

)

# 業務継続計画書（BCP）

## < 自然災害編 >

法人名	有限会社アルカディアケアサービス
事業所名	ヘルパーステーション 楓
サービス種別	訪問介護
管理者	管理責任者 釜口美果
所在地	東京都杉並区阿佐谷北 4-6-3 万成コーポ 207
電話番号	03-5356-9512

## 目次

0. はじめに .....	1
(1) BCP とは .....	1
(2) 介護事業所における業務継続計画 (BCP) について .....	1
(3) 自然災害 BCP の全体像 .....	1
1. 総論 .....	2
(1) 基本方針 .....	2
(2) 推進体制 .....	2
(3) リスクの把握 .....	3
①ハザードマップの確認 .....	3
②被災想定      【自治体公表の被災想定】      資料 1-2 参照：東京都の新たな被害想定 概略資料      事務所は古いので損傷が大きいかもしい、そもそも都心は火事の被害が多く想定されているので、事務所での再開は無理かもしれない。 .....	6
(4) 優先業務の選定 .....	8
① 優先する業務 .....	8
(5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し .....	8
① 研修・訓練の実施 .....	8
② BCP の検証・見直し .....	8
2. 平常時の対応 .....	9
3. 緊急時の対応 .....	9
(1) BCP 発動基準 .....	9
(2) 行動基準 .....	9
(3) 対応体制 .....	10
(4) 対応拠点 .....	11
(5) 安否確認 .....	11
① 利用者の安否確認 .....	11
② 職員の安否確認 .....	11
(6) 職員の参集基準 .....	12
(7) 重要業務の継続 .....	12
(9) 復旧対応 .....	13
① 破損個所の確認 .....	13
② 業者連絡先一覧の整備 .....	13
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) .....	13
4. 他施設や地域との連携 .....	14
(1) 連携体制の構築 .....	14
① 連携先との協議 .....	14
② 連携協定書の締結 .....	14

③ 地域のネットワーク等の構築・参画 .....	14
(2) 連携対応 .....	14
① 事前準備 .....	14
② 共同訓練 .....	14
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>14</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	14
(2) 福祉避難所の運営 .....	15
① 福祉避難所の指定.....	15
② 福祉避難所開設の事前準備 .....	15
<b>更新履歴.....</b>	<b>16</b>

## 記入様式

- 【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-災害】 備蓄品リスト
- 【様式 7-災害】 業務分担 (優先業務の選定)
- 【様式 9】 災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)
- 【様式 10】 事前対策チェックリスト
- 【様式 11】 課題管理表
  
- 【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

## 0. はじめに

### (1) BCP とは

BCP とは Business Continuity Plan の略称で業務継続計画などと訳されます。新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。そこで、まずは重要な業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でもできる限り早い業務復旧のために、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめ職員間で共有する必要があります。

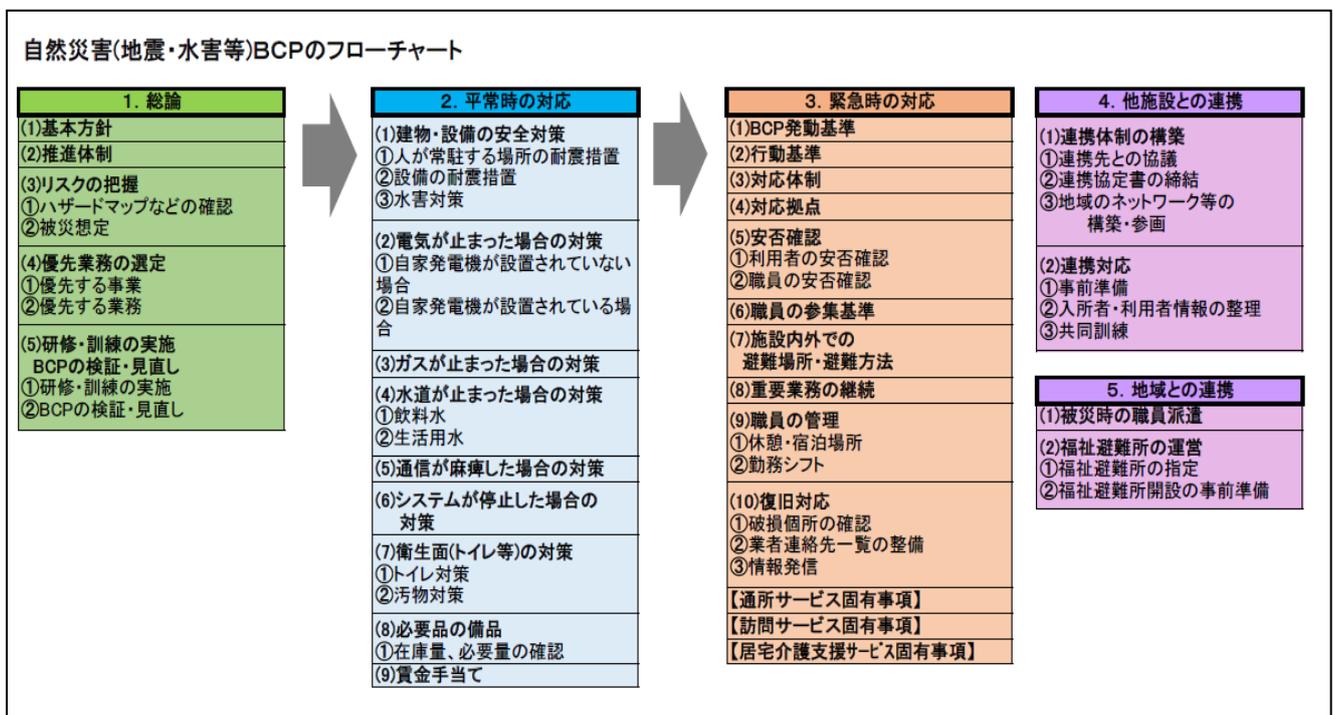
### (2) 介護事業所における業務継続計画（BCP）について

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作成された計画書です。

介護事業所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介護・医療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で利用者及び家族の生活・健康・生命に支障をきたすこととなります。

上記の理由から、他の業種よりも介護施設等はサービス提供の維持・継続の必要性が高く、BCP 作成など災害発生時の対応について準備することが求められます。

### (3) 自然災害 BCP の全体像



## 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以下に記載する。

- |   |
|---|
| ①利用者の安全確保<br>利用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<br>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<br>職員の生命を守り、生活の維持に努める。                                   |

### (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を以下に記載する。

主な役割	正/副(代行)	部署・役職	氏名
責任者	正	管理責任者	釜口美果
	副(代行)	事務局長	重田卓朗
推進計画策定	正	管理責任者	釜口美果
災害対策実行、報告	正		渡辺朝子・安藤理華
進捗管理	正		渡辺朝子・安藤理華

(3) リスクの把握

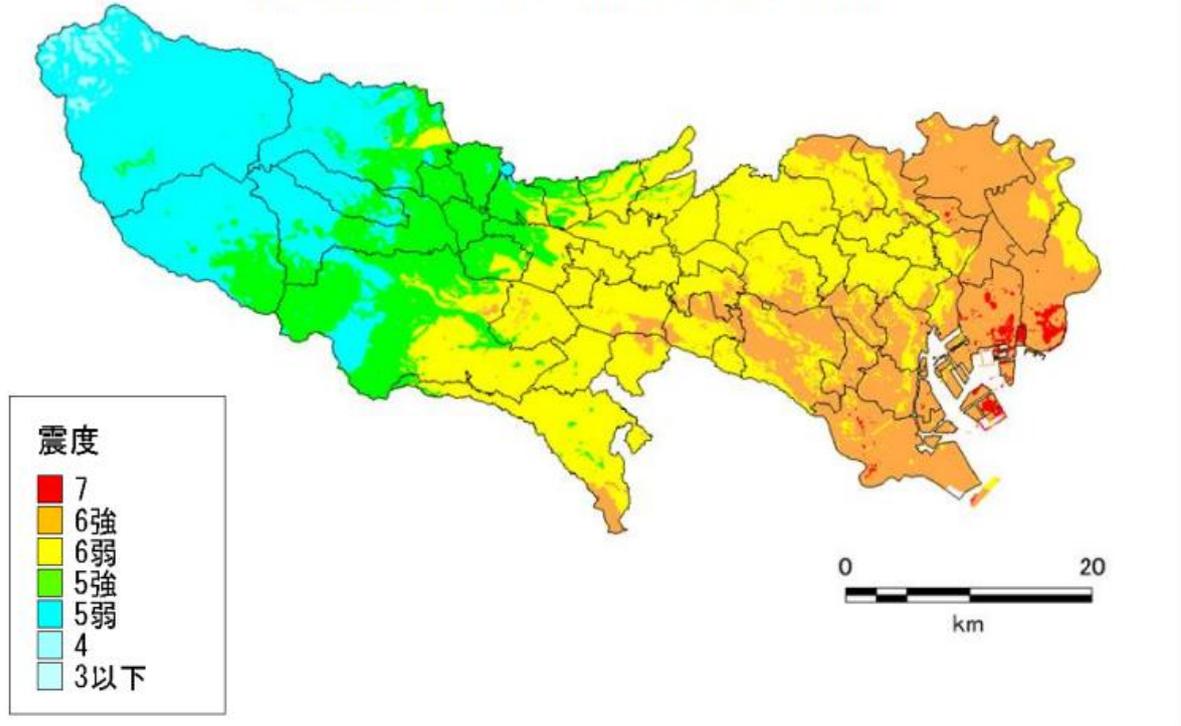
①ハザードマップの確認

<地震ハザードマップ>

例) 杉並区

【想定脅威】 都心南部直下地震 (マグニチュード7.3、最大震度6強以上)

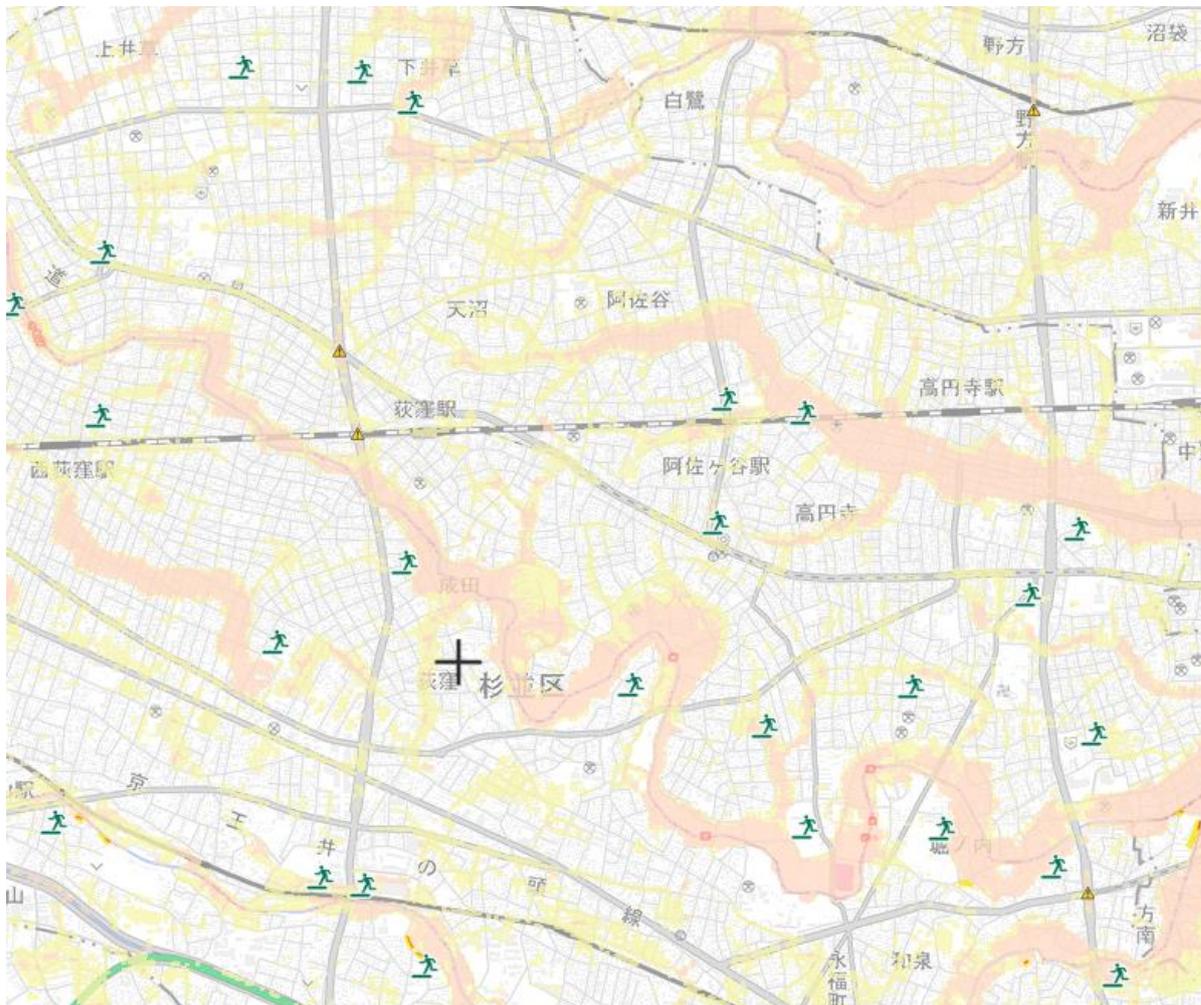
都心南部直下地震 (M7.3) の震度分布



多摩東部直下地震、大正関東地震も震度6弱が予想される。  
立川断層帯地震の被災想定は震度は5弱。

出典：東京都防災 HP/首都直下地震等による東京の被害想定 (令和4年5月25日公表)  
「東京都の新たな被害想定について 首都直下地震等による東京の被害想定」  
[https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/\\_res/projects/default\\_project/\\_page\\_/001/021/571/20220525/n/01n.pdf](https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/021/571/20220525/n/01n.pdf)

<洪水ハザードマップ> 別添「水害ハザードマップ」杉並区発行を参照 1-1  
 水害ハザードマップを確認すると、事業所周辺は水害の危険はなさそうである。



出典：ハザードマップポータルサイト  
 国土交通省 水管理・国土保全局 防災課  
<https://disaportal.gsi.go.jp/index.html>



<土砂災害ハザードマップ>



出典：ハザードマップポータルサイト

国土交通省 水管理・国土保全局 防災課

<https://disaportal.gsi.go.jp/index.html>

私たちの地域においては、土砂災害の危険はなさそうである。

②被災想定

【自治体公表の被災想定】

資料 1-2 参照：東京都の新たな被害想定 概略資料 事務所は古いので損傷が大きいかもしれない、そもそも都心は火事の被害が多く想定されているので、事務所での再開は無理かもしれない。



出典：東京都防災 HP／首都直下地震等による東京の被害想定（令和4年5月25日公表）  
 「東京都の新たな被害想定について 首都直下地震等による東京の被害想定」  
 身の回りで起こり得る災害シナリオと被害の様相①～首都直下地震が発生すると…（インフラ・ライフラインの復旧に向けた動き）～  
[https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/\\_res/projects/default\\_project/\\_page/\\_001/021/571/20220525/n/01n.pdf](https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/_res/projects/default_project/_page/_001/021/571/20220525/n/01n.pdf)

【自施設で想定される影響】

被災後は事業所の利用が困難になる可能性が高い。都心は火事が大半かもしれないので事務所が燃えてしまっているかもしれない。ひとまず、事務所が使えなくなっても、訪問介護なので、人が無事ならば最低限の再開はできるかもしれない。

東京の被害想定は概要資料 1-2 東京都防災会議 首都直下地震等による東京の被害想定参照

3日以降は非被災地や自治体からの協力がないと事業復旧がさらに遅延する。

	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	停電（自家発なし）			復旧					
水道	断水							復旧	
ガス	停止								
通信	停止			復旧					
飲料水	備蓄にて提供			災害支援物資にて確保					
生活用水	備蓄にて提供			災害支援協力により確保					
携帯電話	不通			復旧					
SNS・メール	つながりにくい			復旧					

#### (4) 優先業務の選定

##### ① 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務と各優先業務に必要な職員数を以下に記載する。

災害時に自力では避難が困難な方は、平常時に『地域のたすけあいネットワーク（地域の手）』を紹介し、登録を推奨する。平常時の対応項目に続く。

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
認知症で独居の利用者の身体介護	3	3	0	0
老々介護の利用者の身体介護	3	3	0	0
合計（人）	6	6		

#### (5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

##### ① 研修・訓練の実施

訓練の実施時期・頻度、実施概要等について、以下に記載する。

###### 【入職時研修】

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

###### 【BCP研修（全員を対象）】

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

###### 【訓練（シミュレーション）（全員を対象）】

- ・ 時期：毎年3月、9月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：大規模災害や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。

##### 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。

- ・ 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

本章では、建物・設備、電気、ガス、水道、通信、システム、衛生面（トイレ等）、備蓄品、資金手当てにかかわる事前対策を「【様式 10】事前対策チェックリスト」でチェックし、自施設における現状の対策状況および現状課題（脆弱性）を把握する。そして、対策を実施する必要がある事項および対策状況を「【様式 11】課題管理表」で管理する。様式 A 地域のたすけあいネットワークへの登録表を作成する。要救護者は登録を推奨する。職員の安否確認はLINE WORKS 上で行うこととし、定期的に訓練を行う。通信手段が限られてしまった場合は災害時伝言ダイヤルを利用する。訓練も定期的に行う。

【様式 10】事前対策チェックリスト

【様式 11】課題管理表

## 3. 緊急時の対応

### (1) BCP 発動基準

各事象が発生した場合の BCP 発動基準を以下に記載する。

#### 【地震による発動基準】

本書に定める緊急時体制は、杉並区周辺において、震度 6 弱以上の地震が発生し、周辺に甚大な被害が出たとき。

#### 【水害による発動基準】

- ・東京都に大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・警戒レベル 3 の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

また、管理者が不在の場合の代替順位は以下の通り。

管理者	代替者①	代替者②
釜口美果（管理責任者）	渡辺朝子（提供責任者）	重田卓朗（所長）

【様式 1】推進体制の構成メンバー参照

### (2) 行動基準

発災時の職員個人の行動基準を以下に記載する。

【安否確認基準】

BCP 発動基準に基づき、管理者に対してLINE WORKSの緊急安否確認トークルームへ、各自が安否報告を行う。

【参集基準】

原則、緊急連絡網を活用して管理者の指示に基づき対応する。

【携帯カードの例】

(記載例)

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

平常時

日常点検 訓練/見直し  
情報収集 情報共有

直後

命を守る行動  
(安全確保、避難)

当日

二次災害対応  
(避難場所の確保等)

体制確保後

生活困難者の支援  
※最低限のサービス

入所系サービス  
利用者の生命維持  
※自動参集  
※最低限のサービス維持  
※施設・事業所間相互連携

事業順次再開

体制回復後

通常営業・業務

完全復旧後  
(平常移行)

評価/反省/見直し  
備蓄品補充等

- 情報収集
- 支援体制確保(人員、物資等)
- 情報共有
- 連携
  - ・施設・事業所間連携
  - ・行政連携
  - ・取引先協力依頼
  - ・他法人連携
- 情報発信
  - ・利用者家族安否情報
  - ・施設・事業所情報

(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

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割、代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

【様式1】 推進体制の構成メンバー

#### (4) 対応拠点

対応体制の拠点となる候補場所を以下に記載する。

##### ①地震

第1候補場所	第2候補場所
事務所	松山公園

##### ②風水害

第1候補場所	第2候補場所
事務所	松山公園

#### (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について以下に記載する。

発生当日にヘルパーが訪問中の利用者はヘルパーの安否確認LINEの際に、一緒にいる利用者の安否も報告してもらおう。その他の利用者は地域の手に登録していない利用者から、連絡手段が確保されれば連絡を取る。発生当初は移動は危険なため、訪問してまでの安否確認は不可能と考える。災害後の、インフラの安全、職員の安否、地域の環境を考慮してできる範囲の利用者の安否確認を随時勧めていく。  
取れた利用者は職員間で共有する。

#### 【補足 11】 利用者安否確認シート

##### ② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法について以下に記載する。

職員の安否確認を速やかに行う。  
LINE WORKSの緊急時安否確認トークルームに各自で状況を報告する。  
【訪問で移動中】  
その場で待機、様子を見て安全な場所に移動する。無理に利用者宅へ向かおうとはせず、自宅に戻ることを一番に優先する。  
【訪問中】  
自分の身を守る、利用者の身を守る、安全な場所に移動できれば移動する。LINE WORKSのトークルームに自身と利用者の両方の安否を報告する。健全な同居家族がいる場合、あとはお任せして、自宅に戻る。老々介護の場合、家族の安否も報告する。  
【その他・お休みの日など】  
身を守る、LINE WORKSのトークルームに安否を報告する。

#### 【補足 12】 職員の安否確認シート

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を以下に記載する。

**【初動職員】**  
 基本危険なので参集しない。LINE WORKS、(使えない場合ショートメール) で連絡を取り合う。

**【様式5】(部署ごと) 職員緊急連絡網**

(7) 重要業務の継続

重要業務の継続方法を記載する。

経過目安	夜間 職員のみ	発災後 6時間	発災後 3日	発災後 7日	発災後 14日
出勤率	出勤率 3%	出勤率 3%	出勤率 15%	出勤率 30%	出勤率 50%
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・利用者の安全確認のみ	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少	生活支援・食事・排泄・清潔介助、再開できるところから再開	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける
生活支援	休止	休止	食品の調達などから再開	地域の店舗の再開に応じ買い物代行再開	地域の店舗の再開に応じ買い物代行再開
食事介助	休止	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
排泄介助	休止	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	ほぼ通常どおり
入浴介助	休止	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧しだい入浴

(8) 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。

事務所建物が無事だった場合：事務所和室にて休憩・宿泊

事務所建物が危険な場合：地域の避難所（杉並第九小学校）

② 勤務シフト

災害時のシフトは最小限とする。

個々の状況により判断し、出勤は強制できない。出勤できるものも、8時間勤務は強かず、5時間程度とし、連続4日の後は、1日は休日とする。出勤状況に合わせて訪問可能件数を試算する。

(9) 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以下に整備する。

<建物・設備の被害点検表>

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	
	外階段	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	
建物・設備 (フロア単位)	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	

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。

**【様式2】施設外・事業所外連絡リスト**

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）

被災後速やかに、地域の関係者（自治体、近隣施設、利用者関係者他）に対し、施設の被害状況、復旧見込みについて、ホームページ等を通じて情報発信する。特に、風評被害を招く恐れもあるため、災害対策本部長の指示に基づき、地域連携班が一元的に丁寧な対応や説明を行う。

#### 4. 他施設や地域との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### ① 連携先との協議

連携先と協議中の連携内容、協議内容や今後の計画などを以下に記載する。

・要救護者は地域の手で登録を勧める  
まずは利用者と家族に説明し推奨することから始める。リストにして

###### ② 連携協定書の締結

地域との連携に関する連携協定書の内容を以下に記載する。

・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 など

###### ③ 地域のネットワーク等の構築・参画

名称	連絡先	連携内容
地域の助け合いネットワーク	03-3312-2111	平時には利用者の登録を整備

##### (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、以下に記載する。

・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 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。

地域の方とともに定期的に訓練を行い、事業所の実状を理解いただき、対応力を高める。

#### 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)

小規模のため特に検討無

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

小規模事業所のため検討不可能

② 福祉避難所開設の事前準備

検討不可能

6. サービス固有事項

サービス固有の事項として留意する点について、以下に記載する。

【平時からの対応】
【災害が予想される場合の対応】
【災害発生時の対応】

更新履歴

日付	更新内容	承認者
2024/1/8	新規制定	釜口美果