

# 自然災害発生時における業務継続計画

(障害福祉サービス類型：通所系)

法人名	合同会社まんぼう	種別	放課後等デイサービス
代表者	放課後等デイサービス だんでらいおん	代表 管理者	上野 正貴 三嶋ひろみ
所在地	滋賀県栗東市 岡161番5	電話番号	077-500-6646

## 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 .....	2
① ハザードマップなどの確認 .....	2
② 被災想定 .....	3
(4) 優先業務の選定 .....	4
① 優先する事業 .....	4
② 優先する業務 .....	5
(5) 研修・訓練の実施、B C P の検証・見直し .....	5
① 研修・訓練の実施 .....	5
② B C P の検証・見直し .....	6
<b>2. 平常時の対応 .....</b>	<b>6</b>
(1) 建物・設備の安全対策 .....	6
① 人が常駐する場所の耐震措置 .....	6
② 設備の耐震措置 .....	6
③ 水害対策 .....	7
(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 .....	8
① 飲料水 .....	8
② 生活用水 .....	8
(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 .....	10
(8) 必要品の備蓄 .....	10
(9) 資金手当て .....	10
<b>3. 緊急時の対応 .....</b>	<b>10</b>
(1) B C P 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) 職員の参集基準.....	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) .....	14
① 休憩・宿泊場所 .....	14
② 勤務シフト .....	14
(10) 復旧対応.....	14
① 破損個所の確認 .....	14
② 業者連絡先一覧の整備.....	15
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） .....	15
<b>4. 他施設との連携 .....</b>	<b>15</b>
(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.....	16
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	16
(2) 連携対応 .....	17
① 事前準備 .....	17
② 利用者情報の整理.....	17
③ 共同訓練.....	17
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>18</b>
(1) 被災時の職員の派遣 .....	18
(2) 福祉避難所の運営 .....	18
① 福祉避難所の指定 .....	18
② 福祉避難所開設の事前準備 .....	18
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>19</b>
<b>7. 訪問系・固有事項.....</b>	<b>20</b>
<b>8. 相談支援事業・固有事項 .....</b>	<b>21</b>
<更新履歴> .....	22
(参考) 記入フォーム例 .....	23
【様式①】自施設の被災想定 .....	24
【様式②】施設・設備の点検リスト .....	25
【様式③】備蓄品リスト .....	26
【様式④】利用者の安否確認シート .....	27
【様式⑤】職員の安否確認シート .....	28
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート .....	29

【様式⑦】連絡先リスト ..... 30

## 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。

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にの対策」が何よりも重要となる。
- (2) サービスの継続 放課後等ディサービス事業者は、利用者の健康、身体、生命を守るために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。放課後等ディ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が必要となる。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、利用者への影響を極力控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、施設がもつ機能を生かして被災時に地域貢献する事も重要な役割である。

\* 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。

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体統括	法人代表	上野 正貴	
統括補佐	法人統括	上野 律子	
連絡・情報収集	事業所職員	井手上 幸織	
連絡・情報収集	事業所職員	檜山 智子	
事業所把握	児童発達支援管理責任者	三嶋 ひろみ	

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等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

- ・栗東市ハザードマップ（事業所周辺）
- ・栗東市総合防災マップ

## 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】

滋賀県では、平成15・16年に、当時高い発生確率が示された琵琶湖西岸断層帯等による地震について被害想定を行い、地震防災対策の基礎資料としてきた。東日本大震災の教訓や社会構造の変化を踏まえて「災害対策基本法」が大幅に改正されたところであり、また、今世紀前半にもその発生が懸念されている南海トラフ地震についても対策の検討が急務となっている。滋賀県域での地震防災対策の具体的再検討にあたり、前回検討以降の科学的知見や社会状況の変化を反映して被害想定を見直すこととした。今回の被害想定結果等を踏まえ、国・市町・関係機関と協力して、各種減災対策、広域連携を含む応急活動体制の整備を推進していくものとする。

建物被害については、「揺れ→液状化→急傾斜地崩壊→火災焼失」の順に、被害量の重複が生じないよう各要因別の全壊被害等を控除して算定した。

#### 【主な被害想定項目および手法の概要】

##### ◎建物被害

・揺れによる被害 県域の各メッシュに、建築年次構造区分別の建物データを設定し、過去の地震災害時の状況から経験的に求められた関数（被害関数）を用いて算定。 ■被害棟数=建物棟数×全壊率・半壊率

・液状化による被害 液状化指標（PL値）、液状化面積率によって危険度を評価し、被害関数を用いて算定。

■被害棟数=建物棟数×メッシュ毎のPL値による液状化面積率×液状化による建物の全壊率・大規模半壊率・半壊率

・急傾斜地崩壊による被害 地形の勾配、曲率からメッシュ毎の崩壊危険度を評価し、崩壊危険度の高い範囲に含まれる建物を急傾斜地崩壊による被害として算定。 ■崩壊危険度判定式=0.075×勾配<sup>8.9</sup>×平均曲率+0.0056×最大加速度<sup>3.2</sup> ■全壊棟数=崩壊危険度が高い（判定点1以上）メッシュ内の建物棟数×全壊率

・地震火災による被害 被害関数から出火件数を推計し、初期消火可能件数や消防力等を踏まえて、炎上件数、残炎上件数を算定。また、延焼シミュレーションにより焼失棟数を算定。 ■出火件数=建物棟数×出火率

■炎上件数=初期消火件数=初期消火成功 rate ×出火件数 ■残炎上件数=炎上出火件数×消火可能火災件数 ■延焼棟数=延焼シミュレーション（風速（平均風速・最大風速8m/s）、延焼限界距離等を考慮）

##### ◎人的被害

・建物倒壊等による死傷者 揺れによる全半壊棟数から被害関数を用いて算定。屋内落下物・家具転倒による死傷者もその内数として推計。なお、液状化による建物被害について死傷者は発生しないものとした。

・急傾斜地崩壊による死傷者 急傾斜地崩壊による全壊棟数から被害関数を用いて算定。

・火災による死傷者 焼失棟数等から被害関数を用いて算定。

##### ◎ライフライン等

・電力供給施設 阪神・淡路大震災の調査実績に基づく震度毎の地震後経過期間の電力供給率曲線により電力供給状況を推計。ただし、南海トラフ巨大地震については、東日本大震災における関東地方の市町村毎の停電発生率の分析報告における手法に準じて推計。

・上水道施設 阪神・淡路大震災の調査実績に基づく震度毎の地震後経過時間の水道供給率曲線により断水状況を推計。なお、市町別に管種・管径情報から、水管の脆弱さを考慮した。南海トラフ巨大地震につい

では、上記に電力供給の影響を加味して補正した。

・下水道施設 搾れによる管渠の被害で、直ちに流下機能障害が生じる箇所は限定的。このため、処理区毎に終末処理場ならびに中継ポンプ場地点における震度を整理し、停電状況を加味して定性的に使用制限等を想定。

・ガス供給施設 都市ガス復旧過程は各事業者に算定を依頼した。阪神・淡路大震災後の復旧体制の整備や県内の施設状況を一定レベルで考慮。LPガス復旧過程は、販売店等による顧客宅の点検復旧作業を仮定して想定。

・通信施設 固定電話・インターネット(有線)は、電力供給・被害に依存するものとして想定。携帯電話等も含め、輻輳による通信規制影響については定性的に考察。

#### ◎交通施設

・道路施設 東日本大震災の震度別の被害率を液化、地盤影響を加味して作成した被害関数により被害箇所数等を推計。また、緊急輸送道路啓開、孤立集落発生の可能性について考察。

・鉄道施設 東日本大震災の震度別の被害率により被害箇所数等を推計。

#### ◎その他

・避難者 住家の全半壊・焼失棟数、断水人口を基に推計。 ■避難者=(全壊棟数+0.13×半壊棟数)×1棟当たり人員+断水人口×生活困窮度 地震後経過時間毎に避難所・避難所以外での生活者数を推計。

### 【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。

#### <記入フォーム例>

	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	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	→	→	復旧	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄	→	→	復旧	→	→	→	→	→
携帯電話	(※)	復旧	→	→	→	→	→	→	→
メール	(※)	復旧	→	→	→	→	→	→	→

(※)通信復旧に日数を要する場合は、災害時伝言ダイヤル171を用いて情報共有を行なう。

### 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)居宅介護支援事業
- (2)放課後等デイサービス
- (3)特定相談事業所

## 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(常勤換算)			
	朝	昼	夕	夜間
安否確認の居宅支援	8人	8人	8人	1人
入浴や食事、家事等の居宅支援	8人	8人	8人	1人
移動支援、行動援護、重度訪問介護による外出支援	8人	8人	8人	人
通院介護	8人	8人	8人	人
	人	人	人	人

担当している利用者の安否確認を含む訪問業務

訪問業務再開の判断基準

- ・通常の移動手段又は代替の移動手段の確保の有無
- ・道路通行止めの程度
- ・対応可能な職員の人数
- ・利用者にとってのサービスの重要度（支援可能な家族の有無等）

## （4）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。

＜訓練の方針・概要＞

- ・避難訓練は、主に地震発生（震度6弱程度）を想定して実施する。  
施設利用時の被災を想定し、利用児の生命の安全を最優先事項として行う。
- ・避難訓練での主な確認内容は、地震発生時の初動対応、火災発生時の対応、最寄りの避難場所への行き方（避難誘導）である。
- ・避難訓練実施後は報告書を作成し、防災マニュアル・安全計画・BCPの見直しを適宜行う。

＜避難訓練実施について＞

- ・年2回、避難訓練及び大規模災害時の訓練を実施する。  
(避難場所への行き方は、利用児も加わり隨時確認を行う)
- ・年2回、消防設備点検を実施する。（6月、12月実施予定）

<研修の方針・概要>

- (1) 感染症対策研修(5月・11月)
- (2) 虐待防止研修(身体拘束: 5月・11月)
- (3) 安全計画見直し(4月～9月)・BCP(自然災害・感染症)見直し(10月～3月)
- (4) その他外部研修(中消防署・草津警察署)
- (5) 行政等が実施する「全国瞬時警報システム Jアラート」等

\*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。

**B C P の検証・見直し**

評価プロセス (●●委員会で協議し、責任者が承認するなど) や定期的に取組の評価と改善を行うことを記載する。

検証として、避難訓練実施後に報告書を作成し、その結果をもとに、業務継続計画(BCP)の見直し・改編を行う。

また通常時でも、月に1回、職員間でBCPについて意見交換を行い、必要に応じてBCPの見直し・改編を行う。

いずれの場合も、利用者の安全・職員の安全をより確実にすることを目標とする。

\*継続してP D C Aサイクルが機能するよう記載する。

## 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
建物全般	<ul style="list-style-type: none"><li>・建築基準法上の基準を満たしている。</li><li>・建物全般の定期点検を実施。</li><li>・必要項目を明らかにした上で、適宜、補修工事を実施する。</li></ul>	

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
----	-----	----

屋外（看板、ブロック、ガラス等）	落下・転倒防止対策を実施。	
情報機器類（パソコン、複合機、電話機等）	転倒防止対策を実施。	
什器（ロッカー、本棚）	落下・転倒防止対策を実施。	
消火器	設備点検、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処置を行う。	

※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	ハザードマップ等も用いて、浸水の危険性を定期的に確認する。 台風等、激しい風雨が予想される場合、室内へ片付ける。	
外壁のひび割れ、欠損、膨らみ	定期的に確認を行う。	
屋外の工作物（位置、老木、プロパンガスボンベ等）	点検を行い、必要に応じて固定または補強。 不要であれば除去しておく。	
排水溝	定期的に点検・清掃を実施。（水の氾濫防止）	
その他 (鉢植え、物干し等)	台風等、激しい風雨が予想される場合、室内へ片付ける。	

## (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
共通事項	自家発電機の用意
情報機器（パソコン）	バッテリー充電器の用意
冷蔵庫、冷凍庫	保冷剤を使用（冬季以外）
照明器具	懐中電灯・乾電池の用意
暖房機器	毛布、カイロや湯たんぽの用意

## (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。

稼働させるべき設備	代替策
なし	（ガスの使用は、床暖房のみ）

※水の温めは、アクアクララや電気ポットにより代用可能

## (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用水の確保を記載する。

### ① 飲料水

- ・2Lペットボトル6本入りを10箱備蓄。6人×10日の分量。（1人1日分の飲料水が2Lとなる。必要に応じ、トイレ用水としての使用も考える）
- ・アクアクララ水を4ボトル備蓄。

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

### ② 生活用水

- ・簡易タンクに15L貯水し、臨時の生活用水として用意しておく。

\*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／P C メール／S N S 等

固定電話：2台

PC：2台（ノートパソコン2台。いずれもメール送受信可）

携帯電話：職員個々で所有（全台LINE可能）

携帯ラジオ：1台（携帯電話等の充電も可能）

※メール・通話・インターネットが使用不可で、かつ災害時伝言ダイヤル171が開設された場合は、171を用いて、職員や利用者ご家族間の情報共有を図る。

## (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。

・浸水等によってサーバーがダウン、または停止する可能性もあるため、施設内サーバーは棚の上に設置・固定している。（事務所も2階に設定している）

・PC内データの喪失に備え、常備施設内USBにデータをバックアップする。

（施設内USBは、非常時を除き、施設外へ持ち出さない）

・重要書類は、データだけでなく紙ベースで出力し、施設内ファイルに保管する。（1枚1枚クリアポケットでファイリングする）

## (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

#### 【利用児】

・断水している場合、施設内便器ごみ袋（ビニール袋）をかぶせて対応。

便器表面に1枚、汚物を処理するために1枚使用。

トイレ使用ごとに、汚物用ゴミ袋（ビニール袋）を交換する。

※携帯トイレは、施設内ではなく避難先での使用を想定。

#### 【職員】

- ・上記の利用児のトイレ対策に準ずる。

## 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。

- ・排泄物・使用済みオムツに関しては、黒いビニール袋へ入れて消臭固形剤等を使用し、脱臭も行う。
- ・上記の黒ビニール袋は、衛生面を考慮し、建物外部、または利用児の出入りのない空間での保管とする。屋外で保管する際は、動物による被害を防ぐよう留意する。捨てる際は、燃えるゴミとして処理する。

## (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、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

※様式③として巻末に添付

## (9) 資金手当

災害に備えた資金手当（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。

手元金 10万円（金庫に常時保管）

\* 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】

- ・施設の所在市（栗東市）内にて震度 5 強以上を記録したとき、全職員を召集し、BCP を発動する。
- ・震度 5 弱記録の際も、事前に定めた職員を召集し、BCP を発動する可能性あり。

#### 【水害による発動基準】

- ・警戒レベル 3 以上の避難情報（高齢者等避難）発令時に、BCP を発動することを前提に、緊急体制を整える。  
→大雨警報（土砂災害）、洪水警報も含まれる。

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
三嶋 ひろみ	上野 律子	井手上 幸織

## (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発災時の個人の行動基準は、以下の通りとする。

- ①利用者及び自身の安全確保
- ②二次災害への対策（火災、建物の倒壊等）
- ③地域との連携、関係機関との連携
  - ③ 情報発信

## (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。

情報班：行政と連絡を取り正確な情報の収集、状況の報告、記録係（三嶋・上野）

消火班：火元の確認、火災の初期対応（井手上・檜山）

応急物資班：食料・飲料水等の確保、炊き出し・配布（社長）

安全指導班：利用児の安全確認、施設設備の損傷確認、利用児のご家族への引き渡し  
(三嶋・上野)

救護班：負傷者の救出、応急手当、病院への搬送（井手上・檜山）

地域班：地域住民や近隣との連携体制（社長）

## (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
だんでらいおん事業所 2F	まんぼう事務所 1F	治田小学校

## (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】

<施設外活動時（送迎時も含む）>

- ・事業所に連絡し、安否状況を確認する。
- ・迎えが可能であれば、迎えに来てもらう。
- ・迎えが困難である場合は、最寄り避難所へ行き、避難先の指示に従う。

その際、事業所（管理者）へも連絡し、状況報告や情報共有を図る。

**【医療機関への搬送方法】**

- ・事業所車両を使用して、各利用者の自宅並びに最寄りの病院へ搬送する。  
(事業所車両が使用不可である場合には、119番へ連絡し、救急車搬送を要請する。)
- ・あわせて、119番へ連絡を行う。

**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】**

- ・法人と連絡を行い、状況を確認し、現状を報告する。
- ・非常時には、可能な限り事業所へ向かうように指示。（災害時連絡網を使用）

**【自宅等】**

- ・勤務外の職員へ連絡を行い、必要時のために自宅待機を発令する。

**<連絡方法>**

- ・電話またはLINE（定型文使用等により、短時間で手短に連絡する）
- ・電話・LINEが使用不能で、かつ災害時伝言ダイヤル171が開設されている場合、171を用いて報告・再生を行う。

**（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。

- ・震度5強以上の揺れが発生した場合、職員から事業所へ連絡を取る。
- ・揺れ発生から30分以上経過しても連絡が取れない場合は、安全を確認しながら参集を行う。

**【自動参集基準の対象外】**

- ・職員自身またはその家族が被災した場合
- ・交通機関・道路等の事情により、参集が困難であると判断された場合

**（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	事業所 2F	施設が被災していると考えられるため、施設外への避難を行う。
避難方法	全員 2F へ 仮避難をする。 (主に浸水時)	施設外への避難に準拠。

**【施設外】**

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	岡自治会館	治田小学校
避難方法	徒歩 (周辺の被災状況によっては、事業所車両による移動も検討)	徒歩または事業所車両使用

**(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）。

- ・自施設の被災状況確認
- ・負傷者の保護・手当て
- ・不足分がある場合、物品の調達
- ・従業者の人員確保

**(記入例)**

経過目安	発災当日	発災後1日	発災後2日	発災後3日
職員出勤率	50%以下	50～67%	67～80%	80%以上
	2名	2名	3名	4名
在庫量	100%	75%	50%	25%

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	生命を守るために必要な最低限	医療的ケア・食事中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常
食事の回数	1日1~2回	1日1~2回	朝・昼・夕	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
入浴支援	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
排泄支援	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
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	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
だんでらいおん 2F フリースペース	1F 静養室
まんぼう 1F 和室	まんぼう 2F 相談室

##### 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原則を検討しておく。

##### 【災害時の勤務シフト原則】

- ・日中スタッフ体制 2~4名
- ・当日勤務でない者も、いつでも連絡が取れる体制で自宅待機を行う。

※自宅の損壊または家族に要保護者・救助者がいる場合は、シフトから外す。

#### (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。

--

対象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
<b>建物・設備</b>	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	
	・・・		
<b>(フロア単位)</b> <b>建物・設備</b>	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
快楽住宅(三好社長)	090-7340-2931	建物への問い合わせ
関西電力	0800-777-8810	電気設備関係
ソフトバンク光	0800-111-2009	通信設備関係
中消防署	077-552-0119	消防設備関係

## 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。

- ・安否が確認できた時点で、法人に報告。
- ・公表の必要性やマスコミ（取材協力の依頼等）対応に関しては、混乱を避けるため法人代表者に確認の上、対応を決定する。
- ・公表の際は、利用者ならびに職員のプライバシーにも注意する。

## 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。

事業所部会等により、栗東市内の事業所と意見交換の機会がある。さらなる協力関係が

構築できるよう、今後も事業所部会への出席を継続していく。

## 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。

現在連携先を検討中。

※事業所間のみでの協定書締結は困難が予想されるため、自治体（栗東市草津市守山市等）との連携・協力も必要となる。

## 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
社会福祉法人 湖南会	077-585-8850	障がい支援
守山・栗東障害者相談支援センターみらいく	077-584-5900	相談支援

### 【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
たにがわクリニック	077-599-5797	協力医療機関
栗東市済生会病院	077-552-1221	災害時拠点病院

### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
栗東市障がい福祉課	077-551-0304	障がい支援
栗東市社会福祉協議会	077-554-6152	発達支援センター
栗東市家庭児童相談室	077-551-0300	児童相談
栗東市地域包括支援センター	077-558-6979	介護保険

## (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。

※連携協定は今後検討。

#### 【事業所間連携】

- ・防災研修
- ・利用者受け入れ相談
- ・相互交流

#### 【地域交流】

- ・事業所の情報発信
- ・事業所及びその周辺でのイベント時に、近隣住民の方々との交流

### ② 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。

- ・利用者情報は個人のカルテにまとめて保管・管理。

※個人情報のため、鍵付きキャビネット内の管理を徹底する。

### 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。

- ・事業所の定期避難訓練においては、近隣住民の方々にも事前に説明をし、協力・参加を呼びかける。
- ・あわせて、事業所の所在する自治会の訓練にも参加する。

## 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。

災害時に、公的な対策本部からの要請があれば対応する。

<対応内容>

- ・連携の目的共有
- ・利用児の相互受け入れ要領確認
- ・人的支援（職員の派遣）・物的支援（不足物資の援助・搬送）
- ・費用負担 等

### (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。

福祉避難所として必要な設備を備えてはいないものの、利用者ご家族等からの要請があつた場合は、その都度対応したい。

#### 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。

物資等については、事業所内の備蓄品のみでは対応できない可能性があるため、利用希望児の協力を仰ぎたい。（毛布等、必要なものをご自身にて持参いただく）

臨時開設時の運営は、法人社員が中心となって行う。

## 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、利用児の緊急連絡先（固定電話・携帯電話番号、メールアドレス）を把握しておく。
- (2) 学校等と連携し、利用児への安否確認の方法等を確認しておく。
- (3) 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、日々の活動の中で、避難場所の確認を定期的に行う。
- (4) 地域の関係機関（行政、自治会、利用者が他に利用している福祉サービス事業所等）と良好・円滑な関係を築くよう努める。

### 【災害が予想される場合の対応】

- (1) 台風等による影響が予想される場合（警戒レベル3以上の発令時）には、サービスの中止・休止ならびに避難場所への避難を行う可能性があるため、事前にその基準を定めておく。また、その基準について、利用児やその家族にも説明する。
- (2) 台風等による影響が予想される場合（警戒レベル3以上の発令時）には、上記の基準に従って行動する。

### 【災害発生時の対応】

- (1) 利用中に被災した場合は、利用児の安否確認後、事前に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。
- (2) 利用児の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用児の帰宅を支援する。その際、利用児の帰宅にあたっては、可能であれば利用児家族への協力も得る。
- (3) 利用児の帰宅が困難である場合は、関係機関とも連携しながら、事業所内での宿泊・近くの避難所への移送等の対応を検討する。
- (4) サービスの提供を長期間休止する場合は、市町の障害福祉課へ相談の上、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。

## 7. 訪問系・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。
- ・居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ検討しておく。
- 【様式9】災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。
- ・発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ・暴風雨・暴風雪など気象予報から被害が予想される場合は、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】

- ・サービス提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- ・サービス提供中に被災した場合は、自身及び利用者の安全確保を最優先に行動し、避難が必要な場合には、避難場所まで誘導する。事業所に連絡し、安否を伝え、指示を仰ぐ。
- ・移動中の場合、すみやかに事業所に連絡し、安否を報告し指示を仰ぐ。
- ・居宅介護支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

## 8. 相談支援事業・固有事項

### 【平時からの対応】

- ・災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者一覧などにおいてその情報がわかるようにしておく。
- ・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、SNS(LINE)等】を把握しておく。
- ・平常時から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）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。
- ・避難所において服装情報が確認できるよう、利用者における手帳の持参指導を行う。
- ・市町村と連携し、災害時避難行動要支援者である利用者の把握に努める。また、自治体から依頼があった場合には、個別避難行動計画策定へ協力する。個別避難行動計画、サービス等利用計画や利用者一覧の情報転写を適切に図る。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ・あらかじめ、利用者の利用する各施設、サービス内において、サービスの休止や縮小を行う基準（台風などで甚大な被害が想定される場合等）について、事前に情報共有を行い把握しておく。その上で必要に応じてサービスの前倒しを検討する。
- ・また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が想定される場合などにおいては、休止、縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくと共に、他の事業所、地域の関係機関と共有の上、利用者やその家族にも説明する。

### 【災害発生時の対応】

- ・災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状況把握を通じ、利用者の利用する各障害者福祉サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、他の障害者福祉サービス事業所等、地域の関係機関との連絡調整等を行う。
- ・避難所においてもサービス提供が必要な利用者に関しては、地域の関係機関と連携しながら利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- ・災害時で事業が継続できない場合には、市町村、他の事業所、障害者福祉サービス事業所等、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和7年9月	新規作成	上野 律子

(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										
E V										
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	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		
暴風による危険性の確認		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

#### 【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	60ℓ	3日間	1F キッチン	井手上
菓子類	1週間分	1週間	1F キッチン	井手上

#### 【医薬品・衛生管理・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
救急箱セット	1箱	—	1F トイレ棚	井手上
防災セット 一式	1個	—	玄関	三嶋
携帯トイレ	10個	3日間	1F トイレ棚	三嶋
マスク類	100枚	1週間	1F トイレ棚	檜山
使い捨て 手袋	30個	1週間	1F トイレ棚	檜山
ゴミ袋	20枚	1週間	1F トイレ棚	檜山
ティッシュ	5箱	1週間	1F トイレ棚	檜山
ペーパー <sup>タオル</sup>	20箱	1週間	1F トイレ棚	檜山
ナプキン	1袋	1週間	1F トイレ棚	檜山

#### 【備品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
携帯ラジオ	1台	—	玄関	井手上
電池	50本	1週間	1F プレイルーム棚	檜山
ホッカイロ	30個	1週間	1F プレイルーム棚	檜山
懐中電灯	1個	—	玄関	檜山

#### 【様式④】利用者の安否確認シート

※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