

社会福祉法人 日南市社会福祉協議会

事業継続計画(BCP)

- この事業継続計画(BCP)は、災害発生後72時間を想定したものです。
- 初動対応については、P10~を参照して下さい。
- この冊子は、各個人で緊急時にすぐに取り出せるよう保管してください。



令和3年4月1日 (第3版)

目 次

1. 基本方針	1
2. B C Pの策定・運用・対策本部体制	3
3. 被害想定	5
4. 優先事業と目標復旧時間	7
5. 初動対応と重要業務	8
6. 災害時対応体制	10
7. 災害時対応拠点	14
8. 必要資源に関する情報	15
9. 事前対策リスト	15

別紙 様式

1. 職員携行カード	17
2. 災害時業務検討シート	18
3. 災害時対応拠点レイアウト	19
4. 関係機関連絡先リスト【基本情報整理用】	20
5. 関係機関情報シート【個別機関用】	21
6. 職員連絡先リスト【基本情報整理用】	22
7. 職員情報シート【キーパーソン用】	23
8. 備蓄品リスト	24
9. 被害状況確認表	25

1. 基本方針

当法人において事業継続計画（BCP）を策定・運用する目的とともに、当法人の特性を踏まえ、緊急時に事業継続を図る上での基本方針は以下のとおりとします。

(1) BCP策定・運用の目的

①利用者にとって

当法人は、社会福祉事業を推進し、社会福祉を目的とする各種事業や福祉サービスを提供しています。南海トラフ地震などの災害発生によるサービス停止は、利用者の生命の危険や機能低下をもたらす恐れがあるため、災害時であっても命にかかわる最低限のサービスについては継続していく必要があります。

②職員にとって

災害発生時にも事業を継続することにより当法人の経営を健全に保つことは、職員の雇用を守る上で重要であります。また、災害時の職員の安全の確保に関しても、本BCPの中で併せて検討することにより、職員の安全・安心や法人への帰属意識向上に繋がります。

③地域にとって

当法人は、日南市と連携して災害ボランティアセンターの設置・運営を担うことになっています。また、日頃から災害ボランティアセンターの運営訓練等も実施しています。本BCPの中で、災害時の対応方法や地域との連携について検討することにより、地域の災害対応力向上に寄与することができ、地域における当法人の存在感の向上に繋がります。

④取引先にとって

本BCPの中で、災害発生時に必要となる人員や物資などの必要資源や対応方法を検討することにより、当法人と取引先相互の事前対策実施や協力体制の構築に繋がります。

(2) BCPの適用範囲

本BCPの適用範囲は、社会福祉法人日南市社会福祉協議会の全施設とします。

【適用施設一覧】

施設名	所在地・電話番号等	備考
日南市役所南別館（本所）	〒887-0021 日南市中央通一丁目8番地1 TEL 0987-23-1191 FAX 0987-27-3533	
日南市北郷福祉センター（北郷支所）	〒889-2402 日南市北郷町郷之原乙2006番地1 TEL 0987-55-2161 FAX 0987-55-3829	
日南市南郷健康福祉センター（南郷支所）	〒889-3204 日南市南郷町中村乙7051-171 TEL 0987-64-3270 FAX 0987-64-4835	
日南市中央地区地域包括支援センター	〒887-0021 日南市中央通一丁目5番地1 TEL 0987-22-3301 FAX 0987-31-1525	
放課後児童クラブ	市内、各放課後児童クラブ6か所	

(3) 事業継続の基本方針

①優先して行う業務

- ・利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、その他の業務は縮小または休止とします。
- ・相談事業、就労継続支援B型事業は原則中止し、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指します。
- ・法人内の施設間で連携して災害時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分にあたります。

【事業ごとの事業継続の必要性】

事業種別	実施施設	事業の継続の必要性 (利用者や地域への 影響の大きさ)	事業継続の 考え方
放課後児童クラブ事業	市内6か所	小	休止
ふれあいいいきサロン事業	市内110か所	小	休止
無料弁護士相談事業	本所・各支所	小	休止
あんしんサポートセンター事業	本所	小～中	重要度の高い方は 継続
障がい者相談支援事業	本所	小	休止
生活自立サポートセンター事業	本所	小	休止
資金貸付・生活福祉資金貸付事務事業	本所	小	休止
就労継続支援B型事業	日南市北郷福祉センター フクちゃん工房	小	休止
ボランティアセンター事業	本所	小	休止 ※災害ボランティア対応
地域包括支援事業	中央地区地域包括支援センター	小	休止

②地域への協力

- ・当法人の近隣住民や事業所が被災し困難な状況に遭遇している際には、可能な範囲で援助、支援活動を実施します。

③行政との協力

- ・日南市が福祉避難所を設置された場合は、可能な範囲でその機能を果たすため、支援活動を実施します。
- ・外部からのボランティアを受け入れるための体制（日南市災害ボランティアセンターの設置・運営）を早期に構築します。

2. BCPの策定・運用・対策本部体制

当法人の、「BCPの策定体制」、「平常時におけるBCPの運用推進体制」、及び「緊急時における対策本部体制（代行者を含む）」は以下のとおりとします。なお、BCP及び災害対応計画の更新時期は以下のように定めます。

(1) BCP策定体制（BCPを策定する体制）

BCP策定検討会において協議します。

役割	役職	担当者
①責任者	会長（理事長）	
②策定事務局	事務局長	
③策定メンバー	次長及び各課長	総務課長 福祉サービス課長

(2) 平常時におけるBCPの運用（BCM）推進体制

年1回開催する危機管理・防災対策委員会において推進します。

役割	役職	担当者
①責任者	会長（理事長）	
②BCM推進責任者	事務局長	
③BCM推進チーム	次長	
	総務課長	
	福祉サービス課長	
	総務課係長	
	福祉サービス課長補佐	
	福祉サービス課事務員	ボランティア担当

(3) 災害対策本部体制（BCPを発動し事業継続を実施する体制）

役割	担当者	代行者
①責任者（災害対策本部長）	会長（理事長）	事務局長
②副責任者 （災害対策本部長代理）	事務局長	次長
③対策本部事務局班	次長	総務課長
④総務・連絡調整班	総務課長	総務課職員
⑤介護班	福祉サービス課長補佐	福祉サービス課係長
⑥救護・医療支援班	総務課係長	総務課職員
⑦栄養・食料調達班	福祉サービス課長補佐	福祉サービス課係長
⑧広報・生活支援班	福祉サービス課係長	福祉サービス課職員
⑨現場対応・施設管理	事務局班兼務	

(4) BCP及び初動対応マニュアルの更新時期

毎年1回、更新します。ただし、事業継続に関わる経営環境に変化があった場合は適宜更新します。

(5) 教育、訓練の実施

職員の防災・危機管理能力の向上及びBCPの内容理解や改善を目的とした教育、訓練を実施します。教育、訓練の実施結果や意見については、危機管理・防災対策委員会で協議、検討し、BCPや初動対応マニュアルに反映させます。

【教育、訓練年間スケジュール】

内容	主な目的	対象	実施回数
避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・初動マニュアルの妥当性の検証 ・職員への意識づけ 	全職員	年1回
参集訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・参集ルートの検証 ・職員への意識づけ 	〃	年1回
安否確認訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・職員への意識づけ 	〃	年1回
座学研修または机上型訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・南海トラフ地震や風水害など、災害に関する基礎知識を養う ・BCPの検証と改善点の洗い出し ・災対本部メンバーの対応力の向上 	対策本部メンバーなど (原則は全職員)	年1回



3. 被害想定

南海トラフを震源とするマグニチュード8から9クラスの地震が30年以内に発生する確率は70%程度とされており、当法人の適用施設はその影響下である日南市に所在しています。本BCPでは、最もリスクが高い災害として南海トラフ地震を対象としています。また、本計画における施設および周辺の被害を以下のとおりの想定とします。

(1) 南海トラフ地震による被害想定

【揺れ・津波】

項目	想定	備考
最大震度	震度7	
津波高(最大値)	14m	津波水位に地殻変動量を考慮し、メートル以下第2位を四捨五入し、第1位を切り上げた数値。
津波高(最小値)	9m	
浸水面積	1,340ha	河川等の部分を除いた陸域部の浸水深1cm以上の浸水面積。
津波到達時間	14分	海岸線から沖合約30m地点において地震発生直後から水位の変化が1mになるまでの時間を表示。

※日南市業務継続計画、被害概要に基づく想定

【参考：地震・津波による被害想定】

項目	内容
予想震度	市内の大部分は震度6弱から6強、市街地部では震度7の揺れが想定される。
液状化発生の可能性	液状化が発生する危険性はかなり高く、特に日向灘沿岸地域、河川沿いの低地等の軟弱地盤地域では、液状化の危険性が高い。
人的被害	<ul style="list-style-type: none"> ・建物倒壊等による死者は市全体で約2,100～5,100人（建物倒壊が約70～560人、急傾斜地倒壊が約10人、津波が約2,000～4,500人、火災が約20人）と想定される。 ・要救助者数は、揺れによる建物倒壊に伴う場合が約190～1,700人（冬深夜）、津波による場合が約380～630人（夏12時）と想定される。
建物被害	全壊棟数は市全体で約4,600～11,000棟（揺れが約920～7,900棟、液状化が約810棟、急傾斜地崩壊が約60棟、津波が約2,200～2,800棟）と想定される。
出火件数	焼失件数が約30～100棟（冬18時）と想定される。

※日南市業務継続計画、被害概要に基づく想定

【ライフライン支障率】

項目	内容
上水道	被災直後の支障率は約95～100%、1週間後には50%以内
下水道	被災直後の支障率は約86～98%、1週間後には50%以内
電力	被災直後の支障率は約85～97%、1週間後には30%以内
固定電話	被災直後の支障率は約86～98%、1週間後には30%以内
携帯電話	被災直後は非常につながりにくい、1週間後にはつながりにくい又はややつながりにくい

※日南市業務継続計画、被害概要に基づく想定

【生活への影響】

項目	内容
避難者	被災1日後の避難者は約17,000～27,000人、被災1か月後の避難者は約15,000～32,000人
物資	被災1日後の物資需要量は、食糧約40,000～60,000食、飲料水約126,000～162,000L、毛布約16,000～35,000枚と想定される。

※日南市業務継続計画、被害概要に基づく想定

【建物、設備被害】

項目	内容
建物	<p><u>建築年次・耐震性</u>：新耐震基準を満たしていない建物（昭和56年5月以前に着工した建物）については使用できない状況を想定する。</p> <p>[使用できる建物]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日南市北郷福祉センター（北郷支所） ・日南市南郷健康福祉センター（南郷支所） ・日南市中央地区地域包括支援センター <p>[使用できない建物]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日南市役所南別館（本所） ・放課後児童クラブ（北郷、馬越団地を除く） <p><u>被害</u>：窓ガラスが割れ飛散、壁や天井の一部が落下する可能性がある。北郷地区以外の建物は、津波により1階部分は浸水の可能性がある。</p>
設備関連	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の什器・書棚や機器が転倒する。 ・プロパンガスは緊急停止する。 ・停電によりエレベーターなど電気が必要な設備は使用不能となる。 ・地盤沈下の影響で埋設排水管が破損する可能性がある。
I T 関連	業務系サーバが転倒により破損する。

(2) 南海トラフ地震により想定される業務継続上のリスク

リスク区分	内容
人的	<ul style="list-style-type: none"> ・死傷者が発生する可能性がある。（職員、職員の家族） ・安否不明者が発生する可能性がある。（外勤者、勤務時間外の職員など） ・道路の寸断、通行不能により、出勤や帰宅が困難となる。また、車の使用が困難となり、徒歩での移動となる。 ・出勤できない者が多く発生し、人員の不足により、業務の継続が困難となる。
物的	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の倒壊、破損個所の補修・復旧作業が必要となる。 ・津波の浸水がある場合、1階部分の使用が困難となり、他のフロアで対応する必要がある。 ・ライフラインの停止により、業務継続にあたり代替対応が必要な業務が発生する。（水の確保など）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・通信機能の不通により、医療機関、公的機関、取引先との連絡が困難となる。また、事業継続に必要な物資が不足する。 ・支援を必要とする者との連絡が取れず、日常的に支援が必要な方へのサービスが提供できない。 ・道路等の損傷により、不通となる道路が発生し、支援を必要とする者の自宅に出向けない。 ・トイレの使用不能、下水道の停止により衛生状況が悪化する。 ・ゴミ、廃棄物の収集が行われなくなる。（一般、事業系とも） ・他の建物倒壊による被害や火災延焼の危険性もある。



4. 優先事業と目標復旧時間

当法人において災害発生時に優先して行う事業は、災害ボランティアセンターの開設・運営に関連する事業とし、その他の事業は、休止し段階的に再開します。

また、優先して行う事業については、必要となる業務（重要業務）を絞り込んだ上で、災害発生後も休止せず継続して実施します。

その他事業については、目標復旧時間は定めず、状況を見ながら災害対策本部責任者が再開の判断を行います。

【参考：事業ごとの評価結果】

事業種別	事業の継続の必要性 (利用者の地域への) 影響の大きさ)	その他考慮すべき事象	事業継続の 考え方
放課後児童クラブ事業	小	小	休止
ふれあいいいききサロン事業	小	小	休止
無料弁護士相談事業	小	小	休止
あんしんサポートセンター事業	小～中	道路の寸断等により 利用者の来訪が困難	重要度の高い方は 継続
障がい者相談支援事業	小	小	休止
生活自立サポートセンター事業	小	小	休止
資金貸付・生活福祉資金貸付事務事業	小	小	休止
就労継続支援B型事業	小	小	休止
ボランティアセンター事業	小	災害ボラセン対応 へ移行	※災害ボラセン対応
地域包括支援事業	小	小	休止

5. 初動対応と重要業務

南海トラフ地震発生時の初動対応については、初動対応マニュアルに沿って対応します。また、優先事業の継続に必要な業務（重要業務）は、重要度（必要性レベル）に応じて以下のとおり分類します。

重要度については、上から順に高◎、中○、低△、停止×として分類します。重要度高の業務を災害時に対応すべき業務とし、災害対策本部の判断により中、低を取り入れて業務を行います。あわせて、災害発生時特有の業務（追加業務）についても想定します。

(1) 通常業務

①生活相談関連業務

業務	順位	回数	対象者	実施方法	必要な資源	災対本部での対応班
相談・助言	△	適宜	包括支援センター、あんしんサポートセンター、すみれ、生活自立サポートセンター利用者			
金銭管理	△	適宜				
家族等への連絡	○	適宜				
行政機関等への連絡	◎	適宜				
ファイル管理	△	適宜				
緊急受入れ	○	適宜				
問い合わせ対応	○	適宜				

②総務事務管理業務

業務	順位	回数	対象者	実施方法	必要な資源	災対本部での対応班
介護報酬などの請求	△					
給与計算	○					
業者への支払い	○					
資金調達	○					
システム管理	○					

③施設維持管理業務

業務	順位	回数	対象者	実施方法	必要な資源	災対本部での対応班
設備管理 (電気・ガス 給排水・空調)	◎					

(2) 災害時特有の業務（追加業務）

業 務	順位	実施方法	必要な資源	災対本部 での対応班
負傷者処置				
被害状況の確認				
外部との連絡調整				
安否確認				
広報				
建物、設備の補修				
福祉避難所の運営				
事業系ゴミ、廃棄物の処理				
倒壊物、ガレキの除去				
ボランティアの受け入れ				

(3) 重要業務に必要な資源と対応策の検討

分類した「重要業務」と「災害時特有の業務」については、別紙2「災害時業務検討シート」で具体的な対応方法を検討します。

6. 災害時対応体制

(1) 初動対応、BCP発動基準

①初動対応

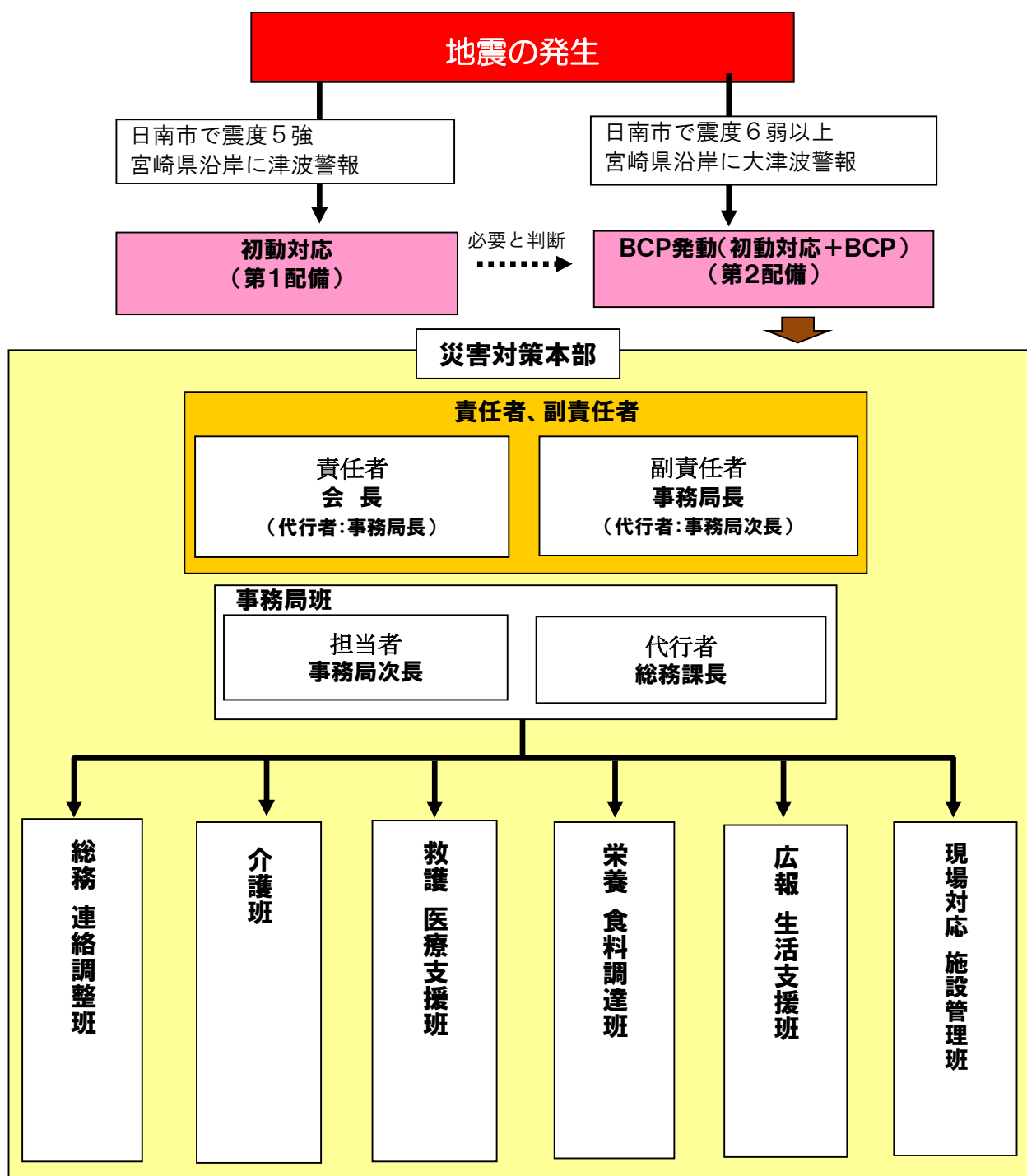
日南市で震度5強以上の地震が発生した場合、または宮崎県沿岸に津波警報が発令された場合は、初動対応を行います。

②BCP発動基準

日南市で震度6弱以上の地震が発生した場合、または宮崎県沿岸に大津波警報が発令された場合は、自動的にBCPを発動します。

BCPが発動された場合、まず初動対応マニュアルに沿って対応し、初動対応が完了した後、BCPに沿って行動を行います。その他、災害対策本部長（会長）が必要と判断した場合においても、BCPを発動します。

【対応フロー図】



(2) 配備体制と職員参集

① 配備体制

区分	基準	参集対象者	主な活動内容
第1 配備 (初動対応)	日南市で震度5強 または 宮崎県沿岸で津波警報	会長 事務局長 事務局次長 各課長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参集拠点への参集 ・ 利用者の安全確認、設備点検、被害状況確認、報告、各機関との連絡調整 ・ B C P 発動の検討
第2 配備 (B C P 発動)	日南市で震度6弱以上 または 宮崎県沿岸で大津波警報	常勤職員全員 (発災時に明らかに参集不可能な職員は、除くこととする。)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部の設置 ・ 利用者の安全確認、設備点検、被害状況確認、報告、職員安否、参集状況確認 ・ B C P の対応体制の構築と行動

② 職員参集

参集に際しては、以下の行動基準によります。

【職場外で被災した場合の職員行動基準】

第1 配備	<p>【自宅で被災】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 参集対象職員は、自宅の被害状況、家族の安否を確認後、直ちに災害時対応拠点へ参集する。 ・ 参集経路が津波浸水域となっている場合など、参集が困難な場合は、上位者に連絡を行う。 <p>【自宅外で被災】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 直ちに災害時対応拠点へ参集する。 ・ 参集経路が津波浸水域になっている場合や市外など遠方で被災し参集が困難な場合は、上位者に連絡を行う。
第2 配備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全職員は、安否、出勤の可否を回答する。 ・ 出勤可能な場合は、安全に留意し施設に参集する。 ・ 出勤可能な場合でも、安全確保のため夜間および日没直前には出勤しない。

参集に際しては、余震や津波の危険性があるため自身の安全を最優先として行動するものとします。参集経路に津波浸水域がある場合は、無理に参集せず、津波からの避難場所に避難します。

配備体制や行動基準を周知徹底するため、職員に携行カード（別冊）を配布します。

(3) 災害対策本部各班の任務

① 災害対策本部・事務局班

<p>【任務】 災害対応や事業継続を行うための方針決定や指揮統制を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 責任者（災害対策本部長）：会長（代行者：事務局長） <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対応や事業継続の方針や指揮統制の決定権者 ・ 災害対策本部会議の招集 ○ 副責任者（災害対策本部長代理）：事務局長（代行者：事務局次長） <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な助言を行うなど責任者を補佐 ・ 責任者不在時の代行 ○ 事務局班（班長：事務局次長、代行者：総務課長 最低配置人数4名とするが、状況によっては総務・連絡調整班と兼務する） <p>【任務】 責任者、副責任者の直接的な指揮下にあり、各班の業務遂行状況等の情報収集や進捗管理等を行い、その情報を責任者、副責任者に報告する。 また、災対本部での決定事項を各班に伝達する。</p>
--

<担当業務>

- ・情報収集と進捗管理
- ・収集した情報の整理
- ・災害対策本部の運営と決定事項の伝達
- ・各班の実施業務及び配置する人員の調整

②総務・連絡調整班

【任務】 職員・家族の安否確認や外部機関（行政、自治会）との連絡調整に関する業務を行う。

- 班長 1名
最低配置人数4名（総務課職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- ・職員・家族の安否確認
- ・地域の要配慮者の受入れ
- ・行政関係機関（日南市、日南保健所など）との連絡調整
- ・自治会・地域住民との連絡調整
- ・ボランティアの受入れ
→自治会・地域住民との連絡調整、ボランティアの受入れについては、業務量が多ければ広報・生活支援班に分担する。
- ・機密書類及び非常用持出書類の管理
- ・資金管理、支払い、調達
- ・災害時相互応援協定に基づく協定締結社協との連絡、調整
- ・その他、他の班に属さない業務

③介護班

【任務】 利用者の安否確認や措置機関等との連絡・調整を行う。

- 班長 1名
最低配置人数4名（福祉サービス課職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- ・利用者の安否確認及び健康状態の把握
- ・その他、利用者の生活全般に関する業務

④救護・医療支援班

【任務】 避難受入者や職員等に対して医務看護業務の提供及び負傷者の手当てを行う。

- 班長 1名
最低配置人数3名（総務課職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- ・負傷者の応急手当
- ・医療機関との連絡調整
- ・医務関連業務で定めた優先業務の実施
- ・支援場所の確保、総務・連絡調整班との連絡調整

⑤栄養・食料調達班

【任務】 避難受入者への食事提供業務を行う。

- 班長 1名
最低配置人数2名（福祉サービス課職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- ・食事提供業務の実施
- ・食料、飲料水等の調達

⑥広報・生活支援班

【任務】 利用者の生活関連業務及び職員の心のケア及び外部への情報発信などの業務を行う。

- 班長 1名
最低配置人数3名（福祉サービス課職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- ・利用者家族との連絡調整、利用者家族の被害状況の把握
- ・利用者の金銭管理
- ・ホームページの更新など外部への情報発信
- ・職員の心のケア

⑦現場対応・施設管理班

【任務】 被害状況の確認と応急対応や被害個所の復旧対応、物資の調達及び受入れに関する業務を行う。

- 班長 1名
最低配置人数3名（総務課、福祉サービス課職員を基本メンバーとする）

<担当業務>

- ・施設と施設周辺及びライフラインの被害状況の調査把握
- ・危険個所の応急対応及び被害個所の復旧対応（取引先への依頼）
- ・各班の必要物資の把握及び物資の調達、受入れ



(4) ボランティアの受入と災害ボランティアセンター

当法人へのボランティアの応援要請・受け入れ後の調整については、総務・連絡調整班が実施します。

また、日南市災害ボランティアセンターの開設にあたっては、日南市災害対策本部、宮崎県社会福祉協議会と連携を図った上で、当初窓口を日南市社会福祉協議会が中心となって開設し、災害救援NPOをはじめとする支援団体等と協働して災害ボランティアセンターの運営にあたることとします。なお、災害ボランティアセンターの運営については別に策定したマニュアルに基づき実施します。

7. 災害時対応拠点

(1) 緊急時における対策本部

災害時対応拠点となる災害対策本部の設置場所について、以下のとおり定めます。

第1順位：日南市北郷福祉センター 2階研修室

拠点情報	
所在地	日南市北郷町郷之原乙2006番地1
耐震性	有（RC構造 平成5年築）
電話番号（固定）	0987-55-2161（優先） 0987-55-2719（予備）
その他連絡先	（携帯） （メール）
非常用電源	無（ただし、発電機は常備している）
常備品	会議用テーブル20台、椅子60脚、ホワイトボード1基、筆記用具をセット。 不足する備品は、1階事務室、作業棟などから移動し使用する。 本部レイアウトは、別紙に掲示しており、レイアウトに沿って設営する。
備考	夜間や休日など施設外で被災し参集が困難な者は、安全が確認できた後移動する。 災害時の通信手段として、MCA無線（混信に強く、免許の取得が比較的容易な無線）の活用も検討する。

第2順位：社会福祉法人善興会 杉の湯荘

拠点情報	
所在地	日南市北郷町大藤甲2716番地
耐震性	有（RC構造）
電話番号（固定）	なし
その他連絡先	（携帯） （メール）
非常用電源	無
常備品	不足する備品は、北郷福祉センターから搬入する。 本部レイアウトは、別紙に掲示しており、レイアウトに沿って設営する。
備考	夜間や休日など施設外で被災し参集が困難な者が参集。安全が確認できた後、日南市北郷福祉センターへ移動する。

8. 必要資源に関する情報

緊急事態発生後に中核事業を継続させるために必要な資源に関する情報を以下に整理します。

なお、備蓄品については別紙「備蓄品リスト」、事業継続に必要となる関係機関、取引先については別紙「関係機関連絡先リスト」でそれぞれ取りまとめるものとします。

通信手段・各種インフラ	
電話等の通信手段の代替方針	携帯電話/携帯メールアドレスを管理し、担当者間で共有する。
電力	災害対策本部運営のためのポータブル発電機を3台準備。 発電機稼働可能時間72時間分の燃料を準備。
ガス	カセットコンロを3台準備。
水道	職員数20名、地域避難者数（受け入れ可能数）50名、合計70名の5日分の備蓄
その他	
備考	

資金調達	
資金調達手段等	金融機関に預金している現金を利用。
備考	

9. 事前対策リスト

事業継続力を高めるための施設や設備の整備に関する投資計画や投資を伴わない事前準備の計画として以下のものを計画します。

(1) 投資（法人規程：10万円以上）を伴う事前対策

チェック	対策項目	現状の対策レベル	対策後のレベル	必要資金	資金調達
				(万円)	方法
<input type="checkbox"/>	書棚・機器等の転倒・落下防止	未対策	—	8	自法人
<input type="checkbox"/>	災害対策用発電機の購入	ポータブル発電機3台	ポータブル発電機3台	24	自法人
<input type="checkbox"/>	応急給水設備の整備	なし	飲料水の確保	8	自法人
<input type="checkbox"/>	備蓄品の確保	不足	3日分の確保	10	自法人
<input type="checkbox"/>					

(2) 投資を伴わない事前対策

チェック	対策項目	内容	担当部署
<input type="checkbox"/>	広報に係る様式の準備	発災当日、2日目、3日目の広報様式（基準となるフォーマット）の作成	総務課
<input type="checkbox"/>	情報通信手段の強化	施設と会長宅をつなぐ情報通信手段の確保	総務課
<input type="checkbox"/>	応援要員の受入れ	ボランティアなど外部からの支援の受入れに関して、マニュアル<応援要員用>を作成 研修の実施（手順書と併せてポイントを解説）	福祉サービス課
<input type="checkbox"/>	紙台帳での対応	システムが使用不能となった場合の紙台帳の作成と保管	各課

別紙（様式）

※別紙による様式は、この事業継続計画を基に今後、段階的に整備するものです。

1. 職員携行カード（別紙1）
2. 災害時業務検討シート（別紙2）
3. 災害時対応拠点レイアウト（別紙3）
4. 関係機関連絡先リスト（別紙4）
5. 関係機関情報リスト（別紙5）
6. 職員連絡先リスト（別紙6）
7. 職員情報リスト（別紙7）
8. 備蓄品リスト（別紙8）
9. 被害情報確認表（別紙9）

緊急事態に迅速な初動対応が出来るよう、必要事項を記入の上、全ての職員に以下の携行カードを携帯することとします。

〔表面〕

<p>必要と考える項目</p>	<p>施設外で被災した場合の行動</p> <p>1. 自宅で被災 自宅の被災状況、家族の安否を確認後、直ちに施設に参集する。</p> <p>2. 自宅外で被災 直ちに施設に参集する。</p> <p>3. 津波浸水エリアの場合 上位者に連絡を行う。</p> <p>4. 夜間・日没前 出勤せず、安全な場所に待機し、翌朝参集する。</p> <p>5. 荒天時 出勤可能な場合は、安全に留意し、施設に参集する。</p>	<p>地震発生時の職員参集基準</p> <p>第1 配備（初期対応）</p> <p>◆基準 日南市で震度5強または宮崎県沿岸で津波警報</p> <p>◆参集者 会長、事務局長、事務局次長、各課長</p> <p>第2 配備（BCP発動）</p> <p>◆基準 日南市で震度6弱以上または宮崎県沿岸で大津波警報</p> <p>◆参集者 全職員</p>	<p>社会福祉法人 日南市社会福祉協議会</p>  <p>地震発生時対応用 職員携行カード</p>
		<p>(氏名①) (電話番号) (X-1)</p> <p>(氏名②) (電話番号) (X-1)</p> <p>(氏名③) (電話番号) (X-1)</p> <p>家族情報</p>	<p>(氏名) (住所) (電話番号) (勤務先) (勤務先電話番号)</p> <p>(生年月日) (血液型) (持病・常用薬)</p> <p>(その他) カードを取得された場合は、日南市社会福祉協議会(0987-23-1191)または(0987-23-1191)に連絡してください。</p> <p>本人情報</p>

〔裏面〕

	緊急地震速報受信	地震が発生したら	揺れがおさまったら	落ち着いたら
	危険の周知と安全確保	地震の揺れから身を守る	安全な場所への避難	安否確認など次の行動
施設で勤務中	<ul style="list-style-type: none"> 大きな声で地震を周知 利用者の安全確保 危険物から離れる 落下物から身を守る 出口を確保する 			
車で移動中(送迎中)	<ul style="list-style-type: none"> 減速し路肩に停車 			
在家中	<ul style="list-style-type: none"> ガスなど火元の始末 			

■使用方法：縦に2つ折り、横に4つ折りにし、名刺入れや財布に納める。

災害時業務の実施に必要な資源及びそれに係る対応策は以下のとおりとします。

[シートの記入例]

業 務	生活相談関連業務	分類番号	1-1
災对本部対応班	広報生活支援班	検討部署	福祉サービス課

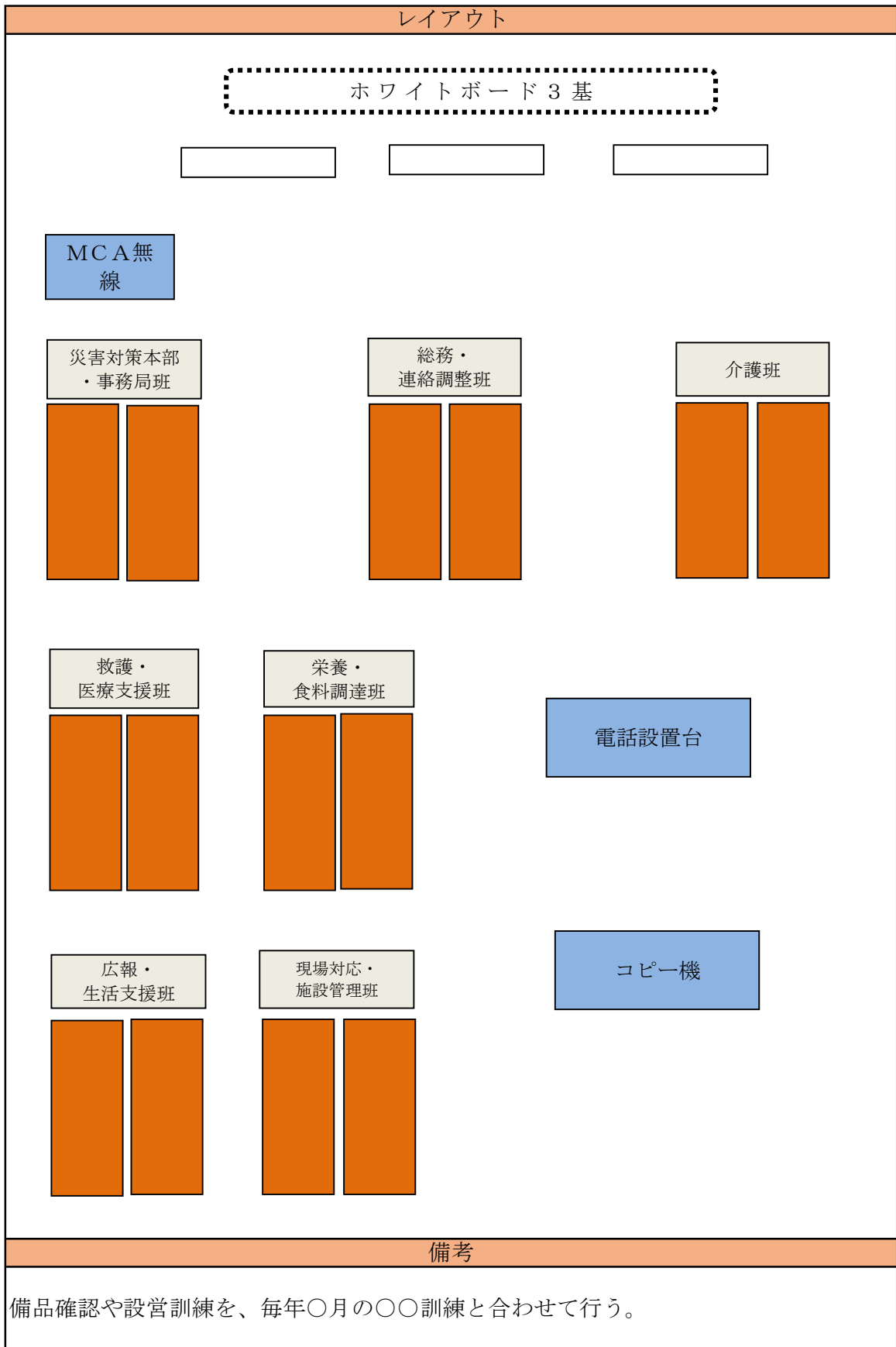
必要な資源		対応策	
		被災後の対応	事前対策
人	・職員〇名	・職員が不足した場合 〇〇部門から応援	・災害時作業手順書の整備
機器・資機材	・電動〇〇	・上水道、ガスが復旧するまで使用不可	・破損を防ぐため〇〇に保管
物資・インフラ等	・水、食料	・フードバンクの活用	・フードバンクの必要量の想定と備蓄量の確保

災害時の具体的な対応手順	

備考	検討履歴
夜間に発生した場合など人員が参集できず不足する場合は、〇〇とする。	

災害時対応拠点のレイアウトは以下のとおりとします。

拠点名	日南市北郷福祉センター 2階研修室	順位	第1順位
-----	-------------------	----	------



事業を継続させるために必要となる関係機関の情報を以下に整理します。

(1) 行政機関、提携医療機関

機関名	担当	電話番号、 携帯電話番号等	メールアドレス	連絡要請事項等	情報シート 作成
〇〇市〇〇本部		***-***-**** (固定) ***-***-**** (携帯)			無
〇〇市社会福祉協議会		***-***-**** (固定) ***-***-**** (携帯)			有
(医) 〇〇会		***-***-**** (固定) ***-***-**** (携帯)			有
〇〇市消防本部		***-***-**** (固定) ***-***-**** (携帯)			無
		--**** (固定) ***-***-**** (携帯)			無

(2) 取引先

①物資調達

機関名	担当	電話番号、 携帯電話番号等	メールアドレス	連絡要請事項等	重要度	情報シート 作成
〇〇医薬品				・医薬品の調達	大	有
〇〇商事				・	中	有
				・		
				・		
				・		
				・		

②復旧対応

機関名	担当	電話番号、 携帯電話番号等	メールアドレス	連絡要請事項等	重要度	情報シート 作成
〇〇建設				・建物破損個所の補修	中	有
〇〇設備工業				・給排水設備の復旧作業	中	有
				・		
				・		
				・		
				・		

関係機関のうち特に重要な機関についての個別情報を以下に整理します。

提供される物資		〇〇	
／材料／サービス			
会社名		〇〇商事	
業者との取引状況		<input checked="" type="checkbox"/> 現在取引中の供給者/業者 <input type="checkbox"/> 予備の供給者/業者	
平時における 物資等の納入手段 (輸送手段 等)		〇〇運輸のトラック便により、3日に一回納入	
口座番号(必要な場合)			
会社	住所	〇〇県〇〇市〇〇2-4-2	
	ホームページ アドレス	http://www.****.co.jp	
	電話番号(代表)	**-****-****	
第一 連絡先	部署	宮崎支社 営業課	担当者名 〇〇 〇〇
	電話番号	***-***-****	携帯電話等 ***-****-****
	FAX番号	***-***-****	eメール *****@*****.co.jp
第二 連絡先	部署	日南支社 営業2部	担当者名 〇〇 〇〇
	電話番号	***-***-****	携帯電話等 ***-****-****
	FAX番号	***-***-****	eメール *****@*****.co.jp
備考			

緊急時においても職員と連絡を取ることができるように、役職員の情報を以下に整理します。（このリストが必要になった場合に安全に手に取れる場所に、最新版のコピーを保管します。）

地震発生時の参集は、基本的に徒歩。
自宅からの距離及び非常時の勤務時間は参集率検討の判断材料。

[〇〇課]

職員番号	役職氏名	携帯電話番号 予備電話番号 携帯アドレス	担当職務等	資格、スキル等	要配慮者	自宅の耐震化 浸水の状況	自宅からの距離 通勤方法 通勤時間	参集条件
1	〇〇 〇〇	***-***-****			有	〇〇年築造 木造・平屋 1 m 浸水	自宅からの距離 km	自宅待機
		自宅 ***-****-****					通勤方法・平常時 通勤時間・平常時 時間	
		*****@**. ** その他のアドレス *****@**. **					通勤方法・非常時 通勤時間・非常時 時間	
2	〇〇 〇〇	***-***-****			無	〇〇年築造 木造・2階建屋 浸水なし	自宅からの距離 km	参集
		自宅 ***-****-****					通勤方法・平常時 通勤時間・平常時 時間	
		*****@**. ** その他のアドレス *****@**. **					通勤方法・非常時 通勤時間・非常時 時間	

参集基準の検討例

自宅からの距離が〇〇km以上の場合は、自宅待機。
平常時の通勤時間が〇時間、非常時の通勤時間が〇時間以上の場合は、自宅待機。

氏名	〇〇 〇〇	役職	〇〇	職員番号	
主要な責務	経営方針の立案、事業の遂行、法人内管理等				
自宅の住所	宮崎県日南市〇〇町2-3-1				
自宅電話番号	***-***-****	携帯電話番号等	***-***-****		
会社用 eメール	*****@***.co.jp	自宅用 eメール	*****@***.com		
上記以外の 緊急時連絡先	なし	本人との続柄	なし		
緊急時連絡先 電話番号	***-***-****	予備電話番号	***-***-****		
電話による 確認事項、 依頼事項 等	出社可否、関係団体との連絡、復旧方針等				
南海トラフ地震発生時における参集可能性	自宅から施設までの距離 (徒歩による出社等の可能性判断)	約 6.5 km			
	平時の通勤手段	自動車			
	住宅の耐震化の有無	有			
	浸水状況	浸水エリア外			
資格・技能等 (業務継続時に有効と考えられるもの)	<input type="checkbox"/> 応急処置 <input type="checkbox"/> CPR (心肺蘇生法) <input type="checkbox"/> アマチュア無線 <input checked="" type="checkbox"/> 〇〇資格 (:) <input type="checkbox"/> 緊急時に有効なその他の資格 :				
備考					

被災時において緊急支援が到着するまでに必要となる防災用具の整備状況は以下のとおりとします。(不足している備蓄品については「事前対策リスト」に追加のうえで、計画的に購入します。)

1. 復旧用資機材 (事務職が管理)

チェック	用具	必要量	備蓄量	充足	備蓄場所	更新時期
<input type="checkbox"/>	職員の水 *飲料用と生活用で1人当たり3リットル/日×3～7日分を目安					
<input type="checkbox"/>	職員の食料 *1人当たり3食/日×3～7日分を目安					
<input type="checkbox"/>	救急箱、担架					
<input type="checkbox"/>	ボール					
<input type="checkbox"/>	作業用防具類 (ヘルメット、防塵マスク、アイガード、作業用手袋など)					
<input type="checkbox"/>	ラジオ (乾電池型、手巻充電型) 及び予備乾電池					
<input type="checkbox"/>	懐中電灯及び予備乾電池、(非常用) ロウソク及びライター					
<input type="checkbox"/>	作業用防具類 (ヘルメット、防塵マスク、アイガード、作業用手袋など)					
<input type="checkbox"/>	衛生用具類 (ウェットティッシュ、トイレトペーパーなど)					
<input type="checkbox"/>	工具類 (ペンチ、ハンマー、遮断レンチ、シャベル、ボールなど)					
<input type="checkbox"/>	文具類 (鉛筆、マジックペン (数色)、ノートなど)					
<input type="checkbox"/>	毛布					
<input type="checkbox"/>	現金 (電話用の小銭も含む)、キャッシュカード、クレジットカード (停電により、ATMが利用不可な状況などに備えるため)					
<input type="checkbox"/>	連絡先リスト (警察、消防、病院等)					
<input type="checkbox"/>	拡声器					
<input type="checkbox"/>	自家発電装置、稼働時間72時間分の燃料					

2. 業務継続のための備蓄品 (各担当が管理)

チェック	カテゴリ	品名	備蓄量	保管場所	更新時期	担当
<input type="checkbox"/>	水、食糧	職員の水 *飲料用と生活用で1人当たり3リットル/日×3～7日分を目安				
<input type="checkbox"/>		職員の食料 *1人当たり3食/日×3～7日分を目安				
<input type="checkbox"/>	医薬品	〇〇				
<input type="checkbox"/>		〇〇				
<input type="checkbox"/>	衛生用具	簡易トイレ製品 (または、トイレ用ビニール袋及びビニールテープ)				
<input type="checkbox"/>		ウェットティッシュ				
<input type="checkbox"/>	資機材	カセットコンロ				
<input type="checkbox"/>		自家発電装置、稼働時間72時間分の燃料				
<input type="checkbox"/>						

3. 備蓄品の確認

毎年1回に、総務課が備蓄品の保管状況を確認し、チェックします。

把握した被害状況を整理するため、以下により確認表を作成し、災害時に使用します。

【負傷者等の状況】

	利用者	職員	来訪者	合計
死亡				
意識不明				
重症				
軽傷				
合計				

	利用者	職員	合計
行方不明			
連絡不通			
合計			

状態欄には全壊・一部倒壊などの状態を記載し、備考欄には建物壁面に大きなヒビ有りなど詳細な状態を記載する。

【建物の状況】

建物の名称	状態	備考

【ライフラインの状況】

種別	状況
電話等の通信手段	
電力	
ガス	
水道	
その他	

【必要な資源】

必要度	名称	数量
高		

必要度	名称	数量
中		

必要度	名称	数量
低		