

自然災害発生時における業務継続計画

一般社団法人つなぐ

子ども発達支援の家つなぐ

1. 総論

(1) 基本方針

災害時には利用者と職員の安全確保を最優先とし、被害の状況に応じてつなぐが果たすべき役割を平時より検討し備えておくことを基本方針とする。

(2) 推進体制

平常時における災害対策は別途備える「災害時マニュアル」を基本とし、事業継続の検討や各種取組の推進は法人役員会議で検討することとする。

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

別紙「ハザードマップ（津波）」 「ハザードマップ（洪水浸水） 参照

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

別ファイル「宮崎県地震・津波及び被害の想定について」 参照（安全計画作成ファイル内）

- ① 震度：南海トラフ巨大地震 震度7
- ② 津波：津波高16m（地震発生後18分で到達）
- ③ 上水道：断水率

| 直後 | 1日後 | 1週間後 | 1か月後 |
|------|-----|------|------|
| 100% | 96% | 79% | 24% |

④ 電力：停電率

| 直後 | 1日後 | 1週間後 | 1か月後 |
|-----|-----|------|------|
| 96% | 68% | 8% | 1% |

【自施設で想定される影響】

| 設備等 | 準備及び影響想定 |
|------|-------------|
| 電力 | 自家発電なし。復旧待ち |
| 飲料水 | ペットボトル |
| 携帯電話 | 通信会社の復旧待ち |
| メール | 通信会社の復旧待ち |
| | |

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

研修は1回/年実施。(市や関係機関の研修があれば参加する)

訓練は毎月1回実施。(実施する時間を毎回変えて、マンネリ化を防ぐ)

② BCPの検証・見直し

毎月の職員会議において、訓練の結果を検証し問題点を洗い出して次回の訓練につなげるとともに、必要があればBCPの見直しを行う。

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

建築年は昭和46年であるが、平成3年の改築の際に耐震措置を施している。

② 設備の耐震措置

職員室の什器には転倒防止の対策を施しているが、キャビネットの上の物品は軽量なものに限定し日ごろから整理整頓を心掛ける。

③ 水害対策

窓からの風雨を防ぐためにブルーシートと粘着テープを常備。

(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はないが、懐中電灯、電池、モバイルバッテリーなどを常備しておき、半年に1回は状態をチェックする。

(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はないが、被災時にはガスボンベの元栓を閉じる。

(4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

2リットルペットボトル40本(3日分×子ども10人+大人8人)

② 生活用水

雨水タンク(100リットル)を設置。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

通信手段は携帯電話及びひかり電話のみであり、代替手段はない。通信の回復を待つのみ。

(6) システムが停止した場合の対策

自動でバックアップされている。

個人情報ファイルはキャビネットに保管されており、緊急時には持ち出すこと。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

断水時には簡易トイレを使用する。

【職員】

断水時には簡易トイレを使用する。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物は凝固剤で固めたのち大型バケツに入れて一時保管する。

(8) 必要品の備蓄

【飲料・食品】

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 | メンテ担当 |
|-------|-------|-------|------|-------|
| ミネラル水 | 2L×27 | | 倉庫 | 岡田 |
| レトルト粥 | 90食 | R7.12 | 倉庫 | 岡田 |
| | | | | |
| | | | | |

【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 |
|-----|----|------|-------|----------|
| 医療品 | 1式 | | 職員更衣室 | 岡田 |
| | | | | |
| | | | | |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 | メンテナンス担当 |
|---------|----|-----------|----------|
| 毛布 | 10 | 職員室押入れ | 岡田 |
| 帽子 | 10 | プレイルーム | 岡田 |
| 非常持ち出し袋 | 2 | 事務室1、職員室1 | 岡田 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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】

宮崎市周辺において震度 5 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、代表理事が必要と判断した場合、代表理事の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害による発動基準】

大雨警報、洪水警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。

| 管理者 | 代替者① | 代替者② |
|--------|-------|---------|
| 岡田 啓一郎 | 中野 美保 | 池之上 望由姫 |

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

(1) 開園時

- ①子どもたちと職員の安全確保
- ②必要があれば避難場所への移動
- ③施設内避難の場合
 - 保護者への連絡→「(5) 安否確認」
 - 職員家族への連絡→「(5) 安否確認」
 - 職員の参集→「(6) 職員の参集基準」

(3) 対応体制

避難訓練の役割を基本とするが、当日に出勤しているもので以下の役割を分担して行う。
指揮は上記の管理者が行う。

情報対応 行政との連絡。利用者家族への連絡。（基本的に管理者が行う）

消火活動 火元の点検。ガス漏れの有無。発火の際には可能な範囲で消火活動を行う。

物資確保 食料、飲料水などの確保に努め、適切に配分する。

安全指導 避難誘導。利用者及び職員の安全確認。施設の損傷チェック。家族への引き渡し及びその確認。

救護 負傷したものの応急手当。救急車要請。

(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 |
|------------------------|--------|--------|
| 岡田代表の自宅 月見ヶ丘 2-10-4 | | |

(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】

災害直後・・・当日利用者の保護者への連絡。

その後、他の利用者の安否確認を行う。

別紙の安否確認シートへ記載すること。

【医療機関への搬送方法】

救急車要請を基本とする。

救急車要請が困難な場合には、提携医療機関等に連絡したのち、管理者が自家用車にて搬送する。保護者への連絡も同時に行うこと。

② 職員の安否確認

当日出勤していない職員は可能な限り早急に管理者に連絡すること。

連絡がない場合には管理者が職員に連絡する。

(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。

休日及び閉園時間は参集の必要はなく、管理者から連絡があるまで自宅にて待機すること。
当日休暇の職員については、職員の被災状況等を見て管理者が判断する。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

施設内…窓から離れ、できるだけ壁の近くに退避する。

施設外…宮崎南小学校を避難場所とする。

職員が子どもたちを引率して徒歩にて移動する。

(8) 重要業務の継続

通所施設の性質上、喫緊の重要業務は考えにくい。業務再開については、施設の被害状況を見て判断することになる。

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

施設内

② 勤務シフト

震災発生後、職員や利用児が帰宅できず、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。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

| | 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 | |
| | 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 | |
| | ... | | |

| | | | |
|------------------|--------|--------------|--|
| 建物・設備 (フロア単位) | 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 |
|------|--------------|--------------|
| 金丸建設 | 0985-29-3811 | 建物および設備の復旧作業 |
| | | |
| | | |
| | | |

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。

(協議中)

併行通園児については、お互いの施設の被災状況等を鑑みて、今後の児の受け入れについて協議を行う。

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 |
|------------------------|--------------|---------------------|
| 宮崎市総合発達支援センター ーおおぞら | 0985-31-6441 | 利用児の引受け施設の 斡旋、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 |
|-------------|--------------|----------|
| たかむら小児クリニック | 0985-52-8181 | 緊急時の医療対応 |
| | | |
| | | |

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

| 名称 | 連絡先 | 連携内容 |
|------------|--------------|-------|
| 宮崎市障がい福祉課 | 0985-42-6442 | 管轄自治体 |
| 宮崎市社会福祉協議会 | 0985-52-5131 | |
| | | |

(2) 連携対応

① 事前準備

避難施設の確認

② 入所者・利用者情報の整理

利用者情報ファイルは利用者ごとに整理している。

③ 共同訓練

検討中

5. 地域との連携

公的な対策本部棟からの要請があれば、対応していく。