

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社エルシード	種別	就労継続支援
代表者	塚越 正英	管理者	塚越 正英
所在地	栃木県足利市八幡町 2-7-14	電話番号	0284-70-3333

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

② 職員の安否確認.....	10
(6) 職員の参集基準.....	10
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	11
(8) 重要業務の継続.....	12
(9) 職員の管理(ケア)	12
① 休憩・宿泊場所	12
② 勤務シフト.....	12
(10) 復旧対応	12
① 破損個所の確認.....	12
② 業者連絡先一覧の整備	13
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)	13
4. 他施設との連携.....	14
(1) 連携体制の構築	14
① 連携先との協議	14
② 連携協定書の締結.....	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	14
(2) 連携対応	14
① 事前準備.....	14
② 利用者情報の整理.....	15
③ 共同訓練.....	15
5. 地域との連携.....	16
(1) 被災時の職員の派遣	16
(2) 福祉避難所の運営.....	16
① 福祉避難所の指定.....	16
② 福祉避難所開設の事前準備.....	16
6. 通所系・固有事項	17
<更新履歴>	18
【様式④】利用者の安否確認シート	19
【様式⑤】職員の安否確認シート	20
【様式⑥】建物・設備の被害点検シート.....	21
【様式⑦】連絡先リスト.....	22

1. 総論

(1) 基本方針

(1)BCP 策定・運用の目的

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延などをはじめとした突発的な経営環境の変化など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い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

(2)BCP の適用範囲

本 BCP の適用範囲は株式会社エルシードの全組織とする。

(3) 事業継続の基本方針

①優先して行う業務

- ・職員・利用者の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とする。
- ・利用者への業務は縮小または休止する。
- ・新規の利用者は原則中止し、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指す。

➡重要業務の検討結果を反映

②地域への協力 ・近隣住民や事業所が被災し困難な状況に遭遇している際

➡可能な範囲で援助、支援活動を実施することとする。避難所等への移送。

③行政との協力

- ・行政からの情報共有をし、各避難所等と福祉避難所等への連絡体制をとる。

(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	代表取締役	塚越 正英	災害対策班長
BCP の策定及び見直し	取締役	塚越 まゆみ	BCP 策定責任者
職員への研修・訓練の計画	代表取締役	塚越 正英	研修・訓練責任者

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認



本社・エルシード堀込支店・エルシード本城・エルシード八幡 0.5～3m未満
エルシード家富支店 3m～5m未満

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

交通被害

道路：北関東自動車道等が被災し、通行禁止となる

橋梁：鉄道や橋梁等が被災し、車両が被災する

鉄道：JR、東武とも運行再開の目処がたたず

ライフライン
 上水:2 週間
 下水:2週間
 電気:1日以上
 ガス:1か月
 通信:記載なし

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	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	八幡太陽光発電利用	→	復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	持参	→	→	→	→	→	→	→
生活用水	井戸水	→	→	→	→	→	→	→	→
ガス	なし	→	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	災害伝言ダイヤル	→	復旧	→	→	→	→	→	→
メール	災害伝言ダイヤル	→	復旧	→	→	→	→	→	→

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業(入所、通所、訪問等)を優先するか(どの事業を縮小・休止するか)を法人本部とも連携して決めておく。

<優先する事業>

- (1)就労継続支援 A 型 エルシード堀込支店
- (2)就労継続支援 B 型 エルシード家富支店(通所)
- (3)

<当座休止する事業>

- (1)就労継続支援 B 型 エルシード家富支店(在宅)
- (2)就労継続支援 B 型 エルシード八幡(在宅)
- (3)就労継続支援 B 型 エルシード本城

通信復旧する迄休止

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			
		朝	昼	夕	夜間
	就労継続支援 A 型	7 人	7 人	人	人
	就労継続支援 B 型（通所）	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

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

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

災害対策委員会は、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、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。
見直した業務継続計画(BCP)は、代表取締役決済後に職員に周知する。

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	不動産屋との協議による	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
什器	落下・転倒防止策を講じる	
消火器等	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	定期点検	

(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
パソコン	エルシード八幡の太陽光発電の使用
サーバー	エルシード八幡の太陽光発電の使用

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
ガスの利用なし	

(4) 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用水の確保を記載する。

① 飲料水

備蓄 2 リットルペットボトル1本×(職員+利用者人数分)

② 生活用水

井戸水

(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／PCメール／SNS等

会社携帯 2台 個人携帯人数分 PC 25 台

(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。

サーバーのバックアップ クラウド管理 重要書類は紙で保管

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

① トイレ対策

【利用者】

井戸水 浄化槽のエルシード八幡のトイレ利用

【職員】

利用者と同様

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。

就労継続支援の為なし

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する(多ければ別紙とし添付する)。
定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス
担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
水	60		倉庫	塚越

【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
救急薬品	各 1		各事業所	富士薬品

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
乾電池		事務棚	塚越

(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。

火災保険

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

足利市周辺において、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、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】

・大雨警報(土砂災害)、洪水警報が発表されたとき。

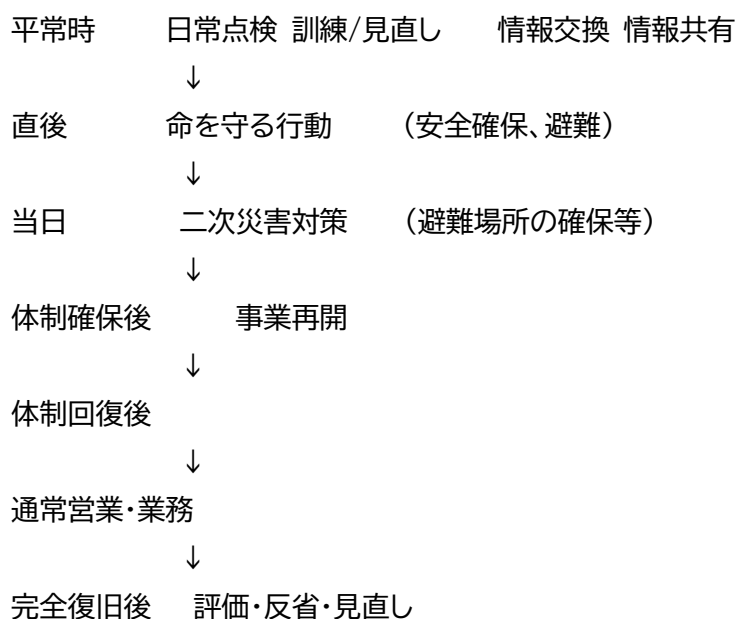
また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
塚越正英	塚越まゆみ	小林生和子

(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
- 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
- ④ 情報発信



○連携

事業所間連携、行政、関係機関連携

○情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

○支援体制確保(人員、物資等)

(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。

[災害対策本部]

指揮・・・代表取締役

総務班・・・各事業所管理者・取締役

情報収集(気象及び災害情報、利用者・職員の安否情報、職員参集状況)

各事業所・関係機関への連絡・報告

各事業所管理者の担当は以下のとおり。

掘込支店管理者:全体の被災状況把握、足利市への被災状況報告

取締役:気象情報収集、事業所建物等の被災状況把握、職員の安否確認

[各事業所]

【地震防災活動隊】

隊長:管理者 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、隊長に報告するとともに、利用家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

班長:常勤職員

【消火班】地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期するとともに、発火の際には消火に努める。

班長:管理者

【応急物資班】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。

班長:常勤職員

【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。

班長:常勤職員

【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。

班長:当日の非常勤スタッフ

【地域班】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。

班長:当日の非常勤スタッフ

(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
堀込支店	家富支店	八幡

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

通所利用者 電話

在宅利用者 TEAMS・電話

【医療機関への搬送方法】

各事業所から救急連絡

軽傷であれば送迎車で搬送

様式④を利用する

② 職員の安否確認

【施設内】

携帯電話・LINE

【自宅等】

携帯電話・LINE

様式⑤を利用する

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

1. 震度 5 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. 自らまた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、参集しなくてよい。

(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 堀込支店 八幡 本城】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	建物の外へ	足利市立南小学校
避難方法	靴を履いて徒歩	車 もしくは 徒歩

【施設外 堀込支店 八幡 本城】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	建物の外へ	足利市立南小学校
避難方法	徒歩	車 もしくは 徒歩

【施設内 家富支店】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	建物の外へ	足利市立けやき小学校
避難方法	靴を履いて徒歩	車 もしくは 徒歩

【施設外 堀込支店 八幡 本城】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	建物の外へ	足利市立けやき小学校
避難方法	徒歩	車 もしくは 徒歩

(8)重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する(被災想定(ライフラインの有無など)と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい)。

経過目安	発災後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 20%	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%
ライフライン	停電・断水	停電・断水	断水	復旧
重要業務の基準	安全と生命を守るため必要最低限の業務	一部減少・休止	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常

(9)職員の管理(ケア)

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
本城 作業場	本城 作業場

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。

【災害時の勤務シフト原則】

職員の体調や業務負担の軽減に配慮して勤務シフトを作成するものとする

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

様式⑥を利用する

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
セイブ不動産	0284-64-1139	堀込支店・本城不動産屋
ヒルキング	0284-42-8000	家富不動産屋
田中水道	0284-71-0350	水道
ショーワ	0284-43-2115	電気

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。

情報発信にあたっては、法人を含む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

--

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

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
エルシード堀込支店	0284-70-3333	法人内
エルシード家富支店	0284-20-2050	法人内
エルシード八幡	0284-70-3330	法人内
エルシード本城	0284-70-3333	法人内
株式会社 Cinq	0284-73-6332	作業提供

【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
はじか外科内科	0284-64-8437	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
栃木県庁障害福祉課	028-623-3491	
足利市役所障害福祉課	0284-20-2169	

(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。

緊急時における各事業所の利用者対応や情報共有

② 利用者情報の整理

様式⑦参照

ラクコ・ノービー参照

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。

検討中

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

要検討

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

検討中

② 福祉避難所開設の事前準備

検討中

6. 通所系・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。

○平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政、自治会、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。

【災害発生時の対応】

○サービス提供を長時間休止する場合は、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、送迎者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で対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年9月1日	エルシード本城追記	塚越まゆみ

【様式④】利用者の安否確認シート

[illegible]

※利用者の容態・状況には、アレルギーの有無(アレルギー情報)もあらかじめ把握しておくことよ。

【様式⑤】職員の安否確認シート

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

【様式⑥】建物・設備の被害点検シート

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	
	エレベーター	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	
	...		
	(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	
...			

【様式⑦】連絡先リスト

氏名	所属先	電話番号	電話番号2	備考