

自然災害発生時における業務継続計画

石垣まあ〜るのいえ

法人名	ハスノハ Labo 合同会社	種別	放課後等デイサービス
代表者	塩崎 詩子	管理者	塩崎 詩子
所在地	沖縄県石垣市字登野城 289-1 セントラルシテ ィ八重山 1 階南	電話番号	090-3077-8006

目 次

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【地震時】【水害・洪水・浸水時】
 - ②被害想定【自治体公表の被災想定】【自施設で想定される影響】
- (4) 優先業務の選定
 - ①優先する事業
 - ②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【利用者】【職員】
 - ②汚物対策
- (8) 必要品の備蓄【飲料・食品】【医薬品・衛生用品・日用品】【備品】

3. 緊急時の対応

- (1) BCP（業務継続計画）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【地震時】【水害・津波時】
- (8) 重要業務の継続
- (9) 職員の管理（ケア）
 - 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（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

4. 他施設との連携

- (1) 連携体制の構築
 - ①連絡先との協議
 - 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

【施設・法人】【医療機関（協力医療関係等）】【社協・行政・自治会等】
- (2) 連携対応
 - ①事前準備
 - ②利用者情報の管理
 - ③共同訓練

5. 地域との連携

- (1) 被災時の職員の派遣
- (2) 福祉避難所の運営
 - ①福祉避難所の指定
 - ②福祉避難所開設の事前準備

6. 通所サービス固有事項

<更新履歴>

記入フォーム様式

- 【様式①－1】自施設の被災想定
- 【様式①－2】自施設の実際の被災状況
- 【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

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、災害時に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割を考え、優先的に実施すべき業務を特定するものである。業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等を予め定めておくことで災害時の混乱を防ぐ。業務継続にあたっては以下の方針に基づき、実施することとする

(1) 利用者の安全確保

利用者に深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保すること」を第一に考え「利用者の安全を守るための対策」を講じて実施するものであることを認識すること

(2) サービスの継続

当事業所は、利用者の健康・身体・生命を守るために必要不可欠な責任を担っている

したがって自然災害発生時にも極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも利用者への影響力を極力抑えることができるよう事前の準備や検討を入念に進める。その際、被災した場合においても最低限のサービスを自力で継続する場合には、優先業務に必要な資源の確保に努める

よって、業務継続計画の実効性の確保を日頃から訓練や研修を通して、災害時に不足する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図っていく

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的疲労など職員の労働環境が過酷な状況に置かれることが想定される。職員の過重労働や心の健康状態への適切な措置を講じる

(4) 地域への貢献

社会福祉施設として機能している障害児通所施設であることを自覚し、地域に対する公共性を鑑み施設が持つ機能を活かして地域へ貢献する

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制

事業継続の推進組織は、法人の「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策チーム」とし、メンバーは以下のとおりとする

主な役割	部署・役職	氏 名	補 足
統括責任者	管理者	塩崎 詩子	
職員研修策定	管理者代理	成田 麻紀子	
備蓄食料・飲料水の確保		前津 由美	
業務継続計画の見直し	管理者	塩崎 詩子	
各連携・保護者への連絡責任者	管理者・ 管理者代理	塩崎 詩子 成田 麻紀子	
避難誘導	全支援員		非常時災害対策
安全確保	全支援員		マニュアル参照
看護ケア・備蓄管理		請盛 沙依	
記録係り		具志堅 李佳子	

(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

【地震時】



【水害・洪水・浸水時】



※ ・・・「石垣まあ〜るのいえ」近辺は冠水位置から外れている。

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

＜南海・東南海地震を想定して児施設の被災想定＞

交通被害

道路：液状化の可能性がある

橋梁：津波や揺れに関する倒壊の恐れある

鉄道：交通マヒの可能性がある

ライフライン

上水：要復旧期間 4 週間 / 貯水槽等がある施設は、その残量は使用可能

下水：要復旧期間 30 日 / 最低限の沈殿、消毒機能を確保

電気：要復旧期間 3 日 / 断線等の被害がある場合、復旧に時間を要する

ガス：要復旧期間 1 週間 / 道路破断の場合、復旧に時間を要する

通信：要復旧期間 1 週間 / 災害時優先電話は使用できるが、一定期間輻輳する

【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。

	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)	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力	停電	停電	復旧						
EV	利用なし								
飲料水	備蓄	復旧	復旧	復旧					
生活用水	貯水	復旧	復旧	復旧					
ガス	利用なし								
携帯電話	使用可	使用可	復旧						
メール	不可	復旧	復旧						

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

＜優先する事業＞

(1) 児童発達支援事業・放課後等デイサービス

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

優先業務	必要な職員数（常勤加算・児発管含む）	
	午前	午後
直接日中支援	5 人	5 人
送迎	3 人	3 人
事務所（連絡等）	2 人	2 人

（５）研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

・訓練の方針と概要について

事業所内での避難は、施設利用時の被災を想定することになるため、放課後等デイサービスのご利用児童を含めた避難訓練を実施する

消火活動や避難経路の確保についても、事業所の避難計画の有効性を見直し、消防署への通報訓練も取り入れる

また、風水害時の避難については、洪水警報発令時に事業所が開所していないことが予想されるため、啓発訓練時に水害対策や避難生活での心構え等について、利用児童や職員全員へ意識付けが行えるように研修を実施していく

・避難訓練実施について

啓発：毎月

実施：年３回（５月：不審者、７月：水害、１２月：火災、３月：地震）

＊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

検証として、避難訓練（実演）実施後に報告書を作成し、後日行われる支援会議や管理者会議などで協議を行う

また、会議の際に発言された内容について検証を行い、必要があれば ＢＣＰ の見直しを行うことで、事業所全体や利用児童の安全を確保していく

※継続してＰＤＣＡサイクルが機能するように行う

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
石垣まあ〜るのいえ	出入口の荷物の整理棚 本棚	必要に応じて、家具 転倒防止を行う
	カーテン	防災用を使用
	窓ガラス	必要に応じて飛散防 止フィルムを行う
	※建築基準法は満たしている	
	※消防設備点検、エレベーター点検は、 管理会社が各年2回、月1回行っている	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う または、児童のいない場所に設置	
消火器等の設備	設置場所の確認を行う	期限：2038年3月
避難経路の確保	常に通路上には、物を置いて塞いだり置きっぱなしになったりしないよう常に整理整頓を行う	

※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	日々、管理者による点検 必要に応じて、管理会社へ連絡	<連絡先> アパマンショップ 石垣島店 0120-88-6967
建物周辺	日々、管理者による点検 必要に応じて、管理会社へ連絡	
暴風対策	日々、職員による点検	
非常扉	消防訓練時に開閉の確認	

--	--	--

(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
バッテリー	ノートパソコン、携帯電話から優先
パソコン	充電しているものから優先
電話・携帯電話	事業所の固定電話が復旧使用できるまでは、 会社の携帯電話 1 台で対応

(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
なし	現状ガスは使用していないため、非常時に使用できなくても特に問題なし 必要であれば、カセットコンロで対応 また、電気が復旧使用できれば、IH コンロも使用可能となる

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

備蓄用 2 リットルペットボトル水 8 本 (1 ケース) 保管する 20 人分 × 1 日分 (支援員と児童含む)
--

② 生活用水

備蓄用ポリタンク 18ℓ容器×1本
生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄および雑巾等の使用を予定
ウエットティッシュ等での代用も可能である

(5) 通信が麻痺した場合の対策

社用携帯電話 1 台を使用
メールに関しては、携帯もしくはパソコンのどちらかが使用できれば業務上に支障はない
優先順位を考え使用していく
それ以外は、復旧作業を待つ

(6) システムが停止した場合の対策

PC 及びプリンターの電源が確保できれば業務上問題ない
データはすべてクラウドに置いているので、事業所が使用できなくても業務上に支障はない

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

断水している場合は、便器にゴミ袋を被せて簡易トイレを作り対応する
便器接触面に 1 枚、汚物処理に 1 枚、使用後は汚物用に取り換えていく
（ウエットティッシュ・袋・生理用品・凝固剤）などの備蓄のチェックを行う

【職員】

利用児童の使用方法と同じ形で対応する。

② 汚物対策

衛生面を考慮して、排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理は、建物外部に保管する。
保管する際は、動物等の被害や衛生面を想定した対応を、心掛けることとする。

(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
水	20×8本		事業所内	前津 由美
お菓子類	1日分×21人分			

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	必要量	保管場所	担当
救急箱セット	1セット	救急用品全般	事業所内	請盛 沙依
おむつ（着替え）セット	2セット	各自+事業所用（男女）	トイレ	
トイレ凝固剤+袋	50セット			
トイレットペーパー	2ロール			
生理用品 +ビニール袋（黒）	1セット			
笛	1個		事業所内	
防災頭巾	21個	児童+支援員分		
不織布マスク	50枚	50枚入り×1箱		
体温計	1本			
手指消毒アルコール	1本			
ゴミ袋	20枚	10枚×2袋		
ビニール袋（小）	50枚	50枚入り×1袋		
ビニール手袋	100枚	100枚×1袋		
ティッシュペーパー	2箱			
ウエットティッシュ	50枚	50枚入り×1袋		
キッチンペーパー	1本			
サランラップ	1本			
小口現金	1万円		事務室内	塩崎 詩子

--	--	--	--	--

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
懐中電灯	3 本	事業所内	前津 由美
携帯ラジオ	1 台		
充電器	2 本		
拡声器	1 台		
ロープ	1 本（5 m）		
軍手	5 組		

3. 緊急時の対応

(1) BCP（業務継続計画）発動基準

【地震による発動基準】

近隣の交通機関が停止、交通網が破壊（道路のひび割れなど）に発動すると考えられる

避難レベル3 → 保護者連絡・お迎え要請を行う

避難レベル4 → 安全な場所（避難場所）へ移動

【水害による発動基準】

水害が発生すると予見できる場合には、施設の駐車場が浸水しだしたら発動する

【情報源】

緊急地震速報・インターネット・ラジオ・石垣市広報

管理者	代替者①	代替者②
塩崎 詩子	児童発達管理責任者兼務 成田 麻紀子	職員

(2) 行動基準

発生時の行動指針は以下の通りとする

就業・移動・送迎・通勤中

- ① 自身及び利用児童の生命を守るための安全確保
- ② 次の災害への予防
- ③ ライフラインの確保
- ④ 支援が必要なところへの支援協力

(3) 対応体制

災害時における対応体制は以下の通とおりにする。

(1) 情報収集（各事業所管理者・管理者代理）

- ・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手
- ・現場への適切な指示と連絡網の徹底
- ・各事業所管理者に随時報告
- ・利用者家族へ利用者の状況等を電話連絡する（可能であれば LINE や SMS をメインにする）

(2) 消火班（常勤）

- ・地震発生直後は、直ちに火元の点検及び確認
- ・発火の防止に万全を期すとともに、発火の際は消火

(3) 応急物資班（常勤）

- ・食料や飲料水などの確保に努める、必要に応じて炊き出しや飲料水の配布

(4) 安全指導班（全支援員）

- ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告
- ・利用者の避難指導

(5) 救護班（全支援員）

- ・負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送

(6) 地域班（全支援員）

- ・地域住民や近隣の福祉施設と連携した救護活動
- ・ボランティア体制の設備や対応

(4) 対応拠点

第1 候補場所	第2 候補場所	第3 候補場所
石垣まあ〜るのいえ	登野城小学校	八重山高校

(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は、別紙で確認シートを作成

【施設内】

事業所内や施設内での活動では、職員全員で安否確認

【施設外】

戸外活動時の被災については、事前ミーティングや現地到着時に対応方法の打ち合わせを行い、職員と連携して安否確認連絡

【自宅など】

LINE や携帯電話で連絡を行い、連絡が取れない場合には、取れるまで安否確認連絡

【医療機関への搬送方法】

被災時に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。
救急車の出動については困難が予想されるため、事業所の送迎車にて搬送するが、事前に受け入れ先の状態を確認して対応することが望ましい。

② 職員の安否確認 ※地震発生時の職員の安否確認は、別紙で確認シートを作成

【施設内】

事業所内や施設内での活動では、職員全員で安否確認

【自宅等】

連絡は、LINE や携帯電話で確認を行う

連絡のつかない職員については、連絡が取れるまで安否確認連絡

非常勤職員については、各教室管理者が安否確認連絡

(6) 職員の参集基準

基本、対策本部メンバー（管理者・管理者代理）は参集

自宅等が被災してない場合は、管理者の指示に従い例外なく参集

【基準外】

自宅が被災または道路が寸断、本人またはご家族が負傷、自宅倒壊などの理由により、出勤が困難または出勤の際に危険が及ぶなどの場合は、この限りではない

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【地震時】

	第1 避難場所	第2 避難場所	第3 避難場所
避難場所	石垣まゐるのいえ	登野城小学校	八重山高校
避難方法	・ 支援員、誘導係が中心となり、支援員間で連携を図りながら外へ避難 ・ 落下物や窓ガラスなどの破片、倒壊物に気を付けながら、出入口より開けた場所へ避難 ・ 靴をもつ、または履いて外へ避難	常に人数確認・声掛けしながら、支援員の誘導において全員で移動	常に人数確認・声掛けしながら、支援員の誘導において全員で移動

【水害・津波時】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	石垣まゐるのいえ	セントラルシティ八重山の上（8階）
避難方法	・ 職員、誘導係が中心となり、職員間で連携を図りながら外へ避難 ・ 落下物や窓ガラスなどの破片、倒壊物に気を付けながら、出入口より開けた場所へ避難 ・ 靴をもつ、または履いて外へ避難	常に人数確認・声掛けしながら、職員の誘導において全員で移動

(8) 重要業務の継続

業務	業務内容	発生時	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数		出勤率 100%	出勤率 70%	出勤率 50%	出勤率 30%
		6～7 名	4～6 名	3～4 名	2～3 名
在庫量		100%	90%	60%	20%
ライフライン		停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
業務分類		通常通り・一部減少		ほぼ通常 一部減少・休止	ほぼ通常 一部減少・休止
継続 通常	・児童送迎 ・療育支援 ・掃除など	落ち着いて状況把握に努めながら、できるだけ通常通り行う	利用者の保護者に連絡を取り、利用児童を無事に帰宅送迎またはお迎えに来ていただく	協力しながら行うできる限り異性支援のないように努める	状況に応じて保護者にも協力を求める
追加	・感染予防と拡大防止 ・児童の体調管理 ・施設内消毒 ・利用者への情報提供	担当者 2 名専属で行う	担当者 2 名専属で行う	感染対策が後手にならないように協力する	保護者とも協力し、連携して行う
削減	・新規電話対応 ・相談支援対応等	通常の半分ほどの対応を行う	余裕があるときのみ行う	余裕がないときは行わない	行わない
休止	上記以外の業務全般	休止する			

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所 ※道路が使用できる状態であれば、支援員は各自帰宅させる

休憩場所	宿泊場所
石垣まあ〜るのいえ	業務上必要としないが、必要に応じて休憩場所と同様
子どもホッ！とステーション	業務上必要としないが、必要に応じて休憩場所と同様

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

災害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、参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及び負担軽減に配慮して勤務体制を組む。

また、災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認 ※記入用は別紙として添付

<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	
カフェコーナー	出入口ガラス	破損・飛散／破損なし	
	荷物棚	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	
相談室	窓ガラス	破損・飛散／破損なし	
	荷物棚	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	
訓練室	滑り台・階段	破損・飛散／破損なし	
	ボルダリング	破損・飛散／破損なし	
	本棚	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	
	トイレ内	破損・落下あり／被害なし	
	手洗い場	破損あり／被害なし	
運動コーナー	窓ガラス	破損・飛散／破損なし	
	荷物棚	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	
		トイレ内	破損・落下あり／被害なし	
		スライドドア	破損・落下あり／被害なし	
	事務室	窓ガラス	破損・飛散／破損なし	
		荷物棚	転倒あり／転倒なし	
		書庫	転倒あり／転倒なし	
		コピー機	破損あり／被害なし	
	キッチン周辺	窓ガラス	破損・飛散／破損なし	
		冷蔵庫	転倒あり／転倒なし	
		荷物棚	転倒あり／転倒なし	
		天井	落下あり／被害なし	
		照明	破損・落下あり／被害なし	
		流し台	破損あり／被害なし	
		手洗い場	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
アパマンショップ石垣店	0120-88-6967	不動産 管理会社

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、LINE 等を利用して必要に応じて情報発信をする
- ・公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査する

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

協力医療機関以外に連携している他施設は特にないが、近隣施設や「子どもホッ！とステーション」との情報交換を日頃より緊密な関係を築き体制の強化を図る

② 連携協定書の締結

現在のところ予定なし

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	備考
子どもホッ！とステーション ハスノハ Labo 合同会社	080-3979-7087	連携事業所

【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	備考
ぬちぐすい診療所	0980-87-7931	

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	備考
石垣市役所 障がい福祉課 (事業所指定・指導担当)	0080-82-9947	
石垣市役所 福祉部 こども家庭課	0980-87-0771	

(2) 連携対応

① 事前準備

グループ内で情報を共有し、「子どもホッ！とステーション」と事業所間で連携できるよう運営体制強化を図る

③ 利用者情報の整理

個人一人一人、いつでも必要な情報が見られるように、個人ファイルに保管している
必要に応じて、医療機関や避難先でも適切なケアを受けられるように適切かつ、必要最低限の情報開示をおこなう

④ 共同訓練

「子どもホッ！とステーション」や隣室テナントの方々など、事業所間で連携を取り、合同での訓練などが行えるよう、準備を整えていく

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

地域の災害福祉支援など活動内容について確認し、公的な災害派遣福祉対策本部からの要請があれば、登録などを検討する

(2) 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

福祉避難所として必要な設備を備えてはいないが、利用児童家族等からの要請で利用の申し出があれば可能な限り、その都度対応していく

②福祉避難所開設の事前準備

物資の備蓄や保管場所等については、確保し準備が整う。避難所としての開所も検討する。
しかし、積極的な開所ではないため施設で用意するのではなく、利用者のご家庭や職員のご家庭の協力も依頼していく。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努力にて対応していただく
また、開所時の運営に関しては、当役員が判断にあたること

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・サービス提供中に被災した場合に備え、利用者の緊急連絡先を把握する（電話・LINE等）
- ・学校等と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておく
- ・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、利用者がほかに利用している放課後等デイサービス事業所、相談支援事業所等）と良好な関係を築く
- ・職員研修を通じて、BCPの内容を常に確認しておく

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風や積雪、洪水などで甚大な被害が予想される場合においては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、予め基準を定めておく
- ・LINEなどで閉所などの依頼を各ご家庭に配布するなどして情報共有を行う

【災害発生時の対応】

- ・やむなく災害被害によりサービスの提供を長期間休止する場合は、市障害福祉課へ確認のうえ必要に応じてグループ内の事業所や他事業所を利用したサービスへの変更を検討する
- ・利用時に被災した場合は、利用者の安否確認後予め把握している緊急連絡先を活用し、事業所の被災状況をお知らせする
- ・利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する
- ・帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う
- ・帰宅が困難な利用者は、石垣市との協議の上対応を検討する

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和7年3月	自然災害発生時における業務継続計画	塩崎 詩子

記入フォーム様式

【様式①— 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	停電	停電	復旧						
EV	利用なし								
飲料水	備蓄	復旧	復旧						
生活用水	貯水	復旧	復旧						
ガス	利用なし								
携帯電話	使用可	使用可	復旧						
メール	不可	復旧	復旧						

【様式①— 2】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	停電	停電	復旧						
EV	利用なし								
飲料水	備蓄	復旧	復旧						
生活用水	貯水	復旧	復旧						
ガス	利用なし								
携帯電話	使用可	使用可	復旧						
メール	不可	復旧	復旧						

【様式②】施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（壁）	日常的に管理者が点検を行い、必要に応じて管理会社へ連絡を入れる	旧耐震基準設計のもの
外壁の留め金具に緩みはないか	同上	旧耐震基準設計のもの
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	旧耐震基準設計のもの
防火扉が正常に開閉できるか	同上	
暴風による危険性の確認	・ 出入口正面に関して、特になし ・ ガラス面全てに飛散防止フィルム貼付済み	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうなものはないか	特になし	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	ガラス面全てに飛散防止フィルムを貼付済み	
パソコン	特になし	
キャビネット（書庫）	高さ70cm程度のもののため、特になし	
本棚	ボルトによる固定	

【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
飲料・食品				
水	20×8 本		事業所内	前津 由美
お菓子類	1 日分× 21 人分			
医療品・衛生品・日用品				
救急セット	1 セット		事業所内	請盛 沙依
おむつ（着替え）セット	2 セット		トイレ内	
トイレ凝固剤+袋	5 0 セット			
トイレットペーパー	2 ロール			
生理用品 +ビニール袋（黒）	1 セット			
笛	1 個		事業所内	
防災頭巾	2 1 個			
不織布マスク	5 0 枚			
体温計	1 本			
手指消毒アルコール	1 本			
ゴミ袋	2 0 枚			
ビニール袋（小）	5 0 枚			
ビニール手袋	1 0 0 枚			
ティッシュペーパー	2 箱			
ウェットティッシュ	5 0 枚			
キッチンペーパー	1 本			
サランラップ	1 本			
小口現金	1 万円		事務室内	塩崎 詩子
備 品				
懐中電灯	3 本		事業所内	具志堅李佳子
携帯ラジオ	1 台			
充電器	2 本			
拡声器	1 台			
ロープ	1 本（5 m）			
軍手	5 組			

