

## 自然災害等発生時における業務継続計画

法人名	釜石市	種別	障害児通所施設
代表者	釜石市長 小野 共	管理者	釜石市すくすく親子教室 大瀧 真理子
所在地	岩手県釜石市 上中島町 3-5-17	電話番号	0193-25-0010

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(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.....	2
(4) 優先業務の選定.....	2
① 優先する事業.....	2
② 優先する業務.....	3
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	3
① 研修・訓練の実施.....	3
② BCPの検証・見直し.....	3
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>4</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	4
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	4
② 設備の耐震措置.....	4
③ 水害対策.....	4
(2) 電気が止まった場合の対策.....	4
(3) ガスが止まった場合の対策.....	4
① 飲料水.....	4
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.....	5
① トイレ対策.....	5
② 汚物対策.....	6
(8) 必要品の備蓄.....	6
(9) 資金手当て.....	7
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>8</b>
(1) BCP発動基準.....	8
(2) 行動基準.....	8
(3) 対応体制.....	9
(4) 対応拠点.....	9
(5) 安否確認.....	9
① 利用者の安否確認.....	9

② 職員の安否確認.....	10
(6) 職員の参集基準.....	10
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	10
(8) 重要業務の継続.....	11
(9) 職員の管理（ケア）.....	12
① 休憩・宿泊場所.....	12
② 勤務シフト.....	12
(10) 復旧対応.....	13
① 破損個所の確認.....	13
② 業者連絡先一覧の整備.....	13
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）.....	13
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>14</b>
(1) 連携体制の構築.....	14
① 連携先との協議.....	14
② 連携協定書の締結.....	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	14
(2) 連携対応.....	15
① 事前準備.....	15
② 利用者情報の整理.....	15
③ 共同訓練.....	15
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>15</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	15
(2) 福祉避難所の運営.....	15
① 福祉避難所の指定.....	15
<b>6.通所系・固有事項.....</b>	<b>16</b>
<b>7.訪問系・固有事項.....</b>	<b>17</b>
<b>&lt;更新履歴&gt;.....</b>	<b>18</b>
(参考) 記入フォーム例.....	19
【様式①】 自施設の被災想定.....	19
【様式②】 施設・設備の点検リスト.....	20
【様式③】 備蓄品リスト.....	21
【様式④】 利用者の安否確認シート.....	22
【様式⑤】 職員の安否確認シート.....	23
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート.....	24
【様式⑦】 連絡先リスト.....	25

## 1. 総論

### (1) 基本方針

- ①自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者と職員の生命や生活を保護、維持するための業務等の再優先事項を整理する。
- ②児童発達支援及び保育所等訪問支援は原則休止し、放課後等デイサービスは、極力業務を継続できるよう努めるが、万一事業所の閉鎖を余儀なくされた場合でも、復旧状況に応じて体制、手順等を整え早期の再開を目指す。
- ③近隣・併設施設及び関係機関との連携・協力を図っていく。

### (2) 推進体制

	主な役割	役職	氏名
統括責任者 搬出班 地域班	統括、連絡（庁内関係機関）インフラ関係、職員の安全健康管理、BCPの策定及び見直し、重要書類・物品の管理	施設長	大瀧 真理子
情報班 搬出班 地域班	連絡（保護者へマチコミメール）、情報収集（関係事業所・支援学校等）、記録、利用者支援（避難・ケア方法）、職員シフト関係	児童発達支援管理責任者	千田 こずえ
安全指導・消火班 応急救護班 応急物資班	利用児支援（避難・健康管理） 負傷者の応急手当、病院への搬送手配 災害用備品の管理	保育士	小山 純平
安全指導消火班 応急物資班	避難用物品管理、利用児支援（避難・健康管理）	保育士	笹川 美江
安全指導・消火班 応急物資班	利用児支援（避難・安全確保） 避難バッグの持ち出し	保育士	佐々木 由里子
安全指導・消火班	利用児支援（避難・安全確保）	保育士	伊五澤 寛佳
安全指導・消火班 応急物資班	利用児支援（避難・安全確保） 避難バッグの持ち出し	保育士	松崎 沙耶花
安全指導・消火班	利用児支援（避難・安全確保）	保育士	鈴木 由記子
安全指導・消火班 応急救護班	利用児支援（避難・安全確保） 負傷者の応急手当	児童指導員	石川 由美子

### (3) リスクの把握

#### ①ハザードマップなどの確認

別紙1のとおり

#### ②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

##### ■風水害（土砂災害を含む）

・雨漏り、強風等による建物の損壊や避難経路の遮断、河川の氾濫による浸水、ライフライン（電気・水道）の停止、通信手段の途絶、周辺地域の浸水等による孤立化、火災

#### 【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	→	→	→	→	→	→
飲料水	ペットボトル飲料水（備蓄品）を使用								
生活用水	復旧を待つ（トイレは備蓄品のペットボトルの水で急場をしのぐ）								
ガス	—		—	—	—	—	—	—	—
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	→	→	→	→	→	→

### (4) 優先業務の選定

#### ①優先する事業

どの事業を優先するか、縮小・休止するかをこども家庭課長と協議する。

<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) 児童発達支援

(2) 保育所等訪問

## 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）	
	午前	午後
直接支援	2人	2人

## (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

### ① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

#### ■ 訓練の方針と概要

- ・施設利用時の被災を想定し、利用児の安全を最優先にした訓練を実施する。
- ・年間計画に沿って、職員の役割分担や避難経路の確認及び緊急避難所での保護者への引き渡し訓練を行う。

#### ■ 避難訓練の実施

別紙2のとおり

\*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

### ② BCPの検証・見直し

#### ■ 検証

- ・避難訓練実施後に都度振り返りを行い報告書を作成。反省点・課題点について、改善策を事業担当チームで検討し、全職員に共有する。
- ・年1回の施設内研修において、施設長が中心となり、職員から業務継続計画 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、見直しを行う。

## 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
釜石市すくすく親子教室 釜石市上中島町 3-5-17	建築基準法上の基準を満たしている。 平成 30 年 1 月落成	釜石市立上中島こども園と併設

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
書棚・ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う。	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う。	
避難経路の確保	移動経路の障害物を確認し撤去する。	

#### ③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性をハザードマップで確認する。	
建物周辺	外壁のひび割れや欠損、雨どいの破損やつまりがないかを定期的に確認する。	訓練の際に点検を実施。
	暴風による飛散、破損の危険性を確認する。	

### (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
なし	

### (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	給湯器は移動できないため不使用とする。

### (4) 水道が止まった場合の対策

#### ① 飲料水

ペットボトル (2ℓ 1 本、500 ml 4 本) を備蓄
--------------------------------

## ② 生活用水

被災直後の給水可能な状態時に、180容器1つの給水を行う予定。  
生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄及び雑巾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

- 通信手段…固定電話 1台、職員の私用携帯電話 9台  
釜石市デジタル移動系無線（併設する上中島こども園に配備されており、市災害対策本部との通信時に使用）
  - ・マチコミメールアプリにより、避難場所等を保護者の携帯電話へ連絡できるように年1回訓練を実施。
- 情報収集手段
  - ・気象情報…ラジオ、インターネット、テレビ（←電気が止まっていない場合）
  - ・水位到達情報…インターネット（岩手県河川情報システム）

## (6) システムが停止した場合の対策

- ・電力供給停止となった場合は、パソコン入力ではなく、手書きによる事務処理を行う。
- ・データ類の喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを実施する。
- ・市総合政策課 DX 推進室の指示に従って対応。

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

- ・断水状態では、被災直後に給水した水を利用するが、不足する場合は、便器にゴミ袋をかぶせて対応する。便器接触面に1枚、汚物を処理するために1枚という形で、汚物用を取り替える形で使用していく。消臭固形材を備蓄する。
- ・紙詰まりの防止の徹底（排泄物と使用した紙の分別）。

#### 【職員】

利用児童の使用方法と同様に対応する。

## ② 汚物対策

排泄物などは、ビニール袋に入れて消臭固形材を使用して密封し、利用者の出入りのない空間へ衛生面に留意して隔離し保管する。

## (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。

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、定期的に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
ウエハース	1箱(36枚入)	2025/5/28	放デイロッカー下段	笹川保育士
飲料水	201本	2027/2/10	放デイロッカー下段	笹川保育士
飲料水	500ml 4本	2027/8/17	放デイロッカー下段	笹川保育士

### 【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	2		避難バッグの中	笹川保育士
消毒液	1	2023/4 詰替 済み	避難バッグの中	笹川保育士
除菌シート	1		避難バッグの中	笹川保育士
マスク	10		避難バッグの中	笹川保育士
タオル	5		避難バッグの中	笹川保育士
体温計	1		避難バッグの中	笹川保育士
ビニール袋	10		避難バッグの中	笹川保育士
紙コップ	30		避難バッグの中	笹川保育士
紙オムツ	5		避難バッグの中	笹川保育士
嘔吐処理セット	1		避難バッグの中	笹川保育士
トイレ処理セット	5		避難バッグの中	笹川保育士
冷却剤	1		避難バッグの中	笹川保育士
ホッカイロ	10		避難バッグの中	笹川保育士

トイレトペーパー	1		避難バッグの中	笹川保育士
ティッシュペーパー	1		避難バッグの中	笹川保育士
軍手	1		避難バッグの中	笹川保育士

### 【災害用備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
電池	8	教材室	小山保育士
懐中電灯	2	職員靴箱横のロッカー	小山保育士
ポリタンク	1		小山保育士
携帯ラジオ	1	避難バッグの中	小山保育士
防災頭巾	20 大人用（小学生以上対象） 20 小児用（園児対象）	教室 1、教室 2、放デイロッカー上	小山保育士

### (9) 資金手当て

- ・市財政課において、建物共済に加入。
- ※対象となる災害は、火災・落雷・破裂・爆発・物体の落下・車両の衝突・騒じょう・破壊行為・風水・水害・雪災・土砂崩れ。
- ・地震災害見舞金制度あり。
- ※地震もしくは噴火またはこれらによる津波を直接または間接の原因とする施設等の火災、損壊、埋没または流失の際には、交付総額に対しての限度額はあるが、見舞金が支払われる。

### 3. 緊急時の対応

#### (1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

**【地震による発動基準】**

・釜石市周辺において震度5以上の地震が発生し、被災の状況や社会的混乱の状況などを総合的に勘案した上で施設長が必要と判断したとき。

**【水害による発動基準】**

・釜石市地域において、大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発令され、施設長が必要と判断したときに発動すると考えられるが、水害が発生すると予見できる場合には、事前に施設を閉鎖する。

管理者	代替者①	代替者②
施設長 大瀧 真理子	児童発達支援管理責任者 千田 こずえ	保育士（主任級） 小山 純平

#### (2) 行動基準

災害発生時の行動指針は、下記のとおりとする。

- ① 利用者と自身の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ こども家庭課や外部関係機関との連携
- ④ 情報収集と情報発信

### (3) 対応体制

- 統括責任者（施設長）⇒組織の対応を決定する。各班へ必要な事項を指示する。
- 情報班（児童発達支援管理責任者）⇒情報を収集・把握し施設長に報告及び関係機関と共有する。利用児保護者へ避難予定場所、状況等を連絡する（マチコミメール or 携帯電話）。活動記録をとる。
- 安全指導・消火班（保育士、児童指導員）⇒利用児の安全確認、施設設備の損傷を施設長へ報告する。施設長の指示により利用児の避難誘導等を行う。避難経路の確保（排煙窓開放、消火活動等の支障となる物件の除去）、火災を発見した際には初期消火を実施。避難開始時は、施設玄関前に避難場所の情報を掲示する。
- 応急物資班（保育士、児童指導員）⇒避難場所へ移動する際には、避難バッグを持参する。食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。
- 救護班（保育士、児童指導員）⇒負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送手配など。
- 地域班（施設長、児童発達支援管理責任者）⇒地域住民や近隣施設と情報共有しながら連携・共同する。
- 搬出班（施設長、児童発達支援管理責任者）⇒重要書類及び物品の搬出

### (4) 対応拠点

第1 候補場所	第2 候補場所
各教室	ホール

### (5) 安否確認

#### ① 利用者の安否確認

##### 【安否確認ルール】

教室利用時は、各教室で確認後、復興住宅駐車場へ移動してあらためて安否確認を行う。戸外活動時の被災については、危険のない広い場所に集合して安否確認を行い、すくすく親子教室へ連絡し対応を検討する。

##### 【医療機関への搬送方法】

負傷者がいる場合は救護班が応急処置を行い、必要な場合は速やかに救急車を要請する。ただし、被災時は救急車の出動について困難が予想されるため、その際にはすくすく公用車（ルーミー）での搬送も検討する。受入れ先の病院の状況を事前に確認し対応することが望ましい。（嘱託医または県立釜石病院）

## ② 職員の安否確認

### 【施設内】

上記の利用者の安否確認と同様とする。

### 【自宅等】

自宅等で被災した場合（震度 6 以上）は、次の方法を用いて施設長あて自身・家族の安否情報を報告する。

- ① 電話 ②携帯メール等 ③マチコミメール

## （6） 職員の参集基準

別紙 3 のとおり

※釜石市役所災害時初動対応マニュアルに基づく。

### 【自動参集基準の対象外】

別紙 3 のとおり

※釜石市役所災害時初動対応マニュアルに基づく。

## （7） 施設内外での避難場所・避難方法

### 【施設内】

	第 1 避難場所
避難場所	教室やホールで活動中は、落下物の心配のないフロア中央に避難する。
避難方法	利用者がパニックにならないよう職員を中心に一箇所にまとまる。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	中妻地区生活応援センター駐車場	双葉小学校
避難方法	防災頭巾を配布して被り、徒歩で移動する。途中、車道への飛び出しに注意する。	公用車及び職員自家用車に分乗して避難する。

※緊急を要する場合は、上中島Ⅱ期復興住宅に徒歩で移動し安全確保を行う。

※避難時には、玄関前に避難先を掲示し周知する。

(8) 重要業務の継続

【発災直後】

発災直後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児、職員の安否確認、声かけ、不安解消</li> <li>・避難誘導</li> <li>・閉じ込め者の救出</li> <li>・応急救護</li> <li>・医療機関への連絡、搬送</li> <li>・施設、設備被害状況確認（応急点検）</li> <li>・初期消火（通電火災に備える）</li> </ul>
発災～数時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信手段の確保</li> <li>・内外職員の安否確認</li> <li>・こども家庭課へ連絡</li> <li>・事業継続の可否について判断（否の場合、施設長より BCP 発動）</li> </ul>
発災当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否確認の継続</li> <li>・重要業務の継続</li> <li>・利用者保護者への連絡</li> <li>・施設、設備被害状況の確認（写真撮影、記録等）</li> <li>・情報発信（マチコミメール）</li> </ul>
翌日～	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内外からの問い合わせ対応</li> <li>・上中島こども園、上中島児童館、中妻地区生活応援センターとの連携協力</li> <li>・重要業務の継続</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の健康管理</li> <li>・ 防犯、警備対策</li> <li>・ 被災現場の復旧</li> <li>・ 施設建物の点検、修理、修復手配</li> </ul>
--	--

経過目安	発災当日	発生後 1 日	発災後 2 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 100%	出勤率 78%	出勤率 78%	出勤率 78%
	9 名	7 名	7 名	7 名
在庫量	100%	95%	90%	85%
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	利用児の安全確保、保護者への引き渡し	事業全部または一部休止	事業全部または一部休止	事業全部または一部休止

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所 ※必要な場合
教室 2、静養室	静養室

② 勤務シフト

<p>【災害時の勤務シフト原則】</p> <p>震災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低いですが、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。</p>
---

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

＜建物・設備の被害点検シート＞

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	
	・・・		
建物・設備 (フロア単位)	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

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
日鉄テックスエンジ(株) 建設事業部釜石建設センター	0193-31-1711 釜石市鈴子町 23-15	施設内の修繕
有限会社まるたに商事	0193-42-3626 090-8259-3607 上閉伊郡大槌町上町 2-12	施設内の修繕

※電気、水道、電話等の復旧については、釜石市役所の各担当部署（資産管理課、都市計画課）へ連絡する。

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）

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報発信にあたっては、施設長を含むプロパー職員で協議し、こども家庭課長の合議を踏まえて行う。</li> <li>・ マチコミメールアプリを活用し、保護者へ情報発信を行う。</li> <li>・ 情報発信及び公表にあたっては、利用者と職員のプライバシーに配慮し慎重に行う。</li> </ul>
---

#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### ① 連携先との協議

他事業所を並行利用する児童がいるため、児童発達支援管理責任者が中心となり、圏域事業所との情報共有及び連携に努める。

###### ② 連携協定書の締結

現時点で連携協定締結の予定は無し。

###### ③ 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。

##### 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
上中島こども園	0193-23-7967	
中妻地区生活応援センター	0193-23-5543	

##### 【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
小笠原内科クリニック	0193-25-2580 釜石市上中島町 3-2-20	嘱託医
やえがし歯科医院	0193-36-1182 釜石市大字平田 5-12-38	嘱託歯科医

##### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
釜石市こども家庭課	0193-22-5121	情報共有等
釜石市地域福祉課	0193-22-0177	情報共有等
大槌町健康福祉課	0193-42-8715	情報共有等
岩手県沿岸広域振興局福祉課	0193-25-2713	情報共有等

## (2) 連携対応

### ① 事前準備

・連携協定は締結していないが、備蓄状況の把握や利用者（すくすく・園）の移送方法などについて、事前に協議しておく。

### ② 利用者情報の整理

・アレルギー調査一覧表（別紙4）を作成する。  
・災害、緊急時引き渡しカード（別紙5）を作成し、基本情報や緊急時の送迎者等を記載する。

### ③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

・建物内に併設している上中島こども園との合同避難訓練や中妻地域が実施する避難訓練に参加し、発災時の避難のながれや避難場所、役割等を確認する。  
・避難訓練後に振り返りを行い、課題点を改善する。

## 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。

施設職員としての対応が優先だが、災害対策本部からの要請があった場合は市職員として避難所派遣等に対応する。

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

・当施設は平屋であり、ハザードマップでは浸水区域となっていることから、福祉避難所として機能することはないと考えられる。  
・近隣住民が避難してきた場合は、緊急避難場所を案内、誘導する。

## 6. 通所系・固有事項

### 【平時からの対応】

- ・サービスの提供中の被災に備え、利用者の緊急連絡先を把握しておく。（携帯電話、マチコミメールアプリの登録状況確認）
- ・学校等と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておく。
- ・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（中妻地区生活応援センターや利用者が並行利用している放課後等デイサービス事業所等）と良好な関係を築いておく。
- ・利用者の居住する自治体の防災情報について確認しておく。
- ・公用車での送迎中の発災を想定し、送迎時対応マニュアルを作成し共有する。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ・台風による降雨や積雪などで、あらかじめ被害が予想される場合等においては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、基準を定めておく。
- ・サービスの休止縮小基準については、学校等にも情報共有するとともに、利用者の家族にも説明しておく。
- ・必要に応じてサービス日程、時間の変更など、安全を優先に臨機応変に対応する。

### 【災害発生時の対応】

- ・利用者がサービス利用中に被災した場合には、利用者の保護者に対し安否状況の連絡を行う。
- ・利用者の安全確保や保護者等の被災、安否状況、気象警報等の発令状況等を踏まえ、順次利用者の帰宅支援を行う。
- ・帰宅が困難な利用者がある場合、こども家庭課、地域福祉課と協議のうえ対応を検討する。
- ・サービスの提供を長期間休止する場合は、こども家庭課、地域福祉課、大槌町健康福祉課、圏域の事業所へ情報共有する。

## 7. 訪問系・固有事項

### 【平時からの対応】

・ 保育所等訪問支援サービス提供時の発災を想定し、訪問職員との連絡手段や移動に危険が伴う場合の対応について確認をしておく。

### 【災害が予想される場合の対応】

・ 気象情報や各注意報、警報の情報に留意し、訪問職員の安全を優先して、こども家庭課長と施設長の判断によりサービス提供の休止を決定する。

### 【災害発生時の対応】

・ 利用者は、通学、通園している施設の指示に基づいて安全を確保する。  
・ 訪問職員は、すくすく親子教室へ状況（現在地、安否）を報告し、対応について指示を受ける。（浸水区域を通行しないこと。）

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和5年4月1日	自然災害等発生時における業務継続計画作成	大瀧 真理子
令和6年6月1日	職員体制変更等に伴う更新	大瀧 真理子
令和7年4月1日	内容見直しに伴う更新（推進体制の主な役割等）	大瀧 真理子

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	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	・・・
(例) 電力	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生活用 水										
ガス										
携帯電 話										
メール										
・・・										
・・・										

**【様式②】 施設・設備の点検リスト**

場所/対象	対応策	備考

【様式③】 備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【様式④】 利用者の安否確認シート

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくことよ。

**【様式⑤】 職員の安否確認シート**

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

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	
	・・・		

**【様式⑦】 連絡先リスト**

氏名	所属先	電話番号	電話番号2	備考