

## 松風会障害福祉事業 業務継続計画

法人名	社会福祉法人 松風会	代表者	理事長 蒲池興照
事業所名	清華学園、清華ホーム デイきらり	事業種別	障害者支援施設、就労継続支援B型 共同生活援助、放課後等デイサービス 共生型サービス(通所介護、短期入所)
住所	長崎県島原市有明町大三東甲2150番地		
連絡先	電話 0957-68-1161 FAX0957-68-1709 Mail:info@seika.or.jp		

※本業務継続計画は厚生労働省がまとめた業務継続ガイドライン(令和3年3月)を参照し作成しています。

## 目次

### 総論

1 基本方針	1
2 推進体制	1
3 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	1

### 第1章 自然災害編

1 平常時の対応	
1-1 立地の確認	2
1-2 建物設備の確認	4
1-3 職員の参集	6
1-4 緊急連絡網の整備	7
1-5 優先業務の選定	7
1-6 災害用備蓄の準備	8
1-7 施設内避難	10
1-8 施設外避難	10
1-9 利用者情報の持ち出し	10
2 初動時の対応	
2-1 BCP 発動基準	11
2-2 行動基準	11
2-3 対応体制	12
2-4 対応拠点	12
2-5 安否確認	12
2-6 施設内での避難場所・避難方法	13
2-7 重要業務の継続	13
2-8 職員の管理(ケア)	14
2-9 復旧対応	15
2-10 連携	17
2-11 災害発生感染症予防策	17

### 第2章 感染症編

1 平時からの備え	
1-1 対応主体	18
1-2 対応事項	18
2 初動対応	
2-1 対応主体	20
2-2 対応事項	20
3 感染拡大防止体制の確立	
3-1 対応主体	21
3-2 対応事項	22

附則	更新履歴
別紙1	利用者カード
別紙2	利用者安否確認シート
別紙3	職員安否確認シート
別紙4	入所利用者が日中利用している他法人の事業所リスト一覧
参考資料	災害用伝言ダイヤル使用方法

## 総論

### 1 基本方針

大規模な地震等の自然災害及び利用者に深刻な健康被害を及ぼす可能性のある感染症の施設内での流行等、事業の継続に重大な支障となる事案が発生した場合に、福祉事業所としての責任を果たすため事業継続計画(BCP:Business Continuity Plan)に関する基本方針を定め、全職員でこれに取り組むこととする。

- (1) 利用者及び職員の安全確保、安否確認を最優先課題として取り組む。
- (2) 利用者の生命維持のため、最低限の施設機能の維持に努める。
- (3) 施設内において感染症が流行した際は、感染状況に応じた適切な感染拡大防止策を講じ、利用者及び職員の健康及び生命を守り、事業継続への影響を最小限に留められるように取り組む。
- (4) 早期の復旧に向けたロードマップを事前に作成し取り組む。
- (5) 近隣住民の1次避難場所として機能できるように取り組む。

### 2 推進体制

平常時の災害対策として以下の通り推進体制を定める。

主な役割	部署・役職	備考
統括責任者	施設長	
副統括責任者	施設長代理	
取りまとめ役	総務	
支援担当(職員シフト関係)	支援課長	
支援担当(利用者支援関係)	支援係長	
設備インフラ担当	防災・環境整備班	
給食担当	給食主任	
保健衛生担当	保険室長	

### 3 研修・訓練の実施、BCPの検証見直し

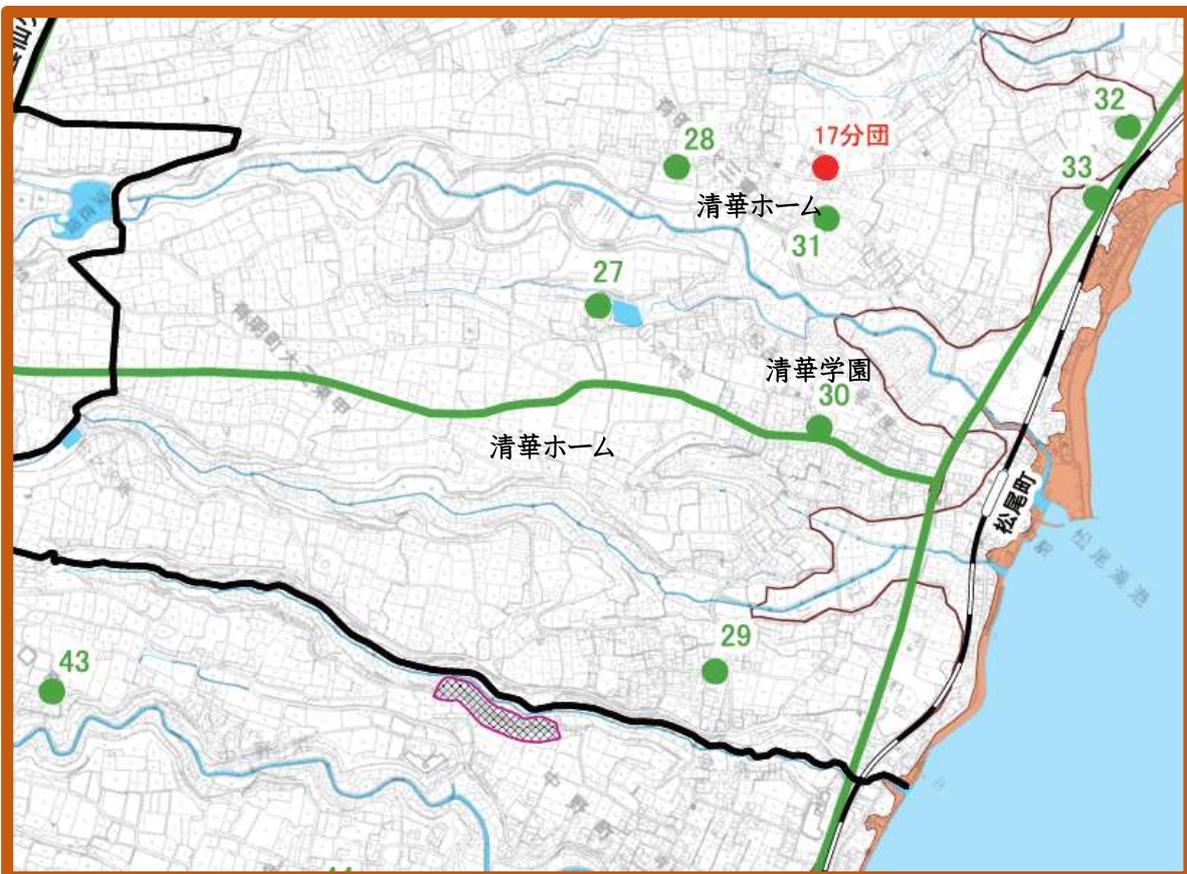
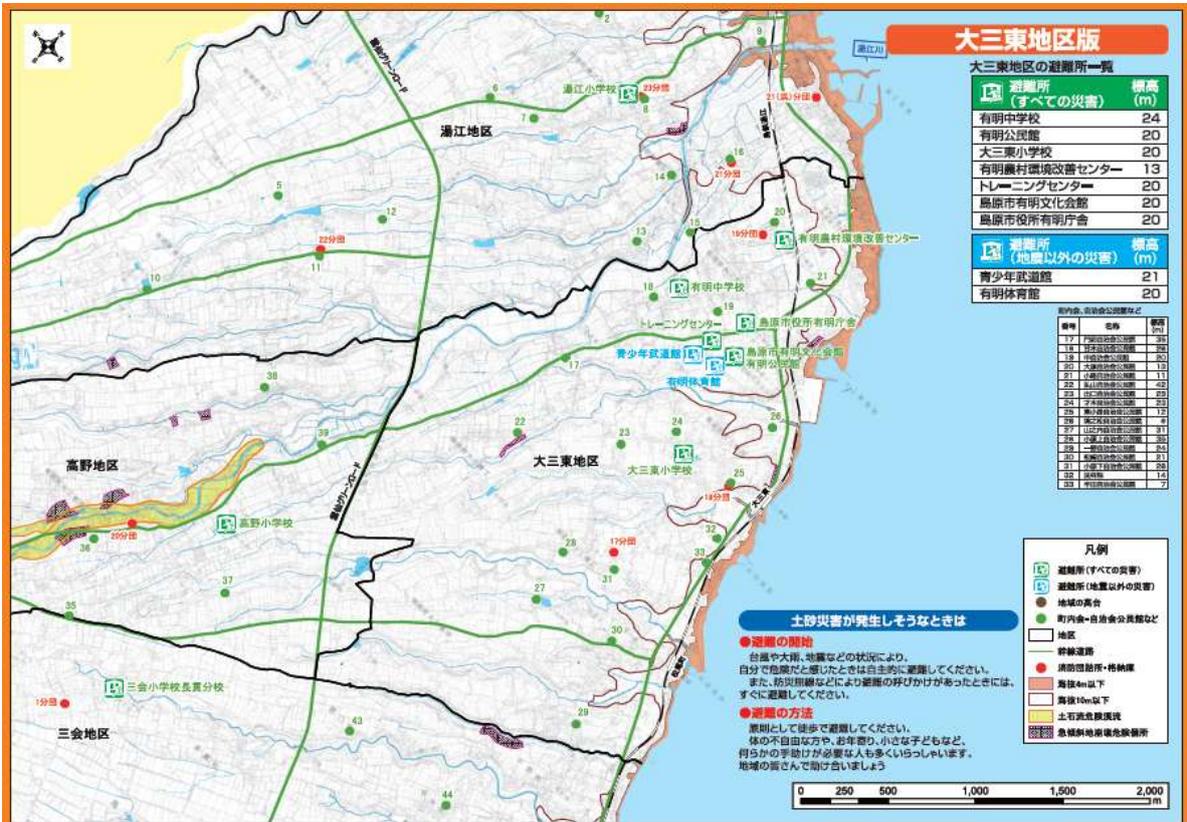
- (1) 研修・訓練の実施  
作成したBCPを全職員が共有し、平時からBCPの内容に沿った訓練を行う。
- (2) BCPの検証・見直し  
最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映させるなど、定期的に見直しを行う。

# 第1章 自然災害編

## 1 平常時の対応

### 1-1 立地の確認

#### ①ハザードマップ



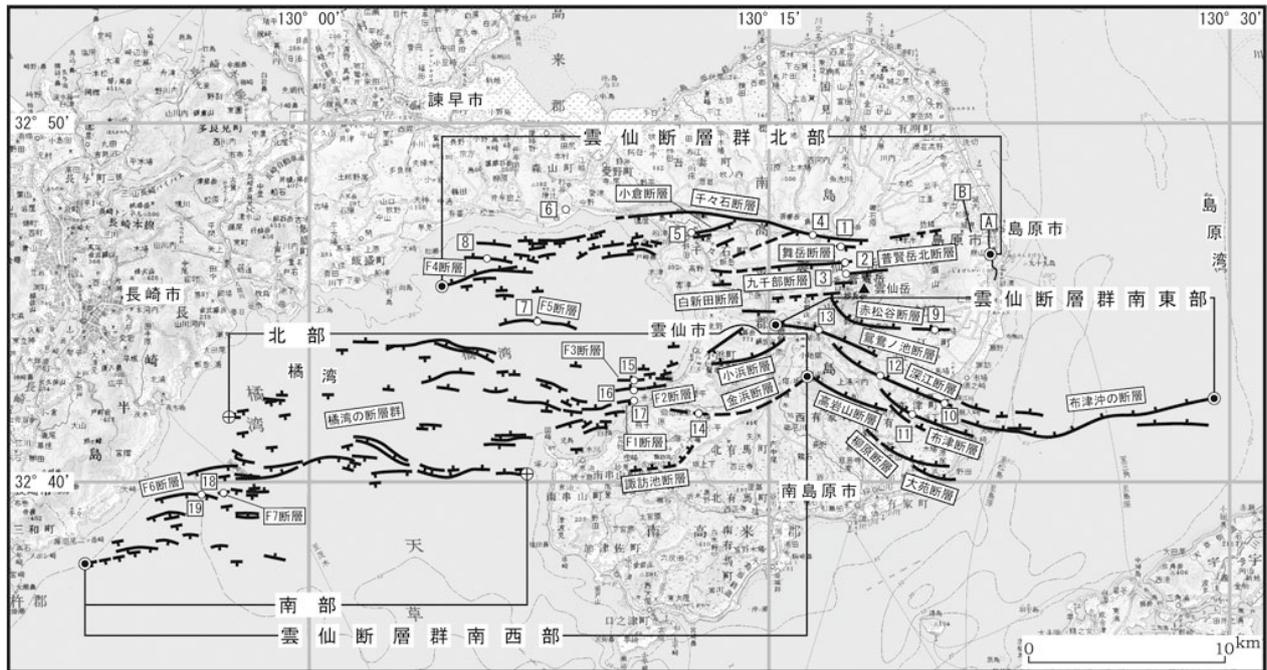
②対象とする災害 → 大規模地震

※安定した地盤の高台に立地しており、水害による被害は想定されない。

(参照) 南海トラフ地震想定震度5弱、津波被害なし、雲仙断層帯地震想定震度最大6強

今後30年間で震度6弱以上の揺れに見舞われる確率 6~26% (防災科研 J-SHIS MAP)

雲仙断層帯



《北部》

地震の規模:

M7.3程度以上

地震発生確率:不明

平均活動間隔:不明

最新活動時期:

約5000年前以後

《南東部》

地震の規模:M7.1程度

地震発生確率:不明

平均活動間隔:不明

最新活動時期:

約7300年前以後

《南西部(北部)》

地震の規模:M7.3程度

地震発生確率:30年以内に、ほぼ0%~4%

平均活動間隔:

約2500年~4700年

最新活動時期:

約2400年前~11世紀

《南西部(南部)》

地震の規模:M7.1程度

地震発生確率:30年以内に、0.5%~1%

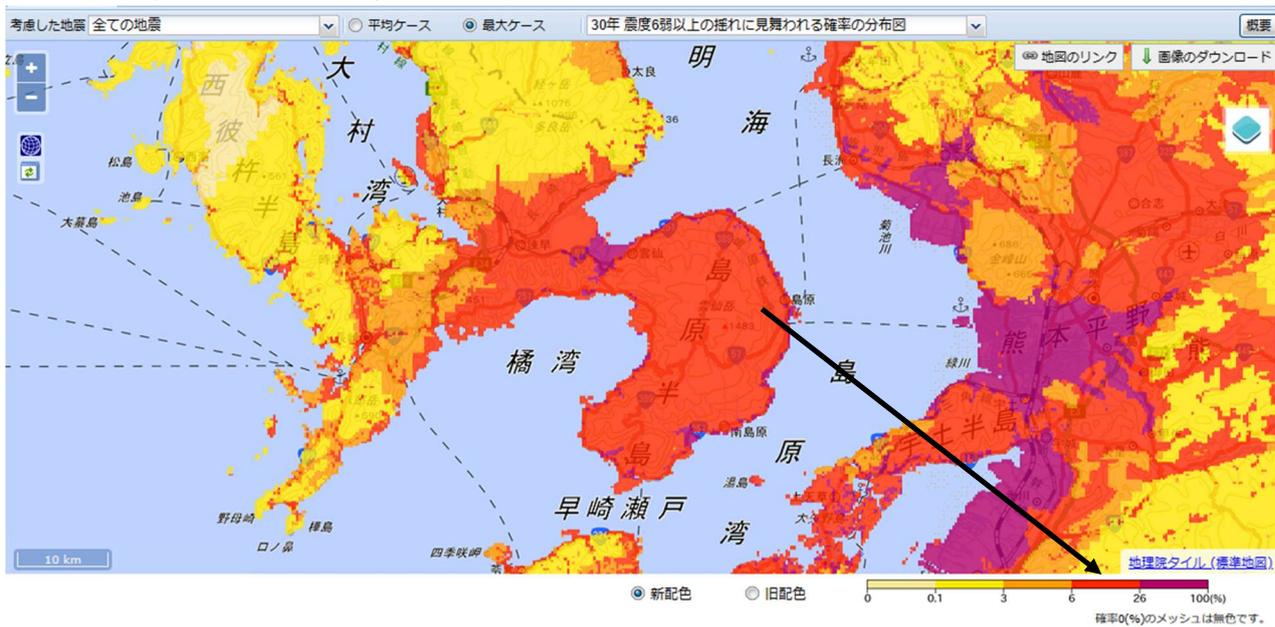
平均活動間隔:

約2100年~6500年

最新活動時期:

約4500年前~16世紀

国立研究開発法人 防災科学技術研究所 J-SHIS MAP



1-2 建物設備の確認

①建物の耐震性の確認

確認日 令和 5年 9月 1日

建物名	項目		備考	
本館	建築年	平成10年		
	構造等	鉄筋コンクリート造瓦葺2階建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
北館	建築年	平成23年		
	構造等	鉄筋コンクリート造陸屋根地下1階付3階建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
ひまわり棟	建築年	平成8年		
	構造等	鉄骨造スレート葺高床式平家建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
男性浴場棟	建築年	平成13年		
	構造等	鉄筋コンクリート造合金メッキ鋼板葺2階建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
南館	建築年	平成3年		
	構造等	鉄筋コンクリート造スレート葺4階建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	(有) / 無	要改修
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
清安ホーム	建築年	平成4年(平成16年大規模改修)		
	構造等	鉄骨造垂鉛メッキ鋼板葺2階建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		

建物名	項目		備考	
清華ホーム (清心ホーム)	建築年	平成18年		
	構造等	木造合金メッキ鋼板ぶき平家建		
	耐震状況	2000年基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
清華ホーム (清涼ホーム)	建築年	平成18年		
	構造等	木造合金メッキ鋼板ぶき平家建		
	耐震状況	2000年基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
清華ホーム (さくらホーム)	建築年	平成28年		
	構造等	木造かわらぶき平家		
	耐震状況	2000年基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		
れんげルーム (デイきり)	建築年	平成2年(平成17年大規模改修)		
	構造等	鉄骨造スレート葺平家建		
	耐震状況	新耐震基準適合		
	主要構造部の状況	外壁の異常	有 / (無)	
		柱の異常	有 / (無)	
屋根の異常		有 / (無)		
その他異常		有 / (無)		

※新耐震基準:昭和56年以降の建物に適用、2000年基準:平成12年以降の木造建物に適用

②設備の耐震性の確認

確認日 令和 5年 9月 1日

設備名	状況	改善箇所・時期 その他備考
浄化槽	問題なし / 要改善	停電の際は対応必要
ポーリング設備	問題なし / 要改善	停電の際は対応必要
受電設備	問題なし / 要改善	キュービクル式高圧受電設備
水道	問題なし / 要改善	市水
電話	問題なし / 要改善	災害時優先回線(68-1162)
ガス供給設備	問題なし / 要改善	主に施設内のバルク貯槽にて供給 管理:福岡酸素(株) 0957-52-6181
インターネット設備	問題なし / 要改善	島原ケーブルテレビネットワーク

③什器・備品の転倒・落下防止措置の確認

確認日 令和 5年 9月 1日

什器・設備		状況	改善箇所・時期	その他備考
居室	タンス(造り付け以外)	問題なし / 要改善		
	出入口	問題なし / 要改善		
	照明器具	問題なし / 要改善		
	エアコン	問題なし / 要改善		
その他	廊下天井	問題なし / 要改善		
	書庫棚	問題なし / 要改善		
	体育館天井	問題なし / 要改善		

1-2 建物設備の確認(水害)

確認日 令和 5年 9月 1日

		状況	改善箇所・時期	その他備考
浸	外壁	問題なし / 要改善		
	開口部	問題なし / 要改善		
漏	外壁	問題なし / 要改善		
	屋根	問題なし / 要改善		
	開口部	問題なし / 要改善		

1-3 職員の参集

①自動参集基準

対象者	条件		震度6弱以上		震度5強以下	
	日中	※夜間	日中	※夜間	日中	※夜間
管理者	自動的に参集	自動的に参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集
防火管理者 役職者(主任以上)	自動的に参集	自宅が2.5km以内は自動参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集
看護師	自動的に参集	自宅待機 (必要に応じ召集)	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集
2-3対応体制に 記載された各班長	自動的に参集	自宅待機 (翌朝参集)	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集
三之沢地区在住の 正職員	自動的に参集	自動的に参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集	被害発生時参集
上記以外の 一般職員	施設に甚大な被害が発生した場合等 参集(ラインネット等で通知)		施設に甚大な被害が発生した場合等 参集(ラインネット等で通知)			

※①夜間の参集は原則徒歩での通勤とする。

②夜間の場合は自宅が2.5km以上の役職者は自宅待機とする。

②自動参集しなくても良い場合(どれかひとつでも該当すれば自動参集しなくてもよい)

- ・職員自身が負傷等の場合(軽度の場合は除く)
- ・自宅が被災し家族等が負傷した場合(軽度の場合は除く)
- ・通勤路に被害が発生し、安全に通勤できない場合
- ・自家用車の損傷、公共交通機関の不通など安全な通勤手段が確保できない場合(徒歩での通勤が可能な場合は除く)

1-4 緊急連絡網の整備

当施設で利用可能な連絡手段は以下の通り

連絡手段	使用回線	備考
ラインネット	インターネット (ケーブルテレビ又はドコモ回線)	一斉送信により全職員、登録利用者に情報伝達、回答受信等可能
携帯電話	ドコモ回線	施設所有11台 (内1台は android スマートフォン)
固定電話	NTT回線	0957-68-1161 0967-68-1162(災害時優先回線) 0957-68-1709(FAX)

1-5 優先業務の選定

順位	優先業務	必要な職員数			
		朝	昼	夕	夜間
1	入所利用者の生活支援(排泄、食事介助、移動介助、見守り)	5	8	8	5
2	浄化槽、ポーリング設備の復旧 ※復旧が不可の場合、簡易トイレの設営	2 (4)			
3	食事の準備(炊き出し)	2	5	5	
4	服薬管理	2	2	2	
5	非番職員、利用者家族等及び行政機関への連絡	1			
6	上記2以外の設備の復旧	2			
7	避難住民のお世話	2			
8	口腔ケア	6	6	6	
9	入浴または清拭介助(夏場のみ)	6	6		

※施設設備及びライフラインが完全復旧するまで入所者以外の利用者の受け入れは中止する。  
再開の際はラインネット等により通知する。

1-6 災害用備蓄の準備

①食料品(利用者 140 名+職員 30 名分)

管理責任者:給食主任

品名	数量 (人数×日数)	保管場所	消費期限
アルファ米(白)	170 人×2 日分	北館3階倉庫	令和9年4月
アルファ米(五目ご飯)	170 人×2 食分	北館3階倉庫	令和8年3月
カップ麺	140 人×1食分	北館3階倉庫	令和6年5月
レトルトカレー	170 人×1食分	北館3階倉庫	令和7年11月
FD味噌汁	170 人×4 食分	北館3階倉庫	令和10年9月
インスタント味噌汁	270 食	北館3階倉庫	令和6年7月
インスタント豚汁	170 人×1食分	北館3階倉庫	令和6年6月
さんま蒲焼缶	140 人×1食分	北館3階倉庫	令和6年5月
飲料水(1人2ℓ)	170 人×3 日分	北館3階倉庫	令和8年3月
野菜ジュース	140 人×1食分	北館3階倉庫	令和6年5月
みかん缶	140 人×1食分	北館3階倉庫	令和7年12月

②看護・衛生用品

管理責任者:保健室長

品名	数量等	保管場所	購入日等
不織布ガウン	240 枚	北館1階倉庫	
プラスチックガウン	160 枚	北館1階倉庫	
レジ袋	6,000 枚	北館1階倉庫	
消毒用エタノール	10L×4 本	北館1階倉庫	
フェイスシールド	67 枚	北館1階倉庫	
サージカルマスク(50 枚入)	455 箱	北館1階倉庫	
グローブXL(200 枚入)	10 箱	北館1階倉庫	
グローブL(200 枚入)	30 箱	北館1階倉庫	
ブリーチ(600ml)	8 本	北館1階倉庫	
精製水(500ml)	18 本	北館1階倉庫	

③日用品

管理責任者:日用品管理担当者

品名	数量等	保管場所	購入日等
トiletペーパー	5ケース (6個×40)	北館3階倉庫	令和5年8月
箱ティッシュ	1ケース (5箱×12)	北館3階倉庫	令和5年1月
ペーパータオル	1ケース (200枚×30P)	北館3階倉庫	令和5年8月
ハンドソープ	1ケース (12個)	北館3階倉庫	令和5年4月

④災害用備品

管理責任者:防火管理責任者

品名	数量等	保管場所	購入日等
簡易発電機(20A)	3	旧整備工場	平成16年9月
溶接機(発電機)	1	旧整備工場	平成3年12月
テント	15張	体育倉庫	4間5張、3間9張、1.5間1張

⑤その他備品

管理責任者:保健室長

品名	数量等	保管場所	購入日等
ガーゼ	5m×1枚	保健室	
絆創膏	14箱	保健室	
包帯	2巻	保健室	
ムヒ	7箱	保健室	
オロナイン	7箱	保健室	
毛布	30枚	本館2階倉庫	
タオル	バスタオル5枚 フェイスタオル4枚	保健室	
乾電池	単一 50本 単三 50本	木工場	

### 1-7 施設内避難

#### 火災発生時の避難

	避難場所候補	備考
1	芝生広場	
2	松音寺境内・ゆずりは	

※清華学園消防計画に基づいて避難を実施

### 1-8 施設外避難

#### 施設外への避難が必要となった場合の避難場所候補

	避難場所候補	避難方法	備考
1	大三東小学校	園の車両	最短 1.2km複数経路あり
2	有明公民館	園の車両	最短 2.1km複数経路あり

行政機関と相談し、行政からの指導がある場合は指定された場所に避難する。

### 1-9 利用者情報の持ち出し

以下の項目を記載し顔写真を添付した利用者カード(別紙1)を準備し、平時は適切に保管する。

#### (1) 基本情報

- ・利用者氏名
- ・生年月日、年齢
- ・性別
- ・障害福祉サービス受給者証に関する情報
- ・利用者家族等の連絡先

#### (2) 医療情報

- ・病歴
- ・服薬の状況
- ・主治医等
- ・その他の医療情報

#### (3) 日常生活動作等に関する情報

- ・食事
- ・排泄
- ・歩行状態
- ・その他配慮事項

## 2 初動時の対応

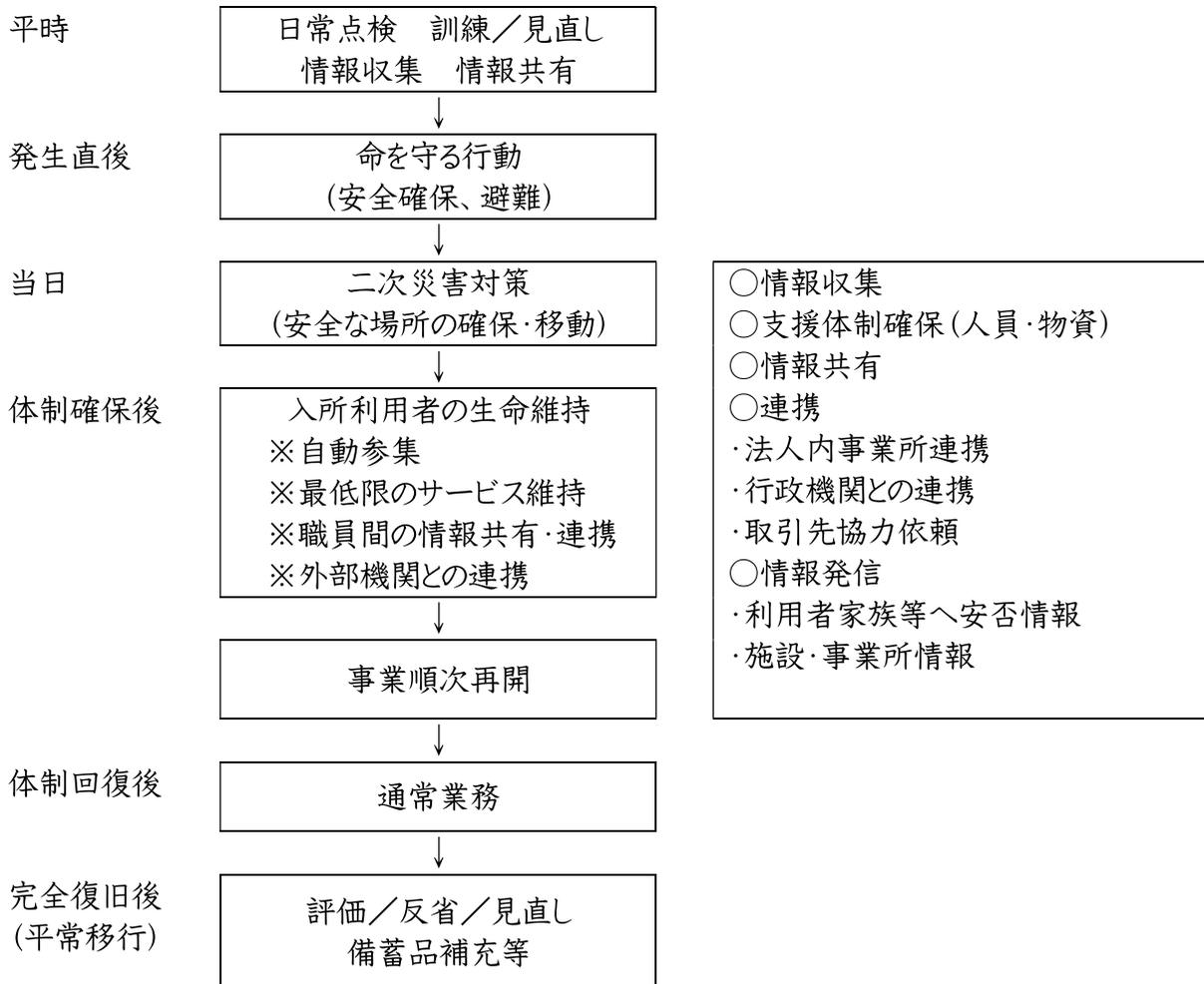
### 2-1 BCP発動基準

本計画に定める緊急時体制は、島原市周辺において震度6弱以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

### 2-2 行動基準

災害発生時の行動指針は次の通りとする

- ①自身及び利用者(在宅時は家族)の安全確保
- ②二次災害への対応(火災、建物倒壊など)
- ③入所利用者の生命維持
- ④職員間の情報共有(非番職員を含む)及び外部機関との連携
- ⑤情報発信



## 2-3 対応体制

災害発生時の対応体制は次の通りとする。

【統括責任者：施設長及び施設長代理】

地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】 班長：総務 メンバー：事務員

行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ施設長に報告する。利用者家族等へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

【設備保全班】 班長：防災・環境整備班長 メンバー：同班員

発生直後に施設設備の損傷を確認し施設長に報告する。また火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い発火の防止に万全を期す。発火の際は初期消火に当たる。

【応急物資班】 班長：給食主任 メンバー：給食調理員

食料、飲料水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。

【安全指導班】 班長：支援課長 メンバー：支援員

利用者の安否確認を行い施設長に報告する。身辺処理等に関し必要な支援を行う。施設長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。日中の場合、通所利用者の家族への引継ぎを行う。※人員に余裕がある場合は他班の応援に入る。

【救護班】 班長：保健室長 メンバー：保健室員（看護師）

負傷者の応急手当及び病院への搬送等を行う。

【地域班】 班長：総務 メンバー：事務員

周辺地域の被害状況の把握、施設内への避難の受け入れ、地域住民と共同した救護活動、ボランティア受け入れ態勢の整備・対応を行う

## 2-4 対応拠点

緊急時対応体制の拠点は本館スタッフルームとする。本館スタッフルームが使用できない場合は事務室、会議室、北館スタッフルームの順で拠点を設置する。

## 2-5 安否確認

### (1) 利用者の安否確認

利用者の安否確認は別紙2「利用者安否確認シート」を用いて行う。

- ・日中の場合 それぞれのファミリーごとに実施
- ・夜間の場合 それぞれの棟ごとに実施

### (2) 職員の安否確認

【施設内】 職員の安否確認は、利用者の安否確認と合わせて日中はファミリーごとに主任が、夜間は夜勤に従事している職員の中で最も上位者に当る者が行い、施設長に報告する。

【自宅等】 自宅等で被災した場合（震度6弱以上）は、災害発生後送信されてくるラインネットに回答する形で安否情報等を報告する。災害発生後1時間経過してもラインネットの送信がない場合は①電話（68-1162）、②携帯メール（info@seika.or.jp）、③災害用伝言ダイヤル（171）※（参考資料参照）で報告する。職員の安否情報等は別紙3「職員安否確認シート」にまとめる。

## 2-6 施設内での避難場所・避難方法

BCPが発動した場合は、安否確認、生活支援を効率的に行うために次の通りに避難、集合する。

対象者	避難(集合)場所	避難方法
本館利用者	ひまわり棟、ただしひまわり棟が使用不可の場合は本館1階ドレミの部屋及びプレイルーム	徒歩、ただし歩行が不安定な利用者は車椅子 ※エレベーターは使用しない
ひまわり棟利用者		
北館利用者	北館2階居室、廊下及び談話コーナー ※職員の数十分に揃いエレベーターの安全が確認できた場合は1階食堂及びサンルーム	
南館利用者	南館1階居室、廊下及びホール	
清安ホーム利用者		
グループホーム入居者 (おおくす、さくら)	各ホームのリビング 職員の数揃い次第状況をみて清華学園へ移動	原則徒歩 ただし、日中かつ道路の安全が確認できた場合は園車両

## 2-7 重要業務の継続

平常時の対応で選定した優先業務から特に重要な業務の継続方法は次の通りとする。

被災想定(ライフラインの有無)と職員の出勤と合わせて時系列で表記(夜間発生想定)

経過目安	発災	発災後6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日
出勤率	出勤率 6% (夜勤者5名)	出勤率 20% (17名)	出勤率 40% (32名)	出勤率 60% (48名)	出勤率 80% (64名)
備蓄在庫	在庫 100%	在庫 90%	在庫 70%	在庫 20%	※備蓄品補充
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	利用者、職員の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止又は減	ほぼ通常に近づける 一部休止又は減	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲料水、非常食	非常食、光熱水復旧の範囲で可能な調理	光熱水復旧の範囲で可能な調理
食事介助	休止	応援体制が整うまではなし、必要な利用者に介助	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助	必要な利用者には介助
水分補給	応援体制が整うまでは休止	飲料水準備、必要に応じ介助	飲料水準備、必要に応じ介助	飲料水準備、必要に応じ介助	ほぼ通常通り
口腔ケア	休止	応援体制が整うまではなし	必要な利用者はい	適宜介助	ほぼ通常通り
入浴介助	休止	休止 失禁等は清拭等	休止 失禁等は清拭等	清拭、光熱水復旧に応じ手足浴	光熱水が復旧次第入浴

## 2-8 職員の管理(ケア)

職員の交替が十分にできずに勤務が長時間にわたる場合は、職員の負担軽減のための対策を次のとおりとする。

### ①休憩・宿泊場所

休憩・宿泊場所	食事	備考
見真館・安庵	備蓄非常食を提供	可能であれば買い出し
ゆずりは2階ホール	備蓄非常食を提供	可能であれば買い出し
れんげルーム	備蓄非常食を提供	可能であれば買い出し

近隣在住の職員で自宅での生活、通勤が問題ない場合は自宅での休憩を可能とする。

### ②勤務シフト

出勤可能な職員数に応じ次の通りに勤務シフトを組む。職員が十分に揃うまでは下記シフトを繰り返す。

#### 《ケース1》 発災後、参集可能な職員が20名以下の場合

職員の数がある程度揃うまでは12時間程度の2交替制とし、排泄介助以外は異性介助を可とする。

A班:発災時夜勤に従事していた職員を含む B班:発災時非番で自動参集に応じた職員等

班	発災 3時間後	発災 12時間後	発災 24時間後	発災 36時間後	発災 48時間後
A班	安否確認 利用者支援	休憩	利用者支援 食事準備等	休憩	利用者支援 食事準備等
B班	被害調査、連絡 最低限の応急 措置等	利用者支援 食事準備等	休憩	利用者支援 食事準備等	休憩

※業務従事中の休憩(食事摂取等)は状況を見て交替でとる。

#### 《ケース2》 発災後、参集可能な職員が21名以上30名未満の場合

職員の数がある程度揃うまでは8時間程度の3交替制とし、排泄介助以外は異性介助を可とする

A班:発災時夜勤に従事していた職員を含む B、C班:発災時非番で自動参集に応じた職員等

班	発災 3時間後	発災 5時間後	発災 8時間後	発災 16時間後	発災 24時間後	発災 32時間後
A班	安否確認 利用者支援	休憩	休憩	利用者支援 食事準備等	休憩	休憩
B班	利用者支援 被害調査、 連絡	利用者支援 食事準備等	利用者支援 食事準備等	休憩	休憩	利用者支援 食事準備等
C班	応急復旧等	応急復旧等	休憩	休憩	利用者支援 食事準備等	休憩

#### 《ケース3》 発災後参集可能な職員が30名以上の場合

通常の勤務シフトを基本に参集可能な職員でシフトを作成する。(夜勤、早出、普通勤務、遅出)尚、日勤については排泄介助、清拭以外は異性介助を可とする。

2-9 復旧対応

①破損個所の確認

被害点検・確認シートに基づき、被害調査、復旧対応を可能な範囲で速やかに実行する。

対象		状況	対応事項／特記／業者
建 ・ 館	本館	重大／軽微／問題なし	施行:宅島建設(株) 0957-75-0222
	北館	重大／軽微／問題なし	施行:(株)上滝 095-821-7194
	ひまわり棟	重大／軽微／問題なし	施行:(株)新栄建設 0957-64-3704
	南館	重大／軽微／問題なし	施行:加藤・奥山建設共同企業体 奥山建設 62-5428(加藤建設廃業)
	体育館	重大／軽微／問題なし	施行:(株)上滝 095-821-7194
	男性浴場棟	重大／軽微／問題なし	施行:(株)三青 0957-62-3656
	れんげルーム (デイきり)	重大／軽微／問題なし	大規模改修施行:和光建設 63-7794/090-3738-7267
	清心ホーム (GHおおくす)	重大／軽微／問題なし	施行:星野建設(株) 62-4101
	清涼ホーム (GHおおくす)	重大／軽微／問題なし	施行:星野建設(株) 62-4101
	GHさくら	重大／軽微／問題なし	施行:(有)松本工務店 68-3793 090-1870-5339
庫	本館	利用可能／利用不可	三菱電機ビルソリューションズ(株) 西日本支社 095-826-8301
	北館	利用可能／利用不可	
	南館	利用可能／利用不可	
	調理室	利用可能／利用不可	
電気	通電 / 不通	九州電力 0957-62-8086	
水道	利用可能／利用不可	島原市役所水道課 68-5484	
ガス	利用可能／利用不可	福岡酸素(株) 0957-52-6181	
インターネット	利用可能／不通	NTT 九州ツーエム(095-823-4609)	
合併浄化槽	利用可能／利用不可	保守:(有)長崎浄設 62-7392 施行:九電工(株)島原(営)62-3191	

対象	状況	対応事項／特記／業者
備	ガラス	破損、飛散／破損なし
	家具、キャビネット等	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
	その他( )	破損あり／被害なし

## ②業者連絡先一覧

用途	業者名	連絡先
給排水設備	三愛工業	68-1141
電気設備全般(保守)	九州電気保安協会	63-6843
内線電話設備	九州ツーエム	095-823-4609
電気設備(低圧)	サカモト電設	68-0481
建物設備(軽微なもの)	松本工務店	68-3793
サッシ、ガラス等、自動ドア	野口硝子センター	62-5773
燃料等	(有)サン	68-1181
サーバー	(株)ムラセ	63-0573
介護機器、介護用品	清福祉事業	
日用品等	光永商店	62-2291
給食食材	※別途栄養士が管理	

## ③ 浄化槽設備・ボリング設備の復旧または簡易トイレの設営

発災後速やかに浄化槽設備、ボリング設備の点検を実施し、使用の可否を確認する。使用できない場合は次の通りに対応する。

### 1) 設備に問題なく停電により使用できない場合

発電機(非常用電源)を設置し稼働させる。小売業者から発電機のガソリンの供給ができない場合は園車両(軽トラ等)から抜き取る。

小便器は定期的にバケツ等により水を流す。

### 2) 浄化槽本体または配管等が損傷し使用できない場合

・各棟フロア毎に簡易トイレを設営(ポータブルトイレを使用)

・排泄物の仮置き場を設営

場所:旧整備工場前駐車場

方法:消毒用2tタンクを設置

処分は清掃業者に汲み取りを依頼する。

### 3) 職員用トイレ

職員用は喫茶ON横駐車場トイレを使用、又は圃場に設置している簡易トイレを移設する。

喫茶ON横トイレを使用する場合は排水用の水及びバケツを準備し、使用後にそれぞれで適量の水を流して排水する。(断水時)

## 2-10 連携

### 地域等との連携

大規模災害発生時には地域住民の一次避難所として施設を開放する。

地域住民用の備蓄品は次のとおり。

品名	数量	保管場所	消費期限
アルファ米(白)	30食×2日分	北館3階倉庫	令和9年4月
インスタント味噌汁	30食×2日分	北館3階倉庫	令和5年9月

避難住民用の飲料水の備蓄なし。

※避難してきた地域住民に利用者の直接支援以外の業務等への応援を依頼する。

- ・非常食の準備、配布(避難住民用)
- ・設備の復旧 他

## 2-11 災害発生時の感染症予防策

大規模災害発生時、現に施設内で感染症の流行が発生し又は地域において感染症が流行し施設内での流行が懸念される状況であった場合は下記の通りに予防策を実施する。

項目	対応策	具体的な内容
対策本部	職員参集場所の分散	棟ごとに参集できるように参集時に職員を割り当てる。
設備・建物損傷	対応人数の制限	利用者支援等とは分けて少人数で実施
けが人等救護	密にならない十分な広さの一時救護所の設置	一時救護所:れんげルーム
避難者滞在场所	換気対策、十分な空間確保	
利用者対応	棟ごと(または男女)にわかれて支援を実施 各棟間の人流を極力避ける。	連絡はトランシーバー、携帯電話、内線電話等を活用

※手指消毒の徹底、マスクの着用等基本的な感染予防策を実施する

## 第2章 感染症対策編

### 1 平時からの備え

#### 1-1 対応主体

利用者に重篤な症状を引き起こす可能性が高い感染症に対しては施設長が統括責任者となり、関係部門が一丸となって対応する。

#### 1-2 対応事項

項目	対応事項	備考
(1) 体制構築・整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇体制整備</li> <li>・統括責任者：施設長 全体を統括し、対応方法を決定する。 (代行者：施設長代理)</li> <li>・感染症対策委員会 メンバー 施設長、係長以上の役職者、保健室長 給食主任 役割 感染状況の確認、具体的な対応策の検討</li> </ul>	感染症の施設内への侵入またはその疑いが確認された時点で施設長が召集する。
(2) 情報共有・連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇情報共有の範囲 情報を共有する範囲は次のとおり</li> <li>・県南保健所地域保健課 (0957-62-3289)</li> <li>・島原市福祉課 (0957-62-8025)</li> <li>・長崎県障害福祉課自立就労支援班 (095-895-2455)</li> <li>・利用者が日中利用している他法人の事業所</li> <li>・利用者家族等 (ラインネット等活用)</li> <li>◇報告ルールの確認 施設内で感染症の発生が確認された時点で上記の機関等に報告する。</li> <li>◇報告先リストの作成・更新 担当者：支援課長、保健室長 報告先リストを作成し、必要に応じ随時更新する</li> </ul>	他法人の事業所リストを作成し共有する (別紙4)
(3) 感染防止に向けた取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇最新情報の収集 感染状況、政府や自治体の動向等について必要な情報を収集する。 担当：保健室</li> <li>◇基本的な感染症対策の徹底 日常的に基本的な感染症対策の徹底を図る。 担当：保健室</li> <li>◇利用者、職員の体調管理 利用者の体調管理担当：保健室 職員の体調管理担当：支援課長</li> <li>◇事業所内出入り者の記録管理 担当：事務室</li> </ul>	
(4) 防護具・消毒液等備蓄品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇保管先・在庫量の管理 担当：保健室 保管先：保健室</li> <li>◇委託業者 清福祉事業、光永商店、アスクル、(株)ミタカ</li> </ul>	

項目	対応事項	備考
(5) 職員対応 (事前調整)	◇勤務シフトの調整 陽性者となり勤務が不可の職員を除く職員で勤務シフトを組み直す 担当:支援課長 ◇相談窓口の設置 体調不良等の相談は各ファミリーの主任に相談する	
(6) 業務調整	◇運営基準との整合性確認 夜勤者 5 名、日勤者は常時常勤専従職員最低 1 名以上を確保する。 ◇業務内容の調整 陽性者の支援とそれ以外の利用者の支援に当る職員を分ける。(陽性者の支援は可能な限り人数を絞って専従とする。)	
(7) 研修・訓練の 実施	◇BCPの研修、共有 BCPの内容に関する研修を実施し、全職員で理解し共有する。 研修担当:支援課長 ◇BCPの内容に沿った訓練(シュミレーション) BCPの内容に関する研修に合わせ訓練(シュミレーション)を実施する 訓練担当:保健室	
(8) BCPの 検証・見直し	◇課題の確認 BCPの訓練を通し課題を洗い出す。 担当:保健室 ◇定期的な見直し BCPの訓練で確認された課題については改善策を講じ、必要に応じ BCP の内容を修正する。修正については履歴を残す。 担当:保健室	

## 2 初動対応

感染者または感染疑い者が発生した際の初動対応は次の通りとする。

### 2-1 対応主体

施設の統括のもと、以下の役割を担うものが各担当業務を遂行する。

役割	担当	備考
全体統括	施設長	代行:施設長代理
感染拡大防止対策に関する統括	感染症対策委員会	出勤している委員で開催
医療機関、保健所等への連絡	保健室	
利用者家族等への情報提供	支援課長	
行政機関等への連絡	支援課長	

### 2-2 対応事項

項目	対応事項	備考
(1) 対一報	<p>◇施設長へ報告 日中は保健室が、夜間または休日中は出勤者の中で最上位者が施設長へ報告する。</p> <p>◇嘱託医等の医療機関へ連絡 嘱託医等の医療機関の他、状況に応じ県南保健所へ連絡 → 担当:保健室</p> <p>◇事業所内、法人内の情報共有 ラインネット等活用 担当責任者:支援課長</p> <p>◇指定権者への連絡 長崎県障害福祉課自立就労支援班 (095-895-2455) 島原市福祉課(0957-62-8025) 担当責任者:支援課長</p> <p>◇家族等への連絡 担当責任者:支援課長 支援係長、支援主任等と協力して連絡し、家族等の不安を解消する。</p>	<p>木下内科医院 63-5851 県南保健所地域保健課 62-3289</p>
(2) 感染疑い者への 対応	<p>◇ゾーニング、コホーティング(隔離) 感染疑い者の療養スペースを設置し、生活空間、導線を分けし、他の利用者、職員との接触を制限する。(レッドゾーン隔離) 療養スペースに留まることができない利用者については施錠を実施する。施錠する際は家族等へ連絡し事前に承諾を得る。</p>	<p>施錠を実施する際は、可能な限り虐待防止及び身体拘束適正化委員会を開催し利用者の状況等について検討の上、実施。その旨、長崎県障害福祉課へ報告</p>

項目	対応事項	備考
(2) 感染疑い者への 対応	<p>◇対応者の確認 感染疑い者の支援を実施する職員を指名し専従で支援を実施する。</p> <p>◇事業所内での簡易検査／医療機関の受診 保健室で感染疑い者に簡易検査を実施し陽性反応がでた場合は医療機関に連絡し受診する。</p> <p>◇体調不良者の確認 感染疑い者と濃厚接触があった利用者等は別に静養スペースを設置し経過を観察する。また、体調不良者の確認を密に実施する。</p>	
(3) 消毒・清掃等の 実施	消毒液(次亜塩素酸水溶液)の散布による消毒を定期的に全館に実施する。	1日2回以上 消毒液の備蓄、噴霧器の準備

### 3 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者への初動対応中に、次の感染拡大防止体制を迅速に整える。

#### 3-1 対応主体

役割	担当	備考
全体統括	施設長	代行:施設長代理
感染拡大防止対策に関する統括	感染症対策委員会	出勤している委員で開催
業務内容検討に関する統括	支援課長、保健室長	
勤務体制・労働状況	支援課長	
関係者への情報共有	支援係長	
情報発信	事務所	

3-2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は次のとおりとする。

項目	対応事項	備考
(1) 県南保健所との連携	<p>◇感染対策の相談 感染状況を報告し適切な感染対策等に関し相談する。</p> <p>◇併設サービスの休業 施設入所支援サービス以外の福祉サービスの休業に関し、検討する。</p>	<p>県南保健所地域保健課 62-3289</p> <p>就労継続支援B型事業 短期入所事業 放課後等デイサービスデイきりり 共同生活援助</p>
(2) 濃厚接触者への対応	<p><b>【利用者】</b></p> <p>◇隔離対応 濃厚接触者用の静養スペースを設置する。生活空間、導線を分けし、他の利用者、職員との接触を制限する。</p> <p>◇健康管理の徹底 バイタル測定、症状の有無等定期的に実施する。異常が認められる場合は、簡易検査を実施する。</p> <p>◇担当職員の選定 濃厚接触者の支援を専従で担当する職員を選定し、他の利用者の支援者と分ける。</p> <p>◇ケアの実施内容・実施方法の確認 必要最小限の支援に留め、支援を担当する職員と接触する機会を少なくする。支援に入る際は、防護具の適切な着用、手指等の消毒、職員自身の定期的な検温等を行う。 入浴→中止 必要に応じ清拭実施 食事→使い捨て食器を使用</p> <p><b>【職員】</b></p> <p>◇自宅待機 濃厚接触者となった職員は自宅に3日間待機し経過を観察する。健康状態について毎日事業所へ報告する。</p>	

項目	対応事項	備考																					
<p>(3) 職員の確保</p>	<p>◇事業所内での勤務調整、法人内職員の応援 感染または濃厚接触者となる職員が増加し、 業務に当る職員数が不足する場合は、次の順に 職員確保のための策を講じる。</p> <p>①勤務シフトを調整し、休日を振替えて出勤 ②併設サービスを休止し、併設サービスに従事し ている職員を施設入所サービスに充てる。 ③事務員を支援業務または調理業務に充てる。 ④グループホーム入居者を支援施設内に宿泊さ せ、世話人等を利用者支援または調理業務に従 事させる。 ⑤学童ぱんたかの担当職員を施設入所の支援 業務に当らせ、学童保育の業務に保育事業の 保育士等を充てる、または学童保育を休止する。 ⑥濃厚接触者の待機期間の短縮または廃止及 び陽性者の療養期間の短縮</p> <p>◇休憩、滞在先の確保 長時間にわたる業務が続く場合の職員休憩場所 として見真館または安庵を利用する。</p>	<p>学童保育休止の場合は、ライン ネット等を活用し保護者に連絡、 協力を依頼する。</p>																					
<p>(4) 防護具・消毒 液等の確保</p>	<p>◇在庫量、必要量の確認 必要量を常時確保できるように在庫量を管理 する。 担当：保健室</p> <p>◇調達先・調達方法の確認 担当：保健室 取引業者に協力を依頼</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>必要量</th> <th>在庫量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消毒液</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>マスク</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ガウン</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>帽子</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>手袋</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>シールド</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	品名	必要量	在庫量	消毒液			マスク			ガウン			帽子			手袋			シールド		
品名	必要量	在庫量																					
消毒液																							
マスク																							
ガウン																							
帽子																							
手袋																							
シールド																							
<p>(5) 情報共有</p>	<p>◇事業所内・法人内での情報共有 最新の情報に関し職員間での共有を図る。 《共有手段》 ほのぼの支援記録システム、ラインネット スタッフルーム等掲示板 他</p> <p>◇利用者家族等との情報共有 施設内での感染状況については、陽性者等につ いては個別に連絡するほか、必要に応じラインネッ ト等を活用し情報を伝達する。</p> <p>◇支援決定自治体、相談支援事業所との情報 共有 必要に応じ状況を報告し、情報の共有を図る。</p>																						

項目	対応事項	備考
(5) 情報共有	<p>◇自治体(指定権者、保健所)との情報共有 随時、感染状況を報告し情報の共有、対応方法の確認を行う。 感染防止に必要な物品の在庫状況についても情報を共有し、必要数の確保が困難な場合は、自治体の備蓄品からの供給を依頼する。</p> <p>◇関係業者等との情報共有 ・入所利用者が利用する他法人事業所 他法人事業所への感染拡大を防止するため感染状況を報告し、情報共有を図る。利用の可否、利用中止の場合は再開の時期等を相談し確認する。 ・必要物品の納入業者 在庫量を確認し、早めの発注を実施。状況に応じ納入までの期間を短縮できるように業者に協力を依頼する。</p>	<p>長崎県障害福祉課自立就労支援班(095-895-2455) 県南保健所地域保健課(62-3289)</p> <p>該当する事業所のリスト作成(別紙4)</p>
(6) 業務内容の調整	<p>◇提供サービスの検討(継続、縮小、中止)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活介護 (継続/縮小/中止)</li> <li>・短期入所 (継続/縮小/中止)</li> <li>・放課後等デイサービス(継続/縮小/中止)</li> <li>・就労継続支援B型事業(継続/縮小/中止)</li> <li>・共同生活援助 (継続/縮小/中止)</li> <li>・学童ぱんたか (継続/縮小/中止)</li> </ul>	<p>※生活介護は施設入所以外の利用者(在宅)へのサービス提供を検討する。</p>
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	<p>◇労務管理 長期間に渡って連続した勤務にならないように適切に休日を入れる。(週に1回以上) 夜勤明け翌日の休日は可能な限り省かない。</p> <p>◇長時間労働対応 長時間労働回避の為に交替での休憩を指示する。</p> <p>◇コミュニケーション 部署ごとに職員一人ひとりの心身の疲労度を役職者等が確認する。疲労やストレスが高まっていることが認められる職員がいた場合は、施設長に報告し、快復のための手段を講じる。</p>	
(8) 入院までの準備・対応	<p>◇入院までの準備 体温、SPO2 測定値、呼吸状態、食事摂取状況等を勘案し、施設内での療養が難しいと判断される場合は、囑託医や主治医、保健所に相談し入院とする。その場合は家族等に報告する。</p>	

附則 更新履歴

更新日	改正内容	備考
令和6年 3月 1日	作成	

(別紙1) 「清華学園利用者カード」

更新日:令和 年 月 日

養  (利用者写真添付)	利用者氏名		男・女	
	生年月日	S・H 年 月 日 ( 歳)		
	障害福祉サービス受給者証記載情報	番号		
		支給決定市町村		
		障害支援区分	区分	
		障害種別		
		支給決定サービス		
	利用者家族等の連絡先			
(氏名)	(続柄)	(連絡先)		

医療情報		ADL等の状況	
病歴		食事	自立 ・ 一部介助 ・ 全介助 配慮事項( )
服薬情報		排泄	自立 ・ 一部介助 ・ 全介助 配慮事項( )
かかりつけ医 (主治医)		その他 配慮事項	

「清華学園利用者カード」

更新日:令和 年 月 日

養  (利用者写真添付)	利用者氏名		男・女	
	生年月日	S・H 年 月 日 ( 歳)		
	障害福祉サービス受給者証記載情報	番号		
		支給決定市町村		
		障害支援区分	区分	
		障害種別		
		支給決定サービス		
	利用者家族等の連絡先			
(氏名)	(続柄)	(連絡先)		

医療情報		ADL等の状況	
病歴		食事	自立 ・ 一部介助 ・ 全介助 配慮事項( )
服薬情報		排泄	自立 ・ 一部介助 ・ 全介助 配慮事項( )
かかりつけ医 (主治医)		その他 配慮事項	







(参考資料)

## 災害用伝言ダイヤル「171」使用方法(手順)

- 1 「171」をダイヤル
- 2 ガイダンスに従って「1」(録音)をダイヤル  
※暗証番号の設定が可能ですが、この場合は設定しない
- 3 相手先電話番号は清華学園代表番号「0957-68-1161」をダイヤル
- 4 「1」をダイヤル→用件を録音(30秒以内)  
用件は以下の項目を落ち着いて簡潔に録音する。
  - ・職員氏名、本人の安否状況
  - ・出勤の可否(出勤できない場合はいつから出勤できるのか)
  - ・自宅・家族等の被災状況※30秒までしか録音できないため、不安がある人は事前に練習しておく。
- 5 「9」をダイヤル→終了(録音内容が再生されるが切っても録音内容は保存されている)  
※「9」をダイヤルした後、「8」をダイヤルすると伝言内容の訂正(再録音)ができます。

録音内容の再生は上記手順2で「2」をダイヤルする。