



業務継続計画 BCP

自然災害対策 地域密着型通所介護事業所



2022年2月11日

有限会社デイサービス虹の家 代表取締役 山口利姉
愛知県豊橋市花田町字小松 88 番地

目次

- 1. **総則**
 - 1-1 目的
 - 1-2 基本方針
 - 1-3 主管部門
 - 1-4 リスクの把握
 - 1-5 優先業務の選定
 - 1-6 研修訓練の実施、BCPの検証・見直し
 - 1-7 全体像

- 2. **平常時の対応**
 - 2-1 建物・設備の安全対策
 - 2-2 電気が止まった場合の対策
 - 2-3 ガスが止まった場合の対策
 - 2-4 水道が止まった場合の対策
 - 2-5 通信がマヒした場合の対策
 - 2-6 情報システムが停止した場合の対策
 - 2-7 衛生面（トイレ等）の対策
 - 2-8 必要品の備蓄
 - 2-9 資金手当て

- 3. **緊急時の対応**
 - 3-1 BCP発動基準
 - 3-2 行動基準
 - 3-3 対応体制
 - 3-4 対応拠点
 - 3-5 安否確認
 - 3-6 職員の参集基準
 - 3-7 施設内外での避難場所・避難方法
 - 3-8 重要業務の継続
 - 3-9 復旧対応

- 4. **地域との連携**
 - 4-1 被災時の職員の派遣
 - 4-2 福祉避難所の運営

- 5. **更新履歴**

1. 総則

1-1 目的

災害が発生した場合においても、サービス提供を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、定めた実施事項を平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

1-2 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。

利用者の安全確保	利用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確保に努める
サービスの継続	利用者の生命、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
職員の安全確保	職員の生命を守り、生活を維持に努める

1-3 主管部門

本計画の主管部門は以下のとおりとする。

役割	担当	業務内容
防災隊長 総括責任者	① 管理者 ② 当日フロア ③ 常勤職員	気象・災害の情報収集 避難の判断など防災対策についての指揮 職員・利用者への行動指示 消防署・市役所等関係機関に連絡 職員及び、各利用者家族への連絡 ボランティア団体、地域住民等への救助の要請及び活動内容の調整
避難誘導係	① 当日フロア ② 常勤職員	火災：駐車場まで誘導、自動車の移動、避難路の確保 地震：車いす等の準備、自動車の移動、避難路の確保 水害：避難路の確保 利用者及び職員にヘルメットまたは防災頭巾の着用 安全場所まで誘導 移動後人数及び状況を隊長に報告 利用者への状況説明 利用者家族への引き渡し
救護係	① 看護職員	利用者の安否確認及び状況把握 けが等の手当て・応急処置 負傷者の病院搬送
消火係	① 調理職員	火元の消火・点検・初期消火
他の職員		隊長の指示のもと、各係の代行及び補佐

1-4 リスクの把握

(1) ハザードマップなどの確認

震度6弱以上の地震が30年以内に発生する確率		71.7%	
豊橋市南海トラフ地震理論上最大想定モデル		最大震度 震度7	
液状化現象	計算対象層なし	津波	公開データなし
土砂災害	警戒区域外	災害時浸水想定	警戒区域外

(2) 被害想定

① 自治体公表の被害想定

交通被害		
道路	3～7日で仮復旧	(迂回路が利用できる想定)
橋梁	3～7日で仮復旧	(迂回路が利用できる想定)

ライフライン		
上水	95%復旧の目安 6週間程度	60%復旧の目安 1週間程度
下水	95%復旧の目安 3週間程度	60%復旧の目安 1週間程度
電気	95%復旧の目安 1週間程度	
都市ガス	95%復旧の目安 2週間程度	
固定電話	95%復旧の目安 1週間程度	
携帯電話	95%復旧の目安 1週間程度	

② 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
電力	自家発電機→			復旧			
飲料水	備蓄分→					復旧	
生活用水	貯水分→					復旧	
ガス	停止→						復旧
携帯電話	停止→		復旧				

1-5 優先業務の選定

- ・ 出勤率に応じた優先業務を検討する。【補足資料 業務分類（優先業務の選定）】
- ・ 優先的にサービスを提供すべき利用者をリストアップしておく。
【補足資料 災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）】

1-6 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修

以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・ 時期：入職時 ・ 担当：管理者
- ・ 方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

- ・ 時期：年1回 ・ 担当：管理者
- ・ 方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

② 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

以下の訓練（シミュレーション）を実施する。

- ・ 時期：年1回 ・ 担当：施設長
- ・ 方法：災害の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順等を確認する。

③ BCPの検証・見直し

以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

- ・ BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
- ・ 教育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

1-7 全体像

【補足5】対応フローチャートを参照する。

2. 平常時の対応

平常時の対応では、以下のステップで検討する。

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| <STEP1> 自施設・事業所の安全対策 | 2.1 建物・設備の安全対策 |
| <STEP2> ライフラインの事前対策 | 2.2~2.7 電気、ガス、水道、通信等の対応 |
| <STEP3> 災害時に必要となる備蓄品の確保 | 2.8~2.9 備蓄品、資金の対応 |

2-1 建物・設備の安全対策

- (1) 人が常在する場所の耐震措置
 - ・2003年（平成15年）築の為、新耐震基準に該当する
- (2) 設備の耐震措置
 - ・設備・什器類に転倒・転落防止の必要性を確認
 - ・必要に応じて転倒・転落防止対策を検討
 - ・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
 - ・消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う
- (3) 水害対策
 - ・外壁にひび割れや、欠損、膨らみはないか確認を行う
 - ・暴風による危険性や周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか確認を行う

2-2 電気が止まった場合の対策

- ・自家発電機のカバー時間・範囲を確認し。使用する設備を決めたうえで優先順位をつける
最優先：医療機器・情報収集、優先：空調・照明
- ・電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、灯油ストーブ、使い捨てカイロ
冷房機器	保冷剤、うちわ、
照明器具	懐中電灯、ろうソク
情報収集	携帯電話、手動ラジオ
充電器具	乾電池、太陽光による携帯電話充電器
パソコン・印刷機器	手書きによる事務処理を行い、復旧後必要に応じてデータ処理を行う

2-3 ガスが止まった場合の対策

都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1か月以上）要する可能性がある

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、灯油ストーブ、使い捨てカイロ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート、バーベキューコンロ
給湯設備	入浴は中止し、清拭の実施

2-4 水道が止まった場合の対策

必要な飲料水の備蓄量	3L×15名（職員込み） 飲料水は、毎年9月に新しいものと入れ替える
備蓄場所	飲料水：代表自宅 賞味期限切れ飲料水：ベランダ 雨水：洗濯機前、庭、代表自宅ベランダ（満水時 300L×3 既）
不足時の確保策	小売店で購入

削減策	調理に水を必要としないメニューに変更 賞味期限切れの飲料水や雨水を生活用水として活用
その他	汚水・下水が流せなくなる可能性がある為、簡易トイレの活用

2-5 通信がマヒした場合の対策

被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性がある

対応策：携帯電話メール、公衆電話、災害時伝言ダイヤルの活用

2-6 情報システムが停止した場合の対策

BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管し、手書きによる事務処理を行う

復旧後は必要に応じてデータ処理を行う

対応策	PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管
避難持ち出す物	個人ファイルのカゴをもって避難
持ち出し籠の中身	当日のご利用者様の情報が入った個人ファイル、事業所ガイドブック 災害時持ち出しファイル（災害発生時の対応、職員・ご利用者様名簿、 防災マニュアル、避難者名簿・安否確認結果報告書・共通アセスメント 表、ケアシステムのアクセス方法）

2-7 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

トイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを活用

簡易トイレを複数人で検討し危険性の少ない場所に設置をし、そちらを使用するよう案内
プライバシー保護の為簡易テントの設営を検討

排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、衛生面に留意して隔離、保管しておく

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

備蓄品は毎年9月に確認・メンテナンスを行い、定期的にもリストを見直す

2-9 資金手当て

万一の場合に備えて、手元資金（小銭も含む）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

3. 緊急時の対応

緊急時の対応では、以下のステップで検討する。

- <STEP1> 初動対応の事前準備
- <STEP2> 人命安全確保対応の徹底
- <STEP3> 重要業務の継続
- <STEP4> 復旧対応

<STEP1> 初動対応の事前準備

3-1 BCP 発動基準

リスク把握で洗い出したリスクに対し、発動基準を決める

BCP 自然災害対策

<地震>

- ・ 本書に定める緊急時体制は、豊橋市周辺において、震度5強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2の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

3-2 行動基準

各職員は総括責任者まで自身の安全が確保でき次第、安否確認の報告を行う。

安否確認報告内容：①自身状況、②家族の状況、③現在の居場所、④出社の可否、⑤自宅の状況、⑥その他連絡事項

3-3 対応体制

主管部門で対応することとする

役割	担当	業務内容
防災隊長 総括責任者	④ 管理者 ⑤ 当日フロア ⑥ 常勤職員	気象・災害の情報収集 避難の判断など防災対策についての指揮 職員・利用者への行動指示 消防署・市役所等関係機関に連絡 職員及び、各利用者家族への連絡 ボランティア団体、地域住民等への救助の要請及び活動内容の調整
避難誘導係	③ 当日フロア ④ 常勤職員	火災：駐車場まで誘導、自動車の移動、避難路の確保 地震：車いす等の準備、自動車の移動、避難路の確保 水害：避難路の確保 利用者及び職員にヘルメットまたは防災頭巾の着用 安全場所まで誘導 移動後人数及び状況を隊長に報告 利用者への状況説明 利用者家族への引き渡し
救護係	② 看護職員	利用者の安否確認及び状況把握 けが等の手当て・応急処置 負傷者の病院搬送
消火係	② 調理職員	火元の消火・点検・初期消火
他の職員		隊長の指示のもと、各係の代行及び補佐

3-4 対応拠点

地震・水害ともに1階和室を対策本部の設置場所とする

ただし、豊橋市が制定する洪水ハザードマップを超えた浸水が予想される場合は、2階事務所を対策本部の設置場所とする

<STEP2> 人命安全確保対応の徹底

3-5 安否確認

(1) 利用者

- ・ 職員は利用者の安否確認を速やかに行い、管理者に報告を行う
- ・ 災害時持ち出しファイル内の安否確認結果報告書に記載
- ・ 避難が必要な場合に備え、避難者名簿もかける場所を記入

(2) 職員

自身の安否を速やかに報告する

BCP 自然災害対策

<施設内で被災>

- ・ 災害時持ち出しファイル内の安否確認結果報告書に記載
- ・ 避難が必要な場合に備え、避難者名簿もかける場所を記入

<施設外で被災>

安全が確保でき次第施設に自身の安否情報を報告する。

安否確認報告内容：①自身状況、②家族の状況、③現在の居場所、④出社の可否、⑤自宅の状況、⑥その他連絡事項

3-6 職員の参集基準

災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知する

対象職員	管理者
地震	豊橋市周辺において、震度5以上の地震が発生
水害	大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。 台風により高潮注意報が発表されたとき。
その他職員	管理者の指示に従い、求めがあった場合

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

3-7 施設内外での避難場所・避難方法

(1) 施設内

避難場所：虹の家フロア（出入口確保の為、玄関・吐き出し窓の開放を行うこと）

避難方法：自力歩行での避難に時間を要する方は車いすに移乗

その他：ヘルメットを着用し、頭部を保護する

車のカギを開けて置き、いつでも車内に避難ができるようにしておく

(2) 施設外

避難場所：花田小・羽田中学校

避難方法：送迎用車両にて避難

大規模災害発生時は車いす等を使用し徒歩による避難も検討

その他：ヘルメットを着用し、頭部を保護する

避難時は個人ファイルの籠と外出リュックを持ち避難すること

3-8 重要業務の継続

被災時の厳しい状況でも、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。

3-9 復旧対応

① 破損箇所の確認

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。

破壊箇所の保全及び2次被害を防ぐため危険な箇所へ近づかないよう張り紙をする。

修理が必要な箇所を書き出し、順次修理・修復を行う。

② 業者連絡先一覧の整備

施設外・事業所外連絡リストを活用し、各種協力業者や非常時の連絡先を確認しておく
事業所ガイドブックを個人ファイルの籠に常時保管しておく

4. 地域との連携

4-1 被災時の職員の派遣

大規模災害発生時には利用者の生命・健康を第一に、職員の派遣または派遣受け入れを検討する

4-2 福祉避難所の運営

福祉避難所の指定はないが、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下記のとおり諸条件を整理しておく。その際、想定を超える人数の要援護者や近隣住民等が、施設・事業所へ支援を求めて来る場合も想定し、対応の仕方等を事前に検討しておく。

5. 更新履歴