

自然災害発生時における業務継続計画



株式会社HESTIATH

事業所名 ルチアポルタ

運営法人	
法人名	株式会社HESTIATH
代表者名	堀之内 奈史
所在地	大阪府箕面市新稲7 - 7 - 13
電話番号	090-5159 - 0628
FAX	

事業所情報	
事業所名	ルチアポルタ
	児童発達支援・放課後等デイサービス
管理者名	酒井 裕美子
所在地	大阪府箕面市粟生外院1 - 11 - 22
電話番号	072 - 736 - 8850
FAX	072 - 736 - 8860

目 次

第1章 総則

- 1-1 目的
- 1-2 本計画の基本方針
- 1-3 主管部門
- 1-4 全体像
- 1-5 推進体制
- 1-6 リスクの把握
- 1-7 優先事業・業務の選定

第2章 平時対応

- 2-1 対応主体
- 2-2 対応事項
- 2-3 建物・設備の安全対策
- 2-4 電気が止まった場合の対応
- 2-5 ガスが止まった場合の対応
- 2-6 水道が止まった場合の対応
- 2-7 情報システムが停止した場合の対策
- 2-8 衛生面(トイレ等)の対策
- 2-9 備蓄品
- 2-10 資金・保険加入状況

第3章 災害発生時の対応

- 3-1 BCP発動基準
- 3-2 行動基準
- 3-3 対応体制
- 3-4 対応拠点
- 3-5 安否確認
- 3-6 職員の対応基準
- 3-7 施設内外での避難場所・避難方法
- 3-8 重要業務の継続
- 3-9 職員の管理
- 3-10 復旧対応

第4章 他施設等との連携

- 4-1 連携体制の構築
- 4-2 連携対応

第5章 研修・訓練・見直し

- 5-1 BCPの内容に関する研修
- 5-2 BCPの内容に沿った訓練
- 5-3 BCPの検証・見直し
- 5-4 情報共有

～自然災害発生時における業務継続計画～

第1章 総則

1 目的

本計画は、（株式会社HESTIATH）が運営する（ルチアポルタ）（以下「本施設」という。）において、自然災害が発生した場合においても、サービス提供を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、定めた実施事項を平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

2 本計画の基本方針

本計画に関する基本方針を以下の通りとする。

大前提

事業所の建物自体に危険が見込まれる場合や職員・利用者の安全が確保できる状況でないと判断される場合は「事業継続」ではなく、「利用者の帰宅」を最終目標とし、早期の事業復帰に努めるものとする。

①利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、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大前提を踏まえた上でのサービスの継続

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る。

③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 主管部門

本計画書の主管部門は、株式会社HESTIATHとする。

4 全体像

全体像については、別紙1を基本とする。

[別紙1](#)

[別紙1全体像](#)

5 推進体制

平常時の推進体制については、様式1を参照する。
※実状に即して、既存の検討組織を有効活用する事。

[様式1](#)

[様式1推進体制](#)

6 リスクの把握

(1) ハザードマップの確認

この付近は、洪水、高潮、土砂災害、津波による被害の危険性が想定されている場所ではない。

周りと比べて低い土地や崖のそばなど危険を感じる場合には、地方自治体からの避難情報などを参考に必要に応じて避難する。

(2) 被害想定

周辺の被害想定

災害種別	被害想定
地震 震度6以上を想定	<p><交通被害></p> <p>道路：3日～1週間で仮復旧（迂回路が利用できる想定）。※液状化の影響でより遅れる場合あり。</p> <p>橋梁：迂回路を含め、3～1週間で仮復旧。</p> <p>鉄道：2週間～1か月</p> <p>●巨大地震直後は、自動車での移動が困難。崖崩れや橋の損壊がなくても、液状化があれば、マンホールが道路上に飛び出るため、車の通行は不可能。徒歩、自転車、バイクでの保護者のお迎え状況の把握、及び職員の帰宅経路の確認。</p> <p><ライフライン></p> <p>上水：約1週間 ※液状化の影響でより遅れる場合あり。</p> <p>下水：約1週間 ※液状化の影響でより遅れる場合あり。</p> <p>電気：約3日～1週間</p> <p>※3日後：52%、1週間後：99%</p> <p>ガス：対象外</p> <p>通信：7日(固定電話・インターネットは少なくとも1週間・携帯電話に関しては混雑の為繋がりにくくなる。)</p>

風水害	<p><交通被害></p> <p>道路：1～3日で仮復旧。(浸水・増水により寸断される可能性あり。)</p> <p>橋梁：1～3日で仮復旧。</p> <p>鉄道：1週間～1か月。</p> <p><ライフライン>※被災状況による。</p> <p>上水：最長1週間～2週間</p> <p>下水：最長1週間～2週間</p> <p>電気：最長1週間～2週間</p> <p>ガス：対象外</p> <p>通信：1週間(固定電話・インターネットは少なくとも1週間・携帯電話に関しては混雑の為繋がりにくくなる。)</p>
------------	--

【自事業所で想定される影響】

災害種別	想定被害
地震 震度6以上を想定	<p>○利用者・・・</p> <p>設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の利用者が負傷する。</p> <p>○職員・・・</p> <p>・設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の職員が負傷する。</p> <p>・交通機関の停止や職員および職員家族の負傷により、一部の職員の出勤ができなくなる。</p> <p>○建物・・・</p> <p>・耐震性の低い建物に、大破・倒壊等の大きな被害が発生する。</p> <p>・建物自体が被害を受けなくても、天井の一部が落下したり、蛍光灯・窓ガラスの一部が落下・飛散する被害が発生する。</p> <p>※耐震性が低い建物の目安は、1981年以前に建てられた建物で、耐震補強がされていないもの。</p> <p>・地盤が液状化した場合、建物に傾斜等の被害が発生する。</p> <p>○設備・什器類・・・</p> <p>・固定していない設備・什器類が移動・転倒する。</p> <p>・公用車等、使用不可(破損等)</p> <p>○情報・データ</p> <p>・バックアップを取っていないデータが失われる。</p> <p>○資金</p> <p>・事業が停止した場合、収益が減少する。</p> <p>・建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。</p>

別紙3

風水害	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者・・・ <ul style="list-style-type: none"> ・建物内への水の進入により、一部の利用児・者が負傷する。 ・利用者が流され、溺れる危険がある。 ・建物内への土砂の進入により、一部の利用児・者が負傷する。 ・暴風雨の飛来物による、一部の利用児・者が負傷する。 ○職員・・・ <ul style="list-style-type: none"> ・建物内への水の進入により、一部の職員が負傷する。 ・職員が流され、溺れる危険がある。 ・建物内への土砂の進入により、一部の職員が負傷する。 ・暴風雨の飛来物により、一部の職員が負傷する ○建物・・・ <ul style="list-style-type: none"> ・浸水、土石流により破損、大破 ・浸水等により、汚水等が氾濫する。 ・暴風雨による屋根の破損、飛来物による窓ガラス、壁、建物の破損 ○設備・什器類・・・ <ul style="list-style-type: none"> ・固定していない設備・什器類が水没、破損、流される。 ・公用車等、使用不可（水没・飛来物による破損等） ○情報・データ <ul style="list-style-type: none"> ・バックアップを取っていないデータが失われる。 ○資金 <ul style="list-style-type: none"> ・事業が停止した場合、収益が減少する。 ・建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。
------------	--

[別紙3 想定される影響](#)

7 優先事業・業務の選定

(1) 優先する事業

<p><優先する事業例></p> <p>(1)児童発達支援</p> <p>(2)放課後等デイサービス</p> <p><当座停止する事業></p> <p>(1)送迎</p>

(2) 優先する業務

<p>1.関係者の安否確認</p> <p>2.関係者の避難・救助活動</p> <p>3-1.電気・ガス・水道・電話等のライフラインの確保及び早期復旧作業を行う。(被災状況による)</p> <p>3-2関係機関への協力依頼</p> <p>4.被害に関する情報収集・伝達</p> <p><事前対応></p> <p>●【様式9】災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。</p>

[別紙4](#)

[別紙4 優先業務の検討](#)

第2章 平時対応

1 対応主体

株式会社HESTIATHの統括のもと関係者が一丸となって対応する。

2 対応事項

サービスを中断させないためには、以下のステップ、

<STEP1> 自事業所の安全対策 建物・設備の安全対策
<STEP2> ライフラインの事前対策 電気、ガス、水道、通信等の対応
<STEP3> 災害時に必要となる備蓄品の確保 備蓄品、資金の対応
の3段階で対応の確認を行いつつ、都度更新を行っていく。

3 建物・設備の安全対策

(1) 人が常駐する場所の耐震措置

- 建築年を確認し、新耐震基準が制定された1981（昭和56）年以前の建物は耐震補強を検討する。
- 1981年以降でも、建築から相当な年数が経っている建物や木造の建物は、専門家の耐震診断を依頼する等を検討する。
【補足9】 建物・設備の安全対策に記入する。
- 耐震補強策
例：旧耐震基準設計の建物のため、耐震診断を実施し、柱の補強、X型補強材を設置した。

(2) 設備の耐震措置

- ・ 利用者・職員が過ごすスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止の必要性を確認する。
- ・ 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。
- ・ 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。

[別紙5](#)

[別紙5 建物・設備の安全対策](#)

(3) 水害対策

- ・ 事業所に水が侵入しないよう、水囊等の購入の検討を行う。
- ・ 水害発生後の清掃・消毒により衛生管理を徹底し、感染症対策も並行して行う。

4 電気が止まった場合の対応

- ・ 自動車のバッテリー等を非常用の電源として活用する。
- ・ 照明器具や電池等、夜間も想定して備蓄品の補充・管理を行う。

[別紙6](#)

[別紙6 電気、ガス、生活用水等が止まった場合](#)

5 ガスが止まった場合の対応

- ・ 調理が不要な食料（ゼリータイプの高カロリー食等）を備蓄する。

[別紙6](#)

[別紙6 電気、ガス、生活用水等が止まった場合](#)

6 水道が止まった場合の対応

(1) 飲料水

- 必要な飲料水の備蓄量を計算し、備蓄する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。
 -
 - ・飲料水を以下の計算式に従い用意する。
調理に水が必要、近隣避難者の受入れ等を考慮し多めの備えが必要
 $1 \text{ リットル/人/日} \times 15 \text{ 人分 (職員を含める)} = 15 \text{ リットル}$
- 対応策（確保策）
 - ・近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。
- 対応策（削減策）
 - ・調理に水を必要としない流動食等を備蓄する
 - ・飲料水用のペットボトルなどの保管方法を検討する。
 - ・飲料水は、定期的に変更し、新しいものと入れ替える。

別紙6

(2) 生活用水

- 生活用水の備蓄量を確認する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。
- 貯水槽を活用する場合は、容量を記載する。 ※貯水槽 無し
- 対応策（削減策） 生活用水の多くは「トイレ」「食事」で利用
 - ・「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用
 - ・「食事」では、紙皿・紙コップの使用

別紙6

別紙6 電気、ガス、生活用水等が止まった場合

7 情報システムが停止した場合の対策

- BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。※手書きによる事務処理方法なども検討。
パソコン、プリンター等の稼働が必要な機器の対応策を検討。
※代替案が検討出来ない場合は、一旦使えないもの、という認識でも問題は無い。
- 対応策
PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。
PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっておく。
いざという時に持ちだす重要書類をあらかじめ決めておく。

別紙6

別紙6 電気、ガス、生活用水等が止まった場合

8 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為、簡易トイレの準備等を検討

[別紙6](#)

【利用者】

・電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。(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)。

※上記内容に関する周知文書を事前に作成し、保管するとともに、緊急時にトイレ入り口に貼付する。

【職員】

・女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

【汚物対策】

・排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

[別紙6 電気、ガス、生活用水等が止まった場合](#)

9 備蓄品

・被災時に必要な備品を整理し、計画的に備蓄する。

[別紙7](#)

・備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行い、リストを見直す。

[別紙7 備蓄品リスト](#)

10 資金・保険加入状況

●万が一の場合に備えて、手元資金(現金)を準備しておく。(管理者に共有)

加入保険一覧・補償内容：

・三井住友海上火災保険株式会社：ビジネスキーパー

第3章 災害発生時の対応

緊急時の対応では、以下のステップで検討する。

<STEP1> 初動対応の事前準備

<STEP2> 人命安全確保対応の徹底

<STEP3> 重要業務の継続

<STEP4> 復旧対応

1 BCP発動基準

<地震>

本書に定める緊急時体制は、箕面市周辺において、震度5強以上の地震が発生した時。

<水害>

・事業所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3の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報【高齢者等避難】が発令した場合。

●対策本部の体制（代行者を含む）を決める。

2 行動基準

<法人>

利用者・職員の安全の確保と共に、業務の継続・被災状況によっては早期復旧に向けて尽力する。

<職員>

利用者だけでなく、自身の生命、身体の安全、健康を守り、維持する。

[別紙様式2-9](#)

3 対応体制

緊急時の推進体制については、様式1を参照する。

[様式1](#)

[様式1推進体制](#)

4 対応拠点

地震・水害： (1) 事務室 (2) 指導訓練室

※ただし、安全性が確保されない場合は避難を行う事。

5 安否確認

(1) 利用者

●利用者の安否確認を速やかに行う。

●利用者安否確認シートを使用し、記録に残す。(事前に印刷しておく。)

●安否確認の優先順位を事前に設定しておく(一人暮らし家庭優先)

●確認内容を法人に報告する。

[記録1](#)

[記録2](#)

[記録1 利用者安否確認](#)

[記録2 安否確認優先順位](#)

(2) 職員

- 職員の安否確認を速やかに行う。
 - 職員安否確認シートを使用し、記録に残す。(事前に印刷しておく。)
 - 確認内容を法人に報告する。
- <施設内>
- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせてが点呼を行い、法人に報告する。
- <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。

記録3

記録3 職員安否確認

6 職員の対応基準

- <初動職員>
- 対象職員：全職員
- 地震 箕面市周辺において、震度5強以上の地震が発生
- 水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。
台風により高潮注意報が発表されたとき。
- 下記に該当する場合は、対応基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。
 - ・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

7 施設内外での避難場所・避難方法

(1) 事業所内

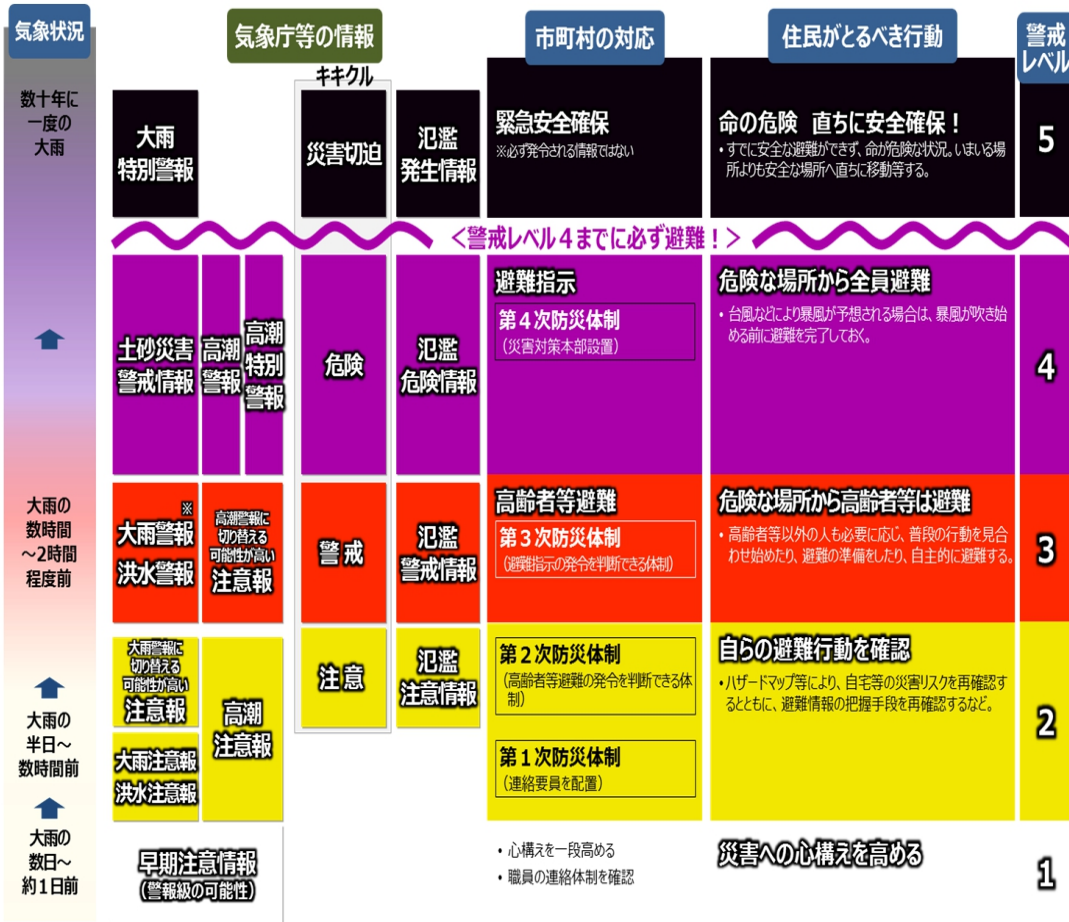
- 事業所内で待機・避難を行う場合は、安全を確保した前提で、指導訓練室等で待機。
周辺の安全が確保される・ご家族様がお迎えに来るまでご利用者様、職員の安全を最優先する。
- ※安全の確保が出来ない場合は、事業所外の避難先へ移動開始する。

(2) 事業所外

- 避難場所と避難方法
- 地震
- (1) 箕面市立東小学校 徒歩で避難可能(一番近い避難場所)
自施設の送迎用車両により避難。
早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用水害
- (1) 箕面市立東小学校 自施設の送迎用車両により避難。
早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用。

(3) その他

- 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、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。 等



※ 夜間～翌日早朝に大雨警報(土砂災害)に切り替える可能性が高い注意報は、警戒レベル3(高齢者等避難)に相当します。

「避難情報に関するガイドライン」(内閣府)に基づき気象庁において作成

8 重要業務の継続

生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として継続を目指す。

[別紙8](#)

[別紙8 重要業務の継続](#)

9 職員の管理

①休憩・宿泊場所（帰宅困難な場合）

休憩場所： 事務室

宿泊場所： 機能訓練室等

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。

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する。

<勤務シフトの原則例> 最低週1日は休日とする。

10 復旧対応

①破損箇所の確認

●破損箇所の確認のために、被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。

修理が必要な箇所は、事業所のホワイトボードに記載し、担当者、期限を明記する。

②業者連絡先一覧の整備

●各種協力業者の連絡先をリスト化し、状況により連絡・連携を取る。

③情報発信（関係機関、地域への対応）

●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おく。

風評被害を招く恐れもあるため、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

[様式2](#)

[様式2 事業所外連絡リスト](#)

第4章 他施設等との連携

1 連携体制の構築

別紙9

- ・ 平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。
 - ・ 単に協定書を結ぶだけでなく、普段から良好な関係を作る。
 - ・ 主な連携先と提携状況を【別紙9】に記述する。
 - ① 近隣の法人
 - ② 所属している団体を通じての協力関係の整備
 - ③ 自治体を通じて地域での協力体制を構築など
- 連携体制の構築・参画
- ・ 単独での事業継続が困難な事態を想定して施設・事業所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。
 - ・ 地域で相互支援ネットワークが構築されている場合は、それらに加入を検討する。
- 連携の推進ステップ
- 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。
 - 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。
 - ③ 地域のネットワーク等の構築・参画
施設・事業所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。

別紙9 連携体制の構築

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。

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行う。

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ファイルなどに、あらかじめまとめておく。

- ・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らない。

避難先で適切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者ファイル」を作成しておくことでリスクを低減する。

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。

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高める。

第5章 研修・訓練・見直し

1 BCPの内容に関する研修

(1) 入職時研修

- ・ 時期：入職時
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

- ・ 時期：毎年4月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を共有する。

2 BCPの内容に沿った訓練

- ・ 時期：毎年4月、10月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：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。

3 BCPの検証・見直し

毎年4月、10月の訓練終了後、管理者が法人に現状報告を行う。

- ・ BCPに関連した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(Plan-Do-Check-Actの改善)サイクルが機能するように記載する。

4 情報共有

<①事業所内・法人内での情報共有>

- ・ 災害発生時の時系列をまとめ、被災情報や受入れ人数や状況を報告する。
- ・ 休業を行う場合の期間、休業中の対応、再開時期の目安について事業所内で共有する。
- ・ 情報共有は、電話以外にもLINEや電子メールを活用し記録に残すようにする。

<②利用者・利用者家族との情報共有>

- ・ 被災状況について共有を行ったうえで、休業の有無、休業する場合には期間、代替サービスの提示、再開時期について文書にて共有を行う。

<③自治体との情報共有>

- ・ 休業の有無、休業期間、休業中の対応、代替サービス、再開時期について、保健所、指定権者と情報共有を行う。
- ・ 必要に応じて文書にて情報共有を行う。

<④関係機関との情報共有>

- ・休業の有無、休業期間、休業中の対応、代替サービス、再開時期について、相談支援事業所や他の事業所などの関係機関に情報共有を行う。
- ・利用者が複数事業所を利用している場合には、個人情報の取り扱いに注意しながら、被災状況について共有する。

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくこと、更新前との比較が容易になる。

日付	更新内容	承認
2024年4月	新規制定	

自然災害(地震・水害等)BCPの全体像

1. 総論
(1)基本方針
(2)推進体制
(3)リスクの把握
①ハザードマップなどの確認
②被災想定
(4)優先業務の選定
①優先する業務
(5)研修・訓練の実施
BCPの検証・見直し
①研修・訓練の実施
②BCPの検証・見直し



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
②設備の耐震措置
③水害対策
(2)電気が止まった場合の対策
(3)ガスが止まった場合の対策
(4)水道が止まった場合の対策
①飲料水
②生活用水
(5)通信が麻痺した場合の対策
(6)システムが停止した場合の対策
(7)衛生面(トイレ等)の対策
①トイレ対策
②汚物対策
(8)必要品の備品
①在庫量、必要量の確認
(9)資金手当て



3. 緊急時の対応
(1)BCP発動基準
(2)行動基準
(3)対応体制
(4)対応拠点
(5)安否確認
①利用者の安否確認
②職員の安否確認
(6)職員の参集基準
(7)施設内外での避難場所・避難方法
(8)重要業務の継続
(9)職員の管理
①休憩・宿泊場所
②勤務シフト
(10)復旧対応
①破損個所の確認
②業者連絡先一覧の整備
③情報発信

4. 他施設との連携
(1)連携体制の構築
①連携先との協議
②連携協定書の締結
③地域のネットワーク等の構築・参画
(2)連携対応
①事前準備
②利用者情報の整理
③共同訓練

4に関しては、
連携先が決まってから

別紙4：優先業務の検討

優先業務	対応時間(分)	
	朝	昼
全体把握	150	150
食事	60	60
排泄	20	20
合計(分)	230.0	230.0

※全体把握はその他優先業務を行っている際の全体を把握し、指示を出す業務

補足9：建物・設備の安全対策（地震、水害）

都度、事業所の状況を見ながら追加・修正を行う。

建物関連

対象	対応策	備考
躯体(柱、壁、床)	耐震の確認を行う	家主に確認
天井	落下による怪我につながるものの撤去を行う。	
窓・ガラスドア	ガラス飛散防止フィルムの貼付け	

什器(家具、キャビネット・机)、パソコン等

対象	対応策	備考
事務所の什器	キャビネットは転倒防止のため壁に固定する	
パソコン本体	机に固定又はずれ防止マットにて固定する 重要なデータは、バックアップをとり、保管する	
ディスプレイ	机に固定する	

水害対策関連 水害危険地域ではないが、大量の雨量による浸水に備える

対象	対応策	備考
出入口	建物入口に水囊の設置	
施設周辺	被災後、周辺の側溝や排水溝は掃除	
逆流防止	水囊によるトイレ等の排水溝からの逆流防止	
施設内部	浸水が発生した場合は、掃除・消毒	

別紙6：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

電気

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	保冷バッグ・保冷剤を常に準備	
照明器具、冷暖房器具	乾電池：単一12本、 単三20本、単四20本	【様式6】-災害に記入
その他、代替の電源を考える	自動車のシガレットの変換器	スマホの充電、照明には利用できる

ガス

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、 灯油ストーブ	暖房器具とその燃料を準備
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート	火力が弱いので大量の調理には向かない

飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
飲料	日に2リットルをペットボトルで取る	
口腔ケア	職員数に応じてサービス提供	

生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
清潔保持(浴室は無し)	清拭	
トイレ	簡易トイレ、仮設トイレを使用	バケツで流す場合 大14L×1回、小9L×3回=41L/日/人

通信

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
スマートフォン	モバイルバッテリーを常備。 または自動車のシガレットで充電	

情報システム

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
パソコン	被災時の記録物は紙で事前印刷しておく。	災害掲示板の活用も検討
プリンター		
WiFi		

衛生面

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
水洗トイレ	仮設トイレ	
	簡易トイレ	
	オムツ	

【飲料、食品】 3日分を想定

No.	区分	品目	備蓄量	単位	保管場所	担当者	調達先	備考
1	飲料	飲料水	15	ℓ				3リットル/人/日
2		お茶	15	本				
3								
4	食品	缶詰		缶				
5		高カロリー食		食				
6		インスタント食品		食				
7								
8	衛生用品	紙コップ、紙皿		組				
9		割り箸、使い捨てスプーン	各1	袋				
10		ペーパーナプキン、ティッシュペーパー	2	箱				
11		ペーパータオル、ウェットティッシュ	1	袋				
12		ラップ、ポリ袋、ゴミ袋	1	袋				
13								
14	厨房関連	ホットプレート	1	台				
15		ナベ、調理器具	1	組				

【医薬品・日用品】

No.	区分	品目	備蓄量	単位	保管場所	担当者	調達先	備考
1	医薬品	消毒液	1	個				
2		絆創膏	1	箱				
3		包帯	5	m				
4		ウェットティッシュ	1	袋				
5		ガーゼ・コットン	1	箱				
6		綿棒	2	包				

【対策本部、防災備品】

No.	区分	品目	備蓄量	単位	保管場所	担当者	調達先	備考
1	対策本部	ホワイトボード						
2		マーカー(黒、赤)						
3		黒板けし						
4		BCPマニュアル						情報伝達用
5		持ち出しファイル						
6		記録用紙						
7		筆記用具						情報伝達用
8		模造紙						情報伝達用
9		付箋紙						
10		養生テープ						ネームプレートにも利用可
11		ガムテープ						
12		サインペン						ネームプレートにも利用可
13		施設レイアウト図						地図はA3サイズ以上
14		周辺地域地図						地図はA3サイズ以上
15		推進体制図						
16		連絡先リスト						

別紙8：重要業務の継続

経過	発災後	発災後	発災後	発災後
出勤率	出勤率50%	出勤率70%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止 もしくは減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
食事準備	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補給食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始
食事介助	応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
水分補給	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
衛生管理	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	

(出典)令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるBCPの有用性に関する調査研究事業」
(提供)社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画(一部抜粋)

別紙9：連携体制の構築

随時入力

【連携関係のある施設・法人】

施設・事業所・法人名	連絡先	連携内容
株式会社 HESTIATH	090-5158-0628	

【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
横山スマイルクリニック	大阪府箕面市粟生間谷西3丁目7-7 (072-726-4580)	医療連携
ほそいクリニック	大阪府箕面市粟生外院1丁目4-13 (072-727-0234)	医療連携

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

別紙10-災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。

※：電気の復旧が3日は震度6の想定。震度7では7目に復旧の想定

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%(発災後6時間)	50%(発災後3日)	70%(発災後7日)	90%(21日)
業務の基本方針			保護者に早急に引き渡しを行う	食事、排泄を中心 その他は休止または減	一部休止するが ほぼ通常通り	ほぼ通常通り 水道復旧。
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、等	食事(災害時メニュー) 排泄(オムツを利用)	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(ほぼ通常通り)	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り)	食事(通常のメニュー) 排泄
B:追加業務	・災害復旧、事業継続の観点から新たに発生する業務	【インフラ対策】 電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 【人員対策】 出勤者の確保、シフト調整 応援者の手配、教育 委託業務の提供中止に対する対応	電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 その他物資の調達。修理の依頼 出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配 行政、関連団体等への応援要請 清掃業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 その他物資の調達。修理の依頼 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への応援要請 清掃業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 その他物資の調達。修理の依頼 職員への復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 清掃業務の正常化	その他物資の調達。修理の依頼 職員への復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の正常化 行政、関連団体等への情報提供 清掃業務の正常化
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な業務	送迎 療育プログラム	療育プログラム(休止) 必要者に、うがい 清掃(感染対策のみ)	療育プログラム(休止) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 清掃(感染対策のみ)	療育プログラム 適宜口腔ケア 洗顔(必要者に清拭) 清掃(感染対策のみ)	療育プログラム(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・送迎	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・送迎	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・送迎	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会

補足 1 1 : 利用者の安否確認シート

負傷している場合は、**医療機関**へ搬送を要請する

No	ご利用者氏名(年齢)	安否確認	容態・状況
1		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
2		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
3		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
4		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
5		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
6		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
7		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
8		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
9		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
10		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
11		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
12		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
13		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
14		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
15		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
16		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
17		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
18		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
19		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
20		無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	

記録2：災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)

事業所名：

作成： 年 月 日

No	優先順位※			地域区分	氏名 (年齢)	住所(自治会)	想定される避難場所		特記	安否確認できた日
	医療	環境	避難				避難所	医療機関		
例	人工呼吸器	○	(高)	△△地区		◇◇市☆☆町(△△自治会)		□□病院		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

※優先順位の「医療・介護」、「環境」、「避難」は、優先順位を決める際の基準項目であり、順番に意味はない。
 避難支援の欄には、独居→(独) 高齢世帯→(高) 日中独居→(日)と記載する。

記録3：職員の安否確認シート

フロア：

エリア・ユニット：

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
6		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
7		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
8		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
9		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
10		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
11		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
12		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
13		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
14		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
15		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
16		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
17		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
18		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
19		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
20		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()

様式1：推進体制の構成メンバー

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
代表：堀之内 奈史	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対策本部組織の統括、全体統括 ・ 緊急対応に関する意思決定
管理者兼児童発達管理責任者 ：酒井 裕美子	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対策本部長のサポート ・ 対策本部の運営実務の統括 ・ 関係各部署への指示
その他職員	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局長のサポート ・ 関係各部署との窓口 ・ 社外対応の窓口
代表：堀之内 奈史	広報・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社外対応(指定権者)
その他職員	設備・調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染防護具の管理、調達 ・ 災害の事前対策の実施 ・ 災害発生時の物資の調達
管理者兼児童発達管理責任者 ：酒井 裕美子	現場責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内の統括 ・ 利用者、ご家族、職員への情報提供・発信
管理者兼児童発達管理責任者 ：酒井 裕美子	医療・看護班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染拡大防止対策に関する統括 ・ 感染防止策の策定、教育 ・ 医療ケア

様式2：事業所外連絡リスト

機関種別	名称	部署	電話番号	メールアドレス	住所	備考
例) 保健所	●●保健所	総務	03-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxxx	〇〇県△△市■町	代行者：●● 電話：090-XXXX-XXXX
消防・救急	-	-	119	-	-	
警察	-	-	110	-	-	
医療機関						
保健所						
自治体						
自治体						
消防署						
消防						
消防						
警察						
協力施設						
協力施設						
協力施設						
避難先						
避難先						
避難先						
建物(大家様)						
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						
購入業者						
委託業者						

