

BCP マニュアル

自然災害 / 感染対策



きみそら Base 登戸





災害発生時における業務継続計画

統括責任者	金井 一朗
施設管理責任者	石川 秀美
安全確認(連絡)責任者	石川 秀美

備蓄管理責任者	塚本 欣也	情報収集・関係機関連携責任者	栗原 惇
---------	-------	----------------	------

◆きみそら Base 登戸 災害リスク

地震発生時	(川崎市ゆれやsyさマップより)比較的揺れやすい 建物耐震基準 2023 年建築検査済み
水害発生時	(ハザードマップ川崎より) ①洪水浸水想定区域 ②浸水想定(5m) ③浸水継続時間 12 時間未満

◆BCP 策定の目的【基本方針】

(1)利用者の安全確保

体力が弱い障害児に対するサービス提供を行うことを認識すること 自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。

そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも 重要となる。

(2)サービスの継続

自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要である。

被災時であってもサービスの提供を中断することは最善の方法ではないと考え、最低限のサービスを提供し続けられるよう、「自力でサービスを提供する為に、事前の検討や準備を進めることが必要となる。また、極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めること。

(3)職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることとする。

(4)地域への貢献

障害児通所施設事業所の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域への貢献することも重要な役割である。

◆災害発生時の優先的取り組み事項

	目安	責任者
①利用者の安否確認と事業所の安全確認	発生後・迅速に・速やかに	塚本 欣也
②保護者への連絡、送迎対応の確認	安全確認・道路状況・情報確認	栗原 惇
③施設の復旧状況確認、業務再開検討	施設・設備・バス・通信 確認後	石川 秀美
④一部業務再開	きみそら会議にて審議	金井 一朗
⑤全面再開(通常業務)	きみそら会議にて審議	金井 一朗

地震・水害発生時の対応

初動対応	責任者	留意点
概要	①安否の確認 利用者、職員の安否の確認を行う。1フロアなため、職員全員で行う。 休日の職員の場合は、ラインワークスにて確認を行う。 ②医療機関等への搬送 怪我等がある場合は、救急車を呼ぶなどの対応をとる。	
安全確保	各自 → 現場担当者	ケガ人や閉じ込められている人がいないか確認



初期消火	栗原 惇	炎が天井に燃え移ったら即避難
------	------	----------------



避難誘導	小山 香絵子	倒壊・火災・水害時に避難/避難時ブレーカー遮断/ 避難場所の周知
------	--------	-------------------------------------



二次被害防止	塚本 欣也	ガス・漏電・ガラス飛散防止・立入禁止・地域住民 への危険周知
--------	-------	-----------------------------------



安否確認	村上 望未	目視/ライングループ等を利用 ⇒けが人の関係機関への連絡
------	-------	---------------------------------

情報収集と連絡	責任者	留意点
概要	① 行政や外部機関との連絡を取る。 ホームページ、またはラジオにて正確な情報の入手に努める。 ②利用者家族への利用者の状況を連絡する。 (HUG、HP または電話、避難の際は、行先の張り紙等) ③社内連絡(LINE works)にて状況報告と情報収集を行う。	
対策本部	石川 秀美	管理者を責任者とした対策本部設置、各部門と の情報共有



被害状況確認/情報収集	塚本 欣也	炎が天井に燃え移ったら即避難
-------------	-------	----------------



連絡	栗原 惇	保護者や通学先、市役所、医療機関等へ連絡、今後の 対応を相談
----	------	-----------------------------------



HP 更新	栗原 惇	BCP 発動及び復旧見込みについて発信
-------	------	---------------------

復旧	責任者	留意点
概要	①破損個所の確認(破損確認シートを準備しておく) ②業者連絡先を一覧にしておく ③関係機関、地域、等への公表のタイミング(範囲、内容、方法についての方針を定めておく)	
復旧優先度業務	石川 秀美	優先して復旧させるサービス・利用者などを決定
▼		
復旧進捗管理	石川 秀美	復旧進捗を確認・相談し、随時スケジュール調整・情報共有
▼		
勤務シフト・利用予定者の再編	栗原 惇	施設、勤務シフト等を精査し、利用者への連絡

地震・水害への備え

① 減災対策

	責任者	留意点
家具／機械 ・ 設備の固定	塚本 欣也	訓練室内のロッカー、ホワイトボード、相談室の本棚は転倒防止の壁に取り付けなど
通路経路の確保・確認		ビル倒壊など道路状況を確認する
備蓄品／医薬品の準備		アレルギー除去食品、トイレの確保
消火設備の点検		年 2 回の消防点検

② 平時の取り組み

人に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の緊急連絡先の一覧作成している。 ・情報機関の連絡先一覧を作成している。 ・職員の連絡先一覧を作成している。 ・帰宅困難になった際の待機、宿泊できる準備と周知している。
モノに関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・食料の備蓄をしている。(カンパン、アレルギー用クッキー) ・飲料水の備蓄をしている。(500ml×48 本) ・救急箱セット ・懐中電灯、簡易トイレ ・ガスコンロ、ボンベ、やかん ・アルミ毛布
建物・設備に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の耐震基準確認 (2023 年 2 月建設) ・ロッカー、本棚等の転倒防止対策を行っている。 ・消火器などの設備の確認を行っている。 ・避難経路確保のための飛散防止フィルムを貼っている。 ・外壁などのひび割れや欠損箇所を定期的に確認している。 ・危険箇所がないかの確認を定期的に行っている。
情報に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・ラジオ準備

	<ul style="list-style-type: none"> ・携帯に川崎災害ネットのアプリを入れておく。 ・緊急先の連絡先を電話帳に入れておく
利用者・保護者との取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急マニュアルの共有を行う。 ・合同訓練を行う。
地域との取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の訓練に参加する。 ・マンション訓練に参加する。
研修・訓練・計画見直しに関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・研修年 1 回実施(机上及び実地) ・年間 12 回の避難訓練を行う。(火事、地震、水害) ・年 1 回の取り組みの評価と改善を行う。必要があれば、BCP の見直しも行う。

各部門の留意事項及び課題と対応

1 統括部門	○管理者不在時の対応
2 施設管理担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ライフラインの点検 ○老朽設備の更新計画 ○非常用設備の整備
3 備蓄品管理担当	<ul style="list-style-type: none"> ○医薬品の管理・補充 ○非常食糧(フードドライブへの提供) ○着替え、オムツ類
4 事業所内連絡(安否確認・送迎)担当	<ul style="list-style-type: none"> ○連絡先(携帯、勤務先)リストの更新・共有 ○ライングループの更新、伝言ダイヤル利用法の周知 ○事業所内要注意箇所の洗い出し
5 情報収集・関係機関連携担当	<ul style="list-style-type: none"> ○連絡先リストの更新 ○関係先との顔の見える関係づくり ○各種会議、研修等の参加
6 人事管理・研修担当	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の参集基準とリストの作成 ○研修・訓練計画作成 ○災害発生後の勤務シフト再編

関係連絡先リスト

川崎市障害福祉課	044-200-2111
多摩区役所(保健所)	044-935-3113
多摩病院	044-933-8111
登戸小学校	044-911-2124

作成日	2024年4月1日
見直し時期	2025年3月
見直し作成	2025年3月17日



感染症対策に係る業務継続計画

統括責任者	金井 一朗
施設管理責任者	石川 秀美
安全確認(連絡)責任者	石川 秀美

備蓄管理責任者	村上 望未	情報収集・関係機関連携責任者	栗原 惇
---------	-------	----------------	------

◆きみそら Base 登戸 対応方針

平時の対応方針	対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と感染疑い事例で発生時の緊急対応を見据えた事前準備を行う
感染症発生時の対策方針	感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく

◆BCP 策定の目的 基本方針

本計画は、新型コロナウイルス感染症感染者(感染疑いを含む)が施設内で発生した場合においてもサービス提供を継続するために当施設のの実施すべき事項を定めると共に平時から円滑に十区できるように準備すべき事項を定める

①利用者の安全確保

利用者の重症化リスクが高い、集団発生した場合、深刻な被害が生じる恐れがあることに留意して感染拡大防止に努める

②サービスの継続

利用者の居場所及び健康・身体・生命を守る機能を維持する

② 職員の安全確保

職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める

◆感染症発生時の優先的取り組み事項

	目安	責任者
①利用者の安否確認、感染症拡大防止	発生(疑い例)確認後、速やかに	村上 望未
②保護者への連絡、送迎対応・検討	発生(疑い)者対応後	栗原 惇
③人員の確保、業務継続(再開)の検討	人員確保ができたなら	石川 秀美
④一部業務再開	//	石川 秀美
⑤全面再開(通常業務)	//	石川 秀美

感染症発生時の対応

初動対応	責任者	留意点
概要		①感染者(疑い)について、保護者に連絡、別部屋にて隔離をする ②利用者・職員については、マスク着用等をするように指示し、感染拡大を防ぐ ③感染者の保護者への連絡、別便にての送迎を行う。感染者乗車後は、消毒を行う。 ④感染者が出たことを、本部、保護者、関係機関へ連絡する ⑤感染の拡大がないか、体温チェック等をお願いし、動向を細かく確認する
感染疑い者の把握と対応	石川 秀美	感染(疑い)者を確認するためのルール化とその周知



感染(疑い)者発生の報告・連絡	栗原 惇	管理者、保健所等への連絡や保護者への情報提供
-----------------	------	------------------------



利用者・職員安全確保	石川 秀美	感染(疑い)者発生時の隔離等
------------	-------	----------------



感染拡大防止	石川 秀美	消毒、濃厚接触者の検査・待機等
--------	-------	-----------------



定期連絡による拡大状況把握	石川 秀美	ライングループ等連絡方法のルール化
---------------	-------	-------------------

休止・業務継続

初動対応	責任者	留意点
概要		①スタッフが感染、3名が出勤できない状況の場合は、業務 休止とする ②スタッフ3名と代替者が可能な場合は、業務継続が可能もしくは、業務を縮小して行う。
状況把握・継続可能性の検討	石川 秀美	感染状況と利用者のサービスニーズを踏まえた業務実施の可否検討



関係機関への報告・連絡	栗原 惇	保健所や指定自治体・市役所等との相互連絡、調整
-------------	------	-------------------------



情報共有、人員の確保	石川 秀美	感染状況等の随時把握とサービス継続(再開)への人員確保
------------	-------	-----------------------------



代替支援の確保	石川 秀美	本部スタッフに代替者を依頼する
---------	-------	-----------------



業務再開に向けての連絡・説明	石川 秀美	利用者等への情報共有、再開に向けた優先度やスケジューリング
----------------	-------	-------------------------------

休止・業務継続

初動対応	責任者	留意点
概要	体調不良者の動向、人員の確保が可能な場合、業務を継続する。	
再開優先業務等の検討	石川 秀美	優先して再開させるサービス・利用者などを決定
▼		
進捗管理、メンタルヘルス対応	石川 秀美	従業者のストレスに配慮し、全面再開へのスケジュール調整・情報共有
▼		
安全の確保・業務再開	石川 秀美	利用者の安全・安心確保、再開後のストレスにも配慮

1 感染予防対策

	責任者	留意点
要配慮利用者の把握	栗原 惇	基礎疾患・内服薬の有無、健康観察記録
最新情報の収集	栗原 惇	保護者、職員からの聞き取り、関係機関情報を入手する
備蓄品／防護／医薬品の準備	村上 望未	エプロン、ガウン、マスク等
感染防止のルーティン	栗原 惇	研修動画、実施研修等を行う

2 平時の取り組み

人に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、職員の病歴などの把握 ・体調不良時の申告シート ・感染拡大した際の、健康管理シートを準備
モノ(備蓄)に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・感染防止のための備品準備、確認
代替支援に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・本部との連絡(ラインワークス)にて代替支援要請の可能性のある事を知らせておく。
情報に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・情報をとる HP や関係機関を一覧にしておく 厚生労働省、川崎市保健センター
利用者・保護者との取組	<ul style="list-style-type: none"> ・感染者が出た際には、管理者の判断により、保護者へお知らせをし、利用判断ができるようにする。
研修・訓練・計画見直しに関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の感染予防研修(机上も含む) ・計画の見直しは、年1回行う

各部門の留意事項及び課題と対応

1 統括部門	<ul style="list-style-type: none"> ○感染症発生時の業務(継続)の優先順位付け ○休業等の目安、指標の設定 ○感染状況等の随時把握と業務継続(休業)の決定・周知
2 施設管理担当	<ul style="list-style-type: none"> ○手洗い、換気、消毒等ルーティンの周知 ○健康観察の記録。利用者、出勤者、出入り 業者の把握 ○保健所の疫学調査の準備
3 備蓄品管理担当	<ul style="list-style-type: none"> ○備品類、消毒・医薬品の管理・補充 ○着替え、オムツ類
4 情報収集・関係機関連携担当	<ul style="list-style-type: none"> ○連絡先リストの更新(保護者勤務先、関係 事業者) ○ライングループ、伝言ダイヤル等の利用周知 ○各種会議、研修等の参加 ○休業時の協力事業所(居宅介護事業所等)
5 人事管理・研修担当	<ul style="list-style-type: none"> ○感染(疑い)職員の経過観察 ○研修・訓練の実施 ○業務継続(再開)に向けた勤務シフト再編
6 その他	<ul style="list-style-type: none"> ○自宅待機利用者の孤立防止、ストレス対策 ○無理のない範囲での予防対策。再開時の利用者等の安心確保 ○インフルエンザ、ノロウイルス、風しん等 の疾患への対応

関係連絡先リスト	
川崎市保健福祉センター	044-935-3113
川崎市障害福祉課	044-200-2111
多摩区保健センター	044-933-3113

作成日	2024年4月1日
見直し時期	2025年3月
見直し作成	2025年3月17日

○ 参照先

「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html
「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html