

事業継続計画（BCP）災害編

目次

- 1 目的
- 2 基本方針
- 3 緊急時の対応
 - (1) BCP 発動基準
 - (2) 対応体制
 - ア 組織
 - イ 組織内の情報共有方法
 - (3) 初動
 - ア 事業所に居る職員
 - イー1 事業所に居ない職員（サービス中）
 - イー2 事業所に居ない職員（非番）
 - イー3 津波警報のみの行動基準（他の国で起きた地震によるもの）
 - ウ 職員の参集後
 - (4) 復旧段階
 - ア 業務
 - イ ライフライン停止期間中の対応
 - ウ 事業再開
- 4 平常時の対応
 - (1) 建物・設備の安全対策
 - (2) 電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等
 - (3) 避難と安否確認
 - (4) 研修・訓練の実施
- 5 他施設及び地域との連携

1 目的

本計画は、大地震等の自然災害が発生した場合に、サービス提供を継続し、或いは一時中断しても可及的速やかに事業活動を復旧しご利用者にサービスを提供するために実施すべき事項を定め、平時から円滑にこれを遂行できるよう準備すべき事項を定めたものである。

2 基本方針

下記のうち一つを選ばなければならない状況では、以下の優先順位で対応すること。

- ① 職員自身や自分の家族等、大切な人の身の安全の確保
- ② ご利用者の身の安全の確保
- ③ サービスの継続、再開に向けた活動

3 緊急時の対応

以下、「地域一帯で震度5強以上の地震（津波注意報、警報含む）、大雨による洪水や火災などサービス提供が困難な災害が日中のサービス提供時間に発生。電気、ガス、水道のライフラインは4～7日で復旧する見込み」との想定で計画を定める。

（1）BCP発動基準

町内でサービス提供が困難な災害が発生した場合、発災直後から自動的に発動。

その他、管理者、サービス提供責任者（以下サ責）が必要と判断した場合、原則として緊急連絡網又はグループライン内で通知を行い、これを覚知した者から順次発動とする

（2）対応体制

ア 組織

- a 管理者、サ責が中心となり対応を進める。
- b 管理者、サ責は事業所全体における意思決定、事業所代表として外部との連携、現場への指示、情報の集約と分析、代表、統括管理者への報告等を行う。
- c 管理者、サ責はご利用者や職員等関係者の情報を定期的にアップデート、管理、発信する。行政からの通達、指示を取りまとめ全員に伝達し行政への要望をする窓口となる。被災状況、被害、日々の職員の動き等の重要な情報を日々記録する

（3）初動

BCPの発動直後から、各職員が以下を並行して行う。

ア 事業所に居る職員

- ・自分自身、および関係者の安全確保・確認

揺れが収まるまで頭を保護し待機 ヘルメット等の確保

- ・避難経路の確認と確保
- ・避難計画（グループホーム、小規模多機能の利用者の避難誘導に努める）に沿って行動し避難する。ガラス片等で受傷しないよう注意。
- ・自身の家族等の安否確認をする。

イー1 事業所に居ない職員（サービス中）

- ・自分自身、およびご利用者の安全確保・確認
- ・各自、事業所に自身とご利用者の安否の状況報告をする。
- ・動ける者はご利用者の安全を確保した後、事業所へ参集。他のご利用者の対応業務と復旧作業にあたる。

イー2 事業所に居ない職員（非番）

- ・自分自身、および関係者の安全確保
- ・各自、家族の安全確保等必要な対応が完了し次第、事業所に安否の状況報告をする。
- ・動ける者は各々事業所へ参集、ご利用者の対応業務と復旧作業にあたる。

イー3 津波警報のみの場合の行動基準（他の国で起きた地震によるもの）

- ・自分自身、およびご利用者の安全確保・確認したうえで事業所に戻り情報収集をおこなう。
- ・管理者、サ責を中心に今後のサービス内容の検討をおこなう。必要によって利用者やケアマネ、家族等に今後のサービスの内容、変更等を報告する。
- ・基本的には津波警報が解けて利用者、職員の安全が確保されてからのサービス再開とするが状況に応じて管理者、サ責の判断とする。

ウ 職員の参集後

- ・管理者、サ責が全員の状況確認。全員無事の場合、ご利用者の安否確認や救助を、下記順番に基づき可能な範囲で行う。
- ・音信不通、受傷、行方不明など安全が危ぶまれる者がいる場合、出来る限り全員で連携し安全確保に努める。但し自らを犠牲にしてはならない。

a 優先度1 災害発生時、自宅に居ると思われる利用者に対して

被災環境、要介護度、家族構成、認知症の有無等を考慮し、最も優先度の高いと思われる利用者から安否確認を行う（災害時安否確認リストを使用）。ケアマネに状況確認後、必要に応じ救命用具等を持ち現場に向かう。但し自らを犠牲にしてはならない。

- ・到着後自宅に居ることが危険な場合、随時避難場所まで誘導し、ご家族に連絡。

b 優先度2 災害発生時、デイやショート等に居る、あるいは訪問介護利用中と思われるご利用者に対して

事業所に電話をかけ安否確認。対応は原則として現場の事業所に任せる。

c 優先度3 通話や移動が制限される場合、最寄りの避難所等を訪問し行政の指導に従い救助活動等を行う。

※ サービス提供中に被災した利用者については、担当職員が適宜救命と安全措置を講じること。

(4) 復旧段階

ア 業務

被災翌日から、対応可能な職員は事業所に出勤し、管理者、サ責を中心に以下を行う。

- ・ ご利用者の状況確認と必要な物資、サービスの提供
- ・ 各ご利用者の介護計画その他のデータを復旧・確認する。データがない場合は順次優先度の高いご利用者ごとにカンファレンスを実施しメモ帳等に記録する
- * 利用者の情報は災害に備えてラミネートしたものを保管
- ・ 行政からの指示、見解の取りまとめと共有
- ・ 各事業所と情報共有、事業再開に向けた協議
- ・ 事業所内の危険物の除去、清掃等

イ ライフライン停止期間中の対応（事業所）

上水：飲料、生活用水の確保と節約、消費量のコントロール

下水：生活用水を排泄用水に回す。

電気：自家発電機や電池で代替する。

ガス：カセットコンロとガスボンベで代替。

通信：災害用伝言ダイヤル、無線機を利用。

ウ 事業再開

事業再開の日処が立ち次第、ご利用者ご家族、各事業所に連絡し、順次再開する。

4 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

- ・ データの保存とバックアップ（クラウドの活用等）
- ・ 建物の耐震状況の確認
- ・ 事業所内の災害バッグ、応急手当キットの確保
- ・ 移動車への災害バックの積み込み
- ・ 各利用者の避難場所を職員に周知する（共有ツールにて閲覧）
- ・ 事業所内家具の転倒予防策
- ・ 消火器、スプリンクラー、通報システムの動作確認

(2) 電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等

電気 発電機、電池の備え

水道 ペットボトル1.5リットル5本分以上

ガス カセットコンロやガスボンベの備蓄

通信 伝言ダイヤルの活用法の確認、パソコンが破損した場合に備えデータをバックアップ。

必要品の備蓄 医薬品・日用品など

移動車のガソリンを常に満タンにしておくよう配慮する。

(3) 避難と安否確認

- ・利用者宅の避難場所が常に分かるように職員共有ツールを利用。
- ・独居、自力で避難できないご利用者のリストアップ（担当ケアマネと個別協議）
- ・避難場所となる施設や学校との合同訓練、打ち合わせの実施
- ・連絡先を常に最新・正確なものにしておく（情報のアップデート）。
- ・契約時やモニタリング、サービス担当者会議時等に「災害時にどうするか」を話し合っておく。
- ・災害時安否確認リストを作成する。

(4) 研修・訓練の実施

- ・災害バック、備品の棚卸しと更新（年2回）
- ・一次救命、応急処置法の習得（年1回）
- ・年間計画に基づく避難訓練の実施
- ・災害時の対応の研修

5 他施設及び地域との連携

- ・避難場所となる施設や居宅、デイ、ショート等と合同研修
- ・自治体の研修に参加し、地元行政の考え方や進捗を把握する。
- ・民生委員、包括との連携

本BCPは、原則として毎年3月に更新する。

以上