

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社アモール	種別	障害児通所施設
代表者	清水 泉	管理者	千葉真由美
所在地	北海道上川郡東川町 西3号北26番地	電話番号	0166-73-5113

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	1
① ハザードマップなどの確認	1
② 被災想定	1
(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	2
① 研修・訓練の実施	2
2. 平常時の対応	3
① 人が常駐する場所の耐震措置	3
② 設備の耐震措置	3
③ 水害対策	3
(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	4
(4) 水道が止まった場合の対策	4
① 飲料水	4
② 生活用水	4
(5) 通信が麻痺した場合の対策	4
(6) システムが停止した場合の対策	5
(7) 衛生面(トイレ等)の対策	5
① トイレ対策	5
② 汚物対策	5
(8) 必要品の備蓄	6
(9) 資金手当て	6
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	9
(4) 対応拠点	9
(5) 安否確認	9
① 利用者の安否確認	9
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	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
4. 他施設との連携	13
(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	15
(2) 連携対応	15
① 事前準備	15
② 利用者情報の整理	16
③ 共同訓練	16
5. 地域との連携	17
(1) 被災時の職員の派遣	17
(2) 福祉避難所の運営	17
① 福祉避難所の指定	17
② 福祉避難所開設の事前準備	17
6. 通所サービス固有事項	18

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん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。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長	千葉真由美	
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者	千葉真由美	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	村井菜奈	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

東川町防災ハザードマップ

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

〈東川町洪水〉

倉沼川流域の洪水浸水想定。

交通被害

道路:道道 611 号瑞穂東川線や緊急輸送路を含む多数の箇所で浸水すると想定される。

ライフライン

地下水:復旧に 14 日程度とされる。

電気：町内全世帯が停電、復旧に 1～12 日程度要すると想定される。ガス：LP ガスの供給支障はないと想定される。

通信：町内で固定、携帯電話とも
40～50%の発信規制が行われるが、比較的早く解除される。

【自施設で想定される影響】

〈ライフライン〉									
	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							復旧	→	→
飲料水	備蓄	備蓄							
生活用水	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話		復旧	→	→	→	→	→	→	→
メール		復旧	→	→	→	→	→	→	→

(4) 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回研修を実施、年1回訓練を実施する。

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。

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
本棚	転倒防止対策	
消火器など	消火器等の設備点検	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月1回点検を実施。	
外壁のひび割れ、欠損、膨らみ	毎月1回点検を実施。	
暴風雨による危険性の確認	消防訓練の際に、災害対策委員会で点検する。	
周囲に倒れそうな樹木、飛散しそうなものはないか	消防訓練の際に、災害対策委員会で点検する。	

④ 雪害対策

対象	対応策	備考
急な積雪、道路の凍結	スタッドレスタイヤ購入	

(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
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材等用意
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
暖房機器	毛布、カイロ

(3) ガスが止まった場合の対策

給湯(お湯)	発電機またはカセットコンロを使用

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

職員と利用者数×2L×3日分の飲料水を確保し、保存期間に留意。

② 生活用水

簡易タンクに 15L 貯水しておく。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

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

(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。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

① トイレ対策

【利用者】

1 簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく。

2 電気・水道が止まった場合

(1) 速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを利用する。(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】

1, 利用者とは別に、職員の簡易トイレ(仮設トイレ)、生理用品は備蓄しておく。

2, 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを利用する。

3, その他利用者に準ずる。

② 汚物対策

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

(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。

1, 手元金(常時、金庫で 1000 円×20 枚=2 万円)

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【水害による発動基準】

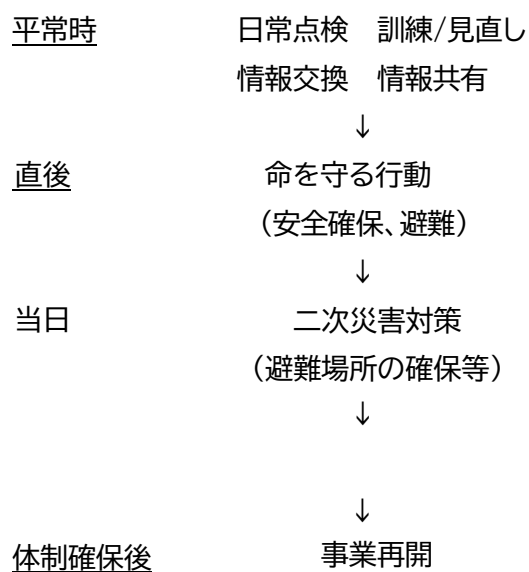
- ・大雨警報(土砂災害)洪水警報が発表されたとき。

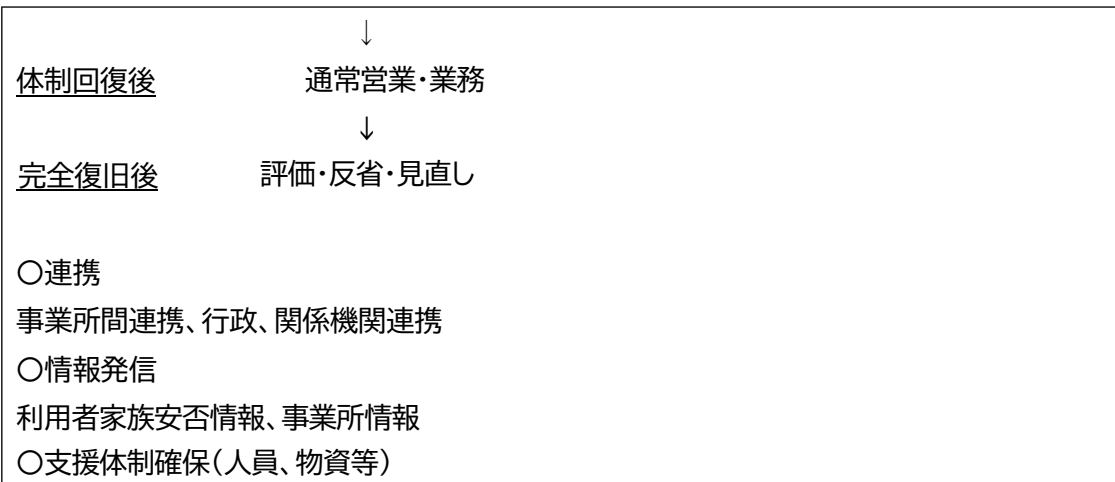
管理者	代替者①	代替者②
千葉真由美	村井菜奈	

(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





(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、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

班長:児発管

【消火班】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

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
事務室		

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【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、搬送する。安否確認シート

【医療機関への搬送方法】

ながのクリニックにて対応

② 職員の安否確認

【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する。安否確認シート

【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、②SNS、③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、出勤可否を確認する。

(6) 職員の参集基準

- 1, また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、参集しな自らくてよい。

(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	玄関前スペース	
避難方法	・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。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴を履く。	

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	東川第二小学校	
避難方法	・避難時は靴を履く。 ・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。 ・車や落下物に注意する。 ・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避難する。 ・避難時持ち出し袋を忘れずに。 ・車両での避難は、肢体不自由児を優先する。	

(8) 重要業務の継続

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
出勤率	40%	40%	60%	80%
在庫量	在庫 100%	在庫 80%	在庫 60%	在庫正常
業務基準	利用者・職員の 安全確認、 安全な引き渡 し	安全と生命を 守るための必 要最低限(待 機児童がいる 場合)	一時閉所、利 用者減とする が、通常に近 づける	ほぼ通常通り
食事介助	おやつ準備	おやつ準備	おやつ準備	ほぼ通常通り
水分補給	飲用水準備	飲用水準備	飲用水準備	ほぼ通常通り
その他		適宜清拭	適宜清拭	

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
奥スペース	

② 勤務シフト

【		
	責任者	その他のメンバー
A チーム	災害時の勤務シフト原則】管 理者 指導員	出勤状況で割り振る
B チーム		

(10) 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④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	
	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	
	送迎車	利用可能／利用不可	
室内	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

別紙⑥として巻末に添付

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)

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

○東川第二小学校

東川町西4号北32番地 0166-82-3019

・人的支援(職員の施設間派遣など)物的支援(不足物資の援助、搬送など)

② 連携協定書の締結

連携協定書はない。

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
東川第二小学校	0166-82-3019	利用者受け入れ相談

【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
ながのクリニック	0166-39-1154	協力医療機関
東川こども歯科クリニック	0166-74-6360	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
東川町役場保健福祉課	0166-82-2111	

(2) 連携対応

① 事前準備

○事業所間連携

- ・防災研修
- ・利用者受け入れ相談
- ・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

- ① 防火訓練(年2回)について、自治会の方にも参加をお願いする。
- ② 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。

災害対策委員会で今後検討する。

(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。

災害対策委員会で今後検討する。

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。

災害対策委員会で、今後検討する。

6. 通所サービス固有事項

【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、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、送迎者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。