

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	00SHISHI 株式会社	種別	児童発達支援・放課後等 サービス
代表者	代表取締役社長 渡邊祐司	管理者	課長 渡邊達也
所在地	静岡県富士市永田 町1丁目80-1 KAYA ビル3F	電話番号	0545-57-7340

※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	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	12
(1) BCP発動基準	12
(2) 行動基準	13
(3) 対応体制	13
(4) 対応拠点	13
(5) 安否確認	14

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

【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。

【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。

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。

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) 利用児の安全確保は体力が弱い障がい児に対するサービス提供を行う事を認識する事

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、「利用児の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用児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は速やかに保護者へ連絡。保護者が迎えに来るまでの間業務を維持できるよう事前の準備を入念に進める事が必要である。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務維持を図る事は、長期時間労働や精神的打撃など職員の老づ環境が過酷にある事が懸念される。従って職員の過重労働やメンタルヘルスへの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持つ機能をいかして被災時に地域へ貢献する事も重要な役割である

*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
全体指揮	管理者		
連絡・記録	社員		
避難・手当	社員・パート		
安全確保	社員・パート		

(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】

<項目例>

地震

・建物崩壊、外壁やガラス破片の落下・建物内の天井材の落下・物品の落下、消耗品の転落・火災発生・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・強風等による建物の損害による建物の破損や避難経路の遮断・建物の基礎の崩壊

火災

・類焼の拡大

交通被害

道路：

橋梁：

鉄道：

ライフライン

上水：

下水：

電気：

ガス：

通信：

【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	自家発電なし	復旧	→	→	→	→	→	→	→

E V									
飲料水	配給と復旧を待つ		復旧						
生活用水	配給と復旧を待つ								
携帯電話	復旧を待つ								
メール	復旧を待つ								

(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) 保育園
- (2) 児童発達支援
- (3) 放課後等デイサービス

<当座休止する事業>

- (1) 保育園
- (2) 児童発達
- (3) 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			
	朝	昼	夕	夜間
直接支援	2 人	2 人	2 人	人
	人	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

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

- ・訓練の方針と概要について

事業所での避難は、施設利用児の被災を想定する事になるので、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。

- ・避難訓練実地について

- ・啓発：毎月

- ・実演：年2回

*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）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

検証として、避難訓練実施後に報告書を作成

これをもとに協議を行い改善検討を行い承認を行う

必要であれば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

*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
よつのは保育園	建設基準法上の基準を満たしている	
ふぉー	建設基準法上の基準を満たしている	
フジラボ	建設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
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う	
避難通路の確保	必要に応じ飛散防止フィルム等の措置を行う	

※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
建物周辺	完遂の危険性を定期的に確認	
暴風について	危険性のある場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

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
なし	ろうそくで代用

(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
なし	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用水の確保を記載する。

① 飲料水

備蓄のは、備蓄の基準（2リットルペットボトル 10 本（1 日分×10 人分）などを記載

*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

- ・災害発生時、お風呂場に水をためる
- ・被災直後の給水可能な状態時に、給水を行う予定

*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

・ノートパソコン・携帯の充電が切れるまで、通信は可能だが、いずれにしても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

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。

業務上必要なデータはクラウドに保管しているので、ノートパソコンやスマホの電源の確保ができれば業務上問題はないので、復旧後はノートパソコンやスマホの電源の確保が必須になる

(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】

断水している場合は、お風呂場の水で対応
水がなくなれば、便器にゴミ袋をかぶせて対応

【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、建物外部保管する
保管方法
大型蓋つきバケツへ保管

(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
乾パン	1	5年後	台所	社員

【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		訓練室	社員

【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。

- ・火災の際には火災保険へ加入している
- ・緊急時の資金については普段から使う予定の小口現金があるのでその中でやり杭する。無理が来れば会社本部より支給

＊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。

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】

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・富士市担当課

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
児童発達管理責任者兼務	正社員	パートのうち社歴が長い方

(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。

(1) 情報班(管理者)

- ・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぐ
- ・利用児家族へ利用児の状況等を連絡する(主に LINE)

(2) 消火班(正社員又はパート)

- ・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(正社員又はパート)

- ・食料や飲料水などの確保に努める

(4) 安全指導班(管理者)

- ・利用者の安全確認。施設整備の損傷を確認し報告する

(5) 救護班(正社員又はパート)

- ・浮上者の救出。応急手当及び病院等へ搬送を行う

(6) 地域班(管理者)

- ・地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ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
児童発達支援・放課後等 デイサービスフジラボ	児童発達支援・放課後等 デイサービスふぉー	OOSHISHI 株式会社

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

基本的に事業所利用児は、室内で安否確認できるため、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事とする

【医療機関への搬送方法】

被災児は救急車の出動については困難が予想されるため、事業所の送迎車にて搬送する事前に受け入れ先の状態を確認して対応する事が望ましい

② 職員の安否確認

【施設内】

基本的に事業所利用児は、室内で安否確認できるため、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事とする

【自宅等】

職員の連絡 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管理者が安否確認を行う

(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、参集は行わない事とする

(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	窓がない壁際に避難	フジラボ 庭 ふおー 駐車場
避難方法	横一列になり、揺れや窓の破損に 対し対応する	建物の破損等に注意する

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	フジラボ 庭 ふおー 駐車場	フジラボ フジラボ近くの公園 ふおー 須津小学校
避難方法	周囲の状況を確認して安全を確保	周囲の状況を確認して安全を確保

(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）。

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	出勤率 120%	出勤率 100%	出勤率 90%	出勤率 90%
	4 名	3 名	2 名	2 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(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
通常と同様に対応	事業所

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及び負担の軽減に配慮して勤務体制をくむよう災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱う事とする

(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	
		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

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。

災害による被災の状況や復旧の進行度などはホームページ・Instagram・Twitter
LINE 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

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。

他の放課後等デイサービスと経営資源の共有を図る事が地域の福祉向上につながると考えていない為、連携する予定はない

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。

現在予定なし

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

--	--	--

【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
土屋医院		

【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。

グループ内で情報を共有している

② 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。

事業所内法人内で共有している

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。

ふぉー・フジラボ・保育園とで協力して行う

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。

福祉避難所として必要な設備は備えてはいないが、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

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。

物資等については、積極的な解説ではないので事業所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していただく。また、開設時の運営は当社職員が対応に当たる事とする

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事
- (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に留意し、地域の関係機関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ことを想定し、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) 必要に応じてさーびすの 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機関中止する場合は市役所障害者福祉課へ確認のうえ、必要に応じて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、利用児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) 帰宅に当たって、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富士市との協議の上、対応を検討する

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2024 年 3 月 30 日	自然災害発生時における業務継続計画作成	渡邊達也