

自然災害発生時における業務継続計画

| | | | |
|-----|-------------------|------|----------------------|
| 法人名 | 合同会社ながれ星 | 種別 | 児童発達支援 放課後等デイサービス |
| 代表者 | | 管理者 | |
| 所在地 | 千葉県印西市大森 801-2 | 電話番号 | 0476-94-7405 |

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 BCPの検証・見直し | 2 |
| 2. 平常時の対応 | 3 |
| (1) 建物・設備の安全対策 | 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 | 3 |
| (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 | 4 |
| (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 | 7 |
| 3. 緊急時の対応 | 8 |
| (1) BCP発動基準 | 8 |
| (2) 行動基準 | 8 |
| (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(ケア)..... | 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..... | 14 |
| (2) 連携対応 | 14 |
| ① 事前準備..... | 14 |
| ② 利用者情報の整理..... | 14 |
| ③ 共同訓練..... | 15 |
| 5. 通所系・固有事項..... | 15 |
| <更新履歴> | 16 |

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震、風水害等の自然災害、その他突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生した場合においても、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 |
|-------|-------|----|----|
| 全体統括 | 代表社員 | | |
| 全体指揮 | 管理者 | | |
| 連絡・記録 | 全従業員 | | |
| 避難・手当 | 全従業員 | | |
| 安全確保 | 全従業員 | | |

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

洪水・土砂災害ハザードマップ…【別紙 1】
揺れやすさマップ……………【別紙 2】
液状化マップ……………【別紙 3】
内水ハザードマップ……………【別紙 4】

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

印西市は令和 2・3 年度に「印西市直下の地震」「千葉県北西部直下の地震」「大正型関東地震」を設定し、被害想定を行った。このうち、最大の被害が予想される「印西市直下の地震」を以下に抜粋する。

＜印西市直下の地震＞
市内ほぼ全域で震度 6 強。ほしぞらキッズ Kira 付近も震度 6 強に達する恐れがある。
交通被害
道路：主要な国道、事業所に通じる県道が液状化で寸断される恐れがある。
鉄道：JR 成田線、北総公団鉄道ともに市内は不通となる。復旧には 8 日が見込まれる。
ライフライン
上水：震災直後は 90%が断水。30 日後でも 25%は断水したままである。
下水：市内の約 5%が被害を受ける。30 日後にはほぼ復旧する。
電気：市内のほぼ全世帯が停電する。1 週間後にはおおむね回復する。
ガス：震災直後は供給が止まると考えてよい。3 週間は使用できないと推測されるが、

それ以後は復旧が進み 1 か月後には概ね復旧する。
 通信：95%の回線が不通となる。1 週間後にはほぼ復旧する。

【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 | 使用不可（復旧待ち） | | | 配給と復旧待ち | | | 復旧 | → | → |
| 飲料水 | 備蓄 | 備蓄 | 備蓄 | 配給と復旧待ち → | | | | | |
| 生活用水 | 備蓄 | 備蓄 | 備蓄 | 配給と復旧待ち → | | | | | |
| ガス | | | | | | | | | |
| 通信 | 使用不可（復旧待ち） | | | | | | 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

年二回の消火訓練、避難訓練に合わせ年一回訓練を行う。
 また、年一回研修を実施する。

② BCPの検証・見直し

代表社員、管理者は職員から業務継続計画について改善すべき事項について意見を聞き、その内容を検討会議に反映し、必要があればBCPの見直しを行う。

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 |
|----|------------|----|
| 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 |
|-----|--------------|----|
| 棚など | 突っ張り棒による転倒防止 | |
| | | |

③ 水害対策

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|----------------|-------------------------------|----------------|
| 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 | 消防訓練の際に点検する | |
| 周囲の確認 | 飛散しそうなものなどはないか、消防訓練時に合わせて点検する | |
| 浸水による危険性の確認 | 浸水のおそれ無し | 印西市のハザードマップによる |
| | | |

(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 |
|-------------------|---------------|
| 情報機器 (PC・スマートフォン) | バッテリー充電器の用意 |
| 冷蔵庫・冷凍庫 | 暑さ対策に保冷材等を用意 |
| 照明器具 | 懐中電灯、乾電池の用意 |
| 暖房器具 | 毛布、使い捨てカイロを用意 |
| | |
| | |

(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 |
|-----------|-----|
| ガスの使用なし | |
| | |
| | |

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

2L ペットボトル 45 本相当を保存する
(職員 : 5 利用者 : 10 1人 2L とし 3 日分)

② 生活用水

ポリタンク (18L サイズ) 2 本に貯水する

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 (親機 1・子機 1)
職員個人の携帯 (LINE 可)
バッテリーの購入を検討

(6) システムが停止した場合の対策

サーバーの停止に備え、必要な書類は紙で保管しておく。

(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】

- ・簡易トイレ、消臭固形剤を用意する。
- ・電気、水道が止まった場合
 - 簡易トイレを設置し、そちらを利用する
 - 排泄物や使用済みのおむつなどは、所定のごみ置き場に保管する
 - 汚物には消臭固形剤を使用する

【職員】

- ・利用者とは別に職員用の簡易トイレを準備する
- ・その他、利用者に準ずる

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。

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ゴミとして処理できる）

(8) 必要品の備蓄

巻末に添付

【飲料・食品】

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----|----|------|------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【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 |
|----|----|------|------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----|----|------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(8) 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。

・小口現金を緊急時の手元金とする

* 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。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

印西市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、代表社員が必要と判断した場合、代表社員の指示により BCP を発動し対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

- ・避難指示（警戒レベル 4）が発令した場合
- ・施設周辺に浸水の危険が認められた場合

また、代表社員が不在の場合の代替者も決めておく。

| 代表社員 | 代替者① | 代替者② |
|------|------|-------|
| | 管理者 | 主任保育士 |

(2) 行動基準

発生時の行動指針

- ①自身及び利用者の安全確保
- ②二次災害への対応（火災・建物の倒壊など）
- ③地域との連携
- ④情報発信

平時……………点検・定期訓練/見直し
 情報交換・共有

直後……………命を守る行動（安全確保・避難）

当日……………二次災害対策（避難場所の確保等）

体制確保後……事業再開

体制回復後……通常営業・業務

完全復旧後 評価・反省・見直し

・連携

行政・関係機関連携

・情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

・支援体制確保

人員の確保、業務の優先順位付け、支援内容の縮小

(3) 対応体制

【地震防災活動】担当：代表社員 地震災害応急対策の実施全般において一切の指揮を行う

【情報管理】担当：代表社員 行政と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ職員に周知する。家族へ利用者の状況を連絡するとともに、活動記録を取る

【消火】担当：管理者 地震発生後ただちに火元の点検、発火の防止にあたり、発火の際は消火に努める

【応急物資管理】担当：職員 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。

【安全指導】担当：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。指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。

【救護】担当：職員 負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。

【地域対応】担当：職員 近隣の住民や福祉施設との共同活動、ボランティア受け入れ態勢の整備対応を行う。

(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 |
|--------|--------|--------|
| 事務室 | | |

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

震災発生時には、電話、HUG等で利用者の安否確認を行う。

負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は印西循環器内科クリニックへ搬送する。印西循環器内科クリニックが対応できない場合、印西総合病院もしくは避難所に開設される救護所へ搬送する。

【医療機関への搬送方法】

災害発生直後は救急車などの公的機関は対応能力超過で身動きが取れないと考える。

負傷者の様子を見つつ、送迎車で搬送を行う。

明らかに重症の場合は安静を保ち、救急車を待つ。

② 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】

職員の安否確認は、利用者の安否確認と合わせて行い、代表社員に報告する。

【自宅等】

自宅などで被災した場合（震度5強以上）は、電話、LINEなどで地震の安否状況を報告する。

自身、家族が無事か否か、出勤の可否を報告する。

（6）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。

1. 震度5強以上の揺れが発生した場合は、職員から代表社員に連絡を取る。30分以上連絡が取れない場合、安全に留意しつつ出勤する。
2. 自ら、または家族が被災した場合。交通機関、道路などの事情で移動が難しい場合は出勤しなくてもよい。

(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 | 駐車スペース | |
| 避難方法 | <ul style="list-style-type: none">・利用者がある場合は、安全に留意しながら誘導を行う。・避難場所を大声で周知しながら集合する。・落下物に注意する。・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 | 印西中学校 | |
| 避難方法 | <ul style="list-style-type: none">・避難時は靴を履く・安全に注意しつつ利用者の誘導を行う・車や落下物に注意する。・避難に際し、事業所内に残された人がいないか確認する。・災害用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 | 発生後 1 日 | 発災後 3 日 | 発災後 7 日 |
| 職員数 | 出勤率 40% | 出勤率 40% | 出勤率 60% | 出勤率 80% |
| 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 |
| 業務基準 | 利用者、職員の 安全確認 安全引き渡し | 安全と生命を守る 必要最低限 (児童がいる場合) | 状況に応じ利用者 減としつつ通常に 近づける | ほぼ通常 |
| 食事支援 | 非常食で対応 | 非常食で対応 | ほぼ通常 | ほぼ通常 |
| 水分補給 | 飲用水準備 | 飲用水準備 | 飲用水準備 | 配給 |
| 排泄支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 |
| 洗濯 | 使い捨て対応 | 使い捨て対応 | 使い捨て対応 | 必要最低限 |
| その他 | | 適宜清拭 | 適宜清拭 | 適宜清拭 |

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

| | |
|--------|------|
| 休憩場所 | 宿泊場所 |
| 施設 2 階 | |
| | |

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】
代表社員、管理者をリーダーとしたチームに分け、交互に勤務する。職員の割り振りは出勤状況に応じて行う。

(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>

| 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 | |
| (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

| 業者名 | 連絡先 | 業務内容 |
|--------------|--------------|--------|
| 印西循環器内科クリニック | 0476-33-6091 | 医療 |
| 印西総合病院 | 0476-33-3000 | 医療 |
| 第一環境株式会社 | 0476-42-8201 | 水道、下水道 |
| | | |

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)

情報発信にあたっては代表社員、管理者による合議を踏まえて行う。
発表にあたっては、利用者、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

現在、連携先を協議中

・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

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、連携先を協議中

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 |
|--------------|--------------|--------|
| 印西循環器内科クリニック | 0476-33-6091 | 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 |
|-------------|--------------|------|
| 印西市役所障がい福祉課 | 0476-33-4639 | |
| | | |
| | | |

(2) 連携対応

① 事前準備

- 事業所間連携
今後検討、協議する。

- 地域交流
今後検討、協議する

② 利用者情報の整理

緊急連絡先一覧参照

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。

今後検討、協議する

5. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

○利用者の緊急連絡先を把握する。可能であれば複数の連絡先を確認する。

○地域の避難場所や避難方法について留意し、地域の関係機関（行政、支援学校等）と良好な関係を築くよう努める

【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、利用者やその家族に説明する。

【災害発生時の対応】

○サービス提供を長期間休止する場合には、必要に応じ他事業所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、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、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。可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関と連携しつつ事業所での宿泊や避難所への移送も視野に入れる。

<更新履歴>

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
|---------|------|-----|
| R8年5月1日 | 新規作成 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |