

1. 総論

(1) 基本方針

昨今発生する自然災害の被害は甚大となることが多く、地域や環境を選ぶことなく発生する。障害福祉サービスは利用者、家族のニーズに応え如何なる状況下にあっても事業の継続を図る努力を惜しむものではなく、ここに業務継続計画(Business continuity planning 以下BCP)を作成し、災害発生時(災害発生のおそれを含む)の心構え、具体的方策等を定めるものとする。

1 利用者の安全確保  
 利用者の安全確保を最優先と位置付ける。

2 サービスの継続  
 利用者及び家族(保護者)のニーズに応え、可能な限り事業の継続を維持する。

3 職員の安全確保  
 事業の継続には、支援にあたる職員の確保が必要であることから、職員の安全確保も重要課題であると理解する。

(2) 推進体制

| 主な役割             | 事業所   | 氏名    |
|------------------|-------|-------|
| 責任者              | 法人    | 小松 守也 |
| 取りまとめ役           | つばさ第二 | 佐藤 弘子 |
| 人材配置(確保)         | つばさ   | 松原 理恵 |
|                  | つばさ第二 | 津田 泰郎 |
| 施設設備             | つばさ   | 関 聖子  |
|                  | つばさ第二 | 津田 泰郎 |
| 備品<br>(食料、医薬品含む) | つばさ   | 阿部 綾子 |
|                  | つばさ第二 | 佐藤 恭子 |

※上記設備は、平常時のものであり、被災した場合の対応は、「3.緊急時の対応」に定めるものとする。

(3) リスクの把握

防災マップ、災害別ハザードマップなどの確認

1 つばさ 所在地：横須賀市三春町2-4 EMIAS203号  
 所在地周辺の災害別ハザードマップ・・・【別紙1】①～④を参照  
 ①防災マップ ②津波HM ③土砂災害HM・・・②、③対象外  
 ④高潮浸水想定区域・・・対象区域

2 つばさ第二 所在地：横須賀市船越町1-50山田ビル2階  
 所在地周辺の災害別ハザードマップ・・・【別紙1】①～④を参照  
 ①防災マップ  
 ②津波HM(ランク2)・・・大津波警報10mの浸水予想対象区域  
 ③土砂災害HM・・・警戒対象区域  
 ④高潮浸水想定区域・・・対象外

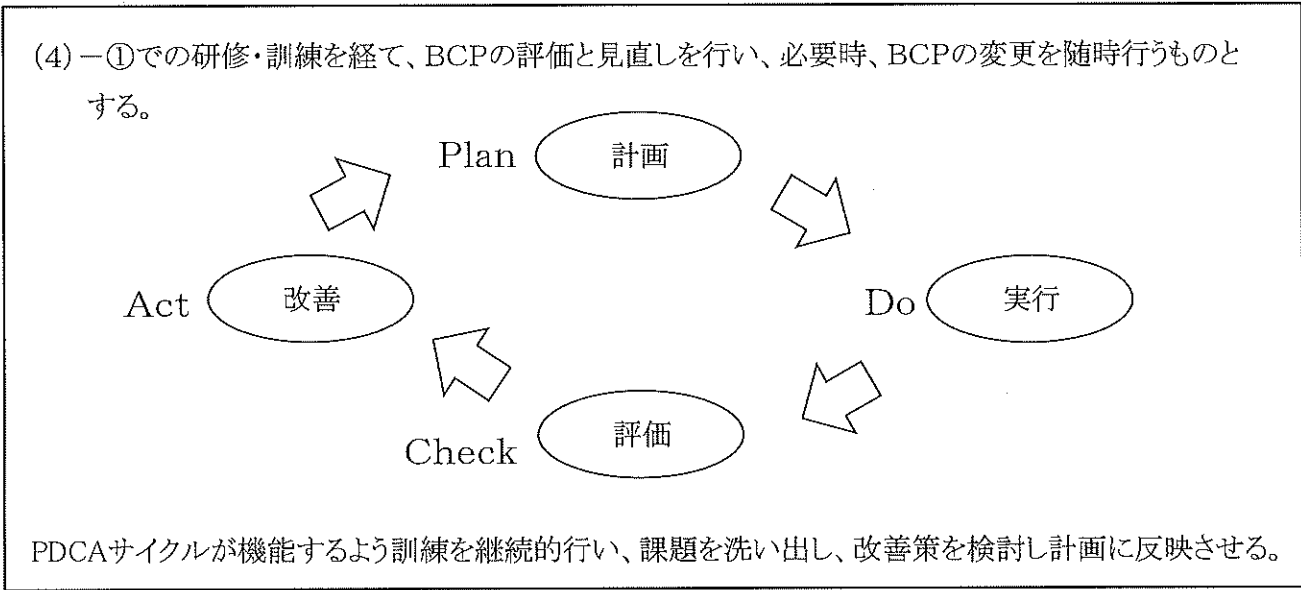
(4) 研修・訓練の実施、業務継続計画(BCP)の検証・見直し

1 研修・訓練の実施

作成したBCPを全職員が共有するため、原則年1回、研修会と訓練を実施する。

- ① 研修訓練は一過性で終わることなく、継続的に実施する。
- ② 災害発生を想定し、事業所の被害状況を提示したうえで、このBCPに従い、各職員が定められた行動行為(確認)を行い、課題、問題点を洗い出す。
- ③ 課題・問題点を全職員で確認し評価して、具体的な改善方策を検討する。改善策はBCPに反映させる。
- ④ 推進体制に定める責任者の判断により、随時の研修・訓練が実施できるものとする。

2 業務継続計画(BCP)の検証・見直し



2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所及び設備の耐震措置

|     |             |          |      |
|-----|-------------|----------|------|
| つばさ | 訓練・作業室兼多目的室 | 随時メンテナンス | (備考) |
|     | 事務室         | 随時メンテナンス |      |
|     | 相談室兼休憩室     | 随時メンテナンス |      |
|     | キッチン        | 随時メンテナンス |      |
|     | コピー機        | キャスター固定  |      |
|     | キャビネット      | 転倒防止措置   |      |
|     | 書庫          | 転倒防止措置   |      |
|     | 冷蔵庫         | 転倒防止措置   |      |
|     |             |          |      |

|       |             |          |      |
|-------|-------------|----------|------|
| つばさ第二 | 訓練・作業室兼多目的室 | 随時メンテナンス | (備考) |
|       | 事務室         | 随時メンテナンス |      |
|       | 相談室兼休憩室     | 随時メンテナンス |      |
|       | キッチン        | 随時メンテナンス |      |
|       | コピー機        | キャスター固定  |      |
|       | キャビネット      | 転倒防止措置   |      |
|       | 書庫          | 転倒防止措置   |      |
|       | 冷蔵庫         | 転倒防止措置   |      |
|       |             |          |      |

## ② その他 留意点

- ◎1.5mを超える物品の積み上げを禁ずる
- ◎日ごろから整理整頓に努める。
- ◎消化器の設置場所を特定する(全職員が設置場所を認識していること)。

## ③ 風水害対策

| 対象                  | 対応策                  | (備考)            |
|---------------------|----------------------|-----------------|
| 浸水による危険性の確認         | 適宜点検                 | 屋外の保管物の<br>飛散防止 |
| 外壁のひび割れ・欠損・膨らみはないか。 | 賃貸人対応                |                 |
| 暴風による危険性の確認         | 気象庁等の情報把握に<br>努め随時点検 |                 |
| 屋根材の破損、留め金具に錆はないか。  |                      |                 |
| 周辺に倒れそうな樹木や飛散物は無いか。 |                      |                 |

## (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             |
|-----------|--------------------------|
| 懐中電灯・ラジオ  | 乾電池:単1・10本、単2・10本、単3・20本 |

## (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                |
|-----------|--------------------|
| 暖房機器      | 毛布・布団・使い捨てカイロ・湯たんぽ |
| 調理(給湯)    | カセットコンロ            |

## (4) 水道が止まった場合の飲料水対策

- ◎各事業所に550mlペットボトル24本を配置する。
- ◎年1回、在庫確認と合わせ消費期限を確認し、必要時、更新する。
- ※BCPに基づく研修訓練の際に在庫の確認を行う。

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

- ◎職員各自は、日頃から携帯電話の充電等のメンテナンスに留意し、使用に支障のないように努める。
- ◎安否確認後、NTT災害用伝言ダイヤルへ安否情報等のメッセージを登録する。…【別紙2】

## (6) システムが停止した場合の対策

- ◎ラディックス担当者、もしくはヘルプデスクに連絡し、対応依頼する。
- ◎サーバーダウンを想定し、データのバックアップを随時実施(Arlit、各自のUSB等)。
- ◎被災時、必要時、緊急持ち出し書類を特定する。
  - ①メインPC(給付費請求などを行っているPC)
  - ②健康管理ファイル
  - ③常備薬
  - ④受給者証(写)…PDF管理を予定

## (7) 衛生面(トイレ、汚物処理等)の対策

- ◎各作業所に簡易トイレ各1台を配置。
- ◎凝固剤、ビニール袋(大)を備蓄。
- ◎簡易トイレの使用訓練を実施。
- ◎汚物はビニール袋に入れ密封し、衛生に十分配慮して保管する。
- ◎処理は、安易に敷地内に穴埋めするのは避け、感染症などの二次被害に十分な配慮が必要。

## (8) 必要品の備蓄

必要物品の在庫確認と物品の見直しは、BCP研修訓練の際に確認する。

## 【飲料・食品】

| 品名   | 数量        | 消費期限   | 保管場所   |        | 備品管理担当 |       |
|------|-----------|--------|--------|--------|--------|-------|
|      |           |        | つばさ    | つばさ第二  | つばさ    | つばさ第二 |
| カップ麺 | 50食       | 記載内容確認 | キッチン収納 | キッチン収納 | 阿部 綾子  | 佐藤 恭子 |
| 乾パン  | 50食       |        |        |        |        |       |
| 飲料水  | 550ml×24本 |        |        |        |        |       |
|      |           |        |        |        |        |       |

## 【医薬品・衛生用品・日用品】

| 品名    | 数量   | 消費期限   | 保管場所 |       | 備品管理担当 |       |
|-------|------|--------|------|-------|--------|-------|
|       |      |        | つばさ  | つばさ第二 | つばさ    | つばさ第二 |
| 絆創膏   | 5箱   | 記載内容確認 | 事務室  | 事務室   | 阿部 綾子  | 佐藤 恭子 |
| 消毒綿   | 5セット |        |      |       |        |       |
| 滅菌ガーゼ | 5セット |        |      |       |        |       |
| 固定テープ | 5本   |        |      |       |        |       |

## 【備品】

| 品名      | 数量   | 保管場所   |        | 備品管理担当 |       |
|---------|------|--------|--------|--------|-------|
|         |      | つばさ    | つばさ第二  | つばさ    | つばさ第二 |
| 紙容器     | 100枚 | キッチン収納 | キッチン収納 | 阿部 綾子  | 佐藤 恭子 |
| ラップ     | 5本   |        |        |        |       |
| カセットコンロ | 2台   |        |        |        |       |
| ビニール袋   | 50枚  |        |        |        |       |
| ポリタンク   | 2個   |        |        |        |       |
| 電池      | 適宜   | 事務室    | 事務室    |        |       |

(9) 資金手当て      ◎火災保険加入 つばさ(損保ジャパン)      つばさ第二(三井住友海上)

## 3. 緊急時の対応

## (1) 業務継続計画(BCP)発動基準

## 【地震による発動基準】

・本書に定める緊急時体制は、横須賀市周辺において、震度5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、責任者が必要と判断した場合には、責任者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

## 【水害による発動基準】

・行政より、大雨警報・土砂災害警報・洪水警戒情報等々が発出され、責任者が必要と判断した場合、責任者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。  
 ・台風による高潮注意報等が発出され、責任者が必要と判断した場合、責任者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

|       |       |       |     |
|-------|-------|-------|-----|
| 対策本部長 | 班長    |       | 班員  |
| 佐藤 弘子 | 松原 理恵 | 津田 泰郎 | 全職員 |

◎ 緊急時の対応体制の各班の班長、班員(メンバー)は(3)対応体制に記載

(2)行動基準

災害発生時の行動指針

- ① 利用者及び職員の安全確保(家族を含む)
- ② 二次災害の対策(火災・建物倒壊など)
- ③ 法人内各事業所間の連携
- ④ 情報把握と情報発信

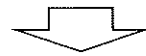
平常時

日常点検 訓練/見直し  
情報収集 情報提供



直後

命を守る行動  
安全確保 避難



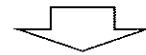
当日

二次災害対応  
(避難場所の確保等)



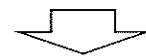
体制確保後

生活困難者の支援  
(最低限のサービス)



体制回復後

事業順次再開



完全復旧後  
(平常移行)

評価 / 反省 / 見直し  
備蓄品補充等

- 情報収集
- 支援体制確保(人員、物資等)
- 情報共有
- 連携
  - ・事業所間連携
  - ・行政連携
  - ・他法人連携
  - ・作業所連絡会等関係団体連携
- 情報発信
  - ・利用者(家族含む)安否確認
  - ・事業所情報

**【地震防災活動隊】** ★本部長は、地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

◎屋外班・・・状況に応じて、臨機応変に対応する。

- 【安全・救護班】 ①利用者の安全確認、負傷者の救出と応急手当を施す。本部長に報告し、指示のもと、病院への搬送や保護者への引継ぎを行う。
- ②利用者を指定の避難場所に移動支援する。
- ③施設の損傷確認をする。

【消火班】 地震発生直後、直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、万が一、発火の際は、職員は消火に努めるが、職員自身及び利用者の安全を優先する。

|    |       |       |      |        |
|----|-------|-------|------|--------|
| 班長 | つばさ   | 松原 理恵 | メンバー | その他の職員 |
|    | つばさ第二 | 津田 泰郎 |      |        |

◎屋内班・・・状況に応じて、臨機応変に対応する。

- 【応急物資班】 食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出し、飲料水の配布を行う。
- 【情報班】 行政と連絡をとり、正確な情報の把握に努めるとともに適宜指示を仰ぎ、班長に報告する。

|    |       |       |      |        |
|----|-------|-------|------|--------|
| 班長 | つばさ   | 関 聖子  | メンバー | その他の職員 |
|    | つばさ第二 | 佐藤 恭子 |      |        |

**【風水害防災活動隊】** ★本部長は、風水害対策の全般について一切の指揮を行う。

◎屋外班・・・状況に応じて、臨機応変に対応する。

- 【安全・救護班】 ①利用者の安全確認、負傷者の救出と応急手当を施す。本部長に報告し、指示のもと、病院への搬送や保護者への引継ぎを行う。
- ②利用者を指定の避難場所に移動支援する。
- ③施設の損傷、浸水等を確認する。

|    |       |       |      |        |
|----|-------|-------|------|--------|
| 班長 | つばさ   | 松原 理恵 | メンバー | その他の職員 |
|    | つばさ第二 | 津田 泰郎 |      |        |

◎屋内班・・・状況に応じて、臨機応変に対応する。

- 【情報班】 行政と連絡をとり、正確な情報の把握に努めるとともに適宜指示を仰ぎ、班長に報告する。
- 【応急物資班】 食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出し、飲料水の配布を行う。

|    |       |       |      |        |
|----|-------|-------|------|--------|
| 班長 | つばさ   | 関 聖子  | メンバー | その他の職員 |
|    | つばさ第二 | 佐藤 恭子 |      |        |

| 事業所   | 第1候補          | 第2候補  |
|-------|---------------|-------|
| つばさ   | 三春町コミュニティセンター | 山崎小学校 |
| つばさ第二 | 船越小学校グラウンド    | 南郷公園  |

## (5) 安否確認

## ① 利用者の安否確認

## 【安否確認ルール】

## ● 開所日でサービス提供時間に発生の場合

1. 利用者の安否確認は最優先事項とする。
2. 建物、設備の被害状況把握表を基に確認する。…【別紙3】
3. 安否確認後、NTT災害用伝言ダイヤルへ安否情報等のメッセージを登録する。…【別紙2】

| 事業所   | 確認担当者 |
|-------|-------|
| つばさ   | 松原 理恵 |
| つばさ第二 | 佐藤 弘子 |

※確認担当者に限らず、各事業所の職員は速やかに自身が担当する利用者の確認に務める。

## ● 開所日でサービス提供時間外に発生の場合(通所前・退所後)

## 1. 通所前

- ・保護者に連絡し、利用者の状況(在宅か、通所途中か)を把握する。
- ・交通状況を把握する。
- ・本人に連絡をとる。

## 2. 退所後

- ・交通状況を把握する。
- ・保護者に連絡し帰宅の確認をする。
- ・帰路途中の場合は、経路から居場所の特定に努める。
- ・本人に連絡をとる。

## 【医療機関への搬送方法】

利用者の安否確認後、負傷者に対しては応急手当を施した後、必要があれば医療機関への搬送を検討する。同時に保護者への状況報告を行う。

負傷の無い利用者、軽度の負傷者については、保護者への引継ぎを進める。

| 事業所   | 担当者   | 地域の医療機関                |
|-------|-------|------------------------|
| つばさ   | 松原 理恵 | 各事業所の地域の医療機関一覧参照…【別紙4】 |
| つばさ第二 | 佐藤 弘子 |                        |

## 【施設内】

利用者の安否確認と並行して職員の安否を確認し、その結果を班長に連絡する。・・・【別紙5】

## 【自宅等】

自宅等での被害状況を報告する。報告事項は、自身・家族の安否と出勤可否を確認し報告する。

## (6) 職員の参集基準

①事業所まで徒歩圏の職員は、自動参集とする(休務日の職員を含む全職員)。

●電話、メール等で出勤の可否について班長に連絡する。

・出勤の可否に併せ、予想される所要時間、利用する通勤手段を連絡する。

※基本、徒歩での出勤とするが、自転車・バイク・自動車での参集が安全であることが確認できる場合は使用可とする。

②自動参集基準の対象外～次の場合は、参集を要しない。

●事業所が閉所日である場合は、参集不要。ただし、施設建物、設備等の損傷等があり、管理者からの参集依頼がある場合には、できるだけ要請に応える。

●自宅の損傷、自身、家族の負傷等で参集が困難な場合。

●職員は可能な限り、職員間で連絡を取り合い、事業所の状況の把握に努めるとともに、参集の必要性について管理者等に確認するよう努める。

## (7) 施設内外での避難場所・避難方法

## 【地震の場合】

| 避難場所  | 初期避難(地震発生時)                                 | 第一避難場所   | 第二避難場所  |
|-------|---|--|---|
| つばさ   | 机の下など、倒壊物や落下物から                             | 三春町コミュニティセンター  | 山崎小学校   |
| つばさ第二 | 身を守る場所。                                     | 船越小学校グラウンド   | 南郷公園  |
| 避難方法  | 地震の揺れが収まるまで、その場でそれぞれが身の安全を守る。               | ①揺れが収まったら、第1避難場所へ移動する。<br>②移動後に利用者全員の安否をその場で確認し、併せて職員の安否を確認する。 | ①津波が想定される場合は、第2避難場所へ移動する。<br>②移動後に利用者全員の安否をその場で確認し、併せて職員の安否を確認する。 |
| 施設外作業 | 職員の判断により、その場で最も安全と思われる場所に避難する。それぞれが身の安全を守る。 | 初期避難の場所から状況を事業所へ報告し、第1避難場所の指示を仰ぐ。津波が想定される場合は、第2避難場所へ移動する。      |   |



## 【風水害の場合】

| 避難場所  | 初期避難  | 第一避難場所  |
|-------|---|---|
| つばさ   | 状況により判断する。  | つばさ 事業所内  |
| つばさ第二 |   | つばさ第二 事業所内  |
| 避難方法  | 建物外に出たの確認は避ける。<br>強風の場合は、飛散物の確認を行い、飛散する虞のある物は、移動させるか、固定するなど工夫して飛散を防ぐ。 | 水位を確認しながら、建物2階への避難(垂直避難)を基本とする。<br>強風の場合は、建物外に出ずに室内待機とする。 |

※サービス提供前及びサービス提供後に、事業所内に残っている利用者は、上記と同様の対応をする。

## (8) 重要業務の継続

職員の確保率が50%未満の際は閉所とする。その他、設備、ライフライン、備品等の損傷、不足等で業務の継続が困難と判断した場合は閉所する。その他、サービスの中止、変更を考慮する場合もある。

## ●優先する業務

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の安全確保を最重要業務とする。</li> <li>② 飲料水、食事等の業務(特に、水分補給状況を把握し熱中症に注意する)。</li> </ul> |
|--|

## (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となった場合

| 事業所   | 休憩場所 | 宿泊場所    |
|-------|------|---------|
| つばさ   | 作業室  | 相談室兼休憩室 |
| つばさ第二 |      |         |

## ② 勤務シフト・・・災害時の勤務シフト(原則)

- ・特定の職員に過重負担とならないように配慮する。
- ・帰宅が困難な利用者がある間は、支援対応が可能な職員を把握し、勤務体制を整える。

## ①破損個所の確認～建物・設備の被害状況把握表参照・・・【別紙3】

| 対象    |                                 | 状況・・・いずれかに○ | 対応事項／特記事項      |  |
|-------|---------------------------------|-------------|----------------|--|
| 建物・設備 | 被<br>軀<br>害<br>体                | つばさ         | 重大 / 軽微 / 問題なし |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 重大 / 軽微 / 問題なし |  |
|       | 電<br>気                          | つばさ         | 通電 / 不通        |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 通電 / 不通        |  |
|       | 水<br>道                          | つばさ         | 利用可能 / 利用不可    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 利用可能 / 利用不可    |  |
|       | 電<br>話                          | つばさ         | 通話可能 / 通話不可    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 通話可能 / 通話不可    |  |
|       | イ<br>ン<br>タ<br>ー<br>ネ<br>ッ<br>ト | つばさ         | 利用可能 / 利用不可    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 利用可能 / 利用不可    |  |
|       | 車<br>両                          | つばさ         | 使用可能 / 使用不可    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 使用可能 / 使用不可    |  |
|       | ガ<br>ラ<br>ス                     | つばさ         | 破損・飛散 / 被害なし   |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 破損・飛散 / 被害なし   |  |
|       | ネ<br>キ<br>ツ<br>ヤ<br>ト<br>ビ      | つばさ         | 転倒あり / 転倒なし    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 転倒あり / 転倒なし    |  |
|       | 天<br>井                          | つばさ         | 落下あり / 被害なし    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 落下あり / 被害なし    |  |
|       | 床<br>面                          | つばさ         | 損壊あり / 被害なし    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 損壊あり / 被害なし    |  |
|       | 壁<br>面                          | つばさ         | 損壊あり / 被害なし    |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 損壊あり / 被害なし    |  |
|       | 照<br>明                          | つばさ         | 破損・落下あり / 被害なし |  |
|       |                                 | つばさ第二       | 破損・落下あり / 被害なし |  |
|       | そ<br>の<br>他                     | つばさ         |                |  |
|       |                                 | つばさ第二       |                |  |

## ②住設備メンテナンス会社連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種メンテナンス会社の連絡先一覧を準備しておく。

| 事業所   | 業者名     | 連絡先          | 業務内容  |
|-------|---------|--------------|-------|
| つばさ   | スセキ電気   | 046-852-5123 | 住設備全般 |
| つばさ第二 | (有)紺野建設 | 046-861-3180 |       |

|      |  |
|------|--|
| 人的被害 | ① 個人名は非公開<br>② 把握日時を伝え、死亡・心肺停止・重体・重傷・中傷・軽傷に区分した人数<br>③ 収容先医療機関名称 |
| 建物被害 | ① 全壊・半壊・一部壊の件数<br>② 復旧時期   |
| 設備被害 | ① 備品器具等の滅失や機能喪失<br>② 復旧時期<br>③ 代替器具                              |

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・神奈川県障害者作業所連絡会 ・横須賀・三浦地域作業所連絡会</li> <li>・神奈川県精神障害者地域生活支援団体連合会</li> </ul> |
|---|

② 連携協定書の締結

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・協定書なし</li> </ul> |
|--|

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

<連携関係のある施設・法人>

| 事業所   | 施設・法人名             | 連絡先                                     | 連携内容 |
|-------|--------------------|---|------|
| つばさ   | 横須賀・三浦地域作業所<br>連絡会 | 社会福祉法人<br>「あまね共同作業所」海原氏<br>046-835-0723 | 情報共有 |
| つばさ第二 |                    |   |      |

| 事業所   | 施設・法人名    | 連絡先              | 連携内容 |
|-------|-----------|------------------|------|
| つばさ   | 県精連 平塚事務局 | 西村氏 0463-79-9441 | 情報共有 |
| つばさ第二 |           |                  |      |

<連携関係のある医療機関(協力医療機関等)>

| 事業所   | 医療機関名 | 連絡先          | 連携内容   |
|-------|-------|--------------|--------|
| つばさ   | 湘南病院  | 046-865-4105 | 協力医療機関 |
| つばさ第二 |       |              |        |

<連携関係のある社協・行政・自治会等>

| 事業所   | 医療機関名     | 連絡先          | 連携内容 |
|-------|-----------|--------------|------|
| つばさ共通 | 横須賀市障害福祉課 | 046-822-4000 | 情報共有 |
|       | 横須賀市指導監査課 | 046-822-8411 |      |
|       | 横須賀市社協    | 046-821-1301 |      |

## 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。

現状未登録

## (2) 福祉避難所の運営

- ① 福祉避難所の指定  
② 福祉避難所開設の事前準備

現状なし

現状なし

## 6. その他の事項

## &lt; 平常時からの対応 &gt;

- ・サービス提供中での災害発生に備え、全ての利用者の緊急連絡先を把握する。  
～緊急連絡先一覧の作成(複数人の連絡先・固定電話・携帯電話・メールアドレス等)  
・・・【個人情報1】
- ・平常時から、地域の避難方法や避難所に関する情報を把握し、地域の関係機関と良好な関係に努める(行政・自治会・関連事業所・団体等)。

## &lt; 災害が予想される場合の対応 &gt;

- ・気象情報等から甚大な被害が予想される場合においては、サービスの休止もあり得る。
- ・前日か当日の気象情報等から、利用者の通所に危険が及ぶことが想定される場合は閉所とする。
- ・前日か当日の交通情報等により、交通機関の不通が決定している場合は閉所とする。
- ・一部の交通機関の不通に際しては、開所とする。

【事業所の閉所判断基準】・・・次の場合には、事業所を閉所とする。

|     |   |
|-----|---|
| 地震  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務できる職員が、50%未満の時。</li> <li>・ライフラインが停止の時。</li> <li>・建物損壊により、使用に耐えない時(一部損壊を含む)。</li> <li>・事業所内の備品、設備が使用不可の時。</li> <li>・津波が想定される時。</li> </ul>  |
| 風水害 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務できる職員が、50%未満の時。</li> <li>・ライフラインが停止の時。</li> <li>・建物浸水により、使用に耐えない時(一部浸水を含む)。</li> <li>・事業所内の備品、設備が使用不可の時。</li> <li>・降雨量の予報から、浸水の恐れのある時。</li> <li>・土砂災害が発生、または警報が発令された時。</li> </ul> |
| 火災  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフラインが停止の時。</li> <li>・建物焼失により、使用に耐えない時(一部焼失を含む)。</li> <li>・事業所内の備品、設備が使用不可の時。</li> </ul>   |

※閉所の決定に際して、時間的な余裕がある場合には、文書で保護者に通知をする。・・・\*別添  
※時間的な余裕がない場合には、電話連絡でその旨を伝え、追って文書で通知をする。

|     |  |
|-----|--|
| 地震  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、職員の安全確保(安否確認)。…【別紙5】</li> <li>・初期避難～机の下への退避など、その場で身の安全を図る。</li> <li>・その後、第一避難場所へ移動する。<br/>※この場が、危険と判断される場合は、その他の場所を指示する。</li> <li>・この場で利用者及び職員の安否確認をする。…【別紙5】</li> <li>・その後、状況把握に努める。</li> <li>・津波予報(警報)発令の場合は、第二避難場所へ移動する。</li> <li>・負傷者には、応急手当を施した後、必要があれば、医療機関につなぐ。…【別紙4】</li> <li>・地震が収まった時点で、利用者の安否を保護者へ連絡する。…【別紙5】</li> <li>・保護者の迎えの可否を確認し、迎えの場所、時間等を調整する。</li> <li>・保護者の迎えが困難な場合は、職員が送り届ける。</li> <li>・NTT災害用伝言ダイヤルへ安否情報等のメッセージを登録する。…【別紙2】</li> </ul> |
| 風水害 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、職員の安全確保(安否確認)。…【別紙5】</li> <li>・浸水の状況を確認し、必要時に垂直避難を検討する。</li> <li>・安易に建物間の移動は避け、水位を確認しながら、垂直避難を原則とする。</li> <li>・負傷者には、応急手当を施した後、必要があれば、医療機関につなぐ。…【別紙4】</li> <li>・風水害が収まった時点で、利用者の安否を保護者へ連絡する。…【別紙5】</li> <li>・保護者の迎えの可否を確認し、迎えの場所、時間等を調整する。</li> <li>・保護者の迎えが困難な場合は、職員が送り届ける。</li> <li>・NTT災害用伝言ダイヤルへ安否情報等のメッセージを登録する。…【別紙2】</li> </ul>   |
| 火災  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、職員の安全確保(安否確認)。…【別紙5】</li> <li>・消防への連絡。</li> <li>・職員は、利用者の安全確保の後、消防到着までの間、消火活動にあたる。</li> <li>・負傷者には、応急手当を施した後、必要があれば、医療機関につなぐ。…【別紙4】</li> <li>・火災が収まった時点で、利用者の安否を保護者へ連絡する。…【別紙5】</li> <li>・保護者の迎えの可否を確認し、迎えの場所、時間等を調整する。</li> <li>・保護者の迎えが困難な場合は、職員が送り届ける。</li> <li>・NTT災害用伝言ダイヤルへ安否情報等のメッセージを登録する。…【別紙2】</li> </ul>  |