

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 ひいらぎ	種別	障害
代表者	澤島 真由美	管理者	小池 宏美
所在地	茨城県ひたちなか市 高場1608-5	電話番号	029-229-3407

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	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	3
① 優先する事業	4
② 優先する業務	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	5
① 研修・訓練の実施	5
② BCPの検証・見直し	5
2. 平常時の対応	6
(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	6
(2) 電気が止まった場合の対策	7
(3) ガスが止まった場合の対策	7
(4) 水道が止まった場合の対策	7
① 飲料水	7
② 生活用水	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策	8
(6) システムが停止した場合の対策	8
(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	10
(9) 資金手当て	11
3. 緊急時の対応	12
(1) BCP発動基準	12
(2) 行動基準	12
(3) 対応体制	13
(4) 対応拠点	13
(5) 安否確認	14
① 利用者の安否確認	14

② 職員の安否確認	14
(6) 職員の参集基準	15
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	16
(8) 重要業務の継続	17
(9) 職員の管理(ケア).....	18
① 休憩・宿泊場所	18
② 勤務シフト	18
(10) 復旧対応.....	19
① 破損個所の確認	19
② 業者連絡先一覧の整備	19
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）	19
4. 他施設との連携	20
(1) 連携体制の構築	20
① 連携先との協議	20
② 連携協定書の締結.....	20
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	21
(2) 連携対応	21
① 事前準備	21
② 利用者情報の整理.....	22
③ 共同訓練	22
5. 地域との連携.....	23
(1) 被災時の職員の派遣.....	23
(2) 福祉避難所の運営	23
① 福祉避難所の指定.....	23
② 福祉避難所開設の事前準備	24
6. 通所系・固有事項	25
<更新履歴>.....	28
(参考) 記入フォーム例.....	29
【様式①】自施設の被災想定	30
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	31
【様式③】備蓄品リスト.....	32
【様式④】利用者の安否確認シート.....	33
【様式⑤】職員の安否確認シート	34
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート	35
【様式⑦】連絡先リスト.....	36

(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①

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】

<項目例>	
<u>交通被害</u>	
道路	： 1 週間～（迂回路が利用できる想定）
橋梁	： 1 週間～（迂回路が利用できる想定）
鉄道	： 1 週間～ 1 か月
<u>ライフライン</u>	
水道	： 3 日間停止（3.11 以降、市では水源を 3 種類確保）
電気	： 3 日間停止
ガス	： プロパンガスの為、メーター復帰ボタンにて復旧
通信	： 電力が使用できれば利用可能。社用スマートフォン有り（常に充電しておく） ※混線時は繋がりにくくなる事がある。

【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	3 日	4 日	5 日	6 日	7 日	8 日	9 日
	目	目	目	目	目	目	目	目	目
（電力）	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	施設保存水 →	→	給水車	→	→	→	復旧	→	→
生活用水	施設保存水 →	→	給水車	→	→	→	復旧	→	→
ガス	プロパンガス→	復旧済	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	使用可能（混線あり）→	→	→	→	→	→	→	→	→
メール	使用可能（混線あり）→	→	→	→	→	→	→	→	→

※3.11 の経験を踏まえ、市では水道事業第 3 期基本計画を推進中。市内三か所からの水源を確保している。そのため浄水場などの停止で水道が止まった際にも 4 日後には給水車や救援物資が届くと仮定する。

(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) 生活介護
(3) 児童発達支援
<当座休止する事業>
(1) 児童発達支援
(2) 生活介護
(3) 放課後等デイサービス
の順に必要なに応じて縮小、休止していく。
※ 別紙⑦参照

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
与薬支援	－ 人	2 人	－ 人	－ 人
食事支援	－ 人	4 人	－ 人	－ 人
排泄支援	－ 人	2 人	－ 人	－ 人
.....	人	人	人	人
.....	人	人	人	人

(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。

半年に一度ごとの避難訓練と一緒に
全職員がスムーズに対応できるよう定期的に訓練していく。
外部（社会福祉協議会等）の研修（職員全員）等に参加する。

*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

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。

3か月ごとにBCP委員会
で評価・協議し、責任者が承認。その後全職員へ周知し実行
していく。実行した結果は委員会で評価し改善をしていく。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

(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
パソコン・テレビ・インターネット・照明器具・吸引機・スマートフォン等	自家発電機 自家発電機を稼働できるように、予め自家発電機の設置場所、稼働方法を確認しておく。 ※医療機器・情報処理を最優先にする。 (冷蔵庫は保冷剤を準備し対応)
冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤・段ボール・タオル (簡易冷蔵庫を作成する)
暖房器具	毛布・電気カーペット
照明	懐中電灯

(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
I Hコンロ	タオル等は濡らして電子レンジ等使用し温める。 (水の使用を極力少なく対応) I Hコンロが作動しない場合はホットプレートを使用。

(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

ウォーターサーバー予備 2本 (40リットル)
2リットルペットボトル 18本 (利用者定員15名分+職員分)
※保存期間に留意する。

)

② 生活用水

- ・ポリタンクに水道水を汲んで常備しておく。(3本ほど)
- ・水道が稼働していれば万が一に備えて浴槽に水を溜めておく。
- ・入浴は中止する。
- ・洗い物を減らす為に、紙皿や紙コップを利用。
- ・トイレはオムツやポータブルトイレ、又は簡易トイレを作成し使用。

*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
- ・社用スマートフォン 4台
 - ※常に充電しておく (R5購入の為バッテリー状態は良い)
 - (充電不足の際は発電機を使用して充電)
- ・保護者向けグループ LINE、又は個別 LINE にて連絡可能
- ・Facebook 有り
- ・社員個人のスマートフォン
 - ※全員社内 LINE 登録済
 - ※みとしん Big Advance 災害用安否確認のツールを使用
 - (全職員の個人スマホに登録済み)

(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。

- ・電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合
 - ① 自家発電機により電力供給
 - ② 場合によっては手書きにて対応する
- ・データを定期的にバックアップする
- ・浸水が予想される場合の持ち出し書類
 - ・・・緊急連絡先ファイル、BCP ファイル、医療ケア用ファイル

(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・職員】

トイレ→ポータブルトイレを使用。又は段ボール、ごみ袋、新聞紙で簡易トイレ作成。

しっかりと密封し、その都度ゴミ捨て場へ廃棄。

おむつ→通常通り。袋（小）に入れてしっかりと密封し、大きいごみ袋にまとめて

ゴミ捨て場へ廃棄。

※ゴミ捨て場は建物外にある

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。

- ・建物外にゴミ捨て場がある為、よく密封密閉し衛生面に注意して隔離保管する。
- ・アミックスにて週1回 回収

(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
食料品 (主、副、栄養 補助食品含む)	50食	6か月～1年	キッチン内冷凍庫	鈴木(香)
水 (ウォーターサー バー含む)	76L	1年	フロア(サーバー) 保管棚	鈴木(香)

【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
マスク	1箱	/	備品棚	三浦
手袋	3箱	/	備品棚	三浦
エプロン	1箱	/	キッチン	高野
ガウン	1箱	/	キッチン	高野
キャップ	1箱	/	キッチン	高野
次亜塩素ナトリ ウム	1本	1年	備品棚	和田
アルコール	詰替え 1本	2年～3年	備品棚	和田
ガーゼ・コット ン	1箱	/	備品棚	安
ウェットシート (アルコール)	5個	/	備品棚	安

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
体温計	1本	看護棚	青山
フェイスシールド	5個	備品棚	青山
トイレトペーパー	10個	備品棚	大久保
ティッシュペーパー	10箱	備品棚	大久保
ペーパータオル	5ロール	備品棚	中山
ウェットティッシュ	5個	看護棚	中山
石鹸	1個	備品棚	鈴木（景）
おむつ	各自2～3 セット	トイレ	鈴木（景）
ごみ袋（大）	20枚	トイレ	大森
ごみ袋（小）	40枚	トイレ	大森
毛布	3枚	フロア	石村
電池	10本	フロア棚	石村

(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。

三井住友海上（事業活動総合保険） 手元資金 理事室にて保管

*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】

ひたちなか市周辺において震度 6 弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し代表が必要と判断した場合、BCP を発動・対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

大雨警報、洪水警報が発表され、施設又は送迎範囲内で浸水・冠水の恐れがある時。

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
澤島	石村	鈴木（香）
小池	高野	

(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。

- | | |
|------------------------|-----------|
| ① 自身及び利用者の安全確保 | → 職員全員 |
| ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など） | |
| 安全確認 | → 管理者・サビ管 |
| ③ 地域との連携、関係機関との連携 | → 代表・理事 |
| ④ 情報発信 | → 代表・理事 |

(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。

防災活動隊 隊長（指揮）	・・・・・・・・・・	澤島
→ 情報班	リーダー	・・・ 小池
	メンバー	・・・ 石村・大久保
→ 消化班	リーダー	・・・ 高野
	メンバー	・・・ 鈴木（景）・中山
→ 応急物資班	リーダー	・・・ 鈴木（香）
	メンバー	・・・ 三浦・大森
→ 安全指導・医療班	リーダー	・・・ 和田
	メンバー	・・・ 青山・安

(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	
ひいらぎ高場 フロア	笹野事業所	

(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】

来所者に対しては、防災活動隊隊長、安全指導・医療班のメンバーが中心となり、一名一名安否・健康状態を確認していく。怪我・体調不良者への対応は他職員、主に看護師が行う。他利用者に関しては、電話（連絡がつかない近距離利用者は訪問）、安否確認シートにより利用者の安否確認を行う。

【医療機関への搬送方法】

状態を見て、救急であれば救急車手配。そうでなければ施設車両にて搬送する。

協力医療機関・・・小野瀬医院

※別紙②使用（確認シート）

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】

情報班を中心に所在確認、点呼をし怪我の有無の確認も行う。

結果を代表へ報告する。

【自宅等】

- ・代表及び理事、又は管理者が中心となり社内 LINE にて安否確認を行う。
- ・社内 LINE が届く前でも、非番職員はなるべく自主的に安否の連絡を代表もしくは社内 LINE に入れること。家族の無事も報告する。
- ・社内 LINE でつながらない際は、みとしん Big Advance 災害用安否確認を使用。
- ・繋がりにくい時は『災害時用伝言ダイヤル』を活用する。

※別紙③使用（確認シート）

(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は、職員から事業所に連絡を取り、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。
- ・自ら又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。

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	フロア中央	フロア入口近く
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・避難時は極力靴を履く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外への避難を踏まえ、入り口近くに避難、待機。 ・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	施設 駐車場	デイケア きらきら星
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難時は極力靴を履く。 ・車や落下物に注意する。 ・事業所内に残された方がいないか大声で確認しながら避難する。 ・車いすの方は極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す。 (看護師) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら利用者の誘導を行う。 ・避難時は極力靴を履く。 ・車や落下物に注意する。 ・事業所内に残された方がいないか大声で確認しながら避難する。 ・車いすの方は極力複数で補佐する。 ・応急手当セットを持ち出す。 (看護師) ・車両で移動する際は足の弱い方を優先する。

※安全を確保し次第、指定避難所『老人福祉センター高場荘』へ避難する。

(7) 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）。

下記の通り。

経過目安	発生後 1 時間	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
	3 名	6 名	8 名	11 名
在庫量	100%	90%	70%	20%
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	生命を守るため必要最低限	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	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
入浴支援	清拭 or 中止	一部清拭 or 中止	一部清拭 or 中止	一部清拭 or 中止
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

(8) 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
キッチン	児童発達支援用個室 (4名)
	放課後等デイサービス用個室 (2名)

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】

最低週1回休日(日曜日)

長時間勤務時は休憩の回数、時間を増やす。

(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。

別紙参照 (別紙④)

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
小野瀬医院	029-295-2221	病院
東京電力	0120-995-331	電子会社
カンプロ株式会社	029-229-1775	ガス会社
ひたちなか水道事業所	029-273-0111	水道
NTT 東日本	113 0120-444-113	電話

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、代表・理事・管理者による会議を踏まえて行う。
- ・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

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。

現在、連携体制はないが、ひたちなか市内事業所の研修会等の機会に協議を行っていく。

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、連携体制はないが、ひたちなか市内事業所の研修会等の機会に協議を行っていく。

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

【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
小野瀬医院	029-295-2221	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
ひたちなか・東海消防本部	029-273-0211	消防署
ひたちなか警察署	029-272-0110	警察署
ひたちなか市役所	029-273-0111（代）	市
防災・危機管理課	029-301-2879 029-301-2885	県

（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。

現在、連携体制はないが、ひたちなか市内事業所の研修会等の機会に協議を行っていく。

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。

※別紙⑤参照

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。

外部（社会福祉協議会等）訓練に参加する。

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。

災害派遣福祉チーム（DWAT）への研修参加、登録を検討する。

(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。

福祉避難所の指定は受けていないが、市内において重症心身障害、医療的ケアの事業所が少ないため、該当される方の受け入れ要望に沿う。

【 受入時諸事項 】

- ・対象者…重症心身障害、医療的ケア（看護師の出勤状況により）
- ・受入時間…10：00～16：00
- ・受入場所…高場事業所
- ・受入人数…職員出勤状況により

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。

現在、福祉避難所として指定は受けていない。

要請があれば検討を行う。

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を把握しておく。(電話、LINE、メールなど)
- ・相談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整理しておく。
- ・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)と良好な関係を作るよう工夫する。

【災害が予想される場合の対応】

- ・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、相談支援事業所にも情報提供の上、利用者やその家族にも説明する。
- ・その上で、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、相談支援事業所と連携し、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に対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
R5年11月1日	作成	
R6年1月18日	本計画内容確認	
R6年2年5日	B C P内容改定	

【別紙③】 職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

【別紙④】 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	
	携帯電話	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・棚	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	
	テレビ	利用可能／利用不可	
	冷蔵庫	利用可能／利用不可	
	食器棚	転倒あり／転倒なし	