自然災害発生時における業務継続計画

| 法人名 | MaCollabo LLC合同会社  放課後等デイサービスマーウェーズ | 種別 | 放課後等デイサービス |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表者 | 平昌子 | 管理者 | 平昌子 |
| 所在地 | 神奈川県横浜市戸塚区平戸1‐29－8 | 電話番号 | 045‐270‐9443 |

目次

[**1. 総論 1**](#_heading=h.1baon6m)

[（１） 基本方針 1](#_heading=h.3vac5uf)

[（２） 推進体制 1](#_heading=h.2afmg28)

[（３） リスクの把握 2](#_heading=h.pkwqa1)

[① ハザードマップなどの確認 2](#_heading=h.39kk8xu)

[② 被災想定](#_heading=h.1opuj5n) 2

[（４） 優先業務の選定](#_heading=h.48pi1tg) 3

[① 優先する事業](#_heading=h.2nusc19) 3

[② 優先する業務 4](#_heading=h.1302m92)

[（５） 研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し](#_heading=h.17dp8vu) 4

[① 研修・訓練の実施](#_heading=h.3rdcrjn) 4

[② ＢＣＰの検証・見直し](#_heading=h.26in1rg) 4

[**2. 平常時の対応**](#_heading=h.lnxbz9) **5**

[（１） 建物・設備の安全対策](#_heading=h.35nkun2) 5

[① 人が常駐する場所の耐震措置](#_heading=h.1ksv4uv) 5

[② 設備の耐震措置 6](#_heading=h.44sinio)

[③ 水害対策 7](#_heading=h.2jxsxqh)

[（２） 電気が止まった場合の対策 8](#_heading=h.3j2qqm3)

[（３） ガスが止まった場合の対策 8](#_heading=h.3mzq4wv)

[（４） 水道が止まった場合の対策 9](#_heading=h.2250f4o)

[① 飲料水 9](#_heading=h.2xcytpi)

[② 生活用水 9](#_heading=h.1ci93xb)

[（５） 通信が麻痺した場合の対策 10](#_heading=h.haapch)

[（６） システムが停止した場合の対策 10](#_heading=h.qsh70q)

[（７） 衛生面（トイレ等）の対策 11](#_heading=h.1pxezwc)

[① トイレ対策 11](#_heading=h.49x2ik5)

[② 汚物対策 1](#_heading=h.2p2csry)2

[（８） 必要品の備蓄](#_heading=h.319y80a) 12

[（９） 資金手当て](#_heading=h.1gf8i83) 12

[**3. 緊急時の対応**](#_heading=h.40ew0vw) **13**

[（１） ＢＣＰ発動基準](#_heading=h.2fk6b3p) 13

[（２） 行動基準](#_heading=h.upglbi) 13

[（３） 対応体制](#_heading=h.3ep43zb) 14

[（４） 対応拠点 1](#_heading=h.1tuee74)4

[（５） 安否確認](#_heading=h.4du1wux) 15

[① 利用者の安否確認 1](#_heading=h.vx1227)5

[② 職員の安否確認 1](#_heading=h.3fwokq0)5

[（６） 職員の参集基準 1](#_heading=h.2szc72q)6

[（７） 施設内外での避難場所・避難方法 1](#_heading=h.184mhaj)7

[（８） 重要業務の継続 1](#_heading=h.3s49zyc)8

[（９） 職員の管理(ケア)](#_heading=h.279ka65) 19

[① 休憩・宿泊場所](#_heading=h.3tbugp1) 19

[② 勤務シフト](#_heading=h.28h4qwu) 19

[（１０） 復旧対応](#_heading=h.meukdy) 20

[① 破損個所の確認](#_heading=h.37m2jsg) 20

[② 業者連絡先一覧の整備 2](#_heading=h.46r0co2)0

[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） 2](#_heading=h.2lwamvv)0

[**4. 他施設との連携**](#_heading=h.111kx3o) **2**0

[（１） 連携体制の構築 2](#_heading=h.3l18frh)0

[① 連携先との協議 2](#_heading=h.206ipza)1

[② 連携協定書の締結 2](#_heading=h.4k668n3)1

[③ 地域のネットワーク等の構築・参画 2](#_heading=h.2zbgiuw)2

[（２） 連携対応 2](#_heading=h.1egqt2p)2

[① 事前準備 23](#_heading=h.3ygebqi)

[② 利用者情報の整理 2](#_heading=h.2dlolyb)3

[③ 共同訓練 2](#_heading=h.sqyw64)3

[**5．地域との連携 2**](#_heading=h.3cqmetx)**4**

[（１）](#_heading=h.36ei31r) 被災時の職員の派遣 24

[（２）](#_heading=h.2r0uhxc) 福祉避難所の運営 24

[① 福祉避難所の指定](#_heading=h.1ljsd9k) 24

[② 福祉避難所開設の事前準備](#_heading=h.45jfvxd) 24

[**6.**](#_heading=h.2koq656) **通所系・固有事項 25**

[**7.**](#_heading=h.zu0gcz) **訪問系・固有事項 26** [**相談支援事業・固有事項**](#_heading=h.34g0dwd) **27**

[**＜更新履歴＞**](#_heading=h.1jlao46) **27**

[**(参考) 記入フォーム例**](#_heading=h.43ky6rz) **28**

[**【様式①】自施設の被災想定**](#_heading=h.43ky6rz) **28**

[**【様式②】施設・設備の点検リスト**](#_heading=h.2iq8gzs) **30**

[**【様式③】利用者の安否確認シート 3**](#_heading=h.3hv69ve)**1**

[**【様式➃】職員の安否確認シート**](#_heading=h.1x0gk37) **32**

[**【様式⑥】連絡先リスト**](#_heading=h.2w5ecyt) **33**

1. 総論
2. 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。

| 本計画に関する基本方針を以下のとおりにする。  ・従業者（社長・役員・従業員・パート・アルバイト等）及び家族の人名安全を最優先とする。  ・事業継続に必要な体制を構築し、災害時の緊急事態発生時において利用者様の不安を少しでもなくすことを目的とする。  ・事業継続目標として災害発生後、3日以内に最低人員を満たし運営再開を目指す。 |
| --- |

＊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。

1. 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 | | --- | --- | --- | --- | | ・法人本部組織の統括  ・緊急対応に関する意思決定 | 代表（司令塔） | 平昌子 |  | | ・情報担当責任者 | 代表（司令塔） | 平昌子 | 副担当：畠山真澄 | | ・利用者様対応担当 | 代表（司令塔） | 平昌子 | 副担当：畠山真澄 | | ・予算担当責任者 | 代表（司令塔） | 平昌子 | 副担当：畠山真澄 | | ・現場担当責任者 | 代表（司令塔） | 平昌子 | 副担当：畠山真澄 | | ・特命担当責任者 |  |  | 必要がある場合選任する。 | | ・就業時間外災害時参集職員 | （職員） | 平昌子  玉寄優美 |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

1. リスクの把握

【様式①】（ハザードマップ）参照。

|  |
| --- |

1. 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】

| 横浜市事業計画（BCP’）【地震編】を参照  南海トラフ地震を想定  東海地震を包括したマグニチュード8.1クラスの地震 を想定。  沿岸部の埋立地で液状化現象の可能性があり液状化による建物被害が、揺れによる建物被害を上回ると予想される。また長周期地震動による高層建物や石油、タンク等への影響も懸念される。 津波によ る建物被害も、半壊が 15,500 棟に及ぶと予測され、交通施設の浸水区間 が多数発生されると想定される。  交通被害  【道路】：液状化現象により道路に部分的な亀裂、陥没が想定される。また沿道の火災や、建物の崩壊などにより通行困難となると想定される。  高速道路は大震災を想定して設計されているが、安全点検のため、入り口が閉鎖され  通行止めとなる。  【橋梁】関東大震災クラスの地震を想定した設計のため、ひび割れ等の軽微な被害は発生しても、橋の落下等致命的な被害はないと想定される。  【鉄道】線路の断線や車両の脱線などにより大幅なダイヤの乱れ及び、運行中止が想定され復旧に数日～数週間を要すると想定する。  ライフラインの復旧見込み  上水：復旧までに４週間　完全復旧までには応急給水や応急復旧で対応。  下水：甚大かつ早急な対応の必要がない場合は使用可能。  電気：約3日で復旧。  ガス：約2か月で復旧。  通信：約3日で復旧。 |
| --- |

【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 | 予備バッテリー等で対応 | | 復旧 |  |  |  |  |  |  | | 飲料水 | 備蓄 | | |  |  |  |  |  |  | | 食料 | 備蓄 | | |  |  |  |  |  |  | | 簡易トイレ | 備蓄 | | |  |  |  |  |  |  | | 携帯電話 | 予備バッテリーで対応 | | 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（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）利用者、スタッフの安否  （２）自社被害状況の把握  （３）事業継続目標を踏まえた早期復旧への取り組み  ＜当座休止する事業＞  （１）  （２）  （３） |
| --- |

* 1. 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 | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | | 朝 | 昼 | 夕 | 夜間 | | 療育支援 | ２人 | ２人 | ２人 | ０人 | | 送迎支援 | ２人 | ２人 | ２人 | ０人 | |  | 人 | 人 | 人 | ０人 | |  | 人 | 人 | 人 | 人 | |  | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

1. 研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し
2. 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。

| 年2回実施が求められている  2か月に1回避難訓練を実施している。  職員を対象として施設内研修の実施する。 |
| --- |

1. 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）や定期的に取組の評価と改善を行うことを記載する。

| 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。  平時ミーティング  避難訓練前後のミーティング  防災研修等 |
| --- |

1. 平常時の対応
2. 建物・設備の安全対策
3. 人が常駐する場所の耐震措置

| 場所 | 対応策 | 備考 |
| --- | --- | --- |
| 教室内照明 | 落下防止のカバーをつける |  |
| 玄関 | 避難経路、連絡手順の表の掲示 |  |
| 事務所 | 消火器の設置 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 設備の耐震措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
| --- | --- | --- |
| 下駄箱 | 避難誘導灯の設置 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

1. 水害対策

| 対象 | 対応策 | 備考 |
| --- | --- | --- |
| 教室 | 横浜市浸水ハザードマップの確認 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 電気が止まった場合の対策

被災時に稼動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・スマートフォン | モバイルバッテリーを使用する。データのバックアップ |
| 冷蔵庫・冷凍庫 | 夏場は暑さ対策として保冷剤等を使用する。  庫内の日持ちしないものは破棄する。 |
| 照明器具、冷暖房器具 | 非常用バッテリーに加え、乾電池を使用する。 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. ガスが止まった場合の対策

被災時に稼動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 |
| --- | --- |
| 暖房機器 | 湯たんぽ・毛布・使い捨てカイロを用意 |
| 調理器具 | カセットコンロ、ホットプレートを用意 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 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

| ・飲料水　3日分６３ℓをペットボトルで用意する。  1人当たり1日3ℓ　利用者10名＋従業員7名  ・飲料 近隣の応急給水拠点からの給水をする。 |
| --- |

＊備蓄の場合は、備蓄の基準（2㍑ペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

1. 生活用水

| ・清掃、消毒 日 10 リットルを近隣の応急給水拠点からの給水  ・トイレ 簡易トイレ、仮設トイレを使用  バケツで流す場合は大 14L×1 回、小 9L×3 回=41L/日/人 |
| --- |

＊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。

1. 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

| 携帯電話(メール・LINE 含む) 非常用バッテリーを使用  PC メール LINE非常用バッテリーを使用 |
| --- |

1. 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。

| PC は非常用バッテリーを使用して充電  データ類の管理サーバーをクラウド上で管理して、データ喪失のリスクを回避。  利用者の利用に関しては手書きによる管理に切り替えて対応。 |
| --- |

1. 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】

| 水洗トイレ 仮設トイレの設置  近隣の応急給水拠点からの給水を定期的に実施して排泄処理ができるようにする。 |
| --- |

【職員】

| 水洗トイレ 仮設トイレの設置  近隣の応急給水拠点からの給水を定期的に実施して排泄処理ができるようにする。 |
| --- |

1. 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。

| 近隣の応急給水拠点からの給水を定期的に実施して、排泄物はトイレから定期的に処理する。 |
| --- |

1. 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 飲料水 | 63ℓ |  | 倉庫 | 全職員 |
| 食料 | 63食 |  | 倉庫 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**【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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 簡易トイレ | 63回分 |  | 倉庫 | 全職員 |
| マスク | 50枚 |  | 救急箱 |  |
| キズテープ | 4箱 |  | 救急箱 |  |
| 冷却バック | 2袋 |  | 救急箱 |  |
| 体温計 | 2個 |  | 救急箱 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**【備品】**

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
| --- | --- | --- | --- |
| 使い捨てカイロ | 5箱 | 備蓄室 | 全職員 |
| 新聞紙 | 適量 | 備蓄室 |  |
| ビニール袋 | 適量 | 備蓄室 |  |
| 電池 | 12本 | 備蓄室 |  |
| ガムテープ | 5個 | 備蓄室 |  |
| 割りばし | 100本 | 備蓄室 |  |
|  |  |  |  |

（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。

| ・保険 店舗総合保険に加入  自施設・事業所が加入している店舗保険は、火災に加え、地震・水害等の自然災害の補償が付いてい  る。  ・手元資金 緊急時に備えた現金 2万円を金庫に保管 |
| --- |

　＊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。

1. 緊急時の対応
2. 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5強以上を観測した場合  【水害による発動基準】  警戒レベル４「避難指示」が発令した場合  【土砂災害】  警戒レベル３「利用者の帰宅指示」が発令した場合 |
| --- |

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 |
| --- | --- | --- |
| 平昌子 | 畠山真澄 |  |

1. 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

| 安否確認 電話・メール・SNS・災害伝言ダイヤルを使用して安否確認を取る。  1 .出社、帰宅時間帯に甚大な災害発生時  【出社時】  ・原則、自宅待機又は自宅へ戻る。職場に近い場合は職場へ向かう。  【帰宅時】  ・原則、職場待機又は職場へ戻る。自宅に近い場合は自宅に戻る。  ・駅等にいる場合は、公共機関等の指示に従う。  ・長時間行き場がない場合は、避難所等へ向かう。  ・職場以外の場合は必ず会社に連絡する。  2．就業時間外に甚大な災害発生時  ・自宅待機  ・身の安全を優先したうえで、「就業時間外発生時参集メンバー」は出社  3．自社独自ルール  各自管理者に連絡し状況報告、自宅待機。  管理者が判断し、利用者に連絡。 |
| --- |

1. 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。

| | 担当者名 | | | 対策本部における職務 | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 平昌子 | | | 対策本部代表（司令塔）  現場担当責任者 | | ・対策本部組織の統括、全体統括  ・緊急対応に関する意思決定 | | | | 畠山真澄 | | | 対策本部の副担当 | | ・代表の補佐、不在時の施設内総括 | | | | 玉寄優美  小笠原こころ  高木遼 | | | 広報情報班  設備調達班 | | ・医療機関との連携  ・関連機関、他施設、関連業者との連携  ・ホームページ、広報、地域住⺠への情報公開  ・活動記録を取る  ・感染防護具の管理、調達  ・災害の事前対策の実施  ・災害発生時の物資の調達 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

1. 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 |
| --- | --- | --- |
| 施設内事務所 | 施設内訓練室 |  |

1. 安否確認
2. 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】  ・利用者の安否確認を速やかに行う。  ・現場責任者が利用者の安否確認を行い、対策本部代表に報告する。  【医療機関への搬送方法】  ・送迎用の車両を使用して搬送する 1 名での搬送はやむを得ない場合にとどめ、複数の者による搬送をする。 |
| --- |

1. 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】  ・職員の安否確認を速やかに行う。  ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて現場責任者が点呼を行い、対策本部代表に報告する。  【自宅等】  ・自宅等で被災した場合は、①電話、②LINE、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否 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、出勤可否を確認する。 |
| --- |

1. 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

| ・災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能 か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するためにルールの取り決めをし て周知する。  ・マーウェーズBCPシートにルールを記載  ・参集基準  【初動職員】  対象職員：代表、災害時参集メンバー  横浜市内に震度５強以上の地震が発生または水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。 台風による高潮注意報が発表されたとき。  昼間 全員  夜間 代表  【その他の職員】  管理者の指示に従い、求めがあった場合。 |
| --- |

　【自動参集基準の対象外】

| 下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。  ・自宅が被災した場合  ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合。 |
| --- |

1. 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 | 施設内訓練室 |  |
| 避難方法 | できるだけ部屋の中心に集まるように声掛けをする。  落下物や破損場所はないかを確認する。 |  |

【施設外】

|  | 第１避難場所 | 第２避難場所 |
| --- | --- | --- |
| 避難場所 | 六ッ川西小学校 | 六ッ川4丁目公園 |
| 避難方法 | 車両または徒歩にて避難。  自力で避難できない児童は基本 2 人で搬送すること。  1人で搬送が可能な小さな児堂は、横抱きにして搬送する。 | 車両または徒歩にて避難。  自力で避難できない児童は基本 2 人で搬送すること。  1人で搬送が可能な小さな児童は、横抱きにして搬送する。 |

1. 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30％ | 出勤率50％ | 出勤率70％ | 出勤率90％ |
| 2名 | ３名 | ４名 | ５名 |
| 在庫量 | 90％ | 70％ | 20% | 在庫正常 |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 断水 | 復旧 |
| 重要業務  の基準 | 生命を守るため必要最低限 | 安全確保可能な  利用者に対して  送迎を開始 | 安全確保可能な  用者の拡大、通常に近づける | ほぼ通常運営 |
| 送迎 | 送迎可能の有無  確認、安全確保の有無確認 | 送迎可能な利用  者の対応 | 送迎可能な利用者の対応 | ほぼ通常運営 |
| 療育 | 生命を守るため必要最低限 | 必要な利用者に  支援 | ほぼ通常 | ほぼ通常運営 |
| 水分補給 | 飲用水準備  必要な利用者に  支援 | 飲用水準備  必要な利用者に  支援 | 飲用水準備  必要な利用者に  支援 | ほぼ通常運営 |
| 排泄支援 | 必要な利用者に支援 | 必要な利用者に支援 | 必要な利用者に支援 | ほぼ通常運営 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 職員の管理(ケア)
2. 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 |
| --- | --- |
| 職員室 | 施設内訓練室 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 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】  ・最低週 1 日は休日とする。 |
| --- |

1. 復旧対応
2. 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＞   | **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 |  | | ・・・ |  |  | | **建物・設備**  **（フロア単位）** | 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 |  | | ・・・ |  |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

1. 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 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 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。

| 広報・情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行い対応する。  プライバシー保護の観点から実名等の個人情報の発信は情報元への説明責任と同意を取るなど細心の注意を払う。 |
| --- |

4. 他施設との連携

1. 連携体制の構築
2. 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。

| 現在、連携先の協議はないが今後あれば記載する。 |
| --- |

1. 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、地域との連携に関する協議はないが、職場周辺の地域が行う災害訓練には積極的に参加する。また災害発生時は、十分な身体防護対策をとり、2次災害が起きないように最大限配慮を行った上で、救助と消化活動等に協力する  ・帰宅困難者や地域に提供するため、備蓄物資の多めの確保に努める。 |
| --- |

1. 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 |
| --- | --- | --- |
| 中村整形外科 | 045‐713‐7101 | 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 |
| --- | --- | --- |
| 横浜市子ども青少年局 | 045‐671‐4274 | 障害児福祉課 |
| かながわ福祉サービス運営適正化委員会 | 045‐317‐2200 | 連携指定先 |
|  |  |  |

1. 連携対応
2. 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。

| 地域に提供するため、1割増しの備品物資の確保に努める。 |
| --- |

1. 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。

| ・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らないので、避難先で適  切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者カード」を作成しておくことでリスクを低減する。 |
| --- |

1. 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。

| 周辺地域で行う災害訓練には積極的に参加していく。 |
| --- |

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。

|  |
| --- |

1. 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。

| 指定を受けていない。 |
| --- |

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。

|  |
| --- |

1. 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、LINE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、利用者や家族にも説明する。  【災害発生時の対応】  ・BCP に基づき速やかなサービスの再開に努めるが、サービス提供を長時間休止する場合は、特定の相談支援事業所と連携して、必要に応じて他事業所の訪問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て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。  ・被災により一時的に事業所が使用できない場合は、利用者宅を訪問するなど代替サービスの提供を検討する。 |
| --- |

7．訪問系・固有事項

| 【平時からの対応】  【災害が予想される場合の対応】  【災害発生時の対応】 |
| --- |

1. 相談支援事業・固有事項

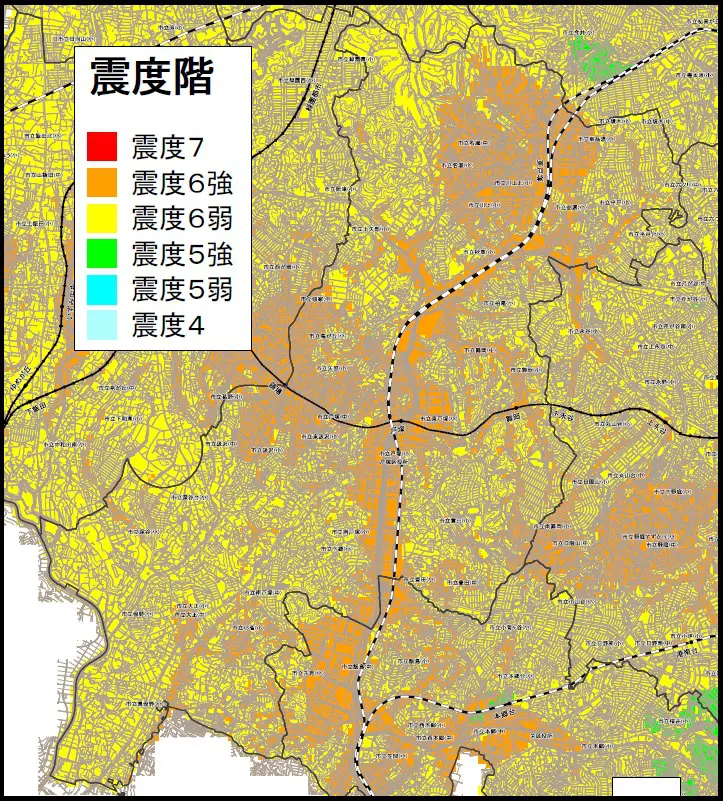
| 【平時からの対応】  【災害が予想される場合の対応】  【災害発生時の対応】 |
| --- |

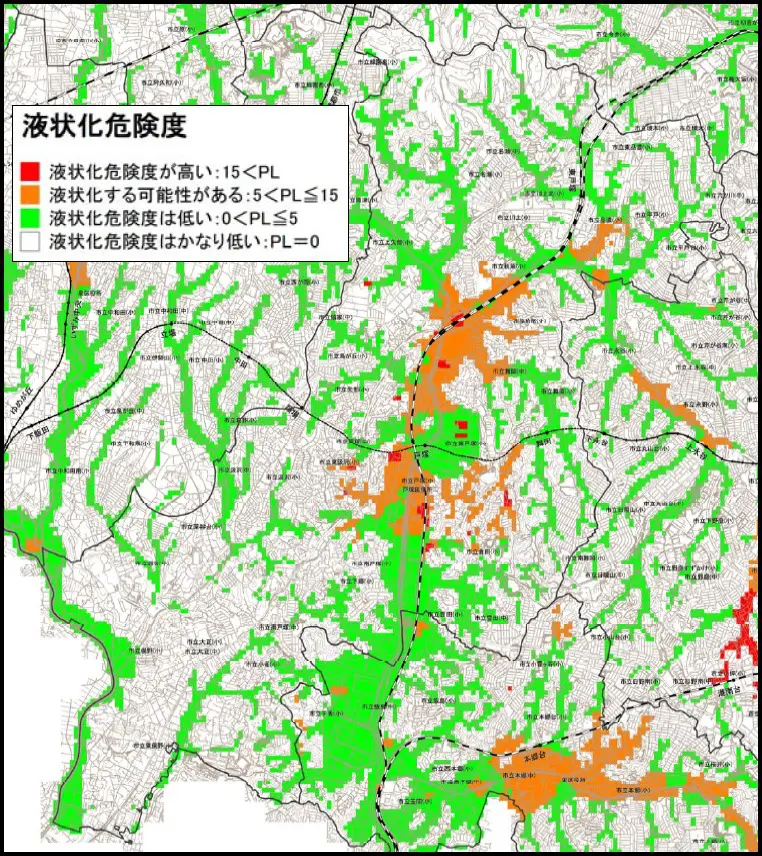
＜更新履歴＞

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
| --- | --- | --- |
| 令和7年2月12日 | BCP作成 | 高木 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【様式①】

横浜市戸塚区の地震マップ





【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 |  |  |
| 外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか |  |  |
| 開口部の防水扉が正常に開閉できるか |  |  |
| 暴風による危険性の確認 |  |  |
| 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】利用者確認シート　個人情報記載のため掲載なし

| 利用者氏名 | 安否確認 | 容態・状況 |
| --- | --- | --- |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |
|  | 無事・死亡 ・負傷・不明 |  |

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくとよい。

【様式➃】職員の安否確認シート　個人情報記載のため掲載なし

| 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⑤】連絡先リスト　個人情報記載のため掲載なし

| 氏名 | 所属先 | 電話番号 | 電話番号２ | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |