

業務継続計画

この計画は、株式会社レアジャパンにおける障害児通所支援施設における業務継続計画を定めたものである。

運営法人

法人名	株式会社レアジャパン
代表者	代表取締役 中野 行夫
所在地	東京都大田区中央 6-15-13
連絡先	TEL. 03-6410-5870 FAX. 03-6410-5875

事業所(1)

事業所名	あろはクラブ南幸町
サービス種類	放課後等デイサービス
管理者	中野 行夫
所在地	神奈川県川崎市幸区南幸町 2-46-5
連絡先	TEL. 044-280-6021 FAX. 044-280-6022

事業所(2)

事業所名	あろはクラブ戸手本町
サービス種類	放課後等デイサービス
管理者	吉田 愛美
所在地	神奈川県川崎市幸区戸手本町 1-39-3
連絡先	TEL. 044-589-764 FAX. 044-689-7643

1. 総則

(1) 想定するリスク

①感染症

感染症の拡大による職員の不足

②自然災害（地震）

特になし

③自然災害（風水害）

多摩川浸水想定 …0.5～3.0m／鶴見川路浸水想定…0.5～3.0m

④雷・竜巻

停電に備える

(2) 策定の目的

施設の職員や保護者、地域の人とともに児童の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

(3) 本計画の位置づけ

災害時等の非常時に業務を継続するために必要な業務を明確化し、必要な業務について非常時（ライフラインが制限される状況や職員が少ない状況）に業務継続できるようにするための事前の必要な準備を行うものである。

(4) 本計画の目標

施設の職員や保護者とともに児童の安全を確保し業務を継続する体制を整える。

①利用する児童の安全の確保・保護者の安全の確保

②施設機能の維持

③早期復旧・再開

④災害発生時において、利用児童の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、災害時に適切な対応ができるよう、平時から職員一人ひとりの災害対応能力の強化に努める。

- ・職員一人ひとりが、災害時に情報を収集して被害を予見し、その上での適切な判断ができるよう、平時から何をすべきかを認識する。
- ・いつ発災しても適切な対応が取れるよう、各施設において定期的に訓練を実施するとともに、訓練結果を検証のうえ、マニュアルやチェックリストを継続的に見直す。

・職員は、平時から自分の命と家族の命を守ることを意識して行動する。

(5) 本BCPの主管部門（責任者）

本計画の主管部門（責任者）は、会社の代表取締役とする。

2. 事前対策

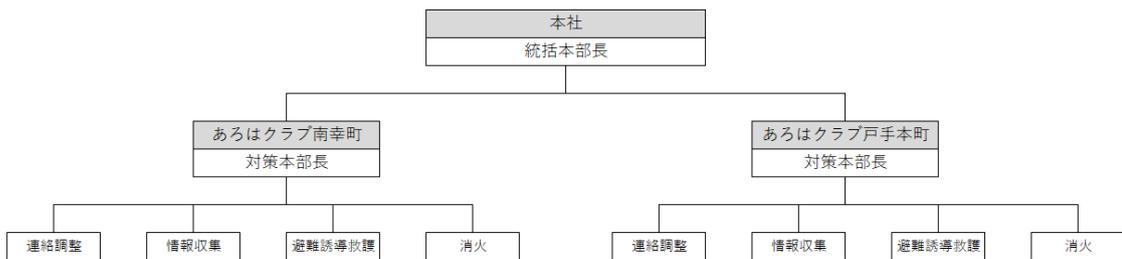
(1) 感染症・自然災害共通事項

①地域との連携の推進

災害時に備え、自治会、防災市民組織などとの協力体制づくりを行うことが重要である。

②防災組織

総括本部長を代表取締役とし統括・指揮をする。



あろはクラブ南幸町		
組織	役割	担当者
対策本部長	事業所全体を総括・指揮する	事業所管理者
連絡調整	各施設や関係各所との連絡調整 保護者への安否等の連絡 関係機関への協力要請	職員A
情報収集	感染症発生・被災状況等に関する情報収集	職員B
消火	初期消火の実施	職員C
避難誘導	利用者や職員等の避難誘導持出品の持出し	職員D

あろはクラブ戸手本町		
組 織	役 割	担当者
対策本部長	事業所全体を総括・指揮する	事業所管理者
連絡調整	各施設や関係各所との連絡調整 保護者への安否等の連絡 関係機関への協力要請	職員E
情報収集	感染症発生・被災状況等に関する情報収集	職員F
消 火	初期消火の実施	職員G
避難誘導	利用者や職員等の避難誘導持出品の持出し	職員H

③職員の安否

- ・ 開設時間中の場合は、各事業所の固定電話に連絡し、安否確認を速やかに実施する。
- ・ 固定電話が繋がらない場合や開設時間外の場合は、「緊急連絡網」により、管理者が職員の安否確認を速やかに実施する。

④人員確保

- ・ 地震
本社の指示に従う
- ・ 風水害
本社の指示に従う
- ・ 感染症
本社の指示に従う

⑤保護者との連携

緊急時連絡先を把握し、非常時に保護者と連絡が取れるようにする。

⑥関係各所との連携

連絡先一覧（公共機関・医療機関）

連絡先	担当者	電話番号
管轄児童相談所		044-542-1234
川崎市幸区健康福祉局障害者施設指導課		044-200-2927
幸区地域みまもり支援センター		044-556-6654
川崎市保健所		044-200-3939
幸消防署		044-511-0119
幸警察署		044-548-0110
ましも内科循環器科		044-541-4560

情報収集先一覧

情報	収集先	URL
気象	気象庁防災情報	https://www.jma.go.jp/jma/index.html
防災	内閣府防災情報	https://www.bousi.go.jp
	神奈川県防災情報	https://www.bousai.pref.kanagawa.jp
	川崎市防災情報	https://portal.kikikanri.city.kawasaki.jp
自治体	川崎市	https://portal.kikikanri.city.kawasaki.jp
	神奈川県	https://www.pref.kanagawa.jp
ライフライン	川崎市水道局	https://www.city.kawasaki.jp/800/
	東京電力	https://www.city.kawasaki.jp/601/
	東京ガス	

連絡先一覧（利用者関連）

連絡先	担当者	電話番号
川崎市立小学校		
川崎市立中学校		
川崎市立支援学校		
横浜市立小学校		
東京都大田区立小学校		
児童の保護者		

⑦入退室管理

- ・毎月配布の利用予定表を基に、送迎記録に利用の有無を記入
- ・児童在籍簿による管理
- ・児童在籍簿に入退室

(2) 感染症・自然災害共通事項

①優先的に実施する業務

施設内の消毒。

②備品の確保

- ・消毒液
- ・防護服
- ・手袋
- ・マスク

感染症対策に必要な物品を適当数備蓄する。

③感染者発生時等のためのゾーニングの検討

体調不良の児童が発生した時、他の児童と接触しないよう別部屋等で休ませ保護者へ連絡し迎えに来てもらう。

④職員の体調管理

- ・体調が優れない場合は出勤しない。
- ・感染した職員の出勤停止日数などは、社内規程に準ずる。

⑤施設利用者の体調管理、出欠席管理

児童の体調に気を配るとともに、児童の体調が優れない場合は利用を控えてもらうよう保護者に協力を依頼する。

(3) 自然災害の事前対策

①非常時に優先的に実施する業務

- ・利用する児童と職員の安全確保
- ・保護者への連絡、引き渡し
- ・情報収集、共有、関係機関との連絡調整

(区分内容)

優先度 1 (第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を継続する業務)

- ・市民の生命・財産等に著しい影響があるため休止・中断が困難な業務

例：福祉施設の機能や社会秩序の維持、道路・河川等の維持管理、危機管理等

- ・市の意思決定や、重要業務の継続に必要な内部管理業務

例：連絡調整業務、庁舎の維持管理、市ホームページ・庁内LAN等の維持等

優先度 2 (第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務)

- ・流行中も業務を休止できないが、優先度 1 に該当せず、通常の業務内容を縮小する業務

例：許認可申請や不服申立ての審査事務、支払事務、各種相談業務 等

優先度 3 (第二段階で原則として休止・中断する業務)

- ・流行の終息後 (2ヶ月間程度) に先送りすることが可能な業務

例：企画、調査、政策立案、地域振興等の付加価値業務等

- ・感染拡大防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務

例：集会や研修、イベントなど不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務等

- ・通常業務の優先度及び継続する業務の実施レベル等の判断に当たっては、次の(1)～(5)の視点を考慮する。

(1) 休止等による社会的影響の有無

ア. 市民の生命・安全の保持に支障があるか。

イ. 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。

ウ. 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。

(2) 市の他の業務への影響の有無

休止・中断により、市役所機能や対策本部等の業務に支障があるか。

(3) 法令上の処理期限等の有無

法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。

※現時点で、国は新型インフルエンザの発生に伴う新たな法的整備を予定していないため、許認可や支払事務など法令等で処理期限等が定められている業務については、法令遵守を前提として検討する。

(4) 通常の業務実施体制の継続の要否

業務の性格上、発生前とほぼ同様の体制を維持する必要があるか。

※各種監視業務や公共施設の維持管理、危機管理対応など、新型インフルエンザ発生前とほぼ同様の勤務体制（場合によっては 24 時間勤務等）が必要な業務か、許認可事務や支払事務のように、時差出勤や交代制勤務など業務の実施方法の変更が可能な業務か等の視点も考慮する。

(5) その他

ア. 流行期間（2 ヶ月程度）業務を休止しても、その後の対応が可能か

イ. 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務であるか

②施設の立地

・多摩川浸水想定…0.5～3.0m

・鶴見川浸水想定…0.5～3.0m

③避難場所

・あろはクラブ南幸町

南河原中学校（川崎市幸区中幸町 4-31）

・あろはクラブ戸手本町

戸手小学校（川崎市幸区戸手本町 1-165）

※災害の種類や規模により避難場所が変更になる場合、市長が発令する避難勧告、避難指示により地区別の避難場所に避難することや、緊急時の連絡方法として川崎市のホームページを活用することがあることを、保護者に周知している。

④避難誘導

・平素から児童、保護者と共に避難場所や避難施設の確認を行う。

・児童の把握、避難経路の危険チェック、持ち出し物を運ぶ、誘導する等職員間で連携を図り行う。

⑤ライフラインの対応策

停電時は懐中電灯を使用する。

⑥備蓄品

懐中電灯・電池・救急セット・防災頭巾・ヘルメット・非常食・水・アルミシート等を適当数備蓄する。

⑦非常用の持ち出し品・重要書類

- ・ 緊急連絡簿
- ・ 児童出席簿
- ・ 児童在籍票（個人用）
- ・ 非常用持ち出し袋（救急用品一式、懐中電灯、緊急連絡簿）

3. B C P 発動時の対策

(1) 感染症に B C P 発動時の対策

①感染症発生時の事前対策地域との連携の推進

- ・ 国内発生早期
情報収集を行い BCP の見直しや備品の補充などの備え行動を開始する。
- ・ 国内感染期
感染予防行為を実施し、マスクや手洗い、アルコール消毒の実施と共に、訪問者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにする。
- ・ 地域感染期（一部で感染者の接触歴が疫学調査で追えず、市中感染が想定される状況、地域で感染者が発生し増加している状況）。
- ・ 外部からの立ち入り区画を制限したり、行事等を延期したりして、感染拡大防止の措置をとる。

②感染が疑われる症状がある者の発生時

- ・ 利用児童については、他の児童と接触しないよう別室で休ませる。
- ・ 吐しゃ物などがある場合は清掃・消毒を行う。

③感染の可能性が高い者の発生時

- ・ 利用児童については、他の児童と接触しないよう別室で休ませる。
- ・ 吐しゃ物などがある場合は清掃消毒を行う。

④感染者発生時

- ・ 利用児童については、他の児童と接触しないよう別室で休ませる。吐しゃ物などがある場合は清掃消毒を行う
- ・ 施設の職員や利用児童に感染者が発生した場合は、初動対応として、管理者への報告、施設内の情報共有、身近な医療機関や保健所へ連絡相談を行う。

- ・感染者となった職員や児童と接触した者を特定し、当該感染者の行動を把握するための調査に協力するとともに体調の変化に注意する。また、当該職員や児童が利したスペースを特定し、スペースやおもちゃなどの消毒・清掃を行う。消毒が終了するまではそのスペースは立ち入り禁止とする。

⑤通常業務の再開

- ・施設の職員や利用する児童の感染者や感染の可能性が高い者等が減少した場合、少しずつ通常業務へ戻す。
- ・地域の状況を含めて通常業務が一定期間継続できるか検討し、可能な場合にはBCPに基づいた業務継続のための対策を終了する。

⑥不足する職員の支援対策の実施

職員の感染等により職員が不足した場合、運営系列事業所へ連絡し児童の受入を依頼する。

⑦人的応援の受け入れ

利用児童については、他の児童と感染症の拡大時は、施設内よりも外部から感染症が持ち込まれることによって施設で感染が広がる可能性があるため、職員の不足状況と外部からの感染のリスクを考慮して、人的応援を受け入れるか判断する。

(2) 自然災害発生時の対応

I 地震

①発災時の時間経過別の対応

- ・災害発生時

業務を通常通り継続できるという判断ができる場合は、通常業務を継続する。

(必要な場合は後片付けを実施)

学校教育課が臨時休業の判断をした場合は閉所の準備、保護者への連絡等を行う。

- ・発災直後

(1) 児童の安否確認・声掛けを行い、児童の不安解消に努める。

(2) 負傷者の救護・応急処置。必要な場合は医療機関へ連絡し搬送する。

(3) 初期消火

- ・発災～半日程度

(1) 通信手段の確保

(2) 行政や関係各所への連絡

- (3) 職員の安否確認
- (4) 利用児童の安否確認の集約
- (5) 施設建物・設備の安全確認…施設内の危険個所を特定し、その箇所には立ち入らないようにする。被害がない箇所で必要な場所へアクセスする経路も含めて、安全を確保できる場所を安全ゾーンとして、施設内の避難・待機場所とする。
- (6) 業務を通常通り実施できるかの判断（学校教育課が実施）
- (7) 避難の必要性の検討（避難時は通電火災防止のためブレーカーを切る）
- ・ 発災当日
 - (1) 保護者への連絡・可能な人から保護者への引き渡しを順次開始
(引き渡し時に保護者の安全確保対策を確認し、安全ではないと判断される場合は、保護者と利用児童を一緒に施設内で待機させ、安全確保を図る。)
 - (2) 安否確認の継続
 - (3) 優先する業務の実施（トイレ対策、防寒・避暑対策）
 - (4) 情報収集
- ・ 発災後 2～3 日
 - (1) 安否確認の継続
 - (2) 優先する業務の実施（トイレ対策、防寒・避暑対策）
 - (3) ライフラインの対策
 - (4) 利用児童の保護者や行政等への連絡
 - (5) 施設建物・設備の被害箇所の確認と記録
 - (6) 職員の健康管理・不足職員の人的支援（職員のローテーション等による職員のケアを実施）
 - (7) 人的支援・物的支援の対応
- ・ 発災後 2～3 日以降
 - (1) 被災現場の片づけや被災事業資産リストの作成
 - (2) 施設建物・設備の点検・学校教育課への報告・修理
 - (3) 業務再開の準備
 - (4) ライフラインの点検・復旧手配
 - (5) 人的支援・物的支援の受け入れ対応と地域ニーズの対応

(6) O A機器・備品等の買い替え・買い直し

②災害時の地域ニーズへの対応

施設が利用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められる。

第一：利用児童の安全確保

第二：地域の被災者への救援活動

第三：川崎市の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

I 風水害

①事前の対策

- ・事前に気象情報などから情報を入手し、災害発生の可能性があるかを検討する。
- ・災害発生の可能性がある場合は、避難の必要性を検討する。
- ・風水害については、時間の経過とともに風雨が強くなり避難のリスクが高まることから、早めの避難が重要となる。

②発災時の時間経過別の対応

- ・注意報発令

気象情報に注意し、施設周辺の状況からリスクを検討する。施設が被災する可能性があるかと判断した場合、業務継続のための対策を開始する。

(1)開所中

風雨が強くなった場合や大雨警報が発令された場合には、安全になるまで帰宅させず、施設内に留まるようにする。児童と保護者、職員の安全確保を第一に行動し、必要な場合は施設内の安全ゾーンへ誘導する。

(2)開所前

災害発生の可能性がある場合、事前に閉所することも検討する。

台風や大雨によって安全を優先し、事業を一時停止する場合、できるだけ早く利用する児童や保護者等に情報を伝えることが重要である。

- ・警報発令

(1)警報が発令され、施設が被災する可能性があるかと判断した場合、事業継続のための対策を開始する。

(2)建物内に利用する児童・職員がいる場合、災害が想定されている区域であれば避難の判断を行い、必要に応じて避難行動を実施する。

- ・警戒情報発令

- (1) 市区町村からの避難指示の発令に留意する。避難する際は周辺の状況を十分確認し、身の安全を図ること。

- (2) 外に出ることが危険な場合は、建物内の安全ゾーンへ移動する。

- ・特別警報発令

- (1) 何らかの災害がすでに発生している可能性が極めて高い状況であるため、身の安全を確保するようにする。

- (2) 外に出ることが危険な場合は、建物内の安全ゾーンへ移動する。

- ・避難後

- (1) 避難先での対応

- 施設の被災状況を確認し、必要であれば復旧作業を行ったうえで、安全が確保された場合は、児童を施設へ誘導する。この場合も、施設までの経路に危険がないかを確認して、安全な経路で施設へ戻れるようにする。

- 引き続き避難が必要な場合は、避難先での業務の継続について検討する。

- (2) 保護者への連絡

- 利用児童の状況や、避難場所（避難している場合）を保護者へ共有する。

- ・業務再開

- (1) 台風や大雨が収まり、施設の安全が確保されたら、通常業務を再開する。避難していた場合は、施設の復旧作業後・安全確保が確認されたら、可能な業務から再開する。

- (2) 通常業務に戻ったら、業務継続のための対策を終了する。

- ③災害時の地域ニーズへの対応

- 施設が利用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められる。

- 第一：利用児童の安全確保

- 第二：地域の被災者への救援活動

- 第三：市区町村の防災対策本部、警察、消防などからの支援要請への協力

- 地域の方が困って来訪した場合、受け入れについては学校教育課へ相談すること。

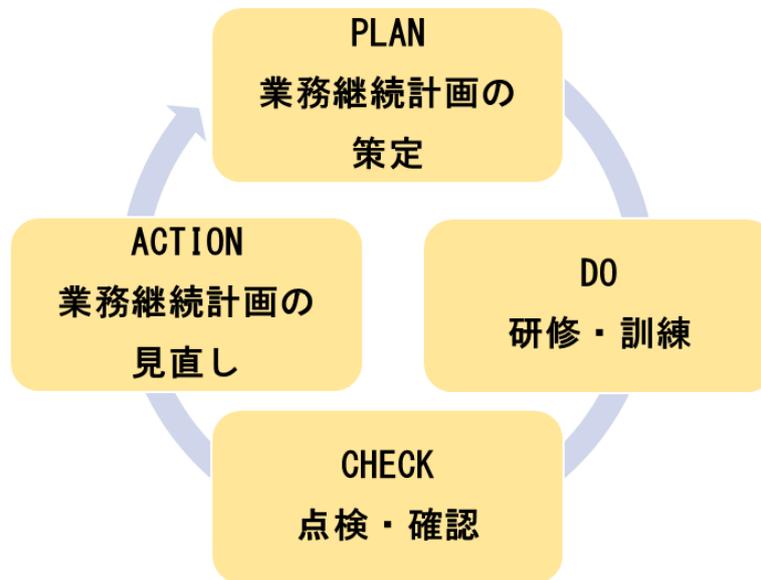
4. B C P の検証

大規模な危機の発生時に、速やかに業務継続体制に移行し、重要業務を実施するためには、各職員がそれぞれ、大規模な危機の発生時の対応を意識し、平時の業務を実施する中で、準備を進めておくことが重要である。

このため、職員に対する教育・普及啓発を行うとともに、職員自らも情報収集し、必要な対策を講じる。また、大規模な危機の発生に備えた訓練、緊急時持ち出し資料の検討とその準備を実施し、業務継続計画やマニュアル、その対応方法等の実効性を確認する。

具体的には、策定した B C P に基づき計画した事項の実施や備品を購入し、職員や児童へ避難計画を周知し、訓練を計画する。訓練実施後、B C P の課題を洗い出し、見直しや改善を行い、B C P の更新を行う。

訓練から導き出された課題について、訓練に参加した職員も交えて話し合い、課題の解決方法を検討することが重要である。検討した内容を B C P に盛り込むことにより、事前の対策で不足していた事項の改善を行い、B C P を継続的に改善していく。



附 則

この計画は、令和6年4月1日から施行する。