

## 自然災害発生時における業務継続計画

|     |                    |      |                   |
|-----|--------------------|------|-------------------|
| 法人名 | 佐賀市                | 種別   | 児童発達支援            |
| 代表者 | 坂井 英隆              | 管理者  | 小野寺 誠             |
| 所在地 | 佐賀市兵庫北三丁目<br>8番36号 | 電話番号 | (0952)<br>32-1500 |

## 目次

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| <b>1. 総論</b> .....            | <b>1</b> |
| (1) 基本方針 .....                | 1        |
| (2) 推進体制 .....                | 1        |
| (3) リスクの把握 .....              | 1        |
| ① ハザードマップなどの確認 .....          | 1        |
| ② 被災想定 .....                  | 2        |
| (4) 優先業務の選定 .....             | 3        |
| ① 優先する事業 .....                | 3        |
| ② 優先する業務 .....                | 3        |
| (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し ..... | 3        |
| ① 研修・訓練の実施 .....              | 3        |
| ② BCPの検証・見直し .....            | 3        |
| <b>2. 平常時の対応</b> .....        | <b>4</b> |
| (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 .....                  | 4        |
| (2) 電気が止まった場合の対策 .....        | 4        |
| (3) ガスが止まった場合の対策 .....        | 4        |
| (4) 水道が止まった場合の対策 .....        | 4        |
| ① 飲料水 .....                   | 4        |
| 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 .....               | 7        |
| <b>3. 緊急時の対応</b> .....        | <b>7</b> |
| (1) BCP発動基準 .....             | 7        |
| (2) 行動基準 .....                | 8        |
| (3) 対応体制 .....                | 8        |
| (4) 対応拠点 .....                | 8        |
| (5) 安否確認 .....                | 9        |
| ① 利用児の安否確認 .....              | 9        |
| ② 職員の安否確認 .....               | 9        |

|   |           |
|---|-----------|
| (6) 職員の参集基準 .....                       | 9         |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法.....                | 10        |
| (8) 重要業務の継続 .....                       | 11        |
| (9) 職員の管理(ケア).....                      | 11        |
| ① 休憩・宿泊場所 .....                         | 11        |
| ② 勤務シフト .....                           | 11        |
| (10) 復旧対応 .....                         | 12        |
| ① 破損個所の確認.....                          | 12        |
| ② 業者連絡先一覧の整備 .....                      | 12        |
| 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） ..... | 12        |
| <b>4. 他施設との連携.....</b>                  | <b>13</b> |
| (1) 連携体制の構築 .....                       | 13        |
| ① 連携先との協議 .....                         | 13        |
| ② 連携協定書の締結 .....                        | 13        |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....                 | 13        |
| (2) 連携対応.....                           | 13        |
| ① 事前準備.....                             | 13        |
| ② 利用児情報の整理 .....                        | 14        |
| ③ 共同訓練.....                             | 14        |
| <b>5. 地域との連携.....</b>                   | <b>14</b> |
| (1) 被災時の職員の派遣 .....                     | 14        |
| (2) 福祉避難所の運営 .....                      | 14        |
| 福祉避難所の指定 .....                          | 14        |
| <b>6. 通所系・固有事項.....</b>                 | <b>15</b> |
| <更新履歴> .....                            | 16        |
| (参考) 記入フォーム例 .....                      | 17        |
| 【様式①】自施設の被災想定 .....                     | 18        |
| 【様式②】施設・設備の点検リスト.....                   | 19        |
| 【様式③】備蓄品リスト .....                       | 20        |
| 【様式④】利用児の安否確認シート.....                   | 21        |
| 【様式⑤】職員の安否確認シート .....                   | 22        |
| 【様式⑥】建物・設備の被害点検シート.....                 | 23        |
| 【様式⑦】連絡先リスト .....                       | 24        |

## 1. 総論

### (1) 基本方針

本計画は、災害時に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割及び優先的に実施すべき業務を特定するものである。

また、業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めておくことで災害時の混乱を防ぐことが可能となる。

事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

- ①人命・安全の確保利用児、職員等の安全確保、安否確認を最優先に行う。
- ②サービスの継続サービスを継続して行えるように優先業務に必要な資源の確保に努める。
- ③業務継続計画の実効性の確保平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図る。

### (2) 推進体制

| 主な役割        | 部署・役職       | 氏名    | 補足 |
|-------------|-------------|-------|----|
| 統括責任者       | 管理者         | 小野寺 誠 |    |
| 職員研修策定      | 児童発達支援管理責任者 | 谷口 善昭 |    |
| 備蓄食料・飲料水の確保 | 児童発達支援管理責任者 | 谷口 善昭 |    |
| 業務継続計画の見直し  | 管理者         | 小野寺 誠 |    |
| 連絡責任者       | 管理者         | 小野寺 誠 |    |
| 避難誘導        | 指導員全員       |       |    |
| 安全確保        | 指導員全員       |       |    |

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認

当事業所が所在する佐賀市においては、次のハザードマップが作成されている。

- ①内水
- ②洪水
- ③地震
- ④津波
- ⑤高潮
- ⑥土砂災害
- ⑦ため池

本事業所においては、①～③のリスクが想定される。④～⑦は対象地域外となる。

※ハザードマップは別掲

## 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

### 【佐賀県公表の被災想定】

#### ・佐賀平野北縁断層帯

地震の被害想定結果一覧表：佐賀市

| 被害項目      | 震源断層<br>季節・時間 | 佐賀平野北縁断層帯<br>ケース3 |          |          | 佐賀平野北縁断層帯<br>ケース4 |          |          | 日向峠－小笠木峠断層帯 |          |         |         |
|-----------|---------------|-------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-------------|----------|---------|---------|
|           |               | 冬深夜               | 夏12時     | 冬18時     | 冬深夜               | 夏12時     | 冬18時     | 冬深夜         | 夏12時     | 冬18時    |         |
| 建物被害      | 建物棟数（棟）       | 130,000           |          |          | 130,000           |          |          | 130,000     |          |         |         |
|           | 全壊・焼失棟数（棟）    | 約32,000           | 約32,000  | 約34,000  | 約28,000           | 約29,000  | 約30,000  | 約120        | 約120     | 約120    |         |
|           | 全壊・焼失率（％）     | 24                | 25       | 26       | 21                | 22       | 23       | 0           | 0        | 0       |         |
|           | 半壊棟数（棟）       | 約27,000           |          |          | 約28,000           |          |          | 約1,300      |          |         |         |
|           | 半壊率（％）        | 21                |          |          | 22                |          |          | 1           |          |         |         |
| 人的被害      | 滞留人口（人）       | 238,000           | 261,000  | 252,000  | 238,000           | 261,000  | 252,000  | 238,000     | 261,000  | 252,000 |         |
|           | 死者数（人）        | 約2,800            | 約2,300   | 約2,900   | 約2,100            | 約1,400   | 約1,900   | *           | *        | *       |         |
|           | 死者率（％）        | 1.2               | 0.9      | 1.1      | 0.9               | 0.5      | 0.8      | 0.0         | 0.0      | 0.0     |         |
|           | 負傷者数（人）       | 約8,100            | 約6,500   | 約6,700   | 約7,700            | 約5,600   | 約6,100   | 約120        | 約70      | 約90     |         |
|           | 負傷者率（％）       | 3.4               | 2.5      | 2.7      | 3.2               | 2.1      | 2.4      | 0.1         | 0.0      | 0.0     |         |
|           | 自力脱出困難者数（人）   | 約5,200            | 約3,700   | 約4,300   | 約4,400            | 約3,200   | 約3,700   | *           | *        | *       |         |
|           | 自力脱出困難者率（％）   | 2.2               | 1.4      | 1.7      | 1.8               | 1.2      | 1.5      | 0.0         | 0.0      | 0.0     |         |
| ライフライン被害  | 電力            | 電灯軒数（軒）           | 約116,000 |          |                   | 約116,000 |          |             | 約116,000 |         |         |
|           |               | 停電軒数（軒）           | 約9,400   | 約11,000  | 約14,000           | 約8,200   | 約9,500   | 約12,000     | 約10      | 約10     | 約10     |
|           |               | 停電率（％）            | 8        | 9        | 12                | 7        | 8        | 10          | 0        | 0       | 0       |
|           | 上水道           | 給水人口（人）           | 224,000  |          |                   | 224,000  |          |             | 224,000  |         |         |
|           |               | 断水人口（人）           | 約196,000 | 約196,000 | 約197,000          | 約195,000 | 約195,000 | 約196,000    | 約24,000  | 約24,000 | 約24,000 |
|           |               | 断水率（％）            | 87       | 88       | 88                | 87       | 87       | 88          | 11       | 11      | 11      |
|           | 下水道           | 処理人口（人）           | 189,000  |          |                   | 189,000  |          |             | 189,000  |         |         |
|           |               | 機能支障人口（人）         | 約30,000  | 約33,000  | 約37,000           | 約28,000  | 約30,000  | 約34,000     | 約250     | 約250    | 約250    |
|           |               | 機能支障率（％）          | 16       | 17       | 19                | 15       | 16       | 18          | 0        | 0       | 0       |
|           | <被災直後>        | 固定電話              | 回線数（回線）  | 48,000   |                   |          | 48,000   |             |          | 48,000  |         |
| 不通回線数（回線） |               |                   | 約7,500   | 約8,600   | 約11,000           | 約6,800   | 約7,600   | 約9,400      | *        | *       | *       |
| 不通回線率（％）  |               | 16                | 18       | 22       | 14                | 16       | 20       | 0           | 0        | 0       |         |
| 携帯電話      |               | 停波基地局率（％）         | 1        | 1        | 2                 | 1        | 1        | 2           | 0        | 0       | 0       |
|           |               | 不通ランク             | E        | E        | D                 | E        | E        | E           | E        | E       | E       |
| 都市ガス      |               | 復旧対象需要家数（戸）       | 約8,300   | 約8,100   | 約7,800            | 約8,600   | 約8,400   | 約8,000      | 約18,000  | 約18,000 | 約18,000 |
|           |               | 供給停止戸数（戸）         | 約8,300   | 約8,100   | 約7,800            | 約8,600   | 約8,400   | 約8,000      | 約10      | 約10     | 約10     |
|           |               | 供給停止率（％）          | 100      | 100      | 100               | 100      | 100      | 100         | 0        | 0       | 0       |
| LPガス      |               | 復旧対象消費者戸数（戸）      | 約22,000  | 約22,000  | 約21,000           | 約23,000  | 約23,000  | 約23,000     | 約33,000  | 約33,000 | 約33,000 |
|           |               | 供給停止戸数（戸）         | 約1,500   | 約1,400   | 約1,400            | 約1,300   | 約1,300   | 約1,300      | 約160     | 約160    | 約160    |
|           | 供給停止率（％）      | 7                 | 7        | 7        | 6                 | 6        | 6        | 0           | 0        | 0       |         |
| 生活支障      | <被災1週間後>      | 夜間人口（人）           | 238,000  |          |                   | 238,000  |          |             | 238,000  |         |         |
|           |               | 避難者数（人）           | 約96,000  | 約98,000  | 約100,000          | 約90,000  | 約92,000  | 約94,000     | 約3,200   | 約3,200  | 約3,200  |
|           |               | うち避難所（人）          | 約48,000  | 約49,000  | 約50,000           | 約45,000  | 約46,000  | 約47,000     | 約1,600   | 約1,600  | 約1,600  |
|           |               | 避難者率（％）           | 41       | 41       | 42                | 38       | 39       | 40          | 1        | 1       | 1       |
|           | 物資            | 食料（食/日）           | 約173,000 | 約176,000 | 約180,000          | 約163,000 | 約165,000 | 約169,000    | 約5,800   | 約5,800  | 約5,800  |
|           |               | 飲料水（ℓ/日）          | 約498,000 | 約498,000 | 約498,000          | 約488,000 | 約488,000 | 約488,000    | 約31,000  | 約31,000 | 約31,000 |
|           |               | 毛布（枚）             | 約64,000  | 約66,000  | 約69,000           | 約58,000  | 約59,000  | 約62,000     | 約530     | 約530    | 約530    |
| 災害廃棄物     | 災害廃棄物（万m3）    | 約220              | 約230     | 約240     | 約200              | 約200     | 約220     | *           | *        | *       |         |

（注1） 今回の被害想定は、マクロの被害を把握する目的で実施しているため、

数量はある程度幅をもって見る必要がある。  
概ね2桁の有効数字となるよう以下の方法で四捨五入を行っている。

- ・1,000未満：1の位を四捨五入
- ・1,000以上10,000未満：10の位を四捨五入
- ・10,000以上：100の位を四捨五入

（注2）\*：わずか

-：被害なし、対象なし

0：小数点以下は四捨五入して表現

D：携帯電話不通ランクD=停電率・不通回線率の少なくとも一方が20%以上となる地域

E：携帯電話不通ランクE=停電率・不通回線率のいずれもが20%未満

【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   | 非常用電源・乾電池→     |     |     | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| 飲料水  | 備蓄→            |     |     | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| 生活用水 | 貯水、応急給水拠点での給水→ |     |     | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| ガス   | 停止→            |     |     | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   |
| 携帯電話 | 不可             | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| メール  | 不可             | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

単一事業（児童発達支援）のため、本項目省略

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。

| 優先業務     | 必要な職員数 |    |    |    |
|----------|--------|----|----|----|
|          | 朝      | 昼  | 夕  | 夜間 |
| 発達支援、見守り | 3人     | 3人 | 3人 | 一人 |

(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

- ・毎月、児童を含めた避難訓練を実施。
- ・消火活動や避難経路の確保についても、事業所の避難計画の有効性を見直す。
- ・特に災害時や避難生活での心構え等について、職員全員へ意識付けが行えるように研修を実施していく。

② BCPの検証・見直し

評価プロセスや定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載

- ・避難訓練実施後に、報告書を作成し、支援会議等で計画の見直し確認を行う。
- ・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。

## 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 | 出入口等の整理 | ※建築基準法は満たしている |

#### ② 設備の耐震措置

| 対象       | 対応策              | 備考 |
|----------|------------------|----|
| 各部屋      | 物品類の積み上げがないことの確認 |    |
| 本棚、ロッカー等 | 転倒防止対策           |    |

※設備等に関しては、定期的な点検を実施する。

#### ③ 水害対策

| 対象  | 対応策                | 備考 |
|-----|--------------------|----|
| 暴風雨 | ガラスの飛散等への対応、危険物の除去 |    |
| 排泄等 | 簡易トイレ（段ボールトイレ）     |    |

### (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                                |
|-----------|---|
| 情報機器      | 非常用電源からの電気供給。コミュニケーションツール優先（携帯電話、ノートパソコン等）。 |
| 冷蔵庫・冷凍庫   | 非常用電源からの電気供給。夏場は保冷剤等を準備。生ものは廃棄。             |
| 照明器具      | 非常用電源からの電気供給。懐中電灯を準備。                       |
| 暖房器具      | 毛布、カイロを準備。                                  |

### (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        |
|-----------|------------|
|           | ※現状、ガス利用なし |

### (4) 水道が止まった場合の対策

#### ① 飲料水

|   |
|---|
| <p>水（500ml）×120本以上、水（2L）×40本以上を備蓄する。</p> <p>※1人当たり1日分で3L</p> <p>職員・利用児・保護者 3L×15人×3日＝135L</p> |
|---|

## ② 生活用水

- ・事業所のある、ほほえみ館内の貯水槽を共同利用する。
- ・応急給水拠点が設置されれば、拠点からの給水を開始する。

## (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

- ・固定電話
  - ・携帯電話（メール・SNS含む）
  - ・PCメール
  - ・非常用電源
- ※メール、携帯電話のいずれかが使えれば、業務継続可能

## (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。

- ・重要書類は、紙で保管する。
  - ・PCは、非常用電源を利用して充電する。
  - ・市が所管する施設であるため、災害時は佐賀市ICT部門業務継続計画に沿って実施する。
- ※バックアップは実施している。

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用児及び保護者】

- ・簡易トイレ、消臭固形剤、ウェットティッシュ、袋、おむつ、生理用品等を備蓄する。
- ・衛生上、排泄物は別室にて管理する。

#### 【職員】

- ・利用児及び保護者と同様の対応とする。

## 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。

- ・排泄物などは、ビニール袋に入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用児の出入りのない空間へ衛生面に留意して隔離、保管する。
- ・消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理が可能である。
- ・ゴミ集積場が利用可能であれば、速やかに処分する。

## (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 |
|------------------|-------------|----------------|--------|----------|
| 水（500ml）<br>（2L） | 120本<br>42本 | 2028年6月<br>整備中 | 倉庫・療育室 | 谷口       |
| 食料（非常食3日分）       | 145食        |                |        |          |
| ドライカレー           | （20）        | 2028年4月        | 倉庫・療育室 | 谷口       |
| わかめご飯            | （20）        | 2028年5月        |        |          |
| パンデック            | （20）        | 2028年6月        |        |          |
| デザートサラダ・フ        | （48）        | 2025年11月       |        |          |
| ルーツミックス          |             |                |        |          |
| ビスコ              | （37）        | 2026年11月       |        |          |

### 【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（医薬品・<br>ガーゼ等） | 1セット  | 未使用  | 事務室  | 谷口       |
| 消毒液                 | 1本    | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| ウエットティッシュ           | 5セット  | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| ビニール袋（大・中）          | 各100枚 | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| タオル                 | 20本   | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| ラジオ                 | 1個    | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| 懐中電灯                | 1本    | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| 防災クロック              | 1台    | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| 電池                  | 12本   | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |
| 携帯カイロ               | 60枚   | 未使用  | 倉庫   | 谷口       |

## 【備品】

| 品名         | 数量   | 保管場所   | メンテナンス担当 |
|------------|------|--------|----------|
| 防寒シート（防寒具） | 20枚  | 倉庫・療育室 | 谷口       |
| 地図         | 1枚   | 事務室    | 谷口       |
| 非常用持ち出し袋   | 6袋   | 療育室    | 谷口       |
| ビニールシート    | 大1枚  | 事務室    | 谷口       |
| 非常用持ち出しセット | 1セット | 事務室    | 谷口       |
| 名簿（緊急連絡先等） | 1セット | 事務室    | 谷口       |

### （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。

- |  |
|--|
| <p>・ 傷害保険・・・東京海上日動火災保険株式会社佐賀支店<br/>※火災保険等の施設に関する保険は、施設管理者が加入</p> |
|--|

## 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】

大規模な地震の発生により、佐賀市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）が設置されるとともに、市域に甚大な被害が生じた場合とする。

なお、佐賀市災害対策本部の設置基準は、市域に震度5弱以上の地震が発生したときとなっていることから、この基準を目安とする。

#### 【水害による発動基準】

大雨警報、洪水警報が発表され、「警戒レベル3 高齢者等避難」が発令されることが見込まれる、または発令されたとき。

その他、台風等の接近等により、市域に被害が生じる可能性が見込まれるとき。

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  |
|-------|-------|-------|
| 小野寺 誠 | 谷口 善昭 | 橋村 隆太 |

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

|   |
|---|
| <p>発生時の行動指針は、以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①自身及び利用児の安全確保</li> <li>②ライフラインの確保</li> <li>③二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）</li> <li>④地域との連携</li> <li>⑤情報発信</li> </ul> <p>職員は、大規模な災害発生が見込まれる場合には、常に連絡を取れる状況を保っておかなければならない。</p> |
|---|

(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。

| 担当者                  | 職務（権限・役割）             |  |
|----------------------|-----------------------|--|
| 小野寺 誠                | 総括                    | 総括的指示を行う。  |
| 谷口 善昭                | 現場責任者                 | 現場の調整と管理者との調整を行う。  |
| 宮崎 香織<br>【情報班責任者】    | 情報班<br>(利用児等)         | 正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、現場責任者に報告するとともに、利用家族へ利用児の状況を連絡する。また、活動記録をとる。                                     |
| 林田 純子<br>【消火班責任者】    | 消火班                   | 地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。   |
| 松尾 由縁<br>【応急物資班責任者】  | 応急物資班                 | 食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う。  |
| 藤木 敏子<br>【救護班責任者】    | 救護班                   | 負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。  |
| 寺川 千津子<br>【安全指導班責任者】 | 安全指導班<br>※適宜交代する。     | 地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備対応を行う。  |
| 橋村 隆太<br>【情報班責任者】    | 情報班<br>(外部・内部<br>の連携) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現場内の情報収集</li> <li>・外部（各種機関、地域）との連携</li> <li>・ホームページ掲載</li> </ul> |

(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 |
|-----------|------------|--------|
| ほほえみ館内事務所 | 佐賀市役所（所管課） |        |

## (5) 安否確認

### ① 利用児の安否確認

震災発生時の利用児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】

災害発生時は、電話、メール及びSNS等にて利用児の安否確認を行う。お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は119番通報し、病院へ搬送する。

#### 【医療機関への搬送方法】

基本的に、救急車または保護者の車両等で搬送する。

### 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）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

#### 【施設内】

職員の安否確認は、情報班が中心となって、利用児の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する。

#### 【自宅等】

自宅等で被災した場合は、①電話、②SNS、③災害用伝言ダイヤルで、事業所に自身の安否情報を報告する。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

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。

職員は自宅等が被災していない場合は、管理者の指示に従い、参集となる。

自宅が被災または道路が寸断する等の理由により、出勤できない場合は、この限りではない。

## 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】 ※水害の場合は、垂直避難（4階の事務所等）を基本とする。

|      | 第1避難場所  | 第2避難場所  |
|------|---|---|
| 避難場所 | 施設内玄関付近等  | 集団療育スペース  |
| 避難方法 | <p>玄関付近など、落下物等のおそれの少ない場所に誘導する。</p> <p>※水害時には、4階の事務所内等、浸水の可能性が低く、風雨の影響を受けにくい場所を優先的に選ぶ。</p> | <p>最も広い集団療育スペースの中において、窓付近を避け、落下物等のおそれの少ない場所に誘導する。</p> |

【施設外】 ※基本、地震の場合のみとする。

|      | 第1避難場所  | 第2避難場所   |
|------|---|--|
| 避難場所 | 佐賀市民運動広場、夢咲公園   | メートプラザ佐賀等の周辺の強固な施設（雨天時等）   |
| 避難方法 | <p>利用児を誘導し、職員と共に外へ出る。落下物等のおそれの少ない箇所を通り、足下に気を付けながら外へ出る。靴を履いて外へ出て、広い土地の場所を探し、誘導する。</p> <p>なお、エレベーターの利用はしない。</p> | <p>利用児を誘導し、職員と共に外へ出る。落下物等のおそれの少ない箇所を通り、足下に気を付けながら外へ出る。靴を履いて外へ出て、耐震性が高く、物が落下する可能性が低い場所へ誘導する。</p> <p>なお、エレベーターの利用はしない。</p> |

(7) 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 | 発災後 7 日 |
| 職員数     | 出勤率 30%       | 出勤率 50%      | 出勤率 70% | 出勤率 90% |
|         | 2 名           | 3 名          | 4 名     | 5 名     |
| 在庫量     | 90%           | 70%          | 30%     | 20%     |
| ライフライン  | 停電、断水         | 停電、断水        | 断水      | 断水      |
| 重要業務の基準 | 生命を守るため、必要最低限 | ほぼ通常、一部減少・休止 | ほぼ通常    | ほぼ通常    |
| 医療的ケア   | 必要に応じて        | 必要に応じて       | ほぼ通常    | ほぼ通常    |
| 食事支援    | 必要な方に支援       | 必要な方に支援      | ほぼ通常    | ほぼ通常    |
| 排泄支援    | 必要な方に支援       | 必要な方に支援      | ほぼ通常    | ほぼ通常    |

(8) 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  |
|----------|---|
| 事務所      | 職員は数人除いて徒歩圏内の自宅であるため、業務に支障がなければ、極力帰宅させる。                        |
| 個別療育スペース | 集団療育スペースを基本とするが、施設管理者と相談の上、別部屋の提供が可能であれば、避難者にとって環境のよいスペースを選定する。 |

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】

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、シフトを組む。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

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   |           |
|                  | 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)<br>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  |
|---|--------------|-------|
| リコージャパン株式会社<br>デジタルサービス営業本部<br>佐賀支社 佐賀営業部           | 0952-24-0261 | 複合機管理 |
| その他、施設管理に係る復旧（水道・電気・ガス復旧、施設修繕等）は、管理者と施設所管課において調整する。 |              |       |

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。

情報発信が必要な場合は、市で取りまとめて発表する。  
発表にあたっては、利用児及び職員のプライバシーに十分配慮する。  
公表可能な情報は、ホームページに掲載する。

#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### ① 連携先との協議

連携している他施設はないが、同業の近隣施設とは当事業所が実施する研修等を通して、情報交換できるよう日頃より緊密な関係を築いている。

###### 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。

なし

###### ③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等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・事業所等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 |
|--------|-----|------|
| なし     |     |      |

##### 【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     |
|------------|--------------|----------|
| 橋野こどもクリニック | 0952-31-0020 | 協力医療機関協定 |
| 肥前精神医療センター | 0952-52-3231 | 同上       |

##### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

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

##### (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。

- 事業所間連携  
防災研修、相互交流等
- 地域交流  
事業所の情報発信、被災時の連絡先交換等

## ② 利用児情報の整理

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

利用児をリスト化してまとめている。

また、利用児ごとに「利用児カード」を作成し、利用児が利用する日に応じてまとめて事務所に配備している。

そのほか、利用申込書・受給者証等の情報をまとめており、すぐに利用できる体制を整えている。

## 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。

施設内の他の団体（施設利用団体）にも訓練等の実施について説明し、相互の理解を深める。

## 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。

要請があれば検討するが、小規模の施設であるため、難しい面がある。

### (2) 福祉避難所の運営

#### 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。

指定を受けていない。

## 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、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。
- 平常時から、施設の利用団体と良好な関係を作るよう工夫する。
- 職員研修を通して、BCPの内容を確認するとともに、適宜見直す。

### 【災害が予想される場合の対応】

- 気象情報等で、災害が発生する恐れがあると判断したときには、休止等の判断基準等を全ての職員で再確認する。
- 台風などで事前に被害が発生すること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、あらかじめ利用児の保護者にも説明する。

### 【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、利用児の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用児家族への安否状況の連絡を行う。利用児の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次帰宅を支援する。

<更新履歴>

| 更新日      | 更新内容                 | 更新者   |
|----------|----------------------|-------|
| 令和6年4月1日 | 自然災害発生時における業務継続計画 策定 | 小野寺 誠 |
|          |                      |       |
|          |                      |       |
|          |                      |       |
|          |                      |       |

(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)<br>電力  | 自家発電機 → | 復旧  | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   | →   |
| 電力         |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| E V        |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 飲料水        |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 生活用<br>水   |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ガス         |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 携 帯 電<br>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)<br>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 |           |
|                  | ・・・     |              |           |
|                  |         |              |           |
|                  |         |              |           |
|                  |         |              |           |
|                  |         |              |           |
|                  |         |              |           |
|                  |         |              |           |

