

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 orutensia
事業所名	訪問看護ステーションオルテンシア
法人代表者名	代表取締役 中村智香
管理者名	中村智香
所在地	京都市南区唐橋高田町 31-9 クラルテ 31 1 階
電話番号	075-366-9577
初回作成日	2023/10/18

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	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定.....	2
参考	2
(4) 優先業務の選定.....	2
① 優先する業務	2
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	2
② 研修・訓練の実施	2
③ BCPの検証・見直し.....	3
2. 平常時の対応	4
(1) 建物・設備の安全対策.....	4
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	4
② 設備の耐震措置.....	4
③ 水害対策.....	4
(2) 電気が止まった場合の対策.....	4
(3) ガスが止まった場合の対策.....	5
(4) 水道が止まった場合の対策.....	5
① 飲料水	5
② 生活用水.....	5
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	6
(6) システムが停止した場合の対策	7
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	8
① トイレ対策	8
② 汚物対策.....	8
(8) 必要品の備蓄	8
(9) 資金手当て	9
3. 緊急時の対応	9
(1) BCP発動基準.....	9
(2) 行動基準.....	10
(3) 対応体制.....	11
対応体制や各班の役割を図示する。	11
(4) 対応拠点.....	11
(5) 安否確認.....	11

① 利用者の安否確認	11
② 職員の安否確認	11
(6) 職員の参集基準	12
(7) 事業所内外での避難場所・避難方法	12
(8) 重要業務の継続	13
(9) 職員の管理	13
① 休憩・宿泊場所	13
② 勤務シフト	13
(10) 復旧対応	13
① 破損個所の確認	13
② 業者連絡先一覧の整備	13
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）	13
4. 他施設との連携	14
(1) 連携対応	14
① 事前準備	14
② 利用者情報の整理	14
③ 共同訓練	14
5. 地域との連携	14
(1) 被災時の職員の派遣	14
6. 訪問サービス固有事項	15

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、災害時に人、物、情報等、利用できる資源に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割を勘案して、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めるものである。

事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

① 利用者の安全確保：

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

② サービスの継続：

利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

③ 職員の安全確保：

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

④ 地域への協力

地域の災害時要配慮者は原則受け入れる（新型コロナウイルス感染症は除く）

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。

⑤ 行政と様々な要請等の連携を実施することとする。

⑥ 業務継続計画の実効性の確保

平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図る。

(2) 推進体制

1. 本事業所に「BCP委員会」を設置する。

2. 委員会は、下記の業務を行う。

① BCP委員会は業務継続計画の策定及び職員の研修受講状況の把握並びに業務継続計画の見直し

② 業務継続計画に関する職員への研修及び訓練の実施

3. BCP委員会のメンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
委員長	管理者	中村智香	
副委員長	相談員	西川恵里花	
委員			

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

別紙ハザードマップを参照

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<交通被害>

道路：1～2日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

橋梁：迂回路を含め、1～3日で仮復旧

鉄道：2週間

<ライフライン>

上水：3週間（震度7）

下水：3週間（震度7）

電気：3週間（震度7）

ガス：3週間（震度7）

通信：1週間（津波の被害がない想定）（震度7）

参考

東日本大震災の経験値として震度7の地域の復旧日数は、下記の通り。

震度7の場合、電力：1週間、水道：3週間、ガス：5週間でほぼ復旧（リスクを考慮した日数）

震度7の場合、電力：3日、水道：1週間、ガス：3週間で50%復旧

震度6の場合、震度7の50%復旧を、復旧の目安と想定する

【自事業所で想定される影響】

資料1：自施設で想定される影響を参照

(4) 優先業務の選定

① 優先する業務

資料2：優先する業務を参照

資料11：災害時利用者一覧表を参照

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

② 研修・訓練の実施

本計画における「緊急時の対応」に基づき、研修及び訓練を実施することとする。

施設は年2回行う消火・避難訓練とは別に本計画の内容についての研修を実施する
在宅は年1回以上実施する

●以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・時期：入職時
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

- ・時期：1月
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(3) 外部BCP研修（全員を対象）

- ・時期：6月
- ・担当：外部講師
- ・方法：外部のeラーニングを受講する

□業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

- ・時期：3月
- ・担当：管理者等
- ・方法：災害の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを 訓練・机上訓練で確認する。

③ BCPの検証・見直し

・毎年実施する研修及び訓練の度に参加者にアンケートなどを実施して課題、反省点等を洗い出し、災害対策検討委員会において協議し、必要に応じて本計画を見直すこととする。

・計画を見直した場合は、速やかに従業員に周知し、その後の研修や訓練に反映することとする。BCM（事業継続マネジメント）を廻していく。

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

毎年3月にBCP委員会で研修・訓練結果を検証する。

- ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
- ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
- ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

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
訪問看護ステーション オルテンシア 事務所	耐震構造での問題は無い	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
窓ガラス	廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼付け	
事務所の什器	キャビネットは転倒防止のため壁に固定する	
家具	家具の壁に固定する	
パソコン本体	机に固定する。重要なデータは、バックアップをとり、保管する	
ディスプレイ	机に固定する	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	側溝や排水溝は掃除	
逆流防止	風呂、トイレ等の排水溝からの逆流防止	
入口	土嚢を用意する	
電化製品	パソコンなど重要な電子機器は浸水しない高さに置いておく	

(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
パソコン、テレビ、インターネットなど	自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。自動車のシガレットの変換器
冷蔵庫・冷凍庫。夏場は暑さ	電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するも

対策として保冷剤等を用意	の)の準備や業務の方策を検討する。クーラーボックスに保冷剤などで対応
照明器具、冷暖房器具	乾電池：単三 10 本、単四 10 本。湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ
その他、代替の電源を考える	自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。自動車のシガレットの変換器

(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
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート。ガス業者等からのレンタルの可否の確認
その他、代替の熱源を考える	都市ガスをLPガスに替える

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

飲料:2 リットルペットボトル【 36 】本(【 3】日分×【12 】人分)を確保する
 食事:
 口腔ケア:

●対応策(確保策)
 近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。

●対応策(削減策)

●飲料水用のペットボトルなどの保管方法を検討する。
 事業所内に保管

② 生活用水

入浴:
 トイレ:簡易トイレ、仮設トイレを使用
 清掃、消毒:日に【 】リットルを使用

●対応策(確保策)
 災害時協力井戸(酒造会社等)を確保する。

●対応策（削減策）

「食事」では、紙皿・紙コップの使用

「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用

（５）通信が麻痺した場合の対策

通信機器種類	台数	バッテリー容量	連絡手段
パソコン	8 台	2 日ぐらい	メール zoom
携帯電話	3 台	2 日ぐらい	SNS メール 電話
PHS	台	日ぐらい	
無線	台	日ぐらい	

自動車のバッテリー＋変換器で充電,ポータブル充電器から充電

被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることがある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・事業所が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく。（三角連絡法）

緊急時連絡網を整備

災害伝言ダイヤル 171 の周知徹底

災害時Wi-Fi 0000JAPANの利用も可能な場合、活用する。

キャリア毎の通信障害を想定して、複数の通信キャリアを準備する（職員のキャリアを含める）

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操 作 手 順		伝言の録音		伝言の再生	
①	171をダイヤル	171			
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は1、再生される方は2、贈証番号を利用する録音は3、贈証番号を利用する再生は4をダイヤルして下さい。			
		(贈証番号なし)	(贈証番号あり)	(贈証番号なし)	(贈証番号あり)
		1	3	2	4
		[ガイダンス] 4桁の贈証番号をダイヤルして下さい。 XXXXX		[ガイダンス] 4桁の贈証番号をダイヤルして下さい。 XXXXX	
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地域の方はご自宅の電話番号を、または、連絡を取りたい被災地域の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい 0XXX XXXX XXXXXX			
伝言ダイヤルセンタに接続します。					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXX(贈証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が限りの場合、もう一度おかけ直して下さい。		[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXXの伝言をお伝えします。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が限りの場合、もう一度おかけ直して下さい。	
		ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ビップという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら数字の9を押して下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ビップという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら数字の9を押して下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8を、次の伝言に移る時は数字の9を押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押して下さい。再生が不要な方は9を押して下さい。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加し録音されるときは数字の3を押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください)
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。		[ガイダンス] 電話をお切り下さい。			
⑤	終了	自動で終話します。			

覚えてください、災害時の声の伝言板 **災害用伝言ダイヤル(171)**

(6) システムが停止した場合の対策

【電力供給停止によりパソコンやサーバーなどが使えない場合の対応】

(1) ポータブル電源を使用する

【被災に備えた対応策】

●PC、サーバーなどの電子機器

持ち運びのできるパソコンやタブレットを用意する

●重要書類及びデータ

紙の書類はPDFなどのデータ化を進める

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

【排泄方法】

紙おむつ・リハビリパンツ

ポータブルトイレ

紙おむつなどの衛生品の備蓄をしておく

【職員】

【排泄方法】

簡易トイレ

女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

② 汚物対策

【排せつ処理方法】

ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

【保管場所】

各利用者宅

【排泄業務について】

トイレでの排泄が可能な方であっても断水でトイレが使用できない場合にはポータブル又はおむつ対応とする。

使用済おむつは決められた場所にできるだけ密閉した状態で保管する。

排泄介助の回数に関しては、使用できるおむつの枚数を確認して日に何回の介助が可能かを検討する。

(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
----	----	------	------	----------

【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
マスク（不織布製マスク）	1 箱		物品棚	西川
サージカルマスク	1 箱		物品棚	西川
体温計	1 本		物品棚	西川
ゴム手袋（使い捨て） S/M/L	各 2 箱		物品棚	西川
フェイスシールド	人数分		個人管理	西川
ゴーグル	人数分		個人管理	西川
使い捨て袖付きエプロン	2 袋		物品棚	西川
ガウン	1 箱		物品棚	西川
使い捨てキャップ	10 個		物品棚	西川
消毒用アルコール	1 箱		物品棚	西川

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
----	----	------	----------

（９） 資金手当て

1. 地震保険：有
 2. 火災保険：有
 3. 緊急時手元金：有
- 事業所が加入している火災保険には地震・水害補償が付いている。

3. 緊急時の対応

（１） B C P 発動基準

【地震による発動基準】

区内において、震度 6 弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCP を発動する。

【水害による発動基準】

区が発令する避難情報において、レベル 3 以上が発令されている状況で、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCPを発動する。

【参考】避難準備・高齢者等避難、避難勧告、避難指示及び

警戒レベル	市民等が取るべき行動	避難情報
(警戒レベル1)	(災害への心構えを高める。)	(早期注意情報)
(警戒レベル2)	(避難に備え自らの避難行動を確認する。)	(大雨・洪水注意報等)
警戒レベル3	高齢者等は立ち退き避難する。 その他の者は立ち退き避難の準備をし、自発的に避難する。	避難準備・高齢者等避難開始
警戒レベル4	指定緊急避難場所等への立ち退き避難を基本とする避難行動をとる。	避難勧告
	災害が発生するおそれが極めて高い状況等となっており、緊急に避難する。	避難指示（緊急） ※緊急的又は重ねて避難を促す場合に発令
警戒レベル5	既に災害が発生している状況であり、命を守るための最善の行動をとる。	災害発生情報 ※可能な範囲で発令

管理者が不在の場合の代替をご記入ください。

代替者①	代替者②	代替者③
相談員西川	看護師関本	

(2) 行動基準

●行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を「携帯カード」に整理して、職員に携帯させるよう運営する。

※資料 3：携帯カードを別紙に添付

対応の優先順位

被災直後は、生命に関わることを最優先で行う

各自が自身・周辺の安全確保

初動の役割分担

- ・テレビ、ラジオによる情報収集とフロアへの応援指示
- ・フロアで応援体制のもと、利用者の安全確認、設備、ライフラインの確認
- ・二次被害の要因除去
- ・設備点検・玄関開放

情報の収集と共有

- ・災害対策本部を事務所に設置する。
- ・要所要所でテレビ情報含めて放送で情報提供し、職員への必要な指示・注意喚起をする。
- ・ホワイトボード又は紙ご時系列に書き、情報処理と共有に役立てる。
- ・

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
委員長	管理者	中村智香	
副委員長	相談員	西川恵里花	
委員			

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
訪問看護ステーションオルテンシア事務所	本社	なし

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

- 利用者の安否確認を速やかに行う。
- 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備する。
- 看護師が利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

※資料5：利用者安否確認シートを参照

【医療機関への搬送方法】

負傷している場合は、医療機関へ搬送を要請する

・指定協力病院：

② 職員の安否確認

【事業所内】

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて看護師が点呼を行い、管理者に報告する。

【自宅等】

- ・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。
- ・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

※報告は資料6：職員安否確認シートを参照

(6) 職員の参集基準

1. 震度 6 弱以上の揺れが生じた場合もしくはレベル 3 以上が発令された場合は、事業所に連絡を取り、管理者の指示に従い、安全を確保しながら参集する。
2. 上記の場合で、30 分以上、事業所と連絡が取れない場合は、安全確保を最優先に自主的に参集する。
3. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路状況によって参集が難しい場合は無理に参集する必要はない。その場合も、可能な限り早期に事業所に安否確認の連絡を入れる。

●参集基準

＜初動職員＞

対象職員：管理者、看護師

地震 【京都市】周辺において、震度【6】以上の地震が発生

水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒、警戒レベル3が発表されたとき。台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 管理者

＜その他の職員＞

【管理者】の指示に従い、求めがあった場合

●下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合
- ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

(7) 事業所内外での避難場所・避難方法

【事業所内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
①避難場所	唐橋小学校	

②避難方法及び対応		
-----------	--	--

【事業所外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	近くの公園や学校グラウンド	
避難方法及び対応		

(8) 重要業務の継続

資料 7：重要業務の継続を参照

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
地域の避難指定場所	地域の避難所

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

被災直後の、出勤する職員が少ない期間は、在宅サービスを休業、または縮小。可能な限り、平常時の勤務態勢の維持に努め、過重労働とならないように配慮する。被災時は、制度上の特例があるため、通常の配置基準に拘らず、必要最低限のケアが出来る体制とすることを心がける。職員が過労で倒れては業務継続が不可能である。職員の健康維持を最優先として、同時に被災時のストレス（惨事ストレス）やメンタルケアに配慮し、平常時から職員が自ら出来るセルフケアの方法などを、研修や訓練時に周知する。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

資料 8：建物・設備の被害点検シートを参照

② 業者連絡先一覧の整備

資料 9：施設外・事業所外連絡リストを参照

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）

1. 情報発信にあたっては、本社において一括して行う。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">2. マスコミ等の取材については、すべて代表が対応することとする。3. 情報の公表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーに配慮し、風評被害等を招かないよう、正確で丁寧な説明に努めることとする。 |
|---|

4. 他施設との連携

(2) 連携対応

① 事前準備

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 連携事業所名：2. 被災時の連絡先、連絡方法：電話・対面3. 備蓄の拡充：4. 職員派遣の方法：5. 事業所の受入方法、受入スペースの確保：6. 平常時の相互交流： |
|--|

② 利用者情報の整理

避難所への避難の場合、避難先施設でも、利用者が適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

③ 共同訓練

現在検討中

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)

現在検討中

6.訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

- サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- 居宅看護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ検討しておく。災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。
- 発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- 避難先においてサービスを提供することも想定され、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- 台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、居宅看護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- サービス提供を長期間休止する場合は、居宅看護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- 居宅看護支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

<改訂履歴>

改訂日	改訂内容

<資料一覧>

NO	様式名
資料 1	自事業所で想定される影響を参照
資料 2	災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）
資料 3	携帯カード
資料 4	推進体制の構成メンバー
資料 5	利用者の安否確認シート
資料 6	職員の安否確認シート
資料 7	重要業務の継続
資料 8	建物・設備の被害点検シート
資料 9	事務所外・事業所外連絡リスト
資料 10	利用者カード記載例
資料 11	災害時利用者一覧表