

# 社会福祉法人誠会 特定非営利活動法人誠会

## 業務継続及び非常災害・避難確保計画

2022年11月21日 作成

2024年5月31日 改定

### 【目次】

1. 目的
2. 適用範囲
3. 災害発生時の優先方針
4. 対象事業所概要
5. 推進体制
  - (1) BCP 委員会
  - (2) 現状の課題と対策
  - (3) 外部との協力・連携
6. 被害想定
  - (1) 被害想定
  - (2) 被害想定のリビュー
7. 平常時の準備
  - (1) 建物・設備の安全対策
  - (2) インフラストラクチャー停止時の準備・取り組み
  - (3) その他必要品等の備え
  - (4) 事業所・設備の点検、整備
  - (5) 本計画の利用者、家族への周知及び職員教育
  - (6) 防災訓練の実施
8. サービス停止基準【通所の場合】
9. 災害発生（緊急）時の対応
  - (1) 緊急事態（BCP）発動基準
  - (2) 行動基準
  - (3) 対応体制
  - (4) 重要業務の継続
  - (5) 災害に関する情報の入手方法
  - (6) 災害時の避難開始の判断基準及び避難場所、避難経路、避難方法
  - (7) 安否確認
  - (8) 家族への連絡・引き渡し【通所の場合】
10. 復旧対応

## 1. 目的

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な環境変化など不測の事態が発生した場合の対応手順を予め定めることで次のことを目的とする。

- ・利用児をはじめとする利用者及び職員の安全確保のための円滑かつ迅速な避難の確保
- ・事業所への被害の防止及び軽減
- ・重要な業務を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合は可能な限り短い期間で復旧

## 2. 適用範囲

本計画は次の事態が発生した場合の対応手順に適用する。

- ・水気象学系災害（洪水、突風・竜巻、雪害等）
- ・地質学系災害（地震、火山噴火等）
- ・生物学系災害（疫病、SARS、新型インフルエンザ等）
- ・人為災害（事故災害、火災、危険物等災害、放射性物質災害等）
- ・複合災害

なお、感染症についてはBCPの適用範囲ではあるが、具体的な対応手順は別紙「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」参照。

## 3. 災害発生時の優先方針

当会の社会的責任から、利用者及び職員の生命を維持することを最優先する。

- ・休止できない業務は、居宅介護事業の与薬介助、排せつ介助、食事介助業務である。居宅介護事業の担当者は、被災時に独居等の代替者がいない利用者で当該介助業務のサービス提供の必要な対象者及び種類を明確にし、提供できる体制を確保する。
- ・上記以外の事業及び業務については、サービス提供中は、利用者の安全を確保し、ご家族のもとにお返しできるように行動する。それ以外の場合は、自身の安全を第一に行動する。そのうえで、可能な範囲で早急に業務を再開できるように適宜対応する。

## 4. 対象事業所概要

本計画は次の事態が発生した場合の対応手順に適用する。

### 4-1. 社会福祉法人誠会の事業

事業所名	住所	営業日/時間	対象	定員	特記事項
多機能型事業所ジャンプ 児童発達支援センター	東大輪 437-2	月~金 / 9:00~15:00	未就学児	職員：5名以上 利用者：20名	
多機能型事業所ジャンプ 放課後等デイサービス	東大輪 437-2	月~金 / 11:30~18:00	就学児	職員：3名以上 利用者：10名	上記と同じ建物
放課後等 デイサービス カラフル	東大輪 498-4	月~土 / 11:30~18:00	就学児	職員：3名以上 利用者：10名	木造2階建

相談支援事業所 まこちゃん	東大輪 498-4	月~金 / 11:30~18:45	特定無し	職員：6名	木造2階建 上記と同じ建 物
多機能型事業所 まこちゃん 放課 後等デイサービス	東大輪 404	月~金 / 11:30~18:00	就学児	職員：2名以上 利用者：10名	
多機能型事業所 まこちゃん 生活 介護	東大輪 404	月~土 / 9:00~15:00	18歳以上	職員：3名以上 利用者：10名	
ヘルパーステーシ ョンまこちゃん	東大輪 404	月~日 / 8:00~20:00	特定無し	職員：3名以上	

#### 4-2. 特定非営利活動法人誠会の事業

事業所名	住所	営業日/時間	対象	定員	特記事項
放課後等 デイサ ービス ステップ	東大輪 432-1	月~金 / 11:30~18:00	就学児	職員：3名以上 利用者：10名	木造2階建 ※耐震基準外
放課後等 デイサ ービ まこちゃん	東大輪 400	月~金 / 11:30~18:00	就学児	職員：3名以上 利用者：10名	

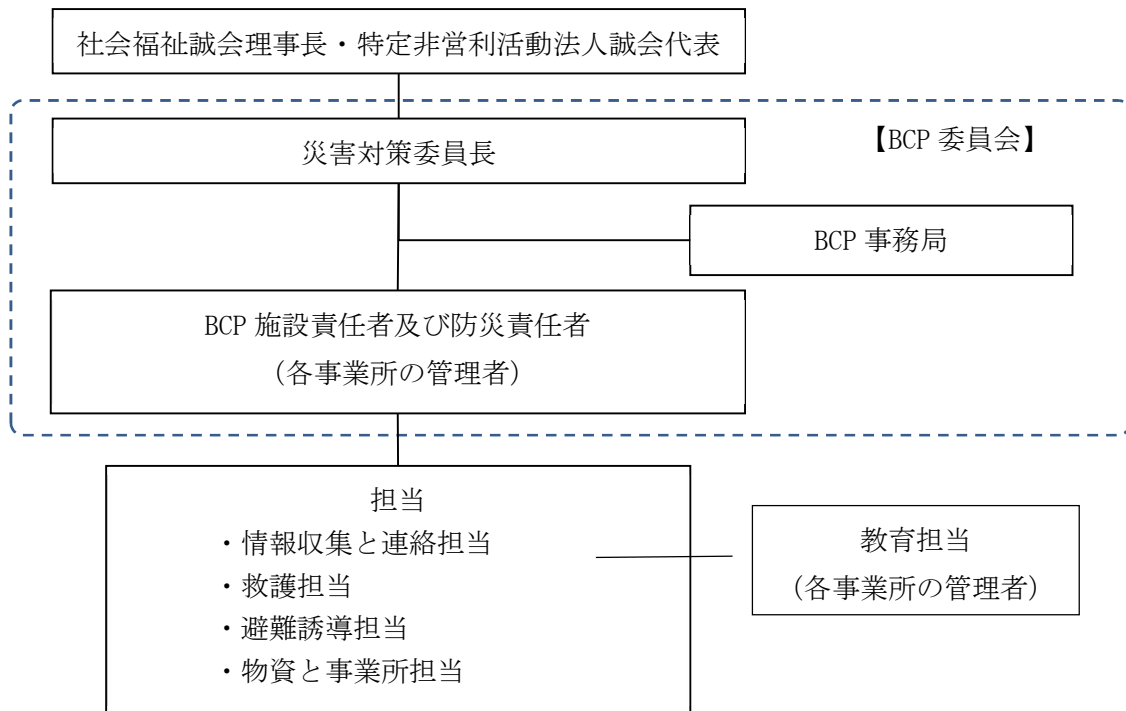
参考：1981年5月31日までに確認申請を受けた建物は、旧耐震（震度5程度の中規模の地震で大きな損傷を受けないこと）

1981年6月1日以降の確認申請を受けた建物は、新耐震（中地震では軽微なひび割れ程度の損傷にとどめ、震度6程度の大規模な地震で建物の倒壊や損傷を受けないこと）

## 5. 推進体制

### (1) BCP 委員会（注：リスク管理委員会の性質を持つ）

- ・社会福祉法人誠会の理事長、及び特定非営利活動法人誠会の代表理事は、共同で業務継続計画（以下 BCP という）を統括する BCP 委員会を設け、その責任者である災害対策委員長を指名する。
- ・災害対策委員長は、当会全体の BCP を統括し、定期的又は必要な時期に見直しを行う。また、必要に応じて事務局を設けてもよい。
- ・BCP 施設責任者は対象事業所の管理者とする。管理者は当該事業所の BCP を統括する。



- ・BCP 施設責任者は、次表の役割を持つ事業所の担当者を施設防災役割担当者一覧（様式 1）に定め災害対策委員長に報告する。また、変更があった場合は適時、更新する。
- ・BCP 施設責任者は、事業所の状況に応じて必要な役割を分割又は追加することが出来る。その際は、災害対策委員長の確認を得る。

情報収集と連絡担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員や利用者（家族）、関係機関への連絡</li> <li>・災害に関する情報の収集</li> <li>・その他、緊急時の情報収集・発信に関すること</li> </ul>
救護担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傷病者や体調不良者の救護</li> <li>・その他、緊急時の救急に関すること</li> </ul>
避難誘導担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者や職員等の避難の誘導、搬送</li> <li>・その他、緊急時の避難誘導に関すること</li> </ul>
物資と事業所担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時の物資備蓄、非常時の物資持出</li> <li>・平常時の事業所・設備の点検</li> <li>・災害発生のおそれがあるときの事業所・設備の補強等</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生後の事業所・設備、周辺の被災状況確認</li> <li>・その他、緊急時の物資・事業所に関すること</li> </ul>
--	--

(2) 現状の課題と対策

BCP 委員会では、事業継続をより一層確実に行うために現状の課題について整理し、担当や期限を計画し、課題解決に向けてフォローアップする。

(3) 外部との協力・連携

BCP 委員会では、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、事業所を取り巻く他事業所や関係団体との協力、地域ネットワークへの参加などを検討・推進する。

6. 被害想定

(1) 被害想定

当法人各事業所の想定される被害は、県及び/又は久喜市が公表する「久喜市地域防災計画（平成 25 年 1 月改訂版）」及びハザードマップ等を参考に次の通りとする。

災害種別及び想定被害		当会への影響の可能性	特記事項
地震（関東平野北西縁断層帯地震が発生した場合の被害）	マグニチュード:8.1 最大震度:7 全壊棟数:537 棟 半壊棟数:2,566 棟 焼失棟数:63 棟 死傷者:28 人 負傷者:403 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物倒壊</li> <li>・建物内物品の落下、調度品の転倒</li> <li>・火災の発生</li> <li>・電気、ガス、水道の停止</li> <li>・通信手段の途絶</li> <li>・液状化による崩壊</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・想定震度で建物の倒壊が無いよう処置する。</li> <li>・電気、ガス、水道は発生後 3 日間停止するものと想定する。</li> </ul>
噴火	富士山噴火の降灰は県南地域は最大で 2~10cm	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信手段の途絶</li> <li>・電気、ガス、水道の停止</li> <li>・道路の通行不能、電車大幅な遅延、又は運休</li> <li>・健康影響（呼吸器系への影響、目の症状、皮膚への刺激）</li> </ul>	
風水害	大雨による堤防の決壊、内水反乱などによる浸水被害（利根川洪水時 3 m~5 m の浸水） 竜巻（竜巻強さ F2 風速 50~69 m/s）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雨漏り</li> <li>・強風等による建物の損壊</li> <li>・河川の氾濫による浸水</li> <li>・電気、ガス、水道の停止</li> <li>・通信手段の途絶</li> <li>・周辺地域の浸水等による孤立化</li> <li>・住家の屋根がはぎとられる</li> <li>・弱い非住家は倒壊</li> <li>・大木が倒れたり、ねじ切られたりする</li> </ul>	竜巻注意情報・竜巻発生確度ナウキャストで危険性を事前に把握

		・自動車が道から吹き飛ばされ、また 車が脱線することもある	握する。
事故災害	大規模火災、危険物等災害、放射性物質災害、道路・鉄道事故など	・類焼の拡大 ・ガスへの引火・爆発	
複合災害	地震とその直後又は復興中に発生する台風	・河川氾濫などの災害を想定	

## (2) 被害想定レビュー

災害対策委員長は、最新の被害想定や組織の状況等をもとに被害リスクについて定期的にレビューし、BCP 委員会で本計画の見直しの必要性について検討する。

## 7. 平常時の準備

### (1) 建物・設備の安全対策

#### 1) 建物の防災措置

利用者及び職員が常駐する場所は、耐震基準を満たすよう必要な措置を検討し、震度 6 程度（茨城県南部地震：震度 6 弱、30 年以内の発生確率 70%）の大規模な地震で建物が倒壊しない耐力を確保する。

場所	対応策	備考
建物（柱）	建物（柱） 柱の補強/耐震基準設計のもの	ステップは旧耐震基準
建物（壁）	建物（壁） 柱の補強/耐震基準設計のもの	ステップは旧耐震基準

#### 2) 設備等の防災措置

事業所は、地震時に室内で発生する負傷者を減らすために「家具類の転倒・落下・移動防止対策ハンドブック（東京消防庁平成 18 年 3 月）」などを参考に、什器、家電製品、オフィス家具等の転倒・落下防止対策を行う。

対象	対応策	備考
キャビネット	固定金具等による固定	
本棚	固定金具等による固定	
金庫	固定金具等による固定	
窓ガラス	窓ガラス 飛散防止フィルム	
消火器など	消火器など 消火器等の設備点検	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

### (2) インフラストラクチャー停止時の準備・取り組み

事業所は、電気、水道等のインフラストラクチャーの停止による業務継続の影響を最小限にするために、次の対策を講じる。

#### 1) 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
-----------	--------------

パソコン	カーインバーター、ポータブル電源による電源確保
携帯（スマホ）	乾電池、蓄電池
照明器具	ソーラーランタン、懐中電灯
暖房機器	使い捨てカイロ、アルミシート、毛布

## 2) 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	カセットコンロ

## 3) 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10本×3日分 30本
- ② 生活用水：ペットボトル（ポリタンク、ゴミ袋など）に水を入れ風呂場、洗面所付近に保管しておく。

## 4) 通信が麻痺した場合の対策

被災時の通信方法は、通常使用している固定電話や携帯電話による通話連絡を基本とするが、通常の通信手段が使用できない場合は、次のいずれかの方法を使用する。連絡担当者は、使用可能な方法を事前に確認し、対象者全員に徹底する。

優先順	通信方法
第1優先	携帯電話のSMS（Androidメッセージは一括送信機能あり）
第2優先	災害用伝言板（Web171）
第3優先	災害伝言ダイヤル（171）
第4優先	SNS

連絡担当者は、3日以上携帯電話が使用可能なようにポータブル電源を準備する。

## 5) システムが停止した場合の対策

- ① 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
  - ・ポータブル電源により電力供給
  - ・自家発電が不可能な場合は、手書きによる処理とする。
- ② 浸水リスクが想定される場所にはサーバー等は置かない
- ③ データ喪失に備えて、毎日、最新データにバックアップを行う
- ④ いざという時に持ち出す重要書類は以下の通り
  - ・利用者、職員連絡先
  - ・その他適宜

## (3) その他必要品等の備え

### 1) 簡易トイレの準備

被災の際に電気・水道が止まり、トイレが使用できなくなった際に速やかに簡易トイレを設置し、そちらを使用するよう案内をする。

- ・利用者用とは別に、職員用の簡易トイレ（仮設トイレ）、生理用品を備蓄する。
- ・事前に簡易トイレを設置する場所を選定する。

- ・簡易トイレ及び消臭固形剤を備蓄しておく。
- ・排泄物や使用済みのオムツなど保管する場所を決める。汚物には、消臭固形剤を使用する（燃えるごみとして処理が可能）

## 2) 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物は、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管してする（消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理が可能）。

## 3) 必要品の備蓄

非常時に備え、飲料水や食糧、医薬品、衛生用品、電池等を備蓄（3日分）する。

事務局は、備蓄原単位（一日一人当たりの必要量）を明確にする。

備蓄担当者は当該事業所で必要な備品の種類及び数量を備品リスト（様式2）に整理し、災害対策委員長の承認を得て、計画的に備蓄する。当該リストは定期的に見直す。

備蓄品は消費期限に留意し、定期的にメンテナンスを実施する。

管理者は、消費期限の迫った備品は廃棄することの無いよう消費期限前に有効活用を図る。

## 4) 資金手当て

BCP事務局は非常時に備え資金的な次の対応を検討し、各法人の理事長及び代表理事の承認を得て準備する。

- ・各種保険
- ・小口現金

## (4) 事業所・設備の点検、整備

災害時に備えて、事業所・設備の定期的な点検を実施し、老朽、不具合箇所等の修繕等を行う。必要に応じて耐震診断や耐震補強を実施する。

また、消防法に基づく消防用設備等の定期点検を実施するとともに、防災物品（カーテン等）の整備を行う。

## (5) 本計画の利用者、家族への周知及び職員教育

本計画について、利用者に周知し、防災に関する研修を年に1回以上実施する。

## (6) 防災訓練の実施

### 1) 訓練の実施と記録

具体的な災害（地震、火災、洪水など）を想定した訓練を年2回実施する。

訓練の担当者又は管理者は、訓練の計画書を作成し、管理者の確認を得て、災害対策委員長の承認を得る。

訓練は、職員等が役割分担に応じた行動手順を実施し、利用者にも参加してもらう。

一連の訓練のうち、人命確保の観点から特に避難訓練を重視するものとし、避難場所や避難経路、避難方法等の妥当性について確認する。

### 2) 実施結果の評価及び記録

管理者は、訓練実施後に参加者等を招集し、問題点や課題などを確認して訓練結果を総括する。訓練の担当者又は管理者は、訓練の実施結果を記録し、管理者の確認を得て、災害対策委員長の承認を得る。

### 3) 改善

災害対策委員長はすべての事業所の訓練結果をもとにBCP委員会を開催し、本計画の見直しの必要



性について検討する。必要がある場合は、担当者及び期限を決定して見直しを指示する。  
見直された本計画は、管理者が職員に周知する。

## 8. サービス停止基準【通所の場合】

台風などの接近により甚大な被害が予想されサービス提供や送迎困難な状況が予測される場合、学校対応を参考に、その他総合的に勘案して判断するものとする。

台風などの場合には、前日までの情報を災害対策委員長が判断し、サービス停止を決定する。

## 9. 災害発生（緊急）時の対応

### (1) 緊急事態（BCP）発動基準

#### 1) 緊急事態（BCP）発動基準

緊急事態の発動は、次の被災状況又は当該災害の情報や社会的混乱などを総合的に勘案し、必要と判断した場合、各法人の理事長及び代表理事の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

##### ① 地震

久喜市周辺において、震度 5 強以上の地震が発生したとき。

##### ② 風水害

大雨警報（土砂災害）、洪水警戒、竜巻注意情報が発表されたとき。

##### ③ その他

関連機関、マスコミ等の災害に関連する情報で、当会の事業に大きな影響を与える可能性があると判断されたとき。

#### 2) 不在時の権限委譲

各法人の理事長及び代表理事が不在の場合、次の役職者に権限を委譲する。

代表者	代替者①	代替者②
各法人の理事長及び代表理事	災害対策委員長	各事業所の管理者

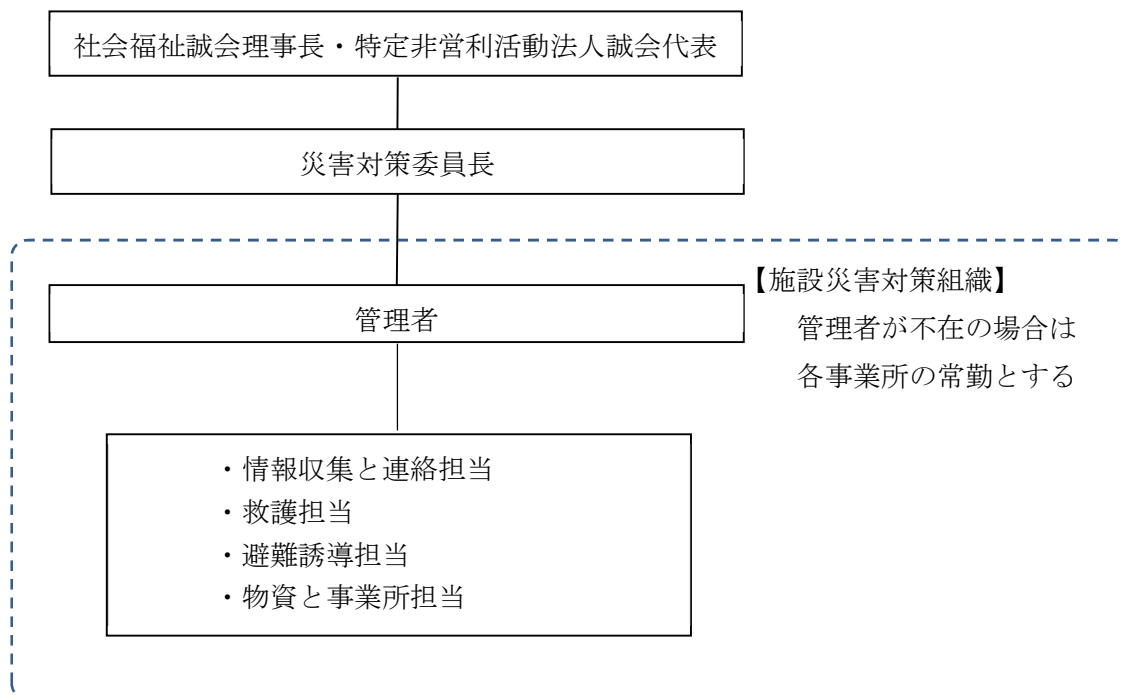
### (2) 行動基準

発災時の行動指針は、次の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保（入所系サービスの場合は、利用者の生命維持）
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 法人内事業所間の連携と地域及び関係機関との連携
- ④ 情報発信

### (3) 対応体制

#### 1) 組織(災害対策本部)



各担当の役割は5. 推進体制に記載の通り。

#### 2) 職員の参集基準

震度5強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。

自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集はしなくてよい。

#### 3) 職員の安否確認

災害発生時は、電話等通常の連絡方法で安否確認を行う。確認・連絡方法は、通常の方法が使用できない場合は「7平常時の準備(2)4)通信が麻痺した場合の対応」の連絡手段で行う。

① 管理者は、担当事業所の職員の安否及び被災状況等、次の項目を確認し、取りまとめて災害対策委員長に報告する。

- ・安否・容態(無事・死亡・負傷・不明)
- ・自宅の状況
- ・家族の安否
- ・出勤の可否

② 災害対策委員長は、適時対象者の安否を取りまとめて各法人の理事長及び代表理事に報告する。

#### 4) 職員の休憩・宿泊場所

発災時、職員が長期間帰宅できない場合は、次の場所を職員の休憩・宿泊場所とする。

休憩場所	宿泊場所
各事業所の指導・訓練室	多機能型事業所ジャンプの会議室
	翌日以降は桜田小学校、東鷲宮小学校

#### 5) 勤務シフト

発災時に職員が長期間帰宅できず長時間勤務となる場合、家族の安否確認がとれ参集した職員で原則8時間勤務制シフトを調整。

#### (4) 重要業務の継続

##### 1) 通所事業所の業務継続

###### 【サービス提供中】

利用者が事業所にいる場合及び/又は送迎中など、サービスを提供中に被災した場合は、利用者の安全確保と家族への引き渡しを重要業務とする。

具体的な対応手順は次の通りとする。

- ① 利用者、職員の安全確保（怪我人の対応）、安否確認
- ② 情報収集（安否及び事業所等の被害状況確認）・整理及び災害本部連絡への連絡
- ③ 各家庭との連絡、引き渡し
- ④ 連絡がとれず引き渡しができない場合は事業所にて保護

###### 【サービス非提供時】

利用者が当事業所のサービスを利用していない時に被災が発生した場合に対応手順は次の通りとする。

- ① 職員及び家族等の安全確保・安否確認（怪我人の対応）
- ② 災害対策本部への連絡と情報収集
- ③ 各家庭との連絡、引き渡し
- ④ 連絡がとれず引き渡しができない場合は事業所にて保護

##### 2) 居宅介護事業の業務継続

居宅介護事業を担当する管理者は、被災時に独居で代替者がいないなどの利用者で、次の介助のサービス提供の必要な利用者を事前に確認する。

発災時には、担当者に被災状況及び安否等の確認を行い、サービス提供の必要性を確認する。

	発災～6時間	1日～3日	4日目以降	備考
与薬介助	被災状況及び安否確認	生命維持に必要な薬の与薬	可能な範囲で通常の与薬	本業務継続は、震度6程度（茨城県南部地震：震度6弱、30年以内の発生確率70%）での対応とする。
排せつ介助	被災状況及び安否確認	おむつ交換：1回/1日	可能な範囲で通常の排せつ介助	
食事介助	被災状況及び安否確認	必要により、飲用水、簡易食品等の提供	可能な範囲で通常の食事介助	

#### (5) 災害に関する情報の入手方法

地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急地震速報 防災無線</li> <li>・インターネット、テレビ、ラジオ、災害伝言板</li> <li>・久喜市市民部消防防災課（TEL0480-22-1111）</li> <li>・久喜消防署鷲宮分署（TEL0480-58-1001）</li> </ul>
洪水・風水害	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急速報メール</li> <li>・久喜市市民部消防防災課（TEL0480-22-1111）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内水：久喜市上下水道部下水道施設課（TEL0480-58-1111）</li> <li>・久喜消防署鷺宮分署（TEL0480-58-1001）</li> <li>・気象庁：竜巻注意情報・竜巻発生確度ナウキャスト</li> </ul>
火災（周辺で発生の場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・久喜消防署鷺宮分署（TEL0480-58-1001）</li> </ul>

（6）災害時の避難開始の判断基準及び避難場所、避難経路、避難方法

1）避難基準

市役所から避難基準・高齢者等避難開始が発令された場合は、避難行動を開始する。また、市役所等から避難に関する情報が発信されない場合でも、災害の恐れがある前兆現象等を確認した場合は、把握した事項を市役所に報告し、自主避難を開始する。

	体制確立の判断時期	活動内容	対応要員
注意体制（注意報）大雨、洪水、強風、風雪、大雪、雷、	洪水注意報・氾濫注意情報報・大雨注意報	情報収集、関係職員招集	情報収集・連絡担当
警戒体制（警報）大雨（土砂災害、浸水害）、洪水、暴風、暴風雪、大雪	東大輪地区避難準備・高齢者等避難開始発令	情報収集、資器材準備、要配慮者避難誘導、保護者への事前連絡、周辺住民への事前協力依頼	情報収集・連絡担当 避難誘導担当 物資・事業所担当
非常態勢（特別警報）大雨（土砂災害、浸水害）、暴風、暴風雪、大雪、	東大輪地区に避難勧告・避難指示（緊急発令）	事業所内全体の避難誘導	全職員

以下の状況になったら迅速に避難場所への避難を開始する。

地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難指示や勧告が出されたとき</li> <li>・建物が倒壊しそうとき</li> <li>・周辺で火災が発生し、こちらに燃え広がる可能性があるとき</li> <li>・土砂崩れ等の危険があるとき</li> <li>・内装等の損壊、物品の落下等の程度が著しいとき</li> <li>・利用者が怖がる等、事業所建物内に留まることが困難なとき</li> </ul>
洪水・風水害	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難準備情報が出されたとき</li> <li>・建物が倒壊しそうとき</li> <li>・土砂災害や河川の氾濫の前兆現象（注）を発見したとき</li> <li>・雨漏りや風の吹き込み、または利用者が怖がる等、事業所建物内に留まることが困難なとき</li> </ul>
火災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発生後速やかに避難</li> </ul>

（注）傾斜地の異常（湧水、音、落石）、短時間の豪雨による急速な河川水位の上昇、堤防の異常等

2）避難場所

【事業所内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・避難場所を大声で周知しながら、集合する。</li> <li>・天井や棚などからの落下物に留意する。</li> <li>・避難時は極力、靴をはく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・避難場所を大声で周知しながら、集合する。</li> <li>・天井や棚などからの落下物に留意する。</li> <li>・避難時は極力、靴をはく。</li> </ul>
避難場所	指導・訓練室	多目的室

【事業所外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	駐車場	桜田小学校、東鷲宮小学校
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は、靴をはく。</li> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・車いすの方は、極力複数で補佐する。</li> <li>・緊急連絡先名簿、応急手当セットを持ち出す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は、靴をはく。</li> <li>・利用者がいる場合は、安全に留意しながら利用者の誘導を行う。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・車いすの方は、極力複数で補佐する。</li> <li>・緊急連絡先名簿、応急手当セットを持ち出す</li> </ul>

3) 避難経路・移動手段 【別紙1参照】

事業所 → 徒歩にて移動 200m → 下記の場所に避難（洪水・浸水の場合は3階以上）  
又、周辺の道路状況により、東鷲宮コミュニティセンターさくらを避難場所とする。

【社会福祉法人誠会】

事業所名	避難場所
多機能型事業所ジャンプ 児童発達支援センター	桜田小学校
多機能型事業所ジャンプ 放課後等デイサービス	桜田小学校
放課後等デイサービス カラフル	東鷲宮小学校
相談支援事業所まこちゃん	東鷲宮小学校
多機能型事業所まこちゃん 放課後等デイサービス	東鷲宮小学校
多機能型事業所まこちゃん 生活介護	東鷲宮小学校
ヘルパーステーションまこちゃん	東鷲宮小学校

【特定非営利活動法人誠会】

事業所名	避難場所
放課後等デイサービス ステップ	桜田小学校
放課後等デイサービス まこちゃん	東鷲宮小学校

#### 4) 避難方法

地震	<p>ア 事業所内で避難できる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が利用者の安全を確認し、避難開始を伝達し、避難誘導を行う。</li> <li>・避難場所の位置、経路、誘導する職員等の情報を共有する。</li> <li>・利用可能な設備や器具、備蓄品等を最大限活用して、職員が協力して利用者の安全確保にあたり、事業所内の安全な場所に誘導する。</li> </ul> <p>イ 事業所外に避難する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ定める避難場所、避難経路のうち、災害の状況等に応じて、避難場所、経路を決定する。</li> <li>・職員が利用者の安全を確認し、避難開始を伝達し、避難誘導を行う。</li> <li>・避難場所の位置、経路、誘導する職員等の情報を共有する。</li> <li>・屋外に出るときは落下物がないか、十分注意する。</li> <li>・いったん屋外に出たら、事業所の安全が確認できるまで再び中に戻らない。</li> <li>・避難経路では、傾いた建物やブロック塀、自動販売機等倒壊のおそれがあるものには近寄らない。</li> <li>・避難所に着いたら、直ちに点呼をとり、利用者等の安否確認を行う。</li> <li>・利用者等の体調や様子をこまめにチェックし、必要に応じて医療機関等への搬送を避難所運営者に要請する。</li> <li>・携帯電話や避難所に設置される電話で家族等に連絡する。</li> </ul>
洪水・風水害	<p>概ね地震の場合と同じ。初期避難は事業所2階とする。</p> <p>足下が悪く、強風や豪雨、浸水等により危険なため、徒歩での避難は避け、久喜市や久喜消防署に応援を要請する。</p> <p>こうした事態にならないよう、早めの避難を行う。</p>
火災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が火災の発生を知らせ、利用者の安全確保、避難誘導を行う。</li> <li>・火災が発生した場所に応じて、あらかじめ想定していた避難場所に避難する。</li> <li>・屋外の安全な場所に着いたら、逃げ遅れた者がいないか確認する。</li> </ul>

なお、地震や風水害の際の避難の実施にあたり、人員が不足すると見込まれる場合には、予め行政委員や久喜消防団等に協力を依頼する。

#### 4) 避難及び避難誘導

地震、洪水・風水害、火災発生時の避難及び避難誘導については次の手順とする。

【別紙\* ① 地震発生時の避難及び避難誘導】

【別紙\* ② 洪水・風水害発生時の避難及び避難誘導】

【別紙\* ③ 火災発生時の避難及び避難誘導】

#### (7) 利用者の安否確認

災害発生時は、電話（連絡がつかない近距離利用者は訪問）で利用者の安否確認を行う。確認・連絡方法は、「7 平常時の準備（2）4）通信が麻痺した場合の対応」の連絡手段で行う。

## 1) 利用者の安否確認

① 各担当者（事業所内外問わず）が担当利用者の安否を確認し、管理者に報告する。

安否確認は次の項目とする。

- ・利用者氏名
- ・安否確認（無事・死亡・負傷・不明）
- ・容態
- ・状況

③ 管理者は、災害対策委員長に対象者全員の安否を報告する。

④ 災害対策委員長は、適時対象者の安否を取りまとめて各法人の理事長及び代表理事に報告する。

⑤

### 【連携医療機関】

安否確認で医療的措置が必要な場合は管理者の判断で次の協力医療機関と連携し、必要な処置を講ずる。

児童	18歳以上
土屋小児病院	東鷲宮病院

管理者はその結果を災害対策委員長に報告する。

## (8) 家族への連絡・引き渡し【通所の場合】

利用者の安否確認後、利用者家族へ安否状況の連絡を行う。担当者は、あらかじめ利用者家族の連絡先や連絡方法を複数確認・整理しておき、被害状況を勘案した上で、最適な連絡方法を選択し実施する。連絡が取れない場合は、直接来所にて引き渡しをする。

## 10. 復旧対応

BCP 事務局及び/又は各事業所の担当者は、復旧作業が円滑に進むように事業所や設備等の破損箇所確認シート（様式3）や各種業者連絡先一覧（様式4）を別途整備し、災害対策委員長に提出する。

以上

【別紙＊ ① 地震発生時の避難及び避難誘導】

(1) 地震発生時の防災体制

ア 発生時の対応

① 揺れを感じたら（まずは自分の身を守る）

地震発生から揺れがおさまるまでは、自分の身を守ることを優先する。（机やテーブルの下に隠れる。または、壁や柱の近くに身を寄せる。落下物・転倒物から、特に頭部を守る。ドアを開けて非常脱出口を確保する。あわてて外に飛び出さない。）

② 揺れがおさまったら（安全確保等）

大きな揺れがおさまったら、職員は、利用者が安全な場所へ避難できるように、必要な出口や通路の安全性の確保や、出火防止のための措置、医療機器を利用している場合は電源の確保等を速やかに行う。

a 避難経路等の確保

- ・戸が閉まらないように近くにあるものをはさみ込む。
- ・ガラスの破片や棚の転倒の状況を確認して、安全な避難経路を確保する。

b 出火防止のための措置

- ・直ちに火元の点検を行う。
- ・電気器具のプラグをコンセントから抜く。ブレーカーを切る。
- ・もし、出火を発見したら
  - i 大声で火災の発生を知らせる。
  - ii 火災が発生している場合には、通報・避難・消火に努める。（消火器、消火栓、バケツ等による初期消火の実施）ただし、天井に火が届くようになった時は避難する。
  - iii 電気火災は感電の心配があるので、まずブレーカーを落として、電源を遮断してから消火する。
  - iv 消えたように見えても、残火や余熱で再び燃える場合があるので、消火器を具備した要員を配置して、再発火に備える。

c ガス漏れ対策

- ・ガス漏れがないか確認する。
- ・ガスの元栓を閉める。

d 事業所内の安全確保等

- ・倒れやすくなっているもの・落下しやすくなっているものは応急措置する。
- ・負傷者がいたら救急措置をとり、必要に応じて応援を求める。
- ・各自安全な場所で待機する。
- ・建物の崩落等の危険を発見したら、大声で周囲に知らせる。危険箇所には絶対に近づかないように指示するとともに、ロープ等を張って立入を禁止する。
- ・給水、電気などのライフラインや貯蔵庫等の設備に支障がないかを点検する。
- ・ガラスの破損、備品の転倒、タンクの水、油もれなどを点検し、必要な補修、清掃等を実施する。
- ・地震の後は、ガラス破片などが周囲に散乱しているため、事業所内であっても、必ず靴を履いて行動する。



## イ 利用者・従業員の安否確認等

利用者の安否確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないかなどの確認を行う。

## ウ 情報の収集・安全確認

### ① 地震被害についての情報の収集

地震発生後、ラジオ・テレビ、インターネット、市町村災害対策本部、警察、消防等の報道発表等から正確な情報を入手し、被害の全体像を速やかに把握したうえで、当該事業所の安全を判断する。

### ② 利用者等への情報提供

- ・余震等による事業所倒壊の心配がなければ、パニックを防ぎ冷静な対応を指示する。
- ・利用者に対する情報提供は、不安・混乱・パニックにならないよう配慮して伝える。

## エ 避難

建物内にとどまることが安全かどうか判断し、本格的な避難を開始する。余震が起きても、慌てずに正しい情報に従い行動する。

### a 避難の決定

事業所の被害の状況、近隣の被害の状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先（事業所内・事業所外）について決定する。

### b 避難の実施

避難の実施にあたり、人員が不足する場合には、市町村や近隣の消防団、関係機関その他の協力者に協力を依頼して、避難誘導等を行う。

#### ○ 事業所内で避難できる場合

利用可能な設備や器具、備蓄している飲食品を最大限に活用して、従業員が協力して利用者の安全確保にあたりながら、事業所内の安全な場所に避難する。

#### ○ 事業所外に避難する場合

##### i 避難経路・場所の決定等

あらかじめ定めておいた避難経路・避難場所のうち災害の状況に応じて、具体的な避難経路・避難場所を決定する。

避難誘導に際しては、避難場所の位置、経路、避難方法、誘導従業員等を具体的に示して実施する。

##### ii 避難実施にあたっての留意事項

- ・避難にあたっては、必ず靴を履く。
- ・傾いた建物・ブロック塀・自動販売機など倒壊等のおそれのあるものには近寄らない。
- ・いったん避難したら事業所の安全が確認できるまで再び中に戻らない。

## オ 避難所等への避難後

a 利用者等の確認

避難場所に着いたら、直ちに、点呼により、利用者等の安否及び状況等を確認する。避難中にはぐれたりした者がいないかなどを確認する。

b 負傷者の手当・病院への搬送

避難者の状況確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないかなどを確認を行う。

c 健康管理

被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで利用者は体調を崩しがちであるため、こまめに健康チェックを行う。

d 家族等への連絡・引継ぎ

被害予想に基づき、事業所の復旧の見通し、利用者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

【別紙＊ ② 洪水・風水害発生時の避難及び避難誘導】

ア 洪水・風水害のおそれがある場合

- ・看板、鉢植え、物干し竿等、転倒すると危険な物は予め倒す、撤去する。
- ・出入口の窓をしっかりと閉鎖し、必要に応じて外部面の窓ガラスを保護する。
- ・浸水の恐れがある建物では、必要に応じて、食料、衣類、寝具等の生活用品を上階へ移動するほか、土嚢、止水板などを設置する。
- ・適宜、樹木の伐採、剪定を行う。
- ・テレビ、ラジオ、インターネット等により、気象庁等が発表する大雨情報や台風情報を収集する。
- ・基準に従い、職員の参集を行う。
- ・火元の点検、電熱器具を切る、ガスの閉栓、火気使用の制限等
- ・必要な医薬品、衛生用品等の備蓄材料を確認

イ 避難誘導

- a 避難開始の決定  
避難に関する判断基準や市町村の発令する避難準備情報や避難勧告等を踏まえ、避難決定をした場合は、利用者等に対して避難を呼びかけ、避難誘導を行う。
- b 方法
  - ・職員が安全確保のうえ、避難誘導等を行う。
  - ・災害の状況に応じ、あらかじめ想定していた避難場所に避難させる。
  - ・浸水状況下での避難のみならず、状況に応じ上階への避難等垂直避難を考慮する。
- c 利用者の確認  
安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字をふまえて、正しくはっきりと知らせる。特に逃げ遅れた者がいないか確認する。

ウ 被害状況の確認

避難者の状況を確認しながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないか、などの確認を行う。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行う。

エ 避難所等への避難後

- a 利用者等の確認  
避難場所に着いたら、直ちに、点呼により、利用者等の安否及び状況等を確認する。避難中にはぐれたりした者がいないかなどを確認する。
- b 負傷者の手当・病院への搬送  
避難者の状況確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないかなどを確認を行う。

c 健康管理

被災による精神的ショックや環境の変化、慣れない避難生活などで利用者は体調を崩しがちであるため、こまめに健康チェックを行う。

d 家族等への連絡・引継ぎ

被害予想に基づき、事業所の復旧の見通し、利用者の状態などを判断材料として、家族等への引継ぎについて検討する。

【別紙＊ ③ 火災発生時の避難及び避難誘導】

ア 火災発見時の対応

a 火災を知らせる

火災を発見した場合は、大声で周囲に知らせるとともに、利用者の安全確保をする。

b 通報をする

aと並行して、直ちに119番通報を行う。通報するときは、火災発生現場の位置と目標及び火災状況及び避難状況を落ち着いて知らせる。

イ 初期消火

消火器等で燃えているものに向けて消火する。ただし、天井に火が届くようになったら、消火を断念し、避難する。

ウ 避難誘導

a 避難方法

- ・職員が大声で火災の発生を知らせつつ、利用者の避難誘導等を行う。
- ・火災が発生した場所に応じ、あらかじめ想定していた避難場所に避難させる。

b 避難状況の確認

屋外の安全な場所に着いたら、速やかに避難完了者、負傷者、要救助者等について、正確に把握し、逃げ遅れた者がいないことを確認する。

エ 被害状況の確認

避難者の状況確認をしながら、ケガをしていないか、気分がすぐれない者がいないか、体調を崩した者がいないかなどの確認を行う。

ケガ等に対して応急的な措置を施しつつ、病院での診察・診療等が必要と思われる者については病院への搬送を行う。

オ 消防隊への情報提供

現場に到着した消防隊に、「出火場所」、「避難状況」、「逃げ遅れた者」、「事業所の構造」等の情報を提供する。

【様式1 \* 施設防災役割担当者一覧】

法人名	事業所名	BCP施設責任者及び 防災責任者（管理者）

担当	担当氏名
情報収集・連絡担当	
救護担当	
避難誘導担当	
物資・事業所担当 (火災時の消火担当)	

【様式2＊ 備品リスト】

法人名	事業所名

備品名	数量	備考	備品確認 チェック日付
携帯電話（スマートフォン）	1台		
職員名簿	1枚	※避難袋へ	
利用者名簿	1枚	※避難袋へ	
ラジオ	1台	※避難袋へ	
懐中電灯・ソーラーランタン	2本	※避難袋へ	
蓄電池	1セット	※避難袋へ	
生活用水	20リットル×3本	ポリタンクに入れておく	
水（2リットル）	30本	※3日分	
非常食	90食分	※3日分	
使い捨てカイロ	1箱		
アルミシート（防寒シート）・毛布	10枚		
救急箱	1箱		
カセットコンロ	1台		
生理用品	1セット	※避難袋へ	
簡易トイレと消臭固形剤	1セット		

【様式3 \* 破損箇所確認シート】

法人名	事業所名

破損箇所	破損内容	備考



【様式4＊ 各種業者連絡先一覧】

業者名	電話番号	備考
鳩貝工務店	0280-32-2368	
大近建設	0280-48-3801	
岡本商事	0480-58-2520	清掃・廃棄物処理業
小栗サッチ	0480-52-3416	
細井自動車	0480-34-3319	
トヨタカローラさいたま白岡店	0120-73-5941	
株式会社ジェイアイシー	0120-213-119	保険
有限会社アサノメンテナンス	0480-22-6032	消防関係
セコム久喜支社	0480-22-9522	セキュリティ
土屋小児病院	0480-21-0766	
東鷲宮病院	0480-58-2468	