

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社 こどもサポートプロジェクト	種別	<input type="checkbox"/> 児童発達支援 <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス
代表者	代表社員 小山 仁美	管理者	
所在地	茨城県古河市	電話番号	- -

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.....	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
① 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
① 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.....	5
(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.....	6
(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
3. 緊急時の対応	7
(1) BCP発動基準.....	7
(2) 行動基準.....	7

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

【様式④】 利用者の安否確認シート.....	18
【様式⑤】 職員の安否確認シート.....	19
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート.....	20
【様式⑦】 連絡先リスト.....	21

1. 総論

(1) 基本方針

1. 基本方針 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) 利用者の安全確保は、体力が弱い障害児(者)に対するサービス提供を行う事を認識すること。自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。(2) サービスの継続 放課後等デイサービス事業者は、利用者の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。障害児通所施設においては自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を念頭に進めることが必要である。放課後等デイサービスは利用者に対して「放課後の居場所」を提供しており、例えば地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することは最善の方法ではないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、自力でサービスを提供する場合と他所で支援を行う場合の双方について事前の検討や準備を進めることが必要となる。また、極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが必要である。(3) 職員の安全確保 自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じる事とする。(4) 地域への貢献 障害児通所施設事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時地域へ貢献する事も重要な役割である。

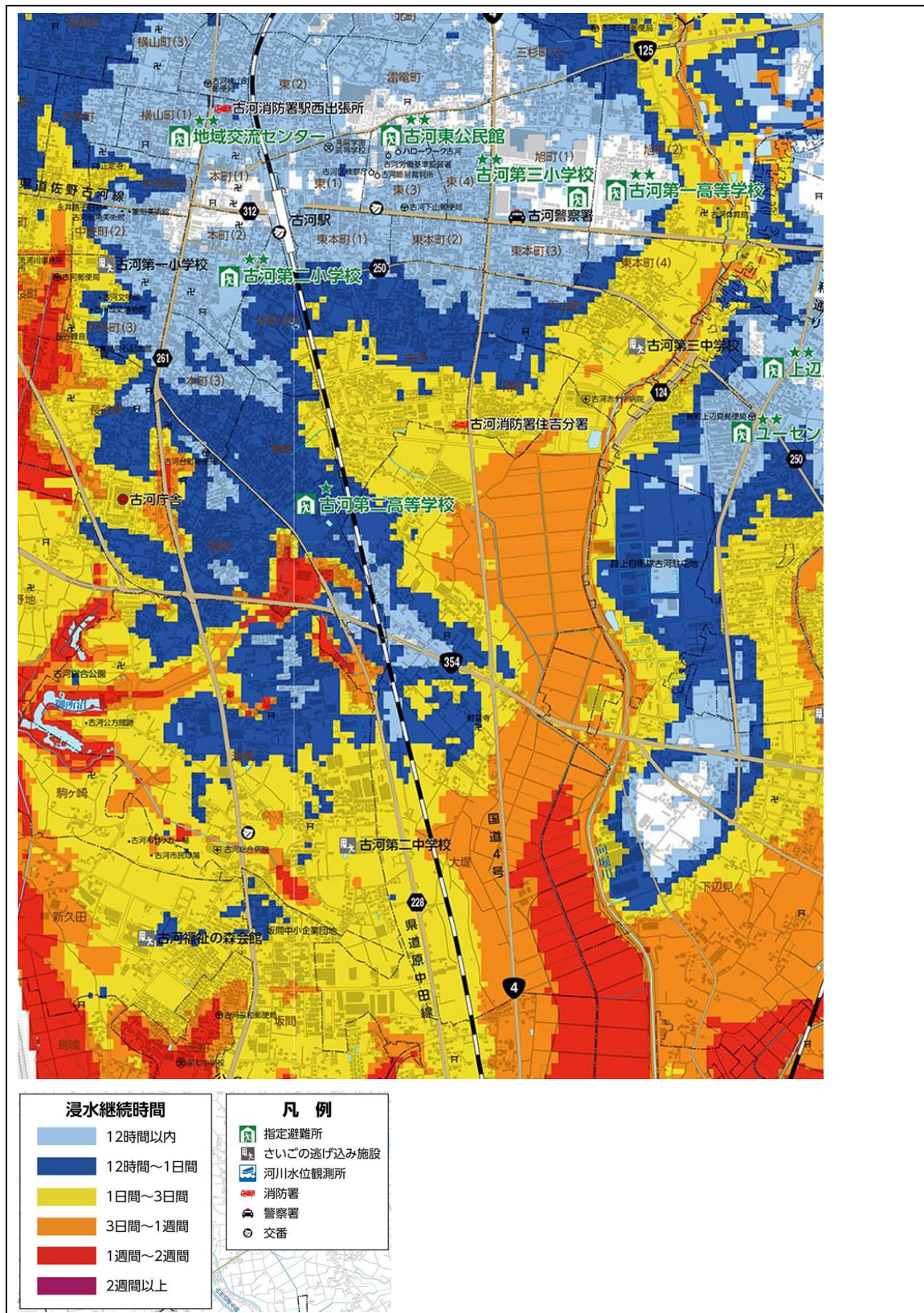
(2) 推進体制

(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		
連絡・記録	社員		
避難・手当	社員		
安全確保	社員・パート社員		

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<p><項目例></p> <p>地震</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・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・ <p>風水害（土砂災害含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雨漏り・強風等による建物の損壊による建物の損壊や避難経路の遮断・建物の基礎が損壊・河川の氾濫による浸水・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、 <p>火災</p> <ul style="list-style-type: none"> ・類焼の拡大

【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	9日 目
電力	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	ウォーターサーバー 使用								
生活用水	配給と復旧を待つ（トイレはビニール袋を利用して急場をしのぐ）								復旧
携帯電話	使用不可（復旧待ち）		復旧						
メール	使用不可（復旧待ち）		復旧						

（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（児童・放デイ）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。

<p><優先する事業></p> <ul style="list-style-type: none"> （1）放課後等デイサービス （2）児童発達支援 <p><当座休止する事業></p> <ul style="list-style-type: none"> （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（常勤換算：児発管含む）	
	午前中	午後
直接支援	4 人	4 人
	人	人

（5）研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

・訓練の方針と概要について

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、第一に利用児童の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにしたい。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、利用児童に分かり易く伝えていくことが重要と考える。

・避難訓練実施について

啓発：毎月

実演：年2回（長期休み中の3月と8月）

② BCPの検証・見直し

検証として、避難訓練（実演）実施後に報告書を作成し、後日行われる管理者会議で協議を行い、運営会社責任者が実施手法について承認を行う。また、協議の際に発言された内容をについて研究及び検証を行い、必要があればBCPの見直しを行うことで、利用児童の安全を確保していきたい。

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
こどサポ 古河教室 古河市下辺見2987-2	建築基準法上の基準を満たしている。 1996年6月建設	
こどサポ 創育舎 古河市稲宮1033-2	建築基準法上の基準を満たしている。 2021年2月建設	
こどサポ 駅東教室 古河市東1丁目5-6	建築基準法上の基準を満たしている。 1988年7月建設	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う。	
消化器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う。	
避難経路の確保	必要に応じ飛散防止フィルム等の措置を行う	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等の定期的に確認する	
暴風について	危険性のある箇所がないか定期的に確認する	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
発電機	創育舎外の会社倉庫に保管中

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
なし	ガス設備はありません

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

ウォーターサーバーを設置している。電源喪失の場合、付属の簡易蛇口の用意あり。
備蓄量は、120～240（1箱～2箱）

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。
生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄及び雑巾洗い等の使用を予定しているが、
すべてシート等での代用が可能である。

(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

各教室、運営上大きな問題にならないので、復旧作業を待つ対応になる。

(6) システムが停止した場合の対策

ノートPCの充電とプリンターの電源を確保出来れば、業務上問題は出ない。
優先順位としては、連絡帳の控えの配布を行わず、復旧後に配布する対応であれば、
ノートPCの電源の確保が最優先となってくる

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用児童】

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枚という形で、汚物用を取り換える形で使用していく。

【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。

衛生面を考慮して、建物外部に保管する。保管する際は、動物等の被害を想定した対応
を心がけることとする。

(8) 必要品の備蓄

【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	教室内物置	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		事務所	管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(9) 資金手当て

- ・ 損害保険として、東京海上日動の事業所用の保険に加入している。
- ・ 緊急時の資金については、教室運営費として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】

近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ等）に発動すると考えられる

【水害による発動基準】

水害は発生すると予見できる場合には、教室を閉所するため発動しない。

【情報源】

- ・ 緊急地震速報・インターネット・テレビ・ラジオ・古河市担当課

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

(2) 行動基準

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。

災害時における対応体制は以下のとおりとする。

(1) 情報班 (営業本部長、営業本部主任)

- ・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、各教室管理者に報告する。
- ・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する (可能であれば、line や sms をメインとする)。

(2) 消火班 (各教室常勤者)

- ・地震発生直後は直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は消火に努める。

(3) 応急物資班 (各教室常勤者及びパート職員)

- ・食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。

(4) 安全指導班 (各教室常勤者及びパート職員)

- ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。施設長の指示があれば利用者の避難指導を行う。

(5) 救護班 (各教室常勤者及びパート職員)

- ・負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を行う。

(6) 地域班 (各教室管理者)

- ・地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受入体制の整備や対応を行う。

(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
こどサポ 創育舎 古河市稲宮 1033-2	こどサポ 古河教室 古河市下辺見 2987-2	こどサポ 古河教室 古河市東1丁 5-6

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

基本的に教室利用時は、室内 (ワンフロア) で安否が確認できるため心配ないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、教室の送迎車にて搬送するが事前に受け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】

基本的に教室利用時は、室内 (ワンフロア) で安否が確認できるため心配ないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする。

【自宅等】

社員の連絡 line で確認を行う、連絡のつかない職員については、直接電話をして確認をする。パート職員については、各教室管理者が安否の確認を行うこととする。

(6) 職員の参集基準

自宅等が被災していない場合は、例外なく参集となる。

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災又は道路が寸断する等の理由により、出勤する事で職員に危険が及ぶ場合には参集を行わない事とする。

(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】

	避難場所	避難方法
第一避難場所	窓がない壁際に避難	横一列になり、揺れや窓の破損に対し対応する。

【施設外】

	避難場所	避難方法
第一避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所	周囲の状況を確認して安全を確保したい

(7) 重要業務の継続

経過目安	発災当日	発生後 1 日	発災後 2 日	発災後 3 日
職員数	定数率 133%	定数率 100%	定数率 100%	定数率 100%
	6 名	4 名	4 名	4 名
在庫量	100%	95%	90%	85%
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	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要としない

② 勤務シフト

<p>【災害時の勤務シフト原則】</p> <p>震災発生後に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は柔軟に取り扱うこととする</p>

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

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／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	
	キャビネット等	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
株式会社タカハシ工業	0280-98-1572	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）

災害による被害の状況や復旧の進行具合などは、ホームページ等を利用して情報発信する。
公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。

4. 他施設との連携

（1）連携体制の構築

① 連携先との協議

他の放課後等デイサービスと経営資源の共有をはかることが、地域の福祉向上につながると考えていないため、連携する予定はない。グループ3教室での運営体制の強化を図る。

② 連携協定書の締結。

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
徳洲会 古河病院	0280-47-1010	総合病院

【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

グループ内で情報を共有している。3教室での運営体制の強化を図っていく。

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教室での運営体制の強化を図っていく。

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。

グループ内で情報を共有し対応していく。3教室での運営体制の強化を図っていく。

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はいないが、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いきたい。

② 福祉避難所開設の事前準備

物資等については、積極的な開設ではないので教室で用意するのではなく、利用希望者のご家庭毎の対応を求める。一般避難所の利用が困難と予想される利用児童の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応をして頂く。また、開設時の運営は、当社役員が対応にあたることとする。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- (1) 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を把握すること。(携帯電話、メール等)
- (2) 学校等と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと。
- (3) 平時から地域の避難方法や避難所に関する情報を留意し、地域の関係機関(行政、自治会、利用者が他に利用している放課後等サービス事業所等)と良好な関係を築くこと。

【災害が予想される場合の対応】

- (1) 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされる事を想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、学校等にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- (2) 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- (1) サービスの提供を長期間休止する場合は、市障害福祉課へ確認のうえ必要に応じて、グループ内の他事業所を利用したサービスへの変更を検討する。
- (2) 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、利用者家族等への安否状況の連絡を行う。
- (3) 利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用者は、古河市との協議の上、対応を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和5年7月7日	自然災害発生時における業務継続計画作成	小山高正

(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