

令和 7 年度福岡市委託事業
高齢者施設の災害対策支援業務委託関係資料

令和 8 年 3 月

福岡市高齢者施設の災害対策支援業務共同事業体

日本セイフティー株式会社

一般社団法人 ADI 災害研究所

目次

本資料の目的	1
第1 個別支援の事例	2
事業概要	2
現状把握（対象 12 施設の計画確認）	2
計画における主な課題（共通事項）	2
対象施設への支援の内容	3
支援を通じた成果	3
特別養護老人ホーム 西区	4
特別養護老人ホーム 南区	5
特別養護老人ホーム 城南区	6
介護老人保健施設 博多区	7
住宅型有料老人ホーム 早良区	8
住宅型有料老人ホーム 東区	9
サービス付き高齢者向け住宅 早良区	10
介護付き有料老人ホーム 西区	11
グループホーム 西区	12
グループホーム 中央区	13
通所介護 西区	14
通所リハビリテーション 博多区	15
第2 業務継続計画(BCP)チェックシート	16
BCP 実効性向上セルフチェックシートの活用方法	16
第3 介護サービス事業所の BCP アドバイスシート	27
1. 総論	27
2. 平常時の対応	32
3. 緊急時の対応	36
4. 他施設との連携	41
5. 地域との連携	41
6. サービス固有の対応	43
第4 社会福祉施設の避難確保計画チェックシート	45
避難確保計画チェックシートのご活用について	45
第5 避難確保計画 アドバイスシート	51
様式 1 「3. 施設が有する災害リスク」の記載について	51
様式 2 「4. 防災体制」の記載について	54
様式 3 「5. 情報収集及び伝達」の記載について	57
様式 4 「6. 避難誘導」の記載について	58

様式5 「7. 避難に必要な設備の整備」の記載について	60
様式5 「8. 避難に必要な装備品や備蓄品の整備」の記載について	61
別紙3 タイムライン（レベル毎の行動）の作成について	61
第6 職員用防災カード案	64
第7 職員用防災カード 記載要綱	66

本資料の目的

はじめに

福岡市では、令和 7 年度「高齢者施設の災害対策支援業務」として、市内の高齢者施設および事業所 12 箇所を対象に、防災体制の強化を図るための伴走支援を実施いたしました。

本業務では、災害時においても利用者の安全を確保し、必要なサービスを継続して提供できるよう、「業務継続計画（BCP）」および「避難確保計画」の実効性向上を主眼とした支援を行っております。

本資料は、当該支援を通じて得られた具体的な知見や改善ポイントを概略としてまとめるとともに、今後より多くの施設において、防災関係計画の見直しや訓練、研修の充実に直接役立てていただけるよう「アドバイスシート」等を取りまとめたものです。

第1 個別支援の事例

事業概要

本事業では、高齢者施設における災害対策支援業務として、対象 12 施設への個別支援を実施した。

現状把握(対象 12 施設の計画確認)

事業開始にあたり、対象 12 施設より「BCP（業務継続計画）」および「避難確保計画」の提出を受け、その内容を精査した。各施設の計画を整理したところ、概ね共通して以下の項目についての課題が確認された。

計画における主な課題(共通事項)

◆計画策定における現状の課題

- 具体的被害想定の欠如

施設が被災した状況を具体的にイメージできておらず、被害想定が抽象的である。
(改善策)

ハザードマップを活用し、浸水深や倒壊リスクを可視化。施設内の「どの部屋が
使えなくなるか」などを特定する。

- BCP 発動基準の曖昧さ

どの程度の被害や警報・レベルで BCP を発動するかの判断基準が不明瞭である。
(改善策)

気象庁の警報等レベルや震度、または「断水・停電の発生」など、客観的な数
値・状況をトリガーに設定する。

◆業務継続・再開における課題

- 優先業務と復旧目標の未設定

非常時に 優先すべき業務の整理や、業務再開の目標時間の設定が不十分である。
(改善策)

業務を「直後」「24 時間以内」「3 日以内」等に分類。「いつまでに・どのレベ
ルまで」復旧させるかを設定する。また、非常時に「止めることができない業務」
を絞り込み、それ以外は「迷わず休止」できるよう、あらかじめ業務をリスト化す
る。

- リソース検討の不足

業務継続に必要な 人員、資機材、備蓄品（食料・衛生用品等）の施設の状況に応じ
た必要量が算出できていない。

(改善策)

優先業務の遂行に必要な「最低人数」を算出し、誰が何を行えるか、誰でも行え
るようになるために必要な準備を行い、優先業務に必要な代替設備も確保する。

必要な食料・水・衛生用品等を、施設の状況に応じて「必要人数×目標日数」か
ら算出し、適正量を配備する。

◆防災・避難行動における課題

- 風水害対策の遅れ
時系列に沿った風水害特有の事前対策が不足している。
(改善策)
事前から行動するタイムライン（レベル毎の行動）（以下、タイムラインという。）を作成し、早期の止水対策を行う。
- 実効性のある避難計画の不足
避難先までの経路、手段、所要時間、移動のタイミング（意思決定基準）が具体化されていない。
(改善策)
実際に避難ルートの確認、車椅子等も含めて移動時間を正確に把握する。
- 参集体制の現実味
交通遮断や通信障害を考慮した、職員の非常参集・連絡体制の検討が不十分である。
(改善策)
交通途絶を想定し、「徒歩参集圏内の職員」を特定。安否確認システムの導入や、参集せずとも自宅で動ける体制を整える。

対象施設への支援の内容

対象施設となる 12 施設に対して、各施設の意向や特性を反映し、主に以下の支援を実施し、計画の実効性向上を図った。

- BCP および避難確保計画の策定・見直しに関する助言
- 防災気象情報とタイムラインを主軸とした研修・ワークショップの開催
- 災害発生時を想定した机上シミュレーションの実施
- 実効性を高めるための避難訓練の実施
- 発災直後の動線を意識した職員初動対応訓練の実施

支援を通じた成果

支援により、不十分であった BCP および避難確保計画の実行性を向上することができた。特にタイムライン構築は、曖昧だった避難判断を「いつ・誰が・何をするか」という具体的な行動指針となり、訓練を通じて課題を可視化したことで、職員の危機意識が高まり、災害時に迷わず動ける体制に見直し、改善した。

- 計画の高度化（ブラッシュアップ）
専門的知見に基づく助言により、抽象的だった計画が自施設の実情に即した具体的・実践的な内容へと改善された。
- 意思決定力の強化
気象情報と連動したタイムライン構築により、避難開始の判断のタイミングや BCP 発動の基準が明確化された。
- 現場対応力の底上げ
机上演習や実働訓練を重ねることで、職員一人ひとりの初動対応能力と組織としての連携体制が強化された。

特別養護老人ホーム 西区

施設概要と災害リスク

施設	特別養護老人ホーム 所在区：西区		
建物概要	2階建て		
利用者数	71名	職員体制	職員43名（夜間3名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は、敷地の一部が土砂災害警戒区域および特別警戒区域に指定されており、発災時には1階部分への土砂流入リスクが極めて高いと想定される。入居者の身体的特性を鑑み、遠距離の施設外避難に伴う二次リスクを回避するため、館内の安全なエリアへの移動、および隣接するケアハウスへの避難を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 情報伝達の最適化
職員間の情報共有手段を確保するとともに、利用者への放送は「やさしい日本語」で、一つずつ簡潔に行う。
- 夜間体制の現実的検討
少ない職員数で対応可能な範囲を精査し、安否確認の手順や防寒対策（避難リュック等）を具体化する。
- 夜間避難の限界
全員の避難が困難な場合を想定し、避難の手順や優先順位を事前に設定する。
- 搬送方法の工夫
ベッドごとの移動が難しい場合、毛布等を用いた代替搬送手段を習熟しておく。
- 完了確認の可視化：避難済みの部屋がひと目で分かるよう、「名札を裏返す」「印をつける」等のルールを導入する。
- 居室の立地・環境に応じた避難行動
土砂災害のリスクがある「山側の居室」の入居者を、安全な館内の別エリアへ移動させるなど、立地に応じた優先順位を明確にし、館内垂直・水平避難のルートを具体化する。
- 実効性のある参集ルール
災害の状況が悪化してからでは移動が困難になるため、早期の「事前参集」や「待機要請」の基準を徹底する。
- 人員確保の仕組みづくり
応援職員がスムーズに動けるよう、緊急時の役割分担（アクションカード等）を整備し、参集ルールを職員間で再周知する。

特別養護老人ホーム 南区

施設概要と災害リスク

施設	特別養護老人ホーム 所在区：南区		
建物概要	3階建て		
利用者数	51名	職員体制	職員 18名（夜間 3名体制）
想定される風水害災害リスク			
施設は、河川氾濫による洪水浸水想定区域内に位置し、最大約3メートルの浸水が想定されている。1階部分が冠水するリスクがあるものの、浸水継続時間は12時間から1日未満と比較的限定的である。主要な生活空間である居室が2階・3階に配置されていること、および1階の主な用途が事務所機能であることを鑑み、水害発生時は施設外への退避ではなく、館内上層階への「垂直避難」を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 避難開始の早期判断
避難に約1時間を要するため、浸水や危険が迫る前の余裕を持った移動開始タイミングを明確に設定する。
- 効率的な人員配置
搬送・見守り・物資運搬の役割を整理し、少人数で複数の利用者に対応する具体的な動線を確認する。
- 優先順位の徹底
3階デイルームへの移動手順（誰から移動させるか）を整理し、混乱を防止する。
- 居住スペースの確保
1日程度の滞在を想定し、ベッドとマットレスの具体的な配置を検討。マットレス搬入のタイミングも一連のフローに組み込む。
- 健康管理と心理的配慮
全員が1フロアに集まった際のトイレ利用ルールや、定期的な健康チェック・体調不良者への対応手順を策定する。移動する利用者だけでなく、受け入れ側（3階）の利用者へも丁寧な説明を行い、不安を解消する。
- 通常業務との両立
避難中でも最低限必要なケアを継続できるよう、個別ニーズに応じた備蓄量を再確認する。
- 医務・厨房用品の早期搬送
1階の浸水被害に備え、医務室の薬品等や厨房の食材等を上階へ移動する。
- 誰でも動ける体制
特定の担当者だけでなく、「誰でも非常食や物資を準備・運搬できる」よう、保管場所の明示やアクションカードの整備を行う。

特別養護老人ホーム 城南区

施設概要と災害リスク

施設	特別養護老人ホーム 所在区：城南区		
建物概要	3階建て		
利用者数	100名	職員体制	職員 69名（夜間 6名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設周辺には土砂災害のリスクが存在するものの、敷地自体は土砂災害警戒区域および特別警戒区域の指定範囲外となっている。この立地条件を鑑み、発災時には施設外への移動に伴う二次リスクを回避するため、原則として施設外避難は行わず、館内での安全確保を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 入浴・移動中のリスク管理
停電による機械入浴の停止やエレベーターに閉じ込めを想定し、各階リーダーによる迅速な安全確認フローを徹底する。
- 寝具の安全対策
電動ベッドが高位置設定の際に停電すると転落リスクがあるため、非常時の高さ調整や安全確認の手順を明確にする。
- 医療継続と救急搬送
酸素吸入等の医療ケアを受けている人や容態が不安定な人は、早期の救急搬送を検討する。酸素ポンベの残量把握と、介護士・看護師間の連携（与薬確認等）を強化する。
- 排泄・衛生管理
ポータブルトイレの男女別運用や利用制限をルール化する。特にトイレゴミの蓄積が衛生上の課題となるため、廃棄手順を確立する。
- 食事提供の工夫
調理不能時は自然解凍品を活用するなど、火気や電力を最小限に抑えた提供方法を整理する。
- リソースの可視化
備蓄物資の「場所」と「量」を一部の担当者だけでなく、職員全員が正確に把握できるマニュアルや掲示を行う。

介護老人保健施設 博多区

施設概要と災害リスク

施設	介護老人保健施設 所在区：博多区		
建物概要	6階建て		
利用者数	入所125名、通所16名	職員体制	職員60名（夜間6名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は、敷地の一部が土砂災害警戒区域に指定されており、発災時には1階部分への土砂流入リスクが想定される。入居者の身体的特性を踏まえ、遠距離の施設外避難に伴う二次リスク（移動中の事故や体調悪化）を回避するため、館内の安全なエリアへの退避（水平・垂直避難）を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 具体的ケアの継続性
総論的なBCPは整備されているが、現場の細かな動き（入居者ごとの食事形態の引き継ぎ等）まで落とし込まれていない。現場目線の詳細な手順書を作成する。
- 代行権限の明確化
管理者不在時の代替者を特定し、「自分が現場責任者である」という自覚と権限を事前に共有しておく。
- アナログ情報の予備確保
システム停止の前に、入居者情報等を「紙媒体」で出力しておく手順を徹底する。
- 早期の利用中止判断
家族からの連絡の集中を防ぐため、ハザード情報を基に先手でデイケア等の中止を決定し、ケアマネジャーや家族と情報共有を行う。
- 帰宅困難者への配慮
自宅のハザード状況によっては「帰宅させない方が安全な利用者」がいる可能性を考慮し、個別のリスクを事前に把握しておく。
- 職員の参集と出退勤
職員の安全を第一に、部署ごとのSNS（LINE等）を活用した迅速な安否確認と、早めの出退勤判断を行う。
- 本部の役割と情報集約
本部の立ち上げ手順と役割分担を明確化する。情報の混乱を防ぐため、時系列記録（クロノロジー）や掲示用様式を事前に準備する。
- インフラ・業者管理
ライフラインや非常用電源の操作方法を再確認する。また、災害時に訪問予定の業者の安否や来訪可否を見落とさない仕組みを作る。

住宅型有料老人ホーム 早良区

施設概要と災害リスク

施設	住宅型有料老人ホーム 所在区：早良区		
建物概要	9階建て賃貸マンションの1～4階部分を使用		
利用者数	入所 54 名	職員体制	職員 14 名（夜間 3 名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は、河川氾濫による洪水浸水想定区域内に位置し、最大約 0.5 メートルの浸水、高潮では最大 3.0 メートルの浸水が想定されているが、浸水継続時間は 12 時間未満と比較的短期的である。主要な生活空間である居室が 2 階から 4 階に配置されていること、および 1 階の主な用途が事務所機能であることを鑑み、水害発生時は施設外への退避ではなく、館内上層階への「垂直避難」による安全確保を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- サービスの提供判断
気象情報や福岡市の避難情報を基準に、デイサービスや訪問サービスの中止・繰り上げ終了を早期に決定する。
- 家族への迅速な周知
連絡の輻輳を防ぐため、一斉メールシステムを活用し、先手で状況を共有する。
- 電話対応の分散
現場の混乱を避けるため、本部からの応援職員を電話対応の専任とする。
- 事務室機能の移転と共有
1階事務室を3階会議室へ移設する。デイサービス利用者の待機場所も兼ねるため、パーティションを活用して機密性と居住性を両立させる。
- 非常用電源の優先順位
非常用電源の稼働時間（約2時間）を考慮し、どの設備（通信・医療機器等）に優先的に割り当てるか、職員間でルールを共有する。
- 夜間・停電対策
停電に備え、ランタンなどの夜間照明器具を各フロアに備蓄する。
- 調理体制の確保
調理委託会社と災害時行動を事前に共有する。状況に応じ、3階会議室でのカセットコンロ調理や、フロアごとの時間差配膳により混乱を防止する。
- 口腔ケアの徹底
誤嚥性肺炎を防止するため、口腔ケアを重要業務として継続する。
- 物理的防御
1階の浸水を防ぐため、倉庫にある「ゲル状土のう」で6箇所の入り口を封鎖する。その際は、2階非常口を出入り口として活用する。停電で電子ロックが作動しなくなる前に、手動で解除を行う手順を徹底する。

住宅型有料老人ホーム 東区

施設概要と災害リスク

施設	住宅型有料老人ホーム 所在区：東区		
建物概要	3階建て		
利用者数	入所 60 名	職員体制	職員 20 名（夜間 1 名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は、河川氾濫による洪水浸水想定区域内に位置し、最大約 2.0 メートルの浸水（継続時間 1 日未満）、高潮では最大 3.0 メートル以上の浸水リスクがあるものの、浸水継続時間は 12 時間未満と比較的短期的である。主要な生活空間である居室がすべて 2 階・3 階に配置されていること、および 1 階の主な用途が事務所機能であることを鑑み、水害発生時は施設外への退避に伴う二次リスクを回避するため、館内上層階への「垂直避難」による安全確保を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- サービスの中止・繰り上げ
気象情報や自治体の避難情報を踏まえ、デイサービスや訪問サービスの早期中止・繰り上げ終了を判断し、ヘルパー等の帰社を指示する。
- 情報集約と共有
SNS で確認できる情報を活用してリアルタイムの気象情報を取りまとめ、各部署へ展開する。
- 本部への報告
安否確認結果を迅速に本部に報告し、施設全体の被災状況を集約する。
- 移動前の事前ケア
垂直避難（上階への移動）を開始する前に、利用者のおむつ交換等の排泄ケアを済ませ、移動後の負担を軽減する。
- 重要物品の保全
薬品、個人の貴重品、預かり物、および非常食（食料）を優先的に上階へ移動させる。
- インフラの代替運用
断水や故障に備え、簡易トイレの準備・活用手順を共有しておく。
- ケア現場との連携
入浴介助中などに緊急事態となった場合に備えて、現場リーダーと密に連絡を取り合い、安全確認を最優先する。
- 職員の出退勤・参集支援
帰宅が必要な職員への早期帰宅支援を行う一方、休日職員への参集連絡基準を明確にし、要員確保を図る。
- 浸水防止措置
浸水リスクが高まる前に、水囊を設置し、1 階部分への流入を防ぐ。

サービス付き高齢者向け住宅 早良区

施設概要と災害リスク

施設	サービス付き高齢者向け住宅 所在区：早良区		
建物概要	2階建て		
利用者数	入所 83 名	職員体制	常駐職員 1 名（夜間 1 名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は河川氾濫による洪水浸水想定区域内に位置し、発災時には最大約 5.0 メートルの浸水が想定されている。これは 2 階の軒下から屋根付近に達する極めて深刻な水位である。浸水継続時間は 1 日未満と比較的短期的であるが、1 階にも居住空間を有する 2 階建ての施設構造を鑑みると、館内での垂直避難による安全確保には限界がある。大規模な浸水被害および施設孤立の回避を最優先とし、施設内 2 階への避難を行い、状況によっては、館内待機ではなく、隣接する特別養護老人ホームへの施設外避難を基本方針とする。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 重要物品の搬出計画
PC、個人ファイル、薬、契約書を優先し、台車で運搬することになるが、約 20 分時間が必要。
- エレベーター
浸水・停電による停止前に上階への移動を完了させる必要がある。
- 厨房保護
止水板の設置手順と場所を再確認する。
- 電源リスク
1 階の自家発電機が浸水した場合、バックアップ機能が喪失する可能性を考慮する。
- 帰宅と送迎の判断
場所ごとの浸水リスクに基づいた「帰宅判断基準」を明確化する。
- 送迎手順の策定
利用者が施設にいる時間帯を想定した、具体的な送迎手順を策定する。
- 連絡体制の整備
家族やケアマネジャーへの連絡先リストを即座に持ち出せるよう、事前に集約・把握しておく。
- 指示書の作成
訓練の気づきを反映し、迷わず動ける「行動指示書」を作成し、非常勤職員が現場リーダーを務めるケースも想定し、判断権限や対応フローをスタッフ全員で共有・マニュアル化する。

介護付き有料老人ホーム 西区

施設概要と災害リスク

施設	介護付き有料老人ホーム 所在区：西区		
建物概要	5階建て		
利用者数	入所 74 名	職員体制	職員 74 名（夜間 2 名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は、敷地の一部が土砂災害警戒区域に指定されており、発災時には 1 階部分への土砂流入リスクが想定される。入居者の身体的特性を踏まえ、遠距離の施設外避難に伴う二次リスク（移動中の事故や体調悪化）を回避するため、館内の安全なエリアへの退避（水平・垂直避難）を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 確認体制の効率化
安否確認は 1 フロア 10 分～30 分かかるため、火災時と同様に「ドア横の名札」で実施状況を可視化し、二度手間を防ぐ。4・5 階の入居者は、外出者の把握を徹底しなければ正確な安否確認ができない。
- 心理的配慮
声掛けの表現を工夫し、入居者に過度な不安を与えないように配慮する。
- 状況把握（山側の監視）
山側の居室はカーテンを閉めて防護する。安否確認の際、両サイドの非常階段から山側の状況（土砂崩れ等）を直接目視し、変化に敏感になる。
- 早期避難の準備
状況の変化を見て、即座に避難行動（上階移動等）へ移れるよう準備を整える。
- 医療的ケアの事前調整
酸素吸入・透析・通院が必要な方については、事前に搬送・入院受け入れの調整を済ませておく。服薬はナースステーション管理のため、避難時の持ち出し・確認手順を徹底する。
- 物資管理
1 階 PC や書類などの重要なものを早期移動させる。非常用物資は台車（キャスター付き）管理となっているため、「移動優先順位」と「行き先」を明記しておく。分散備蓄を共有する。
- 食事提供の運用
居室配膳か食堂か、ゴミ回収のフローをあらかじめ決めておく。非常食は写真入り指示書で分かりやすく整理している。
- ツールの活用
素早い判断を助ける「アクションカード」の導入を検討する。

グループホーム 西区

施設概要と災害リスク

施設	グループホーム 所在区：西区		
建物概要	平屋		
利用者数	入所 9 名	職員体制	職員 3 名（夜間 1 名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は河川氾濫時の洪水浸水想定区域に所在し、最大約 3.0 メートルの浸水が想定されているが浸水継続時間は 12 時間未満と比較的短期間である。ただし、構造が平屋建てであるため施設内での垂直避難が困難で、近隣施設の 2 階以上を活用した「施設外避難」を避難行動の基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 管理体制の評価
非常持ち出し品が食事ごとにパッキングされ、冷蔵品も即座に持ち出せるよう準備されている点は良い。
- 避難所への搬入時の配慮
避難先の汚染防止のため、「車椅子のタイヤ拭き」や「通路へのブルーシート敷設」を手順に組み込む。
- 実測値の把握
晴天時にスタッフ 2～3 名で誘導しても移動に 7 分を要した。雨天や夜間、他入所者の誘導を考慮すると、さらに時間がかかるため、「空振り」を恐れない早期の避難判断が不可欠。
- 搬送負荷の軽減
効率的な人員配置のため、台車の活用や移動ルートの優先順位を再確認する。
- 環境変化への対応
入所者の特性（環境変化への敏感さ）を考慮し、精神的な安定を図るため、「好きな音楽を流せる環境」を避難セットに含める。
- 他避難者との調整
一般避難者と同室になる場合、声が出てしまう利用者への理解をどう求めるか、あるいは専用スペースを確保できるか等の事前調整やゾーニングを検討する。
- 避難先での生活のための準備
避難先での「音楽の確保」や「車椅子清掃」など、注意事項や職員の休息なども考慮した、避難先到着後の初動リスト等の作成が必要。

グループホーム 中央区

施設概要と災害リスク

施設	グループホーム 所在区：中央区		
建物概要	11階建てマンションの1階～3階部分を使用		
利用者数	26名（3ユニット）	職員体制	職員12名（夜間3名体制）
想定される風水害災害リスク			
当施設は、河川氾濫による洪水浸水想定区域内に位置し、最大約2メートルの浸水が想定されている。想定される浸水継続時間は12時間未満であり、居室が2階・3階に配置されていること、および1階の主な用途が事務所機能であることを踏まえ、水害発生時は施設外への退避ではなく、上層階への「垂直避難」を基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 早期判断の徹底
利用者の移動には時間を要するため、浸水前に余裕を持った判断が不可欠。
- 資産・機能の防護
1階浸水を想定し、事務所機能や重要書類、食料・物資を事前に上層階へ移動・分散配置する。
- 現場視点の工夫
移動対象物に識別シールを貼る「可視化」や、下駄箱・自販機内の飲料移動など、細部まで行動を具体化した。
- ユニット単位の有効性
施設全体だけでなく、各ユニットの状況に即した検討が実効性を高める。
- 多角的な情報収集
気象情報に加え、職員の出勤に影響する交通機関、入浴や食事に関わるライフライン・業者状況を早期に確認。
- 車両の安全確保
施設車両はグループ施設等と連携し、早めに高所へ退避させる。
- インフラ途絶への備え
停電・断水時の電源（空調・通信）確保や、半日以上の浸水継続を想定した備蓄の重要性を再認識。

通所介護 西区

施設概要と災害リスク

施設	通所サービス 所在区：西区		
建物概要	平屋		
利用者数	18名	職員体制	職員6名
想定される風水害災害リスク			
当施設は河川氾濫時の「洪水浸水想定区域」に位置し、最大約1.0メートルの浸水が想定されていて、浸水継続時間は比較的短期的ですが、平屋建てのため施設内での垂直避難が困難となる。通所サービスのため利用者の滞在時間は限られるものの、安全を最優先し、「早期の避難完了」または「早期の休業判断」を防災行動の基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 基本動作の徹底
災害発生や避難行動について全スタッフ・利用者間で徹底されていてよかった。
- 安全な誘導體制
声掛けによる不安解消を図りつつ、避難路の確保から全員の安全誘導まで、一連の流れがスムーズに完遂できた。
- 備えの有効性
非常持ち出しグッズが事前に集約・整理されており、即座に搬出できる状態にあった。
- 利用者空間の転倒防止など
食器棚に近い席の利用者は、転倒や落下の危険（ロック未作動の想定）があるため、例えば地震時は、優先的に「テーブルの下への潜り込み」を促す手順を追加する。
- 屋外避難時の身の安全
落下物からの保護および低体温症防止のため、避難時には防寒着（または厚手の衣類）の着用を標準化する。
- 避難通路のデッドスペース解消
出入口付近に配置されている椅子が避難の妨げになる可能性があるため、緊急時の移動ルールを決めるか、配置そのものを見直す。
- 送迎時のルール
送迎時に、判断を決めた際や災害が発生した場合など、戻るのか利用者宅に送り届けるのか等場面ごとに判断基準などルールを決める必要がある。

通所リハビリテーション 博多区

施設概要と災害リスク

施設	通所リハビリテーション 所在区：博多区		
建物概要	6階建て		
利用者数	20名	職員体制	職員12名
想定される風水害災害リスク			
当施設は河川氾濫時の「洪水浸水想定区域」に所在し、最大約1.0メートルの浸水が想定されていて、浸水継続時間は比較的短期的であるため、水害発生時は施設外への退避ではなく、施設内上層階への「垂直避難」を安全確保の基本方針としている。			

支援実施による主な気づき・成果(まとめ)

- 情報伝達と初動体制の整備
緊迫した場面こそ、利用者への心理的負担を減らすため、簡潔かつ平易な言葉選びと適切な音量を徹底する。
- マニュアルの具体化
誰でも迷わず操作・発信できるよう、「放送設備の操作手順」と「場面別の放送文例」をセットで整備し、職員間で共有する。
- パニック防止策
警報音が長時間鳴り続くことによる利用者の混乱を想定し、「安心させる声掛け内容」や「具体的な対応手順」をあらかじめ定型化しておく。
- 優先順位の明確化
夜間等の限られた人員では全員同時避難が困難なため、「どのフロアから優先的に避難させるか」という具体的な避難順序を策定する。
- 搬送体制の見直し(担架)
階段昇降や扉の開閉、利用者の体格を考慮すると、2名体制では負担が大きく危険を伴う。「3～4名1組」を基本とする人員配置を検討する。
- 安否確認の可視化と確実性
「各室の確認」「1階到着時の人数照合」を漏れなく行うため、「ドア横への完了表示」や「階段扉へのチェックマーク」などの視覚的な管理手法を導入する。
- 事前シミュレーション
「今使える安全な避難路」を瞬時に判断できるよう、現場でのシミュレーションを継続する。

第2 業務継続計画(BCP)チェックシート

BCP 実効性向上セルフチェックシートの活用方法

本シートは、作成した業務継続計画（BCP）が、災害時に現場で「本当に動ける内容」になっているかを、施設自ら点検・確認するためのものです。

なお、本シートは厚生労働省の自然災害ひな形の構成に合わせた形で作成しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

【チェックの進め方】

各項目について、計画の記載状況を確認し、以下の基準で評価してください。

対応済：必要な対策が具体的に記載されており、実行可能である。

要改善：記載が不足している、または手順が不明確で、再検討が必要である。

【改善のヒント】

各項目には、実効性を高めるための「記載内容のポイント」を整理してまとめています。「要改善」となった箇所はもちろん、「対応済」と判断した箇所についても、ポイントを参考にさらなるブラッシュアップのヒントとしてご活用ください。

施設名	
種別	

担当者	
-----	--

災害リスクなどの確認

項目	チェック欄
洪水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
内水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
土砂災害警戒区域又は特別警戒区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
高潮浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない

BCP 内容確認

項目	チェック欄
1. 総論	
1.1 基本方針	
基本方針を整理できているか <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px;">アドバイスの1頁を参照</p> <p>この項では、事業所として全事業の再開目標を明記してください。 ここで決めた再開目標へ向かって以後の様々な取り組みや備蓄などを計画することになります。</p> </div>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
1.2 推進体制	
<p>平常時の担当や災害対策本部機能の組織表や担当を整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの1頁を参照</p> <p>この項では、日常に災害対策を進める体制と、災害時の体制を整理して明記してください。</p> <p>非常時の体制については、必要な役割の班編成などを整理します。班編成については、施設の実情に応じて、決めて、明記してください。また事業所の規模が小さい場合などは、職員数が限られているため、編成する班の数を増やしすぎないようにします。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
1.3 リスクの把握	
(1)ハザードマップなどの確認	
<p>ハザードマップ等を確認して、施設周辺に起こる被害を確認できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの2頁を参照</p> <p>この項では、事業所周辺のハザードを確認します。福岡市のハザードマップなどを確認して整理します。水害、土砂災害、高潮、津波、ため池、地震による揺れやすさマップや震度マップ、液状化等を確認し、施設周辺に起こるハザードを確認します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
(2)被害想定	
<p>市から公表されているライフライン等の被害想定を整理できているか 被害想定をもとに事業所に及ぶ影響や被害などを整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの3頁を参照</p> <p>この項では、市の被害想定を確認し、施設ではどのような被害が起こるのか整理します。停電、断水、ガスの供給停止等がどのくらいの期間続くか、検討し、整理します。併せて、その間の代替手段も整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
1.4 優先業務の選定	
(1)優先する事業(単一事業のみを運営している場合は、この項目は不要)	
<p>優先する事業と縮小・停止する事業の整理と再開時期を整理できているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの4頁を参照</p> <p>この項では、災害時にどの事業を優先して実施するかを整理します。ここは、複数の種別の事業を展開している事業者は、どの事業を優先するか整理してください。単一事業のみを運営している場合は、この項は不要です。</p>	
<p>(2)優先する業務</p>	
<p>優先して行うべき業務が整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの4～5頁を参照</p> <p>この項では、通常行っている業務のうち、災害時も優先して実施する業務を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>1.5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し</p>	
<p>(1)研修・訓練の実施 (2)BCPの検証・見直し</p>	
<p>職員への研修や訓練・シミュレーションの実施を計画しているか 内容を確認し、見直すよう体制が整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの5頁を参照</p> <p>この項では、研修や訓練等の実施、見直しについて整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>2. 平常時の対応</p>	
<p>2.1 建物・設備の安全対策</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの6頁を参照</p> <p>この項では、平常時に行っておく対策について整理します。すでに実施していることその他、今後実施することなども整理しておきます。</p>	
<p>(1)人が常駐する場所の耐震措置 (2)設備の耐震措置</p>	
<p>建築年が、新耐震基準制定（1981年）以前の建物は耐震補強を検討できているか 利用者や職員が利用するスペースの設備・什器の転倒・転落防止等を検討しているか 破損して飛散するガラスなどについて飛散防止フィルムなどの措置を検討できているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p>不安定に物品を積み上げないよう整理整頓を行って転落防止の対策を検討できているか 転倒・転落防止や飛散防止について日ごろから点検の実施をするよう体制を整えているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 6 頁を参照</p> <p>この項では、地震に備えて、どのような耐震の措置を行っているか整理します。</p>	
(3)水害対策	
<p>浸水による危険性の確認と対策を検討できているか 暴風による危険性の確認と対策を検討できているか 土砂災害による危険性の確認と対策を検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 6 頁を参照</p> <p>この項では、施設のリスクに対して必要な浸水や土砂災害に備えて、どのような対策を行っているのかを整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
2.2 電気が止まった場合の対策	
<p>停電時に稼働させる設備や対応策を検討できているか 停電時に必要な備蓄品を一覧に整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 6 頁を参照</p> <p>この項では、電気が止まった際にどのような代替を準備しているか、また自家発電などは何に使うのか、発電に必要な燃料の確保等を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
2.3 ガスが止まった場合の対策	
<p>ガスが停止した際に停止する設備や対策を検討できているか ガスの供給停止の際に必要な備蓄品を一覧に整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 7 頁を参照</p> <p>この項では、ガスが止まった際にどのような代替を準備しているか等を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
2.4 水道が止まった場合の対策	
(1)飲料水	
(2)生活用水	
断水の際の飲料水・生活用水の対策と備蓄を検討できているか	<input type="checkbox"/> 対応済

項目	チェック欄
<p>飲料水・生活用水の備蓄品を一覧に整理できているか</p> <p>■ポイント■ <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">アドバイスシートの 7 頁を参照</div> </div> この項では、水道が止まった際にどのような代替を準備しているか、備蓄も含め整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 要改善
<h3>2.5 通信が麻痺した場合の対策</h3>	
<p>複数の連絡手段を検討し、機器などを確保できているか 通信に必要な備蓄品を一覧に整理できているか</p> <p>■ポイント■ <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">アドバイスシートの 7 頁を参照</div> </div> この項では、通信手段について、整理します。特に災害時には電話などの通信が輻輳し、使用できない状況が続くため、どのような方法で情報共有や連絡を取るか等を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<h3>2.6 情報システムが停止した場合の対策</h3>	
<p>パソコンやプリンターが使えない場合に備えた対策ができているか いざというときに持ちだす重要書類などが整理できているか</p> <p>■ポイント■ <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">アドバイスシートの 7 頁を参照</div> </div> この項では、情報システムなどが停止した場合の対策を整理します。利用者情報等、業務を継続するうえで必要な情報のうち災害時も必要となる情報を確認し、端末などが使用できない際の代替策を整理しておきます。また、必要な情報を災害から守るための対策も併せて整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<h3>2.7 衛生面(トイレ等)の対策・汚物対策</h3>	
<p>代替トイレの対策や必要な備蓄が検討できているか 簡易トイレの設置のタイミングや使用方法の周知ができているか 排泄物の処理方法や集積場所の検討ができているか トイレなどの対策に必要な備蓄品を一覧に整理できているか</p> <p>■ポイント■ <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">アドバイスシートの 8 頁を参照</div> </div> この項では、衛生面の対策として、トイレの代替案や対策、設置方法や排泄物など汚物の集積場所などについて整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<h3>2.8 必要品の備蓄</h3>	
<p>必要な備品をリストに整理し、計画的に備蓄できているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 8 頁を参照</p> <p>この項では、備蓄しておく備品などを整理します。食料・飲料水・消耗品・衛生用品など項目に分けて整理します。一覧は別紙で整理しても、この項に乗せてもどちらでも構いません。備蓄の管理方法や管理者、使用危険などや入れ替え方法なども併せて整理しておきます。</p>	
<p>2.9 資金手当て</p>	
<p>手元資金（現金）の準備について検討できているか 加入している保険の補償内容等の確認ができているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 9 頁を参照</p> <p>この項では、小口現金の状況や火災保険や地震保険など災害に備えた保険の加入状況などを整理しておきます。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>3. 緊急時の対応</p>	
<p>3.1 BCP発動基準</p>	
<p>地震の際の発動基準を決めているか 水害時の発動基準をきめているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 10 頁を参照</p> <p>この項では、BCP の体制（優先業務を中心に業務を縮小などして実施する体制）に移行するタイミングを決めて整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>3.2 行動基準</p>	
<p>災害発生時の職員の行動基準を整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 10 頁を参照</p> <p>この項では、職員が災害時どう行動したら良いかを考える基本となる基準などを整理しておきます。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>3.3 対応の体制</p>	
<p>対応の体制について整理できているか（表やチャートも可）</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 10 頁を参照</p> <p>この項では、災害時の体制について各班の役割や担当を一覧に整理します。</p>	
3.4 対応拠点	
<p>安全で機能性の高い場所に対応拠点を設置する検討ができているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 10 頁を参照</p> <p>この項では、地震や水害など災害体制の拠点を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
3.5 安否確認	
(1)利用者	
<p>利用者の安否確認を速やかに行えるよう確認方法等を検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 11 頁を参照</p> <p>この項では、利用者の安否確認方法や手順などを整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
(2)職員	
<p>職員の安否確認を速やかに行えるよう確認方法等を検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 11 頁を参照</p> <p>この項では、職員の安否確認方法を就業時間外も含めて整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
3.6 職員の参集基準	
<p>自動参集できるようルールが検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの 12 頁を参照</p> <p>この項では、職員が在宅時に災害等が発生した際の参集基準を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
3.7 施設内外での避難場所・避難方法	
(1)施設内 (2)施設外 (3)その他	
<p>避難場所と避難方法を検討できているか</p> <p>水害の場合は、避難のタイミングを検討できているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの12～13頁を参照</p> <p>この項では、地震や水害など災害に備えて、避難場所や避難方法を整理します。まずどの災害の際に避難が必要か、どこへ避難するか、どんな方法でいつ避難するかなどを整理します。</p>	
<p>3.8 重要業務の継続</p>	
<p>重要業務を検討し整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの14頁を参照</p> <p>この項では、災害による被害や人員の不足などにより、一部業務を縮小などする場合にも、止められない重要業務をどのように継続するかを整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>3.9 職員の管理</p>	
<p>帰宅の休憩・宿泊場所を検討し、設定できているか 長時間勤務などを考慮して勤務シフトを検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの14頁を参照</p> <p>この項では、災害時も業務を継続するために、職員の働く環境について整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>3.10 復旧対応</p>	
<p>破損個所の確認のため点検箇所や点検方法を検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの14頁を参照</p> <p>この項では、災害後に安全確認できるよう点検方法等について整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>協力業者の連絡先や非常時の連絡先などを整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの14頁を参照</p> <p>この項では、災害時に連絡する業者などの連絡先一覧などを整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>被災情報などの情報発信について、検討できているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの15頁を参照</p> <p>この項では、施設の被害状況などを発信する方法などを整理しておきます。</p>	
4. 他施設との連携	
4.1 連携体制の構築	
<p>連携先と提携状況を整理できているか 連携先と連携内容や協定等を検討できているか 施設や事業所など関係機関との協力関係や地域のネットワークなどに参加することが検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの15頁を参照</p> <p>この項では、災害時に連携する相手、連携内容等を整理します。協定先などがある場合は、併せてここに整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
4.2 連携対応	
(1) 事前準備 (2) 入所者・利用者の整理 (3) 共同訓練	
<p>連携協定に基づき、被災時の相互連携について整理できているか 利用者の相互受入を行う場合は、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などにまとめているか 連携先と共同で訓練等を行うことを検討できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの15頁を参照</p> <p>この項では、他施設との連携について整理します。具体的な連携内容等を整理します。災害時に利用者の相互受入などの協定がある場合は、手順や手続きなども整理し、平時に行う訓練等について整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
5. 地域との連携	
5.1 被災時の職員の派遣	
<p>地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等の確認ができているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの15頁を参照</p> <p>この項では、DWATに登録している場合は、概要を整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
5.2 福祉避難所の運営	
(1) 福祉避難所の指定を受けている場合	

項目	チェック欄
<p>受入可能人数や受入場所、受入期間、受入条件などを整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの16頁を参照</p> <p>この項では、福祉避難所の協定や指定を受けている場合は、その内容について整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
(2)福祉避難所の指定がない場合	
<p>被災時に外部から要配慮者や近隣住民の受入の要望に沿える条件を整理できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの16頁を参照</p> <p>この項では、福祉避難所の指定などを受けていない施設において、近隣の住民等を受け入れ可能な場合は条件などを整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
(3)福祉避難所開設の事前準備	
<p>必要な物資の確保や施設整備などを検討できているか 人材の確保として専門人材の支援が受けられるよう関係団体などと協議できているか 事務手続きについて市町村の窓口を含め確認できているか</p> <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの16頁を参照</p> <p>この項では、福祉避難所の開設・運営を想定した事前に行う準備などを整理しておきます。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
サービス固有の対応	
(1)通所サービス	
<p>サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握ができているか 居宅介護支援事業所と連携し、利用者の安否確認の方法を整理できているか 地域の避難方法や避難所について確認できているか 甚大な被害予測される場合などにおいて、サービスの休止や縮小の基準を定めているか サービスを長期間休止する場合の対応を整理できているか 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後に緊急連絡先を活用して利用者家族へ連絡を行うよう体制など整理できているか 利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえて、順次利用者の帰宅を支援することを検討できているか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p style="text-align: center;">■ポイント■</p> <div style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">アドバイスシートの 17 頁を参照</div> <p>この項では、通所サービスにおける業務継続の整理を行います。基本的には、前項までの部分で整理可能ですが、サービスの特性から、サービス停止などの場合の連絡方法や利用者の安否確認、帰宅支援や避難先の確認などを整理します。</p>	
<p>(2)訪問サービス</p>	
<p>サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握ができていないか 発災時に職員が利用者宅を訪問中や移動中であることを想定し、対応手順などを整理できているか 居宅介護支援事業所と連携し、利用者の安否確認の方法を整理できているか 甚大な被害予測される場合などにおいて、サービスの休止や縮小の基準を定めているか サービスを長期間休止する場合の対応を整理できているか 災害発生時の利用者の安否確認後の対応を検討できているか 居宅介護支援事業所や地域の関係機関と連携の上避難先においてサービスを提供する際の検討ができていないか</p> <p style="text-align: center;">■ポイント■</p> <div style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">アドバイスシートの 17 頁を参照</div> <p>この項では、訪問サービスにおける業務継続の整理を行います。基本的には、前項までの部分で整理可能ですが、サービスの特性から、サービス提供中に BCP が発動された場合などの対応や利用者の安全確保、避難先でのサービスの提供などを整理します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
<p>(3)居宅介護支援</p>	
<p>災害時に優先的に安否確認が必要な利用者の整理や利用者の緊急連絡先の把握ができていないか 地域の避難方法や避難所について確認しているか 災害発生時に安否確認やサービスの調整などを行えるよう他の事業所や地域の関係機関と事前調整などの検討ができていないか 利用者が利用する各事業所が定めるサービスの休止や縮小の基準について事前に把握することが検討できていないか サービスの休止や縮小の場合の対応方法を定めているか 利用者の早期状態把握ができるよう検討できていないか 被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対し、必要な支援が提供されるよう、事業所や地域の関係機関と連絡調整など行う体制が検討できていないか 避難先でのサービス提供が必要な場合に備え、必要な調整を行うことが検討できていないか 事業継続ができない場合には、他の事業所や関係機関と調整し対応を行えるよう検討できていないか</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

項目	チェック欄
<p data-bbox="252 257 418 291">■ポイント■</p> <div data-bbox="710 257 1257 340" style="background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> アドバイスシートの 18 頁を参照 </div> <p data-bbox="252 347 1236 515">この項では、居宅介護支援サービスにおける業務継続の整理を行います。基本的には、前項までの部分で整理可能ですが、サービスの特性から、利用者が受けているサービスの休止の際の対応や、安否確認など状況の確認、状況の変化に応じた対応、避難先でのサービスの提供などを整理します。</p>	

第3 業務継続計画(BCP)アドバイスシート

このアドバイスシートは、入所・通所施設等の業務継続計画（BCP）の内容についての重要ポイントについてアドバイスを整理しています。

※本アドバイスは、風水害（浸水・河川はん濫・土砂災害・高潮等）への対策を基本としていますが、地震等へ共通するものや応用できる内容も含んでいます。

1. 総論

(1)基本方針

①利用者の命を守る、安全を確保する ②サービスを継続する ③職員の安全確保

事業継続のための計画なので、停止する業務がある場合はいつ再開するのかを見極め、全事業の再開目標を決めてこの項に整理してください。

災害の規模によりますが、おおむね2週間から1カ月程度で検討してみるとよいでしょう。再開目標に向けて必要な備えも整理することになります。無理な目標を立てる必要はありませんが、目標に向けて災害後の対応を行うこととなりますので、事業の規模や施設の立地なども考慮して検討しましょう。

ただし、施設の使用が不可となるような大規模な災害時には、事業の再開が困難となるため、まずは、再開できることを想定して検討しましょう。

事業再開することが、職員の生活を維持することにもつながります。

(2)推進体制

①平常時の災害対策の推進体制

日ごろから行う災害への備えを推進するための体制を整理します。この体制がBCPの改定や訓練等を実施するために機能する必要があります。

また、災害が起きた際の非常体制についても班編成などを整理し、それぞれの担当、責任者を決め、担当する役割や業務を整理しておきます。通常業務の担当者で進める場合は、通常の担当名と災害時の役割を整理します。

班編成例

- 災害対策本部 責任者
- 災害対策本部 副責任者
- 利用者対応班
- 広報・連絡担当班
- 救護・医療担当班
- 栄養・調理担当班
- 物資調達班
- 施設管理班

一覧表などに整理すると明確になります。

(3) リスクの把握

① ハザードマップの確認

福岡市のハザードマップから施設や事業所が所在する区や周辺のハザード状況を確認して、それぞれの災害ごとにハザードマップを貼り付けておくといよいでしょう。

福岡市のハザードマップは、「福岡市 web マップ」で確認できます。

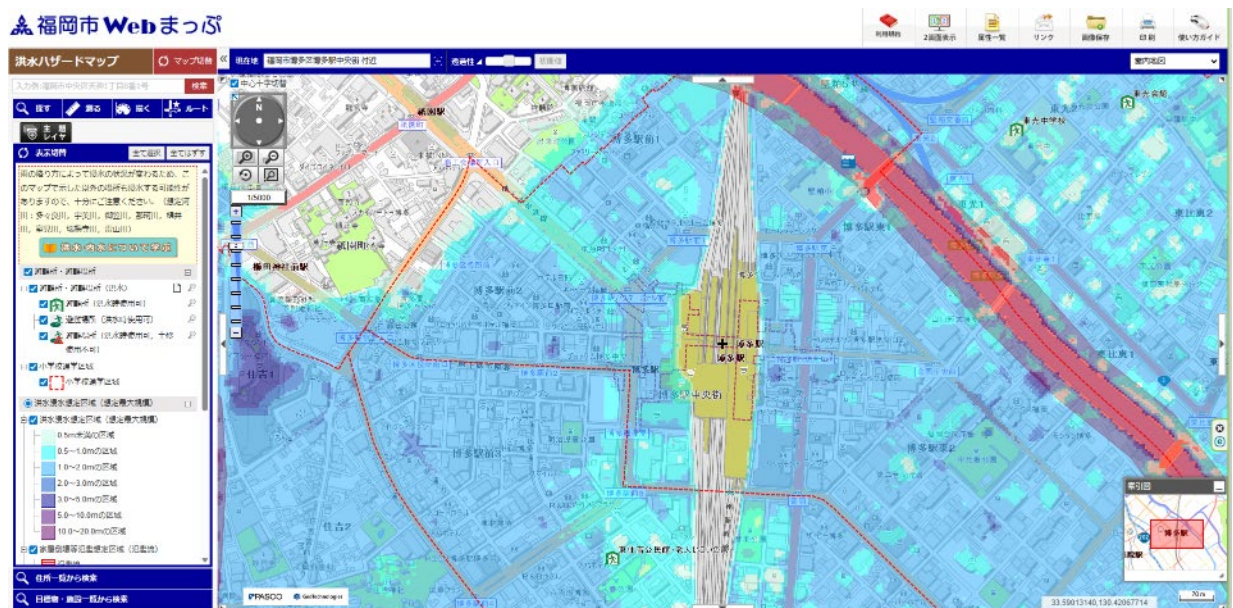
<https://webmap.city.fukuoka.lg.jp/fukuoka/Portal>

ハザードマップで、施設や事業所周辺にどんな災害が想定されているのか、確認出来たら、災害が発生した場合に備えて、BCPの項目も検討していくことになります。自分の施設や事業所にどんな災害によるどんな被害が起こるのか、規模（震度や浸水高想定、浸水継続時間など）も確認します。

福岡市 web マップの総合ハザードマップを選択し、確認します。



イメージ（浸水ハザードマップ）



②被害想定

福岡市が公表している被害想定をもとに、施設の被害想定を整理します。

業務継続に必要な電気、ガス、上水、下水、通信などについて、どのくらいの期間停止するのか等を確認しましょう。また、職員の通勤などを検討するために鉄道・バスなどの交通機関や道路、橋梁などについても予想される被害を確認しましょう。

福岡市では地域防災計画の中で、地震時の被害が想定されています。

また、各区の「揺れやすさマップ」も参考にしてください。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/jutaku-toshi/bid_safe/life/map_2.html

その他、福岡県の地震に関する防災アセスメント調査報告書にも地震時の被害が想定されています。

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/gyosei-shiryo/r7jishinasesu.html>

また、液状化についても確認しておきましょう。

福岡市液状化危険度について

https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/b_suishin/bousai/ekijokakikenbunnpuzu.html

福岡県液状化予測マップ <https://www.bousai.pref.fukuoka.jp/liquefaction/>

液状化による被害は、ただちに人命に関わることは稀ですが、液状化が発生すると、地盤から水や砂が噴き出したり、それまで安定していた地盤が急に柔らかくなるため、その上に立っていた建物が沈んだり傾いたり、地中に埋まっていたマンホールや埋設管が浮かんできたり、地面全体が低い方へ流れ出すといった現象が起こり、影響期間は長期に及ぶこともあります。そのため、施設周辺の液状化予測も確認しておきましょう。

被害想定を確認したら、施設にどのような影響があるか検討します。

例えば、発災当日から9日間程度のライフライン等の被害と復旧予定を一覧に整理してみましょう。一覧は、厚生労働省のひな形にあるものを活用するとよいでしょう。いつ頃復旧するのか、復旧まではどのような代替策があるのかを一覧に整理しておくともよいでしょう。

厚生労働省介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）資料など

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

イメージ

	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	→	→	→	→	→	→
エレベータ	停止	→	復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄ペットボトル			災害時協定購入					
生活用水	下水不可の場合は、トイレは使用しない、入浴も停止、食器などは使い捨て								
ガス	プロパンガスで対応								

(4)優先業務の選定

①優先する事業

複合施設や複数のサービスを展開している施設や事業所では、優先する事業と停止する事業を整理します。

特にいくつかの介護事業を展開している法人は、どの事業を優先するか検討します。

例えば、入所施設で通所サービスや訪問サービスなども併設している場合は、入所施設ですべてのサービスを停止することは難しいため、入所施設におけるサービス提供に人員や資機材を投入する必要があります。そのため、まず災害発生直後は、通所サービスと訪問サービスを停止して、入所施設のサービスに集中する等を組織として検討して優先する事業を決めます。

ただし、必ずしも停止しなければいけないということではありません。事業所の規模や人員、災害時の体制、資機材の状況なども考え、停止しなくてもよいという場合や、通所や訪問サービスにおいても、停止することが利用者の生命にかかわると判断し、継続するという判断をしても間違いではありません。また、サービスの一部を停止するという考え方も可能です。例えば、優先する事業として入所サービスと訪問サービスにおいて食事や医療ケア等のみ実施する等、内容を縮小して継続することも可能です。

この優先する事業としては、何らかの形でサービスの継続を優先する事業、一旦すべてのサービスを停止する事業、一時停止又は休止する事業と、整理するとよいでしょう。

それぞれの事業の中で実施する内容は次の優先する業務などに整理します。

(注) 単一事業のみを運営している場合は、この項目は不要です。

②優先する業務

災害時に優先して行う業務を整理します。

通常行っている業務のすべてを継続できない場合に、優先して実施する業務を検討して整理します。

例えば、入所施設では、与薬介助や医療ケア、排泄介助、食事介助、口腔介助等、災害後も停止せずに継続する業務を整理します。業務が整理出来たら、それぞれに必要な人員も確認しておきます。

優先業務の考え方について

優先する業務とは、大規模な災害が発生したとしても、停止することができない業務と考えてください。

優先業務の整理の仕方 例

- ① 1日の業務を書き出してみます。
- ② その業務は、いったん止めてもよいか、止めることはできないか検討します。 基本的には、利用者の生命に関わるような業務は停止できないと考えます。業務を「止めることができない業務」、「1日～3日程度なら止めてもよい業務」、「1週間程度止めてもよい業務」というように分類してみるとよいでしょう。
- ③ 止めることができない業務について、この項に整理します。
- ④ 止めることができない業務を実施するために必要な人員についても整理しておきます。施設全体に必要な人員数でも、フロアごとに人員を検討してもかまいません。

優先業務がイメージできにくい場合は、例えば夜間体制2名で翌日もサービスを継続することを考えた場合、実施できる業務は何か検討してみるのも一つです。

入所施設イメージ例

優先業務	必要人数（施設全体人数）
与薬介助	0.5
医療的ケア	看護師1名で対応
口腔ケア	0.5
排泄介助	1
食事介助	2
見守り	1

通所事業、訪問事業の場合は、優先的にサービスを提供しなければいけない利用者を検討します。

特に与薬介助や医療ケア、食事介助等サービスの提供を停止すると生命にかかわる場合は、サービスを提供する必要があります。

(5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

① 研修・訓練の実施、② BCP の検証・見直し

研修や訓練の実施については、目的などを整理し、年間の計画として、いつ頃どんな研修や訓練を実施するのか整理しておきましょう。

BCP の見直しは、研修や訓練で見た課題などをもとに行うとよいでしょう。

改善すべき点が出た場合は、BCP を修正しましょう。

見直しを定期的に行えるよう、検討会を行うなどあらかじめ機会を設定しておくことも有効です。BCP 検討会やリスクマネジメント委員会等を設置することも有効です。

2. 平常時の対応

災害時にも業務を継続するため、また迅速に業務を再開するために日ごろから準備や対応できることについて、この項で整理しておきます。

①すでに実施できていること、②実施に向けて取り組んでいること、③今後実施したいと考えていること、以上の3つの視点で検討し、備考欄などに実施予定時期などを整理しておくといでしょう。

災害が起きた時どんなことが起こるか、例えば地震で大きく揺れたら、水害で浸水してきたら、土砂災害で土砂が流入したらなどイメージして、その時、被害をなるべく軽減するためにできることは何か検討してください。

(1) 建物・設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置（破損等を防ぐ対策の内容）

②設備の耐震措置（転倒・破損防止の内容）

大きな地震が起きた時に、施設にどんな被害が起こるか考えて検討します。

1981年（昭和56年）以前に建築された建物は耐震基準を満たしていないため、耐震補強が必要です。未実施の場合は、建物の倒壊の可能性が高くなりますので、早急に検討する必要があります。

設備の耐震措置としては、例えば、窓ガラスの破損および散乱に備えて、飛散フィルムの貼付け等やカーテンの設置といった対策、出入口、非常口が有効となるよう付近に転倒物を置かない等の対応を整理しておきます。

その他、自動販売機なども転倒防止が行われているか確認が必要です。

通路や共有スペースに置いている車いすなども地震の際など廊下を行ったり来たりする可能性がありますので、廊下の手すりなどにロープなどで毎回固定する等の工夫が必要です。事務所内では、コピー機や事務椅子などはキャスターにより、地震時には大きく動く可能性があります。キャスターの固定なども検討する必要があります。

③水害対策

集中豪雨や台風による高潮、暴風、大雨の際のことを想定します。浸水想定や土砂災害のリスクがある施設ではどんな被害が起こるのか検討して対策を行います。

例えば、大雨の際に施設周辺の側溝があふれる、暴風の際に飛びそうなものがある等を整理して対応を検討します。浸水リスクがある施設では、出入り口等の止水対策として、土のう袋、水のう袋、止水板の設置なども確認します。

(2) 電気が止まった場合の対策

停電になった場合に困ることを考え、停電でも止められない業務は何かを考えて、対応を検討します。特に停電時も稼働しなければいけない機材は何かを検討し、代替対応策を整理します。

例：吸引機器等の医療機器、PC、照明、冷暖房等

対応策としては、自家発電機他に、ポータブルバッテリーや電気自動車からの通電、夏場の保冷剤、冬場のカイロの活用、ランタン・懐中電灯などが考えられます。ポータブルバッテリーや自家発電機を活用する場合は、タップや延長コード等も必要です。

自家発電機が設置されている施設では、自家発電機を何に使用するか検討しておきます。自家発電機を設置の際は、燃料の備蓄も必要です。最近ではLPガスを活用した発電機もあり、備蓄が比較的容易です。

(3)ガスが止まった場合の対策

ガスの供給が停止になった場合に、困ることを考え、通常ガスを活用しているものについて災害時の代替策を検討します。

ガスの場合は、カセットガスやカセットコンロで調理することや、LP ガスの活用を検討することで、調理などに必要な熱源を確保することが可能です。

カセットガスの備蓄には、数量などによっては注意が必要となります。

震度5弱相当の揺れでマイコンメータがガスの供給を自動停止しますので、地震の際には、ガス会社から復旧の案内が来たら、復帰ボタンを操作します。

(4)水道が止まった場合の対策

①飲料水②生活用水

備蓄の飲料水の1日必要量をもとに人数分備蓄します。賞味期限や、保存場所なども確認します。

飲料水の備蓄は3日以上1週間程度できれば安心です。人数は利用者数に職員数を加算した人数で計算します。

但し、飲料水の備蓄は場所を取るため、大量に備蓄できないなどの課題があります。1日必要量について、飲料として1日一人20程度、調理等用として1日一人10の合計30で考えますが、災害時ということ、運動量の少ない高齢者等ということから、飲料水については1日分を若干減らすことも考えてもよいでしょう。

生活用水には、トイレ、入浴、洗濯、食器などの洗い物に使いますが、災害時には、なるべく水を使わない方法を考えて、ラップで包むなど必要な物資を備蓄することで、生活用水を最小限に抑えることができます。

生活用水は、職員の分も検討が必要です。帰宅できない場合なども考え、ボディーシートや水のいらぬシャンプーなども備蓄できるとよいでしょう。

(5)通信が麻痺した場合の対策(連絡方法の確保)

災害時には、固定電話や携帯電話が繋がらない、つながりにくいという状況が続くことが想定されます。

携帯電話の場合は、通話がつながりにくい場合でも、ショートメッセージやメールなどは比較的つながりやすいと言われています。その他、LINE や SNS による連絡、災害用伝言ダイヤルや災害用伝言版の活用などもあらかじめ確認しておく必要があります。

災害時にオープン Wi-Fi の「00000JAPAN(ファイブゼロジャパン)」が解放されます。LINE やメール、SNS などの活用ができるようになります。ただしセキュリティが強固ではないため、情報の内容に注意が必要です。

(6)情報システムが停止した場合の対策

最近では、様々な分野でデジタル化が加速していて、施設においても様々なデータなどがデジタル化されていますが、停電によりシステムが使えない可能性があります。あらかじめ、必要となるデータについては、アウトプットしておくことやクラウドサーバーなどの活用で、災害時にも何らかの形でデータを保存確認できるようにしておきましょう。また、浸水や土砂災害が想定されている施設では、PC など端末を守る必要もあります。上階への移動なども含めて検討しておきましょう。

災害が起こる前にどんな状況になったら何を持ち出すか、何を上階へ移動するかなども検討しておく必要があります。

(7)衛生面(トイレ等)の対策

①トイレ対策（利用者用と職員用）②汚物対策

トイレの代替としては、ポータブルトイレの活用、簡易トイレの活用、おむつの活用などがあります。ポータブルトイレや簡易トイレは、処理袋と処理剤の備蓄も必要です。また、使用方法をあらかじめ、職員や利用者に周知することも重要です。

既存の洋式便座の場合は、処理袋と処理剤で、水を流さず使うことも可能です。トイレ後の処理袋、紙おむつのごみをどこに集積するのか場所の確保が必要です。使用期間や利用者数によっては集積ごみが大量になることや臭い、衛生面を考慮して場所の検討が必要です。

(8)必要品の備蓄

①飲料・食品等、②医薬品・衛生用品・日用品、③その他の備品

備品物品の種類別にリストを作成し、今後備蓄を進める場合は、計画的に準備できるよう内容を決めておきます。

食料等の場合は、数量、消費期限、保存場所、担当者を記載しておきましょう。食料などは一度に購入すると一度に消費期限が来るため、複数回に分けて購入するなどして、消費期限を少しずつずらすなどの工夫ができます。

飲料水は、20のペットボトルだけでなく 500ml のペットボトルも備蓄して、配布時の運用も考えます。

食料は、利用者の食事に合わせた対応の他、朝、昼、夕食などそれぞれ献立を具体的に考えて備蓄します。給食担当以外の職員でも準備できるよう運用を考えた備蓄が大切です。

医薬品は、利用者ごとの薬の在庫が分かるような工夫をしておき、いつも余分に在庫があるように通院などのタイミングを検討しておきます。

衛生用品、日用品は、それぞれの品目ごとに一覧に整理して、在庫量を管理します。

カセットコンロなどに使うカセットガスは、保管に注意が必要です。

その他、感染症対策に必要な物資も備蓄しておきます。

備蓄品の中には、使いすてカイロ等高温に注意が必要なものなどもあるため、保管場所を検討する際は、備蓄品ごとに応じた保管場所を設定してください。

いずれの物資も備蓄の管理が必要となるため、担当を決めておきましょう。

一覧表の例

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水（2ℓ）	4箱（6本入）	2026.05	2階倉庫	防災・環境整備部会
白粥	2箱（100食）	2028.03	2階倉庫	防災・環境整備部会

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
トイレトーパー	300m×8P（3箱）	地下倉庫	防災担当
ゴミ袋	45ℓ 30枚入り×10個	地下倉庫	防災担当

(9)資金手当て

火災保険などの加入の有無程度を記載します。地震や水害などの特約が付帯されているかなども併せて記載しておくとい良いでしょう。

手元資金等（現金）の記載等は、公開の必要はありません。

3. 緊急時の対応

災害時の体制や非常参集の他、利用者の安否確認、避難、災害後の継続する業務などについて整理します。特にライフラインが停止する等の状況でどのように業務を継続するか等を整理します。

(1)BCP 発動基準

主に地震の場合と、風水害の場合の発動基準を決めておきます。
浸水や土砂災害の被害がない施設においても、風水害でライフラインの停止や交通機関の停止なども考えられるため発動基準を決めておくとい良いでしょう。

発動基準は BCP 対応を始めるタイミングであるため、風水害の場合は、災害が発生する場合となることも多いです。特に人の体制を非常時の体制にする必要があるタイミングを BCP 発動と考えるのが良いでしょう。また、いくつかの条件を設定して判断することもよいです。

例

- ①地震による発動基準は、震度 5 弱以上の地震が発生した場合に発動としていることが多いです。
- ②水害による発動基準
 - 警戒レベル 3 以上（大雨警報・土砂災害警報・はん濫警報）の発表を受け、福岡市から「高齢者等避難開始」が発令され、施設周辺で災害が起こる可能性が高いと判断した場合
 - 大型台風の直撃見込み等、平時の業務遂行が困難と判断した場合
- ③発動する際の決定者は、施設長等管理者または代理人としておくとい良いでしょう。

(2)行動基準

災害が発生した際に、職員がどんな行動を取ればよいか、整理しておくとい良いでしょう。
特に安否確認や連絡先、参集基準など非常体制になった際に迅速に行うことについて確認できるように整理しましょう。

(3)対応体制

災害時の体制について班編成やそれぞれの役割などを整理しておきます。

(4)対応拠点

体制の拠点となる候補場所を、地震と風水害それぞれ設定します。1カ所ではなく第 2 候補や第 3 候補等、代替場所を複数想定しておくとい良いでしょう。
災害により被害を受けない場所で、情報を集約できる場所が良いでしょう。

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

利用者の安否確認の方法や必要な人員を確認して整理します。

入所施設では安否確認完了のマークなどを決めておくことも有効です。

また日中と夜間では、体制などが違うため、安否確認方法が変わることもあります。それぞれの場合の方法を整理しておきます。

また、住宅型などで、施設から別の通所サービスを利用している利用者の安否確認方法なども確認しておく必要があります。

通所事業所は通所日でない場合の安否確認方法、訪問事業所は、訪問時の職員との連絡方法、訪問日でない場合の安否確認方法が必要です。

居宅介護支援事業所は、利用者の安否確認方法等を確認しておく必要があります。利用者が様々な介護サービスを利用している場合は、居宅介護支援事業所が中心になって安否確認を集約するなど、事業者間で情報共有方法も確認しておく必要があります。

それぞれ安否確認の順序も確認しておく必要があります。独居や高齢世帯といった条件や災害リスクのある場所に居住している等、安否確認を迅速に実施する必要がある利用者、家族との同居などで、一旦は各家庭に任せられる利用者など分類をしておき、安否確認を実施する必要があるでしょう。

在宅生活の利用者については、地域での安否確認も実施されるため、地域との情報共有なども検討しておく必要があります。

安否確認シートなどをあらかじめ作成しておくともよいでしょう。

通信手段も複数確保しておくことで、安否確認がとりやすくなります。

また、送迎中などの安否確認の方法や連絡方法、対応方法などもあらかじめ整理しておくともよいでしょう。特に、地震の場合はどのように対応するのか、目的地へ行くのか、施設に戻るのか、自宅へ行くのか等条件とともに整理しておくともよいでしょう。特に連絡が取れない場合などに、利用者の安全を第一にどこへ行くのが良いのか検討してみましよう。また、通行不能となった場合など送迎車両から降りる必要がある場合などは、どのように対応するのも検討してみましよう。

② 職員の安否確認

職員の安否確認は、職務中と在宅時の方法を検討しておきます。

職務中は、各フロア等で確認して、取りまとめ本部に報告などの手順を決めておきます。在宅時は、安否確認を実施する災害の規模や連絡方法を決めておく必要があります。また、夜勤時間の場合、管理者が夜勤者の安否を確認してすぐに参集できるような体制を検討することも必要となります。

いずれの場合も職員の家族の安否確認も必要です。家族の安否をどのように確認するのかを、職員と計画しておく必要があります。

(6) 職員の参集基準

地震と風水害の際の基準を、きっかけと参集対象者について整理します。

基準を決めておくことで、連絡が取れない状況であっても参集を意識することが出来ます。

参集基準を設定出来たら、休日、夜間、早朝を想定して、何人が参集可能かも確認しましょう。例えば、30分以内、1時間以内、2時間以内等の人数を整理しておきます。これにより、災害時の重要業務を実施する際の人員について確認できます。

地震の際には基本的には徒歩や自転車等二輪車での通勤として検討します。その場合、通常より 1.5 倍の時間を想定します。また、職員の中には、幼児や介護が必要な家族などが同居している等すぐに参集できない場合などもあるため、個々の状況も確認しておく必要があります。

2 時間以内に参集可能な職員を初動対策要員として検討します。

参集の基準の他に、参集の指示や自動参集なども整理しておきます。

参集基準表の例

災害	状況	施設長	管理者	勤務している職員	休みの職員
地震	震度5強	勤務者からの報告の確認に参集	勤務者からの報告の確認に参集	入居者、スタッフの安全確認と被害状況を上席に報	参集指示を受けた場合は参集
	震度6弱以上	報告の有無に関わらず参集	報告の有無に関わらず参集	入居者、スタッフの安全確認と被害状況を上席に報	参集指示の有無に関わらず参集
水害	警戒レベル3大雨警報・土砂災害警報・はん濫警報	報告の有無に関わらず参集	報告の有無に関わらず参集	避難誘導のため待機 非常勤社員集合	参集指示を受けた場合は参集
	警戒レベル4 大雨危険警報・土砂災害危険警報・はん濫危険警報	報告の有無に関わらず参集	報告の有無に関わらず参集	避難誘導を実施する 非常勤社員集合	参集指示を受けた場合は参集
	浸水被害開始	報告の有無に関わらず参集	報告の有無に関わらず参集	入居者、利用者、施設内の状況を確認し上席に報告・契約社員集合	参集指示の有無に関わらず参集

(7) 避難場所・避難方法

- ①施設内（垂直避難）の場合の第1 避難場所・第2 避難場所・避難方法を記載する
- ②施設外（水平避難）の場合の第1 避難場所・第2 避難場所・避難方法を記載する
- ③その他

避難先について検討します。

避難には、建物内で避難する垂直避難と建物外へ避難する水平避難があります。

入所施設では、特に災害ごとにどこへ避難するか検討します。建物内への浸水が想定される場合は、何階以上に避難する必要があるのかとその場所を検討します。避難する必要があるフロアを確認し、何人をどこへ避難させるか検討しましょう。収容できる人数を検討する際には、介護サービスの継続も考えておく必要があります。すべての業務を実施できないとしても最低限必要なサービスとして食事や排泄の介助があると思いますが、介助できるスペースなどが必要となりますので、どのように収容するか検討しておく必要があります。また、上階へ避難する期間の食事や飲料水の確保、消耗品の確保が必要となるため、被害を受ける階に備蓄している場合は、避難と合わせて移動する必要があります。その他停電や断水なども想定されるため、対応を検討しておく必要があります。

施設外に避難する場合は、どこへ避難するのか検討の上、避難先と調整しておく必要があります。特に地域の指定避難所の場合は、多数の高齢者等を受け入れることができるかなど調整が必要です。また、同業同種施設間で連携して、移送することなども検討しておくといでしょう。

避難先へ移動する場合は、移動方法や必要な資器材なども確認しておく必要があります。

施設内、施設外どちらの避難の場合も、手順を整理しておく必要があります。

順番や手順を施設の状況や利用者の状況で整理しておきましょう。


避難行動を実施する際に必要な職員数を確認しておくことや役割についても整理して、訓練等で確認しておく必要があります。

また、風水害の場合は、防災気象情報や市からの避難情報をもとに避難のタイミングを決めておくといでしょう。


防災気象情報については、2026年5月ごろに一部改訂されます。防災気象情報にもレベルが付記され、新たに「危険警報」が発表されます。

令和8年5月下旬(予定)より 気象の警報などが大きく変わります

	河川氾濫	大雨	土砂災害	高潮
警戒レベル 5相当	レベル5 氾濫特別警報	レベル5 大雨特別警報	レベル5 土砂災害特別警報	レベル5 高潮特別警報
警戒レベル 4相当	レベル4 氾濫危険警報	レベル4 大雨危険警報	レベル4 土砂災害危険警報	レベル4 高潮危険警報
警戒レベル 3相当	レベル3 氾濫警報	レベル3 大雨警報	レベル3 土砂災害警報	レベル3 高潮警報
警戒レベル 2	レベル2 氾濫注意報	レベル2 大雨注意報	レベル2 土砂災害注意報	レベル2 高潮注意報
警戒レベル 1	早期注意情報			

 警報・注意報の情報名に「レベル」が付記されます

 河川の氾濫の危険度の伝え方が変わります（特別警報の新設など）

 「警戒レベル4相当」の情報は「危険警報」として発表されます

(8)重要業務の継続

重要業務とは、災害により被害を受けた場合や停電などライフラインの停止、公共交通機関の運休などにより、通常通り業務を継続することが困難になった場合でも停止できない業務で、どんな事態にあっても優先して取り組む業務を重要業務として整理します。

重要業務は、あくまで業務の継続・再開を目指して行うものであり、業務に取り組む職員の人数確保が必要となります。出勤率については、施設の規模によって人数も変わってくるため、何人出勤できるかということも併せて具体的に検討し、人員の配置を検討して実際に実施可能か確認しましょう。

通所事業所では、通所サービス中で利用者が帰宅するまでの間止められない業務などを考えるとよいでしょう。考え方としては、1日の業務の流れを職種ごとに整理し、その中でサービス中に地震などが起きても帰宅まで止められない業務は何か考えるとよいでしょう。利用者が全員帰宅できない場合の体制や待機場所も併せて検討が必要です。また全員が帰宅出来た後は、一旦すべての業務を停止し、事業所の安全確保、職員の状況を鑑みて、再開に向けて調整します。

訪問事業所では、訪問中に地震などが起きても止められない業務を考えてみるとよいでしょう。また、通常通りサービスを提供できない場合でも訪問して提供すべきサービスや利用者を確認して重要業務として整理しておくともよいでしょう。

居宅介護支援事業所では、基本的には一旦すべての業務を停止して、事業所の安全確保や職員の安全確保が出来れば、利用者の安否確認などを実施する流れでよいでしょう。

(9)職員の管理

①休憩・宿泊場所、②勤務シフト

施設内で数か所の候補を整理してください。特に災害によって帰宅できない職員等が出るため、利用者と分離するなど、職員の心身の健康を維持することに配慮しておく必要があります。

職員の通勤時間や家族などの事情も併せて、勤務シフトを検討しておきましょう。一部の職員だけが長時間勤務となって疲弊するような事態を招かないよう職員間でも共有しておきましょう。

(10)復旧対応

①破損個所の確認

復旧に際し、施設の安全確保のため点検する場所や点検後の状況などを整理する一覧を作成しておきましょう。災害時には、誰が担当となってもよいように点検時の注意点などもまとめておくともよいでしょう。

点検の際に被害を確認した際には、どのような対応を行うのかもあらかじめ整理しておきましょう。

②業者連絡先一覧の整備

連絡先として、給食を含め食料や飲料水、消耗品の調達先を整理しておきます。また、医療ケアが必要な利用者の状況も考え、医療機関、同種の施設や関係施設など、物資・資機材、人員の応援、市区役所の連絡先なども整理します。

③情報発信

被害状況や利用者の状況、必要な支援などを情報発信できるよう、手段などをあらかじめ整理しておきます。利用者家族と個別に連絡が取れない場合でも一定の情報が家族にも伝えられれば少しは安心ですので、被害状況などを広報するほかに家族と施設の情報共有などもあらかじめ整理できているとよいでしょう。

4. 他施設との連携

他施設と連携している場合は、この項に内容等を整理します。
 平時から他施設との連携体制づくりを進め、避難スペースの提供、職員派遣による応援体制の確保など、具体的な連携体制の構築が望まれます。

(1)連携体制の構築

①連携先との協議、②連携協定書の締結、③地域のネットワーク等の構築・参画

連携している施設との連携内容等を整理しておきます。また、今後検討したい事項なども整理しておくといよいでしょう。

その他協定などを締結している場合は、協定内容も整理しておきます。

また、地域のネットワーク等を構築している場合は、ネットワークなどについても整理しておきます。

連携先としては、他施設の他、医療機関や地元の社会福祉協議会や社会福祉施設連絡会などと連携している内容や参画している団体などを整理します。

(2)連携対応

個々に、連携している施設などとの協定に基づいて、どのようなことを行うのか、連携の項目、情報共有の内容と方法、訓練やシミュレーションについて整理します。

5. 地域との連携

この項には、DWATについてと、福祉避難所について整理します。いずれにも該当しない場合は、記載なくてもよいです。今後検討することができる事業所は検討していくということを記載しておくといよいでしょう。

(1)被災時の職員の派遣

DWATに登録している施設は、登録の概要について整理しておきます。

(2)福祉避難所の運営

福祉避難所として指定を受けている、または市と協定している施設は、この項に福祉避難所の開設運営について整理します。

①福祉避難所の指定・協定

市との協定内容等を整理します。また、受入場所・人数・期間・条件なども整理しておきます。

②福祉避難所に指定されていない場合（福祉避難所として協定締結していない場合）

指定されていない場合は、福祉避難所として開設可能かどうか検討し可能な場合は、条件を整理し、市に報告します。

③福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所の協定をしている場合は記載します。

受入場所・人数・期間・条件などを整理し、受入可の場合と受入不可の場合の条件などを整理しておきます。

事前に、受入場所における運営をシミュレーションしておくとい良いでしょう。また、担当職員の配置などを検討し、人員や物資の応援がないと開設できない場合は、市と相談して調整しておきましょう。

実際に受け入れ可能かどうかは、福祉避難所の開設を市役所が決定した時点で、都度調整することになります。

基本的に、空きベッドやショートステイは、緊急入所など介護サービスにおいて必要とするための設備のため、福祉避難所のスペースにせず、緊急対応に備えます。福祉避難所のスペースとしては、食堂や多目的ルームなどの広い場所での受け入れとなるのが一般的です。

また、福祉避難所の開設運営にかかる資機材や食料などは市役所が費用を負担しますが、どのように手配するか、精算に必要な書類、精算方法など、あらかじめマニュアル等で確認しておきます。介護保険で適用とされる範囲と、災害対応の分とで分けておく必要があります。

福祉避難所の運営については、あらかじめ調整して訓練等を行っておくことが重要です。特に開設から運営閉鎖までの流れを確認しておきましょう。

- 開設の要請はいつ、どんな方法であるか
- 運営のための資機材、人員、食料や消耗品などはどのように準備するのか
- 受入の際の手順、施設として必要な対応
- おおよその期間と閉鎖の際の手順

6. サービス固有の対応

通所サービス事業所、訪問サービス事業所、居宅介護支援事業所においては、サービスの特性から平時の対応、災害発生前の予防の対応、災害発生時の対応について特に次の項目について整理しておくといでしょう。

(1) 通所サービスの平時からの対応

(2) 通所サービスの災害が予想される際の対応

(3) 通所サービスの災害発生時の対応

通所サービス事業所では、以下の項目を整理しておきましょう。

- 利用者の安否確認方法（3 緊急時の対応（5）安否確認に整理）
- サービス休止・縮小などの基準と内容（1 総則（4）優先業務の選定および3 緊急時の対応（8）重要業務の継続に整理）
- サービスを休止した場合の利用者及び居宅介護支援事業所への連絡方法
- サービスを長期間休止する場合の対応（他事業所サービスの変更手順等）
- 災害発生時の帰宅の手順や帰宅方法を整理
- 帰宅できない場合利用者の待機場所や対応及び避難先の検討
- 利用者自宅周辺の災害リスクと避難先・避難方法及び地域による支援等
- 職員の安否確認と非常時の参集基準
- 業務再開の基準

(4) 訪問サービスの平時からの対応

(5) 訪問サービスの災害が予想される際の対応

(6) 訪問サービスの災害発生時の対応

訪問サービス事業所では、以下の項目を整理しておきましょう。

- 利用者の安否確認方法（3 緊急時の対応（5）安否確認に整理）
- サービス休止・縮小などの基準と内容（1 総則（4）優先業務の選定および3 緊急時の対応（8）重要業務の継続に整理）
- サービス提供中または、移動中の対応と判断基準及び連絡先などの整理
- サービスを休止した場合の利用者及び居宅介護支援事業所への連絡方法
- サービスを長期間休止する場合の対応（他事業所サービスの変更手順等）
- 災害時の短期入所の活用及び緊急入院、緊急入所などの検討
- 避難先でのサービスの提供の手順
- 利用者自宅周辺の災害リスクと避難先・避難方法及び地域による支援等
- 職員の安否確認と非常時の参集基準
- 業務再開の基準

(7) 居宅介護支援サービスの平時からの対応

(8) 居宅介護支援サービスの災害が予想される際の対応

(9) 居宅介護支援サービスの災害発生時の対応

居宅介護支援サービス事業所では、以下の項目を整理しておきましょう。

- 利用者の安否確認方法及び手順・優先度などの整理（3 緊急時の対応（5）安否確認に整理）
- 停止業務及び災害時の優先業務の整理（1 総則（4）優先業務の選定および3 緊急時の対応（8）重要業務の継続に整理）
- サービス提供中または、移動中の対応と判断基準及び連絡先などの整理
- サービスを休止した場合の利用者及び関係機関への連絡方法
- サービスを長期間休止する場合の対応（他事業所への変更手順等）
- 利用者が利用するサービスの休止や縮小について整理
- 利用者の災害時の短期入所の活用及び緊急入院、緊急入所などの検討
- 避難先でのサービスの提供が必要な利用者の確認
- 利用者の状況に応じ必要な支援を提供出来る関係機関との連携を検討
- 利用者自宅周辺の災害リスクと避難先・避難方法及び地域による支援等
- 職員の安否確認と非常時の参集基準
- 業務再開の基準

第4 避難確保計画チェックシート

避難確保計画チェックシートのご活用について

本シートは、施設で作成された「避難確保計画」が、実際の災害時に機能し、利用者や職員の命を守るための実効性ある計画になっているかを、施設自ら点検・確認するためのものです。

国土交通省が公表しているチェックリストをベースに、福岡市の地域特性や避難環境に合わせて実践的な内容となるよう、ポイントを項目ごとに整理しています。

国土交通省 避難確保計画 関係資料

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

本シートによる定期的な点検を通じて、人的被害を最小限に抑える「生きた計画」への改善を継続的に行ってください。記載されている「ポイント」を参考に、さらなるブラッシュアップ（より具体的な行動への落とし込み等）のヒントとしてご活用ください。

チェック担当者名	
----------	--

施設名	
-----	--

施設が有する災害リスク等の確認		チェック欄
災害リスクの確認	洪水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	雨水出水浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	高潮浸水想定区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	津波浸水想定区域内に位置するか 津波災害警戒区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
	土砂災害警戒区域や土砂災害特別警戒区域内に位置するか	<input type="checkbox"/> 位置する <input type="checkbox"/> 位置していない
市町村地域防災計画に当該施設が定められているか		<input type="checkbox"/> 定められている <input type="checkbox"/> 定められていない

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>(ア) 防災体制に関する事項 (水防法施行規則 16 条一) 洪水時の防災体制に関する事項、(土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 一) 土砂災害が発生するおそれがある場合における防災体制に関する事項</p> <p>1. 気象情報や河川情報、土砂災害に関する情報、避難情報の収集・伝達方法等を適切に定めているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 雨量情報や洪水予報、河川水位情報、土砂災害警戒情報等の防災気象情報、市町村からの避難情報、その他避難に必要な情報を収集するタイミング、収集する者、収集する情報の種類、収集する方法を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 収集した情報の伝達先、伝達方法を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 避難に関して市町村と連絡を取り合う場合の連絡先や連絡するタイミング（避難開始時や避難完了時等）を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 他の社会福祉施設等を避難先に選定している場合には、その連絡先や連絡するタイミングを定めているか</p> <p>■ポイント■ アドバイスシートの 7 頁参照</p> <p>施設の災害リスクに応じて、必要な気象情報を確認して、どんな方法でどのように、誰が、いつ収集するのか、収集した情報を施設内でどんな方法でどのように、誰が、誰に伝達(共有)するのか整理します。</p> <p>連絡する連絡先は一覧などに整理しておき、いつどのような状況の際に連絡するのか定めます。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>2. 避難を開始するタイミングを適切に定めているか</p> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 「警戒レベル 3 高齢者等避難」が発令された場合に避難を開始することになっているか（避難完了までの時間を確保した上で、利用者の身体的な負担等を考慮し、利用者の身体状態に応じて避難開始のタイミングを分ける場合はある）</p> <p><input type="checkbox"/> 「警戒レベル 3 高齢者等避難」の発令を受けてから避難を開始しても間に合わないなど、利用者全員が避難を完了するまでに多くの時間を要する施設については、それよりも早いタイミングで避難を開始することになっているか</p> <p><input type="checkbox"/> 「警戒レベル 3 高齢者等避難」の発令の目安となる河川氾濫警戒情報及び大雨警報（土砂災害）も避難開始の判断指標にしているか</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者全員が避難するのに要する時間を計画に記載しているか</p> <p>■ポイント■ アドバイスシートの 8 頁参照</p> <p>施設の災害リスクに応じて、どこへ避難するかを検討し、避難に必要な時間を考慮して、避難開始のタイミングを決めます。避難行動に時間がかかるため、必要な時間はしっかり確保します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>3. 利用者の避難支援のための体制確立は適切であるか</p> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難行動について指揮する者を定めているか <input type="checkbox"/> 大雨や暴風により交通途絶が生じることで職員の参集が困難になることも想定し、特に夜間や休日に災害が切迫する可能性がある場合には、明るいうちに体制を確立するなど、早めに避難支援要員を確保する体制にしているか <input type="checkbox"/> 通所型の施設については、台風の襲来など、「警戒レベル3高齢者等避難」の発令が事前に予想される場合には、臨時に閉所するなどの措置を定めているか <input type="checkbox"/> 消防団や近隣企業、地域住民等の地域関係者、利用者の家族を避難支援協力者として組み込んでいる場合には、その要請のタイミングや連絡先を定めているか <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの8頁参照</p> <p>避難行動を迅速に実施するために必要な役割を決め、指揮者を明確にします。施設の状況や災害リスク、避難先等に応じて役割に必要な人員を確保します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>(イ) 避難の誘導に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条二) 洪水時の避難の誘導に関する事項、(土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 二) 土砂災害が発生するおそれがある場合における避難の誘導に関する事項</p> <p>1. 安全が確保できる避難先を適切に選定しているか</p> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 選定した避難先(指定緊急避難場所、近隣の安全な場所、他の社会福祉施設、屋内安全確保の場所)は、想定される災害に対して安全な場所であるか(家屋倒壊等、氾濫想定区域や土砂災害警戒区域内に含まれていないこと、避難先の床高が浸水しない高さであり食糧の確保など浸水継続時間に応じた避難に対応できること等) <input type="checkbox"/> 選定した避難先において利用者のケア等の対応が可能であるなど、避難の実効性が確保されているか <input type="checkbox"/> 不測の事態が生じることも想定し、複数の避難先を選定しているか、また、少しでも安全な場所に移動する「緊急安全確保」の方法を定めているか <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center;">アドバイスシートの9頁参照</p> <p>避難先で安全が確保できる場所か、しっかり確認します。また、避難先で一定期間滞在しなければいけないことを考え、介護サービスの提供(業務の継続)と、食料・飲料水や消耗品の確保も併せて検討します。また、想定を超えるような事態になった場合にも安全が確保できる避難場所であるなども確認します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>1. 安全が確保できる避難ルートや避難方法を定めているか</p> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設から避難先までの移動経路の災害リスクや、交通途絶等の可能性も考慮して、安全で確実な避難ルートが選定されているか <input type="checkbox"/> 施設外の避難先に移動するために必要な車両の台数や手配方法などを定めているか <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px;">アドバイスのシート9～10頁参照</p> <p>施設外への避難をする場合は、避難ルートの安全確保や移動手段の確保が必要です。車両での移動の場合は台数や手配についても確認します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>2. 避難支援に必要な要員を適切に確保しているか</p> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難に要する時間を考慮した上で、避難支援要員の人数が確保されているか <input type="checkbox"/> 必要に応じて、消防団や近隣企業、地域住民等の地域関係者や利用者の家族など、避難支援協力者を定めているか <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px;">アドバイスのシートの10頁参照</p> <p>避難を行うために必要な人員の配置を検討し、人員の確保に努める必要があります。施設だけで対応できない場合はあらかじめ、近隣の団体等にも協力を求める等、対策が必要となります。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>(ウ) 避難の確保を図るための施設の整備に関する事項</p> <p>(水防法施行規則16条三) 洪水時の避難の確保を図るための施設の整備に関する事項、 (土砂災害防止法施行規則5条の2三) 土砂災害が発生するおそれがある場合における避難の確保を図るための施設の整備に関する事項</p>	
	<p>1. 必要な情報機器等を確保しているか</p> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> インターネットや防災無線等で情報を収集するために必要な機器や設備が確保されているか <input type="checkbox"/> 市町村から施設に伝達される情報が確実に届くよう、複数の手段を確保しているか <p>■ポイント■</p> <p style="text-align: center; background-color: #c00000; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px;">アドバイスのシートの10頁参照</p> <p>避難のタイミングを確認できるよう、防災気象情報や福岡市からの避難情報を確実に取得できるよう、複数の情報収集手段を確保します。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p>2. 避難に必要な設備を確保しているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 利用者の避難支援にあたって、利用者の ADL（歩けるかどうかなど）や要介護状態等を考慮し、避難に必要な設備（エレベータやスロープ等）を確保しているか <input type="checkbox"/> 夜間の避難に備えて、電池式照明器具や、利用者が誘導員を識別するための誘導用ライフジャケット等の機材を確保しているか <p>■ポイント■ アドバイスシートの 11 頁参照</p> <p>利用者の状況に応じた避難方法を整理し、確実に避難場所へ移動できるよう設備を含めて確認します。また、夜間や停電などを想定し、照明器具の確保や誘導員が明確にわかるよう、誘導ジャケットなどを準備しておくことなどが必要です。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>3. 屋内安全確保を行う場合に必要な物資等を確保しているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「屋内安全確保」を行う場合に備え、長時間の浸水に対応できるよう食糧等の備蓄や非常用電源、生活用水等を確保しているか <p>■ポイント■ アドバイスシートの 11 頁参照</p> <p>屋内の避難場所で、長時間避難生活を過ごすための食料・飲料水の確保や非常用電源、非常用トイレセット、消耗品などを準備しておく必要があります。</p>	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善
	<p>(エ) 防災教育及び訓練の実施に関する事項</p> <p>(水防法施行規則 16 条四) 洪水時を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項、 (土砂災害防止法施行規則 5 条の 2 四) 土砂災害が発生するおそれがある場合を想定した防災教育及び訓練の実施に関する事項</p>	
	<p>1. 防災教育や訓練を適切に実施することになっているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 防災教育や訓練の実施を指揮する者を定めているか <input type="checkbox"/> 防災教育や訓練の実施頻度を具体的に定めているか（訓練については原則として年 1 回以上の頻度で実施することが望ましい） <input type="checkbox"/> 職員に対して防災教育の機会を提供することとしているか <input type="checkbox"/> 避難確保計画の内容を職員に周知することとしているか <input type="checkbox"/> 利用者が施設を利用する際に避難確保計画の内容を利用者の家族に周知することとしているか <input type="checkbox"/> 情報伝達訓練や避難ルートの確認訓練、資機材の確認訓練、図上訓練、利用者の避難先への移動訓練など、実施する訓練の種類を具体的に定めているか <input type="checkbox"/> 訓練実施の際には、避難支援協力者に組み込まれている消防団や近隣企業、地域住民等の地域関係者や利用者の家族も参加することとしているか 	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 要改善

計画項目	チェック項目	チェック欄
	<p><input type="checkbox"/> 訓練で得られた教訓を踏まえて、必要に応じて計画の見直しを実施することになっているか</p> <p>■ポイント■</p> <p>避難確保計画に基づいて、安全に避難できるよう教育や訓練を定期的に行うことができるよう、担当を決め、計画的に実施できるようにします。また、利用者だけでなく、利用者家族にも避難に関する情報をあらかじめ共有し、その他、近隣の団体等も含め訓練時には呼び掛けるなどして連携を心がけます。</p> <p>訓練後は、必要に応じて計画の見直しを行います。</p>	
	<p>(オ) 自衛水防組織の業務に関する事項 (水防法施行規則 16 条五) 自衛水防組織の業務に関する事項</p>	
	<p>(自衛水防組織の業務内容の記載の確認) 自衛水防組織が設置されている場合、その業務内容が規定され、計画に記載されているか</p> <hr/> <p>【着眼点】</p> <p><input type="checkbox"/> 自衛水防組織を統括する統括管理官を定めているか</p> <p><input type="checkbox"/> 少なくとも「洪水予報等の収集及び伝達」、「利用者の避難誘導」がそれぞれ自衛水防組織の業務として規定されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 内部組織（〇〇班など）を編成する場合、内部組織のそれぞれの業務内容・活動範囲が明確に区分され、内部組織毎に必要な要員と統括する者を定めているか</p> <p>■ポイント■</p> <p>自衛消防組織を設置している場合は、組織としての体制や役割を整理します。</p>	<p><input type="checkbox"/> 対応済</p> <p><input type="checkbox"/> 要改善</p>

第5 避難確保計画アドバイスシート

避難確保計画において最も重要なのは、「いつ、どこへ、どのように避難するか」を適切に判断することです。本アドバイスシートは、気象情報に基づいた「早期避難」が計画に反映されているかを再点検するためのものです。

本シートの内容を参考に、避難確保計画の見直し等を行ってください。

参考：国土交通省 避難確保計画 関係資料

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

様式1「3. 施設が有する災害リスク」の記載について

様式1の「3施設が有する災害リスク」では、施設でどんな災害が起こるか整理します。福岡市のハザードマップや地域防災計画等を確認して、施設周辺の災害リスクを調べて、下記の表に整理します。

水害(洪水、雨水出水、高潮、津波)

洪水浸水想定区域 (洪水)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 最大浸水深	
		浸水継続時間	
		家屋倒壊等氾濫想定区域の該当の有無	
		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当なし	
雨水出水浸水想定区域 (雨水出水)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 最大浸水深	
		浸水継続時間	
高潮浸水想定区域 (高潮)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 最大浸水深	
		浸水継続時間	
津波災害警戒区域 (津波)	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当 基準水位	
		最大浸水深	
		津波到達時間	

土砂災害

土砂災害特別警戒区域 土砂災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 該当(以下の該当する分類に☑) <input type="checkbox"/> がけ崩れ(急傾斜地の崩壊) <input type="checkbox"/> 土石流 <input type="checkbox"/> 地すべり(地滑り)
------------------------	-------------------------------	--

災害リスクの調べ方

洪水、雨水出水(内水)、高潮、津波による浸水深や浸水継続時間などは、福岡市のハザードマップで確認できます。福岡市のハザードマップは、次のURLの「福岡市webマップ」で確認してください。<https://webmap.city.fukuoka.lg.jp/fukuoka/Portal>

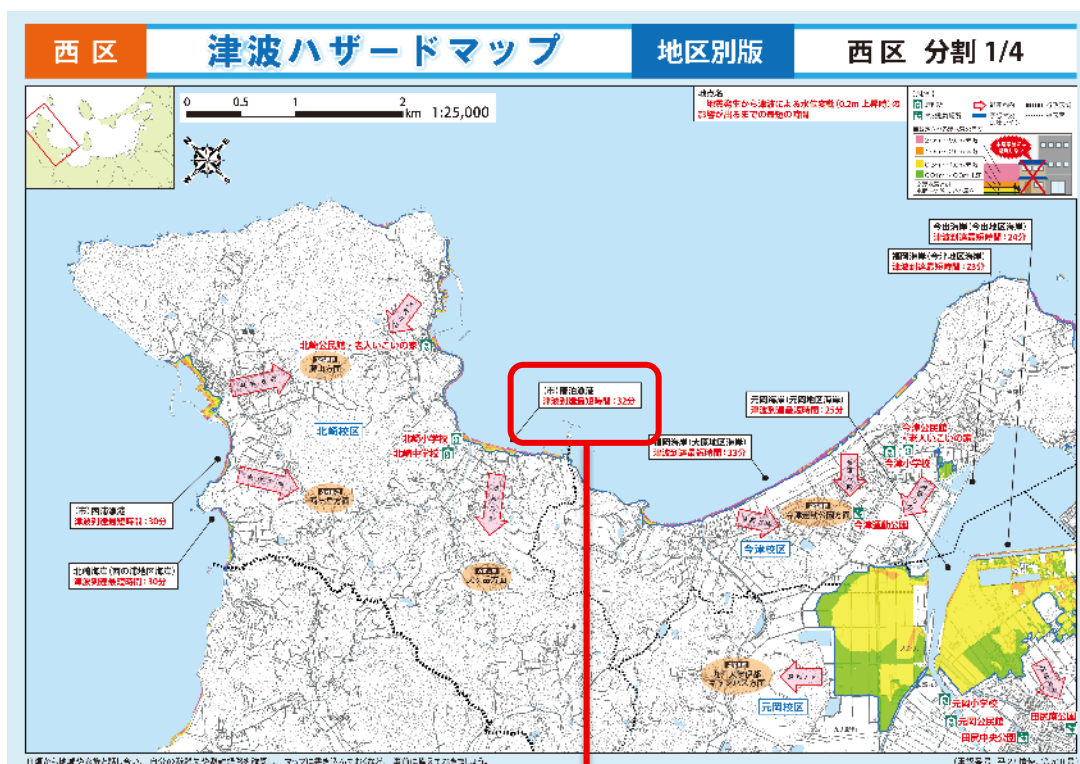
洪水浸水想定区域は、「洪水ハザードマップ」、雨水出水浸水想定区域は、「内水ハザードマップ」、高潮浸水想定区域は「高潮ハザードマップ」、津波災害警戒区域は「津波ハザードマップ」、土砂災害特別警戒区域・土砂災害警戒区域は「土砂災害ハザードマップ」を確認してください。

雨水出水浸水想定区域、高潮浸水想定区域、津波災害警戒区域の浸水継続時間は、福岡市のハザードマップでは、想定されていませんので、記載できません。また、令和8年3月中旬時点では、内水ハザードマップは博多駅、天神周辺地区のみとなっています。津波災害警戒区域の津波の到達時間については、下記の福岡市の津波ハザードマップページで西山断層と対馬海峡東野断層の場合の津波について確認可能です。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/b_suishin/bousai/tsunamihazardmap.html

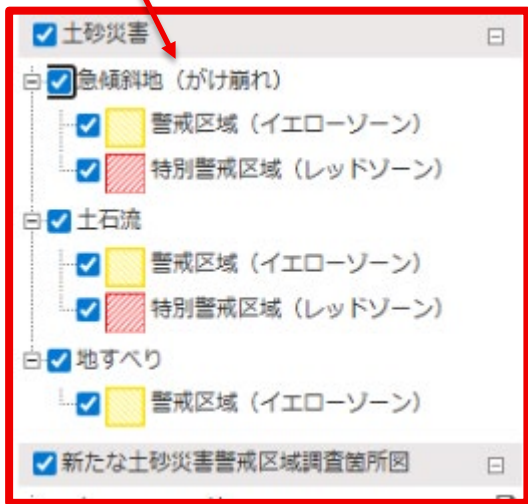
また、各区の津波ハザードマップで各地点の到達時間を確認することができます。

区名		西山断層			対馬海峡東の断層		
		影響開始時間(分)	最高津波水位(TPm)	最高津波到達時間(分)	影響開始時間(分)	最高津波水位(TPm)	最高津波到達時間(分)
福岡市	西区	20	2.3	143	132	3.3	181
	早良区	30	1.9	38	141	1.8	144
	中央区	32	2.2	41	142	2.0	193
	博多区	35	2.4	42	177	2.3	234
	東区	7	2.6	110	111	3.4	152



土砂災害特別警戒区域や土砂災害警戒区域も、「福岡市 web マップ」で確認でき、該当箇所が、がけ崩れか土石流か地滑りか確認できます。

確認の仕方



複数の土砂災害が重なっている部分もあります。



様式2「4.防災体制」の記載について

洪水時、内水時、高潮時、津波時及び土砂災害時の防災体制、体制区分ごとの活動内容、活動要員及び体制の確立の基準等を整理します。初めに、防災体制の組織構成を整理しておきます。すでに防災体制を決めている場合は、その組織で一覧を作成してください。

様式の事例では、防災体制の組織は、①統括指揮者、②情報連絡班、③避難誘導班、④避難品等準備班となっています。防災気象情報のレベルに合わせて一覧を作成し、それぞれの担当ごとに行動を整理します。この一覧は、①洪水・雨水出水、②高潮、③津波、④土砂災害に分けて作成します。また、レベル2 注意体制、レベル3 を警戒体制、レベル4 を非常体制として整理します。

防災気象情報は、令和8年5月下旬に変更されますので、次頁の表で新しい防災気象情報とレベルを確認して、一覧を作成してください。

洪水または雨水出水

4 防災体制

記載例
様式2

【防災体制確立時の組織構成と役割分担】

レベル	統括指揮者 ※全体を指揮			情報連絡班 ※情報収集や伝達			避難誘導班 ※利用者の避難支援			装備品等準備班 ※設備や装備品等の点検・準備		
	責任者	〇〇		責任者	〇〇		責任者	〇〇		責任者	〇〇	
	人数	1	名	人数	1	名	人数		名	人数		名
警戒レベル 1 ↓ 災害への心構えを高める段階	・状況把握、指揮			・気象情報等収集			・(避難誘導体制の確認)			・(避難に必要な設備や装備品、備蓄品、避難先への持ち出し品等を点検し準備)		
	・体制確立の判断			・施設職員への情報伝達			・(避難ルートの確認)					
	・事前休業の判断											
警戒レベル 2 ↓ 注意体制	人数	1	名	人数	1	名	人数	10	名	人数	1	名
	・状況把握、指揮			・気象情報、水位情報、避難情報、避難先情報等の収集			・避難誘導体制の確認			・避難に必要な設備や装備品、備蓄品、避難先への持ち出し品等を点検し準備		
	・施設職員等召集			・施設職員や避難支援協力者へ連絡			・避難ルートの確認			・移動用車両の手配		
・(避難開始判断)						・(避難誘導開始)						
警戒レベル 3 ↓ 警戒体制	人数	1	名	人数	1	名	人数	15	名	人数	2	名
	・状況把握、指揮			・気象情報、水位情報、避難情報等の収集			・避難誘導開始			・要配慮者等の装備品の装着		
	・避難開始判断			・利用者家族等への連絡						・移動用車両の確保		
			・市町村等への連絡						・避難先への持ち出し品等を運搬			
警戒レベル 4 ↓ 非常体制	人数	1	名	人数	1	名	人数	16	名	人数	1	名
	・状況把握、指揮			・市町村等への連絡			・避難完了の確認			・避難先での持ち出し品等の管理		
	・避難先での利用者支援の監督			・施設職員への情報伝達			・避難先での利用者支援					
・(緊急安全確保の判断)						・(緊急安全確保の誘導)						

防災体制一覧表 ⇒様式12

防災体制を構築する際は、想定される災害ごとに、各警戒レベルや体制移行時に必要な避難行動を一覧化しましょう。「いつ・誰が・何をするか」をあらかじめ整理しておくことが重要です。具体的には、①情報の収集、②情報の伝達、③職員の参集、④体制の確認、⑤資器材の準備、⑥避難の判断、⑦避難の実施、⑧関係機関への連絡といった項目を軸に整理するとよいでしょう。

参考 新しい防災気象情報の一覧

令和8年5月下旬(予定)より 気象の警報などが大きく変わります

	河川氾濫	大雨	土砂災害	高潮
警戒レベル 5相当	レベル5 氾濫特別警報	レベル5 大雨特別警報	レベル5 土砂災害特別警報	レベル5 高潮特別警報
警戒レベル 4相当	レベル4 氾濫危険警報	レベル4 大雨危険警報	レベル4 土砂災害危険警報	レベル4 高潮危険警報
警戒レベル 3相当	レベル3 氾濫警報	レベル3 大雨警報	レベル3 土砂災害警報	レベル3 高潮警報
警戒レベル 2	レベル2 氾濫注意報	レベル2 大雨注意報	レベル2 土砂災害注意報	レベル2 高潮注意報
警戒レベル 1	早期注意情報			



警報・注意報の情報名に「レベル」が付記されます



河川の氾濫の危険度の伝え方が変わります（特別警報の新設など）



「警戒レベル4相当」の情報は「危険警報」として発表されます

これまでの5段階の警戒レベルに注意報や警報が整合され、大雨などの災害発生の危険度の高まりに応じて各情報が発表されます。

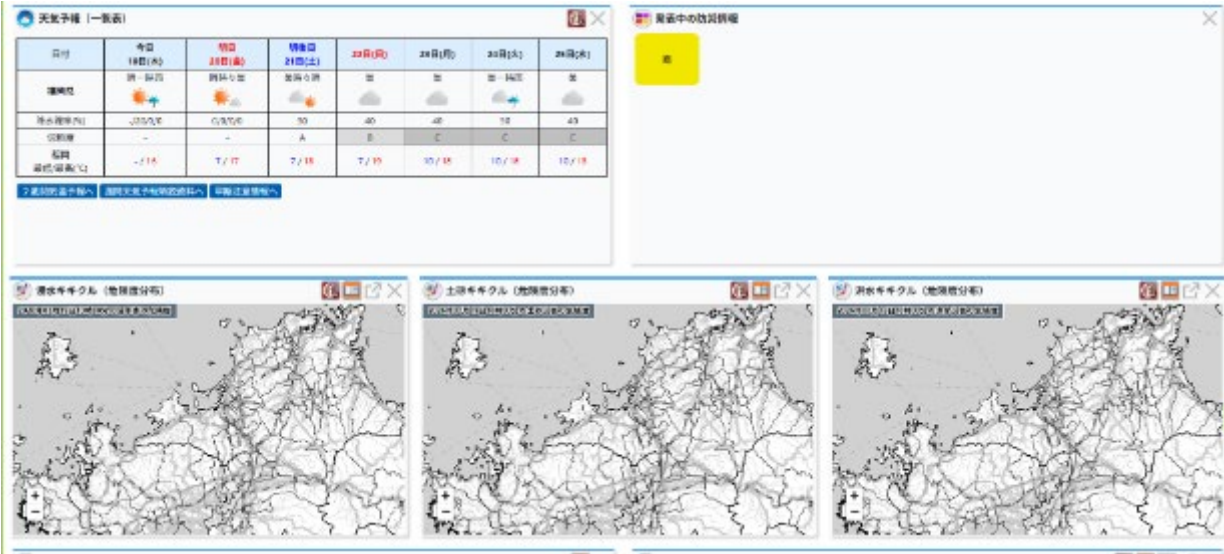
これまで、注意報→警報→特別警報と出していた防災情報が、レベル2注意報→レベル3警報→レベル4危険警報→レベル5特別警報と「危険警報」という防災気象情報が新たに追加され、レベルが追加されます。また、河川氾濫の特別警報が新たに開始されることや、土砂災害についても、レベル2注意報→レベル3警報→レベル4危険警報→レベル5特別警報という情報が発表されることになり、現行の大雨警報・注意報などの気象庁が発表する防災気象情報が変わります。これに合わせて各施設や事業所での体制も見直しを行ってください。各レベルにおける行動例については、13ページの一覧に整理しています。各施設の災害リスクや立地条件、避難先などによってタイミングは前後しますが、参考に検討してください。避難行動については、避難を完了しなければいけないタイミングを確認し、さかのぼって検討していくとよいでしょう。

気象庁 防災気象情報の活用

気象庁の防災情報を活用しましょう。



気象庁のウェブサイトを開き防災気象情報をクリックします。
 あなたの街の防災情報という頁になります。ここで、福岡県福岡市をあなたの街に指定しておく次回から、このページを開くと福岡市の情報が表示されます。



表示する防災情報はカスタマイズ可能です。施設周辺の災害リスクに合わせて、必要な情報がすぐに確認できるように必要な情報（コンテンツ）を選んでください。

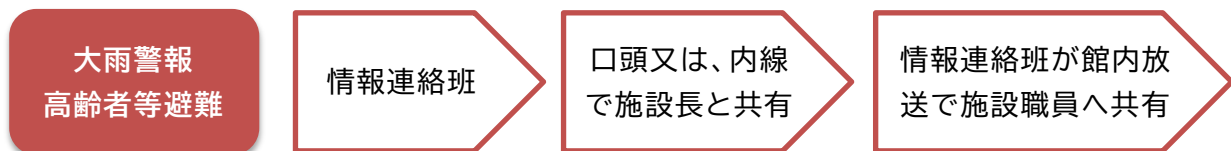
様式3「5. 情報収集及び伝達」の記載について

情報の収集については、収集すべき情報や入手先については、記載例を参考にまとめます。

それぞれ、いつの段階で確認するか、確認のタイミングを決めておきます。また、誰が確認するかも併せて決めておきます。様式2で決めた担当班を割り当ててもよいです。状況によって停電などになることもありますので、停電時には、どのように情報を収集するかも確認し、必要に応じて、モバイルバッテリーや非常用発電機なども準備しておきましょう。気象庁やマスメディアの情報以外に、河川監視のライブカメラ映像や目視の情報も有効になることがあります。安全を確保した場所から可能な範囲で目視するなど検討しておきましょう。

入手した情報を職員や利用者と共に共有して、判断に役立つ必要があります。それぞれの情報をどのように共有するのか、伝達の際には、誰が誰にどのような方法で伝達するのか等を整理しておきましょう。記載例を参考に作成しますが、情報の種類や共有・伝達の方法や手段も整理しておきましょう。

例 気象庁より大雨警報が発表、続いて、福岡市より警戒レベル3「高齢者等避難」が発令されたら、以下のフローで共有する。



情報ごとに情報を伝達する流れと方法を整理しておくといよいでしょう。館内放送の場合は放送する文言も決めておくといよいです。

1. 気象情報などの収集と伝達方法について

施設の災害リスクに応じて、必要な気象情報の収集から伝達までを整理します。

例えば、河川はん濫による洪水が想定されている場合

施設のリスクに応じた気象情報の選定

自施設が直面する災害リスク（例：河川はん濫による洪水）に応じ、必要な情報を整理します。洪水が想定される場合は、発生前の早期把握が重要です。

確認すべき情報のステップ（例：洪水）

- ①気象予報： 今後、雨が降るかどうかの確認
- ②注意報・警報： どの程度の雨が降り続くかの確認
- ③気象台の注意喚起： 降雨量の予測や早期注意情報の確認
- ④雨雲の動き： どのタイミングで大雨のピークが来るかの予測
- ⑤洪水キキクル（危険度分布）： 自施設周辺の浸水リスクがどの程度高まっているかの確認

収集・共有

入手した情報を「空振り」を恐れず、迅速に共有・報告する体制を整えます。

上記①～⑤の情報を、「いつ」「誰が」「どの媒体（スマホ、PC、ラジオ等）」で確認するかを明確にします。また、得た情報を誰に（管理者、職員、利用者）、どのような方法（インカム、掲示、口頭等）で伝えるか、伝達手段を定めます。

また、外部機関への連絡として、状況に応じ、福岡市や各区役所への連絡が必要です。「どの段階で連絡するか（例：避難開始時とか避難完了時など）」のタイミングと、連絡先を一覧にまとめておきましょう。

2.避難を開始するタイミング

避難の開始時期は、「避難先までの距離」「避難方法」「移動に要する時間」を考慮して決定します。特に施設外避難の際には、タイミングをしっかりと検討しておく必要があります。

基本のタイミング：警戒レベル3「高齢者等避難」の発令時

施設外への避難が必要な場合は、市から発表される警戒レベル3（高齢者等避難）の時点で避難を開始するのが原則です。

福岡市では、市全域に対して気象警報が発表されます。そのため、市全体の情報だけでなく、施設周辺のピンポイントな危険度をあわせて判断することが重要です。このため、「キキクル（危険度分布）」を活用して状況を確認します。市全体に警報が発表された場合は、速やかに「キキクル」を確認してください。施設周辺が「レベル3（赤色：警戒）」に達している、または達するおそれがあるかを確認し、避難の最終判断を行います。なお、福岡市から発令される避難情報の「警戒レベル」は町丁目単位で発表されますので、これらの情報もあわせて活用してください。

3.体制の確立

指揮命令系統を明確にしておくことも大切です。迅速な避難判断を行うため、責任者と指示系統をあらかじめ定めておきます。

避難の最終判断者：誰が「避難」や「休業」を決定するか（施設長等）。

指示の伝達：判断者不在時の代理者、および職員への指示ルートを確認にします。

通所施設では、利用者の移動（送迎）に伴う危険を回避するため、早めの判断が不可欠です。

防災気象情報に基づく設定をします。市が発表する「警戒レベル3（高齢者等避難）」を一つの明確な基準とし、事前の休業判断ルールを定めておきましょう。

様式4「6 避難誘導」の記載について

ここでは、まず災害ごとに避難が必要か検討して、避難が必要な場合は、①避難先、②避難方法、③避難経路、④避難に要する時間を整理しましょう。

避難を検討する場合は、施設内・屋内避難か、施設外・屋外避難を検討する必要があります。特に、施設利用者の特性から、多数の避難者がいる場所へ行くことが難しい場合、環境が変わることで容態が急変することもあるため、被害想定によりますが、施設内での避難も検討します。例えば、洪水想定で最大浸水深が、3メートル以下で、建物が堅牢であれば、2階以上へ避難する等も可能です。どの部屋にどのフロアの利用者を避難させるか、整理しておきましょう。また、屋内での安全確保を図れる場合は、備蓄物資の準備が重要です。

施設外避難が必要な施設では、避難先との調整も必要です。福岡市が指定している避難所であっても、地域の住民が避難している場所となりますので、あらかじめ、市や区役所、地域と避難について調整しておくといざという時に混乱がありません。市が指定している避難所以外にも、系列の施設や、近くにある堅牢で高い場所にある建物なども避難先の候補とできます。施設所有者などと協議して、活用可能となれば、避難所として、検討できます。

特に利用者の特性によっては、多数の人と同じ空間で過ごすことが難しい場合もあるため、避難先の施設や地域と話し合い、どこにどのように避難するのか整理し、その内容を一覧にまとめるとよいでしょう。

避難方法について、徒歩で避難可能か、車いすを活用するのか、車両を活用するのかなどをまとめておく必要があります。車両を使う場合も含めて、何往復するのか等、どの利用者から避難するのか等避難手順も整理しておくといよいです。

避難先、避難方法が整理できれば避難経路を確認し、どのくらいの距離を移動するか、避難に要する時間を整理します。この避難に要する時間を参考に、いつ避難を開始しなければいけないか、想定されている災害と合わせて、タイミングを検討しましょう。施設図面や地図に避難場所と避難路を記入した避難地図を作ると視覚的に避難が見えます。避難訓練等を実施し、避難方法や避難路、避難場所での対応などを確認しましょう。

また、急激に災害が切迫することにより、定めた場所への避難を安全にできないような場合の、緊急一時退避場所も決めておくといよいです。まずは、災害から身を守れる場所であることが大切です。

1.安全が確保できる避難先

避難先を決定する際は、「物理的な安全性」と「介護ケアの継続性」の両面から検討します。

①施設外避難：浸水想定区域外や土砂災害警戒区域外など、二次被害の恐れがない場所を選定します。

②施設内避難（垂直避難）：上階へ避難する場合は、浸水深に対して十分な高さがあり、建物自体の構造安全性が確保されていることが前提となります。また、上階への避難のタイミングは、エレベーター使用の可否や職員数も考えて時間的に余裕を持つ必要があります。

介護ケアの継続と環境整備も必要です。避難先は「ただ逃げる場所」ではなく、介護ケアを継続する場所として捉えます。生活のイメージとしては、避難先で数日間、どのように食事・排泄・就寝などのケアを行うか、具体的な生活動線をシミュレーションして選定してください。

心理的ケアとして、環境の変化は利用者に大きな不安を与えます。できる限り普段に近いケアが提供できるよう、必要な備品（使い慣れた福祉用具や自助具など）の持ち出しも検討しましょう。

2.避難ルートと避難方法

施設外へ避難する際は、移動中の安全を第一に考え、確実な輸送手段を整えておきます。

避難ルートの安全点検として、危険を回避するため、増水の恐れがある「河川沿い」や、土砂崩れの危険がある「崖下」、冠水しやすい「アンダーパス（立体交差の下部）」などを避けたルートを選定します。事前確認（実地踏査）として、あらかじめ避難ルートを実際を通り、路面の状況や通行の妨げになる箇所がないか確認しておきましょう。

避難手段（車両等）の確保も必要になります。そのため、必要台数の把握として利用者の人数や ADL（自立度）に応じ、車椅子対応車や普通車が何台必要かを算出しておきます。

車両については、手配先を明確にするため、自社車両だけでなく、外部（タクシー会社や協力機関など）へ依頼する場合は、その連絡先と依頼手順を整理しておきます。

3. 避難支援の要員

施設外への避難には多大な人手が必要となるため、職員のみで対応が困難なケースを想定し、外部との協力体制を構築しておきます。避難誘導の際、職員のみでは安全確保が難しい場合は、あらかじめ消防団、近隣企業、地域住民などの協力を得られるよう、具体的な協力内容を検討しておきます。いざという時にスムーズな支援を受けるため、日常的な交流や挨拶を通じた信頼関係の構築に努めます。避難ルートの確認や誘導方法について、外部協力者を含めた合同訓練を定期的に行い、課題（必要な人数や車椅子の移動ルートなど）を共有しておきましょう。

様式5「7 避難に必要な設備の整備」の記載について

様式の設備が設置、又は準備されている場合は、数量や設置場所、保管場所を整理します。

避難用として担架などを準備している場合は、この一覧のその他に記載するか項目を追加してください。

1. 必要な情報機器などを確保しているか

迅速な避難判断を行うため、常に最新情報を得られる環境を整え、確実に通知が届くよう設定しておきます。

インターネットを閲覧できる PC やタブレット、スマートフォンなどの端末が、常に使用可能な状態にあるか確認しておきます。また、災害時のバッテリー切れを防ぐため、充電状況を日常的にチェックし、モバイルバッテリー等もすぐに持ち出せる場所に配置しておきます。

情報を取りに行く（プル型）だけでなく、自動で通知が届く（プッシュ型）サービスを積極的に活用します。

①福岡市防災メールへの登録：市から発令される避難情報や気象情報を即座に受信できるよう、担当者の端末を登録しておきます。

②福岡市の防災アプリ『ツナガル+（プラス）』の活用：災害時に最寄りの開設避難所を一覧、地図で表示するほか、避難所内で情報共有ができるスマートフォンアプリです。避難所や物資支援に関する情報が取得できるよう、ダウンロードしておきます。

③民間防災アプリの活用：Yahoo!防災速報などの民間アプリも併用し、多角的に情報をキャッチできる体制を整えます。

2.避難に必要な設備の確保

利用者のADL（日常生活動作）や介護状態を前提に、避難経路の物理的な障壁と視界の確保について確認しておきます。

避難経路の確認として、車椅子や歩行器での移動を考慮し、エレベーター、スロープ、手すりの有無を確認します。また、停電でエレベーターが停止した場合を想定し、階段を利用した避難方法（担架や階段避難車、職員による搬送体制）についても計画を立てておきます。

夜間の避難や停電時の移動に備え、懐中電灯やランタン、ヘッドライト等をすぐに取り出せる場所に配備します。介護や誘導で両手を使えるよう、職員用にはヘッドライトや肩掛け式のライトを準備しておくことより安全です。また誘導員がすぐわかるように誘導ジャケットを着用するなどの工夫も必要です。

3.施設内避難に備えた物資の備蓄

施設内避難では、浸水により避難フロアに長期間留まる（孤立する）可能性があります。ライフラインの停止を前提とした備えを徹底します。

浸水により下層階の備蓄庫が使えなくなる恐れがあるため、食料、飲料水、おむつ等の消耗品は、避難予定フロア（上階）にもあらかじめ分散して配置しておきます。

断水によりトイレが使用できなくなるため、非常用トイレ処理剤、処理袋、非常用簡易トイレ等を準備します。利用者だけでなく職員分も必要となることに注意してください。

水が使えない状況下でのケアを想定し、口腔ケアウェットティッシュや体拭きシートなどを揃えておきます。

停電時の照明や情報端末、医療器具（吸引器等）の稼働のため、ポータブル電源や蓄電池の確保や各バッテリーなどは定期的な充電を確認しましょう。

様式5「8 避難に必要な装備品や備蓄品の整備」の記載について

一覧のうち、避難誘導に必要なものと避難後に避難先で必要なものと整理できるとよいでしょう。特に、避難後に避難先で必要なものは、浸水などの心配がない場所に整備しておく必要があります。可能であれば、避難場所に整備しておくこと、運ぶ手間がなく、避難時の手間が省けます。また、給食の場合は、食材の他調理人の確保が必要となります。調理人が確保できない場合は、誰でも調理できるよう手順などをあらかじめ取りまとめた「給食調理説明書」などを準備しておく必要があります。

別紙3 タイムライン(レベル毎の行動)の作成について

「タイムライン」は、多発する水害や土砂災害の発生に備えて、施設利用者の円滑かつ迅速な安全確保に必要な防災行動を「いつ」、「誰が」、「何をするか」に注目して整理したものです。「タイムライン」を整理することで、災害に備えた訓練の実施にも役立てることができます。作成した「タイムライン」を施設の目立つ所に掲示しておくこと、災害に備えて、すぐにとるべき行動を確認できます。国土交通省のひな形のように避難確保

計画で決めた班ごとに整理してもよいですし、避難行動以外に優先業務や停止業務なども整理しておくで避難後の業務なども明確になります。

タイムラインイメージ 1

レベル	気象・河川等情報	福岡市避難情報	施設体制	統括指導者	情報連絡班	避難誘導班	装備品等準備班
	早期注意情報	注意喚起					
レベル2	大雨注意報 氾濫注意報 土砂災害注意報 高潮注意報		注意体制				
レベル3	大雨警報 氾濫警報 土砂災害警報 高潮警報	高齢者等避難	警戒体制				
レベル4	大雨危険警報 氾濫危険警報 土砂災害危険警報 高潮危険警報	避難指示	非常体制				
レベル5	大雨特別警報 氾濫特別警報 土砂災害特別警報 高潮特別警報						

タイムラインイメージ 2

レベル	気象・河川等情報	福岡市 避難情報	施設体制	避難行動	優先業務	停止業務
	早期注意情報	注意喚起				
レベル2	大雨注意報 氾濫注意報 土砂災害注意報 高潮注意報		注意体制			
レベル3	大雨警報 氾濫警報 土砂災害警報 高潮警報	高齢者等避難	警戒体制			
レベル4	大雨危険警報 氾濫危険警報 土砂災害危険警報 高潮危険警報	避難指示	非常体制			
レベル5	大雨特別警報 氾濫特別警報 土砂災害特別警報 高潮特別警報					

レベルにおける行動例

レベル 防災体制	気象情報	福岡市の情報 等	行動例
レベル1	早期注意情報 台風接近情報		<ul style="list-style-type: none"> ● 情報の収集
レベル2 注意体制	大雨注意報 氾濫注意報 土砂災害注意報 高潮注意		<ul style="list-style-type: none"> ● 情報の収集・伝達 ● 利用者及び家族などへの注意喚起 ● 職員の参集などの確認 ● 備蓄物資(食料等)の点検及び調達 ● 浸水防止の準備 ● 施設内・施設外避難場所確認 ● 通所サービスなどの休業などの判断検討 ● 関係機関など連絡先確認
レベル3 警戒体制	大雨警報 氾濫警報 土砂災害警報 高潮警報	警戒レベル3 高齢者等避難 発令 避難所開設	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報の収集・伝達確認 ● 職員の参集 ● 休業や停止業務の確認 ● 施設外避難の場合は避難先への連絡及び避難の開始 ● 通所利用者の帰宅支援・家族への連絡 ● 施設内避難の準備(避難経路確認) ● 備蓄物資・食料の準備 ● 車両等の浸水想定外区域へ移動
レベル4 非常体制	大雨危険警報 氾濫危険警報 土砂災害危険警報 高潮危険警報	警戒レベル4 避難指示発令	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災情報の確認 ● 利用者の安全確保・施設内避難の実施 ● 屋外作業、移動等の禁止 ● 必要な場合は、応援の要請
レベル5	大雨特別警報 氾濫特別警報 土砂災害特別警報 高潮特別警報		<ul style="list-style-type: none"> ● 施設内待機 ● 避難先で待機

第6 職員用防災カード案

災害時に詳細なマニュアルを読み返す余裕はありません。職員用防災カードは、いざという時に特化した行動指針として活用してください。施設の立地や種別などの特性やBCP、避難確保計画に合わせて修正してください

職員用防災カード

BCPにおける体制

イメージ	担当など名
主な役割	担当者
災害対策責任者	施設長
連絡調整担当者	事務長
利用者対応班	介護課長
警護・医療支援班	看護主任
栄養・調理班	栄養課長
調理班	介護主任
施設管理班	介護主任

BCP発動基準

イメージ
 一度6号以上
 警戒レベル以上 になったとき

参集基準

イメージ	発動の基準	対象
1号	【気象庁】大雨警報・大雪警報、 【消防庁】火警警報、河川はんば 危険水位情報等の発表 【福岡市】避難指示の発令 ※浸水被害が生じる危険性があ る	全職員及 び契約職 員
2号	【気象庁】大雨警報・大雪警報、 【消防庁】火警警報等の発令 【福岡市】高齢者等避難の発令 等発表	施設長の 指定職員、 職員のうち 2割以上
3号	【気象庁】大雨注意報、河川氾濫 注意水位情報の発表（今後大雨 が予想されるなど）	計画職員

収集する情報

収集する情報	イメージ
【気象庁】気象情報、 【消防庁】火警警報、 【福岡市】避難指示の発令	気象情報
【気象庁】大雨警報、大雪警報、 【消防庁】火警警報、 【福岡市】高齢者等避難の発令 等発表	気象情報
【気象庁】大雨注意報、河川氾濫 注意水位情報の発表（今後大雨 が予想されるなど）	気象情報
【気象庁】土砂災害警戒区域等 指定区域の発表	気象情報
【気象庁】土砂災害警戒区域等 指定区域の発表	気象情報
【気象庁】土砂災害警戒区域等 指定区域の発表	気象情報

タイムラインによる避難行動と優先業務等

レベル	気象情報等	施設内	施設外	避難行動	各課の役割	優先業務	停止業務
レベル1	大雨注意報 大雪注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル1 避難指示					
レベル2	大雨警報 大雪警報 土砂災害警戒 避難指示	避難レベル2 避難指示		注意喚起			
レベル3	大雨の注意報 大雪の注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル3 避難指示					
レベル4	大雨の注意報 大雪の注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル4 避難指示					
レベル5	大雨の注意報 大雪の注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル5 避難指示					

気象情報と警戒レベル

警戒レベル	気象情報	大雨	大雪	土砂災害	避難
レベル1	大雨注意報 大雪注意報 土砂災害注意報	避難レベル1 避難指示			
レベル2	大雨警報 大雪警報 土砂災害警戒 避難指示	避難レベル2 避難指示			
レベル3	大雨の注意報 大雪の注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル3 避難指示			
レベル4	大雨の注意報 大雪の注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル4 避難指示			
レベル5	大雨の注意報 大雪の注意報 土砂災害注意報 避難指示	避難レベル5 避難指示			

土砂災害

- 土砂災害は、台風、集中豪雨、地震などで地盤がゆるんだり、亀裂が発生することによって起きる自然災害
- 土砂災害には、主なものとして「かけ崩れ」「土石流」地すべり」があり、特に地質の弱い弱な山間部、山崩れによる土石流が直撃しやすい露状地、地質や地形が不安定なため地盤がゆるみやすい造成地などは要注意



気象庁

福岡市防災情報

福岡市防災アプリ
「ツナガル+」



福岡市
公式LINE



福岡市
防災メール



福岡市
防災アプリ



災害用伝言ダイヤル等

■災害用伝言ダイヤル(171)

【録音】171 ⇒ 1 ⇒ 電話番号 ⇒
録音【再生】171 ⇒ 2 ⇒ 電話番号
⇒ 再生

電話番号・被災地の番号を市外局番から。
被災者は自宅等の番号、被災地以外者は
被災地の番号を。

録音は30秒以内、伝言保存期間は48時間。
●災害用伝言ダイヤル(171)・伝言板の体
験 毎月1,15日、正月(1/1日00:00～3日
23:00)、防災週間(8/30日9:00～9/5日
17:00)、
防災とボランティア週間
(1/15日9:00～21日17:00)

自宅周辺の災害リスク

イメージ

洪水・浸水想定 区域 (洪水)	浸水・浸水想定 区域	0.5m～3m
	浸水想定時間	1日～3日未満
浸水・浸水想定 指定区域 (洪水出水)	浸水想定時間	12時間～1日未満
	浸水想定時間	0.5m～3m
浸水・浸水想定 指定区域 (津波)	浸水想定時間	1日～3日未満
	浸水想定時間	2m
浸水・浸水想定 指定区域 (津波)	浸水想定時間	50分

避難先等

施設の避難先

イメージ

災害	避難先
大雨・洪水	施設内3階以上
津波	施設内3階以上
土砂災害	〇〇ビル
地震	〇〇J学校体育館

施設外に避難する際は、送迎の車両の他、
〇〇会社の車両協力を得る
自身の避難先

災害	避難先
大雨・洪水	〇〇J学校体育館
津波	〇〇J学校体育館
土砂災害	避難必要なし
地震	〇〇J学校体育館

発災時の行動

揺れた時

- 頭を手や服などで守り、落下物のない場所できつとしやがむ、机やテーブルの下で安全確保する
- エレベーターに乗っているときは、すべてのボタンを押し、最初に停止した階で降りる
- 火の近くにいる際は、火元から離れる(火は消さない)
- 利用者にもしゃがんで頭を守る声掛けをする
- 揺れがおさまったら
- 部屋や玄関のドアを開ける
- 火を消す
- 安全確認を行う

発災時の行動

車両に乗っているとき

- ハザードをつけ、周りの車の流れに沿って速度を落とす
- 走れる所まで行き、邪魔にならないう場所まで左側に寄せて停止
- エンジンを切り、サイドブレーキを引き、キーをつけたまま、連絡先を書いて、タクシーボードへおき、車検証をもって避難する
- 津波警報が出たら、海側には行かずに高台を目指す

発災時の行動

送迎の時

- 急ハンドル、急ブレーキを避けるなど、できるだけ安全な方法により、送迎車を道路の左側の安全な場所へ停車し、利用者の安全と周囲の状況について、施設または災害対策本部へ連絡する
- 停止後は、カーラジオ等により地震情報や交通情報を読み、その情報や周囲の状況に応じて行動する
- 運転を再開するときは、道路の損壊、信号機の作動停止、道路上の障害物などに十分注意する

連絡先

イメージ

- 氏名
- 血液型
- 生年月日
- アレルギー
- 勤務先 部署
- 緊急連絡先
- 参集のタイミング

【福岡市防災情報】
福岡市の各種防災情報のURLをQRコードにして掲載しています。その他、施設に必要な情報のURLも載せておくとよいでしょう。

【災害用伝言ダイヤル等】
災害時に安否確認用に災害用伝言ダイヤルの使用方法について整理しておくとおよいでしょう。

【自宅周辺の災害リスク】
自分の自宅周辺の危険度も確認できるように災害リスクを一覧にまとめておくとおよいでしょう。

【避難先】
施設の避難先と自分自身が自宅にいる際の避難先を整理しておくとおよいでしょう。

福岡市防災情報

福岡市防災アプリ
「フナガル=J」

福岡市 防災メール

福岡市 防災アプリ

福岡市 公式LINE

災害用伝言ダイヤル等

■災害用伝言ダイヤル(171)
【録音】171⇒1⇒電話番号⇒録音【再生】171⇒2⇒電話番号⇒再生
電話番号-被災地の番号を市外局番から、被災者は自宅等の番号、被災地以外の者は被災地の番号を。
録音は30秒以内、任意保存期間は48時間。
●災害用伝言ダイヤル(171)-伝言機の休日は、毎月11日(日)、正月(1月1日)00:00～23:59:59、防災週間(5/23日9:00～9:59日17:00)、
防災とボランティア週間(1/18日9:00～21日17:00)

自宅周辺の災害リスク

イメーJ	
洪水(最大水深)	0.5m~3m
浸水(最大水深)	1日~3日未満
土砂災害(最大水深)	浸水範囲等(浸水範囲)の状況(浸水範囲)
地震(1/25)50%以上	
最大水深	0.5m~1m
最大浸水時間	12時間~1日未満
浸水(最大水深)	0.5m~3m
浸水(最大水深)	1日~3日未満
浸水(最大水深)	2m
浸水(最大水深)	50%

避難先等

施設の避難先		イメーJ	
災害	避難先	災害	避難先
大雨・洪水	避難所(3階以上)	大雨・洪水	避難所(3階以上)
津波	避難所(3階以上)	津波	避難所(3階以上)
土砂災害	〇〇ビル	土砂災害	〇〇ビル
地震	〇〇小学校避難所	地震	〇〇小学校避難所

施設外に避難する際は、迷途の車両の地、〇〇会社の車両留りを得る
自身の避難先

災害	避難先
大雨・洪水	〇〇小学校避難所
津波	〇〇小学校避難所
土砂災害	避難所(要問い合わせ)
地震	〇〇小学校避難所

発災時の行動

- 揺れた時**
- 頭を手や服などで守り、落下物のない場所ですっとしゃがみ、机やチェアの下で安全確保する
 - エレベーターに乗っているときは、すべてのボタンを押し、最初に乗止した階で降りる
 - 火の近くにいる際は、火元から離れた(火は消さない)
 - 利用者にもしやかとで傷を守る声掛けをする
- 揺れがおさまったら**
- エレベーターや自動ドアを開ける
 - 火を消す
 - 安否確認を行う

発災時の行動

- 車に乗っているとき**
- ハザードをつけ、周りの車の流れに沿って減速を落とす
 - 走れぬ所まで行き、邪魔にならぬい場所で左側に寄って停止
 - エンジンを切り、サイドブレーキを引き、キーをつけたまま、運転席を書き、ダッシュボードへおき、車検査をもって避難する
 - 津波警報が出たら、海岸には行かずに高台を目指す

発災時の行動

- 送迎中の時**
- 急ハンドル、急ブレーキを避けるなど、できるだけ安全な方法により、送迎車を道路の左側の安全な場所へ停車し、利用者の安全と周囲の状況について、確認または災害対策本部へ連絡する
 - 停止後は、カーラジオ等により地震情報や交通情報を聞き、その情報や周囲の状況に応じて行動する
 - 運転を再開するときは、道路の状況、信号機の作動停止、道路上の障害物などに十分注意する

連絡先

- イメーJ**
- 氏名
 - 血液型
 - 生年月日
 - アレルギー
 - 勤務先 部署
 - 緊急連絡先
 - 参集のタイムシフト

【地震で発災時の行動】
揺れた時の行動と揺れがおさまったとき、車両に乗っているとき、送迎中の時等の行動を整理しておくとおよいでしょう。

【連絡先】
自身の連絡先や、自身の参集のタイムシフトなどを整理しておくとおよいでしょう。