

社会福祉法人  
東温市社会福祉協議会  
第1次事業継続計画（BCP）

平成30年10月 策定

社会福祉法人  
東温市社会福祉協議会

## — 目 次 —

I	事業継続のための方針	P. 1
II	本計画で想定する緊急事態と被害想定	P. 2
III	重要な事業の継続・復旧と目標復旧時間	P. 4
IV	日常管理と維持・更新計画	P. 5
V	職員の動員、参集と災害時の連絡体制	P. 7
	1. 職員の動員と参集基準	P. 7
	2. 参集場所とその他の方法	P. 8
	3. 職員参集の判断フローチャート	P. 9
	4. 災害時の連絡体制	P. 10
	5. 安否の確認・出勤可否の報告	P. 10
	[別紙1] 職員および家族等の安否確認報告書	P. 11
	[別紙2] 緊急・災害等被害確認報告書	P. 12
◇	添付資料	
	各部署別の緊急連絡簿	
	災害ボランティアセンターマニュアル	

## I 事業継続のための方針

本市において、南海トラフを震源とした地震の発生が危惧されている中、集中豪雨や竜巻などの異常気象の発生も多く、各地で災害に見舞われています。

ひとたび災害が起こると私たちの暮らしは大きな変化を受けることとなりますが、東温市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）の事業活動もまた、ライフラインの寸断や物流の停滞により、大きな制約のもとで展開していかなければならないことが予想されます。

本会は、権利擁護や障害福祉、介護事業など市民の皆様の生活に直結する福祉サービスを幅広く提供しており、災害発生時であってもできる限り福祉サービスを提供し、ご利用の皆様や市民の皆様の生活を守ることが重要な使命であり、そのためには平時の備えが欠かせないものと考えています。また、本会はボランティア活動支援の実績があり、市と連携して災害ボランティア支援も行うこととしています。

もとより、災害の発生を想定した各種マニュアルを整備し、事業所ごとの対応については整理してきたところですが、発災後これらのマニュアルを統合的に運用し福祉サービスを継続していくため、緊急時事業継続計画の策定を行うこととしました。

本計画では、通常業務の実施が困難となるような大規模地震および風水害の発生を念頭に、被害の想定、業務再開の流れとそれに要する時間を明らかにし、併せて関連するマニュアルを点検することとしています。また、検討結果をもとに、日常の備えや訓練、計画の維持・更新も盛り込むこととしています。

### **事業継続の基本方針**

#### 1. 人命・安全の確保

職員、家族、福祉サービス利用者の安全確保を最優先に行う。また、利用者、職員の安全な避難場所及び復旧作業等に必要な場所を確保する。

#### 2. 人員・資機材の横断的な調整

人員・資機材の確保・配分については、本会全体の中で横断的な調整を行う。

#### 3. 社会的責任の遂行

速やかに事業継続計画（BCP）を発動し、本会の福祉活動継続のために必要な体制をとるとともに、活用可能な資源を最大限に活用する。

#### 4. 関係機関との連携

東温市（防災計画）、愛媛県社会福祉協議会（県内市町社会福祉協議会）、市内福祉施設等（東温市社会福祉法人連携会議）を始めとする関係機関と連携強化する。

#### 5. 事業の復旧・継続維持

本会が実施する事業の中で、優先的に立上げ、復旧すべき事業については、優先順位付けを行う。

## II 本計画で想定する緊急事態と被害想定

本計画では、以下の(1)(2)(3)の3点を緊急事態と想定する。

### (1) 大規模地震の発生

高知県沖南海トラフ周辺を震源としたもっとも地震の規模が大きいと想定される、南海、東海、東南海三連動地震が発生した。M9.0の地震により、東温市役所庁舎、農村環境改善センター付近では、震度6強の揺れを観測したと想定する。

### (2) 風水害の発生

愛媛県全域に大雨特別警報発令。市内では局地的豪雨により避難勧告発令。市内各地で床上浸水、床下浸水あり。さらに短時間の停電が発生。山間地には一部土砂崩れが発生し、主要道路は通行不能になったものと想定する。

### (3) 感染症の流行

感染症(新型インフルエンザ、SARS等の重篤な症状を呈する感染症をいう)が流行し、利用者、職員のいずれかに感染者が出た。感染者は長期にわたって連鎖的に続いていくため、終息までに1~3ヶ月程度を要するものと想定する。

#### 1. 大規模地震の発生による被害想定

人員	平日夜間から午前7時までに地震が発生した際に50%の職員は出勤可能。各課所属長について60%の職員は即対応可能。 休日日中に地震が発生した際には30%が即出勤し対応可能。各課所属長は20%の職員のみ即対応可能。
施設	農村環境改善センター、老人福祉センター、いわがらこども館、さくらこども館、よしいのこども館に一部損壊があり安全確認後に利用可能。
資材	建物等の崩壊により公用車輛が数台使用不可。周辺道路等の崩壊により車輛使用不可。燃料の確保が困難になる。
ライフライン	水道・電気使用不可。ガスについても破損状況の確認が出来るまで使用不可。
資金	建物の一部損壊により安全が確認されるまで、通帳、銀行印、定期預金証書等の重要書類の確認・搬出ができない。 金融機関の麻痺により、資金調達・決裁が困難になる。 事業の中止、利用者の転居・減少により、深刻な収入源や委託料の返還が生じる可能性がある。
情報	サーバーが停止し、介護システム等パソコンによる実績管理ができない。電力の復旧まで固定電話が利用不可。携帯電話の利用が困難となり。電話回線による情報収集が困難となる。

その他	<p>ライフラインの途絶や通信手段の喪失により、福祉サービスその他事業の継続が困難となる。</p> <p>公用車が一部使用不可となるほか、道路の地割れ、地滑り等がおきていることにより、車での移動に大きな制約を受けることとなる。</p>
-----	---

## 2. 風水害の発生による被害想定

人員	平日営業時間外及び休日に風水害が発生した際 50%の職員は出勤可能。各課所属長について 60%の職員は即対応可能。
施設	農村環境改善センターは周辺道路、裏駐車場の冠水のため使用不可。老人福祉センター、いわがらこども館、さくらこども館、よしいのこども館は、土砂崩れや冠水被害はないと思われるので使用可能。
資材	事業の中止、利用者の減少により、深刻な収入減や委託料の返還が生じる可能性がある。
ライフライン	落雷により一時的に停電が発生。水道は濁りがあり飲料には不適。
情報	電力の復旧までサーバーが停止し、介護システム等のパソコンによる実績管理ができない。電力の復旧まで固定電話が利用不可。電話での安否確認が困難となる。
その他	大雨特別警報及び洪水・暴風警報、土砂災害警戒情報が発令。市内各地区で床上浸水・床下浸水あり。短時間の停電が発生し、山間地には、一部土砂崩れが発生。

## 3. 感染症の流行による被害想定

人員	時間の経過とともに職員、家族に感染が拡大し、出勤可能な職員が減少していく。利用者が減少し、流行期を過ぎても利用再開にいたらない人が出る可能性がある。
施設	施設内に感染が拡大し、消毒・洗浄が終わるまで使用不可。
資材	感染症の流行にともない、マスク・消毒液など、感染予防に必要な衛生用品の使用頻度が増加し、備蓄が減少する。 全国的な流行になり補充が困難になる。
資金	事業の中止、利用者の減少により、深刻な収入減や委託料の返還が生じる可能性がある。会計担当者の感染により、支払等が滞る可能性がある。
情報	職員の感染により欠勤した職員の担当に関する情報がわからなくなるおそれがある。 独居高齢者の場合、いつから感染しており、どの程度の拡大のおそれがあるのか把握が困難な場合がある。

### Ⅲ 重要な事業の継続・復旧と目標復旧時間

想定される緊急事態が発生した際における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を事業所ごとに分け、以下のように定める。

#### ◎ 目標立上げ・再開時間

図表 1

A	災害発生後直ちに行う
B	災害が発生したその日の内に（24時間以内）に行う
C	災害が発生してから3日以内に行う
D	災害が発生してから1週間以内に行う
E	災害が発生してから1週間以上経過後に行う

図表 2

BCP	地震	風水害等	感染症
①職員・利用者等の安全確保	A	A	A
②職員・利用者等の安否確認	A	A	A
③情報収集（建物・周囲状況・備品・公用車・データの保護等）	A	A	A
④報告・連絡・相談（市社協事務局、市役所担当課等）	B	B	A
⑤緊急対策会議（災害ボランティアセンター設置等）	C	C	B
⑥事業の再開準備及び順次再開 （利用者への連絡、資金・物資の調達、事務スペースの確保等）	B～E	B～E	B～E

◎各課の継続・復旧と目標復旧時間

地域福祉課【総務係】

BCP	平日・日中	休日・夜間
役員・職員の安否確認	A	B
情報収集・管理（施設・備品・通信手段・車輛データ等）	A	B
緊急連絡会議の開催	A～B	B
広報宣伝活動（事業の中止・変更の周知等）	B～C	B～C

地域福祉課【地域福祉係】

BCP	平日・日中	休日・夜間
利用者（福サ・後見・生困等）の安否確認	A～C	B～C
福祉サービス利用援助事業、くらしの相談支援室の再開	B～C	C
災害ボランティアセンター設置	C	C
シルバー人材センター事業（当初は受付対応に限定）	C	C
生活福祉資金貸付事業	D	D

在宅福祉課

BCP	平日・日中	休日・夜間
利用者（介護保険・障害福祉サービス等）の安否確認	A～C	B～C
訪問事業	B	C
ケアマネ業務	B	C

地域包括支援センター

BCP	平日・日中	休日・夜間
利用者（担当・定期訪問している方等）の安否確認	A～C	B～C
ケアマネ業務	D～	D～

基幹相談支援センター

BCP	平日・日中	休日・夜間
利用者（担当・定期訪問している方等）の安否確認	A～C	B～C
プラン作成業務	D～	D～

## IV 日常管理と維持・更新計画

### 1. 日常管理

#### (1) 備蓄品の管理

会議などで使用する飲料水にミネラルウォーターを活用するなどにより、飲料水の備蓄を行うとともにローリングストックによる消費期限の管理を行い、職員・利用者の一時的な飲料水を確保すること。また、食品・衛生用品等の備蓄を行う際にも消費期限・在庫の管理を適正に行う。

## (2) 書庫等の転倒防止

書庫と壁を金具で固定する。又は天井の間にポール等を用いて補強するなどの転倒防止策をとるとともに、上に重いものを置かない。

## (3) データ・情報の管理

データサーバーのバックアップを外部メモリを用いて行っているが、施設倒壊、機器破損に備えるために、クラウドサービスなどを活用した施設外でのバックアップを必要に応じて行うこと。また、パソコンに保管してある重要なデータは、クラウドもしくはUSBメモリ、SDカードなどの外部メモリを活用して適正に管理を行うとともに、必要なデータはペーパー化をしておく。

## (4) 無線機等の動作確認

電話が使用不能になる場合に備え、デジタル簡易無線機の操作確認をしておくとともに、定期的に充電を行い、滞りなく使用できるように備えておくこと。

## (5) 車輛・備品の管理

事前に気象予報等により、冠水、土砂災害など危険が予測される時は、車両や備品の移動をしておく。また車両燃料の残量に注意し前以て補充しておく。

## 2. 訓練

大規模災害や感染症の発生流行時に、本計画書に沿って適切に行動できるようにするため、周知・訓練を平時から行う。

### (1) 役職員への周知徹底

本計画書の周知・徹底を図るため、年1回本計画書の内容、職員行動手順、緊急連絡体制の確認を行う。さらに、役員に対し年1回本計画書の内容説明を行い、災害発生時における基本方針、優先的に取り組み事業について確認をしてもらう。

### (2) 東温市総合防災訓練への参加・協力

東温市総合防災訓練へ参加し、災害ボランティアセンターの設置運営訓練、職員研修や職員の行動手順確認など、訓練を通して災害発生時における本会の職員としての役割・責務を再確認する。

### (3) 県内社協災害時相互支援協定に基づく訓練の参加

愛媛県内社協災害時相互支援協定に基づく訓練に参加し、県・市町社協職員との災害時における相互支援について協議するとともに、職員間の連携強化を図り、災害発生時に迅速かつ適正な相互支援ができるように備える。

## 3. 今後の維持・更新計画

本計画に基づき、毎年4月に職員の連絡先を記した緊急連絡網を作成し、緊急時における連絡体制の確立と連絡方法の周知徹底を図るとともに、メールの更新を適正に行い、定期的に訓練を行うことにより、安否確認の手段を確立する。また、訓練課程で不具合、改善点が見つかった場合は、速やかに改良の処置をとるものとする。

なお、各事業ごとに、必要に応じて本計画に沿ったマニュアルを別に備え補完していくものとする。本計画は、3年ごとに内容を点検し、見直しを行うこととする。



## V 職員の動員、参集と災害時の連絡体制

### 1. 職員の動員と参集基準

災害の発生時には下記の基準に従い行動する。動員命令及びその他指示に関しては、事務局長が行う。事務局長に事故あるときは、地域福祉課長、地域包括支援センター長、基幹相談支援センター長、在宅福祉課長の順にその職務を代理する。

<平日（出勤途中および勤務終了まで）>

状態	行動	参集者
<ul style="list-style-type: none"> <li>地震（震度4以下）</li> <li>大雨、洪水、暴風、大雪警報</li> </ul>	安全確保、情報収集	被害者等の報告があれば職員体制を決定
<ul style="list-style-type: none"> <li>地震（震度5弱）</li> <li>特別警報</li> <li>東温市内に避難勧告・避難指示</li> <li>風水害による局地的被災</li> <li>その他緊急時や災害と思われる事態が生じた場合</li> </ul>	<出勤途中又は出先> 安全確保 周囲の状況等情報を収集しながら行動する <建物内で勤務中> 安全確保・情報収集 安否確認を行う	各課長（センター長）が情報を収集し、事務局長と協議し職員体制を決定
<ul style="list-style-type: none"> <li>地震（震度5強以上）</li> <li>風水害による広範囲被災</li> </ul>	直ちに命を守る行動をする 情報収集に努め、安全を確保しながら出勤 （出勤不可能であれば電話、メール等で課長に連絡）職員参集判断フローチャート参照のもと行動	全職員指定場所に参集【職員参集判断フローチャートを参照】

<休日、夜間の対応（出勤途中も含む）>

状態	行動	参集者
<ul style="list-style-type: none"> <li>地震（震度4以下）</li> <li>大雨、洪水、暴風、大雪警報</li> </ul>	安全確保、情報収集	被害者等の報告があれば職員体制を決定
<ul style="list-style-type: none"> <li>地震（震度5弱）</li> <li>特別警報</li> <li>東温市内に避難勧告・避難指示</li> <li>風水害による局地的被災</li> <li>その他緊急時や災害と思われる事態が生じた場合</li> </ul>	安全確保・情報収集 安否確認を行う いつでも出勤可能な体制で、自宅待機	各課長（センター長）が情報を収集し、事務局長と協議し職員体制を決定
<ul style="list-style-type: none"> <li>地震（震度5強以上）</li> <li>風水害による広範囲被災</li> </ul>	直ちに命を守る行動をする 情報収集に努め、安全を確保しながら出勤 ※夜間であれば、夜明けを待ち行動 （出勤不可能であれば電話、メール等で課長に連絡）職員参集判断フローチャート参照のもと行動	全職員指定場所に参集【職員参集判断フローチャートを参照】

※被害等あれば、職員は所属長へ報告。所属長は各職員の報告を取りまとめ、担当課長へ報告。

課長は事務局長へ報告を行う。

※出先等で被災した場合は、所属長へ被災状況を報告する。

## 2. 参集場所とその他方法

### (1) 参集場所

○東温市農村環境改善センター

○勤務場所

災害等で参集場所が使用できない場合は、場所を変更する。その際は、災害伝言ダイヤル等の連絡方法で指示する。

### (2) 参集の方法

災害などの状況により、可能な方法で（自転車等も含め）安全なルートを使用し参集。参集後は所属長にその旨を報告し、指示があるまでは参集場所で待機する。通常から方法、ルート、所要時間を考慮しておく。

### (3) 参集時の持ち物

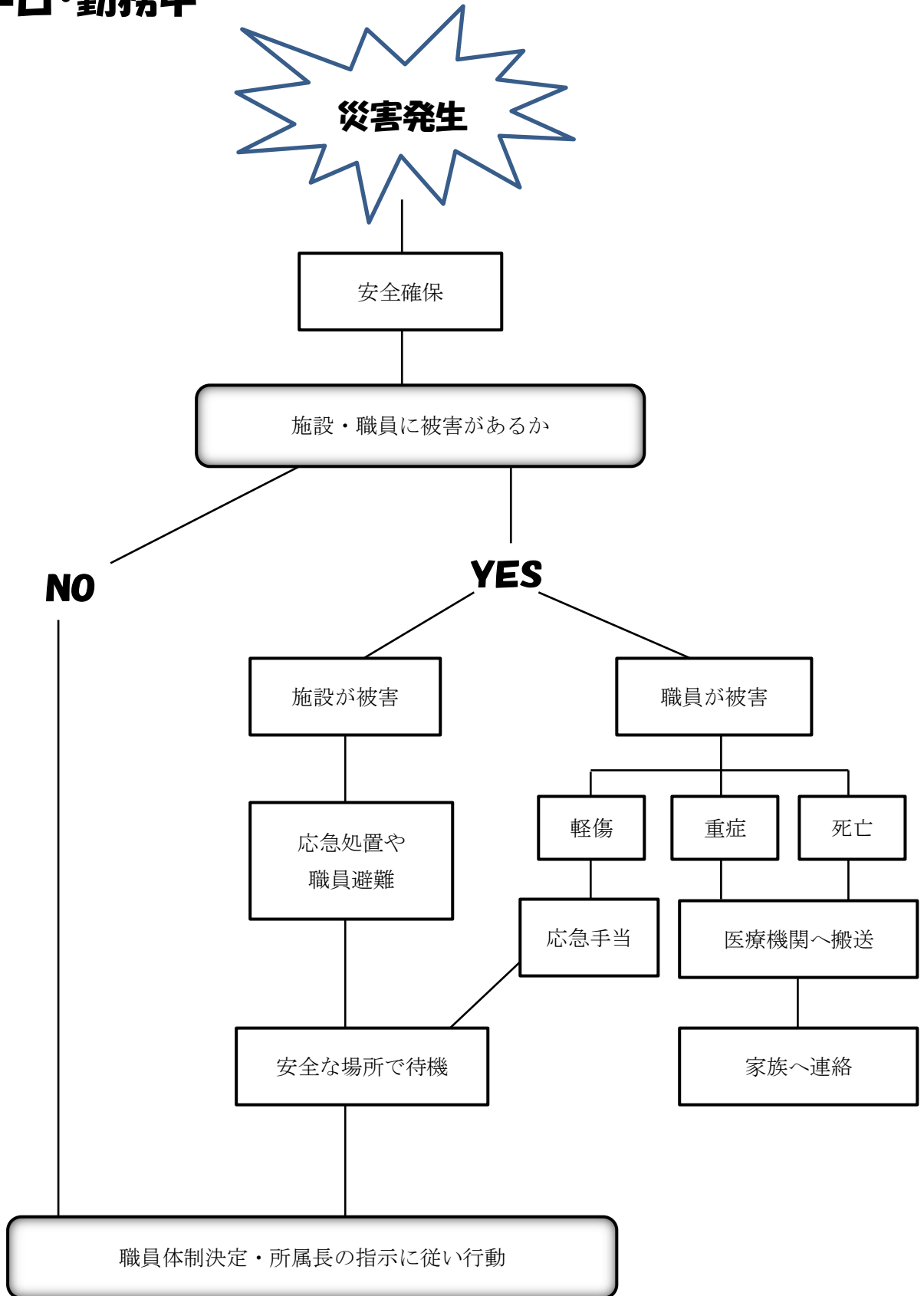
初動において長時間勤務拘束の可能性があることから、下記の持ち物を例として用意しておく。

種 類	品 物 (例)
見回り品	タオル、着替えなど
通信機器	携帯電話、充電器、ノートパソコンなど
その他	ラジオ、懐中電気、乾電池、飲料水、食糧、文具など

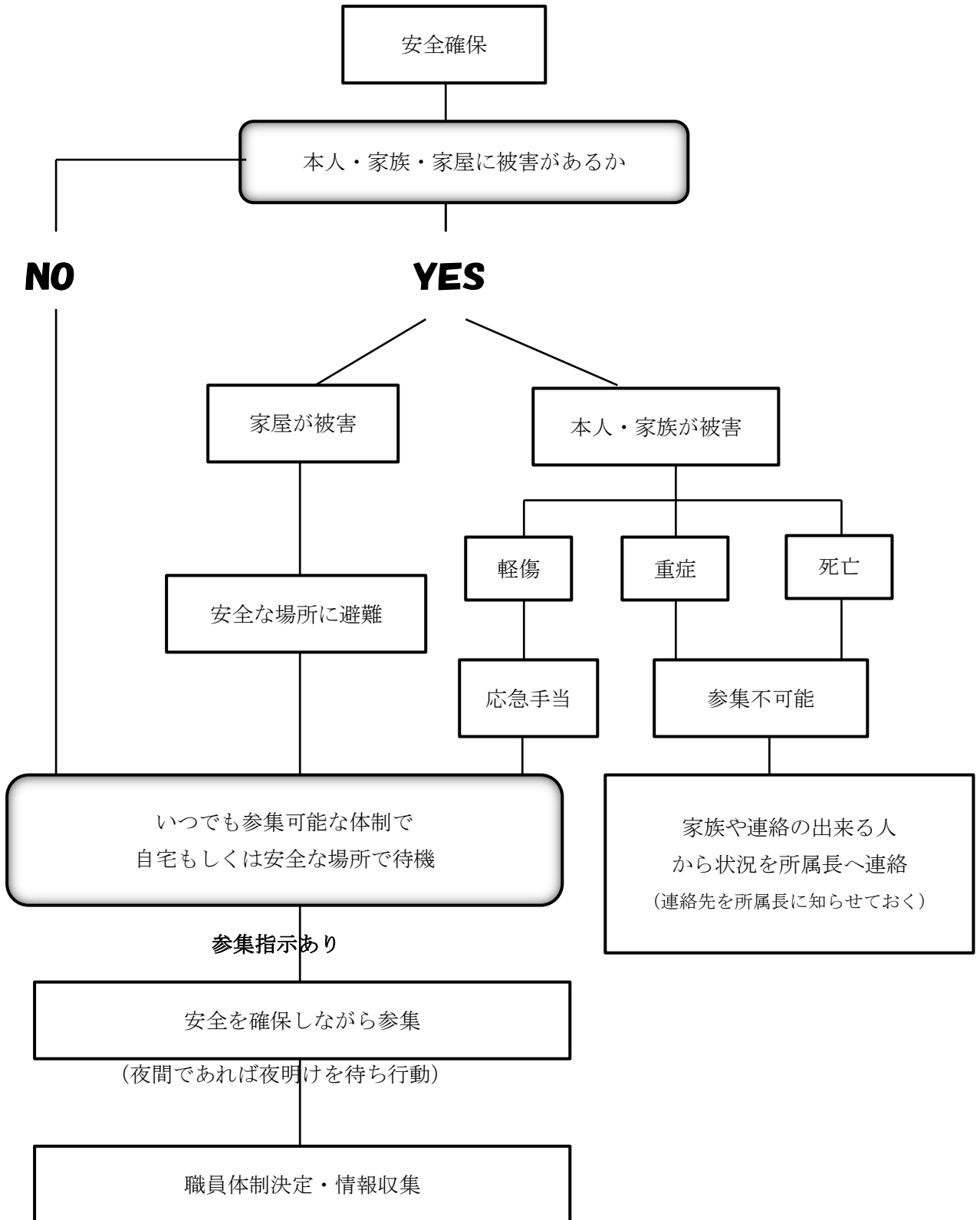
## 3. 職員参集判断フローチャート

勤務時間外に災害が発生したとき、職員は参集判断フローチャートに基づき、家族の安否確認などを行い、対応が必要な場合は緊急対応を行った上で判断し参集する。参集できない場合は、所属長に連絡する。また、近隣住民への支援が必要な場合は支援を行い、その後に参集する。

# 平日・勤務中

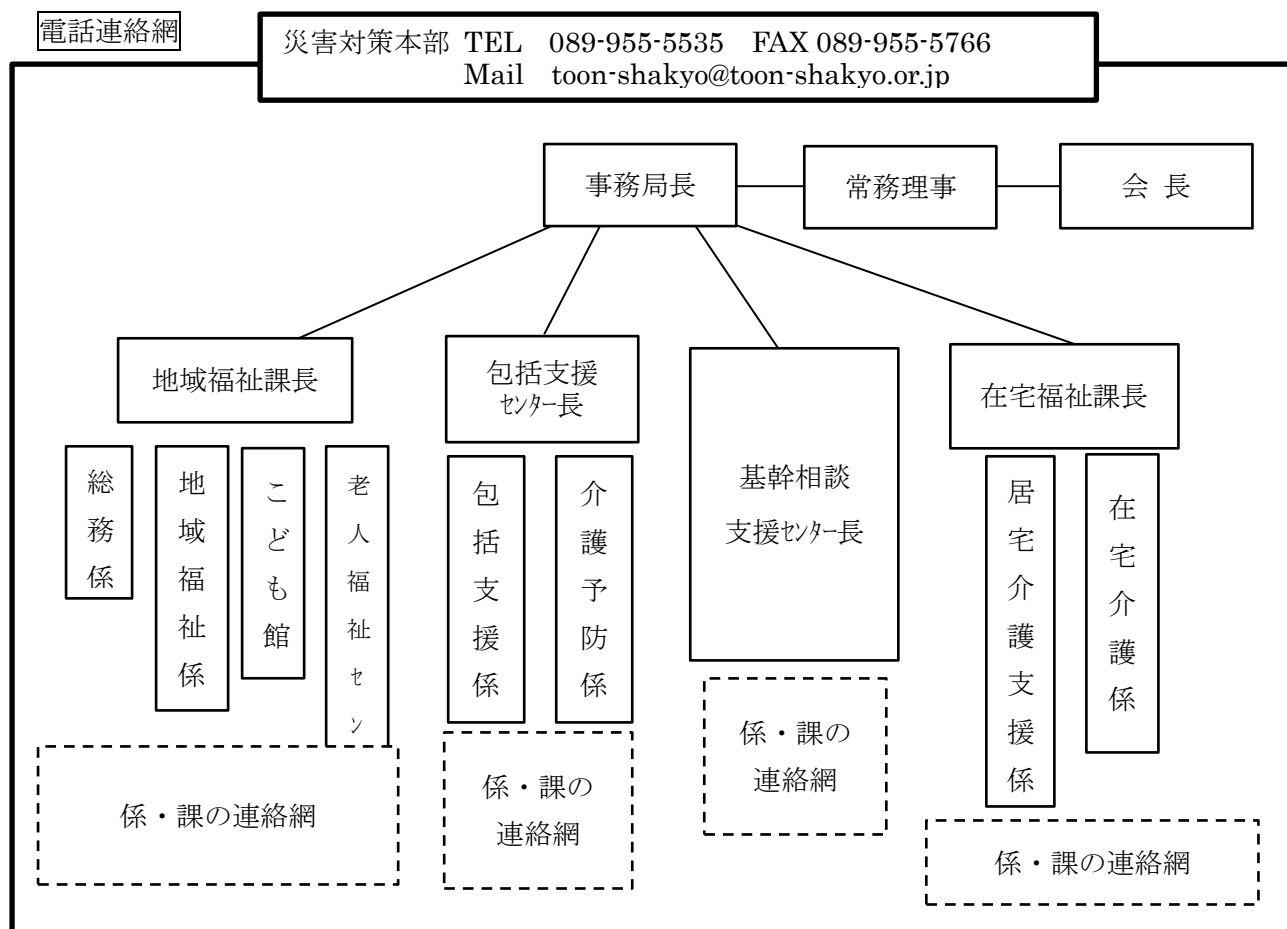


# 休日・夜間



#### 4. 災害時の連絡体制

通常に緊急連絡の際には、下記のとおり部署ごとに電話による連絡網を使用して行うが、電話による情報の伝達が困難である場合は、災害伝言ダイヤルやメール等を活用して行うものとする。



#### 5. 安否の確認・出勤可否の報告

##### (1) 職員および各所属長

所属長等は所属する職員の安否について確認を行い、参集可能状況を把握する。

職員や家族等が被害にあっている場合は、状況を「職員および家族等の安否確認報告書」【別紙1】をもとに所属長に報告する。

[報告する内容]

- ①各職員の個人の被災状況を確認
  - 自分がケガをしたかどうか？
  - 家族にケガがあるかどうか？
  - 自宅・住宅地の近隣の様子はどうか？
- ②出勤の可否の確認
  - 出勤可能であれば 「〇〇時頃に出勤予定」
  - 出勤不可能であれば「〇〇の為出勤できない。出勤予定は〇〇日」

##### (2) 所属長および担当課長

各所属長は「緊急・災害等被害確認報告書」【別紙2】をもとに各担当課長へ報告し、各課長はそれを取りまとめ、事務局長に報告する。

【別紙1】

職員および家族等の安否確認報告書			
報告日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分		
所在地			
報告者（氏名）	（続柄： ）		連絡先
被害状況	人的被害状況	本人の状況（職員）	被害なし・軽傷・重症（ ）・死亡
	負傷者の状況	・死亡者	
		・負傷者 状況 ( )・・・ ( )・・・ ( )・・・	
		・安否不明者	
	物的被害状況（家屋等）	<input type="checkbox"/> 被害あり（被害の概要）  <input type="checkbox"/> 被害なし（避難場所： ）	
ライフラインの状況	電気	<input type="checkbox"/> 使用可能 <input type="checkbox"/> 使用不可能（復旧見込み： 月 日頃）	
	ガス	<input type="checkbox"/> 使用可能 <input type="checkbox"/> 使用不可能（復旧見込み： 月 日頃）	
	水道	<input type="checkbox"/> 使用可能 <input type="checkbox"/> 使用不可能（復旧見込み： 月 日頃）	
周囲の状況	（わかる範囲で） 他に誰かが人は？ 周囲の建物の状況は？ 近隣の河川の様子は？		
医療福祉要請	医療・福祉の要請	<input type="checkbox"/> 要（内容）  <input type="checkbox"/> 不要	
	その他の要請	<input type="checkbox"/> 要（内容）  <input type="checkbox"/> 不要	
出勤予定日	可能（ ） 不可能（理由 ）		
備考			

【別紙2】

緊急・災害等被害確認報告書										※所属長等とりまとめ用		
報告日時		平成 年 月 日 午前・午後 時 分										
施設名称												
報告者（氏名）								連絡先				
対応状況	利用者の状況	<input type="checkbox"/> 確認（ 名） <input type="checkbox"/> 未確認（ 名）										
		未確認の理由										
	避難状況	<input type="checkbox"/> 確認（ 名） <input type="checkbox"/> 未確認（ 名）										
		未確認の理由										
	避難先											
	被害状況	人的被害状況	利用者	死者	人	重傷	人	軽傷	人	不明	人	
職員			死者	人	重傷	人	軽傷	人	不明	人		
負傷者の状況												
物的被害状況 建物・備品等		<input type="checkbox"/> 被害あり（被害の概要）										
		<input type="checkbox"/> 被害なし		（避難場所： ）								
ライフラインの状況		電気	<input type="checkbox"/> 使用可能		<input type="checkbox"/> 使用不可能（復旧見込み： 月 日頃）							
	ガス	<input type="checkbox"/> 使用可能		<input type="checkbox"/> 使用不可能（復旧見込み： 月 日頃）								
	水道	<input type="checkbox"/> 使用可能		<input type="checkbox"/> 使用不可能（復旧見込み： 月 日頃）								
物資状況	飲料水	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足		医薬品	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足		食料	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足				
	その他の不足している物資											
引渡協力要請												
医療福祉要請	医療・福祉の要請	<input type="checkbox"/> 要（内容）						<input type="checkbox"/> 不要				
	その他の要請	<input type="checkbox"/> 要（内容）						<input type="checkbox"/> 不要				
他施設からの受入れ可否		<input type="checkbox"/> 可能（ 人） 条件等： _____ <input type="checkbox"/> 不可能										
備考												