

事業継続基本計画

令和2年11月6日

社会福祉法人 萌寿会

目 次

1. 基本方針等	1
2. 危機管理体制	3
3. 重要業務	7
4. 平常時の対応	8
5. 教育・訓練	10
6. 事業継続基本計画や個別計画の更新時期	10
7. ボランティアの受け入れ	11
8. 福祉避難所について	12

資料・様式編

1. 防災関係組織体制	13
2. 施設内安全スペース	14
3. 避難経路図	15
4. 備蓄品リスト	16
5. 関係機関連絡リスト	17
6. 避難所・避難場所・避難ビル	18
7. 各種様式	21
8. 社会福祉法人萌寿会防災管理規程	24

1. 基本方針等

(1) 目的

本計画は、法人に重大な損害を与える「不慮の事態」が発生した場合、利用者・職員及び家族の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

(2) 適用範囲

本計画は、社会福祉法人萌寿会の全組織に対して適用する。

施設名	所在地	構造	延面積
特別養護老人ホーム萌寿園	留萌市沖見町6丁目18番地6	鉄骨鉄筋コンクリート平屋造	2,636.83㎡
短期入所生活介護事業所萌寿園	留萌市沖見町6丁目18番地6	鉄骨鉄筋コンクリート平屋造	2,636.83㎡ (特養併設)
デイサービスセンター萌寿園	留萌市沖見町6丁目18番地6	鉄骨鉄筋コンクリート平屋造	421㎡
居宅介護支援事業所萌寿園	留萌市沖見町6丁目18番地6	鉄骨鉄筋コンクリート平屋造	110.37㎡
グループホーム萌寿園	留萌市沖見町6丁目18番地6	鉄骨鉄筋コンクリート平屋造	294㎡
地域密着型特別養護老人ホーム萌寿園	留萌市沖見町6丁目18番地6	木造平屋造	826㎡

(3) 基本方針

当会は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う。

① 利用者及び職員等の人命の安全

- 利用者及び職員とその家族および関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。

② 社会的な供給責任

- 災害等緊急事態の発生時においても社会的に必要とされるサービスの供給を目指す。

③ 法人の経営維持

- 介護老人福祉施設、グループホーム及び地域密着型介護老人福祉施設の事業の利用者を優先し経営を維持する。
- 居宅介護支援事業所による在宅利用者の生活を守り経営を維持する。
- 短期入所事業、通所介護事業は原則中止し、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開をめざす。

【事業ごとの事業継続の必要性】

事業種別	実施施設	事業の継続の必要性 (利用者や地域への影響の大きさ)	事業継続 の考え方
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム萌寿園	大	継続
短期入所生活介護	短期入所生活介護事業所萌寿園	小	休止
通所介護	デイサービスセンター萌寿園	小～中	休止
居宅介護支援事業所	居宅介護支援事業所萌寿園	大	継続
グループホーム	グループホーム萌寿園	大	継続
地域密着型介護老人福祉施設	地域密着型特別養護老人ホーム萌寿園	大	継続

④ 行政との協力

- 留萌市指定の「福祉避難所」開設・運営に向けた体制を準備する。
- 地域の災害時要配慮者は、可能な限り受け入れる。

⑤ 地域等との協調

- 地域の一員として、地域住民や周辺自治体との協調に努める。
 - ✓ 萌寿園災害救出協力会との協調
 - ✓ 社会福祉法人留萌市社会福祉協議会との応援協定
 - ✓ 留萌管内老人福祉施設における災害時の協力協定
- 近隣住民事業所が被災し困難な状況に遭遇している際には、可能な範囲で援助、支援活動を実施することとする。

⑥ 二次災害の防止

- 火災・爆発等二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。

2. 危機管理体制

(1) 危機管理体制の整備

理事長は、大規模な危機等が発生したときには、災害対策本部を設置する。

災害対策本部

■構成：

対策本部長・対策副本部長・全事業所管理者・対策本部長が推薦する者

■内容

- 当会における調整機能の確保
- 当該施設等と協力し、関係者の安否の確認
- 当該施設等と協力し、関係者の避難、救助
- 当該施設等との連絡システムを確保し、電気、水道、ガス、電話の等のライフラインの確保及び早期復旧
- 外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力依頼
- 当該事業所と協力し、被害等に関する情報の収集及び伝達及び関係機関への報告
- 当該事業所と連携・協力し、道・市町村・その他関係機関との連絡調整
- 理事会・評議員会との連絡・調整
- その他災害等への対応に関し必要な事項

※危機対策本部に、対策本部長を置く
対策本部長は、理事長をもって充てる。
対策本部長は、危機対策本部の総括を行う。

※危機対策本部に対策副本部長を置く
危機対策副本部長に危機管理・防災対策委員長を充てる。
危機対策副本部長は危機対策本部長を補佐し、危機対策本部長が、不在、事故等にあった場合は、その職務を代行する。

(2) 担当と役割

危機対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下のとおりとする。

① 災害対策本部各班の任務

(ア) 災害対策本部・事務局班

【任務】 災害対応や事業継続を行うための方針決定や指揮統制を行う。

○災害対策本部長：理事長

- 災害対応や事業継続の方針や指揮統制の決定権者
- 災害対策本部会議の招集

○災害対策副本部長：専務理事

- 必要な助言を行うなど責任者を補佐
- 責任者不在時の代行

○事務局班（班長）：施設長

- 最低配置人数2名とするが、状況によっては広報・生活支援班と兼務する

【任務】 本部長・副本部長の直接的な指揮下にあり、各班の業務遂行状況等の情報収集や進捗管理等を行い、その情報を本部長・副本部長に報告する。

また、災対本部での決定事項を各班に伝達する。

<担当業務>

- 情報収集と進捗管理
- 収集した情報の整理
- 災害対策本部の運営と決定事項の伝達
- 各班の実施業務及び配置する人員の調整

(イ) 総務・連絡調整班

【任務】 職員・家族の安否確認や外部機関（行政、自治会）との連絡調整に関する業務を行う。

○班長 施設長 最低配置人数2名

<担当業務>

- 職員・家族の安否確認（利用者の安否確認は、介護支援班の業務）
- 地域の要配慮者の受入れ（福祉避難所の開設）
- 行政関係機関（留萌市、留萌市社会福祉協議会）との連絡調整
- 自治会・地域住民との連絡調整
- ボランティアの受入れ

→自治会・地域住民との連絡調整、ボランティアの受入れについては、業務

量が多ければ広報・生活支援班に分担する。

- 機密書類及び非常用持出書類の管理
- 資金管理、支払い、調達
- その他、他の班に属さない業務

(ウ) 介護班

【任務】 利用者の生命機能維持のため介護サービスの継続的な提供を行う。

○班長 特養課長補佐（介護）

最低配置人数 10名（生活支援課・ユニット・グループホーム介護職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- 利用者の安否確認及び健康状態の把握
- 介護業務で定めた優先業務の実施
- その他、利用者の生活全般に関する業務

(オ) 救護・医療支援班

【任務】 医務看護業務の継続的な提供及び負傷者の手当てを行う。

○班長 特養看護師

最低配置人数 3名（生活支援課・ユニット看護職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- 負傷者の応急手当
- 医療機関との連絡調整
- 医務関連業務で定めた優先業務の実施

(カ) 栄養・調理班

【任務】 利用者への食事提供業務を行う。

○班長 特養栄養室長

最低配置人数 2名（特養栄養室長・特養調理室長兼料理長を基本メンバーとする）

<担当業務>

- 調理栄養業務で定めた優先業務の実施

(キ) 広報・生活支援班

【任務】利用者の生活関連業務及び職員の心のケア及び外部への情報発信などの業務を行う。

○班長 ユニット所長

最低配置人数2名（特養・ユニット・GH・生活相談員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- 利用者家族との連絡調整、利用者家族の被害状況の把握
- 利用者の金銭管理
- ホームページの更新など外部への情報発信
- 職員の心のケア

(ク) 現場対応・施設管理・調達班

【任務】被害状況の確認と応急対応や被害個所の復旧対応、物資の調達及び受入れに関する業務を行う。

○班長 特養課長補佐（総括）

最低配置人数2名（施設管理担当職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- 施設と施設周辺及びライフラインの被害状況の調査把握
- 危険個所の応急対応及び被害個所の復旧対応（取引先への依頼）
- 各班の必要物資の把握及び物資の調達、受入れ

※災害対策本部体制（BCPを発動し事業継続を実施する体制）名簿は資料編に記載する。

(3) 緊急時における対策本部

災害時対応拠点となる災害対策本部の設置場所について、萌寿園 総務課事務室とする。

拠点情報			
所在地	北海道留萌市沖見町 6 丁目 18 番地 6	面積	63m ²
耐震性	有（鉄骨鉄筋コンクリート構造平屋造 S57 年 4 月築）	津波浸水	無
電話番号 （固定）	0164-43-2727（優先）	携帯電話番号	080-1883-0678 （看護師用携帯）
その他連絡先	090-6263-2224 （施設長携帯）	eメール	hoju2727@ wonder.ocn.ne.jp
非常用電源	有（ポータブル発電機）		
常備品	会議用テーブル 10 台、椅子 50 脚、ホワイトボード 1 基、筆記用具・付箋 30 セット、懐中電灯、防災ラジオ、拡声器		

3. 重要業務

(1) 優先業務と目標復旧時間

災害発生時においても、優先的に継続もしくは復旧させる業務を以下の観点から選定した。

- 利用者の生命を第一に考える。
- 入所施設及び在宅利用者の生活を守る事業を優先する。

【優先業務一覧】		事業名
事業種別	実施施設	
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム萌寿園	① 利用者への食事の提供、補水
グループホーム	グループホーム萌寿園	
地域密着型介護老人福祉施設	地域密着型特別養護老人ホーム萌寿園	② 利用者への清潔保持衛生管理看護、介助、支援 ③ 利用者への心のケア ④ 利用者への居住スペースの提供
居宅介護支援事業所	居宅介護支援事業所萌寿園	特別に支援を必要とする利用者への支援

※入浴・レク・運動等の提供に関しては、状況が整い次第サービスの提供を行う。

※優先事業（特別養護老人ホーム等）については、必要となる業務（重要業務）を絞り込んだ上で、災害発生後も休止せず継続して実施する。

※その他事業（短期入所生活介護・通所介護）については、目標復旧時間は定めず、状況を見ながら災害対策本部責任者が再開の判断を行う。

（２） B C P 発動時の対応方針

B C P を発動した際は、重要業務を優先的に継続もしくは復旧させるために、他の業務に従事している職員や必要な資材・資金等を、適宜重要業務へ振り分ける。

4. 平常時の対応

各施設等において、建物及び設備の危険点検を日頃から行うとともにその都度ハード面及びソフト面の対策を行う。

（１） ハード面の対策（建物・設備）

① 建物周囲・境界

- 周辺施設の損傷、劣化、補給の必要なところはないか点検し必要があれば補修する。
- 周辺の排水路でつまりや埋め立てられているところはないか。
- 屋根の状態点検及び危険箇所の補修をする。
- 外壁、門、塀の状態点検及び必要な補強をする。
- 看板等の落下防止、物置等の倒壊危険物の補強・除去等をする。

② 建物

- 建物床部外壁の点検を行う。
- 亀裂損傷部分があれば補修する。
- 消火器の設置場所の確認をする。

③ 機械設備（屋内）

- 移動可能な設備は緊急時に移動すべき高所をあらかじめ決めておく。
- 設備の耐震性の確認をする。
- 什器・備品類の転倒、転落、破損等防止措置はとられているか確認する。

④ コンピュータ・重要書類(個人情報・記録等)

- コンピュータ・個人情報は復旧に時間がかかるので可能な限り高所で使用・保管を行う。
- データのバックアップを頻繁に行い、安全な場所に保管する。
- 重要書類が損傷する恐れのある場合、事業所内の安全な場所に移動するか事業所外へ持ち出す。

(2) ソフト面の対策

① 職員の確保

参集可能な確認方法は以下の通り(参集可能な範囲は徒歩/2.0km圏域と設定)

2020年9月1日現在

事業所名	全職員数	参集把握区分				
		○ (可能)	○ (可能)	△ (不確定)	× (不可能)	× (不可能)
		徒歩圏域の 職員数	2Km 圏域 職員数	7Km 圏域 職員数	10Km 圏域 職員数	10Km 超圏域 職員数
特別養護老人ホーム萌寿園 短期入所生活介護事業所 萌寿園	51	9(※)	17	31	2	1
地域密着型特別養護老人ホーム萌寿園	19	2(※)	4	13	1	1
デイサービスセンター 萌寿園	10	1(※)	2	8	0	0
居宅介護支援事業所 萌寿園	3	0	1	2	0	0
グループホーム 萌寿園	8	1(※)	3	4	0	1
合計	91	13(※)	27	58	3	3

※2.0km圏域のうち1.0km以内を再掲

② 連絡網の整備と参集について

- 全職員の携帯電話番号を管理し、担当者間で共有する。
- 非常連絡網は定期的に更新し全職員へ周知・配布する。
- 災害時は、非常連絡網による安否確認及び参集を行う。

③ 備蓄

- 災害対策部用としてポータブル発電機3台確保する。
- 「災害時における石油類燃料等の供給に関する協定」などにより備蓄品

- を確保する。
 - 各事業所等において、備蓄内容及び備蓄品を確保する。（別紙参照）
- ④ 水の確保
- 飲料水の備蓄。
 - 生活用水確保のためタンク、ポンプを準備しておく。
- ⑤ 安否確認
- 震度6弱以上の地震発生時に、安否確認の依頼メールを送信する
- ⑥ その他
- 備蓄品の確認は毎月 20 日に、事務員が保管状況を確認する。
 - 広報にかかる様式の準備。（発災当時・2 日目・3 日目フォーマット準備）
 - ボランティアなど外部からの支援の受け入れに関するマニュアル作成。
 - ボランティア受け入れのための研修を実施する。

5. 教育・訓練

- 職員の防災・危機管理能力の向上及び事業継続基本計画の内容理解や改善を目的とした教育、訓練を定期的を実施する。
- 教育、訓練の実施結果や意見については、危機管理・防災委員会で協議、検討し、事業継続基本計画や個別計画に反映させる。

【教育、訓練年間スケジュール】

内容	主な目的	対象	実施時期（回数）
避難訓練（日中・夜間想定）	<ul style="list-style-type: none"> ● 個別計画の妥当性の検証と避難経路の確認 ● 職員、入所者への意識づけ 	全職員	3 月、7 月、10 月 （年 3 回）
参集訓練	<ul style="list-style-type: none"> ● 参集ルートの検証 ● 職員への意識づけ 	”	7 月 （年 1 回）

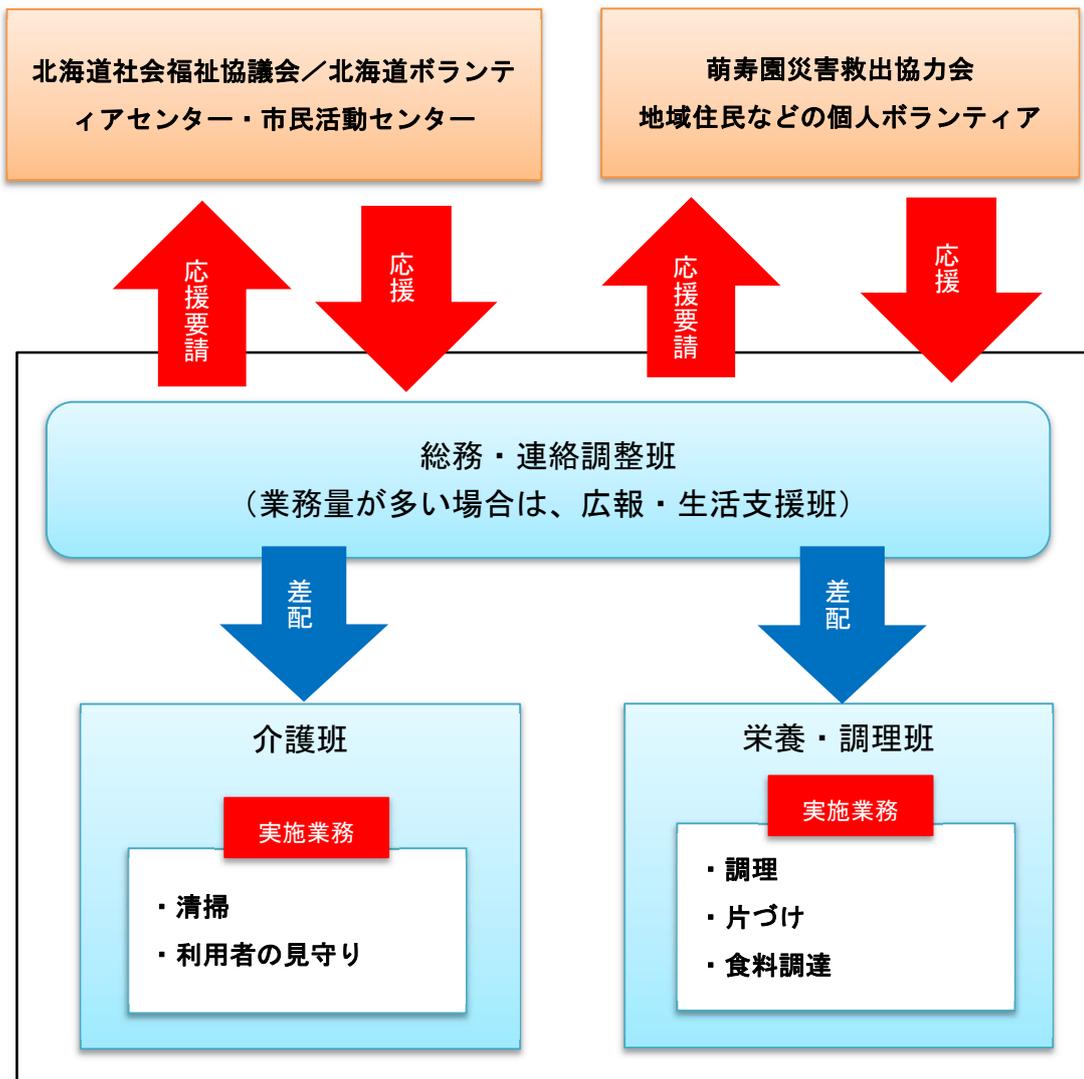
6. 事業継続基本計画や個別計画の更新時期

- 毎年 10 月（年 1 回）に更新する。
- 教育・訓練の結果や組織変更等によって事業継続基本計画や個別計画を見直すとともに、随時見直し・修正を実施する。

7. ボランティアの受け入れ

ボランティアの応援要請・受け入れ後の調整については、総務・連絡調整班が実施し、以下のボランティア受け入れ体制図のとおり実施する。

ボランティアは、人数が不足している班に優先的に割り当てを行う。

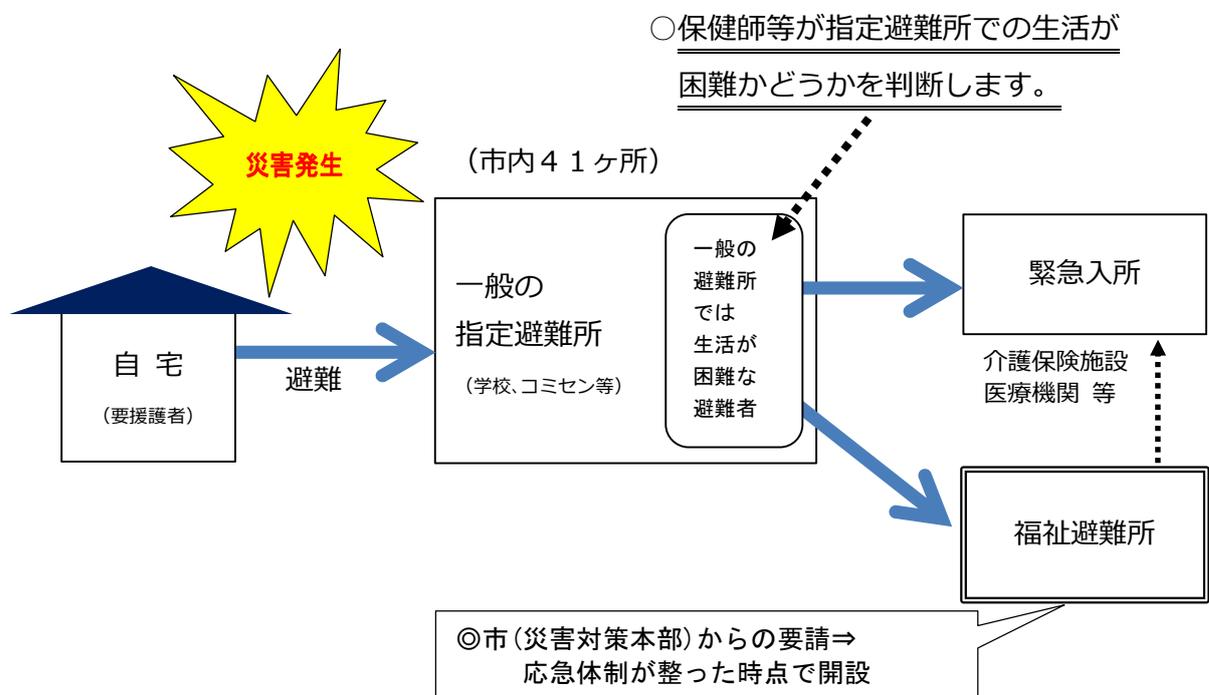


8. 福祉避難所について

福祉避難所の対象者は、高齢者や障がい者等のうち、災害時において一般の避難所では生活することが困難な要配慮者で介護保険施設や医療機関などに入所・入院するに至らない程度の在宅要援護者です。

福祉避難所は、災害時における指定避難所の開設以降、必要に応じて市（災害対策本部）から受入施設へ要請を行い、応急体制が整った後に開設しますので、災害発生時から避難できるものではありません。

<災害時のフロー>



<福祉避難所への避難の流れ>

- ① 災害発生時、身の安全を最優先とし、市が開設する指定避難所へ避難します。
- ② 保健師等が指定避難所での生活が困難かどうか、要援護者の身体状況や介護状況を考慮し、福祉避難所への避難対象者を決定するとともに、福祉避難所指定施設へ開設の要請を行います。
- ③ 福祉避難所は、避難スペースの確保、資機材の受入など、応急体制が整った段階で開設し、要援護者の受け入れを行います。
- ④ 要援護者の身体状況などに応じて、医療機関や介護保険施設などに緊急入所する場合があります。

資料・様式編

1. 防災関係組織体制

① 事業継続計画策定委員会(平成28年12月設置)

役割	役職	担当者
① 委員長	理事長	原田 欣典
② 事務局	施設長	福岡 雅文
③ 策定メンバー	各部門長	地域密着型特養所長 鹿内 直美 グループホーム所長 上川原 豊美 特養栄養室長 池田真紀子 デイサービス所長 清水かおる 居宅介護支援所長 前野沙耶佳 特養課長補佐(総括) 小野寺 明 特養課長補佐(管理) 豊福 淳 特養課長補佐(介護) 渡瀬佐知子 特養調理室長兼料理長 尾崎 浩達

② 災害対策本部

役割	担当者	代行者
災害対策本部長	理事長 原田 欣典	
災害対策副本部長	専務理事 早川 隆	防災対策委員会委員長
防災対策委員会委員長	施設長 福岡 雅文	地域密着型特養所長 鹿内 直美
総務・連絡調整班	施設長 福岡 雅文	総務事務主任 祐川美津絵
介護班	特養課長補佐(介護) 渡瀬佐知子	特養介護主任 柏野 綾子
救護・医療支援班	特養看護師 菅野 末子	地域密着型特養看護師 門田 祐美
栄養・調理班	特養栄養室長 池田真紀子	特養調理室長兼料理長 尾崎 浩達
広報・生活支援班	地域密着型特養所長 鹿内 直美	グループホーム所長 上川原 豊美
現場対応・施設管理・調達班	特養課長補佐(総括) 小野寺 明	特養課長補佐(管理) 豊福 淳

2. 施設内安全スペース



3. 避難経路図



*避難にかかる所要時間・・・約12分

4. 備品リスト

① 業務継続のための備蓄品（各担当が管理）

【利用者用】

チェック	用具	必要量（計画数量）	備蓄量	保管場所
<input type="checkbox"/>	飲用水用ポリタンク	20L：8 10L：24	32	物品庫
<input type="checkbox"/>	入所者の食糧 3食/日×5日分を目安 デイ利用者の食糧 1食/日×5日分を目安	3食×5日×94人=1,410食 1食×5日×25人=125食	614食	物品庫
<input type="checkbox"/>	衛生用品類（紙オムツ）	1人5枚/日×5日×94人分=2,350枚	2,350枚	倉庫
<input type="checkbox"/>	衛生用品類 （排泄用ウエットティッシュ）	1人25枚/日×5日×94人分=11,750枚	0枚	物品庫
<input type="checkbox"/>	毛布	1人1枚×94人分=94枚	94枚	各居室
<input type="checkbox"/>	ランタン及び乾電池（非常用）	54室分（特養25室/ユニット20室/GH9室）	6台	物品庫
<input type="checkbox"/>	小型発電機（100V・インバーター）	8台	3台	倉庫

【職員用】

チェック	用具	必要量（計画数量）	備蓄量	保管場所
<input type="checkbox"/>	ラジオ（乾電池型）・予備乾電池	3台（特養1/ユニット1/GH1）	3台	各事務所
<input type="checkbox"/>	投光器（大・小）	大3台・小6台	9台	物品庫
<input type="checkbox"/>	カセットコンロ	3台（厨房用）/7台（職員用）	24台	物品庫
<input type="checkbox"/>	カセットコンロ用ガスボンベ	41本	69本	物品庫
<input type="checkbox"/>	コードリール	16台（30M）	6台	物品庫
<input type="checkbox"/>	ヘッドライト	6台	6台	物品庫
<input type="checkbox"/>	ランタン及び乾電池（非常用）	54室分（特養25室/ユニット20室/GH9室）	6台	物品庫
<input type="checkbox"/>	懐中電灯	8本	8本	各事務所
<input type="checkbox"/>	拡声器	1台	1台	総務課

5. 関係機関連絡先リスト

事業を継続させるために必要となる関係機関の情報を以下に整理する。

① 行政機関、提携医療機関

機関名	電話番号、 携帯電話番号 等	メールアドレス	連絡要請事項 等	情報シ ート 作成
留萌振興局 社会福祉課	0164-42-8319 (固定)	Matsumoto.hidetoshi@pref.hok kaido.lg.jp	状況報告	無
留萌市 市民健康部 介護支援課	0164-49-6070 (固定)	kaigosien@e-rumoi.jp	状況報告	無
留萌市社会 福祉協議会	0164-42-5530 (固定)	rshakyou@seagreen.ocn.ne.jp	ボランティア 依頼等	無
留萌市立病院	0164-49-1011 (固定)		負傷者受診・ 定期通院等	無
留萌市消防署	0164-42-2211 (固定)		救急搬送要請	無
留萌警察署	0164-42-0110 (固定)		緊急一時入所 関連	無

② 自治会・協力関係

機関名	担当	電話番号、 携帯電話番号等	メールアドレス	連絡要請 事項等	情報シ ート 作成
萌寿園災害 救出協力会	浦波会長	0164-43-4181 (固定)		避難誘導 等	無

6. 避難所等関係

① 指定避難所

令和2年9月1日現在

No.	施設名	収容人数	海拔	住所	電話番号	AED
					0164	
1	三泊住民センター	70人	5.6m	三泊町		
2	春日住民センター	9人	6.2m	春日町1丁目	43-1660	
3	春日児童センター	71人	6.2m	春日町1丁目	42-3870	
4	港北コミュニティセンター	77人	4.5m	元町5丁目	42-2719	○
5	港北小学校	224人	3.2m	元町3丁目	42-0335	○
6	海のふるさと館	74人	21.6m	大町2丁目	43-6677	
7	黄金会館	52人	21.0m	大町2丁目	42-6564	
8	留萌港湾合同庁舎	107人	19.0m	大町3丁目		
9	港西コミュニティセンター	96人	23.5m	港町3丁目	43-0620	○
10	留萌消費者センター	80人	7.2m	明元町6丁目	42-0651	
11	留萌市共同福祉センター	92人	1.7m	開運町2丁目	43-0440	
12	留萌小学校	342人	31.1m	寿町2丁目	42-1720	○
13	寿児童センター	48人	36.7m	寿町3丁目	43-1193	
14	勤労者体育センター	187人	17.3m	見晴町2丁目	42-2266	
15	スポーツセンター	570人	20.8m	見晴町2丁目	42-2917	○
16	中央公民館	452人	18.7m	見晴町2丁目	42-3333	
17	港南中学校	283人	42.6m	沖見町2丁目	42-1898	○
18	港南コミュニティセンター	52人	50.5m	沖見町5丁目	42-6538	○
19	沖見児童センター	68人	60.1m	沖見町5丁目	42-0072	
20	萌晴会館	41人	65.0m	見晴町5丁目		
21	浜中町内会館	46人	5.9m	浜中町		
22	礼受町内会館	42人	7.1m	礼受町		
23	るもい健康の駅	40人	4.2m	花園町3丁目	43-8121	○
24	住之江児童センター	38人	20.0m	住之江町3丁目	42-4381	
25	東光小学校	259人	25.1m	住之江町4丁目	42-1820	○
26	港東コミュニティセンター	71人	3.5m	高砂町2丁目	43-6446	○
27	堀川町内会館	27人	4.7m	堀川町2丁目	43-3480	
28	保健福祉センターはーとふる	67人	4.0m	五十嵐町1丁目	49-2558	○
29	留萌高等学校	291人	15.0m	千鳥町4丁目	42-2474	○
30	留萌中学校	380人	7.7m	千鳥町3丁目	42-1811	○
31	緑丘小学校	268人	19.1m	千鳥町3丁目	42-1294	○
32	千鳥児童センター	52人	7.5m	千鳥町3丁目	42-2226	
33	みどり会館	36人	15.2m	緑ヶ丘町2丁目		
34	留萌地域人材開発センター	216人	9.4m	南町1丁目	42-0348	
35	東部コミュニティセンター	36人	8.0m	南町2丁目	43-6002	○
36	潮静住民センター	34人	9.0m	潮静1丁目	42-6748	
37	潮静小学校	144人	8.5m	潮静3丁目	42-1607	○
38	大和田生活館	51人	16.0m	大和田3丁目		
39	風土工房こさえる	50人	16.0m	藤山町	43-4556	
40	幌糠コミュニティセンター	83人	21.5m	幌糠町	46-1140	○
41	幌糠農業・農村支援センター	48人	25.0m	幌糠町	46-1044	○
42	留萌市子ども発達支援センター	63人	36.9m	沖見町	42-1109	○

② 指定緊急避難場所

令和2年9月1日現在

No	施設名	災害区分				収容人数	海拔	住所
		地震	津波	水害	その他			
1	旧三泊小学校グラウンド	○	○	○	○	2,625人	19.0m	三泊町
2	旧北光中学校グラウンド	○		○	○	3,426人	6.0m	春日町1丁目
3	港北小学校グラウンド	○			○	1,911人	2.6m	元町2丁目
4	岬緑地	○	○	○	○	1,400人	22.4m	大町2丁目
5	中央公園	○			○	1,820人	1.3m	開運町2丁目
6	留萌小学校グラウンド	○	○	○	○	4,300人	30.2m	寿町2丁目
7	見晴市営球場	○	○	○	○	10,459人	29.3m	見晴町1丁目
8	見晴公園	○	○	○	○	2,450人	12.2m	見晴町2丁目
9	港南中学校グラウンド	○	○	○	○	4,950人	42.9m	沖見町2丁目
10	沖見公園	○	○	○	○	2,100人	50.4m	沖見町6丁目
11	平和台公園	○	○	○	○	1,155人	82.8m	平和台1丁目
12	浜中運動公園	○	○	○	○	18,832人	40.0m	浜中町
13	旧礼受小学校グラウンド	○	○	○	○	1,776人	12.0m	礼受町
14	花園西公園	○			○	1,745人	3.6m	花園町3丁目
15	住之江公園	○	○	○	○	1,604人	6.1m	住之江町1丁目
16	東光小学校グラウンド	○	○	○	○	3,876人	11.9m	住之江町4丁目
17	留萌高等学校グラウンド	○	○	○	○	18,000人	14.7m	千鳥町4丁目
18	留萌中学校グラウンド	○	○	○	○	9,247人	7.9m	千鳥町3丁目
19	緑丘小学校グラウンド	○	○	○	○	3,554人	20.9m	千鳥町3丁目
20	旧留萌高等学校グラウンド	○	○		○	17,030人	5.3m	東雲町1丁目
21	留萌地域人材開発センターグラウンド	○	○	○	○	2,700人	9.4m	南町1丁目
22	潮静公園	○	○		○	3,500人	8.5m	潮静2丁目
23	潮静小学校グラウンド	○	○		○	1,940人	8.5m	潮静3丁目

※「その他の災害」は、大規模火災や冬季の停電などを想定しています。

③ 津波避難ビル

令和2年9月1日現在

No.	施設名	収容人数	建物階数	避難階数	海拔	住所	AED
1	元町市営住宅58-2-4	20人	4	3階以上	4.0m	元町5丁目	
2	元町市営住宅59-2-4	20人	4	3階以上	4.0m	元町5丁目	
3	錦町公営住宅	480人	10	3階以上	2.6m	錦町1丁目1	
4	末広町公営住宅ポプラA	59人	4	3階以上	4.0m	末広町1丁目9	
5	末広町公営住宅ポプラB	59人	4	3階以上	4.0m	末広町1丁目9	
6	公務員宿舎501	29人	5	3階以上	4.0m	末広町1丁目8	
7	公務員宿舎502	29人	5	3階以上	4.0m	末広町1丁目8	
8	公務員宿舎503	57人	5	3階以上	4.0m	末広町1丁目8	
9	北海道留萌合同庁舎（留萌振興局）	538人	4	2階以上	4.2m	住之江町2丁目	○
10	五十嵐町市営住宅リラA	944人	10	3階以上	3.8m	五十嵐町1丁目1	
11	五十嵐町市営住宅リラB	520人	7	3階以上	3.8m	五十嵐町1丁目1	
12	千鳥町公営住宅メイプル1	355人	6	2階以上	9.5m	千鳥町3丁目	
13	千鳥町公営住宅メイプル2	103人	4	2階以上	9.5m	千鳥町3丁目	
14	塩見町市営住宅51-A	22人	3	2階以上	10.9m	塩見町135-32	

※避難スペース：階段・踊り場・廊下・エレベーターホール等の共用部分

7. 各種様式

① 被害状況確認書(様式1)

【負傷者等の状況】

	利用者	職員	来訪者	合計
死亡				
意識不明				
重症				
軽傷				
計				

	利用者	職員	合計
行先不明			
連絡不通			
計			

【建物の状況】

建物の名称	状況	備考
特別養護老人ホーム萌寿園		
短期入所生活介護事業所萌寿園		
デイサービスセンター萌寿園		
居宅介護支援事業所萌寿園		
グループホーム萌寿園		
地域密着型特別養護老人ホーム萌寿園		

【ライフラインの状況】

種別	状況
電話等の通信手段	
電力	
ガス	
水道	
その他	

② 災害時業務検討シート(様式2)

災害時業務の実施に必要な資源及びそれに係る対応策は以下のとおりである。

業務	入浴支援	分類番号	1-1
災対本部対応班	介護班	検討部署	生活支援課/ユニット/GH

必要な資源		対応策	
		被災後の対応	事前対策
人	・介護職3~10名	・介護職が不足した場合他の部門から応援	・災害時作業手順書の整備
機器・資機材	・電動特殊浴槽・電動ストレッチャー他	・上水道・ボイラー等が復旧するまで使用不可	・破損を防ぐため浴室に保管
物資・インフラ等	・水(お湯) ・清拭用ウェットティッシュ	上水道が使用できないためウェットティッシュで対応	・ウェットティッシュの必要量の想定と備蓄量の確保

災害時の具体的な対応手順
① 人員の確保 ② 季節に応じた保温・換気による室温の調整 ③ 清拭用ウェットティッシュを使用した全身清拭介助 ④ 衣類の着替え介助

③ 災害時献立表(様式3)

災害発生から3日目までの献立については業務委託先のLEOCより提供可能であり、以下のとおりとする。ただし、災害発生時に備蓄品が不足する場合や、食材が余分にある場合は献立の見直しを行う。

栄養・調理担当者が不在もしくは参集できない場合については、指示を待たず献立表に沿って食事を提供する。

	当日		2日目		3日目	
	献立	数量	献立	数量	献立	数量
朝食	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数
昼食	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数
夕食	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット利用者数
粥・刻み・ムース食	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数	業務委託により予定の献立により提供	特養/ユニット/GH利用者数

必要な資機材

使用機器：カセットコンロ 10台、カセットボンベ100本
 水：2Lペットボトル237本 災害用食器セット、サランラップ等
 保管場所：厨房倉庫

食事の提供方法

- ① マスク・エプロンを着用する。
- ② ガスコンロを使用し、調理する。調理器具は、災害用の食器セットを使用し、皿等にサランラップを巻き、対応する。
- ③ 皿洗いはせず、残飯はラップに包み、ゴミ袋に入れてすぐ処理する。

8. 防災管理規程

社会福祉法人萌寿会 防災管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 社会福祉法人萌寿会（以下「法人」という。）が運営する施設における防災に関し必要な事項は、消防法及びその他の法令に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(目的)

第2条 この規程は、法人に重大な損害を与える「不慮の事態（以下「災害」という。）が発生した場合、災害等の応急対応、復旧対策の基本を定めることにより、総合的かつ計画的な体制の整備及び推進を図り、もって法人の秩序の維持と事業活動の継続に資する事を目的とする。

(災害の定義)

第3条 災害とは、下記事項によってサービス提供に影響する重大な事故。

- (1) 火災
- (2) 落雷
- (3) 地震
- (4) 水災（土砂災害も含む）
- (5) 風災
- (6) 雪災

2 前項によるものの他、重大な災害等により、利用者の生命に重大な状況が生じた場合

(災害管理の基本心得)

第4条 全職員は、日頃から事業所の管理に万全の注意をはらうとともに、利用者の一人一人について日常行動等十分に把握しておく必要がある。また、災害について迅速かつ適切に対応できるような具体的な計画を立てると共に、避難等に必要な訓練・安全点検を定期的に行い、利用者の安全確保、事故防止策に努めなければならない。

2 全職員は、施設における利用者の安全確保・災害防止を目的に、日頃から事業所の災害情報の迅速な把握と連携に努めるとともに、常に他の関係事業所等とも連携を図り総合的な安全対策の立案、実施に努めなければならない。

- 3 災害発生時には、人命を第一に被害者の救助、被害の拡大防止の視点で利用者全員の安全を最優先させるよう連携、協力しなければならない。

(施設長等の責務)

第5条 施設長は、職員及び施設利用者等の生命・身体の安全を図るため、必要な措置を講じなければならない。

- 2 施設の職員、施設利用者等及びその他許可を得て施設を利用する者は、この規程の定めるところにより、協力して事態に対処しなければならない。

第2章 防災対策委員会と災害対策本部の設置

(防災対策委員会の設置)

第6条 法人に、防災対策委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

- 2 委員会は、施設長、防火管理者、防災対策委員をもって構成することを原則とする。別紙1のとおり定める。

- 3 委員会の委員長は、理事長が推薦するものとする。

- 4 委員会の所掌事務は、下記のとおりとする。

- (1) 防災計画に関する事項
- (2) 防災諸規程に関する事項
- (3) 防災設備の設置及び充実にに関する事項
- (4) 防災教育及び防災訓練に関する事項
- (5) その他防災に関する事項

- 5 防災対策委員会の検討結果については、定期的に理事会・評議員会に報告するとともに、各事業所委員を通じて、各事業所に周知する。

- 6 防災対策委員会の開催は、定期的に行う。

- 7 防災対策委員会の記録その他の運営は、原則として事務局が行う。

(防災対策委員の業務)

第7条 防災対策委員は原則として各事業所に1名配置することとし、各事業所における次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 事業所における災害の原因及び防止方法並びに体制の改善方法についての検討及び提言を行う。
- (2) 委員会において決定した災害防止策に関する事項の所属職員への周知徹底を行う。

- (3) 防災対策委員会及び災害対策本部との連絡調整を行う。
- (4) その他災害に関すること。

(災害対策本部の設置)

第8条 理事長は、大規模な災害等が発生したときには、災害対策本部を設置する。

(災害対策本部の業務内容)

第9条 災害対策本部は、災害等に係る次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 当会における調整機能の確保に関することとする。
- (2) 当該事業所と協力し、関係者の安否の確認を行うこととする。
- (3) 当該事業所と協力し、関係者の避難、救助を行うこととする。
- (4) 各事業所との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話等のライフラインの確保及び早期復旧に努めることとする。
- (5) 災害対策業務の遂行に当たって必要と認めるときは、外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力を求めることとする。
- (6) 当該事業所と協力し、被害等に関する情報の収集及び伝達に関することを行うこととし、適宜、関係機関等への報告を行うこととする。
- (7) 当該事業所と連携・協力し、道・市・その他関係機関との連絡調整を行うこととする。
- (8) 理事会・評議員会への報告をおこなう。
- (9) その他災害等への対応に関し必要な事項を行うこととする。

(災害対策本部の組織)

第10条 災害対策本部の組織を、別紙2のとおり定める。

(災害対策本部の本部長)

第11条 災害対策本部に、本部長を置く

- 2 本部長は、法人理事長をもって充てる。
- 3 本部長は、災害対策本部の総括を行う。

(災害対策本部の副本部長)

第12条 災害対策本部に、副本部長を置く

- 2 副本部長は、専務理事を充てる。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長が不在、事故等にあつた場合は、その職務を代行する。

第3章 防火管理者

(防火管理者)

第13条 施設に、消防法第8条に定める防火管理者を置く。

- 2 防火管理者は、施設長が指名する。
- 3 防火管理組織は、別紙3のとおり定める。
- 4 防火管理者は、職員及び利用者等に対し、この規程に定める事項の周知徹底を図るとともに次に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 消火、通報及び避難の訓練の実施
 - (2) 消防用設備等の点検検査及び維持管理
 - (3) 火気の使用及び取扱いに関する指導、監督
 - (4) 建物、設備の管理
 - (5) 火災予防に関する教育
 - (6) その他必要な事項
- 5 防火管理者は、消防機関等と連絡を密にして業務を行わなければならない。

(火元責任者)

第14条 日常における災害予防を図るため、防火管理者のもとに火元責任者を置く。

- 2 火元責任者は、これを各施設に置く。
- 3 火元責任者は、施設長が指名する。
- 4 火元責任者は、防火管理者の指導のもとに、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 火気、電気、ガス等の点検
 - (2) 引火、発火等の危険のある設備、薬品等の点検
 - (3) 地震等における倒壊等のおそれのある器具、薬品、危険物等の安全確認
 - (4) その他日常における火気の手締り

(自衛消防組織)

第15条 災害発生時における被害を最小限度にとどめるため、施設長を最高責任者として、自衛消防組織を編成する。

- 2 自衛消防組織は別紙4に定める。
- 3 自衛消防組織は、勤務時間外にあっても編成し、任務に就くものとする。

第4章 防災教育及び防災訓練

(防災教育等の実施)

第16条 防火管理者は、職員及び施設利用者等に対し防災に関する必要な知識の醸成及び技術の向上を図るため、火元責任者とともに防災教育及び防災訓練を実施するものとする。

(防災教育)

第17条 防火管理者は、次に掲げる事項について、防災教育を年1回以上行うものとする。

- (1) 防災に関する事項
 - (2) 人命安全対策に関する事項
 - (3) 火災予防対策に関する事項
 - (4) 地震等対策に関する事項
 - (5) その他防災上必要な事項
- 2 前項のほか、防火管理者は、消防法第2条に定める危険物(以下「危険物」という。)を取扱う職員及び施設利用者等に対しては、それらの防災対策等に関する教育を別に行わなければならない。
- 3 防火管理者は、前2項の教育を行うに当たって、必要があるときは、その指導を所轄の消防機関へ要請するものとする。

(防災訓練)

第18条 防火管理者は、次に掲げる事項について、防災訓練を年2回以上行うものとする。

- (1) 消火に関する事項
 - (2) 救護及び救援に関する事項
 - (3) 施設、設備及び危険物の安全確認に関する事項
 - (4) 情報の収集及び伝達方法の確認に関する事項
 - (5) 避難誘導に関する事項
 - (6) 食料、医薬品等の災害時に必要な物資の調達に関する事項
 - (7) その他防災上必要な事項
- 2 防火管理者は、前項の訓練を行うに当たっては、あらかじめ所轄の消防機関へ連絡するとともに、必要があるときは、その指導を要請するものとする。

なければならない。

- (1) 危険物の保管に当たっては、盗難防止及び転倒防止の措置をとること。
- (2) 危険物の性質により、保管室内の温度、湿度、遮光及び換気等に留意すること。
- (3) 引火性の危険物の保管場所においては、火気の取扱いに十分留意すること。

(緊急の連絡方法等)

第23条 施設長は、勤務時間外における災害の発生に備え、関係者への緊急の連絡方法及び連絡順序(以下「緊急連絡網」という。)をあらかじめ定めておくものとする。

2 緊急連絡網は、法人の定める職員等関係者緊急連絡網に基づく。

(火災発見者の措置)

第24条 火災を発見した者は、その状況に応じ、初期消火等に努めるとともに、事務所又は消防機関に通報しなければならない。

(警戒等の措置)

第25条 火元責任者等は、常に火災防止等に留意し、異常乾燥、強風その他火災が発生しやすい状態にあるときは、特に警戒に努めなければならない。

2 火元責任者等は、火災発生等の通報を受けたときは、消防機関に通報するとともに、緊急連絡網により、関係者に連絡しなければならない。

(施設の新築等)

第26条 職員は、消防法に定める防火対象物(仮設物を含む。)の新築、増改築、模様替等及び危険物の搬出入を行うときは、必要に応じ、防火管理者に連絡しなければならない。

(警報伝達及び火気使用の規制)

第27条 施設長は、火災警報の発令、火災発生の危険又は人命に危険が切迫していると認めるときなどは、構内全般に伝達するとともに、火気使用等の中止又は危険な場所への立入禁止等の措置をとらなければならない。

(地震等の防災措置)

第28条 火元責任者は、地震等の災害を予防するため、第18条に定める点検検査に合わせて、次に掲げる措置を行うものとする。

- (1) 火気のある設備及び器具の転倒、落下の防止
- (2) 薬品等の転倒、落下の防止及び浸水等による発火の防止
- (3) 重油タンク、ボイラー室等における安全確認

(常備品)

第29条 防火管理者は、災害時に備え、次に掲げる物品を常備するものとする。

- (1) 懐中電灯
- (2) 携帯ラジオ
- (3) 携帯用拡声器
- (4) その他必要な物品

(地震等後の安全措置)

第30条 火元責任者は、地震等が発生したときは、直ちに火気のある設備及び器具並びに危険物の点検検査を行い、異常の有無を防火管理者に報告しなければならない。

2 防火管理者は、前項の報告に基づき、異常のあった設備及び器具等の応急措置を行い、安全を確認した上で使用させなければならない。

第5章 大規模地震等の対策

(大規模地震等における対応)

第31条 施設長は、地域全体にわたる大規模地震等(災害対策基本法第2条に定める災害をいう。)が発生するおそれがある場合若しくは災害が発生した場合又は大規模地震対策特別措置法に基づく警戒宣言が発せられた場合は、第14条に定める自衛消防組織の総指揮に当たる。

(緊急被害防止措置)

第32条 職員及び施設利用者等は、大規模地震等が発生するおそれがある場合又は警戒宣言が発せられた場合は、被害を防止するため、次に掲げる措置を直ちに行うものとする。

- (1) 火気使用の停止
- (2) 消火器具等の確認
- (3) 機器等の転倒，落下防止
- (4) 窓ガラス等の落下，飛散防止
- (5) 非常持ち出し品の確認
- (6) その他の被害防止対策

第6章 応急対策

(情報収集等)

第33条 職員は、災害に関し、迅速に情報を収集するとともに、人命、土地、建物、設備等の被害状況を速やかに調査し、災害に対してとった措置を施設長に報告するものとする。

(避難等)

第34条 施設長は、災害発生時において職員、施設利用者等の生命・身体に重大な危険が及ぶと予想される場合は、これらの全部又は一部の者を避難させるものとする。

(安否の確認)

第35条 職員は、施設利用者等の安否の確認を、電話等の手段を講じて速やかに行うものとする。

2 職員は、前項の確認状況を速やかに施設長に報告するものとする。

(災害対策業務遂行要員の確保)

第36条 職員は、職務遂行可能な者の把握に務め、災害対策業務を遂行する要員の確保に努めるものとする。

(応急措置)

第37条 職員は、災害による行方不明者の発見に努めるとともに、負傷者の救護に必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、災害の拡大を防止するために必要な応急措置を講ずるものとする。

3 職員は、前2項の措置を講ずる場合においては、二次被害の防止に注意を払うものとする。

(保健衛生)

第38条 職員は、施設利用者等のための保健衛生等に関し最善の措置を講ずるものとする。

(ライフラインの確保)

第39条 施設長は、災害が発生した場合は、電気、ガス、水道その他ライフラインの確保に努めるものとし、被害が生じた場合は、その早期復旧に努めるものとする。

第7章 災害復旧

(災害復旧)

第40条 施設長は、社会福祉事業を速やかに回復させるため、次に掲げる事項について努めるものとする。

- (1) 施設利用者等に対する生活環境の整備
- (2) 職員に対する勤務環境の整備
- (3) 土地、施設及び設備の復旧
- (4) 備品等の調達及び修繕
- (5) その他災害復旧に必要な事項

(二次災害の防止)

第41条 職員は、災害復旧に当たっては、建物等の倒壊のおそれのある災害区域の発見と、その状況に応じて立入禁止等の必要措置を講じるとともに、二次災害の防止に努めるものとする。

第8章 雑則

第42条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 防火管理規程（昭和57年4月1日施行）及び地震防災対策規程（平成16年11月1日施行）は廃止する。
- 3 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、令和2年11月6日から施行する。

別紙1 (第6条関係)

防災対策委員会

(目的)

第1条 防災管理規程第6条に基づき、防災対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織・構成)

第2条 委員会は次表に掲げる委員をもって構成する。

役名	職名
委員長	施設長
防火管理者	介護支援専門員
防災対策委員	特別養護老人ホーム萌寿園生活支援課総括補佐
同上	特別養護老人ホーム萌寿園生活支援課長補佐（管理担当）
同上	同上（介護担当）
同上	地域密着型特別養護老人ホーム萌寿園事業所長
同上	デイサービスセンター萌寿園事業所長
同上	居宅支援事業所萌寿園事業所長
同上	グループホーム萌寿園事業所長
同上	特別養護老人ホーム萌寿園栄養室長
同上	特別養護老人ホーム萌寿園調理室長
同上	総務課主任（事務担当）

別紙2(第8条関係)

災害対策本部

(目的)

第1条 防災管理規程第8条に基づき、災害対策本部(以下「本部」という。)を設置する。

(組織・構成)

第2条 委員会は次表に掲げる委員をもって構成する。

役割	担当者	代行者
災害対策本部長	理事長	
災害対策副本部長	専務理事	防災対策委員会委員長
防災対策委員会委員長	施設長	地域密着型特養所長
総務・連絡調整班	施設長	総務事務主任
介護班	特養課長補佐(介護)	特養介護主任
救護・医療支援班	特養看護師	地域密着型特養看護師
栄養・調理班	特養栄養室長	特養調理室長兼料理長
広報・生活支援班	地域密着型特養所長	グループホーム所長
現場対応・施設管理・調達班	特養課長補佐(総括)	特養課長補佐(管理)

別紙3 (第13条関係)

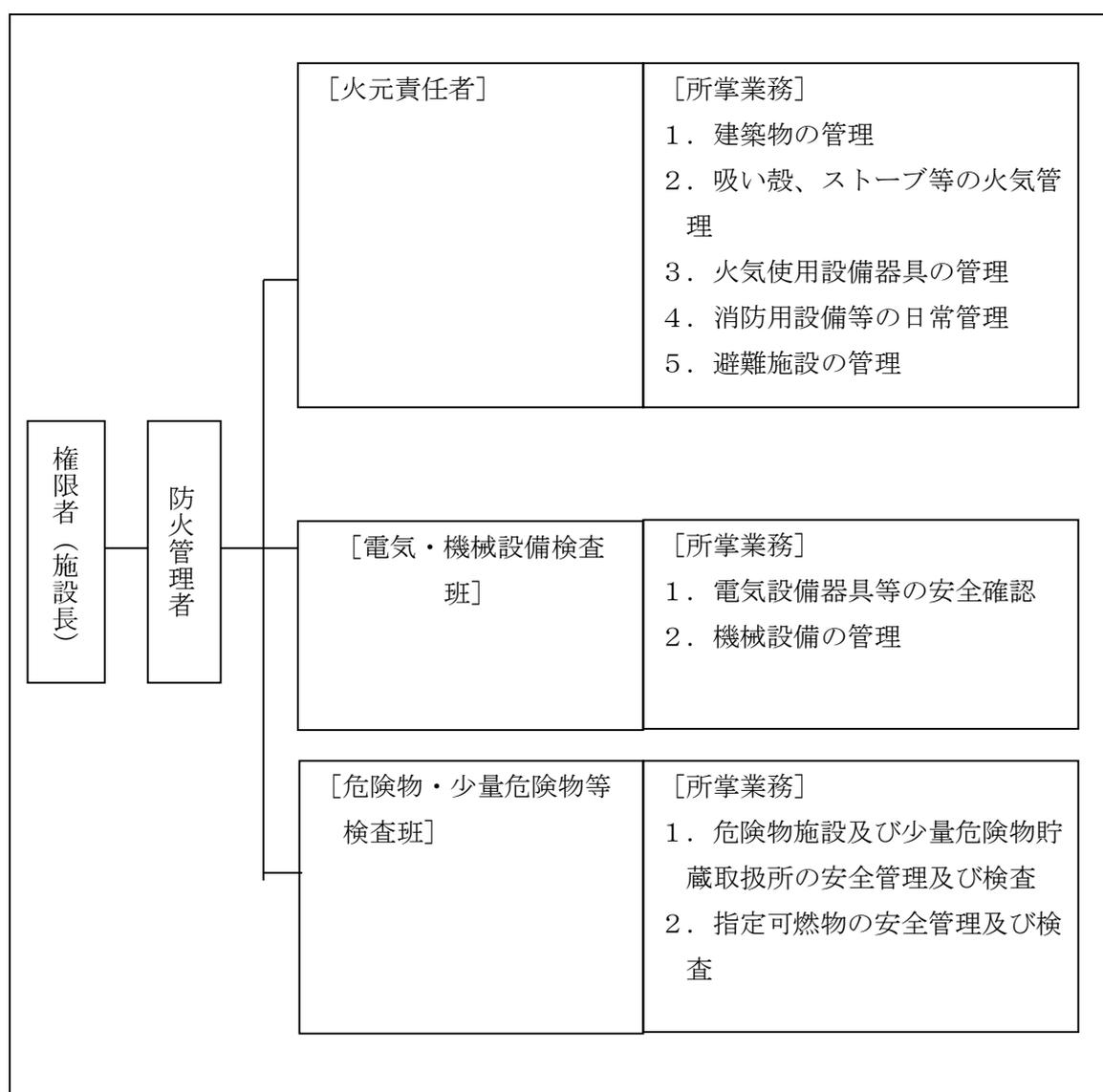
防火管理組織

(目的)

第1条 防災管理規程第13条及び14条に基づき、下記のとおり防火管理組織を設置する。

(組織・構成)

第2条 組織は下図の通り編成する。



別紙4 (第15条関係)

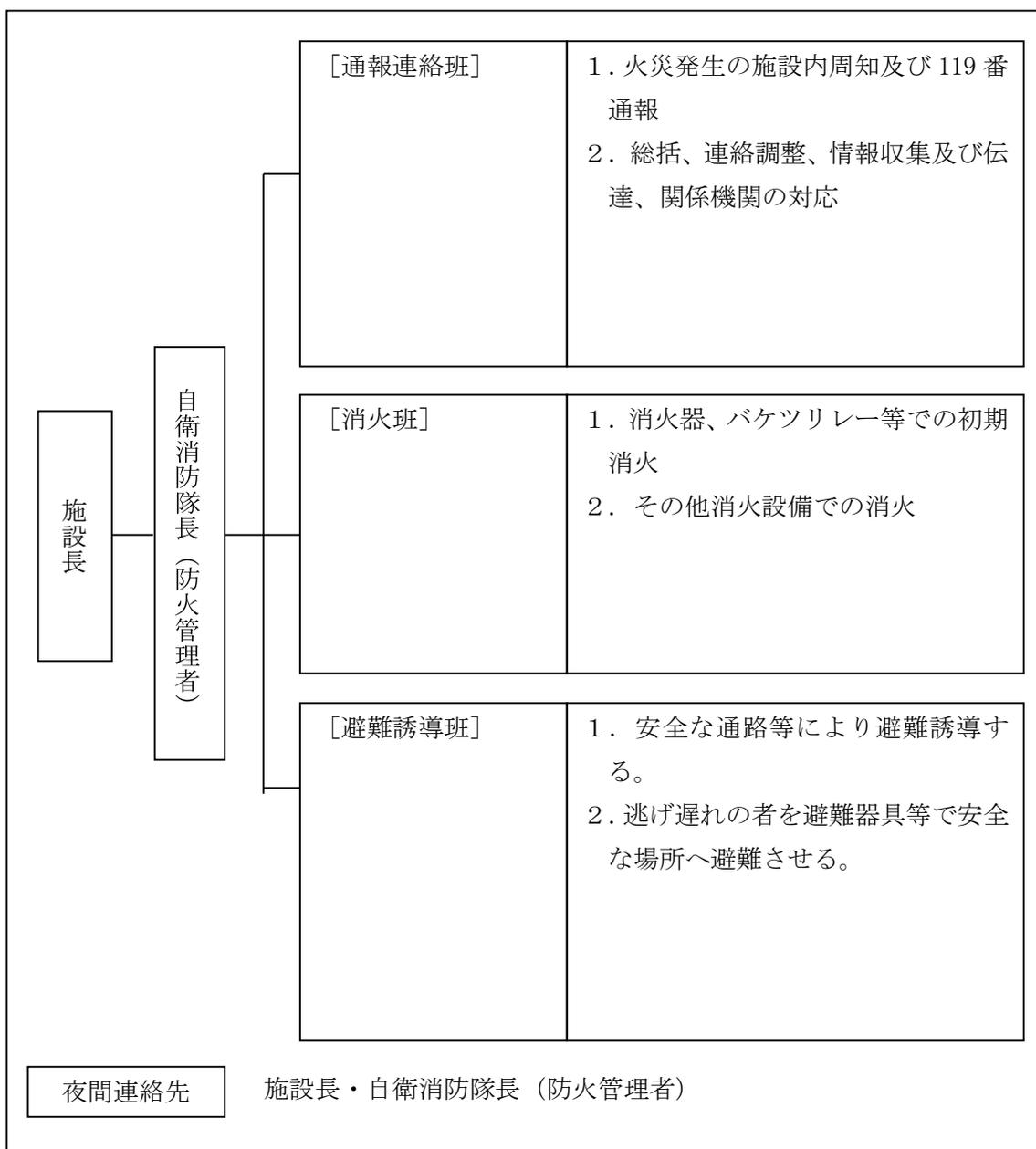
自衛消防組織

(目的)

第1条 防災管理規程第15条に基づき、下記のとおり自衛消防組織を編成する。

(組織・構成)

第2条 組織は下図の通り編成する。



別表5 (第19条関係)

点検基準

1. 消防用設備等の点検

区 分	防火管理者によるもの	有資格者によるもの	備 考
	検査内容	検査内容	
自動火災報知設備	外観及び機能点検 (4月)	外観点検 (2月)	() 内書は実施月
消火器	外観及び機能点検 (4月)	外観点検 (2月)	
誘導灯	外観及び機能点検 (4月)	外観点検 (2月)	
消防機関に通報する 火災報知設備	外観及び機能点検 (4月)	外観点検 (2月)	
スプリンクラー	外観及び機能点検 (4月)	外観点検 (2月)	

2. 建物等の自主点検

区 分	検査月	備 考
建築物等	2月・8月	
火気使用設備器具	2月・8月	
機械、電気設備等	2月・8月	
危険物施設	2月・8月	
少量危険物貯蔵取扱所	2月・8月	

3. 教育訓練

計画事項	実施回数	備 考
消火・避難訓練	年2回以上	
通報訓練	年2回以上	
総合訓練	年2回以上	

事業継続基本計画（BCP）

作成日 令和2年11月6日

作成 社会福祉法人 萌寿会

住所 北海道留萌市沖見町6丁目18番地6

電話番号 (0164)-43-2727

FAX番号 (0164)-43-6885