

キッズケアホームにこぴあ

自然災害発生時における業務継続計画（BCP）

— 初動・復旧対応手順書 —

（地震・津波・風水害〔台風・大雨〕・土砂災害・火災・長期停電等）

事業所名	キッズケアホームにこぴあ（児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援）
所在地	〒894-0062 鹿児島県奄美市名瀬有屋町 29-31
電話	0997-69-3695
運営法人	ホームナースほほえみ合同会社
管理者	福田 亜希子（児童発達支援管理責任者兼務）
法人統括	宮田 智子

版	年月日	内容
初版	2021 年 4 月 1 日	作成（宮田智子・災害対策委員会）
第 2 版	2024 年 9 月 11 日	改定
第 3 版	2026 年 10 月 2 日	全面改定（厚生労働省「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」の構成に準拠、にこぴあ版として再編、非常災害（風水害）対策計画・安全管理マニュアルとの整合（津波の避難場所を安全管理マニュアルに統一）、津波・送迎中被災・保護者への引渡しの手順を追加、研修・訓練・見直しの規定を追加、管理者を福田亜希子に変更）

※感染症については「感染症発生時における業務継続計画（BCP）」で別に定める。

目 次

はじめに	4
第 1 章 総則	4
1. 目的	4
2. 基本方針	4
3. 対象とする災害	4
4. 推進体制（災害対策委員会）	5
5. 意思決定体制・指揮命令系統	5
6. リスクの把握	5
7. 優先業務の選定	6
第 2 章 平時の対応	6
1. 建物・設備の安全対策	6
2. ライフライン停止時の対策	6
3. 必要品の備蓄	6
4. 利用児情報の管理	7
5. 保護者との事前の取り決め	7
6. 資金の手当て	7
7. 研修・訓練の実施	7
8. 計画の検証・見直し	7
第 3 章 緊急時の対応（初動）	8
1. BCP 発動基準	8
2. 対応の区分（A 対応・B 対応）	8
3. 初動・復旧対応フロー	8
4. 開所中の初動（災害別）	11
5. 避難場所	11
6. 安否確認	12
7. 保護者への引渡し	13
8. 送迎中・外出中の被災	13
9. 職員の参集基準（開所時間外）	13
10. 対応拠点	13
第 4 章 復旧対応・業務の継続	14
1. 時系列の行動計画	14
2. 被害状況の確認と報告	14
3. 休所・再開の判断	14
4. 職員の管理	14
5. 復旧作業・業者への連絡	14
6. 情報発信	14
第 5 章 他施設との連携	15
第 6 章 地域との連携	15
別紙	16

別紙 1	災害対策委員会（災害対策本部）メンバー・役割分担表	16
別紙 2	情報入手先リスト	16
別紙 3	建物・設備の点検リスト	16
別紙 4	事業所内連絡網・安否確認の方法	17
別紙 5	各職員（非常勤含む）の主な通勤経路	18
別紙 6	防災備蓄品リスト（定数・点検）	18
別紙 7	アクションカード（掲示用）	19
別紙 8	緊急連絡先一覧	19
別紙 9	職員安否確認表	20
別紙 10	利用児安否確認・引渡し記録シート	20
別紙 11	時系列行動計画（復旧目標）	20
別紙 12	研修・訓練 年間計画・実施記録	21
別紙 13	対応経過記録	21
別紙 14	被災状況報告書	21
別紙 15	BCP 検証・見直し記録	22

※Word で開いたとき目次が空欄の場合は、目次を右クリック → 「フィールドの更新」 で表示されます。

はじめに

児童発達支援事業所は、0歳から18歳までの、身体及び発達に支援を要する子どもが利用する施設である。利用児の中には、医療的ケア（吸引・吸入・人工呼吸器等）を必要とする子どもや、自分で危険を判断し避難することが難しい子どもが含まれる。災害時には、利用児が自力で身を守ることは困難であり、職員による迅速な避難誘導と、保護者への確実な引渡しが不可欠である。

また、当事業所は奄美大島に所在し、台風の常襲地域であるうえ、事業所は津波浸水想定区域内及び有屋川の近くに位置している。離島であるため、災害時には船便・航空便の欠航により物資の不足や復旧の遅れが長期化するおそれがある。

本計画は、自然災害等の発生時に、利用児と職員の生命を守ることを最優先とし、そのうえで必要な支援をできる限り継続し、早期に通常の支援を再開するための初動対応と復旧対応の手順を定めるものである。

第1章 総則

1. 目的

本計画は、自然災害等の発生時においても、利用児に対する指定障害児通所支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、平時から講ずべき対策と発生時の対応を定めるものである（児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準第38条の2〔業務継続計画の策定等〕及び第40条〔非常災害対策〕に基づく）。

本計画は、「非常災害（風水害）対策計画」（水防法第15条の3第1項・土砂災害防止法第8条の2に基づく避難確保計画）、「安全管理マニュアル」、「安全計画」と一体的に運用する。

2. 基本方針

方針	内容
人命の保護	利用児と職員の生命・身体の安全確保を最優先とする。
利用児の安全な引渡し	在所中の利用児を安全な場所で保護し、保護者（事前登録した引取者）へ確実に引き渡す。
サービスの継続	医療的ケア児等、支援が途切れると健康や生活に大きな影響がある利用児を優先し、電話等も活用して支援を継続する。
職員の安全確保	職員とその家族の安全を確保したうえで業務にあたる。職員の心身の負担に配慮する。
地域への貢献	地域の一員として、被災後は可能な範囲で地域の支援・復旧に協力する。

3. 対象とする災害

- ・ 地震（奄美大島近海・南西諸島海溝周辺を震源とする地震）
- ・ 津波（地震に伴う津波警報・大津波警報）
- ・ 風水害（台風、大雨による有屋川の氾濫・内水氾濫）、土砂災害
- ・ 火災（事業所内・近隣からの延焼）
- ・ 上記に伴う長期停電・断水・通信障害、船便欠航による物流の停止

※感染症は「感染症発生時における業務継続計画（BCP）」による。複合災害（台風時の感染症流行等）は両計画を併用する。

4. 推進体制（災害対策委員会）

本計画は、法人の「災害対策委員会」が作成・見直しを行い、にこびあの管理者が事業所の責任者として運用する。災害発生時（BCP 発動時）には、災害対策委員会を「災害対策本部」に移行する。メンバーと役割分担（情報収集・連絡班、避難誘導班、応急救護班）は別紙 1 のとおり。

5. 意思決定体制・指揮命令系統

順位	役割	氏名	内容
1	総括責任者（意思決定）	管理者 福田 亜希子	BCP 発動、避難の判断、休所・再開の決定、行政・保護者対応
2	代理者	法人統括 宮田 智子	管理者が不在・被災等で指揮できない時、その職務を代行する。
3	現場責任者	その場にいる常勤職員	上記 2 名と連絡がとれない時は、その場の責任者が判断し、避難を開始する（判断を待たずに命を守る行動を優先する）。

- ・ 発災時は原則として事業所に災害対策本部を置く。事業所が使用できない場合は、法人内の他事業所等を代替拠点とする（第 3 章 10）。

6. リスクの把握

（1）事業所の立地とハザード

項目	内容
建物	平成 31 年完成。現行の耐震基準を満たす。1 階がにこびあ、2 階が訪問看護ステーションほほえみ（垂直避難先）。
津波	鹿児島県の津波浸水想定区域内に位置する。津波警報等が出た場合は、揺れの大小にかかわらず直ちに高台・高い建物へ避難する。
洪水・内水	有屋川に近く、大雨時は浸水のおそれがある。鹿児島県河川・砂防情報システムで水位を常時確認する。
土砂災害	奄美市ハザードマップで周辺の土砂災害警戒区域を確認し、送迎ルート上の危険箇所を把握する。
台風	暴風・停電・断水が数日続くことがある。船便欠航で物資の入荷が遅れる。

奄美市ハザードマップ：<https://www.city.amami.lg.jp/hazardmap/>（毎年度、最新版を確認する）

（2）被害の想定（ライフライン等）

項目	想定	主な対策
電気	地震・台風で数日間の停電	医療的ケア機器の予備バッテリー、ポータブル電源、懐中電灯・ランタン
水道	数日間の断水	飲料水・生活用水の備蓄（別紙 6）
通信	電話の輻輳・不通、携帯基地局の停止	LINE・メール・災害用伝言板・171 の併用、モバイルバッテリー
道路・送迎	冠水・土砂崩れ・倒木で通行不能	送迎ルートの危険箇所の把握、送迎中止の判断基準

項目	想定	主な対策
物流	船便欠航により物資の入荷が長期間停止	備蓄は可能な範囲で多め（目標 7 日分）に確保

7. 優先業務の選定

職員本人や家族の被災、道路の寸断等により、出勤できる職員に限られることを想定し、業務の優先順位を次のとおり定める。

優先度	業務	災害時の扱い
A（最優先・継続）	利用児の安全確保・避難・保護者への引渡し 利用児・職員の安否確認 医療的ケア児への対応（訪問看護ステーションほほえみと連携）	発災直後から最優先で行う。
B（早期再開）	児童発達支援・放課後等デイサービス（縮小・時間短縮も可） 利用児・保護者への電話等による相談支援 レセプト（請求）業務	安全が確認でき、職員が確保できた範囲で再開する。
C（縮小・延期）	保育所等訪問支援、送迎、入浴 行事・調理実習、会議・研修（対面）	状況が落ち着くまで縮小・延期する。

第 2 章 平時の対応

1. 建物・設備の安全対策

- ・ 棚・ロッカー・本棚等は壁や床に固定し、高い場所に重い物や落下しやすい物を置かない。
- ・ 窓ガラスには飛散防止フィルムを貼る。子どもが過ごす場所の上や避難経路に倒れる物を置かない。
- ・ 避難経路・非常口の前に物を置かない。車いす・ストレッチャーで通れる幅を確保する。
- ・ 台風接近前は、屋外の物の固定・片付け、窓・シャッターの確認、排水口の清掃を行う。
- ・ 建物・設備の点検は別紙 3 により毎月 1 回（台風シーズン前は臨時に）行い、記録する。

2. ライフライン停止時の対策

項目	対策
電気	医療的ケア機器（吸引器・人工呼吸器・パルスオキシメーター等）を使用する利用児は、保護者と予備バッテリーの持参・稼働時間を事前に確認する。事業所にポータブル電源を備え、毎月充電を確認する。
水	飲料水と生活用水（手洗い・トイレ用）を備蓄する。
ガス・調理	カセットコンロ・ボンベを備蓄し、調理不要の非常食を用意する。
トイレ	簡易トイレ・おむつ・おしりふき・ゴミ袋を備蓄する。
通信	職員 LINE グループ、携帯電話、災害用伝言ダイヤル 171、災害用伝言板（web171）を併用する。モバイルバッテリーを備える。
情報システム	利用児情報・請求データはクラウドにも保存し、PC が破損しても利用できるようにする。紙の「利用児一覧（持ち出し用）」も保管する。

3. 必要品の備蓄

- ・防災備蓄品は別紙 6 の定数を保持する。定員 10 名＋職員分で最低 3 日分、離島のため目標 7 日分とする。
- ・毎月 1 回（避難訓練時）、在庫数と使用期限を点検して記録する。期限の近い食品は訓練等で使い、入れ替える（ローリングストック）。
- ・非常持ち出し袋は、避難時にすぐ持ち出せる場所（出入口付近）に置き、全職員に周知する。

4. 利用児情報の管理

- ・利用児ごとに、氏名・生年月日・血液型・服薬・アレルギー・医療的ケアの内容・主治医・保護者連絡先・引取者を記載した「利用児一覧（持ち出し用）」を作成し、非常持ち出し袋に入れる。
- ・情報は利用開始時及び変更時に更新し、少なくとも年 1 回（4 月）全件を見直す。個人情報として厳重に管理する。

5. 保護者との事前の取り決め

- ・利用開始時に、災害時の対応（休所の判断、避難場所、引渡しの方法、連絡方法）を書面で説明し、引取者（保護者以外を含む）を事前に登録してもらう。
- ・暴風警報・大雨警報等の発表時や警戒レベル 3 以上の発令時の休所・時間短縮・送迎中止は、管理者が判断し、LINE・電話等で保護者に連絡する。
- ・保護者が迎えに来られない場合は、引渡しができるまで事業所（または避難先）で保護を継続することを説明しておく。
- ・医療的ケア児の保護者とは、停電時の機器の対応、主治医への連絡方法、緊急搬送先を個別に確認しておく。

6. 資金の手当て

- ・災害時の当面の支払いに備え、少額の現金を手提げ金庫に保管する。
- ・火災保険・自動車保険等の契約内容（補償範囲・連絡先）を確認し、別紙 8 に記載する。

7. 研修・訓練の実施

区分	頻度	内容
業務継続計画（BCP）研修	年 1 回以上 新規採用時	本計画の内容、発動基準、役割分担、連絡・安否確認の方法、引渡しの手順
避難訓練	毎月	地震・津波・風水害・火災を想定した避難（利用児と職員が参加）。年 1 回以上は夜間（延長時間帯）・職員が少ない時間帯を想定する。
BCP 訓練（シミュレーション）	年 1 回以上	発災から引渡し・安否確認・休所判断までの机上訓練、安否確認（LINE・171）の伝達訓練
風水害（避難確保計画）訓練	年 1 回以上	情報受伝達、避難判断、2 階への垂直避難の実地訓練。結果を奄美市に報告する。
消防訓練	年 2 回以上	消火・通報・避難（消防計画に基づく）

- ・BCP 研修・訓練は、避難訓練や感染症 BCP の研修・訓練と一体的に、又は同日に実施してもよい。
- ・研修・訓練は年間計画（別紙 12）を立てて実施し、実施日・参加者・内容・評価と課題を記録する。欠席者には資料と伝達研修で補う。
- ・地域の防災訓練に参加し、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

8. 計画の検証・見直し

- ・本計画は、年1回以上（毎年度末の災害対策委員会）及び研修・訓練の後、実際に災害が発生した後に検証し、必要に応じて改定する。
- ・ハザードマップの改訂、法令・通知の改正、職員・利用児の状況の変化があった場合も見直す。
- ・見直しの結果は別紙15に記録し、改定内容は全職員へ周知する。本計画は事務所の決まった場所に置き、アクションカード（別紙7）を掲示する。

第3章 緊急時の対応（初動）

1. BCP 発動基準

災害	発動基準
地震	奄美市名瀬で震度6弱以上を観測した場合
津波	津波警報・大津波警報が発表された場合（揺れの大小にかかわらず直ちに避難する。非常招集は行わない）
風水害・土砂災害	奄美市から警戒レベル4（避難指示）が発令された場合、又は大型台風が直撃する場合
火災	事業所で火災が発生した場合、又は近隣火災で延焼のおそれがある場合
その他	上記に該当しなくても、事業の継続に重大な支障が生じるおそれがあり、管理者が必要と判断した場合

- ・発動は管理者が行う。管理者と連絡がとれない場合は代理者、その場の責任者の順に判断する。
- ・風水害では、1時間雨量50mmかつ1日累加雨量200mm、警戒レベル3（高齢者等避難）の発令、又は有屋川の水面が堤防の上端から1m以下に達した場合は、市の情報を待たずに避難を開始する（非常災害（風水害）対策計画による）。

2. 対応の区分（A対応・B対応）

区分	時間帯	主な対応
A対応	開所時間内（利用児が在所・送迎中）	利用児の安全確保・避難→点呼→管理者へ報告→保護者へ連絡・引渡し→職員・在宅の利用児の安否確認
B対応	開所時間外（夜間・休日）	職員は自身と家族の安全確保→安否報告→参集基準に従い参集→事業所の被害確認→利用児の安否確認→翌日以降の開所判断

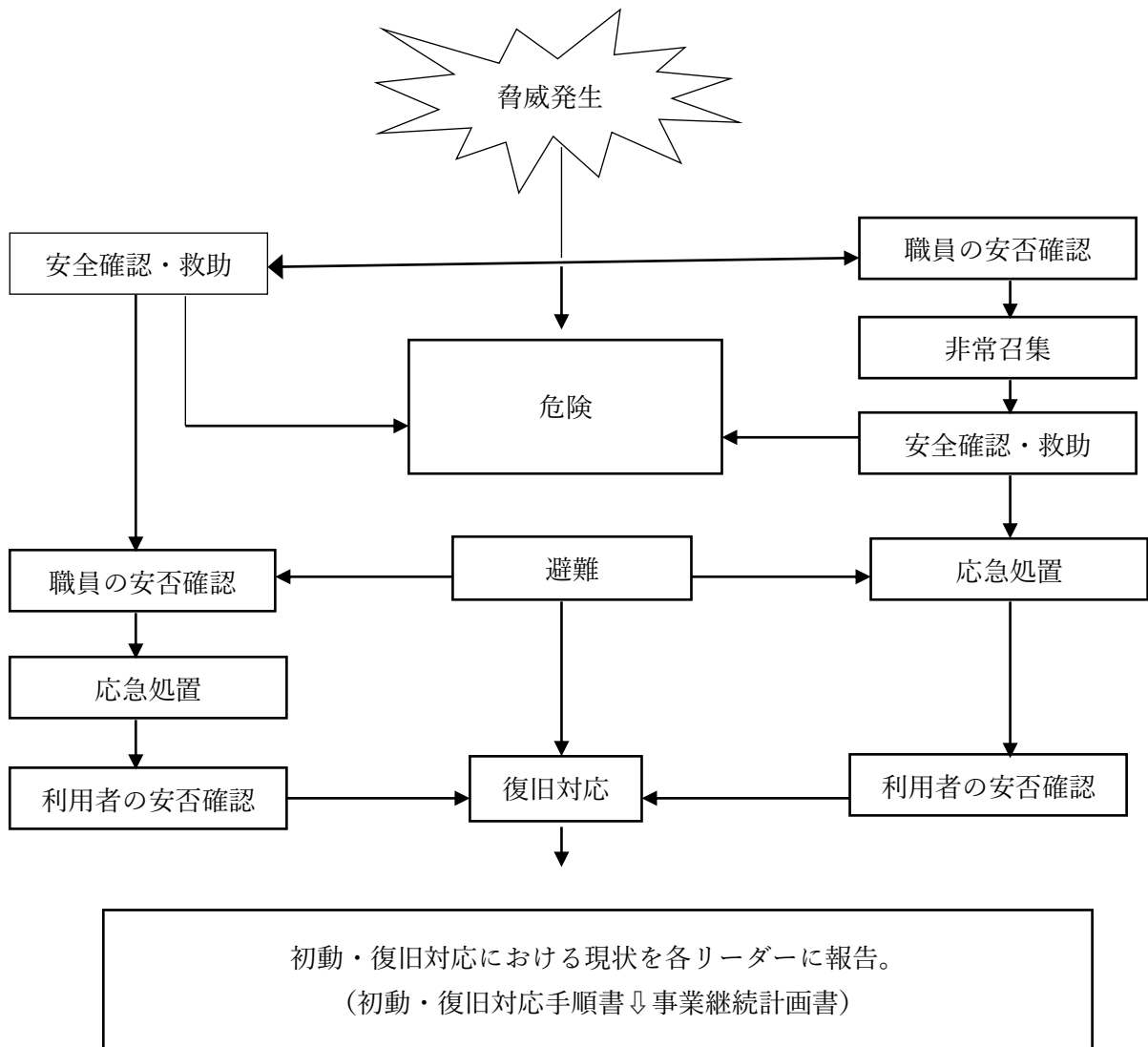
A対応・B対応のアクションカード（別紙7）を事務所・指導訓練室の定位置に掲示する。

3. 初動・復旧対応フロー

脅威発生時における初動・復旧対応フローは図表1-1のとおりとする。脅威が災害の場合は、災害発生時フローチャート（図表1-2）に準じて行動する。

災害発生直後は事業所内が混乱し、冷静な対応ができないため、アクションカード（別紙7）を定位置に掲示し初動対応時に使用する。

(図表 1-1) 初動・復旧対応フロー図

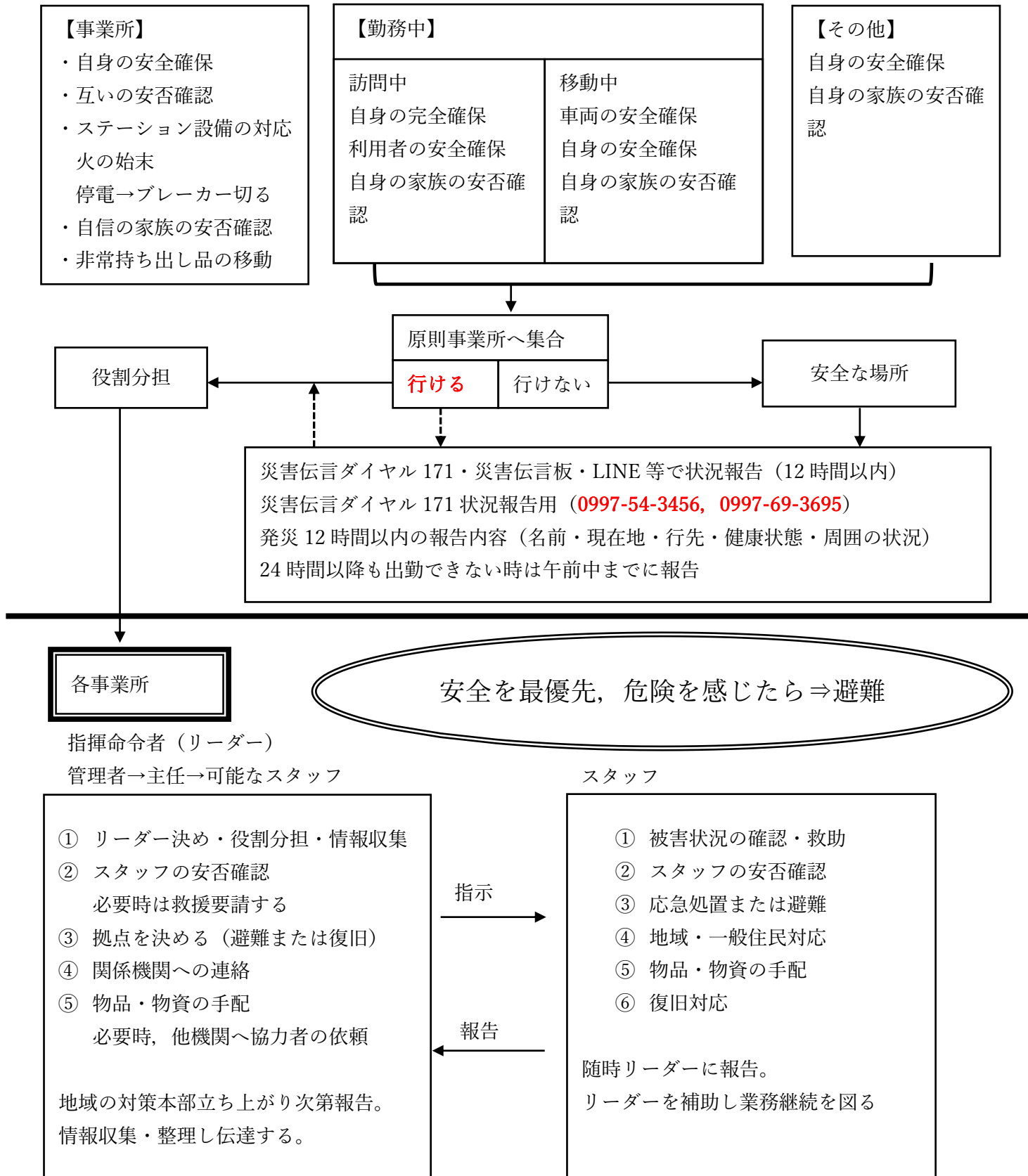


(図表 1-2) 災害発生時フローチャート

震度 6 弱以上の地震

災害発生時 24 時間以内

震度に関わらず、津波警報が出た場合はこのフローチャートに従って下さい。



4. 開所中の初動（災害別）

災害	初動対応
地震	①揺れている間：利用児に頭を守らせ（防災頭巾・クッション）、職員が覆いかぶさる。窓・棚から離れる。 ②揺れがおさまったら：火の元の確認、出入口の確保、人数確認（点呼）、けがの確認。 ③津波警報等が出たら直ちに津波避難へ移る。建物に被害がなく安全な場合は施設内で待機する。
津波	津波警報・大津波警報、又は強い揺れ・長い揺れを感じたら、警報を待たずに直ちに避難する。非常持ち出し袋と利用児一覧を持ち、徒歩・車いす・バギー等で避難場所（第3章5）へ向かう。歩けない子は抱っこ・おんぶで移動する。
風水害・土砂	台風接近・大雨の情報を早めに収集し、事前に休所・早めの引渡しを判断する。避難が必要な場合は2階（訪問看護ステーションほほえみ）へ垂直避難する（車いす・担架・背負い・椅子搬送）。施設内に避難できない場合は奄美市指定避難所へ移動する。
火災	大声で周囲に知らせる → 119番通報 → 初期消火（天井に火が届いたら中止） → 屋外の安全な場所へ避難 → 点呼。

5. 避難場所

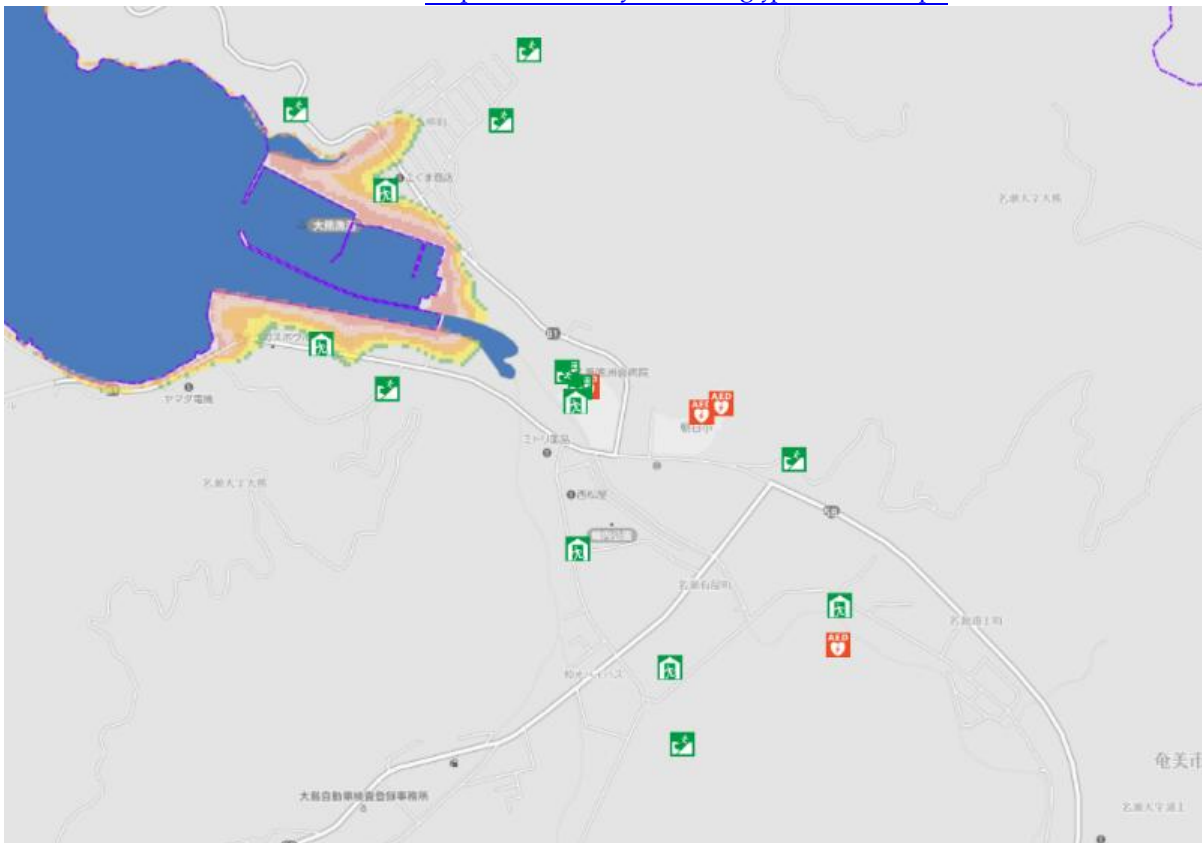
災害	第一避難場所	第二避難場所
風水害・地震	事業所2階（訪問看護ステーションほほえみ）	有屋公民館
津波	浦上タイヨー店	ケンコー飲料
火災	屋外の安全な場所（駐車場等）	—

※避難経路は、事業所内の見取図と周辺地図に記入して掲示する。施設内に避難できない場合は奄美市指定避難所へ移動する。

(図表 4)

奄美市ハザードマップ参照

<https://www.city.amami.lg.jp/hazardmap/>



6. 安否確認

(1) 利用児

- ・ 在所中の利用児：避難後すぐに利用児一覧と照合して点呼し、人数・けがの有無を管理者へ報告する。
- ・ 在宅の利用児（当日利用のない利用児を含む）：発災後、利用児安否確認シート（別紙 10）により電話・LINE で確認する。医療的ケア児・単身移動が難しい家庭を優先する。
- ・ 連絡がとれない利用児は、相談支援専門員・訪問看護ステーションほほえみ等と情報共有し、必要に応じて安全を確認したうえで訪問する。

(2) 職員

- ・ 職員は自身と家族の安全を確保したうえで、次の順で安否を報告する。①職員 LINE グループ・メール・災害用伝言板 ②固定電話・携帯電話 ③災害用伝言ダイヤル 171（最終手段）
- ・ 報告内容は、図表 5 の送信ルール（氏名／状況／居場所／周囲の状況／これからの行動）に従う。
- ・ 発災後 12 時間以内に報告する。24 時間を過ぎても出勤できない場合は、毎日午前中までに状況を報告する。
- ・ 管理者は職員安否確認表（別紙 9）に記録する。

災害用伝言ダイヤル 171 の登録番号：にこぴあ 0997-69-3695／訪問看護ステーションほほえみ 0997-54-3456（使用手順は別紙 4 の図表 6）

(図表5) 安否情報メール送信ルール

氏 名	+	状 況	+	居場所	+	周囲の状況	+	これからの行動
例) ほほ 笑子		無事		自宅浸水		広範囲に冠水のため小学校に避難中		出勤は無理
にこ びあ子		無事		Aさんを訪問中		周囲被害はない		ステーションに帰る

7. 保護者への引渡し

- ① 避難が落ち着いたなら、管理者（又は指示を受けた職員）が保護者へ電話・LINEで、利用児の様子・避難場所・引渡し場所を連絡する。
- ② 引渡しは、事前に登録した引取者に行く。登録外の人の場合は、保護者に電話で確認してから引き渡す。
- ③ 引渡しの際は、利用児安否確認・引渡し記録シート（別紙10）に、引渡し時刻・引取者氏名・続柄を記録する。
- ④ 津波警報中など、引取りに来ることが危険な場合は、警報解除まで避難場所で保護を続ける。引取りが当日できない場合は、職員が付き添い保護を継続する。
- ⑤ 服薬・医療的ケアが必要な利用児は、保護者・主治医・訪問看護ステーションほほえみと連携して対応する。

8. 送迎中・外出中の被災

- ・ 運転中に地震が起きたら、ハザードランプを点灯して道路の左側に停車し、揺れがおさまるまで車内で利用児の安全を確保する。
- ・ 車を置いて避難する場合は、エンジンを止め、キーは付けたまま、ドアは施錠せず、連絡先のメモを残して、利用児と一緒に避難する。
- ・ 津波のおそれがある場合は、直ちに近くの高台・高い建物へ避難する。冠水した道路・川沿い・崖の下は通らない。
- ・ 避難後に人数を確認し、車内に利用児が残っていないことを必ず確認する。管理者へ現在地と状況を報告する。
- ・ 外出活動中も同様に、引率職員が利用児の安全確保・点呼・報告を行う。

9. 職員の参集基準（開所時間外）

状況	参集の基準
震度6弱以上・大型台風通過後	自身と家族の安全を確保した後、出勤可能な職員は事業所に参集する（徒歩・自転車等。道路状況に注意）。
津波警報・大津波警報の発表中	参集しない。警報解除後に管理者の指示を受ける。
自宅が半壊以上の職員	家族の安全確保を優先する。必要に応じて事業所での宿泊を認める。
その他	管理者からの連絡（LINE一斉通知）に従う。

職員の通勤経路と徒歩での参集可能時間は別紙5のとおり。

10. 対応拠点

- ・ 原則として事業所（奄美市名瀬有屋町29-31）に災害対策本部を置く。

- ・事業所が被災して使用できない場合は、法人内の他事業所（らしく等）を代替拠点とし、管理者が職員 LINE で周知する。

第4章 復旧対応・業務の継続

1. 時系列の行動計画

発災後の行動と復旧の目標は次のとおりとする（詳細は別紙11）。

時期	主な行動	業務復旧の目標	出勤率の想定
発災直後～6時間	利用児・職員の安全確保、避難、点呼、保護者への引渡し、安否確認、被害の写真撮影	20% （優先業務 A のみ）	40%
1日後	在宅の利用児の安否確認の完了、建物・設備の被害確認、業者への連絡、休所・再開の判断。医療的ケア児等を優先した支援の再開（時間短縮）、電話等による相談支援	60%	50%
7日後	ほぼ通常の支援の再開、職員のメンタルケア	100%	70%

2. 被害状況の確認と報告

- ・建物（壁・天井・ガラスのひび）、設備（電気・水道・トイレ）、備品の被害を確認し、写真で記録する。危険な場所は立入禁止にする。
- ・被害状況は被災状況報告書（別紙14）にまとめ、奄美市（災害対策本部が設置された場合は本部）に報告する。利用児や職員に被害があった場合は、奄美市・鹿児島県にも速やかに報告する。
- ・対応の経過は対応経過記録（別紙13）に時系列で記録する。

3. 休所・再開の判断

- ・建物の安全、ライフライン、職員数（人員基準）、送迎ルートの安全を確認して、管理者が休所・時間短縮・再開を判断する。
- ・休所中も、電話・LINE等で利用児・保護者の様子を確認し、相談支援を継続する。
- ・人員基準を満たせない場合は、定員の縮小・時間短縮を検討し、奄美市（支給決定市町村）に相談する。
- ・休所・再開は、保護者・相談支援事業所・奄美市に連絡する。

4. 職員の管理

- ・勤務が特定の職員に偏らないよう、出勤可能な職員でシフトを組み直し、休憩・休日を確保する。
- ・自宅が被災した職員は事業所での宿泊を認め、仮眠・休憩の場所を確保する。
- ・被災後は、管理者が職員の心身の状態に配慮し、相談しやすい環境を整える（発災後7日目を目安にメンタルケアを行う）。

5. 復旧作業・業者への連絡

- ・電気・水道・通信・建物の復旧は、別紙8の業者に連絡して依頼する。
- ・保険会社に被害を連絡し、保険金請求に必要な写真・記録を保管する。

6. 情報発信

- ・外部への情報発信は管理者が一元的に行い、利用児の個人情報に十分配慮する。
- ・保護者への連絡は、事実に基づき速やかに行う。問い合わせ窓口は管理者とする。

第5章 他施設との連携

- ・ 法人内の訪問看護ステーションほほえみ（同一建物2階）、らしく、居宅介護支援事業所ほほえみと、災害時の応援（職員の派遣・物資の融通・代替拠点）について平時から取り決めておく。
- ・ 医療的ケア児については、訪問看護ステーションほほえみ・主治医・協力医療機関（むかいクリニック、県立大島病院）と連携して対応する。
- ・ 利用児が他の事業所も利用している場合は、相談支援専門員を通じて、災害時の情報共有の方法を確認しておく。

第6章 地域との連携

- ・ 地域の防災訓練に参加し、日頃から地域住民・自治会（有屋地区）と顔の見える関係をつくる。
- ・ 被災時は、地域の安心拠点として、可能な範囲で地域の要配慮者の支援に協力する。奄美市から福祉避難所等への協力要請があった場合は、事業所の状況を踏まえて対応を検討する。
- ・ 連携機関の一覧は別紙8のとおり。

以上

別紙

別紙 1 災害対策委員会（災害対策本部）メンバー・役割分担表

所属・役職	氏名	主な役割
にこびあ管理者・児童発達支援管理責任者	福田 亜希子	総括責任者、BCP 発動・避難判断、休所・再開の決定、行政・保護者対応、情報発信
法人統括（会社役員）	宮田 智子	管理者の代理、法人内の応援調整、物資・資金の確保
訪問看護ステーションほほえみ	登島 晶江	応急救護班（医療面の助言、医療的ケア児の対応支援）
居宅介護支援事業所 管理者	川畑 美佳子	法人内の情報共有、関係機関との連絡
にこびあ職員（保育士・児童指導員）	（ ）	情報収集・連絡班（気象・河川情報の収集、保護者への連絡）
にこびあ職員（保育士・児童指導員）	（ ）	避難誘導班（利用児の避難誘導、点呼、非常持ち出し袋）

別紙 2 情報入手先リスト

情報源	内容
テレビ・ラジオ	NHK、あまみエフエム等の気象・災害情報
気象庁ホームページ	気象警報・注意報、キキクル（危険度分布）、台風情報、津波情報
鹿児島県河川・砂防情報システム	有屋川等の水位・雨量（スタッフルームの PC に常時表示する）
奄美市防災サイト・防災行政無線	避難情報（警戒レベル）、避難所の開設状況
鹿児島県防災 Web サイト・県河川メール	県内の災害情報、河川情報のメール配信
国土交通省 防災情報提供センター	雨量・河川情報
九州電力送配電（停電情報）	停電・復旧状況

別紙 3 建物・設備の点検リスト

点検項目	確認内容	点検日・点検者	結果
家具・棚の固定	L 字金具・突っ張り棒の緩み、上部に重い物がないか		良・否
窓ガラス	飛散防止フィルムのはがれ、ひび		良・否
避難経路・非常口	物が置かれていないか、車いすが通れるか		良・否
消火器・火災報知器	使用期限、設置場所、作動		良・否
非常持ち出し袋	中身・利用児一覧が最新か		良・否
ポータブル電源・懐中電灯	充電・電池の残量		良・否
屋外（台風前）	飛ばされやすい物の固定・片付け、排水口の清掃		良・否

別紙 4 事業所内連絡網・安否確認の方法

- ・ 管理者（福田亜希子）が職員 LINE グループに一斉通知する。管理者不在時は代理者（宮田智子）が通知する。
- ・ LINE が使えない場合は、電話（携帯）で、管理者 → 各職員の順に連絡する。それも使えない場合は災害用伝言ダイヤル 171 を使用する。
- ・ 職員は通知を確認したら、送信ルール（氏名／状況／居場所／周囲の状況／これからの行動）で返信する。応答のない職員には電話で確認する。

(図表 6) 災害伝言ダイヤル使用手順

操作手順		伝言の録音	伝言の再生
①	171 をダイヤル	171	
②	録音または再生を選ぶ	「ガイダンス」 こちらは伝言ダイヤルです。録音される方は「1」再生される方は「2」をダイヤルしてください。 「3」「4」は暗証番号なので使用しない事	
		1	2
③	電話番号を入力する	「ガイダンス」 被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。被災地以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。	
		ほほえみ 0997-54-3456 にこぴあ 0997-69-3695	
伝言ダイヤルセンターに接続します。			
④	伝言の録音 伝言の再生	「ガイダンス」 電話番号××××-〇〇-△△△△（③で入力された番号がアナウンスされる）の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押してください。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合は、もう一度おかけ直し下さい。	
		ダイヤル式	プッシュ式
		ガイダンスが流れるまでお待ちください	
		「ガイダンス」 伝言をお預かりします。ピットという音のあとに、30 秒以内でお話してください。お話しが終わりましたら、電話をお切りください。	「ガイダンス」 新しい伝言からお伝えします。
		伝言の録音	伝言の再生
		（ガイダンスが流れるまでお待ち下さい）	「ガイダンス」 お伝えする伝言は以上です。
		「ガイダンス」 伝言をお預かりしました。	
⑤	終了	自動で終話します。	

<注意点>

災害伝言ダイヤルは、1 番号に最大 20 件（災害の規模等により 1～20 件の範囲で設定）かつ、1 件当たりの録音時間が 30 秒以内と定められており、20 件目以降は古い伝言から順次削除されることから、他の安否確認手段が利用できない場合の最終手段として使用すること。

別紙 5 各職員（非常勤含む）の主な通勤経路

(1) 徒歩 30 分以内で出勤可能な職員

地区	職員
和光・仲勝	宮田智子、宮田政文、登島晶江、
浦上町	福田亜希子
大熊町	法 有紗、友野 結

(2) 徒歩 30 分～1 時間以内で出勤可能な職員

地区	職員
塩浜町・小俣町	村田 美香
浜里・小宿	重田亜子、岡村 みずき
龍郷町	久保星奈 岩元和代

※職員の異動・入退職があれば毎年度更新する。

別紙 6 防災備蓄品リスト（定数・点検）

区分	品目	定数（目安）	使用期限	保管場所
食料・水	飲料水（2L）	1 人 1 日 3L×3 日分以上		
食料・水	非常食（アルファ米・缶詰・レトルト等）	3 日分以上		
食料・水	幼児用食品・ミルク・アレルギー対応食	利用児に応じて		
衛生	簡易トイレ・凝固剤	必要数		
衛生	おむつ・おしりふき・ウェットティッシュ	必要数		
衛生	マスク・手袋・消毒液・ゴミ袋	必要数		
電源・照明	ポータブル電源、モバイルバッテリー	各 1 以上		
電源・照明	懐中電灯・ランタン・乾電池	各 2 以上		
避難用品	防災頭巾・ヘルメット、おんぶひも、毛布・保温シート	人数分		
避難用品	担架、カセットコンロ・ボンベ	各 1 以上		
救急	救急セット、利用児の予備薬（保護者と相談）	1 式		
情報	携帯ラジオ、利用児一覧（持ち出し用）、本計画	1 式		

※使用期限・保管場所は点検時に記入する。毎月 1 回（避難訓練時）点検し、点検日と点検者を記録する。

別紙 7 アクションカード（掲示用）

【A 対応】開所時間内に災害が起きたら

① 身を守る（揺れている間は子どもの頭を守る／火災は大声で知らせる）

- ② 避難する（津波：浦上タイヨー店へ直ちに／風水害：2 階へ／火災：屋外へ）
- ③ 点呼する（利用児一覧で人数・けがを確認、送迎車内に残っていないか確認）
- ④ 報告する（管理者→代理者の順。つながらなければその場の責任者が判断）
- ⑤ 保護者へ連絡し、登録された引取者に引き渡す（引渡し記録に記入）
- ⑥ 在宅の利用児・職員の安否を確認する

【B 対応】開所時間外に災害が起きたら

- ① 自分と家族の安全を確保する（津波警報中は参集しない）
- ② 12 時間以内に安否を報告する（LINE → 電話 → 171）
- ③ 参集基準に従い、出勤可能なら事業所へ向かう
- ④ 建物・設備の被害を確認し、写真を撮る
- ⑤ 利用児の安否確認を行い、翌日以降の開所を判断する

別紙 8 緊急連絡先一覧

機関名	連絡先	機関名	連絡先
消防・救急	119	警察	110
奄美市（代表）	0997-52-1111	名瀬保健所	0997-52-5411
むかいクリニック（嘱託医）	0997-55-1777	鹿児島県立大島病院	0997-52-3611
訪問看護ステーションほほえみ	0997-54-3456	奄美警察署	0997-53-0110
輪内交番	0997-53-5762	ALSOK（鹿児島総合警備保障）	099-251-0994
九州電力 奄美配電事業所	0120-986-808	奄美市 水道課	0997-52-1176
奄美市 下水道課	0997-52-1401	NTT 西日本（故障）	116（固定電話から） 0800-2000-116
奄美 ICT（株）	0997-53-3421	丸親トヨー住器（建具）	0997-53-3651
セブンプラザまつもと（電気）	0997-53-5126	中央電化	0997-52-1322
マザーホーム	0120-77-5589	奄美車検センター	0997-69-3153
保険（にこぴあ）あんしんライフ	0997-54-0080	保険（車）共栄火災 奄美損保	0997-57-6900
AIG（村田）	070-4734-3114	三井住友海上（訪看）	03-3259-3017

※水道課・NTT 西日本の番号は旧版の表記（097-52-1176、080-0200-0116）を訂正したもの。使用前に確認すること。

別紙 9 職員安否確認表

氏名	確認日時	本人	家族	自宅	現在地	出勤	備考
----	------	----	----	----	-----	----	----

氏名	確認日時	本人	家族	自宅	現在地	出勤	備考
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	
		無事・負傷	無事・負傷	無・半壊・全壊		可・不可	

別紙 10 利用児安否確認・引渡し記録シート

利用児氏名	確認日時	安否・けが	医療的ケア・服薬	引取者（続柄）	引渡し時刻	確認者

別紙 11 時系列行動計画（復旧目標）

時期	行動	担当	確認
発災直後	身を守る・避難・点呼・管理者へ報告	全職員	☐
～1 時間	保護者への連絡開始、けが人の応急手当・救急要請	管理者・応急救護班	☐
～6 時間	保護者への引渡し、職員の安否確認、被害の写真撮影	管理者・各班	☐
～12 時間	職員安否確認の完了（12 時間以内報告）	管理者	☐
1 日後	在宅の利用児の安否確認完了、建物・設備の点検、業者連絡、開所判断	管理者・代理者	☐

時期	行動	担当	確認
3日後	医療的ケア児等を優先した支援の継続、被災状況報告	管理者	☐
7日後	ほぼ通常の支援再開、職員のメンタルケア、BCPの振り返り	管理者・委員会	☐

別紙 12 研修・訓練 年間計画・実施記録

時期	区分	内容	実施日	参加者数	評価・課題
4月	研修	新規採用者研修（BCP・避難経路・アクションカード）、利用児一覧の更新			
5月	訓練	風水害（避難確保計画）訓練：情報受伝達・2階への垂直避難（台風シーズン前）			
6月	研修	BCP研修（発動基準・役割分担・引渡しの手順）			
9月	訓練	津波避難訓練（浦上タイヨー店まで）			
11月	訓練	BCP机上訓練（地震発生～引渡し～休所判断）、171伝達訓練			
毎月	訓練	避難訓練（地震・火災等、年1回以上は延長時間帯を想定）、備蓄品点検			
3月	見直し	災害対策委員会でBCPの検証・見直し			

別紙 13 対応経過記録

日時	出来事・対応内容	対応者	備考

別紙 14 被災状況報告書

報告日時	年 月 日 時 分
報告者	
災害の種類	地震・津波・風水害・土砂災害・火災・その他（ ）
利用児の被害	在所人数（ 名） 負傷（ 名） 引渡し済（ 名）
職員の被害	負傷（ 名） 出勤不可（ 名）

建物・設備の被害	
ライフライン	電気（可・不可） 水道（可・不可） 通信（可・不可）
今後の見通し	開所・時間短縮・休所（ 月 日まで）
報告先	奄美市（災害対策本部）・鹿児島県・その他（ ）

別紙 15 BCP 検証・見直し記録

年月日	検証のきっかけ（定期・研修訓練後・災害後・法改正等）	見直し内容	確認者