

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社 ホサナ 児童発達支援事業所 みどりの家	種別	児童発達支援
代表者	高橋 なぎさ	管理者	高橋 なぎさ
所在地	岐阜市長良福光 2020	電話番号	058-201-2900

目次

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

① 利用者の安否確認	8
② 職員の安否確認	8
(6) 職員の参集基準	9
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	9
(8) 重要業務の継続	9
(9) 職員の管理(ケア)	10
① 休憩・宿泊場所	10
② 勤務シフト	10
(10) 復旧対応	11
① 破損個所の確認	11
② 業者連絡先一覧の整備	11
③ 情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)	11
4. 他施設との連携	12
(1) 連携体制の構築	12
① 連携先との協議	12
② 連携協定書の締結	12
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	12
(2) 連携対応	12
① 事前準備	12
② 利用者情報の整理	13
③ 共同訓練	13
5. 地域との連携	13
(1) 被災時の職員の派遣	13
(2) 福祉避難所の運営	13
① 福祉避難所の指定	13
② 福祉避難所開設の事前準備	13
6. 通所系・固有事項	14
<更新履歴>	15
(参考) 記入フォーム例	16
【様式①】 自施設の被災想定	16
【様式②】 施設・設備の点検リスト	17
【様式③】 備蓄品リスト	18
【様式④】 利用者の安否確認シート	20
【様式⑤】 職員の安否確認シート	21
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート	22
【様式⑦】 連絡先リスト	23

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する

- | |
|---|
| (1) 利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、
その他の業務は早期の中止や縮小、休止とする |
| (2) 児童発達支援の業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期の再開を目指す |
| (3) 場合によっては、市町村と調整を図り避難所として地域の災害時要配慮者等を受け入れる |

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	施設長	高橋なぎさ	
連絡・記録	常勤社員	西脇歩	
避難・手当	常勤社員	田嶋沙津紀	
安全確保	常勤社員	浅野里英	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）

別紙参照

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する

【自治体公表の被災想定】

地震被害

南海トラフ巨大地震の場合

長良福光地区 震度 5.85 最大 5.63

液状化 液状化現象の可能性が低い ($0 < PL \leq 5$)

土砂災害 警戒区域外

建物外壁の損傷落下、雑壁の損傷、主要構造物の損傷（柱のひび割れ）

物品の落下、ライフライン（電気・水道）の停止、通信手段の途絶が想定される

豪雨台風災害

土砂災害は警戒区域外

洪水警戒区域 0.5m、道路が寸断される

台風の暴風による看板の転倒や窓ガラスが割れる被害、河川に氾濫による浸水、ライフライン（電気・水道）の停止、通信手段の途絶が想定される

【自施設で想定される影響】

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

	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	使用不可（復旧待ち）								
飲料水	備蓄水								
生活用水	備蓄水								
ガス	利用無し								
携帯電話	使用不可（復旧待ち）								
メール	使用不可（復旧待ち）								

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業> (1) 児童発達支援事業所 みどりの家
<当座休止する事業> (1) 児童発達支援事業所 みどりの家 (状況により)

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する

優先業務	必要な職員数	
	午前	午後
直接支援	2 人	2 人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する

<p>・訓練の方針と概要について</p> <p>事業所での避難は、施設利用時の被災を想定することになるので、避難行動については限定的なものになるが、第一に利用児童の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにしている</p> <p>特に風水害の避難については、洪水警報・津波警報発令時に事業所が開所していないことが予想されるため、啓発訓練時に水害や津波対策や避難生活での心構え等について、利用児童に分かりやすく伝えていくことが重要と考える</p> <p>・訓練の方針と概要について</p> <p>啓発：毎月 実演：年1回</p>
--

* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する

② BCPの検証・見直し

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

<p>検証として、避難訓練実施後に報告書を作成し、後日行われる全員会議で協議を行い、学童保育児童支援員とともに実施手法について承認を行う</p> <p>また会議の際に発言された内容について検証を行い、必要があれば BCP の見直しを行うことで、利用児童の安全を確保していく</p>
--

* 継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
児童発達支援事業所 みどりの家	建築基準法上の基準を満たしている 2000年11月建設	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う	
避難経路の確保	必要に応じて飛散防止フィルム等の措置を行う	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する

水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等を定期的に確認する	
暴風について	危険性のある箇所がないかを定期的に確認する	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
情報機器 PC	バッテリー充電器
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
冷蔵庫・冷凍庫	原則使用しない、夏場の暑さ対策として保冷剤等
暖房機器	毛布等

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する

稼働させるべき設備	代替策
ガスの使用無し	カセットコンロ・ガスボンベ

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する

① 飲料水

備蓄水 (2L ペットボトル 24 本 (3 日分×4 人分))

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

② 生活用水

備蓄水を利用

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

(5) 通信が麻痺した場合の対策

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

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

復旧作業を待つ

(6) システムが停止した場合の対策

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

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

PC 及びプリンターの電源を確保できれば、業務上問題はない

衛生面 (トイレ等) の対策

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

① トイレ対策

【利用者】

断水している場合は、便器にゴミ袋を被せて対応する
便器接触面に 1 枚、汚物処理に 1 枚とし、汚物用を取り替えていく

【職員】

利用児童の使用方法と同じかたちで対応する

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する

衛生面を考慮し、建物外に保管する 保管する際は、動物等の被害を想定した対応を心掛ける

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）
定期的リストの見直しを実施する
備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水 2ℓ	24本		2F 個別指導室倉庫	防災委員
他 別紙による				

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
救急箱セット	2		靴箱 上段	防災委員
他 別紙による				

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
別紙による			防災委員

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する
緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する

損保ジャパン 保険加入 資金について、施設長が管理

* 地震保険の保険契約については地域によって制限がある

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する

【地震による発動基準】

近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ、橋の崩落など）に発動すると考えられる

【水害による発動基準】

水害が発生すると考えられる場合には、教室を閉所するため発動しない

【情報源】

緊急地震速報、インターネット、防災無線、岐阜市担当課

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく

管理者	代替者①	代替者②
施設長	正社員	パート職員

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する

利用児童と自分の生命を守る行動を心掛ける

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する 代替者を含めたメンバーを検討し、記載する

災害時における対応体制は以下のとおりとする

(1) 情報収集（防災委員）

- ・ 行政や外部機関と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、管理者に報告する
- ・ 利用者家族へ利用者の状況等を連絡する

(2) 消火班（常勤者及びパート職員）

- ・ 地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに発火の際は 消火に努める

(3) 応急物資班（常勤者及びパート職員）

- ・ 食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。

(4) 安全指導班（全職員）

- ・ 利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する
- ・ 施設長の指示があれば利用者の避難誘導 を行う

(5) 救護班（全職員）

- ・ 負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送、医師の指示を仰ぐ

(6) 地域班（全職員）

- ・ 地域住民や近隣の福祉施設と連携した救護活動、ボランティア受入体制の整備や対応を行う

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
みどりの家 事務室		

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。

なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する

【安否確認ルール】

基本的に施設利用時は、室内（ワンフロア）で安否が確認できるため心配はないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車又は、各児童の保護者が自家用車・徒歩等に対応
事前に受け入れ先の状態を確認して対応することが望ましい

② 職員の安否確認

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

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

基本的に施設利用時は、室内（ワンフロア）で安否確認ができるため心配はないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする

【自宅等】

社員の連絡は LINE で確認を行う

連絡のつかない職員については、直接電話をして確認をする

パート職員、非常勤職員については、施設管理者が安否の確認を行うこととする

(6) 職員の参集基準

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

自宅等が被災していない場合は、例外なく参集とする

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災又は道路が寸断する等の理由により、出勤することで職員に危険が及ぶ場合には参集を行わないこととする

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

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

【施設内】

	第1避難場所
避難場所	窓から遠い 又は、窓がない壁際に避難
避難方法	横一列になって、揺れや窓の破損に注意する

【施設外】

	第1避難場所
避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所
避難方法	周囲の安全状況を確認しながら、安全を確保していく

(8) 重要業務の継続

経過目安	発生日	発生後6時間	発災後1日	発災後3日
職員数	6名	5名	5名	6名
在庫量	100%	90%	80%	70%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要はないが、 必要があれば施設開放

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある

参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう
災害時の勤務シフト原則を検討しておく

【災害時の勤務シフト原則】

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

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

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

<建物・設備の被害点検シート例>

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

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
マルヤスホームズ	058-232-6616	不動産仲介業者

③ 情報発信 (関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する

公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査する

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する

施設運営などに関して常に連携を図っている

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する

現在のところ、予定はない

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく

地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
小笠原内科	058-273-5250	協力医療機関

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
岐阜市役所 障害福祉課	058-214-2135	

(2) 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する

運営体制の強化を図っていく

② 利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく

運営体制の強化を図っていく

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する

運営体制の強化を図っていく

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する

災害時に、公的な対策本部の要請があれば対応していく

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく

福祉避難所として必要な設備を備えていないが、利用児童家族等からの要請で利用の申し出があれば可能な限り、その都度対応していく

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく

物資等については、積極的な開設ではないため施設で用意するのではなく、利用希望者のご家族ごとの対応を求める

一般避難所の利用が困難と予想される利用児童の保護者 には、平時に説明をして自助努力にて対応していただく

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- ① サービスを提供中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること
- ② 幼稚園や保育園と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておく
- ③ 平時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政・自治会・他事業所）と良好な関係を築くこと

【災害が予想される場合の対応】

- ① 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合においては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する

【災害発生時の対応】

- ① サービスの提供を長期間休止する場合は、岐阜市障害福祉課に相談確認を行う
- ② 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族等への安否状況の連絡を行う
- ③ 保護者と一緒に帰宅していただく
- ④ 帰宅が困難な利用者は、岐阜市と協議の上、対応を検討する

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年3月	自然災害発生時における業務継続計画 作成	西脇 歩

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	・・・
(例) 電力	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生活用 水										
ガス										
携 帯 電 話										
メール										
・・・										
・・・										

【様式②】施設・設備の点検リスト

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

【様式③】 備蓄品リスト

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス 担当
飲料水 2ℓ×6本	4 ケース	2026 年 8 月	2F 個別指導室倉庫	防災委員
無洗米			〃	〃
レトルト食（ビーフカレー）	4 食	2025 年 8 月	〃	〃
レトルト食（ビーフカレー甘口）	2 食	2025 年 10 月	〃	〃
レトルト食（牛丼）	3 食	2025 年 6 月	〃	〃
レトルト食（中華丼）	3 食	2025 年 7 月	〃	〃
缶詰め（さば味噌煮）	1 缶	2026 年 9 月		〃
缶詰め（いわし味付）	1 缶	2026 年 6 月	〃	〃
缶詰め（はごろも煮）	3 缶	2027 年 5 月	〃	〃
缶詰め（やきとり）	1 缶	2027 年 6 月	〃	〃
缶詰め（みかん）	1 缶	2026 年 10 月	〃	〃
缶詰め（白桃）	1 缶	2026 年 7 月	〃	〃
缶詰め（フルーツミックス）	2 缶	2027 年 7 月	〃	〃
チョコレート	2 袋	2025 年 7 月	〃	〃
カンパン	3 缶	2029 年 8 月	〃	〃

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス 担当
救急リュック（消毒液・キズテープ・ガーゼ・包帯他）	1 セット	1F 和室 押入 （お散歩リュック）	防災委員
救急箱（ガーゼ・包帯・包帯ネット・オブラート・はさみ他）	1 セット	靴箱上段	〃
救急箱 2（ガーゼ・包帯・救急綿・キズテープ・氷嚢・ 口腔ケア用品・はさみ・爪切りセット他）	1 セット	〃	〃
水遊びパンツ（M・ビック）	各 1 パック	1F 和室 押入 （お散歩リュック）	〃
おむつ（M・ビックサイズ）	各 1 パック	2F 個別指導室倉庫	〃
マスク		〃	〃
フェイスシールド		〃	〃
除菌アルコールティッシュ		〃	〃
ペーパータオル		1F 洗面所下	〃

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ヘルメット	3 個	1F ロッカ-上 (階段下)	防災委員
ゴム手袋	3 双	2F 個別指導室倉庫	〃
防災ローソク	4 個	〃	〃
チャッカマン	1 個	〃	〃
45L ゴミ袋 (100 枚入り)	2 袋	〃	〃
電池 (単 1)	4 本	〃	〃
電池 (単 3)	28 本	〃	〃
紙コップ (50 個入)	1 パック	〃	〃
紙皿 (30 枚入)	1 パック	〃	〃
懐中電灯	3 本	各部屋	〃
携帯ラジオ	1 台	2F 事務室	〃
拡声器		靴箱 上段	〃
防災リュック (軍手・マスク・笛・ロープ (5m)・アルシート (180×105cm)・懐中電灯・無事ですカード)	1 セット	〃	〃
長ぐつ	3 足	〃	〃
カップ (大人用)	6 人分	〃	〃

【様式⑤】 職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
高橋 なぎさ	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
大深 淑恵	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
北川 美恵子	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
田畑 千鶴	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
廣瀬 結香	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
田嶋 沙津紀	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
浅野 里英	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
西脇 歩	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考()	可能 ・ 不可能 備考()

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

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

【様式⑦】連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号2	備考
高橋 なぎさ		058-233-1582		
大深 淑恵		090-8964-1929	0568-68-1812	
北川 美恵子		090-8422-8563		
田畑 千鶴		080-4231-6033		
廣瀬 結香		080-5152-8166	058-227-0171	
田嶋 沙津紀		090-7862-5848		
浅野 里英		090-1984-4131		
西脇 歩		090-4165-7056		