

自然災害発生時における業務継続計画
(児童発達支援・放課後等デイサービス)

法人名	株式会社WAY to DAY	種別	児童発達支援・放課後等デイサービス
代表者	吉岡 孝	管理者	吉岡 孝
所在地	福岡県北九州市八幡東 区前田一丁目3-16 1F	電話番号	093-616-1851

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

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 人命・安全の確保利用者、職員等の安全確保、安否確認を最優先に行う。
- ② 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。
- ③ 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。

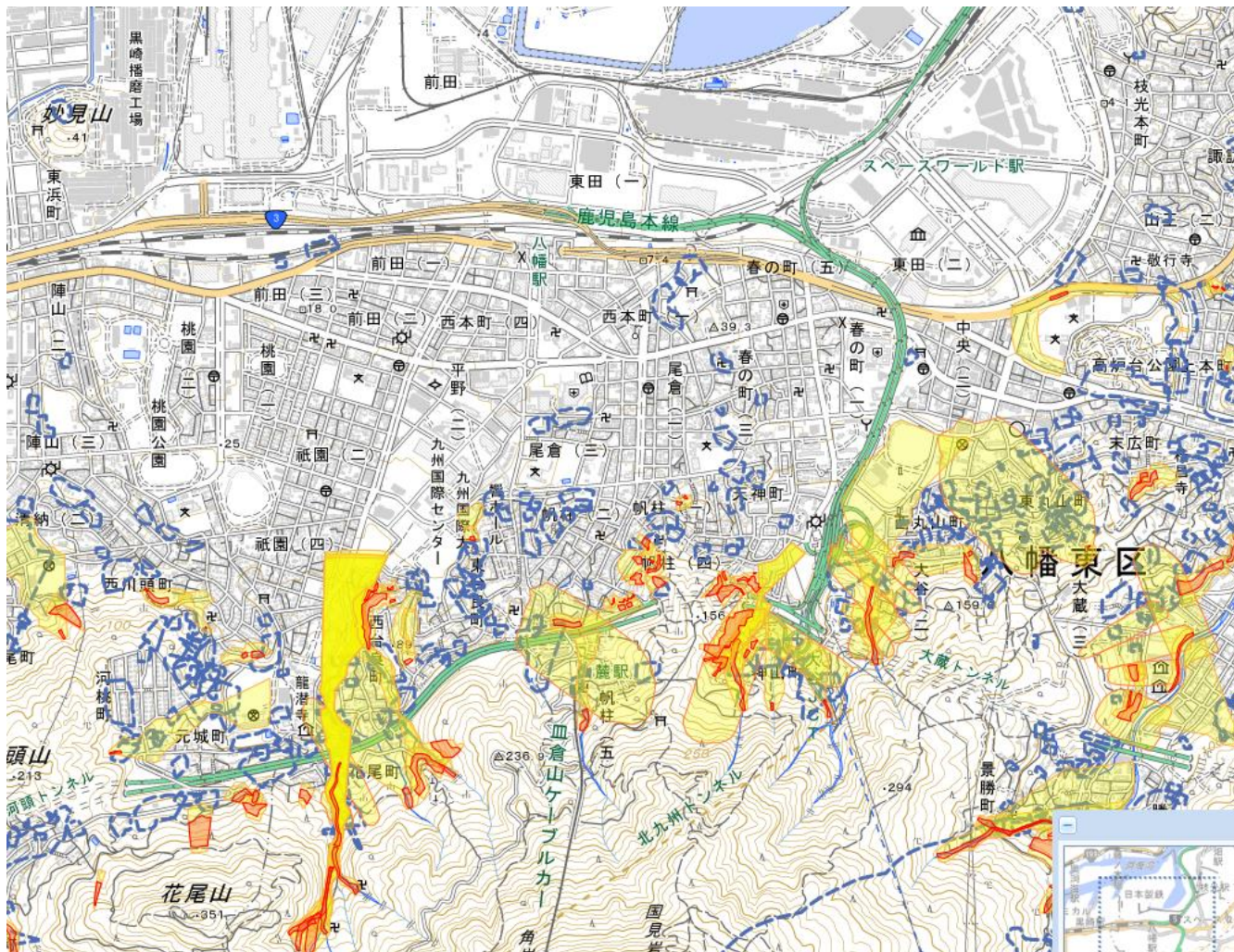
(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	管理者	吉岡 孝	
職員研修策定	児発管理者		
備蓄食料・飲料水の確保	主任	平田 久美子	
業務継続計画の見直し	管理者	吉岡 孝	
連絡責任者	管理者	吉岡 孝	
避難誘導	社員全員		非常時災害対策
安全確保	社員全員		マニュアル参照

- (・) リスクの把握
- (・) ハザードマップなどの確認

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する。



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。

【福岡県公表の被災想定】

想定地震による被害等の概要

○北九州市内を中心に木造建物が全壊6,504棟、半壊5,458棟、非木造建物が全壊603棟、半壊795棟と予測される。

○北九州市を中心に死者数が501名、負傷者数が4,409名発生すると予測される。

【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。

	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	モバイルバッテリー等		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	貯水	貯水	貯水	復旧					
生活用水	貯水	貯水	貯水	復旧					
ガス	停止	復旧							
携帯電話	不可	不可	復旧						
メール	不可	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。

＜優先する事業＞

(1) 放課後等デイサービス

(2) 児童発達支援

＜当座停止する事業＞

(1) なし

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。

優先業務	必要な職員数		
	朝	昼	夕
日中支援／放課後等デイサービス	人	4人	人
日中支援／児童発達支援	4人	人	人
送迎	4人	4人	人
事務所（連絡等）	2人	2人	2人
	人	人	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 毎月１日を防災日と定め、児童発達支援では児童を含めた避難訓練を実施。３カ月に１回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、事業所の避難計画の有効性を見直す 特に水災害や避難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。

＊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

避難訓練実施後に、報告書を作成し、支援会議等で計画の見直し確認を行う。また、会議時に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。

＊継続してＰＤＣＡサイクルが機能するよう記載する。

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
Athletic	出口の荷物の整理	棚購入済み
Athletic	避難扉の修理	修理完了
	カーテン・床マット	防災に交換済み
	※建築基準法は満たしている	
	※消防設備年4回定期検査	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー	児童のいる部屋から移動・撤去	
棚	児童のいる部屋から移動・撤去	

※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	排水工事	工事済み
浸水の確認	日々、管理者により点検	
非常扉	消防訓練時に確認	
建物周辺	日々、職員により点検	
暴風対策	日々、職員により点検	

(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	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

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	現状ガスは使っていないため、非常時には使えなくても困らない

(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を記載する。

① 飲料水

備蓄量 2 L ペットボトル水30本(パントリーにて保管) 18 人×3日分

② 生活用水

備蓄量 ペットボトル2 L ×30本

(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／P C メール／LINE等

会社用携帯電話 1 台を使用 携帯電話もしくは e メールどちらかが使えれば業務上に支障がない

(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。

ノートパソコンを使用しているためバッテリーさえあれば停電しても業務上支障はない データはすべてクラウドに置いているので事務所が使えなくなっても業務上支障はない

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

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毎月行う

【職員】

利用者と同様の対応とする

② 汚物対策

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

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、メンテナンス担当者を決め、定期
的に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	担当
飲料水	2L×30 本	2026.12	パントリー	平田
スナック菓子	1 週間分×20 人分		食品倉庫	平田

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	必要量	保管場所	担当
不織布マスク	300 枚	月 300 枚	倉庫	盛田
体温計	2本	2 本	自動車内、玄関	盛田
手袋	150 枚	月 60 枚	トイレ	盛田
消毒アルコール	5 本	月 1 本	倉庫	盛田
トイレットペーパー	20 本	月 20 本	倉庫	盛田
ペーパータオル	40 箱	月 40 箱	倉庫	盛田
おむつ	1 袋	数枚	倉庫	盛田
ゴミ袋	100 枚	月 10 枚	倉庫	盛田

(9) 資金手当て

・損害保険（あいおいニッセイ同和損保） ・小口現金（常時 5～10 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）に発動すると考えられる。

【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。 【情報源】 気球地震速報・インターネット

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。

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
吉岡 孝	盛田 由貴	平田 久美子

(2) 行動基準

発生時の行動指針は以下の通りとする

① 自身及び利用者の安全確保 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

(1) 情報班（管理者・代表理事）・行政や外部機関と連絡をとる・正確な情報の入手・現場への適切な指示・連絡網の徹底・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する。(2) 消化班（常勤パート）・地震発生→直ちに火元の点検及び確認・発火の防止・発火→消火(3) 応急物資班（常勤パート）・食料や飲料水などの確保(4) 安全指導班（事務職員）・利用者の安全確認・施設設備の損傷確認・利用者の避難誘導・連絡網の徹底（確認を含む）(5) 救護班（看護職員）・負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送(6) 地域班（代表理事）・地域住民や近隣の福祉施設と協力・ボランティア体制を整える

(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
児童デイサービス 「Athletic」		

(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】

看護職員または資格保持者に支持を仰ぎ、木村小児科に支持を仰ぐ。他病院への搬送が必要の際は、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】LINE、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) 施設内外での避難場所・避難方法

施設内外とも、下記の避難場所を利用する

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	前田第一公園	尾倉市民センター
避難方法	利用者を誘導し、職員と共に外へ出る。落下物に気を付けながら、部署ごとにそれぞれの扉より外へ出る。 靴をもつ、または履いて外へ出る	職員の誘導にて、全員で移動

(8) 重要業務の継続

分類	定義	業務例	出勤率			
			90%	70%	50%	30%
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	通常通り行う	協力しながら行う できる限り異性 介助のないよう 務める	協力しながら 行い、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	利用者への情報提供 施設内消毒 体温測定	2～3名の専属で行う	2名ほどの専属で行う	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 相談支援対応	通常の半分ほどの対応を行う	余裕があるときのみ行う	余裕がないときは行わない	行わない
休止業務	上記以外の業務	イベントなどの業務	休止する	休止する	休止する	休止する

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
Athletic	Athletic

※職員は数人除いて徒歩圏内の自宅であるため、極力帰宅させる
道路が利用できる場合は社用車を使って帰宅させる

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	
	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
九州電力	0120-639-452	復旧
新光	093-791-1831	復旧

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。

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

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
くみこキッズクリニック	093-681-1122	協力医療機関

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

特になし

（２）連携対応

① 事前準備

事業所、部署間で、連携できるシステムを活用し、体制強化を図る

② 入所者・利用者情報の整理

個人一人一人、いつでも必要な情報が見られるように、個人ファイルに保管している。

③ 共同訓練

合同で訓練等行えるよう、準備を整える

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陽性があれば、登録を検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

受入れ人数に限りはあるが、公的機関からの依頼があれば、その都度検討する。

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、準備として利用者家族や職員家族の協力も依頼していく。

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

① 利用者の緊急連絡先を常に確認しておく ② 利用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、BCP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利用者にメールにて配布する

令和7年3月 作成

更新履歴

令和6年4月1日 行継続計画 策定