

作成日 令和6年4月

次回確認日 半年に1回

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人 エルフィン	種別	就労継続支援B型
代表者	石丸真之	管理者	山本美代子
所在地	札幌市中央区大通 西13丁目4-161 札幌東光ビル4階	電話番号	011-200-9933

1. 総論

1) 基本方針

本事業は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等不測の事態が発生しても自社の事業を適切に継続、運営することを目的に
中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順などを示すことにより

① 利用者の安全確保

② サービスの継続

③ 職員の安全確保

を可能にすることを目的として作成する。

2) 推進体制

1. 各部の責任者をもって構成する「災害対策委員会」を設置する。
2. 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
 - 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	補足
統括責任者	理事長	石丸 真之	災害対策検討委員長
職員への研修・訓練計画策定	管理者	山本 美代子	
食糧飲料水の確保	職業指導員	菊地 祐子	

3) リスクの把握

- ① ハザードマップなどの確認

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

交通被害
道路：
橋梁：
鉄道：(地下鉄)
(バス)
ライフライン
上水：
下水：
電気：
ガス：
通信：

【自施設で想定される影響】

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
電力							
EV							
飲料水							
生活用水							
携帯電話							
メール							
電話							

4) 優先業務の選定

① 優先する事業

1) 就労継続支援 B 型事業所

5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

① 研修・訓練の実施

本計画の置ける「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。
年 2 回行う消化・避難訓練に合わせて、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。

② BCP の検証・見直し

毎年実施する研修及び訓練の課題、反省転倒をあらいだし、災害対策検討委員会においてきょうぎし、必要に応じて本計画を見直すこととする。
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・設備の安全性

① 人が常駐する場所の耐震

② 設備の耐震

※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

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作を記載

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、ラジオ、スマートフォン	乾電池：単一形 5 本、単三形 10 本、単四形 3 本 灯油： 18 リットル
家電：冷蔵庫・冷凍庫	保冷剤：大 2 個 中 5 個 小 10 個
証明器具	懐中電灯
冷暖房器具	毛布

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を記載

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
給湯設備	電気ポット

4) 水道が止まった時の対策

被災時に必要となる飲料水及び生活水の確保を記載

①飲料水

2L ペットボトル 5本 (半日× 10名分) を確保。

5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・固定電話 1台
- ・従業員、個人のスマートホン 各1台 (全員メール登録)
- ・事務所 PC 3台
- ・充電器 1台

6) システムが停止した場合の対策

1. 電力供給停止等によりサーバー糖がダウンした場合の対策

①手書きによって処理する。別途手書きによる事務処理マニュアルを作成する。

2. サーバー等は4階事務所に置くこととする。

3. データについては、サーバーに毎日バックアップする。

4. 緊急避難時に下記の書類を持ち出すこととする。

①

②

③

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凝固剤を備蓄する。
2. 電気・水道が止まった場合
 - 1) 簡易トイレを所定の箇所に設置、利用者への周知を徹底する。
 - 2) 汚物などの保管場所を決めておく。
 - 3) 汚物には、消臭袋を使用する。

【職員】

1. 利用者用と別に職員の簡易トイレ、生理用品等を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合は、利用者の項目に準ずる。

②汚物対策

1. 汚物の一時保管場所を、給湯室ベランダとする。
2. 排泄物は汚物専用ビニール袋に入れ、密閉して一時保管しておく。

(8) 必要品の備蓄

【飲料・食品】

【医薬品・衛生用品・日用品】

【備品】

※上記備蓄品の記載は別途作成

緊急時の対応

安否確認

①利用者の安否確認

【安否確認ルール】

- ・災害発生時に電話により、利用者の安否確認を行う。
- ・連絡がつかない利用者がある場合は、できる限り訪問して確認を行う。
- ・安否確認には、別紙安否確認シートを活用する。

【利用者安否確認シート】

別途作成

【医療機関への搬送方法】

- ・協力医療機関 小菅内科医院（車両にて搬送）
- ・道路状況によってはこの限りではない。

職員の安否確認

【自宅等】

- ・自宅等で被災した場合は、電話・メール・災害用伝言ダイヤルの手段により事業所に自信の安否を報告する。
- ・報告事項は以下の通りとする。

職員の参集基準

1. 震度5強以上の揺れが生じた場合もしくは避難情報警戒レベル3以上が発令された場合は、事業所に連絡を取り、施設長の指示に従い、安全を確保しながら参集する。
2. 上記の場合で、30分以上、事業所と連絡が取れない場合は、安否確認を最優先に樹種的に参集する。
3. 自らまたは家族が被災した場合や、交通機関・道路状況によって参集が難しい場合は無理に参集する必要はない。

施設内外での避難場所・避難方法

施設内	<ul style="list-style-type: none"> ・頭をクッション等で保護。 ・できるだけ靴を履かせる。 ・状況に応じて上着・雨具を用意する。
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

施設外

第1 避難場所	避難方法
1・13P 前	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら利用者を誘導。 ・エレベーターを使わず、階段にて避難。 ・事業所に取り残されたものがないか確認。 ・全員避難できたか点呼により確認。

第2 避難場所	避難方法
札幌資料館	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら徒歩にて利用者を誘導。 ・全員避難できたか点呼により確認。

第3 避難場所	避難方法
教育文化会館	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら徒歩にて利用者を誘導。 ・全員避難できたか点呼により確認。

通所サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・ サービス提供中に被災した場合に備え、利用者・家族等の緊急連絡先は、自宅職場、携帯電話等の複数の連絡先や連絡方法を把握しておく。
- ・ 平時から避難方法や避難場所についての情報に留意。

【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等においては、サービスの休止・縮小の可能性も想定し、早めに利用者やその家族に情報提供の上説明を行う。
- ・ 災害により、サービスの休止・縮小を行う場合は、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】

- ・ サービス提供の休止が長期間に及ぶ場合は、必要に応じて在宅ワーク等への変更も検討する。
- ・ 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、利用者家族等の安否状況の確認も行い、順次利用者の帰宅支援を行う。
- ・ 被災時の帰宅支援にあたっては、必要に応じて家族の協力も仰ぎながら、多様な手段を検討する。又、事業所への宿泊や避難所への移動も支援する。

附 則

この業務継続計画は、令和6年4月1日から施行する。