

# 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)

法人名	一般社団法人 JIMOTO-L
事業所名	まちのケアリハステーション
管理者名	代表理事 宮崎 健司
住所	北海道勇払郡むかわ町美幸1丁目86番1
電話	0145-47-7881

## 1. 総論

### 1) 目的

本計画は、緊急事態(災害の発生等)においても、従業員及びその家族の安全を確保しながら本法人の事業を継続することを目的として策定したものである。

### 2) 基本方針

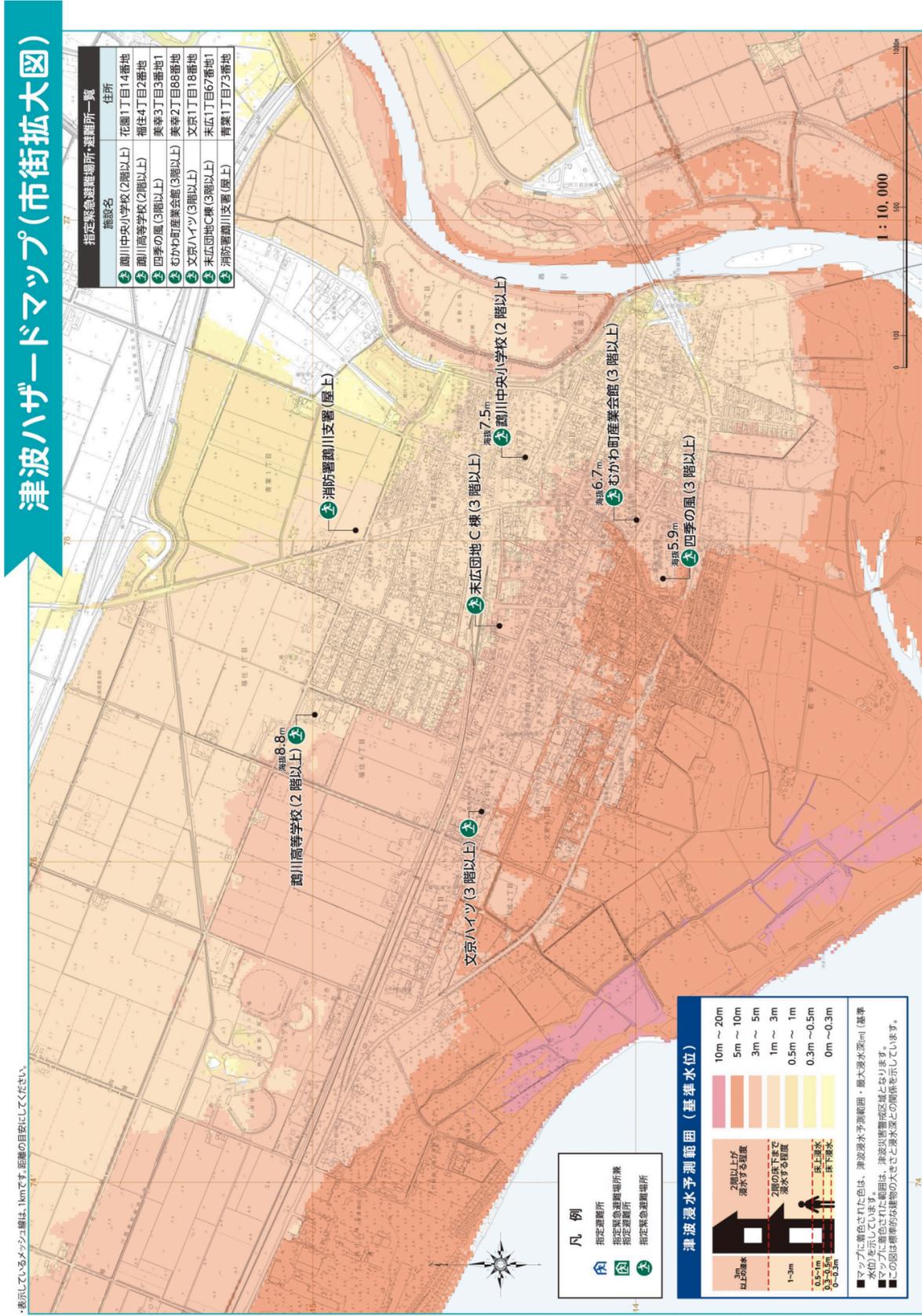
本法人は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けた対応を行う。

基本方針	
①	人命(従業員・利用者)の安全を守る
②	本法人の経営を維持する
③	利用者からの信用を守る
④	供給責任を果たし、職員の雇用を守る
⑤	地域経済の活力を守る

### 3) リスクの把握

#### (1) ハザードマップ

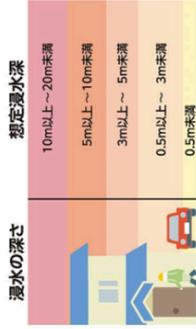
〈津波ハザードマップ〉



〈洪水ハザードマップ〉

鶴川地区 1  
[市街地拡大図]

■浸水深の目安



■避難所一覧

避難対象地区	避難所
洋光、松風、花園、大原、青葉、菅塚	① 鶴川中央小学校
晴海、福住、末広、美幸、若草、朝鳴、文京、大成	② 鶴川中学校
対象地域特定せず	③ 町民体育館
対象地域特定せず	④ 鶴川高等学校
対象地域特定せず	⑤ 四季の館
対象地域特定せず	⑬ 鶴川高等学校生徒会

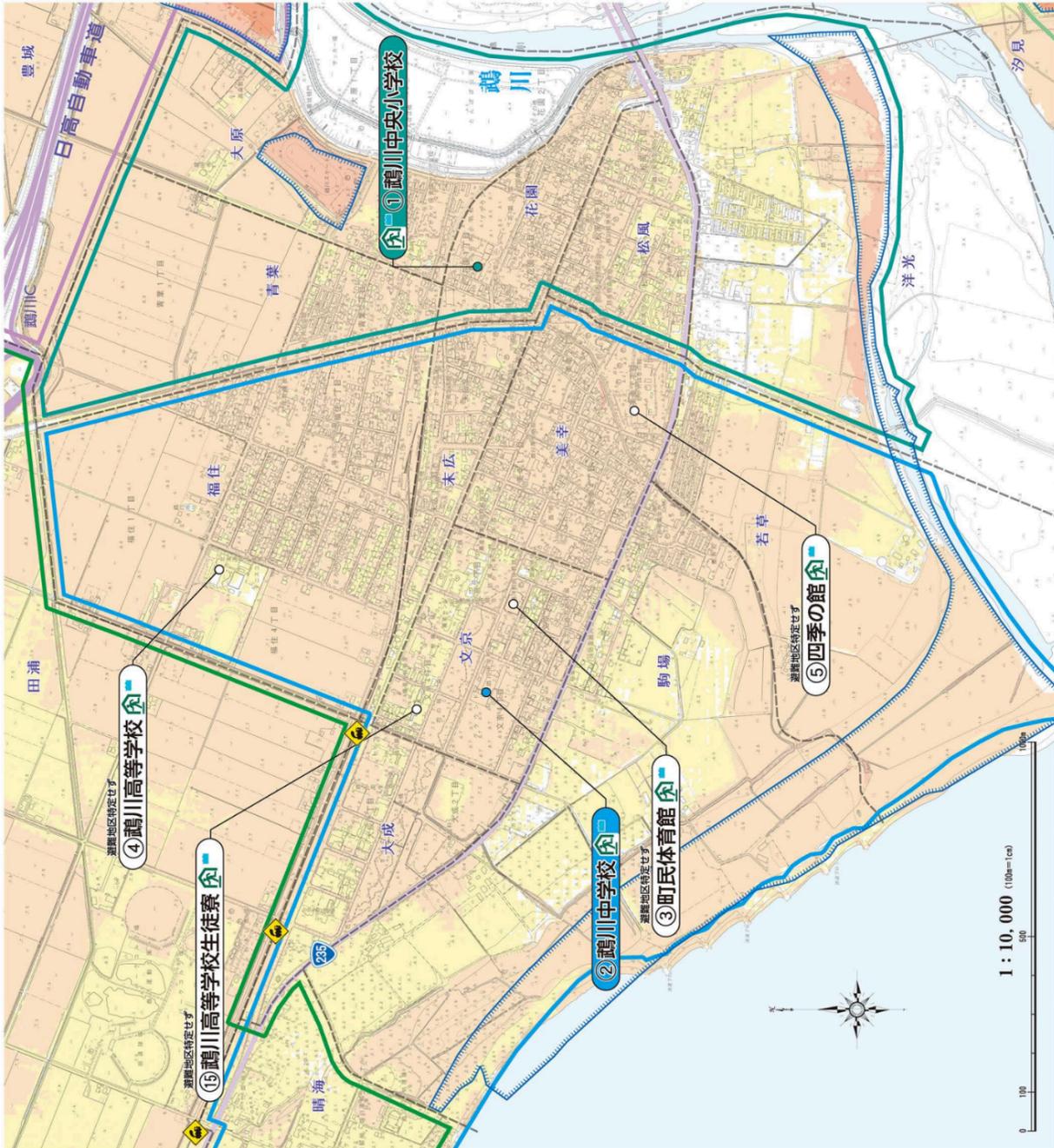
■凡例

高速道路	境界
国道	町界
主要道路	行政区界
普通道路	避難所
河川	避難所兼緊急避難場所
水路	災害種別記号
浸水区域	洪水内水氾濫等
浸水区域	かけ離れた土石流(地すべり)

■土砂災害

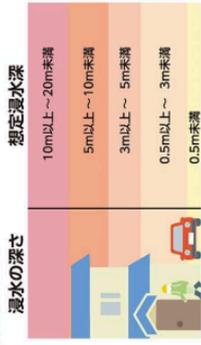
土砂災害特別警戒区域(土石流)
土砂災害警戒区域(土石流)
土砂災害特別警戒区域(急傾斜地)
土砂災害警戒区域(急傾斜地)
土砂災害警戒区域(地すべり)

■浸水した場合に想定される水深(ラング別)



# 種別地区 [全域図]

## ■浸水深の目安



## ■洪水氾濫危険区域について

鶴川・似瀧川・キナウス川  
ルベシベ川・種別川・サヌシユベ川  
帆去川・トサノ川・オンスケナイ川

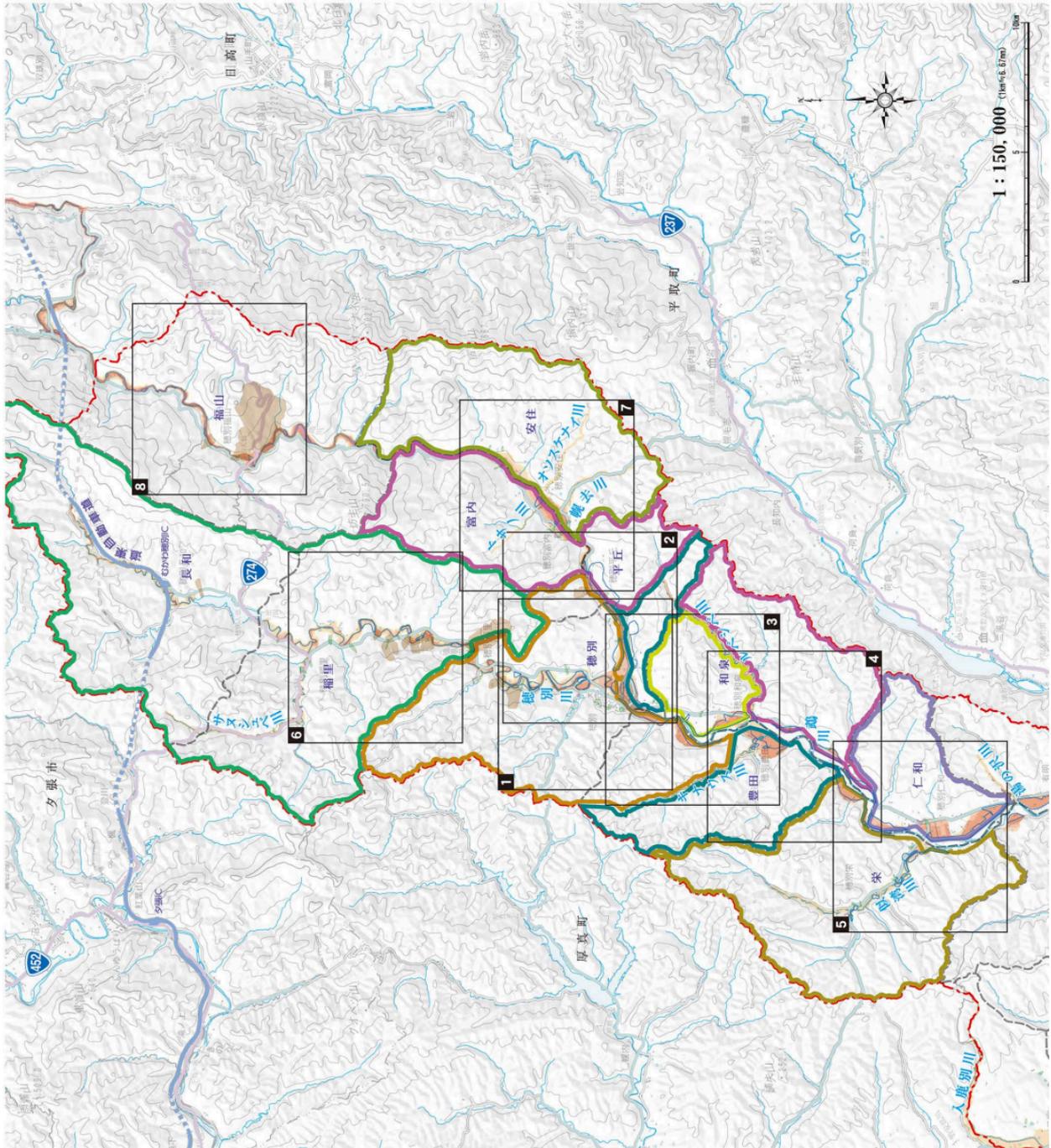
**想定し得る最大規模の大雨**(国土交通省「浸水想定  
(洪水・内水)の作成等のための想定最大外力設定手  
法」が降ったことにより、浸水した場合に想定される水  
深を簡便な手法で計算し示したものです。

## ■凡例

	境界
	高速道路
	道
	河川
	国
	道
	行政境界
	行政区界
	浸水実績

## ■土砂災害

	土砂災害特別警戒区域(土石流)
	土砂災害警戒区域(土石流)
	土砂災害警戒区域(急傾斜地)
	土砂災害警戒区域(急傾斜地)
	土砂災害警戒区域(地すべり)



## (2)被災想定

災害種類は、地震による、倒壊、大規模火災、津波の可能性、風水害による、鷗川の氾濫・決壊の可能性が高い。

### 交通被害

	状況	影響のある事項
道路	交通規制	一部の職員が出社できない、自転車や歩行での移動も困難になる可能性あり

### ライフライン(上水道・電気・ガス・通信電波)の影響

	状況	影響のある事項
電力	停電	電気機器の使用停止 PC等の充電不能 固定電話が使用不可
水道	不通	飲料水の使用不可 生活用水(入浴、トイレ等)の使用不可
通信電波	不通	インターネットの使用不可、電話の使用不可

### 自事業所で想定される影響

	状況	影響のある事項
建物・設備	大破、倒壊、浸水	パソコン等の機器類の破損 重要書類・データの復旧困難
資金		職員の出社率減、サービス提供の減による売上減少 設備等の復旧費用の発生

### 想定される利用者への影響

	状況	影響のある事項
建物・設備	大破、倒壊、浸水	居住困難、薬剤、衛生材料・医材料等の調達困難による療養困難
情報	不通	避難等による利用者の所在不明 安否確認困難 関係機関(医師、ケアマネ)等との連携困難
地域・関連機関等		介護サービスの提供が途絶える可能性 病院機能の低下 救急車の利用困難 インフォーマルサービスが途絶える可能性 寝たきり者等の場合には避難所への非難が困難
人		利用者の負傷 停電等による医療機器の使用不可 家族や介護サービスの支援が途絶え、常時のケアが行き届かなくなる可能性

#### 4) 優先業務の選定

内容	
優先業務	担当している利用者の安否確認を含む訪問業務
訪問看護業務再開の判断基準	<input type="checkbox"/> 通常の移動手段か代替策の移動手段が確保できているか <input type="checkbox"/> 道路が開通しているか <input type="checkbox"/> 訪問看護業務に就ける職員がいるか <input type="checkbox"/> 利用者の訪問看護の重要性は高いか <input type="checkbox"/> 利用者に対して支援できる家族等がいるか <input type="checkbox"/> 利用者の居住する地域の被災状況はどの程度か
目標復旧時間	可能な限り、訪問看護が必要な利用者に24時間以内にサービスを提供する

#### 5) 災害情報の把握

災害情報収集先	URLなど
厚生労働省ホームページ	<a href="https://www.mhlw.go.jp/index.html">https://www.mhlw.go.jp/index.html</a>
むかわ町ホームページ	<a href="http://www.town.mukawa.lg.jp/">http://www.town.mukawa.lg.jp/</a>
日本看護協会ホームページ	<a href="https://www.nurse.or.jp/">https://www.nurse.or.jp/</a>
全国訪問看護事業協会ホームページ	<a href="https://www.zenhokan.or.jp/">https://www.zenhokan.or.jp/</a>

#### 6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

##### (1) 研修・訓練の実施

内容	
BCP内容周知研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的 職員にBCPの内容の周知を図る</li> <li>・実施月 毎年4月</li> <li>・方法 カンファレンスの時間にBCPの内容の読み合わせを行う</li> </ul>
職員安否確認訓練・初期対応訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的 災害時に速やかに職員の安否確認、被災状況の確認ができるようにする</li> <li>・実施月 毎年9月</li> <li>・方法 震度5の地震を想定し安否確認を実施する。建物、通信機器等の被災状況の確認も分担して行う。</li> </ul>
災害時図上訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的 自分が勤める訪問看護ステーションの周辺地域のハザードマップを確認する</li> <li>・方法 職員同士で地域のハザードマップを確認し、危険個所や避難経路を共有する</li> </ul>

## (2)BCPの検証・見直し

毎年1回BCPの見直し、内容の検討をする。

## 2. 平常時の対応

### 1) 人的資源

#### (1) 指示命令系統の明確化

被災直後は、事業所の管理者が責任者として判断を行う。  
代表理事が到着した時点で責任者を交代する。

#### (2) 災害別に、事業所内外での避難場所・避難方法

	地震	風水害
第1避難場所	各自安全な場所	各自安全な場所
第2避難場所	近隣の避難所	近隣の避難所

#### (3) 職員に関して生じる問題の想定

状況	影響のある事項
被災時の勤務状況(事業所勤務・訪問中・休み)が職員ごとに異なる場合	対応が異なる可能性
職員の出勤手段が断絶した場合	出勤困難となる可能性
職員本人や家族が要配慮者・未就学者であり、出勤困難な状況	出勤困難となる可能性
職員の居住地が被災した場合	出勤困難となる可能性
直行直帰ができる職員とできない職員がいる場合	直行直帰の有無で対応が異なる可能性

#### (4) 緊急連絡(安否確認)の方法

安否確認の方法
<ul style="list-style-type: none"><li>・通常使用している社内SNSを使用する</li><li>・通信が困難な場合は、電話で連絡する</li></ul>

安否確認は以下の場合に実施

- ・地震震度5以上
- ・特別警報が出された場合(風水害)
- ・移動手段の断絶(風水害・雪害等)
- ・責任者が必要と判断した場合
- ・安否報告するものが必要と判断した場合

(5) 職員の参集基準

- ・事業所から徒歩圏に居住する職員は自身及び家族の安全確認後に参集する。
- ・居住地等が交通網の寸断等警報が出ているなど安全が守られない場合や家族等の安全が守られない場合(要配慮者や養育が必要な児がいる場合)等の場合は参集する必要はない。

(6) 職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策

① 出勤状況の想定

- ・職員ごとに災害時に出勤が可能かどうか把握しておく

② 出勤可能者の割合の想定

例>	出勤可能割合	備考
1日時点	看護職員 5割	
3日時点	看護職員 7割	
7日時点	看護職員 8割	

③ シフト調整の原則

- ・超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員は都度確認し、配慮する。
- ・人員確保が必要な場合は、法人内で休止している事業から人員確保を検討する。
- ・人員確保が必要な場合は、関係団体や近隣事業所へ看護職員の応援依頼を検討する。

(7) 労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
事業所命令で出勤できない場合の給与保障の内容	休業補償の対象とする。
長時間労働になった場合	別途、時間給で支払う 夜間に至る場合は夜間労働の支払い対象とする
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

(8) 労働災害で生じる問題の想定と対応策

<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用の維持・給与の支払い、経営困難になったら解雇の対応</li> <li>・災害を理由に傷病、死亡した場合の対応</li> </ul>
---

2) 物的資源：建物・移動手段・通信機器・備蓄

(1) 建物・設備の安全対策

対策	内容
地震対策	設備等に関して、定期的な日常点検を実施する
風水害対策	設備等に関して、定期的な日常点検を実施する。

(2) 電気が止まった場合の対策

① 代替策

<ul style="list-style-type: none"> <li>・自家発電機の設置</li> <li>・乾電池、充電器の準備</li> <li>・自動車バッテリーの使用</li> </ul>
--

② 稼働させるべき設備

稼働させるべき設備	代替策
パソコン1台	自家発電機を使用

(3) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

この飲料水は、職員の生活備蓄として使用するものである。

<p>職員数10人(1人あたり 6リットル(3日分)) 60リットル(2リットルペットボトル30本)を備蓄。不足時は、避難所の受水槽や、給水拠点からの確保を検討する。</p>
---

## ② 生活用水

ポリタンク10リットルを4つ準備  
不足時は、避難所の受水槽や、給水拠点からの確保を検討する。

### (4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段	代替策
自動車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社用車が使用できなくなった場合は、自家用車の使用を認める。</li> <li>・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する。</li> <li>・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく。</li> </ul>
自転車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雪害により、自転車の使用ができない場合は、公共交通機関の使用を認める。(交通費の支払いは、使用后、経費精算申請を行う)</li> <li>・雪害・風水害時は、カーシェアの使用をする</li> <li>・全ての自転車を年に2回整備し、常に使用できる状態にしておく。</li> </ul>
移動手段が断絶	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の安全が守られ、職員の自宅から直行直帰で利用者宅へ訪問可能な場合直行直帰等を検討する。</li> </ul>

### (5) 通信が麻痺した場合の対策

- ・電話が不通の場合、公衆電話の使用。(公衆電話は、災害発生時、費用・通信制限がかからない。)
- ・衛生電話の使用(平時から登録し、使用してみる。)MCA無線の使用。
- ・バッテリーの供給・予備バッテリー・充電ステーションの確認

### (6) システムが停止した場合の対策

- ・PC、サーバーを浸水の危険のない場所に常に保管する。
- ・PC・サーバーのデータは定期的にバックアップを取っておく。
- ・ハードディスクや重要書類等持ち出す必要があるものを決めておく。
- ・データ保存にクラウドを利用する

### (7) 必要品の備蓄

#### 【医薬品・衛生用品・日用品】

例>品名	数量	消費期限	保管場所	
手袋100双入り	10箱			車内に各サイズ1箱
マスク	3箱		事務所内	車内に1箱
手指消毒液	3本		事務所内	

### (8) 業者連絡先一覧

業者名	連絡先	業務内容
むかわ町鶴川厚生病院	0145-42-2033	施設管理者
株式会社エス・エム・エス	0120-560-029	カイポケ運営会社

### 3) 財務資源

#### (1) 資金手当て

##### ① 1か月分程度の事業運転資金額の把握

1か月の支出内訳:

- ・スタッフ給与
- ・事業所賃貸料
- ・ガス水道光熱費
- ・通信費
- ・自動車リース費

##### ② 事業が中断した際に入金状況の把握

- ・国保連からの入金は、通常2か月後

##### ③ 災害に備えた資金手当て(火災保険など)

- ・災害時の手元資金
- ・地震保険の保険契約内容の確認(事業用物件の保険契約がされているか、地震保険がつけられているか、火災保険で水害について補償できているか 等)

#### (2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

- ・補助金の申請のため、道のホームページを確認し、もれなく申請できるようにする。

#### (3) 支払いのやりくりの対応策

- ・災害時の給与の支払いが滞りなく行えるように手続きを記載しておく。
- ・固定費の支払いが滞りなく行えるように支払先、支払い手続きを一覧にし記載しておく。

#### (4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策

1月あたり支出

- \* 災害救助法・特措法等で、通常の訪問でない訪問も算定可能になることもあるため、安否確認を含む訪問やケアについては、必ず記録を残しておく。

#### 4) 情報資源

##### (1) 事業所情報の一覧の作成

別添参照

##### (2) 職員の連絡先一覧の作成

別添参照

##### (3) 利用者の連絡先一覧の作成

別添参照

#### 5) 利用者(BCPの視点からみると顧客)

##### (1) 利用者に関して生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
利用者の安否確認ができない可能性 安否確認方法が煩雑になる可能性 サービス関係者が重複して行う可能性	事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく。
利用者が自力で生活する必要がある	自立して生活できる仕組みの調整、近隣の地域住民等への協力の依頼、福祉避難所などへの入所の可能性を検討しておく。
利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性	契約時や契約書において、事前に説明しておく。
時間経過によって、利用者の所在が変化する可能性	経時的に利用者の把握をする必要がある。
利用者の減少の可能性	新規利用者の獲得をする必要がある。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

##### (2) 利用者の安否確認方法の検討、生活し続けられる状況の構築・個別支援計画の作成

- ・3日以上自立して生活できる仕組みの調整(食事・内服・医療ケア資材など)を行う。
- ・人工呼吸器を装着している利用者等は、個別支援計画を作成する。
- ・福祉避難所等への入所の可能性も視野に入れ、開設者等の確認も行う。

### (3) 災害時の訪問看護サービスの取り扱いの契約時の説明

災害時に、事業者としての対応について、契約書に文言を入れ、利用者へ説明し了承を得る。

契約書例>

#### 第18条(社会情勢及び天災)

1)地震、噴火等の天災、その他、自己の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対してすでに実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとする。

### (4) 被災後の新規利用者の獲得のための対応策

#### 【新規利用者受け入れの判断基準】

- ・自事業所の職員の安全の確保ができた上で、新規受け入れの検討をする。
- ・勤務可能な職員数より訪問サービス数が減少した場合や1月あたりの支出を下回る訪問サービスの提供数の場合は、受け入れの判断を行う。

#### 【新規利用者受け入れ元】

- ・ケアマネジャーへの連絡、病院等への連絡

## 3. 緊急時～復旧における事業継続にむけた対応

### 1) 体制

#### (1) BCP発動基準

緊急時体制は、事業所所在地周辺において、下記災害の程度による被災状況、社会的混乱などを総合的に勘案し、事業所所長が必要と判断した場合、BCPを発動し、対策本部を設置する。

状況	基準
地震	・震度5以上の地震が発生したとき。
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。
その他	・職員の出勤の状況や、移動手段の断絶状況を勘案して、代表理事が必要と認めた場合。

#### (2) 緊急時体制の決定

(3)災害時対応体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
災害時対応本部	代表理事	宮崎健司	災害対応全般について一切の指揮を行う。
医療機関、保健所、自治体への連絡	代表理事	宮崎健司	行政や職能団体等と連絡を取り、正しい情報の収集、責任者に報告する。
利用者、家族、CMへの情報提供	管理者	阿部久美子	利用者の情報を整理し、安否確認等の訪問業務に備える。
物資調達	スタッフ	召集スタッフ	備蓄品や衛生資材等の不足、破損物の修理復旧対応をする。

(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(安全かつ機能性の高い場所に設置)する。  
事務所在中している場合はむかわ町鷓川厚生病院の対応に準ずる

(5)重要業務の継続

- ① 自事業所の職員の命を守る行動 が最重要業務
- ② 被災後6時間以内に、事業運営体制が安全に機能するか確認
  - ・体制:指揮系統確立・周辺被災状況
  - ・人的資源:職員の勤務可能状況
  - ・物的資源:建物・移動手段・情報収集共有手段の状況
- ③ 被災後24時間以内に、利用者の安否確認 利用者の訪問優先順位の決定
- ④ 被災後72時間以内に、安否確認をはじめとする訪問看護業務の再開(訪問・電話確認・連絡調整・記録等)

	発災直後	6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日	発災後1か月
職員出勤率	1割	2割	3割	5割	8割	8割
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	職員の安全確保が最優先業務	被災状況の把握				
職員安否確認	安否確認					
被災状況の情報収集		被災状況の情報収集				
利用者安否確認			命に関わる状態(人工呼吸器の使用、腹膜透析等)の利用者や独居の利用者で連絡が取れない者を優先的に実施			
訪問の再開					必要な訪問のみ再開	新規の利用者の対応

## 2) 人的資源

### (1) 安否確認と参集

#### ① 職員の安否確認の実施

#### ② 職員の参集

### (2) 避難場所・避難方法の決定

例>	場所	備考
第1避難場所	各自安全な場所	
第2避難場所	近隣の避難所	

### (3) 職員の管理

#### ① 出勤状況を確認する。

例>職員名	状況	3日後の出勤	7日後の出勤

#### ② 出勤率の確認

例>	出勤率(全体の職員数÷出勤可能職員数)	備考
○日時点		
3日時点		
7日時点		

#### ③ 勤務シフト

#### ④ 休憩・宿泊場所

## 3) 物的資源

### (1) 建物等の破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認しむかわ町鷓川厚生病院へ報告する

(2) 通常の移動手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討

(3) 通信手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討

(4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討

(5) 訪問看護ステーションの復旧における業者との連絡・対応

#### 4) 財務資源

(1) 収支の状況の確認と経営計画の再作成

復旧期(発災直後の初動対応後)に実施する。

(2) 補助金・融資等の対応

復旧期(発災直後の初動対応後)に実施する。

- ・補助金や助成金 の交付状況を確認し、該当のものは申請する。
- ・罹災証明書等の発行を自治体に相談する。

(3) 給与や固定費等の支払状況の確認

復旧期(発災直後の初動対応後)に実施する。

- ・職員給与の支払い(給与計算、給与支払手続き)
- ・請求書の作成/発行

#### 5) 情報資源

(1) 職員情報の更新

(2) 利用者情報の更新

多職種からの情報等も収集し、更新していく。

(3) 事業所情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

- ・事業所の運営状況をFaxで関係事業所に送る。

#### 6) 利用者(BCPの視点からみると顧客)

(1) 利用者の安否確認

例>利用者名	安否確認	住まい状況	生活状況	備考
	無事・負傷・不明	自宅・避難所( )・その他( )		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所( )・その他( )		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所( )・その他( )		

## (2) 新規利用者の受け入れ

利用者が避難所へ行くなど訪問看護を必要としなくなった場合顧客の減少となる可能性の検討、新規利用者(顧客)の受け入れの検討等の問題を想定して対応を検討しておく。また、自治体から、訪問看護ステーションに新たな役割の要請を受ける可能性もある。

被災後の経営状況の回復を見据え、新規の利用者の獲得を行う。

訪問看護ステーションの稼働状況の確認を行い、新規利用者の受け入れの判断をする。

新規受け入れ元の検討、確認をする。

・新規受け入れの判断 ・新規受け入れ元候補の選定

## 4. 地域・他組織との連携

### 1) 地域の連携体制の構築

#### (1) 地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり

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頃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。

#### (2) 訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

災害時に、行政機関や地域の訪問看護部会、職能団体がどのような役割があるか、平時に確認しておく。事業所がある行政機関や訪問看護や多職種の事業所が、災害時にどのような方針で対応するかを平時に確認し構築しておく。

#### (3) 利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

・災害時の個別支援計画を作成し、行政・関係事業所等と連携体制を確認する。  
・居宅サービス計画書への記載、サービス担当者会議で関係事業所と連携体制を確認する。

#### (4) 緊急時にネットワークを生かした対応

・地域全体で作成されるBCPの発動状況の確認  
・行政・訪問看護ネットワーク・多職種ネットワーク等の情報共有と情報発信  
・自事業所としての活動の確認

### 2) 受援体制の整備

災害時に、自事業所やその担当利用者に対して、人的な支援を受ける可能性があるため、受援体制を整備しておく。

#### (1) 事前準備

・緊急時に支援を自ら発信する体制を構築し、支援を受けやすい体制を整備する。  
・補助金等の申請の補助代行業務等を協力して行う。

#### (2) 利用者情報の整理・職員情報の整理

平時から利用者・職員情報等を整理し、援助を受ける際に情報提供できるようにしておく。

### (3) 地域への災害支援

自事業所が事業復旧した場合、周囲の事業所や避難所等へ災害支援に入る可能性があるため、対応体制として検討できることをしておく。

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としての登録を検討する。緊急時派遣可能かを判断する。

- ・地域住民に対する支援
- ・福祉避難所への支援(訪問看護ステーションの近隣の福祉避難所を把握し開設者の確認をしておく)
- ・訪問範囲地域の避難所への支援
- ・他事業所への支援

<更新履歴>

更新日	更新内容
2024年3月31日	作成