

就労継続支援 B 型事業所 クルハウス

業務継続計画 (BCP)

特定非営利活動法人くるくるネット

1. 目的

本計画は、地震、風水害、大雪その他の自然災害又は感染症の発生等により、通常どおりの事業運営が困難となった場合においても、利用者及び職員の生命・身体の安全を確保しながら、必要なサービスを可能な限り継続し、又は早期に再開するために必要な事項を定めることを目的とする。

2. 基本方針

- ・ 利用者及び職員の生命・身体の安全を最優先する。
- ・ 利用者に必要な支援を可能な範囲で継続する。
- ・ 通常のサービス提供が困難な場合は、業務を縮小又は変更して継続する。
- ・ 在宅支援、電話連絡その他の方法を活用し、利用者とのつながりを可能な限り維持する。
- ・ 職員、家族、行政、相談支援事業所その他関係機関との連携を図る。
- ・ 重要な記録及びデータを保全する。
- ・ 早期の事業再開に向けて必要な措置を講ずる。

3. 事業所の概要

事業所名	就労継続支援 B 型事業所 クルハウス
運営法人	特定非営利活動法人くるくるネット
所在地	北海道室蘭市知利別町 2 丁目 22 番 31 号
利用定員	20 名
営業時間・サービス提供時間	午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分まで
総括責任者	管理者 鳥山 晃

4. 非常時に優先する業務

優先度 A 最優先

- ・ 利用者及び職員の安全確認
- ・ けが人、体調不良者等への対応
- ・ 利用者の家族等への連絡
- ・ 行政その他必要な関係機関への連絡
- ・ 利用者の生命・健康維持に必要な支援

優先度 B 可能な限り継続

- ・ 利用者への相談支援
- ・ 在宅利用者への連絡・状況確認
- ・ 必要なサービス提供記録
- ・ 個別支援に必要な連絡調整
- ・ 利用者への必要な情報提供

優先度 C 復旧後に再開

- ・ 通常の生産活動
- ・ 施設外就労

- 通常の訓練
- イベント等
- 緊急性の低い事務作業

5. 自然災害による被害想定

(1) 地震

- 停電
- 断水
- 通信障害
- 電話・インターネットの不通
- 道路規制又は渋滞
- 公共交通機関の停止
- 建物、設備、備品等の損傷
- パソコン等の破損
- 職員の出勤困難
- 利用者の通所困難
- 受託作業、生産活動の停止
- 取引先等の被災
- 売上減少

(2) 風水害・大雪等

- 暴風
- 大雨
- 大雪
- 吹雪
- 道路通行止め
- 送迎困難
- 職員の出勤困難
- 利用者の通所困難
- 停電
- 通信障害
- 物流の停止又は遅延

6. 感染症発生時の被害想定

- 利用者の感染又は感染疑い
- 職員の感染又は感染疑い
- 職員の欠勤増加
- 利用者数の減少
- 通常の職員配置が困難になる
- 生産活動、受託業務等の縮小
- 消毒用品、衛生用品等の不足
- 関係機関との連絡調整の増加
- 事業所の一時休業又は縮小運営

7. 平常時の事前対策

(1) 職員連絡体制

職員の連絡先を整理し、電話、メール、SNS等を活用して緊急連絡ができる体制を整備する。連絡先については定期的に確認する。

(2) 利用者連絡先

利用者本人、家族、緊急連絡先その他必要な連絡先を把握し、緊急時に速やかに連絡できる体制を整える。

(3) 設備・備品

転倒や落下のおそれがある棚、家具、設備等について、必要に応じて固定その他の安全対策を行う。

(4) データの保全

利用者情報、支援記録、請求関係その他重要なデータについて、クラウドその他適切な方法でバックアップを行う。

(5) 備蓄

- 飲料水
- 非常食
- マスク
- 手袋
- 消毒用品
- 救急用品
- 懐中電灯
- 携帯ラジオ
- 携帯電話等の充電手段
- 防寒用品
- その他必要な物品

8. 緊急時の指揮命令体制

総括責任者：管理者 鳥山 晃

総括責任者は、事業継続又は休業の判断、利用者及び職員の安全確保、職員配置の調整、関係機関との連絡、サービス内容の変更、事業再開の判断及び対外的な情報発信について判断及び指揮を行う。

代理責任者①：当日勤務するサービス管理責任者

代理責任者②：当日勤務する職員のうち、管理者があらかじめ指定した者

9. 自然災害発生時の初動対応

①安全確保

利用者及び職員自身の安全を確保する。

②安否確認

利用者及び職員の人数、けが等を確認する。

③負傷者等への対応

必要に応じて応急処置、救急要請等を行う。

④施設確認

建物、設備、電気、水道、通信等の状況を確認する。

⑤避難の判断

建物内に留まる方が安全である場合は、クールハウス内で安全を確保する。火災、建物の損傷その他により事業所内が危険な場合は、安全な外部避難先へ避難する。

⑥家族等への連絡

必要に応じて家族等へ状況を連絡する。

⑦行政等への連絡

必要に応じて行政、消防、警察その他関係機関へ連絡する。

10．サービス継続の判断

総括責任者は、次の事項を踏まえ、通常営業、縮小営業、一時休業等を判断する。

- 利用者及び職員の安全
- 建物の安全性
- ライフラインの状況
- 職員配置
- 道路及び交通状況
- 通信状況
- 行政からの情報
- 利用者の状況

11．縮小運営

通常どおりの運営が困難な場合は、次の方法を組み合わせる。

- 利用時間の短縮
- 利用人数の制限
- 送迎の縮小又は中止
- 生産活動の縮小
- 施設外就労等の中止
- 在宅支援への切替
- 電話等による相談支援
- 必要性の高い利用者を優先した支援

12．在宅支援の活用

通所が困難となった場合で、関係基準等に基づき在宅支援が可能な利用者については、在宅で実施可能なPC作業、課題その他必要な支援を行う。

在宅支援を行う場合は、利用者の状況確認、活動内容の確認、必要な助言、進捗確認、サービス提供記録等を実施する。

13．感染症発生時の対応

(1) 感染疑いがある場合

利用者又は職員に発熱その他感染症が疑われる症状がある場合は、他者との接触を可能な範囲で減らし、必要に応じて帰宅、医療機関への相談等を行う。

(2) 感染者が発生した場合

- 本人の状況確認
- 必要な関係者への連絡
- 事業所内の消毒
- 接触状況の確認
- 職員体制の確認
- サービス継続可否の判断

(3) 職員不足時

感染症等により複数の職員が勤務できない場合は、サービス内容や利用時間を縮小し、必要性の高い業務を優先する。安全な人員配置が確保できない場合は、一時休業を検討する。

14. 事業休止時の対応

事業を一時休止する場合は、次の対応を行う。

- 利用者及び家族への連絡
- 相談支援事業所への連絡
- 必要に応じた行政への報告
- 利用者への相談支援
- 在宅利用者等への連絡
- 事業再開に向けた準備

15. 事業再開

事業再開にあたっては、次の事項を確認する。

- 建物及び設備の安全
- ライフラインの復旧
- 職員配置
- 利用者の安全
- 必要物資の確保
- 道路・交通状況
- 感染症等の拡大状況

必要に応じて段階的にサービスを再開する。

16. 重要な情報及びデータ

次の情報については、災害等による消失に備え適切に管理する。

- 利用者基本情報
- 緊急連絡先
- 個別支援計画
- サービス提供記録
- 職員連絡先
- 請求関係情報
- 生産活動関係資料
- その他事業継続に必要な情報

17. 関係機関との連携

必要に応じて、次の関係機関等と連携する。

- 室蘭市
- 北海道
- 消防
- 警察
- 医療機関
- 相談支援事業所
- 他の障害福祉サービス事業所
- 利用者家族
- 取引先
- その他必要な機関

18 . 研修

職員に対し、業務継続計画に関する研修を年1回以上実施する。

研修では、BCPの目的、緊急時の役割、安否確認、サービス継続方法、在宅支援、感染症対策、災害発生時の対応等について確認する。

19 . 訓練

本計画に基づく訓練を年1回以上実施する。

- 職員安否確認訓練
- 利用者安否確認訓練
- 災害時の連絡訓練
- BCP発動訓練
- 職員不足を想定した業務縮小訓練
- 感染症発生を想定した訓練
- 在宅支援への切替訓練

実施した研修及び訓練については記録を作成する。

20 . BCPの見直し

本計画は、年1回以上内容を確認し、必要に応じて見直す。

- 災害又は感染症が実際に発生した場合
- 訓練で課題が判明した場合
- 職員体制が変更された場合
- サービス内容に大きな変更があった場合
- 事業所設備等に変更があった場合
- 関係法令等が変更された場合

21 . 非常災害対策計画との関係

火災、地震その他の災害発生直後の避難、安全確保、通報、避難場所等については、別に定める「非常災害対策計画」に基づいて対応する。

本BCPは、初動対応後にサービスをどのように継続又は再開するかを中心として定める。

策定日：令和8年9月16日

特定非営利活動法人くるくるネット

就労継続支援B型事業所 クルハウス