

自然災害発生時における業務継続計画

(障害福祉サービス類型：通所系)

児童発達支援・放課後等デイサービス

K i d s サポート はっぴいす

運 営 法 人

| | | | |
|---------|-----------------------------|-------|--------------|
| 法 人 名 | 合同会社リーピング | | |
| 代 表 者 | 代表社員 大城 春菜 | | |
| 所 在 地 | 沖縄県島尻郡南風原町字宮平 307 番地 4 , 2F | | |
| 電 話 番 号 | 098-996-2680 | F A X | 098-996-2680 |

事 業 所

| | | | |
|---------|--------------------------------|-------|--------------|
| 事 業 所 名 | Kids サポート はっぴいす | | |
| 種 別 | 児童発達支援・放課後等デイサービス | | |
| 管 理 者 | 仲松 美寿希 | | |
| 所 在 地 | 沖縄県島尻郡与那原町字東浜 3-5 フェリス・コスト 104 | | |
| 電 話 番 号 | 098-996-2680 | F A X | 098-996-2680 |

目次

| | |
|------------------------------|----------|
| 1. 総論 | 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..... | 3 |
| ① 優先する事業..... | 3 |
| ② 優先する業務..... | 4 |
| (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し..... | 4 |
| ① 研修・訓練の実施..... | 4 |
| ② BCPの検証・見直し..... | 4 |
| 2. 平常時の対応 | 5 |
| (1) 建物・設備の安全対策..... | 5 |
| ① 人が常駐する場所の耐震措置..... | 5 |
| ② 設備の耐震措置..... | 5 |
| ③ 水害対策..... | 5 |
| (2) 電気が止まった場合の対策..... | 5 |
| (3) ガスが止まった場合の対策..... | 6 |
| (4) 水道が止まった場合の対策..... | 6 |
| ① 飲料水..... | 6 |
| ② 生活用水..... | 6 |
| (5) 通信が麻痺した場合の対策..... | 6 |
| (6) システムが停止した場合の対策..... | 6 |
| (7) 衛生面（トイレ等）の対策..... | 7 |
| ① トイレ対策..... | 7 |
| ② 汚物対策..... | 7 |
| (8) 必要品の備蓄..... | 7 |
| (9) 資金手当て..... | 8 |
| 3. 緊急時の対応 | 8 |
| (1) BCP発動基準..... | 8 |
| (2) 行動基準..... | 9 |
| (3) 対応体制..... | 10 |
| (4) 対応拠点..... | 10 |
| (5) 安否確認..... | 10 |
| ① 利用者の安否確認..... | 10 |

| | |
|--|------------------------|
| ② 職員の安否確認..... | 11 |
| (6) 職員の参集基準..... | 11 |
| (7) 施設内外での避難場所・避難方法..... | 12 |
| (8) 重要業務の継続..... | 13 |
| (9) 職員の管理(ケア)..... | 13 |
| ① 休憩・宿泊場所..... | 13 |
| ② 勤務シフト..... | 13 |
| (10) 復旧対応..... | 14 |
| ① 破損個所の確認..... | 14 |
| ② 業者連絡先一覧の整備..... | 14 |
| 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)..... | 14 |
| 4. 他施設との連携..... | 15 |
| (1) 連携体制の構築..... | 15 |
| ① 連携先との協議..... | 15 |
| ② 連携協定書の締結..... | 15 |
| ③ 地域のネットワーク等の構築・参画..... | 16 |
| (2) 連携対応..... | 16 |
| ① 事前準備..... | 16 |
| ② 利用者情報の整理..... | 17 |
| ③ 共同訓練..... | 17 |
| 5. 地域との連携..... | 18 |
| (1) 被災時の職員の派遣..... | 18 |
| (2) 福祉避難所の運営..... | 18 |
| ① 福祉避難所の指定..... | 18 |
| ② 福祉避難所開設の事前準備..... | 18 |
| 6. 通所系・固有事項..... | 19 |
| 7. 訪問系・固有事項..... | エラー! ブックマークが定義されていません。 |
| 8. 相談支援事業・固有事項..... | エラー! ブックマークが定義されていません。 |
| <更新履歴>..... | 19 |
| (参考) 記入フォーム例..... | 20 |
| 【様式①】自施設の被災想定..... | 21 |
| 【様式②】施設・設備の点検リスト..... | 22 |
| 【様式③】備蓄品リスト..... | 23 |
| 【様式④】利用者の安否確認シート..... | 24 |
| 【様式⑤】職員の安否確認シート..... | 25 |
| 【様式⑥】建物・設備の被害点検シート..... | 26 |

【様式⑦】 連絡先リスト 27

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) 利用者の安全確保は、体力が弱い障害児に対するサービス提供を行うことを認識すること 自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。
- (2) サービスの継続 自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要である。被災時であってもサービスの提供を中断することは最善の方法ではないと考え、最低限のサービスを提供し続けられるよう、「自力でサービスを提供する場合と他所で支援を行う場合」の双方について事前の検討や準備を進めることが必要となる。また、極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めること。
- (3) 地域への貢献 障害児通所施設事業所の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域への貢献することも重要な役割である。
- (4) 職員の安全確保 自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることとする。

*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 |
|------|-------|----|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(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）。

別紙参照

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】

| |
|---|
| <p><u>地震</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物倒壊、外壁やガラスの破片の落下・建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒・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 <p><u>風水害</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・河川の氾濫による浸水・ライフライン（電気・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 <p><u>火災</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・類焼の拡大 |
|---|

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

| <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 | → | → | → | → | → | → | → |
| 電力 | 復旧を待つ | 復旧 | → | → | → | → | → | → | → |
| 飲料水 | 備蓄 | 備蓄 | 備蓄 | 配給と復旧を待つ | | | | | |
| 生活用水 | 配給と復旧を待つ（トイレはビニール袋を利用して急場をしのぐ） | | | | | | | | |
| 携帯電話 | 使用不可（復旧待ち） | | | 復旧 | → | → | → | → | → |
| メール | 使用不可（復旧待ち） | | | 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。

| |
|---|
| <p><優先する事業></p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 放課後等デイサービス (2) 児童発達支援 <p><当座休止する事業></p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 児童発達支援 |
|---|

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 | 必要な職員数 | |
|------|--------|----|
| | 午前 | 午後 |
| 直接支援 | 3人 | 3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。

・避難訓練の方針と概要について 事業所での避難は、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、第一に利用児の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにする。特に風水被害時の避難については、洪水警報発令時に事業所が開所していないことが予想されるため、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3回

*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（委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組み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し、後日行われる管理者会議で協議会を行い、運営責任者が実施手法について承認を行う。また、協議の際に発言された内容について研究及び検証を行い、必要があればBCPの見直しを行うことで、利用児の安全を確保する。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

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 |
|----------------------------------|-------------------------------|----|
| Kids サポート はっぴいす 与那原町東浜 3-5 | 検知器基準法上の基準を満たしている。(2012年2月建設) | |
| | | |
| | | |

② 設備の耐震措置

| 対象 | 対応策 | 備考 |
|----------|-----------------------|----|
| ロッカー等の設備 | 転倒防止の対策を行う | |
| 消火器等の設置 | 設備点検と設備場所の確認を行う | |
| 避難経路の確保 | 必要に応じて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 | 危険性がある箇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 |
|-----------|--------------|
| 車両の電機 | |
| | |
| | |
| | |
| | |

(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 |
|-----------|--------|
| なし | ガス設備なし |
| | |
| | |

(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

備蓄量：2ℓペットボトル2本（1日分×5人分）
ウォーターサーバー使用

*備蓄の場合は、備蓄の基準（2ℓペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

② 生活用水

ウォーターサーバー使用

*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

携帯電話3台、HUGシステム
運営上大きな問題にならないので、復旧を待つ

(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。

PCの電源を確保できれば業務上問題はない。

(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】

断水している場合には、簡易トイレか便器にゴミ袋をかぶせて対応する。

【職員】

利用児童の使用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、建物外部にあるごみ集積場に保管する。

(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 |
|-------|----|------|------|----------|
| ビスケット | 20 | 5年前後 | 教室内 | 管理者 |
| 乾パン | 2 | 5年前後 | 教室内 | 管理者 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【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 | 1 | | 教室所 | 管理者 |
| 避難バッグ | 1 | | 教室内 | 児発管 |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|-------|----|------|----------|
| ガスコンロ | 1 | 教室内 | 児発管 |
| ガスボンベ | 1 | 教室内 | 児発管 |
| 避難バッグ | 1 | 教室内 | 児発管 |
| | | | |

(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。

損害保険と火災保険として、あいおいニッセイ同和損保の保険に加入している。
緊急時資金としては、運営費としての現金から賄う。

*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。

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】

近隣の交通機関が停止、交通網が破壊（道路のひび割れ等）に発動すると考えられる。

【水害による発動基準】

水害は発生すると予見できる場合には、閉所するため発動しない。

【情報源】

緊急地震速報・インターネット・テレビ・与那原町担当課

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 |
|-----------|--------|---------------|
| 児童発達管理責任者 | リーダー職員 | 正社員のうちで社歴が長い方 |

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用児と自分の生命を守る行動を心掛ける

(3) 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体制は以下の通りとする。

- (1) 情報班（管理者・法人事務長） ・行政や外部機関と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、児発管に報告する。 ・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する。
- (2) 消化班（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、発火の防止に万全を期するとともに発火の際は消火に努める。
- (3) 応急物資班（常勤者及びパート職員） ・食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。
- (4) 安全指導班（常勤者及びパート職員） ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。管理者の支持があれば利用者の避難誘導を行う。
- (5) 救護班（常勤者及びパート） ・負傷者の救出、応急手当及びクリニックへの搬送を行う。
- (6) 地域班（児発管） ・地域住民や近隣の福祉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。

(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 |
|-------------------------------|--------|--------|
| 合同会社リープリング 南風原町宮平 307-4 2F | | |

(5) 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】

訓練室はワンフロアなので、職員全員で安否確認を行う

【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、送迎車にて搬送するが事前に受け入れ先の状態を確認して、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】

訓練室はワンフロアなので、職員全員で安否確認を行う

【自宅等】

社員のグループLINEで確認を行う。連絡のつかない職員については、直接電話をして確認する。

（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。

- ・常勤職員は自宅等が被災していない場合は参集となる。

【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等の理由により、出勤する事で職員に危険が及ぶ場合には参集は行なわないこととする

(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 | 第2 避難場所 |
|------|------------------------|-------------------|
| 避難場所 | 窓が無い壁側へ避難 | 窓が無い壁際のテーブルの下 |
| 避難方法 | 横一列になり、揺れや窓の破損に注意し対応する | 机の下に隠れて、身の安全を確保する |

【施設外】

| | 第1 避難場所 | 第2 避難場所 |
|------|-------------------------|------------------------|
| 避難場所 | 沖縄女子短期大学 | 与那原町役場 |
| 避難方法 | 周囲の状況を確認して安全を確保し徒歩で移動する | 周囲の状況を確認して安全を確保し車で移動する |

(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）。

【発生当日】

職員数 6 名・在庫量 100%・ライフライン：停電、断水・業務基準：利用児童を無事に帰宅させる

【発生後 1 日】

職員数 3 名・在庫量 95%・ライフライン：停電、断水・業務基準：ほぼ通常、一部休止

【発生後 2 日】

職員 4 名・在庫量 90%・ライフライン：停電、断水・業務基準：ほぼ通常、一部休止

(9) 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 | 訓練室 |
| | 相談室 |
| | |

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。

【災害時の勤務シフト原則】

震災発生直後に職員が長時間帰宅できず、長時間勤務となる可能性はないが、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に震災時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(10) 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 |
|-----|-----|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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。公表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。

現在のところ連携先はない

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。

現在のところ予定はない

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

【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 |
|---------|--------------|------|
| あおぞら小児科 | 098-946-1955 | |
| | | |
| | | |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称 | 連絡先 | 連携内容 |
|-------------|--------------|------|
| 西原町社会福祉協議会 | 098-945-3651 | |
| 与那原町社会福祉協議会 | 098-945-3016 | |
| | | |

(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。

法人内で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。

HUG システムにて利用者情報が見れるようになっている

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

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。

福祉避難所としての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していきたい

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、積極的な開設ではないので事業所が用意するのではなく、利用希望者のご家族の対応を求める。一般避難所の利用が困難と予想される利用児の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応していただく

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- ① サービスを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。
- ② 幼稚園や保育園と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておく。
- 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・他事業所）と良好な関係を築くこと

【災害が予想される場合の対応】

台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合においては、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、利用者やその家族にも説明する

【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、与那原町障害福祉課に相談確認を行う。
- 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、利用者家族等への安否状況の連絡を行う。
- ③ 保護者と一緒に帰宅していただく。
- ④ 帰宅が困難な利用者は、与那原町と協議の上、対応を検討する

<更新履歴>

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
|------------|------|-------|
| 2023年10月1日 | 作成 | 大城 春菜 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(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 | |
| | ・・・ | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

