

自然災害発生時における業務継続計画

児童デイサービス びたみんB

令和8年4月1日 更新

法人名	合同会社葡萄の実	種別	放課後等デイサービス
代表者	■■■■	管理者	■■■■
所在地	川越市下老袋444-1	電話番号	049-227-3142

1. 総論

(1) 基本方針

災害に対する基本方針

本計画は、大地震等の自然災害や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。

② 利用者及び職員の生命を守り、継続的・安定的なサービスを提供する。

③ 地域の災害拠点となる。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
総括責任者 BCP の策定・見直し	児童発達支援管理責任	■■■■
職員への研修・訓練 の計画	児童発達支援管理責任	■■■■
児童支援担当	管理者	■■■■
	保育士	■■■■
	児童指導員	■■■■
	保育士	■■■■
	児童指導員	■■■■
設備・車両担当	児童指導員	■■■■
	児童指導員	■■■■
	児童指導員	■■■■

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

→別紙 1

② 被災想定

【川越市地震ハザードマップ】→別紙 2

【ゆれやすさマップ】→別紙 3

【川越市地震ハザードマップ 地域の危—険度マップ】→別紙 4、5

【液状化マップ】→別紙 6

(4) 優先業務の選定

優先する業務	放課後等デイサービス
停止する業務	児童発達支援

必要な職員数

	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間

利用者・職員被災 安否確認	1 人	3 人	1 人	0 人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

BCP訓練実施の方針、頻度、概要等

「火災震災・自然災害対応マニュアル」に沿って、訓練を実施する。

年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し 業務継続計画(BCP)は、年1回実施する研修及び年1回実施する訓練の実施後に、児童発達支援管理責任者、管理者で協議し、見直しを行う。

見直した業務継続計画(BCP)は、代表社員の決済を経て、職員に周知する。

児童発達支援管理責任者は、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、その内容を議論に反映する。

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(柱)	なし	新耐震基準のもの
建物(壁)	なし	新耐震基準のもの
	カーテン・床マット 防災に交換済み	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
窓ガラス	飛散防止フィルムなど	
消火器など	消火器等の設備点検	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	年3回の安全点検時に確認	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	年3回の安全点検時に確認	
暴風による危険性の確認	風の強い日、または台風予想前に設備担当による点検を実施。年3回の安全点検時に確認	

外壁の留め金具に錆や緩みはないか	年3回の安全点検時に確認	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	年3回の安全点検時に確認	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	年3回の安全点検時に確認	

(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

稼働させるべき設備	代替策
情報機器:パソコン、テレビ、インターネットなど	ラジオ（発電機付） ラジオ（電池式）
冷蔵庫・夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	冷凍庫の保冷剤を用意 叩くと冷える瞬間冷却バックの用意
照明器具、冷暖房器具	電力会社の復旧を待つ

(3) ガスが止まった場合の対策

調理機器	カセットコンロ
給湯設備	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用水。

- ① 飲料水 備蓄量2Lペットボトル水30本(倉庫にて保管) 18 人×3日分
→玄関や倉庫に保管、搬入。

② 生活用水

保管場所なし

(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

固定電話 1 台
会社の携帯電話 4 台
職員全員の携帯 各 1 台（全員メール及び LINE も可）

(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
(手書きによる事務処理方法など)。

【通常時】

浸水リスクが想定される場合パソコンの設置場所を検討する。→2階に保管する
データ類の喪失に備えて、日頃からUSBにバックアップをする。デイロボ情報は保存されている。

【震災時】

ノートパソコンのバッテリー稼働とし、パソコン内のハードディスクにデータを保存する。
バッテリーが切れたら手書きによる事務処理を行う。
いざという時は重要書類を持ち出す。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

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既存のトイレに設置し、そちらを使用するよう案内をする。
 - (2) 排泄物や使用済みのオムツなど保管する場所は外のごみ箱とする。いっぱいになった場合は庭を利用する。
 - (3) 汚物には、消臭固化剤を使用する(燃えるごみとして処理が可能)

【職員】

1. 利用者用と同様、簡易トイレ(仮設トイレ)、生理用品を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレ(仮設トイレ)を所定の箇所に設置する。
3. その他利用者に準ずる

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

- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りの無い屋外へ、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。

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】

押し入れや倉庫で保管管理する。

【医薬品・衛生用品・日用品】

びたみんB1台所、トイレ、2階戸棚で保管管理する。

【備品】

びたみんB倉庫で保管管理する。

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て(火災保険など)

三井住友海上火災保険（地震・火災）

緊急時に備えた手元資金等(現金)

びたみん B 小口現金（金庫）

*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

【地震による発動基準】

川越市周辺において、震度 6 強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、児童発達支援管理責任者、管理者が必要と判断した場合、代表社員の指示により 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）洪水警戒が発表されたとき。

管理者が不在の場合の代替者

管理者	代替者①	代替者②
■■■■■	■■■■■	■■■■■

(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、関係機関との連携
- ④ 情報発信

(3) 対応体制

合同会社葡萄の実 対応体制

<災害対策本部>

1.本部長	■■■■
2.副本部長	■■■■
3.指揮統括	■■■■、■■■■、■■■■
4.情報収集班	■■■■、■■■■
5.救護応援班	■■■■、■■■■
6.物資供給調整班	■■■■・■■■■
7.総務班	■■■■

- ① 災害地、施設周辺の被害状況の収集、記録、報告、発表
 - ② 災害対策上重要事項の決定、指示、命令、報告
 - ③ 利用者の人員並びに保安措置状況の把握
 - ④ 被災状況情報の収集と確認、救出・救助の応援指示
 - ⑤ 他施設、関係機関との情報交換、支援要請及び施設内の人員並びに保安措置状況の把握
- ※ 職務代行 連絡が取れない、あるいは休暇中である等の理由で責任者が業務を行えない場合、自動的に職務を代行者に継承する。責任者が、勤務地に参集できない状況にあっても、連絡が取れ、指示を仰ぐことが可能な場合は職務の代行は行わない。
- ※ 業務継続計画に係る責任者及び副責任者、さらに両者が不在、もしくは出動不能となった場合の代位者を定めておく。代位については上記数字の順位とする。

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所(安全かつ機能性の高い場所に設置)。

第1候補場所	地震時	水害時
児童デイサービスびたみんB	川越運動公園体育館	川越運動公園体育館

(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、LINE(連絡がつかない近距離利用者は訪問)で利用者の安否確認を行う。

【医療機関への搬送方法】

119番通報による。

② 職員の安否確認

【施設内】

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて点呼を行い、児発管・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

- ② LINE
- ③ ショートメール
- ④ 災害用伝言ダイヤル

施設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

1. 震度6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、参集はしなくてよい。

参集の目安人員は下記のとおりとし、管理者または代行者が依頼する。

1日目 20%

(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	1階 畳の部屋	2階 フローリングの部屋
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。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴をはく。	・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。 ・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、靴をはく。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	庭	川越運動公園体育館
避難方法	・避難時は、靴をはく。 ・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方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・避難リュックを持ち出す(玄関	・避難時は、靴をはく。 ・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方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・避難リュックを持ち出す(玄関

	横棚、倉庫)	横、倉庫)
--	--------	-------

(8) 重要業務の継続

分類	定義	業務例	出勤率			
			90%	70%	50%	30%
継続業務	・優先継続業務 ・通常継続業務	送迎、創作活動、野外運動、掃除など	通常通り行 う	通常通り行 う	協力しながら行 う できる 限り異性 介 助のないよう 務める	協力しながら行 う できる 限り異性 介 助のないよう 務める
追加業務		利用者への情報提供	2～3 名の専 属で行う	2～3 名の専 属で行う		保護者とも 協力し、連携 して行う
削減業務	規模・頻度を減 らす業務	新規電話対応	通常の半分 ほどの対応 を行う	通常の半分 ほどの対応 を行う	余裕がないと き は行わな い	行わない
休止業務	上記以外の業務	イベントなどの業務	休止する 休	休止する 休	休止する 休	休止する 休

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
児童デイサービスびたみんB 2階 事務室、	児童デイサービスびたみんB 2階相談室

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。

【災害時の勤務シフト原則】

人員配置基準の人員を確保した段階で事業所を開設する。

児発管・管理者 1名

児童指導員 2名

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認 <建物設備の被害点検シート>

建物・設備	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
ガス	利用可能／利用不可
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
ワークスアップル川越	049-226-6099	車の整備
島田水道工業	049-235-4188	水道
菅沼工務店	090-8802-1239	工務店

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

情報発信にあたっては、代表社員を含む複数の管理者による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連携事業所

・なし

② 地域のネットワーク等の構築・参画

事業所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、事業所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
放デイ協議会		

【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
南古谷病院	049-235-7777	協力医療機関
川越救急クリニック	049-293-5877	16:00以降の診療

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
川越市療育支援課	049-224-6247	

(2) 連携対応

① 事前準備

- 被災時の連絡先、連絡方法
- 備蓄の拡充
- 職員派遣の方法
- 利用者受入方法、受入スペースの確保
- 相互交流 など

②入所者・利用者情報の整理

作成済み利用者個人ファイルを利用する。避難リュックに入れておく。

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)

感染症対策委員会で、今後検討する。

(2) 福祉避難所

① 福祉避難所

埼玉県立特別支援学校

5. 放課後等デイサービス 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】

○ 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。

○ 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】

○ 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。