

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	社会福祉法人白ゆり会	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス 保育所等訪問支援
代表者	長尾 典明	管理者	虫明 瞳
所在地	岡山市北区辛川市場 317-3	電話番号	086-284-8121

1. 総論

(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。

本計画は、大地震などの自然災害や感染症の蔓延防止等をはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

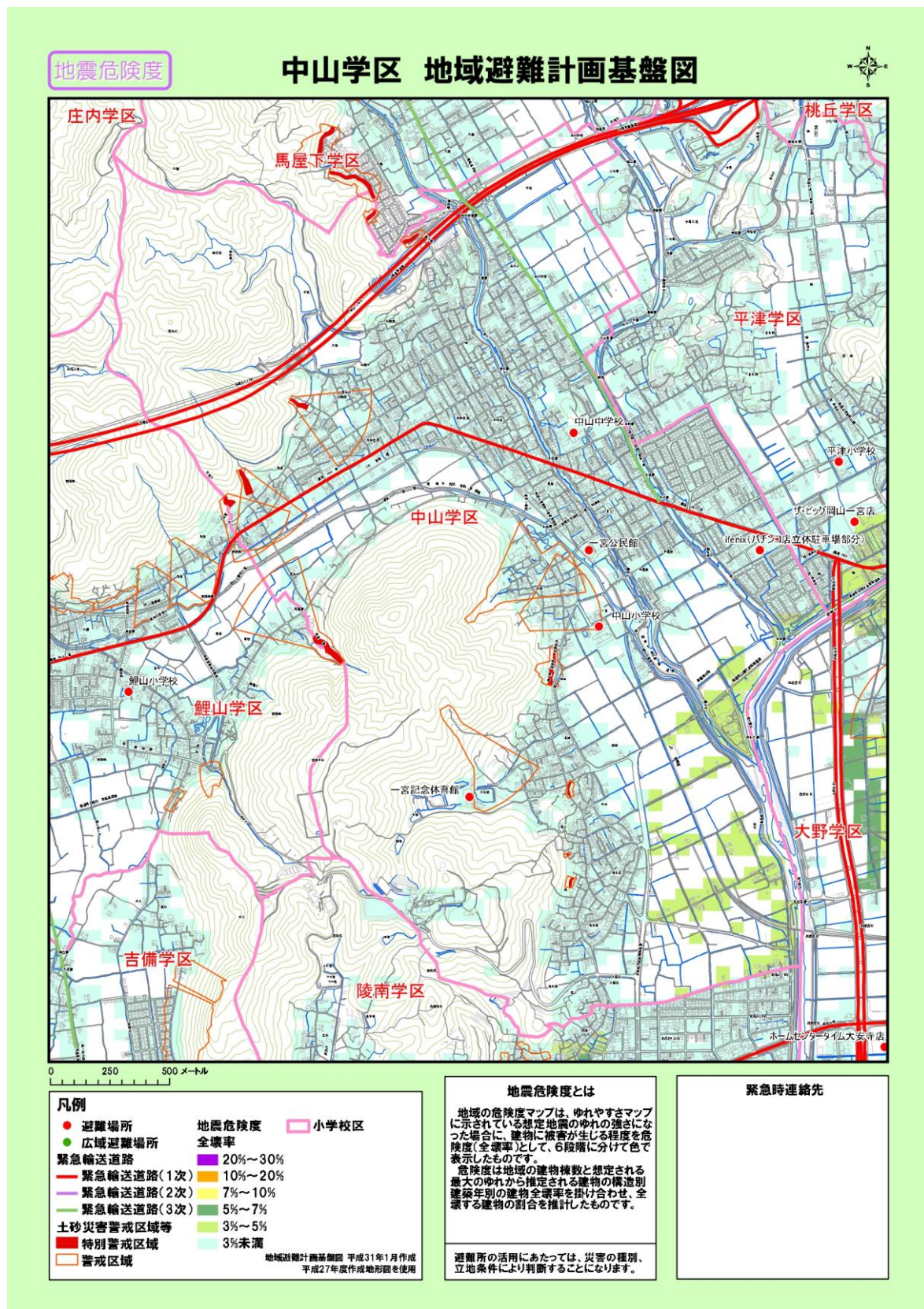
(2) 推進体制

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
統括責任	法人代表		
BCP の策定及び見直し	児童発達支援管理 責任者		
職員研修及び訓練	児童発達支援管理 責任者		
備蓄食料・飲料水の確保	全社員		
避難誘導	全社員		
安全確保	全社員		

(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】

岡山市地震・津波等被害想定結果

南海トラフ巨大地震が発生した場合、概ね震度 5 弱～震度 6 強と想定される。

交通被害

道路：揺れ約 200 箇所、津波約 1,700 箇所

橋梁：被災する可能性がやや高い約 200 箇所

鉄道：揺れ約 200 箇所、津波約 200 箇所

ライフライン

上水：断水人口約 470,000 人

下水：支障人口約 440,000 人

電気：停電（1 日後）約 170,000 世帯 ※発生直後は 100%停電

通信：固定電話不通約 46,000 回線

【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	×		○						
飲料水	△（備蓄）		○						
生活用水	×			○					
携帯電話	△	○							
メール	△	○							

（４）優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

（１）児童発達支援

（２）放課後等デイサービス

<当座休止する事業>

（１）保育所等訪問支援

② 優先する業務

優先業務	必要な職員数			
	午前	午後		
児童発達支援	4人	4人		
放課後等デイサービス	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

- ・年2回児童を含めた避難訓練を実施する。
- ・児童には避難時の約束や自然災害についてペープサート等も用いて伝える。
- ・避難計画の共有や災害時支援について研修等を行う。

② BCPの検証・見直し

- ・避難訓練の反省を基に、避難ルートや対応、備品等の見直し及び確認を行う。
- ・会議時に新しい意見等があればBCPの見直しを行うことで、事業所全体の安全を確保する。また、法人内施設と情報情報共有等を行い、連携を図る。

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
建物		

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
避難経路	避難経路に荷物等を置かない	
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う	
消火器等	消火器等の設置点検	

※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
浸水の確認	日々の確認、月 1 回の定期点検	
建物の確認	日々の確認、月 1 回の定期点検	
フェンスの確認	日々の確認、月 1 回の定期点検	
周辺の確認	日々の確認、月 1 回の定期点検	

(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
情報収集：PC、スマホ	バッテリー充電器の用意
冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤等の用意
暖房器具	毛布
照明器具	懐中電灯

※状況に応じて近隣の法人施設へ避難する

(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
ガスの使用なし	

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

500ml ペットボトル×24 本（備蓄品）

※状況に応じて近隣の法人施設へ避難する

② 生活用水

--

※状況に応じて近隣の法人施設へ避難する

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1 台
会社の携帯電話 1 台

(6) システムが停止した場合の対策

- ・ノートパソコン 3 台、プリンター及び FAX がある。その電源を確保できれば業務上は問題はないが、必要に応じて手書きに変更する。
- ・データの喪失に備えて、バックアップを行う。重要書類は、紙で保管。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

断水時には、簡易トイレ等の方法を取り対応する。

電気・水道が止まった場合

(1)簡易トイレを設置する。

(2)排泄物や使用済みのおむつなど、所定のごみ置き場へ保管する。

※状況に応じて近隣の法人施設へ避難する

【職員】

利用者と同様

② 汚物対策

衛生面を考慮して、外のごみ収集場にて廃棄する

(8) 必要品の備蓄

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	担当
飲料水	500ml×24 本		ロッカー	
ようかん	6 本×19 パック		ロッカー	
ビスケット	2 缶		非常用持出袋	

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	担当
不織布マスク	10 箱		ロッカー	
体温計（接触型）	4 本			
体温計（非接触型）	2 個			
消毒アルコール			非常用持出袋	
救急セット			非常用持出袋	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ペーパータオル		ロッカー	
ティッシュペーパー		ロッカー	
トイレットペーパー		ロッカー	
新聞紙			

（９） 資金手当て

保険：火災保険に加入。
手元資金：経費で補う。

3. 緊急時の対応

（１） ＢＣＰ発動基準

【地震による発動基準】

岡山市周辺において、震度 5 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、法人が必要と判断した場合。

【水害による発動基準】

大雨（土砂災害）、洪水警報または特別警報が発表された時。

また、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
児童発達支援管理責任者	常勤職員	常勤職員

(2) 行動基準

発生時の行動指針は以下の通りとする

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への予防
- ③ ライフラインの確保
- ④ 情報発信

(3) 対応体制

総括責任者	班	担当内容
法人代表 及び 児童発達支援管理 責任者	情報収集	・ 気象災害の情報収集、関係機関との連絡調整 ・ 職員の連絡、職員や職員家族の安否確認 ・ 利用家族への連絡 ・ 救護要請と活動内容の調整 ・ 避難状況の取りまとめ
	救護	・ 負傷者の救出及び安全な場所への移送 ・ 応急手当及び病院などへ移送
	安全対策	・ 利用者の安全確認 ・ 施設、設備の被害状況確認 ・ 利用者への状況説明、避難誘導 ・ 利用者の家族への引き渡し ・ 火元の点検、発火の際の初期消火
	物資・地域	・ 食料、飲料水などの確保、供給 ・ 地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動対応 ・ ボランティア受け入れ体制の整備対応

(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
認定こども園白ゆり	岡山白ゆり発達支援センター	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

- ・震災発生時は、電話で利用者の安否確認を行う。
- ・施設外にいる時は同行している職員に電話で安否確認を行う。

【医療機関への搬送方法】

- ・119番通報を行う。
- ・救急車の出動が困難な場合は、事業所の車にて搬送するが、事前に受け入れ先の状況を確認しながら対応することが望ましい。

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】

- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて点呼を行い、自発管に報告する。
- ・施設外にいる職員は電話で安否確認を行う。

【自宅等】

- ・携帯電話で安否を行う。
- ・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。

(6) 職員の参集基準

自宅等が被災していない場合は、安全を確保しながら参集となる。

【自動参集基準の対象外】

自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集はしない。

(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	各部屋の中央	
避難方法	・安全に留意しながら誘導する。 ・周囲からの落下物等に注意する。	

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	駐車場	認定こども園白ゆり園庭
避難方法	・靴を履き、帽子をかぶる。 ・安全に留意しながら誘導する。 ・車や落下物等に注意する。 ・事業所内に残された人がいないか確認する。 ・非常用持出袋を持ち出す	・靴を履き、帽子をかぶる。 ・安全に留意しながら誘導する。 ・車や落下物等に注意する。 ・事業所内に残された人がいないか確認する。 ・非常用持出袋を持ち出す

(8) 重要業務の継続

事業所の出勤目安人員に合わせて、法人の各施設と調整しながら業務を継続していく。

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
岡山白ゆり発達支援センター 認定こども園白ゆり	

※道路が利用できる場合は極力帰宅させる。

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

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。
また、災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(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	
	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	
	送迎車	運転できる／運転できない	

建物・設備 (フロア単位)	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
タカ建築	086-250-0553	建築
中国電力		電気
岡山市水道局		水道
SECOM	086-244-6680	セキュリティ

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。

情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う。

発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

4. 他施設との連携

（１）連携体制の構築

① 連携先との協議

法人内施設と連携を行う。

② 連携協定書の締結

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
認定こども園白ゆり	086-284-4272	同法人

【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
鳥越医院	086-284-7211	連携医療機関

【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

- ・ 共同のマニュアルを作成し各施設で保管。職員に周知する。
- ・ 防災研修
- ・ 相互交流

利用者情報の整理

緊急連絡先参照

② 共同訓練

法人内で情報共有を行い、運営体制の強化を図っていく。

5. 地域との連携

（１）被災時の職員の派遣

要請等があれば今後検討していく。

（２）福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

要請等があれば今後検討していく。

③ 福祉避難所開設の事前準備

法人内で検討して対応していく。

6. 通所系・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、利用者の緊急連絡先（固定電話、携帯電話等）を把握しておく。
- ・平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

【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、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- ・サービス提供を長時間休止する場合は、必要に応じて、他事業所のサービス等への変更を検討する。
- ・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、送迎者の利用が困難な場合も考慮して、対応を検討する。
- ・帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得て行う。

<更新履歴>

令和6年4月1日 行継続計画 策定