

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社ウリィータム	種別	相談支援事業所
代表者	片岡 章吾	管理者	片岡 章吾
所在地	東京都日野市平山 4-28-11	電話番号	042-594-9391

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

# 1. 総論

## (1) 基本方針

1. 人命の保護を最優先にする。  
職員・利用者の生命や生活を維持しつつ、避難に努める。
2. 子どもたちの安全を確保する。
3. 余力がある場合は、近隣事業所の協力にあたる。

## (2) 推進体制

主な役割	部署・役職	補足
責任者	管理者	
BCP策定及び見直し	担当者	

## (3) リスクの把握

### 1 ハザードマップなどの確認

別紙に添付

## 2 被災想定

### 【自治体公表の被災想定】

#### 首都直下地震等による東京の被害想定

被害想定	令和4年5月25日公表
火災(人)	26
屋内収容物による被害(人)	4
ゆれ・液状化建物による被害(人)	44
急傾斜地崩壊による被害(人)	1

屋外落下物による被害(人)	0
ブロック塀等による被害(人)	5
合計死者数(人)	79
負傷者数(人)	1,484
建物全壊棟数(棟)	1,299
焼失棟数(棟)	1,299

【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			復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	備蓄							
生活用水	備蓄	復旧	→	→	→	→	→	→	→
ガス			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

開始目標	発生直後 (発災後6時間)	概ね3日まで	1週間まで	1か月以内
実態把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>優先順位の高い利用者から安否確認を行う。</li> <li>被害状況の確認。</li> <li>避難所の開設状況等の情報収集。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の安否確認を行う。</li> <li>支援継続のため、事業所等との連絡調整。</li> <li>ライフラインや避難所等の情報発信。</li> <li>安全な居住場所の確保。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の健康状態の確認を行う。</li> <li>支援継続のため事業所等との連絡調整。</li> <li>介護施設や医療、支援制度等、必要な情報発信。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の健康状態の確認を行う。</li> <li>支援継続のため、事業所等との連絡調整。</li> <li>今後の支援の方向性を決定する。</li> <li>仮設住宅等居住の場等の情報発信。</li> </ul>
給付管理	休止	休止 (国保連合会と調整)	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務どおり。
契約事務等	休止	休止	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務どおり。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

1 研修・訓練の実施

- ・新規職員には入職時にBCPの読み合わせを行う。
- ・年一回以上の研修を実施する。

## 2 BCPの検証・見直し

・年一回会議にて、見直しと共有を図る。

### 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

##### 2 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
棚等	転倒防止対策	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

#### 水害対策

対象	対応策	備考
避難の仕方	年一回の研修にて周知	
外壁等の欠損等	随時確認し、発見次第共有	
暴風雨による危険性の確認	年一回の研修にて周知。	

#### (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・携帯	バッテリー充電器の用意、自動車の電源を使用しての充電
冷蔵庫、冷凍庫	夏場は暑さ対策として保冷剤等で代用
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
暖房器具	毛布、カイロ

#### (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
ガスの使用をしない	
暖房器具	毛布、使い捨てカイロ等

(4) 水道が止まった場合の対策

1 飲料水

・職員×2L×1日分の飲料水を確保し、保存期間に留意する。

2 生活用水

・簡易トイレの使用。断水でなければ、風呂場の浴槽に水を貯める。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

・固定電話  
・事業所の携帯  
・職員個人の携帯  
・防災用伝言ダイヤルの周知と使用。

(6) システムが停止した場合の対策

・PC、重要書類等は浸水の恐れのない上階での保存。  
・重要書類については、紙で保管。  
・データの喪失に備えて、バックアップを随時行う。

(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の備蓄。
- ・生理用品の備蓄。

【職員】

- ・簡易トイレ及び消臭固形剤の備蓄。
- ・生理用品の備蓄。

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。

- ・排泄物等は、黒い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(別紙 様式②)

(9) 資金手当て

--

## 緊急時の対応

### (1) BCP発動基準

#### 【地震による発動基準】

日野市周辺において、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、担当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。

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
管理者	BCP担当者	

### (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

#### 平常時

日常点検 訓練/見直し  
情報交換 情報共有

#### 直後

命を守る行動  
(安全確保、避難)

#### 当日

二次災害対策  
(避難場所の確保等)

#### 体制確保後

事業再開

#### 体制回復後

通常営業・業務

#### 完全復旧後

評価・反省・見直し

#### 情報収集

- 支援体制確保(人員、物資等)
- 情報共有
- 連携
- ・行政連携
- ・事業所間連携
- 情報発信
- ・利用者家族安否情報
- ・施設、事業所情報

### (3) 対応体制

- 運営統括 管理者: 災害応急対策の実施先般についての一切の指揮を行う。
  - 情報連携・安否確認 相談員: 情報収集報告、各関係機関との連携、  
情報発信、利用者の安否確認、  
情報提供

### (4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点は、当事業所とする。但し、災害状況に応じて、安全かつ機能性の高い場所に拠点を移動させることも検討する。その際は町の災害対策本部の指示に従う。

### (5) 安否確認

#### 1 利用者の安否確認

##### 【安否確認ルール】

- ・震災発生時は、電話、メール等にて利用者の安否確認を行う。
- ・繋がらない場合は災害伝言ダイヤルの使用。
- ・利用者氏名、安否確認、容態、状況を明記し記録する。

##### 【医療機関への搬送方法】

車又は救急車の要請。

#### 2 職員の安否確認

##### 【施設内】

- ・震災発生時は、利用者の安否確認と合わせて行い、管理者に報告する。

##### 【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の情報を報告する。
- ・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

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、安全確保しながら出勤する。
2. 自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で出勤が難しい場合は出勤しなくてよい。

### (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	1F 相談室	玄関（2階）
避難方法	棚などの近くは避けて、部屋の中心に集まる。	外への避難も考えて、玄関に集まる。（垂直避難の場合は、2階へ。）

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	平山小学校	平山中学校
避難方法	徒歩又は動けるようなら車	徒歩又は動けるようなら車

(8) 重要業務の継続

経過目安	発生後6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日
職員数	出勤率50%	出勤率50%	出勤率100%	出勤率100%
在庫量	100%	80%	60%	40%
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必要最低限	通常業務に近づける	ほぼ通常通り
その他				

(9) 職員の管理(ケア)

休憩・宿泊場所・勤務体制

・災害発生後、職員が長時間勤務する状況も考えられるため、当事業所に休憩場所の候補場所を検討し、指定しておく。職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組む。

(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	
	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)	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	

ア単位)	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
東京ガスライフバル南多摩	042-373-0120	電気・ガス
東京都水道局	042-548-5110	水道

## 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)

- ・必要事項はHPに記載。
- ・その他、関係機関には電話などで連絡をする。
- ・風評被害を招く恐れもあるため、丁寧な対応や説明が必要となる。
- ・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

- ・近隣の障害福祉サービス事業所や地域の関係団体など、平常時から他の関係機関と協力関係を築くことを大切にする。サービス事業所連絡会議やサービス担当者会議等を活用し、連絡体制や関係機関それぞれの動き等の確認、調整を行う。

#### 2 連携協定書の締結

### 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
放課後等デイサービス ナチュラル	042-506-2859	同法人

#### 【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

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
東京都 施設サービス支援課 児童福祉施設担当	03-5320-4374	管轄行政
日野市役所 障害福祉課	042-514-8485	管轄行政

#### (2) 連携対応

##### 1 事前準備

--

##### ②利用者情報の整理

利用者名簿を作成し、防災バックに常備する。

##### ③共同訓練

--

## 5. 地域との連携

### (1) 被災時の職員の派遣

--

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

--

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

--

## 6. 相談支援事業・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て、緊急連絡先について複数の連絡先や連絡手段を把握しておく。
- ・地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関と良好な関係を作っていく。

### 【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。利用者や家族にも説明し、必要に応じて、サービスの前倒しや閉所等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

- ・BCPに基づき速やかなサービスの再開に努める。
- ・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。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。
- ・各事業所の被害状況やサービス提供が可能かどうかを確認し、利用者と家族に必要なサービスが提供できるように調整を図る。サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他の事業所のサービス利用を検討する。

### <更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和7年3月1日	作成	片岡
令和7年10月14日	修正	片岡
令和8年4月1日	修正（職員が一人増えたため）	小山

**【様式①】施設・設備の点検リスト**

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）		
建物（壁）		
パソコン		
キャビネット		
本棚		
金庫		
浸水による危険性の確認		
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか		
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		
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②】備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
マスク	50枚			片岡
体温計	1本			片岡
手袋 (使い捨て)	3セット			片岡
エプロン (使い捨て)	3枚			片岡
キャップ	3枚			片岡
消毒用アルコール	60ml×1本			片岡
ガーゼ・コットン	Sサイズ 15枚 Mサイズ 10枚			片岡
トイレトペーパー	12ロール			片岡
ティッシュペーパー	8個			片岡
ペーパータオル	3箱			片岡
保湿ティッシュ	80枚×2セット			片岡
石鹼・液体せっけん	1本			片岡
ゴミ袋	大10枚、小10枚			片岡
絆創膏	50枚			片岡
毛布	3枚			片岡
工具	1箱			片岡
電池	各10本ずつ			片岡
タオル	大 3枚 小 7枚			片岡
非常用給水バック	50×1個		防災バック	小山
アルミシート	1枚		防災バック	小山
布テープ	1個		防災バック	小山
スリッパ	1足		防災バック	小山
ラバー手袋	1組		防災バック	小山
ラップ	1本		防災バック	小山
アルミホイール	1本		防災バック	小山
懐中電灯	1本		防災バック	小山
プラカップ	5P		防災バック	小山
ティッシュ	1箱		防災バック	小山
ボディタオル	1枚		防災バック	小山
圧縮袋	1枚		防災バック	小山
エア枕	1個		防災バック	小山
ポリ袋	450×3枚		防災バック	小山

歯ブラシ	3本		防災バック	小山
割りばし	5本		防災バック	小山
スプーンフォーク	1本		防災バック	小山
お薬ケース	1個		防災バック	小山
紙皿	3枚		防災バック	小山
マスク	3枚		防災バック	小山
携帯トイレ	3個		防災バック	小山
ホイッスル	1個		防災バック	小山
綿棒	20本		防災バック	小山
アルミブランケット	1枚		防災バック	小山
ミニカッターナイフ	1本		防災バック	小山
レインポンチョ	1枚		防災バック	小山
2WAYドライバー	1本		防災バック	小山
筆記用具セット	1セット		防災バック	小山
予備袋	1枚		防災バック	小山
三角巾	1枚		防災バック	小山





【様式⑤】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	
	・・・		
	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		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	
・・・			