

業務継続計画 (BCP)

自然災害編 入所・通所・訪問 (介護サービス類型：共通)

法人名 : 医療法人 弘仁会

施設・事業所名 : 介護老人保健施設ロータスケアセンター

代表者名 : 理事長 梶原 崇弘

管理者名 : 施設長 川端 心

所在地 : 千葉県船橋市藤原5-23-1
電話番号 : 047-439-6011

作成日 : 2023年10月 1日
改訂日 : 2024年10月 1日
: 2025年 4月 1日
: 2026年 4月 1日

目次

1.	総論	1
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、BCPの検証・見直し	3
2.	平常時の対応	4
2.1	建物・設備の安全対策	4
2.2	電気が止まった場合の対策	5
2.3	ガスが止まった場合の対策	5
2.4	水道が止まった場合の対策	6
2.5	通信が麻痺した場合の対策	7
2.6	情報システムが停止した場合の対策	7
2.7	衛生面(トイレ等)の対策	7
2.8	必要品の備蓄	8
2.9	資金手当て	8
3.	緊急時の対応	9
3.1	BCPの発動基準	9
3.2	行動基準	9
3.3	対応体制	9
3.4	対応拠点	9
3.5	安否確認	10
3.6	職員の参集基準	10
3.7	施設内外での避難場所・避難方法	11
3.8	重要業務の継続	12
	職員の管理	12
	復旧対応	12
	・ 2025年 4月 1日	
	他施設との連携	13
	連携体制の構築	13
	連携対応	13
	地域との連携	14
	被災時の職員の派遣	14
	福祉避難所の運営	14
	補足2 平常時の対応	
	補足3 災害対策体制	
	補足4 緊急時の対応	
	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	
	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)	
	様式10 避難経路(1階、2階、3階)	
	様式11 緊急時対応チェックシート	

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、災害発生時に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。
- ②サービスの継続：
入所者・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。
- 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。

全体像

【補足5】対応フローチャートを参照する。

【補足5】

1.2 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

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)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ことも必要である。

【補足6】

(2)被害想定

【自治体公表の被災想定】

<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:3週間(震度7) 7日(震度6程度)

下水:3週間(震度7) 7日(震度6程度)

電気:1週間(震度7) 3日(震度6程度)

ガス:5週間(都市ガス)(震度7) 3週間(震度6程度)

通信:1週間(津波の被害がない想定)(震度7) 3日(震度6程度)

【自施設・事業所で想定される影響】

【補足7】

1.4 優先業務の選定

(1)優先する事業

発生直後の業務

- ・火災対応 ……消防計画による
- ・建物・敷地などの被害確認(代替措置の決定)……発生後直ちに確認(被害箇所は写真をとること)
- ・電気、上下水道、ガス、通信、消防、空調、ボイラー設備等の被害確認(代替措置の決定)
……発生後直ちに確認(被害箇所は写真をとること)
- ・入所者の安否確認、閉じ込め者の救出……発生後直ちに確認
- ・緊急を要する者の看護……応急処置、救急車両要請ほか

(2)優先する業務

複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業(入所、通所、訪問等)を優先するか(どの事業を縮小・休止するか)を法人本部とも連携しておく。

<優先する事業>

入所サービス

<当座停止する事業>

通所サービス

【様式7】
-災害

【補足8】

【様式9】

1.5 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

(5-1) 研修・訓練の実施

以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

- ・時期: 入職時
- ・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: 毎年4月
- ・方法: BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

(3) 外部BCP研修(全員を対象)

- ・時期: 毎年6月
- ・方法: 外部のeラーニングを受講する。

以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

- ・時期: 毎年3月、9月
- ・方法: 感染者の発生を想定し、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机上訓練で確認する。

(5-2) 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、9月に管理者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。
- ・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。

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

(1) 人が常駐する場所の耐震措置

耐震補強策

【補足9】

(2) 設備の耐震措置

安全対策
 破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
 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。

【補足9】

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

(3) 水害対策

防水対策補強策

【補足9】

2.2 電気が止まった場合の対策

最優先: 医療機器・情報収集、優先: 照明・空調
 停電時、非常用電源に切り替わる。各フロアの色違いコンセントが使用可能。
 (1階: 赤 2階: 緑 3階: 黒)
 各フロアの非常照明及び誘導灯が点灯
 ※非常電源パネルあり。用途、設置場所不明。

【補足10】

【様式6】
-災害

2.3 ガスが止まった場合の対策

●対応策 ※新設での設備、灯油等の備蓄状況を把握。
 暖房としてストーブと灯油を備蓄する。
 LPガスのボンベとコンロを備蓄する。
 調理が不要な食料(ゼリータイプの高カロリー食等)を備蓄する。

【補足10】

【様式6】
-災害

2.4 水道が止まった場合の対策

(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。

対応策(確保策)

近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等の給水容器を準備し、水を取りに行く。

ろ過式の浄水器を備蓄する。

大規模な小売店と協定を結び、ペットボトルを優先的に提供してもらう。

【補足10】

対応策(削減策)

調理に水を必要としない流動食等を備蓄する

【様式6】
-災害

飲料水用のペットボトルなどの保管方法を検討する。

入所者・利用者の状況によっては、あらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。

入所者・利用者の状況によっては、使用する階の倉庫に保管するのが望ましい。

飲料水は、定期的に変更し、新しいものと入れ替える。

(2) 生活用水

受水槽の容量:31.5^m (1^m=1000リットル)

対応策(確保策)

災害時協力井戸(酒造会社等)を確保する。

衛生面を考慮しつつ、地下水(井戸水)の利用を検討する。(間違っても飲用しないこと)

【補足10】

対応策(削減策) 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用

「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用

「食事」では、紙皿・紙コップの使用

「入浴」では、清拭で対応

【様式6】
-災害

2.5 通信が麻痺した場合の対策

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ため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。

対応策(代替え通信手段)

携帯電話メール、公衆電話、災害用トランシーバー、衛星電話、MCA無線機、災害時優先電話

【補足10】

通信手段を決め、「携帯カード」に盛り込む。

【様式6】
-災害

被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることもある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく(三角連絡法)。

携帯カード
(様式なし)

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ておく。手書きによる事務処理方法なども検討する。

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しておく。

PC、サーバのデータは、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だす重要書類をあらかじめ決めておく。

【補足10】

【様式6】
-災害

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。

【利用者】

●電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。

●ビラを事前に作成し、保管しておく。

【補足10】

【職員】

●女性職員のために、生理用品などを備蓄しておく。

【様式6】
-災害

【汚物対策】

●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。

保管場所:ペランダの端

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】
-災害
-非常食

2.9 資金手当て

手元資金(現金)を準備しておく。

自施設・事業所が加入している火災保険は、地震、水害が補償が付いている。

3. 緊急時の対応

職員が不足し、ライフラインが停止することを踏まえ、重要業務を如何に優先して取り組むかがポイント。

3.1 BCP発動基準

<地震>
 本書に定める緊急時体制は、船橋市周辺において、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。

【様式1】

3.2 行動基準

行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を「携帯カード」に整理して、職員に携帯させるよう運営する。

携帯カード
 (様式なし)

3.3 対応体制

対策本部における職務(権限・役割)職員を中心に体制を整える

【様式1】

3.4 対応拠点

地震： 1階会議室	水
害： 3階食堂	

3.5 安否確認

(1)利用者

利用者の安否確認を速やかに行う。
 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】

(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あわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、管理者に報告する。
 <自宅等>
 ・自宅等で被災した場合は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
 ・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

【補足12】

3.6 職員の参集基準

「携帯カード」に参集ルールを記述する。

参集基準

<初動職員>

対象職員：施設長、統括部長、事務長

地震 船橋市周辺において、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。

昼間 全員

夜間 施設長、統括部長、事務長

<その他の職員>

現場責任者の指示に従い、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

【様式5】

携帯カード
(様式なし)

3.7 施設内外での避難場所・避難方法

勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などを想定して検討しておくことが望ましい。

(1) 施設内

避難場所

【施設外】 駐車場

【施設内】 3階食堂、2階食堂、デイケア・リハエリア。※新設も同様で良いか確認。

避難方法

【2階、3階】 出火元を確認の上、火元より遠い非常口外階段、又はエレベーター横階段を使用し、駐車場へ避難。

【1階】 火元より遠い最寄りの出口より駐車場へ避難。(玄関、職員用出入口、厨房出入口)

(2) 施設外

避難場所と避難方法

法典小学校(広域避難場所) 送迎用車両にて避難。

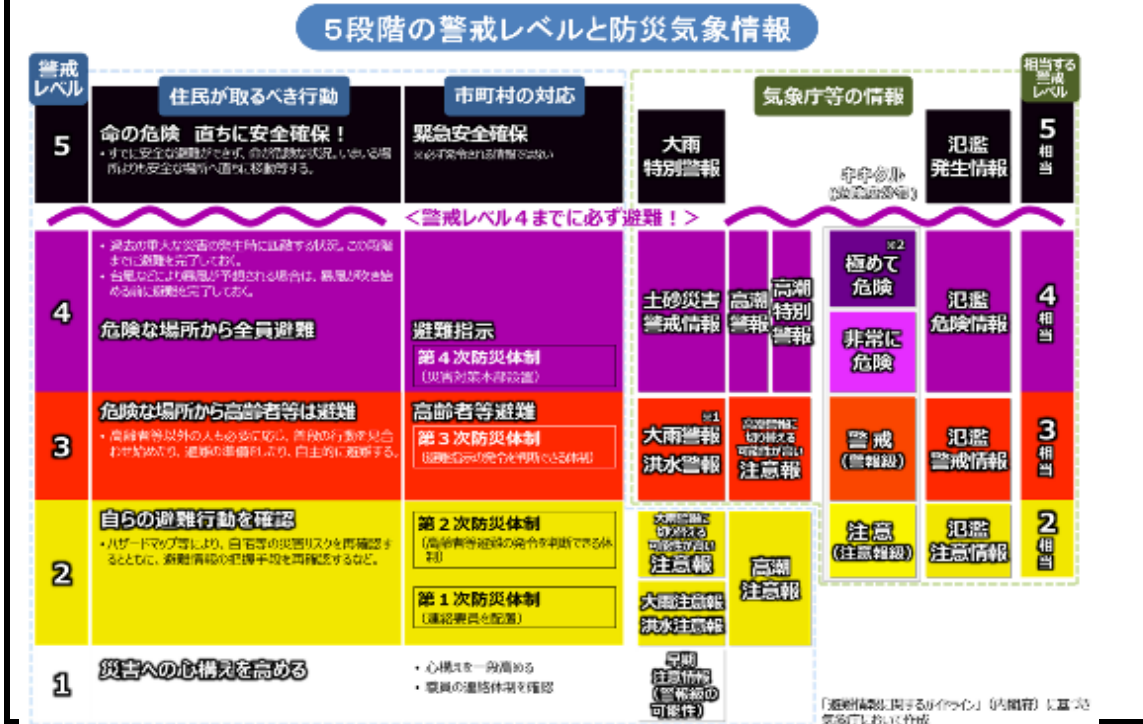
法典公園(グラスポ) 早急な避難が必要な場合は職員の通勤車両も活用。

自施設の送迎用車両または受入施設の送迎車両により避難。

(3)その他

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。

2021年5月から警戒レベルの定義が見直されました。下記のホームページを参照してください。
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/bosai/alertlevel.html>



※1 発令→毎日早朝に大雨警報(大雨注意報)が発令する可能性がある場合は、警戒レベル3(高齢者等避難)に準じます。
※2 「警戒レベル2」が発令された際に避難しなくても構いません。ただし、高齢者等避難(警戒レベル4)の発令対象区域等が拡大された場合には、避難する必要があります。

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

- ①休憩・宿泊場所
休憩場所：1階会議室、職員食堂、職員更衣室 ※同様に良い確認。
宿泊場所：1階デイケアエリア
- ②勤務シフト
<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

3.10 復旧対応

- ①破損箇所の確認
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。
- ②業者連絡先一覧の整備
- 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。

【様式2】

4. 他施設との連携

4.1 連携体制の構築

連携体制構築の検討
・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。

連携体制の構築・参画

連携の推進ステップ

- 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

【補足14】

4.2 連携対応

- 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。
- 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。
- 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。

利用者
カード
(様式なし)

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)への登録を検討する。

5.2 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

②福祉避難所の指定がない場合

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが仮に指定を受けない場合でも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上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。

③福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

<主な準備事項例>

- ・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。
- ・事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。

(参照)福祉避難所の確保・運営ガイドライン 内閣府(防災担当)

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくこと、更新前との比較が容易になる。

日付	更新内容	承認

通所・訪問サービス固有

(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)を把握しておくことが望ましい。
- 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検討しておく。
【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。
- 発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- 避難先においてサービスを提供することも想定され、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ことも望まれる。

【様式9】

(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。

(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。
- あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- 居宅介護支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%(発災後6時間)	50%(発災後3日)	70%(発災後7日)	90%(21日)
業務の基本方針			生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供 徒歩で出勤可能者で対応 発災後数日、職員は施設泊	食事、排泄を中心 その他は休止または減 電気復旧(※)。道路仮復旧。 被災者出勤不可	一部休止するが ほぼ通常通り 応援者の支援あり	ほぼ通常通り 水道復旧。ガスはLPの想定
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、 医療的ケア、 清拭 等	食事(災害時メニュー、朝夕のみ) 排泄(オムツを利用) 医療的ケア(必要最低限)	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(通常のメニュー) 排泄 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭
B:追加業務	・災害復旧、事業継続の 観点から新たに発生する業務	【インフラ対策】 電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 【人員対策】 出勤者の確保、シフト調整 応援者の手配、教育 委託業務の提供中止に対する対応	電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 応援者の受入、教育 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の正常化 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な 業務	入浴、 機能訓練 口腔ケア 洗顔 洗濯 掃除 等	入浴(休止) 機能訓練(休止) 必要者に、うがい 洗顔(休止) 洗濯(休止)。ディスプレイ等対応 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 適宜口腔ケア 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等 への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会

付随する短期入所事業(ショートステイ)について、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)

重要業務の継続

経過 目安	夜間 職員のみ	発災後 6時間	発災後 1日	発災後 3日	発災後 7日
出勤率	出勤率3%	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫100%	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・入所者の 安全確認のみ	安全と生命を 守るための 必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止 もしくは減	一部休止、減とするが、 ほぼ 通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限の メニューの準備	飲用水、栄養補給食品、 簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調 理開始	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調 理開始
食事介助	休止	応援体制が 整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア	休止	応援体制が 整うまでなし	応援体制が 整うまでなし	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	応援体制が 整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助	失禁等ある利用者は清 拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧したい入 浴
服薬	状況に応じて	状況に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常通り
相談	休止	要請に応じて	随時実施	随時実施	随時実施
問合せ 対応	対応記録	対応記録	対応記録	対応記録	対応記録
夜勤	在所職員対応	在所職員対応 夜勤計画作成	夜勤時間延長 変則勤務開始	夜勤時間延長 変則勤務開始	ほぼ通常通り
緊急 受入れ	トリアージ	トリアージ	トリアージ	トリアージ	受入れ検討
ボランティア	—	関係機関と連絡調整	派遣要請	受入れ準備	受入れ
ショート ステイ	原則受入れ休止	原則受入れ休止	原則受入れ休止	原則受入れ休止	利用者の帰宅を検討 利用者の受け入れ 検討
訪問リハ デイケア	原則受入れ休止	原則受入れ休止	原則受入れ休止	原則受入れ休止	居宅CMから依頼が あれば検討

出典) 令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるBCPの有用性に関する調査研究事業」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画 (一部抜粋)

: 2025年 4月 1日

: 2026年 4月 1日

2 平常時の対策

(1) 教育と訓練

職員への教育と訓練は、安全衛生委員会が計画し、下記により実施する。

- | | | |
|-----|----------------|---------------------------|
| ・研修 | 災害について | 想定される災害知識の習得 |
| ・研修 | 継続計画の研修 | 職員の行動基準、災害対策本部、配備体制の設置の理解 |
| ・研修 | 業務継続計画の演習 | 配備体制の設置と運用の仕方の検討 |
| ・研修 | 消防が実施する研修会に参加 | 応急処置(救急救命) |
| ・訓練 | 安否確認訓練、非常食提供訓練 | 災害伝言ダイヤルの習熟、非常食の試食 |
| ・訓練 | 消防参加のもと放水・救出訓練 | 消火栓を使った訓練を行い、課題を把握する。 |

(2) 設備・備品の点検

各施設設備・器具の点検に合わせて、次の事項を実施する。

- ①建物及び建物に付随する施設物(看板、窓枠、外壁等)や陳列物品の倒壊、転倒、落下等の有無を確認し、点検の結果、改善が必要な場合は早急に対応する。

- ・定期自主点検
- ・建築基準法定期点検・防火設備点検は委託業者の報告書による

- ②その他、自家発電機の試運転、燃料補充等も行う。

(3) 備蓄品等の在庫管理

栄養課は災害時に必要な物品の内、飲食料品については備蓄品として保存管理し、介護、医務、調理等の業務継続に必要な資材及び消耗品等の必要なものについては、数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。

① 飲食料品

食料品については、備蓄品として常時保管し、事前に3日間分の献立表を作成して速やかに業務が出来る体制を整えておく。また、食料品・飲料水は3日程度を準備する。(飲料水は1人1.5L/日必要)

- ・保管場所 各階所定場所
- ・備蓄品(飲食料)一覧、非常時献立表 **※それぞれ様式6を参照**

* 飲料水については、期限が切れた場合、資材として保管する。

② 資材、消耗品

業務継続に必要な資材、消耗品等は、日常的に在庫数量を把握して必要数量を確保する。

- ・保管場所 各階所定場所

作/生活用品在庫一覧表を作成、最低1箱は保管

改訂日 :2024年10月 1日

:2025年 4月 1日

: 2026年 4月 1日

被害の想定

(1) 基本的な考え方

災害発生時には、事業を継続するために必要な資源(人的資源、物的資源、ライフラインなど)の制約を受ける事を念頭に、当施設の立地条件から自然災害のなかでも最も被害の大きい地震を想定し(2)のとおりとする。

(2) 想定

建物は毎年、劣化状況の把握や対応を行っている。

- | | |
|---------|--|
| ①対象災害 | 船橋市内で発生した地震で震度5強以上 |
| ②発生時刻 | 早朝、日中の時間帯に発生 |
| ③人員 | 発生時の勤務者は、最低人数とし、発生から6時間後に職員の30%が参集し、施設業務を継続実施することを想定

(本人、家族等で被害や家屋の倒壊等により参加不可の者がいると想定) |
| ④建物 | 使用が可能と想定 |
| ⑤ライフライン | 復旧想定日数は、東日本大震災で概ね50%の復旧率となった日数を見込む。

・電力 災害発生から4日間は停電(3日間は非常用照明、電源が使用可能)

・上下水道 災害発生から7日間は断水

・都市ガス 災害発生から20日間は全面停止

・電話 災害発生から4日間は優先回線以外不通

・通信 つながりにくい状況。

携帯メールは基地局の非常用バッテリーが切れるまで使用可能(5時間)

・道路 幹線道路は規制により緊急車両を除き全面通行禁止。鉄道は不通。

ただし、徒歩、自転車は通行可能。 |

(3) 想定されるリスク

- ①地域一帯で震度5強以上、災害の発生から3日間活動の計画とし、復旧状況に応じて応急業務、非常時優先業務を行う想定。
- ②道路の被害状況にもよるが、公共交通機関が停止した場合は、自転車、徒歩での参集が可能職員
- ③板倉病院を初め法人内において業務に必要な資源を共有することを想定するが、道路網が寸断される可能性が高い。

③その他

栄養課は、在庫切れ、その他必要な物が生じている場合には棚卸し表の点検結果を提出し、計画的に順次、その調達にあたる。

(4)計画の見直しと改善

業務継続計画(BCP)を一層の現実的な計画とするため、訓練の結果を反映させ、また、情報の収集、各機関との連携の強化を図り、安全衛生委員会において年に1回以上の見直しを図るとともに、修正点など来年度の研修において職員に周知する。

(5)相互支援体制

地域自治会と交流会(地域防災訓練の参加や実施)

3 今後の課題(計画の見直しと改善)

(1)活動場所が施設外になった場合の対応

施設が倒壊等し施設外に事業継続の拠点を移さざるを得なくなった場合の活動場所の選定、活動内容や方法について、具体的に社会資源を含めて検討する。

(2)法人間・地域間との連携

- ・人的資源、物的資源の共有化や相互支援体制等について、法人内で検討する事はもとより近隣の施設や異業種の事業所、地域住民等とも連携するため、平常時から顔の見える関係を作れる取り組みを検討する。
- ・備蓄品(食料品・医薬品・その他消耗品など)等の輸送経路や補充方法、医療関係者の派遣について検討する必要がある。
- ・ボランティア等に十分に活躍してもらえるように受け入れマニュアルの策定を検討。

(3)被害想定

今回計画した想定シナリオは、ライフラインの被害想定を地域一帯で震度5強以上の地震で想定する

(4)教育

非常時にいかに早く参集できるかは、日頃の家庭内での防災対策によるところが大きいため、家庭での防災備蓄誘導策や職員教育へ啓蒙

(5)市が策定した「市町福祉避難所設置・運営マニュアル」を参考に、運営のマニュアルを策定しておく

必要がある。

(4) リスクの洗い出し

事項	内容	必要な資源等
・冷暖房	冷暖房は集中管理のため全館停止	…寒さ対策。毛布などの補充 アルミ保温シートの使用
・ガス	調理場はガスと電気がメインの為、器具の使用不能	…ガスコンロ追加検討
・水	水道管が破裂した場合は使用不能	…飲料水補充
・停電	非常用放送設備 発電機の燃料が切れる エレベーター停止による救出 エレベーター停止による食事搬送	…放送する事項の整理 …燃料の手配 …バール等の器具を用意 …階段での配送
・食事	参集体制の確認	…非常食備蓄の確認
・データ	関係資料のバックアップ	…随時データをバックアップ

災害時組織体制

(1) 活動概略図(活動の流れ) ※補足5参照

(2) 初動対応・発動基準

発動基準は、市内で震度5強以上の地震が発生した場合、参集ルールに従う。

(3) 配備体制

職員は参集ルールに従い、(5)配備体制各班の任務、配置人員、代行者等のとおり行動する。

(4) 緊急時連絡体制・職員の安否確認

- ・自宅待機者等との連絡については、携帯、LINE、固定電話、公衆電話等の通信可能な手段にて別紙緊急連絡網ルールにより指示連絡を行う。
- ・各職員は、災害用伝言サービス、各携帯電話会社の非常時通信サービス等の利用方法を確認する。

(5) 配備体制各班の任務、配置人員、代行者等

- 配備職員の体制は、常勤の30%を想定して配置する。職員の職種は考慮しないこと。
- 次の配置は、最低限必要な人員を記載している為、職員の参集人員に応じて適宜配置人員を変更する。
- 各班は、災害対策本部、他の班と連絡を密にして情報の共有化を図る。
- 広報・情報班、医療・看護班、給食班、介護班は、緊急時の対応手順に基づき任務を遂行する。
- 各班は、業務の進捗状況はもとより、業務に当たっての問題について、対策本部に連絡し、情報を集中させる。また、状況に応じて指示を受ける。

①災害対策本部

災害地の指揮の中枢にあつて組織の編成や災害活動の指揮統制を行う。

○現場責任者(施設長)、対策本部長(理事長)

- ・施設利用者の安否確認、法人本部との連携、建物、ライフラインの被害状況の把握等、情報の収集を図りながら、災害対策の方向性、業務維持のための実施内容など施設の全般の指揮を行う。
- ・災害対策本部、各班の活動拠点、避難等の決定、指示
- ・各班合同対策会議を随時、招集

○現場責任者(施設長)

- ・対策本部長の方針に沿って指示

【①統括部長②事務長③各部署責任者】

:2025年 4月 1日

: 2026年 4月 1日

④介護班

利用者の支援、介護、相談業務を行う。

【統括部長、介護課長】

○基本的事項

- ・利用者の生活全般の支援に関する事
- ・支援・介護業務ほかの継続する優先業務
- ・提供居室の入れ替え、食事、トイレ、入浴等の検討

⑤医療・看護班

利用者の看護業務を行う。

【施設長 看護師長】

○基本的事項

- ・負傷者の応急手当や医療機関等への要請等について検討
- ・支援・介護業務ほかの継続する優先業務

⑥給食班

利用者の食事提供業務を行う。

【管理栄養士、厨房員】

○基本的事項

- ・調理業務、食事提供場所の選定や配膳業務
- ・支援・介護業務ほかの継続する優先業務

②設備・調達班

現場責任者の直接的な指揮下にあり、配備体制各班の業務遂行状況等の情報を収集してその状況を随時報告する。

現場責任者の指示のもとに具体的な業務遂行の起案や各班に実施内容の連絡を行う。

【事務長、相談員、事務】

○基本的事項

- ・災害対策本部からの指揮命令の伝達に関する事
- ・職員召集の指示に関する事
- ・被害状況の調査及び報告、復旧業務の指示、避難に関する事
- ・施設の利用制限に関する事
- ・各情報の整理に関する事
- ・非常持出書類等の管理に関する事
- ・各種物資の調達に関する事
- ・地域の要援護者の受入れに関する事
- ・その他、他班に属さない事項に関する事

③広報・情報班

職員の安否情報確認等や家族、医療機関、行政機関等へ総務班の指示のもと情報の受信発信を行う。

【事務長、相談員、事務】

○基本的事項

- ・職員の安否情報の収集、職員の招集に関する事
- ・ライフラインに関する事
- ・被害箇所の復旧依頼に関する事
- ・各種物資の調達、受入れに関する事
- ・避難場所の確保に関する事
- ・近隣被害状況の情報収集、及び各市町等の関係機関との連絡調整に関する事
- ・医療機関との連絡調整に関する事
- ・利用者家族等の被害状況の収集に関する事
- ・自治会との連絡調整に関する事
- ・ボランティア受入れに関する事
- ・ボランティアコーディネートに関する事

緊急時の対応手順(災害発生直前からの対応)

①災害発生直前

- 全国瞬時警報システム、同報無線、緊急エリアメールにより情報受信 在所職員
- 情報入手後、直ちに館内放送により連絡 在所職員
 - ・安全な場所への避難指示
 - ・火元の安全確認

②災害発生直後～6時間

- 火元確認と初期消火(火災対応)、ガス漏れ確認 在所職員
- 避難経路の確保と安全が確保できる場所への避難誘導 在所職員
 - ・被害状況に応じて危険が予測される場所からできるだけ安全な場所へ避難誘導を行う。
 - フロアへの誘導・居室での待機・非常口等
 - ・火災、倒壊の可能性がある場合、倒壊等で施設内の避難場所がない場合-駐車場
- 閉じ込められた者の救出、負傷者の応急救護 在所職員
 - ・外部機関(消防署、警察)、近隣住民への救出依頼
 - ・利用者の身体状況に応じて対応
- 入所者の安否確認 在所職員
 - ・入所者の安否確認チェック(摂食簿使用)
 - ・声掛けによる不安解消に努める
- 職員の招集、人員の確保と配備体制組織の編成 在所職員
 - ・職員緊急参集より確保
 - ・職員の不足する場合は法人内へ応援要請
- 防災無線、テレビ、ラジオ等により情報収集 在所職員
- 館内放送、声掛けによる連絡(情報提供と行動指示) 在所職員
- 施設設備の被害状況確認と応急復旧対応 在所職員
 - ・建物、設備等被害状況報告
 - ・可能な限り写真で記録、本部に報告
 - ・転倒した家具類の整理、ガラス破片の片づけ
 - ・施設利用制限の検討(電力の優先)

作成日 :2023年10月 1日

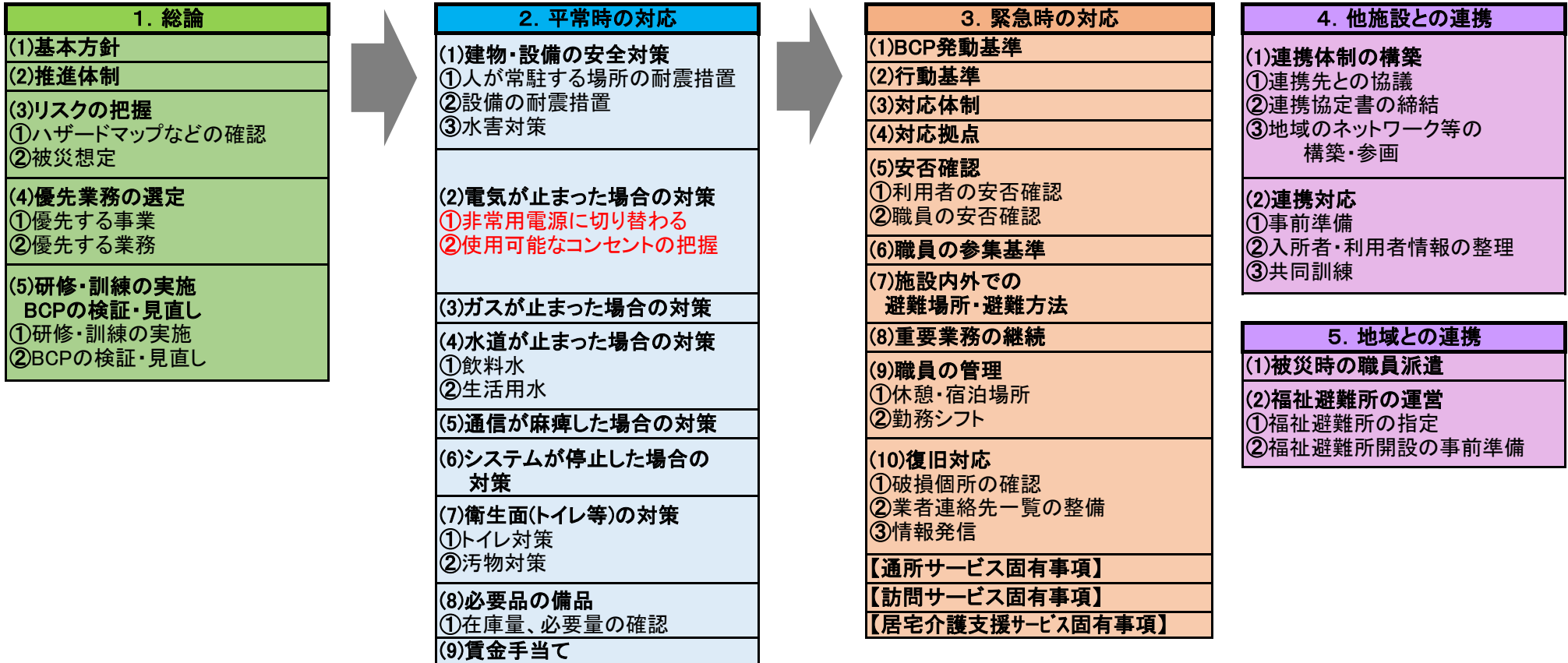
○ガスの確保	設備・調達班
・備蓄資材対応(カセットコンロ、カセットボンベ)	
○水の確保	設備・調達班
・浴槽に水を溜め生活用水として使用。(ポンプが動いている前提)	
・既設トイレ使用停止(水洗、節電のため)	
・飲料水はペットボトルの備蓄にて対応	
○支援・介護業務他の継続する優先業務	介護班
・支援・介護業務ほかの継続する優先業務のとおり	
○調理業務の継続(保存食使用)	給食班
・支援・介護業務ほかの継続する優先業務のとおり。	
・備蓄品は入所者、職員、3日間分あり	・非常時献立表
○その他業務の継続	各班
・支援・介護業務ほかの継続する優先業務のとおり。	
○地域ニーズへの対応	広報・情報班
・要援護者の受け入れ検討→市からの要請があった場合	
○問合せ対応と情報の発信	広報・情報班
○関係機関、関係団体、法人内事業所等との連絡、協力、協議	広報・情報班
・利用者の家族、行政、法人本部への報告と情報交換	
④災害発生翌日から3日目	
○上記(災害発生直後から当日)項目で必要なものを継続	各班
○職員の安否確認 常時実施	広報・情報班
○衛生管理対策	医療・看護班
・感染対策マニュアルによる	
○職員の健康管理(体調管理等)	医療・看護班
○食材の確保	給食班
・船橋市、他施設その他へ緊急支援物資の要請	
・関係機関	
・備蓄品(飲食料)一覧	

- 通信手段の確保 在所職員
- ・災害時優先電話、携帯電話の利用可否を確認。
- 施設外避難所への移送手段 在所職員
- ・救護区分における担送、護送、独歩すべての利用者は施設所有の公用車、ストレッチャー等にて移動
 - ・場合によっては、救急車両を依頼
 - ・公用車の燃料確保 * 平常時はガソリン残量が半分で補充するというルールを定める必要あり
- 災害対策本部の設置 対策本部や利用者に関する避難場所を選定(優先) 在所職員
- ・建物に倒壊、火災の恐れがない場合
 - 対策本部-原則、事務所(災害時優先電話設置場所) 職員控室-会議室
 - ・建物半壊の場合
 - 被害状況に応じて施設内で選定(屋上も含め選定)
 - 利用者は被害状況に応じて施設内で選定
 - ・建物全壊の場合
- 各班の活動拠点の確保と設営 設備・調達班
- ・職員の宿泊、休憩場所として職員食堂、職員更衣室、デイケアフロアを確保。
- ③災害発生6時間～当日**
- 施設設備の被害状況確認と応急復旧対応 設備・調達班
- ・建物、施設設備等の被害情報の報告
 - ・可能な限り写真での記録
- 電力の確保 設備・調達班
- ・非常用自家発電装置対応、非常用コンセント利用
 - ・懐中電灯、公用車の照明(夜間照明)、防災グッズ
- トイレ場所の確保 介護班
- ・ポータブルトイレ(仮設トイレ)の設営と設置場所の選定
- 暖房の確保 介護班
- ・布団、毛布、暖用シートの各室への運搬

- | | |
|---|--------|
| ○通信、電力、水、ガス、復旧状況確認 | 設備・調達班 |
| ・連絡先一覧表参考 | |
| ○ボランティアの受入れ対応の検討 | 広報・情報班 |
| ・社会福祉協議会等のコーディネイト機関に誘導する | |
| ・ボランティア自身が宿泊場所・食事を確保し、一週間以上の活動ができることが望ましい | |
| ○地域ニーズへの対応 | 広報・情報班 |
| ・福祉避難所として近隣住民要介護者を数名、受入れる→市からの要請があった場合 | |
| ⑤災害発生4日以降 | |
| ○上記(災害発生翌日から3日目)項目で必要なものを継続 | 各班 |
| ○職員の勤務体制(ローテーション)の作成、管理 | |
| ○安全管理 | 設備・調達班 |
| ・被災から時間が経過するとともに重要度は上がっていく | |
| ・見知らぬ人が施設に出入りしないように入口に注意を払う | |
| ○必要物資の調達、支援物資の受入れ管理 | 設備・調達班 |
| ・衛生用品の確保、在庫管理品にて対応し、補充品を検討 | |
| ・衣類・寝具の確保、在庫管理品にて対応し、補充品を検討 | |
| ・消耗品の確保、在庫管理品にて対応し、補充品を検討 | |

補足5: 対応フローチャート

自然災害(地震・水害等)BCPのフローチャート



緊急時対応チェックシート

対策方法

注意報・警報等発令時	<p><防災体制移行の周知と情報伝達> 冷静な対応を！</p> <ul style="list-style-type: none"> ○テレビ、ラジオ等による情報収集 ○市町や防災関係機関等との連絡調整及び準備 ○利用者及び職員への定期的な情報提供 ○緊急避難時の冷静な行動と安全な場所への避難指示(館内放送) <p><役割分担の準備・確認></p> <ul style="list-style-type: none"> ○火元の点検、危険物の保管状況のチェック ○建物倒壊等に備えて非常用出口を開放(確保) ○初動体制の準備(避難方法の確認・警戒体制の準備)
災害発生時	<p><安全の確保> 冷静な対応を！</p> <ul style="list-style-type: none"> ○職員自身と入所者の安全の確保 ○二次災害の恐れがある場合には、予防策を実施(ブレーカーの切断など) ○屋内退避又は即時避難等の判断 <p><防火活動> (警戒時にも必要に応じ実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○火元の点検やガス元栓の閉鎖(電気器具やライターの使用中止指示を含む) <p><消火活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ○火災発生時の消火作業、消防への連絡・避難指示(エレベーターの使用中止) <p><救護活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ○負傷者の有無確認 ○負傷者の応急手当の実施、安全な場所へ誘導 <p><情報の収集等></p> <ul style="list-style-type: none"> ○入所者等の動揺を鎮め、冷静な対応を指示 ○ガラスの破損・備品転倒・水漏れなどがいないかを点検 ○医薬品、衛生材料備蓄、救護運搬用具の点検、入所者等の健康状態把握 ○ライフラインや食事等の設備点検 ○事業所の被害状況の把握と周辺の被災情報を収集 ○伝言ダイヤル・携帯メール等による外部との連絡・携帯・応援要請 <p><安否確認及び体制></p> <ul style="list-style-type: none"> ○入所者等の安否及び負傷程度の施設長(総括責任者)への報告 ○招集・参集基準に基づく職員への連絡 ○職員や職員家族の安否の確認 ○災害対策本部の設置と職員への指示

様式9：災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)

事業所名：

作成： 年 月 日

No	優先順位※			地域区分	氏名 (年齢)	住所(自治会)	想定される避難場所		特記	担当ケアマネ	安否確認できた日
	医療・介護	環境	避難				避難所	介護・医療機関			
1	人工呼吸器	○	(高)	△△地区	介護 太郎(75)	◇◇市☆☆町(△△自治会)		<input type="checkbox"/> 病院	高齢世帯、妻は要支援者、古い民家 ALS、ストレッチャー移動、胃ろう、吸引	佐藤	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

※優先順位の「医療・介護」、「環境」、「避難」は、優先順位を決める際の基準項目であり、順番に意味はない。避難支援の欄には、独居→(独) 高齢世帯→(高) 日中独居→(日)と記載する。

補足 1 1 : 利用者の安否確認シート

負傷している場合は、医療機関へ搬送を要請する

フロア :

No	ご利用者氏名	部屋番号	安否確認	容態・状況
1			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
2			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
3			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
4			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
5			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
6			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
7			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
8			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
9			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
10			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
11			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
12			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
13			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
14			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
15			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
16			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
17			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
18			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
19			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
20			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	