

事業継続計画

(Business Continuity Plan)

放課後デイサービス ノスリ

～介護施設向け～

法人名	株式会社オーヨー
代表者	代表取締役 木塚 真人
所在地	愛知県北名古屋市徳重土部56番地
種別	
管理者	代表取締役 木塚 真人
電話番号	0568-48-2992

作成: 2024 年 3 月 14 日 (初版)

改定: 年 月 日 (第 ● 版)

目次 (INDEX)

- I. 基本計画
 - 1. 目的
 - 2. 基本方針
 - 3. 適用範囲
 - 4. 中核事業・サービスの定義
 - II. 自然災害対策
 - 1. 想定されるリスク
 - 2. 被害状況の想定
 - 3. 適切な初動対応のための対策
 - 3-1. 建物・設備安全対策
 - 3-2. ライフライン・システム停止時の対応
 - 4. 事業の継続、早期復旧のための対策
 - 4-1. 人員体制の整備（「ヒト」に関する対策）
 - 4-2. 設備や機器及び装置の導入（「モノ」に関する対策）
 - 4-3. 資金の調達手段の確保（「カネ」に関する対策）
 - 4-4. 重要情報の保護（「情報」に関する対策）
 - 5. 災害時の組織体制（緊急対策本部）
 - 5-1. 緊急時の統括管理者
 - 5-2. 統括管理者が意思決定・指揮命令すべき事項
 - 5-3. 緊急対策本部の組織体制
 - 5-4. 緊急時の対応
 - 6. 他施設および地域との連携
 - 6-1. 他施設との連携
 - 6-2. 地域との連携
 - 7. 計画の運用
 - 7-1. 推進体制の構築
 - 7-2. 訓練・教育の実施
 - 7-3. 計画の見直し
 - III. 感染症対策
 - 1. 被害想定
 - 1-1. 想定する災害
 - 1-2. 想定される被害状況
 - 2. 緊急対策本部の設置
 - 2-1. 緊急対策本部の設置
 - 2-2. BCPの発動・解除基準
 - 3. 感染予防対応
 - 3-1. 段階別の感染予防対策
 - 3-2. 平時における対応
 - 3-3. 海外発生期における対応
 - 3-4. 国内発生早期～回復期における対応
 - 3-5. 小康期における対応
 - 4. 施設内における感染者発生時の対応
 - 5. 事業継続対応
- (資料)
- 1. 主な連絡先リスト
 - 2. 備蓄品リスト
 - 3. スタッフ（家族）の連絡先リスト
 - 4. 平常時の推進体制

I. 基本計画

1. 目的

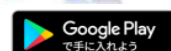
本計画は、地震や水害などの自然災害や新型コロナウイルスの緊急時において、施設・事業所において利用者、職員及びその家族の生命と安全を優先的に確保しながら、事業の継続及び早期の復旧を実現することを目的に策定するものである。

2. 基本方針

利用者や職員、関連施設、地域社会等に対し、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行うこととする。

利用者やその家族	利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。
職員やその家族	職員の生命を守り、生活の維持に努める。
地域社会	公共性、公益性の高い団体として、地域社会（安定・安住）の実現を災害時にも継続できるように目指す。
関連施設、その他	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。

【災害時に下記アプリを活用し、利用者や職員、関連施設、地域社会等に対し、避難場所の提示と事業継続に向けたリスク予測を行い、人命を最優先する。】



3. 適用範囲

本計画は、自社の全組織（各事業拠点及び経営資源）に対して適用する。

4. 中核事業・サービスの定義

緊急時において、優先的に継続もしくは復旧させる事業（以下、「中核事業」）、もしくはサービスは、以下のとおりである。

中核事業 サービス	<ul style="list-style-type: none">・当社は愛知県北名古屋市を拠点とし、障害福祉サービス事業を営む会社である。「放課後等デイサービス」に特化し下記特徴のある施設にしている。<ol style="list-style-type: none">1. 電車好きの子供たちが集まる電車のある施設2. 将来の就労を考えたパソコン教育3. 子供が成長しても通いやすい4. カフェのようなお洒落な内装通学中の障がいのある就児童が安心して過ごして頂ける場を提供すべく学校との連携・協議も行い、スムーズかつ一貫性のあるサービスを提供し、地域社会に貢献している。・災害発生時において、当社が早期に復旧しないと、地域社会や障がいのある就児童の教育に影響を及ぼす。・当社にとって、被災時における事業継続および早期復旧に向けた事前の対策を講じることが、顧客の安心の確保、地域社会の早期復興に貢献する上で重要かつ喫緊の課題といえる。
--------------	---

本計画を発動した際は、「中核事業」を優先的に継続、もしくは早期に復旧させるために、他の業務に従事する職員や必要な資器材や資金などを、便宜、「中核事業」へと振り分ける。

Ⅱ. 自然災害対策

1. 想定されるリスク

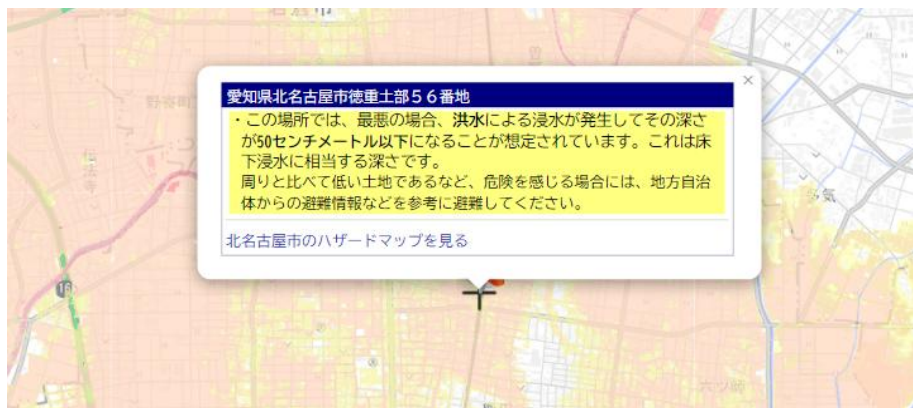
(1) 本社 (愛知県北名古屋市徳重土部56番地)

自然災害	<p>当社の事業拠点において、事業活動に影響を与えることが想定される自然災害は、下記の通りである。</p> <p>◆本社 (愛知県北名古屋市徳重土部56番地)</p> <p>○地震</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後30年以内に震度6弱以上の地震が発生する確率： 震度6弱：68.2%、震度6強：30.3% ・津波の発生によって想定される浸水深：0m <p>○集中豪雨や台風</p> <ul style="list-style-type: none"> ・洪水の発生によって想定される浸水深：0.5m未満 ・高潮の発生によって想定される浸水深：0m ・台風や竜巻などの強風による被害も想定。 <p>(以上、「J-SHIS」、「重ねるハザードマップ」等を参照)</p>
新型コロナウイルス	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザやコロナなど、新型コロナウイルスの感染拡大を想定。

J-SHIS地図 貼り付け範囲



重ねるハザードマップ 貼り付け範囲



避難場所及び避難経路

区分	名称	所在地
地域防災拠点	師勝西小学校	愛知県北名古屋市鹿田清水64

地図 貼り付け範囲



2. 被害状況の想定

自然災害の内、事業活動に最も大きな影響を与えることが予想されるものを前項の「自治体が公表する被災想定」とした場合、その被害の状況（事業活動への影響）を以下の通りに想定する。

(1) インフラへの影響

ライフライン（電気・水道・ガス）
<input type="checkbox"/> 停電の発生により、電気の供給が停止する。 <input type="checkbox"/> 水道の供給が停止する。 <input type="checkbox"/> その後電気、水道の順番で復旧する。
電気：中部電力 水道：北名古屋水道企業団

情報通信
<input type="checkbox"/> 電話やインターネットが繋がらなくなる。 <input type="checkbox"/> その後、ケーブル断線の復旧等により、順次復旧する。
インターネット回線：フレッツ光

道路
<input type="checkbox"/> 一部の道路が通行規制となる。 <input type="checkbox"/> その他の道路で渋滞が発生する。 <input type="checkbox"/> その後の復旧により順次通行が再開される。
主要道路：国道63号線 高速道路：名古屋高速16号一宮線、11号小牧線

公共交通機関（鉄道・バス）
<input type="checkbox"/> 鉄道やバスの運行が停止する。 <input type="checkbox"/> その後、被害状況を確認後、被害の少ない地域から順次運行が再開される。
鉄道：名鉄犬山線 バス：きたバス

(2) 経営資源への影響

ヒト（入所者や職員など）
<input type="checkbox"/> 設備の落下、避難中の転倒などにより、負傷者や行方不明者が発生する。 <input type="checkbox"/> 職員の中に帰社・帰宅困難者が発生する。 <input type="checkbox"/> 職員の出社や参集が困難となる。 <input type="checkbox"/> 職員の家族に被害が生ずる。
マンパワーの不足等による、復旧作業の遅れ、事業活動の一時停止など

モノ（建物や設備など）
<input type="checkbox"/> 建物や設備、機器類が一部損傷する。 <input type="checkbox"/> 停電により、設備や機器が一時的に停止する。 <input type="checkbox"/> 配管や配線類が断裂する。
建物や設備の一部利用不能などによる、復旧作業の遅れ、事業活動の一時停止など

カネ（運転資金や修繕費用など）
<input type="checkbox"/> 運転資金が逼迫する。 <input type="checkbox"/> 建物や設備、車両、機器類に被害が生じた場合、復旧するための臨時の費用が必要となる。
円滑な資金調達ができない場合、運転資金の枯渇、復旧費用が捻出不可など

情報（書類やデータなど）
<input type="checkbox"/> サーバーやPCの損傷により、クラウドに保管しているデータやバックアップ済みのデータ以外は喪失する。 <input type="checkbox"/> 火災の発生により、紙で保管している帳簿類などが焼失、重要なデータが喪失する。
情報システムの利用不能による、関係先への支払や売掛金の回収などの対応不備

(3) 自施設で想定される影響

自治体発表の被災想定から見込まれる復旧のスケジュールを以下に想定する。

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	10日目
電力	自家発電機			復旧	→	→	→	→	→	→
エレベーター	停止			復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄分							給水車	→	→
生活用水	貯水槽分			井戸水	→	→	→	→	→	→
ガス	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止			復旧	→	→	→	→	→	→
メール	停止			復旧	→	→	→	→	→	→
道路	通行止め		部分復旧							

<ご参考> 出典：東日本大震災について厚生労働省が発表した報告書（東日本大震災水道施設被害状況調査報告書（平成23年度災害査定資料整理版））
東日本大震災の経験値として震度7の地域の復旧日数は下記の通り（リスクを考慮した日数）。

震度7の場合、電力：1週間、水道：3週間、ガス：5週間ではほぼ復旧 または
震度7の場合、電力：3日、水道：1週間、ガス：3週間で50%復旧
震度6の場合、震度7の50%復旧を、復旧の目安と想定する

(4) 優先業務の選定

- ① 優先する事業（複数の事業を運営する施設・事業所）
（どの事業を縮小・休止するかを法人本部とも連携して決めておく）

<優先する事業> (1) 入所サービス (2) 訪問サービス（与薬、食事） <当座停止する事業> (1) 通所サービス (2) 訪問サービス（入浴）

- ② 優先する業務
上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	人	人	人	人
排泄介助	人	人	人	人
食事介助	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人

3. 適切な初動対応のための対策

3-1. 建物・設備安全対策

自然災害の発生に備えた、被災直後に適切な初動対応を行うための安全対策は以下の通りである。

(1) 建物・設備の耐震措置

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
躯体(柱、壁、床)	柱の補強、X型補強を行う。	予算化が必要
天井	天井の石膏ボードの落下防止を行う。	
窓	廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼付け。	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
事務所の什器	キャビネットは転倒防止のため壁に固定する。	
食堂の食器棚	壁を補強して転倒防止のため壁に固定する。 ガラス飛散防止フィルムの貼付け。	
風呂場の棚	棚を壁に固定する。	
風呂桶	床に固定する。	
利用者居室の家具	家具の壁に固定する。	
パソコン本体	机に固定する重要なデータは、バックアップをとり、 保管する。	
ディスプレイ	机に固定する。	
受水槽	土砂崩れで倒壊の可能性あり。防護壁を設置。	
LPガス	LPガスボンベの固定を強化。	
燃油タンク	地面への固定アンカーの腐食があり。金具交換。	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
出入口	建物入口に止水板・防水扉配備。	予算化が必要
施設周辺	側溝や排水溝は掃除。	
逆流防止	風呂、トイレ等の排水溝からの逆流防止。	
屋外重要設備	受電・変電設備の浸水対策。	

3-2. ライフライン・システム停止時の対応

ライフライン・システムの停止は利用者の生命にかかわる恐れがあるため、万全な対策を立てることとする。

(1) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
医療機器： 喀痰吸引、人工呼吸器など	<ul style="list-style-type: none"> ・自家発電機：400Kw x 8 時間使用可能。 ・電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討する。
情報機器： パソコン、テレビ、インターネットなど	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	

(2) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策

稼働させるべき設備	代替策
ガスなし	

(3) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保

① 飲料水

<ul style="list-style-type: none"> ・必要な飲料水の備蓄量を計算し、備蓄する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。 ・飲料水を以下の計算式に従い用意する。 調理に水が必要、近隣避難者の受入れ等を考慮し多めの備えが必要 $3 \text{ リットル/人/日} \times 15 \text{ 人分 (職員を含める)} \times 7 \text{ 日 (最低3日)} = 135 \text{ リットル}$ ・対応策（確保策） 近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。 ろ過式の浄水器を備蓄する。 大規模な小売店と協定を結び、ペットボトルを優先的に提供してもらう。 ・対応策（削減策） 調理に水を必要としない流動食等を備蓄する ・飲料水用のペットボトルなどの保管方法を検討する。 入所者・利用者の状況によっては、あらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。入所者・利用者の状況によっては、使用する階の倉庫に保管するのが望ましい。 ・飲料水は、定期的を使用し、新しいものと入れ替える。

*備蓄の場合は、備蓄の基準（2リットルペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

② 生活用水

- ・生活水の備蓄量を確認する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。
- ・貯水槽を活用する場合は、容量を記載する。
貯水槽の容量：●●m³ (1m³=1000リットル)
- ・対応策（確保策）
災害時協力井戸（酒造会社等）を確保する。
衛生面を考慮しつつ、地下水（井戸水）の利用を検討する。
（間違っても飲用しないこと）
- ・対応策（削減策）生活水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用
「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用
「食事」では、紙皿・紙コップの使用
「入浴」では、清拭で対応

*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載

(4) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)および使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等
→携帯電話/携帯メール/PHS/PCメール/SNS等

- ・被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。
- ・通信機器、通信機器のバッテリー（携帯電話充電器、乾電池等）を確保する。
電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。
災害のシートに備蓄品を記入する。
- ・対応策（代替え通信手段）
携帯電話メール、公衆電話、災害用トランシーバー、衛星電話、MCA無線機、災害時優先電話
- ・通信手段を決め、「携帯カード」に盛り込む。
- ・被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることもある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく（三角連絡法）。

(5) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策

- ・浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。
- ・BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。手書きによる事務処理方法なども検討する。
※パソコン、プリンター等の稼働が必要な機器の対応策を検討する。
- ・対応策
※PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。
※PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっておく。
※いざという時に持ちだす重要書類をあらかじめ決めておく。

(6) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

- ・被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性がある。
- ・トイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。
- ・電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。（周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため）。
- ・ビラを事前に作成し、保管しておく。

【職員】

- ・女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。
- ・非常時は職員も利用する旨を周知しておく。

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法

- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

保管場所：ベランダの端

4. 事業の継続、早期復旧のための対策

4-1. 人員体制の整備（「ヒト」に関する対策）

自然災害の発生後、中核事業を継続または早期に復旧させるための事前対策の内、「ヒトに関する対策（人員体制の整備）」は、以下の通りである。

区分	対策の内容 (何を)	担当者 (誰が)	期日 (いつまでに)
人員体制の整備	事業拠点から徒歩圏内に居住する職員を緊急参集担当として任命する。	代表取締役 木塚 真人	
	職員の兼任や配置転換による多能工化を進める。	代表取締役 木塚 真人	
	リモートでの作業が可能な環境を整備する。	代表取締役 木塚 真人	
	施設内残留者のための食料等を備蓄する。	代表取締役 木塚 真人	

4-2. 設備や機器及び装置の導入（「モノ」に関する対策）

自然災害の発生後、中核事業を継続または早期に復旧させるための事前対策の内、「モノに関する対策（設備、機器及び装置の導入）」は、以下の通りである。

区分	対策の内容 (何を)	担当者 (誰が)	期日 (いつまでに)
設備、機器 及び装置の導入	大規模停電に備えて、無停電装置及び自家発電設備の導入を検討する。	代表取締役 木塚 真人	
	激しい揺れに備えて、設備や什器、機器類に免震装置や非常時の緊急停止装置を設置する。	代表取締役 木塚 真人	

4-3. 資金の調達手段の確保（「カネ」に関する対策）

自然災害の発生後、中核事業を継続または早期に復旧させるための事前対策の内、「カネに関する対策（資金の調達手段の確保）」は、以下の通りである。

区分	対策の内容 (何を)	担当者 (誰が)	期日 (いつまでに)
資金の調達手段の確保	火災保険等への加入、もしくは契約内容の見直しを行う。（特約の付加、対象範囲の拡充など）	代表取締役 木塚 真人	
	現預金などの財務状況を確認する。	代表取締役 木塚 真人	
	ハザードマップ等を基に、想定される被害総額や緊急時に必要となる資金を事前に把握する。	代表取締役 木塚 真人	
	緊急融資や補助金が受けられるよう、平時より金融機関や商工会の担当者等との連携を図る。	代表取締役 木塚 真人	

4-4. 重要情報の保護（「情報」に関する対策）

自然災害の発生後、中核事業を継続または早期に復旧させるための事前対策の内、「情報に関する対策（重要情報の保護）」は、以下の通りである。

区分	対策の内容 (何を)	担当者 (誰が)	期日 (いつまでに)
重要情報の保護	電源装置やサーバー等の保管場所の見直しを行う。	代表取締役 木塚 真人	
	紙で保管している帳簿類等のデータを電子化する。	代表取締役 木塚 真人	
	データのバックアップなど、情報管理のルールを整備する。	代表取締役 木塚 真人	
	データの保管形態の多様化を図る。 (紙、サーバー、個人PC、クラウド)	代表取締役 木塚 真人	
	事業所内のサーバーに免震装置を導入する。	代表取締役 木塚 真人	
	データの保管場所の分散化を図る。 (遠隔地保管、クラウドサービスの活用)	代表取締役 木塚 真人	

5. 災害時の組織体制（緊急対策本部）

5-1. 緊急時の統括管理者

自然災害の発生等の緊急時において設置される緊急対策本部の統括管理者、および代理管理者を以下の通りとする。

統括管理者の役割	統括管理者	代理管理者①	代理管理者②
全社の対応に関する重要な意思決定及び指揮命令	代表取締役 木塚 真人		

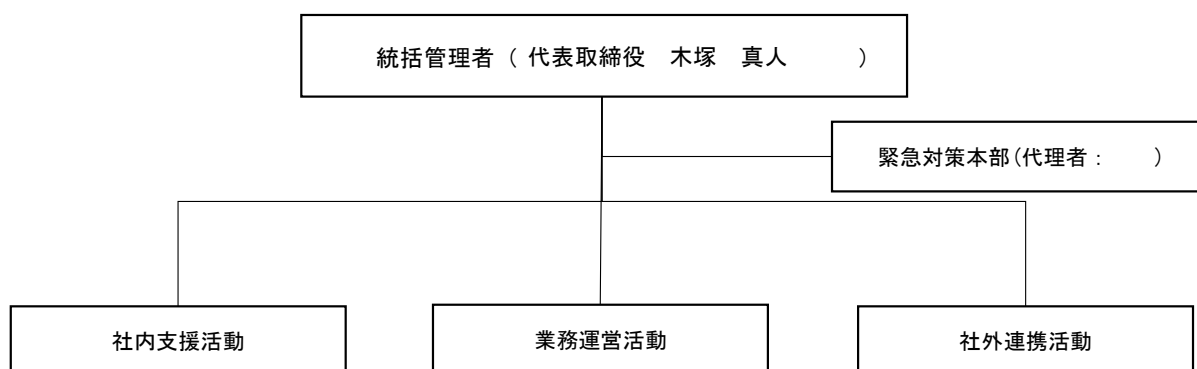
5-2. 統括管理者が意思決定・指揮命令すべき事項

統括管理者が意思決定及び指揮命令すべき全社の対応として主なものを以下の通りとする。

初動対応（自然災害等の発生当日）	事業継続・早期復旧に向けた対応
利用者・職員の避難	事業の継続やサービスの提供及び停止の判断
利用者・職員の安否確認	各種関係先との連携調整
利用者・職員の帰宅や残留の判断・支援	行政、業界団体等への対応
緊急対策本部の設置	資金の確保
被災状況の確認、関係先への報告	対外への情報発信

5-3. 緊急対策本部の組織体制

対応体制や各班の役割を図示。代替者を含めたメンバーを記載



5-4. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を設定する。

リスク把握で洗い出したリスクに対し、発動基準を決める。

<地震>

本書に定める緊急時体制は、北名古屋市周辺において、震度5強以上の地震が発生したとき。

<水害>

避難する時間も考慮して考える。

- ・施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・警戒レベル2の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準

行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を「携帯カード」に整理して、職員に携帯させるよう運営する。

(3) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
株式会社オーヨー本部		

(4) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し整理。負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載。

- ・利用者の安否確認を速やかに行う。
- ・速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを作成、印刷して、配備しておく。
- ・各エリアのリーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく。

(例) 携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

<施設内>

- ・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。

<自宅等>

- ・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
- ・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

(5) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。

・災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知する。

- ・職員の連絡先を整理する際に、参集の可能性も判断しておく。
- ・参集しなくてよい状況を明確に定めて記載することが望ましい。
- ・「携帯カード」に参集ルールを記述する。

・参集基準

<初動職員>

対象職員：木塚、遠藤、田中

地震 北名古屋周辺において、震度5強以上の地震が発生

水害 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 木塚

<その他の職員>

木塚の指示に従い、求めがあった場合

下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災した場合
- ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

(6) 施設内外での避難場所・避難方法

津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	屋上	マンション最上階
避難方法	階段	階段

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	師勝西小学校体育館	五条小学校体育館
避難方法	徒歩	徒歩

(7) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する。

経過目安	夜間職員のみ	発災後6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日
出勤率	3%	30%	50%	70%	90%
在庫量	100%	90%	70%	20%	正常
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	職員・入所者の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止もしくは減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常通り
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補給食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始
食事介助	休止	応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア	休止	応援体制が整うまでなし	応援体制が整うまでなし	適宜介助	ほぼ通常通り
水分補給	応援体制が整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 ほぼ通常通り
入浴介助	失禁等ある利用者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧 しだい入浴

(8) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

--

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

<建物・設備の被害点検シート例>

対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大 / 軽微 / 問題なし	
	エレベーター	利用可能 / 利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能 / 利用不可	
	電話	通話可能 / 通話不可	
	インターネット	利用可能 / 利用不可	
(建物・設備単位)	ガラス	破損・飛散 / 破損なし	
	キャビネット	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	

② 情報発信 (関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

風評被害を招く恐れもあるため、広報・情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

--

6. 他施設および地域との連携

6-1. 他施設との連携

連携関係のある地域相互支援ネットワークを構築し、具体的連携内容につき定期的に確認・点検を行う。

(1) 地域相互支援ネットワーク

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

(2) 連携対応

各連携先と事前に協議する内容は下記の通り。

項目	具体的内容	対応状況
連携先との協議	協議中の連携先があれば、協議内容とその内容を記載	
連携協定書の締結	地域との連携に関する協議の内容を具体的に列挙 (必要に応じ写しを添付する)	
事前準備	被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や 今後準備すべき事項などを記載	
利用者・利用者 情報の整理	避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最 低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらか じめまとめておく。	
共同訓練	連携先と共同で行う訓練概要について定めておく。	

6-2. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

- ・地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。
- ・災害派遣福祉チーム(DWAT)への登録を検討する。

[補足] 災害派遣福祉チーム(DWAT)とは

災害時における、長期避難者の生活機能の低下や要介護度の重度化など二次被害防止のため、一般避難所で災害時要配慮者(高齢者や障がい者、子ども等)に対する福祉支援を行う民間の福祉専門職(※)で構成するチーム

○ DWAT: Disaster Welfare Assistance Team の略

(※) 福祉専門職: 介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士、その他介護職員等

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要介護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

<おもな整理事項>

- ・高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者の円滑な利用を確保するための措置が講じられていること。
- ・災害が発生した場合において要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制が整備されること。
- ・災害が発生した場合において主として要配慮者を滞在させるために必要な居室が可能な限り確保されること。

(参照) 福祉避難所の確保・運営ガイドライン 内閣府(防災担当)

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

<主な準備事項例>

- ・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- ・事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。

7. 計画の運用

7-1. 推進体制の構築

本計画の推進及び教育・訓練については、施設長の指揮の下、実施することとする。
また、「防災・減災対策会議」を以下の通りに実施し、具体的な取り組み内容を検討・決定することとする。

名称	統括責任者	構成員	内容	開催時期
防災・減災対策会議	施設長	管理職	・本計画の方針、具体的な取組内容についての検討・決定 ・本計画の見直し	毎年1回 (XX月)

7-2. 訓練・教育の実施

本計画の重要性や進捗状況等を社内・施設内に周知すると共に、緊急時に適切な対応がとれるよう、職員に対する定期的な訓練・教育を以下の通り実施する。

構成員	構成員	開催時期
施設長	・全職員参加の訓練を実施する。 ・訓練に合わせて、職員への教育も実施する。 ・職員に対し、BCPの進捗状況や課題について説明する。 ・計画の実効性等、職員からの意見や要望を収集する。	毎年1回 (XX月)

7-3. 計画の見直し

本計画の実効性を確保するため、事前対策の進捗状況や課題点等を把握の上、以下の基準に基づき、年1回以上の計画の見直しを実施することとする。

計画を見直す基準	<input type="checkbox"/> 事業戦略、組織体制等に大幅な変更が生じた場合 <input type="checkbox"/> 法規制等に変更が生じた場合 <input type="checkbox"/> 平時の運用（教育・訓練）にて、見直すべき事項が発生した場合
----------	---

Ⅲ. 感染症対策

1. 被害想定

1-1. 想定する災害

基本計画において想定される災害の内、インフルエンザやコロナなど、新型感染症の発生・感染拡大を想定する。

1-2. 想定される被害状況

新型感染症が発生した場合の被害状況、及び事業活動への影響を以下の通りに想定する。

項目	想定される被害
利用者、職員やその家族	<ul style="list-style-type: none">・感染の予防、本人やその家族の感染などにより、職員の出社が困難となる。・テレワークや近隣の施設での宿泊等を強いられる職員が発生する。・利用者、顧客や関係先、協力業者、職員同士などの間において、コミュニケーションの不足から、情報の行き違い等が生じる。・職員のメンタルヘルスが悪化する。
建物や設備・機器 什器、車両など	<ul style="list-style-type: none">・感染予防のためのマスクやアルコール消毒液といった衛生用品が一時的に入手困難となる。・事業活動の自粛等により、設備や機器類の運転が一時的に停止、もしくは縮小される。・職員や利用者の中に感染者が発生した場合、事務所などの施設は、消毒等で一時的に閉鎖される。
資金	<ul style="list-style-type: none">・営業収入の減少により、運転資金が逼迫する。・建物や設備の消毒、衛生用品の購入、リモート環境の整備などにより、臨時の費用が必要となる。
情報・データ 電子機器など	<ul style="list-style-type: none">・在宅勤務やリモートでの業務の実施により、職員個人のパソコンから重要情報等が漏えいする。・感染予防の方針や対策、感染者の発生や今後の対応などについての情報発信に不備が生じた場合、利用者、顧客や関係先の信用を失う。・不当な偏見や差別、風評被害等の可能性も想定される。
その他	<ul style="list-style-type: none">・非常事態宣言の発令や感染者の発生により、関係先の事業活動や顧客（消費者）の消費活動が一時的に停止もしくは縮小される。・サプライチェーンの機能低下により、一部地域で供給力が低下する。・備蓄性の高い食料品や衛生用品のまとめ買いにより、入手が困難となる。・インフラについては、感染拡大を防ぐため、公共交通機関の運行が一時的に停止もしくは減便される。

2. 緊急対策本部の設置

2-1. 緊急対策本部の設置

インフルエンザやコロナなどの新型感染症が海外で発生し、感染拡大の兆候が見られる段階にて、緊急対策本部を設置する。設置後、海外の流行状況等の情報収集を行い、国内での発生に備える。

2-2. BCPの発動・解除基準

本計画（BCP）の発動および解除については、統括管理者が判断・指示する。

段階	発動基準
BCPの発動	国内もしくは各拠点所在地域（都道府県等）にて感染者が発生した場合。 ※行政や専門機関等の見解なども参考にする。
BCPの解除	BCP発動時の状況の解消、職員の生活回復等が確認され、通常業務の見通しが立てられる状況となった場合。※統括管理者が総合的に判断する。

3. 感染予防対応

3-1. 段階別の感染予防対策

平時より、インフルエンザやコロナなどの新型感染症の発生・感染拡大に備え、感染プロセスの段階別の対応策を策定し、社内・施設内における感染者発生の抑制および感染拡大の防止に努める。

区分	状況	対策
第1段階 (海外発生期)	海外で感染症の発症者が確認され、 流行の兆しが警告される段階	注意喚起、平時からの予防対策の 推奨、備蓄品の確認
第2段階 (国内発生早期)	国内で感染者が発生し、国内での 感染拡大が懸念される段階	警戒体制、BCPの発動 予防対策の徹底
第3段階 (感染拡大・蔓延・回復期)	国内で感染者が急増、非常事態宣言、 活動自粛要請などが出される段階	予防対策の徹底、施設内感染者発 生に対する迅速な対応
第4段階 (小康期)	再流行に備えつつ、経済活動が 再開される段階	防止対策の継続 BCPの解除

3-2. 平時における対応（事前準備）

新型感染症の発生・感染拡大に備え、平時より以下の取組を行う。

項目	内容	担当
情報収集	<input type="checkbox"/> 感染症に関する情報収集を継続して行う。 ・厚生労働省 ・外務省 ・国立感染症研究所 ・都道府県、市区町村、保健所 ・インターネット、テレビ、新聞等	代表取締役 木塚 真人
保健所や医療機関等との連携	<input type="checkbox"/> 各拠点所在地周辺の保健所や医療機関の連絡先を確認する。	代表取締役 木塚 真人
公衆衛生対策	<input type="checkbox"/> 手洗いやマスク着用、アルコール消毒などを励行する。	代表取締役 木塚 真人
生活必需品等の備蓄	<input type="checkbox"/> 備蓄品の確認を行い、必要な場合、補充や交換を行う。 ・医療品 ・衛生用品 ・飲食物 ・その他、備蓄品	代表取締役 木塚 真人
ワクチン接種の推奨	<input type="checkbox"/> ワクチン接種を推奨する。費用の一部負担を検討する。	代表取締役 木塚 真人

3-3. 海外発生期における対応（注意喚起）

海外における新型感染症発生の情報を入手した場合、以下のとおり対応する。

項目	内容	担当
情報収集	<input type="checkbox"/> 感染症に関する情報収集を継続して行う。 ・厚生労働省 ・外務省 ・国立感染症研究所 ・都道府県、市区町村、保健所 ・インターネット、テレビ、新聞等	代表取締役 木塚 真人
海外渡航の制限措置	<input type="checkbox"/> 発生国を含めた海外渡航の自粛。	代表取締役 木塚 真人
発生国からの帰国者への対応	<input type="checkbox"/> 帰国者の健康管理を徹底する。	代表取締役 木塚 真人
職員への周知	<input type="checkbox"/> 新型感染症に関する知識や対策、自社の方針などについて 周知徹底する。	代表取締役 木塚 真人
公衆衛生対策	<input type="checkbox"/> 手洗いやマスク着用、アルコール消毒などを励行する。	代表取締役 木塚 真人
生活必需品等の備蓄	<input type="checkbox"/> 備蓄品の確認を行い、必要な場合、補充や交換を行う。 ・医療品 ・衛生用品 ・飲食物 ・その他、備蓄品	代表取締役 木塚 真人

3-4. 国内発生早期～回復期における対応（感染予防策の徹底）

国内における新型コロナウイルス発生から感染拡大・蔓延・回復期において、以下のとおり対応する。

項目	内容	担当
情報収集	<input type="checkbox"/> 感染症に関する情報収集を継続して行う。 ・厚生労働省 ・外務省 ・国立感染症研究所 ・都道府県、市区町村、保健所 ・インターネット、テレビ、新聞等	代表取締役 木塚 真人
海外渡航の制限措置	<input type="checkbox"/> 発生国を含めた海外渡航の自粛。	代表取締役 木塚 真人
発生国からの帰国者への対応	<input type="checkbox"/> 帰国者の健康管理を徹底する。	代表取締役 木塚 真人
職員への周知	<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルスに関する知識や対策、自社の方針などについて周知徹底する。（3密の防止、ソーシャルディスタンス等）	代表取締役 木塚 真人
職員の健康管理	<input type="checkbox"/> 出勤時に検温を実施、発熱者に対して出勤制限を行う。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 感染者接触確認アプリの活用を励行する。	
公衆衛生対策	<input type="checkbox"/> 手洗いやマスク着用、アルコール消毒などを徹底する。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 必要な場所にアルコール消毒液やアクリル板を設置する。	

3-5. 小康期における対応（対策の緩和、再流行への準備）

感染拡大に収束の傾向が見られた場合、以下のとおり対応する。上項で実施した感染予防の対策については、状況を鑑み、随時、緩和や解除を行う。

項目	内容	担当
関連情報の収集	<input type="checkbox"/> 感染症に関する情報収集を継続して行う。 ・厚生労働省 ・外務省 ・国立感染症研究所 ・都道府県、市区町村、保健所 ・インターネット、テレビ、新聞等 ・発生や感染拡大の原因等についての情報の収集 ・再流行に備えた情報の収集	代表取締役 木塚 真人
公衆衛生対策の緩和	<input type="checkbox"/> 継続して、手洗いやマスク着用、アルコール消毒などを励行する。	代表取締役 木塚 真人
再流行（第二波）に備えた準備	<input type="checkbox"/> 備蓄品の確認を行い、必要な場合、補充や交換を行う。 ・医療品 ・衛生用品 ・飲食料 ・その他、備蓄品	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 第一波の対応について、見直しや改善を行う。	代表取締役 木塚 真人

4. 施設内における感染者発生時の対応

職員の中に感染者（検査で陽性）もしくは感染者の濃厚接触者が確認された場合、以下のとおり対応する。

項目	内容	担当
施設内感染者への対応	<input type="checkbox"/> PCR検査の実施を指示する。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 出社制限や自宅待機、職場復帰の指示を行う。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 検温などの健康管理、経過観察を徹底する。	代表取締役 木塚 真人
濃厚接触者への対応	<input type="checkbox"/> PCR検査の実施を指示する。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 出社制限や自宅待機、職場復帰の指示を行う。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 検温などの健康管理、経過観察を徹底する。	代表取締役 木塚 真人
保健所との連携	<input type="checkbox"/> 保健所の指示に従い、職員の出社制限等を行う。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 施設の消毒や今後の取組、事業の再開などについての指示や指導に従い、対策を講じる。	代表取締役 木塚 真人
施設の閉鎖	<input type="checkbox"/> 事務所等の施設の一時閉鎖し、消毒を徹底する。	代表取締役 木塚 真人
職員への対応	<input type="checkbox"/> 他の職員に対し、出社制限や在宅勤務などを指示する。	代表取締役 木塚 真人
関係先への報告 情報発信	<input type="checkbox"/> 施設内感染者の発生を顧客や関係先等へ報告する。	代表取締役 木塚 真人
	<input type="checkbox"/> 今後の方針や対策について、ホームページやSNSで発信する。	代表取締役 木塚 真人

職員やその家族、関係者の安全確保を最優先に、新たな感染者発生防止、更なる感染拡大の抑制に努める。また、政府方針等を考慮に入れ、関係各所と連携し、感染症流行の収束が見込まれるまで上記の対策を維持する。

濃厚接触者の定義※

- ・患者（確定例）と同居あるいは長時間の接触（車内、航空機内等）があった者
- ・適切な感染防護無しに患者（確定例）を診察、看護もしくは介護していた者
- ・患者（確定例）の気道分泌物もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・その他：手で触れることのできる距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策無しで、患者（確定例）と15分以上の接触があった者（周辺の環境や接触の状況等個々の状況周辺の環境や接触の状況等個々の状況から患者の感染性を総合的に判断する）

※国立感染症研究所：新型コロナウイルス感染症患者に対する積極的疫学調査実施要領（2020年4月20日暫定版）。最新内容は国立感染症研究所HPをご確認ください。

5. 事業継続対応

「中核事業」の継続または早期に復旧させるための事前対策は、以下の通りである。

項目	内容	担当	☑
安否確認 健康管理	<input type="checkbox"/> 職員の安否確認体制を整備する	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 手洗い、マスク着用、アルコール消毒などの感染予防策を周知徹底する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 毎日の検温など、職員の健康管理を徹底する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 出社する職員や利用者の検温のため、非接触型の検温機器を導入する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 施設内感染者の発生に備え、出社制限や職場復帰の基準や手順の策定を行う。	代表取締役 木塚 真人	
人員の確保	<input type="checkbox"/> 必要な業務やスキルをマニュアル化する。 職員の多能工化を進める。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> グループ単位による交代勤務や在宅勤務、時差出勤等、勤務体制を整備する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 職員の宿泊先（近隣のホテルなど）を確保する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直しを実施する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 顧客情報や作業の進捗状況など、情報の共有化を図る。	代表取締役 木塚 真人	
作業環境の整備	<input type="checkbox"/> テレワークが可能な環境を整備する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 会議や打ち合わせの運営方法を見直し、オンラインでの実施等を検討する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> アルコール消毒液やアクリル板等を必要箇所に設置する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> アクリル板や空気清浄機の設置、定期的な事務所の換気、マスクの配布、3密防止など、飛沫防止対策を徹底する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 職員個人のパソコンのセキュリティ状況を確認し、テレワークが実施可能な状態を整備する。	代表取締役 木塚 真人	
備蓄品、在庫	<input type="checkbox"/> マスクやアルコール消毒液などの衛生用品を備蓄する。 定期的に補充や交換を行う。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 製品や原材料、燃料等の積み増しを検討する。	代表取締役 木塚 真人	
外部との連携	<input type="checkbox"/> 関係先の業務停止等に備え、臨時に代替可能な企業を事前に確保しておく。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 製品等の供給について、事前に関係先と協議する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 保健所との連携体制（連絡や指導など）を整備する。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 施設感染者の発生に備え、平時より、消毒業者の選定や事前契約等を行う。	代表取締役 木塚 真人	
	<input type="checkbox"/> 顧客や関係先の連絡先リストを作成、共有する。	代表取締役 木塚 真人	

資金等の確保	<input type="checkbox"/> 財務状況を確認し、運転資金等を確保する。	代表取締役 塚 真人	木	
	<input type="checkbox"/> 生命保険などの見直しを行う。	代表取締役 塚 真人	木	
	<input type="checkbox"/> 緊急融資等に備え、金融機関との連携を強化する。	代表取締役 塚 真人	木	
	<input type="checkbox"/> 補助金や助成金の活用にあたり、商工会議所等との連携を強化する。	代表取締役 塚 真人	木	
システムの維持	<input type="checkbox"/> 情報システム部門、メンテナンス業者等とシステムの監視体制を検討する。	代表取締役 塚 真人	木	
情報の収集・発信	<input type="checkbox"/> 感染の状況を把握し、自粛期間等を見通すために、国や自治体のホームページ等を随時確認する。	代表取締役 塚 真人	木	
	<input type="checkbox"/> 対策の方針や具体的な取組等をホームページで発信する。	代表取締役 塚 真人	木	
法令	<input type="checkbox"/> 安全配慮義務の充足について、専門家に相談する。	代表取締役 塚 真人	木	
	<input type="checkbox"/> 就業規則・手当等の内容について、専門家に相談する。	代表取締役 塚 真人	木	
	<input type="checkbox"/> 感染症の感染拡大時における供給体制などについて、事前に顧客や関係先と協議、契約書等を見直す。	代表取締役 塚 真人	木	

(資料4) 平常時の推進体制

氏名	部署・役職	主な役割
代表 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部組織の統括、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定
事務局長 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
事務次長 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口 ・社外対応の窓口
事務主任 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	広報・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・社外対応(指定権者) ・医療機関、他施設、関連業者との連携 ・HP、広報、地域住民への情報公開 ・活動記録を取る
主任 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	設備・調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・感染防護具の管理、調達 ・災害の事前対策の実施 ・災害発生時の物資の調達
施設長 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	現場責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の統括 ・保健所、医療機関、受診・相談センターへの連絡 ・利用者、ご家族、職員への情報提供・発信
嘱託医 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	医療・看護班	<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大防止対策に関する統括 ・感染防止策の策定、教育 ・医療ケア
介護リーダー 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	介護班	<ul style="list-style-type: none"> ・介護業務の継続
給食担当 電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999	給食班	<ul style="list-style-type: none"> ・給食業務の継続
電話番号 03-9999-9999 代行者 ●● ●● 携帯電話 090-9999-9999		
電話番号 代行者 携帯電話		
電話番号 代行者 携帯電話		
電話番号 代行者 携帯電話		
電話番号 代行者 携帯電話		
電話番号 代行者 携帯電話		