

# 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 : 社会福祉法人 高田真善会

代表者名 : 千草 篤麿

施設・事業所名 : 特別養護老人ホーム 報徳園

管理者名 : 千草 篤麿

施設・事業所名 : 在宅介護支援センター 報徳園

管理者名 : 稲葉 仁志

施設・事業所名 : デイサービスセンター 報徳園

管理者名 : 田村 幸則

所在地 : 〒514-0065 三重県津市河辺町1317-1

電話番号 : 059-228-1951

作成日 : 令和5年 3月16日

改訂日 : 令和6年10月19日

: 令和7年 4月 1日

# 目次

<b>1.</b>	<b>総論</b>	<b>1</b>
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	2
1-6	B C Pの検証・見直し	2
<b>2.</b>	<b>平常時の対応</b>	<b>3</b>
2-1	建物・設備の安全対策	3
2-2	電気が止まった場合の対策	3
2-3	ガスが止まった場合の対策	3
2-4	水道が止まった場合の対策	3
2-5	通信が麻痺した場合の対策	4
2-6	情報システムが停止した場合の対策	4
2-7	衛生面(トイレ等)の対策	4
2-8	必要品の備蓄	4
2-9	資金手当て	4
<b>3.</b>	<b>緊急時の対応</b>	<b>5</b>
3-1	B C Pの発動基準	5
3-2	行動基準	5
3-3	対応体制	5
3-4	対応拠点	5
3-5	安否確認	5
3-6	職員の参集基準	6
3-7	施設内外での避難場所・避難方法	6
3-8	重要業務の継続	6
3-9	職員の管理	6
3-10	復旧対応	7
<b>4.</b>	<b>他施設との連携</b>	<b>7</b>
4-1	連携体制の構築	7
4-2	連携対応	7
<b>5.</b>	<b>地域との連携</b>	<b>8</b>
5-1	被災時の職員の派遣	8
5-2	福祉避難所の運営	8
<b>5.</b>	<b>地域との連携</b>	<b>8</b>
5-1	被災時の職員の派遣	8
5-2	福祉避難所の運営	8
<b>6.</b>	<b>居宅介護支援サービス固有</b>	<b>9</b>
6-1	平常時からの対応	9
6-2	災害が予想される場合の対応	9
6-3	災害発生時の対応	9
<b>7.</b>	<b>通所介護サービス固有</b>	<b>10</b>
7-1	平常時からの対応	10
7-2	災害が予想される場合の対応	10
7-3	災害発生時の対応	10

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

補足15 土砂災害警戒情報

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。

#### 1-1-1 入所者・利用者の安全確保

入所者は重症化リスクが高く、災害が発生した場合、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。

#### 1-1-2 サービスの継続

入所者の生命、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。

#### 1-1-3 職員の安全確保

職員の生命を守り、生活の維持に努める。

#### 1-1-4 全体像

【補足5】 対応フローチャートを参照

【補足5】

### 1-2 推進体制

- ・ 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。
- ・ 各施設・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

#### 1-3-1 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。

【補足6】

#### 1-3-2 被害想定

【津市公表の被災想定】

- ・ 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：理論上最大クラス（震度7） 1ヶ月後の断水率 29%
  - 下水：理論上最大クラス（震度7） 1ヶ月後の機能支障率 3%
  - 電気：理論上最大クラス（震度7） 7日後の停電率 15%
  - LPガス：理論上最大クラス（震度7） 1ヶ月後 使用可能
  - 通信：理論上最大クラス（震度7） 1ヶ月後の不通回線率17%

#### 1-3-3 報徳園・事業所で想定される影響

【補足7】 参照

【補足7】

## 1-4 優先業務の選定

### 1-4-1 優先する事業

- ・ 優先する事業  
特別養護老人ホーム
- ・ 当座停止する事業  
デイサービス、ショートステイの新規受け入れ

### 1-4-2 優先する業務

- ・ 上記優先する事業のうち、優先する業務を補足8のようにする。

【様式7】

【補足8】優先業務

【補足8】

- ・ 通所・訪問系

【様式9】災害時利用者一覧表を用いて安否確認を行う。

【様式9】

## 1-5 研修・訓練の実施

以下の研修訓練を実施する。

### 1-5-1 入職時研修

時期：入職時

担当：災害対策委員長

方法：BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を説明する。

### 1-5-2 BCP研修（全員を対象）

時期：毎年4月

担当：災害対策委員長

方法：BCPの概念や必要性、自然災害に関する情報を共有する。

### 1-5-3 外部BCP研修（全員を対象）

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。

### 1-5-4 災害時食事提供訓練(シミュレーション)を実施する。

時期：毎年（春・秋）年2回

担当：災害対策委員長

方法：自然災害の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを訓練で確認する。

## 1-6 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月に施設長が理事会に報告する。
- ・ BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
- ・ 研修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。

## 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。

### 2-1 建物・設備の安全対策

#### 2-1-1 人が常駐する場所の耐震措置

- ・耐震補強策 【補足9】
  - 平成23年に耐震基準を満たしていることを検査済み。

#### 2-1-2 設備の耐震措置

- ・安全対策 【補足9】
  - 窓ガラスは飛散防止フィルム措置完了
  - 倒れやすい備品に関しては、転倒防止措置完了
- ・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。

#### 2-1-3 水害対策

- ・報徳園は津波の心配は無い。大雨などの土砂崩れによる被害の可能性はある。 【補足9】

### 2-2 電気が止まった場合の対策

- ・自家発電機が設置されている。 【補足10】
  - 自家発電機の稼働時間：6時間 使用燃料（軽油）：100ℓ 【様式6】
  - 最優先：医療機器・情報収集 優先：照明・空調
  - 自家発電機は、複数の職員が使えるよう訓練を毎年実施する。
  - 燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じる。

### 2-3 ガスが止まった場合の対策

- ・報徳園はLPガス（タンク）を使用している。 【補足10】
  - 暖房としてストーブと灯油を備蓄している（ストーブ1台 ファンヒーター6台保有） 【様式6】
  - LPガスのボンベとコンロを備蓄する。（カセットコンロ2台保有）
  - 厨房での食事提供が困難な場合は3日間は報徳園の備蓄食で対応する。

## 2. 4 水道が止まった場合の対策

### 2-4-1 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。 【補足10】
  - 3リットル/人/日 × 利用者125人 職員50人 × 3日=1575ℓ 【様式6】
  - 井戸水の貯水槽4万リットル飲料水としても使用可能。
  - 飲料水は、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

### 2-4-2 生活用水

- ・貯水槽の容量：40トン、4万リットル 【補足10】
  - 【様式6】

### 2-5 通信が麻痺した場合の対策

- ・ 固定電話、携帯電話、パソコンなどは発電機、車での充電で対応する。
- ・ 主任以上がメール等で情報を共有できる体制を作る。

【補足10】  
【様式6】

### 2-6 情報システムが停止した場合の対策

- ・ ファイルにして各部署で管理する。
- ・ 電気停止の場合は園の発電機で対応。ガスはカセットコンロまたは、薪を熱源とする。
- ・ PC、サーバー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出す重要書類をあらかじめ決めておく。

【補足10】  
【様式6】

### 2-7 衛生面（トイレ等）の対策

- ・ 簡易トイレ、ポータブルトイレを活用。
- ・ 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。

【補足10】  
【様式6】

### 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】

### 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。
- ・ 報徳園・事業所が加入している火災保険は、地震、水害に対応した補償が付いている。

### 3. 緊急時の対応

#### 3-1 BCP発動基準

- ・地震の場合は、津市周辺において震度5強以上の地震が発生したとき。
- ・土砂災害の場合は、土砂災害警戒情報レベル4が出されたとき。

【様式1】

【補足15】

#### 3-2 行動基準

- ・夜間連絡網で確認する。

#### 3-3 対応体制

- ・推進体制の構成メンバーは必要に応じ感染症対策委員会と合わせる。  
代替者もその都度検討する。

【様式1】

#### 3-4 対応拠点

- ・緊急時対応拠点は集会所、詰所、事務所などを候補場所にする。

#### 3-5 安否確認

##### 3-5-1 利用者

- ・利用者の安否確認を速やかに行う。  
- 各部署で安否確認シートを準備しておく。  
- 各エリアのリーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。

【補足11】

##### 3-5-2 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、利用者の安否確認と合わせて各部署のエリアリーダーが点呼を行い管理者に報告する。
- ・自宅等
  - 津市または職員の居住地で震度5強の地震が発生したときは本人から園に連絡する。

【補足12】

### 3-6 職員の参集基準

【様式5】

#### (1) 参集基準

- ・初動職員
  - 管理職、及び施設長が判断した職員。
  - 地震 津市周辺において、震度5強以上の地震が発生
  - 昼間 全員
  - 夜間 施設長、管理職が判断する。

#### (2) その他職員

- ・施設長、管理職の指示に従い、求めがあった場合

#### (3) 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
- ・交通機関または災害で道路が使えない場合には参集しなくてよい。

### 3-7 施設内外での避難場所・避難方法

#### 3-7-1 施設内

##### ●避難場所と避難方法

- ・土砂災害：集会所 4丁目は食堂
- ・地震：状況に応じて安全な場所

#### 3-7-2 施設外

##### ●避難場所と避難方法

- ・園が倒壊したときの避難場所：西が丘小学校、安東小学校、高田光寿園、慈光院
- ・送迎用車両にて避難。早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用。報徳園の送迎車両または受け入れ施設の車両により避難。

#### 3-7-3 その他

- ・津市内に土砂災害警戒情報レベル4が報告された場合は上記の避難場所と避難方法に沿って避難する。
- ・2021年5月から警戒レベルの定義が見直された。

【補足15】

### 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

- ・休憩・宿泊場所  
真和寮 デイサービス
- ・勤務シフト  
勤務シフトは原則として最低週1日は休日とする。

### 3-10 復旧対応

#### 3-10-1 破損箇所の確認その他

- ・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。

#### 3-10-2 業者連絡先一覧の整備

【様式2】 施設外・事業所外連絡リスト

【様式2】

#### 3-10-3 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。
- ・情報発信：施設長

## 4. 他施設との連携

### 4-1 連携体制の構築

- ・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なく、普段から良好な関係を作る。

【補足14】

### 4-2 連携対応

#### 4-2-1 事前準備

- ・連携先と可能な範囲で相互に利用者の受入を行う。

#### 4-2-2 入所者・利用者情報の整理

- ・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。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。

#### 4-2-3 共同訓練

- ・連携先や地域の方とともに定期的に訓練を行い、施設の実状を理解いただき、対応力を高める。
- ・夜間避難訓練など安東消防団と連携。

【補足14】 連携体制の構築

【補足14】

## 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）

- ・災害派遣福祉チーム(DWAT)に介護職員を登録済み

### 5-2 福祉避難所の運営

#### 5-2-1 福祉避難所の指定

- ・平成24年2月16日指定済み。

#### 5-2-2 福祉避難所開設の事前準備

- ・受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- ・協定書に従って福祉避難所を策定する。

#### 5-2-3 津市との協定書に従って福祉避難所対応マニュアルに沿って運営する。

## 6. 居宅介護支援サービス固有

### 6-1 平常時からの対応

- ・災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようにしておく。  
【様式9】災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。
- ・緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。
- ・平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。
- ・なお、避難先において、薬情報が参照できるよう、利用者に対し、おくすり手帳の持参指導を行う。

【様式9】

### 6-2 災害が予想される場合の対応

- ・訪問サービスや通所サービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。
- ・また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者やその家族にも説明する。

### 6-3 災害発生時の対応

- ・災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等を行う。  
通所・訪問サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所サービスや、訪問サービス等への変更を検討する。
- ・また、避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- ・災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

※ 参考資料 災害対応マニュアル【第4版】(令和元年12月1日)((一社)日本介護支援専門員協会)

<https://www.icma.or.jp/?p=21089>

## 7. 通所介護サービス固有

### 7-1 平時からの対応

- ・ サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておく。
- ・ 居宅介護支援事業所と連携し、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。  
【様式9】災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）に利用者情報を記入し、優先度を話し合っておく。
- ・ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫する。

### 7-2 災害が予想される場合の対応

- ・ 台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、居宅介護支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- ・ その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

### 7-3 災害発生時の対応

- ・ サービス提供を長期間休止する場合は、居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- ・ 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。
- ・ 利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。  
その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。
- ・ 帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等に対応する。