



社会福祉法人
福角会

事業継続計画書



社会福祉法人 福角会

目次

事業継続基本計画書

1. 基本方針	2
2. 危機管理体制	2
3. 重要業務	4
4. 平常時の対応	4
5. 教育・訓練	8
6. BCPの見直し	8

事業継続計画書(地震)

1. 被害想定	17
2. 地震直後の初動対応	18
3. 事業継続対応	20
4. 地震発生後の対応の流れ	26

事業継続計画書(風水害編)

1. 被害想定	27
2. 風水害直後の初動対応	31
3. 事業継続対応	44
4. 事業継続のための方針	46
5. 風水害発生後の対応の流れ	57

事業継続計画書(感染症編)

1. 被害想定	58
2. 新型インフルエンザ(感染症)発生直後の初動対応	59
3. 事業継続方針	59
4. 新型インフルエンザ(感染症)発生後の対応の流れ	61
5. 事業所別感染症マニュアル	62
(1) いつきの里・いつきホームズ	62
(2) 松山福祉園・きずなホームズ	66
(3) のぞみホームズ	70
(4) ウィズ	76
(5) 福角保育園	79
(6) 堀江保育園	80
(7) くるみ園	82
(8) みらい・きらきらキッズ	84
(9) ラ・ルーチェ	94

社会福祉法人 福角会 危機管理体制規程	98
---------------------	----

資料 危機対策本部にて使用する資料	105
-------------------	-----

事業継続基本計画書

1. 基本方針等

(1) 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用児・者・職員及び家族の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

(2) 適用範囲

本計画は、法人の全事業所に対して適用する。

(3) 基本方針

当会は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う。

基本方針
人命の安全（利用児・者及び職員等）
・利用児・者及び職員とその家族および関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。
社会的な供給責任
・災害等緊急事態の発生時においても社会的に必要とされる商品の供給を目指す。
法人の経営維持
・障害者支援施設及び共同生活援助事業の利用者を優先し経営を維持する。 ・在宅利用者の生活を守り経営を維持する。
地域等との協調
・地域の一員として、地域住民や周辺自治体との協調に努める。 ・ボランティアの派遣・受け入れ等、また救助品等の配分、供給に努める。
二次災害の防止
・火災・爆発等二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。

2. 危機管理体制

(1) 危機管理体制の整備

理事長は、大規模な危機等が発生したときには、危機管理対策本部を設置する。

危機対策本部
構成 対策本部長・対策副本部長・全事業所管理者・危機管理委員・対策本部長が推薦する者
内容・当会における調整機能の確保
・当該事業所と協力し、関係者の安否の確認
・当該事業所と協力し、関係者の避難、救助
・各事業所との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話の等のライフラインの確保及び早期復旧
・外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力依頼
・当該事業所と協力し、被害等に関する情報の収集及び伝達及び関係機関への報告
・当該事業所と連携・協力し、県・市町・その他関係機関との連絡調整
・理事会・評議員会との連絡・調整
・その他災害等への対応に関し必要な事項

※危機対策本部に、対策本部長を置く
 対策本部長は、理事長をもって充てる。
 対策本部長は、危機対策本部の総括を行う。

※危機対策本部に対策副本部長を置く
 危機対策副本部長に危機管理委員長を充てる。
 危機対策副本部長は危機対策本部長を補佐し、危機対策本部長が、不在、事故等にあつた場合は、その職務を代行する。

(2)担当と役割

危機対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下のとおりとする。

対策本部の実施項目		担当者	代行者
分類	主な項目		
事業所内支援活動	【総務関連】 <input type="checkbox"/> 備蓄品（非常食・生活用品）の配付 <input type="checkbox"/> 対策本部員・応援要員の支援（食事、宿泊等） <input type="checkbox"/> 建物・備品等の被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 電気、ガス、水道、電話の等のライフラインの確保及び早期復旧	管理者・危機管理委員	事務局員
	【人事関連】 <input type="checkbox"/> 職員およびその家族の安否確認 <input type="checkbox"/> 医療機関・保健所等との対応 <input type="checkbox"/> 理事・監事・評議員への連絡・報告	管理者・危機管理委員	事務局員
	【情報システム関連】 <input type="checkbox"/> 各事業所との連絡システムの確保 <input type="checkbox"/> 情報システム環境の整備(福祉の森等) <input type="checkbox"/> 通信連絡手段の確保	管理者・危機管理委員	事務局員
業務運営活動	【事業継続関連】 <input type="checkbox"/> 利用児者等関係者の安否確認 <input type="checkbox"/> 利用児者等関係者の避難・救助 <input type="checkbox"/> 重要業務の復旧・休止指示 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続および休止等の対応支援・指示	管理者・危機管理委員	事務局員
法人外連携活動	【情報収集・調整関連】 <input type="checkbox"/> 地域の被害状況確認 <input type="checkbox"/> 県・各市町・業界団体、地域との調整 <input type="checkbox"/> 法人外への情報発信(災害伝言ダイヤル等) <input type="checkbox"/> ボランティア等の受け入れ	管理者・危機管理委員	事務局員
	【広報関連】 <input type="checkbox"/> マスコミ等への情報発信 <input type="checkbox"/> 外部関係機関等からの問合せ対応	管理者・危機管理委員	事務局員

3. 重要業務

(1) 重要業務

災害発生時においても、優先的に継続もしくは復旧させる業務を以下の観点から選定した。

- ・ 利用者の生命を第一に考える
- ・ 入所施設及び夜間支援サービスを行っている事業を優先する。

【重要業務一覧】

サービス名	業務名
障害者支援施設 共同生活援助事業 居宅介護	①利用者への食事の提供、補水
	②利用者への清潔保持 衛生管理 看護、介助、支援
	③利用者への心のケア
	④利用者への居住スペースの提供

※居宅介護については、特別に支援を必要とする利用者

※お風呂、遊び、運動等の提供に関しては、状況が整い次第サービスの提供を行う。

(2) BCP発動時の対応方針

- ・ BCPを発動した際は、重要業務を優先的に継続もしくは復旧させるために、他の業務に従事している職員や必要な資材・資金等を、適宜重要業務へ振り分ける。

4. 平常時の対策

4-1【地震・風水害編】

各事業所において、建物及び設備の危険点検を日頃から行うとともにその都度ハード面及びソフト面の対策を行う。

(1) ハード面の対策(建物・設備)

① 建物周囲・境界

- ・ 周辺フェンスの損傷、劣化、補給の必要などはないか点検し必要があれば補修する。
- ・ 周辺の排水路でつまりや埋め立てられているところはないか。
- ・ 屋根の状態点検及び危険箇所の補修をする。
- ・ 外壁、門、塀の状態点検及び必要な補強をする。
- ・ 看板等の落下防止、物置や老木等の倒壊危険物の補強・除去等をする。

② 建物

- ・ 建物床部外壁の点検を行い、予想浸水高以内に窓通気口がある場合は埋め戻す。
- ・ 亀裂損傷部分があれば補修する。
- ・ 消火器の設置場所の確認をする。

③ 機械設備(屋内)

- ・ 移動可能な設備は緊急時に移動すべき高所をあらかじめ決めておく。
- ・ 設備の耐震性の確認をする。

・ 什器・備品類の転倒、転落、破損等防止措置はとられているか確認する。

④ 屋外機械設備

・ 移設可能なものは高所に移設する。

⑤ コンピュータ・重要書類(個人情報・記録等)

・ コンピュータ・個人情報は復旧に時間がかかるので可能な限り高所で使用・保管を行う。

・ データのバックアップを頻繁に行い、浸水危険のない場所に保管する。

・ 重要書類が損傷する恐れのある場合、事業所内の安全な場所に移動するか事業所外へ持ち出す。

(2) ソフト面の対策〔地震・風水害編〕

① 職員の確保

参集可能な確認方法は以下の通り

(参集可能な範囲は徒歩圏と設定/2.5 km/h)

2019年4月1現在

事業所名	徒歩圏の職員	参集把握区分		
		○ (可能)	△ (不確定)	× (不可能)
本部事務局	2	9	6	0
福角保育園	8	17	4	0
堀江保育園	6	16	4	1
くるみ園	6	16	3	1
みらい・きらきらキッズ	6	16	2	0
いつきの里	15	41	17	3
いつきホームズ	5	21	5	1
ウィズ	6	28	7	3
松山福祉園	6	34	8	0
きずなホームズ	4	8	0	0
のぞみホームズ	7	43	6	0
福角会ホームヘルプサービス	3	15	6	0
福角会指定相談支援事業所	1	1	1	2
北部地域相談支援センター	1	3	1	1
ラ・ルーチェ	1	12	3	0
合計	77	280	73	12

※毎年4月1日現在で調査を行う。

② 連絡網の整備と参集について

・ 災害時はBIZ 安否確認／一斉通報システムを利用して安否確認を行う。

・ BIZ 安否確認／一斉通報システムが利用できない職員で、通信機器等が使用できる場合には、それ

を使用して安否確認を行う。

・BIZ 安否確認／一斉通報システムが利用できない職員で、通信機器等も使用できない場合には24時間以内に当該事業所に出勤する。(自動的に参集)

・各施設の非常連絡網も必要に応じて使用する。

③ 備蓄

・各事業所において、以下の備蓄内容及び備蓄品を確保する。(別紙参照)

④ 水の確保

・生活用水確保のためタンク、ポンプを準備しておく。

⑤ Biz システム(安否確認／一斉通報システム)の運用

・システム概要

震度6弱以上の地震が発生すると、安否確認システムから自動で利用者の安否確認の依頼メールもしくはアプリが起動するシステム。

・連絡方法

届いたメールのリンク先もしくはアプリから質問事項を選択し送信する。

4-2【感染症編】

平時から、病原性の高い新型インフルエンザ(感染症等)の発生・流行に備え、海外発生期～国内発生早期～回復期及び小康期のそれぞれの段階における対応策を策定し、法人内での感染者発生抑制および感染拡大の防止に努める。

(1) 事前準備 (平時からの準備)

新型インフルエンザの発生に備え、以下の事前準備を行う。

対 応 内 容	
情報収集	・厚生労働省
	・外務省
	・国立感染症研究所
	・愛媛県・松山市保健所
	・インターネット・テレビ・新聞等
保健所等の連絡先	・松山市保健所
公衆衛生対策	・手洗い・うがい
生活必需品等の備蓄	・医療品・衛生用品
	・備蓄食(飲料水等)
ワクチン接種の奨励	・季節性インフルエンザワクチン接種の奨励

(2) 新型インフルエンザ(感染症等)の発生を入手した場合の対応

① 海外発生期の相当

新型インフルエンザ（感染症等）の発生に備え、以下の事前準備を行う。

対 応 内 容	
情報収集	・厚生労働省
	・外務省
	・国立感染症研究所
	・愛媛県・松山市保健所
	・インターネット・テレビ・新聞等
海外渡航の制限措置	・発生国への海外渡航自粛
発生国からの帰国者への対応	・帰国者への健康管理
従業者への周知	・新型インフルエンザに関する知識、情報の伝達
公衆衛生	・医療品・衛生用品
	・備蓄食（飲料水等）

② 国内発生早期～拡大期～蔓延期～回復期に相当

新型インフルエンザ（感染症等）の発生に備え、以下の事前準備を行う。

対 応 内 容	
公衆衛生対策	・手洗い、うがいの実施
	・通常のマスク着用
感染機会の低減	・時差通勤、通勤手段の変更
	・出張の自粛
	・不要な外出の自粛
利用基準の変更 (利用児者・園児)	・利用前検温、体調チェック
濃厚接触者への対応	・自宅待機
感染者への対応	・松山市保健所への相談
	・感染者の隔離
関係機関への報告	・松山市保険所への相談
	・愛媛県障がい福祉課・松山市障がい福祉課・松山市保育幼稚園課
	・松山市介護保険課・松山市保健所

※各関係機関の連絡先

機関名	電話番号
松山市保健所	089-911-1800
愛媛県障がい福祉課 障がい支援係	089-912-2424（係直通）
松山市障がい福祉課	089-948-6353

松山市保育幼稚園課	089-948-6412
松山市介護保険課	089-948-6688

③ 国内小康期に相当

新型インフルエンザ（感染症等）の発生に備え、以下の事前準備を行う。

対 応 内 容	
公衆衛生	・ 手洗いうがいの実施
関連情報収集	・ 第1波の発生原因等の情報
	・ 第2波に備えた情報収集
第2波に備えた準備	・ 備蓄の補充
	・ 第1波の対応の見直し

(3) 報告

上記の新型インフルエンザ（感染症等）の発生を入手した場合であって、上記(2)②に該当すると理事長が判断した場合、全事業所は本部事務局へ前日の利用者総数と利用者発症人数及び職員の総数と職員発症人数を当日午前10時00分までにFAXもしくはメール等で報告する。

5. 教育・訓練

- ・ BCPの概要や重要性について法人内に周知させるため、定期的に職員に教育を実施する。また本BCPに示す対応を法人内に根付かせ、BCPの実効性を向上させるため、定期的に訓練を実施する。
- ・ 防災士育成の為の研修会等への参加。

6. BCPの見直し

- ・ BCPの実効性を維持するため、定期的にBCP全体にわたる見直しを実施する。併せて、教育・訓練の結果や組織変更等によってBCPを見直す必要が出た際にも、随時BCPの見直し・修正を実施する。

各施設備蓄品一覧

(2019年4月1日現在)

いつきの里

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	1418 (食)
	非常食(副食)	1320 (食)
	飲料水	936 (ℓ)
	カセットコンロ	12 (台)
	カセットコンロガス	36 (本)
	サランラップ	10 (本)
情報機器	ラジオ	1 (台)
照明等	懐中電灯 (ランタンも含む)	3 (台)
	電池	単1 40本 単3 16本
暖房資材等	携帯カイロ	720 (個)
	新聞紙	
作業機材	軍手	96 (双)
避難用具	ビニールシート	10 (枚)
	ヘルメット	10 (個)
	ロープ	10 (本)
	タオル	5 (枚)
	ビニール袋	1 (枚)
	簡易トイレ	3 (台)

いつきホームズ

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	559 (食)
	非常食(副食)	456 (食)
	飲料水	336 (ℓ)
	カセットコンロ	5 (台)
	サランラップ	15 (本)
情報機器	ラジオ	6 (台)
照明等	懐中電灯	5 (本)
	電池	単1 : 60本 単4 : 80本

暖房資材等	携帯カイロ	300 (個)
	新聞紙	
作業機材	軍手	60 (双)
避難用具	ビニールシート	10 (枚)
	ヘルメット	6 (個)
	ロープ	5 (本)
	タオル	200 (枚)
	ビニール袋	200 袋
	簡易トイレ	6 (個)

松山福祉園

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	900 (食)
	非常食(副食)	480 (食)
	飲料水	720 (ℓ)
	カセットコンロ	0 (台)
	カセットコンロ (ガス)	0 (本)
	サランラップ	6 (本)
情報機器	ラジオ	2 (個)
照明等	懐中電灯 (ランタンも含む)	7 (台)
	電池	80 (本)
暖房資材等	携帯カイロ	450 (個)
	新聞紙	
作業機材	軍手	240 (双)
避難用具	ビニールシート	10 (枚)
	ヘルメット	10 (個)
	ロープ	10 (本)
	タオル	130 (枚)
	ビニール袋	200 (枚)
	簡易トイレ	4 (台)

きずなホームズ

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	1962 (食)
	非常食(副食)	240 (食)

	飲料水	324 (ℓ)
	カセットコンロ	0 (台)
	カセットコンロ (ガス)	0 (本)
	サランラップ	10 (本)
情報機器	ラジオ	2 (台)
照明等	懐中電灯 (ランタンも含む)	6 (台)
	電池:単一	32 (本)
暖房資材等	携帯カイロ	990 (個)
	新聞紙	
作業機材	軍手	72 (双)
避難用具	ビニールシート	4 (枚)
	ヘルメット	11 (個)
	ロープ	4 (本)
	タオル	22 (枚)
	ビニール袋	200 (枚)
	簡易トイレ	3 (台)

ウイズ

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	363 (食)
	非常食(副食)	377 (食)
	飲料水	516 (ℓ)
	カセットコンロ	3 (台)
	カセットコンロガス	3 (本)
	サランラップ	10 (本)
情報機器	ラジオ	1 (台)
照明等	懐中電灯	5 (本)
	電池	1パック10本
暖房資材等	携帯カイロ	180 (個)
	新聞紙	
作業機材	軍手	36 (双)
避難用具	ビニールシート	5 (枚)
	ヘルメット	5 (個)
	ロープ	5 (本)

	タオル	160 (枚)
	ビニール袋	600 (枚)
	簡易トイレ	1 (個)

のぞみホームズ

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	1304 (食)
	非常食(副食)	1248 (食)
	飲料水	738 (ℓ)
	カセットコンロ	23 (台)
	カセットコンロガス	23 (本)
	サランラップ	23 (本)
情報機器	ラジオ	23 (台)
照明等	懐中電灯	23 (本)
	電池	88 (個)
暖房資材等	携帯カイロ	0 (個)
	新聞紙	0 (枚)
作業機材	軍手	23 (双)
避難用具	ビニールシート	23 (枚)
	ヘルメット	23 (個)
	ロープ	23 (本)
	タオル	23 (枚)
	ビニール袋	23 (枚)
	簡易トイレ	24 (個)

堀江保育園

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	200
	非常食(副食)	490
	飲料水	144 (ℓ)
	非常食 (クッキー)	20 袋
	非常食 (パン)	24 (個)
	カセットコンロ	1 (台)
	カセットコンロガス	3 (本)

	サランラップ	20 (本)
情報機器	ラジオ	2 (台)
照明等	懐中電灯	3 (本)
	電池	単1・単3各12
暖房資材等	携帯カイロ	120 (個)
	新聞紙	多数
作業機材	軍手	0
避難用具	ビニールシート	2 (枚)
	ヘルメット	0
	ロープ	0
	タオル	0
	ビニール袋	0
	簡易トイレ	15 (松山市備品)
その他	発電機	1 (松山市備品)
	テント	1 (松山市備品)

福角保育園

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	386 (食)
	非常食(副食)	384 (食)
	非常食(ビスコ)	40 (食)
	飲料水	288 (ℓ)
	カセットコンロ	0
	サランラップ	17 (個)
情報機器	ラジオ	8 (台)
照明等	懐中電灯	10 (本)
	電池	多数
暖房資材等	携帯カイロ	90 (枚)
	新聞紙	多数
作業機材	軍手	8 (双)
避難用具	ビニールシート	2 (枚)
	ヘルメット	2 (個)
	ロープ	0

	タオル	10 (枚)
	ビニール袋	50 (枚)
	簡易トイレ	2 (台)
その他	おむつ	280 (枚)
	拡声器	1 (台)

くるみ園

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	684 (食)
	非常食(副食)	800 (食)
	飲料水	90 (ℓ)
	カセットコンロ	0
	サランラップ	5 (本)
情報機器	ラジオ	1 (台)
照明等	懐中電灯	2 (本)
	電池	20 (個)
暖房資材等	携帯カイロ	0
	新聞紙	0
作業機材	軍手	96 (双)
避難用具	ビニールシート	4 (枚)
	ヘルメット	0
	ロープ	2 (本)
	ビニール袋	220 (枚)
	防災頭巾	40 (個)

みらい・きらきらキッズ

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	351 (食)
	非常食(副食)	394 (食)
	飲料水	252 (ℓ)
	非常食(ビスコ)	40
	カセットコンロ	0
	サランラップ	0
情報機器	ラジオ	0
照明等	懐中電灯	0

	電池	0
暖房資材等	携帯カイロ	0
	新聞紙	0
作業機材	軍手	0
避難用具	ビニールシート	0
	ヘルメット	0
	ロープ	0
	タオル	0
	ビニール袋	0
	簡易トイレ	0

松山市障がい者北部地域相談支援センター

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	75 (食)
	非常食(副食)	78 (食)
	飲料水	12 (ℓ)
	カセットコンロ	2 (台)
	カセットコンロガス	2 (本)
	サランラップ	5 (本)
情報機器	ラジオ付き懐中電灯	5 (台)
照明等	電池	15 (個)
暖房資材等	携帯カイロ	30 (個)
	新聞紙	5 日分
作業機材	軍手	12 (双)
避難用具	ビニールシート	5 (枚)
	ヘルメット	5 (個)
	ロープ	5 (本)
	タオル	5 (枚)
	ビニール袋	500 (枚)
	簡易トイレ	0 (台)

本部事務局

分類	品名	内容
食糧等	非常食(主食)	98

	非常食(副食)	0
	飲料水	0
	カセットコンロ	1 (個)
	カセットコンロガス	3 (個)
	サランラップ	4 (個)
情報機器	ラジオ付懐中電灯	1 (台)
照明等	懐中電灯 ランタンを含む	1 (本)
暖房資材等	携帯カイロ	70 (個)
	新聞紙	0
作業機材	軍手	24 (双)
避難用具	ビニールシート	1 (枚)
	ヘルメット	2 (個)
	ロープ	1 (本)
	タオル	14 (枚)
	ビニール袋	300 (枚)
	簡易トイレ	1 (個)
その他	ケース	2 (個)

※毎年4月1日に調査を行う

事業継続計画書（地震編）

1. 被害想定

(1) 想定する災害

震度6弱以上の地震を想定する。

(2) 想定される被害状況

上記地震が発生した場合の被害状況を、以下のとおり想定する。

<周辺の被害状況>

項目	想定される被害内容	
電気	●発災から3日間程度停電する。	
上下水道	●発災から2週間程度停止する。	
ガス	●発災から1ヶ月程度停止する。	
情報通信 (固定電話、インターネット)	【固定電話】 ●通信規制のため、1週間程度はつながりにくくなる。	【インターネット】 ●停電やケーブル断線のため、1週間程度使用できない。
情報通信 (携帯電話：通話・メール機能)	【通話機能】 ●地震発生から1週間程度はつながりにくくなる。	【メール機能】 ●遅配するものの当日から使用できる。
道路	●高速道路や一部の幹線道路は、緊急輸送車両以外の通行が禁止され、被害の少ない地域から徐々に一般車両の通行が再開する。 ●その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生する。	
鉄道	●3日程度は鉄道の運行が完全に停止し、被害状況の確認後被害の少ない地域から順次運行を再開する。	
物流	●緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続く。	
燃料	●ガソリンスタンドの営業停止や輸送能力の低下により、燃料が不足する。	

<法人の被害状況>

項目	想定される被害内容
利用児・者	●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の利用児・者が負傷する。
職員	●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の職員が負傷する。 ●交通機関の停止や職員および職員家族の負傷により、一部の職員の出勤ができなくなる。

建物 (壁、柱、床、梁、屋根、階段等)	<ul style="list-style-type: none"> ●耐震性の低い建物に、大破・倒壊等の大きな被害が発生する。 ●建物自体が被害を受けなくても、天井の一部が落下したり、蛍光灯・窓ガラスの一部が落下・飛散する被害が発生する。 <p>※耐震性が低い建物の目安は、1981年以前に建てられた建物で、耐震補強がされていないもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●地盤が液状化した場合、建物に傾斜等の被害が発生する。
設備・什器類（製造設備、PC、コピー機、ラック等）	<ul style="list-style-type: none"> ●固定していない設備・什器類が移動・転倒する。 ●公用車等、使用不可（破損等）
情報・データ	<ul style="list-style-type: none"> ●未固定の基幹システムやサーバが転倒・損傷する。 ●バックアップを取っていないデータが失われる。
資金	<ul style="list-style-type: none"> ●事業が停止した場合、収益が減少する。 ●建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。

2 地震直後の初動対応

(1) 危機対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機対策本部を設置する。

<ul style="list-style-type: none"> ・拠点で震度6弱以上の地震が発生した場合 ・理事長もしくは危機管理委員長が緊急に対応する必要があると認めた場合 <p>(危機対策本部設置後の職員の初動対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員において、通信機器等が使用できない場合は、24時間以内に当該事業所に出勤し安否確認を行う。 ・危機対策本部が立ち上がると、危機対策本部要員は事業所被害状況・利用者・職員の安否確認等が取れ次第、自動的に参集する。なお、就業時間外に発災した場合においても同様とする。 <p>(危機対策本部設置後の危機対策本部の初動対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機対策本部要員は各事業所の管理者並びに危機対策委員の2名とするが、事業所利用者・職員の安否確認を最優先とすることから、その場合は各事業所管理者から推薦のあった2名を危機対策本部要員とする。 ・通信機器等が使用不可能な場合においては、危機対策本部への連絡・報告手段を確保するとともに、地震発生から概ね2時間以内には危機対策本部要員を派遣する。
--

危機対策本部の設置場所は以下のとおりとする。

※危機対策本部の設置は、法人本部事務局を基本とするが、法人本部が災害等で使用できない時には、第二・第三候補に危機対策本部を設置するものとする。

<ul style="list-style-type: none"> ・第一候補：法人本部事務局 ・第二候補：くるみ園 ・第三候補：松山福祉園
--

(2) 初動対応

地震発生後における初動対応を以下のとおり定める。

項目	対応内容
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用児・者の安否を確認する。 ●職員とその家族の安否を確認する。 ・安否確認手段：BIZ システム・電話・メール・災害用伝言ダイヤル171 上記で安否確認がとれない場合は発生後 24 時間以内に各事業所へ来る。
利用児・者・職員の帰宅/ 残留支援	<p>～利用児・者～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。 ●通所利用児・者に対して帰宅支援を行う ・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。 ●事業所へ残留する利用児・者に対して支援を行う ・支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 <p>～職員～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う ・支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 <p>～その他～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：火災による消火活動・余震、降雨等による水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖、建物被害への修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●地震関連情報を収集する。 ・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警

項目	対応内容
	察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。 ●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。
対外的な情報発信	●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 ・連絡手段： 電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡

3. 事業継続対応

(1) BCPの発動基準

BCPの発動および解除は危機対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合 ・交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能な職員の不足 ・法人所有建物や設備等の被害状況 ・電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶 ・食糧等の状況
BCP解除	上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消したと判断される場合

(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル

大規模災害（危機）発生時における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を法人全体分で以下のように定める。また、目標復旧時間は、A(即時)・B(一ヶ月以内)C(二ヶ月以内)に区分する。

(表1)

事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間
いつきの里	A	くるみ園	B①	北部地域相談支援センター	A
いつきホームズ	A	ウィズ	B②	ホームヘルプ	C
松山福祉園	A	福角保育園	B③	きらきらキッズ	C
きずなホームズ	A	堀江保育園	B④	ラ・ルーチェ	C
のぞみホームズ	A	松山福祉園B	B⑤		
ホームヘルプ	A	みらい	B⑥		

※ホームヘルプサービスのAについては、多くの支援を必要とし、日常生活に支障をきたす利用者

※各事業所において上記以外のサービスを提供している場合には、Cの各事業が再開後、各事業において再開ができると判断した場合に再開する。(短期、日中一時等)

(3) 事業継続のための方針

①重要施設被災時の事業継続戦略を以下のとおりとする。(入所施設)

●松山福祉園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	福角保育園で代替	□福角保育園へ職員が移動して、業務を継続する。
③	堀江保育園で代替	□堀江保育園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はくるみ園職員があたる

●きずなホームズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	松山福祉園で代替	□松山福祉園へ職員が移動して、業務を継続する。 基本的には、松山福祉園の利用者さんと一緒に行動する。
③	福角保育園で代替	□福角保育園へ職員が移動して、業務を継続する。
④	堀江保育園での代替	□堀江保育園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はくるみ園職員があたる

●いつきの里

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	ウィズで代替	□ウィズへ職員が移動して、業務を継続する。
③	くるみ園で代替	□くるみ園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はウィズ・福角保育園職員があたる

●いつきホームズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	いつきの里	□いつきの里へ職員が移動して、業務を継続する。 基本的には、いつきの里の利用者と一緒に行動する。
③	ウィズで代替	□ウィズへ職員が移動して、業務を継続する。
④	くるみ園で代替	□くるみ園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はウィズ・福角保育園職員があたる

●のぞみホームズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	各避難場所	下記参照

※応援職員は堀江保育園職員があたる

のぞみホームズ各避難場所

グループ	ホーム名	避難場所
グループA	せと堀江寮・ふたばホーム・まつばホーム・なつめホーム まつばサテライト	堀江小学校
グループB	すみれホーム・第2すみれホーム・あかねホーム・ひのきホーム	内宮中学校
グループC	プレミアム勝岡A・プレミアム勝岡B	和気小学校
グループD	あさがおホーム・さつきホーム・みずきホーム・あおばホーム	松山盲学校
グループE	アルフラット別府A・アルフラット別府B・第2よつばホーム	味生小学校
グループF	けやきホーム	城西中学校
グループG	ひかりホーム	石井北小学校

●ホームヘルプ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	各避難場所	各サービス提供地域

※現地復旧とは、ライフラインの復旧、建物等被害個所の復旧を行う。

②通所事業等が被害の場合の早期復旧のための事業継続戦略を以下のとおりとする。

目標復旧時間B（一ヶ月以内）C（二カ月以内）（表2）

事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間
ウィズ	B①	みらい	B⑥
くるみ園	B②	北部地域相談支援センター	C
福角保育園	B③	ホームヘルプ	C
堀江保育園	B④	きらきらキッズ	C
松山福祉園B型	B⑤	ラ・ルーチェ	C

※Bに関しては、番号順に再開準備を進める。

③通所事業再開に関して必要な経営資源は以下のとおりとする。

●ウイズ

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員2人以上・支援員8人以上と運転手2名
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧
送迎車両	送迎車両および燃料など

●くるみ園

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	支援員等2人以上
施設	10名程度の児童が日中活動が行えるスペース等の確保
設備	保育室
備品・消耗品	テーブル・イス・遊具等の保育設備
ライフライン	水道・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧

●福角保育園

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	保育士8人以上・調理員2人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧

●堀江保育園

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員2人以上・支援員等5人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・おむつ・日用品等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧

●松山福祉園B型事業所

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員1人以上・支援員等3人以上
施設	日中過ごせるスペース等（食堂・作業場・休憩室・トイレ・入浴施設）の確保
設備	調理に必要な設備・職員業務に必要な設備
備品・食糧 消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等 排泄用品・日用品等
医療品	医薬品等・衛生品・車いす
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報/伝達	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧
送迎方法	送迎車2台

●みらい

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員は無くても可・支援員等2人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保・職員の休憩スペース
設備	指導訓練室の確保 トイレ
備品・消耗品	遊具等・教具等
ライフライン	電気・水道・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧、携帯電話等。
送迎車	2台程度

●きらきらキッズ

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	保育士2名
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	トイレ
備品・消耗品	遊具・紙おむつ
ライフライン	電気・水道・道路整備
情報	固定電話の復旧、携帯電話等（みらいと共用）

●松山市障がい者北部地域相談支援センター

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	相談員等1人以上
施設	事務所となる場所
設備	事務所となる場所

備品・消耗品	机・椅子・用紙・筆記用具
ライフライン	電気・電話回線・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話・携帯電話回線の復旧
車両	1台

●福角会指定相談支援事業所

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	相談員等1人以上
施設	事務所となる場所
設備	事務所となる場所
備品・消耗品	机、いす
ライフライン	電気・電話回線・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話・携帯電話回線の復旧

●福角会ホームヘルプサービス事業所

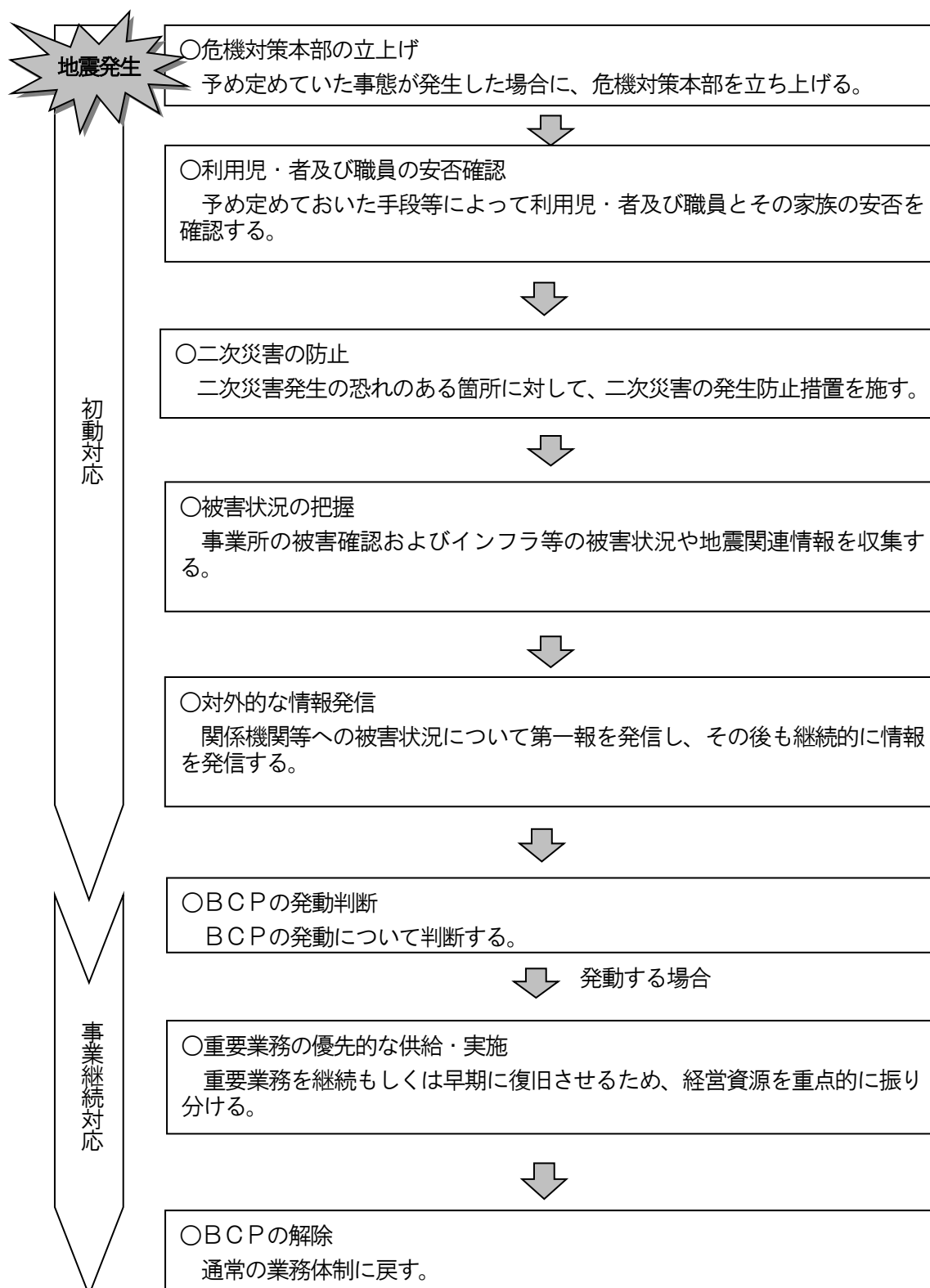
必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	最低2人
施設	机と椅子が置けるスペース
設備	冷蔵庫・バイク（1台）・PC・プリンター・ホワイトボード（ペン）懐中電灯など
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・用紙・筆記用具・ビニール手袋・マスク・アルコール消毒液・ガソリン（携行缶）など
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧・携帯電話の復旧

●ラ・ルーチェ

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	最低6人
施設	ラ・ルーチェの店舗が営業できるような施設の復旧
設備	ラ・ルーチェの店舗が営業できるような設備の復旧
備品・消耗品	ラ・ルーチェの店舗が営業できる備品の整備。
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えるように固定電話の復旧・携帯電話の復旧

4. 地震発生後の対応の流れ

大規模地震発生後における、初動対応から事業継続対応に至るまでの流れを以下に示す。



事業継続計画書（風水害編）

1. 想定被害

(1) 想定する災害

地域	事業所名等	想定する災害
福角町	いつきの里・ウィズ	○郷谷川から河川氾濫による水害災害が想定される。 ○新棟・作業棟は北側山間崩落による土砂災害、東側傾斜からの大雨による浸水被害が想定される。
	つばき・もくれんホーム	○北側斜面の土砂災害の被害が想定される。
	あかりホーム さくらホーム つぼみホーム まりもホーム	○あかりホームは台風等の暴風により、北側のビニールハウスが崩壊し、建物への被害が想定される。 ○さくらホームは台風等の暴風により、南側のビニールハウスが崩壊し、南面の窓ガラスが割れる被害が想定される。 ○つぼみホームは台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の恐れが想定される。 ○まりもホームは権現川、郷谷川の河川氾濫による水害及び西側溜池の氾濫による土砂災害が想定される ○台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の被害が想定される。
	なつめホーム	○郷谷川の河川氾濫による水害、台風等の暴風により窓ガラスが割れる被害が想定される。
	くるみ園 みらい・きらきらキッズ 福角保育園 ラ・ルーチェ	○権現川、郷谷川の河川氾濫による水害、台風等の暴風により北・南面の窓ガラスが割れる被害が想定される。 ○福角保育園は台風の暴風により東側の樹木の倒木の被害が想定される。 ○ラ・ルーチェは台風の暴風により東、北側のガラスが割れる被害が想定される。
権現町	松山福祉園 せと堀江寮 ふたばホーム まつばホーム まつばサテライトホーム	○松山福祉園、せと堀江寮は、権現川、郷谷川の河川氾濫による水害及び西側溜池の氾濫による土砂災害、台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の恐れ、溜池の氾濫による、土砂災害の被害が想定される。 ○ふたばホーム、まつばホーム、まつばサテライトホームは、台風等の暴風により窓ガラスが割れ、中谷川、権現川の河川氾濫による水害の被害が想定される。

地域	事業所名等	想定する災害
内宮町	地域生活者支援室 かえでホーム すみれホーム 第2すみれホーム あかねホーム ひのきホーム 松山市障がい者北部地域 相談支援センター	○地域生活者支援室、かえでホーム、台風等の暴風により窓ガラス割れる被害が想定される。 ○すみれホーム、第2すみれホーム、あかねホーム、ひのきホームは、自転車置き場の浸水、台風などの暴風により東面の窓ガラス割れる被害が想定される。 ○松山市障がい者北部地域相談支援センターは、台風等の暴風により窓ガラスが割れる被害が想定される。
勝岡町	ことりホーム きぼうホーム プレミアム勝岡A・B	○ことりホーム 西側溜池からの土石流の被害が想定される。 ○きぼうホーム、プレミアム勝岡A・Bは、台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の恐れ、高潮による、浸水・転倒等の被害が想定される。
堀江町	堀江保育園	○郷谷川の氾濫による水害、浸水等による建物被害が想定される。 ○台風等の暴風により、園庭側の窓ガラスが割れ、木が倒れる被害が想定される。 ○北側墓石が崩れ道路が寸断され、送迎の車等が通れなくなる被害が想定される。
太山寺町	つばめホーム	○台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の被害が想定される。
萱町	みかんホーム	○石手川浸水想定区域であり、石手川が氾濫し浸水する被害が想定される。 ○台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の恐れ、近隣の山からの土砂災害の被害が想定される。
六軒屋町	れもんホーム	○台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の恐れ、近隣の山からの土砂災害の被害が想定される。
久万ノ台	すばるホーム みずきホーム あさがおホーム さつきホーム	○石手川浸水想定区域であり、石手川が氾濫し浸水する被害が想定される。 ○すばるホームは、みずきホームは、台風等の暴風による窓ガラスの破損又は樹木や家屋の倒木・倒壊の恐れ、

地域	事業所名等	想定する災害
	あおばホーム	近隣の山からの土砂災害の被害が想定される。 ○あさがおホーム、さつきホーム、あおばホーム、台風等の暴風により窓ガラスが割れる被害が想定される。
朝生田町	ひかりホーム	○石手川浸水想定区域であり、石手川が氾濫し浸水する被害が想定される。 ○台風等の暴風により窓ガラスが割れる。
別府町	アルフラット別府A・B	○石手川浸水想定区域であり、石手川が氾濫し浸水する被害が想定される。 ○台風等の暴風により窓ガラスが割れる。宮前川の河川氾濫による水害の被害が想定される。
北斎院町	第2よつばホーム	○石手川浸水想定区域であり、石手川が氾濫し浸水する被害が想定される。 ○台風等の暴風により窓ガラスが割れる。宮前川の河川氾濫による水害の被害が想定される。
南江戸	けやきホーム	○石手川浸水想定区域であり、石手川が氾濫し浸水する被害が想定される。 ○台風等の暴風により窓ガラスが割れ、内水による床下浸水被害の被害が想定される。

(2) 想定される被害状況

上記風水害が発生した場合の被害状況を、以下のとおり想定する。

<周辺の被害状況>

項目	想定される被害内容	
電気	●発災から1～2週間程度停電する。 ※被災状況による。(四国電力確認)	
上下水道	●発災から最長で1～2週間程度停止する。 ※被災状況による。(松山市企画課確認)	
ガス	●発災から1～2週間程度停止する。 ※被害状況にもよる。(松山生協確認)	
情報通信 (固定電話、インターネット)	【固定電話】 ●通信規制のため、1～2週間程度はつながりにくくなる。 ※被害状況にもよる。	【インターネット】 ●停電やケーブル断線のため、1～2週間程度使用できない。 ※被害状況にもよる。
情報通信	【通話機能】	【メール機能】

項目	想定される被害内容	
(携帯電話：通話・メール機能)	●問題なし	●問題なし
道路	●土砂・水害等により、寸断される可能性がある。	

項目	想定される被害内容
利用児・者	<ul style="list-style-type: none"> ●建物内への水の進入により、一部の利用児・者が負傷する。 ●利用者が流され、溺れる危険がある。 ●建物内への土砂の進入により、一部の利用児・者が負傷する。 ●暴風雨の飛来物による、一部の利用児・者が負傷する。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ●建物内への水の進入により、一部の職員が負傷する。 ●職員が流され、溺れる危険がある。 ●建物内への土砂の進入により、一部の職員が負傷する。 ●暴風雨の飛来物により、一部の職員が負傷する。
建物 (壁、柱、床、梁、屋根、階段等)	<ul style="list-style-type: none"> ●浸水、土石流により破損、大破 ●浸水等により、汚水等が氾濫する。 ●暴風雨による屋根の破損、飛来物による窓ガラス、壁、建物の破損
設備・什器類（製造設備、PC、コピー機、ラック等）	<ul style="list-style-type: none"> ●固定していない設備・什器類が水没、破損、流される。 ●公用車等、使用不可（水没・飛来物による破損等）
情報・データ	<ul style="list-style-type: none"> ●未固定の基幹システムやサーバが水没・破損する。 ●バックアップを取っていないデータが失われる。
資金	<ul style="list-style-type: none"> ●事業が停止した場合、収益が減少する。 ●建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。

(3) 危険地域等

石手川浸水想定区域内にある施設一覧

ホーム名	ホーム名	住所
きずなホームズ	みかんホーム	松山市萱町6-140-2 松山西ハイツ 601・705号
きずなホームズ	すばるホーム	松山市久万ノ台1195-5 ノイシュロス久万 205・302号
のぞみホームズ	けやきホーム	松山市南江戸 2-14-24
のぞみホームズ	第2よつばホーム	松山市北斎院町 682-4
のぞみホームズ	あおばホーム	松山市久万ノ台177-16 第82杉フラット 203・503号
のぞみホームズ	あさがおホーム	松山市久万ノ台257-1 第95杉フラット 305・308号

のぞみホームズ	さつきホーム	松山市久万ノ台 257-1 第 95 杉フラット 310・311 号
のぞみホームズ	みずきホーム	松山市久万ノ台 1195-7 サングレース久万ノ台 201・202 号
のぞみホームズ	ひかりホーム	松山市朝生田町 2-1-1 第 92 杉フラット 305・407 号
のぞみホームズ	アルフラット別府	松山市別府町 452-1

2 風水害直後の初動対応

(1) 危機対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機対策本部を設置する。

○危機管理体制規程の災害レベル 3 に該当した場合

- ・ 死亡者、行方不明又は重傷者が発生した場合
- ・ 事業所に被害が発生した場合であって、被害の拡大の恐れがあるとき。
- ・ 複数の事業所で負傷者が発生し、又は施設に被害が発生した場合

危機対策本部の設置場所は以下のとおりとする。

※危機対策本部の設置は、法人本部事務局及びいつきの里を基本とするが、法人本部及びいつきの里が災害等で使用できない時には、第二・第三候補に危機対策本部を設置するものとする。

- ・ 第一候補：法人本部事務局
- ・ 第二候補：くるみ園
- ・ 第三候補：松山福祉園

危機対策本部の業務内容は以下のとおりとする。

- ・ 事業所等との調整機能の確保を行う。
- ・ 当該事業所と協力し、関係者の安否の確認を行う。
- ・ 当該事業所と協力し、関係者の避難。救助を行う。
- ・ 電気・ガス・水道・電話等のライフラインの確保及び早期復旧作業を行う。
- ・ 外部機関への人材派遣、医療、救護、救援物資の提供の援助に係る協力依頼を行う。
- ・ 当該事業所と協力して、被害等に関する情報の収集および伝達を行う。
- ・ 関係機関への連絡・調整・報告を行う。
- ・ 理事会・評議員会への報告を行う。
- ・ その他災害等への対応に関して必要な事項を行う。

危機対策本部設置後の職員の初動対応は以下のとおりとする。

○危機対策本部より各事業所へ一斉災害時連絡メールにより、当該関係者へ連絡、報告する。

○対策本部関係者のみの参集の場合

- ・ 危機対策本部要員は当該事業所を除く各事業所の管理者並びに危機対策委員の 2 名とする。
- ・ 通信機器等が使用不可能な場合においては、発生から概ね 2 時間以内には危機対策本部へ参集する。

○当該事業所以外の全職員を参集する場合

- ・一斉災害連絡メールを受けた関係者は、各事業所の非常連絡網等により、全職員へ連絡の上、危機対策本部へ参集する。
- ・通信機器等が使用不可能な場合においては、連絡から概ね2時間以内には危機対策本部へ参集する。

※就業時間外に発災した場合においても同様とする。

(2) 初動対応

風水害発生後における初動対応を以下のとおり定める。

●いつきの里

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ●水害発生時、2階へ避難する。 (日中体制) ・管理棟2階および作業棟2階、生活介護棟2階、ウィズ2階作業室等へ利用者数および支援体制等を考慮し、避難する。 (夜間体制) ・生活介護棟2階に避難する。
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用児・者の安否を確認する。 ●職員とその家族の安否を確認する。 ・安否確認手段：BIZシステム 上記で安否確認が取れない場合は発生後24時間以内にいつきの里へ出勤する。
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<p>～利用児・者～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。 ●通所利用児・者に対して帰宅支援を行う ・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。 ●事業所へ残留する利用児・者に対して支援を行う ・支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 <p>～職員～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う

項目	対応内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 ～その他～ ●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 ・ 確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生のおそれのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・ 防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖・建物被害への修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害関連情報を収集する。 ・ 確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。 ●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 ・ 連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡

●いつきホームズ

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害発生時は、いつきの里生活介護棟2階へ避難する。 ・ いつきの里に応援連絡を入れる。 ・ 無理な避難はしないで、1ヶ所に集まり救援を待つ。 ・ 応援が到着次第、公用車でいつきの里へ移動する。
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の安否を確認する。 ●職員の安否を確認する。 ・ 安否確認手段：BIZ システム 上記で安否確認が取れない場合は発生後24時間以内にいつきの里へ出勤する。
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。 ●ホーム利用者に対して支援を行う ・ 支援内容：医薬品・水・食料等の提供 ●ホームへ残留する職員に対して支援を行う ・ 支援内容：水・食料等の提供・寝具・医薬品等
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 ・ 確認事項：建物・水・ガス・電気・電話

項目	対応内容
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置： 水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖・建物被害の修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害関連情報を収集する。 ・確認事項： 公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 ・連絡手段： 電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡

●松山福祉園

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ●水害発生時、2階へ避難を行う。
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の安否確認を行う ●職員の安否確認を行う ●就労者の安否確認を行う
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<p>～利用者～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準： 交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。： 家族に直接引き継げる時。 ●通所利用者に対して帰宅支援を行う ・支援内容： 交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。： 家族に直接引き継げる時。 ●事業所へ残留する利用者に対して支援を行う ・支援内容： 居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 <p>～職員～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準： 交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う ・支援内容： 水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 <p>～その他～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。

項目	対応内容
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生のおそれのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖建物被害への修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害関連情報を収集する。 ・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。 ●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 ・連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡

●きずなホームズ

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ●きぼうホームは、水害発生時、C201号室へ避難を行い、点呼が取れ次第、和気小学校又は、勝岡公民館への避難を行う ●すばるホームは、水害発生時、3階へ避難を行う。 ●つぼみホームは、水害発生時、B101号室へ避難を行い全員の点呼が取れ次第、堀江小学校へ避難を行う ●まりもホームは、水害発生時、松山福祉園2階へ避難を行う。 ●みかんホームは、水害発生時、6階へ避難を行う。 ●れもんホームは、水害発生時、502号室へ避難を行う。
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の安否確認を行う ●職員の安否確認を行う
利用者・職員の帰宅 /残留支援	<p>～利用者～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。 ●通所利用者に対して帰宅支援を行う ・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。 ●事業所へ残留する利用者に対して支援を行う

項目	対応内容
	<p>・ 支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 ～職員～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。</p> <p>・ 判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <p>●事業所へ残留する職員に対して支援を行う</p> <p>・ 支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 ～その他～</p> <p>●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。</p>
被害状況の確認	<p>●拠点内の被害状況を確認する。</p> <p>・ 確認事項：建物・水・ガス・電気・電話</p>
二次災害の防止措置	<p>●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。</p> <p>・ 防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖建物被害への修繕</p>
被害情報の収集	<p>●風水害関連情報を収集する。</p> <p>・ 確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集</p> <p>●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。</p> <p>●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。</p>

●のぞみホームズ

項目	対応内容
避難	<p>●グループホーム在室の場合</p> <p>まつば・ふたばホーム：2階居室へ避難する</p> <p>せと堀江寮：2階居室へ避難する。</p> <p>なつめホーム：2階居室へ避難する。</p> <p>ひのき・第二すみれ・すみれ・あかねホーム：6階居室（601、602号室）へ避難する。</p> <p>あさがお・さつきホーム：3階居室へ避難する。</p> <p>あおばホーム：3階居室へ避難する。</p> <p>みずきホーム：2階居室へ避難する。</p> <p>第2よつばホーム：2階居室へ避難する。</p> <p>けやきホーム：西棟リビングへ避難する。（2階がない為、避難準備情報</p>

項目	対応内容
	<p>があれば早急に第二避難場所へ)</p> <p>ひかりホーム：4階居室へ避難する。 かえでホーム：2階リビングへ避難する。 プレミアズ勝岡A棟：2階居室へ避難する。(女性は、2階談話室へ避難) プレミアズ勝岡B棟：2階居室へ避難する。 アルフラット別府A棟：2階共有部へ避難する。 アルフラット別府B棟：2階居室へ避難する。 まつばホームサテライト：2階居室へ避難する。 地域生活者3名：旧あやめホーム居住者は2回へ避難する。 居住者2名は1階居室へ避難する。(2階がないため、避難準備情報があれば早急に第二避難場所へ)</p> <p>●職場等に居る場合は、各事業所に待機する。通勤中、移動中の場合は最寄りのビルや、避難所等に避難する。</p>
安否確認	<p>●利用者の安否を確認する。 ホーム固定電話、利用者携帯電話等で、確認できない場合は、職員が分担して職場等へ確認を行う。</p> <p>●職員の安否を確認する。</p>
利用者・職員の帰宅/ 残留支援	<p>～利用者～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <p>～職員～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <p>●事業所へ残留する職員に対して支援を行う ・支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等</p>
被害状況の確認	<p>●拠点内の被害状況を確認する。 ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話</p>
二次災害の防止措置	<p>●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コック</p>

項目	対応内容
	<p>やバルブの閉鎖建物被害への修繕</p> <p>●職場等から帰宅困難な利用者の移動を支援する。</p> <p>・各事業所と連絡を取り、出来るだけ早く帰宅できるように、車の手配、職員体制等の準備をする。</p>
被害情報の収集	<p>●風水害関連情報を収集する。</p> <p>・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集</p> <p>●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。</p> <p>●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。</p>
対外的な情報発信	<p>●各関係機関等へ被害状況について連絡する。</p> <p>・連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡</p>

●ウイズ

項目	対応内容
避難	●水害発生時、いつきの里2階へ避難する。
安否確認	<p>●利用児・者の安否を確認する。</p> <p>●職員の安否を確認する。</p>
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<p>～利用者～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。</p> <p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。</p> <p>●通所利用者に対して帰宅支援を行う</p> <p>・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。</p> <p>●事業所へ残留する利用者に対して支援を行う</p> <p>・支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供</p> <p>～職員～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。</p> <p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <p>●事業所へ残留する職員に対して支援を行う</p> <p>・支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等</p>
被害状況の確認	●拠点内の被害状況を確認する。

項目	対応内容
	・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖建物被害への修繕
被害情報の収集	●風水害関連情報を収集する。 ・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。 ●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。
対外的な情報発信	●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 ・連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡

●福角保育園

項目	対応内容
避難	●水害発生時、水位が高くなり氾濫が予想される場合は併設施設（くるみ園）に連絡を入れる。 ●速やかに松山福祉園へ避難する。
安否確認	●利用児の安否を確認する。 ●職員の安否を確認する。
利用児・者・職員の 帰宅/残留支援	●保護者が保育時間中に園児を引き取ることが困難な場合は、保護者が引き取りに来るまで保育園で園児を保護する。 支援内容・居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供（利用児、職員）
被害状況の確認	●拠点内の被害状況を確認する。 ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：水害、土砂、災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖建物被害の修繕
被害情報の収集	●風水害関連情報を収集する。 確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被災状況を確認、集約する。
対外的な情報発信	●各関係機関等へ被害状況について連絡する。

●堀江保育園

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ●水害発生時 ・園内避難：施設内の一つの保育室(ひよこ組)へ避難誘導する。 ・園外避難：国道 196 号線バイパスの高台へ、安全な移動経路を確認しながら避難誘導する。
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用児の安否を確認する。 ●職員の安否を確認する。
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<ul style="list-style-type: none"> ●～利用児～ 園児の受け入れは、基本的に園の施設に異常がなければ通常保育を行うが、早めのお迎えに協力してもらうように声を掛ける。 ～職員～ 原則として、安全が確保されるまで待機とする。 ●残留支援～保護者が保育時間内に園児を引き取ることが困難な場合は、保護者等が引き取りに来るまで保育園で園児を保護する。 ・支援内容：水・食料等の提供 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う ・支援内容：水・食料等の提供
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●園内の被害状況を確認する。 ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：水害、土砂災害等の危険箇所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖、建物被害の修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害関連情報を収集する。 ・確認事項：公共放送・インターネット・防災無線・最寄りの消防署・警察署等による情報収集
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 ・連絡手段：電話・メールにより連絡

●くるみ園

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ●水害発生時、くるみ園は2階に避難する
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用児の安否を確認する。 ●職員の安否を確認する。
利用児・者・職員の帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ～利用児～

項目	対応内容
宅/残留支援	<p>●通所利用児対して帰宅支援を行う</p> <p>・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。</p> <p>●事業所へ残留する利用児・者に対して支援を行う</p> <p>・支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供</p> <p>～職員～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。</p> <p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <p>●事業所へ残留する職員に対して支援を行う</p> <p>・支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等</p> <p>～その他～</p> <p>●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。</p>
被害状況の確認	<p>●拠点内の被害状況を確認する。</p> <p>・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話</p>
二次災害の防止措置	<p>●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。</p> <p>・防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖建物被害の修繕</p>
被害情報の収集	<p>●風水害関連情報を収集する。</p> <p>・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集</p> <p>●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。</p>
対外的な情報発信	<p>●各関係機関等へ被害状況について連絡する。</p>

●みらい・きらきらキッズ

項目	対応内容
避難	<p>●水害発生時、みらい・きらきらキッズはその場で待機を行う</p>
安否確認	<p>●利用児の安否を確認する。</p> <p>●職員の安否を確認する。</p>
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<p>～利用児～</p> <p>●通所利用児対して帰宅支援を行う</p> <p>・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。</p>

項目	対応内容
	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所へ残留する利用児・者に対して支援を行う ・支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 ～職員～ ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う ・支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 ～その他～ ●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖建物被害の修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害関連情報を収集する。 ・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。

●松山市障がい者北部地域相談支援センター

項目	対応内容
避難	<ul style="list-style-type: none"> ～来所中の利用者～ ●職員が避難誘導を行い内宮中学校へ避難する。 ～職員～ ●内宮中学校へ避難する。 ●来所中の利用者がある場合は、内宮中学校へ避難誘導を行う。
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●避難した利用者の安否を確認する。 ●避難した職員及び訪問支援中の職員の安否を確認する。
利用者・職員の帰宅/ 残留支援	<ul style="list-style-type: none"> ～来所中の利用者～ ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。

項目	対応内容
	<p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合や、家族に直接引き継げる時。</p> <p>●利用者が残留する場合は、職員が必要な支援を行う。</p> <p>～職員～</p> <p>●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。</p> <p>・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。</p> <p>●残留する利用者及び被災した障がい者に対して支援を行う。</p> <p>・支援内容：居住スペースの確保・医薬品・寝具・水・食料等の提供・家族等への連絡・傾聴による不安軽減等</p>
被害状況の確認	<p>●被害状況を確認する。</p> <p>・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話・公用車</p>
二次災害の防止措置	<p>●二次災害発生の恐れのある箇所に対して二次災害の発生防止措置を施す。</p> <p>・防止措置：危険個所の点検。（ガスの元栓、ブレーカー等）</p>
被害情報の収集	<p>●風水害関連の情報を収集する。</p> <p>・確認事項：公共放送・インターネット（気象庁 HP 等）・最寄りの消防署・警察等による情報収集</p> <p>●（災害時連絡利用者宅が被災地にある場合）優先的に被害状況を確認し、必要・可能な場合は自宅へ赴き対応する。</p>
対外的な情報発信	<p>●各関係機関等へ被害状況について連絡するとともに、必要に応じて協力して利用者支援にあたる。</p> <p>・連絡手段：電話・メール・自動車・徒歩。</p>

●ラ・ルーチェ

項目	対応内容
避難	<p>●水害発生時、くるみ園2階へ避難する。</p>
安否確認	<p>●利用者の安否を確認する。</p> <p>●職員の安否を確認する。</p>
利用児・者・職員の帰宅/残留支援	<p>～利用者～</p> <p>●通所利用者に対して帰宅支援を行う</p> <p>・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。：家族に直接引き継げる時。</p> <p>●事業所へ残留する利用に対して支援を行う</p>

項目	対応内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 ～職員～ ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・ 判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う ・ 支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 ～その他～ ●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 ・ 確認事項：建物・水・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 ・ 防止措置：水害、土砂災害等の危険個所の点検。
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●風水害関連情報を収集する。 ・ 確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。

3. 事業継続対応

(1) BCPの発動基準

BCPの発動および解除は危機対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	<p>以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ○交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能な職員の不足 ○法人所有建物や設備等の被害状況 ○電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶 ○食糧等の状況
BCP解除	上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消したと判断される場合

(2) 法人全体で広範囲に風水害災害が発生した場合

① 目標復旧時間と目標復旧レベル

法人全体で広範囲に風水害災害が発生した場合における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を法人全体分で以下のように定める。また、目標復旧時間は、A(即時)・B(3ヶ月以内)

(表1)

事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間
いつきの里	A	北部地域相談支援センター	A	みらい	B⑥
いつきホームズ	A	くるみ園	B①	ホームヘルプ	B⑦
松山福祉園	A	ウイズ	B②	北部地域相談支援センター	B⑧
きずなホームズ	A	福角保育園	B③	きらきらキッズ	B⑨
のぞみホームズ	A	堀江保育園	B④	ラ・ルーチェ	B⑩
ホームヘルプ	A	松山福祉園B	B⑤		

※ホームヘルプサービス、北部地域相談支援センターAについては、多くの支援を必要とし、日常生活に支障をきたす利用者

※北部地域相談支援センターAについては、緊急対応を必要とする利用者及び他の障がい者

※各事業所において上記以外のサービスを提供している場合には、B⑧の各事業が再開後、各事業において再開ができると判断した場合に再開する。(短期、日中一時等)

② 建物復旧に係る目安期間(業者へ発注からの期間)

事業所名	建物延床面積(1階床面積)	床上浸水復旧期間	1階全床浸水復旧期間
松山福祉園	2,171.14 m ² (717.26 m ²)	100日間	110日間
せと堀江寮	292.31 m ² (160.65 m ²)	80日間	85日間
いつきの里・ウイズ	3614.21 m ² (2628.16 m ²)	100日間	110日間
まりもホーム	129.95 m ² (62.27 m ²)	75日間	70日間
まつばホーム	115.82 m ² (73.01 m ²)	65日間	70日間
つばき・もくれんホーム	284.96 m ² (284.96 m ²)	70日間	80日間
なつめホーム	153.42 m ² (76.71 m ²)	70日間	75日間
あかりホーム	132.66 m ² (132.66 m ²)	70日間	75日間
さくらホーム	216.6 m ² (216.6 m ²)	70日間	80日間
ことりホーム	208.92 m ² (208.92 m ²)	70日間	80日間
つばめホーム	322.53 m ² (322.53 m ²)	70日間	80日間
地域生活者支援室・かえでホーム	707.91 m ² (354.39 m ²)	80日間	90日間
福角保育園	829 m ² (829 m ²)	80日間	100日間

くるみ園	1269.62 m ² (1213.95 m ²)	90 日間	100 日間
ラ・ルーチェ	183.4 m ² (183.4 m ²)	70 日間	80 日間

4. 事業継続のための方針

(1) 重要施設被災時の事業継続戦略（入所施設）

① 重要施設が風水害災害にあった時の事業継続戦略を以下のとおりとする。

（入所施設・グループホーム等）

代替施設にて事業継続する場合は、当該行政当局と協議する。

●松山福祉園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。
②	松山福祉園 3階	福祉園の3階にて業務を継続していく。
③	松山福祉園 グラウンド	福祉園のグラウンドにテントを立てて事業を継続させる。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	2日に1回へ縮小	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
レクリエーション	一時停止	移動介助	継続
作業	一時停止	送迎車両	一時停止
医療行為	継続	清掃・換気	縮小

●きずなホームズ(全ホーム)

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。
②	松山福祉園	・松山福祉園へ職員が移動して、業務を継続する。
③	他ホーム	・被害を受けていないホームへ職員が移動して、業務を継続する。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	2日に1回へ縮小	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
レクリエーション	一時停止	移動介助	縮小

作業	一時停止	送迎車両	一時停止
医療行為	継続	清掃・換気	縮小

●いつきの里

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。 ・生活介護棟2階へ避難し、業務を継続する。 基本的にはいつきの里職員を中心に支援体制を確保するが、体制確保が難しい場合は、ウイズ・福角保育園職員に応援を要請する。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	復旧次第	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
レクリエーション	一時停止	移動介助	継続
作業	一時停止	送迎車両	一時停止
医療行為	継続	清掃・換気	縮小

●いつきホームズ（全ホーム）

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	いつきの里	・いつきの里生活介護棟2階へ移動し、業務を継続する。 いつきの里職員と協力して支援体制を確保する。体制確保が難しい場合は、ウイズ・福角保育園職員に応援を要請する。

※応援職員はウイズ・福角保育園職員があたる

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	復旧次第	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小	余暇活動	一時停止

※現地復旧とは、ライフラインの復旧、建物等被害個所の復旧を行う。

●のぞみホームズ

・まつばホーム・ふたばホーム・せと堀江寮・なつめホーム・プレミアム勝岡 AB・アルフラット別

府 AB・第2よつばホーム

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。(ホーム2階にて業務を継続。)

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事提供	継続	身だしなみ	継続
入浴移動支援	浴室浸水時	通勤支援	交通機関の状況により
清掃・換気	継続	通院支援	継続

・ひのきホーム・すみれホーム・第2すみれホーム・あかねホーム・かえでホーム・まつばサテライト・あさがおホーム・さつきホーム・あおばホーム・みずきホーム・ひかりホーム

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。(マンション・建物等2階以上)

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事提供	継続	通勤支援	交通機関の状況により
清掃・換気	継続	通院支援	継続
身だしなみ	継続		

・けやきホーム

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	あおば・さつきホーム	<input type="checkbox"/> ホームへ移動して、業務を継続する

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事提供	継続	通勤支援	交通機関の状況により
清掃・換気	継続	通院支援	継続
身だしなみ	継続		

●ホームヘルプ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	各避難場所	各サービス提供地域

●松山市障がい者北部地域相談支援センター

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。 ※電話(固定・携帯)が使用可能な状態であれば、即時業

	務開始。
--	------

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
相談業務	継続		

(2) 事業所ごとに風水害災害が発生した場合の事業継続戦略（入所）

① 建物復旧に係る目安期間(業者へ発注からの期間)

事業所名	建物延床面積(1階床面積)	床上浸水 復旧期間	1階全床浸水 復旧期間
松山福祉園	2,171.14 m ² (717.26 m ²)	100 日間	110 日間
せと堀江寮	292.31 m ² (160.65 m ²)	80 日間	85 日間
いつきの里・ウィズ	3614.21 m ² (2628.16 m ²)	100 日間	110 日間
まりもホーム	129.95 m ² (62.27 m ²)	75 日間	70 日間
まつばホーム	115.82 m ² (73.01 m ²)	65 日間	70 日間
もくれん・つばきホーム	284.96 m ² (284.96 m ²)	70 日間	80 日間
なつめホーム	153.42 m ² (76.71 m ²)	70 日間	75 日間
あかりホーム	132.66 m ² (132.66 m ²)	70 日間	75 日間
さくらホーム	216.6 m ² (216.6 m ²)	70 日間	80 日間
ことりホーム	208.92 m ² (208.92 m ²)	70 日間	80 日間
つばめホーム	322.53 m ² (322.53 m ²)	70 日間	80 日間
地域生活者支援室・かえでホーム	707.91 m ² (354.39 m ²)	80 日間	90 日間
福角保育園	829 m ² (829 m ²)	80 日間	100 日間
くるみ園	1269.62 m ² (1213.95 m ²)	90 日間	100 日間
ラ・ルーチェ	183.4 m ² (183.4 m ²)	70 日間	80 日間

② 事業継続のための方針

○各事業所単体で風水害にあった時の事業継続戦略を以下のとおりとする。

○代替施設等にて事業継続する場合は、当該行政当局と協議する。

●松山福祉園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。
②	松山福祉園 3階	福祉園の3階にて業務を継続していく。
③	松山福祉園 グラウンド	福祉園のグラウンドにテントを立てて事業を継続させる。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続

入浴・入浴介助	2日に1回へ縮小	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
レクリエーション	一時停止	移動介助	継続
作業	一時停止	送迎車両	一時停止
医療行為	継続	清掃・換気	縮小

●きずなホームズ（全ホーム）

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。
②	松山福祉園	・松山福祉園へ職員が移動して、業務を継続する。
③	他ホーム	・被害を受けていないホームへ職員が移動して、業務を継続する。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	2日に1回へ縮小	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
レクリエーション	一時停止	移動介助	縮小
作業	一時停止	送迎車両	一時停止
医療行為	継続	清掃・換気	縮小

●いつきの里

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ・生活介護棟2階へ避難し、業務を継続する。 基本的にはいつきの里職員を中心に支援体制を確保するが、体制確保が難しい場合は、ウイズ・福角保育園職員に応援を要請する。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	復旧次第	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
レクリエーション	一時停止	移動介助	継続
作業	一時停止	送迎車両	一時停止
医療行為	継続	清掃・換気	縮小

●いつきホームズ（全ホーム）

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。
②	いつきの里	・いつきの里生活介護棟2階へ移動し、業務を継続する。いつきの里職員と協力してが支援体制を確保する。体制確保が難しい場合は、ウィズ・福角保育園職員に応援を要請する。

※応援職員はウィズ・福角保育園職員があたる

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
入浴・入浴介助	復旧次第	身だしなみ	継続
排泄・排泄介助	継続	見守り・起床介助	縮小
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小	余暇活動	一時停止

※現地復旧とは、ライフラインの復旧、建物等被害個所の復旧を行う。

●のぞみホームズ

・まつばホーム・ふたばホーム・せと堀江寮・なつめホーム・プレミアズ勝岡 AB・アルフラット別府 AB・第2よつばホーム

事業継続戦略		対応内容
②	現地復旧	□被災拠点を復旧する。（ホーム2階にて業務を継続。）

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事提供	継続	身だしなみ	継続
入浴移動支援	浴室浸水時	通勤支援	交通機関の状況により
清掃・換気	継続	通院支援	継続

・ひのきホーム・すみれホーム・第2すみれホーム・あかねホーム・かえでホーム・まつばサテライト・あさがおホーム・さつきホーム・あおばホーム・みずきホーム・ひかりホーム

事業継続戦略		対応内容
②	現地復旧	□被災拠点を復旧する。（マンション・建物等2階以上）

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事提供	継続	通勤支援	交通機関の状況により
清掃・換気	継続	通院支援	継続
身だしなみ	継続		

・けやきホーム

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	あおば・さつきホーム	<input type="checkbox"/> ホームへ移動して、業務を継続する

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事提供	継続	通勤支援	交通機関の状況により
清掃・換気	継続	通院支援	継続
身だしなみ	継続		

●ホームヘルプ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	各避難場所	各サービス提供地域

●松山市障がい者北部地域相談支援センター

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。 ※電話（固定・携帯）が使用可能な状態であれば、即時業務開始。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
相談業務	継続		

(3) 通所事業所が被災した場合の早期復旧のための事業継続戦略

- ① 通所事業が早期に事業を行うための事業継続戦略を以下のとおりとする。
- 各事業所単体で風水害にあった時の事業継続戦略を以下のとおりとする。
- 代替施設等にて事業継続する場合は、当該行政当局と協議する。

●ウィズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	現地復旧	<input type="checkbox"/> 送迎車両の確保ができれば、段階的に再開する。当初は、10名を受け入れその後、復旧の状況により、段階的に受け入れ人数を増やしていく。 水害によりウィズ一帯が浸水した場合はいつきの里新棟2階・ウィズ作業室を生活の場とする。

復旧時の業務一覧と優先度

業務	優先度	業務	優先度
食事・食事介助	継続・備蓄品を使用	機器のメンテナンス	一時停止・復旧次第
入浴・入浴介助	一時停止・復旧次第2 ～3名利用開始	身だしなみ	継続・個室空間を用意し衣類の着脱等を行う
排泄・排泄介助	継続・備蓄のポータブルトイレを活用	見守り	縮小・被害が想定される場合は活動スペースが限られるのでなるべく一か所で過ごす
レクリエーション	一時停止・復旧次第	移動介助	縮小・支援員が一对一で付き添えるような体制を組む
作業	一時停止・復旧次第	送迎車両	継続・支援員の確保が出来次第実施
医療行為	縮小・看護師の配置を迅速に行い範囲を広げる	清掃・換気	縮小・復旧次第

●福角保育園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	いつきの里で代替	<input type="checkbox"/> いつきの里へ職員が移動して事業を継続する。
③	ウィズで代替	<input type="checkbox"/> ウィズへ職員が移動して事業を継続する。

復旧時の業務一覧と優先度

業務	優先度	業務	優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
排泄・排泄介助	継続	身だしなみ	継続
レクリエーション	継続	見守り	継続
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小	送迎車両	縮小

●堀江保育園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧(園舎は松山市の建物なので復旧期間は目途が立たない)	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。
②	福角保育園で代替	<input type="checkbox"/> 職員が移動して事業を再開

		日中活動が行えるスペースの確保があれば3日後から再開
③	くるみ園で代替	<input type="checkbox"/> 職員が移動して事業を再開 日中活動が行えるスペースの確保があれば3日後から再開
④	いつきの里で代替	<input type="checkbox"/> 職員が移動して事業を再開 日中活動が行えるスペースの確保があれば3日後から再開

復旧時の業務一覧と優先度

業務	優先度	業務	優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
排泄・排泄介助	継続	身だしなみ	継続
レクリエーション	継続	見守り	継続
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小	送迎車両	縮小

●くるみ園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。2階に移動して事業を継続。

復旧時の業務一覧と優先度

業務	優先度	業務	優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
排泄・排泄介助	継続	身だしなみ	継続
レクリエーション	継続	見守り	継続
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小	送迎車両	縮小

●松山福祉園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。・作業場が整うまで、作業を休止する。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
食事・食事介助	一時停止	機器のメンテナンス	一時停止
排泄・排泄介助	一時停止	身だしなみ	一時停止
レクリエーション	一時停止	見守り・起床介助	一時停止
作業	一時停止	清掃・換気	一時停止
医療行為	一時停止		

●みらい

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。事業所にて事業を継続。

復旧時の業務一覧と優先度

業務	優先度	業務	優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
排泄・排泄介助	継続	身だしなみ	継続
レクリエーション	継続	見守り	継続
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小	送迎車両	縮小

●きらきらキッズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。事業所にて事業を継続。

復旧時の業務一覧と優先度

業務	優先度	業務	優先度
食事・食事介助	継続	機器のメンテナンス	継続
排泄・排泄介助	継続	身だしなみ	継続
レクリエーション	継続	見守り	継続
医療行為	継続	移動介助	縮小
清掃・換気	縮小		

●福角会相談支援事業所

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。 ※電話（固定・携帯）が使用可能な状態であれば、即時業務開始。

業務一覧と復旧優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度
相談業務	継続		

●ラ・ルーチェ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	<input type="checkbox"/> 被災拠点を復旧する。現場復旧できるまで事業所は一時停止、

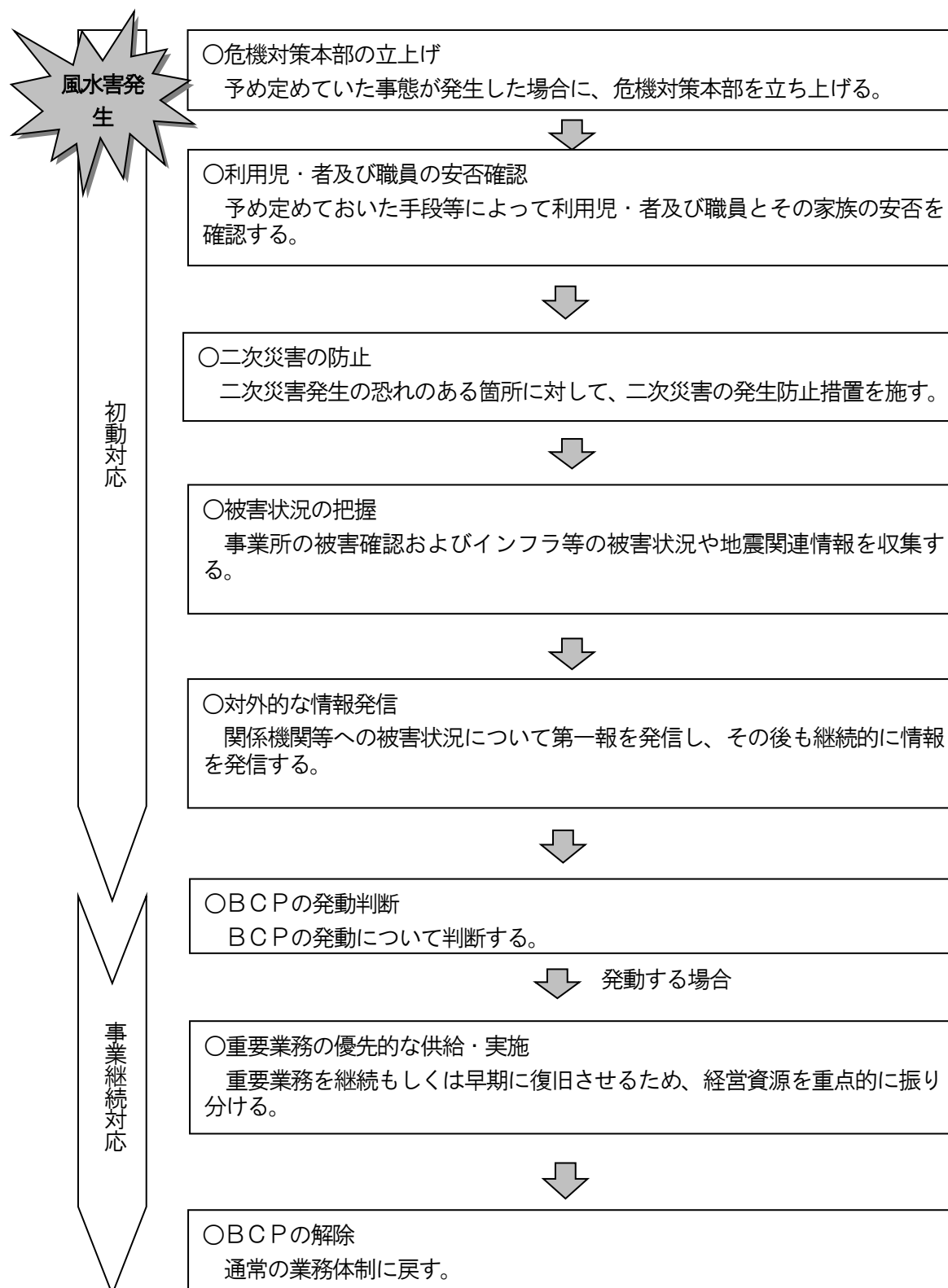
復旧時の業務一覧と優先度

業務	継続の優先度	業務	継続の優先度

食事・食事介助	一時停止	身だしなみ	一時停止
排泄・排泄介助	一時停止	見守り・起床介助	一時停止
レクリエーション	一時停止	清掃・換気	一時停止
作業	一時停止	機器のメンテナンス	一時停止
医療行為	一時停止		

5. 風水害発生後の対応の流れ

風水害発生後における、初動対応から事業継続対応に至るまでの流れを以下に示す。



事業継続計画書(新型インフルエンザ<感染症等>)

1. 想定被害

(1) 想定する被害

新型インフルエンザ（感染症等）の発生、流行を想定

発病率	25%
欠勤割合	40%
回復までの期間	7日
流行機関	約8週間

(2) 想定される被害状況

新型インフルエンザ（感染症等）が発生した場合の被害状況を、以下のとおり想定する

第1段階 (おおむね 海外発生時)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帰国者の大幅増大や検疫の強化により、国内の空港・港湾で相当な混雑が発生 ・ 出張や旅行の自粛 ・ 国民の不安が増大し、国、自治体、保健所、医療機関等へ問い合わせが増大 ・ 食料品、生活必需品に対する需要が増加 ・ マスク、消毒液等の需要が増加
第2段階 (国内発生 時早期)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国、保健所等への問い合わせが増大 ・ 発生地域における・学校施設等の臨時休業、集会、興行等不特定多数が集まる場の提供する事業の休業 ・ 従業員の一部に感染者が発生 ・ 感染者の濃厚接触者への外出禁止が要請され、出勤が困難になる ・ 感染者以外にも濃厚接触者や学校閉鎖等により、欠勤者が増加 ・ 一部業者で不要不急の事業を縮小・休止する動き ・ 一部事業者で来訪者の入場制限、検温、手指消毒、マスク着用などを求める動き
第3段階 (感染拡大 期・まん延 期・回復期)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 抗インフルエンザウイルス薬を求める患者が多数医療機関に来訪するなど、混乱が発生 ・ 医療機関従事者（医師、看護師等）の不足により、一部の診療を休止する医療機関が出現 ・ 発生地域における・学校施設等の臨時休業、集会、興行等不特定多数が集まる場の提供する事業の休業全国に拡大 ・ 電力、上下水道、ガス、電話等のライフラインはおおむね維持 ・ 流通、物流の停止、生産、輸入の減少により食料品、生活必需品の救急不足が発生するおそれがある ・ マスク等の個人防衛具の購入が困難なる可能性がある。 ・ 感染拡大に加え、学校・保育施設の臨時休業や介護サービスの不足により、従業員の

	欠勤増加
第4期 (小康期)	・ 社会が安定し始める ・ 経済活動が一部安定化

2 新型インフルエンザ（感染症等）の発生後の対応

(1) 危機対策本部の設置

① 以下の事態が発生した場合に、危機対策本部を設置する。

・ 新型インフルエンザ（感染症等）が、法人内に感染者が発生した段階で危機対策本部を設置する。

※危機対策本部設置後は、拠点地域発生での流行状況等の情報収集を行い、法人内発生に備える。

② 危機対策本部の設置場所は以下のとおりとする。

※危機対策本部の設置は、法人本部事務局を基本とするが、いつきの里に感染者多く使用できない時には、第二・第三候補に危機対策本部を設置するものとする。

- ・ 第一候補：法人本部事務局
- ・ 第二候補：くるみ園
- ・ 第三候補：松山福祉園

(2) 危機対策本部の業務内容

危機対策本部の業務内容は以下のとおりとする。

- ・ 事業所等との調整機能の確保を行う。
- ・ 当該事業所と協力して、被害等に関する情報の収集および伝達を行う。
- ・ 関係機関への連絡・調整・報告を行う。
- ・ 理事会・評議員会への報告を行う。
- ・ その感染等への対応に関して必要な事項を行う。

(3) 危機対策本部設置後の職員の初動対応

危機対策本部設置後の職員の初動対応は以下のとおりとする。

○対策本部関係者のみの参集の場合

- ・ 危機対策本部要員は各事業所の管理者並びに危機対策委員の2名を基本とする。

3 事業継続方針

(1) BCP の発動基準

BCP の発動および解除は危機対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP 発動	その時点での発症者の割合が利用者 30%、職員 20%を超えた場合
BCP 解除	利用者・職員 10%以下まで沈静化すれば BCP を解除する。

※BCP の発動にあたっては、保育関係事業所は松山市保育幼稚園課の意見を障害関係事業所は、松山市障がい福祉課の意見を介護保険関係事業所は松山市介護保険課の意見を確認し判断する。

(2) 法人全体で広範囲に新型インフルエンザ（感染症等）が発生した場合

① 事業継続と事業停止について

法人全体で広範囲に新型インフルエンザ（感染症等）が発生した場合における継続・停止する事業を法人全体で以下のように定める。

事業継続事業所	いつきの里、いつきホームズ、松山福祉園、きずなホームズ、のぞみホームズ、ホームヘルプ、北部地域相談支援センター
事業停止事業所	いつきの里通所(短期・日中一時)、松山福祉園(短期・日中一時)、ウイズ、ラ・ルーチェ、みらい、くるみ園、福角保育園、堀江保育園、きらきらキッズ

※ホームヘルプサービスについては、多くの支援を必要とし、日常生活に支障をきたす利用者

※北部地域相談支援センターについては、緊急対応を必要とする利用者及び他の障がい者

② 職員の配置について

事業継続事業所の事業を継続するために、事業停止事業所から事業継続事業所に以下のように職員を配置する。

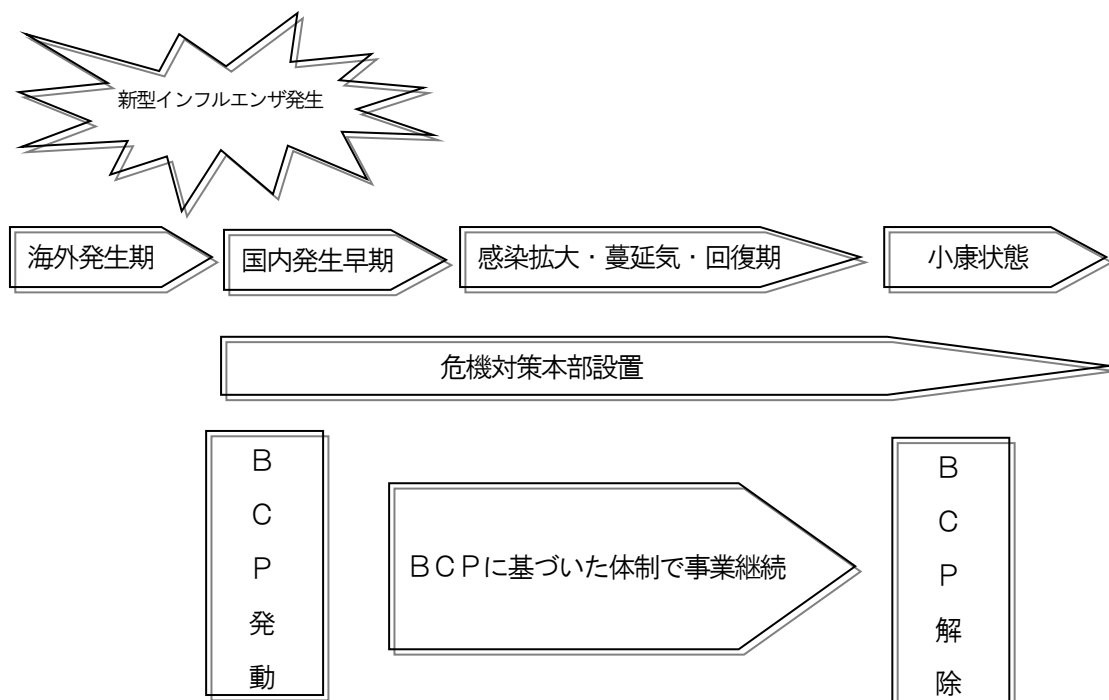
事業継続事業所	配置事業所
いつきの里・いつきホームズ	ウイズ、みらい、きらきらキッズ
松山福祉園・きずなホームズ	くるみ園、福角保育園職員
のぞみホームズ	ラ・ルーチェ、堀江保育園職員

③ 備品、備蓄食等の提供について

事業継続事業所の事業を継続するために、事業停止事業所の備品、備蓄食等を事業継続事業所に以下のように提供する。

事業継続事業所	備品、備蓄食等提供事業所
いつきの里・いつきホームズ	ウイズ、みらい、きらきらキッズ、本部
松山福祉園・きずなホームズ	くるみ園、福角保育園、北部地域相談支援センター
のぞみホームズ	ラ・ルーチェ、堀江保育園

4. 感染症発生後の対応の流れ



海外発生期～BCP発動まで

- ・ 危機対策本部の設置（国内発生時）
- ・ 感染予防策の実施
- ・ 国内外の流行状況、政府・自治体の対応に関する情報収集および情報発信
- ・ BCP発動の判断
- ・ 対外的な情報発信

BCP発動

- ・ 感染予防策の継続・強化
- ・ 流行状況、政府・自治体の対応に関する情報収集および情報発信
- ・ 対外的な情報発信

BCP解除後

- ・ 通常勤務体制の復帰
- ・ 感染予防策の緩和・継続
- ・ 流行状況、政府・自治体の対応に関する情報収集および情報発信
- ・ 第二波に備えた準備

5. 事業所別感染症マニュアル

各事業所における感染症(インフルエンザ編)マニュアルは以下のとおりとする。

(1) いつきの里・いつきホームズ

インフルエンザ発生時の対応 いつきの里 支援マニュアル (業務手順書)

目 的	<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大を最小限に抑える。あ ・罹患者への対応を適切に行う。 		
流 れ	手 順 ・ ポ イ ン ト	想 定 さ れ る リ ス ク	
1 発生 感染区域確保	1. 旧あおい寮居室およびホール・2Fを感染区域とする。 ①女性寮側廊下の出入口、食堂への出入口、短期入所室等の経路をクレセント等で制限し、出入り禁止とする。職員の出入りおよび拠点については、短期入所室を活用する。 (家庭帰宅中に感染の疑いが発生した場合) ①原則、家庭より医療機関を受診していただく。症状確認および治療確認がとれるまでは、自宅にて静養をお願いする。 ②家庭での静養が困難な場合は、施設内で感染の疑いが発生した場合と同様の対応とする。	1. 感染拡大 (家庭帰宅中) ①感染拡大	
2 準備物	1. 感染区域確保の段階で以下の物を準備する。 ①使い捨て手袋 ②防護服(エプロン) ③マスク ④ビニール袋(黄色4.50) ⑤布巾・雑巾・足拭きマット ⑥スリッパ ⑦ビニールテープ ⑧記録用紙 ⑨ハンガー ⑩筆記用具等(ボールペン・油性マジック・はさみ・バインダー) ⑪短期入所室鍵 ⑫ゴミ箱(可燃・プラ・ビン缶・汚物用) ⑬体温計 ⑭空気清浄器 ⑮消毒液 ⑯テーブル ※①～⑫については、収納用バケツに常時準備しておく。		
3 報告	【入所利用者ご家族への報告】 1. 入所利用者に罹患者が出た時点で、罹患利用者のご家族への報告ならびに帰宅予定のある利用者のご家族への報告を行う。 2. 罹患者(利用者と職員)が10名になった時点で、全利用者のご家族へ感染状況の報告・説明を行うと共に家庭での対応(帰宅)も視野に入れる。 【短期入所・日中一時・生活介護利用者およびご家族への報告】 1. 入所・短期入所・日中一時・生活介護の利用者において、罹患者が発生した時点で、向こう3日間についての利用予定者へ利用確認を行う。以後、日々利用確認を継続していく。 【法人リスクマネジメント委員会(法人本部事務局)】 1. 罹患者が発生した時点から終息するまでの間、随時報告を行う。 【行政への報告】 1. 罹患した利用者・職員が10名になった時点で行政関係者への報告を行うと共に事故報告書(第1報)を提出する。 【保健所】 1. 基礎疾患を有する利用者が罹患した場合については、速やかに保健所への報告を行うと共に指示を仰ぐ。	【保健所】 1. 重症化する恐れがある。	
4 感染利用者への対応	1. 感染区域からの移動を制限し、非感染者との接触がないようにする。 2. 対応職員について ①感染者の介護・支援については、できる限り同じ職員を配置する。また、罹患した後、業務復帰した職員がいる場合は、できる限りその職員を配置する。 ②職員は、感染区域内において、マスク・手袋・防護服(エプロン)を着用。 3. 様子伺いについては、原則1時間おきに実施する。(表情・症状・検温・脈・状態に応じ血圧等。) 4. 記録については、体調不良者対応の専用記録用紙を使用。様子伺い時の状況および水分摂取・服薬・食事摂取量・睡眠等、随時記録を残す。 5. 病状が悪化した場合や急変時は、速やかに看護師に報告・相談を行い、必要な措置をとる。高熱時(38度以上)は、解熱剤の服用に関して看護師に指示を		

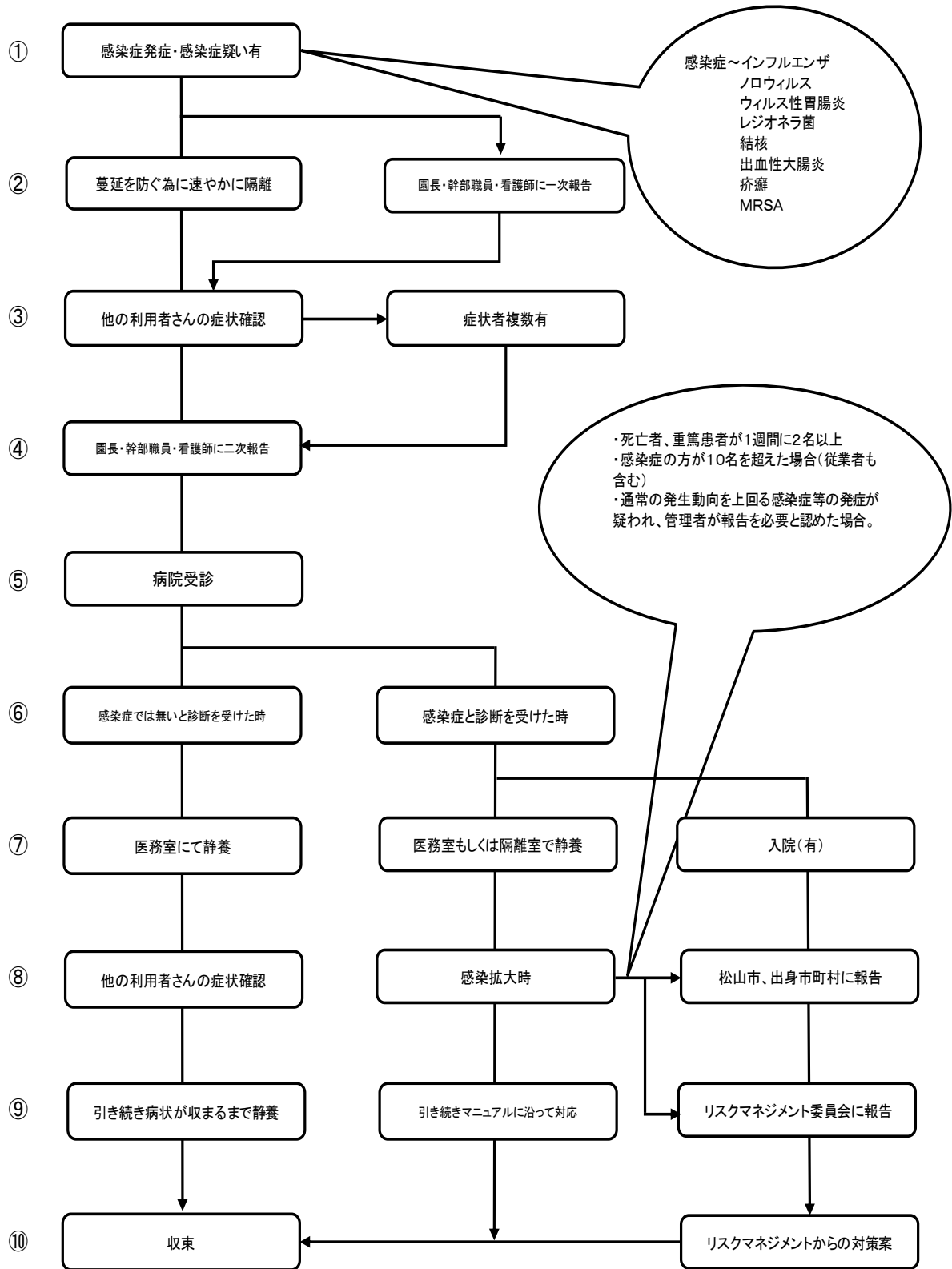
		<p>仰ぎ対応する。</p> <p>6. 普通食が食べにくい場合は、栄養士・看護師と相談した上で食べやすい食事を提供する。</p> <p>7. 静養中については、最低1日1回は着替えを行う。また、体調回復後にホールで過ごすことができる場合は、普段着への着替えを促す。</p> <p>8. 入浴は行わず、原則として1日1回の清拭を実施する。</p> <p>9. 清掃・消毒については、毎食後、清掃および消毒を実施する。清掃記録表や消毒表に基づいて実施する。清掃表等は掲示しておく。</p> <p>10. 熱が下がって4日目に感染区域から解除し、寮内へ戻る。</p>	
5	非感染利用者への対応	<p>1. 感染利用者が出た時点で、入所している他の利用者は濃厚接触者とする。</p> <p>2. 状況により、日中活動（作業・余暇活動）及び外出等の調整を行う。</p> <p>3. 健康管理の徹底</p> <p>①検温については、原則として、起床時・10:00・15:00に実施。別紙検温表に記載する。検温実施においては、一人使用ごとに体温計を消毒。</p> <p>②顔色・食事・水分摂取状況等の見守りを徹底。</p> <p>4. 食事について</p> <p>①食堂での食事は一人一人の距離をおく。（席を一つ空ける。向かい合わない。）</p> <p>②状況によっては、居室等を活用し、個別の食事環境を提供する。</p> <p>5. 清掃・消毒については、10:00・15:00・20:00に実施。消毒は消毒表に基づいて実施する。</p>	
6	面会	<p>1. いつきの里正面玄関（事務所前）にて手指消毒を実施し、マスク着用を原則とする。</p> <p>2. 面会場所は相談室とする。</p> <p>3. 他の利用者との接触は極力避ける。</p> <p>4. 帰宅や帰寮対応についても、いつきの里正面玄関（事務所前）とする。</p>	
7	公用車使用	<p>1. マスク着用を原則とする。利用者については、可能な範囲で着用を促す。</p> <p>2. 罹患者及び罹患の可能性のある者を通院等で乗車させた場合は、使用後すぐに車内換気を行い、車内を消毒する。（座席・ドアノブ・ハンドル・シフトレバー等）</p> <p>3. 外出等で使用する場合は、乗車人数を極力減らす。</p>	
8	その他（留意点）	<p>1. マスクについて</p> <p>①マスクの着用は感染予防に効果的ではあるが、十分な科学的根拠はない。マスク着用と共に距離をおく等の配慮が必要。</p> <p>2. 手袋について</p> <p>①感染は手についたウイルスが口や鼻・目等の粘膜に触れても感染する。手袋を着用した手で粘膜に触れないよう注意する。</p> <p>②一人介助するごとに、手袋を交換する。外す（処分）する際は、手袋を裏返しから外す（処分する）。</p> <p>3. 防護服（エプロン）について</p> <p>①着脱時・廃棄する時等、自らに感染しないよう慎重に取り扱う。</p> <p>②短期入所室で一時的に保管する場合は、脱いだ防護服を消毒すると共に裏返しにしてハンガーに掛けておく。</p> <p>③1日使用した物は処分する。また、血液や嘔吐物・汚物等で汚れた場合については、その都度交換。密封できる容器に回収する。処分する際もゴミ袋を開封しないよう留意する。</p>	
9	職員対応	<p>1. 感染の疑いがある場合は、自宅待機し、一般医療機関を受診する。受診結果を電話で責任者等に報告し、出勤の可否を決定する。</p> <p>2. 感染が確認された場合は、自宅療養とする。解熱後、48時間は療養し、解熱後3日目から出勤可能とする。その間、日々状況報告を行うこと。</p> <p>3. 出勤職員については、出勤時の検温を必ず実施し、責任者等に報告。業務中、体調の変化があった場合は、速やかに報告し対応を検討する。</p>	

目的	<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大を最小限に抑える ・罹患患者への対応を適切に行う。 		
	流れ	手順・ポイント	想定されるリスク
1	発生	1. 罹患患者は各日中活動の場の利用を休止し、ホームで静養する。 （家庭帰宅中に感染の疑いが発生した場合） ①原則、家庭により医療機関の受診していただく。症状確認および治療確認がとれるまでは、自宅にて静養をお願いする。 ②家庭での静養が困難な場合は、ホーム内で感染の疑いが発生した場合と同様の対応とする。	1. 感染拡大 （家庭帰宅中） ①感染拡大
2	準備物	1. 発生が分かった時点で以下のものを準備する。 ①使い捨て手袋 ②防護服（エプロン） ③マスク ④ビニール袋 ⑤新聞紙 ⑥アルコール消毒液 ⑦次亜塩素酸（ハイター等） ※以上を各ホームに常備しておく。	
3	報告	【利用者ご家族への報告】 1. 罹患患者が出た時点で、罹患利用者のご家族への報告ならびに帰宅予定のある利用者のご家族への報告を行う。 2. 感染拡大の状況に応じて管理者・責任者と協議し、ご家族への報告範囲を広げる。 【事業所】 1. 利用者に罹患患者が発生した時点で感染利用者家族への報告、帰宅予定のあるご家族に発生の報告を行う。 【法人リスクマネジメント委員会（法人本部事務局）】 1. 罹患患者が発生した時点から終息するまでの間、随時報告を行う。 【行政】 1. いつきの里・ウィズの感染状況と合わせて管理者・責任者と協議し報告する。 【保健所】 1. 基礎疾患を有する利用者が罹患した場合については、速やかに保健所への報告を行うと共に指示を仰ぐ。	【保健所】 1. 重症化する恐れがある。
4	感染利用者への対応	1. 居室からの移動を制限し、非感染者との接触が極力ないようにする。 2. 対応職員について ①感染者の介護・支援については、感染利用者の居室においてマスク・手袋・防護服（エプロン）着用のこと。 ②保管については、感染利用者の居室とは別の居室にて保管を行う。 3. 様子伺いについては、原則1時間おきを実施する。（表情・症状・検温・脈・状態に応じて血圧等。）夜間は必要に応じて実施する。 4. 記録については、体調不良者対応の専用記録用紙を使用。様子伺い時の状況および水分摂取・服薬・食事摂取量・睡眠等、随時記録を残す。 5. 症状が悪化した場合や急変時は、速やかに看護師に報告・相談を行い、必要な措置をとる。高熱時（38度以上）は、解熱剤の服用に関して看護師に指示を仰ぎ対応する。 6. 普通食が食べにくい場合は、栄養士・看護師と相談したうえで食べやすい食事を提供する。 7. 食器は洗剤を使用して洗い、流水できれいにすすいでから乾燥する。 8. 静養中については、最低1日1回は着替えを行う。 9. 入浴は行わず、原則として1日1回の清拭を実施する。 10. 清掃・消毒については、毎食後、清掃および消毒を実施する。清掃記録表や消	

		<p>毒表に基づいて実施する。</p> <p>1 1. 熱が下がって4日目に各日中活動の場の利用を再開する。</p> <p>1 2. 感染利用者と非感染利用者の接触をなるべく避ける。</p> <p>1 3. トイレについては、2か所あるホームについては1か所を罹患者用のトイレにする。消毒は日中は使用後その都度実施する。</p> <p>※基礎疾患を有する利用者が罹患した場合については、速やかに保健所への報告を行い、指示を仰ぐ。</p>	
5	非感染利用者への対応	<p>1. 感染利用者が出た時点で、ホーム内の他の利用者は濃厚接触者とする。</p> <p>2. 状況により、日中活動（作業・余暇活動）及び外出等の調整を行う。他生活介護事業所に連絡し指示を仰ぐ。いつきの里・ウィズについては、ホーム待機とする。</p> <p>3. 日中活動の場で罹患が発生した場合は、管理者・責任者と相談する。</p> <p>4. 健康管理の徹底</p> <p>①検温については、原則として起床時、10:00、15:00に実施。別紙検温表に記載する。検温実施においては、一人使用ごとに体温計を消毒。</p> <p>②顔色・食事・水分摂取状況等の見守り徹底。</p> <p>5. 食事について</p> <p>①1人1人の距離を置く。（向い合わない等）</p> <p>②状況によっては、居室にて摂取する。</p> <p>6. 清掃・消毒については、毎食後に実施。消毒は消毒表に基づいて実施する。</p>	
6	公用車の使用について	<p>1. マスク着用を原則とする。利用者については可能な範囲で着用を促す。</p> <p>2. 罹患及び罹患の可能性があるものを通院等で乗車させた場合は、使用後すぐに車内換気を行い、車内を消毒する。（座席・ドアノブ・シフトレバー等）</p> <p>3. 外出等で使用する場合は、乗車人数を極力減らす。</p>	
7	その他（留意点）	<p>1. マスクについて</p> <p>①マスクの着用は感染予防に効果的ではあるが、十分な科学的根拠はない。マスク着用と共に、距離を置く等の配慮が必要である。</p> <p>2. 手袋について</p> <p>①感染は手についたウイルスが口や鼻・目等の粘膜に触れても感染する。手袋を着用した手で粘膜に触れないよう注意する。</p> <p>②1人介助するごとに、手袋を交換する。</p> <p>3. 防護服（エプロン）について</p> <p>①着脱時・廃棄する時等、自らに感染しないよう慎重に取り扱う。</p> <p>②利用者居室に一時的に脱いで保管する場合は、脱いだ防護服を消毒すると共に裏返しにしてハンガーに掛けておく。</p> <p>③一日使用したものは処分する。また、血液や嘔吐物・汚物等で汚れた場合については、その都度交換。密封して処分する。処分する際もごみ袋を開封しないよう留意する。</p>	
8	職員対応	<p>1. 感染の疑いがある場合は、自宅待機し一般医療機関を受診する。受診結果を電話で責任者等に報告し、出勤の可否を決定する。</p> <p>2. 感染が確認された場合は、自宅静養とする。解熱後、48時間は療養し、解熱後3日目から出勤可能とする。その間、日々状況報告をすること。</p> <p>3. 出勤職員については、出勤時の検温を必ず実施し、責任者等に報告。業務中、体調の変化があった場合は、速やかに報告し対応を検討する。</p>	

(2) 松山福祉園

松山福祉園・きずなホームズ感染症発生時の対応



	項目	業務内容	留意事項
①	感染症発症・感染症疑い有	・感染症→インフルエンザ・ノロウイルス・ウィルス性胃腸炎・レジオネラ・結核 出血性大腸炎・疥癬・MRSA等	・曖昧な判断を絶対しない。 ・2、3日前の記録も参考にする。
②	・蔓延を防ぐ為に隔離区域設置 ・緊急報告	・園長、幹部職員、看護師に一次報告を行いながら、感染防止に努める。 ・感染症の疑いがある時には、決められた場所(医務室等)に隔離区域を定めて施設内での感染予防に尽力を尽くす。 ・嘔吐下痢の症状が見られた時には、マニュアルに沿って対応を行う。 ・GHIにおいては、速やかに園に連絡を入れると共に、利用者さんが行き交う場所では過ごさせない。また、別棟で過ごす処置を行う。	・指令系統を明らかにして対応を行う。 ・職員はマスクを着用し業務にあたる。 ・隔離部屋と感染者の行動範囲には1日3回ビューストックス消毒を行う。
③	他の利用者さんの症状確認	・職員間で連携をとって、他の利用者さんの健康状態の確認を行い、感染の疑いがある時には、速やかに隔離を行いマスクを着用して頂く。また、健康な利用者さんに対しては、隔離区域に近づかない処置を行う。 ・感染拡大の兆候が見られた時には、隔離場所の選定を行い、感染予防に尽力を尽くす。 ・同時に、出勤職員の体調確認も行う。	・コミュニケーションを取れるからと言って安易に利用者さんの言葉を鵜呑みにせず、怪しいと思ったら必ずバイタルチェック、様子観察を行う。
④	園長・幹部職員・看護師に二次報告	・詳しい現状報告を行い、園長、看護師の指示に従う。 ・園長、幹部職員、看護師が不在時には、速やかに電話連絡を入れると共に、中堅職員が中心となって対応を行う。	・出勤者で対応が難しい場合でも独断せず、上司に連絡を入れるなどして対処する。 ・全職員が指示通りの対応を出来るように日頃から最低限の知識は身に付けておく。
⑤	病院受診	・看護師の付き添いのもとで病院受診を行うが、複数の傷病者が出た時には、複数の職員で分担を決めて対応する。 ・病原菌を明らかにするために特定検査を依頼して確定診断を受ける。 ・感染拡大を防ぐ為に、病院受診を行う際には決まった看護師、もしくは決められた職員が行う。	・看護師以外の職員が病院受診を行う場合はカルテと服薬状況表を持参する。 ・病院受診に使用した公用車は帰園後にオゾン機をかける。
⑥	感染症では無いと診断を受けた時	・園に連絡、報告を行い、通常の傷病者のマニュアルで対応する。	・既に感染症の方がいる場合はその方とは別室での静養とする。
	感染症と診断を受けた時入院(有無)	・臨時職員会を行い、感染症が発症した事を速やかに報告する。 ・感染症と診断を受けた時には、速やかに園に連絡を入れて、傷病に応じた対応策を行う。また、ご家族に報告を行う。 ・園での対応としては、感染区域の消毒を行うと共に、感染が広がらないように、隔離地区を設ける。また、利用者さんの帰宅も視野に入れていく。 ・感染利用者さんと濃厚接触している利用者さん、職員を洗い出して、非感染者との接触を控える処置を行う。 ・状況によって、感染の疑いのある職員は速やかに退社して頂き、病院受診を行ってもらう。 ・傷病によっては、速やかに市町村、保健所に報告を行う。	・病状、潜伏期間、有効手段を職員に周知する。 ・濃厚接触者(職員)は出勤停止の処置も視野にしておく。 ・ご家族に連絡がつかなくても、定期的に連絡を入れる。 ・病院受診を行った職員は必ず園に診断結果の報告を行う。 ・感染症を発症した利用者さんの居室はオゾン機をかける。 ・帰宅中に感染症と診断された利用者さんは、可能な限り帰園を遠慮していただく。
⑦	静養について	・隔離区域にて、静養して頂く。 ・傷病に応じた感染症マニュアル対応を行い、非感染者と感染者の濃厚接触を防ぐ。	・静養は個室が望ましいが複数名感染者がいる場合には感染者を集会室等の一室に集め、必要な私物も同室に置くようにする。
	入院について	・入院時に必要な対応策を講じる。(付き添い、巡回等)	
⑧	・非感染者の様子観察。 ・感染者拡大時	・定期的に非感染者(利用者・職員)の体調確認を行うと共に、利用者さんに関しては、感染区域に立ち寄らない処置を行う。 ・感染の拡大の兆候が見られる時には、再度、隔離区域の見直しを行うと共に、随時、病院受診を行うようにする。 ・感染者が10名(職員を含む)になった時点で、速やかに行政報告を行う。 ・法人リスクマネジメント委員会に報告を行う。	・感染症の利用者さんが静養されている間には非感染者の利用者さんにもマスク着用を促す。
⑨	引き続き症状が収まるまで静養	・感染者が拡大しないように、マニュアルに沿って対応を行う。	・静養の期間については、管理者・看護師の指示を仰ぐ。
⑩	収束	・ご家族に感染症収束の連絡を行う。 ・関係各所に連絡を入れる。	・詳しい状況を報告する。 ・収束後も手洗いうがいの迎行を促す。

(備考) ⑧の行政報告が必要な場合について

- ・感染症や食中毒による、または疑われる死亡者や重篤患者が1週間に2名以上発症した場合
- ・感染症や食中毒による、または疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発症した場合
- ・上記以外でも、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、報告を必要と認めた場合

インフルエンザ

1. 基本的なこと

病原体	インフルエンザウイルス A香港（H1N1）型、Aソ連（H3N2）型、B型 ※ 細菌にもインフルエンザ菌（ヘモフィルス・インフルエンザ）というものがあるが、それについては別物である。
感染経路	飛沫感染（患者の鼻水や咳等に含まれたウイルスが飛散） 患者の鼻咽頭分泌物で汚染されたものを介する感染もある。 ※発病後3日程度までが最も感染力が強いとされている。
潜伏期間	1～3日
症状	突然の高熱、悪寒、頭痛、筋肉痛、関節痛で発症し、やや遅れて咳、咽頭痛など呼吸器症状があらわれる。 肺炎などの合併症を起こすことがあり、特に高齢者や心臓・肺・腎臓に慢性の病気がある人では重症化しやすいので注意が必要。
検査	迅速診断キットにより、医療現場にて15分間程度で診断ができるようになった。
治療	抗インフルエンザウイルス薬 発症後早期（2日以内）であれば、抗ウイルス薬が有効。 ※塩酸アマンタジン（商品名：シンメトリル）：A型に有効、内服 ※リン酸オセルタミブル（商品名：タミフル）：A・B型に有効、吸入 安静、水分補給、症状に応じた治療を行う。

2. 患者発生に備えた対応

インフルエンザウイルスが施設内に持ち込まれないようにする対策と、発生時に感染拡大を可能な限り防ぐ対応を行う。

日頃からの注意・予防	<ul style="list-style-type: none"> ・ うがいや手洗いの迎行。 外出後のうがい・手洗い・ケアの後の手洗いを徹底する。 ・ 咳などの症状のある人の対応 風邪症状のある面会者はふつうのマスクをつけていただき、出来れば面会は遠慮して頂くことが望まれる。 症状のある人をケアするスタッフは、サージカルマスクを装着する。 ・ 10倍に薄めたピューラックスで冬場は1日3回（起床前・昼食前・夕食前）、夏場は1日1回（起床前）に実施。実施箇所は人の手に触れるところ（ドアノブ・窓の鍵・トイレのレバー等すべて）を拭き消毒する。
流行前の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ インフルエンザワクチンの接種 流行期に入る前に、スタッフ及び入所者のワクチン接種を済ませておく。 ・ 地域での流行状況についての情報を得るようにする。

流行時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・うがいや手洗いを迎行する。 ・風邪症状のある面会者は面会を遠慮していただく。 ・入所者もスタッフも症状があれば速やかに受診する。 ・外出、外泊から戻った際は、健康状態のチェックを行う。
患者発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・患者は可能な限り個室対応とする。 ・患者の主治医及び施設の委託医、看護師と相談し、必要な対策を行う。 ・スタッフが発症した場合は、症状が改善するまで就業を控えることも考慮する。 <p>※参考：インフルエンザ施設内感染予防の手引き（厚生労働省・日本医師会作成 毎年10月頃作成）</p>

3. 患者発生時の福祉保健センターの対応

入所者やスタッフの間で、何人もの人が集団で発症及び入所者で肺炎等での合併症をおこした方が多数みられた場合は、福祉保健センターに連絡する。感染拡大防止の為に必要な調査や支援を行う。

4. 患者発生時の福祉保健センターの対応

スタッフが外部から施設内にウイルスを持ち込む可能性が高い為、日頃から健康状態に注意する必要がある。

予防接種	インフルエンザワクチン接種
就業制限	インフルエンザにかかった時は就業を控えることも考慮する。

5. インフルエンザワクチン

流行期の前に1回接種する。(成人は0.5ml皮下注射)

(3) のぞみホームズ

感染症の基礎知識

1. 感染症の基礎知識

細菌やウイルスなどの病原菌が体内に侵入した結果によるもので発熱や痛みなどを伴うものです。

2. 感染源

感染症の原因となる微生物（細菌、ウイルスなど）を含んでいるもの

- ① 排泄物（嘔吐物・便・尿など）
- ② 血液・体液・分泌物（喀痰・膿など）
- ③ 使用した器具・器材（刺入・挿入したもの）
- ④ 上記に触れた手指で取り扱った食品など

①～③は、素手で触らず、必ず手袋を着用して取り扱います。

3. 感染経路の遮断

感染経路の遮断とは、

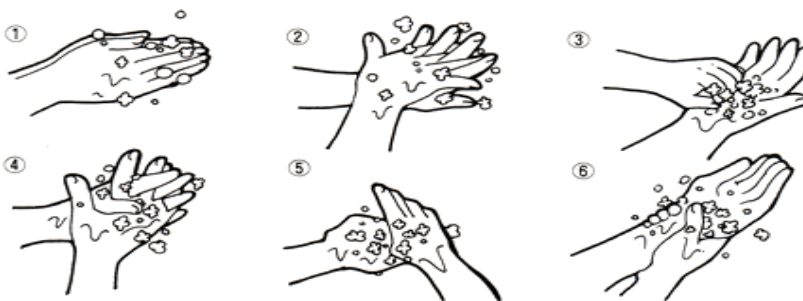
- ・ 感染源（病原体）を持ち込まないこと
 - ・ 感染源（病原体）を拡げないこと
 - ・ 感染源（病原体）を持ち出さないこと
- です。

4. 感染症の予防

- ① 手洗い、うがい、マスク、手袋、エプロンなどによる感染経路の遮断
- ② 室内の整理整頓、清掃などの環境整備
- ③ 抵抗力、免疫力をつけます。

手洗いの仕方

- ① 手のひらを合わせて洗います。
- ② 手のひらと手の甲をこすり合わせて洗います。
- ③ 指先、爪の先を洗います。
- ④ 手を組み合わせて指の間を洗います。
- ⑤ 親指をねじり洗いします。
- ⑥ 手首を洗います。



5. 嘔吐物・便の処理



★いつでも出せる場所に
まとめて置いておく

【用意しておく物】

ぞうきん（2枚以上） ・ペーパータオル
キッチンハイター・500mlのペットボトル2本
・バケツ
マスク・使い捨てビニール手袋（3枚以上）・エプロン
大きめビニール袋（2枚以上）

おう吐物発見！！

窓を開ける

本人や他の人が近くにいたら、かかっていないか、確認する。その場から離れるよう言う。部屋に入ってもらう。



固形物を取る



固形物をペーパーで包み込むように捨てる
（1つのビニール袋にいれる）
外側のビニール手袋を捨てる。

準備物をすべて持ってくる。エプロン、ビニール手袋
（2枚重ね）

マスクをつける。

★まだ窓は開けない。

2本の500mlペットボトルにハイターをキャップ1杯ずついれて、水を入れる。1本分をバケツに入れる。ビニール袋の口を丸めて2つ用意する。



手首の方から丸めるように

消毒



ハイターをつけた雑巾で、1畳分くらいの範囲を拭く。
場所がカーペットの上だった場合は、拭き取った後、雑巾を置いておく（30分くらい）

バケツの中のハイターを捨てて、水を入れる。
水拭きをする。

かたづけ

ひたひたになるまで入れる



ビニール袋に雑巾と、はめていたビニール手袋を捨てる。
2本目のハイター入りペットボトルをビニール袋の中に入れて、口を閉じる。



2重にして袋に入れる。手袋を裏返ししながら捨てる。
中を触らない様に口を閉じる。
利用者が開けない様に配慮する。（メモを貼るなど）

★ ポイント

- ・いつでも出せる位置に、準備物をまとめて置いておく。
- ・ノロウィルスであるか分からない場合でも、同じやり方で処理をする。
- ・利用者の部屋や、使った場所は点検し、消毒する。
- ・衣類についている場合はそのまま洗濯機に入れず固形物は落としてから1時間くらいハイターに浸してから洗濯する。（捨てるのがベスト）
- ・世話人が使ったエプロンなど、念の為、薄めたハイターにつけてから洗濯する。
- ・500mlのペットボトルは空にしておく。（誤飲を防ぐため）
前もって作らない。（効果がなくなるため）

インフルエンザ対策マニュアル

インフルエンザの特徴

急に発熱

38～39℃ それ以上になる場合もある

潜伏期間

1日～3日

発熱後、1週間程度で快方に向かう。

感染力が強い

机・ドアノブ、スイッチからも間接的に感染する。

1～1.5メートルのくしゃみ、咳でウイルスが感染し、
空気感染も状況によっては起こる。

予防のポイント
休養・バランスの良い食事
手洗い・うがい・マスクの使用

各ホームで用意しておくもの

不織布マスク

咳・鼻汁が出た場合、すぐにつけられるようにしておく。

個人の部屋の中ではしなくてよいが、部屋を出る場合はマスク
をする。

ビニール手袋

世話人が食事を運ぶ時や嘔吐の処理をする場合などで使用する。

うがい薬・消毒液

洗面所に置いておく。ホーム内でインフルエンザが発生した
場合、手が触れる場所（共有する部分）を拭く。

★帰ってきたら、うがい ⇒ 手洗い ⇒ 消毒 の徹底

発生時の対応

世話人

日頃より、健康状態の観察をし、訴えがない利用者の変化に早く気付くよう心がける。

風邪の症状があるとき

⇒ サービス管理責任者へ連絡

病院受診をする。（世話人が付き添う場合もある）

・病院に行くまでは念のため、マスクの着用

・個人の部屋からなるべく出ない。

発熱（38度以上）があり、

⇒ 当日の巡回者へ連絡する。（不在時は各サービス管理責
者へ連絡する）

「インフルエンザ」の疑いがあるとき

病院受診までの時間は・・・トイレ・洗面所・浴室はこま
めに消毒する。

食事は世話人が運ぶ。他の利用者は部屋に入らない。

様子を観察する。

持病がある人・夜間の場合は救急病院へ行く。

「インフルエンザ」と診断されたら ⇒ 医療機関の指示を仰ぐ。持病がある人は伝える。

サービス管理責任者は・・・病院受診、管理者へ報告、職場・保健所への連絡
状況によって、支援体制を検討する。

インフルエンザ

【予防】

完璧な予防策はありません。どんなに予防していても感染する恐れはありますが、出来るだけ予防をしてグループホームから感染者を出さない努力をしましょう。

世話人・支援員が発症してもホームの業務に支障が出るので、速やかに報告・相談しましょう。

手洗い 流水でせっけんをつけて 最低 15 秒間洗う。

★ 水洗いだけは論外

手の汚れをとってからアルコール消毒をすること！

うがい ガラガラと音をたてて、2・3回うがいをする。

マスク 咳、くしゃみがある人は必ずつける。

健康な人がつけても確実に防げないが無意識に鼻や口元に手を持っていくことが出来ない為、手からの感染は防げる。

咳エチケット マスクがない時は他人から2メートル以上離れて、ティッシュなどで口と鼻を押さえてから、くしゃみやせきをする。

鼻水・たん ティッシュで拭いたら、そのティッシュはすぐにフタつきの専用ゴミ箱に捨てる。
素手で触らない。

【もし、世話人が発症したら・・・】

すぐにマスク・支援室へ報告 → 支援員がホームの業務を代行する。

病院受診

【もし、支援員が発症したら・・・】

症状に気づいたらすぐにマスク・支援室へ報告 → 出勤支援員が業務を代行する。

病院受診

【もし、世話人、支援員の家族が発症したら・・・】

手洗い・うがいをこまめにする。

マスクをする。なるべく、人ごみをさける。

患者が発症する1日前から発症後1週間は感染力があるため、毎日検温し、
健康観察

→ 疑う症状が出たら、外出・出勤は控え受診

★出勤について地域支援室へ電話し、相談する。

【もし、同僚が発症したら・・・】

なるべく人がいない場所に移動してもらおう。すぐにマスクをつけてもらおう。できるだけ早く帰宅してもらおう。触れた場所、咳などのしぶきが飛んだ場所を消毒する。

【利用者が発症した時の世話人・支援員】

状 況	各ホーム世話人	支援員
ホーム内で発熱したら	<p>担当支援員へすぐに連絡 何 時でもよい</p> <p>出勤前の職場への連絡は本人が出来る 状態であれば本人がしてから、あとで代 わって説明する。</p> <p>すぐに行けない時</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>病院に電話連絡 病院受診付き添い</p> </div> <p>ホーム内で部屋を変わるなど隔離出来る 環境を作る</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>平日 矢野内科 9 2 2 - 5 5 2 2 (ひかりホーム・けやきホーム・よつば・第2よつばホームは) 戸樞内科医院 または くめ内科クリニック 9 3 1 - 5 7 8 1 9 6 7 - 7 1 2 0</p> <p>土日 山中内科 または 当日の救急指定病院 9 7 8 - 7 6 1 1</p> </div>	<p>管理者に報告</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>病院に電話連絡 病院受診付き添い</p> </div> <p>診てもらえるか、どこから入 るかなど を聞く。</p> <p>状況を職場に報告</p>
職場で発熱したら	支援員より引き継ぐ	<p>すぐに迎えに行ける支援員が職場に 行く</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>病院に電話連絡 病院受診付き添い</p> </div> <p>職場へ状況を報告する。 病院付き添い後、世話人に引き継ぐ</p>
静養中は	<p>世話人が食事を自室へ運ぶ。 (昼食はお粥や食べやすいものを用意 する)</p> <p>ゴミの処理・入浴声かけ(最後)・検温 (ホーム内全員)患者が触ったところは アルコール消毒する。本人と関わること はすべて行う。(他の利用者は手伝わない)</p> <p>病院受診し、薬(タミフル等)を飲んで 様子を見る。世話人が帰る時間に検温 し、熱が下がっていれば帰る。薬を飲ん でいても39度以上であるなど悪化し ていれば支援員へ連絡する。</p>	<p>家族へ連絡し、拡大を防ぐため 帰宅可能か聞く。</p> <p>患者以外の利用者の職場に、ホーム 内に発症者がいることを報告する。 今後、発症の可能性のあることを伝 えておく。</p> <p>(救急病院へ行くか検討し、付き添 いをする)</p>
<p>【病院案内】 発熱相談センター(911-1869)へ 平日 8:30~17:15</p>		<p>【救急病院案内】夜間 925-6633</p>

(4) ウィズ

インフルエンザ発生時の対応

目的		<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大を最小限に抑える。 ・感染者への対応を適切に行う。 	
	流れ	手順・ポイント	想定されるリスク／準備物等
1	予防	1. 手洗いの徹底 2. うがいの遂行 3. 消毒の実施 4. 以下の基準のいずれかに該当する期間について ①同一敷地内(ウィズ・いつきの里・本部)の利用者・職員に感染者が発生。 ②松山市に注意報・警報が発令。 (利用者)全員来所時の検温実施。(職員)出勤時の検温及び手洗い・消毒 *検温終了についても、①②の状況により決定する。 5. シーズン前に利用者・家族への注意喚起文書発送。	4. (職員)職員が持ち込む可能性が高い。
2	発生感染区域確保	1. 相談室を感染区域とする。 ①防護服は相談室内で着脱すること。 2. 家庭、ホーム、入所施設(以下、家庭等という)で感染の疑いが発生した場合は、家庭等での待機を原則とする。 ①家庭等より病院受診していただく。 ②症状確認および治癒確認がとれるまでは、家庭等にて静養。 3. マスク着用 ①職員は全員着用。 ②利用者は可能な範囲で着用を促す。	(準備物) ①加湿器 ②体温計 ③記録用紙 ④アルコール綿 ⑤使い捨てマスク ⑥使い捨て手袋 ⑦水分 ⑧ゴミ袋(黄色・スーパーの袋) ⑨防護服 ⑩換気・消毒チェック表 <u>横になるスペース／寝具／スリッパ／布巾／雑巾／ハンガー／ゴミ箱／テーブル</u>
3	感染利用者(疑い)への初動対応	1. 感染の疑いおよび感染者については、家庭等へ報告する。 2. 在宅利用者については、家族に迎えに来ていただき、病院受診、自宅静養を依頼する。事業所による送迎が必要な場合は、可能な限り送迎を提供する。 3. いつきの里、いつきホームズの利用者については、事業所間で連携を図りつつ病院受診する。感染した利用者は、それぞれの家庭等にて静養を依頼する。	
4	感染利用者静養	1. 家庭等へ引き継ぐまでの時間について、感染区域内で静養を促す。 2. 対応職員について ①感染区域内に職員を配置する。感染者の状況によって必要な職員数を確保。 (免疫のある職員がいる場合は、優先的に配置する) ②マスク、防護服を着用して感染区域へ入る。 ③感染区域から出る場合は、防護服を脱ぎ、防護服を消毒後、裏返しの状態でハンガーに掛けておく。防護服は職員ごとに区別して使用。 また、1日使用後は処分する。	

		<p>3. 30分おきにバイタルチェックを行う。</p> <p>4. 換気を1時間に1回、5分。消毒を、食前、食後、退所後に実施する。</p> <p>5. 食事が摂り難い場合は、栄養士・看護師と相談し、食べやすい食事を提供する。また、こまめな水分摂取を促す。</p> <p>6. 病院で処方された薬については、指示に従い服薬。高熱（38℃以上）の場合は、看護師等に報告・相談し、解熱剤の服用に関して指示を仰ぐ。</p> <p>7. トイレについては、職員付き添いを徹底。可能であれば、利用者もマスク着用。 また、行き帰りで触れた場所等の消毒も他職員と連携して実施する。</p> <p>8. 専用の記録用紙を用いて、体調管理を行うと共に支援員間の情報共有を図る。</p> <p>9. 利用再開（回復）については、解熱後72時間は静養し、4日目とする。</p>	<p>7. トイレの区別は出来ないため、感染拡大のリスクが高い。</p> <p>9. 潜伏期間</p>
5	非感染利用者への対応	<p>※潜伏期間、濃厚接触者等を考慮し、非感染者への支援・環境を調整する。</p> <p>1. 検温については、①来所時、②昼食前（11：30）、③14：00に実施。</p> <p>2. 発熱等の症状がある場合は、3（初動対応）へ。判断に迷う場合は、一時的に個室等で過ごしていただきながら様子を見守り判断する。</p> <p>3. 活動場所をフルに活用し、出来る限り密集しない。</p> <p>4. 状況に応じ、外出活動を縮小・自粛する。（管理者・責任者・サビ管の判断）</p> <p>5. 食事は向かい合って座らない等、一人一人の間隔を空ける。</p> <p>6. 換気を1時間に1回、5分実施する。</p> <p>7. 消毒については、チェック表に基づき定期的に必要箇所を実施する。 ①来所前 ②食事前（11：30） ③食事後（13：30） ④退所後</p>	<p>2. 初動対応が遅れること、判断ミスが拡大に繋がる。</p>
6	送迎 公用車使用	<p>1. 使用後、車内の換気および消毒を実施する。原則として運転手が消毒。添乗者は利用者誘導。 （消毒箇所）①ハンドル ②シフトレバー ③ドアノブ ④座席 ⑤窓 等</p> <p>2. 乗車人数にゆとりがある場合は、間隔を空けて座る。</p>	<p>（準備物：車内） ①ゴミ袋 ②アルコールタオル</p>
7	面会・来客	<p>1. 来客者にインフルエンザが発生している旨をお伝えする。</p> <p>2. 建物内に入る場合は、玄関先で手指の消毒およびマスク着用を依頼する。 ※ウィズ内未発生であっても、近郊で流行している場合も同様に協力依頼する。（松山市における注意報・警報発令時）</p> <p>3. 用件を絞り、極力行動範囲を限定する。</p>	<p>（準備物：玄関） ①使い捨てマスク ②消毒スプレー</p>
8	報告	<p>【利用者ならびにご家族等】</p> <p>1. （第1報）利用者もしくは職員に1名でも感染者が発生した時点で、文書にて報告を行う。以降、利用意向</p>	

		<p>調査に基づいて情報提供しつつ、利用確認を行う。(キャンセル料発生範囲であればキャンセル料負担あり)</p> <p>2. (第2報) 終息した時点で文書にて報告を行う。 【法人リスクマネジメント委員会(本部事務局)】</p> <p>1. 感染者が発生してから終息するまでの間、随時報告を行う。</p> <p>【行政】</p> <p>1. 感染者(利用者・職員)が10名に達した時点で松山市への報告。</p> <p>2. 死亡者または重症者が発生した場合。(通知では1週間に2名以上発生)</p> <p>3. その他、事業所が報告を必要と認めた場合。</p> <p>※行政報告を通じて、必要であれば保健所との連携を図り指示を仰ぐ。</p>	
9	職員対応	<p>1. 業務中、体調の変化があった場合は速やかに報告すると共に対応を検討する。</p> <p>2. 感染の疑いがある場合は、自宅待機し病院を受診。結果を電話で責任者等に報告し、出勤の可否を検討する。</p> <p>3. 感染が確認された場合は、自宅療養とする。原則として解熱後72時間は静養し、4日目から出勤可。その間、日々状況確認・報告を行うこと。</p>	
10	その他 (共通事項)	<p>1. 建物内全般にわたり、加湿器を使用し室内の乾燥を防ぐよう努める。</p> <p>2. 手洗い・うがいの徹底</p> <p>①外出後、食事前、トイレ後等、手洗いを徹底。手洗い後はハンカチを使用せずペーパータオルを活用する。</p> <p>②外出後等、うがいを行う。利用者は可能な範囲で実施。</p> <p>3. 設備、備品関係の消毒は、消毒液を浸み込ませた布でふき取る方法に統一。</p> <p>4. 使用済みマスクや防護服、鼻汁等が付着したティッシュ等は密封できる専用容器に捨て一日毎にゴミ収集所へ持って行く。(設置場所: 支援員室・感染区域)</p>	<p>1. 乾燥状態はウィルスが蔓延しやすい。</p> <p>4. 利用者が触る可能性がある。</p>
11	運営(営業)に関すること	<p>(営業の制限・中止)</p> <p>1. 新型インフルエンザ等対策特別措置法第45条に基づき、営業を制限・中止する場合がある。</p> <p>2. その他、当事業所の運営上の理由により、営業の中止もしくは営業時間・活動内容等の調整等を行う場合がある。(送迎も含む)</p> <p>※事業所側によって営業中止等を判断した場合の利用キャンセルについては、利用者よりキャンセル料は徴収しない。</p>	

(5) 福角保育園

感染症について

保育園では、多くのお子さんをお預かりしています。感染症の二次発症を防ぐため、下記の病気については、登園停止基準を設けております。感染症が出た時には、玄関ボードにてお知らせしますので、まだかかっていない感染症がありましたら、注意してください。また、感染症予防のために、各予防接種など事前に受けておくことをお勧めします。

<感染症の登園停止期間>

1	感染性胃腸炎 (嘔吐下痢症)	嘔吐・下痢等の症状が治まってから、1日以上経過し全身状態が良いこと
2	インフルエンザ	発症後、最低5日間かつ解熱後3日を経過するまで
3	ヘルパンギーナ	発熱がなく(解熱後1日以上経過し)、普段の食事ができること
4	手足口病	発熱がなく(解熱後1日以上経過し)、普段の食事ができること
5	突発性発疹	解熱後1日以上経過し、全身状態が良いこと
6	とびひ	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度のものであること
7	みずいぼ	掻きこわし傷から滲出液が出ている時は被覆すること
8	水ぼうそう(水痘)	すべての発疹がかさぶたになるまで
9	プール熱(咽頭結膜熱)	主な症状が出なくなってから2日を経過するまで
10	流行性角結膜炎	医師において感染の恐れがないと認められるまで(結膜炎の症状が消失してから)
11	急性出血性結膜炎	医師において感染の恐れがないと認められるまで
12	おたふくかぜ	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまでかつ全身状態が良好になるまで
13	マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
14	りんご病(伝染性紅斑)	発しんが出現した頃にはすでに感染力は消失しているので、全身状態が良いこと
15	溶連菌感染症	抗菌薬内服後24~48時間経過していること、ただし、治療の継続は必要
16	RSウイルス感染症	重篤な呼吸器症状が消失し全身状態が良いこと
17	はしか(麻疹)	解熱した後3日を経過するまで
18	ヘルペス性菌肉口内炎	発熱がなく、よだれが止まり、普段の食事ができること
19	腸管出血性大腸菌 O157、O26等	症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間あけて連続2回の検便によっていずれも菌陰性が確認されてまで
20	結核	医師により感染の恐れがなくなったと認められるまで
21	三日はしか(風疹)	発疹が消えるまで
22	百日咳	特有の咳が消失するまで又は、5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
23	B型肝炎	急性肝炎の場合、症状が消失し、全身状態が良いこと
22	A型肝炎	肝機能が正常であること

子どもの症状や食事状況によっては、家庭で見えていただくことがあります。

(6) 堀江保育園

保育園において予防すべき感染症について

下記表は学校保健安全法において、「学校において予防すべき感染症」の一覧表です。

保育園でも、下記表に準じて対応しています。病気にかかった場合は医師にご相談ください。

種類	感染症名	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱 クリミア・コンゴ出血熱 痘そう、南米出血熱、ペスト マールブルグ病、ラッサ熱 急性灰白髄炎（ポリオ） ジフテリア 重症急性呼吸器症候群 鳥インフルエンザ 指定感染症 新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ （鳥インフルエンザ除く） 百日咳 麻疹 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） 風しん 水痘（みずぼうそう） 咽頭結膜熱	感染症ごとに定めた出席停止の期間の基準（次ページ）のとおり。ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りではない。
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。
第三種	コレラ 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス、パラチフス 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 その他の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

《学校において予防すべき感染症の解説より》

病名	感染しやすい時期	症状	症状の特徴及び経過	登園停止期間	その他の注意事項
インフルエンザ (鳥インフルエンザ・ 新型インフルエンザ除く)		突然の高熱、 全身症状と呼吸器 器症状を伴う。	全身症状：全身倦怠感・関節 痛・筋肉痛・頭痛 呼吸器症状：咽頭痛・鼻水・咳	発症後最低5日 間かつ 解熱後3日を経 過するまで	肺炎になりやすい。予防接種は卵ア レルギーの人は受けられない。
(潜伏期) 1~4日	発症前24時間から 発病後3日程度				
百日咳		特有のひどい咳。	風邪症状から始まり、次第に咳 が強くなる。1~2週間で特異な 咳発作になる。特有の咳が夜間 にひどくなる。	特有の咳が消失 するまで又は5 日間の適正な抗 菌性物質製剤に よる治療を終了 するまで。	激しい咳は3~4週間で3ヶ月間 続く。乳児期では、無呼吸発作から チアノーゼ（顔色や唇の色が紫色に なる）、けいれん・呼吸停止となる ことがある。
(潜伏期) 7~10日	咳が出現して から2週間				
麻疹 (はしか)		38℃前後の高 熱・咳・鼻水・目 やに・コプリック 斑が見られる。 一度下がった熱 が再度、高くな り、赤い発疹が 出現する。	発疹出現前、頬の内側に粟粒大 の白い斑点（コプリック斑）が みられる。 発疹は淡紅色で、首から全身へ 広がる。	解熱した後3日 を経過するま で。	肺炎、中耳炎、脳炎などの合併症に 注意。
(潜伏期) 8~12日	発疹出現の 1~2日前から 発疹出現後の 4日間				
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)		発熱、片側もしくは は両側の耳下腺 の痛みを伴う腫 れ。	耳下腺が腫れる（片側だけの場 合もある）腫れは痛みを伴い3 ~15日間続く。	耳下腺、顎下腺、 舌下腺の腫脹が 発現してから5 日を経過するま で、かつ全身状 態が良好になる まで。	重症になると難聴や髄膜炎を起こ す。思春期以降では睾丸炎・卵巣炎 をおこし男女共に不妊症になるこ ともある。
(潜伏期) 16~18日	耳下腺の腫れる 1週間前から、 腫脹後4日間。				
風疹 (三日はしか)		発熱とともに発 疹ができる	発熱、桃色の発疹が耳の後ろや 首から始まり、約3日で消える。 耳の後ろのリンパ節が痛みを 伴い、腫れる。	発疹が消えるま で。	不顕性感染（感染しても症状が現れ ない状態。他人への感染力はある） のことも多い。妊娠3・4ヶ月以内 の人が感染すると先天奇形児の出 現率が高い。
(潜伏期) 16~18日	発疹出現前 7日から 出現後7日間。 (ただし、解熱すると 急速に感染力は低下 する。)				
水痘 (みずぼうそう)		発疹が始まり、発 疹の先に水疱を 形成し、強いかゆ みを伴う。	水痘がやぶれ、かさぶたができ る。水疱は頭のなかや口腔にも できる。	すべての発疹が 痂皮化する（か さぶたになる） まで。	かゆみがあるので爪を短く切って おく。帯状疱疹と同じウイルスで、 初めて感染すると、水疱（水ぼうそ う）になる。その後ウイルスは神経 節に潜んでいて、体調を崩すと帯状 発疹になることがある。
(潜伏期) 14~16日	発疹が出る1~2日前 から 全ての発疹が痂皮化 する（かさぶたにな る）まで。				
咽頭結膜熱 (プール熱)		39℃前後の発熱、 咽頭炎、結膜炎。	咽頭炎：咽頭発赤、喉の痛み 結膜炎：結膜充血	主な症状が出な くなってから、 2日を経過する まで。	感染者は、気道、糞便、結膜等から ウイルスを排泄している。おむつの 取り扱いに注意する。（治った後も、 便の中にウイルスが30日間程度排 出される。）
(潜伏期) 2~14日	潜伏期の後半 から 急性期の間。				

《保育所における感染症ガイドライン参照（平成24年11月・厚生労働省）》

(7) くるみ園

各種感染症による登園停止等の対応について

感染症の病気と登園停止期間

病名	登園できない期間	主な症状
インフルエンザ (新型インフルエンザ)	解熱した後、3日を経過するまで	発熱・咳・頭痛・くしゃみ のどの痛み
百日咳	特有の咳が消失するまで または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	発熱・夜中に激しい咳 粘っこい痰
麻疹 (はしか)	解熱した後、3日を経過するまで	発熱・食欲不振・全身に発疹
急性灰白髄炎 (ポリオ)	急性期の主要症状が消えるまで	発熱・手足がだらんとする
ウィルス性肝炎	主要症状が消えるまで	食欲不振・頭痛・吐き気 嘔吐・黄疸症状
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺炎のはれが発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	発熱・耳下腺がはれる
風疹 (三日ばしか)	発疹が消失するまで	発熱・発疹
水痘 (水疱瘡)	すべての発疹がかさぶたになるまで	発熱・赤い粒や発疹がやぶれてかさぶたになる
咽頭結膜炎	主要症状が消えた後、2日を経過するまで	発熱・咽頭炎・結膜炎
* 上記のほか、法定感染症(コレラや赤痢など)については、感染症予防法によって定められた期間、登園ができません。 * 感染症の病気にかかった後の登園については、必ず医師の診断を受けてから決めるようにしてください。 * とびひ(伝染性膿化疹)、皮膚病なども医師の診断をうけ、許可を受けてから登園させてください。		

インフルエンザについて

(新型インフルエンザにおけるガイドラインより)

○新型インフルエンザ対策に伴うくるみ園での保育の留意点

- 子どもの健康状態の把握に努める。
 - ・登園時の全員の検温の実施。(家庭での検温も併せて声かけ)
 - ・インフルエンザ様症状が見られた場合は、保護者に連絡し早急に迎えに来て頂く。
 - ・重症化しやすい基礎疾患を有する子ども→主治医に指導のもとで対応。
 - ・外来利用者に関しても、流行時には必ず検温してからの来園をお願いし、インフルエンザ様症状がある場合の来園を控えて頂く。来園時、手指の消毒を励行する。
- 感染防止に努める。
 - ・手洗い、うがいの励行と手洗い後の手指消毒をきちんと行う。
 - ・清掃は次亜塩素酸ナトリウムにて行う。
 - ・室内やバス内の換気を十分に行う。
 - ・マスクの着用。
 - ・健康管理により一層注意。(バランスの良い食事、十分な睡眠)
- 感染発生に備える。
 - ・保護者の緊急連絡先の把握を確実に。

- ・ 備品の準備。(体温計、マスク、消毒液等)
- ・ 調理員が感染した場合の給食提供に備え、調理員以外の検便を実施。
- 保育内容についても柔軟な対応にて感染拡大を防ぐ。
 - ・ 集団で同一室内で過ごすことを出来る限り避ける。

○インフルエンザ様症状を示す園児、または職員の欠席が出た場合

- ・ 早急に保護者にお便りを配布し、注意喚起。
- ・ 家族にインフルエンザと診断された者が出た場合は、園児の登園は可能だが、情報提供はして頂く。

○新型インフルエンザ発生時、登園自粛の目安

状況	要請内容
園内で①インフルエンザと診断された園児や職員が1名発生した場合	本人のみ自宅療養（解熱後2日まで）
園内でインフルエンザと診断された園児や職員が1週間以内に2名以上発生した場合	登園自粛要請（1週間）
園内で、インフルエンザと診断された園児や職員が多発（5名）した場合	原則休業（1週間）

(8) みらい・きらきらキッズ

感染症対応マニュアル

はじめに

このマニュアルは、放課後等デイサービスみらい・事業所内保育所きらきらキッズにおける職員が感染症等に的確かつ迅速に予防又は対応するために必要な事項を定めて、児童・職員の生命・健康を守ることを目的とします。

一般にウイルス・細菌・寄生虫などの微生物によって引き起こされる病気をまとめて感染症といい、人から人(生体から生体)へと移っていく場合を伝染病と呼びます。

集団生活の場所では伝染性の病気は流行する危険性が高くなります。衛生管理に努め、病気を早期に発見し、適切な対応をすることが集団感染を予防するために必要となります。伝染症が出た場合は直接接触をさけるために、隔離したり、環境を整えたり、消毒をする等の細やかな配慮が必要となります。

I 職員の衛生管理

1. 職員が感染源とならないために

- ① 事業所で働く全ての職員は、年1回の健康診断は必ず受ける。
- ② 調乳担当者、調理担当者は毎月2回、便の細菌検査(0-157、サルモネラ菌)を必ず受ける。
- ③ 二次感染等の防止のため、事業所が定めたインフルエンザの予防接種を受ける。

2. 職員の服装及び衛生管理について

① 全職員

- (ア) 動きやすい服装、清潔な服装、汚れたら着替えるように準備しておく。
- (イ) アクセサリー等の除去(ネックレス、イヤリングなど)を行う。
- (ウ) 風邪等感染の症状があるときはマスクを着用する。
- (エ) 体調不良時や感染症に感染したおそれがある場合は、必ず上司及び管理者に報告する。これにより勤務を考慮する。
- (オ) 保育室・指導訓練室内は、清潔区域、園庭・園外・トイレは不潔域と考え区別する。

② 調理担当者

- (ア) トイレに行くときは、白衣・エプロン・キャップは脱ぐ。
- (イ) 三角巾や帽子(できるだけ髪を入れる)を着用する。

3. 手指等の衛生管理

① 全職員

- (ア) 爪は短く切る。
- (イ) 手に傷があるときは、児童に直接手を触れない。

② 調乳・調理担当者

- (ア) 水で手を濡らし薬用石けん液をつける。
- (イ) 指、腕を洗う。特に指の間、指先をよく洗う。(親指に汚れが残りやすいので注意してよく洗う)

- (ウ) 石けんをよく洗い流す。(20 秒程度)
- (エ) よく乾燥させ、アルコールを適量手にとり、手全体を濡らし、乾燥させる。トイレ使用後も同様にする。
- (オ) 手に傷のあるときは、使い捨ての手袋を使用する。

③園児・児童

- (ア) トイレ使用后・食事前・外遊び後・動物を触った後には、必ず石けん手洗いをするよう指導する。
- (イ) 園児・児童のタオルは個別とする。

II 事業所の衛生管理

1. 保育室

保育室・ほふく室	①床	・1日最低3回(食後、おやつ後、夕方) 消毒液で拭く。
	②畳	・週に2回程度消毒液で拭く。
	③机・椅子	・1日最低2回(食後・おやつ後) 消毒液で拭く。
	④壁・扉・棚	・1日1回、消毒液またはアルコールで拭く。
	⑤尿	・専用雑巾を使用し、消毒液で拭く。
	⑥便	・使い捨て布を使用し、消毒液で拭く。
	⑦嘔吐	・使い捨て布を使用し、消毒液(塩素希釈液)で拭く。
	※便や嘔吐物で床などが汚染した場合 (別紙1参照) ・嘔吐物については、新聞紙等でくるみ、ビニール袋に入れて建物外の収集ボックスに入れる。 ・使い捨て布で消毒(塩素希釈液)し、清掃する。使い捨て布はビニール袋に入れて建物外の収集ボックスに入れる。	
玩具	①洗えないもの	・週一回水および消毒液で拭き、日光消毒をする。
	②洗えるもの	・週1回洗濯し、日光消毒をする。
浴室 寝具	①布団	・その都度日光に干す。
	②沐浴槽	・使用后、消毒液で拭く。 ・1日1回洗浄、消毒する。
	③汚物流し・床	・トイレ掃除時に洗剤で清掃・消毒する。
排泄	①便器	・1日1回洗剤で清掃、消毒液で拭く。 ・汚れたらその都度処理、消毒液で拭く。
	②トイレの床、ドア、取手、壁、スリッパ	・1日1回、消毒液で拭く。 ・汚れたらその都度処理、消毒液で拭く。
その他	①トイレ用手拭きミニタオル	・使用毎に洗濯かごに入れる。1日2回洗濯する。
	②手拭きタオル職員用	・1日2回交換、洗濯する。

消毒液の作り 方	<p>ピューラックス使用方法(ピューラックス使用例より)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ピューラックス10ml に対し水3ℓを混ぜる。(300 倍に薄めた液をダスターやブラシ等につけて拭く) <p>※必ず子どもの手の届かない所に保管する。</p>
-------------	---

2. 指導訓練室

指導訓練室	①床	・1日の活動終了後、消毒液で拭く。
	②畳	・週に2回程度消毒液で拭く。
	③机・椅子	・使用后、消毒液で拭く。
	④壁・扉・棚	・1日1回、消毒液またはアルコールで拭く。
	⑤尿	・専用雑巾を使用し、消毒液で拭く。
	⑥便	・使い捨て布を使用し、消毒液で拭く。
	⑦嘔吐	・使い捨て布を使用し、消毒液（塩素希釈液）で拭く。
	<p>便や嘔吐物で床などが汚染した場合（別紙1参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘔吐物については、新聞紙等でくるみ、ビニール袋に入れて建物外の収集ボックスに入れる。 ・使い捨て布で消毒（塩素希釈液）し、清掃する。使い捨て布はビニール袋に入れて建物外の収集ボックスに入れる。 	
玩具	①洗えないもの	・週1回水および消毒液で拭き、日光消毒をする。
	②洗えるもの	・週1回洗濯し、日光消毒をする。
浴室 寝具	①タオルケット	・その都度日光に干す。
	②浴槽	・使用前、後洗浄、消毒する。
	③汚物流し・床	・トイレ掃除時に洗剤で清掃・消毒する。
排泄	①便器	<ul style="list-style-type: none"> ・1日1回洗剤で清掃、消毒液で拭く。 ・汚れたらその都度処理、消毒液で拭く。
	②トイレの床、ドア、 取手、壁、スリッパ	<ul style="list-style-type: none"> ・1日1回、消毒液で拭く。 ・汚れたらその都度処理、消毒液で拭く。
その他	①ミニタオル	・使用後に洗濯かごに入れる。
	②手拭きタオル	・1日2回交換、洗濯する。
消毒液の作り 方	<p>ピューラックス使用方法(ピューラックス使用例より)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ピューラックス10ml に対し水3ℓを混ぜる。(300 倍に薄めた液をダスターやブラシ等につけて拭く) <p>※ 備品室内に保管する。</p>	

Ⅲ 感染症の対応

1. 感染症予防規則

平成30年3月に改訂された「保育所における感染症対策ガイドライン」を基本とし、みらい・きらきらキッズでの個別の感染症の症状の予防、感染拡大防止策の策定を行うこととします。

①学校保健安全法施行規則第 18 条における感染症の種類について（平成 30 年 3 月現在）

第一種の 感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症法第6条第3項第6号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。） ※ 上記に加え、感染症法第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症、及び同条第9項に規定する新感染症は、第一種の感染症とみなされます。
第二種の 感染症	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）
第三種の 感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症
出席停止と 臨時休業	学校保健安全法には、出席停止や臨時休業に関する規定があり、校長は、学校において予防すべき感染症にかかっている、かかっている疑いがある、又はかかるおそれのある児童生徒等について、出席を停止することができます。この際、各学校においては、児童生徒等に対する出席停止の措置等によって差別や偏見が生じることのないように十分に配慮する必要があります。 また、学校の設置者は、感染症の予防上必要があるときは、学校の全部又は一部の休業を行うことができます。

②学校保健安全法施行規則第 19 条における出席停止の期間の基準

(ア) 第一種の感染症：治癒するまで

(イ) 第二種の感染症（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く）：次の期間（ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない）

感染症名	登園基準
インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日（幼児にあっては3日）を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで

風しん	発しんが消失するまで
水痘	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化するまで
咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核、侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）及び第三種の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

(ウ) その他 感染症の出席停止の期間の基準：次の期間

感染症名	登園基準
急性灰白髄炎(ポリオ)	急性期の症状が治癒後
ジフテリア	治癒後
コレラ	治癒後
細菌性赤痢	治癒後
腸管出血性大腸菌感染症	感染のおそれがないと認められた後
腸チフス、パラチフス	治癒後
流行性角結膜炎	感染のおそれがないと認められた後
急性出血性結膜炎	感染のおそれがないと認められた後
溶連菌感染症	適切な抗菌薬による治療開始後24時間以降
A型肝炎	肝機能が正常化した後
B型肝炎	急性肝炎の極期を過ぎてから
C型肝炎	急性肝炎の極期を過ぎてから
手足口病	症状が回復した後
ヘルパンギーナ	症状が回復した後
伝染性紅斑	症状が回復した後
ロタウイルス感染症	下痢、嘔吐が消失した後
ノロウイルス感染症	下痢、嘔吐が消失した後
サルモネラ感染症	下痢、嘔吐が消失した後
カンピロバクター感染症	下痢、嘔吐が消失した後
マイコプラズマ感染症	症状が回復した後
肺炎球菌感染症	症状が回復した後
RSウイルス感染症	症状が回復した後
帯状疱疹	病変部が被覆されていれば登園して可。ただし水痘を発症する可能性が高い子どもの多い幼稚園、保育所ではかさぶたになるまで登園は控える。
とびひ(伝染性膿か疹・皮膚化膿症)	他人への感染のおそれがないと医師が認めたとき
日本脳炎	症状が回復した後

突発性発疹	症状が回復した後
-------	----------

(エ) 出席停止期間の算定について

出席停止期間の算定では、解熱等の現象がみられた日は期間には算定せず、その翌日を1日目とする。

「解熱した後3日を経過するまで」の場合、例えば、解熱を確認した日が月曜日であった場合には、その日は期間には算定せず、火曜日（1日目）、水曜日（2日目）及び木曜日（3日目）の3日間を休み、金曜日から登園許可（出席可能）ということとなる。

また、インフルエンザにおいて「発症した後5日」という時の「発症」とは、一般的には「発熱」のことを指す。日数の数え方は上記と同様に、発症した日（発熱が始まった日）は含まず、その翌日から1日目と数える。「発熱」がないにも関わらずインフルエンザと診断された場合は、インフルエンザにみられるような何らかの症状がみられた日を「発症」した日と考えて判断する。

なお、インフルエンザの出席停止期間の基準は、「“発症した後5日を経過”し、かつ“解熱した後2日（幼児にあっては3日）を経過”するまで」であるため、この両方の条件を満たす必要がある。

2. 感染経路別対策

事業所で特に注意すべき主な感染症の感染経路には、飛沫感染、空気感染（飛沫核感染）、接触感染、経口感染、血液媒介感染、蚊媒介感染があり、それぞれに応じた対策をとることが重要である。

感染経路の種別	留意点・具体的対策	主な病原体
飛沫感染	<ul style="list-style-type: none"> 飛沫が飛び散る範囲は1～2m。 はっきりとした感染症の症状がみられる児童（発症者）については、利用を控えてもらい、事業所内で急に発病した場合には医務室等の別室で保育する。 インフルエンザのように、明らかな症状が見られない場合や、症状が軽微であるため医療機関受診にまでは至らない軽症の場合には、発症者を隔離するのみでは、完全に感染拡大を防止することはできないということに注意が必要。 児童の施設では、職員が感染しており、知らない間に感染源となるということがあるため、職員の体調管理にも配慮が必要。 	インフルエンザウイルス、RSウイルス、アデノウイルス、風しんウイルス、ムンプスウイルス、エンテロウイルス、麻しんウイルス、水痘・带状疱疹ウイルス等
空気感染（飛沫感染）	<ul style="list-style-type: none"> 飛沫感染の感染範囲は飛沫が飛び散る2m以内に限定されているが、空気感染は室内等の密閉された空間内で起こるものであり、その感染範囲は空調が共通の部屋間等も含めた空間内の全域に及ぶ。 空気感染対策の基本は「発症者の隔離」と「部屋の換気」である。「麻しん」や「水痘」の感染力は非常に強く、発症している患者と同じ部屋に居た者は、たとえ一緒に居た時間が短時間であっても、既に感染している可能性が高いと考えられる。 「麻しん」や「水痘」では、感染源となる発病 	麻しんウイルス、水痘・带状疱疹ウイルス等

	<p>者と同じ空間を共有しながら、感染を防ぐことのできる有効な物理的対策はないため、ワクチン接種が極めて有効な予防手段である。</p>	
接触感染	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染源に直接接触することで伝播がおこる感染（握手、だっこ等）と汚染された物を介して伝播がおこる間接触による感染（ドアノブ、手すり、遊具等）がある。 ・ 病原体の付着した手で口、鼻又は眼をさわること、病原体の付着した遊具等を舐めること等によって病原体が体内に侵入する。また、傷のある皮膚から病原体が侵入する場合もある。 ・ 最も重要な対策は手洗い等により手指を清潔に保つことである。適切な手洗いの手順に従って、丁寧に手洗いすることが接触感染対策の基本であり、そのためには、全ての職員が正しい手洗いの方法を身につけ、常々実施する必要がある。 ・ 集団生活施設においては、子どもの年齢に応じて、手洗いの介助を行うことや適切な手洗いの方法を指 ・ 導することが大切である。 ・ タオルの共用は絶対にせず、個別のタオルを使用する。 	<p>ノロウイルス、ロタウイルス、RSウイルス、エンテロウイルス、アデノウイルス、風しんウイルス、ムンプスウイルス、麻しんウイルス、水痘・帯状疱疹ウイルス、インフルエンザウイルス、伝染性軟属腫ウイルス、ダニ（ヒゼンダニ等）、昆虫（アタマジラミ等）、真菌（カンジダ菌、白癬菌等）</p>
経口感染	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事の提供や食品の取扱いに関する通知、ガイドライン等を踏まえ、適切に衛生管理を行うことが重要である。 ・ 集団生活施設では、通常、生肉や生魚、生卵が食事に提供されることはないが、魚貝類、鶏肉、牛肉等には、ノロウイルス、カンピロバクター属菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌等が付着・汚染している場合があり、生や加熱不十分な状態で食することによる食中毒が少なからず認められている。 ・ 調理器具の洗浄及び消毒を適切に行うことが大切である。また、生肉等を取り扱った後の調理器具で、その後の食材を調理しないことが大切である。 ・ ノロウイルス、腸管出血性大腸菌等では、不顕性感染者が感染症に罹患していることに気付かないまま病原体を排出している場合があるため、調理従事者が手指の衛生管理や体調管理を行うことが重要。 	<p>腸管出血性大腸菌、黄色ブドウ球菌、サルモネラ属菌、カンピロバクター属菌、赤痢菌、コレラ菌、ロタウイルス、ノロウイルス、アデノウイルス、エンテロウイルス等</p>
血液媒介感染	<ul style="list-style-type: none"> ・ 血液には病原体が潜んでいることがあり、血液が傷ついた皮膚や粘膜につくと、そこから病原体が体内に侵入し、感染が成立する可能性がある。 ・ 皮膚の傷を通して、病原体が侵入する可能性も 	<p>B型肝炎ウイルス(HBV)、C型肝炎ウイルス(HCV)、ヒト免疫不全ウイルス(HIV)等</p>

	<p>あるため、子どもや職員の皮膚に傷ができた ら、できるだけ早く傷の手当てを行い、他の人 の血液や体液が傷口に触れることがないよう にすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ひっかき傷等は流水できれいに洗い、絆創膏や ガーゼできちんと覆うようにし、子どもの使用 するコップ、タオル等には、唾液等の体液が付 着する可能性があるため、共有しないことが大 切である。 • 職員は子どもたちの年齢に応じた行動の特徴 等を理解し、感染症対策として血液及び体液の 取扱いに十分に注意して、使い捨ての手袋を装 着し、適切な消毒を行う。 • 全ての血液や体液には病原体が含まれている と考え、防護なく触れることがないように注意 することが必要である。 	
蚊媒介感染	<ul style="list-style-type: none"> • 病原体をもった蚊に刺されることで感染する 感染症。 • 溝の掃除により水の流れをよくして、水たまり を作らないようにすること、植木鉢の水受け皿 や古タイヤを置かないように工夫することが 蚊媒介感染の一つの対策となる。 • 緑の多い木陰、やぶ等、蚊の発生しやすい場所 に立ち入る際には、長袖、長ズボン等を着用し、 肌を露出しないようにする。 	日本脳炎ウイルス、デングウイル ス、チクングニアウイルス、 マラリア等

3. 感染症が疑われる場合

① 発疹が出た場合 → 麻疹(はしか)、風疹、水痘(水ぼうそう)、溶連菌感染症、突発性発疹、手足口病など
の可能性あり。

② 眼充血・目やにがある場合 → プール熱、はやり目の可能性あり。

③ 発熱した場合 → 高熱(38℃程度)が出たら、症状、感染症状況、予防接種歴、既往歴、などから判断し
て、必要に応じて医務室にて隔離する。

④ その他の症状

耳の下の腫れ(おたふくかぜ)、微熱と咳(マイコプラズマ肺炎、結核、百日咳)、嘔吐・下痢(ロタウイルスによ
る乳児嘔吐下痢症、感染性胃腸炎)、下痢・血便(病原性大腸菌)高熱と口内炎(ヘルペス性歯肉口内炎)等に
注意する。

⑤ 上記の①～④の症状があり感染症の疑いがある場合

(ア) 対象となる病児を医務室にて隔離する。

(イ) 家族に連絡し、症状を報告して速やかに迎えを依頼する。

(ウ) 医療機関へ受診を依頼し、その結果を事業所へ報告してもらう。

(エ) 保育室及び指導訓練室、トイレなど清掃消毒を行い、感染防止に努める。

4. 感染症が発生した場合

別紙2の支援マニュアルに従い、対応を行う

インフルエンザ発生時の対応

支援マニュアル（業務手順書）

目的		<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大を最小限に抑える。 ・罹患者への対応を適切に行う。 	
	流れ	手順・ポイント	想定されるリスク
1	発生感染区域確保	1. 医務室を感染区域とする。	1. 感染拡大
2	準備物	1. 感染区域確保の段階で以下の物を準備する。 ①使い捨て手袋 ②防護服（エプロン） ③マスク ④ビニール袋（黄色4. 5ℓ） ⑤布巾・雑巾・足拭きマット ⑥スリッパ ⑦ビニールテープ ⑧記録用紙 ⑨ハンガー ⑩筆記用具等（ボールペン・油性マジック・はさみ・バインダー） ⑪ゴミ箱（可燃・プラ・ビン缶・汚物用） ⑫体温計 ⑬アルコール消毒 ⑭次亜塩素（ハイター等） ※①～⑭については、収納用バケツに常時準備しておく。	
3	報告	【ご家族への報告】 1. 利用児に罹患者が出た時点で、ご家族への報告を行う。 2. 罹患者（利用児と職員）が10名になった時点で、全利用児のご家族へ感染状況の報告・説明を行うと共に家庭での対応（家庭での静養）も視野に入れる。 【法人リスクマネジメント委員会（法人本部事務局）】 1. 罹患者が発生した時点から終息するまでの間、随時報告を行う。 【行政への報告】 1. 罹患した利用児・職員が10名になった時点で行政関係者への報告を行うと共に事故報告書（第1報）を提出する。 【保健所】 1. 基礎疾患を有する利用者が罹患した場合については、速やかに保健所への報告を行うと共に指示を仰ぐ。	【保健所】 1. 重症化する恐れがある。
4	感染利用者への対応	1. 感染区域からの移動を制限し、非感染者との接触がないようにする。 2. 対応職員について ①感染者の介護・支援については、できる限り同じ職員を配置する。また、罹患した後、業務復帰した職員がいる場合は、できる限りその職員を配置する。 ②職員は、感染区域内において、マスク・手袋・防護服（エプロン）を着用。 3. 様子伺いについては、原則1時間おきに実施する。（表情・症状・検温・脈・状態に応じ血圧等。） 4. 記録については、様子伺い時の状況および水分摂取・服薬・食事摂取量・睡眠等、随時記録を残す。 5. 病状が悪化した場合や急変時は、速やかに上司に報告・相談を行い、必要な措置をとる。 6. 清掃・消毒については、毎食後、清掃および消毒を実施する。清掃記録表や消毒表に基づいて実施する。清掃表等は掲示しておく。 7. 熱が下がって4日間は事業所の利用を中止していただく。	
5	公用車使用	1. マスク着用を原則とする。利用児については、可能な範囲で着用を促す。 2. 罹患児及び罹患の可能性のある者を通院等で乗車させた場合は、使用後すぐに車内換気を行い、車内を消毒する。（座席・ドアノブ・ハンドル・シフトレバー等） 3. 送迎で使用する場合は、乗車人数を極力減らす。	

6	その他（留意点）	<p>1. マスクについて</p> <p>①マスクの着用は感染予防に効果的ではあるが、十分な科学的根拠はない。マスク着用と共に距離をおく等の配慮が必要。</p> <p>2. 手袋について</p> <p>①感染は手についたウイルスが口や鼻・目等の粘膜に触れても感染する。手袋を着用した手で粘膜に触れないよう注意する。</p> <p>②一人介助するごとに、手袋を交換する。外す（処分）する際は、手袋を裏返しから外す（処分する）。</p> <p>3. 防護服（エプロン）について</p> <p>①着脱時・廃棄する時等、自らに感染しないよう慎重に取り扱う。</p> <p>②一時的に保管する場合は、脱いた防護服を消毒すると共に裏返しにしてハンガーに掛けておく。</p> <p>③1日使用した物は処分する。また、血液や嘔吐物・汚物等で汚れた場合については、その都度交換。密封できる容器に回収する。処分する際もゴミ袋を開封しないよう留意する。</p>	
7	職員対応	<p>1. 感染の疑いがある場合は、自宅待機し、一般医療機関を受診する。受診結果を電話で責任者等に報告し、出勤の可否を決定する。</p> <p>2. 感染が確認された場合は、自宅療養とする。解熱後、48時間は療養し、解熱後3日目から出勤可能とする。その間、日々状況報告を行うこと。</p> <p>3. 出勤職員については、出勤時の検温を必ず実施し、責任者等に報告。業務中、体調の変化があった場合は、速やかに報告し対応を検討する。</p>	

(9) ラ・ルーチェ

1. インフルエンザの発生に備えて

(1) 対応体制の整備

・インフルエンザに対応できるように、情報収集、対応検討、指揮命令など組織的に新型インフルエンザ対応ができるよう「対応体制（対策本部）」のメンバーや役割は以下の通りとする。

対応体制

	担当	役割
統括 補佐	管理者・〇〇〇〇 主任・〇〇〇〇	・事業所内統括 ・事業所閉鎖／再開の判断・対応など ・職員への感染予防の周知、職員の健康管理の徹底など ・内外の情報収集、職員への周知・指示など ・感染時の要員体制の検討 ・行政対応・医療機関対応など
利用者対応係	〇〇〇〇 〇〇〇〇	・利用者家族への事前説明 ・利用者の感染状況の集約など ・事業所閉鎖時の利用者家族への連絡・調整など
備品・消毒係	〇〇〇〇 〇〇〇〇	・マスク、消毒などの備蓄品の整備、補充 ・事業所の清掃、消毒など

(2) 情報収集

○下記記載より、情報入手する。

内閣府・新型インフルエンザ等対策	http://www.cas.go.jp/jp/influenza/index.html 【内閣府HP>新型インフルエンザ等対策室】
外務省海外安全ホームページ	http://www.anzen.mofa.go.jp/ 【外務省HP>海外安全情報>海外安全ホームページ】
厚生労働省感染症情報	http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekku-kansenshou/index.html 【厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>健康・医療>健康>感染症情報】
国立感染症研究所感染症疫学センター	http://www.nih.go.jp/niid/ja/fran-idsc.html 【厚生労働省国立研究開発センターHP>国立感染症研究所>感染症疫学センター】
日本医師会インフルエンザ総合対策	http://www.med.or.jp/jma/influenza/ 【日本医師会HP>日本医師会>インフルエンザ総合対策】
松山市保健所	089-911-1800
松山市障がい福祉課	089-948-6353

(3) 感染防止の徹底

- ・マスク着用、うがい、手洗い、予防接種などの感染防止を徹底する。
- ・極力人ごみを避ける、各自で健康管理を行うなど、業務外における感染防止についても徹底する。
- ・施設内の消毒、加湿等、感染防止のための対応を進める。
- ・通常の清掃に加えて、次亜塩素酸を用いて、特に机、ドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、トイレのレバー、便座などよく人が触れるところを拭き取り清掃、消毒を実施する。

(4) 健康状態の確認

- ・利用者が施設を利用する際には、事前に健康状態とインフルエンザ様症状の有無を確認するとともに健康チェック表により健康チェック等を実施する。※別紙健康チェック表
- ・職員の健康状態及びインフルエンザ様症状の有無を確認する。※別紙健康チェック表
- ・基礎疾患のある利用者及び職員を把握しておく。

(5) 来所者の感染予防の徹底

- ・利用者家族やその他来所者が施設に入館する際は感染予防策を講じてもらう。(マスクの着用等)
- ・感染が疑われる場合は、来所を控えてもらう。

(6) 備品の整備

- ・対応に必要な備蓄品をリストアップし、整備を進める。
- ・消費期限のあるものは定期的にメンテナンスを行う。

<備蓄品リスト>

物品名
サージカルマスク/ビニール手袋/消毒エタノール(スプレータイプ/消毒液(次亜塩素酸))

(7) 利用者家族への事前対応

- ・罹患者が職員、利用者を含め10名に達した場合に利用者、家族に状況を説明する。状況によってはサービス提供を一部縮小したり、施設を一時閉鎖したりする必要があることを説明し、理解を得るよう努める。

2. 利用者が感染した場合の対応

(1) 利用者の感染が疑われる場合の対応

- ・利用者自身の感染が疑われる場合は、サービスの利用を中止する。
- ・サービス利用開始後、インフルエンザ様症状が見られた場合には、家族に連絡し状況を報告する。
- ・利用者が感染していないことが明らかになった後には、サービス提供を再開する。

(2) 感染した利用者への対応

- ・感染した利用者にはサービスの提供を中止する。
- ・新型インフルエンザ様症状がある利用者・職員が他にいないか、感染した利用者と濃厚接触した者はいないか確認する。

3. 職員が感染した場合の対応

(1) 職員の感染が疑われる場合の対応

- ・職員の家族が感染した場合、あるいは職員自身の感染が疑われる場合は、職員は速やかに施設へ報告し、職

員本人が感染していないことが明らかになるまで、なるべく出勤は控えるようにする。

(2) 職員が感染した場合の対応

- ・職員が感染した場合、回復するまで施設に出勤停止とする。
- ・施設内で人がよく触れるところを消毒する。
- ・新型インフルエンザ様症状がある利用者及び職員が他にいないか、感染した職員と濃厚接触した者はいないか確認する。

<利用/出勤基準>

●感染した場合

⇒ 症状発症から 5 日間もしくは解熱後 48 時間は施設に出勤せず自宅療養

●感染が疑われる場合（新型インフルエンザのような症状がある場合）

⇒ 無理に出勤せず、職場へ連絡の上、医療機関で受診する。熱が下がって 2 日間は出勤を自粛する。

*新型インフルエンザの検査は感染後 12 時間以降でなければ判別できない点に留意する

●家族が感染した場合

⇒ 本人に新型インフルエンザのような症状がない場合はマスク着用の上、出勤可とする。

定期的に検温や体調の確認を行い、少しでも体調の変化があった場合は速やかに業務を中断し、医療機関で受診していただく。

<その他対応>

- ・感染が判明した後、利用者及び他の職員に感染が広がっていないか速やかに確認する。
- ・利用者及び他の職員で症状がある場合には、速やかに医療機関を受診した上で自宅療養し、感染拡大を最小限に食い止めるようする。

(3) 行政・医療機関等への報告

・罹患者が職員、利用者を含め 10 名に達した場合行政窓口にて状況を報告し、対応を相談するとともに、事故報告書（第一報を）提出する。

・感染した利用者、職員の対応について、医療機関などと相談する。

※利用者、職員が感染した場合は、担当医師の指示に従い、必要に応じて管轄の保健所へ患者の発生状況を報告し、助言・指示を受ける。

※保健所では福祉施設を対象として積極的疫学調査（有症者の発症状況の調査など）があった場合はできる限り協力する。

<その他対応>

・法人リスクマネジメント委員会（法人本部事務局）へ罹患発生して終息するまで随時報告を行う。

4. 業務の縮小・施設の閉鎖/再開する場合の対応

(1) 縮小・閉鎖に向けた協議

- ・必要に応じて、サービスの一部縮小や施設の一時閉鎖について行政窓口にて相談する。
- ・行政との協議の上、止むを得ない場合はサービスの一部縮小や施設の一時閉鎖を行う。（行政から事業自粛の要請を受けた場合も同様）。

(連絡先)

機関名	電話番号
松山市保健所	089-911-1800
松山市障がい福祉課	089-948-6353

(2) 縮小・閉鎖に向けた対応

- ・速やかに利用者宅へ連絡し、サービスの一部縮小や施設の一時閉鎖について事情を説明し理解を得る。

※施設の一時閉鎖によって著しい影響が想定される利用者には、医療機関、相談支援専門員、家族などとの事前協議の内容に沿って、特段対応を実施します。施設を一時閉鎖する場合であっても、優先順位の高い特段対応が必要な利用者については、感染防止策を適切に講じた上で最低限のサービスを提供するなど、柔軟な対応を含めて検討を行う。

(3) 閉鎖期間中の対応

- ・施設閉鎖後も、職員全員に健康状況などを管理者へ報告させ、取りまとめる。
- ・施設閉鎖後も 利用者の状況を電話などで確認して、取りまとめる。
- ・施設閉鎖後も管理者は適宜行政窓口と連絡を取り合う。

(4) 再開に向けた対応

- ・サービス再開の可否について行政窓口に相談する。
- ・サービス再開を決定すれば、利用者宅へその旨連絡を行う。
- ・全職員へサービス再開の連絡を行う。

※行政と相談し、サービス再開が決まれば、管理者は利用者宅や職員へ速やかに連絡を行う。

※サービスを再開する場合、念のため利用者、職員にはマスクを着用し当面は感染予防策を講じる。

<健康チェック表> (利用者/職員用)

月・日	体温	鼻水	くしゃみ	全身倦怠感	関節痛	備考
〇〇〇〇						

*症状があればチェックをつける

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人福角会（以下「法人」という。）に重大な損害を与える「不測の事態」（以下「危機」という。）が発生した場合、危機等の応急対策、復旧対策の基本を定めることにより、総合的かつ計画的な体制の整備及び推進を図り、もって法人の秩序の維持と事業活動の継続に資する事を目的とする。

(危機の定義)

第2条 危機とは、以下の災害等によりサービス提供に影響する重大な事故。

- (1) 火災
- (2) 落雷
- (3) 破裂・爆発
- (4) 地震（津波を含む）
- (5) 水災（土砂災害を含む）
- (6) 風災
- (7) ひょう災
- (8) 雪災
- (9) 建物外部からの物体の落下・飛来・衝突

2. 前項によるものの他、重大な災害等により、利用児・者の生命に重大な状況が生じた場合。

(危機管理の基本心得)

第3条 全職員は、日頃から事業所の管理に万全の注意をはらうとともに、利用児・者の一人一人について日常行動等十分に把握しておく必要がある。また、危機について迅速かつ適切に対応できるような具体的な計画（防災対策マニュアル）を立てると共に、避難等に必要な訓練・安全点検を定期的に行い、利用児・者の安全確保、事故防止策に努めなければならない。

2. 全職員は、施設における利用児・者の安全確保・危機防止を目的に、日頃から事業所の危機情報の迅速な把握と連携に努めるとともに、常に他の関係事業所等とも連携を図り総合的な安全対策の立案、実施に努めなければならない。

3. 危機発生時には、人命を第一に被害者の救助、被害の拡大防止の視点で利用児・者全員の安全を最優先させるよう連携、協力しなければならない。

第2章 危機管理委員会と危機対策本部の設置

(危機管理委員会の設置)

第4条 法人の危機に対応するため危機管理委員会を設置する。

2. 委員会は、理事長、委員長、各事業所推薦の委員、事務局員をもって構成することを原則とする。

3. 委員会の委員長は、理事長が推薦するものとする。

4. 委員会の所掌事務は、以下のとおりとする。

- ①危機防止対策の検討及び研修に関すること。
- ②重大な危機に至る可能性のある事案に係る情報の収集、整理及び分析に関すること。
- ③危機の分析及び再発防止策の検討に関すること。
- ④危機防止のために行う職員に対する指示に関すること。
- ⑤危機防止のために行う事業所等に対する提言に関すること。
- ⑥危機対策本部の設置に関すること。
- ⑦その他危機防止に関すること。

5. 危機管理委員会の検討結果については、定期的に理事会・評議員会に報告するとともに、各事業所委員を通じて、各事業所に周知する。

6. 危機管理委員会の開催は、定期的に行う。

7. 危機管理委員会の記録その他の運営は、原則として事務局が行う。

(危機管理委員の業務)

第5条 危機管理委員は原則として各事業所に1名配置することとし、各事業所における次に掲げる業務を行うものとする。

- ①リスクマネジャーと協力し、事業所における危機の原因及び防止方法並びに体制の改善方法についての検討及び提言を行う。
- ②委員会において決定した危機防止策に関する事項の所属職員への周知徹底を行う。
- ③危機管理委員会及び危機対策本部との連絡調整を行う。
- ④その他危機に関すること。

(危機対策本部の設置)

第6条 理事長は、大規模な危機等が発生したときには、危機管理対策本部を設置する。

(危機管理対策本部の業務内容)

第7条 危機管理対策本部は、第2条に規程する危機等に係る次に掲げる業務を行うものとする。

- ①当会における調整機能の確保に関することとする。
- ②当該事業所と協力し、関係者の安否の確認を行うこととする。
- ③当該事業所と協力し、関係者の避難、救助を行うこととする。
- ④各事業所との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話等のライフラインの確保及び早期復旧に努めることとする。
- ⑤危機等対策業務の遂行に当たって必要と認めるときは、外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力を求めることとする。
- ⑥当該事業所と協力し、被害等に関する情報の収集及び伝達に関することを行うこととし、適宜、関係機関等への報告を行うこととする。
- ⑦当該事業所と連携・協力し、県・市町・その他関係機関との連絡調整を行うこととする。
- ⑧理事会・評議員会への報告をおこなう。
- ⑨その他災害等への対応に関し必要な事項を行うこととする。

(危機管理対策本部の組織)

第8条 危機対策本部は、次に掲げるものをもって組織する。

- ①危機対策本部長
- ②危機対策副本部長
- ③全事業所管理者
- ④危機管理委員
- ⑤その他危機対策本部長が選任するもの

(危機管理対策本部の本部長)

第9条 危機対策本部に、対策本部長を置く

- 2. 対策本部長は、理事長をもって充てる。
- 3. 対策本部長は、危機対策本部の総括を行う。

(危機管理対策本部の副本部長)

第10条 危機対策本部に、対策副本部長を置く

- 2. 危機対策副本部長は、危機管理委員長を充てる。
- 3. 危機対策副本部長は、危機対策本部長を補佐し、危機対策本部長が、不在、事故等にあった場合は、その職務を代行する。

第3章 危機等への対処に関する設置

(危機等の発見者の通報義務)

第11条 職員は、危機等の予兆を発見し、又は危機等が発生したことを知った場合には、直ちに消防署その他の関係機関に通報するとともに、所属する管理者等に報告しなければならない。

- 2. 管理者等は、前項の規定による報告を受けた場合は、速やかに理事長に報告を行うとともに事務局へも報告を行い、事務局は、危機管理委員会へ報告を行う。

(災害の分類)

第12条 危機が生じた場合に迅速に対処するために、危機の種類、程度、影響等に分類し、その区分は別表の通りとする。

(危機管理委員長の役割)

第13条 危機管理委員長は、第11条2項の規程より報告を受けた場合又は危機が発生したことを知った場合には、その危機等の種類、程度、影響等に応じ別表に定めるレベル1、レベル2、レベル3の区分のいずれかに該当するかを判断するものとする。

- 2. レベル1に該当すると判断したときは、管理者の指示により危機等へ対処する。ただし、危機管理委員長が、特に必要と認める場合にあつては、危機管理委員長と当該管理者の協議の上、措置を講ずるものとする。
- 3. レベル2に該当すると判断したときには、危機管理委員会と当該管理者の協議の上、当該危機等に対処する措置を講ずるものとする。
- 4. レベル3に該当すると判断したときには、理事長に対して危機管理対策本部の設置を求めるものとする。尚、職員は、BIZ システム(安否確認システム)により自動で安否確認を行うとともに、自動

参集とする。

第4章 各施設における対処

(情報の収集)

第14条 各管理者は、重大な危機に至る可能性のある事案の情報等を迅速に収集するとともに、収集した情報を理事長及び事務局に報告する。

(避難等)

第15条 管理者は、危機等が発生し、又は発生する恐れがある場合においては、当該管理者等の属する関係者及び該当管理者の管理する事業所内で生命又は身体に危害が生じる危機があると認めるときには、これらを避難させるものとする。

2. 管理者は、被災した利用児・者等を速やかに安全な場所に誘導する。

(被災者情報の収集及び通報)

第16条 管理者は、危機等の状況に応じて速やかに当該管理者が管理する事業所等における被災者、被災状況に関わる情報の収集に当たるものとする。

(安否確認)

第17条 管理者は、当該事業所に属する関係者の安否について、災害等の状況に応じて行うものとする。尚、レベル3の場合は、BIZシステム(安否確認システム)により自動で安否確認の発信を行う。

(関係機関との調整)

第18条 危機対策本部設置された場合は、県、市町、医療機関等への被害状況や必要な支援の連絡は、危機対策本部が行う。利用児・者の家族等の連絡に関しては、当該事業所が行うことを原則とするが、不測の事態であり、互いに連携する。

2. 利用児・者等の家族への安否確認

利用児・者等の状況、被害状況や安否を早急に確認して、利用児・者等の精神的不安感の軽減に努め家族に連絡を行う。災害状況によっては、連絡困難となる場合があることから、施設においてあらかじめ連絡方法を定めておく必要がある。

3. 利用児・者等の搬送

施設の被害状況や利用児・者等の健康状態を考慮して、必要がれば、医療機関や他の施設への搬送の検討を行う。

(応急処置)

第19条 管理者は、被災状況の把握に努めると共に、負傷者を発見したときには速やかに救護に必要な措置を講ずるものとする。

2. 管理者は、被害状況に応じ、被害の拡大を防止するための必要な措置を講ずるものとする。

3. 前2項の措置を講ずるときには、二次災害等発生しないよう十分配慮するものとする。

(危機対策)

第20条 管理者は、当該事業所等に所属する関係者に対して、次に掲げる危機等の対策を実施するものとする。

る。

- ①防災教育及び防災訓練
- ②事業所の設備及び土地並びに危険物等の点検、整備及び安全対策
- ③情報の収集並びに伝達方法及び連絡網の整備
- ④避難場所の整備と避難対策
- ⑤飲料水、食料、医薬品等の危機発生時に必要な物資の調達対策
- ⑥その他災害対策に関する必要な事項

(防災対策マニュアルの作成)

第 21 条 各管理者は、当該事業所等に即した防災対策マニュアルを作成し、当該事業所に属する関係者にそれを周知する。

(避難住民の受け入れ)

第 22 条 管理者は、危機等が発生もしくは、発生する恐れがある場合において、地域住民が事業所内に緊急に避難してきたときには、速やかに受け入れるとともに、安全な場所への誘導に努めるものとする。

2. 管理者は、当該管理者が管理する事業所等を緊急避難場所として提供したときには、直ちに理事長へ報告する。

(施設等の提供)

第 23 条 管理者は、外部機関等から被災地域における人命救助及びその他救護活動等のため、本法人事業所等の提供について要請があったときは、できる限り提供するものとする。

2. 管理者は、当該管理者が管理する事業所等を提供したときには、直ちに理事長へ報告する。

附則

この規程は、平成 25 年 11 月 15 日から施行する

平成 27 年 1 月 6 日に一部変更する

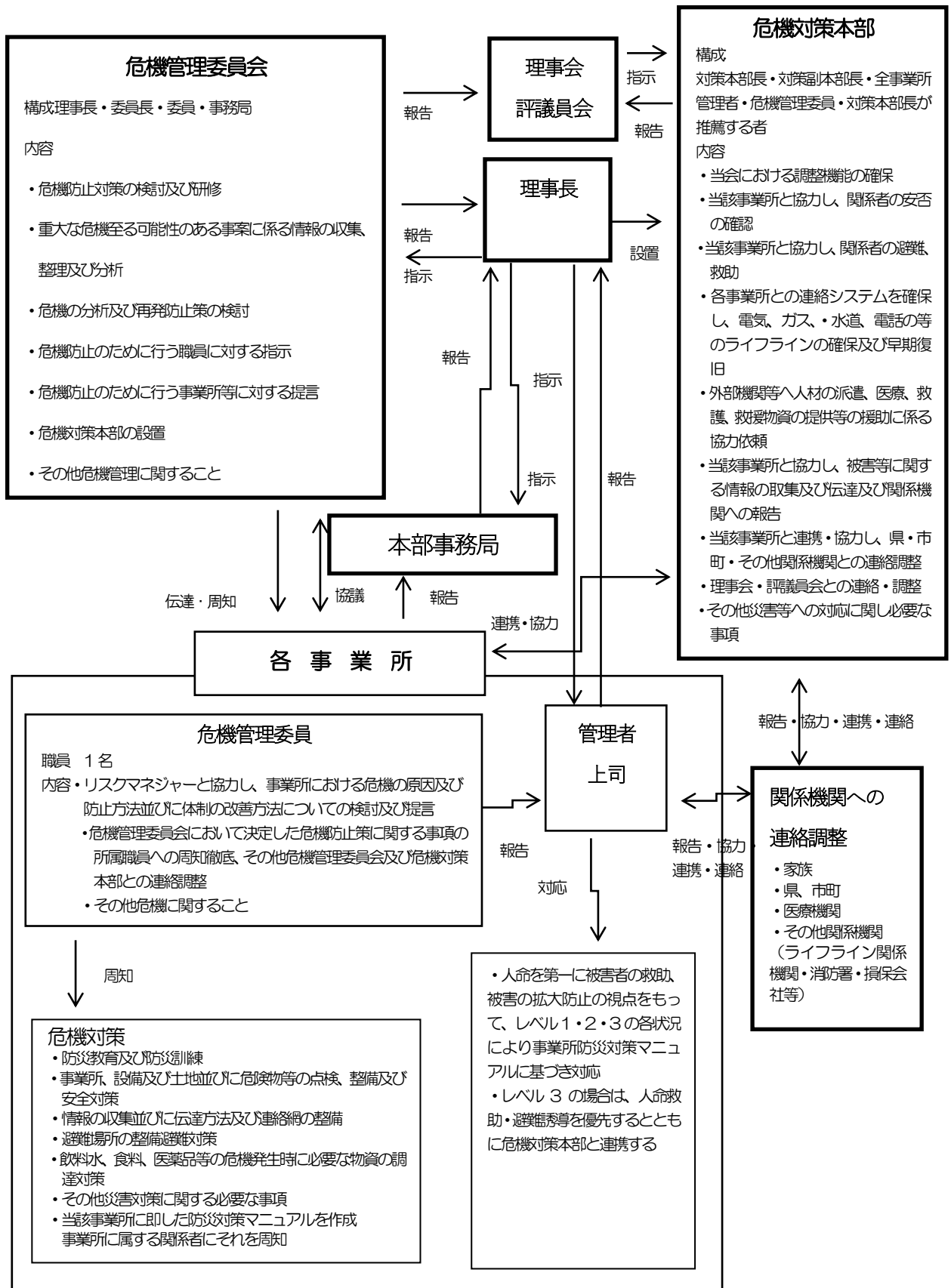
平成 30 年 3 月 6 日に一部変更する

(別表1)

災害レベル区分に関して

災害の区分	レベル1	レベル2	レベル3
地震	<p>震度4以下の場合であって次に掲げるとき。</p> <p>(1) 負傷者がいない場合</p> <p>(2) 建物、建物以外の工作物、土地又は設備(以下この表において「事業所」という。)の被害の程度が軽微である場合</p>	<p>1 震度5弱又は震度5強の場合であって、被害の拡大の恐れがないとき</p> <p>2 震度4以下の場合に掲げる場合</p> <p>(1) 軽傷者が発生した場合</p> <p>(2) 事業所に被害(軽微であるものを除く)が発生した場合</p>	<p>1 震度6弱以上の場合</p> <p>2 震度5強以下の場合であって、次に掲げるとき</p> <p>(1) 死亡者、行方不明又重傷者が発生した場合</p> <p>(2) 被害の拡大の恐れがある場合</p> <p>(3) 震度5弱又は震度5強の場合であって、複数の事業所で負傷者が発生し又は事業所に被害が発生したとき</p>
火災・落雷・破裂・爆発・水災・風災・ひょう災・雪災・建物外部からの物体の落下・飛来・衝突	<p>1 負傷者がいない場合</p> <p>2 事業所の被害の程度が軽微である場合</p>	<p>1 軽傷者が発生した場合</p> <p>2 事業所に被害(軽微であるものを除く。)が発生した場合であって、被害の拡大の恐れがないとき</p>	<p>1 死亡者、行方不明又は重傷者が発生した場合</p> <p>2 事業所に被害が発生した場合であって、被害の拡大の恐れがあるとき</p> <p>3 複数の事業所で負傷者が発生し、又は施設に被害が発生した場合</p>

社会福祉法人 福角会 危機管理体制図



危機対策本部にて使用する資料

- ① 電気、ガス、水道、電話等のライフラインが停止した場合の連絡先
担当（ ）（ ）

●連絡により、使用不可能になっているライフラインの確認・復旧を行う。

- ・松山市防災対策本部が設置された場合は、ライフラインの復旧に関して要請が可能。

松山市防災対策本部 089-978-7000

- ・電気・ガス・水道・電話会社連絡先

電気 四国電力(株) 松山支店 愛媛集中受付センター

フリーダイヤル……0120-410-452.

- ・ガス業者は以下の通り

ガス業者一覧表

業者名	連絡先	対象事業所
松山生協味生基地	089-925-7117	いつき・ウィズ・松山福祉園・福角保育園 さくらホーム・つぼみホーム・福角会社宅
四国ガス燃料	089-979-0909	堀江保育園・第2よつばホーム
丸信ガス	089-976-1441	ひかりホーム・あさがおホーム・さつきホーム あおぼホーム・すばるホーム・みかんホーム
芳之内ガス	089-978-0945	きぼうホーム
大一ガス	089-941-7938	すみれホーム・あかねホーム・ひのきホーム 第2すみれホーム・北部地域相談支援センター
石丸ガス商会	089-921-2505	けやきホーム
エナジーワン	089-952-7711	プレミアム勝岡A・B・まつばサテライト アルフラット別府A・B
四国ガス	089-956-8097	よつばホーム・みずきホーム まりもホームみかんホーム

- ・水道 松山市下水道サービス課・・・089-948-6488

- ・電話 NTT西日本・・・故障係(113)もしくは(0120-444-113)

●その他の機関

- ・アルソック・・・089-973-3011

- ・NTTコミュニケーションズ・・・0120-657-107

- ・愛媛CATV・・・089-943-5001

- ・浄化槽(ワセダ工業)・・・089-975-2246

② 県・市・その他関係機関との連絡調整

担当 () ・ ()

- ・松山市防災対策本部が設置された場合は松山市防災対策本部へ行う。

松山市防災対策本部 089-987-7000

- ・松山市防災対策本部が設置されない場合は下記へ連絡を行う。

障害関係 松山市障がい福祉課 089-948-6849

愛媛県知的障害者福祉協会 (はばたき園・089-951-5331)

保育関係 松山市保育幼稚園課 089-948-6412

- ・その他

愛媛県社会福祉法人経営者協議会事務局

(愛媛県社会福祉協議会 総務企画部 経営管理課内)

〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号

T E L 089-921-8344 F A X 089-921-8939

災害協定法人

高知県 社会福祉法人 昭和会

高知県高知市北本町4丁目2番49号

Tel088-884-7030 FAX088-880-9880

徳島県 社会福祉法人 柏涛会

徳島県海部郡美波町北河内字本村344番地1

Tel0884-77-0439 FAX0884-77-1888

③外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力依頼要請

担当（ ）

●当該事業所並びに法人内で下記の項目について要請する場合は下記の機関へ協力の要請を行う。

①人材の派遣 ②医療、救護の派遣 ③救援物資の提供

・関係機関

松山市防災対策本部 089-987-7000 (①・②・③の要請が可能)

愛媛県知的障害者福祉協会 089-963-3772)

愛媛県社会福祉法人経営者協議会事務局 089-921-8344

災害協定法人

高知県 社会福祉法人 昭和会 088-884-7030

徳島県 社会福祉法人 柏涛会 0884-77-0439

※松山市防災対策本部は、松山市役所全課が結集し対策本部が設置される。

※松山市防災対策本部に設置に関しては、松山市民向け災害情報メールサービス モバイル松山消防に登録することにより、松山市防災対策本部の設置など色々な情報が配信される。(松山市防災対策本部の設置がされない場合に関して、各公的機関担当部署に連絡を行い指示を仰ぐ)

・協力医療機関・救急医療機関名

福角保育園

協力医療機関名	連絡先
佐藤内科	089-978-0018
まこと歯科クリニック	089-978-7677

堀江保育園

協力医療機関名	連絡先
佐藤内科	089-978-0018

くるみ園

協力医療機関名	連絡先
岡本耳鼻咽喉科小児科	089-2-926-3349

松山福祉園関係・のぞみホームズ・ウィズ・いつき関係

協力医療機関名	連絡先
堀江病院	089-978-0783
矢野内科	089-922-5522

山本整形外科	089-979-5151
まこと歯科クリニック	089-978-7677

救急医療機関名

医療機関名	連絡先
梶浦病院	089-943-2208
愛媛生協病院	089-976-7001
浦屋病院	089-943-0150
愛媛県立中央病院	089-947-1111
済生会松山病院	089-951-6111
松山市民病院	089-943-1151
松山笹置記念心臓血管病院	089-941-2288
平成脳神経外科	089-905-0011
野本記念病院	089-943-0151
松山赤十字病院	089-924-1111
奥島病院	089-925-2500
渡辺病院	089-973-0111
南松山病院	089-941-8255
松山城東病院	089-943-7717

防災無線使用方法

携帯機用(徳島地区以外用)

mcAccess携帯機操作説明簡易マニュアル

- ①トークスイッチ (発信・着信時に押します)
- ②局番号帳ボタン (相手先を検索します)
- ③戻るボタン (待受け画面に戻る時) (操作に困ったら)
- ④送信ボタン (不在着信を残す時)
- ⑤決定、入力ボタン (決定、入力、メニュー表示)
- ⑥スピーカー
- ⑦上下スクロールキー (項目を上下に移動する時)
- ⑧履歴ボタン(発信・着信) (履歴からも発信出来ます)
- ⑨電源ボタン (長押しで電源ON/OFF)
- ⑩通信モード切替ボタン (使用しません)
- ⑪マイク (電話機同様に通話下さい)

電源ON/OFFの仕方

電源ボタン(図⑨)を2秒押し続けると電源のON/OFFが出来ます。

通話時間

通話時間は3分以内です。3分を経過しますと通話中でも通信が切断されます。

待受け画面表示

最後に発信した相手
星の里1
03:00
感度表示
通話可能な残時間を表示
局番号帳
発信・着信履歴

音量調整の仕方

【音量調整の操作は2パターンあり、どちらも出来ます】

【方法:1】…通信中に 図⑧ を上下させ音量を調整する。

【方法:2】…1)待受け画面の時に 図⑧ を押す。
2)数字の「9」を押す。
3) 図⑧ を上下に動かし音量を調整する。
4) 戻る 図③ を2回押して待受け画面に戻る。

呼出番号一覧(局番号帳登録内容)

個別番号	呼出名称	個別番号	呼出名称	個別番号	呼出名称
101★	れもん1	313	重信更生1	501★	おおなる1
102★	れもん2	314	飛鳥運動1	511	あじさい1
111★	れもん吉1	321★	星の里1	512	あじさい2
112★	れもん吉2	322	星の里2	521	光の村1
201★	更生高瀬1	331	西条京予1	522	光の村2
202	更生高瀬2	351	くろみ園1	531	太陽福祉1
211	まるやま1	352	松山福祉1	532	太陽福祉2
212	まるやま2	361	いつき里1	グループ番号	グループ名称
301	すいよう1	371	つくし園1	200	香川県グ
302	すいよう2	372	つくし園2	300	東予周辺グ
311	西条福祉1	381	ポッポ園1	350	松山周辺グ
312	就労西条1	391	伊なぎさ1	400	高知県グ

徳島地区との通信及びグループ発信は操作できません

着信時の応答方法 (携帯機の図を参照)

- 個別着信時の応答方法
 - 手順1. 着信コール音ブルルがあれば図①のトークスイッチを1回押す。(コール音のブルルがなく、直接音声が聞こえたら一斉放送)
 - 手順2. 図⑧のスピーカーを耳に当て通話開始。(電話機と同様に同時通話で通話できます)
 - 手順3. 通話終了時は、図⑨の電源ボタン を1回押す。
- 一斉放送着信時の応答方法
 - 手順1. コール音なしで直接音声が聞こえますので、放送内容を確認する。
 - 手順2. 応答が必要な際は、一斉放送が終了後、新たに個別で発信する。

発信時の操作方法 (携帯機の図を参照)

- 再発信の仕方 (表示の相手先に再発信する時)
 - 手順1. 図①のトークスイッチを1回押す。(ブルル、ブルルとコールが始まります)
 - 手順2. 図⑧のスピーカーを耳に当て相手が出たら通話開始。(電話機と同様に同時通話で通話できます)
 - 手順3. 通話終了時は、図⑨の電源ボタン を1回押す。(最大3分間で通話は切れますが、再通話は手順1から)
- 局番号帳からの発信の仕方 (表示先以外に発信する時)
 - 手順1. 図②の局番号帳ボタン を押す。
 - 手順2. カナで頭1文字入力し、図⑤の入力ボタン を押す。(カナ入力省いても、スクロールキーで検索可能です)
 - 手順3. 図⑦のスクロールキー で相手先を選択する。
 - 手順4. 図①のトークスイッチを1回押す。(ブルル、ブルルとコールが始まります)
 - 手順5. 図⑧のスピーカーを耳に当て相手が出たら通話開始。(電話機と同様に同時通話で通話できます)
 - 手順6. 通話終了時は、図⑨の電源ボタン を1回押す。(最大3分間で通話は切れますが、再通話は手順4から)

通信に関する注意点

- 発信時の呼出しコール中においては、発信者の声が相手局無線機のスピーカーから聞こえています。相手に応答するまでは通話にご注意ください。便利な運用として、呼出しコール中にこちらA図ですが、B図の〇〇さんお願いしますなどの使い方もできます。
- 個別通信は復信となり、通信が繋がると3分間通信が自動継続されますので、通話終了後は図⑧の終話ボタンで通信を終了してください。

④災害伝言ダイヤルの登録方法

担当（ ）（ ）

●防災ダイヤル171について

社会法人福角会において、危機が発生し通信機器が使用困難な場合には、防災ダイヤル171を使用する。

危機発生において、特定の地域への通信機器の使用が困難な場合に、その際、安否の確認や緊急連絡が取れるために使用する。

●【使用法に関して】

伝言の録音方法

171にダイヤル



ガイダンスが流れる



録音の場合1



各事業所の電話番号

①「171」にダイヤル

②「1」ダイヤル

③各事業所の電話番号をダイヤルし、ガイダンスに従い録音してください。

伝言の再生方法

171にダイヤル



ガイダンスが流れる



再生の場合2



各事業所の電話番号

①「171」にダイヤル

②「2」ダイヤル

③安否情報等を確認したい相手の電話番号をダイヤルして下さい。

※防災ダイヤル171について、音声ガイドの最終に施設・事業所の番号を入力します。利用者・家族・職員の安否情報等は防災ダイヤルにおいて、情報発信を行いますので、当該施設の電話番号をお知らせいただくとともに、防災ダイヤルの使用方法についても周知しておく。(利用者・職員の家族)

登録電話番号

施設名	登録電話番号
いつきの里・いつきホームズ	978-1166
ウィズ	978-1153
松山福祉園・B型・きぼうホーム	979-4566
のぞみホームズ・相談・ヘルプ	979-7778
くるみ園・きらきらキッズ・みらい	978-5026
福角保育園	978-3258
堀江保育園	978-0356
松山市障がい者北部地域相談支援センター	989-6555
ラ・ルーチェ	995-8431

⑤事業所人員安否確認シート・事業所被災状況シート・法人内被災状況シート

災害時 事業所人員安否確認シート(

-利用者)

Aシート ①

令和 年 月 日 時現在

	氏名	在園中	不明者	確認後の状況		氏名	在園中	不明者	確認後の状況
1					33				
2					34				
3					35				
4					36				
5					37				
6					38				
7					39				
8					40				
9					41				
10					42				
11					43				
12					44				
13					45				
14					46				
15					47				
16					48				
17					49				
18					50				
19					51				
20					52				
21					53				
22					54				
23					55				
24					56				
25					57				
26					58				
27					59				
28					60				
29									
30									
31									
32									
計					計				

災害時 事業所人員安否確認シート (・職員)

Aシート②

令和 年 月 日 時現在

	氏名	本人の安否	家族の安否	家屋の状況	出勤の可否	出勤中	確認後の状況
		1. 無事 2. 負傷 3. 不明	1. 無事 2. 負傷 3. 不明	1. 無事 2. 損壊 3. 不明	1. 出勤可能 2. 出勤不可 3. 未定	○	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
	合計						

事業所被災状況

Bシート

() 回目

記載日

年

月

日 ()

事業所名											
被害状況	浸水			火災			被害なし				
	有	無	有	無	有	無					
建物被害	全壊			半壊			被害なし				
人的被害	利用者		死亡	重症	軽症						
	() 職員	() 勤務	死亡	重症	軽症						
		() 勤務外	参加可	参加不可	参加未定						
ライフライン	(電気)		(水道)		(通信)						
物資残	有		無		有		無				
	食糧	水			燃料		日用品				
	() 日	() 日									
利用者受け入れ	可			不可							

福角会 法人内被災状況 () 日目 Cシート

施設名	利用者 総数 (当日 利用者)	職員数 (当日 勤務者)	被害状況										物資残量				他施設 利用者 受入れ	記入 時間				
			人の被害					物の被害					食糧	水	燃料	日用品						
			死亡	重症	軽症	不明	建物	電気	水道	通信												
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		
			利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員		



社会福祉法人 福角会

危機管理委員会名簿

令和2年2月1日現在

理事長 芳野道子	委員長 安高 泰志(いつきの里)
委員 山田伊佐子(福角保育園)	委員 藤田 尚美(法人本部)
委員 本多 祐佳(堀江保育園)	委員 大政 善紀(法人本部)
委員 大野 勇輔(松山福祉園)	委員 植野由美子(地域生活者支援室)
委員 角藤 洋平(いつきの里)	委員 新家 正之(ウイズ)
委員 井上 昭生(ラ・ルーチェ)	委員 白石 光 (くるみ園)
委員 増田 晋資(松山市障がい者北部地域 相談支援センター)	委員 寺町 昌二(みらい・きらきらキッズ)

～事業継続計画(BCP計画)～

令和2年2月発行

社会福祉法人 福角会 危機管理委員会

〒799-2652 松山市福角町甲1829番地

電話 089-978-5855