

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	一般社団法人はなみ ずき特別支援教育	種別	放課後等デイサービス
代表者	福田亜矢子	管理者	福田吉紘
所在地	埼玉県上尾市西宮 下 1-32-1	電話番号	048-662-9246

目次

1. 総論	1
(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.....	1
(4) 優先業務の選定.....	2
① 優先する事業.....	2
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
2. 平常時の対応	4
(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.....	5
① 飲料水.....	5
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.....	6
① トイレ対策.....	6
② 汚物対策.....	6
(8) 必要品の備蓄.....	7
(9) 資金手当て.....	8
3. 緊急時の対応	8
(1) BCP発動基準.....	8
(2) 行動基準.....	8
(3) 対応体制.....	9
(4) 対応拠点.....	10
(5) 安否確認.....	10

① 利用者の安否確認.....	10
② 職員の安否確認.....	10
(6) 職員の参集基準.....	11
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	11
(8) 重要業務の継続.....	12
(9) 職員の管理(ケア).....	12
① 休憩・宿泊場所.....	12
② 勤務シフト.....	12
(10) 復旧対応.....	13
① 破損個所の確認.....	13
② 業者連絡先一覧の整備.....	13
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.....	14
(1) 連携体制の構築.....	14
① 連携先との協議.....	14
② 連携協定書の締結.....	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	14
(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.....	15
(1) 被災時の職員の派遣.....	15
(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
<更新履歴>.....	17

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。

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

*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
統括責任者	管理者	福田 吉紘	
BCPの策定及び見直し	BCP策定責任者	福田 吉紘	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	福田 吉紘	

(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）。

上尾市の揺れやすさマップ、上尾市の水害ハザードマップ、あなたの避難先

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】「平成 24・25 年度埼玉県地震被害想定調査報告書」

<関東平野北西縁断層帯地震>市内全域で震度 6 以上。平方地区の一部で震度 7 と想定される。

交通被害

道路：市外の高速道路は全面通行止め。一般道では、路面や橋梁の被害、建物やブロック塀倒壊による道路上への瓦礫の散乱等で通行不能が多数発生。また、信号停電による交通の混乱も発生。

鉄道：地震により市内の鉄道は全て不通。JR 上尾駅及び北上尾駅を中心に、帰宅困難者が滞留。

ライフライン

上水：上水道施設の被害により、市内で 52,301 世帯が断水、断水率 59.9%。配管被害により、道路上の漏水発生。上水道を水源とする消火栓の一部が使用不能。

下水：管継ぎ手の離脱、クラック、土砂流入による閉塞等で管路が被害を受け、下水道の使用不能が発生。市内 45,992 人、27.7% に支障が生じる。液状化で人孔の浮上が発生し、一部で交通に影響。

電気：発電所の停止、送変電設備の被害等により、市内全域で停電発生。

ガス：市内全域で都市ガスの供給が停止。

通信：設備故障により一部の電話が使用不能。県内全域で輻輳が発生し、災害時優先電話を除き通話困難。メール・インターネットについても障害・遅延が発生。

【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。

<ライフライン>

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

(3)

<当座休止する事業>

(1)

(2)

(3)

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。

放課後等デイサービスの業務で、まずは預かりのみで再開する。スタッフのマンパワーや周辺の状況を鑑みながらその他の支援を再開していく。

(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する。

年2回消防訓練・避難訓練を実施する。

*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。

② BCPの検証・見直し

災害対策委員会は、職員から業務継続計画(BCP)について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

*継続してPDCA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		新耐震基準設計のもの

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
本棚	転倒防止対策	
消火器など	消火器等の設備点検	

※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
物が飛散しないよう点検	建物の回りに飛散物がないよう点検する。	
外壁にひび割れ、欠損の確認	半年に1回点検を実施。	

(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
情報機器、PC	デスクトップパソコン以外にノートパソコンを使用
照明器具	懐中電灯、ランタン
暖房機器	ブランケット、カイロ、電気ひざ掛け

(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
ガス設備なし	

(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

職員と利用者数×2L×1日分の飲料水を確保し、保存期間に留意。

② 生活用水

水を2L×5本確保する。

*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

固定電話 1台

職員個人の携帯(全職員LINE可能)

事業所のiPad(LINEビジネスでご家族へ通知等の連絡が可能)

ノートパソコン(LINEビジネスでご家族へ通知等の連絡が可能)

(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。

- ・ データ喪失に備えてバックアップを行う
- ・ 重要書類は紙で2階に保管
- ・ 記録などは請求システムなどのクラウド上でも保管

(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】

- 1,簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく。
- 2,電気・水道が止まった場合
 - (1)速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを利用する。
 - (2)排泄物や使用済みのおむつなど、所定のごみ置き場へ保管する。
 - (3)汚物は、消臭固形剤を使用する。

【職員】

- 1, 利用者とは別に、職員の簡易トイレ(仮設トイレ)、生理用品は備蓄しておく。
- 2, 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを利用する。
- 3, その他利用者同準ずる。

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、利用者の出入りのない空間へ衛生面に留意して隔離、保管しておく。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。

(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
おかゆ	6	2025.1	2階物品棚	福田吉紘
おかゆ	12	2025.6	2階物品棚	福田吉紘
炊き込みご飯	6	2024.7	2階物品棚	福田吉紘
水 2L	2ケース	2026.3	1階倉庫	福田吉紘

【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
生理用品	1パック		1F倉庫	福田吉紘
ネット包帯	4パック		1F倉庫	福田吉紘
滅菌ガーゼ	1パック	2026.1	1F倉庫	福田吉紘
三角巾	2枚		1F倉庫	福田吉紘
消毒液	1本	2025.10	1F倉庫	福田吉紘
ニトリルグローブ M	1箱		1F倉庫	福田吉紘
ニトリルグローブ L	1箱		1F倉庫	福田吉紘
嘔吐セット	4セット		1F倉庫	福田吉紘
絆創膏	1箱	2028.2	1F倉庫	福田吉紘
不織布マスク	1箱		1F倉庫	福田吉紘

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ポリ袋	1箱	屋根裏倉庫	福田吉紘
紙コップ	20個	屋根裏倉庫	福田吉紘
サランラップ	1箱	屋根裏倉庫	福田吉紘
ゴミ袋	3枚	屋根裏倉庫	福田吉紘
懐中電灯	1個	屋根裏倉庫	福田吉紘

ランタン	2 個	屋根裏倉庫	福田吉紘
非常用トイレ	20 回分	屋根裏倉庫	福田吉紘

(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。

手元金庫に 2 万円常備する

*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。

<p>【地震による発動基準】 上尾市周辺において、震度6以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。</p> <p>【水害による発動基準】 ・大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表されたとき。</p>

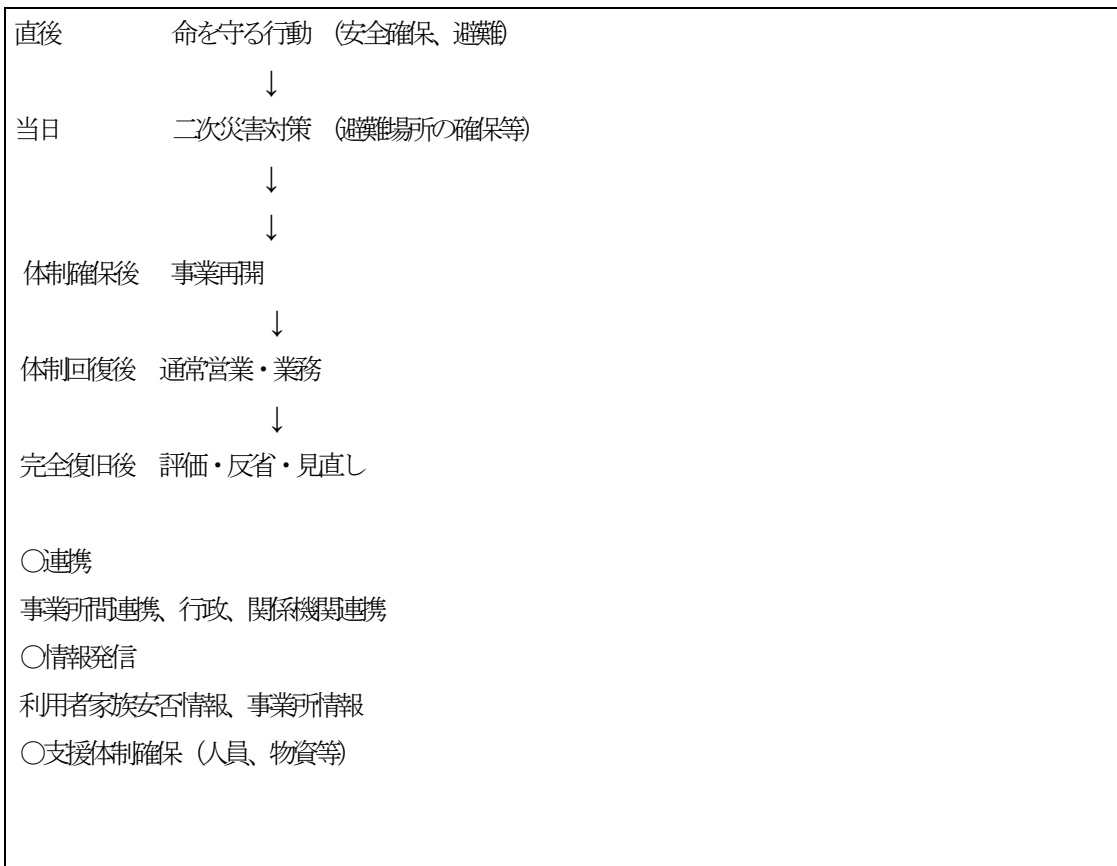
また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
福田吉紘	福田亜矢子	坂本清美

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。	
<ul style="list-style-type: none"> ① 自身及び利用者の安全確保 ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など） ③ 地域との連携 ④ 情報発信 	
平常時	日常点検 訓練見直し 情報交換 情報共有 ↓



(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。

【地震防災活動隊】 隊長：管理者 地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】 行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

班長：児発菅

【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、発火の際は消火に努める。

班長：管理者

【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。

班長：常勤職員

【安全指導班】 利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。

班長：常勤職員

【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。

班長：当日の非常勤スタッフ

【地域班】 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。

班長：当日の非常勤スタッフ

(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
事務室		

(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】

震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。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、必要な場合は上尾中央総合病院へ搬送する。安否確認シート、別紙②として巻末に添付。

【医療機関への搬送方法】

上尾中央総合病院にて対応

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、利用者の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する。安否確認シート、別紙③として巻末に添付。

【自宅等】

自宅等で被災した場合(自地域で震度5強以上)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。

- 1, 震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30 分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。
- 2, 自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集しなくてよい。

【自動参集基準の対象外】

- 1, 休業日は自動参集の対象外とする。
- 2, 近隣に住む職員が安全に配慮しながら、状況を確認する。
- 3, 確認後、必要に応じて参集をかける。

(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	1 階玄関付近	法人本部前の駐車場
避難方法	・利用者がある場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時、靴を履く。	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	鴨川小学校	

避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時手帳を履く。 ・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認しながら避難する。 	
------	--	--

(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	発生後 6 時間	発生後 1 日	発生後 3 日	発生後 7 日
職員数	出勤率 40%	出勤率 40%	出勤率 60%	出勤率 80%
	4 名	4 名	6 名	8 名
在庫量	100%	80%	60%	正常
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	利用者・職員の安全確認、安全な引き渡し	安全と生命を守るための必要最低限（待機児童がいる場合）	一時閉所、利用者減とするが、通常に近づける	ほぼ通常
食事の回数	減少	減少	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
その他		適宜	適宜	

(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
2階事務所	2階事務所
法人事務所	

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】		
	責任者	その他のメンバー
A チーム	管理者	出勤状況で割り振る
B チーム	兎発管	

(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	
	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) 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
東京電力	0120-995-007	電力会社
上尾水道局	048-775-5161	水道業者
北新建工	048-725-8000	建設業者

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。

情報発信にあたっては、良く検討してから行う。発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

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。

現状はない。今後近くの学童や放課後等デイサービスなどとの連携を検討していく。

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。

現状はない。今後近くの学童や放課後等デイサービスなどとの連携を検討していく。

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
今後検討する		

【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
上尾中央総合病院	048-773-1111	協力医療機関
伊奈病院	048-721-3692	協力医療機関

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
上尾市役所障害福祉課	048-775-5315	

(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。

○地域交流

- ・事業所の情報発信
- ・被災時の連絡先交換

連携協定は今後検討、協議する。

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。

非常時利用者リストを参照

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。

消防訓練について消防署にも参加依頼する

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。

今後検討する。

(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。

今後検討する。

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。

今後検討する。

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、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

【災害が予想される場合の対応】

○台風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・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する。

【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、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎者の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族

の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等に対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2024年2月1日	自然災害発生時における業務継続計画作成	福田吉紘