

# 自然災害発生時対応 業務継続計画

## <介護保険サービス(訪問系サービス)>

- 訪問介護事業 (ケアふれんず)
- 訪問看護事業 (訪問看護ステーションDESIR)

## <障害者福祉サービス(計画相談支援、訪問系サービス、通所系サービス)>

- 障害者計画相談支援事業・障害児相談支援事業 (LEQUIPE相談支援事業所)
- 居宅介護支援事業 (ケアふれんず)
- 障害児通所支援事業 (多機能福祉施設 B I L D 障害児通所支援 INGENU)
- 障害者生活介護事業 (多機能福祉施設 B I L D 障害者生活介護L 'AVENIR)

## <目 次>

<b>1 総論</b> .....	1
(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 .....	6
① 研修・訓練の実施 .....	6
② BCPの検証・見直し .....	6
<b>2 平常時の対応</b> .....	7
(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 .....	7
(2) 電気が止まった場合の対策 .....	8
(3) ガスが止まった場合の対策 .....	8
(4) 水道が止まった場合の対策 .....	8
① 飲料水 .....	8
② 生活用水 .....	8
(5) 通信が麻痺した場合の対策 .....	9
(6) 情報システムが停止した場合の対策 .....	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策 .....	9
① トイレ対策 .....	9
② 汚物対策 .....	10
(8) 必要品の備蓄 .....	10
(9) 資金手当て .....	11
<b>3 緊急時の対応</b> .....	11
(1) BCP発動基準 .....	11
(2) 行動基準 .....	12
(3) 対応体制 .....	13
(4) 対応拠点 .....	13
(5) 安否確認 .....	14
① 利用者の安否確認 .....	14

② 職員の安否確認	14
(6) 職員の参集基準	14
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	15
(8) 職員の管理	16
① 休憩・宿泊場所	16
② 勤務シフト	16
(9) 復旧対応	17
① 破損個所の確認	17
② 業者連絡先一覧の整備	17
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）	18
<b>4 他施設との連携</b>	<b>18</b>
(1) 連携体制の構築	18
① 連携先との協議	18
② 地域のネットワーク等の構築・参画	18
③ 利用者情報の整理	18
<b>5 訪問介護サービス・障害者居宅介護サービス・訪問看護サービス固有事項</b>	<b>19</b>
<b>6 生活介護サービス固有事項</b>	<b>20</b>
<b>7 障害者計画相談支援サービス・障害児相談支援サービス固有事項</b>	<b>21</b>
<b>8 障害児通所支援固有事項</b>	<b>22</b>
<更新履歴>	22

# 1 総論

## (1) 基本方針

自然災害発生時対応業務継続計画（以下「BCP」という。）は、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震等による自然災害が発生しても重要な事業を中断させない、又は中断を余儀なくされる場合であっても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものであり、次の方針に則り実施することとする。

### 1 利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

### 2 サービスの継続

利用者の生命、身体の安全及び健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

### 3 職員の安全確保

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

### 4 BCPの実効性の確保

平時から訓練、研修等を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、BCPの実効性の確保を図る。

## (2) 推進体制

1 平時の災害対策の推進体制として、本協議会に各グループの主任以上の者をもって構成する「災害対策委員会」（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる業務を担当する。

ア BCPの策定及びその見直し

イ BCPに関する職員への研修及び訓練の計画及び実施並びにその参加状況の把握

3 委員会の構成は、次のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	摘要
総括責任者	事務局長	東浦 道子	委員会委員長
委員会運営の統括、指示	事務局次長	青木 大宙	
他機関との連絡調整、情報収集	総括主任	竹村 智恒	
BCPの策定・見直し、研修・訓練の計画と実施、連絡	各グループ主任	岸田 愛 山中 こずえ 山之内 裕人 岩本 沙織	



① 施設一覧及び被災想定

1) 【本社】

1	住 所	神戸市兵庫区下沢通2丁目2-29
2	敷地面積	1~2階部分
3	施設の構造	木造2階建て
4	地盤	礫・砂・粘土
5	海拔	5.2m
6	地震予想	南海トラフ巨大地震・津波被害想定では、震度6強とされている。
7	津波予想	南海トラフ巨大地震の津波浸水予想では3.9mとされている。 (神戸市発表)
8	津波到達時間	南海トラフ巨大地震の津波浸水予想では83分とされている。
9	液状化	液状化は少ない地域になっているが、液状化することも想定する。
10	その他	2階倉庫には災害用救援物資を備蓄している。

1) 【多機能福祉施設BILD】

1	住 所	神戸市兵庫区下沢通7丁目2-2, IMSビル
2	敷地面積	1~3階部分 455.3㎡
3	施設の構造	鉄骨造スレート葺3階建て
4	地盤	礫・砂・粘土
5	海拔	5.2m
6	地震予想	南海トラフ巨大地震・津波被害想定では、震度6強とされている。
7	津波予想	南海トラフ巨大地震の津波浸水予想では3.9mとされている。 (神戸市発表)
8	津波到達時間	南海トラフ巨大地震の津波浸水予想では83分とされている。
9	液状化	液状化は少ない地域になっているが、液状化することも想定する。
10	その他	3階倉庫には災害用救援物資を備蓄している。

【インフラの状況】

交通被害

道路：国道、主要県道など幹線道路は全線通行止め。その後、緊急車両のみ通行可能となる。

高知市南部地域は海岸に近く液状化のおそれのある地域が多く存在するので、家屋や電柱の倒壊などが多く発生することが想定される。もともと公共的な機関の少ない地域であり、自動車の利用がほとんどであるが、家屋や電柱の倒壊、液状化により交通は遮断される。

橋梁：液状化の影響等があり、橋梁は倒壊する可能性が高い。（復旧未定：代替迂回道路を利用）

### ライフライン

上水：震度6強および液状化の影響があり、上水管は破壊され長期間（30日程度）の断水が想定される。

下水：合併浄化槽は地中にあり破壊は免れそうであるが、電気設備及び建物から合併浄化槽への配管が破壊されて長期間（30日程度）使用ができなくなる可能性が高い。

電気：キューピクル（変圧器）は建物内にあり破壊は免れそうであるが、電柱の倒壊により長期間（最低でも1週間）の停電が生じる。

ガス：プロパンガスを使用しており、津波の襲来があればガスボンベは流されて使用できなくなる。道路等の復旧によりガスボンベを設置する。（最低でも1週間程度）

通信：電柱の倒壊により電気が来なくなるので長期間の停電が発生する。スマホは基地局が復旧すれば簡易充電器の使用で早期に復旧する。（1～2週間程度）

## （4） 優先業務の選定

### ① 優先する事業

<優先する事業>

- 1 訪問看護事業
- 2 居宅介護事業
- 3 訪問介護事業
- 4 障害者計画相談支援事業・障害児相談支援事業
- 5 障害児通所支援事業
- 6 障害者生活介護事業

② 優先する業務

利用者の安否確認を優先業務として				
職員出勤率	出勤30%	出勤50%	出勤70%	出勤90%
業務基準	通常業務停止。 生命・安全を守るための確認対策を行う。	通常業務の一部停止 生命・安全を守るための確認対策を行う。	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務どおり
訪問看護	スタッフ・利用者の安否確認 出勤者の確保 優先度が高く、看護が必須の利用者の訪問	スタッフ・利用者の安否確認 必要最低限の訪問を短時間で実施する	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務どおり
訪問介護	スタッフ・利用者の安否確認 出勤者の確保 優先度が高く、介護が必須の利用者の訪問	スタッフ・利用者の安否確認 必要最低限の訪問を短時間で実施する	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務どおり
相談支援	利用者の安否確認 業務停止	利用者の安否確認 必要最低限の相談を実施する。	優先順位の高い者から訪問する。	ほぼ通常業務どおり
障害児通所支援 障害者生活介護	スタッフ・利用者の安否確認 業務停止	スタッフ・利用者の安否確認 業務停止 事業再開に向けての準備	業務停止 事業再開に向けての準備	優先順位の高い者から受け入れる。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

【教育、訓練年間スケジュール】

内容	主な目的	対象	実施時期（回数）
避難訓練	・地震災害等対応マニュアルの妥当性の検証と避難経路の確認 ・職員、ご利用者への意識づけ	全職員	年2回
参集訓練	・参集ルートの検証 ・職員への意識づけ	全職員	年1回
安否確認訓練	・職員への意識づけ	全職員	年1回
座学研修	・南海トラフ地震や風水害など、災害に関する基礎知識を養う。	全職員	年1回

② BCPの検証・見直し

- 1 毎年実施する研修や訓練における課題、反省点等を洗い出し、委員会において協議し、必要に応じてBCPを見直すこととする。
- 2 BCPを見直した場合は、その内容を速やかに職員に通知し、その後の研修や訓練に反映することとする。
- 3 委員会は、職員からBCPについて改善すべき事項等について意見を聴くこととし、その内容を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
多機能福祉施設 BILD（柱）	新耐震基準適合につき特に対応せず	
多機能福祉施設 BILD（壁）	同上	
本社	新耐震基準適合につき特に対応せず	
本社	同上	

#### ② 設備の耐震措置

<対象、対応策等>

- 1 機能訓練室、事務室など利用者及び職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒、転落、破損等の防止措置を講じる。
- 2 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。
- 3 破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（窓ガラスなど）や避難経路には、飛散防止フィルム貼付などの措置を講じる。
- 4 消火器等の定期的な設備点検及び収納場所の確認を行う。

#### ③ 水害対策

対象（場所）	対応策	備考
機能訓練室	浸水による危険性について、定期的に管理者が点検を実施	
外壁（ひび割れ、欠損、膨張等）		
事務室		
機械室、電気室		
浴室、脱衣室		
屋根（雨漏り、めくれ等）	自衛消防訓練の際に点検し、必要に応じて補修を実施	
窓ガラス（飛散防止）		
周囲の樹木等（倒木等）		

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機又は代替策
パソコン、電話、インターネット、テレビ等の情報通信機器	電気復旧まで有線による機器は使用不可。スマホ等無線機器により情報を取得
冷蔵庫、冷凍庫	夏場での暑さ対策として保冷材等で代替
照明器具	乾電池使用による代替機器を準備
冷暖房器具	電気不要で使える灯油ストーブ等の使用。冷房は対応不可
<災害時電源供給> 自動車バッテリー	インバーターを介し、緊急の電源供給用として活用を検討。 そのためガソリンを常に満タン状態に

(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
多機能福祉施設BILD	ガスは使用していない
本社	ガスは使用していない

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

1 職員用として、2リットルペットボトル/人/日を3日×人数分を確保（備蓄）する。 2 確保（備蓄）にあたっては、消費期限に留意を要する。
--

② 生活用水

1 浴槽に損傷がなければ、生活用水のタンクとして活用する。 2 保管期限の切れた飲料水を生活用水として保管している。 多機能福祉施設BILDの3階に飲料水2.0リットル6本×62ケース（372本）を保管している。
--

## (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など>

### 1 停電の間

- ・緊急連絡用携帯電話8台〔居宅介護・計画相談・訪問看護2台・障害児通所支援2台・生活介護2台〕
- ・公用車ラジオからの情報取得
- ・緊急連絡網の活用
- ・必要に応じて職員個人の携帯電話を使用
- ・三角連絡法の活用

※ 三角連絡法：同じ被災地域内の人同士での電話等連絡不具合を避けるため、遠方の施設等を中継点として活用し、そこに情報が集まるようにする方法

### 2 電気復旧後

- ・固定電話
- ・パソコン、携帯電話によるインターネット、SNS等情報

## (6) 情報システムが停止した場合の対策

- 1 BCP関係書類等は、データによる保存以外に、すぐに使えるように印刷してファイル保存としておく。
- 2 停電によりパソコンによるデータ処理が使用できないときは、電気復旧まで手書きにより処理する。
- 3 事業所位置は、浸水リスクは少ない場所であるものの、パソコンはより高い位置での保管とする。
- 4 データ類の喪失に備え、定期的に最新データのバックアップを行うとともに、クラウドを活用する。
- 5 緊急避難時には、利用者に関するデータなど通常の業務執行に必要な書類等を持ち出すこととする。

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

電気、下水道が復旧するまでの間、通所系の事業は原則として業務停止とするが、すべてのインフラ等が一斉に通常の状態には戻らない中での業務再開があると想定して、次の対策を講じることとする。

- 1 簡易トイレ及び消臭固化剤を備蓄しておく。
- 2 一部のインフラが未復旧での業務再開の場合
  - ア 所定の場所に簡易トイレを設置する。
  - イ 汚物等の保管場所を決めておく。
  - ウ 汚物には、消臭固化剤を使用する（可燃物としての処理が可能）

## 【職員】

- 1 利用者用とは別に、職員用の簡易トイレ、生理用品等を備蓄しておく。
- 2 電気・上水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の場所に設置する。
- 3 そのほか、「利用者」の対策に準じる。

## ② 汚物対策

トイレ対策の項目に準じる扱いとする中での汚物対策として

- 1 排泄物などの汚物は、ビニール袋などに入れて消臭固化剤を使用して密閉し、衛生面に留意して利用者の出入りのない空間へ、隔離・保管しておく。
- 2 消臭固化剤を使用した汚物は、燃えるゴミとしての処理が可能である。

## (8) 必要品の備蓄

<在庫量、必要量の確認>

- 1 行政支援開始の目安である被災後3日目まで、自力で業務継続するための備蓄を行う。
- 2 被災時に必要な「食料・食品」、「医薬品・衛生用品・日用品」、「備品・消耗品」は、下記リストで整理し、計画的に備蓄する。
- 3 定期的にリストの見直しを実施する。
- 4 備蓄品によっては、賞味期限や消費期限等があるため、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

(9) 資金手当て

損害保険ジャパン 財物補償
------------------

3 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

<p>【地震・津波による発動基準】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・兵庫県内において震度6以上の大地震が発生し、近隣地域及び法人内の各施設において被害が発生したときに発動する。</li><li>・地震による津波の襲来があり、法人内の各施設のインフラ等が遮断されたときに発動する。</li></ul> <p>【台風・水害の場合等（竜巻）】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・台風等の直撃を受け、法人内の各施設のインフラ等が遮断されたときに発動する。</li></ul>
--

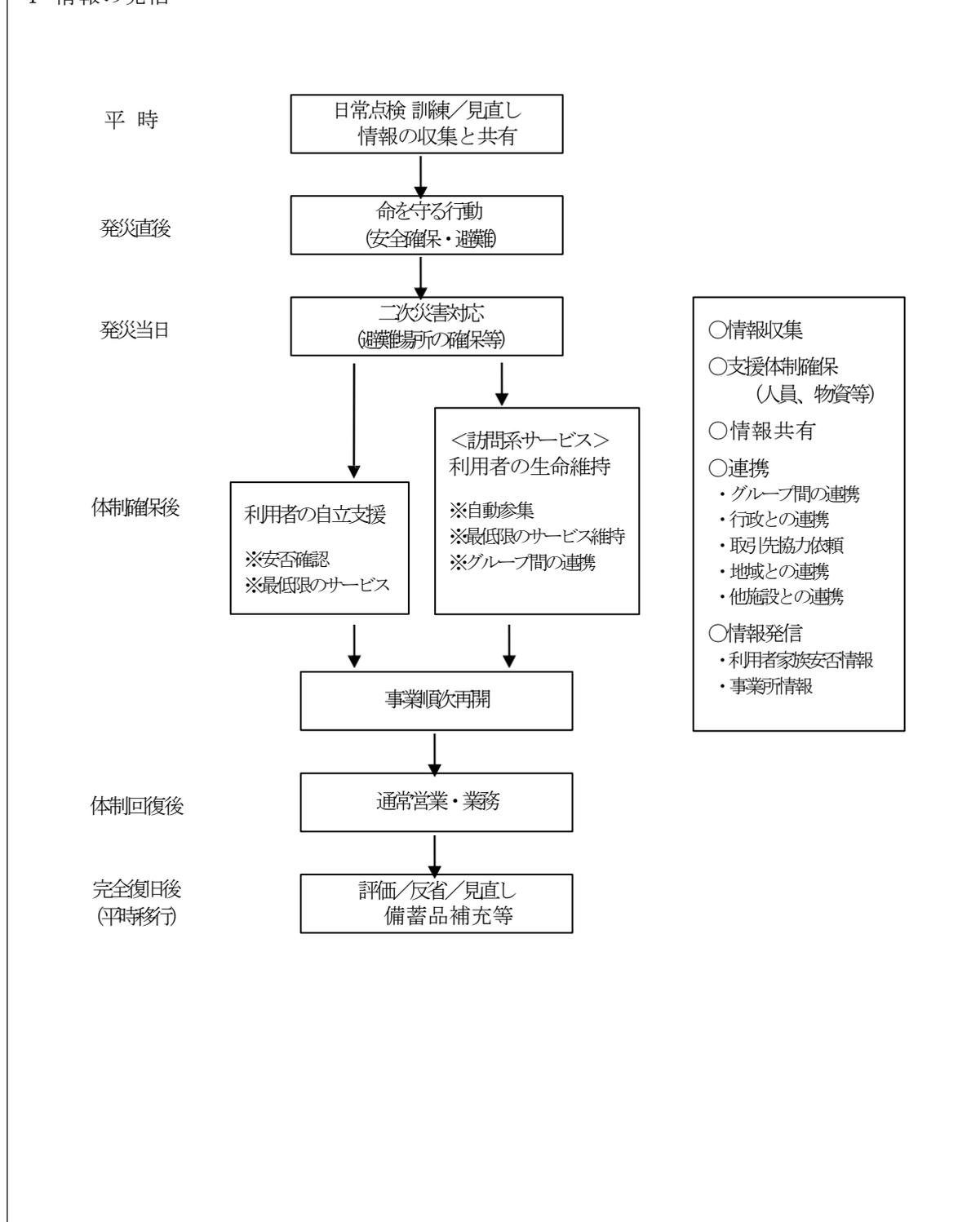
○ 発災時に責任者が不在の場合の代替者

責任者	代替者①	代替者②
事務局長	事務局次長	総括主任

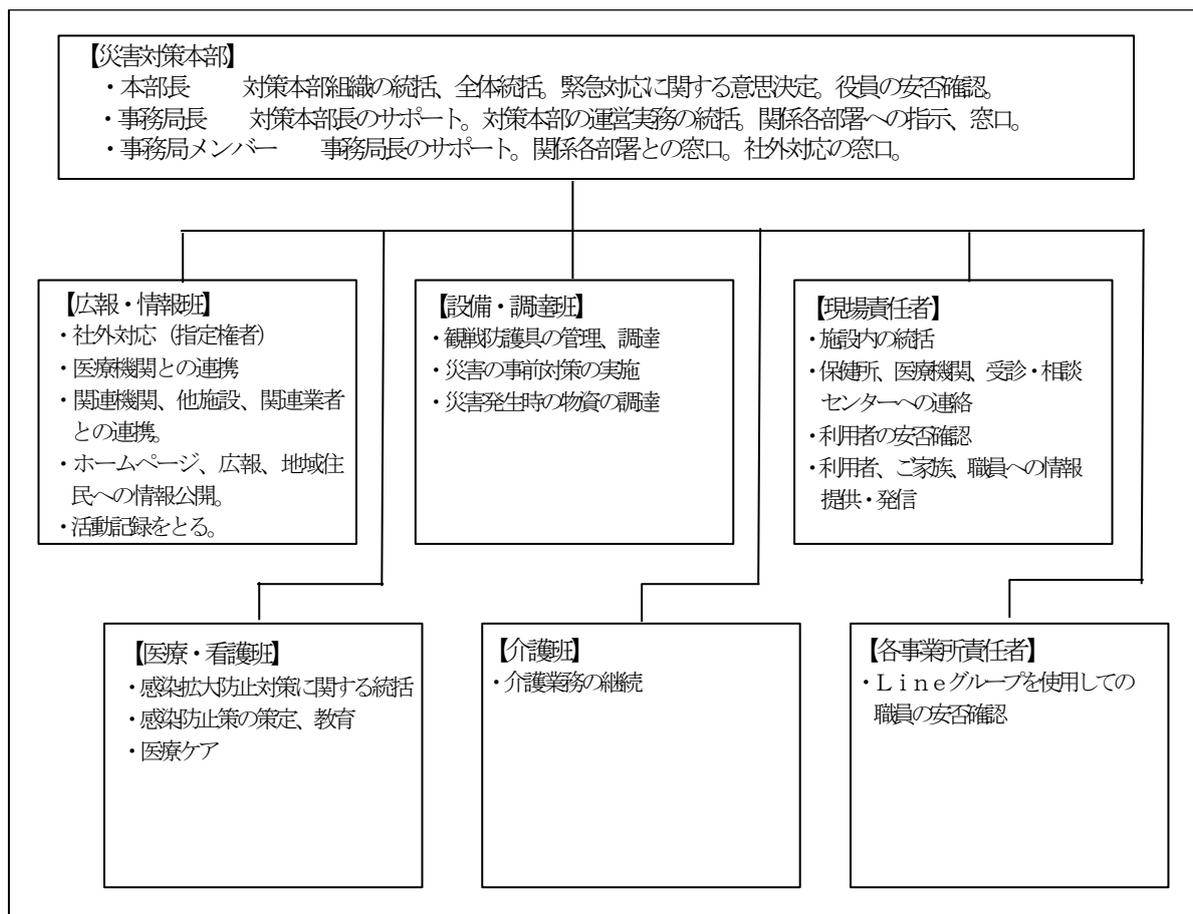
## (2) 行動基準

災害発生時の職員の行動指針は、次のとおりとする。

- 1 職員自身と利用者（在宅時は家族を含めて）の安全確保
- 2 二次災害（火災や建物倒壊など）への対策
- 3 各グループ間及び地域、関係機関等との連携
- 4 情報の発信



(3) 対応体制



(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
多機能福祉施設BILD3階	本社事務所	

## (5) 安否確認

### ① 利用者の安否確認（震災発生時）

#### 【安否確認ルール】

- 1 災害発生時には電話により、利用者の安否確認を行う。
- 2 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。
- 3 安否確認には、災害時利用者一覧を活用する。

#### 【医療機関への搬送方法】

- 1 負傷者がいる（サービス提供中に地震災害が発生のとき）場合は、看護師を中心とした職員が応急処置を行い、必要な場合は速やかに受け入れ可能な医療機関へ搬送する。
- 2 医療機関の受け入れ確認の後、送迎用車両を利用して搬送する。

### ② 職員の安否確認（震災発生時）

#### 【施設内】

平常のサービス提供中に地震災害が発生のときは、利用者の安否確認とあわせて、点呼による確認を行い、主任に報告する。

#### 【自宅等】

- 1 自宅等で被災したときは、電話、Line、災害用伝言ダイヤル等で、事業所に職員自身の安否情報を報告する。
- 2 報告する事項は、自身及び家族の安否、出勤の可否についてを含める。
- 3 安否確認には、災害時職員一覧を活用する。

## (6) 職員の参集基準

- 1 震度6弱（兵庫地区においては震度6強）以上の地震が発生した場合又は避難情報警戒レベル3以上が発出された風水害の場合は、職員自らが事業所に連絡をとり、主任の指示に従い、安全を確保しながら参集する。
- 2 30分以上連絡がとれないときは、安全確保を最優先に自主的に参集する。
- 3 道路の陥没や障害による不通又は橋梁の落下などにより、参集には迂回ルートをとる必要性が生じることなどから、災害時の移動は原則「徒歩」とする。
- 4 自宅が被災した場合、職員自ら若しくは家族が負傷し、治療等が必要な場合又は交通機関、道路状況等によって参集が困難な場合は、参集の対象外とする。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

◎ 平常のサービス提供中に地震災害が発生した場合を想定

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	より面積の広いスペース（場所） ・多機能福祉施設BILD→3階ホール ・本社→多機能福祉施設BILD3階ホール	
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全に留意ながら、利用者を誘導する。</li> <li>・避難場所を大声で周知しながら集合する。</li> <li>・天井等からの落下物に注意する。</li> <li>・できる限り靴を履く。</li> </ul>	

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	神戸市立神港橋高等学校	中道あんしんすこやかセンター
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は、靴を履く。</li> <li>・安全に留意ながら、利用者を誘導する。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・施設内に残された者がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・車いすでの避難は、できる限り複数で対応する。</li> <li>・避難場所でのケアに必要な用品を持ち出す。</li> <li>・全員避難できたか、点呼等により確認する。</li> <li>・車両での避難は、送迎用車両を使用し、足の弱い者を優先する。</li> <li>・冬季は、防寒対策を講じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は、靴を履く。</li> <li>・安全に留意ながら、利用者を誘導する。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・施設内に残された者がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・車いすでの避難は、できる限り複数で対応する。</li> <li>・避難場所でのケアに必要な用品を持ち出す。</li> <li>・全員避難できたか、点呼等により確認する。</li> <li>・車両での避難は、送迎用車両を使用し、足の弱い者を優先する。</li> <li>・冬季は、防寒対策を講じる。</li> </ul>

(8) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

<震災発生後の休憩・宿泊場所の指定>

休憩場所	宿泊場所
○ 多機能福祉施設BILD1、2、3階	左記施設の空きスペース 又はボランティアセンター

② 勤務シフト

【震災発生時の勤務シフト〔原則〕】			
	リーダー	メンバー	その他のメンバー
各施設	各グループ主任	近隣在住職員	出勤状況により割り振る

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

- 1 被害のあった箇所は、写真を撮り、記録する。  
2 復旧作業が円滑に進むよう、次の「建物・設備の被害点検シート」（様式）を整備する。  
<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
躯体	重大／軽微／問題なし	
屋根	重大／軽微／問題なし	
外壁面	重大／軽微／問題なし	
基礎	重大／軽微／問題なし	
天井	落下あり／被害なし	
壁面	破損あり／被害なし	
床面	破損あり／被害なし	
電気	通 電／不 通	
照明	破損・落下あり／被害なし	
水道	利用可能／利用不可	
固定電話	通話可能／通話不可	
インターネット	利用可能／利用不可	
窓ガラス	破損・飛散／破損なし	
キャビネット	転倒あり／転倒なし	
シャッター	破損あり／被害なし	
浴室	破損あり／被害なし	
厨房設備	破損あり／被害なし	
機械室設備	破損あり／被害なし	
エアコン	破損あり／被害なし	

② 業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	建設施工・管理
ラディックス株式会社	070-6486-5269	パソコン、電話、インターネット
三菱電機ビルソリューション株式会社	078-231-4411	エレベーター
水道修繕受付センター	0120-976-194	水道
関西電力送配電株式会社	0800-777-3081	電気
セコム株式会社	078-631-3021	セキュリティ

### 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）

- 1 情報発信は、総務管理グループにおいて一括して行う。
- 2 報道機関の取材は、原則として事務局長又は事務局次長が対応する。
- 3 情報の公表にあたっては、利用者及び職員の個人情報に配慮するとともに、風評被害等を招かないように丁寧で正確な説明に努める。

## 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
黄地内科クリニック	078-321-2028	嘱託医、産業医

#### ② 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
株式会社グッドケア	078-381-5407	
子どもみらいサポート あくしす	078-335-7904	

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
神戸市保健福祉局障害福祉部障害支援課	078-322-5230	
神戸市福祉局監査指導部	078-322-6771	
神戸市健康局保健所	078-335-2117	

### ③ 利用者情報の整理

- 1 避難時に備えて最低限必要な利用者情報をまとめた「災害時利用者一覧表」を作成し、職員が共有できる場所に保管しておく。
- 2 避難時は、職員が「災害時利用者一覧表」を持参し、避難先施設において当該ケアに携わる者と共有する。
- 3 「災害時利用者一覧表」は、個人情報につき、その取扱いに細心の注意を払う。

## 5 訪問介護サービス・障害者居宅介護サービス、訪問看護サービス固有事項

### 【平時からの対応】

- ア 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については、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。
- イ 居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所と連携し、利用者の安否確認の方法をあらかじめ整理しておく。
- ウ 発災時に、訪問中又は移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や移動中の場合の対応方法についてあらかじめ検討しておく。
- エ 避難先でのサービス提供も想定されることから、平時から避難方法や避難所等に関する情報に留意し、関係機関（地域包括支援センター、大野市福祉事務所、自治会、民生児童委員等）との連携を密にしておく。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ア 台風等で甚大な被害が予想される場合には、自らのサービスの停止・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、居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所との情報共有を図り、利用者や家族に説明を行う。
- イ その上で、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】

- ア サービス提供の停止が長期間に及ぶ場合は、居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所のサービス等への変更を検討する。
- イ 【平時からの対応】イ、ウに基づき整理検討した方法に基づき、利用者の安否確認や訪問中又は移動中の対応を行う。
- ウ 居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所、関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービス提供を行う。

## 6 生活介護サービス固有事項

### 【平時からの対応】

- ア 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については、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。
- イ 居宅介護支援事業所と連携し、利用者の安否確認の方法をあらかじめ整理しておく。
- ウ 平時から避難方法や避難所等に関する情報に留意し、関係機関（地域包括支援センター、自治会、民生児童委員等）との連携を密にしておく。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ア 台風等で甚大な被害が予想される場合には、自らのサービスの停止・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、居宅介護支援事業所との情報共有を図り、利用者や家族に説明を行う。
- イ その上で、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】

- ア サービス提供の停止が長期間に及ぶ場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所のサービス等への変更を検討する。
- イ サービス提供中に被災した場合は、利用者の安否確認後、利用者家族の緊急連絡先を活用し安否状況の連絡を行い、その状況を踏まえて、順次利用者の帰宅支援を行う。
- ウ 帰宅支援にあたっては、送迎車両の利用が困難な場合も考慮し、必要に応じて利用者家族の協力も得ながら、適切な帰宅手段を選択する。
- エ 帰宅支援が困難な場合は、関係機関と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。
- オ 事業所の被災により一時的に使用できない場合は、利用者宅を訪問するなど代替サービスの提供を検討する。

## 7 障害者計画相談支援サービス・障害児相談支援サービス固有事項

### 【平時からの対応】

- ア 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者（児）について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等においてその情報がわかるようにしておく。
- イ 緊急連絡先については、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。
- ウ 平時から避難方法や避難所等に関する情報に留意するとともに、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所や関係機関（大野市福祉事務所、学校、自治会、民生児童委員等）との連携を保ち、災害時の安否確認やサービス調整等への適切な対応について協議しておく。
- エ 避難時を想定して、必要な物品等をまとめて持ち出せるよう、利用者又はその家族等に対して準備を指導しておく。
- オ 大野市と連携し、災害時避難行動要支援者である利用者の把握に努め、大野市から依頼があった場合には、個別避難計画（避難支援プラン）の策定に協力するとともに、避難支援プラン、サービス等利用計画、利用者台帳間の適切な情報連携を図る。

### 【災害が予想される場合の対応】

- ア 訪問系サービスや通所系サービス、居住系サービスについて、台風等で甚大な被害が予想される場合には、そのサービスの停止や縮小の可能性を想定し、利用者（児）が利用する各事業所が定める基準について、事前にその情報を把握するとともに、必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。
- イ 台風等で甚大な被害が予想される場合には、自らのサービスも停止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所や関係機関と情報共有を図り、利用者や家族に説明を行う。

### 【災害発生時の対応】

- ア 災害発生時で業務が継続できる場合には、可能な範囲で利用者（児）の状態把握を行うとともに、障害福祉サービス等の実施状況を把握し、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者（児）に対して、必要な支援が提供されるよう障害福祉サービス事業所や関係機関との連絡調整等を行う。
- イ 避難先において、サービス提供が必要な場合は、障害福祉サービス事業所や関係機関と連携しながら、利用者（児）の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- ウ 本事業所が業務を継続できない場合には、大野市福祉事務所、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所や関係機関との事前検討による対応により、利用者に必要なサービス提供体制の維持に努める。

## 8 障害児通所支援固有事項

### 【平時からの対応】

ア サービス提供中に被災した場合に備え、

- ・ 利用児童家族等の緊急連絡先については、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。
- ・ 利用児童の家族等への引き渡し方法を整理しておく。
- ・ 避難にあたって個々の児童に対応した行動を整理しておく。

イ 障害児相談支援事業所と連携し、利用児童の安否確認の方法をあらかじめ整理しておく。

ウ 平時から避難方法や避難所等に関する情報に留意し、関係機関（大野市福祉事務所、学校、自治会、民生児童委員等）との連携を密にしておく。

### 【災害が予想される場合の対応】

ア 台風等で甚大な被害が予想される場合には、自らのサービスの停止・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、障害児相談支援事業所との情報共有を図り、利用児童家族に説明を行う。

### 【災害発生時の対応】

ア BCPに基づき速やかなサービスの再開に努めるが、サービス提供の停止が長期間に及ぶ場合は、障害児相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所のサービス等への変更を検討する。

イ サービス提供中に被災した場合は、利用児童の安否確認後、利用児童家族の緊急連絡先を活用し安否状況の連絡を行い、その状況を踏まえて、順次利用児童の帰宅支援を行う。

ウ 帰宅支援にあたっては、利用児童家族の迎えが困難な場合も考慮し、利用児童家族との協力のもと、適切な帰宅手段を選択する。

エ 帰宅支援が困難な場合は、関係機関と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も検討する。

## <更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年4月1日	初版制定	事務局長
令和6年12月1日	第2版改定	事務局長
令和7年3月25日	第3版改定	事務局長

