株式会社ダンデライオン

BCP（事業継続計画）

初　　版	2023 年 12 月 01 日
改 訂 版	2025 年 4 月 1 日

【施設名：BRIDGE8】

〒262-0022 千葉市花見川区南花園 2-2-15 CI-23 ビル 502

― 用 語 の 定 義 ―

株式会社ダンデライオン（以下、「当会社」という。）の事業継続計画（以下、「BCP」という。）で使用する用語を次のとおりに定義する。

１．BCP

Business Continuity Plan の略で事業継続計画のことを指す。主に自然災害や感染症等の発生に伴う事業の中断・停止リスクに対する事業の早期復旧、再開を目的としたマニュアルのことをいう。

２．リスクアセスメント

リスクの特定、分析、評価するプロセスのことをいう。

３．MTPD

Maximum Tolerable Period of Disruption の略で最大許容停止時間のことを指す。事業の中断・停止によって生じ得る影響が許容不能となるまでの時間のことをいう。

４．RPO

Recovery Point Objective の略で目標復旧時点のことを指す。事業を再開するにあたり、事業活動で使用する資源をどの程度まで復旧する必要があるかを示す時点のことをいう。

５．RTO

Recovery Time Objective の略で目標復旧時間のことを指す。事業の中断・停止後、再開するまでの時間のことをいう。

6．R-Map 手法

R-Map(Risk Map：リスクマップ)とは、縦軸を「リスクの発生確率（頻度）」、横軸を「事業継続に与える影響の大きさ（危害の程度）」のマトリックスを使用し、リスクの大きさを表現する手法のことをいう。

― 目　次 ―

１．BCP の概要 7
２．BCP の基本方針 8
２-1．BCP の目的 8
２-2．BCP の基本方針 8
3．業務の概要 9
3-1．児童発達支援業務 9
3-2．放課後等デイサービス業務 9
3-3．保育所等訪問支援業務 9
3-4．計画相談支援業務 10
4.平常時の対応（災害） 11
4-1.推進体制 11
4-2.建物・設備の安全対策 11
4-3.設備の耐震措置 12
4-4.水害対策 12
4-5.電気が止まった場合の対策 12
4-6.ガスが止まった場合の対策 13
4-7.水道が止まった場合の対策 13
4-8.通信が麻痺した場合の対策 13
4-9.システムが停止した場合の対策 13

4-10.衛生面（トイレ等）の対策 14

4-11.必要品の備蓄 14

4-12.資金手当て 14

5.地域のネットワーク等の構築・参画 14

5-1.連携対応 15

5-2.利用者情報の整理 15

5-3.地域との連携 15

６．リスクアセスメント 17

６-1．リスクの特定 17

６-2．リスク分析、評価 17

７．防災計画 19

７-1．役員の行動指針 19

７-2．各事業所管理者の行動指針 19

７-3．従業員の行動指針 20

７-4．緊急時の体制（災害対策本部の設置と役割） 21

７-5．災害対策本部の設置と役割 22

７-6．安否確認対策 23

７-7．緊急避難先 24

８．BCP（事業継続計画） 25

８-１．パンデミックにより従業員が出勤できなくなった場合の対応 25

８-２．自然災害により従業員が出勤できなくなった場合の対応.....27

８-３．施設、設備が使用できなくなった場合の対応.....29

８-４．電力の供給が停止した場合の対応.....31

８-５．水道の供給が停止した場合の対応.....32

９．BCP の運用.....33

９-１．BCP の策定手順.....33

９-２．BCP の周知.....34

９-３．BCP の見直しと改善.....34

１０．別紙.....35

１０-1．ライフライン業者、行政等の緊急時連絡先リスト.....35

１０-２．避難マップ等.....36

1．BCP の概要

株式会社ダンデライオン（以下、「当会社」という。）の BCP の概要は以下のとおりです。

BCP（Business Continuity Plan）

2-1. BCP の目的
2-2. BCP の基本方針

3.　継続対象業務の概要
3-1. 児童発達支援業務
3-2. 放課後等デイサービス業務
3-3. 保育所等訪問支援業務
3-4. 計画相談支援

4.　リスクアセスメント
4-1. リスクの特定
4-2. リスク分析、評価

5.　防災計画
5-1. 役員の行動指針　5-2. 各事業所管理者の行動指針　5-3. 従業員の行動指針
5-4. 緊急時の体制　5-5. 災害対策本部の設置と役割　5-6. 安否確認対策
5-7. 緊急避難先

6.　BCP（事業継続計画）
6-1. パンデミックにより従業員が出勤できなくなった場合の対応
6-2. 自然災害により従業員が出勤できなくなった場合の対応
6-3. 営業所施設、設備が使用できなくなった場合の対応
6-4. 電力の供給が停止した場合の対応
6-5. 水道の供給が停止した場合の対応

7.　BCP の運用
7-1. BCP の策定手順
7-2. BCP の周知
7-3. BCP の見直しと改善

２．BCP の基本方針

２-1．BCP の目的

この BCP は、当会社の事業継続に影響し得る様々なリスクに備えた事前対策と、事業継続に影響し得る個別具体的な事象が発生した場合における役員・従業員の行動計画（応急復旧、復旧対策等）に関する事項を定め、人的・物的被害の未然防止及び軽減を図ると共に事業所機能を保全し、迅速かつ適切に事業継続活動を実施することを目的とします。

２-2．BCP の基本方針

BCP の基本方針に沿って事業の継続を図ります。
当会社が事業の継続を図る上での要点は次のとおりです。

① 当会社の従業員とその家族の安否確認、利用者の安全確保を最優先します。
② 児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、相談支援業務の維持、継続を図ります。
③ 利用者との関係の維持、継続を図ります。

基本方針に沿って BCP を運用するにあたっては、役員及び該当事業所の全従業員へその方針、定めた事項の遵守を周知徹底します。

そして、健全に事業を継続することができるよう、BCP について教育と訓練を行います。

BCP の発動を伴う事象が発生した場合は、速やかに予め定めた運用体制のもと BCP の実施を発令するとともに、各従業員が担う役割を果たします。

3．業務の概要

当社の主な業務は以下のとおりです。

3-1．児童発達支援業務

① 当日の予定確認、申送り
② 送迎
③ 療育準備
④ 療育
⑤ カンファレンス
⑥ 記録
⑦ 個別支援計画作成
業務場所：各事業所内

3-2．放課後等デイサービス業務

① 当日の予定確認、申送り
② 送迎
③ 療育準備
④ 療育
⑤ カンファレンス
⑥ 記録
⑦ 個別支援計画作成
業務場所：各事業所内

3-3．保育所等訪問支援業務

① 保育所等への訪問・行動観察
② 登下校支援
③ 家庭訪問
④ 保護者様への報告、相談
⑤ 先生方への助言、相談
⑥ 記録　保護者様：報告、面談　先生方：情報共有、相談
業務場所：保育所・幼稚園・小学校・学童ルーム

3-4. 計画相談支援業務

① 障害児支援利用計画案のプランニング
② 療育施設の相談・紹介
③ その他療育に関する相談受付
④ セルフプランからの切り替え受付
⑤ 受給者証新規申請

業務場所：事業所内、保護者宅

4.平常時の対応（災害）

4-1.推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	管理者	清 水 （ 相 談 ） 小島（訪問）	
連絡・記録	職員	三 宅 （ 相 談 ） 後藤（訪問）	
避難・手当	職員	本 多 （ 相 談 ） 二村（訪問）	
安全確保	職員	清 水 （ 相 談 ） 澤村（訪問）	

4-2.建物・設備の安全対策

人が常駐する場所の耐震措置

建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56）年以前の建物は耐震補強を検討する。

場所	対応策	備考
BRIDGE 新検見川	建築基準法を満たしている	昭和 59 年 2 月
BRIDGE2	耐震補強工事予定なし	昭和 54 年
BRIDGE3	建築基準法を満たしている	昭和 63 年 11 月
BRIDGE4	建築基準法を満たしている	令和 1 年 7 月
BRIDGE5	耐震補強工事予定なし 別物件も検討する	昭和 48 年 10 月
BRIDGE6	建築基準法を満たしている	昭和 58 年 1 月
BRIDGE7	建築基準法を満たしている	平成 14 年 1 月
BRIDGE８	耐震補強工事予定なし 別物件も検討する	昭和 48 年 10 月

BRIDGE9	建築基準法を満たしている	昭和 58 年 5 月
BRIDGE10	耐震補強工事予定なし	昭和 56 年 8 月

4-3.設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う	
消化器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う	
避難経路の確認	必要に応じ飛散防止フィルム等の措置を行う	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

4-4.水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する	
建物	外壁等のひび割れや欠損等を定期的に確認する	

4-5.電気が止まった場合の対策

被災時に稼動させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	懐中電灯
冷蔵庫	保冷剤を準備する

PC・情報機器	乾電池式のラジオ、モバイルバッテリーを準備する
冷暖房	保冷剤、ブランケットを準備する

4-6.ガスが止まった場合の対策

被災時に稼動させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	ガスは使用しない
ガスは使用していない	

4-7.水道が止まった場合の対策

飲料水
２リットルのペットボトル　６本
＊備蓄の場合は、備蓄の基準（2 ﾘｯﾄﾙペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）
生活用水
携帯トイレ
＊貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

4-8.通信が麻痺した場合の対策

PC メール、携帯電話を利用する。
必要に応じて、衛星電話 、ＭＣＡ無線、災害時優先電電話の利用を検討する。

4-9.システムが停止した場合の対策

自社内にサーバーはない。
データ類はマイクロソフトの sharepoint 上に保管している。
児童の利用情報や売上管理情報は「HUG」で管理しており、毎日バックアップデータを sharepoint に保管している。

4-10.衛生面（トイレ等）の対策

トイレ対策
【利用者・職員】携帯トイレを備蓄しておく。
汚物対策
衛生面を考慮し、建物外に保管する。

4-11.必要品の備蓄

別紙記載

4-12.資金手当て

・火災保険に加入済み
・緊急時資金として事業所の小口現金を使用する

感染症の以下の項目については、別途資料を参照する。
・平時の備え
・初動対応
・感染拡大防止の体制

5.地域のネットワーク等の構築・参画

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
BRIDGE	043-307-8831	
BRIDGE3	043-275-1112	
BRIDGE5	043-301-6752	
BRIDGE9	043−205−4922	

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
花園診療所	043-272-7200	

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
花見川区障害者基幹相談支援センター	043-239-6427	

5-1.連携対応

事前準備
グループ内での情報連携を強化する。

5-2.利用者情報の整理

基本情報をまとめたファイルを作成している。
上記のほか、緊急連絡先一覧、アレルギー一覧なども作成している。

共同訓練
グループ内での共同訓練を検討する。

5-3.地域との連携

被災時の職員の派遣
行政等から依頼があった際に検討する。

福祉避難所の運営
① 福祉避難所の指定
福祉避難所の指定は受けていないが、要望があった際は受け入れを検討する。

② 福祉避難所開設の事前準備
・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
・支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
・ 事務手続き等について市町村の窓口に確認しておく。

６．リスクアセスメント

当会社において想定される主なリスクの特定、分析、評価のプロセスについては、次のとおりです。

６-1．リスクの特定

当会社が事業を継続するにあたって想定される主なリスクは、次の２つとします。

①人的リスク…コロナウイルス、インフルエンザやノロウイルス等のパンデミック、または自然災害やテロの発生による交通機関の運行停止に伴う出勤率の低下。

②物的リスク…自然災害等による建物、車両の損壊、道路使用不可、電力の供給停止。

６-2．リスク分析、評価

【リスク評価をするための考え方（マトリクス）】

当会社では、リスクの見積もりについて縦軸をリスクの発生確率、横軸を事業継続に与える影響の大きさとして、３段階で評価しています（R-Map 手法）。

発生確率が高く、事業継続に対する影響が大きい事象を「3」、発生確率が低く、事業継続に対する影響が小さい事象を「1」として評価します。

		事業の継続に対する影響				
		致命的	重大	中程度	軽度	影響なし
発生確率	高	3	3	3	2	1
	中	3	3	2	2	1
	低	3	2	2	1	1

レベル		
3	（高）	事業の継続に深刻な影響が生じる可能性がある。 →サービスの提供不可能・事業所を閉めなくてはいけないレベル 災害対策本部の設置
2	（中）	事業の継続に影響が生じる可能性がある。 →他事業所にヘルプを頼まないとサービス提供ができない
1	（低）	事業の継続に影響が生じる可能性が低い。

【リスク評価の結果】

一か月単位で考える。基本人員で考える。

一日の職員６名を 100%とする。※事業所ごと確認

80%　５人

70%　４人

50%　３人

40%　２人

対象リスク		具体例	レベル	BCP の発動	対策本部の設置
人的リスク	出勤率 80%	・パンデミック（コロナウイルス、インフルエンザやノロウイルスなど） ・交通機関の停止 ・自然災害、火災など	1	×	×
	出勤率 50%		2	○	×
	出勤率 50%未満		3	○	○
物的リスク	建物の使用不能	・自然災害、火災など	3	○	○
	車両の使用不能		3	○	○
	停電・断水（一時的）		1	×	×
	停電・断水（療育時間までに復旧できなかった場合）		3	○	○
	計画停電		1	×	×

■BCP の発動…事業停止リスクの発生に伴い、BCP の発動を不要とする事象を「×」、BCP の発動が必要とする事象を「○」としています。

■災害対策本部の設置…BCP の発動に加え、対策本部の設置を必要とする事象を「○」としています。

７．防災計画

自然災害・感染症等発生時における人命や資産の保護に重点をおいた緊急時対応の取組みは、次のとおりです。

７-1．役員の行動指針

【勤務時間中に被災した場合】

① 自身の生命及び安全を最優先で確保する。
② 利用者様と従業員全員の生命及び安全を確保する。
③ 家族の安否確認をする。
④ 安全の確保をしたうえで、社内の被災状況を把握し、二次災害を防止する措置を講じる。

【勤務時間外に被災した場合】

① 自身の生命及び安全を最優先で確保する。
② 家族の生命及び安全を確保する。
③ 家屋等への被害拡大を防止する。
④ 会社へ安否、出勤可否、滞在場所（自宅、避難所、その他）の連絡をする。
⑤ 可能な限り速やかに社内の被災状況を把握し、二次災害を防止する措置を講じる。

７-2．各事業所管理者の行動指針

【勤務時間中に被災した場合】

① 自身の生命及び安全を最優先で確保する。
② 利用者様と従業員全員の生命及び安全を確保する。
③ 家族の安否確認をする。
④ 安全の確保をしたうえで、営業所内の被災状況を把握し、二次災害を防止する措置を講じる。
⑤ 被災状況を slack の general チャンネルに報告する。

【勤務時間外に被災した場合】

① 自身の生命及び安全を最優先で確保する。
② 家族の生命及び安全を確保する。
③ 家屋等への被害拡大を防止する。
④ slack の general チャンネルに安否、出勤可否、滞在場所（自宅、避難所、その他）の連絡をする。
⑤ 可能な限り速やかに営業所内の被災状況を把握し、二次災害を防止する措置を講じる。
⑥ 事業所の被災状況を slack の general チャンネルに報告する

※管理者が事業所の被災状況確認に向かえない場合は、近隣に居住している従業員が状況確認を行う。平時より誰が被災確認に行けるか確認をしておくこと。

７-3．従業員の行動指針

【勤務時間中に被災した場合】

① 自身の生命及び安全を最優先で確保する。
② 利用者様と自身以外の従業員の生命及び安全を確保する。
③ 家族の安否確認をする。
④ 安全の確保をしたうえで、業務に影響し得る被害の拡大防止に努める。

【勤務時間外に被災した場合】

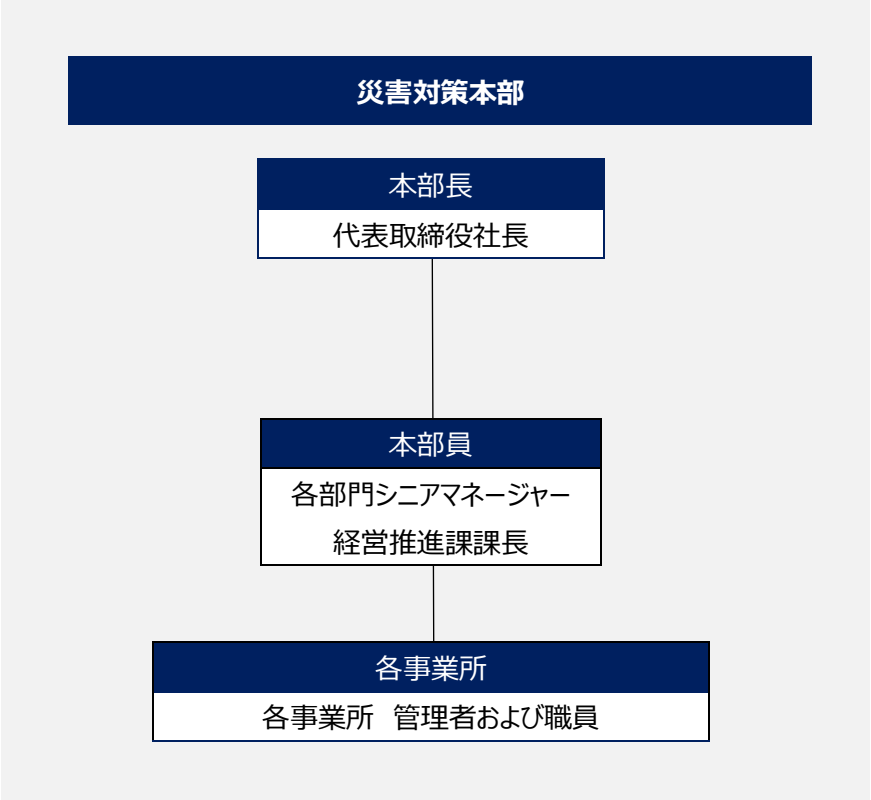
① 自身の生命及び安全を最優先で確保する。
② 家族の生命及び安全を確保する。
③ 家屋等への被害拡大を防止する。
④ Slack の general チャンネルに安否、出勤可否、滞在場所（自宅、避難所、その他）の連絡をする。
⑤ 原則として災害対策本部の指示があるまでは自宅待機とする。
⑥ 出勤できる状態になった場合は、速やかに出勤するよう努める。

７-4．緊急時の体制（災害対策本部の設置と役割）

リスク評価「レベル３」以上の事象が発生した場合は、代表取締役社長を本部長とした災害対策本部を設置します。

災害対策本部の組織と役割は次のとおりです。

１．組織図



7-5. 災害対策本部の設置と役割

災害対策本部の役割	
運営メンバー（社長、各部門シニアマネージャー、バックオフィス責任者）	• 詳細情報の収集・分析 • 対応策の検討・決定・実施 • 再発防止策の検討・決定・実施 • 関係機関との連絡 • 報道機関への対応 • 監査役への報告 • 社員への必要情報の周知及び指示・命令 • その他、危機に関する事項
管理者 職員	• 避難場所への誘導 • 負傷者の応急処置、病院への搬送 • 従業員及び従業員の家族の安否確認 • 施設への影響調査 • 設備への影響調査 • 災害情報の収集、周知 • 交通機関に関する情報収集、周知 • ライフラインの被害、復旧情報の収集 • 重要書類等の保全 • 顧客や関連会社の情報収集、情報交換

７-6．安否確認対策

リスク評価「レベル３」以上の安否確認を要する自然災害等の事象が生じた場合は、以下の通り安否確認を行います。
※「レベル３」以上の安否確認を要する自然災害とは、千葉市内にて震度５弱以上の地震または、公共交通機関等が半日以上停止するレベルの災害を指す。また、この基準に満たない場合でも災害対策本部が必要と判断した場合は、安否確認を実施する。

① 災害対策本部または経営推進課課員が Slack の genarel チャンネルに安否確認の投稿を行い、従業員はそのスレッドに安否状況を返信する。

② Slack を利用していない従業員がいる場合は、管理者が緊急時連絡先リストを参照し、管理者より安否確認の電話を掛ける。
※管理者は緊急時連絡先を参照できるように日常より整備しておくこと

③ 管理者が②の手順で安否確認した結果を取りまとめ、slack の general チャンネルに報告する。

7-7. 緊急避難先

一次避難先は　花園中学校　（自治体等が定める場所へ各自避難するものとします。）

なお、避難場所は次のとおりです。

ケース	避難場所名称	避難場所所在地
災害全般	花園中学校	千葉市花見川区花園 4-1-1
救護所設置場所（町が広域で甚大な被害を受けたとき）	千葉市海浜病院	千葉市美浜区磯辺 3-31-1

８．BCP（事業継続計画）

ここでは、BCP の発動を要する事象が発生した場合における、初動対応、MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）、具体的な対応について経営資源への影響毎に個別具体的な計画を定めます。

８-１．パンデミックにより従業員が出勤できなくなった場合の対応

インフルエンザやノロウイルス、コロナウイルスなどのパンデミックによる出勤停止により、出勤率が低下した場合におけるケース毎の具体的な行動計画を次のとおり定めます。

【phase１：出勤率が 80%以下、50%以上（レベル２）になった場合の対応】

１．初動対応

事業所の管理者は、従業員の出勤率を注視しつつ、誰がどれだけの期間出社できないかを確認、把握する。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者	欠勤者が出た場合	従業員	公休の振替要請
②−1	管理者	通常の療育提供に支障がある場合	利用者	療育プログラムの変更
②−２	管理者	通常の療育提供に支障がある場合	利用者	療育時間の短縮
②−３	管理者	通常の療育提供に支障がある場合	利用者	送迎なしに変更する
②−４	管理者	—	利用者	利用者へ感染状況およびその対策等の報告タイミングの検討
③	管理者	②の策を講じてもなお通常の療育提供に支障がある場合	利用者	利用日の振替を依頼する
④	管理者	③の策を講じてもなお通常の療育提供に支障がある場合	利用者	代替サービスの検討 ※行政の通達を確認の上実施する

⑤	管理者	―	―	phase2 移行時の対応を検討する
⑥	管理者	出勤率が 50%未満	―	phase2 に移行

※感染拡大防止のため、原則他の事業所からのヘルプは行わない。

【phase2：出勤率が 50%未満（レベル 3）になった場合の対応】

1．初動対応

管理者は災害対策本部の立ち上げ要請をし、本部長は対策本部を立ち上げる。

2．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

3．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者	出勤率が 50%未満	災害対策本部	災害対策本部設置依頼
②	管理者	―	従業員	現在の状況確認・情報収集および災害対策本部への報告 必要に応じて行政へ報告
③	管理者	出勤率 50%以上への早期復旧が見込める場合	L 職	職員の配置検討指示 phase1 の行動フロー検討指示
④	管理者	出勤率 50%以上への早期復旧が見込めない場合	利用者 従業員 災害対策本部	事業所閉所の連絡（利用者はマチコミ経由）
⑤	管理者	出勤率 50%以上への早期復旧が見込めない場合	―	復旧のためのタスク・所要時間の整理 →災害対策本部へ報告
⑥	管理者	出勤率 50%以上への早期復旧が見込めない場合	―	④ の復旧作業を実施。

８-２．自然災害により従業員が出勤できなくなった場合の対応

自然災害による出勤停止により、出勤率が低下した場合におけるケース毎の具体的な行動計画を次のとおり定めます。

【phase１：出勤率が 80%以下、50%以上（レベル２）になった場合の対応】

１．初動対応

事業所の管理者は、従業員の出勤率を注視しつつ、誰がどれだけの期間出社できないかを確認、把握する。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①－１	管理者	台風等、事前に気象に関する予報が出ている場合は、台風等の影響が出ることが想定される前日	従業員	翌日の出勤について事前にアナウンスする（翌日の出社の注意勧告、出社時間の変更等があった場合の翌日連絡予定時間　※7 時頃に連絡を入れることが多い）
①－２	管理者	台風等、事前に気象に関する予報が出ている場合は、台風等の影響が出ることが想定される前日	利用者	マチコミにて翌日の営業について変更の可能性あり、翌朝連絡する旨を伝える
②	管理者	台風等の自然災害発生当日	―	鉄道等のインフラの状況把握 出社時間変更の検討
③	管理者	台風等の自然災害発生当日（7 時頃）	従業員	出社時間の変更の有無の連絡
③－１	管理者	出勤率 50%以上であり、	利用者	マチコミにて開所の連

		施設の破損等の影響がなく、療育提供できる場合		絡
④	管理者	台風等の自然災害発生当日	利用者	送迎可否の判断および連絡
⑤	管理者	台風等の自然災害発生当日に利用を断られた場合	利用者	振替の案内
⑥	管理者	出勤率の改善が見込まれず、50%未満になることが想定される場合	—	phase2 移行時の対応を検討する
⑦	管理者	出勤率５０%未満	—	phase2 に移行

【phase2：出勤率が 50%未満（レベル３）になった場合の対応】

１．初動対応

管理者は災害対策本部の立ち上げ要請をし、本部長は対策本部を立ち上げる。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者	出勤率が 50%未満	災害対策本部	災害対策本部設置依頼
②	管理者	—	利用者 従業員 災害対策本部	閉所の連絡（利用者へはマチコミへ連絡）
③	管理者	—	利用者	振替の案内
④	管理者	—	災害対策本部	復旧のためのタスク・所要時間の整理 →災害対策本部へ報告
⑤	管理者	—	—	④の復旧作業を実施

８-３．施設、設備が使用できなくなった場合の対応

地震等の自然災害や火災、その他の事情により、営業所施設または設備の使用ができなくなった場合における具体的な計画を次のとおり定めます。

【case1：建物（施設）の損壊、使用不能】

１．初動対応

管理者は建物の被害状況を把握する。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者 （管理者が状況把握に行けない場合は、近隣のスタッフに依頼）	災害により破損等が発生していることが想定される場合	事業所建物	破損等の状況把握
②－１	管理者	破損等が認められ施設利用ができない場合	災害対策本部	災害対策本部設置依頼
②－２	管理者	破損等が認められ施設利用ができない場合	利用者 従業員 災害対策本部	閉所連絡（利用者へはマチコミで連絡）
③	管理者	破損等が認められる場合	ビル管理会社	状況の共有
④	管理者	破損等が認められる場合	ビル管理会社	復旧作業・所要時間の把握
⑤－１	管理者	破損等が認められる場合	利用者	利用者へ④について報告（マチコミ）・振替の案内
⑤－２	管理者	破損等が認められる場合	従業員	出社調整（被害の出ていない事業所への出社等を検討する）
⑥	管理者	破損等が認められる場合	災害対策本部	④について報告
⑦	経営推進課	破損等が認められる場合	保険会社	保険適用の有無を確認

【case2：車両の故障、使用不能】

１．初動対応

管理者は当該車両の故障の状況を把握し、使用不可を従業員に告知する。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者	車両の故障が認められた場合	―	代替車両の検討（カーシェア等）
②	管理者	①の措置を取ってもなお送迎業務の提供に支障がある場合	利用者	保護者所有の車両での送迎依頼を個別に行う
③	管理者	車両の故障が認められた場合	修理業者	修理の見積・修理依頼

８-４．電力の供給が停止した場合の対応

地震等の自然災害、その他の事情により、電力の供給が停止した場合における具体的な計画を次のとおり定めます。

【停電が発生した場合の対応】

１．初動対応

停電の期間、復旧見込みまでの期間を確認する。

室温 25 度～28 度以上でエアコン等を使用しないと、熱中症や体調不良になることが見込まれる体感である場合、閉所する。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

ß

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者	停電発生時	―	停電期間、復旧見込み等の状況把握
②	管理者	室温 25 度～28 度以上でエアコン等を使用しないと、熱中症や体調不良になることが見込まれる体感であり、 療育の時間までに完全復旧不可能な場合	災害対策本部	災害対策本部設置依頼
③	管理者	―	利用者 従業員 災害対策本部	閉所の連絡（利用者へはマチコミへ連絡）
④	管理者	―	利用者	振替の案内
⑤	管理者	―	―	復旧のためのタスク・所要時間の整理 →災害対策本部へ報告

８-５．水道の供給が停止した場合の対応

地震等の自然災害、その他の事情により、水道の供給が停止した場合における具体的な計画を次のとおり定めます。

【断水が発生した場合の対応】

１．初動対応

断水の期間、復旧見込みまでの期間を確認する。

２．MTPD（最大許容停止時間）・RPO（目標復旧時点）・RTO（目標復旧時間）

災害対策本部において適宜判断する。

３．具体的な行動フロー

	主体（誰が）	状況（どうなったら）	対象（誰に）	行動内容（何をするか）
①	管理者	断水発生時	―	断水期間、復旧見込み等の状況把握
②	管理者	療育の時間までに完全復旧不可能な場合	災害対策本部	災害対策本部設置依頼
③	管理者	―	利用者 従業員 災害対策本部	閉所の連絡（利用者へはマチコミへ連絡）
④	管理者	―	利用者	振替の案内
⑤	管理者	―	―	復旧のためのタスク・所要時間の整理 →災害対策本部へ報告

９．BCP の運用

９-１．BCP の策定手順

当会社の BCP は、次の手順で策定しました。

BCP の策定手順

① 継続対象業務（主要業務）の特定

↓

② リスクアセスメント（リスク特定、リスク分析、リスク評価）

↓

③ 防災計画の策定

↓

④ BCP（有事の個別具体的な行動計画）の策定

↓

⑤ BCP の運用、改善の策定

９-２．BCP の周知

BCP の周知方法は、次のとおりとします。

初回…BCP の完成後、災害対策本部構成員及び全従業員に内容の周知、教育を実施します。
定期…入社時及び毎年４月に内容の周知、教育を実施します。

９-３．BCP の見直しと改善

定期的に教育・訓練を行い、BCP の内容について妥当性の確認をするとともに、必要に応じて BCP の見直し、改善を図ります。
おおよその時期は以下の通りとなります。
教育・・・毎年４月に実施
訓練・・・毎年７月～8 月までに完了
見直し、改善・・・訓練の翌年１月までに完了

１０．別紙

１０-1．ライフライン業者、行政等の緊急時連絡先リスト

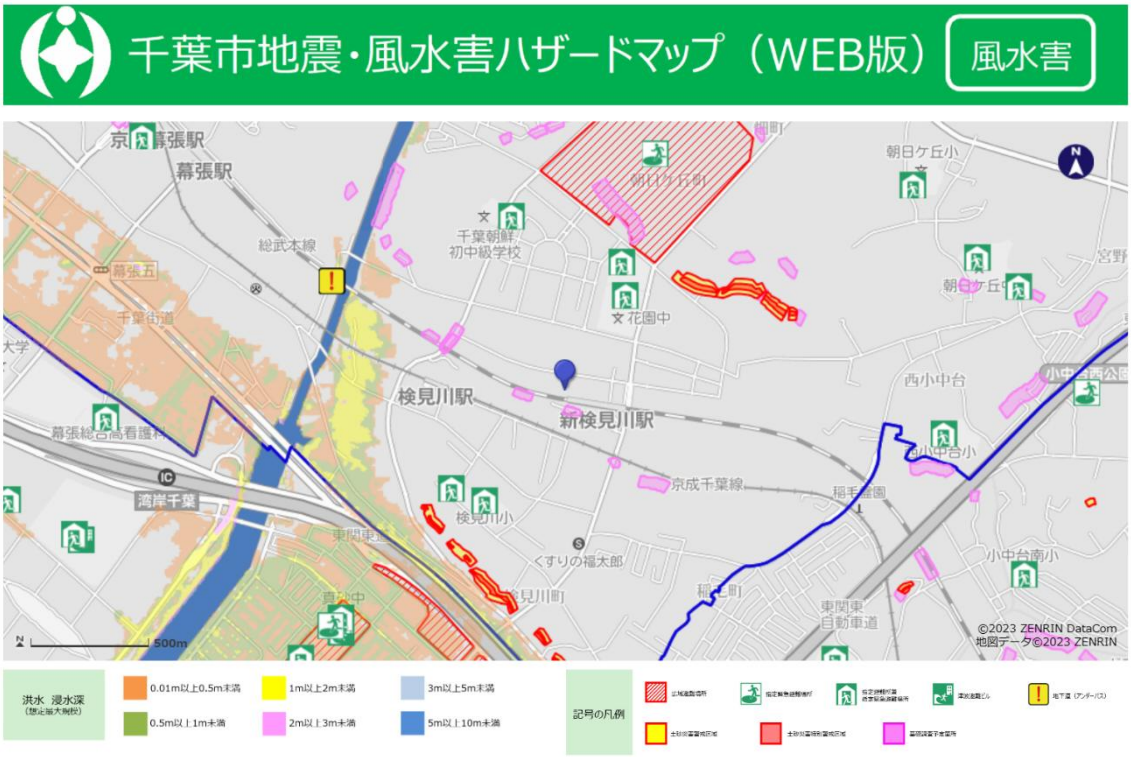
機関		機関名	連絡先
ライフライン	電気	石塚興産	043-268-5811
	ガス	石塚興産	043-268-5811
	水道	石塚興産	043-268-5811
通信	固定電話	NTT 東日本	0120-116116
	インターネット	NTT 東日本	0120-116116
	携帯電話	端末により異なる	経営推進課へ確認
交通情報	鉄道	JR 東日本	050-2016-1600
		京成電鉄	0570-081-160
	国道	千葉国道事務所	043-233-0456
	県道	千葉土木事務所	043-242-6101
行政機関（緊急連絡先）	警察	千葉西警察署・新検見川駅交番	043-272-7780
	消防	千葉市花見川区消防署畑出張所	043-271-0251
	協力医療機関	千葉市海浜病院	043-277-7711
行政機関（許認可関係）	千葉市	千葉市保健福祉局高齢障害部 障害福祉サービス課	043-245-5227 (指導班：障害児サービス) 043－245-5228 （地域活動班：訪問系・相談系）
他	カーシェア	タイムズ	0120-24-5037

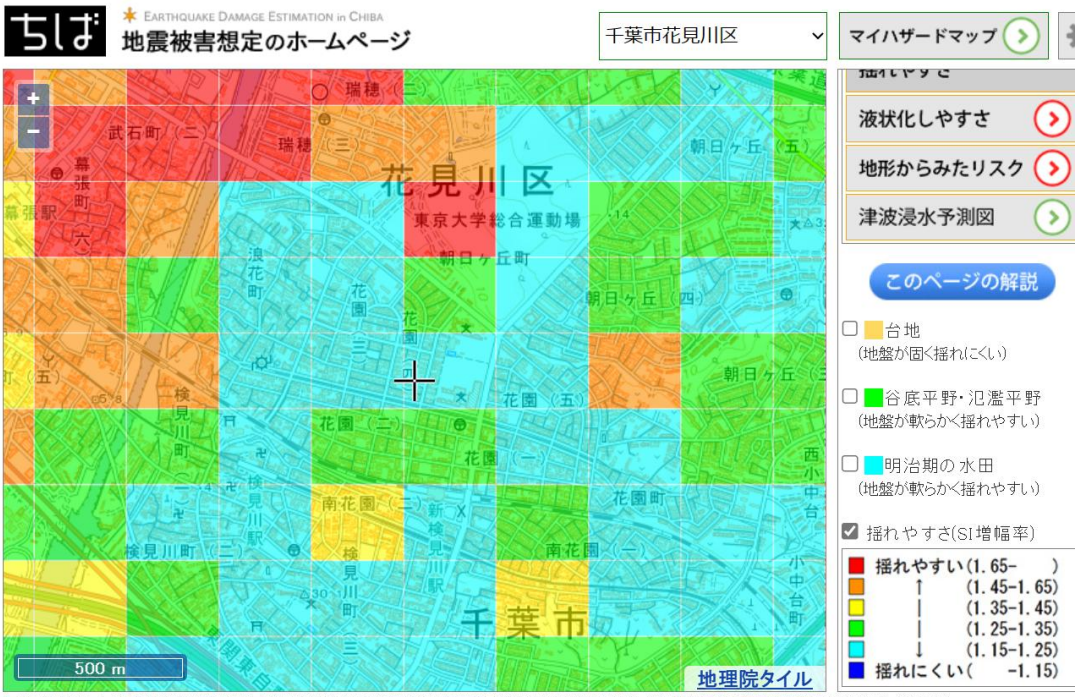
１０-２．避難マップ等

８－２－１．避難場所への地図（花園中学校）

８－２－２．千葉市揺れやすさマップ

８－２－３．千葉市地震・風水害ハザードマップ





(＊)この地図は、国土地理院長の承認を得て、同院発行の地理院タイル(数値地図5000(土地利用))及び電子地形図(タイル)を複製したものです。(承認番号 平28情複、第125号)
色別標高図の海域部は海上保安庁海洋情報部の資料を使用して作成されています。

備蓄品リスト

在庫	消費期限	在庫数	保管場所	点検日	点検者
アレルギー一覧					
緊急連絡先		2			
水（2 リットル）	2026.6	6 本	事務室	2025.6	小島
保冷剤		2			
懐中電灯		2			
携帯トイレ		１６			
乾電池式ラジオ		1			
乾電池式バッテリー		1			
マスク					
ブランケット		2			
ポリ袋４５L					
エア枕					
圧縮袋					
ドライバー(+−)					
ミニカッターナイフ					
小銭入れ					

レインポンチョ					
ラップ					
アルミホイル					
防災ホイッスル					
プラコップ					
歯ブラシ					
割りばし					
スプーン					
フォーク					
紙皿					
給水バック					
ラバー手袋					

BCP（事業継続計画）

株式会社ダンデライオン（BRIDGE8）

〒262-0025　千葉市花見川区花園二丁目１－２５万仁ビル1階 D 号

本資料はコロナ感染症の流行時際に作成したものであり、あくまで一例です。
2024年６月現在は、感染症が小康状態感染のため、下記の管理は一旦停止をしています。
感染症の流行状況・特徴等に応じて適宜見直し・運用を行います。

新型コロナウィルス感染対策の発熱時の対応一覧

危険度：高 ↑ 低

	① 受診	② 抗原/PCR検査 要不要	③ 解熱後の利用可能までの日数	④ 事業所の対応	⑤ レベル条件 ※レベルダウンの条件 各レベル毎の条件に全て当てはまらない状況になった場合
LEVEL3	要	要 （受診できなかった場合はご家庭での検査を勧める）	要３日 （72時間） ・検査結果が陰性だった場合、検査できなかった場合も、上記の待機期間とする	閉所の検討 時短 おやつ無し 代替 送迎の協力依頼 （※原則とする）	事業所内の状況 ・3日以上連続で陽性者が発生 ・同日に3人以上陽性者が発生 ・陽性者が5名いる状態 （すでに療養中の者も含める） ★上記、どれかに当てはまる場合
LEVEL2	要	要 （受診できなかった場合はご家庭での検査を勧める）	２日 （48時間） ・検査結果が陰性だった場合、検査できなかった場合も、上記の待機期間とする	時短 おやつ無し 代替 送迎の協力依頼 （※原則とする）	事業所内の状況 ・2日連続で陽性者が発生 ・陽性者が3名いる状態 （すでに療養中の者も含める） ・ご家族の感染状況の様子 ★上記、どれかに当てはまる場合
LEVEL１	要	不要	１日 （24時間）	・通常運営 （情報収集）	・コミュニティや家族で発生 （事業所内では無し）
通常	不問	不要	１日	・通常運営	発生無し

※対応については全社一律ではなく、各事業所での発生状況のレベルに合わせて一覧表から対応していく
※陽性者発生時のマチコミ発信／初回のみ発信、都度行わない。文章は見直し一定期間使用できるものとする
※②の検査で陰性だった場合も③の日数（レベルごと）で対応する。
※同居の家族についても同様の対応とする

本資料はコロナ感染症の流行時際に作成したものであり、あくまで一例です。
2024年6月現在は、感染症が小康状態感染のため、下記の管理は一旦停止をしています。
感染症の流行状況・特徴等に応じて適宜見直し・運用を行います。

陽性者発生時の対応

新型コロナウイルス感染者発生時の報告情報共有フローチャート（平日）

感染（疑い）者の発生

↓

管理者に感染者の報告（不在時：感染症対策委員会に報告）

↓

管理者

保健所及び障害福祉サービス課に電話報告

↓

職員に陽性者の接触状況、発生状況報告書作成のための情報のピックアップを依頼

職員

陽性者の接触状況、発生状況報告書作成のための情報のピックアップ

ピックアップした情報を伝える

↓

陽性者の接触状況、発生状況報告書作成する
障害福祉サービス課（shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp）にメールする

新型コロナウイルス感染者発生時の報告情報共有フローチャート（土・日・祝日）

感染（疑い）者の発生

↓

【管理者】感染者が判明した場合以下のアドレスに同時送信する（件名及び本文は以下の通り）

- 件名：【事業所名、コロナ感染者発生】
- 本文：陽性者（利用者・職員の別）、陽性判明日、症状の有無・内容・発生日、最終利用日あるいは勤務日、接触者の人数（利用者・職員別）、事業所の営業予定
- 送信先アドレス：shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp
  Kazutaka6052@city.chiba.lg.jp

↓

職員：陽性者の接触状況、発生状況報告書作成のための情報のピックアップ
管理者：陽性者の接触状況、発生状況報告書作成する
障害福祉サービス課（shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp）にメールする

本資料はコロナ感染症の流行時際に作成したものであり、あくまで一例です。
2024年６月現在は、感染症が小康状態感染のため、下記の管理は一旦停止をしています。感染症の流行状況・特徴等に応じて適宜見直し・運用を行います。

BRIDGE内感染対策ガイドライン

感染対策組織	法人内・事業所内感染症対策委員会の設置	各事業所より1名任命
	保健所等行政との連携	管理者と委員会メンバーにてフローに沿って行う
	陽性者と接触状況等情報の収集	業務日誌・聞き取り調査により確認
	対外的な問合せ窓口	管理者、不可能な場合委員会メンバー
職員の管理	職員の症状の確認	slackによる毎日の体調管理報告（５項目チェック・検温※同居家族も同様）
	有症状者（同居家族を含む）の報告	例：発熱（37・5°C以上）・鼻水・咳・くしゃみ・倦怠感・味覚・嗅覚障害の有無 ※①
	職場復帰の時期	同居家族の場合、陽性でなければ出勤停止なし　陽性・濃厚接触者の場合は保健所の助言に応じる
	入室時の環境	手洗い・うがい・アルコールにて手指消毒
	休憩時の環境	距離を取る・向かい合わせに座らない・個別に物品を使用する※②・食事前後の机の消毒・歯磨き後の洗面台の消毒
利用者の管理	利用者の症状の確認	リトムにて体調確認・通所時の検温・保護者からの聞き取り
	有症状者（同居家族を含む）の報告	例：発熱（37・5°C以上）・鼻水・咳・くしゃみ・倦怠感・味覚・嗅覚障害の有無 ※①
	利用開始の時期	同居家族の場合、陽性でなければ利用可能。陽性・濃厚接触者の場合は保健所の助言に応じる　所属園の感染についても同様
	入室時の対応	検温・手指のアルコール消毒
	飲食時の対応	おやつ・お茶提供時の手指消毒　向かい合わせにならないよう座る
感染予防対策	送迎時の対応	乗車前の手指消毒　乗車後の車内の消毒（ハンドル・ドアノブ・スイッチ類・ベルトのバックル部分）
	おやつ・お茶提供時の環境	パーテーション設置　間隔をあけて着席　話をしないで食べるよう指導　　紙コップの使用（放課後ディ）　食器乾燥機の使用　容器の定期的な消毒　ペーパータオルの使用
	飛沫防止	マスク着用（児発は意識づけから）　面談室のパーテーション設置　自由遊びの工夫（DVD鑑賞等）
	身体的距離の確保	課題遂行時の距離をとれるような内容・配置の検討
	定期的な換気	窓開け・換気扇　サーキュレーターの設置　空気清浄機の使用
	消毒作業	療育後の教材・机・いす・ロッカー・靴箱・スイッチ類・ドアノブ・パーテーション
※①…症状については、アレルギー等理由がわかっていれば記載する　　※②…例として机や布巾の共有をしない、等		

備蓄品　　か
アルコール消毒液
使い捨て手袋
使い捨てマスク
ハンドソープ
使い捨てクロス
ウェットティッシュ