

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人 太助・ネットワーク	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス
代表者	理事 小木曾孝芳	管理者	矢島いずみ
所在地	名古屋市東区砂田橋 3-2-112-101	電話番号	052-739-5525

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、大地震などの自然災害、感染症のまん延等不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順などを示すことにより、

1. 利用者の安全確保
2. サービスの継続
3. 職員の安全確保

を可能にすることを目的として作成する。

*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(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
統括	代表理事	小木曾孝芳	
全体管理	管理者	矢島いずみ	
管理者の補助	指導員	城山晃汰	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

別紙参照

- ・東区地震ハザードマップ
- ・東区洪水ハザードマップ
- ・東区内水氾濫ハザードマップ

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

- ①地震：南海トラフ地震 震度6弱
- ②洪水：1m～3m未満 浸水継続時間12時間未満
- ③内水氾濫：0.3m未満

交通被害

道路：一般道路（利用可能）7割 高速道路（利用可能）全線

鉄道：運行支障期間 1週間以上

ライフライン

上水：断水戸数 357 千戸 復旧期間 4週間程度

下水：機能支障人口 2229 千人 復旧期間 4週間程度

電気：停電件数 1228 千軒 復旧期間 1週間程度

ガス：復旧対象戸数 48 千戸 復旧期間数日程度

通信：固定電話 不通回線数 413 千回線 復旧期間 1週間程度

携帯電話 停波基地局率 2% 復旧期間 1週間程度

【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する。また、時系列で整理することを推奨する。

	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）	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力							復旧	→	→
E V									
飲料水	備蓄	備蓄	配給	配給	配給	配給	配給	配給	配給
生活用水	備蓄	備蓄	配給	配給	配給	配給	配給	配給	配給
ガス							復旧	→	→
携帯電話							復旧	→	→
メール							復旧	→	→

（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して決めておく。

単一事業のため割愛

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する。

単一事業のため割愛

(5) 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。

- ・下記3に掲げる「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。
- ・年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

＊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（災害対策委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

- ・業務継続計画（BCP）は年1回実施する研修及び年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。
- ・見直した業務継続計画（BCP）は、代表理事の決裁を経て、職員に周知する。
- ・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都市、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

＊継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

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）	柱の強度の確認	
建物（壁）	補強材の設置	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ガラス	飛散防止フィルム	
下駄箱	ボルトなどによる固定	
ロッカー	ボルトなどによる固定	
冷蔵庫	マットによる固定	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
テレビ	キャビネットによる固定	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
雨どい	定期的に清掃	
浸水による危険性の確認	定期的に自己確認。	

(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する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
携帯電話	手回し発電機、電池も備蓄する。
暖房機器	毛布、防寒保温シート
照明器具	手回し発電機を利用

(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する。

稼働させるべき設備	代替策
給湯設備	カセットコンロでお湯をわかし、清拭。
調理器具	カセットコンロを利用

(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する。

① 飲料水

・ 500ml ペットボトル 192本 (24本×8ケース) → 2日分 (2日) × 48人分

② 生活用水

・ 2L ペットボトル 42本 (6本×7ケース)

(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：使用可能台数 5 台
・ 手回し発電機で充電を行う。

(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。

- ・定期的にバックアップを取る。
- ・日常的に紙媒体でファイリングしておく。

(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、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

- ・簡易トイレを使用する。
- ・オムツを使用する。
- ・生理用品を備蓄しておく。

【職員】

- ・簡易トイレを利用する。
- ・生理用品を備蓄しておく。
- ・その他、利用者に準ずる。

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する。

- ・汚物専用のごみ箱に入れて保管する。消臭固形剤を使用して密閉し、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。

(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
ビスコ (5枚×6パック)	3缶	2026.11	103	城山
災害用食料	3日分	10年間	103	城山

【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
トイレットペーパー	3ケース	なし	103	城山
救急箱	1	各々	103	城山
簡易トイレ	1	15年間	103	城山

生理用品	1	なし	1 0 3	城山
カセットボンベ	1 2	7 年間	1 0 3	城山
消臭固形剤	3	なし	1 0 3	城山
ウェットティッシュ	1 0	なし	1 0 3	城山

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
手巻き充電型ラジオ	1	1 0 3	城山
懐中電灯と予備電池	1 セット	1 0 3	城山
ブルーシート	2	1 0 3	城山
布テープなど	2	1 0 3	城山
手巻き充電器	1	1 0 3	城山

(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。

・福祉事業者総合賠償保険（水害・火災・地震）

＊地震保険の保険契約については地域によって制限がある

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】

・本書に定める緊急時体制は、名古屋市周辺において震度 6 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、代表理事が必要と判断した場合、代表理事の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

・本書に定める緊急時体制は、名古屋市内において、大雨・洪水警報及び矢田川の氾濫警戒警報が発令され、代表理事が必要と判断した場合、代表理事の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

また、代表理事が不在の場合の代替者も決めておく。

代表理事	代替者①	代替者②
小木曾孝芳	矢島いずみ	城山晃汰

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

平常時	→ <u>日常点検 訓練・見直し 情報収集 情報共有</u>
災害直後	→ <u>命を守る行動（安全確保、退避）</u>
災害当日	→ <u>二次災害対応（避難場所の確保等）</u>
体制確保後	→ <u>情報収集 支援体制確保（人員、物資など） 情報共有</u> <u>連携（施設・事業所間連携 行政連携 他法人連携）</u> <u>情報発信（利用者家族安否情報 施設・事業所情報）</u>
体制回復後	→ <u>事業順次再開→通常営業・業務</u>
完全復旧後	→ <u>評価 反省 見直し 備蓄品補充</u> （平常移行）

（３）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。

【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。隊長＝施設長：横地義親

【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、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。

リーダー：塚本朋子

【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、客家の際には消火に努める。リーダー：川添玄

【応急物資班】食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊きだしや飲料水の配布を行う。リーダー：岩松順子

【安全指導班】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。リーダー：下柿元朱美

（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する（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
コロポックル１０３号室	コロポックル１０２号室	コロポックル１０１号室

(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方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ・安全確認をした上で保護者に引き渡す。
- ・利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- ・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しておく。

【医療機関への搬送方法】

- ・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する。
- ・救急車が呼べない場合は会社の車で医療機関へ搬送する。

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）。

【施設内】

- ・すぐに安否確認を行い、報告ルール・ルートを明確にしておく。
- ・非番職員には、緊急連絡網の災害時連絡先に自主的に安否報告をさせる。
- ・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しておく。

【自宅等】

- ・社内LINEで連絡をとりあう
- ・情報班リーダーが連絡が取れない場合、個別に確認をとる。
- ・「NTT 災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討しておく。

(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。

- ・災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知しておく。
- ・一方、「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらしたり、参集すべきか板挟みで苦しめたりすることのないように配慮しておく。この判断は順次行う。
- ・災害時の移動は原則「徒歩」であり、道路の陥没や橋梁の落下などにより、迂回ルートを取る必要性などから移動速度は「2.5 キロメートル毎時」が目安（平常時は4キロメートル毎時）となる。無理な参集は避ける。

(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】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	103号室	102号室
避難方法	安全確認をしながら徒歩移動。	安全確認をしながら徒歩移動。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	名古屋市立砂田橋小学校	大幸東団地高層階（浸水危険有りの場合）
避難方法	徒歩での移動。 防災頭巾をかぶり職員と利用者が手を繋いで徒歩で移動する。	浸水がないか安全確認をしながら、防災頭巾をかぶり職員と利用者が手を繋いで徒歩で移動する。

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

【営業時間外に発災】→翌日の事業所は閉所、安全確認を電話、SNSなどで行う。安全確保ができるまで事業所は休業する。

【営業時間中に発災】→利用者、職員の安全確保と保護者への連絡を電話、SNSで行う。保護者に安全に引き渡す前までは断水、停電も見込まれる。安全と生命を守るための必要最低限の業務を行う。

【発災後1日】→断水と停電が続くを見込む。利用者を保護者に安全に引き渡すことが第一であり、食事と排泄の確保が課題。備蓄した飲用水、栄養補助食品、簡易食品を利用する。

【発災後3日】→断水を見込む。ほぼ通常業務に近づける。備蓄で対応。

【発災後7日】→ライフライン復旧を見込む。ほぼ通常通り業務を行う。

(9) 職員の管理

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
102号室	103号室

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】

基本、利用者を保護者に引き渡し、安全確保ができるまでは事業所を休業する。帰宅できる者は帰宅するが遠方で帰宅ができない場合は事業所に留まる。

(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。

＜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	
	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
名古屋市上下水道局	052-884-5959	上下水道
中部電力ミライズ株式会社	0570-048-155	電気
東邦ガス株式会社	052-889-2828	ガス

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する。

- ・風評被害を招く恐れもあるため、丁寧な対応や説明が必要となる。
- ・情報発信にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも考慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

現在のところなし。

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。

連携が取れ次第、締結する。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【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

【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

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

- ・連携内容を協議し、連携協定書を締結する。
- ・今までのネットワークを活用して災害対策について協議することを検討する。
- ・災害時の連絡先、連絡方法、備蓄の拡充、相互交流を考える。

② 入所者・利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らない。避難先で適切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者カード」を作成しておくことでリスクを低減する。

③ 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。

・提携先が見つかり次第、順次対応していく。

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する。

災害対策委員会で、今後検討する。

(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。

災害対策委員会で、今後検討する。

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。

災害対策委員会で今後検討する。

通所サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。
- ・地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫しておく。

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- ・利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。
- ・利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。