

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 ユニクシー	種別	放課後等デイサービス
代表者	代表 山内 佳之	管理者	飴谷 誠
所在地	兵庫県 尼崎市	電話番号	UNISMILE: 06-4400-2140

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	2
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	2
① 研修・訓練の実施	2
② BCPの検証・見直し.....	3
2. 平常時の対応	3
(1) 建物・設備の安全対策.....	3
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	3
② 設備の耐震措置.....	3
③ 水害対策.....	3
(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.....	4
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	4
(6) システムが停止した場合の対策	4
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	5
① トイレ対策	5
② 汚物対策.....	5
(8) 必要品の備蓄	5
(9) 資金手当て	6
3. 緊急時の対応	6
(1) BCP発動基準.....	6
(2) 行動基準.....	7
(3) 対応体制.....	8

(4) 対応拠点.....	8
(5) 安否確認.....	8
① 利用者の安否確認.....	8
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.....	9
(8) 重要業務の継続.....	10
(9) 職員の管理.....	10
① 休憩・宿泊場所.....	10
② 勤務シフト.....	11
(10) 復旧対応.....	11
① 破損個所の確認.....	11
② 業者連絡先一覧の整備.....	11
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）.....	11
4. 他施設との連携.....	12
(1) 連携体制の構築.....	12
① 連携先との協議.....	12
② 連携協定書の締結.....	12
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	12
(2) 連携対応.....	13
① 事前準備.....	13
② 入所者・利用者情報の整理.....	13
③ 共同訓練.....	13
5. 地域との連携.....	13
(1) 被災時の職員の派遣.....	13
(2) 福祉避難所の運営.....	13
① 福祉避難所の指定.....	13
② 福祉避難所開設の事前準備.....	14
6. 通所サービス固有事項.....	14

1. 総論

(1) 基本方針

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。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	災害対策委員長	山内 佳之	
BCP の策定及び見直し	BCP 策定責任者	飴谷 誠	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	飴谷 誠	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

- ・尼崎市の各種ハザードマップを参照

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

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、避難経路の遮断、建物の基礎の損壊、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

【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	使用不可		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	ウォーターサーバー 使用								
生活用水	配給と復旧を待つ（トイレはビニール袋などを利用）							復旧	→
ガス	使用不可		復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	使用不可			復旧	→	→	→	→	→
メール	使用不可			復旧	→	→	→	→	→

（４）優先業務の選定

① 優先する事業

＜優先する事業＞

- ・放課後等デイサービス

＜当座停止する事業＞

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：児発管含む）	
	午前	午後
直接支援	3～4 人	3～4 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

- ・訓練の方針と概要について

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、利用児童に分かりやすく伝えていくことが重要と考える。

・避難訓練の実施について
 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、後日行われる会議で協議を行い、代表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。

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
UNISMILE 尼崎市宮内町 1 - 7 - 3 TÝ ハイッ 101	建築基準法上の基準を満たしている。	

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	
消火器等の設備	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	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
事業所周辺	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を定期的に確認する	
暴風について	危険性のある個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

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 など	バッテリー充電器の用意
冷蔵庫、冷凍庫	夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意
照明器具	懐中電灯や乾電池を用意
暖房機器	毛布やカイロを用意

(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
ガスの使用無し	

(4) 水道が止まった場合の対策

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

- ・簡易タンクを用意し、15L 貯水しておく

(5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・事業所携帯 1 台（メール、LINE 等可）
- ・職員個人の携帯（全員 LINE 等可）
- ・各バッテリーを購入予定

(6) システムが停止した場合の対策

- ・PC やスマートフォンがあれば、業務上支障が出ない
- ・データの喪失に備えて、最新データにバックアップを行う
- ・重要書類は、紙で保管

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

- ・簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく
- ・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)汚物には、消臭固形剤を使用する

【職員】

- ・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
- ・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
- ・その他利用者に準ずる

② 汚物対策

- ・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

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ビスケット等	20	5年前後	事業所内	担当職員

【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
救急箱セット	1		事業所内	担当職員

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(9) 資金手当て

- ・ 損害保険として、事業所用の保険に加入を予定している
- ・ 緊急時の資金については、事業所運営費として管理者に現金を一定金額預けている

緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

尼崎市周辺において、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。

【水害による発動基準】

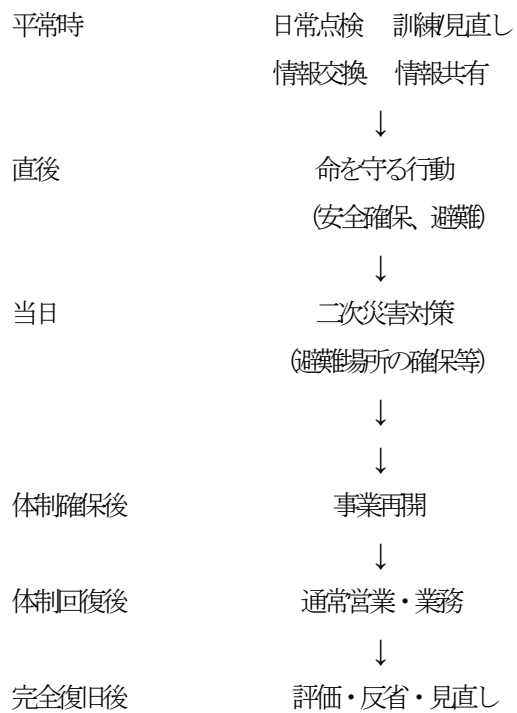
- ・ 大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表されたとき
- ・ 台風により高潮注意報が発表されたとき

管理者	代替者①	代替者②
事業所： 児童発達支援管理責任者兼務	事業所： 正社員の中で年長者	事業所： 正社員の中で在籍が長い方

(2) 行動基準

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- 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



○連携

行政、関係機関連携

○情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

○支援体制確保（人員、物資等）

(3) 対応体制

災害時における対応体制は以下のとおりとする

(1) 情報班（代表、部長）

- ・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、各事業所管理者に報告する
- ・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する（可能であれば、LINE や SMS をメインとする）

(2) 消火班（各事業所常勤者）

- ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、客家の帽子に万全を期すとともに発火の際は消火に努める

(3) 応急物資班（各事業所常勤者及びパート職員）

- ・食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う

(4) 安全指導班（各事業所常勤者及びパート職員）

- ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する
- ・施設長の指示があれば利用者の避難誘導を行う

(5) 救護班（各事業所常勤者及びパート職員）

- ・負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を行う

(6) 地域班（各事業所管理者）

- ・地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受入体制の整備や対応を行う

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
本社： 尼崎市七松町1-3-1 フェスタ立花南館イースト907	UNISMILE： 尼崎市宮内町1-7-3 TYハイツ101	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

基本的に事業所を利用時は、室内（ワンフロア）で安否が確認できる為心配ないが、戸外での活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする

【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為、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】

基本的に事業所を利用時は、室内（ワンフロア）で安否が確認できる為心配ないが、戸外での活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする

【自宅等】

職員の連絡 LINE 等で確認を行う、連絡のつかない職員については、直接電話をするなどして確認をする

（６） 職員の参集基準

- ・ 自宅等が被災していない場合は、安全を確保しながら参集とする
- ・ 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

（７） 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	窓などガラス等で怪我をしないよう壁際に避難する	
避難方法	・ 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 ・ 避難場所を大声で周知しながら、集合する ・ 避難時は極力、靴を履く	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所もしくは、近隣の避難場所に指定されている場所	
避難方法	・避難時は靴を履く ・利用者のいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う ・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認をしながら避難する ・避難時持ち出し袋を忘れずに持ち出す	

(8) 重要業務の継続

経過目安	発災後当日	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
出勤率	40%	40%	60%	80%
業務基準	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、通常に近づく	ほぼ通常通り
食事	おやつ準備	おやつ準備	おやつ準備	ほぼ通常通り
水分補給	飲料水準備	飲料水準備	飲料水準備	ほぼ通常通り
その他		適宜必要に応じて、支援を行う	適宜必要に応じて、支援を行う	

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事業所内	業務上必要としないが、事業所内にて可能

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

発災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、参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及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 破損個所の確認

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	
	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) 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

業者名	連絡先	業務内容
現在選考中		

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）

- ・情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う
- ・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

- ・今のところ他の放課後等デイサービスと経営資源の共有を図ることが、地域の福祉向上につながると考えていないため、連携をする予定はない
- ・法人内での運営体制の強化を図る

② 連携協定書の締結

- ・現在のところ、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

【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
柳井医院	06 - 6411 - 2522	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
尼崎市役所障害福祉課	06-6489-6577	行政

(2) 連携対応

① 事前準備

○事業所間連携

- ・防災研修
- ・利用者受入相談
- ・相互交流

○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 入所者・利用者情報の整理

- ・法人内で情報の共有を行っており、運営体制の強化を図っていく

③ 共同訓練

- ・防災訓練（年2回）について、消防署や地域と連携を取り行っている
- ・法人内で情報の共有を行っており、運営体制の強化を図っている

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

- ・福祉避難所として必要な設備を備えていないが、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事業所で用意するのではなく、利用希望者の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していただく
- ・開設時の運営については、当社代表及び管理者が対応にあたることとする

6. 通所サービス固有事項

【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（学校、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、各関係機関と情報共有の上、利用者やその家族にも説明する

【災害発生時の対応】

- ・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
- ・送迎車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で対応する