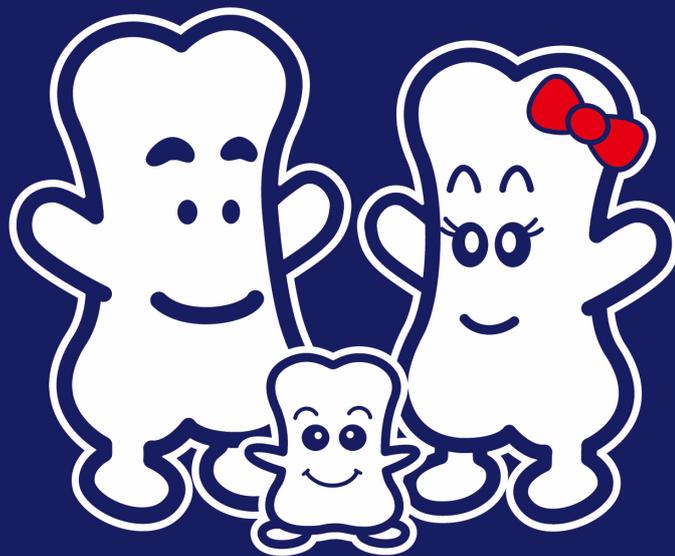


# 自然災害発生時における業務継続計画

(放課後等デイサービス わかたびじょん)



create your health by  
**WAKATA  
PROMOTION**

法人名	(有) 若田プロモーション	種別	障害児通所支援事業
代表者	近藤 英隆	管理者	森由香
所在地	458—0034 愛知県名古屋市緑区若 田3丁目1001	電話番号	052-624-2263
事業所	458—0034 愛知県名古屋市緑区若 田2丁目212番地	電話番号	052-613-8547

※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 .....	1
① ハザードマップなどの確認.....	1
② 被災想定 .....	1
(4) 優先業務の選定.....	<b>3</b>
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 .....	2
① 研修・訓練の実施 .....	3
② BCPの検証・見直し.....	3
<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.....	4
③ 水害対策 .....	4
(2) 電気が止まった場合の対策.....	4
(3) ガスが止まった場合の対策.....	5
(4) 水道が止まった場合の対策.....	5
① 飲料水.....	5
② 生活用水 .....	5
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	5
(6) システムが停止した場合の対策 .....	6
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	6
① トイレ対策.....	6
② 汚物対策 .....	6
(8) 必要品の備蓄 .....	7
(9) 資金手当て .....	7
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>8</b>
(1) BCP発動基準.....	8
(2) 行動基準.....	8
(3) 対応体制 .....	9
(4) 対応拠点.....	9
(5) 安否確認 .....	10

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

# 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蔓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。体力が弱い障害児に対するサービス提供を行うことを認識し、「利用者の安全を確保する」事、「利用者の安全を守るための対策」が重要となる。

## (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	災害対策委員長		
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者	中村美月	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練 責任者	中村美月	

## (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）。

春日井市地震防災マップ、浸水想定区域図（洪水、雨水出水）巻末に添付する。

### ② 被災想定

【自治体公表の被災想定】春日井市業務継続計画 令和2年3月より

<南海トラフ巨大地震>

市内全域で震度6弱～6強の揺れが想定される。

交通被害

道路：道路、道路橋、高架橋等の損傷により通行できない道路が発生する。

建物の倒壊により通行できない道路が発生する。

橋梁：橋梁の損傷、倒壊により通行できない橋梁が発生する。

鉄道：安全点検のため全線で運転が停止する。

ライフライン

上水：管路の損傷等により一部地域で断水する。

下水：管路の損傷等により一部地域で下水道が使用できなくなる。

電気：電柱及び電線の損傷等により、停電が発生する。

ガス：ガス管の損傷等により一部地域で都市ガスが使用できなくなる。

通信：停電や混線又は通話規制により市内全域が通話不可となる。

**【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。

	当日	2日 目	3日 目	4日 目	5日 目	6日 目	7日 目	8日 目	2週間
(電力)			復旧	→	→	→	→	→	→
電力			復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水									復旧
生活用水									復旧
ガス									復旧
携帯電話			復旧	→	→	→	→	→	→
メール			復旧	→	→	→	→	→	→

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

- (1) 放課後等デイサービス
  - (2) 児童発達支援
- <当座停止する事業>
- (1) 児童発達支援

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。

優先業務	必要な職員数	
	午前中	午後
直接支援	2人	2人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

利用児童の生命の安全を最優先した訓練を行う。特に風水害時の避難については、洪水警報発令時に事業所が開所していないことが予想されるため、啓発訓練時に水害対策や避難生活での心構え等について、利用児童に分かりやすく伝えていくことが重要だと考える。

② BCPの検証・見直し

災害対策委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。

## 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		新耐震基準設計のもの

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
書庫	転倒防止対策	
消火器など	消火器等の設備点検	

※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
浸水による危険性の確認	定期的を確認する。	
外壁のひび割れ、欠損、膨らみ	定期的を確認する。	
暴風雨による危険性の確認	定期的を確認する。	
周囲に倒れそうな樹木、飛散しそうなものはないか	定期的を確認する。	

### (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
情報機器：PC	バッテリー充電器の用意
冷蔵庫、冷凍庫	夏場は暑さ対策として保冷剤等用意
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
暖房機器	毛布、カイロ

## (2) 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	

## (3) 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×500ml×1日分の飲料水を確保し、保存期間に留意。  
(500ml ペットボトル 60本 1日分×15人分)

### ② 生活用水

被災直後の給水可能な状態時に、18L 容器2つの給水を行う予定。  
生活用水知しては、手洗いとトイレ洗浄等の使用を予定しているが、全てシート等での代用が可能である。

\*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

固定電話 1台  
事業所の携帯 1台(メール、ライン可)  
職員個人の携帯 (全員ライン可)  
バッテリー購入予定

## (6) システムが停止した場合の対策

データの喪失に備えて、最新データにバックアップを行う。  
重要書類は、紙で保管する。

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

- ・ 消臭固形剤を備蓄しておく。
  - ・ 電気・水道が止まった場合
- (1) 便器にゴミ袋を被せて対応する。便器接触面に1枚、汚物を処理するために1枚という形で取り替えて使用する。
  - (2) 排泄物や使用済みのおむつなど、所定のごみ置き場へ保管する。
  - (3) 汚物には、消臭固形剤を使用する。

#### 【職員】

利用児童の使用方法と同様に対応する。

### 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。

排泄物などは、ビニール袋に入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りのない空間へ衛生面に留意して隔離、保管しておく。

消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理が可能である。

### (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
ビスコ	2缶	5年前後	ホール	管理者

#### 【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
救急箱セット	1		ホール	管理者
トイレットペーパー	1			
ウェットティッシュ	5			
アルコール手指消毒液	2			
マスク	2			

#### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ヘルメット	5	ホール	管理者
防災ずきん	5		

### (9) 資金手当て

- ・損害保険として、東京海上日動の保険に加入している。
- ・緊急時の資金については、管理者に現金を一定金額預けている。

### 3.緊急時の対応

#### (1) BCP発動基準

##### 【地震による発動基準】

春日井市周辺において、震度5強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】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表されたとき。
- ・台風により高潮注意報が発表されたとき。

管理者	代替者①	代替者②
児童発達管理責任者兼務	正社員の内年長者	正社員の内社歴が長い職員

#### (2) 行動基準

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- 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
- ④ 情報発信

平常時            日常点検    訓練/見直し  
                         情報交換    情報共有

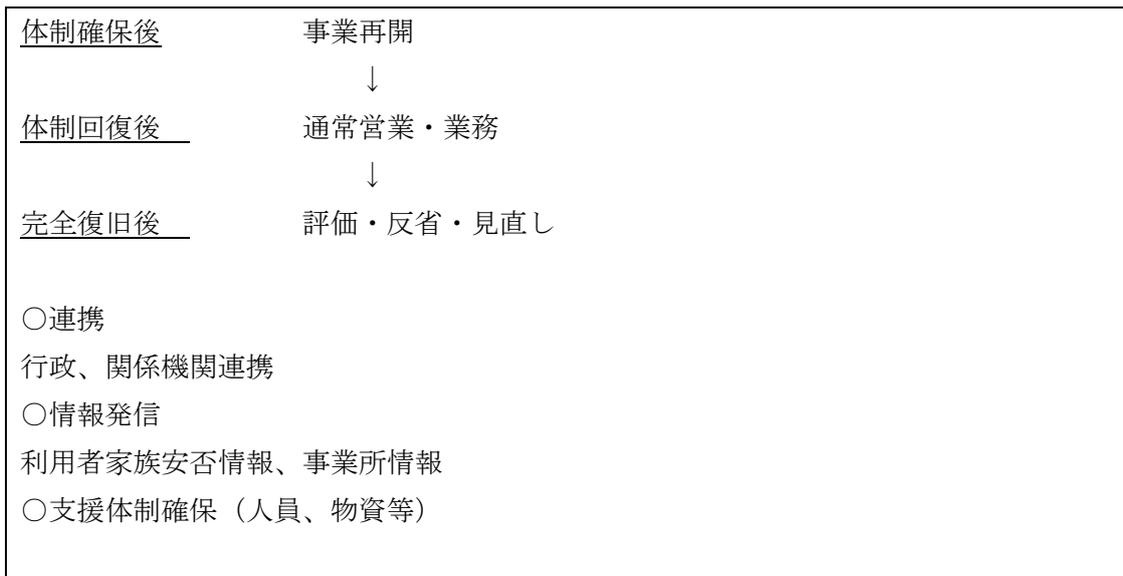
↓

直後                命を守る行動  
                         (安全確保、避難)

↓

当日                二次災害対策  
                         (避難場所の確保等)

↓



### (3) 対応体制

[地震防災活動隊] 隊長：管理者 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。
[情報班] 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、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。 活動記録をとる。班長：常勤職員
[消化班] 地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。 班長：管理者
[応急物資班] 食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う。 班長：常勤職員
[安全指導班] 利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引き継ぎを行う。 班長：常勤職員
[救護班] 負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。 班長：当日の非常勤スタッフ
[地域班] 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体制の整備対応を行う。 班長：当日の非常勤スタッフ

### (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
事務室	ホール	本社

## (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な方法を記載する。

#### 【安否確認ルール】

震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。  
お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は春日井市民病院へ搬送する。安否確認シート、別紙として巻末に添付。

#### 【医療機関への搬送方法】

春日井市民病院にて対応。  
被災時は救急車両の出動については困難が予想されるため、事業所の送迎車で搬送するが事前に受入れ先の状態を確認して対応することが望ましい。

### ② 職員の安否確認

#### 【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否と合わせて行い、管理者に報告する。  
安否確認シート、別紙として巻末に添付。

#### 【自宅等】

自宅等で被災した場合（自地域で震度5強以上）は、①電話②SNS③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。  
報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を報告する。

## (6) 職員の参集基準

1. 震度5強以上の揺れが発生した場合には職員から連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は安全を確保しながら参集する。
2. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は参集しなくてよい。

## 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	ホール黄色壁側	玄関
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・避難場所を大きな声で周知しながら集合する。</li> <li>・天井からの落下物に留意する。</li> <li>・避難事は極力、靴を履く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・避難場所を大きな声で周知しながら集合する。</li> <li>・窓の破損に対し対応する。</li> <li>・避難事は極力、靴を履く。</li> </ul>

### 【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	小野小学校	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は靴を履く。</li> <li>・利用者には防災ずきん、職員はヘルメットを被る。</li> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか大声で確認しながら非難する。</li> <li>・避難時持ち出し袋を忘れずに。</li> </ul>	

(7) 重要業務の継続

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 40%	出勤率 40%	出勤率 60%	出勤率 80%
	3 名	3 名	4 名	5 名
在庫量	100%	80%	60%	80%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水	断水
業務の基準	利用者・職員の安全確認、安全な引き渡し	生命を守るため必要最低限	一時閉所、利用者減とするが、通常に近づける。	ほぼ通常
食事介助	おやつ準備	おやつ準備	おやつ準備	ほぼ通常
水分補給	飲用水準備	飲用水準備	飲用水準備	ほぼ通常
その他		適宜清拭	適宜清拭	ほぼ通常

(8) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
① の部屋	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】

参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及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は柔軟に取り扱うこととする。

A チーム      管理者                      出勤状況で割り振る  
 B チーム      法人役員

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

<建物・設備の被害点検シート>別紙として巻末に添付

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

業者名	連絡先	業務内容
太陽ホーム	0566-78-7577	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)

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。

情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う。

発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

現状他の児童発達支援・放課後等デイサービスと連携する予定はないが、今後随時検討する。

## 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。

## ③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

### 【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
春日井市民病院	0568-57-0057	協力医療機関

### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
春日井市役所障害福祉課	0568-85-6186	
小野町町内会	090-8553-4182	区長 河野 大様

## (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。

#### ○事業所間連携

- ・防災訓練
- ・利用者受入れ相談
- ・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

緊急連絡先カード参照

### ③共同訓練

自治会との連携を密にする。

## 5. 地域との連携

### (1) 被災時の職員の派遣

災害時に、公的な対策本部からの要請があれば対応していく。

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

福祉避難所として必要な設備を備えていないが、利用児童家族等からの要請で利用の申し出があればその都度対応して行きたい。

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

災害対策委員会で、今後検討する。

## 6 通所系・固有事項

### 【平時からの対応】

- ・サービス提供時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ておくとともに、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、送迎車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の家族の協力も得る。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で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
〇年〇月〇日	〇〇作成	

【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	
	・・・		

