

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社スキップ ウイズエブリワン	種別	障害児通所支援事業 (児童発達支援・放課後等 デイサービス)
代表者	齋藤 大樹	管理者	齋藤 大樹
所在地	茨城県下妻市原 8 8 7 番地 5	電話番号	0296-48-7943

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.....	1
② 被災想定.....	2
(4) 優先業務の選定.....	2
① 優先する業務.....	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
② BCPの検証・見直し.....	3
2. 平常時の対応	4
(1) 建物・設備の安全対策.....	4
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	4
② 設備の耐震措置.....	4
③ 水害対策.....	5
(2) 電気が止まった場合の対策.....	5
(3) 水道が止まった場合の対策.....	5
① 飲料水.....	5
② 生活用水.....	5
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	6
(6) システムが停止した場合の対策.....	6
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	7
① トイレ対策.....	7
② 汚物対策.....	7
(8) 必要品の備蓄.....	8
(9) 資金手当て.....	8
3. 緊急時の対応	9
(1) BCP発動基準.....	9
(2) 行動基準.....	9
(3) 対応体制.....	10
(4) 対応拠点.....	10
(5) 安否確認.....	11
① 利用者の安否確認.....	11
② 職員の安否確認.....	11

(6) 職員の参集基準.....	11
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	12
(8) 重要業務の継続.....	12
(9) 職員の管理(ケア).....	13
① 休憩・宿泊場所.....	13
② 勤務シフト.....	13
(10) 復旧対応.....	14
① 破損個所の確認.....	14
② 業者連絡先一覧の整備.....	14
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）.....	14
4. 他施設との連携.....	15
(1) 連携体制の構築.....	15
① 連携先との協議.....	15
② 連携協定書の締結.....	15
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	16
(2) 連携対応.....	16
① 事前準備.....	16
② 利用者情報の整理.....	17
③ 共同訓練.....	17
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
【様式①】 備蓄品リスト.....	21
【様式②】 利用者の安否確認シート.....	22
【様式③】 職員の安否確認シート.....	23
【様式④】 建物・設備の被害点検シート.....	24
【様式⑤】 連絡先リスト.....	25

1. 総論

(1) 基本方針

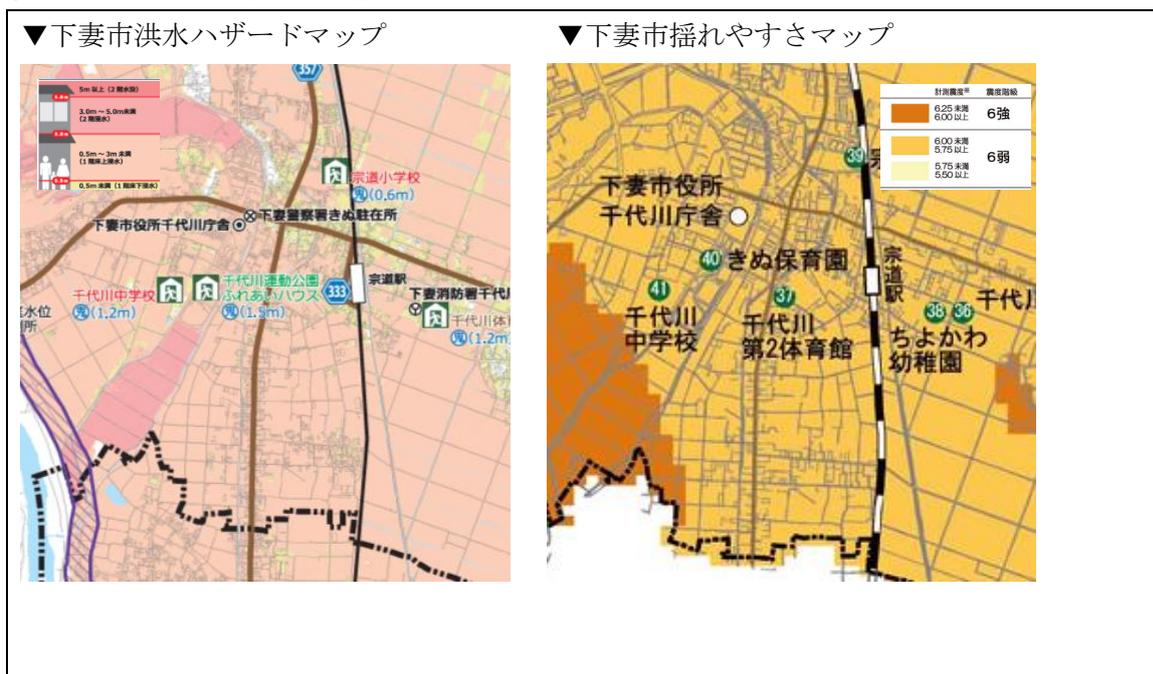
1. 利用者の安全確保
2. サービスの継続
3. 職員の安全確保

(2) 推進体制

役割	主な内容	氏名	補足
責任者		齋藤 大樹	
BCP の策定及び見直し		齋藤 大樹	
食料・飲料水の確保	平常時の備蓄管理 非常時の設営	菅野 哲成 蕎麦田 理絵	
避難指導班	利用者の避難指導・搬送	菅野 哲成 蕎麦田 理絵	

(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

【自治体公表の被災想定】

事業所の位置する場所は、50cm～3mの洪水、震度6弱が予想される地域内にある。

<項目例>

交通被害

道路： 洪水、地震時ともに寸断、被害復旧まで3日間は要する。

橋梁： 鬼怒川に架かる橋が被災。被害復旧まで数年要する。

鉄道： 常総線は1～2週間程度運休が見込まれる。

ライフライン

上下水： 最大で1週間程度の断水

電 気： 最大で1週間程度停電する

通 信： 最大で1週間程度不通となる

【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	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	停電 →						復旧 →		
飲料水	断水 →								
生活用水									
ガス	使用していない								
携帯電話	不通 →						復旧 →		
メール									

(4) 優先業務の選定

① 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。

直接支援業務（必要な職員数：3名）

送迎業務（必要な職員数：3名）

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

作成したBCPを職員間で共有し、平時からBCPの内容に関する研修、BCPの内容に沿った訓練（シミュレーション、避難訓練）を年2回以上行う。

インフラ・設備・納品が止まった場合、責任者が不在の場合など、様々な状況を想定したシミュレーションを行う。

② BCPの検証・見直し

最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映させるなど、定期的に見直しを行う。

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）	特になし	新耐震基準のため
建物（壁）	特になし	新耐震基準のため

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
本棚等	発達支援室の本棚等は背の高い物は設置していない	
消火器	消火器等の設備点検	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	訓練の際に、災害対策委員会で点検する。	
外壁のひび割れ、欠損、膨らみ	訓練の際に点検し、必要に応じて補修を実施する。	
暴風雨による危険性の確認	訓練の際に、災害対策委員会で点検する。	
周囲に倒れそうな樹木、飛散しそうなものはいかに	訓練の際に、災害対策委員会で点検する。	

(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
情報機器：PC	バッテリー充電器の用意
冷蔵庫、冷凍庫	夏場は暑さ対策として保冷材等用意
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
暖房機器	毛布、カイロ

(3) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

<p>職員と利用者数×20×1日分の飲料水を確保し、保存期間に留意。</p> <p>備蓄の基準：20ペットボトル18本（3日分×9人分）</p> <p>※1人あたり1.50で計算</p>

② 生活用水

<ul style="list-style-type: none"> ・ウォータータンク 5個（100×5） ・簡易トイレ・オムツの使用、紙皿・紙コップの使用等、水を使わない代替手段を講じる。
--

(5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・公式LINE（利用者・従業員が登録、平時より連絡手段として利用）での安否確認、情報収集
- ・事業所スマートフォン1台
- ・従業員個人のスマートフォン各1台（全員LINEWORKSを登録）
- ・事業所PC3台（メール利用可）
- ・固定電話1台（親機+子機1台）

(6) システムが停止した場合の対策

- ① 電力供給停止等によりサーバー等がダウンした場合の対策
 - ・モバイルバッテリーより電力を供給し使用する
 - ・手書き用の簡易版の連絡帳のフォーマットを用意しておき、手書きにて対応する
 - ・緊急避難時下記を持ち出すこととする。（名簿、業務用スマホ）
- ② データ類喪失などに対する備え
 - ・データはすべてクラウド上に保存しバックアップを行う。

(2) 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）
排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し保管する。
汚物には消臭固化剤を使用する。

【職員】

利用者とは別に、職員用の簡易トイレ、生理用品を備蓄する。
電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置する。

② 汚物対策

排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固化剤を使用して密閉し、利用者の出入りのない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

(8) 必要品の備蓄

【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	360	2030年6月	入り口付近	齋藤大樹
パン	8袋	2029年1月	入り口付近	齋藤大樹

【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
トイレットペーパー	18ロール		事務室	齋藤大樹
ティッシュペーパー	10箱		事務室	齋藤大樹
お尻ふき	10袋		事務室	齋藤大樹
ペーパータオル	20箱		事務室	齋藤大樹
絆創膏	2箱		入り口付近	齋藤大樹

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
避難袋	2	入り口付近	齋藤大樹

(9) 資金手当て

地震保険 東京海上日動へ加入
火災保険 東京海上日動へ加入
手元金 非公表

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

下妻市で震度 5 弱の地震が発生したとき

【水害による発動基準】

地域に大雨、暴風、暴風雪、洪水警報が 1 以上発表されたとき

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
齋藤 大樹	菅野 哲成	蕎麦田 理絵

(2) 行動基準

利用者と自らの命を守ることを重視し行動する。

(3) 対応体制

(1) 指揮権順位

- ①管理者
- ②児童発達支援管理責任者
- ③常勤指導員（メイン）
- ④常勤指導員（サブ）
- ⑤非常勤指導員

(2) 役割分担

- ・総指揮者…①管理者（不在時：②児発管、③指導員）
- ・通報係（110、119等）…①管理者、②児発管（不在時：③指導員）
- ・消化係…④指導員、⑤指導員（2名程度）
- ・避難誘導・点呼…③指導員、①管理者
- ・非常持出袋…③指導員、②児発管

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
発達支援室（プレイルーム）	発達支援室（ワークルーム）	事務室

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

震災発生時は、LINE、電話等にて利用者の安否確認を行う。お預かり時ご負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は古橋医院へ搬送する。

安否確認シート、別紙②として巻末に添付。

【医療機関への搬送方法】

古橋医院へ送迎車にて搬送、又は救急搬送を行う。

② 職員の安否確認

【施設内】

施設内における職員の安否確認は利用者の安否確認と併せて、職員が管理者に LINEWORKS で報告する。また速やかに保護者へ引き渡すため、管理者が公式LINEで保護者の状況確認、お迎えの手配を行う

【自宅等】

自宅等で被災した場合は、LINEWORKS、電話、メール等の手段により、事業所に自身の安否を報告する。

安否確認シート、別紙③として巻末に添付。

(6) 職員の参集基準

- ①地域に相当規模の災害の発生が予測され、その対策を要するとき
- ②地域に災害が発生し、その規模及び範囲等から早急な対策を要するとき
- ③下妻市で震度5強以上の地震が発生したとき
- ④その他、管理者が必要と認めるとき

【参集対象職員】

- ・管理者は自宅に待機し、常に施設に出勤できるようにすること
- ・その他の職員は、家族等の安全が確保され次第出勤すること

(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	発達支援室（プレイルーム）	発達支援室（ワークルーム）
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら利用者を誘導する。 ・避難場所を大声で周知しながら集合する。 ・頭を防災頭巾やヘルメット等を着用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら利用者を誘導する。 ・避難場所を大声で周知しながら集合する。 ・頭を防災頭巾やヘルメット等を着用する。

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	事業所駐車場	千代川降園ふれあいハウス
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら利用者を誘導する。 ・避難は極力複数に対応する。 ・状況に応じて、上着雨具等を用意する。 ・非常持出袋を持ち出す。 ・全員避難できたか、点呼等により確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内に取り残された者がいないか確認する。 ・非常持出袋を持ち出す。 ・自動車での移動が困難の場合は、徒歩にて移動する。身体障害の利用者は、車椅子や歩行器を使用する。

(7) 重要業務の継続

被災当日（ライフライン停止）⇒利用者は全て帰宅させる 職員は自宅被災状況に応じて出勤
発生後1日（ライフライン停止）⇒一部の利用者の受け入れ 職員は3名出勤
発生後2日（ライフライン停止）⇒一部の利用者の受け入れ 職員は3名出勤
発生後3日（ライフライン復旧）⇒一部の利用者の受け入れ 職員は3名出勤

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事務室	発達支援室
相談室	相談室

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、参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及び負担の軽減を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こととする。

(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	
	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	
	・・・		
(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

業者名	連絡先	業務内容
株式会社東名	0120-119-021	電気
下妻市上下水道課	0296-44-5311	水道
ドコモ光	0120-005-712	電話

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)

1. 情報発信にあたっては、法人本部にて一括して行う。
2. マスコミ等の取材については、すべて代表取締役が対応することとする。
3. 情報の公表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーに配慮し、風評被害等を招かぬよう、正確で丁寧な説明に努めることとする。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

グループ会社である株式会社虹の樹との連携を行う。

② 連携協定書の締結

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	連携内容
株式会社虹の樹	04-7137-9892	支援業務等

【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
古橋医院	0296-44-2792	利用者等の医療提供

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
下妻市役所福祉課	0296-43-8352	福祉サービスについて
下妻市役所消防防災課	0296-43-2111	消防について

(2) 連携対応

① 事前準備

グループ会社と情報を共有し、運営体制の強化を図っていく。

② 利用者情報の整理

利用者情報一覧を作成し、非常持出袋に入れて保管しておく。

③ 共同訓練

グループ会社と情報を共有し、防災訓練等を実施する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

自治体からの要請があれば今後検討していく。

(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、利用児童家族等からの要請で利用申し出があればその都度対応していく。

② 福祉避難所開設の事前準備

物資等については、積極的な開設ではないので弊所において用意するのではなく、利用希望者のご家庭毎の対応を求める。一般避難所の利用が困難と予測される利用児童の保護者には平報で説明をして自助努力にて対応していただく。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、利用者家族等の緊急連絡先については、LINE を主として、自宅、職場、携帯電話等の複数の連絡先や連絡方法を把握しておく。

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。

平時から避難方法や避難所等についての情報に留意し、地域の関係機関との連携を構築しておく。

【災害が予想される場合の対応】

台風等で甚大な被害が予想される場合等においては、サービスの休止・縮小の可能性も想定し、迅速に利用者やその家族にも説明を行う。

災害により、サービスの休止・縮小を行う場合は、必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

サービス提供の休止が長期間に及ぶ場合は、LINE で事業所再開に向けての情報発信を行い、利用者・家族の現状把握に努める。

利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、利用者家族等の安否状況の確認も行い、速やかに順次、利用者の帰宅支援を行う。

被災時の帰宅支援にあたっては、送迎車の利用が困難な状況も考慮し、必要に応じて家族の協力も仰ぎながら多様な手段を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2022年4月1日	作成	齋藤大樹
2025年1月4日	従業員入退職に伴い内容の更新	齋藤大樹

【様式④】 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	
	・・・		
(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	
	・・・		

