

自然災害発生時における業務継続計画

Business Continuity Plan : BCP

(共同生活援助 ももこ壱番館)

法人名	Barney 合同会社	事業所	ももこ壱番館 ・ももこ壱番館 ・ももこ壱番館サテライト ・ももこ弐番館 ・ももこ参番館
代表者	坪川 尚子	管理者	坪川 尚子
所在地	(事務所)札幌市北区北23条西 6丁目2-38 グランステージ N23 105 号	電話番号	011-788-2442

目次

第一章 総論

- (1) 基本方針
- (2) 推進体制
- (3) リスク把握
 - ① ハザードマップ
 - ② 被災想定
- (4) 優先業務の選定
- (5) 研修・訓練の実施、BCP の検証見直し
 - ① 研修・訓練の実施
 - ② BCP の研修見直し

第二章 平常時の対応

- (1) 建物・設備の安全対策
- (2) 電気が止まった場合の対策
- (3) ガスが止まった場合の対策
- (4) 水道が止まった場合の対策
- (5) 通信が麻痺した場合の対策
- (6) システムが停止した場合の対策
- (7) 衛生面(トイレ等)の対策
- (8) 必要品の備蓄
- (9) 資金手当て

第三章 緊急時の対応

- (10) BCP 発動基準
- (11) 行動基準
- (12) 対応体制
- (13) 対応拠点
- (14) 安否確認
- (15) 職員参集基準
- (16) 施設内外での避難場所・避難方法
- (17) 重要業務の継続
- (18) 職員の管理
- (19) 復旧対応

第四章 他施設との連携

- (20) 連携体制の構築
- (21) 連携対応

第五章 地域との連携

(22) 被災時の職員派遣

(23) 福祉避難所の運営

<添付様式>

様式1 利用者の安否確認シート

様式2 職員の安否確認シート

その他、書式等は感染対策 BCP と共通

第1章 総論

(1) 基本方針

本計画は災害で被害を受けても重要な福祉サービス等の提供をなるべく中断しない、中断した場合においても可能な限り早期に再開できるように、あらかじめ取り決めておく計画である

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
対策責任者	代表	坪川 尚子
対策委員	常勤職員	赤間 智美
対策委員	常勤職員	原 雄介
対策委員	非常勤職員	伊藤 優子
対策委員	非常勤職員	狩野 智世

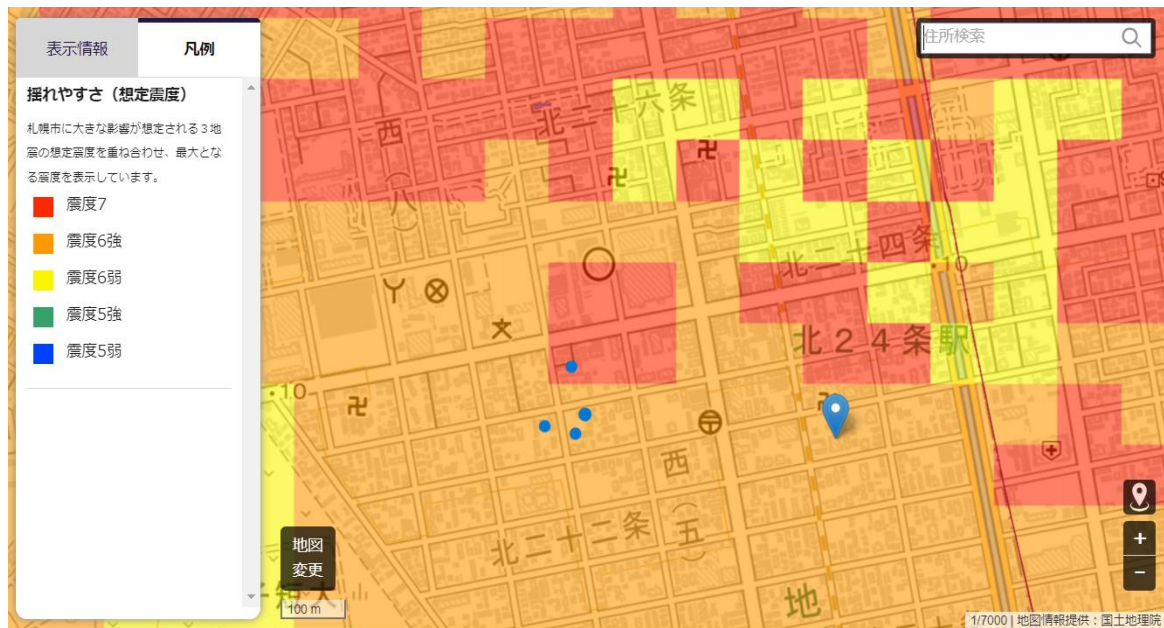
緊急時の災害対策推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
対策責任者	代表	坪川 尚子
対策委員	常勤職員	赤間 智美
対策委員	常勤職員	原 雄介
対策委員	非常勤職員	伊藤 優子
対策委員	非常勤職員	狩野 智世

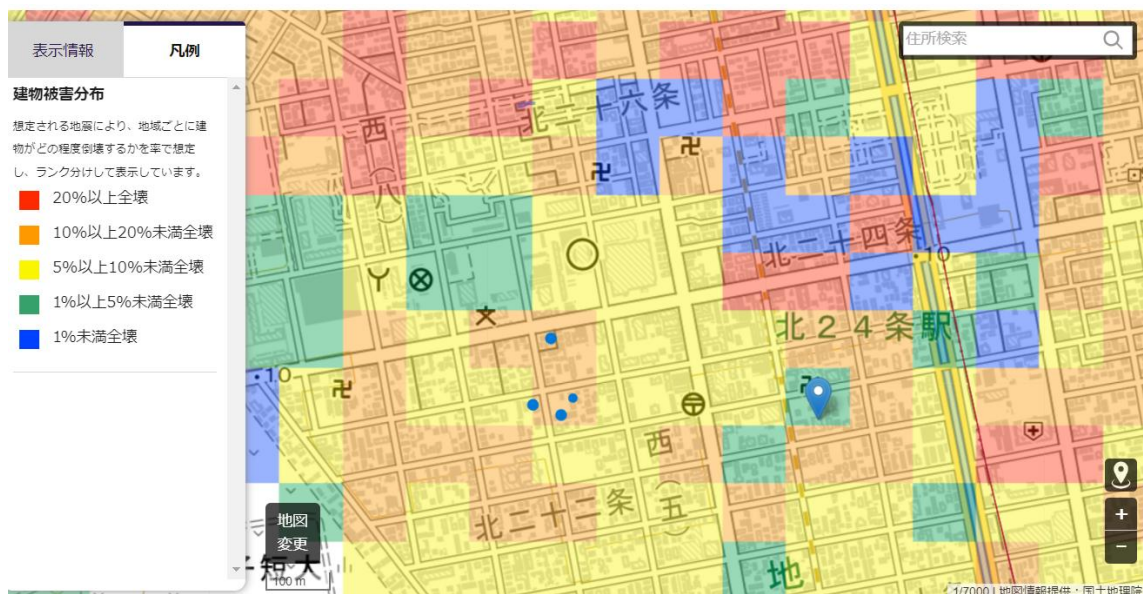
(3) リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

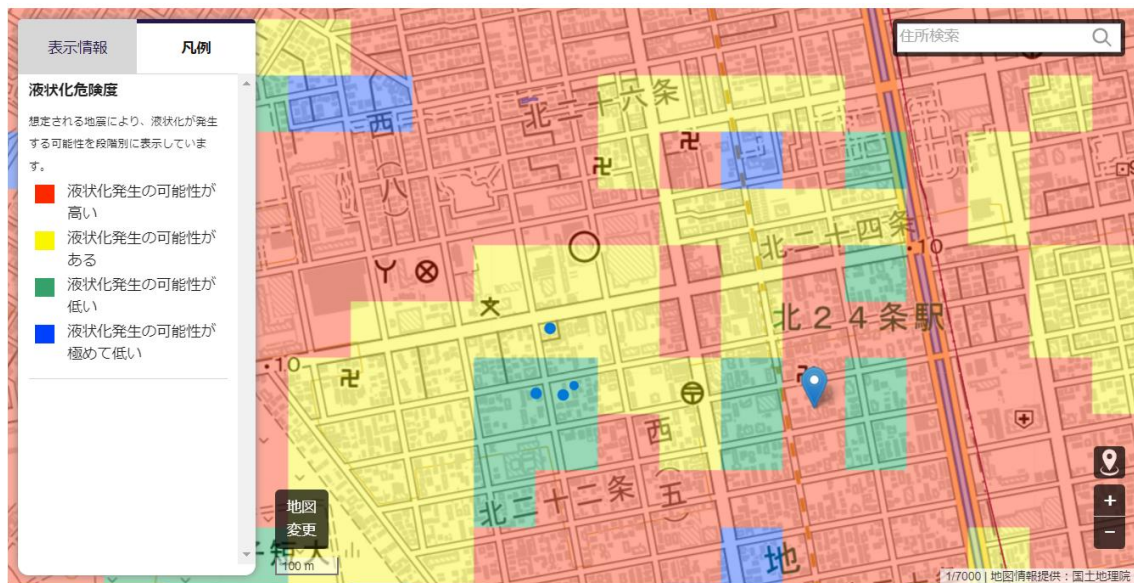
・地震(揺れやすさ)



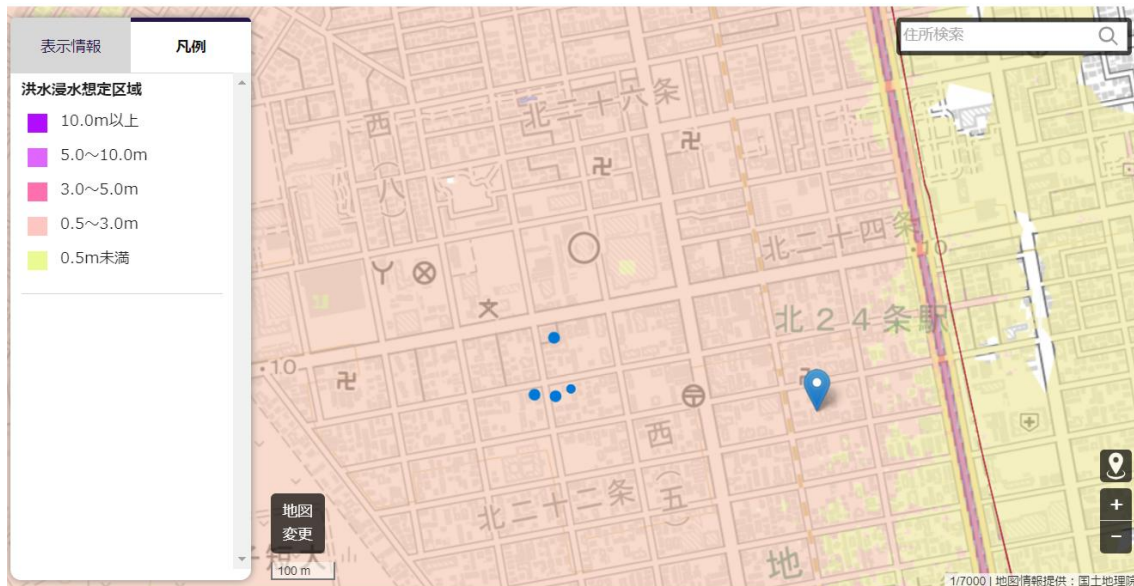
・建物被害分布



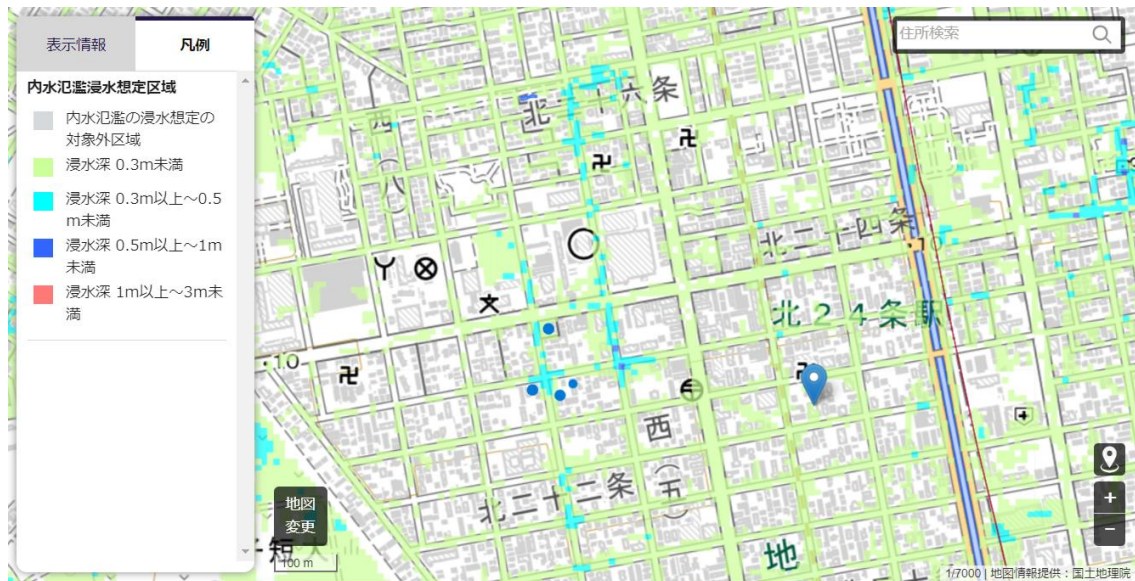
・液状化危険度



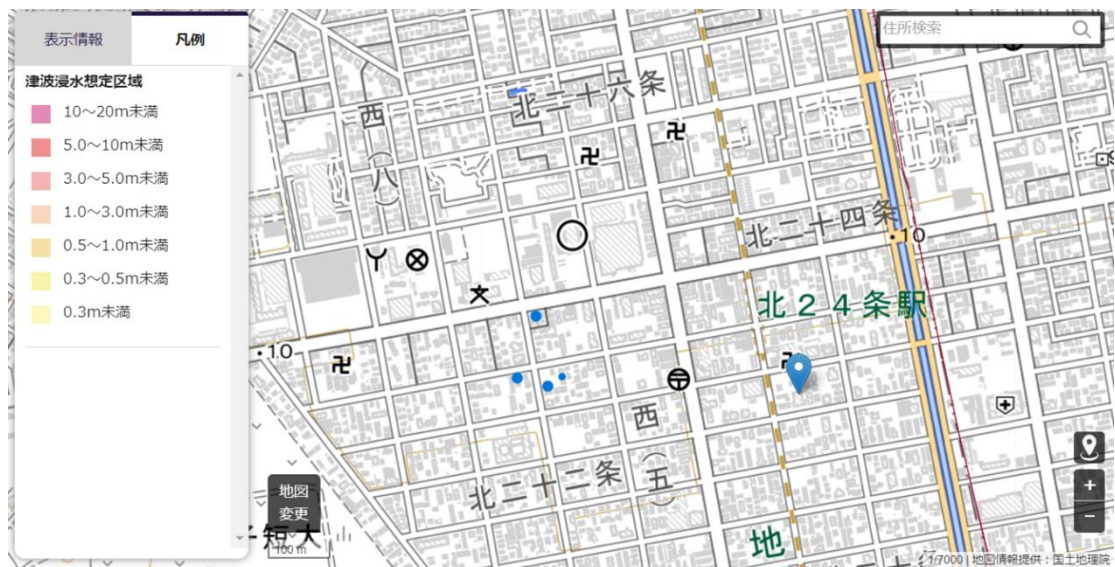
・洪水浸水想定



・内水氾濫浸水想



・津波浸水想定



②被害想定

1. 洪水

表示情報	想定レベル	対応要否	備考
洪水浸水想定区域	0.5～0.3m	×	情報収集
内水氾濫浸水想定区域	0.3m未満	×	情報収集
津波浸水想定区域	該当なし	×	

2. 地震

表示情報	想定レベル	対応要否	備考
揺れやすさ	・震度7(㍁番館)	○	
	・震度6(その他)	○	
建物被害分布	・20%以上全壊 (㍁、㍂、サテ)	○	
	・1%未満(参番館)	○	
液状化危険度	・可能性あり(㍁番館)	×	
	・可能性低い(㍂番館、サテライト)	×	
	・可能性高い(参番館)	×	

3. 土砂災害

表示情報	想定レベル	対応要否	備考
土石流	該当なし		
急傾斜地の崩壊	該当なし		
地すべり	該当なし		

4. その他自施設内の被害想定

表示情報	想定レベル	対応要否	備考
建物火災		○	
居室火災		○	
近隣火災		×	情報収集

5. 自施設で想定される影響

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
電力	不通	不通	不通	復旧				
飲料水	備蓄品	備蓄品	備蓄品	支援物資	支援物資	支援物資	復旧	
生活用水	貯水	貯水	貯水	給水	給水	給水	給水	給水
ガス	コンロ	コンロ	コンロ	復旧待ち	復旧待ち	復旧待ち		
携帯電話	充電器	バッテリー	バッテリー	バッテリー	自治体	自治体	自治体	自治体
非常食	備蓄品	備蓄品	備蓄品	物資支援	物資支援	物資支援	物資支援	物資支援

※バッテリー・充電器については車の電気を使用。

※その他対策については、定例スタッフ会議の中で決定していく。

(4) 優先業務の選定

- ・全ての共同生活援助事業を継続する。
- ・災害発生時に優先して行う事業の重要度を4段階に分け、事態の進展に合わせて優先度の低い事業から順番に縮小・休止することで、利用者の健康・身体・生命を守る機能をできる限り維持していく。

A	人的、物質的支援
B	生活支援(食事、服薬管理等)
C (休止)	同行業務、グループワーク
D (休止)	出張、連絡会議、研修

(5) 研修・訓練の実施、BCP の検討・見直し

① 研修・訓練の実施

- ・年 2 回の消化訓練及び、避難訓練に合わせて、研修(年1回)、訓練(年1回)を実施する。
- ・開催目安 消化訓練・避難訓練:1月～7 月、防災訓練:7～12 月

② BCP の点検・見直し

- ・3 か月に一度開催する感染対策委員会の際に点検、確認を行う
- ・必要に応じて毎月一度開催している職員会議にて検討を行う。
- ・必要に応じて訓練・研修の際に点検、確認を行う。

第二章 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 設備の耐震措置

- ・居室、食堂、事務所等、入所者や利用者、職員が利用するスペースでは設備や什器類に転倒、転落、破損の防止措置を講じる。
- ・日ごろから整理整頓を心掛け、高所に物を置く、積み上げる等の転落のリスクがある状況を作り出さない。利用者居室については、お掃除点検の際に確認、点検を行う。
- ・消火器等の設備点検及び設置場所の確認を定期的に行う。
- ・ガラス窓(天窗、寝具付近)飛散を防止するため飛散防止フィルムを貼る。

② 水害対策

- ・土砂災害警戒区域に属する場合、定期的に周囲の状況を確認・把握を行う。
- ・外壁のひび割れや破損箇所、周囲に倒れそうな樹木がないか定期的に確認する。
- ・避難経路や避難箇所、避難の際の役割等、年2回の防災訓練の際に確認する。
- ・暴風による危険性がある個所について確認し、定期的に点検を行う。

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備・優先順位	代替策
①情報機器:通信機器、PC 等	①モバイルバッテリー(発電機により充電) ②ラジオ(乾電池使用)
②照明機器:照明、懐中電灯等	①LED 投光器 ②懐中電灯(乾電池使用)
③冷暖房機器:ボイラーによる暖房機器等	①石油ストーブ
④生活家電:冷蔵庫、洗濯機	稼働させない

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備・優先順位	代替策
①厨房設備:ガスコンロ等	①供給停止時、復帰ボタン操作により復帰可能 ②カセットコンロ ③ホットプレート、電気湯沸かし器(電気が使用可能な場合)
②給湯設備:	稼働させない

(4) 水道が止まった場合の対策

①飲料水

・利用者 14 名+職員 5 名分×3L×3日分=必要量(19×9=171ℓ)分の水を本社にて
備蓄予定。

②活用水(主にトイレ排水として使用)

・沓番館、参番館、ミーティングルームの浴室にある湯船に貯水をして備えておく。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

①固定電話

- ・自家発電(100V)を設置している事業所は、停電時は使用不可。
- ・自立起動式発電機を設置している事業所は使用が可能。(基地局の状況による)

②携帯端末(スマートフォン、タブレット)

各携帯端末の基地局が機能していれば使用が可能。被災時なので回線が逼迫し通信
制限が行われている可能性が高いため、災害用伝言ダイヤル等(Web171、ライン
災害掲示板)を活用し連絡を取り合う。モバイルバッテリーを使用し充電を行う。

(6) システムが停止した場合の対策

①落雷や故障など予期せぬトラブルによりデータが喪失してしまう可能性がある為、本
社ファイルサーバ OneDrive(オンライン上のストレージサービス)に定期的にバック
アップをする、手書きによる日常書類の作成、データの分散保管を行いリスクの分散
に努める。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

①生活用水が尽きた際には、簡易トイレをトイレ、ポータブルトイレに設置し、都度、消
臭固形剤を使用し燃えるごみとして廃棄する。

②汚物対策 排泄物は消臭固形剤を使用し固形化させる。使用済みのパット等の排泄物
と共にビニール袋に入れ密閉しトイレ内のゴミ箱(米袋)へ廃棄する。

(8) 必要品の備蓄

飲食料、医療関係、備品の備蓄は地区ごと行う。備蓄数の目安は被災 72 時間を想定し
ている。

(9) 資金手当て

- ・被災後に医療品やその他代替品等の購入に備えて、被災の恐れがある場合は、あ
らかじめ現金(小口現金の補充)を用意し金庫に保管しておく
- ・取引業者と協定し、備蓄品等の安定確保に務める

第三章 緊急時の対応

1. BCP発動基準

災害に関する情報源、地震、風水害による発動の基準は以下の通りとする。

①災害に関する情報源

- ・緊急地震速報
- ・テレビ、ラジオ、インターネット
- ・さっぽろ防災ポータル(災害時の情報ポータルサイト)
- ・札幌市危機管理局危機管理課(TEL:011-211-3062)

②地震による BCP 発動基準

- ・札幌市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱等を総合に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ・地震により建物の一部倒壊、生活インフラの停止、通信手段の途絶、道路の寸断等による孤立等により通常の業務が継続困難な状況にある場合。

③風水害による BCP 発動基準

- ・大雨特別警報(土砂災害)が発表され、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ・風水害により建物の一部倒壊、生活インフラの停止、通信手段の途絶、道路の寸断等による孤立等により通常の業務が継続困難な状況の場合。

2. 行動基準

被災時における個人の行動基準は以下の通りとする。

①自身及び利用者(在宅時は自身の家族)の安全確保命を守る行動を最優先とし、被災状況を判断し必要に応じて避難行動、安全の確保を行う。

②二次災害への対策(火災や建物の倒壊など) 被災直後、利用者の多くは不穏状態に陥り、様々な二次災害のリスクが高まることが予想される。安全確保がされた後、利用者の不穏解消を優先対応とし、並行して火災や建物の倒壊の危険性が無いか点検を行い、対応可能な消火・修繕活動、危険個所は立ち入り禁止等の措置を講ずる。

③業務維持に係る選定 職員の安否確認を行うとともに、出勤可能な職員を把握し職員数に応じた優先業務の選定を行う。また被災状況に応じて優先事業の選定も行う。

④社内施設間の連携と外部機関との連携

・社内施設間の連携は通信手段の制限下であると想定されるため、災害伝言ダイヤル、掲 示板を活用し行うこととする。

・外部機関と連携を図り人的及び物的な支援を要請する。

i 札幌市消防局警防部指令課(TEL:011-215-2080)

ii 札幌市危機管理局危機管理部危機管理課(TEL:011-211-3062)

⑤情報発信

・利用者の安否情報は家族へ速やかに行う。また、災害復旧が長期間に及ぶ場合は定期的に情報発信を行う。

・施設の被災状況を公式 SNS ページ等で発信する。公表の時期や範囲、内容、方法については社会情勢、周辺状況等を踏まえ検討をする。

3. 対応体制

被災時における対応体制は以下の通りとする。

項目	実施内容	担当役職者
防災活動	地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。	対策責任者：坪川 尚子
情報収集	①発災時、消防等行政へ通報を行う。 ②行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、管理者に報告する。また災害掲示板を活用し施設内の職員で情報を共有する。 ③利用者家族へ安否情報等の提供を行う。 ④自治会や消防分団等と連携し、消火活動の体制構築や受け入れを行う。	対策委員：赤間 智美
消火活動	地震発生直後は直ちに火元の点検、ガス漏れの有無などの確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに発火の際には消火活動に努める。	
避難誘導	利用者の安全確認、施設設備の損傷の有無を確認し報告する。管理者の指示があれば利用者の避難誘導を行う。	全職員
搬出活動	①避難誘導完了後に非常持ち出し品を搬出する。 ②BCP 発動時の備蓄品について管理を行う。	対策委員：赤間 智美 対策委員：非常勤職員
救護活動	負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を指揮する。	対策委員：原 雄介 対策委員：非常勤職員

4. 対応拠点

災害時の対応拠点は、安全かつ機能性の高い場所に設置する。

第一候補場所	第二候補場所	第三候補場所
本部事務所 参番館事務所	式番館ミーティングルーム	参番館事務所 本部事務所

5. 安否確認

(1)利用者の安否確認

- ・利用者の安否確認は安否確認シートを使用し、代表に報告する。
- ・施設内を巡回し入所者の安否を直接確認する。
- ・負傷者がいる場合、応急処置を行い、場合によって可能ならば医療機関へ搬送する。
- ・医療機関への搬送は道路状況等を勘案し、救急車を要請もしくは搬送を職員が行う。

(2)職員の安否確認

- ・自宅等で被災した場合、①電話、②メール(LINE)、③災害用伝言ダイヤル・災害用伝言掲 示板、の順で代表に安否を報告する。
- ・報告事項は、自身・家族が無事であるか、避難の要否、出勤可否とする。

6. 職員の参集基準

緊急出勤の基準

災害の程度	代表・常勤職員	非常勤職員
震度 6 以上	自発的に出勤	自発的に出勤
震度 5 強・弱	自発的に出勤し、施設の被災程度から、必要と判断した場合は職員に出勤指示	常勤職員等から指示・連絡により出勤
震度 4 以下	職員との連絡により、必要と判断した場合は出勤指示	常勤職員等から指示・連絡により出勤
風水害による被災	職員との連絡により、必要と判断した場合は出勤指示	常勤職員等から指示・連絡により出勤

下記の状態にある職員は対象外とする。

- ①職員自身、もしくは家族が負傷している場合
- ②自宅建物が被災し家族が危険な状態にある場合
- ③小学生以下の家族の所在が不明でかつ連絡がとれない場合
- ④小学生以下の家族が自宅にいて、他に保護する家族がいない場合
- ⑤同居家族に高齢者や病人がおり、他に保護する家族がいない場合
- ⑥職員自身が外出先で帰宅難民となり、出勤が不可能な場合

7. 施設内外での避難場所・避難方法

震災発生時、施設内外の避難する候補場所は以下のとおりとする。

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	ももこ壱番館事務所 ももこ参番館事務所	ももこ貳番館ミーティングルーム
避難方法	・職員は最低でも誘導1名、避難場所の安全確保、不穏状態への対応を行う。 ・誘導の際、廊下・天井に危険が無いか留意する。	・原則第 1 避難場所と同じ対応を行う。 ・夜間発災時は夜勤者のみの対応となるため居室避難対応とし、巡回を行う。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	札幌市立白楊小学校	・札幌北高等学校/北区民センター
避難方法	・徒歩 ・必要に応じて公用車、職員の通勤車両を使用する	・徒歩 ・必要に応じて公用車、職員の通勤車両を使用する

8. 重要業務の継続

被災時はインフラの停止、職員の不足等の理由から、業務量の増大が予想される。そのため優先業務の中から特に利用者の生命に直結する業務を重要業務とし、各業務の継続、縮小、休止を記載する。

経過目安	夜勤職員のみ	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
	1 名	1.5 名	2 名	2.5～3 名
在庫量	100%	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務 の基準	生命を守るため 必要最低限	医療的ケア・ 食事中心、その 他は減少・休止	ほぼ通常、一部 減少・休止	ほぼ通常
食事の回数	必要最低限のメ ニューの準備	飲料水、栄養 助食品、簡易食 品、	ライフライン復旧 の範囲で調理再 開	ほぼ通常
服薬管理	ほぼ通常	ほぼ通常	ほぼ通常	ほぼ通常
相談援助	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常	ほぼ通常

9. 職員の管理

(1) 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
壱番館事務所	式番館ミーティングルーム
参番館事務所	式番館ミーティングルーム

(2) 勤務シフト

被災発生時の時間帯に応じて、参集した職員の人数により、できるだけ負担軽減に配慮した勤務態勢とする。

(3) 職員へのケアの実施

① 職員の加重労働の防止

被災後の施設運営は、職員にも大きな負担を与えることとなる。職員の健康管理

を徹底し、勤務できるかを確認し、勤務体制を再編成していく。なお、勤務できない職員がいる場合には、系列施設等からの応援者の協力を得ながら、過重労働を未然に防ぐよう努める。

② 職員の心身のケア

職員の住居や家族の被災状況を考慮し、職員の精神的負担を軽減するよう 心のケアを行っていく。※ 優先業務の実施と並行して、利用者の心身のケアも必要。

以下のような症状が利用者に疑われる場合は、早期に主治医等に診てもらうよう努める

- ・強度の不眠が続いている
- ・強度の緊張と興奮が取れない
- ・極度の落ち込み
- ・心的外傷後のストレス症状
- ・幻覚や幻想
- ・表情が全くない
- ・ストレスによる身体症状が深刻等

10. 復旧対応

(1)破損個所の確認

災害直後にチェックリストに従い施設内外や設備等の破損の有無を確認し、発見した場合は写真を撮り記録するとともに速やかに業者へ修繕の依頼を行う。特にライフラインに関係する設備は優先して復旧を行う。

	点検対象	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	
各棟の建物・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

施設設備の復旧に関わる業者連絡先は以下の通りとする。

壱番館

業者名	連絡先	業務内容
株式会社ティーズライフ	011-717-7746	管理会社
株式会社サンシン	090-3468-8656	夜間対応

式番館

業者名	連絡先	業務内容
イーカンリネット株式会社	011-825-2888	管理会社
24 時間安心サービス	050-2081-8599	夜間対応

サテライト 1

業者名	連絡先	業務内容
ロイヤル通商株式会社	011-874-1111	管理会社
24 時間安心サービス	050-3649-6100	夜間対応
富士ホームエナジー株式会社	011-631-1131	ガス(平日 9 時~17 時)
石狩地区エルピーガス保安	011-812-0119	ガス(夜間 17 時~9 時)

サテライト2

業者名	連絡先	業務内容
(大家)藤田 正男	090-7642-9494	オーナー・管理

参番館

業者名	連絡先	業務内容
株式会社すすきのプラザ 村上さん	090-5989-1187	管理会社
株式会社すすきのプラザ	011-511-7886	管理会社
札幌アポロ石油(株)	011-776-7100	ガス(月~土)
(株)ホームガスセンター北海道	011-833-5555	ガス(夜間、日祝日)

(3)情報発信

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページや SNS を利用して情報発信していく。また、公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては、緊急の対策委員会等で慎重に対応していくこととする。

第四章 他事業所(法人内)との連携

1. 連携体制の構築

災害発生等で、自施設だけでは事業継続が困難な場合は、他法人施設と相互支援の連携内容を協議する。なお、近隣に連携できる施設がない場合は、地域のネットワークに参画するなどして、事業継続と早期の復旧を目指す。

① 連携先との協議

〈主な協議事項〉

- ・利用者の相互受け入れ
- ・職員の相互派遣
- ・不足物資の借用
- ・破損機材の借用
- ・応急処置に必要な機材等の借用
- ・飲料水や生活用水
- ・生活必需品関係の借用

② 連携協定書の締結

〈主な締結事項〉

- ・利用者の相互受け入れ可能人数
- ・人的支援
- ・物的支援(不足物資の援助や搬送)
- ・費用負担

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設の被災地域で、災害福祉支援ネットワークがあれば積極的に参画する。ネットワークがない場合は、構築に向けて積極的にアピールしていく。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
--------	-----	------

株式会社 朋(GH:La. Sic)	011-788-4030	人的、物資的支援
NPO 法人 北海道ダルク	011-750-0919	人的、物資的支援

【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
医療法人社団健心会桑園病院	011-716-2497	人的支援、その他

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
札幌市障害福祉課	011-211-2111	全般
北区役所	011-757-2400	全般

2. 連携対応

(1) 事前準備

他法人施設との相互連携において、あらかじめ準備が必要な確認書や備品類を整理しておく。

(2) 利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアが受けいられるように、ケース記録等の中から最低限必要な利用者情報をコピーしておく。利用者情報の更新、整理を適宜行う。

(3) 法人内他事業との共同訓練

法人内他施設との共同訓練や地域との相互援助を想定した防災訓練に、可能な限り利用者や職員が参加する。訓練結果で課題が挙がった際には、解決方法を検討していく。

第五章 地域との連携

1. 被災地域への職員派遣

施設が所在する地域に、災害福祉支援ネットワークがあれば、災害派遣チームに自施設職員を登録し、災害時の派遣チームの一員として支援活動を積極的に行う。

2. 福祉避難所の運営

(1) 福祉避難所の指定

自治体及び他施設から福祉避難所の指定を受けた場合は、受け入れ時の人数や期間、条件等を協議して協定書に記載する。

(2) 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所開設に向けて、必要な物資の確保や施設整備を進めていく。また、福祉避難所として運営する際には、行政や関係団体、支援団体、ボランティアの受け入れ等、ネットワーク体制の周知を施設職員に図る。

更新日	更新内容	更新者
令和 5 年 12 月	作成	原 雄介
令和 6 年 3 月	改正	原 雄介
令和 6 年 11 月	改正	原 雄介

【様式1】 利用者の安否確認シート

[illegible]

	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

※利用者の様態・状況には、アレルギーの有無(アレルギー情報)もあらかじめ把握しておくことよ。

【様式2】 職員の安否確認

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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	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 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()