

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社ビアヒロ コラゾン長町インター	種別	放課後等デイサービス
代表者	諸隈 英人	管理者	井上 貴史
所在地	宮城県仙台市 太白区	電話番号	080-4198-2366

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(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.....	3
(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
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>5</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	5
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	5
② 設備の耐震措置.....	5
③ 水害対策.....	5
(2) 電気が止まった場合の対策.....	6
(3) ガスが止まった場合の対策.....	6
(4) 水道が止まった場合の対策.....	6
① 飲料水.....	6
② 生活用水.....	6
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	7
(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.....	7
① トイレ対策.....	7
② 汚物対策.....	7
(8) 必要品の備蓄.....	8
(9) 資金手当て.....	9
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>9</b>
(1) BCP発動基準.....	9
(2) 行動基準.....	9
(3) 対応体制.....	9
(4) 対応拠点.....	10
(5) 安否確認.....	10

① 利用者の安否確認.....	10
② 職員の安否確認.....	10
(6) 職員の参集基準.....	10
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	11
(8) 重要業務の継続.....	11
(9) 職員の管理(ケア).....	11
① 休憩・宿泊場所.....	11
② 勤務シフト.....	12
(10) 復旧対応.....	12
① 破損個所の確認.....	12
② 業者連絡先一覧の整備.....	12
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).....	12
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>13</b>
(1) 連携体制の構築.....	13
① 連携先との協議.....	13
② 連携協定書の締結.....	13
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	13
(2) 連携対応.....	13
① 事前準備.....	13
② 利用者情報の整理.....	13
③ 共同訓練.....	13
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>14</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	14
(2) 福祉避難所の運営.....	14
① 福祉避難所の指定.....	14
② 福祉避難所開設の事前準備.....	14
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>14</b>
<b>7. 訪問系・固有事項.....</b>	<b>エラー! 定義されていないブックマークです。</b>
<b>8. 相談支援事業・固有事項.....</b>	<b>エラー! 定義されていないブックマークです。</b>
<更新履歴>.....	15
(参考) 記入フォーム例.....	16
【様式①】自施設の被災想定.....	17
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	18
【様式③】備蓄品リスト.....	19
【様式④】利用者の安否確認シート.....	20
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	21

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート.....	22
【様式⑦】 連絡先リスト.....	23

# 1. 総論

## (1) 基本方針

自然災害時における対応の基本方針は、以下のとおりとする。

(1) 利用者の安全確保  
特性がある児(者)に対するサービス提供をおこなうことを認識すること。深刻な人的被害が生じる危険性があるため「利用者の安全を確保する」ことが最大限の役割であるため「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続  
本事業所は、利用者の健康・身体・生命を守るため、必要不可欠な責任を担っている。自然災害発生時にも業務を継続できるよう、事前準備を入念に進めることが必要である。被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、事前の検討や準備を進める事が必要となる。万が一、業務の縮小や臨時休業を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を最小限に抑えられるよう、事前に検討を進める事が必要である。

(3) 職員の安全確保  
自然災害発生時や復旧時において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷になることが懸念される。従って、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講ずることとする。

(4) 地域への貢献  
社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設が持つ機能を活かして被災時に地域へ貢献する事も重要な役割である。

\*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

## (2) 推進体制

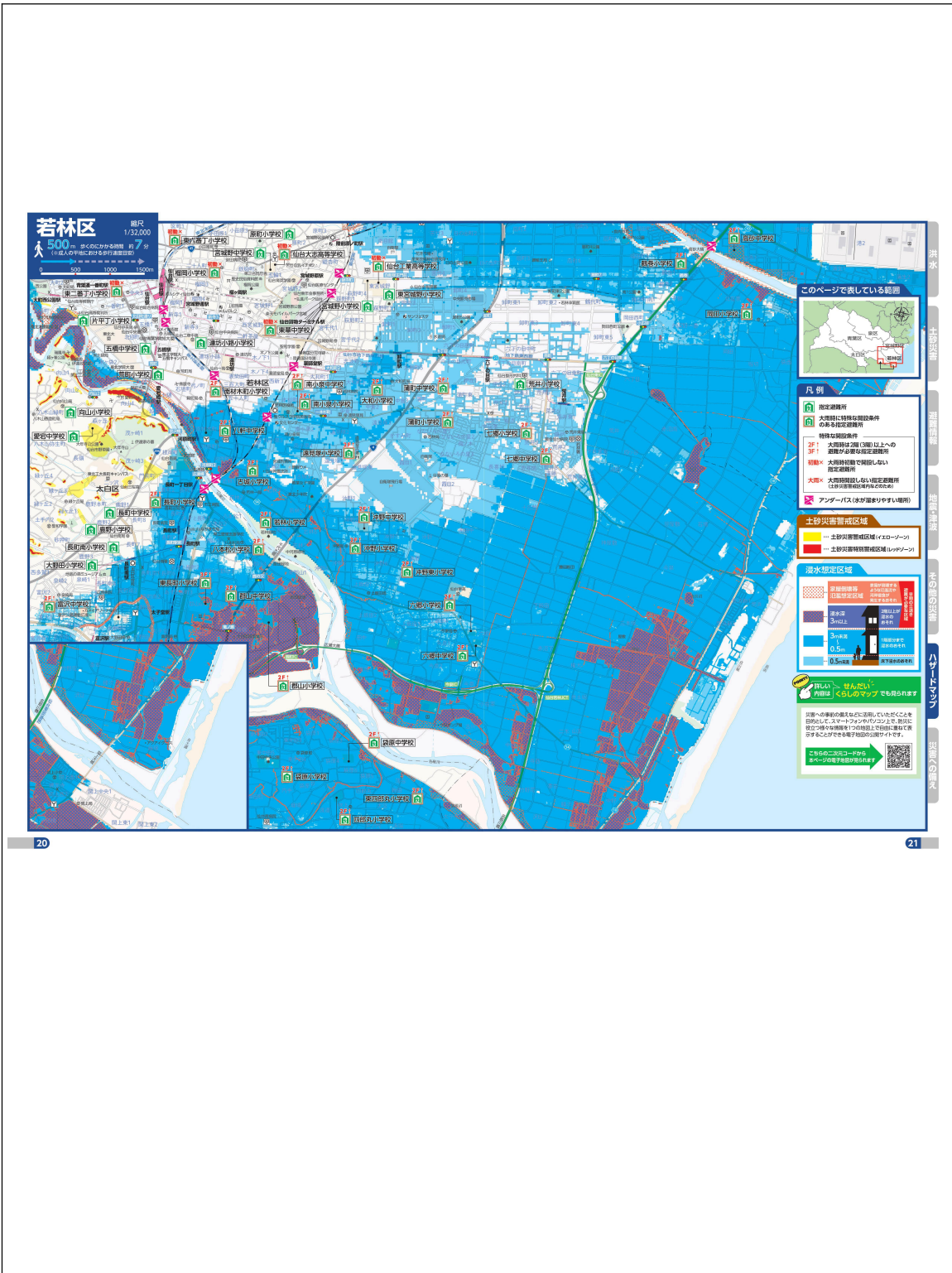
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	管理者	井上 貴史	
通報・連絡	管理者	井上 貴史	
負傷者搬送	管理者	井上 貴史	
救護	社員	高橋 優	
避難誘導	社員	横山 夏希	
非常用グッズの持ち出し	社員	横山 夏希	

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

【東北地方太平洋沖地震を想定】

- ・建物被害→建築物の倒壊・屋内収容物の落下、転倒、室内の散乱・オフィス、一般住宅、飲食店からの火災
- ・ライフライン→停電・ガス供給停止・水道断水・一般電話、携帯電話の通信途絶・規制
- ・交通施設被害→橋梁の落下、道路破損による通行不能

【風水害】

- ・雨漏り・河川の氾濫による浸水・強風等による建築物の倒壊、破損・建築物の倒壊、破損による避難経路の遮断
- ・ライフライン→停電・ガス供給停止・水道断水・一般電話、携帯電話の通信途絶・規制

【火災】

- ・類焼損害

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

<記入フォーム例>

	当日	2 日 目	3 日 目	4 日 目	5 日 目	6 日 目	7 日 目	8 日 目	9 日 目
(電力)	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力	復旧待ち		復旧						
飲料水	復旧待ち(保存水にて対応)								復旧
生活用水	復旧待ち(配給等の使用・トイレは簡易トイレを使用)								復旧
携帯電話	復旧待ち		復旧						
メール	復旧待ち		復旧						

#### (4) 優先業務の選定

##### ① 優先する事業

<優先する事業>

(1) 放課後等デイサービス

(2)

(3)

<当座休止する事業>

(1)

(2)

(3)

##### ② 優先する業務

優先業務	必要な職員数(児発管を含む)	
	午前	午後
直接支援	3 人	3 人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人

#### (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

##### ① 研修・訓練の実施

・ねらい

1:正しい緊急避難の方法を身に付ける。

2:地震やそれに伴う災害を考え、安全な行動がとれるよう、態度や習慣を育てる。

3:災害時において冷静に、迅速に的確な行動がとれるようにする。

・避難訓練の実施について

委員会：年2回(4月と10月)

→実施：年2回1週間実施(5月・11月)



\*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス（防災委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

検証として、避難訓練実施後に実施記録簿を作成と防災委員会のグループに実施記録を残し協議をおこなう。また、協議の際に発言された内容について検証をおこない、必要があればBCPの見直しをおこなうことで、利用者の安全確保に繋げていく。

\*継続してPDCA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
コラゾン長町インター 仙台市太白区東郡山 2-7-6 カーサヌマタ 1F	建築基準法上の基準を満たしている。 〇〇〇〇年〇月建設	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止(突っ張り棒)の対策をおこなう	
消火器等の設置	建物の設備点検に合わせて期限の点検と設置場所の確認	
避難経路の確認	避難経路となる場所に荷物を置かない	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等の定期的な確認	
暴風について	危険性のある箇所がないか定期的に確認	


**(2) 電気が止まった場合の対策**

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
発電機	

**(3) ガスが止まった場合の対策**

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
なし	ガス設備はありません。

**(4) 水道が止まった場合の対策**

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

**① 飲料水**

2ℓ ペットボトルを 18 本備蓄。こちらを利用する。

\* 備蓄の場合は、備蓄の基準（2ℓ ペットボトル ● 本（● 日分 × ● 人分）などを記載）

**② 生活用水**

被災直後の給水可能な状態時に 20ℓ と 10ℓ のジャグに給水をおこなう予定。  
手洗いは除菌ウェットシート、トイレ清掃についてはトイレのお掃除シートにて代用可能。

\* 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

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話 / 携帯メール / PCメール / SNS等

復旧作業を待つ対応となる。

#### (6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する(手書きによる事務処理方法など)。

- ・ 浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・ データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

システム上(HUG)に活動記録等を記録しており、クラウド上に重要書類等は保存しているので、PCの電源の確保が最優先。

#### (7) 衛生面(トイレ等)の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

##### ① トイレ対策

###### 【利用者】

断水時には、便器にゴミ袋をかぶせて対応する。便器接触面に1枚、汚物を処理するために1枚という形で、汚物用を取り換える形で対応していく。  
ただ、生活用水があるなら、生活用水にて極力対応していく。

###### 【職員】

利用児童の使用方法と同様に対応する。

##### ② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

衛生面を考慮し、建物外部に保管する。保管する際は動物などの被害を想定した対応を心がけることにする。

### (8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

#### 【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ビスコ	30個	5年6ヶ月	事業所内物置	防災委員会担当者

#### 【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
救急箱セット	1		シンク下	管理者

#### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

### (9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

・緊急時の資金については、運営費(小口現金・アップサイダーカード)を使用する。

\*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。

## 緊急時の対応

### (1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

#### 【地震による発動基準】

- ・近隣の交通網が破壊された場合(道路のひび割れ等)に発動
- ・建物等の倒壊が確認された場合に発動

#### 【水害による発動基準】

- ・水害が発生すると予見できる場合には、事業所の閉所するため発動しない。

(仙台市の防災指針(2022年12月)によると、広瀬川流域の2日間総雨量388.4mm)

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
児童発達支援管理責任者兼務 井上 貴史	社員(児童指導員) 高橋 優	

### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

- ・利用者と自分の生命を守る行動を心がける。

### (3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

災害時における対応体制は以下の通りとする。

#### 1) 本部(代表・事業部長)

・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を出し、各スタジオ管理者に報告する。

・(スタジオ管理者)利用者家族へ利用者の状況等を連絡する(電話・メール等)。

#### 2) 消火について(スタジオ管理者・常勤スタッフ)

・地震発生直後に直ちに火元の点検及び確認をおこない、発火の防止に万全を期すとともに発火の際は消火に努める。

#### 3) 応急物資について(スタジオ常勤スタッフ・非常勤スタッフ)

・食料や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おこなう。

#### 4) 安全確保について(スタジオ常勤スタッフ・非常勤スタッフ)

・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。管理者の指示があれば利用者の避難誘導をおこなう。

- 5) 救護について(スタジオ常勤スタッフ・非常勤スタッフ)  
 ・負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送をおこなう。
- 6) 地域について(スタジオ管理者)  
 ・地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備や対応をおこなう。

#### (4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
コラゾン長町インター 仙台市太白区東郡山 2-7-6 カーサヌマタ 1F	コラゾン西多賀 仙台市太白区西多賀 5-17-12 MKビル 2F	コラゾン泉中央 仙台市泉区泉中央 4-1-3 セントレアカマVB1F

#### (5) 安否確認

##### ① 利用者の安否確認

###### 【安否確認ルール】

基本的にスタジオ利用時は、ワンフロアで安否が確認できるため心配ないが、屋外での活動の際の被災については、事前に活動場所が分かる際は事前ミーティングや現地到着時に対応方法の打合せをおこなうこととする。

###### 【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動については困難が予想されるので、送迎車にて搬送するが、事前に受け入れ先の状態を確認して対応することが望ましい。

##### 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）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

###### 【施設内】

基本的にスタジオ利用時は、ワンフロアで安否が確認できるため心配ないが、屋外での活動の際の被災については、事前に活動場所が分かる際は事前ミーティングや現地到着時に対応方法の打合せをおこなうこととする。

###### 【自宅等】

社員との連絡についてはトークノートを活用。連絡がつかないスタッフについては直接電話をして確認する。

#### (6) 職員の参集基準

自宅等が被災していない場合は、例外なく参集となる。

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災または道路が寸断する等の理由により、出勤することで職員に危険が及ぶ場合には参集はおこなわないこととする。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	スタジオ中央部(地震) テナントの上層階(水害)	窓ガラスの飛散や道具類の落下が無いような場所(地震)
避難方法	頭を覆いながら体勢を低くし避難(地震) 1列のなつて階段にてテナント上層階に避難(水害)	

【施設外】

	第1 避難場所
避難場所	建物等の倒壊の被害を受けない場所(地震) 浸水被害の受けない場所(水害)
避難方法	周囲の状況を確認し安全を確保しながら避難

(8) 重要業務の継続

経過目安	発災当日	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 100%	出勤率 100%	出勤率 100%	出勤率 100%
	3 名	3 名	3 名	3 名
在庫量	100%	95%	90%	85%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	利用者を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要なし

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

震災発生後にスタッフが長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性は低いですが、参集したスタッフの人数により、なるべくスタッフの体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(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。

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	
	...		
(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	
	...		

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
東住ハウジング	022-249-1010	建物の管理

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）

災害による被害状況や復旧状況についてはホームページ等を利用して情報発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。



#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### ① 連携先との協議

他の放課後等デイサービスと経営資源の共有を図ることを考えていないため、連携の予定はない。

コラゾン泉中央・コラゾン西多賀といったグループ内での運営体制の強化を図る。

###### ② 連携協定書の締結

現在のところ、予定はない。

###### ③ 地域のネットワーク等の構築・参画

###### 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
(株)ヌマタ	022-246-2601	テナントオーナー

###### 【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
すがわら小児科クリニック	022-797-7607	協力医療機関
仙台市立病院	022-308-7111	総合病院

###### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

##### (2) 連携対応

###### ① 事前準備

グループ内でシステム(トークノート)を使用し情報を共有している。3スタジオでの運営体制の強化を図っていく。

###### ② 利用者情報の整理

グループ内でシステム(HUG)を使用し情報を共有している。3スタジオでの運営体制の強化を図っていく。

###### 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。

3スタジオでの運営体制の強化を図っていく。

## 5. 地域との連携

### (1) 被災時の職員の派遣

災害時に、公的な対策本部の要請があれば、対応していく。

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

福祉避難所として必要な設備を備えていないが、利用者家族等からの要請で利用申し出があればその都度対応していきたい。

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

物資などについては、積極的な福祉避難所としての開設ではないので、スタジオで用意するのではなく、利用希望者のご家庭ごとの対応を求める。一般避難所の利用が困難と予想される利用者の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応いただく。また、福祉避難所としての開設時の運営は、当社役員・スタジオ管理者・常勤スタッフが対応にあたることとする。

## 6. 通所系・固有事項

### 【平時からの対応】

- 1) サービス提供中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること。
- 2) 学校等と連携し、利用者への安否確認の方法を確認しておくこと。
- 3) 平時から地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政・自治会・利用者がほかに利用している放課後等デイサービス)と良好な関係を築くこと。

### 【災害が予想される場合の対応】

- 1) 台風や積雪などで甚大な被害が予想させる場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめ基準を設けておくとともに、学校等にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- 2) 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

- 1) サービスの提供を長期間休止する場合は、仙台市障害高齢課へ確認の上必要に応じて、グループ内の他事業所を利用したサービスの変更を検討する。
- 2) 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後にあらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族等へ安否状況の連絡をおこなう。
- 3) 利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
- 4) 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得ておこなう。
- 5) 帰宅が困難な利用者は、仙台市と協議の上、対応を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年2月28日	自然災害発生時における業務継続計画作成	井上 貴史

(参考)

記入フォーム例

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	...
(例) 電力	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生活用 水										
ガス										
携 帯 電 話										
メール										
...										
...										

【様式②】施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
浸水による危険性の確認	毎月1日に設備担当による点検を実施。年1回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

【様式③】 備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当





【様式⑤】 職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )

【様式⑥】 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	
	...		
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	
	...		

【様式⑦】連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考