

大田原市社会福祉協議会
事業継続計画
(災害版)

令和5年12月

社会福祉法人大田原市社会福祉協議会

目 次

第1章 総則

1	策定の目的	1
2	基本方針	1
3	事業継続計画の更新	2
4	予想される大規模災害と被害想定	2
5	事業継続計画の発動及び運用	4

第2章 事業継続体制

1	職員の配置基準・動員体制	6
2	事務局長不在時の代行順位	9
3	代替事業所の特定	9
4	電気・水・食料等の確保	9

第3章 災害時優先事業

1	災害時優先事業（業務）の範囲	10
2	発災時優先業務	11

第4章 事業継続力向上のための対策

1	執務環境の耐震化等	16
2	事業継続体制の強化	16

参考		17
----	--	----

資料	災害時優先業務	22
----	---------	----

第1章 総則

1 策定の目的

社会福祉法人大田原市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が実施する事業は、見守りを必要とする人や、介護サービスを必要とする人等、福祉の支援を必要とする人に対する支援を休止することが利用者の生活に重大な影響を及ぼすと考えられる事業があり、災害対応中であっても継続して実施することが求められる。

大規模災害の発生により、本会自身にも被害が発生し、機能の低下が余儀なくされる状況も想定される。本会が自らの責務を果たしていくためには、機能の継続性確保と事業の継続力向上に向けた対策が緊急の課題となる。

このような状況を踏まえ、大規模災害に対する対応力の向上を目的に、大規模災害による影響によって本会の機能が低下する場合であっても事業を継続し、早期復旧させるための事前対策として「大田原市社会福祉協議会事業継続計画」を策定する。

2 基本方針

大規模な災害が発生した場合の事業継続に係る基本方針は、以下のとおりとする。

(1) 人命・安全の確保

大規模災害が発生した際は、本会のサービスを利用する者（以下「利用者等」という。）の生命・身体及び財産を保護するとともに、本会職員の安全を確保し、被害を最小限にとどめることを最優先とし、必要な業務の遂行に全力をあげる。

(2) サービスの継続

継続の優先度が高い事業については、災害対策等に支障を与えない範囲で、優先度の高い順に再開することとする。このため、事業ごとの開始目標時期などを設定する。

介護事業所は、利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っているため、大規模災害が発生しても業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要である。

(3) 上記の事業継続体制を維持するため、災害発生後も本会職員が必要な業務に円滑に従事できるよう、早期参集などによる必要な人員の確保等や資源確保に関する対策を計画的に講じる。

3 事業継続計画の更新

この計画は、社会状況の変化、組織・事業内容等の変化に対応するため、定期的かつ継続的に見直し・更新が行われなければならない。

特に次の事由が生じた場合は、必ず見直し・更新を行うものとする。

- (1) 本市の予想される大規模災害と被害想定 of 更新時
- (2) 事務事業の見直しや組織機構改編時の更新時（小規模な見直しは除く。）
- (3) 事業継続計画との整合を図るべき計画の策定又は改定時

4 予想される大規模災害と被害想定

(1) 大田原市内最大の被害を及ぼす地震の想定

大田原市周辺では、広範囲に被害を及ぼす可能性のある活断層は確認されていない。このため、市に被害を及ぼす地震として、県が実施した地震被害想定の結果を参考に用いることとする。

(ア) 地震規模、震源等の設定

大田原市として最も甚大な被害を及ぼす可能性が高い地震を想定するため、以下のとおり地震規模、震源等を設定した。

想定地震名	地震規模
大田原市役所周辺震源 直下地震	M6.9

(イ) 災害発生ケース（季節・時刻等）

過去の地震の例等から、地震発生の季節や時刻によって被害規模等が異なってくる事が考えられるが、被害が最大となる次のケース（季節・時刻等）を設定した。

被害区分	季節	時刻等	風速
建物被害	冬	深夜	10m/s
人的被害	冬	深夜	10m/s
その他被害	冬	18時	10m/s

【各ケース（季節・時刻等）における被害の特徴】

冬深夜：多くが自宅で就寝中に被災するため、建物倒壊による死者が発生する可能性が高い。一方、オフィスや繁華街の滞留者や鉄道、道路の利用者が少ない。

冬18時：住宅、飲食店などで火気使用が最も多い時間帯で、出火件数が最も多くなる。オフィスや繁華街周辺のほか、道路にも滞留者が多数存在する。

(ウ) 被害想定結果

大田原市直下地震M6.9の被害想定

①

建物被害	全 壊	半 壊	焼 失
	1,713 棟	6,918 棟	5 棟

②

人的被害	死 者	重 傷 者	軽 傷 者
	105 人	189 人	1,502 人

③ライフライン被害（直後）

上水道被害（断水人口）	31,199 人
下水道被害（支障人口）	12,010 人
電力被害（停電件数）	2,275 軒
LP ガス（供給停止戸数）	4,266 戸
通信被害（固定電話不通回線数）	1,338 回線

④交通施設被害

交通施設被害	道路被害 （直轄国道）	道路被害 （一般道）	鉄道被害 （新幹線）	鉄道被害 （在来線）
	1 箇所	82 箇所	1 箇所	4 箇所

⑤生活への支援

生活への支援		件数
避難者数	避難所（当日・1日 後）	3,815 人
帰宅困難者数	帰宅困難者	4,847 人
	滞留者	6,328 人

平成25年度栃木県地震被害想定調査結果より

(2) 本会の機能に及ぼす被害の想定

大田原市役所 A 別館（本所事務所）、佐良土多目的交流センター（湯津上支所）、社会福祉協議会黒羽支所、各所の被害及び復旧状況は、次のとおりである。

	内容
構造上の被害	発生する可能性がある。
電力	災害発生直後には断線等により外部からの電力供給が中断し、概ね1～2日程度で回復する。
電話	災害発生直後 輻輳※し、ほとんど通話できない。 1日後以降 概ね2回に1回程度は通じる。
通信	災害発生直後には情報インフラに被害が発生し、概ね3時間程度で回復する。
上下水道	復旧まで約2～3週間を要し、それまで水道水・トイレの使用は難しい。

※ 輻輳（ふくそう）とは

交換機の一定時間内に処理できる能力を越える電話が集中することにより発生するいわゆる「電気通信網の渋滞」のことを「ふくそう」という。ふくそうは、電話が繋がらないことにより相手につながるまで繰り返し電話をかけ直す行為により増大する。

出典：東日本電信電話株式会社（1999）「電話網のふくそう」

5 事業継続計画の発動及び運用

(1) 発動の決定

事業継続計画は、次のいずれかにあたる場合に発動する。

- (ア) 震度「6強」以上の地震が発生したとき
- (イ) 市内で大規模な火災により多数の死傷者等が発生したとき
- (ウ) 市内に災害救助法が適用されたとき
- (エ) 大規模災害が発生したとき又は発生が予想されるとき
- (オ) その他会長が必要と認めたとき

(2) 発動の解除

本会の会長は、事業継続計画の発動の必要がなくなったと判断したときは、事業継続計画の発動を解除する。

(3) 発動時の対応

本会の会長が事業継続計画を発動した場合には、市民生活の維持に必要な優先度の高い事業を継続するとともに、不急の事業の縮小・休止を行う。

(4) 事業継続計画の発動及び解除の周知

本会が事業継続計画の発動又は解除を行った場合には、本会のホームページ等を通じて市民に広く周知し、本会の体制移行（一部事業の縮小・休止等）について、市民に理解と協力を求める。

第2章 事業継続体制

1 職員の配備基準・動員体制

大田原市社協職員災害時の行動の手引きに定める「参集基準」により、職員の緊急参集を行います。（大田原市社協職員災害時行動の手引き P4～5）

(1) 災害に応じた職員の体制区分

○風水害

警戒レベル	災害規模等	配備体制	配備職員
レベル3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 気象警報の発表(大雨・洪水・暴風) ・ 小規模災害が発生したとき又は発生が予想される時 	第1 配備 注意体制 (情報収集・準備)	事務局長、本所長、支所長、係長、災害担当職員
レベル4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中規模災害が発生したとき又は発生が予想される時 	第2 配備 警戒体制	上記職員は参集 その他の職員は自宅待機
レベル5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大規模災害が発生したとき又は発生が予想される時 ・ 市内に災害救助法が適用されたとき 	第3 配備 災害対策部	全職員が参集

○地震

災害規模等	配備体制	配備職員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 震度4 ・ 小規模災害が発生したとき又は発生が予想される時 	第1 配備 注意体制 (情報収集・準備)	事務局長、本所長、支所長、係長、災害担当職員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 震度5弱・震度5強 ・ 中規模災害が発生したとき又は発生が予想される時 	第2 配備 警戒体制	上記職員は参集 その他の職員は自宅待機
<ul style="list-style-type: none"> ・ 震度6弱以上 ・ 大規模災害が発生したとき又は発生が予想される時 ・ 市内に災害救助法が適用されたとき 	第3 配備 災害対策本部	全職員が参集

○火災

災害規模等	配備体制	配備職員
・火災が発生したとき	第1 配備 注意体制 (情報収集・準備)	事務局長、本所長、支所長、係長、災害担当職員
・市内に大規模火災が発生したとき	第2 配備 警戒体制	上記職員は参集 その他の職員は自宅待機
・大規模な火災により多数の死傷者等が発生したとき ・市内に災害救助法が適用されたとき	第3 配備 災害対策本部	全職員が参集

○原子力災害

災害規模等	配備体制	配備職員
・近隣県における原子力発電所において事故等が発生し、災害警戒本部を設置するに至らない被害が生じた時	第1 配備 注意体制 (情報収集・準備)	事務局長、本所長、支所長、係長、災害担当職員
・原子力事業者から県に対して原災法第10条第1項に定める通報があったとき(特定事象)	第2 配備 警戒体制	上記職員は参集 その他の職員は自宅待機
・原子力事業者から県に対して原災法第15条第1項に定める通報があった場合(原子力緊急事態)	第3 配備 災害対策本部	全職員が参集

○その他

風水害・地震災害・火災以外の緊急時や災害と思われる事態が生じた場合、また、市において災害警戒本部・災害対策本部が設置された場合は、事務局長、本所長、支所長、係長が連絡を取り合い、参集が必要と判断された場合、必要な人員が参集する。

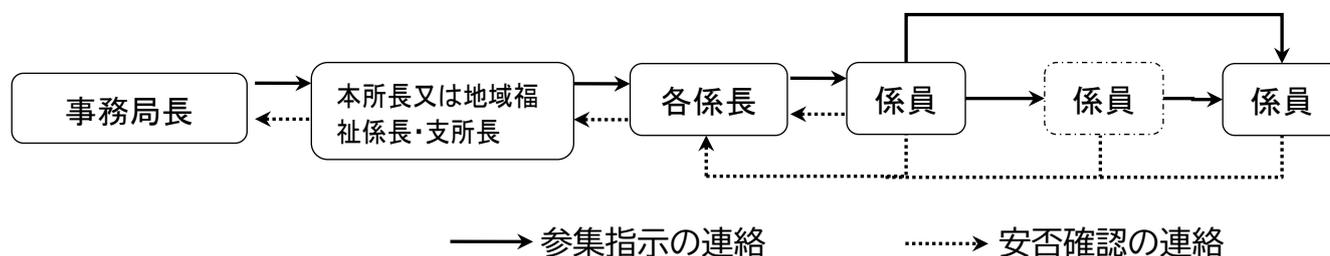
※この場合の参集は、原則として上司からの連絡(職員連絡網での連絡)によるものとする。

(2) 職員参集時の連絡体制

参集時の連絡体制（主に参集対象職員）

（大田原市社協職員災害時行動の手引き P7）

災害発生時の一般的な連絡体制は、次のとおりとする。



○参集指示の連絡

- ・連絡には、職員連絡網を活用する。（勤務時間外の場合）
- ・事務局長が連絡できない事態のときは、本所長・支所長が順次に代理で対応する。（指示系統は職員連絡網に明記する。）
- ・職員連絡網で次の職員に連絡がつかない場合は、その次の職員に連絡し、その旨を上司に報告する。なお、連絡のつかない職員には、指示された職員が引き続き連絡を試みる。
- ・職員連絡網最後尾の職員は、連絡が届いたことを上司に報告する。

○安否確認の連絡

- ・係員は、自分自身及び家族の安否について係長に報告し、係長は本所長・支所長に報告する。
- ・本所長・支所長は、係員の安否状況について、事務局長に報告する。
- ・安否確認は、「災害時職員安否確認シート」（行動の手引き P70 様式 1）の項目により行う。

(3) 参集の要領

- ①まず、自分と家族の身の安全を確認・確保する。
- ②テレビ・ラジオ等で災害に関する情報を収集する。
- ③必要物資を持参する。（大田原市社協職員災害時行動の手引き P8（2）の「参集にあたってのチェックリスト」参照）
- ④なるべく近所の職員とともに行動する。
- ⑤できるかぎり自動車は使用せず、徒歩、自転車で移動する。
- ⑥ライフライン、道路、河川、土砂災害等の被害情報を中心に参集途上の情報を収集する。（大田原市社協職員災害時行動の手引き P9（3）の「参集途上の情報収集」参照）
- ⑦不測の事態が発生した場合は、必ず連絡をする。
※各自の参集基準、場所、連絡網は事前に確認しておく。
※日頃から参集する複数の経路や安全性などを確認しておく。

2 事務局長不在時の代行順位

第1順位	第2順位	第3順位
地域福祉係長	総務係長	自立相談係長
湯津上支所長		
黒羽支所長	地域福祉係長	事業係長

3 代替事務所の特定

本所（市役所 A 別館）が使用できなくなった場合の代替事務所については、次のとおりとする。なお、その他の事業所については、事業を中断するものとする。

順位	施設名	住所
1	大田原市社会福祉協議会 黒羽支所	大田原市黒羽田町 8 4 8 電話 0287-54-1849 FAX0287-54-2745
2	大田原市社会福祉協議会 湯津上支所	大田原市佐良土 8 5 3 電話 0287-98-3715 FAX0287-98-8011

4 電気・水・食料等の確保

大規模災害が発生した場合に停電となる事態を想定し、非常用発電機とその燃料及び職員等のための水・食料等については、支所ごとの必要量を確保する。

(1) 自家発電設備と燃料の確保

非常時優先事業（業務）3日分の運営に必要な燃料の備蓄に努める。自家発電設備未設置の事業所は、今後、設置を進める。

(2) 職員の非常用食料、飲料水等の確保

職員の非常時優先事業（業務）に必要な食料、飲料水、その他生活必需品は、3日分を目安に備蓄するよう努める。その必要量は、1日以内に参集可能な職員数を基礎として計算する。

水：1人1日3ℓとする。食料：1人1日3食とする。

(3) 資機材等の確保

事業継続に必要な資機材（照明器具等）や用品（コピー用紙等）の確保に努める。

第3章 災害時優先事業（業務）

1 災害時優先事業（業務）の範囲

(1) 災害時優先事業の実施期間の設定

本計画では、災害発生後1か月間を計画対象期間とし、災害発生後の時間区分については、下記の表のとおりとする。

フェーズ	時間区分	考え方
第1フェーズ 区分S	大規模災害発生から 災害発生後3時間以内	被災者の人命救助・避難誘導等が最優先となり、ほとんどの事業を遂行できない。
第2フェーズ 区分A	災害発生後3時間～1 日（24時間）以内	災害応急対応の初動活動を実施する。
第3フェーズ 区分B	災害発生後1日～3日 以内（72時間）以内	72時間が経過すると生存率が急激に低下すると言われており、人命救助にかかわる事業を最優先とするが、同時に優先される通常事業の再開を実施する。
第4フェーズ 区分C	災害発生後3日～2週 間以内	被災者の避難生活の確保、生活環境の改善が優先事業となる。
第5フェーズ 区分D	災害発生後2週間1か 月以内	2週間目から通常事業を徐々に再開する。

2 発災時優先業務

(1) 発災時優先事業（業務）従事時の配慮

職員を発災時優先事業（業務）に従事させるに当たっては、次の事項に十分配慮する。

① 安全確保

被害調査や連絡等のため現場に出る職員に対しては、危険情報の伝達、安否確認手段の確保（ラジオの携行等）、安全装備の充実など、職員の生命、身体の安全を第一とする。

② 健康管理

大規模な災害が発生し、長期間の対策が必要と判断された場合には、勤務のローテーション計画を作成し、健康管理に努める。

ローテーション計画の作成にあたっては、1日の作業時間は12時間、1週間の作業時間は60時間を超えないようにする。原則として、1週間に最低1日は休みを確保する。また、1人の職員が帰宅しない日が3日を超えることがないようにする。

③ メンタルヘルスケア

応急対応に従事する職員には、責務や長期間の事業従事などから大きな心理的負担が生じることから、メンタル面での影響が懸念される。

このため、災害時の疲労のコントロールのための休暇取得を促進し、職員のメンタルヘルスに係る問題等の予防、早期発見、治療及びフォローアップと職場の環境改善に係る対策を講じる。

(2) 各班の活動（大田原市社協職員災害時行動の手引き P15～）

災害対策本部体制下では、参集職員を通常の係を基本に、A. 総務班、B. 地域福祉・ボランティア班、C. 相談支援班、D. 地域支援班、E. 要配慮者支援班の5班に編成し、それぞれが連携して支援業務に取り組む。なお、初動時には、各班横断的に活動を行うものとする。

A. 総務班（総務係） ※「A. 総務係の動き」大田原市社協職員災害時行動の手引き

P20

区分	業務名
最優先業務	1 役職員勤務に関すること
	2 安否確認
	3 災害対策本部体制時の庶務（事務局）に関すること
	4 所管施設・設備の管理に関すること
	5 情報管理に関すること

	6 市災害対策本部、県社協等との連絡調整に関すること
	7 義援金に関すること

①役職員の勤務体制管理に関すること

○安否確認

職員やその家族等が被災する場合がありますので、職員の安否確認に努め、安否情報を掌握する。災害時 職員安否確認シート様式1（大田原市社協職員災害時行動の手引き P70）に記入し、上司に報告する。

○勤務体制の管理

職員の参集・配備状況を把握する。そして、状況に応じた、また、体調等に留意した人員配備、帰宅支援等を行う。

②災害対策本部体制時の庶務（事務局）に関すること

○災害対策本部の設営、運営会議開催事務

本部設置の決定に基づき、速やかに本部設営事務を進めるとともに、必要に応じて本部会議開催事務（諸準備、伝達等）を行う。

○会計・経理事務（備品等の管理を含む）

現預金の出納・管理、必要な備品、資材等の調達・管理、活動資金の確保・執行、ボランティア等支援物資の受入・記録に関する事務を行う。

③所管施設・設備の管理に関すること

○来所者の把握と避難誘導

会議や行事の予定等を参考に来所者を把握し、来所者の安全確保に努め適切に避難誘導する。

○施設の安全確認、設備の確保・復旧

施設の安全や設備（電源、通信、水道等）の状態を確認し、安全を確認できない箇所には立ち入りを禁ずる掲示をするなど、安全確保に努めるとともに、設備の確保・復旧に努める。

④情報管理に関すること

○災害・被害情報の収集と役職員間での情報共有

各種問合せの代表窓口として情報管理の要となり、あらゆる情報の収集と発信に努め、さらにその情報を全職員に伝達し、共有することに努める。

○活動記録の管理

社協の活動状況・データの記録・集計を随時行い、市対策本部等への報告等を行う。

○ホームページの活用等による外部への情報提供

ホームページ（ブログ）やその他の媒体を活用し、社協の支援活動状況や災害ボランティアセンター設置運営に関する情報を効果的に提供する。

○マスコミへの対応

⑤市災害対策本部、県社協等との連絡調整に関すること

○災害・被害情報、市対策本部の応急対策情報等の収集と社協活動状況の連絡・報告
市対策本部や県社協等との連絡を密にし、災害・被害情報や市対策本部の応急対策情報等の収集に努めるとともに、社協活動状況の連絡・報告を行う。

○支援要請

必要に応じて県社協に対して、栃木県・市町社会福祉協議会における災害時支援に関する協定に基づく支援要請を行う。

⑥義援金に関すること

○義援金の受入窓口

市対策本部や栃木県共同募金会等から義援金の受入要請があった場合に、義援金の受付を行う。

※貸付金の相談等については、自立相談係と連携を図りながら行う。

B. 地域福祉・ボランティア班（地域福祉チーム）

※「B. 地域福祉チームの動き」大田原市社協職員災害時行動の手引き P22

区分	業務名
最優先業務	1 被災者情報の把握に関すること
	2 登録ボランティアグループ利用者の状況把握に関すること
	3 災害ボランティアセンターの設置運営に関すること

①被災者情報の把握に関すること

○被害（主に人的被害）情報、被災者・地域ニーズの把握

市災害対策本部・社協内他の係と連携を図り、被災状況の確認及び被災者・地域ニーズの把握を積極的に行う。特に高齢者、障がい者などについては、積極的にアウトリーチして被災者の情報収集を行う。

②登録ボランティアグループ利用者の状況把握に関すること

○登録ボランティアグループによる利用者の状況確認

各グループがかかわる利用者の状況確認、ニーズの把握を行い、ボランティアでの対応が難しい場合は、市社協へ報告する。

③災害ボランティアセンターの設置運営に関すること

○まず、「現在、（市外からの）ボランティアの受付は行っていません」を公表する。（「災害ボランティアの募集内容」を公表する。）

・市災害対策本部 ・市社協ホームページ ・SNS ・県社協 など

○センターの開設（開設事務）

市対策本部の開設要請を受け、速やかにセンター開設に係る事務（運営会議の開催、事務所設営、スタッフ確保、ボランティア募集、資金調達、広報など）を進める。

被害が甚大であり、事務局長がセンター開設の必要性が明らかだと判断した場合、市対策本部にセンター開設の確認を行う。

開設に必要な資機材、情報連絡手段等については、市対策本部、県社協、災害ボランティア支援プロジェクト会議（支援P）と連携し確保する。

○センター運営に関わる職員

センターの統括を事務局長とし、本所長又は地域福祉係長が統括班長を務める。
その指揮のもと、地域福祉チームを中心に社協全体で災害ボランティアに対する支援等の業務にあたる。

○市対策本部、関係団体等との連携・協働

センターの運営は、市災害対策本部（市保健福祉部 福祉課）、関係団体等（市民生委員児童委員連絡協議会、那須野ヶ原青年会議所、大田原市ボランティア連絡協議会、IUHW ボランティアセンターなど）との連携・協働により行う。保健福祉部福祉課とは、行政（市災害対策本部）とセンター連携の窓口として、特に連携を密にする。

また、県社協、災害ボランティア支援プロジェクト会議（支援P）、県内外から駆けつける災害支援NPOや、ボランティアと連携し運営する。

○災害ボランティアセンター運営会議

センターは、関係団体等の共同運営である。運営にかかる重要な事項の協議・決定は、災害ボランティアセンター運営会議において行われる。

※詳細は、「大田原市災害ボランティアセンター運営指針」による。

C. 相談支援班（自立相談係）

※「C. 自立相談係の動き」大田原市社協職員災害時行動の手引き P24

区分	業務名
最優先業務	1 要配慮者（主にサービス利用者）の状況把握に関する事
	2 総合相談に関する事
	3 生活福祉資金の貸付けに関する事

①要配慮者(主にサービス利用者)の状況把握に関する事

○安否確認、ニーズ把握

サービス利用者の安否確認（心身状態、家屋状況等）を行うとともにニーズの把握を行う。安否確認、ニーズ把握は電話連絡等で行うが、電話が繋がらない場合は、緊急連絡先への連絡や訪問を行い、関係機関（担当ケアマネージャーや民生委員・児童委員、福祉委員、見守り隊等）と連絡を取り合い、連携により把握に努める。

災害時 状況確認シート（利用者用）様式2

（大田原市社協職員災害時行動の手引き P71）に記入し、上司に報告する。

②総合相談に関する事

○心配ごと相談、生活に関する相談などに対応する。

③生活福祉資金の貸付けに関する事

○生活福祉資金の貸付相談に対応し、申請受付事務を行う。

D. 地域支援班（地域支援チーム）

※「D. 地域支援チームの動き」大田原市社協職員災害時行動の手引き P26

区分	業務名
最優先業務	1 被災者情報の把握に関すること
	2 地区社協事業・安心生活見守り事業利用者の状況把握に関すること
	3 地域住民の活動支援に関すること

①被災者情報の把握に関すること

○被害（主に人的被害）情報、被災者・地域ニーズの把握

市災害対策本部・社協内他の係と連携を図り、被災状況の確認及び被災者・地域ニーズの把握を積極的に行う。特に高齢者、障がい者などについては、積極的にアウトリーチして被災者の情報収集を行う。

②地区社協事業・安心生活見守り事業利用者の状況把握に関すること

○地域での安否確認、ニーズ把握

地区社協・福祉委員・見守り隊長を中心に、自治会長、民生委員・児童委員等との連携により、安否確認（心身状態、家屋状況等）を行うとともにニーズの把握に努める。地域での対応が難しい場合は、市社協へ報告する。

③地域住民の活動支援に関すること

○地区社協を中心とした、住民の助け合いを支援する。

E. 要配慮者支援班（事業係） ※「D. 事業係の動き」大田原市社協職員災害時行動の手引き P28

区分	業務名
最優先業務	1 要配慮者（主にサービス利用者）の状況把握に関すること
	2 要配慮者（サービス利用者）の応急支援に関すること

①要配慮者（主にサービス利用者）の状況把握に関すること

○安否確認、ニーズ把握

サービス利用者の安否確認（心身状態、家屋状況等）を行うとともにニーズの把握を行う。安否確認、ニーズ把握は電話連絡等で行うが、電話がつかない場合は、緊急連絡先への連絡や訪問を行い、担当ケアマネージャーや民生委員・児童委員、福祉委員等との連携により把握に努める。災害時 状況確認シート（利用者用）様式2（大田原市社協職員災害時行動の手引き P71）

に記入し、上司に報告する。

②要配慮者（サービス利用者）の応急支援に関すること

○避難支援

サービス利用者の安全確保のため、避難所等に避難させる場合は、非常持ち出し品など必要最小限の物資等を持ち出し、動きやすい服装で避難するようにする。寝たきりや重度の障がい等により、介助者だけでは避難が困難なときは、地域住民に協力を求めたり、事業所への応援を求めるようにする。なお、避難所等に避難ができた場合は、速やかに上司に報告する。

○限定的サービスの提供

把握されたニーズをもとに、必要度の高い利用者から限定的にサービスを提供する。サービス提供が困難な場合は、関係機関と連携し代替サービスを検討するなど、できる限りニーズに対応できるように努める。（サービスを提供できない利用者に対しても継続的に安否確認等を行い、利用者の状態変化を見逃さないようにする。）

以上は、各班の主たる業務を記載してあるが、情報収集、初期救援・消火活動、来所者等の避難誘導、各班、事業所間の連絡調整等は、共通の業務として取り組むものである。そのため、本所・支所間、係間の情報共有に努める。

第4章 事業継続力向上のための対策

1 執務環境の耐震化等

書類棚、OA機器、ロッカー等の転倒による負傷防止や避難ルートの確保を図るため、什器等の転倒防止対策を推進するとともに、人的被害が軽減できるよう配置する。

2 事業継続体制の強化

(1) 出退勤時における情報収集

初動期の情報不足を補完するため、職員は、出退勤時に勤務先周辺及び主要幹線道路、橋りょう等の被害状況を確認し、事業所ごとに情報を収集する。

(2) 関係機関からの情報収集体制の確立

災害時に綿密な情報交換を図ることができるよう災害に関する取組にかかわらず、日頃の事業を進める中で、関係機関とのかかわりを深める。

(3) 職員間の連絡体制の強化

災害時における職員の安否確認や連絡体制の確保のため、職員の携帯電話等の登録を図る。