内容及び手続の説明及び同意	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書の記載内容が不十分であった。(従業員の勤務体制・職務内容、提供する指定障がい福祉サービスの内容、利用者から受領する費用の種類及びその額、緊急時における対応方法、協力医療機関、事故発生時の対応などの記載がない。) 	<p>→あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定障がい福祉サービス事業所にかかる以下の重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要 ・従業員の勤務体制 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制（苦情を受け付けるための窓口含む） ・提供するサービスの第三者評価の実施状況 ・事業者の名称及び主たる事務所の所在地 ・サービスの提供につき利用者が支払うべき額 ・サービスの提供開始年月日
	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書の内容について、実際には提供していないサービス内容や受領していない費用の記載があるなど、実態に沿ったものとなっていなかった。 	<p>→重要事項説明書は、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載したものであり、実態に沿った内容とすること。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・同意年月日が記載されていなかった。 	<p>→重要事項説明書には、内容を説明して交付を行い、利用申込者の同意を得た日付を記載すること。</p>
事業者の一般原則	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための研修が実施されていなかった。(実施した研修に関する記録がなかった。) 	<p>→利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、従業員に対し、年に1回以上研修を実施すること。また、実施した研修の内容を記録に残しておくこと。</p>

利用者負担額等の受領	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担額の支払いを受けていなかった。 ・就労継続支援A型において、利用者負担減免措置実施の届出を行わずに利用者負担額の支払いを受けていなかった。 	<p>→指定障がいサービスを提供した際は、利用者負担額の支払を受けること。※就労継続支援A型において、事業者の判断により事業者の負担をもって利用料を減免する場合は、利用者負担減免措置実施の届出を行うこと。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者から費用の支払い（食費、日用品費など）を受けた場合に領収証を交付していなかった。 ・領収証に金額の内訳がなく、どの費用の領収証がわからなかった。 	<p>→利用者から利用者負担額、食事の提供に要する費用や日用品費など、費用の支払いを受けた場合は、金額の大小にかかわらず、領収証を交付すること。また、何の費用にかかる領収証なのか明確にするため、費用の内訳を明記すること。</p>
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の従業員が退職した後の秘密の保持について、必要な措置が取られていなかった。 	<p>→事業所の従業員及び管理者であった者が、その退職後も業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を取ること。（誓約書を徴収するなど）</p>
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供を行っているが、食事提供の有無やその費用等に関して利用者の同意を得ていなかった。（重要事項説明書に記載がなかった。） 	<p>→あらかじめ、利用者に対し食事提供の有無を説明し、提供を行う場合は、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ること。（利用申込者に対し交付する重要事項を記載した文書に記載すること。）</p>
掲 示	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示が必要な重要事項が掲示されていなかった。（運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、苦情を解決するための措置の概要など） 	<p>→事業所の見やすい場所（利用者にとっても見やすい場所）に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。（苦情を解決するための措置の概要については、掲示することが望ましい。また、協力医療機関について療養介護または就労定着支援の場合は不要）</p> <p>※掲示物を利用者が破ってしまうなど、どうしても掲示が困難な場合は、掲示が必要な書類を綴じたファイル等を事業所の見やすい場所（利用者にとっても見やすい場所）に設置することも可とする。</p>

(2) 報酬・加算に関する指導例

項目	不適の内容	指導事項
欠席時対応加算	・利用を中止した日の前々日より前に中止の連絡があったにもかかわらず、加算を算定していた。	→利用を中止した日の前々日までに中止の連絡があった場合について加算を算定すること。
	・利用の中止にあたり、利用者またはその家族等との連絡調整の内容しか記録しておらず、不十分であった。	→加算の算定にあたっては、利用者またはその家族等との連絡調整だけでなく、利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行い、その内容を記録すること。
施設外就労(基本報酬・加算)	・運営規程に施設外就労としての生産活動の内容が明記されていなかった。 ・個別支援計画に施設外就労に関しての規定がなかった。(施設外就労に関しての規定が不十分であった。)	→運営規程に施設外就労を行うこと、及びその施設外就労の内容について明記するとともに、施設外就労を通じた就労に必要な知識・能力の向上のための支援内容や訓練目標を事前に個別支援計画に規定すること。
	・月に2回以上行う訓練目標に対する達成度の評価に関する記録がなかった。(支援内容の記録であり、訓練目標に対する達成度の評価ではなかった。)	→支援記録とは別に、月に2回以上、訓練目標に対する達成度の評価を行い、その内容を記録すること。
	・施設外支援として基本報酬を算定しているにもかかわらず、施設外就労加算を算定していた。	→施設外支援を行った場合に、施設外就労加算を算定することはできない。
	・施設外就労の人数が事業所の利用定員を超えていた。	→施設外就労の人数は事業所の利用定員を超えないようにすること。なお、定員を超えた分については加算だけでなく基本報酬の算定もできない。
目標工賃達成 指導員配置加算 賃金向上達成 指導員配置加算	・指導員を常勤換算方法で1人以上配置していなかった。	→加算の算定にあたっては、当該指導員を常勤換算方法で1人以上配置すること。
	・指導員が工賃(賃金)向上計画を作成していなかった。 ・当該指導員が工賃(賃金)向上計画に掲げた目標の達成に向けて取り組んだ内容の記録がなかった。	→当該指導員は、工賃(賃金)向上計画を作成すること。また、当該計画に掲げた目標の達成に向けて積極的に取り組み、その内容を記録しておくこと。
送迎加算	・送迎にかかる運行記録に記入誤りがあった。	→運行記録は、加算の算定を担保する重要な記録であり、誤りなく確実に記入すること。
	・1回の送迎につき、平均10人未満であったにもかかわらず、加算(I)を算定していた。(短期入所を除く。)	→加算(I)の算定にあたっては、原則として、当該月において「1回の送迎につき平均10人以上が利用していること」かつ「週3回以上の送迎を実施していること」が要件であり、基準に適合しているか毎月確認を行ったうえで、加算を算定すること。

入院・外泊時加算	<ul style="list-style-type: none"> ・9日を超える入院にあつて、1週間に1回以上、支援を行っていないにもかかわらず、加算（Ⅱ）を算定していた。 ・入院の際に行った支援内容の記録が不十分であった。 	<p>→9日を超える入院にあつては、原則として1週間に1回以上、病院等を訪問し、被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行い、外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に、加算（Ⅱ）を算定すること。また、その支援内容を記録しておくこと。</p>
重度障害者支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・実践研修修了者により支援計画シート等の作成が行われていなかった。（支援計画シートの作成者がわからなかった。） ・一度作成された支援計画シートの評価や更新が行われていなかった。 	<p>→実践研修修了者により支援計画シートを作成し、作成者名を明記すること。また、シートに基づき行った支援・訓練につき、定期的に評価を行い、シートの更新の必要性を検討すること。</p>
人員配置体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の員数が基準を満たしていないにもかかわらず、加算を算定していた。 	<p>→加算の算定にあつては、従業者の員数が基準を満たしているか毎月確認を行ったうえで、加算を算定すること。</p>
初期加算	<ul style="list-style-type: none"> ・同一の敷地内の他の指定障がい福祉サービス事業所等へ転所した場合も加算を算定していた。 	<p>→同一の敷地内の他の指定障がい福祉サービス事業所等へ転所した場合にあつては、加算を算定することはできない。</p>
重度者支援体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の100分の50以上が障害基礎年金1級を受給していることがわかる根拠資料がなかった。 	<p>→年金証書写しや受給者証の該当箇所（予備欄の「障害基礎年金1級受給者」と記載している箇所）の写しなど、根拠資料を保管しておくこと。</p>
医療連携体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・看護職員が2人以上の利用者に対して看護を行ったにもかかわらず、加算（Ⅰ）を算定していた。 	<p>→看護職員が2人以上の利用者に対して看護を行った場合は、加算（Ⅰ）ではなく、加算（Ⅱ）を算定すること。なお、加算（Ⅱ）は1回の訪問につき8人を限度とするので注意すること。</p>
定員超過利用減算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員50人以下の事業所において、1日の利用者数が利用定員の100分の150（療養介護・短期入所・施設入所支援の場合は100分の110）を超えていたにもかかわらず、減算を行っていなかった。 	<p>→1日の利用者数が利用定員の100分の150を超えた場合は、当該1日について利用者全員につき減算を行うこと。（所定単位数の100分の70の算定となる。）</p>
サービス管理責任者欠如減算	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者が欠如していたにもかかわらず、減算を行っていなかった。 	<p>→サービス管理責任者が欠如した場合、その翌々月から欠如が解消された月まで、利用者全員について減算を行うこと。（減算適用月から5月未満の月は所定単位数の100分の70、5月以上の月は100分の50の算定となる。）</p>

食事提供加算	・事業所に従事する調理員と利用者が一緒に調理した食事を提供し、加算を算定していた。	→加算の算定にあたっては、事業所に従事する調理員により調理された食事を提供すること。 (利用者が調理に関わった食事を提供している場合は加算を算定できない。)
---------------	---	---

4 不正事案について

(1) 不正請求等への対応

- ・不正に報酬を請求し受け取った場合，障害者総合支援法第8条第2項に基づき，返還請求を行うとともに，その際，架空請求等の悪質な事案は，返還対象額に40%の加算金を上乗せして徴収することになる。（当該金銭については，地方自治法において「地方税の滞納処分の例により処分することができる。」とされており，裁判等を経ずに強制徴収できる。）
- ・悪質な事案は，指定取消し等の行政処分のほか，詐欺罪として刑事告訴を行うことがある。
- ・また，虚偽の報告等についても，障害者総合支援法第111条，第112条に罰金刑の規定があり，刑事罰が科されることもある。
- ・実地指導等において，虚偽の報告やごまかしが疑われる場合は，障害者総合支援法第48条に基づく監査に切り替えて対応することになるが，監査の場での虚偽報告等は，不正の事実の軽重にかかわらず，重い処分となる。

(2) 不正事案の具体例

- ・利用者に対してサービスを提供していないにもかかわらず，提供しているように虚偽の記録を作成し，報酬を不正に受け取っていた。
 - ・従業者の配置基準を満たしていないにもかかわらず，満たしているように虚偽の記録を作成し，報酬を不正に受け取っていた。
- これまでに発生した不正事案は，上記のような内容が多いため，特に留意すること。

不正事案が後を絶たない状況であり，一つの事業者の不正がすべての事業者，ひいては障がい福祉制度全体に対する信用を大きく失墜させます。

自立支援給付費が公費で賄われていること，不正がもたらす結果の重大さを十分に認識のうえ，関係法令や事業者説明会資料等をしっかり確認するとともに，自己点検表による点検をしっかりと行い，適正な運営に努めてください。

(3) 利益供与等の禁止の徹底

- ・障がい福祉サービス事業者は、一般相談支援事業もしくは特定相談支援事業を行う者もしくは他の障がい福祉サービスの事業を行う者等またはその従業者に対し、利用者またはその家族に対して当該指定就労系サービス事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- ・障がい福祉サービス事業者は、一般相談支援事業もしくは特定相談支援事業を行う者もしくは他の障がい福祉サービスの事業を行う者等またはその従業者から、利用者またはその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- ・上記の規定は、すべての障がい福祉サービス事業者が遵守するものであるが、就労系の障がい福祉サービス事業者（就労移行支援・就労継続支援）については、上記に加えて、**障がいの意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはならない**とされている。

【具体例】

- ・利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること。
- ・障がい福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること。
- ・障がい福祉サービスの利用開始（利用後一定期間経過後も含む。）に伴い利用者に祝い金を授与すること。
- ・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行うこと。
- ・教材費や就労支援金など名目の如何を問わず、利用者に対して一律に金品を授与すること。 など

- ・なお、利用者の支援に必要不可欠であり、利用者に金品を授与する以外に代替策がない場合など、どうしても利用者に対し金品の授与を行う必要がある場合は、当該金品の授与が利益供与等にあたらないことを客観的かつ明確に説明できるよう、**少なくとも**以下のような対応が必要である。

- ・個別支援計画に具体的に位置付けること。
- ・金品の授与が必要最低限であること。
- ・当該金品の授与が利用者の支援に真に効果的であることを説明できる資料及び記録を整備しておくこと。
- ・当該金品の用途及び金額を把握し、挙証資料（領収書等）を記録として残しておくこと。

理由や名目を問わず、利用者に対し金品の授与を行う場合は、必ず事前に福岡市（障がい福祉課）までご相談ください。

決して事業者のみの判断で金品の授与を行わないよう徹底をお願いいたします。

5 その他

(1) 電子メールアドレスの管理

- ・福岡市（障がい福祉課）から事業所に対して行う通知・照会等は、重要なものも含め原則として電子メールで行っており、日頃から使用している正確な電子メールアドレスを登録していただくことは必須である。
- ・登録している電子メールアドレスに届くメールは、日頃からしっかりと確認すること。
- ・登録している電子メールアドレスを変更する場合は、「指定障がい福祉サービス事業所等連絡送信先電子メールアドレス登録票（参考様式 20）」を速やかに提出すること。（メールアドレスの記載欄は2つあるが、登録できるアドレスは1つであるので注意。）

(2) 他法の遵守

- ・事業者は、障害者総合支援法等はもとより、その他の法令についても遵守しなければならない。
- ・例えば、日中活動系サービスや障がい者支援施設など、施設を使用してサービスを提供する場合は、消防法及び建築基準法等を遵守する必要がある。
- ・また、労働者を使用する者としては、労働基準法等の労働関係法令も遵守しなければならない。
- ・事業者は、関係する法令への認識を深めるとともに、疑義がある場合は所管庁に確認するなど、関係法令を遵守した適正な事業実施を行うこと。

(3) 適切なサービスの提供

- ・利用者等から福岡市に対して、事業所の従業員の対応や事業所における支援内容等について苦情が寄せられている。
- ・サービスの提供にあたっては、利用者の人格に十分配慮し、個別支援計画に基づきサービス提供を行うことが基本であり、利用者の心身の状況等に応じて、適切な技術をもってサービスを提供すること。

(4) 就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型・B型）における留意事項

- ・就労移行支援事業所、就労継続支援事業所においては、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）を必ず確認すること。（随時改正が行われているので留意すること。）
- ・特に、施設外支援（企業内等で行われる企業実習等への支援）、施設外就労（利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援）、在宅利用（テレワーク）を行う場合は、当該通知に基づいた適正な運営を行うこと。

(5) 就労継続支援A型

- ・就労継続支援A型事業所においては、不適切な運営を行っている事業所の存在が指摘されており、厚生労働省からもその是正を求められている。
- ・「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日付障障発0330第4号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）に基づいた適正な運営を行うこと。
- ・特に、利用者に支払っている賃金の総額が、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額以上となっている（不足分を自立支援給付費等で補填している）事業所においては、経営改善計画を福岡市（障がい福祉課）に提出すること。
- ・貸借対照表，事業活動計算書，就労支援事業事業活動計算書，就労支援事業別事業活動明細書，主な生産活動の内容，平均月額賃金（工賃）を事業所のホームページ等で公表すること。

短期入所・日中一時支援について

医療的ケアが必要な障がい児者が利用できる短期入所・日中一時支援のニーズは高く、受け入れ可能な事業所の増加が望まれているところです。

そのため、短期入所事業所・日中一時支援事業所におかれましては、医療型サービスの定員増，福祉型強化サービスの実施など，医療的ケアが必要な障がい児者の受け入れが可能な体制の整備につきまして，ぜひともご検討いただきますようお願いいたします。（実施される場合は届出が必要となります。）

【福祉型強化短期入所サービス費算定に必要な人員基準】

併設型 空床型	本体施設の配置基準に準じることとし，医療的ケアが必要な障害児者を受け入れる場合については，看護職員を常勤で1人以上配置。
単独型	利用者6人に対し1人の生活支援員に加え，看護職員を常勤で1人以上配置

※福祉型強化日中一時支援サービスも同人員基準を準用している。

障がい福祉サービス事業所等のための 防災計画策定の手引き（素案）



平成25年2月

福岡市保健福祉局障がい者在宅支援課
障がい者施設支援課

～目 次～

1	はじめに	・・・・・・・・・・P	1
2	防災計画策定に当たっての留意点	・・・・・・・・・・P	1
3	防災計画（モデル例）に関する解説	・・・・・・・・・・P	2
4	行動手順の掲示について	・・・・・・・・・・P	13
5	参考		
	障がい福祉サービス事業所等における非常災害対策	・・・・・・・・P	14
	福岡市の防災情報	・・・・・・・・P	15

1 はじめに

指定障がい福祉サービス事業所（居宅介護，重度訪問介護，同行援護，行動援護サービスを除く），障がい者支援施設，地域活動支援センター及び福祉ホームでは，障がい福祉サービスに係る指定基準等に基づき，非常災害に関する具体的な計画を立て，通報・連絡体制を整備し，それらを従業者に周知しなければならないこととされています。また，障がい福祉サービスに係る指定基準は福岡市の条例によって定め，平成 25 年度から施行することとなりますが，非常災害対策については，平成 23 年 3 月に起きた東日本大震災の教訓を踏まえ，非常災害対策の具体的計画の中で安全確保のための行動手順及び利用者・従業者への災害対策の周知方法について記載するとともに，安全確保のための行動手順について掲示しなければならないこととしました。

本手引きは，福岡市の障がい福祉サービスの指定基準等を定める条例の施行を踏まえ，条例に対応した非常災害対策に関する具体的な計画を策定するためのモデル例を作成し，解説したものです。

本手引きに掲載しているモデル計画などを参考にしながら各施設の設備や利用者等の状況に応じ，計画を策定してください。

本手引きを活用し，普段から，サービス提供中に災害が起きた場合の利用者の安全確保対策について整備し，いざという時のために備えましょう。

2 防災計画策定に当たっての留意点

○利用者の障がい特性を踏まえた計画

避難時や，災害に関する情報の伝達時に利用者の障がい特性を踏まえた行動手順が必要です。

○定期的な計画の見直し

防災訓練等，機会をとらえて，計画の見直しをしましょう。

○計画の策定は従業者全体で

防災計画は，利用者の障がい特性や，施設の設備，備品の状況に至るまで，施設内のさまざまな状況を想定する必要があることから，担当者が事務的に策定するのではなく，全従業者の意見を聞きながら策定していきましょう。

○シンプルかつ具体的な内容

防災計画は，従業者の誰もがどう行動するかわかるよう，図表や箇条書き，色分けなどの手法を用い，シンプルかつ具体的で見やすいものとなるようにしましょう。

3 防災計画（モデル例）に関する解説

「〇〇事業所」防災計画（モデル例）

第1 計画策定の目的

この計画は、福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準第73条及び福岡市障がい福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準第8条の規定に基づき、非常災害時の関係機関への通報、連絡体制、安全確保のための行動手順並びに計画に関する利用者及び従業者への周知方法を整備するための非常災害に関する具体的計画として策定し、利用者及び従業者の安全を確保し、災害（震災、風水害）が起きた場合の被害の防止及びその軽減を図ることを目的とする。

第2 平常時の対策

1 災害時の体制の整備

(1) 役割分担

災害が起きた場合に備え、総括責任者の下に情報収集・連絡班、救護班、安全対策班、物資班を定め、役割分担表（別紙1）を作成し、年に1回更新する。

(2) 召集・連絡体制

災害時に従業者の召集が速やかに行えるよう、防災連絡体制一覧表（別紙2）及び緊急連絡網（別紙3）を作成し、年に1回更新する。

また、関係機関へ連絡を速やかに実施するため、防災関係機関等緊急連絡先一覧表（別紙4）を作成し、年に1回更新する。

利用者の連絡先に関する利用者情報一覧表（別紙5）を作成し、年1回更新する。

消防団や近隣住民との連携を図ることが極めて重要であり、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを努める。

(3) 消防計画の届出と防災設備等の整備点検

消防法に基づく消防計画について所轄の消防署へ届出を行う。また、消防法令に基づく消防用設備等（スプリンクラー等）の有資格者による定期点検を実施するとともに、防災物品（カーテン、寝具等）の整備を行う。

2 従業者の召集・参集基準

夜間及び休日時の災害の場合における従業者の召集・参集基準を作成し、年に1回見直しをする。

3 災害時の避難方法・避難の可否に係る基準

(1) 避難の基準

事業所の外へ避難する場合の基準を作成し、年に1回見直す。

(2) 避難方法

災害種別に応じた避難場所、避難経路、避難方法を定め、年に1回見直す。

建物毎に策定することが望ましい（サービス毎に作る必要はない。）

計画策定の根拠・目的を明記する（モデルは指定障がい福祉サービス事業所の例）

災害時の役割分担、召集・連絡体制については、必ず年1回更新すること。

策定された非常災害に関する具体的計画等をより効果的なものとするため必要

消防計画やスプリンクラー等の消防用設備については、14ページ参照

4 備品・設備

(1) 備蓄物資・災害時必需品

非常時に備え、飲料水、生活用水、利用者の特性に応じた非常用食糧、衛生用品、医薬品等を備蓄するとともに、備蓄品リスト（別紙6）を作成し、6か月に一度点検する。

(2) 設備の定期的な点検

災害時に損壊や転倒、飛散が起こらないよう、施設、設備の安全対策チェックリストを作成し、1年に一度点検する。

5 防災訓練

防災訓練は、具体的な災害を想定し、それに対応した、災害時の役割への配置、招集参集基準に基づく連絡、避難の基準に基づく判断、及び計画に定める避難経路、避難方法に基づく避難訓練を年2回実施する。

避難訓練の中では特に、避難場所や避難経路、連絡方法、避難基準等の妥当性について確認するとともに、自力で避難が困難な利用者に対する避難・救出方法を確認し、夜間を想定した避難訓練についても定期的実施する。

また、災害用伝言ダイヤル171や災害用伝言板web171の使用訓練を行う。

（毎月1日、15日は体験利用が可能 web171：<https://www.web171.jp>）

6 本計画に関する周知方法

福岡市独自基準

本計画に関し、従業者、利用者及びその家族に対する周知を徹底するため、計画の概要について掲示板に掲示するとともに、従業者に対し本計画に基づく防災に関する研修を年に1回以上実施するなどの措置を実施する。

防災訓練は、災害の具体的な想定をしながら実施し、その結果について振り返りを行い、必要に応じ、計画の見直しを行うこと。

防災訓練は、災害の具体的な想定をしながら実施し、その結果について振り返りを行い、必要に応じ、計画の見直しを行うこと。

第3 火災時の行動手順

福岡市独自基準

1 火災発見時の対応

(1) 火災を知らせる

人が発見した場合は、大声で周囲に知らせるとともに、非常ベルのボタンを押す。自動火災報知設備等が作動した場合は、受信機が示す地区表示灯の場所と警戒区域一覧図を照合して確認し、現場へかけつける。また、現場に急行する際は、消火器、懐中電灯、マスターキー等を携行する。

(2) 通報をする

火災を発見したら、直ちに119番通報を行う。火災通報装置による場合は、ボタンをしっかりと押して、119番応答ランプが点滅したことを確認する。

通報するときは、火災発生現場の位置と目標及び火災状況及び避難状況を落ち着いて知らせる。

2 初期消火

消火器等で燃えているものに向けて消火する。但し、天井に火が届くようになった時は避難する。

3 避難誘導

(1) 避難方法

①放送設備または携帯用拡声器を使用して火災の発生を知らせつつ、従業員が各室を回り口頭で避難誘導等を行う。

②火災が発生した場所に応じ、あらかじめ想定していた避難場所に避難させる。

(2) 避難状況の確認

屋外の安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字をふまえて、正確に確認する。逃げ遅れた者がいないか確認する。

4 被害状況の確認

避難者の状況を確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行う。

5 消防隊への情報提供

現場に到着した消防隊に、「出火場所」、「避難状況」、「逃げ遅れた入居者」、「施設の構造」等の情報を提供する。

第4 震災時の行動手順

福岡市独自基準

1 発生時の対応

(1) 揺れを感じたら(まずは自分の身を守る)

地震発生から揺れがおさまるまでは、自分の身を守ることを優先する。(机やテーブルの下に隠れる。又は、壁や柱の近くに身を寄せる。落下物・転倒物から、特に頭部を守る。ドアを開けて非常脱出口を確保する。あわてて外に飛び出さない。エレベーターの中にいる場合、全ての階のボタンを押し停止した階でおりる。閉じこめられたら、非常ボタンを押して救助を待つ。)

(2) 揺れがおさまったら(安全確保等)

大きな揺れがおさまったら、従業員は、利用者が安全な場所へ避難できるように、必要な出口や通路の安全性の確保や、出火防止のための措置、医療機器を利用している利用者へは電源の確保等を速やかに行う。

① 避難経路等の確保

i) 戸が閉まらないように近くにあるものをはさみ込む。

ii) ガラスの破片や棚の転倒の状況を確認して、安全な避難経路を確保する。

② 出火防止のための措置

- i) 直ちに火元の点検をする。
- ii) 電気器具のプラグをコンセントから抜く。ブレーカーを切る。
- iii) もし、出火を発見したら
 - ア) 大声で火災の発生を知らせる。火災報知器を押す。
 - イ) 火災が発生している場合には、通報・避難・消火に努める。(消火器、消火栓、バケツ等による初期消火の実施)但し、天井に火が届くようになった時は避難する。
 - ウ) 電気火災は感電の心配があるので、まずブレーカーを落として、電源を遮断してから消火する。
 - エ) 消えたように見えても、残火や余熱で再び燃えることがあるので、消火器を具備した要員を配置して、再発火に備える。

③ ガス漏れ対策

- i) ガス漏れがないか確認する。
- ii) ガスの元栓を閉める。

④ 施設内の安全確保等

- i) 倒れやすくなっているもの・落下しやすくなっているものは応急措置する。
- ii) 負傷者がいたら救急措置をとり、必要に応じて応援を求める。
- iii) 建物内の安全対策が十分で津波等の危険性がない建物では、各自安全な場所で待機する。
- iv) 建物の崩落等の危険を発見したら、大声で周囲に知らせる。危険箇所には絶対に近づかないように指示するとともに、ロープ等を張って立入を禁止する。
- v) 給水、電気などのライフラインや貯蔵庫等の設備に支障がないかを点検する。
- vi) ガラスの破損、備品の転倒、タンクの水、油もれなどを点検し、必要な補修、清掃等を実施する。
- vii) エレベーターを使わない。
- viii) 地震の後は、ガラス破片などが周囲に散乱しているため、施設内であっても、必ず靴を履いて行動する。

⑤ 医療機器利用者への電源確保

2 利用者・従業員の安否確認等

利用者の安否確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、などの確認を行う。

3 情報の収集・安全確認

(1) 地震被害についての情報の収集

地震発生後、ラジオ・テレビ、インターネット、市町村災害対策本部、警察、消防等の報道発表等から正確な情報を入手し、被害の全体像を速やかに把握したうえで、当該施設の安全性を判断する。

(2) 利用者等への情報提供

- ①余震等による施設倒壊の心配がなければ、館内放送などで冷静な対応を指示する。
- ②利用者に現在の災害状況を定期的に伝えて、不安や動揺を与えないようにする。

4 避難

建物内にとどまることが安全かどうか判断し、本格的な避難を開始する。余震が起きても、慌てずに正しい情報に従い行動する。

(1) 避難の決定

施設の被害の状況、近隣の被害の状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先（施設内・施設外）について決定する。

(2) 避難の実施

避難の実施にあたり、人員が不足する場合には、市町村や近隣の消防団、関係機関その他の協力者に協力を依頼して、避難誘導等を行う。

施設敷地外に徒歩で避難する場合は、利用者が逃げ遅れたり、はぐれたりする者がいないように、ロープなどを使う。

① 施設内で避難できる場合

利用可能な設備や器具、備蓄している飲食品を最大限に活用して、従業員が協力して利用者の安全確保にあたる。

② 施設外に避難する場合

i) 避難経路・場所の決定等

あらかじめ定めておいた避難経路・避難場所のうち災害の状況に応じて、具体的な避難経路・避難場所を決定する。

避難誘導に際しては、避難場所の位置、経路、避難方法、誘導従業員等を具体的に示して実施する。

ii) 避難実施にあたっての留意事項

ア) 避難にあたっては、必ず靴を履く。

イ) 移動には、頭部の保護のため、座布団等を用い、転倒した場合に備えて手を保護するため軍手等を着用する。

ウ) 傾いた建物・ブロック塀・自動販売機など倒壊等のおそれのあるものには近寄らない。

エ) いったん避難したら施設の安全性が確認できるまで再び中に戻らない。

5 避難所等への避難後

(1) 利用者等の確認

避難場所に着いたら、直ちに、点呼により、利用者等の安否及び状況等を確認する。

避難中にはぐれたりした者がいないかなどを確認する。

避難所では、被災地区から多くの住民が集まっており、施設からの避難者であることが分かるようにゼッケン等を着用するなどして混乱を防止する。

(2) 負傷者の手当・病院への搬送

避難者の状況確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。

(3) 健康管理

被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで利用者は体調を崩しがちであるため、こまめに健康チェックを行う。

(4) 家族等への連絡・引継ぎ

被害予想に基づき、施設の復旧の見通し、利用者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

第5 風水害時の行動手順

福岡市独自基準

1 風水害のおそれがある場合

- (1) 看板、鉢植え、物干し竿等、転倒すると危険な物は予め倒す、撤去する。
- (2) 出入口の窓をしっかりと閉鎖し、必要に応じて外部面の窓ガラスを保護する。
- (3) 浸水の恐れがある建物では、必要に応じて、食糧、衣類、寝具等の生活用品を上階へ移動するほか、土嚢、止水板などを設置する。
- (4) 適宜、樹木の伐採、剪定を行う。
- (5) テレビ、ラジオ、インターネット等により、気象庁等が発表する大雨情報や台風情報を収集する。
- (6) 基準に従い、従業員の参集を行う。
- (7) 火元の点検、電熱器具を切る、ガスの閉栓、火気使用の制限等
- (8) 必要な医薬品、衛生用品等の備蓄材料を確認

2 避難誘導

(1) 避難指示

避難に関する判断基準や市町村の発令する避難準備情報や避難勧告等を踏まえ、避難決定をした場合は、利用者等に対して避難を呼びかけ、避難誘導を行う。

(2) 方法

- ① 従業員が各室を回り口頭で避難誘導等を行う。
- ② 施設内にいた利用者及び従業員がいることを確認したうえで、災害の状況に応じ避難訓練であらかじめ想定していた避難場所に避難させる。
- ③ 浸水状況下での避難のみならず、状況に応じ上階への避難等、垂直避難を考慮する。

(3) 利用者の確認

安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字をふまえて、正しくはっきりと知らせる。特に逃げ遅れた者がいないか確認する。

3 被害状況の確認

避難者の状況を確認しながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行う。

4 避難所等への避難後

(1) 利用者等の確認

避難場所に着いたら、直ちに、点呼により、利用者等の安否及び状況等を確認する。避難中にはぐれたりした者がいないかなどを確認する。

避難所では、被災地区から多くの住民が集まっており、施設からの避難者であることが分かるようにゼッケン等を着用するなどして混乱を防止する。

(2) 負傷者の手当・病院への搬送

避難者の状況確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、確認を行う。

(3) 健康管理

被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで利用者は体調を崩しがちであるため、こまめに健康チェックを行う。

(4) 家族等への連絡・引継ぎ

被害予想に基づき、施設の復旧の見通し、利用者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

役割分担表

			更新日	確認者
担当	業務内容	担当者	役職	氏名
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> 避難の判断等防災対策に係る指揮 全体の総括管理 対外対応 	正担当	管理者	〇〇 〇〇〇
		副担当	サービス提供責任者	〇〇 〇〇〇
情報収集・連絡班	<ul style="list-style-type: none"> 災害に関する情報収集 職員への連絡, 職員, 家族の安否確認 関係機関との連絡調整 避難状況の集約 集約した情報を総括責任者へ伝達 	班長		
		班長代理		
		班員		
		班員		
救護班	<ul style="list-style-type: none"> 負傷者の救出 負傷者への応急処置 負傷者への病院移送 負傷者の状況に関し, 総括責任者へ伝達 	班長		
		班長代理		
		班員		
		班員		
安全対策班	<ul style="list-style-type: none"> 火の元の確認, 初期消火 利用者の安全確認 施設, 設備の被害状況の確認 利用者の避難誘導 利用者の家族への引き渡し 施設, 設備の被害状況, 利用者の家族への引き渡しに関し, 総括責任者へ伝達 	班長		
		班長代理		
		班員		
		班員		
物資班	<ul style="list-style-type: none"> 食糧, 飲料水等備蓄物資の管理, 払い出し 備蓄物資の補給 備蓄物資の状況について総括責任者へ伝達 	班長		
		班長代理		
		班員		
		班員		
		班長		
		班長代理		
		班員		
		班員		

- ・年に1度以上は名簿の更新を行うこと。
- ・総括責任者や班長の代理を定めておくこと。
- ・事業所の状況に応じ, 適宜班を編成すること。
- ・各班の班長は, 班内の状況について随時総括責任者へ報告すること。
- ・総括責任者は, 各般の状況を把握し, 災害対応に関する指揮をとること。また, マスコミや行政等の対応を行うこと。

ポイント

従業員への周知徹底が必要です。

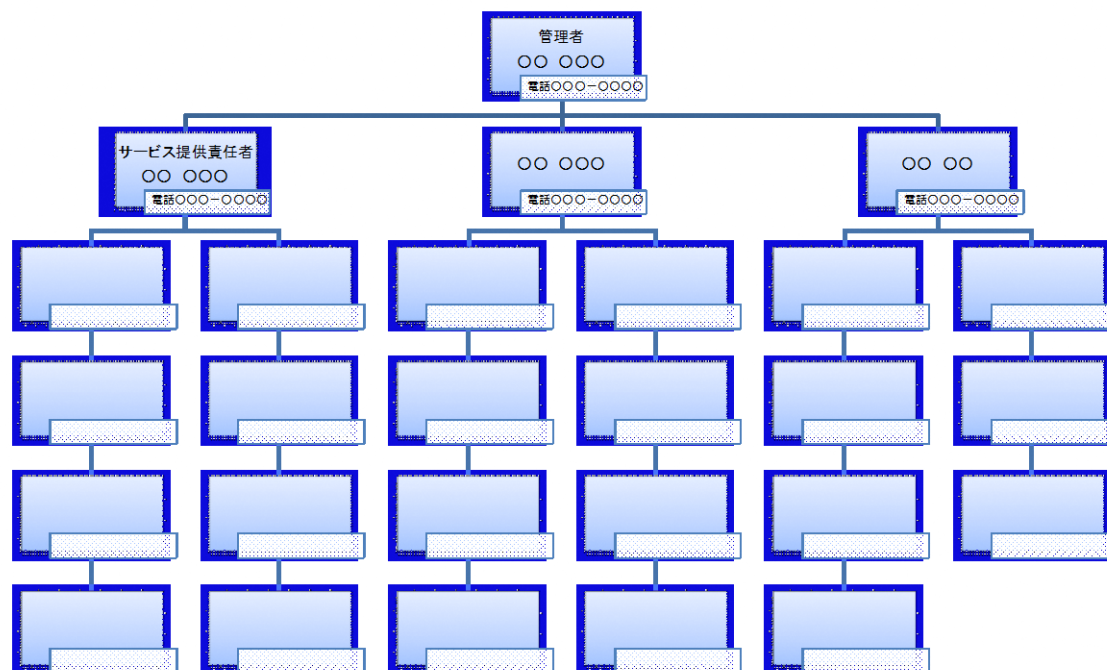
防災連絡体制一覧表

						更新日
役職名	氏名	住所	自宅電話	携帯電話	メールアドレス	通勤手段
管理者	〇〇 〇〇〇	福岡市〇〇区〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇@〇〇〇〇	自家用車
サービス提供責任者						
看護職員						
生活支援員						
生活支援員						

緊急連絡網

別紙3

更新日	確認者



ポイント

災害時は携帯電話のほか、電子メールの活用や、NTTの災害用伝言ダイヤルの活用が有効です。

防災関係機関等緊急連絡先一覧表

						更新日	確認者	
区分	関係機関	電話番号1	電話番号2	ファックス番号	備考			
防災	災害情報ダイヤル	0180-99-9595						
	福岡市消防本部	725-6600						
	〇〇消防署							
	〇〇警察署							
	〇〇交番							
	福岡市災害対策本部	711-4056						
	〇〇区災害対策本部							
	〇〇区保健福祉センター福祉・介護保険課							
	〇〇区保健福祉センター健康課							
	福岡市障がい者在宅支援課	711-4248			711-4818			
	福岡市障がい者施設支援課	711-4224			711-4818			
	救護	救急医療情報センター	471-0099					
		嘱託医	〇〇病院					
		協力医療機関	〇〇病院					
避難所	一時避難所	〇〇公民館						
	収容避難所	〇〇小学校						
ライフライン	電気	九州電力						
	ガス							
	水道	福岡市水道サービス公社〇〇保全事務所		0120-29-0432		漏水の場合		
	通信							
その他								

利用者情報一覧表

											更新日	確認者
氏名	生年月日	性別	血液型	障がい種別	等級	既往症	服用薬	家族氏名	家族電話番号	特記事項		

ポイント

個人情報となるので、保管管理には、細心の注意を払ってください。

今使っている利用者名簿を修正して災害時に活用するなどの工夫もできます。

計画停電等で電気が使用できない場合にも活用できるよう整理しておいてください。

備蓄品・持出品リスト

										在庫確認日	確認者名
大区分	区分	品目	数量	保管場所	消費期限	大区分	区分	品目	数量	保管場所	消費期限
持出品（避難所等へ避難する場合に持ち出すもの）	食糧	乾パン				備蓄品（災害復旧まで施設内で生活するためのもの）	食糧	レトルト食品			
		缶詰						保存用ご飯			
		飲料水						飲料水			
	医薬品	救急医療品					カップめん				
		常備薬					チョコレート				
	衛生品	紙おむつ					あめ				
		マスク					調味料				
		ガーゼ					スープ				
	消耗品	ティッシュ					医薬品	解熱薬			
		ろうそく						胃腸薬			
		ビニール袋						鎮痛剤			
		ライター・マッチ						傷薬			
	その他	タオル					衛生品	簡易トイレ			
		携帯ラジオ						石鹸			
		懐中電灯						ドライシャンプー			
		携帯電話の非常用電源					消耗品	燃料（ガスボンベ等）			
	ナイフ・缶切				割りばし						
					紙コップ						
				紙皿							
				ラップ							
				アルミホイル							
				使い捨てカイロ							
				新聞紙							
				ゴミ袋							
				乾電池							
				ウエットティッシュ							
				その他	卓上コンロ						
					毛布						
					寝袋						

ポイント

記載している内容は例ですので、利用者と事業所の状況に応じ検討してください。
食糧等については、普段買うものを多めに購入した上で消費し、消費したものと同じ量だけまた購入して一定量を保つ等の方法で、無理なく備蓄しておいてください。

4 行動手順の掲示について

1 掲示方法について

福岡市の障がい福祉サービスの指定基準等を定める条例では、事業所の防災計画に定めている災害毎の行動手順について、事業所の見やすい場所に掲示する必要があります。併せて、避難経路図や防災マップ等も、必要に応じ掲示を行ってください。

2 行動手順の掲示例（モデル防災計画）

下記のような行動手順（概要）を作成し、利用者及び従業員が見やすい場所に掲示することが望ましいです。

震災時の行動手順（概要）

1 発生時の対応

(1) 揺れを感じたら（まずは自分の身を守る）

地震発生から揺れがおさまるまでは、自分の身を守ることを優先する。（机やテーブルの下に隠れる。

(2) 揺れがおさまったら（安全確保等）

大きな揺れがおさまったら、従業員は、利用者が安全な場所へ避難できるように、必要な出口や通路の安全性の確保や、出火防止のための措置、医療機器を利用している利用者へは電源の確保等を速やかに行う。

- ア 避難経路等の確保
- イ 出火防止のための措置
- ウ ガス漏れ対策
- エ 施設内の安全確保等
- オ 医療機器利用者への電源確保

2 利用者・従業員の安否確認等

利用者の安否確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、などの確認を行う。

3 情報の収集・安全確認

(1) 地震被害についての情報の収集

(2) 利用者等への情報提供

4 避難

(1) 避難の決定

施設の被害の状況、近隣の被害の状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先（施設内・施設外）について決定する。

(2) 避難の実施

【参考】

障がい福祉サービス事業所等における非常災害対策

基準（非常災害対策） 指定障害福祉サービス基準第70条 指定障害者支援施設基準第44条 障害福祉サービス基準8条 地域活動支援センター基準第4条 福祉ホーム基準第5条 障害者施設基準第7条	消防法 第111条 施行令	消防法				障害者自立支援法					
		消火設備及びその他の非常災害に際して必要な主な設備				非常災害に関する具体的計画					
		スプリンクラー	自動火災報知設備	消防機関への通報装置	消火器	防火管理者	消防計画	風水害、地震等の災害に対処するための計画		関係機関への通報及び連携体制の整備	
								安全確保のための行動手順（新規）	利用者及び従業者への周知方法（新規）		
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護	(15)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
療養介護	(6)イ	延床面積3,000㎡以上	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
生活介護	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
短期入所	(6)ロ	障がい程度区分4以上の者が8割を超える	延床面積275㎡以上	全事業所	全事業所	全事業所	勤務・居住する者が10人以上	勤務・居住する者が10人以上	○	○	○
		上記以外	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○
重度障害者等包括支援	(15)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
共同生活介護	(6)ロ	障がい程度区分4以上の者が8割を超える	延床面積275㎡以上	全事業所	全事業所	全事業所	勤務・居住する者が10人以上	勤務・居住する者が10人以上	○	○	○
		上記以外	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○
共同生活援助	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
障害者支援施設（入所支援）	(6)ロ	障がい程度区分4以上の者が8割を超える	延床面積275㎡以上	全事業所	全事業所	全事業所	勤務・居住する者が10人以上	勤務・居住する者が10人以上	○	○	○
		上記以外	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○
自立訓練（機能訓練）	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
自立訓練（生活訓練）	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
就労移行支援	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
就労継続支援（A・B）	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
一般相談支援	(15)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
特定相談支援	(15)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
地域活動支援センター	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	
福祉ホーム	(6)ハ	延床面積6,000㎡以上※（1,000㎡以上）	延床面積300㎡以上	延床面積500㎡以上	延床面積150㎡以上	勤務・居住する者が30人以上	勤務・居住する者が30人以上	○	○	○	

※スプリンクラーについて、消防法上の無窓階となる場合は、()内の面積となります。

福岡市の防災情報

○「福岡市防災メール」の登録案内

福岡市では防災に関する情報を、登録していただいた方の携帯電話やパソコンへ電子メールで提供する「防災メール」を配信しています。

【詳細は下記アドレス参照】

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/bousai/bousai/bousaimail.html>

○福岡市浸水ハザードマップ

浸水ハザードマップは、大雨時の浸水状況と避難行動に役立つ情報を、市民のみなさんに提供し、防災意識や避難の心構えをやしなうていただくために作成したものです。

いざという時のために、日頃から、浸水が想定される範囲、防災情報の入手方法・内容、避難の方法などを確認し、浸水への備えに役立てましょう。

【詳細は下記アドレス参照】

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/bousai/bousai/sinnsuihaza-domap.html>

○福岡市防災マップ

このマップは、市民のみなさんに、風水害や地震などの災害に関する情報を知っていただき、事前の備えに役立てていただくために作成しました。

災害に対する日頃からの備えや被害が想定される場所、避難時の心得などを記載しています。

いざという時のために、連絡先、事業所近くの避難所、どう行動するかなどを確認しておきましょう。

【詳細は下記アドレス参照】

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/bousai/bousai/bousaimap.html>

○揺れやすさマップ各区版パンフレット

警固断層帯南東部で地震が発生したら、平成17年の福岡県西方沖地震の時よりもはるかに多くの建物が倒壊し、多数の犠牲者が出ると予想されています。

建物倒壊による被害を防ぐためには、建物の耐震対策が有効な方法の1つです。

事業所のある地域が、もしもそのとき、どれぐらいの揺れが予想されているのか、この「揺れやすさマップ」で確かめてみましょう。

【詳細は下記アドレス参照】

http://www.city.fukuoka.lg.jp/jutaku-toshi/k-taisin/bousai/map_2.html

お問い合わせ先

福岡市保健福祉局高齢者・障がい者部

障がい者在宅支援課 電話番号:711-4248 fax 番号:711-4818

障がい者施設支援課 電話番号:711-4249 fax 番号:711-4818

指定障害福祉サービス事業者等のための
「非常災害対策計画」
作成の手引き

平成26年3月

愛知県健康福祉部障害福祉課

目次

+

1	「非常災害対策計画」作成の留意点	1
(1)	「非常災害対策計画」とは	1
(2)	想定する災害	1
(3)	人命の安全	1
(4)	内容の簡潔化、明確化	1
(5)	入居者等の心身の状況の把握	1
(6)	防災計画の不断の見直し	1
2	災害時における組織体制	2
(1)	命令、指揮系統の整備	2
(2)	職員が少数時の対応の検討と職員の参集	2
(3)	救護用入居者等一覧の作成	3
3	緊急連絡網	4
(1)	職員間や関係者との連絡体制の整備	4
(2)	利用者の安否確認の方法の検討【住居系及び入所系の事業所・施設】	4
(3)	利用者家族との連絡体制の確立	4
4	災害予防対策	6
(1)	災害予防対策	6
(2)	持ち出し品の準備	6
(3)	必要な物資等の備蓄	7
5	避難計画	7
(1)	避難場所	7
(2)	避難経路	8
(3)	避難方法	9
6	防災訓練等の実施	9
(1)	防災訓練	9
(2)	防災教育の実施	11
7	地域の関係機関や住民等との協力体制	12
(1)	地域防災訓練への参加	12
(2)	地域への協力要請	12
(3)	地域の行事への積極的参加	12
(4)	地域の安心拠点	12
参考	既存の戸建て住宅を障害者グループホームとして活用する場合の緩和策 の実施について	13
	「非常災害対策計画」作成例	15

はじめに

地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（平成 23 年法律第 105 号）の公布により、従来、厚生労働省令等で定められていた指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を、都道府県、政令指定都市及び中核市において条例で定めることとなったため、愛知県においては、「指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（条例第 7 2 号）及び「指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（条例第 7 1 号）を制定しました。

この条例では、指定障害福祉サービス事業者等が、非常災害対策として、震災、風水害、火災その他の非常災害時に利用者の安全を確保するために講ずべき必要な措置に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）を立てることと、当該計画等の内容を従業者に周知させるとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他の必要な訓練を行うこと等を義務付けています。

本書は、事業者の皆さんが、来る災害に備え、あらかじめ組織内で検討しておきたい事項、講じておきたい対策等を例示し、非常災害対策計画の作成に役立てていただくことを目的にとりまとめたものです。

なお、本書は、住居系及び入所系の事業所・施設を念頭にとりまとめておりますが、通所系の事業所においても、本書の内容に準じて非常災害対策計画を作成してください。

1 「非常災害対策計画」作成の留意点

(1) 「非常災害対策計画」とは

「非常災害対策計画」は、災害発生時における職員の役割分担や基本行動等について、あらかじめ定めておくものです。実際に災害が発生した場合に役に立つものでなければならず、その内容を職員が十分に理解していなければなりません。

なお、既に消防法による「消防計画」が作成されている場合には、既存の消防計画の中で「非常災害対策計画」を別に定めることを明記しておくなど、両者の整合性を図ることが必要です。

また、福祉避難所の指定をされている事業所・施設については、福祉避難所として果たす役割があることから、「非常災害対策計画」を作成するにあたって、調整を行ってください。

(2) 想定する災害

災害には、地震、津波、風水害等の自然災害や、火災、ガス爆発等の人的災害等様々なものがあります。「非常災害対策計画」は、事業所・施設の設置場所の地形、天候及び環境等に起因して生じる災害を想定したうえで、それらの対策について定めてください。

例：《災害の種類》 ・火災 ・地震 ・大雨 ・津波 ・高潮 ・洪水 ・土石流 等

(3) 人命の安全

「非常災害対策計画」を作成する目的は、第一に人命を守ることにあります。「非常災害対策計画」の作成に当たっては、人命を守ることを最優先とし、職員が適切に行動できるよう作成してください。

(4) 内容の簡潔化、明確化

「非常災害対策計画」は、作成の目的や行動の方針を明確にし、簡潔、明瞭な文章で作成してください。

緊急時に使用することから、「箇条書きにする」、「図表を用いる」等の工夫をし、シンプルかつ具体的なものとしてください。

(5) 入居者等の心身の状況の把握

各事業所・施設においては、障害者の障害種別や障害特性に応じた支援に必要な配慮や心身の状況等を把握するとともに、その状況に合わせた適切な情報伝達や避難方法等を定めてください。

(6) 防災計画の不断の見直し

防災計画は、防災訓練の結果や他の地域での災害時の状況を踏まえて、常に、点検や見直しを行い、最新のものとしてください。

2 災害時における組織体制

災害時には迅速な対応が必要であることから、事業所・施設の規模や形態、利用者の心身の状況に応じた職員の役割分担を事前に検討しておくことが重要です。

また、災害発生時における班別、職員別の役割分担（P3：参考様式2）を明確にし、可能な限り具体的な任務内容を定め、職員に周知してください。

（1） 命令、指揮系統の整備

命令は、総括責任者を定め、命令権限を一元化し、班単位のリーダーを定め、うえて指揮系統を整備してください。

総括責任者や班単位のリーダーが不在の時に災害が発生することもあるので、その代行者（第2、第3候補も含めて）を定め、命令、指揮が円滑に行われる体制を整備してください。

（2） 職員が少数時の対応の検討と職員の参集

災害の発生は時間帯を選ばないため、職員が少ない時間帯に災害が発生する場合の対応も考えられます。職員一人当たりの負担も増えるため、この場合における役割分担や担当内容について十分検討し、体制を整備してください。

特に、住居系及び入所系の事業所・施設では休日や夜間の職員の配置が少なくなるため、職員の参集基準（P2：参考様式1）を定めて勤務していない職員の参集を徹底するとともに、町内会や地元の自主防災組織、近隣のボランティアの協力も視野に入れ、対応を検討してください。

職員参集基準の記載例（参考様式1）

配備体制	配備基準	対象職員
注意配備体制	①地域に大雨、風雪、高潮、洪水注意報が1以上発表されたとき ②県下に震度3の地震が発生したとき ③県下に津波注意報が発表されたとき	・総括責任者は自宅で待機し、常に出勤できるようにすること
警戒配備体制	①地域に大雨、暴風、暴風雪、高潮、洪水警報が1以上発表されたとき ②県下に震度4又は震度5弱の地震が発生したとき ③県下に津波警報が発表されたとき	・総括責任者及び〇〇班の班長は施設へ出勤すること
災害対策本部体制	①地域に相当規模の災害の発生が予測され、その対策を要するとき ②地域に災害が発生し、その規模及び範囲等から早急な対策を要するとき ③県下に震度5強以上の地震が発生したとき ④県下に津波災害が発生し、又は津波災害の発生するおそれがあるとき ⑤その他、総括責任者が必要と認めるとき	・総括責任者及び〇〇班の班長は施設に出勤すること ・その他の職員は、家族等の安全が確保され次第出勤すること

※あくまでも記載例ですので、各事業所・施設の状況に応じて検討の上作成してください。

役割分担表の記載例（参考様式2）

総括責任者	班	班長	班員	任務
〇〇〇〇	情報収集・ 連絡担当	△△△△	×××× ▽▽▽▽	気象・災害の情報収集
				職員への連絡、職員・職員家族の安否確認
				関係機関との連絡・調整
				利用者家族への連絡
				地域住民やボランティア団体、近隣の社会福祉施設 への救援の要請と活動内容の調整
				避難状況のとりまとめ
	救護班	××××	〇〇〇〇 □□□□	負傷者の救出
				負傷者への応急処置
				負傷者の病院移送
	安全対策班	▽▽▽▽	▽▽▽▽ 〇〇〇〇	利用者の安全確認
				施設、設備の被害状況確認
				利用者への状況説明
				利用者の避難誘導
				利用者の家族への引渡し
	物資班	□□□□	□□□□ ××××	食料、飲料水ほか備品の管理、払出し
備蓄品の補給（販売店への発注）				

※あくまでも記載例ですので、各事業所・施設で検討の上作成してください。

（3） 救護用利用者一覧の作成

避難や支援が必要になった場合、救護を要する利用者に関する情報が必要になる場合があります。

緊急時に県や市町の災害対策本部等へ提供できるよう、日頃から救護用利用者一覧（P3：参考様式3）を準備してください。

作成した一覧は電子データ及び印字された用紙で管理するとともに、同時に被災しないと考えられる数箇所に保管してください。ただし、平常時には個人情報保護の観点から、管理には十分注意してください。

また、津波等発生時には、コンピューター等が使用不能となることも想定されることから、利用者のデータを常に最新のものとし、バックアップを日頃からは行うとともに、外部保存についても検討しておきましょう。

救護用利用者一覧の記載例（参考様式3）

氏名	生年月日	内服薬	障害区分	障害程度区分	連絡者氏名 (続柄)	連絡先1 連絡先2	注意事項
〇〇〇〇	昭和〇年〇月〇日	〇〇〇〇	身体	3	△△△△ (母)	090-0000-0000 0561-00-0000	

3 緊急連絡網

災害発生時には、職員間及び外部への連絡が重要となります。

特に、住居系及び入所系の事業所・施設については、勤務時間外に災害が発生した場合、速やかに職員を招集しなければなりません。職員間の連絡や職員の招集が速やかに行えるよう、夜間等職員が少ない時間に対応できる連絡体制を整備してください。

また、電話、メール等の通常の連絡手段が通じない場合に備えて、緊急時の連絡方法を検討してください。

(1) 職員間や関係者との連絡体制の整備

災害に備えて、職員間の緊急連絡網（P4：参考様式4）や緊急連絡系統図（P5：参考様式5）を作成し、各職員が携帯するほか、同時に被災しないと考えられる数箇所に保管してください。

また、県や市町の防災担当課、障害福祉担当課等と連絡が取り合えるよう関係防災情報一覧表（P5：参考様式6）を作成し、関係機関との連絡体制を整備してください。

なお、速やかに連絡が取れるよう事業所・施設内の分かりやすい場所への掲示を検討してください。

【関係機関等の例】

町内会、ボランティア団体、家族、县市町担当課、消防署、警察、協力医療機関、嘱託医、設備の管理委託業者、給食業者等

(2) 利用者の安否確認の方法の検討【住居系及び入所系の事業所・施設】

利用者が事業所・施設外にいる時の安否確認について、外出の目的に応じて、事業所と利用者、又は事業所と利用者の家族との間でどのような方法で確認をとりあうかを事前に決めておいてください。

(3) 利用者家族との連絡体制の確立

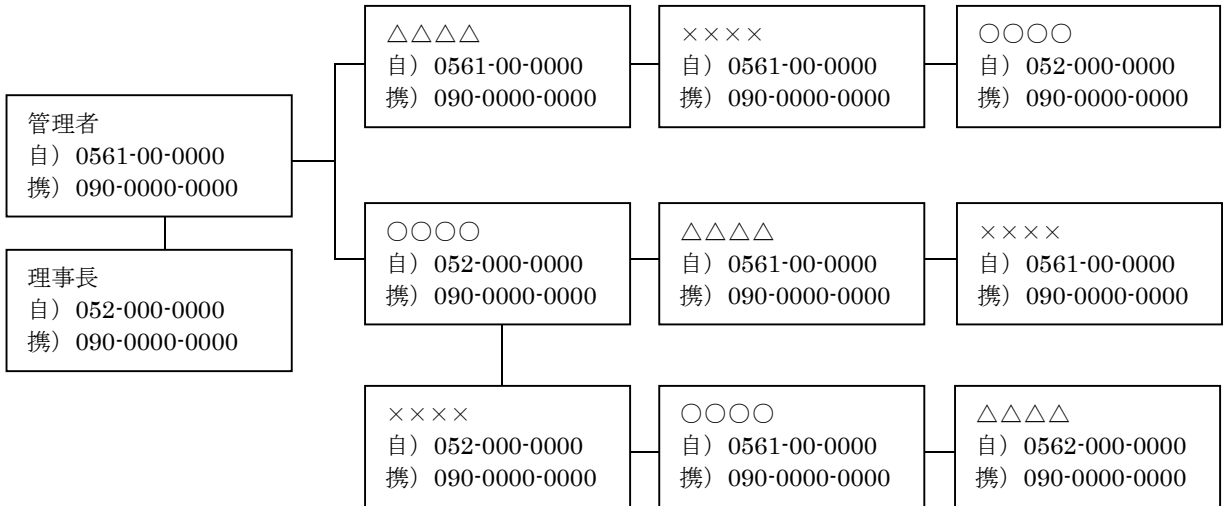
利用者の引き取り方法をあらかじめ家族との間で協議し、引き取りに関する情報を台帳として整備してください。

交通や通信の途絶に伴い、職員や利用者の家族と連絡が取れない事態も想定されます。「災害用伝言ダイヤル（171）」や携帯電話の「災害用伝言板」の利用など、連絡方法を事前に定めておきます。

緊急連絡網の記載例（参考様式4）

役職名	氏名	住所	自宅電話	メールアドレス	携帯電話	通勤時間
管理者	〇〇〇〇	〇〇市〇町1-2-2	0561-00-0000	0000@aichi.jp	090-0000-0000	車5分
サービス管理責任者	△△△△	〇〇市〇町3-2	0561-00-0000	0000@aichi.jp	090-0000-0000	徒歩10分
世話人	××××	〇〇市〇町〇〇3	0561-00-0000	0000@aichi.jp	090-0000-0000	自転車5分
生活支援員	▽▽▽▽	〇〇市〇町22	052-000-0000	0000@aichi.jp	090-0000-0000	車10分

緊急連絡系統図の記載例（参考様式5）



関係防災情報一覧表の記載例（参考様式6）

情報	機関	機関名	電話番号
行政情報	消防	〇〇消防署	000-000-0000
		〇〇出張所	000-000-0000
	警察	〇〇警察署	000-000-0000
		〇〇派出所	000-000-0000
市（町村）	〇〇市役所	000-000-0000	
	〇〇市区役所	000-000-0000	
県	愛知県防災局災害対策課	052-954-6193	
	愛知県健康福祉部障害福祉課	052-954-6317	
ライフライン	電気	〇〇電力〇〇営業所	000-000-0000
	ガス	〇〇ガス〇〇営業所	000-000-0000
	水道	〇〇市水道局	000-000-0000
	電話	NTT〇〇支店	000-000-0000
救護関係	医療機関	〇〇病院	000-000-0000
	協力医療機関	〇〇診療所	000-000-0000
	自治会	〇〇地域会	000-000-0000
日常取引先	給食関係	〇〇給食センター	000-000-0000
	設備関係	〇〇〇メンテナンス	000-000-0000

4 災害予防対策

(1) 災害予防対策

震災時における建築物の安全を図るため、必要に応じて専門家による耐震診断、耐震改修を行ってください。

また、机、ロッカー、書棚等は、地震による転倒、落下等の二次的被害を予防するため、次表を参考に補強措置を講じてください。

なお、事業所・施設の建築施行図面は、万一の場合の復旧作業のためにも必要なものですから、保管には十分な注意が必要です。

【参考例】

- ・施設内の書棚やロッカー等の転倒防止対策として、柱・壁などに固定する。(柱・壁等に固定をしないで、書棚等を連結固定することは危険であるから行わない)
- ・照明器具、機器類の振動防止、落下防止対策を実施する。
- ・観音開き扉は、地震等により開かないように措置する。
- ・抽出式のロッカー・キャビネットは、不要時はロックしておく。
- ・電話線等のコード類は、床面・通路に露出させない。
- ・ガラスには飛散防止フィルムを貼付する。
- ・事務室は整理整頓に努め、不要な物品を置かない。
- ・火気使用設備等の本体や燃料容器の転倒防止策を講じる。
- ・火気使用設備等の周辺は不燃材料にするとともに、可燃物を置かない。
- ・危険物施設等の点検と安全措置を定期的実施する。
- ・建物の耐震チェックや、消防用設備等の点検を実施する。

(2) 持ち出し品の準備

避難先での生活に備え、災害時・避難時持ち出し袋を用意しておくことが重要です。特に、通常の避難所で準備することが困難な紙おむつ、柔らかい食料、常備薬は必需品です。

したがって、利用者の特性なども踏まえ、あらかじめ何を用意しておくか、十分に検討しておく必要があります。

また、いざという時に利用者へ応急処置等を施す際には、傷病記録や血液型、服薬状況といった情報があると、スムーズに対応が可能です。救護用利用者一覧(P3:参考様式3)について、いつでも持ち出せるよう準備してください。

【持ち出し品の例】

救護用入居者等一覧、ケース記録、診療録、緊急時連絡・引き渡しカード、多機能ラジオライト、手動式ライト、サバイバルブランケット、紙おむつ、ウェットティッシュ、ナプキン、災害用トイレ(給水凝固剤)、万能はさみ、救急箱、常備薬、非常食等

《持ち出し品の準備のポイント》

- ・非常時持ち出し袋等にまとめて常備し、いつでも持ち出せるようにしましょう。
- ・いざという時に取り出せない!ということがないように、見えやすく取り出しやすい場所に置くことが必要です。
- ・重すぎて持ち出せない、ということがないように注意しましょう。

(3) 必要な物資等の備蓄

災害が発生した場合、交通が麻痺し、必需品の補給が受けられなかったり、ライフライン（水道・電気・ガス）が停止するといった事態が予想されます。

過去の大地震等の経験から、一般に外部からの救援活動が開始されるまでの時間は最短でも3日間とされています。そこで、少なくとも、広域的な救援が到着するまでの3日程度は事業所・施設運営が維持できる食料、水、紙おむつなどの生活用品、応急医療薬品、燃料等の物資が必要となります。（P7：参考様式7）

なお、通所系の事業所についても、災害時における利用者の帰宅困難に備えて、これに準じて必要な物資等の備蓄に努めてください。

備蓄品リストの記載例（参考様式7）

(食料・炊事用具)				
・飲料水	・非常食	・鍋	・缶切り	・食器
・バケツ	・ポリタンク	・ビニール袋	・カセットコンロ	
(衣料)				
・毛布	・ビニールシート	・タオル	・軍手	・下着
(生活用品)				
・懐中電灯	・電池	・ローソク	・カイロ	・ロープ
・雑巾	・トレットペーパー	・ティッシュペーパー	・水のいらないシャンプー	
・紙おむつ				
(救急器材)				
・救急医薬品	・衛生器具（はさみ、ピンセット等）			
・衛生材料（ガーゼ、包帯等）	・担架			
(復旧機材)				
・大工道具セット	・小型発電機	・スコップ		
(その他)				
・ラジオ	・テント	・リヤカー	・携帯電話	・ヘルメット
・簡易トイレ	・車椅子	・乳母車		

※ いざという時に使いものにならないようでは備蓄の役を果しません。非常用持ち出しナップザックを含め、定期的な点検と補充が必要です。

5 避難計画

入居者等の生命を守るためには、安全・迅速な避難が重要です。そのためには、あらかじめ避難場所、避難経路、避難手段等を設定し、職員と利用者がその認識を共有してください。

(1) 避難場所

ア 災害の種類や規模、災害時の状況に応じ、建物内の構造や収容人数、立地条件等についても考慮したうえで、あらかじめ避難場所を複数選定してください。

イ 避難場所等の選定に当たっては、市町村が指定した避難所を確認するとともに、沿岸部においては、津波を想定した高層階の建物若しくは高所での避難場

所等を複数確保してください。

ウ 災害時の避難場所については、入所者の家族等にも周知してください。

エ この他に送迎時や事業所・施設外活動時に被災した際の避難場所等についても検討してください。

(2) 避難経路

ア 避難経路については、火災、道路の破損、河川の氾濫、橋の崩落や建物の倒壊など不測の事態に備え、所定の避難場所までの複数の避難経路を設定してください。

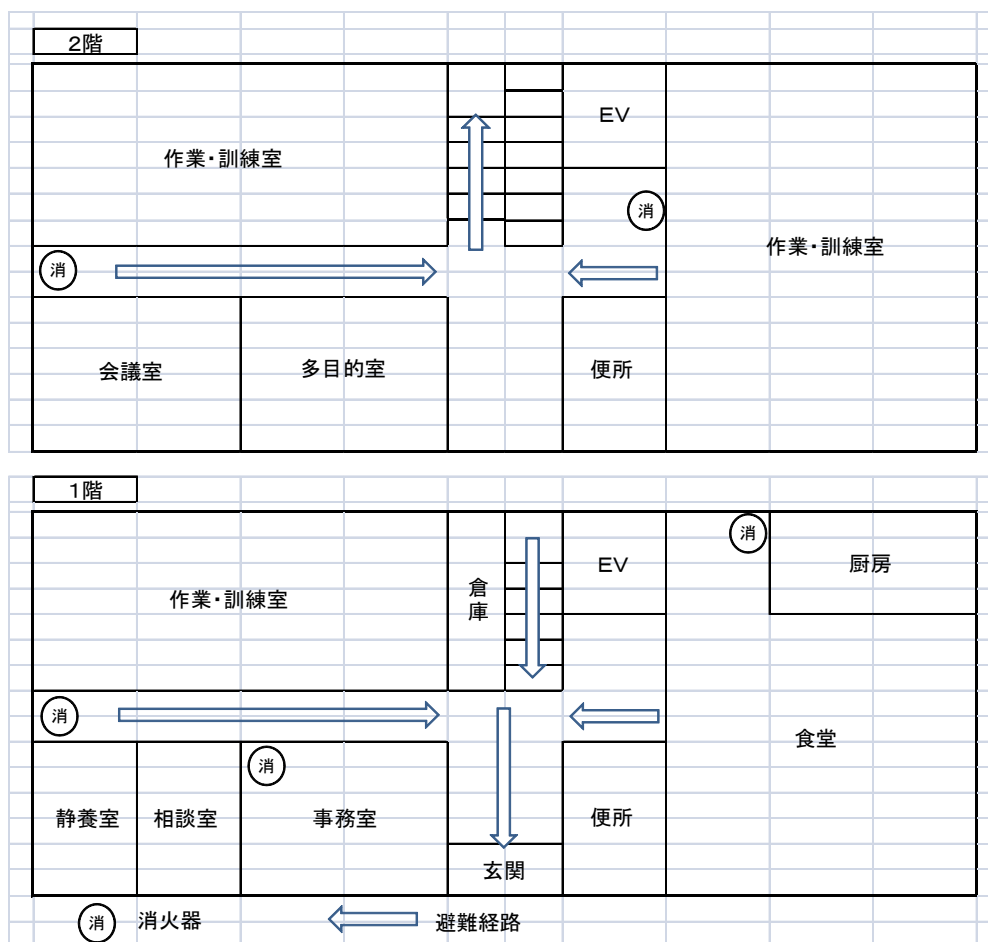
イ 避難場所までの徒歩・車両による所要時間・距離等を把握してください。

ウ 避難誘導を安全に行えるように、避難経路上の危険箇所（土砂災害）についても把握してください。

エ 迅速な避難誘導を可能とするため、建物内の避難経路図（P8：参考様式8）や避難場所までの防災マップを作成して、職員・利用者に対する周知徹底を図ってください。（建物内の避難経路図には、消火器などの設備も記載しておきましょう）

オ この他に送迎時や事業所・施設外活動時に被災した際の避難経路についても検討してください。

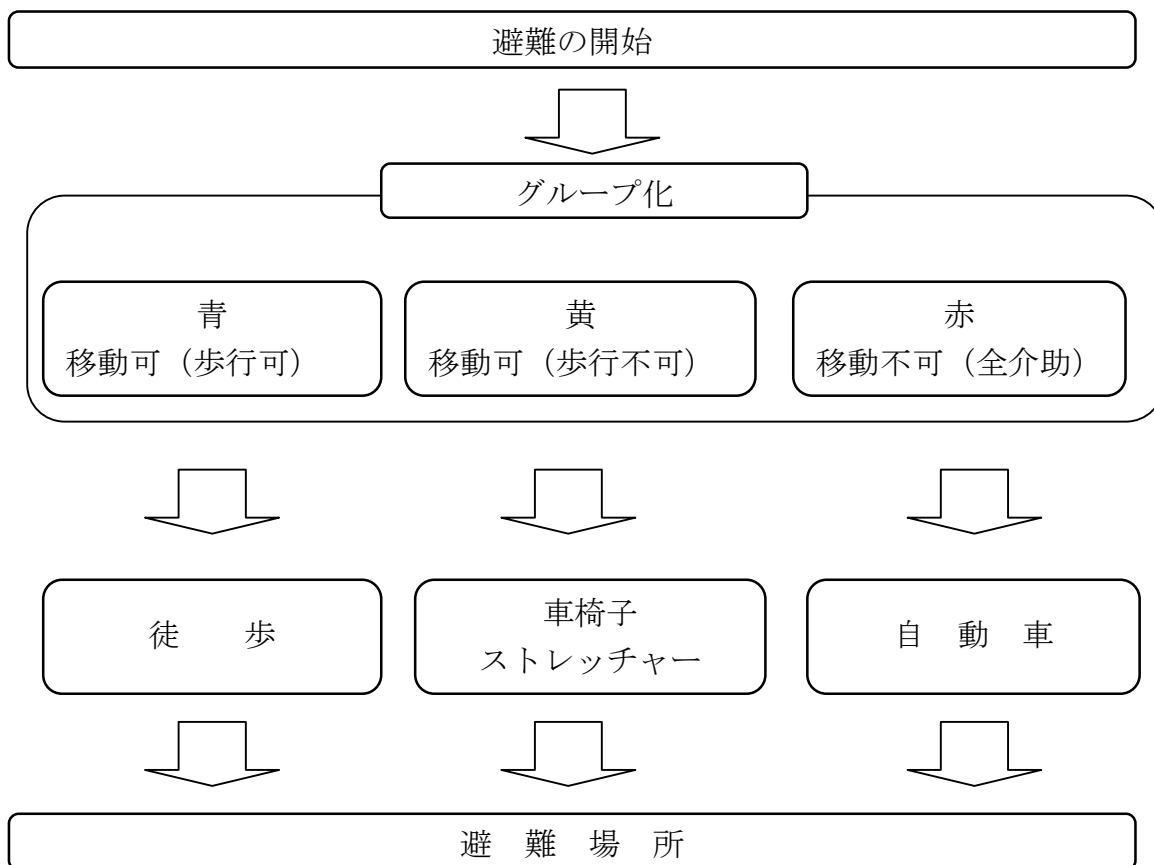
避難経路（建物内）の記載例（参考様式8）



(3) 避難方法

利用者の状態ごとに避難するための方法（自動車・徒歩・車いす・ストレッチャー）を分け、ゼッケン等で色分けをしておくと、避難を効率的に行うことができます。

例) 福岡県「障害者福祉施設等防災計画策定のためのマニュアル」を参考に作成



6 防災訓練等の実施

緊急時に安全かつ迅速な避難を実現するためには、日頃からの防災訓練等を通じて十分な対策を講じておくことが必要です。

(1) 防災訓練

火災、地震、津波、風水害等様々な災害の具体的な規模を想定して、防災訓練を行うことが必要です。職員一人ひとりの役割分担を明確にし、職員と利用者が安全に避難できる知識や能力を身につけられる実践的な訓練計画を作成し、実施してください。訓練の実施に当たっては、次のア～オを参考にして取り組んで下さい。

ア 災害時における職員の役割分担及び緊急連絡網等について、職員に周知徹底を図ること。

イ 火災、地震、風水害等の様々な状況を想定した定期的な避難訓練、消火訓練その他の必要な訓練を行うこと。

ウ 事業所・施設外の安全が確保できる待避場所を予め決めるとともに、自動車での避難が可能である場合と、徒歩である場合とで、それぞれの所要時間を計

測しておき、時間内に迅速に避難ができるかどうか検証する避難訓練も可能な限り実施すること。

なお、火災発生時の避難時間の計測については、全国消防長会の平成 21 年 10 月 27 日付け事務連絡「小規模社会福祉施設における避難誘導體制の確保」について」の別表「避難目標時間の設定」を参考にして下さい。

別表 避難目標時間の設定

			条件	時間
火災室の状況	基準時間 (T_{n})	内装制限の状況(注1)	不燃材料	5分
			準不燃材料	4分
			難燃材料	3分
			なし	2分
	寝具・布張り家具の防災性能の確保(注2)			+1分
	特定施設水道連結型スプリンクラー設備等の設置(注3)			+2分
建物全体の状況	延長時間 (T_{e})	火災室からの区画形成	防火区画(注4)	3分
			不燃化区画(注5)	2分
			その他の区画(注6)	1分
	床面積×(天井高さ-1.8m) ≥ 200㎡			+1分
	特定施設水道連結型スプリンクラー設備等の設置(注3)			+1分
避難目標時間 $T_t = T_n + T_e$				

- (注1) 内装制限の状況については、火災室の壁(床面からの高さが1.2m以下の部分を除く。)及び天井の室内に面する部分(回り縁、窓台その他これらに類する部分を除く。)の仕上げとする。
- (注2) 寝具・布張り家具の防災性能の確保については、火災室において使用する寝具・布張り家具のすべてが防災性能を確保している場合とし、内装制限がなされていない場合は、基準時間に加算できないものとする。
- (注3) 特定施設水道連結型スプリンクラー設備等が設置されている場合とは、消防法施行令第12条第2項第4号に定める特定施設水道連結型スプリンクラー設備、平成3年消防予第53号「住宅用スプリンクラー設備に係る技術ガイドライン」により設置される住宅用スプリンクラー設備又はこれと同等以上の性能を有するスプリンクラー設備のヘッドが設置されている場合とする。
- (注4) 防火区画とは、建築基準法施行令第112条に定める基準により設けた区画のほか、準耐火構造の床若しくは壁又は防火戸により区画を形成するものも含むものとする。
なお、耐火建築物又は準耐火建築物以外の建築物については、建築基準法施行令第113条に定める基準により設けた防火壁を防火区画とみなすことができるものとする。
- (注5) 不燃化区画とは、仕上げを準不燃材料とした壁及び天井(天井の無い場合においては屋根)並びに防火戸又は準不燃材料(ガラスは網入りのものに限る。)で造った戸により区画を形成する(外気に面する開口部を除く)ものをいう。
- (注6) その他の区画とは、壁及び天井並びに戸(襖、障子又はこれらに類するものを除く。)により区画を形成するものをいう。

【避難目標時間の設定例】

例1) グループホームにおいて、建物内の居室等内装について不燃・難燃材の仕上げと、建物について防火壁、不燃壁及び防火戸等を施していない場合

- ・ 「火災室の状況」の「内装制限の状況」は「なし」に該当するため、「基準時間」は2分。
- ・ 「建物全体の状況」の「火災室からの区画形成」は「その他の区画」に該当し、「延長時間」は1分。
- ・ 避難目標時間の合計は3分。（「火災室の状況」（基準時間）2分＋「建物全体の状況」（延長時間）1分）

例2) 建物の状況が上記例1と同じ条件のもと、利用者が利用する布団や布張りのソファ等の全てが防炎性能を有する物を使用しており、かつ床面積が290㎡であり、天井の高さが2.5mである場合

- 「火災室の状況」（基準時間）
 - ・ 「内装制限の状況」は「なし」に該当…… 2分
 - ・ 「寝具・布張り家具の防炎性能の確保」に該当…… 1分の加算
 - ・ 合計…… 3分
- 「建物全体の状況」（延長時間）
 - ・ 「火災室からの区画形成」は「その他の区画」に該当…… 1分
 - ・ 「床面積290㎡×(2.5m－1.8m)」の算式から「203㎡≥200㎡」となる…… 1分の加算
 - ・ 合計…… 2分
- 「避難目標時間」の総計…… 5分 （「火災室の状況」（基準時間）3分＋「建物全体の状況」（延長時間）2分）

エ 住居系及び入所系の事業所・施設については、職員が少ない夜間の時間帯での対応を想定した訓練を実施すること。

オ 住居系のグループホームにおいて、平成26年4月以降、外部サービス利用型により介護サービスを行う事業所については、外部の派遣職員も含めた対応について予め検討しておくこと。

カ 避難訓練の実施にあたっては、災害時に事業所・施設外からの応援活動が円滑に進むように、事業所・施設関係者だけでなく、近隣住民や消防団等にも参加を促して実施することが望ましい。

(2) 防災教育の実施

入居者等の生命を守り、被害を最小限に食い止めるためには、個々の職員が防災に対する知識をもち、実践的な訓練や研修等により、自らの対応力や防災教育に関する指導力を高めることが必要です。

次のとおり、普段から職員の意識向上に積極的に取り組んで下さい。

ア 防災に関する研修会等への参加

イ 事業所・施設内での研修の実施

ウ AEDを含む心肺蘇生法等の応急手当に関する研修への参加

7 地域の関係機関や住民等との協力体制

災害発生時には、様々な支援が必要となるため、市町や消防機関、近隣の病院、診療所、社会福祉施設等と連携をとり、いざという時に協力が得られる体制を構築しておくことが必要です。

特に住居系及び入所系の事業所・施設において、職員だけで速やかに避難誘導することは非常に困難が伴うことを、理解してもらうことが重要です。

また、安全で確実な入居者等の避難につなげるためにも、以下のような活動を通して、日頃から地域住民に事業所・施設の存在を知っていただくことが重要です。

(1) 地域防災訓練への参加

地域とのコミュニケーションを図り、また災害発生時の連携を検討するためにも、地域の防災訓練には積極的に参加しましょう。

(2) 地域への協力要請

地域との災害時協力関係の確立のため、事業所・施設と近隣のボランティアや地域の自主防災組織、町内会の間で、災害時の支援の提供について承諾を得られるように、日頃から相談しましょう。

地域が独自に避難計画や消防計画を作っている場合は、計画の中に事業所・施設を組み入れてもらい、避難や消防活動に協力してもらえるようにすることが有効です。

また、付近の企業や学校とも連携を図れるようにしておくことも重要です。

さらに、災害により事業所・施設が使用不能となった場合に備え、市町に受入れ先のあつせんを依頼する等、他の事業所・施設との受入れに関する協定の締結等を検討することも重要です。

(3) 地域の行事への積極的参加

地域における行事へ積極的に参加し、また、事業所・施設における行事に地域の方々を招待する等、地域の方々との交流や情報交換に努め、事業所・施設に対する理解を深めていただくよう努めましょう。

(4) 地域の安心拠点

事業所・施設が、使用できる場合は、社会福祉施設等の使命として、地域の安心拠点として救援活動を行うよう努めましょう。

既存の戸建て住宅を障害者グループホームとして活用する場合の緩和策の実施について

平成26年4月1日から、既存の戸建て住宅を活用してグループホームを設置するにあたっては、十分な防火・避難対策を講ずる場合は、建築基準法上、防火間仕切り壁の設置等の規定は適用されず、また、用途変更の手続きを要しないこととする緩和策を実施します。

したがって、既存の戸建て住宅を活用してグループホームを設置を希望する事業者は、指定申請書や変更届出書を提出する前に、愛知県障害福祉課に事前相談を行ってください。

詳しくは、「愛知県既存の戸建て住宅を障害者グループホームとして活用する場合の取扱要綱」及び「愛知県既存の戸建て住宅を障害者グループホームとして活用する場合の事務取扱」をご確認下さい。

なお、当該要綱に則って、グループホームの設置を希望する事業者は、当該要綱の「取扱基準」に適合する「非常災害対策計画」を作成しなければならないことに留意してください。

○「取扱要綱」別表2**既存の戸建て住宅を障害者グループホームとして活用する場合の安全確保策****(1) 避難訓練の実施**

消防法の基準上必要な訓練以外にも、以下の訓練も実施すること。

- ① 年3回以上避難訓練を実施すること。その内、年1回以上は、昼間だけでなく、夜間の避難訓練も実施すること。
- ② 非常勤職員（外部サービスを利用する場合の派遣職員も含む）も避難訓練に参加するとともに、全ての非常勤夜間従事者も避難訓練に参加すること。
- ③ 1階の就寢室(利用者の居室)から玄関以外の掃き出し窓等を通じて避難する訓練も可能な限り実施すること。
- ④ 火災、地震等の様々な状況に対応した避難訓練も実施すること。
なお、火災を想定した避難訓練の実施に当たっては、初期消火の訓練や消火器の使用方法の確認なども取り入れること。
- ⑤ 避難目標時間内に迅速に避難できるかどうか検証する避難訓練を実施すること。
- ⑥ グループホーム外の安全が確保できる待避場所を予め確保し、実際に避難訓練時に待避場所待避させる訓練を実施すること。また、待避場所までの避難ルートをグループホーム内に掲示しておくこと。
- ⑦ 市町村や関係機関、地域住民が参加する等の避難訓練を年1回以上実施するよう努めること。
- ⑧ 避難訓練の実施に当たっては、利用者も全員参加すること。

なお、自力避難困難者についても、可能な限り訓練に参加することを原則とするが、訓練に参加することが困難な者や訓練当日の利用者の体調等によっては、職員が代役を行う等の方法を取り入れること。

(2) 非常災害時の連絡体制

- ① 緊急時に職員、入居者が迅速に対応できるよう、予め関係機関への通報・連絡や、緊急連絡などの体制を具体的（関係機関名、連絡先名や電話番号等）に整備すること。
- ② 上記について一覧表を作成し、事業所内の目立つ場所に掲示すること。

(3) 出火防止対策

就寢室(利用者の居室)は、禁煙及びろうそく等の裸火の使用を禁止とすること。また、台所や居間、食堂については、世話人や支援員等の事業所職員の管理の下で火気の使用を行うこと。

(4) 夜間支援従事者等の配置

夜間に火災等が発生した場合に迅速に対応できるよう、夜間支援従事者や宿直者等を配置すること。夜間支援従事者や宿直者等が配置されない場合は、自動火災報知設備及び消防機関へ通報する火災報知設備を設置すること。

(5) 障害特性に応じた配慮

就寢室(利用者の居室)を割り当てる際は、個々の障害の状態に配慮するよう努めること。特に、火災の際に逃げ遅れることがないよう、身体等の状態によって、例えば1階部分の就寢室(利用者の居室)や玄関付近の就寢室(利用者の居室)を割り当てる等の配慮に努めること。

1 災害時における組織体制

(1) 命令、指揮系統

- ・ 総括責任者：○○○○（不在時の代行者：○○○○）
- ・ ○○班班長：○○○○（不在時の代行者：○○○○）
- ・ ○○班班長：○○○○（不在時の代行者：○○○○）
- ・ ○○班班長：○○○○（不在時の代行者：○○○○）

役割分担表（参考様式 2）

総括責任者	班	班長	班員	任務	

(2) 職員の参集

職員参集基準（参考様式 1）

配備体制	配備基準	対象職員

(3) 救護用入居者等一覧

- ・救護用入居者等一覧の管理・作成責任者：〇〇〇〇
- ・保管場所：

救護用利用者一覧（参考様式3）

氏名	生年月日	内服薬	障害区分	障害程度区分	連絡者氏名 (続柄)	連絡先1 連絡先2	注意事項

2 緊急連絡網

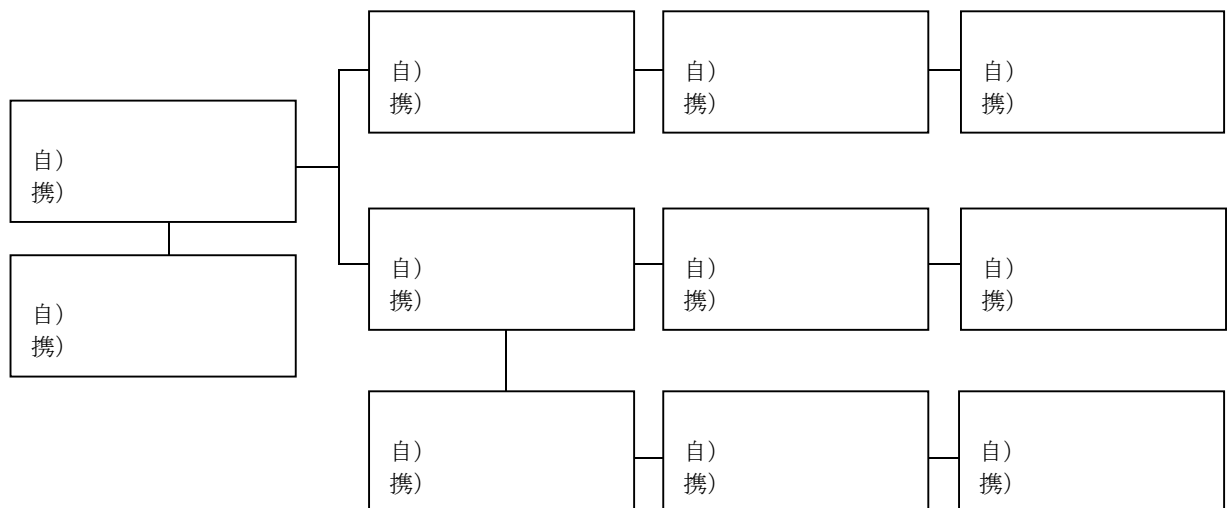
(1) 職員間の緊急連絡網

緊急連絡網（参考様式4）

役職名	氏名	住所	自宅電話	メールアドレス	携帯電話	通勤時間

(2) 職員間の緊急連絡系統図

緊急連絡系統図（参考様式5）



(3) 関係機関との連絡体制

関係防災情報一覧表（参考様式6）

情報	機関	機関名	電話番号

3 災害予防対策

(1) 災害予防対策

【参考例】

- ・施設内の書棚やロッカー等の転倒防止対策として、柱・壁などに固定する。
(柱・壁等に固定をしないで、書棚等を連結固定することは危険であるから行わない)
- ・照明器具、機器類の振動防止、落下防止対策を実施する。
- ・観音開き扉は、地震等により開かないように措置する。
- ・抽出式のロッカー・キャビネットは、不要時はロックしておく。
- ・電話線等のコード類は、床面・通路に露出させない。
- ・ガラスには飛散防止フィルムを貼付する。
- ・事務室は整理整頓に努め、不要な物品を置かない。
- ・火気使用設備等の本体や燃料容器の転倒防止策を講じる。
- ・火気使用設備等の周辺は不燃材料にするとともに、可燃物を置かない。
- ・危険物施設等の点検と安全措置を定期的実施する。
- ・建物の耐震チェックや、消防用設備等の点検を実施する。

(2) 持ち出し品の準備

【持ち出し品】

<記載例>

救護用入居者等一覧、ケース記録、診療録、緊急時連絡・引き渡しカード、多機能ラジオライト、手動式ライト、サバイバルブランケット、紙おむつ、ウェットティッシュ、ナプキン、災害用トイレ（給水凝固剤）、万能はさみ、救急箱、常備薬、非常食

(3) 必要な物資等の備蓄

(食料・炊事用具)
(衣料)
(生活用品)
(救急器材)
(復旧機材)
(その他)

備蓄品リスト（参考様式7）

4 避難計画

(1) 避難場所

ア 災害の種類：(例)地震

避難場所：

所要時間： 分

距離： km

イ 災害の種類：(例)津波

避難場所：

所要時間： 分

距離： km

ウ 災害の種類：(例)火災

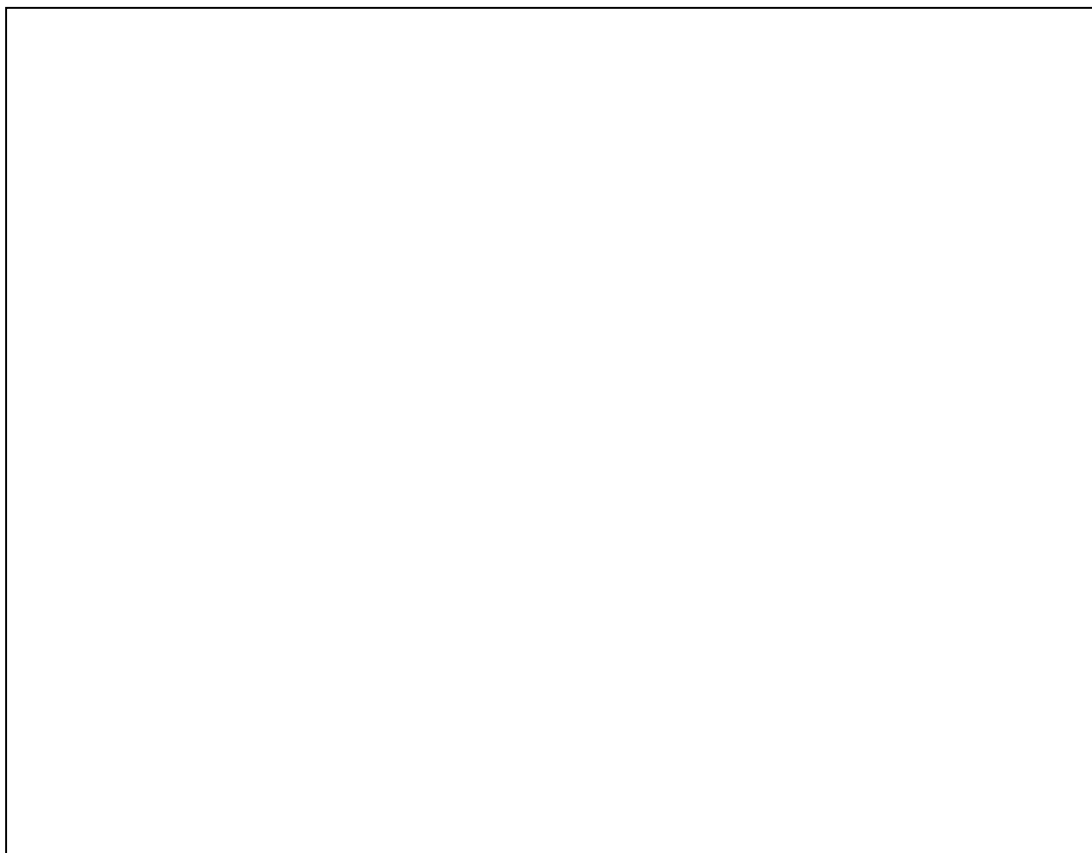
避難場所：

所要時間： 分

距離： km

(2) 避難経路

ア 防災マップ



イ 施設内の避難経路

避難経路（施設内）（参考様式8）

2階										
										
1階										
										
 消火器		避難経路								

(3) 避難方法

※利用者の状態ごとに避難するための方法記載してください。

5 防災訓練等の実施

(1) 防災訓練

<記載例>

- ア 避難訓練の実施回数：年____回
うち夜間を想定した避難訓練の実施回数：年____回
- イ 避難訓練の参加者：常勤職員(夜間従事者含む)、非常勤職員(夜間従事者含む)、利用者
- ウ 想定する災害の種類：火災、地震及び津波
- エ 避難場所 火災発生時 ○○公園
地震発生時 ○○○市民会館
津波発生時 ○○丘公園
- オ 避難場所までの避難目標時間
火災の場合：避難場所までの避難目標時間 16分
※算定方法も明記してください。

【目標時間設定の算定方法】

グループホームにおいて、建物内の居室等内装が壁・天井を不燃材により仕上げられており、建物において防火壁・防火戸を施している。利用者の布団や布張りのソファについて防災性能を有する物を使用し、特定施設水道連結型スプリンクラー設備を設置しており、床面積が 330 m²で、天井の高さが 2.5m ある。避難場所への移動時間は徒歩3分である場合（避難目標時間の設定は10ページを参照）

→○「火災室の状況」（基準時間）

- ・ 「内装制限の状況」は「不燃材料」に該当……5分
- ・ 「寝具・布張り家具の防災性能の確保」に該当……1分の加算
- ・ 「特定施設水道連結型スプリンクラー設備等の設置」に該当……2分の加算
- ・ 合計……8分

○「建物全体の状況」（延長時間）

- ・ 「火災室からの区画形成」は「防火区画」に該当……3分
- ・ 「床面積330m²×(2.5m-1.8m)」の算式から「231m²≥200m²」となる……1分の加算
- ・ 「特定施設水道連結型スプリンクラー設備等の設置」に該当……1分の加算
- ・ 合計……5分

○「避難場所までの避難目標時間の合計」……16分（「火災室の状況」（基準時間）8分+「建物全体の状況」（延長時間）5分+避難場所への移動時間3分）

地震の場合：避難目標時間 15分 ※算定方法も明記してください。

【目標時間設定の算定方法】

- ・ 建物外への避難5分（肢体不自由者である利用者を実際に計測）
- ・ ○○市民会館への移動時間10分

カ 避難訓練の内容

【記載例】

- (ア) 避難目標時間内に迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (イ) 防災マップ及び事業所・施設内の避難経路のとおり迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (ウ) 災害時における役割分担表のとおり迅速な対応ができるかどうかの検証を行う。
- (エ) 職員の少ない時間帯での対応を想定した訓練を実施し、迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (オ) 消火器を使用した初期消火の訓練を行う。
- (カ) 近隣住民が参加する避難訓練を実施する。

※ あくまでも記載例ですので、各事業所・施設の状況に応じて内容を検討してください。

(2) 防災教育の実施

<記載例>

職員に対して、防災に関する意識向上及び災害時における技術向上を図るため、次の防災教育に取り組んでいくこととする。

ア 防災に関する研修会等への参加

○○○消防署が定期的開催する○○防災研修に、従業員の中で未受講である者を随時受けさせる。

イ 事業所・施設内での研修の実施（年1回）

毎年○月に事業所内で実施する防災・人命救急訓練研修には、正社員とパートの全員を受講させる。

ウ AEDを含む心肺蘇生法等の応急手当に関する研修への参加

○○○消防署が開催するAED講習会に、従業員の中で未受講である者を随時受けさせる。