

## 自然災害発生時における業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人ほっとはあと	
代表者	伊藤 家生	
管理者	児童時発達支援事業所ていんくる	伊藤 家生
管理者	児童時発達支援事業所たんぽぽ	劔持佳予子
管理者		
所在地	岡山県総社市地頭片山53-36	
電話番号	0866-95-2154 0866-31-8981	

令和6年3月1日 策定

## 1、総論

- |   |                     |    |
|---|---------------------|----|
| 1 | 基本方針                | 4P |
| 2 | 推進体制                | 4P |
| 3 | リスクの把握              | 5P |
|   | ①ハザードマップなどの確認       |    |
|   | ②被災想定               |    |
| 4 | 優先業務の選定             | 6P |
|   | ①優先する事業             |    |
|   | ②優先する業務             |    |
| 5 | 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し | 6P |
|   | ①研修・訓練の実施           |    |
|   | ②BCPの検証・見直し         |    |

## 2、平常時の対応

- |   |                |     |
|---|----------------|-----|
| 1 | 建物・設備の安全対策     | 7P  |
|   | ①人が常駐する場所の耐震措置 |     |
|   | ②設備の耐震措置       |     |
|   | ③水害対策          |     |
| 2 | 電気が止まった場合の対策   | 8P  |
| 3 | ガスが止まった場合の対策   | 8P  |
| 4 | 水道が止まった場合の対策   | 9P  |
|   | ①飲料水           |     |
|   | ②生活用水          |     |
| 5 | 通信が麻痺した場合の対策   | 9P  |
| 6 | システムが停止した場合の対策 | 9P  |
| 7 | 衛生面（トイレ等）の対策   | 9P  |
|   | ①トイレ対策         |     |
|   | ②汚物対策          |     |
| 8 | 必要品の備蓄         | 9P  |
| 9 | 資金手当て          | 10P |

## 3、緊急時の対応

- |   |           |     |
|---|-----------|-----|
| 1 | BCP発動基準   | 10P |
| 2 | 行動基準      | 11P |
| 3 | 対応体制      | 12P |
| 4 | 対応拠点      | 13P |
| 5 | 安否確認      | 13P |
|   | ①利用者の安否確認 |     |

	②職員の安否確認	
6	職員の参集基準	14P
7	施設内外での避難場所・避難方法	15P
8	重要業務の継続	16P
9	職員の管理	16P
	①休憩・宿泊場所	
	②勤務シフト	
10	復旧対応	17P
	①破損個所の確認	
	②業者連絡先一覧の整備	
	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）	

#### 4、他施設との連携

1	連携体制の構築	18P
	①連携先との協議	
	②連携協定書の締結	
	③地域のネットワーク等の構築・参画	
2	連携対応	19P
	①事前準備	
	②入所者・利用者情報の整理	
	③共同訓練	

#### 5、地域との連携

1	被災時の職員の派遣	20P
2	福祉避難所の運営	20P
	①福祉避難所の指定	
	②福祉避難所開設の事前準備	

#### 6、通所サービス固有事項

	平時からの対応	21P
	災害が予想される場合の対応	21P
	災害発生時の対応	21P

#### 7、相談支援固有事項

	平時からの対応	22P
	災害が予想される場合の対応	22P
	災害発生時の対応	22P

## 1、総論

### 1 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利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

#### ②サービスの継続

利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

#### ③職員の安全確保

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

### 2 推進体制

ア 各部の責任者をもって構成する「**災害対策委員会**」を設置する。

イ 委員会は、下記の業務を行う。

① 災害対策委員会は、BCPの策定及び職員への研修計画の実施状況の把握並びにBCPの見直しを行うため、定期的に会議を開催する。

② BCPに関する職員への研修・訓練を必要に応じて実施する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長	伊藤 家生	理事長
BCPの策定及び見直し	BCP策定責任者	伊藤 家生	理事長
職員への研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	翺持佳代子・伊藤家生	管理者

### 3 リスクの把握

① ハザードマップなどの確認 ※総社市ホームページより引用

#UNKNOWN!

② 被災想定 ※総社市業務継続計画より引用(別紙①②)

## 自施設で想定される影響

	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	ポータブル電源	復旧→	→	→	→	→	→	→	→
EV	公用車(3台)	復旧→	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄品		復旧→	→	→	→	→	→	→
生活用水	使用不可		復旧→	→	→	→	→	→	→
ガス	使用不可		復旧→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	社用等	復旧→	→	→	→	→	→	→	→
メール	携帯利用	復旧→	→	→	→	→	→	→	→

## 4 優先業務の選定

優先業務	必要な職員				
	朝	昼	夕	夜間	その他
与薬介助					生活面においての相談対応を随時携帯電話等にて受付
排泄介助					
食事介助					

## 5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

### ① 研修・訓練の実施

下記3に掲げる「緊急時の対応」に沿って、訓練を実施する。  
**年2回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は研修を実施し、年1回は訓練を実施する。**

### ② BCPの検証・見直し

**業務継続計画（BCP）は、年1回実施する研修及び年1回以上実施する訓練の実施後に、委員会で協議し、見直しを行う。**

見直した業務継続計画（BCP）は、理事長と管理者の決済を経て、職員に周知する。委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を委員会の議論に反映する。

※当法人のBCPに関して、2か所で事業を行い、兼務職員がいることから、どちらか1事業所で感染症もしくは自然災害のBCPが発動した際、もう1事業所も同様BCP発動とする。

## 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
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの

#### ② 設備の耐震措置

場所	対応策	備考
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルト・固定具などによる固定	
本棚 金庫	ボルト・固定具などによる固定	
窓ガラス	飛散防止フィルム	
消火器など	消火器等の設備点検	

#### ③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	定期的に委員会による点検を実施。 年1回は業者による総合点検を実施、	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか		
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	消防訓練の際に委員会による点検をする。	
暴風による危険性の確認		
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
ベランダの経路が確保されているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

## 2 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
情報機器：パソコン、インターネットなど	ポータブル電源の使用。
冷蔵庫・冷凍庫夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	
照明器具、冷暖房器具	

## 3 ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
暖房機器	毛布、使い捨てカイロ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート

## 4 水道が止まった場合の対策

### ① 飲料水

3日分の飲料水を確保しておき、保存期間に留意する。

### ② 生活用水

飲料水用の水を活用

## 5 通信が麻痺した場合の対策

固定電話 1台  
法人用のスマートフォン 2台  
職員全員の携帯 各1台（全員メール・ライン・グーグル・ワンドライブ使用可）  
モバイルバッテリー1台

## 6 システムが停止した場合の対策

1. 電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策
  - ① EV車やポータブル電源により電力供給
  - ② 自家発電が不可能な場合は、手書きにより対応。
2. 浸水リスクが想定される（1階休憩室）には、サーバ等は置かない。
3. データ類の喪失に備えて、毎日、最新データにバックアップを行う。
4. いざという時に持ち出す重要書類は、下記の通り。  
通帳・小口・印鑑・契約書類、台帳（クラウド保存）タブレット

## 7 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

1. 簡易トイレ、生理用品を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合
  - 1, 速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、使用する。
  - 2, 排泄物や使用済みのオムツなど保管する場所を決める。
  - 3, 汚物には、消臭固化剤を使用する（燃えるごみとして処理が可能）

### ② 汚物対策

排泄物などは、ビニール袋などに入れて消臭固形剤を使用して密閉し、衛生面に留意して隔離、保管しておく。  
消臭固形剤を使用した汚物は、燃えるごみとして処理が可能である。

## 8 必要品の備蓄

### 【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
災害用ドライカレー	10	2029年8月	面談室	管理者
災害用わかめごはん	10	2029年10月	面談室	管理者
乾パン	10	2029年7月	面談室	管理者
飲料水	50	2029年9月	面談室	管理者

【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
応急手当セット	1	2026年12月	倉庫	管理者
ウェットティッシュ	12	2026年5月	倉庫	管理者
生理用ナプキン	6	2027年5月	トイレ	管理者
非常用トイレ凝固剤付	30	—	トイレ	管理者
消毒液	10	2027年5月	倉庫	管理者
マスク	50×10	2027年5月	倉庫	管理者
タオル	20	—	倉庫	管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ぽり袋	100	倉庫	管理者
食品用ラップ	6	倉庫	管理者
ガムテープ	6	倉庫	管理者
ポータブル電源	2	倉庫	管理者
使い捨てカイロ	24	倉庫	管理者
ブルーシート	6	倉庫	管理者
ポリタンク	6	倉庫	管理者

9 資金手当て

1. 地震保険	不動産にて加入の保険有（ピタットハウス0866-94-5600連絡）
2. 火災保険	不動産にて加入の保険有（ピタットハウス0866-94-5601連絡）
3. 手元金	小口金の残金

3、緊急時の対応

(1) BCP 発動基準

【地震による発動基準】

総社市周辺において、震度6強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、理事長が必要と判断した場合、理事長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

当法人は2か所で事業を行い、兼務職員がいることから、どちらか1事業所で感染症もしくは自然災害のBCPが発動した際、もう1事業所も同様のBCP発動とする。

【水害による発動基準】

大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

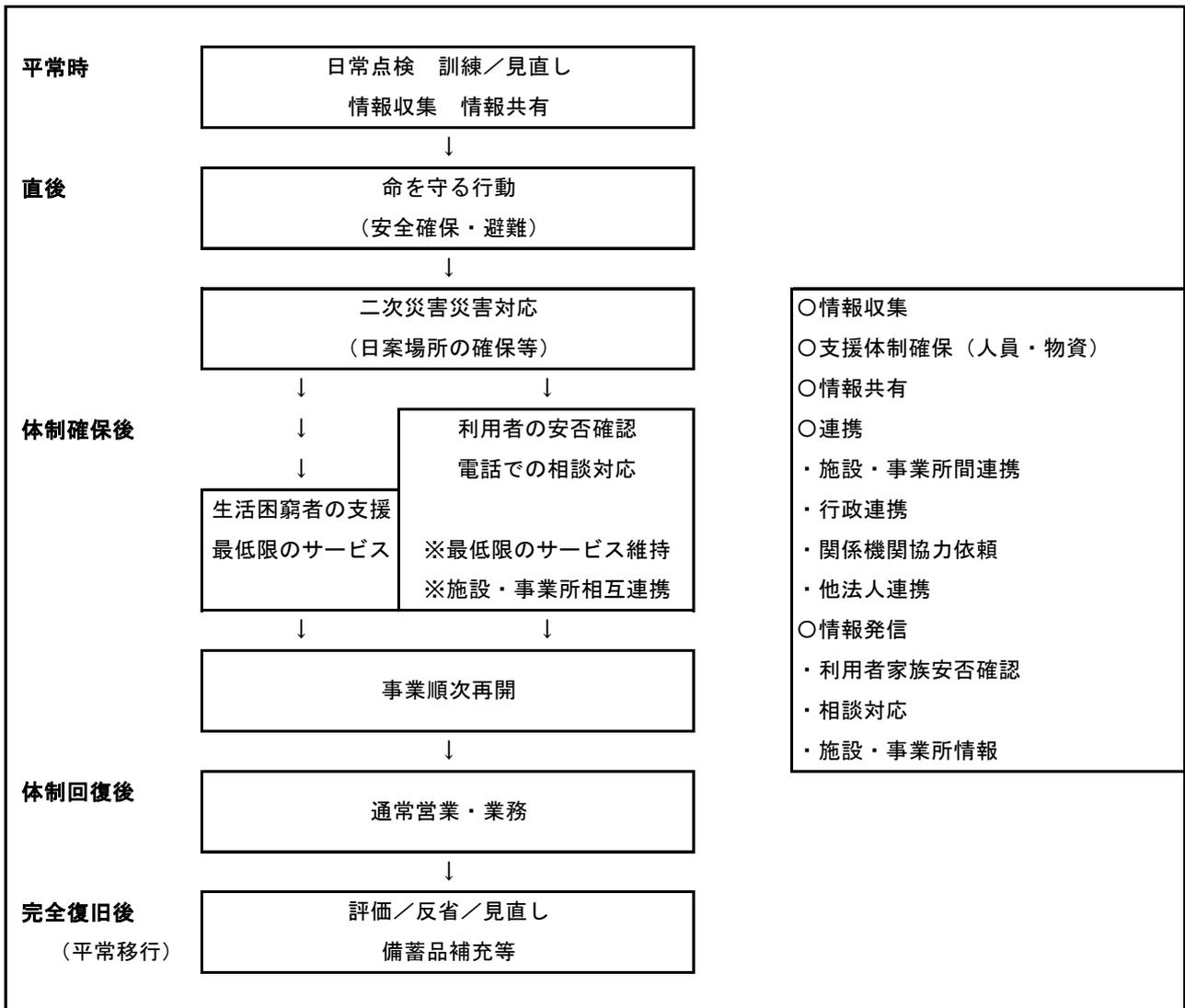
台風により強風高潮注意報が発表されたとき。

理事長が不在の場合	代替者①	代替者②
	管理者（剣持）	法人事務局
管理者が不在の場合	代替者①	代替者②
	理事長	法人事務局

**(2) 行動基準**

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保（安否確認）
  - ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
  - ③ 地域との連携、関係機関との連携
  - ④ 情報発信
- （下図参照）



### (3) 対応体制

<b>【地震防災活動隊】</b> 地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。
隊長＝伊藤家生 副隊長＝劔持佳予子
<b>【情報班】</b> 行政と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録を取る。
班長＝伊藤家生 メンバー＝劔持佳予子
<b>【消火班】</b> 地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。
班長＝劔持・村上 メンバー＝梅崎・中西
<b>【応急物資班】</b> 食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。
班長＝横田 泉 メンバー＝隅田 平田
<b>【安全指導班】</b> 入所系の場合は利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。
班長＝平田淳子 メンバー＝福田・三宅
<b>【救護班】</b> 負傷者の救出、応急手当及び病院など医療機関への搬送を行う。
班長＝隅田 メンバー＝江原 八木
<b>【地域班】</b> 地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ態勢の整備・対応を行う。
班長＝伊藤家生 メンバー＝劔持佳予子

#### (4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
事務室	相談室	

#### (5) 安否確認

##### ① 利用者の安否確認

##### 【安否確認ルール】

震災発生時は、電話（連絡がつかない近距離利用者は訪問）で利用者の安否確認を行う

##### 利用者安否確認シート

	利用者氏名		安否確認				容態・状況
1			無事・死亡・負傷・不明				
2			無事・死亡・負傷・不明				
3			無事・死亡・負傷・不明				
4			無事・死亡・負傷・不明				
5			無事・死亡・負傷・不明				
6			無事・死亡・負傷・不明				
7			無事・死亡・負傷・不明				
8			無事・死亡・負傷・不明				
9			無事・死亡・負傷・不明				
10			無事・死亡・負傷・不明				
11			無事・死亡・負傷・不明				
12			無事・死亡・負傷・不明				
13			無事・死亡・負傷・不明				
14			無事・死亡・負傷・不明				
15			無事・死亡・負傷・不明				
16			無事・死亡・負傷・不明				
17			無事・死亡・負傷・不明				
18			無事・死亡・負傷・不明				
19			無事・死亡・負傷・不明				
20			無事・死亡・負傷・不明				

※行が足りない場合は別紙シート有。

① 職員の安否確認

【施設内】

職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各管理者が行い、理事長に報告する。

【自宅等】

自宅等で被災した場合（自地域で震度5強以上）は、①電話、②携帯メール、③ 災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。

報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する

職員安否確認シート

氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
伊藤家生	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
劔持佳予子	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
梅崎由香	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
田中由佳	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
八木原明子	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
江原直美	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
隅田浩美	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
平田淳子	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
横田泉	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
村上真衣	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
中西佳子	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
福田真知	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
三宅菜摘	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
竹田信子	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
野村環	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
籾蔵敦子	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
伊藤瞭	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
西江史江	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
樋口俊夫	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 一部・問題無	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )

(6) 職員の参集基準

1. 震度強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30分以上連絡が取れない場合は、安全を確保しながら参集する。
2. 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合は、参集はしなくてよい。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	事務室	ベランダ
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難場所を大声で周知しながら集合する。</li> <li>・天井からの落下物に留意する。</li> <li>・避難時は極力、靴をはく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難場所を大声で周知しながら集合する。</li> <li>・天井からの落下物に留意する。</li> <li>・避難時は極力、靴をはく。</li> </ul>

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	駐車場	総社東中学校
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は、靴をはく。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・応急手当セットを持参。(管理者)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時は、靴をはく。</li> <li>・車や落下物に注意する。</li> <li>・避難にあたっては、事業所内に残された方がいないか、大声で確認しながら避難する。</li> <li>・応急手当セットを持参。(管理者)</li> </ul>

(8) 重要業務の継続

経過	夜間	発災後	発災後	発災後	発災後
目安	職員のみ	6時間	1日	3日	7日
出勤率	出勤率3%	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫100%	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常

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	職員・利用者の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	電話での相談対応中心。その他は休止もしくは減	電話での相談対応中心。その他は休止もしくは減	被災状況により再開できる箇所から再開
児童発達支援	休止	休止	休止	休止	送迎なし、預かりや相談援助中心
放課後等デイサービス	休止	休止	休止	休止	送迎なし、預かりや相談援助中心
保育所等訪問支援	休止	休止	休止	休止	相談援助のみ

## (9) 職員の管理

### ① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事務室	事務室

### ② 勤務シフト

#### 【災害時の勤務シフト原則】

	責任者・副責任者	メンバー（近隣）	その他メンバー
A班	伊藤・横田	村上・中西	勤務状況で割り振る
B班	劔持・梅崎	平田・田中	

## (10) 復旧対応

### ① 破損個所の確認

対象		状況（いづれかに○）	対応事項・特記事項
建物・設備	躯体被害	重大・軽微・問題なし	
	階段	利用可能・利用不可	
	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・設備単位	ガラス	破損：悲惨・破損無し	
	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

業者名	連絡先	業務内容
高杉こどもクリニック	0866-94-8839	協力医療機関
ピタットハウス	0866-94-5600	建物管理
中国電力	0120-412-716	電気管理
総社の水お客様センター	0866-92-8325	水道管理

### 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）

情報発信にあたっては、理事長と管理者による合議を踏まえて行う。  
発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する。

## 4、他施設との連携

### (1) 連携体制の構築

#### ① 連携先との協議

○先方施設・事業所名、種別、所在地など
相談支援事業M.p(同法人内の相談支援事業所) 発達支援事業ハロウU(同法人内も別事業所)
○これまでの協議の経緯
研修を法人内で同時開催
○決定している事項
BCP発動の際は法人として協力
○今後検討すべき事項
近隣の別法人(当法人同様小さな法人)と協力体制づくりの検討
○今後のスケジュールなど
定期的な備品確認と研修実施

② 連携協定書の締結

○連携の目的
○利用者の相互受入要領
○人的支援（職員の施設間派遣など）
○物的支援（不足物資の援助・搬送など）
○費用負担など

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
総社市障がい者基幹相談支援センター	0866-92-8578	自立支援協議会委員

【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
高杉こどもクリニック	0866-94-8840	契約上、協力医療機関

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
総社市子ども夢づくり課	0866-92-8265	行政担当窓口
総社市福祉課	0866-92-8269	行政担当窓口
岡山県備中県民局健康福祉部 健康福祉課事業者第二班	086-434-7064	指定申請窓口

(2) 連携対応

① 事前準備

○被災時の連絡先、連絡方法の確認（ラインの周知、連絡網の周知）
○備蓄の拡充（管理者を中心に定期的に確認し、早めの補充）
○利用者受入方法、受入スペースの確保（日頃の業務間で清掃）
○相互交流など（近隣の法人や自治会と交流する機会をつくり、顔の見える関係構築）

② 利用者情報の整理

※各事業所管理の台帳参照

③ 共同訓練

①防火訓練（年2回）について、避難場所となっている総社東中学校に協力依頼。
②自治会との連携を密にする。

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)

委員会で、今後検討する。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

委員会で、今後検討する。

## ② 福祉避難所開設の事前準備

委員会で、今後検討する。

## 6、通所サービス固有事項

### 【平時からの対応】

○サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。  
○相談支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。  
○平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

### 【災害が予想される場合の対応】

○台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する。  
○その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

○サービス提供を長期間休止する場合は、相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所のサービス等への変更を検討する。  
○利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等に対応する。

## 7、相談支援固有事項

### 【平時からの対応】

#### ○災害発生

時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようにしておく。

○緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。

○平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を構築する。

その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の相談支援事業所、他事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。

○なお、避難先において、薬情報が参照できるよう、利用者に対し、おくすり手帳の持参指導を行う。

### 【災害が予想される場合の対応】

○台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、相談支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

○その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

### 【災害発生時の対応】

○サービス提供を長期間休止する場合は、相談支援支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所や他サービス等への変更を検討する。

○あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。

○相談支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

### 更新履歴

更新日	更新内容
令和6年3月1日	作成
令和6年4月1日	更新(令和6年6月より、新しい職員配置の為)