

# 施設・事業所における「広島さっそくネット」推進のための アクションチェックリスト



**広島さっそくネット**

**(令和5年2月2日作成)**

### 【アクションチェックリストの目的】

担当者が不在の場合でも、必要な情報を発信・受信等できるよう、各施設・事業所で平時から取り組んでいた  
きたい事項を「アクションチェックリスト」としてまとめました。このリストを活用して、「広島さっそくネット」に  
おける「災害時の施設・事業所の相互支援体制」のさらなる推進をめざします。

### 【アクションチェックリストの使い方】

※このチェックリストは、参考資料(「広島さっそくネット」リーフレット・パワーポイント資料)を読んで  
から使用してください。

① それぞれのアクション(対策)が自施設・事業所で必要かどうかを選び、該当の項目へチェック、記  
入します。

#### 〈 項 目 〉

- 「い い え」 …… アクション(対策)がすでに実施されている、若しくは、自施設・事業所には該  
当しない場合にチェックしてください。  
(※すでに実施している場合には、コメント欄に、「取り組み内容」や、「取り組  
みを通しての気づき」等を記載してください)
- 「は い」 …… 記載されているアクションに取り組む必要がある場合にチェックしてください。
- 「優 先」 …… 「はい」にチェックしたアクションのうち、特に重要と思われるものを3~4つ  
選び、チェックしてください。
- 「コメント」 …… 現状の良い点や、改善するための提案、その他気づきをできるだけ具体的に  
記入してください。

#### 〈(記入例)アクションチェックリスト〉

| No. | アクション  | チェック                     |                                     |                                     |                                   |
|-----|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
|     |  | い<br>い<br>え              | は<br>い                              | 優<br>先                              | コメント                              |
| 1   | 職員全員の「広島さっそくネット」の理解に向け、<br>参考資料等を活用し、説明会等を実施していま<br>す。 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2年前に実施したが、職員も変わ<br>っているため、再度実施が必要 |

② チェック結果を踏まえ、できるだけ複数の職員で改善策や取り組み方法について話し合い、改善  
に取り組めます。

※このチェックリストは年1回を目安に使用し、取り組み状況の成果や今後の取り組み内容を確認して  
ください。



| 項目                                      | No. | アクション   | チェック                     |                          |                          | コメント |
|---|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|
|   |     | ●すでに実施されている, 若しくは該当しない→<br>「いいえ」<br>●記載されている内容に取り組みたい→「はい」<br>●今年度, 重点的に取り組みたい→「優先」 | い<br>い<br>え              | は<br>い                   | 優<br>先                   |      |
| D.<br>物資の運搬<br>について                     | 1   | 「拠点施設」について, 職員誰もが把握できるよう, 名前や連絡先, 住所を壁に掲示する等しています。                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
|   | 2   | 「拠点施設」や「近隣の施設・事業所」までの災害時を想定した物資の運搬ルートを確認しています。                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
|   | 3   | 自施設・事業所の備品の在庫状況や使用期限等を定期的に確認しています。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
|   | 4   | 職員からも物資を募る場合は, そのことについて事前に職員の理解を得ています。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
| E.<br>BCPとの<br>連動について                   | 1   | 「広島さっそくネット」の取り組みを自施設・事業所のBCPの中に取り込んで策定しています。<br>(他施設・事業所への支援についての記載等)               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |
| F.<br>自施設・事業<br>所が「拠点施<br>設」の場合に<br>ついて | 1   | 職員全員が, 自施設・事業所が「拠点施設」であることと, その役割を把握しています。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |