

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：合同会社アンドパステルズ

施設・事業所名：訪問介護本舗 パステル

代表者名：代表社員 池田 知加

管理者名：池田 圭司

所在地：大阪府河内長野市楠町東1584番地の6 <201号>

電話番号：0721-55-2750

作成日：2024年1月6日

改訂日：

B C P 作成にあたっての注意事項

※本ひな形における各項目は、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」の構成に対応しています。

※本ひな形は各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。文字の色の意味は、下記のとおりです。

黒字の部分は、B C P の内容を確認し、必要に応じて修正・追加・削除してください。

青字の部分は、BCP作成の手順です。手順に従い補足・様式資料を作成してください。

赤字の部分は、施設名等の固有のものですので、修正してください。

※本ひな形のExcelのシートの意味は、下記のとおりです。

シートが赤は、サンプルが記入済みですので、見直し修正してください。

シートが緑は、記録の様式ですので印刷して活用してください。

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	8
2.9	資金手当て	8
3.	緊急時の対応	9
3.1	B C P の発動基準	9
3.2	行動基準	9
3.3	対応体制	9
3.4	対応拠点	9
3.5	安否確認	10
3.6	職員の参集基準	10
3.7	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
3.9	職員の管理	12
3.10	復旧対応	12
4.	他施設との連携	13
4.1	連携体制の構築	13
4.2	連携対応	13
5.	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
	補足5 対応フローチャート	
	補足6 ハザードマップ	
	補足7 自施設で想定される影響	
	補足8 優先業務の検討	
	補足9 建物・設備の安全対策（地震・水害）	
	補足10 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策	
	補足11 利用者の安否確認シート	
	補足12 職員の安否確認シート	
	補足13 重要業務の継続	
	補足14 連携体制の構築	
	様式1 推進体制の構成メンバー	
	様式2 施設外・事業所外連絡リスト	
	様式5 (部署ごと) 職員緊急連絡網	
	様式6 備蓄品リスト	
	様式6-災害 備蓄品リスト(災害用)	
	様式7-災害 業務分類(優先業務の選定)(災害用)	
	様式9 災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)	

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。

①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：

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。

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。

全体像

【補足 5】対応フローチャートを参照する。

【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。

- 継続的かつ効果的に取組みを進めるために推進体制を構築する。
- 事業所の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

【様式 1】

1. 3 リスクの把握

(1) ハザードマップなどの確認

- ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

【補足 6】

(2) 被害想定

【自治体公表の被災想定】

<交通被害>

道路：3～7日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）。1～2日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

橋梁：迂回路を含め、3～7日で仮復旧。迂回路を含め、1～3日で仮復旧。

鉄道：1か月。2週間

<ライフライン>

上水：7日（震度6程度）

下水：7日（震度6程度）

電気：3日（震度6程度）

ガス：3週間（震度6程度）

通信：3日（震度6程度）

【自施設・事業所で想定される影響】

【補足7】を参照する。

【補足7】

1. 4 優先業務の選定

(1) 優先する事業

●単一事業のみを運営している場合は、本項目は割愛する。

(2) 優先する業務

【様式7】

-災害

●上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

※【補足8】【様式9】については今後適宜作成していく。

【補足8】

【様式9】

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：管理者

- ・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：社員

- ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

- (3) 外部BCP研修（全員を対象）※現在未対応・今後検討する

- ・時期：毎年6月

- ・担当：外部講師

- ・方法：外部のeラーニングを受講する。

- 以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

(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月に管理者が以下を行う。

- ・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：昭和63年7月

●耐震補強策

【補足 9】

策定時に必要と思われたものを今後揃えていく。

(2) 設備の耐震措置

●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。

【補足 9】

●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

●賃貸物件 2階に位置する為必要に応じて貸主へ依頼する。

【補足 9】

2. 2 電気が止まった場合の対策

2. 2～2. 7で必要となる備品は、様式6備蓄品リストに記入する。

- 電気が止まった時に稼働させる設備と対応策。

【補足10】電気、ガスが止まった場合の対策。

【様式6】-備蓄品。

【補足10】

- ①自家発電機が設置されていない場合

・訪問介護の為、事務所での自家発電機による電気使用の必要性は低いが、
情報連携の為スマートホンなどは必須な為、スマホの充電に関しては
社用自動車のシガーソケットからの供給などを検討する。

【様式6】

-災害

2. 3 ガスが止まった場合の対策

- ガスはもともと使用していない為割愛する。

【補足10】

【様式6】

-災害

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。

$$3 \text{ リットル}/\text{人}/\text{日} \times 3 \text{ 人分} (\text{職員を含める}) \times 7 \text{ 日} (\text{最低 } 3 \text{ 日}) = 27 \text{ リットル}$$

【補足10】

- 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。

【様式 6】

-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

- 飲料水は、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

(2) 生活用水

- 対応策（確保策）

災害時協力井戸（酒造会社等）を確保する。

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）

→※今後検討する

【補足10】

【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

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。

●対応策（代替え通信手段）

携帯電話メール、公衆電話、災害用トランシーバー、衛星電話、MCA無線機、災害時優先電話

【補足10】

【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。

【職員】

●女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

【補足10】

【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。

【様式6】

-災害

保管場所：建物裏

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、水害が補償が付いている。

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

- リスク把握で洗い出したリスクに対し、発動基準を決める

<地震>

本書に定める緊急時体制は、河内長野市周辺において、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の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

【様式1】

- 対策本部の体制（代行者を含む）を決める。

【様式1】 推進体制の構成メンバーに記入する。

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。

携帯カード

●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。

(様式なし)

3. 3 対応体制

- 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。

【様式1】

3. 4 対応拠点

●事業所内

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
- 利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

【補足11】

(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、社員が点呼を行い、**管理者**に報告する。
- <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を報告する。
 - ・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。

【補足12】

3. 6 職員の参集基準

- 「携帯カード」に参集ルールを記述する。※携帯カードは後日作成予定

●参集基準

<初動職員>

対象職員：社員

地震 河内長野市周辺において、震度6以上の地震が発生

【様式5】

水害 台風により高潮注意報が発表されたとき。

携帯カード
(様式なし)

<その他の職員>

管理者の指示に従い、求めがあった場合可能な職員のみ。

- 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

(2) 施設外

●避難場所と避難方法

(1) 千代田公民館（広域避難場所）

(3) その他

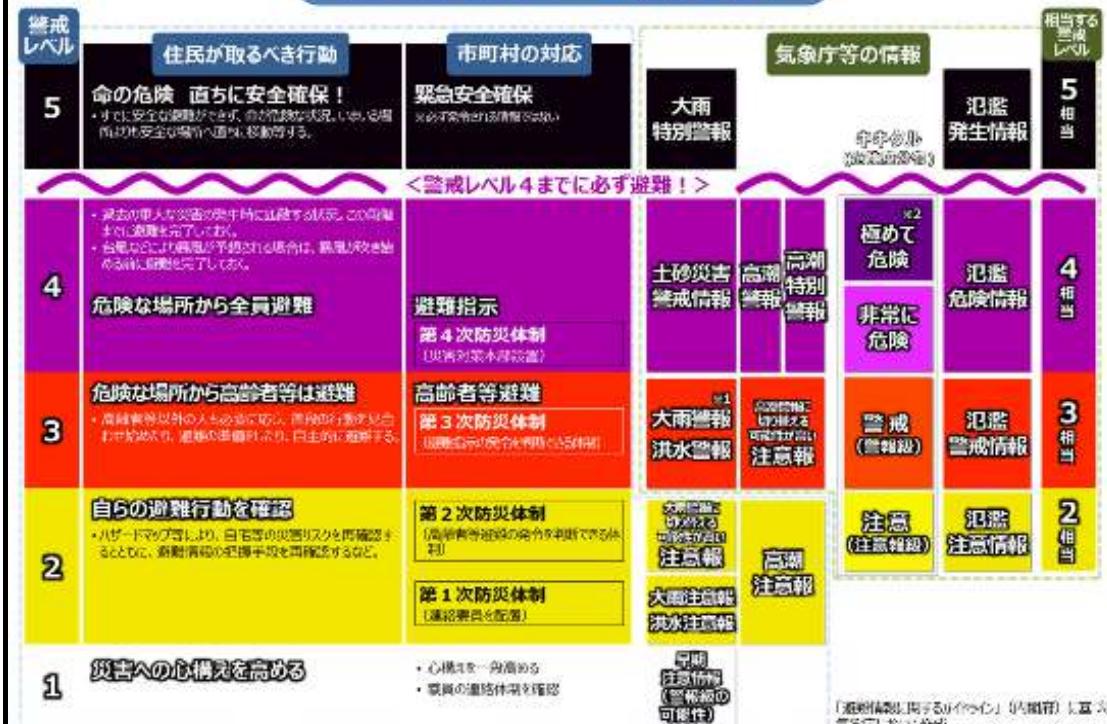
●水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。

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の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

5段階の警戒レベルと防災気象情報



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

必要に応じて事務所内での休憩・宿泊は可能とする。

- ②勤務シフト

<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

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

【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）

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。
- ・主な連携先と提携状況を【補足14】に記述する。

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

※現状連携協定を結んでいる事業所は無い為今後声がけをして検討する。

●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。

【補足14】

- ・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。

●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。

利用者
カード
(様式なし)

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、施設の実状を理解頂き対応力を高める。

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)

- 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。
- 災害派遣福祉チーム(DWAT)への登録を検討する。

※上記は今後検討する。

5. 2 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

→福祉避難所に指定される要素がないため割愛する。

②福祉避難所の指定がない場合

→福祉避難所に指定される要素がないため割愛する。

③福祉避難所開設の事前準備

→福祉避難所に指定される要素がないため割愛する。。

(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。

2024年1月6日 新規策定