

# 自然災害発生時における 業務継続計画ガイドライン

(障害福祉サービス類型：通所系)  
放課後デイサービス事業所：ドアリー佐津間

## 【運営法人】

法人名	合同会社ファーストステップ
種 別	児童発達支援・放課後等デイサービス
代表者	代表社員 竹内 直人
所在地	〒273-0124 千葉県鎌ケ谷市中央1-1-34 前田ビル5階 A号室
電話番号	047-750-2395

## 【事業所】

事業者名	ドアリー佐津間
管理責任者	池淵 達也（ドアリー佐津間）
所在地	〒273-0134 鎌ケ谷市西佐津間1-3-15 ロイヤルコーポ佐津間1階
電話番号	047-404-7318

## 目次

<b>1. 総論</b>	<b>1</b>
(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	3
① 優先する事業	3
② 優先する業務	3
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	4
① 研修・訓練の実施	4
② BCPの検証・見直し	4
<b>2. 平常時の対応</b>	<b>5</b>
(1) 建物・設備の安全対策	5
① 人が常駐する場所の耐震措置	5
② 設備の耐震措置	5
③ 水害対策	5
(2) 電気が止まった場合の対策	5
(3) 水道が止まった場合の対策	6
① 飲料水	6
② 生活用水	6
(5) 通信が麻痺した場合の対策	6
(6) システムが停止した場合の対策	6
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	6
① トイレ対策	6
② 汚物対策	7
(8) 必要品の備蓄	7
(9) 資金手当て	8
<b>3. 緊急時の対応</b>	<b>9</b>
(1) BCP発動基準	9
(2) 行動基準	9
(3) 対応体制	10
(4) 対応拠点	10
(5) 安否確認	11
① 利用者の安否確認	11
② 職員の安否確認	11
(6) 職員の参集基準	11
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	12
(8) 重要業務の継続	13
(9) 職員の管理(ケア)	13

① 休憩・宿泊場所.....	13
② 勤務シフト.....	13
(10) 復旧対応.....	14
① 破損個所の確認.....	14
② 業者連絡先一覧の整備.....	14
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）.....	14
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>15</b>
(1) 連携体制の構築.....	15
① 連携先との協議.....	15
② 連携協定書の締結.....	15
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	16
(2) 連携対応.....	16
① 事前準備.....	16
② 利用者情報の整理.....	17
③ 共同訓練.....	17
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>18</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	18
(2) 福祉避難所の運営.....	18
① 福祉避難所の指定.....	18
② 福祉避難所開設の事前準備.....	18
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>19</b>
<b>&lt;更新履歴&gt;.....</b>	<b>19</b>
(参考) 記入フォーム例.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式①】自施設の被災想定.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式③】備蓄品リスト.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式④】利用者の安否確認シート.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート.....	エラー! 定義されていないブックマークです。
【様式⑦】連絡先リスト.....	エラー! 定義されていないブックマークです。

## 1. 総論

### (1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、大地震等の自然災害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た場合におい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に当施設の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定め、感染防止対策・対応ならびに業務の継続・縮小・休止に関する行動基準・実施事項等を定める。

### (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
総括責任者	災害対策本部長	竹内 直人	
BCP の策定および見直し	BCP 策定責任者	秋元 晴彦	
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	池淵 達也	佐津間

### (3) リスクの把握

#### ① ハザードマップなどの確認

(鎌ケ谷市)

- 水害ハザードマップ
- ゆれやすさマップ
- 液状化しやすさマップ

(白井市)

- 洪水・土砂災害ハザードマップ
- 地震ハザードマップ

## 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】鎌ヶ谷市地域防災計画 平成29年8月改定より

### ＜項目例＞

南関東地域に潜り込むフィリピン海プレート上面付近に、マグニチュード7となる震源断層を設定し、市域における被害が最大となる東京湾北部地震が鎌ヶ谷市直下の場合の地震（M7.3）について示す。

### 交通被害

道路：国道464号の栗野橋で中規模損傷が生じ、1ヶ月の通行止めが生じると予測される。

橋梁：中規模損傷（通行止め1ヶ月）：1箇所、小規模損傷（幅員規制1ヶ月）：1箇所

鉄道：大きな被害は受けないと予測される。

### ライフライン

上水：被害数71件（被害率23.8%）、断水世帯数29,170世帯、復旧まで11日

下水：被害延長6.6km（被害率3.7%）、機能支障人口2,285人、復旧まで11日

※上水道では市域の24%の配水管が破損して約3万世帯で断水し、復旧には約11日を要する。

電気：冬5時 停電件数812件（停電率1.7%）、電柱被害数30本（被害率0.3%）

夏12時 停電件数832件（停電率1.7%）、電柱被害数32本（被害率0.3%）

冬18時 停電件数1,488件（停電率3.1%）、電柱被害数217本（被害率2.0%）

共に復旧まで5日

ガス：（都市ガス）供給停止戸数22,978戸（供給停止率75.1%）、復旧まで22日

※供給エリアのおよそ4分の1のエリアで供給が停止し、復旧には22日を要する。

（LPガス）供給支障世帯数101世帯、復旧まで1日

通信：冬5時 不通回線数23件（不通回線率0.1%）、復旧まで1日

夏12時 不通回線数30件（不通回線率0.2%）、復旧まで1日

冬18時 不通回線数258件（不通回線率1.6%）、復旧まで1日

【自施設で想定される影響】

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
電力						復旧	→	→	→
EV（本部）						復旧	→	→	→
飲料水						備蓄			22 日 目
生活用水						簡易トイレを代用			22 日 目
ガス	契約なし								
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

<優先する事業>

（１）放課後等デイサービス（通所）

※電力が復旧次第順次

<当座中止する事業>

（１）児童発達支援事業（通所）

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	
	午前	午後
（児発管）相談員との報連相	1人	1人
（常勤）直接支援：佐津間	3人	3人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

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、利用者の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにしたい。  
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

避難訓練（実演）実施後に報告書を作成し、後日行う災害対策委員会で協議を行い、運営会社責任者が実施手法について承認を行う。  
また、BCP策定責任者は、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、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。  
必要があればBCPの見直しを行うことで、利用者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
合同会社ファーストステップ 〒273-0124 千葉県鎌ケ谷市中央1-1-34 前田ビル5階 A号室		建築基準法の基準を満たしている
ドアリー佐津間 〒273-0134 鎌ケ谷市西佐津間1-3-15 ロイヤルコーポ佐津間1階		建築基準法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	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

#### ③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	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	危険性のある箇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 (スマホ)	PC バッテリー充電器の用意
冷蔵庫	夏場・暑さ対策として保冷材等用意
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
暖房機器	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
なし	ガス設備なし

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

備蓄

※保存期間に留意

2 リットルペットボトル×6 本

3 人×2 日分（6 人分）

他市協力事業所にて保管

2 リットルペットボトル×12 本

※必要に応じて追加購入および搬入

② 生活用水

簡易タンクに10 リットル×2 貯水しておく。

他市協力事業所にて保管

10 リットルタンク×4

※必要に応じて搬入

(5) 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1 台

事業所の携帯 2 台（電話、メール、ライン可）

職員個人の携帯（全員チャットワーク、ライン可）

予備バッテリーの準備

(6) システムが停止した場合の対策

各事業所内にて共有フォルダを使用中。

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。

支援計画等の重要書類は、紙でも保管する。（利用者一人ひとりファイリング）

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

1. 簡易トイレの作り方およ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】

1. 利用者の使用方法と同様に対応する。

#### 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。

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、建物外部にて利用者の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

定期的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
非常食セット3食分	1	2028.1	事務室	吉田
ドライカレー	1	2028.9	事務室	吉田
チャーハン	1	2028.8	事務室	吉田
白米	1	2028.6	事務室	吉田
五目御飯	1	2028.9	事務室	吉田
乾パン	1	2028.2	事務室	吉田
パン	3	2026.5	事務室	吉田
保存水2L	6	2028.6	事務室	吉田

#### 【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	200		防災バッグ	長谷川
冷却シート	6	2027.6	事務室	吉田
お薬ケース	1		事務室	吉田
綿棒	30		事務室	吉田
ウェットティッシュ	1		事務室	吉田
ティッシュ	1		事務室	吉田

歯ブラシ	3		事務室	吉田
携帯トイレ	3		事務室	吉田

## 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
絆創膏	62	外出バック	長谷川
軍手	12	防災バック	長谷川
サンダル	1	防災バック	長谷川
懐中電灯	1	防災バック	長谷川
プラカップ	1	防災バック	長谷川
ラップ	13	防災バック	長谷川
アルミホイル	1	防災バック	長谷川
布テープ	1	防災バック	長谷川
アルミシート	1	防災バック	長谷川
給水パック	1	防災バック	長谷川
エア枕	1	防災バック	長谷川
ボディタオル	1	防災バック	長谷川
圧縮袋 350mm×450mm	1	防災バック	長谷川
割りばし	5	防災バック	長谷川
スプーン・フォーク	1	防災バック	長谷川
紙皿	1	防災バック	長谷川
ドライバーセット	1	防災バック	長谷川
ポリ袋 4 5L	3	防災バック	長谷川
レインポンチョ	1	防災バック	長谷川
筆記用具セット	1	防災バック	長谷川
アルミブランケット	1	防災バック	長谷川
ホイッスル	1	防災バック	長谷川

## (8) 資金手当て

- ・資金について各事業所に小口現金を預けている。  
(ドアリー佐津間 6 万円)
- ・緊急時の支出については本部保管の手元資金より補填する。

\* 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。

## 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】

- ・鎌ヶ谷市周辺において、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。

管理者	代替者①	代替者②
池淵 達也	竹内 直人	秋元 晴彦

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用者と自分の生命を守る行動を優先する。

①利用者と自身の安全確保

②二次災害への対策（火災、倒壊等）

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

災害直後          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   保護者への連絡/利用者の引き渡し

体制確保後      事業再開

体制回復後      通常営業・業務

安全復旧後      評価/反省/見直し

### (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。

**【対策本部】**（竹内直人・秋元晴彦）

自然災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

各事業所の管理責任者と情報共有を行い、指示を出す。

**【情報班】**（各事業所の管理責任者）

行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、本部に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

**【消火班】**（各事業所の常勤職員）

地震発生直後、直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期するとともに、発火の際には消火に努める。

**【応急物資班】**（各事業所の常勤職員および非常勤職員）

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う。

**【安全指導班】**（各事業所の常勤職員および非常勤職員）

利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。本部または管理責任者の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。

**【救護班】**（各事業所の常勤職員および非常勤職員）

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。

**【地域班】**（各事業所の非常勤職員）

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備対応を行う。

### (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	第3候補場所
ドアリー東初富 東初富1-19-20	ドアリー佐津間 西佐津間1-3-15 ロイヤルコーポ佐津間1階	合同会社ファーストステップ本部 中央1-1-34 前田ビル5階 A号室

## (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な方法を記載する。

#### 【安否確認ルール】

震災発生時は、電話、LINE、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は第二北総病院へ搬送する。

安否確認シート、別紙②として巻末に添付。

#### 【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動について困難が予想されるため、事業所の送迎車または職員の自家用車にて搬送を行う。ただし、事前に受け入れ先の状況を確認して対応する。

第二北総病院

電話 047-445-5552

### ② 職員の安否確認

#### 【施設内】

事業所の営業中は室内目視で安全確認が行えるため、声掛けをして併用して情報を共有する。

屋外活動および送迎中の被災時は、携帯電話でやり取りを行い、職員の安否確認を行い、管理者から本部へ報告する。

#### 【自宅等】

職員の連絡はチャットワークで行う。連絡のつかない職員へは直接電話をして確認する。

非常勤（パート）職員については各事業所の管理者が安否の確認を行うこととする。

## (6) 職員の参集基準

常勤職員については、自宅等が被災していない場合は、基本的に参集とする。

#### 【自動参集基準の対象外】

交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、各事業所の管理責任者または本部へ報告をした上で、参集しなくてもよい。

(7) 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	<p>【ドアリー佐津間】</p> <p>指導訓練室の奥側に固まる。</p> <p>可能な限り靴を履く。</p> <p>スタッフは利用者の名前カードを準備する。</p> <p>安全を確認後に移動する。</p>	
避難方法	<p>【ドアリー佐津間】</p> <p>通常の出入口がガラス製の自動扉のため、ガラスが破損している場合、スタッフ事務室側のベランダにある非常はしごを利用して外へ逃げる。</p> <p>転倒物がある場合は、靴を履かせて、自動扉側から避難する。</p> <p>年齢の小さい子から一列に並ばせて、行動する。</p> <p>スタッフは先頭と最後尾に最低一人ずつはついて、誘導すること。</p>	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	<p>【佐津間】</p> <p>屋外の開けた場所で安全を確認後、北部公民館または北部小学校へ避難する。</p>	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難時に靴を履く。 (ガラスが割れている場合は破片に十分に注意をする。)</li> <li>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。</li> <li>車や落下物に注意する。</li> <li>避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>避難時持ち出し袋を忘れない。</li> <li>車両での避難は、肢体不自由児を優先する。</li> </ul>	

(8) 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）。

経過目安	発生当日	発生後 1 日後	発生後 3 日後	発生後 5 日後	発生後 7 日後
定数率	120%	40%	60%	100%	100%
	6名	2名	3名	4名	4名
在庫量	100%	90%	70%	50%	通常在庫
ライフライン	停電 断水	停電 断水	停電 断水	停電 断水	断水
重要業務 の基準	利用者・職員の 安全確認および 安全な引き渡し	施設の現状確認	施設の安全確認	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）の支援	施設状況により 利用者減とするが 通常に近づける

(9) 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
個別指導室	

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しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

震災発生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応じて可能な限り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ことを心掛け、災害時の勤務シフトは柔軟に対応することとする。

## 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。

＜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	
	パソコン	利用可能／利用不可	
	A O機器	破損なし／破損あり	
	送迎車	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	

### 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
株式会社平和企画	047 - 446-1851	ドアリー佐津間佐津間 管理会社
森健二（森のりこ）	090－6949－3241	ドアリー東初富 大家
株式会社ユニハート	047 - 445-0707	本部ビル 管理会社

### 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。

災害による被害状況や復旧の進捗状況はホームページやLINE を利用して利用者の保護者へ発信していく。

内容については慎重に精査すること。

#### 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。

下記の2社3事業所と連携体制を構築していく。

連携内容としては

- ・利用者受け入れ相談
- ・情報交換

また、当社事業所間で運営体制の強化を図る。

合わせて、有事の際の協力企業として、千葉県船橋市の有限会社秋元商店と連携および協力を進めていく予定。

ノビルキッズ鎌ヶ谷校

所在地：〒273-0124 千葉県鎌ヶ谷市中央1丁目1-3 4

電話番号：047-401-5190

運動学習支援教室 エポック北初富駅前教室

所在地：〒273-0126 千葉県鎌ヶ谷市北初富7-4K フィールド1階

電話番号：047-402-2770

就学準備サポートスクール エポックキンダー北初富駅前教室

所在地：〒273-0111 千葉県鎌ヶ谷市北中沢1丁目1-8

電話番号：047-401-8106

###### 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。

これから連携協定書を作製し、締結を行う。

## 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
有限会社秋元商店	047 - 439-2477	物資調達・備蓄倉庫
NPO 法人鎌ヶ谷スポーツクラブ (クベラフットボールパーク)	070-8364-1677	運動プログラム

### 【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
第二北総病院	047-445-5552	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
鎌ヶ谷市役所 障害福祉課	047 - 445-1305	

## (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。

<p>他社間連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者受け入れ相談</li> <li>・情報交換</li> </ul> <p>自社内連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ内での情報共有</li> <li>・グループ内での連携強化</li> <li>・各事業所での防災研修</li> <li>・各事業所での避難訓練</li> </ul> <p>協力企業との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有事の際の物資供給（主に飲料水）</li> </ul>
--

## 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。

### ・利用者カードの準備

※利用者カードには氏名、年齢、障害の特徴、アレルギー、連絡先などを記載しておく。  
個人情報のため、平常時の保管取り扱いに注意すること。

## 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。

- ・グループ内での情報共有
- ・グループ内での連携強化
- ・訓練については、全スタッフが各事業所での有事の際の行動について理解を深めるよう研修を行う

## 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。

災害時に公的な対策本部からの要請があれば、対応する。

### (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。

福祉避難所として必要な設備を備えていないが、利用者のご家族からの要請があれば、可能な範囲で都度対応を行う。

#### 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。

積極的な開設ではないので、物資等については利用希望者のご家庭毎での対応をお願いします。  
また、開設時の運営は各事業所の管理責任者が対応にあたる。

## 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（固定電話、携帯電話、LINE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（行政、学校、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。

### 【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。
- 被災状況によるが、ライフライン（電気・ガス・水道）が止まるような重度の被災の場合は、利用者家族に協力をいただき迎えにきていただくよう調整する。

### 【送迎中に災害発生した場合の対応】

- 安全を確認して車を止めて、周囲の状況を確認する。
- 事業所へ連絡し、行動について指示を仰ぐ。
- 車での移動が危険でその場所からの避難が必要な時は、車を邪魔にならない場所へ移動させ、エンジンを切る。カギはつけたまま、事業所の名刺をダッシュボードに置き、車検証を持って避難する。

## < 更新履歴 >

更新日	更新内容	更新者
2024年3月31日	自然災害発生時における業務継続計画（BCP）作成	秋元晴彦
2025年12月27日	自然災害発生時における業務継続計画（BCP）修正	秋元晴彦