

# 非常災害時の体制整備の強化・徹底について

資料12

## 1. 非常災害対策計画の策定について

- 障害者支援施設等では、利用者の安全確保のため、火災のみならず、水害・土砂災害、地震、津波等、各種災害に備えた十分な対策を講じる必要がある、地域の実情を踏まえた非常災害時対策計画の策定や避難訓練の実施など、利用者の安全が確保できる体制を整備しなくてはならない。
- 非常災害対策計画の内容は、職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時連絡体制等必要な事項について認識を共有する。
- 非常災害対策計画の策定後は、避難訓練を実施し、計画の内容を検証し、見直しを行う。

(非常災害時対策計画の具体的な項目例)

障害者支援施設等の立地条件（地形 等）

災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報入手方法の確認等）

災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員 等）

避難を開始する時期、判断基準件（「避難準備情報発令」時 等）

避難場所（市町村が指定する避難場所、安全なスペース 等）

避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間 等）

避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等） 等）

災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等）

関係機関との連携体制

## 2. 平常時における非常災害対策について

### (1) 施設の安全確認

- ・地震に備えた施設等の耐震性の確認
- ・火災に備えて施設等の不燃性等を確認
- ・消火器・スプリンクラー等の消火設備の設置場所・有効期限等の点検、火災報知器・非常通報装置等の点検の実施

### (2) 屋内・屋外の安全対策

- ・備品等が転倒すると利用者や職員が負傷したり、避難の妨げになるので、本棚等はロープや針金・金具等で床や壁に固定する。
- ・高いところに物を置いたり、非常口や避難路をふさぐような物を置いたりしない。

### (3) 非常災害時の体制整備

- ・災害時の役割分担をできるだけ具体的に定め、職員に周知する。
- ・「緊急連絡網」を作成し、職員の防災連絡体制を整備する。
- ・緊急事態発生時に、市、消防、警察その他の防災関係機関等への通報、連絡のための「緊急連絡先一覧」を作成しておく。

### (4) 情報収集

- ・施設等の利用者の家族の連絡先など、利用者に関する情報を一覧表に整理しておく。

### (5) 基準等の策定

- ・各施設における「臨時休業の判断基準」を策定しておく。
- ・災害の種別ごとに、施設内外の避難場所、避難経路、避難方法を定めておく。

### (6) 食料等の備蓄

- ・食料、資機材などの備蓄と非常時持ち出しセットの準備を行う。
  - \*食料や飲料水は、職員分も含め、少なくとも3日分は備蓄しておく。
  - \*飲料水は1人1日3リットルが目安。

## 実効的な防災訓練の実施について

防災訓練の実施にあたっては、訓練の実効性を高めるため、以下の点に留意する。

- (1) 避難場所や避難経路の安全性について実地確認を実施する。
- (2) 自力で避難が困難な要支援者に対する避難・救出を訓練時に実施しておく。
- (3) 夜間を想定した訓練を実施する。
- (4) 消防その他の関係機関等の協力を得て訓練を実施するように努める。
- (5) 利用者の安全対策が迅速にとれるよう、地域住民の中の協力者の参加も得て、実地で防災訓練を実施する。
- (6) 訓練実施後は、実施内容や反省点等を整理し、記録を残す。

# 障害福祉サービス事業所等におけるBCP（事業継続計画）の策定等について

## 1. 業務継続に向けた計画（BCP）等の策定や研修・訓練等の実施の義務化（全サービス）

令和3年の報酬改定において、感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けられた。  
\*その際、令和5年度末までの経過措置（準備期間）を設ける。

## 2. BCP 作成のポイント

### （1）正確な情報集約と判断ができる体制を構築

災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなる。そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要。

### （2）「事前の対策」（今何をしておくか）と「被災時の対策」（どう行動するか）に分けて、同時にその対策を準備

・事前の対策としては、設備・機器・什器の耐震固定、浸水による危険性の確認、インフラが停止した場合のバックアップ。  
・被災時の対策としては、人名安全のルール策定と徹底、事業復旧に向けたルール策定と徹底、初動対応（利用者・職員の安否確認と安全確保、建物・設備の被害点検、職員の参集等）。

### （3）業務の優先順位の整理

施設・事業所等や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定される。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておく。

### （4）計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

BCPは、危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要がある。

**【参考】「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修について」  
(R3.12.6)**

**研修動画** <https://www.smartstream.jp/msad/mhlw/index.html>