

日本訪問リハビリテーション協会版
「訪問リハビリテーション」業務継続計画
～災害編～

2025.〇月

目 次

1. 総則

- (1) 基本方針
- (2) 組織体制
- (3) リスクの把握

2. 平時の対応

- (1) 訪問療法士としての心構え
- (2) 停電の場合の想定されるリスクと対策
- (3) 浸水・冠水の場合の想定されるリスクと対策
- (4) 暴風の場合の想定されるリスクと対策
- (5) 大地震の場合の想定されるリスク) 断水・家事・大津波含む) と対策
- (6) 建物・設備の安全対策

- (7) 必要品の備蓄
- (8) 資金手当て
- (9) 被災による生活環境の変化への対応

3. 緊急時の対応

- | | |
|-------------|-------------------|
| (1) BCP発動基準 | (6) 職員の参集基準 |
| (2) 行動基準 | (7) 利用者宅内・外での避難場所 |
| (3) 対応体制 | (8) 重要業務の継続 |
| (4) 対応拠点 | (9) 職員の管理 |
| (5) 安否確認 | (10) 復旧対応 |

4. 地域や多機関との連携

1. 総 則

1. 「 総則 」

（1）基本方針

私たち〇〇事業所は、地域で自然災害が発生した場合に、自施設・地域の関係機関と連携を図りながら、信頼され安心できる〇〇事業所として、訪問看護・訪問リハビリテーションの提供を継続します。そのため、在宅で生活される皆さんの重症化を予防し、安心して療養生活が継続できるように、災害に関する十分な情報提供を行い、一緒に乗り越えていくよう努めます。また、事業所の実施すべき事項を定め、平時から円滑に実行できるよう準備する事項を定めます。

（２）組織体制 （事業所の規模によって異なる）

- ・ 管理者は自身が対応できる状態であれば、部門の方針を示す主体である。
- ・ 管理者が対応できない状態であれば、主体は〇〇（他スタッフ名）となる。
- ・ 災害対策委員会や院長など、他部門からの判断や指示においても、実際の現場対応に適さない内容であれば、主体である者はその部門に丁寧に説明し、協議する。
- ・ 管理者以外のスタッフは、「部門の業務継続」「利用者の生活継続」が遂行できるよう、管理者の元、主体的に動けるよう心掛ける。
また、自身の判断に迷ったり確信が持てない行動となる場合は、必ず、相談すること。
- ・ 平時から部門の全員が「主体的」に動けることが、不測の事態の行動に活かされることになる。

ア．体制構築・整備

訪問リハ事業所（１医療機関内にある訪問リハビリテーション事業所）

※安全対策を講じ、可能な限り訪問リハサービスが提供できることを、 共通目標とする

- ・訪問リハ職員が利用者の状態を総合的に評価し訪問リハ科長が判断・指示を行う
- ・判断に迷う場合は、速やかに災害対策室に相談
- ・指示内容は関係者に周知する
- ・院長が承認できない場合は、職員および利用者にその理由が理解できるよう説明する
- ・事務系は、現場職員に変わって行える作業をサポートする
- ・判断・指示・報告時に生じた、「不足」「非効率」「連絡不足」「連携不足」「意識低下」は放置せず繰り返さないよう、対策を講じる

様式１ 訪問リハ事業所（１医療機関内にある訪問リハビリテーション事業所）

担当者（役職）	役割	判断・指示・確認
●● ●●（科長）	訪問リハ部門 業務継続の 指示・調整	共 様式 1 ・訪問リハビリ部門の統括、全体統括 ・現場で判断できないこと⇒災害対策委員会へ相談し緊急対応に関する意思決定 ・現場で判断したこと⇒災害対策委員会・事務部長・報告し、その判断内容の確認を得る ・主任への分担して行う役割を指示、リハ職員への指示 ・関係各部署への指示・サポート依頼
●● ●●（主任）		・（訪問リハ）科長から受けて指示の遂行とサポート
●● ●●（訪問職員）		科長または主任の代役
院人内感染対策委員会 （委員長）	報告 相談対応	・訪問リハ部門の報告内容について誤りがないか確認 ・訪問リハ部門の相談について対応 ・院長への報告
院内感染対策委員会 （副委員長）		現場での災害対応・手技について必要時、レクチャーなどの対応する
院長	把握 最終判断	・「安全対策を講じながらの訪問リハサービスの提供継続」ができるよう、災害対策委員会から報告を受ける ・承認を求められた際は、最終判断する。 ・やむを得ず、訪問リハ部門の対応方法の変更を行う際は、災害対策委員会へ助言・確認を求め、その変更が「安全対策に必要な措置である」ことを説明する。
事務部長	訪問リハ部門 サポート	・事務で担える訪問リハ部門のサポート

ア．体制構築・整備

大規模法人内の訪問リハビリテーション事業所、訪問看護ステーション

※安全対策を講じ、可能な限り訪問リハサービスが提供できることを、 共通目標とする

- ・訪問リハ職員が利用者の状態を総合的に評価し訪問リハ科長が判断・指示を行う
- ・判断に迷う場合は、速やかに感染対策室に相談
- ・指示内容は関係者に周知する
- ・院長が承認できない場合は、職員および利用者にその理由が理解できるよう説明する
- ・事務系は、現場職員に変わって行える作業をサポートする
- ・判断・指示・報告時に生じた、「不足」「非効率」「連絡不足」「連携不足」「意識低下」は放置せず繰り返さないよう、対策を講じる

担当者（役職）	役割	判断・指示・確認
● ● ● ● （科長）	訪問リハ/看護 部門 業務継続の 指示・調整	・ 訪問リハビリ/看護部門の統括、全体統括 ・ 現場で判断できないこと⇒院内災害対策委員会へ相談し緊急対応に関する意思決定 ・ 現場で判断したこと⇒院内災害対策委員会へ報告し、その判断内容の確認を得る ・ 主任への分担して行う役割を指示、職員への指示 ・ 関係各部署への指示・サポート依頼
● ● ● ● （主任）		・ 訪問リハ科長/看護科長から受けて指示の遂行とサポート
● ● ● ● （訪問職員） 科長・主任のいずれかが 不在の場合		科長または主任の代役
院内災害対策委員会 （委員長）	報告 相談対応	・ 訪問リハ/看護部門の報告内容について誤りがないか確認 ・ 訪問リハ/看護部門の相談について対応 ・ 訪問リハ/看護部門の状況を、法人安全対策室・法人本部に報告
院内災害対策委員会 （副委員長）		・ 現場での災害対応・手技について必要時、レクチャーなどの対応する

院長	把握 最終判断	・「安全対策を講じながらの訪問リハサービスの提供継続」ができるよう、災害対策委員会から報告を受ける。 ・承認を求められた際は、最終判断をする。 ・やむを得ず、訪問リハ部門が示した対応方法への変更を行う際は、災害対策委員会へ助言・確認を求め、その変更が「災害対策に必要な措置である」ことを説明する。 ・必要時、理事長へ相談、判断を仰ぐ
事務部長	訪問リハ部門 サポート	・リハ科長の決定事項、院長の最終判断を受け、事務で担える、訪問リハ部門業務のサポートを行う。
法人内感染対策（室長）	事業所の サポート	・訪問リハの災害対策に必要な知識・手技・情報提供 ・事業継続の判断の援助 ・訪問リハ統括科長への助言
法人本部（部長）	理事長へ報告 行政情報の 配信	・院内災害対策委員会からの報告を受け理事長に報告 ・行政からの情報など、現場に必要な情報を関係者に速やかに提供する。
理事長	全体把握 必要時 最終判断	・法人本部からの報告を受け、現場の状況を把握する。 ・やむを得ず、現場や院長判断に変更を指示する場合は、それが「安全対策に必要な措置である」ということを職員に説明する。

ア. 体制構築・整備
単体の訪問看護ステーション

**※安全対策を講じ、可能な限り訪問看護・リハサービスが提供できることを、
共通目標とする**

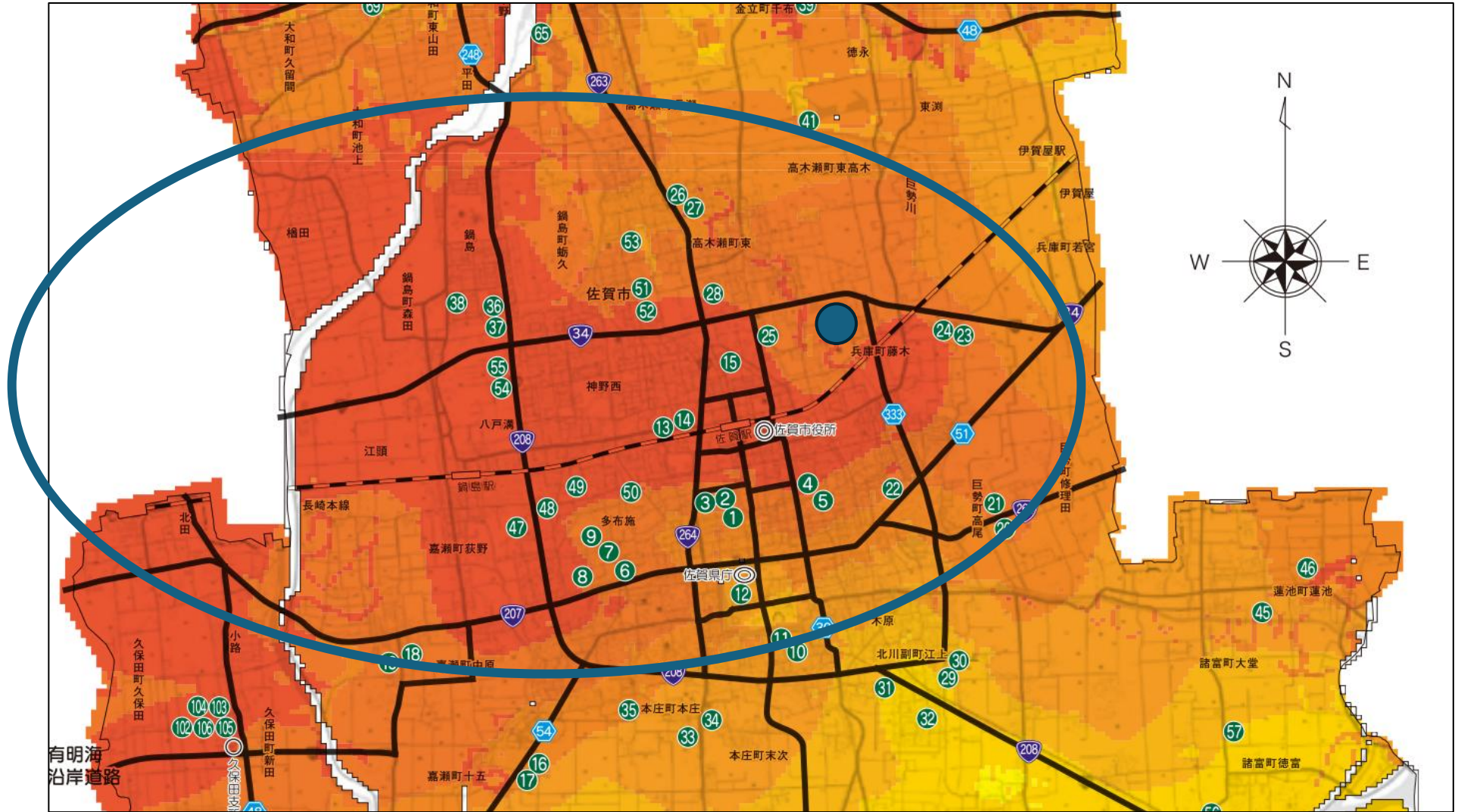
- ・訪問リハ職員が利用者の状態を総合的に評価し、管理者と連携をとりながら訪問リハの科長（主任当）が判断・指示を行う
- ・判断に迷う場合は、速やかに管理者や災害対策担当者に相談
- ・指示内容は関係者に周知する
- ・事務系は、現場職員に代わって行える作業をサポートする
- ・判断・指示・報告時に生じた、「不足」「非効率」「連絡不足」「連携不足」「意識低下」は放置せず繰り返さないよう、対策を講じる

担当者（役職）	役割	判断・指示・確認
● ● ● ● （管理者）	事業所の 業務継続の 指示・調整	・ 全体統括 ・ 主任への分担して行う役割を指示、職員への指示
● ● ● ● （主任）		・ 管理者から受けて指示の遂行とサポート ・ 管理者不在時の統括
● ● ● ● （訪問職員） 管理者・主任のいずれかが 不在の場合		・ 主任の代役
事務員が居る場合 何らかの役割を 担えることも	管理者の事務的な サポート	・ 行政からの情報を管理者へ提供、お知らせ文の作成など

(3) ○○事業所におけるリスクの把握

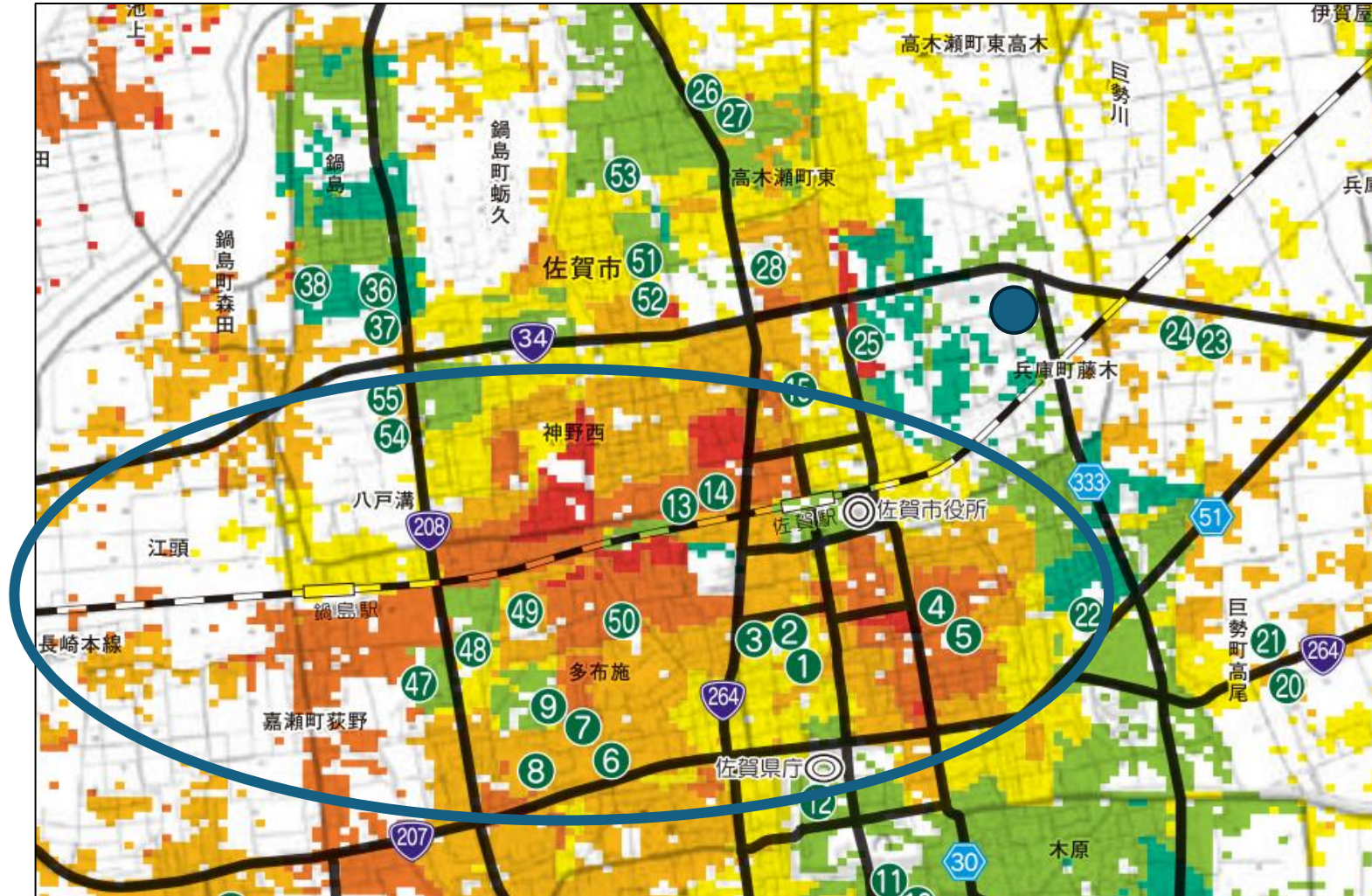
- ・ハザードマップより、当事業所の所在地並びに訪問エリアから想定されるリスクは、揺れ、倒壊、浸水・洪水の危険性が高い。
- ・新規訪問先に関しては必ずハザードマップをチェックしておく。

(3) リスクの把握 (ハザードマップ：揺れ)



<コメント> 地震による揺れは、佐賀駅・鍋島駅を中心に東西方面が強くなる傾向にある。訪問先においては特に、神野西、嘉瀬町荻野方面、鍋島・鍋島森田方面への訪問は揺れに注意。

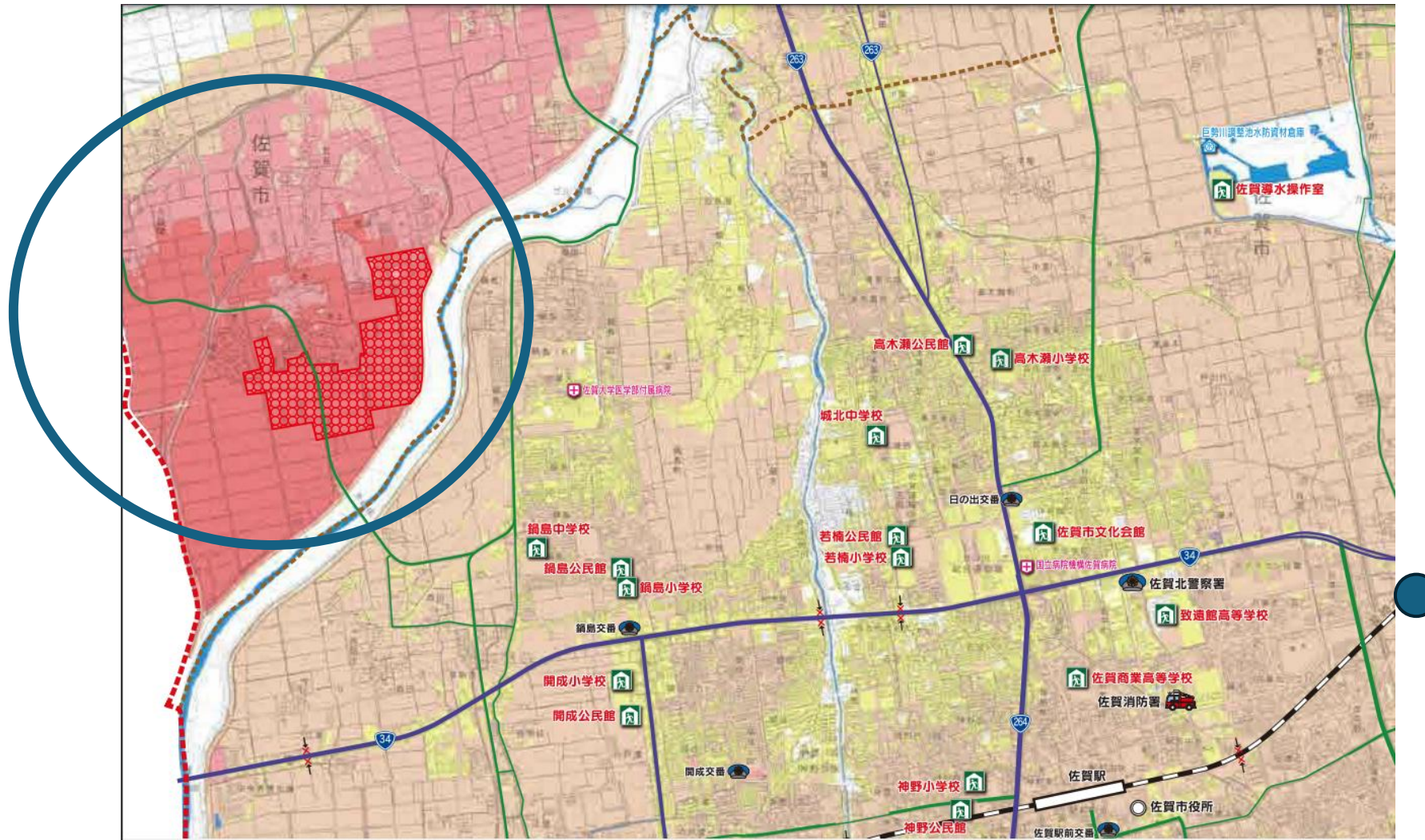
(3) リスクの把握 (ハザードマップ：倒壊)



<コメント> 地震による倒壊は、佐賀駅南北・佐賀市役所から大財～片田江方面の危険性が高い。

神野西から多布施の区間も倒壊の危険性が高くなっている。この方面への訪問時には倒壊への注意が必要。

(3) リスクの把握 (ハザードマップ：洪水)



＜コメント＞ 佐賀市内は河川の氾濫による洪水の危険性は低いが、嘉瀬川周辺は洪水・浸水の危険性が高い状況。特に大和町川上方面への訪問は洪水や浸水・冠水に注意

(3) リスクの把握（情報収集先）

<ラジオ（佐賀市周辺）>

NBC 93.5MHz

NHK1 JOSP 963KHz

<ネット>

ハザードマップポータルサイト

<https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/maps/index.html?ll>



ハザードマップ

<https://www.city.saga.lg.jp/main/382.html>



ぐるっとさがナビ（防災・防犯マップ）

<https://www2.wagmap.jp/saga/PositionSelect?mid=5&nm>



<ネット・アプリ>

佐賀地方気象台（キキクル含む）

<https://www.jma-net.go.jp/saga/>



佐賀県防災・緊急マップ

<https://www2.wagmap.jp/pref-saga/Portal>



九州電力送配電情報（停電情報）

https://www.kyuden.co.jp/td_teiden/kyushu.html



<アプリ>

防災ネットあんあん（佐賀県）



1. 「 総則 」

（４）優先業務の選定：

優先する事業：道路の状況や施設の被災状況などを鑑み、必要時は訪問リハは縮小し、施設の応援を行う（単独施設以外はこのようなケースもある）。復旧の状況に応じ、訪問リハを実施していく。

優先する業務：自身の安全を最優先とし、業務は①職員・利用者の安否確認②訪問業務③請求業務④報酬算定関連書類作成⑤研修・会議の順に業務を拡大していく。

（安否確認に関しては様式 4 および参考資料 1 を参照）

安否確認 災害状況シートの優先度に従い訪問・避難誘導を行う

参考 1

【 警戒レベル 】

項目	低（青）	中（黄）	高（赤）
1 移動能力	独歩自立以上（FIM：7）	修正自立（FIM：6）	監視以下（FIM：5以下）
2 ご家族介助での避難	可能	-	困難
3 電気の必要性	不要	ベッド	HOT
4 世帯状況	同居	日中独居	独居
5 当事業所から訪問先までの距離	4km以上の距離	自転車圏内	徒歩圏内
6 サービスご利用状況	桜十字関連以外のサービスあり	桜十字関連のサービス含む	訪リハのみ

【訪問優先度】	
高	1-4赤
中	1-4黄
低	5,6青

【避難誘導優先度】	
利用者様の避難誘導	
スタッフ帰所	

1, 2ともに赤→避難
3が赤→避難

更新日：

更新日：

災害時状況確認シート

利用者様氏名：	様	生年月日：	//
介護度：		身障者手帳：	
避難場所：			

項目	分類
① 移動能力	監視以下（FIM：5以下）
② ご家族介助での避難	困難
③ 電気の必要性	HOT
④ 世帯状況	独居
⑤ 当事業所から訪問先までの距離	徒歩圏内
⑥ サービスご利用状況	桜十字関連以外のサービスあり

状況確認訪問優先度	避難誘導優先度
高	利用者様の避難誘導

災害時状況確認シート

利用者様氏名：	様	生年月日：	//
介護度：		身障者手帳：	
避難場所：			

項目	分類
① 移動能力	監視以下（FIM：5以下）
② ご家族介助での避難	可能
③ 電気の必要性	ベッド
④ 世帯状況	同居
⑤ 当事業所から訪問先までの距離	自転車圏内
⑥ サービスご利用状況	訪リハのみ

状況確認訪問優先度	避難誘導優先度
低	スタッフ帰所

- 安否確認の優先度を検討するため、利用開始時・状況変化時に災害時状況シートを更新しておく
見直しは、毎年誕生月に行う
- 他事業所とも共通認識を持つには、
 - ・サービス担当者会議
 - ・リハビリテーション会議 等で避難に関することも話題にして事前に確認しておく

1. 「 総則 」

(5) 研修・訓練の実施、BCP検証・見直し：

①研修・訓練の実施

様式 5 参考 2

- ・ 業務継続計画を職員で共有、内容を周知できる研修会を実施する
- ・ 曜日・時間・災害規模を想定して机上で行うシミュレーション訓練
- ・ 防護具の着用訓練
- ・ 災害伝言ダイヤルの活用訓練

災害伝言ダイヤルの使用練習：毎月1日・15日は無料利用

WEB171－ウェブ版伝言ダイヤルでの練習

②BCPの検証・見直し

研修や訓練を通して、BCPの検証を行い、必要に応じ修正。記録に残す

見直しの時期は年〇回、〇月に行う

近隣で発生した地震発生時に、利用者、家族、自身がどのような行動を行うことができたかを確認する（BCPを想定して行動できかたを振り返る）

災害シュミレーション訓練のシナリオ

参考2

●月×日（水） 11：10 直前に地震発生を知らせるアラートが鳴ったのちに、事業所の所在地周辺で震度6の地震が発生同時に大規模停電が発生

1. 管理者・スタッフとも自分の置かれた状況を把握し、その場でどのような行動をとるか考えてください。
2. 幸い、利用者宅での一時的な対応は済みました。電話は不通次にどのような行動をとりますか
3. 夕方になって、被害状況が明らかとなり、翌日以降管理者と職員の1/3が出勤できないことがわかりました。
業務継続のためにどのような対応をとりますか

2. 「 平時の対応 」

2. 「 平時の対応 」

（１）訪問療法士としての心構え：個々の利用者様の能力・環境に応じた対応

「災害時の備えも生活行為」として認識し、下記ポイントを踏まえ訪問療法士の役割として、平時から評価、練習、関係機関との連携を通じ利用者の自己管理能力を高めるよう心がける。

災害発生時に利用者の暮らしの継続性に配慮が必要なポイント（生命維持活動に直結する活動）	
食形態	適切な食形態の把握、調理の必要性、非常食のバリエーション
水分補給	水分の所在、飲み口の開閉、必要量、ペットボトル（軽量タイプ）、水補ゼリー
服薬方法	常備薬（主治医情報…服薬の優先度の高い薬の把握）、お薬手帳、服薬用ゼリー
排泄方法	パンツ・パットの備蓄、トイレ動作環境（手すりの必要性）、携帯用トイレ
清潔保持	皮膚状態の把握（褥瘡の有無・皮膚の脆弱性）、塗布薬の有無、携帯用アルコール
口腔ケア	義歯の有無（洗浄対策）、うがい動作
緊急連絡手段	スマホ操作練習（緊急連絡先への電話操作）、緊急連絡手段の簡略化（ICT活用）
電子機器操作	ラジオ操作方法、操作手段の簡略化（電源ボタンの明確化：シール対応）

2. 「 平時の対応 」

様式 6

(1) 訪問療法士としての心構え：個々の利用者様の能力・環境に応じた対応

利用者に応じた緊急時対策リストを作成して避難バックに備えておく。

〇〇様の災害時対応で配慮が必要な事		
	配慮必要な事（例）	コメント（例）
食形態	主食や副食の固さ調整が必要	柔らかめが良い
水分補給	握力が低くキャップ開閉に介助必要	ペットボトルの蓋をゆるめて提供ください
服薬方法	錠剤は飲み込みにくさ有り	服薬ゼリーを活用してください
排泄方法	夜間に失敗する可能性有り	夜間はリハビリパンツとパットを着用
清潔保持	皮膚に脆弱性有り	清拭時はこすらないでください
口腔ケア	義歯を使用、左側に食べ残し多い	義歯を外しうがいを行ってください
連絡手段	スマホ使用（受けるだけなら可）	自分でかける際にはサポートが必要です
電子機器操作	ラジオ操作に混乱有り	電源スイッチにシールを貼ってください

2. 「 平時の対応 」

(2) 停電の場合の想定されるリスクと対策

	利用者宅	事業所
リスク	☐ 照明・冷暖房・家電などの電化製品の使用不可 ☐ 医療機器・福祉用具の使用不可 ☐ 通信機器の利用不可、通信障害 ☐ 断水 ☐ システム障害に伴う処方困難	☐ 照明・冷暖房・の使用不可 ☐ PC、コピー機、通信機器（電話・FAX等）の利用不可、通信障害 ☐ 電子カルテ、クラウドの使用不可 ☐ 電気自動車のバッテリーなど移動手段制限
対策	☐ 非常電源の確保 発電機・蓄電器・モバイルバッテリー・シガーソケットUSB、手動充電器等の準備 ☐ ラジオの準備 ☐ 使い捨てカイロ等寒さ・暑さ対策の準備 ☐ 水・災害非常食等の準備 ☐ 災害用伝言ダイヤルに自身の安否録音・メッセージ確認の準備・練習 ☐ 常備薬の処方不足→避難時のお薬手帳持参	☐ 非常電源の確保 発電機・蓄電器・モバイルバッテリー・シガーソケットUSB、手動充電器等の準備 ☐ ラジオの準備 ☐ 電話以外のSNS利用の非常時連絡ツールの確保 ☐ 使い捨てカイロ等、寒さ暑さ対策の準備 ☐ クラウド等使用時の対策（バックアップ、紙媒体での保存） ☐ 訪問車のガソリン給油ルール設定（充電、冷暖房室として活用可能）

2. 「 平時の対応 」

(3) 浸水・冠水の場合の想定されるリスクと対策

	利用者宅	事業所
リスク	□ 床上浸水時の電子機器が使用困難 □ 自宅周辺道路冠水時の避難困難 □ 一軒家・マンション・アパート（低層階） □ 大雨特別警報の発令（発令前避難の可否）	□ 床上浸水時の電子機器が使用困難 □ 事業所周辺や利用者宅周辺の道路冠水時における訪問車水没に伴う移動困難（制限） □ 大雨特別警報の発令（命を守る行動への切り替え）
対策	□ 電子機器類（コンセント含む）の使用場所（高さ）の確認と環境調整 □ 避難所の把握と避難経路の確認 □ 台風による大雨・浸水が予測できる場合、事前にショートステイや親族宅への一時的避難等の検討（自宅以外で安全に過ごす）	□ 電子機器類（コンセント含む）の使用場所や書類の保管場所（高さ）の確認と環境調整 □ 床上浸水による事業所移転時の持ち出す物品の検討と準備 □ 道路冠水時の移動ルートを複数選択できるよう、ハザードマップ等の確認 □ 訪問車の保管場所と冠水時の対処方法（臨時駐車場の確保等） □ 情報収集（降水量・豪雨地域・BCP発動条件の事前確認）

2. 「平時の対応」

(4) 暴風の場合の想定されるリスク（上段）と対策（下段）

	利用者宅	事業所
リスク	☐ 停電、浸水、物が飛んでくる、破損の恐れあり ☐ トイレや入浴：停電により水が流れない、排泄場所・衛生・汚水の逆流 ☐ 暴風により外出できない 食料や飲料水不足 ☐ 生活用水不足 ☐ 生活用水の運搬者、運搬方法 ☐ 電動ベッド、人工呼吸器などの電器供給が滞る ☐ マンション・アパート（高層階）の場合の避難	☐ 停電、浸水、物が飛んでくる、破損の恐れあり ☐ トイレ：停電により水が流れない、排泄場所・衛生・汚水の逆流 ☐ 飲料水不足 ☐ 生活用水不足 ☐ 事業所の場所によっては出入りできない マンション・アパート（高層階）の場合
対策	☐ ベランダの物(植物・その他)を片付けて置く ☐ 窓ガラスを養生テープやガムテープで補強する ☐ 停電に備え、懐中電灯、ろうそく、マッチ、電池、カセットボンベなどを準備 ☐ 生活用水をストックしておく、給水所場所を確認する ☐ 非常用・簡易トイレの準備・オムツのストック ☐ 食料や飲料水備蓄（（嚥下食レトルト（おかゆ・おかず、）水分ゼリーストックなどストック） ☐ 浴槽に水を張る ☐ キャリーバック・リュック・ゴミ袋（水の運搬方法も確認） ☐ 非常用電源の確保・避難場所の確認、移動手段	☐ 物が飛来しないよう片付けて置く ☐ 非常用・簡易トイレの準備 ☐ 飲料水の備蓄 ☐ 生活用水の備蓄 単独事業所：バケツ・ポリタンク 病院・老健併設：浴槽、ポリタンク ☐ 可能ならレンタル用の非常用電源の確保 ☐ 壁や瓦など飛ばされる可能性がないかの点検をしておく ☐ 電子カルテなどのデータの保管

2. 「 平時の対応 」

（５）大地震の場合の想定されるリスク（断水・火事・大津波含む）と対策

	利用者宅	事業所
リスク	□訪問中の激しい揺れに伴う外傷や転倒 ・家屋や家具の倒壊、家電製品の落下 - 避難経路の制限、ガラスなどの割れ物 □移動中の激しい揺れ ・山間部：崩落や地崩れによる家屋倒壊 ・内陸部：道路の陥没や液状化現象 ・海岸部：大津波による命の危険	□事業所内での激しい揺れのリスク ・事業所や家具、書類棚の倒壊、家電製品の落下、避難経路の制限、割れ物 □事業所特性に応じたリスク ・山間部：崩落や地崩れによる事業所倒壊 ・内陸部：道路陥没や交通障害、液状化現象 ・海岸部：大津波による命の危険
対策	□避難所の把握と避難経路の確認 □落下物対策（つっぱり機能や固定具など） □家屋や家具の倒壊対策（同上） ※家屋…家屋構造で強度の強い部屋の把握 □避難口の確保（出入り口の確保） □情報収集（ハザードマップを用いた訪問宅の立地状況の確認…揺れやすい地域）	□事業所特性の把握：福祉避難所の有無 □情報収集（ハザードマップを用いた事業所の立地状況の確認…揺れやすい地域かの確認） □事業所内備品の倒壊対策（避難訓練の実施、書類棚やTV、モニターなどの固定など） □避難口の確保（出入り口の確保） □移動中（車・原付・自転車）の対策 ※避難時…基本的に鍵はつけたままの避難 - 運転中は急に停止せず後方注意

2. 「 平時の対応 」

参考3・4

（5）大地震の場合の想定されるリスク（断水・火事・大津波含む）と対策

- ・ 緊急地震速報（震度5弱以上）が発生した時の対策を訪問中、事業所待機中、訪問移動中に分類して事業所としての方針を取り決めておく。何よりも大切なことは自らの命であることは共通認識として行動する。

参考資料 緊急地震速報～その時どう動く？「数秒間の心がまえ」：気象庁Hpより引用

<https://www.gov-online.go.jp/prg/prg24210.html>

参考資料3 緊急地震速報のリーフレット [eew.pdf](#) を活用し、もしもの備えとしてスタッフに
配布・周知する

参考資料4 緊急地震速報訓練行動チェックシートを活用したシュミレーション訓練を実施

・緊急地震速報のリーフレット

！ ひとひらの準備

① 「安全スペース」を作っておきましょう

地震の揺れに備えて、居室や部室など室内のよくいるところに「物が落ちない、倒れない、移動しにくい」スペースを作っておきましょう

※家具類が倒れたり移動したりする
場合に入って、家具類の固定をしましょう。

※万が一、倒れたり移動したりして
しまった場合に備えて、家具類の
配置に気を付けましょう



※例 東京消防庁「地震時の備え 下階・移動禁止対策」(パンフレット)



安全スペースには、居るべき場所、逃げる場所を用意しておく

※床や壁などに隠れる
(落下、衝突にはなるべく物をあてない)

安全スペースのイメージ(共同住宅の例)

② 毎年訓練に参加しましょう

6月及び11月5日(津波防災の日)に緊急地震速報の訓練を実施しています。訓練を行うための動画やスマートフォンのアプリもありです。これらの機会やお住いの自治体を行う訓練に参加して、定期的に地震から身を守るための対応行動を身につけておきましょう。

※緊急地震速報訓練を実施するための映像・教材など(気象庁ホームページ) ▶



効果的な防災訓練と防災啓発(シェイクアウト)提唱会議 <http://www.shakeout.jp>

！ 緊急地震速報の入手方法



テレビ・ラジオ



携帯電話・スマホ



防災行政無線



インターネット
受信端末



音声放送

緊急地震速報には音報と文字があり、予報はスマホのアプリや受信端末等で入手できます。詳しくはこちら ▶

※気象庁が、国民のみなさまに受信端末の設置を義務付けている、義務設置に伺うことはありません！



！ ご利用にあたって

◎震源に近い地域では、緊急地震速報の発表が強い揺れに間に合わないことがあります。

◎緊急地震速報で予報する震度や兵庫県地震動階級は±1階級程度の誤差を伴います。震度が観測点から遠い場合や深い場合は、誤差が大きくなることがあります。

詳しくはこちら ▶



●緊急地震速報は、公益財団法人地震防災研究財団と気象庁による共同開発技術と、国立防災研究センターと気象庁研究財団による技術開発の成果により可能となりました。



【お問い合わせ先】
気象庁
〒105-6431 東京都港区西月町4-3-9
電話：03-6758-3900(代表) FAX：03-3584-8644(耳の不自由な方向け)
気象庁ホームページ： <https://www.jma.go.jp/>
緊急地震速報について： <https://www.data.jma.go.jp/sesw/data/ncs/index.html>

詳しくは

気象庁 緊急地震速報

検索



緊急地震速報について

引用 : <https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/eew/index.html>

緊急地震速報訓練行動チェックシート

緊急地震速報訓練行動チェックシート

緊急地震速報は、地震の発生後、強く揺れる前に揺れが来ることを伝えることを目標とする情報ですが、緊急地震速報が発表されてから対象となる地域が強く揺れるまではわずかな時間（数秒～数十秒）しかありません。

地震の揺れから身を守るには、その場所や状況に合わせてあわてずに行動する必要があります。

訓練に参加される皆様はこの「緊急地震速報訓練行動チェックシート」をご利用いただき、訓練時に適切な行動をとることができたとご確認ください。

・訓練開始前の確認事項

様々な状況で、緊急地震速報を受けた場合に安全な行動がとれるか確認します。
※安全な場所の確認については訓練時の場所に関わらず両方をご確認ください。

訓練用の緊急地震速報を受け取る手段を把握している 例）職場の館内放送、自宅の受信端末、防災行政無線など	☐
屋内の安全な場所の確認 例）下にもぐりこめる丈夫な机がある、周辺に落ちてきそうなものや倒れそうな家具が無い場所がある等、安全な場所を確認	☐
屋外等の安全な場所の確認 例）外出時に普段歩いているところに倒れそうなものなど危険な場所がないか確認	☐
訓練時に必要な行動について理解している 必要な行動をお書きください（いくつでも可） 	☐

※空欄（太枠）には訓練時の状況に応じて必要な行動を記入し、その行動がとれたか確認しましょう。必要な行動の具体例については、次のページに掲載しておりますのでご参照ください。

・訓練後の確認事項

訓練時の緊急地震速報を受けた場合に安全な行動がとれたかを確認します。

訓練用の緊急地震速報を受け取れた（聞けた）	☐
あわてずに身の安全を確保できた	☐
安全な場所に避難できた（安全な場所にそのまま留まることができた）	☐
訓練前に決めた必要な行動がとれた	☐

緊急地震速報を受けたときの行動の具体例

以下に示す行動はあくまでも例です。必要な行動は緊急地震速報を受信する場面によって異なります。以下の気象庁ホームページ等も参考にいただき、適切な行動をとれるようにしていただければと思います。

訓練を機会にご自身で、あるいはご家族や職場の方と一緒に考えましょう。

□気象庁ホームページ「緊急地震速報を見聞きしたときは」

<https://www.data.jma.go.jp/cew/data/nc/koudou/koudou.html>

2次元コード



緊急地震速報を見聞きしたときは

屋内では

家庭では

- 頭を保護し、丈夫な机の下など安全な場所に避難してください。
- あわてて外に飛び出さないでください。
- 無理に火を消そうとしないでください。

人がおおぜいいる施設では

- 施設の係員の指示に従ってください。
- 落ち着いて行動し、あわてて出口には走り出さないでください。

乗り物に乗っているとき

自動車運転中は

- あわててスピードを落とさないでください。
- ハザードランプを点灯し、まわりの車に注意を促してください。
- 急ブレーキはかけず、緩やかに速度をおとしてください。
- 大きな揺れを感じたら、道路の左側に停止してください。

鉄道やバスなどに乗車中は

- つり革や手すりにしっかりつかまってください。

エレベーターでは

- 最寄りの階で停止させて、すぐに降りてください。

屋外にいるとき

街中では

- ブロック塀の倒壊等に注意してください。
- 看板や割れたガラスの落下に注意してください。
- 丈夫なビルのそばであれば、ビルの中に避難してください。

山やがけ付近では

- 落石やがけ崩れに注意してください。

引用：
<https://www.data.jma.go.jp/svd/cew/data/nc/kunren/checksheet.pdf>

2. 「平時の対応」

(5) の関連：断水の場合の想定されるリスクと対策

	利用者宅	事業所
リスク	☐ トイレ：排泄場所・衛生・汚水の逆流 ☐ 飲料水不足 ☐ 生活用水不足 ☐ 生活用水の漏水 ☐ 生活用水の運搬者、運搬方法 ☐ マンション・アパート（高層階）	☐ トイレ：排泄場所・衛生・汚水の逆流 ☐ 飲料水不足 ☐ 生活用水不足 ☐ 生活用水の漏水
対策	☐ 止水栓を閉める（トイレ・洗濯機・蛇口） ☐ 非常用・簡易トイレの準備・オムツのストック ☐ ウェットティッシュ・ラップのストック ☐ 飲料水備蓄 ☐ 浴槽に水を張る ☐ 嚥下食レトルト（おかゆ・おかず）ストック ☐ 水分ゼリーストック ☐ キャリーバック・リュック・ゴミ袋（運搬用） ☐ 給水所の場所の確認	☐ 止水栓を閉める（トイレ・洗濯機・蛇口） ☐ 非常用・簡易トイレの準備 ☐ 飲料水の備蓄 ☐ 生活用水の備蓄 - 単独事業所：バケツ・ポリタンク - 病院・老健併設：浴槽、ポリタンク ☐ ウェットティッシュ・ラップのストック

2. 「 平時の対応 」

様式7

(6) 建物・設備の安全対策：〇〇様の住まい版

場所	チェック項目		確認日時
1. 敷地	通路	アスファルトや地面のひび割れ、陥没、段差の有無	年 月 日
	擁壁 堀	一般道路や歩行者通路に面している場所における著しい亀裂や破損、劣化の有無	
2. 建物外部	外壁	外壁の表面にひび割れや浮きがあると落下の危険性があるため、人通りがある場所は特に注意が必要	年 月 日
	柱	鉄骨時：コンクリートから鉄筋の露出や錆汁の発生の有無	
3. 建物内部	天井	雨漏りやシミの有無	年 月 日
	壁	出入口、廊下、階段など動線の壁のひび割れの有無	
4. 非常時の備え	避難経路（屋内）	出入口に倒れやすい備品の固定の有無	年 月 日
	避難経路（屋外）	避難所までの経路（道路）建物に倒れやすい壁（経路の妨げ）の有無 エレベーター使用困難時の非常用階段と手すりの有無	

点検頻度は年に2回を目安に訪問時に点検を行い、必要時は利用者・ご家族と共有する。

2. 「 平時の対応 」

様式8

(6) 建物・設備の安全対策：事業所版

場所	チェック項目		確認日時
1. 敷地	通路	アスファルトや地面のひび割れ、陥没、段差の有無	年 月 日
	擁壁 堀	一般道路や歩行者通路に面している場所における著しい亀裂や破損、劣化の有無	
2. 建物外部	外壁	外壁の表面にひび割れや浮きがあると落下の危険性があるため、人通りがある場所は特に注意が必要	年 月 日
	柱	鉄骨時：コンクリートから鉄筋の露出や錆汁の発生の有無	
3. 建物内部	天井	雨漏りやシミの有無	年 月 日
	壁	出入口、廊下、階段など動線の壁のひび割れの有無	
4. 非常時の備え	避難経路	非常口に倒れやすい備品の固定の有無	年 月 日
	誘導灯	消防設備点検（法定）の対象外のため自主管理が必要となる	

点検頻度は年に2回を目安に訪問時に点検を行い、必要時は管理者と共有する。

2. 「 平時の対応 」

(7) 必要品の備蓄：災害備蓄品リスト（利用者・事業所共通）

1. 生命の要「水と食糧」の目安

- ・ 水 ：1人あたり1日3L
- ・ 主食：1人あたり1日3食

主食は「アルファ化米」「クラッカー」「乾パン」「カップ麺」など。

賞味期限に留意しつつ、必要な非常食を揃える。

2. 緊急用の薬

- ・ 胃腸薬、解熱剤、持病の処方薬（主治医からの優先度の高いお薬）

3. その他必要性の高い物資

- ・ 毛布などの保温シート ・ 簡易トイレ（非常用トイレ） ・ 衛生用品（トイレットペーパー等）
- ・ 敷物（ビニールシート等） ・ 携帯ラジオ ・ 懐中電灯 ・ 乾電池 ・ 非常用発電機
- ・ 救急セット（包帯・ガーゼ・絆創膏・消毒液など） ・ マスク ・ 歯ブラシ
- ・ 生理用ナプキン ・ 工具類 ・ 調理器具（携帯用ガスコンロ、鍋等） ・ ヘルメット
- ・ ヘッドライト ・ 手袋（革） ・ 自転車 ・ 暖房用品、暖房器具 ・ 新聞紙 ・ ポリ袋
- ・ 大判ハンカチ ・ レインコート

2. 「 平時の対応 」

(8) 資金手当て

- ・ 災害に備えた資金手当てとして加入している損害保険について明記

〇〇地震保険、〇〇火災保険、

※火災・水害・など保険でカバーできる対象を把握しておく必要あり。

- ・ 緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

手元資金は、〇〇銀行、△△銀行、□□銀行に確認する。

※クレジットカードなどの決済ができなくなる場合を想定し、当座の現金が必要であるが、保管に関しては盗難や持ち出し困難になることを留意

2. 「平時の対応」

(9)被災による生活環境の変化への対応 リスク（上段）と対策（下段）

	利用者宅	事業所
リスク	☐避難所での環境不適合（物的環境・人的環境） ☐健康管理が滞る ☐精神的ストレス(避難所環境での) ☐PTSD ☐生活再建の不安など（資金など含め） ☐閉じこもり ☐	☐事業所自体が倒壊 ☐訪問車やバイタルセットなど物品の破損 ☐人材不足 ☐資金不足 ☐
対策	☐手すり等の環境調整を早めに実施あるいは情報提供を行い、生活をする上でのリスクを最小限にする ☐優先すべき事項をリストアップしておく（必要な薬など） ☐ご近所相談しやすい相手を確認しておく。 あるいは作っておく。（孤立化を防ぐための工夫） ☐メンタルヘルスなどのサポートセンターを調べておく ☐要配慮者であることを知っててもらう(民生委員との連携) ☐失語や高次脳機能障害などの対応方法を知っててもらう ☐住民同士の交流をもつ ☐行政に制度や助成金など、どんなものがあるのか確認をして おく	☐近隣の事業所への応援依頼方法を決めて おく（施設も間借りなど） ☐同法人や近隣事業所へ貸し出し可能か確 認しておく ☐近隣事業所へスタッフ応援または利用者 様の引継ぎ方法を検討しておく ☐保険等の確認など ☐行政に助成金などの制度の確認 ☐

3. 緊急時の対応

3. 「緊急時の対応」

(1) BCP発動基準：地震

〇〇市周辺で、震度5以上（震度6弱以上）の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者（もしくは代行者）が必要と判断した場合に、管理者（もしくは代行者）の指示によりBCPを発動する

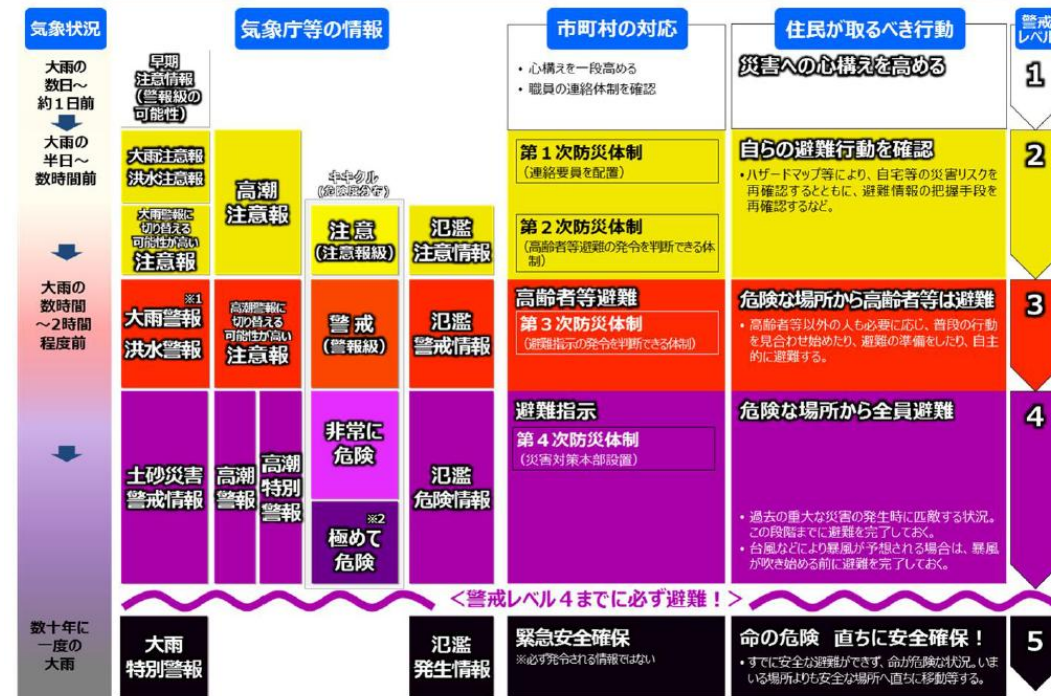
(1) BCP発動基準：水害

- ・大雨・洪水・高潮に関する警報が発令
- ・警戒レベル（4・5）が発令
- ・事業所が立地する自治体で、大型台風の直撃が見込まれるとき



防災気象情報・警戒レベル及び行動

危険度の高まりに応じて段階的に発表される防災気象情報とその利活用



1 夜間～翌日早期に大雨警報(土砂災害)に切り替える可能性が高い注意報、警戒レベル3(高齢者等避難)に相当します。
2 「極めて危険」(急い索)が出現するまでに避難を完了しておくことが重要であり、「急い索」は大雨特別警報が発令された際の警戒レベル5緊急安全確保の発令対象区域の範囲に活用することが考えられます。
「避難情報に関するガイドライン」(内閣府)に基づき気象庁において作成

3. 「緊急時の対応」

様式10

(2) 行動基準：発災時の職員の取るべき行動基準を携帯させる

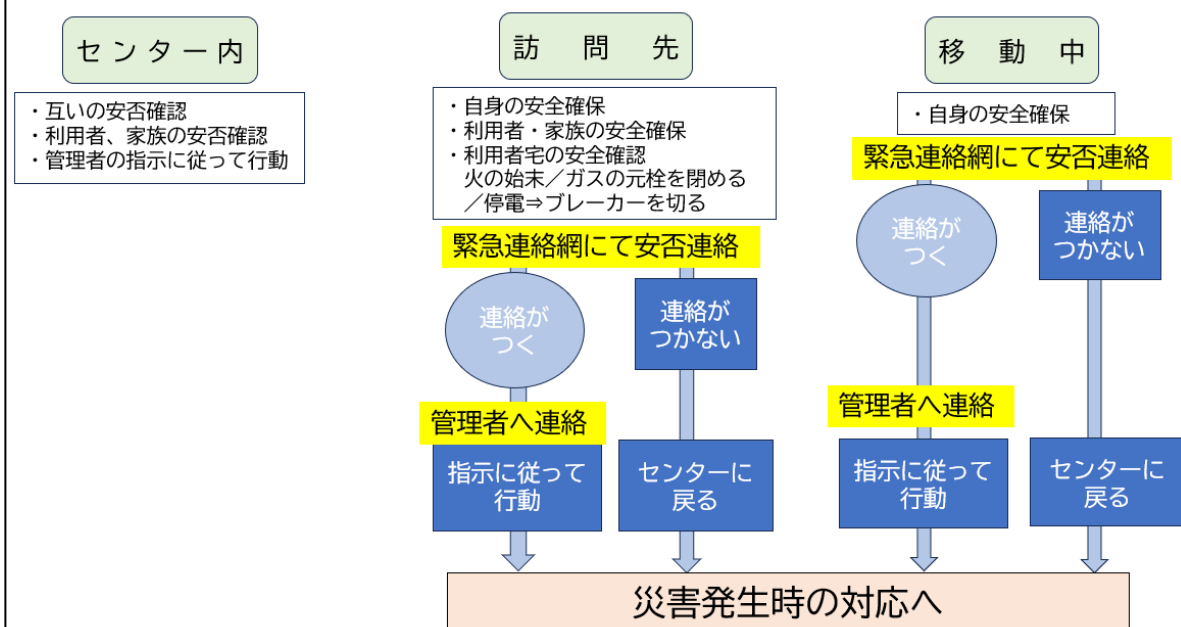
大規模災害発災直後 アクションカード		
所長や対策本部の指示があるまで、あなたがリーダーです まずは落ち着いて、自身の安全確保を行いましょう		
◆◆デフォルトルール◆◆ 自らの安全確保が最優先 アクションカードに沿って対応後はステーション(または代替拠点)に帰所		
災害モード「ON」：緊急地震速報の発報、大きな地震を感じた場合に発動		
訪問先	移動中	事務所
☐ 自身の安全確保	☐ 自身の安全確保	☐ 自身の安全確保
☐ 利用者および同居家族の安全確保	☐ 車を安全な場所に停車 (津波の可能性あり→高台に避難)	☐ 避難出口の確保
☐ 避難出口の確保(靴・スリッパなど準備)	☐ スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減	☐ スタッフの安否確認(LINE・teams)
☐ 電気を必要とする医療機器の バッテリーへの切り替えの確認	→通信が繋がる場合	☐ 所長または代行者による本震・余震に備えて、代替拠点を開設するか(避難)の判断
☐ 津波被害の可能性があるときは、揺れが落ち着いたら直ちに上階、高台に避難	☐ 自己の状況の報告	→避難しない場合、二次災害の予防
☐ 本震・余震に備え、利用者には避難所への移動、もしくは自宅避難を指示	☐ 次のアクションの指示に従う	☐ ガスの火を止める(給湯室)
☐ 在宅避難の場合、二次災害の予防	→通信が繋がらない場合	☐ 揺れがおさまったら、必ず「器具栓」・「ガス栓」・「メータガス栓」を閉める
☐ ガスの火を止める	☐ 事務所または代替拠点へ移動	☐ 電気のブレーカー、コンセント抜く(停電の場合)
☐ 揺れがおさまったら、必ず「器具栓」・「ガス栓」・「メータガス栓」を閉める	→移動経路中に、利用者宅があれば安否確認を行う	☐ 懐中電灯などの明かりを確保
☐ 電気のブレーカーを落とす	→道路の状況等で、事務所までに移動が難しい場合、避難所、安全な場所に一時避難	☐ 蓄電機使用準備
☐ 懐中電灯などの明かりを確保	→事務所への帰路にあるガソリンスタンドで給油可能であれば給油をしておく	☐ 所長または代行者による対応レベルの判断(業務継続か安否確認か、避難か)
☐ 電気のコンセントを抜く		☐ スタッフへの対応指示(災害点数表をもとに安否確認・移動等の指示)
☐ 夏であれば熱中症、冬であれば低体温症予防のための環境整備		☐ スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減
☐ 電動ベッド・エアマットの調整		☐ 行政や各種メディアからの情報の集約(ラジオつける)
☐ スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減		☐ スタッフからの報告確認
→通信が繋がる場合		→ホワイトボードに記載
☐ 自己の状況の報告		→持ち出し物品の準備(リュック・ほか)
☐ 次のアクションの指示に従う		
→通信が繋がらない場合		
☐ 二次災害への予防策を講じた上で、事務所または代替拠点へ移動		→代替拠点の開設(避難)の場合
→移動経路内に他の利用者宅があれば安否確認する		☐ スタッフへの周知
→道路の状況等で事務所までに移動が難しい場合、避難所等、安全な場所に一時避難		☐ 行政や関係機関への周知(事務所は施錠し、行先は貼り紙をする)
→事務所への帰路にあるガソリンスタンドで給油可能であれば、給油しておく		

3. 「 緊急時の対応 」

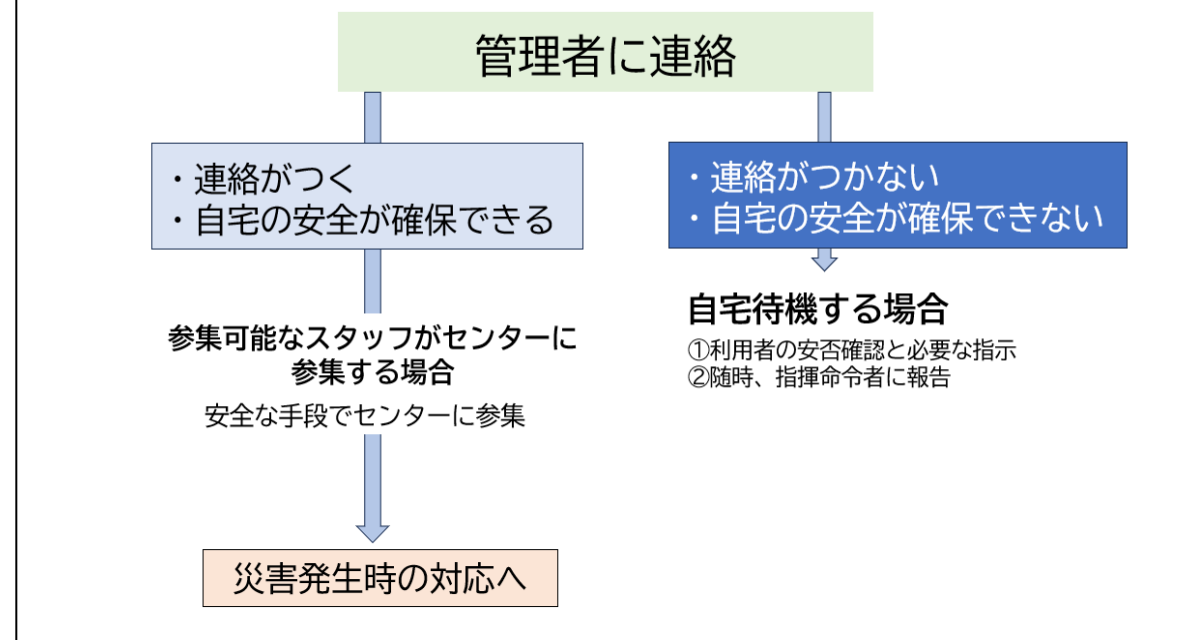
(3) 対応体制：

発災時の状況に合わせ、原則下記のように対応する。また管理者が不在の場合や指揮をとれない場合は〇〇が代行する

災害発生24時間以内（勤務時間内）



災害発生24時間以内（勤務時間外・休日）



3. 「 緊急時の対応 」

(4) 対応拠点：

事業所が災害により使用できなくなった場合は、リスクに応じて安全かつ機能性の高い下記へ拠点を変更する。

(例) 浸水が予測される場合

第一候補場所：通常使用している事務所（2階）を拠点とする

第二候補場所：浸水時は病院3階に拠点を移す

地震による津波が予測される場合

第一候補場所：通常使用している事務所（2階）を拠点とする

第二候補場所：近隣の系列病院の事務局スペースに拠点を移す

様式11.12

利用者安否確認シート			電話・訪問・SNS等、何らかの形で安否確認ができた方からリストに記載する	
No	ご利用者氏名	地域	安否確認	容態・状況
1	〇〇 △△様	北区〇町	無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	避難所△△へ、家族一緒
2			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
3			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
4			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
5			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
6			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
7			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
8			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
9			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
10			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
11			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
12			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
13			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
14			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
15			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
16			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
17			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
18			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
19			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
20			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	

3. 「 緊急時の対応 」

(6) 職員の参集基準：発災時の基準を設定

震度5以上で**自主参集**とする。

電話等連絡が取れなくても、自身と家族の安全を確認した上で、出勤可能な人は出勤する。

自宅の状況で出勤が困難な人は、無理して出勤しない。

(7) 利用者宅内・外での避難場所・避難方法：地震と津波で想定

木造家屋2階建て（倒壊リスクが高い）の場合

地震時：玄関または庭→車椅子介助で避難所へ

津波時：隣のビルの2階以上へ

マンション12階（海からの距離は離れている）の場合

地震時：テーブルの下に入り頭を守る→マンションの階段を介助で下りて避難所へ

津波時：自宅から動かない

3. 「緊急時の対応」

様式13

(8) 重要業務の継続：優先業務の継続方法を記載

①利用者の安否確認を電話や訪問を優先する。

自宅・避難所等当面の訪問先を確認

- ・停電時は、連絡用の携帯電話は手動充電器を使用し、訪問記録は紙面に残しておく。
- ・ガソリンが給油できない場合は、徒歩や自転車で訪問する。

②安否確認後は、被災後の利用者は体調不良や精神面の不安、住居の問題等で生活課題が増大する。出勤できる職員数・訪問先（自宅・避難所等）・移動手段等を考慮し、可能な限り早期に訪問を再開していく。

- ・頻度や時間の調整は必要
- ・可能な限り複数名での訪問を予定

訪問リスト

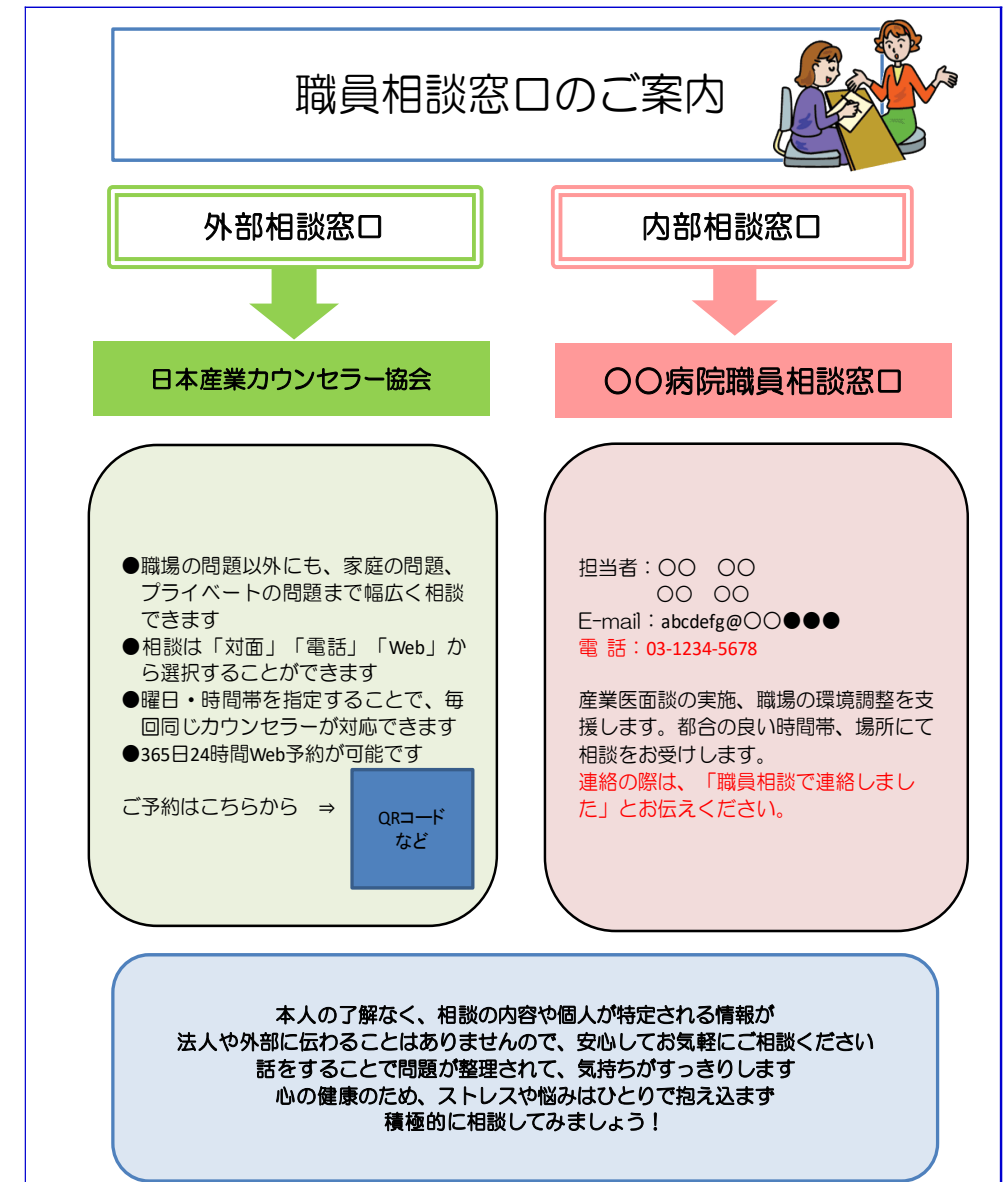
訪問可能				
	利用者名	場 所	主担当	
1	〇〇△△	A避難所	□□	安否確認済 訪問希望
2	………	自 宅	□□	被災大 複数名訪問が良い
3				
4				
5				
6				
7				
8				
訪問未予定				
	利用者名	場 所	主担当	
1				
2				

3. 「緊急時の対応」

(9) 職員の管理：

- ・休憩・宿泊場所は、休憩室
- ・ソファ・ベッドを使用し、時間に関わらず、休憩、仮眠をとること
- ・勤務は、職員1人につき、週1日は完全休みとなるような臨時の勤務体制を組む
- ・他部署の状況を確認し、可能な限りサポートスタッフを調整する
- ・日々の心配事や悩みごとは、管理者及び相談窓口へ、気軽に相談
- ・外部や院内（事業所内）の相談窓口の紹介

(参考5 職員相談窓口)



3. 「緊急時の対応」

様式14

(10) 復旧対応：破損個所確認シート

復旧作業が円滑に進むように建物・設備の被害点検シートを整備しておく。

破損個所確認シート			
対象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
事務所・設備	事務所建物本体	重大/軽微/問題なし	
	階段	利用可能・不可能	
	出入り口	利用可能・不可能	
	ガラス	重大/軽微/問題なし	
	キャビネット	転倒あり・無し/利用可・不可	
	電気	利用可能・不可能	
	水道	利用可能・不可能	
	インターネット	利用可能・不可能	
	PC	利用可能・不可能	
	コピー機	利用可能・不可能	
車両・移動関連	訪問車 1	利用可能・不可能	
	訪問車 2	利用可能・不可能	
	訪問車 3	利用可能・不可能	
	訪問車 4	利用可能・不可能	
	バイク 1	利用可能・不可能	
	バイク 2	利用可能・不可能	
	バイク 3	利用可能・不可能	
	自転車 1	利用可能・不可能	
	自転車 2	利用可能・不可能	
	自転車 3	利用可能・不可能	

3. 「 緊急時の対応 」

(10) 復旧対応：情報発信・連絡先一覧

- ・ 情報発信は連絡先リストを活用する。（様式15参照）

(注)施設・事業所の状況に応じて、機関種別の追加・削除・修正してください。

(注)施設・事業所の状況に応じて、各機関で具体的な連絡先を記入してください

(注)このリストを印刷した紙を普段利用し、訂正が必要な所を朱書きし、BCP更新時にファイルを見直すと良い。

施設外・事業所外連絡リスト

行政、医療機関、委託業者・取引先などの連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

連絡先は、できれば複数名にすると良い。地震と共用にする場合は赤字の機関を追加する。

機関種別	名称	担当者	部署	電話番号	メールアドレス	住所	備考
例) 保健所	●●保健所	〇〇課長	総務	03-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxxx	〇〇県△△市■●町	代行者：●● 電話：090-XXXX-XXXX
地域医療機関							
受診・相談センター							
保健所							
自治体							
関連機関							
関係業者							
調達先							
地域住民							
職員兼務先は個人情報のため、別でファイル							
建物							
エレベーター							
電気							
水道							
ガス							
電話							
インターネット							
自動車							
ガソリンスタンド							
購入業者							
委託業者							
給食関係							

3. 「緊急時の対応」

(10) 復旧対応：記録・情報発信

様式16 経過記録

- ・時系列で追えるように経過記録を用意する。他事業所、利用者への情報発信についても記載する。
- ・次の事態に生かせるよう自事業所で対応したことを記載する。
- ・記録については更新日を記録する。
- ・新たに気がついたことは色付けし分かりやすいようにする。

(様式16)

日 時	事象（何が起きたか）	対応（何をしたか）	記録者	振り返り（改善点）
○月○日 14時	震度6の地震発生 同時に事務所・訪問地域停電	LINEで職員の安否確認 事務所に対策本部設置 訪問先及び近隣利用者の安否確認指示	△△主任	管理者訪問中であったが、すぐに事務所に戻り指揮を執ることができたが、不在時の代替者を決めておく必要あり
○月○日20時	停電続き、復旧のめど立たず	安否確認済は1/2程度 以後は翌日8時から開始	△△主任	SNS等、利用可能なツールの検討必要

4. 地域や多職種との連携

5. 「地域や多職種との連携」

(1) 地域住民との連携

- ・訪問セラピストも被災者である可能性が高い。事業所の訪問回数が限られるため、近隣住民や避難所の担当者に安否確認や体調の変化、生活上の困りごとの把握などをお願いする。また、平時の取り組みにおいて、近隣住民との繋がり支援を行い、有事の際にインフォーマル支援として協力を仰げるようにしておく

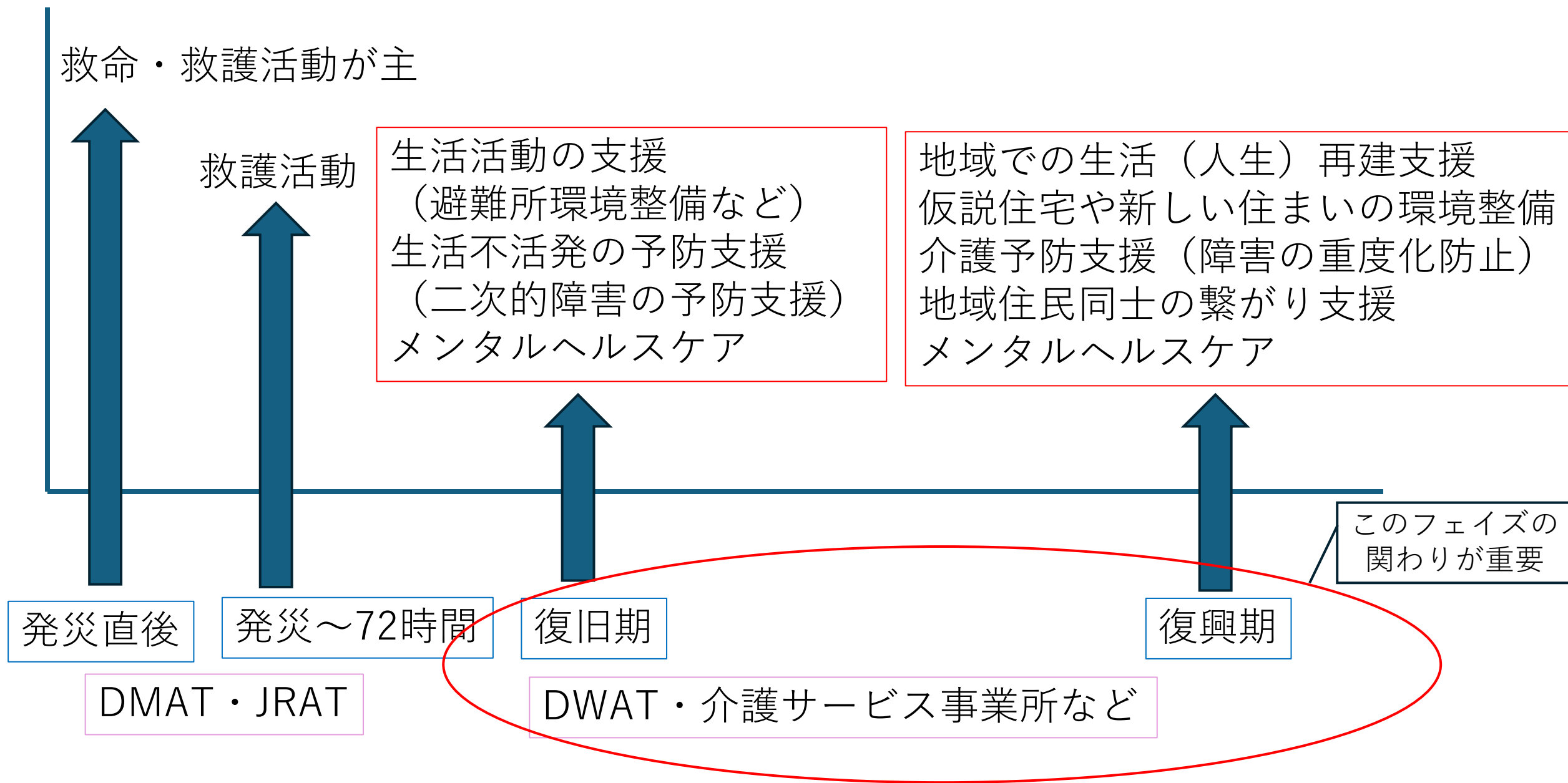
2. 平時（1）の様式 も活用する。

- ・新しい環境の中での生活課題の解決を行い、公的な支援が薄い状態でも生活できるように、生活行為の工夫や二次的障害（災害関連死含む）を防ぐための工夫をボランティアや近隣住民へ説明しておくなど、本人だけでなく、周囲を巻き込みながら介入する。
- ・新しい環境での適応や自立支援を促すために、利用者が地域のコミュニティへ参加できるよう、コミュニティ形成にも意識して関わる

(2) 他施設との連携

被災により自事業所がサービスを提供できない場合に、協定を交わしている〇〇事業所・△△事業所へ、利用者へのサービス提供を依頼する。手順は協定書に定めてある通りとする。

5. 「地域や多職種との連携」



5. 「地域や多職種との連携」

参考6

(2) 他施設との連携

有事の際に相互応援ができるように、〇〇区内事業所と日頃から災害時対応を協議、あらかじめ協定を結ぶ。

危機発生時における訪問看護ステーション相互応援に関する基本協定⁴⁾

《目的》⁴⁾

第1条 この協定は、〇〇市において、感染症や自然災害等により、訪問看護ステーションが一時縮小・中止等になった場合に、近隣の訪問看護ステーションが相互応援を行うことにより、訪問看護サービスが継続的に提供できるよう必要な事項を定める。⁴⁾

《応援体制》⁴⁾

第2条 協定を締結した訪問看護ステーションは、休止等となった訪問看護ステーションの要請により、その利用者に対して相互応援を行う。⁴⁾

2 平時の応援体制について協定を締結した訪問看護ステーションで共有する。⁴⁾

- (1) 事前準備として、利用者・家族に承諾を得る。⁴⁾
- (2) 訪問トリアージを実施し、有事に備える。⁴⁾
- (3) 協定を締結した訪問看護ステーション間で、訪問が必要な利用者数等の情報共有を行う。⁴⁾

第3条 応援の実施については、以下の通りとする。⁴⁾

1 休止等した訪問看護ステーションの業務⁴⁾

- (1) 休止等が発生した場合に、利用者・家族へ説明する。⁴⁾
- (2) 協定を締結した訪問看護ステーションに休止等したことを連絡、相談する。⁴⁾
- (3) 応援する訪問看護ステーションが決定すれば、対象利用者の情報の提供と指示書の写し及び利用者家族からの承諾書の写しを提供する。⁴⁾
- (4) 主治医に報告し、対象利用者の訪問看護指示書を依頼する。⁴⁾
- (5) ケアマネジャー（又は相談支援専門員）に応援する訪問看護ステーションの情報を提供し、訪問移行日や加算の取扱い等を報告する。⁴⁾
- (6) 医療用麻薬等薬剤を受け渡している場合は、薬局に連絡する。⁴⁾
- (7) 歯科医師や歯科衛生士が訪問している場合は、歯科医師に連絡する。⁴⁾
- (8) 〇〇市が定める届等を提出する。⁴⁾
- (9) 再開に向けた準備等、状況を適宜、応援する訪問看護ステーションに報告する。⁴⁾
- (10) 協定を締結した訪問看護ステーションで相互応援することが困難である場合は、広域による応援をする。⁴⁾

2 応援する訪問看護ステーションの業務⁴⁾

- (1) 訪問看護指示書を受け取る。（指示書が作成できるまでは写しを確認）⁴⁾
- (2) 訪問看護契約書等の手続きをする。（指示書・契約書の手続きは初回訪問以降でもよい）⁴⁾
- (3) 代替訪問が継続可能か判断をする。⁴⁾

《訓練の実施、評価》⁴⁾

第4条 協定を締結した訪問看護ステーションは、この協定に基づく応援が円滑に行われ

るよう、毎年合同で相互応援に関するシミュレーション訓練を実施し、評価、修正を繰り返すものとする。⁴⁾

《その他》⁴⁾

第5条 この協定の実施に関し、必要な事項及びこの協定に定めがない事項は、各事業所が協議して定めるものとする。⁴⁾

《有効期間》⁴⁾

第6条 この協定の有効期間は、締結の日から起算して1年間とする。但し、この協定の有効期間満了の日から1か月前までに何らかの意思表示がないときは、有効期間満了の日の翌日から起算して1年間この協定は延長され、その後もまた同様とする。⁴⁾

《適用等》⁴⁾

第7条 この協定は、令和〇年〇月〇日から適用する。この協定の締結を証するため、本書1通を作成し、各事業所が記名・押印の上、各1通を保有する。⁴⁾

令和〇年〇月〇日⁴⁾

所在地	所在地 ⁴⁾
名称	名称 ⁴⁾
管理者	管理者 ⁴⁾
⁴⁾	
所在地	所在地 ⁴⁾
名称	名称 ⁴⁾
管理者	管理者 ⁴⁾
⁴⁾	
所在地	所在地 ⁴⁾
名称	名称 ⁴⁾
管理者	管理者 ⁴⁾
⁴⁾	
所在地	所在地 ⁴⁾
名称	名称 ⁴⁾
管理者	管理者 ⁴⁾
⁴⁾	

参考資料