

自然災害発生時における業務継続計画
－緊急時対応編－

法人名： 有限会社スタンドヒルズ

施設名： 児童デイサービス あい

種別： 放課後等デイサービス

制定： 令和6年 月 日

目次

緊急時の対応

- (1) BCP 発動基準
- (2) 行動基準・参集基準
- (3) 対応体制
- (4) 対応拠点
- (5) 安否確認
- (6) 施設内外での避難場所／避難方法
- (7) 重要業務の継続
- (8) 職員の管理
- (9) 復旧対応
 - ①破損個所の確認
 - ②業者連絡先一覧
 - ③情報発信
- (10) 発災時に特別に発生する業務

緊急時の対応

重要度：高

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(1) BCP 発動基準

3 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

①地震による発動基準

- ・葛飾区周辺において、震度5以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動し、施設本部を設置する。

②水害による発動基準

- ・大雨警報、洪水警報が発表されたとき。
- ・台風や大雨、大雪などが予想され、政府や自治体から不要不急の外出を控えるよう呼びかけられている時。

③管理者が不在の場合の代替者

管理者	代替者①	代替者②
鈴木	岡田	鹿島田

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(2) 行動基準・参集基準

(2) 行動基準

BCP 発動後の職務階層別行動マニュアル

・災害時の基本的な行動基準

役職	管理者・責任者	児童指導員	指導員
基本的な考え方	①自分自身・家族を守る ②施設・事業を守る ③職員を守る ④利用者を守る	①自分自身・家族を守る ②職員を守る ③利用者を守る	①自分自身・家族を守る ②利用者を守る

・勤務中（施設内）

役職	管理者・責任者	児童指導員	指導員
期待される行動	利用者・職員の安否確認 外部との情報交換	利用者・職員の安否確認 緊急時体制における役割	職員自身の安否報告 緊急時体制における役割
行動マニュアル	対策本部を設置する 利用者・職員の安否情報を確認する 施設の安全確認をする 外部関係者に利用者・職員・施設の安全を連絡する	職員の安否確認を行い、管理者・責任者に報告し、職員に共有する 利用者の安否情報を管理者に報告し、職員に共有する 対策本部の職務に移る	通常の連絡手段を通じて管理者・責任者に自分自身の安否報告をする 対策本部の職務に移る

・勤務中（施設外）送迎中

役職	管理者・責任者	児童指導員	指導員
期待される行動	利用者・職員の安否確認 外部との情報交換	利用者・職員の安否確認 緊急時体制における役割	職員自身の安否報告 緊急時体制における役割
行動マニュアル	対策本部を設置する 利用者・職員の安否情報を確認する 施設の安全確認をする 外部関係者に利用者・職員・施設の安全を連絡する	職員の安否確認を行い、管理者・責任者に報告し、職員に共有する 利用者の安否情報を管理者に報告し、職員に共有する 対策本部の職務に移る	通常の連絡手段を通じて管理者・責任者に自分自身の安否報告をする 対策本部の職務に移る

・勤務外

役職	管理者・責任者	児童指導員	指導員
期待される行動	利用者・職員の安否確認	職員自身の安否報告 勤務可否の連絡	職員自身の安否報告 勤務可否の連絡
行動マニュアル	緊急に施設に参集する 対策本部を設置する 利用者・職員の安否情報を確認する 施設の安全確認をする 外部関係者に利用者・職員・施設の安全を連絡する 上記対応が不可能な場合は代替者を指名する	緊急に施設に参集する 職員自身の安否確認を行い、管理者・責任者に報告し、職員に共有する 利用者の安否情報を管理者に報告し、職員に共有する 上記対応が不可能な場合は代替者を指名する	通常の連絡手段を通じて管理者・責任者に自分自身の安否報告をする 勤務シフト以外でも対応可能な場合にはその旨を申し出る

重要度：中

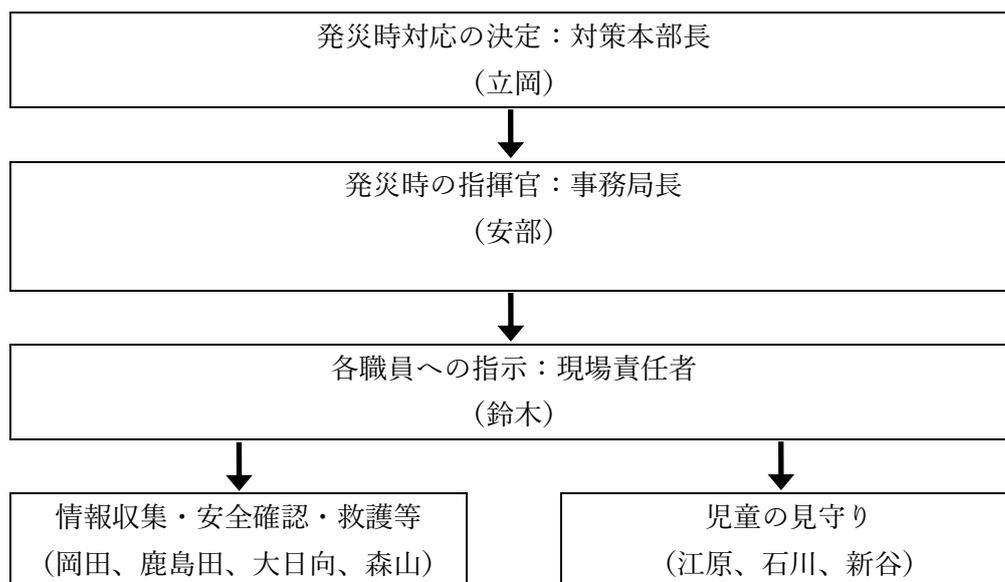
				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(3) 対応体制

(3) 対応体制

情報収集、消火、応急物資、安全確認、救護など

社長の決定、鈴木・岡田の指示のもと、その日担当職員が対応する。



重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(4) 対応拠点

(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
社会教育会館	総合スポーツセンター	飯塚小学校

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(5) 安否確認

(5) 安否確認

①利用者の安否確認 (利用者の安否確認シート使用)

【安否確認ルール】

鈴木・岡田が利用児童の確認をする。利用日でない児童に関しては、SNSで確認する。負傷者が居る場合、速やかに救急搬送する。

【医療機関への搬送方法】

救急へ連絡し搬送してもらう。

②職員の安否確認 (職員の安否確認シート使用)

【施設内】

口頭で確認

【自宅等】

スマホへ電話

LINE

メールなど

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(6) 施設内外での避難場所 ／避難方法

(6) 施設内外での避難場所・避難方法

①施設内

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	活動場所	2階の廊下
避難方法	ヘルメットの装着 机の下にもぐる	施設外の階段で上がる

②施設外

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	社会教育会館	総合スポーツセンター
避難方法	ヘルメットを装着 徒歩	ヘルメットを装着 徒歩

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(7) 重要業務の継続

(7) 重要業務の継続

①優先業務

一例として発災と経緯	直後(夜勤帯)	発災後6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日
出勤率	100	100	10	10	100
在庫量	100	90	70	70	70
ライフライン	停電・断水	停電・断水	停電・断水	断水	復旧
業務基準	安全確認	児童職員の無事の帰宅	休止	休止	ほぼ通常通り(再開)

②電気

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
情報機器： パソコン、テレビ、インターネットなど	ラジオ、スマホ	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	クーラーボックス	
照明器具、冷暖房器具	懐中電灯、冷感タオル、毛布	
その他、代替の電源を考える	自家発電機	

③ガス

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
暖房機器	毛布、使い捨てカイロ、 ガスボンベストーブ	暖房器具を準備
調理器具	カセットコンロ	火力が弱いので大量の調理には向かない
給湯設備	カセットコンロ	温かい飲み物

④飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
飲料	1日に1人2Lをペットボトルで取る	1日15人分×3日分
食事	乾パン、アルファ米、高カロリー食など	児童の食べなれたスナック缶詰、インスタント食品など

⑤生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
入浴	清拭	ウェットティッシュ、汗拭きシート
トイレ	簡易トイレ、逆流防止弁を使用	バケツで流す場合 大 14L×1回、小 9L×3回=41L/日/人
清掃、消毒	消毒用アルコール	普段と同様に行う

⑥通信

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
スマートフォン	発電機、車、バッテリーで充電	
電話	公衆電話	ほっともったの前 水元スポーツセンター

⑦情報システム

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
W i F i	発電機で電源を供給	
テレビ	発電機で電源を供給	
ラジオ	発電機で電源を供給	

⑧衛生面

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
トイレ	簡易トイレ	
	紙パンツ	

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(8) 職員の管理

(8) 職員の管理

①休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事務室	活動スペース
キッチン	

利用者を安全に帰宅させた後は職員も帰宅する

②勤務シフト (災害時の勤務シフト原則)

【災害時の勤務シフト原則】

- ・基本、利用児童を保護者に引き渡し後は、営業再開までは、常勤社員以外は自宅待機となる。
- ・常勤社員より連絡が来たら出勤すること。

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(9) 復旧対応

- ①破損個所の確認
- ②業者連絡先一覧の整備
- ③情報発信

①破損個所の確認

(9) 復旧対応

①破損個所の確認

	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	
	ガス	利用可能／利用不可	
	トイレ	利用可能／利用不可	
	キッチン	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	
	ロッカー	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	
	書庫	転倒あり／転倒なし	
	その他電化製品	破損あり／被害なし	
車両	ノア	重大／軽微／問題なし	
	ステップ	重大／軽微／問題なし	
	シエンタ	重大／軽微／問題なし	

②業者連絡先一覧の整備

②業者連絡先一覧の整備

区分	連絡先名	担当者名	電話番号
電気	東京ガス株式会社 東京ガスライフバル葛飾		03-3344-9100 03-5604-5880
ガス	辰己産業株式会社		03-3600-5545
水道	東京水道局		0570-091-100 03-5326-1101
管理会社	有限会社福伸商事	武智	03-3600-8135
児童保険	三井住友海上（MS&AD） （窓口：大樹生命株式会社）	浦安営業部 宮山	0120-562-220
電話	ソフトバンク		0088-221-221 0120-917-221

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)

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)

対応先	担当者	対応方針
優との情報交換	鈴木	職員間での情報共有
都や区の関係部局との対応	鈴木	情報共有
学校との情報共有	岡田	情報共有
保護者への連絡	鈴木、岡田	職員、保護者との情報共有

重要度：中

				
情報収集	検討	決定	まとめ	周知

(10) 発災時に特別に発生する業務

①優先する事業

<優先する事業>

(1) 児童が学校へ登校している場合

- ・片親家庭のみ当事業所で受け入れる。
- ・学童や他事業所を利用している児童は受け入れ可能か確認を取る。

(2) 通常営業できるようになり次第、他利用のない児童から受け入れる。

(3) 学校が休校の場合は、当事業所は休業とする。

学校・区の状況により営業開始

<当座停止する事業>

(1) 車での送迎は行わず、徒歩で送迎する。

(2) 引き渡し時の印鑑は省略する。

②優先する業務

(1) 営業の場合

- ・児童の支援、送迎業務、児童の管理業務、事務作業等

(2) 休業の場合

- ・常勤社員は通勤して復旧作業

③優先される物品

- ・災害時の必需品3日分（リスト参照）

(避難所として規定されたら、児童・職員を優先した上で、適宜その対応をする)