

合同会社アンバー

自然災害発生時における業務継続計画

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.....	1
① ハザードマップなどの確認.....	1
② 被災想定	1
(4) 優先業務の選定.....	2
① 優先する事業.....	2
② 優先する業務.....	2
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	2
① 研修・訓練の実施.....	2
② BCPの検証・見直し.....	2
2. 平常時の対応	3
(1) 建物・設備の安全対策.....	3
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	3
② 設備の耐震措置.....	3
③ 水害対策.....	3
(2) 電気が止まった場合の対策	3
(3) ガスが止まった場合の対策	4
(4) 水道が止まった場合の対策	4
① 飲料水.....	4
② 生活用水	4
(5) 通信が麻痺した場合の対策	4
(6) システムが停止した場合の対策	4
(7) 衛生面(トイレ等)の対策	5
① トイレ対策.....	5
② 汚物対策	5
(8) 必要品の備蓄.....	6
(9) 資金手当て.....	6
3. 緊急時の対応	6
(1) BCP発動基準	6
(2) 行動基準	7
(3) 対応体制	7
(4) 対応拠点	8
(5) 安否確認	8

① 利用者の安否確認.....	8
② 職員の安否確認.....	8
(6) 職員の参集基準	9
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	9
(8) 重要業務の継続	10
(9) 職員の管理(ケア).....	10
① 休憩・宿泊場所.....	10
② 勤務シフト.....	10
(10) 復旧対応.....	11
① 破損個所の確認.....	11
② 業者連絡先一覧の整備.....	11
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)	11
4. 他施設との連携	12
(1) 連携体制の構築	12
① 連携先との協議.....	12
② 連携協定書の締結.....	12
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	12
(2) 連携対応	13
① 事前準備	13
② 利用者情報の整理.....	13
③ 共同訓練	13
5. 地域との連携	13
(1) 被災時の職員の派遣.....	13
(2) 福祉避難所の運営.....	13
① 福祉避難所の指定.....	13
② 福祉避難所開設の事前準備.....	14
6. 通所系・固有事項	14
<更新履歴>	15

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	代表	中島 進之介	代表不在の際は岡本が全体指揮
連絡・記録	管理者	岡本 翔	
避難・手当	管理者	細谷 祐太	
安全確保	管理者	武田 裕樹	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

浦安市ハザードマップ一覧

<https://www.city.urayasu.lg.jp/todokede/anzen/bousai/1030669/1002110.html>

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

■地震

・建物崩壊、外壁やガラスの破片の落下・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

・雨漏り・強風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

・類焼の拡大

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

(1)日中一時支援事業 (2)放課後等デイサービス

<当座停止する事業>

なし

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
利用者・職員被災安否確認	1人	1人	1人	0人
日中一時支援	4人	4人	4人	0人
放課後等デイサービス	0人	4人	4人	0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

下記3に掲げる「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。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回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

業務継続計画(BCP)は、年1回実施する研修及び年1回実施する訓練の実施後に、災害対策委員会(施設長会)で協議し、見直しを行う。見直した業務継続計画(BCP)は、代表取締役社長の決済を経て、職員に周知する。

災害対策委員会は、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、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

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
浦安市北栄4-4-3 ストークマンションダイゴ2-105号	建築基準法の基準を満たしている	放課後等デイサービスアンバー浦安
浦安市入船4-8-13	建築基準法の基準を満たしている	放課後等デイサービスアンバー新浦安
浦安市富士見4-8-10	建築基準法の基準を満たしている	日中一時支援事業所アンバースポーツ
浦安市東野1-22-17-102	建築基準法の基準を満たしている	日中一時支援事業所アンバーウェルネス

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止対策を行う	
消火器等の設備	設備点検、設備場所の確認を行う	
避難経路の確保	必要に応じて飛散防止フィルム等の設置を行う	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
建物周辺	外壁等にひび割れや欠損等の定期的に確認する	
暴風について	危険性のある箇所がないか定期的に確認する	

(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：パソコン、テレビ、インターネットなど	電力会社の復旧を待つ (自家発電の購入の検討)
冷蔵庫・夏場は暑さ対策として 保冷剤等を用意	電力会社の復旧を待つ
照明器具、冷暖房器具	電力会社の復旧を待つ

(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
給湯器	ガス会社の復旧を待つ

(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

24リットルの水を常時確保しておき、保存期間に留意する。

② 生活用水

被災直後の給水可能な状態時に、事業所にある水が貯められる容器に入れる。
生活用水としては、手洗い、トイレ洗浄などの使用を予定しているが

(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／PHS／PCメール／SNS等

固定電話 1台
会社の携帯電話 1台
職員全員の携帯 各1台(Eメール可、LINE可)

(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。

1. 電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策
 - ① ノートパソコンのバッテリー稼働とし、ハードディスクにデータを保存する。
 - ② バッテリーが切れたら手書きによる。
2. データ類の喪失に備えて、毎日、最新データにバックアップを行う。
3. いざという時は重要書類を持ち出す。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

① トイレ対策

【利用者】

1. 簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合
(1)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。(2)排泄物や使用済みのオムツなど保管する場所を決める。
(3)汚物には、消臭固化剤を使用する。

【職員】

1. 利用者用とは別に、職員用の簡易トイレ(仮設トイレ)、生理用品を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレ(仮設トイレ)を所定の箇所に設置する。
3. その他利用者に準ずる。

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。

排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、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。消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理が可能である。

(8) 必要品の備蓄

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	担当
マジックライス(わかめ)	1	2031.7	事務所	山下・石井
マジックライス(白米)	2	2031.1	事務所	山下・石井
マジックライス(青菜)	1	2030.5	事務所	山下・石井
マジックライス(梅)	1	2029.7	事務所	山下・石井

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	担当
絆創膏	1ケース	なし		山下・石井
体温計	1個	なし		山下・石井
包帯	2個	なし		山下・石井

ガーゼ	2個	なし		山下・石井
ピンセット	1個	なし		山下・石井
爪切り	1個	なし		山下・石井
マスク大中小	それぞれ10枚程度	なし		山下・石井

【備品】

品名	数量	消費期限	保管場所	担当
ペーパータオル	7個	なし		山下・石井
トイレットペーパー	30ロール	なし		山下・石井
ティッシュ	17個	なし		山下・石井
水	2ℓ×24本	なし		山下・石井

(9) 資金手当

災害に備えた資金手当(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。

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】

浦安市周辺において、震度6強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、代表の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

大雨警報、洪水警戒が発表されたとき。

水害が発生すると予見できる場合には、事業所を閉所するため発動しない。

【情報源】

緊急地震速報、インターネット、テレビ、ラジオ等。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

事業所	管理者	代替者
アンバー浦安	岡本 翔	中島 進之介
アンバー新浦安	武田 裕樹	中島 進之介
アンバースポーツ	細谷 祐太	中島 進之介
アンバーウェルネス	照屋 貴子	中島 進之介

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保(入所系サービスの場合は、利用者の生命維持)
- ② 二次災害への対策(火災や建物の倒壊など)
- ③ 地域との連携、関係機関との連携
- ④ 情報発信

(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。

災害時における対応体制は以下のとおりとする。

(1) 情報班(中島)

- ・行政や外部機関と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な支持を仰ぎ各事業所 管理者に報告する。
- ・利用者家族に利用者の状況を報告する(可能であれば、Lineやsmsをメインにする)

(2) 消火班(各事業所、常勤者)

- ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに発火の際は消火に努める。

(3) 応急物資班(各事業所常勤者及びパート社員)

- ・食料や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。

(4) 安全指導班(各事業所常勤者及びパート社員)

- ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。施設庁の支持があれば利用者の避難誘導を行う。

(5) 救護班(各事業所常勤者及びパート社員)

・負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送を行う。

(6) 地域班(各教室管理者)

・地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備や対応を行う。

(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
アンバー浦安	アンバー新浦安	アンバースポーツ

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

基本的に事業所利用時は、室内(ワンフロア)で安否確認ができる。

【医療機関への搬送方法】

被災時には救急車の出動については困難が予想されるため、事業所の送迎車にて搬送するが事前に受け入れ先の状態を確認して、対応することが望ましい。

② 職員の安否確認

【施設内】

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて点呼を行い、施設長に報告する。

【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、②LINE WORKS、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。

<p>1. 震度強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。</p> <p>2. 自ら又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、参集はしなくてよい。</p> <p>参集の目安人員は下記のとおりとし、管理者または代行者が依頼する。</p> <p>1日目 20% 4日目 70% 8日目 80%</p>

(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	活動室	事務室
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴をはく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・避難場所を大声で周知しながら、集合する。 ・天井からの落下物に留意する。 ・避難時は極力、靴をはく。

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
アンバー浦安	事業所前 駐車場	浦安中学校
アンバー新浦安	事業所前 駐車場	まちづくりプラザ
アンバースポーツ	事業所前 駐車場	東海大学付属浦安高等学校
アンバーウェルネス	事業所前 駐車場	総合福祉施設東野パティオ
	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時は、靴をはく。 ・利用者がいる場合は、安全に留意 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時は、靴をはく。 ・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。

避難方法	しながら利用者の誘導を行う。 ・車や落下物に注意する。 ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。 ・応急手当セットを持ち出す	・車や落下物に注意する。 ・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら非難する。 ・応急手当セットを持ち出す ・車両での避難は、足の弱い方を優先する。
------	---	---

(8) 重要業務の継続

各事業所の出勤目安人員に合わせて、本社と調整しながら営業できる事業所を増やし、業務を継続していく。

[職員の出勤目安]

1日目 20% 4日目 70% 8日目 80%

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応	業務上必要としない

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】

人員配置基準の人員を確保した段階で事業所を開設する。

(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	
	ガス	利用可能／利用不可	
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
株式会社ワイ・シー・イー	047-435-6535	建築・土木・水道
エヌビーエスエンジニアリング株式会社	047-350-5675	電気工事・管工事・電気通信工事・消防施設工事

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。

情報発信にあたっては、代表取締役社長を含む複数の管理者による合議を踏まえて行う。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

合同会社アンバー各事業所間で連携協議している。

[連携事業所]

アンバースポーツ

アンバーウェルネス

アンバー新浦安

アンバー浦安

② 連携協定書の締結

現在のところ、予定はない。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所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
アンバー新浦安	070-1212-3240	相互支援
アンバースポーツ	080-8132-0275	相互支援
アンバーウェルネス	080-9290-3479	相互支援
アンバー浦安	070-1212-3241	相互支援

【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
新浦安こどもクリニック	047-304-0888	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
浦安市障がい福祉課	047-712-6393	行政支援
浦安市障がい事業課	047-712-6397	行政支援

(2) 連携対応

① 事前準備

- 被災時の連絡先、連絡方法
- 備蓄の拡充
- 職員派遣の方法
- 利用者受入方法、受入スペースの確保
- 相互交流 など

②利用者情報の整理

作成済み利用者個人ファイル、HUG、スプレッドシートを利用する。

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。

合同会社アンバー、各事業所と情報共有する。

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)

災害時に、公的な対策本部の要請があれば、対応していく。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所として必要な設備を備えることはできていないが、利用者家族等からの要請で利用の申し出があればその都度対応していく

② 福祉避難所開設の事前準備

物資等については積極的な開設ではないので事業所で用意するのではなく、利用希望者のご家庭毎の対応を求める。一般避難所の利用が困難と予想される利用児童の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応して頂く。また、開設時の運営は事業所管理者が主となり行う。

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

- (1)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。
- (2)学校等と連携し、利用者への安否確認の方法等、確認をしておく。
- (3)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。

【災害が予想される場合の対応】

- (1)台風や積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、学校等にも情報共有のうえ、利用者やその家族にも説明する。
- (2)必要に応じて、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- (1)サービス提供を長期間休止する場合は、浦安市障害福祉課への確認のうえ必要に応じて会社内の他事業所を利用したサービスの変更を検討する。
- (2)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。
- (3)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。
- (4)帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。
- (5)帰宅困難な利用者は、浦安市との協議のうえ、対応を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年3月29日	自然災害発生時における業務継続計画作成	岡本 翔