

## II 平常時の対策

### 1 立地条件と災害予測

チェックNo.	チェック項目	Yes
1-1	施設の立地条件（環境）や予測される災害を記載していますか。	

#### 【ポイント】

- ・施設のある場所（周囲の環境）によって、予測しないといけな災害も異なります。施設がどんな場所に建っているのか、どんな災害の危険性があるのかをしっかりと把握しておきましょう。

- 施設やその周辺に、土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域があれば、土砂災害発生に備えた対策が必要です。
- 施設やその周辺に、洪水浸水想定区域や高潮浸水想定区域、津波災害警戒区域があれば、洪水や高潮、津波に備えた対策が必要です。
- 「水防法」、「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」及び「津波防災地域づくりに関する法律」において、市町の地域防災計画に位置づけられた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、避難確保計画の作成及び訓練を市町に報告することが義務付けられています。

#### ●土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域

（山口県土砂災害ポータル（山口県土砂災害警戒区域等マップ））

<https://d-keikai.pref.yamaguchi.lg.jp/>

山口県土砂災害ポータル

検索

#### ●各種ハザードマップ等

（山口県防災Web みんなの防災情報）

<https://www.bousai.pref.yamaguchi.lg.jp/guide>

山口県防災Web みんなの防災情報

検索

- 各市町の防災担当課や土木担当課には多くの防災情報があります。市町が作成するハザードマップ（※）等を入手し、施設の立地条件について確認しておきましょう。

（※）ハザードマップ…土砂災害、洪水、高潮等の自然災害に対して、被害が予想される区域及び避難地・避難経路が記載されている地図のこと。

#### 作成例

立地件等

- 施設の立地条件 … 土砂災害警戒区域 内
- 予測される災害 … 崖崩れ災害

## 2 役割分担の決定

チェックNo.	チェック項目	Yes
2-1	災害時の役割分担を定めていますか。	

### 【ポイント】

- 役割分担の班別で行うべき業務をできるだけ具体的に定め、職員に周知しておきましょう。
- 総括責任者が不在の際に災害への対応を迫られる場合もあるので、代行者や代行者不在の際の第2、第3の代行者など、複数の責任者を定めておきましょう。
- 総括責任者だけでなく、各班ごとでも、それぞれ複数の者がイニシアチブを取れるよう、リーダー、リーダー代理を決めておきましょう。

○夜間など、平日の日中に比べて、職員の数が少ない場合の対応策も検討しておきましょう。

### 作成例

### 役割分担表

役割分担表					
担当	業務内容	担当者			
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 総括責任（避難の判断など防災対策についての指揮ほか全般）</li> </ul>	担当=施設長 代行者②=〇〇 〇〇 代行者①=(事務長) 代行者③=〇〇 〇〇			
情報収集・連絡担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 気象・災害の情報収集</li> <li>• 職員への連絡、職員・職員家族の安否確認</li> <li>• 関係機関との連絡、調整</li> <li>• 利用者家族への連絡</li> <li>• 地域住民やボランティア団体、近隣の社会福祉施設への救援の要請と活動内容の調整</li> <li>• 避難状況のとりまとめ</li> </ul>	担当=事務長 代理①=〇〇 〇〇 代理②=〇〇 〇〇			
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 負傷者の救出</li> <li>• 負傷者への応急対応</li> <li>• 負傷者の病院移送</li> </ul>	リーダー 〇〇 〇〇	リーダー代理① 〇〇 〇〇	リーダー代理② 〇〇 〇〇	〇〇 〇〇 ...
安全対策班	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用者の安全確認</li> <li>• 施設、設備の被害状況確認</li> <li>• 利用者への状況説明</li> <li>• 利用者の避難誘導</li> <li>• 利用者の家族への引き渡し</li> <li>• 火の元の確認、初期消火</li> </ul>	リーダー 〇〇 〇〇	リーダー代理① 〇〇 〇〇	リーダー代理② 〇〇 〇〇	〇〇 〇〇 ...
物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 食料、飲料水ほか備蓄品の管理、払出</li> <li>• 備蓄品の補給（販売店への発注）</li> </ul>	リーダー 〇〇 〇〇	リーダー代理① 〇〇 〇〇	リーダー代理② 〇〇 〇〇	〇〇 〇〇 ...

注) 施設の規模、形態に応じた体制づくりを検討しておきましょう。

### 3 連絡体制の整備

チェックNo.	チェック項目	Yes
3-1	職員への防災連絡体制を定めていますか。	
3-2	防災関係機関等緊急連絡先一覧を作成していますか。	
3-3	電話が使えない場合に他の方法を定めていますか。	

#### 【ポイント】

- 職員の招集が速やかに行えるよう、携帯電話のメール一斉配信の方法などで防災連絡体制を整えておきましょう。
- 緊急事態発生時に、市町、消防その他の防災関係機関等に対して、速やかに連絡・通報ができるよう連絡先を一覧表に整理しておきましょう。
- 災害時には、一般電話や携帯電話はつながりにくくなるおそれがあるので、代替手段を検討しておきましょう。

- メールによる一斉配信は、同時に多人数に情報を送る手段として有効です。
- 市町について、防災担当課は、被災の状況によっては、電話が通じにくくなる場合もあるので、福祉担当課の連絡先も把握しておきましょう。
- 大きな災害が起こったときの安否情報などの連絡には、NTTのダイヤル番号171「災害用伝言ダイヤル」や携帯電話各社の「災害用伝言板サービス」が使えます。いずれかの方法を使う場合、職員や利用者の家族にも周知しておきましょう。また、各伝言サービスでは、災害時の利用に備えて体験利用日も設定されています。（「災害用伝言ダイヤル」は、毎月1日ほか）
- 通信機能がすべて途絶えた場合に備え、自転車やオートバイの利用なども検討しておきましょう。

#### 作成例

#### 緊急連絡先一覧表

緊急連絡先一覧表				
連絡先	電話	(夜間)	FAX	
消防・救急	119	—	—	—
警察	110	—	—	—
〇〇市防災担当課				
〇〇市福祉担当課				
〇〇市消防本部				
〇〇出張所(消防)				
〇〇警察署				
〇〇交番				
〇〇病院				
中国電力				
〇〇市ガス局				
〇〇市水道局				
NTT西日本				
協力施設	〇〇苑			
	〇〇苑			
	〇〇病院			
地域の協力者	〇〇 〇〇	—		—
	〇〇 〇〇	—		—
	⋮			

#### 4 職員の招集・参集基準の決定

チェックNo.	チェック項目	Yes
4-1	夜間や休日における職員の招集・参集基準を設けていますか。	

#### 【ポイント】

- ・夜間や休日に、災害関連情報が発表された場合における職員の招集・参集基準を定めておきましょう。

○災害情報の内容に応じて、招集や参集する職員を指定しておきましょう。指定に当たっては、役職、居住場所、交通手段等を考慮しましょう。

○公共交通機関や車等が使用できない場合の交通手段も検討しておきましょう。

#### 作成例

招集・参集基準（施設の立地条件、予想される災害に応じて決定しましょう。）

招集・参集基準		
災害種別	災害関連情報	対象職員
風水害	レベル3大雨警報・レベル3氾濫警報・レベル3土砂災害警報が発表されたとき	指定職員
	暴風・波浪警報、レベル3高潮警報が発表されたとき	
	気象防災速報（記録的短時間大雨）又はレベル4大雨危険警報・レベル4氾濫危険警報・レベル4土砂災害危険警報・レベル4高潮危険警報が発表されたとき	全職員
	台風に伴う暴風・波浪警報、レベル3高潮警報が発表されたとき	
地震（津波）	震度4又は津波警報が発表されたとき	指定職員
	震度5弱以上又は大津波警報が発表されたとき	全職員

※指定職員には、各班リーダーのほか徒歩又は自転車等で30分以内に出勤が可能な職員を指定

#### 5 施設利用者情報の把握

チェックNo.	チェック項目	Yes
5-1	利用者に関する情報を一覧表に整理していますか。	

#### 【ポイント】

- ・利用者の氏名、生年月日、薬、心身の状態や連絡先などが分かる一覧表を作成し、避難しなければならなくなった場合に備えておきましょう。

○個人情報保護の観点からデータの保管・管理には細心の注意を払いましょう。

○一箇所の保管では、被災により利用できなくなることもあるので、複数箇所で保管するなどの工夫をしましょう。

#### 作成例

施設利用者一覧表

施設利用者一覧表										
部屋										
氏名	生年月日	性別	薬	連絡先①(間柄)			連絡先②(間柄)			
心身の状態	氏名	生年月日	性別	薬	氏名	電話	自宅	氏名	電話	自宅
							その他( )			その他( )
移送方法										
氏名	生年月日	性別	薬	連絡先①(間柄)			連絡先②(間柄)			
心身の状態	氏名	生年月日	性別	薬	氏名	電話	自宅	氏名	電話	自宅
							その他( )			その他( )
移送方法										

## 6 情報の収集

チェックNo.	チェック項目	Yes
6-1	気象情報や防災情報等必要な情報の入手方法をリストアップして いますか。	

### 【ポイント】

- ・テレビやラジオのほか、パソコンや携帯端末からも大雨や台風に関する気象情報や防災情報等入手できるように準備しておきましょう。

○災害関連情報は、以下のホームページからも入手できます。

#### ●気象情報

(下関地方気象台)

<https://www.data.jma.go.jp/shimonoseki/index.html>

下関地方気象台

検索

#### ●山口県の防災・災害情報

(山口県防災Web)

<https://www.bousai.pref.yamaguchi.lg.jp/>

山口県防災Web

検索

#### ●河川水位・土砂災害情報等

(山口県土木防災情報システム)

<http://y-bousai.pref.yamaguchi.lg.jp/>

山口県土木防災情報システム

検索

(山口県土砂災害ポータル)

<https://d-keikai.pref.yamaguchi.lg.jp/>

山口県土砂災害ポータル

検索

○「山口県防災Web」、「山口県土木防災情報システム」、「山口県土砂災害ポータル」の携帯サイトについては、以下のコードで接続できます。

#### ●山口県防災Web

#### ●山口県土木防災 情報システム

#### ●山口県土砂災害ポータル



○県では、Lアラート(※)を通じて、避難指示等の発令や避難所の開設などの重要な防災情報を発信します。テレビやラジオ、インターネット等を随時確認し、迅速に避難できるようにしましょう。

(※)Lアラート…避難指示等の災害情報を集約し、多様なメディアを通じて、住民に情報配信するシステム。

## 7 施設の休業判断（通所・通院施設）

チェックNo.	チェック項目	Yes
7-1	臨時休業の判断基準や決定の手順等を定めていますか。	

### 【ポイント】

- ・施設の所在する地域だけでなく、利用者等の住んでいる地域や通所経路等の危険箇所を把握した上で、定めた基準等を基に適切に臨時休業の判断が下せるようにしておきましょう。

### ○臨時休業の判断基準

#### （例）

- ・台風が直近を通ることが予想されるとき。
  - ・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高潮危険警報や気象防災速報（記録的短時間大雨）が発表されたとき。
- 利用者への連絡方法、連絡時間等について、周知しておきましょう。
- 前日に想定できる場合は、前日に決定し、利用者等に周知しておきましょう。
- 不特定の利用者が利用する施設については、気象状況による休業基準を施設内に掲示するなどして、日頃から周知しておきましょう。

## 8 避難の判断

チェックNo.	チェック項目	Yes
8-1	避難の判断基準を定めていますか。	

### 【ポイント】

- 市町の防災担当課等から避難に関する情報を得たときや施設及び施設周辺で少しでも普段と違う状態を見つけたときには、避難しましょう。

### ○土砂災害の場合

- 市町からの情報に注意し、高齢者等避難（警戒レベル3）や避難指示（警戒レベル4）が出た場合は、早急に避難しましょう。
- 土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域にある施設では、レベル3土砂災害警報が発表された段階や、山口県土砂災害ポータルで示す土砂災害危険度が警戒（警戒レベル3相当）になった段階で避難を考えましょう。
- 土砂災害の前兆現象（P.24参照）が現れた場合は、とても危険な状況です。土砂災害危険度の状況によらず、一刻の猶予なく直ちに避難しましょう。

### ○洪水の場合

- 浸水する前の避難が原則です。市町からの情報に注意し、高齢者等避難（警戒レベル3）や避難指示（警戒レベル4）が出た場合は、早急に避難しましょう。
- 洪水浸水想定区域にある施設では、レベル3大雨警報や、レベル3氾濫警報が発表された段階で避難を考えましょう。
- 市町からの情報がない場合でも、低地にある施設など立地条件によって危険となる場合があることから、少しでも危険を感じたらすぐに避難しましょう。

### ○高潮の場合

- 市町からの情報に注意し、高齢者等避難（警戒レベル3）や避難指示（警戒レベル4）が出た場合は、早急に避難しましょう。
- 高潮浸水想定区域にある施設や、海岸に近いところにある施設は、気象庁からレベル3高潮警報が発表された段階で避難を考えましょう。
- 台風がまだ接近していないときにも警報が発表されることもあるので、気象情報に常に注意をし、早めに避難しましょう。

### ○地震（津波）の場合

- 地震発生後は、直ちに建物の内外を点検し、大きな亀裂や傾きなどが発見された場合には施設外に避難しましょう。
- 津波警報等が発表された場合は、急いで、高い場所に避難しましょう。

## 9 災害に応じた避難方法の検討

チェックNo.	チェック項目	Yes
9-1	避難場所や避難経路、避難方法を定めていますか。	

### 【ポイント】

- ・市町の防災担当課又は福祉担当課と協議して、避難場所（施設内とする場合も含む。）や避難経路、避難方法について決めておきましょう。
- ・立地条件や風水害の程度から（施設が高台に位置する鉄筋コンクリート造りの建物であり、台風の勢力が弱い場合など）避難先を施設内とするのか、施設外とするのかも含めて検討しておきましょう。

### ○施設内に避難する場合

- ・施設内の避難場所は、予測される災害に応じて、決めておきましょう。

#### （例）

- ・土砂災害のおそれ（西棟裏山）の場合 : ①東棟2階共用部、②東側作業棟内、③…
- ・床上浸水のおそれの場合 : ①本館2階食堂、②東棟2階共用部、③…
- ・強風被害（ガラス破損等）のおそれの場合 : ①本館2階食堂、②1階ロビー、③…
- ・地震の場合 : ①本館2階食堂、②…

### ○施設外に避難する場合

- ・避難場所、避難経路については、複数設定し、選択できるようにしておきましょう。
- ・避難場所や避難経路、避難方法については、避難所の立地条件・収容人員や利用者の特性を考慮して設定するようにしましょう。
- ・設定した避難経路は実際に通って、途中の危険な箇所や所要時間等を把握しておきましょう。

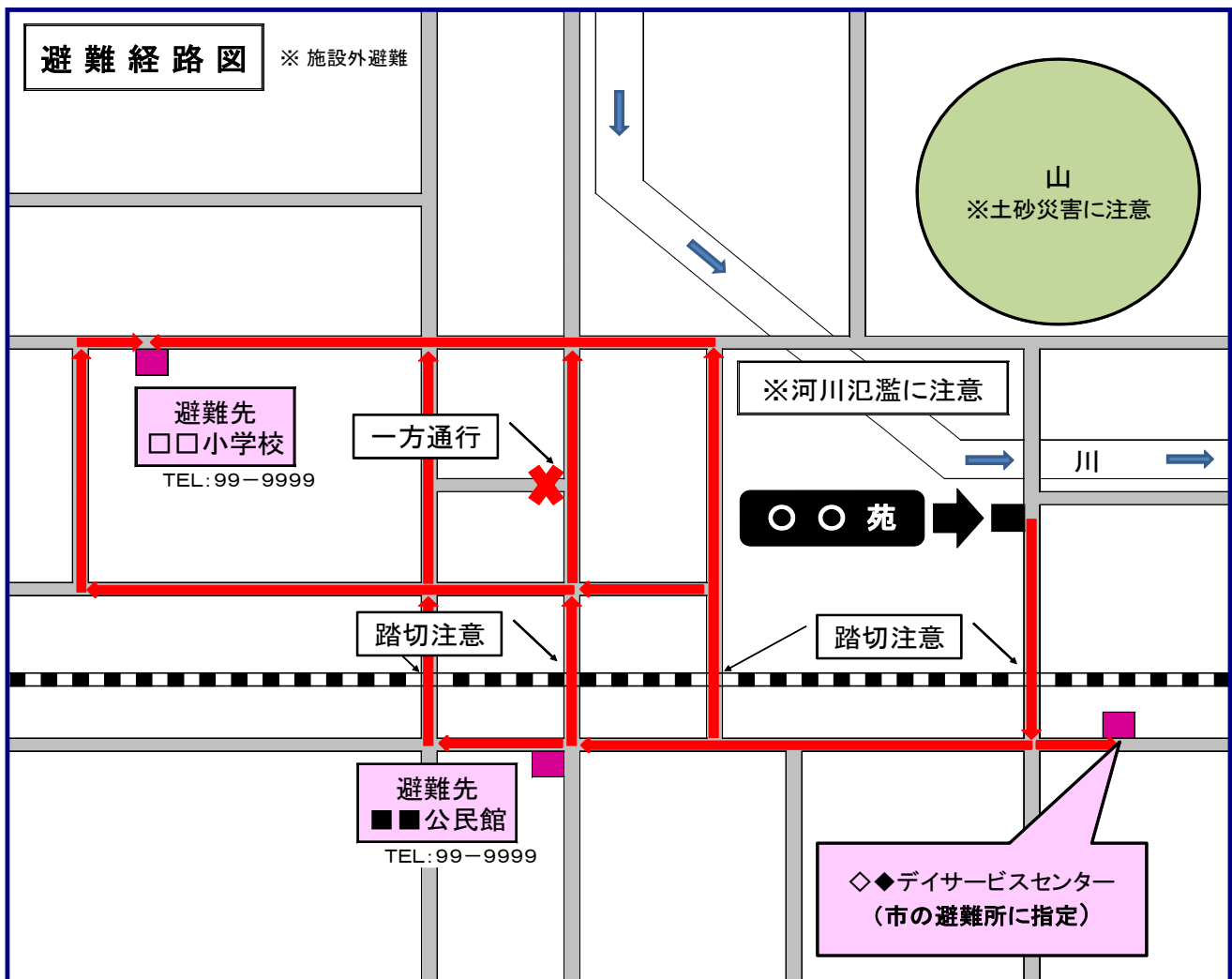
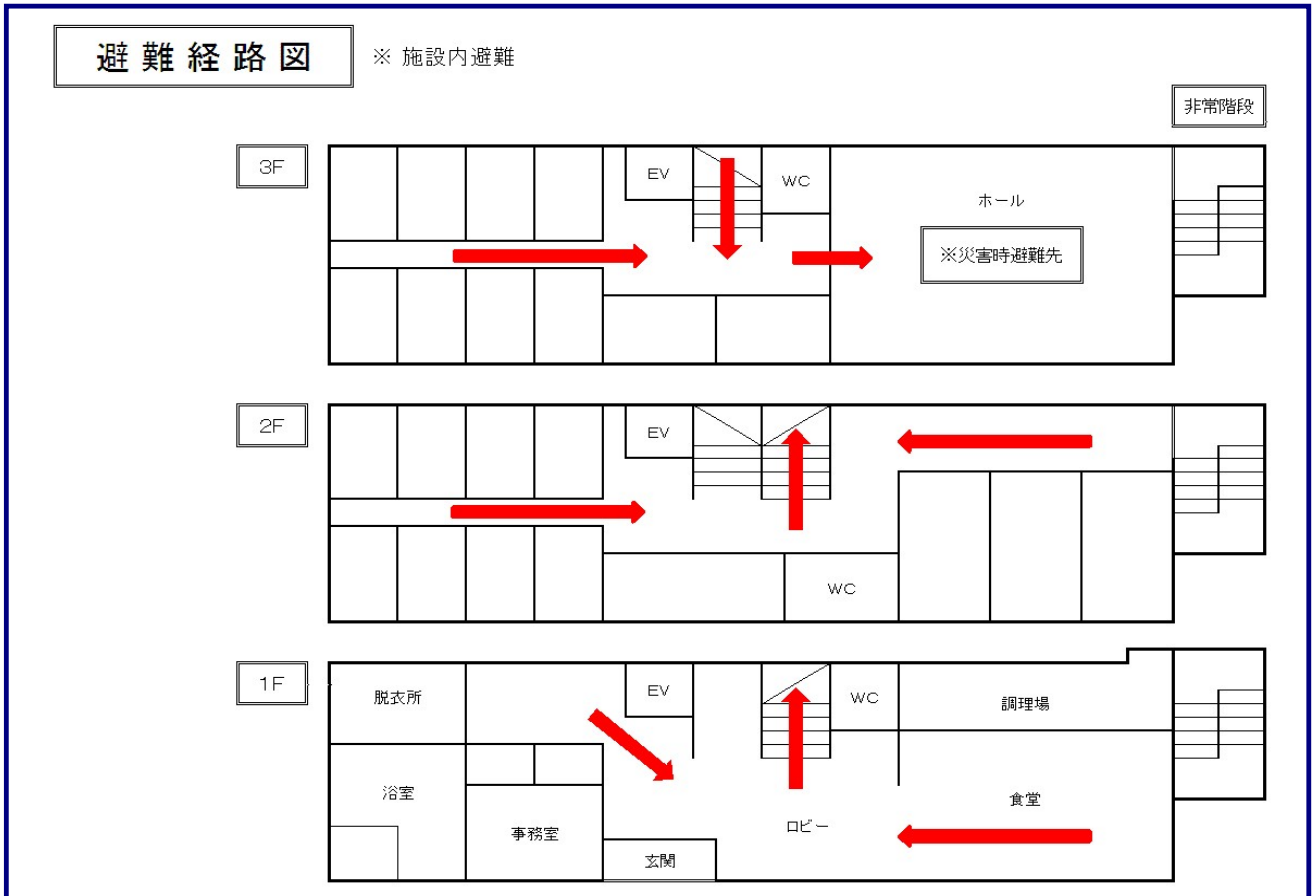
（ 避難経路上にある、がけやブロック塀、道路冠水時に見えなくなる可能性のある側溝やマンホールなど、危険な箇所を確認し、避難経路図に記入するなどしておきましょう。）

### ○早期の避難

- ・自力で移動困難な高齢者や障害者の避難の場合は、浸水前等の早めの段階で「空振り覚悟で早めの避難」を心がけましょう。

### ○避難経路図の掲示

- ・施設で定めた施設内、施設外それぞれの避難場所と避難経路を記載した避難経路図を、利用者の分かりやすい場所に掲示しておきましょう。



## 特別養護老人ホーム、障害者支援施設 など

これらの施設の利用者は、災害時、自力避難が困難であり、職員の介助を要することから、高齢者等避難（警戒レベル3）や避難指示（警戒レベル4）が発せられた場合、次のような方法で避難しましょう。

### ○入所者のグルーピング

- 入所者の状態によって、移送方法別にグループ分けをし、避難が効率的にできるよう備えておきましょう。グループ分けは施設利用者一覧表に整理しておき、避難時には、グループ別に色分けした名札（服用薬や連絡先なども記載）を首からかけるなどしましょう。

#### グルーピングの例

- ① 短い距離は歩いて歩行できる者
- ② 移動に車いすを使用し、かつ、自力で座位が保持でき、マイクロバス等の座席に座ることができる者
- ③ 移動にリクライニング式車いすやストレッチャー等を使用し、かつ、自力で座位が保持できず、マイクロバス等の座席に座ることができない者

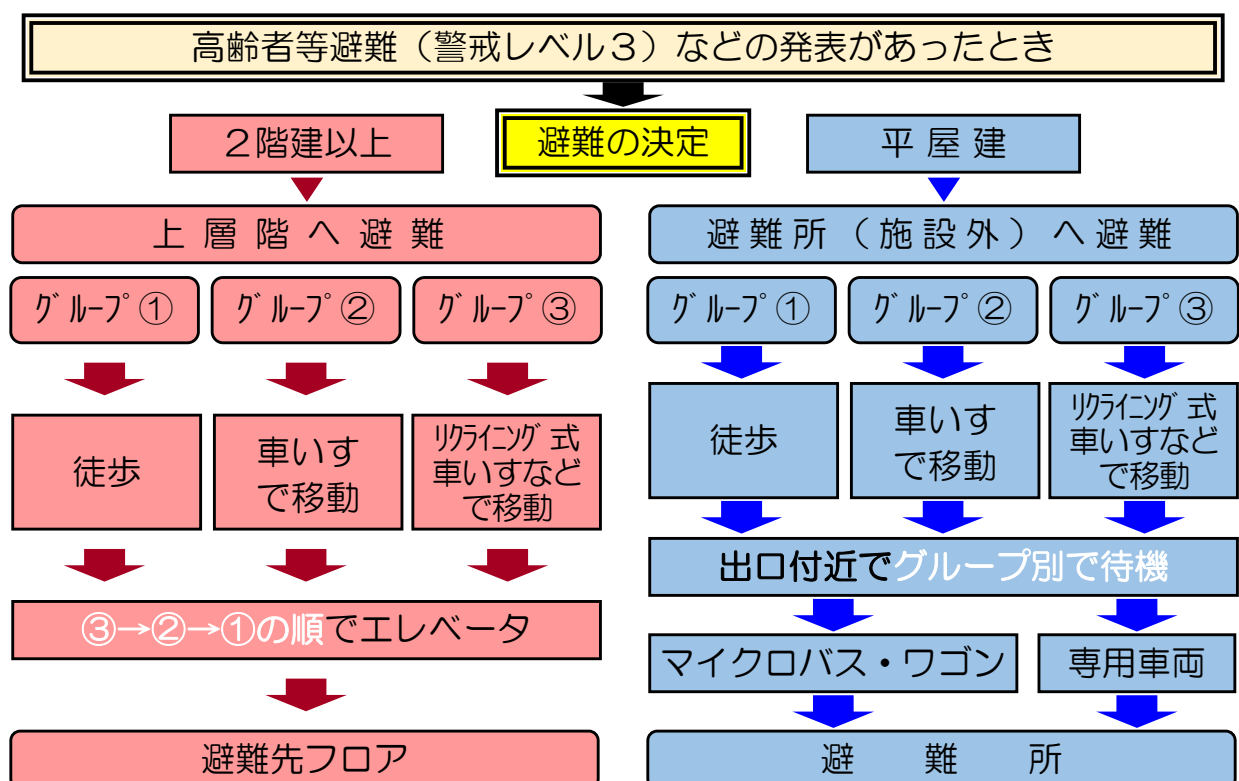
### ○避難先に応じた避難誘導

- 予測される災害と建物構造などに基づき、避難先を施設内とするか、施設外とするか決定しましょう。

#### 避難先の例

予測される災害：浸水2m（市のハザードマップによる）  
建物構造と避難先：2階建て以上 ⇒ 2階以上  
平屋建て ⇒ 市の避難所

- 避難は、グループ分けされた入所者について、それぞれ可能な移送手段を用いて誘導しましょう。



## 〈上層階への避難〉

- 上層階に避難誘導する際には、エレベータが停電により使用不能になることも考慮して、移動時にエレベーター使用の必要性が高い順（前ページ、グルーピングの例の場合③→②→①の順）に移動しましょう。

## 〈避難所（施設外）への避難〉

### ◇移送車両の確保と職員の配備

- 移送する入所者から割り出される移送車両と介助人員の必要数に基づき、配車計画を作成し、職員を配備しましょう。

### 配車計画の例

配 車 計 画 表						年	月	日
移 送 先								
施設内誘導担当								
避 難 所 担 当								
車 両								
運 転 手								
同 乗 者								
乗 車 場 所								
1便	座席	名	座席	名	座席	名		
	車いす	名	車いす	名	車いす	名		
	リクライニング式 車いす	名	リクライニング式 車いす	名	リクライニング式 車いす	名		
	ストレッチャー	名	ストレッチャー	名	ストレッチャー	名		
2便	座席	名	座席	名	座席	名		
	車いす	名	車いす	名	車いす	名		

### ◇移送方法の工夫

- 自力で座位が保持できない人の移送手段が不足する場合は、次のような方法も考えてみましょう。
  - (例) ①施設職員や地域住民等が所有する乗用ワンボックスカーなど人が横になれる広さのある車両の活用など、非常時ならではの様々な方法を検討しましょう。
  - ②ストレッチャーが不足している場合は、毛布や衣類を利用した応急担架を作成する方法もあります。

### ◇近隣施設への協力要請

- 移送方法を工夫しても、車両が不足するときは、近隣施設が所有する車両の応援を求めましょう。

## 防災共助マップ作製による地域の防災資源の発掘

災害時の避難場所や移送車両、介助人員を確保するため、平常時に防災共助マップの作成（\*1）を通じて、地域の防災資源を発掘し、協力関係を築いておきましょう。

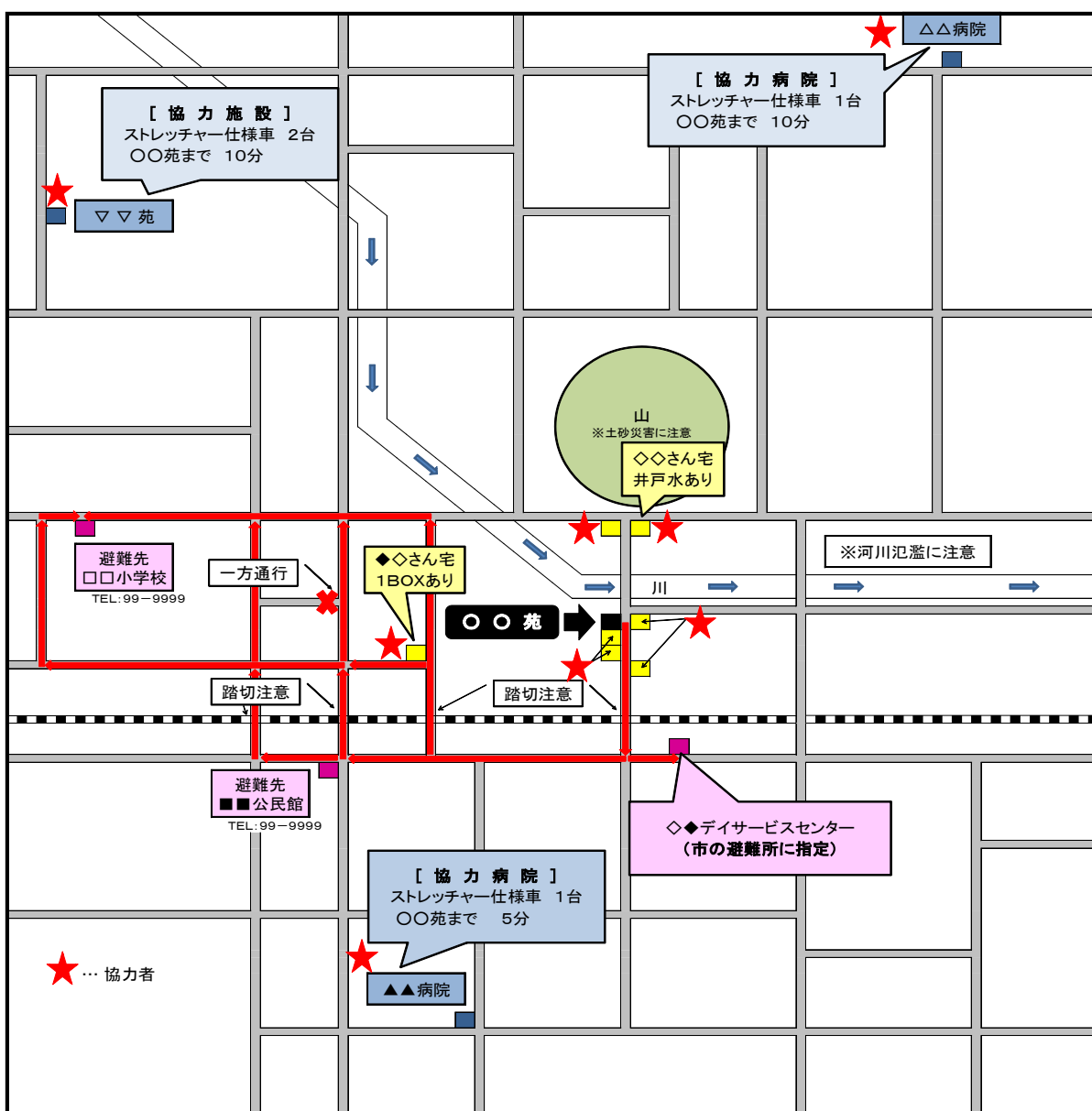
〔避難場所〕 福祉施設、医療施設等（\*2）

〔協力者〕 地域住民（自治会）、利用者の家族、福祉施設や医療施設の職員、取引企業の社員、当該施設の退職職員、当該施設のボランティア等

\*1 施設周辺の地図を見ながら、避難場所や協力者を検討し、その候補を洗い出して、要請を行った結果、協力関係が得られるようになった者を記載した地図

\*2 近隣の別の福祉施設等を避難場所としたいときは、協力依頼をするとともに、市町の防災担当課又は福祉担当課にも依頼し、先方施設と相談してもらい、市町の避難所に指定してもらっておきましょう。

## 〇〇苑の防災共助マップの例



#### ◇市町への救援要請

- 近隣施設への協力を要請しても、移送車両が不足するときは、市町の防災担当課又は福祉担当課に相談して必要数を確保するようにしましょう。
- 被災し、利用者の生命・身体に危険が迫っている場合や施設が周囲と孤立した場合など、施設自らや地域等の協力によっても避難が困難となったときは、市町に救援を要請しましょう。

#### ◇夜間の対応

- 移送に必要な介助人員を確保するため、職員や地域住民等の協力者を招集しましょう。必要数が不足する場合は、市町の防災担当課に地元消防団の派遣など相談し、人員を確保するようにしましょう。必要数が揃うまでは、施設内で待機することも考えましょう。
- 地域住民等に利用者の避難誘導等をしてもらうときは、職員の指示の下、従事してもらうようにしましょう。

## 10 食料等備蓄品の準備

チェックNo.	チェック項目	Yes
10-1	災害時に必要な食料などの備蓄品リストを作成していますか。	

### 【ポイント】

- 救援物資が届くまで、少なくとも3日程度は自力で対応できるよう、食料や飲料水などを職員分も含めて備蓄しておきましょう。
- 避難先での対応に備え、必要となる物資や器材をリストアップし、非常時用持ち出しセットとして準備しておきましょう。
- 備蓄した食料や医薬品が有効期限切れにならないよう、備蓄品リストを作成し、定期的に在庫チェックをしておきましょう。

### 老人福祉施設

- 高齢者が入所する施設では、災害時に十分な調理が行えない場合にも備えて、介護食の保存食の準備も検討しましょう。

### ○ 主な備蓄品や災害時必要品の例

区分	品名
食料品等	米、インスタント食品、ドライフーズ、レトルト食品、流動食、粉ミルク、飲料水(1人1日3リットル)、調味料など
炊事道具等	カセットコンロ、コンロ用ボンベ、なべ、やかん、簡易食器、箸、ラップなど
医療品等	消毒薬、胃腸薬、傷薬、鎮痛剤、ガーゼ、包帯、脱脂綿、絆創膏、はさみ、体温計、マスク、使い捨て手袋など
情報機器等	携帯ラジオ、携帯テレビ、トランシーバー、メガホン、携帯電話など
生活用品等	懐中電灯、電池、ローソク、ライター、タオル、石けん、トイレトーパー、ティッシュペーパー、ウエットティッシュ、歯みがきセット、簡易トイレ、紙おむつ、女性用品など
移送用具等	車いす、ストレッチャーなど
安全用品等	ヘルメット、防災ずきんなど
作業機材等	かなづち、のこぎり、釘、スコップ、ツルハシなど
医療施設用	緊急用簡易ベッド、緊急用医療機器、医薬品、医療用具など

- 備蓄品リストには、品目、数量、保管場所、有効期限、納入先等を記入し、定期的に備蓄品と照合しましょう。また、その際、備蓄品等が利用可能か確認しましょう。

備蓄品リスト					最終在庫確認日		確認者	
区分	品目	非常時 用持出	数量	保管場所	直近の有効期限	有効期限 対象外	納入先	電話番号
食料	保存用ご飯	*			年 月 日			
	水(2.0Lペットボトル)	*			年 月 日			
	カップ麺	*			年 月 日			
	粉ミルク	*			年 月 日			
	⋮				年 月 日			
医薬品	解熱薬	*			年 月 日			
	止瀉薬	*			年 月 日			
	傷薬	*			年 月 日			
	消毒液	*			年 月 日			
	⋮				年 月 日			
衛生品	紙おむつ	*			年 月 日			
	ガーゼ	*			年 月 日			
	絆創膏	*			年 月 日			
	⋮				年 月 日			
消耗品	紙製容器				年 月 日			
	紙コップ				年 月 日			
	割り箸				年 月 日			
	ゴミ袋				年 月 日			
	電池				年 月 日			
	タオル				年 月 日			
	ウェットティッシュ				年 月 日			
	⋮				年 月 日			
その他	カセットコンロ				年 月 日			
	ポンペ				年 月 日			
	⋮				年 月 日			

## 11 施設、設備の定期的な点検

チェックNo.	チェック項目	Yes
11-1	施設の安全対策チェックリスト等を作成していますか。	

### 【ポイント】

- 施設、設備、備品等について、災害時に損壊や転倒、飛散が起こらないよう、安全対策をしっかりとっておきましょう。

### ○風水害対策

- 屋根瓦、雨戸などの点検補修を行いましょ。
- 排水溝のゴミ、泥を除き、排水点検を行いましょ。
- 強風により、木の枝が折れ、飛散しないため、樹木の剪定を行いましょ。

### ○地震対策

- 昭和56年5月以前の建築物については、耐震診断を受けるとともに、必要に応じ、耐震改修を行いましょ。
- 書棚、タンス、ロッカー、机の転倒防止のため、床や壁に固定しましょ。
- 吊り下げ型の照明器具が落下しないよう、鎖などで補強しましょ。
- 棚、戸棚に置いてあるものが落下しないよう、枠などを付けましょ。
- 窓ガラスに飛散防止フィルムを貼りましょ。
- 火気使用器具やガスボンベ等可燃性危険物、消防用設備などの安全確認と点検を行いましょ。

### ○共通対策

- ライフラインが途絶えた場合を想定して、電気や水道などの通常の使用量を把握し、代替手段が確保できるように備えておきましょう。
- 自家発電装置や電話交換機等情報機器類が被災しないよう、防水工事等の安全対策を講じましょ。

### 医療施設

- 災害発生時のライフラインの確保に万全を期すため、必要に応じ、関係事業者(電気、水道、食料、医療用ガス、医療用機器、薬剤等)等との協議を行いましょ。

作成例

施設の安全対策チェックリスト

安全対策チェックリスト		点検日	点検者	
箇所	確認事項	状況	対応	
1階	事務室	吊り下げ式照明器具の落下防止		
		窓ガラス等の飛散防止		
		書棚、タンス、ロッカー、机などの転倒防止		
		棚、戸棚からの落下防止		
		避難経路の安全確保		
		⋮		
	食堂	吊り下げ式照明器具の落下防止		
		窓ガラス等の飛散防止		
		⋮		
	調理場	ガス漏れ警報機		
		火気設備周辺の引火防止		
		棚、戸棚からの落下防止		
		⋮		
	脱衣所 お風呂場	窓ガラス等の飛散防止		
		棚、戸棚からの落下防止		
⋮				
ボイラー室	火気設備周辺の引火防止			
	⋮			
⋮	⋮			
通路	吊り下げ式照明器具の落下防止			
	窓ガラス等の飛散防止			
	避難経路の安全確保			

作成例

設備チェックリスト

設備チェックリスト		確認状況																	
設 備		確認日			状況			対応			確認日			状況			対応		
		確認日	状況	対応	確認日	状況	対応	確認日	状況	対応	確認日	状況	対応	確認日	状況	対応			
1	貯水槽	/			/			/			/								
2	自家発電装置	/			/			/			/								
3	発電機	/			/			/			/								
4	投光器	/			/			/			/								
5	携帯テレビ	/			/			/			/								

## 12 施設周辺の定期的な点検

チェックNo.	チェック項目	Yes
12-1	定期的に、周辺の気になる箇所を確認する点検箇所リストを作成していますか。	

### 【ポイント】

- 定期的に、施設周辺の自然状況の変化、植栽・斜面の状況、水路の状況等を点検し、著しい変化等が見られる場合には、市町の土木担当課や農林担当課、防災担当課等に相談しましょう。
- 職員全員で施設周辺の気になる箇所等を話し合い、点検箇所リストを作成しておきましょう。

○相談窓口として、土砂災害情報ネットワーク「土砂災害110番」が設置されています。

### ●山口県土砂災害情報ネットワーク「土砂災害110番」

<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/131/23752.html>

山口県土砂災害110番

検索

### 作成例

### 施設周辺点検リスト

施設周辺点検リスト											
設 備	これまでの状況	確認日			状況			対応			
		確認日	状況	対応	確認日	状況	対応	確認日	状況	対応	
1	本館棟裏山	50cm程度の亀裂	/			/			/		
2	東棟前の水路	少しの雨でもあふれる	/			/			/		
3	⋮		/			/			/		
4			/			/			/		
5			/			/			/		
6											

### 13 地域住民とのネットワークづくり

チェックNo.	チェック項目	Yes
13-1	地域住民や近隣施設、類似施設などの協力者のリストを作成していますか。	

#### 【ポイント】

- ・災害が発生した場合には、避難時等に、地域住民の協力も必要となることから、施設が立地する周辺地域とは、日頃から連携を図っておきましょう。
- ・近隣施設、類似施設間で、利用者の一時受け入れや職員派遣等の災害時協定を結ぶなど、協力関係を確保しておきましょう。

- 日頃から、施設で地域の行事に参加したり、あるいは、バザーなどの催しに招待するなどして、地域住民との交流に努めましょう。
- 防災共助マップの作成を通じて、地域の防災資源を発掘し、地域住民等との協力関係を築いておきましょう。

### 14 職員への防災教育

チェックNo.	チェック項目	Yes
14-1	職員への防災教育の内容を定めていますか。	

#### 【ポイント】

- ・職員の災害に対する理解と関心を高め、いざというとき適切な対応を取ることができるよう、各種災害の基礎知識や平常時、災害時に取るべき行動等を内容とする防災教育を実施しましょう。

- 「防災マニュアル」を活用した施設内研修を定期的実施しましょう。
- 総務省消防庁から、インターネットによる学習サイトが提供されています。

#### ●総務省消防庁防災・危機管理 e-カレッジ

<http://www.fdma.go.jp/relocation/e-college/index2.html>

防災・危機管理 e-カレッジ

検索

- 山口県においても「やまぐち県政出前トーク」を実施しています。

#### ●山口県広報広聴課「やまぐち県政出前トーク」

<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/21/13732.html>

やまぐち県政出前トーク

検索

#### 作成例

防災教育項目

- 地震災害時の対応について予測される災害
- 台風時の事前準備と災害時の対応について
- ⋮

## 15 防災訓練の実施

チェックNo.	チェック項目	Yes
15-1	防災訓練に活用できる災害時の行動手順チェックシートを作成していますか。	

### 【ポイント】

- ・土砂災害、洪水、高潮などの風水害や地震の発生を想定して、定期的な防災訓練を実施しましょう。

- 施設の実態に即した実効性の高い訓練となるよう、訓練用災害時行動手順チェックシートに従い、次の点に留意して実施しましょう。
  - ・避難場所や避難経路の安全性についての実地確認
  - ・自力で避難が困難な者に対する避難・救出訓練
  - ・夜間を想定した避難訓練
- 市町の防災担当課又は福祉担当課、消防その他の防災関係機関等の協力を得て実施するよう努めましょう。
- 利用者の安全対策が迅速にとれるように、地域住民の中の協力者や近隣施設の参加も得て、実地に防災訓練を実施しましょう。
- 訓練実施後は、実施内容や反省点等を整理した記録簿を整理しましょう。
- 火災を想定した訓練とは別に、年1回以上の防災訓練を行いましょ。

### 作成例

### 訓練用災害時行動手順チェックシート

風水害用		地震用	
◎警報発表	結果・気づき	◎地震発生	結果・気づき
<input type="checkbox"/> 情報収集		<input type="checkbox"/> 消火活動	
<input type="checkbox"/> 施設周辺の点検		<input type="checkbox"/> 安否確認と救護活動	
<input type="checkbox"/> 職員の招集・参集(入所・入院)		<input type="checkbox"/> 職員の参集	
<input type="checkbox"/> 担当業務内容の確認や準備		<input type="checkbox"/> 情報収集と連絡	
<input type="checkbox"/> 施設の休業判断(通所・通院)		<input type="checkbox"/> 施設外への避難又は施設内の安全な場所への避難	
<input type="checkbox"/> 職員や利用者への周知		<input type="checkbox"/> 家族への報告	
<input type="checkbox"/> 施設外への避難又は施設内の安全な場所への避難		<input type="checkbox"/> 健康ケアとメンタル対策	
<input type="checkbox"/> 家族への報告		<input type="checkbox"/> 他の施設等への受入れ要請	
<input type="checkbox"/> 健康ケアとメンタル対策			
<input type="checkbox"/> 他の施設等への受入れ要請			