

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	合同会社 Laughnect	種別	訪問介護
代表者	新井 拓也	管理者	新井 拓也
所在地	京都府城陽市長池 北清水50-2 Fビル403号	電話番号	0774-39-5968

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.....	3
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	3
① 研修・訓練の実施.....	3
② BCPの検証・見直し.....	3
2. 平常時の対応	3
(1) 建物・設備の安全対策.....	3
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	3
② 設備の耐震措置.....	4
③ 水害対策.....	4
(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.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
(4) 水道が止まった場合の対策.....	5
① 飲料水.....	5
② 生活用水.....	5
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	5
(6) システムが停止した場合の対策.....	5
(7) 衛生面(トイレ等)の対策.....	6
① トイレ対策.....	6
② 汚物対策.....	6
(8) 必要品の備蓄.....	6
(9) 資金手当て.....	7
3. 緊急時の対応	7
(1) BCP発動基準.....	7
(2) 行動基準.....	8
(3) 対応体制.....	8
(4) 対応拠点.....	8
(5) 安否確認.....	8
① 利用者の安否確認.....	8

② 職員の安否確認.....	8
(6) 職員の参集基準.....	9
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	9
(8) 重要業務の継続.....	10
(9) 職員の管理.....	10
① 休憩・宿泊場所.....	10
② 勤務シフト.....	10
(10) 復旧対応.....	11
① 破損個所の確認.....	11
② 業者連絡先一覧の整備.....	11
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）.....	11
4. 他施設との連携.....	11
(1) 連携体制の構築.....	11
① 連携先との協議.....	11
② 連携協定書の締結.....	12
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	12
(2) 連携対応.....	12
① 事前準備.....	12
② 入所者・利用者情報の整理.....	13
③ 共同訓練.....	13
5. 地域との連携.....	13
(1) 被災時の職員の派遣.....	13
(2) 福祉避難所の運営.....	14
① 福祉避難所の指定.....	14
② 福祉避難所開設の事前準備.....	14
6. 訪問サービス固有事項.....	15

1. 総論

(1) 基本方針

- ・利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先とし、その他の業務は早期の中止や縮小、休止とする。
- ・法人が運営・管理する業務資源の復旧状況に応じて、順次 早期の再開を目指す。
- ・職員はほかの訪問系事業所との合流・応援可能の検討を図る。
- ・場合によっては、市町村と調整を図り避難所への訪問等支援の可能性を探る。

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	補足
責任者	管理者	
リーダー	サ責	

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

当事業所は浸水想定 0.5～3.0m未満の地域に該当
生駒断層帯での地震が起きた場合想定される最大震度は6強
液状化リスクは低となっている

② 被災想定

【自治体公表の被災想定】

<p>ライフライン</p> <p>上水：使用不可</p> <p>下水：使用不可</p> <p>電気：使用不可</p> <p>通信：使用不可</p>

【自施設で想定される影響】

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
(電力)	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→
電力									
E V									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<p><優先する事業></p> <p>(1) 訪問事業</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p><当座停止する事業></p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p>
--

② 優先する業務

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	2 人	2 人	2 人	人
排泄介助	2 人	2 人	2 人	人
食事介助	2 人	2 人	2 人	人
.....	人	人	人	人
.....	人	人	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

半年に一度業務継続計画についての研修及び勉強会を行う。

② BCPの検証・見直し

研修及び勉強会での協議を経て定期的もしくは必要時に評価・改善を行っていく。

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
事務室		
相談室		

(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
照明器具	電池式ライト
スマートフォン	電池式充電器

(3) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

- ・ 料用ペットボトルを 2L×人数分×3 日分用意
- ・ 備蓄にあたっては、消費期限に注意する。

② 生活用水

- ・ 給水車からの給水をうけるため、ポリタンクを用意
- ・ 簡易トイレ等、水を使わない代替手段を講じる。

(4) 通信が麻痺した場合の対策

LINE やメールでの連絡
SNS や災害掲示板の活用

(5) システムが停止した場合の対策

クラウドにデータを保存しておきスマートフォンやタブレットからアクセス可能にする

(6) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

・ 易トイレの設置

② 汚物対策

・ 排泄物などは、ビニール袋などに入れて招集固形剤を使用し、出入りのない空間へ衛生面に留意して隔離、保管しておく。

(7) 必要品の備蓄

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
水	3		事務室	

【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

--	--	--	--	--

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(8) 資金手当て

火災保険加入

緊急時の対応

(1) BCP発動基準

<p>【地震による発動基準】 城陽市周辺において、震度5以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、訪問事業管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BPC を発動させる。</p> <p>【水害による発動基準】 ・ 雨警報(土砂災害)、洪水警報が発令されたとき。 ・ 訪問事業管理者が必要と判断した場合。</p>

管理者	代替者①	代替者②
新井 拓也	大谷 啓太	喜多 剛史

(2) 行動基準

身の安全を確保し他の職員と連絡を取り、管理者の指示を待つ

(3) 対応体制

--

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
事務所	法人本部	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

電話連絡をし、つながらない場合訪問介護員が分担し利用者の安否確認に伺う

② 職員の安否確認

【施設内】

携帯電話、SNS

【自宅等】
 携帯電話、SNS

(6) 職員の参集基準

本人・家族の無事が確認でき、安全が確保できた職員から順次参集する。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	事務所	
避難方法	階段を使用し事務所まで上がってくる	

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	事務所駐車場	富野小学校
避難方法	自家用車や公共交通機関を使用	自家用車や公共交通機関を使用

(8) 重要業務の継続

- ・利用者の安否確認を優先し行う。
- ・身体介護が必要な利用者には職員の対応できる人数に応じて優先度の高い利用者から対応にあたる。

(8) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
事務室	相談室

② 勤務シフト

【災害時の勤務シフト原則】
出勤状況により割り振る

(9) 復旧対応

① 破損個所の確認

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	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	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	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	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

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)

- ・ 情報発信にあたっては、管理者を含む複数人の合議を踏まえて行う。
- ・ 発表にあたっては、利用者及び職員のプライバシーに配慮する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

--

--

② 連携協定書の締結

--

③地域のネットワーク等の構築・参画

【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

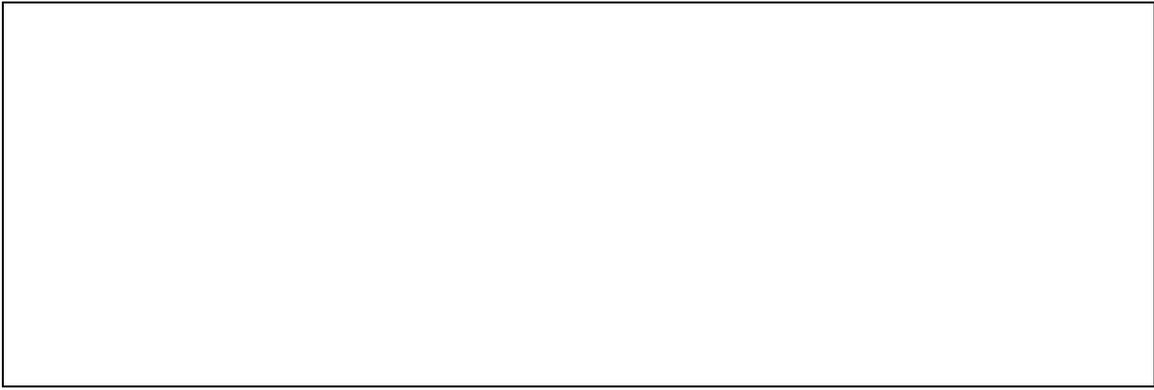
【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

(2) 連携対応

① 事前準備

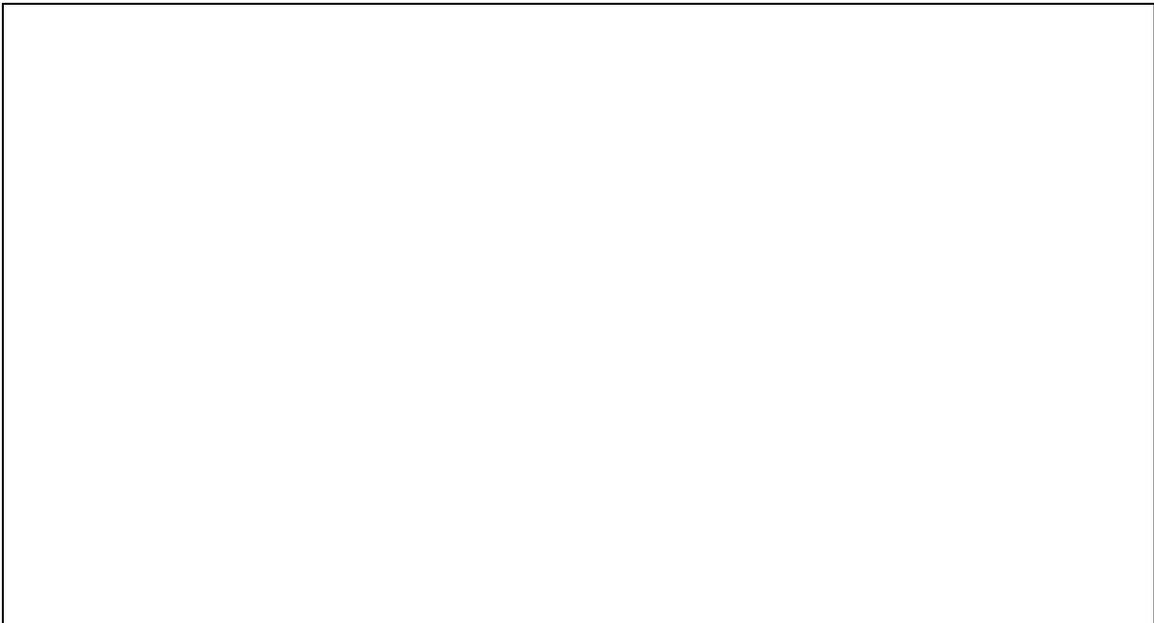
--



(3) 入所者・利用者情報の整理

- ・避難時に備えて利用者情報をまとめた「利用者カード」を作成し、鍵付書庫に保管。
- ・避難時は職員が持参し、避難先施設に共有する。

② 共同訓練



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)

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

② 福祉避難所開設の事前準備

6. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・職員の人員の確保
- ・強制参集含めた、人員の確保
- ・利用者の優先順位づけ(ヘルパーが馳せ参じなくても、3日間自宅で持ちこたえることができそうな利用者には訪問しない等)
- ・他の訪問系事業所との連携(とくに感染症等でのクラスター発生時には)
- ・高齢者施設等、入居系サービス事業所との連絡調整を密にする。

【災害が予想される場合の対応】

- ・豪雨等による水害の場合、どの段階で早めのサービス中止の判断を行うのか、躊躇われるため、大雨による早期中止の判断基準を定める。
- ・利用者の住んでいる地域の地理的リスクを考え、豪雨等による水害の場合、利用者宅が浸水エリアに該当しているような場合のヘルパーの移動について、検討する必要がある。

【災害発生時の対応】

- ・訪問系サービスは、感染症等でのクラスター対応よりも、自然災害における対応の砲が困難を極める。利用者の選別(訪問するか否か)だけではなく、実際に稼働できるヘルパーも限られ、かつヘルパー同士や事務所との連絡も通信手段の喪失等で絶えるなか、それらを想定した役割分担や、最小限であったとしても業務の継続につながる体制を図る