

## 自然災害発生時における業務継続計画

(豊浦町総合保健福祉施設)

令和6年11月18日更新

法人名	豊浦町	種別	介護老人保健施設 地域密着型通所介護 訪問介護
代表者	豊浦町長	管理者	施設長
所在地	北海道虻田郡豊浦町 字東雲町16番地1	電話番号	0142-83-2408

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「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」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所サービス、7は訪問サービス、8は居宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

## 目次

<b>1. 総論</b> .....	<b>1</b>
(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.....	1
② 被災想定.....	2
(4) 優先業務の選定.....	2
① 優先する事業.....	2
② 優先する業務.....	2
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	2
① 研修・訓練の実施.....	2
② BCPの検証・見直し.....	3
<b>2. 平常時の対応</b> .....	<b>3</b>
(1) 建物・設備の安全対策.....	3
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	3
② 設備の耐震措置.....	3
③ 水害対策.....	3
(2) 電気が止まった場合の対策.....	3
(3) 水道が止まった場合の対策.....	3
① 飲料水.....	3
(4) 通信が麻痺した場合の対策.....	3
(5) システムが停止した場合の対策.....	3
(6) 衛生面（トイレ等）の対策.....	4
① トイレ対策.....	4
② 汚物対策.....	4
(7) 必要品の備蓄.....	4
(8) 資金手当て.....	4
<b>3. 緊急時の対応</b> .....	<b>4</b>
(1) BCP発動基準.....	4
(2) 行動基準.....	5
(3) 対応体制.....	6
(4) 対応拠点.....	7
(5) 安否確認.....	7
① 利用者の安否確認.....	7
② 職員の安否確認.....	8
(6) 職員の参集基準.....	8

(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	9
(8) 重要業務の継続.....	9
(9) 職員の管理.....	10
① 休憩・宿泊場所.....	10
② 勤務シフト.....	10
(10) 復旧対応.....	10
① 破損個所の確認.....	10
② 業者連絡先一覧の整備.....	11
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）.....	11
<b>4. 他施設との連携.....</b>	<b>12</b>
(1) 連携体制の構築.....	12
① 連携先との協議.....	12
② 連携協定書の締結.....	12
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	12
(2) 連携対応.....	12
① 事前準備.....	12
② 入所者・利用者情報の整理.....	13
③ 共同訓練.....	13
<b>5. 地域との連携.....</b>	<b>13</b>
(1) 被災時の職員の派遣.....	13
(2) 福祉避難所の運営.....	13
① 福祉避難所の指定.....	13
② 福祉避難所開設の事前準備.....	13

# 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。

本計画は、大地震等の自然災害や感染症のまん延をはじめとした事業所を取り巻く経営環境の変化など、不測の事態が発生しても、事業の持続可能性を最大化させる、または中断せざるを得なくなった場合でも可能な限り短期間で復旧させるための方針及び体制並びに手順等を示すものである。

## (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

① 下記の者をもって構成する「災害対策委員会(以下、委員会という。)」を設置する。

② 委員会は、次の業務を行う。

ア 委員会は、BCPの策定及び職員への研修計画の実施状況の把握並びにBCPの見直しを行うため、定期的に会議を開催する。

イ BCPに関する職員への研修・訓練を必要に応じて企画・実施する。

### 豊浦町総合保健福祉施設災害対策委員会構成表

主な役割	部署・役職	氏名	補足
統括責任	災害対策委員長	[Redacted Name]	老健施設長
BCPの策定及び見直し	BCP策定責任者		総合保健福祉施設事務長
同上	BCP策定担当者		〃 事務次長
同上	委員		在宅介護支援センター主任
同上	委員		老健主任
研修・訓練の企画・実施	研修・訓練責任者		老健看護師長
同上	委員		老健看護主任

## (3) リスクの把握

### ① 事業所周辺のハザードマップ(津波・土砂災害)



② 被災想定

※豊浦町公表の被災想定を転記

交通被害
鉄道：JR 運休
ライフライン
上水：不通
下水：不通
電気：停電
通信：一般電話、携帯電話ともに不通(災害時緊急電話・衛星電話なし)

【施設で想定される影響】

※自治体発表の被災想定から施設の設備等を勘案のうえ時系列で整理・記載する。

	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	→	→	→	→	→	→	→
飲料水	確保	復旧	→	→	→	→	→	→	→
生活用水	確保	復旧	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	施設所有2台、個人携帯借用								
メール	施設所有2台、個人携帯借用								

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

- (1) 介護老人保健施設(長期入所)

<当座停止する事業>

- (1) 介護老人保健施設(短期入所療養介護)
- (2) 訪問介護
- (3) 地域密着型通所介護

② 優先する業務

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬・排せつ・食事介助	3人	3人	3人	2人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

年1回(日中想定防火避難訓練)	→日中想定の初期消火・通報・避難訓練
年1回(夜間想定防火避難訓練)	→夜間想定初期消火・通報・避難訓練
年1回(エレベーター救出訓練)	→閉じ込め時の救出訓練
年1回(自然災害想定訓練)	→停電・断水想定物品搬入や給食訓練

\* 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

災害対策委員会において、各種研修・訓練終了後に内容の振り返りを行い、BCPに係る社会情勢や他事業所の動向を踏まえ、評価・改善を行う(年4回程度予定)

\*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
施設全体	耐震建築物(震度6以上まで対応)	町の福祉避難所として指定

#### ②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
スプリンクラー	耐震措置実施済だが破損の場合は元栓を止める	年次点検実施
ボイラー	耐震措置実施	年次点検実施

※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
施設全体	特に追加対策なし	

### (2) 電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
スプリンクラー等消火設備	自家発電機より電力供給
非常用照明設備	自家発電機より電力供給
医療設備(在宅酸素)	自家発電機より電力供給

### (3) 水道が止まった場合の対策

#### ① 飲料水

受水槽48,000L(併設病院と共用につき、利用可能数量は概ね24,000L)  
2Lペットボトル330本660L

### (4) 通信が麻痺した場合の対策

基地局が稼働する限り、地域包括支援センター並びに移送サービス専用の携帯電話を活用するが、各事業の運用状況に応じて、適宜職員個人の携帯電話を活用(充電は自家発電機を活用)

### (5) システムが停止した場合の対策

介護ソフトのサーバーは遠隔地にあり、毎時バックアップされている。(介護ソフトで管理しているデータは請求データのみ)  
ケアプランなど、帳票のほとんどをエクセルデータで管理していることから、自家発電機による給電コンセントを利用し管理。

(6) 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策

【利用者】

生活用水を浴槽等に貯水し活用。

【職員】

利用者に同じ

② 汚物対策

屋外のゴミ箱に廃棄。何らかの理由により屋外のゴミ箱が使用できない場合、施設内の専用室に保管（3日間程度）

(7) 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
別紙1参照				給食部門

【医薬品・衛生用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
別紙2参照				看護・介護部門

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
別紙3参照			総務係・相談支援部門

(8) 資金手当て

豊浦町と連携し確保

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

【地震による発動基準】

震度6以上の地震発生かつ建物の損傷により倒壊の危険性があるとき。

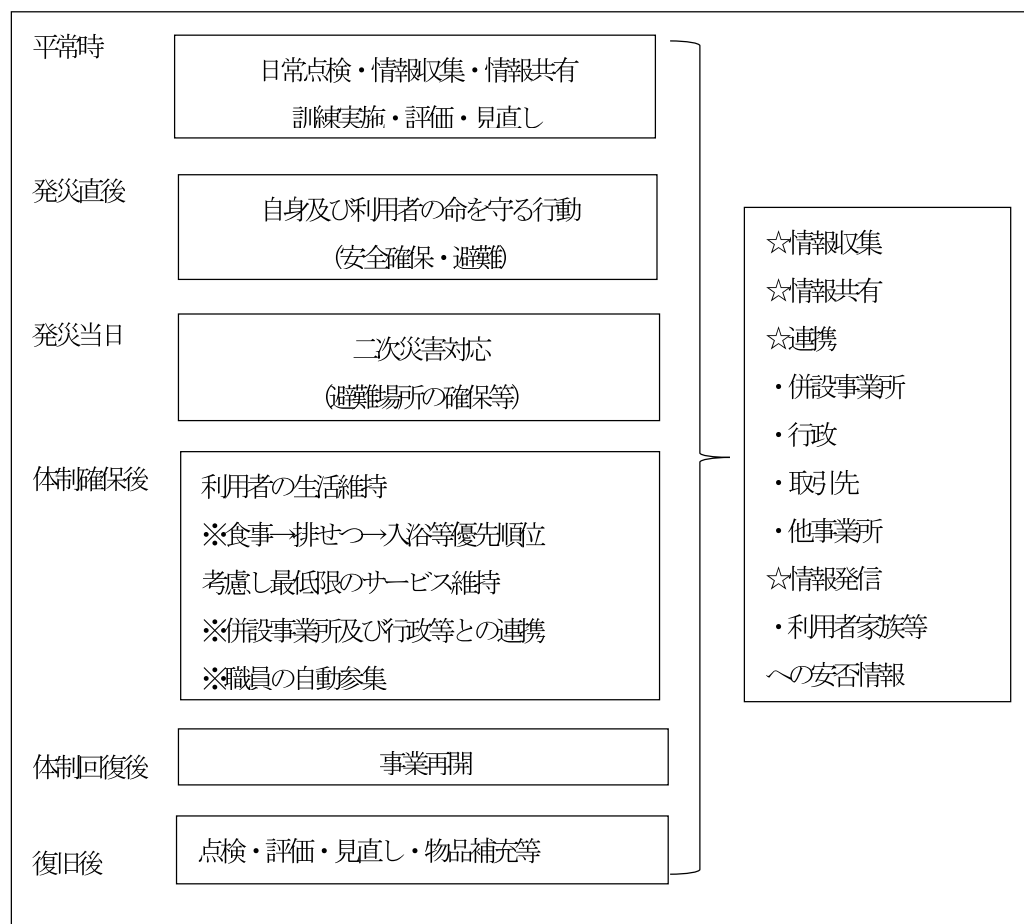
令和6年11月1日現在

管理者	代替者①	代替者②
■	■	■

## (2) 行動基準

発災時の個人の行動基準は次の通りとする。

- ①自身及び利用者の安全確保と生命維持
- ②二次災害への対応（火災や建物の倒壊など）
- ③地域との連携、行政など関係機関との連携
- ④利用者家族等への情報発信



### (3) 対応体制

各班の対応体制は次のとおり

《自衛防災隊》◎隊長 施設長 ○代替者 事務長

- ・地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を執る

<通報連絡班>◎班長 事務次長 ○代替者 支援相談員

- ・本庁等と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに、適切な指示を仰ぎ、隊長に報告する
- とともに利用者家族へ状況を報告する。

《消火班》◎班長セラピスト ○代替者(日中)訪問介護主任 (夜間)夜勤看護師

●班員 (日中)業務にあたっている職員 (夜間)夜勤介護職員

- ・地震発生後直ちに施設内の点検を行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には

《避難誘導班》◎班長 介護支援専門員 ○代替者 看護主任

●班員 業務にあたっている職員(総務係職員含む)

- ・利用者の安全確保、避難誘導を行う。
- ・家族への引継ぎを行う。

《救護班》◎班長 看護師長 ○代替者 看護主任

●班員 業務にあたっている看護職員

- ・負傷者の救出、応急手当、病院への転送手続き等を行う。

《安全対策班》◎班長 事務次長 ○代替者 総務係長

●班員 総務係職員

- ・施設設備等の損傷状況を確認し隊長に報告する。
- ・隊長の指示がある時は、利用者の避難誘導を行う。
- ・必要に応じ、設備業者等と連携し、施設の保全を図る。

《応急物資班》◎班長 管理栄養士 ○代替者 訪問介護主任

●班員 業務にあたっている職員 株式会社 LEOC 従業員

- ・食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の提供を行う。

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
豊浦町総合保健福祉施設		

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

・担当責任者

(平日日中) 老健：看護師長(代替者 当日勤務の看護職員)

訪問・通所：在宅介護支援センター主任 (代替者 訪問介護主任)

(夜間・休日) 老健：当日勤務の看護職員

訪問・通所：在宅介護支援センター主任 (代替者 訪問介護主任)

・確認方法

(平日日中)

1. 担当責任者から指名を受けた職員は、自らの安全を確保しながら利用者の安否確認を行い、結果を別紙「利用者安否確認シート」に記載し、担当責任者に報告する。
2. 利用者全ての安否確認終了後、直ちに施設長へ報告する。

(夜間・休日)

1. 担当責任者は、勤務職員に対し、別紙「緊急連絡網」(若しくはグループLINE)で応援を要請するよう指示し、自らの安全を確保しながら勤務職員とともに利用者の安否確認を行い、結果を別紙「利用者安否確認シート」に記載する。
2. 安否確認終了後は、その結果を施設長若しくは事務長に報告する。

利用者安否確認シート

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

【医療機関への搬送方法】

- ・負傷者がいる場合は、負傷者を安全な場所に移動し、応急処置を行う。緊急を要する場合は、速やかに救急隊の搬送依頼を行う。

## ② 職員の安否確認

### 【施設内】

施設内の安否確認は次のとおりとする。

1. 部署ごとに安全確認を行う。その際の部署は、老健班、訪問介護班、通所班、事務局班とする。

2. 各部署の班長は、次のとおり。

(老健班) ◎班長 老健介護主任 ○代替者 当日勤務の看護職員

(訪問介護班) ◎班長 訪問介護主任 ○代替者 在宅介護支援センター主任

(通所班) ◎班長 在宅介護支援センター主任 ○代替者 訪問介護主任

(事務局班) ◎班長 事務次長 ○代替者 総務係長

3. 確認方法

- ・各班の班長若しくは、代替者は各班の点呼を行い、その結果を施設長又は事務長まで報告する。

### 【自宅等】

自宅等で被災した場合は、次のとおりとする。

1. 自宅等で被災した場合(当該地域で震度5以上)は、①電話、②携帯メール(L I N E) 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。

2. 報告する事項は、自身・家族の安否、出勤の可否とする。

3. 報告事項は、別紙職員の安否確認シートにまとめ、施設長又は事務長まで報告する。

職員安否確認シート

氏名	安否確認	家族安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )
	無事・死亡 負傷・不明	無事・死傷有 ( )	可能・不可能 ( )

## (6) 職員の参集基準

施設が被災若しくは被災の恐れがある場合の職員の参集基準は次のとおりとする。

1. 平日の場合は、看護師長(代替者看護職員)、夜間・休日の場合は、当日勤務の看護職員の指示を受けた職員が、別紙「緊急連絡網」(若しくはグループL I N E)で応援要請を行うが、通信網が寸断されることが想定されるので、震度5以上の地震が発生した場合は、自らの安全を確保しながら自動参集する。
2. 自身、または家族が被災した場合や、交通機関や道路の寸断などにより、参集が困難な場合は参集しなくても良い。

(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	建物自体が一時避難所	—
避難方法	同上	—

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	建物自体が一時避難所	—
避難方法	同上	—

(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 6%	25%	50%	70%	90%
在庫量	100%	90%	70%	20%	70%
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 の安全確保の み	安全と生命を 守るための必 要最低限	食事・排せつ 中心 その他は休止 若しくは減	同左	一部休止、減 とするが、ほ ぼ通常に近づ ける
給食	休止	必要最低限の メニュー準備	飲料水、栄養 補助食品、簡 易食品、炊き 出し	炊き出し 光熱復旧の範 囲で調理再開	同左
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	適宜介助	同左
口腔ケア	休止	応援体制が整 うまでなし	必要な利用者 はうがい実施	適宜介助	同左
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	同左	同左	ほぼ通常どお り
入浴介助	休止	適宜清拭	同左	同左	光熱水復旧し だい入浴開始

※上記については優先事業である介護老人保健施設における重要業務を規定している。

※地域密着型通所介護並びに訪問介護は、優先業務の選定において当座停止する事業に規定していることから原則ライフラインの復旧までは休止するものとし、適宜電話連絡等の手段を用いて利用者の安否確認等を行い、独居の利用者宅への生活物資の運搬等、適宜必要な支援を行うものとする。

(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場合を想定した休憩及び宿泊場所を次のとおりとする。

休憩場所	宿泊場所
2階職員休憩室	1階相談室
2階談話室	1階調理室

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場合は、職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組めるよう災害時の勤務シフトの原則を下記のとおり示す。

【災害時の勤務シフト原則】			
区分	リーダー	メンバー (近隣在住者)	その他
A班	[REDACTED]	[REDACTED]	出勤状況により割り振る
B班			
C班			

(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、施設長に報告する。

<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	
	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	

② 業者連絡先一覧の整備

業者名	連絡先	業務内容
豊浦町役場	0142-83-2121	救助・インフラ復旧要請
伊達消防署豊浦支署	0142-83-2119	救急搬送等
伊達警察署豊浦駐在所	0142-83-2110	捜索・警備等
北海道室蘭保健所	0143-24-9847	老健監督官庁
[Redacted]	[Redacted]	引込までの電気復旧
		電話復旧に関する問合せ等
		施設保守全般
		電気保安
		電気設備全般
		自動ドア保守管理
		電気錠関係
		エレベーター保守
		ボイラー設備保守
		水回り・暖房系統
		消防設備保守
		排煙窓関係
		建築物全般の修繕
		建築物全般の修繕
		在宅酸素関係
		リネン関係
		日用生活用品関係
		給食業務
		介護ソフト関係
		介護ソフト保守
医療材料納入		
医療材料納入		
医療材料納入		
日用品納入		
日用品納入		
ガソリン、灯油供給		
ガソリン、灯油供給		

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）

災害発生後の被害状況、復旧見込等は逐次町対策本部へ報告し、地域、マスコミ等の発表については、町対策本部の判断に委ねる。  
直接問い合わせがあった場合は、臨機応変に対応する。

#### 4. 他施設との連携

##### (1) 連携体制の構築

###### ① 連携先との協議

- ・先方施設名：豊浦町社会福祉協議会
- ・種別：車イスなど自助具の貸与
- ・所在地：豊浦町字東雲町 16 番地 1
- ・決定している事項：なし
- ・今後検討すべき事項：上記に記載した種別について協力を得られるよう協議を行う。
- ・今後のスケジュール：

###### ② 連携協定書の締結

豊浦町役場との連携が可能のため協定書等は不要。

###### 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
豊浦町役場	0142-83-2121	全般

###### 【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
豊浦町国民健康保険病院	0142-83-2228	傷病者の処置 重症病者の入院
		同上
		同上

###### 【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
豊浦町	0142-83-2121	救援、備品、避難等支援
豊浦町社会福祉協議会	0142-83-2662	車イス等自助具の貸与

##### (2) 連携対応

###### ① 事前準備

西胆振老健ネットワークに加入しているため、各事業所双方向で利用者の受入体制を確保している。また、豊浦町役場との連携も含め、下記の事項について検討する。

- ・備蓄品目の精査及び数量の適正化
- ・福祉避難所としての受入スペースや必要物品の確認
- ・応援職員の受入方法など

## ② 入所者・利用者情報の整理

利用者個別に作成するカルテ内に必要事項を記載済み。傷病等により受診(入院)する際は当該カルテを持参する。

## 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。

今後、炊き出し訓練等を合同で実施できるか検討する。

## 5. 地域との連携

### (1) 被災時の職員の派遣

該当なし

### (2) 福祉避難所の運営

#### ① 福祉避難所の指定

豊浦町の福祉避難所に指定されており、受け入れ可能人数は64人である。  
但し、受入スペース、受入期間、受入条件、必要物品等については、整理が必要である。

#### ② 福祉避難所開設の事前準備

同上