

大任町社会福祉協議会 事業継続計画(BCP)

令和6年 11月 1日 作成

目次

1 基本方針	3
2 被害状況の想定	4
3 非常時優先業務と目標開始時間	5
4 初動対応・全体フロー	8
5 災害等対策体制への移行	9
6 緊急事態の災害発生時に起こりうる事態とその対策	10
7 事業継続管理(BCM)の実施	12
8 教育・訓練	12
9 見直し	13
【参考】 緊急連絡先リスト	14
【参考】 備蓄品・資機材リスト	15
【参考】 包括支援事業別表1	18
図書室事業別表2	22

1. 基本方針

本会は、以下の方針に基づき、事業継続を行う。

基本方針	
1 人命・安全の確保	職員や家族、福祉サービス・コミュニティバス利用者の安全確保・安否確認を最優先に行う。
2 社会的責務の遂行	地域福祉を推進する中核的な団体として、地域住民や福祉組織・関係者の協働により、地域のニーズを把握しながら復旧・復興を目指す。
3 事業の維持継続	本会が実施する事業において、優先的に立ち上げる業務、維持継続しなければならない業務について、優先順位をつけて実施する。
4 優先業務の実施体制の確保	優先業務の遂行に必要な人的資源・物的資源を集中的に投入するため、優先業務以外の業務については、縮小・休止する。その後、優先業務に影響を与えない範囲で順次業務を再開する。
5 BCPの実効性の確保	平常時から教育や訓練等を着実に実施するとともに、不足する資源に対する対策について適切な進捗管理を実施し、実効性の確保を図る。

2. 被害状況の想定

本計画においては、以下のとおり緊急事態と被害状況を想定します。

(1) 想定する緊急事態

緊急事態	想定	備考
想定① 地震	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福智山断層帯を震源とする地震 (M7.2 震度6強 活動周期 9,400年程度) ・ 旧耐震基準の建物が多く、高齢化率・独居率も高く多大なる人的被害・建物被害。 ・ ライフライン (水道・ガス・電力被害) 老朽化の為、被害大。 ・ 断層が直方市方面から田川市にかけて確認されており、その方面以外の道路は全て山に囲まれているため、初期において町全体が孤立し支援が届かない。 	
想定② 風水害	福岡県全域に大雨特別警報発令 <ul style="list-style-type: none"> ・ 町内彦山川が局地的豪雨により避難勧告発令。 ・ 町内複数個所で床上浸水・床下浸水。 ・ 短時間であるが停電。 ・ コミュニティバスは翌日には再開可能。 ・ 一部崖崩れ発生。 	

(2) 想定する事態による被害状況 (被害が大きい想定①)

経営資源	想定する被害
人員(役員、職員など)	負傷、道路・橋の損壊、交通機関の麻痺、家庭の事情 (学校の休校、同居家族の介護等) により、多くの職員が出勤できない。 24時間以内・・・50%、3日目・・・50%、一週間後・・・80%が出勤。
建物	建物は利用可能。しかし、安全性が確認されるまで一時的に利用できない場合がある。
資材・流通	物資 (事務用品や施設利用者の必需品・衛生用品 (オムツ等)、ガソリン等) の調達が一時的に不能となり、1週間購入できない。
資金	被災による事業の中止等に伴う事業収入減少や委託費返還により、収入が大幅に減少する可能性がある。 金融機関の麻痺により、法人会計等の一時停止。

情報・通信	固定電話は断線・携帯電話は基地局破損によりほとんど不通となり、1週間程度は電話が繋がりにくくなる。 インターネットは通信基地局故障ため、臨時基地局が設置されるまで3日ほど繋がりにくくなる。
システム・データ	データサーバーやパソコン・ハードディスクは転倒等により破損する。
ライフライン	電気は最大5日間、水道は最大1ヵ月使用できない。

3. 非常時優先業務と目標開始時間

本会は、緊急事態発生時に優先的に開始・再開する業務を以下のとおりとする。

(1) 非常時優先業務

【総務事項】

区 分	業 務 名	業務開始目標時間				
		24 時 間	3 日 以内	1 週間 以内	2 週間 以内	1 か月 以内
全体の調整	災害対策体制のための各課調整	→				
被害状況等の把握	職員及び家族の安否確認	→				
	施設・公用車の被害状況確認	→				
	コミュニティバス運行状況可否確認			→		
	町内の被害状況に関する情報の集約			→		
事務局環境の整備に関する事	資機材・備品の調達	→				
	事務用品・消耗品の発注			→		
職員の労務管理	時間外労働に関する管理			→		
	職員のメンタルヘルス関係				→	
寄付の受付	災害VCに関する寄付の受付					→
	災害等に伴う寄付の受領（記録・令状等）					→

【地域事項】

区 分	業 務 名	業務開始目標時間				
		24 時 間	3 日 以内	1 週間 以内	2 週間 以内	1 か月 以内
全体の調整	通常業務とのバランスを考慮した 災害ボランティアの編成	→				
被害状況等 の把握	職員の参集可否確認	→				
	職員による地区ごとの被害確認 (聞き取りと現地視察)	→				
災害ボラン ティアセン ターの運営	総括班、受付班、ニーズ現地調査 班、マッチング資機材班による生 活復旧活動	→				
	人材に関すること（県社協）	→				
	被災世帯の生活課題の洗い出しと 支援			→		
	災害ボランティアセンター閉鎖お よびその後の対応に向けた準備				→	
ボランティ アセンター 運営	ボランティア団体、福祉団体等へ の補助金支出事務				→	
	ボランティア保険加入事務等	→				

【生活支援事項】

区 分	業 務 名	業務開始目標時間				
		24 時 間	3 日 以内	1 週間 以内	2 週間 以内	1 か月 以内
日常生活自 立支援事業 に関するこ と	日常生活自立支援事業の利用者安 否確認	→				
	臨時支援及び通常支援の実施	→				
	相談対応	→				
生活福祉資 金に関する こと	特例貸付開始有無を県社協へ確認		→			
	特例貸付開始後は、相談・受付・ 進達を行う。	休止	休止	→		
	一般の貸付相談・受付・進達を行 う。	→				

【包括支援センター事項】別表1参照

区 分	業 務 名	業務開始目標時間				
		24 時 間	3 日 以内	1 週間 以内	2 週間 以内	1 か月 以内
実態把握ケ アマネジメ ント	優先順位の高い利用者から安否確認	→				
	被害状況の確認	→				
	避難所の開設状況等の情報収集	→				
給付管理	国保連合会と調整	休止	休止	→		
契約事務	新規契約等	休止	休止	休止	→	
委託料等支 払	委託料等	休止	休止	休止	→	

4.初動対応・全体フロー

(1) 事前対応（風水害等の被害発生が事前に予測できる場合）

利用者・関係者への連絡調整や内部体制の確認等、災害対応の準備を進める。

(2) 緊急対応

① 各職員での緊急対応

緊急対応	内 容
自身・家族の安全確保	地震等から身を守る行動を取り、自身及び家族の安全を確保する。在勤中は、来所者や利用者の安全が確保できるよう指示等を行う。
初期消火の実施 (火災発生時)	火災発生時は、速やかに初期消火を行い、状況に応じて消防へ通報する。
避難及び避難誘導	建物にとどまることが危険な場合など、避難の必要性を判断した場合は、速やかに避難場所に避難、避難誘導を行う。
応急救護 (けが人がいる場合)	近くにけが人がいる場合は、速やかに応急救護を行う。
近隣被害確認・情報収集	周辺の被害状況や緊急事態の状況について情報収集する。

② 各職員での緊急対応

区分		参集職員
地震	町内で震度5強 町災害対策本部（第1配備）と同等	事務局長の判断により職員参集
	町内で震度6弱以上 町災害対策本部（第2配置）と同等	事務局長の判断により職員参集
大雨 洪水等	町内に大雨・暴風等特別警報が発表され、大規模な災害又は発生が予測される場合（第1配備）と同等	事務局長の判断により職員参集
留意事項 <ul style="list-style-type: none"> ・自己及び同居家族等の安全確保を優先し、災害発生中に関する該当職員は自宅待機すること。 ・出勤時間については、事務局長の指示によること。 		

5. 災害等対策体制への移行

(1) 災害等対策体制への移行

災害等対策体制への移行は、会長、常務理事、事務局長が協議し、会長が決定する。
 なお、町内で震度7の地震が発生した場合は、自動的に移行する。

(2) 構成役職員の代行順位

緊急事態が発生した際の代行順位は以下のとおりとする。

職務代行の対象者	代行順		
	第1	第2	第3
本部長（会長）	副会長	常務理事	事務局長
副本部長（常務理事）	事務局長	事務局次長	包括管理者
事務局長	事務局次長	包括管理者	主査

(3) 通常体制への復帰

通常体制への復帰は、本部長、副本部長、事務局長が協議し、本部長が決定する。

6. 緊急事態の発生時に起こりうる事態とその対策

想定する緊急事態において、各資源に対して起こりうる事態とその対応については以下のとおりとする。

資源	起こりうる事態	対策	対応 済	対応時期	
				3年 以内	3年超
人（職員）	職員の安否がわからない	職員連絡網の整備 連絡体制の整備	○		
	職員・家族のケガ等で出勤できない	ルールの確認と職員への周知	○		
	災害ボランティアセンター対応職員の不足	近隣社協との協定	○		
		NPO等との連携		○	
		JC及び企業等との連携		○	
有資格専門職の不在	職員の資格取得の推進	○			
人（利用者・地域住民）	利用者の帰宅困難	利用者用の備蓄		○	
	利用者のケガ・死亡	利用者家族への防災教育			○
	地域住民が避難（避難所以外）	避難者が来ることを想定した運営訓練への参加	○		
建物・設備	建物の倒壊・火災	建物・設備の定期点検	○		
		耐震診断・耐震補強	○		
		施設の代替検討			○
	車両の水没・横転	代替え交通手段の確保 自家用車の代替利用制度		○	
	倉庫の追懐	備蓄品の分散管理	○		
	飛散物の被害・加害	飛散防止フィルムの貼付			○
		飛散物の固定・屋内への移動			○
建物被害による使用不可	代替施設の準備（協定）			○	
資材・流通	水食糧が購入できない	備蓄品のリスト管理		○	
	ガソリンが購入できない	備蓄品としてリスト追加		○	
		燃料タンク半分で給油		○	
	利用者の生活必需品不足	利用者の必需品リスト管理		○	
	その他事業用の物資（事務用品等）が購入できない	不足品を近隣社協から借り受ける協定	○		

		地元企業、ＪＣとの協定		○	
資金	金融機関（銀行支店）停止による法人会計の停止	インターネットバンキングの活用	○		
		現金の一定額準備		○	
	委託費（指定管理料）の返還	行政等との事前協議	○		
	会費・事業費収入減少	積立金の利用ができるよう規定の整備		○	
	人件費の増大	災害ボランティアセンターの町との事前協定		○	
情報・通信	緊急連絡網機能の停止	連絡手段の複数確保		○	
	関係機関との連絡不通	災害時に情報共有する内容について、事前に調整		○	
	電話回線の切断	携帯電話の一定数確保	○		
	回線切断によるクラウドアクセス不可	バックアップデータの活用		○	
	社協保有 PC の損壊	職員保有私物 PC 等の代替活用ルール化		○	
システム・データ	事務所内保存データの損壊	データのクラウド管理とバックアップの活用		○	
	電源喪失・水没	予備電源の確保	○		
		データのバックアップ		○	
		マニュアル、様式等最低限のものは、紙ベースで印刷して指定場所に保管し、定期更新		○	
	データ復旧の経費	保険への加入			○
火災による消失	重要書類はデータ化		○		
ライフライン・その他	水道使用不可	トイレの使い方の訓練		○	
		水の備蓄		○	
		地域内の井戸の場所を把握		○	
		非常用トイレの準備			○
	停電	発電機（燃料含む）の準備と定期点検の実施	○		
		懐中電灯の準備	○		
		電気自動車の活用			○
	道路・橋の損壊	カーナビの設置	○		
職員の健康、メンタルヘル	ストレスメンタルヘルス研修の実		○		

	ス	施			
	貸館の停止	貸館の災害時の運用について事前に行政等と協議		○	
	フードバンク食料等の目的的外利用について	災害時の対応について事前協議と寄付者への周知		○	

7. 事業継続管理（BCM）の実施

（1）職員への周知徹底

本計画の周知徹底を図るため、本計画の内容に関する図上訓練等の研修を年1回実施する。特に、組織体制や安否報告の手順、緊急連絡先について確認を行う。

（2）計画の点検

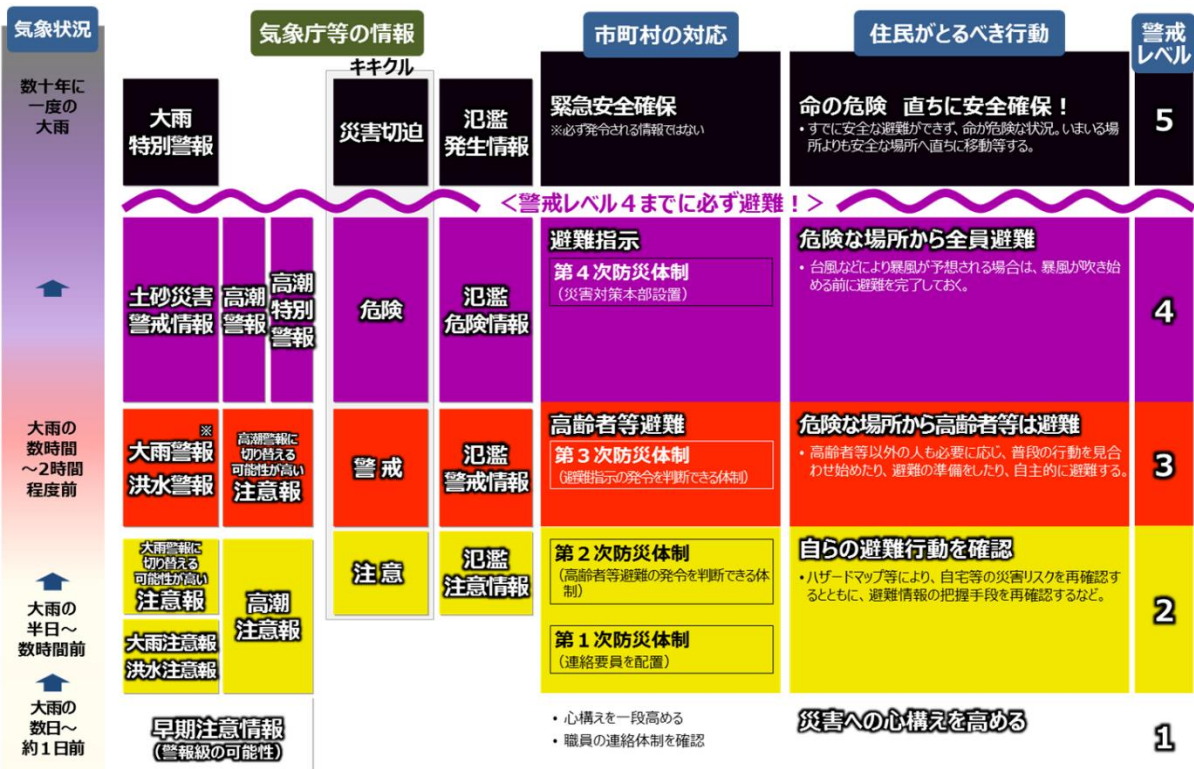
改善・研修を踏まえ「BCM会議（仮）」において不備や改善点について検討し、年1回程度、計画の見直しを行う。

※事業継続管理（BCM）とは、事業継続に取り組むうえで、事業継続計画の策定から、その導入・運用・見直しという継続的改善を含む、包括的・統合的な事業継続のためのマネジメントのこと。

8. 教育・訓練

緊急事態発生時に確実に本計画が運用できるよう、定期的に教育・訓練を実施する。

教育・訓練名	内容	時期（頻度）
事業継続計画（BCP）研修	BCPの内容、変更点を周知する	毎年5月
安否確認訓練	あらかじめ定められた方法により実施	毎年5月
初動対応訓練	初動対応（BCP発動含）について机上訓練の実施	毎年5月
非常用発電機立ち上げ訓練	非常用発電機を立ち上げ、起動や電力供給の状態確認、燃料の備蓄を確認	年1回
災害ボランティアセンター設置運営訓練	運営のシュミュレーション演習を実施	田川地区社協連絡協議会において年1回実施



※ 夜間〜翌日早朝に大雨警報(土砂災害)に切り替える可能性が高い。注意報は、警戒レベル3 (高齢者等避難) に相当します。

「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

9. 見直し

本計画の実効性を確保するため、以下のとおり内容の見直しを行う。

見直し時期	毎年1回3月末に実施
確認項目 (チェック)	<input type="checkbox"/> 基本方針が現在の法人・施設の状況とあっているか <input type="checkbox"/> 他に脅威となる緊急事態はないか <input type="checkbox"/> 本会のサービス内容に変更がないか <input type="checkbox"/> 上記の変更において、業務の優先順位は検討されているか <input type="checkbox"/> 組織変更、異動を反映した緊急事態対応体制となっているか <input type="checkbox"/> 各班の初動体制に不備はないか <input type="checkbox"/> 予定された対策は期限内に実施されているか <input type="checkbox"/> 職員教育・訓練は予定通りに実施されているか <input type="checkbox"/> 備蓄品や連絡先リストは更新しているか <input type="checkbox"/> 見直し・改訂した計画について、全職員に周知したか

【参考】緊急連絡先リスト

1. 役職員

役職	氏名	連絡先	災害体制時役職
会長	永原 譲二	0947-63-3000	本部長
常務理事	杉原 博文	0947-63-3000	副本部長
事務局長	杉原 廣行	0947-63-4828	事務局長
事務局次長	山本 政俊	0947-63-4828	事務局次長

2. 防災関係機関、協定締結団体等

組織名	担当者	連絡先	備考（役職等）
大任町役場	永原 譲二	0947-63-3000	町 長
田川地区社会福祉協議会	鈴木 良一	0947-32-4616	会長（令和6年度）
田川地区社協連絡協議会	杉山 高広	0947-32-4616	令和6年度事務局
赤村社会福祉協議会	藤澤 康治	0947-62-3004	事務局長

3. その他

組織名	担当者（役職）	連絡先	備考
福岡県社会福祉協議会	勝野 耕太郎	092-584-3630	地域福祉部 部長
田川青年会議所（※）	水上 晋太郎	0947-44-6348	理 事 長

※公益社団法人田川青年会議所とは田川地区社会福祉協議会との間にて、災害時相互協力協定書を締結している。

田川地区社会福祉協議会・田川地区社協連絡協議会

（添田町社会福祉協議会・田川市社会福祉協議会・糸田町社会福祉協議会・福智町社会福祉協議会・香春町社会福祉協議会・川崎町社会福祉協議会・大任町社会福祉協議会・赤村社会福祉協議会）

【参考】備蓄品・資機材リスト

【赤村・大任町社協災害用共同備品】

保管場所 赤村社会福祉協議会倉庫

※令和5年度災害配分等引当積立金の平時における配分事業

(社会福祉法人福岡県共同募金会)

No.	項目	備品名	数量
1	スコップ	パイプ柄 剣スコップ大	10
2	スコップ	木柄 剣スコップ小	10
3	スコップ	パイプ柄 角スコップ大	10
4	スコップ	パイプ柄 角スコップ小	10
5	十能	十能	20
6	一輪車	一輪車 ノーパンクタイヤ 深型	5
7	一輪車	アルミフレーム一輪車 ノーパンクタイヤ	5
8	台車	静音台車 200kg	3
9	バール	バール 900 ミリ	5
10	ハンマー	両口ハンマー 3.6kg	5
11	ハンマー	石頭槌 1.5kg	5
12	鋤簾	ジョレン(丸) 900mm 柄	10
13	熊手	竹クマデ 全長 1400mm	10
14	ほうき	竹ホーキ 新五段	10
15	ほうき	ポリプロピレンホウキ 長柄	10
16	ちりとり	ホームダスト	20

17	てみ	万能てみ 大 オレンジ	30
18	ペール	サンペール#20M 本体 白	10
19	バケツ	バケツ 本体 15L	20
20	デッキブラシ	デッキブラシ	20
21	ワイパー	ガラスワイパー	5
22	流し台	ステンレス流し台 幅 630	3
23	左官用フネ	プラスチック製トロ舟 特大 120L	5
24	土嚢	土のう袋 50 枚入り	48
25	ブルーシート	ブルーシート 3.6×5.4m	30
26	たたみ鉤	ノンコ 120mm	10
27	水分計	ポケットライン材料水分計 TESTO606-2 温湿度計測機能付	2
28	工具	整備用工具セット 43PCS	1
29	工具	マキタ 18V 充電式インパクトドライバ 青 TD149DRFX	2
30	工具	両頭ビットセット 10 本組	2
31	工具	コンビネーションプライヤー 200mm	5
32	工具	ラジオペンチ 150mm	5
33	工具	ニッパ 150mm	5
34	工具	ペンチ 150mm	5
35	拡声器	ミニメガホン 3W ウェストホーン	1
36	リフター	U字溝上げ機ハンドリフター	3
37	電源	マキタ バッテリー BL1860B A-60464	3
38	電源	マキタ 急速充電機 14.4/18V DC18RF	2

39	電源	防雨型コードリール サンデーレインボーリール	10
40	電源	防雨型延長コード 10m	10
41	排水	低水位排水ポンプ LSRE 型	2
42	排水	スカイホース ブルー 径 50mm×長さ 30m	3
43	排水	送排風機用ダクトホース 5m (太さ 300mm 用)	5
44	送風	送風機(軸流ファンブロウ) ハネ 200mm 単相 100V	5
45	送風	充電式ブロワ MUB362 DZ (本体のみ)	1
46	送風	45cm スタンド型 工場扇	10
47	送風	スポットクーラー自動首振り	2
48	温熱	ガソリン携行缶 20L	6
49	洗浄	ケルヒャー 高圧洗浄機	4

【参照】

【包括支援事業別表1】

※ 以下、参考「一般社団法人日本介護支援専門員協会」【改訂版】災害対応マニュアル」

(1) 発災当日～3 日間 応急期

災害の兆候が認められたときは（雨が激しく降っているや避難準備情報が出た等）、自分や家族の安全を確保し、その後、利用者の安否確認を始めましょう。避難支援者がそばにいれば、避難支援を早めに開始するようお願いしましょう。避難支援者がそばにいない場合は、避難支援者を確保しましょう。（地域にお願いする・血縁に連絡をとる。）危険を感じる場合には、防災関係者（行政の防災担当・消防・警察など）に連絡をとることも視野に入れましょう。

① 自分の周りの被害状況を確認

まず、自分や家族の安全を確保し、周りの状況を確認します。地域包括支援センターの被災状況の確認を行い、職員の人的被害（生死、ケガも含む）、地域包括支援センターにおける建物被害・ライフライン被害などをとりまとめ、市など関係機関に報告をします。また、職員全員の被災状況を確認し、事業継続がどの程度可能か（実働人数をどのくらい確保できるか、地域包括支援センターとして機能するか判断）を見極めましょう。

② 利用者の安否確認

作成していた名簿等を用いて、優先順位の高い利用者から安否の確認や避難場所の確認をしましょう。特に電源を必要としている医療機器を利用している利用者の場合は優先的に確認が必要です。安否確認については、以下の項目について、行う必要があります。

(ア) 生存の確認

(イ) 身体の確認

(ウ) 生活環境の確認

(エ) 今いる場所で生活の継続ができるか確認

(オ) ケアプラン（サービス）の継続及び変更の必要性の確認

(カ) 緊急対応の必要性の確認（在宅・一般避難所・福祉避難所・病院に連れていくのか）

(キ) 必要に応じて緊急入院・入院先の選定

安否確認の結果については市の担当課に連絡しましょう。また、情報が確認できない担当利用者については、できるかぎり情報収集を行いましょう。

③ 医療依存度の高い利用者の調整・対応

ケアプラン等で早急に対応しなければならないことを把握した上で調整・対応をしましょう。医療依存度の高い人については医療関係者に診せる努力をしましょう。DMAT・赤十字・医療ボランティア等が指定避難所の救護所中心に活動を開始しているはずですが、主治医に連絡がつかない場合は、そちらと連絡をつけることをしましょう。酸素吸入器・人口呼吸器・吸引器などの医療機器を日常から使っている利用者については、普段から接している医療機器メーカーに連絡をとることもよい方法です。緊急に医療が必要になった利用者へ対応する医療機関について主治医に確認をとっておき、対応を要請することも一方法です。

地域包括支援センターからDMAT等の活動や診療可能な医療機関の情報等を関係機関に連絡するようにしましょう。

④ 介護保険施設（長期・短期）へ緊急入院・入所の調整

利用者宅が被災することで利用者の状況が悪化し、「在宅並びに避難所で避難生活を継続していくのは困難である」と判断される場合には、介護保険施設への緊急入所、さらに緊急性の高い場合には病院への緊急入院の調整を行きましょう。

==== 【行政（市町村）との確認事項】 =====

1. 市窓口へ報告を行う

- ① 事業所の被災状況
- ② 事業所の業務継続の可否
- ③ 利用者の安否確認
- ④ 利用者に関わる情報提供
- ⑤ 地域の状況に関わる情報提供

2. 市窓口との確認・情報収集

- ① 避難所の設置状況
- ② 地域包括支援センターの被災状況
- ③ 業務継続の可否
- ④ 周辺市町村の施設・事業所の状況
- ⑤ サービス提供状況の確認

（個々に受け入れ先を探し対応するのか、地域包括支援センター・保険者が窓口となって受け入れ先を調整できるか）緊急時のルール（取り決め）が通用する状況であるかどうかも確認）

(2) 発災 4 日目～1 ヶ月 応急期～復旧期 (介護支援専門員・事業所)

① 利用者の避難生活支援

利用者が継続的に避難生活が続ける中で、利用者の状況は変化していきます。その変化に対応できるように継続的なモニタリングが必要です。生活環境の悪化（ライフラインの途絶、食料・生活品の不足、寒さ、暑さへの適応等）による体調の変化、長引く避難生活へのストレスや今後の生活への不安への不安感増大などが想定されます。また、これまで利用していた医療や介護サービスを利用できないことによって起こる不都合も発生します。また、エコノミー症候群、インフルエンザの流行、食中毒、口腔状況の悪化などへの予防や対応が必要となります。

② 利用者の仮住まい生活支援

ライフラインの途絶が解消されるに従って、徐々に避難者が避難生活を解消し、地域での生活へと戻っていきます。様々な理由により、生活の再建が遅れたり、困難になったりする利用者も顕宅化してきます。それらの人々の中には、自分自身や家族の力では仮住まいを確保できず、仮設住宅や施設（応急期とは別にこの時期にも緊急入所の必要性は発生します）へと住まいを移さざるを得ない被災者もいます。特に仮設住宅については、①住環境が全く変わる（限られた空間、ユニットバス、結露の発生、寒暖の厳しさ増大等）②住み慣れた地域から離れなければならない場合もある（買い物、医者などへのアクセスが困難、地縁による支援が受けられなくなる等）などの状況によっては、利用者の状況が悪化する事例も発生する恐れがあり、引き続き継続的なモニタリングと対応が必要となります。

(3) 発災 1 ヶ月以降 復旧期 (介護支援専門員・事業所)

① 生活再建への支援

仮住まいから本格的な生活再建に向けての時期です。被災地ではライフラインの復旧が完了し公共建物なども復旧も進みます。この頃になれば、医療、保健、介護サービスも地域に戻ってきていると考えられます。その中で自力再建の目途が立たない人の中に、高齢者を中心とする要援護者も多く見受けられることは、過去の災害の事例をみても明らかです。特に仮設住宅において仮住まいを余議なくされている人にとっては、仮設住宅の解消（通常 2 年、特定非常災害の場合 3 年）が非常に高いハードルになります。この仮住まいから本格復旧に向けて、行政も支援を行います。行政と連携を取りながら、生活再建に向けての道筋を立てることを視野に入れた支援が必要となります。

② 申請代行などの支援

生活再建に向けて被災により申請困難者への申請代行を行う必要があります

③ 健康管理体制や生活不活発病・こころのケアについて

生活再建への支援が行われていく上で、利用者の生活環境の変化による生活不活発病などの健康管理の問題や将来的な生活への不安に対する心理状態の変化などこころのケアなど心身ともに支援が必要となります。個々の介護支援専門員は、これからの状況の利用者にはできるだけ早期に医療機関への受診や専門職へのサポートを依頼しましょう

【参照】

【図書室事業別表2】

※ 以下、参考「日本図書館協会」

まずは利用者・職員の安全確保が最優先です。

被災直後の混乱が落ち着いたら、施設や資料を保全しましょう。安全が確保できる体制が整ったら、可能な部分からサービスを再開しましょう。

《図書館内の点検》

- ・安全が確保できない場合は立ち入らないようにします。
- ・単独行動は避けて複数で動きましょう。
- ・各自の所在を明確にしておきましょう。
- ・防災用装備を身につけます ヘルメット、軍手、マスク、ヘッドランプ・懐中電灯、緊急連絡用無線機・携帯電話、笛、ラジオなど ・蛍光管が破損した場合は十分に換気をし、蛍光体の粉末を吸い込まないように破片を処理します。
- ・被災状況をデジカメやメモで記録し、日誌などにまとめて、復興予算の獲得や将来の防災
- ・減災対策に活かします。
- ・雨漏りや配管の損傷、天井の蛍光管やボードなどの落下の恐れのある個所に書架や本があり移動ができない場合はブルーシートをかけておきます。
- ・施設被災でセキュリティに不安が生じた場合は、重要書類等を安全な施設に移動したり、見廻りを行うなどの対策をとります。
- ・通電、通水時の二次災害に注意して、点検と対策を行います。
- ・建築の専門家の診断をあおいで、今後の対策をたてましょう。

《資料の保全》

- ・資料の保全は、人の安全確保ができるようになってから取り組みましょう。復旧を急ぐあまりに危険な場所で作業することは避けてください。
- ・優先順位の高い資料から対処します。
- ・被災していない資料に被災が波及しないようにします。
- ・被災した資料の状態を、それ以上悪化させないように対処します。
- ・配管の破断や雨漏りなどで水損が生じた場合は、早急に対処が必要です。下記の被災資料救済・資料防災情報源をご覧ください、詳細については電話等でご相談ください。
- ・多量または重篤な資料被災は、専門機関や専門家に相談しましょう。

- ・落下資料は、余震で再落下が懸念される場合は書架に戻さず様子を見るという判断もあります。
- ・落下資料は積み重なった重みで破損することもあるので、可能な範囲で仮整頓します。
- ・貴重資料は保存箱や封筒(中性紙が望ましい)に入れるなどして安全な場所に移動したり、疎開させます。このとき、施設・設備損傷や雨漏りの水濡れによる2次被害を受けやすい床に置くことは避けるようにしましょう。
- ・新聞など逐次刊行物が継続的に納入されて確保できているか確認しましょう。入手ルートが絶たれている場合は、発行元、自治体内の各施設、近隣自治体、支援機関・団体などに依頼するなどして確保しましょう。

《復旧作業・資料レスキュー》

- ・危険な状態の設備や備品は、専門業者に依頼して修理をしたり、復興予算で買い替えをし、そのままの状態や応急の仮処置にとどめることのないようにします。
- ・今後の防災・減災を考えて復旧作業を行い、たとえば資料が落下しても避難通路が確保できるような配架の工夫をするなど、対策を考えましょう。
- ・書架は地震の揺れで倒壊しないように、床固定や天つなぎなどを行います。
- ・書架からの資料落下対策でストッパーや耐震シートを設置する場合は、資料が落ちない状態でも書架が揺れに耐えて転倒しない耐久性を持っているか、十分検討しましょう。
- ・被災資料は保存・廃棄の判断をします。
- ・破損資料の簡易な修理は、できるところから順番に取り組むようにします。
- ・重篤な状態の破損資料は、再購入または近隣自治体図書館や古書店などからの再入手を検討したり、専門業者への修復依頼も考えてみましょう。
- ・職員だけでは作業の量に対処できない場合や知識・技術が不足している時は、他の自治体職員の応援を求めたり、図書館司書を擁する支援機関・団体に相談したり、ボランティアの活用も検討してみましょう。
- ・ダンボール、ブックトラック、ブルーシートなどの物品が不足していて、購入もできない場合は、支援を要請して入手することも検討してみましょう。

《市民の読書環境の確保、サービスの再開》

- ・安全上の理由や、自治体の復旧事業のために職員が不足して元のように開館できない場合は、一部開館や仮開館、移動図書館車や配本によるサービスという形もあります。
- ・避難所や仮設住宅の集会所に、ダンボール書架など、設置や解体が容易で余震時にも危険が少ない用品を使用して図書コーナーを設置する、などの方法もあります。

- ・施設の復旧・復興までに相当の時間がかかる場合は、仮設図書館の設置も検討してみましよう。施設は民間の支援が受けられる場合もあるので、支援機関・団体等に相談することも有効です。
- ・市民が近隣自治体の図書館を利用できるように近隣自治体に要請したり、近隣自治体からの移動図書館車巡回を受けられるか打診することも考えてみましょう。

《震災の記録》

- ・被災から復旧、復興までの経過がわかる資料を、自治体の各部署や市民の協力を得て収集、保存、公開し、今後の防災・減災に役立てましょう。
- ・まちの被災の記録を作成して残しましょう。