

令和5年度

東京都高齢者施設等のBCP策定支援事業

# 自然災害 BCP 策定講座



東京都福祉局

高齢者施策推進部施設支援課



# 目次

はじめに .....	1
1. 本書の位置づけ.....	1
2. 介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続の必要性について .....	1
3. 本書の対象（施設・事業所単位） .....	3
4. 本書の構成.....	4
5. BCPに関する令和3年度施設運営基準改正のポイント .....	5
<b>第I章 総論.....</b>	<b>6</b>
1. 基本方針 .....	6
2. 推進体制 .....	8
3. リスクの把握 .....	8
(1) ハザードマップなどの確認.....	8
(2) 被害想定.....	10
4. 優先業務の選定.....	16
(1) 優先する事業.....	16
(2) 優先する業務.....	16
5. 研修・訓練.....	18
6. BCPの検証・見直し .....	20
<b>第II章 自施設での対応（自助） .....</b>	<b>22</b>
1. 平常時の対応.....	22
(1) 建物・設備の安全対策 .....	22
(2) 電気が止まった場合の対策.....	26
(3) ガスが止まった場合の対策.....	28
(4) 水道が止まった場合の対策.....	30
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	32
(6) システムが停止した場合の対策.....	34
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	36
(8) 必要品の備蓄 .....	38
(9) 資金手当て.....	42
2. 緊急時の対応.....	44
(1) BCPの発動基準 .....	44
(2) 行動基準 .....	46
(3) 対応体制.....	48
(4) 対応拠点.....	50
(5) 安否確認.....	52

(6) 職員の参集基準.....	56
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	58
(8) 重要業務の継続.....	60
(9) 職員の管理.....	62
(10) 復旧対応.....	64
(11) サービス停止基準の検討【通所の場合】.....	66
<b>第Ⅲ章 他施設との連携.....</b>	<b>68</b>
1. 連携体制の構築.....	68
(1) 連携先との協議.....	68
(2) 連携協定書の締結.....	68
(3) 地域のネットワーク等の構築・参画.....	70
2. 連携対応.....	72
(1) 事前準備.....	72
(2) 利用者情報の整理.....	74
(3) 共同訓練.....	76
<b>第Ⅳ章 地域貢献.....</b>	<b>78</b>
1. 被災時の職員の派遣.....	78
2. 福祉避難所の運営.....	80
(1) 福祉避難所の指定.....	80
(2) 福祉避難所開設の事前準備.....	80

## はじめに

### 1. 本書の位置づけ

本書は、厚生労働省から公表されている「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」および付随するひな形等に準拠して、テキストとして使用しやすいように構成を組み替え、検討事項の抜け漏れ等が無いように、「チェックリスト」として各項目のポイントを追記したものです。

本書は高齢者施設等の特性を踏まえて作成したのですが、あくまで BCP の一例を示したものであるため、単にひな形の項目を埋めるだけではなく、各施設等の規模、立地その他固有の状況を踏まえて組織的に検討を重ねながら策定することが必要です。本書の項目にとどまらず、適宜項目の追加・修正・削除など加工しながら活用してください。

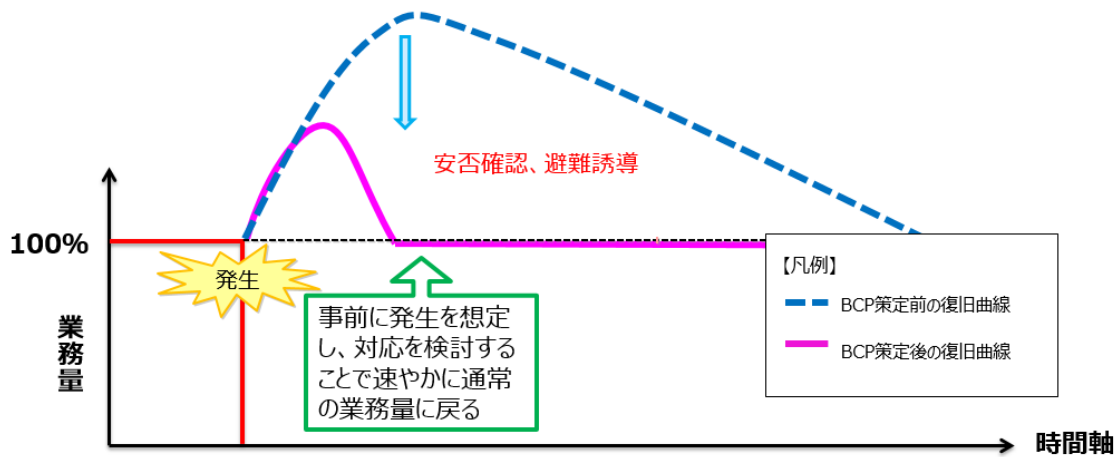
### 2. 介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続の必要性について

BCP とは「平常時の対応」「緊急時の対応」の検討を通して、①事業活動レベルの落ち込みを小さくし、②復旧に要する時間を短くすることを目的に策定された計画書です。

高齢者施設等では災害が発生した場合、一般に「建物設備の損壊」「社会インフラの停止」「災害時対応業務の発生による人手不足」などにより利用者へのサービス提供が困難になると考えられています。一方、利用者の多くは日常生活・健康管理、さらには生命維持の大部分を施設等のサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは利用者の生活・健康・生命等の維持に支障をきたすこととなります。

上記の理由から、他の業種よりも高齢者施設等はサービス提供の維持・継続の必要性が高く、自然災害発生時の対応について BCP を策定して準備することが求められます。

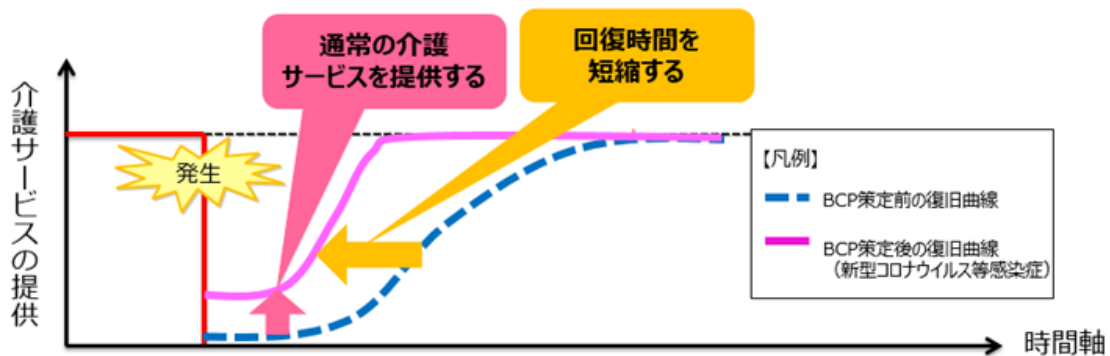
## BCPの必要性～業務量～



- ① 安否確認、避難誘導／感染対策、感染（疑い）者、濃厚接触者等の対応等による通常業務以外の業務による業務量の増加
- ② 職員の不足、インフラ停止による作業の増加、業務量過多による職員への負担の増加等の悪循環

## BCPの必要性～介護サービスの提供～

BCPを導入し、**介護サービスを速やかに提供できるように** する

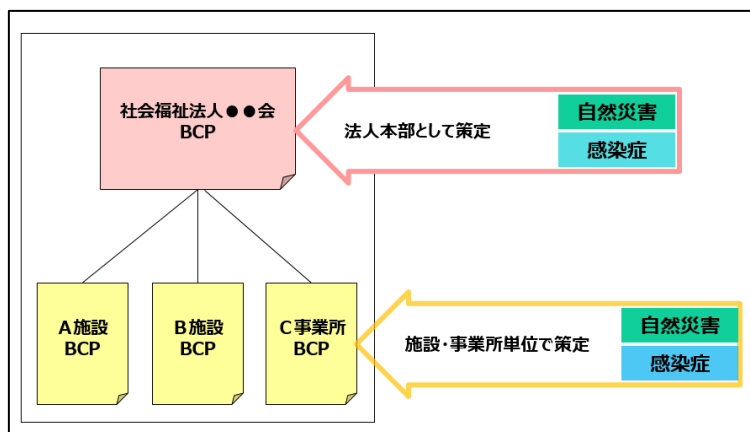


- ① 通常以外の業務（安否確認、避難誘導、連絡対応、感染対策、感染者対応等）による業務量増加のため、利用者への介護サービスが滞る
- ② 職員の不足により、利用者への介護サービスが滞る

### 3. 本書の対象（施設・事業所単位）

本書は施設・事業所単位で策定することを前提としています。なお、複数の施設・事業所を持つ法人では、法人本部としてのBCPも別途策定することが望まれます。

【参考】法人本部BCPと施設・事業所単位のBCPの関係



「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」のご案内  
厚生労働省から示された自然災害のBCPガイドラインとひな形は下記URLからダウンロードできますので、施設にてご活用ください。

【厚生労働省老健局 介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_kourei\\_sha/taisakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/taisakumatome_13635.html)

【参考】自然災害（地震・水害等）BCPのフローチャート

1. 総論	2. 平常時の対応	3. 緊急時の対応	4. 他施設との連携
<b>(1) 基本方針</b> <b>(2) 推進体制</b> <b>(3) リスクの把握</b> ①ハザードマップなどの確認 ②被害想定 <b>(4) 優先業務の選定</b> ①優先する事業 ②優先する業務 <b>(5) 研修・訓練の実施</b> BCPの検証・見直し ①研修・訓練の実施 ②BCPの検証・見直し	<b>(1) 建物・設備の安全対策</b> ①人が常駐する場所の耐震措置 ②設備の耐震措置 ③水管対応 <b>(2) 電気が止まった場合の対策</b> ①自家発電機が設置されていない場合 ②自家発電機が設置されている場合 <b>(3) ガスが止まった場合の対策</b> <b>(4) 水道が止まった場合の対策</b> ①飲料水 ②生活用水 <b>(5) 通信が麻痺した場合の対策</b> <b>(6) システムが停止した場合の対策</b> <b>(7) 衛生面（トイレ等）の対策</b> ①トイレ対策 ②汚物対策 <b>(8) 必要品の備蓄</b> ①在庫量、必要量の確認 <b>(9) 資金手当て</b>	<b>(1) BCP発動基準</b> <b>(2) 行動基準</b> <b>(3) 対応体制</b> <b>(4) 対応拠点</b> <b>(5) 安否確認</b> ①利用者の安否確認 ②職員の安否確認 <b>(6) 職員の参集基準</b> <b>(7) 施設内外での避難場所・避難方法</b> <b>(8) 重要業務の継続</b> <b>(9) 職員の管理</b> ①休憩・宿泊場所 ②勤務シフト <b>(10) 復旧対応</b> ①破損個所の確認 ②業者連絡先一覧の整備 ③情報発信 <b>【通所サービス固有事項】</b> <b>【訪問サービス固有事項】</b> <b>【居宅介護支援サービス固有事項】</b>	<b>(1) 連携体制の構築</b> 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 <b>(2) 連携対応</b> ①事前準備 ②入所者・利用者情報の整理 ③共同訓練 <b>5. 地域との連携</b> <b>(1) 被災時の職員派遣</b> <b>(2) 福祉避難所の運営</b> ①福祉避難所の指定 ②福祉避難所開設の事前準備

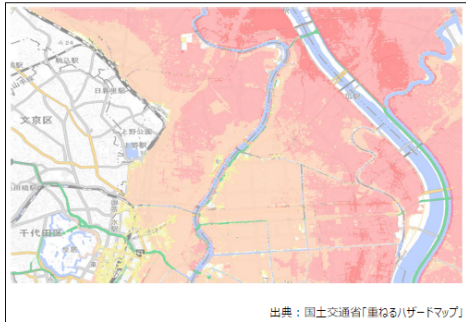
出典：厚生労働省「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」

## 4. 本書の構成

本書は、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」及び「ひな形」の項目に沿った形で構成しています。

基本的には、ひな形の項目ごとに見開きで確認するように構成されており、左ページは記載例を中心に、右ページは BCP 策定にあたり検討・記載いただきたい内容をチェックリスト形式で掲載しています。

ひな形の項目に何を記載すればいいか悩んだ際や、策定中の BCP の情報に過不足があるか確認したい時など、右ページの項目を参考にご検討ください。

<p><b>2. 推進体制</b></p> <p>当施設の業務継続の推進組織は「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策推進チーム」とする。メンバーは以下のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>主な役割</th> <th>部署</th> <th>氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>責任者</td> <td>施設長</td> <td>● ● ● ●</td> </tr> <tr> <td>取りまとめ役（リーダー）</td> <td>総務部長</td> <td>● ● ● ●</td> </tr> <tr> <td>介護担当（シフト関係）</td> <td>介護主任</td> <td>● ● ● ●</td> </tr> <tr> <td>介護担当（ケア法等）</td> <td>介護主任</td> <td>● ● ● ● ● ●</td> </tr> <tr> <td>設備インフラ担当</td> <td>設備課長</td> <td>● ● ● ●</td> </tr> <tr> <td>給食担当</td> <td>管理栄養士</td> <td>● ● ● ● ● ●</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3. リスクの把握</b></p> <p><b>(1) ハザードマップなどの確認</b></p> <p>東京都荒川周辺の洪水リスク</p>  <p>出典：国土交通省「重ねるハザードマップ」</p>	主な役割	部署	氏名	責任者	施設長	● ● ● ●	取りまとめ役（リーダー）	総務部長	● ● ● ●	介護担当（シフト関係）	介護主任	● ● ● ●	介護担当（ケア法等）	介護主任	● ● ● ● ● ●	設備インフラ担当	設備課長	● ● ● ●	給食担当	管理栄養士	● ● ● ● ● ●	...	...	...	<p><b>2. 推進体制</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>継続的かつ効果的に取組を進めるために、災害対策推進体制を検討しましょう</td> </tr> <tr> <td>一部門ではなく、多くの部門が関与するよう組成しましょう</td> </tr> <tr> <td>平常時における、災害対策、災害発生時の主な役割、各種取り組みなどを明確にしましょう</td> </tr> <tr> <td>災害発生時の主な役割の対応部署等を設置しましょう</td> </tr> <tr> <td>「防災委員会」など施設の既存の組織の有効活用も検討しましょう</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3. リスクの把握</b></p> <p><b>(1) ハザードマップなどの確認</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>自治体が公表するハザードマップや国土交通省「重ねるハザードマップ」など様々なリスクに関するハザードマップを一通り確認しましょう</td> </tr> <tr> <td>自治体の公表する被害想定を参考に施設の課題を明確にしましょう</td> </tr> <tr> <td>ハザードマップや被害想定などは見直しが行われるため、定期的に確認し変更があれば適宜差し替えましょう</td> </tr> <tr> <td>ハザードマップ類の見直しに備え、定期的に確認する担当者、時期を明確にしましょう</td> </tr> </tbody> </table>	継続的かつ効果的に取組を進めるために、災害対策推進体制を検討しましょう	一部門ではなく、多くの部門が関与するよう組成しましょう	平常時における、災害対策、災害発生時の主な役割、各種取り組みなどを明確にしましょう	災害発生時の主な役割の対応部署等を設置しましょう	「防災委員会」など施設の既存の組織の有効活用も検討しましょう	自治体が公表するハザードマップや国土交通省「重ねるハザードマップ」など様々なリスクに関するハザードマップを一通り確認しましょう	自治体の公表する被害想定を参考に施設の課題を明確にしましょう	ハザードマップや被害想定などは見直しが行われるため、定期的に確認し変更があれば適宜差し替えましょう	ハザードマップ類の見直しに備え、定期的に確認する担当者、時期を明確にしましょう
主な役割	部署	氏名																																
責任者	施設長	● ● ● ●																																
取りまとめ役（リーダー）	総務部長	● ● ● ●																																
介護担当（シフト関係）	介護主任	● ● ● ●																																
介護担当（ケア法等）	介護主任	● ● ● ● ● ●																																
設備インフラ担当	設備課長	● ● ● ●																																
給食担当	管理栄養士	● ● ● ● ● ●																																
...	...	...																																
継続的かつ効果的に取組を進めるために、災害対策推進体制を検討しましょう																																		
一部門ではなく、多くの部門が関与するよう組成しましょう																																		
平常時における、災害対策、災害発生時の主な役割、各種取り組みなどを明確にしましょう																																		
災害発生時の主な役割の対応部署等を設置しましょう																																		
「防災委員会」など施設の既存の組織の有効活用も検討しましょう																																		
自治体が公表するハザードマップや国土交通省「重ねるハザードマップ」など様々なリスクに関するハザードマップを一通り確認しましょう																																		
自治体の公表する被害想定を参考に施設の課題を明確にしましょう																																		
ハザードマップや被害想定などは見直しが行われるため、定期的に確認し変更があれば適宜差し替えましょう																																		
ハザードマップ類の見直しに備え、定期的に確認する担当者、時期を明確にしましょう																																		



## 5. BCPに関する令和3年度施設運営基準改正のポイント

令和3年度施設運営基準の改正において、全ての介護サービス事業者にBCPの策定および研修・訓練の実施が義務化されました。令和6年3月31日までは努力義務ですが、それまでにBCPを策定し、研修や訓練を行なっていくことが必要となります。BCPの策定、研修・訓練の実施に関するポイントを以下にまとめます。

### (1) BCPの策定

介護サービス事業者においては、感染症や非常災害の発生時にも職員と利用者の安全性を確保しながら利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築し、非常時の体制で早期の業務再開を図るために、BCPを策定し、BCPに従って必要な措置を講じることが求められます。

各施設で備えるべきとされているBCPの項目としては以下の点が挙げられます。

#### ①感染症に係るBCP

- ・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ・初動対応
- ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

#### ②災害に係るBCP

- ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、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）
- ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ・他施設及び地域との連携

### (2) BCPの研修

BCP研修の目的は、自然災害および感染症に係るBCPの具体的な内容を職員間に共有し、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うことにあります。

そのため、研修には全ての職員が参加することが望ましく、年2回以上の定期的な開催と、職員の入職時にも実施する必要があります。また、研修の実施内容について記録しておくことも重要です。

### (3) BCPの訓練

BCP訓練の目的は、感染症や災害が発生した場合において迅速かつ適切に行動できるよう、施設内の役割分担の確認や感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を行うことにあります。研修と同じく、年2回以上の定期的な実施が求められています。

訓練の実施方法については、机上を含めその実施手法は問わないとされており、避難訓練等の実動訓練の他に、感染症発生時や災害時などの場面を想定しながら役割分担や行動内容を検討するシミュレーション式の訓練等も有効です。

# 第 I 章 総論

## 1. 基本方針

- 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。

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

## 全体像



出典：厚生労働省「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続計画ガイドライン」

## 第 I 章 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しましょう
	基本方針は優先する事業の選定や地域貢献、その他さまざまな項目を検討する際の原点になるため、何のために BCP 策定に取り組むのか、目的を明確にし、記載しましょう
	災害において高齢者施設等が果たすべき役割を鑑みて検討しましょう
	法人の方針、社是、経営理念と連動したものを検討しましょう（法人のものと同様でも可）

### 全体像

	1. 総論、2. 平常時の対応、3. 緊急時の対応、4. 他施設との連携、5. 地域との連携の順に検討しましょう
--	--

## 2. 推進体制

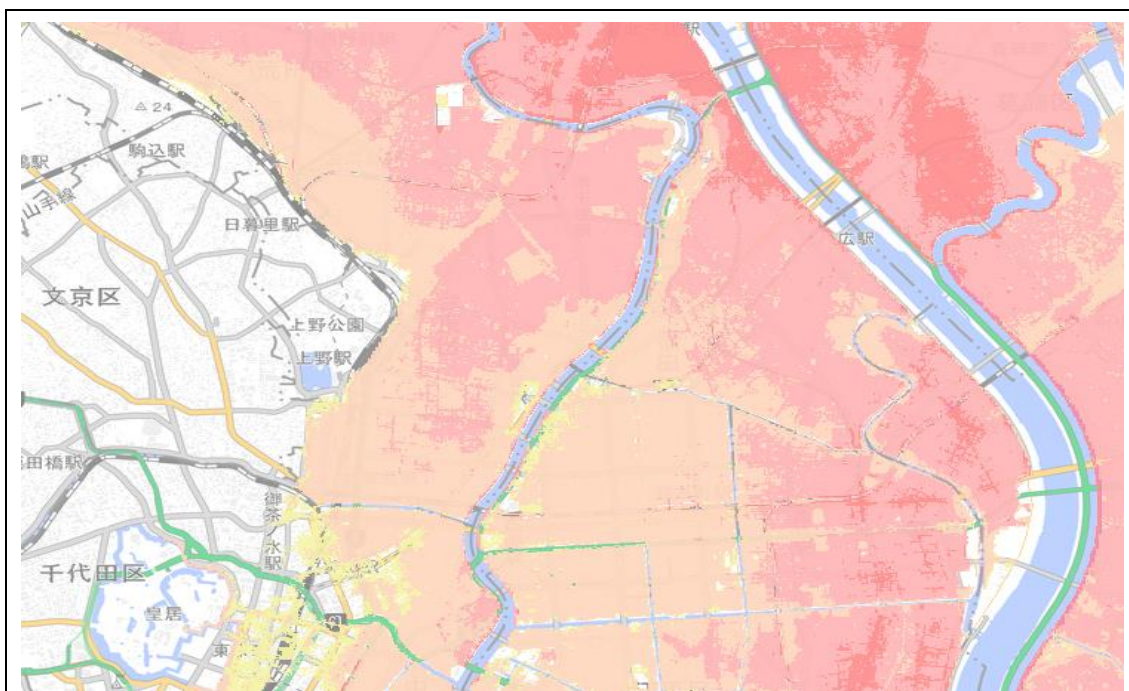
当施設の業務継続の推進組織は「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策推進チーム」とする。メンバーは以下のとおりとする。

主な役割	部署	氏名
責任者	施設長	● ● ● ●
取りまとめ役（リーダー）	総務部長	● ● ● ●
介護担当（シフト関係）	介護主任	● ● ● ●
介護担当（ケア方法等）	介護主任	● ● ● ● ●
設備インフラ担当	設備課長	● ● ●
給食担当	管理栄養士	● ● ● ● ●
...	...	...

## 3. リスクの把握

### (1) ハザードマップなどの確認

東京都荒川周辺の洪水リスク



出典：国土交通省「重ねるハザードマップ」

## 2. 推進体制

	継続的かつ効果的に取り組みを進めるために、災害対策推進体制を検討しましょう
	一部門ではなく、多くの部門が関与するよう組成しましょう
	平常時における、災害対策、災害発生時の主な役割、各種取り組みなどを明確にしましょう
	災害発生時の主な役割の対応部署等を設置しましょう
	「防災委員会」など施設の既存の組織の有効活用も検討しましょう

## 3. リスクの把握

### (1) ハザードマップなどの確認

	自治体が公表するハザードマップや国土交通省「重ねるハザードマップ」など様々なリスクに関するハザードマップを一通り確認しましょう
	自治体の公表する被害想定を参考に自施設の課題を明確にしましょう
	ハザードマップや被害想定などは見直しが行われるため、定期的に確認し、変更されていれば適宜差し替えましょう
	ハザードマップ類の見直しに備え、定期的に確認する担当者や時期を明確にしましょう

## (2) 被害想定

被災者を取り巻く様相		電力	上水道	下水道
発災直後～1日後	<p><b>発災後当面の間は、ライフライン寸断等、被災生活に大きな支障</b></p> <p>▼液状化地域では、住宅の傾斜など、<b>継続的な住居や日常生活が困難化</b></p> <p>▼長周期地震動により<b>固定されていない本棚等が転倒</b>したり、家具、ピアノ、コピー機等が大きく移動し、人に衝突</p> <p>▼本や食器、窓ガラス等が飛散し、ストーブなど火気器具が転倒</p> <p>▼停電で住宅のエレベーターが停止</p>	<p>▼広範囲で<b>停電が発生</b></p> <p>▼広い地域で<b>計画停電</b>が実施される可能性</p>	▼断水が発生	<p>▼下水利用が<b>制限</b></p> <p>▼排水管等の修理が終了するまで、集合住宅では、<b>水道供給が再開してもトイレ利用が不可</b></p>
3日後	<p>▼ライフライン停止等により、<b>空調やトイレ等が利用できない状態</b>が継続</p> <p>▼品切れにより<b>飲食料等生活必需品の確保が困難化</b></p>	<p>▼徐々に<b>停電が減少</b></p> <p>▼発電所の停止等、電力供給量が不足し、電力需要が抑制されない場合などは、<b>計画停電が継続</b>する可能性</p>	▼断水の復旧は <b>限定的</b>	<p>▼一部地域で<b>下水利用が困難な状況が継続</b></p> <p>▼排水管等の修理が終了するまで、集合住宅では、<b>水道供給が再開してもトイレ利用が不可</b></p>
1週間後～	<p>▼ライフラインの状況により<b>空調やトイレ等の一部が利用できない状況が継続</b></p> <p>▼電力が復旧しても、保守業者による点検が終了するまでは、エレベーターが使用できないため、<b>復旧が長期化する可能性</b></p>	▼建物倒壊や消失など復旧困難エリアを除き、安全点検の終了や管路の復旧により、 <b>多くの地域で供給が再開</b>	▼断水・濁水は <b>段階的に解消</b> されるが、浄水施設等の被災による <b>断水は継続</b>	▼多くの地域で <b>利用制限解消</b>
1か月後～	<p>▼過剰な購買や買い占めにより<b>生活必需品の品薄状態が継続</b></p> <p>▼自宅の再建や修繕を望んでも、<b>業者や職人等の確保が困難</b></p>		▼断水は概ね <b>解消</b> するが、浄水施設等が被災した場合、 <b>断水が長期化する可能性</b>	▼排水管等の修理が終了するまで、集合住宅では、 <b>水道供給が再開してもトイレ利用が不可</b>

ガス	通信	鉄道	道路
<p>▼一般家庭で使用される低圧ガスは、<b>安全装置が作動し、広域的に供給が停止</b></p> <p>▼各家庭でも、<b>震度5弱程度以上で自動遮断</b></p>	<p>▼音声通信やパケット通信の<b>利用に支障</b></p> <p>▼輻輳により<b>音声通話はつながりにくくなる</b></p> <p>▼メール、SNS等の<b>大幅な遅配等が発生</b></p> <p>▼携帯基地局電源の枯渇により<b>不通エリア拡大の可能性</b></p>	<p>▼点検や被災等で、都内の JR 在来線、私鉄、地下鉄が<b>運行停止</b></p> <p>▼<b>新幹線も運行停止し、都外からの来街者の多くが帰宅困難</b></p> <p>▼道路寸断や、交通規制、渋滞等により、<b>バス等の代替交通手段による移動も困難</b></p>	<p>▼高速道路及び主要一般道において、交通規制が実施され、<b>一般車両の運行が規制</b></p> <p>▼<b>環状七号線の内側方向への流入禁止</b>等の交通規制が実施</p> <p>▼ガソリンスタンドは<b>当面給油不能が長蛇の列</b></p>
<p>▼低圧ガス管路の安全点検や復旧作業が終了せず、<b>一部の利用者への供給停止が継続</b></p>	<p>▼音声通信もパケット通信も<b>利用困難が継続</b></p>		<p>▼高速道路や主要道路で<b>交通規制が継続</b></p> <p>▼通行可能な道路において、鉄道等の運休継続で車両利用が増え、<b>慢性的な渋滞が継続</b></p>
<p>▼安全点検の終了や管路の復旧により、建物倒壊や焼失など復旧困難エリアを除き<b>多くの地域で供給が再開</b></p>	<p>▼<b>順次、通信が回復</b></p> <p>▼通信設備の被害状況によっては、<b>電話やインターネット等通信が長期に渡り不通となる可能性</b></p>	<p>▼復旧完了区間から順次運行が再開するが<b>多くの区間で運行停止が継続</b></p> <p>▼橋脚などの<b>大規模被害や線路閉塞、車両脱線等</b>が発生した場合<b>復旧まで1か月以上の期間が必要となる可能性</b></p>	<p>▼高速道路や直轄国道等の主要路線は<b>段階的に交通規制解除</b></p> <p>▼<b>その他道路では段階的に閉塞や交通規制が継続する可能性</b></p> <p>▼土砂災害等により道路が寸断された場合<b>復旧までは数か月以上を要する可能性</b></p> <p>▼羽田空港等では、<b>徐々に一般利用客の輸送を再開</b></p>

(東京都「首都直下地震等による東京の被害想定」をもとに MS&AD インターリスク総研にて作成)

【自施設で想定される影響】

震度 7 の場合、電力：1 週間、水道：3 週間、ガス：5 週間でほぼ復旧（リスクを考慮した日数）

震度 6 の場合、震度 7 の 50%復旧を、復旧の目安と想定する

電力が復旧しないと、エレベーター、携帯電話、メールは使えない。

	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→						



【参考】複合災害（介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドラインより）

■地震＋感染症の場合における再検討事項

地震は事前の予測ができない→従って、初動対応が混乱し 3 密が発生しやすい



地震災害は突発的に発生するため、発生までの事前準備は困難です。被害想定での再設定を行い、特に混乱する初動対応時の感染防止について十分な検討が必要です。また、帰宅職員や避難者の受入れ等の一時滞在場所の感染症対策について、場所、備品、換気対策の観点で再検討が必要です。緊急時の各対応事項に関する検討事項の例は下記のとおりです。

検討項目	検討事項
対策本部設置	参集場所の分散、参集方法
設備・建物損傷	対応人数の制限、衛生備品の備蓄確認
ケガ人発生	飛沫防止用対策、密にならない十分な広さの一時救護所の設置
避難者滞在場所	換気対策、十分な空間確保、衛生備品
利用者対応	連絡対応、モバイル端末、テレワーク機器の活用

■水害＋感染症の場合における再検討事項

水害は事前に予測が可能→緊急対策の開始と共に最小人数での対応を想定



水害はピーク時期を事前に予想できるため、大切なことは緊急対策を始める判断基準です。この判断直後から最小の人数で初動対応およびサービス継続対応を行う計画を再検討します。また、施設内宿泊等が可能な職員について、被害発生前に参集可能な職員の把握や優先業務の見直し等の判断基準の設定が重要です。緊急時の各対応事項に関する検討事項の例は下記のとおりです。

検討項目	検討事項
浸水防止対策	損害防止対策、利用者の垂直避難、衛生備品の移動、参集可能人数
対策本部設置	参集場所の分散、参集方法
設備・建物損傷	参集可能人数の把握、衛生備品(防護服・フェイスガード)の配備
避難者滞在場所	換気対策、十分な空間確保、衛生備品
災害廃棄物処理	一時保管場所の確保、感染可能性のある廃棄物処理方法

## (2) 被害想定

	自治体から公表されているインフラ等の被害想定を確認しましょう
	被害想定から自施設・事業所の設備等を勘案して時系列で影響を想定しましょう

※令和 4 年 5 月 25 日に首都直下地震の被害想定が 10 年ぶりに見直されております。

### 【参考】

重ねるハザードマップ

<https://disaportal.gsi.go.jp/maps/?ll=35.371135,138.735352&z=5&base=pale&vs=c1j0l0u0t0h0z0>

【自施設で想定される影響（参考）】

大項目	小項目	経過時間													
		被災直後	6時間	12時間	24時間	2日	3日	4日	5日	6日	7日	10日	14日		
建物	躯体	通常通り(破壊しない)													
	室内	清掃													
電力	EV	EV/使用不可													
		▼商用電力の供給停止 ▼自家発電(重油)稼働	▼自家発電(都市ガス)稼働  ▼自家発電(重油)停止 ▼商用電力の供給再開												
水		平時の1/3	平時の2/3												
		▼水道局からの給水停止 ▼井水からの揚水継続 ▼受水槽の残留水活用 ▼備蓄飲料水の活用													
	上水(都水)	停止													
	上水(井水)	通常通り													
	中水(都水)	停止													
	中水(井水)	通常通り													
ガス		▼緊急遮断弁が作動、都市ガスの供給が停止 ▼医療ガスの使用が継続 ▼緊急遮断弁が解除、都市ガスの供給が再開	▼緊急遮断弁が解除、都市ガスの供給が再開												
	都市ガス	停止	通常通り												
	医療ガス	通常通り													
通信		▼固定電話の利用不能 ▼携帯電話の利用制限	▼携帯電話の利用制限解除												
	固定電話	利用不能													
	災害優先	利用不能													
	携帯電話	利用制限	利用可能												
	衛星携帯	衛星携帯電話利用可能	▼サーバーの駆働												

(出典) MS&AD インターリスク総研にて作成

#### 4. 優先業務の選定

##### (1) 優先する事業

<優先する事業> (1) 入所サービス (2) 訪問サービス (与薬、食事)  <当座停止する事業> (1) 通所サービス (2) 訪問サービス (入浴)
---

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

##### (2) 優先する業務

優先業務	必要な職員数（人）			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	0.2	0.2	0.2	0
排泄介助	0.5	0.5	0.5	0.5
食事準備・介助	1.5	1.5	1.5	0
見守り	0.8	0.8	0.8	0.5
合計（人）	3.0	3.0	3.0	1.0

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

##### 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。

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。

<https://shizuoka-caremane.com/page.php?pid=GR2ZA4P39S>

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	0	(高)	△△地区	介護 太郎(75)	◇◇市☆☆町(△△自治会)		□□病院	高齢世帯、妻は要支援者、古い民家 ALS、スリッパ移動、胃ろう、吸引	佐藤	

## 4. 優先業務の選定

### (1) 優先する事業

	生命を維持するための業務は休止できないことに留意しましょう
	複数の事業を運営する施設・事業所において、法人本部がある場合には連携しましょう
	どの事業を縮小・休止することが可能かを検討し、明記しましょう
	挙げた業務項目について実施の有無を検討し、一覧にしましょう

※単一事業のみを運営している場合は、本項目を割愛します。

### (2) 優先する業務

	優先業務の洗い出しとともに最低限必要な人数についても検討しておきましょう
	生命を維持するための業務は休止できないことに留意しましょう
	電気・水道・ガスが使えない可能性があるため、非常時でも使用できるもので検討しましょう
	出勤可能者をイメージし、複数の業務ができるかを検討しましょう
	普段から複数の業務ができるように職員を教育していきましょう
	出勤率の変化に合わせ、適切な方法を検討しましょう

## 5. 研修・訓練

定期的に以下の研修・訓練を実施し、BCPの見直しを行う

### □ 業務継続計画（BCP）を関係者で共有

- ・ BCPは各フロアのスタッフステーションに置き、年2回のスタッフミーティングで自部署に関する項目内容を読み合わせする。
- ・ 災害対策委員会で年2回、内容を確認する。

### □ 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修

#### 【研修内容】

- ① 自然災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有する
- ② 平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行う

#### 【研修回数と実施方法】

- ・ 職員教育を組織的に浸透させていくために、全職員を対象に、研修を実施する。
- ・ 自然災害BCPチームが企画し、実施日1か月前までに周知する。
  - 定期的な研修（年2回、●月と●月、但し、感染症BCP研修と合わせ年2回）
  - 新規採用時の研修（●月）
- ・ 研修の実施内容は、企画チームが記録し、保管する。
- ・ 防災・消防の研修と一体的に実施することも可能なため、職員の負担等も含め検討、実施する。

### □ 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

#### 【訓練内容】

- ・ 自然災害が発生した場合において迅速に行動できるよう業務継続計画に基づき、
  - ① 施設内の役割分担の確認
  - ② 自然災害が発生した場合に実践するケアの演習等を実施する

#### 【訓練の回数と実施方法】

- ・ 自然災害発生時に速やかに対応できるよう、全職員を対象に訓練を実施する。
- ・ 自然災害BCPチームが企画し、実施日1か月前までに周知する。
  - 定期的な訓練（年2回、●月と●月、但し、感染症BCP訓練と合わせ年2回）
- ・ 自然災害BCPチームが企画、実施する。
- ・ 消防・防災の訓練と一体的に実施することも可能なため、職員の負担等も含め検討、実施する。
- ・ 訓練内容に合わせ、机上及び実地訓練を適切に組み合わせながら実施する。

## 5. 研修・訓練

### 【研修】

	対象者	全ての職員に研修を実施しましょう
		新規採用時にも BCP に関する研修を実施しましょう
	研修回数	年 2 回以上実施しましょう
	研修内容	BCP の具体的な内容を職員間に共有することを定めましょう
		平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行に繋がる内容としましょう
	研修方法	研修の実施内容を記録し、残しましょう
		形骸化しないように、新たな手法や要素を取り入れましょう

### 【訓練】

	対象者	全ての従業者に訓練を実施しましょう
	訓練回数	年 2 回以上実施しましょう
	訓練内容	施設内の役割分担の確認ができる内容としましょう
		災害が発生した場合に実践するケアの演習内容について確認ができる内容としましょう
	訓練手法	訓練の実施内容を記録し、残しましょう
		形骸化しないように、新たな手法や要素を取り入れましょう

## 6. BCP の検証・見直し

### □ 最新の動向や訓練等で洗いだされた課題を BCP に反映

- ・ 訓練後の災害対策委員会にて、年 1 回 BCP の改訂を検討する。
- ・ 訓練により確認された課題は一覧表にまとめ、優先順位をつけて対策を検討する。
- ・ 検討された対策は、BCP に反映する。
- ・ 厚生労働省や自治体から新しい情報が発出され、見直しが必要な場合は、速やかに災害対策委員会を開き、BCP の見直しを検討する。

### 《課題の確認》

- ・ 年 2 回、災害対策委員会で課題を抽出する。
- ・ 年 1 回の訓練から課題を抽出する。
- ・ 実効性を確認するため、災害対策委員は訓練に直接参加せず、客観的に評価し課題を洗い出す。
- ・ 訓練参加者全員にアンケート調査を行い、課題を記載してもらう。

※継続して PDCA（Plan-Do-Check-Act の改善）サイクルが機能するように記載する。

検討部署	区分	項目	課題内容	対応の方向性	関係部署	目標完了期限
総務部	地震	体制整備・強化	訓練において、班内の役割分担が不十分かつ、役割分担の確立に時間を要するなど、対応にバラつきが生じていた。	マニュアル上に、各班内の詳細な役割分担を定める	●●	●●年●月
給食部	地震	備蓄	非常食を備蓄しているだけでどれをどのように提供するか決めていない。	非常食の材料でできる献立をあらかじめ 5 日分作成しておく	●●	●●年●月
設備インフラ	地震 水害	備蓄	自家発電機の容量が足りない	自家発電機の燃料を●%まで増やす	●●	●●年●月
人事部	地震 水害	安易確認	安否確認の手段が限られており、確認まで時間を要する	災害時安否確認システムを導入	●●	●●年●月



## 6. BCP の検証・見直し

	具体的な取組方法を記載しましょう
	評価・検証方法
	実施時期
	実施者
	研修や訓練から洗い出された課題と実施すべき事項を整理し、優先度をつけましょう
	優先度の高い課題から、BCP に反映しましょう

## 第Ⅱ章 自施設での対応（自助）

### 1. 平常時の対応

#### （1）建物・設備の安全対策

##### ① 人が常駐する場所の耐震措置

旧耐震基準設計の建物のため、耐震診断を実施し、下記の通り補強した。

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強／X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強／X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

##### ② 設備の耐震措置

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

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	
食堂の食器棚	壁を補強して転倒防止のため壁に固定する ガラス飛散防止フィルムの貼付け	
風呂場の棚	棚を壁に固定する	
風呂桶	床に固定する	
利用者居室の家具	家具の壁に固定する	
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	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

## 第Ⅱ章 自施設での対応（自助）

### 1. 平常時の対応

#### （1）建物・設備の安全対策

##### ①人が常駐する場所の耐震措置

	建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56）年以前の建物は耐震補強を検討しましょう
	1981 年以降でも、建築から相当な年数が経っている建物や木造の建物は、専門家の耐震診断を依頼することなどを検討しましょう

##### ② 設備の耐震措置

	転倒・転落防止が必要な場合は、対策を検討しましょう
	設備の耐震措置は必要に応じて専門業者に相談しましょう
	什器類は、転倒防止器具で固定しましょう
	転落を防ぐため、棚の上に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行いましょ
	破損して飛散した場合に特に留意が必要なガラス窓、ガラスのついた扉などには、飛散防止フィルムなどの措置を講じましょう
	消火器等の設備点検及び収納場所の確認を励行しましょう

③水害対策

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

### ③水害対策

	浸水による危険性を定期的に確認しましょう
	定期的に外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか
	開口部の防水扉が正常に開閉できるか
	暴風による危険性を定期的に確認しましょう
	外壁の留め金具に錆や緩みはないか
	屋根材や留め金具にひびや錆はないか
	窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか
	シャッターの二面化を実施しているか
	周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか

## (2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
医療機器： 喀痰吸引、人工呼吸器 など	自家発電機：400Kw ×8 時間使用可能。	医療機器等の予備バッテリーを準備
情報機器： パソコン、テレビ、インターネットなど	燃料は●●。ガソリンスタンド●●と優先供給協定を締結する。 ・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)の準備や業務の方策を検討する。	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意		
照明器具、冷暖房器具	乾電池：単一●本、単二●本、単三●本、単四●本	
その他、代替の電源を考える	電気自動車の電源を活用する	
	自動車のシガレットの変換器	スマホの充電、照明には利用できる
	太陽光パネルの設置	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

## (2) 電気が止まった場合の対策

	普段電気で動いているものを洗い出し、すぐ使用できなくなるものと、バッテリー等で数時間は稼働できるものを把握しましょう
	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）の準備や業務の方策を検討しましょう
	非常時に非常用電源として使用できる電気自動車（EV）を車両買い替え時に検討しましょう

### 【自家発電機が設置されていない場合】

	優先度を検討し、必要なものの代替策を講じましょう
	医療的配慮が必要な入所者・利用者（人工呼吸器・酸素療法・喀痰吸引等）の有無、協力病院等との連携状況などを踏まえ、非常用自家発電機の要否を検討しましょう
	レンタル等の代替措置も検討しましょう
	人工透析患者に係る緊急時の対応、ニーズ、必要物資等を把握し、自治体の透析担当者や各透析施設等との連携体制を確保しましょう

### 【自家発電機が設置されている場合】

	定期的な検査を実施しましょう
	緊急時に問題なく使用できるよう性能の把握及び訓練を実施しましょう
	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ましょう
	燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じましょう

### (3) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき 設備及び必要 な備品	代替策	備考
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、 灯油ストーブ	暖房器具とその燃料を準備
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート	火力が弱いので大量の調理には向かない
	L P ガスボンベ+五徳コンロを備蓄する	ガス業者等からのレンタルの可否の確認
給湯設備	入浴は中止し、清拭	
その他、代替 の熱源を考え る	都市ガスをL P ガスに替える	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」



### (3) ガスが止まった場合の対策

	都市ガスかL P ガスかを確認しましょう
	カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しいため、プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も検討しましょう
	調理できない場合を考え、常食以外の備蓄食も検討しましょう
	カセットコンロやカセットガスストーブを使用する場合を考慮して、備蓄を整備しましょう

#### (4) 水道が止まった場合の対策

##### ① 飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
飲料	日に●リットルをペットボトルで取る	
食事		アルファ米の調理のために必要
口腔ケア	職員数に応じてサービス提供	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

##### ② 生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
入浴	当面休止し、清拭	
トイレ	簡易トイレ、仮設トイレを使用	バケツで流す場合 大 14 リットル×1 回、小 9 リットル×3 回 = 41 リットル/日/人
清掃、消毒	日に●リットルを使用	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

#### (4) 水道が止まった場合の対策

	「飲料水」「生活用水」に分けて検討しましょう
--	------------------------

##### ① 飲料水

	「確保策」「削減策」をそれぞれ記載しましょう
	飲料水用のペットボトルなどの保管方法を検討しましょう
	利用者だけでなく、職員の飲用水についても確保しましょう
	<p>* 一般成人が1日に必要とする飲料水は1.5～3.0リットル程度です。</p> <p>上記を考慮して人数分の飲用水を確保しましょう</p> <p>3リットル/人/日 × ●人分（職員を含める） × 7日（最低3日） = ●リットル</p>
	飲料水の備蓄では、消費期限までに買い換えるなど定期的なメンテナンスを行いましょう
	メンテナンス時期や点検者を明確にしましょう
	ローリングストックで対応することも検討しましょう
	調理用の水や近隣避難者の受入れ等を考慮し、可能であれば多めに備蓄しておきましょう
	エレベーター停止、マンパワー不足に備え、飲料水用のペットボトルなどは、あらかじめ各階（利用者の状況によっては、居室）に保管することを検討しましょう

##### ② 生活用水

	「トイレ」について、簡易トイレやオムツの使用等の代替策を検討しましょう
	「食事」について、紙皿・紙コップの使用等の代替策を検討しましょう
	「入浴」について、生活用水の節約にもつながるため、優先業務から外すことも検討しましょう
	給水車から給水を受けられるよう、ポリタンクなど十分な大きさの器を準備しておきましょう
	貯水槽を活用する場合は、容量を記載しましょう
	井戸水の活用も検討しましょう（飲用不可）

## (5) 通信が麻痺した場合の対策

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
スマートフォン	発電機で充電	
M C A 無線機	無線機用の乾電池を備蓄	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

### <参考情報>

#### <各種通信手段の概要>

##### ・衛星電話

人工衛星を利用した電話で、衛星に直接アクセスして通話するため、地上の通信設備の故障もしくは輻輳の影響を受けない。一般回線の電話にも架電可能。ただし、使用にあたっては事前に練習するなど習熟しておくことが必要である。また、使用可能時間を事前に確認しておくこと。

##### ・M C A 無線（M C A = マルチチャンネルアクセス）

携帯電話とは異なる周波数を活用する広域無線で、使用に資格は不要。限られたユーザーだけが使用するため、輻輳の可能性は低いと言われている。ただし、1回あたりの通話時間が3分と設定されている、通信可能範囲が日本全国をカバーしているわけではない等の特徴があるので、導入にあたっては、使用用途や通信可能範囲等を確認することが必要。

##### ・災害時優先電話

災害時に被災地域から発信規制がかけられない電話で、輻輳の可能性が低いもの。利用にあたっては、電気通信事業者へ事前の申し込みが必要で、対象は原則として電気通信事業法で定める指定機関に限られる。

#### <東日本大震災での通信被害状況等>

- ・ 固定・携帯電話とも、地震直後は回線障害や通信制限により広い地域で通信停止。被災後1か月経過時点での復旧割合はともに9割程度。
- ・ 容量オーバーで通信速度が下がったが、メールの通信制限は一時的であった。
- ・ ツイッターなどの SNS などを活用した連絡が行われたのも特徴であり、SNS 各社は災害対応を強化している。
- ・ 通信制限が解除されたのは5日後であり、輻輳により繋がりにくい期間は、新潟県中越地震（ドコモの通信制限解除は約12時間後）の時よりも長かった。
- ・ 一方、メールに対する通信制限は一時的に実施されただけであり、連絡手段としての有効性が実証された（もっとも、容量オーバーにより送付に時間がかかる状態は生じた）。

#### (5) 通信が麻痺した場合の対策

	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）を確保しましょう
	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、LINE、災害伝言ダイヤルなど複数の連絡手段を検討し、準備しておきましょう
	整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるよう、メンテナンスの時期、実施者を決め、実施しましょう

## (6) システムが停止した場合の対策

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出す重要書類をあらかじめ決めておく。

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
パソコン	発電機で電源を供給	
プリンター	発電機で電源を供給	
W i F i	発電機で電源を供給	

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

## (6) システムが停止した場合の対策

	データ類の喪失に備えて、バックアップの方法やタイミング等の方策を記載しましょう
	浸水リスクが想定される場合は PC、サーバ、重要書類などの上階への保管、分散保管など水害対策を検討しましょう
	いざという時に持ち出す重要書類を明確にし、保管場所含め検討、周知しましょう
	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ておきましょう
	手書きによる事務処理方法なども検討しましょう

## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ① トイレ対策

#### 【利用者】

オムツ着用：

初動時・人手不足時などは緊急避難として排泄介助の要・不要に関わらずオムツ着用。

オムツ交換は定時に集中的に実施。

#### 【職員】

断水、配管不備、浄化槽の損傷等により、トイレが使用できなくなった場合、

職員は備蓄品の簡易トイレを使用する。設置場所は●●とする。

### ② 汚物対策

保管場所候補 1：北側 駐車場にポリ袋に入れて保管

保管場所候補 2：西側 花壇横にポリ袋に入れて保管



## (7) 衛生面（トイレ等）の対策

### ①トイレ対策

#### 【利用者】

	電気・水道が止まった場合の対策を検討しましょう
	簡易トイレを所定の箇所に設置するため、設置場所、設置方法を明記しましょう
	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、速やかに周知できるよう、周知方法を検討しましょう

#### 【職員】

	職員のトイレ対策は簡易トイレ、仮設トイレなど、利用者と分けて検討しましょう
	女性職員のために、生理用品などを備蓄等も検討しましょう

### ②汚物対策

	排泄物や使用済みのオムツなどを、衛生面に配慮したうえで一時的に保管する場所を決め、記載しましょう * 消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理可能になります * 排泄物などは、敷地内に埋めるのは、穴掘り業務や後に消毒する必要があるため、留意しましょう
	保管場所は利用者の出入りのない空間にしましょう
	紙オムツ、排泄物などにはおいが出るため、密閉するためのビニール袋等を用意しましょう
	ゴミ収集車が来ないことを考え、保管場所を検討しましょう

## (8) 必要品の備蓄

### 【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
乾燥米（アルファ米）	200 食	20XX 年●月	2 階倉庫	
飲料水（2L）	200 本	20XX 年●月	2 階倉庫	
飲料水（500ml）	50 本	20XX 年●月	2 階倉庫	
缶詰（サバ）	30 缶	20XX 年●月	2 階倉庫	
缶詰（やきとり）	30 缶	20XX 年●月	2 階倉庫	
サバイバルフード （クッキー）	50 食	20XX 年●月	2 階倉庫	
飲むゼリー（りんご味）	50 食	20XX 年●月	2 階倉庫	
飲むゼリー（桃味）	50 食	20XX 年●月	2 階倉庫	

### 【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
紙おむつ （20 枚）	10 袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
簡易トイレ （10 セット）	10 箱	20XX 年●月	3 階倉庫	
生理用品 （20 個）	5 袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
ウェットティッシュ （40 枚）	10 袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
ティッシュ（5 箱）	10 セット	20XX 年●月	3 階倉庫	
タオル	100 枚	20XX 年●月	3 階倉庫	
ガーゼ（10 枚）	10 袋	20XX 年●月	3 階倉庫	
絆創膏（50 枚）	10 箱	20XX 年●月	3 階倉庫	
消毒薬	30 本	20XX 年●月	3 階倉庫	
包帯	30 個	20XX 年●月	3 階倉庫	
三角巾	30 枚	20XX 年●月	3 階倉庫	
不織布マスク（50 枚）	10 箱	20XX 年●月	3 階倉庫	

サージカルマスク (10枚)	3箱	20XX年●月	3階倉庫	
----------------	----	---------	------	--

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ビニール手袋 (100枚)	5箱	3階倉庫	
使い捨てコップ (10個)	20袋	屋外倉庫	
使い捨て容器 (10枚)	20袋	屋外倉庫	
ラップ (5m)	10本	屋外倉庫	
アルミホイル (3m)	10本	屋外倉庫	
割り箸 (100本)	5袋	屋外倉庫	
ブルーシート (1.8×1.8m)	10枚	屋外倉庫	
ポリ袋 (3L)	50枚	屋外倉庫	
ポリタンク (5L)	10個	屋外倉庫	
懐中電灯	10個	屋外倉庫	
ラジオ (手回し充電)	3台	屋外倉庫	
カセットコンロ (本体)	5台	屋外倉庫	
カセットコンロ (ガス)	30本	屋外倉庫	
乾電池・単3 (10本)	10パック	屋外倉庫	
乾電池・単4 (10本)	10パック	屋外倉庫	

(8) 必要品の備蓄

	行政支援開始の目安である被災後3日目まで自力で業務継続するための備蓄を行いましょう※可能であれば、5～7日間分の備蓄を行いましょう
	被災時に必要な物品の管理方法を具体的に記載しましょう
	管理物品
	保管場所
	担当者
	買い替え時期
	(複合災害) 感染症まん延下では必要な物や数が変化するため、衛星用品等の備蓄を確認し、不足があれば追加しましょう



## (9) 資金手当

火災保険の付保内容

保険期間：

保険金額：

付保対象：

保険金が支払われる場合：

保険金が支払われない場合：

手元資金の確保

常時●●●●円の現金を災害時に備えて金庫に保管する。

## (9) 資金手当て

	平時から現在加入している保険でカバーされる範囲や補償内容等を確認しておきましょう
	現在加入している火災保険で水害について補償できるか確認しておきましょう カバーできなければ立地などを踏まえて見直しを検討しましょう
	地震保険については、事業用物件への保険契約を制限する傾向にあり、地域によっては地震保険を付けられないケースもあるので注意しましょう
	国や自治体の災害復旧費補助について確認し、記載しましょう
	災害時速やかに申請できるよう、必要書類、申請先等確認しましょう
	万一の場合に備えて、手元資金（現金）を準備しておきましょう

## 2. 緊急時の対応

### (1) BCP の発動基準

#### 【地震】

本書に定める緊急時体制は、●●市周辺において、震度●以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示によりBCPを発動し、対策本部を設置する。

#### 【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。

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

また、施設長が不在の場合の代替者は以下の通り。

施設長	代替者①	代替者②
● ● ● ●	経営企画部長 ● ● ● ●	総務部長 ● ● ● ●



## 2. 緊急時の対応

### (1) BCP 発動基準

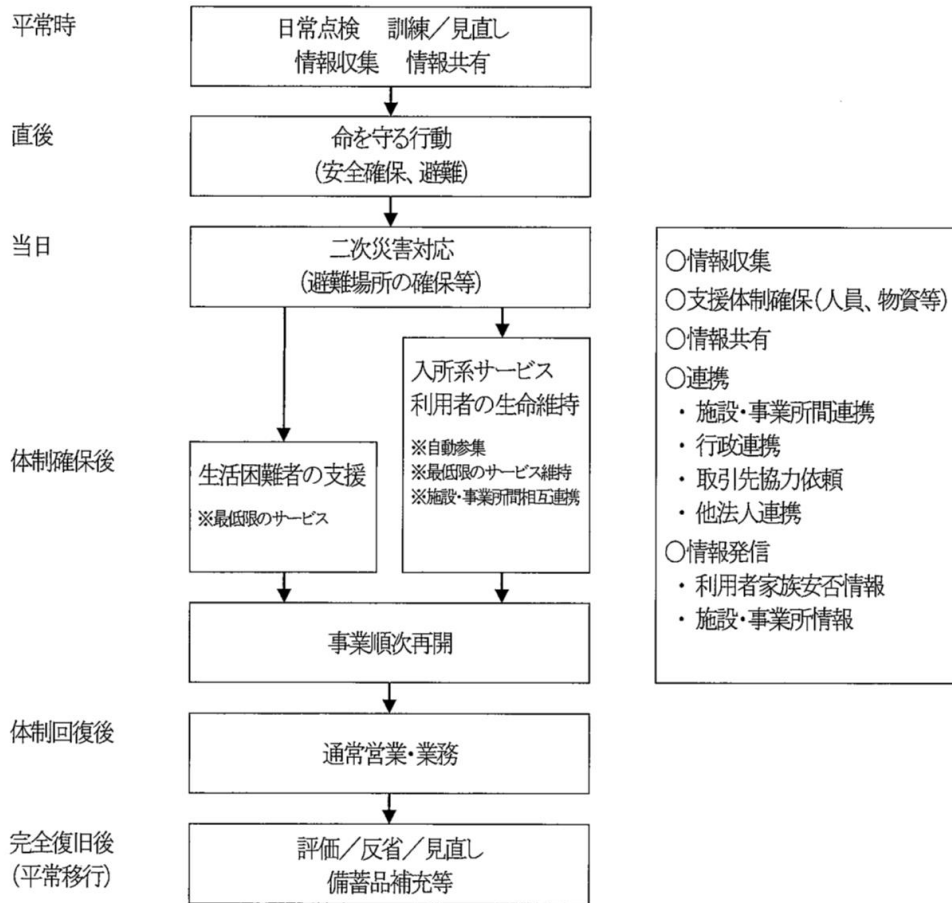
	発災時の役割と組織を決め、明記しましょう
	安否確認・応急救護など、特殊な災害時業務に対応するため、役割を明確にしておきましょう
	統括責任者が不在の場合の代替者も決めておきましょう
	発動基準を明確にしましょう
	水害では避難する時間も考慮して発動基準を設定しましょう
	(複合災害) 感染症まん延下では感染防止策を行いながら避難するため、時間がかかることに留意しまし う

## (2) 行動基準

### 3. 1. 2 災害発生時時の行動指針

災害発生時の行動指針は次のとおりとする。

- ① 自身及び利用者(在宅時は家族)の安全確保
- ② 二次災害への対策(火災、建物倒壊など)
- ③ 入所系サービス利用者の生命維持
- ④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
- ⑤ 情報発信



(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画

## (2) 行動基準

	災害発生時の職員個人の行動基準を記載しましょう
	発災直後の行動指針は、防災計画と同様と考えられるため、防災計画に準ずることも検討しましょう (①自身の身を守る ②利用者の状況を確認し、外傷等があれば対応する ③設備の状況を確認する など)
	行動基準を具体的に検討しましょう
	安否確認方法
	報告方法
	参集基準
	各種連絡先
	上記の行動基準を『携帯カード』などに整理して、職員に携帯させるようにしましょう

### (3) 対応体制

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
理事長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 理事 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部組織の統括、全体統括</li> <li>・緊急対応に関する意思決定</li> </ul>
事務局長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 事務次長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部長のサポート</li> <li>・対策本部の運営実務の統括</li> <li>・関係各部署への指示</li> </ul>
事務次長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 事務主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長のサポート</li> <li>・関係各部署との窓口</li> <li>・社外対応の窓口</li> </ul>
施設長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	広報・情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社外対応(指定権者)</li> <li>・医療機関との連携</li> <li>・関連機関、他施設、関連業者との連携</li> <li>・ホームページ、広報、地域住民への情報公開</li> <li>・活動記録を取る</li> </ul>
主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任代理 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	設備・調達班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染防護具の管理、調達</li> <li>・災害の事前対策の実施</li> <li>・災害発生時の物資の調達</li> </ul>
施設長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	現場責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の統括</li> <li>・保健所、医療機関、受診・相談センターへの連絡</li> <li>・利用者、ご家族、職員への情報提供・発信</li> </ul>
嘱託医 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 看護職員 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	医療・看護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止対策に関する統括</li> <li>・感染防止策の策定、教育</li> <li>・医療ケア</li> </ul>
主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 介護リーダー ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	介護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護業務の継続</li> </ul>
給食職員 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 介護リーダー ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	給食班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食業務の継続</li> </ul>

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

### (3) 対応体制

	代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載しましょう
	復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも役割に入れ、検討しましょう

#### (4) 対応拠点

##### 【地震】

第 1 候補場所	第 2 候補場所	第 3 候補場所
1 階第 1 会議室	3 階第 5 会議室	裏手高台駐車場

##### 【水害】

第 1 候補場所	第 2 候補場所	第 3 候補場所
3 階第 5 会議室	2 階研修室	裏手高台駐車場

#### (4) 対応拠点

	対応拠点は安全かつ機能性の高い場所に設置しましょう
	施設の構造と災害によって、対策本部の設置場所を検討しましょう
	地震の対策本部は、低層階の出口に近い場所など、余震が来た時に避難しやすい場所に設置しましょう
	津波で浸水する恐れがある等、被害想定によっては、施設・事業所以外の場所での設置も検討しましょう
	(複合災害) 感染症まん延下では密にならないよう参集場所を分散することや必要最小限の人数の参集に留めることを検討しましょう

## (5) 安否確認

### ① 利用者の安否確認

#### <安否確認担当>

各エリアリーダーが担当エリアの利用者の安否を確認し、施設長へ報告する。

1F 西エリア：各エリアリーダー（不在時は副リーダーもしくはリーダー代行）

1F 東エリア： 同上

2F 西エリア： 同上

2F 東エリア： 同上

食堂： 統括リーダー

入浴中： 入浴介護者が付近のリーダーに伝える

送迎中： 運転手（携帯メールなど）

その他： 付き添いの職員

#### <医療機関への搬送>

搬送する医療機関は以下のとおりとする

①●●●●（総合病院） ②●●●●（総合病院） ③●●●●（診療所）

なお、搬送は原則救護班が送迎用の車両を使って行う。

#### <利用者の安否確認シート>

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	



## (5) 安否確認

### ① 利用者の安否確認

	利用者の安否確認が速やかに行われるよう、以下を具体的に記載しましょう
	確認方法
	担当者
	報告先
	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ましょう
	負傷者がいる場合は、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しましょう
	転倒した什器の下敷きになっている状況や物が身体に刺さっている状況などの救出救護方法についても検討しましょう
	(通所サービスの場合) 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きましょう

## ② 職員の安否確認

### 【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、施設長に報告する。

### 【施設外】

自宅等で被災した場合（自地域で震度 5 強以上）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。

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

### （職員の安否確認シート）

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考( )	可能・不可能 備考( )

### <参考情報>

#### <Web171>

災害等の発生時、被災地域の住居者がインターネットを經由して災害用伝言板（web171）にアクセスし、電話番号をキーとして伝言情報（テキスト）が登録できるもの。登録された伝言情報は電話番号をキーとして全国から確認し、追加の伝言を登録することも可能である。

#### <三角連絡法>

被災地への電話は繋がりにくくなるが、被災地からの電話は比較的繋がることが多い（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）。

## ② 職員の安否確認

### 【施設内】

	フロア・ユニット毎などで安否確認を行い、報告ルール・ルートを明確にしましょう
	職員がケガをした場合や救出が必要な場合の対応方法を明確にしましょう
	速やかに安否確認結果を報告できるよう安否確認シートを準備しましょう

### 【施設外】

	施設外にいる職員が自主的に安否報告できるよう検討しましょう
	報告基準を明確にしましょう
	緊急連絡網の災害時連絡先を決定し、周知しましょう
	電話が使用できないことを想定し、その他「NTT 災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討しましょう
	伝言ダイヤルは、蓄積件数や保存期間が無制限ではないため、利用方法など事前確認をしましょう
	(通所サービスの場合) 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)を把握しておきましょう

## (6) 職員の参集基準

### ●参集基準

#### <初動職員>

対象職員：施設長、●●、●●、●●…

地震 ●●市周辺において、震度●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、●●

#### <その他の職員>

- 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

出典：厚生労働省「自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）」

## (6) 職員の参集基準

	職員の自動参集ルールを決め、周知しておきましょう
	拠点の震度設定を明確にしましょう
	災害時の通勤所要時間や施設周辺の交通状況等を考慮し、参集できる可能性のある職員を把握しておきましょう
	災害時の移動は原則「徒歩」であり、道路の陥没や橋梁の落下などにより、迂回ルートを取る必要性も検討しましょう * 移動速度は「2.5 キロメートル毎時」が目安です（平常時は4 キロメートル毎時）
	「日中に発災した場合」と「夜間に発災した場合」に分けて自動参集基準を定めましょう
	「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらすことがないよう、記載内容を検討しましょう

## (7) 施設内外での避難場所・避難方法

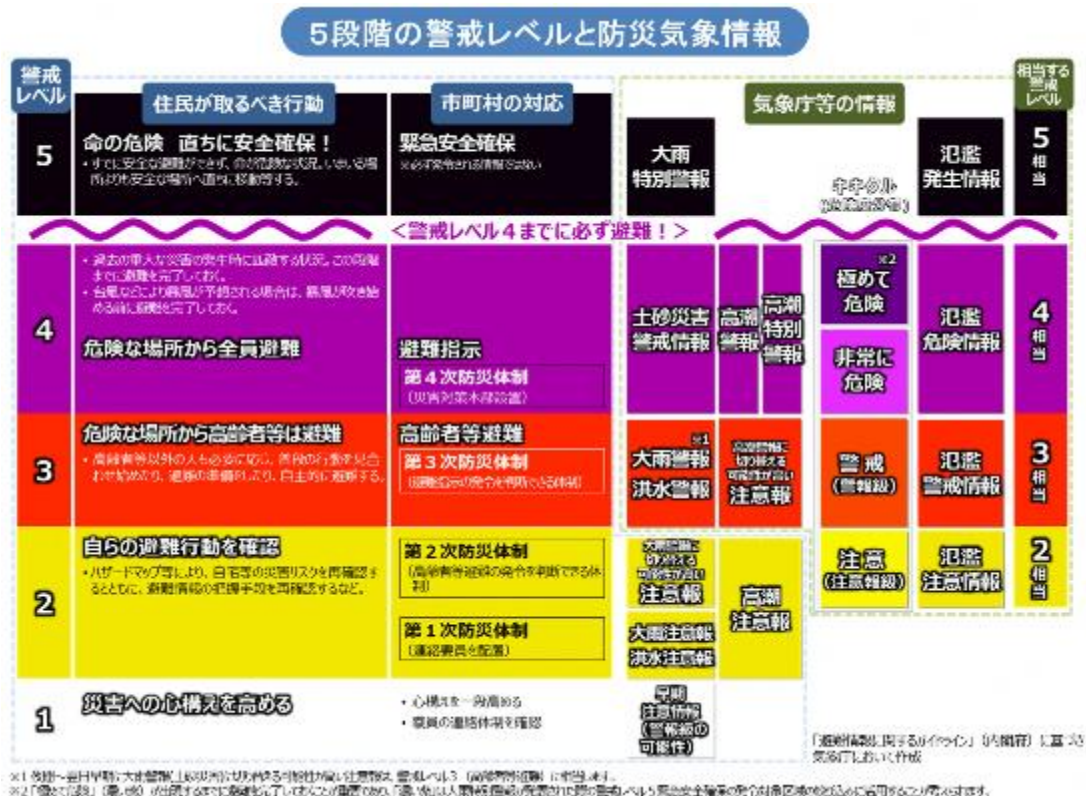
### 【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	3階 多目的ホール	2階 談話室、廊下
避難方法	自力で避難できない利用者は布製担架もしくはおんぶ紐を使用する。	同左

### 【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	●●自治会館（広域避難場所）	高齢者施設 ○○苑
避難方法	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。	当施設の送迎用車両または受入施設の送迎車両による避難。

### <参考情報>



気象庁「防災気象情報と警戒レベルの対応について」

<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/bosai/alertlevel.html>

## (7) 施設内外での避難場所・避難方法

### 【施設内】

	避難場所、避難方法（車いすで護送、付添杖歩行など）、注意点を明確にし、記載しましょう
	エレベーター停止時の移動方法について検討しましょう
	津波や台風等の水害で「垂直避難」する場合に備え、場所・誘導方法を検討しましょう
	避難ルートを明確にし、普段から管理しましょう
	落下物や物で通路をふさがないように避難ルート周辺を整理しましょう
	暗闇の中での誘導方法を検討しましょう
	（複合災害） 感染症まん延下では密にならないよう十分な広さを確保できる空間や、換気対策を施すことのできる空間を避難場所に設定しましょう

### 【施設外】

	ハザードマップなどを確認し、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しましょう
	広域避難場所や移動径路を確認しましょう
	事前に車いすを押し、避難経路を辿ることで、段差や階段などの障害物を確認し、避難経路を設定しましょう
	避難先でケアを継続するために必要な手順や備蓄品を検討し、準備しましょう
	持出物品として、薬やお薬手帳など、服薬管理に欠かせないものも検討しましょう
	水害の場合、行政などが出す避難情報の確認方法や避難のタイミングを共有できるように検討、準備しましょう
	勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などの不利な状況を想定して検討しましょう
	（複合災害） 感染症まん延下では持ち出し物品に衛生用品や体温計を追加しましょう

### (8) 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 若しくは減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づく	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、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開
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	必要な利用者はうがい	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	光熱水が復旧しだい入浴

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画 (一部抜粋)



## (8) 重要業務の継続

	被災時でも、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業務を「重要業務」として選定しましょう
	通常実施しない、災害時特有の業務も明確にしましょう *「インフラ停止」「職員不足」「災害時に特有の業務の発生」などから、一時的に業務量が増えることが想定されます
	被害想定（ライフラインの有無）と職員の出勤率を踏まえ、業務を整理し、記載しましょう
	参集可能な職員数で重要業務をまかなえない場合は、重要業務の手順を見直したり、省力化に資する備蓄品を準備し、代替方法を検討しましょう

## (9) 職員の管理

### ① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
1階 会議室	別棟 集会所 (10人分)
食堂 東端のスペース	2階 談話室 (4人分)
	1階 応接室 (3人分)
	1階 事務室の空きスペース (2人分)

### ② 勤務シフト

	リーダー/サブ	メンバー (近隣在住者)	その他メンバー
A班	●●/●●	●●、●●、●●	出勤状況により割り振る
B班	●●/●●	●●、●●、●●	
C班	●●/●●	●●、●●、●●	

## (9) 職員の管理

	発災時及び発災後の勤務する職員への対応について検討し、記載しましょう
--	------------------------------------

### ① 休憩・宿泊場所

	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、指定しておきましょう
	職員用の食料や飲料水の備蓄も検討し、記載しましょう

### ② 勤務シフト

	参集した職員の人数により、一人に負担のかからない勤務体制を検討しましょう
--	--------------------------------------

## (10) 復旧対応

<建物・設備の被害点検シート>

対象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	...		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	...		

## (10) 復旧対応

	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、記録しておきましょう
	建物や設備の点検シートを作成し、シートに沿って被害状況を確認しましょう
	二次災害を防止するために、危険箇所には、近づかないよう目印をつける等の対策を検討しましょう
	医療機関やガソリンスタンド等とは平常時から災害時における対応方法を取り決めておきましょう
	建物・設備の保守管理業者など各種協力業者の連絡先を一覧化し、非常時の連絡先を確認し、明記しましょう
	近隣業者の場合、同じく被災することも考えられるため、円滑に復旧作業を依頼できるよう災害時の対応方法を事前に相談し、準備しておきましょう
	対外的な情報発信については、公表のタイミング、内容、方法についてあらかじめ方針を決め、記載しましょう
	支援やボランティアの依頼については、自治体に依頼先、依頼方法を確認し、記載しましょう
	対応担当者を明確にしましょう
	問合せ対応等で、風評被害を招く恐れもあることから、齟齬のない丁寧な対応や説明ができるよう準備しましょう

## (11) サービス停止基準の検討【通所の場合】

### 【水害】

＜水害によるサービス停止の基準＞		
時系列	判断開始の契機	対応等
2～3 日前	・台風上陸の可能性 ・計画運休の可能性	利生者の安全確保が困難なことから、休止の可能性があることを保護者に伝える
1 日前	・レベル 3 の発令 ・計画運休の決定	休止の可否を判断する
利用開始前 (当日 6 時まで)	・レベル 3 以上の発令	休止判断のリミット
利用時間内	・レベル 3 以上の発令	安全確保が困難

### ＜参考情報＞

- ・以下の点を考慮してサービス停止基準や方針を検討しましょう。
  - 台風上陸時に利用者を預かっていれば、避難行動等によって職員・利用者の生命を危険にさらす可能性がある。特に施設がハザードマップ上の「浸水予想区域」及び「土砂災害警戒区域（特別警戒区域）」に所在している場合には、より危険性は高まります。
  - 休止を発災前日までに判断できれば、利用者家族も勤務等調整ができます。一方、当日に休止を伝えたと調整ができず、結果として預からざるを得なくなります。
  - 早期お迎えを依頼しても、「ダイヤの乱れ」や「道路状況の変化」等で平常時以上にお迎えに時間がかかる（あるいは、来られない）可能性があります。
  - 一方、高齢者施設等も地域インフラの一翼を担っていることから、頻繁に突発的なサービス停止をしては地域への影響も大きいため、サービス停止の判断は慎重に行うことが望まれます。

### (11) サービス停止基準の検討【通所の場合】

	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きましょう
	検討したサービス停止基準について、居宅介護支援事業所にも情報共有しましょう
	検討したサービス停止基準について、利用者やその家族にも説明しておきましょう
	必要に応じ、サービスの前倒し等も検討しましょう

### 第三章 他施設との連携

#### 1. 連携体制の構築

##### (1) 連携先との協議

<主な項目>

- ・ 先方施設名、種別、所在地など
- ・ これまでの協議の経緯
- ・ 決定している事項
- ・ 今後検討すべき事項
- ・ 今後のスケジュール など

##### (2) 連携協定書の締結

<主な項目>

- ・ 連携の目的
- ・ 利用者の相互受入要領
- ・ 人的支援（職員の施設間派遣など）
- ・ 物的支援（不足物資の援助・搬送など）
- ・ 費用負担など



### 第三章 他施設との連携

#### 1. 連携体制の構築

##### (1) 連携先との協議

	連携先の情報と協議した内容を記載しましょう
	先方施設・事業所名、種別、所在地など
	協議の経緯
	決定している事項
	今後検討すべき事項
	今後のスケジュール
	複数の施設と連携し、連携内容を明記しましょう
	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しましょう

##### (2) 連携協定書の締結

	締結した連携協定の内容を明記しましょう
	連携の目的
	入所者・利用者の相互受入要領
	人的支援（職員の施設間派遣など）
	物的支援（不足物資の援助・搬送など）
	費用負担

### (3) 地域のネットワーク等の構築・参画

#### 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

#### 【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容

#### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

#### (ネットワーク例)

摂津市社会福祉施設地域貢献委員会（施設連絡会）設立趣意書

社会福祉法の制定以降、社会福祉の分野にはこれまで関連のなかった株式会社や業種の枠を越えた法人が参入し、福祉サービスを提供する主体が、多様化するという状況を生み出しました。これまで主たるサービス供給主体として活躍している社会福祉施設へもこれらの影響は大きなものがあります。

このような状況にあって、多くの住民の方々からは、より身近な生活圏域である「地域」において、安心して安全に暮らしたいという願いがあります。これらの実現には、地域住民の参加を基本とした連携や協働が重要であり、地域の社会福祉施設をはじめ関連する組織・団体が一致協力することが求められています。

今日の地域福祉は、地域のニーズを地域で受け止め、地域で解決していこうとする大きな動きがあり、それをサポートするように、行政によって地域福祉計画が策定され、社会福祉協議会においても地域福祉に関して計画づくりが行われています。

摂津市内において社会福祉施設を経営する法人と社会福祉協議会が連携し、それぞれの機能を生かした活動を展開することが、新たな共生社会を育み、地域コミュニティの創造、パートナーシップづくりにつながり、これらのことが地域に対する社会的貢献に結びつくものと考えております。

つきましては、摂津市社会福祉施設地域貢献委員会（施設連絡会）の設立についてご賛同いただき、ご入会をいただきますようお願いいたします。

（提供）摂津市社会福祉協議会

### (3) 地域のネットワーク等の構築・参画

	近隣施設や施設を取り巻く関係各位と日頃から協力関係を構築した上で、災害時の協力体制を明確にしましょう
	近隣の連携、協力先を明確にしておきましょう
	施設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、準備を進めましょう

## 2. 連携対応

### (1) 事前準備

(主な記載項目)

- ・ 被災時の連絡先、連絡方法
- ・ 備蓄の拡充
- ・ 職員派遣の方法
- ・ 利用者受入方法、受入スペースの確保
- ・ 相互交流 など

## 2. 連携対応

### (1) 事前準備

	相手を支援する観点だけでなく、円滑に支援を受けるための対策も検討し、準備しましょう
	連携した事項だけでなく、今後準備すべき事項についても記載しましょう
	以下の項目を検討し、明記しましょう
	被災時の連絡先、連絡方法
	備蓄の拡充
	職員派遣の方法
	入所者・利用者受入方法、受入スペースの確保
	相互交流

(2) 利用者情報の整理

氏名	( ー )	生年月日	ー	年	月	日	歳	血液型	ー				
		後期高齢医療保険	被保険者番号										
			保険者番号										
		介護保険	要介護度		ー	ー							
			認定有効期間		H	年	月	日	～	H	年	月	日
			被保険者番号										
		障害高齢者の日常生活自立度			ー		認知症高齢者の日常生活自立度			ー			
		利用者家族の連絡先											
		① 氏名		続柄		② 氏名		続柄					
		Tel		ー		Tel		ー		ー			
		携帯		ー		携帯		ー		ー			
施設名		ケアハウス 白山荘			Tel		088 - 880 - 7388						
住所		〒783-0084 高知県 南国市 稲生 1303-1											
医療情報	病歴												
	服薬状況												
	ー												
	ー												
かかりつけ医名・連絡先													
医療に関するその他の特記事項													
ケアに関する留意事項	認知症・コミュニケーションの方法												
	食事・口腔												
	排泄												
	歩行・移乗												
入浴・更衣													
寝返り・起き上がり													
ケアに関するその他の特記事項													

(提供：社会福祉法人 和香会)

## (2) 利用者情報の整理

	避難先の施設・事業所に利用者を預ける場合に備え、利用者情報をまとめておきましょう
	必要な情報を提供できるよう、利用者カードを作成しましょう
	利用者カードへの掲載情報（内容）を検討し、記載しましょう

### (3) 共同訓練

## 地区防災会との共催訓練 (年2回)



まずはやってみよう！



顔の見える関係！

(提供) 社会福祉法人 和香会



### (3) 共同訓練

	施設の実情を理解してもらうために、地域の方と共同で防災訓練を実施しましょう
	継続的に取り組めるよう、連携方法を明記しましょう
	水害が想定される施設では、訓練を通し、相互支援する体制も検討しましょう

## 第IV章 地域貢献

### 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)

<登録した場合>

- ・ 登録内容
- ・ 支援する内容
- ・ 今後のスケジュール など

<検討中の場合>

- ・ 検討内容、検討スケジュール
- ・ 課題となっている事項 など

<登録しない場合>

- ・ 登録しないと判断した理由 など

#### 第IV章 地域貢献

##### 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）

	災害時に期待されている以下の対応について、組織で検討しましょう
	災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録すること
	事務局へ協力すること
	災害派遣福祉チームが支援活動等を積極的に行うこと
	災害福祉支援ネットワークに参画すること

## 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＞

- ・ 協定書の写しを添付
- ・ 概要を簡潔に記載

＜福祉避難所の指定を受けていないが受け入れ可能な場合＞

- ・ 受入可能な条件を洗い出す

＜受入を行わない場合＞

- ・ 判断理由を整理しておく

### (2) 福祉避難所開設の事前準備

(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）

## 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、自治体と調整した内容や条件を整理して記載しましょう
	受入可能人数
	受入場所
	受入期間
	受入条件
	福祉避難所の指定を受けない場合でも、外部からの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、諸条件を整理しておきましょう
	福祉避難所として運営できるよう、事前に必要な物資の確保や施設整備の拡充を検討し、進めておきましょう
	以下の内容を検討し、対応方法を準備、記載しましょう
	受入に必要な備蓄類をの洗い出しと整備。
	資機材についてはレンタルの活用も検討する
	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
	受入にあたっては支援人材の確保のために、社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておきましょう

以上



東京都  
高齢者施設等のBCP策定支援事業  
自然災害BCP策定講座

発行 令和5年7月

発行者 MS&AD インターリスク総研株式会社  
〒101-0063 東京都千代田区神田淡路町 2-105 ワテラスアネックス  
TEL 03-5296-8976

禁無断転載