

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	おにの家	種別	就労継続支援 B 型
代表者	尾島茂	管理者	鈴木幸子
所在地	熊谷市板井 1220-1	電話番号	048-536-1344

※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

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.....	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.....	5
① 研修・訓練の実施.....	5
② BCPの検証・見直し.....	5
2. 平常時の対応	6
(1) 建物・設備の安全対策.....	6
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	6
② 設備の耐震措置.....	6
③ 水害対策.....	7
(2) 電気が止まった場合の対策.....	8
(3) ガスが止まった場合の対策.....	8
(4) 水道が止まった場合の対策.....	9
① 飲料水.....	9
② 生活用水.....	9
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	10
(6) システムが停止した場合の対策.....	10
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	11
① トイレ対策.....	11
② 汚物対策.....	11
(8) 必要品の備蓄.....	12
(9) 資金手当て.....	13
3. 緊急時の対応	14
(1) BCP発動基準.....	14
(2) 行動基準.....	14
(3) 対応体制.....	16
(4) 対応拠点.....	16
(5) 安否確認.....	17

① 利用者の安否確認.....	17
② 職員の安否確認.....	17
(6) 職員の参集基準.....	18
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	19
(8) 重要業務の継続.....	20
(9) 職員の管理(ケア).....	21
① 休憩・宿泊場所.....	21
② 勤務シフト.....	21
(10) 復旧対応.....	22
① 破損個所の確認.....	22
② 業者連絡先一覧の整備.....	22
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).....	22
4. 他施設との連携.....	23
(1) 連携体制の構築.....	23
① 連携先との協議.....	23
② 連携協定書の締結.....	23
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	24
(2) 連携対応.....	24
① 事前準備.....	24
② 利用者情報の整理.....	25
③ 共同訓練.....	25
5. 地域との連携.....	26
(1) 被災時の職員の派遣.....	26
(2) 福祉避難所の運営.....	26
① 福祉避難所の指定.....	26
② 福祉避難所開設の事前準備.....	27
6. 通所系・固有事項.....	28
7. 訪問系・固有事項.....	29
8. 相談支援事業・固有事項.....	30
<更新履歴>.....	31
(参考) 記入フォーム例.....	32
【様式①】自施設の被災想定.....	33
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	34
【様式③】備蓄品リスト.....	35
【様式④】利用者の安否確認シート.....	36
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	37

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート	38
【様式⑦】 連絡先リスト	39

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、自然災害が発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

*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
総合責任者	施設長	尾島茂	
味噌養鶏班責任者	班長・管理者	鈴木幸子	管理者
店舗班責任者	班長・サビ管	松村理香	サービス管理責任者
仕込み班責任者	班長・防火責	野部由希子	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

●洪水ハザードマップ（熊谷市）

浸水の想定無し。

●地震のハザードマップ（熊谷市）

揺れやすさマップ⇒活断層に近く震度 6.1 を想定。

液状化危険度⇒液状化しにくいを想定。

●避難所

当おにっこハウスは福祉避難所に指定（熊谷市）

地震時は南小学校

指定緊急避難場所⇒江南総合公園（熊谷市）

●土砂災害ハザードマップ（熊谷市）

当おにっこハウスは想定無し。

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

●地震災害
 関東平野北西縁部層帯地震[破壊開始点:中央] (M8.1) で最大の被害が予測されている。この場合、震度は熊谷市の広い範囲で6強以上、一部で7となり、4,300棟以上の家屋が全壊するほか、火災が冬の夕方が発生し、そのときの風速が8mの場合には、800棟以上の家屋が焼失すると予測されている。

交通被害
 道路：
 橋梁：
 鉄道：

ライフライン
 上水：5日間
 下水：5日間
 電気：5日間
 ガス：5日間
 通信：5日間

【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	自家発電機					復旧			
E V	無し								
飲料水	地下水の利用					復旧			
生活用水	簡易トイレを利用					復旧			
ガス	マキで釜戸を利用					復旧			

携帯電話	自家発電機	復旧							
メール	自家発電機	復旧							

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>

- (1) 状況を勘案の上、法人とも連携して就労継続 B 型事業を運営するか判断する。
- (2) 養鶏は生き物なので継続する。
- (3) 地域の人のお求めに応じて食料の販売は行う。

<当座休止する事業>

- (1) レストランの営業
- (2) 味噌の仕込み
- (3)

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬支援	1人	1人	1人	人
食事支援	2人	2人	2人	人
相談支援	1人	1人	1人	人
養鶏作業	人	3人	人	人
販売作業	人	1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

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

<p>BCP の重要性や進捗状況等を周知するため、定期的に職員に対して以下の教育を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none">・ BCP 対策委員長（管理者）が職員に対して、BCP のポイントに関する研修を毎年 1 回実施する。対象者は職員全員。目的はリスクの把握と対応、個々人の役割の確認である。・ BCP の訓練（シミュレーション）を毎年 1 回行う。対象者は職員全員。
--

*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（●●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。

<p>BCP の実効性を確保するために、毎年 1 回以上 BCP 対策委員会(委員長は管理者)を開催し、事前対策の進捗状況や防災訓練等によって明らかになった災害対策上の問題や課題をチェックし BCP を見直す必要があるか検討を行い、その必要があればその変更を BCP に反映する。</p>
--

*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
建物	特に対応は無し	
設備	落下・転倒防止	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
家具・その他	落下・転倒防止策を講じる	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
水害	排水を良くする	ハザードマップでは、
		該当なし

(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
店舗の照明	自家発電機による
体験教室の照明	自家発電機による
井戸水の汲み上げ	自家発電機による

(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。

稼働させるべき設備	代替策
食事	マキでご飯を炊く

(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

- ・井戸水を利用する

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

② 生活用水

- ・当面、池の水を利用して外トイレを使う
- ・駐車場の40トンの防火水槽の水を使う（汲み上げ方法は要検討）

* 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

- ・携帯電話の充電ができる発電機あり一台、足でこぐ方式、
- ・自働車のラジオを活用して情報を取得

(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。

- ・ データのバックアップは常時行っている

(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・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

- ・ 当面の間、池の水を使用して外トイレを利用する
- ・ 外トイレが使用できない場合は、簡易トイレを使用

【職員】

利用者と同様

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。

- ・ 排泄物は土に埋める
- ・ 使用済みオムツは保管して通常の収集体制になってから出す

(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
米	6 t		精米所冷蔵庫	尾島
大豆	6 t		仕込み場倉庫	野部
味噌	20 t		仕込み場倉庫	野部
塩	400K		仕込み場倉庫	野部
その他	多数		店舗	松村・湯澤

【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
救急薬品	一箱		店舗	鈴木

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
乾電池、その他		事務所	野口

(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。

- ・火災保険：セコム
- ・傷害保険：アライブ
- ・賠償保険：三井住友
- ・現金：100万円（お店の4日分の釣銭、両替用の小銭）

*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。

3. 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】

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、施設長及び管理者が必要と判断した場合、管理者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長及び管理者が必要と判断した場合、管理者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

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
鈴木幸子	松村理香	野部由希子

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

末尾「判断基準表」から、大雨時の早期のサービス中止判断の基準についても定めておく。



(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。

- ① 災害発生時は、施設長・班長などで連絡を取り合い、対策本部を立ち上げる。
- ② 施設長＝尾島茂、味噌養鶏班＝鈴木班長・村田副班長、味噌仕込み班＝野部班長、喫茶店舗班＝松村班長・湯澤副班長を中心とした体制で安否確認をはじめとし、全てに対応する。
- ③

(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
おにっこハウス店舗事務所	おにっこハウス店舗休憩室	仕込み工場体験教室

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。
なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ① サービス提供中の場合、
各班の班長・副班長を中心に安否確認を行い、家族に連絡する。
- ② 自宅で被災した場合、
各班の班長・副班長を中心に家族と連絡を取り、安否を確認する。

【医療機関への搬送方法】

・負傷者がいる場合は応急処置を行い、必要な場合は速やかに病院へ搬送する。必要に応じて救急車を呼ぶ。

【安否確認シート】

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

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】

各班の班長・副班長を中心に安否確認を行う。

【自宅等】

各班を中心に、携帯電話、携帯メール、固定電話などで安否を確認する。

【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 問題なし	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 問題なし	無事・死傷有 備考（ ）	可能・不可能 備考（ ）

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

1. 震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。
2. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合はしなくてよい。

【自動参集基準の対象外】

生産部門のパート職員については、要請のあった人以外は、参集しなくてもよい。

(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	店舗部分	外トイレ付近
避難方法	徒歩にて移動 (全員が徒歩可能)	徒歩にて移動 (全員が徒歩可能)

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	板井農業研修センター	江南総合公園
避難方法	徒歩にて移動 (全員が徒歩可能)	徒歩にて移動 (全員が徒歩可能)

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

・自然災害の被災時には生命・生活の維持が肝要である。

したがって、前記を最優先に業務の継続が必要である。

ライフラインに不自由があるが、備えてある水、食料、備品を使用する。職員の出勤も保障されないが、少ない職員であってもできる範囲で業務継続を行う。また、利用者の能力にも助けてもらい、労働力と考える。

業務の優先順位は

- (1) 食事づくり
- (2) ミーティング
- (3) 環境整備

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 50%	出勤率 67%	出勤率 83%
	3 名	4 名	5 名
在庫量	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務 の基準	食事中心、その他 は減少・休止	食事中心、一部 減少・休止	食事中心、一部 減少・休止
食事の回数	朝・昼・夕	朝・昼・夕	朝・昼・夕
洗濯	必要最低限	必要最低限	必要最低限

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
おっこハウスレストラン	おっこハウスレストラン

② 勤務シフト

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る。参集した職員の人数により、なるべく職員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原則を検討しておく。

<p>【災害時の勤務シフト原則】 要検討</p>

(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。

<建物・設備の被害点検シート例>

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

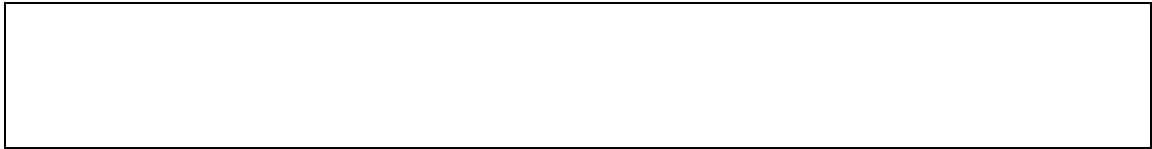
円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
(株)コバヤシ	048-536-1206 090-3099-4080	給排水設備
ムサシ電機設備	048-584-0410 090-3200-5730	電気工事全般
あい・ハウジング	048-539-3288 090-4397-3556	建物建設全般
さいさんガス	048-573-2390	プロパンガス全般

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)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

・情報発信にあたっては、管理者を含む複数人の合議を踏まえて行う。



4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

ホサナショップ (03-3991-7931

〒176-0002 東京都練馬区桜台 1-12-5-203

災害時応援協定書を締結 2023.10.1

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

ホサナショップ (03-3991-7931

〒176-0002 東京都練馬区桜台 1-12-5-203

災害時応援協定書を締結 2023.10.1

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
検討中		

【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
熊谷医療生協	048-524-3841	健康管理全般

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
熊谷市役所障害福祉課	048-524-1451	障害福祉全般、避難所

(2) 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

熊谷市から福祉避難所の指定を受ける。
障害福祉課主催の研修会を毎年受ける。
その他検討中

② 利用者情報の整理

避難先施設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く。

検討中

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。

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)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

要検討

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

熊谷市から福祉避難所の指定を受ける。

受入可能人数=10名。

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

研修会を受講中。

要検討

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

要検討

【災害が予想される場合の対応】

要検討

【災害発生時の対応】

要検討

7. 訪問系・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

8. 相談支援事業・固有事項

【平時からの対応】

【災害が予想される場合の対応】

【災害発生時の対応】

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2024年1月27日	自然災害 BCP 作成	尾島茂

(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	
	・・・		
(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	
	・・・		

