

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	一般社団法人センターポール	種別	放課後等デイサービス
代表者	田中時宗	管理者	田中時宗
所在地	東京都世田谷区船橋 1-30-3 エグゼ千歳船橋 1-B	電話番号	03-6413-5050

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。

1. 子どもの安全確保を最優先とする

- 災害発生時、子どもの心身の状況や障害特性を考慮し、最も安全な避難方法で誘導することを基本とします。
- 特に医療的ケアを必要とする子どもについては、保護者や主治医との連携を密にし、災害時の対応方法について具体的に決めておきます。

2. 業務継続計画（BCP）を策定・継続する

- 自然災害（地震、水害など）や感染症蔓延といった緊急事態に備え、サービスの迅速な再開を目指す計画を策定します。
- 計画には、危機管理体制（責任者、担当者など）、緊急時の連絡方法、避難計画、備蓄品リスト、復旧計画などを盛り込みます。
- BCPは策定して終わりではなく、PDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）を回し、定期的に内容を見直します。

3. 関係機関との連携体制を構築する

- 緊急時に備え、保護者、地域の学校、自治体、消防署、近隣の福祉施設などとの連絡体制を平時から構築します。
- 災害発生時には、関係機関と連携して情報共有や救護活動を行う体制を整えます。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

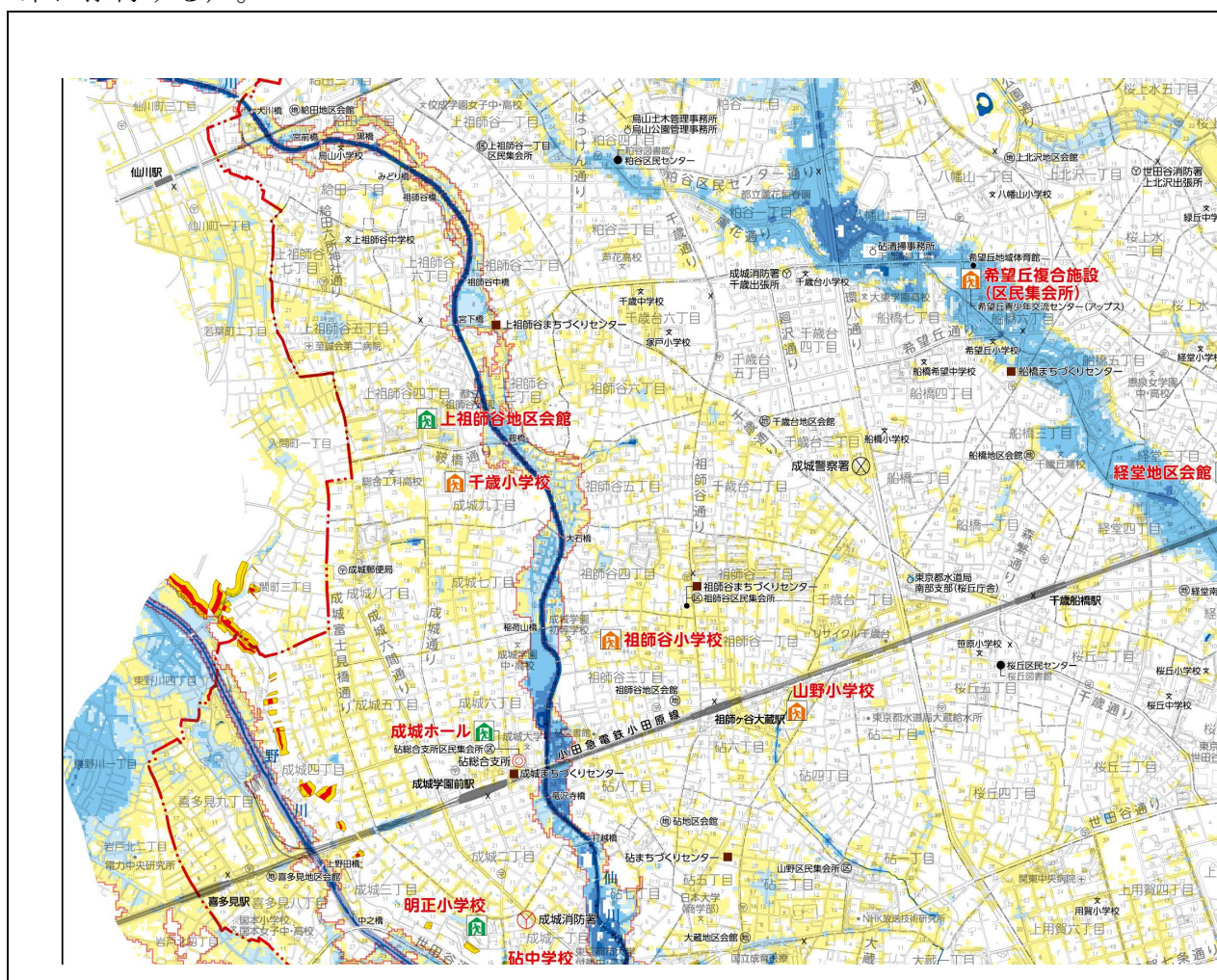
主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	管理者	田中	
BCPの策定と更新	管理者	田中	補助で森
指揮 指示	管理者	田中	補助で森

外部連絡	管理者	田中	
個別支援計画への反映	児童発達管理責任者	田中	
職員への指導	児童発達管理責任者	田中	
避難誘導 救護	常勤従業員	三瀬、森、椎野、早稻田	
安否確認	全従業員	全従業員	
家族への連絡	常勤従業員	三瀬、森、椎野、早稻田	
物資の管理	常勤従業員	椎野	

(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

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】

世田谷防災ポータルをご確認ください

https://setagaya-bousai.my.site.com/X_PUB_VF_LifeLine

優先業務の選定

① 優先する事業

<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)
- (2)
- (3)

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。

センターポールでは該当なし

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間

与薬支援	人	人	人	人
食事支援	人	人	人	人
排泄支援	人	人	人	人
・・・	人	人	人	人
・・・	人	人	人	人

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

6ヶ月に一度、安全対策委員会の実施
6ヶ月に一度、備蓄品の確認
12ヶ月に一度、児童を含めた防災訓練の実施
都度、全従業員に対して基礎研修として、オンラインでの防災、安全対策の講義受講の義務付

② BCPの検証・見直し

評価プロセス
6ヶ月に一度、安全管理委員会で協議し、責任者が承認する

都度、災害に関する情報や注意喚起は全従業員が確認ができるようにクラウドの掲示板にて周知を行う。

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
千歳船橋スタジオ	家具の転倒防止対策	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考

③ 水害対策

対象	対応策	備考

(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
ラジオ	電池にて対応
事業所携帯電話	バッテリーチャージャー、車両からの給電

(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

(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、利用児童1日分の飲料水の確保
15人×1リットル

② 生活用水

(5) 通信が麻痺した場合の対策

携帯電話／P C メール／連絡帳クラウドサービス Hug

(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。

クラウド上での管理のため不要

他事業所と FAX でのやり取りの場合はメールでの連絡変更依頼

(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】

個別ニーズへの対応：排泄の自立度や障害の特性に応じて、おむつ、おしり拭き、ポータブルトイレなども含めた備蓄を検討。

衛生用品の確保：手指消毒液、ウェットティッシュ、使い捨て手袋、消毒液、消臭剤、生理用品などを備蓄。

子どもへの周知・訓練：簡易トイレの使用方法について、普段から体験を通して慣れてもらう機会を設けることで、災害時の戸惑いを減らす。

【職員】

水洗トイレの使用禁止：災害発生直後は、下水道管の破損リスクがあるため、水道が使える場合でも水洗トイレの使用を禁止。

簡易トイレの設置：洋式便器に汚物袋を二重に被せ、その上に凝固剤や吸水シート（猫砂や新聞紙でも代用可能）を敷いて簡易トイレとして使用。

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。

使用後の処理：排泄後は速やかに凝固剤を撒いて固めます。使用済みの袋は口をしっかり縛り、指定された場所まで密閉容器や二重にした袋に入れて保管。

保管場所の確保：汚物の一時保管場所をあらかじめ決めておきます。利用者の出入りが無い、換気の良い場所が望ましいです。臭気対策として、消臭剤の活用や密閉を徹底。

おむつの処理：使用済みのおむつは、ビニール袋に入れてしっかり密閉し、他の汚物と同様に指定場所に保管します。汚物であることを明記。

職員の手洗い・消毒：トイレ使用後は、流水が使えないことを想定し、手指消毒液やウェットティッシュで衛生を保つ

(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	10		事務所	椎野
カロリーメイト	30		事務所	椎野

【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
除菌シート				椎野
おむつ				椎野
簡易トイレ				椎野
汚物入れ				椎野

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
懐中電灯	3	事務所	椎野
電池		事務所	椎野
携帯ラジオ	1	事務所	椎野

AED	1	事務所	椎野

(9) 資金手当て

<p>損保ジャパン 地震保険加入 窓口 AZ ファクトリー</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】

自動発動する基準

特定の状況下では、責任者の指示を待つことなく、職員が自主的に行動を開始する基準です。迅速な初動対応を可能にし、人命救助を最優先にします。

地震：事業所が所在する地域で、**震度5強以上**の地震を観測した場合。

【水害による発動基準】

水害：大雨特別警報、洪水警報、または施設周辺に**避難指示**が発令された場合。

【感染症による発動基準】

感染症：職員または利用者に****感染症のクラスター（集団感染）****が発生し、サービス提供の継続が困難になった場合。

総合的に判断して発動する基準

被害状況や社会的混乱の程度を勘案し、責任者（施設長など）がBCPを発動する必要があると判断する基準です。震度が低くても、深刻な事態が発生した場合に対応します。

ライフラインの停止：電気、水道、ガス、通信手段などが長時間にわたり途絶した場合。

交通手段の途絶：施設の送迎ルートが寸断され、利用者の送迎や職員の参集が不可能になった場合。

施設の損壊：震度が低くても、建物や設備に大きな損壊が生じ、安全なサービス提供が困難になった場合。

職員の欠勤：災害の影響で、サービス提供に必要な職員の半数以上が出勤できない場合。

地域の中核業務への影響：地域全体が被災し、施設の運営に必要なライフラインや物資の調達が困難になった場合

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
田中時宗	森心	三瀬康之

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

災害発生時の共通行動基準

1. 子どもの安全確保:

身の安全を守る: 職員はまず自身の安全を確保し、その後、落下物などから子どもたちを守る。

声かけと誘導: 落ち着いた声かけで、子どもたちがパニックにならないよう安心させながら、安全な場所へ誘導する。

2. 二次災害の防止:

火元の確認と初期消火: 火災発生時は、可能な限り初期消火に努める。

ブレーカーの遮断: 停電時には、火災発生を防ぐためブレーカーを落とす。

危険物の排除: ガラスの破片や転倒した物品など、二次災害につながるものを片付ける。

3. 安否確認と情報共有:

点呼: 全員が安全な場所に避難した後、利用者と職員の安否を点呼で確認する。

情報収集: テレビ、ラジオ、防災機関など信頼できる情報源から情報を得る。デマに惑わされないよう注意する。

記録: 施設の被害状況、子どもの健康状態、対応内容などを記録する。

災害の種類別の行動基準

地震発生時

揺れを感じたら: すぐに頭を守り、身を低くする。丈夫な机の下などに身を隠す。

揺れが収まったら: 施設の被害状況（ガラスの飛散、備品の転倒など）を確認し、避難経路を確保する。

避難: 建物が危険だと判断した場合、指定された一時避難場所や広域避難場所へ避難する。

火災発生時

火災の発見: 大きな声で周囲に知らせ、初期消火を試みる。

避難誘導: 消火が不可能な場合は、火元から遠い安全な経路で避難する。煙を吸わないよう、濡れたタオルやハンカチで口と鼻を覆う。

避難場所: 建物から離れた安全な場所へ避難する。

風水害（台風・豪雨）時

事前対応: 警報発表や避難指示が出た場合、サービス提供を中止し、安全なうちに利用者を帰宅させる。

サービス提供中: 警報が発令された場合、利用者を安全な建物内に待機させる。河川の増水や土砂災害の危険がある場合は、高台などの安全な場所へ速やかに避難する。

障害特性に応じた行動基準

パニックへの対応: 災害時に強い不安を感じやすい子どもには、抱きしめたり、声をかけ続けたりするなど、安心できる方法で対応する。

移動支援: 車椅子利用者や自力歩行が困難な子どもには、複数の職員で安全な方法で避難誘導する。

感覚過敏への配慮: 聴覚過敏の子どもには、大きな音（警報など）でパニックにならないよう、イヤーマフを装着させるなどの配慮を行う。

医療的ケア児: 医療機器の確保や予備電源、専門職との連携体制をあらかじめ構築しておく。

保護者への連絡と引き渡し

連絡体制の確保: 電話、メール、アプリなど複数の手段で保護者と連絡を取り、子どもの状況を伝える。

円滑な引き渡し: 子どもの安全が確認でき次第、保護者への引き渡しを行う。混乱を避けるため、事前に引き渡しのルールを決めておく。

(3) 対応体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	管理者	田中	
BCP の策定と更新	管理者	田中	補助で森
指揮 指示	管理者	田中	補助で森
外部連絡	管理者	田中	
個別支援計画への反映	児童発達管理責任者	田中	
職員への指導	児童発達管理責任者	田中	
避難誘導 救護	常勤従業員	三瀬、森、椎野、早稻田	
安否確認	全従業員	全従業員	
家族への連絡	常勤従業員	三瀬、森、椎野、早稻田	
物資の管理	常勤従業員	椎野	

(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
千歳船橋スタジオ	桜丘 管理者社宅	CARPE DIEM 世田谷

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

法を記載する。

【安否確認ルール】

1. 施設内での安否確認

行動開始: 災害発生後、建物の安全が確認されたら、速やかに利用者と職員の点呼を行います。

担当者: 事前に安否確認の担当者を決めておきます。複数の職員が協力して、全員の無事を声と目で確認します。

個別対応: 障害特性によってパニックになったり、声が出せない子どももいるため、個々の特性を考慮した確認方法を準備します。

記録: 安否確認の結果（負傷の有無など）を、手書きのチェックシートや共有タブレットなどで記録します。

2. 保護者への連絡

連絡手段の優先順位:

第一: 施設の Hug アプリなど、普段から保護者と連絡を取り合っているツールを利用します。

第二: メール、SMS、電話（災害用伝言ダイヤル 171）など、複数の通信手段を準備します。

連絡内容: 状況に応じて定型化されたメッセージを作成しておきます。

情報共有: 保護者への連絡窓口は管理者が一本化し、混乱を防ぎます

【医療機関への搬送方法】

輸送方法の選択肢

1. 救急車（消防）による搬送

対象: 命に関わる重篤な怪我や、緊急性の高い病状の場合。

対応: 速やかに 119 番通報を行います。災害時は電話が繋がりにくいこともあるため、他の通信手段や直接消防署へ向かうことも視野に入れます。

注意点: 大規模災害時には救急車の出動要請が殺到し、到着までに時間がかかる可能性

2. 災害医療救護所への搬送

対象: 軽傷や、緊急性は低いが医療的な処置が必要な場合。

対応: 多くの地域では、災害時に学校や公民館などに医療救護所が設置されます。日頃から地域の救護所の場所を把握しておきます。

注意点: 災害時は病院が混乱している可能性が高いため、軽傷の場合はまず救護所へ向かうことが推奨されます。

3. 自家用車や施設の車による搬送

対象: 道路状況が安全で、かつ救急車の到着を待てないが、施設職員による搬送が可能な場合。

対応: 事前に近隣の医療機関や、避難先の病院を複数リストアップしておきます。

注意点: 道路の寸断や渋滞、二次災害のリスクを考慮する必要があります。また、子どもがパニックにならないよう、落ち着いて声をかけ続ける。

4. 徒歩や担架による搬送

対象: 近隣の救護所や医療機関へ向かう必要があり、車両での移動が困難な場合。

対応:

スタッフによる徒手搬送: 子どもを背負う、抱きかかえるなどの方法で搬送します。ただし、骨折や内臓損傷の疑いがある場合は不適當です。

担架の使用: 担架がある場合は、毛布やシーツなどを用いて応急担架を作成し、複数人で協力して運びます。

注意点: 障害のある子どもの搬送には、特別な配慮と知識が必要です。日頃から訓練を行い、安全な搬送方法を習得しておくことが重要です。

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】

1. 現地での安否確認

【自宅】

2. 安否確認をLINEで実施

安否：無事か、負傷しているか。

状況：自宅や家族の状況に問題がないか。

参集：出勤可能か、可能であれば何時頃になるか。

支援要否：自身の被災状況により、事業所からの支援が必要か。

3. 連絡の優先順位と役割分担

管理者：災害対策本部の責任者として、全体を統括。

職員（出勤者）：事業所内で利用者と自身の安全を確保した後、管理者に安否を報告します。

職員（非出勤者）：自宅や避難場所で自身の安全を確保した後、所属長や管理者に自主的に安否を報告します

(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。

参集指示：管理者から参集要請があった場合。

自動参集：震度5強以上の地震発生時など、特定の状況で自主的に参集を開始する。

【自動参集基準の対象外】

職員自身の安全が確保できない場合

出勤経路が遮断されたとき：道路の寸断、土砂崩れ、河川の氾濫、公共交通機関の停止などにより、事業所への移動が困難または危険な場合。

負傷しているとき：職員自身が負傷しており、出勤や災害対応ができない場合。

自宅が被災したとき：自宅が倒壊、損壊、浸水しているなど、職員が被災し、自身の安全確保が最優先となる場合。

家族の安全が確保できない場合

家族の安否が不明なとき：災害によって家族の安否が確認できず、救助や安否確認を優先する必要がある場合。

家族の救護が必要なとき：家族が負傷、要介護、または医療的ケアを必要とし、介護や救護のために付き添わなければならない場合。

子どもの保護が必要なとき：保育園や学校、他の放課後等デイサービスが被災し、子どもの安全な引き渡しや保護ができていない場合

(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	世田谷区立笹原小学校	広域避難場所 芦花公園
避難方法	徒歩	徒歩

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	世田谷区立笹原小学校	広域避難場所 芦花公園
避難方法	徒歩	徒歩

(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）。

--

(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

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。

<p>【災害時の勤務シフト原則】 人員配置、利用児童を受け入れできる状況と管理者が判断できた場合に事業</p>
--

所の通常運営を再開。ただし、行政等の要請があった場合、人員配置や稼働できる施設状況を考慮して事業所を開所する。

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>

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	
	・・・		

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
山孝建設	東京都世田谷区北烏山3丁目18-21	内装工事

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。

必要に応じて利用者、職員の個人情報に配慮できる範囲で対応

--

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

管轄の成果多額障害福祉課、及び所管の福祉事業所からの指示に従い、福祉事業所としての運営機能を再開、維持する

② 連携協定書の締結

--

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
CARPE DIEM 世田谷	03-6262-8880	場所提供

【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
田鹿医院	03-3425-2778	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
世田谷区障害保険福祉課	03-5432-1111	管轄役所

(2) 連携対応

① 事前準備

--



② 利用者情報の整理

Hug での保護者連絡先情報、緊急先連絡の記載

緊急時の医療機関の把握

緊急時の特筆事項、引き渡し場所があった際は個別支援計画に記載

③ 共同訓練

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

計画なし

(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。

基本的には災害発生時の際は受け入れは行わない予定
通常業務が行える状況で、要請があった際は事業所の受け入れ状況を鑑みて
管理者と自治体による協議で決定する。

③ 福祉避難所開設の事前準備

継続的な災害対応が必要になった際は日本財団ボランティアセンターへ依頼し、相談予定

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
2025年9月 24日	新フォーマットにて作成	田中
2025年10月 9日	委員会にて常勤職員での確認し施行	田中