自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社もも佳		
代表者	代表社員 佐藤英雄		
種　別	障害児通所支援事業所	管理者	佐藤 英雄
	特定相談支援事業所 障害児相談支援事業所	管理者	加納 三代
所在地	宮城県仙台市泉区高森４丁目２－１９６		
電話番号	022-765-0783	FAX 番号	022-765-0783

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 5

（4） 優先業務の選定 6

① 優先する事業 6

② 優先する業務 6

（5） 研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し 7

① 研修・訓練の実施 7

② ＢＣＰの検証・見直し 7

2. 平常時の対応 8

（1） 建物・設備の安全対策 8

① 人が常駐する場所の耐震措置 8

② 設備の耐震措置 8

③ 水害対策 8

（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 9

（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 9

（6） システムが停止した場合の対策 9

（7） 衛生面（トイレ等）の対策 10

① トイレ対策 10

② 汚物対策 10

（8） 必要品の備蓄 10

（9） 資金手当て 11

3. 緊急時の対応 12

（1） ＢＣＰ発動基準 12

（2） 行動基準 12

（3） 対応体制 12

（4） 対応拠点 13

（5） 安否確認 13

① 利用者の安否確認 13

② 職員の安否確認 13
（６） 職員の参集基準 14
（７） 施設内外での避難場所・避難方法 14
（８） 重要業務の継続 15
（９） 職員の管理(ケア) 15
① 休憩・宿泊場所 15
② 勤務シフト 15
（１０） 復旧対応 16
① 破損個所の確認 16
② 業者連絡先一覧の整備 16
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） 17
4. 他施設との連携 17
（１） 連携体制の構築 17
① 連携先との協議 17
② 連携協定書の締結 17
③ 地域のネットワーク等の構築・参画 17
（２） 連携対応 18
① 事前準備 18
② 利用者情報の整理 18
③ 共同訓練 18
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 19
6. 通所系・固有事項 20
7. 相談支援事業・固有事項 20
＜更新履歴＞ 22
(参考) 記入フォーム例 23
【様式①】自施設の被災想定 24
【様式②】施設・設備の点検リスト 25
【様式③】備蓄品リスト 26
【様式④】利用者の安否確認シート 27
【様式⑤】職員の安否確認シート 28
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート 29
【様式⑦】連絡先リスト 30

1. 総　論

はじめに

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。

（１） 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。

(ア)利用者の安全確保

当法人は、体力が弱い障害児（者）に対して福祉サービス提供しており、地震や豪雨などの自然災害発生時においては、深刻な被害が生じる恐れがあることに留意して安全の確保に努めるものとする。

(イ)サービスの継続

地震や豪雨などの災害発生によるサービス停止は、利用者の生命の危険や機能低下をもたらす可能性がある。そのため、災害時においても利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持すしなければならない。

(ウ)職員の安全確保

災害発生時に事業を継続することにより、当法人の経営を健全に保つことは、職員の雇用を守る上で重要である。また、災害発生時や復旧においては、職員の長時間労働や精神的ダメージなど、労働環境が過酷になることも懸念される。

従って、職員の過重労働やメンタルヘルスの対応についても、適切な措置を本ＢＣＰの中で併せて検討することにより、職員の安全・安心や法人への帰属意識向上を図っていくこととする。

(エ)地域への貢献

行政からの支援要請に応えると共に、地域の災害福祉支援ネットワークと連携し、平時の活動や災害発生時における活動支援を行う。また、本ＢＣＰの中で、災害時の対応方法や地域との連携について検討することにより、地域の災害対応力向上に寄与する。

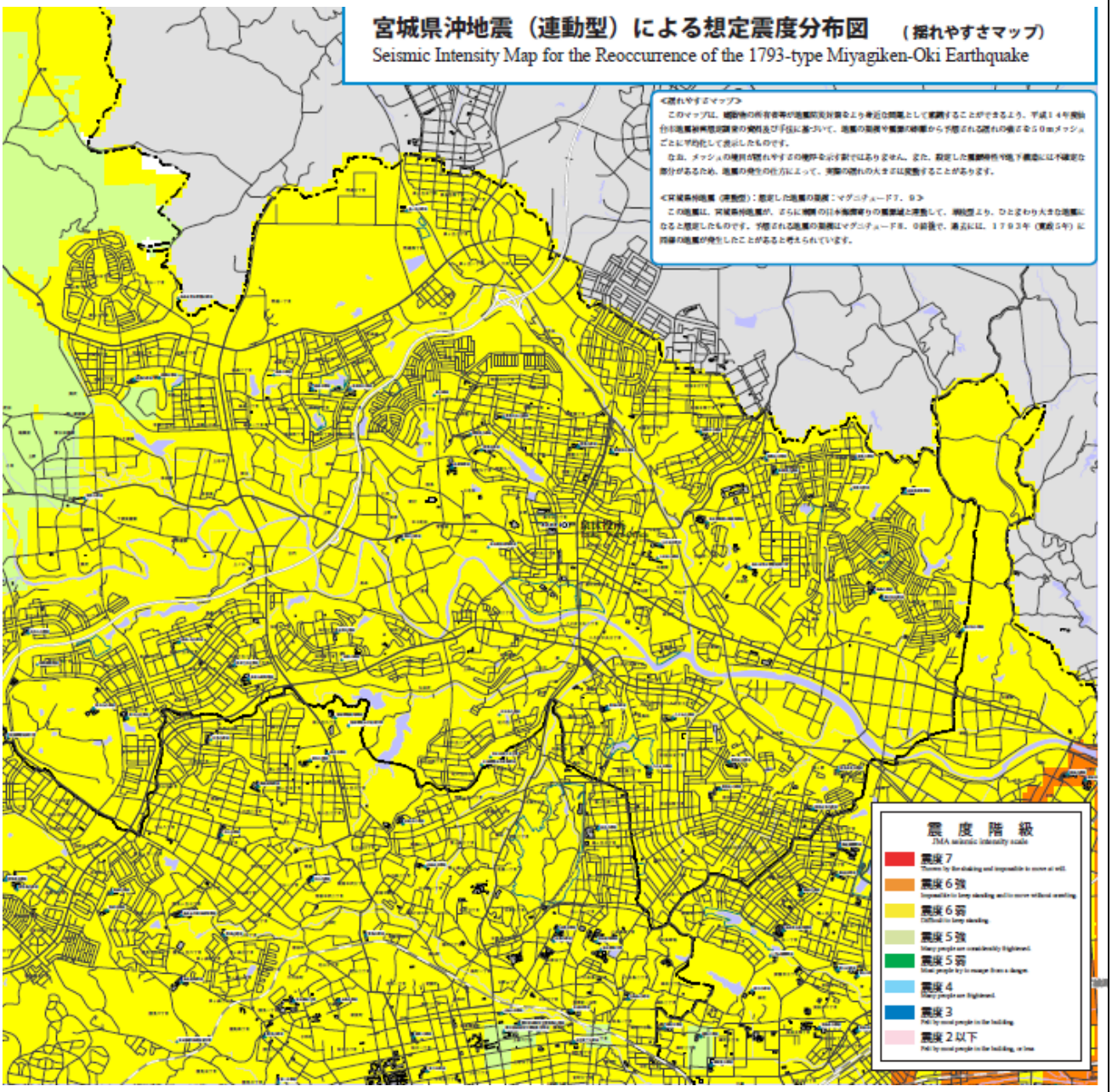
（２） 推進体制

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	本部長	佐藤英雄	
・本部長のサポート ・本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示	事務局長	加納三代	
・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口	事務局メンバー	新木裕二 高橋三也 河野美佳 杉山碧姫	

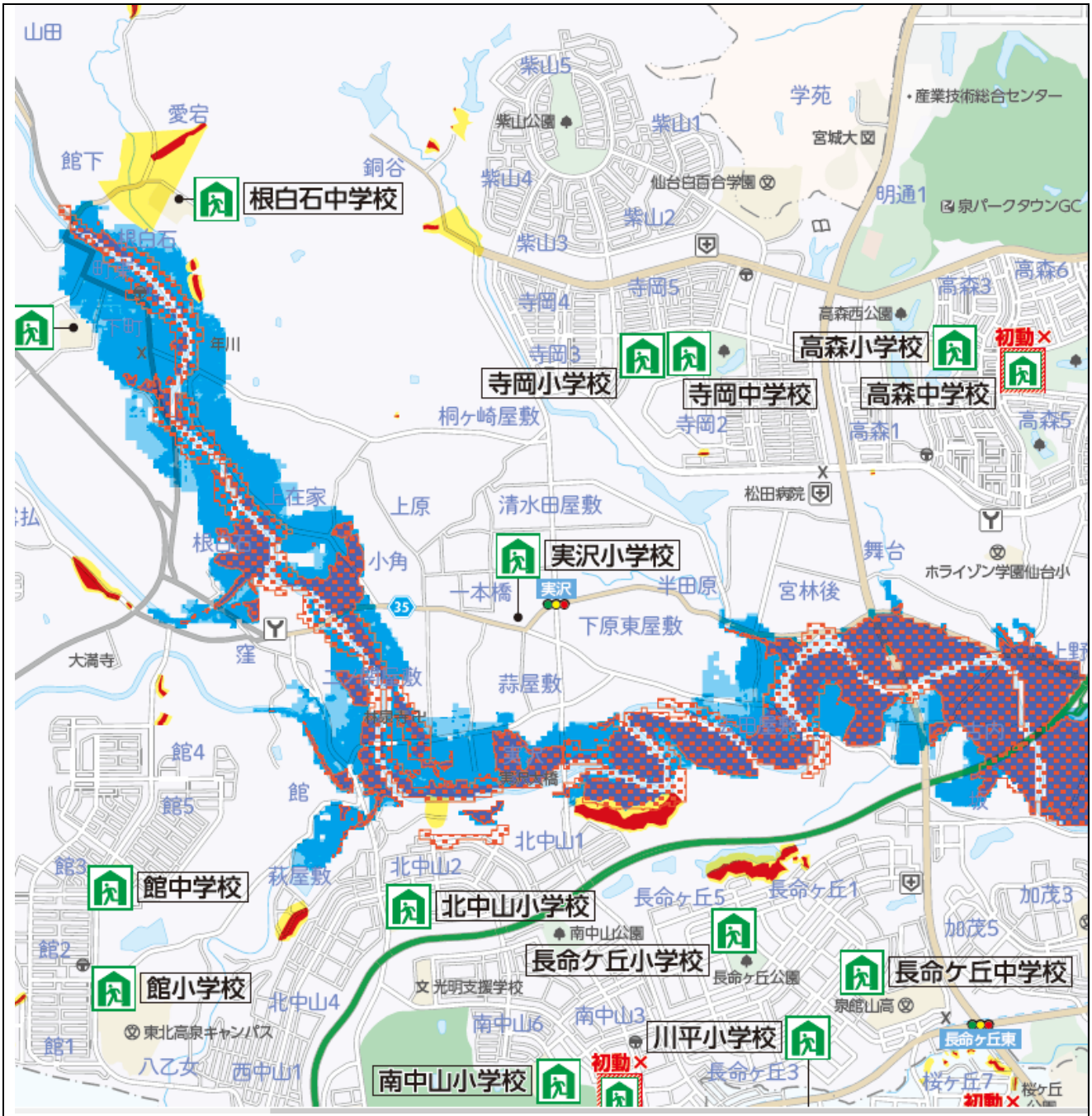
（３） リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

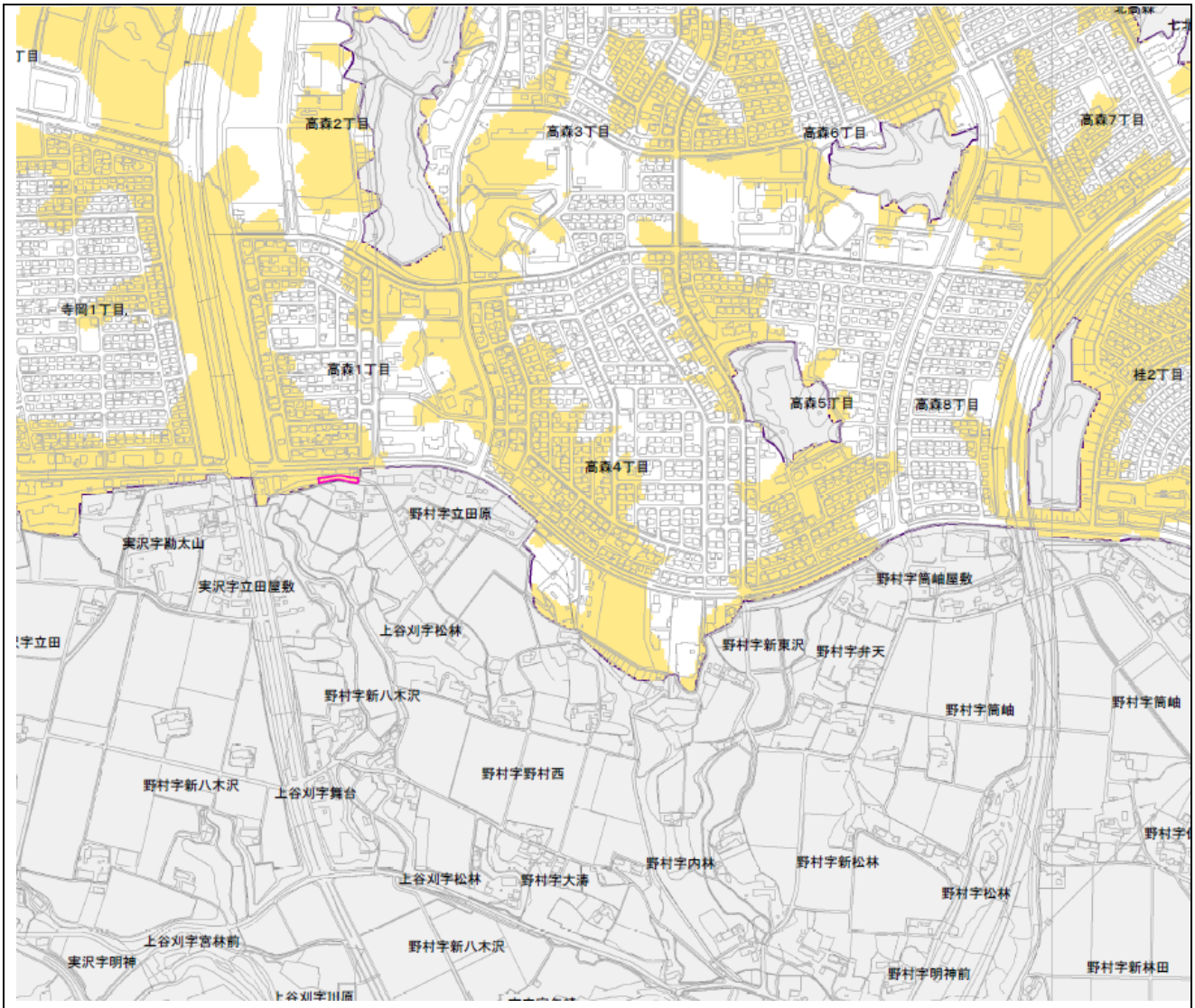
施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。



※仙台市地震ハザードマップ　宮城県沖地震（連動型）による想定震度分布図(揺れやすさマップ)



※仙台防災ハザードマップ



※仙台市宅地造成履歴等情報マップ（土砂災害危険箇所図）

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】仙台市防災計画（令和６年３月）より

＜超巨大地震＞（東北地方太平洋沖型）2011.3.11：震度６強（宮城野区）
東北地方の太平洋沿岸に巨大津波を伴うものを「超巨大地震（東北地方太平洋沖型)」と呼びます。平均発生間隔は約 550～600 年となり、今後 30 年以内の地震発生確率はほぼ 0%とされています。

＜宮城県沖のひとまわり小さいプレート間地震＞
1923 年 1 月 1 日以降、2011 年 3 月 11 日の東北地方太平洋沖地震発生までの約 88 年間にマグニチュード 7.0 以上の地震は 6～7 回が知られています。今後 30 年以内の地震発生確率は 90%程度と推定されています。

＜宮城県沖地震＞（宮城県沖の陸寄りで繰り返し発生するひとまわり小さいプレート間地震）
1978.6.12：最大震度６

今後 30 年以内の地震発生確率は 60%～70%程度と推定され、将来発生する地震の規模は 1978 年宮城県沖地震の規模からマグニチュード 7.4 前後とされています。

※参照令和４年版 防災白書　令和４年福島県沖を震源とする地震による災害

２０２２年３月１６日福島県沖地震（M7.4 仙台市：震度５強）

＜昭和 61 年台風第 10 号による風水害＞
昭和 61 年台風第 10 号は、8 月 1 日にルソン島の東海上で発生し、東海、関東、東北地方で記録的な豪雨に見舞われ、仙台管区気象台では 8 月 4 日から 5 日にかけて総降水量 402.0mm を観測しました。

＜令和元年東日本台風（台風第 19 号）による被害＞
仙台市では、10 月 11 日から前線の影響で弱い雨が降り出し、12 日夜には台風の接近に伴い、非常に激しい雨となり、13 日朝にかけての総降水量は 383.5mm と 10 月 1 ヶ月分の平年値の約 3 倍となりました。

※1978.6.12 宮城県沖地震（震度６：旧震度）

<u>交通被害</u>

道路：信号機ストップ（同日復旧）

橋梁：なし

鉄道：一部不通 全面開通８日

<u>ライフライン</u>

上水：断水３．３％ 復旧１０日

下水：最大１０日と想定。

電気：最大２日

ガス：(都市ガス）最大１カ月弱

通信：一部不通復旧１日

【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。

東日本大震災（2011.3.11）震度６強及び福島県沖地震（2022.3.16）震度５強）の経験値として震度５強の地域の復旧日数は、下記の通り。

震度６強の場合、電力：２カ月弱、水道：３週間、ガス：１か月、下水道：なし、電話：２週間

震度５強の場合、電力：なし、水道：なし、ガス：なし、電話：なし（輻輳あり）

	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	復旧→	→	→	→	→	→	→	→	→
メール	復旧→	→	→	→	→	→	→	→	→
道路	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）放課後等デイサービス
（２）相談支援事業
（３）児童発達支援
＜当座休止する事業＞
（１） 児童発達支援

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務選定する。。

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
直接支援	２人	４人	２人	０人
計画相談	１人	１人	１人	１人
合計	３人	５人	３人	１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。

1　入職時研修　講師：施設長 BCP の概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。 2　BCP 研修（全員を対象）　毎年４月　講師：代表社員 方法：BCP の概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。 3　外部 BCP 研修（全員を対象）　毎年６月　講師：外部講師 方法：外部の e ラーニングを受講する。 4　訓練（シミュレーション）　毎年３月、８月　担当：管理者 感染者の発生を想定し、ＢＣＰに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、 物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

＊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（安全対策委員会で協議し、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。

毎年３月、９月に管理者が BCP の検証結果について法人本部に報告する。 ・関連する最新の動向を把握し、BCP を見直す。 ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点について BCP を見直す。 ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策を BCP に反映させる。

＊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
建物		新耐震基準設計のもの
窓	ガラス飛散防止フィルムの貼付け	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
キャビネット	転倒防止対策	
本棚	転倒防止対策	
利用者居室の家具	転倒防止対策	
ディスプレイ	転倒防止対策	
消火器	設備点検	
照明（蛍光灯分）	パネルの落下防止	

※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
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する。	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等を定期的に確認する。	
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	消防訓練の際に点検する。	

（２） 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	無停電電源装置の用意。充電があるうちにバックアップを行う。
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

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
ガスの使用なし	

（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

・職員と利用者数×２リットル/日×日数 の飲料水を確保する。なお、保存期間に留意する。
２ﾘｯﾄﾙペットボトル２０本（２日分×１０人分）

＊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

浴室内の浴槽の水を利用する。（清掃、手洗い、トイレ洗浄を想定）

＊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

スマートフォン（個人所有３台）　UPS 無停電電源装置で充電
パソコン（事務所２台）　UPS 無停電電源装置で電源を供給
プリンター　　ポータブル電源（1000W）で電源を供給

（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。

・常時外部ストレージを使用。なお、定期的にバックアップを行う。
・Wi-Fi　UPS 無停電電源装置で電源を供給。

（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、生活用水を使用する。 （周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。 ビラを事前に作成し、保管しておく。

【職員】

利用者に準ずる。生理用品は備蓄しておく。

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、ビニール袋に入れて消臭固形剤を使用して密閉し、屋外に保管する。 保管先：ガレージ後ろ

（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
ビスケット等	２０	５年前後	事務室	管理者
乾パン	１０	５年前後	事務室	管理者
飲料水（２ﾘｯﾄﾙ）	１５	２年	事務室	管理者

【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
救急箱キット	1		事務室	管理者
ウエットティッシュ	3		事務室	管理者
生理用ナプキン	3		事務室	管理者

消毒液	2		事務室	管理者
マスク	1		事務室	管理者

【備品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ポリ袋	1		ガレージ	管理者
食品用ラップ	2		ガレージ	管理者
布ガムテープ	2		ガレージ	管理者
電池			ガレージ	管理者
使い捨てカイロ	5		ガレージ	管理者
ブルーシート	2		ガレージ	管理者

（9） 資金手当て

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

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】

仙台市において震度５強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、管理者が必要と判断したとき。

【水害による発動基準】

宮城県に大型台風の直撃が見込まれる場合、または大雨、暴風、大雪により警戒レベル４の気象庁の土砂災害警戒情報が発令した場合。

管理者が不在の場合の代替者は次のとおりとする。

管理者	代替者①	代替者②
佐藤英雄	加納三代	

（２） 行動基準

発災時の行動基準は、下記のとおりとする。

① 命を守る行動 →自身及び利用者の安全確保
② 避難 → 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
③ 情報発信
④ 地域との連携

（３） 対応体制

【地震防災活動】本部長：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。
【情報連絡】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、本部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。
【消　火】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。
【応急物資】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】利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。本部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。
【救　護】負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。
【地域連携】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。

（４） 対応拠点

第１候補場所	第２候補場所	第３候補場所
訓練指導室		

（５） 安否確認

① 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】

１．サービス提供時間（療育中）

① 指導訓練室使用時は、室内（ワンフロア）なので速やかに安否を確認する。

② 屋外にて活動の際は、安全な場所に速やかに集合させ、点呼及び受傷の有無を確認する。

③ 負傷者が発生した場合は応急処置を行い、必要な場合は救急医療機関に搬送する。

２．サービス提供時間外

① 震災発生時は、電話にて利用者の安否確認を行う。

② 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備する。

安否確認シート保管場所：１Ｆ相談室

【医療機関への搬送方法】

１．搬送判断

負傷の程度、ショックの状態を総合的に判断する。

２．搬 送 先

救急指定病院

３．搬送方法

法人車両を使用

② 職員の安否確認

【施設内】

・職員の安否確認を速やかに行う。

・速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備する。
職員安否確認シート保管場所：１Ｆ相談室

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。

【自宅等】

・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、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。

（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。

・地震　仙台市において震度５強以上の揺れが発生した場合、または、職員から事業所に連絡をとり、３０分以上連絡がとれない場合。
・水害　宮城県に大型台風の直撃が見込まれる場合、または大雨、暴風、大雪により警戒レベル４の気象庁の土砂災害警戒情報が発令した場合。

【自動参集基準の対象外】

・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
・交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合

（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	１階　訓練指導室	訓練指導室前中庭
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、靴をはく。	同左

【施設外】

	第１避難場所	第２避難場所
避難場所	高森小学校	高森中学校
避難方法	・地震の際は、徒歩にて避難。 ・水害の場合は、送迎車両にて避難。 ・事業所内に残された方がいないか、大声で確認する。	同左

参考

●水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。

避難する時間も考慮して考える。

施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。

警戒レベル２の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

●警戒レベルの定義については、下記のホームページを参照してください。

https://www.jma.go.jp/jma/kishou/know/bosai/alertlevel.html

（８） 重要業務の継続

経過 目安	発災後 ２時間	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 60% ２名	出勤率 100% ５名	出勤率 100% ５名	出勤率 80% ４名	出勤率 80% ４名
在庫量	100%	90%	70%	20%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	正常
業務基準	利用者・職員の安全確認 安全な引き渡し	生命と安全を守るための必要最小限（待機児童がいる場合）	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常
食事支援	おやつ準備	おやつ準備	おやつ準備	おやつ準備	ほぼ通常
水分補給	飲用水準備	飲用水準備	飲用水準備	飲用水準備	ほぼ通常

（９） 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要としない

② 勤務シフト

【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、参集した職員の神通により、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は柔軟に取り扱うもことする。

（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＞

対象		状況（いずれかに〇）	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	
	車庫	重大／軽微／問題なし	
	敷地背面擁壁	重大／軽微／問題なし	
	敷地前面擁壁	重大／軽微／問題なし	
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	
	・・・		

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
地域医療機関		
受診・相談センター		
保健所		
自治体		
関連機関		
地域住民		
建物		
電気		
水道		
ガス		
電話		
インターネット		

自動車		
ガソリンスタンド		
…など		

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。

・災害による物的、人的被害の状況およびその対応、復旧の進捗等について適宜ホームページで情報発信する。
・地域、マスコミ等への説明、取材については本部長が対応するものとする。
・公表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーに配慮する。

4. 他施設との連携

（１） 連携体制の構築

① 連携先との協議

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。

連携先については検討中

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。

①と同じ

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
桂こどもクリニック	022-375-7220	協力医療機関
松田病院	022-378-5666	救急指定病院
JCHO 仙台病院	022-378-9111	救急指定病院

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
高森地区社会福祉協議会		検討中
高森 4 丁目町内会		検討中

（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。

○事業所間連携
・防災研修
・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

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。

緊急連先カード参照

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。

① 防火訓練（年２回）について、町内会の方にも参加をお願いする。
② 町内会と連携を密にする。

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を備えていないが、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、利用希望者のご家庭ごとの対応を求める。 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にて対応をしていただく。また、開設時の運営は、当社役員が対応にあたることとする。

6. 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、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。

7. 相談支援事業・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。

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。

＜更新履歴＞

更新日	更新内容	更新者
令和６年３月２９日	自然災害発生時における業務継続経計画作成	佐藤英雄
令和７年５月　１日	職員の異動により業務継続経計画修正	佐藤英雄
令和８年５月　１日	職員の異動により業務継続経計画修正	佐藤英雄

（参考）

記入フォーム例

（参考）記入フォーム例

【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	・・・
（例）電力	自家発電機　→		復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力										
ＥＶ										
飲料水										
生活用水										
ガス										
携帯電話										
メール										
・・・										
・・・										

【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	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
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】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

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	
	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⑤】職員の安否確認シート

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⑥】建物・設備の被害点検シート

対象		状況（いずれかに〇）	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	
	・・・		
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