

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	DOLPHIN・DREAM. 株式会社	種別	放課後等デイサービス
代表者	代表取締役 佐々木しのぶ	管理者 (責任者)	安養寺 佐々木しのぶ (廣瀬一也) 原町 千葉信行 (佐々木剛)
所在地	仙台市宮城野区	電話番号	安養寺 : 022-725-8683 原 町 : 022-349-5882

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	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定	5
(4) 優先業務の選定	5
① 優先する事業	5
② 優先する業務	5
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	6
① 研修・訓練の実施	6
② BCPの検証・見直し	6
2. 平常時の対応	7
(1) 建物・設備の安全対策	7
① 人が常駐する場所の耐震措置	7
② 設備の耐震措置	7
③ 水害対策	8
(2) 電気が止まった場合の対策	8
(3) ガスが止まった場合の対策	8
(4) 水道が止まった場合の対策	8
① 飲料水	8
② 生活用水	9
(5) 通信が麻痺した場合の対策	9
(6) システムが停止した場合の対策	9
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	9
① トイレ対策	9
② 汚物対策	10
(8) 必要品の備蓄	10
(9) 資金手当て	11
3. 緊急時の対応	11
(1) BCP発動基準	11
(2) 行動基準	12
(3) 対応体制	13
(4) 対応拠点	13
(5) 安否確認	13
① 利用者の安否確認	13

② 職員の安否確認	13
(6) 職員の参集基準	14
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	14
(8) 重要業務の継続	15
(9) 職員の管理.....	15
① 休憩・宿泊場所	15
② 勤務シフト	15
(10) 復旧対応.....	16
① 破損個所の確認	16
② 業者連絡先一覧の整備	16
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）	16
4. 他施設との連携	16
(1) 連携体制の構築	16
① 連携先との協議	16
② 連携協定書の締結.....	17
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	17
(2) 連携対応	17
① 事前準備	17
② 入所者・利用者情報の整理	17
③ 共同訓練	17
5. 地域との連携.....	18
(1) 被災時の職員の派遣.....	18
(2) 福祉避難所の運営	18
① 福祉避難所の指定.....	18
② 福祉避難所開設の事前準備	18
6. 通所サービス固有事項.....	19

1. 総論

(1) 基本方針

1. 【基本方針】 自然災害時における対応の基本方針は以下の通りとする。
.....

(1) 利用児童の安全確保：体力が弱い障がい児に対するサービス提供を行う事を認識すること。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、「利用児童の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用児童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：放課後等デイサービス事業者は、利用児童の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。障がい児通所施設においては、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。また、利用児童に内して「放課後の居場所」を提供しており、例えば地震等で施設が被災したとしても、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、被災時に最低限度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場所と他所で支援を行う場合の双方について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に努めるとともに、万が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、利用児童への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要である。

(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ずる事とする。

(4) 地域への貢献：障がい児通所施設事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事である事を前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割である。

(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	安養寺	原町
全体指揮	管理者・責任者	廣瀬一也	佐々木剛
連絡・記録	常勤職員	高橋瑞和	綱田祥子
避難・手当	常勤職員	佐藤希理	千葉信行
安全確保	常勤職員	森田麻椰	綱田祥子

(3) リスクの把握

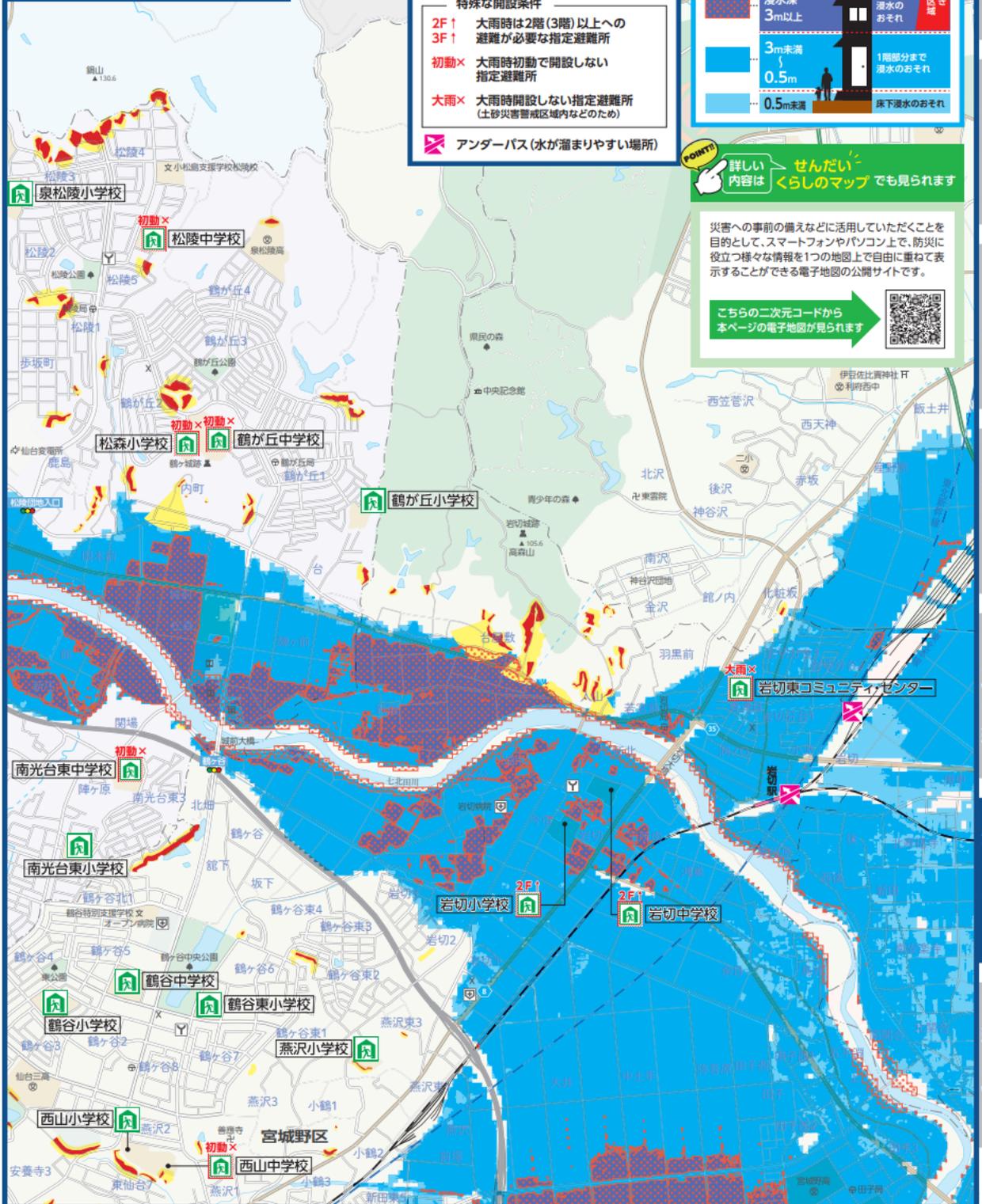
① ハザードマップなどの確認

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）。



宮城野区② 縮尺 1/27,000

500m 歩くのにかかる時間 約7分
 (*成人の平地における歩行速度目安)



凡例

- 指定避難所
- 大雨時に特殊な開設条件のある指定避難所
- 特殊な開設条件
 - 2F↑ 大雨時は2階(3階)以上への避難が必要な指定避難所
 - 3F↑ 大雨時は3階以上への避難が必要な指定避難所
 - 初動× 大雨時初動で開設しない指定避難所
 - 大雨× 大雨時開設しない指定避難所(土砂災害警戒区域内などのため)
- アンダーパス(水が溜まりやすい場所)

浸水想定区域

	家屋倒壊等 氾濫想定区域	家屋が倒壊する ような氾濫流や 向岸侵食が 発生するおそれ	 2階以上が 浸水のおそれ
	浸水深 3m以上		
	3m未満 0.5m	1層部分まで 浸水のおそれ	
	0.5m未満	床下浸水のおそれ	

POINT! 詳しい内容は「**せんだい**」の「**くらしのマップ**」でも見られます

災害への事前の備えなどに活用していただくことを目的として、スマートフォンやパソコン上で、防災に役立つ様々な情報を1つの地図上で自由に重ねて表示することができる電子地図の公開サイトです。

こちらの二次元コードから
本ページの電子地図が見られます



② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

【地震】

・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下・建物内天井材の落下、物品の落下、調度品の転倒・火災の発生・ライフライン（電気・水道）の停止・通信手段の途絶

【風水害】（土砂災害含む）

・雨漏り・強風等による建物の破壊や避難経路の遮断・建物の基礎が破損・河川の氾濫による浸水・ライフライン（電気・水道）の停止・通信手段の途絶・周辺地域の浸水等による孤立化

【火災】

・類焼の拡大

【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
例（電力）	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力	復旧を待つ（避難所開設までは、電池で急場をしのぐ）								
飲料水	ペットボトル 500ml×36本（配給と復旧を待つ）								
生活用水	配給と復旧を待つ（トイレはビニール袋を用意して急場をしのぐ）								
ガス	プロパンガス（特に湯沸かしなどに使用）								
携帯電話	使用不可（復旧待ち）		復旧						
LINE 連絡帳	使用不可（復旧待ち）		復旧						

（4）優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

（1）放課後等デイサービス

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

優先業務	必要な職員数（常勤換算：児童発達支援管理責任者含）	
	午前	午後
直接業務	4人	4人
	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

・訓練の方針と概要について

事業所での避難は、施設利用時の被災を想定することになるので、避難行動については限定的なものになるが、第一に利用児童の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにする。特に風水害時の避難については、洪水警報発令時に事業所が開所していないことが予想されるため、啓発訓練時に水害対策や避難生活での心構え等について、利用児童にわかりやすく伝えていくことが重要と考える

・避難訓練実施について

訓練：毎月

災害実践訓練：年2回（10月：1回目職員主体、11月：2回目職員と児童）

*毎月の防災訓練は、契約児童が参加できるように週で開催するなど工夫をすること

② BCPの検証・見直し

・検証として、災害実践訓練実施後に報告書を作成、BCP運営委員会メンバーで検証を行い、年間避難訓練計画を作成する。

・人事異動等で、担当者に変更になるなどの際は、引継ぎ事項として残し研修する

・毎月の防災訓練の際に発言された内容については、検証等を行い、必要があればBCPの見直しを行うことで、利用児童の安全を確保していく。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

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
放課後クラブ ルンバルンバ(安養寺) 宮城野区安養寺 1-28-8	延べ床面積耐震措置基準対象外 昭和 42 年建設	
放課後クラブ ルンバルンバ原町 宮城野区原町 2-4-50	1 階建物耐震措置基準対象外 昭和 40 年建設	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う	原) 児童ロッカー、課題ロッカー、職員休憩室書庫、面談室棚 安) 療育室課題棚、キッチン内書庫、2 階面談室内本棚
消化器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う	原) 玄関モニタ下 1 本、安) キッチン、2 階階段各 1 本
避難経路の確保	必要に応じ飛散防止フィルム等の措置を行う	窓ガラスには飛散防止フィルム設置 両事業所共通：事業所がい避難場所 ・安) 花壇横又は後ろ社用車駐車場、 ・原) 敷地外社用車駐車場

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

以下、原) ルンバルンバ原町、安) ルンバルンバとする

③ 水害対策

対象	対応策	備考
事業所周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	原) 梅田川、国道 45 号線 安) 大堤沼
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等を定期的に確認する	原) 外壁 安) 外壁
暴風について	危険性のある箇所がないか定期的に確認する	原) 大家側トタン屋根 安) 近隣住宅

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
なし	原) 原町小学校、安) 鶴谷小学校・(小松島支援学校)

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
なし	ガスを使用しない

(3) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

備蓄水：500ml×10 本（1 日分×10 人分）（避難リュックへ装備）
 避難場所にて確保：原) 原町小学校、安) 若葉ハイツ公園集会所
 ※職員分確保必要

② 生活用水

被災直後の給水可能な状態時に、ポリ容器 18L×2 つの給水を行う予定（原（安生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄及び雑巾洗い等の使用を予定、全てシート等で代用が可能。

他、避難場所にて確保：原）原町小学校、安）若葉ハイツ公園集会所

（５）通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法（携帯メール）などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

安養寺・原町の両事業所、運営上大きな問題にならないので、復旧作業を待つ。

又は、避難場所にて確保：原）原町小学校、安）鶴谷小学校

※事業所閉鎖時、携帯電話の充電を行うこと。

（６）システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

iPad の充電とプリンタの電源、携帯電話の電源を確保出来れば、業務上問題は出ない。

※支援記録：Microsoft 365 Business に加入し、クラウド上でデータ保存

※請求書類：LITALICO 請求ソフトに加入し、データ保存

（７）衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用児童】

断水している場合には、便器にゴミ袋をかぶせて対応する。便器接触面に 1 枚、汚物を処理するためにもう 1 枚、汚物用を取り換える形で使用していく

※古新聞を用意して活用する。在庫は 1 週間分の新聞を各事業所防災関係へ収納する

【職員】

利用児童の使用方法と同様に対応する

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。

衛生面を考慮して、建物外部に保管する。保管する場所は、動物等の被害を想定した対応を心がけることとする。

原) 事業所外のゴミ置きボックス

安) 物置（鍵をかけて保管）整理整頓

(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
ビスケット		5年間	避難リュック内 事業所保管場所 安) 療育室1階 ロッカー上の棚 原) 木の部屋奥 ケース	常勤職員
非常食		5年間	避難リュック内 事業所保管場所 安) 療育室1階 ロッカー上の棚 原) 木の部屋奥 ケース	常勤職員

【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
救急セット	3セット	2年間	外出リュック 安) 掃除用具入れ上 原) 児童ロッカー上	常勤職員
救急箱	1個	2年間	安) キッチン内網棚上 原) 療育室電気板横	常勤職員

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(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。

- ・損害保険：AIG 損害保険に加入
- ・緊急時資金：管理者へ現金を一定額預ける。

*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

3.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】

近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ等）に発動

震度7クラス、近隣沿岸部津波警報の発令時に発動

報道による情報収集で災害対策本部の設置命令発令時

【水害による発動基準】

水害は発生前に予見できる場合には、事業所を閉所するため発動しない

【情報源】

緊急地震速報・インターネット・テレビ・ラジオ・仙台市障害者支援課

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
児童発達管理責任者	常勤職員のうち年長者	常勤職員のうち社歴が長い方

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用児童と自分の命を守る行動を心がける

(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。

災害時における対応体制は以下の通りとする。

(1) 情報班 (管理者、責任者)

- ・行政や外部機関と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、各事業所管理者に報告する。
- ・利用児童家族へ利用児童の状況等を連絡する (可能であれば LINE 連絡帳にて)

(2) 消火班 (各事業所常勤職員)

- ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに発火の際は消火に努める。避難時はブレーカーを落とし発災を防止する

(3) 応急物資班 (各事業所常勤職員)

- ・食料や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

(4) 安全指導班 (各事業所常勤職員)

- ・利用児童の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。管理者の指示があれば利用児童の避難誘導を行う。

(5) 救護班 (各事業所常勤職員)

- ・負傷者の搬出、応急手当及び病院等への搬送を行う。病院のウケ入れが困難の際は手当マニュアルを参照すること

(6) 地域班 (各事業所管理者)

- ・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体制の整備や対応を行う。

(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
ルンバルンバ (安養寺) 宮城野区安養寺 1-28-8	ルンバルンバ原町 宮城野区原町 2-4-50	—

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

基本的に事業所利用時は、室内で安否が確認できるため心配ない。戸外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動については困難が予測されるため、事業所の送迎車にて搬送するが事前に受け入れ先の状態を確認して、対応することが望ましい。

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】

基本的に事業所利用時は、室内で安否が確認できるため心配ないが、戸外活動時の被災については、現地到着時に対応方法の打ち合わせを行うこととする。

【自宅等】

職員の連絡LINEで確認を行う。職員から管理者・責任者へ安否等のLINE連絡を入れて報告すること。管理者・責任者は情報収集し、連絡のつかない職員については、直接電話をして確認をする。

(6) 職員の参集基準

自宅が被災していない場合は、例外なく参集となる。

公共機関がストップ等の状況報告は職員LINEで管理者・責任者へ報告し共有する

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災又は道路が寸断する等の理由により、出勤することで職員に危険が及ぶ場合には参集は行わない事とする。状況報告は職員LINEで管理者・責任者へ報告し共有する

(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	避難方法
避難場所	窓がない壁際に避難 安養寺：廊下側ドア付近 原 町：入り口後ろ時計下	かがんでひとつになり場合によりダンゴムシポーズをする

【施設外】

	第1避難場所	避難方法
避難場所	建物倒壊の被害を受けない場所 安養寺：わかば公園 原 町：カッコウ公園	・安養寺：敷地内道路側花壇横まで指導員の声かけで避難 ・原 町：敷地内駐車場道路側まで指導員の声かけで避難

(8) 重要業務の継続

経過目安	発災当日	発災後1日	発災後2日	発災後3日
職員数	定数率100%	定数率50%	定数率75%	定数率90%
	4名	2名	3名	3.5名
在庫量	100%	95%	90%	85%
ライフライン	停電・断水	停電・断水	停電・断水	断水
重要業務の基準	利用児童を無事に帰宅させる	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止

(9) 職員の管理

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
通常と同様に対応 ※事業所以外では事業所車両など活用	業務上必要ないが、職員の帰宅困難の場合 は安全確認を行い事業所内とする

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。

<p>【災害時の勤務シフト原則】 震災発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性はないが、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は柔軟に取り扱うこととする</p>

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

<建物・設備の被害点検シート例>

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	
	インターネット	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	
(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	
	ドア	破損あり／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
安養寺：つがるや不動産	022-341-6339	建物管理全般
原 町：大家（小野しず子）	022-256-2441	建物管理全般

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。

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、ホームページ等を利用して情報発信する。公表のタイミングや範囲、内容、方法などについては慎重に精査すること

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

原則ルンバルンバ事業部での運営体制の強化を図る。
他、上限管理事業所・他事業所との連携については今後検討する。

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。

現在の所はない。

安養寺：鶴谷小学校が避難場所で、災害時の避難場所として学校へ申請済

原町：原町小学校が避難場所で、災害時の避難場所として学校へ申請済

③地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所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
星内科小児科医院 安養寺・原町 共通	022-256-1973	内科、循環器科、呼吸器科、アレルギー科、小児科

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
仙台市障害者支援課施設支援係	022-214-8188	報告全般

(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。

ルンバルンバ事業部内で情報を共有している。2事業所で運営体制の強化を図っていく

②入所者・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。

ルンバルンバ事業部内で情報を共有している。2事業所で運営体制の強化を図っていく

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。

ルンバルンバ事業部内で情報を共有している。2事業所で運営体制の強化を図っていく

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。

災害時に、公的な対策本部の要請があれば、対応していく

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

福祉避難所として必要な設備を備えてはいないが、利用児童家族等からの要請で利用の申し出があればその都度対応していきたい

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

物資等については、積極的な開設ではないので事業所で用意するのではなく、利用希望児童保護者の対応を求める。一般避難所の利用が困難と予測される利用児童の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応して頂く。又、開設時の運営は、弊社役員が対応にあたる

6. 通所サービス固有事項

【平時からの対応】

- (1) サービス提供中に被災した場合に備えて、利用児童の緊急連絡先を把握すること。
(携帯電話・メール等)
- (2) 学校等と連携し、利用児童への安否確認の方法等を確認しておくこと。
- (3) 平時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係期間（行政、自治会、利用児童が他に利用している放課後等デイサービス事業所等）と良好な関係を築くこと。

【災害が予想される場合の対応】

- (1) 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされる事を想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、学校等にも情報共有の上、利用児童やその家族にも説明する。
- (2) 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- (1) サービスの提供を長時間休止する場合は、市障害福祉課へ確認し、必要に応じて、グループないの他事業所を利用したサービスへの変更を検討する。
- (2) 利用中に被災した場合は、利用児童の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用児童家族等への安否状況の連絡を行う。
- (3) 利用児童の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用児童の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅にあたって、可能であれば利用児童家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用児童は、仙台市との協議の上、対応を検討する。

【更新履歴】

更新日	更新内容	更新者
2024年2月15日	自然災害発生時における業務継続計画作成	佐々木剛
2024年10月3日	退職職員に伴い担当職員の更新	廣瀬・佐々木