

# 令和6年度 第1回

## 業務継続計画（BCP）作成研修会

～理解を深め、役立つものにするために～

令和6年10月25日 18：00－20：00

逗子市 高齢介護課

1. 本研修の目的と目標
2. BCPの概要
3. BCP作成の留意事項
4. BCP作成にあたっての課題と検討事項
5. BCP作成にあたっての懸念事項等（グループワーク）
6. 参考資料などのご紹介

## < 1 > 目的

- ・ 業務継続計画（BCP）の必要性を理解する
- ・ 市及び地域の介護事業所等とつながりを持ち  
互いに学び合う場とする

## < 2 > 目標

- ・ 災害や感染症発生時に役立つBCPを作成する

# 2 - 1 業務継続計画（BCP）とは

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。

まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

「内閣府「事業継続ガイドライン－あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応－平成25年8月改定版）」

大地震等の自然災害、感染症まん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを事業継続計画と呼ぶ。

## 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

### 【算定要件】

以下の基準に適合していない場合（新設）

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

令和6年4月～（訪問系サービス、居宅介護支援はR7.3.31まで減算を適用しない）

- 事業継続の方針を決めて共有すること
- 体制を決めて、各担当者をあらかじめ決めておくこと（誰が、いつ、何をするか）
- 連絡先をあらかじめ整理しておくこと
- 必要物資をあらかじめ整理し、準備しておくこと
- 上記を事業所内で共有すること
- 定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと など

- サービスの継続
- 利用者の安全確保
- 職員の安全確保
- 地域への貢献（介護施設）

### <1> 事業所内を含めた関係者との情報共有と役割分担、判断ができる体制の構築

- 平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイント
- あらかじめ、全体の意思決定者、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、いつ、何をするのか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要

### <2> 感染（疑い）者が発生した場合の対応

- 利用者に対して必要な各種サービスが継続的に提供されることが重要
- 感染（疑い）者発生時の対応を整理し、平時からシミュレーションを行うことが有用

### <3> 職員の確保

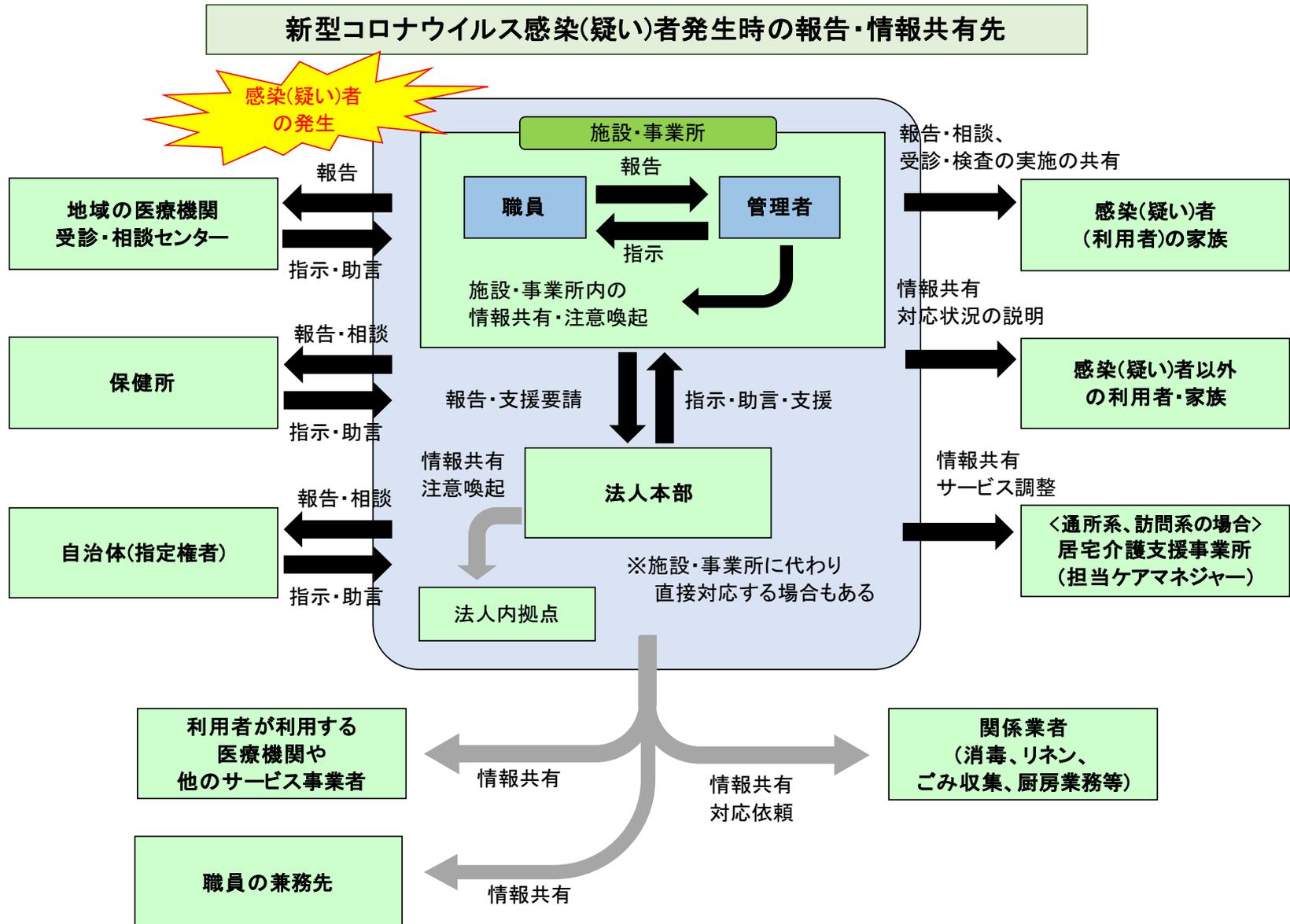
- 可能な限り担当ケアマネジャーが対応することが望ましいが、職員が不足した場合、こうした対応が困難となり交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要
- 事業所内、法人内における職員の確保体制の検討、関係団体への早めの応援依頼が重要

### <4> 業務の優先順位の整理

- 感染防止対策を行いつつ、限られた職員でサービス提供を継続する必要がある
- 重要業務を継続することを念頭に、職員の出勤状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要

### <5> 計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

- 危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要がある
- 最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要

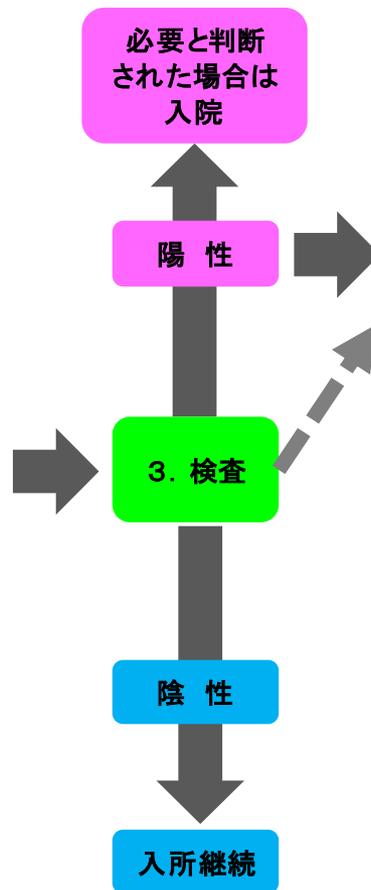


# 2-5 感染（疑い）者発生時の対応

0. 平時対応	
(1) 体制構築・整備	
①意思決定者、担当者の決定	
(2) 感染防止に向けた取組の実施	
①最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集	
②基本的な感染症対策の徹底	
③利用者・職員の体調管理	
④事業所内出入り者の記録管理	
⑤連絡先リストの作成・更新	
(3) 防護具・消毒液等備蓄品の確保	
①保管先・在庫量の確認、備蓄	
(4) 研修・訓練の実施	
①BCPの共有	
②BCPの内容に関する研修	
③BCPの内容に沿った訓練	
(5) BCPの検証・見直し	

1. 感染疑い者の発生	
息苦しさ	倦怠感
発熱や咳等の風邪症状	
いつもと違う様子	
職員の健康状態 など	

2. 初動対応	
(1) 第一報	
①管理者へ報告	
②地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡	
③事業所内・法人内の情報共有	
④指定権者への報告	
⑤居宅介護支援事業所への報告	
⑥家族への報告	
(2) 感染疑い者への対応	
①サービス提供の検討	
②医療機関受診	



4. 感染拡大防止体制の確立	
(1) 保健所との連携	
①感染対策の指示を仰ぐ	
(2) 接触者への対応	
<利用者>	
①ケアの実施内容・実施方法の確認	
(3) 職員の確保	
①事業所内での勤務調整、法人内での人員確保	
②自治体・関連団体への依頼	
(4) 防護具、消毒液等の確保	
①在庫量、必要量の確認	
②調達先・調達方法の確認	
(5) 情報共有	
①事業所内・法人内での情報共有	
②利用者・家族との情報共有	
③自治体（指定権者・保健所）との情報共有	
④関係業者等との情報共有	
(6) 業務内容の調整	
①提供サービスの検討（継続、変更）	
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	
①労務管理 ②長時間労働対応	
③コミュニケーション ④相談窓口	
(8) 情報発信	
①関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応	

収束

(参考：感染症BCPひな型（訪問系）（厚生労働省）補足1)

### <1> 正確な情報収集と判断ができる体制の構築

- 平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイント
- あらかじめ、全体の意思決定者、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、いつ、何をするのか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要

### <2> 自然災害対策を「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備

- 事前の対策（今何をしておくか）
  - ・ 設備、機器、什器（家具等）の耐震固定
  - ・ インフラが停止した場合のバックアップ
- 被災時の対策（どう行動するか）
  - ・ 人命安全のルール策定と徹底
  - ・ 事業復旧に向けたルール策定と徹底
  - ・ 初動対応
    - ① 利用者、職員の安全確保及び安否確認
    - ② 建物、設備の被害点検
    - ③ 職員の参集

### <3> 業務の優先順位の整理

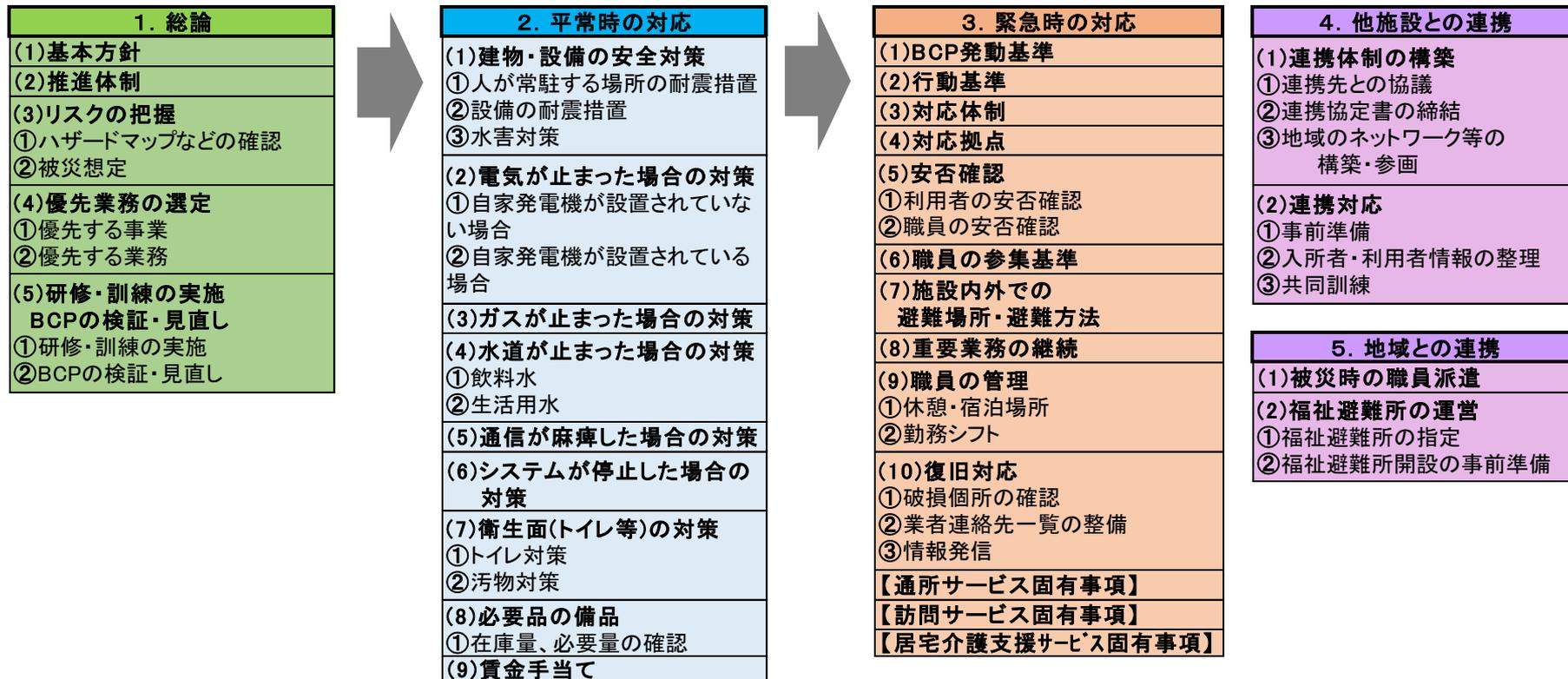
- 被災状況によっては、限られた職員、設備でサービス提供を継続する必要がある
- 重要業務を継続することを念頭に、職員の出勤状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要

### <4> 計画を実行できるように普段からの周知・研修、訓練

- 危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要がある
- 最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要

# 2 - 7 自然災害BCPの全体像

## 自然災害(地震・水害等)BCPのフローチャート



(参考：自然災害BCPひな型（厚生労働省）補足5）

# 3 BCP作成の留意事項

BCP基本構成	感染症BCP	自然災害BCP
1 基本方針	(1) 推進体制 (2) 優先業務	(1) 推進体制 (2) 優先業務
2 事前準備	(3) 感染防止の取組み	(4) 必要なリソース（資源等）の確保
3 初動対応		(5) 行動基準・参集基準
4 業務継続	(6) 職員の確保	(6) 職員の確保（他施設・地域連携）

(1) ~ (6) の順番で説明

# 3 (1) 推進体制

- 推進体制は、感染症、自然災害で共通でも良い
- 感染症では、基本方針、事前準備、初動対応、業務継続を同一体制でも良い
- 正副2名の配置（1名のみの居宅支援事業所は1名でも可）

## 推進体制のイメージ

●:必須、○:任意、★:法人/本部の支援

組織体制	役割	法人	大規模	中規模	小規模
対策本部長	全体統制、緊急時の意思決定	●	●	●	●
事務局長	対策本部の運営、命令伝達	★	○		
事務局メンバー	対外対応窓口、ボランティア受入	★	○	○	○
広報・情報班	外部連絡、ご家族へ連絡	★	○	○	○
設備・調達班	物資の調達、委託業者との調整	★	○	○	○
現場責任者	施設内の統括		●		
医療・看護班	感染拡大防止対策の統括		●	●	
介護班	介護業務の継続		●	●	○
給食班	給食業務の継続		●	●	

参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

# 3 (2) - 1 優先業務

- サービス毎に優先業務及び課題が異なる
- 優先業務は業務継続時の優先であり、安全確保は常に優先業務である

区分	サービス	優先業務 〔災害時にも最低限 継続させる業務〕	課題	
			情報連絡	その他
入所	有料老人ホーム	食事、排泄、医療ケア	家族	職員確保(夜間対応)
	介護施設		家族	委託業務への対応
通所	ショートステイ		安否確認	家族
	デイサービス	利用者+家族		帰宅困難者の宿泊対応
訪問	訪問介護・看護	食事、排泄、医療ケア 安否確認	利用者+家族	地域(病院)での連携 利用者の安否確認
	訪問入浴・リハ	安否確認	利用者+家族	入浴中の安全確保
	福祉用具	修理、停電対応、安否確認	利用者+家族	避難所への用具提供
	居宅介護支援	安否確認、 ケアプラン見直し	利用者+家族	利用者宅の安全対策 利用者の安否確認
	地域包括支援		利用者+家族	
全	小規模多機能	安否確認、 ケアプラン見直し 食事、排泄、医療ケア	利用者+家族	ケアプラン見直し 被災ケアマネ対応(包括)

参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

# 3 (2) - 2 優先業務

## ● 優先業務の選定 (通所系サービス)

	(地域密着型)通所介護 通所リハビリテーション 療養通所介護 認知症対応型通所介護	(看護)小規模多機能型居宅介護  ※全場所:事業所、送迎・移動中、訪問先
優先業務	【事業所】安全確保、安否確認 【事業所】食事、排泄、(医療ケア) 【送迎中】安全確保、安否確認	【全場所※】安全確保、安否確認 【事業所】入所(宿泊)の継続 【事業所・訪問先】食事、排泄、医療ケア
追加業務	安全確保 【事業所】事業所内・外への避難 【送迎中】安全な場所への避難	【事業所】事業所内・外への避難 【送迎・移動中】安全な場所への避難 【訪問先】屋外への避難、避難所等への避難
	業務継続 【事業所】帰宅困難者の宿泊 【送迎中】送迎ルート of 安全確認、 送迎の中止・継続判断・連絡 【事業所】休業・再開に伴う連絡	【事業所】職員確保(シフト・訪問調整) 【事業所】通所業務の休業・再開に伴う連絡 【事業所】委託業務への対応 【送迎・移動中】送迎・移動ルートの安全確認、 送迎・移動の中止・継続の判断・連絡 【居宅支援】利用者の状態把握(含む避難先) 【居宅支援】居宅サービスの実施状況の把握 【居宅支援】ケアプランの見直し、入所調整等 【居宅支援】地域関連機関等との連絡・調整
縮小業務	食事、排泄、(医療ケア)以外のサービス	入浴、レクリエーション、口腔ケア、洗顔 清掃、洗濯

参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

# 3 (2) - 3 優先業務

● 優先業務の選定 (訪問系サービス)

		訪問入浴介護 訪問リハビリテーション	(夜間対応型)訪問介護 訪問看護 定期巡回・受持対応型訪問介護看護 ※全場所:事業所、送迎・移動中、訪問先
優先業務		【全場所】安全確保、安否確認	【全場所※】安全確保、安否確認  【訪問先】食事、排泄、医療ケア
追加業務	安全確保	【事業所】事業所内・外への避難 【移動中】安全な場所へ避難 【訪問中】屋外への避難、避難所等への避難	【事業所】事業所内・外への避難 【移動中】安全な場所への避難 【訪問中】屋外への避難、避難所等への避難
	業務継続	【事業所】職員確保(シフト・訪問調整) 【移動中】移動ルート of 安全確認、 訪問の中止・継続の判断・連絡 【事業所】休業・再開に伴う連絡	【事業所】職員確保(シフト・訪問調整) 【移動中】移動ルート of 安全確認、 訪問の中止・継続の判断・連絡 【事業所】休業・再開に伴う連絡
縮小業務		全業務	食事、排泄、医療ケア以外のサービス

# 3 (2) - 4 優先業務

● 優先業務の選定（居宅介護支援、地域包括支援）

	居宅介護支援 居宅療養管理指導 介護予防・日常生活支援総合事業 福祉用具貸与 特定福祉用具販売 住宅改修 ※全場所:事業所、送迎・移動中、訪問先	地域包括支援(介護予防支援)
優先業務	【全場所※】安全確保、安否確認	【事業所】安全確保、安否確認
追加業務	安全確保 【事業所】事業所内・外への避難 【移動中】安全な場所への避難 【訪問中】屋外への避難、避難所等への避難	【事業所】事業所内・外への避難
	業務継続 【事業所】職員確保(業務調整) 【事業所】利用者の状態把握(含む避難先) 【事業所】居宅サービスの実施状況の把握 【事業所】ケアプランの見直し、入所調整等 【事業所】地域関連機関等との連絡・調整 【避難所等】福祉用具の提供	【事業所】職員確保(業務調整) 【事業所】利用者の状態把握(含む避難先) 【事業所】総合相談支援(含む避難先) 【事業所】ケアマネジャー支援 【事業所】ケアプランの見直し 【事業所】地域関連機関等との連絡・調整
縮小業務	新規相談・ケアプラン作成 サービス担当者会議(書面等) モニタリング(書面等)	

参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

# 3 (3) 感染防止の取組み

- 感染拡大防止の考え方は変更なし



## 新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための対応

新型コロナウイルス感染症の流行時には、基本的な対応に加え、感染防止（予防）から感染者が発生した際の対応まで実践ができるよう把握しておくことが必要です。

新型コロナウイルスの感染経路は飛沫感染、エアロゾル感染、接触感染となり、標準予防策（スタンダード・プリコーション）に加えて必要に応じて飛沫感染・接触予防策を行うことが重要です。

また、施設系、通所系、訪問系の各サービス類型において、サービス特性を踏まえた対応も求められます。本項では、感染防止（予防）から発生時の対応までを特系列（図17）で説明していきます。

図 17 感染防止（予防）から発生時の対応のポイント



参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

- 業務に必要なリソースの不足と追加業務の発生

区分	項目	リソース不足	業務追加
人	職員	出社できない	安否確認、消毒
	業者	委託業務中断	業務取込み
モノ	建物、 機器	建物の損壊 ガソリン不足で車が使えない	後片付け、 物資調達
	インフラ	電気、ガス、水道の停止	代替手段
	物資	食材、水、介護用品	物資調達
金	資金	現金	

参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

## 1 BCPの発動基準

地震・津波：例えば、震度5弱以上 など

## 2 行動基準

就 業 中：安全確保

移動・通勤中：車、公共交通機関 安全確保→次の行動を決めておく

訪 問 中：安全確保→利用者への対応を決めておく

## 3 参集基準

・夜間は危険なため朝になってから出社

①対策本部のメンバー → 出社

②それ以外 → 自宅待機又は出社

\* 自宅の場所、通勤手段を事前に整理し、出勤条件を決めておく

例) 10km以内 (災害時は徒歩2.5km/時間)

例外条件：自分又は家族が負傷、自宅が倒壊 など

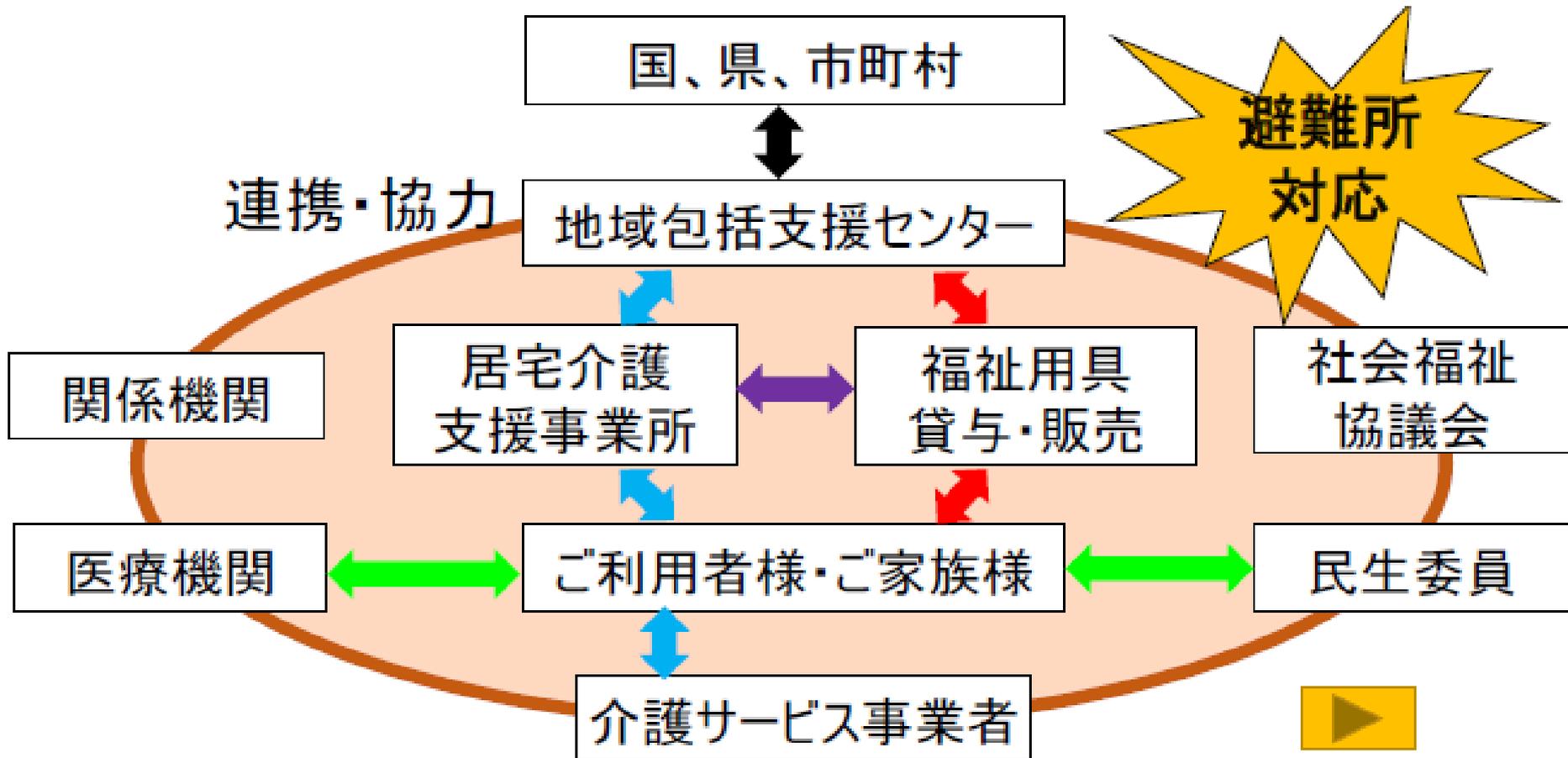
- 有事の際は大量の職員が出勤できないことが想定される

サービスを継続するために、

- ① 業務の優先度を付ける。一部サービスの休止や簡素化  
優先業務で挙げた縮小業務の休止
- ② 普段と違う業務ができるようにマニュアルの整備、教育
- ③ 通信手段の途絶に対応するため、参集基準を事前に決めておく  
職員が自発的に出勤できるようにする
- ④ 地域との連携で応援者の協力を得る  
地域住民と普段から交流を持ち、協力が得られる関係を構築

# 3 (6) - 2 職員の確保 (地域との連携) 23

- 地域住民と連携し安否確認を行う、医療機関との連携による医療支援など



参考：厚生労働省「介護BCP策定支援セミナー」資料より

- どこから着手して良いかわからない
  - ⇒ ・ 本研修をとおして、市内事業所間で協力して作成する
  - ・ 厚生労働省のガイドライン資料と研修動画を確認する
  - ・ 業務継続計画（BCP）のひな形を参考にする
- BCPの作成を開始したが、作成が進まない
  - ⇒ ・ 事業所内で考えるのではなく、地域で考える
  - ・ 逐次、更新してより良いものにする
- BCPが役立つか不安
  - ⇒ ・ 本研修をとおして、市内事業所間で検討する
  - ・ 厚生労働省の机上訓練動画を参考に訓練を実施する

【厚生労働省ホームページ（参考）】

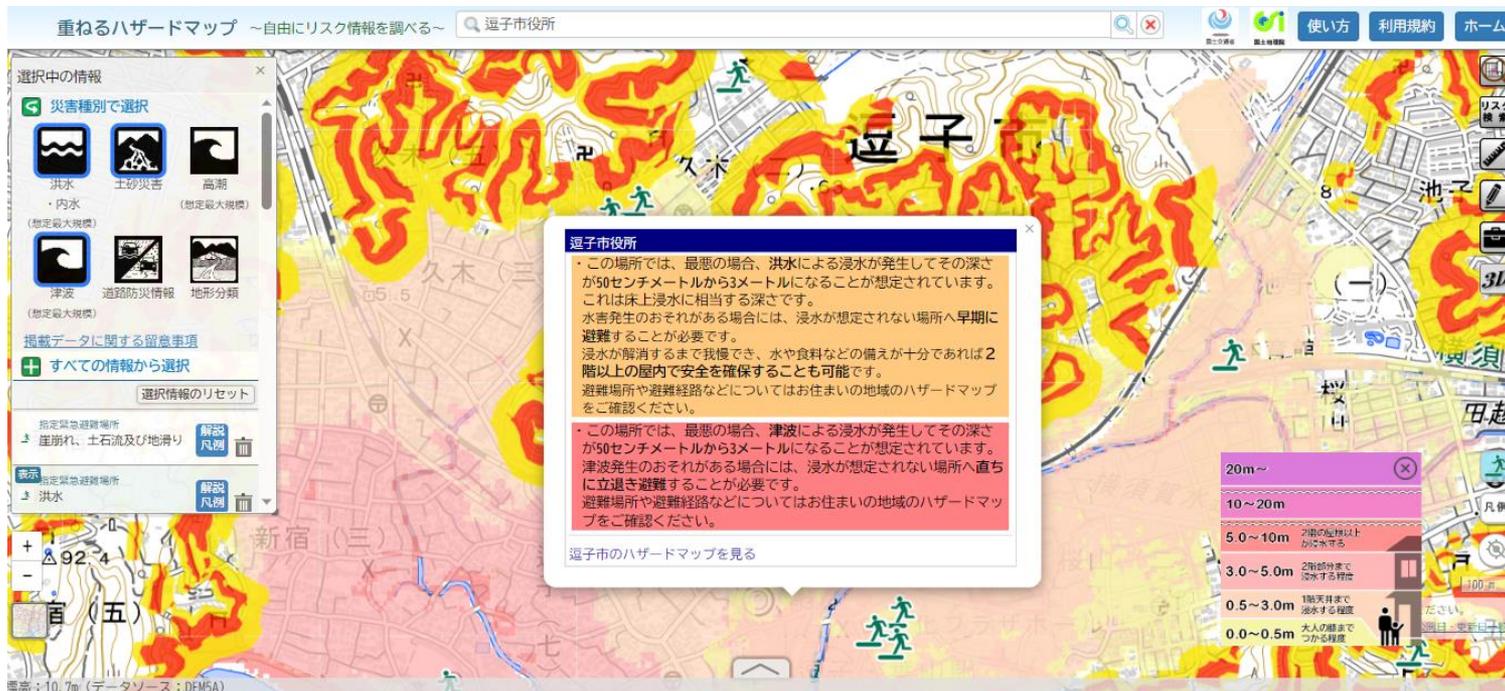
介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

## 1 総論

### 1.3 リスクの把握

- 事業所がある場所の危険度を把握する（全リスクの把握が必要）
  - ・市のハザードマップを確認する
  - ・ハザードマップポータルサイトを確認する
- 避難場所を確認する
- 移動中、避難時のリスクを把握しておく
- 被害想定の確認



⇐ハザードマップポータルサイト

※住所検索で確認が可能

※浸水深や津波情報、土砂災害の危険性が表示される

※避難場所の確認が可能

# 4-3 BCP作成にあたっての検討事項（例：自然災害） 26

## 1 総論

### 1.4 優先業務の選定

- (1) 優先する事業 … 単一事業のみを運営している場合は割愛  
 例：優先⇒入所、訪問（与薬、食事） 停止⇒通所、訪問（入浴） など
- (2) 優先する業務 … 職員の出勤率に応じた優先業務を検討  
 優先的にサービスを提供すべき利用者をリストアップしておく

（参考：自然災害BCPひな型（厚生労働省）様式7、補足8（P37、19））

様式7-災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）					
分類名称	定義	業務例	出勤率		
業務の基本方針					
A:継続業務					
B:追加業務					
C:削減業務					
D:休止業務					

補足8：優先業務の検討				
様式7-災害で優先する業務(出勤率30%、発災後6時間)に必要な人員を計算 出勤可能者をイメージし、複数の業務ができるかを考える 逆に言えば、普段から複数の業務ができるように教育していくことが重要				
優先業務	必要な職員数[人]			
	朝	昼	夕	夜間
合計(名)	0.0	0.0	0.0	0.0



- 3 緊急時の対応
  - 3.1 BCP発動基準
  - 3.2 行動基準
  - 3.3 対応体制
  - 3.4 対応拠点
  - 3.5 安否確認
  - 3.6 職員の参集基準
  - 3.7 施設内外での避難場所・避難方法
  - 3.8 重要業務の継続
  - 3.9 職員の管理
  - 3.10 復旧対応

（参考：自然災害BCPひな型（厚生労働省）様式1（P27））

様式1：推進体制の構成メンバー

--

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	

【グループワーク】

悩んでいること、心配なこと、聞きたいことなどを共有しましょう

- ・ BCP作成にあたって悩んでいること
- ・ 事業所内での困りごと（備蓄品の保管はどうしてるか）
- ・ 実際に災害、感染症が発生したら、今のBCPで本当に動けるか
- ・ 事業所周辺の災害リスクはどの程度を想定しているか
- ・ BCP発動時の職員間の連絡方法はどうしているか
- ・ BCP発動時の利用者と家族への連絡方法は決めているか など

せっかくの機会なので  
ざっくばらんに意見を  
出し合いましょう！



# 6 - 1 参考資料などのご紹介

## ◆ 厚生労働省ホームページ

「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html). The main content area is titled "ガイドライン資料と研修動画の構成" (Structure of Guidelines and Training Videos). It lists various documents for download, categorized by "介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について" (Regarding Business Continuity Guidelines for Care Facilities and Businesses) and "自然災害編" (Natural Disaster Edition). Each document entry includes a file icon (PDF or X), a title, and a file size. A sidebar on the right contains a navigation menu with items like "障害者福祉", "生活保護・福祉一般", "介護・高齢者福祉", "雇用・労働", "年金", "他分野の取り組み", "組織別の政策一覧", "各種助成金・奨励金等の制度", "審議会・研究会等", "国会会議録", "予算および決算・税制の概要", and "政策評価・独法評価".

**ガイドライン資料と研修動画の構成**

**介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について**  
介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等については、こちらからダウンロードしてください。  
<感染症編>

- PDF ・ 感染症発生時の業務継続ガイドライン [2.7MB]
- X ・ 感染症ひな形（入所系） [89KB] X ・ 感染症ひな形（通所系） [89KB] X ・ 感染症ひな形（訪問系） [88KB]

【例示入り】<R5年度>

- PDF ・ 感染症ひな形（入所系） [1.3MB]
- X ・ 感染症ひな形（入所系） [113KB]
- PDF ・ 感染症ひな形（通所系） [1.4MB]
- X ・ 感染症ひな形（通所系） [114KB]
- PDF ・ 感染症ひな形（訪問系） [1.4MB]
- X ・ 感染症ひな形（訪問系） [111KB]

<自然災害編>

- PDF ・ 自然災害発生時の業務継続ガイドライン [2.6MB]
- X ・ 自然災害ひな形 [104KB]

【例示入り】<R5年度>

- PDF ・ 自然災害ひな形（共通） [1.7MB]
- X ・ 自然災害ひな形（共通） [281KB]
- PDF ・ 自然災害ひな形（サービス固有） [174KB]
- X ・ 自然災害ひな形（サービス固有） [18KB]

▶ 障害者福祉

▶ 生活保護・福祉一般

▶ **介護・高齢者福祉**

▶ 雇用・労働

▶ 年金

▶ 他分野の取り組み

● 組織別の政策一覧

● 各種助成金・奨励金等の制度

● 審議会・研究会等

● 国会会議録

● 予算および決算・税制の概要

● 政策評価・独法評価

# 6-2 参考資料などのご紹介

## ◆ 逗子市ホームページ 「ハザードマップ」

<https://www.city.zushi.kanagawa.jp/kurashi/bosai/1001502/1001542/index.html>

The screenshot shows a web browser displaying the Zushi City Hazard Map page. The browser's address bar shows the URL: <https://www.city.zushi.kanagawa.jp/kurashi/bosai/1001502/1001542/index.html>. The page header includes the Zushi City logo and navigation links such as "いざというときに" (When it's time to act), "イベント情報" (Event information), "サイト内検索" (Site search), "ページ番号検索" (Page number search), and "メニュー" (Menu). The main navigation bar contains categories like "暮らし・手続き" (Living/Procedures), "子育て・教育" (Childcare/Education), "健康・福祉" (Health/Welfare), "市民活動・文化・スポーツ" (Citizen activities/Culture/Sports), "市政情報" (Municipal information), and "事業者の方へ" (For business operators). The breadcrumb trail indicates the current location: "現在の位置: トップページ > 暮らし・手続き > 防災・防犯・消防 > 防災 > ハザードマップ". The main content area is titled "ハザードマップ" (Hazard Map) and lists two options: "逗子市津波ハザードマップ" (Zushi City Tsunami Hazard Map) and "逗子市土砂災害等ハザードマップ" (Zushi City Landslide etc. Hazard Map). A red arrow points from the "ページ番号検索" (Page number search) link in the header to a red-bordered box containing the page number "ページ番号1001542". Below this box are buttons for "印刷" (Print) and "大きな文字で印刷" (Print in large text).

## ◆ ハザードマップポータルサイト 「身のまわりの災害リスクを調べる」

<https://disaportal.gsi.go.jp/>

The screenshot shows the homepage of the Hazard Map Portal. The main navigation bar includes the site name, a search icon, and utility links like '使い方' (Usage), 'よくある質問' (FAQ), and '利用規約/オープンデータ配信' (Terms/ODP). The main content area is divided into two columns. The left column is titled '身のまわりの災害リスクを調べる' (Check disaster risk around you) and features a '重ねるハザードマップ' (Overlapping Hazard Map) button. Below it, there is a text box for '住所から探す' (Search by address) with a search input field containing '茨城県つくば市北郷1 / 国土地理院' and a search icon. A red box highlights this search section. Below the search field are buttons for '現在地から探す' (Search by current location) and '地図から探す' (Search by map). The right column is titled '地域のハザードマップを閲覧する' (Browse regional hazard maps) and features a 'わがまちハザードマップ' (My town hazard map) button. Below this is a map of Japan with a blue callout box pointing to it that says '住所から検索' (Search by address). To the right of the map are three dropdown menus for selecting '都道府県' (Prefecture), '市区町村' (City/Town/Village), and 'ハザードマップの種類' (Hazard map type). At the bottom right is a 'この内容で閲覧' (View this content) button. A small red notice is visible in the left column: '※お知らせ：浸水継続時間（想定最大規模）のデータに不備があり、それに伴い凡例を修正しました。ご迷惑をおかけしますことをお詫びいたします。詳細はこちらをご確認ください。' (Notice: There is a problem with the data for inundation continuation time (estimated maximum scale), and accordingly, the legend has been corrected. We apologize for any inconvenience. Please check the details here.)