

合同会社おび杉園 放課後等デイサービスまうい

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社おびすぎ園 放課後等デイサービスまうい	種別	放課後等デイサービス
代表者	谷口 義人	責任者	佐藤剣太
所在地	宮崎県日南市吾田東一丁目5-35	電話番号	070-9074-1535

目次

1. 総論	1
2. 推進体制	2
3. リスクの把握	3
4. 優先業務の選定	6
【優先する事業】	6
5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	7
①研修・訓練の実施	7
②BCPの検証・見直し	9
2. 平常時の対応	12
1. 建物・設備の安全対策	12
①人が常駐する場所の耐震措置	12
②設備の耐震措置	12
2. 電気が止まった場合の対策	13
3. ガスが止まった場合の対策	13
①飲料水	13
②生活用水	13
5. 通信が麻痺した場合の対策	14
6. システムが停止した場合の対策	14
7. 衛生面（トイレ等）の対策	14
①トイレ対策	14
②汚物対策	14
8. 必要品の備蓄	15
9. 資金手当て	16
1. BCP発動基準	16
2. 行動基準	16
3. 対応体制	17
4. 対応拠点	17
5. 安否確認	18
①利用者の安否確認	18
②職員の安否確認	19
6. 職員の参集基準	20
7. 施設内外での避難場所・避難方法	21
8. 重要業務の継続	22
9. 職員の管理(ケア)	22
①休憩・宿泊場所	22
②勤務シフト	22
10. 復旧対応	23

①破損個所の確認	23
②業者連絡先一覧の整備	23
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）	23
4. 他施設との連携	24
1. 連携体制の構築	24
①連携先との協議	24
②連携協定書の締結	24
③地域のネットワーク等の構築・参画	25
1. 被災時の職員の派遣	25
2. 福祉避難所の運営	26
① 福祉避難所の指定	26
② 福祉避難所開設の事前準備	26
6. 通所系・固有事項	27
＜更新履歴＞	28
利用者の安否確認シート	29
職員の安否確認シート	30
連絡先リスト	31

1. 総論

1. 目的

本施設は、自然災害（地震、台風、大雨、洪水、土砂災害等）発生時においても、利用者の安全確保と支援サービスの早期復旧を最優先とし、以下の方針に基づいて対応します。災害時における迅速かつ適切な対応により、利用者および職員の生命・身体の安全を守り、事業の継続または早期再開を図ります。

2. 基本方針

1. 安全第一の行動

- 災害発生時には、利用者および職員の生命を最優先とし、安全な避難および保護を確実に実行します。
- 地域の防災計画や指定避難所と連携し、避難経路の確保および速やかな移動を行います。

2. 利用者の安心確保

- 利用者の特性（年齢、障害の特性、健康状態など）を考慮した災害対応を徹底します。
- 災害発生時には、利用者が安心できる環境を整え、必要に応じて支援物資や心理的サポートを提供します。

3. 事業継続の確保

- 被害の程度に応じて、サービスを段階的に再開できるよう、代替施設の利用や職員の配置を調整します。
- 最低限必要な機能（緊急支援、食事提供など）を維持するための備蓄・計画を事前に整備します。

4. 事前準備の徹底

- 災害に備えた訓練（避難訓練、安否確認訓練）を定期的に実施し、全職員が緊急時の役割と対応手順を理解します。
- 防災用品、非常食、水、医薬品などの備蓄を計画的に行います。

5. 連携と協力の推進

- 地域の自治体、警察、消防、医療機関、その他福祉関連施設との連携体制を確立します。
- 保護者との緊急連絡手段を整備し、災害発生時の連絡網を活用して迅速に情報を共有します。

6. 柔軟で迅速な対応

- 災害の種類や規模に応じて柔軟な対応を行い、状況に応じて計画を見直します。
- 初動対応（避難、救命、連絡）から復旧・再開に至るまで、効率的なプロセスを構築します。

7. 職員の安全管理

- 職員自身やその家族の安全を確保する方策を講じることで、事業継続に必要な人材を確保します。
- 職員の災害時対応スキルを向上させるための教育と訓練を実施します。

3. 実施計画の概要

・ リスクアセスメントの実施

地域の自然災害リスクを分析し、施設の立地や構造に応じた災害対策を策定。

・ 緊急対応計画の整備

- 避難経路と避難場所の明確化。
- 緊急時の連絡体制（保護者・関係機関）を明文化。

・ 定期的な訓練の実施

職員および利用者を対象とした防災訓練を年2回以上実施。

・ 備蓄品の管理

食料、水、医薬品、防寒具などの備蓄品を定期的に点検し、必要量を常時確保。

4. 基本的な行動指針

1. 発災直後

- 利用者を保護し、安全な場所に避難。
- 怪我人がいる場合は応急処置を実施し、速やかに医療機関や救急隊へ連絡。

2. 安否確認

- 職員および利用者全員の安否を確認し、状況を記録。
- 保護者に状況を連絡。

3. 情報収集と共有

- 地域の災害情報を入手し、適切な判断を行う。
- 関係機関への状況報告を実施。

4. 復旧作業

- 被害状況を確認し、施設内の安全を確保。
- 再開に向けた手順を段階的に実施。

5. 目標

災害時において、利用者と職員の安全を守り、施設運営を可能な限り継続または迅速に再開することで、利用者やその家族に安心を提供する。

2. 推進体制

平常時の災害対策の推進体制。

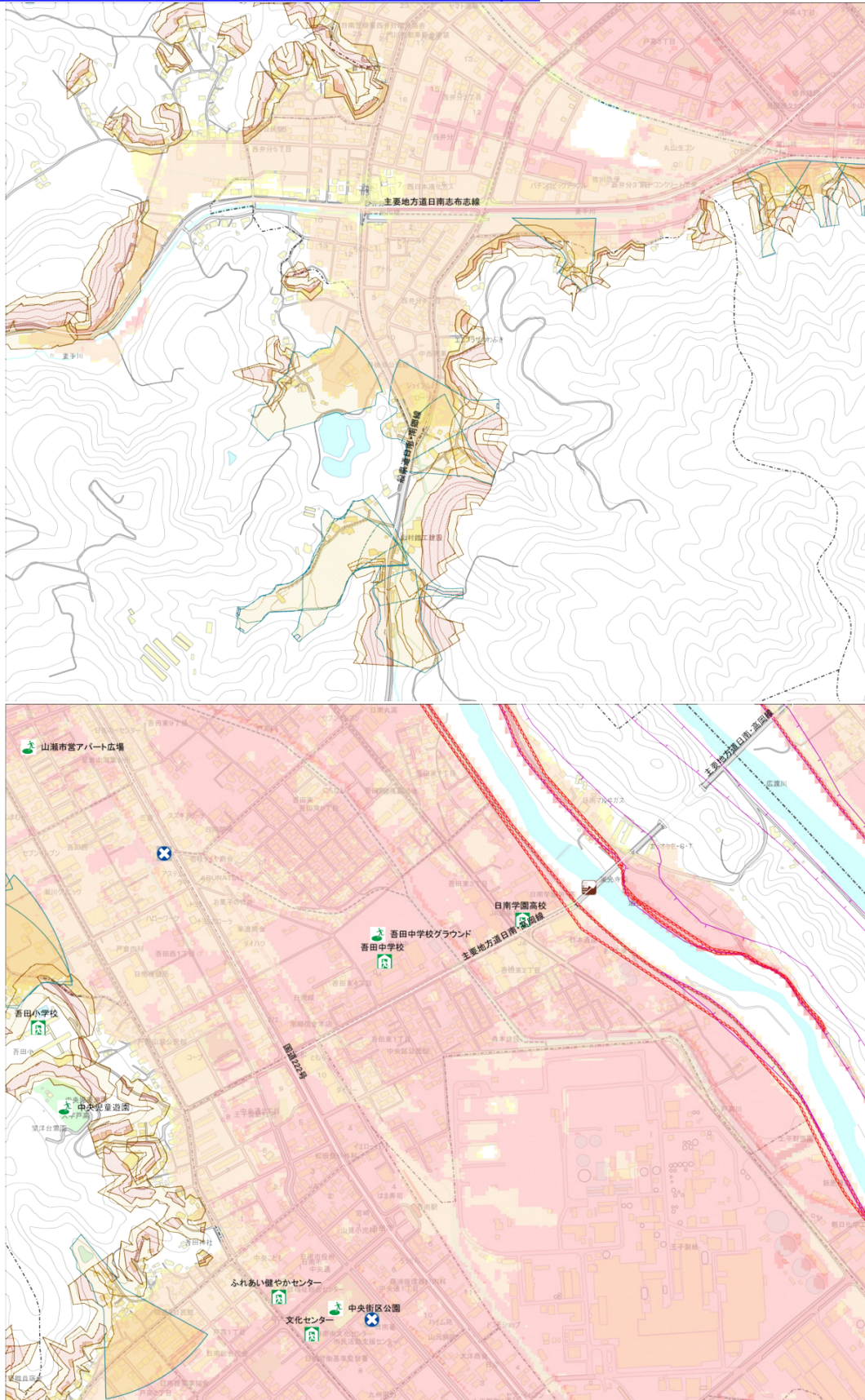
担当者名	法人本部における職務（権限・役割）	
谷口 義人	本部長	・ 法人本部組織の統括 ・ 緊急対応に関する意思決定
佐藤 剣太	事務局長	・ 本部長のサポート ・ 本部の運営実務の統括
谷口 大成	事務局メンバー	・ 事務局長のサポート

3. リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

<https://www.city.nichinan.lg.jp/material/files/group/18/a25e6f3bc2ac89f8c5e9540b73e8a8dc.pdf>

<https://www.city.nichinan.lg.jp/material/files/group/18/4e9f35e26334c8a3782dd2500d5027d4.pdf>



②被災想定

【自治体公表の被災想定】

①予想震度（日向灘南部地震）・市内の大部分で震度6強の揺れが想定される。（南海トラフ巨大地震）・市内の大部分は震度6弱から6強、市街地部では震度7の揺れが想定される。

②液状化発生の可能性（日向灘南部地震）・液状化が発生する危険性はかなり高く、特に日向灘沿岸地域、河川沿いの低地等の軟弱地盤地域では、液状化の危険性が高い。（南海トラフ巨大地震）・日向灘南部地震と同様の状況が想定される。

③人的被害（日向灘南部地震）・建物倒壊等による死者が50～70人程度、重軽傷者は3,000人程度と想定される。（南海トラフ巨大地震）・建物倒壊等による死者は市全体で約1,000～2,600人（建物倒壊が約50～470人、急傾斜地崩壊が約10人、津波が約960～2,600人、火災が約20人）と想定される。・要救助者数は、揺れによる建物倒壊に伴う場合が約150～1,300人（冬深夜）、津波による場合が約330～540人（夏12時）と想定される。

④建物被害（日向灘南部地震）・木造建物の全壊率は約8%、全壊建物数は約2,300棟と想定される。（南海トラフ巨大地震）・全壊棟数は市全体で約4,200～9,800棟（揺れが約770～6,700棟、液状化が約810棟、急傾斜地崩壊が約60棟、津波が約2,300～2,700棟）と想定される。

⑤出火件数（日向灘南部地震）・出火件数は炎上出火が34件（冬・夜）程度と予測される。（南海トラフ巨大地震）・焼失件数が約20～110棟（冬18時）と想定される。

⑥ライフライン（日向灘南部地震）・液状化による危険性の高い地域で被害が大きくなることが予想される。水道管、電力、通信とも大きな被害が予想される。（南海トラフ巨大地震）・被災直後の支障率は、上水道が約95～100%、下水道が約86～98%、電力が約85～97%、固定電話が86～98%、携帯電話が非常につながりにくいと想定される。・被災1週間後には、それぞれの支障率は上水道は約50%以内、それ以外は30%以内（携帯電話はつながりにくい又はややつながりにくい）にまで緩和されると想定される。・その他、道路、鉄道（日南線）では津波浸水域の内外で被害が想定され、港湾（油津港、外浦港）、漁港（鶯巣港、富士漁港、宮浦漁港）では岸壁、その他の係留施設、防波堤で被害が想定される。

⑦ 生活への影響（南海トラフ巨大地震） ・ 被災 1 日後の避難者は約 16,000～26,000 人（うち要配慮者は約 4,700～7,700 人）、被災 1 ヶ月後の避難者は約 13,000～31,000 人（うち要配慮者は約 3,900～9,400 人）と想定される。 ・ 被災 1 日後の物資需要量は、食糧約 36,000～58,000 食、飲料水約 121,000～155,000 L、毛布約 14,000～30,000 枚と想定される。 ・ 医療機能については、死者約 1,000～21,600 人、負傷者約 750～2,100 人、重傷者 390～1,100 人が想定されるなか、要転院患者数約 230～370 人、要入院 700～1,800 人、要外来 360～1,000 人が想定される。

【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	バッテリー	自家発電	→	→	→	復旧	→	→	→	
飲料水	備蓄分	→	→	→	復旧	→	→	→	→	
生活用水	備蓄分・近隣の応急給拠点から給水				復旧	→	→	→	→	
ガス	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→	
携帯電話	停止	→	→	→	→	→	復旧	→	→	
メール	停止	→	→	→	→	→	復旧	→	→	
・・・										
・・・										

4. 優先業務の選定

【優先する事業】

- ① 生命・安全確保に関わる事業（最優先）
 - ・ 利用者の安全確保（避難・保護者への引き渡し）
 - ・ 職員・利用者の安否確認
 - ・ 負傷者の応急処置と医療機関への搬送
 - ・ 施設の安全点検（倒壊・火災・浸水の有無）
 - ・ 避難場所の確保（施設内・外部避難所）
 - ・ 福祉避難所としての対応（自治体との連携がある場合）
- ② 事業の最低限の継続（可能な範囲で維持）
 - ・ 利用者の生活支援（食事・排泄・休息の確保）
 - ・ 避難生活の運営（備蓄物資の管理・配布、衛生管理）
 - ・ 保護者・関係機関との情報共有（連絡手段の確保）
- ③ 災害収束後の支援活動（事業再開準備）
 - ・ 施設の復旧作業（片付け・修繕）
 - ・ 事業再開に向けた職員のシフト調整
 - ・ 関係機関との連携強化（自治体・福祉関係団体）

【優先する業務】

- ① 発災直後（～数時間）
 - ・ 利用者・職員の安全確保（建物の危険確認、避難の判断）
 - ・ 負傷者の救護・医療機関への搬送手配
 - ・ 安否確認・連絡（職員・利用者・保護者）
 - ・ 避難所・福祉避難所としての受け入れ可否判断
- ② 災害発生後の対応（～数日）
 - ・ 避難生活の維持（食事・水・睡眠・トイレの確保）
 - ・ 施設の被害状況確認と応急修理
 - ・ 自治体・関係機関との連携・支援要請
 - ・ 事業継続の判断と最低限のサービス提供（可能な範囲）
- ③ 事業再開に向けた対応（1週間以降）
 - ・ 施設の本格的な復旧作業（修繕・清掃・設備点検）
 - ・ 通常業務への復帰計画の作成と実行
 - ・ 被災職員の支援（生活・心理的サポート）
 - ・ 今後の防災対策の見直し・改善

5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

①研修・訓練の実施

1. 訓練実施の方針

災害時の緊急対応能力を向上させるため、職員全員が以下の目標を達成することを目的として、計画的な研修および訓練を実施します。

- 利用者の生命・安全を守るための迅速かつ的確な行動の習得
- 役割分担や連携を通じたスムーズな事業継続の実現
- 想定外の事態における柔軟な判断力の養成

基本理念：「事前準備こそ最大の防災」を合言葉に、全職員が災害対応スキルを習得し、自信を持って行動できる体制を築きます。

2. 訓練の頻度

- **年2回以上の定期訓練**

訓練は定期的の実施し、全職員が参加します。

1回目：年度前半（4月～6月）

2回目：年度後半（10月～12月）

- **臨時訓練**

- 台風、大雨、地震などのリスクが高まる時期に実施（例：梅雨入り前、台風シーズン開始前）。
- 新規職員が入職した際は、適宜、個別訓練を実施。

- **座学研修**

年1回、災害時対応やBCPの概要を学ぶ座学形式の研修を実施。

3. 訓練の概要

(1) 避難訓練

- **目的**

利用者と職員が、安全かつ迅速に避難できる技術を習得する。

- **内容**

- 災害想定：地震、火災、大雨（洪水）など。
- 避難経路の確認と実践。
- 避難先（指定避難所、施設内安全スペース）の確認。
- 避難時の利用者支援方法（身体的支援、声かけの工夫など）。

- **成果目標**

避難所到達までの時間を短縮し、全員の安全を確保。

(2) 緊急連絡網の確認訓練

- **目的**
災害発生時の迅速な情報共有と指揮命令系統の確立。
- **内容**
 - 緊急時連絡網の実践確認（職員、保護者、関係機関）。
 - 電話やメールが不通の場合を想定した代替手段（メッセージアプリ、SNS等）の使用確認。
- **成果目標**
全職員が5分以内に緊急連絡を終え、情報が正確に共有される。

(3) 初動対応訓練

- **目的**
災害発生直後における冷静な対応を習得する。
- **内容**
 - 利用者の安否確認と名簿管理。
 - けが人の応急処置（応急キットの使用方法）。
 - 建物内の安全確認（火災やガス漏れのリスク）。
 - 設備の停止（電源、ガス、水道）。
- **成果目標**
災害発生から10分以内に初動対応を完了。

(4) 実地演習：ロールプレイ訓練

- **目的**
実際の災害時に想定される状況に基づいて、職員が適切に対応できる力を養う。
- **内容**
 - シナリオ例：
 - 地震発生 → 子どもが泣き叫ぶ中、避難誘導を実施。
 - 洪水警報 → 保護者と連絡が取れない場合の対応。
 - 停電発生 → 非常用照明や備蓄品の活用。
 - 各職員に役割を割り振り、実際に動きながら課題を検証。
- **成果目標**
全職員が役割分担に基づき、混乱を最小限に抑える行動を取れる。

(5) 備蓄品の点検訓練

- **目的**

災害時に必要な物資を適切に管理し、迅速に利用できる状態を維持する。

- **内容**

- 備蓄品（非常食、水、防寒具、医薬品等）の数量と消費期限を確認。
- 使用頻度の高い防災用品（懐中電灯、救急セットなど）の操作方法を再確認。

- **成果目標**

必要物資が不足なく、すぐに使用可能な状態に保たれる。

4. 訓練後のフォローアップ

- 訓練後は、参加者全員で振り返りを実施し、以下の点を検討：
 - 良かった点・改善が必要な点。
 - 訓練で発見された課題をBCPに反映し、計画を更新。
- 職員全員が次回訓練に向けて改善提案を出し合う場を設ける。

5. 緊急時の教育継続

利用者に災害時の対応方法を日常的に教育し、避難時の協力を得られるようにする。特に、障害特性に応じた説明や練習を取り入れることで、災害時のスムーズな対応を目指します。

②BCPの検証・見直し

災害時におけるBCP研修・訓練：評価プロセスと改善の取り組み

1. 評価プロセス

災害時対応の研修・訓練は実施後に適切な評価を行い、次回以降の改善につなげます。評価プロセスの手順は以下の通りです。

1. 訓練終了後の初期評価

訓練直後に、参加者全員で以下の点を振り返ります：

- 。 目標が達成できたか（安全な避難、スムーズな連絡など）。
- 。 役割分担が適切であったか。
- 。 想定外の課題が発生したか。

2. 評価会議の実施

訓練後、災害対策委員会または施設内のBCP運営委員会を中心に、以下の内容を協議します：

- 。 訓練結果の詳細な分析（成功事例と課題の洗い出し）。
- 。 改善案の具体化（新たなリスクの発見や手順変更の提案）。
- 。 他施設や地域防災機関からのフィードバックを活用した外部評価。

3. 責任者の承認

評価会議で策定した改善案を施設責任者へ報告し、最終的な承認を得た上で、次回以降の研修・訓練計画に反映します。

2. 定期的な評価と改善

1. 年次総括の実施

年度末に、過去1年間の研修・訓練の実績を総括し、全体的な取り組みを評価します。

- 。 評価項目：
 - 訓練実施回数と参加率。
 - 訓練目標の達成状況。
 - 災害対応スキルの向上度（アンケートや実技評価で測定）。
- 。 年次総括は責任者が確認し、必要に応じて翌年度のBCP計画を見直します。

2. 外部評価の活用

必要に応じて、地域の防災機関や専門家による訓練の外部評価を受け、独自の取り組みに新たな視点を取り入れます。

3. 改善の取り組み

- 。 **計画の更新**

評価結果をもとに、BCPや災害時対応マニュアルの改訂を行い、実効性を高めます。

- 。 **設備・備蓄品の整備**

訓練中に指摘された不足品や不備について、迅速に補充・修正を行います。

- 。 **職員教育の強化**

評価で明らかになったスキル不足について、補足研修や新規マニュアルの導入を実施します。

3. 改善結果の共有

- 改善点や次回訓練計画について、全職員に報告会や掲示で共有し、理解を深めます。
- 保護者や関係者に対しても、定期的な防災対策の進捗報告を行い、信頼を構築します。

取り組みの最終目的

継続的な評価と改善を通じて、全職員が高い防災意識を持ち、利用者の安全確保と事業継続能力を向上させることを目指します。

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
窓	出入り口及び、指導訓練室の窓にガラス飛散防止フィルムの貼付け	

②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
冷蔵庫	倒れないよう固定	

※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
データ	クラウドでバックアップ	
バックアップ拠点	業務継続のための別拠点としておびすぎ園	
建物	土嚢を準備	

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
照明設備	発電機、モバイルバッテリー、電池
非常用トイレ設備	ポータブルトイレ
食事提供設備	ガス

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
食事提供設備	カセットコンロ

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

備蓄 2ℓ ペットボトル68本 (3日分×15人分)

* 備蓄の場合は、備蓄の基準 (2ℓ ペットボトル●本 (●日分×●人分) など) を記載)

② 生活用水

備蓄：ポリタンク 20ℓ × 12個

* 貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・スマートフォン：モバイルバッテリーで対応（5000mAh×3）
マイページアプリ、非常用伝言ダイヤル、LINE、電話、SNS・PC：モバイルバッテリーで対応（5000mAh×3）
マイページアプリ、LINE、SNS |
|---|

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）。

- ① 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。
- ① 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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・データはクラウドでバックアップし管理 |
|---|

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】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・簡易トイレで対応 |
|---|

【職員】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・簡易トイレで対応 |
|---|

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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・トイレの排水が機能している場合生活用水の水で流す・非常用トイレ袋・ビニール袋、新聞紙 |
|---|

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
天然水	63	2026/1	キッチン	佐藤
米	5k		キッチン	
レトルトカレー	32	2025/4/16	キッチン	

【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
絆創膏	40+α	2026/4	キッチン	佐藤
マキロンS	1	2027/7	キッチン	
デコデコクール	1	2026/5	キッチン	

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
カセットガス	6本	キッチン	佐藤
サランラップ	2本	キッチン	
紙皿	90枚	キッチン	
割り箸	100本	キッチン	
紙コップ	100個	キッチン	

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。

- ・ 損害保険として三井住友海上の施設用保険に加入
- ・ 緊急時の資金については管理者に一定金額預けている。

* 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】

近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ）に発動

【水害による発動基準】

水害の発生が予想される場合は閉所とする。線状降水帯の発生など予想しにくい場合は、ネットやニュースのほか防災ラジオなどで情報収集しながら災害の危険性があれば必要に応じて発動。

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
谷口義人	佐藤剣太	谷口大成

2. 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用児童と職員が自分自身の生命を守る行動を最優先する。

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。

- 統括責任者（施設長・管理者）
 - 全体の指揮・命令
 - 各班の活動状況を把握し、適切に指示
- 各班の役割とメンバー（代替者含む）
 - **情報連絡班**（情報収集・伝達）
 - 役割：行政機関・関係機関との連携、職員・利用者・家族への情報共有
 - メンバー：佐藤（代替：谷口大成）
 - **避難誘導班**（利用者・職員の安全確保）
 - 役割：避難経路の確認、利用者の誘導、点呼・安否確認
 - メンバー：谷口大成
 - **救護班**（応急手当・健康管理）
 - 役割：負傷者の応急手当、医療機関への連携
 - メンバー：坂元（代替：谷口大成）
 - **物資管理班**（備蓄品・非常食の管理）
 - 役割：飲料水・食料・救急用品の管理、配布
 - メンバー：佐藤（代替：谷口大成）
 - **設備・安全確認班**（施設の安全確認）
 - 役割：建物・設備の点検、ライフラインの確認
 - メンバー：佐藤（代替：谷口大成）

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
吾田中学校	吾田東小学校	総合運動公園

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】

① 安否確認の目的

- ・ 利用者・職員の安全を確認し、適切な対応を取る
- ・ 行方不明者の早期発見・救助
- ・ 家族・関係機関への迅速な情報共有

② 安否確認の流れ

1. 初動確認（災害発生直後）
 - 職員は各自の安全を確保した後、利用者の安否確認を開始
 - 避難誘導班が利用者を点呼し、リストと照合
2. 報告・記録
 - 点呼結果を「安否確認表」に記録
 - ①無事（軽傷含む） ②負傷 ③行方不明 の3区分で整理
3. 再確認（施設内・周辺の搜索）
 - 施設内や周辺に取り残されている利用者がいないか確認
 - 建物内の安全が確認できる範囲で探索
4. 家族・関係機関へ連絡
 - 無事の場合：保護者・関係機関へ状況報告
 - 負傷者・行方不明者がいる場合：医療機関・警察・消防へ連絡

【医療機関への搬送方法】

① 搬送基準

- ・ 軽傷（歩行可能・応急処置で対応可能） → 施設内で処置し、状況に応じて保護者へ引き渡し
- ・ 中等症（歩行困難・応急処置が必要） → 施設の車または保護者の協力で医療機関へ搬送
- ・ 重症（意識不明・大量出血・骨折など） → 救急車を要請し、最寄りの医療機関へ搬送

② 搬送手順

1. 応急処置班が状態を確認し、緊急度を判断
 - 必要に応じて止血・固定・体位保持などを実施
2. 搬送手段の決定
 - 施設の車で搬送可能か、救急車が必要か判断
 - 救急車を呼ぶ場合は、「119番」に通報し、傷病者の状態・施設の住所を正確に伝える
3. 受け入れ医療機関の確認
 - 事前に協定を結んでいる医療機関があれば、直接連絡し受け入れ確認
 - 医療機関への搬送記録を作成し、家族・関係機関へ報告

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】

① 目的

- ・ 施設内にいる職員の安全を迅速に確認し、対応を決定する

② 安否確認の流れ

1. 災害発生直後（初動対応）
 - ・ 各職員は自分の安全を確保
 - ・ 「職員安否確認リスト」をもとに、職員の点呼を実施
2. 報告・記録
 - ・ ①無事 ②負傷 ③行方不明 の3区分で整理し、記録
 - ・ 施設長または統括責任者に報告
3. 負傷者の対応
 - ・ 軽傷 → 応急処置を行い、業務が可能か判断
 - ・ 重傷 → 医療機関への搬送を検討（救急車手配 or 施設車で搬送）
4. 行方不明者の搜索
 - ・ 施設内・周辺を確認し、安全が確保できる範囲で搜索
5. 関係機関への報告
 - ・ 必要に応じて消防・警察・医療機関へ連絡
 - ・ 家族へ状況を報告

【自宅等】

① 目的

- ・ 出勤前・帰宅後・移動中の職員の安否を迅速に把握し、必要な支援を行う

② 安否確認の流れ

1. 災害発生後、職員は自分の安否を報告
 - ・ 可能な限り、LINEグループ・電話・メールで報告
 - ・ 連絡手段が使えない場合は、SNS・災害用伝言ダイヤル（171）を利用
2. 安否確認の手段
 - ・ 施設の「職員安否確認グループ」にメッセージ送信
 - ・ 連絡が取れない職員は、一定時間後に再確認
 - ・ 近隣職員が安否を確認し、代理で報告する場合も可
3. 状況に応じた対応
 - ・ 無事（出勤可能） → 指示に従い、出勤の可否を確認
 - ・ 無事（出勤困難） → 自宅待機を指示し、状況を随時報告
 - ・ 負傷・家屋倒壊など支援が必要 → 可能な範囲で救助・支援方法を検討
4. 緊急時の対応
 - ・ 連絡が取れない職員の自宅付近の安全状況を確認
 - ・ 家族・関係機関と連携し、安否確認を進める

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。

参集の基準

1. 参集の基本方針
- 施設の安全確保と利用者支援のため、可能な範囲で職員の参集を求める 職員の安全を最優先とし、無理な出勤を強要しない - 施設の被害状況や職員の安否を踏まえ、柔軟な対応を取る
2. 参集手順
1. 災害発生後、安否確認を実施
- 職員は可能な範囲で施設の「職員安否確認グループ（LINE・メール等）」に連絡 - 施設長・管理者が職員の安否・出勤可否を確認
2. 施設の被害状況を確認し、参集の指示を決定
- 施設が稼働可能 → 参集可能な職員を招集 - 施設が危険・避難が必要 → 全職員自宅待機
3. 参集職員の役割分担を決定
- 施設維持班（施設点検・ライフライン確認） - 利用者支援班（安否確認・避難誘導） - 物資調達班（食糧・水・救急用品の確保）

状況	参集の判断	対応
① 自宅・通勤経路が無事で出勤可能	参集（出勤）	通常どおり出勤し、支援業務に従事
② 自宅が被災（軽度：ライフライン停止など）	状況を確認し、参集可否を判断	家族の安全確保を優先し、可能ならば出勤
③ 自宅が被災（重度：倒壊・浸水など）	参集不要（自宅・家族の安全確保を優先）	施設へ安否報告し、状況が落ち着くまで待機
④ 道路の寸断・交通機関の停止	参集困難（自宅待機）	施設へ連絡し、可能ならテレワーク・情報共有に協力
⑤ 本人が負傷（軽傷）	状況を見て判断	無理せず静養し、可能なら情報提供で協力
⑥ 本人が負傷（重傷）	参集不要（治療を優先）	医療機関で治療し、回復するまで待機
⑦ 家族の介護・育児が必要（家族が負傷・避難が必要）	参集不要（家族を優先）	施設へ連絡し、支援が落ち着くまで待機
⑧ 施設が重大な被害（倒壊・火災・避難所指定）	参集不要（安全が確保されるまで待機）	施設長の指示を待ち、遠隔で対応できる場合は協力

【自動参集基準の対象外】

① 自宅や家族の安全確保が必要な場合
・ 自宅が倒壊・浸水・火災などの重大な被害を受けている ・ 家族（子ども・高齢者・要介護者・障がい者など）の避難・介護が必要 ・ 自宅のライフライン（電気・水道・ガス）が完全に停止し、生活維持が困難
② 本人の安全確保が難しい場合
・ **負傷（中度～重度）**しており、医療機関での治療・療養が必要 ・ **出勤経路が遮断（道路寸断・橋崩落・大規模交通障害）**され、移動が困難 ・ 公共交通機関が完全停止し、徒歩や代替手段での出勤が不可能
③ 災害時の公的役割・地域防災活動がある場合
・ 消防団・自治会・避難所運営などの地域防災活動に従事している ・ 自衛隊・警察・消防・医療機関などの災害対応業務に従事している
④ 施設の被害状況により参集が不要な場合
・ 施設が倒壊・火災・避難所指定されており、業務が不可能 ・ 管理者が施設の運営停止を決定した場合

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	ガラスなどの破損の危険がない壁際に避難	
避難方法	できるだけ一まとまりになる	

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	建物倒壊の影響を受けない駐車場中央	
避難方法	周囲の状況を確認しながら必ず先頭と中間最後尾に職員を配置して誘導	

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）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	発災後6時間	発生後1日	発生後2日	発生後3日
職員数	出勤率60%	出勤率60%	80%	80%
	3名	3名	4名	4名
在庫数	90%	80%	60%	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	利用児童が安全に保護者のもとに帰る	ほぼ通常、一部減少、休止	ほぼ通常、一部減少、休止	ほぼ通常

9. 職員の管理(ケア)

①休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常通り	業務上必要なし

②勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

目的:

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を考慮し、職員の体調・負担を軽減しながら施設運営を継続するため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	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	
	・・・		
	ガラス	破損・飛散/破損なし	
	キャビネット等	転倒あり/転倒なし	
	天井	落下あり/落下なし	
	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
日南市水道局	0987-31-1149	水道
日南工業	0987-25-3286	建築・土木

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）

基本的にHPにて行う。SNSの活用も含める。

4. 他施設との連携

1. 連携体制の構築

①連携先との協議

- ・ 人員不足の場合、近隣の福祉施設・行政・ボランティア団体
- ・ 利用者の避難、受け入れが困難な場合、避難所、他の福祉施設
- ・ 物資不足について、行政、地域の支援団体
- ・ 医療支援が必要な場合、協力医療機関や保健所
- ・ 情報共有については、行政、地域防災組織との連携が必要。

②連携協定書の締結

連携協定書はない

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
おびすぎ園	0987-33-0033	運営全般

【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
山見小児科	0987-23-2101	小児科

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
日南市役所福祉課	0987-31-1130	施設運営全般

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。

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。

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。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

1. 防災計画の策定と見直し
 - ・ 防災BCP（事業継続計画）の整備
 - ・ 年1回の防災訓練（避難・安否確認・非常食配布等）
 - ・ 災害発生時の役割分担と代替要員の確認
 - ・ 近隣の避難所・協力医療機関・自治体との連携強化
2. 連絡体制の整備
 - ・ 職員・利用者の緊急連絡先の最新化
 - ・ 安否確認ルールの周知（施設内・自宅）
 - ・ 緊急時の保護者への連絡手順の確立

【災害が予想される場合の対応】

1. 起床情報の確認と判断基準
 - ・ 警報（大雨・暴風・洪水など）→利用者の送迎可否を判断、必要に応じて休業
 - ・ 避難情報（警戒レベル3）→送迎中止、利用者の早期帰宅を検討
 - ・ 避難指示（警戒レベル4）→事業所閉鎖、職員は安全確保を優先
2. 事業所での事前対応
 - ・ 利用者の早期帰宅対応（保護者と連携）
 - ・ 備蓄物資の確認・最終補充
 - ・ 避難ルート・避難所情報の再確認
3. 送迎の安全確保
 - ・ 送迎ルートの上のリスク確認（冠水・崖崩れなど）
 - ・ 緊急時は送迎中止し、保護者へ迎えを要請

【災害発生時の対応】

1. 初動対応（発生直後）
 - ・ 利用者・職員の安全確保（机の下に隠れるなど）
 - ・ 施設被害の確認（倒壊・火災・水害の有無）
 - ・ 安否確認と負傷者の救護
 - 軽傷者は応急手当
 - 重傷者は医療機関へ搬送（緊急連絡先に従う）
2. 保護者への連絡と引き渡し
 - ・ 原則として保護者に迎えを要請
 - ・ 迎えが困難な場合は施設で一時待機し、安全な方法で帰宅支援
 - ・ 自治体・学校と情報共有し、帰宅支援の方法を検討
3. 避難対応
 - ・ 施設に留まるか、避難所へ移動するか判断
 - 留まる場合: 物資を活用し、避難生活開始
 - 移動する場合: 近隣の避難所へ移動（ルート確保）
4. 職員の勤務体制
 - ・ 参集可能な職員を優先的に配置し、交代制で勤務
 - ・ 長時間勤務にならないように支援調整
 - ・ 被災した職員の状況を考慮し、無理な参集は求めない

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
8年3月5日	自然災害発生時における業務継続計画作成	佐藤 剣太

利用者の安否確認シート

[illegible]

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくとうい。

職員の安否確認シート

[illegible]

連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考