

## 自然災害発生時における業務継続計画

事業所名	就労継続支援B型 ひなた	種別	就労継続支援B型
代表者	森田 範浩	管理者	森田 範浩
所在地	兵庫県高砂市伊保崎6-9-14	電話番号	079-451-6278

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
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. 優先業務の選定 .....	2
①優先する事業 .....	2
5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し .....	2
①研修・訓練の実施 .....	2
②BCPの検証・見直し .....	2
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>3</b>
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 .....	4
①トイレ対策 .....	4
②汚物対策 .....	5
8. 必要品の備蓄 .....	5
(9) 資金手当て .....	6
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>7</b>
1. BCP発動基準 .....	7
2. 行動基準 .....	7
3. 対応体制 .....	8
4. 対応拠点 .....	8
5. 安否確認 .....	9
①利用者の安否確認 .....	9
②職員の安否確認 .....	9
6. 職員の参集基準 .....	9

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) .....	10
①休憩・宿泊場所 .....	10
②勤務シフト .....	10
(10)復旧対応 .....	11
①破損個所の確認 .....	11
②業者連絡先一覧の整備 .....	11
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) .....	11
<b>4.他施設との連携 .....</b>	<b>11</b>
1.連携体制の構築 .....	11
①連携先との協議 .....	11
②連携協定書の締結 .....	12
③地域のネットワーク等の構築・参画 .....	12
2.連携対応 .....	12
①事前準備 .....	12
②利用者情報の整理 .....	12
③共同訓練 .....	13
<b>5.地域との連携 .....</b>	<b>14</b>
1.被災時の職員の派遣 .....	14
2.福祉避難所の運営 .....	14
①福祉避難所の指定 .....	14
②福祉避難所開設の事前準備 .....	14
<b>6.通所系・固有事項 .....</b>	<b>15</b>
<更新履歴> .....	15
(参考)記入フォーム例 .....	17
【様式①】自施設の被災想定 .....	17
【様式②】施設・設備の点検リスト .....	18
【様式③】備蓄品リスト .....	19
【様式④】利用者の安否確認シート .....	20
【様式⑤】職員の安否確認シート .....	21
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート .....	22
【様式⑦】連絡先リスト .....	23

## 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
責任者	管理者	森田 範浩
取りまとめ役（リーダー）	サービス管理責任者	高平 圭子
支援担当（シフト関係）	生活支援員	栄 一樹
支援担当（ケア方法等）	目標工賃達成指導員	森田 恭子
設備インフラ担当	生活支援員	黒田 孝司

### 3. リスクの把握

#### ①ハザードマップなどの確認

別添

- ・内水氾濫ハザードマップ
- ・防災マップ
- ・洪水・土砂災害ハザードマップ

#### ②被災想定

##### 【自治体公表の被災想定】

#### 1. 地震による災害

南海トラフ巨大地震（海溝型地震）

地震の規模 マグニチュード9.1

ライフライン 停電：49.0%

水道断水：65.8%

固定電話不通：8.3%

交通被害 道路：国道2号線、国道250号線、県道391号線、県道395号線

鉄道：東海道新幹線、山陽電鉄本線

##### 【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
電力		自家発電機→		復旧	→
飲料水		備蓄分→			

生活用水	貯水槽分→			井戸水→	
ガス	復旧	→	→	→	→
固定電話	停止→			復旧	→
携帯電話	停止→			復旧	→

#### 4. 優先業務の選定

##### ①優先する事業

###### <優先する業務>

- ・利用者の生命維持に係る支援

※利用者の状況に応じて、下記の業務も追加する

- ・必要な利用者に対する食事介助
- ・必要な利用者に対する排泄介助

###### <縮小する業務>

- ・利用者の送迎

###### <当座休止する業務>

- ・レクリエーション

#### 5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

##### ①研修・訓練の実施

- ・毎年4月に災害（主に地震）を想定した訓練を実施する。
- ・なお、災害対策推進チーム長の判断で、上記の訓練実施月の変更や追加実施を決めることができる。
- ・訓練内容や参加者は、災害対策推進チームにて検討し、事前に参加者に通知する。
- ・訓練は、地域の方も参加できるように努める。
- ・訓練の実施状況は、災害対策チームにて記録を作成し、保管する。

##### ②BCPの検証・見直し

- ・毎年4月に、これまで策定したBCPの内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価するとともに、洗いだされた課題については翌年度の取組に反映させる。
- ・BCPの検証・見直しのもと、必要と判断された場合、災害対策推進チーム責任者の責任のもと本業務改善計画の改定を行う。

## 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（柱）	柱の補強／X型補強材の設置	
建物（壁）	柱の補強／X型補強材の設置	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

#### ②設備の耐震措置

- ・居室、共有スペース、事務所など、職員、利用者が利用するスペースでは、設備、什器類に転倒、転落、破損等の防止措置を講じる。
- ・不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。
- ・破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（ガラス天井など）や避難経路には、飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
- ・消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。

#### ③水害対策

対象	対応策
浸水による危険性の確認	毎年1日に設備担当による点検を実施する
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	同上
暴風による危険性の確認	同上
外壁の留め金具にひびや錆はないか	同上
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	同上
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	対応済み
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	毎月1日に設備担当による点検を実施する

### 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
医療機器	乾電池/バッテリーで使用可能なものを備える。
情報機器	バッテリーを備える。
冷蔵庫・冷凍庫	冷却パックで代用する。
暖房器具	毛布及び使い捨てカイロで代用する

### 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
暖房機器	湯たんぼ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理機器	カセットコンロ、ホットプレート
給湯設備	入浴は中止する。

### 4. 水道が止まった場合の対策

#### ①飲料水

- 備蓄している飲料水は、賞味期限を管理し必要に応じて買い替えるなどの定期的なメンテナンスを行う。
- 一般成人が1日に必要とする飲料水の基準として、1.5～3.0リットル程度とされているため、当事業所では1人が1日に必要とする飲料水を2リットルとし、利用者(40人)・従業員(8人)の3日分に当たる本数を備蓄することとする。
  - 備蓄すべき本数：2リットル×48人×3日分  
=288リットル（2リットルペットボトル144本以上）

#### ②生活用水

- トイレは簡易トイレを使用する。
- 手洗いはウェットティッシュで代用する。
- 食事には紙皿・紙コップを使用する。

### 5. 通信が麻痺した場合の対策

当施設で使用可能な通信手段は以下のとおり  
固定電話：【様式⑦】連絡先リストに記載  
携帯電話：【様式⑦】連絡先リストに記載  
災害伝言ダイヤル：171

### 6. システムが停止した場合の対策

- パソコン、サーバ、重要書類は、浸水の恐れのない場所に保管する。
- パソコン、サーバ、重要書類は、定期的にバックアップを取る。
- 電力供給停止等によりサーバがダウンした場合は、手書きによる事務処理を行う。
- 施設に倒壊等の恐れのある場合には、鍵付き書庫に保管した書類を持ち出す。

### (7) 衛生面（トイレ等）の対策

#### ①トイレ対策

【利用者】

- 電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを通常のトイレ前に設置し、そちらを使用するように案内する。通常時のトイレが誤って使用されないよう、適切な対応を取る。
- 排泄物や使用済みのオムツ等は、一時的に駐車場端、人通りの少ない場所に保管する。
- 消臭固定剤を備え、なるべく活用する。

#### 【職員】

- 簡易トイレを使用する。
- 女性職員のために生理用品を備蓄しておく。

#### 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。

- 排泄物等は、ビニール袋等に入れて密閉し、駐車場端、人通りの少ない場所に一時保管する。
- 消臭固定剤を汚物に使用した場合は燃えるゴミとして処理する。

### 8. 必要品の備蓄

#### 【飲料・食品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
米（無洗米）	2袋（30kg）	食品倉庫棚	森田 恭子
飲料水	144本以上（2L）	食品倉庫棚	森田 恭子

#### 【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
消毒剤	清掃回数（最低3回）/日×清掃に関わる従業者×5日分 →3本程度	施設内収納庫	森田 恭子
マスク	5箱(30枚入り)	施設内収納庫	森田 恭子
サージカルマスク	5箱(30枚入り)	施設内収納庫	森田 恭子
ウェットティッシュ	1箱	施設内収納庫	森田 恭子

#### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
紙コップ	利用者・従業者総数 ×3食×5日分 →50個入り(20セット)	食品倉庫棚	森田 恭子

紙皿	利用者・従業者総数 ×3食×5日分 →30枚入り(5セット)	食品倉庫棚	森田 恭子
使い捨てスプーン 箸	利用者・従業者総数 ×3食×5日分 →200本程度	食品倉庫棚	森田 恭子
ラップ	大小2本ずつ	食品倉庫棚	森田 恭子
単4電池	10本入り(2セット)	施設内収納庫	森田 恭子
使い捨てカイロ	利用者・従業者総数 ×5日分 →10個入り(3セット)	施設内収納庫	森田 恭子
ハサミ	5本	施設内収納庫	森田 恭子
布巾	従業者総数 →100枚程度	施設内収納庫	森田 恭子

(9) 資金手当て

<p>損害保険</p> <p>補償される損害</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火災、落雷、破裂、爆発</li> <li>・風災、雹災、雪災</li> <li>・水害</li> <li>・電氣的・機械的事故 (EM)</li> <li>・車両・航空機の衝突</li> <li>・給排水設備の事故による水漏れ</li> <li>・騒擾、労働争議等</li> <li>・府外部からの物体の落下、飛来等</li> <li>・盗難</li> <li>・上記以外の事故</li> </ul>	<p>補償されない損害</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>サイバー攻撃等</u></li> </ul>
<p>手元資金の確保</p> <p>災害時に備えて、常時<b>10万円</b>の現金を保管する。</p>	

### 3. 緊急時の対応

#### 1. B C P 発動基準

##### 【地震による発動基準】

富田林市周辺において、震度6弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示により B C P を発動し、対策本部を設置する。

##### 【水害による発動基準】

記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき、台風により暴風・波浪・高潮警報が発表されたときに、施設長の指示により B C P を発動し、対策本部を設置する。

管理者	代替者①	代替者②
森田 範浩	森田 恭子	栄 一樹

#### 2. 行動基準

##### 【災害発生時の行動指針】

- ①自身及び利用者（在宅時は家族）の安全を確保する。
- ②二次災害への対策をする。（火災・建物倒壊など）
- ③生活困難者への支援（最低限のサービス）
- ④優先業務から順次再開する。

### 3. 対応体制

**【情報係】担当：森田 範浩**

- ・ 行政、報道機関を活用して正確な情報の入手に努め、隊長に報告する。
- ・ 利用者家族へ利用者の情報を連絡する。
- ・ 活動記録を取る

**【消火係】担当：森田 恭子**

- ・ 災害直後、火元の点検、ガス漏れの有無の確認等を行う。
- ・ 発火の際には消火に従事し、又は指揮を行う。

**【応急物資係】担当：高平 圭子**

- ・ 食料、飲料の確保に努める。
- ・ 炊き出しや飲料水の配布を行う。
- ・ その他、必要な物資、備品の配布を行う。

**【安全指導係】担当：栄 一樹**

- ・ 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。
- ・ 必要に応じて家族への引継ぎを行う。

**【救護係】担当：黒田 孝司**

- ・ 負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送を行う。情報班と連携し、受け入れ状況を確認して適切な病院を選択する。

**【地域係】担当：森田 範浩**

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
施設内作業部屋	施設内相談室	施設内プレハブ

## 5. 安否確認

### ①利用者の安否確認

#### 【安否確認ルール】

施設内においては各エリアの担当者が、送迎中は運転手が利用者の安否を確認し、施設長への連絡を行う。

#### 【医療機関への搬送方法】

搬送先の医療機関の候補は以下の通りである。

搬送は原則救護班が、送迎用の車両を用いて行う。

### 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各担当者が点呼を行い、施設長に報告する。

#### 【自宅等】

職員が自宅等で震度5強以上の地震その他の災害に被災した場合、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルにより、自身の安否情報を報告する。

報告する事項は次の通りである。

- ・自身の安否
- ・自宅の状況
- ・家族の安否
- ・出勤可否

## 6. 職員の参集基準

#### 【参集基準】

・災害時の移動は原則「徒歩」であることを念頭に、基本的には本事業所から徒歩で出勤できる人員にて参集を検討する。

#### 【自動参集基準の対象外】

- ・自宅が被災した場合
- ・徒歩での出勤が難しい遠隔地に在住の場合

## 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	施設内作業部屋	施設内相談室
避難方法	自力で避難できない利用者は、従業員が補助を行い避難する。	同左

### 【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	竜山中学校 (高砂市松陽3-1)	松陽中学校 (高砂市松陽1-11-1)
避難方法	送迎用車両にて避難。 早急な避難が必要な場合は、職員の通勤用車両も活用。	同左

(参考) 「警戒レベル4」で危険な場所から全員避難！5段階の「警戒レベル」を確認しましょう

令和4年(2022年)12月2日 内閣府政府広報オンライン

<https://www.gov-online.go.jp/useful/article/201906/2.html>

## 8. 重要業務の継続

経過目安	発生1時間後	発生後6時間	発災後1日	発災後3日
職員数	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
	2名	4名	6名	7名
在庫量	100%	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開

## 9. 職員の管理(ケア)

### ①休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
同施設内	2階休憩室

### ②勤務シフト

#### 【災害時の勤務シフト原則】

	リーダー	メンバー
A班		

B班		
----	--	--

(10) 復旧対応

①破損個所の確認

→別紙 【様式⑥】

②業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容
		躯体の復旧
関西電力(株)	0800-777-3081	電気の復旧
大阪ガス	0120-794-817	ガスの復旧（ガス漏れ通報専用電話）
高砂市上下水道部	079-443-9050	水道の復旧
NTT西日本	局番なし「113」	電話の復旧

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）

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する。  
公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては、情報係が検討し、施設長が決定する。

4. 他施設との連携

1. 連携体制の構築

①連携先との協議

現時点で、連携先との協議は行えていない。  
作成から1年後の再度見直し時期までに、近隣法人と協力関係を構築できるよう交流を深めていく。  
※作成時点で連携先なし。今年度中に再度検討・対応を行う。

## ②連携協定書の締結

### 【協力医療機関】

医療法人同愛会 新堂診療所 「協力医療機関に関する覚書」 参照。

## 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
※作成時点で連携先なし。今年度中に再度検討・対応を行う。		

### 【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

### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
※作成時点で連携先なし。今年度中に再度検討・対応を行う。		

## 2.連携対応

### ①事前準備

※作成時点で連携先なし。来年度再度見直しを行う。

### ②利用者情報の整理

・避難先の施設・事業所に利用者を預ける場合、必ずしも担当の職員も同行できるとは限らないため、避難時に備えて利用者情報を記載したカード等の準備を進める。  
・利用者が本事業所を利用開始した際の契約書の内容を基に、外部へ共有できる情報及び共有すべき情報（持病の有無等）について、整理を行う。

### ③共同訓練

・現時点では、連携先機関はないものの、今後連携機関を見つけられた際には、共同防災訓練等を積極的に行うよう話を進める。

※作成時点で連携先なし。今年度中に再度検討・対応を行う。

## 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)

※現時点でネットワークへの参画を行っていないが、登録を検討する。

### 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次第、本項目の記載情報を更新する。

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

##### 【準備事項】

- ・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- ・事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。

## 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）を把握しておくこと。
- ・ 利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。
- ・ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・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。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

- ・ サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所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。

## <更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2024年3月16日	自然災害発生時における業務継続計画作成	

(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										
E V										
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	
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	
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】 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
米（無洗米）			食品倉庫棚	
飲料水			食品倉庫棚	
紙コップ			食品倉庫棚	
紙皿			食品倉庫棚	
使い捨てスプーン、 箸			食品倉庫棚	
ラップ			食品倉庫棚	
単4電池			施設内収納庫	
使い捨てカイロ			施設内収納庫	
ハサミ			施設内収納庫	
布巾			施設内収納庫	
ポリ袋			施設内収納庫	





【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	
	・・・		
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	
	・・・		

