

# 自然災害発生時 における業務継続計画

合同会社リアン

児童発達支援・放課後等デイサービスにじのかけら

作成日:令和4年12月1日

改定日:令和8年4月1日

# 1. 総論

## (1) 基本方針

本計画は、災害時に人、物、情報等、利用できる資源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勘案して、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、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あらかじめ定めるものである。事業継続にあたっては、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:

利用者は重症リスクが高く、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 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。

### ④ 地域への協力

地域の災害時要配慮者は原則受け入れる(新型コロナウイルス感染症は除く)

近隣住民、事業所が被災し困難な状況に遭遇している際には、可能な範囲で援助、支援活動を実施することとする。

### ⑤ 行政との連携

行政と様々な要請等の連携を実施することとする。

### ⑥ 業務継続計画の実効性の確保

平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検査し、計画の実効性の確保を図る。

## (2) 推進体制

### 1. 本事業所に「BCP委員会」を設置する。

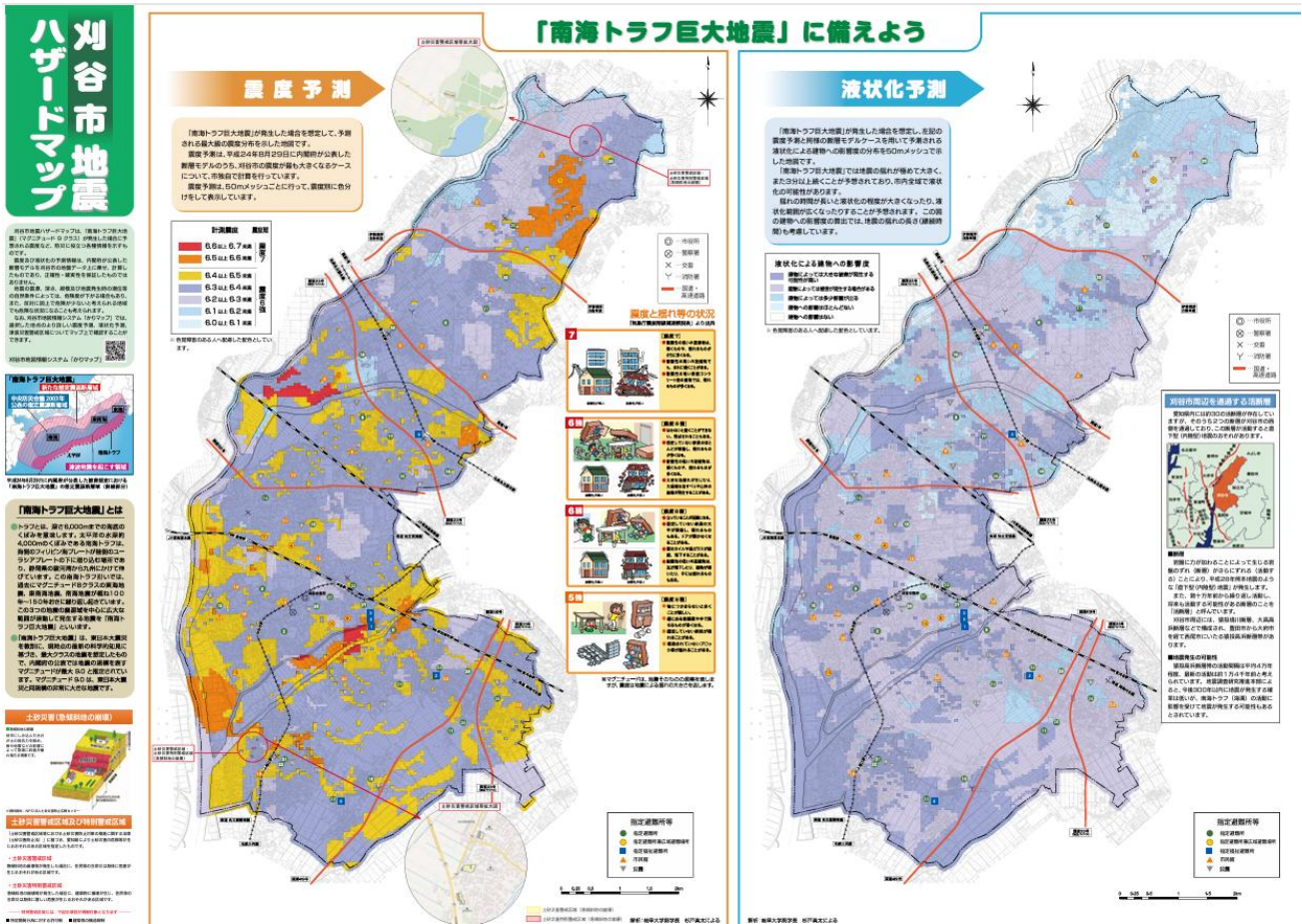
委員会は、下記の業務を行う。

- ① BCP委員会は業務継続計画の策定及び職員の研修受講状況の把握並びに業務継続計画の見直し
- ② 業務継続計画に関する職員への研修及び訓練の実施

### 2 BCP 委員会の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
委員長	合同会社リアン代表社員	瀬尾 季陽子	
副委員長	1 組 児童発達支援管理責任者	井上 枝美	
委員長補佐	2 組 児童発達支援管理責任者	鈴置 景子	

# 刈谷市ハザードマップ



## (3) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

### ① 研修・訓練の実施

本計画における「緊急時の対応」に基づき、研修及び訓練を実施することとする。

#### ●以下の教育を実施する。

##### (1)入職時研修

- ・時期:入職時 担当:両組 児童発達支援管理責任者
- ・方法:BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

##### (2)BCP研修(全員を対象)

- ・時期:毎年春頃 担当:担当:両組 児童発達支援管理責任者
- ・方法:BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。外部のラーニングを受講。

●以下の訓練シミュレーションを実施する。

・時期:毎年秋頃 担当:担当:両組 児童発達支援管理責任者

・方法:感染者の発生を想定し、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 訓練・机上訓練で確認する。

## ② BCPの検証・見直し

・毎年実施する研修及び訓練の度に参加者にアンケートなどを実施して課題、反省点等を洗い出し、災害対策検討委員会において協議し、必要に応じて本計画を見直すこととする。

・計画を見直した場合は、速やかに従業員に周知し、その後の研修や訓練に反映することとする。

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

・春にBCP委員会で研修・訓練結果を検証する。

・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。

## 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	状況	場所	状況
1. 1組	耐震構造での問題はない		
2. 2組	耐震構造での問題はない		

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策
事務器具、ファイル収納の什器	事務器具の什器等は、壁に固定または転倒防止を行う。
棚	転倒防止のため壁に固定または転倒防止を行う。
風呂場の棚	棚を壁に固定する
家具	家具の壁に固定する

### ③ 水害対策

対 象	対 応 策
施設周辺	側溝や排水溝は掃除
逆流防止	風呂、トイレ等の排水溝からの逆流防止

### (2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代 替 策
パソコン、テレビ、インターネットなど	自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。 (自動車のシガーソケットの変換器確認)
冷蔵庫・冷凍庫	冷蔵庫に氷や保冷剤などで対応
照明器具、冷暖房器具	懐中電灯(両事業所設置済み)、衣類、毛布で対応する

### (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
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート LP ガスボンベ or カセットコンロを備蓄する
代替の熱源を考える	都市ガスをLPガスに替えられるか？

### (4) 水道が止まった場合の対策

#### ① 飲料水

##### ● 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。

- ・飲料: 日に5リットル分を取り置きすること
- ・食事: アルファ米のために水が必要
- ・口腔ケア: 水の量を計算しつつサービス提供をすること

##### ● 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

## ② 生活用水

- ・入浴 ⇨ 当面、休止し、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
- ・清掃、消毒 ⇨ 日に1リットルを使用

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

被災地では電話がつながりにくくなる恐れがあります。そのような場合は、以下の連絡先へ連絡を試みましょう。

エリア	所 属	電話番号	責任者
国	災害伝言ダイヤル	171	
愛知	事業所代表者	090-2188-6810	瀬尾 季陽子
愛知	1組 児童発達支援管理責任者	090-4445-8620	井上 枝美
愛知	2組 児童発達支援管理責任者	090-3937-9002	鈴置 景子

## (6) 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、以下に注意しましょう。

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

水洗トイレ 紙おむつ、ポータブルトイレ、簡易トイレ

- 電気・水道が止まった場合、速やかにポータブル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)。

### ② 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。  
保管場所:ベランダの端、1階の庭部分または玄関近く(ゴミ入れの中に入れること)  
排泄物はビニール袋に入れ、消臭固着剤を使用し、密閉して一時保管場所へ置く。

排泄業務について

- i 排泄介助の回数に関しては、使用できるおむつの枚数を確認して日に何回の介助が可能かを検討する。
- ii トイレでの排泄が可能であっても断水でトイレが使用できない場合にはポータブル又はおむつ対応とする。
- iii 使用済おむつは決められた場所にてできるだけ密閉した状態で保管する。

## (7)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。定期的には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。

### 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する。

##### 【地震による発動基準】

市内において、震度 5 弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCP を発動する。

##### 【水害による発動基準】

市が発令する避難警報において、警戒レベル 3 以上が発令されている状況で、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCP を発動する。

#### (2) 行動基準

●行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項をメモに整理して、職員に携帯させるよう運営する。(LINE がつながる場合は、LINE 連絡をすること)

##### □対応の優先順位

被災直後は、生命に関わることを最優先で行う  
各自が自身・周辺の安全確保

##### □初動の役割分担

・テレビ、ラジオによる情報収集とフロアへの応援指示  
・フロアで応援体制のもと、利用者の安全確認、設備、ライフラインの確認  
・二次被害の要因除去  
・設備点検・玄関開放

##### □情報の収集と共有

・災害対策本部を事務所に設置する。  
・要所要所でテレビ情報含めて放送で情報提供し、職員への必要な指示・注意喚起をする。  
・ホワイトボード又は紙等に時系列に書き、情報整理と共有に役立てる。

## 対応体制

担当者名/部署名	対策本部における職務(権限・役割)	
代表者(合同会社リアン) 瀬尾 季陽子	携帯:090-2188-6810	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部組織の統括、全体統括</li> <li>・緊急対応に関する意思決定</li> <li>・社外対応の窓口</li> <li>・医療機関との連携</li> </ul>
代表者 (1組 児童発達支援管理責任者) 井上 枝美	携帯:090-4445-8620	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者のサポート</li> <li>・対策本部の運営実務の統括</li> <li>・関係各部署への指示、窓口</li> <li>活動記録を取る</li> </ul>
代表者(副) (2組 児童発達支援管理責任者) 鈴置 景子	携帯:090-3937-9002	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者のサポート</li> <li>・関係各部署への指示、窓口</li> <li>・活動記録を取る</li> </ul>

### (3) 避難場所

・刈谷市立朝日小学校

### (4) 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。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】			
●利用者の安否確認を速やかに行う。			
●速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備する。			
●各エリアのリーダーが利用者・職員の安否確認を行い、児童発達支援管理責任者に報告する。			
No	ご利用者(児童)氏名	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	

## ② 職員の安否確認

<p><b>【施設内】</b></p> <p>・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて児童発達支援管理責任者に報告する。</p>				
<p><b>【自宅等】</b></p> <p>・自宅等で被災した場合は、①電話 ②携帯 LINE 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。</p> <p>・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。</p> <p>報告事項は以下のとおりとする。</p>				
氏名	安否確認	自宅の被災状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・損壊なし	無事・死傷あり ( )	可能・不可能 ( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・損壊なし	無事・死傷あり ( )	可能・不可能 ( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・損壊なし	無事・死傷あり ( )	可能・不可能 ( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・損壊なし	無事・死傷あり ( )	可能・不可能 ( )

## (6) 職員の参集基準

- 震度 5 強以上の揺れが生じた場合もしくは避難勧告警戒レベル 3 以上が発令された場合は、事業所に連絡を取り、管理者の指示に従い、安全を確保しながら参集する。
- 上記の場合で、30分以上、事業所と連絡が取れない場合は、安全確保を最優先に自主的に参集する。
- 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路状況によって参集が難しい場合は無理に参集する必要はない。その場合も、可能な限り早期に事業所に安否確認の連絡を入れる。

● 下記に該当する場合は、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) 重要業務の継続

優先業務の継続方法となります。以下確認し行動をしていきましょう。

※南海トラフ巨大地震規模の災害で帰宅困難な場合を想定。

経過 目安	発災後 6時間	発災後 1日	発災後 3日	発災後 7日
出勤率	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
在庫量	在庫 100%	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	一部休止とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
食事提供	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補給食	光熱水復旧の範囲で調理開始	

## (8) 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以下の破損個所確認シートをチェックしましょう。

<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	玄関	重大/軽微/問題なし	
	活動室	重大/軽微/問題なし	
	学習室	重大/軽微/問題なし	
	事務室	利用可能/利用不可	
	トイレ1・2	重大/軽微/問題なし	

(フロア単位) 建物・設備	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	
	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	
風呂	破損あり / 被害なし		

② 関係者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容