
自然災害発生時における
業務継続計画（BCP）

令和5年1月10日

法人名	株式会社〇〇 福祉用具〇〇	種別	福祉用具貸与 福祉用具販売
代表者	〇〇〇〇	管理者	〇〇〇〇
所在地	〇〇県〇〇市 〇〇区〇〇町〇〇	電話番号	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

1. 自身の命も含めた人命の保護を最優先とし、利用者、職員の生命を保護し、生活を維持するための業務を最優先業務とする。
2. 安全確保を図ったうえで、業務支援の復旧状況に応じて、できるだけ早期の再開を目指す。
3. 平常時から利用者ごとの災害時の課題を把握し、災害発生時には優先順位の高い利用者から安否確認を行うなど必要な支援を行う。
4. 平常時から地域の多職種連携や住民の助け合いの強化を推進し、利用者を含めた家族や地域関係者と災害時の課題や対応方法を共有するネットワーク体制づくりの推進役となる。発災後、余力のある場合には近隣住民や事業所への協力・支援にあたる。

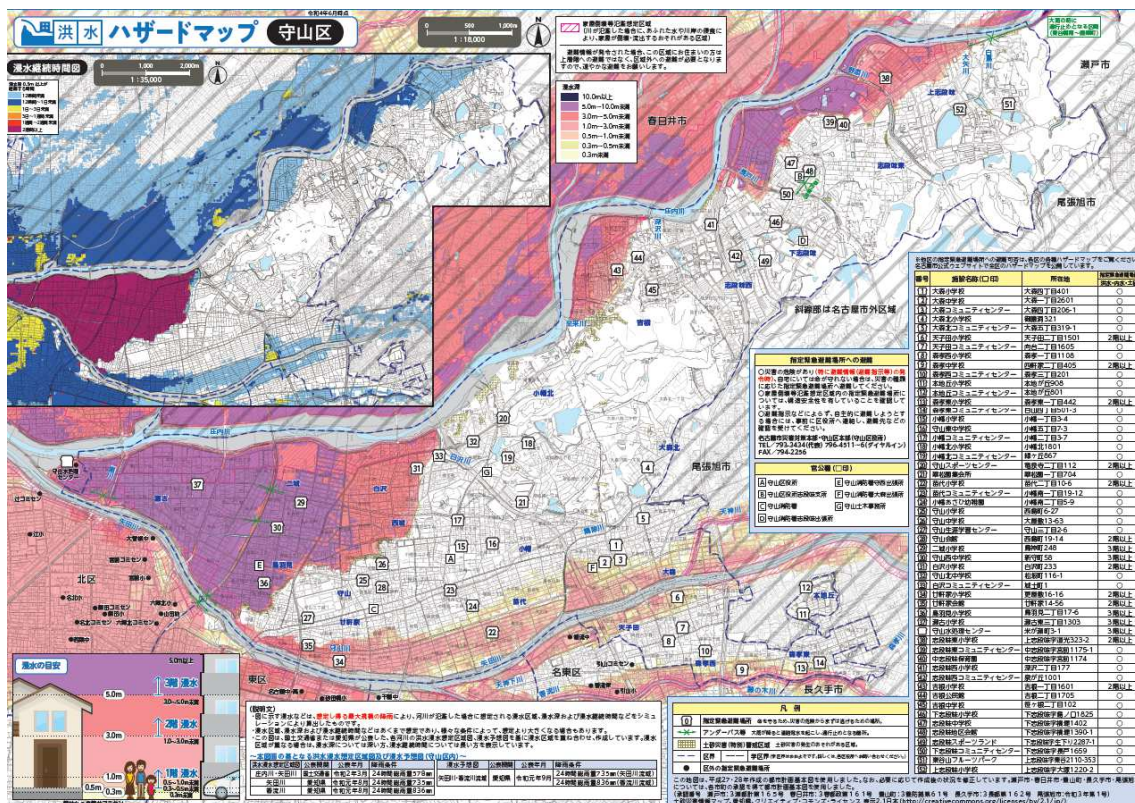
(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	内容
BCP責任者	代表者	〇〇〇〇	・全体の掌握、マネジメント ・管轄地域・地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等の他機関との連絡窓口 ・利用者と家族の安否確認
BCPリーダー	管理者	〇〇〇〇	・代表者不在時の役割代行 ・利用者とその家族の安否確認とそのとりまとめ
BCP推進員	福祉用具専門相談員	〇〇〇〇	・管理者不在時の役割代行 ・利用者と家族の安否確認 ・電子機器、通信手段、消毒物品などの確認と管理

(3) リスクの把握

①ハザードマップの確認

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する。



②被災想定

【自治体公表の被害想定】

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。

<p>■交通被害</p> <p>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</p>
<p>■ライフライン</p> <p>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）</p>

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	自家発電機→			復旧	→	→	→	→	→
エレベーター	停止→			復旧	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄分→							給水車	→
生活用水	貯水槽分→			井戸水	→	→	→	→	→
ガス	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止→			復旧	→	→	→	→	→
メール	停止→			復旧	→	→	→	→	→
道路	通行止め→		部分復旧→						

※電力が復旧しないと、エレベーター、携帯電話、メールは使えなくなるため注意

(4) 優先業務の選定

① 優先する業務

● 発生直後業務

業務	実施内容	必要資源
火災対応、避難誘導	消防計画による。	在所職員
災害や周辺被害の情報収集	発生後直ちに確認する。	ラジオ、携帯電話等の災害情報アプリ
建物・敷地等の安全確認 物的被害状況確認・人的被害状況 代替措置の決定	発生後直ちに確認する。 被害箇所は 四方向から撮影する。	在所職員 市町・協力団体等へ報告
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	発生後直ちに確認する。 被害箇所は 四方向から撮影する。	在所職員 市町・協力団体等へ報告
周辺環境の安全確認・被害・道路使用の状況の確認する。	身の回りの安全が確認できた後に確認する。	自転車やバイク

●福祉用具における優先業務

職員数	出勤 30% (発災当日)	出勤 50%	出勤 70%	出勤 90%
業務基準	通常業務は行わない 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・ 災害時対応を実施する。	通常業務の一部休止 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・ 災害時対応を実施する。	通常業務に近づける 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・ 災害時対応を実施する。	ほぼ通常業務どおり 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 必要に応じて緊急対応・ 災害時対応を実施する。
新規相談	休止	相談内容に応じて実施	通常業務に近づける	ほぼ通常業務どおり

優先業務	優先区分	必要な職員数			
		朝	昼	夕	夜間
優先業務	利用者の安否確認及び避難支援	1	2	1	(1) 携帯電話で対応
	利用者の居宅への訪問	1	2	1	行わず
休止業務	モニタリング訪問	行わず	行わず	行わず	行わず
	新規相談・受入れに係る業務	行わず	行わず	行わず	行わず

②福祉用具の非常時の対応(日本福祉用具協会・生活支援用具協会参照)
 ～停電時に対する備え | 【JASPA】一般社団法人 日本福祉用具・生活支援用具協会～

URL・・・<http://www.jaspa.gr.jp/>

●電動介護ベッド

会社名	製品名	停電対策方法
パラマウントベッド	電動介護ベッド	<p>台風等による停電が予想される場合の対策</p> <p>停電時は動作することが出来なくなりますので、事前に「あたま」「あし」を完全に下げた水平状態することを、「かき」につままして安全のために一番低くすることをお薦めいたします。</p> <p>また、停電から復旧時にすべての電気製品が一度に動作を始めるのが故障の原因となることがございます。他の家電製品と同様に、事前に電源プラグをコンセントから抜き、停電からの復旧後、再び電源プラグをコンセントに差し込んでご使用ください。各製品の停電時の対応方法につきまして下記のURLをご覧ください。</p> <p>https://www.paramount.co.jp/contact/power_failure</p>
(株)プラッツ	電動ベッド	<p>充電式の専用バッテリーを搭載しているベッドにつきましては、停電時一時的に電動機能を使用することができますが、バッテリーが満ちた場合はすべての電動機能が使用できなくなります。</p> <p>停電時はモーターの取り外しにより、背ボトムを下げる可能性があります。</p> <p>なお、ケアラットシリーズの1+1 モーターにつきましては、9V乾電池を接続することにより手元スイッチの操作で背・ひざ脚ボトムを下げることも可能です。詳しくは各商品の取扱説明書、もしくは下記のプラッツのWebページをご確認ください。</p> <p>https://www.platz-ltd.co.jp/support/safe/bed/index.html</p>
フランスベッド株式会社	電動介護ベッド	<p>(1) 停電が予想されているときは</p> <p>■ 背上げ・脚上げ機能付きベッドにつきましては、床板面を水平の状態にしてご利用頂きます様、お願い申し上げます。</p> <p>※ 医師・看護師及び介護されている方（ヘルパーさん等）より、背上げ角度、脚上げ角度の指示をお受けのお客様につきましては医師・看護師及び介護されている方（ヘルパーさん等）にご相談の上、指示に従って頂きます様、お願い申し上げます。</p> <p>■ 昇降機能に付ベッドにつきましては、一番低い状態もしくは、ベッドへの乗り降りに一番適した高さにしてご利用頂きますよう、お願い申し上げます。</p>

	<p>■背上げ・脚上げ機能並びに昇降機能の調整が終わりましたら、電源プラグをコンセントから抜いておいてください。</p> <p>(通電したときに、手元スイッチの取扱などにより、不意にベッドが動く事を防止すると共に、ベッド本体の破損を防止します。)</p> <p>(2) 停電中に背下げ、脚下げが必要な場合</p> <p>■リリース機能付き介護ベッド (FBN-J) 及び FBN?PJ) の場合は、取扱説明書の「停電により停止した時に」項を参考に、「緊急時の解除レバー」を操作してください。</p> <p>尚、停電中に緊急解除レバーを操作した場合は、緊急時の解除レバーを基の位置まで確実にもどしてください。</p> <p>■その他の電動ベッドの場合は、取扱説明書の「停電や故障で背や脚が起きたまま停止してしまった時」または「こんな時には」の項を参考にモーターを取り外して水平状態にしてご利用ください。</p> <p>尚、停電終了後は、逆の手順でモーターを確実に取り付けて頂きますよう、お願い申し上げます。</p> <p>(3) 停電が終了後</p> <p>手元スイッチを確認して頂き、電源プラグをコンセントに差し込んでから、ご利用ください。</p>
--	--

●エアマット

会社名	製品名	停電対応期間
(株)ケーブ	ビッグセルアイズ ラグーナ、ビッグセルインフィニティ、ネクサスR、トライセルE、ビッグセルEx、ネクサス トライセル アクティ	約 7 日間
(株)モルテン	オスカー、ステージア グランデ、アドレ、クレイド、プライムボ、プライムDX・ST、エアサポートスーパー介護マット	オスカー、ステージアは対応品のみのみ。 その他 約7日間
パラマウントベッド(株)	こちあ結晶 こちあ採集 こちあ風香 こちあ	約 14 日間
(株)タイカ	アルファラビオ、アルファラソフ	約 7 日間

●設置型リフト

(株) モリトー	介護リフトつるべー	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電源プラグを抜いて下さい 2. ツマミネジを取り外して下さい。(ご利用者がリフトに乗っている場合は硬い場合があります。) 3. 付属のステンレス棒を貫通穴(黒い樹脂があります)に差し込んで下さい。 4. 上から見て、右回転で下降、左回転で上昇します。 5. 安全が移乗先で確認して下さい。 <p>取扱、説明書に手動上昇下降装置の取扱い方が記載されております。弊社ホームページからダウンロードが可能です。</p> <p>http://www.moritoh.co.jp/emergency/</p>
明電興産(株)	介護用電動リフト	<p>充電式の専用バッテリーを搭載しているリフトにつきましてはバッテリー容量が無くなるまでの間、電動機能を使用することができます。</p> <p>バッテリーを搭載していないリフトにつきましては全ての電動機能の使用できなくなります。</p> <p>吊上げ状態でリフトが停止した場合など緊急時は非常用降下ひもを引いて手動で降下することができます。</p> <p>緊急時の降下方法については取扱説明書をご覧ください。</p> <p>詳しくは販売店または販売元にお問い合わせください。</p>

その他、医療機器(在宅酸素・電気式たん吸引器等)においては、取扱い可能店に協力を仰ぐ。

②非常時の貸与対応

福祉用具の貸与品が自社保有品ではなく、用具供給には卸会社との協力が不可欠である。株式会社日本ケアサプライ ○○○ステーションに非常時の協力対応を仰ぎ資産の提供を行い、○○○ステーションが機能していない場合は、隣接の拠店から応援を要請する。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

①研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

区分	項目	目標	対象者	時期等
研修	災害について (一般的知識) 事業継続計画の研修	想定される災害知識の習得 家庭での防災対策 計画の理解、シートの作成に向けた研修、連絡方法の周知	全員	年1回
研修 演習	災害時リスクマネジメントの研修	利用者一覧表や優先順位の高い利用者の情報共有 職員間の連絡方法の訓練	全員	年1回
訓練	災害時机上訓練	防災マニュアル・BCPの周知。 発災時のシミュレーション訓練。 多職種連携・災害時ネットワーク構築の強化。	全員	年1回
	消防が実施する研修会に参加	消火器や消火栓を使った訓練を行う。	全員	年1回
	救命救急訓練	応急処置(救急救命法・AED操作)について学ぶ。	全員	年1回

※研修等は録画しておき、新入職員も受講できるようにしておく

②BCPの検証・見直し

評価プロセスや定期的に取り組む評価と改善を行うことを記載する。

- 発災時のシミュレーション訓練等を通して、計画通りに実施できるのか、検証していく。
- 現実的な計画とするために、年に1回以上は見直しを行う。
- 計画が改訂された場合には、その都度、職員への周知を行っていく。

2. 平常時の対応

(1) 利用者情報

※下記シートの他、サービス計画書にも災害時の対応を記載

シート	目的	作成者	時期(見直し)
災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)	優先的に非難が必要となる利用者や安否確認を優先する 利用者の情報を共有し、災害時の混乱を最小限にする。	担当者が作成 管理者が管理	サービス計画書作成時 状態等変化時

様式9：災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)										出典：静岡県介護支援専門員協会、URLは、下記。 https://shizuoka-caremane.com/page.php?pid=GR2ZA4P396	
発災時に、優先的に安否確認の必要な利用者へ早期の対応ができるように、事業所内で事前に把握しておきましょう。											
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(①医療・介護/②住居・周辺環境/③避難方法)	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)	●●小学校	□□病院	①ALS、ストレッチャー移動、胃ろう、吸引 ②古い住家 ③高齢世帯、妻は専業主婦	佐藤	
2											
3											
4											
5											

(2) 建物・設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置

対象	対応策	備考
躯体(柱、壁、床)	柱の補強、X型補強を行う	予算化が必要
天井	天井の石膏ボードの落下防止を行う	
窓	廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼付け	

※専門家への相談も必要

②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
事務所の什器	キャビネットは転倒防止のため壁に固定する	
パソコン本体	机に固定する 重要なデータは、バックアップをとり、保管する	
ディスプレイ	机に固定する	
受水槽	土砂崩れで倒壊の可能性あり。防護壁を設置	
LPガス	LPガスボンベの固定を強化	
燃油タンク	地面への固定アンカーの腐食があり。金具交換	

※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

対象	対応策	備考
出入口	建物入口に止水板・防水扉配備	予算化が必要
事業所周辺	側溝や排水溝は掃除	
逆流防止	風呂、トイレ等の排水溝からの逆流防止	
屋外重要設備	受電・変電設備の浸水対策	

(4) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

以下の設備について電気が必要

- ・情報機器（パソコン、インターネット、スマホなど）
- ・照明器具、空調、冷蔵庫

①自家発電機が設置されていない場合

- ・自動車のバッテリー、電気自動車を非常用の電源として活用する。

※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

※自動車のシガレットの変換器はスマホの充電などに活用できる

※自動車のガソリンは半分を切らないように日頃から給油

②自家発電機が設置されている場合

- ・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上で優先順位をつける。(最優先：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。

※24時間営業のガソリンスタンド等の確認。非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等と優先供給協定を締結する。

(5) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

以下の設備についてガスが必要

- ・暖房、コンロ

●対応策

- ・暖房としてストーブと灯油、ブランケットを備蓄する。

- ・LPガスのボンベとコンロを備蓄する。

- ・調理が不要な食料（乾パン、缶詰、ゼリータイプの高カロリー食等）を備蓄する。

(6) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

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。

●飲料水を以下の計算式に従い用意する。

3 リットル／人／日 × 3 人分（職員）× 7 日（最低 3 日）=63（最低 27）リットル

●対応策（確保策）

- ・備蓄として、2 リットルのペットボトルを、32（最低 14）本、用意する。
- ・職員の自宅（家庭用）としても、7 日分×家族数の備蓄を推奨する。
- ・近隣の給水場を確認し、大容量のポリタンク等を準備し、水を取りに行く。
- ・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。

●対応策（削減策）

- ・調理に水を必要としない非常食等を備蓄する

②生活用水

●生活水の備蓄量を確認する。不足に備え、確保策、削減策を検討する。

●貯水槽を活用する場合は、容量を記載する。

貯水槽の容量：●●m³（1 m³=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。（飲用しないこと）

●対応策（削減策）※生活水の多くは「トイレ」「食事」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

(7) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

- 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。
- 通信機器、通信機器のバッテリー（携帯電話充電器、乾電池等）を確保する。
 - ・電気が止まった場合の対策参照
- Wi-Fi が利用できなくなることを想定して、スマートフォンはデザリング契約をしておく。
- 対応策（代替通信手段）
 - ・事業所内：携帯電話、携帯電話メール、チャットアプリ、災害用伝言ダイヤル
 - ・利用者、サービス事業所：携帯電話、携帯電話メール、PC メール

(8) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- BCP 等の災害対策の文書類はクラウドへのデータでの保存に加え、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。
パソコン、プリンター等の稼働が必要な機器の対応策を検討する。パソコンはできる限りデスクトップではなくノート型にする
※電気が止まった場合の対策参照
- 対応策
パソコン、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。
データはクラウドで管理する。

(9) 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ため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

①トイレ対策

- トイレ対策としては、非常用トイレセット（トイレに袋を入れ、使用後は消臭凝固剤で固め、燃えるゴミとして処理）、おむつを用意する。
- 外出先での排泄の可能性に備えて、社用車にも非常用トイレセットを準備。
- 川北西公園に災害用のマンホールトイレが設置されるため、並行して活用する。
- 女性職員のために、衛生用品などを備蓄しておく。

②汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- 排泄物などは、凝固剤を使用の上、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。
保管場所：ベランダの端

(10) 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。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため担当者を決め、半年ごとに確認する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水（20）	32 本	〇〇〇	倉庫	〇〇
乾パン	27 食			
缶詰	27 食			
ゼリー食	27 食			
紙コップ、紙皿	27 回			
割り箸	27 回			
カセットコンロ、ボンベ	2 個			
鍋	2 個			

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ティッシュ	6箱			
ウェットティッシュ	10個			
ラップ	1つ			
ゴミ袋	30			
オムツ	1			
パッド	1			
タオル	6			
生理用品	1			
風邪薬	1			
鎮痛剤	1			
バケツ	3			
救急箱	1			
体温計・血圧計	1			
マスク(不織布)	1ケース			
マスク(N95)	1ケース			
ディスポ手袋	5箱			
フェイスシールド	10			
ゴーグル	10			
ガウン	100枚			
消毒用アルコール	5本			

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
簡易トイレ	100		
毛布	4		
カイロ	10		
メガホン	3		
工具セット	1		

ブルーシート	3		
ロープ	1		
ガムテープ	3		
軍手	30		
カップ	3		
現金	-		
延長コード	3		
ライター	3		
ラジオ	-		
携帯電話充電器	3		
懐中電灯	3		
電池 単3、単4	各4本		
ろうそく	1箱		
マッチ	1箱		

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載。緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載。

●万一の場合に備えて、手元資金（現金）を準備しておく。
10,000円札×10枚、1,000円札×20枚、100円玉×20枚

●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。
地震保険：〇〇損保、担当者〇〇、連絡先 0-0-0
火災保険：〇〇損保、担当者〇〇、連絡先 0-0-0
総合保険：〇〇損保、担当者〇〇、連絡先 0-0-0

必要品の備蓄（参考例）

			最終在庫確認日	・ ・	確認日	・ ・	
区分	品目	数量	保管場所	直近の有効期限	有効期限対象数	納入先	電話番号
飲料、食料及び食器等	水（ペットボトル） 2ℓ	12	備品庫 10/ 社用車 2	・ ・			
	保存用ご飯	12	備品庫	・ ・			
	カップヌードル	12	備品庫				
	おかゆ	12	備品庫	・ ・			
	災害用食器セット	5	備品庫	・ ・			
	ラップ	1	備品庫	・ ・			
	アルミホイル	1	備品庫	・ ・			
生活用品	毛布	4	備品庫	・ ・			
	タオル	4	備品庫	・ ・			
	ティッシュ	5箱	備品庫	・ ・			
	ゴミ袋（45ℓ）	30	備品庫	・ ・			
	懐中電灯と電池	2	備品庫	・ ・			
	ランタンと電池	2	備品庫				
	防水ラジオ	1	備品庫	・ ・			
	乾電池 単3、単4	各4本	備品庫	・ ・			
ポリタンク（10ℓ）	1	備品庫	・ ・				
衛生関係用品	携帯用簡易トイレ	50	備品庫 45/ 社用車 5	・ ・			
	非常用トイレセット （60回分）	3日分	備品庫				
	不織布マスク	100	備品庫	・ ・			
	ゴム手袋 100枚入	5箱	備品庫	・ ・			
	アルコール消毒液	5本	備品庫 3/ 社用車 2	・ ・			
	次亜塩素酸ナトリウム 500ml	2本	備品庫				
	ウエットティッシュ	10	備品庫	・ ・			
応急セット	1	備品庫	・ ・				
資器材等	カセットコンロ	1	備品庫	・ ・			
	カセットボンベ	3	備品庫	・ ・			
	段ボール	1	備品庫	・ ・			

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けて BCP を発動する基準を記載する。

自然災害の場合の発動基準	
地震	…「名古屋市内で震度 5 強以上」又は「愛知県内で震度 6 弱以上」の大規模な地震が発生した場合。(連絡が取れない場合は参集ルールとする)
台風・豪雨	… 事業所所在地、近隣に被害(土砂崩れ・河川の洪水・浸水被害等)が生じた場合
火災	… 事業所で火災が発生した場合
津波	… 津波発生の恐れがある場合(津波警報発令時)
豪雪	… 降雪により、交通網や公共交通機関が稼働しなくなった場合
※ 統括責任者により、基準を満たさない場合であっても、被害状況により発動する。	

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

←	就業中←		就業時間外←
	事業所内←	事業所外←	
初動対応と二次災害防止←	自らと職員等の安全確保。← 二次被害に備える。←	自らと利用者等の安全確保。← 乗車中は車を安全な場所へ移動、ラジオから情報を得る。← 二次被害に備える。←	自らと家族等の安全確保。← 自宅の安全を確認し、事務所の被災状況を把握。2 次被害に備える。←
安否確認と建物被害の把握と報告←	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の職員間の取り決めによる連絡ツールを使用して、自らの安否情報を連絡する。← ・周辺の被災状況を把握、避難等も含め連絡ツールで報告する。← ・情報を収集し、統括責任者は速やかに対策本部等へ報告し、安否確認ができない職員に対しては、引き続き確認を継続し、その旨も報告する。← ・けが人や建物被害等がある場合は、行政機関や所属団体へ報告する。← 		
自宅待機と職場復帰←	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続困難な場合等、対策本部の了解を得て、業務の中止・自宅待機の判断を行う。← また、対策本部と連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる。← ・自宅が被災した場合など、設置された避難所へ避難し、その旨も報告する。← ・職場復帰が可能となった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する。← 		
備考←	その他、詳細については事業所ごと定める災害対策マニュアルに従う。←		

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

主な役割	部署・役職	氏名	内容
BCP責任者	代表者	〇〇〇〇	・全体の掌握、マネジメント ・管轄地域・地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等の他機関との連絡窓口 ・利用者と家族の安否確認
BCPリーダー	管理者	〇〇〇〇	・代表者不在時の役割代行 ・利用者とその家族の安否確認とそのとりまとめ
BCP推進員	福祉用具専門相談員	〇〇〇〇	・管理者不在時の役割代行 ・利用者と家族の安否確認 ・電子機器、通信手段、消毒物品などの確認と管理

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

地震時	第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
	事業所	本社(〇〇市)	ケアサプライ 〇〇ST
水害時	第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
	事業所	本社(〇〇市)	ケアサプライ 〇〇ST

(5) 安否確認

①利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。
なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できる
よう方法を記載する。

【安否確認ルール】

- 利用者の安否確認を速やかに行う。
- 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておく。利用者安否確認シートを印刷して、配備しておく
- BCP リーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。
- 利用者が利用する居宅介護支援事業所とも共有する

【利用者の避難支援】

■地震の場合

- 利用者の居宅の被災状況により、必要に応じ、最寄りの避難場所への避難を支援する。この場合において、避難支援者がいる場合には、連携して避難支援する。
- あらかじめ、移動の手段や補助してくれる自治会の役員等の避難支援者に関する情報を確認しておく。これらの情報については、サービス担当者会議等で担当者で共有する。
- 行政指示に従い行動する。

■水害の場合

- 警戒レベル3の高齢者等避難の発出により、避難所等安全な場所への避難の呼びかけを行うほか、避難支援者がいる場合には連携して避難支援する。
- 避難場所への避難が間に合わない場合は、家屋の2階など高所への避難を支援する。
- 重度の要介護者等の場合は、台風の進路予測に応じ、ショートステイの利用を検討する。
- 行政指示に従い行動する。

②職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

- 職員緊急連絡網を整備しておく
- 職員の安否確認結果を速やかに記録できるよう安否確認シートを準備しておく。職員安否確認シートを印刷しておく

3（2）行動基準参照。

様式5：（部署ごと）職員緊急連絡網 地震の場合、出勤可能の判断情報を備考に追記する

職員の緊急連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

氏名	部署	役職	電話番号	携帯電話		備考
				電話番号	メールアドレス	
（例）●●●●	総務	課長	03-XXXX-XXXX	090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxx	徒歩：●分、車：●分 ●●市●●地区

補足12：職員の安否確認シート

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- 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。

- 職員の連絡先を整理する際に、参集の可能性も判断しておく。

- 参集しなくてもよい状況を明確に定めて記載する。

- 参集基準

地震：名古屋市周辺において、震度6以上の地震が発生

水害：台風、大雨により警戒レベル3（高齢者等非難）の発令があった場合

- 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

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

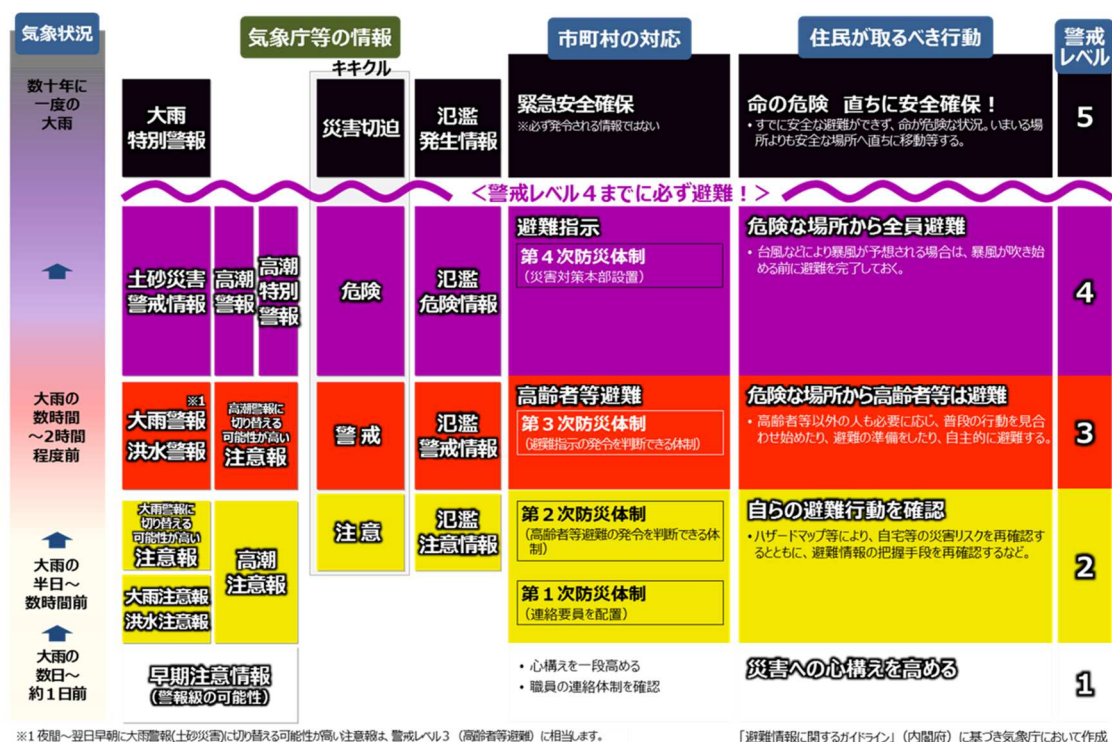
地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。ハザードマップなどを確認し、津波、河川の洪水浸水想定区域および土砂災害警戒区域に立地している場合は、避難確保計画を検討する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【事業所外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	〇〇小学校	〇〇コミュニティーセンター
避難方法	車、自転車、徒歩	車、自転車、徒歩

- 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。避難する時間も考慮して考える。
 - ・ 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>



(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

※「1（4）優先業務の選定」参照

(9) 職員の管理

①休憩・宿泊場所

震災発生後、職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。

●災害発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、「休憩・宿泊場所」の候補場所を検討し、指定しておく。通所事業所等を休止した場合はこれらも選択肢となる。

休憩場所・宿泊場所：事業所、相談室

②勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

●震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。
参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう、災害時の「勤務シフト」原則を検討しておく。
<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

(10) 復旧対応

①破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

対象	状態 (該当を☑する)	確認日時 (確認者)	対応状況その他特記事項 (必要に応じ写真を添付)	
1階共用部分及び事務室 建物・設備	建物本体の被害	<input type="checkbox"/> 重大 <input type="checkbox"/> 軽微 <input type="checkbox"/> 被害なし	R . . 時 分 ()	
	壁面	<input type="checkbox"/> 破損あり <input type="checkbox"/> ひび割れあり <input type="checkbox"/> 被害なし	R . . 時 分 ()	
	天井	<input type="checkbox"/> 落下あり <input type="checkbox"/> ひび割れあり <input type="checkbox"/> 被害なし	R . . 時 分 ()	
	床面	<input type="checkbox"/> 破損あり <input type="checkbox"/> ひび割れあり <input type="checkbox"/> 被害なし	R . . 時 分 ()	
	照明設備	<input type="checkbox"/> 破損あり <input type="checkbox"/> 落下あり <input type="checkbox"/> 被害なし	R . . 時 分 ()	
	窓ガラス	<input type="checkbox"/> ガラス割れあり <input type="checkbox"/> ひび割れあり <input type="checkbox"/> 被害なし	R . . 時 分 ()	
	電気	<input type="checkbox"/> 通電 <input type="checkbox"/> 不通	R . . 時 分 ()	
	電話	<input type="checkbox"/> 通話可能 <input type="checkbox"/> 通話不可	R . . 時 分 ()	
	インターネット	<input type="checkbox"/> 利用可能 <input type="checkbox"/> 利用不可	R . . 時 分 ()	
	水道	<input type="checkbox"/> 利用可能 <input type="checkbox"/> 利用不可	R . . 時 分 ()	
	
...		

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各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容
〇〇建設		建物本体補修
〇〇建設		水道破損修理
〇〇建設		ガス機器修理
〇〇建設		照明器具修理

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

①連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

○災害の規模によっては、事業所単独で復旧や業務を継続する体制を整えることが難しくなる場合があるため、平常時から地域内の地域包括支援センターや居宅介護支援事業所との連携体制の構築に努める。

○当事業所では、株式会社日本ケアサプライ〇〇〇ステーションと災害協定を締結済みある。協定書に基づく連携体制を構築し、災害時の相互協力が円滑かつ効果的に実施できるように取り組む。

○協定の主な内容は、次のとおりである。定期的な協議を通じ、必要な場合は適宜内容の更新を行う。

- ・人的支援（職員不足の場合の介護支援専門員の派遣）
- ・物的支援（不足物資の援助など）
- ・相互応援実施後の費用負担 など

②連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として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

施設・事業所の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。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ことを今後検討する。

名称	所在地等	協力内容
特別養護老人ホーム●●苑	●●市・・・	不足時の職員の相互派遣
●●市社会福祉協議会	●●市・・・	ボランティアの派遣
●●町内会	地域内	入所者避難時の応援
●●ボランティアグループ	地域内	災害時の非常食の炊き出し
・・・	・・・	・・・

(2) 連携対応

①事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

「4 (1) 連携体制の確保」参照

②共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

- 町内の防災訓練に参加
- 年1回は、株式会社日本ケアサプライ○○○ステーションと避難先、避難方法等について確認をする。

更新履歴

2023年1月10日	新規制定 (〇〇承認)
2023年〇月〇日	職員の確保に対応策を追加(〇〇承認)