

自然災害発生時における業務継続計画

業務継続計画

《《《 特定相談支援 障害児相談支援 》》》

事業所名	宗像市相談支援事業所 「のぞみ」	種 別	特定相談支援 障害児相談支援
代表者	社会福祉法人 宗像市社会福祉協議会 会長 吉田 善仁	園 長	柴田 祐治
		管理者	森 真一
		相談支援専門員	北岡 かや子
所在地	福岡県宗像市久原 180 番地	電話番号	0940-36-9239



宗像市相談支援事業所「のぞみ」

1. 総論

(1) 基本方針

この計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延など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。

なお、「火災」と「積雪」についてはこのBCPの中で別に定める。

また、本園の運営に関する重要な事項については、事業主体である宗像市と協議のうえ決定する。

(2) 推進体制

■宗像市相談支援事業所のぞみ（以下「本事業所」という。）に「災害対策職員委員会（以下「委員会」という。）」を設置する。

■委員会には、「宗像市発達支援センター療育施設のぞみ園災害対策職員委員会」を兼ねるものとする。

■事業所委員会は、下表の職員をもって構成する。

園長	柴田 祐治	保育士	吉川 美果
管理者	森 眞一	保育士	中西 綾子
児童発達支援管理責任者	郷 富士子	保育士	永田 郁江
言語聴覚士	松延 孝代	相談支援専門員	北岡 かや子
保育士	幸島 絵里香	相談支援専門員	欠 員

■委員会は、下記の業務を行う。

①業務継続計画（以下「BCP」という。）の策定および職員研修計画の作成、ならびにBCPの見直しを行うため、定期的に会議を開催する。

②BCPに関する職員への研修・訓練を必要に応じて実施する。

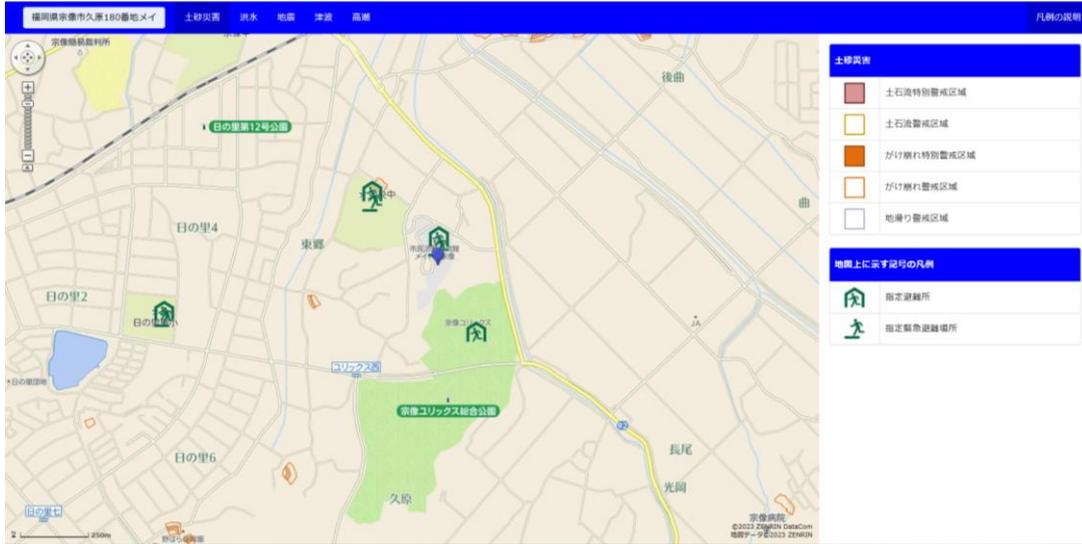
主な役割	役職	氏名	補足
統括責任	園長	柴田 祐治	
BCPの策定及び見直し	管理者	森 眞一	
職員への研修・訓練の計画	園長	柴田 祐治	
備蓄品・装備の確保	相談支援専門員	北岡 かや子 安藤 小百合	

■本事業所は、居宅介護等に事務所があるため、委員会の活動は「宗像市社会福祉協議会ホームヘルパーステーション災害対策職員委員会（以下「ヘルパー委員会」という。）」ならびに「宗像市社会福祉協議会居宅介護支援センター災害対策職員委員会（以下「ケアマネ委員会」という。）」と連携・協働して行う。

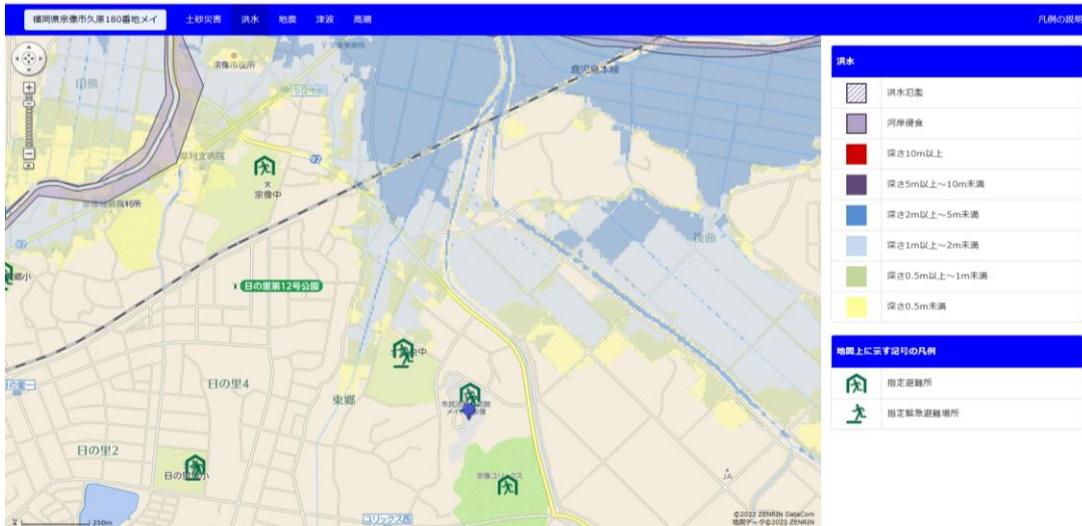
(3) リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

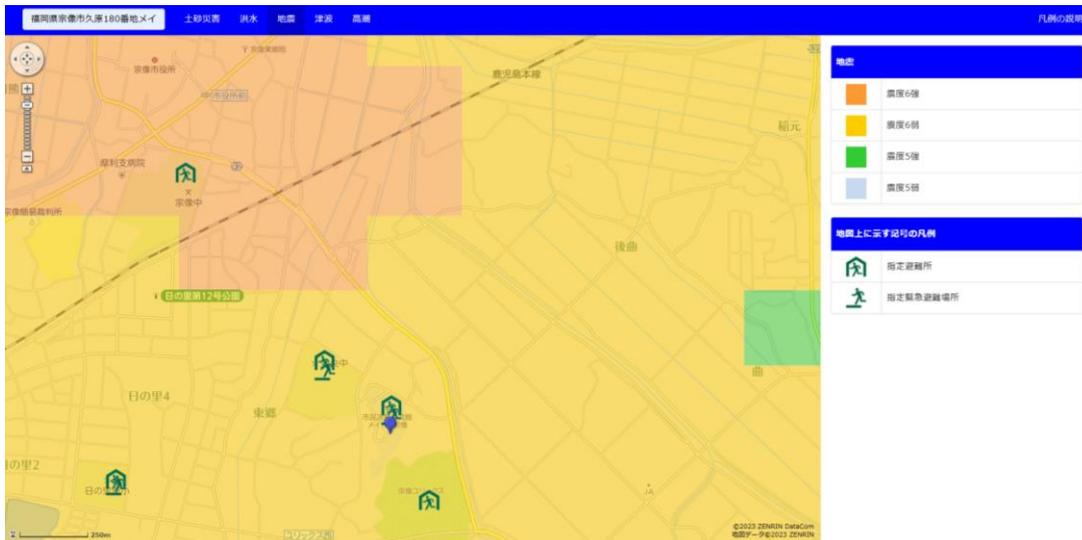
【土砂災害】



【洪水】



【地震】



(4) 優先業務の選定

①優先する事業

<優先する事業>

(1) 障害児相談支援⇒最優先事業

(2) 特定相談支援

<当座休止する事業>

※「当座休止する事業」はない。相談支援事業は、自然災害等により本事業所に出勤できなくても国や指定権者が承認すれば、リモートや電話等でも実施可能な業務はあるため、職員や利用者が被災しない限り、事業を中断（休止）することはないと考える。

※ただし「当座休止する事業」はないが、相談支援事業を構成する「業務」については、災害の種類や程度により、通常通り実施できない場合がある。

<継続・休止事業の判断>

本園事業の継続・休止の判断や継続する具体的な業務内容等に関する重要な事項については、事業主体である宗像市と協議のうえ決定する。

②優先する業務

■優先業務リスト

優先業務	最低必要な職員数				備考
	朝	昼	夕	夜間	
相談支援	1人	1人	1人	－人	リモート可能
モニタリング	1人	1人	1人	－人	
担当者会議	1人	1人	1人	－人	リモート可能
契約業務	1人	1人	1人	－人	
計画作成	1人	1人	1人	－人	リモート可能
連絡調整業務	1人	1人	1人	－人	リモート可能
請求業務	1人	1人	1人	－人	リモート可能

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

①研修・訓練の実施

⇒職員研修計画により年1回の職員研修を実施し、年1回は避難行動訓練を実施する。

⇒職員研修や避難行動訓練等は、のぞみ園と共同で実施する。

②BCPの検証・見直し

BCPは、年1回見直しを行う。見直したBCPは、事務局長の決済を経て、職員に周知する。災害対策委員会は、職員から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。

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（事務所）	特になし	新耐震基準設計

※以下「②設備の耐震措置リスト」「③水害対策リスト」はこの計画書とは別に用意する。

②設備の耐震措置リスト（参考資料）

対象	対応策	備考
外壁にひび割れ、欠損等	コンクリート製窓枠の一部にひび割れがあるが耐震補強済（令和5年5月時点）	施設管理者が対応
パソコン	ノート型：特になし DP型：転倒防止（未）、停電対策（未）	
Network 機器	停電対策（完）、転落防止（未）	
キャビネット	転落防止（未）	
本棚	転落防止（未）	
複合機	停電対策（未）、移動防止（完）	
窓ガラス	飛散防止（未）※強化プラ製窓は対象外	
火災報知器等	設備点検（定期に実施）	施設管理者が実施
・ ・ ・		

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③水害対策リスト

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	浸水想定区域の対象外	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	なし（令和5年5月時点）	施設管理者が対応
暴風による危険性の確認	委員会開催時に点検する	
外壁の留め金具に錆や緩みはないか	なし（令和5年5月時点）	施設管理者が対応
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	未対応	施設管理者が対応
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	未対応	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	なし	※令和5年5月の駐車場路面工事の際撤去された

※以下「(2) 電気が止まった場合の対策リスト」はこの計画書とは別に用意する。

(2) 電気が止まった場合の対策 (参考資料)

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
パソコン	ノート型：内蔵バッテリーを使用。足りない場合は、台数を2台までに制限し自家発電機等 (EV車等) を活用 DP型：使用しない
インターネット	非常用バッテリーを使用。足りない場合は、台数を2台までに制限し自家発電機等 (EV車等) を活用
複合機	原則として使用しない。どうしても必要な場合は、自家発電機等 (EV車等) を活用
固定電話	ひかり電話：インターネット環境がダウンしなければ使用可能。ただし、災害の程度による。 電信電話：使用できない
携帯電話	内蔵バッテリーを使用。足りない場合は、公用車で充電
湯沸かしポット	原則として使用しない。 ただし、冬季やお湯がどうしても必要な (足りない) 場合は、ガスコンロや石油ストーブで対応。
冷蔵庫	原則として使用しない。 ただし、長期使用不可の場合は、クーラーボックスや段ボール箱とビニール袋による簡易保冷庫を作成し保冷剤等で対処
照明器具	電池やバッテリーによる照明を使用する。
冷暖房器具	自家発電機や電池、バッテリー、燃料による冷暖房器具を使用する。
・ ・ ・	

(3) ガスが止まった場合の対策

事業所ではガスを使用していない。しかし、電気の代替として「湯沸かし」「暖房」にはガス・燃料を使用する。

稼働させるべき設備	代替策
湯沸かし	火災に注意し簡易ガスコンロを使用する。
冷暖房器具	暖房は灯油を燃料とする暖房器具を使用する。

(4) 水道が止まった場合の対策

①飲料水

ペットボトル (20×6本) を常時備蓄。

※職員 2人×20×3日分の飲料水 (1人60) を確保

②生活用水

地震等の突然発生する災害に対しては、原則として生活用水を常時備蓄できないため、トイレや手洗、食器・衣類洗浄等に水を使用しない方法で対処する。

ただし、台風や豪雨災害等の場合は、予め対処可能なためポリタンクに水を準備する (200×2個)

(5) 通信がマヒした場合の対策

固定電話 1 台

事業所のスマートフォン 1 台

職員全員の携帯 各 1 台 (全員メール可)

公用車 USB 充電器 1 台 (その他各職員自動車)

※緊急災害時は「電話通話」は使用が困難となるため「メール」や「SMS+」等に対応する。

(6) システムが停止した場合の対策

①事業所の「メインシステム (請求事務)」のデータは、クラウド型サーバーに保存しているため、局地的災害に関しては全く影響がない。

②事業所の「ファイルサーバー」もクラウド型であるため、局地的災害に関しては全く影響がない。

■洪水・土砂災害等での浸水リスクは想定されないが、暴風雨により事業所の窓ガラスが飛来物等で破壊され浸水する場合や落雷による過電圧の発生でパソコン等が破壊されることは想定される。

⇒暴風雨により事業所の窓ガラスが飛来物等で破壊され浸水被害からパソコンやネットワーク機器を守るため、窓ガラスに飛散防止フィルム等の処置を行う。

⇒急な停電や落雷による過電圧の発生からパソコンやネットワーク機器を守るため、過電圧対応型の無停電電源装置を設置する。

(7) 衛生面 (トイレ等) の対策

①トイレ対策

■簡易トイレ及び消臭固形剤、除菌ウェットシート、生理用品を備蓄しておく。

■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。

⇒排泄物や汚物など保管する場所を決める。

⇒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)

⇒手洗は、除菌ウェットシートのみで行う。

②汚物対策

⇒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、職員の出入りの少ない空間へ、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、燃えるごみとして適当な時期に処理する。

(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)。

■定期的にも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。

※下記「■備蓄品リスト」はこの計画書とは別に用意する。

■備蓄品リスト（参考資料）

【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	20×10本		倉庫	保育士 幸島 絵里香
・				
・				
・				

【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
応急手当セット			倉庫	保育士 幸島 絵里香
ウエットティッシュ			倉庫	同上
生理用ナプキン			倉庫	同上
・				
・				
・				

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
簡易トイレ		倉庫	保育士 幸島 絵里香
簡易ガスコンロ		倉庫	同上
電池		事務所内	同上
・			
・			
・			

(9) 資金手当て

法人から当面必要な運営資金の借り入れを行い、事業運営資金を確保する。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

地震が発生した場合、事業所職員は、マスコミ報道等による震度情報、津波情報等に注意し、いつ指示があってもすぐに配備できるように準備しておく。

配備区分	配備基準	活動内容	配備要員
第 1 配備	●市内で震度4の地震が発生した場合	●被害情報の収集 ●被害状況の把握 ●連絡調整	第1配備要員 ●園長 ※自宅もしくは配備可能な場所で待機
第 2 配備	●市内で震度5以上の地震が発生した場合	●被害情報の収集・把握 ●連絡調整 ●必要に応じて勤務内容変更の連絡 ●利用者の安否・安全確認と避難指示	第2配備要員 ●園長 ●とりまとめ役 ※のぞみ園に配備 ●安否確認役 ※自宅もしくは配備可能な場所で活動

【水害による発動基準】

事業所職員は、台風・集中豪雨に関する注意報・警報等の発表状況、気象情報に注意し、適切な行動をもって災害に巻き込まれないようにするとともに、いつ指示があってもすぐに配備できるように準備しておく。

配備区分	配備基準	活動内容	配備要員
第 1 配備	●宗像市が「高齢者等避難」を発表し、被害の発生が予想される場合	●気象情報等の収集 ●連絡調整	第1配備要員 ●園長 ●とりまとめ役 ※自宅もしくは配備可能な場所で待機
第 2 配備	●宗像市が「避難指示」を発表し、被害発生の可能性が高くなった場合、あるいは市内の一部に被害が発生した場合	●気象情報等の収集 ●連絡調整 ●被害情報の収集 ●必要に応じて勤務内容変更の連絡	第2配備要員 ●園長 ●とりまとめ役 ※のぞみ園に配備 ●安否確認役 ※自宅もしくは配備可能な場所で活動
第 3 配備	●宗像市が「緊急安全確保」を発表し、市内で被害が発生している場合	●気象情報等の収集 ●連絡調整 ●被害情報の収集 ●必要に応じて勤務内容変更の連絡	第3配備要員 ●園長 ●とりまとめ役 ※のぞみ園に配備 ●安否確認役 ※自宅もしくは配備可能な場所で活動

また、園長が不在の場合の代替者も決めておく。

園長	代替者①	代替者②
柴田 祐治	管理者 森 真一	相談支援専門員 北岡 かや子

(2) 行動基準

【地震による発動基準】

- ①勤務時間中に地震が発生した場合は、個々に指示を出すことができないため、のぞみ園職員は揺れが収まるまでの間、臨機応変に対処すること。
⇒事務所に在席している場合は、直ちにテーブルの下など頭部を保護できるスペースに避難する。
⇒療育室の場合は、火災や致命的施設破壊が無い限り施設外へ出ることなく、利用者の安全確保と安全な場所（転倒物や落下物のない場所、療育室中央等）で退避する。
⇒自動車で移動中の場合は、安全な場所に停止する。
- ②テーブル等が無い場所では、収納棚等の転倒物が無く、天井や照明等が落下する可能性の低く、収納庫から収納物が飛び出してこない場所で身をかがめ、揺れが収まるまで耐える。
- ③揺れが収まったら、火災の発生を防止し、火災が周囲で発生していないことを確認し、建物等の損壊や備品等の転倒・落下物等の被害状況を確認する。
⇒自動車で移動中だった場合は、周囲の状況と安全確認を行い、必要に応じて業務を遂行する。
⇒療育中の場合は、利用者のケガ確認や応急処置、不安の解消を図りつつ施設の安全確認（火災の発生を防止含む）を行う。必要に応じて避難所への指示（誘導）を行う。
- ④事業所職員は、地震により激しく建物か損壊した場合や火災が発生した場合は、【火災】による行動計画に基づき避難する。
- ⑤余震や火災等から利用者や保護者、職員等の安全確保を図り、状況に応じて本会の他部署やメイトム宗像本館、関係機関等と連絡を取り行動する。

【水害による発動基準】

- ①勤務時間中に水害が発生した場合、水害が収まり、外出（帰宅等）の安全が確認できるまで施設内で待機。場合によっては、職員や利用者が24時間以上施設内に留まる可能性もある。
- ②事業所職員は、第2配備から水害発生地域在住職員の安否確認と被害状況等を確認し、合わせ通常業務を一時休止（休園）する。→必要に応じて宗像市と協議
- ③事業所職員は、警報等の種別とその内容を理解し、必要に応じた行動（参集規則への従事や自分の命を守る行動等）が実践できるよう平常時から備えておくこと。

(3) 対応体制

<p>【防災活動委員会】隊長＝園長 災害対応対策の実施全般について一切の指揮を行う。 ■隊長 柴田 祐治 ■副隊長 森 真一 ■班員 北岡 かや子</p>	
	<p>【情報班】連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録を行う。 ■班長 北岡 かや子 ■班員 松尾 桂子</p>
	<p>【安全指導班】利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。 ■班長 森 真一 ■班員 安藤 小百合</p>

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
のぞみ 事務所	居宅介護棟 居宅会議室	のぞみ園 療育室

(5) 安否確認

- 営業時間内に災害が発生した場合は、初めに「利用者・保護者の安否確認」、次に「職員等の安否確認」を行う。
- 営業時間外に災害が発生した場合は、「職員の安否確認」のみを行う。なお「利用者の安否確認」については、災害の状況を考慮し適当な時期に行う。また、安否確認は、基本「電話」にて行う。

①職員の安否確認

【事業所内（営業時間内）】

職員の安否確認は、事業所内に居る管理者や相談支援専門員等が利用者・保護者等の安否確認とあわせて確認を行う。

【自宅等（営業時間外・休暇中等）】

- 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携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、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。

■【職員等】安否確認シート

氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤の可否
①北岡 かや子	無事・死亡 負傷・不明	前回・半壊 一部・無事	無事・死傷者有 ()	可能・不可能 ()
②安藤 小百合	無事・死亡 負傷・不明	前回・半壊 一部・無事	無事・死傷者有 ()	可能・不可能 ()
③松尾 桂子	無事・死亡 負傷・不明	前回・半壊 一部・無事	無事・死傷者有 ()	可能・不可能 ()
④	無事・死亡 負傷・不明	前回・半壊 一部・無事	無事・死傷者有 ()	可能・不可能 ()

②利用者の安否確認

【安否確認ルール】

利用者の安否確認は、災害の状況を考慮し適当な時期に行う。また、安否確認は、基本「電話」にて行う。

※下記「■安否確認シート」はこの計画書とは別に用意する。

■【利用者】安否確認シート（参考資料）

利用者氏名【地区】	安否確認	備考
【 】	①無事・②死亡・③負傷・④不明	
【 】	①無事・②死亡・③負傷・④不明	
・		
・		
・		

【医療機関への搬送方法】

営業時間内に災害等により明らかに治療が必要な負傷や病的事象がある場合は、原則として救急車を要請する。救急車の到着が遅滞し利用者の生命維持に危機を感じる場合は、移送可能な近所の医院にて救急対応を依頼する。また、搬送後の対応については、家族等に引き継ぐ。

(6) 職員の参集基準

■職員の参集基準は、「3. 緊急時の対応(1) BCP発動基準」の【地震による発動基準】と【水害による発動基準】を参照。

■災害が発生した場合は、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。

■本人または家族が被災(死亡や参集不能な負傷、家屋倒壊や浸水等)した場合、交通機関や道路などの事情で参集が難しい場合等は、原則として事業所に連絡し、無理に参集しなくてよい。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

①施設内での避難場所と避難方法

【地震】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	のぞみ内	居宅会議室
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ■建物の崩壊や火災が無い限り外部への避難はしない。 ■利用者等の安全確保に留意する。 ■ガラスの破片や落下物に留意する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■事務所の被害が大きい場合は、居宅会議室へ避難する。 ■利用者等の安全確保に留意する。 ■ガラスの破片や落下物に留意する。

【台風・暴風雨】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	のぞみ内	居宅会議室
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ■建物の崩壊や火災が無い限り外部への避難はしない。 ■窓ガラスの破壊によるガラスの飛散や風による飛来物に留意する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■事務所の被害が大きい場合は、居宅会議室へ避難する。 ■窓ガラスの破壊によるガラスの飛散や風による飛来物に留意する。

【水害・土砂災害】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	のぞみ内	—
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ■建物の崩壊や火災が無い限り外部への避難はしない。 ■利用者等の安全確保に留意する。 	—

【火災】居宅介護棟が火災の場合

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	のぞみ園	メイトム宗像本館（1階）
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ■居宅介護棟が火災の場合は、のぞみ園に避難する。 ■利用者等がいる場合は、安全に避難誘導する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■のぞみ園が火災の巻き込まれそうな場合は、メイトム宗像本館に避難する。 ■利用者等がいる場合は、安全に避難誘導する。 ■車や落下・転倒物・火災等の危険物に注意してす移動する。 ■避難時は原則として「靴」を履く。 ■応急手当セットを持ち出す（園長）

②施設外での避難場所と避難方法

【地震】居宅介護棟の建物が崩壊した場合

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	のぞみ園	メイトム宗像本館（1階）
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ■居宅介護棟が崩壊の場合は、のぞみ園に避難する。 ■利用者等がいる場合は、安全に避難誘導する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■のぞみ園も崩壊した場合は、メイトム宗像本館に避難する。 ■利用者等がいる場合は、安全に避難誘導する。 ■車や落下・転倒物・火災等の危険物に注意して移動する。 ■避難時は原則として「靴」を履く。 ■応急手当セットを持ち出す（園長）

【台風・暴風雨】施設外への避難は実行しない。

【水害・土砂災害】施設外への避難は実行しない。

【火災】居宅介護棟以外で火災が発生し居宅介護棟にまで延焼した場合

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	宗像障害児通所支援事業所「げんきっこくらぶほっぷ」	中央中学校
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ■火災による延焼の可能性がある時は、のぞみ園児や職員、保護者等をおもちゃ図書館駐車場から「げんきっこくらぶほっぷ」へ避難誘導する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■さらなる大規模火災により「げんきっこくらぶほっぷ」までも延焼の可能性がある時は、のぞみ園児や職員、保護者等を「げんきっこくらぶほっぷ」から「中央中学校」へ避難

	<ul style="list-style-type: none"> ■車や火災被害の危険物に注意してす移動する。 ■避難時は原則として「靴」を履く。 	誘導する。 <ul style="list-style-type: none"> ■車や火災被害の危険物に注意してす移動する。 ■避難時は原則として「靴」を履く。
--	---	--

(8) 重要業務の継続

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 2 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 30%	出勤率 70%	出勤率 70%	出勤率 100%
	1 名	2 名	2 名	3 名
在庫量	100%	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	生命を守るため必要最低限、指定事業休止	被害確認、安否確認、指定事業休止	安否確認、指定事業休止	復旧業務、安否確認、指定事業一部再開
相談支援	休止	休止	休止	必要な場合実施
モニタリング	休止	休止	休止	休止
担当者会議	休止	休止	休止	休止
契約業務	休止	休止	休止	必要な場合実施
計画作成	休止	休止	休止	一部再開
連絡調整業務	休止	休止	休止	一部再開
請求業務	休止	休止	休止	一部再開
※電話訪問	休止	必要最低限実施	必要最低限実施	必要な場合実施

※利用者への虐待防止と保護者の不安解消、心配事相談を兼ねて災害等により長期のサービス利用休止や利用制限が発生した場合のみ実施する事業。通常営業復帰後、事業を停止する。

(9) 職員の管理 (ケア)

①休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
居宅会議室	居宅相談室

②勤務シフト

委員会にて検討した結果を別紙にて保管する。なお、勤務シフトについては、出勤可能な職員と支援が想定される利用者とのマッチングについて、多様な組み合わせを想定するため、定期的な想定と検討を行う。

(10) 復旧対応

①破損個所の確認

※下記「破損個所の確認シート」はこの計画書とは別に用意する。

【破損個所の確認シート】(サンプル)

対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
躯体被害	重大/軽微/問題なし	
屋根 (雨漏り)	重大/軽微/問題なし	

天井	落下あり／被害なし	
床面	破損あり／被害なし	
インターネット	利用可能／利用不可	
複合機	破損あり／被害なし	
パソコン	破損あり／被害なし	
・		
・		
・		

※居宅介護棟の破損については、管理者である宗像市が担当する。しかし、対応が著しく遅れる場合も想定されるため緊急対応事業者を決定しておく必要があると考える。

②業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容
NTT 西日本	0120-479-188	電話・インターネット

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）

- 情報発信にあたっては、常務理事・事務局長等を含む複数の法人役職員等による合議を踏まえて行う。なお発表については、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。
- 本計画は、最新の計画書を本会ホームページに公開し、原則として事業所が各職員へ個別配布することはしない。紙による本計画書が必要な場合は、職員が自らダウンロードするか、無理な場合は事業所に依頼して確保すること。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

①連携先との協議ならびに連携協定書の締結

- 宗像市社会福祉協議会は、災害発生時「福津市社会福祉協議会」「古賀市社会福祉協議会」と連携協力協定書を締結、また宗像青年会議所との連携協力協定書を締結している。
- しかし、本事業所との連携協力協定書ではないため、相談支援事業を維持・継続することを目的としていない。よって協力項目について再検討する必要がある。

②地域のネットワーク等の構築・参画

- 宗像市社会福祉協議会は、災害発生時「福津市社会福祉協議会」「古賀市社会福祉協議会」と連携協力協定書を締結、また宗像青年会議所との連携協力協定書を締結している。
- 宗像市社会福祉協議会は、宗像市社会福祉法人連絡会の事務局を担っており、平常時から他の社会福祉法人との連携・協力関係を構築している。
- 宗像市社会福祉協議会は、本会法人の運営は「理事会」と「評議員会」により行われており、これらの会は地域の福祉団体や宗像市等により構成されている。よって平常時から地域の福祉団体や宗像市等と連携・協力関係を構築している。
- しかし、本事業所との災害時等の連携協力を前提としていないため、相談支援事業を維持・継続することを目的としていない。よって協力項目について再検討する必要がある。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
宗像市子ども支援課発達支援係（発達支援室）	0940-36-9098 福岡県宗像市東郷1丁目1-1	業務の調整、必要物資の調達、その他
宗像市福祉政策課障害者福祉係	0940-36-3135 福岡県宗像市東郷1丁目1-1	業務の調整、必要物資の調達、その他

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

施設・法人名	連絡先	連携内容
医療法人 内科・放射線科 石野クリニック	0940-32-0055 宗像市くりえいと2丁目3-40	医療協力
医療法人 片山医院	0940-32-3269 宗像市稲元1035-6	医療協力

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

施設・法人名	連絡先	連携内容
福岡県社会福祉協議会 地域福祉部災害福祉支援センター	092-584-3630 春日市原町3丁目1番7	協定書による
福津市社会福祉協議会	0940-34-3341 福津市手光南2丁目1番1	協定書による
古賀市社会福祉協議会	092-944-2941 古賀市庄205番地	協定書による
公益社団法人 宗像青年会議所	0940-39-7166 宗像市須恵1丁目4番地1	協定書による

(2) 連携対応

①事前準備

委員会において、被災時の各連絡先把握と連絡方法、備蓄の方法と管理、職員の確保と派遣方法、利用者支援の方法、連携団体との相互交流、職員研修（訓練）などについて具体的な検討を定期的に行う。

②利用者情報の整理

避難先施設でも必要に応じて適切な支援が行えるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」等に、あらかじめまとめておく。

③共同訓練

■災害を前提とした共同訓練

→国や自治体等が主催する災害発生時の被災状況報告に関する訓練に参加する。

→自治体等が主催する防災訓練等における情報収集・伝達、避難誘導訓練に参加する。

■火災を前提とした共同訓練

指定児童発達支援事業所の「のぞみ園」が火災避難行動訓練を実施する際、避難先となる居宅介護棟の本事業所は、標記避難行動訓練に参加・協力する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員派遣

■宗像市社会福祉協議会は、災害発生時「福津市社会福祉協議会」「古賀市社会福祉協議会」との連携協力協定により、「宗像市・福津市・古賀市エリア」での災害発生時には、各社会福祉協議会が職員派遣をすることとしている。

■福岡県内で災害が発生した場合には、福岡県社会福祉協議会地域福祉部災害福祉支援センターと連携（協力）し、職員派遣をすることとしている。

(2) 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

本会・本事業所が福祉避難所となることはない。しかし、メイトム宗像が福祉避難所として指定された場合においては、宗像市等と連携しできる限り福祉避難所の運営に協力する。

6. 訪問系・固有事項

【平時からの対応】

- 相談支援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。
- 宗像市やのぞみ園等と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。
- 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）と良好な関係を構築する。

【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、臨時休業や業務時間短縮等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、宗像市やのぞみ園にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- 相談支援事業を長期間休止する場合は、宗像市やのぞみ園等と連携し、必要に応じて他事業所等への変更を検討する。
- 営業時間中に被災した場合は、利用者や保護者の安否確認を行う。利用者等の安全確保し、帰宅を支援する。その際、自家用車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。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。

《更新履歴》

更新日	更新内容	更新者
2023年8月	計画書 Ver1.0.0 作成	森管理者

參考資料

■火災発生時

- のぞみ園で火災が発生した場合、もしくはのぞみ園外で火災が発生した場合に本事業所職員は、この BCP ならびに自衛消防本部隊（市民活動交流室）の指示に基づき、いつでもすぐに対処できるように準備しておく必要がある。
- メイトム宗像総合防火訓練については、のぞみ園児やその保護者への合理的配慮の観点から、園児や保護者の参加は困難なため、最小限の参加・協力とする。園児や保護者に対しては、のぞみ園独自の避難行動訓練を療育の中で行うものとする。

Ⅰ のぞみ園地区隊の取り扱いについて

(1) のぞみ園に関する合理的配慮

①火災発生時の避難場所・避難経路等の設定について

【のぞみ園外での火災について】

- メイトム宗像本館で火災が発生した場合は、社会福祉協議会ホームヘルプステーションを一次避難場所とする。
- メイトム宗像本館で発生した火災が社会福祉協議会ホームヘルプステーションにまで及ぶ可能性がある場合は、1階のおもちゃ図書館を二次避難場所とし、必要に応じて外へ避難する。
- のぞみ園地区隊と居宅介護課地区隊は、メイトム宗像本館で火災が発生した場合は、連携協力してのぞみ園児や保護者等の避難誘導と安全確保ならびに二次避難に努める。
 - メイトム宗像本館で火災が発生した場合において、避難集合場所に指定されている「多目的ホール前駐車場」への避難（移動）は、火災現場の直下を障がいのある子どもらが集団で移動するには危険が大きすぎることを。
 - 同様に、火災発生時に、障がいのある子どもらがメイトム宗像第一駐車場内を集団で移動することは危険が大きすぎることを。
 - 安全が確保されるまでの間、障がいのある子どもらの一時的な安全確保と状況が悪化した場合の次への安全な避難経路を確保（二次避難）するためには、「壁のある空間（別の建物）」と「火災現場から遠い（別の建物）出口」が必要であることと、安全に避難できる「人員が確保できる場所」である必要があること。

【のぞみ園内での火災について】

- のぞみ園内で火災が発生した場合は、本館側通路若しくは(黄色)療育室窓からのぞみ園中庭を通過して全員一次避難場所であるヘルプステーションへ避難する。本館通路を避難経路とする際には、のぞみ園を大きく避けてヘルプステーションへ避難誘導する。
- のぞみ園で発生した火災が社会福祉協議会ホームヘルプステーションにまで及ぶ可能性がある場合は、1階のおもちゃ図書館から外へ避難する。
- のぞみ園地区隊と居宅介護課地区隊は、のぞみ園で火災が発生した場合は、連携協力してのぞみ園児や保護者等の避難誘導と安全確保ならびに二次避難に努める。
 - のぞみ園で火災が発生する可能性が高い「給湯室」がのぞみ園中央、正面玄関前に位置することから、のぞみ園の両端に避難する必要があること。
 - のぞみ園内の「給湯室」以外の場所で火災が発生した場合においても、原則として本館側

通路若しくは(黄色)療育室窓から避難する。

→なお、(黄色)療育室窓から避難する場合、下足が必要であるが、履物の確保が困難な場合も考えられるため、(黄色)療育室ら避難用スリッパ等を確保する必要がある。

(2) のぞみ園地区隊の避難・消火活動

【のぞみ園外での火災について】

係	担当者	任 務
地 区 隊 長	園長	①本部からの指揮命令の伝達を行う。 ②出火場所を確認後、園計画書に基づく避難経路・避難場所への避難指示を職員に行う。 ③療育室、ST室、トイレ内の確認を行い残存者には避難指示を行う。 ④のぞみ園内に人がいないことを確認したら、本部隊副隊長へ避難完了の報告を行う。 ⑤報告完了後は、避難誘導係とともに第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）で園児や保護者等の安全確保を行う。
通 報 連 絡 係	事務員・指導員	※のぞみ園外で火災が発生した場合は、避難誘導係として行動する。
消 火 係	—	※のぞみ園外で火災が発生した場合は、避難誘導係として行動する。
避 難 誘 導 係	指導員	①地区隊長の指示を受け、すみやかに園計画書に基づく避難経路・避難場所へ園児や保護者等を避難誘導する。 ②火災報知器発報時や避難行動時に園児や保護者等のパニック防止処置を行う。 ③第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）に到着したら他の職員（ホームヘルパーや介護支援専門員等）と協力し園児や保護者等の安全確保を行う。 ④また同時に通報連絡係は、現員確認（園児及び保護者の避難状況）を行う。
防 護 安 全 係	—	※のぞみ園外で火災が発生した場合は、避難誘導係として行動する。
搬 出 係	事務員・指導員	①地区隊長の指示を受け、すみやかに非常時持ち出し物品の搬出と管理を行う。 ②避難誘導係を支援しつつ、第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）に避難する。

※職員名を記載した各係の具体的な役割分担表は別に作成する。

【のぞみ園内での火災について】

係	担当者	任 務
地 区 隊 長	園長	①出火場所を確認後（火災報知器発報指示）、本部隊長へ連絡を行い、本部からの指揮命令の伝達を行う。 ②園計画書に基づく避難経路・避難場所への避難指示と初期消火等の指示を職員に行う。 ③療育室、ST室、トイレ内の確認を行い残存者には避難指示を行う。 ④のぞみ園内に人がいないことを確認したら、本部隊副隊長へ避難完了の報告を行う。 ⑤報告完了後は、避難誘導係とともに第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）で園児や保護者等の安全確保を行う。
通 報 連 絡 係	事務員・指導員	①地区隊長の指示に従い火災報知器発報を行う。 ②地区隊長とともに療育室、ST室、トイレ内の確認を行い残存者には避難指示を行う。 ③のぞみ園内に人がいないことを確認したら、地区隊長へ避難完了の報告を行う。 ④地区隊長への報告後は、避難誘導係の支援を行う。 ⑤第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）に到着後、現員確認（園児及び保護者の避難状況）を行う。 ⑥現員確認後は、他の職員（ホームヘルパーや介護支援専門員等）と協力し園児や保護者等の安全確保を行う。
消 火 係	指導員	①出火場所を確認後、早急に出火場所へ直行し、屋内消火器や屋内消火栓による消火作業を行う。 ②初期消火に失敗した場合は、すみやかに避難行動を行い、結果を地区隊長に報告後、避難誘導係の支援を行う。
避 難 誘 導 係	指導員	①地区隊長の指示を受け、すみやかに園計画書に基づく避難経路・避難場所へ園児や保護者等を避難誘導する。 ②火災報知器発報時や避難行動時に園児や保護者等のパニック防止処置を行う。 ③第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）に到着したら他の職員（ホームヘルパーや介護支援専門員等）と協力し園児や保護者等の安全確保を行う。
防 護 安 全 係	園長	①消防隊の誘導および消火活動の障害物の除去を行う。 ②防火戸の閉鎖、排煙等の措置を行う。
搬 出 係	事務員・指導員	①地区隊長の指示を受け、すみやかに非常時持ち出し物品の搬出と管理を行う。 ②避難誘導係を支援しつつ、第一次避難場所（ホームヘルプステーション内）に避難する。

※職員名を記載した各係の具体的な役割分担表は別に作成する。

■緊急時における係兼務の原則

本会の業務特性から、常に火災発生時の係がその場にいるとは限らない。よって、火災発生時、その場にいる本会職員（職責や勤務形態を問わない）が欠けている職員の役割を兼務しなくてはならない。

■負傷者の救護

負傷者を発見した場合は、応急手当をする。重傷者が出た場合は、消防本部（119番）に通報し、その指示に従う。

■非常時持ち出し物品

①のぞみ園は、非常・災害時持出物品をリスト化し、避難時に持ち出すこと。

②非常・災害時に指定した物品を持ち出す場合は、「非常持出袋」に詰めて避難すること。

また、非常・災害時に指定した物品を持ち出す担う役職員に生命の危機が迫っている場合は、指定した物品の全てを持ち出す必要はない。

【例】

PC用データサーバー・公用車のカギ・公印・預金通帳類

■積雪時

のぞみ職員は、積雪（降雪）に関する注意報・警報等の発表状況、気象情報に注意し、いつでも動員されてもすぐに配備できるように準備しておく。

配備区分	配備基準	活動内容	配備要員
予備配備	●福岡地方に、大雪・風雪注意報が発表され、積雪が予想される場合	●気象情報・積雪情報等の収集 ●連絡調整 ※短縮営業や臨時休業の検討	予備配備要員 ●園長 ●管理者
第1配備	●福岡地方に、大雪・風雪注意報が発表され、積雪による交通被害の可能性が高くなった場合、あるいは市内の一部に積雪が発生した場合	●気象情報・積雪情報等の収集 ●連絡調整 ※短縮営業や臨時休業の検討	第1配備要員 ●園長 ●管理者 ※自宅もしくは配備可能な場所で待機
第2配備	●福岡地方に、大雪・暴風雪警報が発表され、市内の一部に積雪が発生した場合	●気象情報・積雪情報等の収集 ●連絡調整 ※短縮営業や臨時休業の指示、連絡 ※出勤、利用停止等の指示、連絡	第2配備要員 ●園長 ●管理者 ●通勤可能な職員 ※出退勤可能な者に限る

■積雪に対応できる送迎車の確保

積雪により路面凍結した場合、ノーマルタイヤでの自動車の運転は危険を伴う。よって予めスタッドレスタイヤ（もしくは布製タイヤチェーン）の確保と装着準備をしておくことが必要である。

※金属やゴム製のタイヤチェーンは九州の積雪には不適當（走行時にタイヤチェーンが断線する等）。よって積雪が想定される時期（1月～2月）のみスタッドレスタイヤを装着する。もしくは、積雪時に布製タイヤチェーンを装着し一時的な対処を行う等の対応が必要がある。

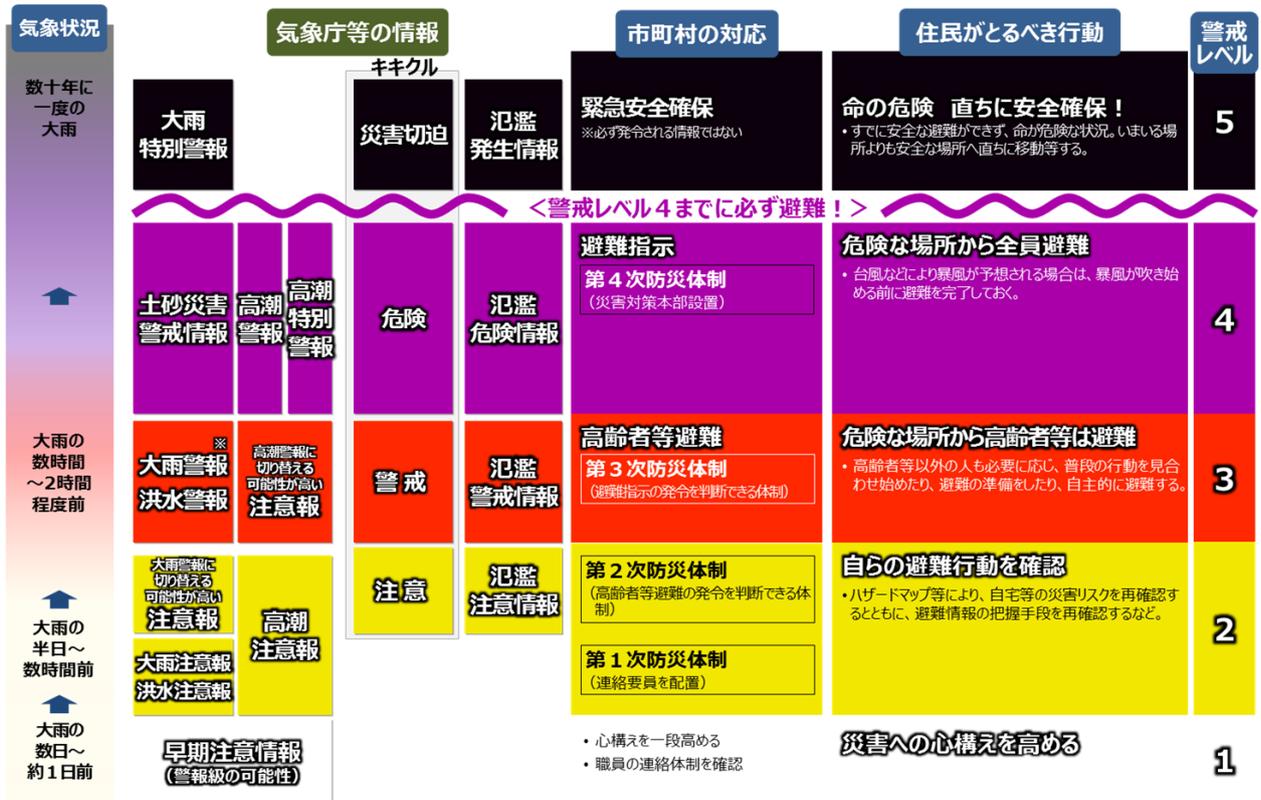
※九州の積雪は、宗像市内でも地域によっておらがある。また、一日中「積雪状態」という事態も珍しい。午前中積雪していなくても午後積雪状態ということもある。よって様々な事態への対応策として送迎車用の布製タイヤチェーンだけは常時用意しておくこととする。

■第1配備時点における「短縮営業や臨時休業の検討」と「出勤、利用停止等の検討」

積雪時は、相談者や事業者も自動車の運転は危険を伴う。よって第1配備時点における「短縮営業や臨時休業の検討」と「出勤、利用停止等の検討」はできるだけ早く行い、検討結果は速やかに職員・利用者（保護者）に連絡すること。

※必要に応じて宗像市と協議する。

■ 段階的に発表される防災気象情報と対応する行動



※ 夜間～翌日早朝に大雨警報(土砂災害)に切り替える可能性が高い注意報は、警戒レベル3 (高齢者等避難) に相当します。

「避難情報に関するガイドライン」(内閣府)に基づき気象庁において作成

記入フォーム

■ 破損個所の確認シート（相談）

対象	状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
躯体被害	重大／軽微／問題なし	
出入口の使用	利用可能／利用不可	
天井①（事務所）	破損あり／破損なし 雨漏り有／雨漏り無	
天井②（出入口）	破損あり／破損なし 雨漏り有／雨漏り無	
天井③（その他）	破損あり／破損なし 雨漏り有／雨漏り無	
床面①（事務所）	破損あり／破損なし	
床面②（出入口）	破損あり／破損なし	
床面③（その他）	破損あり／破損なし	
壁面①（事務所）	破損あり／破損なし	
壁面②（出入口）	破損あり／破損なし	
壁面③（その他）	破損あり／破損なし	
窓①（事務所）	破損あり／破損なし	
窓②（出入口）	破損あり／破損なし	
窓③（その他）	破損あり／破損なし	
電気	通電／停電	
照明①（事務所）	破損あり／被害なし	
照明⑤（出入口）	破損あり／被害なし	
照明⑥（その他）	破損あり／被害なし	
水道	通水／断水	
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	
ファイルサーバー	利用可能／利用不可	
事業所スマホ	通話可能／通話不可	
キャビネット	転倒あり／転倒なし	
複合機	破損あり／被害なし	
パソコン①（北岡）	破損あり／被害なし	
パソコン②（安藤）	破損あり／被害なし	
パソコン③（松尾）	破損あり／被害なし	
デスク	破損あり／被害なし	
	破損あり／被害なし	



宗像市相談支援事業所のぞみ

自然災害発生時における
業務継続計画書

Ver1.0.0

《《《 特定相談支援 障害児相談支援 》》》》

作成／宗像市相談支援事業所のぞみ

発行／令和5年8月

発行者／宗像市相談支援事業所のぞみ

福岡県宗像市久原180メイトム宗像内

Tel : 0940-36-9239 E-mail : nozomi08@syakyo.munakata.com