

自然災害発生時における 業務継続計画(BCP)

(障害福祉サービス類型:通所系)

法人名	Givers合同会社
種別	日中一時支援事業・放課後等デイサービス・児童発達支援
代表者	福島 和幸
所在地	千葉県浦安市
電話番号	050-5235-0879
作成日	令和6年9月16日(改訂:令和8年2月)
参照元	障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

対象施設

施設名	種別
放課後等デイサービス カラフル	放課後等デイサービス
日中一時支援事業 カラフルスクール	日中一時支援事業
多機能型事業所カラフル	児童発達支援・放課後等デイサービス

目次

1. 総論

- (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(重要業務リスト)
- (5) 職員出勤率低下時の運営レベル判断基準
- (6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

2. 平常時の対応

3. 緊急時の対応

4. 他施設との連携

5. 地域との連携

6. 通所系・固有事項

第7章 研修・訓練の実施方法・保護者周知・BCP見直し

更新履歴

1. 総論

(1) 基本方針

(1) 利用者の安全確保	利用者の安全確保は、体力の低い障害児(者)に対するサービス提供をしていることを認識すること。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、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。
(2) サービスの継続	障害児通所施設事業者は、利用者の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、事前の検討・準備を進める。
(3) 職員の安全確保	自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷になることが懸念される。職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じる。
(4) 地域への貢献	社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割である。

(2) 推進体制

部署・役職など	担当者	代替者	主な役割
代表	福島 和幸	藤本 慶	全体指揮
管理者	藤本 慶	岡田 亜衣菜・上田 由貴	状況把握・報告
社員	棚瀬 絢音	黒木 美花	記録
防災担当者	上田 由貴	小川 真紀子	避難・手当
社員／パート	山田 果穂・井関 晴雄	平田 淳子・伊藤 由紀子 杵尾 弘美	安全確保

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

浦安市・市川市の高潮浸水想定区域図(千葉県公表)を確認し、施設周辺の浸水リスクを半年毎に把握する。

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

- ・ 地震:建物倒壊、外壁・ガラス破片の落下、天井材落下、火災の発生、ライフラインの停止、通信手段の途絶
- ・ 風水害(土砂災害含む):雨漏り、強風による建物損壊・避難経路遮断、河川氾濫による浸水、ライフラインの停止、周辺地域の孤立化
- ・ 火災:類焼の拡大

【自施設で想定される影響】

項目	発災当日	2~3日目	4~7日目	8~14日目	15日目以降
電力	停電 (自家発電機で最低限対応)	停電継続 (発電機燃料確保が必要)	停電継続	一部復旧開始	概ね復旧 (大規模損壊エリアを除く)
飲料水	備蓄で対応 (2Lボトル24本=約1日分)	断水継続 給水車活用	断水継続 (目安2~4週間は継続見込み)	→	断水解消に向け 順次復旧
生活用水	使用不可	→	→	→	→
携帯電話	使用不可	→	→	復旧	→
メール	通信制限・つながりにくい	順次復旧	概ね復旧	→	→

(4) 優先業務の選定(重要業務リスト)

複数の事業を運営するにあたり、災害発生時においても継続すべき重要業務を以下のとおり整理する。

① 優先する事業

優先継続する事業	当座休止を検討する事業
(1)日中一時支援事業 (2)放課後等デイサービス *いずれの場合も安全性を考慮しJLBグランエクリュ101にて実施	(1)児童発達支援 (施設が使用不能な場合)

② 重要業務リスト(継続優先度)

以下の業務を「継続優先度」に沿って分類し、非常時の判断基準とする。

優先度	業務内容	対応方針
★★★ 最優先	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児童の安全確保・避難誘導 ・安否確認(在室者全員) ・保護者への緊急連絡 ・医療的ケア・服薬管理 	いかなる状況でも最優先で実施する。職員数が最小限であっても継続。
★★ 高優先	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎(帰宅支援) ・見守り・生活支援(食事・トイレ) ・関係機関への状況報告 	安全が確保された後、速やかに実施する。職員2名以上で対応。
★ 通常優先	<ul style="list-style-type: none"> ・療育プログラムの実施 ・支援記録・報告書の作成 ・保護者との日常的な連絡対応 	状況が安定してから順次再開する。必要に応じて縮小・延期。
休止可	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理・請求業務 ・研修・会議 ・施設整備・環境構成 	復旧後に再開する。

③ 優先業務に必要な最低職員数

業務	午前(最低人数)	午後(最低人数)
直接支援(見守り・安全確保)	3名	3名
送迎対応	内2名	内2名(
保護者連絡・事務	内1名	内1名

(5) 職員出勤率低下時の運営レベル判断基準

大規模災害時には職員の参集が困難になることを想定し、出勤率に応じた運営レベルの基準を以下のとおり定める。

運営レベル	出勤数目安	継続する業務	縮小・休止する業務
レベル4 (緊急)	3名	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児童の安全確保・避難 ・保護者への緊急連絡 ・医療的ケア・服薬(該当児のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規受け入れを停止 ・送迎を最低限に縮小 ・療育プログラム全休止 ・事務・記録業務を一時停止
レベル3 (縮小)	4名	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保・見守り ・保護者連絡(随時) ・送迎(優先度の高い児童のみ) ・服薬・医療的ケア 	<ul style="list-style-type: none"> ・受け入れ人数を通常の半数以下に制限 ・療育プログラムを簡易なものに縮小 ・定例報告・請求業務は後回し
レベル2 (準通常)	5名	<ul style="list-style-type: none"> ・ほぼ通常業務を継続 ・送迎・支援・連絡対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・一部プログラムを簡略化 ・非常勤スタッフへの早期連絡・参集要請
レベル1 (通常)	5名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・通常どおりの業務を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・縮小業務なし(BCP発動後は都度確認)

※ 参集人数は出勤率ではなく、発災時に徒歩または自転車で参集可能な職員数を基準とする。

※ 平常時より職員の居住地を把握し、徒歩・自転車圏内(概ね2~3km以内)の職員を優先参集者として位置づけておく。

※ 車両・公共交通機関が使用不能となることを前提とし、レベル判断は発災後できる限り速やかに管理者(不在時は代替者)が行い、LINE WORKSで全職員に共有する。

※ レベル1・2の状態が継続する場合は、連携事業所(アンバースポーツ・ニコリーベリー)へ人員応援の打診を行う。

(6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回以上は研修を実施し、年1回以上は訓練を実施する。

実演予定月: 3月

② BCPの検証・見直し

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き、その内容を議論に反映する。

(7) 関連マニュアル(分冊)との整合・版管理

本BCPは、事業所の災害対応における方針・体制・基準を定める。

一方で、現場で即時に実行する手順は、設置場所に最適化した分冊マニュアル([入口掲示](#)・[車内設置](#))として別途整備する。

本BCPと分冊マニュアルの関係は、第7章7.5に定める。

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
浦安市猫実5丁目18-1-2F	建築基準法上の基準を満たしている（1983年7月建設）	日中一時支援事業 カラフルスクール
浦安市堀江2丁目30-3-1F	建築基準法上の基準を満たしている（1983年4月建設）	放課後等デイサービス カラフル

② 設備の耐震措置

対象	対応策
ラック	転倒防止対策を行う
消火器などの設備	設備点検と設置場所の確認を行う
避難経路の確保	物を置かない

③ 水害対策

対象	対応策
台風・大雨の事前察知	<p>管理者・代替者全員が「浦安市防災アプリ」をインストールし、プッシュ通知を有効にする。警戒レベル2以上の通知を受けた時点で翌日の運営判断・保護者連絡を行う</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="text-align: center;"> GooglePlay</div><div style="text-align: center;"> AppStore</div></div>

(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	バッテリー式の物と発電機を併用
冷蔵庫・冷凍庫	夏場は暑さ対策として保冷剤などを用意
照明器具	懐中電灯、乾電池の用意
暖房機器	毛布、カイロなどを用意

(3) ガスが止まった場合の対策

施設内ガスの使用なし。お湯が必要な場合は電気ポット、カセットコンロを使用。

(4) 水道が止まった場合の対策

飲料水:2Lボトル24本(12人×1日分)を備蓄。

生活用水:被災直後に給水可能な状態時に、20L容器2つの給水を行う。手洗い・トイレ洗浄等に使用。ウェットティッシュや携帯トイレなどの代用品も用意。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

事業所の携帯2台(別途バッテリー)、職員個人の携帯を活用。

(6) システムが停止した場合の対策

必要データはすべてGoogleにアップしているため、堅牢である。アクセスできなくなった場合を想定して、紙媒体も用意。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄。電気・水道が止まった場合は速やかに簡易トイレを設置し利用する。排泄物はビニール袋に入れて消臭固形剤で密閉し、所定の場所へ隔離保管する。

(8) 必需品の備蓄

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ビスケットなど	20	5年	事業所	防災担当者
救急箱	1		事業所	防災担当者
水	72L	5年	事業所	防災担当者

(9) 資金手当て

- ・三井住友海上 :ビジネスキーパー地震保険
- ・損害保険ジャパン:事業活動総合保険

3. 緊急時の対応

本章は、災害時の対応方針・体制・判断基準を定める。

現場で直ちに実行する手順は、次の手順書(設置場所に備え付け)を参照する。

- ・引き渡し: 引き渡し手順は「[引き渡しマニュアル\(入口掲示\)](#)」に従う。
- ・送迎中の地震: 送迎中に地震が発生した場合は「[送迎中の地震対応マニュアル\(車内設置\)](#)」に従う。

※本BCPと分冊手順書の整合・版管理(優先順位、差替管理)は「7([5\)関連マニュアル\(分冊\)との整合・版管理](#)」に定める。

(1)BCP発動基準

災害種別	発動基準
地震	緊急地震速報(震度5以上)を受信した時点
水害	浦安市防災アプリにて警戒レベル2以上の通知を受信した時点、または大雨・洪水・高潮警報が発令されたとき

(2)行動基準

利用者と自分の生命を守る行動を心がける。

(3)対応体制

班・役割	担当者	代替者	業務内容
全体指揮	福島 和幸		災害応急対策の実施全般について指揮を行う。
状況把握・報告	藤本 慶	岡田 亜衣菜 上田 由貴	行政・保護者と連絡をとり、正確な情報の入手・共有に努める。BCP発動レベルを判断しLINE WORKSで全職員に共有する。
記録	棚瀬 絢音	黒木 美花	活動記録・被災状況の記録をとる。
避難・手当	上田 由貴	小川 真紀子	利用者の避難誘導・応急手当・備蓄物資の配布を行う。
安全確保	山田 果穂 井関 晴雄	平田 淳子 伊藤 由紀子 李尾 弘美	施設内外の安全確認・消火・利用者の見守りを行う。

(4)対応拠点

第1候補	第2候補	第3候補
放課後等デイサービス カラフル	多機能型事業所 カラフル	日中一時支援事業所 カラフルスクール

(5) 安否確認

利用者・職員	職員(自宅等)
屋内・屋外を問わず一箇所に集まる。救急車の出動が困難な場合は送迎車で搬送。事前に受け入れ先を決めてから対応する。状況を随時、LINEWORKSで共有。	LINE WORKSで安否確認。連絡がつかない場合は電話確認。災害用伝言ダイヤル171を利用する。

(6) 職員の参集基準

被災していない場合は参集する。ただし、自身または家族が被災した場合、交通機関・道路などの事情で参集が難しい場合は対象外とする。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

区分	避難場所、方法の詳細
施設内	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関前スペース。利用者を安全に誘導し、落下物に留意。 ・避難時は靴を履くこと。 難しい場合は落ち着いたタイミングで避難バッグのサンダルを履くこと。 ・スタッフは避難バッグが入ったカートを持って行く。
施設外	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービス カラフル／多機能型事業所カラフル → 南小学校 ・日中一時支援事業所 カラフルスクール → 浦安小学校

(8)重要業務の継続

項目	発災当日	2~3日目	4~14日目	15日目以降
職員数	5名(徒歩圏内の職員のみ)	4名(参集可能者順次追加)	4名以上(道路・交通回復に応じて)	4名以上(電力復旧後通常参集へ)
ライフライン	停電・断水	→	停電～一部復旧 断水継続	電力概ね復旧 断水解消へ
重要業務の基準	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常 一部縮小・休止	ほぼ通常 一部縮小・休止	ほぼ通常

(9)職員の管理(ケア)

休憩場所 : 事務所、支援スペースなど。

宿泊場所 : 業務上必要としない。

勤務シフト: 交通状況・体調を加味し都度調整する。長時間勤務にならないよう配慮する。

(10)復旧対応

業者名・業務内容	連絡先
株式会社エスホーム 須藤様(内装工事)	090-5825-4996
千葉県営水道(水道)	043-310-0321

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、公式LINEで発信する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

日中一時支援事業カラフルスクール ⇄ 放課後等デイサービスカラフル(自社内連携)

(2) 地域ネットワーク

施設・法人名	連絡先	連携内容
日中一時支援事業 アンバースポーツ(中島様)	070-4486-6569	利用者受け入れ相談
日中一時支援事業 ニコリーベリー(増田様)	080-2032-1252	利用者受け入れ相談
新浦安こどもクリニック	047-304-0888	協力医療機関
浦安市障がい福祉課	047-712-6393	行政連携

5. 地域との連携

- ・被災時の職員派遣: 公的な対策本部の要請があれば都度対応する。
- ・福祉避難所の運営: 福祉避難所としての設備はないが、利用の申請があれば都度対応する。

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。
- ・ 平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政、自治会、事業所団体等)と良好な関係を作るよう工夫する。

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、利用者やその家族にも説明する。

災害発生時の対応

- ・ サービス提供を長時間休止する場合は、必要に応じて、他事業所の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、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。

7 研修・訓練の実施方法・保護者周知・BCP見直し

(1)BCP研修・訓練の実施方法・頻度

令和6年度より、放課後等デイサービスに対してBCP研修・訓練の実施が年1回以上義務付けられている(未実施の場合、基本報酬の100分の1を減算)。本計画では以下の年間スケジュールで実施する。

① 年間実施スケジュール

時期	種別	内容	対象	記録
3月	自然災害BCP訓練	【研修】BCPの内容共有・ハザードマップ確認 【訓練】避難・安否確認・LINE WORKS安否報告テスト	全職員	研修記録・訓練記録に記載(議事録保管)
9月	感染症BCP訓練	【研修】感染症発生時の対応フロー・役割確認 【訓練】PPE着脱・消毒手順・机上シナリオ演習	全職員	研修記録・訓練記録に記載(議事録保管)
随時	新規採用時研修	BCPの概要・役割分担・避難手順の説明	新規採用職員	研修記録に記載
各訓練後	BCP見直し	訓練結果の振り返り・BCPの更新・翌年度への反映	管理者・全職員	更新履歴に記載

② 訓練の実施形式

訓練は「机上訓練」と「実地訓練」を組み合わせる。

訓練形式	内容例	所要時間の目安
机上訓練 (シナリオ演習)	「震度6の地震が発生。利用中の場合、誰が何をやるか？」などのシナリオで役割・判断を確認する。	30分程度
部分実地訓練	避難経路の実際の歩行確認、安否確認シートへの記入タイム計測、LINE WORKSの安否報告テスト送受信。	60分程度
総合訓練	管理者不在を想定した代替者指揮での訓練。	90分程度

③ 記録の保管

全ての研修・訓練実施後は「[研修・訓練実施記録](#)」を作成し、少なくとも5年間保管する。

(2) 職員出勤率低下時の対応補足

1(5)に定める「[運営レベル判断基準](#)」に基づき、管理者(不在時は代替者)が迅速にレベルを決定し、LINE WORKSで全職員に共有する。また、グループ内(カラフル・カラフルスクール)および連携事業所(アンバースポーツ、ニコリーベリー)と速やかに連絡を取り、人員応援の可否を確認する。

(3) 保護者へのBCP周知方法

利用者の保護者に対し、以下の方法でBCPの内容および緊急時の対応方針を周知する。

周知の場面	方法・内容	タイミング
利用契約時	重要事項説明書にBCPの存在と緊急時の連絡方法(ウェブサイト にて確認可)を記載する。	契約締結時
年度初め	公式LINEで緊急時の対応フロー・避難場所・連絡先を記載して配信する。	毎年4月(更新があれば随時)
施設内掲示	玄関・受付付近にBCPの 要約版 (緊急連絡先・避難場所・BCP発動時の対応)を掲示する。	常時掲示(定期更新)
緊急時の情報発信	公式LINEで被害状況・休業判断・再開見通しを随時発信する。	BCP発動時(随時)

(4) BCPの検証・見直しサイクル

BCPは作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで、施設の実情に即した内容へと発展させることが重要である(厚生労働省ガイドライン)。本施設では以下のサイクルで検証・見直しを行う。

タイミング	実施内容	担当
訓練直後	訓練の振り返りで課題を洗い出し、BCPの改善が必要な箇所を特定する。	管理者・参加全職員
年1回(年度末)	BCPの全項目を確認し、人員変更・設備変更・法令改正等を反映して内容を更新する。	管理者
実災害・インシデント後	実際の対応を振り返り、計画と実態のギャップをBCPIに反映する。	管理者・代表

見直しを行った場合は、「更新履歴」に日付・更新者・内容を記録する。

(5) 関連マニュアル(分冊)との整合・版管理

① 関連マニュアル一覧(分冊・掲示物・車載文書)

災害時に「どの手順書をどこで参照するか」を即時に特定し、版ズレを防止するため、以下のとおり定める。

文書名	用途(適用場面)	保管/設置場所	管理責任者	最終改訂日
引き渡しマニュアル (緊急時引き渡し カード運用)	災害・緊急時の保護 者/代理人への引き 渡し手順(照合・判 断基準含む)	入口掲示/事務所 保管	福島 和幸	2026年2月25日
送迎中の地震対応 マニュアル	送迎中・外出中の地 震発生時の初動～ 報告～待機/避難/搬 送判断～記録	全車両(運転席付 近)/事務所保管	福島 和幸	2026年2月25日

② 文書間の整合ルール(矛盾・重複時の優先順位)

1. 現場で直ちに実行する時系列手順・チェックリストは、分冊マニュアルを優先する(入口掲示・車内設置)。
2. 運営方針・発動基準・体制・対外連絡の統括は、本BCP本文を優先する。
3. 本BCPと分冊マニュアルに矛盾が疑われる場合、当日は分冊マニュアルで安全側に運用し、48時間以内を目安に管理責任者が整合確認を行い、必要に応じて改訂する。

③ 改訂・配布・差替管理(版ズレ防止)

- 改訂起案:BCP担当(管理者が兼務可)
- 承認:管理者
- 周知:職員全員(口頭+連絡ツール+必要に応じ掲示)
- 差替期限:入口掲示は承認後7日以内、車内設置は承認後14日以内に全車両差替を完了する。

更新履歴

更新日	更新内容	更新者	承認者
令和6年9月16日	自然災害発生時における業務継続計画 作成	福島 和幸	
	重要業務リスト・職員出勤率別運営レベル・研修訓練規定・保護者周知方法を追加		
令和8年2月25日	より現実的なものに調整	福島 和幸	