

# 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 niconiko try station	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス 就労継続支援B型
代表者	取締役社長 大迫 勝代	管理者	大迫 勝代
所在地	鹿児島県鹿屋市共栄町 8 番 11 号	電話番号	0994-35-1336

## 目 次

1、総 論	4
(1) 基本方針	4
(2) 推進体制	4
(3) リスクの把握	5
①ハザードマップなどの確認	5
②被災想定	6
(4) 優先業務の選定	6
①優先する事業	6
②優先する業務	7
(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	7
2、平常時の対応	8
(1) 建物・設備の安全対策	8
①人が常駐する場所の耐震措置	8
②設備の耐震措置	8
③水害対策	8
(2) 電気が止まった場合の対策	8
(3) ガスが止まった場合の対策	8
(4) 水道が止まった場合の対策	9
①飲料水	9
②生活用水	9
(5) 通信が麻痺した場合の対策	9
(6) システムが停止した場合の対策	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	9
①トイレ対策	9
②汚物対策	9
(8) 必要品の備蓄	9
(9) 資金手当	10
3、緊急時の対応	10
(1) BCP発動基準	10
(2) 行動基準	11
(3) 対応体制	11
(4) 対応拠点	11
(5) 安否確認	11
①利用者の安否確認	11

②職員の安否確認	-----	12
(6) 職員の収集基準	-----	12
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	-----	12
(8) 重要業務の継続	-----	13
(9) 職員の管理(ケア)	-----	13
①休憩・宿泊場所	-----	13
②勤務シフト	-----	13
(10) 復旧対応	-----	14
①被災個所の確認	-----	14
②業者連絡先一覧の整備	-----	14
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)	-----	14
4、他施設との連携	-----	15
(1) 連携体制の構築	-----	15
①連携先との協議	-----	15
②連携協定書の締結	-----	15
③地域のネットワーク等の構築・参画	-----	15
(2) 連携対応	-----	15
①事前準備	-----	15
②利用者情報の整理	-----	15
③共同訓練	-----	15
5、地域との連携	-----	16
(1) 被災時の職員の派遣	-----	16
(2) 福祉避難所の運営	-----	16
①福祉避難所の指定	-----	16
②福祉避難所開設の事前準備	-----	16
6、通所系・固有事項	-----	16

## 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。

#### 1. 基本方針 自然災害時における対応の基本方針は以下のとおりとする。

(1) 利用者の安全確保は、体力が弱い障害児(者)に対するサービス提供を行う事を認識すること。

自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続放課後等デイサービス事業者は、利用者の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。障害児通所施設においては自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要である。放課後等デイサービスは利用者に対して「放課後の居場所」を提供しており、例え地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することは最善の方法ではないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、自力でサービスを提供する場合と他所で支援を行う場合の双方について事前の検討や準備を進めることは必要となる。また、極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者の影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要である。

#### (3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じる事とする。

(4) 地域への貢献 障害児通所施設事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献する事も重要な役割である。

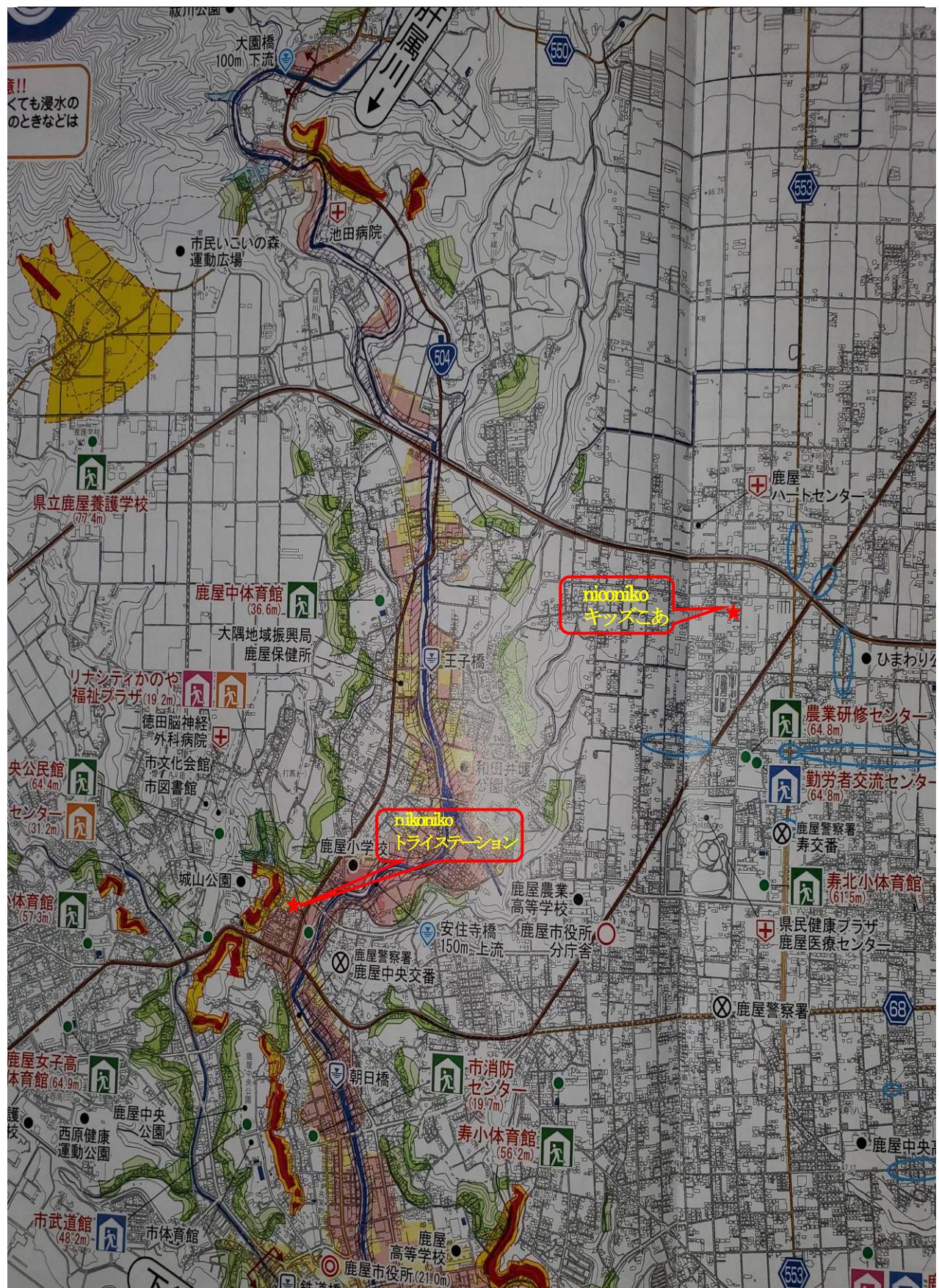
### (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

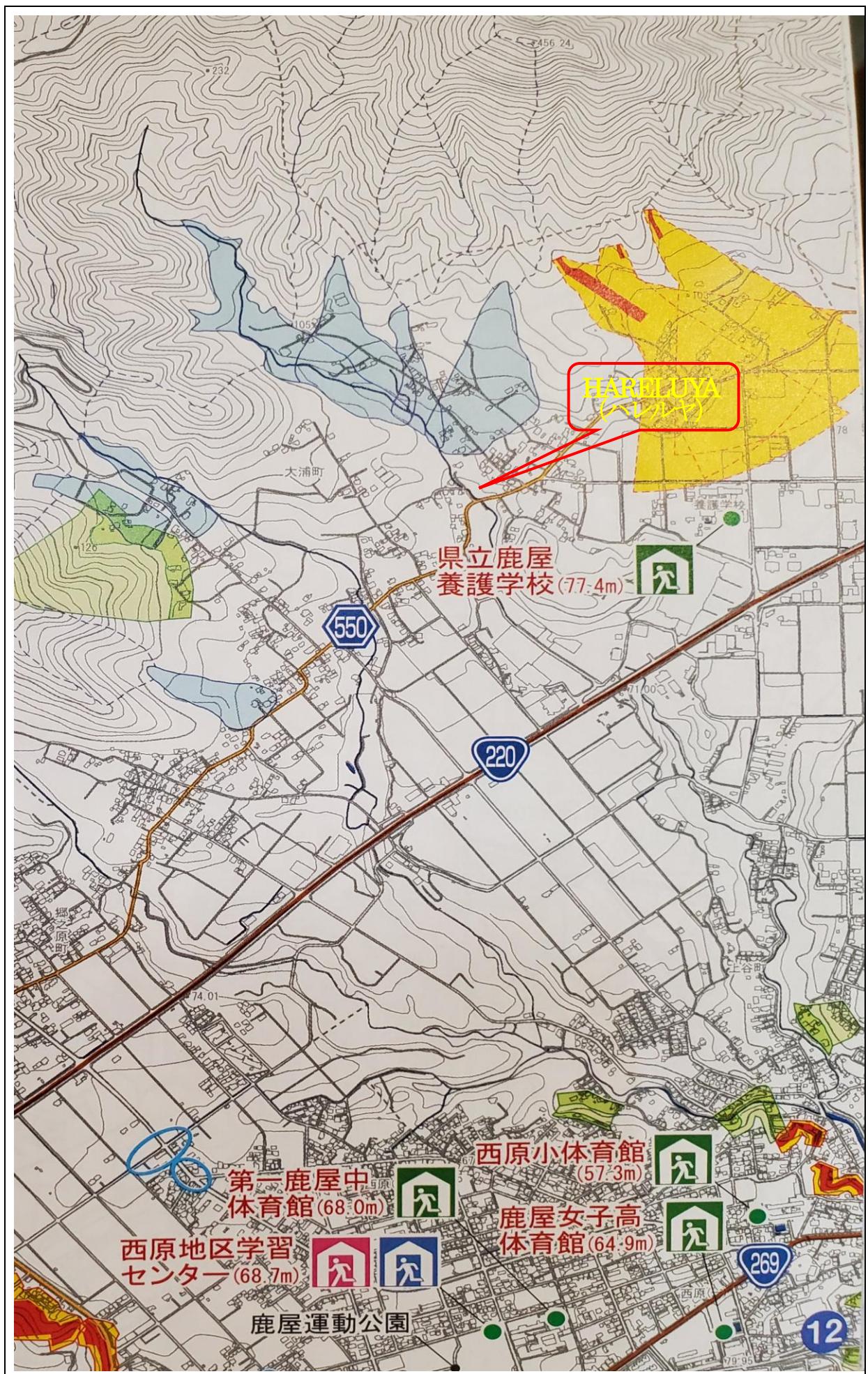
主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指示	管理者	大迫 勝代	補佐：北内 裕喜子
連絡・記録	社員	鶴田 育夫	補佐：磯俣 一美
避難・手当	社員	蔭山 博昭	補佐：瀧本 ひかり
安全確保	社員	廣山 昌洋	補佐：下山 郁夫

### (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】

#### 地 震

- ・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒・火災の発生・ライフライン(電気、水道)の停止・通信手段の途絶

#### 風水害（土砂災害含む）

- ・雨漏り・強風等による建物の損壊による建物の損壊や避難経路の遮断・建物の基礎が損壊・河川の氾濫による浸水・ライフライン(電気、水道)の停止・通信手段の途絶・周辺地域の浸水等による孤立化

#### 火 災

- ・類焼の拡大

#### 交通被害

道路：交通手段の途絶

橋梁：交通手段の途絶

### 【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	復旧を待つ	復旧							
飲料水	復旧までの間、営業可能な別事業所で業務遂行								
生活用水	復旧までの間、営業可能な別事業所で業務遂行								
ガス	プロパンガスのため、基本使用可能						復旧		
携帯電話	使用不可（復旧待）	復旧							
メール	使用不可（復旧待）	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・事業所等では、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。

#### ＜優先する事業＞

- （1）放課後等デイサービス

- |                    |
|--------------------|
| (2) 児童発達支援         |
| (3) 就労継続支援B型       |
| ＜当座休止する事業＞         |
| (1) 被災の滋養協により判断する。 |

※防災マップ(冊子全ページ A3 見開き)

[https://www.city.kanoya.lg.jp/documents/4344/kanoyabousai\\_all\\_a3-1.pdf](https://www.city.kanoya.lg.jp/documents/4344/kanoyabousai_all_a3-1.pdf)

※防災マップ(冊子全ページ A4)

[https://www.city.kanoya.lg.jp/documents/4344/kanoyabousai\\_all\\_a4-1.pdf](https://www.city.kanoya.lg.jp/documents/4344/kanoyabousai_all_a4-1.pdf)

※避難所一覧

[https://www.city.kanoya.lg.jp/documents/4344/kanoyabousai\\_p27-28.pdf](https://www.city.kanoya.lg.jp/documents/4344/kanoyabousai_p27-28.pdf)

## 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
直接支援	30人	30人	30人	30人
食事支援	50人	50人	50人	50人
一時避難場所提供	50人	50人	50人	50人
	人	人	人	人
	人	人	人	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

事業所での避難は、施設利用時の被災を想定することになるので、避難行動については限定的なものになるが、第一に利用児童の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにしたい。特に風水害時の避難については、洪水警報発令時に事業所が開所していないことが予想されるため、啓発訓練時に水害対策や避難生活での心構え等について、利用児童に分かり易く伝えていくことが重要と考える。

- ・避難訓練実施について

啓発:毎月

実演:年2回(長期休み中の3月と8月)

### ② BCPの検証・見直し

検証として、避難訓練(実演)実施後に報告書を作成し、後日行われる管理者会議で協議を行い、運営会社責任者が実施手法について承認を行う。また、協議の際に発言された内容について研究及び検証を行い、必要があれば BCP の見直しを行うことで、利用児童

の安全を確保していきたい。

## 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
ニコニコトライステーション 鹿屋市共栄町8-11木村ビル	建築基準法上の基準を満たしている。 2002年(平成4年) 3月建設(家主:木村任男／(仲介: 笹井不動産))	鉄筋コンクリート造、陸屋根3階建
ニコニコ7 鹿屋市郷之原町12392-3 9	建築基準法上の基準を満たしている。	木造
ニコニコキッズこあ 鹿屋市札元1丁目19-20	建築基準法上の基準を満たしている。 2016年(平成28年)2月建設(家主:株式会社三井(代表 郷原忠男)／(仲介: 前原不動産))	木造
HARELUYA (ハレルヤ) 鹿屋市大浦町14373-2	建築基準法の基準を満たしている。 2026年(令和8年)1月新築	木造2階建

#### 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。	
消化器等の設備	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。	

※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
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等の定期的に確認する。	
暴風について	危険性のある箇所がないか定期的に確認する	

### (2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼動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
なし	インフラ回復までは原則、別事業所で業務遂行する

--	--

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼動させるべき設備と代替策を記載する。

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

- ・使用可能な別事業所で業務遂行、または飲料水を確保
- ・ミネラルウォーターの備蓄（定期的に更新） 20ℓ×2

\* 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

- ・使用可能な別事業所で業務遂行、生活用水を確保
- ・トイレは、簡易トイレ使用、手洗いはウェットティッシュ等で代用

\* 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) 通話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

- ・当面の間、ノート型PCを使用（トライ：4台+iPad1台、セブン：5台+iPad1台、こあ：2台+iPad1台、HARELUYA：パソコン7台+iPad2台）及び各人の携帯電話で対応
- ・使用可能な事業所で充電または車両から充電

(6) システムが停止した場合の対策

- ・ノートPCの充電とプリンターの電源を確保出来れば、業務上問題は出ない。

優先順位としては、連絡帳の控えの配布を行わず、復旧後に配布する対応であれば、ノートPCの電源の確保が最優先となってくる。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流れ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】

- ・使用可能な別事業所で業務遂行。できない場合は簡易トイレ使用

【職員】

- ・使用可能な別事業所で業務遂行。できない場合は簡易トイレ使用

## 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。

- ・蓋つきゴミ容器を使用しているため、対応可能。

## (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
ミネラルウォーター	40L	6か月前後	事業所内	管理者
米	50kg	1年前後	事業所内	管理者
乾パン	10缶	5年前後	事業所内	管理者

### 【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
応急セット	1set	随時更新	事務室	管理者

### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ガーゼ包帯、タオル	1set	2年前後	管理者

## (9) 資金手当て

- ・火災保険
- ・AIG損害保険株式会社（賠償責任保険）

\* 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（道路のひび割れ等）に発動すると考えられる。

#### 【水害による発動基準】

- ・水害は発生すると予見できる場合には、事業所を閉所するため発動しない。

**【情報源】**

- ・緊急地震速報・インターネット・テレビ・ラジオ・鹿屋市担当課

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
児童発達管理責任者	他の児童発達管理責任者又は、サービス管理責任者	正社員うち年長者

## (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用児童と自分の生命を守る行動を心がける。

## (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。

従業者間の連絡方法	<input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS (LINE等でグループ作成) <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
従業者ご家族同士も安否確認の方法を決めておくことが大切です！			
<b>BCP担当</b>			
<b>社長 (司令塔)</b>	<b>① 情報担当責任者</b>	最新の災害及び被害に関する情報を（インターネットなどにより）収集するとともに社内外への情報発信を行う。	担当：磯 俣 副担当： 笹 原
	<b>② 提供担当責任者</b>	災害発生時・事業中断時における取引先や消費者に対する供給責任に関する対応を行う。	担当： 北 内 副担当： 磯 俣
	<b>③ 予算担当責任者</b>	災害発生時に必要とされる予算の管理を行う。（設備復旧費用・資金繰り等）	担当： 鶴 田 副担当： 大 重
◎社長が対応できない場合に社長の代理として司令塔を担う方	<b>④ 現場担当責任者</b>	災害発生時における現場での事業継続目標をふまえた初動対応及び復旧対策について対応を行う。（非常招集、安全確認、安否確認、応急処置、救護・救助）部門（総務・製造ライン等）ごとに配置が必要な場合は複数名選任。	担当： 廣 山 副担当： 蔭 山
◎複数選任する場合は、継承順位も記載	<b>⑤ 特命担当責任者</b>	①～④の役割と責任の範囲外のこと、別途責任者を定める必要がある場合に、特命担当責任者を選任する。（例：法務等）※必要に応じて選任	廣 山 蔭 山
<b>北 内</b>			

## (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
ニコニコトライステーション 鹿屋市共栄町 8-11	ニコニコ 7 鹿屋市郷之原町 12392-39	ニコニコキッズこあ 鹿屋市札元1丁目 19-20
第4候補場所		
HARELUYA 鹿屋市大浦町 14373-2		

## (5) 安否確認

### ① 利用者の安否確認

**【安否確認ルール】**

- ・全ての部屋を確認し利用表との整合を図り安否確認を行う。戸外活動時の災害時には移動車両ごとに人員を把握、担当支援者が安否確認を担当、先任者に報告し社長に報告。

### 【医療機関への搬送方法】

- ・被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、事業所の送迎車にて搬送するが事前に受け入れ先の状態を確認して、対応することが望ましい。

### ② 職員の安否確認

#### 【施設内】

- ・全ての部屋を確認し安否確認を行う。戸外活動時の災害時には移動車両ごとに人員を把握、担当支援者が安否確認を担当、先任者に報告し社長に報告。

#### 【自宅等】

- ・社員の連絡 LINE Works で確認を行う、連絡のつかない職員については、直接電話をして確認をする。パート職員については、各事業所管理者が安否の確認を行うこととする。

### (6) 職員の参集基準

	原則（適用するものに☑）	自社独自ルール
出社・帰宅時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> (出社時) 原則、自宅待機又は自宅に戻る。職場に近い場合は職場へ。 <input checked="" type="checkbox"/> (帰宅時) 原則、職場内待機又は職場に戻る。自宅に近い場合は自宅へ。 <input checked="" type="checkbox"/> 駅等にいる場合は、公共交通機関等の指示に従う。長時間行き場がない場合は、避難所等へ避難する。 <input checked="" type="checkbox"/> 職場以外の場合は、必ず会社に連絡する。	原則として当日中に自宅に帰還する。
就業時間外に発災（休日等）	<input checked="" type="checkbox"/> 自宅待機。 <input checked="" type="checkbox"/> 身の安全を優先したうえで、「就業時間外 発災時 参集メンバー」は出社。	参集メンバーはLINE（必要に応じて電話、緊急連先への連絡）によりスタッフ、サポーターの安否確認をする。

#### 【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理由により、出勤する事で職員に危険が及ぶ場合には参集は行わない事とする。

### (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	2階フロア中央	レッスンルーム
避難方法	支援者が誘導し、一列で階段から非難する。	支援者が誘導し、一列で階段から非難する。

#### 【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	縦門物被害を受けない場所	道路を使用できるときは中央公園
避難方法	周囲の状況を確認し安全確保	安全を確認しつつ迅速に移動

(8) 重要業務の継続

経過目安	夜勤職員のみ	発生後6時間	発災後1日	発災後3日
職員数	出勤率125%	出勤率75%	出勤率100%	出勤率125%
	10名	6名	8名	10名
在庫量	100%	95%	85%	75%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
食事の回数	減少	減少	昼	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常

(9) 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
通常と同様に対応	業務上必要としない。

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

震災発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性はないが、参考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は柔軟に取り扱うこととする

(10) 復旧対応

① 破損箇所の確認

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
	階段	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	
	・・・		
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	
	柱等	破損あり／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 HUS Home.	0994-41-6017	建築・土木
コハマ消防設備	0994-43-7879	電気、配線、設備
保険会社(保険の窓口)	090-6773-0865	災害時保険手続き

## 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）

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する。  
公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。

## 4. 他施設との連携

### (1) 連携体制の構築

#### ① 連携先との協議

合同会社（ニコニコCamp）との連携、4事業所での運営体制の強化を図るとともに要すれば事業所との情報共有等連携を計っていく。

#### ② 連携協定書の締結

現在の所、予定はない。

#### 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
合同会社 wakuwaku kids sports 代表 小副川智也	0994-41-1271 (携帯 090-7453-3051)	被災時における施設の共有及び救済のための連携

【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
鮫島整形外科医院	0994-43-2535	利用者、スタッフ負傷、病床時の対応
やのファミリークリニック	0994-43-6248	利用者、スタッフ負傷、病床時の対応

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
大隅地域振興局指導監査係	0994-52-2125	
こども家庭庁	0994-31-1132	
基幹相談支援事業所	0994-01-0028	
児童相談所	0994-43-7011	

（2）連携対応

① 事前準備

グループ内で情報を共有している。5事業所での運営体制の強化を計っていく。

② 利用者情報の整理

グループ内で情報を共有している。5事業所での運営体制の強化を計っていく。

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。

基準省令第70条、第33条の2に基づいた訓練・研修等を行う。自然災害、火災等発災時を想定したシナリオに基づく演習に取り組む。従業者には自社のBCPの取り組みを教育（定期的な研修等）。

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、対応していく。

（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。

福祉避難所として必要な設備を備えてはいながら、利用児童家族等からの要請で利用の申し出があればその都度対応していきたい。

## ② 福祉避難所開設の事前準備

物資等については、積極的な開設ではないので教室で用意するのではなく、利用希望者ご家庭毎の対応を求める。一般避難所の利用が困難と予想される利用児童の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応をして頂く。また、開設時の運営は、当社役員が対応にあたることとする。

## 6. 通所系・固有事項

### 【平時からの対応】

- (1) サービス提供中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること。(携帯電話 メール等)
- (2) 学校等と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと。
- (3) 平時から地域の避難方法や避難に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、利用者が他に利用している放課後等サービス事業所等）と良好な関係を築くこと。

### 【災害が予想される場合の対応】

- (1) 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされる事を想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、学校等にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- (2) 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

- (1) サービスの提供を長期間休止する場合は、市障害福祉課へ確認のうえ必要に応じて、グループ内の他事業所を利用したサービスへの変更を検討する。
- (2) 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、利用者家族等への安否状況の連絡を行う。
- (3) 利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用者は、古河市との協議の上、対応を検討する。

＜更新履歴＞

更新日	更新内容	更新者
2022年3月31日	BCP自然災害時における業務継続計画書	大迫勝代
2025年3月31日	BCP自然災害時における業務継続計画書	大迫勝代
2025年11月	新事業所追加による更新	北内裕喜子

(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										
EV										
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③】備蓄品リスト

【様式④】利用者の安否確認シート

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	

※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よい。

## 【様式⑤】職員の安否確認シート

【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)	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	
	...		

## 【様式⑦】連絡先リスト