（様式２①）

■役割分担表　【主担当：　　　　　理事長　　　　　】

年　　　月　　　日作成

＜当該施設＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当 | 業務内容 | 担当者 | 備考 |
| 総括責任者 | 総括責任（避難判断、防災対応につ 　　いての指揮ほか全般）  関係施設との連絡・調整 | 総括責任者：○○理事長  代理①：○○　○○  代理②： |  |
| 情報収集  ・連絡班 | 気象・災害の情報収集  職員への連絡、職員・職員家族の安 　　否確認  関係機関との連絡・調整  利用者家族への連絡  地域住民やボランティア団体、近隣 　　の社会福祉施設への救援要請等  避難状況のとりまとめ | リーダー：○○　○○  代理①：○○　○○  代理②：  メンバー： |  |
| 避難誘導班 | 利用者の安全確認  施設、設備の被害状況確認  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き渡し  利用者家族への連絡 | リーダー：○○　○○  代理①：○○　○○  代理②：○○　○○  代理③：○○　○○ |  |
| 物資班 | 物資の普段からの維持管理  物資の運搬  物資の被災時の管理 | リーダー：○○　○○  代理①：○○　○○  代理②：○○　○○  代理③：○○　○○ |  |
|  |  |  |  |

＜協力施設＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当 | 業務内容 | 協力施設・担当者 | 備考 |
| 協力(グループ)施設 | 当該施設へ職員を派遣し、 災害支援にあたる  避難者の受入れを担当する | ○○ホーム |  |
|  |  |  |  |