

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社エスターテ	種別	障害児童福祉
代表者	夏原 まゆみ	管理者	夏原 基裕
所在地	滋賀県彦根市正法寺町 160	電話番号	0749-22-7409

※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

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(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.....	3
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	4
① 研修・訓練の実施.....	4
② BCPの検証・見直し.....	4
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>4</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	4
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	4
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
① トイレ対策.....	7
② 汚物対策.....	7
(8) 必要品の備蓄.....	7
(9) 資金手当て.....	8
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>9</b>
(1) BCP発動基準.....	9
(2) 行動基準.....	9
(3) 対応体制.....	10
(4) 対応拠点.....	10
(5) 安否確認.....	11

① 利用者の安否確認.....	11
② 職員の安否確認.....	11
(6) 職員の参集基準.....	11
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	12
(8) 重要業務の継続.....	12
(9) 職員の管理(ケア).....	13
① 休憩・宿泊場所.....	13
② 勤務シフト.....	13
(10) 復旧対応.....	14
① 破損個所の確認.....	14
② 業者連絡先一覧の整備.....	14
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).....	14
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>14</b>
(1) 連携体制の構築.....	14
① 連携先との協議.....	14
② 連携協定書の締結.....	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	15
(2) 連携対応.....	15
① 事前準備.....	15
② 利用者情報の整理.....	15
③ 共同訓練.....	15
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>16</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	16
(2) 福祉避難所の運営.....	16
① 福祉避難所の指定.....	16
② 福祉避難所開設の事前準備.....	16
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>16</b>
<b>【様式⑥】建物・設備の被害点検シートエラー! ブックマークが定義されていません。</b>	
<b>【様式⑦】連絡先リスト..... エラー! ブックマークが定義されていません。</b>	

## 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か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。

### (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

1. 本事業所に「災害対策検討委員会」を設置することとする。
2. 委員会は、下記の業務を行う。
  - ①災害対策委員会は業務継続計画の策定及び職員の研修受講状況の把握並びに業務継続計画の見直し
  - ②業務継続計画に関する職員への研修及び訓練の実施
3. 災害対策検討委員会のメンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長	夏原まゆみ	
BCPの策定及び見直し	BCP策定責任者	夏原まゆみ	
職員への研修・訓練計画	研修・訓練責任者	夏原まゆみ	

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認

\*彦根市・愛荘町・豊郷町の防災ガイドブックを参照する。

#### 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】

<項目例>

##### 交通被害

道路：

橋梁：

鉄道：

##### ライフライン

電気・電話が 90%以上、上水道が 60%以上使用出来なくなる。

##### 【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)	使用不可	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力									
E V									
飲料水	貯蔵	→	復旧						
生活用水	貯蔵	→	復旧						

電池	復旧	復旧							
携帯電話	使用 不可	使用 不可	使用 不可						
メール	使用 不可	使用 不可	使用 不可						
カイロ	貯蔵								

#### (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) 放課後等デイサービス
- (2) 児童発達支援
- (3)

<当座休止する事業>

- (1) 自主事業（お花見・夏祭り・ハロウィーンパーティー・クリスマス会・節分祭）
- (2) お出掛け（公園・コンサート）

##### 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	午後		
直接支援	3 人	3 人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人



② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
消火器	設備点検を定期的に行う。	

※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
危険の確認	消防訓練の際に災害対策委員会で検討する。	

(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	バッテリーの充電器の用意
照明	懐中電灯

暖房	毛布・カイロ

### (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 日分の飲料水を確保し、保存期間に留意。

\* 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

・職員と利用者数×2L×1 日分の生活水を確保し、保存期間に留意。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・事業所の携帯電話 3台
- ・バッテリーを用意する。

(6) システムが停止した場合の対策

- ・データ類の喪失に備えて、バックアップを行う。

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】

- ・簡易トイレ及び消臭剤を備蓄しておく。

【職員】

- ・簡易トイレ及び消臭剤を備蓄しておく。

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。

- ・衛生面に考慮して建物外部に保管する保管する際は、動物の被害を想定した対応を心がける。

(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	20	5年後	事務所	事業所責任者
お茶	24	1年後	事務所	


**【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
応急セット	1		事務所	事業所責任者

**【備品】**

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
マスク	50	事務所	
消毒用アルコール	20		

**(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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損害保険に加入している。</li> <li>・ 緊急時の資金については、運営費として事業所に経費が置いてある。</li> </ul> |
|---|

### 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】**

・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、管理者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

**【水害による発動基準】**

・水害が発生すると予見できる場合には、事業所を閉鎖するため発動しない。

管理者	代替者①	代替者②
児童発達管理責任者	正社員のうちで年長者	正社員のうちで社歴が長い方

#### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

・利用児童と自分の生命を守る行動を心がける。

### (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。

- ・平常時 日常点検・訓練を行う。
- ・災害直後 生命を守る行動を行う。
- ・当日 二次災害対策を行う。
- ・体制確保後 事業再開を行う。
- ・体制回復後 通常営業を行う。
- ・復旧後 評価を行う。

これから管理者の指示のもと実施し、管理者が不在の場合は正社員のうちで、年長者がリーダーとなり意思決定を行っていく。

### (4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
スマイルキッズ	カラフルキッズ	ハッピーキッズ

## (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】

- ・基本的に施設利用時は室内（ワンフロア）で安否確認を実施することが可能。
- ・ただちに保護者へ連絡を行う。

#### 【医療機関への搬送方法】

提携病院にて対応する。

### 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】

- ・本的に施設利用時は室内（ワンフロア）で安否確認を実施することが可能。

#### 【自宅等】

電話・SNS等にて利用者の安否確認を行う。

## (6) 職員の参集基準

- ・自宅が被災していない場合は、例外なく参集となる。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	玄関前スペース	トイレ周辺
避難方法	避難時は靴を履く。 落ち着いて行動する	避難時は靴を履く。 落ち着いて行動する

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所	愛知川小学校
避難方法	避難時は靴を履く。 落ち着いて行動する	避難時は靴を履く。 落ち着いて行動する

(8) 重要業務の継続

経過目安	当日	1 日後	2 日後	3 日後
職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
	●名	●名	●名	●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

## (9) 職員の管理

### 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
通常と同様に対応	不要

### 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】

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はないが、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。

(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	
	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

業者名	連絡先	業務内容
オオサワ株式会社	0749-55-2061	建築・土木・水道

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)

随時ホームページにて公表をする。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

各事業所で連携を図る。

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。

現在のところ予定はない。

### 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

#### 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

#### 【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
彦根市中央病院	0749-23-1211	
松木診療所	0749-22-5185	
藤野こどもクリニック	0749-47-5311	

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
中宿自治会		
高野瀬自治会		
出町自治会		

## (2) 連携対応

### ① 事前準備

○事業所間連携 ・ 防災研修 ・ 利用者受け入れ相談 ・ 相互交流  
○地域交流 ・ 事業所の情報発信 ・ 被災時の連絡先交換  
連携協定は今後検討、協議する。

### ② 利用者情報の整理

グループ内で情報を共有している。

### ③ 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。

## 5. 地域との連携

### (1) 被災時の職員の派遣

今後検討を行う。

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

随時対応を行う。

#### 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。

随時対応を行う。

## 通所系・固有事項

### 【平時からの対応】

○サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。

○平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

### 【災害が予想される場合の対応】

○台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めるとともに、利用者やその家族にも説明する。

### 【災害発生時の対応】

○サービス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、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎者の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。

関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等に対応する。