

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 MACARON CARE	種別	障害福祉サービス
代表者	森下 宏	管理者	岡田 由里
所在地	〒813-0043 福岡市東区名島4丁目 54-28 丸菱商会ビル	電話番号	080-7981-6602

※本計画は「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」  
3-2-1～3-2-4に準じて作成。

## 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.....	2
① ハザードマップなどの確認.....	2
② 被災想定.....	3
(4) 優先業務の選定.....	4
① 優先する事業.....	4
② 優先する業務.....	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	5
① 研修・訓練の実施.....	5
② BCPの検証・見直し.....	5
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>6</b>
(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.....	6
② 設備の耐震措置.....	6
③ 水害対策.....	7
(2) 電気が止まった場合の対策.....	8
(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.....	9
① 飲料水.....	9
② 生活用水.....	9
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	9
(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.....	11
(9) 資金手当て.....	エラー！定義されていないブックマークです。
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>13</b>
(1) BCP発動基準.....	13
(2) 行動基準.....	13
(3) 対応体制.....	14
(4) 対応拠点.....	14
(5) 安否確認.....	15
① 利用者の安否確認.....	15

② 職員の安否確認.....	15
(6) 職員の参集基準.....	16
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	17
(8) 重要業務の継続.....	18
(9) 職員の管理(ケア).....	18
① 休憩・宿泊場所.....	18
② 勤務シフト.....	エラー！定義されていないブックマークです。
(10) 復旧対応.....	19
① 破損個所の確認.....	19
② 業者連絡先一覧の整備.....	19
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）.....	19
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>20</b>
(1) 連携体制の構築.....	20
① 連携先との協議.....	エラー！定義されていないブックマークです。
② 連携協定書の締結.....	20
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	エラー！定義されていないブックマークです。
(2) 連携対応.....	エラー！定義されていないブックマークです。
① 事前準備.....	エラー！定義されていないブックマークです。
② 利用者情報の整理.....	エラー！定義されていないブックマークです。
③ 共同訓練.....	エラー！定義されていないブックマークです。
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>21</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	21
(2) 福祉避難所の運営.....	エラー！定義されていないブックマークです。
① 福祉避難所の指定.....	エラー！定義されていないブックマークです。
② 福祉避難所開設の事前準備.....	エラー！定義されていないブックマークです。
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>21</b>
<b>7. 訪問系・固有事項.....</b>	<b>エラー！定義されていないブックマークです。</b>
<b>8. 相談支援事業・固有事項.....</b>	<b>エラー！定義されていないブックマークです。</b>
<更新履歴>.....	21
(参考) 記入フォーム例.....	22
【様式①】自施設の被災想定.....	23
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	24
【様式③】備蓄品リスト.....	25
【様式④】利用者の安否確認シート.....	26
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	27
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート.....	28

【様式⑦】 連絡先リスト .....	29
--------------------	----

# 1. 総論

## (1) 基本方針

この事業継続計画（以下「BCP」という。）は、震災等の災害が発生した際に児童と職員の安全を確保し、継続的に保育サービスを実施するために以下の事を目的とする。

- (1) 児童と職員の安全を守る。
- (2) 児童への療育活動を継続的かつ安定的に提供する。
- (3) 地域の一員として災害時の福祉拠点として積極的に役割を果たす。

上記の目的を達するため、BCPにおける基本方針を以下のとおり定める。

- ・児童の安全確保を最優先とし、保護者が迎えに来た児童から順次受け渡しを行う。保護者へ引き渡しができない児童は宿泊対応を実施する。
- ・ライフラインの復旧までは、既存の設備及び備蓄品を最大限活用する。
- ・事業所建物の被災状況の把握を行い、衛生環境の低下を防ぐ。

このBCPは、まかろんキッズ舞松原教室に勤務する全職員に適用する。職員は災害が発生した際は、BCP及び関連するマニュアルに則って行動する。

## (2) 推進体制

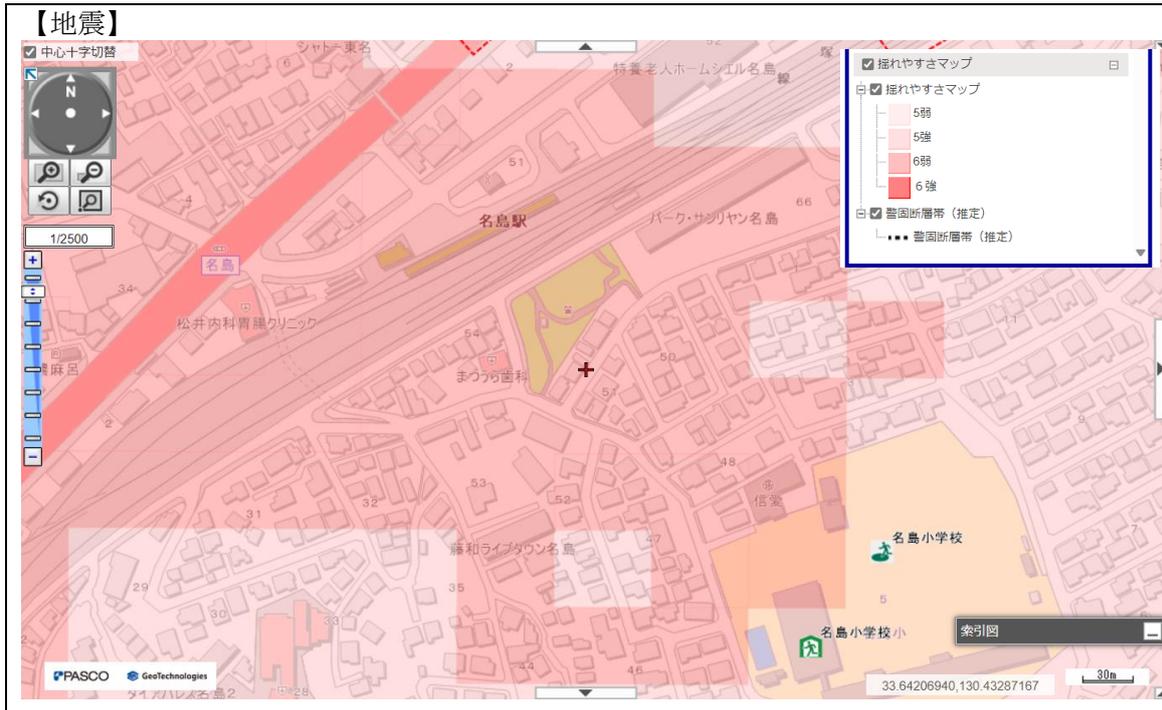
平常時の災害対策の推進体制を記載。

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	管理者	岡田 由里	
取りまとめ役(リーダー)	スタッフ	鶴田 遥	
支援担当	スタッフ	福山 幸隆	

### (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

自治体が公表する被災想定を整理して記載。

### 【自治体公表の被災想定】

1. 震度：警固断層帯地震 震度 5 弱(マグニチュード 7.2)

#### 建物

- ・家屋の全壊、半壊、一部倒壊あり

#### 交通被害

- ・混乱、破損により翌日まで利用困難

#### ライフライン

- ・事業所周辺地域一帯 3 日間停止(電気・ガス・水道)
- ・通信：不通或いは通話困難

### 【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。

	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	代用発電 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
上水道	飲料水代用→	復旧	→	→	→	→	→	→	→
下水道	簡易トイレ→	復旧	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄品 →	支援物資		→	→	→	→	→	→
携帯電話	代用発電 →								

#### (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する。

※単一事業のみの運営のため割愛

##### 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。

優先業務	必要な職員数	
	AM	PM
療育支援	3人	3人
.....	人	人

## 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。

#### 方針

児童および職員の安全を確保しつつ業務の優先度を明確にし、全職員が常に対応できるようにすること

#### 訓練頻度

毎年2月にBCP実施研修および訓練(シミュレーション)を実施。

\*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

評価プロセスや定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載。

訓練および研修を実施した2月～3月にかけて、BCPの見直しを行い、取り組みの評価と改善を行う。

\*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載。

## 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(様式②)

#### ② 設備の耐震措置(様式②)

- ・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。

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水危険性の確認	毎月の設備担当による点検	
外壁の欠損など	同上	
開口部の防水扉	同上	
暴風危険性の確認	同上	
屋根材の錆など	同上	
窓ガラスの飛散フィルム	同上	

(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。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
空調	扇風機、電気ストーブなどにて代用。 自動車バッテリー、太陽光発電地の活用
照明	自動車バッテリー、太陽光発電地の活用
情報収集機器	太陽光発電地、自動車充電機能の活用

(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。

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、電気ストーブ

#### (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。

##### ① 飲料水

- ・飲料水用の 2ℓ ペットボトル 10 本(2 日分×10 人分)を、あらかじめ事務室に備蓄。

\*備蓄の場合は、備蓄の基準 (2ℓ ペットボトル●本 (●日分×●人分) を記載)

##### ② 生活用水

- ・基本的には水を使わない代替手段を用いる。
- ・トイレ：簡易トイレ
- ・食事：紙皿、紙コップを使用

\*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

#### (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。

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

- ・事業所携帯 1 台  
LINE、SNS メッセージによる連絡
- ・事業所 PC3 台  
LINE による連絡

#### (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 (手書きによる事務処理方法など)。

- ・ 浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討。
- ・ データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載。

- ・ 日常業務で行う PC 記録業務に関して、手書きにて代用する

## (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、衛生面に配慮したトイレ・汚物対策を記載。

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

- ・利用者用常設トイレ内(男性用小便器の部屋)に簡易トイレを設置し、簡易トイレを使用
- ・利用者用常設トイレ内(女性用便器の部屋)を排泄物の一時保管場所とする

#### 【職員】

- ・職員用常設トイレ内に簡易トイレを設置し、簡易トイレを使用
- ・利用者用常設トイレ内(女性用便器の部屋)を排泄物の一時保管場所とする

### 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。

- ・排泄物などをビニール袋に入れて密閉。
- ・利用者用常設トイレ内(女性用便器の部屋)を排泄物の一時保管場所とする

## (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（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。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。行政支援開始の目安である被災後3日目まで自力で業務継続するための備蓄を行う。

### 【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	10本		事務所内	管理者
パスタ	一式		事務所内	管理者
米	一式		事務所内	管理者
スープ	一式		事務所内	管理者
おかず	一式		事務所内	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
紙皿	30枚		事業所内	管理者
紙コップ	30個		事業所内	管理者
ラップ	5本		事業所内	管理者
電池	10個		事業所内	管理者
使い捨てカイロ	30個		事業所内	管理者
ハサミ	5本		事業所内	管理者
ふきん	10個		事業所内	管理者
タオル	10個		事業所内	管理者
マスク	30枚		事業所内	管理者
ウェットティッシュ	3箱		事業所内	管理者
生理用品	3つ		事業所内	管理者
包帯	3本		事業所内	管理者
絆創膏	30個		事業所内	管理者
三角巾	3枚		事業所内	管理者
脱脂綿	3つ		事業所内	管理者

**【災害用備品】**

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ブルーシート	1 枚	事業所内	管理者
ポリ袋	30 枚	事業所内	管理者
ポリタンク	1 つ	事業所内	管理者
担架等搬送用具	1 つ	事業所内	管理者

### 3. 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。

<p><b>【地震による発動基準】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本書に定める緊急時体制は、福岡市周辺において、震度5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BCPを発動し、対策本部を設置する。</li> </ul>
<p><b>【水害による発動基準】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。</li> <li>・台風により高潮注意報が発表されたとき。</li> </ul>

管理者が不在の場合の代替者。

管理者	代替者①	代替者②
岡田	鶴田	福山

#### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載。

災害発生時の行動指針は次の通りとする。

- ① 自身および利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策(火災、建物倒壊など)
- ③ サービス利用者の生命維持
- ④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
- ⑤ 情報発信

平常時	日常点検 訓練/見直し 情報収集 情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報収集</li> <li>○支援体制確保(人員、物資等)</li> <li>○情報共有</li> <li>○連携 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設、事業所間連携</li> <li>・行政連携</li> <li>・取引先協力依頼</li> <li>・他法人連携</li> </ul> </li> <li>○情報発信 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者家族安否情報</li> <li>・施設、事業所情報</li> </ul> </li> </ul>
直後	命を守る行動 (安全確保、避難)	
当日	二次災害対応 (避難場所の確保等)	
体制確保後	事業再開(最低限サービス)	
体制回復後	通常営業・業務	
完全復旧後	評価/反省/見直し	

### (3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示。また代替者を含めたメンバーを検討し、記載。

<p>【地震防災活動隊】 隊長＝施設長 地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。</p>
<p>【情報班】 班長：岡田 メンバー：鶴田 行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。</p>
<p>【消火班】 班長：福山 メンバー：鶴田 地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。</p>
<p>【応急物資班】 班長：岡田 メンバー：福山 食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊きだしや飲料水の配布を行う。</p>
<p>【安全指導班】 班長：鶴田 メンバー：福山 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。家族への引継ぎを行う。</p>
<p>【救護班】 班長：岡田 メンバー：鶴田 負傷者の救出、応急手当および病院などへの搬送を行う。</p>
<p>【地域班】 班長：福山 メンバー：岡田 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。</p>

### (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（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
名島小学校	名島公民館 老人いこいの家	松崎中学校

## (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方法を検討し、整理（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。

#### 【安否確認ルール】

- ・利用中の利用者全員を支援室へ集合し、点呼を行い施設長へ報告する
- ・当日利用していない利用者に関して、LINE 連絡にて安否確認を行う

#### 【医療機関への搬送方法】

- ・119 へ連絡
- ・救急車が呼べない場合、最寄りの病院へ搬送
- ・担架等搬送用具にて搬送

### 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（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】

- ・利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する。

#### 【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、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および参集基準対象外を記載。

- ・ 職場までの距離が 2.0 km以内の場合
- ・ 自宅および自宅周辺の安全が確保されている場合

### 【自動参集基準の対象外】

- ・ 被災により自宅および自宅周辺の倒壊や損壊がある場合
- ・ 大津波警報が発令された場合
- ・ 被災により家族が負傷した場合
- ・ ただちに安全確保が取れない状況の場合
- ・ 職場までの距離が 2.0 km以上の場合
- ・ 余震がある場合

(7) 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。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。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	支援室	事務所内
避難方法	整列し、職員が徒歩で誘導 自力で避難できない利用者は、職員が抱える(おんぶ)または担架を使用する。	同左

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	名島小学校	名島公民館 老人いこいの家
避難方法	送迎車両にて避難。 早急な非難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。 また車両移動困難な場合は、整列し、職員が徒歩で誘導。 自力で避難できない利用者は、職員が抱える(おんぶ)または担架を使用する。	同左

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載

(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)。

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 2 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%
	1 名	2 名	3 名	3 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
重要業務の基準	職員・利用者の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	安全確保・一部療育的ケア	ほぼ通常、一部減少・休止
療育支援	休止	5 名まで	8 名まで	10 名まで

(9) 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の場合。

休憩場所	宿泊場所
事務室	支援室(10 人分)

(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(様式⑥)を用いて確認。

※被害箇所は写真を撮り記録しておく。

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。

業者名	連絡先	業務内容
		電気系統
		水道系統

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。

【利用者様】

発信のタイミング：震災直後 方法：LINE

#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	内容
まかろんキッズ松崎教室	092-410-5066	放課後等デイサービス
まかろんキッズ舞松原教室	092-410-4379	放課後等デイサービス

###### 【連携のある医療機関(協力医療機関等)】

医療機関病院(小児科)	連絡先	内容
照葉浅部クリニック	092-202-2000	利用児の検診

###### 【連携のある行政機関等】

名称	連絡先	内容
福岡市こども未来局 こども発達支援課様	092-711-4178	利用児に関わること

#### 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議があれば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付。

## 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)

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。

## 6. 固有事項

### 【平時からの対応】

- ・会議等で災害対応を検討→避難準備・備蓄等の促し
- ・リスクの確認→移動中
- ・ハザードマップに移動ルート記載し確認
- ・車載の簡易マニュアル作成→移動中の初動
- ・引き渡しルールを決めて周知
- ・帰宅困難者対応の寝具や食事・排泄・薬の備蓄等の用意
- ・事業休止基準の設定と周知

### 【災害が予想される場合の対応】

- ・南海トラフ関連情報時の時間短縮や休止→沿岸部・山間地
- ・暴風域や警戒レベル3以上の事業休止や避難

### 【災害発生時の対応】

- ・引き渡し
- ・帰宅困難対応

### <更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
R6年5月1日	作成	宮坂
R6年8月1日	更新	松本
R7年4月1日	更新	岡田

(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		
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	
	・・・		

