

業務継続計画(BCP)

自然災害編

(介護サービス類型：共通)

法人名 : 医療法人 光誠会

種別 : 訪問看護、訪問介護、
地域密着型通所介護、居宅介護支援

代表者名 : 栗岡 宏彰

所在地 : 大阪府八尾市光町1-29サンフォレスト104
電話番号 : 072-923-9001

作成日 : 2024年5月
改訂日 : 2025年10月

目次

1.	総論	1
1.1	基本方針	1
	全体像	1
1.2	推進体制	1
1.3	リスクの把握	1
1.4	優先業務の選定	2
1.5	研修・訓練の実施、B C P の検証・見直し	3
2.	平常時の対応	4
2.1	建物・設備の安全対策	4
2.2	電気が止まった場合の対策	5
2.3	ガスが止まった場合の対策	5
2.4	水道が止まった場合の対策	6
2.5	通信が麻痺した場合の対策	7
2.6	情報システムが停止した場合の対策	7
2.7	衛生面(トイレ等)の対策	7
2.8	必要品の備蓄 法・資金手当て	8
	施設緊急時の対応	9
3.1	B C P の発動基準	9
	代行行動基準	9
3.3	対応体制	9
	管区対応拠点	9
3.5	安否確認	10
	職員の参集基準	10
	施設内外での避難場所・避難方法	11
3.8	重要業務の継続	12
	職員の管理	12
	復旧対応	12
4.	他施設との連携	13
	連携体制の構築	13
	連携対応	13
	地域との連携	14
5.1	被災時の職員の派遣	14
5.2	福祉避難所の運営	14

1. 総論

1. 1 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

○被害想定

災害や緊急事態において事業の中止を最小限に抑え、迅速な復旧を図ること。

入所者・利用者の安全確保

入所者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

②サービスの継続:

入所者・利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

最も重要な事業やサービスの特定。資源や人員の効率的な配分。

③職員の安全確保:

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

適切な避難計画や安全確保手段を明記。

全体像

【ポイント】

1. 総論、2. 平常時の対応、3. 緊急時の対応、4. 他施設との連携、5. 地域との連携の順に検討する 【補足5】

1. 2 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

- ・災害対策は一過性のものではなく、継続して取り組む必要がある。また災害対策の推進には、管理などの一部門で進め るのではなく、多くの部門が関与することが効果的であるため、継続的かつ効果的に取組を進めるために推進体制を構築 する。
- ・被災した場合の対応体制は「3. 緊急時の対応」の項目に記載する。ここでは平常時における災害対策や事業継続の 検討・策定や各種取組を推進する体制を記載する。
- ・各施設・事業所の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

1. 3 リスクの把握

(1)ハザードマップなどの確認

- 地震、津波、風水害など災害リスクの頻度や影響度は施設・事業所の立地によるところが大きい。自治体などが公表するハザードマップなどを確認し、これら災害リスクを把握したうえで施設に応じた対策を検討することが有効である。 ●地震以外にも津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認して添付しておくことが有用である。

(2)被害想定

【自治体公表の被災想定】

- 震度7のライフラインの復旧は、電気：1週間、水道：3週間、都市ガス：5週間で想定。
想定震度が6強以下の場合、適宜、復旧日数を小さくする

東日本大震災について厚生労働省が発表した報告書(東日本大震災水道施設被害状況調査報告書
(平成23年度災害査定資料整理版))によると次のようになっています。

<https://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/kenkou/suido/houkoku/suidou/121214-1.html>

電気 3日後：52%、1週間後：99%

水道 7日後：50%、3週間後：99%

都市ガス 3週間後：42%、5週間後：99%

- 巨大地震直後は、自動車での移動が困難。崖崩れや橋の損壊がなくても、液状化があれば、マンホールが道路上に飛び出るため、車の通行は不可能。徒歩、自転車、バイクでの出勤可能な人員数を把握する。

国土交通省の「南海トラフ巨大地震の被害想定項目及び手法の概要」によると、道路・鉄道の復旧には、1ヶ月～6ヶ月間かかる見通し。

http://www.bousai.go.jp/jishin/nankai/taisaku_wg/pdf/20130318_shiryo4.pdf

【自施設・事業所で想定される影響】

- これにより、被災時における自施設の状況が「見える化」でき、各種対策を検討していく上で

【補足7】
の土台となる。

1. 4 優先業務の選定

(1)優先する事業

しろばと緩和ケアホーム

(2)優先する業務

入居者の安全の確保、投薬、排泄、食事

【様式7】
-災害

1. 5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

(5-1) 研修・訓練の実施

●以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

・時期: 入職時

・担当: 施設長

・方法: BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修(全員を対象)

・時期: 毎年4月

・担当: 施設長

・方法: BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

・時期: 每年3月、9月

・担当: 施設長

・方法: 感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

(5-2) BCPの検証・見直し

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

毎年3月、9月に管理者が理事会に報告する。

・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。

・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。

・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

※継続してPDCA(Plan-Do-Check-Actの改善)サイクルが機能するように記載する。

2. 平常時の対応

介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な要素(建物・設備、ライフライン)を守ることが重要。

平常時の対応では、以下のステップで検討する。

<STEP1>自施設・事業所の安全対策 2.1 建物・設備の安全対策

<STEP2>ライフラインの事前対策 2.2~2.7 電気、ガス、水道、通信等の対応

<STEP3>災害時に必要となる備蓄品の確保 2.8~2.9 備蓄品、資金の対応

2. 1 建物・設備の安全対策

(1)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。
- 1981年以降でも、建築から相当な年数が経っている建物や木造の建物は、専門家の耐震診断を依頼する等を検討する。

(2)設備の耐震措置

- 利用者・職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止の必要性を確認する。
転倒・転落防止が必要な場合は、対策を検討する。

●安全対策

破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所(ガラス天井など)や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。

- 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。

※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

浸水による危険性の確認。外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか点検を行う

2. 2 電気が止まった場合の対策

- ・自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。

【補足10】

最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調

- ・自家発電機は、複数の職員が使えるよう訓練を毎年実施する。

【様式6】

-災害

- ・燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じる。

24時間営業のガソリンスタンド等の確認。非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等と優先供給協定を締結する。

2. 3 ガスが止まった場合の対策

- 都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1か月以上）要する可能性がある。

【補足10】

- カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要である。

【様式6】

-災害

- プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。

2.4 水道が止まった場合の対策

(1)飲料水

- 必要な飲料水の備蓄量を計算し、備蓄する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。

- 飲料水を以下の計算式に従い用意する。

調理に水が必要、近隣避難者の受入れ等を考慮し多めの備えが必要

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策に記入する。

【様式6】-災害のシートに備蓄品を記入する。

$$2リットル/人/日 \times 50人分(職員を含める) \times 7日(最低3日) = 300リットル$$

- 対応策(確保策)

近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。

【補足10】

ろ過式の浄水器を備蓄する。

【様式6】

大規模な小売店と協定を結び、ペットボトルを優先的に提供してもらう。

-災害

- 対応策(削減策)

調理に水を必要としない流動食等を備蓄する

- 飲料水用のペットボトルなどの保管方法を検討する。

入所者・利用者の状況によっては、あらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。

入所者・利用者の状況によっては、使用する階の倉庫に保管するのが望ましい。

- 飲料水は、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

(2)生活用水

- 生活用水の備蓄量を確認する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。

- 貯水槽を活用する場合は、容量を記載する。

- 対応策(確保策)

災害時協力井戸(酒造会社等)を確保する。

【補足10】

衛生面を考慮しつつ、地下水(井戸水)の利用を検討する。(間違っても飲用しないこと)

【様式6】

-災害

- 対応策(削減策) 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用

「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用

「食事」では、紙皿・紙コップの使用

「入浴」では、清拭で対応

2. 5 通信が麻痺した場合の対策

●被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。

●通信機器、通信機器のバッテリー(携帯電話充電器、乾電池等)を確保する。

【補足10】

●対応策(代替え通信手段)

携帯電話メール、公衆電話

【様式6】
-災害

●被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることがある。そういう際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく(三角連絡法)。

2. 6 情報システムが停止した場合の対策

●BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。手書きによる事務処理方法なども検討する。

【補足10】

●対応策

PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。

【様式6】
-災害

PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっておく。

いざという時に持ちだす重要書類をあらかじめ決めておく。

2. 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。

●トイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。

【利用者】

●電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。

【補足10】

●ビラを事前に作成し、保管しておく。

【職員】

●女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

【様式6】
-災害

【汚物対策】

●排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

保管場所:ベランダの端

2. 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。
- 備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行い、リストを見直す。

【様式6】
-災害

2. 9 資金手当て

- 万一の場合に備えて、手元資金(現金)を準備しておく。
- 平時から現在加入の保険でカバーされる範囲や補償内容等を確認しておく。
自施設・事業所が加入している火災保険は、地震、水害の補償が付いている。

3. 緊急時の対応

職員が不足し、ライフラインが停止することを踏まえ、重要業務を如何に優先して取り組むかがポイント。

緊急時の対応では、以下のステップで検討する。

<STEP1> 初動対応の事前準備	3.1～3.4
<STEP2> 人命安全確保対応の徹底	3.5、3.7
<STEP3> 重要業務の継続	3.6、3.8、3.9
<STEP4> 復旧対応	3.10

3. 1 BCP発動基準

<地震>

本書に定める緊急時体制は、八尾市周辺において、震度6強以上の地震が発生したとき。

<水害> 避難する時間も考慮して考える。

- ・施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・警戒レベル2の気象庁の大気・洪水・高潮注意報が発令した場合。

●対策本部の体制

栗岡宏彰 ⇒ 石野真理 ⇒ 福井千佳 ⇒ 加藤能敬

3. 2 行動基準

●災害発生時の職員個人の行動基準を記載する。

●行動基準は安否確認方法、収集基準、各種連絡先等の必要な事項を「携帯カード」に整理して、職員に携帯させるよう運営する。

3. 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。

●復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも重要であり、役割に入れることを推奨する。

3. 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)。 施設の構造と災害によって、対策本部の設置場所を検討する。

地震： (1)2階食堂 (2)3階屋上
水害： (1)2階食堂 (2)3階屋上

3. 5 安否確認

(1) 利用者

- 利用者の安否確認を速やかに行う。

●速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとよい。

【補足11】 利用者安否確認シートを印刷して、配備しておく

【補足11】

- 各エリアのリーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

(2) 職員

- 職員の安否確認を速やかに行う。

<施設内>

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。

【補足12】

<自宅等>

・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報報告する。

・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

3. 6 職員の参集基準

●災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知する。

●職員の連絡先を整理する際に、参集の可能性も判断しておく。

●参集しなくてよい状況を明確に定めて記載することが望ましい。

●「携帯カード」に参集ルールを記述する。

●参集基準

<初動職員>

対象職員：施設長、サービス責任者、一般職員

【様式5】

地震 八尾市周辺において、震度6以上の地震が発生

水害 大雨警報(土砂災害)、洪水警戒が発表されたとき。

台風により高潮注意報が発表されたとき。

昼間 全員

夜間 施設長、福井

<その他の職員>

施設長の指示に従い、求めがあった場合

●下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

・自宅が被災した場合

・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

3.7 施設内外での避難場所・避難方法

勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などを想定して検討しておくことが望ましい。

(1)施設内

●避難場所と避難方法

- (1)緩和ケアホーム屋上 エレベーター
- (2)緩和ケアホーム2階食堂 エレベーター

(2)施設外

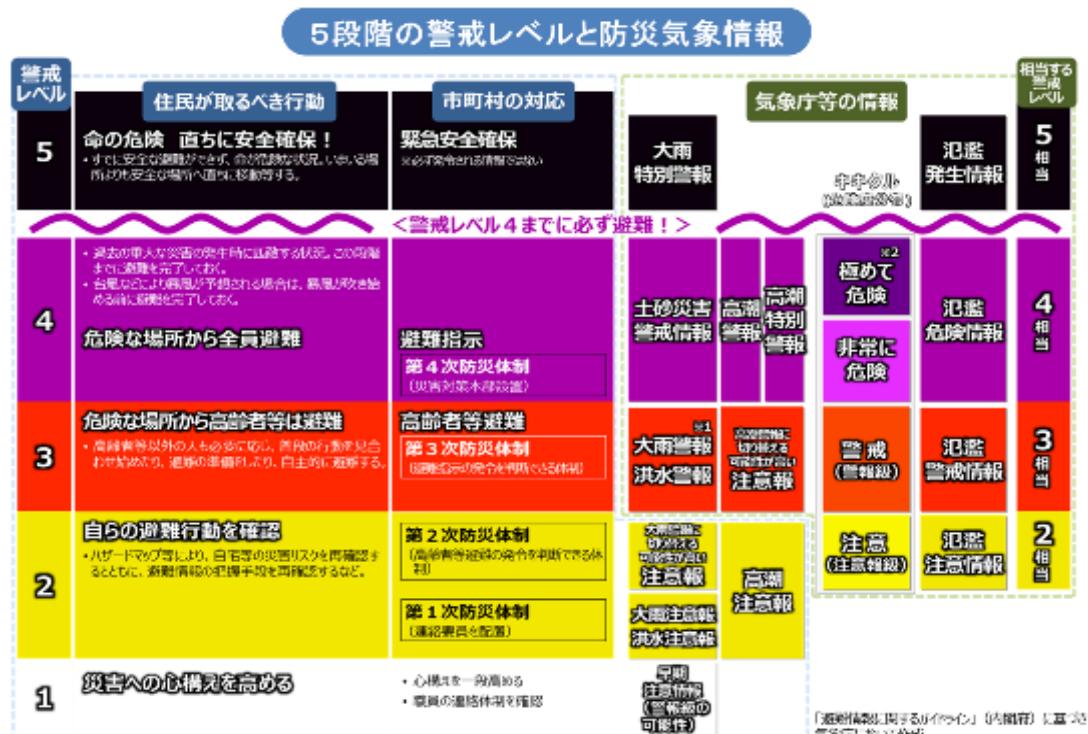
●避難場所と避難方法

施設裏倉庫 1, 2階 担架やストレッチャー

(3)その他

●2021年5月から警戒レベルの定義が見直されました。下記のホームページを参照してください。

<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/know/bosai/alertlevel.html>



※1 後期～翌日午前6時まで警報止まりの可能性が高い注意報は、雲仙～伊豆半島付近に相当します。

※2 「警戒警報」(警戒級)が発出するまでに避難を了していないことが重視であり、「高齢者等の避難行動を把握するための監視」、あるいは「高齢者等の避難行動を把握するための監視」、あるいは「高齢者等の避難行動を把握するための監視」を含みに看守する必要があります。

3. 8 重要業務の継続

- 被災時の厳しい状況でも、入所者・利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として継続を目指す。 【補足13】

3. 9 職員の管理

①休憩・宿泊場所

1階 休憩場所 2階 食堂

②勤務シフト 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保

●場合によっては、職員は極限の状況で業務を続けなければならないことが想定される。少しでも職員の負担が軽減できるよう職員の休憩・宿泊場所の確保や利用者向けだけではなく職員向けの備蓄を揃えるなど、職員に対する準備も重要。

●勤務可能な職員を把握する。感染症の対応について協力してもらえるかなども含め、部署内で確保することを検討する。

●部署内で職員の不足が見込まれる場合は、早めに対応を考える。自事業所内他部署、法人内他事業所に対し、感染者対応を含めた協力の要請について事前に調整し、要請の基準を作成する。

●職種別の人員確保を検討する。介護、事務等それぞれの部署で、どこに応援を要請するかを検討する。

3. 10 復旧対応

①破損箇所の確認

●破損箇所の確認のために、被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。

修理が必要な箇所は、対策本部のホワイトボードに記載し、担当者、期限を明記する。

②業者連絡先一覧の整備

●中川企画 06-6252-1123 設備の修繕 ●前田自動車 072-999-3924 自動車修理

【様式2】

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おく。

風評被害を招く恐れもあるため、広報・情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

4. 他施設との連携

4. 1 連携体制の構築

●連携体制構築の検討

- ・平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。
- ・単に協定書を結ぶだけではなく、普段から良好な関係を作る。
 - ①近隣の法人
 - ②所属している団体を通じての協力関係の整備
 - ③自治体を通じて地域での協力体制を構築など

●連携体制の構築・参画

- ・単独での事業継続が困難な事態を想定して施設・事業所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。
- ・地域で相互支援ネットワークが構築されている場合は、それらに加入を検討する。

【補足14】

●連携の推進ステップ

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。

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。

③地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所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。

4. 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を記載する。

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行う。

②入所者・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。

- ・避難先に必ずしも担当の職員も同行して利用者の引継ぎを行えるとは限らない。

避難先で適切なケアを受けることができるよう利用情報を記載した「利用者カード」を作成しておくことでリスクを低減する。

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。

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高める。

5. 地域との連携

5. 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)

「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されている。社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時に災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行なうことが期待されている。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。

5. 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。

②福祉避難所の指定がない場合

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。

その際、想定を超える人数の要援護者や近隣住民等が、施設・事業所へ支援を求めて来る場合も想定し、対応の仕方等を事前に検討しておく。

③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。

<主な準備事項例>

- ・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・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。

(参照)福祉避難所の確保・運営ガイドライン 内閣府(防災担当)

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくと、更新前との比較が容易になる。

訪問サービス固有

(1) 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)を把握しておくことが望ましい。

●居宅介護支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ検討しておく。

【様式9】災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。

●発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。

●避難先においてサービスを提供することも想定され、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政、自治会、職能・事業所団体等)と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

(2) 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、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

●その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

(3) 災害発生時の対応

●サービス提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。

●あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。

●居宅介護支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

居宅介護支援サービス固有

(1) 平時からの対応

- 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようにしておくこと。

【様式9】災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。

- 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)を把握しておくことが望ましい。

- 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政、自治会、職能・事業所団体等)と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。

- なお、避難先において、薬情報が参照できるよう、利用者に対し、おくすり手帳の持参指導を行うことが望ましい。

(2) 災害が予想される場合の対応

- 訪問サービスや通所サービスについて、「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」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

- また、自サービスについても、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、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者やその家族にも説明する。

(3) 災害発生時の対応

- 災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等を行う。

(例)通所・訪問サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所サービスや、訪問サービス等への変更を検討する。

- また、避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。

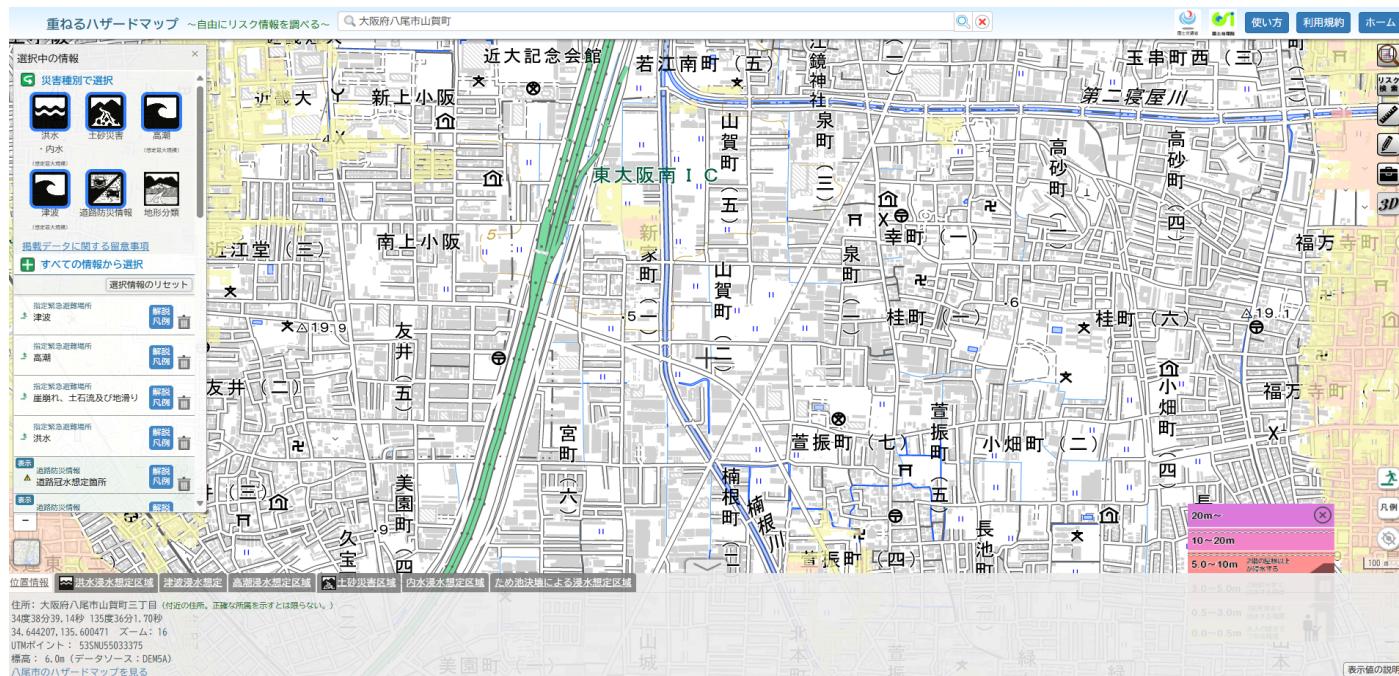
- 災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

自然災害(地震・水害等)BCPのフローチャート



補足6：ハザードマップ

施設・事業所が所在するハザードマップを貼り付ける。下記ハザードポータルを活用。
<https://disaportal.gsi.go.jp/>



補足7：自施設で想定される影響

東日本大震災の経験値として震度7の地域の復旧日数は、下記の通り。

震度7の場合、電力：1週間、水道：3週間、ガス：5週間でほぼ復旧（リスクを考慮した日数）

震度7の場合、電力：3日、水道：1週間、ガス：3週間で50%復旧

震度6の場合、震度7の50%復旧を、復旧の目安と想定する

電力が復旧しないと、エレベーター、携帯電話、メールは使えない。

補足8：優先業務の検討

様式7-災害で優先する業務(出勤率30%、発災後6時間)で必要な人員を計算

出勤可能者をイメージし、複数の業務ができるかを考える

逆に言えば、普段から複数の業務ができるように教育していくことが重要

優先業務	必要な職員数[人]			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	0.3	0.3	0.3	0
排泄介助	0.3	0.3	0.3	0
食事準備・介助	0.3	0.3	0.3	0
合計(名)	1.0	1.0	1.0	0.0

補足 10：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

電気

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
医療機器： 喀痰吸引、人工呼吸器など		医療機器等の予備バッテリーを準備
情報機器： パソコン、テレビ、インターネットなど	・自家発電機 ・電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討する。	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意		
照明器具、冷暖房器具	乾電池：単一50本、単二50本、 単三50本、単四50本	【様式6】-災害に記入
その他、代替の電源を考える	自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。	
		スマホの充電、照明には利用できる

ガス

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、 灯油ストーブ	暖房器具とその燃料を準備
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート	火力が弱いので大量の調理には向かない
	LPGガスボンベ+五徳コンロを備蓄する	
給湯設備	入浴は中止し、清拭	
その他、代替の熱源を考える	都市ガスをLPGガスに替える	

飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
飲料	日に2リットルをペットボトルで取る	
食事	アルファ米のために必要	
口腔ケア	職員数に応じてサービス提供	

生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
入浴	当面、休止し、清拭	
トイレ	簡易トイレ、仮設トイレを使用	バケツで流す場合 大14L×1回、小9L×3回=41L/日/人
清掃、消毒	日に2リットルを使用	

補足 10：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

通信

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
スマートフォン	発電機で充電	

情報システム

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
パソコン	発電機で電源を供給	
プリンター	発電機で電源を供給	
Wi-Fi	発電機で電源を供給	

衛生面

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
水洗トイレ	仮設トイレ	
	簡易トイレ	
	オムツ	

補足11：利用者の安否確認シート

負傷している場合は、医療機関へ搬送を要請する

フロア：

エリア・ユニット：

No	ご利用者氏名	部屋番号	安否確認	容態・状況
1			無事・負傷・不明・外出・死亡	
2			無事・負傷・不明・外出・死亡	
3			無事・負傷・不明・外出・死亡	
4			無事・負傷・不明・外出・死亡	
5			無事・負傷・不明・外出・死亡	
6			無事・負傷・不明・外出・死亡	
7			無事・負傷・不明・外出・死亡	
8			無事・負傷・不明・外出・死亡	
9			無事・負傷・不明・外出・死亡	
10			無事・負傷・不明・外出・死亡	
11			無事・負傷・不明・外出・死亡	
12			無事・負傷・不明・外出・死亡	
13			無事・負傷・不明・外出・死亡	
14			無事・負傷・不明・外出・死亡	
15			無事・負傷・不明・外出・死亡	
16			無事・負傷・不明・外出・死亡	
17			無事・負傷・不明・外出・死亡	
18			無事・負傷・不明・外出・死亡	
19			無事・負傷・不明・外出・死亡	
20			無事・負傷・不明・外出・死亡	

補足 12 : 職員の安否確認シート

フロア :

エリア・ユニット :

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
6		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
7		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
8		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
9		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
10		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
11		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
12		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
13		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
14		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
15		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
16		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
17		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
18		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
19		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
20		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()

補足13：重要業務の継続

様式7-災害と同じ復旧想定にする。この場合、震度6で停電3日、断水7日
震度7の想定は、停電7日、断水3週間

経過目安	夜間職員のみ	発災後6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日
出勤率	出勤率3%	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫100%	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・入所者の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心その他は休止もしくは減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補給食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理開始
食事介助	休止	応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア	休止	応援体制が整うまでなし	応援体制が整うまでなし	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	応援体制が整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助	失禁等ある利用者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧しだい入浴

(出典)令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるBCPの有用性に関する調査研究事業」

(提供)社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画(一部抜粋)

補足 1 4 : 連携体制の構築

【連携関係のある施設・法人】

施設・事業所・法人名	連絡先	連携内容
医療法人光誠会	072-923-9001	医療連携
医療法人徳洲会	072-993-8501	医療連携
医療法人桜希会	072-924-0281	医療連携

【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
しろばとクリニック	072-928-4877	医療連携
しろばと訪問看護ステーション	072-970-5759	医療連携
八尾徳洲会病院	072-993-8501	医療連携

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
八尾市社会福祉協議会	072-924-0957	生活相談

(注)施設・事業所の状況に応じて、機関種別の追加・削除・修正してください。

(注)施設・事業所の状況に応じて、各機関で具体的な連絡先を記入してください

(注)このリストを印刷した紙を普段利用し、訂正が必要な所を朱書きし、BCP更新時にファイルを見直すと良い。

様式2：施設外・事業所外連絡リスト

行政、医療機関、委託業者・取引先などの連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

連絡先は、できれば複数名にすると良い。感染症と共に用にする場合は赤字の機関を追加する。

機関種別	名称	担当者	部署	電話番号	メールアドレス	住所	備考
例) 保健所	●●保健所	○○課長	総務	03-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxxx	○○県△△市■■町	
地域医療機関	八尾徳洲会病院			072-993-8501		大阪府八尾市若草町1-17	
受診・相談センター	基幹相談支援センター			072-924-3838		大阪府八尾市本町1丁目1-1（八尾市役所1階 障がい福祉課内）	
保健所	八尾市保健所			072-994-0661		大阪府八尾市清水町1丁目2-5	
自治体	八尾市役所			072-991-3881		大阪府八尾市本町1丁目1-1	
関連機関							
関係業者							
調達先							
地域住民							
職員兼務先は個人情報のため、別でファイル							
建物							
エレベーター							
電気	関西電力			0800-777-8811		大阪府大阪市北区中之島3丁目3番22号	
水道	八尾市水道局			072-923-6311		大阪府八尾市光南町1丁目4-30	
ガス	大阪ガス			0120-094-817		大阪府大阪市淀川区三津屋北3丁目3	
電話							
インターネット	NTT西日本			06-6966-7272		大阪府大阪市中央区馬場町3番15号	
自動車	前田自動車			090-1587-3786			
ガソリンスタンド	ENEOS			072-996-5355			
購入業者							
委託業者							
給食関係							

様式5：（部署ごと）職員緊急連絡網

地震の場合、出勤可能の判断情報を備考に追記する

職員の緊急連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

様式6：備蓄品リスト

感染症対策編との兼用可

備蓄品の管理をするため記入する。（※必要応じてシートをコピーして使用。）

【感染防止】 この感染防止は、感染症編と同じでも良い

様式6-災害：備蓄品リスト

【ライフライン対応】

【防災備品】

【飲料、食品】 7日分の献立表を作成し、必要な食品を考える。利用者に合わせて考える①常食、②軟菜食、③ソフト食/ペースト食/ゼリー食

【医薬品・衛生用品・日用品】

【対策本部、防災備品】

様式7-災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。

※：電気の復旧が3日は震度6の想定。震度7では7目に復旧の想定

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%(発災後6時間)	50%(発災後3日)	70%(発災後7日)	90%(21日)
		業務の基本方針	生命・安全を守るために 必要最低限のサービスを提供 徒歩で出勤可能者で対応 発災後数日、職員は施設泊	食事、排泄を中心 その他は休止または減 電気復旧(※)。道路復旧。 被災者出勤不可	一部休止するが (ほぼ通常通り) 応援者の支援あり	ほぼ通常通り 水道復旧。ガスはLPの想定
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、 医療的ケア、 清拭 等	食事(災害時メニュー、朝夕のみ) 排泄(オムツを利用) 医療的ケア(必要最低限)	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(通常のメニュー) 排泄 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭
B:追加業務	・災害復旧、事業継続の 観点から新たに発生する業務	【インフラ対策】 電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 【人員対策】 出勤者の確保、シフト調整 応援者の手配、教育 委託業務の提供中止に対する対応	電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 応援者の受け入れ、教育 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の正常化 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な 業務	入浴、 機能訓練 口腔ケア 洗顔 洗濯 掃除 等	入浴(休止) 機能訓練(休止) 必要者に、うがい 洗顔(休止) 洗濯(休止)。ディスポシーツで対応 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 適宜口腔ケア 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会

付随する短期入所事業(ショートステイ)について、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)

様式9：災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）

発災時に、優先的に安否確認の必要な利用者へ早期の対応ができるように、事業所内で事前に把握しておきましょう。

出典：静岡県介護支援専門員協会。URLは、下記。

<https://shizuoka-caremane.com/page.php?pid=GR2ZA4P39S>

事業所名：

作成： 年 月 日

No	優先順位※			地域区分	氏名（年齢）	住所(自治会)	想定される避難場所		特記	担当ケアマネ	安否確認できた日
	医療・介護	環境	避難				避難所	介護・医療機関			
例	人工呼吸器	○	(高)	△△地区	介護 太郎(75)	◇◇市☆☆町(△△自治会)	例	□□病院	高齢世帯、妻は要支援者、古い民家 ALS、ストレッチャー移動、胃ろう、吸引	佐藤	例
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

※優先順位の「医療・介護」、「環境」、「避難」は、優先順位を決める際の基準項目であり、順番に意味はない。避難支援の欄には、独居→(独) 高齢世帯→(高) 日中独居→(日)と記載する。