

自然災害発生時における業務継続計画（BCP）

令和6年4月1日施行

法人名	社会福祉法人 ゆめネット	種別	法人本部
代表者	理事長 鷹巣孝久	管理者	総務
所在地	名古屋市中川区 荒子二丁目 60 番地	電話番号	052-354-5826

拠点	名称	サービス区分	電話	FAX	郵便番号	住所
名古屋	理事長	—	090-3950-6421	—	454-0911	名古屋市中川区高塚2丁目2番 荒伊ビル401号
	ゆめれん相談支援センター	特定相談支援	052-354-5826	052-304-8925	454-0911	名古屋市中川区高塚2丁目2番 荒伊ビル401号
	コアラハウス	生活介護	052-304-9307	052-304-9308	454-0921	名古屋市中川区中郷4丁目195
	Flap	生活介護	052-365-8861	052-365-8862	454-0902	名古屋市中川区花池町1丁目36番3
	ジョイネット	生活介護	//	//	455-0874	名古屋市長区西福田3丁目306
	コルボ	就労継続支援B型	052-352-8341	052-352-7007	454-0869	名古屋市中川区荒子1丁目116番
	ゆめちやれ	生活介護	052-352-8341	052-352-7007	454-0869	名古屋市中川区荒子1丁目116番
	ヘルパーチームゆめさほ	居宅/重訪/行動/移動	052-354-5826	052-304-8925	454-0911	名古屋市中川区高塚2丁目2番 荒伊ビル401号
	美ら風リゾート	短期入所	052-354-5826	—	490-1132	海部郡大治町大字北間島字宮西19 2階
	ぼるとわーる	共同生活援助	052-414-7522	052-414-7523	453-0835	名古屋市中村区上石川町1丁目2番
	上高畑ぼると	共同生活援助	052-362-5554	052-362-5554	454-0873	名古屋市中川区上高畑1丁目71番
ゆめとまと	生活介護	052-304-8741	052-304-8790	454-0869	名古屋市中川区荒子2丁目60番地	
あま	ている（第1・第2）	生活介護	052-446-8814	052-446-8814	497-0002	あま市七宝町遠島七台1074番1
	第1大治ぼると	共同生活援助	052-414-4757	052-414-4757	490-1132	海部郡大治町大字北間島字宮西19 1階
	第2大治ぼるとA棟	共同生活援助	052-414-7320	052-414-7320	490-1132	海部郡大治町大字北間島字宮東39 A棟
	第2大治ぼるとB棟	共同生活援助	052-414-7320	052-414-7320	490-1132	海部郡大治町大字北間島字宮東39 B棟
岡崎	S-tepキッズ	放課後等デイサービス	0564-83-6185	0564-83-6184	444-0847	岡崎市六名東町5番地9
	S-tepステラ	生活介護	0564-64-7511	0564-64-7512	444-0871	岡崎市大西1丁目26番地15 1階
	S-tepステラⅡ		0564-83-6185	0564-83-6184	444-0847	岡崎市六名東町5番地9
	S-tepジョブ	就労継続支援B型	0564-64-7511	0564-64-7512	444-0871	岡崎市大西3丁目7-2
	S-tepリゾート	短期入所（ショートステイ）	0564-64-7511	0564-64-7512	444-0871	岡崎市大西1丁目26番地15 3階

1. 総論

基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

自然災害や感染症拡大など、社会に大きく影響を与える事象が多く起こる昨今。そのさまざまな事象に対応し、被害を最小限にとどめて事業を継続していくために、事業所計画（以下、BCP）を策定するものである。

【目的】

BCP はあらゆる災害に対しての防災策を計画する防災計画とは意味合いが異なり、災害発生後、その影響及び被害を最小限にとどめながら法人としての事業をいかに早期復旧し継続していくかを策定していくものであり、その基本方針は以下のとおりである。

1 利用者・職員の安全を守る

命があつての障害福祉サービスであり、災害時においても命にかかわる業務を最優先とする。

2 早期の事業再開をめざす

災害発生時において、早期の復旧をはかるため、優先業務を実施する体制と対策を事前に定めて、業務の継へ万全を期す。

3 地域との連携

社会福祉法人という特性上、地域との連携は不可欠であり、その結果、地域の災害における被害減少につながる。

事業継続をはかるためには、まず利用者及び職員の命を守る行動が最も重要なことであり、それに係る業務を最優先し、その他の業務は縮小、休止するなどの措置をとる。

同時に災害発生直後の初動体制が重要であり、ライフラインの断絶、支援がこないといった発生直後の混乱している時期を乗り切る体制を整備することが重要である。

地域との連携にあたっては、社会福祉法人という性格上、地域の要支援者がいた場合は受入れ体制を取るべきであるが、その状況下で受入に際し、支援できることを明確にし実施していく。

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
推進責任者	理事長		
推進副責任者	総務		
推進員	各事業所管理者		
推進員	各事業所管理者		

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する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

別途、巻末に添付あり

- ・地震ハザードマップ
- ・洪水ハザードマップ
- ・内水氾濫ハザードマップ
- ・高潮ハザードマップ
- ・津波ハザードマップ

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する。

【自治体公表の被災想定】

- ・この被害想定は、各ハザードマップ参照。
- ・防災対策を講じた場合の被害軽減効果の推計もあわせて行っている。過去の地震を考慮した最大クラスについては、今後の防災対策の基礎資料とするため、人的被害や建物被害のほか、ライフライン被害、交通施設被害、生活への影響等についても被害の推計を行っている。
- ・被害想定にあたっては、市民が生活のリズムの中で身近に感じられる季節・時間帯を火気器具等の使用状況も踏まえて設定している。

【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する。また、時系列で整理することを推奨する。

	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)	自家発電機		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	備蓄	備蓄						
生活用水	備蓄	備蓄	備蓄						

(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) GH
- (2) 通所系サービス
- (3) 訪問系サービス

<当座休止する事業>

- (1) 就労事業

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。

職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
業務基準	生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常
食事の回数	非常食 朝・昼・夕	非常食 朝・昼・夕	朝・昼・夕	ほぼ通常
食事介助	必要な方に介助	できる範囲で介助	できる範囲で介助	ほぼ通常
排泄介助	必要な方に介助 (オムツ対応)	必要な方に介助 (一部オムツ対応)	必要な方に介助	ほぼ通常
入浴介助	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
服薬	極力実施	必要最低限	ほぼ通常	ほぼ通常
感染対策	極力実施	必要最低限	ほぼ通常	ほぼ通常
緊急対応	休止	休止	状況を見て検討	ほぼ通常
問合せ	対応し記録	対応し記録	対応し記録	対応し記録

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

1 研修・訓練の実施

・各事業所の消防計画及び水防法における避難確保計画の内容に沿った研修、訓練を行う。研修、訓練はBCPを関連づけたものにする。

2 BCPの検証・見直し

・最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映させて、定期的に見直しを行う。

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

・各事業所の防災計画に沿って、設備の自主点検を定期的に行う。不備がある場合は、部品の交換や修繕を行う。

2 水害対策

・各事業所の避難確保計画に沿って、備蓄品を定期的に点検する。
・浸水対策として、止水板（ブルーシート、ベニヤ板、ポリタンク）を直ちに設置できるようにしておく。

(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
情報機器：PC、インターネット、携帯電話	・自家発電機2台：荒子拠点、大治拠点 燃料はガソリン。 ・懐中電灯 ・乾電池
照明器具	
冷蔵庫、冷凍庫	
冷暖房器具	

(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
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート、電磁調理器
給湯設備	入浴は中止し、清拭する。

(4) 水道が止まった場合の対策

1 飲料水

・各事業所に約3日間分を備蓄している。
・1年に1回、消費期限のチェックを行い買い換えている。

2 生活用水

・各事業所に約3日間分の備蓄をしている。（消費期限切れの飲料数も備蓄している）
・止水板に使うポリタンクは、給水を運ぶものとして活用できる。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・各事業所の固定電話
- ・各職員所有の携帯電話
- ・緊急連絡網活用（マメール）

(6) システムが停止した場合の対策

- ・PCデータは常時バックアップをとっている。
- ・記録や利用者情報は kintone アプリで管理しており各職員の端末からアクセスできる。
- ・いざという時に持ち出す重要書類を決めておく。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

1 トイレ対策

- ・生活用水を活用する。
 - ・ビニール袋やゴミ袋を多めに備蓄しておく。
- ※課題：簡易トイレがないため準備が必要か？あっても利用できない利用者が多数いる。

2 汚物対策

- ・排泄物などはビニール袋に入れて密閉し、衛生面に留意して保管する。

(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、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

- ・各事業所の防災ファイルにて管理する。

【医薬品・衛生用品・日用品】

- ・各事業所の防災ファイルにて管理する。

(9) 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。

- ・ジェイアイシーセントラル株式会社
- ・手元資金は、UFJ 銀行、大垣共立銀行、三十三銀行に確認

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】

- ・名古屋市、あま市、岡崎市周辺において、震度 5 以上の地震が発生し、近隣地域及び法人内の各事業所において被害が発生した時に発動する。

【水害による発動基準】

- ・『ゆめネット水害等防災ガイドライン』に沿って対応する。

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
総務	現場統括責任者	各事業所管理者

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

【施設共通】

○震度 5 強以上の地震が発生した時は昼夜休日ともに本部長の判断にかかわらず、以下のとおり初動対応を行う。(津波警報が出た場合)

①(発生直前)施設内のスタッフに通報する。

火器の使用を止める。

②(発生時)

職員は頭部を中心に自身の身を守る。

利用者を危険な場所(浴室、外出先など)から避難させる。

また、二次被害を防止するために、ヘルメットや防災頭巾を着用する。

各施設の対応は、防災ファイルに準ずる

1 (発生直後)

揺れが収まれば、次の強い揺れに注意しながらご利用者、職員の安全確認し、火災の有無と建物内の損壊状況などを同時に行う。状況を災害対策本部(以下「対策本部」という。)に報告し、対策本部の指示に従う。

各施設の対応は、防災ファイルに準ずる

2 (建物の損壊が激しい場合及び1メートル以上の大津波が想定される場合)

1階にいる利用者及び職員は施設の2階以上に移動させる。

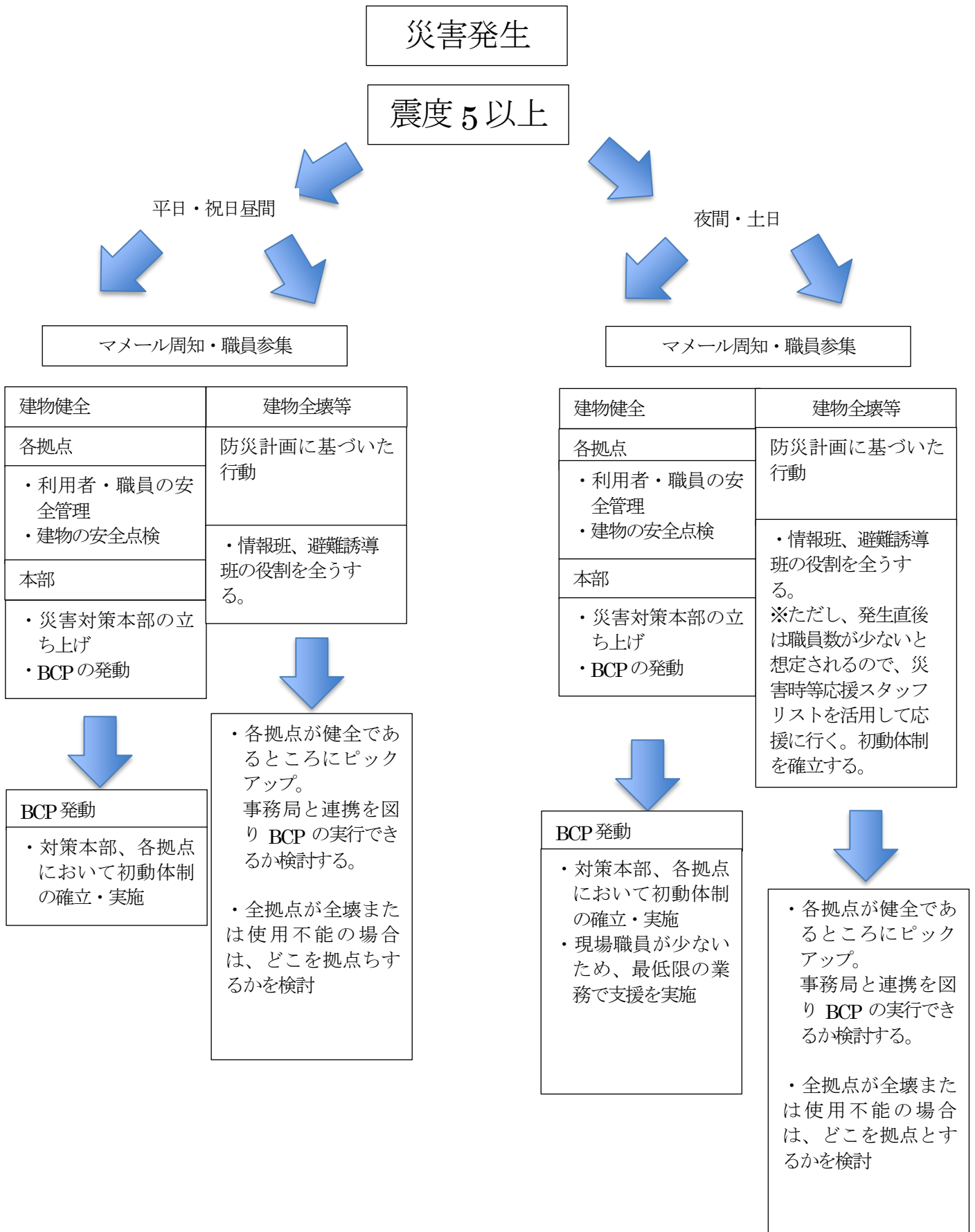
(送迎、外出支援、研修等の外出時)

送迎、外出支援、研修等で施設外にいる職員は周囲の安全確認、ご利用者の避難を周囲の方と協力して行い安全な場所で待機する。電話やメール等を利用して状況を速やかに上司、対策本部に連絡し指示に従う。

3 (勤務外の職員)

勤務外の職員は自身の安全確保、周囲の安全確保、事業所付近の安全確認ができれば事業所に参集する。安否確認や参集の可否については電話やメール等で連絡する。

(3) 対応概要フロー



建物全壊等の場合、全拠点が使用不能の場合のBCPについては、別途計画をして内容を検討する。

(4) 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。

体制	役割	リーダー	サブリーダー
本部長	全体の統括、指揮調整	理事長	総務
情報連絡班 (入所、(在宅))	地震・津波情報の入手 被害(被災)状況の把握	総務 実践統括責任者	管理者 管理者 サービス管理提供責任者
救護・看護班	負傷者の応急救護 ご利用者の看護等	管理者 サービス管理提供責任者	主任 生活支援員
避難・誘導班 (入所、(在宅))	ご利用者の避難誘導 初期消火	管理者 サービス管理提供責任者	主任 生活支援員
総務班	資機材調達 各種必需品管理	事務局長	総務

<p>本部 本部長＝理事長 副本部長＝総務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防災業務の適切な実施を図るため、災害応急対策を遂行する ・災害応急対策について指揮を行う (本部長不在時は、副本部長が指揮を執る)
<p>情報連絡班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村災害対策本部、消防署、警察署などと連絡を取り、情報を入手のうえ本部長に報告する ・各班に情報提供 ・家族に状況を連絡 ・マスコミの取材対応と情報提供 ※非常時の緊急連絡先一覧表を参照
<p>救護・看護班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の救出及び安全な場所への移動 ・応急手当及び病院などへの移送・搬送 ※非常時の緊急連絡先一覧表を参照
<p>避難・誘導班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の安全確認、入居者に情報を提供 ・施設設備の損壊状況の調査、写真撮影、報告、応急処置(写真撮影は保険請求に必要) ・本部長の指示に基づきご利用者の避難 ・家族等への引渡し ・火元の点検、ガス漏れの有無を確認 ・発火の防止と発火の際の初期消火
<p>総務班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・津波避難ビルの避難者の受け入れ ・福祉避難所の避難者の受け入れ ・ボランティア受け入れ体制の整備 ・食料、飲料水、トイレ、衛生用品などの確保 ・炊き出し、飲料水の確保

・別紙参照

(5) 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
荒子ビル	第1大治ぼると	サテライト事務所

(6) 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。

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】

- ・各事業所にて、点呼、目視して確認する。利用者名簿を活用する。

【医療機関への搬送方法】

- ・必要があれば救急車を呼ぶ。

2 職員の安否確認

【施設内】

- ・各事業所にて、点呼、目視して確認する。職員名簿を活用する。

【自宅等】

- ・マメールにて安否確認する。

(6) 職員の参集基準

- ・職員の自宅の被災状況を確認し、出勤可能か同意を得る。その際に、使用者の安全配慮義務に留意する。

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。

※各事業所の消防計画及び避難確保計画に記載。

(7) 重要業務の継続

当法人において災害発生時に優先して行う事業は、グループホームに関連する事業とし、その他の事業は、休止し段階的に再開する。

また、優先して行う事業（グループホーム等）については、必要となる業務（重要業務）を絞り込んだ上で、災害発生後も休止せず継続して実施する。

その他事業については、目標復旧時間は定めず、状況を見ながら災害対策本部長が再開の判断を行う。

(8) 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
名古屋：美ら風リゾート (SS) 事務所サテライト	名古屋：美ら風リゾート (SS) 事務所サテライト
あま市：美ら風リゾート (SS) 事務所サテライト	あま市：美ら風リゾート (SS) 事務所サテライト
岡崎：Step リゾート (SS)	岡崎：Step リゾート (SS)

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。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】

- ・各事業所の被災状況によって、被害が少ないまたは職員の出勤率の高い事業所は優先度の高い事業所へ応援勤務する。

(10) 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	
	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	
	・・・		
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
SEC エレベーター	052 - 223 - 1214	エレベーター
坪井電機	052 - 361 - 3730	電気
RICOH 名西営業部	052 - 351 - 8121	通信系

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。

- ・市町村災害対策本部、消防署、警察署などと連絡を取り、情報を入手のうえ災害対策本部長に報告する
 - ・通信回線の復旧後できるだけ早く地域、ご家族に状況を説明する。
 - ・マスコミ等への説明・公表は、人的な被害および建物に大きな損傷がある場合に行う。
- 説明・公表は、災害対策本部長が行う。

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。

・あま地区、名古屋地区、岡崎地区、安城地区に事業所があるため、備蓄備品や人の相互利用ができる。

2 連携協定書の締結

・なし

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】

施設・法人名	連絡先	連携内容
中川区基幹相談支援センター	052 - 354 - 4521	情報共有

【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
名古屋西病院	052 - 361-0878	可能な範囲での受診
もり在宅クリニック	052-363-6363	訪問診療

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

(2) 連携対応

1 事前準備

自立支援協議会参加、地域の防災訓練参加

2 利用者情報の整理

・災害時に持ち出し用ファイルを各事業所に用意しておく。

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)

・検討中

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

・指定なし

② 福祉避難所開設の事前準備

- ・ 自立支援協議会の防災部会に参加して情報収集していく。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
R6年3月4日	BCP作成	総務

