

事業継続計画 (BCP)

震災編 初版

2024年3月1日

合同会社たから

事業継続基本計画書

1. 基本方針
2. 推進体制
3. リスクの把握
4. 優先業務の選定
5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し
6. 平常時の対応
7. 緊急時の対応

1. 基本方針

本計画は、自然災害の前に万全の体制を期することは困難なことであるものの、その時の限られた人員と資源で最も効果的に最大限の備えに資することは事業を行うものの責任であり、被害を最小限に留めて事業を継続していくために、その基準を定めたものです。

(1) 目的

災害発生時による緊急事態時において、災害による影響や被害を最小限に抑えるとともに、各施設・事業所の業務を早期復旧し継続して適切に行っていくるように、事前の対策並びに即応対応の基準について策定するものである。

(2) 適用範囲

本計画は、法人の全事業所に対して適用する。

(3) 基本方針

- ・利用者及び職員とその家族及び関係者の安全確保を最優先する。
- ・共同生活援助事業の利用者を優先しサービス提供を継続提供を維持する。
- ・ボランティアの派遣、受け入れ等、また救助品等の配分、供給に努める。
- ・火災等の二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。

2. 推進体制

平常時の災害対策の体制は以下のとおりである。

役割	役職・担当者	補足
災害対策責任者	代表社員	代行は業務執行役員
災害対策副責任者	管理者	代表社員が推薦する者
拠点リーダー	防災委員長	代行は防災委員職員、又は役職順位、勤続年数で拠点リーダーを決定する。
その他の対応	役職職員	可能な限り出勤する。
	その他の職員	自身と同居家族等の安否が確認でき、継続的に安全が確認できる場合は出勤する。

3. リスクの把握

(1) ハザードマップ

巻末に添付。

(2) 被災想定

本計画の前提となる想定被害は、「尾張旭市防災ガイドブック（令和3年4月発行）」の南海トラフ地震（過去最大）を想定する。

・周辺被害

- ①交通 各地で通行止め、災害対策車両の優先通行。鉄道及びバスは運休。被害が少ない地域から順次運行再開。
発生直後の参集は徒歩を想定する。
- ②物流 緊急輸送物資以外の輸送は困難が続く。
- ③燃料 給油所の営業停止や輸送能力の低下により燃料が不足する。
- ④建物 ハザードマップから使用が可能であることを想定する。
- ⑤通信 規制や断線のため一週間程度は使用できない。
- ⑥水道 発災直後は断水、地域一帯7日間断水、一週間以内に自衛隊による給水開始。
- ⑦電気 発災直後は市内全域で停電。三日以内には復旧見込み。
- ⑧ガス 発災直後から市内全域で停止。復旧には一か月かかる見込み。
- ⑨医療 協力医療機関の受診は困難。定期処方薬は在庫不足が続く見込み。

・法人被害

- ①利用者 設備・什器・家具類の移動や倒壊、天井の一部損壊、蛍光灯、窓ガラス等の一部落下、飛散等によって、一部の利用者が負傷する。
- ②職員 利用者と同様に一部の職員が負傷する。また交通機関の運休、職員及び職員家族の負傷により、一部の職員が出勤できなくなる。
- ③設備 固定していない複合機、パソコンが落下し破損し、バックアップを取っていないデータが消失する。
- ④車両 外装の損傷はあるが、交通状況から使用を控える状況が続く。

(3) 備蓄品目

懐中電灯（2本）、防災ヘルメット（2個）、乾電池（単三乾電池8本、充電電池）、飲料水（56ℓ）、利用者用非常食（10名7日間分）、持出用保存食（2名2日間分）、多機能ダイナモラジオライト（2台）、防滴ダイヤルランタン（2個）、レスキュー寝袋（4枚）、アルミブランケット（5枚）、防災エアーマット（2台）、レインコート（4着）、非常時用簡易トイレ（2台）、蓄光ホイッスル（4

個)、ホイッスル (1 個)、ウォーターバッグ (2 個)、救急セット (5 個)

項目	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	
飲料水	計画的に飲用水を提供する。									
生活用水	計画的に使用、ラップ、使い捨てグローブ、清拭タオルなど工夫する。							復旧	---->	
食料	冷蔵庫内の食料を優先して消費、冷凍庫は開ける頻度を少なくする。			非常食 ----->						
処方薬	残薬で対応可 ----->							受診	---->	
水道	断水 ----->							復旧	---->	
電気	停電 (自家発電なし) -			復旧 ----->						
ガス	停止 ----->									
通信	停止 (通話制限) ----			復旧 ----->						
データ	使用不能 ----->			使用可 ----->						
協力医	不可 ----->							対応可	-->	

(4) 必要事項

- ①備蓄 ポータブルストーブ (2 台程度)、カセットコンロ (2 台)、カセットボンベ (12 本程度)
- ②医療 傷病者のための救急救命講習の受講、アルコール消毒の徹底

4. 優先業務の選定

(1) 優先事業

- ①グループホームふくろう

(2) 休止事業

- ①なし

(3) 優先業務

- ①発災直後の業務（優先順）

業務	内容	体制
火災対応・避難誘導	防災訓練に基づく行動	在所職員 (利用者も協力)
利用者の安否確認	同上	在所職員
傷病者の処置	応急処置、医療機関への搬送	在所職員
建物等の被害確認	同上、被害箇所を写真等で記録	在所職員
利用者の安全確保	所在不明にならないよう安全な場所で待機	在所職員
周辺（ライフライン）の被害確認	使用可、使用不能、修繕可能、不能を抽出して情報共有	在所職員

5. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

(1) 訓練

毎年1回、災害を想定した訓練を実施する。

ハザードマップを使って当事業所に関係する災害・被災状況等を確認する。

あわせて避難経路を実際に移動する。

震度6の地震を想定し初動対処訓練を実施する。

(2) 研修

毎年1回、BCP研修を実施する。

BCPの読み合わせを行い、職員が内容や前年からの変更点を理解できるよう説明する。

新入職員がいる場合は、入職時研修の時間を利用して、その都度実施する。

(3) BCPの検証・見直し

毎年1回防災委員会にて、これまで作成したBCPの内容や災害対策の取り組みを総括し、あわせて洗い出された課題については、翌年度の取り組みに反映させる。

BCPに変更があった場合には、次回研修時に全職員に説明を行う。

6. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

対象	対応策
入居者の居室	<ul style="list-style-type: none">・寝る場所、座る場所、通路をふさぐ場所に家具・本棚・ロッカー等が置かれていないか、重心が高くないか確認する。・L型金具やポール式器具で固定する。・落下しそうな収容物を連結金具で固定する、・扉を開放防止器具で固定する。
施設内全域・電気製品	<ul style="list-style-type: none">・テレビは壁に固定か、低い位置に置く。・冷蔵庫、洗濯機等はベルトで固定する。
施設内全域	<ul style="list-style-type: none">・可能であれば天井に直接取り付けタイプの照明に変更する。

厨房	<ul style="list-style-type: none"> ・調理台は金具で固定する。 ・電気器具はベルト等で固定する。 ・高さ1.8m以上の所に食材や食器等を置かないようにする。 ・食器棚も連結器具で固定し、扉も開閉防止器具で固定す
----	--

(2) 設備の耐震措置

対象	対応策
施設内のガラス窓	・飛散防止フィルムを貼る
玄関	・パニックオープン機能のある自動ドアかどうか確認する
消火器	・設置場所の確認と点検を実施する
スプリンクラー	<ul style="list-style-type: none"> ・スプリンクラーヘッドの周辺に物がいないか確認し、ある場合は片づける ・稼働時に消火の邪魔になる場所に家具等が配置されていないか確認する
エアコンの室外機	<ul style="list-style-type: none"> ・落下の可能性がないか点検する ・避難の妨げになる場所に設置されていないか確認する ・必要があれば落下防止の工事も実施する

(3) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
冷蔵庫	・保冷剤で冷蔵庫内の温度上昇を防ぐ
空調	・夏は扇風機、冬はストーブ等で対応する
パソコン	・UPS（無停電電源装置）にて対応する
照明	<ul style="list-style-type: none"> ・懐中電灯・ヘッドライトを使用する。LED照明にはモバイルバッテリーやポータブル電源等も活用する ・蓄光テープを懐中電灯や階段などに貼っておく
スマートフォン	・モバイルバッテリーやノートパソコンで対応する

(4) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
調理器具	・カセットコンロ・カセットガスで簡易な調理を行う ・五徳・固形燃料も準備しておく
給湯設備	・入浴は当面停止し、大判のウェットティッシュ等で清拭を行う。 水のいないドライシャンプー等で洗髪も対応する ・口腔内の洗浄のためマウスウォッシュ等も用意しておく
暖房器具	・石油ストーブ・カセットストーブや使い捨てカイロ、毛布を準備する

(5) 水道が止まった場合の対策

①飲料水

各階にあらかじめ備蓄していたミネラルウォーターを配布。

ミネラルウォーターは56ℓ (2ℓ×28本)

地域の給水拠点に折り畳み式のタンクを持参し給水してもらう。

②生活用水

携帯トイレや簡易トイレを活用する。

調理はペットボトルの水を利用。温めなくても食べられる食料を備蓄し、それを配付する。

食器は洗わなくてもよいように、紙コップや紙皿を使用する。足りない場合はお皿にラップをかけて食べ物を盛る。

歯磨きができないため、口腔ケア用シートを使う。マウスウォッシュも利用する。

雨水や井戸、最寄りの池の水を使用することも検討する。(使用はトイレに限定)

折畳み式タンクを用意しておく。

お風呂を生活用水用タンクとして利用する。

(6) 通信が麻痺した場合

施設から支給した携帯電話

個人所有の携帯電話

ノートパソコン

衛星電話

どの方向にアンテナを伸ばせばつながるのか、テストをしておく。

災害用IP無線機

メール、LINEグループ（緊急時災害用）、Facebookを活用し、各自が連絡を取れるようにする。

三角連絡法を利用する。提携している協力施設や事業所、取引先を中継点として、職員間で連絡が取れるようにしておく。

(7) システムが停止した場合の対策

クラウドサービスを利用し、施設に被害があった場合でもデータが消失しないようにしておく。紙の書類もデータ化してクラウドに保存しておく。

PC内のデータも定期的にクラウド上のサーバーにバックアップを取っておく。

BCPの資料は複数セット用意し、各階に保管しておく。避難時には持ち出せるように紙ベースでも管理する。

避難時に持ち出す重要書類をあらかじめ決めておき、保管場所を関係者に周知しておく。

(8) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

停電や断水が発生した場合は、指定の場所（プライバシーが確保できる場所）に簡易トイレを男女別に設置し、利用者に周知する。簡易トイレは常に清潔にしておく。

また消臭剤等の利用や換気、照明にも気を付ける。

災害時の被災人数によっては簡易トイレでは足りない可能性があるため、携帯トイレも用意しておく。

簡易トイレ×2台、凝固剤・便袋、携帯トイレ

【職員】

停電や断水が発生した場合は、指定の場所（プライバシーが確保できる場所）に簡易

トイレを女性用に設置し、職員に周知する。簡易トイレは常に清潔にしておく。また消

臭剤等の利用や換気、照明にも気を付ける。

女性職員用に衛生用品を準備しておく。

仮設トイレ、マンホールトイレの設置も検討する。

テント付き簡易トイレ、凝固剤・便袋

②汚物対策

排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りのない空間へ、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生じるため。留意する。

(9) 資金手当て

民間金融機関からの借入れ

日本政策金融公庫による災害復旧貸付けの利用

小規模企業共済による災害時貸付の適用

生命保険からの借入れ・解約返戻金

加入している損害保険

地震・噴火・津波等の天災による事故の補償が可能なオプションの契約について、保険会社の担当者に確認し、契約内容の変更を実施する。また支払限度額についても確認を行う。

従業員の負傷に備え、労災の上乗せ保険への加入を検討する（全員が補償の対象になるもの＋使用者賠償責任保険が付いているもの）。

7. 緊急時の対応

1. B C P 発動の基準

【地震による発動基準】

①当施設の所在する地域において震度5弱以上の地震が発生した場合、代表社員（不在時は施設長または他の代理者）がB C Pを発動し、災害対策本部を設置する。また、被災後、建物が損傷し入居者に危険が及ぶ場合は、直ちに入居者および職員の館外避難を開始する。

②当施設の周辺の地域に震度5弱以上の地震が発生し、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施設の孤立化により通常の業務が継続し難い状況の場合も、必要に応じて代表社員はB C Pを発動し、災害対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

①大雨警報や洪水警報、暴風警報が発表され、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、代表社員が必要と判断した場合にB C Pを発動し、災害対策本部を設置する。

②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施設の孤立により通常の業務が継続し難い状況の場合、必要に応じて代表社員はBCPを発動し、災害対策本部を設置する。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
代表社員	施設長	防災委員長

(2) 行動基準

①避難

職員自らや利用者の生命を守る行動を最優先とし、落ち着いて被害の状況や施設の倒壊の程度等を判断し必要に応じて施設外へ避難する。

『携帯カード』を確認する。

②二次災害への対策（火災、建物倒壊など）

全員の安全が確保できたら、火災・ガス・建物倒壊の危険性がないか確認を行い、

倒

壊しているまたは倒壊のおそれがある箇所は立入り禁止等の対応を行う。

③利用者の生命維持

職員の安否確認を実施する。

④法人内施設間の連携と外部機関との連携

・法人内施設間の連携はLINEグループ「緊急時災害用」を非常災害用掲示板として使用する。

・外部機関と連携を図り人的および物的な支援を要請する。

各市町担当課

各市町防災担当機関

・県からの連絡により、災害時情報共有システムへの登録を行い、行政との情報共有

有

を行う。

⑤情報発信

・利用者の安否情報は家族へ速やかに連絡する。また復旧が長期に及ぶ場合は定期的に情報発信を行う。

(3) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
--------	--------	--------

事務室	食堂	空き部屋
-----	----	------

(4) 安否確認

【安否確認ルール】 利用者の安否確認

①各階の利用者は下記の担当者ごとにすべての居室を確認し、各階の責任者に報告する。

各階の責任者は担当者からの報告をまとめ、対策本部に報告する。また報告結果を（LINEグループ又はメール）で情報共有する。

1 F・2 F：各フロアリーダー（不在時は主任代行）

食 堂：食事介助者が確認し、付近のリーダーに伝える

入浴中：入浴介助者が付近のリーダーに伝える

その他：付添いの職員

②在宅中の利用者は災害直後に電話により安否確認を行い、利用者の安否確認シートを作成する。

【医療機関への搬送方法】

負傷者がいる場合は応急処置を行い、負傷の程度に応じて必要な場合は以下の医療機関へ搬送する。

移動にはタクシー又は自家用車を利用する。

【施設内】 職員の安否確認

リーダーが点呼にて確認を行う。

同時にLINEグループでも安否の呼びかけを実施しておく。

【自宅等】

災害直後にLINEグループ「緊急時災害用」を使用して安否確認を行う。LINEグループ未登録職員には電話やメール、災害伝言ダイヤル等で確認を行う。同時に出勤可能な状況かも確認する。

災害直後にすぐに連絡できない職員のために、事前に周知している緊急用連絡先に連絡ができるようにしておく。

確認ができた職員は、職員用安否確認シートにその旨を記録しておく。

(5) 参集基準

①原則出勤とする場合

ア 震度6以上の地震が発生した場合

イ 洪水警報・土砂災害警報が発生した場合

②出勤しなくてもよい場合（以下に該当する場合であっても連絡は必ず行うこと）

ア 本人または家族が負傷して、救助が必要な職員

イ 自宅が被災した職員

ウ 道路が寸断する等の理由により出勤することで職員に危険が及ぶ場合

エ 交通機関が麻痺し、移動手段が徒歩しかない職員

③参集に関する連絡方法

出勤の有無については、LINEグループ、メール、電話にて連絡を行う。

（6）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	1階 食堂 ※ただし災害の被害が少ない場合は、自室待機とする。	屋上 ※津波・洪水等で施設の低層部が浸水した場合
避難方法	あらかじめ定められた避難ルートを利用し、上のフロアから順番に階段を使い各担当職員の誘導のもと避難を行う。（エレベーター有の場合）停止する可能性があるため使用しないこと。	あらかじめ定められた避難ルートを利用し、下のフロアから順番に階段を使い各担当職員の誘導のもと避難を行う。（エレベーター有の場合）停止する可能性があるため使用しないこと。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	未定	未定
避難方法	車両・バスで移動する。車両損壊や道路の寸断等により自動車が使用できない場合は、徒歩で移動する。	自動車または徒歩で避難する。

(7) 重要業務の継続

グループホーム（包括型）のため、家族と連絡が取れ、自宅の安全確保が取れる状態にあり、且つ利用者の帰宅を希望される場合は、帰宅支援を優先する。但し、自宅が使用不能状態にある場合は、身元引受人等をグループホーム内に引き受けることを検討する。

(8) 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・・・各自の席、職員の自家用車内、空いている居室

宿泊場所・・・休憩室、空いている居室

②勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

ア 労働基準法を厳守し、なおかつ職員の体調や業務負担の軽減に配慮して勤務シフトを作成するものとする。

残業時間についても1カ月45時間を上限に、職員の心身の負担を増やさない勤務シフトを組む。

イ 出勤できる職員を2つのチームに分け、シフトを組む。その際、両チームが交互

に昼間自宅に戻るための昼間が休みのシフトを組む。

ウ 災害により勤怠管理システムが機能しない場合は、各自ノートやメモ等に就業時間の記録を残しておくよう周知する。

エ 職員の急な家庭の事情にも対応できるように、外部からの応援職員やボランティアの受け入れができる体制を整える。応援職員・ボランティアの食事・休憩所や宿

泊施設の確保を準備しておく。

(9) 他施設との連携

日中の支援を必要とする利用者がほとんどのため、日中支援の事業所と連携を模索する。

施設・法人名	連絡先	連携内容
ちーとい・まんめんの笑み	花井守行	通所できない場合の日中の見守り・安全確保

藤森作業所	杵本	
ペイフォワード守山	生田	
ムーンワーカーズ		