

自然災害発生時における業務継続計画

| | | | |
|-----|------------------------------------|------|------------|
| 法人名 | 社会福祉法人 おおぞら | 種別 | 放課後等デイサービス |
| 代表者 | 理事長 | 管理者 | |
| 所在地 | 日野市平山 2-1-1 平山台健康・市民 支援センター内 | 電話番号 | 592-6119 |
| 作成日 | 令和6年3月14日 | 作成者 | |

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..... | 5 |
| (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し..... | 5 |
| ① 研修・訓練の実施..... | 5 |
| ② BCPの検証・見直し..... | 5 |
| 2. 平常時の対応 | 6 |
| (1) 建物・設備の安全対策..... | 6 |
| ① 人が常駐する場所の耐震措置..... | 6 |
| ② 設備の耐震措置..... | 6 |
| ③ 水害対策..... | 7 |
| (2) 電気が止まった場合の対策..... | 7 |
| (3) ガスが止まった場合の対策..... | 8 |
| (4) 水道が止まった場合の対策..... | 8 |
| ① 飲料水..... | 8 |
| ② 生活用水..... | 8 |
| (5) 通信が麻痺した場合の対策..... | 9 |
| (6) システムが停止した場合の対策..... | 9 |
| (7) 衛生面（トイレ等）の対策..... | 10 |
| ① トイレ対策..... | 10 |
| ② 汚物対策..... | 10 |
| (8) 必要品の備蓄..... | 11 |
| (9) 資金手当て..... | 13 |
| 3. 緊急時の対応 | 14 |
| (1) BCP発動基準..... | 14 |
| (2) 行動基準..... | 14 |
| (3) 対応体制..... | 15 |
| (4) 対応拠点..... | 15 |
| (5) 安否確認..... | 16 |

| | |
|--|-----------|
| ① 利用者の安否確認..... | 16 |
| ② 職員の安否確認..... | 16 |
| (6) 職員の参集基準..... | 17 |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法..... | 18 |
| (8) 災害情報を集める..... | 18 |
| (9) 被災状況を伝える..... | 18 |
| (10) 重要業務の継続..... | 19 |
| (11) 職員の管理(ケア)..... | 19 |
| ① 休憩・宿泊場所..... | 19 |
| ② 勤務シフト..... | 19 |
| (12) 復旧対応..... | 20 |
| ① 破損個所の確認..... | 20 |
| ② 業者連絡先一覧の整備..... | 20 |
| 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）..... | 20 |
| 4. 他施設との連携..... | 21 |
| (1) 連携体制の構築..... | 21 |
| ① 連携先との協議..... | 21 |
| ② 連携協定書の締結..... | 21 |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画..... | 22 |
| (2) 連携対応..... | 22 |
| ① 事前準備..... | 22 |
| ② 利用者情報の整理..... | 23 |
| ③ 共同訓練..... | 23 |
| 5. 地域との連携..... | 25 |
| (1) 被災時の職員の派遣..... | 24 |
| (2) 福祉避難所の運営..... | 24 |
| 6. 通所系・固有事項..... | 25 |
| <更新履歴>..... | 25 |
| 自施設の被災想定..... | 27 |
| 【様式①】施設・設備の点検リスト..... | 28 |
| 【様式②】備蓄品リスト..... | 29 |
| 【様式③】利用者の安否確認シート..... | 30 |
| 【様式④】職員の安否確認シート..... | 31 |
| 【様式⑤】建物・設備の被害点検シート..... | 32 |
| 【様式⑥と⑦】連絡先リスト..... | 33 |

1. 総論

(1) 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

- ① 利用者の安全確保 深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して被害の拡大防止に努める。
- ② サービスの継続 利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する。
- ③ 職員の安全確保 職員の生命や生活を維持しつつ、被害の拡大防止に努める。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|---|-------------------------|-----------------|---------|
| ・ 法人本部組織の統括 ・ 緊急対応に関する意思決定 | 法人本部 対策本部長 (常務理事) | | |
| ・ 本部長のサポート ・ 本部の運営実務の統括 ・ 関係各部署への指示 | 放課後クラブ (管理者) | | |
| ・ 管理者のサポート ・ 関係各部署との窓口 | 放課後クラブ (主任) | | |
| ・ 利用者対応 ・ 利用者状況管理 | 放課後クラブ (児童指導員) | | |
| ・ 利用者対応 ・ 利用者家族対応 | 放課後クラブ (児童指導員) | 無期 (有期) 契約職員 | 当日出勤職員 |
| ・ 利用者対応 ・ 利用者家族対応 | 放課後クラブ (児童指導員) | 無期 (有期) 契約職員 | 参集可能な職員 |

(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

別紙：【補足6】ハザードマップに記載



② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

交通被害

※下記道路に繋がる南北道路は、激しい渋滞が予想される。

道路：交通規制の可能性のある道路

- ✚ 新奥多摩街道
- ✚ 都道256
- ✚ R20 バイパス
- ✚ 川崎街道・北野街道
- ✚ ニュータウン通り
- ✚ 尾根幹線

A パターン) 3～7日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

B パターン) 1～2日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

橋梁：交通規制のある橋梁

- ✚ 滝合橋
- ✚ 平山橋
- ✚ 一番橋
- ✚ 万願寺歩道橋
- ✚ 高幡橋

A パターン) 迂回路を含め、3～7日で仮復旧

B パターン) 迂回路を含め、1～3日で仮復旧。

鉄道：A パターン) 1か月

B パターン) 2週間

ライフライン

電 気： 7日

通 信：14日

上下水道：30日

ガ ス：60日

※地域協働課より、日野市では市独自でライフラインの復旧目安日程を設けておらず、東京都が掲出している物を準用しているとのこと。

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載。

| | | | | | | | | | |
|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 当日 | 2 日 | 3 日 | 4 日 | 5 日 | 6 日 | 7 日 | 8 日 | 9 日 |
| | | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 | 目 |

| | | | | | | | | | |
|---------------|-----------------------|------|---|---|---|---|---|----|---|
| 震度 6 の場合 (電力) | 自家発電機 → | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| 電力 | 乾電池 → | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| 飲料水 | 備蓄分 → | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| 生活用水 | 貯水槽分・近隣の応急給水拠点からの給水 → | | | | | | | 復旧 | → |
| ガス | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → | → |
| 携帯電話 | 停止 → | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| メール | 停止 → | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| 道路 | 通行止め → | 部分復旧 | → | → | → | → | → | → | → |

※現在、耐震基準に問題があるので建物の安全が確認されるまでは、放デイは開所しない。

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>

- (1) 障害児放課後クラブ
- (2) つばさ（就労継続 B 型）
- (3) はくちょう（生活介護）
- (4) やまばと（地域活動支援センター・相談支援事業）
- (5) グループホームしえろ（共同生活援助）

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 | | | |
|------|--------|----|----|----|
| | 朝 | 昼 | 夕 | 夜間 |
| 後方支援 | 人 | 2人 | 2人 | 1人 |
| 送迎支援 | 人 | 2人 | 2人 | 0人 |
| 排泄支援 | 人 | 2人 | 2人 | 1人 |
| 食事介助 | 人 | 2人 | 2人 | 1人 |
| ・・・ | 人 | 人 | 人 | 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。

BCPの共有

法人・放課後クラブの全てのスタッフでBCPの共有を図り、BCPの重要性を理解する。

BCPの内容に関する研修

年に1回研修を実施して災害時の業務継続の必要事項を確認して災害に備える。

BCPの内容に沿った訓練

年に1回訓練を実施して業務時の業務継続に必要なスキルを身に着ける。

* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保。

② BCPの検証・見直し

評価プロセスや定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載。

課題の確認

研修・訓練で見えた課題や問題を抽出する。

定期的な見直し

研修・訓練での課題や問題の改善策を検討して実施に繋げる。

* 継続してPDCAサイクルが機能するよう記載。

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 |
|----|--------------------------------|----|
| 窓 | 廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼付け | |
| | ※割れて貼り換えたものはできていないので、今後対応を考える。 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※地域協働課に確認。平山台健康支援センターは、耐震診断を実施しておらず、現状、耐震性が不明となっている。現状、柱の補強やX型補強等の予定はないとの返答を貰っている。

② 設備の耐震措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|--------|----------------------|----|
| 事務所の什器 | キャビネット類は転倒防止のため壁に固定済 | |
| 施設内の家具 | 大きな家具は壁に固定済 | |
| 職員ロッカー | 固定を検討 | |
| パソコン | 重要なデータはバックアップを取り保管する | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施す。

③ 水害対策

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|----|-----------|----|
| 庭 | 側溝や排水溝の掃除 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※地域協働課より、

- ✚ 当センターは山の上であり、かつ水害時の予備的避難所となっているため、土嚢の準備はない。
ただし、状況によっては出入り口などに土嚢を外から搬入して設置する可能性はある。
- ✚ 受電・変電（屋外重要）設備は、当施設が浸水想定区域に該当していないことから特別な対策はない。設備の底上げ設置など、基本的な対策は行っているとのこと。

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策 |
|-----------------|--|
| 情報機器：PC・スマートフォン | 一部はハイエースで対応 非常用バッテリーの購入を検討 |
| 冷蔵庫・冷凍庫 | 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意 庫内の日持ちしない生モノ等は捨てる |
| 照明器具、冷暖房器具 | 非常用バッテリーに加え乾電池の購入も検討 (例えば) 乾電池：単三 8 本 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

| 稼働させるべき設備 | 代替策 |
|-----------|----------------------------|
| 暖房機器 | 毛布・使い捨てカイロ・石油ストーブなどの用意も検討。 |
| 調理器具 | カセットコンロなどの用意も検討。 |
| | |
| | |
| | |

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

- ・飲料 半日 24 リットルをペットボトルで用意を検討

(例えば) 1人当たり 1日 3ℓ 利用者 10名+従業員 6名

2ℓペットボトル 12本 (1.5ℓ (半日分) × 16人分 = 24ℓ (12本以上を備蓄))

* 備蓄の場合は、備蓄の基準 (2ℓペットボトル●本 (●日分×●人分) など) を記載

② 生活用水

- ・清掃、消毒 近隣の応急給水拠点からの給水
- ・トイレ 簡易トイレ、仮設トイレを使用する場合
バケツで流す場合は大 14L×1回、小 9L×3回 (41L/1日/人) など検討する。

* 貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

携帯電話（メール・SNS 含む） ハイエースのシガーソケットを利用。非常用バッテリーの購入を検討

PC メール 非常用バッテリーの購入を検討

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

- ・ 浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・ データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

PC は非常用バッテリーを使用して充電を検討。

データ類の管理サーバーをクラウド上で管理して、データ喪失のリスクを回避。ハードディスクに保管している物については今後検討。

利用者の利用に関しては手書きによる管理に切り替えて対応。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用者】

水洗トイレ 仮設トイレの設置

近隣の応急給水拠点からの給水を定期的を実施して排泄処理ができるようにする。

【職員】

水洗トイレ 仮設トイレの設置

近隣の応急給水拠点からの給水を定期的を実施して排泄処理ができるようにする。

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。

近隣の応急給水拠点からの給水を定期的を実施して、排泄物はトイレから定期的処理する。

(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 |
|--------------------------|----|----------|------|----------|
| スーパー保存水 1.5ℓ | 12 | R29.7.31 | 事務室棚 | |
| アルファーマ 100 g (ドライカレー) | 6 | R29.6 | 事務室棚 | |
| アルファーマ 100 g (山菜おこわ) | 6 | R29.6 | 事務室棚 | |
| アルファーマ 100 g (五目ごはん) | 6 | R29.6 | 事務室棚 | |
| アルファーマ 42 g (梅がゆ) | 6 | R29.6 | 事務室棚 | |
| 保存用 ファイバー ビスケット 80g | 6 | R29.9 | 事務室棚 | |
| 缶入りクラッカー75 g | 6 | R29 .3 | 事務室棚 | |
| ビスコ保存缶 5枚×6パック | 6 | R29.7 | 事務室棚 | |
| きなこ餅 8g×10枚 | 6 | R29.4 | 事務室棚 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【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 |
|------------------|----|------|--------------------|----------|
| マスク | 2箱 | | 事務室 | |
| 体温計（非接触） | 2本 | | 事務室・ 車（ハイエース）の中 | |
| 体温計 | 3本 | | 事務室 | |
| 使い捨て手袋 | 1箱 | | 事務室 | |
| 使い捨てエプロン | 5枚 | | 事務室 | |
| 使い捨てガウン | 5枚 | | 事務室 | |
| 使い捨てキャップ | 5 | | 事務室 | |
| 次亜塩素酸ナトリウム液 | 1本 | | 事務室 | |
| 消毒用アルコール 液体 | 1本 | | 事務室 | |
| 消毒用アルコール ウェット | 1袋 | | 事務室 | |
| ガーゼ・コットン | 1台 | | 事務室 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|-----------|----|------|----------|
| トイレットペーパー | 1袋 | 事務室 | |
| ティッシュペーパー | 1箱 | 事務室 | |
| 保湿ティッシュ | 1袋 | 事務室 | |
| 石鹼・液体石鹼 | 1 | 事務室 | |
| ゴミ袋 | 10 | 事務室 | |
| | | | |

(7) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

・施設賠償保険に加入、火災・地震保険には（障害児放課後クラブは）未加入。

代理店（株）エニシア 042 - 629 - 0151 【（株）あいおいニッセイ同和損保】

・手元資金 小口現金

*地震保険の保険契約については地域によって制限がある。

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】

日野市周辺において震度5強以上の地震が発生したとき。

【水害による発動基準】

- ・ 関東地方で大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・ 警戒レベル2の気象庁の大雨注意報が発令した場合。

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 |
|-----|------|------|
| | | |

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

安否確認 電話・メール・SNS・災害伝言ダイヤルを使用して安否確認を取る

参集基準 甚大な被害が生じた場合

職員は、勤務時間外や休日でも日野市に震度5強以上の地震が発生した場合や避難勧告・指示があった場合には、原則として全職員が参集しなければならない。

緊急連絡 別紙：職員緊急連絡網に記載

※安否確認方法、参集基準、緊急連絡先の必要な事項を「携帯カード」に整理して、職員に携帯させる。

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

| 担当者名／部署名 | 対策本部における職務（権限・役割） | |
|--------------|-------------------|---|
| (法人本部・常務理事) | 対策本部長 | <ul style="list-style-type: none"> ・対策本部組織の統括、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定 |
| (放課後クラブ:管理者) | 事務局長 現場責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・対策本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示（窓口） ・社外対応窓口 ・施設内の統括 ・保健所、医療機関、受診・相談センターへの連絡 ・利用者、ご家族、職員への情報提供・発信 |
| 正規職員 | 広報・情報班 | <ul style="list-style-type: none"> ・社外対応(指定権者) ・医療機関との連携 ・関連機関、他施設、関連業者との連携 ・ホームページ、広報、地域住民への情報公開 ・活動記録を取る |
| 正規職員 | 設備・調達班 | <ul style="list-style-type: none"> ・感染防護具の管理、調達 ・災害の事前対策の実施 ・災害発生時の物資の調達 |
| | | |

(3) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

| 第1候補場所 | 第2候補場所 | 第3候補場所 |
|---------|-----------|--------|
| 施設内の事務所 | 施設内の指導訓練室 | |

(4) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。
なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるような方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ・利用者の安否確認を速やかに行う。
- ・速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備。
(別紙の利用者安否確認シートを印刷して配備しておく。)
- ・現場責任者が利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

【医療機関への搬送方法】

- ・送迎用の車両を使用して搬送する。
1名での搬送はやむを得ない場合にとどめ、複数の者による搬送を行う。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

(例) 携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

- ・職員の安否確認を速やかに行う。
- ・速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備。
(別紙の職員安否確認シートを印刷して配備しておく。)
- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて現場責任者が点呼を行い、管理者に報告する。

【自宅等】

- ・自宅等で被災した場合は、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。

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- ・災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するためにルールを取り決めをして周知する。
- ・職員緊急連絡網に自動参集の有無を記載。
- ・「携帯カード」に参集ルールを記載。

・参集基準

<初動職員>

対象職員：管理者、副管理者

地震 日野市周辺において、震度5強以上の地震が発生

水害 大雨警報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 状況に応じ正規職員

<その他の職員>

管理者の指示に従い、求めがあった場合

【自動参集基準の対象外】

下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合
- ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--|-----------------------------------|
| 避難場所 | 施設（平山台健康・市民支援センター内）のグラウンド 【地震の場合】 | 施設内に留まるかは市と都で協議 【土砂災害が想定される場合】 |
| 避難方法 | 徒歩にて避難。 自力で避難できない児童は基本2人で搬送すること。1人で搬送が可能な小さな児童は、横抱きにして搬送する。 | 管理者とセンター長で協議 |

【施設外】

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--|--|
| 避難場所 | 平山小学校（広域避難場所） 【地震の場合】 | 夢が丘小学校（広域避難場所） 【土砂災害が想定される場合】 |
| 避難方法 | 送迎用車両にて避難 早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用する。 | 送迎用車両にて避難 早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用する。 |

(8) 災害情報を集める

- ✚ 日野市防災情報Eメール（防災安全情報、障害者行方不明情報、要配慮者向け災害情報をEメールで配信する） bousai.hino-city@raidan2.kataiwork.jp に障害児放課後クラブの携帯2台にR6.3.13に登録。
- ✚ 日野市防災行政無線（防災行政無線で放送した内容を確認できる） TEL 042-581-1500

(9) 被災状況を伝える

災害伝言ダイヤル（災害時に通信が繋がりにくくなった場合に提供される声と電子の伝言板。音声ガイドに従って伝言を聞く）

【録音】 TEL 171 → 2 → 042 (592) 6119 → 1 → 9

【再生】 TEL 171 → 1 → 042 (592) 6119 → 1 → 9

(10) 重要業務の継続 ※本部、地域協働課の方と協議の結果、センターの使用が不可あるいは学校の再開を待って事業の再開を考えているとのことなので、この部分は当面不要。

(11) 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 | 宿泊場所 |
|------|---------|
| 事務所 | 指導訓練室 1 |
| | 指導訓練室 2 |
| | |
| | |
| | |

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある場合も想定。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調およ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原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

- ・最低週 1 日は休日とする。

(12) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

<建物・設備の被害点検シート例>

| 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

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 |
|------|------------------|----------|
| 東京電力 | 0120 - 995 - 007 | 電気関係 |
| 東京ガス | 0570 - 002299 | ガス漏れ専用電話 |
| | | |
| | | |

※東京ガス HP <https://www.tokyo-gas.co.jp/emereencies/index.html>

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)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

- ・風評被害を招く恐れもあるため、広報・情報班が一元的に丁寧な対応や説明を行い対応する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

※連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

平山台健康・市民支援センターの管理者である地域協働課と連携内容などを協議の結果、原則として施設については利用時間内での利用となるが、施設利用時に大雨、防風、浸水などが発生し、退館をするとかえって危険が増す場合については館内に残留するなどの対応を、都と市協議の上決定する。

【緊急時のセンター関係者との連絡体制】

平日 8:30～17:15 は地域協働課 ☎042-581-4112

それ以外の土曜日と休日及び夜間は本庁代表電話に連絡。☎042-585-1111

【その他の連絡・確認先】

日野消防署 ☎042-581-0119

日野警察署 ☎042-586-6110

日野市 総務部 防災安全課 防災係 ☎042-514-8962

安全安心係 ☎042-514-8963

日野市防災センター ☎042-581-1111

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

日野市との連携協定書については本部より待ったがかかったため保留。今後検討。

平常時の協力医療機関は日野台診療所。震災時については今後法人として検討の必要有。

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。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 |
|----------------|--------------|------|
| 平山台健康・市民支援センター | 042-592-6006 | 同建物内 |
| | | |
| | | |

【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 |
|--------|--------------|--------|
| 日野台診療所 | 042-581-6175 | 協力医療機関 |
| | | |
| | | |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称 | 連絡先 | 連携内容 |
|---------------------|--------------|----------|
| 日野市役所 地域協働課 | 042-581-4112 | 災害時の対応など |
| 日野市役所 障害福祉課（援護係） | 042-514-8489 | 情報交換 |
| （福祉係） | 042-514-8485 | |
| 日野市社会福祉協議会 | 042-582-2319 | 相談窓口 |

（２）連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行うことも今後検討していく。

②利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らないので、避難先で適切なケアを受けることができるよう利用者情報を記載した「利用者カード」を作成しておくことでリスクを低減する。

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。

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高めることも今後検討していく。
- ・日野市平山台健康・市民支援センター全体の避難訓練は年2回（6月・12月）。

(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。

今後の検討事項

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

・指定を受けていない

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、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。
- ・特定の相談支援事業所と連携して、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理。
- ・定期的に地域の避難方法や避難所の確認を行う。

【災害が予想される場合の対応】

台風・大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・縮小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、特定相談支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

その上で、必要に応じたサービス提供を検討する。

【災害発生時の対応】

・BCPに基づき速やかなサービスの再開に努めるが、サービス提供を長時間休止する場合は、特定の相談支援事業所等と連携して、必要に応じて他事業所の訪問サービス等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て利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して手段を検討する。

帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。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。

・被災により一時的に事業所が使用できない場合は、利用者宅を訪問するなど代替サービスの提供を検討する。

<更新履歴>

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
|--------|------|-----|
| 〇年〇月〇日 | 〇〇作成 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(参考) 記入フォーム例

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①】施設・設備の点検リスト

| 場所/対象 | 対応策 | 備考 |
|------------------------|--------------------------------------|------------|
| 建物（柱） | | 旧耐震基準設計のもの |
| 建物（壁） | | 旧耐震基準設計のもの |
| パソコン | | |
| キャビネット | 固定されている | |
| ロッカー | 一部固定済 | |
| 金庫 | | |
| 浸水による危険性の確認 | | |
| トイレの壁面 | タイルが剥がれ応急処置をした状態 | |
| トイレの蛍光灯 | 一部漏電の恐れがあるため、対応策を取りスイッチを入れられないように処置済 | |
| トイレの雨漏り | 故障したまま | |
| 外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか | | |
| 暴風による危険性の確認 | 特に対応せず | |
| 窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか | 破損して入れ替えた部分が一部対応できていない | |
| 周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

【様式⑤】 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 | |
| | ・・・ | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| (部屋とトイレ) 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 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

