

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	社会福祉法人 ネット	種別	就労継続支援 B 型
代表者	植田 克宏	管理者	森田 由紀
所在地	東京都東村山市廻田 町 3-4-5	電話番号	042-392-5060

第1章 総論

1. 1 基本方針

自然災害時における対応の基本方針は以下の通りとする。

(1) 利用者の安全確保

- ・災害発生時に深刻な人的被害が生じる恐れがある為、利用者の特性に配慮しつつ安全の確保に努める。

(2) 職員の安全確保

- ・職員の生命を守り、生活の維持に努める。また発災時及び復旧時の労働環境について、過重労働の防止やメンタルヘルス対応に適切な措置を講ずる。

(3) 優先して行う業務

- ・利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、縮小または休止とする。
- ・利用者による作業を原則中止し、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指す。
- ・法人内の施設間で連携して災害時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分にあたる。

(4) 行政との協力

- ・東村山市が福祉避難所を設置した場合、可能な範囲で支援を実施する。

(5) 地域への協力

- ・近隣住民や事業所が被災し困難な状況に遭遇している際には、可能な範囲で援助及び支援活動を実施する。

1. 2 推進体制

平時における災害対策の推進体制を以下の通りとする。(様式1)

役割	氏名	補足
全体統括	森田 由紀	施設長
医療・給食管理班	職員 1	栄養士・サービス管理責任者
設備・調達班(※)	職員 2	常勤職員
情報・連絡班	職員 3	常勤職員
情報・連絡班	職員 4	常勤職員
給食班	職員 5	非常勤職員
給食班	職員 6	非常勤職員
給食班	職員 7	非常勤職員・調理師
給食班	職員 8	非常勤職員

- (※) 食品、物資の調達及び管理を担当する職員は、新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画に記載する設備調達担当と可能な限り兼務する。

1. 3 リスクの把握

(1) 事業所の立地条件及び、施設概況

所在地 東京都東村山市廻田町 3-4-5

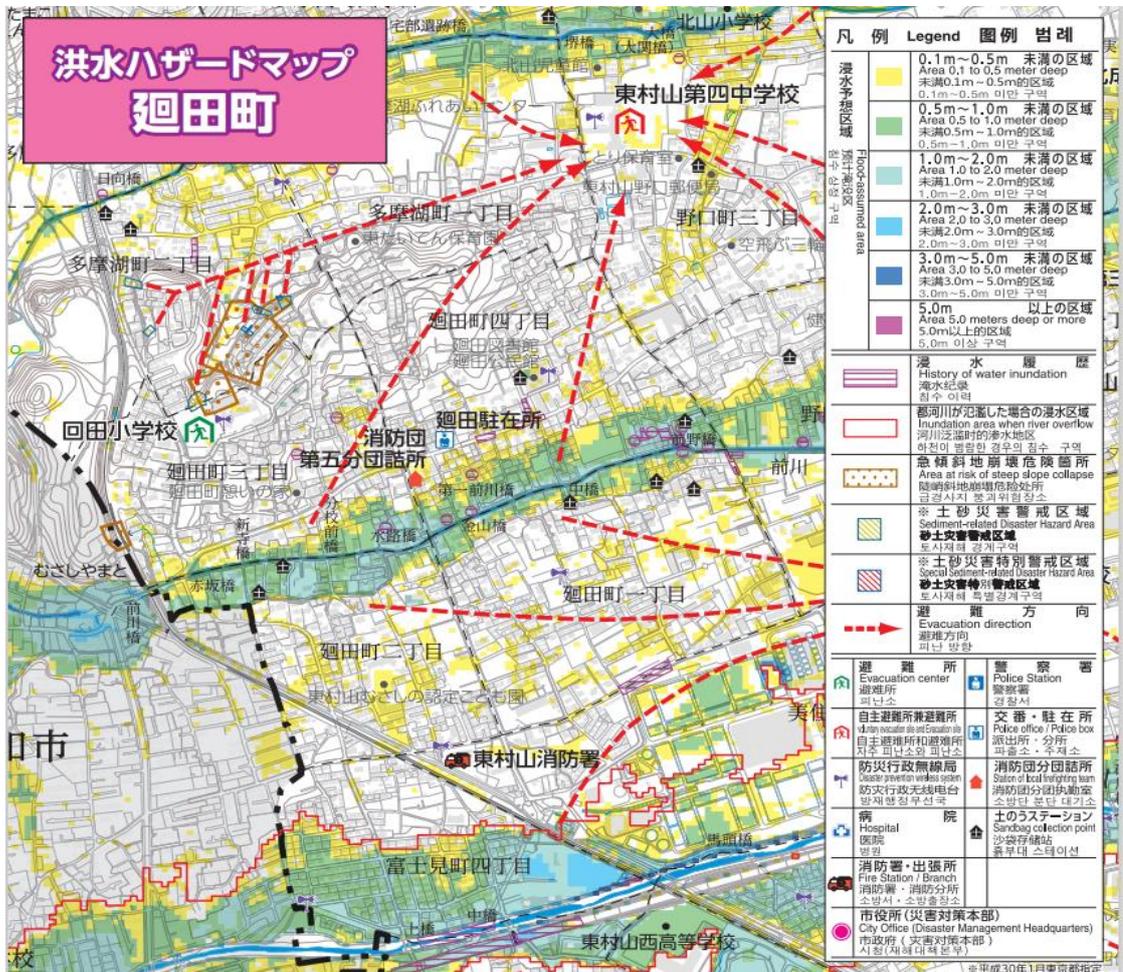
建物 木造2階建て

- ・事業所周辺は低層住宅地であり、北側には4階建てのマンションがある。敷地西側には幅約4メートルの市道が南北に続いている。
- ・一帯は北側から南側にかけて緩やかに傾斜しており、事業所の約60メートル南方には準用河川前川が流れている。
- ・建物南側及び東側、敷地入り口にはブロック塀がある。

(2) 想定される災害の種別と事業所等への被害（自治体公表情報による）

【水害（洪水）】

- ・浸水の深さ：0.1～0.5m未満
- ・施設付近にある準用河川前川の氾濫の可能性あり

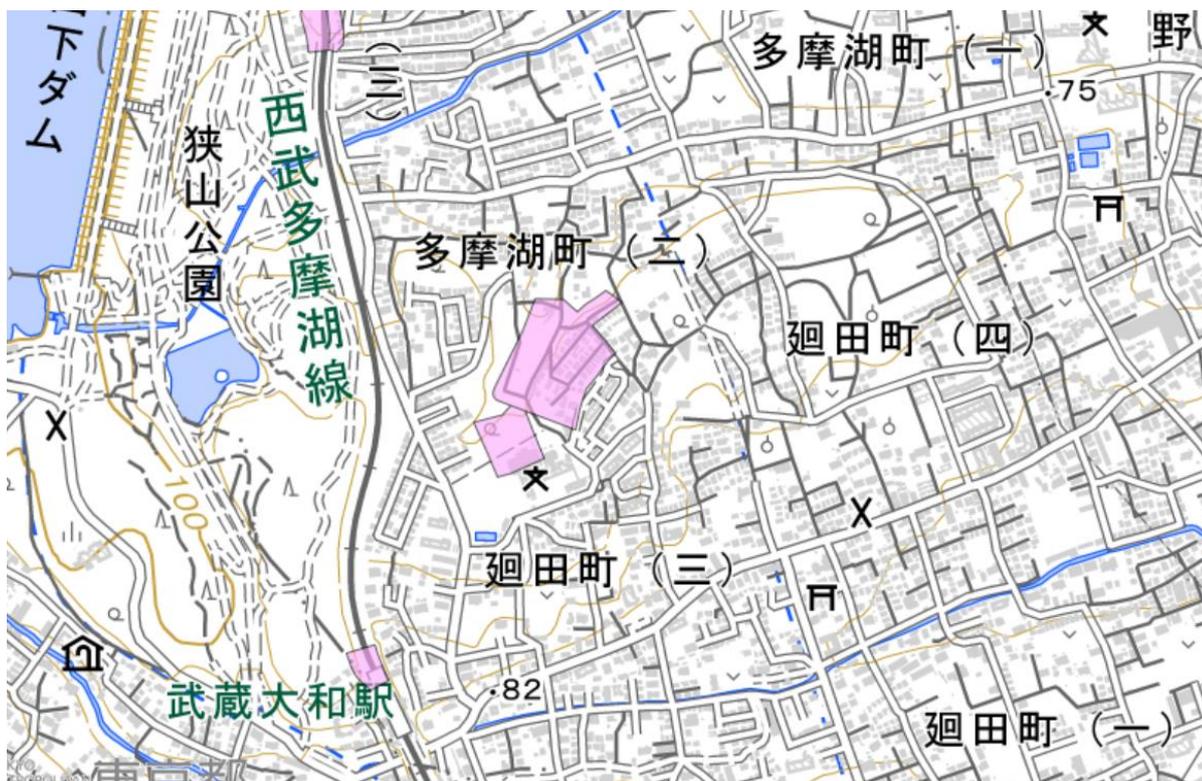


【土砂災害】

- ・施設近くに「急傾斜地の崩壊」(黄色)
- ・利用者帰宅経路での「武蔵大和駅」にて
- ・「急傾斜地の崩壊」・・・土砂災害特別警戒区域(赤色)、土砂災害警戒区域(黄色)
- ・「土石流」・・・土砂災害特別警戒区域(赤色)、土砂災害警戒区域(黄色)
- ・「地滑り」・・・土砂災害警戒区域(黄色)



【土砂災害】（避難場所「回田小学校」付近にて「急傾斜地崩落危険箇所」（紫色））



【地震】（多摩地域に M7.3 を想定）

《土砂災害》

土砂災害特別警戒区域（市内5か所のうちのひとつ、廻田町3丁目付近）に隣接している。

《交通被害》

道路：1週間程度で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

鉄道：4～7日運行停止

《ライフライン》

M7での東想定、復旧には下記期間を想定【（ ）内は震度6の目安】

	被害想定	復旧期間
上水道（断水率）：	34.1%	16日（7日）
下水道（管路被害率）：	6.1%	21日（11日）
電気（停電率）：	13.1%	7日（3日）
ガス（支給支障率）：	0%	21日（11日）

※ブロック内全域でS1値が60kine超のケースとする。

通信（不通率）：	21.8%	14日（7日）
----------	-------	---------

—参考—

東村山市の震災対策より



東京都 地域防災計画より



【自施設で想定される影響】

【震度 6 を想定】									
	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	ポータブル発電機	停止	復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄飲料水	備蓄飲料水	給水	復旧	→	→	→	→	→
生活用水	保存容器	保存容器	保存容器	復旧	→	→	→	→	→
ガス	停止	停止	停止	停止	停止	停止	停止	停止	停止
スマホ	ポータブル発電機	停止	→	→	→	→	→	→	→
メール	停止	停止	→	→	→	→	→	→	→
電話/FAX	停止	停止	復旧	→	→	→	→	→	→
ガソリン	停止	停止	停止	停止	復旧	→	→	→	→

1. 4 優先業務の選定

利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務として選定する。

1. 5 訓練等の実施

(1) 訓練

- ・訓練方針：職員の防災・危機管理能力の向上及びBCPの内容理解や改善を目的とした訓練等を実施する。訓練等の実施結果や意見については、BCPや初動対応マニュアルに反

映させるよう努力する。

避難訓練、安否確認訓練（全職員）

- ・時期： 年2回（毎年7.1月）
- ・担当： 防災管理責任者・施設長
- ・方法： 災害、感染の発生を想定しBCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを行う。

(2) BCP 会議

- ・時期： 毎年12月
- ・担当： 施設長・BCP担当職員
- ・方法： 業務継続計画（BCP）の概念や必要性、感染症に関する情報を共有する

(3) 外部のBCP研修への参加

- ・研修のお知らせなどがあった場合、必要に応じ日程を調整し研修（オンライン研修含む）

1. 6 BCPの検証・見直し

- (1) 業務継続計画（BCP）会議において本計画の内容を検証し、必要に応じて見直しを行う。

第2章 平常時の対応

2. 1 建物・設備の安全対策

(1) 人が常駐する場所の耐震措置

- ・居室、共有スペース、事務所など職員、利用者が利用するスペースでは、設備、什器類に転倒、転落、破損等の防止措置を講じる。
- ・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。
- ・破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（ガラス天井など）や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。

場所	対応策	備考
棚	突っ張り耐震ポール	上段は軽いものを置く
冷蔵庫	突っ張り耐震ポール、ロックバンド	
スチール棚	キャスターストッパー、結束バンド、チェーン	
室内窓（ガラス）	飛散防止シール	
テレビ	耐震マット、転倒防止ベルト	
ロッカー	突っ張り耐震ポール	

(2) 設備の耐震措置

- ・ 消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。
- ・ 設備等に関しては、日常点検を実施する。

対象	対応策	備考
外物置	アンカープレート	

(3) 水害対策

- ・ 施設周辺の水路が氾濫の恐れがないか、建物が浸水による危険性があるか周囲の状況を必要に応じ確認する。
- ・ 外壁のひび割れや欠損等はないか、周囲に倒れそうな樹木がないか定期的に確認する。
- ・ 暴風により危険性がある箇所がないか必要に応じ確認する。

対象	対応策	備考
飲料水	ウォータータンク 20L	
飲料水	備蓄飲料水	
トイレ	ウォータータンク 20L、簡易トイレ	

2. 2 電気が止まった場合の対策

(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（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（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）
- ・ 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の優先供給協定締結の検討。）
- ・ 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。
- ・ 騒音に対する配慮なども調査、検討しておく。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
医療関連機器 (血圧計、体温計等)	・ ポータブル発電機 ・ 乾電池
情報機器 (電話、パソコン、テレビ、ラジオ、インターネット等)	・ ポータブル発電機 ・ 乾電池 (ラジオ用)
生活家電 (冷蔵庫、洗濯機等)	・ 冷蔵庫は作り置きの水や保冷材などを活用
照明機器	・ ポータブル発電機 ・ 乾電池
冷暖房機器	・ (冬場) 毛布、湯たんぽなど

2. 3 ガスが止まった場合の対策

- ・ 都市ガスか、LPガスかを確認する。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。
- ・ 暖房としてストーブと灯油の備蓄を検討する。
- ・ LPガスのボンベとコンロを備蓄する。
- ・ 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。
- ・ 都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1か月以上）要する可能性がある。

- ・カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要。
- ・プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。

稼働させるべき設備	代替策
暖房器具	ホッカイロ、保温アルミシート
冷房器具	扇風機（ポータブル発電機）
LP ガス	LP4 ガスを常時使用しているので安全確認でき次第使用する

2. 4 水道が止まった場合の対策

(1) 飲料水

- ・あらかじめ水道が止まる事が予想される場合は、空きペットボトルやタンク等で水道水を飲料用に確保する。

備蓄量

備蓄飲料水・・・職員+利用者人数×2L×2～3日分の飲料水を確保しておく。※1人あたり4L～6L

* 備蓄の場合は、備蓄の基準（2リットルペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

① 生活用水

備蓄量

ペットボトル（2L）×20本

ウォータータンク（20L）×3=60L

- ※ トイレ・・・ウォータータンクや簡易トイレを使用する
- ※ 食事・・・紙コップ、紙皿を使用する

※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。

2. 5 通信が麻痺した場合の対策

- ・被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備しておく。
- ・整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるよう、定期的にメンテナンスを行う。
- ・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もある。

そういった際には、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）。

- ・携帯電話や SNS、メール、公衆電話、災害用伝言ダイヤル（171）の活用
- ・通信機器、通信機器のバッテリー（携帯電話充電器、乾電池等）を確保する。

2. 6 情報システムが停止した場合の対策

- ・BCP 等の災害対策の文書類はデータでの保存だけではなく、すぐに使えるように印刷してファイル等に閉じて保管しておく。
- ・手書きによる事務処理方法なども検討する。
- ・PC、サーバーのデータは、定期的に USB にバックアップを取っておく。
- ・いざというときに持ち出す重要書類をあらかじめ決めておく。
- ・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。

2. 7 衛生面（トイレ等）の対策

(1) トイレ対策【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）。
- ・排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。
- ・消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。

(2) トイレ対策【職員】

- ・職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。
- ・女性職員のために、生理用品などを備蓄しておくことも必要。

(3) 汚物対策

- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。敷地内に埋めるのは、穴掘り業務や後に消毒する必要があるため、留意する。

2. 8 必要品の備蓄（様式4、様式5）

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
水				
缶詰				
お菓子				
クラッカー				

【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
絆創膏				
ガーゼ				
マキロン				
包帯				
湿布				
体温計				
アルコール消毒				
ビニール手袋				
生理用品				
大人用オムツ				
ビニール袋(大)				
ビニール袋(中)				
ビニール袋(小)				

ホッカイロ				
USB				
ペン				
ノート				
トイレットペーパー				
ティッシュ				

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ブルーシート			全職員
保温アルミシート	30		〃
簡易トイレ	30×16		〃
タオル			〃
バスタオル			〃
ポータブル発電機	2		〃
パソコン	1		〃
ウェットシート			〃
ラップ (大)			〃
懐中電灯	2		〃
新聞紙			〃
各種乾電池			〃
ヘルメット	20		〃

2. 9 資金手当て

緊急時の場合に備えて、手元資金（現金）を準備しておく。また、平時から現在加入の保険でカバーされる範囲や補償内容等を確認しておく。

(1) 手元資金

災害時に支出する資金は、社会福祉法人ネット仲間の家本会計より支出する。

(2) 損害賠償保険

本事業所が加入する保険は以下のとおり。

動産総合保険	損害保険ジャパン株式会社
傷害総合保険	損害保険ジャパン株式会社
火災保険	損害保険ジャパン株式会社
自動車任意保険（ハイエース）	損害保険ジャパン株式会社
自動車任意保険（日産デイズ）	損害保険ジャパン株式会社

第3章 緊急時の対応

3. 1 B C P 発動基準

災害に関する情報の入手方法や地震、風水害による B C P の発動する基準は以下のとおりとする。

(1) 災害に関する情報の入手方法

- ・緊急地震速報（インターネット、テレビ、緊急告知 F M ラジオ）
- ・東村山市役所防災安全部防災防犯課（代表 042-393-5111、内線 3401、3402）
- ・東村山市緊急災害情報
HP (<https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp/saigai-top/index.html>)
- ・東村山消防署（042-391-0119）

(2) 地震による B C P 発動基準

- ・東村山市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ・地震により建物の一部倒壊、ライフライン（電気、水道、L P ガス）の停止、通信手段の途絶、道路の寸断等による孤立化により通常の業務が継続し難い状況の場合。

(3) 風水害による B C P 発動基準

- ・大雨警報（土砂災害）や洪水警戒が発表され、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ・風水害により建物の一部倒壊、ライフライン（電気、水道、L P ガス）の停止、通信手段の途絶、道路の寸断等による孤立化により通常の業務が継続し難い状況の場合。

管理者は施設長とし、不在の場合以下の職員を代替者とする。

管理者	代替者①	代替者②
森田 由紀	職員 1	職員 2

3. 2 行動基準

被災時における個人の行動基準は以下のとおりとする。

(1) 自身及び利用者の安全確保

命を守る行動を最優先とし、被害状況を落ち着いて判断し必要に応じて施設外へ避難すること。

(2) 二次災害への対策(火災、建物倒壊など)

安全が確保出来る状況になったら、火災や建物倒壊の危険性が無いか点検を行い、危険箇所は立ち入り禁止等の措置を講じること。

(3) 優先業務の選定

職員の安否確認を行うとともに、出勤可能な職員を把握し職員数に応じた優先業務の選定を行う。又、災害状況に応じて優先事業の選定も同時に行う。

(4) 法人内施設間の連携と外部機関との連携

電話や SNS など利用可能な手段を使用して他の法人ネット施設との間で情報交換を行い、連携を図る。

(5) 人的及び物的の支援の要請

外部機関と連携を図り、人的及び物的支援を要請する。

- ・東村山市役所防災安全部防災防犯課（代表 042-393-5111、内線 3401、3402）

(6) 情報発信

- ・利用者の安否情報は家族へ速やかに行う。又、災害復旧が長期間に及ぶ場合は定期的に情報発信を行う。
- ・必要に応じ施設や事業所の被災状況等をホームページ等で情報発信する。公表のタイミングや 範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。

3. 3 対応体制

災害時における対応体制は以下のとおりとする。

(1) 広報・情報班（施設長兼務）

行政や外部機関と連絡をとり正確な情報の入手に努めるとともに、各担当に伝達する。

また、利用者とその家族及び関係者への連絡業務を統括する。

(2) 物資管理班

災害用備蓄品の管理を行うとともに、必要な物資の調達を行う。

(3) 設備管理班

施設内における利用者の安全確認などを行うと同時に、施設内設備を点検し損傷箇所などを報告する。

(4) 施設管理班

施設内における利用者の安全確認などを行うと同時に、施設建屋及び周辺を点検し損傷箇所などを報告する。

(5) 医療・看護班

利用者の健康管理、負傷者の救出、応急手当などを行う。

尚、発災直後における消火活動、利用者の避難誘導などについては管理者（代替者）の指示に従い、職員全員で対応する。

緊急時の対応体制は以下の通り。

担当班	担当者名
施設長	森田 由紀
広報・情報班	森田 由紀（施設長兼務）
物資管理班	職員 2
設備管理班	職員 3
施設管理班	職員 4
医療・看護班	職員 1

3. 4 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所は以下の通り。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
仲間の家	回田小学校	都立八国山緑地

（拠点は原則として安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

3. 5 安否確認

(1) 利用者の安否確認（補足7）

- ・各職員が担当している利用者へ安否確認を行い施設長へ報告する。
- ・負傷者がいる場合は応急措置を行い、必要に応じて医療機関へ搬送する。
- ・負傷者の緊急連絡先へ連絡するなど必要な措置を講じる。

【医療機関への搬送方法】

- ・通信が復旧していたら救急車に連絡をする。
- ・通信が復旧していない場合は、応急処置ができる場合はただちに応急処置を行い、自立歩行

が可能かどうか、自転車、車輦で搬送できるかを判断し難しいようなら消防まで出向き救急搬送を依頼する。

(2) 職員の安否確認(補足 8)

発災後利用可能な通信手段を活用し、安否の確認を行う。同時に出勤が可能な状況かを確認する。

【発災時に利用が想定される通信手段】

携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等」(別紙記載)

【施設内】

- ・職員の安否確認は利用者の安否確認と合わせて点呼を行い、施設長に報告する。
- また、施設長は法人ネット理事長又は事務局長に報告する。

【自宅等】

- ・自宅等で被災した職員は、電話、LINE、メール、災害伝言ダイヤル、WEB171等を活用し、施設に自身の安否情報を報告する。

報告する事項：①自身、家族が無事かどうか？けがはしていないか？

②出勤の可否

3. 6 職員の参集基準

(1) 想定される事態

地震：東村山市周辺において震度6以上の地震が発生した場合。

水害：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。

(2) 参集基準

●初勤職員

- ・施設長、家族の安否確認がとれ出勤できる職員。
- ・地図を活用し、被災時に徒歩で参集可能な職員。
- ・職員とLINEのグループLINEで参集する。

●日中までに

- ・全職員が出勤

(3) 参集しなくてもよい場合

- ・自宅が被災した場合。
- ・自身又は家族が負傷し治療等が必要な場合。
- ・道路等の交通インフラ、公共交通機関の損傷等により移動が著しく困難な場合。

3. 7 施設内外での避難場所

(1) 施設内の避難

施設内で避難する場合、事前に避難場所の被害状況等を調査し、安全が確保されている事を確認する。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	駐車場 (東村山市廻田町 3-4-5)	【垂直避難】 2階作業場
避難方法	徒歩	徒歩

【施設外】

●地震により施設外へ避難を開始する判断基準

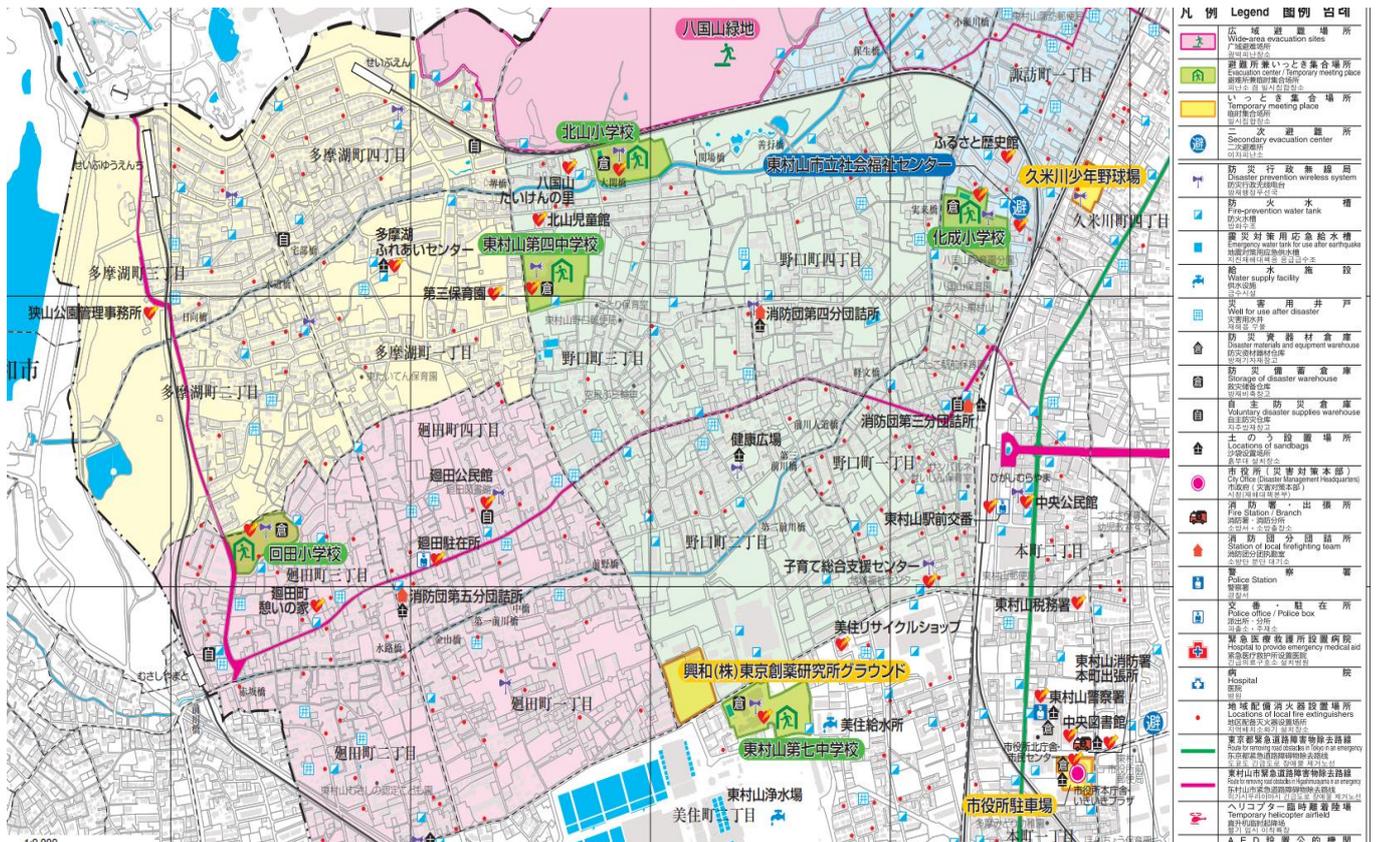
- ・自治体より避難指示が出されたとき
- ・建物が倒壊しそうなとき
- ・周辺で火災が発生し、こちらに燃え広がる可能性があるとき
- ・土砂崩れ等の危険があるとき
- ・内装等の損壊、物品の落下等の程度が著しいとき
- ・利用者が怖がる等、事業所建物内に留まることが困難なとき
- ・施設長が危険と判断したとき

●風水害により施設外へ避難を開始する判断基準

- ・自治体より高齢者等避難が出されたとき
- ・建物が倒壊しそうなとき
- ・施設周辺の土砂災害や河川の氾濫または前兆現象(※)を発見したとき
- ・雨漏りや風の吹き込み、又は利用者が怖がる等、事業所建物内に留まることが困難なとき
- ・施設長が危険と判断したとき

(※)傾斜地の異常(湧き水、音、落石)、短時間の豪雨による急速な河川水位の上昇等

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	回田小学校 (地震) 東村山市廻田町 3-28-1	東村山市立第四中学校 (風水害時) 東村山市野口町 3-24-1
避難方法	施設車輛、自転車、徒歩	施設車輛、自転車、徒歩



- ・施設外避難場所に到着後、利用者の待機場所などについて事前に調査しておくとともに、移動経路についても途中で危険箇所がないかどうか定期的に確認する。
- ・また、避難所への移動する物資等を事前に確認し、搬送方法について検討する。

3. 8 避難方法

(1) 地震

●施設内で避難できる場合

- ・放送設備等を使用して避難開始を伝達し、職員が各室をまわって避難誘導を行う。
- ・避難場所の位置、経路、誘導する職員等の情報を職員、利用者が共有する。
- ・利用可能な設備や器具、備蓄品等を最大限活用して、職員が協力して利用者の安全確保にあたり、施設内の安全な場所に誘導する。

●施設外に避難する場合

- ・あらかじめ定める避難場所、避難経路のうち、災害の状況等に応じて、避難場所、経路を決定する。
- ・放送設備等を使用して避難開始を伝達し、職員が各室をまわって避難誘導を行う。
- ・避難場所の位置、経路、誘導する職員等の情報を職員、利用者が共有する。
- ・必ず靴を履き、頭部保護のため、ヘルメットや座布団等を使用するとともに、転倒した場合に備え、軍手等を着用する。
- ・屋外に出るときは落下物がないか、十分注意する。利用者が屋外に出るときは、特に注意

- し、落下物があつた時に利用者に当たらないよう、職員が板や毛布などで覆う。
- ・いったん屋外に出たら、施設の安全が確認できるまで再び中に戻らない。
 - ・避難経路では、傾いた建物やブロック塀、自動販売機等倒壊のおそれがあるものには近寄らない。
 - ・避難はリフト車や乗用車に分乗して行かうが、車両損壊や道路寸断等により自動車を使用できない場合は徒歩で行う。自立歩行ができない利用者については、車椅子及びストレッチャーを使用する。
 - ・避難所に着いたら、直ちに点呼をとり、利用者等の安否確認を行う。
 - ・避難所では、被災地区から多くの住民が集まってくることが想定されるため、一箇所に集中して待機する。
 - ・利用者等の体調や様子をこまめにチェックし、必要に応じて医療機関等への搬送を避難所運営者に要請する。
 - ・携帯電話や避難所に設置される電話で家族等に連絡する。

(2) 風水害

- ・概ね地震の場合と同じ。ただし、自動車による避難ができない場合には、足下が悪く、強風や豪雨、浸水等により危険なため、徒歩での避難は避け、自治体や消防に応援を要請する。

(3) 火災

- ・放送設備を使用して火災の発生を知らせ、職員が各室をまわって利用者の避難誘導を行う。
- ・火災が発生した場所に応じて、火元より遠い避難場所に避難する。
- ・屋外の安全な場所に着いたら、逃げ遅れた者がいないか確認する。
- ・地震や風水害の際の避難の実施にあたり、人員が不足すると見込まれる場合には、予め近隣地域の伍長や地元の消防団等に協力を依頼する事も検討する。

3. 9 重要業務の継続

被災時の厳しい状況でも、入所者・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「重要業務」として選定する。

例えば「食事・与薬」などが考えられるが、自施設の状況を踏まえて検討する必要がある(医療依存度の高い利用者が多い施設・事業所では「医療的ケア」も重要業務に含まれる)。

参集可能な職員数では、重要業務の実施に必要な職員数をまかなうことができない場合は、重要業務の手順を見直したり、省力化に資する備蓄品を準備し代替方法を検討しておく。

	発生後 6 時間	発災害後 1 日	発災害後 3 日
職員数	出勤率 30% 2～3 名	出勤率 70% 3～4 名	出勤率 90% 5～名
在庫量	100%	70%	20%
ライフライン	停電・断水	停電・断水	断水
重要業務の 基準	生命を守る為 必要最低限	一部減少、休止	一部減少、休止
食事の回数	減少	減少	減少

3. 10 職員の管理

(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
相談室	相談室
キッチン	キッチン
事務所	事務所
2F 作業部屋	2F 作業部屋

(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 2 日は休日をとれるようにする。

3. 1 1 復旧対応

(1) 破損箇所の確認

災害直後に施設内外や設備等に破損が無いか確認し、発見した際は写真等を撮り記録するとともに速やかに業者へ修繕の依頼を行う。特にライフラインに関係する設備は優先して復旧を行う。

<建物・設備の被害点検シート例>

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	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	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

別紙「施設外・事業所外連絡リスト」（様式2）のとおりとする。

(3) 情報発信

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、必要に応じホームページ等を利用して情報発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。

風評被害を招く恐れもあるため、一元的に丁寧な対応や説明を心がける。

(4) 入所者・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。

第4章 他施設との連携

災害時には利用者の安全確保や早期の業務復帰に向け、以下の施設と連携する。

このほか、平時から地域社会や自治体、近隣の法人と良好な関係を築く事により、緊急時にも円滑な協力体制を構築できるようにしておく。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
久米川共同作業所	042-396-5649	社会福祉法人ネット
かりん	042-393-2013	社会福祉法人ネット
十二月	042-394-3523	社会福祉法人ネット

【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
井之頭病院	0422-44-5331（代）	医療支援（精神）
多摩あおば病院	042-393-2881	医療支援（精神）

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
東村山市社会福祉協議会	042-394-6333	
東村山市役所	042-393-5111	

第5章 地域との連携

5. 1 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諸条件を整理しておく。

(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。

第6章 通所サービス固有事項

6. 1 平時からの対応

(1) 利用者、職員に関する情報

氏名、住所、電話番号、年齢、緊急連絡先、お薬手帳のコピーなどをまとめたファイル

6. 2 災害が予想される場合の対応

(1) 台風、大雪などで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。

6. 3 災害発生時の対応

(1) B C Pに基づき速やかなサービスの再開に努める。

(2) 作業者が被災し「サービス提供を長時間休止する場合は、遅滞なく行政機関や利用者等に連絡する。

(3) 利用中に被災した場合、利用者の安否確認後に、緊急連絡先を用いて、利用者の家族等に状況連絡をし、帰宅支援を行う。

(4) 帰宅困難の場合は、近くの避難所への移動も検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和5年12月14日	作成

<様式一覧>

NO	様式名
補足1	対応フローチャート
補足2	【不要】ハザードマップ（本文中掲載）
補足3	自施設で想定される影響
補足4	【不要】優先業務の検討
補足5	建物・設備の安全対策（地震、水害）
補足6	【要修正】電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策
補足7	利用者の安否確認シート
補足8	職員の安否確認シート
補足9	重要業務の継続
補足10	連携体制の構築
様式1	推進体制の構成メンバー
様式2	施設外・事業所外連絡リスト（自然災害編・感染症編共通）
様式3	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式4	【要修正】備蓄品リスト
様式5	【要修正】災害：備蓄品リスト
様式6	業務分類（優先業務の選定）（災害用）
様式7	【要修正】災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）