

自然災害発生時における業務継続計画

キッズスタジオ オリーブの木

法人名	SHITAMATSU(有)	種別	・ 児童発達支援 ・ 放課後等デイサービス
代表者	下松 由香	管理者	福島 成
所在地	呉市本通2丁目5番1号	電話番号	0823-27-3636

目次

1. 総論	1
（１） 基本方針	1
（２） 推進体制	1
（３） リスクの把握	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定	4
（４） 優先業務の選定	4
① 優先する事業	4
② 優先する業務	5
（５） 研修・訓練の実施、ＢＣＰの検証・見直し	5
① 研修・訓練の実施	5
② ＢＣＰの検証・見直し	5
2. 平常時の対応	6
（１） 建物・設備の安全対策	6
① 人が常駐する場所の耐震措置	6
② 設備の耐震措置	6
③ 水害対策	6
（２） 電気が止まった場合の対策	6
（３） ガスが止まった場合の対策	8
（４） 水道が止まった場合の対策	6
① 飲料水	6
② 生活用水	7
（５） 通信が麻痺した場合の対策	8
（６） システムが停止した場合の対策	8
（７） 衛生面（トイレ等）の対策	8
① トイレ対策	8
② 汚物対策	8
（８） 必要品の備蓄	8
（９） 資金手当て	9
3. 緊急時の対応	9
（１） ＢＣＰ発動基準	9
（２） 行動基準	9
（３） 対応体制	10
（４） 対応拠点	11
（５） 安否確認	11
① 利用者の安否確認	11
② 職員の安否確認	12
（６） 職員の参集基準	12
（７） 施設内外での避難場所・避難方法	12

（８） 重要業務の継	13
（９） 職員の管理(ケア)	13
① 休憩・宿泊場所	13
② 勤務シフト	13
（１０） 復旧対応	14
① 破損個所の確認	14
② 業者連絡先一覧の整備	14
③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）	14
４．他施設との連携	15
（１） 連携体制の構築	15
① 連携先との協議	15
② 連携協定書の締結	22
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	15
（２） 連携対応	16
① 事前準備	16
② 利用者情報の整理	16
③ 共同訓練	16
５．地域との連携	16
（１） 被災時の職員の派遣	16
（２） 福祉避難所の運営	17
① 福祉避難所の指定	17
６．通所系・固有事項	17
７．訪問系・固有事項	
８．相談支援事業・固有事項	

<更新履歴>

（参考）記入フォーム例

【様式①】自施設の被災想定

【様式②】施設・設備の点検リスト

【様式③】備蓄品リスト

【様式④】利用者の安否確認シート

【様式⑤】職員の安否確認シート

【様式⑥】建物・設備の被害点検シート

【様式⑦】連絡先リスト

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

本計画は、大地震等の自然災害や感染症の蔓延等をはじめとした突発的な経営環境の変化など、不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させず、または中断せざるを得なくなった場合であっても可能な限り短期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

①利用者及び職員の生命を守り、継続的・安定的なサービスを提供する。

②地域の災害拠点となる。

* 法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

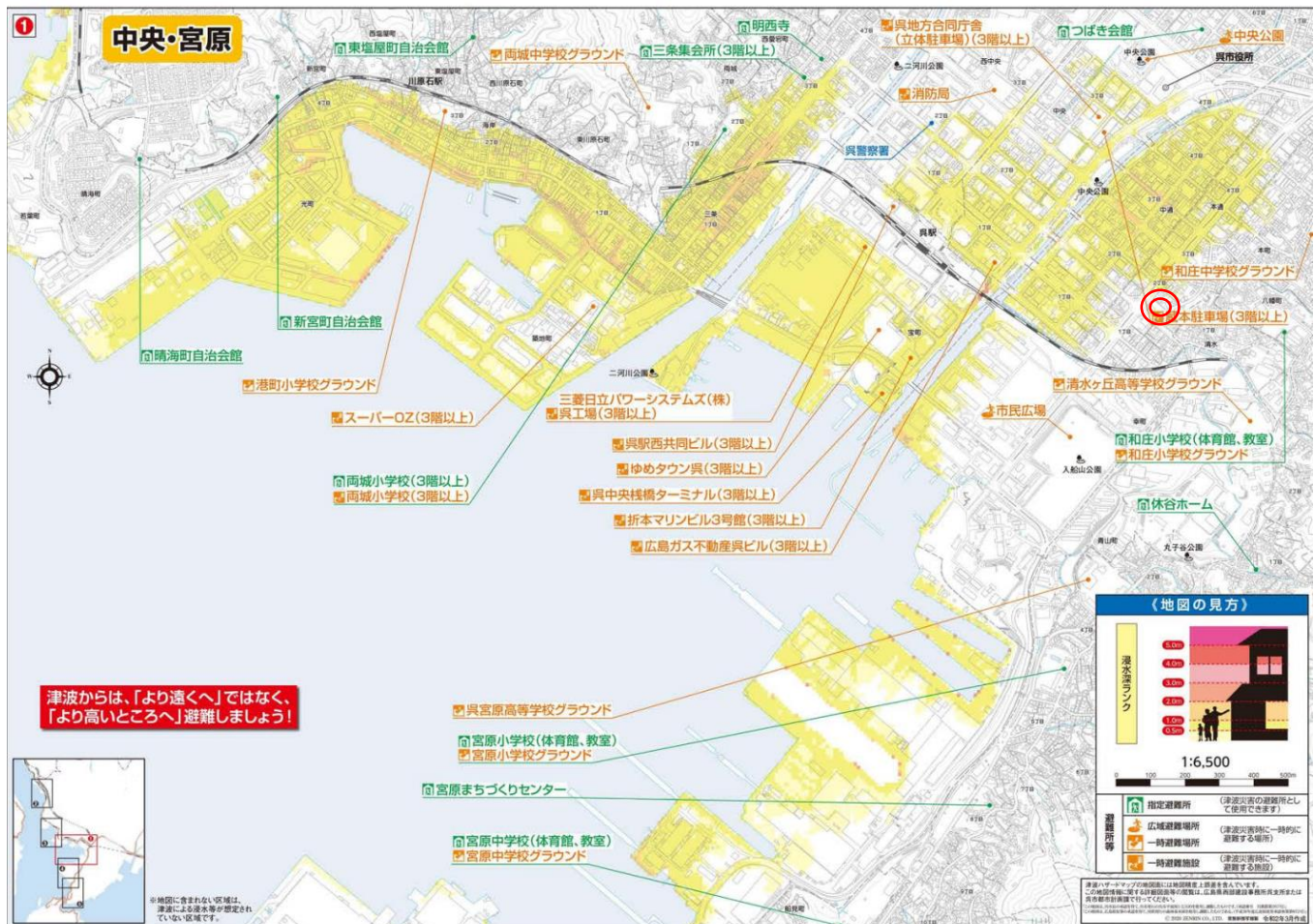
平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏 名	補 足
統括責任者	災害対策委員長 社長	下松 由香	
BCP の策定および見直し	社長・管理者	下松 由夏 福島 成	
職員研修・訓練の計画	研修・訓練責任者	大賀みなみ ハウズたかこ	
児童支援担当	保育士	須貝 千春	
児童支援担当	保育士	池田 直子	
設備・車両担当	児童指導員	岡直美	

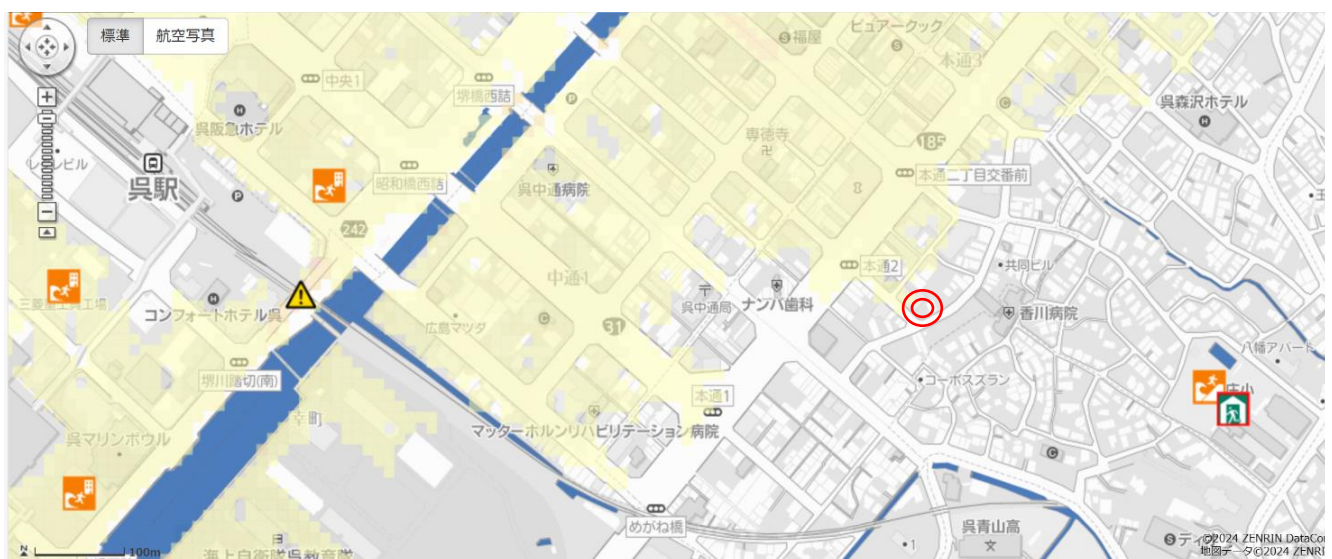
(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

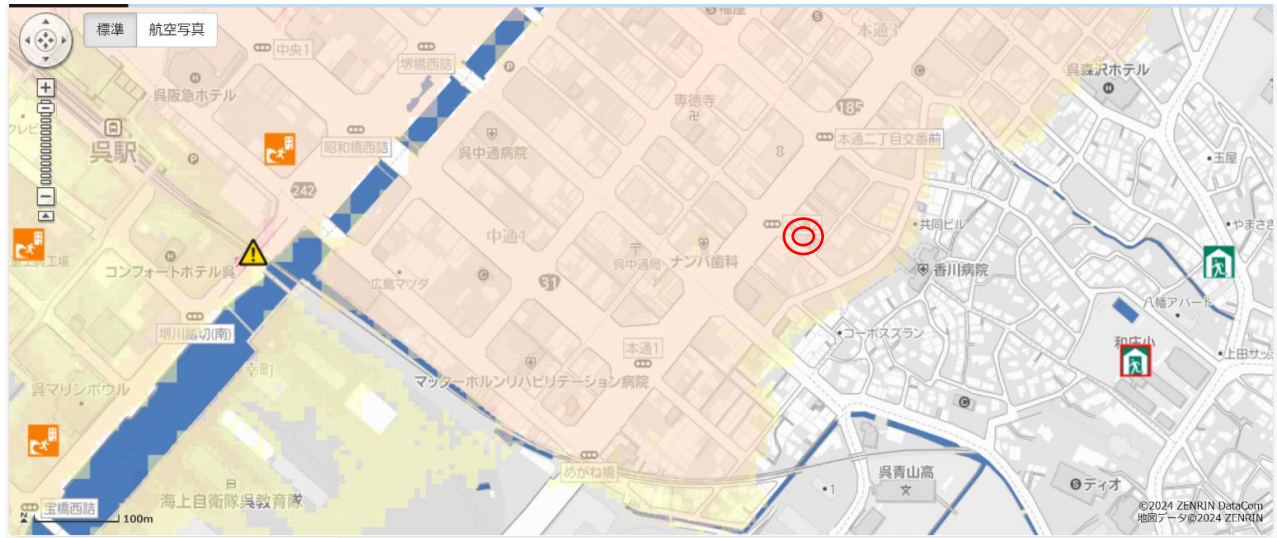
事業所等が所在するハザードマップ（◎印オリーブの木）



洪水ハザードマップ



津波ハザードマップ



土砂災害ハザードマップ



[各種ハザードマップ - 呉市ホームページ \(kure.lg.jp\)](http://kure.lg.jp)

②被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

南海トラフ巨大地震を想定

・交通被害

道路：近隣の主要路線は復旧に3日から1週間かかる見込み

橋梁：橋梁の落橋・倒壊などにより、復旧には1か月以上かかる見込み

鉄道：鉄道構造物の流失等により、復旧には1か月以上かかる見込み

・ライフライン

上水：（断水率）直後100%、1日後97%、7日後70%、1か月後11%

下水：（機能支障率）直後27%、1日後83%、7日後21%、1か月後3%

電気：（停電率）直後89%、1日後81%、7日後3%

ガス：（都市ガス供給停止率）直後43%、1日後43%、7日後37%、1か月後13%

通信（携帯電話の停波基地局率）直後1%、1日後81%、7日後4%

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定??から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	当日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
（電力）	復旧待ち	復旧								▶
電力	懐中電灯等、備蓄で補いながら復旧を待つ							復旧		▶
飲料水	ウォーターサーバー使用									
生活用水	備蓄、配給で賄いながら復旧を待つ									
携帯電話	復旧待ち							復旧		▶
メール	復旧待ち							復旧		▶

（4）優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（st.1 or 2）を優先するか決めておく。

<優先する事業>

放課後等デイサービス St.1

<当座縮小する事業>

放課後等デイサービス St.2 ?

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

優先業務	必要な職員数	
	午前	午後
利用者・職員被災安否確認	1 人	1 人
スタジオ 1	3 人	3 人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等

- ・年 2 回実施が求められている消火訓練及び避難訓練に合わせて、年 1 回研修を実施し、年 1 回訓練を実施する。

* 訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

②BCPの検証・見直し

評価プロセス（全体会議で協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

- ・避難訓練実施後に報告書を作成し、後日、課題内容を検討して適宜改善を行う
- ・職員から業務継続計画について改善すべきと考えられる事項を聴取し、適宜反映する
- ・その他、外部からの情報収集に努め、必要に応じて見直しを行うことで利用者の安全確保に努める
- ・業務継続計画（BCP）は、年 1 回実施する研修及び年 1 回実施する訓練の実施後に、
- ・災害対策委員会（施設長会）で協議し、見直しを行う。
- ・見直した業務継続計画（BCP）は、代表取締役社長の決済を経て、職員に周知する。
- ・災害対策委員会は、職員から業務継続計画（BCP）について改善すべき事項について意見を聞くこととし、その内容を災害対策委員会の議論に反映する。

* 継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
スタジオ 1	建築基準法上の基準を満たしている	
スタジオ 2	建築基準法上の基準を満たしている	
かねのり 2 階	建築基準法上の基準を満たしている	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
消化器等の設備	設備点検と設置場所の確認を行う	
避難経路の確保	定期的な避難訓練を実施する	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	周辺に危険性のある箇所がないか定期確認を行う	
建物周辺	外壁等のひび割れ、欠損等の定期確認を行う	
暴風	周囲に危険性のある箇所がないか定期確認を行う	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
発電機なし	代替策として、懐中電灯および乾電池を備蓄する
照明器具、冷暖房器具	電力会社の復旧を待つ

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
なし	ライフラインとしての使用なし 工場ガス設備は日々の点検を行う

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活用水の確保を記載する。

① 飲料水

水 6 ～ 8 L 常備

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

② 生活用水

- ・ 飲料水（6～8L 常備）を併用する
- ・ 被災直後に給水可能な時期があれば、飲料水からボトルに給水を行う（120）

* 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。

（５） 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法（携帯メール）などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／ＰＣメール／ＳＮＳ等

- ・ 固定電話 1 台
- ・ 社用携帯電話 1 台
- ・ 業務用ＰＣ 4 台
- ・ 職員全員の携帯 各 1 台（全員メール・LINE 可）
- ・ ポータブルバッテリー なし

（６） システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- ・ データ喪失に備え、最新のデータが保持できるよう、ＰＣのバックアップを行う
- ・ 重要書類は書面にて保管する
- ・ 事務処理は、所定の様式に手書きにより対応する

（７） 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

①トイレ対策

【利用者】

- ・ ビニール袋、ゴミ袋を使用
- ・ トイレ凝固剤（非常災害用）を備蓄

【職員】

- ・ 利用者の使用方法に準ずる

②汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- ・ 衛生面を考慮して、建物外部に保管する
- ・ 利用者、職員の往来がある場所からは遠ざけて保管する
- ・ 消臭固形剤を使用した場合は、可燃物として処理できる可能性がある

（８） 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。

定期的リストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
救急箱セット	2		事務所	各事業所管理者
ウェットティッシュ	10		事務所	各事業所管理者
生理用ナプキン	2		トイレ	各事業所管理者
消毒液	2		事務所	各事業所管理者
マスク	1		事務所	各事業所管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
懐中電灯	1	事務所	各事業所管理者
乾電池	3	事務所	各事業所管理者
消化器	1	事業所	各事業所管理者

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- ・ 損害保険として、東京海上日動火災保険の総合賠償保険に加入
- ・ 緊急時の資金については、各事業所運営費として一定金額を預けている

* 地震保険の保険契約については地域によって制限がある。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

- ・ 地震等による被災状況や社会的混乱を総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合

【水害による発動基準】

- ・ 大雨警報（土砂災害）、洪水警報が発表されたとき。
- ・ 台風により高潮注意報が発表されたとき。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

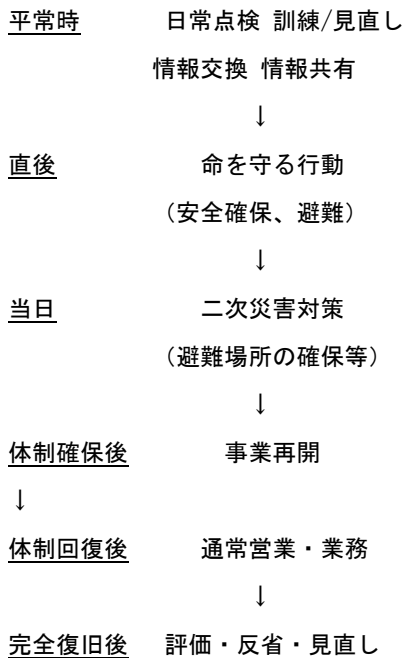
管理者	代替者①	代替者②
下松 由香 福島 成	ハウズたかこ 大賀みなみ	岡 直美

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

発生時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊など）
- ③ 地域との連携
- ④ 情報発信



○連携

事業所間連携、行政、関係機関連携

○情報発信

利用者家族安否情報、事業所情報

（３） 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

【地震防災活動】 福島成・大賀みなみ

- ・地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】 下松由香・福島 成

- ・行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。
- ・活動記録をとる。

【消火班】 常勤職員

- ・地震発生直後直ちに火元の点検、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。

【安全指導班】常勤職員

- ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。
- ・管理者の指示がある場合は利用者の避難誘導、家族への引継ぎを行う。

【救護班】当日の非常勤スタッフ

負傷者の救出、応急手当及び病院などへの搬送を行う。

食料、飲料水の確保に努めるとともに、飲料水等の配布を行う。

【地域班】当日の非常勤スタッフ

地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備対応を行う。

（４） 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第 1 候補場所	第 2 候補場所	第 3 候補場所
オリーブの木 st.1	オリーブの木 st.2	かねのり 2F

（５） 安否確認

①利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。

なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

- ・震災発生時は、電話、SNS 等にて利用者の安否確認を行う。
- ・利用者の来所時に負傷者が発生した場合には応急処置を行い、必要に応じて最寄りの医療機関に連絡、搬送を依頼する

【医療機関への搬送方法】

- ・藤原脳神経外科クリニック 0823-32-2515（呉市中通 2 丁目 1-24）
- ・119 番通報による

②職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS 等

【事業所内】

- ・ 職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて行い、管理者に報告する。

【自宅等】

- ・ 自宅等で被災した場合（自地域震度 5 強以上）は
 - ①電話、
 - ②災害用伝言ダイヤル（１７１）で事業所に自身の安否情報を報告する
- ・ 報告する事項は、自身・家族の安否、出勤可否とする

（６） 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- ・ 震度 5 強以上の揺れが発生した場合は、職員から事業所に連絡をとり、30 分以上連絡が取れない場合は安全を確保しながら参集する。

【自動参集基準の対象外】

- ・ 自らまたは家族が被災した場合、交通機関、道路などの事情で参集が難しい場合、出勤により危険が及ぶ場合は参集しなくてよい。

（７） 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	各スタジオ 窓がない壁際に避難、	
避難方法	・ 窓ガラスの破損等に注意する ・ 利用者がある場合は、安全に留意しながら誘導を行う ・ 避難場所を大声で周知しながら集合する ・ 天井からの落下物に留意する ・ 避難時は極力、靴を履く	

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	・本通り第3公園	和庄小学校

	・かねのり（津波の危険性がある場合） ・マンションの上階へ（津波の危険性がある場合）	
避難方法	・避難時は靴を履く ・安全に留意しながら誘導を行う（1列か2列かはその時指示） ・車や落下物に注意する ・避難にあたっては、事業所内に残された人がいないか、大声で確認しながら避難する ・車両での避難は、低年齢者、足が弱い方を優先する ・応急手当セットを持ち出す	

（８）重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する

（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤率と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	発災後 6 時間	発災後 1 日	発災後 2 日	発災後 8 日
職員数	出勤率 20%	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 80%
	3～5 名	3～5 名	3～5 名	3～5 名
在庫量	100%	90%	70%	50%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	生命を守るため必要最低限		ほぼ通常 一部減少・休止	ほぼ通常

（９）職員の管理（ケア）

① 休憩・宿泊場所

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

休憩場所	宿泊場所
通常の休憩スペースで対応	業務上必要としない

② 勤務シフト

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

【災害時の勤務シフト原則】

- ・震災発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性は低いだが、参集した職員の人数によりなるべく職員の体調および負担の軽減に考慮して勤務体制を調整するよう柔軟に対応することとする。
- ・人員配置基準の人員を確保した段階で事業所を開設する。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

＜建物・設備の被害点検シート例＞

対 象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	利用可能／利用不可	
	インターネット		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
		建築全般
藤原脳神経外科クリニック	0823-32-2515	診療
カネノリ・サイクルショップ	0823-23-2728	カネノリ 2 階

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

- ・ 情報発信にあたっては、法人を含む合議を踏まえて行う
- ・ 発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーにも配慮する

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

①連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

・ 公的機関、地域の関係機関等と必要に応じて連携を図る

②連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

・ 現在のところ予定なし

③地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
なし		

【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
藤原脳神経外科	0823-32-2515	協力医療機関

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名 称	連絡先	連携内容
呉市障害福祉課 支援グループ	0823-25-3523	行政支援

（２） 連携対応

①事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項など記載する。

- 事業所間連携
 - ・ 防災研修
 - ・ 利用者受け入れ相談
 - ・ 相互交流

- 地域交流
 - ・ 事業所の情報発信

②利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

- ・ 法人内で情報を共有し対応していく
- ・ 各事業所での運営体制の強化を図る

③共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

- ・ 法人内で情報を共有し対応していく
- ・ 各事業所での運営体制の強化を図る

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

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

- ・ 災害時に、公的な対策本部の要請があれば対応する

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など 諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

- ・福祉避難所として必要な設備を備えてはいないが、利用者およびその家族等からの要請で利用の申し出があればその都度検討する

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

- ・物資等については、積極的な解説ではないため事業所で準備するのではなく、利用希望者各自に対応を求める

6. 通所系・固有事項

【 平時からの対応】

- ・サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく
- ・平常時から、地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、利用者やその家族にも説明する

【災害発生時の対応】

- ・サービス提供を長時間休止する場合は、市障がい福祉課へ確認のうえ、必要に応じて法人内の他事業所を利用したサービス等への変更を検討する

- ・ 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う
- ・ 利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する
- ・ 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る
- ・ 関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等に対応する

更新日	更新内容	更新者
令和 6 年 3 月 25 日	自然災害発生時における業務継続計画作成	大賀みなみ