

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	リベラインダストリア	種別	就労継続支援 A 型・B 型
代表者	三好 徹史	管理者	三好 徹史
事業所所在地	三島市本町 12-4	電話番号	平常時 : 055-971-5199 緊急時 : 090-8471-9358

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害や感染症の蔓延などをはじめとした、突発的な経営環境の変化や不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても、可能な限り短期間で復旧させるための方対応や体制、手続き等を示すものである。事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

- ① 利用者・スタッフの安全確保、安否確認を最優先に行う。
- ② 必要な人的資源や物的資源、環境整備について明確に定める。

(2) 推進体制

本計画の主管部門は法人事務局とし、理事長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。また、関連法人リベラヒューマンサポートとも協力して行うものとする。

主な役割	部署・役職	氏名
統括	理事長	三好 徹史
統括代行（災害）	ストランズ店長	野田 里美
統括代行（感染症）	理事	西野 彰啓
法人総合窓口（共通） 情報提供・情報収集 関係機関・家族との連絡調整	リベラスコーレ サポステ インダストリア	大谷 美恵 杉本 一基 武内 美貴乃 石川 将文
利用者対応（共通）	リベラスコーレ ストランズ インダストリア	西野 彰啓 杉本 一基 野田 里美 佐野 由実 石川 将文 清水 幸子
物資調達・環境整備（共通）	リベラスコーレ ストランズ インダストリア	西野 彰啓 杉本 一基 野田 里美 佐野 由実 久保田 和宏 松本 成未

2. 自然災害編

交通被害

道路：市内の主要幹線については3日～1週間で復旧

橋梁：

鉄道：

ライフライン

上水：直後の断水人口は108,000人。1か月後には100%復旧。

下水：直後の機能支障人口は2,800人。1週間後には90%復旧。

電気：直後の停電件数は58,000軒。1週間後には99%復旧。

ガス：都市ガスについては供給停止にはならない想定。LPガスについては7%を想定。

通信：直後の不通回線は15,000回線。1週間後には100%復旧。

	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	発電機		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄飲料水		復旧	→	→	→	→	→	→
生活用水			復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
メール	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→

(3) 事業所で想定される影響と対応（3日目で復旧想定）

(4) 優先業務

① 法人で実施する事業については以下の通り

・就労継続支援（A型・B型）

② 優先する事業（停止する事業）

事業・サービス提供の再開については、公共交通機関の運行が再開されるなど、利用者が安全に通所することが確認できるようになることを条件とする。確認することができるまでは原則として全事業を停止する。

(5) 研修・訓練の実施・BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

区分	項目	内容と習得目標	対象者	時期等
災害研修	災害を学ぶ	過去の災害について学ぶ	利用者 スタッフ	年度内1回
避難訓練等	災害に備える	避難訓練の実施	利用者 スタッフ	年度内2回

② BCP の検証・見直し

各部門で毎月作成しているアクションプランの振り返りの機会を利用して、BCP に関する評価や検討などを行い、計画の作成・修正につなげていく。

3. 平常時の対応

① 建物・設備の安全対策（

場所	名称	備考
三島市本町 9-3	シャリエ三島本町プレミアム	新耐震基準設計のもの
三島市本町 12-4	小林ビル	新耐震基準設計のもの

② 設備の耐震措置

対象	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・本棚	ボルトなどによる固定 落下する危険性が高い備品への対応	
消火器	消火器等の設備点検、収納場所の確認	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	特に対応せず	
外壁の欠損や異常等の確認	マンション管理人（理事会）と連携	
暴風による危険性の確認	天気予報や注意報の情報をもとに確認	
外壁の留め金具の錆やゆるみ	避難訓練時に確認	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	リスクが高いものについては自治体・町内会等へ申し入れを行い、対応を依頼	

④ 電気が止まった場合の対応

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
照明器具	懐中電灯
PC	スマートフォン（バッテリー充電器）

⑤ 水道が止まった場合の対応

（飲料水）飲料水のペットボトルなどは、当面の運搬の手間を省くため、利用者の状況によっては、あらかじめ利用者に配布する。（一般成人が 1 日に必要とする飲料水は 1.5～3.0 リットル程度）備蓄にあたっては、消費期限に留意する。

- (生活用水)・給水車からの給水をうけるため、ポリタンクを用意する (180×5 個)
- ・簡易トイレ・オムツの使用、紙皿・紙コップの使用等、水を使わない代替手段を講じる。

⑥ 通信が麻痺した場合の対策

- ・緊急連絡網を整備し、定期的に見直しを行う。
- ・複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるよう準備しておく。

⑦ 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等がダウンした場合
→ 発電機により電力を確保する
- ・データ類の喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを行う。

⑧ 衛生面 (トイレ等) の対策

* トイレ対策 (利用者)

- ・電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し使用方法を案内。
- ・排泄物や使用済みオムツの保管場所を決める。

* トイレ対策 (職員)

- ・利用者とは別に、職員用の簡易トイレ、生理用品を備蓄する。
- ・電気・水道が止まった場合は、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置する。
- ・排泄物などはビニール袋などに入れて消臭剤を使用して密閉し、利用者の出入りのない空間へ隔離、衛生面に留意して保管しておく。

⑨ 必要品の備蓄

(食料品)

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
無洗米	30		法人事務所	事業所スタッフ
飲料水	30		法人事務所	事業所スタッフ
インスタント食品	30		法人事務所	事業所スタッフ

(衛生品)

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	2		法人事務所	事業所スタッフ
消毒剤	5		法人事務所	事業所スタッフ
マスク	30		法人事務所	事業所スタッフ
ウェットティッシュ	10		法人事務所	事業所スタッフ
生理用品	5		法人事務所	事業所スタッフ
タオル	20		法人事務所	事業所スタッフ

(日用品)

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
紙容器 (食器)	30	法人事務所	事業所スタッフ
ラップ	5	法人事務所	事業所スタッフ
カセットコンロ	5	法人事務所	事業所スタッフ
電池	10	法人事務所	事業所スタッフ
使い捨てカイロ	30	法人事務所	事業所スタッフ
ハサミ	5	法人事務所	事業所スタッフ
ふきん	20	法人事務所	事業所スタッフ
エプロン	10	法人事務所	事業所スタッフ

(災害用備品)

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ブルーシート	5	法人事務所	事業所スタッフ
ポリ袋	30	法人事務所	事業所スタッフ
ポリタンク	5	法人事務所	事業所スタッフ

⑩ 資金手当

- ・火災保険 (共栄火災海上保険に加入)

4. 緊急時の対応

(1) BCP 発動基準 (地震)

三島市周辺において震度6以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

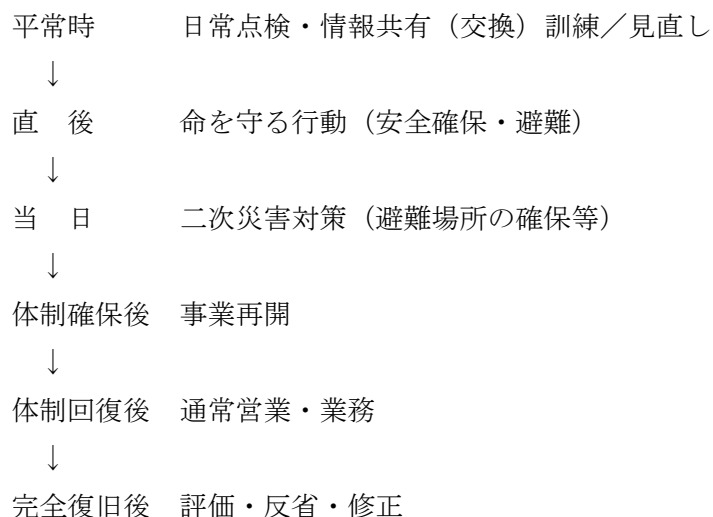
※ 水害による発動基準

水害による被災は想定しない

(2) 行動基準

発生時の行動指針が、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策
- ③ 地域との連携
- ④ 情報発信



(3) 対応体制

- 統括責任者 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。
- 情報班 行政と連絡を取り、性格な情報を入手するとともに指示を仰ぎ、統括責任者に報告するとともに、利用者家族に対して利用者の状況を連絡する。
- 消火班 火元の点検及び確認。発火防止対策を行うとともに、発火の際には消火に努める。
- 物資班 食料・飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う。
- 安全指導班 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。
- 救護班 負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。
- 地域救護班 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 体制の整備対応を行う。

(4) 対応拠点

第1 候補場所：小林ビル3階 第2 候補場所：シャリエ2階

5. 安否確認

(1) 利用者の安否確認

- ・ 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）を把握する。
- ・ サービス提供時間外の発災に備え、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。
- ・ 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。
- ・ 負傷者がいる場合は救護班が応急処置を行い、必要な場合は速やかに三島中央医院へ搬送。

(2) 職員の安否確認

- ・施設内で被災した場合は、利用者の安否確認とあわせて点呼を行い、管理者に報告する。
- ・自宅等で被災した場合は、① LINEWORKS ② 携帯電話（固定電話）③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身・家族の安否情報及び出勤可否を報告する。

(3) 職員の参集基準

- ① 営業時間外に震度 5 以上の揺れが発生した場合、職員から統括責任者に連絡を取り、安全を確保しながら参集する。
- ② ただし、自宅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、参集しなくても良いこととする。

(4) 施設内外での避難場所・避難方法

- ① 施設内 第 1 避難場所：指導訓練室 第 2 避難場所：小林ビル 3 階
- ② 施設外 第 1 避難場所：三石神社 第 2 避難場所：三島市立西小学校

(5) 重要業務の継続

利用者が安全に通所できることが確認されるまで、サービス提供は中止する。

(6) 職員の管理

- ① 休憩・宿泊場所
シャリエ：指導訓練室（10 人） 小林ビル：3 階フロア（10 人）
- ② 勤務シフト
勤務できるスタッフを確認し、出勤状況に応じて決定する。

(7) 復旧対応

① 破損箇所の確認

	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	
（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	

② 連絡先一覧の整備 別紙参照

③ 情報発信

情報発信にあたっては、法人としての方針を決定を踏まえて対応する。

6. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連絡先との協議（別紙参照）

相談支援事業所・行政・関係機関の連絡先リストを作成し、必要に応じて協議する。

② 地域のネットワーク等の構築・参画（別紙参照）

通常の業務の中で連携している機関の連絡先リストを活用した対応する。

(2) 連携対応

① 事前準備

- ・被災時の連絡先（連絡方法）の確認
- ・職員の相互派遣に関する確認
- ・利用者の受入に関する確認

② 利用者情報の整理

- ・緊急時に備えて作成してある利用者個票を持参し、必要に応じて活用する。

③ 共同訓練

- ・自治会・マンション管理組合との連携を密にし災害時に備える。
- ・自治会・マンション管理組合が行う防火訓練等に参加する。

7. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

- ・現状では職員の派遣予定はなし。

(2) 福祉避難所の運営（事前準備）

- ・現状では運営する予定はなし。