

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社 [REDACTED]	種別	居宅介護支援
代表者	[REDACTED]	管理者	[REDACTED]
所在地	[REDACTED] [REDACTED]	電話番号	[REDACTED]

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

(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	12
(8) 重要業務の継続.....	12
(9) 職員の管理.....	12
① 休憩・宿泊場所.....	12
② 勤務シフト.....	12
(10) 復旧対応.....	13
① 破損個所の確認.....	13
② 業者連絡先一覧の整備.....	13
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）.....	13
4. 他施設との連携.....	13
(1) 連携体制の構築.....	13
① 連携先との協議.....	13
② 連携協定書の締結.....	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	15
(2) 連携対応.....	15
① 事前準備.....	15
② 入所者・利用者情報の整理.....	16
③ 共同訓練.....	16
5. 地域との連携.....	17
(1) 被災時の職員の派遣.....	17
(2) 福祉避難所の運営.....	17
① 福祉避難所の指定.....	17
② 福祉避難所開設の事前準備.....	17
6. 居宅介護支援サービス固有事項.....	18

1. 総論

(1) 基本方針

1. 職員の安全確保

利用者の安全を確保し、サービスの継続をなすためにも、まずは職員自身の命を守る

2. 利用者の安全確保

利用者ひとりひとりの身体及び精神状態に配慮し、安全確保に努める

3. サービスの継続

利用者の生活及び健康を守るため、最低限のサービスが継続されるよう努める

4. 地域貢献

地域住民の安全確保、生活維持を支援する

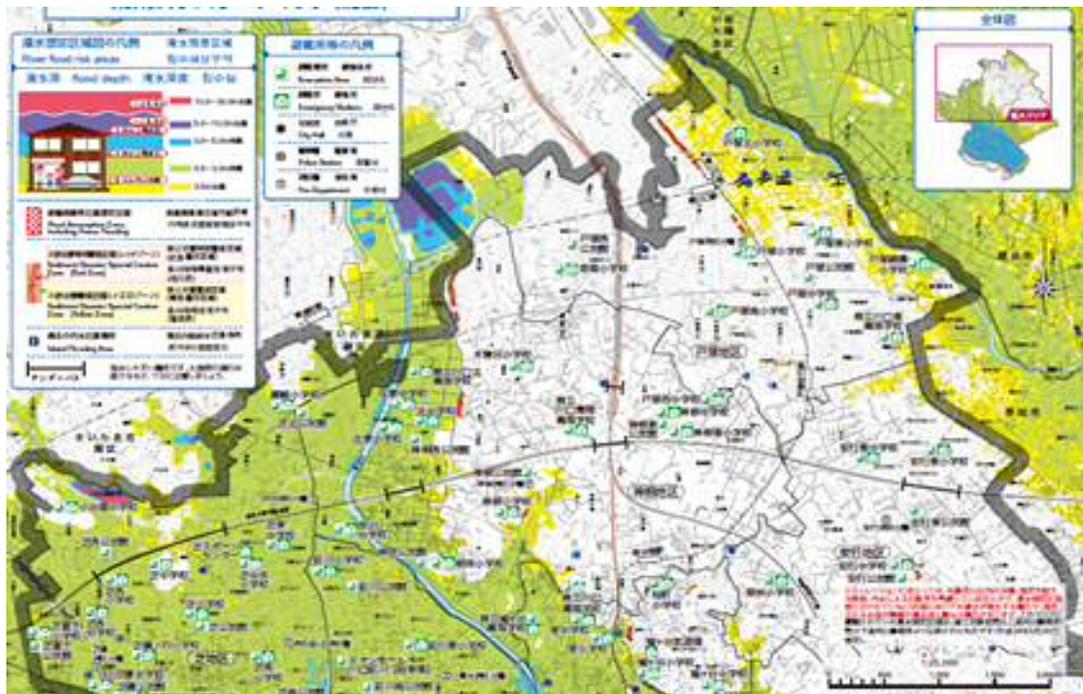
(2) 推進体制

職員 1 名（一人ケアマネ）

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

■所在地：埼玉県川口市



想定震度 6 弱～強の場合、液状化の危険度が極めて高い

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】

＜川口市において震度 6 弱以上が予想されている地震＞	
①都心南部直下地震 M7.3	⑤立川断層帯地震 M7.3
②都心東部直下地震 M7.3	⑥茨城県南部地震 M7.3
③都心西部直下地震 M7.3	⑦多摩地域地震 M7.3
④関東平野北西縁断層帯地震 M6.9	⑧さいたま市直下地震 M6.8

【自施設で想定される影響】

ライフラインについて、3日目以降は復旧する想定のもと、必要な物資及び備品を用意する（用意する物資・備品については以降に記載する）

（4）優先業務の選定

① 優先する事業

＜優先する事業＞

居宅介護支援事業所

＜当座停止する事業＞

なし

② 優先する業務

- ・安全確認
- ・サービス提供体制の確認・確保

（5）研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

- ・BCP研修

時期：毎年1回

方法：BCP（感染症・災害）の概念や必要性について学び、情報の更新をする。

- ・外部BCP研修

時期：毎年1回

方法：外部の研修に参加する

- ・災害時を想定した訓練

時期：毎年2回（6月、12月）

方法：利用者の安否確認の手順、災害時かつ緊急時におけるサービス支援体制の確保についてシミュレーションする。

② BCPの検証・見直し

毎年3月に以下について取り組むことでBCPの見直しを行う

- ・研修での学びを反映させる。新しい情報に更新する。
- ・訓練の結果を反映させる。課題があればその解決策を盛り込む。

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
建物	築浅（築2年）・鉄筋コンクリート造	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
窓	飛散防止フィルムの貼り付け	
什器	突っ張り棒で転倒防止	
キャビネット	引き出しに鍵をつけて、格納物の飛散防止	

③ 水害対策

対象	対応策	備考
玄関	土嚢を備える	
内廊下	排水溝付近の清掃をし逆流防止	
水回り	排水溝の清掃をし逆流防止	

(2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
携帯電話	モバイルバッテリーを常備し、常にフル充電しておく
パソコン	モバイルバッテリーを常備し、常にフル充電しておく
照明	ランタン、懐中電灯、ろうそく
ラジオ	テレビ、ネットから情報を収集できない場合に備える
暖房機器	ホッカイロ、湯たんぽ、上着、毛布
冷房機器	氷枕、冷却シート、氷嚢、ハンディ扇風機、うちわ
その他	電池を常備する

(3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
特になし	

(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水の確保を記載する。

① 飲料水

職員 1 名分

- ・ 1 日 3L×1 週間分の水を用意する (2L ペットボトルで約 11 本)
飲料及び調理用として使用する

② 生活用水

職員 1 名分

- ・ ポリタンクで備蓄する (18L×1)
手指衛生等の最低限に使用を抑える
- ※トイレは簡易トイレを常備、食事は紙皿・紙コップ・ラップを使用する

(5) 通信が麻痺した場合の対策

- 通信機器について停電時でも以下のとおり稼働できるようにする
 - ・ 社用スマホ 1 台
必要最低限の連絡調整、情報収集に使用した場合フル充電から 72 時間程度は稼働
 - ・ 社用パソコン 1 台
必要最低限の連絡調整、情報収集に使用した場合フル充電から 24 時間程度は稼働
 - ・ モバイルバッテリー 1 台
社用スマホ 1 台のフル充電が可能
- パケット通信を利用した通信及び通話が可能な状況下を維持できるようにする。基地局が稼働不能となった場合を想定して紙ベースで利用者情報を保管しておく。

(6) システムが停止した場合の対策

- ・ クラウドサーバーで管理する。バックアップを取っておく
- ・ 紙ベースで利用者情報を保管しておく

(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

【職員】

簡易トイレを使用する

(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
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・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水	別記	R7.4.20	棚内	管理者
栄養ドリンク	7本	R5.1.15	棚内	管理者
高カロリー食	7箱	R5.3.6	棚内	管理者
缶詰（食事系）	10缶	R6.11.1	棚内	管理者
缶詰（果物）	3缶	R6.3.2	棚内	管理者
クラッカー	3缶	R7.11.28	棚内	管理者
塩飴	1袋	R5.2.6	棚内	管理者

【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
紙コップ・紙皿	1袋ずつ	なし	棚内	管理者
ラップ	1本	なし	棚内	管理者
割り箸・使い捨てスプーン	1袋ずつ	なし	棚内	管理者
ティッシュ	5箱	なし	棚内	管理者
トイレットペーパー	1袋	なし	棚内	管理者
キッチンペーパー	1ロール	なし	棚内	管理者
ウェットティッシュ	2個	なし	棚内	管理者
ゴミ袋	1袋	なし	棚内	管理者
消毒液	500ml	なし	棚内	管理者

マスク	1箱	なし	棚内	管理者
フェイスシールド	1枚	なし	棚内	管理者
使い捨て手袋	1箱	なし	棚内	管理者
絆創膏	1箱	なし	棚内	管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
電池（単3・単4）	4本ずつ	棚内	管理者
毛布	1枚	棚内	管理者
ホッカイロ	1袋	棚内	管理者
ランタン	1個	棚内	管理者
懐中電灯	1個	棚内	管理者
ろうそく	1箱	棚内	管理者
ライター、マッチ	1ずつ	棚内	管理者
冷却シート	1箱	棚内	管理者
うちわ	1枚	棚内	管理者
ハンディ扇風機	1個	棚内	管理者

(9) 資金手当て

現金が必要な場合、通院支払用に用意されている小口現金を活用する。
 保険加入済み、保証内容は今後確認・把握する。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

<地震>

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

<水害>

- ・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3の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合

(2) 行動基準

●安否確認

紙ベースで保存している利用者台帳をもとに、電話で安否確認を行う。通信機器が遮断されている場合は、自身の安全が確保されている状況においては、自宅に訪問する。

●参集基準

警戒レベル等について情報収集をしつつ、安全の確保がされる場合にのみ参集する。

(3) 対応体制

職員 1 名 (一人ケアマネ)

(4) 対応拠点

第 1 候補場所	第 2 候補場所	第 3 候補場所
事業所内	自宅	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

紙ベースで保存している利用者台帳をもとに、電話で安否確認を行う。通信機器が遮断されている場合は、自身の安全が確保されている状況においては、自宅に訪問する。

【医療機関への搬送方法】

救急車の要請・主治医へ相談

(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。

警戒レベル等について情報収集をしつつ、安全が確保される場合にのみ参集する

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	事業所内 事務室	その場の近隣の公園等
避難方法		携帯電話が使える場合は、検索し、避難を行う。状況を把握して臨機応変に行動する。

(8) 重要業務の継続

- ①紙ベースで保存している利用者台帳をもとに、電話で安否確認を行う。通信機器が遮断されている場合は、自身の安全が確保されている状況においては、自宅に訪問する
- ②最低限の生活を維持するため、サービス提供が継続されることが必要な利用者については、各事業所へサービス提供の可否について確認する。必要がある場合には、代替サービスが提供されるよう支援する。

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事業所内	事業所内

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】

管理者及び介護支援専門員1名体制のため、参集後、安否確認等の業務状況を勘案し、サービスを提供する。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

<建物・設備の被害点検シート>

	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	
	電気	通電 / 不通	
	水道	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	
	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

業者名	連絡先	業務内容
■■■■■	■■■■■	建物関連
■■■■■	■■■■■	インターネット関連

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)

被災時は川口市役所介護保険課事業者係へ連絡する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

他施設、他機関との連携については今後協議を進めていく。

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。

他施設、他機関との連携については今後協議を進めていく。

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。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【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

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
川口市役所介護保険課事業者係	048-259-7293	被災状況の報告等

(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。

今後検討していく。

② 入所者・利用者情報の整理

電子機器が使用不可になった場合に備えて、紙ベースで利用者情報を保管する

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。

今後検討していく。

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。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

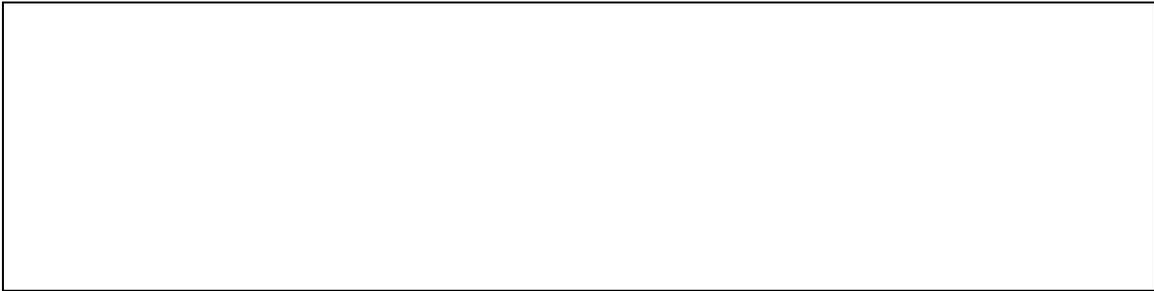
福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

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。

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。



6. 居宅介護支援サービス固有事項

【平時からの対応】【災害が予想される場合の対応】

- 利用者情報を電子及び紙ベースで保管しておく。
- 各利用者ごとに、避難場所及び避難方法について平時より検討し、本人及び家族とともにシミュレーションを行う
- 避難場所において、どのようなサービスが必要か、平時のサービスが提供されない場合、代替サービスとして考えられるものは何かを利用者ごとに検討し、リスト化する
- 非常時のサービス提供について、平時より他事業所、他機関と連携を図る

【災害発生時の対応】

- 紙ベースで保存している利用者台帳をもとに、電話で安否確認を行う。通信機器が遮断されている場合は、自身の安全が確保されている状況においては、自宅を訪問する。
- 最低限の生活を維持するため、サービス提供が継続されることが必要な利用者については、各事業所へサービス提供の可否について確認する。必要がある場合には、代替サービスが提供されるよう支援する。