

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	非営利活動法人 音楽サポートネット音結	種別	通所支援
代表者	西川 照美	管理者	西川 照美
所在地	大阪府和泉市緑ヶ丘 2-14-8	電話番号	0725-53-3392

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針.....	1
(2) 推進体制.....	1
(3) リスクの把握.....	1
① ハザードマップなどの確認.....	1
② 被災想定.....	1
(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	1
① 研修・訓練の実施.....	1
② BCPの検証・見直し.....	1
(1) 建物・設備の安全対策.....	2
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	2
② 設備の耐震措置.....	2
(2) 電気が止まった場合の対策.....	2
(3) ガスが止まった場合の対策.....	2
(4) 水道が止まった場合の対策.....	2
① 飲料水.....	2
② 生活用水.....	2
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	2
衛生面（トイレ等）の対策.....	2
① トイレ対策.....	2
② 汚物対策.....	2
(8) 必要品の備蓄.....	2
(9) 資金手当て.....	3
(1) BCP発動基準.....	3
(2) 行動基準.....	3
(3) 対応体制.....	3

(4) 対応拠点.....	4
(5) 安否確認.....	4
① 利用者の安否確認.....	4
② 職員の安否確認.....	4
(6) 職員の参集基準.....	4
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	4
(8) 職員の管理(ケア).....	5
① 休憩・宿泊場所.....	5
② 勤務シフト.....	5
(10) 復旧対応.....	5
① 破損個所の確認.....	5
② 業者連絡先一覧の整備.....	5
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）.....	6
4. 他施設との連携.....	6
(1) 連携体制の構築.....	6
① 連携先との協議.....	6
② 連携協定書の締結.....	6
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	6
(2) 連携対応.....	6
① 事前準備.....	6
② 利用者情報の整理.....	6
③ 共同訓練.....	6
5. 地域との連携.....	7
(1) 被災時の職員の派遣.....	7
(2) 福祉避難所の運営.....	7
福祉避難所の指定.....	7
6. 通所系・固有事項.....	7
<更新履歴>.....	7
【様式①】自施設の被災想定.....	8
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	8
【様式③】備蓄品リスト.....	8
【様式④】利用者の安否確認シート.....	9
【様式⑤】職員の安否確認シート.....	10
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート.....	10
【様式⑦】連絡先リスト.....	11

1. 総論

(1) 基本方針

事故、火災、地震などの危機が発生した場合、児童・保護者・指導員の生命と安全を確保することを第一とし、当法人の事業を継続することを目指す。中断せざるを得ない場合でも、できるだけ早急に復旧させるために、体制・手順等の準備を整えておく。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者		西川照美	
BCP 作成		西川和昭	
研修・訓練計画		西川照美	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

和泉市防災ガイドマップ

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。

【自治体公表の被災想定】

交通被害

道路：大地震発生時、当事業所周辺の道路が通行不可になる恐れがある。

橋梁：泉北1号線にかかる橋が損壊する恐れがある。

鉄道：泉北高速鉄道が不通になる恐れがある

ライフライン

上水、下水、電気、ガス、通信が大地震発生時、使用不可になる恐れがある

【自施設で想定される影響】

大地震発生によるライフラインの損壊の復旧まで、営業は難しい

(4) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

営業中の地震等の災害発生時、利用児の安全を確保し、保護者へ連絡を取りつつ安全に帰宅するよう尽力することを目標とする。

* 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

評価プロセス（BCP 委員会で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

BCP 委員会で定期的に取り組の評価と改善を行い、責任者が承認する

* 継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。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
訓練室	本棚等の転倒防止措置	
事務室	書庫、本棚等の転倒防止措置	

② 設備の耐震措置

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

(2) 電気が止まった場合の対策

懐中電灯の常備

(3) ガスが止まった場合の対策

カセットコンロを使用

(4) 水道が止まった場合の対策

飲料水および生活用水を数日分、確保する。

① 飲料水

2L ペットボトル 6 本

② 生活用水

20L ポリタンク 1 本

(5) 通信が麻痺した場合の対策

スマホ 2 台

衛生面（トイレ等）の対策

簡易トイレ 30 回分を確保し、汚物保管用蓋つきゴミ箱を用意する。

① トイレ対策

【利用者】

一日の利用者 10 人分 x 2 回の簡易トイレを想定する。

【職員】

一日の利用者 5 人分 x 2 回の簡易トイレを常備する。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

戸外の蓋つきゴミ箱に収納する

(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	メンテナンス担当
飲料水 2L	6			西川和昭
パックご飯	10			西川和昭
缶詰	10			西川和昭

【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
バンドエイド	5			正木彩奈
マスク	20			正木彩奈
うがい薬	1			正木彩奈
消毒用アルコール 3L	2			正木彩奈
包帯	2			正木彩奈
簡易トイレ	50			正木彩奈

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
カセットコンロ	1	2F 事務室	西川和昭
布団セット	1	2F 事務室	西川和昭

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- ・ 損保ジャパンの火災保険に加入済み
- ・ 手元資金として、現金 10 万円を確保する

* 地震保険の保険契約については地域によって制限がある。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】

地震発生により、電気・水道が数時間以上にわたって停止した場合、BCP を発動する

【水害による発動基準】

当事業所は丘の上であり、周辺に氾濫が想定される河川がないので、想定しない。

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
西川照美	正木彩奈	角地直子

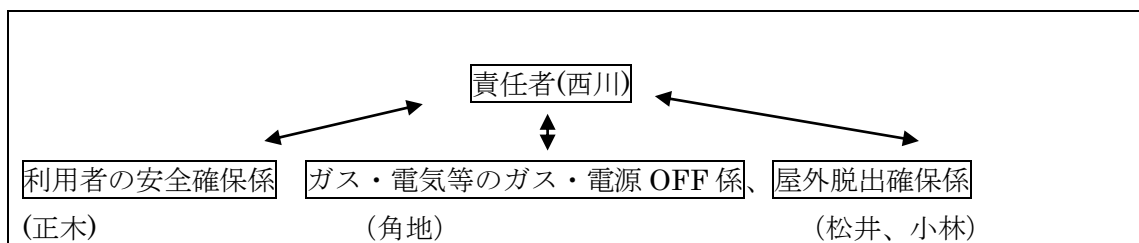
(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用者の安全確保を第一とする。利用者が負傷した場合は、必要に応じて。止血、消毒等の処置を行う。

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。



(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
2F 学習室	1F 音楽室	1F 訓練室

(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方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ・安全確保係が利用者の点呼を行い、責任者に報告する。

【医療機関への搬送方法】

- ・負傷者が出た場合、直ちに 119 番通報する。連絡が取れず、緊急を要する場合は、道路の状況、余震等の可能性を考慮したうえ、最寄りの咲花病院へ搬送する。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】点呼し、返答がない場合は、携帯電話で呼び出す。

【自宅等】携帯電話、LINE で安否確認

(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。

発災時は常勤職員の出勤を求めるが、自宅の被災、家族の支援など必要な場合は、出勤を求めない。また、交通手段がない場合も出勤を求めない。

【自動参集基準の対象外】

非常勤職員については参集の対象外とするが、出勤の可能な場合は、出勤を要請する場がある。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	2F 学習室	1F 音楽室
避難方法	職員が利用児を誘導する	職員が利用児を誘導する

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	緑ヶ丘小学校	宮之上公園
避難方法	職員が利用児を誘導する	職員が利用児を誘導する

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 60%	出勤率 50%	出勤率 50%
	3名	2名	2名
在庫量	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準		一部減少・休止	一部減少・休止

(8) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
2F 事務室	2F 学習室

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、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よう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

1 日勤務時間は 8 時間とし、休憩時間を確保する。

(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>

	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	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
タケヤ工務店	0120-957-575	

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。

発災後 6 時間経過時を目安として、営業の可否、被災状況、営業再開予定などを、LINE、SNS を通じて、発信する

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

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。

発災時にスタッフが不足した場合、和泉市ボランティア市民活動センターにスタッフの派遣を依頼する。

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。

未定

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等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・事業所等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

【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
和泉市市立総合医療センター	0725-41-1331	

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
和泉市社会福祉協議会	0725-40-5377	
和泉市	0725-41-1551	
緑ヶ丘自治会	0725-38-1101	

(2) 連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

② 利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

緑ヶ丘自治会の防災訓練に参加する。

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チーム員としての登録を検討する。

未定

(2) 福祉避難所の運営

福祉避難所の指定

当事業所は木造住宅を改装したものなので、避難所には不向きである。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

台風などによる暴風警報、緊急地震速報などの情報を受信できるよう留意する。

【災害が予想される場合の対応】

保護者に LINE 等を通じて、当事業所の臨時休業を伝達する。

【災害発生時の対応】

利用児が当事業所にいる場合、保護者を連絡を取り、帰宅できるように努める。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年2月	作成	

【様式①】 自施設の被災想定

	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										
E V										
飲料水										
生活用水										
ガス										
携帯電話										
メール										
・・・										
・・・										

【様式②】 施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）	1F 音楽室に鉄骨の柱を設置済み	
建物（壁）	1F 奥の訓練室に耐震ボードを設置済み	
キャビネット	ボルトなどによる固定済み	
本棚	ボルトなどによる固定済み	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
暴風による危険性の確認	点検済み	3月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか	点検済み	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	貼り付け済み	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	点検済み	

【様式③】 備蓄品リスト

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水 2L	6	2026/3	1F	西川和昭
パックご飯	10	2025/2	2F	西川和昭
缶詰	10	2027/3	2F	西川和昭
生活用水	20L		屋外	西川和昭
簡易トイレ	50		2F	西川和昭

【様式④】 利用者の安否確認シート

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

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無（アレルギー情報）もあらかじめ把握しておくこと。

【様式⑤】 職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

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	
	...		
(フロア単位) 建物・設備	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	
	...		

【様式⑦】 連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号 2	備考