

自然災害発生時における業務継続計画

事業所名	にじいろ	管理者	米田 孝
種別	児童発達支援 放課後等デイサービス	電話番号	083-242-2080
所在地	下関市勝谷新町 2丁目7-8	法人名	株式会社 Believe and Trust

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	3
(4) 優先業務の選定	4
① 優先する事業	4
② 優先する業務	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	5
① 研修・訓練の実施	5
② BCPの検証・見直し	5
2. 平常時の対応	6
(1) 建物・設備の安全対策	6
① 人が常駐する場所の耐震措置	6
② 設備の耐震措置	6
③ 水害対策	7
(2) 電気が止まった場合の対策	8
(3) ガスが止まった場合の対策	8
(4) 水道が止まった場合の対策	9
① 飲料水	9
② 生活用水	9
(5) 通信が麻痺した場合の対策	10
(6) システムが停止した場合の対策	10
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	11
① トイレ対策	11
② 汚物対策	11
(8) 必要品の備蓄	12
(9) 資金手当て	12
3. 緊急時の対応	13
(1) BCP発動基準	13
(2) 行動基準	13
(3) 対応体制	14
(4) 対応拠点	14
(5) 安否確認	15
① 利用者の安否確認	15

② 職員の安否確認.....	15
(6) 職員の参集基準.....	15
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	16
(8) 重要業務の継続.....	17
(9) 職員の管理(ケア).....	18
① 休憩・宿泊場所.....	18
② 勤務シフト.....	18
(10) 復旧対応.....	19
① 破損個所の確認.....	19
② 業者連絡先一覧の整備.....	19
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).....	19
4. 他施設との連携.....	20
(1) 連携体制の構築.....	20
① 連携先との協議.....	20
② 連携協定書の締結.....	20
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	21
(2) 連携対応.....	21
① 事前準備.....	21
② 利用者情報の整理.....	22
③ 共同訓練.....	22
5. 地域との連携.....	23
(1) 被災時の職員の派遣.....	23
(2) 福祉避難所の運営.....	23
① 福祉避難所の指定.....	23
② 福祉避難所開設の事前準備.....	23
6. 通所系・固有事項.....	24
7. 訪問系・固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
8. 相談支援事業・固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
<更新履歴>.....	25
(参考) 記入フォーム例.....	26
【様式①】 自施設の被災想定.....	27
【様式②】 施設・設備の点検リスト.....	28
【様式③】 備蓄品リスト.....	29
【様式④】 利用者の安否確認シート.....	30
【様式⑤】 職員の安否確認シート.....	31
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート.....	32

【様式⑦】 連絡先リスト	33
--------------------	----

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。

自然災害時における対応の基本方針は以下のとおりとする。

1) 利用者の安全確保

自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険がある。利用者の安全確保を最優先事項とする。

2) サービスの継続

児童発達支援・放課後等デイサービスは、利用者の健康・身体・生命を守るための責任を担っている。そのため、自然災害発生時においても事業を継続できるように準備を怠らない必要がある。

3) 職員の安全確保

自然災害発生時において業務継続を図ることは、肉体的にも精神的にも職員の労働環境が過酷なものであることが予想される。そのため、職員の身体的・精神的健康にも配慮することが必要とされる。

4) 地域への貢献

当該施設の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が本機能を生かして災害時に地域に貢献する役割も担うべきであると考えられる。

(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
全体指揮	管理者	米田 孝	
全体指揮補佐	自発管	猪塚 佳子	
連絡・記録	児童指導員	井上 由美子	
避難・手当	保育士	大深 翔子	
安全確保	作業療法士	小森 泰地	

(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）。



洪水・津波・高潮は非該当。

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＞	
地震	・建物倒壊、外壁やガラスの落下、建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒、火災の発生、ライフライン（電気・水道）の停止、通信手段の途絶
風水害	・雨漏り、強風等による建物（基礎を含む）の損壊、避難経路の遮断、ライフライン（電気・水道）の停止、通信手段の途絶、周辺地域の浸水等による孤立化
火災	
類焼の拡大	
交通被害	
道路：	前勝谷方面は崖や山際の道路が多く、地震や土砂崩れにより閉鎖される可能性がある。また、勝山から前勝谷へ繋がる道路は川沿いのため大雨による浸水で閉鎖される可能性がある。
鉄道：	勝山から前勝谷に入る入り口は鉄道の高架下になっており、地震により効果が崩れると閉鎖される可能性がある。
ライフライン	
上水：	地震により遮断の可能性あり。
下水：	同上
電気：	地震・強風による電柱の倒壊により遮断の可能性あり。
通信：	同上

【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	使用不可		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	ペットボトル飲料水使用		復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	復旧待ち								
メール									

(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
<当座休止する事業> (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。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数	
	午前（休校日）	午後
直接支援	5人	5人
送迎業務	4人	4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。

利用者の生命の安全を確保することを第一目標とする。同時に職員の安全も確保されなければならない。

訓練については安全確保の方法と避難経路の確立を目的として、①職員だけによる訓練、②利用者と職員による訓練を並行して行う。

①、②ともに年2回実施する。

② BCPの検証・見直し

避難訓練（年2回）実施後毎に安全管理委員による検討会議を開催、各方面からの資料を参照しながら職員間で話し合う。管理者が最終的なまとめを行い、修正・改善が必要な事項があれば適宜改定を行う。

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
にじいろ 下関市勝谷新町 2-7-8	建築基準法上の基準を満たしている。	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
建具等の設備	転倒防止の措置を行う。	
消火器等の設備	定期的な点検を行う。	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
建物周辺	外壁等のひび割れ等を定期的に点検する	

(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
充電式 LED ライト等	

(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
未使用	

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

2 リットルペットボトル 40 本 (20 人分×2 日分) を常備。

② 生活用水

ポリタンク 20 リットル×3 を常備
主にトイレに使用することを想定。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

道路が使用可能であれば、社用車を使い各家庭、関係機関との連携を行う。

(6) システムが停止した場合の対策

平常時より紙媒体を用いた業務が主であるため影響は少ない。
PC等で扱うデータも基本的にはクラウドであるため影響は少ない。

(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】

水が流せない状態に備えて携帯用トイレ（100回分）を常備。

【職員】

基本的には利用者への対応と同じ。

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。

建物外部に保管。また保管時には鳥獣による汚染のないように防護する。

(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、定期的に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
乾式非常食	40	5年	施設内倉庫	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
救急セット	2		施設内	管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
特記なし			

(9) 資金手当て

火災保険・損害保険加入済み。
現金については事務所金庫に一定金額は確保。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

<p>【地震による発動基準】 施設周辺交通路および周辺建物損壊時に発動</p> <p>【水害による発動基準】 身体の安全を脅かすことが予想される警報発令時に発動</p>
--

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
株式会社 Believe and Trust 代表取締役	児童発達支援管理責任者	正社員のうち勤務歴最長の者

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用者の生命の安全を確保することを第一目標とする。同時に職員の安全も確保されなければならない。

(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。

・全体指揮 管理者（代替：児童発達支援管理責任者）
・安全確保・避難 児童発達支援管理責任者（代替：正社員のうち勤務歴最長の者）
・救護 保育士
・情報 児童指導員等
・その他 児童指導員・パート職員

(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
にじいろ 下関市勝谷新町 2-7-8	エドモンドプログラミン グスクール 下関市秋根本町 1-6-12-303	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

人数の確認と外傷の確認を必ず行う。

【医療機関への搬送方法】

救急車両の使用が不可能である時は社用車による搬送を行う。

② 職員の安否確認

【施設内】

人数の確認と外傷の確認を必ず行う。

【自宅等】

連絡網に従い電話・メッセージ等による確認を行う。

(6) 職員の参集基準

被災・負傷のない場合は原則全員参集。

【自動参集基準の対象外】

自宅周辺の道路が損壊、もしくは危険が予測される場合は対象外とする。

(7) 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	支援室キッチンカウンター側	支援室（和室）収納庫の反対側の壁際
避難方法	横二列となり、体の小さい利用者は職員が庇うこと	横二列となり、体の小さい利用者は職員が庇うこと

【施設外】

	避難場所
避難場所	建築物の倒壊、地面の崩壊を避けた場所
避難方法	職員が適時判断し利用者を誘導する

(8) 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	発生当日	発災後 1 日	発災後 2 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 100%	出勤率 100%	出勤率 100%	出勤率 100%
	5 名	●名	●名	●名
在庫量	100%	80%	60%	40%
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	必須業務中心、 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(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常に同じ	業務上必要なし

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】

自宅の被災や周辺道路の損壊により勤務できない職員がいる場合は、勤務できる職員で業務にあたる。

(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

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
三和地所	0120-755-308	不動産管理
中国電力	0120-614-208	電気
上下水道給水課管理係	083-231-3115	上下水道
西村電機	090-7972-0220	電気工事

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。

災害による被災状況、復旧、営業状況についてはホームページ、SNS を利用して発信し
随時更新する。

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。

下関市総合支援学校

災害時に備えて生徒の様子等の連携を行う。

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。

特記なし

③ 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
びりーぶ	083-277-0349	運営全般
びれっじ	083-249-6095	コンサルテーション

【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
あやらぎこどもクリニック	083-251-6666	提携病院

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

(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。

提携病院とは緊急時に対応してもらえるように今後連携を図る予定

② 利用者情報の整理

緊急時に治療・避難等行った際に速やかに情報提供ができるように必要最低限の情報をまとめた利用者カードを作成する予定。

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。

連携関係のある施設・法人と緊急時に適切な連携が取れるように今後訓練を実施する予定。

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。

災害時に要請がある際には対応する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

宿泊のための設備はないが地域における役割を考慮に入れ、福祉避難所の指定を受けた場合は対応する。

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。

緊急時の要請に対応できるように今後は設備を整備する予定。

6. 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て利用者の緊急連絡先（必ず連絡が取れる）を把握する。
- ・学校等関係機関と連携を取り利用者の安否確認の情報共有ができるようにする。

【災害が予想される場合の対応】

- ・雨風雪等の深刻な被害が予想される場合におけるサービス休止・中止の基準をあらかじめ決めておき利用者家族・関係機関に周知しておく。

【災害発生時の対応】

- ・サービスの提供が一定期間行えない場合は、速やかに保護者はもとより、市・関係機関に連絡を行う。
- ・サービス提供中に被災した場合は、速やかに利用者の状況を保護者に連絡する。
- ・送迎については、より安全性が高いと思われた場合には保護者の協力を要請する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2022年10月1日	作成	泉公平
2023年1月15日	事務所移転に伴い情報更新	泉公平

(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	
	・・・		

