

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	塩嶺福祉協会	種別	特別養護老人ホーム ケアハウス 通所介護 訪問介護
代表者	理事長 百瀬 豊	管理者	施設長 岩田 勝義
所在地	塩尻市大字片丘 6778 番地 1	電話番号	0263-54-7351

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	4
① 優先する事業	4
② 優先する業務	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	4
① 研修・訓練の実施	4
② BCPの検証・見直し	5
2. 平常時の対応	6
(1) 建物・設備の安全対策	6
① 人が常駐する場所の耐震措置	6
② 設備の耐震措置	6
③ 水害対策	7
(2) 電気が止まった場合の対策	7
(3) ガスが止まった場合の対策	7
(4) 水道が止まった場合の対策	7
① 飲料水	7
② 生活用水	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策	8
(6) システムが停止した場合の対策	8
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	9
① トイレ対策	9
② 汚物対策	9
(8) 必要品の備蓄	9
(9) 資金手当て	10
3. 緊急時の対応	12
(1) BCP発動基準	12
(2) 行動基準	12
(3) 対応体制	13
(4) 対応拠点	13
(5) 安否確認	14
① 利用者の安否確認	14

② 職員の安否確認.....	14
(6) 職員の参集基準.....	14
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	15
(8) 重要業務の継続.....	15
(9) 職員の管理.....	16
① 休憩・宿泊場所.....	16
② 勤務シフト.....	16
(10) 復旧対応.....	18
① 破損個所の確認.....	18
② 業者連絡先一覧の整備.....	18
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）.....	19
4. 他施設との連携.....	19
(1) 連携体制の構築.....	19
① 連携先との協議.....	19
② 連携協定書の締結.....	19
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	20
(2) 連携対応.....	20
① 事前準備.....	20
② 入所者・利用者情報の整理.....	21
③ 共同訓練.....	21
5. 地域との連携.....	22
(1) 被災時の職員の派遣.....	22
(2) 福祉避難所の運営.....	22
① 福祉避難所の指定.....	22
② 福祉避難所開設の事前準備.....	23
6. 通所サービス固有事項.....	24
7. 訪問サービス固有事項.....	25
8. 居宅介護支援サービス固有事項.....	26

1. 総論

(1) 基本方針

- ・入所者、利用者の安全確保、生命を維持するための業務を最優先業務とし、その他の業務は縮小または休止とする。
- ・行政と連携調整を図り地域の要援助者の受入を行う。

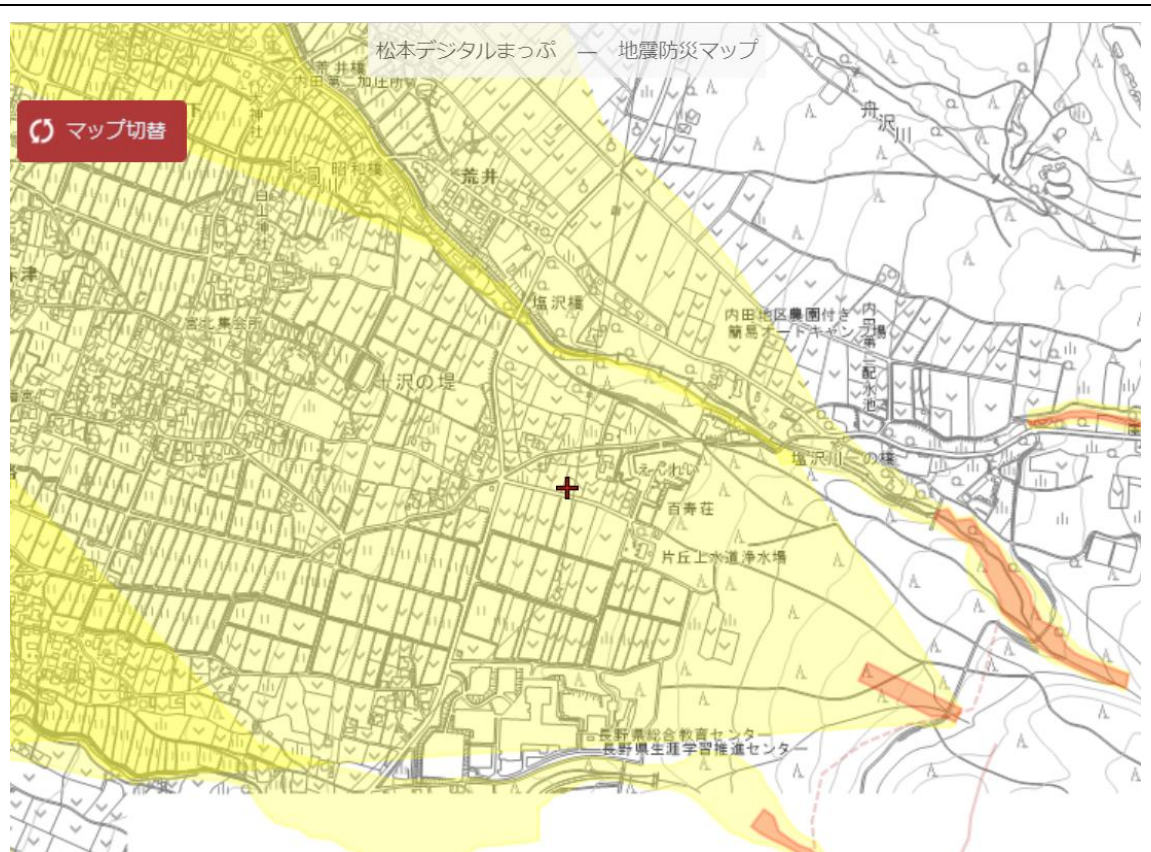
(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	業務内容
対策統括	施設長	・対策を統括する
連絡、調整	事務長	行政、外部機関、業者などへの連絡、調整
情報収集及び連絡 (特養、ケアハウス)	生活相談員 介護支援専門員 事務職員	・職員、入所者、家族などへの連絡 ・災害などに関する情報収集 ・関係各所との調整 ・施設内及び施設外の設備確認
介護担当	介護	・避難誘導、搬送、必要な介護ケア
看護担当	看護	・救護、必要な医療ケア
食事担当（備蓄）	管理栄養士 厨房委託業者	・食事の提供、食事の確保、計画

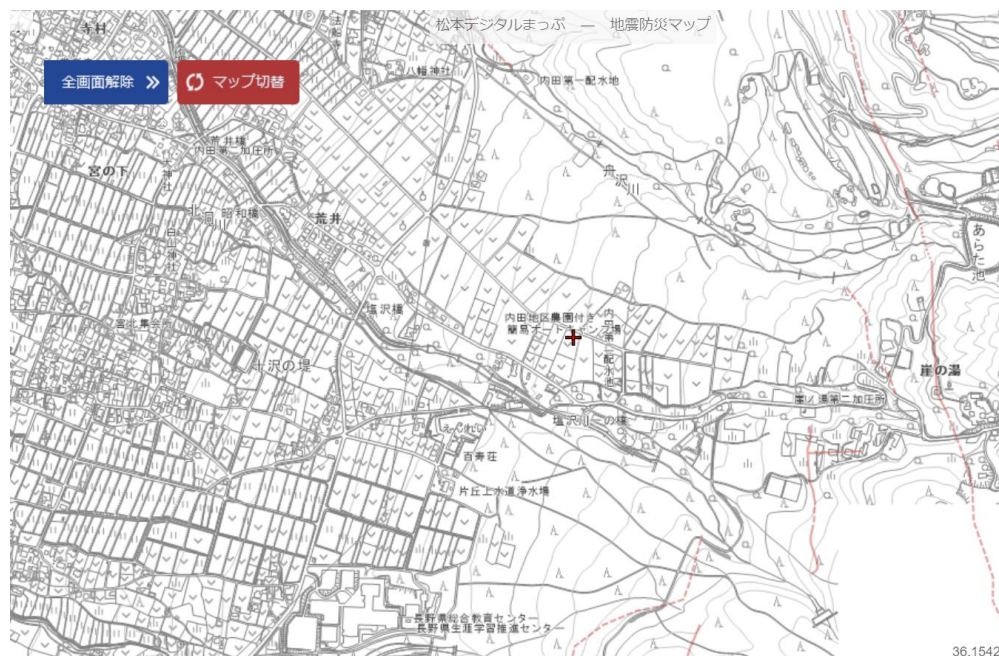
(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設周辺のハザードマップ 次ページ



土砂災害警戒区域（松本市防災マップより）に指定されている。



活断層（松本市防災マップより）牛伏寺断層あり。

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

【交通被害】

道路：施設周辺道路への土砂の流入、地割れによる通行不能

橋梁：北側にある塩沢川、南方面にある小場ヶ沢川に係る橋の通行不能

鉄道：最寄り駅（広丘駅）の路線の不通

【ライフライン】

上水：供給設備の損傷による不通

下水：配管の損傷、地面のひび割れ、破損などによる使用不可

電気：停電

ガス：プロパンガスの不通

通信：電話、携帯電話などの不通

【自施設で想定される影響】

地震	・建物および建物外 建物倒壊、外壁やガラス窓の破損、落下 ・建物内 天井材の落下、物品・備品の落下や倒壊、機器の落下 ・エレベーターの停止 ・火災の発生 ・ライフライン（電気・ガス・水道）の停止 ・通信の断絶（電話、インターネット） ・周辺道路の寸断
風水害 （土砂災害）	・雨漏り ・強風などによる倒木、飛来物による建物破損、外壁やガラス窓の破損 ・建物東側の斜面より土砂流入 ・北側水路の氾濫による浸水 ・通信の断絶（電話、インターネット） ・ライフライン（電気・ガス・水道）の停止 ・周辺道路の寸断
火災	・施設内での延焼 ・煙の発生 ・可燃物（ガス、灯油）への引火

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

- (1) 特別養護老人ホームえんれい
- (2) ケアハウスえんれい

<当座停止する事業>

- (1) デイサービスセンター百寿荘
- (2) ヘルパーステーションえんれい
- (3) 居宅介護支援事業ケアハウスえんれい

※ただし、居宅介護支援事業所 BCP による、外部利用者の安否確認、避難状況の確認などを行う。

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。

特別養護老人ホームえんれい

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	1 2 人	1 2 人	1 2 人	人
排泄介助	1 2 人	1 2 人	1 2 人	6 人
食事介助	1 2 人	1 2 人	1 2 人	人
洗濯（使用可能時）	人	1 人	人	人
リネン交換（使用可能時）	人	1 人	人	人

ケアハウスえんれい

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	1 人	1 人	1 人	人
食事対応	1 人	1 人	1 人	人
宿直	人	人	人	1 人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

防災訓練は年2回の実施を基本とし、うち1階は災害を想定した訓練とする。

災害を想定した避難場所への避難および避難経路の確認

備蓄品の確認

非常用小型発電機の使用方法、作動の確認

--

② B C P の検証・見直し

法人運営会議及び各事業所の会議で協議し見直しを行う

*継続してP D C A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
特別養護老人ホームえんれい	耐震強度確認済	
ケアハウスえんれい	耐震強度確認済	
デイサービスセンター百寿荘	耐震強度確認済	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
設備、備品	転倒や転落、破損防止措置を講じる	
物品	物品の積み上げをしない 整理整頓を行う	
防災（消化）設備	定期的な点検を行う	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
機械室（特養）	給水設備などの機能不全が想定され、以下「水が止まった時の対応」とする。	
機械室（ケアハウス）	給水設備などの機能不全が想定され、以下「水が止まった時の対応」とする。	
機械室（デイ）	給水設備などの機能不全が想定され、以下「水が止まった時の対応」とする。	

（２） 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
防火設備	防火設備（スプリンクラー）用発電機（特養）
吸引機	小型発電機（１台）
冷房設備	現在は代替えなし
暖房設備	電源を必要としない暖房機器（現在はなし） 湯たんぽ、布団（毛布）、使い捨てカイロ
エレベーター（特養）	介助により階段の昇降を行う
エレベーター（ケアハウス）	自力歩行が困難な入所者については、介助により階段の昇降を行う

（３） ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
厨房設備	電気による厨房設備 特養の厨房設備（電気） 電子レンジなど

（４） 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

ペットボトル ２５２Ｌ（２Ｌ×６本×２１ケース）

受水槽	市水	特養 8 m ³
		ケアハウス 6 m ³
		デイサービス 4 m ³
高置水槽		ケアハウス 4 m ³

② 生活用水

上記飲料水

受水槽 井水 特養 1 2 m³（飲用には用いない）

入浴は中止し清拭で対応する。

＊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

携帯電話	特養	事務所 1 台	090-4180-2463
	看護	4 台	090-1869-8770、090-1869-8791、090-4152-5535
			090-4910-2209
	介護	3 台	2 階 090-9356-0018 3 階 090-9356-0019
			4 階 090-9356-0020
	ケアハウス、居宅	1 台	090-4442-5522
	デイサービス	1 台	090-1869-9094
	訪問	2 台	080-5147-5120、080-5147-5121
法人合計 1 2 台			

（６） システムが停止した場合の対策

ケース記録、バイタルなど介護ソフトに入力していたものについては、ユニット申し送りノートなどへの手書き対応とする。（特養）

介護記録または介護日誌への手書き対応とする。（ケアハウス）

介護ソフトのデータバックアップは、サーバーとは別の外付け HDD（毎日）

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

特養
排泄用品（おむつ、リハビリパンツ、パッドなど）
ポータブルトイレ（排泄用品を利用）

ケアハウス
各所室のトイレ（水が流せない場合もある）

【職員】

ポータブルトイレ

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツは、ビニール袋に入れ、封をし施設外のごみ置き場に置く

(8) 必要品の備蓄

【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	252 L		厨房事務室	管理栄養士
おかゆ	8 8 8 食		厨房事務室	管理栄養士
ミキサー食	4 8 0 食		厨房事務室	管理栄養士

【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
医薬品			ナースステーション	看護職員
衛生用品				消耗品担当者
日用品				消耗品担当者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
使い捨て食器	平皿 100、箸 1200 小どんぶり 1500 大どんぶり 350 紙コップ 650 スプーン 600 カレー皿 100	1階 医務室	管理栄養士
カセットコンロ	なし		
カセットコンロボンベ	なし		
暖房器具（電源無）	なし		
懐中電灯	特養 7 個 ケアハウス		
乾電池			
ポリタンク（特養）	20ℓ 4 個 20ℓ 4 個 20ℓ 4 個	4階 介護材料室 3階 介護材料室 2階 介護材料室	

（９）資金手当て

火災保険に加入

保険会社 損害保険ジャパン株式会社

契約内容（補償内容）については保険証券を参照とする。

手元資金（現金）

各施設の小口現金 特養 10 万円、ケアハウス 10 万、デイ 5 万、訪問 1 万
合計 26 万円

* 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

【地震による発動基準】

地震により電気、水道、通信の遮断
周辺道路の寸断

【水害による発動基準】

土砂災害による施設内への土砂の流入
施設周辺への土砂の流入

特養

管理者	代替者①	代替者②
施設長	主任生活相談員	介護主任

ケアハウス

管理者	代替者①	代替者②
施設長	生活相談員	介護職員

デイサービスセンター

管理者	代替者①	代替者②
管理者	センター長	生活相談員

(2) 行動基準

1. 利用者及び自身の安全確保
2. 二次災害への対応（火災、建物の倒壊などの恐れ）
3. 入所者の生命にかかわる事（生命維持）
4. 法人内事業所との連携、情報共有、外部機関との連携
5. 情報発信

(3) 対応体制

統括責任者 施設長：地震災害等の応急対策の実施全般について指揮を行う。
 副統括者 事務長：統括者の補佐。統括者不在時の代行。

総務班：統括者の直接的な指揮のもと、配備体制各班の業務遂行状況の情報を収集し、その状況を統括者へ報告する。具体的な業務遂行の起案や各班への実施内容の連絡を行う。

情報班：行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、施設長に報告する。職員の安否情報確認等や利用者家族、医療機関、行政機関等へ総務班の指示のもと情報の受信発信を行う。活動記録をとる。

班長： 特養 主任ケアマネージャー 、ケアハウス 生活相談員

消火班：地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。

班長：リーダー メンバー：介護職員

支援・介護班：利用者の支援、介護、相談業務を行う。

班長： 特養 介護主任 ケアハウス 介護職員

応急物資班：食料、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。

班長：管理栄養士

安全指導班：利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し施設長へ報告する。施設長の指示がある場合は利用者の避難誘導等を行う。

班長：看護主任 メンバー：特養、百寿荘看護職員

救護班：負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。

班長：生活相談員 メンバー：看護職員、生活相談員

地域班：地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受入体制の整備・対応を行う。

班長：事務職員

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
特養 事務所 ケアハウス 事務所	特養 地域交流スペース ケアハウス 食堂	特養 4階 ステーション

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

特養

ユニット職員による全居室、トイレの確認、各浴室を確認後、ユニット毎に事務所へ報告
負傷者がいる場合は、看護職員（特養）に報告し、処置を行う。

ケアハウス

職員が各居室、食堂を確認し事務所または施設長に報告

利用者に負傷者がいる場合の対応は、デイサービスまたは特養の看護職員が行う。

【医療機関への搬送方法】

救急車の要請

法人車両による搬送

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）。

【施設内】

館内 PHS

ユニット内確認、フロア確認→事務所へ報告

事務所内確認

【自宅等】

安否確認アプリ BigAdvance （ケガの有無、出勤の可否）

緊急連絡網（固定電話、携帯電話）

(6) 職員の参集基準

【地震災害】

松本市、塩尻市において震度5強以上の場合、施設長、事務長、専門職は施設に確認の電話をし、必要に応じて出勤する。

松本市、塩尻市において震度6強以上の場合、職員は全員参集すること。（自己および家族に支障がない場合）

【土砂災害】

施設への土砂の流入、避難指示または緊急安全確保が発令された場合

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	特養 各階 リビング 垂直避難時は4階 ケアハウス 各階 エレベーター前ホール 垂直避難時は4階	特養 1階 地域交流スペース ケアハウス 1階 玄関ホール、食堂
避難方法	徒歩、歩行器、車いす	徒歩、歩行器、車いす

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	建物が倒壊しそうな場合は 玄関前広場 土砂災害が起きそうな場合は 4階へ垂直避難 施設玄関前及び西側	建物が倒壊しそうな場合は 職員駐車場 土砂災害が起きそうな場合は
避難方法	徒歩、歩行器、車いす	徒歩、歩行器、車いす、車両

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

発災直後	・初期消火 ・避難誘導（エレベーターの確認） ・車いす使用者等の移動支援 ・閉じ込め者の救出 ・利用者の安否確認、声掛け、不安解消 ・応急救護 ・医療機関への連絡・搬送 ・施設・設備被害状況確認（応急点検） ・プロパンガス確認
------	---

発災～数時間	・通信手段の確保 ・内外職員の安否確認 ・職員参集 ・施設・設備緊急点検と応急復旧（エレベーターの確認） ・事業を通常通り継続可能か判断 「否」の場合、施設長によりBCP発動
発災当日	・安否確認の継続 ・重要業務の継続 ・行政、法人本部、入所者家族、利用者等への連絡 ・施設・設備被害状況の確認（写真撮影、記録等） ・要援護者の受入 ・情報収集・発信
翌日～	・安否確認と問合せ対応（職員・保護者）の継続 ・重要業務の継続（※） ・地域ニーズ・ボランティアの受入対応 ・職員の健康管理 ・防犯・警備対策 ・関係団体との協力 ・被災現場の後片付け ・施設建物の点検・修理・修復手配

（９）職員の管理

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
【特養】１階 各部屋、共用スペース	宿直室、家族室、休憩室
【ケア】１階事務所、休憩室	１階事務所、休憩室
【デイサービスセンター】集会室	集会室

※各事業所の利用可能な場所を共有

② 勤務シフト。

【災害時の勤務シフト原則】

特養

昼間は各ユニット１名体制とし、夜間は２ユニットに１名体制とする。

出勤可能職員の人数によっては、夜間は在所職員にて対応する。

ケアハウス

昼間は１名体制とする。夜間は在所職員にて対応する。

デイサービスセンター、居宅介護支援事業所、訪問介護事業所の職員も、可能であれば、特養及びケアハウスの勤務対応を行う。

(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>

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	
	ボイラー	利用可能／利用不可	
	洗濯機	利用可能／利用不可	
	乾燥機	利用可能／利用不可	
	厨房機器 スチコン ブラストチラー プレハブ冷蔵庫 プレハブ冷凍庫	利用可能／利用不可 利用可能／利用不可 利用可能／利用不可 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	
	食器棚	転倒あり／転倒なし	
	冷蔵庫	転倒あり／転倒なし	

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
北信土建	0263-52-1800	建築全般 設備全般 (水道含む)
中部電気	0268-23-8205	電気
長野電気安全協会	026-222-2214	電気

--	--	--

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。

利用者、職員の安全を第一とし、状況を見極め理事長、常務理事、施設長が判断する。

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。

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。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所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
山岸医院	0263-58-5220	嘱託医（特養）
塩尻病院	0263-52-0145	協力病院（ケアハウス）

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
塩尻市	0263-52-0280	
県松本保健福祉事務所	0263-40-1911（福祉課）	

（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。

② 入所者・利用者情報の整理

介護ソフトの利用者台帳で対応

停電などにより介護ソフトが使用できない場合は、個人ファイルで対応

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。

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。

(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。

福祉避難所の指定を受けていない

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。

6. デイサービスセンター百寿荘（通所サービス固有事項）

【平時からの対応】

サービス提供責任者、訪問介護員、利用者、家族、介護支援専門員の連絡先（ほのぼの内の情報及び個人ファイル）

連絡手段 固定電話、携帯電話、連絡アプリ（事業所職員間のみ対応）

【災害が予想される場合の対応】

台風、降雪など甚大な被害が想定される災害によるサービスの休止基準
警戒レベル 3以上

利用者宅地域の警戒レベル、近隣状況などによる判断

サービスの前倒しの検討（担当介護支援専門員との要調整）

【災害発生時の対応】

事業所内で発生した場合は併設施設（特養、ケアハウス）の対応に準ずる。

- ・デイルームまたは集会室に利用者、職員ともに集まる。
- ・人員確認、体調（ケガ）などの確認
- ・サービスの中止の検討、利用者の避難（帰宅）調整
- ・利用者家族または介護支援専門員との連絡、帰宅の調整

送迎先で発生した場合

1. 職員の安否確認

【方法】 固定電話、携帯、連絡用アプリ（安否確認システム）

2. 利用者の安否確認

【方法】 固定電話、家族、介護支援専門員との連携

↓

サービス中止の判断

7. ヘルパーステーションえんれい（訪問サービス固有事項）

【平時からの対応】

サービス提供責任者、訪問介護員、利用者、家族、介護支援専門員の連絡先（ほのぼの内の情報及び個人ファイル）

連絡手段 固定電話、携帯電話、連絡アプリ（事業所職員間のみ対応）

【災害が予想される場合の対応】

台風、降雪など甚大な被害が想定される災害によるサービスの休止基準

警戒レベル 3以上、

訪問先の警戒レベル、近隣状況などによる判断

【災害発生時の対応】

事業所内で発生した場合は併設施設（特養、ケアハウス）の対応に準ずる。

訪問先で発生した場合

1. 訪問介護員の安否確認

【方法】 固定電話、携帯、連絡用アプリ（安否確認システム）

2. 利用者の安否確認

【方法】 固定電話、家族、介護支援専門員との連携

↓

サービス中止の判断

8. 居宅介護支援サービス固有事項

居宅介護支援事業所えんれいのBCPを別に定める。

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者

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	
	ボイラー	利用可能／利用不可	
	洗濯機	利用可能／利用不可	
	乾燥機	利用可能／利用不可	
	厨房機器 スチコン ブラストチラー プレハブ冷蔵庫 プレハブ冷凍庫	利用可能／利用不可 利用可能／利用不可 利用可能／利用不可 利用可能／利用不可	
建物・設備 (フロア単位)	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	
	食器棚	転倒あり／転倒なし	
	冷蔵庫	転倒あり／転倒なし	