

自然災害発生時における事業継続計画

(放課後等デイサービスえーる)

法人名	えーる合同会社	種別	障害児通所支援事業所
事業所名	放課後等デイサービスえーる		
代表者	田村	管理者	田村
事業所所在地	愛媛県新居浜市庄内町 3-4-37	電話番号	平時 : 0897-37-0039 緊急時 :

更新履歴

日付	版	主な修正内容
令和6年3月31日	初版	作成、運用開始

目次

1. 総論	3
(1) 基本方針.....	3
(2) 推進体制.....	3
(3) リスクの把握.....	3
① ハザードマップなどの確認.....	3
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
2. 平常時の対応	5
(1) 建物・設備の安全対策.....	5
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	5
② 設備の耐震措置.....	5
③ 水害対策.....	6
(2) 電気が止まった場合の対策.....	6
(3) ガスが止まった場合の対策.....	6
(4) 水道が止まった場合の対策.....	6
① 飲料水.....	6
② 生活用水.....	7
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	7
(6) システムが停止した場合の対策.....	7
(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
★水害に伴う浸水に対しては、大型の水切りモップが有効（個数の確認も）.....	9
(9) 資金手当て.....	9
3. 緊急時の対応	10
(1) BCP発動基準.....	10
(2) 行動基準.....	10
(3) 対応体制.....	11
(4) 対応拠点.....	11
(5) 安否確認.....	11

① 利用者の安否確認.....	11
② 職員の安否確認.....	12
(6) 職員の参集基準.....	12
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	13
(8) 重要業務の継続.....	13
(9) 職員の管理.....	14
① 休憩・宿泊場所.....	14
② 勤務シフト.....	14
(10) 復旧対応.....	15
① 破損個所の確認.....	15
② 業者連絡先一覧の整備.....	15
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）.....	15
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 地域のネットワーク等の構築・参画.....	15
(2) 連携対応.....	16
① 事前準備.....	16
入所者・利用者情報の整理.....	16

1. 総論

(1) 基本方針

- | |
|---|
| (1) 利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、その他の業務は縮小、休止とする。 |
| (2) 法人が運営・管理する放課後等デイサービスえーるきた及び放課後等デイサービスえーるいーすとは原則休止。業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指す。 |
| (3) 法人内の施設・事業所間で連携して非常時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分にあたる。 |
| (4) 市町村との連携を図る。 |

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
責任者	管理者	田村
取りまとめ役（リーダー）	管理者	田村
支援関係（シフト関係）		尾崎
支援関係（ケア方法等）		北田
設備・備蓄担当		大坪

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

別紙 1 参照

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

南海トラフ巨大地震 震度 6 強の想定
[震度 6 程度の地震を想定した被災想定] 液状化の可能性が「高い」(5<PL≤15)
[津波・高潮災害を想定した被災想定] 津波：想定なし 高潮：想定なし
[水害、土砂災害を想定した被災想定] 水害：洪水浸水 0.5m未満 (1 階床下まで) 土砂災害：想定なし

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

放課後等デイサービスにおける業務継続を優先。法人が運営・管理する放課後等デイサービスにおけるきた及び放課後等デイサービスにおけるいすとの業務は原則停止。

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務は以下の通り。

優先業務	出勤 30%	出勤 50%	出勤 70%	出勤 90%
業務基準	休止又は縮小	預り中心(食事、排泄含)、その他は休止または縮小	一部休止、減とするがほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
食事・おやつ提供	備蓄メニューの準備	飲料水、栄養補助食品、防災備蓄食等	炊き出し、光熱水復旧範囲で調理再開	炊き出し、光熱水復旧範囲で調理再開
食事介助	必要な者に介助	必要な者に介助	必要な者に介助	ほぼ通常どおり
水分補給	自立者にはペットボトルで給水、必要な者に介助	自立者にはペットボトルで給水、必要な者に介助	自立者にはペットボトルで給水、必要な者に介助	復旧状況を見て通常体制
排泄	紙オムツを利用	紙オムツを利用	ほぼ通常どおり	ほぼ通常どおり
機能訓練 (クラブ・SST・感覚統合)	休止	休止	短時間で実施	ほぼ通常どおり
清掃	汚れた箇所のみ	汚れた箇所のみ	感染対策による清拭	ほぼ通常どおり
バイタル	状況に応じて	全員の健康チェック開始	全員の健康チェック。	全員の健康チェック。
感染対策	状況に応じて	消毒薬の配置	消毒薬の配置	ほぼ通常どおり
問合せ	対応記録	対応記録	対応記録	対応記録
緊急受入	状況に応じて	状況に応じて	状況を見て検討	検討
飲料水の調達	備蓄水の残量確認	備蓄水の残量確認	給水用ポリ容器等設置	給水用ポリ容器等設置
バックアップ供給	車の電機使用	車の電機使用	車の電機使用	備蓄資材対応

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	その他
食事支援		2人	2人	
排泄支援		2人	2人	
生活復旧支援 (必要な支援)		3人	3人	
生活物資・水の調達		4人	4人	
感染症対策		4人	4人	
環境調整		5人	5人	
療育支援		5人	5人	

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

区分	項目	内容と習得目標	対象者	時期等
研修	想定される災害リスクについて（地理的リスクに応じ水害・土砂災害等）	新居浜市における被害想定災害知識の習得	初任者	4月
研修	BCPの研修	職員の行動基準等	全員	6月
訓練	避難訓練 （事前情報による事前避難の備えを含め）	消防・防災・避難確保計画に基づいた避難訓練	全員	9月
訓練	BCP 実地訓練	災害伝言ダイヤル等の通信訓練、非常食提供訓練等	全員	9～11月中
研修・訓練	BCPの演習	課題の検討、BCPの見直し	全員	9～11月中

② BCPの検証・見直し

<ul style="list-style-type: none"> ・事業継続計画（BCP）は、年に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。 ・見直した事業継続計画（BCP）は、管理者の決裁を経て、全職員に周知徹底する。 ・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。（PDCA）

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）	なし	新耐震基準設計のもの
建物（壁）	なし	新耐震基準設計のもの

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	スケジュールバックアップ	HDはボックスに保管
書類棚	作り付け稼働棚	
くつばこ	作り付け稼働棚	
荷物棚	作り付け稼働棚	
玩具棚	作り付け稼働棚	
窓ガラス	2重強化ガラス	
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	毎月末に設備担当による点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
暴風による危険性の確認	毎月末に設備担当による点検を実施。 訓練の際、災害対策委員会で点検を実施	
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		
窓ガラスのひび割れ等がないか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

(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
暖房器具	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、車
冷房器具	うちわ、車の冷房機能、冷やしタオル
照明器具	懐中電灯、ランタン
情報機器	車、ソーラー充電器
冷蔵庫・冷凍庫	保冷バックを使用
調理器具	カセットコンロ
給湯設備	中止

(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	なし

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

<ul style="list-style-type: none"> ・ 1人1日あたり $1.50 \times 2/3$ (半日利用のため) $\times 15$ 人 $\times 7$ 日分 = 1050 ・ 備蓄にあたっては、消費期限に留意する。
--

② 生活用水

- ・給水車からの給水をうけるため、ポリタンクを用意（1.80×6個）。
- ・特にトイレについては、紙詰まりに注意。（排泄物と紙とは分ける）
（場合により簡易トイレを使用）
- ・ペットボトルの水を生活用水にて使用。（備蓄している水）

（5）通信が麻痺した場合の対策

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

- 固定電話 1台
- ソーラーバッテリー 1台
- 手回しバッテリー 1台
- 車からのラジオ、情報源を確保
- 携帯電話用充電バッテリー 1台
- ・緊急連絡網を整備し、定期的に見直しを行う。
- ・複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるよう準備しておく。

（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等がダウンした場合、手書きで行う。
- ・20m程度の延長コード数個の保有。
- ・浸水リスクが想定される場所にサーバを置かない。
- ・データ類の喪失に備え、毎週、最新データにバックアップを行う。
- ・避難時に持ち出す書類は右記のとおり。（緊急時連絡先一覧、職員連絡網）

（7）衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

- ・簡易トイレ及び消臭固形剤の備蓄
- ・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、使用方法を案内。
 - ・排泄物や使用済みオムツの保管場所を決める。

【職員】

- ・利用者とは別に、職員用の簡易トイレ、生理用品（個数多めに）を備蓄する（おむつ・生理用品は1F洗面所に備蓄）
- ・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形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。
（外庭の倉庫近辺コンテナに隔離）

(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
飲料水				
給水用タンク				
非常食				
インスタント食品				
レトルト食品				
紙パックの野菜ジュース・豆乳等				夏場の災害には非常に効果的
使い捨て容器				
カセットコンロ				
ガスボンベ				
ライター				

【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				
消毒液				
マスク				
タオル				
体温計				

【災害用備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
電池			
懐中電灯			
ポリタンク			
使い捨てカイロ			
ヘルメット			
スコップ			
拡声器			
リヤカー			
自転車			
ウェットティッシュ			

おむつ			
タオル			
仮設トイレ			
消臭剤			
ビニール袋			
ラップ			
ブルーシート			

★水害に伴う浸水に対しては、大型の水切りモップが有効（個数の確認も）

<参考>

水：1人1日3ℓ、3日で9ℓ

食料：1人1日3食、3日で9食

毛布：1人1枚

※1人あたりの数量に日数を掛け合わせると備蓄数量の目安となる。

※新型コロナウイルス感染症の流行下における対応として、感染対策に係る資材、防護具等（マスク、体温計、ゴミ手袋（使い捨て）、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロン、ガウン、キャップ等）についても在庫量・必要量の管理を行い、数日分の備蓄を行うことが望ましい。

（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。

・地震保険	
・火災保険	東京海上日動保険（水害特約）
・手許金	1～10万円（常時保管）
	*内硬貨にて保管あり。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

新居浜市周辺において、震度 6 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。

【水害による発動基準】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発令されたとき。
- ・施設長が必要と判断した場合。

総括管理者	代替者①	代替者②
施設長 田村	田村	田村 ・尾崎

(2) 行動基準

災害発生時の行動指針は、下記のとおりとする。

- ① 自身及び利用児童の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 放課後等デイサービスにおける利用児童の生命維持
- ④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
- ⑤ 情報発信

(3) 対応体制

統括責任者（田村　　）：地震災害応急対策の実施全般について指揮を行う。
副統括者（田村　　）：統括者の補佐。統括者不在時の代行。
総務班：統括者の直接的な指揮のもと、配備体制各班の業務遂行状況の情報を収集し、その状況を統括者へ報告する。具体的な業務遂行の起案や各班への実施内容の連絡を行う。（田村　　・田村　　）
情報班：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、施設長に報告する。職員の安否情報確認等や利用者家族、医療機関、行政機関等へ総務班の指示のもと情報の受信発信を行う。活動記録をとる。 班長：尾崎　　　メンバー：北田
消火班：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。 班長：尾崎　　　メンバー：藤田
支援・介護班：利用者の支援、介護、相談業務を行う。 班長：管理者　　メンバー：田村
応急物資班：食料、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。 班長：大坪　　　メンバー：藤田
安全指導班：利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し施設長へ報告する。施設長の指示がある場合は利用者の避難誘導等を行う。 班長：北田　　　メンバー：鴻上
救護班：負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。 班長：田村　　　メンバー：尾崎
地域班：地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受入体制の整備・対応を行う。 班長：管理者　　メンバー：大坪

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所
1階プレイルーム	2階事務所

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

サービス提供時間内・・・支援者が安否確認し管理者に報告。
送迎中・・・マニュアルに通りに行き、確認の上、管理者に報連相。
外出中・・・マニュアルを確認し管理者に連絡の上、場合により近くの避難場所に避難。
安否確認シートを使用（別紙2）

【医療機関搬送ルール】

負傷者がいる場合は救護班が応急処置を行い、必要な場合は速やかに吉松外科へ搬送または状況により救急車に連絡する。

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	

② 職員の安否確認

※ 職員は、職場に安否確認の連絡を（施設から連絡することは避ける）。方法・ツールを工夫

【施設内】

・日直職員等が職員の安全を確認し、管理者に報告する。（管理者不在の場合は電話やライン等で報告）

【自宅等】

・自宅等で被災した場合（自地域で震度6以上）は、①電話、②ライン、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身・家族の安否情報及び出勤可否を報告する。

【職員の安否確認シート】別紙3

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否	安否確認日時
	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（ ）	

(6) 職員の参集基準

区分	参集職員	その他職員	配備体制	備考
震度5強	管理者、児童発達支援管理責任者、防災責任者のうち参集可能な者	—	第1配備	・本人、家族の安全確保 ・自宅の防災対策
震度6以上	管理者、児童発達支援管理責任者、防災責任者のうち参集可能な者	自宅待機	第2配備	・本人、家族の安全確保 ・家族の安否確認 ・自宅の防災対策実施 ・施設への報告

(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	1階 プレイルーム	2階 事務室
避難方法	・自力で移動できない利用児童は職員が介助して避難させる。	・自力で移動できない利用児童は職員が介助して避難させる。

【地震の場合（施設外）】

	避難場所	第2避難場所
避難場所	ウイメンズプラザ	新居浜工業高等専門学校
避難方法	送迎用車両にて避難。早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。	自施設の送迎用車両又は受入施設の送迎車両により避難。

(8) 重要業務の継続

【発災直後】

発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ・初期消火 ・避難誘導 ・車いす使用児童等の移動支援 ・閉じ込め者の救出 ・利用児童の安否確認、声掛け、不安解消 ・応急救護 ・医療機関への連絡・搬送 ・施設・設備被害状況確認（応急点検）
発災～数時間	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段の確保 ・内外職員の安否確認 ・職員参集 ・施設・設備緊急点検と応急復旧 ・事業を通常通り継続可能か判断 「否」の場合、施設長によりBCP発動
発災当日	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認の継続 ・重要業務の継続 ・行政、利用児童・家族等への連絡 ・施設・設備被害状況の確認（写真撮影、記録等） ・要援護者の受入 ・情報収集・発信
翌日～	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認と問合せ対応（職員・保護者）の継続 ・重要業務の継続（※） ・地域ニーズ・ボランティアの受入対応 ・職員の健康管理 ・防犯・警備対策 ・関係団体との協力 ・被災現場の後片付け ・施設建物の点検・修理・修復手配

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
1階 静養室	1階 静養室
2階 事務室	2階 多目的室
2階 多目的室	2階 役員室

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

	責任者・副責任者	班員（近隣）		備考
A班	田村	田村 ・ 田村 ・ 尾崎		出勤状況に応じ、統括責任者が適宜割り振り

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

	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	
	階段	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
四国電力	0897-56-2950	
新居浜市水道局	0897-65-1332	上下水道局・水道課

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)

<ul style="list-style-type: none"> ・情報発信にあたっては、管理者及び会社代表・役員を含む複数人の合議を踏まえて行う。 ・発表にあたっては、利用児童・家族及び職員のプライバシーに配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

<ul style="list-style-type: none"> ・えーる合同会社系列・放課後等デイサービスえーるきた及び放課後等デイサービスえーるいーすと ・基準内用計画全て会社と同等とし、常に連携を行っていく。

② 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
新居浜市社会福祉協議会	0897-32-8129	

【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
吉松胃腸外科	0897-32-5787	

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
新居浜市役所	0897-65-1234	
庄内自治会		
新居浜市社会福祉協議会	0897-32-8129	

(2) 連携対応

① 事前準備

- ・被災時の連絡先、連絡方法
- ・備蓄の拡充
- ・職員の相互派遣

入所者・利用者情報の整理

- ・避難時に備えて利用者情報をまとめた「利用者カード」を作成し、事務室に保管。
- ・避難時は職員が持参し、避難先施設に共有する。

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。

- ・水害・土砂災害を念頭に年2回の垂直避難訓練について、地域に協力を依頼。
- ・南海・東南海地震も想定した「事前情報」に基づく「事前避難」についても応用できるよう考えておく。

