

“大災害”も含めた 防災マニュアル

「NPO法人 ゆう 事業継続計画（BCP）」

災害時判断・行動指針

- ①守る：利用者・ヘルパースタッフ・職員の生命を守る
- ②逃げる：安全な場所へ、安全な方法で逃げる
- ③判断する：法人理念・状況から、その場でできることを判断する

法人理念

- 1.利用者にとっても、介護者にとっても安全第一を考える
- 2.利用者と保護者との信頼関係を築く
- 3.できるだけ、多くのスタッフや利用者とかかわり、いろいろな経験をする
- 4.利用者一人一人にかかわる視点をもつ
- 5.利用者を長期のスパンで見守っていく

法人名：特定非営利活動法人 ゆう

種 別：放課後等デイサービス

所在地：東京都東久留米市南町4-9-2 1

電 話：042-420-1850

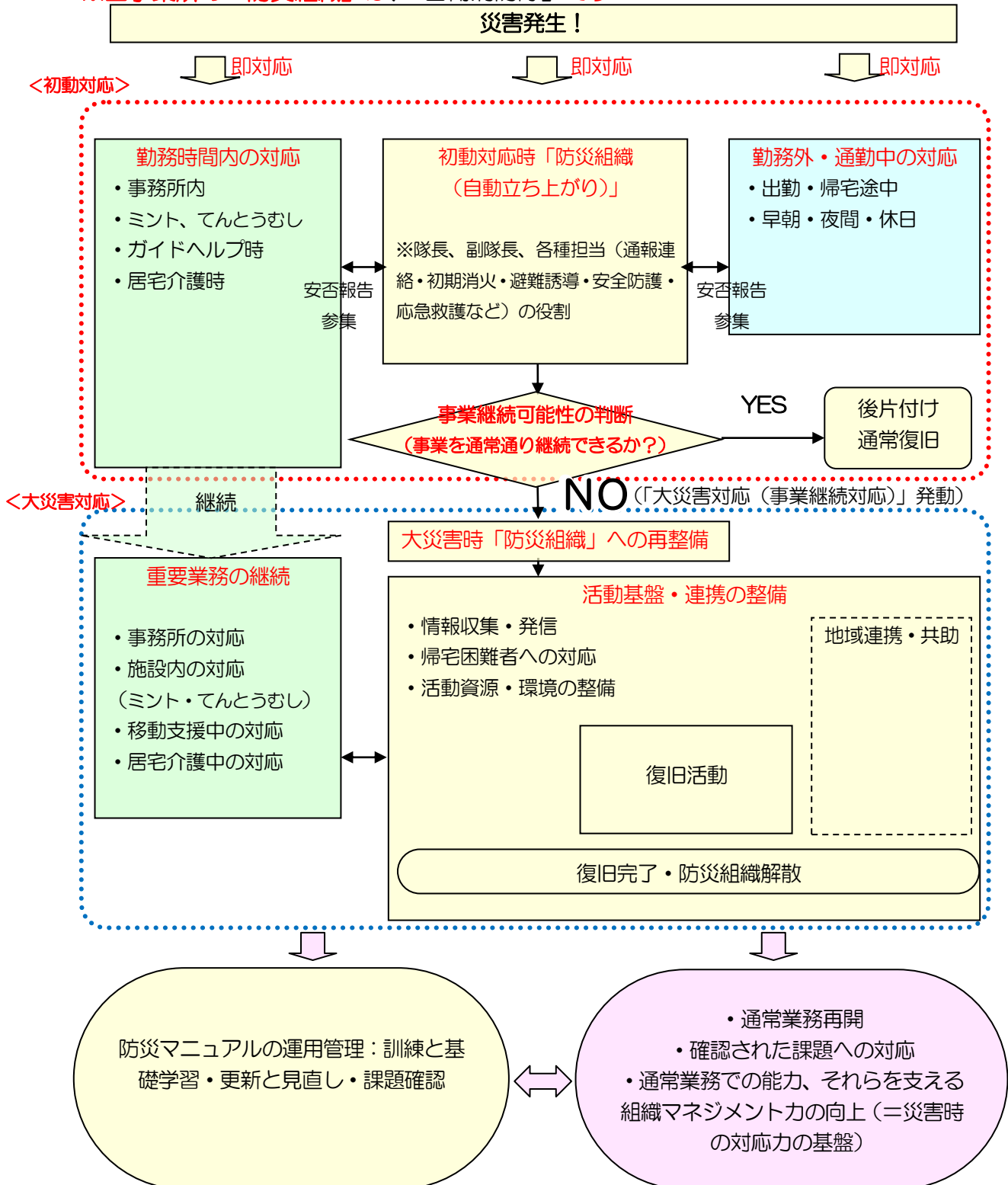
作成者：芦野 勇希

承認者：有馬 優子

発行日：令和 6年 3月

◎「初動対応（従来からの災害対策）」と「大災害対応（事業継続対応）」の関係図

※当事業所の「防災組織」は、「自衛消防隊」です



災害発生時における業務継続計画

- (特定非営利活動法人 ゆう)
- (在宅支援グループ 優友)
- (放課後等デイサービス・てんとうむし)
- (相談支援センターくるみ)

1. 基本方針

1 目的

本計画は、災害が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実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

- ① 利用者と職員の命を守る。
- ② 発災後も事業としての利用者支援の継続を図る。
- ③ 事業を継続しながら復旧活動を行い、通常業務の再開を目指す。
- ④ 以上の活動を通し、地域に貢献する。

3 主管部門

本計画の主管部門は、特定非営利活動法人ゆう とする。

1. 基本方針

◎防災マニュアル策定方針

① 初動対応	利用者の安全と安心を最優先に確保する。
② 「大災害対応」 発動とその後の活動	被災状況を踏まえて 自衛消防隊隊長が「事業継続対応」を発動する。 ① 役割再確認、情報収集 ② 利用者対応／利用者対応の完了後（保護者に引き渡し後）については事業所内外の情勢を踏まえて実施を判断する。 ③ 地域との連携を行う。
③ 職員の参集	震度5強以上の場合、原則、職員・非常勤は集合する。 防災組織の指示に従う。
④ 非常時の備蓄	食料・燃料の備蓄は3日間とする。必要な場合、利用者と職員は最大3日間宿泊可とする。 自力対応が3日以上必要と予測される場合には、少量ずつ使用するなど、長期対応を工夫する。 毎年、防災の日（9月の訓練時）に使用期限などを確認、更新する。
⑤ 防災マニュアル見直し	① 実体験、新たな自治体防災情報等をもとに、その都度 見直し・改定する。 ② 実地や机上訓練、自治体防災情報をふまえ、年1回 見直し・改定する。

◎災害想定

<ul style="list-style-type: none"> ・地震…震度5強以上 ※地震と火災の同時発災を想定する。 <p><被害></p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物への立入りができない。 ・電気・ガス・水道：停止3日間。 ・交通：公共交通機関の停止。道路は車両通行止め。 ・通信：固定電話は一部不通、災害用電話・公衆電話は一部不通、携帯電話はほぼ不通、インターネット・メールは一部不通

◎避難場所・避難所

<p>避難場所</p> <p>第一避難場所：*南町小学校 住 所：東久留米市南町 3-2-23 連絡先：042-461-2662</p> <p>第二避難場所：*わくわく健康プラザ 住 所：東久留米市滝山 4-3-14 連絡先：042-477-1115</p>	<p>避難所（建物に立入できない場合の避難所）</p> <p>南町小学校</p>
---	--

2. 初動対応（従来からの災害対策）

◎防災組織の主な活動（初動対応時）

活動区分 など	活動内容
安全確保 二次災害防止	初期消火、避難誘導、応急救護
安否確認 緊急点検	当日の利用者・職員・スタッフの安否確認と報告、通報・情報収集 事務所設備緊急点検（被害状況の確認）と報告
※防災組織活動に必要なツール 防災関連書類（防災計画・消防計画 など） 災害時持出品（非常時持出品目を参照）	

◎防災組織の担当と任務（初動対応時）

担 当	任 務
自衛消防隊隊長…有馬	状況判断・最終意思決定・指示
自衛消防隊副隊長…芦野・塚越	隊長補佐、隊長不在時の代行
通報連絡担当…中橋・有馬靖	情報収集・消防機関へ通報及び通報の確認
初期消火担当…芦野・小松・有馬靖	出火場所への急行・消火器などによる初期消火
避難誘導担当…片平・勝村・天野	災害・出火時の避難者誘導・負傷者及び逃げ遅れた方の確認
安全防護担当…塚越・中橋・谷森	水損防止、電気・ガス等の安全措置
応急救護担当…片平・小松・勝村	負傷者に対する応急処置

<指揮命令者不在の場合、その場にいる人（その場にいる上位者）が判断する>

◎勤務時間内の対応

活動区分	事務所	ミント・てんとうむし	移動支援	居宅介護時
① 発災直後	身の安全を確保・避難 初期消火、出火場所への 急行、消火	利用者の安全を確保・避難 初期消火、出火場所への 急行、消火	その場で利用者と自身の 安全を確保	身の安全を確保・避難 初期消火、出火場所への 急行、消火
② 緊急避難	その場で利用者と自身 の安全を確保 避難準備、園内放送に 従い避難	その場で利用者と自身の安 全を確保 避難準備、園内放送に従い 避難	火災、倒壊の恐れなど危険 な場所から離れる 車を安全な場所に停車 最寄りの避難場所、避難所 に行く	その場で利用者と自身の 安全を確保 避難準備、担当部署の 判断で避難
③ 安全確保	その場で利用者と自身 の安全を確保 初期消火、出火場所への 急行、消火	その場で利用者と自身 の安全を確保 初期消火、出火場所への 急行、消火	その場で利用者と自身 の安全を確保 利用者を落ち着かせる	その場で利用者と自身 の安全を確保 初期消火、出火場所への 急行、消火
④ 緊急連絡 安否確認	119（消防・救急） まちこみメールで利用 者・スタッフに連絡 関係先（東久留米市、各 学校、各作業所）に連絡	事務所から、保護者へ 安否連絡	事務所に電話で安否連絡 事務所からの連絡指示に 従う 事務所から利用者に連絡 事務所から関係先（東久留 米市、各学校、各作業所） に連絡	119（消防・救急） 事務所に電話で安否連絡 （固定電話） 事務所からの連絡指示に 従う 事務所から関係先 （東久留米市、各学校、 各作業所）に連絡
⑤ 緊急点検 応急措置	応急救護 応急救護所の設置 施設被災状況 ライフラインの点検	応急救護 応急救護所の設置 施設被災状況 ライフラインの点検	応急救護	応急救護 施設被災状況、 ライフラインの点検
⑤ 職員の参集	初動対応を優先し 事務所へ参集する			初動対応を優先し 事務所へ参集する

◎勤務外・通勤中の対応

活動区分	出勤・帰宅途中	早朝・夜間・休日
① 発災直後	身の安全を確保 火災、倒壊の恐れなど、危険な場所から 離れる・避難	身の安全を確保 火災、倒壊の恐れなど、危険な場所から 離れる・避難
② 緊急連絡 と安否確認	事業所に連絡、無理に移動しない	事業所に連絡。無理に移動しない 参集の有無の指示を待つ

3. 事業継続可能性の判断と対応

◎活動の担当者：隊長または代行者

活動区分	活動内容
① 事業継続可能性の判断	事業所内の利用者数、職員数・建物設備、備蓄品等その他周辺状況 ライフライン（電気・ガス・水道、通信、交通等）を踏まえ、 通常通り事業を継続できるかどうかを判断する
② 判断後の対応	YES・・・後片付け、通常復旧 NO・・・「大災害対応（事業継続対応）」発動

◎防災組織の主な活動（大災害時）

<活動の担当者：隊長等の幹部および事務職>

活動区分	活動内容
防災組織機能の再整備	<ul style="list-style-type: none"> 職員参集と役割の再確認 活動拠点、ツールの確保

◎防災組織の担当と任務（大災害時）

担当	任務（初動対応時）	追加任務（大災害時）
自衛消防隊隊長…有馬	状況判断・最終意思決定・指示	市町村との協議による事業再開の判断
自衛消防隊副隊長…芦野・塚越	隊長補佐、隊長不在時の代行	財務・会計 通報連絡、又はその担当と連携
通報連絡担当…中橋・有馬靖・山中	情報収集 消防機関へ通報及び通報の確認	負傷者及び逃げ遅れた方の確認 関係機関・外部への連絡 災害状況の継続確認
初期消火担当…芦野・小松・有馬靖	出火場所への急行 消火器などによる初期消火	ライフライン、施設・設備などの 安全点検及び、施設の確保 給食設備点検、備品、食材確保等
避難誘導担当…片平・勝村・天野	災害・出火時の避難者誘導 負傷者及び逃げ遅れた方の確認	非常口の開放ならびに解放の確認と 非難障害物品の除去（含、ゴミ処理） 利用者の精神安定
安全防護担当…塚越・中橋・谷森	水損防止、電気・ガス等の 安全措置	施設設備の点検、補修、買換え
応急救護担当…小松・片平・勝村	負傷者に対する応急処置	応急救護所の設置 救急隊との連携、情報の提供 安全衛生の確保

<指揮命令者不在の場合、その場にいる人（その場にいる上位者）が判断する>

◎活動拠点とツールの確保

防災組織の場所	第1候補：南町小学校
	住 所：南町 3-2-23 連絡先：042-461-2662
	第2候補：わくわく健康プラザ
	住 所：東久留米市滝山 4-3-14 連絡先：042-477-1115
※防災組織活動に必要なツール	
防災関連書類（防災計画・消防計画 など） 災害時持出用品（非常時持出品目を参照）	

◎活動基盤・連携の整備

<活動の担当者：芦野・塚越>

活動区分	活動内容
① 情報収集・発信	災害状況の把握（テレビ・ラジオ・インターネット等の活用） 利用者・職員安否情報の再確認と発信（継続的に実施） 関係先（東久留米市、各作業所、各学校 等）への連絡 災害対応の状況を記録
② 帰宅困難者対応	帰宅できない利用者・職員の宿泊対応（事業所建物・設備等を利用）
③ 活動資源の確保	重要業務の継続と復旧活動に必要な資源 人員確保（職員、必要物資、財務・会計等）の確保
④ 復旧活動	被災現場の片付け、施設の被害箇所や設備備品などの補修・買換え （情報システム、電気・ガス・水道設備などを含む）
⑤ 地域連携・共助	状況に応じた要援護者支援・物資の調達、防犯対策など
⑥ 復旧完了・ 防災組織解散	職員の出勤率・ライフラインおよび事業資産の復旧が、通常重要業務の 提供に支障がないレベルまで回復した時点で完了・解散 次の「防災マニュアル」見直しのため、記録を整理する担当者を決る

◎てんとうむし及びミントでの対応

重要業務名	この業務停止による影響	必要な資源	実施方法
情緒安定 安心安全の確保	情緒不安定 PTSD	利用者対応に必要な職員数 安全な室内 事務所が機能していない場合は、避難先にて実施	最低限必要な人員体制をとる 施設内の安全を確保 寒暖の対策
利用者（保護者）の所在確認	サービスの混乱 情緒不安定	担当職員。通信手段の確保 <電話（固定・携帯）、パソコン> シフト表・スタッフ名簿 利用者名簿・個人ファイル	事務所にてあらゆる方法を使って行う。
排泄ケア	情緒不安定、 おむつかぶれ、 臭気、感染症	利用者対応に必要な職員数 施設内トイレ、簡易トイレ おむつ、布、水	排泄場所の確保・清拭・着替え
食事の提供	栄養失調・脱水	利用者対応に必要な職員数 お湯、燃料、調理器具 炊出しセット（被害想定では3日間電気・ガス・水道が使えない） 備蓄品	調理室使用不可の場合、園庭で炊き出しを行う
衛生確保 （手洗い・うがい）	食中毒、感染症、 下痢、嘔吐	利用者対応に必要な職員数 水、消毒液、布、コップ	消毒・清拭・着替え・入浴

◎ガイドヘルプ及び居宅介護中の対応

重要業務名	この業務停止による影響	必要な資源	実施方法
事務所への安否連絡	サービスの混乱	通信手段の確保 （固定電話、パソコン）	最寄りの避難先の固定電話など
情緒安定 安心安全の確保	情緒不安定 PTSD	利用者対応に必要な職員数 安全な室内 事務所が機能していない場合は、避難先にて実施	最低限必要な人員体制をとる 周辺の安全を確保・寒暖の対策
排泄ケア	情緒不安定、 おむつかぶれ、 臭気、感染症	近隣施設内トイレ、 簡易トイレ おむつ、布、水	排泄場所の確保・清拭・着替え

4. 防災マニュアルの運用管理

◎訓練と基礎学習

活動	種類	内容	対象者	実施時期
① 訓練	避難訓練	地震・火災の避難訓練 避難場所の確認	職員 利用者	年1回
	炊き出し訓練	地震・火災の避難訓練 炊き出し訓練・備蓄品の確認	職員 利用者	年1回
	緊急引き取り訓練	緊急時の連絡、引き取り訓練	職員 利用者・家族	年1回
② 基礎学習	防災関連学習	「当マニュアル」を用いた理解	職員	年1回
	避難訓練時の学習	初動対応	職員	年3回
	防火の基本学習	消防署員による消火・通報練習など	職員	年1回

◎更新方法 担当：芦野

情報源	検討対象	実施時期
人事異動など	防災組織、職員参集リスト 主要備蓄品目リスト	毎年3月と9月
訓練や学習での気づき	当マニュアルの方針・行動手順の改善 次回の訓練や学習のテーマなど	訓練・基礎学習終了
国・自治体等のハザードマップ等の 変更、周辺環境の変化（道路・建造物）	当マニュアルの方針・行動手順など	年1回または左記 情報を入手した時
災害発生後の振り返り	当マニュアル全体	災害発生後

5. 関連情報・リスト

◎避難場所・避難所地図



◎緊急連絡先リスト

当事業所	特定非営利活動法人 ゆう 電話：042-420-1850 住所：東久留米市南町4-9-21	
火事・救急	119	
警察	110	
救急病院	滝山病院	042-473-3311
法人内	法人本部	042-420-1850
行政	東久留米市	042-470-7777

発災直後～3日後の初動対応のチェックリストです。進行状況の確認にご使用ください。

段階	実施すること	参照リスト・シート
発災直後	<input type="checkbox"/> 初期消火 <input type="checkbox"/> 避難誘導 <input type="checkbox"/> 車椅子利用者等の移動支援 <input type="checkbox"/> 閉じ込め者の救出 <input type="checkbox"/> 利用者の安否確認・声掛け・不安解消 <input type="checkbox"/> 応急救護 <input type="checkbox"/> 医療機関への連絡・搬送	緊急連絡リスト
発災 ～ 数時間	<input type="checkbox"/> 通信手段の確保 <input type="checkbox"/> 内外職員の安否確認 <input type="checkbox"/> 職員参集 <input type="checkbox"/> 緊急点検と応急措置 <input type="checkbox"/> 「事業継続可能性」の判断「事業継続対応」の発動 <input type="checkbox"/> 大災害時「防災組織」への再整備	非常時職員参集リスト 被害状況チェックシート 非常時備蓄品リスト
発災当日	<input type="checkbox"/> 安否確認（職員・家族）の継続 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続 <input type="checkbox"/> 利用者、家族、法人本部、行政等への連絡 <input type="checkbox"/> 施設・設備被害状況の確認（写真撮影・記録等） <input type="checkbox"/> 自家発電、トイレ対策、防寒・避暑対策 <input type="checkbox"/> 要援護者の受け入れ <input type="checkbox"/> 情報収集・発信 <input type="checkbox"/> 利用者・家族・職員の宿泊対策	利用者家族・保護者リスト 非常時備蓄品リスト
翌日 ～ 3日後	<input type="checkbox"/> 安否確認と問合せ対応（職員・保護者）の継続 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続 <input type="checkbox"/> 地域ニーズ・ボランティアの受け入れ対応 <input type="checkbox"/> 職員の健康管理（ケア・業務ローテーション） <input type="checkbox"/> 防犯・警備対策 <input type="checkbox"/> 関係団体・他学校との協力 <input type="checkbox"/> 被災事業資産リストの作成 <input type="checkbox"/> 被災現場の後片付け <input type="checkbox"/> 施設建物の点検・修理・修復手配 <input type="checkbox"/> 電気・電話回線の点検・復旧手配 <input type="checkbox"/> 水道・ガスの構内配管の点検・復旧手配 <input type="checkbox"/> LAN・ネットワーク関係の復旧手配 <input type="checkbox"/> OA機器・備品類の買換え手配	業者・取引先リスト 非常時備蓄品リスト