

---

---

災害発生時における  
業務継続計画（BCP）

---

---

一般社団法人 ウィル

I 総則 .....	3
1 想定されるリスク .....	3
2 本計画の目的・目標 .....	3
3 本計画の位置づけ .....	3
4 本BCPの主管部門 .....	3
II 事前対策 .....	4
1 自然災害の事前対策 .....	4
(1) 地域との連携の推進 .....	4
(2) 防災組織の体制構築 .....	4
(3) 職員の安否確認 .....	4
(4) 人員確保 .....	5
(5) 家族との連携 .....	5
(6) 関係各所との連携・情報収集 .....	5
2 自然災害発生時の対策 .....	6
(1) 非常時に優先的に実施する業務 .....	6
(2) 施設のリスク .....	7
① 避難場所 .....	7
② 避難誘導 .....	7
⑤ ライフラインの対応策 .....	8
III BCP発動時の対策 .....	9
1 自然災害発生時の対応 .....	9
(1) 地震 .....	9
発災時の時間経過別の対応 .....	9
(2) 風水害 .....	10
事前の対策 .....	10
発災時の時間経過別の対応 .....	10
IV BCPの検証 .....	12
V 附則 .....	12

# I 総則

## 1 想定されるリスク

本計画において想定されるリスクは下記の通り。

<地震（地震・津波）> <風水害（台風・集中豪雨・洪水）>

## 2 本計画の目的・目標

<目的>

本計画は、大規模災害が発生した際に、一般社団法人ウィル各事業所（アップライト、スタートアップ、スタートアップ三佐、以下「施設」とする）の利用者・児（以下「利用者」とする）・家族及び職員の安全確保及びサービス提供の継続又は早期復旧・再開を図るために施設の実施する事項を定める。

<目標>

本計画に関する目標を以下の通りとする。

①

利用者及び職員の安全確保を最優先とする。

②

施設の状況を確認後、速やかにサービスの提供を継続する。

継続が難しい状況の場合は1カ月以内の再開・復旧を目指す。

③

災害発生時において適切な対応ができるように、定期的に訓練を行い、平時から職員の災害への意識及び対応能力の強化を図る。

## 3 本計画の位置づけ

本計画は災害時等の非常時に業務を継続するために必要な業務を明確にし、必要な業務について、ライフラインが制限されている状況や、平時より職員が少ない状況であっても業務を継続できるように、事前に必要な準備を行うために策定をするものである。

## 4 本BCPの主管部門

本計画の策定・実施・検証・見直しは法人本部にて行う。

## II 事前対策

このIIでいう「事前対策」は、災害の発生に先立って平時より実施すべき対策とする。

### 1 自然災害の事前対策

#### (1) 地域との連携の推進

- ・災害時に備えて、自治体及び管轄の消防署との連携を取っていく。
- ・また、非常時に利用者が助けを求められることができるように近隣のテナント及び地域住民に施設の存在や利用者の認識を高めていく。

#### (2) 防災組織の体制構築

役割	担当者	代行者
全体統括	代表理事	管理者
施設設備に関する統括	管理者	サービス管理責任者等
職員管理に関する統括	管理者	サービス管理責任者等
業務継続対応に関する統括	管理者	サービス管理責任者等
情報・警備・渉外	支援員A	支援員B
避難誘導	支援員B	支援員C
総務・厚生	支援員C	支援員A

#### (3) 職員の安否確認

災害時の職員の安否確認は業務内及び業務外により以下の通りに対応をする。

##### <業務内>

業務時間内にて災害が発生した場合は、管理者に速やかに職員の安否を報告する。

管理者が不在の場合は業務用 LINE にて職員の安否情報を報告する。

##### <業務外>

業務時間外にて災害が発生した場合は、①電話、②業務用 LINE、③SMS、④災害用伝言ダイヤルのいずれかで管理者に自身の安否情報を報告する。

#### (4) 人員確保

##### ①職員の参集可否の把握

公共交通機関が停止した場合や施設へのアクセスの状況が悪化している場合を想定し、職員の居住地から徒歩等で出勤可能な職員数や出勤にかかる時間を把握する。

<把握する内容>

ア. 職員の氏名

イ. 平常時の通勤手段と所要時間

ウ. 非常時の出勤にかかる時間（見込み）

エ. 職員家族の状況（小さい子どもや介護が必要な家族の有無など）

##### ②職員の参集のルール

ア.非常時は原則、職員自身とその家族の安否確認及び被害にあった場合はそのケアを最優先に対応をする。

イ.自身と職員家族の安全を確保し、自宅に被害がない場合は、施設に参集する。ただし公共交通機関が停止するなど出勤が困難な場合は自宅待機をする。

ウ.自宅待機の場合は施設からの連絡を待ち、指示があった場合はそれに従う。

#### (5) 家族との連携

①緊急連絡先の把握を行い、非常時に家族と連絡が取れるようにする。

②電話がつかない場合を想定し、グループLINEにて子どもの安否及び状況の報告・情報の共有を行う。

③別場所へ避難する場合も考えられるため、あらかじめ家族に避難場所の周知を行う。

#### (6) 関係各所との連携・情報収集

連絡先一覧

業者名	所在地	電話番号	F A X
昼食（株式会社菜根譚）	大分市三佐 1-21-31	097-523-2030	097-527-5110
警備（株式会社にしけい）	大分市舞鶴町 1-2-20	097-535-1440	097-535-0744
コピー機（富士フイルムBI）	大分市畑中 567	097-576-7885	097-576-7725
ゴミ（環境整備産業）	大分市下郡 3260-10	097-569-0854	097-569-5693
会計（アイデア総研）	大分市王子北町 5-8	097-529-5757	097-529-6565
燃料（西日本宇佐美）	大分市原新町 6-21	097-551-9504	097-551-9504
水・マット（日本リース）	大分市三川新町 2-1-48	097-558-3660	097-558-3296
保険（ジェイアイシー九州）	福岡市中央区天神 4-6- 天神クリスタルビル 14 F	092-791-7561	092-791-7562

関係防災情報一覧

情報	機関	入手先名（機関名）	電話番号
行政情報	消防	大分市消防局中央消防署	097-532-2108
		大分市消防局通信指令センター	097-532-2187
	警察	大分中央警察署	097-533-2131
	市	大分市役所（代表）	097-534-6111
大分市障害福祉課		097-537-5658	
県	大分県庁（代表）	097-536-6111	
	大分県障害福祉課	097-506-2731	
交通情報	道路	日本道路交通情報センター	050-3369-6644
	鉄道	JR九州案内センター（列車の運行状況）	050-3786-1717
	バス	大分バス総合案内所（路線バス総合案内） 大分バス交通対策部（バス運行に関する質問）	097-532-7000 097-525-9880
ライフライン	電気	九州電力大分営業所	0120-986-504
	水道	大分市水道局管理部維持課	097-538-2402
	電話	BBIQ 光電話（固定電話） Yahoo! モバイル（携帯電話） NTT 災害用伝言ダイヤル	0120-86-3727 097-551-5501 171
気象情報	気象	大分地方気象台【観測予報】（気象予警報 177）	097-532-2247
【国土交通省】防災情報提供センター <a href="http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/">http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/</a>			

## 2 自然災害発生時の対策

### （1）非常時に優先的に実施する業務

①利用する利用者及び職員の安全確保を優先に行う。その中でも以下の利用者は優先的な安全確保及び対応を実施する。

- ・パニックになる利用者への支援及び対応
- ・服薬や投薬が必要な利用者への介助
- ・低学年児・肢体不自由・知的障害など、特にサポートが必要な利用者の支援・対応

②安全が確認でき次第、速やかに家族と連絡を取り、利用者の引き渡しを進める

③家族が帰宅困難な状況又は連絡がつかない状況のために引き渡しができない場合に施設内・避難場所にて預かりを行う。

(2) 施設のリスク

①避難場所

事業所名	災害種別	避難場所	移動距離	移動手手段
アップライト	火災	事業所屋外		
	洪水	大分東部公民館	300m	徒歩4分 車両2分
	震災・津波	大分東部公民館	300m	徒歩4分 車両2分
		城東中学校	950m	徒歩15分 車両6分
スタートアップ	火災	事業所屋外		
	洪水	大分東部公民館	450m	徒歩7分 車両4分
	震災・津波	大分東部公民館	450m	徒歩7分 車両4分
		城東中学校	800m	徒歩12分 車両6分
スタートアップ 三佐	火災	事業所屋外		
	洪水	三佐小学校	600m	徒歩10分 車両5分
	震災・津波	三佐命山	1000m	徒歩15分・車両5分
桃園小学校		3300m	徒歩40分・車両10分	
スタートアップ 乙津	火災	事業所屋外		
	洪水	桃園小学校	1000m	徒歩12分 車両5分
	震災・津波	桃園小学校	1000m	徒歩12分 車両5分

避難経路について、避難場所までの経路を歩き、道幅や避難の障害となるもの（落下物のおそれのある場所など）を事前に確認する。特に利用者が歩いて避難場所まで行くことが可能か、安全な経路で避難場所にいけるよう、事前に障害となる可能性がある場所を把握したう

えで避難経路を設定する。

## ② 避難誘導

- ・安全を確認後、職員が利用者を避難場所まで誘導する。
- ・通常と異なる状況で不安が強くなる、事態の把握が困難でパニックになる場合がある利用者及び年齢が低い利用者は職員が支援しながら誘導を行う。
- ・平時から避難訓練等を通じてできるだけ利用者及び職員が避難行動に慣れる。

## ③ ライフラインの対応策

### ア. 停電時

照明が必要な場合は、ランタン及び懐中電灯で対応する。空調が止まった場合は、保温シートや冷却シートで対応する。

### イ. 断水

ウォーターサーバー水で対応する。トイレは水を使わず処理ができる簡易トイレで対応する。おむつはゴミ袋に入れ、密閉したうえでゴミ箱に入れる。

### ウ. 非常用の持ち出し品・重要書類

非常用持ち出し品は一式をあらかじめ持ち出し用カバンにて保管をする。

- ・食料品
- ・飲料水
- ・懐中電灯
- ・電池
- ・医療品（救急セット及び常備薬）
- ・保温シート
- ・衛生用品（ティッシュ、トイレットペーパー、タオル、ビニル手袋等）
- ・布テープ
- ・使い捨ての食器（皿、コップ、割りばし、ラップ等）
- ・熱中症対策セット
- ・緊急連絡先一覧

### Ⅲ B C P 発動時の対策

#### 1 自然災害発生時の対応

##### (1) 地震

##### 発災時の時間経過別の対応

##### ①災害発生時

- ・防災組織の立ち上げ
- ・管理者は事業を通常通り継続できるかどうか判断を行う。
- ・通常事業を継続する場合は、利用者・家族に情報の共有を行う。
- ・臨時休業を行う場合は、閉所の準備及び利用者への通知・家族へ迎えの依頼をする。

##### ②発災直後

- ・安否確認・声掛けを行い、利用者の不安の解消に努める。またパニックになる利用者及び年齢が低い利用者のサポートを行う。
- ・負傷者の確認・救護・応急措置を行う。必要な場合は、医療機関へ連絡し搬送する。
- ・火災を発見した場合は、初期消火を行う。

##### ③発災～半日程度

- ・通信手段の確保を行い、行政や関連各所への連絡を行う。
- ・職員の安否確認を行う。
- ・参集した職員の状況に応じて防災組織の再整備を図る
- ・利用者の安否確認の集約を行う。
- ・施設建物・設備の安全確認を行う。
- ・管理者は業務を通常とおり継続できるかの判断及び避難の必要性の検討を行う。

##### ④発災当日

- ・放課後等デイサービスは、家族への引き渡しを最優先に行う。引き渡し時に家族の安全確保対策を確認し、安全ではないと判断される場合は、家族と利用する子どもを一緒に施設内・避難場所で待機させ、安全確保を図る。
- ・職員・利用者・家族の安否確認を引き続き実施する。
- ・トイレ対策や防寒・避暑対策など優先する業務を実施する。
- ・施設・設備被害状況の把握を行い、施設での業務継続か避難を判断する。
- ・情報収集を行うと共に施設の状況について情報発信を行う。

##### ⑤発災後2～3日

- ・職員・利用者・家族の安否確認を引き続き実施し、安否に関する問合せがあれば対応する。
- ・利用者、家族や行政等への連絡を行う。
- ・施設建物・設備の被害箇所の確認と記録を行う。
- ・職員の健康管理・不足職員の人的支援を行う。また、職員のケアも合わせて実施する。

- ・人的支援・物的支援の得対応と地域ニーズの対応を行う。
- ・家族へ引き渡しができないまたは時間がかかる利用者の対応について、関係機関へ引き継ぎを行う。

#### ⑥発災後2～3日以降

- ・被災現場の片づけや被災したものの整理を行う。
- ・施設建物・設備の点検・修理・修復の手配を行い、業務再開の準備をする。
- ・ライフラインの点検・復旧手配、電話やLAN・ネットワーク関係の復旧手配を行う。
- ・人的支援・物的支援の受け入れ対応と地域ニーズの対応を行う。
- ・備品類の買い替え、買い足しの手配を行う。
- ・家族へ引き渡しができないまたは時間がかかる利用者の対応について、関係機関へ引き継ぎを行う。

#### ⑦災害時の地域ニーズへの対応

災害時の地域の救援活動について、優先順位は以下とする。

- ① 利用者の安全確保と養護
- ② 地域の被災者への救援活動
- ③ 自治体の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

・地域の方や他施設の利用者で救援が必要な方が来所した場合は、受け入れの可否について、自治体の管轄部署に確認をしたうえで管理者が判断を行う。

## (2) 風水害

### 事前の対策

事前に気象情報などから情報を入手し、災害発生の可能性があるかを検討します。

災害発生の可能性がある場合は、気象情報などから避難の必要性及び施設の閉所を検討します。

### 発災時の時間経過別の対応

#### ①注意報発令

・気象情報に注意し、施設周辺の状況からリスクを検討する。施設が被災する可能性がある判断した場合、業務継続のための対策を開始する。

##### (ア) 注意報発令・警報発令の恐れがある場合

・気象情報などから情報を入手し、事前に閉所等の検討をする。台風や大雨によって安全を優先し、事業を一時停止する場合、できるだけ早く利用者や家族等に連絡をする。

・職員の参集の有無についても検討をし、早めに各職員に情報共有を行う。

##### (イ) 大雨・洪水等注意報が発令された場合

風雨が強くなった場合や大雨注意報が発令された場合には、安全になるまで帰宅させず施設内に留まるようにする。子どもと職員の安全確保を第一に行動し、必要な場合は、施設内

の安全ゾーンへの利用する子どもを誘導し、避難を行う。

#### ②高齢者等避難が発令された場合

・警報が発令され、施設が被災する可能性がある判断した場合、業務継続のための対策を開始する。建物内に利用者・職員がいる場合、災害が想定されている区域であれば、避難の判断を行い、必要に応じて避難を実施する。

・一時閉所を検討し、利用者の安全を確保する。放課後等デイサービスは各家族にお迎えの可否を確認し、安全な引き渡しを手配する。

#### ③避難指示が発令された場合

・屋外へ出ることが危険な場合もあるため、周辺の状況を十分確認し、利用者及び職員の安全を図る。

#### ④緊急安全確保が発令された場合

何らかの災害がすでに発生している可能性が極めて高い状況であるため、身の安全を確保する。

#### ⑤避難後

##### (ア) 避難先での対応

施設の被災状況を確認し、必要であれば復旧作業を行ったうえで、安全が確保された場合は、利用者を施設へ誘導する。この場合も、施設までの経路に危険がないかを確認して、安全な経路で施設へ戻る。

引き続き避難が必要な場合、避難先での業務継続のための検討を行う。

##### (イ) 家族への連絡

利用者の状況や避難場所について、電話、グループLINE等で家族へ情報を共有する。家族への引き渡しを順次進める。また、家族へ引き渡しができない可能性のある利用者の対応について、関係機関へ引き継ぎ・引き渡しを行うなど対応の検討し、対応を実施する。

#### ⑥業務再開

・台風や大雨が収まり、施設の安全が確保されたら、通常業務を再開する。

・避難していた場合は、施設の復旧作業・安全確保が確認された場合、施設で可能な業務から業務を再開する。

・通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了する。

#### ⑦災害時の地域ニーズへの対応

災害時の地域の救援活動について、優先順位は以下とする。

① 利用者の安全確保と養護

② 地域の被災者への救援活動

③ 自治体の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

・地域の方や他施設の利用者で救援が必要な方が来所した場合は、受け入れの可否について、自治体の管轄部署に確認をしたうえで管理者が判断を行う。

## IV BCPの検証

### (1) BCPの検証の流れ

- ・策定したBCPに基づき計画した事項の実施や備品を購入し、職員や利用者及び家族へBCPを周知する。
- ・BCPに基づき、実際に訓練を実施する。
- ・訓練を実施した後、BCPの課題を洗い出す。
- ・BCPの見直しや改善を行い、BCPの更新を行う。

### (2) 教育・訓練の実施

- ・BCPにもとづき、教育や訓練を実施する。訓練の内容は、地震、風水害等のいくつかの災害のケースを想定し、前回の訓練とは異なるケースで実施する。

### (3) BCPの見直し・改善

- ・教育や訓練から導き出された課題について、訓練に参加した職員も交えて話し合い、課題の解決方法を検討する。
- ・法人本部へ検討結果を報告する。
- ・法人本部で、検討した内容をBCPに盛り込む等により、定期的にBCPを見直していく。

## V 附則

- ・本計画は令和6年3月1日から施行する。
- ・本計画は令和8年2月1日から改定、施行する。