

## 自然災害発生時における業務継続計画（BCP）

ドキドキキッズ にこにこ園

法人名	(株) ドキドキキッズ	種別	児童発達支援
代表者	人見俊子	管理者	村田悦子
所在地	神戸市須磨区須磨寺町 4-3-28	電話番号	078-736-5018

※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.....	5
(4) 優先業務の選定.....	6
① 優先する事業.....	6
② 優先する業務.....	6
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	7
① 研修・訓練の実施.....	7
② BCPの検証・見直し.....	7
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>8</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	8
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	8
② 設備の耐震措置.....	8
③ 水害対策.....	9
(2) 電気が止まった場合の対策.....	10
(3) ガスが止まった場合の対策.....	10
(4) 水道が止まった場合の対策.....	11
① 飲料水.....	11
② 生活用水.....	11
(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.....	12
(9) 資金手当て.....	13
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>13</b>
(1) BCP発動基準.....	13
(2) 行動基準.....	14
(3) 対応体制.....	15
(4) 対応拠点.....	15
(5) 安否確認.....	15

① 利用者の安否確認.....	15
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.....	16
(8) 重要業務の継続.....	17
(9) 職員の管理(ケア).....	18
① 休憩・宿泊場所.....	18
② 勤務シフト.....	18
(10) 復旧対応.....	18
① 破損個所の確認.....	18
② 業者連絡先一覧の整備.....	19
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).....	19
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>19</b>
(1) 連携体制の構築.....	19
① 連携先との協議.....	19
② 連携協定書の締結.....	19
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	20
(2) 連携対応.....	20
① 事前準備.....	20
② 利用者情報の整理.....	20
③ 共同訓練.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>21</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	21
(2) 福祉避難所の運営.....	21
① 福祉避難所の指定.....	21
② 福祉避難所開設の事前準備.....	21
<b>6. 通所系・固有事項.....</b>	<b>22</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。
<更新履歴>.....	22
(参考) 記入フォーム例.....	28
【様式①】自施設の被災想定.....	29
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	30
【様式③】備蓄品リスト.....	31
【様式④】利用者の安否確認シート.....	32
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	33

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート .....	34
【様式⑦】 連絡先リスト .....	35

## 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。

大規模災害の発生において、事業所の利用児童、その保護者、関係者、および職員の命を守ることを最優先事項とし、次に事業所の状況確認後、速やかに保育、療育の継続または、早期再開することを目的とする。

災害時の初期対応

- 1、利用者、職員及び関係者の安全確保を最優先とする。
- 2、事業所管理者、運営者は児童の保護者が迎えに来るまで安全にお預かりし、職員の安全に帰宅させる。
- 3、施設、および設備の安全を確認し、速やかに療育を再開する。速やかに再開できない状況の場合は、1カ月以内の復旧を目指す。

\*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
全体指揮	法人代表	人見	
指揮代行・連絡	管理者	村田	
避難主導、手当	主任	丸毛	
避難介助、安全確保	指導員	城越	
安全確保	指導員	宮本	
安全確保	指導員	稲見	

### (3) リスクの把握

#### 【立地状況】

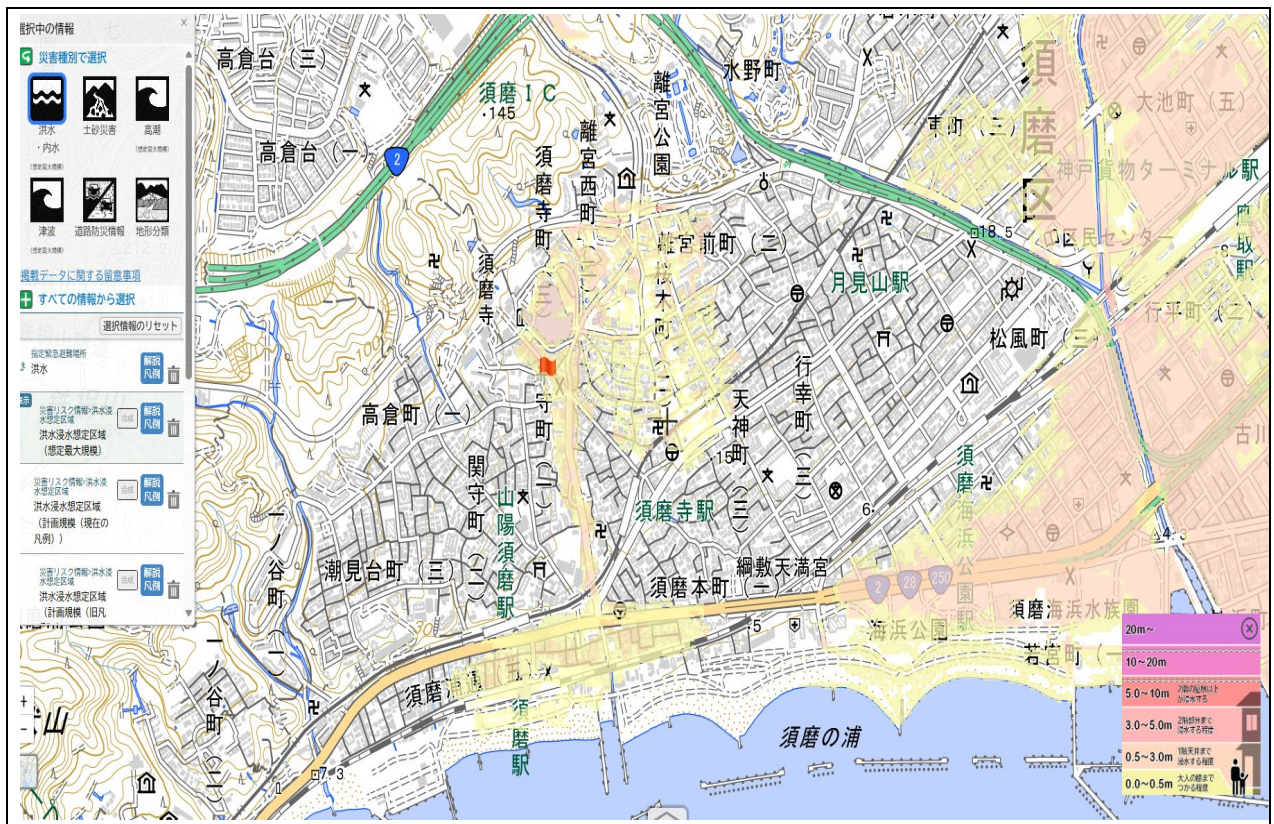
海拔23メートル付近に立地している。海からの直セイン距離は700メートル程度

海側から山側へ続く参道沿いの商店街がなだらかな坂道になっており、商店街以外の道は細く、昔ながらの住宅街になっている。道も入り組んでいる。

#### ① ハザードマップなどの確認

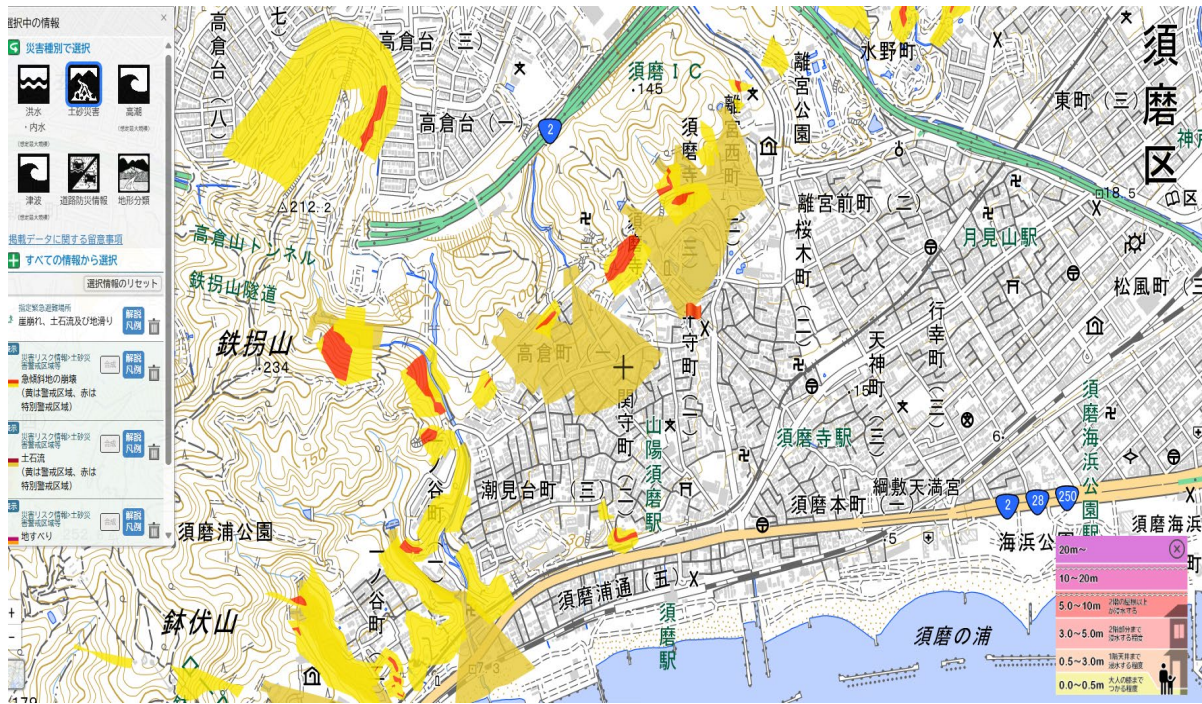
施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

#### 洪水の場合

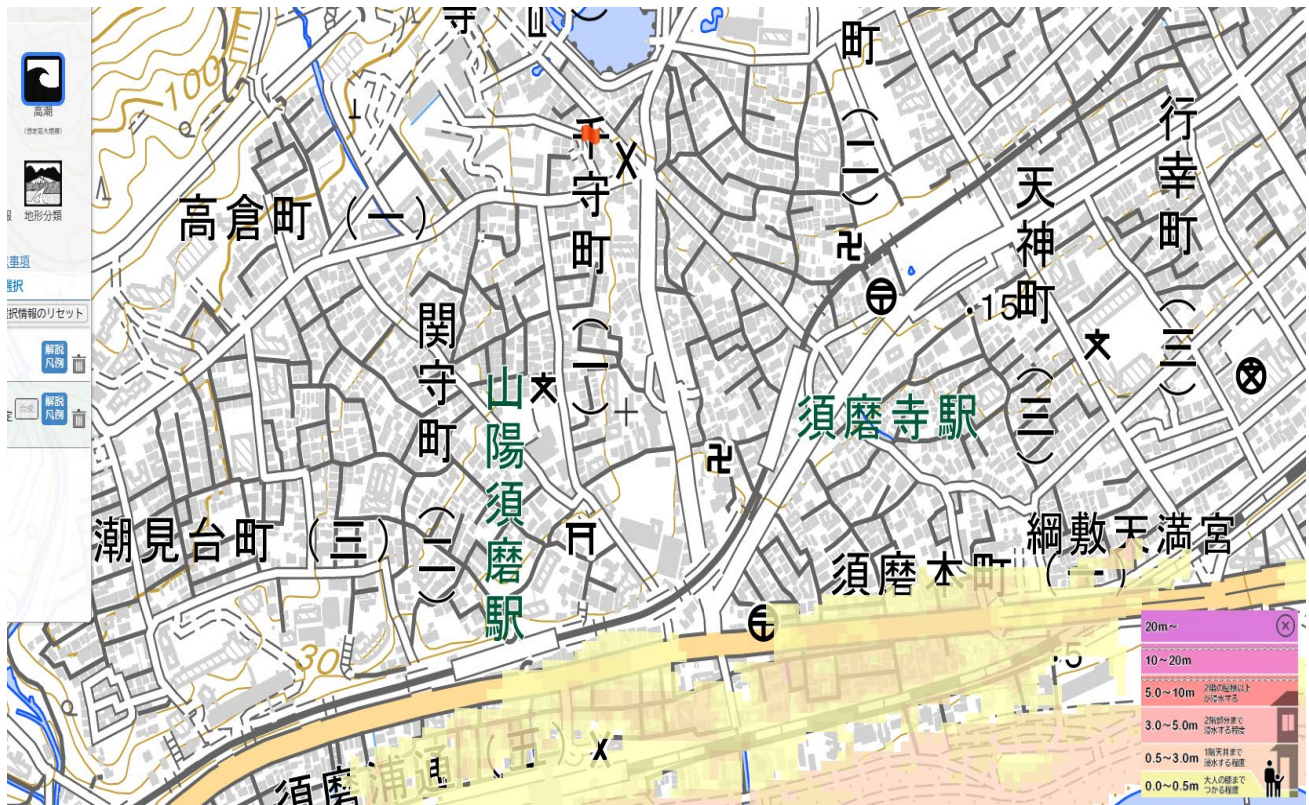




## 土砂災害の場合



## 高潮の場合





## 地震・津波の場合



## 事業所付近の地形について (薄い黄緑色の箇所)





## (オレンジの箇所)



## ② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

### 【自治体公表の被災想定】

<項目例>

#### 地震

・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・建物内天井材の落下、調度品の倒壊、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（土砂災害含む）

雨漏り、強風等による建物の損壊や避難経路の遮断、建物の基礎が損壊、ライフライン（電気、ガス、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

【自施設で想定される影響】

須磨区

<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	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	備蓄	備蓄	備蓄	備蓄	備蓄	復旧	→	→
生活用水	復旧待ち	復旧待ち	復旧待ち	復旧待ち	復旧待ち	復旧待ち	復旧	→	→
ガス	復旧待ち	復旧待ち	復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	繋がりに くい	繋がりに くい	繋がりに くい	復旧	→	→	→	→	→
メール	繋がりに くい	繋がりに くい	繋がりに くい	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>  
児童発達支援事業

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	午前中	午後
	直接支援	3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

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

#### 訓練の方針と概要について

事業所での非難は、施設利用時の被災を想定することになるので、避難行動については限定的なものになるが、第1に利用児童の生命の安全を最優先とした訓練を行うようにしたい。特に風水害の避難については、洪水警報発令時に事業所が開所していないことも想定されるため、啓発訓練時に水害対策や避難生活での心構え等について、利用児童に分かりやすく伝えていくことが重要と考える。

#### 避難訓練実施について

啓発：毎月

実演：年2回（長期休み中の3月と8月）

\* 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（災害時事業継続委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

検証として、避難訓練（実演）実施後に報告書を作成、後日行われる管理者会議で協議を行う。協議の際に発言された内容について、研究、検証を行い、必要があればBCPの見直しを行うことで利用児童の安全を確保していきたい。

\* 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
療育室	基本的に高い家具は置かない	
	できるだけ押し入れに収納する	
	3段ボックスの下に転倒防止の板を入れる	
洗面所	スチールラックを天井つかえ棒で固定する	

#### ② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
室内の家具、ロッカーなどの設備	転倒防止の対策を行う	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確保を行う	
避難経路の確保	必要に応じ、飛散防止フィルム等の措置を行う	

※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
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等を定期的に確認する	
暴風について	危険性のある個所がないか、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
発電機	

(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



#### (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

ペットボトルの水、一人2L/日を3日分を保管する

\*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

被災直後の給水可能な状態時に18L容器2つの給水を行う  
生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄、および雑巾洗い等の使用を予定しているが、  
すべてシート等での代用が可能である

\*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

運営上、大きな問題にはならない。  
記録が必要な内容については、できるだけ手書きで紙面に残し、復旧したらパソコン入  
力等に対応する。  
パソコン、スマホなどのインターネット及び地域の防災放送の受診、停電時に備え、非  
常用のバッテリーを準備しておく  
災害用伝言版や、兵庫防災ネットを利用する

#### (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。

## (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

#### 【利用児童】

断水している場合には、便器にごみ袋をかぶせて対応する。便器接触面に1枚、汚物を処理するための1枚という形で、汚物用を取り換える形で使用していく。

#### 【職員】

利用児童の使用方法と同様に対応する

### 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。

衛生面を考慮して、建物外部に保管する。保管する際は、動物等の被害を想定した対応を心がけることとする。

## (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
水				

#### 【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
救急箱セット	1		1階	管理者

### 【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

#### (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。

損害保険として、事業所用の保健「〇〇〇〇」に加入している。  
緊急時の資金については、事業所運営費として「〇〇」に現金を一定金額預けている

\*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】

近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ等）に発動する  
津波で近隣の家屋や道路の浸水、倒壊があった場合

##### 【水害、土砂災害による発動基準】

事業所所在地、あるいはその付近で発生すると予見できる場合は、事業所を休業するため、発動しない。

情報源は、緊急地震速報、インターネット、テレビ、ラジオなど  
いずれも、避難準備情報の発令がないか注意しておくこと

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
児童発達支援管理責任者	人見、丸毛	常勤職員



## (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用児童と自分の生命を守る行動を心掛ける  
避難準備情報発令時とする

### 【避難場所】

地震と津波の場合は北須磨小学校へ避難（経路は別紙参照）

【北須磨小学校】 9分 650m

緊急・火災時は須磨寺交番、西須磨幼稚園、須磨寺駅へ避難（経路は別紙参照）

【須磨寺交番】 1分 80m

【西須磨幼稚園】 6分 400m

【須磨寺駅】 6分 350m

風水害の時は、西須磨幼稚園へ避難（経路は別紙参照）

【西須磨幼稚園】 6分 400m

### 【避難方法】

0、1歳児については抱っこ、おんぶまたは避難者にて避難

2歳児以上については、保育者の誘導のもと避難

### 【災害時の判断基準】

警戒レベル3 高齢者等避難の支持で

## 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愛誠は以下の通りとする。

1. 情報班（法人代表、管理者）  
行政は外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を出す  
利用児童の家族へ児童の状況等を連絡する  
保護者への連絡は、別紙の緊急時持ち出し簿のファイルとする
2. 消火班（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、客家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（常勤、非常勤職員）  
食料や飲料水の確保に努める。
4. 安全指導班（常勤、非常勤職員）  
利用児童の安全確認、施設設備の損傷を確認し、報告する。管理者の指示があれば利用児童の避難誘導を行う。
5. 救護班（常勤、非常勤職員）  
負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送を行う。
6. 地域班（法人代表、管理者）  
地域住民や近隣施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ態勢の整備や対応を行う。

### (3) 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
ドキドキキッズ にこにこ園	ドキドキキッズ きらきら園	ドキドキキッズ わくわく園

### (4) 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】

基本的に事業所利用時は、室内（ワンフロア）で安否が確認できるため心配がないが、戸外

活動時の被災については現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする。

**【医療機関への搬送方法】**

被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、教室の送迎者にて搬送するが事前に受け入れ先の状況を確認して対応することが望ましい。

**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（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

**【施設内】**

基本的に事業所利用時は室内で安否が確認できるため心配はないが、誤解活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする。

**【自宅等】**

社員の連絡は、LINE、Team 等を使用し、安否の確認をする。連絡のつかない職員については直接電話をして確認をする。

**（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。

自宅等が被災していない場合は、例外なく参集となる

**【自動参集基準の対象外】**

自宅が被災、または道路が寸断するなどの理由により、出勤することで職員に危険が及ぶ場合には、参集は行わないこととする。

**（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	避難方法
第一避難場所	窓がない壁際に避難	横一列になり、揺れや窓の破損に注意する。

【施設外】

	避難場所	第2 避難場所
第一避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所	周囲の状況を確認して、安全を確保する

(7) 重要業務の継続

- 1、施設の被害状況を確認し、警戒レベル2以下ですべてのライフラインが注ぎている場合は通常保育、療育を行う
- 2、施設の安全が確保されない場合は保育、療育を行わず、状況を区役所担当者（078-731-4341）に報告する
- 3、視覚所担当課と相談して代替保育・療育の場所を借りられる場合は、必要な施設、材料を運び、代替場所の準備を進め、その後、代替保育班と施設復旧班に分かれ、業務を行う。なお、班編成は職員のモチベーションを考慮し、定期的に行う。
- 4、災害後に提供する保育、療育の内容を職員会議で決定し、全員が保育内容を把握した状態で勤め、子どもや保育者に丁寧に対応し、安心して通える雰囲気を作っていく
- 5、園での保育の有無や代替保育土場所での保育など保育の方向が決まった時点で保育者へ一斉メールを送信、ホームページで発信、玄関に張り紙ををして周知を図る
- 6、代替え保育・療育は受け入れできる子供の数に限りがあるので、受け入れきれない場合は市役所担当課へ連絡をし、近隣の他施設等に協力を求める。
- 7、震災後、72時間以内に1階は職員に休日を与え、家族の安否確認の機会を確保する。精神的に不安定な場合は無理をせず、落ち着くまで休日を与える。

【 公共の連絡先 】

須磨区役所（防災担当）：避難場所に関すること 078-731-4341  
 神戸市／保健福祉部保健福祉課（障害福祉担当）：施設の運営等に関すること 078-322-6849  
 神戸市消防局 須磨消防署：災害・傷病者等に関すること 119  
 兵庫県警察 須磨警察署：事件、事故等に関すること 110

【 近隣の医療機関 】

小野クリニック 078-739-2552  
 新須磨病院 078-735-0001

【 ライフラインに関すること 】

関西電力 078-391-7211  
 神戸市水道局 078-797-5555  
 NTT西日本 116  
 NTT西日本 0800-2000116

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	被災直後	発生後1日後	発災後2日	発災後3日
職員数	出勤率100%	出勤率50%	出勤率50%	出勤率50%
	3~6名	3~5名	3~5名	3~5名
在庫量	100%	95%	80%	65%
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	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止

(8) 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
通常と同様に対応	事業所内の安全な部屋

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。

<b>【災害時の勤務シフト原則】</b>
被災発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性は少ないが、参集した職員の人数により、なるべく職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組むように災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

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＞			
備 建 物 ・ 設	対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
	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	



(フロア単位) 建物・設備	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

## 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。

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する。好評のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること。

## 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。

法人内の他の事業所（学童クラブ、企業主導型保育園 2 か所）と連携を取り、互いに補いあうこと。運営強化を図る。

#### 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。

現在のところはなし

### 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
ドキドキキッズ きらきら園	078-739-1077	マンパワー、備蓄物品等の互いの補填
ドキドキキッズ わくわく園	078-778-3281	同上
ドキドキキッズ 学童	内線	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

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
神戸市須磨区役所 障害福祉課		

## (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。

グループ内で情報を共有している。4事業所での運営体制の強化を図っていく。

### 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。

グループ内で情報を共有している。4事業所での運営体制の強化を図っていく。

## 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。

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。

福祉避難所として必要な設備を備えてはいないが、利用児童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。

物資等については、積極的な開所ではないので、事業所で用意するのではなく、利用児童のご家庭ごとの対応を求める。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、対応をしていただく。また開設時の運営は、法人代表や常勤職員が対応に当たる。

## 6. 通所系・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て、利用者の緊急連絡先を把握すること（携帯電話、メールなど）
- (2) 幼稚園、保育園等と連携し、利用児童の安否の確認の方法等を確認しておくこと
- (3) 平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、利用児童が他に利用している福祉サービス事業所等）と良好な関係を築くこと。

### 【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や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、園にも情報共有の上、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) サービスの提供を長期間休止する場合は、市障害福祉課へ確認の上必要に応じて、グループ内の他事業所を利用したサービスへの変更を検討する。
- (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、利用児童家族等への安否状況の連絡を行う。
- (3) 利用児童の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用児童の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅に当たって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用児童は、神戸市との協議の上、対応を検討する。

### <更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2024年12月1日	作成	村田

別紙

避難場所

地震・津波の際は【 北須磨小学校 】





緊急・火災の際は須磨寺交番、西須磨幼稚園、須磨寺駅

【 須磨寺交番 】





【 西須磨幼稚園 】





【 須磨寺駅 】





(参考)

記入フォーム例



(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	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	・・・
(例) 電力	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生活用 水										
ガス										
携 帯 電 話										
メール										
・・・										
・・・										

【様式②】 施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
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。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

【様式③】 備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当



**【様式⑤】 職員の安否確認シート**

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )

【様式⑥】 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	
	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	
	・・・		



【様式⑦】 連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考