

自然災害発生時における業務継続計画

| | | | |
|-----|--------------------|------|----------------------------|
| 法人名 | 株式会社ネットアーツ | 種別 | 就労移行支援・就労継続支援B型・放課後等デイサービス |
| 代表者 | 齋藤 秀一 | 管理者 | 松島 圭 |
| 所在地 | 愛知県犬山市大字今井字宮ヶ洞19-1 | 電話番号 | 0568-48-6277 |

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..... | 1 |
| ① ハザードマップなどの確認..... | 3 |
| 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..... | 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 | 6 |
| (1) 建物・設備の安全対策..... | 6 |
| ① 人が常駐する場所の耐震措置..... | 7 |
| ② 設備の耐震措置..... | 7 |
| ③ 水害対策..... | 7 |
| (2) 電気が止まった場合の対策..... | 7 |
| (3) ガスが止まった場合の対策..... | 8 |
| (4) 水道が止まった場合の対策..... | 8 |
| ① 飲料水..... | 8 |
| ② 生活用水..... | 8 |
| (5) 通信が麻痺した場合の対策..... | 8 |
| (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 | 11 |
| (1) BCP発動基準..... | 11 |
| (2) 行動基準..... | 11 |
| (3) 対応体制..... | 12 |
| (4) 対応拠点..... | 12 |
| (5) 安否確認..... | 13 |
| ② 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..... | 13 |
| (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..... | 16 |
| 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)..... | 16 |
| 4. 他施設との連携..... | 16 |
| (1) 連携体制の構築..... | 16 |
| 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..... | 17 |
| ① 事前準備..... | 17 |
| ② 利用者情報の整理..... | 18 |
| ③ 共同訓練..... | 18 |
| 5. 地域との連携..... | 18 |
| (1) 被災時の職員の派遣..... | 18 |
| (2) 福祉避難所の運営..... | 18 |
| ① 福祉避難所の指定..... | 18 |
| ② 福祉避難所開設の事前準備..... | 18 |
| 6. 通所系・固有事項..... | 19 |
| <更新履歴>..... | 20 |
| 記入フォーム..... | 21 |
| 【様式①】自施設の被災想定..... | 22 |
| 【様式②】施設・設備の点検リスト..... | 23 |
| 【様式③】備蓄品リスト..... | 24 |
| 【様式④】利用者の安否確認シート..... | 25 |
| 【様式⑤】職員の安否確認シート..... | 26 |
| 【様式⑥】建物・設備の被害点検シート..... | 27 |
| 【様式⑦】連絡先リスト..... | 28 |

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、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

ア各部の責任者をもって構成する「災害対策委員会」を設置する。

イ委員会は、下記の業務を行う。

①災害対策委員会は、BCPの策定及び職員への研修計画の実施状況の把握並びにBCPの見直しを行うため、定期的に会議を開催する。

②BCPに関する職員への研修・訓練を必要に応じて実施する。

| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|--------------|-----------|-------|----------|
| 統括責任 | 統括マネージャー | 山北 崇由 | 災害対策委員長 |
| BCPの策定及び見直し | 管理者 | 松島 圭 | BCP策定責任者 |
| 職員への研修・訓練の計画 | サービス管理責任者 | 矢島 野絵 | 研修・訓練責任者 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

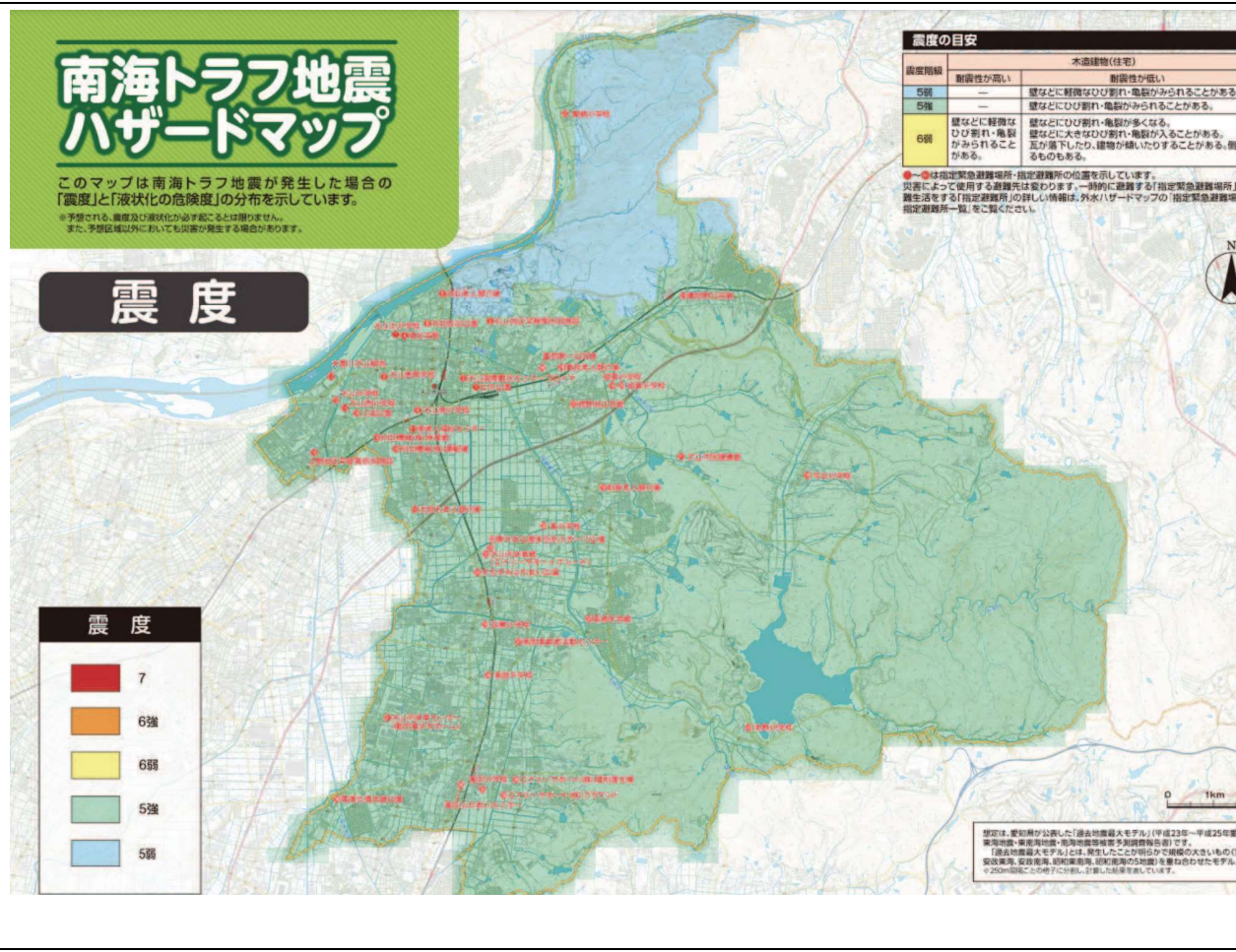
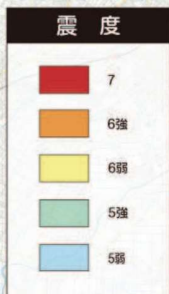
施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

南海トラフ地震 ハザードマップ

このマップは南海トラフ地震が発生した場合の「震度」と「液状化の危険度」の分布を示しています。

※予想される震度及び液状化の必ず起こるとは限りません。また、予想区域以外においても災害が発生する場合があります。

震度



震度の目安

| 震度階級 | 木造建物(住宅) | |
|------|---------------------------|--|
| | 耐震性が高い | 耐震性が低い |
| 5弱 | — | 壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。 |
| 5強 | — | 壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。 |
| 6弱 | 壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。 | 壁などにひび割れ・亀裂が多くなる。壁などに大きなひび割れ・亀裂が入ることがある。互が落下したり、建物が傾いたりすることがある。崩れるものもある。 |

●●は指定緊急避難場所・指定避難所の位置を示しています。
 災害によって使用する避難先は変わります。一時的に避難する「指定緊急避難場所」で生活をする「指定避難所」の詳細情報は、外水ハザードマップの「指定緊急避難場所指定避難所一覧」をご覧ください。

想定は、国が公表した「過去地震調査モデル」（平成23年～平成25年南海トラフ地震・東南海地震・南海トラフ地震等発生予測調査報告書）です。
 「過去地震調査モデル」とは、発生したことが明らかで規模の大きい地震の「巨震収束期、安政南海、昭和東南海、昭和南海の5地震」を重畳させたモデル、
 4250年前以上の地震で分割し、おおよそ100年を1単位としています。

液状化

液状化現象

液状化現象は、持ちこたえきれない地盤に強い地震動が加わることで、まるで液体のようにかわかなくなり、建物が沈みやすくなる被害をもたらします。人口の集中した市街地こそ地盤の弱面で、道路やライフラインが寸断されるなど生活に支障をきたします。

【液状化が進むと】



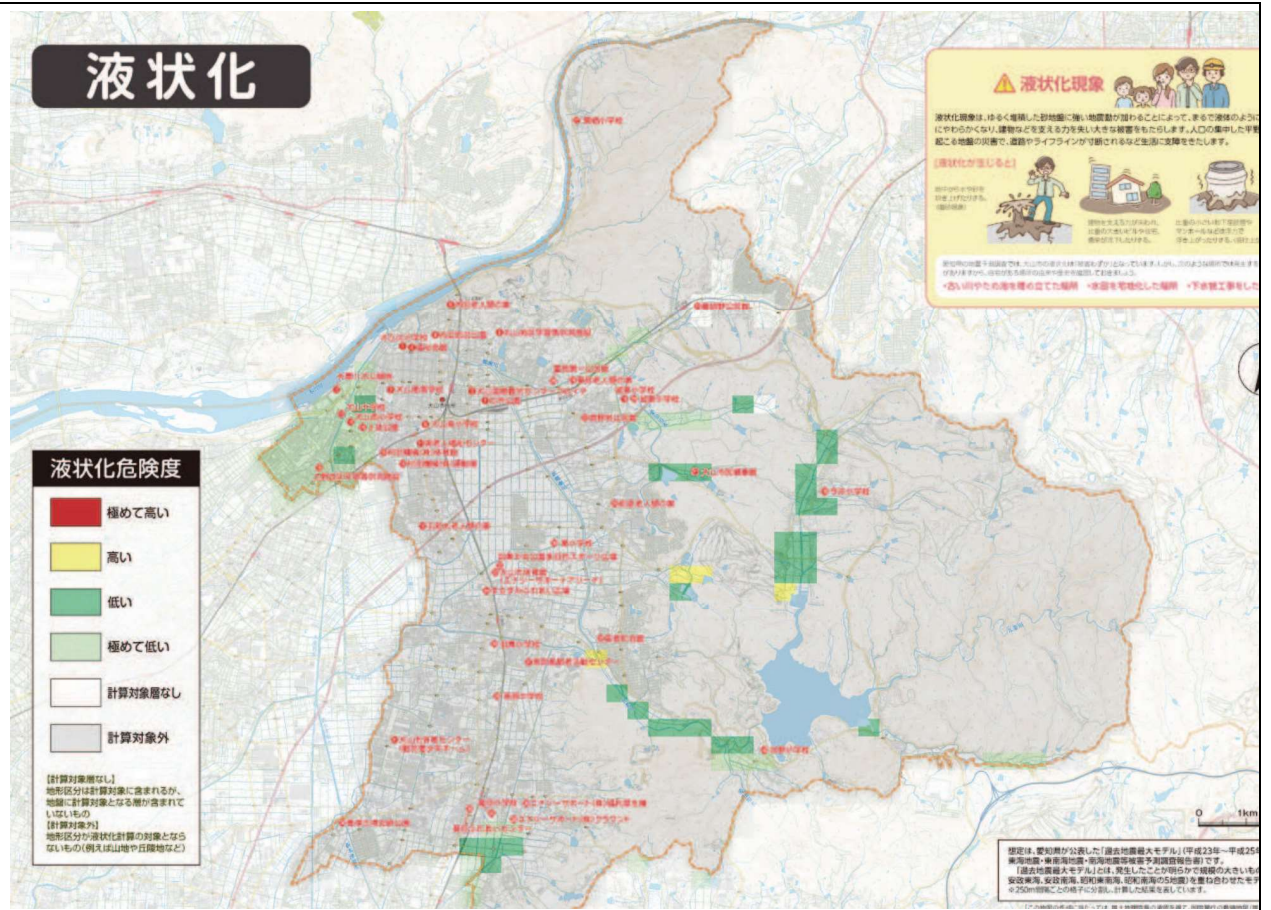
液状化が起きると、地盤が液体状になり、建物が沈みやすくなる被害をもたらします。人口の集中した市街地こそ地盤の弱面で、道路やライフラインが寸断されるなど生活に支障をきたします。

・古い街中の家を建て替えて地盤を強化した場所
・家屋を宅地化した場所
・下水道工事が完了した場所

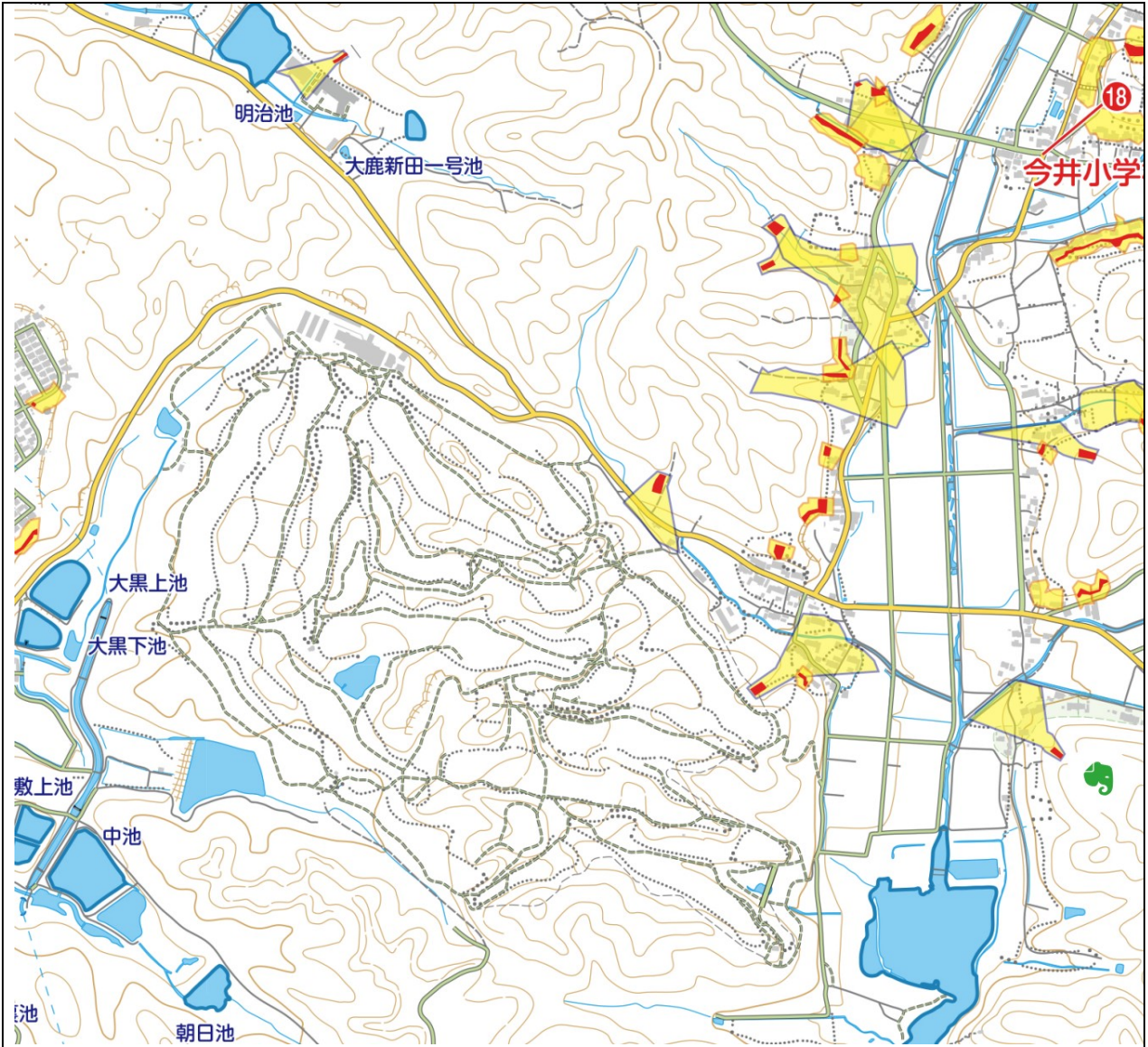
液状化危険度

- 極めて高い
- 高い
- 低い
- 極めて低い
- 計算対象なし
- 計算対象外

【計算対象なし】
地形区分は計算対象に含まれるが、地盤に計算対象となる層が含まれていないもの
【計算対象外】
地形区分が液状化計算の対象とならないもの(例えば山地や丘陵地など)



規定は、震動算が公表した「過去地震最大水平」(平成23年～平成25年
東海地震・東南海地震・南海地震等震度予測調査報告書)です。
【過去地震最大水平】とは、発生したことが明らかで震度の大きい地震
(東南海、東南海、東南海、東南海)を重む合わせた水平
0.250m/sec以上の値に分割し、計算した結果を示しています。



土砂災害ハザードマップ

警戒区域の表示

- 土砂災害特別警戒区域
(急傾斜地の崩壊)
- 土砂災害警戒区域
(急傾斜地の崩壊)
- 土砂災害特別警戒区域
(土石流)
- 土砂災害警戒区域
(土石流)

防災重点ため池

決壊した場合に下流域への影響が大きいため池

砂防施設

土石流など上流から流れ出る有害な土砂を受け止め、貯まった土砂を少しずつ流すことにより下流に流れる土砂の量を調節する施設です。

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】

| | |
|---------------|---|
| ＜項目例＞ | |
| 地震 | ・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒・火災の発生・ライフラインの停止・通信手段の途絶 |
| 風水害（土砂災害含む） | ・雨漏り・強風などによる建物の損壊による避難経路の遮断・建物の基礎が損壊・河川の氾濫による浸水・ライフラインの停止・通信手段の断絶・周辺地域の浸水等による孤立化、火災 |
| <u>ライフライン</u> | |
| 上水：断水 | 約 65,000 人 |
| 下水：機能支障 | 約 800 人 |
| 電気：停電 | 約 36,000 |
| LP ガス：機能支障 | 約 70 |
| 固定電話通信：不通海鮮 | 約 9,700 |
| 携帯電話：停波基地局率 | 約 80% |

【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。

| | | | | | | | | | |
|-----------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ＜記入フォーム例＞ | | | | | | | | | |
| | 当日 | 2 日 | 3 日 | 4 日 | 5 日 | 6 日 | 7 日 | 8 日 | 9 日 |
| | | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 |
| 電力 | 自家発電機 → | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| 飲料水 | ウォーターサーバーの使用 | | | | | | | | |
| 生活用水 | 配給と復旧待機（トイレはビニール袋・固形化） | | | | | | | | 復旧 |
| 携帯電話 | 使用不可（復旧待ち） | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| メール | 使用不可（復旧待ち） | 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) 就労継続支援 B 型
- (3) 就労移行支援

<当座休止する事業>

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 | |
|------|--------|-----|
| | 午前 | 午後 |
| 直接支援 | 6 人 | 6 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。

・訓練の方針と概要

事業所での非難は施設利用時の被災を想定することになるので、避難行動については限定的になるが、利用者様の生命の安全を最優先にした訓練を行うこととする。下記3に掲げる「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。

年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス（災害対策委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組む評価と改善を行うことを記載する。

業務継続計画（BCP）は、年1回実施する研修及び年1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会で協議し、見直しを行う。

見直した業務継続計画（BCP）は、院長の決済を経て、職員に周知する。

災害対策委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

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 |
|------------------------------|-------------------------------|----|
| ココトモワークス犬山・ココトモワークスジュニア犬山今井校 | 建築基準法上の基準を満たしている 2023年6月建設 | |
| | | |

② 設備の耐震措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|---------|---------------------|----|
| キャビネット | 転倒防止の対策を行う | |
| 避難経路の確保 | 避難はしごによる避難経路確保 | |
| 消火器 | 消火器の設備点検と設置場所の確認を行う | |
| | | |

※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 | 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確認する | |
| 暴風について | 危険性のある個所がないか定期確認する | |
| | | |

（2）電気が止まった場合の対策

被災時に稼働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：パソコン、テレビ、インターネットなど | ポータブル電源で必要電気を優先的に確保する |
| 冷蔵車・冷凍車夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意 | |
| 照明器具、冷暖房器具 | |
| | |

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働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 |
|-----------|-------------------|
| 暖房機器 | 毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ |
| 調理器具 | IH コンロ |
| | |

(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水の確保を記載する。

① 飲料水

ウォーターサーバを設置しており、停電時には付属の簡易蛇口で対応
職員と利用者数×2ℓ×3日分の飲料水（1人6ℓ）を確保しておき、保存期間に留意する。備蓄 40名×2ℓ×3日分=240ℓ サントリーウォーターサーバ 24個相当

② 生活用水

被災直後の給水可能な状態時に18ℓの容器にて給水を行うこととする。
生活用水としては手洗いとトイレ洗浄および雑巾洗い等を予定

(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

社用携帯 4台
職員全員の携帯 各10台(全員メール可、LINE・slackも可)
ポータブル電源にて電源を確保する

(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)。

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。

1. 電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策

- ① ポータブル電源により電力供給
- ② ポータブル電源が不可能な場合は、手書きによる。

2. データ類の喪失に備えて、NAS データにバックアップを行う。

3. いざという時に持ち出す重要書類は、下記の通り。

緊急連絡先リスト、フェイスシート

(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】

断水している場合には、便器にゴミ袋をかぶせて対応する。便器接触面に1枚、汚物を処理するために1枚、汚物用を取り換える形で使用していく。生理用品を備蓄しておく。

【職員】

その他利用者に準ずる。

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建物外部のゴミストッカーへ保管する。衛生面に留意して隔離、保管しておく。

(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）。定期的にも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 |
|------------|-----|------|-------|----------|
| 災害用レトルト食料等 | 360 | 5年前後 | 階段下物置 | 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 |
|---------|----|------|------|-----------|
| 応急手当セット | 2 | | | 管理者 |
| 生理用ナプキン | 3 | | | サービス管理責任者 |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|--------|----|-------|----------|
| ぼり袋 | 10 | キッチン下 | 管理者 |
| 食品用ラップ | 2 | キッチン下 | 管理者 |

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- ・ 災害保険としてあいおいニッセイ同和損害保険に加入している
- ・ 緊急時の資金についてはカフェ釣銭として常時一定額を金庫に保管

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】

犬山市周辺において、震度6強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、管理者が必要と判断した場合、院長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

- ・ 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

【情報源】

- ・ 緊急地震速報・インターネット・テレビ・ラジオ・

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 | 代替者② |
|-----------|--------|------------|
| サービス管理責任者 | サブリーダー | 正社員のうちで年長者 |

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保（入所系サービスの場合は、利用者の生命維持）
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 地域との連携、関係機関との連携

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

災害時における対応体制は以下のとおりとする。

- (1) 情報班（管理者）
 - ・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に勤めるとともに適切な指示を仰ぎ、本部に報告する。
 - ・利用者様家族へ利用者様の状況等を連絡する
- (2) 消化班（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者）
 - ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、客家の防止に万全を期すとともに客家の際は消化に努める
- (3) 応急物資班（常勤者及びパート職員）
 - ・食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う
- (4) 安全指示班（常勤者及びパート職員）
 - ・利用者様の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。管理者の指示があれば利用者様の避難誘導を行う。
- (5) 救護班（常勤者及びパート職員）
 - ・負傷者の救出・応急手当及び病院等への搬送を行う
- (6) 地域班（管理者）
 - ・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や対応を行う

(4) 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 | 第3候補場所 |
|--------|-----------|-----------|
| 2階多目的室 | 1階訓練作業室 A | 2階訓練作業室 B |

(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】

震災発生時は、電話（連絡がつかない近距離利用者は訪問）で利用者の安否確認を行う
また安否確認シートにて行う。

【医療機関への搬送方法】

基本は犬山病院にて対応。被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、社用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。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせてココトモワークス、ココトモワークスジュニアスタッフの点呼を行い、管理者に報告する。

【自宅等】

- ・自宅等で被災した場合（自地域で震度5強以上）は、①電話、②携帯メール（LINE・slack含む）、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。

1. 震度強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。
2. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集はしなくてよい。

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 | 2 階多目的室 | 1 階作業訓練室 A |
| 避難方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |

【施設外】

| | 第1 避難場所 | 第2 避難場所 |
|------|--|--|
| 避難場所 | 駐車場 | 犬山市立今井小学校 |
| 避難方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・避難時は、靴をはく。 ・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。 ・車や落下物に注意する。 ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・歩行の補助が必要な方には極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す。(サブリーダー) | <ul style="list-style-type: none"> ・避難時は、靴をはく。 ・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。 ・車や落下物に注意する。 ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら非難する。 ・車いすの方は、極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す(サブリーダー) ・車両での避難は、足の弱い方を優先する。 |

(7) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

| 経過目安 | 発生後 6 時間 | 発災後 1 日 | 発災後 3 日 | 発災後 7 日 |
|---------|--------------|----------------------|--------------|---------|
| 職員数 | 出勤率 30% | 出勤率 50% | 出勤率 70% | 出勤率 90% |
| 在庫量 | 90% | 70% | 20% | 正常在庫 |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 停電、断水 | 復旧 |
| 重要業務の基準 | 生命を守るため必要最低限 | 医療的ケア・食事中心、その他は減少・休止 | ほぼ通常、一部減少・休止 | ほぼ通常 |
| 医療的ケア | 必要に応じて | 必要に応じて | 必要に応じて | ほぼ通常 |
| 食事の回数 | 減少 | 減少 | 朝・昼・夕 | ほぼ通常 |
| 食事支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 | ほぼ通常 |
| 排泄支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 | 必要な方に支援 | ほぼ通常 |
| 洗濯 | 使い捨て対応 | 必要最低限 | 必要最低限 | ほぼ通常 |

(8) 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 |
|------------|----------------|
| 1 階職業訓練室 A | 1 階職業訓練室 A 5 名 |
| 2 階多目的室 | 2 階多目的室 5 名 |
| | |

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】

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、参集した職員の人数に寄り、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に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

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。

<建物・設備の被害点検シート例>

| 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 | |
| | | | |
| (フロア単位) 建物・設備 | 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 |
|------------|--------------|----------|
| 犬山病院 | 0568-61-1505 | 救急対応 |
| 住友林業 東海支社 | 052-307-8558 | 建築・土木・水道 |
| セコムコールセンター | 0568-72-3795 | セキュリティ対応 |
| | | |

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。

情報発信にあたっては、院長を含む複数の管理者による合議を踏まえて行う。

発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

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。

災害対策委員会で、今後検討する。

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。

災害対策委員会で、今後検討する。

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 |
|-------|--------------|--------|
| 犬山病院 | 0568-61-1505 | 協力医療機関 |
| | | |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称 | 連絡先 | 連携内容 |
|------------|--------------|------|
| 江南保健所 | 0587-56-2157 | |
| 今井地区コミュニティ | 0568-62-3940 | |
| 犬山市社会福祉協議会 | 0568-62-2508 | |

(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。

- 被災時の連絡先、連絡方法
- 備蓄の拡充
- 職員派遣の方法
- 入所者・利用者受入方法、受入スペースの確保
- 相互交流 など

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。

災害対策委員会で、今後検討しながら運営体制の強化を図っていく。

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。

災害対策委員会で、今後検討しながら運営体制の強化を図っていく。

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

福祉避難所として必要な設備を備えてはいないが、利用者様家族等からの要請で利用の申し出があれば都度対応していきたい。

③ 福祉避難所開設の事前準備

物資等については積極的な解説ではないので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者様には平時に説明をして自助努力にて対応をして頂く。

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。
- 居宅介護支援事業所と連携し、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、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、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、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問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 |
|---------------|-------|------|
| 令和6年1月 31日 | BCP作成 | 松島 圭 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(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 | 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 | |
| | 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○) | 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 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| (フロア単位) 建物・設備 | 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 |
|----|-----|------|--------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |