

自然災害発生時における業務継続計画

【チャイルドホープ〇〇〇】

法人名	K T Cスマイルケア株式会社	種別	障害児通所事業
代表者	前田 益見	管理者	各事業所管理者
所在地		電話番号	

目次

1. 総論	3
(1) 基本方針	3
(2) 推進体制	3
(3) リスクの把握	3
① ハザードマップなどの確認	3
② 被災想定	3
(4) 優先業務の選定	5
① 優先する業務	5
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	6
① 研修・訓練の実施	6
② BCPの検証・見直し	6
2. 平常時の対応	7
(1) 建物・設備の安全対策	7
① 人が常駐する場所の耐震措置	7
② 設備の耐震措置	7
(2) 電気が止まった場合の対策	7
(3) 水道が止まった場合の対策	7
① 飲料水	7
(4) 通話が滞りした場合の対策	7
(5) システムが停止した場合の対策	7
(6) 衛生面（トイレ等）の対策	7
① トイレ対策	7
② 汚物対策	8
(7) 必要品の備蓄	8
3. 緊急時の対応	9
(1) BCP発動基準	9
(2) 行動基準	9
(3) 対応拠点	9
(4) 安否確認	10
① 利用者の安否確認	10
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	10
(8) 重要業務の継続	10
(9) 職員の管理（ケア）	11
① 休憩・宿泊場所	11
② 勤務シフト	11

（10）復旧対応	12
① 破損箇所の確認	12
② 業者連絡一覧の整備	12
③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取次対応）	12
4. 地域のネットワーク等の構築・参画	13
※通所系・固有事項	14
<更新履歴>	15
別紙各種リスト	16
【様式①】 自施設の被災想定	
【様式②】 施設・設備の点検リスト	
【様式③】 備蓄品リスト	
【様式④】 利用者の安否確認シート	
【様式⑤】 職員の安否確認シート	
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート	
【様式⑦】 連絡先リスト	

1.総論

(1) 基本方針

社員・家族・利用者の安全確保と早期復旧及び、被災地以外の稼働確保の方針のもと、自助の徹底により、救助する立場で行動できることを最善なリスク管理とする。

①利用者の安全確保

災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

②職員の安全確保

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

③サービスの継続

利用者の安定した生活維持のため、ライフラインの復旧後速やかに事業を再開する体制を整える。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
統括責任者	災害対策委員長	鈴木隆央
BCP 策定責任者	BCP 策定責任者	古川浩太郎・菅原隆裕
職員への研修・訓練計画策定	研修・訓練責任者	西倉朋子・土屋慶宏
計画の実施	事業所責任者	

(3) リスクの把握

① 高崎市の防災情報

https://x.com/takasaki_bousai

<https://www.city.takasaki.gunma.jp/life/1/4/>

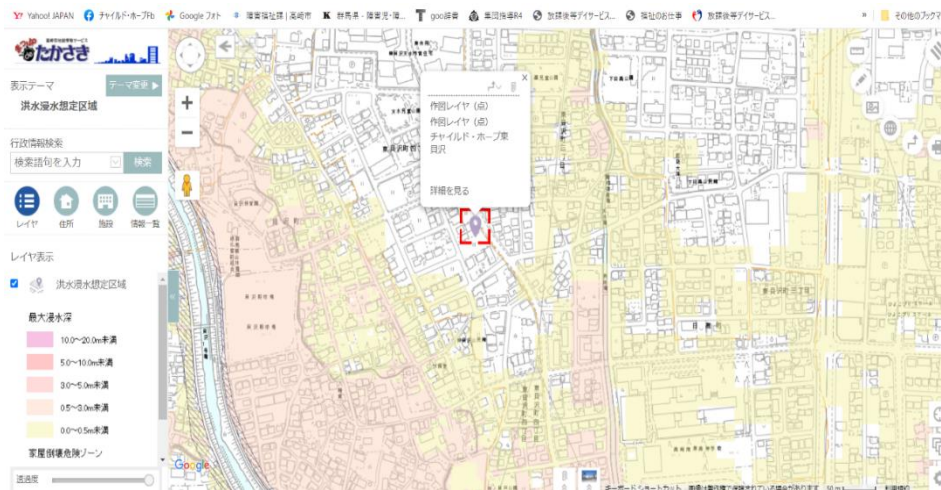
② 想定される主な災害

竜巻

大雪

井野川・榛名白川 氾濫

上小島事業所は洪水浸水想定区域外であるが、井野川の氾濫影響エリアに囲まれている。



対策などは上記高崎市の防災情報を参照し、それに準じる。

【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			復旧						
飲料水	備蓄		復旧						
生活用水	備蓄		復旧						
ガス			復旧						
携帯電話	一部復旧		復旧						
メール	復旧								
LINE	復旧								

インフラの復旧を3日と想定。

また、携帯電話のネットワーク等は完全に崩壊するのではなく、一部が生存していると想定。

電気・ガス・水道などのインフラ復旧は一週間を想定。

(4) 優先業務の選定

① 優先する業務

1. 被災時に営業中の場合

【本部】

- ① LINE WORKS、Emergency Call による各事業所の状況確認。
- ② 支援物資・人員の調整

【事業所】

- ① 管理者は可能なら利用者の保護者・相談員に連絡。
- ② 店舗建物の倒壊危機確認と同時に送迎の検討・実施。
- ③ 周辺状況により避難所への移動ないしは事業所にて外部環境の復旧を待つ
※ 利用者の特性に配慮し、判断を行う。
※ 自動車の利用難易度も周辺状況より判断する。
- ④ 可能なら事業所内にいなかった利用者に対しての連絡を実施。安否確認とサービス継続の連絡を行う。
- ⑤ 利用者を送り出した後、スタッフは可能なら帰宅。避難所に向かうべき環境なら避難所へ向かう。(2-③へ)

2. 被災時に営業していない場合

【本部】

- ① LINE WORKS、Emergency Call によるスタッフ安否の確認。
- ② スタッフは本部参集。

【事業所】

- ① スタッフは、自環境の安全を確保し、必要なら避難所へ。LINE WORKS の社員グループに安否の報告を投稿する。Emergency Call に返信する。
- ② 管理者は安全な環境が確保できたら、店舗建物の現況確認。可能なら利用者の保護者・相談員に連絡。
- ③ 本部と連携して業務再開の検討・優先復旧事業所の検討。スタッフの参集可能状況を鑑みて、エリア内の特定事業所に集約させる形も含めて検討する。
- ④ 方針確定後、利用者の保護者・相談員に連絡。事業再開準備を開始。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

年二回の実施。3月と8月に訓練を実施する。

訓練は災害発生時の対応を確認・定着させることを目的とすると同時に、定期的に見直すことで検証・見直しの機会とする。

職員によるBCPを含めた災害対策の確認のほか、利用者も含んだ訓練を実施し、理解を深める。

② BCPの検証・見直し

災害やそれに準ずる事態が発生した際は、BCPの検証を行い、必要に応じて見直しを行う。

放課後等デイ事業だけでなく、グループ内リスク管理委員会との意見交換を行い、見直しをしていく。

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		

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
書庫・本棚	転倒防止対策	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

(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
パソコン	すべてノート PC とし、一定期間の稼働を担保する。
バッテリー	車のバッテリーを活用する

(3) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

一人一日 2 リットル分のペットボトルをストックし、備蓄とする。

(4) 通信が麻痺した場合の対策

個人携帯を利用した LINE WORKS グループを利用して、各事業所と連絡を取る。

(5) システムが停止した場合の対策

データの喪失に備え、システムはクラウドサービス主体とする。

(6) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

簡易トイレ及び消臭固形剤をストックし、備蓄とする。

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封。

その後、燃えるゴミとして処理する。

(7) 必要品の備蓄（別紙）

3.緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

震度6弱以上の地震が発生した場合。

ライフラインのいずれかが停止した場合。

【水害による発動基準】

事業所周辺で水害が発生した場合。

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

(2) 行動基準

発災時には以下の優先順位で行動する。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策
- ③ 保護者・相談支援員との連携

(3) 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

(4) 安否確認

① 利用者の安否確認

電話ないしはメールを利用する。

負傷者がいる場合は、近隣の医療機関へと搬送。

【高崎市】大塚医院

〒370-0074 群馬県高崎市下小島町 62-11

027-360-3321

② 職員の安否確認

BCP 発動時は LINE WORKS、Emergency Call を活用する。

(6) 職員の参集基準

BCP 発動時は LINE WORKS グループ、Emergency Call を利用して安否の報告。

自身及び家族の安全確保を最優先の上、事業所へ参集する。

自身及び家族が被災した場合、交通機関・道路状況で参集が難しい場合は、その必要はない。

(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。

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	長野郷中学校 上小埜町 325-1	六郷小学校 筑縄町 32-2
避難方法	徒歩	徒歩

(8) 重要業務の継続

経過目安	発生後 6 時間	発生後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水	正常
重要業務 の基準	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 低限の稼働	一時閉所 再開のための準 備	再稼働
食事	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて
水分補給	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて

(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
チャイルドホープ事業所	チャイルドホープ事業所

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】

- ・参集できるものを中心に業務継続可能な方法で、運営を行う。

(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。

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
高崎土建株式会社	<u>027-322-4486</u>	
ほしかわ工務店（株）	<u>027-340-7006</u>	

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。

本部にて一括で実施する。

4.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
NPO 法人 工房あかね	027・321・7020	アート支援

【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
大塚医院	027-360-3321	

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
高崎市役所 高崎市健康福祉部障がい福祉課	027-321-1245	

※通所系・固有事項

【平時からの対応】

毎年 2 回、災害を想定した避難訓練や座学による研鑽、備品の確認を行うようにする。
災害が起きた際の、保護者やスタッフ間、各関係機関への連絡体制を整え、共有しておく。

【災害が予想される場合の対応】

台風・豪雨・大雪などの自然災害が予測される場合は、状況に応じ保護者と連絡を取りサービス提供時間を短縮し安全に帰宅できる間に自宅へ帰宅させる。

地震警戒情報が発令された場合、直ちに保護者への連絡を取り状況に応じ避難または自宅へ送りを開始し、可能であれば事業所に迎えに来てもらえるよう連絡する。

営業前に災害が発生した場合は速やかに保護者や各関係機関等の連絡し、対応する。

【災害発生時の対応】

災害発生後直ちに安全な場所への避難誘導を開始し、電話が混線状態になる前に LINE WORKS グループによるスタッフ情報共有及び、保護者への伝言ダイヤルによる現状報告を実施する。

状況により移動が困難な状況かつ事業所内での避難待機が難しい場合は、社用車内へ一時避難を実施し状況に合わせ避難行動を継続する。

避難場所が確定した時点で再度伝後ダイヤルによる現状の録音を試み、保護者からの新たな伝言を確認し状況に合わせ対応していく。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和 6 年 3 月 20 日	業務継続計画作成	原秀俊

(別紙)
各種リスト

【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
電力			復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄		復旧	→	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄		復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	一部復旧		復旧	→	→	→	→	→	→
メール	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
LINE	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→

【様式②】 施設・設備の点検リスト

[illegible]

【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④】 利用者の安否確認シート

[illegible]

※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ことよ。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

[illegible]

【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	
	車	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	

【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