

業務継続計画

自然災害 BCP・感染症 BCP

法人名	Team Happiness. 株式会社	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス
代表者	桑田 千代	管理者	大田 友美
所在地	石川県小松市相生町 68 番地 102	電話番号	076-209-2572 090-2121-6377

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、災害時に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割を考え、優先的に実施すべき業務を、特定するものである。また、業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めておくことで災害時の混乱を防ぐ。事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

- ① 医療的ケアの必要なお子様（人工呼吸器、喀痰吸引、経管栄養等）を早急に病院へ搬送する。
- ② 人命・安全の確保、利用児、職員等の安全確保、安否確認を最優先に行う。
- ③ サービスの継続 サービスを継続して行えるように優先業務に必要な資源の確保に努める。
- ④ 業務継続計画の実効性の確保、平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図る。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	施設長	桑田千代	
職員研修策定	児童発達支援 管理責任者	大田友美	
備蓄食料・飲料水の確保	看護リーダー	大場有子	
業務継続計画の見直し	施設長	桑田千代	
連絡責任者	児童発達支援 管理責任者	大田友美	
避難誘導	職員全員		非常時災害対策
安全確保	職員全員		マニュアル参照

(3) リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

別紙参照

- ・小松市津波ハザードマップ
- ・小松市地震ハザードマップ
- ・小松市洪水ハザードマップ

②被災想定

【自治体公表の被災想定】

別紙参照

- ・想定地震ごとの主な被害予測結果

森本・富樺断層帯

庄川断層帯

福井平野東縁断層帯主部

【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。

※ポータブル発電機は人工呼吸器等、医療的ケアに必要な機器を優先して使用する。

	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	停電		復旧						
飲料水	備蓄品	備蓄品	復旧						
生活用水	備蓄品	備蓄品	復旧						
携帯電話	不可	不可	復旧						
メール	不可	不可	復旧						
SNS	不可	不可	復旧						

（4）優先業務の選定

①優先する事業

- （1）児童発達支援・放課後等デイサービス
- （2）居宅訪問型児童発達支援
- （3）保育所等訪問支援

②優先する業務

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
日中支援	8人	8人	8人	0人
排泄支援	3人	3人	3人	0人
食事支援	3人	3人	3人	0人
与薬支援	1人	1人	1人	0人
送迎・事務所連絡等	3人	3人	3人	0人

（5）研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

①研修・訓練の実施

・避難訓練の方針と概要

年に2回以上防災日を定め、児童発達支援・放課後等デイサービスでは児童を含めた避難訓練を実施。

消防設備点検を消防署員立ち合いで行う。

消火活動や避難経路の確保についても、事業所の避難訓練の有効性を見直す。特に水災害や避難訓練生活での心構え等について、職員全員へ意識付けが行えるように研修を実施していく。

②BCP の検証・見直し

避難訓練実施後に、報告書を作成し、理事会で計画の見直し確認を行う。また、理事会で新しい意見等があれば、BCP の見直しを行うことで、事業所全体の安全を確保する。

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
こまつ支援室	出入り口の荷物の管理	荷物置き場にしない
	避難経路の確保	スムーズに避難できるようにする
	カーテン床	防炎使用
	勝手口	すぐに避難できる準備済
	※建築基準法は満たしている	
	※消防設備は年1回 定期検査	

②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
棚	倒れないように工夫する	
ロッカー	児童のいる部屋には置かない	

③水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	排水工事	
浸水の確認	日々、管理者により点検	
建物周辺	日々、管理者により点検	
暴風対策	日々、管理者により点検	

（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
バッテリー	人工呼吸器、吸引機当医療的ケアに必要な機器を最優先 次に、ノートパソコン、携帯電話から優先
パソコン	充電しているものから優先
電話	会社の携帯電話で対応

（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
ガスは使っていない	電気のみ

（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用水の確保。

- ①ペットボトル2ℓ×10人分
ペットボトル500ml×2×10人分
- ②生活用水
ポリタンク20ℓ×2人分

（5）通信が麻痺した場合の対策

社用携帯電話6台使用

携帯電話・eメール・ライン等を使用する。

（6）システムが停止した場合の対策

ノートパソコンのバッテリーを稼働させ、パソコン内のハードディスクにデータを保存する。

バッテリーが切れたら手書きによる記録を行う。

（7）衛生面（トイレ等）の対策

①トイレ対策

【利用児】

簡易トイレ（ウェットティッシュ・袋・おむつ・生理用品）等の備蓄のチェックを毎月行う

【職員】

簡易トイレ（ウェットティッシュ・袋・生理用品）等の備蓄のチェックを毎月行う

②汚物対策

排泄物や使用済みオムツなどは、衛生面を考慮して、外のごみ収集場にて廃棄する。

（8）必要品の備蓄

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水	500ml×10本	2026年11月	食品庫	防災担当
飲料水	2ℓ×5本	2026年11月	食品庫	防災担当
ポリタンク	20ℓ×2個		玄関付近	防災担当

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	必要量	保管場所	メンテナンス担当
府織布マスク	100枚	10枚×2日	倉庫	防災担当
体温計	2本	2本	事業所内	防災担当
手袋	100枚	20枚×2日	倉庫	防災担当
消毒アルコール	3本	1本×2日	倉庫	防災担当
ペーパータオル	5箱	1箱×2日	倉庫	防災担当
トイレペーパー	10個	1個×2日	倉庫	防災担当
おむつ	5パック	5枚×10人分×2日	倉庫	防災担当
おむつ入れ袋	100枚	100枚	倉庫	防災担当
ゴミ袋	100枚	100枚	倉庫	防災担当

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
自治体ゴミ袋	10枚	倉庫	防災担当

（9）資金手当て

災害に備えた資金手当て

- ・火災保険
- ・こども保険

緊急時に備えた手元資金など

- ・小口現金（當時2～3万）

3. 緊急時の対応

（1）BCP発動基準

【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。

【水害による発動基準】

施設の裏駐車場が浸水したら発動する。

注意報が出たら移動する。

施設長が不在の場合の代替者

施設長	代替者①	代替者②
桑田千代	児童発達管理責任者	看護リーダー

（2）行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発災時の行動指針は以下の通りとする

- ① 自身及び利用児の安全確保
- ② 次の災害への予防
- ③ ライフラインの確保
- ④ 支援が必要なところへ支援協力

(3) 対応体制

※ () かっこ内は担当者不在の場合の代替者

施設長 (児童発達管理責任者)	<ul style="list-style-type: none">・防災業務の適切な実施を図るため、災害応急対策を遂行・災害応急対策の実施について指揮・市町、消防署、警察署等と連絡をとり、情報を入手、報告・施設設備の損壊状況の調査・報告・家族等が迎えに来た際、利用児童の引き渡し
児童発達支援管理責任者 (保育リーダー)	<ul style="list-style-type: none">・責任者の指示で利用児童を避難・家族等へ状況を連絡・家族等が迎えに来た際、利用児童の引き渡し
看護リーダー (看護師)	<ul style="list-style-type: none">・利用児童等の安全確認・負傷者の救出、応急手当及び病院等への移送・家族等が迎えに来た際、利用児童の引き渡し
非常持ち出し	<ul style="list-style-type: none">・玄関の一番近くにいた職員が、玄関のカギを開け、ヘルメット・防災バックを外へ持ち出す
安全確認 火災の場合消火	<ul style="list-style-type: none">・台所の一番近くにいた職員が火元の点検、ガス漏れ有無の確認・発火の防止と、発火の際の消火・ブレーカーを落とす

(4) 対応拠点

緊急時対応制の拠点となる候補場所（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
小松市民病院	能美市立病院	寺井病院

（5）安否確認

①利用者の安否確認

【安否確認ルール】

職員全員で安否確認

【医療機関への搬送方法】

看護リーダーに指示を仰ぎ、主治医、保護者に連絡する。病院への搬送が必要な際は、救急車を使用する。

②職員の安否確認

【施設内】

職員全員で安否確認

【自宅等】

L I N E、携帯等で連絡を行い、連絡が取れない場合は直接自宅へ訪問する

（6）職員の参集基準

- ・職員は自宅等が被災していない場合は、管理者の指示に従い参集となる。
- ・自宅が被災または道路が寸断する等の理由により、出勤できない場合は、この限りではない。

（7）避難方法

【施設内外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	小松市民病院	能美市立病院
避難方法	利用児を抱くか誘導し、落下物に気を付けながら外へ出る。子どもの靴を持つ。車で移動、難しい場合は徒歩（ベビーカー）で向かう。	同左

(8) 重要業務の継続

継続業務

- ・優先継続業務・通常継続業務

送迎、創作活動、野外運動、掃除など通常通り行う。状況に応じて保護者にも協力を求める。

追加業務

- ・感染予防

拡大防止の観点から新たに発生する業務、利用児への情報提供、施設内消毒、体温測定 2~3名の専属で行う。感染対策が後手にならないよう協力する保護者とも協力し、連携して行う。

削減業務

- ・規模・頻度を減らす業務

新規電話対応や相談支援対応などは余裕があるときのみ行う。

休止業務

上記以外の業務やイベントなどは休止する。

経過目安	早朝職員のみ	発災後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 30% 2 名	出勤率 50% 4 名	出勤率 70% 6 名	出勤率 90% 7 名
在庫量	100%	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務 の基準	生命を守るため 必要最低限	医療的ケア・ 食事中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部 減少・休止	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常
食事の回数	減少	減少	朝・昼・夕	ほぼ通常
食事支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常
入浴支援	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
排泄支援	必要な方に支援	必要な方に支援	必要な方に支援	ほぼ通常
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れた場合	順次、部分的に交換	順次、部分的に交換	ほぼ通常

(9) 職員の管理（ケア）

①休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
Team Happiness メディカルケア Kids Lab. こまつ支援室	Team Happiness メディカルケア Kids Lab. こまつ支援室

②勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

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、シフトを組む。また、災害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破損箇所の確認

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

業者名	連絡先	業務内容
北陸電力	0120-375-105	復旧依頼
医療機器 IMI (株)	080-3936-1926	人工呼吸器の復旧
秋田教裕さん		

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）

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、方法などにおいては役員で相談する。

4.他施設との連携

(1) 連携体制の構築

①連携先との協議

協力医療機関以外に連携している他施設はないが、同業の近隣施設とは情報交換できるよう日頃より緊密な関係を築いている。

②地域のネットワーク等の構築・参画

【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
小松市民病院	0761-22-7111	小児科
能美市立病院	0761-55-0560	小児科
多賀クリニック	076-278-3384	小児科

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
小松市役所	0761-24-8050	ふれあい福祉課
石川県庁	076-225-1111	障害保健福祉課

(2) 連携対応

①事前準備

近隣の病院やお店などに、当事業所について理解を得られるよう説明し、パンフレットなどを配布している。

②利用者情報の整理

保護者の連絡先だけでなく、医療的ケアについての情報や、医師の指示書を避難用リュックに準備している。

(3) 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

当日市役所に確認する。

②福祉避難所開設の事前準備

備蓄物資の保管場所の確保の課題はあるが、準備が整い次第、避難所の開設を検討する。また、利用者家族や職員家族からの協力を得られるよう依頼していく。

通所系・固有事項

【平時からの対応】

- ① 保護者の緊急連絡先を常に確認しておく。
- ② 保護者とのメーリングリストを作成し、一斉に情報を伝達する手段を整えている。
- ③ 職員研修等を通じて、B C P の内容を常に確認しておく。

【災害が予想される場合の対応】

あらかじめ法人内で協議をし、メールにて、閉所等の依頼を作成し各家庭、各事業所に配布する。

【災害発生時の対応】

事業所の状況をメールにて各保護者に送信する。

5 感染症・自然災害共通事項

（1）地域との連携の推進

- ・災害時に備えて、町会や自治会及び管轄の消防署との連携を取って行く。
- ・また、非常時に児童が助けを求める能够性を高めるように近隣のテナント及び地域住民に施設の存在や児童の認識を高めていく。

6 感染症に係る事前の対策

（1）優先的に実施する業務

・入館管理の徹底

どの日にどの児童及び職員がいたか、また送迎時にどの車にどの児童・職員が乗っていたかを把握し、感染の可能性及び状況を速やかに把握する。

・感染拡大の防止

感染の可能性が高い児童、感染症が疑われる症状がある児童、感染した児童は別室で療養し、速やかに保護者にお迎えの対応を依頼する。職員に関しては感染者及び 症状があるものは原則自宅待機とする。

・使用した部屋及び備品等を徹底的に消毒する。

（2）備品の確保

・消毒液・マスク・防護服・手ぶくろ

上記の備品は常時数日分備蓄をする。また備品のストックを常に把握し、必要なタイミングで調達する。

（3）感染者発生時等のためのゾーニングの検討

感染の可能性が高い児童、感染症が疑われる症状がある児童、感染した児童は、他の児童との接触を避けるため、別室にて療養する。独立した部屋が確保できない場合はパーテーションで仕切る。

（4）職員の体調管理

体調が良くない又は感染症が疑われる症状があるときは、出勤前に施設に連絡し 指示をあおぐ。症状や状態によっては施設に出勤をしない。同居家族が感染症にかかった場合も同様に出勤前に施設に連絡し、指示をあおぐ。

（5）施設利用者の体調管理、入退館管理

通所時に、児童の検温及び体調の確認を行い、感染が疑われる場合には利用を控えてもらう。

7 B C P 発動時の対策

感染症にB C P 発動時の対策

（1）感染症発生時の事前対策

① 国内発生早期

情報収集を行いつつ、地域で発生することも視野に BCP の見直しや備品の補充などの備え行動を開始する

② 国内感染期 感染予防行為を実施し、マスクや手洗い、アルコールの実施と共に、来所者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにする。

③ 地域感染期

外部の立ち入り区画を制限したり行事等を延期したりし、感染拡大防止の措置をとる。

（2）感染が疑われる症状がある者の発生時

○初動対応

- ・施設長への報告を行う。
- ・施設内にて情報共有を行う。
- ・提携医療機関への連絡相談を行う。

○利用児童への対応

感染症が疑われる症状がある場合には、原則として利用休止とする。利用中に体調 不良となった場合には、別室で対応し、原則として保護者のお迎えをお願いする。必要な場合は医療機関への受診等を行う。

○施設の対応

- ・施設内の児童が利用していた場所を特定し、徹底した消毒・清掃を行う。
- ・感染の可能性が高い者となった児童または職員と接触した利用児及び職員を特定し、体調の変化に注意する。
- ・業務継続のための対応・対策を行う。

（3）感染の可能性が高い者の発生時

○初動対応

- ・施設長への報告を行う。
- ・施設内にて情報共有を行う。
- ・提携医療機関への連絡相談を行う。

○利用児童への対応

利用児童や職員が感染の可能性が高い者となった場合、原則として利用休止（職員 は自宅待機）とする。利用休止、自宅待機の期間については、保健所や自治体の方針に従つて対応する。

○施設の対応

- ・当該児童が使用したスペースの換気を充分に行う。
- ・当該児童利用していた場所を特定し、徹底した消毒・清掃を行う。
- ・業務継続のための対応・対策を行う。特に職員の不足に備えて対策を行う。

（4）感染者発生時

○初動対応

- ・施設長への報告を行う。
- ・施設内にて情報共有を行う。
- ・提携医療機関への連絡相談を行う。

○利用児童への対応

- ・感染者は原則利用休止とする。必要な場合は医療機関への受診等を行う。

○施設の対応

- ・施設全面の消毒・清掃を行う。(終了するまで立ち入り禁止)
- ・感染の状況に応じて、受け入れの人数を減らす、送迎を行わないなど一部業務の縮小を実施する。縮小が難しいときは、自治体の管轄部署と相談の上、業務の一時休止を行う。
- ・できる限り開所し業務の継続を行えるよう対策及び方法を検討する。

(5) 通常業務の再開

職員や利用児童の感染者や感染の可能性が高い者等が減少した場合、少しづつ通常業務へ戻します。地域の状況も含めて通常業務が一定期間継続できるか検討し、可能な場合には BCPに基づいた業務継続のための対策を終了します。

(6) 不足する職員の支援対策の実施

職員の感染により職員が不足した場合、本社に連絡する。本社が他法人及び他施設との調整を行い、応援を派遣する。

(7) 人的応援と受け入れ

感染症の拡大時は、施設内よりも外部から感染症が持ち込まれることによって施設で感染が拡がる可能性があるため、職員の不足の状況とそのリスクとを考慮して、人的応援を受け入れるか判断します。

〈更新履歴〉

更新日	更新内容	更新者
2025年3月28日	継続計画策定	桑田千代
2025年6月28日	継続計画策定	桑田千代
2026年1月10日	継続計画策定	桑田千代