

# 自然災害における 事業継続計画

2024/01/09

石神井のそら

所在地 東京都練馬区下石神井6-22-16ブラッサム石神井公園2F

電話番号 03-6913-2750

# —目次—

1. 総論	
1-1. 総論.....	1
1-2. リスクの把握（1）ハザードマップ【1】.....	2
1-2. リスクの把握（1）ハザードマップ【2】.....	3
1-3. リスクの把握（2）被害と復旧想定.....	4
1-4. 優先業務.....	5
1-5. BCP訓練と見直し.....	6
2. 平時の対応	
2-1. 職員の安全と管理（1）.....	7
2-2. 職員の安全と管理（1）.....	8
2-3. 建物と設備の安全対策.....	9
2-4. 電気ガス停止時の対応.....	10
2-5. トイレ対応.....	11
2-6. 通信・システム停止時の対応.....	12
2-7. 必要品の備蓄.....	13
2-8. 資金手当て.....	14
2-9. 関係者リスト.....	15
2-10. 利用者の対応.....	16
3. 緊急時の対応	
3-1. BCP発動基準.....	17
3-2. BCPの全体チャート.....	18
3-3. 災害発生時対応体制.....	19
3-4. 災害時対応体制フロー.....	20
3-5. 災害発生時の行動.....	21
3-6. 地震発生時の対応.....	22
3-7. 安否報告.....	23
3-8. 安否確認.....	24
3-9. 職員の参集基準.....	25
3-10. 重要業務の継続.....	26
3-11. 復旧対応.....	27
4. 地域・他組織との連携	
4-1. 地域連携.....	28
4-2. 他組織連携.....	29



## ■事業所の概要

事業所の概要	
開設年	2009
開設主体	株式会社のそら
併設施設	
提供サービス	訪問介護
利用者数	90人
総職員数	11人
1日あたりの平均勤務者数	9人
50歳以下の女性職員数	6人
通勤手段	公共交通機関： 0人 自転車： 11人 バイク： 0人 自家用車： 0人 徒歩： 0人
訪問範囲/訪問手段	事務所を中心に半径4km以内 / 自転車10割
<b>●事業所の特徴</b>	
<b>●利用者の特徴</b>	
<b>●スタッフの特徴</b>	
常勤スタッフが多い, 女性スタッフが多い, 近隣在住のスタッフが多い	

# 1. 総論

## 1-1. 総論

### (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。

内容	
①	自身の命も含めた人命の保護を最優先とし、利用者、職員の生命を保護し、生活を維持するための業務を最優先業務とする。
②	地域における医療・福祉サービスの一つとして、その状況に応じて適切に事業運営を継続する。
③	災害発生時にも事業を継続することにより、事業所の経営を健全に保ち、職員の雇用を守る。

### (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制は以下のとおりとする。

役割	役職	担当者
責任者	管理者	齊藤 祐也
副責任者	介護士	森 いづみ
情報担当	管理者	齊藤 祐也
連絡担当	介護士	森 いづみ
設備・物資担当	介護士	田中 るみ
看護・介護担当	管理者	齊藤 祐也

### (3) 災害情報の把握

災害情報収集先	URLなど
厚生労働省ホームページ	<a href="https://www.mhlw.go.jp/index.html">https://www.mhlw.go.jp/index.html</a>
日本看護協会ホームページ	<a href="https://www.nurse.or.jp/">https://www.nurse.or.jp/</a>
全国訪問看護協会ホームページ	<a href="https://www.zenhokan.or.jp/">https://www.zenhokan.or.jp/</a>
全国ホームヘルパー協議会	<a href="https://www.homehelper-japan.com/">https://www.homehelper-japan.com/</a>
東京都ホームページ	<a href="https://www.metro.tokyo.lg.jp/">https://www.metro.tokyo.lg.jp/</a>
練馬区ホームページ	<a href="https://www.city.nerima.tokyo.jp/">https://www.city.nerima.tokyo.jp/</a>
災害用伝言ダイヤル(NTT東日本)	<a href="https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/">https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/</a>
災害用伝言ダイヤル(NTT西日本)	<a href="https://www.ntt-west.co.jp/dengon/">https://www.ntt-west.co.jp/dengon/</a>

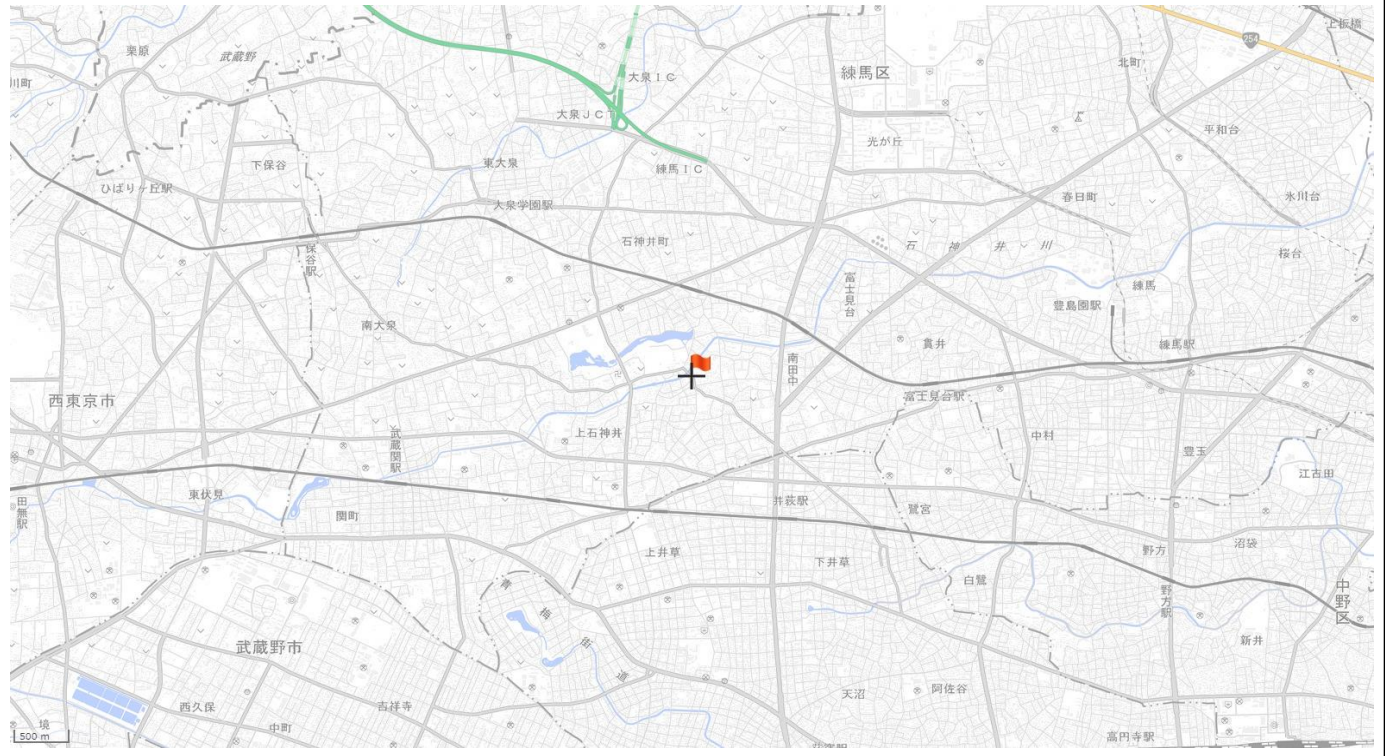
## 1-2. リスクの把握 (1) ハザードマップの確認

災害リスク	洪水
内容	<p>この場所では、最悪の場合、洪水による浸水が発生してその深さが50センチメートルから3メートルになることが想定されている。これは床上浸水に相当する深さである。水害発生のおそれがある場合には、浸水が想定されない場所へ早期に避難することが必要。</p>
災害リスク	土砂災害
内容	<p>事業所の場所ではリスクの想定なし。周辺の状態に注意が必要。</p>

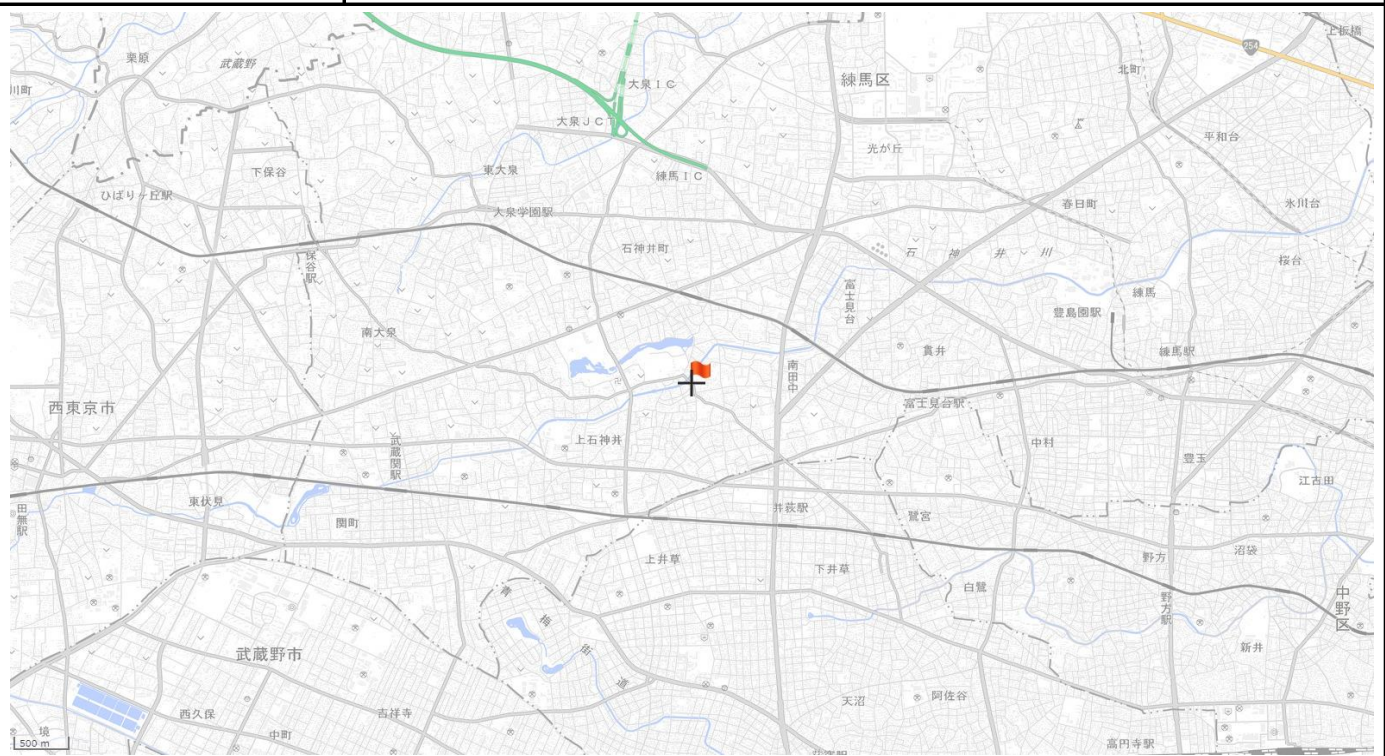


## 1-2. リスクの把握 (1) ハザードマップの確認

災害リスク	高潮
内容	リスクの想定なし。



災害リスク	津波
内容	リスクの想定なし。



### 1-3. リスクの把握（2）被害と復旧想定【東京都\_首都直下型地震】

#### 【自治体公表の被害想定】

本計画では東京都の被害想定に基づき、近い将来起こる可能性の高い“首都直下型地震（マグニチュード7.3）”を想定し、事業所および事業所周辺の被害を以下の通り想定する。

#### ●被害と復旧想定

建物	倒壊はしないが、建物の各所に亀裂がみられ、外壁タイルがはがれたり、一部ガラスが割れる等の被害が想定される。ガラスが破損した窓はダンボール等で養生し、応急処置を施す。
電力	停電が発生、もしくは計画停電が実施される可能性が高い。発災3日後からは徐々に復旧が予想されるが、発電所の停止や電力供給量が不足する場合は、計画停電が継続する可能性がある。
上水道	断水が発生。災害3日後から限定的に復旧。災害1週間後から、断水・濁水は段階的に解消されるが、浄水施設等の被災による断水は継続。
下水道	下水利用が制限。排水管等の修理が終了するまで、水道供給が再開してもトイレが利用不可。発災3日後も下水利用が困難な状況が継続する可能性があり、1ヵ月程度かかり、利用制限が解消される。
ガス	安全装置が作動し、広域的に供給が停止。概ね発災1週間後から、安全点検の終了や管路の復旧により、順次供給が再開。
通信	音声通話やパケット通信の利用に支障が出る。メール、SNS等の大幅な遅配等が発生。携帯基地局電源の枯渇により不通となる。発災1週間後より、徐々に通信が回復。
鉄道	点検や被災等で、JR、私鉄、地下鉄が運行停止。道路寸断や、交通規制、渋滞等により、バス等の代替交通による移動も困難。概ね発災1週間後から、復旧完了区間から順次運行が再開するが、多くの区間で運行停止が継続。橋脚などの大規模被害や線路閉塞、車両脱線等が発生した場合、復旧まで1ヵ月以上の期間が必要となる可能性がある。
道路	橋梁等の被害、沿道建物や電柱等の倒壊、道路沿線での延焼火災、液状化に伴う段差、トンネルの天井落下等の被害が発生し、至る所で道路寸断が発生。停電に伴う信号機等の滅灯により、交通事故や渋滞が多発。ガソリンスタンドは当面給油不能か長蛇の列となる。発災1週間後より主要路線で段階的に交通規制が解除。生活道路等において、道路管理者や周辺住民によって道路啓開が徐々に進展。

#### ●自施設で想定される影響

	当日	1日後	2日後	3日後	4日後	5日後	6日後	7日後	8日後
電力	停電	停電	停電	徐々に復旧					
水道	断水	断水	断水	断水	断水	断水	断水	段階的に復旧	
トイレ	使用停止	使用停止	使用停止	使用停止	使用停止	使用停止	使用停止	使用停止	使用停止
ガス	停止	停止	停止	停止	停止	停止	停止	徐々に復旧	
通信	利用支障	利用支障	利用支障	利用支障	利用支障	利用支障	利用支障	徐々に復旧	
道路	通行支障	通行支障	通行支障	通行支障	通行支障	通行支障	通行支障	段階的に復旧	



## 1-4. 優先して行う業務

業務の基本方針			出勤率			
分類名称	定義	業務	30%(発災後24時間)	60%(発災後3日)	80%(発災後7日)	100%(発災後1ヵ月)
			職員の安否確認 利用者の安否確認 他サービスとの連携	生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供	一部休止のままだが通常の形に近づける	ほぼ通常通り
			徒歩出勤可能者で対応、職員は施設泊	電気復旧 被災者出勤不可	道路仮復旧	水道復旧 一部を除く職員出勤
継続業務	優先的に継続する業務	訪問業務	<優先業務> ・医療的ケア ※同居家族が代替可能な場合もあるため、同居家族の状況を確認する	<優先業務> ・医療的ケア ・排泄援助 ・食事援助 ※同居家族が代替可能な場合もあるため、同居家族の状況を確認する	優先業務以外の看護・介護業務についても介入を再開	ほぼ通常通り
追加業務		職員	避難・避難指示 安否確認 可能な職員の参集 法人内応援者の手配	職員の安全確保 出勤者の確保、シフト調整 職員への指示命令 法人内の玉突き支援	職員への指示命令 応援者の受入、教育 法人内の玉突き支援	職員の復帰に合わせ 応援者の縮小 業務の正常化
		事業所	建物や設備、インフラの被害状況 備蓄品の使用・分配	飲料水、生活用水確保 その他物資の調達 修理の依頼	飲料水、生活用水確保 その他物資の調達 被害を受けた機器設備の復旧	事後処理 キャッシュフロー管理
		利用者対応	安否確認および避難支援(優先度の高い利用者より順次開始)	安否確認(全利用者) 優先度の高い利用者より訪問を再開	死亡や入院などで不要となった利用者を除き、通常スケジュールでの訪問を再開	ほぼ通常に近づける 新規対応再開の検討
		地域対応 地域連携	居宅介護支援事業所と情報共有	居宅介護支援事業所、地域包括支援センターと情報共有 相互応援	相互応援・被害地域への支援等 地域避難所等の巡回	ほぼ通常通り サービス担当者会議等の再開
削減業務	規模、頻度を減らすことが可能な業務	記録業務	必要最低限 紙媒体での記録	必要最低限 紙媒体での記録	電力や通信復旧の範囲でPC、タブレットを使用	ほぼ通常通り
		キャッシュフロー管理業務	休止	可能な範囲で	可能な範囲で	ほぼ通常通り
休止業務	上記以外	研修・教育委員会	休止	休止	縮小 (実施回数制限)	ほぼ通常通り
		生命維持には直接的に関連しないサービス	休止	休止	必要最低限	ほぼ通常通り

## 1-5. BCPの訓練と見直し

### (1) 研修・訓練の実施

区分	項目	内容と習得目標	対象者	時期等
研修	想定される災害リスクについて（地理的リスクに応じ水害・土砂災害等）	事業所における被害想定、災害知識の習得	初任者	4月
研修	BCPの研修	職員の行動基準等	全員	6月
訓練	避難訓練（事前情報による事前避難の備えを含め）	消防・防災・避難確保計画に基づいた避難訓練	全員	9月
訓練	BCP実地訓練	災害伝言ダイヤル等の通信訓練、自家発電訓練、非常食提供訓練等	全員	9～11月中
研修・訓練	各班によるBCPの演習	課題の検討、BCPの見直し	各班に分かれて実施	9～11月中

### (2) BCPの検証・見直し

- ・事業継続計画（BCP）は、年に2回実施する訓練の後に、災害対策委員会を開催し、見直しを行う。
- ・見直した事業継続計画（BCP）は、管理者の決裁を経て、全職員に周知を徹底する。
- ・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。

## 2. 平常時の対応

### 2-1. 職員の安全と管理（1）

#### （1）指示命令系統の明確化

- ・被災直後は、推進メンバーの責任者が指揮系統の判断を行う。
- ・責任者が不在の場合は、推進リーダー（副責任者）が代替者として行動する。

#### （2）避難場所の決定

	地震	風水害
第1避難場所	南田中敬老館	南田中敬老館
第2避難場所	南田中小学校	南田中小学校

#### （3）緊急連絡（安否確認）の方法

安否確認の方法
<ul style="list-style-type: none"><li>・通常使用している社内SNSを使用する。</li><li>・通信ができない場合は、災害用伝言ダイヤル「171」で報告・確認をする。 (3-7.安否報告 3-8.安否確認にフローチャートを記載)</li></ul>
安否確認は以下の場合に実施
<ul style="list-style-type: none"><li>・震度5以上の地震が起きた場合</li><li>・特別警報が出された場合（風水害）</li><li>・移動手段が断絶した場合（風水害・雪害等）</li><li>・責任者が必要と判断した場合</li><li>・安否報告するものが必要と判断した場合</li></ul>

#### （4）職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策

##### ①出勤状況の想定

職員毎に災害時に出勤が可能かどうかを把握しておく。

（表1 災害時職員管理シート参照 \*巻末に添付）

##### ②出勤可能者の割合の想定

	平常時	発災1日後	発災3日後	発災7日後
出勤率	100%	30%	60%	80%

##### ③シフト調整の原則

- ・超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員は都度確認し、配慮する。
- ・人員確保が必要な場合は、法人内で休止している事業から人員確保を検討する。
- ・人員確保が必要な場合は、関係団体や近隣事業所へ看護職員の応援依頼を検討する。

## 2-2. 職員の安全と管理（2）

### （5）労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
事業所命令で出勤できない場合の給与保障の内容	休業補償の対象とする。
長時間労働になった場合	別途、時間給で支払う。 夜間に至る場合は夜間労働の支払い対象とする。
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする。
危険業務に対応した場合	危険手当の対象とする。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

### （6）労働災害で生じる問題の想定と対応策

災害を理由に傷病、死亡した場合、労災保険による補償を行う。

### （7）移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段	対応
自動車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社用車が使用できなくなった場合は、自家用車の使用を認める</li> <li>・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する</li> <li>・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく</li> </ul>
自転車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雪害・風水害により、自転車の使用ができない場合は、公共交通機関の使用を認める（交通費の支払いは、使用后、経費精算申請を行う）</li> <li>・雪害・風水害時は、カーシェアの使用を検討する</li> <li>・全ての自転車を年に2回整備し、常に使用できる状態にしておく</li> </ul>
移動手段が断絶した場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の安全が守られ、職員の自宅から直行直帰で利用者宅へ訪問可能な場合直行直帰等を検討する</li> </ul>



## 2-3. 建物と設備の安全対策

### ■建物耐震確認

建物構造	建築年月日	耐震	階数
			2階部分/3階建て

### ■地震対策

対象	対応策	備考
躯体(柱、壁、床)	柱の補強、X型補強を行う	旧耐震基準設計で工事が可能な場合
窓	廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼り付け	
パソコン	耐震マットの設置 重要データはバックアップ、クラウド化	
キャビネットや本棚	棚は転倒防止のため壁または天井に固定 積み上げ物の整理、収納	
金庫	耐震マットの設置 転倒防止のため壁または天井に固定	
火災報知器の点検	年に1回点検	
消火器の設備点検・ 収納場所	年に1回点検	

### ■風水害対策

対象	対応策	備考
出入口	止水版・防止扉配備 土嚢調達場所の確認、設置	
事業所周辺	側溝や排水溝の掃除	
排水口逆流防止	トイレ、流し等の排水口にビニール袋に水を入れた水嚢を設置する	
シャッター	シャッターがある場合は、風水害が予想される場合はシャッターを閉じる	
重要データ	バックアップ、クラウド化	
パソコン・端末関連	持ち運び可能なノートパソコンや端末については、避難時に持ち出す	
備蓄倉庫	水害リスクの高い場所の場合は、地面よりも高い場所に備蓄品を保管し、ビニール袋で覆う	

## 2-4. 電気・ガス・水道停止時の対応

### ■電気停止時の対応

電源の種類	内容	事業所での保有
非常用発電機	ガソリン等の燃料を利用して、必要な時に電気を生み出す機械。燃料の備蓄が必要。	購入を検討
ポータブル電源	本体に電気を充電しておき、必要な時に電源として使用することができる。定期的な充電が必要。	購入を検討

### <停電時の対応>

設備	対応
パソコン	発電機やポータブル電源がある場合は接続し稼働
照明	ランタン・懐中電灯で代用
エアコン暖房	毛布・湯たんぽを使用
エアコン冷房	窓開け・アイスノンで対応

### ■電気ガス情報

プロパンガス (LPガス)		都市ガス (天然ガス)	○	オール電化	
------------------	--	----------------	---	-------	--

### ■水道停止時の対応

設備	対応	備考
トイレ	携帯トイレを使用	
手洗い	ウエットティッシュ、アルコールスプレー	

### <飲料水>

1日あたりの平均勤務者数	1人当たりの必要量	1日分必要量合計	3日分必要量合計
9人	3L/日	27L	81L

### <生活用水>

対応	備考
避難所の受水槽や、給水拠点からの確保を検討する。	備蓄品に10Lポリタンクを備えておく。

## 2-5. トイレ対応

### ■災害時トイレ使用の手引き

1) 断水もしくは停電している場合	
対応	水洗トイレ使用不可。携帯トイレを水洗トイレに設置し使用。
根拠	停電している場合、初期にはタンクに溜まっている水が流れるが、その後は、停電によりトイレまで水を汲み上げるポンプが機能しないため、使用不可とする。
2) 浸水している場合	
対応	水洗トイレ使用不可。携帯トイレを水洗トイレに設置し使用。
根拠	浸水時には下水道本管は満水になり、建物の排水管内にその水が逆流してくる。結果的に排水管が閉塞された状態になるため、トイレで排水すると下階で封水が跳ね出すため、使用できない。
3) 液状化の発生、マンホールの浮き、建物と段差が発生している場合	
対応	水洗トイレ使用不可。携帯トイレを水洗トイレに設置し使用。
根拠	排水設備が破損している可能性があり、排水再開後、排水管が詰まり、汚物が溢れるリスクがあるため、使用不可とする。
4) 明らかな便器や配管の破損がない且つ、断水、停電がない場合	
対応	水洗トイレ使用可。
根拠	ライフラインが正常で、通常通りに使用可能と判断。

### ■携帯トイレ使用手順

使用の流れ
<p>①水洗トイレに溜まっている水はそのまま、大きいビニール袋を便器内にセットし、ずれないように便器にビニール袋をガムテープ等で固定する（便座を上げて、便座に挟むようにビニール袋をセット）。</p> <p>②その上に携帯トイレをかぶせて、職員1回使用毎に自身で設置して使用する。</p> <p>③使用后、携帯トイレは口を結んでトイレ内に設置した汚物ゴミ袋に捨てる。</p>

	留置場所や対応等
汚物ゴミが溜まった場合の対応	ゴミステーションに破棄する。

## 2-6. 通信・システム停止時の対応

### ■通信が麻痺した場合の対策

設備	対応
PC/タブレット	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Wi-Fiが使用不可であっても携帯が使用可能な場合、スマホによるテザリングにて接続が可能</li></ul>
スマホ	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Wi-Fi接続不可の場合は、携帯回線(4G、5G)接続にて使用可能</li><li>・ 災害直後も電話回線よりは比較的繋がりやすいとされる</li></ul>
固定電話	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 電話が不通の場合、公衆電話の使用（公衆電話は、災害発生時、費用・通信制限がかからない）</li><li>・ 災害直後、電話回線は繋がりにくくなるが、被災地からの電話は比較的繋がりやすい</li><li>・ 電話回線より携帯回線は繋がりやすいため、携帯電話回線を使用したメールでの連絡を試す</li></ul>

### ■システム停止対策

設備	対応
サーバー	<ul style="list-style-type: none"><li>・ システム事業者に連絡し復旧対応を行う</li><li>・ 非常用電源が確保できる場合、電力を供給</li><li>・ システム稼働困難な場合、手書きによる記録</li><li>・ データの喪失に備え、毎日、最新データにバックアップを行う</li><li>・ ハードディスクや重要書類等持ち出す必要があるものを決めておく</li></ul>



## 2-7. 必要品の備蓄

\* 備蓄は目安量となります。事業所の実態に合わせて調整してください。

### 【生活備蓄】

品名	備蓄量	単位	備考(計算式)	保管場所
飲料水(2Lペットボトル)	41	本	1日あたりの平均勤務者数×3L×3日分/2L	事務所備品棚
非常食	81	食	1日あたりの平均勤務者数×3食×3日分	事務所備品棚
紙コップ	27	個	1日あたりの平均勤務者数×3日分	事務所備品棚
使い捨てスプーン	81	個	1日あたりの平均勤務者数×3食×3日分	事務所備品棚
携帯トイレ	135	個	1日あたりの平均勤務者数×5回×3日分	事務所備品棚
生理用品	22	個	※1	事務所備品棚
懐中電灯	5	個	1日あたりの平均勤務者数×1/2	事務所備品棚
ランタン	1	個	1日あたりの平均勤務者数×1/10	事務所備品棚
ラジオ	1	台	事業所に1台	事務所備品棚
カーインバーター	0	本	訪問車台数+通勤車台数(1日平均)	事務所備品棚
モバイルバッテリー (10000mAh以上)	3	個	1日あたりの平均勤務者数×1/3	事務所備品棚
使い捨てカイロ	27	個	1日あたりの平均勤務者数×3日分	事務所備品棚
軍手	9	双	1日あたりの平均勤務者数分	事務所備品棚
ヘルメット	4	個	BCP推進メンバー分	事務所備品棚
ポリタンク10L	3	個	1日あたりの平均勤務者数×1/3	事務所備品棚
単三電池	20	個	*電池の規格と量については、 備蓄品の懐中電灯やラジオに合わせて用意する	事務所備品棚
単一電池	20	個		事務所備品棚
ゴミ袋	15	枚	1日5枚×3日分	事務所備品棚
ノート	1	冊	事業所に1冊	事務所備品棚
ボールペン・マジック	各1	本	事業所に各1本	事務所備品棚
ハサミ	1	本	事業所に1本	事務所備品棚
ガムテープ	1	個	事業所に1個	事務所備品棚

### 【医療品・衛生用品】

手袋	27	枚	1日あたりの平均勤務者数×3日分	事務所備品棚
マスク	27	枚	1日あたりの平均勤務者数×3日分	事務所備品棚
手指消毒液(250ml)	5	個	1日あたりの平均勤務者数×1/2	事務所備品棚
滅菌ガーゼ	50	枚		事務所備品棚
固定テープ	4	個		事務所備品棚
アルコール綿	100	枚		事務所備品棚

※1 生理用品の計算式(3日分)

**1日当たりの勤務者×生理用品が必要な人の割合×生理中の人の割合×1日あたりの必要枚数×3日分**

1日あたりの平均勤務者数	9
生理用品が必要な人の割合(50歳以下の女性職員数/全職員数)	0.545
生理中の人の割合(ひと月を28日として7日)	0.25
1日あたりの必要枚数	6

## 2-8. 資金手当て

### ■保険

種類		加入	保険会社名	連絡先	備考
火災保険	地震保険あり		損害保険ジャパン 株式会社	050-8601-2072	建物や設備が被害を受けた場合はすぐに写真を撮り、記録しておく。
	地震保険なし	○			

### ■手元資金

	保管場所	金額	備考
手元資金(小口現金等)	事務所内金庫	30,000円	

### ■1か月分の事業運転資金額の把握

内訳	金額	備考
人件費(スタッフ給与等全てを含む)	2,500,000	
事業所賃貸料	206,800	
光熱費	28,000	
通信費	45,000	
自動車・バイク等のリース費、ガソリン代等	0	
合計	2,779,800円	

### ■事業が中断した際の入金状況の把握

- ・国保連合会、社会保険支払基金からの入金は、通常2か月後
- ・利用者自己負担(口座引き落とし分)、通常2か月後

### ■資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

- ・法人グループからの貸付
- ・金融機関からの融資
- ・補助金申請のため、都道府県のホームページ等から情報を収集し、もれなく申請できるようにする。

### ■支払いのやりくりの対応策

- ・災害時の給与の支払いが滞りなく行えるように手続きを記載しておく。
- ・固定費の支払いが滞りなく行えるように支払先、支払い手続きを一覧にしておく。

### ■事業収入減少に関する問題の想定と対応策

1ヵ月あたりの支出： 2,779,800 円

平均単価： 4,500 円/件

月々： 618 件程度の訪問の実施が必要になる。

\* 災害救助法・特措法等で、通常の訪問でない訪問も算定可能になることもあるため、安否確認を含む訪問やケアについては、必ず記録を残しておく。

## 2-9. 関係者リスト

### ■関係事業者一覧

対象	事前確認内容	名称等	連絡先
自治体	利用者/職員安否 避難有無状況	練馬区介護保険課	03-5984-2863
建物管理	壁のヒビや安全確認 ガラス破損状況	こやのリヴィン	03-6750-7555
電気	地域停電か施設内か確認	シン・エナジー	0120-093-109
ガス/エコ給湯	ガス/エコ給湯停止が 施設全体か部分的か確認	東京ガス	0570-002211
水道	地域断水か施設内か確認	東京都水道局	0570-091-100
システム/ インターネット	作動状況確認	NTT東日本	0800-999-1000
備品調達先	在庫量確認、必要品の確認	アスクル	0120-345-871
ガソリンスタンド	必要エネルギーと量の確認 (ガソリン、軽油、灯油など)		

### ■職員の連絡先一覧の作成

※表1 災害時職員管理シート参照 \* 巻末に添付

### ■利用者の連絡先一覧の作成

※表2 災害時利用者管理シート(安否確認優先順位) \* 巻末に添付

## 2-10. 利用者の対応

### ■利用者に関して生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
利用者の安否確認ができない可能性 安否確認方法が煩雑になる可能性 サービス関係者が重複して行う可能性	事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく。
利用者が自力で生活する必要がある	自立して生活できる仕組みの調整、近隣の地域住民等への協力の依頼、福祉避難所などへの入所の可能性を検討しておく。
利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性	契約時や契約書において、事前に説明しておく。
時間経過によって、利用者の所在が変化する可能性	経時的に利用者の状況を把握をする必要がある。
利用者の減少の可能性	経時的に利用者の把握をする必要がある。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害時には、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が可能となった事例があるため、相談する。

### ■災害時の訪問看護サービスの取り扱いの説明

説明内容
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、業務の遂行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。</li> <li>・社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、業務の遂行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を負わないものとする。</li> </ul>

### ■被災後の新規利用者の獲得のための対応策

新規利用者受け入れの判断基準
<p>自事業所の職員の安全の確保ができた上で、新規受け入れの検討をする。</p> <p>勤務可能な職員数より訪問サービス数が減少した場合や、1か月あたりの支出を下回る訪問サービスの提供数の場合は、受け入れの判断を行う。</p>
新規利用者受け入れ元
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネジャーへの連絡</li> <li>・病院等の地域連携部門へ連絡</li> </ul>



### 3-1. BCP発動基準

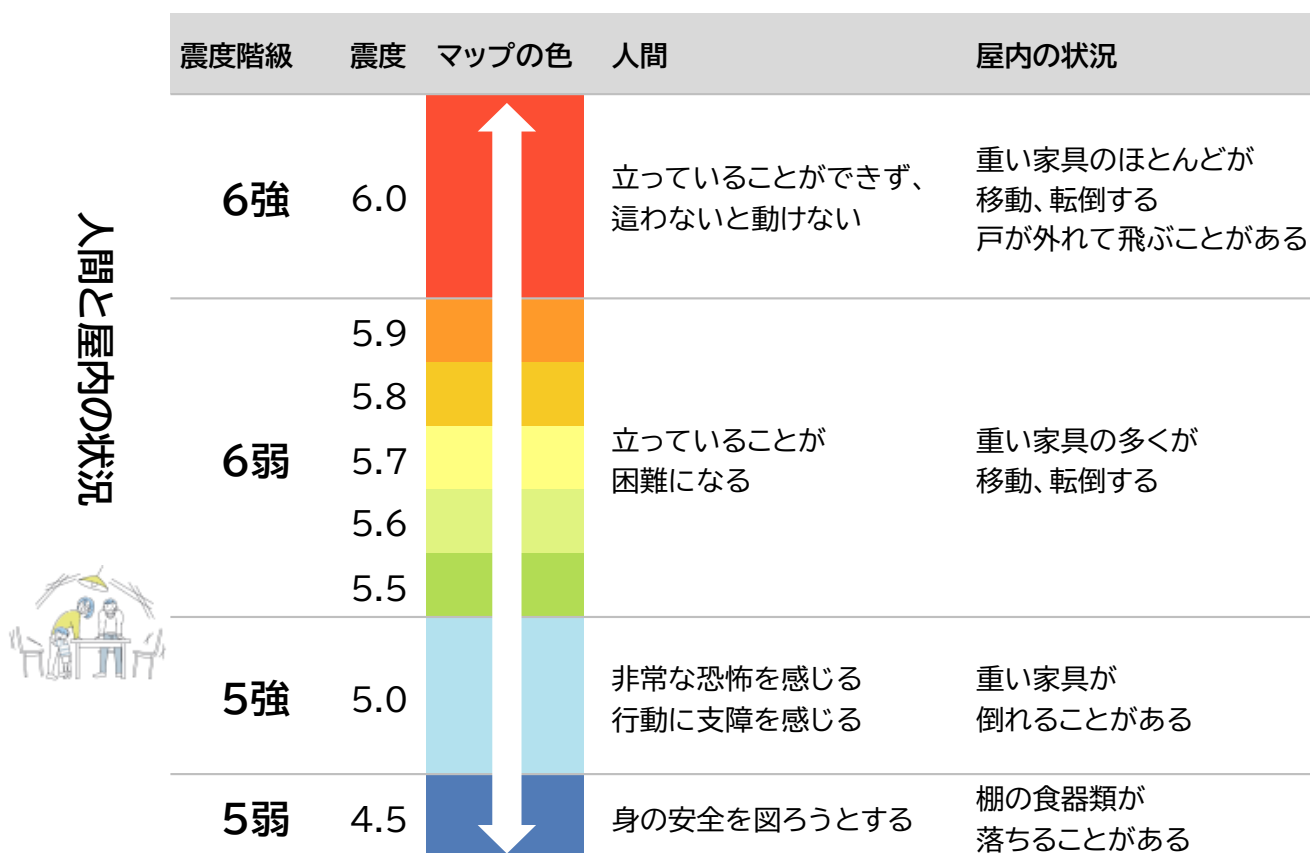
#### ■BCP発動&解除基準

対象災害	条件	内容
地震	発動	当該地区に震度5強以上で停電等インフラに問題が発生した場合 震度5弱以下で責任者又は準ずる者が必要と判断した場合
	解除	建物に異常が無く、インフラ復旧し、出勤率90%以上の場合 責任者又は準ずる者が判断した場合
台風/大雨	発動	当該地区に警戒レベル4が発令された場合 大型台風の直撃等によりインフラの停止が見込まれ、責任者又は準ずる者が必要と判断した場合
	解除	警戒警報が解除され、インフラ復旧し、出勤率90%以上の場合 責任者又は準ずる者が判断した場合

#### ■発令者

優先①	優先②	優先③
発令者	代替者1	代替者2
代表取締役 森田 健一	管理者 齊藤 祐也	サービス提供責任者主任 森 いづみ

#### ■震度階級と予想される被害

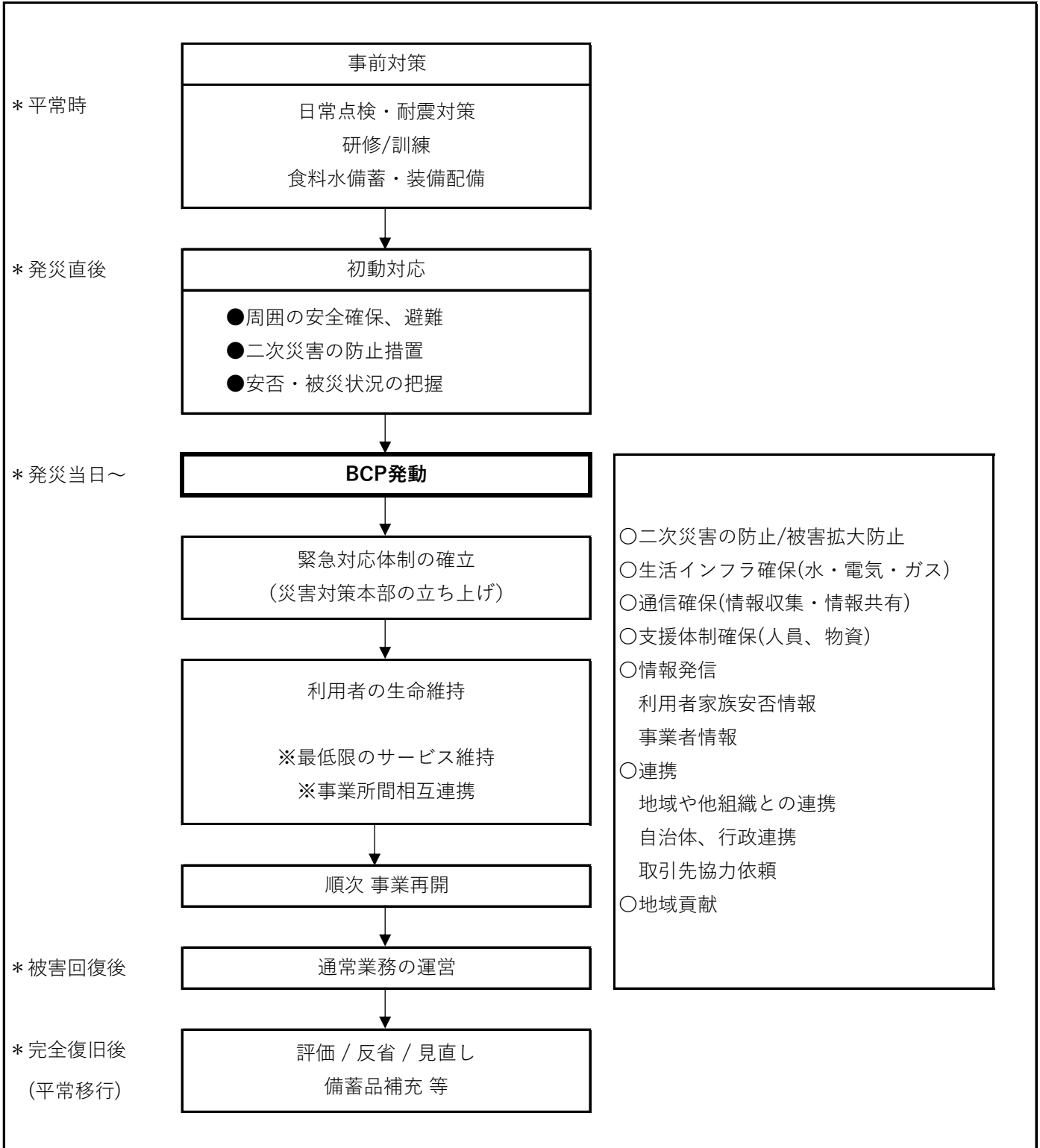


### 3-2. BCPの全体チャート

#### ■行動基準

- ① 自身と利用者（在宅時は家族）の安全確保
- ② 二次災害（火災や建物の倒壊など）への対策
- ③ 利用者の生命維持
- ④ 地域や他組織との連携
- ⑤ 情報発信

#### ■BCP全体チャート

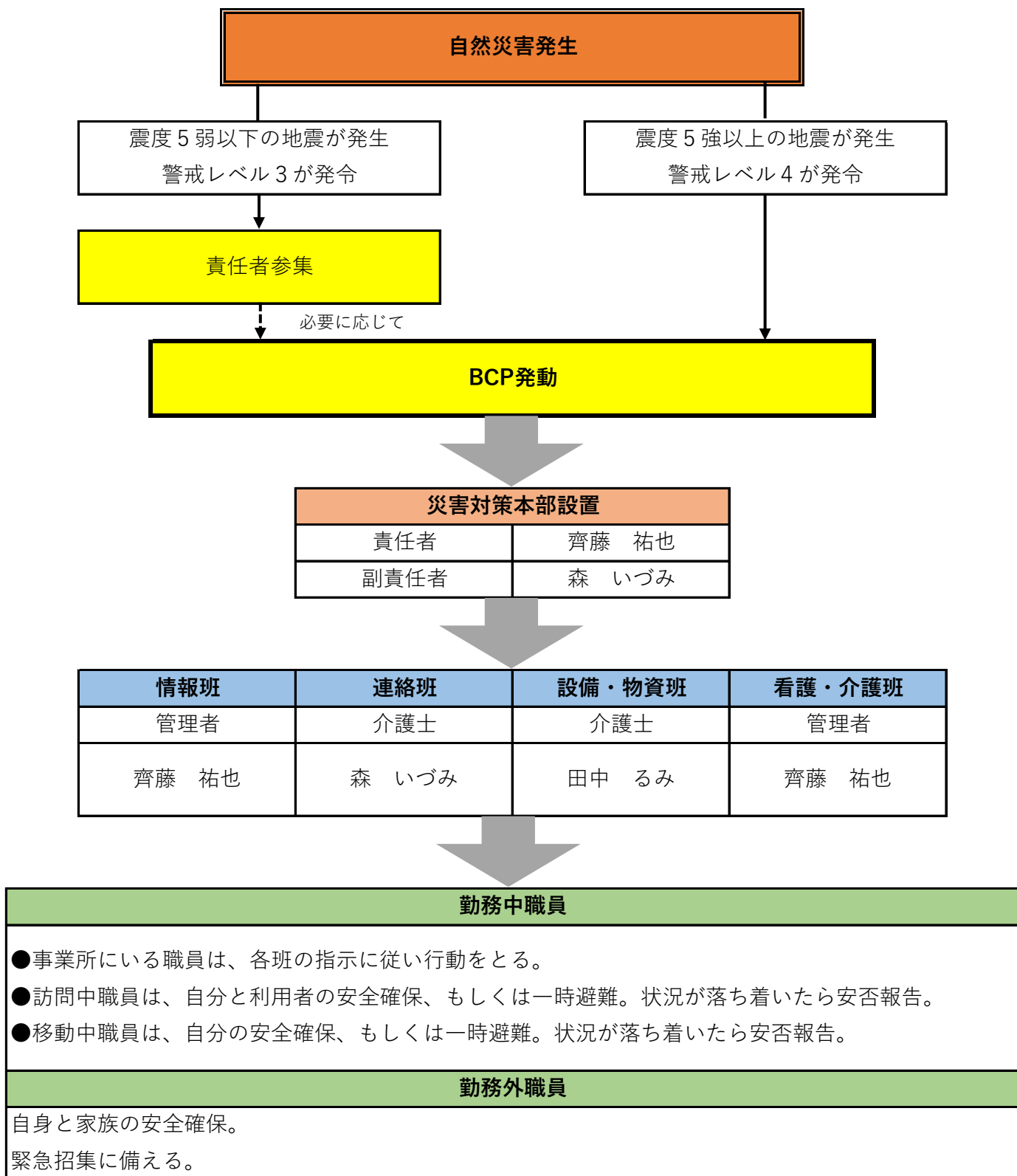


### 3-3. 災害時対応体制

#### ■対応体制と各班の役割

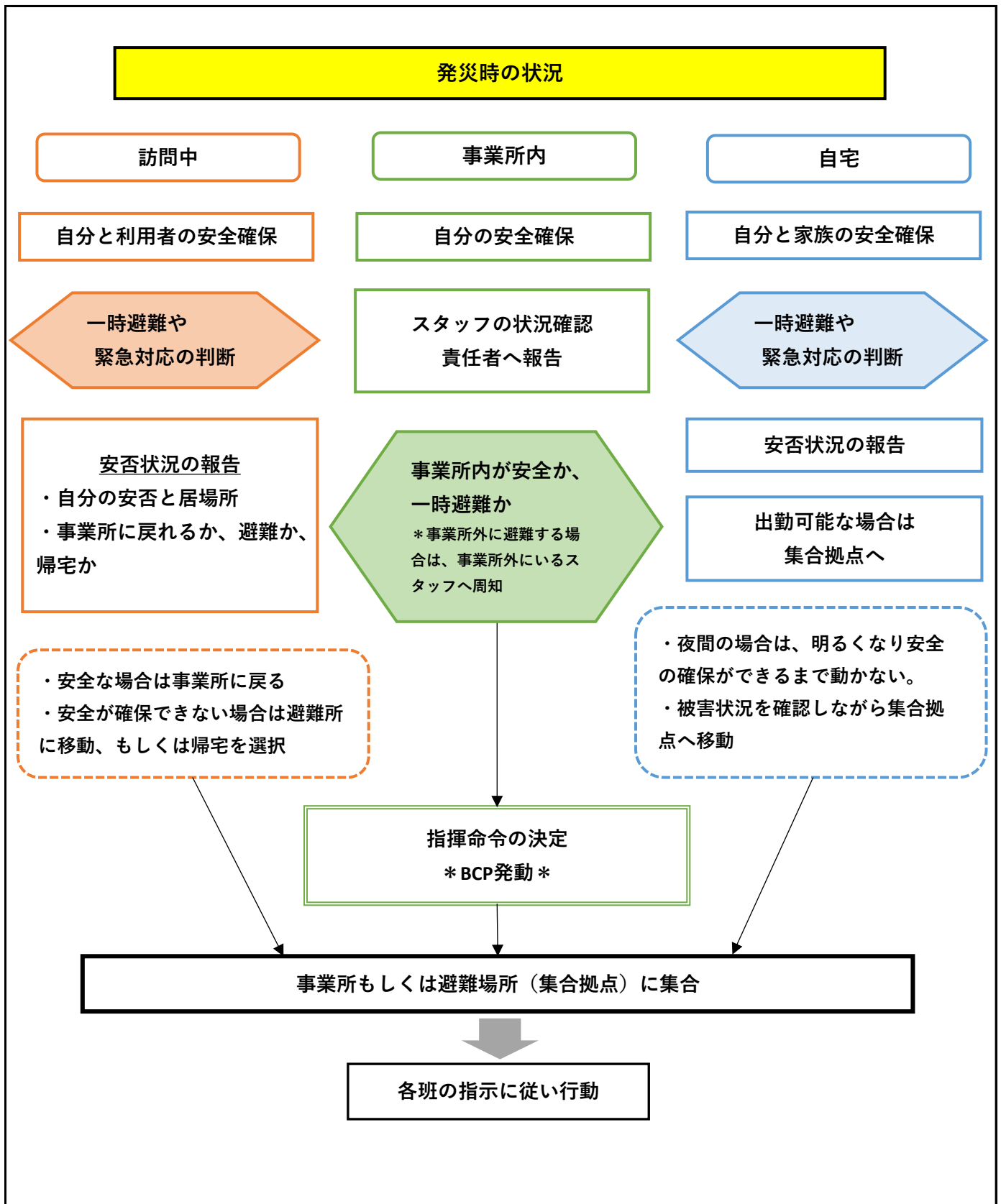
役割	内容	役職	担当者 連絡先
責任者 (災害対策本部長)	BCP発動判断、災害対策本部組織の統括。 緊急対応に関する意思決定を行う。 重要業務についての継続方針、縮小方針の立案。 各班の稼働調整、コーディネート。	管理者	齊藤 祐也
			070-6477-1360
副責任者	責任者が不在の場合の意思決定者。災害応急対策の実施全般について責任者の次に指揮を行う。	介護士	森 いづみ
			070-6429-7941
情報班	災害情報、事業補被災状況、地域全体の被災状況を把握する。自治体や医療機関、関連施設・業者と連絡を取り、連携、情報共有を行う。	管理者	齊藤 祐也
			070-6477-1360
連絡班	職員の安否確認、利用者やその家族の安否確認や情報提供、発信を行う。母体グループがある場合は、グループ本部に連絡。	介護士	森 いづみ
			070-6429-7941
設備・物資班	事業所内設備、ライフラインの被災状況を確認する。備蓄品の管理や発注。 自治体等からの給水等支援物資の調達。	介護士	田中 るみ
			050-5471-5587
看護・介護班	訪問の優先順位が高い利用者の把握。 利用者宅への訪問、看護・介護ケアの実施。 職員の健康管理。 備蓄品(医療機器・医薬品)の管理。	管理者	齊藤 祐也
			070-6477-1360

### 3-4. 災害時対応体制フロー



### 3-5. 災害発生時の行動

#### ■災害発生時の行動フロー



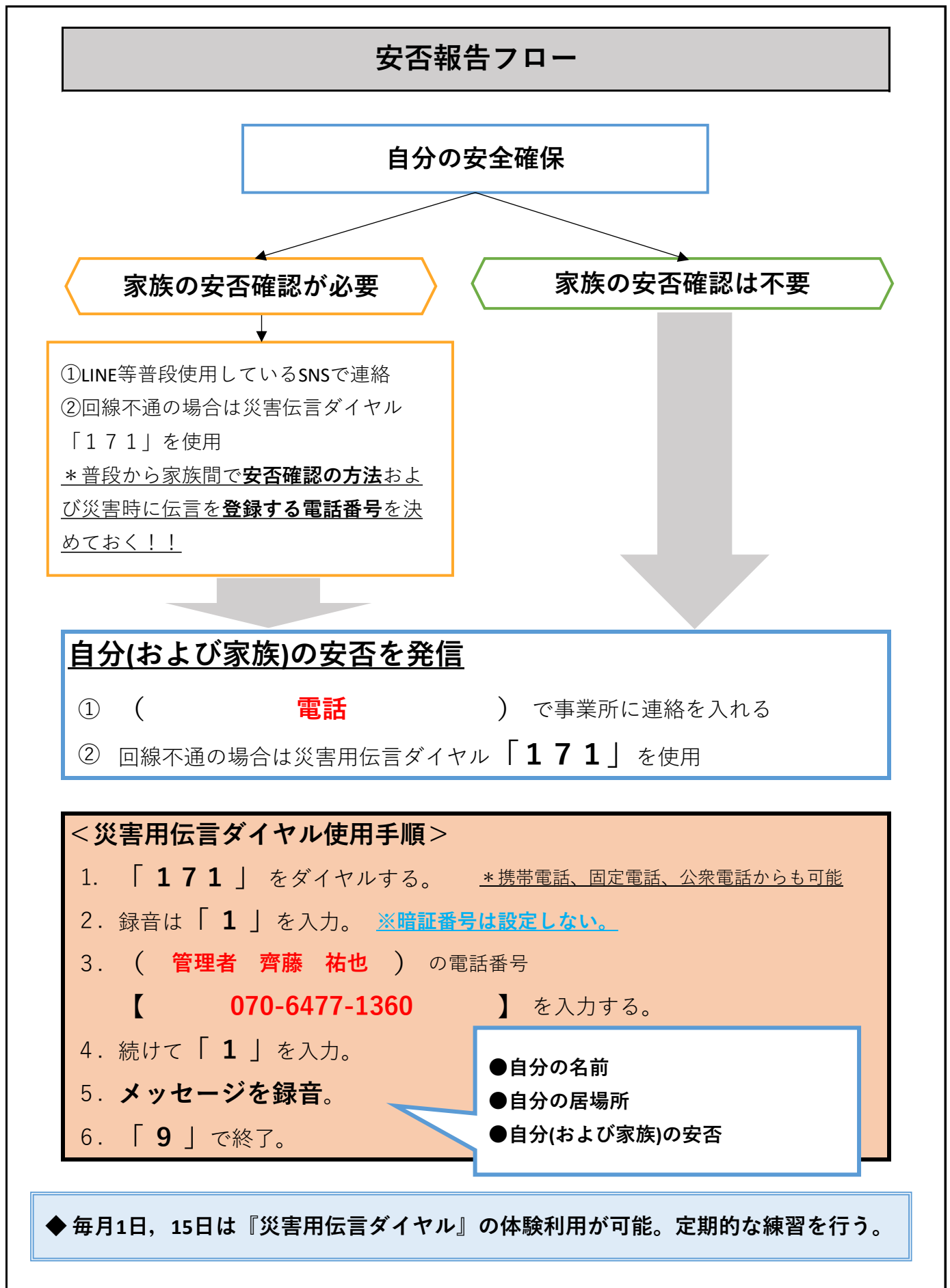
### 3-6. 地震発生時の対応

訪問先	移動中	事務所
<input type="checkbox"/> 自身の安全確保	<input type="checkbox"/> 自身の安全確保	<input type="checkbox"/> 自身の安全確保
<input type="checkbox"/> 利用者および同居家族の安全確保	<input type="checkbox"/> 安全な場所に停車 (津波の可能性あり→高台に避難)	<input type="checkbox"/> 避難出口の確保 (閉じ込め防止のため、玄関ドアを開ける)
<input type="checkbox"/> 避難出口の確保 (閉じ込め防止のため、玄関ドアを開ける)	<input type="checkbox"/> スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減	<input type="checkbox"/> 津波被害の可能性があるときは、揺れが落ち着いたら直ちに上階、高台に避難
<input type="checkbox"/> 電気を必要とする医療機器のバッテリーへの切り替えの確認	●安否の報告	<input type="checkbox"/> 事業所に留まるか避難するか判断 (所長または代行者)
<input type="checkbox"/> 津波被害の可能性があるときは、揺れが落ち着いたら直ちに上階、高台に避難	<input type="checkbox"/> 予め決めている方法で安否報告	→避難しない場合、二次災害の予防
<input type="checkbox"/> 本震・余震に備え、利用者には避難所への移動、もしくは自宅避難を指示	<input type="checkbox"/> 事務所または代替拠点へ移動、状況により帰宅	<input type="checkbox"/> ガスの火を止める
→在宅避難の場合、二次災害の予防	<input type="checkbox"/> 事務所までの移動が困難な場合は、避難所等、安全な場所に一時避難	<input type="checkbox"/> 揺れがおさまったら、必ず「ガスの元栓」を閉める
<input type="checkbox"/> ガスの火を止める	<input type="checkbox"/> 事務所への帰路にあるガソリンスタンドで給油可能であれば、給油しておく	<input type="checkbox"/> 電気のブレーカーを落とす
<input type="checkbox"/> 揺れがおさまったら、必ず「ガスの元栓」を閉める		<input type="checkbox"/> 懐中電灯などの明かりを確保
<input type="checkbox"/> 電気のブレーカーを落とす		<input type="checkbox"/> 電気のコンセントを抜く
<input type="checkbox"/> 懐中電灯などの明かりを確保		→代替拠点の開設 (避難) の場合
<input type="checkbox"/> 電気のコンセントを抜く		<input type="checkbox"/> スタッフへの周知
<input type="checkbox"/> 夏であれば熱中症、冬であれば低体温症予防のための環境整備		<input type="checkbox"/> 行政や関係機関への周知
<input type="checkbox"/> 電動ベッド・エアマットの調整		●対応拠点での行動
<input type="checkbox"/> スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減		<input type="checkbox"/> スマホは「省電力モード」にして、バッテリー消費の軽減
●安否の報告		<input type="checkbox"/> 行政や各種メディアからの情報の集約
<input type="checkbox"/> 予め決めている方法で安否報告		<input type="checkbox"/> 訪問スタッフの安否および状況の把握 (社内SNSや災害ダイヤル「171」の確認)
<input type="checkbox"/> 事務所または代替拠点へ移動、状況により帰宅		<input type="checkbox"/> 所長または代行者による対応レベルの判断
<input type="checkbox"/> 事務所までの移動が困難な場合は、避難所等、安全な場所に一時避難		<input type="checkbox"/> スタッフの状況や被害のレベル等を鑑み、スタッフに情報提供および対応指示
<input type="checkbox"/> 事務所への帰路にあるガソリンスタンドで給油可能であれば、給油しておく		



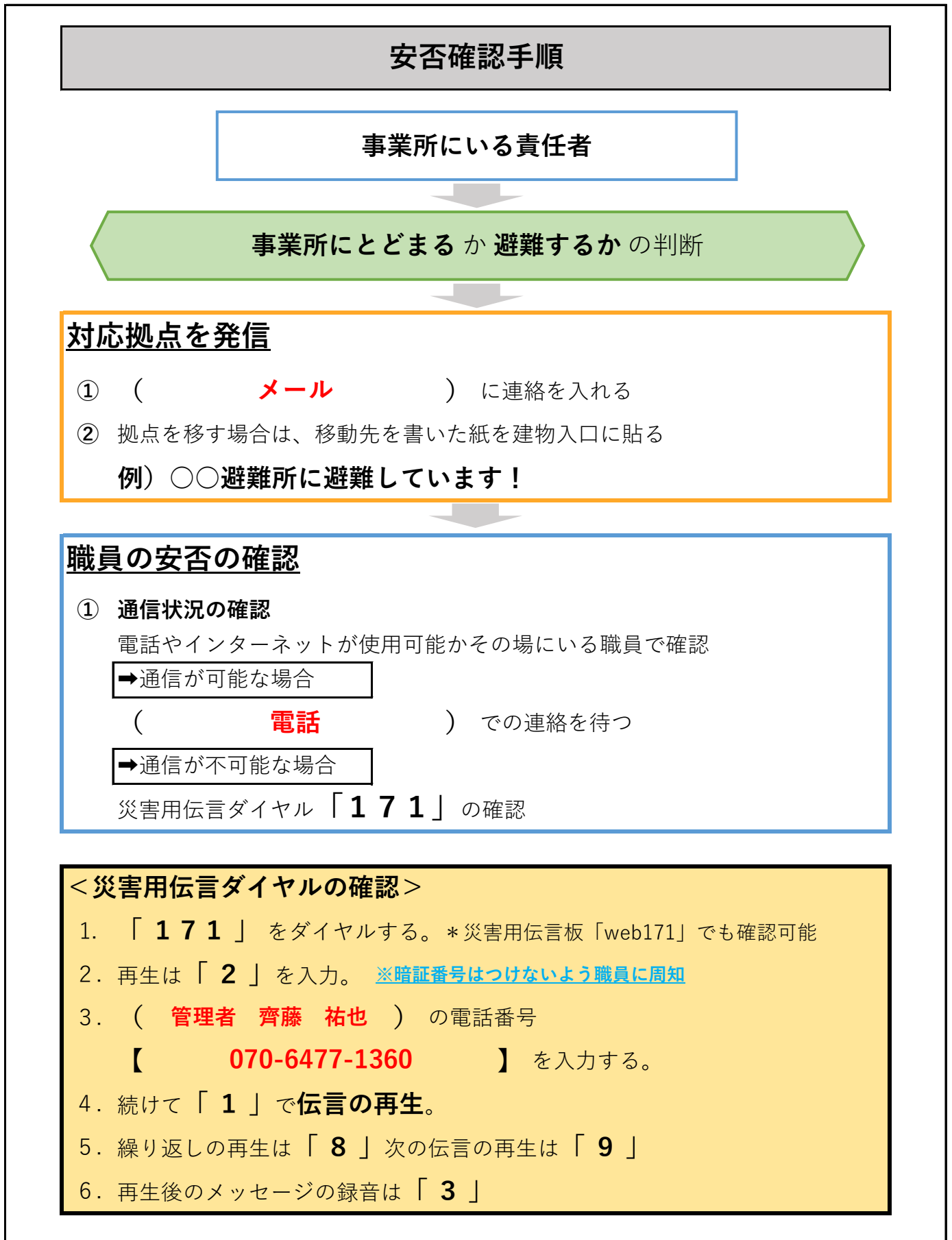
### 3-7. 安否報告

■安否報告フローシート \*印刷して職員に配布



### 3-8. 安否確認

#### ■安否確認フローシート



### 3-9. 職員の参集基準

#### ■自然災害での勤務外職員の行動基準

	参集職員	その他職員	安否確認	備考
震度5弱以下	—	—	なし	責任者は状況確認
震度5強	責任者・副責任者	—	検討	一般職員は緊急招集に備える
震度6弱	責任者・副責任者 BCP対応体制メンバー	自宅待機	実施	近隣職員は参集 他職員も緊急招集に備える
震度6強以上	全職員		実施	自身、家族の安全確保ができた 職員から参集する
警戒レベル2 (注意報)	—	—	なし	責任者は状況確認
警戒レベル3 (高齢者避難)	責任者・副責任者	自宅待機	なし	一般職員は緊急招集に備える
警戒レベル4 (避難指示)	責任者・副責任者 BCP対応体制メンバー	自宅待機	検討	近隣職員は参集 他職員も緊急招集に備える
警戒レベル5 (緊急安全確保)	全職員		実施	自身、家族の安全確保ができた 職員から参集する

※自身が被災した場合、自身や家族が負傷した場合、小学生以下の子供・高齢者などの要援護者が家族にいる場合、その職員の施設への参集は対象外とする。この場合、当該職員はすみやかに、電話あるいはメール等で施設にその旨を連絡すること。

#### ■一般職員の参集基準

	災害	対応
自宅待機	震度5強 警戒レベル3	対象職員は可能な範囲で参集に備える。自身・家族の安否確認にて問題無い場合、責任者の指示にて参集。参集時は災害情報に注意し、解除されるまで安全な場所で待機する。
近隣職員参集	震度6弱 警戒レベル4	施設から半径2.5km以内で自身・家族の安否確認にて問題無い場合参集。半径5km以内は、自身・家族の安否確認にて問題なく、移動手段等を検討し可能な場合参集。
全職員参集	震度6強以上 警戒レベル5	施設から半径5km以内で自身・家族の安否確認にて問題がない場合、責任者の指示に関係なく速やかに参集する。ただし、地震発生にて津波発生の場合、30分以内参集が出来ない場合は津波警報又は注意報が解除されるまで安全な場所で待機する。半径5km以上は責任者の指示にて参集する。

### 3-10. 重要業務の継続

経過	発災直後	発災後 6時間	発災後 1日	発災後 3日	発災後 7日	発災後 1ヵ月
出勤率	出勤率3%	出勤率20%	出勤率30%	出勤率60%	出勤率80%	出勤率100%
在庫量	在庫量100%	在庫量90%	在庫量70%	在庫量20%	在庫量70%	在庫量90%
ライフライン	光熱水停止			電気復旧		水道復旧
業務基準	職員・利用者の 安全確保	職員・利用者の 安否確認 被災状況の把握	生命に関わるケア を優先し訪問	生命に関わるケア を優先し訪問	一部中止または減 とするが、 ほぼ通常通り	ほぼ通常通り
災害対策本部		災害対策本部 の発足	事業所の方針の決定、判断 各班への指示出し、統括			復旧状況の確認 評価や見直し
職員の 安否確認	安否確認	安否確認	安否確認	出勤状況の確認	出勤状況の確認	通常業務へ移行
被災状況の 把握		被災状況の 情報収集	被災状況の 情報収集・発信	被災状況の 情報収集・発信	被災状況の 情報収集・発信	通常業務へ移行
利用者の 安否確認		表2 災害時利用者一覧表(安否確認優先 順位)に従い、安否確認を実施 *ケアマネージャーと連携し効率的 に実施		安否確認 (全利用者)	安否確認 (全利用者)	通常業務へ移行
訪問業務		訪問の優先順位の 確認	生命維持に関わるケアを優先し訪問		一部中止または減 とするが、 ほぼ通常通り	ほぼ通常通り 新規利用者の対応
設備・物資 管理		建物や設備、インフ ラの被害状況把握 備蓄品の使用	備蓄品の使用 在庫量の管理	修理の依頼 在庫量の管理 備蓄品の調達	修理の依頼 在庫量の管理 備蓄品の調達	設備、機器の復旧 備蓄品の管理、点検
地域連携			居宅介護支援事業 所と情報共有	居宅介護支援事業 所と情報共有 相互応援	相互応援・被害地 域への支援等 地域避難所へ巡回	ほぼ通常通り サービス担当者会 議等の再開
キャッシュ フロー管理			・資金の確保、手配に関する問題や 支払いの調整		電気、通信復旧の範 囲で請求業務等の 再開	ほぼ通常通り

### 3-11. 復旧対応

#### ■被災後の安全確認

- ①速やかに障害物の除去等被災後の片付けを行い、応急処理や危険箇所への立ち入り禁止措置などを講じる。
- ②事業所に異常がある場合は、専門家による応急危険度調査等を実施、安全性の確認を行う(建物の傾斜など)。
- ③浸水等により事業所内が汚染された場合には、清掃に加え防疫薬剤の散布など衛生管理上必要な措置を講じる。
- ④電気、ガス、水道等のインフラ整備の機能、安全性を確認する。特に電気系統の設備に浸水被害があった場合には、専門業者による点検で安全が確認されるまでは、通電作業を行わない。

#### ■建物・設備の被害状況点検

- ①周囲の安全が確保されてから、破損や被害のあった箇所の点検を行う。
- ②被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。
- ③建物・設備被害点検シートに記録をする。〈表3 建物・設備被害点検シート \*巻末に添付〉
- ④必要な業者と連携、連絡をとる〈2-9. 関係者リスト参照〉

#### ■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）

風評被害を招く恐れもあるため、責任者の指示を確認し、情報班が、一元的に丁寧な対応や説明を行う。

## 4. 地域・他組織との連携

### 4-1. 地域連携

#### ■職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

・ 行政機関や地域の事業所部会、職能団体が災害時にどのような役割を担うか、また災害時にどのような方針で対応するかを平時に確認し、近隣の訪問看護や他職種の事業所等ともネットワークを構築しておく。

#### ■利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

- ・ 災害時の個別支援計画を作成し、行政・関係事業所等と連携体制を確認する。
- ・ 居宅サービス計画書への記載、サービス担当者会議で関係事業所と連携体制を確認する。

#### ■緊急時にネットワークを生かした対応

- ・ 地域全体で作成されるBCPの発動状況の確認
- ・ 行政・訪問看護ネットワーク・多職種ネットワーク等の情報共有と情報発信
- ・ 自事業所としての活動の確認

#### ■受援体制の整備

##### 受援の種類

ボランティア／DMAT・日赤等医療従事者／近隣事業所／都道府県・個人・支援団体などの視点／支援物資受け入れ 等

##### 受援・協力例

- ・ 災害時の支援体制で、市内で、ペアステーションを組み互助を意識することで、緊急時に支援を自ら発信する体制を構築し、支援を受けやすい体制を整備する。
- ・ 補助金等の申請の補助代行業務等を協力して行う。

#### ■地域への災害支援

- ・ 地域住民に対する支援
- ・ 福祉避難所への支援（訪問看護ステーションの近隣の福祉避難所を把握し開設者の確認をしておく）
- ・ 訪問範囲地域の避難所への支援
- ・ 他事業所への支援
- ・ 行政機関への支援



## 4-2. 他組織との連携

### ■他事業所や他機関との連携状況

#### 【連携関係のある事業所や施設】

事業所・施設名	連絡先	連携内容	協定

#### 【連携関係のある医療機関】

医療機関名	連絡先	連携内容	協定

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

社協・行政・自治会名	連絡先	連携内容	協定





表3 建物・設備被害点検シート

	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	
	窓ガラス	破損・飛散／破損なし	
	出入口ドア	破損・変形あり／被害なし	
	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	
ライフライン	電気	通電／不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	ガス	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	