

# 社会福祉法人 小羊会 業務継続計画 (2024 年度版)

## 第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この業務継続計画（以下「BCP」という。）は、社会福祉法人小羊会（以下「法人」という。）が、震災等の災害が発生した際に 利用者と職員の安全を確保し、継続的に介護サービスを実施するために以下の事を目的とする。

- (1) 利用者と職員の安全を守る。
- (2) 利用者に対するサービスを継続的かつ安定的に提供する。
- (3) 法人理念に基づき、地域の一員として災害時の福祉拠点として積極的に役割を果たす。

(基本方針)

第 2 条 前条の目的を達するため、BCPにおける基本方針を以下のとおり定める。

### ① 通所介護事業所・小規模多機能型事業所

当日利用者の安全確保を最優先とし、被害を把握して緊急対策を講じた段階で、在宅の独居利用者から安否確認を行う。必要に応じて事業所への宿泊あるいは避難所への避難など、安全な場所の確保に努める。

※事業所への避難後は、利用者の生命の維持及び生活の維持継続に必要な食事・介護・看護に関するサービスの提供を継続する。

### ② 居宅介護支援事業所

独居利用者から優先して安否確認を行い、緊急時には他事業者と協力して 避難所への避難を誘導する。

### ③ ライフライン

復旧までは、既存の設備及び備蓄品を最大限活用する。

### ④ 事業所内環境

事業所建物の被災状況の把握を行い、また、衛生環境の低下を防ぐ。

(適用範囲)

第 3 条 このBCPは、法人内の事業所に勤務する全職員に適用する。職員は、災害が発生した際は、BCP及び関連するマニュアル（各事業所の防災対策マニュアル等）に則って行動する。

(BCPの運用体制)

第 4 条 災害時に利用者及び職員の安全を確保し、サービスの提供を効果的に実施するためには、BCPを具体的で実践的なものとする必要がある。したがって、法人防災対策本部は、防災対策本部会議でBCPを年に 1 回以上見直し及び災害訓練時の都度検証を行うとともに、職員が共通理解を深められるよう周知を図る。

また、防火管理者及び防災責任者と協議し、職員に対して災害時の対応及び事業継続に対する

認識を深めるために以下のとおり研修・訓練を行う。

(1) 事業所内訓練

- ①地震発生時の対処方法
- ②初期消火活動
- ③利用者の安否確認の方法
- ④出入口の確保
- ⑤安全な避難スペースの確保及び誘導の方法
- ⑥応急手当の方法
- ⑦夜間を想定した訓練
- ⑧緊急時、施設外への伝達方法の確認（電話か徒歩）
- ⑨地震災害等に対する基礎知識や事業所の地震対策の習得

(2) 地域との合同防災訓練

- ①事業所近隣地域との関係性を強化し、災害時の相互協力体制を確立する。
- ②各事業所は、町会の防災担当者と連絡先を相互に交換し、災害時の情報を共有する。
- ③町会の防災計画に則り、防災訓練の日程を事業所の事業計画に明記して、計画的に参加する。

## 第2章 災害時における組織体制と被害想定

(災害対策本部の設置)

第5条 法人は、市内で震度6以上の地震が発生した場合及び土砂災害等による大規模な被害が発生した場合、法人本部に「法人災害対策本部」（以下「災害対策本部」という。）を「むべの里・島」に設置する。

震度6未満の地震の場合であっても利用者や職員及び建物等に重大な被害が生じ、又は生じる恐れがあるなど緊急の対応が必要な場合にも設置する。ただし、その場合は本部長（本部長代理）が本部員と協議し設置する。

(災害対策本部の構成と役割)

第6条 前条の規定に則り設置された災害対策本部の構成及び役割は、以下のとおりとする。ただし、本部長代理については、職指定により順位を決めてその職位にある者が就くこととする。

担当	責任者	役割
本部長	理事長	・全体の指揮及び判断 ・災害対策本部の設置
本部長代理	事務長	・本部長の補佐及び代行業務

担当	責任者	役割
本部員	各管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係機関との連絡調整及び協力要請</li> <li>・ 各事業所との連絡調整</li> <li>・ 被災状況に関する情報収集</li> <li>・ 職員の被災、参集状況の把握</li> <li>・ 事業所間の職員応援調整</li> <li>・ 施設、設備等の被災状況の確認、情報収集</li> <li>・ ボランティア受け入れ調整</li> <li>・ その他庶務</li> </ul>

本部長代理順位	役割
第一順位	・ 事務長
第二順位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ デイサービスセンターむべの里 管理者</li> <li>・ デイサービスセンターむべの里・島 管理者</li> <li>・ デイサービスセンターあっとほーむ 管理者</li> <li>・ 小規模多機能型居宅支援 船木えんの家 管理者</li> <li>・ デイサービスセンター老喜の里 管理者</li> </ul>

(災害内容の規模及び被害の想定)

第7条 BCP策定にあたり、想定する災害の規模及び被害状況は以下のとおりとする。なお、被害状況の想定は、今後検討を重ねた際に修正及び追加で記載すべき事項がある場合は、適宜、見直すこととする。

(1) 震災・土砂災害等

想定震度	震度6
建物	建物の倒壊はなし（一部損傷あり）
ライフライン	事業所周辺地域一帯3日間停止（電気・ガス・水道）
通信	電話：不通或いは通話困難 携帯：不通（3日間） PCインターネット：使用不可 携帯メール：使用不可
周辺地域	家屋の一部倒壊あり

(2) 長期停電

長期停電	大型台風等により、1ヶ月程度の長期停電が予測される災害
------	-----------------------------

建 物	建物の倒壊はなし
ライフライン	電気のみ不通、ガス・水道は影響なし
通 信	電話：開通（不通の可能性もあり） 携帯：開通 P C インターネット：使用可能 携帯メール：使用可能
周辺地域	市内全域の停電

### （３） 感染症

感染症	緊急事態宣言発令時を伴う感染発生時（新型コロナウイルス等）
建 物	建物の倒壊はなし
ライフライン	電気・ガス・水道は影響なし
通 信	影響なし
周辺地域	公共施設・病院への入館禁止状態

（人的被害等の想定）

第 8 条 前条の想定による人的被害は以下の通り想定する。

#### （１） 震災の場合

##### ①職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 日中帯の発生であれば人員の確保は行える一方、職員の帰宅困難が発生する。
- ウ) 夜間や休日の発生の場合、一部職員の不在及び人員の確保が困難となる。
- エ) 職員や事業所間での連絡が取りにくい状況となる。

##### ②利用者の状況

- ア) 揺れによる転倒や落下物等による負傷者が発生する可能性がある。
- イ) 負傷の程度によっては医療機関への搬送が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

#### （２） 土砂災害等の場合

##### ①職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 日中帯の発生であれば人員の確保は行える一方、職員の帰宅困難が発生する。
- ウ) 夜間や休日の発生の場合、一部職員の不在及び人員の確保が困難となる

##### ②利用者の状況

- ア) 居宅利用者の場合、地域によっては水没等の被害の可能性があり避難が必要となる。
- イ) 負傷の程度によっては医療機関への搬送が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

### (3) 長期停電の場合

#### ①職員の状況

- ア) 就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。
- イ) 交通障害による職員の通勤が困難になる。
- ウ) 職員や事業所間での連絡が取りにくい状況となる。

#### ②利用者の状況

- ア) 夏場の発生時は体温調整が困難になる。
- イ) 家電が使えなくなることにより食事提供が非常食対応となる。  
外部からの食料調達が必要となる。
- ウ) 不穏な精神状態となる可能性がある。

### (4) 感染症の場合

#### ①職員の状況

- ア) 感染及び濃厚接触者、感染の疑いにより、就業時間に予定人員が確保できない可能性がある。

#### ②利用者の状況

- ア) クラスタ感染のリスクが上がる。
- イ) 職員からの感染リスクが高くなり、死亡を伴う病状になる可能性がある。
- ウ) 外出自粛に伴う不穏な精神状態となる可能性がある。

#### (職員の体制)

第9条 災害発生時における職員の体制については、震度 6以上の地震が発生したときは、職員本人と同居家族及び自宅の安全を確認したうえで所属事業所の管理者に安否を報告し、その指示に応じて行動する。

## 第3章 災害時における優先業務

#### (災害時優先業務)

第10条 災害時においては、利用者と職員の生命の維持、安全の確保のための業務を最優先とし、被害を最小限にとどめると共に、利用者の生活の維持に必要な不可欠なサービスを継続して提供する事を優先に取り組む。

また、災害発生からの時間経過とともに以下の業務等について優先的に実施する。

#### (1) 発生後1時間以内に行う業務等

- ① 発生直後の安全確保
- ② 安全な場所への避難誘導
- ③ 利用者と職員の安否確認
- ④ 事業所の被害状況の確認
- ⑤ 災害対策本部への被災状況報告
- ⑥ 災害対策本部の設置及び第1回災害対策会議の実施

- (2) 発生後24時間以内に行う業務等
- ① 備蓄品の使用準備
  - ② 今後のサービスの提供方針及び役割分担の確認
  - ③ 主な優先業務の具体的実施方法等の確認
  - ④ 利用者家族や関係機関、業者等への連絡

- (3) 発生後72時間以内に行う業務
- ① 救援物資の受け入れ体制の確保
  - ② 防災ネットワークへの報告と支援要請
  - ③ 復旧に向けた取り組み

(縮小・中断する業務)

第11条 災害時において利用者の生命の維持、安全の確保のため縮小・中断しても利用者と職員の生命の維持と安全確保に重大な影響を及ぼさないサービス等については、縮小・中断する事とする。

- (1) 事業継続を優先する事業所
- ① 船木・えんの家（小規模多機能型居宅介護）の一部
  - ② 居宅介護支援事業所むべの里の一部
- (2) 休止を優先する事業所
- ① デイサービスセンターむべの里
  - ② デイサービスセンターむべの里・島
  - ③ デイサービスセンターあつとほ一む
  - ④ デイサービスセンター老喜の里
  - ⑤ 船木・えんの家（小規模多機能型居宅介護）の一部
  - ⑥ 居宅介護支援事業所むべの里の一部

(1) 震災・土砂災害等（船木・えんの家 小規模多機能型居宅介護の一部）

サービス内容等	参集職員数		
	夜勤者のみ	夜勤者+α	通常の50%程度
業務基準	利用者と職員の安全確保のみ	生命と安全を確保する最低限の業務	食事・排泄を中心に行いその他は中止・縮小
食事提供	他の職員が参集するま ではなし 備蓄食糧の確認	出来る範囲で備蓄食糧を提供 定時にはこだわらない	備蓄食糧を提供 ライフラインの復旧に応じて調理
食事介助 口腔ケア	他の職員が参集するま ではなし	出来る範囲で介助	順次介助
入浴介助	他の職員が参集するま	入浴なし	入浴なし

清拭	ではなし	失禁等必要性のある利用者から清拭	清拭は適宜実施
排泄	必要な利用者のみ	オムツ対応等での回数減	ほぼ通常どおり
レクリエーション	中止	中止	中止
清掃	中止	中止	必要箇所のみ実施
洗濯	中止	使い捨てできる物を使用	見通しが付くまで使い捨てできる物を使用
夜勤体制	いる職員で対応	いる職員で対応	夜勤時間の延長 変則勤務の開始

### (2) 長期停電

災害時の基本業務は上記震災・土砂災害等に準じて行動する。ただし、1ヶ月以上の停電が見込まれることから、小型発電機の導入についても今後の検討課題としていくこととする。

### (3) 感染症

災害時の基本業務は上記震災・土砂災害等に準じて行動する。ただし、感染にかかる業務形態については下記の通り運用する。

	感染発生から蔓延・収束期までの運用
通勤方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤前に、自分の体調を自覚し検温など必要な対策をとる</li> <li>・公共機関を利用しない方法がある場合は、その手段を優先する</li> <li>・公共機関を利用する場合はマスクの着用を行う</li> <li>・公共機関を利用する場合は、可能な限り、密集・密接の時間帯を避ける</li> <li>・出勤時に手指の消毒をする</li> <li>・衣類については、出退勤時と仕事着に分けて対応する</li> <li>・手指消毒剤〔携帯用〕を携帯する</li> <li>・自宅に帰れない職員の宿泊場所の確保（男女別等の配慮の必要あり）を、本部事務局・管理者判断にて検討する。</li> </ul>
業務中の衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染マニュアルによる決定事項に則り消毒管理を行う</li> <li>・出勤時と退勤時の消毒、手洗い、うがいの実施</li> <li>・外から室内に入る場合は、入口で一度手指消毒を行ってから入室し、手洗い、うがいの実施後、再度手指消毒を行う (全身用除菌等スプレーの準備がある場合は、衣類の上から吹き掛ける)</li> <li>・衣類については出退勤時と仕事着を分けて対応する</li> <li>・業務中はマスクを着用する</li> <li>・1日3回の施設消毒を行う</li> <li>・定期的に室内の換気を実施する〔常に換気が行われている状態にする〕</li> </ul>

ケア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状態、状況状態に応じたスタンダードプリコーション（標準予防策）を徹底する</li> </ul> <p><b>【屋外での対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が利用者宅への訪問する際は、手指消毒キットを携帯し、入退室時に全身と手指の消毒をする。</li> </ul> <p><b>【高齢者施設】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日1回以上の検温測定を実施する</li> <li>・風邪症状についてはかかりつけ医へ相談し、健康管理を徹底する</li> <li>・体調変化を見逃さず、症状がある場合は必ず管理部に報告</li> <li>・相談する（発熱、咳痰、発汗、食欲低下、倦怠感、呼吸、意識レベル、脈拍異常、血圧異常、排尿/排便異常、その他を見逃さず速やかに対応）</li> <li>・体調異常者は、速やかに個室対応を原則とする。</li> </ul> <p>（室内で不可能な場合のトイレ、洗面台使用は、場所を限定し使用後の消毒を必ず行う）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の体調管理の徹底、不要不急の外出の自粛、家族の健康状態にも細心の注意を怠らない</li> <li>・職員の体調不良時は、管理者に連絡し指示を仰ぐ。自宅療養の場合は、検温、及び心身状態を一定期間報告する</li> </ul> <p><b>【感染者がいる場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱、咳痰、発汗、呼吸、意識レベル、頻脈、血圧異常は <math>SpO_2</math>（血中酸素飽和濃度）を測定し、症状ある期間は継続する</li> </ul> <p><b>【通い対応時】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタル異常及び感冒症状等、感染の疑いがある方は帰宅していただく</li> <li>・帰宅が難しい方は個室対応し、担当職員を決める</li> <li>・装着可能な方はマスクを使用する。手洗いの徹底等、防御策を実施</li> </ul>
----	---

## 第4章 平常時における備え

（事業所の外部環境）

第12条 法人の各事業所における周辺地域の外部環境を常時把握しておく。

近隣住民との顔の見える関係作り人的資源、物的資源の共有化や相互支援体制について、地域住民や近隣の介護施設と連携するため、平常時から顔の見える関係作りを取り組んでいく。

（町内会・消防団等）



(事業所の安全対策)

第13条 防災規程に基づき、地震動による転倒や移動または落下等の二次的被害を防ぐために、以下の対策を行う。

(1) 落下物・倒壊への対策

- ① 書棚や食器棚等のガラス製のは割れても飛散しないよう、ガラス飛散防止フィルム等で補強を行う。
- ② 机、ロッカー、箆筒、冷蔵庫などの電化製品等は、金具等で固定するなど、転倒や移動の防止を図る。
- ③ 照明器具や壁掛け時計等の取り付け状態を点検し、落下防止の対策を行う。
- ④ 利用者が日常的に使用するスペース等には極力物を置かず、災害時の安全スペースと動線確保に努める。

(2) 避難経路の確認等

- ① 事業所内の避難経路や消火器の設置場所等については、建物平面図等に記載し、誰もが確認できる場所に貼り出しておく。
- ② 利用者の状況に応じた避難方法（徒歩・車椅子等）を、職員が認識できるよう周知を行う。

(備蓄品の整備等)

第14条 各事業所の備蓄品リストに基づき備蓄品を整備する。その際、以下の点に注意する。

- ① 備蓄食糧は非常食献立表に基づき、必要食数を確保する。
- ② 期限を過ぎた飲料水は可能な限り事業所で保管し、生活用水として活用する。
- ③ 日常的に使用する備品については、通常使用分以外にも備蓄分を確保し、定期的に更新を行いながら管理する。
- ④ 利用者個別の服薬情報や医療事項を記載した緊急カード（各施設運用のフェイスシート等）を作成し、控えを含め保管する。  
(氏名、生年月日、血液型、服薬情報、医療行為の必要性、その他注意事項等)
- ⑤ 職員も「災害時対応職員携帯カード」を常時携行する。

(訓練の実施・計画の見直し等)

第15条 災害時において、利用者と職員の安全を確保し、BCPで定めた優先業務等を効果的に遂行し、また、より具体的で実践的な内容にするためには、職員全員がBCPや災害時の優先業務等の内容を認識し、課せられた役割を確実に実施出来ることが必要である。そのために、BCPの周知とBCP第4条に記載の訓練を繰り返し行い、その過程で明らかとなった課題や対策等については各事業所で年に1回見直しを行い、防災対策本部・職員会議でPDCAサイクル（注）を通じてBCPの継続的な改善を行う事とする。

注) PDCAサイクル Plan: 計画の策定 ⇒ Do: 周知・訓練の実施 ⇒ Check: 点検・検証  
⇒ Action: 計画の見直し

## 第5章 通所サービス固有事項

1. 平時からの対応
  - ① サービス提供中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること。  
(携帯電話、メール等)
  - ② 居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと。
  - ③ 平時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、利用者が他に利用している介護サービス事業所等）と良好な関係を築くこと。
2. 災害が予想される場合の対応
  - ① 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされる事を想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
  - ② 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。
3. 災害発生時の対応
  - ① サービスの提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問介護サービス等への変更を検討する。
  - ② 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族等への安否状況の連絡を行う。
  - ③ 利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
  - ④ 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
  - ⑤ 帰宅が困難な利用者は、近江八幡市との協議の上、福祉避難所の宿泊を検討する。

## 第6章 訪問サービス固有事項

1. 平時からの対応
  - ① サービス提供中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること。  
(携帯電話、メール等)
  - ② 居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと。
  - ③ 被災時に職員は利用者宅を訪問中又は移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や移動中の場合における対応方法を部署内で確認しておくこと。
  - ④ 避難先においてサービスを提供することも想定されるので、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、利用者が他に利用している介護サービス事業所等）と良好な関係を築くこと。
2. 災害が予想される場合の対応
  - ① 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされる事を想定し、あらかじめ基準を定めておくとともに、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
  - ② 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

### 3. 災害発生時の対応

- ① サービスの提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問介護サービス等への変更を検討する。
- ② 災害発生時には利用者の安否確認等や利用者宅を訪問中又は移動中の場合の対応を行う。
- ③ 居宅介護支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には避難先においてサービスを提供する。

## 第7章 居宅介護支援サービス固有事項

### 1. 平時からの対応

- ① 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようにしておくこと。
- ② 緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（携帯電話、メール等）を把握しておくこと。
- ③ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、利用者が他に利用している介護サービス事業所等）と良好な関係を築くこと。  
その上で、災害時には安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所や居宅サービス事業所、地域の関係機関と調整を行うこと。
- ④ 利用者が避難所へ避難した場合は、薬情報が参照できるよう利用者に対して「おくすり手帳」を持参するよう利用者に伝えておくこと。

### 2. 災害が予想される場合の対応

- ① 訪問サービスや通所サービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく。」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。
- ② 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。
- ③ 自サービスについても、台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、休止や縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を確認しておくとともに、他の居宅介護支援事業所や居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者や家族にも説明する。

### 3. 災害発生時の対応

- ① 被害発生時で事業が継続できる場合には、可能な範囲で個別訪問等による早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が、懸念される利用者に対して、必要な支援が行えるよう居宅サービス事業所や地域の関係機関との連絡調整を行うこと。
- ② 利用者が避難所へ避難している際、サービスの提供が必要な場合が想定され、居宅サービス事業所や地域の関係機関と連携しながら利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行うこと。
- ③ 災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護支援事業所や居宅サービス事

業所、地域の関係機関と調整を行うこと。

(附則)

1. 令和5年6月1日 制定
2. この BCP は、関係法令の改正や社会的情勢及び法人の事業展開に合わせて、防災対策本部で検討を行い、理事長の決裁により改定施行する。

## 事業継続計画（BCP）

あっとほーむにおける対応の想定

- ・目的、基本方針等 法人マニュアルp-1 参照
- ・震災（震度 6 以上およびそれ同様被害の場合に適用）土砂災害 長期停電

緊急的（当日）な対応

震災 基本的に連絡（安否確認・指示）は責任者もしくは事業所側から行う

施設内に全員いた場合 → 室外・送迎車へと避難 連絡の取れた方より自宅へ送る 避難所の場合も想定しておく

スタッフのみ施設外 → 救急対応が必要なら要請する 帰所できるなら戻り事業所の対応を行う 車が使用できず送迎車を置いていく場合は個人情報や書類を持ちだす（可能なら）状況に応じて自宅へ戻ることも想定される

利用者スタッフ施設外 → 利用者の安全確保 救急対応が必要なら要請する 近くの安全な場所へ避難 家族に連絡が取れた方から自宅へ送る

送迎時 → 利用者の安全確保 近くの安全な場所へ避難 家族に連絡が取れた方、距離の近い方から自宅へ送る

営業時間外 → 管理者責任者で営業における判断を行う

→ 緊急連絡網を利用し営業の可否の連絡を行う①スタッフ②利用者③各関係機関

事業継続の判断について

- ・あっとほーむ 地震当日は中止や休止を優先
- ・休所でも出勤の可能性もあり（事業所の回復や他事業所の応援）
- ・人的被害の想定 法人マニュアルp-4 参照
- ・業務内容を変更縮小し早期再開をめざす