

自然災害発生時における業務継続計画

| | | | |
|-----|----------------------------|------|------------|
| 法人名 | アドベンチスト福祉会 ベーターの夢Ⅱ | 種別 | 障害児通所支援 |
| 代表者 | 村本 英邦 | 管理者 | 福地 泉 |
| 所在地 | 沖縄県浦添市宇前田 636 アリユール 201 | 電話番号 | 0989174181 |

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..... | 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..... | 3 |
| ① 優先する事業..... | 3 |
| ② 優先する業務..... | 4 |
| (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し..... | 4 |
| ① 研修・訓練の実施..... | 4 |
| ② BCPの検証・見直し..... | 4 |
| 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) ガスが止まった場合の対策..... | 5 |
| (4) 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..... | 5 |
| (6) システムが停止した場合の対策..... | 5 |
| (7) 衛生面（トイレ等）の対策..... | 5 |
| ① トイレ対策..... | 5 |
| ② 汚物対策..... | 6 |
| (8) 必要品の備蓄..... | 6 |
| (9) 資金手当て..... | 6 |
| 緊急時の対応 | 6 |
| (1) BCP発動基準..... | 6 |
| (2) 行動基準..... | 7 |
| (3) 対応体制..... | 7 |
| (4) 対応拠点..... | 7 |
| (5) 安否確認..... | 7 |
| ① 利用者の安否確認..... | 7 |

| | |
|--|-----------|
| ② 職員の安否確認..... | 8 |
| (6) 職員の参集基準..... | 8 |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法..... | 8 |
| (8) 重要業務の継続..... | 8 |
| (9) 職員の管理(ケア)..... | 9 |
| ① 休憩・宿泊場所..... | 9 |
| ② 勤務シフト..... | 9 |
| (10) 復旧対応..... | 9 |
| ① 破損個所の確認..... | 9 |
| ② 業者連絡先一覧の整備..... | 9 |
| 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)..... | 10 |
| 4. 他施設との連携..... | 10 |
| (1) 連携体制の構築..... | 10 |
| ① 連携先との協議..... | 10 |
| ② 連携協定書の締結..... | 10 |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画..... | 10 |
| (2) 連携対応..... | 10 |
| ① 事前準備..... | 10 |
| ② 利用者情報の整理..... | 10 |
| ③ 共同訓練..... | 10 |
| 5. 地域との連携..... | 11 |
| (1) 被災時の職員の派遣..... | 11 |
| (2) 福祉避難所の運営..... | 11 |
| ① 福祉避難所の指定..... | 11 |
| ② 福祉避難所開設の事前準備..... | 11 |
| 6. 通所系・固有事項..... | 11 |
| <更新履歴>..... | 12 |
| (参考) 記入フォーム例..... | 13 |
| 【様式①】 自施設の被災想定..... | 14 |
| 【様式②】 施設・設備の点検リスト..... | 15 |
| 【様式③】 備蓄品リスト..... | 16 |
| 【様式④】 利用者の安否確認シート..... | 17 |
| 【様式⑤】 職員の安否確認シート..... | 18 |
| 【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート..... | 19 |
| 【様式⑦】 連絡先リスト..... | 20 |

1. 総論

(1) 基本方針

| | |
|------------|---|
| ① 利用者の安全確保 | 自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じるおそれがあるため、利用者の安全確保が最大の役割となる。 |
| ② サービスの継続 | 利用者の健康、身体、生命を守る責任を担う事業者として、被災時にもサービスの提供を継続できるよう努める。 |
| ③ 職員の安全確保 | 職員の生命や生活を維持しつつ、被害拡大の防止に努める。 |

(2) 推進体制

| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|------------|-------|-----|----|
| 責任者・全体統括 | 管理者 | 福地泉 | |
| 各関係機関等への連絡 | 児童指導員 | | |
| 避難誘導、手当等 | 児童指導員 | | |
| 給食担当 | | | |
| | | | |
| | | | |

(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】

沖縄県での災害における被災想定については、沖縄県 HP 記載の「平成 25 年度沖縄県地震被害想定調査」の「調査結果第 3 編（被害想定）」を参照。

■ 沖縄県での地震により想定される主な被害項目

建物被害

地震による揺れ、液状化、地震火災、土砂災害、津波等による建物被害

人的被害

建物倒壊、土砂災害、火災、津波等による人的被害

交通被路

道路：揺れ・津波による道路および揺れによる道路施設被害

鉄道：揺れ・液状化・津波によるモノレールの被害

■ 浦添市におけるライフラインの被害想定（8割以上復旧するまでに要する期間）

上水道：1ヶ月程度かかる見込み（1ヶ月後の断水率 17.1%）

下水道：1日程度かかる見込み（1日後の支障率 21.0%）

電力：1日程度かかる見込み（1日後の停電率 1.4%）

通信：1日程度かかる見込み（1日後の不通回線率 17.9%）

ガス：1ヶ月以上かかる見込み（1ヶ月後の支障率 63.2%）

【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 | 復旧待ち | 復旧→ | → | → | → | → | → | → | → |
| 飲料水 | 備蓄分→ | | | | | | | 配給等 | → |
| 生活用水 | 復旧待ち | 復旧→ | → | → | → | → | → | → | → |
| ガス | カセットコンロで対応 | | | | | | | | |
| 携帯電話 | 復旧待ち | 復旧→ | → | → | → | → | → | → | → |

（4）優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

（1）放課後等デイサービス

（2）児童発達支援

<当座休止する事業>

（1）保育所等訪問

② 優先する業務

| 優先業務 | 必要な職員数 | |
|------|--------|----|
| | 午前 | 午後 |
| 直接支援 | 4人 | 4人 |
| 家族支援 | 4人 | 4人 |

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

| |
|---|
| <p>(1) 研修</p> <p>時期：年二回</p> <p>担当：管理者</p> <p>概要：BCPの概念や必要性、各職員の役割などの情報を共有する。</p> <p>(2) 訓練</p> <p>時期：年二回</p> <p>担当：管理者</p> <p>方法：自然災害の発生を想定し、BCPに基づいて役割分担や実施手順等を確認する。</p> |
|---|

② BCPの検証・見直し

| |
|--|
| BCP訓練実施時に報告書を作成。訓練を通して判明した新たな課題や改善点等を確認して、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 | 対応策 | 備考 |
|---|---------------------------------|----|
| 放課後等デイサービス ベーテルの夢II 浦添市前田 636 アリユール 201 | 新築年月：令和2年4月 建築基準法上の基準を満たしている | |

② 設備の耐震措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|----------|------------------|----|
| ロッカー等の設備 | 転倒防止の対策を行う。 | |
| 消火器等の設備 | 設備点検と設置場所の確認を行う。 | |

| | | |
|---------|-----------------------|--|
| 避難経路の確保 | 必要に応じ飛散防止フィルム等の措置を行う。 | |
|---------|-----------------------|--|

③ 水害対策

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|------|------------------------------|----|
| 建物周辺 | 浸水の危険性や外壁のひび割れ、欠損等を定期的に確認する。 | |

(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 |
| なし | |

(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 |
| カセットコンロ | |

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

| |
|-----------------------|
| 備蓄分に対応。(20ペットボトル×12本) |
|-----------------------|

② 生活用水

| |
|--------|
| 給水に対応。 |
|--------|

(5) 通信が麻痺した場合の対策

| |
|---|
| 事業所用の携帯電話で保護者や各連携機関との連絡を取る。使用不可になった場合は復旧を待つ対応となる。 |
|---|

(6) システムが停止した場合の対策

| |
|--|
| 浸水リスクを考慮してサーバーは事務所内の棚に設置している。データは定期的にバックアップを取り、紛失に備えている。また、児童の支援実績等の記録については手書き入力に対応する。 |
|--|

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

① トイレ対策

【利用児】

断水している場合には、便器にゴミ袋をかぶせて対応する。使用後に汚物用のゴミ袋を取り換える形で対応。

【職員】

利用児の使用方法と同様に对应。

② 汚物対策

衛生面を考慮し建物外部に保管。

(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 |
|-----|----|------|------|----------|
| 乾パン | 10 | 5年前後 | キッチン | 国吉（指導員） |

【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 |
|-------|----|------|------|----------|
| 救急セット | 1 | | 事務所内 | 国吉（指導員） |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----|----|------|----------|
| | | | |

(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。

| |
|--|
| |
|--|

緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

公共交通機関の停止時（道路のひび割れ等）に発動する

【水害による発動基準】

台風情報等により災害の発生を予見できる場合には事業所を閉じるため発動しない

| | | |
|------------------|------------|------------|
| 管理者 | 代替者① | 代替者② |
| 福地泉（児童発達管理責任者兼務） | 社歴の長い児童指導員 | 社歴の長い児童指導員 |

（２） 行動基準

利用児童の生命を守ることを第一に、職員間の連絡を密にして支援に当たる。

（３） 対応体制

- ① 全体指揮（管理者）
 - ・ ネットやテレビを通して正確な情報を入手し、行政や外部機関と連絡をとり、適切な指示を各班に伝達する。
 - ・ 利用家族へ利用児童の状況等を連絡する。
- ② 初動対応班（児童指導員）
 - ・ 災害発生時に即座に利用児童、職員の安全を確保するために避難誘導を行う。
 - ・ 地震発生時は直ちに火元の点検及び消化を行う。
- ③ 救護班（児童指導員・パート職員）
 - ・ 利用児や職員の中で負傷者が出た場合の応急手当及び救急搬送。
- ④ 応急物資班（児童指導員・パート職員）
 - ・ 長期にわたる避難状況を想定し食料や飲料などの確保に努める。

（４） 対応拠点

| 第 1 候補場所 | 第 2 候補場所 | 第 3 候補場所 |
|-------------------------------|----------------------------|--------------------|
| ベーテルの夢Ⅱ 浦添前田 636 アリュール 201 | うらそえぐすく児童センター 仲間 2-46-5 | 浦添小学校 仲間 2-47-1 |

（５） 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

施設内での活動時は室内ですぐに安否確認ができるため問題ない。戸外活動の際にはそれぞれの利用児童に対して対応する職員を分担し安否確認を行う。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の対応が困難になる恐れがあるため、事業所用の送迎車にて搬送することを想定する。連携医療機関への搬送を事前に確認して対応する。

② 職員の安否確認

【自宅等】

従業員の安否確認は携帯電話にて行う。連絡のつかない職員については緊急連絡先に電話連絡をする。

(6) 職員の参集基準

自宅等が被災していない場合は例外なく参集。

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災又は道路が寸断する等の状況により出勤が困難、あるいは危険が及ぶ場合には参集を行わない。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

| 避難場所 | 避難方法 |
|-------------------------------|----------------------------|
| ベーテルの夢Ⅱ 浦添前田 636 アリユール 201 | 窓から離れた場所で机の下に入り、揺れや倒壊に備える。 |

【施設外】

| | 第1 避難場所 | 第2 避難場所 |
|------|--|--|
| 避難場所 | うらそえぐすく児童センター 仲間 2-46-5 | 浦添小学校 仲間 2-47-1 |
| 避難方法 | 初動対応班の誘導で避難を行う。 玄関から階段でアパート入口まで降りて点呼を取り、避難場所まで徒歩で向かう。 | 初動対応班の誘導で避難を行う。 玄関から階段でアパート入口まで降りて点呼を取り、避難場所まで徒歩で向かう。 |

(8) 重要業務の継続

| 経過目安 | 発生後 6 時間 | 発災後 1 日 | 発災後 3 日 |
|---------|---------------|-----------|-----------|
| 職員数 | 出勤率 60% | 出勤率 80% | 出勤率 100% |
| | 4 名 | 5 名 | 7 名 |
| 在庫量 | 90% | 75% | 60% |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 断水 |
| 重要業務の基準 | 利用児童を無事に帰宅させる | ほぼ通常、一部休止 | ほぼ通常、一部休止 |

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

| | |
|------------|------|
| 休憩場所 | 宿泊場所 |
| 事業所内休憩スペース | 療育室 |

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。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

災害時には原則として長時間勤務を避けるために職員の休憩スペースや宿泊場所を確保しておき、職員の負担軽減に配慮したシフトを組めるように柔軟に対応する。

(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を整備し、別紙として添付しておく。

| | 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

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しておく。

| 業者名 | 連絡先 | 業務内容 |
|------------|--------------|----------|
| 株式会社スタイル沖縄 | 098-943-1777 | 建築・土木・水道 |
| | | |

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）

災害の被害状況や復旧具合についてはホームページや SNS 等を利用して情報発信を行う。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

現在のところ予定なし

② 連携協定書の締結

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

現在のところ予定なし

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 |
|--------|-----|------|
| | | |

【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 |
|--------|--------------|------|
| オリブ山病院 | 098-886-2311 | |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称 | 連絡先 | 連携内容 |
|----|-----|------|
| | | |

(2) 連携対応

① 事前準備

② 利用者情報の整理

③ 共同訓練

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

災害時に公的な対策本部の要請があれば対応する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

福祉避難所の指定、もしくは近隣からの要望があった場合には受けることを想定して対応する。

受け入れ可能人数：30人未満

受け入れ場所：療育室

受け入れ期間：復旧状況による

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

物資等については備蓄分を可能な限り使用しつつ対応する。

開設時の運営については当事業所管理者が対応に当たることとする。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

利用者の緊急連絡先の把握。学校との連携を密にし安否確認を滞りなく行う。児童への避難場所や避難方法の周知。また自治体福祉事務所等の機関との関係構築。

【災害が予想される場合の対応】

被害が甚大になる場合についてはサービスの休止や縮小を想定しあらかじめ基準を定める。

【災害発生時の対応】

BCPに従って対応する。

<更新履歴>

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
|------------|---------------------|------|
| 2025年1月24日 | 自然災害発生時における業務継続計画作成 | 山口健太 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(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 | 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 | |
| | ・・・ | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

