

自然災害発生時における業務継続計画

| | | | |
|-----|-----------------------|------|------------------------|
| 法人名 | 株式会社ホーリ | 種別 | ・児童発達支援 ・放課後等デイサービス |
| 代表者 | 堀 克之 | 管理者 | 堀 克之 |
| 所在地 | さいたま市大宮区 吉敷町 4-178 | 電話番号 | 048-643-4161 |

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

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| 利用者の安否確認..... | 11 |
| 職員の安否確認 | 12 |
| (6) 職員の参集基準..... | 12 |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法..... | 13 |
| (8) 重要業務の継続..... | 14 |
| (9) 職員の管理(ケア) | 14 |
| 休憩・宿泊場所 | 14 |
| 勤務シフト..... | 14 |
| (10) 復旧対応 | 15 |
| 破損個所の確認 | 15 |
| 業者連絡先一覧の整備 | 15 |
| 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） | 15 |
| 4. 他施設との連携..... | 16 |
| (1) 連携体制の構築..... | 16 |
| 連携先との協議 | 16 |
| ② 連携協定書の締結..... | 16 |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画..... | 16 |
| (2) 連携対応..... | 17 |
| 事前準備 | 17 |
| ② 利用者情報の整理..... | 17 |
| ③ 共同訓練..... | 17 |
| 5. 地域との連携 | 17 |
| (1) 被災時の職員の派遣..... | 17 |
| (2) 福祉避難所の運営 | 17 |
| 福祉避難所の指定..... | 17 |
| 福祉避難所開設の事前準備 | 17 |
| 6. 通所系・固有事項..... | 18 |
| <更新履歴>..... | 18 |
| (参考) 記入フォーム例..... | 19 |
| 【様式①】自施設の被災想定..... | 20 |
| 【様式②】施設・設備の点検リスト..... | 21 |
| 【様式③】備蓄品リスト | 22 |
| 【様式④】利用者の安否確認シート..... | 23 |
| 【様式⑤】職員の安否確認シート | 24 |
| 【様式⑥】建物・設備の被害点検シート | 25 |
| 【様式⑦】連絡先リスト | 26 |

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、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした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、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

*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

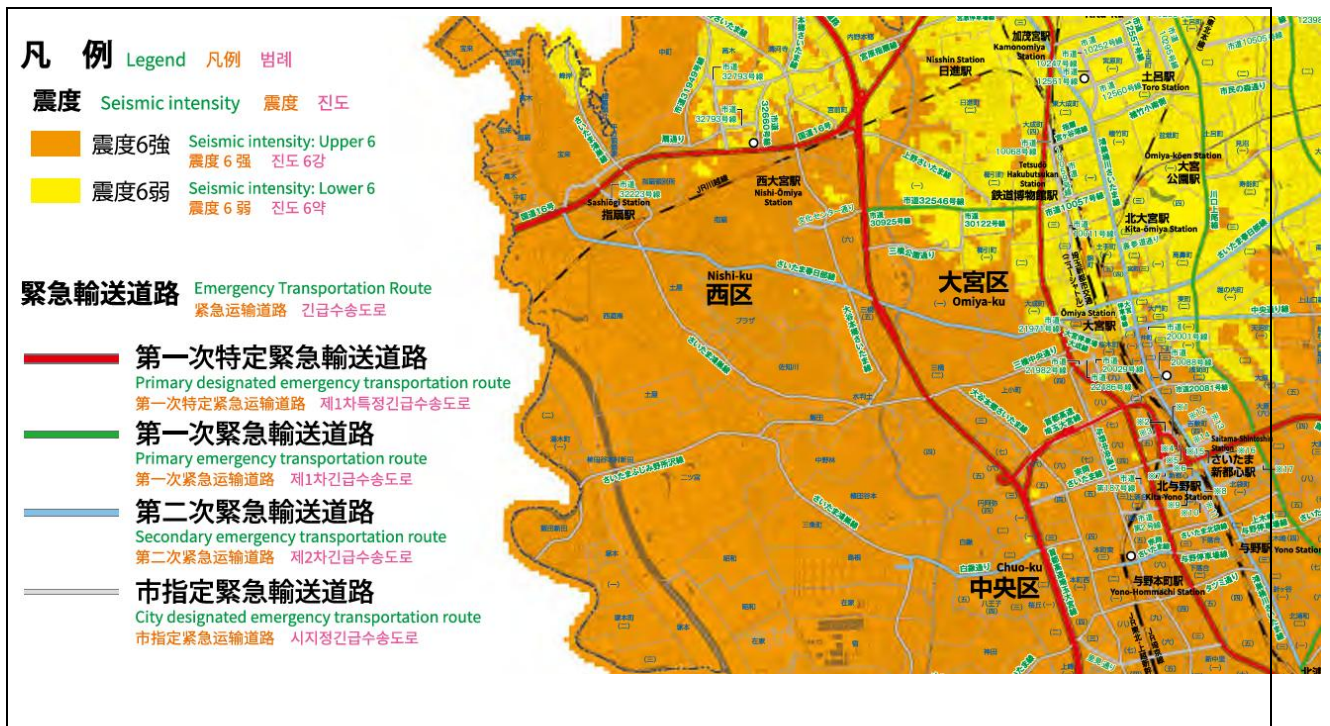
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

| (記入フォーム例) | | | |
|-------------|-------------|------|------|
| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
| 統括責任 | 法人代表・管理者 | 堀 克之 | 大江節子 |
| BCPの策定及び見直し | マネージャー | 大江節子 | 川田令子 |
| 職員への研修 | マネージャー | 大江節子 | 川田令子 |
| 訓練の計画・実施 | 児童発達支援管理責任者 | 川田令子 | 大江節子 |
| 統括責任 | 法人代表・管理者 | 堀 克之 | |
| | | | |

(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）。



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】

< 関東平野北西縁断層帯地震 M8.1 >

群馬県高崎市から埼玉県伊奈町にかけての活断層によって引き起こされる

< さいたま市直下地震 M7.3 >

地学的には確かめられていないが、未知の活断層が直下で地震を起こすことを想定

< 東京湾北部地震 M7.3 >

関東大震災に先立って起こるとされる首都直下型地震、南関東で今後 30 年以内に 70% の確率で発生するとされている

・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・建物内天井の落下、物品の落下、調度品の転倒、火災の発生、ライフラインの(電気・水道)の停止、通信手段の途絶

【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 | | | | | | | | | |
| 飲料水 | 備蓄 | 備蓄 | 復旧 | | | | | | |
| 生活用水 | 配給と復旧街待ち（トイレはビニール袋を利用） | | | | | | | | |
| 携帯電話 | 復旧待ち | 復旧 | | | | | | | |
| メール | 復旧待ち | 復旧 | | | | | | | |
| 飲料水 | | | | | | | | | |
| 生活用水 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

(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) 児童発達支援
- (2) 放課後等デイサービス
- (3) 保育所等訪問支援

<当座休止する事業>

- (1) 保育所等訪問支援
- (2) 放課後等デイサービス

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 | |
|------|--------|----|
| | 午前中 | 午後 |
| 直接支援 | 3人 | 3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。

事業所での避難は、施設利用時の被災を想定することになるので、避難行動については限定的なものになるが利用児童の生命の安全を第一にした訓練を行うようにしたい。

避難訓練の実施について

啓発：毎月

実演：年に2回（1回は研修を実施、1回は実地訓練）

* 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）や定期的にとり組の評価と改善を行うことを記載する。

BCP策定者は、職員からBCPについて改善すべき事項についての意見を聞くこととし、その内容をふまえた管理者会議で協議を行い、会社責任者が実施手法についての承認を行う。また、検証として、避難訓練（実演）実施後に作成された報告書をもとに全職員で研究および検証を行い、必要があればBCPの見直しを行い、利用児童の安全を確保していきたい。

* 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 | | |
| パソコン | | |
| キャビネット | 転倒防止、施錠 | |
| 倉庫の棚 | 転倒防止 | 常日頃より整理が必要 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

② 設備の耐震措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|------|---------------|------------|
| 職員室 | 家具の設置位置などに注意 | 常日頃より整理が必要 |
| 療育室 | ドアの窓部分にフィルム貼付 | |
| 消火器等 | 設備点検と設置場所の確認 | |
| | | |
| | | |
| | | |

※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 |
|------|----------------------|-------|
| 施設周辺 | 浸水の危険性について確認 | 毎月 |
| 建物周辺 | 外壁等の欠損・ひび割れ・膨らみなどの確認 | 毎月 |
| | 暴風時の危険性についての点検 | 消防訓練時 |
| | | |
| | | |

(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 |
|---------------|------------------|
| PC・教室用スマートフォン | バッテリー充電器の用意 |
| 冷蔵庫 | 保冷剤等の用意 |
| 照明器具 | 懐中電灯・ランタン・乾電池の用意 |
| | |

(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 |
|-----------|-----|
| ガスの使用なし | |
| | |

(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

| |
|---|
| 職員と利用者数×2L×1日分の備蓄を確保し、保存期間に留意する。 (2Lケース3箱) |
|---|

* 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

| |
|---|
| 被災直後の給水可能な状態時に給水を行う予定。 生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄での使用を予定しているが、シート等での代用も考慮する。 |
|---|

* 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

| |
|--|
| 事業所用スマートフォン1台 職員個人のスマートフォン(全員ライン可) 予備バッテリー購入予定 |
|--|

(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。

| |
|---|
| ノートPCとプリンターの電源を確保できれば問題ないが、データ喪失に備え、随時最新データにバックアップを行う。 重要書類は紙でも保存する。 |
|---|

(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】

断水している場合には、便器にゴミ袋をかぶせて対応する。

（便器接触面に1枚、汚物を処理するために1枚と、汚物用を取り換える形で使用していく）

消臭固形剤を備蓄しておく。

【職員】

利用児童と同様に対応する。

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。

ビニール袋に消臭固形剤を使用して密閉し、衛生面を考慮して建物外部に隔離、保管しておく。

（消臭固形剤を使用した汚物は燃えるゴミとして処理可能）

(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 |
|-----------|-----|------|------|----------|
| ビスケット等 | 20 | 5年前後 | 物置 | 大江 |
| ミネラルウォーター | 36L | 5年前後 | 物置 | 大江 |
| | | | | |

【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 |
|-----|----|------|------|----------|
| 救急箱 | 1 | | 職員室 | 大江 |
| | | | | |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----|----|------|----------|
| | | | |
| | | | |

(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。

| |
|--|
| 損保保険として日新火災海上保険の賠償責任保険に加入 緊急時の手元金は、教室運営費を職員室に保管（担当大江） |
|--|

*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】

さいたま市周辺において、震度6以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合にBCPを発動する

【水害による発動基準】

大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表されたとき

（水害は発生すると予見できる場合には、教室を閉鎖する可能性もある）

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 |
|-----|------|------|
| 堀克之 | 大江節子 | 川田令子 |

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

- ① 職員自身と利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 地域との連携（事業所間、行政、関連機関）
- ④ 情報発信（利用者家族安否情報、事業所再開情報など）

(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。

【隊長】 管理者

地震災害応急対策の実施全般の一切の指示

【情報班】 マネージャー

行政や外部機関と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ隊長に報告するとともに利用家族への連絡をする。活動記録をとる。

【消化班】 常勤職員

地震発生後はただちに火元の点検及び確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消化に努める。

【応急物資班】 常勤、非常勤職員

食料や飲料水などの確保につとめるとともに、その配布などを行う。

【安全指導班】 常勤職員

利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告、利用者の避難誘導を行う。

【救護班】 非常勤職員

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送

【地域班】 マネージャー

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れや対応

(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 |
|--------|-----------|--------|
| 1F 職員室 | 2F ホーリ事務所 | |

(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】

教室利用時は、基本的に室内がワンフロアで安否確認ができるため心配ないが、送迎時などの被災については、到着時に対応方法の打ち合わせを行う

その他、電話や SNS を利用して安否確認を行う

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動についての困難が予想されるため、教室の送迎車にて搬送する
提携先は近隣の飯島医院】

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】

職員の安否確認は、利用者の安全確認と合わせて行い、管理者に報告する。

【自宅等】

社員用ライングループで確認を行う。（自身・家族の安否、出勤可否について）
連絡のつかない職員については、直接電話確認を行う。

（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。

自宅等が被災していない場合は参集となるが、自らまたは家族などが被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合もある。

【自動参集基準の対象外】

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 | 職員室外、プレイルーム | 玄関ホール |
| 避難方法 | 窓際ではない位置に一直線になり、揺れや窓などの破損に対応する。 利用者がいる場合は、安全に留意しながら誘導を行う。 避難時は靴を履く。 | |

【施設外】

| | 第1 避難場所 | 第2 避難場所 |
|------|---|---------------------|
| 避難場所 | 建物外、コインパーキング前 | 南小学校 |
| 避難方法 | ・ 事業所内に残された人がいないか大声で確認しながら避難する。 ・ 避難時持ち出し袋を持つ。 | ・ 車や落下物に注意しつつ誘導を行う。 |

(7) 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）。

（記入例）

| 経過目安 | 発災当日 | 発災後 1 日 | 発災後 3 日 | 発災後 7 日 |
|---------|---------------|---------|---------|---------|
| 職員数 | 出勤率 50% | 出勤率 50% | 出勤率 90% | 出勤率 90% |
| | 5 名 | 4 名 | 5 名 | 5 名 |
| 在庫量 | 100% | 90% | 85% | 80% |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 断水 | 断水 |
| 重要業務の基準 | 利用児童を無事に帰宅させる | 一部減少、休止 | 一部減少、休止 | ほぼ通常 |

(8) 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 |
|-----------|-----------|
| いつもと同様に対応 | 業務上必要としない |

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。

【災害時の勤務シフト原則】

災害発生後に職員が長時間帰宅できず長時間勤務となる可能性はほぼないが、当日の職員の人数により、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柔軟に取り扱う。

(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) クエッグ (杉村さん) | 080-1192-1780 | 設計、施工 |
| | | |

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。

災害による被害の状況や復旧の進行度合いについて、ホームページや SNS を通じて情報発信する。公表のタイミングや、内容、方法などについては慎重に精査する。

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。

現在、近隣の事業所と人的支援・物的支援を共有する予定はないが、今後は検討を進めていきたい。

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。

現在その予定はない

地域のネットワーク等の構築・参画

【連携関係のある施設・法人】

| 施設・法人名 | 連絡先 | 連携内容 |
|--------|-----|------|
| 該当なし | | |
| | | |

【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 |
|-------|--------------|---------|
| 飯島医院 | 048-641-7205 | 利用者等の診察 |
| | | |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称 | 連絡先 | 連携内容 |
|--------------|--------------|------|
| 大宮南地区社会福祉協議会 | 048-647-0606 | |
| | | |

(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。

該当なし

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。

利用者個人ファイルを利用する

② 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。

該当なし

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。

該当なし

(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。

該当なし

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。

該当なし

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- ・サービス提供中に発災した場合に備え、利用者の緊急連絡先の把握を徹底する。
- ・停電、断水が発生する可能性を考慮してその対応、準備を検討する。
- ・利用者及び職員の安全確保、家族への連絡網の整備 ・サービス継続及び帰宅の判断 ・体調不良者の病院への搬送
- ・飲料水やその他防災用品の備蓄（ヘルメット等）
- ・災害発生対応訓練（BCP 発動訓練）

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風や積雪など甚大な被害が予測される場合などにおいては、サービスの休止や縮小せざるをえないことを想定し、利用者とその家族に説明する
- ・地震の場合は事前予想ができないため、災害発生時での対応とする。

【災害発生時の対応】

- ・サービスの提供を長時間休止する場合は、必要に応じて、他事業所のサービス等への変更を検討する。
- ・利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、保護者とともに帰宅できるよう支援する。帰宅困難な場合も考慮し、事業所近くの避難所への移送や宿泊場所等も確認する。

<更新履歴>

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
|-----------|---------------------|------|
| 令和7年1月15日 | 自然災害発生時における業務継続計画作成 | 大江節子 |
| | | |
| | | |
| | | |

(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③】 備蓄品リスト

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----|----|------|------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【様式④】 利用者の安否確認シート

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

※利用者の容態・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⑤】 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() |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【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 | |
| | ・・・ | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

【様式⑦】連絡先リスト

| 氏名 | 所属先 | 電話番号 | 電話番号 2 | 備考 |
|----|-----|------|--------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |