

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社チャイルド・フ ューチャー・アシスト	種別	児童発達支援および放課後等 デイサービス
代表者	田中 和幸	管理者	田中 和幸
所在地	川崎市川崎区小川町 12番地11	電話番号	044-211-4221

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「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」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所系、7は訪問系、8は相談支援事業固有事項となっており、各施設・事業所等のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

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	8
(4) 優先業務の選定	8
① 優先する事業	8
② 優先する業務	9
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	9
① 研修・訓練の実施	9
② BCPの検証・見直し	9
2. 平常時の対応	10
(1) 建物・設備の安全対策	10
① 人が常駐する場所の耐震措置	10
② 設備の耐震措置	10
③ 水害対策	10
(2) 電気が止まった場合の対策	11
(3) ガスが止まった場合の対策	11
(4) 水道が止まった場合の対策	11
① 飲料水	11
② 生活用水	11
(5) 通信が麻痺した場合の対策	12
(6) システムが停止した場合の対策	12
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	12
① トイレ対策	12
② 汚物対策	13
(8) 必要品の備蓄	13
(9) 資金手当て	14
3. 緊急時の対応	14
(1) BCP発動基準	14
(2) 行動基準	14
(3) 対応体制	エラー! ブックマークが定義されていません。
(4) 対応拠点	16

(5) 安否確認.....	16
① 利用者の安否確認.....	16
② 職員の安否確認.....	16
(6) 職員の参集基準.....	17
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	17
(8) 重要業務の継続.....	18
(9) 職員の管理(ケア).....	18
① 休憩・宿泊場所.....	18
② 勤務シフト.....	18
(10) 復旧対応.....	19
① 破損個所の確認.....	19
② 業者連絡先一覧の整備.....	19
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）.....	19
4. 他施設との連携.....	20
(1) 連携体制の構築.....	20
① 連携先との協議.....	20
② 連携協定書の締結.....	20
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	20
(2) 連携対応.....	21
① 事前準備.....	21
② 利用者情報の整理.....	21
③ 共同訓練.....	21
5. 地域との連携.....	21
(1) 被災時の職員の派遣.....	21
(2) 福祉避難所の運営.....	21
① 福祉避難所の指定.....	21
② 福祉避難所開設の事前準備.....	22
6. 通所系・固有事項.....	22
7. 訪問系・固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
8. 相談支援事業・固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
<更新履歴>.....	23
(参考) 記入フォーム例.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式①】自施設の被災想定.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式②】施設・設備の点検リスト.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式③】備蓄品リスト.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
【様式④】利用者の安否確認シート.....	エラー! ブックマークが定義されていません。

【様式⑤】 職員の安否確認シート エラー! ブックマークが定義されていません。

- 【様式⑥】建物・設備の被害点検シートエラー! ブックマークが定義されていません。
- 【様式⑦】連絡先リスト..... エラー! ブックマークが定義されていません。

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

この事業継続計画（以下「BCP」という。）は、大地震等の自然災害や感染症のまん延等不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順などを示すことにより、次のことを可能にすることを目的として作成する。

① 利用者と職員の安全確保

利用者や職員の安全確保および安否確認を最優先に行う。

② サービスの継続

サービスの継続に向けて、優先順位をつけ、優先業務の遂行に向けた準備・方針を定める。

③ BCPの実効性の確保

平時からの訓練や研修を通じて、災害時に不足する資源に対する適切な検討を行い、計画の特効性を図る。

* 法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

1. 本事業所に「災害対策検討委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。

2. 委員会は下記の業務を行う。

① BCPの策定及び職員への研修の実施状況の把握並びにBCPの見直し

② BCPに関する職員への研修及び訓練の実施

3. 委員会は下記のものをもって構成する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任者	代表取締役	田中 和幸	
BCP 統括責任者	代表取締役	田中 和幸	
情報収集・連絡班	児童指導員	桃園 孝実	
避難・手当	児童指導員	守屋 保奈美	
安全確保	児童指導員	中山 礼	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所等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）。

◆川崎市ハザードマップ



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】

＜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、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損壊や避難経路の遮断・建物の基礎が損壊・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】

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	停止		復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	→	復旧	→	→	→	→	→	→
生活用水	配給と復旧を待つ（トイレはビニール袋を利用して急場をしのぐ）								復旧
ガス	コンロ	→	→	→	→	→	復旧	→	→
携帯電話	使用不可（復旧待ち）			復旧	→	→	→	→	→
メール	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

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) 放課後等デイサービス
- (2) 児童発達支援
- (3)

＜当座休止する事業＞

- (1)
- (2)

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：児発管含む）	
	午前	午後
直接支援	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。

BCP における「緊急時の対応」に基づき、研修及び訓練を実施する。

年2回行う消火訓練及び避難訓練に合わせて、年1回は BCP の内容についての研修を実施し、年1回は災害発生を想定した訓練を実施する。

＊訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

毎年実施する研修及び訓練での課題や反省点等を洗い出し、委員会に置いて協議し、必要に応じて BCP を見直すこととする。

計画を見直した場合は職員に周知し、その後の研修や訓練に反映することとする。

＊継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

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
キラキラルーム川崎小川町教室 神奈川県川崎市川崎区小川町11番 地4ウィンビル川崎1C号室	建築基準法上の基準を満たしている。 最新耐震基準適合	

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	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う	
本棚	ボルトなどによる固定	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
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	
暴風について	危険性のある個所がないか定期的に確認する	

(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：PC、ラジオ、スマートフォン	携帯用充電器使用、または車内ナビにて情報収集
家電：冷蔵庫、電子レンジ	備蓄品で対応
照明器具	懐中電灯
暖房機器	毛布・ファンヒーター

(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
調理機器	カセットコンロ
給湯設備	電気ポット

(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

緊急時における飲料水を確保している。500ml、24本入りが2～3箱

② 生活用水

被災直後の給水可能な状態時に、18 リットル容器に給水を実施予定。
生活用水としては、手洗いとトイレ洗浄および雑巾洗い等の使用を予定。

(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

- ・ 固定電話 1台
- ・ 携帯電話 職員全員の携帯電話各1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。

ノート PC の充電とプリンターの電源が確保できれば、業務上問題は出ないが、電力供給停止等により、システムが使用できない場合、手書きにより処理する。

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】

1. 防災トイレ及び消臭固形剤、排泄物処理用ビニール袋を備蓄しておく。
2. 電気・水道が止まった場合
 - ・ 速やかに防災トイレを所定の箇所に設置し、利用者への周知を図る。
 - ・ 汚物には、消臭固形剤を使用し、排泄物処理用のビニール袋に収納する。
 - ・ 汚物等の保管場所を決めておく。

【職員】

1. 利用児童の項目に準ずる。

② 汚物対策

・排泄物処理用のビニール袋や使用済みおむつ等は、二重の袋に入れ利用者の出入りのない場所に衛生面に留意して隔離保管する。

(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
非常用飲料水	500ml の24本 入り 2～3箱	1年	キラキラルーム 本部	管理者
ビスケット等	複数	1年前後	キラキラルーム 本部	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
救急セット	1		教室	管理者
マスク	2		教室	管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ブルーシート	複数	キラキラルーム本部	管理者
ビニール袋	複数	教室	管理者
電池	複数	教室	管理者

毛布	複数	各教室	管理者

(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。

- ・損害保険として、事業用の保険に加入している
- ・緊急時に備えた現金は、教室運営費として各教室に現金を一定金額預けている。

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】

運営している川崎市周辺において、震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置しBCPを発動する

【水害による発動基準】

運営している川崎市周辺で避難情報警戒レベル 3 以上が発令されている状況で、被災状況や社会混乱などを総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置しBCPを発動する

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
児童発達支援管理責任者 兼務	正社員	正社員のうちで年長者

(2) 行動基準

発生時の行動指針は、下記のとおりとする。

① 自身及び利用者の安全確保

命を守る行動を最優先し、周囲を観察し落ち着いて行動する。必要と判断した場合、施設外へ避難する。

② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）

安全が確保できる状況になったら、火災や建物の倒壊の危険性がないか点検を行い、危険場所への立ち入り禁止等の措置を講じる。

③ 地域との連携、関係機関との連携

地域拠点避難所と連携を図り、情報の収集を図る。

④ 情報発信

利用者の安否情報や施設・事業所の状況を関係者へ発信する。

(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とおりとする。

(1) 情報班（管理者）

- ・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、チャイルド・フューチャー・アシスト本部に報告する。
- ・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する（可能であればLINE や SMS をメインにする）。

(2) 消化班（正社員）

- ・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。

(3) 応急物資班（正社員及びパート職員）

- ・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) 安全誘導班（正社員及びパート職員）

- ・利用者の安全確認、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者の避難誘導を行う。

(5) 救護班（正社員及びパート職員）

- ・負傷者の救出、応急手当及び病院への搬送を行う。

(6) 地域班（管理者）

- ・地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受入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
キラキラルーム川崎園 川崎市川崎区小川町12番地 11	キラキラルーム川崎小川 町教室 川崎市川崎区小川町11番地4 ウィンビル川崎1C号室	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。

なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

基本的に教室利用時は、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。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動について困難であることが予想されるため、負傷者発生の場合は救護班が応急処置を行い、救護班で対処不可の場合は教室の送迎車にて搬送するが、事前に受け入れ先の状況を確認して対応する。

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】

基本的に教室利用時は、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】

社員同士の連絡をLINEにて実施する。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。パート職員については、各教室管理者が安否の確認を行うこととする。

(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。

震度 5 強以上の揺れが生じた場合、もしくは避難情報警戒レベル 3 以上が発令された場合は、事業所に連絡を取り安全を確保しながら参集する。

ただし、被災の状況、交通機関や道路の状況等により参集が難しい場合には、管理者へ連絡し、やむを得ないと判断した場合には参集しなくてよい。

【自動参集基準の対象外】

自宅等が被災、また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こととする。

(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】

	避難場所	避難方法
第一避難場所	窓がない壁側に避難	横一列になり、揺れや窓の破損に 対し対応する。

【施設外】

	避難場所	避難方法
第一避難場所	川崎小学校	・安全に留意しながら、靴を履くことを促し利用者の誘導をする。 ・応急手当セットを持ち出す。 ・全員避難できたか点呼等により確認する。

(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	発災当日	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
職員数	出勤率 100%	出勤率 60%	出勤率 80%	出勤率 90%
	7 名	4 名	5 名	6 名
在庫量	100%	90%	70%	100%
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	利用者・職員の 安全確認、安全 な帰宅誘導	安全と生命を守る ための必要最低 限	他機関との連携 や利用者の制限 を行いながら通常に 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
通常と同様に対応	必要としないが。仮に必要であるならば 相談室

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】

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が限りなく低いが、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。

(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。

<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	
	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	
	...		
(建物・設備 フロア単位)	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 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

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。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

キラキラルーム川崎園との運営体制の強化を図る。

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。

現在のところ、予定はなし。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等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・事業所等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
阿部医院	044-222-3450	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
川崎市社会福祉協議会	044-739-8710	総合連携

(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。

キラキラルーム川崎園との情報を共有し、運営体制の強化を図っていく。

② 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。

キラキラルーム川崎園との情報を共有し、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。

キラキラルーム川崎園との情報を共有し、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をしていく。

(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。

福祉避難所としての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を検討していく。

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ため教室で用意するのではなく、利用希望者のご家庭ごとの対応を求めたい。一般避難所の利用が困難と予想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をしていただく。また、開設時の運営は、管理者の協力により対応にあたることとする。

6. 通所系・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、利用者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、利用者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、地域の関係機関（行政、自治会、利用者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ことを想定し、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、利用者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期間休止する場合は、川崎市障害福祉課へ確認の上必要に応じて、キラキラルーム川崎園も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、利用者家族等への安否状況の連絡を行う

- (3) 利用者の安全確保や家族などへの連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用者は、各市と協議の上、対応を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和 6 年 1 月 15 日	自然災害発生時における業務継続計画作成	田中 和幸
令和 6 年 10 月 1 日	職員変更	田中 和幸
令和 7 年 3 月 1 日	職員変更	田中 和幸
令和 7 年 5 月 1 日	職員変更	田中 和幸