

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	一般社団法人 ドーアキャッスル	種別	就労継続支援 B 型
代表者	城戸 るみ子	管理者	城戸 るみ子
所在地	長崎県佐世保市 相生町 2-29 NS 第 2 ビル 2 階	電話番号	0956-37-6056

※本計画は、非常災害時における平常時からの対策と、万が一災害が発生した場合における初動対応、一日でも早い業務再開の基準等を定めたものです。

## 目次

1. 総論 .....	1
(1) 基本方針 .....	1
(2) 推進体制 .....	2
(3) リスクの把握 .....	3
① ハザードマップなどの確認 .....	3
② 被災想定 .....	3
(4) 優先業務の選定 .....	4
① 優先する事業 .....	4
(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 .....	6
(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 .....	7
(4) 水道が止まった場合の対策 .....	7
① 飲料水 .....	7
② 生活用水 .....	7
(5) 通信が麻痺した場合の対策 .....	8
(6) システムが停止した場合の対策 .....	8
(7) 衛生面（トイレ等）の対策 .....	9
① トイレ対策 .....	9
② 汚物対策 .....	9
(8) 必要品の備蓄 .....	10
(9) 資金手当て .....	11
3. 緊急時の対応 .....	12
(1) BCP発動基準 .....	12
(2) 行動基準 .....	13
(3) 対応体制 .....	14
(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.....	16
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	18
(8) 重要業務の継続.....	19
(9) 職員の管理(ケア).....	19
① 休憩・宿泊場所.....	19
② 勤務シフト.....	20
(10) 復旧対応.....	21
① 破損個所の確認.....	21
② 業者連絡先一覧の整備.....	21
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）.....	21
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>22</b>
(1) 連携体制の構築.....	22
① 連携先との協議.....	22
② 連携協定書の締結.....	22
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	22
(2) 連携対応.....	23
① 事前準備.....	23
② 利用者情報の整理.....	23
③ 共同訓練.....	23
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>24</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	24
(2) 福祉避難所の運営.....	24
① 福祉避難所の指定.....	24
② 福祉避難所開設の事前準備.....	24
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>25</b>
<b>&lt;更新履歴&gt;.....</b>	<b>26</b>

# 1. 総論

## (1) 基本方針

本計画は、災害時に人・物・情報等、利用できる資源に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割を勘案して、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めるものである。事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

### (1) 人命・安全確保

就労継続支援B型事業所は、体力が弱い障害者に対するサービス提供を行う事を認識すること。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、「利用者の安全確保と安否確認を最優先に行う」ことが最大の役割である。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続は、利用者又はその家族様の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。

サービス継続に向けて、優先順位をつけ、優先業務の遂行に必要な人的資源・物的資源を集中的に投入するように努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要である。

### (3) 業務継続計画の実効性の確保

平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図る。

### (4) 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あることが懸念される。したがって、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事とする。

## (2) 推進体制

### 平常時における災害対策の推進体制

1. 本事業所に「災害対策検討委員会」を設置することとする。
2. 災害対策検討委員会は、下記の業務を行う。
  - ①災害対策委員会は業務継続計画の策定及び職員の研修受講状況の把握並びに業務継続計画の見直しを行う
  - ②業務継続計画に関する職員への研修及び訓練の実施
3. 災害対策検討委員会のメンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	業務内容
災害対策統括責任者	代表理事 管理者／サービス 管理責任者	城戸 るみ子	災害対策の統括
情報収集・連絡班	専務理事 生活支援員	城戸 信敏	・職員や利用者（及び家族等）・関係機関への連絡 ・災害に関する情報収取
救護班	全職員		・傷病者や体調不良者の確認・見守り・救護とその報告
避難誘導班	職業指導員	宮崎 広規	・利用者（及びその家族）の避難誘導・搬送
物資・調達班	生活支援員	山下 直子	・平常時の物資備蓄、非常時の物資持ち出し ・平常時の施設、設備の点検・災害発生の恐れがある ときの施設、設備の補強等 ・災害発生後の施設、設備、周辺の被災状況確認
職員への研修	専務理事 生活支援員	城戸 信敏	・業務継続計画に関する職員への研修及び訓練の実施
訓練計画策定	代表理事 管理者／サービス 管理責任者	城戸 るみ子	・研修や訓練におけるフィードバックを基に計画の アップデートを行う。

### (3) リスクの把握

#### ①ハザードマップなどの確認

佐世保川に面しており、氾濫後 1 時間で 1 階が浸水する地域である。  
別添、佐世保市防災ハザードマップ参照。

#### ②被災想定

##### 【自治体公表の被災想定】

7. 被害予測（抜粋） ※各予測数値は目安としてのもの。

(1) 物的被害・人的被害  
建物被害：揺れ（地震動）・液状化と斜面崩壊等による被害(合計)。  
火災被害：冬・夕方 18 時に発生地震による 6 時間後の被害。

① 雲仙地溝北縁断層帯（規模M7.3） 建物被害 大破 19,305棟 死者 951人  
火災被害 焼失 10,855棟 死者 207人

② 雲仙地溝南縁 東部断層帯と西部断層帯の連動（規模M7.7） 建物被害 大破 34,262棟 死者 2,001人  
火災被害 焼失 12,201棟 死者 234人

③ 大村－諫早北西付近断層帯（規模M7.1） 建物被害 大破 5,922棟 死者 391人  
火災被害 焼失 2,601棟 死者 52人

(2) 津波被害予測 ※堤防等が、地震被害により機能しない場合。

① 雲仙地溝北縁断層帯（規模 M7.3） 建物被害（流失+全壊） 49棟 死者 60人

② 雲仙地溝南縁 東部断層帯と西部断層帯の連動（規模 M7.7） 建物被害（流失+全壊） 160棟 死者 189人

③ 大村－諫早北西付近断層帯（規模 M7.1） 建物被害（流失+全壊） 53棟 死者 75人

##### 【自施設で想定される影響】

<ライフライン等>									
	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
電気	停電	4割復旧	7割復旧	7割復旧	7割復旧	7割復旧	停電解除	→	→
ガス	設備なし	設備なし	設備なし	設備なし	設備なし	設備なし	設備なし	設備なし	設備なし
水道	断水	断水	給水（自衛隊）	給水（自衛隊）	給水（自衛隊）	給水（自衛隊）	給水（自衛隊）	給水（自衛隊）	給水（自衛隊）
通信（電話）	制限	8割復旧	8割復旧	8割復旧	9割復旧	復旧			
通信（メール）	制限	8割復旧	8割復旧	8割復旧	9割復旧	復旧			
交通	通行止	通行止	通行止	避難開始	避難開始	避難開始	復旧		

浸水（1階）	浸水	2割復旧	5割復旧	9割復旧	9割復旧	9割復旧			
--------	----	------	------	------	------	------	--	--	--

## （4）優先業務の選定

### ①優先する事業

<優先する事業>

≪基本≫

（1）利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務としその他の業務は縮小または休止とします。

（2）就労継続支援B型事業は原則中止し、業務資源の復旧状況に応じて、順次早期に再開を目指します。

（3）施設内で連携して災害時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保配分にあたります。

≪優先業務≫

- ①情報収集による災害規模の把握
- ②自治体からの医療提供・給水状況・食事提供の情報収集
- ③職員人員配置の調整
- ④被害状況の把握・各業者連絡
- ⑤自ら修繕できるか所の把握と復旧作業
- ⑥資金管理（復旧に向けて）
- ⑦利用者スペースの確保
- ⑧懐中電灯・簡易食品・飲料水準備

≪当面休止業務≫

- ①清掃業務
- ②個別支援計画作成
- ③保険請求業務

## (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。

- (1) 具体的な災害を想定した災害対応訓練を年2回実施する。
- (2) 本計画における「緊急時の対応」に基づき、研修及び訓練を実施することとする。
- (3) 年2回行う消防訓練に合わせて、1回目は本計画の内容についての研修を実施し、2回目は災害発生を想定した訓練を実施する。
- (4) 訓練では、職員等が役割分担に応じた行動手順を実施し、利用者にも参加してもらう。
- (5) 一連の訓練のうち、人命確保の観点から特に避難訓練を重視するものとし、避難場所や避難経路、避難方法等の妥当性について確認するとともに、自力での避難が困難な利用者の避難方法を訓練の中で検証する。
- (6) 訓練後の振り返りを行い、フィードバックしながら適宜対応マニュアル等を精査していく。

\*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを重視する。

### ②BCPの検証・見直し。

- (1) 研修は、年1回以上行う事とし、訓練実施前には訓練の主担当者に対して行う事とする。
- (2) 訓練実施後は、毎回訓練参加者でミーティング・訓練状況の検証を行い必要に応じて本計画の見直しを行う。
- (3) 計画を見直した場合は、速やかに従業員に周知し、その後の研修や訓練に反映することとする。



## 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
本社ビル（全体）	新耐震基準（昭和 56 年）確認	
建物（柱）	柱の補強※X 型補強材の検討	
建物（壁）	柱の補強※X 型補強材の検討	

#### ②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	ワイヤー等で固定	
キャビネット	壁への接着	
本棚	ボルトなどによる固定	
冷蔵庫	耐震キャビネットストッパーによる固定	
ラック	ボルトなどによる固定	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

#### ③水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。	
暴風による危険性の確認	ビル屋上の屋外看板のボルトにゆるみがないか確認。	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	窓をすべて網掛けガラスに変更。	

## (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
照明機器	懐中電灯
情報機器	ポータブルラジオ
冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤のストック
パソコン	ポータブルバッテリー使用
冷暖房機器	湯たんぼ・毛布・ポータブル扇風機

※非常用として乾電池のストック。

## (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
ガス設備はなし	

## (4) 水道が止まった場合の対策

### ①飲料水

※水道設備の復旧は時間を要するため、事業所内にて備蓄しておく必要がある。

■成人が一日に必要な飲料水は 1.5～3.0L 程度

以下備蓄量

・ 500ml ペットボトル 400 本（概ね 1 週間程度）

→定期的な消費期限の確認。

### ②生活用水

※水を使わない代替手段の準備を基本とする。

・ 食事の際は、紙コップや紙皿等を使用する。

・ 給水（自衛隊）を想定し、20L のポリタンクを 10 個備蓄しておく。

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

※被災時は、固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備しておく。

- ・電源確保のためポータブルバッテリーの常備
- ・緊急連絡網の定期的な見直し
- ・法人本部に掲示板を設け、アナログでの情報の集約も確立しておく
- ・衛星電話の購入も視野に入れる

## (6) システムが停止した場合の対策

※浸水・倒壊の際の被害を最小限に抑えるため下記の項目を設定する

- ・パソコン内のデータは定期的にクラウド上にバックアップしておく
  - ・BCP計画は最重要書類と位置づけ、法人本部の4階に保管しておく
  - ・記録簿は紙ベースでも行えるよう、印刷して法人本部の4階に保管しておく
- 手書きによる記載を可能にしておく
- ・非常時に持ち出す書類としてまとめておく

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

- ・電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。  
(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。
- ・排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。
- ・消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。

#### 【職員】

- ・職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。
- ・女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

### 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、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

## (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。

また、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。

※行政支援開始の目安である3日目まで自力で業務継続するための備蓄を行う。

### 【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
お米	30kg	記載通り	事務所	城戸 信敏
飲料水	400本	記載通り	事務所	城戸 信敏
缶詰	100個	記載通り	事務所	城戸 信敏
カップ麺	75個	記載通り	事務所	城戸 信敏
栄養ドリンク	50本	記載通り	事務所	城戸 信敏

### 【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
紙容器	75個	なし	事務所	山下 直子
サランラップ	3個	なし	事務所	山下 直子
カセットコンロ	1個	なし	事務所	山下 直子
電池	3~40個	なし	事務所	山下 直子
使い捨てカイロ	75個	なし	事務所	山下 直子
生理用品	30枚	なし	事務所	山下 直子

### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ブルーシート	2枚	事務所	宮崎 広規
ポリ袋	20枚	事務所	宮崎 広規
ポリタンク	20個	倉庫	宮崎 広規
毛布	20枚	倉庫	宮崎 広規
感染対策用具	5セット	事務所	宮崎 広規
トイレトペーパー	20ロール	倉庫	宮崎 広規

ティッシュペーパー	10箱	倉庫	宮崎 広規
-----------	-----	----	-------

## (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。

※火災・地震保険の契約内容を更新時に見直す

- ・保障の範囲を把握
- ・手続きの確認

※金庫の現金

- ・災害緊急時として、20万円を保管しておく

### 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】

本書に定める緊急時体制は、佐世保市周辺において、震度5以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

《参集》

震度5以上で全員参集

##### 【水害による発動基準】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。
- ・台風により高潮注意報が発表されたとき。

《参集》

洪水警報かつ避難勧告で全員参集

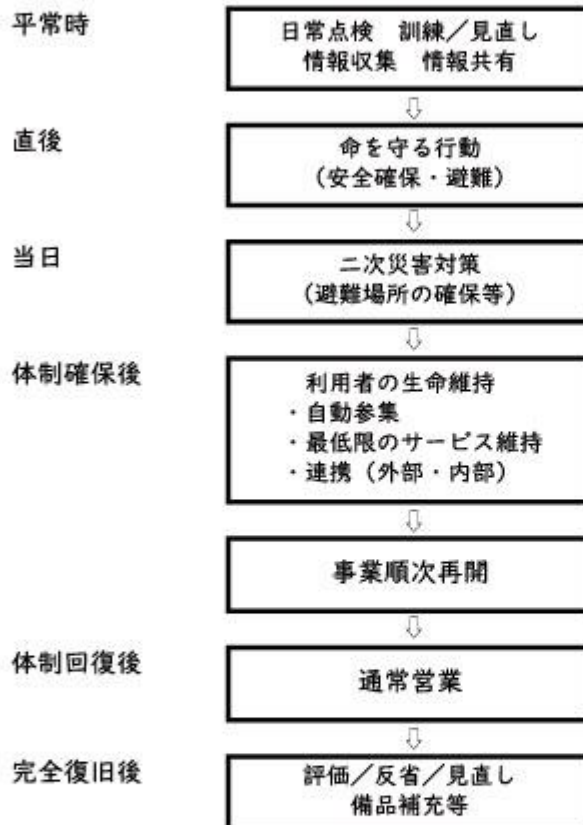
また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
城戸 るみ子	城戸 信敏	宮崎 広規

## (2) 行動基準

災害発生時の行動指針は次のとおりとする

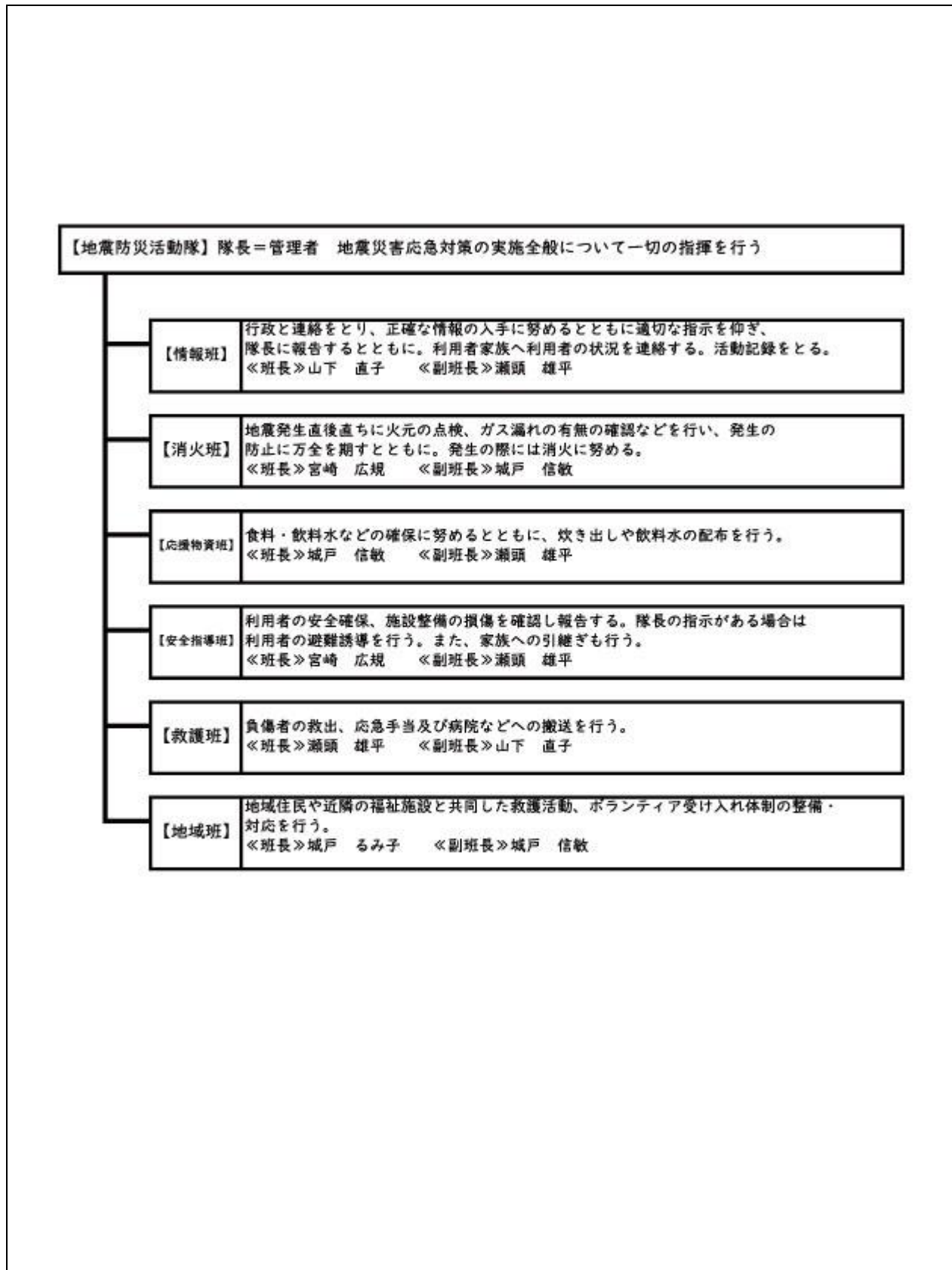
- ①自身及び利用者（在宅時は家族）の安全確保
- ②二次災害対策（火災・建物倒壊など）
- ③利用者の生命維持
- ④法人本部との連携と関連機関との連携
- ⑤情報発信



- 情報収集
  - 支援体制確保（人員・物資）
  - 情報共有
  - 連携
    - ・法人本部・事業所間
    - ・行政連携
    - ・関連企業連携依頼
    - ・関連法人連携
  - 情報発信
    - ・利用者（家族等）安否情報
    - ・事業所情報



### (3) 対応体制



#### (4) 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
相生町本社 2階	相生町本社 4階	管理者自宅

## (5) 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（様式①・利用者安否確認シート）する。  
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する。

#### 【安否確認ルール】

- ・震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。
- ・通所時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合は協力医療機関もしくは救急病院か利用者のかかりつけ医へ搬送する。

※利用者安否確認シート、様式①

#### 【医療機関への搬送方法】

- ・道路の破損状況等を把握し、安全が確認された場合は送迎車で搬送
- ・やむを得ない場合は、救急車の手配を行う

### 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（様式②・職員安否確認シート）。

#### 【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する。

※職員安否確認シート、様式②

#### 【自宅等】

自宅等で被災した場合(自地域で震度 5 強以上)は、

- 1.電話、
- 2.SNS、
- 3.災害用伝言ダイヤルで、事業所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

≪地震等≫

震度 5 以上で全員参集

≪水害等≫

洪水警報及び避難勧告で全員参集

【自動参集基準の対象外】

※自らまたは家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、  
参集しなくてよい

## (7) 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	NEUTRAL 訓練作業室	本社屋上
避難方法	・天井からの落下物に留意しながら身を低くして移動する。	・エレベーターは使用せず、内部階段にて上昇。また車いすの利用者に関しては、職員2人での避難補助を行う。

### 【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	佐世保北高等学校	清水地区コミュニティセンター
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車両又は徒歩</li> <li>・避難時は靴を履く。</li> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・避難時持ち出し袋を忘れずに。</li> <li>・車両での避難は、車いす利用者を優先する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車両又は徒歩</li> <li>・避難時は靴を履く。</li> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・避難時持ち出し袋を忘れずに。</li> <li>・車両での避難は、車いす利用者を優先する。</li> </ul>

## (8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

1. 被災時の厳しい状況でも、入所者・利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として選定する。。

経過目安	直後	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 10%	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%
在庫量	100%	70%	50%	20%
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	生命を守るため 必要最低限	生命を守るため 必要最低限	食事・排泄中心 それ以外は休止	ほぼ通常通り
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常通り
食事の回数	減少	減少	朝・昼・夕	ほぼ通常通り

《発災後 4 日以降》

- ・安全管理をしながら利用者スペースを通常に戻していく
- ・職員シフトは、復旧作業に従事する体制も考慮し作成する
- ・職員の健康状態もしっかりケアを行う
- ・職員の休憩スペースなどの確保も必要
- ・備蓄品で不足となってきたものを可能な範囲で補充
- ・通信手段も復旧していると予想されるので、医療機関との連携を確保する

## (9) 職員の管理(ケア)

### ① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
職員室（事務室）	本社 4 階会議室
面談室	法人所有のキャンピングカー
本社 4 階会議室	

## ②勤務シフト

### 【災害時の勤務シフト原則】

※震災等発生後は長期間帰宅できない可能性も鑑みて以下のように班を構成し、交代で勤務にあたるよう手配する。

	班長／副班長	主メンバー	休日メンバー
A 班	城戸るみ子／山下直子	宮崎広規・瀬頭雄平	城戸信敏
B 班	城戸信敏／宮崎広規	城戸るみ子／瀬頭雄平	山下直子
C 班	城戸るみ子／山下直子	宮崎広規／城戸信敏	瀬頭雄平

※休日メンバーは、できる限り休日をとるようにする。

※班別の出勤については、状況を鑑みて管理者が選定する。

## (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④**として添付。

<建物・設備の被害点検シート例>

※被害個所は写真を撮影し、記録を残す

	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	
	・・・		

### 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。**様式⑤**

### 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)

**※風評被害を招かぬよう情報の対応は法人本部を窓口とする。**

情報発信にあたっては、法人本部を含めた会議を踏まえて行う。

発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。



## 4. 他施設との連携

### (1) 連携体制の構築

#### ①連携先との協議

※連携については現在協議中

(協議内容)

- ・先方施設・事業所名、種別、所在地など
- ・これまでの協議の経緯
- ・決定している事項
- ・今後検討すべき事項
- ・今後のスケジュール など

#### ②連携協定書の締結

※協議が合意に至った場合は、その証として連携協定書を添付

(記載項目)

- ・連携の目的
- ・入所者・利用者の相互受入要領
- ・人的支援（職員の施設間派遣など）
- ・物的支援（不足物資の援助・搬送など）
- ・費用負担 など

#### 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
イノベーションジャパン株式会社	0956-76-7413	支援体制連携
一般社団法人サンライズ	0956-56-3384	支援体制連携

##### 【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
犬塚医院	0956-31-1168	利用者・職員診察

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
佐世保市社会福祉協議会	0956-23-3174	利用者金銭管理
佐世保市障害福祉課	0956-25-9727	管轄課

## (2) 連携対応

### ① 事前準備

※事業所間連携

- ・ 防災研修
- ・ 利用者受け入れ相談
- ・ 相互交流

※地域交流

- ・ 事業所の情報発信
- ・ 被災時の連絡先交換

※連携協定は今後検討、協議する

### ② 利用者情報の整理

※利用者リスト (様式③) を作成しておく。

### 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。

- ・ 研修会及び勉強会を関連企業内合同で行うことができることとする。

## 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)

※災害対策検討委員会にて今後検討する。

《検討の際の基準》

1. 派遣チームへの参加：自事業所の利用者サービスの低下を招かないこと
2. 派遣ありきの協議を行うこと

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

※社会福祉の公共性を鑑み、可能な限り受け入れ態勢を整備する。また、その際は災害策検討委員会が主導となって協議する。

《検討の際の基準》

1. 受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
2. 資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
3. 支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
4. 事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。
5. ボランティアの受け入れ方針の検討。

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

※社会福祉の公共性を鑑み、可能な限り受け入れ態勢を整備する。また、その際は災害策検討委員会が主導となって協議する。

《検討の際の基準》

1. 受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
2. 資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
3. 支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
4. 事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。
5. ボランティアの受け入れ方針の検討。

## 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）を把握しておくことが望ましい。
- ・ 共同生活支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。
- ・ 平常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（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

### 【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、共同生活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、サービスの前倒し等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

- ・ サービス提供を長期間休止する場合は、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、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。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年3月9日	新規作成	城戸るみ子