

一般社団法人 眞月の会

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	一般社団法人 眞月の会	種別	児童発達支援事業所 放課後等デイサービス
代表者	木本 眞規	管理者	夏坂 亜子
所在地	埼玉県ふじみ野市 亀久保 1-1-16 ウエストビ ル 102 号室	電話番号	049-265-5106

グレイスシスター

所在地 埼玉県ふじみ野市鶴ヶ丘 2-16-9 クレイノクレインヒルズ 1F

電話番号 049-265-7023

(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。

施設・事業所として、災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	代表理事	木本 眞規	
取りまとめ	管理者	夏坂 亜子	
支援 設備	グループ統括	中野 学	
ラウンダー	職員	松田 岡本	

(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

参考資料

ふじみ野市地域防災計画の概要

内水、洪水、地震 ハザードマップ 巻末に添付

② 被災想定

<項目例>

交通被害・ライフラインストップにおける対策

道路の破損、決壊その他の事由により通行が危険であると認められ、保護者による幼児・児童のお迎え引き渡しが困難な場合や、通言障害で保護者との連絡が取れない恐れがあることも考えられ、事業所としては、保護者に引き渡しができるまでお預かりとし、お預かりの長期時間や期間を考慮し、食料、飲料水の備蓄確保、ライフラインのストップによるトイレ排水をどのように行うか、照明、寒暖の状況の対策、通言障害による連絡困難時の対策を決め、保護者との周知も行う。

保護者への引き渡し

災害によって被災状況から、子どもの引き取りが困難になってしまった場合、事業所と

してどう対応していくかの対策も必要となる。またその際、職員も同じ被災者として自分の家庭がある状態での事業所での利用者待機期間業務なども話し合っておくべきこと。

通信障害

利用者の保護者への対応が困難になる場合がある。また、何度も掛け直しをすることで、保護者側のスマートホンの充電が不足してしまうことも考えられるため、通信障害時の保護者への連絡手段について事業所と保護者での取り決めをしておく必要がある。

備蓄

引き取りが短時間、短期間で行えない場合、利用者と職員の食料品や飲料水、ペーパー類、衛生用品、オムツや救急箱セットの補充物確認、寝具など必要性のあるものをピックアップしておき、備蓄しておくこと。

ライフライン

ガス、水道、電気など災害およそ 1 時間でライフラインがストップしてしまうことも大いに考えられるため、その間に備蓄の量の確認をするのではなく、年に 1 回の研修と訓練時に、備蓄中身の確認をしておき補充することを怠らないようにする。

優先業務の選定

非常時の状況により、各グループの療育活動の必要性の判断を、代表、管理者、グループ統括責任者が決め、職員全体に指示をする。

(4) 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。

年 2 回、3 月と 9 月に地震による非常災害大型避難通報模擬訓練を実施。

(同月に火災模擬通報訓練を実施。)

BCP の検証と見直しは毎年 3 月に行う。

【訓練実施の方針】

災害時に冷静迅速に最適な行動を取り、被害を最小限に食い止められるようにする。防災知識を身に付け、災害時の事業所内での状況の想定、設備や備蓄のチェックなどを行うことで、防災意識の啓蒙や防災対策の理解を進める。

定期的に毎月実施する避難訓練は地震、火災による訓練を実施。

【概要】

実際に災害が起きた際の避難と安全確保などが適切に行えるようにするため、計画の作成と見直し、訓練を定期的に行うことの必要性がある。また、対策を職員全員で共有し繰り返し訓練を実施することで、それぞれが危機管理意識を持ち、利用者への避難誘導、安全確保や保護者への引き渡しなどのイメージがわかり記憶が残り覚えて、実行ができるようになる。

② BCPの検証・見直し《毎年3月》

評価プロセス（非常時災害対策委員会で協議し、管理者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行う。

*記録は議事録に記載

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
事務所	落下物を設置していない。	
訓練室	同上	
利用者用トイレ	同上	
代表室	同上	
屋外への通路	同上	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
モニター	壁面設置だが落下の恐れがない。	
パーテンション	ジョイントの固定済み。	
コンセント付近	漏電などがいないか確認済み。	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施。毎日と月単位の自主検査表

③ 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
モバイルバッテリーにて	自家発電代替えについては無し。モバイルバッテリーにて代用。
簡易ろうソク	
懐中電灯	

(2) 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
簡易ガスコンロ	ライフラインが使用できなくなった場合、飲食提供の場合に設置。代替え無し。

(3) 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用水

① 飲料水

利用者、職員飲料水としてペットボトル 20 20本 グレイス シスター合わせて

② 生活用水/衛生面手洗トイレ/汚物対策《利用者、職員》

○手洗についてはペーパーのボディ拭き、おしりふきシートなどを活用。備品として置く量は目安として大型段ボール一箱。

○入浴等の対応は普段より行っておらず、利用者が宿泊預かりになってしまった場合、災害発生季節、電気ストップにより室内の空調管理が出来ないため身体拭きなどが必要なことも想定し、身体拭きシートの備品の量を確保しておく。

○ハンドソープの使用が出来ない場合は消毒液にて対応。利用者で敏感肌やアレルギーの幼児児童がいる場合は事前に保護者から聞き取りを済ませておく必要がある。

○利用者の排泄尿については、事業所内の 2 か所のトイレをしようするが、水が流せない為、生活用水として、20のペットボトルを 10 本くらいは用意する必要がある。

○利用者の排泄便については、利用者でオムツの幼児対応のオムツストックは ML サイズがそれぞれ 1 パックずつ準備しておく。トイレ使用の幼児児童に対しては、災害時用携帯トイレ用品、簡易トイレ(段ボール式)など利用者の該当者を毎年確認し用意するか検討をしておく。

○職員の排泄についても上記同様の対応となる。

*生活用水は 20のペットボトル 10 本程、備蓄が必要。

(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

従業員連絡 個人携帯から line 連絡

利用者連絡 グレイス、シスター各設置している電話で対応。事業所から一斉メール送信。

(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)。

- ・ 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する。
- ・ 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。

(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（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、定期的に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
缶詰	20 個	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野
レトルト食品	20 個	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野
飲料水	2 箱	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野
即席麺	20 個	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野
即席スープ	20 個	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野
お菓子類	20 個	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野
お米	20 個	購入時確認	職員ロッカー付近	夏坂、中野

【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
オムツパンツ型 ML	各 1	特になし	トイレ付近	夏坂、中野
救急箱セット	1 箱	飲み薬、塗り薬、貼り薬などそれぞれで確認	カウンター内	夏坂、中野
トイレトペーパー	2 箱	特になし	トイレ付近	夏坂、中野
ティッシュペーパー	2 箱	特になし	トイレ付近	夏坂、中野
お尻ふき	1 箱	特になし	トイレ付近	夏坂、中野
ラップ	2 本	特になし	職員ロッカー付近	夏坂、中野
紙皿紙コップ	2 セット	特になし	職員ロッカー付近	夏坂、中野
消毒液	2 本	特になし	職員ロッカー付近	夏坂、中野
口内洗浄液	2 本	特になし	職員ロッカー付近	夏坂、中野

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
懐中電灯	1本	用具室	木本、夏坂
長期保存用カイロ	2箱	用具室	木本、夏坂
カセットコンロ	1台	用具室	木本、夏坂
カセットボンベ	3本セット	用具室	木本、夏坂
レインコート	2着	用具室	木本、夏坂
軍手	3セット	用具室	木本、夏坂
毛布	1枚	用具室	木本、夏坂
大小ビニール袋	各2セット	用具室	木本、夏坂
ポータブル充電器	1台	用具室	木本、夏坂
ラジオ	1台	用具室	木本、夏坂
各種電池	各1セット	用具室	木本、夏坂
雑巾	1セット	用具室	木本、夏坂
バスタオル	2枚	用具室	木本、夏坂
新聞紙	10日分	用具室	木本、夏坂
灯油	180l 個	用具室	木本、夏坂
石油ストーブ	1台	用具室	木本、夏坂

緊急BCP発動基準**【地震による発動基準】地震災害の場合のBCPを発動**

事業所在地の都道府県で震度6強以上の地震が発生した場合

1. 緊急事態委員会の設置
 - ・24時間以内に委員会設置をする。各担当任務対応。
2. 被害状況の確認、当日利用児童の保護者への連絡等
 - ・二次被害を防ぐため、事業所からの撤退や負傷者への応急手当、火災発生の場合は初期消火と消防へ通報、避難。
 - ・当日利用児童の保護者へ受け渡しなどの情報連絡。
3. 業務継続、復旧活動
 - ・被害と利用者の状況により療育活動の必要性があるか、また継続実施することが可能かどうかの判断を、代表理事、管理者、グループ統括責任者3名で決め職員全員に伝達をする。また、利用児童の保護者へ判断結果の連絡を行う。
 - ・建物の破損がある場合は修理依頼などの手配を行う。
4. 初期対応後に行うべき復旧対応
 - ・職員への後方支援や勤務の調整なども話し合い、業務継続への支障がないようにする。

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
夏坂 亜子	中野 学	

(1) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

代表理事：各担当者からの報告(施設内の破損個所、ライフラインの状況把握、当日利用者の状況と保護者への連絡、お迎えが出来ない世帯への対応、必要備品の用意、メディアによる大きな地震の場合の余震などの情報収集など)をまとめ、事業所としての業務継続の判断を行う。施設内の大きな破損個所があり、事業所での避難待機が不可能な場合、近隣の避難場所へ利用者と全職員で移動を行うべきか、火災が発生した場合の屋外避難なども、被害の状況によりそれぞれで判断し管理者へ指示をする。

管理者：代表理事とグループ統括責任者と共に被害状況の確認後、業務継続の可能不可能判断を行い、当日利用児童の保護者へその旨を電話にて連絡を行う。また、当日以降の業務継続に関しても保護者への連絡を行う。職員の当日の任務配置、休憩、退社などの予定を決めることや後方支援と翌日からの業務継続のための職員人数や予定などの組み合わせなども考え職員へ伝達をする。

グループ統括責任者：利用児童の安全確保を第一に、安全確保を他の職員へ指示をしながら災害時対策任務の行動を開始する。その後、管理者と共に保護者への連絡を補助と必要備品の対応指示を他の職員へ指示していく。代表理事と管理者から伝達事項がその都度入る状況があるため、任務遂行で代役が出来る他の職員への働きかけを促すこと。

他の職員/支援設備員：グループ統括責任者より指示を受け次第、利用者児童の安全確保を行う。被害状況、児童の怪我の有無などの確認をし、グループ統括責任者へ報告をする。管理者、グループ統括責任者より被災の状況で必要とされる備品の配布配給の指示があった場合は迅速に対応をする。その際、在庫の数の把握を行い、備品の不足の事態がどの程度で発生するのかをグループ統括責任者へ報告すること。

(2) 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。

(代替者)

代表理事→管理者

管理者→グループ統括責任者

グループ統括責任者→管理者

(対応体制)

消防、救急車通報連絡→管理者及びグループ統括責任者

修理業者対応連絡→代表理事

業務継続最終判断→代表理事

当日利用者保護者対応→支援設備員

保護者への電話連絡等→管理者及びグループ統括責任者

(3) 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な方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ・当日利用ではない世帯への安否確認電話連絡はライフラインの状況により行う。
- ・当日利用の児童の負傷者がいた場合応急処置、医療機関、救急車への対応を迅速に行う。
- ・当日利用児童の保護者が送迎時の際の安否確認を担当者が連絡し、引き取りが不可能でない場合は預かり期間なども責任者の会議で話し合い保護者へ伝える。

【医療機関への搬送方法】

- ・医療機関の緊急災害時の患者受け入れ態勢なども確認し、搬送可能であれば職員が搬送。その際保険証などの必要書類についての提出は後日医療機関に提出する。
- ・協力医療機関さくらクリニックにて対応が不可能の場合、他の医療機関への問い合わせを行う。（ふじみ野救急 TEL049-274-7666）
- ・徒歩での搬送が不可能な医療機関へは職員の自家用車にて搬送。または救急車対応とする。その際、受け入れ医療機関の駐車場混雑や道路の破損により交通被害、渋滞発生のおそれもあるため、事業所での待機児童と支援と見守り職員が不足せず任務に支障がないように、代表理事及び管理者で搬送職員を選出し対応をする。

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】

携帯電話 職員それぞれの電話番号については、事業所内連絡シートに記載

施設内電話 グレイス 049-265-5106 シスター049-265-7023

【自宅等】

携帯電話 職員それぞれの電話番号については、事業所内連絡シートに記載

(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。

月の勤務予定は個人的な私用欠勤、早退、遅刻以外、全員毎日出勤の為、勤務中に自宅火災等で職員へ連絡することは想定出来ない。万が一災害がその職員の私用で欠勤(早退遅刻)日に起こった場合は、災害の規模や利用者の安全確保避難の状況を見て、応援要請があれば代表判断により参集とする。

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】

グレイス

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	大井小学校 TEL049-261-0242	福祉避難所(障がい者要配慮者受け入れ二次的避難所) 大井総合福祉センター TEL049-266-1111
避難方法	徒歩 20 分	徒歩 10 分

グレイス

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	亀久保中央公園	大井小学校グラウンド
避難方法	徒歩 3 分	徒歩 20 分

【施設内】

グレイスシスター

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	鶴ヶ丘小学校 TEL049-262-1008	福祉避難所(障がい者要配慮者受け入れ二次的避難所) 大井総合福祉センター TEL049-266-1111
避難方法	徒歩 20 分	徒歩 25 分

グレイスシスター

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	鶴ヶ岡中央公園	鶴ヶ丘小学校グラウンド
避難方法	徒歩 10 分	徒歩 20 分

重要業務の継続例

経過目安	営業時間職員のみ	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 100%	出勤率 70%	出勤率 50%	出勤率 90%
	4 名	3 名	2 名	4 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	生命を守るため必要最低限	預かりの状態の児童数により、療育休止	休止	施設内設備、ライフラインの状況により開所の判断

(7) 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
訓練室、相談室、事務所	訓練室

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。

【災害時の勤務シフト原則】

預け先、見守りの家族がおらず、家族で幼い子どもがいる職員の出勤は原則行わない。
自宅が近い職員が出勤となるが、交代で休憩や自宅へ一時戻ることなどを許可する。

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	
	消火器	不足	
	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	玄関ガラス	破損・飛散／破損なし	
	パーテーション	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	
	訓練室窓ガラス	破損・飛散／破損なし	

更新日	更新内容	更新者
2024年4月1日	自然災害発生時における業務継続計画	夏坂

非常自然災害発生 記入フォームシート

【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	
	・・・		
(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	
	・・・		

