

自然災害にかかる業務継続計画

令和8年度版

法人名	合同会社つきおと
代表者	志賀暢子
所在地	滋賀県湖南市中央4丁目140-2
電話番号	0748-76-1370

目次

1. 目的
2. 基本方針
3. 緊急時の対応
 - (1) BCP発動基準
 - (2) 対応体制
 - ア. 組織
 - イ. 本部の設置場所
 - ウ. 組織内の情報共有方法
 - (3) 初動
 - ア. 事業所にいる職員
 - イ. 事業所にいない職員
 - ウ. 職員の参集後
 - (4) 復旧段階
 - ア. 業務
 - イ. ライフライン停止期間中の対応
 - ウ. 事業再開
4. 平常時の対応
 - (1) 建物・設備の安全対策
 - (2) 電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等
 - (3) 避難と安否確認
 - (4) 研修・訓練の実施
5. 他施設及び地域との連携

1. 目的

本計画は、大地震等の自然災害が発生した場合に、サービス提供を継続、あるいは一時中断しても可及的速やかに事業活動を復旧しご利用者にサービスを提供するため、平時から円滑にこれを遂行できるよう準備すべき事項を定めたものである。

2. 基本方針

下記のうち一つを選ばなければならない状況では、以下の優先順位で対応すること。

- ① 職員自身や自分の家族等、大切な人の身の安全の確保
- ② ご利用者の身の安全の確保
- ③ サービスの継続、再開に向けた行動

3. 緊急時の対応

以下、「地域一帯で震度5強以上の地震が日中のサービス提供時間に発生。電気、ガス、水道のライフラインは4～7日で復旧する見込み」との想定で計画を定める。

(1) BCP発動基準

市内で震度5強以上の地震が発生した場合、発災直後から自動的に発動。その他、災害対策本部長が必要と判断した場合、原則としてGoogleチャットで通知を行い、これを覚知したのから順次発動とする。

(2) 対応体制

ア. 組織

a 事業所責任者を災害対策本部長（以下「本部長」）とし、本部長の統括のもと災害対策本部（以下「本部」）が中心となり対応を進める。

b 本部長は事業所組織における意思決定、事業所代表として外部との連携、現場への指示、情報の集約と分析、法人本部への報告等を行う。

c 本部長の補佐役として副部長を定める。（本部長が指名）

d 各役割担当

- ・情報管理係 ご利用者や職員等関係者の情報を定期的にアップデート、管理、発信
- ・行政との連絡係 行政からの通達、指示を取りまとめ全員に伝達し、行政への要望を出す窓口
- ・記録係 被災状況、被害、日々の職員の働き等、重要情報を継続して記録

イ. 本部の設置場所

本部長の判断により、以下の優先候補順に設置する。

- ① 事業所内の一室
- ② 事業所内の広い共有スペース
- ③ 事業所外の広範かつ安全なスペース

ウ. 組織内の情報共有方法

Googleチャットのスペースを活用し、情報共有は原則としてこれによるものとする。チャットが使えない場合は、メール、電話、災害用伝言web等を補完的に使用する。

(3) 初動

BCPの発動直後から、各職員が以下を並行して行う。

ア. 事業所にいる職員

- ・自分自身及びご利用者の安全確保、確認
揺れが収まるまで頭を保護して待機。ヘルメット等の確保
- ・避難経路の確認と確保
- ・避難計画に沿ってご利用者を避難させる。ガラス片等で受傷しないよう注意。以後は、可能な限り所定の行動を行う。ただし、自身の家族等について安否確認が必要な場合は優先する

イ. 事業所にいない職員

- ・自分自身、および関係者の安全確認・確保、参集
- ・各自、家族の安全確保等必要な対応が完了次第、本部に安否の状況報告をする。・動けるものは、各々事業所へ参集、ご利用者の対応業務と復旧作業にあたる。

ウ. 職員の参集後

- ・本部が全員の状況確認。全員無事の場合、次の段階に移る。
- ・音信不通、受傷、行方不明など安全が危ぶまれるものがある場合、できる限り全員で連携し安全確保に務める。ただし自らを犠牲にしてはならない。

- ・利用者の安否確認や救助を可能な範囲で行う。

① 災害発生時に利用中の利用者に対して、安否確認、安全確保を行う。ご家族に連絡をするとともに、救助が必要な状況であれば救助を行う。

② 明らかに帰宅が困難な状況であれば、事業所内で暫定的に宿泊、または避難所へ同行する。

(4) 復旧段階

ア. 業務

被災翌日から、対応可能な職員は事業所に出勤し以下を行う。

- ・ご利用者の状況確認と、必要な物資・サービスの提供
- ・ご利用者のデータ復旧と経過の記録
- ・行政からの指示、見解の取りまとめと共有

- ・各事業所と情報共有、事業再開に向けた協議
- ・事業所内の危険物の除去、清掃
- ・ホームページやSNSでの情報発信

イ. ライフライン停止期間中の対応

上水：飲料・生活用水（調理、戦隊、洗面等）の確保と節約、消費コントロール

下水：生活用水を排泄や洗濯の用水に回す

電気：自家発電機や電池で代替する

通信：災害用伝言ダイヤル、無線機の利用

ウ. 事業再開

4. 平常時の対応

（1）建物・設備の安全対策

- ・データの保存とバックアップ（クラウドを活用）
- ・パソコン類の転倒転落、キャビネ等の転倒予防策
- ・建物の耐震状況の確認
- ・ヘルメット、AED、応急手当キット、バール等救出用具の確保
- ・ドアや窓が閉鎖した時の対策
- ・消火器、通報システム等の動作確認、手順確認

（2）電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等

電気：発電機、電池の蓄え

水道：ペットボトル1.5ℓ5本分（3年で更新）

ガス：カセットコンロやガスボンベの備蓄

通信：伝言ダイヤルの活用法確認、パソコン破損に備えたデータバックアップ

備蓄：医薬品、衛生用品、日用品など（リスト参照）

移動：ガソリンを常に満タンにしておくよう心掛ける（半分で給油）

その他：ある程度の寝具、防寒具

（3）避難と安否確認

- ・年間計画に基づく避難訓練の実施
- ・災害マップを事業所内に掲示して確認。ご利用者との引き渡し箇所の選定
- ・要救助利用者のリストアップ
- ・避難場所となる学校や施設と合同訓練や打ち合わせの実施
- ・職員、ご利用者の安否に関する情報共有のため、連絡先のアップデート

(4) 研修・訓練の実施

- ・ 備品の棚卸と更新
- ・ 一次救命、応急処置法の習得
- ・ 災害想定で安否確認をリハーサル、伝言ダイヤルを試してみる

5. 他施設及び地域との連携

- ・ 避難場所となる学校や施設と合同訓練や打ち合わせの実施
- ・ 自治体の研修に参加し、地元行政の考え方や進捗を把握する
- ・ 民生委員、相談員、包括等との連携を日ごろから強固にする