

業務継続計画(BCP)

自然災害編

法人名 : 株式会社 SUNS

施設・事業所名 : 障がい者グループホーム SUNS 名古屋
(SUNS 稲葉地)
愛知県名古屋市中村区稲葉地本通 1 丁目 33 番地
(SUNS 草薙)
愛知県名古屋市中村区草薙町一丁目 63—1
(SUNS 稲上)
愛知県名古屋市中村区稻上町一丁目 53 番地 1
(SUNS 八社)
愛知県名古屋市中村区八社一丁目 133 番地 D 棟
(SUNS 中村公園)
愛知県名古屋市中村区乾出町三丁目 24

種別 : 共同生活援助

管理者名 : 永島 健一 (補佐 : 尾関 恵)

電話番号 : 052-413-2112/080-3530-9492

作成日 : 2023 年 12 月 4 日

改訂日 :

※本ひな形は各施設・事業所等のサービス、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。文字の色の意味は、下記のとおりです。

黒字の部分は、BCPの内容を確認し、必要に応じて修正・追加・削除してください。

青字の部分は、BCP作成の手順です。手順に従い補足・様式資料を作成してください。

赤字の部分は、施設名等の固有のものですので、修正してください。

目次

第1章	総則	1
1. 1	目的	2
1. 2	基本方針	2
1. 3	推進体制	2
1. 4	リスクの把握	2
1. 5	優先業務の選定	5
1. 6	研修・訓練の実施	5
1. 7	BCPの検証・見直し	5
第2章	事前準備	7
2. 1	BCP発動基準	7
2. 2	行動基準	7
2. 3	収集基準	8
2. 4	避難場所・避難方法	8
2. 5	人的対策の準備	8
2. 6	物的対策の準備	10
2. 7	電気が止まった場合の対策	12
2. 8	ガスが止まった場合の対策	12
2. 9	水道が止まった場合の対策	13
2. 10	通信が麻痺した場合の対策	13
2. 11	情報システムが停止した場合の対策	13
2. 12	衛生面（トイレ等）の対策	13
2. 13	必要な品の備蓄	14
2. 14	資金手当て	14
第3章	初動対応	15
3. 1	安全確保	15
3. 2	安否確認	15
第4章	業務継続	15
4. 1	優先業務の継続	16
4. 2	職員の確保	16
4. 3	復旧対応	16
4. 4	情報共有	16
4. 5	他施設との連携	17
4. 6	地域との連携	17

補足8 優先業務の検討

補足9 建物・設備の安全対策（地震・水害）

補足10 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

補足11 利用者の安否確認シート

補足12 職員の安否確認シート

補足13 重要業務の継続

様式1 推進体制の構成メンバー

様式2 事業所外連絡リスト

様式5 (部署ごと) 職員緊急連絡網

様式6 備蓄品リスト

様式6-災害 備蓄品リスト(災害用)

様式7-災害 業務分類(優先業務の選定)(災害用)

第1章 総則

施設・事業所内で方針を決定する。

基本は、厚生労働省の「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」に沿った構成となっているが、感染症BCPと自然災害BCPの構成の共通化の観点から章節の構成を見直した。
詳細は別紙1参照。

本業務継続計画（以降BCP）は、以下の4つの章で構成されている。

- | | |
|----------|------------------------------------|
| 第1章 総則 | BCPの基本的な考え方と、継続的な教育・訓練によるブラッシュアップ。 |
| 第2章 事前準備 | 災害発生前の備え。地震、水害等に関する備品の備蓄等。 |
| 第3章 初動対応 | 災害が発生し、BCPを発動し、まずは安全を確保。 |
| 第4章 業務継続 | 業務が維持できない状況から業務を回復。 |

全体像として各章の構成と流れ（フローチャート）を下記に示す（ひな形の補足5相当）。

各章の構成(自然災害ガイドライン9ページの自然災害(地震・水害等)BCP フローチャートに相当)

第1章 総則	
1.1	目的
1.2	基本方針
1.3	推進体制
1.4	リスクの把握、被害想定
1.5	優先業務の選定
1.6	研修・訓練の実施
1.7	BCPの検証・見直し

第3章 初動対応	
3.1	安全確保
3.2	安否確認

第2章 事前準備	
2.1	BCP発動基準
2.2	行動基準
2.3	収集基準
2.4	避難対策場所・避難方法
2.5	人的対策の準備
2.6	物的対策の準備
2.7	電気が止まった場合の対策
2.8	ガスが止まった場合の対策
2.9	水道が止まった場合の対策
2.10	通信が麻痺した場合の対策
2.11	情報システムが停止した場合の対策
2.12	衛生面（トイレ等）の対策
2.13	必要品の備蓄
2.14	資金手当て

第4章 業務継続	
4.1	優先業務の継続
4.2	職員の確保
4.3	復旧対応
4.4	情報共有
4.5	他施設との連携
4.6	地域との連携

1. 1 目的

本計画に関する目的を以下のとおりとする。

障害福祉サービスは、障害者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、大規模な災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが重要である。本計画は、大規模災害時においても、職員及びその家族の安全を確保しながら障がい福祉サービスを継続することを目的として策定したものである。さらに、職員等へ教育・訓練を実施し、本計画をブラッシュアップすることを目的とする。

1. 2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

(1) 利用者の安全確保 :

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

(2) サービスの継続 :

利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

(3) 職員の安全確保 :

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

1. 3 推進体制

基本方針の策定、平常時の事前準備、災害発生時の初動対応・業務継続の推進体制を記載する。

●継続的かつ効果的に取組みを進めるために推進体制を構築する。

全体を統括する責任者・代行者を選定する。各班は、班長と班長代行を選定する。

1. 4 リスクの把握

1. 4. 1 ハザードマップなどの確認

●資料にハザードマップを別添する。

●ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されなければ差し替えることも必要である。

ハザードマップ 地震・津波

地震 震度6 液状化リスク（危険度が高い）

津波 リスクなし

ハザードマップ 洪水、土砂災害、高潮

洪水 浸水深：3～5メートル 浸水継続時間：1～2週間未満

家屋倒壊等氾濫想定区域（氾濫流、河岸浸食）

土砂災害 リスクなし

高潮 浸水深：3～5メートル

詳細：

1. 4. 2 被害想定

【自治体公表の被災想定】

<交通被害> ※仮復旧とは迂回路が利用できる想定。迂回路がない場合は期間を見直すこと

道路：3～7日で仮復旧（震度7） 1～2日で仮復旧（震度6程度）

橋梁：3～7日で仮復旧（震度7） 1～3日で仮復旧（震度6程度）

鉄道：1か月（震度7） 2週間（震度6程度）

<ライフライン> ※通信は、メール、携帯電話・スマホ通話。停電の解消が必要。

上水：3週間（震度7） 7日（震度6程度）

下水：3週間（震度7） 7日（震度6程度）

電気：1週間（震度7） 3日（震度6程度）

ガス：5週間（都市ガス）（震度7） 3週間（震度6程度） LPGガスは停止なし

通信：1週間（津波がない想定）（震度7） 3日（津波がない想定）（震度6程度）

【施設・事業所等で想定される影響】

●下記の通り

震度6程度の場合（都市ガス使用）。震度7の場合は、週単位で作成

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
水道	備蓄							復旧	
下水	使用不可							復旧	
電気	停電			復旧					
ガス	復旧								
通信	不通			復旧					
道路	不通		復旧						
橋梁	不通			復旧					
鉄道	不通								

震度7の場合（都市ガス使用）。震度7の場合は、週単位で作成

ライフ ライン	当週	2週目	3週目	4週目	5週目	6週目	7週目	8週目	9週目
水道	備蓄	給水車	給水車	復旧					
下水	使用不可			復旧					

電気	停電	復旧							
ガス	停止					復旧			
通信	不通	復旧							
道路	不通	仮復旧							
橋梁	不通	仮復旧							
鉄道	不通				復旧				

1. 5 優先業務の選定

1. 5. 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おく。

<優先する事業>

- (1) 入所・入居系サービス 障がい者グループホーム SUNS 名古屋
- (2) 相談支援サービス なし

<当座停止する事業>

- (1) 通所系サービス なし
- (2) 訪問系サービス なし

1. 5. 2 優先する業務

- 上記優先する事業のうち、優先する業務について、検討する。

- (1) 優先業務：安全確保、安否確認、食事、排泄、医療ケア
- (2) 削減可能業務：食事、排泄、医療ケア以外のサービス
- (3) 追加業務：職員：職員の状況確認、業務調整、帰宅困難者への対応
委託業務の対応
建物等の破損対応

1. 6 研修・訓練の実施

- 作成したBCPを関係者と共有する。

- 以下の教育を実施する。

- (1) 入職時研修
 - ・時期：入職時
 - ・担当：管理者：永島健一（補佐：尾関恵）
 - ・方法：BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を説明する。
- (2) BCP研修（全員を対象）
 - ・時期：毎年4月・9月
 - ・担当：管理者：鈴木清文（補佐：尾関恵）
 - ・方法：BCPの更新箇所を説明する。災害についての知識を教育する。

- 以下の訓練（シミュレーション）を実施する。インフラ・設備・納品が止まった場合、責任者が不在の場合など、様々な状況を想定したシミュレーションを行うことにも留意する。

- ・時期：毎年4月・9月
 - ・担当：管理者：永島健一（補佐：尾関恵）
 - ・方法：感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順などを机上訓練や資料などで確認する。
一部職員も参加し、実働訓練を実施する。

1. 7 BCPの検証・見直し

- 以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

毎年3月に管理者がBCPを確認し、必要に応じて見直す。

- ・利用者、職員、連絡先等の情報を確認し、BCPを見直す。
 - ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
 - ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

※継続して PDCA (Plan-Do-Check-Act の改善) サイクルが機能するように記載する。

第2章 事前準備

障害福祉サービスを中断させないためには、サービスを提供するにあたり必要な要素として、**人（規則・基準、事前対策）、物（事前対策、ライフラインの代替え対策、備蓄品）、金を守り、備えることが重要である。**

人（規則・基準）	2.1～2.4	B C P発動基準、行動・参集基準、対応拠点
人（事前対策）	2.5	人的対策の準備
物（事前対策）	2.6	建物・設備の安全対策
物（ライフライン）	2.7～2.12	電気、ガス、水道、通信等の対応
物（備蓄品）	2.13	災害時に必要となる備蓄品の確保
金	2.14	資金不足への対応

2. 1 B C P発動基準

<地震>

- ・名古屋市において、震度5強以上の地震が発生したとき。

<水害>

- ・愛知県で大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・名古屋市に警戒レベル2の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

2. 2 行動基準

- 災害発生時の職員個人の行動基準を記載する。

- 行動基準は、以下とする。

- ・自宅 : 職員自身および家族の安全を確保する。必要に応じて避難する。
自宅が被災した場合は、施設・事業所等に連絡し、無理に出勤しない。
- ・移動中 : 車を運転中は減速し、路肩に停車する。危険な場所から避難する。
その際は鍵をつけたままにする。
公共交通機関の場合、運転手等の指示に従う。
身の安全を最優先にし、無理に出勤、帰宅しない。
- ・施設内 : 職員の安全を確保する。必要に応じて避難する。
- ・帰宅 : 無理に帰宅しない。周囲、道路の状況を把握し、安全が確認してから帰宅する。
- ・夜間の移動は危険が伴うため、できれば明るくなつてから移動する。

- 行動基準は教育をとおして職員に周知徹底する。

2. 3 参集基準

●災害時は通信網の麻痺などにより、施設・事業所等から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知する。参集しなくてよい状況を明確に定めて記載することが望ましい。

●職員の連絡先を整理する際に、参集の可能性も判断しておく。

【様式5】（部署ごと）職員緊急連絡網に記入する。

●参集基準

<初動職員>

対象職員：対策本部メンバー

参集基準：BCP発動基準の災害が発生した時

昼間 全員

夜間 管理者：永島健一（施設・事業所等に徒歩で駆け付けられる人。距離にして5km程度）

<その他の職員>

管理者の指示に従い、求めがあった場合のみ参集する。それ以外の場合は自宅待機。

●下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合
- ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

●参集ルールは、職員への教育をとおし徹底する。

2. 4 避難場所・避難方法

●ハザードマップなどを確認し、津波、河川の洪水浸水想定区域および土砂災害警戒区域に立地している場合は、避難を検討する。その際は、複数の避難先を設定する。

●避難場所と避難方法

- (1) 各拠点に設置のハザードマップ確認 施設・事業所等から徒歩で避難する。

2. 5 人的対策の準備

管理者および職員の身の安全を確保し、業務継続を行える人員を確保する。

2. 5. 1 自宅の安全の確保

●在宅時に自宅で被災した場合、業務継続が難しくなるため、自宅の安全対策を管理者および職員に徹底し、実行する。

●自宅の安全対策

- (1) 市町村の家庭防災マニュアルを入手し、管理者および職員に教育を実施する。
- (2) 自宅の耐震性が弱く場合、耐震補強を検討する。
- (3) 寝室等の家具を壁等に固定する。または家具が倒れても下敷きにならない場所に寝る。
- (4) 屋外への避難ルートのガラスが割れ、散乱しないように飛散防止フィルムを貼る。
- (5) 最低でも3日分の水と食料を備蓄する。
- (6) 停電に備え、携帯電話やスマホの充電器を用意する。
- (7) 災害用伝言ダイヤルの使い方を理解する。

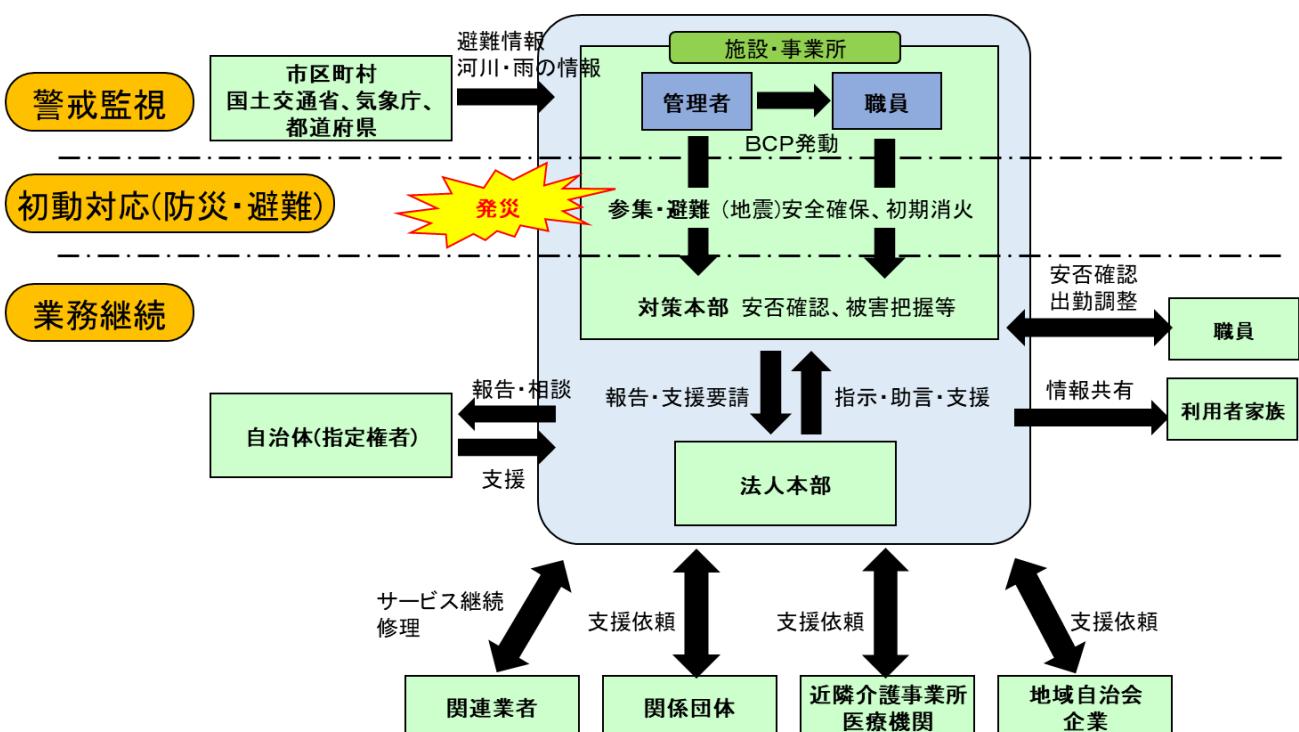
2. 5. 2 連絡体制の構築・整備

●自然災害では、多くの関係部署へ支援を要請する必要があるとともに、利用者の家族への報告が必要になるため、報告ルート、報告方法、連絡先等を事前に整理しておく。

下図の「自然災害発生時の報告・情報共有先」「地域の連携」を参考に整理する。

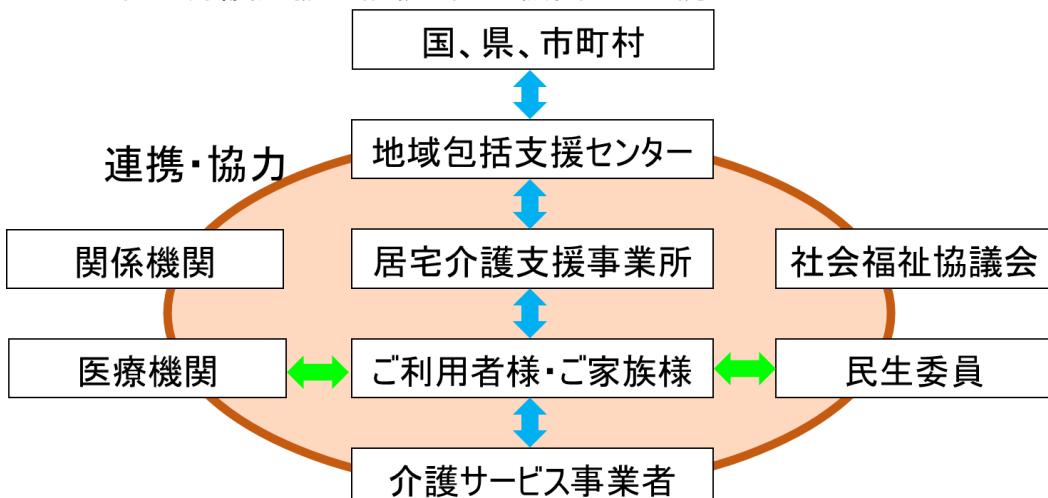
【様式2】施設外・事業所外連絡リスト【共通】を用いて、連絡先を整理する。

自然災害発生時の報告・情報共有先



地域の連携で災害時の危機に対応

- ・安否確認: 地域住民との連携
- ・医療支援: 医療機関との連携
- ・居宅介護支援の継続: 行政機関との連携



2. 5. 3 緊急連絡網を整備

●緊急時に短時間で一斉連絡ができるように、LINEWORKS も利用する

●安否確認の際には、以下の情報を報告する。

- ・名前、本人および家族のケガの有無、自宅の状況、出社の可否

2. 6 物的対策の準備

2. 6. 1 人が常駐する場所の耐震措置

●建物は、全て新耐震基準を満たしている

2. 6. 2 設備の耐震措置

●職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止の対策を実施する。

●安全対策

避難経路の窓ガラスには飛散防止フィルムなどの措置を講じる。

●不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

2. 6. 3 水害対策

●水害のリスクがあり場合は、ガイドライン 14 ページの水害対策例を参考に対応策を検討する。

【補足 9】建物・設備の安全対策に記入する。

●パソコン、書類が浸水しないように対応する。台風等で停電になるリスクにも備える。

風水害のタイムライン

●水害の場合、行政などが出す避難情報理解し、避難のタイミングを検討しておく。
避難する時間も考慮して考える。

●タイムラインとは災害時に発生する状況を予め想定し、「いつ」、「誰が」、「何をするか」に着目して、防災行動と担当者を時系列で整理した計画。防災行動計画とも言う。

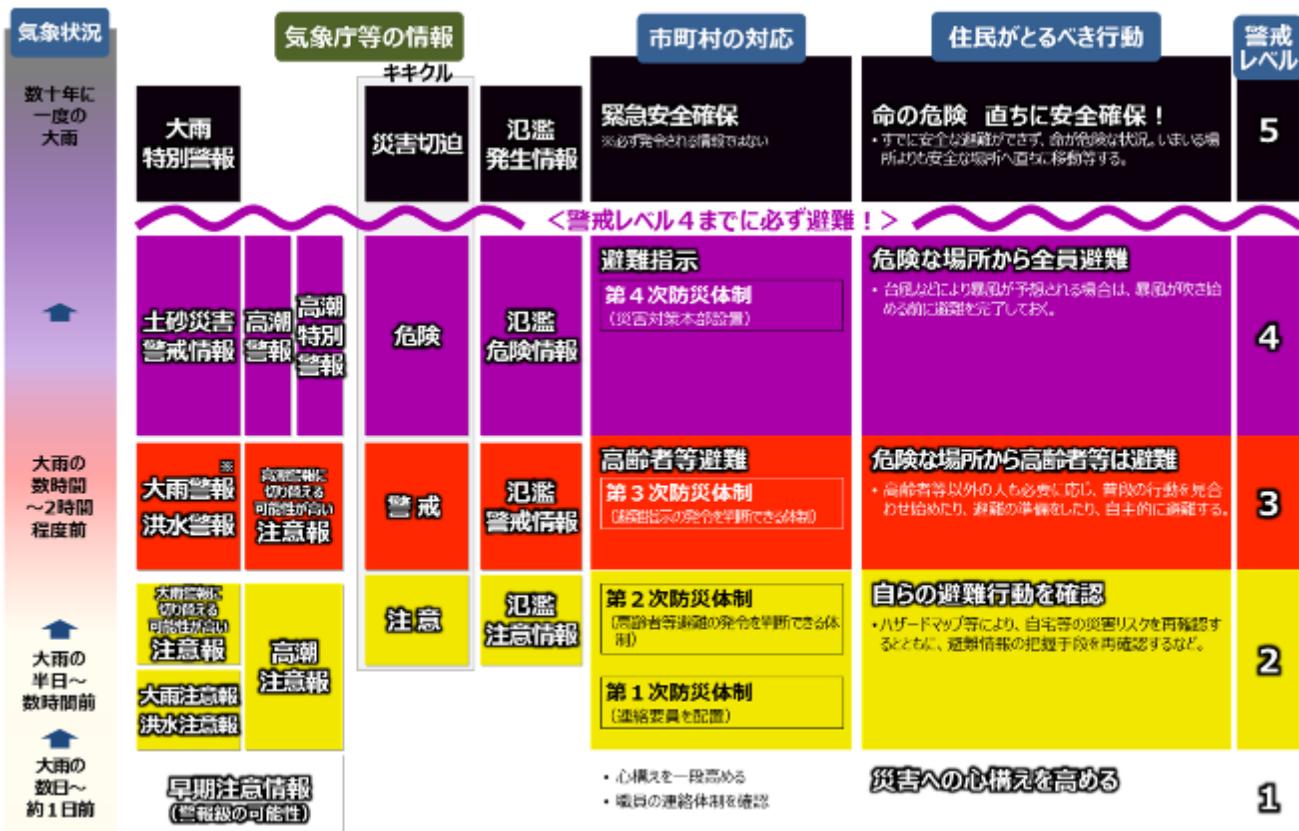
<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/timeline/>

●水害のタイムラインを下記に示す。タイムラインに従い各警戒レベルで行動を実施する。

●2021 年 5 月から警戒レベルの定義が見直されました。下記のホームページを参照してください。

<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/know/bosai/alertlevel.html>

警戒レベル	防災気象情報等	管理者	対策本部員
レベル1 心構えを高める	早期注意情報	気象情報の収集(以後、継続)	BCPの再確認
レベル2 避難行動を確認	BCP発動準備 大雨注意報、 洪水注意報	職員の確保	訪問計画の調整
レベル3 高齢者等避難	高齢者等避難→BCP発動 洪水警報、氾濫警戒情報、 大雨警報(土砂災害)	利用者への避難開始指示	利用者への避難指示 水害対策(出入口に土のう設置)
レベル4 全員避難	避難指示 氾濫危険情報、 土砂災害警戒情報	職員への避難開始指示	自動車、パソコン、書類も避難
レベル5 緊急安全確保	緊急安全確保、 大雨特別警報、 氾濫発生情報	職員の安否確認 法人本部等への情報発信	施設内及び施設周囲の状況確認 (川の状況は見に行かないこと)



* 降雨～翌日午前6時(大雨警報・土砂災害警戒情報)で切り替える可能性が高い注意報は、警戒レベル3(高齢者等避難)に相当します。

「避難情報に関するガイドライン」(内閣府)に基づき気象庁において作成

2. 7 電気が止まった場合の対策

<施設・事業所等>

- 自動車のバッテリー、電気自動車を非常用の電源として活用する。
- 自家発電機は、複数の職員が使えるよう訓練を毎年実施する。
燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じる。

<利用者>

- 医療的配慮が必要な利用者（人工呼吸器・酸素療法・喀痰吸引等）の有無などを踏まえ、利用者の停電対策を検討する。

①自家発電機が設置されていない場合

- ・医療的配慮が必要な利用者・利用者（人工呼吸器・酸素療法・喀痰吸引等）の有無、協力病院等との連携状況などを踏まえ、非常用自家発電機の要否を検討する。
- ・医療的配慮が必要な利用者・利用者がいるので、非常用自家発電機の導入を検討する（難しければ、レンタル等の代替措置）。
- ・自動車のバッテリー、電気自動車を非常用の電源として活用する。

②自家発電機が設置されている場合

- ・自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。
最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調
- ・自家発電機は、複数の職員が使えるよう訓練を毎年実施する。
- ・燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じる。
24時間営業のガソリンスタンド等の確認。非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等と優先供給協定を締結する。

2. 8 ガスが止まった場合の対策

- 都市ガスの場合、ガスが止まった時に稼働させる設備と対応策を検討する。
LPGガスの場合、震度5で緊急遮断され、緊急遮断の解除方法をガス会社から説明を受け、理解しておく。
【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。
【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

●対応策

調理が不要な食料（ゼリータイプの高カロリー食等）を備蓄する。

2. 9 水道が止まった場合の対策

2. 9. 1 飲料水

●備蓄飲料水

3リットル/人・日×(拠点定員+職員1人分)

●対応策（確保策）

近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。

●対応策（削減策）

調理に水を必要としない流動食等を備蓄する

●飲料水は、定期的に使用し、新しいものに入れ替える。

2. 9. 2 生活用水

貯水槽なし

●対応策（確保策）

稲葉地にタンクを置く。

●対応策（削減策） 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用

「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用

「食事」では、紙皿・紙コップの使用

「入浴」では、清拭で対応

2. 10 通信が麻痺した場合の対策

●対応策（代替え通信手段）

携帯電話メール、公衆電話、

●地域への移動手段

自転車を施設・事業所等として用意する。

●被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることがある。そういう際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく（三角連絡法）。

2. 11 情報システムが停止した場合の対策

●対応策

PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。

PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとておく。

いざという時に持ちだす重要書類をあらかじめ決めておく。

2. 12 衛生面（トイレ等）の対策

●下水道は、地震（建屋ないの配管破損）、水害（下水道からの逆流）時には使えない。

下記を参考にビニール袋で簡易トイレを作り、生活用水の使用を削減する。

<https://www.bosai.yomiuri.co.jp/article/80>

<利用者>

- 電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。
- ビラを事前に作成し、保管しておく。

<職員>

- 女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

<汚物対策>

- 排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、衛生面に留意して隔離、保管しておく。
保管場所：敷地内外のすみ

2. 13 必要品の備蓄

- 備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、定期的に更新する。

2. 14 資金手当て

施設・事業所等が加入している火災保険は、地震、水害の補償が付いているかを確認する。

第3章 初動対応

災害が発生した場合、初動の行動を取る。もし訪問時に災害が発生した時は、利用者の身の安全を確保する。

3. 1 安全確保

3. 1. 1 地震

●地震発生直後は、以下の安全確保を実施する。

<施設・事務所内>

- ・緊急地震速報がなったら、身を守る行動を指示する。
- ・身を屈める。テーブルの下に入る。
- ・揺れが数分続く間は、その場で身を守る行動を続ける
- ・揺れがおさまったところで、周囲を確認する。
- ・周囲の人の安否。火災の発生の有無。周囲の被災状況
- ・その場に留まることが危険だと判断した場合は、避難を開始する。
- ・火災、建物に被害がある、など。

<通勤中>

- ・運転中に緊急地震速報がなったら、徐々に減速し、路肩に車を止める。
- ・公共交通機関の場合は、運転手等の指示に従う。
- ・その場に留まることが危険だと判断した場合は、避難を開始する。

3. 1. 2 洪水、土砂災害

●警戒レベル3：高齢者等避難が発表されたら、利用者の避難を開始する。

3. 2 安否確認

3. 2. 1 利用者

●利用者の安否確認を速やかに行う。

●各エリアのリーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

3. 2. 2 職員

●職員の安否確認を速やかに行う。

<施設・事業所内>

- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。

<自宅等>

- ・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設・事業所等へ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。

第4章 業務継続

初動対応で安全を確保したところで、迅速に業務継続に着手する。優先業務を継続し、さらに業務を通常レベルへの回復を進める。そのために、人・モノ・情報について、注意して進めること。

4. 1 優先業務の継続

- 被災時の厳しい状況でも、利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「優先業務」として継続を目指す。

- 施設・事業所等で電気、水道、通信、情報システム、衛生面（トイレ等）が停止し、使用でき

なくなった場合には、事前に検討した対策を実施し、業務を継続する。ただし、想定外の事態が発生した場合は、その場で、対策本部メンバーで対応策を検討し、対応していく。

4. 2 職員の確保

4. 2. 1 自治体・関係団体への依頼

- 施設・事業所等、法人内の調整でも職員の不足が見込まれる場合、自治体等・関係団体へ連絡し、応援職員を依頼する。

4. 2. 2 休憩・宿泊先の確保

- ・休憩場所： 冬以外は敷地内の外
- ・宿泊場所： 同グループ相談支援事業所の2階

4. 2. 3 勤務シフト

<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

4. 3 復旧対応

①破損箇所の確認

- 破損箇所の確認のために、被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。
修理が必要な箇所は、対策本部のホワイトボードに記載し、担当者、期限を明記する。

②業者連絡先一覧の整備

4. 4 情報共有

4. 4. 1 施設・事業所内の情報共有

- 被災状況、復旧状況、出勤可能な職員数等まとめ、報告共有する。

- 職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、施設・事業所内で情報共有を行う。

4. 4. 2 家族との情報共有

- 被災状況、復旧状況を、利用者の家族に情報共有する。

- 必要に応じて文書にて情報共有を行う。

4. 4. 3 自治体（指定権者・保健所）との情報共有

- 職員の不足、物資の不足、施設・事業所等の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。

4. 4. 4 関係機関との情報共有

- 関連機関に施設・事業所等の被災状況、利用者の被災状況・避難状況等を共有する。

- 停電や通信が混乱した状態での情報共有方法を検討する。

4. 5 他施設との連携

4. 5. 1 連携体制の構築

●連携体制構築の検討

- ・平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。
- ・単に協定書を結ぶだけではなく、普段から良好な関係を作る。

●連携体制の構築・参画

●連携の推進ステップ

- ①連携先との協議
- ③地域のネットワーク等の構築・参画

4. 5. 2 連携対応

①事前準備

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行う。

②利用者・利用者情報の整理

- ・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らない。
避難先で適切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者ファイル」を作成しておきことでリスクを低減する。

③共同訓練

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高める。

利用者
カード
(様式なし)

4. 6 地域との連携

4. 6. 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)

災害派遣福祉チーム(DWAT)への登録を検討する。

4. 6. 2 連携対応

①福祉避難所の指定

- ②福祉避難所の指定がない場合

å

③福祉避難所開設の事前準備

<主な準備事項例>

- ・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- ・事務手続き等について市町村の窓口に確認しておく。

(参照) 福祉避難所の確保・運営ガイドライン（令和4年4月） 内閣府（防災担当）

内閣府 防災情報のホームページ

<http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/index.html>

別紙1 章節の対応表

本ひな形の構成		ガイドライン、元のひな形の構成		変更理由
第1章	総則	1.	総論	言葉の統一。章の呼び方統一
1.1	目的	—	—	追加
1.2	基本方針	1.1	基本方針	以降、節の番号が変更
1.3	推進体制	1.2	推進体制	
1.4	リスクの把握	1.3	リスクの把握	
1.5	優先業務の選定	1.4	優先業務の選定	
1.6	研修・訓練の実施	1.5	研修・訓練の実施	節を分割
1.7	BCPの検証・見直し		BCPの検証・見直し	
第2章	事前準備	2.	平常時の対応	言葉の統一。3. 前半を移動
2.1	BCP発動基準	3.1	BCPの発動基準	緊急時対応から事前準備へ移動
2.2	行動基準	3.2	行動基準	
2.3	収集基準	—	—	追加
2.4	避難場所・避難方法	3.4	対応拠点	統合
		3.7	避難場所・避難方法	
2.5	人的対策の準備	—	—	新規追加
2.6	物的対策の準備	2.1	建物・設備の安全対策	節の名称変更
2.7	電気が止まった場合の対応	2.2	電気が止まった場合の対応	以降、節の番号が変更
2.8	ガスが止まった場合の対応	2.3	ガスが止まった場合の対応	
2.9	水道が止まった場合の対応	2.4	水道が止まった場合の対応	
2.10	通信が麻痺した場合の対応	2.5	通信が麻痺した場合の対応	
2.11	情報システムが停止した場合の対策	2.6	情報システムが停止した場合の対策	
2.12	衛生面(トイレ等)の対策	2.7	衛生面(トイレ等)の対策	
2.13	必要品の備蓄	2.8	必要品の備蓄	
2.14	資金手当	2.9	資金手当	
第3章	初動対応	3.	緊急時の対応	言葉の統一。
3.1	安全確保	—	—	新規追加。防災計画の追加
3.2	安否確認	3.5	安否確認	
第4章	業務継続	—	—	言葉の統一。3. 後半を移動
4.1	優先業務の継続	3.8	重要業務の継続	1.4 の優先業務に合わせる
4.2	職員の確保	3.9	職員の管理(ケア)	内容を変更
4.3	復旧対応	3.10	復旧対応	節の番号を変更
4.4	情報共有	—	—	新規追加
4.5	他施設との連携	4.	他施設との連携	4. 他施設の連携、5. 地域との連携は、第4章 業務継続の中の節として配置した
4.5.1	連携体制の構築	4.1	連携体制の構築	
4.5.2	連携対応	4.2	連携対応	
4.6	地域との連携	5.	地域との連携	
4.6.1	被災時の職員の派遣	5.1	被災時の職員の派遣	
4.6.2	福祉避難所の運営	5.2	福祉避難所の運営	

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくと、更新前との比較が容易になる。

日付	更新内容	承認