

事業継続計画
(BCP)
震災・水災編

令和8年8月1日 改定

有限会社徳栄会

目次

1. 基本方針

2. 推進体制

(1) 推進体制

(2) 研修

(3) 参集体制と発動基準

3. 想定される被害状況

(1) 各施設の位置状況

(2) 被害想定

(3) 緊急対応概要フロー

4. 初動体制から事業継続まで

(1) 発生直後から 30 分以内

(2) 初動以降 1 時間経過

(3) 災害対策本部及び拠点の役割及び分担

5. スタッフのメンタルヘルス対策

6. BCP の改善について

7. その他

8. 附表等

水害・震災

1. 基本方針

1) 目的

BCP はあらゆる災害に対しての防止策を計画する防災計画とはその意味合いが異なり、災害発生後その影響及び被害を最小限にとどめながら法人としての事業をいかに早期復旧し継続していくかを策定していくものであり、その基本方針は以下の通りである。

①利用者・職員の安全を守る

命があつての介護サービスであり、災害時においても命にかかわる業務を最優先する。

②サービスの継続

災害発生時において、サービスの継続を図るため優先業務を実施する体制と対策を事前に定めて業務の継続へ万全を期す。

③地域との連携

地域密着型介護施設という特性上、地域との連携は不可欠であり、その結果、地域の災害における被害減少につながる。

事業継続を図るためには、まず利用者及び職員の命を守る行動が最も重要なことであり、それに係る業務を最優先し、その他の業務は縮小・休止などの措置をとる。同時に災害発生直後の初動体制が重要であり、ライフラインの断絶、災害支援が届かないといった発生直後の混乱している時期を乗り切る体制を整備することが重要である。

地域との連携に当たっては、地域密着型の介護施設という性格上、地域の要支援者がいた場合には受け入れ態勢を取るべきであるが、その状況下で実際に受け入れ支援できるかを合わせて判断することが重要である。

2. BCP 推進体制

1) 本法人における平時及び緊急時の BCP 推進体制は以下の通りとする。

平常時	緊急時（BCP 発動時）	担当者	代行者
推進責任者	災害対策本部長	代表取締役	※1
推進副責任者	災害対策副本部長	事務係長	※1
推進員	各拠点リーダー 利用者対応	各拠点管理者	※1
	対策本部管理班	事務係	※1

※1 緊急時における代行者は、代表取締役・事務係長・管理者で参集できた者で代行する。

各担当の役割

（平常時）

- | | |
|---------|------------------------------|
| ①推進責任者 | BCP の職員に対する意識づけの指導及び総括 |
| ②推進副責任者 | 責任者の補佐、教育訓練等の責任者 |
| ③推進員 | 年 2 回の避難訓練時における BCP 教育の実施責任者 |

2) 研修

内容	項目	内容と習得目標	対象者	時期
研修	想定される災害について	城島町における被害想定 災害知識の習得	初任者	随時 随時
研修	事業継続計画の研修	職員の行動基準等	全員	10月
訓練	避難訓練	消防・防災・避難確保計画に基づいた避難訓練	全員	5月 10月
訓練	事業継続計画の实地訓練	災害伝言ダイヤル等災害時の通信訓練、非常食提供等	全員	5月 10月
研修	事業継続計画の研修	課題の検討、BCPの見直し	全員	4月

- ①推進員となっている各拠点リーダーは年2回（避難訓練時）、建物及び付属物の点検、建物内部の什器等の転倒防止対策の確認、各備蓄品の状況を確認し、修繕や不足な点があれば改善へ向けての提案を推進責任者に提出する。
- ②推進責任者は各拠点リーダーから提出された建物の必要修繕箇所及び備蓄品の不足の内容を検討し事業継続計画に必要なものを調達する。

（緊急時）

- ①災害対策本部長・・・BCP発動の判断、事業継続の方針決定
災害対策本部指揮権者
- ②災害対策副本部長・・・本部長のフォロー、各拠点への指示、本部長代行
関係機関との連絡調整責任者
- ③拠点リーダー・・・施設における利用者及び職員の安否確認
建物の安全確認
サービス提供に係る担当者を決定し、業務を指示
本部への状況報告（判断に急を要する場合は決定権有）
- ④災害本部管理班・・・資金、物品の調達及び管理
支給情報などの収集
拠点及び関係機関との連絡調整、災害情報の収集
拠点間の人員調整

3) 緊急時の参集体制と発動基準

地震における基準	全員	参集	震度6以上で全員参集 ※2
		発動	被害状況を確認し、平時の業務遂行が困難であると判断した場合に発動し、ただちに災害対策本部を立ち上げる
水害等における基準	全員	参集	洪水警報かつ避難勧告で参集
		発動	被害状況を確認し、平時の業務遂行が困難であると判断した場合に発動し、ただちに災害対策本部を立ち上げる

※1. 上記は平日昼間以外の参集基準である。平日昼間は各拠点内での行動となる。

※2. 参集に当たっては自らと家族が安全を確保し、可能と判断した場合参集する。

3. 想定される被害状況

本計画における災害被害想定に当たっては、久留米市洪水ハザードマップにおける水害・震災被害シナリオによる。【別表1、別表4、別表4-1】

1) 各施設の位置状況

施設名	震度	水害レベル
グループホームこころ	最大震度6強	注意区域 1.5～1.0m未満
こころ式番館	最大震度6強	注意区域 1.5～1.0m未満

※久留米市ハザードマップ、久留米市BCPより引用

2) 被害想定

以下を想定する

a) 水害

筑後川 0.5～1.0m未満の冠水

原川 0.5～1.0m未満の冠水

b) 震災害

今後30年以内に地震が発生する確率(%)

震度5強	震度6弱	震度6強
54.0	15.0	2.5

出典：国立研究開発法人防災科学技術研究所 J-SHIS マップ

本法人の各拠点に関しての水害震災被害予想は上表の通りである。また、施設の周囲の道路が冠水しやすい区域があり、職員が通勤する際に障害となる可能性がある。近年の久留米市の降雨災害における被害状況は想定をはるかに超えたものとなっており、その点を鑑みても想定外の被害を考慮すべきであるとする。震災に関しても今後30年で南海トラフ等の地震が起きる可能性あり、予断を許さない状況である。

なお、水災被害想定時期は6～9月、震災被害想定時期は通年とする。

ライフラインの被害復旧は次の通りの想定となる。(震災と同様)

- ①電気 発生直後に市内各所で停電。24時間以内に4割通電、3日後7割、7日後停電解消。
- ②水道 発生直後に断水。3日後に自衛隊による給水。1か月後に復旧。
- ③電話 発生直後より混戦回避のため、通話制限が実施。24時間以内に8割復旧。
- ④交通 各地で通行止め。災害対策車両の優先通行。公共交通機関の運休。
- ⑤建物 1階が浸水したものと想定。

BCP策定に当たっては、電気・電話の復旧の目途である3日間を想定して行う。

以下、初動体制からの業務についての計画を記載する。

3) 緊急時対応概要フロー

別紙「緊急時対応概要フロー」参照

4. 初動体制から事業継続まで

1) 発生直後から 30 分以内

【緊急時対応フロー、別表 2、別表 4-1、別表 4-2】

① リスクの抽出

項目	内容	必要事項
1. 冷暖房	停電等により全館使用不可	毛布等の備蓄分を準備
2. 水	上下水道とも使用不可	飲料水の備蓄分を準備 トイレは袋タイプの簡易トイレの使用
3. 電気	停電	非常用設備及び自家発電無し 懐中電灯の備蓄量を増やす
	携帯電話の通話制限	通信機器の充電に乾電池や充電器の備蓄を増やす
	調理器具、給湯器の使用不可	簡易ガスコンロとガスボンベの備蓄分の使用
4. 医療	医療機関は受け入れ困難	看護師を中心にケア 必要な救急講習を受講
5. 食事	非常食のみ	計画的な提供 A・B 両棟及び式番館の 2 階に備蓄分の使用 乾パン以外の非常食必要
6. データ等	PC 使用不可	利用者情報のバックアップの確認 (クラウドの活用、サーバーを高い位置に設置)

② 発生直後の業務

【別表 5-1、別表 5-2、別表 5-3】

業務	内容	体制
1. 避難誘導	消防・防災・避難確保計画に基づく行動 可能であれば車両を浸水しない場所へ移動	在所職員
2. 建物等の被害確認	同上 被害個所の写真	在所職員
3. ライフラインの被害確認	使用できるもの、不可なものを即抽出し、情報提供	在所職員
4. 利用者の安否確認	即確認	在所職員
5. 緊急を要する者の処置	応急処置、医療機関への搬送	在所職員

※在所職員以外は、2. の 3) の基準による参集となる。ただし、自身の生命への影響、在宅での安全確保が確認されない場合は、参集できない旨を可能であれば報告する。

※災害対策本部が立ち上がる前に即行動すべきケースがほとんどであるため、拠点リーダー（または代行者）は在所職員とともに分担し、まずは利用者及び職員の安否確認を行う。（ただし、建物が深刻な被害状況にある場合は避難行動を最優先する）

※搬送措置など生命にかかわる事態が生じたときはその場で判断し、迅速な対応をとること。

※参集にかかる通信手段として携帯等は輻輳回避のため制限されている可能性があるため、災害伝言ダイヤル等を活用する（171）。

※安否確認後、拠点リーダー（または代行者）を中心に簡潔にミーティングを行い、在所の職員数、被害状況の情報を共有して継続できる業務を抽出して行う。

※体制が整った段階で利用者家族への安否の連絡を行う。

2) 初動以後 1 時間経過

【別表 3-1、別表 3-2】

BCP を発動し、災害対策本部を設置

災害対策本部拠点優先順位

平日昼間	①グループホーム	②式番館	③代表取締役宅
上記以外	①式番館	②グループホーム	③代表取締役宅

※各施設の位置状況から一番被害が少ないと想定されるのは式番館であるが、平日は本部がグループホームにあるため、グループホームに拠点を置くこととする。

平日昼間以外では、建物の被害が少ない可能性が高いことと、収容数を考慮し式番館を拠点とする。

※ただし、上記施設が全壊の場合はこの限りではない。

3) 災害対策本部及び拠点の役割及び分担

共通理解として平常時で自由に使用できているものが使えない状況に慣れる必要がある。初動からの 3 日間はライフラインが殆ど利用できないことを各自理解する。

①災害対策本部

災害地の指揮中枢にあつて、組織編成や災害活動の指揮統制を行い事業継続へむけての活動を総括。

- ・ 情報収集による災害規模の把握
- ・ 自治体からの医療提供、給水状況、食事提供の情報収集
- ・ 事業継続に向けての実施内容の判断
- ・ 各拠点間での人員配置の調整
- ・ 拠点の被害状況を把握し、復旧に向けて各業者に連絡
- ・ 自ら修繕できるものを把握し、復旧する
- ・ 復旧に向けての資金管理

②各拠点

発生直後の業務、簡易ミーティング後に必要最低限の設備資源の確保

- ・ 利用者スペースの確保
 - 被災状況にもよるが、外気温が高温または低温になることが予想されるため、1 人分の最低限のパーソナルスペースを確保しつつ熱中症や低体温症に配慮したスペース確保を心がける
- ・ 懐中電灯、備蓄品、簡易食品、飲料水の準備（カセットコンロ含む）
- ・ 職員の出勤状況に応じた業務の遂行（次項参照）
 - 緊急時であり、無理をすると二次災害を引き起こす可能性あり

●以降、発生から 3 日以内の対応

【別表 2、別表 3-1、別表 3-2】

徐々に被害の概要が分かり緊急の体制も固まりつつある状況下で早期復旧への足掛かりとなるように対応する。

- ・ 感染症の予防→BCP 感染症編に基づく対応
- ・ 利用者及び職員の体調の管理
- ・ 参集できていない職員の安否確認
- ・ 利用者家族への安否情報の提供及び通所利用者の安否確認
- ・ 対策本部への必要情報連絡→緊急物資要請、ライフラインの復旧状況の把握
- ・ 職員体制により、ボランティア受入れの検討→それに伴いボランティアの宿泊・食事等の確保も検討
- ・ 地域の要介護者、要支援者の受け入れ
 - 原則不可ではあるが、受け入れ可能と判断した場合や受け入れ以外の支援が可能と判断した場合はできる限り協力する

③継続する業務内容（被災後 3 日間）

	夜勤のみ	出勤 3 割	出勤 5 割	出勤 7 割	出勤 9 割
業務基準	利用者・職員の安全確認のみ	命を守る為の最低限の業務	食事・排泄・医療を中心に	通常の業務体制に近づく	ほぼ通常業務
食事	備蓄食 栄養補助食品	備蓄食 栄養補助食品	簡易食品、カセットコンロで調理	簡易食品、カセットコンロで調理	簡易食品、カセットコンロで調理
	できる範囲で介助	できる範囲で介助	できる範囲で介助	できる範囲で介助	ほぼ通常
飲料水	備蓄を確認しながら状況見て	自立者にはペットボトルで給水	自立者にはペットボトルで給水	自立者にはペットボトルで給水	復旧状況を見て通常体制
	できる範囲で介助	できる範囲で介助	できる範囲で介助	できる範囲で介助	通常体制
排泄	優先度合いを見て介助	優先度合いを見て介助	優先度合いを見て介助	通常の体制へ移行	通常体制
口腔・保清	休止	休止	口腔のみ	通常の体制へ移行	通常体制
入浴	休止	休止	休止	清拭実施	清拭実施
離床・更衣	休止	更衣は汚れた場合のみ	離床回数減実施 更衣は汚れた場合のみ	離床回数減実施 更衣実施	通常体制
清掃等	休止	汚れの多い箇所	感染予防のための清掃	感染予防のための清掃	ほぼ通常体制
洗濯	休止	休止	休止	休止	休止
感染対策	消毒液配置	消毒液配置	消毒液配置	消毒液配置	消毒液配置
医療 ※	与薬等極力実施	与薬等極力実施	与薬等極力実施	通常の体制へ移行	ほぼ通常体制
機能訓練	休止	休止	休止	休止	休止
医療（緊急）	トリアージ 応急処置	応急処置	応急処置	搬送	搬送
バイタル等	休止	状況みつつ	健康チェック	健康チェック	ほぼ通常体制
メンタルケア	状況を見つつ	状況みつつ	状況みつつ	通常体制へ	ほぼ通常体制
問い合わせ	対応し記録	対応し記録	対応し記録	対応し記録	対応し記録
夜勤	在所職員で対応	在所職員で対応	在所職員で対応	在所職員で対応	在所職員で対応
通所	休止	休止	休止	休止	再開検討
緊急受入れ	休止	休止	休止	状況みて検討	検討
プラン作成	休止	休止	休止	休止	休止
保険請求等	休止	休止	休止	休止	休止

※人的資源として看護師がいることが前提。それ以外は医療（緊急）に準じる。

●4 日目以降

- ・安全管理を確認しながら利用者スペースを通常に戻していく
- ・職員シフトは復旧作業に従事する体制も考慮し作成する
- ・職員の健康状態もしっかりケアを行う
- ・職員の休憩スペースなどの確保も必要
- ・備蓄品で不足となってきたものを可能な範囲で補充
- ・通信手段も復旧していると予想されることから、医療機関との連携を確保し対応する

※別表 3-1 業務継続対応の本格実施も参照すること。

5. スタッフのメンタルヘルス対策

- 1) 勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 2) 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援要員も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 3) 勤務可能な職員の中で、一部の職員に偏った勤務にならないように配慮する。
- 4) 代表取締役の自宅を開放し、職員がいつでも休めるようにする。
- 5) 連続した長時間勤務を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとすること。
- 6) 定期的に実際の勤務時間を確認し、長時間勤務とならないように努める。
- 7) 声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の不調者がでないように努める。
- 8) 法人内に相談窓口を設置する。

6. BCPの改善について

- 1) 災害リスクについては、時とともに変化していくものと捉え、訓練や常日頃からの情報収集をもってその都度改善し、修正していくものとする。
- 2) 修正した箇所については、全職員に通知するとともに、訓練を行い有事に備えるものとする。

7. その他

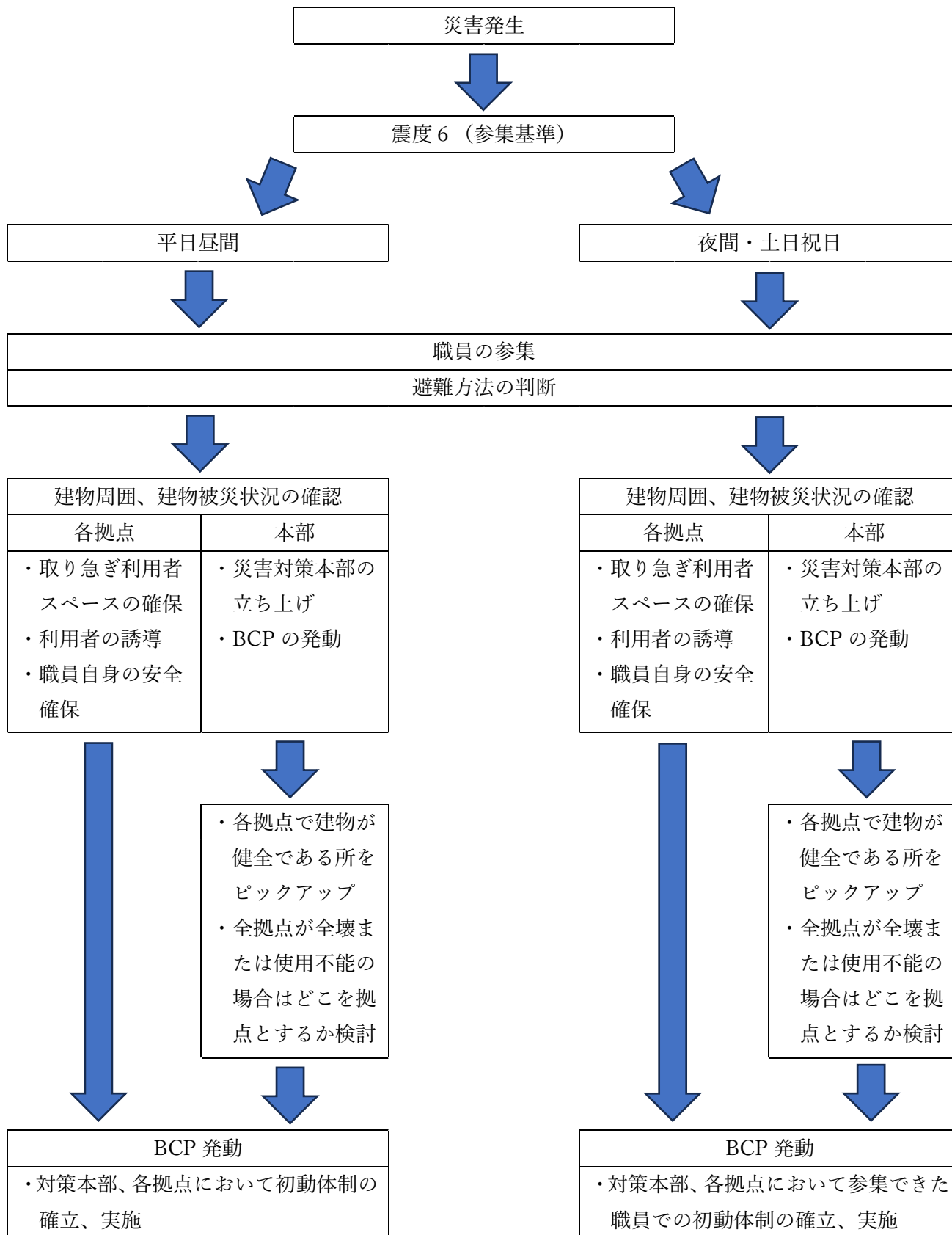
本計画は令和4年3月1日より施行する

改定	令和4年8月1日	改定	令和8年5月1日
改定	令和4年10月1日	改定	令和8年8月1日
改定	令和5年1月24日		
改定	令和5年8月1日		
改定	令和6年4月1日		
改定	令和6年5月1日		
改定	令和6年7月1日		
改定	令和7年4月1日		

8. 附表等

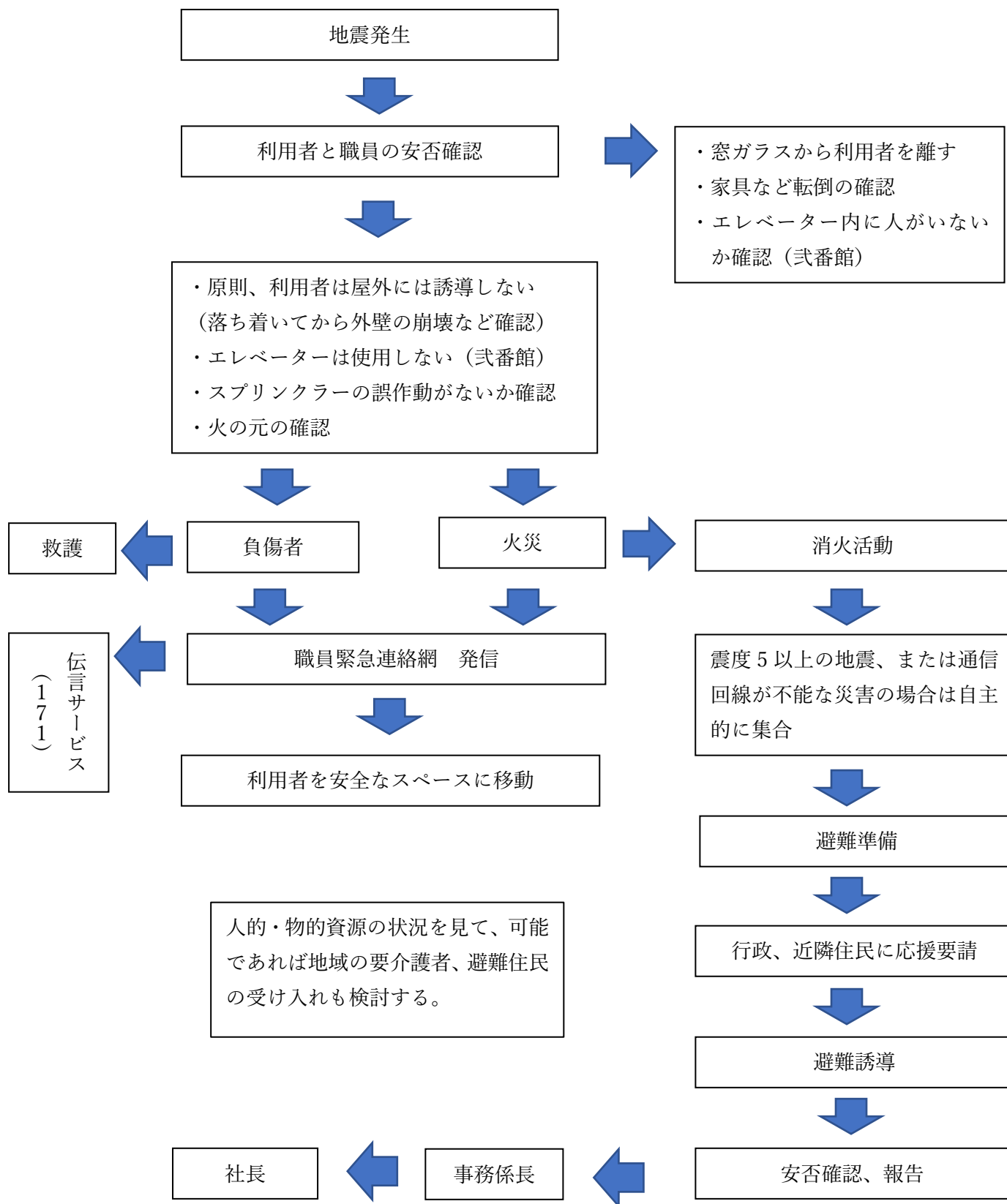
1. 緊急時対応概要フロー（震災1、2・水災）
2. 別表1 下青木地区の災害評価
3. 別表2 備蓄品リスト
4. 別表3-1 業務継続対応の本格実施
5. 別表3-2 維持すべき業務の分類
6. 別表4-1 久留米市ハザードマップ（洪水）
7. 別表4-2 GHから弐番館・社長宅への避難経路
8. 別表5-1 緊急連絡網（グループホーム）
9. 別表5-2 緊急連絡網（弐番館）
10. 別表5-3 緊急連絡網（近隣者）
11. 別表6 施設外・事業者連絡リスト

緊急時対応概要フロー（震災１）

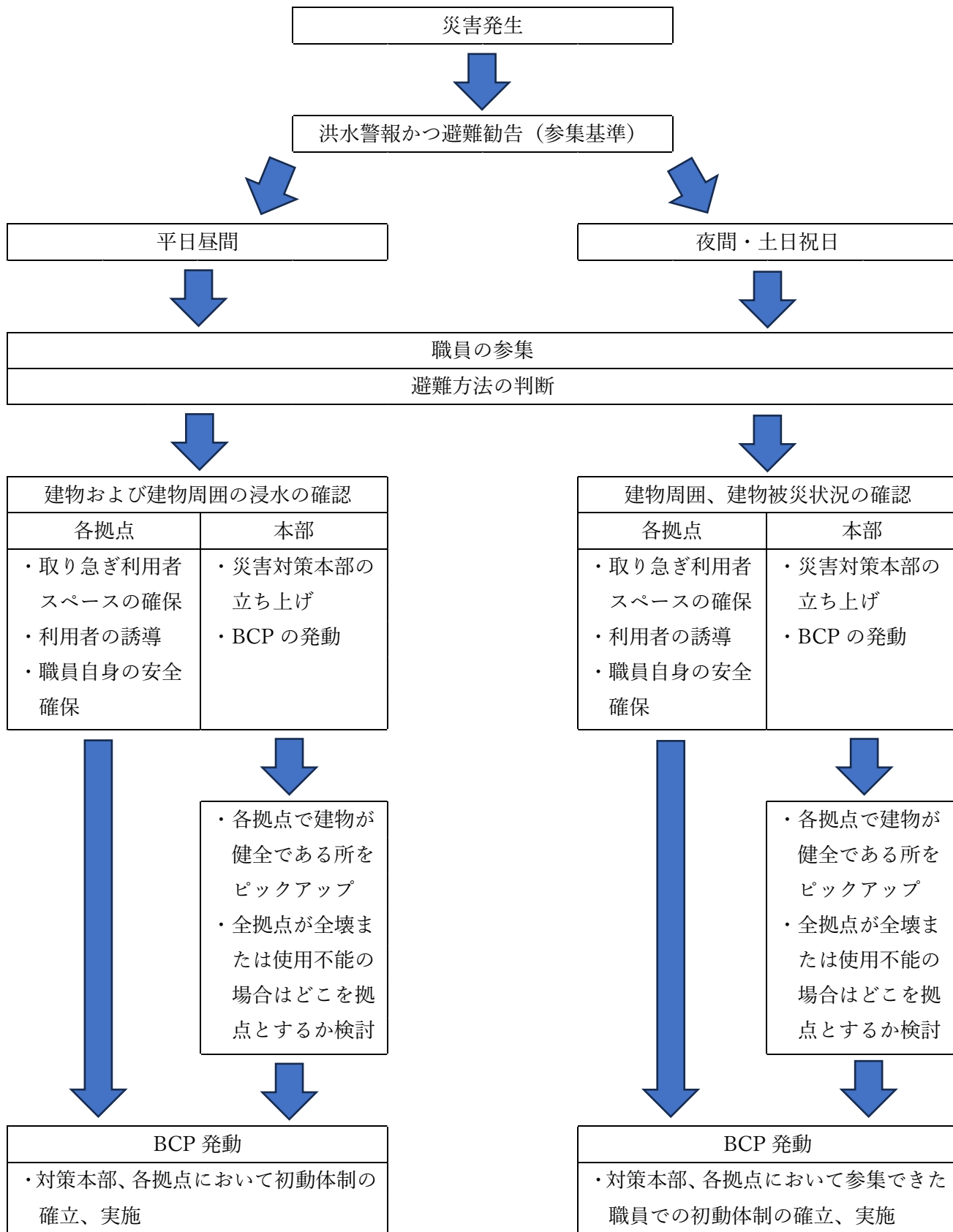


※夜間は参集できる職員が少ない可能性がある。そのためマンパワーが不足する事態を考慮し、警報レベルに達していない場合での参集も視野に入れる。

地震発生時の職員行動マニュアル



緊急時対応概要フロー（水災）



※夜間は参集できる職員が少ない可能性がある。そのためマンパワーが不足する事態を考慮し、警報レベルに達していない場合での参集も視野に入れる。

別表 1 下青木地区の災害評価

下青木地区の総合評価

① 地震情報	地表の揺れやすさ 「やや揺れやすい」	
	今後 30 年間に想定震度の揺れに見舞われる確率 (最大ケース)	震度 5 強以上 54.0 % 震度 6 弱以上 15.0 % 震度 6 強以上 2.5 %
	最寄りの活断層 活断層迄の距離	佐賀平野北縁断層帯 約 8 k m
② 津波情報	想定される最大の浸水	首都直下地震 0.00m 南海トラフ地震 0.00m
	福岡県が想定している津波浸水度 ー m	
③ 洪水被害	洪水による浸水被害	計画規模 浸水想定 0.5～1.0m未満 最大想定規模 浸水想定 0.5m～3.0m未満
	下青木地区の標高 3.29m	
④ 土砂災害	土砂災害警戒区域	非該当
	危険リスク総合判定 低い	
⑤ 台風被害	全国を 13 地域に区分する場合	気象予報の区分 九州北部地域 台風接近の順位 5 番目

※あいおいニッセイ同和損保「ハザード情報レポート」より抜粋

別表2 備蓄品リスト

必要品の備蓄（各施設に備蓄）

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。定期的に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・食料】

品名	数量	消費期限	保管場所	担当者
栄養補助食品	50 食分		各施設倉庫	調理担当者
栄養補助飲料水	50 食分		各施設倉庫	調理担当者
経口補水液	25L		各施設倉庫	調理担当者
水（ペットボトル）	25L		各施設倉庫	調理担当者
お茶（ペットボトル）	25L		各施設倉庫	調理担当者

【医薬品・衛生用品】

品目	数量	消費期限	保管場所	担当者
手指消毒液	10L		各施設倉庫	看護師
体温計	2 個		各施設倉庫	看護師
血圧計	2 個		各施設倉庫	看護師
パルスオキシメーター	2 個		各施設倉庫	看護師
マスク	100 枚		各施設倉庫	看護師
ウェットティッシュ	20 袋		各施設倉庫	看護師

【日用品】

品目	数量	消費期限	保管場所	担当者
箱ティッシュ	10 箱		各施設倉庫	管理者
トイレットペーパー	20 巻		各施設倉庫	管理者
使い捨てお椀	200		各施設倉庫	管理者
使い捨て紙コップ	200		各施設倉庫	管理者
割りばし	200		各施設倉庫	管理者
使い捨てスプーン	200		各施設倉庫	管理者
ビニール袋	200 枚		各施設倉庫	管理者

【その他備品】

品目	数量	保管場所	担当者
汚物入れバケツ	3	各施設倉庫	管理者
汚物入れダストボックス	4	各施設倉庫	管理者
毛布	18	各施設倉庫	管理者
簡易ベッド	3	各施設倉庫	管理者

※品目が多い場合は本紙をコピーし使用する。

別表 3 - 1 業務継続対応の本格実施

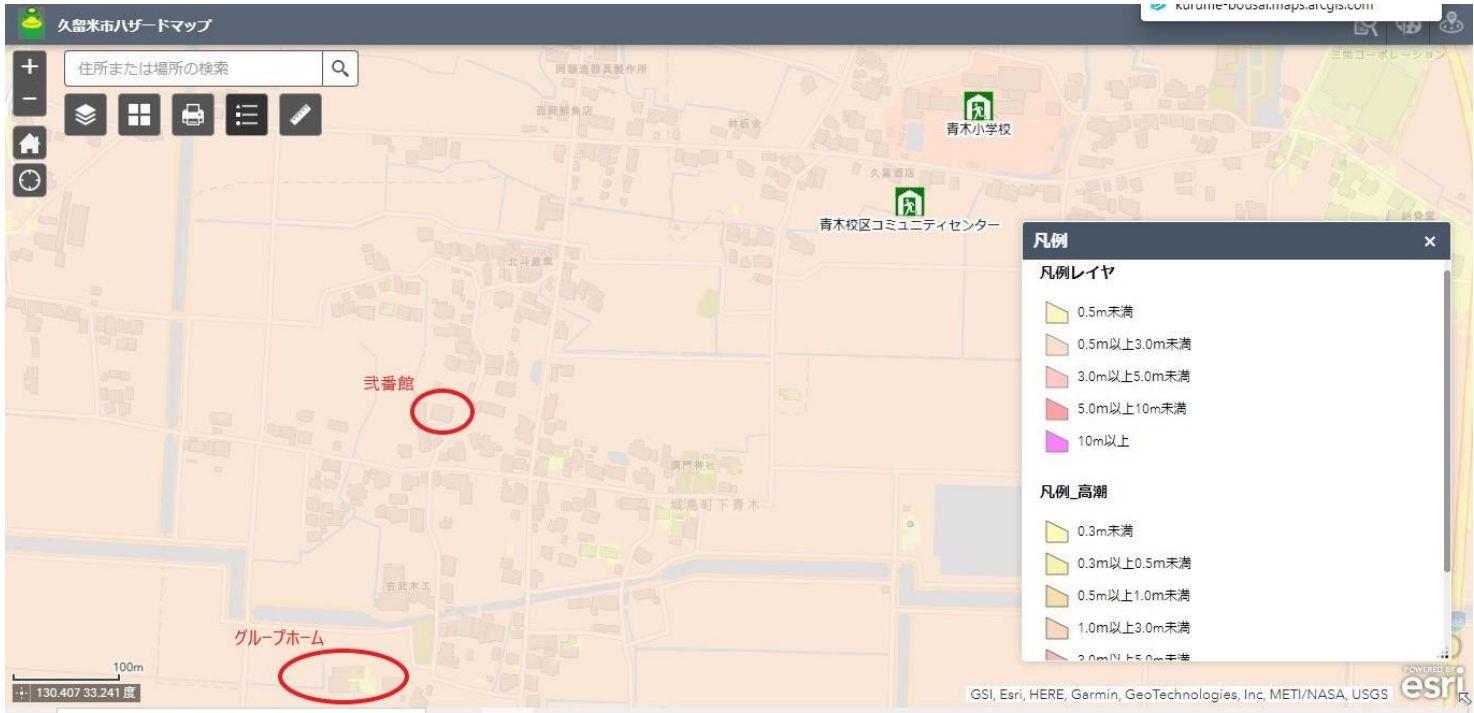
項目		対応事項
業務の絞り込み	業務 D の縮小・休止	業務 D の縮小・休止を検討
	業務 C 業務手順の変更	上記対応後、以下の順に検討 ①入浴、リハビリの規模・頻度の縮小を検討・実施 ②入浴の中止（清拭に切り替え）を検討・実施 ③リハビリの休止を検討・実施
業務手順の変更	業務 A の業務手順の変更	業務 D の縮小・休止後、以下を検討・実施 ①食事を簡易（非常食等）の変更 ②食器を使い捨て可能な物に変更 ③緊急避難として排泄介助をオムツに変更 ④外部への支払いに関して期限を延長
人的資源	出勤情報の集約管理 ・欠勤の可能性 ・シフト変更	・職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証 ・上記の「業務絞り込み」「業務内容の変更」の検討と合わせ、業務遂行のためのシフト調整実施
	同一法人内での応援要請	・上記シフト調整の結果、今後人員不足が発生することが見込まれる段階で、同一法人内別施設に応援を要請
	行政への応援要請	・上記シフト調整の結果、今後人員不足が発生することが見込まれる段階で、行政に応援を要請
その他	委託業者の確保	・委託業者の稼働情報を入手 ・上記の内容を「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の判断材料とする。
	備蓄品の確保	・業務内容に応じて使用する備品を配備
	過重労働・メンタルへの対応	・勤務時間管理の徹底 ・声掛けやコミュニケーションをとり心の不調者が出ないように努める。 ・長時間労働を余儀なくされる場合においても ①週一回の完全休日を作る ②ひと月当たり 80 時間を超える残業をしているものに対して医師の面談、健康状態の把握を助言する。

別表 3 - 2 維持すべき業務の分類

業務	内容	各拠点における業務
A	通常と同様に継続すべき業務	食事、排泄、与薬、医療的ケア、保清（清拭等）など
B	被害拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族への各種情報提供、汚染物の適切な処理、消毒、施設来訪者への検温など
C	規模・頻度を減らすことが可能な業務	入浴、リハビリなど
D	休止・延期できる業務	上記以外の業務

※法人全体の組織運営を維持するために、職員への給与支払い、各種物品の、調達・整備・修繕、資金繰り、取引先への支払いなどの、人・物品・資金に関する業務は「A」に含む。

別表 4 - 1 久留米市ハザードマップ（洪水）



久留米市ホームページより

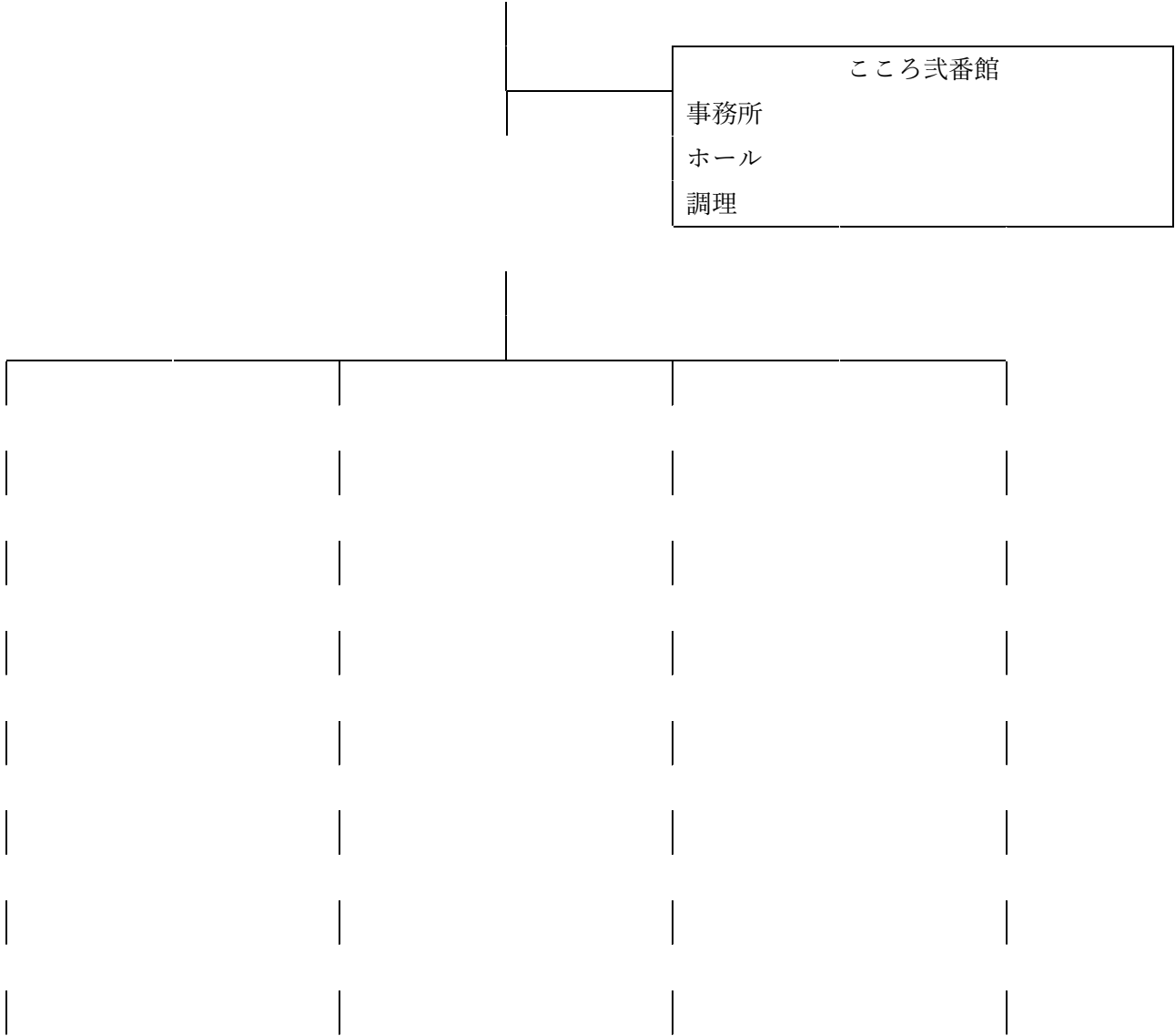
別表 4 - 2 GHから式番館・社長宅への避難経路



グループホームから式番館までの距離は、約 400 メートル。入居者の方は歩けないため、車を使用し避難する。

緊急連絡網（水災、地震等大規模災害）

グループホーム

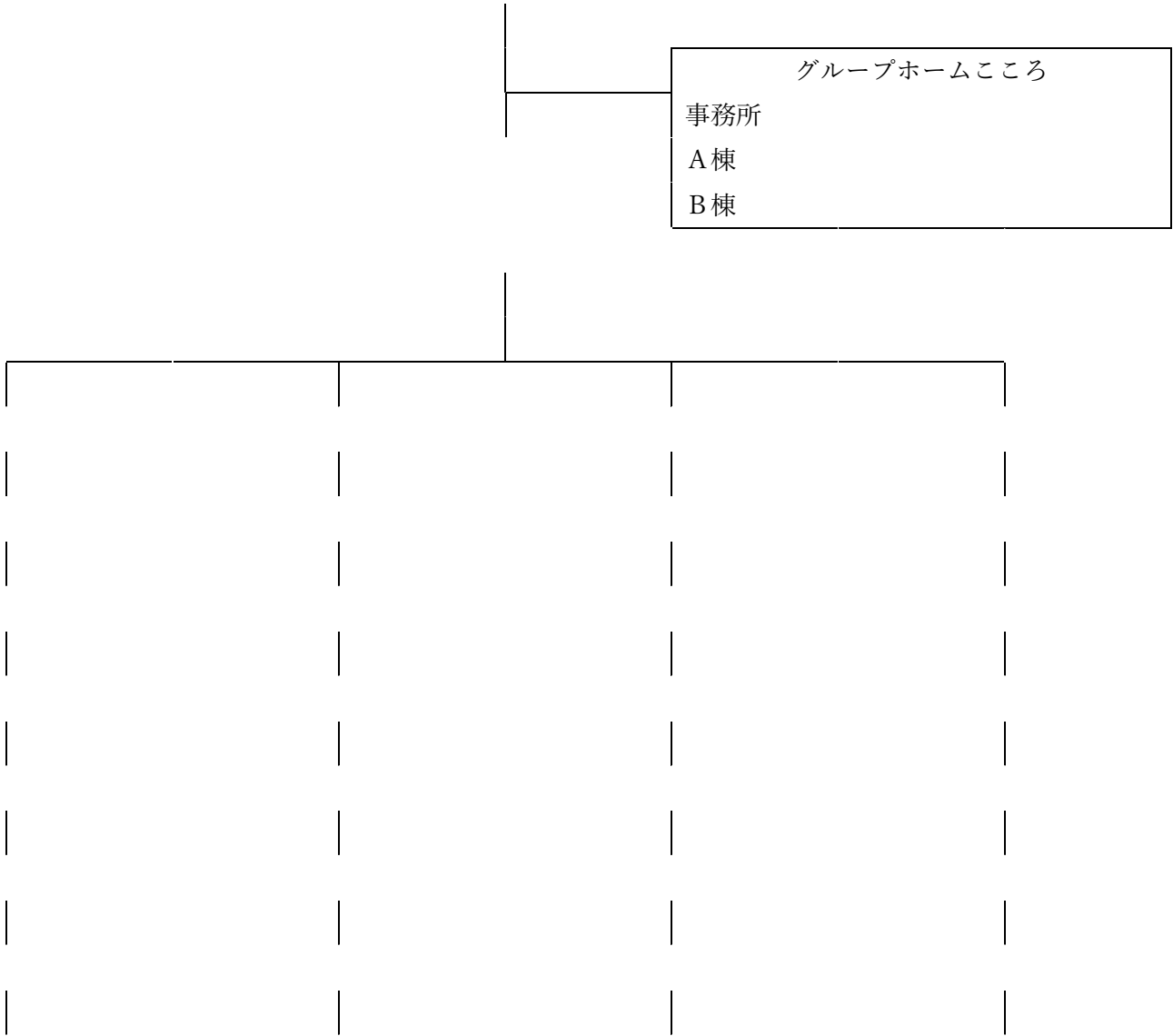


※連絡網の次のスタッフに繋がらないもしくは受話がない場合はひとつ飛ばして連絡してください。

※連絡網の最後のスタッフは代表取締役役に連絡網の完了を報告してください。

緊急連絡網（水災、地震等大規模災害）

こころ式番館

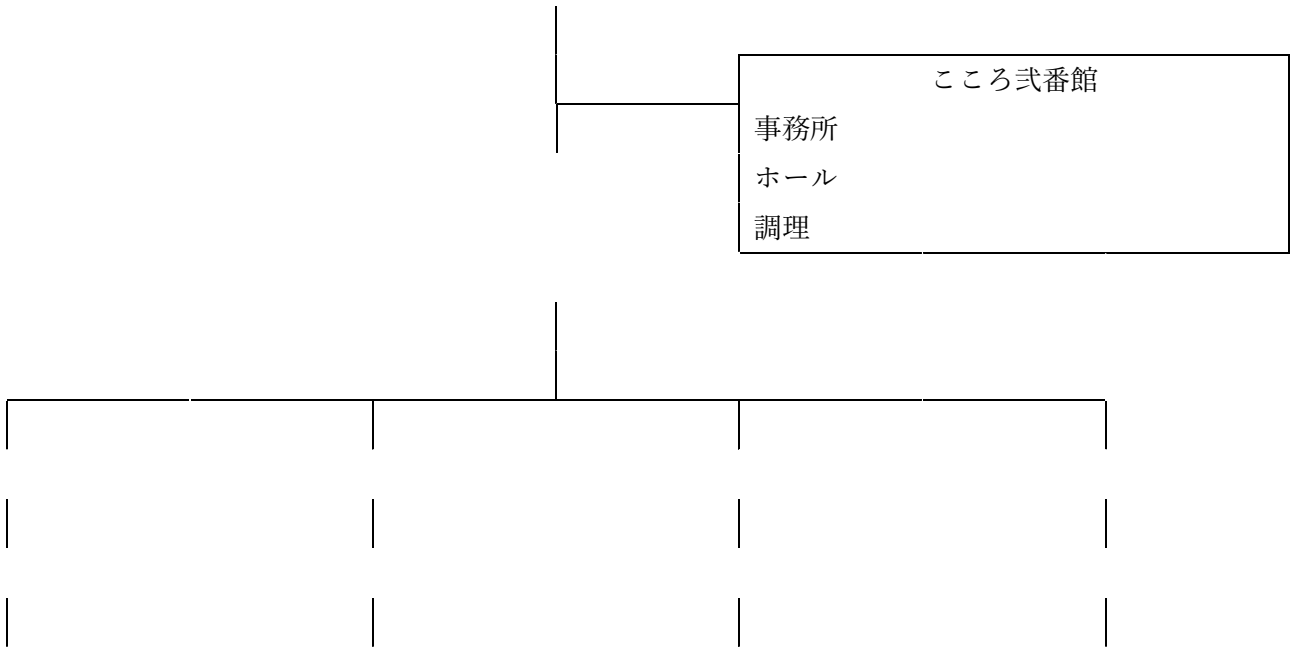


※連絡網の次のスタッフに繋がらないもしくは受話がない場合はひとつ飛ばして連絡してください。

※連絡網の最後のスタッフは代表取締役役に連絡網の完了を報告してください。

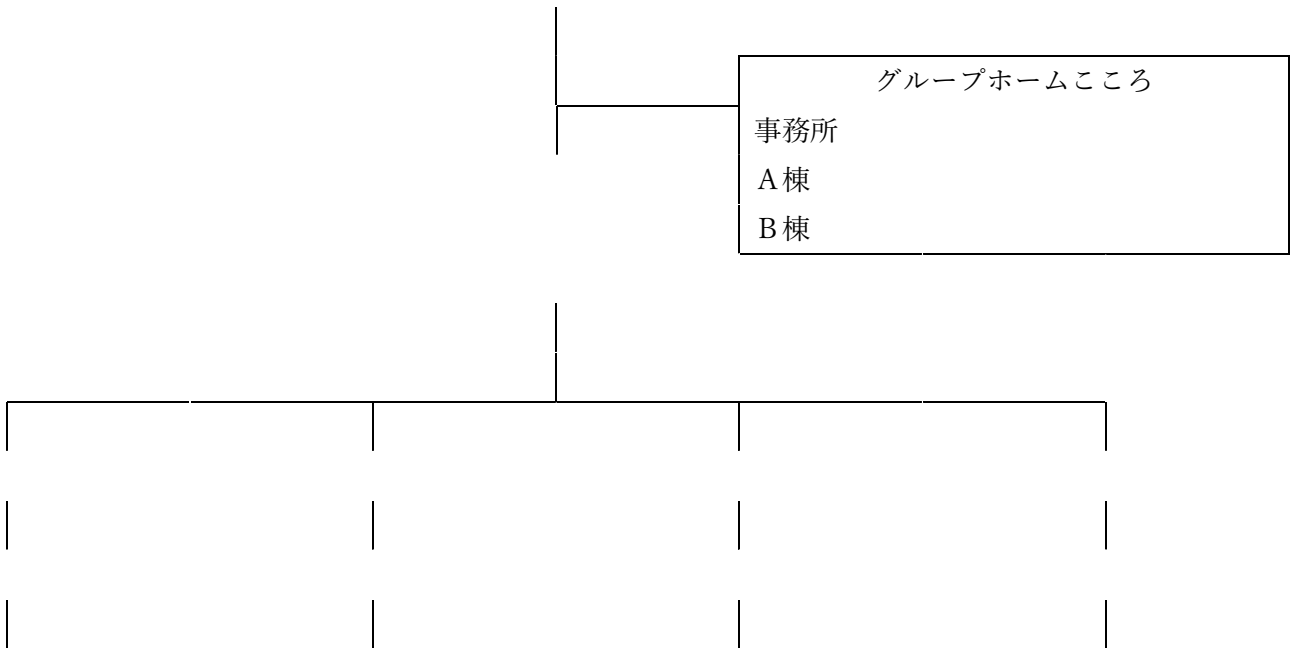
緊急連絡網（水災、地震等大規模災害）

グループホーム（近隣者）



緊急連絡網（水災、地震等大規模災害）

こころ式番館



別表 6 施設外・事業者連絡リスト

機関種別	名称	担当	電話番号 1	電話番号 2	備考
医療機関	富田病院	各部署看護師			代行者：各部署管理者
医療機関	高木病院	各部署看護師			代行者：各部署管理者
医療機関	イマサト歯科	各部署看護師			
受診・相談センター	相談センター	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
保健所	久留米市保健所	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
自治体	久留米市役所（介護保険課）	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
自治体	久留米市役所（生活保護課）	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
自治体	久留米市役所（長寿支援課）	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
自治体	福岡県庁	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
薬局	大善寺調剤薬局	GH 看護師			代行者：GH 管理者
薬局	コーソ薬局	貳番館看護師			代行者：貳番館管理者
福祉用具	メディカルクリエイト	各部署管理者			代行者：事務係長・事務係
福祉用具	ケアサポート九州	GH 管理者			代行者：事務係長・事務係
福祉用具	タイヘイ	貳番館管理者			代行者：事務係長・事務係
福祉用具	介福本舗	貳番館管理者			代行者：事務係長・事務係
給食関係	拾八	調理担当者			代行者：事務係長・事務係
給食関係	ハウディ	調理担当者			代行者：事務係長・事務係
購入業者	富松デンキ	事務係長			代行者：事務係
購入業者	ユーデン	事務係長			代行者：事務係
購入業者	JA スタンド	事務係長			代行者：事務係
地域住民	森田理容店	事務係長			代行者：事務係
地域住民	下青木地区民生委員	代表取締役			代行者：事務係長・事務係
設備	千代島自動車	事務係長			代行者：事務係
PC 関連	コニカミノルタ	事務係長			代行者：事務係
PC 関連	ND ソフト	事務係長			代行者：事務係
セキュリティ	セゾン株式会社	事務係長			代行者：事務係