

(株) A R K 業務継続計画 (B C P)

法人名	株式会社 A R K	代表者名	二木 悦郎
施設名 (施設類型)	就労継続支援 A 型 A R K ・ B 型アルク 相談支援事業所 歩	管理者名	二木 悦郎
所在地	就労継続支援 A 型 A R K ・ B 型アルク 鹿児島県霧島市国分姫城南 11-42 101 号	電話番号	0 9 9 5 - 5 5 - 8 6 2 2
所在地	相談支援事業所 歩 鹿児島県霧島市国分姫城南 11-42 201 号	電話番号	0 9 9 5 - 5 5 - 8 6 2 2
作成日	令和 5 年 1 2 月 1 日	改訂日	令和 7 年 4 月 1 日

I	総則	1
1	想定するリスク	1
2	策定の目的	1
3	本計画の位置づけ	2
4	本計画の目標	2
5	本BCPの主管部門（主任担当者等）	2
II	事前対策	3
1	感染症・自然災害共通事項	3
	（1）地域との連携の推進	3
	（2）防災組織の体制構築	3
	（3）職員の安否確認	4
	（4）人員確保	4
	（5）利用者家族との連携	5
	（6）関係各所との連携・情報収集	6
2	感染症に係る事前の対策	7
	（1）優先的に実施する業務	7
	（2）備品の確保	7
	（3）感染者発生時等のためのゾーニングの検討	7
	（4）職員の体調管理	8
	（5）施設利用者の体調管理、入退館管理	8
3	自然災害の事前対策	8
	（1）非常時に優先的に実施する業務	8
	（2）施設のリスク	8
	①立地条件	8
	②避難場所、避難経路	9
	③避難誘導	9
	④ライフラインの対応策	9
	⑤備蓄品	10
	⑥非常用の持ち出し品・重要書類	10
III	BCP発動時の対策	11
1	感染症にBCP発動時の対策	11
	（1）感染症発生時の事前対策	11
	（2）感染が疑われる症状がある者の発生時	11

(3) 感染の可能性が高い者の発生時	11
(4) 感染者発生時	12
(5) 通常業務の再開	12
(6) 不足職員の支援対策の実施	12
(7) 人的応援と受入れ	13
2 自然災害発生時の対応	14
(1) 地震	14
①発災時の時間経過別の対応	14
②災害時の地域ニーズへの対応	15
(2) 風水害	16
①事前の対策	16
②発災時の時間経過別の対応	16
③災害時の地域ニーズへの対応	17
IV BCPの検証	18
1 BCPの検証	18

I 総則

1 想定するリスク

《 感染症 》

- ・ 利用者や職員への感染拡大
- ・ 職員の感染による出勤停止により必要配置が満たせない可能性
- ・ 利用者、職員の感染による休所処置

《 自然災害（地震） 》

- ・ 家屋の倒壊恐れ
- ・ 落下物によるけが
- ・ 地震による火災
- ・ ライフラインのストップ（送迎・帰宅困難）
- ・ 津波想定は区域外

《 自然災害（風水害） 》

- ・ 洪水浸水想定区域
洪水浸水想定区域図 別紙参照①
- ・ 土砂災害警戒区域
- ・ ライフラインのストップ（送迎・帰宅困難）
防災マップ 別紙参照②

2 策定の目的

BCP (Business Continuity Plan) =事業継続計画

本計画は感染症・災害等発生時においても、サービス提供を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、定めた実施事項を平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

① 利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じる恐れがあることに留意して感染拡大防止に努める。

② サービスの継続

利用者の生命・身体の安全・健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

③ 職員の安全確保

職員の生命を守り、生活を維持しつつ、安全を確保し業務を継続する体制を整えることが重要である。

3 本計画の位置づけ

当施設で策定しているもの

- ・ 消防計画
- ・ 非常災害対策計画（対象リスク：火災、水害、土砂災害、地震等）
- ・ 避難確保計画

これらの計画は、非常時、災害時の対応について計画するものであるが、BCP は、災害時等の非常時を前提として業務を継続するために必要な業務を明確にする。その必要な業務について、ライフラインが制限されている状況や、平時より職員が少ない状況であっても継続できるように、事前に必要な準備を行うために作成する。

4 本計画の目標

① 利用者の安全の確保

② 職員の安全の確保

③ 施設機能の維持

④ 早期復旧・再開

上記、4つの項目を踏まえた目標

職員と非常時対応についての共有や、利用者及びその家族との連携を行い利用者・職員の安全を確保しながら業務に努める。また、情報を正確に入手し、その都度、的確な判断をしていく。

5 本BCPの主管部門（主任担当者等）

BCP の策定 担当者：二木 悦郎（代表取締役）

BCP の実施 担当者：二木 悦郎（代表取締役）

BCP の検証 担当者：竹山 直美（施設長）

BCP の見直し 担当者：竹山 直美（施設長）

Ⅱ 事前対策

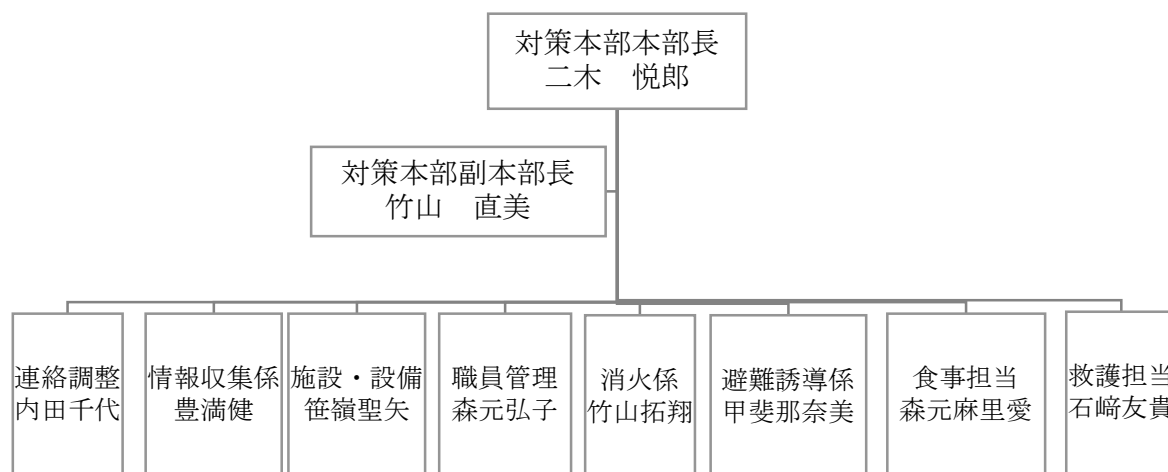
このⅡでいう「事前対策」は、感染症の拡大時や災害の発生に先立って平時より実施すべき対策とする。

1 感染症・自然災害共通事項

(1) 地域との連携の推進

- ・ 管轄の消防署への消防計画の提出
- ・ 年1回の消防立会の総合避難訓練の実施

(2) 防災組織の体制構築



組織	役割	担当者／ 部署名	代行 (担当者不在 時の代行)
対策本部 本部長	全体を総括する	二木 悦郎	竹山 直美
対策本部 副本部長	事業全般に関する指揮 関係機関への協力要請	竹山 直美	豊満 健
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	内田 千代	笹嶺 聖矢
情報収集係	感染症発生・被災状況等に関する情 報収集を担当する	豊満 健	甲斐 那奈美
施設・設備係	施設・設備の状況確認 施設の被災状況の把握 備蓄品の確認・補充・分配	笹嶺 聖矢	竹山 拓翔

職員管理係	職員の安否確認・健康状態の確認 職員の参集状況の把握 職員のローテーション管理 ボランティア対応	森元 弘子	森元 麻里愛
消火係	火災時の初期消火	竹山 拓翔	石崎 友貴
避難誘導係	避難時の誘導	甲斐 那奈美	内田 千代
食事担当	食材の確保 非常時の食事の作成 感染症対応の食事の作成	森元 麻里愛	二木 いつ子
救護担当	利用者の健康状態把握・投薬 感染予防 負傷者の処置	石崎 友貴	森元 弘子

(3) 職員の安否確認

《 職員の安否確認方法 》

- ・ 基本は施設長への電話にて安否確認を行うが、災害時に電話が繋がらない等の場合はLINEにて確認を行う。

《 職員の体調管理方法 》

- ・ 職員本人や家族の状況等について施設長へ報告・相談を行う。
- ・ 相談を受けた施設長は状況を正確に把握した上で勤務について検討する。
- ・ 通常よりも少ない人数で業務を行うことになった場合、過度の負担を避けるため業務内容の見直しや休憩の確保等を状況に合わせて対応する。

(4) 人員確保

➤ 各職員の参集可否の把握

- ・ 平常時の出勤手段と所要時間
- ・ 非常時の出勤の可否と可の場合の手段
- ・ 非常時の出勤にかかる時間(見込み)
- ・ 家族の状況(小さな子どもや介護の必要な家族がいるかなど)

➤ 参集ルール

《 風水害 》

- ・ 開所時間中に水害が想定される場合は、利用者の早めの送迎を行い、対応が終わり次第避難をするため参集しない。

- ・閉所時間中に水害が想定される場合は、開所時間までに施設長が施設の状況や警戒レベル等を確認し職員へ連絡・指示を行う

《 地震(震度 3 以下) 》

- ・対応不要。ただし、施設から連絡・指示があった場合はそれに従う

《 地震(震度 4 以上) 》

- ・原則自宅で待機し、施設からの連絡・指示に従う

➤ 人員不足の場合の対応

- ・職員自身のケガや感染、職員の家族の負傷や感染などにより勤務できる職員が少なくなってしまう場合は霧島市役所障害福祉課に連絡し指示を受ける。長期間にわたって人員不足が発生する場合に備えて派遣の利用も視野に入れ検討する

(5) 利用者家族との連携

- ・利用者家族へ電話にて状況を報告
- ・ARKのHP、InstagramなどのSNSを活用して事業所の状況を報告
- ・電話が繋がらない場合はSMS（ショートメッセージサービス）にて状況報告

(6) 関係各所との連携・情報収集

連絡先一覧

	連絡先	電話番号
行政	霧島市役所 長寿・障害福祉課	0995-45-5111
	鹿児島県庁 障害福祉課 施設支援係	099-286-2749
	鹿児島県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	099-286-2200
	始良保健所	0995-44-7951
	霧島市消防局	0995-64-0119
	霧島警察署	0995-47-2110
医療	医療法人 新樹会 山下内科クリニック	0995-43-0460
その他	有村不動産	0995-46-4708

情報収集先一覧

	連絡先	URL
気象	気象庁 防災情報	https://www.jma.go.jp/jma/index.html
防災情報	内閣府 防災情報のページ	http://www.bousai.go.jp/
	鹿児島県 防災情報のページ	http://www.bousai.pref.kagoshima.jp/
	霧島市 防災情報のページ	https://www.city-kirishima.jp/hisyokouhou/shobo/bosai/
自治体	鹿児島県公式ホームページ	https://www.pref.kagoshima.jp/
	霧島市 ホームページ	http://www.city-kirishima.jp/
ライフライン	霧島市水道局	https://www.city-kirishima.jp/hisyokouhou/kurashi/suido/
	九州電力	https://www.kyuden.co.jp/
	松重金物	

2 感染症に係る事前の対策

(1) 優先的に実施する業務

施設内の感染拡大を防ぐことが最も重要である。

- ・施設内の消毒
- ・利用者、職員の手洗い等の徹底
- ・利用者、職員の体調管理の徹底
- ・イベント等の延期

《 職員が感染者又は感染の可能性が高い者となった場合 》

- ・当該職員は出勤停止とし、保健所の指示に従うこととする

(2) 備品の確保

備品：消毒液、ビニール手袋、マスク

備蓄量：消毒液

ビニール手袋

マスク

調達先：ハピネス

保管場所：303 号

定期点検時期：3 か月に 1 回

注) 感染が蔓延した際は備蓄の調達に時間がかかるケースもあるため、早めに備品の確保を行う。

(3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

施設利用者の中に感染が疑われる症状がある又は感染の可能性が高い利用者が発生した場合は、速やかに家族に連絡を取り迎えに来てもらう

また、迎えまでの時間は別室にて隔離を行う。

(4) 職員の体調管理

職員自身が感染症に罹患したり、職員と同居する家族が感染症に罹患したりすることで、職員から施設へ感染拡大が懸念されるため職員の体調把握が重要である。

《 体調把握の方法 》

- ・施設長への報告（自身や家族の状況等）
- ・体温（体調）チェックシート
- ・簡易検査キットの利用

(5) 施設利用者の体調管理、来所者管理

《 利用者の体調管理 》

- ・出勤時の体温チェック
- ・その他、確認が必要と判断した場合の体温チェック
- ・利用者の体調について確認

《 業者・来客等の来所者管理 》

- ・日付、会社名、氏名、来所した時間、来所時の体温、帰る時間、連絡先を記載した名簿の作成

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

- ・利用者や職員の安全確保
- ・利用者の生命維持（給食、食事介助、応急処置）
- ・情報収集、共有、連絡調整
- ・利用者の家族への連絡、利用者の引き渡し（家族への引き渡し後の安全確保が十分でない場合は、利用者とともに家族も施設で一緒に避難行動をとる）
- ・施設の被害状況によって業務の休止や一時休止、臨時休所等の検討（臨時休所等の場合は速やかに家族へ連絡）

(2) 施設のリスク

①立地条件

I-1 想定するリスク

- ・地震：建物倒壊・火災・液状化・津波など
- ・豪雨：洪水・土砂災害・浸水・土砂崩れなど

・台風：強風・高潮・浸水・土砂災害など

②避難場所、避難経路

別紙参照③

③避難誘導

誘導者は避難経路の確認、避難場所の指示をし、安全を確認しながら速やかに避難の誘導にあたる。

体の不自由な利用者については、職員がサポートを行う。

平時より避難訓練を定期的に実施し、避難経路や避難方法を周知しておく。

④ライフラインの対応策

《 トイレ 》

・水が使えて排水先に問題がない場合は通常通り使用する。断水の場合はトイレの使用を止め、災害用トイレセットを使用する。数が足りない場合はレジ袋と新聞紙を組み合わせた簡易トイレ等を使用する。

・使用した災害用トイレ等の集積場所は屋外とする。

《 断水 》

- ・備蓄していた飲料水を使用する。
- ・自治体の給水拠点等で給水を受ける。

《 停電 》

- ・照明は懐中電灯・ランタン等に対応する。
- ・空調は石油ストーブやカイロ（冬季）冷却用グッズ（夏季）を使用する。

《 ガスの停止 》

- ・ガスの供給が止まっているときはカセットコンロ等を使用する。

④ 備蓄品

《 食料品 》 最低 3 日分

《 医療品 》

《 寝具 》

⑥非常用の持ち出し品・重要書類

《 非常用の持ち出し品 》

- ・ 救急箱
- ・ 非常用持出袋

《 重要書類 》

- ・ 緊急時の連絡票（緊急連絡票、関係連絡先一覧）
- ・ 基本、PC 内のデータはバックアップを取っておく
- ・ 通帳、印鑑

Ⅲ BCP発動時の対策

1 感染症にBCP発動時の対策

(1) 感染症発生時の事前対策

《 海外発生期・国内発生早期 》

- ・ 情報収集を行いつつ、地域で発生することも視野に 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、アルコールの実施とともに、来所者の管理を行い、疫学調査に対応できるようにする

《 地域感染期 》

- ・ 外部からの立ち入りを制限したり、行事等を延期したりして感染拡大防止の処置をとる

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時

《 利用者が、感染が疑われる症状がある者となった場合 》

- ・ その他の利用者との隔離
- ・ 管理者への報告
- ・ 施設内の情報共有
- ・ 家族への連絡（迎えと病院受診のお願い）
- ・ 付き添った職員の体調管理
- ・ 隔離場所の消毒

《 施設の職員が、感染が疑われる症状がある者となった場合 》

- ・ 管理者への報告
- ・ 施設内の情報共有
- ・ 当該職員は早退又は休み（場合によって施設の消毒作業）
- ・ 当該職員は病院を受診し管理者へ報告

※感染者が増えた場合、通常業務が継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続の対策を開始する。

(3) 感染の可能性が高い者の発生時

- (2) 感染が疑われる症状がある者となった場合と同様の対応とする

(4) 感染者発生時

《 利用者や職員が感染者となった場合 》

- ・ 管理者への報告
- ・ 施設内の情報共有
- ・ 保健所への連絡
- ・ 感染者となった職員や利用者と接触した者の特定
- ・ 当該職員に接触した職員や利用者の体調の変化に注意する
- ・ 家族への連絡と今後の利用自粛の確認
- ・ 施設内の消毒

施設内で感染者が増えた場合や地域での感染が拡大している場合、地域の状況も含めて通常業務を継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続のための対策を開始する。

必要によっては、利用者や利用者の家族へ利用自粛を呼びかける。

(5) 通常業務の再開

施設の職員や利用者の感染症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。(保健所の判断等も基準とする) 地域の状態も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) 不足職員の支援対策の実施

感染が拡大した場合、職員自身が感染者となる、職員が感染の可能性が高い者となって業務に配置することが可能な職員が少なくなる状況が想定される。

まずは、利用者とその家族へ利用自粛の呼びかけを行い、施設の利用状況を職員全員で確認・共有し今後の事業継続に向けて対策をする必要がある。

《 職員の不足 》

- ・ 派遣会社を利用する

《 調理員の不足 》

- ・ 通常業務との兼務が可能な職員がいる場合は兼務を行う

(7) 人的応援と受入れ

《 外部から職員を受け入れる場合のリスク 》

- ・ 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。

《 受け入れる場合の体調管理方法 》

- ・ 体調チェックシートを利用して受入れ2週間前からの体調について確認し、感染の疑いがないことを確認して受け入れる。

2 自然災害発生時の対応

(1) 地震

①発災時の時間経過別の対応

BCP で想定した規模程度の地震が発生したら、業務継続のための対策を開始する。

《 ① 災害発生 》

- ・ 初動対応：消防署に提出をしている消防計画の自衛消防組織編成表や避難訓練時の連携を基に対応をする
- ・ 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して業務を継続する

《 ② 災害発生直後に実施すること 》

- ・ 安否確認、声掛け：利用者の不安の解消に努める
- ・ 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
- ・ 初期消火

《 ③ 災害発生～半日程度に実施すること 》

- ・ 通信手段の確保
- ・ 行政や関連各所への連絡
- ・ 職員の安否確認
- ・ 利用者の安否確認
- ・ 施設建物、設備の安全確認：施設内の危険箇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
- ・ 業務を通常通り継続できるかの判断
- ・ 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）
- ・ 利用者と施設内の安全ゾーンまたは避難所への移動
- ・ 家族への連絡、状況報告：必要な場合は家族への引き渡しを順次開始

《 ④ 災害発生当日に実施すること 》

- ・ 安否確認の継続：職員、利用者、利用者の家族の安否確認を引き続き実施する
- ・ 優先する業務の実施：トイレ対策、防寒・避暑対策、食事の手配
- ・ ライフラインの対策：自家発電・飲料水の手配
- ・ 施設、設備被害状況の把握：施設建物での業務継続か避難かを判断する
- ・ 情報収集を行うと共に施設の状況について情報発信を行う
- ・ 被害が大きく臨時休所となる場合は、申請報告のために災害状況のわかる HP 等

の資料を準備する

- ・可能な人から家族への引き渡しを継続的に行う

※引き渡し時に家族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、利用者とその家族と一緒に施設内で待機させ、安全を図る

《 ⑤災害発生後 2～3 日に実施すること 》

- ・安否確認の継続と問合せ対応の継続：職員・利用者・家族の安否確認を引き続き実施し、安否に関する問合せが自治体等からあれば対応する
- ・優先する業務の実施：トイレ対策、防寒・避暑対策、食事の手配
- ・ライフラインの対策：自家発電・ガスの手配、飲料水の手配
- ・利用者やその家族、行政等への連絡
- ・施設建物・設備の被害箇所の確認と記録
- ・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
- ・人的支援・物的支援の対応と地域ニーズの対応

《 ⑥ 災害発生後 2～3 日以降に実施すること 》

優先する業務や安否確認問合せ対応を継続しつつ、復旧に向けた取組を始める。状況に応じて通常業務を順次再開・拡大し、通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了する。

- ・被災現場の片づけや被災事業資産リストの作成
- ・施設建物、設備の点検・修理・修復の手配、施設で業務再開の準備
- ・ライフラインの点検・復旧手配、電話や LAN・ネットワーク関係の復旧手配
- ・人的支援、物的支援の受け入れ対応と地域ニーズの対応
- ・OA 機器・備品類の買い替え、買い足しの手配

②災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められる。その場合でも、救援活動の優先順位は以下となる。

第一：利用者の安全確保と養護

第二：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

（２）風水害

①事前の対策

- ① 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検討する。
- ② 災害発生の可能性がある場合は、すみやかに利用者やその家族へ連絡し施設利用の有無を確認、開所時間中の場合は迎えをお願いする。
- ③ 建物の浸水対策として「土のう」「水のう」「止水板」等を行う。
（止水板の代わりに板を使う、土のうの代わりにゴミ袋に水を入れて口をふさいだ簡易水のうも利用する等できる範囲の対策を行う）。

※風水害は、時間の経過とともに風雨が強くなり災害のリスクが高まることから、早めの対策が重要である。

②発災時の時間経過別の対応

《Ⅰ. 注意警報発令》

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と判断した場合、業務継続のための対策を開始する。

- ・ 気象情報などから情報を入手し、事前に閉所等の検討をする
- ・ 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者やその家族に情報を伝える

★ 台風上陸や大雨警報等が発令されたとき

- ・ 被害が大きくなる前に利用者やその家族へ連絡し、早めの送迎もしくは迎えをお願いする
- ・ 浸水が想定される場合は浸水対策を行う

《Ⅱ. 警報発令》

風水害のおそれがあることが前日にわかっている場合は、翌日の施設の利用について利用者やその家族へ確認を取っておく

通常通り開所ができた場合でも、注意警報発令時点で引き続き対応を行う。

《Ⅲ. 警戒情報発令》

施設開所時刻前の段階で下記と判断される場合は休所の処置をとり、利用者やその家族へ速やかに連絡をする。

- ① 気象情報に相当する警戒レベルが「警戒レベル３相当」以上の場合

② 「警戒レベル 3 相当」以上ではないが、局地的に①と同様の避難が必要な状態であると施設として判断（崖崩れ・河川の増水など）した場合

③ 自然災害の影響により自治体から休所を要請された場合

★開所中の警戒情報発令については注意警報・警報発令時点で利用者への対応は完了しているものとする。

《 IV. 特別警報発令 》

Ⅲ. 警戒情報発令と同様の対応とする。

《 V. 業務再開 》

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開始する。

通常業務に戻ったら業務継続のための対策を終了する。

④ 災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、地域の救援活動を行うことが求められる。その場合でも、救援活動の優先順位は以下となる。

第一：利用者の安全確保と養護

第二：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

IV BCPの検証

1 BCPの検証

《 BCP の検証と継続 》

平常時、BCP の策定



策定した BCP に基づき計画した事項の実施・備品の購入



職員や利用者へ避難計画の周知と避難訓練の計画



避難訓練実施と BCP の課題の洗い出し



BCP の見直し・改善・更新

上記の流れに沿って、BCP の検証と更新を継続的に続けていくことが重要である。

避難訓練を計画する際は、地震、火災、風水害等いくつかの災害ケースを想定して計画をする。

また、職員の少ない夕方や早朝に災害が発生したという想定も視野に入れて計画し、実際に災害が発生した場合にも対応できるように訓練を行う。