

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社じえもん	種別	放課後等デイサービス
代表者	二科 オリエ	管理者	成田 美穂
所在地	仙台市太白区西多賀 1丁目21-5 マシエルナ西多賀A	電話番号	022-200-6261

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針	1
(2) 推進体制	1
(3) リスクの把握	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定	3
(4) 優先業務の選定	4
① 優先する事業	4
② 優先する業務	4
(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
2. 平常時の対応	5
(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) ガスが止まった場合の対策	5
(4) 水道が止まった場合の対策	5
① 飲料水	5
② 生活用水	5
(5) 通信が麻痺した場合の対策	5
(6) システムが停止した場合の対策	5
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	6
① トイレ対策	6
② 汚物対策	6
(8) 必要品の備蓄	6
(9) 資金手当て	7
3. 緊急時の対応	7
(1) BCP発動基準	7
(2) 行動基準	7
(3) 対応体制	8
(4) 対応拠点	8
(5) 安否確認	8
① 利用者の安否確認	8

② 職員の安否確認.....	8
(6) 職員の参集基準.....	9
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	9
(8) 重要業務の継続.....	9
(9) 職員の管理(ケア).....	9
① 休憩・宿泊場所.....	9
② 勤務シフト.....	10
(10) 復旧対応.....	11
① 破損個所の確認.....	11
② 業者連絡先一覧の整備.....	11
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).....	11
4. 他施設との連携.....	11
(1) 連携体制の構築.....	11
① 連携先との協議.....	11
② 連携協定書の締結.....	11
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	12
(2) 連携対応.....	12
① 事前準備.....	12
② 利用者情報の整理.....	12
③ 共同訓練.....	12
5. 地域との連携.....	12
(1) 被災時の職員の派遣.....	12
(2) 福祉避難所の運営.....	12
① 福祉避難所の指定.....	12
② 福祉避難所開設の事前準備.....	12
6. 通所系・固有事項.....	13

<更新履歴>..... 13

(参考) 記入フォーム例..... エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式①】 自施設の被災想定..... エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式②】 施設・設備の点検リスト.. エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式③】 備蓄品リスト..... エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式④】 利用者の安否確認シート.. エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式⑤】 職員の安否確認シート.... エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シートエラー! ブックマークが定義されていません。
【様式⑦】 連絡先リスト..... エラー! ブックマークが定義されていません。

1. 総論

(1) 基本方針

自然災害時における対応の基本方針は、以下のとおりとする。

(1) 利用者の安全確保

特性がある児(者)に対するサービス提供をおこなうことを認識すること。深刻な人的被害が生じる危険性があるため「利用者の安全を確保する」ことが最大限の役割であるため「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続

本事業所は、利用者の健康・身体・生命を守るため、必要不可欠な責任を担っている。

自然災害発生時にも業務を継続できるよう、事前準備を入念に進めることが必要である。被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、事前の検討や準備を進める事が必要となる。万が一、業務の縮小や臨時休業を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を最小限に抑えられるよう、事前に検討を進める事が必要である。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧時において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷になることが懸念される。従って、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講ずることとする。

(4) 地域への貢献

社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設が持つ機能を活かして被災時に地域へ貢献する事も重要な役割である。

(2) 推進体制

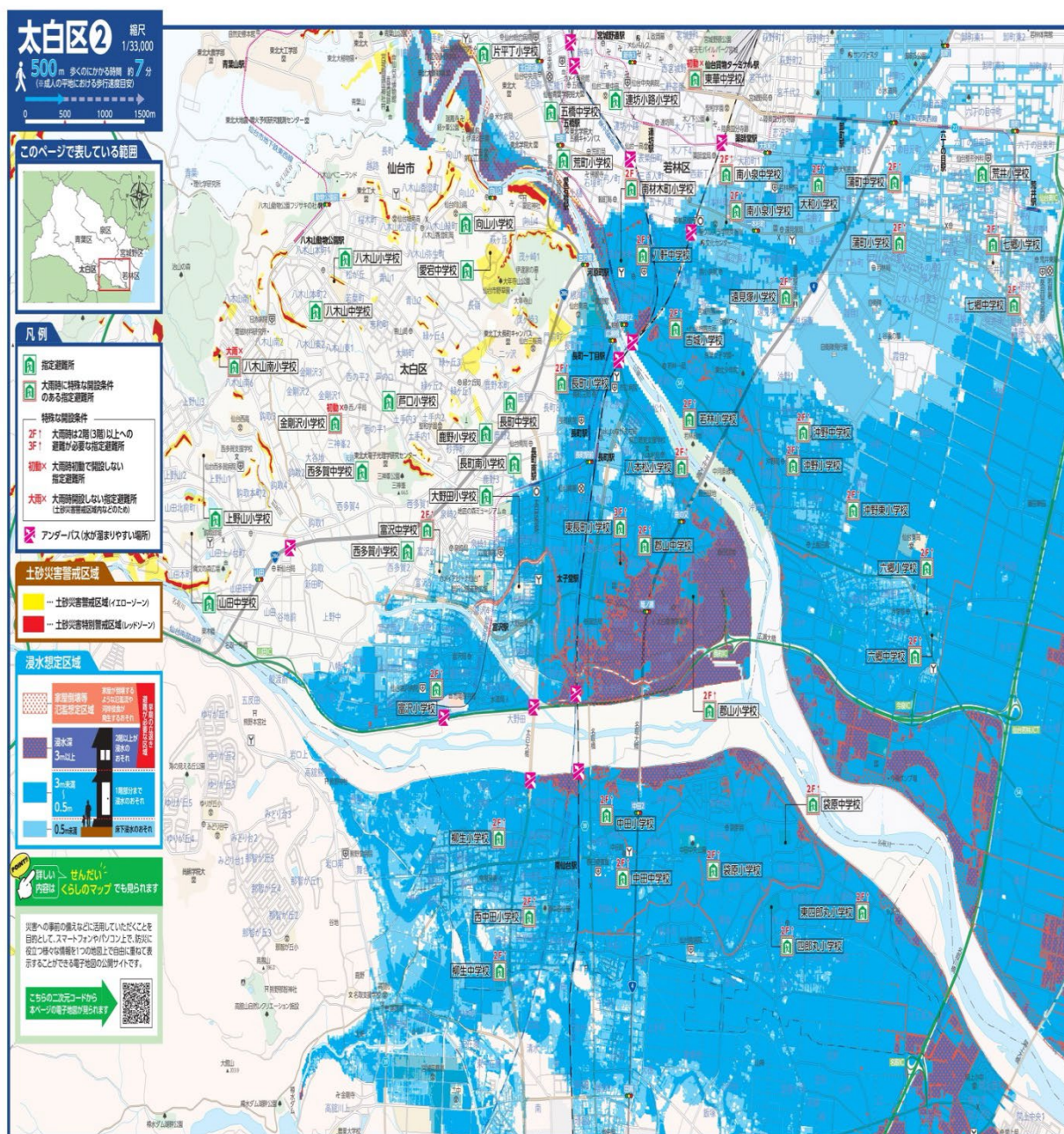
(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	代表	二科 オリエ	
連絡・記録	管理者 常勤スタッフ	成田 美穂	
避難・手当	常勤スタッフ	早坂 心那	
安全確保	常勤スタッフ	渡邊 朋也 佐々木 南実	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

地震

・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒・火災の発生・ライフライン(電気、水道)の停止・通信手段の途絶

火災

・類焼の拡大

風水害

・雨漏り、強風等による建物の損壊による建物の損壊や避難経路の遮断・建物の基礎が損壊・ライフライン(電気、水道)の停止・通信手段の途絶

【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	復旧を待つ※携帯機器の充電については車両の電力を使用				復旧	→	→	→	→
飲料水	保存水を使用。復旧を待つ。								
生活用水	配給と復旧を待つ。(トイレは防災トイレ等を利用して急場をしのぐ)								
携帯電話	使用不可(復旧待ち)			復旧	→	→	→	→	→
メール	使用不可(復旧待ち)			復旧	→	→	→	→	→

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

＜当座休止する事業＞

（１）なし

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(常勤換算：児発管含む)			
	午前		午後	
直接支援	４人		４人	
	人	人	人	人

（４）研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

・訓練の方針と概要について

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、第一に利用児童の生命の安全を最優先にした訓練をおこなう。特に地震、火災における避難訓練をおこなう際は、安全に避難する方法や避難生活での心構え等について利用児童に分かりやすく伝えていくことが重要と考える。

・避難訓練実施について

委員会：年２回

避難訓練：年２回（１０月地震、１１月火災）

② ＢＣＰの検証・見直し

検証として、避難訓練実施後に報告書を作成し、事業所内全体に共有。発言された内容をもとに改善策を決める。その後必要があればＢＣＰの見直しをおこなうことで、利用児童の安全を確保していく。

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
放課後等デイサービスすたあ	建築基準法上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
書庫等の設備	転倒防止の対策をおこなう	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確認をおこなう	
避難経路の確保	必要に応じて飛散防止フィルム等の措置をおこなう	
蛍光灯等の設備	蛍光灯カバーを装着し落下による飛散防止措置をおこなう	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
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
モバイルバッテリー	事務所に保管

(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	ガス設備はありません

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

保存水を備蓄している。備蓄量は 90L (10 名×3L×3 日) 2L ペットボトルの水 6 本入りケース 4 箱を備蓄として合計 48L 備蓄し、本社 (2km 圏内) に残り 42L を備蓄。

② 生活用水

生活用水として、水道からの給水可能な際にできるだけポリタンクに溜めることとしており、手洗い等の使用を予定しているが、すべてシート等での代用が可能である。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

使用可能台数は事業所スマートフォン 2 台+スタッフの個人携帯 4 台
メールと連絡が可能なアプリを搭載。充電については送迎車両の電源を使用。

(6) システムが停止した場合の対策

- ・ノート PC の充電とプリンターの電源を確保できれば、業務上問題はない。
- ・ノート PC 破損に備えて、外付け HDD やクラウドにデータをバックアップし、万が一災害に巻き込まれた場合、持ち出せるように対策する。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用児童】

断水している場合には、防災用簡易トイレと携帯トイレを使用する。簡易トイレ使用（3日分）

【職員】

利用児童の使用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。

敷地内ゴミ集積所の使用。または、衛生面を考慮して、建物外部に保管する。保管する際は、動物等の被害を想定した対応を心掛けることとする。

(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（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
飲料水	90L	ローリングストック	事務所	防災委員会担当
おやつ各種	20 日分	ローリングストック	事務所	防災委員会担当

【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
救急箱セット	1 つ		事務所	衛生担当者
救急バック	2 つ		事務所	衛生担当者
マスク	100 枚		事務所	衛生担当者
使い捨て手袋	200 枚		活動室	衛生担当者
簡易トイレ	3 つ		事務所	衛生担当者
乾電池	10 個		事務所	衛生担当者
紙コップ、紙皿	20 枚		活動室	衛生担当者
ウェットシート	200 枚		活動室	衛生担当者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
バッテリー・充電器	なし	事務所	防災委員会担当
懐中電灯・予備電池	2 つ	事務所	防災委員会担当

毛布（防寒シート）	2 枚	活動室	防災委員会担当
タオルケット	2 枚	活動室	防災委員会担当
タオル	20 枚	活動室	防災委員会担当
防災リュック	2 つ	活動室	防災委員会担当
ラジオ	1 つ	事務所	防災委員会担当

（9）資金手当て

- ・ 損害保険として、三井住友海上の事業所用の保険に加入している。
- ・ 緊急時の資金については、運営費として小口現金を使用する。

緊急時の対応

BCP発動基準

【地震による発動基準】

仙台市周辺において震度 6 以上の地震が発生し、避難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、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。
近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ等）に発動すると考えられる。

【水害による発動基準】

水害は発生すると予見できる場合には、事業所を閉所するため発動しない。
ただし、大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表され事業所に影響すると判断したときは発動する。

【情報源】

緊急地震速報・インターネット・ラジオ・仙台市担当課

管理者	代替者①	代替者②
成田 美穂	渡邊 朋也	正社員のうちで年長者

（1）行動基準

利用児童と自分の世名を守る行動を心がける。

平常時：日常点検／見直し／情報収集／情報共有

直 後：命を守る行動、自己の安全確保／避難、利用者安全確保確認

当 日：利用者帰宅場所・方法の確認、避難場所の確保

(2) 対応体制

災害時における対応体制は以下の通りとする。

(1) 情報班(統括責任者 代表社員、代理責任者 管理者)

- ・全体の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令
- ・行政や外部機関と連携をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、管理者に報告する。
- ・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する(管理者)

(2) 消火班(常勤職員：佐々木)

- ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認をおこない、発火の防止に万全を期すとともに発火の際は消火に努める。

(3) 応急物資班(常勤職員：早坂)

- ・食料や飲料水などの確保を努める

(4) 安全指導班(常勤職員：渡邊)

- ・利用者の安全確認、施設設備の損害を確認し報告する。管理者の指示があれば利用者の避難誘導をおこなう

(5) 救護班(衛生担当者及び常勤職員)

- ・負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送をおこなう

(6) 地域班(管理者)

- ・地域住民や近隣の福祉施設等と共同した救護活動をおこなう

(3) 対応拠点

第1 候補場所	第2 候補場所
放課後等デイサービスすたあ 仙台市太白区西多賀1丁目2 1ー 5 マシエルナ西多賀A	合同会社じえもん(事務局) 仙台市太白区八木山南3丁目1 5 番地の9

(4) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

基本的に平日の事業所利用時には、室内で安否が確認できるため心配はないが、屋外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせをおこなうこととする。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、事業所の送迎車もしくは支援員自家用車にて搬送するが事前に受け入れ先の状態を確認して対応することが望ましい。

② 職員の安否確認

【施設内】

基本的に平日の事業所利用時には、室内で安否が確認できるため心配はないが、屋外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせをおこなうこととする。

【自宅等】

電話、LINE アプリ等を活用し連絡をとり確認することとする。

(6) 職員の参集基準

自宅等が被災していない、家族に負傷者がいない場合は、参集することを基本とする。

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災または家族が負傷、道路が寸断する等の理由により、出勤することで支援員に危険が及ぶ場合には参集はおこなわないこととする。

(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	窓がない部屋中央壁際に避難	
避難方法	頭を隠し低い姿勢を保ち、揺れや窓、蛍光灯等の破損に対処対応する。 頭部の保護（ダンゴムシポーズ）をとる	

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	送迎車	近隣の学校（西多賀中学校）
避難方法	周囲の状況を確認しながら支援員と送迎車へ避難する	周囲の状況を確認しながら送迎車を使用して避難する

(7) 重要業務の継続

当日、利用児童が無事に帰宅後は、原則連絡業務のみ行い、児童受け入れは、安全が確認できるまで中止とする。

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

原則帰宅することとする。ただし、自宅が遠方かつ帰宅帰路の安全確保が出来ていない場合は、法人本社に避難し待機する。

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

災害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より、なるべ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よう災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(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	
(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

業者名	連絡先	業務内容
株式会社ワンススタイル	022-398-6140	施設建物の管理会社
東北電力	0120-175-366	電気トラブルの対応
仙台市水道局	022-304-3299	水道修繕

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）

安全確認を実施後、被害があった際には、行政へ報告。→その後行政指示に従う。
被害状況がはっきりした後、保護者への連絡ツールとホームページにて公表する。
復旧やサービス再開の見通しが立ち次第、再度保護者連絡ツールとホームページにて公表する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

他の放課後等デイサービスとは、利用者を受け入れできない状況ほどの被災であればお互い連携していく。

② 連携協定書の締結

現在のところ、予定はない。

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
株式会社ロクア	090-2887-2690	運営助言・社員教育

【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
あすと長町はんだクリニック	022-796-8020	軽度～中等症の傷病者対応

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

（２）連携対応

①事前準備

職員同士で情報を共有している。定期的に運営体制の強化を図っていく

②利用者情報の整理

職員同士で情報を共有している。定期的に運営体制の強化を図っていく

③共同訓練

職員同士で情報を共有している。定期的に運営体制の強化を図っていく

５、地域との連携

（１）被災時の職員の派遣

災害時に、公的な対策本部の要請があれば、対応していく。

（２）福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

指定なし

② 福祉避難所開設の事前準備

指定なし

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て、利用者の緊急連絡先を把握すること。（携帯電話、メール等）
- ・学校と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと
- ・平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、利用者が他に利用している放課後等デイサービス等）と良好な関係を築くこと。

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、学校等にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- ・サービスの提供を長期間休止する場合は、市障害福祉課へ確認の上必要に応じて、利用者が契約している他事業所を利用したサービス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等への安否状況の連絡をおこなう。
- ・利用者の安全確保や家族等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等の協力を得ておこなう。
- ・帰宅が困難な利用者は、仙台市と協議の上、対応を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2026. 4. 1	新規作成	渡邊朋也