

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 RUN-UP	種別	放課後等デイサービス
代表者	高久 敦吏	管理者	関根 正幸
所在地	下野市小金井 119	電話番号	0285-40-8555

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「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」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(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.....	6
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>7</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	7
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	7
② 設備の耐震措置.....	7
③ 水害対策.....	8
(2) 電気が止まった場合の対策.....	9
(3) ガスが止まった場合の対策.....	9
(4) 水道が止まった場合の対策.....	10
① 飲料水.....	10
② 生活用水.....	10
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	11
(6) システムが停止した場合の対策.....	11
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	12
① トイレ対策.....	12
② 汚物対策.....	12
(8) 必要品の備蓄.....	14
(9) 資金手当て.....	15
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>16</b>
(1) BCP発動基準.....	16
(2) 行動基準.....	16
(3) 対応体制.....	18
(4) 対応拠点.....	18
(5) 安否確認.....	19

① 利用者の安否確認.....	19
② 職員の安否確認.....	19
(6) 職員の参集基準.....	20
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	21
(8) 重要業務の継続.....	22
(9) 職員の管理(ケア).....	23
① 休憩・宿泊場所.....	23
② 勤務シフト.....	23
(10) 復旧対応.....	24
① 破損個所の確認.....	24
② 業者連絡先一覧の整備.....	24
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).....	24
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>25</b>
(1) 連携体制の構築.....	25
① 連携先との協議.....	25
② 連携協定書の締結.....	25
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	26
(2) 連携対応.....	26
① 事前準備.....	26
② 利用者情報の整理.....	27
③ 共同訓練.....	27
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>28</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	28
(2) 福祉避難所の運営.....	28
① 福祉避難所の指定.....	28
② 福祉避難所開設の事前準備.....	29
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>30</b>
<b>7. 訪問系・固有事項.....</b>	エラー! ブックマークが定義されていません。
<b>8. 相談支援事業・固有事項.....</b>	エラー! ブックマークが定義されていません。
<b>&lt;更新履歴&gt;.....</b>	<b>31</b>
(	

## 1. 総論

### (1) 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。

本計画は、大地震などの自然災害や感染症の蔓延防止等をはじめとした突発的な経営環境の変化など不足の事態が発生しても、重要な業務を中断させない、また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

\*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

### (2) 推進体制

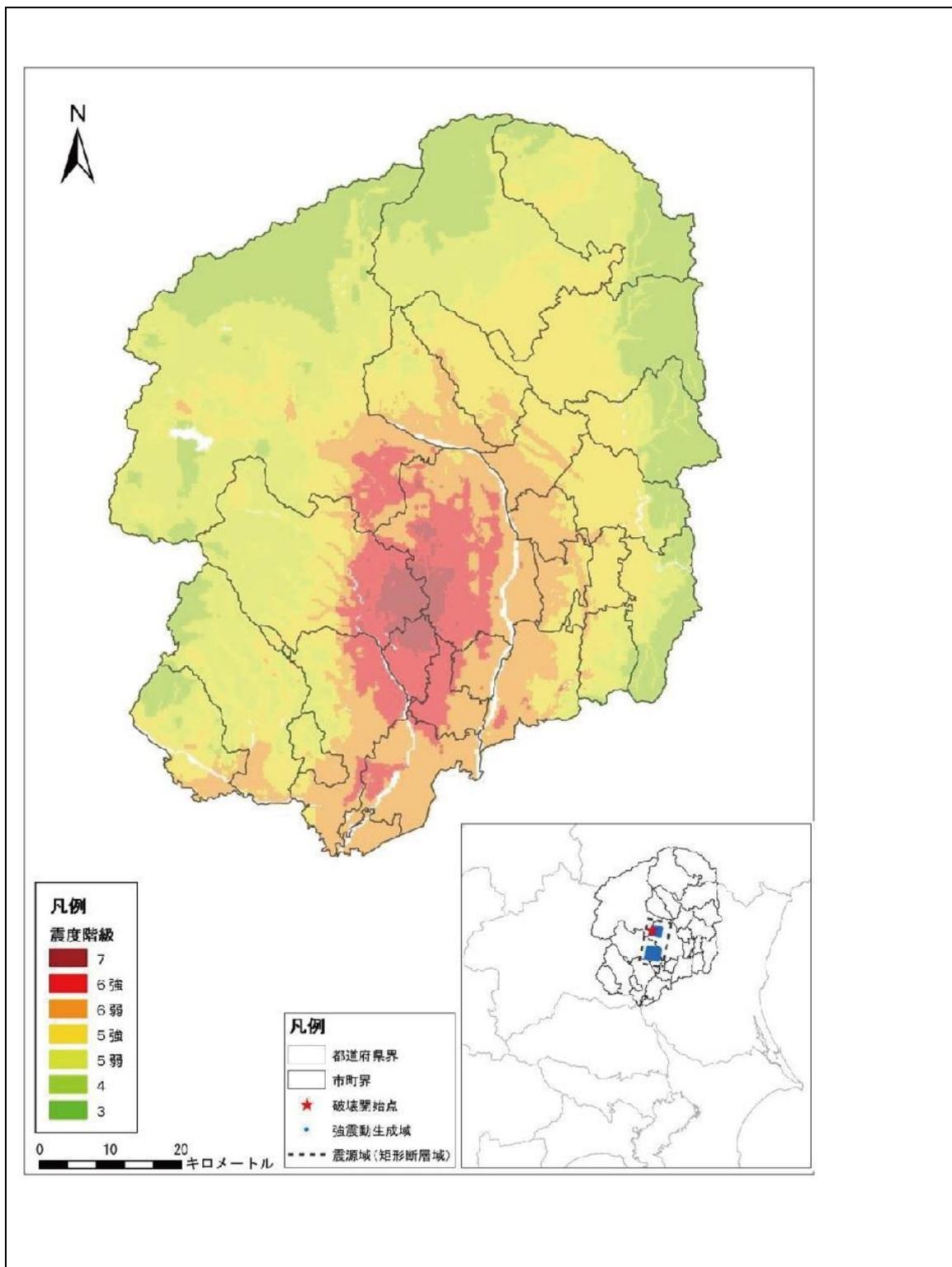
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	災害対策委員長	寺尾 眞大	関根 正幸
BCPの策定見直し	BCP策定責任者	寺尾 眞大	関根 正幸
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	関根 正幸	高橋 志穂

### (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する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。



## ② 被災想定

### 【自治体公表の被災想定】

栃木県庁直下に震原を仮定した地震（マグニチュード7.3）において想定される被害の概要は、次のとおりである。

震度6弱以上の面積率	27.2%
建物全壊	70,812棟
死者	3,926人
負傷者	32,081人
断水人口(断水率)	924,617人(50.8%)
下水道支障人口(支障率)	387,562人(29.6%)
停電(停電率)	148,362軒(12.5%)
固定電話不通回線(不通回線率)	105,365回線(14.0%)
都市ガス供給停止(供給停止率)	75,720戸(65.3%)
LPガス漏洩被害(漏洩率)	83,174人(12.8%)
交通施設被害	2,155カ所
避難者	190,395人

### 栃木県庁直下地震により想定される業務継続上のリスク

リスク区分	内容
人的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死傷者が発生する可能性がある。</li> <li>・安否不明者が発生する可能性がある。</li> <li>・道路の寸断、通行不能により、出勤や帰宅が困難となる。また、車の使用が困難となり、徒歩での移動となる。</li> <li>・（冬季・夜間・夏季など）空調機能の停止により、生命機能が低下する可能性がある。</li> <li>・（夜間・休日など）人員の不足により、業務の継続が困難となる。</li> </ul>
物的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・倒壊、破損個所の補修・復旧作業が必要となる。</li> <li>・ライフラインの停止により、業務継続にあたり代替対応が必要な業務が発生する。</li> </ul>

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信機能の不通により、医療機関、公的機関、取引先との連絡が困難となる。そのため、重傷者の治療ができず、また、医薬品・食糧・物資が不足する。</li> <li>・トイレの使用不能、下水道の停止により衛生状況が悪化する。</li> <li>・ゴミ、廃棄物の収集が行われなくなる。（一般、事業系とも）</li> </ul>
-----	--

【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。

<記入フォーム例>

	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	→	→	→	→	→	→	→
電力	自家発電 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
E V									
飲料水	備蓄	備蓄	復旧	→	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄	復旧	→	→	→	→	→	→	→
ガス	なし								
携帯電話		復旧	→	→	→	→	→	→	→
メール		復旧	→	→	→	→	→	→	→

(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) 放課後等デイサービス
- (2)
- (3)

<当座休止する事業>

- (1) 就労継続支援事業
- (2)

## 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。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
安全の為の見守り支援	人	3人	3人	人
食事支援	人	2~3人	2~3人	人
送迎支援	人	人	2~3人	人
.....	人	人	人	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

- ・ 入職時研修
- ・ 避難訓練及び防災訓練 年2回
- ・ 研修及び訓練 各 年1回
- ・ 非常時の行動を想定して意識できる内容で行う。

\* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

## ② BCPの検証・見直し

評価プロセス（●●委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的にと組の評価と改善を行うことを記載する。

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させる。

また、机上訓練なども活用し改善にもつなげる。

\*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

## 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
建物	新耐震基準のもの	

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
本棚、ロッカーなど	倒壊防止対策	
ガラス面	飛散防止対策	
消火器、誘導灯等	消化防火設備の定期点検	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。



(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・PC	バッテリー充電器の用意
冷蔵庫	夏場の暑さ対策として保冷剤
照明器具	懐中電灯・各種電池の保管
暖房器具	毛布・カイロ

(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
無し	

#### (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

職員と利用者数×2L×2日分の飲料水の確保。(保管期間に留意すること)

備蓄 2L×19本×2日分=38本

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

##### ② 生活用水

ポリタンク20L 2本  
(別途、期限切れの飲料水の活用)

\*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

固定電話 1台

職員個人の携帯(全員共有LINE可)

ポータブル電源

#### (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。

外付けHDでのバックアップ

クラウド上に保存

## (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】

- 1, 簡易式トイレ及び消臭固形剤を備蓄する
- 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、それを利用する
  - (2) 排泄物や使用済みのおむつなど、所定のごみ置き場で保管する
  - (3) 汚物には、消臭固形剤を使用する

#### 【職員】

- 1, 利用者とは別途職員用の簡易トイレを備蓄する
- 2, 電気、水道が止まった場合は速やかに簡易トイレを所定の場所に設置し利用する
- 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。

排消泄物等は、ビニール袋に入れて消臭固形剤を使用して密封し、  
ごみ置き場等に隔離・保管する。  
(消臭固形剤を使用した汚物は、可燃ごみとして処理可能)



### (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
飲料水	38本		入口	
保存食	1日分		事務所	

#### 【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
ガーゼ	1束			
包帯	2巻			
テープ	2巻			
絆創膏	1箱			
消毒	2本			
ティッシュペーパー	2			
簡易トイレ	50			
固形消臭剤	20			
トイレットペーパー	2			

#### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
懐中電灯	1	倉庫	
電池単2	4	倉庫	
電池単3	20	倉庫	

電池単 4	20	事務所	
コンロ	1	倉庫	
ガスボンベ	3	倉庫	
ポータブル電源	1	事務所	

(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。

<p>1、小口現金 （常時 2 万円）</p> <p>2、火災保険</p> <p>3、地震保険</p>
---

\* 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】

栃木県下において震度5強以上の地震が発生し、被災状況や社会混乱状況を勘案し、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、対策本部を設置する

##### 【水害による発動基準】

・大雨洪水警報が発表されたとき

※【地震による発動基準】に準じBCP発動

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
寺尾 眞大	関根 正幸	高久 敦吏

#### (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発災時の行動指針は以下の通り

- ① 利用者及び自身の安全確保
- ② 2次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 地域との連携
- ④ 情報発信

平常時            日常点検   訓練見直し   情報交換、共有

直後	命を守る行動（安全確保・避難）
当日	2次災害対策（避難場所の確保など）
体制確保後	事業再開
体制回復後	通常営業・業務
完全復旧	評価・振り返り・改善
連携	事業所間連携、関係機関・行政連携
情報発信	利用者家族安否情報、事業所情報
支援体制確保	（人員、物資等）

### (3) 対応体制

#### 【地震防災活動隊】

地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う

隊長：管理者 代替者：責任者

#### 【情報班】

行政と連絡をとり、正確な情報入手に努めるとともに適切な指示をあおぎ

隊長に報告する。また、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる

班長：主任 代替者：常勤職員

#### 【消化班】

地震発生直後に火元の点検、発火の防止に万全を期すとともに発火の際には消火に努める

班長：管理者 代替者：常勤職員

#### 【応急物資班】

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水の配布を行う

班長：常勤職員① 代替者：j y 金職員②

#### 【安全指導班】

利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合には避難誘導や利用者の家族への引き渡しを行う

班長：常勤職員③ 代替者：常勤職員④

#### 【救護班】

負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送を行う

班長：常勤職員② 代替者：常勤職員①

#### 【地域班】

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティアの受け入れ、体制整備などを行う

班長：常勤職員④ 代替者：賞金職員③

### (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
国分寺小学校	国分寺中学校	下野市役所

## (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方法を記載する。

#### 【安否確認ルール】

地震発生時は、電話・SNS等で利用者の安否確認を行う。

お預かり時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要な場合には南河内病院に搬送する。

安否確認シートは別紙②として添付

#### 【医療機関への搬送方法】

社用車に搬送する

難しい場合や重傷と思われる際には救急車を要請・搬送する

### ② 職員の安否確認

#### 【施設内】

職員の安否確認については、利用者の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する  
安否確認シート・別紙③として添付

#### 【自宅等】

自宅にて被災した場合には①SNS②電話③災害伝言ダイヤルで事業所に自身の安否を報告する。

報告する事項は、自身及び家族の状況及び出勤の可否とする

## (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。

- 1, 震度5強以上の地震が発生した場合は職員から事業所に連絡をとる
- 2, 30分以上連絡が取れない場合は安全確保しながら参集する

### 【自動参集基準の対象外】

- 1, 自らまたは家族が被災した場合
- 2, 交通機関・道路の事情で参集が難しい場合

(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	施設前駐車場	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者がいる場合には安全に留意しながら誘導を行う</li> <li>・避難場所を大声で周知しながら集合する</li> <li>・天井からの落下物や損壊したガラス片など注意</li> <li>・避難時には靴をはく</li> </ul>	

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	国分寺小学校	国分寺中学校
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時には室内から靴を履く</li> <li>・利用者がいる場合には安全に留意しながら利用者の誘導を行う</li> <li>・通行する自動車や落下物に注意する</li> <li>・駐車場にて人員の点呼を必ず行う（逃げ遅れがないか確認）</li> <li>・避難時に防災グッズや家族連絡表を忘れない</li> <li>・歩行困難者がいる場合のみ車両移動を行う</li> </ul>	同左

(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）。

--	--	--	--	--

(記入例)

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
	5 名	2 名	3 名	5 名
在庫量	100%	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電	通常
重要業務の基準	生命を守るため必要最低限	情報収集発信、 その他は減少・休止	ほぼ通常、一部 減少・休止	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常	ほぼ通常
排泄支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常	ほぼ通常

## (9) 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	業務上必要なし

### 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】

震災発生時、帰宅困難など特別な事由をのぞいては、長時間勤務等考えにくい  
が職員の体調管理に十分に配慮し、利用者の状況を踏まえ柔軟に対応する

(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	
	駐車場	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。

業者名	連絡先	業務内容
長工業		水道関連
ドクターリフォーム		建物関連
関東電気保安協会		電機関連
さくら防災		防災機器関連

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。

情報発信に関しては会社全体として捉え合議の上行う。特別な発表に関しては利用者及び職員等のプライバシーに最大限配慮すること

#### 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。

なし

###### 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。

なし

### 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
カルミア小山	0285-32-6624	自社関連施設
どんぐり RABO	028-688-7341	同上
みのりの杜キッズスクール	0285-40-8201	同上

#### 【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
南河内診療所	0285-47-1070	緊急時対応病院

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
下野市役所	0285-32-8888	
栃木県	028-623-3029	

## (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。

#### 【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

連携協議は今後検討する

## 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。

児童名簿及び家族連絡表参照

## 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。

自治会等との連携を密にしていく

## 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)

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。

要請に応じて検討する

### (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。

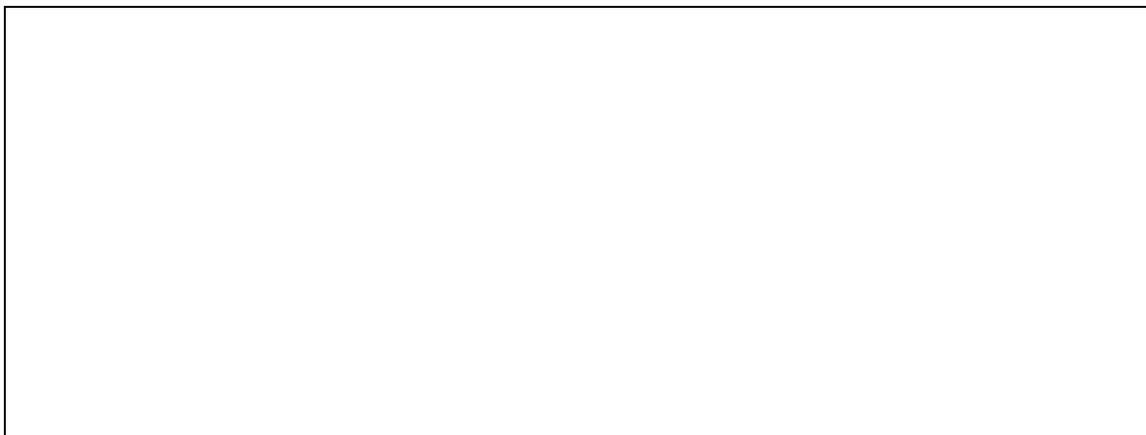
社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

要請に応じて検討する

## ② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。



## 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『安全計画』に基づき研修訓練を行う
- ・情報共有が重要事項になるので、連絡先・方法等把握しておく
- ・利用児童を含めた避難訓練を行う
- ・地域連携を充実させていく

### 【災害が予想される場合の対応】

・台風等で甚大な被害が予想される場合などでは、サービスの利用停止・縮小も余儀なくされるため、あらかじめその基準を定めるとともに利用者やその家族にも説明を行う

### 【災害発生時の対応】

- ・利用者及び職員の安全安心を第一優先にする
- ・サービス提供を長期間休止する場合には他事業所との連携をはかる
- ・利用中の被災時には情報の発信、整理を行いマニュアルに応じた連絡や送迎を行うこと

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和7年2月	全般的に具体内容追加	寺尾