

社会福祉法人日置福祉会

自然災害発生時における業務継続計画（日中系）

第1章 総則

1 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用者・職員の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

| | |
|------------|---|
| ① 利用者の安全確保 | 利用者の安全確保を最優先する。 |
| ② サービスの継続 | 利用者の生命の危険や機能低下をもたらす恐れがあるため、災害時であっても命にかかわる最低限のサービスについては継続していく。 |
| ③ 職員の安全確保 | 職員の生命や生活を維持しつつ、災害時の職員の安全の確保に努める。 |

3 推進体制

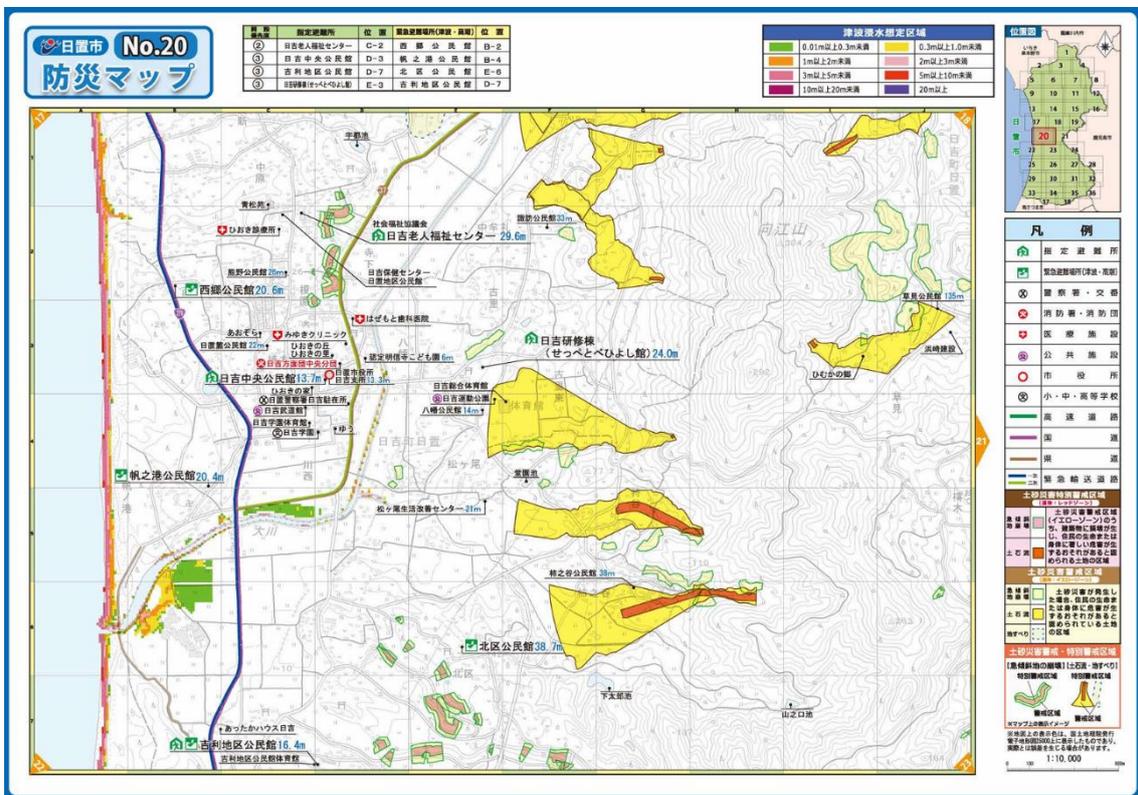
| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|-------------|--------------------------------------|----------------------------------|----|
| 責任者 | 理事長 | 東 正樹 | |
| 災害対策本部長 | 理事長 | 東 正樹 | |
| 災害対策本部長代理 | マネージャー | 下笠 晃 | |
| 外部連絡調整 | サブマネージャー 総務 | 徳盛 友太郎 竹内 晴香 | |
| 施設設備・インフラ担当 | 相談支援管理者 目標工賃達成指導員 生活支援員 栄養士 | 黒木 隼 新川 智弥 前田 拓真 小山 祐希栄 | |
| 利用者・家族対応 | 生活支援員 | 堤 佳乃 | |

| | | | |
|--|-------|--------|--|
| | 生活支援員 | 野中 佑美 | |
| | 生活支援員 | 大園 和美 | |
| | 生活支援員 | 藤山 佳奈 | |
| | 生活支援員 | 北原 いずみ | |
| | 栄養士 | 大江 千乃 | |
| | 総務 | 並松 花倫 | |

4 リスクの把握

① ハザードマップの確認

日置市ハザードマップ



<入手方法>

日置市防災ハザードマップ

<https://www.city.hioki.kagoshima.jp/bousai/kurashi/tetsuzuki/anzen/bosai/hazardmap.html>

② 被害想定

自治体公表の被害想定

【最大被災ケース：県西部直下(冬18時)】

全壊・焼失棟数 2,100 棟 半壊棟数 5,100 棟

死者数 60 人 負傷者数 580 人 重傷者数 330 人

○ライフライン

「上水道」

被災直後 断水人口 15,600 人 断水率 33%

被災 1 日後 断水人口 14,600 人 断水率 31%

被災 1 週間後 断水人口 9,500 人 断水率 20%

被災 1 ヶ月後 断水人口 1,400 人 断水率 3%

「下水道」

被災直後 支障人口 860 人 機能支障率 5%

※当事業所は浄化水槽の為、影響少。

「電力施設」

被災直後 停電件数 1,200 件 停電率 3%

被災 1 日後 停電件数 560 件 停電率 1%

被災 4 日後 停電件数 90 件 停電率 0%

「ガス」

プロパンガスの為、被害少。

※日置市地域防災計画より抜粋

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 | 停止 | 復旧 | → | → | → | → | → |
| 飲用水 | 停止 |
| 生活用水 | 停止 |
| ガス | → | → | → | → | → | → | → |
| 携帯電話 | 利用制限 | 利用制限 | 復旧 | → | → | → | → |
| メール・インターネット | 利用制限 | 利用制限 | 復旧 | → | → | → | → |

5 優先業務の選定

① 優先する事業

「無」

② 当座停止する事業

「就労継続支援 B 型」「生活介護」「日中一時支援」

③ 優先する業務

「労務管理等」

6 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・時期：入職時
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

- ・時期：原則、毎年4月
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性に関する情報を共有する。

(3) 外部BCP研修（全員を対象）

- ・時期：原則、毎年9月
- ・担当：全職員
- ・方法：大規模災害の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

② BCPの検証・見直し

・毎年3月に、これまで策定したBCPの内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価・検討するとともに洗い出された課題については、翌年度の取組に反映させる。

第2章 平時からの備え

1 建物・設備の安全対策

(1) 人が常駐する場所の防災措置

| 場所 | 対応策 | 備考 |
|----|-----|----|
| 無 | | |
| | | |

(2) 設備の防災措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|------|-----------------|----|
| 空調設備 | 定期点検のみ | |
| 消火設備 | 定期点検のみ | |
| 建物周囲 | 倒壊の可能性がある樹木・壁なし | |

| | | |
|-----|-----------|--|
| 排水溝 | 定期的に清掃を行う | |
| | | |

2 電気が止まった場合の対策

| | |
|-----------|----------------------------|
| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策 |
| 照明器具 | 常時 懐中電灯設備 災害用備蓄品として 各乾電池常備 |
| 情報収集設備 | 防災無線・ラジオの常備 |

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 |
| 無 | |
| | |

4 水道が止まった場合の対策

(1) 飲用水

| |
|--|
| ・備蓄品として常時ペットボトル飲料水を確保 2L×100本(50名 2日分) |
|--|

(2) 生活用水

| |
|-------------|
| ・ポリバケツ10個常設 |
|-------------|

5 通信が麻痺した場合の対策

| |
|---|
| <p>・情報収集 防災無線・ラジオを常備しておく(非常用備蓄品として乾電池)</p> <p><当施設で使用可能な通信手段></p> <p>固定電話：099-246-8177</p> <p>FAX 番号：099-246-8171</p> <p>携帯電話①：090-6776-3174(串木野)</p> <p>携帯電話②：080-1710-6449(加世田)</p> <p>携帯電話③：090-7159-6780(谷山)</p> <p>携帯電話④：090-4357-7012(武岡)</p> <p>携帯電話⑤：090-5932-0378(伊集院①)</p> <p>携帯電話⑥：090-4587-5330(伊集院②)</p> <p>災害伝言ダイヤル：171</p> <p>メールアドレス hiokifukushikai@dune.ocn.ne.jp</p> |
|---|

6 システムが停止した場合の対策

- ・パソコンデータは定期的にバックアップをとる（バックアップ機器については浸水の恐れが少ないところに保管）
- ・緊急時対応のデータに関しては、紙媒体に印刷し浸水の恐れのないところに保管しておく（事務所保管）

7 衛生面（トイレ等）の対策

（1）トイレ対策

「利用者」

- ・ポリバケツを利用し、生活用水を確保する
- ・女性利用者の為に、生理用品など備蓄しておく

「職員」

- ・ポリバケツを利用し、生活用水を確保する
- ・女性職員のために生理用品など備蓄しておく

（2）汚物対策

- ・ビニール手袋、ビニール袋を常備し、排せつ物などはビニール袋に入れ密封し、利用者の出入りのないスペース等にポリバケツを設置し、保管する

8 必要品の備蓄

（1）飲料・食品

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----------|-----|------|------|----------|
| 飲用水（2L） | 100 | | 倉庫 | 竹内 |
| インスタント食品 | 50食 | | 倉庫 | 並松 |

（2）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 |
|-----------|--------|------|---------|----------|
| マスク（不織布） | 500枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| サージカルマスク | 1,000枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| N95マスク | 50枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| 体温計 | 20本 | — | 事務所 | 竹内 |
| 体温計（非接触型） | 3個 | — | 事務所 | 竹内 |
| 手袋 | 1,000枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| フェイスシールド | 50個 | — | 事務所 | 竹内 |
| ゴーグル | — | — | なないろ職員室 | 徳盛 |

| | | | | |
|--------------|------|---|--------|----|
| ガウン(使い捨て) | 400着 | — | 事務所 | 竹内 |
| キャップ | 400着 | — | 事務所 | 竹内 |
| 次亜塩素酸ナトリウム原液 | 10ℓ | — | 食堂前備品庫 | 竹内 |
| 消毒用アルコール | 50ℓ | — | 事務所 | 竹内 |
| ガーゼ | 50枚 | — | 医務室 | 並松 |
| トイレットペーパー | 50個 | — | 事務所 | 竹内 |
| ティッシュペーパー | 40箱 | — | 事務所 | 竹内 |
| 石鹼・液体石鹼 | 15個 | — | 事務所 | 竹内 |
| おむつ | 100枚 | — | 医務室 | 並松 |
| ゴミ袋 | 200枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| 生理用品 | 100枚 | — | 医務室 | 並松 |
| 絆創膏 | 200枚 | — | 医務室 | 並松 |
| 紙コップ | 300個 | — | 厨房 | 小山 |
| 割り箸 | 300本 | | 厨房 | 小山 |

(3) 備品

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|-----------|----|------|--------|----------|
| 懐中電灯 | 6本 | — | 事務所 | 並松 |
| 乾電池 | 1台 | — | 事務所 | 並松 |
| 拡声器 | 1台 | — | 駐車場側倉庫 | 並松 |
| ラジオ(防災無線) | 1台 | — | 事務所 | 並松 |

9 資金手当て

| |
|--|
| 企業財産保険(2023年5月16日16:00~2024年5月16日16:00) AIG損害保険株式会社 障害者支援センターうめの里(火災・地震・設備・什器) 生活介護事業所なないろ(火災・地震・設備・什器) |
|--|

第3章 緊急時対応

1 BCP発動基準

「地震による発動基準」

対策本部の設置は、以下の条件の場合とする

- ・日置市周辺において、震度5以上の地震が発生した時
- ・震度が基準に満たない場合でも被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、理事長が必要と判断した時

「水害による発動基準」

対策本部の設置は、以下の気象情報が発令された場合とする

- ・記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき
- ・台風により警戒レベル3に相当する「大雨警報」、「洪水警報」、「氾濫警戒情報」、「高潮注意報」が発表されたとき

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

| 理事長 | 代替者① | 代替者② |
|------|------------------|---------------------|
| 東 正樹 | 下笠 晃 (マネージャー) | 徳盛 友太郎 (なないろ管理者) |

2 行動基準

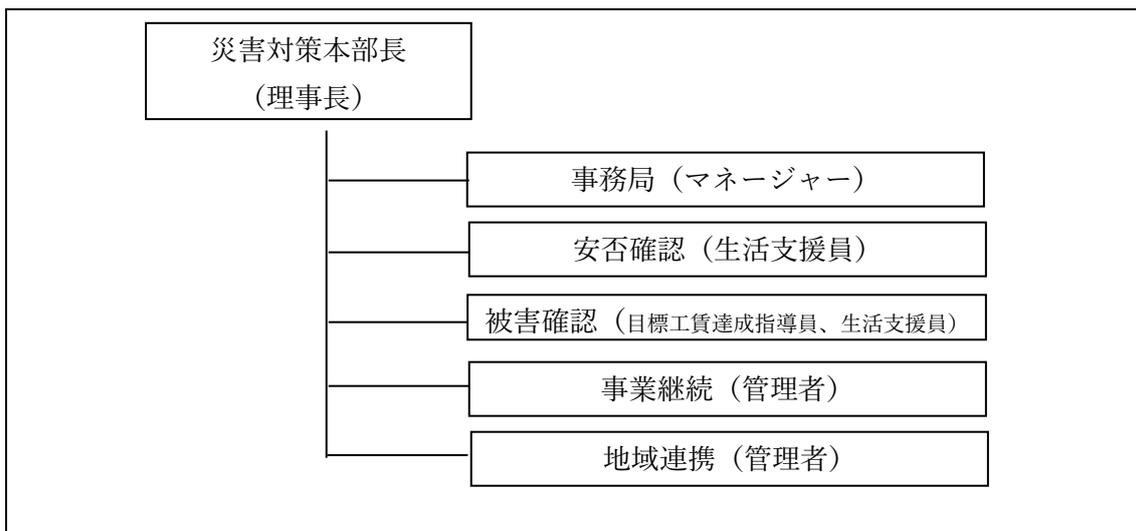
(1) 安否確認基準

B C P 発動基準に基づき、施設管理者に対して安否報告を行う。

(2) 参集基準

原則、緊急連絡網を活用して施設管理者の指示に基づき対応する。

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 |
|--------|--------|--------|
| 1階事務所 | 2階会議室 | 1階相談室 |

5 安否確認

(1) 利用者の安否確認

「安否確認ルール」

- ・各事業所のリーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。
- ・速やかに安否確認結果を確認するため記録シートを活用する

「医療機関への搬送方法」

- ・近隣の拠点病院（救急病院含む）に連絡の上、自動車、車いす、担架で搬送する。
- ・搬送時は二次災害に巻き込まれることを想定して、介護者を増員し、飲食物も持参する。

(2) 職員の安否確認

「施設内」

- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。

「自宅等」

- ・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報、家族の無事、出勤可否等を報告する。

6 職員の参集基準

「初動職員」

対象職員：理事長、管理者、主任、リーダー

地震 施設周辺において、震度5以上の地震が発生

水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 理事長、管理者、主任、リーダー

<その他の職員>

- ・管理職の指示に従い、求めがあった場合

「自動参集基準の対象外」

但し、下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合
- ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

7 施設内外の避難場所・避難方法

(1) 施設内

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--|------------|
| 避難場所 | 1階 多目的ホール | 1階 作業棟・活動棟 |
| 避難方法 | 原則自力ではあるが、移動困難者は手引き支援、また負傷などによる移動困難者は車椅子等の方法使用 | 同左 |

(2) 施設外

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|-----------|------------|
| 避難場所 | 日吉中央公民館 | 日吉老人福祉センター |
| 避難方法 | 送迎用車両にて避難 | 同左 |

8 重要業務の継続

○平日 日中に被災した場合を想定

| 経過目安 | 発災時 | 発災後1日 | 発災後3日 | 発災後5日 | 発災後7日 |
|--------|---------------|--------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 出勤率 | 100% | 80% | 90% | 90% | 100% |
| 在庫量 | 100% | 90% | 50% | 20% | 在庫正常 |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 断水 | 断水 | 復旧 |
| 業務基準 | 利用者・職員の安全確認のみ | 食事・排泄等を中心に行う | 食事・排泄等を中心に行う | 食事・排泄等を中心に行う | ほぼ通常どおり |
| 食事 | 休止 | 非常食活用 | 飲用水、栄養補給食品、簡易食品、炊き出し | 炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始 | 炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始 |

| | | | | | |
|------|-------|--------------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| 食事介助 | 休止 | 応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助 | 必要な利用者に介助 | 必要な利用者に介助 | 必要な利用者に介助 |
| 口腔ケア | 休止 | 応援体制が整うまでなし | 応援体制が整うまでなし | 適宜介助 | ほぼ通常どおり |
| 水分補給 | 飲用水準備 | 飲用水準備 必要な利用者に介助 | 飲用水準備 必要な利用者に介助 | 飲用水準備 必要な利用者に介助 | 飲用水準備 ほぼ通常どおり |

9 職員の管理（ケア）

（1）休憩・宿泊場所

| | |
|--------|--------|
| 休憩場所 | 宿泊場所 |
| 1階 事務所 | 2階 休憩室 |
| 1階 食堂 | 2階 会議室 |

（2）勤務シフト

| |
|--|
| 「災害時の勤務シフト原則」 ・最低週1日は休日とする。 ・緊急時においては、施設近隣在住職員等を鑑み状況に応じた判断を行う。 |
|--|

10 復旧対応

（1）破損箇所の確認

- ・【様式9】を使用し、破損箇所を確認する。

（2）業者連絡先一覧

| 業者名 | 連絡先 | 業務内容 |
|------------------------|--------------|-------------------|
| 九州電力鹿児島営業所 | 0120-879-565 | 停電復旧 |
| JA さつま日置ガスセンター | 099-273-6956 | プロパンガス復旧 |
| 日置市産業建設部上下水道課日吉分室水道管理係 | 099-292-2114 | 上水道復旧工事、給水車 |
| 日置市役所市民福祉部福祉課障害福祉係 | 099-248-9416 | 福祉避難所、災害時要援護者避難支援 |

第4章 他施設との連携

1 連携体制の構築

(1) 連携先との協議

今後、近隣の法人や、団体、自治体を通じた地域での協力体制の構築を検討する予定である。

(2) 連携協定書の締結

無

(3) 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 |
|--------|-----|------|
| | | |
| | | |
| | | |

「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 | 住所 |
|---------|--------------|-------------|
| 医療法人博悠会 | 099-227-4545 | 鹿児島市樋之口町3-7 |
| | | |
| | | |

「連携関係のある社協・行政・自治会等」

| 名称 | 連絡先 | 住所 |
|----|-----|----|
| | | |
| | | |
| | | |

2 連携対応

(1) 事前準備

| |
|--|
| |
|--|

(2) 利用者情報の整理

| |
|-------------|
| ・個人票の整備、更新。 |
|-------------|

(3) 共同訓練

| |
|--|
| |
|--|

第5章 通所系・固有事項

1 平常時対応

(1) サービスの休止・縮小基準の検討

| 時系列 | 判断開始の契機 | 対応等 |
|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2~3 日前 | ・台風上陸の可能性 ・通行止め、計画運休の可能性 | 休止の可能性がある事を本人・家族に文書か電話にて伝える |
| 1 日前 | ・警戒レベル3の発令 ・計画運休の決定 | 休止の可否を判断し、休止の場合は文書か電話にて伝える。 |
| 利用開始前 (当日午前6時) | ・警戒レベル3以上の発令 | 休止判断。電話にて休止を伝える。 |
| 利用時間内 | ・警戒レベル3以上の発令 | 利用者の安全確保の為、送迎時間を変更して対応。 |

(2) 地域の関係機関との連携

「施設所在校区における避難場所及び避難経路」



第一避難所 日吉中央公民館

〒899-3101

日置市日吉町日置 377-1

099-292-2111



第二避難所 日吉老人福祉センター

〒899-3101

日置市日吉町日置 1132-1

099-292-2321

2 緊急時対応

(1) 家族への連絡・引き渡し

・別紙 利用者連絡網。

(2) 代替サービスの検討

被災状況により、従来のサービス提供が長期にわたって困難となる際には、必要に応じて他事業所のサービス等変更を相談支援事業所と共に検討する。

附 則

この計画は令和6年4月1日より適用する。

様 式 一 覧

| NO | 様 式 名 |
|-----|----------------------|
| 様式1 | 体制の構成メンバー |
| 様式2 | 外部機関連絡リスト |
| 様式5 | 職員緊急連絡網 *既存の職員連絡網を使用 |
| 様式6 | 備品リスト |
| 様式7 | 業務分類（優先業務の選定） |
| 様式9 | 破損箇所確認リスト |

社会福祉法人日置福祉会

自然災害発生時における業務継続計画（GH）

第1章 総則

1 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用者・職員の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

| | |
|------------|---|
| ④ 利用者の安全確保 | 利用者の安全確保を最優先する。 |
| ⑤ サービスの継続 | 利用者の生命の危険や機能低下をもたらす恐れがあるため、災害時であっても命にかかわる最低限のサービスについては継続していく。 |
| ⑥ 職員の安全確保 | 職員の生命や生活を維持しつつ、災害時の職員の安全の確保に努める。 |

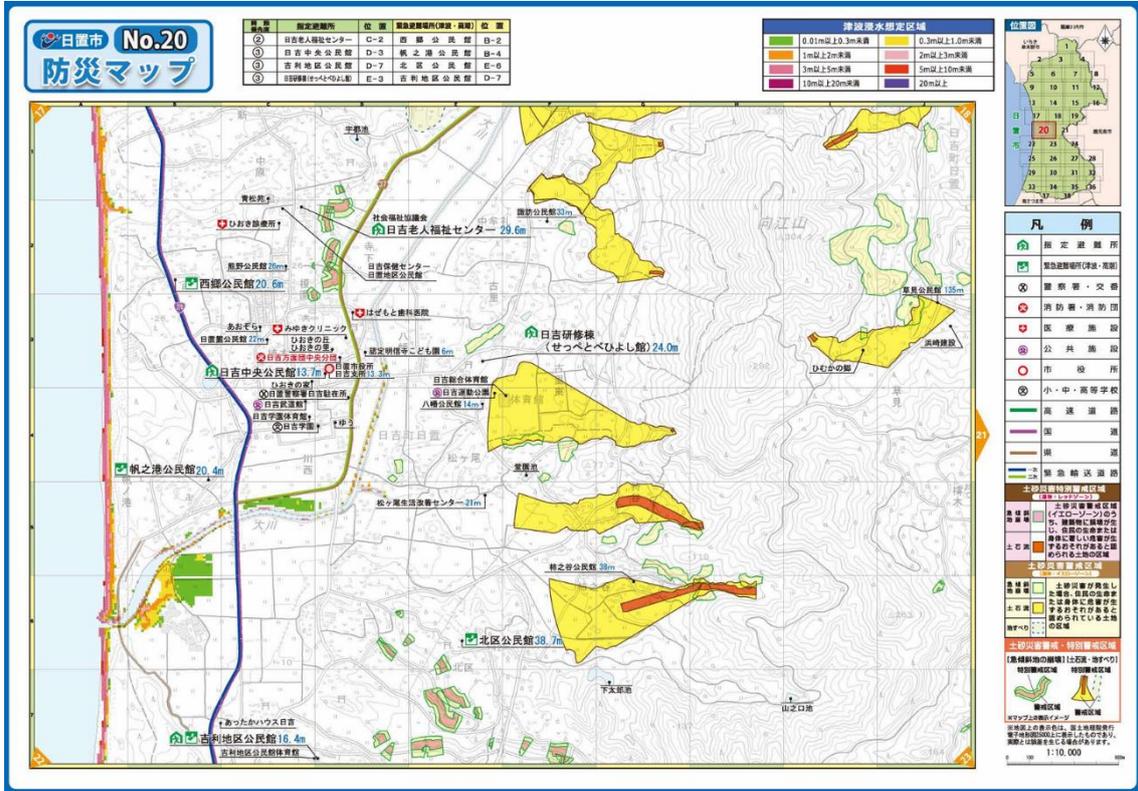
3 推進体制

| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|-------------|----------|--------|----|
| 責任者 | 理事長 | 東 正樹 | |
| 災害対策本部長 | 理事長 | 東 正樹 | |
| 災害対策本部長代理 | マネージャー | 下笠 晃 | |
| 外部連絡調整 | サブマネージャー | 徳盛 友太郎 | |
| 施設設備・インフラ担当 | 相談支援管理者 | 黒木 隼 | |
| 利用者・家族対応 | 生活支援員 | 亀割 大樹 | |

4 リスクの把握

③ ハザードマップの確認

日置市ハザードマップ



<入手方法>

日置市防災ハザードマップ

<https://www.city.hioki.kagoshima.jp/bousai/kurashi/tetsuzuki/anzen/bosai/hazardmap.html>

④ 被害想定

自治体公表の被害想定

【最大被災ケース：県西部直下（冬18時）】

全壊・焼失棟数 2,100 棟 半壊棟数 5,100 棟

死者数 60 人 負傷者数 580 人 重傷者数 330 人

○ライフライン

「上水道」

被災直後 断水人口 15,600 人 断水率 33%

被災1日後 断水人口 14,600 人 断水率 31%

被災1週間後 断水人口 9,500 人 断水率 20%

被災1ヵ月後 断水人口 1,400 人 断水率 3%

「下水道」

被災直後 支障人口 860人 機能支障率5%

※当事業所は浄化水槽の為、影響少。

「電力施設」

被災直後 停電件数 1,200件 停電率3%

被災1日後 停電件数 560件 停電率1%

被災4日後 停電件数 90件 停電率0%

「ガス」

プロパンガスの為、被害少。

※日置市地域防災計画より抜粋

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 | 停止 | 復旧 | → | → | → | → | → |
| 飲用水 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 |
| 生活用水 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 |
| ガス | → | → | → | → | → | → | → |
| 携帯電話 | 利用制限 | 利用制限 | 復旧 | → | → | → | → |
| メール・インターネット | 利用制限 | 利用制限 | 復旧 | → | → | → | → |

5 優先業務の選定

④ 優先する事業

「共同生活援助」

⑤ 当座停止する事業

「なし」

⑥ 優先する業務

「利用者の安全確保・生命維持」「労務管理」

6 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

③ 研修・訓練の実施

以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・時期：入職時
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性に関する情報を説明する。

(2) B C P 研修 (全員を対象)

- ・ 時期：原則、毎年4月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：B C P の概念や必要性に関する情報を共有する。

(3) 外部B C P 研修 (全員を対象)

- ・ 時期：原則、毎年9月
- ・ 担当：全職員
- ・ 方法：大規模災害の発生を想定し、B C P に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

④ B C P の検証・見直し

- ・ 毎年3月に、これまで策定した B C P の内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価・検討するとともに洗い出された課題については、翌年度の取組に反映させる。

第2章 平時からの備え

1 建物・設備の安全対策

(1) 人が常駐する場所の防災措置

| 場所 | 対応策 | 備考 |
|------|------------------|----|
| 洋服筆筒 | 各居室の筆筒は突っ張り棒で固定。 | |
| | | |

(2) 設備の防災措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|------|-----------------|----|
| 空調設備 | 定期点検のみ | |
| 消火設備 | 定期点検のみ | |
| 建物周囲 | 倒壊の可能性がある樹木・壁なし | |
| 排水溝 | 定期的に清掃を行う | |
| | | |

2 電気が止まった場合の対策

| | |
|-----------|----------------------------|
| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策 |
| 照明器具 | 常時 懐中電灯設備 災害用備蓄品として 各乾電池常備 |
| 情報収集設備 | 防災無線・ラジオの常備 |

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 |
|-----------|------------|
| 無 | カセットコンロの使用 |
| | |

4 水道が止まった場合の対策

(1) 飲用水

- ・ 備蓄品として常時ペットボトル飲料水を確保 2L×100本（50名 2日分）

(2) 生活用水

- ・ ポリバケツ10個常設

5 通信が麻痺した場合の対策

- ・ 情報収集 防災無線・ラジオを常備しておく（非常用備蓄品として乾電池）

<当施設で使用可能な通信手段>

固定電話：099-292-2424

FAX 番号：099-292-2424

携帯電話①：090-1510-7426（ゆう携帯）

災害伝言ダイヤル：171

6 システムが停止した場合の対策

- ・ パソコンデータは定期的にバックアップをとる（バックアップ機器については浸水の恐れが少ないところに保管）
- ・ 緊急時対応のデータに関しては、紙媒体に印刷し浸水の恐れのないところに保管しておく（事務所保管）

7 衛生面（トイレ等）の対策

(1) トイレ対策

「利用者」

- ・ ポリバケツを利用し、生活用水を確保する
- ・ 女性利用者の為に、生理用品など備蓄しておく
- ・ ポータブルトイレの利用。

「職員」

- ・ポリバケツを利用し、生活用水を確保する
- ・女性職員のために生理用品など備蓄しておく

(2) 汚物対策

- ・ビニール手袋、ビニール袋を常備し、排せつ物などはビニール袋に入れ密封し、利用者の出入りのないスペース等にポリバケツを設置し、保管する

8 必要品の備蓄

(1) 飲料・食品

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----------|-----|------|------|----------|
| 飲用水(2L) | 100 | | 倉庫 | 竹内 |
| インスタント食品 | 50食 | | 倉庫 | 並松 |

(2) 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 |
|--------------|--------|------|---------|----------|
| マスク(不織布) | 500枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| サージカルマスク | 1,000枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| N95マスク | 50枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| 体温計 | 20本 | — | 事務所 | 竹内 |
| 体温計(非接触型) | 3個 | — | 事務所 | 竹内 |
| 手袋 | 1,000枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| フェイスシールド | 50個 | — | 事務所 | 竹内 |
| ゴーグル | — | — | なないろ職員室 | 徳盛 |
| ガウン(使い捨て) | 400着 | — | 事務所 | 竹内 |
| キャップ | 400着 | — | 事務所 | 竹内 |
| 次亜塩素酸ナトリウム原液 | 10ℓ | — | 食堂前備品庫 | 竹内 |
| 消毒用アルコール | 50ℓ | — | 事務所 | 竹内 |
| ガーゼ | 50枚 | — | 医務室 | 並松 |
| トイレットペーパー | 50個 | — | 事務所 | 竹内 |
| ティッシュペーパー | 40箱 | — | 事務所 | 竹内 |
| 石鹼・液体石鹼 | 15個 | — | 事務所 | 竹内 |

| | | | | |
|------|-------|---|-----|----|
| おむつ | 100 枚 | — | 医務室 | 並松 |
| ゴミ袋 | 200 枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| 生理用品 | 100 枚 | — | 医務室 | 並松 |
| 絆創膏 | 200 枚 | — | 医務室 | 並松 |
| 紙コップ | 300 個 | — | 厨房 | 小山 |
| 割り箸 | 300 本 | | 厨房 | 小山 |

(3) 備品

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|------------|-----|------|--------|----------|
| 懐中電灯 | 6 本 | — | 事務所 | 並松 |
| 乾電池 | 1 台 | — | 事務所 | 並松 |
| 拡声器 | 1 台 | — | 駐車場側倉庫 | 並松 |
| ラジオ (防災無線) | 1 台 | — | 事務所 | 並松 |

9 資金手当て

| |
|--|
| <p>企業財産保険 (2023 年 5 月 16 日 16 : 00~2024 年 5 月 16 日 16 : 00)</p> <p>AIG 損害保険株式会社</p> <p>共同生活支援事業所ゆう (火災・地震・設備・什器)</p> |
|--|

第 3 章 緊急時対応

1 BCP 発動基準

| |
|--|
| <p>「地震による発動基準」</p> <p>対策本部の設置は、以下の条件の場合とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日置市周辺において、震度 5 以上の地震が発生した時 ・震度が基準に満たない場合でも被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、理事長が必要と判断した時 <p>「水害による発動基準」</p> <p>対策本部の設置は、以下の気象情報が発令された場合とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき ・台風により警戒レベル 3 に相当する「大雨警報」、「洪水警報」、「氾濫警戒情報」、「高潮注意報」が発表されたとき |
|--|

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

| | | |
|------|------------------|---------------------|
| 理事長 | 代替者① | 代替者② |
| 東 正樹 | 下笠 晃 (マネージャー) | 徳盛 友太郎 (なないろ管理者) |

2 行動基準

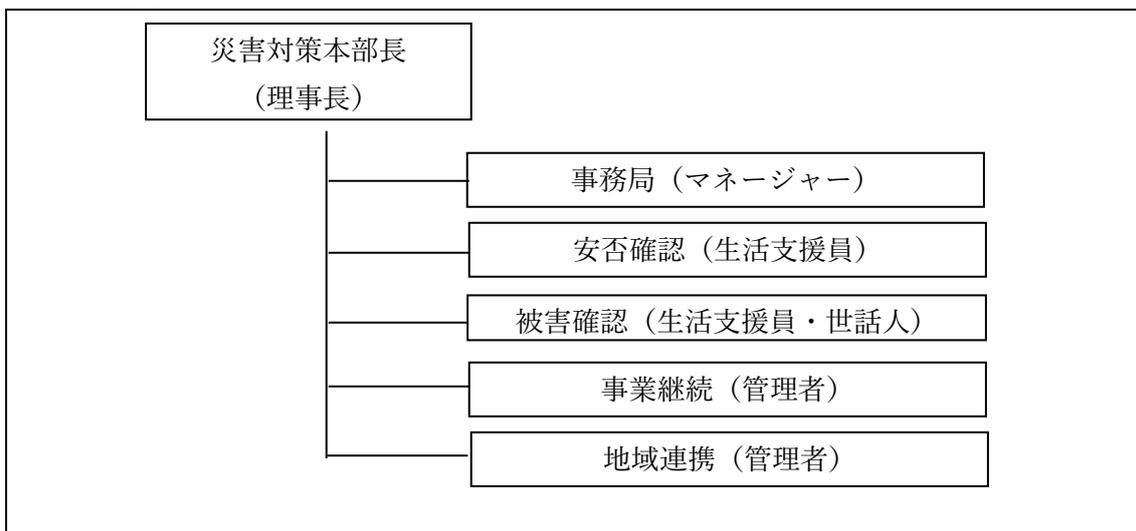
(1) 安否確認基準

B C P 発動基準に基づき、施設管理者に対して安否報告を行う。

(2) 参集基準

原則、緊急連絡網を活用して施設管理者の指示に基づき対応する。

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 |
|--------|-----------|--------|
| 1階 事務所 | 1階 多目的ホール | 1階 宿直室 |

5 安否確認

(1) 利用者の安否確認

「安否確認ルール」

- ・各事業所のリーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。
- ・速やかに安否確認結果を確認するため記録シートを活用する

「医療機関への搬送方法」

- ・近隣の拠点病院（救急病院含む）に連絡の上、自動車、車いす、担架で搬送する。
- ・搬送時は二次災害に巻き込まれることを想定して、介護者を増員し、飲食物も持参する。

（２）職員の安否確認

「施設内」

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせてリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。

「自宅等」

・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報、家族の無事、出勤可否等を報告する。

6 職員の参集基準

「初動職員」

対象職員：理事長、管理者、主任、リーダー

地震 施設周辺において、震度5以上の地震が発生

水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 理事長、管理者、主任、リーダー

<その他の職員>

- ・管理職の指示に従い、求めがあった場合

「自動参集基準の対象外」

但し、下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合
- ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

7 施設内外の避難場所・避難方法

（１）施設内

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--|--------|
| 避難場所 | 1階 多目的ホール | 1階 駐車場 |
| 避難方法 | 原則自力ではあるが、移動困難者は手引き支援、また負傷などによる移動困難者は車椅子等の方法使用 | 同左 |

(2) 施設外

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|-----------|------------|
| 避難場所 | 日吉中央公民館 | 日吉老人福祉センター |
| 避難方法 | 送迎用車両にて避難 | 同左 |

8 重要業務の継続

○平日 日中に被災した場合を想定

| 経過目安 | 発災時 | 発災後1日 | 発災後3日 | 発災後5日 | 発災後7日 |
|--------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 出勤率 | 100% | 80% | 90% | 90% | 100% |
| 在庫量 | 100% | 90% | 50% | 20% | 在庫正常 |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 断水 | 断水 | 復旧 |
| 業務基準 | 利用者・職員 の安全確認 のみ | 食事・排泄等 を中心に行う | 食事・排泄等 を中心に行う | 食事・排泄等 を中心に行う | ほぼ通常ど おり |
| 食事 | 休止 | 非常食活用 | 飲用水、栄 養補給食 品、簡易食 品、炊き出し | 炊き出し 光熱水復旧 の範囲で調 理開始 | 炊き出し 光熱水復旧 の範囲で調 理開始 |
| 食事介助 | 休止 | 応援体制が 整うまでなし 必要な利用 者に介助 | 必要な利用 者に介助 | 必要な利用 者に介助 | 必要な利用 者に介助 |
| 口腔ケア | 休止 | 応援体制が 整うまでなし | 応援体制が 整うまでなし | 適宜介助 | ほぼ通常ど おり |
| 水分補給 | 飲用水準備 | 飲用水準備 必要な利用 者に介助 | 飲用水準備 必要な利用 者に介助 | 飲用水準備 必要な利用 者に介助 | 飲用水準備 ほぼ通常ど おり |

9 職員の管理（ケア）

（1）休憩・宿泊場所

| 休憩場所 | 宿泊場所 |
|-----------|-----------|
| 1階 事務所 | 1階 宿直室 |
| 1階 多目的ホール | 1階 多目的ホール |

（2）勤務シフト

「災害時の勤務シフト原則」

- ・最低週1日は休日とする。
- ・緊急時においては、施設近隣在住職員等を鑑み状況に応じた判断を行う。

10 復旧対応

（1）破損箇所の確認

- ・【様式9】を使用し、破損箇所を確認する。

（2）業者連絡先一覧

| 業者名 | 連絡先 | 業務内容 |
|------------------------|--------------|-------------------|
| 九州電力鹿児島営業所 | 0120-879-565 | 停電復旧 |
| JA さつま日置ガスセンター | 099-273-6956 | プロパンガス復旧 |
| 日置市産業建設部上下水道課日吉分室水道管理係 | 099-292-2114 | 上水道復旧工事、給水車 |
| 日置市役所市民福祉部福祉課障害福祉係 | 099-248-9416 | 福祉避難所、災害時要援護者避難支援 |

第4章 他施設との連携

1 連携体制の構築

（1）連携先との協議

今後、近隣の法人や、団体、自治体を通じた地域での協力体制の構築を検討する予定である。

（2）連携協定書の締結

無

(3) 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 |
|--------|-----|------|
| | | |
| | | |
| | | |

「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 | 住所 |
|---------|--------------|-------------|
| 医療法人博悠会 | 099-227-4545 | 鹿児島市樋之口町3-7 |
| | | |
| | | |

「連携関係のある社協・行政・自治会等」

| 名称 | 連絡先 | 住所 |
|----|-----|----|
| | | |
| | | |
| | | |

2 連携対応

(1) 事前準備

| |
|--|
| |
|--|

(2) 利用者情報の整理

| |
|-------------|
| ・個人票の整備、更新。 |
|-------------|

(3) 共同訓練

| |
|--|
| |
|--|

2 緊急時対応

(1) 家族への連絡・引き渡し

・別紙 利用者連絡網。

(2) 代替サービスの検討

被災状況により、従来のサービス提供が長期にわたって困難となる際には、必要に応じて他事業所のサービス等変更を相談支援事業所と共に検討する。

附 則

この計画は令和6年4月1日より適用する。

様 式 一 覧

| NO | 様 式 名 |
|-----|----------------------|
| 様式1 | 体制の構成メンバー |
| 様式2 | 外部機関連絡リスト |
| 様式5 | 職員緊急連絡網 *既存の職員連絡網を使用 |
| 様式6 | 備品リスト |
| 様式7 | 業務分類（優先業務の選定） |
| 様式9 | 破損箇所確認リスト |

社会福祉法人日置福祉会

自然災害発生時における業務継続計画（相談）

第1章 総則

1 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用者・職員の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

| | |
|------------|---|
| ⑦ 利用者の安全確保 | 利用者の安全確保を最優先する。 |
| ⑧ サービスの継続 | 利用者の生命の危険や機能低下をもたらす恐れがあるため、災害時であっても命にかかわる最低限のサービスについては継続していく。 |
| ⑨ 職員の安全確保 | 職員の生命や生活を維持しつつ、災害時の職員の安全の確保に努める。 |

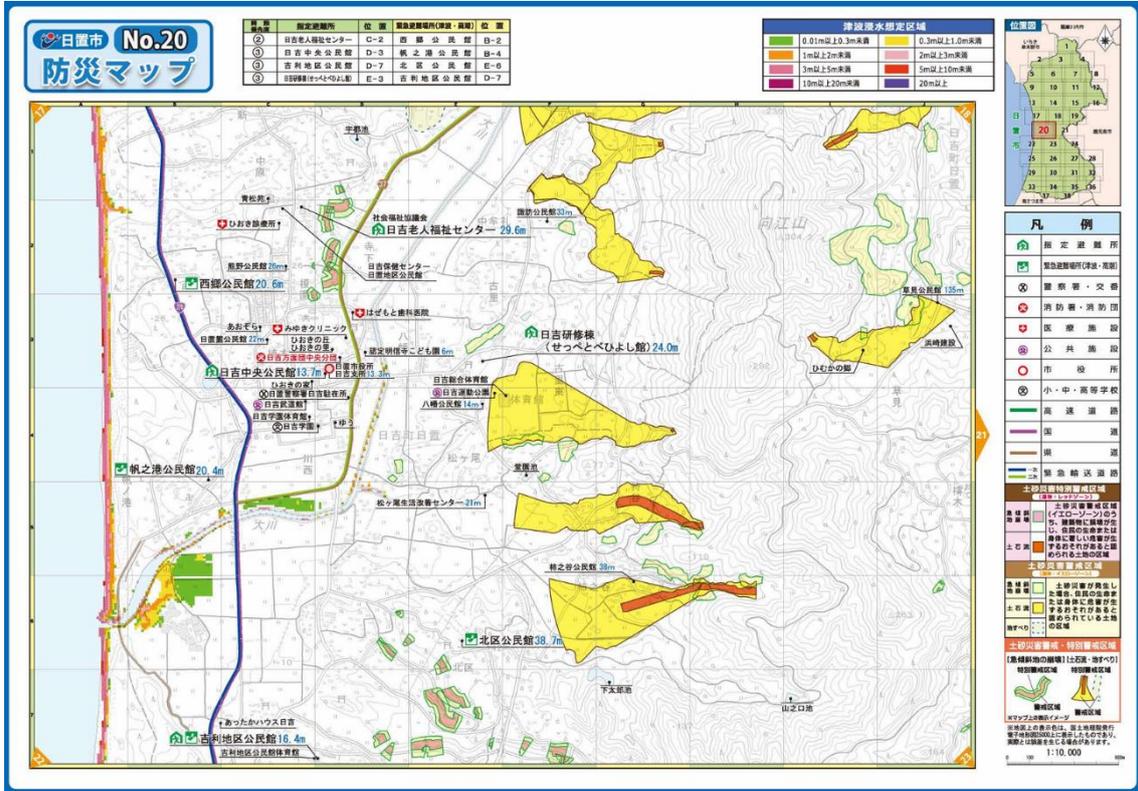
3 推進体制

| 主な役割 | 部署・役職 | 氏名 | 補足 |
|-------------|---------|------|----|
| 責任者 | 理事長 | 東 正樹 | |
| 災害対策本部長 | 理事長 | 東 正樹 | |
| 災害対策本部長代理 | マネージャー | 下笠 晃 | |
| 外部連絡調整 | 相談支援管理者 | 黒木 隼 | |
| 施設設備・インフラ担当 | 相談支援管理者 | 黒木 隼 | |
| 利用者・家族対応 | 相談支援管理者 | 黒木 隼 | |

4 リスクの把握

⑤ ハザードマップの確認

日置市ハザードマップ



<入手方法>

日置市防災ハザードマップ

<https://www.city.hioki.kagoshima.jp/bousai/kurashi/tetsuzuki/anzen/bosai/hazardmap.html>

⑥ 被害想定

自治体公表の被害想定

【最大被災ケース：県西部直下（冬18時）】

全壊・焼失棟数 2,100 棟 半壊棟数 5,100 棟

死者数 60 人 負傷者数 580 人 重傷者数 330 人

○ライフライン

「上水道」

被災直後 断水人口 15,600 人 断水率 33%

被災1日後 断水人口 14,600 人 断水率 31%

被災1週間後 断水人口 9,500 人 断水率 20%

被災1ヵ月後 断水人口 1,400 人 断水率 3%

「下水道」

被災直後 支障人口 860人 機能支障率5%

※当事業所は浄化水槽の為、影響少。

「電力施設」

被災直後 停電件数 1,200件 停電率3%

被災1日後 停電件数 560件 停電率1%

被災4日後 停電件数 90件 停電率0%

「ガス」

プロパンガスの為、被害少。

※日置市地域防災計画より抜粋

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 | 停止 | 復旧 | → | → | → | → | → |
| 飲用水 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 |
| 生活用水 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 | 停止 |
| ガス | → | → | → | → | → | → | → |
| 携帯電話 | 利用制限 | 利用制限 | 復旧 | → | → | → | → |
| メール・インターネット | 利用制限 | 利用制限 | 復旧 | → | → | → | → |

5 優先業務の選定

⑦ 優先する事業

「基本相談支援事業」

⑧ 当座停止する事業

「指定特定相談支援事業」「指定障害児相談支援事業」「地域移行支援事業」「地域定着支援事業」

⑨ 優先する業務

「利用者の安否確認」「必要に応じて緊急時対応・災害対応」

6 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

⑤ 研修・訓練の実施

以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・時期：入職時
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性に関する情報を説明する。

(2) B C P 研修 (全員を対象)

- ・ 時期：原則、毎年4月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：B C P の概念や必要性に関する情報を共有する。

(3) 外部B C P 研修 (全員を対象)

- ・ 時期：原則、毎年9月
- ・ 担当：全職員
- ・ 方法：大規模災害の発生を想定し、B C P に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

⑥ B C P の検証・見直し

- ・ 毎年3月に、これまで策定した B C P の内容や災害対策の取組を総括し、現状を評価・検討するとともに洗い出された課題については、翌年度の取組に反映させる。

第2章 平時からの備え

1 建物・設備の安全対策

(1) 人が常駐する場所の防災措置

| 場所 | 対応策 | 備考 |
|----|-----|----|
| 無 | | |
| | | |

(2) 設備の防災措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|------|-----------------|----|
| 空調設備 | 定期点検のみ | |
| 消火設備 | 定期点検のみ | |
| 建物周囲 | 倒壊の可能性のある樹木・壁なし | |
| 排水溝 | 定期的に清掃を行う | |
| | | |

2 電気が止まった場合の対策

| | |
|-----------|----------------------------|
| 稼働させるべき設備 | 自家発電機もしくは代替策 |
| 照明器具 | 常時 懐中電灯設備 災害用備蓄品として 各乾電池常備 |
| 情報収集設備 | 防災無線・ラジオの常備 |

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 |
|-----------|-----|
| 無 | |
| | |

4 水道が止まった場合の対策

(1) 飲用水

・備蓄品として常時ペットボトル飲料水を確保 2L×100本(50名 2日分)

(2) 生活用水

・ポリバケツ10個常設

5 通信が麻痺した場合の対策

・情報収集 防災無線・ラジオを常備しておく(非常用備蓄品として乾電池)

<当施設で使用可能な通信手段>

固定電話：099-246-8177

FAX 番号：099-246-8171

相談支援携帯電話：080-8388-3967

災害伝言ダイヤル：171

メールアドレス hiokifukushikai@dune.ocn.ne.jp

6 システムが停止した場合の対策

・パソコンデータは定期的にバックアップをとる(バックアップ機器については浸水の恐れが少ないところに保管)

・緊急時対応のデータに関しては、紙媒体に印刷し浸水の恐れのないところに保管しておく(事務所保管)

7 衛生面(トイレ等)の対策

(1) トイレ対策

「利用者」

・ポリバケツを利用し、生活用水を確保する

・女性利用者の為に、生理用品など備蓄しておく

「職員」

・ポリバケツを利用し、生活用水を確保する

・女性職員のために生理用品など備蓄しておく

(2) 汚物対策

・ビニール手袋、ビニール袋を常備し、排せつ物などはビニール袋に入れ密封し、利用者の出入りのないスペース等にポリバケツを設置し、保管する

8 必要品の備蓄

(1) 飲料・食品

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|----------|-----|------|------|----------|
| 飲用水(2L) | 100 | | 倉庫 | 竹内 |
| インスタント食品 | 50食 | | 倉庫 | 並松 |

(2) 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 |
|--------------|--------|------|---------|----------|
| マスク(不織布) | 500枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| サージカルマスク | 1,000枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| N95マスク | 50枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| 体温計 | 20本 | — | 事務所 | 竹内 |
| 体温計(非接触型) | 3個 | — | 事務所 | 竹内 |
| 手袋 | 1,000枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| フェイスシールド | 50個 | — | 事務所 | 竹内 |
| ゴーグル | — | — | なないろ職員室 | 徳盛 |
| ガウン(使い捨て) | 400着 | — | 事務所 | 竹内 |
| キャップ | 400着 | — | 事務所 | 竹内 |
| 次亜塩素酸ナトリウム原液 | 10ℓ | — | 食堂前備品庫 | 竹内 |
| 消毒用アルコール | 50ℓ | — | 事務所 | 竹内 |
| ガーゼ | 50枚 | — | 医務室 | 並松 |
| トイレットペーパー | 50個 | — | 事務所 | 竹内 |
| ティッシュペーパー | 40箱 | — | 事務所 | 竹内 |
| 石鹼・液体石鹼 | 15個 | — | 事務所 | 竹内 |
| おむつ | 100枚 | — | 医務室 | 並松 |

| | | | | |
|------|-------|---|-----|----|
| ゴミ袋 | 200 枚 | — | 事務所 | 竹内 |
| 生理用品 | 100 枚 | — | 医務室 | 並松 |
| 絆創膏 | 200 枚 | — | 医務室 | 並松 |
| 紙コップ | 300 個 | — | 厨房 | 小山 |
| 割り箸 | 300 本 | | 厨房 | 小山 |

(3) 備品

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|------------|-----|------|--------|----------|
| 懐中電灯 | 6 本 | — | 事務所 | 並松 |
| 乾電池 | 1 台 | — | 事務所 | 並松 |
| 拡声器 | 1 台 | — | 駐車場側倉庫 | 並松 |
| ラジオ (防災無線) | 1 台 | — | 事務所 | 並松 |

9 資金手当て

企業財産保険 (2023 年 5 月 16 日 16 : 00~2024 年 5 月 16 日 16 : 00)

AIG 損害保険株式会社

うめの里相談支援センター (火災・地震・設備・什器)

第 3 章 緊急時対応

1 BCP 発動基準

「地震による発動基準」

対策本部の設置は、以下の条件の場合とする

- ・日置市周辺において、震度 5 以上の地震が発生した時
- ・震度が基準に満たない場合でも被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、理事長が必要と判断した時

「水害による発動基準」

対策本部の設置は、以下の気象情報が発令された場合とする

- ・記録的短時間大雨情報、土砂災害警戒情報が発表されたとき
- ・台風により警戒レベル 3 に相当する「大雨警報」、「洪水警報」、「氾濫警戒情報」、「高潮注意報」が発表されたとき

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

| | | |
|------|------------------|-------------------|
| 理事長 | 代替者① | 代替者② |
| 東 正樹 | 下笠 晃 (マネージャー) | 黒木 隼 (相談支援管理者) |

2 行動基準

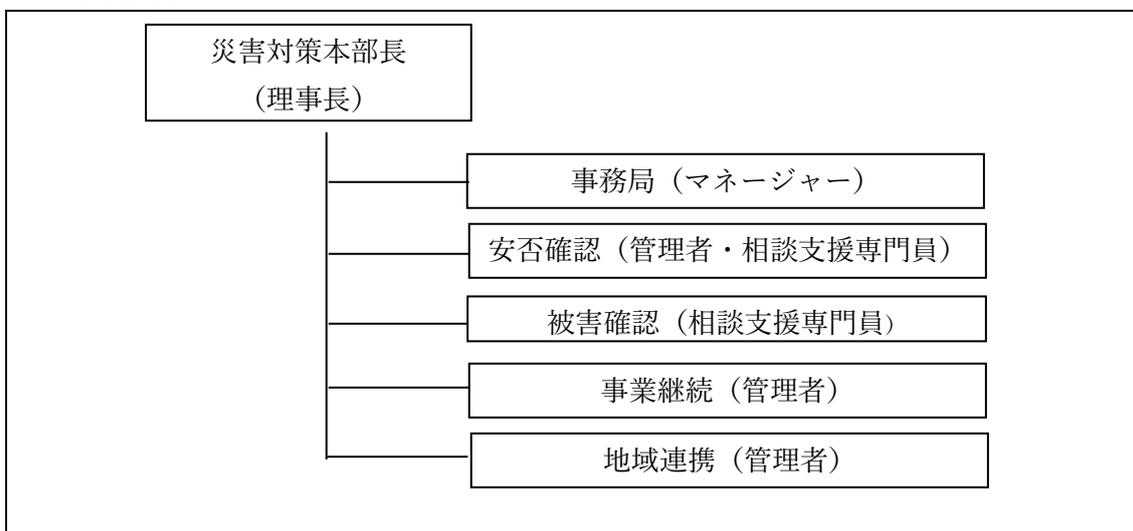
(1) 安否確認基準

B C P 発動基準に基づき、施設管理者に対して安否報告を行う。

(2) 参集基準

原則、緊急連絡網を活用して施設管理者の指示に基づき対応する。

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 |
|---------|---------|---------|
| 1階 相談室 | 1階 事務所 | 2階 会議室 |

5 安否確認

(1) 利用者の安否確認

「安否確認ルール」

- ・リストより優先順位の高い方から電話にて安否確認。

「医療機関への搬送方法」

- ・近隣の拠点病院（救急病院含む）に連絡の上、自動車、車いす、担架で搬送する。
- ・搬送時は二次災害に巻き込まれることを想定して、飲食物も持参する。

(2) 職員の安否確認

「施設内」

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて管理者に報告する。

「施設外等」

・施設外等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報、家族の無事、出勤可否等を報告する。

6 職員の参集基準

「初動職員」

対象職員：理事長、管理者、相談支援専門員

地震 施設周辺において、震度5以上の地震が発生

水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 理事長、管理者、主任、リーダー

<その他の職員>

・管理職の指示に従い、求めがあった場合

「自動参集基準の対象外」

但し、下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

・自宅が被災した場合

・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

7 施設内外の避難場所・避難方法

(1) 施設内

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|--|------------|
| 避難場所 | 1階 多目的ホール | 1階 作業棟・活動棟 |
| 避難方法 | 原則自力ではあるが、移動困難者は手引き支援、また負傷などによる移動困難者は車椅子等の方法使用 | 同左 |

(2) 施設外

| | 第1避難場所 | 第2避難場所 |
|------|-----------|------------|
| 避難場所 | 日吉中央公民館 | 日吉老人福祉センター |
| 避難方法 | 送迎用車両にて避難 | 同左 |

8 重要業務の継続

○平日 日中に被災した場合を想定

| 経過目安 | 発災時 | 発災後1日 | 発災後3日 | 発災後5日 | 発災後7日 |
|--------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| 出勤率 | 100% | 80% | 90% | 90% | 100% |
| 在庫量 | 100% | 90% | 50% | 20% | 在庫正常 |
| ライフライン | 停電、断水 | 停電、断水 | 断水 | 断水 | 復旧 |
| 業務基準 | 利用者・職員の安全確認のみ。優先順位の高い方から安否確認を行う。 | 通常業務の一部停止。優先順位の高い方から安否確認を行う。 | 通常業務の一部停止。優先順位の高い方から安否確認を行う。 | 通常業務に近づける。優先順位の高い方から安否確認を行う。 | ほぼ通常どおり。必要に応じて災害時対応を実施する。 |
| 通常相談 | 休止 | 相談内容に応じて実施 | 相談内容に応じて実施 | 相談内容に応じて実施 | ほぼ通常どおり |

9 職員の管理（ケア）

(1) 休憩・宿泊場所

| 休憩場所 | 宿泊場所 |
|--------|--------|
| 1階 相談室 | 2階 休憩室 |
| 1階 事務室 | 2階 会議室 |

(2) 勤務シフト

| |
|------------------------------------|
| 「災害時の勤務シフト原則」 |
| ・最低週1日は休日とする。 |
| ・緊急時においては、施設近隣在住職員等を鑑み状況に応じた判断を行う。 |

10 復旧対応

(1) 破損箇所の確認

・【様式9】を使用し、破損箇所を確認する。

(2) 業者連絡先一覧

| 業者名 | 連絡先 | 業務内容 |
|------------------------|--------------|-------------------|
| 九州電力鹿児島営業所 | 0120-879-565 | 停電復旧 |
| JA さつま日置ガスセンター | 099-273-6956 | プロパンガス復旧 |
| 日置市産業建設部上下水道課日吉分室水道管理係 | 099-292-2114 | 上水道復旧工事、給水車 |
| 日置市役所市民福祉部福祉課障害福祉係 | 099-248-9416 | 福祉避難所、災害時要援護者避難支援 |

第4章 他施設との連携

1 連携体制の構築

(1) 連携先との協議

今後、近隣の法人や、団体、自治体を通じた地域での協力体制の構築を検討する予定である。

(2) 連携協定書の締結

無

(3) 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 |
|--------|-----|------|
| | | |
| | | |
| | | |

「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 | 住所 |
|---------|--------------|-------------|
| 医療法人博悠会 | 099-227-4545 | 鹿児島市樋之口町3-7 |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

「連携関係のある社協・行政・自治会等」

| 名称 | 連絡先 | 住所 |
|----|-----|----|
| | | |
| | | |
| | | |

2 連携対応

(1) 事前準備

| |
|--|
| |
|--|

(2) 利用者情報の整理

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・安否確認リストの更新。 |
|--|

(3) 共同訓練

| |
|--|
| |
|--|

第5章 相談支援・固有事項

1 平常時対応

(1) サービスの休止・縮小基準の検討

| 時系列 | 判断開始の契機 | 対応等 |
|--------|---|---------------------------|
| 2~3 日前 | <ul style="list-style-type: none"> ・台風上陸の可能性 ・通行止め、計画運休の可能性 | 休止の可能性のある事を本人・家族に電話にて伝える。 |
| 1 日前 | <ul style="list-style-type: none"> ・警戒レベル3の発令 ・計画運休の決定 | 休止の可否を判断し、休止の場合は電話にて伝える。 |

| | | |
|-------------------|--------------|--------------------|
| 利用開始前 (当日午前6時) | ・警戒レベル3以上の発令 | 休止判断。電話にて休止を伝える。 |
| 利用時間内 | ・警戒レベル3以上の発令 | 利用者の安全確保の為、避難等の連絡。 |

(2) 事前の緊急時対応準備

- ・本人や関係機関と被災時の対応について協議し、サービス等利用計画に盛り込んで避難方法等を明記する。
- ・避難行動要支援者避難支援計画の対象となる避難行動要支援者をリストアップし、行政と連携して作成に協力する。

(3) 地域の関係機関との連携

「施設所在校区における避難場所及び避難経路」



第一避難所 日吉中央公民館

〒899-3101

日置市日吉町日置 377-1

099-292-2111



第二避難所 日吉老人福祉センター

〒899-3101

日置市日吉町日置 1132-1

099-292-2321

2 緊急時対応

(1) 安否確認

・避難行動要支援者に該当し、在宅サービスのみ利用されている単身世帯の方を優先して安否確認を行う。

(2) 代替サービスの検討

被災状況により、従来のサービス提供が長期にわたって困難となる際には、必要に応じて他事業所のサービス等変更を協議する。

附 則

この計画は令和6年4月1日より適用する。

様 式 一 覧

| NO | 様 式 名 |
|-----|----------------------|
| 様式1 | 体制の構成メンバー |
| 様式2 | 外部機関連絡リスト |
| 様式5 | 職員緊急連絡網 *既存の職員連絡網を使用 |
| 様式6 | 備品リスト |
| 様式7 | 業務分類（優先業務の選定） |
| 様式9 | 破損箇所確認リスト |

