

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社舟和エンタープライズ		
事業所名	介護ステーション はなみずき		
種別	訪問介護		
代表者	若山 義晃	管理者	若山 義晃
所在地	大阪市阿倍野区王子町3-8-4		
電話番号	06-6623-2057		

1. 総論

(1) 基本方針

本計画は、災害時に人、物、情報等、利用できる資源に制約がある状況下において、本事業所が果たすべき役割を勘案して、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めるものである。

事業継続にあたっては、以下の方針に基づき、実施することとする。

① 人命・安全の確保

利用者、従業員等の安全確保、安否確認を最優先に行う。

② サービスの継続

サービス継続に向けて、優先順位をつけ、優先業務の遂行に必要な人的資源・物的資源を集中的に投入する。

③ 業務継続計画の実効性の確保

平時からの訓練や研修を通して、災害時に不足する資源に対する適切な対応策を検討し、計画の実効性の確保を図る。

(2) 推進体制

推進体制は以下のとおりとする。

役割	担当者	代行者
全体統括	法人代表	管理者
医療機関、相談センターとの連携	管理者	管理者が指名する者
利用者・家族等への情報共有	管理者	管理者が指名する者
被害拡大防止対策に関する検討	管理者	管理者が指名する者

(注) 訪問介護においては、管理者をサービス提供責任者とする場合がある。

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

平常時より、**大阪市防災ハザードマップ**（土砂災害ハザードマップ・洪水ハザードマップ）を参照し、事業所所在地のハザードを確認して、定期的に見直しを図る。

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】 大阪市が公表するデータを添付する。

【事業所で想定される影響】

交通灾害：鉄道網の運行停止

ライフラインの利用停止：上下水道、電気、ガス、通信

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

訪問介護事業、訪問看護事業 (要支援利用者へのサービスは当座停止する)

② 優先する業務

- ・利用者の安否確認を実施する
- ・従業員の安全に配慮し可能な範囲でのサービスの提供を行う (ケアマネジャーとの調整)
- ・利用者情報にアクセスするための通信インフラを確認する。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施 (法人内の事業所合同で実施)

本計画における「緊急時の対応」に基づき、研修及び訓練を実施することとする。

入職時研修及び年2回行う消火・避難訓練に合わせて、1回目は本計画の内容についての研修を実施し、2回目は災害発生を想定した訓練を実施する。

② BCPの検証・見直し

毎年実施する研修及び訓練の課題、反省点等を洗い出し、法人内において協議し、必要に応じて本計画を見直すこととする。

計画を見直した場合は、速やかに従業員に周知し、その後の研修や訓練に反映することとする。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

予算を確保し、耐震補強を行う。

自家発電機及びソーラーパネル等を本部に据置き、定期的に点検を実施する。

(2) 電気が止まった場合の対策

ソーラーパネルを電源として、自家発電機を稼働させる。

(3) ガスが止まった場合の対策

可能な限り、自家発電機により電気製品に代替を行うが、必要不可欠なものに関しては、ガスボンベを用意する。

(4) 水道が止まった場合の対策

飲料水として、1日につき従業員一人2リットルを5日分確保する。

生活用水として、本部敷地内にある井戸水を汲み上げ対応する。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

基本的には、携帯電話を用いて情報交換を行う事とするが、基地局の利用が出来ない場合等は、最低限パソコンによるメールにより連絡を行う。

(6) システムが停止した場合の対策

平常時より、システムデータの定期的なバックアップを行うと共に、自家発電機より電源をとって最低限の業務を行う。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

平常時より、衛生用品を備蓄品として本部に備蓄すると共に、自然災害発生時には、付属農園に、簡易トイレを設置する。

(8) 必要品の備蓄

別紙のとおりとする。

(9) 資金手当て・保険等

資金手当てとして、運転資金の1ヶ月を目安として、関西みらい銀行・王子支店の普通預金口座に残置する。

東京海上日動火災損保の火災保険及び地震保険に加入する。

3.緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

大阪市において、震度5強以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、法人代表者が必要と判断した場合、災害対策本部を設置し、BCPを発動する。

【水害による発動基準】

大阪市が発令する避難情報において、警戒レベル3以上が発令されている状況で、被災状況や社会的混乱等を総合的に勘案した結果、法人代表者が必要と判断した場合、BCPを発動する。

災害発生時に法人代表者が不在の場合、統括責任者は以下のとおりとする。

法人代表	代替者①	代替者②
代表取締役	管理者	管理者が指名する者

(2) 行動基準

災害時の個人の行動基準を記載する

発災時の行動指針は、下記の通りとする。

- ① 自身及び利用者の安全確保
- ② 二次災害への対策（火災や建物の倒壊などの回避）
- ③ 地域との連携、関係機関との連携（助け合い）

④ 情報の発信

(3) 対応体制

役割	担当者	代行者
全体統括	法人代表	管理者
医療機関、相談センターとの情報共有	管理者	管理者が指名する者
利用者・家族等への安否確認	管理者	管理者が指名する者
従業員への安否確認	管理者	管理者が指名した者
被害拡大防止に関する施策の実施	管理者	管理者が指名する者

(注) 訪問介護においては、管理者をサービス提供責任者とする場合がある。

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所
本部	阿倍野事務所

(5) 安否確認

1. 利用者の安否確認

カイポケの利用者情報に基づいて安否確認を実施する。

2. 従業員の安否確認

従業員名簿に基づいて安否確認を実施する。

(6) 従業員の参集基準

- 震度5強以上の揺れが生じた場合もしくは避難情報警戒レベル3以上が発令された場合は、事業所に連絡を取り、法人代表者の指示に従い、安全を確保しながら参集する。
- 上記の場合で、30分以上、法人代表者または管理者と連絡が取れない場合は、安全確保を最優先に自主的に参集する。
- 自ら又は家族が被災した場合や、交通機関、道路状況によって参集が難しい場合は無理に参集する必要はない。

(7) 事業所内外での避難場所・避難方法

【事業所内】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	本部	各事業所

避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら避難する。 ・避難場所を大声で周知しながら集合する。 ・頭をクッション等で保護し、可能な限りヒールの無い靴を履く。 	同 左
------	---	-----

【事業所外】

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	付属付属農園	阿倍野区／東住吉区 広域避難所
避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・安全に留意しながら避難する。 ・状況に応じて、上着、雨具等を用意する。 ・救急箱を持ち出す。 ・全員避難できたか、点呼等により確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・場合によっては従業員の自家用車を使用。 ・事業所内に取り残された者がいないかを確認する。 ・避難所でのケアに必要な用品を持ち出す。

【参考】避難準備・高齢者等避難、避難勧告、避難指示及び災害発生情報の発令

警戒レベル	市民等が取るべき行動	避難情報
(警戒レベル1)	(災害への心構えを高める。)	(早期注意情報)
(警戒レベル2)	(避難に備え自らの避難行動を確認する。)	(大雨・洪水注意報等)
警戒レベル3	高齢者等は立ち退き避難する。 その他の者は立ち退き避難の準備をし、自発的に避難する。	避難準備・高齢者等避難開始
警戒レベル4	指定緊急避難場所等への立ち退き避難を基本とする避難行動をとる。	避難勧告
	災害が発生するおそれが極めて高い状況等となっており、緊急に避難する。	避難指示（緊急） ※緊急的又は重ねて避難を促す場合に発令
警戒レベル5	既に災害が発生している状況であり、命を守るために最善の行動をとる。	災害発生情報 ※可能な範囲で発令

(9) 従業員の管理

① 休憩・宿泊場所 (帰宅困難時用)

震災発生後、従業員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
本 部	本 部
各事務所休憩室	各事務所休憩室

② 勤務シフト

震災発生後、従業員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性があり、参集した従業員の人数により、なるべく従業員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組む。

(10) 復旧対応

① 破損箇所の確認

復旧作業が円滑に進むように、「破損箇所確認シート」を別紙として添付しておく。

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう、平常時よりカイポケの「他社事業所情報」を整備しておく。

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）

（1）情報発信にあたっては、法人代表者が一括して統制する。

（2）マスコミ等の取材については、すべて法人代表者が対応することとする。

（3）情報の公表にあたっては、利用者及び従業員のプライバシーに配慮し、風評被害等を招かないよう正確で丁寧な説明に努めることとする。

4. 関係機関との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先

協力医療機関等、各事務所のエリア内の社協、行政、自治体等と自然災害発生時の連携について、協議し、合意が出来た連携先をリスト化する。

② 連携協定書の締結

関係機関と連携に関する協議等が整えば、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

事務所の倒壊や多数の従業員の被災等により、単独で事業継続が困難な事態を想定して、関係機関と協力関係を構築し、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。

(2) 連携対応

① 事前準備

関係機関と連携に関する協定等を締結した場合、被災時に連携し支援しあえるように合意した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

記載すべき内容は次のとおり

- ・被災時の連絡先、連絡方法
- ・備蓄の拡充
- ・従業員の相互派遣

② 利用者情報の整理

③ 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（個別援助計画書等）を、あらかじめまとめておく。

- ④ 必要に応じ、自治体または消防団に要請して共同訓練を実施する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の従業員の派遣

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等を検討する。

6. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・サービス提供中に被災した場合に備え、利用者ご家族等の緊急連絡先については、自宅、職場、携帯電話等の複数の連絡先や連絡方法を把握しておく。
- ・ケアマネジャーと連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。
- ・発災時に、訪問中又は移動中であることを想定し、対応中の利用者への支援手順や移動中の対応方法については、別に定める。
- ・避難先でのサービス提供も想定し、平時から避難方法や避難所等についての情報に留意し、地域の関係機関（地域包括支援センター、自治会、民生委員等）との連携を構築しておく。

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風等で甚大な被害が予想される場合等においては、サービスの縮小または休止の可能性を想定し、早めに居宅介護支援事業所にも情報提供の上、利用者やその家族にも説明を行う。
- ・災害により、サービスの縮小または休止を行う場合は、必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- ・サービス提供の休止が長期間に及ぶ場合は、ケアマネジャーと連携し、必要に応じて訪問サービス等への変更も検討する。
- ・別に定めた対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、訪問中又は移動中の対応を行う。
- ・ケアマネジャーや関係機関と連携の上、必要に応じて避難先におけるサービス提供も検討し、対応を行う。

＜更新履歴＞

作成・更新日	更新内容
令和6年3月1日	初版作成
令和6年3月15日	一部改訂：保留事項の追加
令和7年1月1日	一部改訂：組織変更