

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	株式会社たまゆら		種別	介護施設	
代表者	久保田 忠士		管理者	ヘルパーステーション	浜島 みほ子
				飯田サポートホームはば	唐澤 慧
				飯田サポートホームたかは	佐々木 浩貴
				居宅介護支援飯田サポート	岡村 美佳
所在地	ヘルパーステーション	飯田市羽場町 1-7-9	電話番号	ヘルパーステーション	0265-22-7271
	飯田サポートホームはば	同上		飯田サポートホームはば	0265-49-3711
	飯田サポートホームたかは	飯田市高羽町 1-4-12		飯田サポートホームたかは	0265-49-3680
	居宅介護支援飯田サポート	飯田市本町 4 丁目 1283-1		居宅介護支援飯田サポート	0265-24-8758

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針.....	1
(2) 推進体制.....	1
(3) リスクの把握.....	1
① ハザードマップなどの確認.....	1
② 被災想定.....	2
(4) 優先業務の選定.....	3
① 優先する事業.....	3
② 優先する業務.....	4
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	4
① 研修・訓練の実施.....	4
② BCPの検証・見直し.....	4
2. 平常時の対応	5
(1) 建物・設備の安全対策.....	5
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	5
② 設備の耐震措置.....	5
③ 水害対策.....	5
(2) 電気が止まった場合の対策.....	6
(3) ガスが止まった場合の対策.....	6
(4) 水道が止まった場合の対策.....	6
① 飲料水.....	6
② 生活用水.....	6
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	7
(6) システムが停止した場合の対策.....	7
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	8
① トイレ対策.....	8
② 汚物対策.....	8
(8) 必要品の備蓄.....	8
(9) 資金手当て.....	10
3. 緊急時の対応	11
(1) BCP発動基準.....	11
(2) 行動基準.....	11
(3) 対応体制.....	12
(4) 対応拠点.....	13
(5) 安否確認.....	13
① 利用者の安否確認.....	13

② 職員の安否確認.....	15
(6) 職員の参集基準.....	15
(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	16
(8) 重要業務の継続.....	18
(9) 職員の管理.....	20
① 休憩・宿泊場所.....	20
② 勤務シフト.....	20
(10) 復旧対応.....	21
① 破損個所の確認.....	21
② 業者連絡先一覧の整備.....	21
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）.....	22
4. 他施設との連携.....	22
(1) 連携体制の構築.....	22
① 連携先との協議.....	22
② 連携協定書の締結.....	23
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	23
(2) 連携対応.....	24
① 事前準備.....	24
② 入所者・利用者情報の整理.....	24
③ 共同訓練.....	24
5. 地域との連携.....	25
(1) 被災時の職員の派遣.....	25
(2) 福祉避難所の運営.....	25
① 福祉避難所の指定.....	25
② 福祉避難所開設の事前準備.....	25
6. 通所サービス固有事項.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
7. 訪問サービス固有事項.....	26
8. 居宅介護支援サービス固有事項.....	27

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。

大規模地震等の緊急事態が発生した場合、当社は次の基本方針に基づいて行動する。
職員は本計画に記載がない事態が発生した場合は、本基本方針に従って行動する。

1. 職員とその家族及び当社がサービスを提供する利用者様等の身体、生命の安全確保を最優先とする。職員は社外で被災した場合は、利用者様、自身と家族の安全確保を最優先とする。その場合、連絡手段が確保でき次第、会社に被害状況等を連絡する。
2. 当社は利用者様への最低限のサービスを継続または事業の早期復旧を図ることにより、利用者様の生命の安全、健康維持に努め、当社の信用と従業員の雇用を守る。
3. 大規模災害時には可能な限りの地域貢献を目指す。

*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(当社の推進体制)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
推進責任者	代表取締役会長	松村 紘一	
推進副責任者	代表取締役社長	久保田 忠士	
施設管理者	管理者	佐々木 浩貴	飯田サポートホームたかは
〃	〃	唐澤 慧	飯田サポートホームはば
居宅介護支援	管理者	岡村 美佳	居宅介護支援 飯田サポート
介護担当	介護主任	浜島 みほ子	飯田サポート・ヘルパーステーション

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

(1) 当社に対する潜在的な脅威

① 自然災害の脅威

- ・地震（飯田市危機管理室地震マップより）
伊那谷断層帯地震 震度6強 M8.0
南海トラフ巨大地震 震度6弱 M9.0
- ・洪水 ハザードマップ上では浸水の危険なし（飯田市ハザードマップによる）

②自然災害以外の脅威

- ・火災
- ・新型コロナウイルス等の感染症の発生

(2) BCPの適用範囲

上記(1)を考慮し、自然災害による当社BCPの適用範囲は、以下の緊急事態が発生した場合とする。

当社のBCP適用範囲(=緊急事態)

- ・下伊那地域で大規模地震(震度6以上)が発生し、当社に甚大な被害が発生
- ・当社に火災が発生又は近隣からの類焼の恐れがある場合(ボヤ程度は除く)。
- ・洪水による床上浸水で被害が発生

* 新型コロナウイルスに関するBCPは別途作成する。

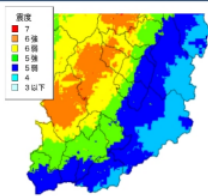
(4) 被災想定

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。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

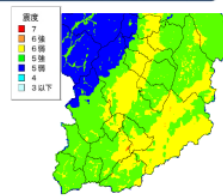
②伊那谷断層帯の地震被害想定



- ◆最大震度 震度7
- ◆建物被害
全壊・焼失 2,880戸
(揺れ:2,590戸、火災:150戸)
半壊 9,190戸
(揺れ:8,790戸、土砂390戸)
- ◆避難者
被災2日目 22,740名
被災1ヶ月後 13,560名
- ◆人的被害
死者数 140名 (建物倒壊130名、土砂10名)
負傷者 1,700名 (建物倒壊1,690名、土砂10名)
重傷者 940名 (建物倒壊940名)
- ◆ライフライン
断水人口 96,360名 下水道支障者 86,990名
停電軒数 45,970戸 都市ガス供給停止 2,490戸

*冬・夜・強風時における被害想定・ケース3を掲載

③南海トラフの地震被害想定



- ◆最大震度 震度6強
- ◆建物被害
全壊・焼失 790戸
(揺れ:600戸、土砂:180戸)
半壊 6,390戸
(揺れ:5,860戸、土砂520戸)
- ◆避難者
被災2日目 15,860名
被災1ヶ月後 6,620名
- ◆人的被害
死者数 50名 (建物倒壊40名、土砂10名)
負傷者 1,280名 (建物倒壊1,260名、土砂20名)
重傷者 710名 (建物倒壊700名)
- ◆ライフライン
断水人口 92,970名 下水道支障者 81,790名
停電軒数 44,360戸

*冬・夜・強風時における被害想定・陸側を掲載

【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。

＜当社想定(自治体からの公表はなし)＞									
	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	→	→	→	→	→	→	→
電力	停止	停止	復旧	→	→	→	→	→	→
E V車	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄	備蓄	備蓄	復旧	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄	停止	停止	復旧	→	→	→	→	→
ガス	停止	停止	復旧	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止	停止	復旧	→	→	→	→	→	→
メール	停止	停止	復旧	→	→	→	→	→	→

(5) 優先業務の選定

① 優先する事業

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決めておく。

<p>＜優先する事業＞</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 入所系事業 (2) 居宅支援事業 (3) 訪問介護事業 <p>※ すべての業務が優先する事業に該当し、サービスを停止することによって利用者の健康維持が図れないため、サービス内容を制限することで対応する。</p> <p>＜サービス内容を制限する＞</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 入所系事業 (2) 居宅支援 (3) 訪問介護 <p>優先業務特定シートの通り</p>
--

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

- (1) 入所系事業
 - (2) 居宅支援事業
 - (3) 訪問介護事業
- 優先業務特定シートの通り

(6) 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。

- (1) BCP について、年1回9月に訓練(テスト)を実施する。BCP の訓練は BCP 推進委員会が訓練の内容等を計画し、社長の確認を得て実施する。
- (2) BCP 推進委員会は、テストの内容と結果を「定期テスト・緊急事態発生記録」に記入し、社長の承認を得る。また、必要な場合はBCP及び関係手順等(準備・対応を含む)を改訂する。
- (3) 緊急事態発生時に、行動が出来るよう訓練に合わせて社員に教育を実施する。
- (4) 新入社員については入社時にBCPに関する教育を実施する。
- (5) 教育を実施した場合は記録を取る。

*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス(BCP 委員会で協議し、責任者が承認するなど)や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

7. 1 見直し

本計画は、定期テストの実施後、BCP 推進委員会を開催し、レビューし、必要がある場合は見直す。また、次の事象が発生した場合も本計画の見直しの必要性を判断する。

- (1) 緊急事態の発生
- (2) 会社の組織体制、建物の場所に変更が生じた場合
- (3) 当社の主要業務に変更が生じた場合
- (4) 飯田市のハザードマップが変更された場合
- (5) その他、社長から見直しの指示があった場合

なお、取引先及び連絡先の変更、社員の退職、入社にともなう役割、メンバー変更、電話番号の変更、備蓄品リストの追加、削除等の軽微な変更は担当者のみによる変更を可能とする。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

2. 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

場所	対応策	備考
建物	飯田サポートホーム たかは平成 16 年	耐震診断不要
建物	飯田サポートホーム はば平成 25 年	耐震診断不要
食堂	テレビ (固定済み)	
食堂	エアコン (固定済み)	
食堂	窓ガラス (フィルム貼り検討)	ホールの大きな扉
居室	テレビ (固定済み)	
事務所	ロッカー (固定検討)	
事務所	消火器 (配置図用意)	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
居室テレビ	必要に応じて固定検討	
居室棚	括り付け対応不要	
居室棚荷物	見回り時に必要な場合は注意する	

※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
洪水による危険性の確認	ハザードマップで確認し危険性少ない	ハザードマップ改訂時には確認する。
浸水対策	気象情報に注意し、必要な場合は土嚢や目張り用テープ、水を履き出すモップを用意する。	
暴風対策	暴風雨による飛散防止 (主に本社の屋根の定期点検し必要に応じて補修をする)	
浸水時の対応	避難場所または無事な方の施設へ移動 (気象注意報を確認し早めの対応をする)	

(2) 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。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
自家発電機	優先設備：エアマット、喀痰吸引機、情報機器 事務所と食堂の照明は懐中電灯、LED 投光器を利用
入浴	電気が回復するまでは停止。
食事	ポータブルガスコンロを使用。携帯食の準備。
冷暖房設備	洗濯室に設置されているブルーファンヒーターを使用
情報機器	自家発電機を使用し充電する

(3) 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。

稼働させるべき設備	代替策
プロパンガス	稼働しない場合はカセットコンロを使用
給湯設備	停止

(4) 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

ペットボトルの在庫を持ち備蓄する。適正量は要検討（一人あたり20日）
井戸水の箇所を把握する
ポリタンクと台車等の準備
訪問介護と居宅介護については各利用者やその家族へ各家庭で備蓄を促す（サービス提供責任者と担当ケアマネが行う）

備蓄 飲料水：20ペットボトル×6本 13ケース(2日分×40人)

空ポリタンク(飲料水用) 180×5

② 生活用水

洪水等大災害が予想される場合は浴槽に水を張る
訪問介護と居宅介護については各利用者やその家族へ各家庭で備蓄を促す（サービス提供責任者と担当ケアマネが行う）
簡易トイレ・おむつの使用
紙皿・紙コップ・ラップの使用等、水を使わない代替手段→購入を検討

*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 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。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

- ・職員の緊急連絡網を整備し各自に配布している
- ・利用者の緊急連絡先は把握済み
- ・主要取引先の連絡網はBCPに添付
- ・携帯電話用の充電器を備蓄
- ・出社できない場合は各自会社宛てに連絡を取る。(携帯、会社へのメールなど)
- ・中部電力提供の安否確認メールを導入済み

(6) 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。

- ・現状は各自のハードディスクに保存。大事なデータはバックアップを取っている。地震や浸水等が発生した場合は、各自がそれを安全な場所に避難させる。
- ・特に大事なデータについてはクラウド、本社サーバーへの保存
- ・長期間電源が停止した時は、
 - 総務：電源が復旧するまで業務停止。
 - 入居：食事提供を最優先とする。
 - 訪問：優先度の高い利用者から順に訪問をし、情報確認をする。
 - 居宅：緊急時対応ファイル(紙ベース)を整備する。

(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

【利用者】

- ・ポータブルトイレを利用し、仮設トイレを設置。
- ・排泄物、おむつは一時的に所定の場所に保管する。
- ・訪問利用者には、災害時に備えて簡易トイレ等の準備を促す。
- ・風呂に水を溜める等し、ポリタンクなどを用いて、生活水の確保をする。
- ・賞味期限切れとなった備蓄用飲料水を活用する。
- ・凝固剤とビニール袋を準備する。

【職員】

- ・職員専用のポータブルトイレを設置。
- ・排泄物、おむつは一時的に所定の場所に保管する。
- ・職員用生理用品の備蓄。

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、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りのない空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。道路状況が回復次第、残地へ運搬、集約する。

(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。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、メンテナンス担当を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
米	60kg		倉庫	施設管理者
飲料水	13ケース	定期購入検討	倉庫	施設管理者
インスタント食品	1日分	防災の日に確認	冷蔵庫	施設管理者
米(パックライス)	1日分	防災の日に確認	倉庫	施設管理者

【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
救急箱	2	防災の日に確認	事務所	施設管理者
消毒用アルコール	在庫	防災の日に確認		施設管理者
おむつ	在庫	防災の日に確認		施設管理者
マスク	在庫	防災の日に確認		施設管理者
ウェットティッシュ		防災の日に確認		施設管理者
生理用品		防災の日に確認		施設管理者
タオル・バスタオル	在庫	防災の日に確認		施設管理者
トイレットペーパー	在庫	防災の日に確認		施設管理者
ゴム手袋	在庫	防災の日に確認		施設管理者

【備品】 在庫量を防災の日に確認

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ラップ	在庫	各施設	施設管理者
カセットコンロ	各施設 1	各施設	施設管理者
ボンベ	各施設	各施設	施設管理者
電池		各施設	施設管理者
使い捨てカイロ		各施設	施設管理者
ブルーシート布テープ		各施設	施設管理者
ビニール袋		各施設	施設管理者
ポリタンク	各施設 5	各施設	施設管理者
ラジオ(手巻き充電型又は予備電池)	各施設 1	各施設	施設管理者
工具類(ハール、ペンチ、ハンマー、シャベルなど)	工具箱	各施設	施設管理者
毛布	在庫	各施設	施設管理者
携帯電話の充電器	各施設 2	各施設	施設管理者
軍手	少々	各施設	施設管理者

長靴	少々	各施設	施設管理者
排水用具	少々	各施設	施設管理者
土嚢用袋	少々	各施設	施設管理者

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- ・火災保険は加入済み。
- ・現金（30万）を本部事務所に保管する。
- ・入居者の傷害保険は加入済み。
- ・運転資金は月商1か月分を目途に確保。（社長メイン銀行に相談）

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

当事業所の発動基準は以下の通り。

【地震による発動基準】

・下伊那地域で大規模地震（震度 6 以上）が発生し、当社または下伊那地域に甚大な被害が発生

【火災による発動基準】

・当社に火災が発生又は近隣からの類焼の恐れがある場合（ボヤ程度は除く）。

【水害による発動基準】

・洪水による床上浸水で被害が発生

【感染症による発動基準】

・感染症発生時の BCP による。

BCP 発動如何の判断は下記の通り。

推進責任者	代替者①
代表取締役会長	代表取締役社長

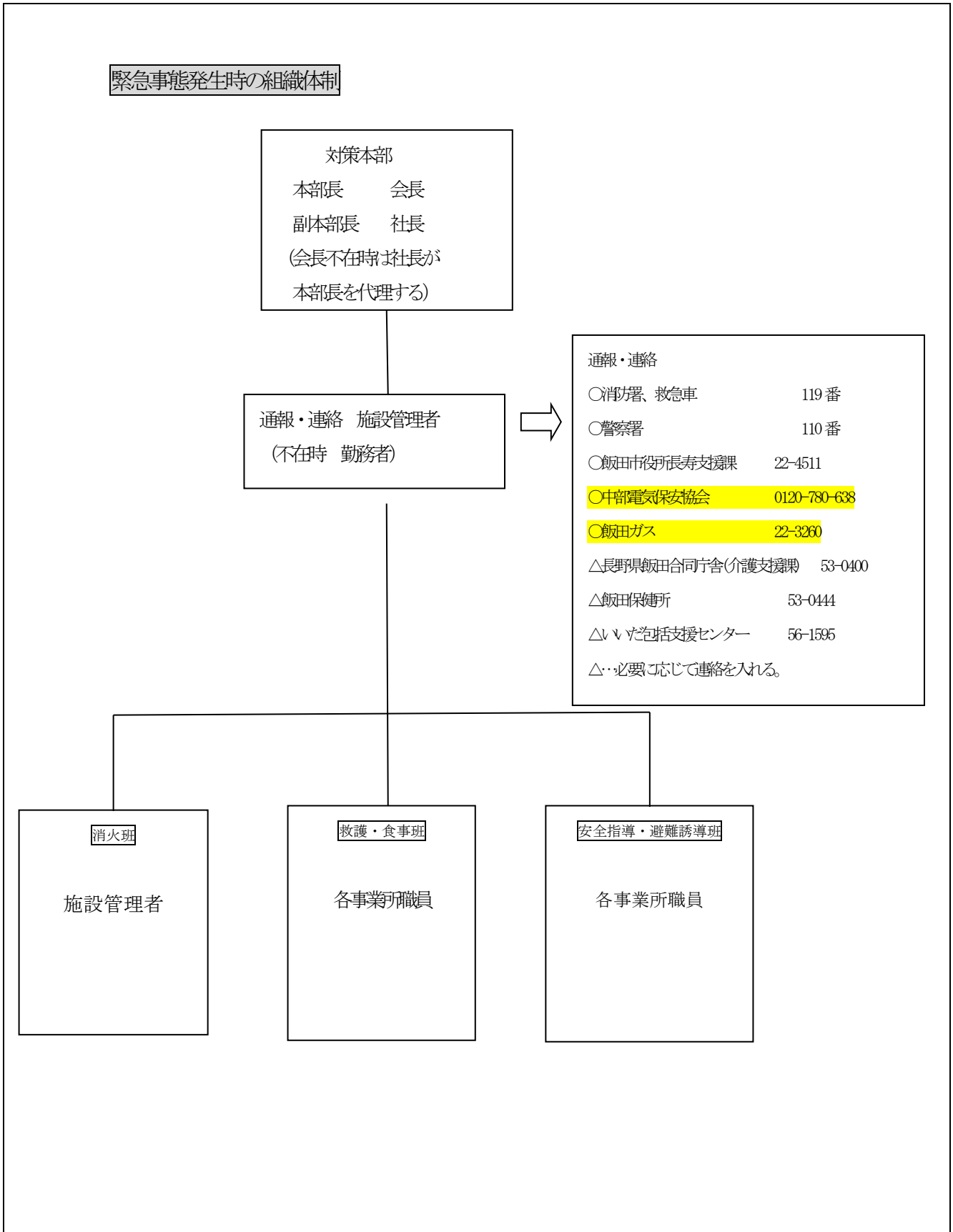
(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

- ・職員は 1.(1)基本方針に基づいて行動する。
- ・平時から BCP を周知しておく。大雨時は 3(7)イ大雨警戒レベルによる行動基準に基づき早期対応をする。家族にも平時から説明しておくことが望ましい。
- ・災害発生時には本事業継続計画に基づき行動する。

(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。



1, 本部入居施設の役割分担

業務	担当者	主要な役割
通報・連絡	施設管理者	消防機関、官公庁等への通報 情報収集、取引先との連絡 訪問中および休暇中の職員の安否確認
消火	施設管理者	火災消化・事務所内の安全確保 社内設備の被害状況の確認と復旧工作
安全指導・避難誘導	各事業所担当	利用者(ホーム)、職員の安全確保、避難誘導・点呼
救護・食事	各事業所担当	ケガ人の救護 利用者への食事提供 利用者(訪問介護)

(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)。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
サポートホームはば	サポートホームたかは	居宅介護支援事業所

(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

入居者：確認者は施設管理者 デイサービス利用者も確認

確認方法は点呼

訪問：利用者の緊急時連絡カードにより確認する。確認者はサービス提供責任者。

※訪問利用者の安否確認の優先順位を決める(独居者・要介護度の高い人優先)

訪問利用者への確認方法

①電話連絡

②電話が通じない場合は訪問して安否確認

居宅：利用者の安否確認シートにより確認する。確認者は担当するケアマネ。

確認方法

安否確認が必要な先を事前にリストアップしておく

- ① 本人に電話連絡
- ② ご家族へ電話連絡
- ③ 電話が通じない場合は訪問して安否確認

※ 利用者の安否確認シートの更新は各責任者が半年を目途に最新情報に更新する。

【医療機関への搬送方法】

職員及び利用者

- ① 重症の場合
 - ・ 119番通報、AEDの活用
 - ・ 家族及び主治医へ連絡
- ② 軽症の場合
 - 職員が病院へ付き添う
 - 必要な場合は家族へ連絡

訪問介護

- ①電話で怪我等が確認された場合
 - 重症の場合は当施設で119番通報
 - 家族・ケアマネに連絡
- ②訪問時
 - 現状確認
 - 重症の場合は119番通報(ヘルパーの判断優先)
 - 家族・ケアマネに連絡
 - 軽症の場合は家族に連絡

居宅

- ①電話で怪我等が確認された場合
 - 重症の場合は当施設で119番通報
 - 家族に連絡
- ②訪問時
 - 現状確認
 - 重症の場合は119番通報(ヘルパーの判断優先)
 - 家族に連絡
 - 軽症の場合は家族に連絡

(7) 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

【施設内】勤務中

職員

安否確認責任者：各管理者

- ① 出勤者の点呼(確認できない人は訪問中か怪我等で倒れていない確認)
- ② 訪問中は携帯へ連絡
携帯が繋がらない場合は各自公衆電話または携帯が繋がり次第会社のメールアドレスへ安否を連絡
- ③ 休暇中の人は各自会社へ連絡
携帯が繋がらない場合は各自公衆電話または携帯が繋がり次第会社のメールアドレスへ安否を連絡

【自宅等】休日・夜間

安否確認責任者：各管理者

- ① 緊急連絡網により確認
 - ・職員の緊急連絡網を整備し各自に配布している
 - ・出社できない場合は各自会社宛てに連絡を取る。(携帯、会社へのメールなど)
 - ・会社のメールアドレス
iidaspthm@mis.janis.or.jp

(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。

参集基準

本計画の緊急事態が発生し、会社から参集の要請があった場合

要請が無くても下伊那地域に震度6以上の地震があった場合

ただし、以下の職員は自己判断で参集しなくても可能

- 1, 本人・家族に怪我人が発生・自宅等に被害が発生している場合
- 2, 洪水の発生・道路の損壊により会社から遠距離で車等の交通手段が確保できない場合
- 3, 会社に行くことで安全確保が出来ない場合

昼間

- 1, 訪問中の職員は会社に戻る。ただし会社に戻ることが困難な場合は各自安全な場所に避難または自宅に帰宅(その場合は会社に連絡する)
- 2, 休暇中の人は上記参集基準による

夜間

宿直者は社長及び管理者に連絡し、応援の必要性を判断する

- 1, 上記参集基準及び会社までの安全が確保できる方のみ参集(徒歩 30 分以内の方)
- 2, 基本は夜が明けてから上記参集基準による

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

ア) 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。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。

【施設内】サポートホームはば

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	サポートホームはば 1階食堂	
避難方法	集まれる方は自力で食堂 車椅子の方は職員がサポート 寝たきりの方は居室	施設内に避難場所が無い ため指定しない

サポートホームたかは

	第1 避難場所	第2 避難場所*
避難場所	サポートホームたかは 1階食堂	サポートホームはば
避難方法	集まれる方は自力で食堂 車椅子の方は職員がサポート 寝たきりの方は居室	自力で動ける人は職員の車で移動 自力で避難できない利用者は介護 タクシー(早い段階で手配) 介護タクシーが難しい場合は職員 の人力による

【施設外】サポートホームはば

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	飯田市立丸山小学校	羽場中央公会堂
避難方法	自力で動ける人は職員の車で移動 自力で避難できない利用者は介護タクシー(早い段階で手配) 介護タクシーが難しい場合は職員の車による	自力で動ける人は職員の車で移動 自力で避難できない利用者は介護タクシー(早い段階で手配) 介護タクシーが難しい場合は職員の車による

【施設外】サポートホームたかは

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	飯田市立丸山小学校	飯田市立東中学校
避難方法	自力で動ける人は職員の車で移動 自力で避難できない利用者は介護タクシー(早い段階で手配) 介護タクシーが難しい場合は職員の車による	自力で動ける人は職員の車で移動 自力で避難できない利用者は介護タクシー(早い段階で手配) 介護タクシーが難しい場合は職員の車による

イ) 大雨警戒レベルによる行動基準

警戒レベル	警戒レベル相当情報(飯田市)	当施設の行動基準
5	大雨特別警報等(飯田市)	安全確保のため羽場公会堂へ避難する
4	土砂災害警報情報等(飯田市)	全員避難開始。はばは当施設の安全な場所へ移動。
3	大雨・洪水警報等(飯田市)	パソコン等精密機器を、に上げる。 土嚢の作成。 体調が心配される方、介護の手が必要な方は安全な場所へ移動。
2	大雨・洪水注意報等(気象庁)	社長と管理者は対応を協議する。防災用品、避難持ち出し用品の確認。土嚢用品確認。
1	早期注意情報(気象庁)	管理者は気象情報に注意する。

(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）。

重要業務は優先業務特定シートの◎と○による

経過目安	夜間職員のみ	発災後 6時間(朝)	発災 1日(昼・夕)	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	安全と生命を守る為の必要最低限のサービスを実施	食事、排泄中心 その他は休止もしくは一部停止	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける。	ほぼ通常通り	
入居者						
食前の排泄介助(朝・昼・夕)	休止	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	
バイタルチェック(朝・昼・夕)	休止	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	
服薬セットチェック	休止	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	
就寝前の服薬・水分補給	休止	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	
給食	休止	朝・晩	朝・晩	通常	通常	
訪問						
経過目安	夜間職員のみ	発災後 6時間(朝)	発災 1日(昼・夕)	発災後 3日	発災後 7日	
安否確認	休止	当日及び翌日の訪問予定者優先	優先度に応じた安否確認	安否確認困難者を中心に	通常	

訪問調整	休止	独居・高齢者世帯最優先。	次に身体介護者優先	優先順位を決めながら対応	通常	
訪問調整 家族連絡	中止	独居・高齢者世帯、怪我人優先	連絡がつかない人へ引き続き連絡をとる	連絡がつかない人へ引き続き連絡をとる	通常	
訪問	中止	新規受付は中止。 訪問予定先のうち、独居高齢者世帯優先	新規受付は中止。 訪問予定先のうち、独居高齢者世帯、身体介護者優先	新規受付は中止。 訪問予定先のうち、独居高齢者世帯、身体介護者優先	通常 新規受付は状況により判断。	
生活支援	中止	中止	中止	中止	状況により再開	

居宅

経過目安	夜間職員のみ	発災後 6時間(朝)	発災 1日(昼・夕)	発災後 3日	発災後 7日	
安否確認	休止	安否確認 ①介護度が高く、独居の方 ②独居または高齢者世帯	安否確認 ①介護度が高く、独居の方 独居または高齢者世帯	連絡の取れない方	通常	
サービス調整	休止	調整開始	調整開始	調整開始	通常	
訪問	休止	必要な方以外は中止	必要な方以外は中止	必要な方以外は中止	通常	

新規	休止	対応可能 であれば 受付	対応可能 であれば 受付	対応可能 であれば 受付	通常	
----	----	--------------------	--------------------	--------------------	----	--

(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。

休憩場所・	宿泊場所
たかは：相談室 はば：事務室・宿直室	たかは：相談室…3名 はば：事務室・宿直室…10名

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。

【災害時の勤務シフト原則】

入居

管理者： たかは・はば 管理者各1名(休息時はヘルパーに代理を依頼)

訪問

ヘルパー:各施設へ2名ずつ4名 訪問先へ3名 計7名(出勤状況により割り振り)

居宅

事務所1名 ほかに在宅勤務可(出勤状況により割り振り)

(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。

<建物・設備の被害点検シート例>

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	
	ガス	利用可能／利用不可	
	電気 ・冷蔵庫 ・空調 ・調理器具 ・エアマット ・ベッド	通電 / 不通 使用可／不可 使用可／不可 使用可／不可	
	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	
	お薬	被害あり／被害なし	
	介護用品	利用可能／利用不可	
	食材	利用可能／利用不可	

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
勝間田建設	【本社・事務所】 〒395-0042 飯田市松尾町3丁目21番地1 TEL: 0265-22-3480 FAX: 0265-52-5717	建設業
山田電気設備工事(株)	〒395-0073 長野県飯田市羽場坂町2351-11 0265-22-7281	電気設備
飯田ガス(株)	〒395-0026 長野県飯田市鼎西鼎82-1	ガス

	0265-22-3260	
明和工業(株)	395-0044 長野県飯田市本町2丁目5 0265-24-6677	水道工事
NTT	116	通信・事務機関連
伊坪ビジネス(株)	〒395-0812 長野県飯田市松尾代田746-1 0265-24-6262	通信・事務機関連
ご家族への連絡	入居者情報リストよりご家族に安否を連絡	

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）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

- ① 当施設に甚大な被害が発生し、入居者および訪問サービス利用者へのサービスが継続できなくなった場合
- ② 入居者の身体、生命に重大な被害が発生した場合
- ③ 社長が報告の必要性を判断した場合

連絡先

- ・飯田市長寿支援課 Tel.22-4511
- ・長野県健康福祉部介護支援課施設係
住所：〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
電話：026-235-7113 FAX：026-235-7394

マスコミへの対応

社長が記者会見で対応

- ・南信州新聞社
〒395-0152 長野県飯田市育良町2丁目2番地5 Tel.22-3734 Fax.24-0537
- ・信濃毎日新聞社
〒395-0044 長野県飯田市本町3丁目26 Tel.23-5211

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。

医療機関 … 診療・医療相談など

飯田病院 〒395-8505 長野県飯田市大通1丁目15 Tel.22-5150

ほか、各利用者の主治医

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。

地域との連携に関する協議は、現時点で行われていない。

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検討する。

【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
飯田市立病院	21-1255	総合病院
飯田病院	22-5150	総合病院
仲ノ町診療所	49-3083	内科
健和会中央診療所	56-4828	総合病院
森山医院	56-3211	内科
波多野医院	22-0666	内科
すきがら医院	53-1000	内科
のむら医院	23-7000	内科
後藤医院	24-6557	内科
古島内科胃腸科医院	56-1221	内科
クリニックやながわ	48-0630	内科

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
飯田市長寿支援課	22-4511	
いいだ地域包括支援センター	56-1595	
かなえ地域包括支援センター	53-9411	
いがら地域包括支援センター	28-2361	

(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。

現時点で連携協定がなされていないため、事前準備を行っていない。
発災時に連携先に円滑な情報提供をするため、平時より入居者情報等の情報を整理し備える。

② 入所者・利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

入居者情報、ケアプラン、アセスメントシート等を平時から整備しておく。

③ 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。

- ・ **現在地域の防災訓練には参加していないが、今後職員の参加を検討する。**
- ・ **BCP策定後、1年に1回、職員および入居者による訓練を行う。**
- ・ 避難時に地域の人たちの応援ができるような関係を今後築いていく。

5. 地域との連携

(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)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

長野県災害福祉広域ネットワークへの参加を検討するため情報収集をし、可能であれば登録していく

ただし、現時点で当施設からの職員派遣は余裕がない。

(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。

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。

「福祉避難所」の指定は現時点では難しい。(入居者の安全確保を優先するため)
ただし、災害発生時に当施設の職員・居住スペースに余力がある場合は地域からの要請があれば避難場所として開放を検討したい。

② 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。

「福祉避難所」の指定は現時点では難しい。(入居者の安全確保を優先するため)
福祉避難所の指定を受けなくてもボランティア派遣をしていただく場合の事前登録が必要か情報収集する(飯田市危機管理室・社会福祉協議会にヒアリング)
電話 53-3182 社会福祉協議会地域福祉課 地域福祉推進係(飯田市ボランティアセンター)
登録手順を記載

6. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

緊急連絡先の把握は契約時に管理している

訪問利用者の安否確認の優先順位を決める(独居者・要介護度の高い人優先)

利用者の緊急時連絡カードにより優先順位が確認できるようにする。色分けシールを貼る、ファイルに優先度の表示等を行う。

提供責任者対応する

【災害が予想される場合の対応】

運営規定の緊急時における対応方法による

大雨警戒レベル3以上が発動された場合や大雪で職員が出勤できない場合

- ・当日の未訪問先には連絡し延期可能かどうかを確認する。(担当責任者)
- ・訪問途中の場合は本社に電話連絡して指示をあらかじめ

法律上問題がないか(免責条項あるか)・契約書の変更が必要か確認

【災害発生時の対応】

職員及び訪問先の利用者の安全を確保する 安全第一が大原則

本 BCP (3・緊急時の対応) に基づき行動する

《訪問中に被災した際の対応》

- ・職員と訪問先の利用者の安全を確保する
- ・介護度の高い利用者の場合、その場でできうる限りの安全を確保し、職員は避難する。
- ・職員は利用者の状況を本社へ報告し、自身の安全を確保しつつ避難する。
- ・避難先で要介護者がいるようであれば介助を行う
- ・本社は①家族 ②担当ケアマネージャーへ利用者の状況を報告する

6. 居宅介護支援サービス固有事項

【平時からの対応】

利用者台帳は整備済み。災害発生時に備え簡易持ち運び可能な災害時台帳を整備する優先順位をわかるようにしておく

ケアマネージャーは複数確保されているため被災した場合は他のケアマネージャーがカバー可能

他のサービス事業所等と情報交換を行い良好な関係を構築している

利用者に災害時にはおくすり手帳を持参してもらうよう伝える

【災害が予想される場合の対応】（各ケアマネージャー）

大雨警戒レベル3以上が発動された場合や大雪で職員が出勤できない場合

- ・当日の未訪問先には連絡し延期可能かどうかを確認する
- ・訪問途中の場合は本社に電話連絡して支持をあおぐ
- ・各サービス事業所からサービス停止の連絡が入った場合、代替サービスの調整
- ・家族の連絡協力等を検討する
- ・早めの避難所への移動を依頼する

【災害発生時の対応】

職員及び訪問先の利用者の安全を確保する **安全第一が大原則**

本 BCP（3・緊急時の対応）に基づき行動する