

練馬区
災害時介護・障害福祉サービス事業者
行動ガイドライン

令和3年3月作成

練馬区介護・障害福祉サービス事業者災害時連携検討会

目 次

本ガイドラインについて	1
第1章 はじめに	2
1 練馬区の被害想定	2
2 なぜ安否確認が必要か	3
3 「災害時におけるサービス利用者の支援に関する協定」	3
4 介護・障害福祉サービス事業者の役割	3
5 区の役割	4
6 区民の避難	4
7 区の安否確認体制の全体像	6
第2章 平常時における事業者の取組	7
1 災害時に備えた事前準備	7
2 災害時を想定した訓練の実施	14
第3章 災害時における事業者の行動	15
1 災害発生直後	16
2 利用者の安否確認（発災後～72時間）	17
3 サービス提供（優先業務の実施）（発災72時間後～）	19
4 サービス提供（新たなサービスの実施）	22
第4章 地域支援	25
1 福祉避難所	25
2 地域住民の受け入れ	25
3 関係機関への繋ぎ	25
4 被災地への職員の派遣	26

[別 表]

別表1 : 避難拠点一覧

別表2 : 福祉避難所一覧（住所順）

[様式集]

様式1号 : 安否確認結果報告書

様式2号 : 安否確認情報提供依頼書

本ガイドラインについて

近年、わが国では、阪神・淡路大震災（1995年）、新潟県中越地震（2004年）、東日本大震災（2011年）、熊本地震（2016年）など、数多くの大地震に見舞われ、甚大な被害がもたらされています。

東日本大震災や熊本地震等の大規模災害では、支援を必要とする多くの高齢者や障害者が、支援者の人手不足等の理由により、避難や避難後の生活で困難な状況に陥りました。

区では、これらの災害を教訓に、地域防災計画の策定、避難拠点の整備、避難行動要支援者名簿の作成など、さまざまな対策を進めてきました。

また、高齢者や障害者等が、災害時にも安心して過ごせる体制を整えるため、平成29年3月に、練馬区介護サービス事業者連絡協議会および練馬区障害福祉サービス事業者連絡会と、「災害時におけるサービス利用者の支援に関する協定」（以下、2つの協定を合わせて「協定」という。）を締結しました。

協定に基づき、練馬区と練馬区介護サービス事業者連絡協議会からの選出委員および練馬区障害福祉サービス事業者連絡会からの選出委員により構成する「練馬区介護・障害福祉サービス事業者災害時連携検討会」を設置し、災害時連携について、継続して検討を重ねております。

本ガイドラインは、「練馬区介護・障害福祉サービス事業者災害時連携検討会」での検討のひとつの形として、災害時の具体的な事業者の行動をまとめたものです。各事業所においては、本ガイドラインを参考にしてマニュアル等を作成し、災害に備えていただきたいと思います。

高齢者や障害者等、支援が必要な方々が、災害時にも安定した生活を送ることができるよう、平常時から本ガイドラインを活用するとともに、本ガイドラインおよび各事業所が作成したBCP（事業継続計画）等は、社会情勢の変化や訓練・シミュレーションの結果等を踏まえ随時見直しを行い、災害に向けた取り組みを重ねていくこととします。

本ガイドラインを活用した災害対策をきっかけにして、高齢者や障害者が地域の様々な関係者と繋がりを持ち、自立した生活ができる「地域共生社会」構築の一翼となれば幸いです。

練馬区介護・障害福祉サービス事業者災害時連携検討会

第1章 はじめに

1 練馬区の被害想定

東京都は、東日本大震災の経験を踏まえ、平成 24 年 4 月に新たな被害想定を公表しました。今後、首都直下型地震が 30 年以内に 70%の確率で発生すると予測されており、練馬区でも建物被害や人的被害が生ずるものと想定されています。

《練馬区に関する地震の被害想定》 区全域が震度 6 弱(一部 6 強)		
区分	多摩直下地震 (M7.3)	東京湾北部地震 (M7.3)
建物被害	5,579 棟	5,010 棟
揺れによる全壊	2,601 棟	1,935 棟
液状化による全壊	7 棟	7 棟
急傾斜地崩壊による全壊	3 棟	3 棟
地震火災による焼失	2,968 棟	3,065 棟
死者	212 人	145 人
建物倒壊等による死者	164 人	73 人
急傾斜地崩壊による死者	0 人	0 人
地震火災による死者	32 人	57 人
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による死者	16 人	15 人
(災害時要援護者の死者数)	(96 人)	(101 人)
負傷者	5,389 人	3,265 人
建物倒壊等による負傷者	4,715 人	2,521 人
急傾斜地崩壊による負傷者	0 人	0 人
地震火災による負傷者	86 人	225 人
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による負傷者	588 人	519 人
要救助者		
自力脱出困難者	1,331 人	990 人
閉じ込めにつながり得るエレベーターの停止	101 台	98 台

出典：練馬区地域防災計画(平成 29 年度修正)

2 なぜ安否確認が必要か

平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災では、被災地全体の死者数のうち 65 歳以上の高齢者の死者数は約 6 割であり、障害者の死亡率は被災住民全体の死亡率の約 2 倍に上りました。こうした被災傾向は過去の大規模な震災等においても共通してみられるものであり、近年でも日本各地で多発している自然災害により高齢者や障害者が犠牲となっています。

自力避難が困難な高齢者や障害者を災害から守り、必要な支援に繋げるためには、安否確認を行う仕組みを整えておく必要があります。

災害発生時の人命救助は、72時間が経過すると生存率が急激に低下すると言われていたため、安否確認は72時間以内の完了を目指します。

3 「災害時におけるサービス利用者の支援に関する協定」

平成 29 年 3 月 22 日、区は、練馬区介護サービス事業者連絡協議会および練馬区障害福祉サービス事業者連絡会と、「災害時におけるサービス利用者の支援に関する協定」（正式名称は以下の※1を参照。以下、「協定」という。）を締結しました。障害福祉サービス事業者団体との支援協定の締結は都内初の取組。

協定内容は、震度 5 弱以上の地震が起きた際に、各事業者が

- ① 高齢者や障害者等のサービス利用者の安否確認を行い、区に報告する。
- ② 自宅だけではなく、避難拠点や福祉避難所等の避難先においても、居宅介護サービス等を行う。

というものです。

(※1) 協定の正式名称

介護：「災害時における練馬区と練馬区介護サービス事業者連絡協議会との介護サービス利用者の支援に関する協定書」

障害：「災害時における練馬区と練馬区障害福祉サービス事業者連絡会との障害福祉サービス利用者の支援に関する協定書」

4 介護・障害福祉サービス事業者の役割

介護・障害福祉サービス事業者は、日ごろから高齢者や障害者の方々と接し、様々な支援を行っています。各個人の状況も熟知し、支援を行う専門知識、技術、体制を備えた事業者が、災害時においても高齢者や障害者に支援を行えることは、そうした方々の安心にも繋がります。

施設・事業所の災害対策に関する基本方針を以下のとおりとします。

- ① 利用者および職員の生命を守り、継続的・安定的にサービスを提供する。
- ② 支援が必要な方を支える地域の拠点となる。

5 区の役割

区は、防災に関する組織の整備、災害情報の収集および伝達、災害復旧・災害復興に関すること、その他災害の発生および被害の拡大防止のための措置や防災関係機関との連絡、総合調整等を行います。

6 区民の避難

(1) 避難拠点

練馬区では大地震が発生した場合の避難所および防災活動の拠点として、区立の小・中学校（98校）を避難拠点到指定しています。

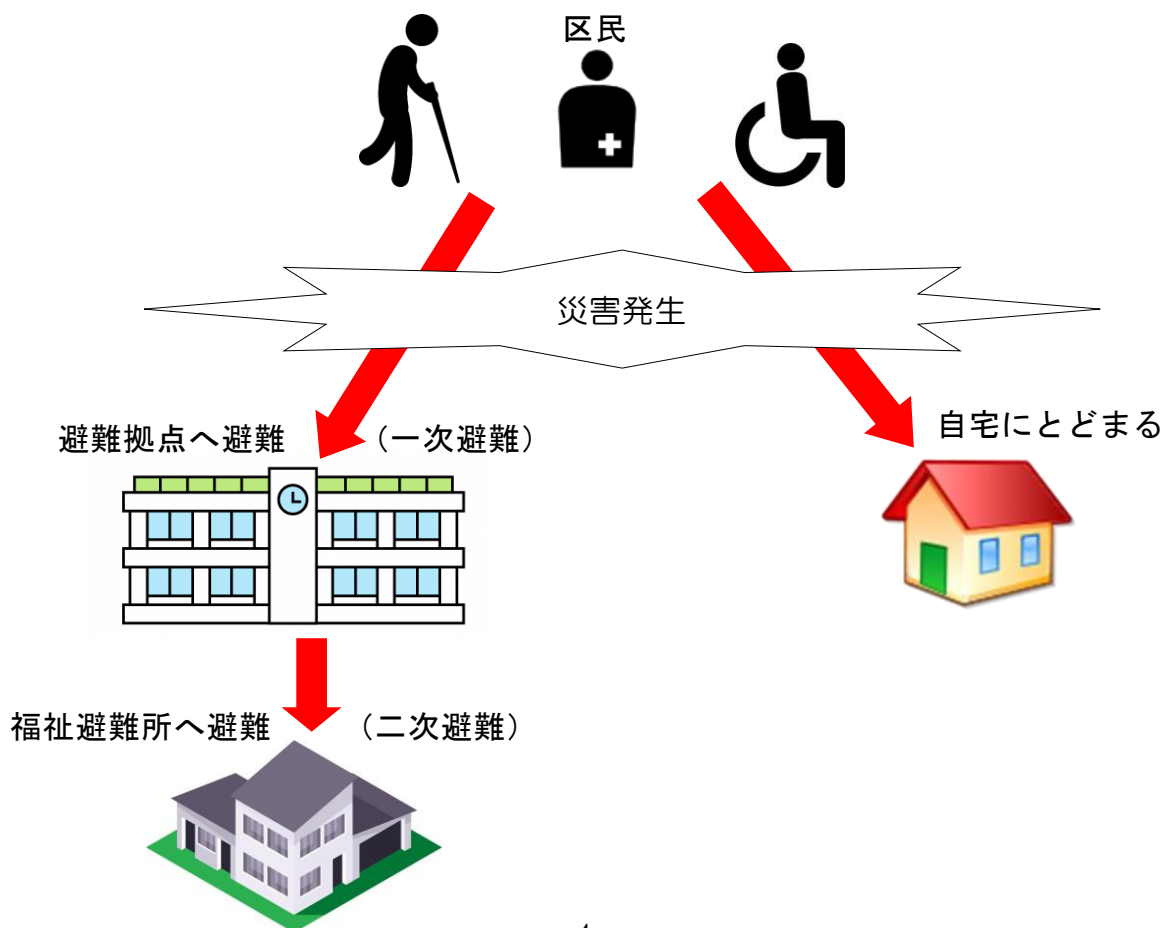
区内で震度5弱以上の地震が発生した場合に開設されます。居住地による避難先の指定はありません。

別表1：避難拠点一覧

(2) 福祉避難所

災害対策本部より、避難拠点において避難生活を送ることが困難な方の受入要請があった時に、受入先として福祉避難所を開設します。デイサービスセンター、福祉園など福祉施設が福祉避難所になります。

別表2：福祉避難所一覧



【コラム】福祉避難所の開設から対象者の受入れまでの流れ

(1) 避難拠点への避難

要配慮者であっても危険が迫っていなければ、避難する必要はありません。まずは自宅で生活することが基本となります。

自宅の倒壊や火災、避難勧告または避難指示等が出された場合など、自宅での生活ができない場合に、避難拠点（区立の小中学校）に避難します。

(2) 避難拠点から災害対策本部への受入要請

避難拠点が、避難拠点での生活が困難と思われる方を把握した場合、災害対策本部に対し、福祉避難所での受け入れを要請します。

〔情報伝達経路〕 避難拠点→情報拠点→災害対策本部

(3) 各施設から災害対策福祉部へ報告

福祉避難所に指定された施設は、施設や周辺の被害状況、職員体制、受入スペースと受入可能人数、開設時期の目安などの福祉避難所の開設可能性に関する情報を、随時災害対策福祉部へ報告します。

災害対策福祉部では、情報を集約し、開設可能な施設を把握します。

(4) 受入可能人数の調整

災害対策福祉部において、各避難拠点における福祉避難所への受入要請対象者と福祉避難所の受入可能人数等を調整して、各福祉避難所での受入対象者を決定します。

(5) 施設への開設要請

災害対策福祉部では、各施設に対し、福祉避難所の開設および対象者の受け入れを要請します。

(6) 福祉避難所の開設

開設要請があった施設は、対象者を受け入れる態勢を整え、福祉避難所を開設します。

(7) 福祉避難所への移送

災害対策本部は、各避難拠点へ対象者の決定を連絡します。各避難拠点は、対象者およびその家族等に対し、福祉避難所で受け入れ体制が整ったことを伝え、了解を得ます。

その後、福祉避難所での受け入れ対象者を家族や地域における支援者が移送します。これらの方を防災機関、区民防災組織、練馬区および各施設等が支援します。

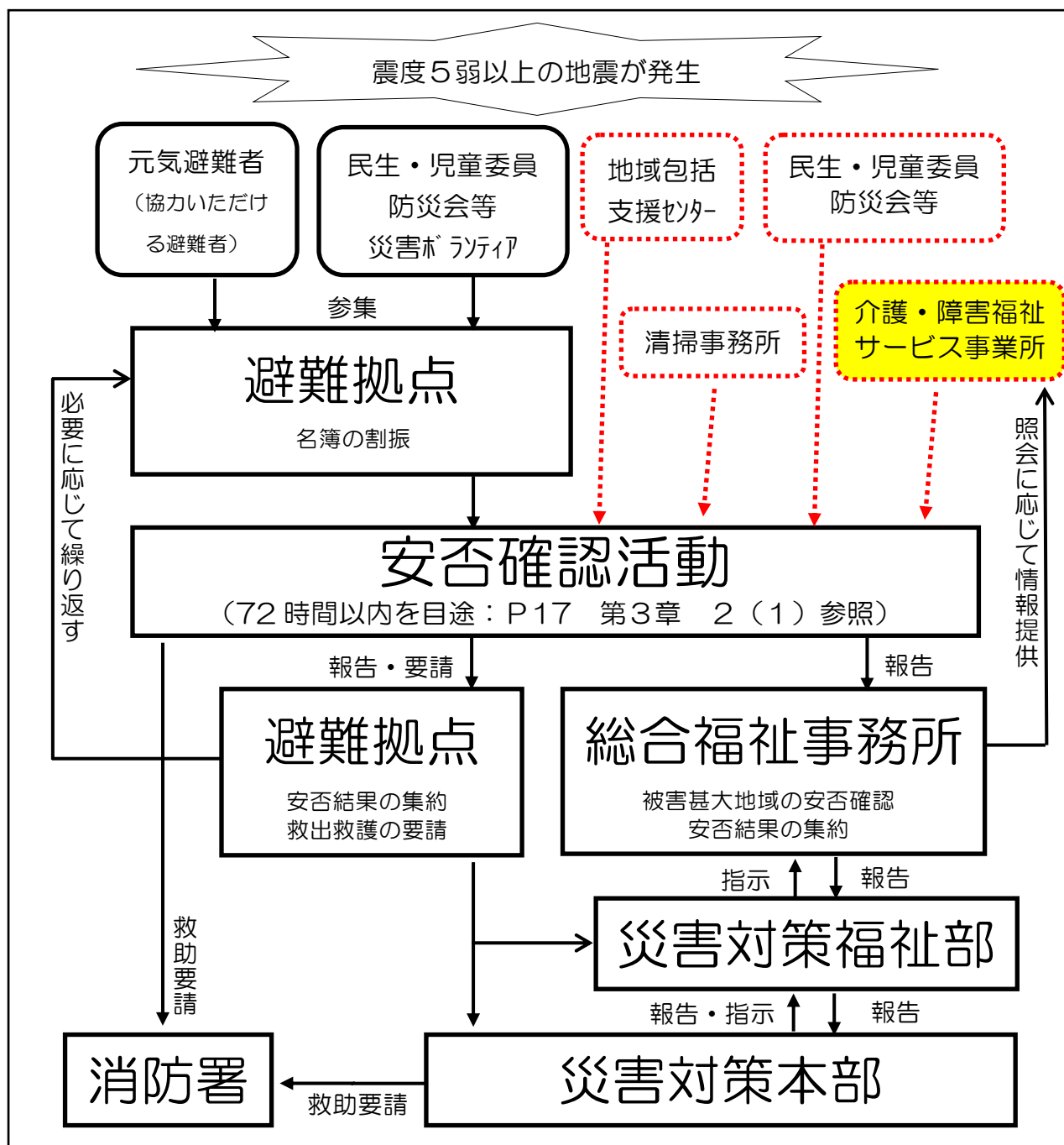
(8) 避難に際しての原則

避難対象者1名につき、共に避難する介助者は1名とすることを基本とします。ただし、介助する方がいない場合や、介助者に小さな子供がいて離れられない場合など、避難者の状況により例外もあります。

7 区の安否確認体制の全体像

災害時には、介護・障害福祉サービス事業者は利用者の安否確認を行うとともに、民生・児童委員や防災会等の様々な支援の担い手が避難拠点に参集し、避難行動要支援者名簿をもとに、安否確認を実施します。また、地域包括支援センターも安否確認を行うとともに、区職員も被害甚大地域を中心に安否確認を実施します。

様々な支援者が重層的に安否確認を行うことで、支援が必要な方を漏らさず安否確認することができる体制を構築しています。



※ 点線は直接安否確認を実施する場合

第2章 平常時における事業者の取組

1 災害時に備えた事前準備

(1) 役割分担

- ・指揮命令者（施設長・管理者）が不在または対応できない場合に備え、第二候補の指揮命令者も決めておきます。
- ・活動が可能な職員の役割分担は、災害の程度や被災状況等により異なるため、事前に決めておくのが難しいこともあります。しかし、下記のような役割があることを職員一同で確認しておく必要があります。

【例】 役割分担業務内容

担当部門	業務内容	担当者	
総括責任者	・避難の判断等、防災対策に係る指揮、全体の管理	総括責任者： 防災リーダー	施設長
		代理①：防災 サブリーダー	
		代理②：防災 サブリーダー	
情報収集・ 連絡班	・災害情報の収集 ・職員への連絡（職員・家族の安否確認） ・関係機関との連絡調整 ・地域住民、福祉施設等へ救援要請 ・避難状況の集約	班長	
		代理①	
		代理②	
救護班	・負傷者の救出 ・負傷者への応急処置 ・負傷者への病院移送	班長	
		代理①	
		代理②	
安全対策班	・利用者の安全確認 ・火元の安全確認、初期消火 ・施設、設備の被害状況 ・利用者への状況説明 ・利用者の避難誘導 ・利用者の家族への引渡し	班長	
		代理①	
		代理②	
物資班	・食糧、飲料水ほか、備蓄物資の管理、払出し ・備蓄物資の補給（調達）	班長	
		代理①	
		代理②	

(2) リスクの把握

自施設、事業所の所在する場所が、災害時にどのような危険がある土地なのか、ハザードマップ等により把握しておきます。

(3) 優先業務の設定

災害時に優先業務を設定することで、必要に応じて優先業務以外の業務を停止し、資源（人、物など）を集中させることで、最低限守らなければならないものを守ります。

最優先業務 (利用者の命に係る業務)	業務停止が人命に係るもの ・ ・ ・
優先業務 (利用者の被害に係る業務)	業務停止により被害（身体的被害、精神的被害、物理的被害、経済的被害）が発生するもの ・ ・ ・
非優先業務	しばらく業務停止しても問題ないもの ・ ・ ・

(4) 職員の参集基準の設定

【例】 職員の出勤の基準：共通

	管理者	監督職・医療職	一般職員
震度6弱 以上	職場からの連絡がなくても自発的に出勤	管理者からの指示・連絡がなくても自発的に出勤	管理者からの指示・連絡がなくても自発的に出勤
震度5強 または5弱	職場からの連絡がなくても自発的に出勤し施設をチェックし必要があれば職員に出勤指示	管理者からの指示・連絡がなくても自発的に出勤	管理者からの指示・連絡により出勤
震度4 以下	職場に連絡を取り、必要と判断すれば出勤	施設内に異常があり、施設から連絡があれば出勤	出勤の必要なし

(5) 職員の安否確認

緊急連絡網の整備やメール送信のルール等、災害時に職員の安否を確認するための方法をあらかじめ決めておきます。

(6) 災害対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を決めておきます（安全かつ機能性の高い場所を設定します）。拠点においては、電源の確保やホワイトボード等の準備をしておきましょう。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所

(7) 災害対応（BCP）発動基準

地震だけでなく、具体的な事象に基づく発動基準、行動基準を設けておくことが重要です。

(例)・震度5弱以上の地震が発生した時

- ・停電が発生した時
- ・電車が不通となった時

(8) 職員体制、シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性があります。参集した職員の人数により、なるべく職員の負担の軽減および体調に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておきましょう。

(9) 利用者の緊急連絡先の確認、安否確認方法の設定

利用者の連絡先、緊急連絡先をあらかじめ確認しましょう。また、災害時の安否確認方法（入所者を目視で確認、電話して確認、訪問して確認、利用者から連絡してもらい、災害時伝言ダイヤルを利用等）を決めておきましょう。大規模災害時には、携帯電話や固定電話といった日常の通信手段が使えなくなる場合も考えられます。災害時のこうした状況をあらかじめ想定して、安否確認方法を事前に用意しておく必要があります。

利用者をあらかじめ一覧にまとめておきましょう。

(10) 利用者への周知

事業所の災害時対応について、重要事項説明書等で説明しておくことが望ましいです（※2）。また、日頃から以下の項目について利用者と確認しておきましょう。

- ・災害時の連絡方法
- ・災害時の行動（例：その場から動かない、事業所に電話する）
- ・想定避難先
- ・避難の際の支援者
- ・利用者が行う災害用ストックの準備（薬、水、食料等）

併せて、事業者による安否確認についても説明しておきましょう。

- ・事業者が利用者の安否確認を行い、区へ報告すること
- ・安否の確認ができない場合、事業者は区に照会をかける場合があること

※2 放課後等デイサービス、児童発達支援においては、国のガイドライン（※3）により、災害対策を保護者に定期的に周知することが、設置者・管理者の責務とされています。

※3 放課後等デイサービスガイドライン
児童発達支援ガイドライン

(11) 家族への連絡・引き渡し、緊急避難等

- ・【通所の場合】自事業所（施設）に利用者がある時に災害が発生した場合の家族への連絡・引き渡し方法を決めておきます。
- ・【通所・入所施設の場合】自事業所（施設）にいるのが危険な場合は、避難を行います。避難先の確認や避難方法を決めておきます。

(12) 他事業者との連携

災害時には、自社が被災し他社に応援を依頼することも想定されます。日ごろから、地域の同業事業者同士で連絡を取り合って、連携強化を図っていきましょう。

【例】連携強化の方法】

- ・地域ごとの分科会
- ・事業者名簿
- ・SNSグループ
- ・連絡網

また、どのような支援を相互に行うか話し合っておくことが大切です。

サービス提供を他事業者にお願いする場合、利用者が依頼先事業者でも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きましょう。

なお、同一世帯で、介護事業者と障害事業者の両方のサービスを受けている場合もあります。地域の同業事業者のみではなく、地域の他業種の事業者とも連携ができると、利用者世帯に対して総合的な支援に繋がります。

【コラム】光が丘福祉施設自衛消防連絡会（紹介）

光が丘地域では、社会福祉施設等を運営する事業所相互間における横断的な意見交換のもと、相互協力体制の構築や施設の使用実態に即した実践的な自衛消防活動能力の向上並びに地域住民との協力体制の構築等を図ることを目的とした「光が丘福祉施設自衛消防連絡会」を平成28年11月14日に設立しました。

- ・施設実態に応じた自衛消防活動技術の向上方策
- ・相互協力体制の構築
- ・夜間少数体制時の災害対策

等の活動を行っており、避難誘導及び初期消火（消火器・屋内消火栓）の自衛消防訓練等の活動も行い、事業者間の連携を図っています。

(13) 備蓄・設備

最優先業務（利用者の命に係る業務）を3日間継続できる程度の備蓄（飲食物品、医薬品、衛生用品、燃料、電池等）をしておきましょう。近年は電気についても数日間停電するような災害が多発しています。発電機、蓄電池等を用意しておく等、電源の確保も重要です。電気を供給できる車などは、移動手段としても使えるため有用です。

1	建物・設備の安全対策	設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。
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。
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。
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用水の確保を記載する。
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／PHS／PCメール／SNS等
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。
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・汚物対策を検討、記載する。
8	暑さ・寒さ対策	停電した際の暑さ・寒さ対策を記載する。

9	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。
10	情報収集	情報収集方法を記載する。テレビ、ラジオに加え、近年はスマホによる情報収集も有力です。 (例) 緊急地震速報受信 東京都防災アプリ NHKニュース防災アプリ
11	資金手当て	災害に備えた資金手当てを検討し、記載する（火災保険など）。 緊急時に備えた手元資金等（現金）について記載する。

(14) マニュアルの整備・職員への周知

施設によって必要な対応は異なります。施設独自の運営マニュアルや事業継続計画（BCP）を整備しましょう。また、マニュアルは適宜見直しを行うことが大切です。

年1回程度は、勉強会や訓練等を行い、職員への周知を徹底しましょう。設備点検を当番制にすることや、概要を記載したミニハンドブックを常時携帯するといった方法も有効です。

2 災害時を想定した訓練の実施

災害を想定し、平常時から様々な対応のシミュレーションを行っておく必要があります。以下に主な訓練について例示します。

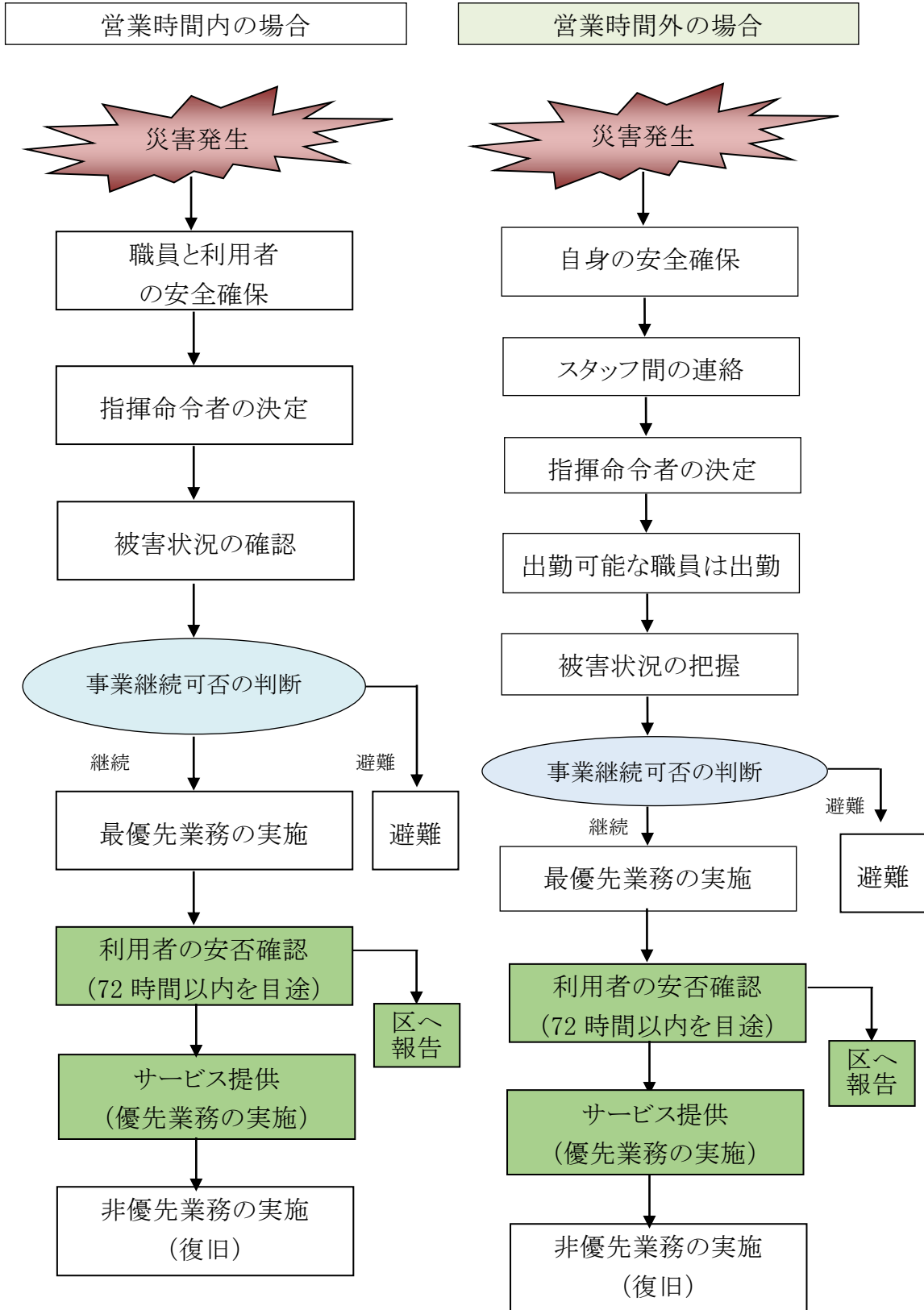
- ①通信訓練
- ②避難訓練
- ③初動対応訓練
- ④応急手当等対応訓練
- ⑤消火訓練
- ⑥職員の参集訓練
- ⑦施設利用者の引き取り訓練
- ⑧近隣住民や関係施設との連携訓練
- ⑨発電機等の活用訓練および炊き出し訓練
- ⑩利用者の安否確認・避難支援訓練

【コラム】非常通信7割「使えず」（新聞報道より抜粋）

2011年3月の東日本大震災で携帯電話などの通信が途絶した際、岩手、宮城両県の医療機関の約7割が、衛星携帯電話などの非常用通信手段の利用に問題があり、患者の受け入れなどに支障を来していたことが、総務省の調べで分かった。「危機の設定や操作方法の問題で通信できなかった」という病院も1割に上った。原因として、「衛星携帯電話を取扱説明書通りに使おうと試したが、最後まで使えなかった」、「設定の誤りで受信はできても発信できなかった」、「充電していなかった」ことなどを挙げた。

第3章 災害時における事業者の行動

【例】初動期の対応：居宅系



1 災害発生直後

(1) 安全確保・応急処置

その場にいる者（利用者、職員等）の安全を確保するとともに、ガスや火の確認、負傷者の応急処置、救急連絡、初期消火等を行います。

(2) 状況の把握・事業継続の可否判断

施設（建物・設備）の被災状況、利用者・職員の状況、施設周辺の状況等を把握し、事業継続の可否判断をします。

(3) 事業体制の確保

事業を運営する職員体制、物資等を確保します。

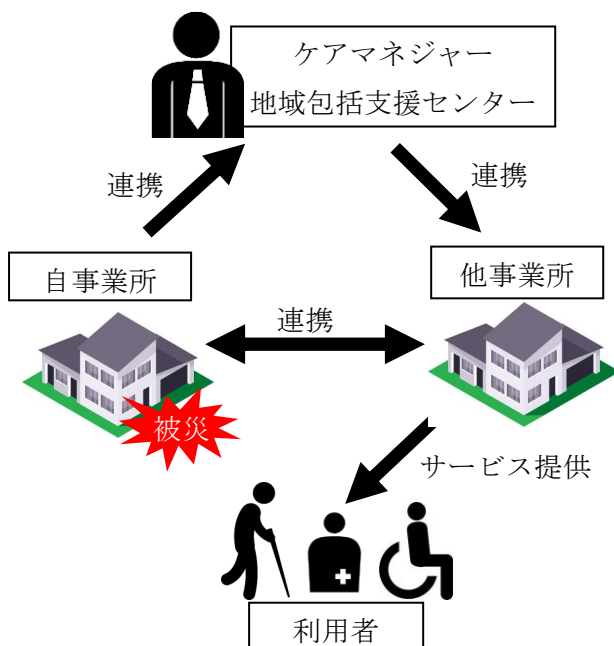
(4) 最優先業務の実施（発災後～）

最優先業務と設定した業務を行います。特に、サービス停止が利用者の人命に係るものを最優先として実施します。最優先業務（利用者の命に係る業務）を行うスタッフが不足する場合は、近隣の同業事業者に応援を要請しましょう。自社が被災しサービス提供が行えない場合は、利用者を近隣の同業事業者へ割り振る等しましょう。

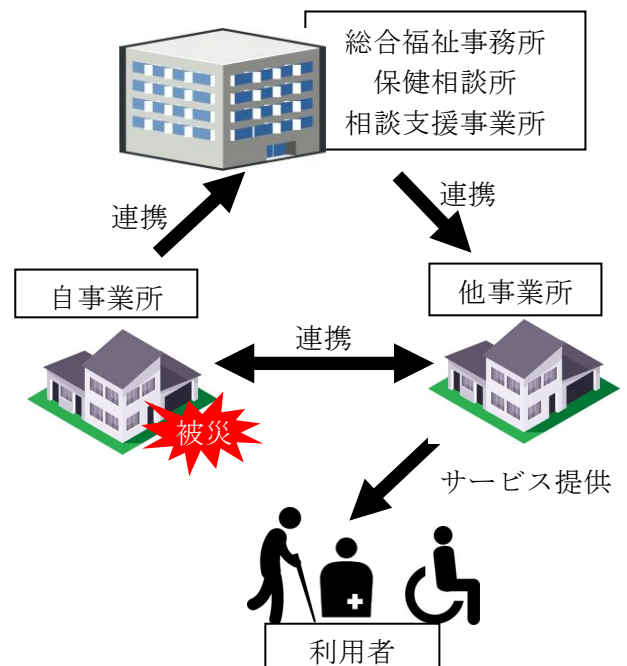
(5) 地域の他事業者の情報確認

地域の同業事業者の被災状況、事業継続の可否等を確認しましょう。場合によっては応援に駆けつけましょう。

【介護サービス事業所の場合の連携】



【障害サービス事業所の場合の連携】



2 利用者の安否確認（発災後～72 時間）

（1）利用者の安否確認

発災後 72 時間までを目途に、あらかじめ決めておいた方法（9 ページ参照）で利用者の安否を確認します。6 ページに示したとおり、区は重層的な安否確認の体制を構築しており、その中でも要支援者に直に接している事業者は、迅速・確実な安否確認において、とても重要な役割を担っています。

また、利用者の安否確認を行うことは、単に安全かどうかを確認するだけでなく、今後のサービス利用の意向確認、場合によっては、自社が業務を停止しているためにサービスを提供できないことの伝達等、今後のサービス提供について確認する意味合いもあります。事業運営のためにも安否確認が必要です。

（2）情報伝達・避難支援・救助

利用者と連絡がついた場合、必要に応じて把握している災害情報の伝達や避難拠点への避難支援を行います。救助が必要な場合は安否確認活動を中断し、状況により近隣の方、防災会、消防署、避難拠点に連絡し、救助要請をします。

（3）安否確認結果の区への報告

「災害時におけるサービス利用者の支援に関する協定」に基づき、安否確認した結果を区に報告します。

安否確認結果報告書もしくは各事業所で既に用意している名簿に安否確認した結果を記入し、最寄りの総合福祉事務所（高齢者支援係）へ、電子メール、FAX、持参のいずれかの方法により報告します。

個人情報を送ることになるため、各事業所の個人情報取り扱い方針に基づき送付します（電子メールにはパスワードをかける、FAXはあらかじめ番号登録をしておく等）。なお、FAX、メールについては、原則として、区から受け取った旨のご連絡はしません。

【様式 1 号：安否確認結果報告書】

報告書様式は区ホームページにも掲載しています。

格納先(介護)：区トップページ>保健・福祉>介護保険>事業者向け>災害時協定関係(※)

(障害)：区トップページ>保健・福祉>障害のある方>事業者向け>災害時協定関係(※)

(※)実際には、協定の正式名称を記載します。

災害時にすぐに使用できるように、あらかじめ様式を事業所内のサーバーまたは紙で保管しておきましょう。

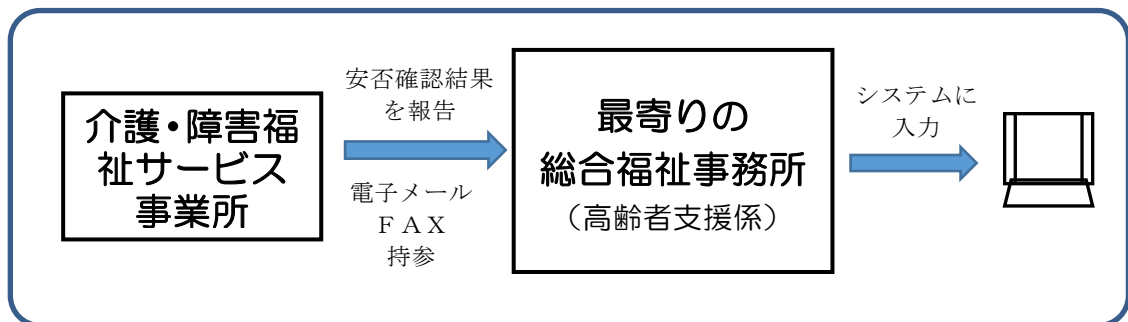
(4) 報告内容

各事業所で既に用意している名簿に安否確認した結果を記入する場合は、以下の項目を記載します。

- ①氏名 (★)
- ②生年月日 (★)
- ③性別 (★)
- ④住所 (★)
- ⑤確認日時 (24時間制) (★)
- ⑥安否の確認がとれた場合の居所 (★)
- ⑦状態 (無事・負傷)
- ⑧状況説明

(★の項目は必須項目です)

(5) 情報の集約



総合福祉事務所では、報告された安否確認情報をシステムに入力し、情報を集約します。集約した情報を、区があらかじめ作成した避難行動要支援者名簿と突合することで、災害時に自力避難が困難で支援を要する方について、漏れなく安否確認がとれたかを確認します。

(※ 安否確認報告の一連の流れは、毎年訓練を実施します。)

3 サービス提供（優先業務の実施）（発災 72 時間後～）

（1）安定した運営体制の確立

安定して運営できる職員体制の確立に努めます。

東京都社会福祉協議会では、「東京都災害福祉支援ネットワーク」を構築しており、東京都内で大規模かつ広範な災害が発生した場合に「東京都災害福祉広域調整センター」が設置されます。センターは東京都や自治体等と連携し、被災地や応援派遣団体との調整やマッチングを行います。また、東京都社会福祉協議会では会員施設災害時被害状況把握システムを導入しており、各施設が人的・建物被害状況などの項目を入力する仕組みが構築されています。

また、ボランティアの応援を頼みたい場合は、練馬区と協定を締結している練馬区社会福祉協議会の災害ボランティアセンターに連絡し、派遣を要請することができます。

なお、福祉専門職の応援やボランティアの応援については、人材の登録状況や優先度等により、派遣できない場合もあります。

（2）衛生管理等

清掃や整理整頓、ゴミ処理等のルールを確立し、運営します。感染症が広がらないよう防疫対策に努めます。特に新型コロナウイルス感染症については、マスク、消毒液、体温計等を活用するとともに、3つの密（密閉・密集・密接）を回避することにより、感染の拡大を防止します。

（3）緊急入院

利用者の体調等が悪化し、医療機関への入院が必要と思われる場合は、緊急入院に向けて、消防や医療機関等と調整します。

（4）平常時とは異なる場所でのサービス提供

通常は自宅においてサービスを利用している利用者が避難所等に避難している場合も、避難所等を自宅とみなしてサービスを提供します。利用者の居場所を確認し、避難先への訪問や、避難先への送迎等を行います。

なお、地震発生後のサービス提供等については、国、区等からの通知が発出されますので、通知内容に基づいて対応してください

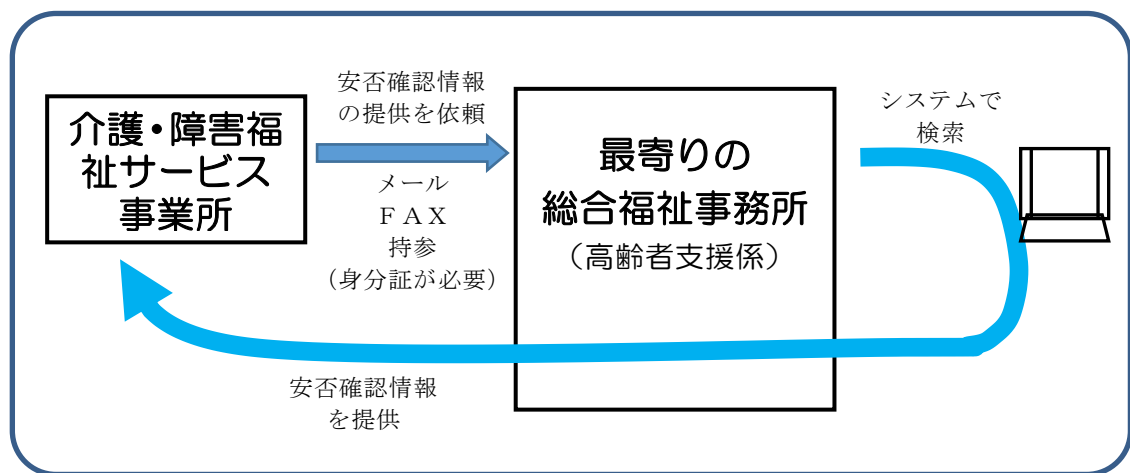
(5) サービス提供のための区への安否確認情報の照会

サービスを提供しないことにより生活の維持に支障を来す恐れのある利用者について、自社では安否確認ができなかった場合は、区へ安否確認情報の照会を行うことが可能です。他からの情報により安否確認がとれていた場合には、区が把握している内容について回答します。

安否確認情報提供依頼書により、安否確認結果を報告した総合福祉事務所（高齢者支援係）にメール、FAXまたは持参により照会してください。照会者の身分証明書の提示が必須なため、電話での照会は不可とします。メール、FAXの際には、身分証明書の写真を撮って送信してください。

また、安否確認情報は個人情報となるため、本人の生活のためにやむをえない場合にのみ情報提供します。依頼書には、照会理由を必ず記載してください。

【様式2号：安否確認情報提供依頼書】



【例 提示が必要な身分証明書類】

(1) 社員証に顔写真がある場合（下記1点）

①社員証

(2) 社員証に顔写真がない場合（下記2点）

①社員証

②運転免許証、マイナンバーカード等、顔写真のある公的証明書

※ 介護・障害福祉サービス事業者に対して情報提供を行うため、照会者の本人確認かつ事業者の社員であることを確認します。

【コラム】東京都災害福祉広域調整センター（東京都社会福祉協議会）

首都直下地震等の大規模かつ広域にわたる災害の場合、都内の被災地からの支援要請の有無にかかわらず、被災地外から多くの福祉専門職等が組織的に、また個人々の立場で被災地に入ることが予測されます。その際、主に他道府県の施設種別協議会や職能団体、その他支援者組織等からの問い合わせに対応し、また限られたマンパワーを支援の漏れがないように被災地に送り込むためには、東京都域において、被災地や他道府県の組織等との窓口となり、一定のコーディネートを行う機関が必要です。東京都災害福祉広域調整センターは、東京都内で大規模かつ広範な災害が発生した場合にコーディネートを行う機関として設置されます。

センターの主な業務

- (1) 被災地における広域支援ニーズの継続した把握
- (2) 応援派遣団体共有会議〔仮称〕の開催（東京都福祉保健局、東社協、東社協施設部会、都内職能団体などが参加）
 - 〔内容〕 ※応援派遣団体との情報共有と必要な調整を行う
 - ア 被災状況や広域支援ニーズの共有
 - イ 各団体の支援内容や今後の取り組み方針等の共有
 - ウ 必要な調整
- (3) 外部（主に他道府県の団体等を想定）からの問い合わせ対応
- (4) 東京都から厚生労働省への支援要請に基づく他道府県からの応援専門職と被災地行政・施設等とのマッチング

4 サービス提供（新たなサービスの実施）

（1）サービス提供が必要な人を発見した場合

事業所の利用者ではない場合や、利用者でも普段と違うサービスが必要となった場合、ケアマネジャー等に連絡します。

介護・障害の区分	連絡先
要支援相当の方	地域包括支援センター
要介護相当の方	地域のケアマネジャー
障害者（身体、知的）の方	総合福祉事務所（障害者支援係）、相談支援事業所
障害者（精神）の方	保健相談所、相談支援事業所
けが、病気等の方	医療機関

介護・障害福祉サービスが必要と判断される方には、柔軟にサービス提供します。認定等を事後に行う場合も考えられ、必ず記録を残しておきます。また、国からの通知等に従います。

（2）区からの要請

協定の中では、以下のとおり規定しています。（甲：区、乙：事業者）

（介護サービスの提供）

事業者等は、甲から乙への要請に基づき、利用者の居宅、避難拠点、福祉避難所等で、必要な居宅介護支援、訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、通所介護等の介護サービスの提供を行うものとし、介護サービスの提供の方法、内容等については、甲乙協議の上決定するものとする。

（障害福祉サービスの提供）

事業者等は、甲から乙への要請に基づき、利用者の居宅、避難拠点、福祉避難所等で、必要な相談支援、障害児相談支援、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援（居宅系サービスのみ）、移動支援、通所系サービス（送迎のみ）等の障害福祉サービスの提供を行うものとし、障害福祉サービスの提供の方法、内容等については、甲乙協議の上決定するものとする。

【コラム】ケアマネジャーによる避難所への訪問（熊本地震の例）

平成28年の熊本地震の際には、ケアマネジャーが各避難所を訪問し、サービスが必要な人がいないか聞いてまわり、各種サービスに結びました。

(3) 費用の請求

平常時と同様のルートにより費用請求を行ってください。

なお、厚生労働省からの通達により、特例措置が実施される場合がありますが、災害の状況によっても内容は変わるため、通達に沿った手続き等の対応を行います。事業者は記録を残すようにします。

【コラム】東日本大震災に関する介護報酬等の請求の取扱いについて

ご存知のとおり、介護報酬は国保連に対して毎月請求申請する必要があります。しかし、大規模災害が発生した場合、事務所が被害を受けたことで介護サービスの提供記録が紛失する可能性もあります。東日本大震災では、事務所が津波による被害を受け、サービス記録が滅失した事業者も見られました。また、災害発生後に利用者へのサービスを提供したとしても、例えば、停電の影響でパソコンが利用できず、サービス量等を記録できないケースも見られ、平常時と同様の請求申請手続きが困難だった事業者もありました。

こうした状況を踏まえ、厚生労働省では2011年4月5日付の事務連絡「東日本大震災に関する介護報酬等の請求等の取扱いについて」により、被災地におけるサービスの申請方法を通達しました。この事務連絡により、被害が甚大で通常の申請を行うことが困難な事業所については、特例措置として、概算による請求を行うことが可能である旨が示されました。概算請求の算出は、2010年11月～2011年1月の介護報酬等支払額をベースとした過去のサービス報酬の実績で行われることとなりました。

また、厚生労働省は、介護報酬の請求事務のみならず、その他の項目についても特例措置を取りました。例えば、避難所等において生活している高齢者等に対するサービスに関しても、介護報酬の算定に含めてもよいという点や、震災により、事業者の利用定員が超過し、一時的に人員基準を満たさない場合でも減額を行わないことを可能とする点などです。

■東日本大震災に関する介護報酬の取り扱いについて

(1) 被災前（2011年3月11日以前）にサービス提供を行った場合の概算請求

概算請求が可能な対象	今回（東日本大震災）の地震によりサービス提供記録等を滅失又は棄損した介護サービス事業所
概算請求の算出方法	$(2010年11月～2011年1月介護報酬等支払額 / 92) \times 11$

(2) 被災後（2011年3月12日以降）にサービス提供を行った場合の概算請求

概算請求が可能な対象	災害救助法適用地域（東京都の区域を除く）に所在する介護サービス事業所等であって、当該事業所等の状況に鑑み通常の手続きによる請求を行う事が困難な事業所
概算請求の算出方法 (3月12日～3月末分)	$(2010年11月～2011年1月介護報酬等支払額 / 92) \times 20$ $\times (1 + 0.022)$

厚生労働省資料より

※ 障害福祉サービスにおいても、同等の内容の特例措置がとられました。

第4章 地域支援

1 福祉避難所

自宅の倒壊や火災、避難勧告または避難指示等が出された場合は、避難行動要支援者等を含めた区民は、避難拠点等へ避難します。

練馬区では、すべての区立小中学校（98校）を避難拠点として指定しており、区の区域内において震度5弱以上の地震が発生した際には、避難拠点を開設し、避難者を受入れます。

一部の避難拠点では、要配慮者居室を設置することとしていますが、これら避難拠点において避難生活を送ることが困難な方を対象に、福祉避難所を開設します。高齢者施設や障害者施設等を福祉避難所として指定しています。

指定にあたっては、区との協定を締結し、区が作成している「福祉避難所運営ガイドライン」に基づき、福祉避難所としての業務を行います。

2 地域住民の受け入れ

災害時は、在宅利用者や、利用者以外の地域住民、帰宅困難者等が突然事業所に避難してくる可能性があります。受け入れ可能なのか、どこまで受け入れるか等の可能な支援について、あらかじめ考えておきましょう。

3 関係機関への繋ぎ

利用者の自宅を訪問した際などに、土砂の片づけ等の困りごとを見つけた場合は、ボランティアセンターを案内するなど、関係機関への繋ぎを行いましょ

4 被災地への職員の派遣

平成 30 年に厚生労働省が提示した「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されています。社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時において災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されています。

東京都においては、災害発生時には、被災地域内の災害対策や福祉施設間の相互応援により、福祉施設・事業所におけるサービス継続、福祉避難所の運営が期待されます。さらに大規模災害が発生し、前述の応援だけでは支援が行き届かない場合、東京都災害福祉広域調整センターが設置されます。自治体から東京都への要請に応じて、支援が必要な社会福祉施設、福祉避難所等に対して、都内職能団体や他県からの福祉専門職の応援派遣の調整をし、マッチングを行います。

各施設・事業所においては、被災地の社会福祉施設・福祉避難所等への支援に対して関係団体と連携した取組が期待されています。

避難拠点一覧

【小学校】		【中学校】
1 旭丘小学校	34 石神井小学校	1 旭丘中学校
2 小竹小学校	35 石神井東小学校	2 豊玉中学校
3 豊玉小学校	36 石神井西小学校	3 豊玉第二中学校
4 豊玉第二小学校	37 石神井台小学校	4 中村中学校
5 豊玉東小学校	38 上石神井小学校	5 開進第一中学校
6 豊玉南小学校	39 上石神井北小学校	6 開進第二中学校
7 中村小学校	40 下石神井小学校	7 開進第三中学校
8 中村西小学校	41 光和小学校	8 開進第四中学校
9 早宮小学校	42 谷原小学校	9 北町中学校
10 開進第一小学校	43 北原小学校	10 練馬中学校
11 開進第二小学校	44 立野小学校	11 練馬東中学校
12 開進第三小学校	45 関町小学校	12 貫井中学校
13 開進第四小学校	46 関町北小学校	13 田柄中学校
14 仲町小学校	47 大泉小学校	14 豊溪中学校
15 南町小学校	48 大泉第一小学校	15 光が丘第一中学校
16 北町小学校	49 大泉第二小学校	16 光が丘第二中学校
17 北町西小学校	50 大泉第三小学校	17 光が丘第三中学校
18 練馬小学校	51 大泉第四小学校	18 石神井中学校
19 練馬第二小学校	52 大泉第六小学校	19 石神井東中学校
20 練馬第三小学校	53 大泉東小学校	20 石神井西中学校
21 練馬東小学校	54 大泉西小学校	21 石神井南中学校
22 田柄小学校	55 大泉南小学校	22 上石神井中学校
23 田柄第二小学校	56 大泉北小学校	23 南が丘中学校
24 向山小学校	57 大泉学園小学校	24 谷原中学校
25 豊溪小学校	58 大泉学園緑小学校	25 三原台中学校
26 旭町小学校	59 大泉桜学園（小学校）	26 大泉中学校
27 高松小学校	60 泉新小学校	27 大泉第二中学校
28 春日小学校	61 橋戸小学校	28 大泉西中学校
29 光が丘四季の香小学校	62 南田中小学校	29 大泉北中学校
30 光が丘春の風小学校	63 南が丘小学校	30 大泉学園中学校
31 光が丘夏の雲小学校	64 富士見台小学校	31 大泉桜学園（中学校）
32 光が丘秋の陽小学校	65 八坂小学校	32 関中学校
33 光が丘第八小学校		33 八坂中学校

福祉避難所一覧(住所順)

令和2年12月1日現在

	施設名	住所	電話
1	第2育秀苑デイサービスセンター	羽沢2-8-16	3991-0523
2	豊玉南しあわせの里デイサービスセンター	豊玉南2-26-6	5946-2323
3	豊玉デイサービスセンター	豊玉南3-9-13	3993-1341
4	特別養護老人ホーム 育秀苑	桜台2-2-8	3557-7637
5	練馬の丘キングス・ガーデンデイサービス	練馬2-27-7	6629-4599
6	練馬デイサービスセンター	練馬2-24-3	5984-1701
7	心身障害者福祉センター	貫井1-9-1	3926-7211
8	貫井福祉園	貫井2-16-12	5987-0400
9	錦デイサービスセンター	錦2-6-14	3937-5031
10	氷川台福祉園	氷川台2-16-2	3931-0167
11	練馬キングス・ガーデンデイサービスセンター	早宮2-10-22	5399-5315
12	練馬高松園デイサービスセンター	高松2-9-3	3926-3026
13	高松デイサービスセンター	高松6-3-24	3995-5107
14	都立練馬特別支援学校	高松6-17-1	5393-3524
15	デイサービスセンターさくらの苑	北町8-21-19	3931-0008
16	田柄福祉園	田柄3-14-9	3577-2201
17	田柄デイサービスセンター	田柄4-12-10	3825-1551
18	光が丘福祉園	光が丘2-4-10	3976-5100
19	光が丘デイサービスセンター	光が丘2-9-6	5997-7706
20	第3育秀苑デイサービスセンター	土支田1-31-5	6904-0105
21	土支田デイサービスセンター	土支田2-40-18	5387-6760
22	老人デイサービスセンター土支田創生苑	土支田3-4-20	3978-0801
23	富士見台デイサービスセンター	富士見台1-22-4	5241-6010
24	高野台デイサービスセンター	高野台5-24-1	5923-0831
25	石神井町福祉園	石神井町2-12-5	5393-7438
26	石神井特別支援学校	石神井台8-20-35	3929-0012
27	特別養護老人ホーム 上石神井幸朋苑	上石神井3-2-18	5991-1331
28	デイサービスセンターフローラ石神井公園	下石神井3-6-13	3996-6600
29	大泉デイサービスセンター	東大泉2-11-21	5387-2201
30	東大泉デイサービスセンター	東大泉5-15-2	5387-1021
31	光陽苑デイサービスセンター	西大泉5-21-2	3923-5264
32	大泉町福祉園	大泉町3-29-20	5387-4681
33	やすらぎミラージュデイサービスセンター	大泉町4-24-7	5905-1191
34	大泉学園デイサービスセンター	大泉学園町2-20-21	5933-0742
35	大泉学園町福祉園	大泉学園町3-9-20	3923-8540
36	やすらぎ舎デイサービスセンター	大泉学園町7-12-32	5387-5577
37	大泉特別支援学校	大泉学園町9-3-1	3921-1381
38	練馬福祉園	大泉学園町9-4-1	3978-5141
39	やすらぎの杜	関町北5-7-10	3928-3315
40	第二光陽苑デイサービスセンター	関町北5-7-22	5991-9917
41	関町福祉園	関町南3-15-35	3594-0217
42	関町デイサービスセンター	関町南4-9-28	3928-5030

安否確認結果報告書



練馬総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:NERIMAFUKUSI25@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5984-1670 FAX:03-5984-1213 住所:豊玉北6-12-1
 光が丘総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:HIKARIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5997-7762 FAX:03-5997-9701 住所:光が丘2-9-6
 石神井総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:SHAKUJUFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5393-2818 FAX:03-3995-1104 住所:石神井町3-30-26
 大泉総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:OIZUMIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5905-5275 FAX:03-5905-5277 住所:東大泉1-29-1

事業所名	所在地	連絡先(電話)	報告者 氏名	報告時点
	練馬区			月 日 時 分 現在

利用者の漢字氏名から住所までの欄は、平常時に予め記入しておくとう便利です。

【確認日時】
「安否確認を実施した日時」を記入します。
(この欄が空欄の人は、まだ確認を実施していない人になります。)

【居所】自宅:自宅にいる事を確認したら○をつけてください。
その他:自宅以外に居ることが確認できた場合は、この欄に○をして、「状況説明」欄に「○○小学校へ避難」等、確認した内容を記載してください。
不明:訪問したが留守だった等、所在が分からない場合に○をしてください。

【状態】
確認できた場合はいずれかに○をしてください。

No	漢字氏名	フリガナ	生年月日 (西暦)	性別	住所	安否確認 チェック欄					状況説明	
						確認日時 (24H制)	居所			状態		
						月 日 時 分	自宅	その他	不明	無事	負傷	
1						月 日 時 分						
2						月 日 時 分						
3						月 日 時 分						
4						月 日 時 分						
5						月 日 時 分						
6						月 日 時 分						
7						月 日 時 分						
8						月 日 時 分						

安否確認結果報告書



記載例

練馬総合福祉事務所 高齢者支援係
 光が丘総合福祉事務所 高齢者支援係
 石神井総合福祉事務所 高齢者支援係
 大泉総合福祉事務所 高齢者支援係

メール:NERIMAFUKUSI25@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5984-1670 FAX:03-5984-1213 住所:豊玉北6-12-1
 メール:HIKARIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5997-7762 FAX:03-5997-9701 住所:光が丘2-9-6
 メール:SHAKUJIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5393-2818 FAX:03-3995-1104 住所:石神井町3-30-26
 メール:OIZUMIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5905-5275 FAX:03-5905-5277 住所:東大泉1-29-1

事業所名	所在地	連絡先(電話)	報告者 氏名	報告時点
	練馬区			月 日 時 分 現在

利用者の漢字氏名から住所までの欄は、平常時に予め記入しておく便利です。

【確認日時】
 「安否確認を実施した日時」を記入します。
 (この欄が空欄の人は、まだ確認を実施していない人になります。)

【居所】自宅:自宅にいる事を確認したら○をつけてください。
 その他:自宅以外にすることが確認できた場合は、この欄に○をして、「状況説明」欄に「○○小学校へ避難」等、確認した内容を記載してください。
 不明:訪問したが留守だった等、所在が分からない場合に○をしてください。

【状態】
 確認できた場合はいずれかに○をしてください。

No	漢字氏名	フリガナ	生年月日 (西暦)	性別	住所	安否確認 チェック欄					状況説明	
						確認日時 (24H制)	居所			状態		
						自宅	その他	不明	無事	負傷		
1	例1:訪問し、自宅にいる事を確認。特に被害はないとのこと。					○月○日 ○時○分	○			○		
2	例2:訪問し、自宅にいる事を確認。割れた食器で手に軽いケガをしたとのこと。					○月○日 ×時×分	○				○	
3	例3:本人の携帯電話へ連絡したところ、自宅におり、無事だと確認できた。					○月○日 ◇時◇分	○			○		
4	例4:訪問したが、留守だった。					○月○日 △時△分			○			
5	例5:訪問時、留守だったが、隣の家の人から「○○小へ避難したらしい」と聞いた。					○月○日 □時□分		○				訪問時、留守だったが、隣の家の人から「○○小へ避難したらしい」と聞いた。
6	例6-1:訪問時、利用者の方は不在。家にいた家族からは、「今は外出しているが、電話で無事を確認している。」と聞いた。 【家族による安否確認が出来ているケース】					○月○日 ☆時☆分		○		○		家族が電話で無事を確認済。
7	例6-2:訪問時、利用者の方は不在。家にいた家族からは、「出かけたまま帰ってこない。連絡もとれない。」と聞いた。 【家族による安否確認が出来ていないケース】					○月○日 ▽時▽分			○			不在。家族とも連絡とれず。
8						月 日 時 分						

【情報提供依頼用フォーマット】

安否確認情報提供依頼書

依

【依頼先】

※ 本用紙とともに、社員であることの証明（社員証等）も添付してください。

（様式2号）

練馬総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:NERIMAFUKUSI25@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5984-1670 FAX:03-5984-1213 住所:豊玉北6-12-1
 光が丘総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:HIKARIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5997-7762 FAX:03-5997-9701 住所:光が丘2-9-6
 石神井総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:SHAKUJUFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5393-2818 FAX:03-3995-1104 住所:石神井町3-30-26
 大泉総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:OIZUMIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5905-5275 FAX:03-5905-5277 住所:東大泉1-29-1

事業所名	所在地	連絡先(電話)	依頼者 氏名	依頼時点
	練馬区			月 日 時 分 現在

利用者の漢字氏名から住所までの欄は、平常時に予め記入しておくとう便利です。

安否確認チェック欄の記載は任意です。
 安否確認結果報告に使用した用紙を用いて依頼することを想定し、欄を残してあります。

【情報提供依頼理由】
 情報提供依頼ができるのは、サービスを提供しないと利用者に被害が発生する恐れのある場合のみです
 どのサービスを提供する必要があるか等、具体的に記載してください

No	漢字氏名	フリガナ	生年月日 (西暦)	性別	住所	安否確認 チェック欄					情報提供依頼理由【必須】	
						確認日時 (24H制)	居所			状態		
							自宅	その他	不明	無事		負傷
1						月 日 分						
2						月 日 分						
3						月 日 分						
4						月 日 分						
5						月 日 分						
6						月 日 分						
7						月 日 分						
8						月 日 分						

【情報提供依頼用フォーマット】

【依頼先】

※ 本用紙とともに、社員であることの証明（社員証等）も添付してください。

(様式2号)

安否確認情報提供依頼書

依

記載例

練馬総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:NERIMAFUKUSI25@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5984-1670 FAX:03-5984-1213 住所:豊玉北6-12-1
 光が丘総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:HIKARIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5997-7762 FAX:03-5997-9701 住所:光が丘2-9-6
 石神井総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:SHAKUJUFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5393-2818 FAX:03-3995-1104 住所:石神井町3-30-26
 大泉総合福祉事務所 高齢者支援係 メール:OIZUMIFUKUSI07@city.nerima.tokyo.jp 電話:03-5905-5275 FAX:03-5905-5277 住所:東大泉1-29-1

事業所名	所在地	連絡先(電話)	依頼者 氏名	依頼時点
	練馬区			月 日 時 分 現在

利用者の漢字氏名から住所までの欄は、平常時に予め記入しておくとう便利です。

安否確認チェック欄の記載は任意です。
 安否確認結果報告に使用した用紙を用いて依頼することを想定し、欄を残してあります。

【情報提供依頼理由】
 情報提供依頼ができるのは、サービスを提供しないと利用者に被害が発生する恐れのある場合のみです
 どのサービスを提供する必要があるか等、具体的に記載してください

No	漢字氏名	フリガナ	生年月日 (西暦)	性別	住所	安否確認 チェック欄					情報提供依頼理由【必須】	
						確認日時 (24H制)	居所			状態		
							自宅	その他	不明	無事		負傷
1	練馬 太郎	ネリマ タロウ	1900.1.1	男	練馬区豊玉北6-12-1	12月 1日 15時 45分			○			3日に1度看護師が訪問し、たんの吸引を行う必要があるため。
2						月 日 時 分						
3						月 日 時 分						
4						月 日 時 分						
5						月 日 時 分						
6						月 日 時 分						
7						月 日 時 分						
8						月 日 時 分						