

業務継続計画 (BCP)

社会福祉法人 新宿あした会

【共通編】

1. 基本方針等

(1) 目的

この業務継続計画（以下、「BCP」という。）は、社会福祉法人新宿あした会（以下、「法人」という。）が、災害被災、感染症蔓延等のサービス提供に重大な影響を及ぼす危機時において、社会福祉法人としての社会的な使命を果たすべく、事業を適正かつ健全に継続するために定めたものである。

(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

基本方針
人命の安全（利用者及び職員等）
利用者、職員、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。
社会福祉法人としての社会的な責任
利用者の安全、安心な生活を維持する。
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. 最優先継続業務

上記の基本方針の下、法人として最優先で継続すべき業務を以下の通りとする。継続するにあたり、必要な人的資源等を最優先で配置する。

事業所	最優先継続業務
新宿あした作業所 新宿第二あした作業所 西早稲田あした作業所 まいペース クリーン	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
まにあーな	① 居宅介護サービスを提供する。 ② 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
中落合グループホーム	① 利用者へ、居室の提供、日常生活支援、日中活動の支援を提供する。 ② 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
本部	事業所BCP発動時に、確実な情報収集・発信、的確な指示、対外窓口など、危機時本部機能を実施する。

3. 継続業務

上記の最優先継続業務には劣後するものの、職員体制が許す限り継続が優先される業務を以下の通りとする。

事業所	継続業務
新宿あした作業所 新宿第二あした作業所 西早稲田あした作業所 まいペース クリーン	受託先との交渉を通じて受託業務量を縮小する又は停止する、受入利用者数や受入時間を縮小する、等の工夫を講じ、出社可能な職員数に応じて、開所を継続する。具体的な業務内容は、各事業所編に記載する。
まにあーな	受入利用者数や受入時間を縮小する、等の工夫を講じ、出社可能な職員数に応じて、移動支援サービス、自費サービスを継続する。
中落合グループホーム	出社可能な職員数に応じて、余暇支援を継続する。
本部	複数の職員が出社可能で、金融決済機能が稼働している前提で、あした会内外への支払業務を継続する。

4. BCP態勢（事業所別）

(1) 危機区分

以下の危機区分ごとに、各事業所において最優先業務、継続業務の実施方法等をBCP事業所編に記載する。

危機区分	定義
危機時1	事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80%程度に減少
危機時2	事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少
危機時3	事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少

(2) BCP発動・解除プロセス

各事業所長はBCP発動が必要な際には、危機時1, 2, 3毎に連絡会議開催を要請し、同会議で審議の上、理事長が決定する。連絡会議開催が困難な場合には、事業所長が常務理事、理事長と討議の上、理事長が決定する。BCP発動が決定した後は、事業所は事業所別BCPに従い業務を継続する。発動したBCPを解除する場合も、同様のプロセスとする。

(3) BCP発動後の本部機能

BCP発動後は、本部の防災会議メンバーが以下の業務を担う。

- ① 情報収集・報告（含む、外部）・共有等の取り纏め、窓口機能
- ② BCP発動した事業所への応援派遣職員の決定などの調整・指示機能
- ③ 新宿区との「災害時における協力体制に関する協定」等、外部機関への協力要請、及び、新宿区等外部機関からの協力要請の応諾可否
- ④ その他危機時に関し必要な対応（但し、特に重要と考えられる事項については、事業所連絡会議で審議の上、理事長が決定する）

(4) BCP研修、訓練

各事業所でのBCP研修、訓練は年2回以上実施する。災害対策訓練、感染症対策訓練も兼ねて実施することも可とする。

5. 緊急連絡先

(1) 全事業所共通

緊急連絡先	電話	E-Mail
新宿区福祉部地域福祉課 (災害時における協力体制に関する協定)	03-5273- 3517	shogai- mgr@city.shinjuku.lg.jp
金内メディカルクリニック 医療法人社団 菱秀会	03-3365- 5521	Yuji.kuwata@kmc.or.jp
新宿区保健所	03-3209- 1111	city.shinjuku.lg.jp
(福) 新宿区社会福祉協議会	03-5273- 9191	houjin@shinjuku-shakyo.jp
(福) 新宿区障害者福祉協会	03-3203- 3741	ssk@shinshakyo.org
(株) 永田事務所	03-5244 - 4007	yagi@nagata.¥-ag.com
柴田経営労務管理事務所	03-3864- 7255	hshibata@shibata-sr.jp
(福) 南風会 シャロームみなみ風	03-5579- 8412	minamikaze@nanpukai.or.jp

(2) 各事業所

各事業所で使用している業務用携帯に保存してある連絡先を使用。

6. 変更・廃止手続

本共通編の変更および廃止は、事業所連絡会議で討議の上、理事長が決裁する。

< 附則 >

この規則は、令和5年12月1日より施行する。

【事業所編 新宿あした作業所】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80％程度に減少）

1) 職員体制

①職員数

通常時：6.5人/1営業日

危機時1：5.2人～3.9人/1営業日

5営業日にわたり、職員が3～5人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出動できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で新宿あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、新宿あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	①日中活動の場としてサービス提供時間内の利用者の受入 ②軽作業(箱の組立作業等)を中心とした業務 ③封筒印刷 ④洗濯業務に関するリネン/おしぼり回収 ⑤緑化事業や消火器点検等の外出を伴う業務 ⑥養蜂事業
継続体制	外部受注の業務は調整後、納期の延期もしくは取引中止を打診することで業務を継続する。

(2) 危機時2（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60％程度に減少）

1) 職員体制

①職員数

通常時：6.5人/1営業日

危機時2：3.9人～2.6人/1営業日

5営業日にわたり、職員が2～4人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出動できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で新宿あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、新宿あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	①日中活動の場としてサービス提供時間内の利用者の受入 ②軽作業(箱の組立作業等)を中心とした業務 ③封筒印刷 ④洗濯業務に関するリネン/おしぼり回収 ⑤緑化事業や消火器点検等の外出を伴う業務 ⑥養蜂事業
継続体制	外部受注の業務は調整後、納期の延期もしくは取引中止を打診することで業務を継続する。

(3)危機時3 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 6.5人/1営業日

危機時3 : 2.6人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が2~3人以下程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で新宿あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、新宿あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

その他の業務については実施せず。最優先業務「利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。」を実施し、取引先等関係者への連絡、応諾を得た上で、サービスの提供を中止する。

【事業所編 新宿第二あした作業所】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60~80%程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時1 : 4.8人~3.6人/1営業日

5営業日にわたり、職員が3～5人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出勤不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で第二あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、新宿あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	<p>① 日中活動の場としてサービス提供時間内の利用者の受入</p> <p>② 焼菓子製造(製造室の通電、ガス、機器に影響がない場合に限る)</p> <p>③ 軽作業(箱の組立作業等)を中心とした業務</p> <p>④ 緑化事業や消火器点検、製造品納品・販売行事などの外出(車移動含む)を伴う業務</p>
継続体制	<p>焼菓子製造は、関われる利用者が限定的であり、作業工程の複雑さからみても、専門性が高い。職員が常に2名体制であり、利用者の人数によっては職員を3名に増員するなどの必要がある。焼菓子製造の優先度は他(箱組立)作業よりも高い。そのため他作業に関しては、あした作業所・西早稲田あした作業所へ依頼し、焼菓子製造を最優先にする。納期や個数などの縮小の相談が出来る顧客には都度確認する。応援要員の選定に際しては、所属する事業所と相談の上、決定する。箱組立作業は、全ての利用者が関わるができる作業であり、少人数の職員かつ応援要請した職員でも継続可能な作業である。応援要員の選定に際しては、所属する事業所と相談の上、決定する。※焼菓子製造を優先するため、個数の調整をあした作業所・西早稲田あした作業所に依頼する</p>

(2) 危機時2 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時2 : 3.6人～2.4人/1営業日

5営業日にわたり、職員が2～4人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出勤不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で第二あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、第二あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	① 日中活動の場としてサービス提供時間内の利用者の受入 ② 焼菓子製造(製造室の通電、ガス、機器に影響がない場合に限る) ③ 軽作業(箱の組立作業等)を中心とした業務 ④ 緑化事業や消火器点検、製造品納品・販売行事などの外出(車移動含む)を伴う業務
継続体制	焼菓子製造は、関われる利用者が限定的であり、作業工程の複雑さからみても、専門性が高い。職員が常に2名体制であり、危機時2に於ける職員体制では2名以上の増員は見込めない為、他事業所に応援を求める必要もある。焼菓子製造の優先度は他(シウマイ)作業よりも高い。そのため他作業に関しては、あした作業所・西早稲田あした作業所へ依頼し、焼菓子製造を最優先にする。納期や個数などの縮小の相談が出来る顧客には都度確認する。応援要員の選定に際しては、所属する事業所と相談の上、決定する。 シウマイ作業は、全ての利用者が関わることができる作業であり、少人数の職員かつ応援要請した職員でも継続可能な作業である。

3. 危機時3 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40以下程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時3 : 2.4人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が2、3人以下程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で第二あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、第二あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

その他の業務については実施せず。最優先業務「利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。」を実施し、取引先等関係者への連絡、応諾を得た上で、サービスの提供を中止する。

【事業所編 西早稲田あした作業所】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80%程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時1 : 4.8人～3.6人/1営業日

5営業日にわたり、職員が3～5人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で第二あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、西早稲田あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

③ 継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	日中活動の場として、作業所を開所し、利用者が安心して過ごせるように努める。 ① シウマイ作業 ② 自主生産品の受注業務や外部受注作業
継続体制	管理者および管理者代理が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を常勤職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。シウマイ作業は、全ての利用者が関わることのできる作業であり、少人数の職員かつ応援要請した職員でも継続可能な作業である。応援要員の選定に際しては、所属する事業所と相談の上、決定する。自主生産品の受注業務や外部受注作業については、注文先の危機時の状況、業務の緊急・必要度等を検討の上、納期延長や注文のキャンセルを相談し、対応する。

(2) 危機時2 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時2 : 3. 6人~2. 4人/1営業日

5営業日にわたり、職員が2~4人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で第二あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、西早稲田あした業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	日中活動の場として、作業所を開所し、利用者が安心して過ごせるように努める。 ① シウマイ作業 ② 自主生産品の受注業務や外部受注作業
継続体制	危機時1と同様。危機時2となりシウマイ作業も実施できない場合には、通信体制が維持できていれば、動画や音楽などを鑑賞して過ごせるようにすると共に、保護者やグループホーム等には、通所自粛の協力を仰ぐ。少人数の職員かつ応援要請した職員でも継続できるよう日中支援に専念する。

(3) 危機時3 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時3 : 2. 4人以下/1営業日

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で新宿あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、前または元所長、他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

その他の業務については実施せず。最優先業務「利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。」を実施し、取引先等関係者への連絡、応諾を得た上で、サービスの

提供を中止する。

【事業所編 クリーン】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80%程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 5人/1営業日 ※土曜のみ2人

危機時1 : 3～4人/1営業日 ※土曜は1～2人

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員でクリーン業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、クリーン業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	①利用者受け入れ。 ②日常清掃を一部縮小(共有部のみ)して継続する。
-------------------	---------------------------------------

(2) 危機時2 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 5人/1営業日 ※土曜のみ2人

危機時2 : 2～3人/1営業日 ※土曜のみ1人

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員でクリーン業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、クリーン業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	①利用者受け入れ。 ②日常清掃。2か所の受託先を隔日で実施し、継続する。
-------------------	---

継続体制	常勤職員でシフト調整し、業務を継続する。
------	----------------------

(3) 危機時3 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 5人/1営業日 ※土曜のみ2人

危機時3 : 2人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が2人以下程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員で新宿あした業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、クリーン業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

その他の業務については実施せず。最優先業務「利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。」を実施し、取引先等関係者への連絡、応諾を得た上で、サービスの提供を中止する。

【事業所編 まにあーな】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60~80%程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 5人/1営業日

危機時1 : 3~4人/1営業日

5営業日にわたり、職員が3~4人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員でまにあーな業務経験を有する職員が候補。また女性職員不在時には女性応援要員、男性職員不在時には男性応援要員と性別や、利用者との相性にも配慮する。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、まにあーな業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	① 居宅介護サービスを提供する。 ② 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
継続体制	登録ヘルパーには極力、出勤要請をする。

②継続業務

業務内容 (優先度順に記載)	①移動支援 ②余暇支援プログラム
継続体制	登録ヘルパーには極力、出勤要請をする。

(2) 危機時2 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少)

1) 職員体制数

①職員数

通常時 : 5人/1営業日

危機時2 : 2人～3人/1営業日

5営業日にわたり、職員が2～3人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員でまにあな業務経験を有する職員が候補。また女性職員不在時には女性応援要員、男性職員不在時には男性応援要員と性別や、利用者との相性にも配慮する。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、まにあな業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	① 居宅介護サービスを提供する。 ② 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
継続体制	登録ヘルパーには極力、出勤要請をする。

②継続業務

業務内容	移動支援
継続体制	居宅支援介護を最優先に行い、その他時間帯で移動支援を実施する。同時にプログラムや余暇支援移動の中止を打診する。

(3) 危機時3 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少)

1) 職員体制数

①職員数

通常時 : 5人/1営業日

危機時2 : 2人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が2人以下程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他作業所職員でまにあな業務経験を有する職員が候補。

また女性職員不在時には女性応援要員、男性職員不在時には男性応援要員と性別や、利用者との相性にも配慮する。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、まにあな業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	<p>①利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。</p> <p>②以下の通り、居宅介護サービスを提供する。</p> <p>居宅支援依頼日</p> <p>月曜日 朝1件(男) 夕2件(男・女)</p> <p>火曜日 朝なし 夕1件(女)</p> <p>水曜日 朝なし 夕2件(男・女)</p> <p>木曜日 なし</p> <p>金曜日 朝1件(男) 夕1件(男)</p> <p>土曜日 昼1件(女)</p> <p>日曜日 なし</p> <p>※月により、追加依頼あり。</p>
------	--

②継続業務

その他の業務については実施せず。最優先業務を実施・継続し、その他のサービスの提供を中止する。

【事業所編 まいペース】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80%程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 6人/1営業日

危機時1 : 3.6人～4.8人/1営業日

5営業日にわたり、職員が3～5人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任ず。出社不可職員数に応じて、非常勤職員、アルバイトには出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、まいペース業務経験を有する職員が候補。

指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、まいペース業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全確実に保護者に引き渡す。
------	--------------------

②継続業務

業務内容	人数・時間制限などの工夫を凝らしながら、出勤可能な職員数に応じて、極力利用者を受け入れる。
継続体制	送迎サービスは限定的な対応とする。遠足などのプログラムは実施を取りやめ、利用者の受け入れに専念する。

2. 危機時2（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60％程度に減少）

1) 職員体制

①職員数

通常時：6人/1営業日

危機時2：2.4人～3.6人/1営業日

5営業日にわたり、職員が2～4人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。出社不可職員数に応じて、非常勤職員、アルバイトには出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、まいぺーす業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、まいぺーす業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全確実に保護者に引き渡す。
------	--------------------

②継続業務

業務内容	人数・時間制限などの工夫を凝らしながら、出勤可能な職員数に応じて、極力利用者を受け入れる。
継続体制	学校・自宅送迎や学校バスポイントからのピックアップが極めて困難になることが考えられる。各事業所に送迎や事業所での利用者の見守り・介助をするために必要な応援要員の派遣を依頼する。

(3) 危機時3（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40％以下程度に減少）

1) 職員体制

①職員数

通常時：6人/1営業日

危機時3：2.4人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が2～3人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。出社不可職員数に応じて、非常勤職員、アルバイトには出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、まいペース業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、まいペース業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
------	---------------------

②継続業務

その他の業務については実施せず。最優先業務「利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。」を実施の上、サービスの提供を中止する。

【事業所編 中落合あしたホーム】

1. 緊急時の対応

(1) 危機時1 (事業所の職員数が7営業日にわたり通常時の60～80%程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 3人/1営業日

危機時1 : 1. 8人～2. 4人/1営業日

7営業日にわたり、職員が1～3人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出勤不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他事業所職員であしたホーム業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、あしたホーム業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者へ、居室の提供、日常生活支援、日中活動の支援を提供する。 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
継続体制	非常勤職員には極力、出勤要請をする。また、中落合あしたホーム勤務経験者1名を応援要員(男性)として受入れ、業務を継続する。

②継続業務

業務内容	余暇支援を継続する。
継続体制	同上

(2) 危機時2 (事業所の職員数が7営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少)

1) 職員体制

①職員数

通常時 : 3人/1営業日

危機時2：1. 2人～1. 8人/1 営業日

7 営業日にわたり、職員が1～2人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他事業所職員であしたホーム業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、あしたホーム業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者へ、居室の提供、日常生活支援、日中活動の支援を提供する。 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
継続体制	非常勤職員には極力、出勤要請をする。また、中落合あしたホーム勤務経験者2名を応援要員（男性）として受入れ、業務を継続する。

②継続業務

業務内容	余暇支援を継続する。
継続体制	同上

(3) 危機時3（事業所の職員数が7営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少）

1) 職員体制

①職員数

通常時：3人/1 営業日

危機時3：1. 2人以下/1 営業日

7 営業日にわたり、職員が1～2人程度となる状況が想定される。

②指揮命令

管理者およびサービス管理責任者が出社不可の場合、遠隔での指示を試み、現場統括を出勤できている職員に任す。非常勤職員には極力、出勤要請をする。

③応援要員

応援が必要な場合は、他事業所職員であしたホーム業務経験を有する職員が候補。指揮命令者が遠隔も含め不在となった場合には、あしたホーム業務経験を有する他事業所長を応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	利用者へ、居室の提供、日常生活支援、日中活動の支援を提供する。 利用者を安全、確実に保護者に引き渡す。
継続体制	非常勤職員には極力、出勤要請をする。また、中落合あしたホーム勤務経験者3名を応援要員（男性）として受入れ、業務を継続する。

②継続業務

業務内容	余暇支援を継続する。
継続体制	同上

【事業所編 どまーに】

1. 危機時1（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80％程度に減少）
 2. 危機時2（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60％程度に減少）
 3. 危機時3（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40以下程度に減少）
- 利用者の生命、生活維持に問題が生じ、どまーに以外では対応できないと判断されるケース以外は、基本的に業務を停止し、他事業所への派遣応援等に従事する。

【事業所編 本部】

1. 危機時の対応

- (1) 危機時1（事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の60～80％程度に減少）

1) 職員体制

①職員数

通常時：1.4人/1営業日

危機時1：0.8～1.1人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が0～1人程度となる状況が想定される。常務理事（4日勤務/5営業日）、会計担当（3日勤務/5営業日）の片方しか出社しない日が想定され、双方が不在となる日も発生する。

②指揮命令

常務理事、会計担当がそれぞれ不在の際には、遠隔での指示を試み、どちらかが出社していれば、それぞれが可能な限り代行する。

③応援要員

応援が必要な場合は、補充必要な機能を果たせる要員を選定し、応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	事業所BCP発動時に、確実な情報収集・発信、的確な指示、対外窓口など、危機時本部機能を実施する。
継続体制	常務理事が出社不可の場合、会計担当または、防災会議メンバーの事業所長が代行する。

②継続業務

業務内容	支払業務（金融決済機能が稼働している前提）
継続体制	支払業務は1名が単独で業務完了することは不可であるため、本部職員2名が同時に勤務できない場合、防災会議メンバーの事業所長と柴田経営労務管理事務所が代行する。

(2) 危機時 2 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40～60%程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 1.4人/1営業日

危機時2 : 0.5人～0.8人/1営業日

5営業日にわたり、職員が0～1人程度となる状況が想定される。常務理事(4日務/5営業日)、会計担当(3日勤務/5営業日)の片方しか出社しない日が半分強、双方が不在となる日も半分弱程度発生する。

②指揮命令

常務理事、会計担当がそれぞれ不在の際には、遠隔での指示を試み、どちらかが出社していれば、それぞれが可能な限り代行する。

③応援要員

応援が必要な場合は、補充必要な機能を果たせる要員を選定し、応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	事業所BCP発動時に、確実な情報収集・発信、的確な指示、対外窓口など、危機時本部機能を実施する。
継続体制	常務理事が出社不可の場合、会計担当または、防災会議メンバーの事業所長が代行する。

②継続業務

業務内容	支払業務(金融決済機能が稼働している前提)
継続体制	支払業務は1名が単独で業務完了することは不可であるため、本部職員2名が同時に勤務できない場合、防災会議メンバーの事業所長と柴田経営労務管理事務所が代行する。

(3) 危機時 3 (事業所の職員数が5営業日にわたり通常時の40%以下程度に減少)

1) 想定される職員体制

①職員数

通常時 : 1.4人/1営業日

危機時3 : 0.5人以下/1営業日

5営業日にわたり、職員が0～1人程度となり、常務理事(4日務/5営業日)、会計担当(3日勤務/5営業日)の双方が不在となる日が多くなる。

②指揮命令

常務理事、会計担当がそれぞれ不在の際には、遠隔での指示を試み、どちらかが出社していれば、それぞれが可能な限り代行する。

③応援要員

応援が必要な場合は、補充必要な機能を果たせる要員を選定し、応援候補とする。

2) 実施する業務

①最優先継続業務

業務内容	事業所BCPが発動となった際に、確実な情報収集・発信、的確な指示など、危機時本部機能を実施する。
継続体制	常務理事が出社不可の場合、会計担当または、防災会議メン

	バーの事業所長が代行する。
--	---------------

②継続業務

業務内容	支払業務（金融決済機能が稼働している前提）
継続体制	支払先と交渉の上、支払猶予応諾を得ることに注力。猶予を得られない先がある場合、本部職員2名が不在でインターネットバンキングが利用不可の事態も想定し、金融機関窓口での支払も選択肢とするが、必ず複数名での対応とする。

以上